

# 政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商

① 2021-02-26 15:54:47 ② 60950  
文档关键词：项目采购 电子招投标 项目电子交易 电子交易

欢迎使用项目采购！通过本文档您可以快速掌握供应商在政府采购项目电子交易的操作。本指南仅作为参考，操作页面请以实际页面为准。

## 学习目标：

学习完本文档后，您将能够完成以下操作：

- 关联岗位权限：在操作项目采购前，先关联好项目采购相关的岗位权限。
- 项目采购管理：完成获取和下载采购文件、投标文件的制作和上传、解密投标文件等操作。
- 开评标管理：参与远程视频评审，回复询标函，在线多轮报价，查看商务技术得分等操作。
- 开标结果管理：查看中标通知书。

## 在项目采购一电子交易前，您需要先完成以下操作。

### 项目采购一使用前提：

- 您必须是政采云平台的正式供应商，请点击[查看您的“入驻状态”是否为“已入驻”](#)。如果您还不是政采云平台的正式供应商，请点击查看[《注册入驻操作指南》](#)先入驻。
- 您必须提前申领好CA锁，否则在项目投标时，您无法对投标文件进行签章。请点击查看[《CA证书办理操作指南》](#)申领CA（注：新疆区划请通过线下申领CA）。
- 您必须先关联好项目采购相关的岗位权限。如果您还未关联，请查看本文档的“1、关联岗位权限”章节。
- 为了避免页面存在兼容性问题，您必须先下载好谷歌Chrome浏览器，使用谷歌Chrome浏览器操作项目采购。

## 1. 关联岗位权限

在进行政府采购项目电子交易前，供应商需完成关联政府采购项目的岗位权限。

岗位	主要权限菜单
经办岗	<a href="#">项目采购 (全选)</a>

菜单路径：[用户中心](#)—[系统管理](#)—[员工管理](#)

1) 在员工列表中，选择对应的员工，点击【更多-设置岗位】。

政府采购云平台 系统管理 培训省本级 前台大厅 预警 待办 消息 CA管理

账号管理 部门管理 流程管理 机构职务管理 CA管理 员工管理

姓名: 请输入 绑定手机: 请输入 重置 搜索 展开

全部 已删除

已选中0项 批量启用 批量停用 批量设置岗位

员工基本信息	账号	所属部门	所属职务	账号状态	操作项
姓名: 张 绑定手机: 1365 邮箱:	wn49	-	-	已启用	详情 编辑 更多 设置岗位

共有1条 1/10 条/页 复制功能到员工 停用 删除

2) 在详情页面点击【编辑】按钮。

政府采购云平台 系统管理 培训省本级 前台大厅 预警 待办 消息 CA管理

账户管理 部门管理 流程管理 机构职务管理 CA管理 员工管理

员工管理 / 关联岗位 查看使用步骤

功能

请输入已关联功能

全部  
大宗商品

返回 编辑

3) 按下图编号顺序，先按应用和按职位进行筛选，再勾选对应的业务模块，完成后点击右上角【保存修改】。

政府采购云平台 系统管理 培训省本级 前台大厅 预警 待办 消息 CA管理

账户管理 部门管理 流程管理 机构职务管理 CA管理 员工管理

员工管理 / 关联岗位 查看使用步骤

功能

已选功能查看

按应用: 全部 按职位: 全部 重置 全部关联

请输入功能

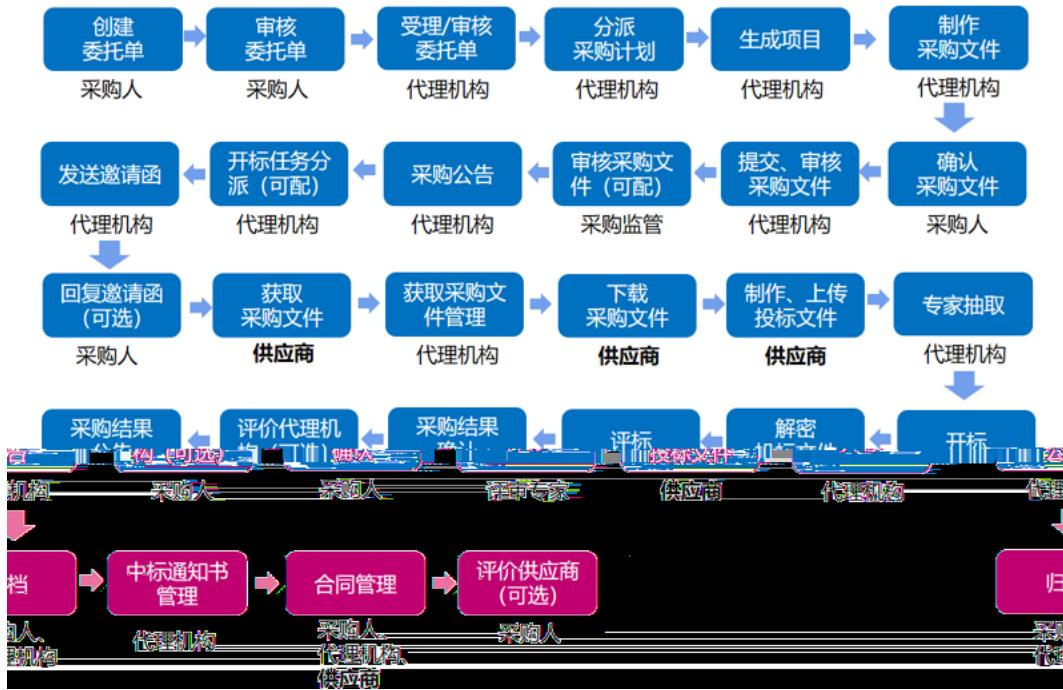
全部  
大宗商品  
电子卖场  
项目采购  
协议入围  
诚信中心

取消 保存修改

现在，您可以开始项目采购一电子交易了。

## 2. 政府采购项目电子交易管理

政府采购项目电子交易流程：



## 2.1 获取采购文件

采购组织机构发布采购公告后，已注册政采云平台的供应商可登陆平台，申请获取采购文件，待采购组织机构审核（是否审核具体看项目配置）通过后，供应商可下载采购文件。

菜单路径：应用中心—项目采购—获取采购文件管理

1) 在“获取采购文件”页面，选择需要获取采购文件的项目，点击操作栏“申请获取采购文件”，进入“获取采购文件详情”页面。

2) 在“获取采购文件详情”页面，填写供应商信息，勾选意向标项，完成后点击右上角“提交”。

【说明】

- 填写手机号：建议填写项目负责人的手机号码，用于接收发布更正公告等短信提醒。
- 意向标项：勾选参与投标的标项。

3) 获取信 填写完成后，点击右上角”提交”，获取采购文件提交完成。

The screenshot shows the 'Get Purchase Document' page. At the top right, there is a blue 'Submit' button with a red box around it. Below the button, there is a note: '1.当前项目为电子投标项目,请提前了解相关操作。去了解>> 2.不要随意相信任何以项目为由,诱导您向第三方转账汇款等操作,请以采云平台账单消息为准,谨防诈骗!' (1. This project is an electronic bidding project, please understand the relevant operations in advance. Go to understand >> 2. Do not easily believe any information provided by the project, such as诱导 you to transfer funds to third parties. Please refer to the account statements on the platform for reference, and be wary of fraud!).

4) 获取采购文件提交后，如区划配置了供应商获取信 需要通过审核，项目在“已申请”标签页显示状态为“审核中”（如获取信 审核通过，供应商可下载采购文件；如获取信 审核不通过，供应商可再次发起获取采购文件申请）；如区划配置了采购组织机构查看供应商获取信，供应商申请后，在“已申请”标签页直接可下载查看采购文件。

The screenshot shows the 'Get Purchase Document' application status. The 'Status' column for the first row is highlighted with a red box and labeled '已申请' (Applied). The table includes columns: 项目区划 (Project Area), 项目编号 (Project Number), 项目名称 (Project Name), 采购人 (Purchaser), 采购组织机构 (Procurement Organization), 采购方式 (Procurement Method), 预算金额(万元) (Budget Amount (Ten Thousand Yuan)), 开标时间 (Bidding Time), 状态 (Status), and 操作 (Operations). The status for the first row is '已申请'.

#### 【说明】

- 撤回申请：如供应商的获取信 在“审核中”的状态下，响应修改申请信 或放弃申请，可点击操作栏“撤回申请”，填写撤回原因后撤回成功。

## 2.2 下载采购文件

采购文件的获取状态是“已获取”的状态下，供应商可下载查看采购文件。

菜单路径：[应用中心](#)—[项目采购](#)—[获取采购文件管理](#)

1) 在“获取采购文件管理-已申请”标签页，选择“已获取”状态的项目，点击操作栏“下载采购文件”，进入“下载采购文件”弹框页面。

The screenshot shows the 'Get Purchase Document' management page. The 'Status' column for the first row is highlighted with a red box and labeled '已获取' (Acquired). The table includes columns: 项目区划 (Project Area), 项目编号 (Project Number), 项目名称 (Project Name), 采购人 (Purchaser), 采购组织机构 (Procurement Organization), 采购方式 (Procurement Method), 预算金额(万元) (Budget Amount (Ten Thousand Yuan)), 开标时间 (Bidding Time), 状态 (Status), and 操作 (Operations). The status for the first row is '已获取'.

2) 在“下载采购文件”弹框页面，点击“下载源文件”，下载完成后，点击左下角的文件名，打开查看采购文件。

The image consists of two screenshots of the Government Procurement Cloud Platform interface. Both screenshots show a 'Download Procurement Document' dialog box. In the top screenshot, a red box highlights the 'Download Source Document' button. In the bottom screenshot, a red box highlights the file name '【kaixin】政采云幼儿园采购便携式计算机项目-0126.docx' in the list.

## 2.3 投标文件制作、上传

### 2.3.1 登录客户端

供应商在制作投标文件之前，需先前往各地政府采购网下载政采云电子投标客户端并进行安装，下载安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端制作投标文件。

#### 【提示】

- 供应商先要申领CA，拿到CA后需要在政采云平台进行绑定，CA相关操作可参考《[CA申领FAQ汇总](#)》（新疆区划为线下申领CA，无需参考线上CA申领FAQ汇总）和《[CA登录与绑定操作指南](#)》。
- 请供应商在使用政采云投标客户端时，使用WIN7及以上操作系统。

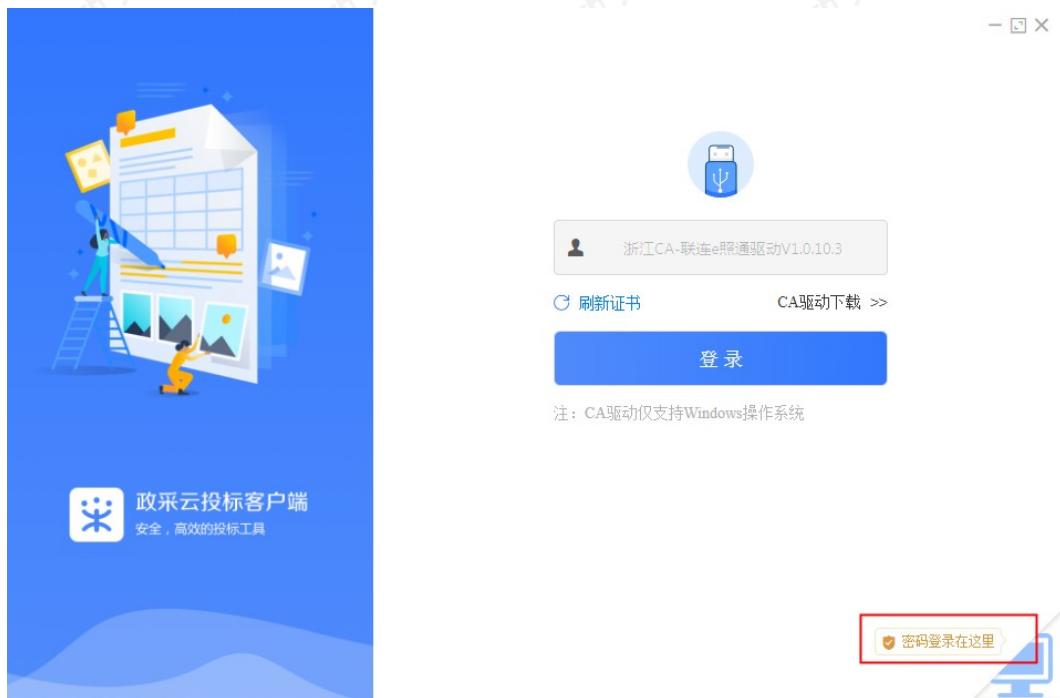
1) 供应商将CA插入电脑，打开政采云客户端登录页面，点击“登录”按钮，直接登录客户端。



【说明】

- CA driver download: If the CA driver has not been downloaded, click 'CA driver download' to download it first.

2) Suppliers can also click the computer icon in the bottom right corner to log in with account and password.





### 2.3.2 投标文件制作

供应商获取到采购文件后，可在投标客户端进行投标文件制作。

**【提示】**在投标过程中，需使用CA对投标文件进行签章，如不签章则无法完成投标，因此请供应商先完成申领CA，申领流程可参考《CA申领操作指南》（注：新疆区划请通过线下申领CA），拿到CA后，将CA与政采云平台的账号进行绑定。

菜单路径：政采云投标客户端—投标响应文件编制

1) 在“政采云投标客户端”左侧菜单栏选择“投标响应文件编制”，选择需要制作投标文件的项目，点击“编制”，进入“选择参与标项”页面。



2) 在“选择参与标项”页面，选择需要制作投标文件的标项，点击右下角“确定”，进入投标文件制作页面。



3) 进入投标文件制作页面，左侧可查看整个投标文件制作流程以及当前环节。

### 2.3.2.1 基本信息

1) 在“基本信息”页面，如采购组织机构允许联合体投标，供应商可选择该标项是否是联合体投标，如是联合体投标，开启“联合体投标”，在长框内输入供应商名称，点击“√”图标，联合供应商在长框的下方展示，将联合供应商一一录入进来；如是非联合体投标，则关闭“联合体投标”。

#### 【说明】

- 变更标项：如选择标项有误，可点击“变更标项”，更换标项重新制作投标文件。

2) 确认基本信息无误后，点击右上角“下一步”进入“导入投标（响应）文件”页面。

### 2.3.2.2 导入投标（响应）文件

1) 在“导入投标（响应）文件”页面，对资格要求、报价要求和商务技术要求进行响应。



2) 在响应基本资质和特定资质时，选择具体的资质项进行响应，如资质库已有该资质，点击“引用资质”直接引用；如资质库中还未添加该资质，点击“上传本地文件”进行响应（上传的本地文件必须以PDF格式上传，文件大小不得超过100M）。



#### 【说明】

- 资质库的资质来源：供应商在注册时上传的营业执照，或在基本信息内维护的特定资质。

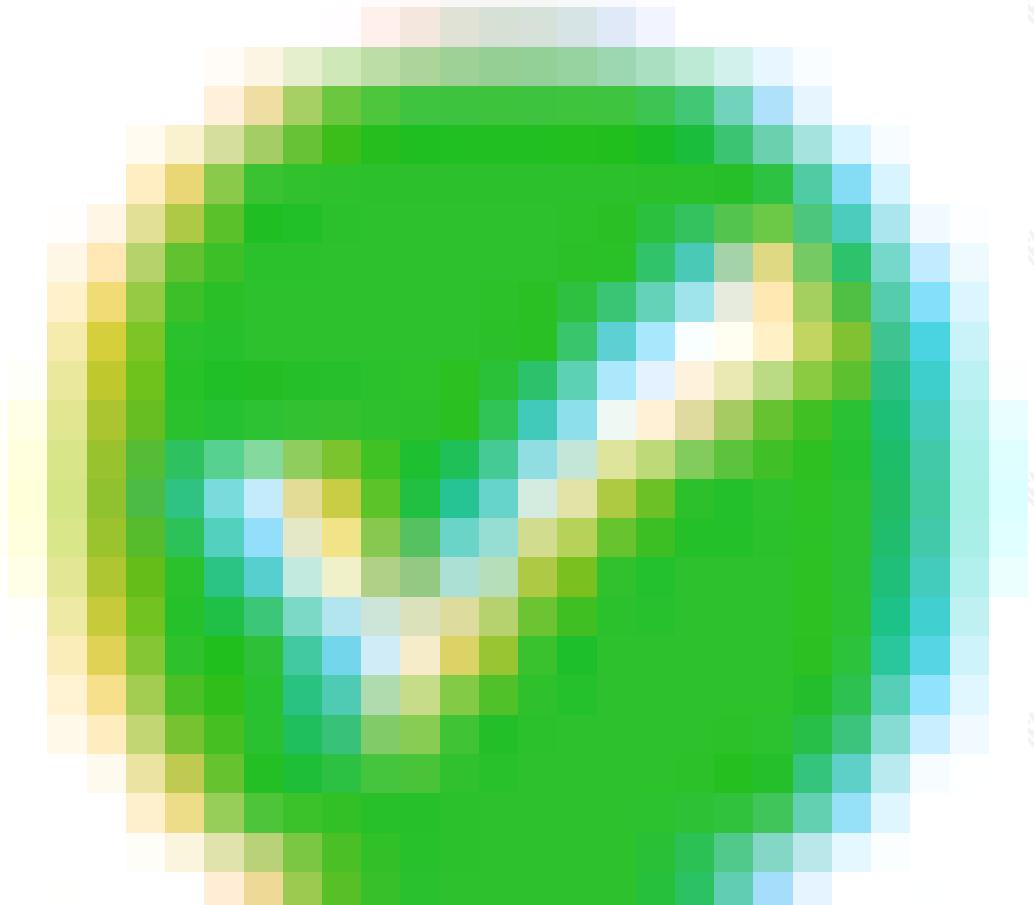
3) 在响应报价要求和商务技术要求时，以PDF格式（PDF文件不可超过100M）导入“报价要求响应文件”和“商务技术响应文件”。



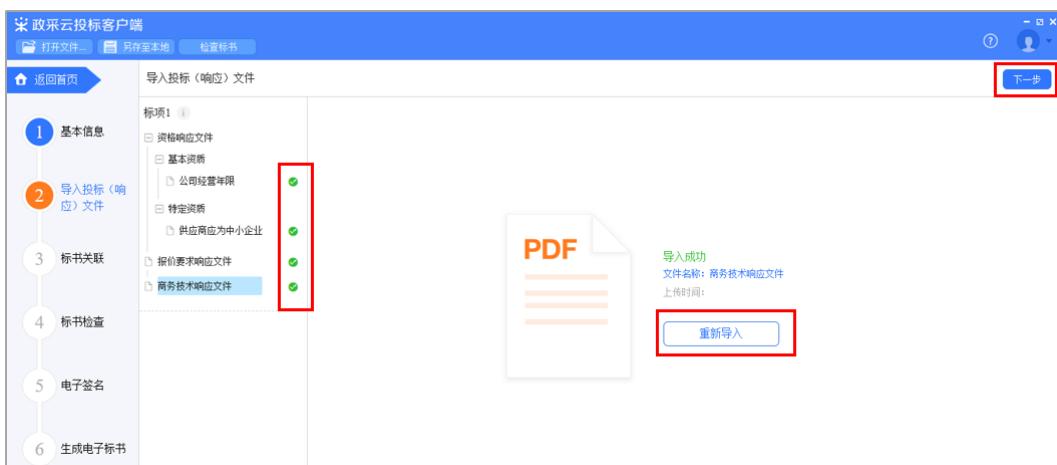
#### 【说明】

- 如是暗标评审的项目在编辑技术文件时，不得体现任何与投标人信息有关的内容、标识。
- 生成PDF文件：选择Word2007及以上版本，点击左上角的“office”按钮，点击“另存为”，在弹窗单击“保存类型”选择PDF，输出PDF格式文件。

4) 导入投标（响应）文件完成后，对应的文件右边显示绿色图标“”



”，点击右上角“下一步”，进入“标书关联”页面。

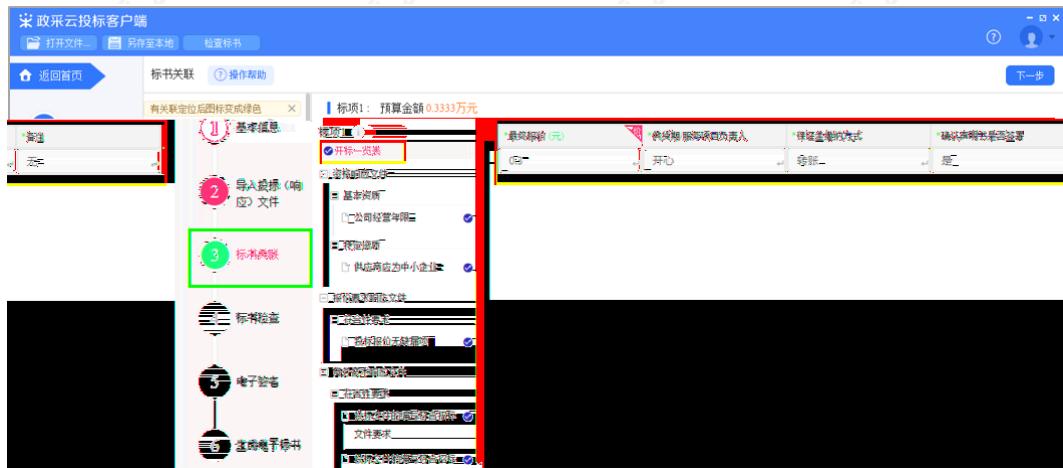


#### 【说明】

- 重新导入：如需重新导入投标文件，可点击“重新导入”，导入正确的文件。

### 2.3.2.3 标书关联

1) 在“标书关联”页面，填写该标项的开标一览表内容。



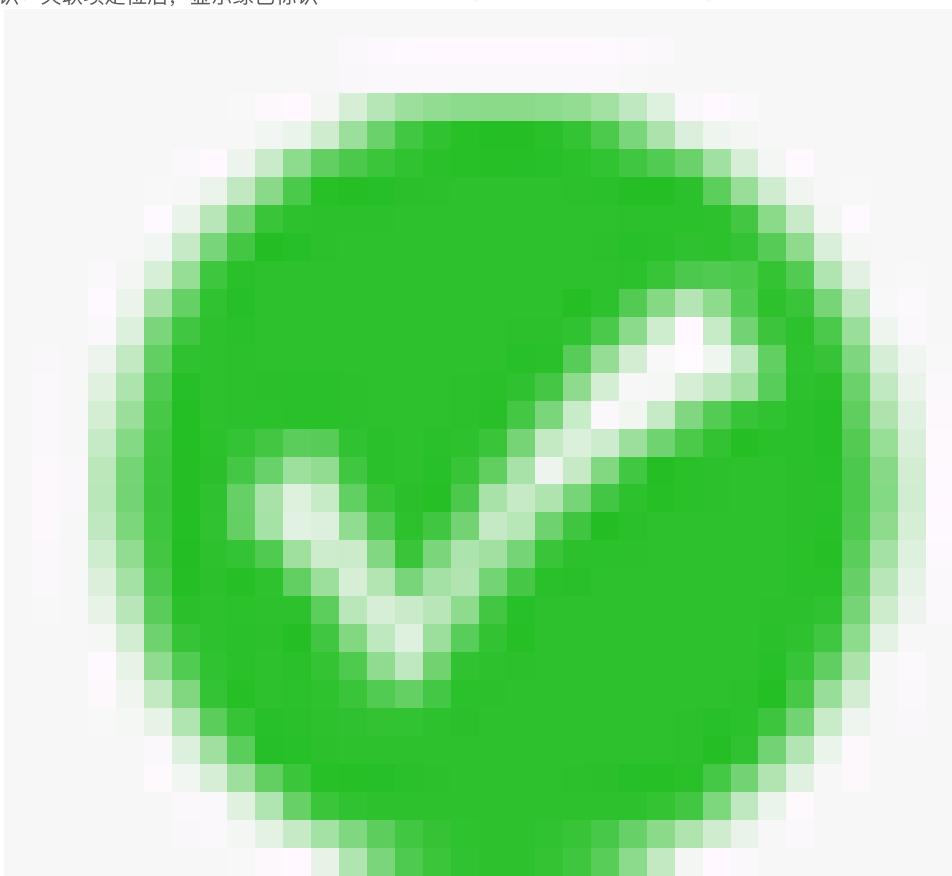
2) 开标一览表填写完成后，选择需要定位的关联项，在右侧PDF文档里找到需要关联的页面，点击”关联定位”，关联项定位完成，专家在评标时，点击关联项，可直接定位到该关联项内容。



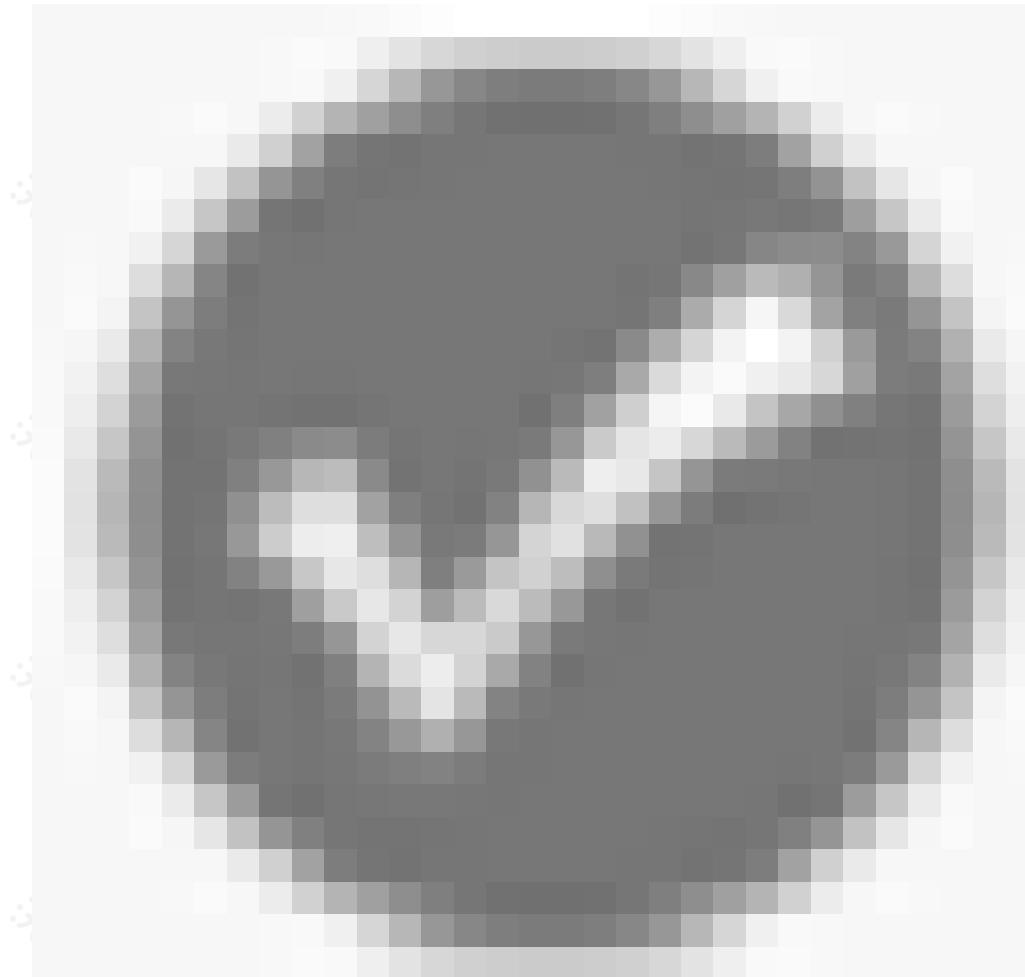
#### 【说明】

- 如关联定位有误，可找到需要关联的页面，再次点击“关联定位”。
- 关联点：关联定位完成，显示关联点以及具体在第几页。
- 放弃关联：如对招标文件的某项要求未能提供相应的内容与其对应，可选择放弃关联。放弃关联后，专家在评审时会提示供应商未对此项招标要求提供相应内容。
- 操作帮助：点击“操作帮助”，可查看关联项定位的操作流程。

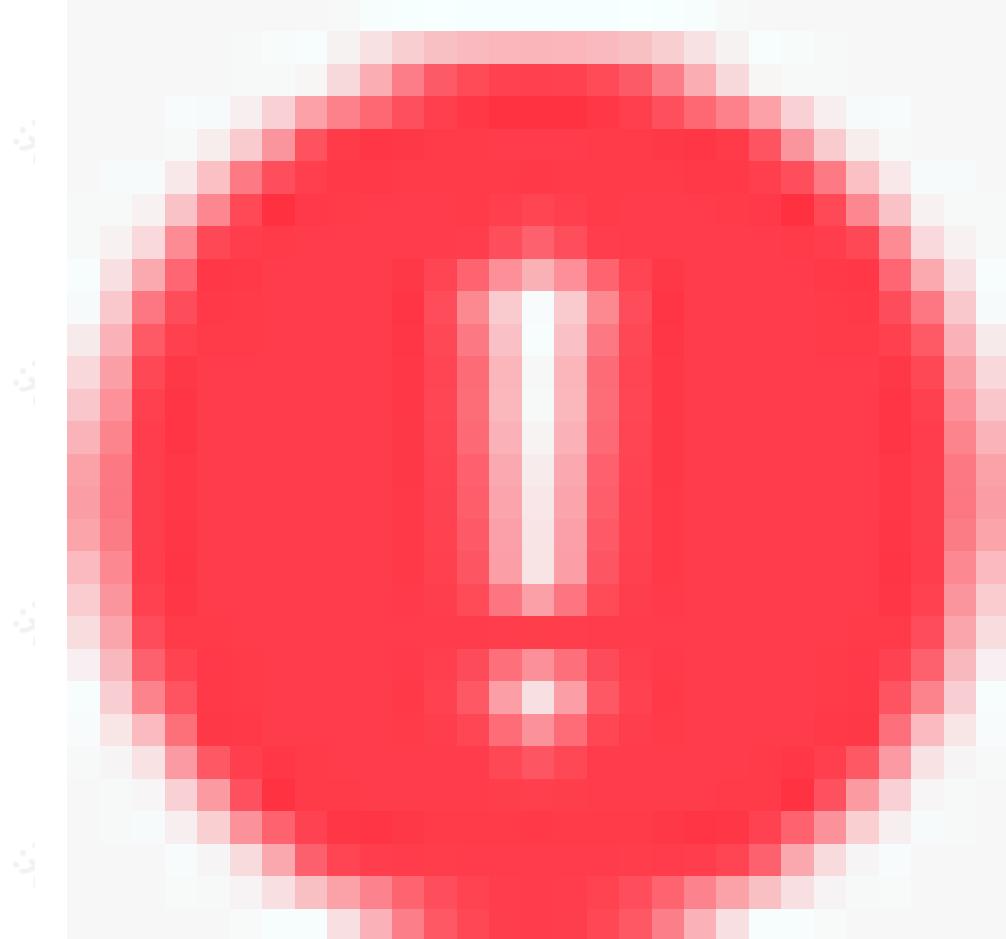
- 标识：关联项定位后，显示绿色标识“”；未关联定位点的，显示灰色标识“”。



- 标识：关联项定位后，显示绿色标识“”；未关联定位点的，显示灰色标识“”。



”； 关联失败或检查出未关联的， 显示红色标识“



”；放弃的关联项，显示“

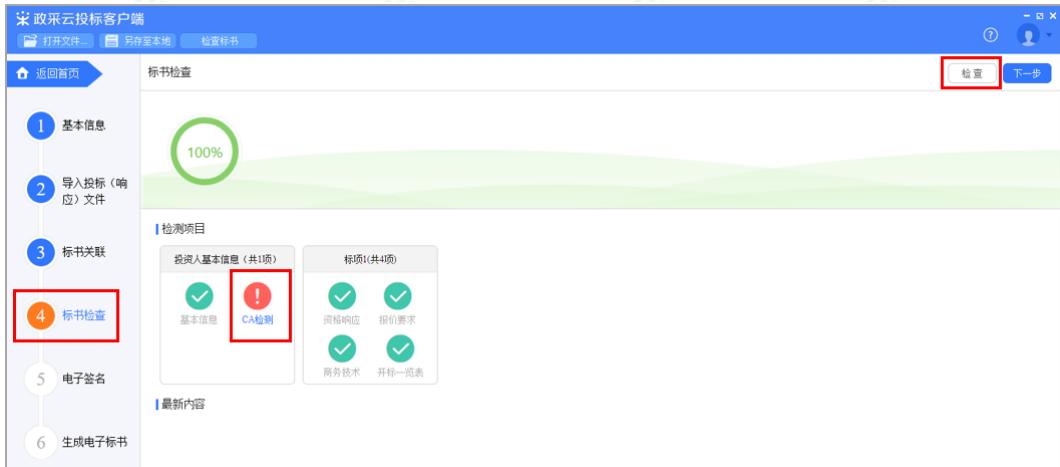


3) 标书关联完成后，点击右上角“下一步”，进入“标书检查”页面。

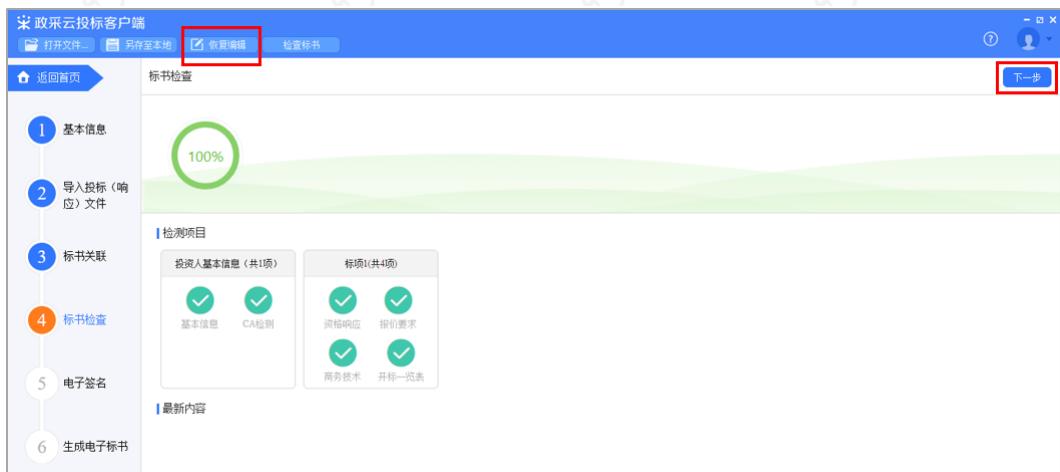


#### 2.3.2.4 标书检查

1) 在“标书检查”页面，系统对标书完整性进行检查，如系统检查到问题，根据页面提示的具体问题进行修改，修改完成后，点击“检查”。



2) 如系统检查未发现问题后，点击右上角“下一步”，进入“电子签名”页面。



#### 【说明】

- 复编辑：标书检查完成后，之前关联的内容会被锁定，无法进行编辑，如需复编辑，切换到对应的菜单，进入页面后，点击左上方“复编辑”进行编辑。（点击“复编辑”按钮后，会清除之前签章的PDF文件，需重新进行检查、签章。）

### 2.3.2.5 电子签名

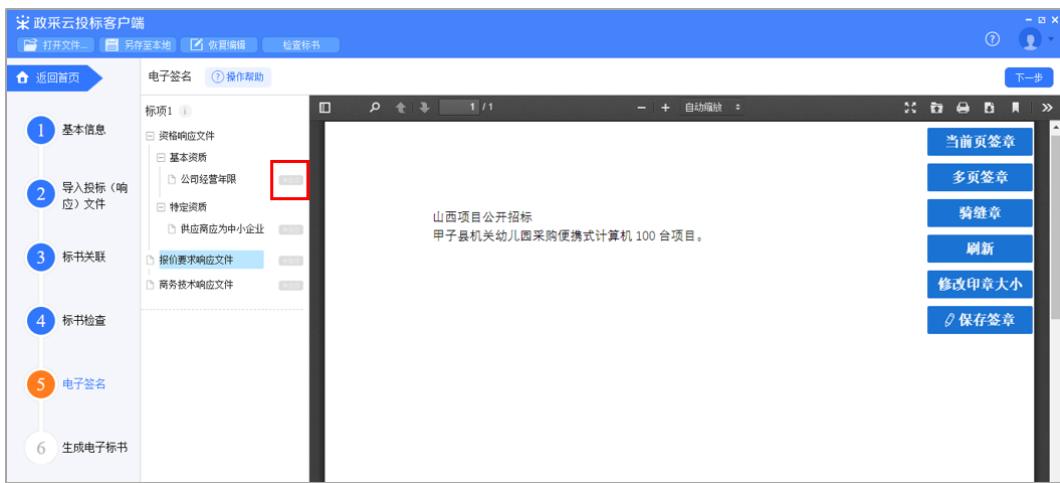
目前云平台已对接汇信和天谷两家公司的CA数字证书，以下将汇信和天谷签章页面的操作，以“当前页签章”方式为例，分开进行讲解。

#### 【说明】

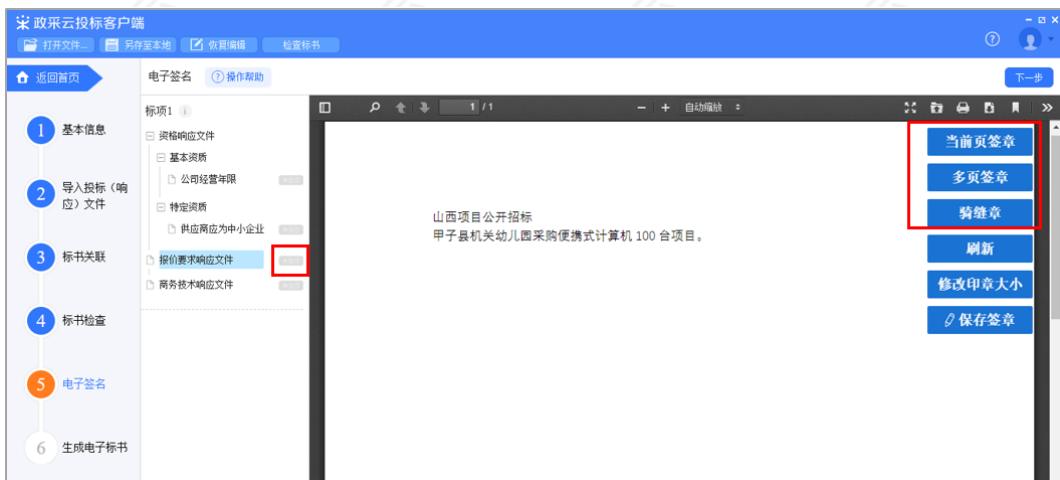
- 如是暗标评审的项目，技术响应文件无需签章。

#### 2.3.2.5.1 汇信CA签章

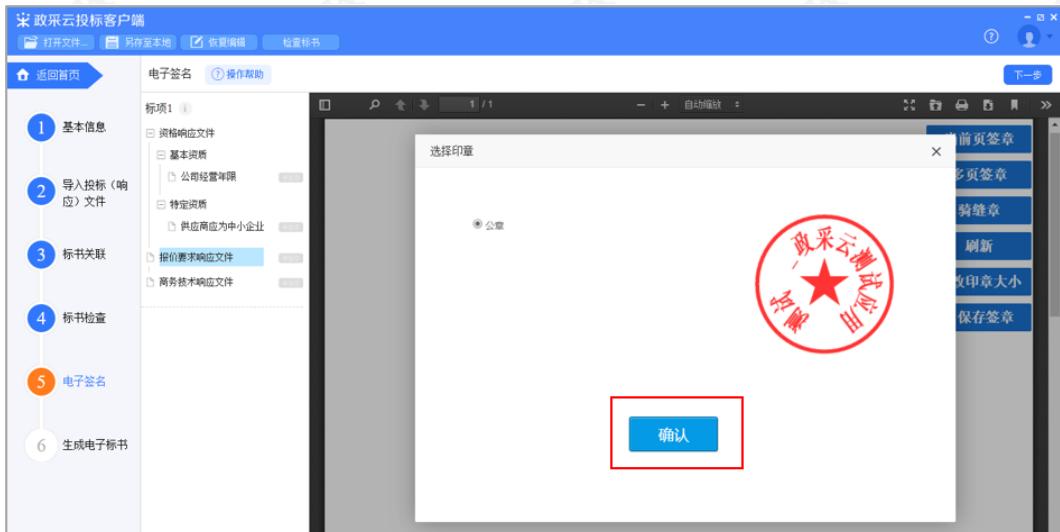
1) 在“电子签名”页面，投标文件显示灰色“未签章”，选择对应的文件进行签章。

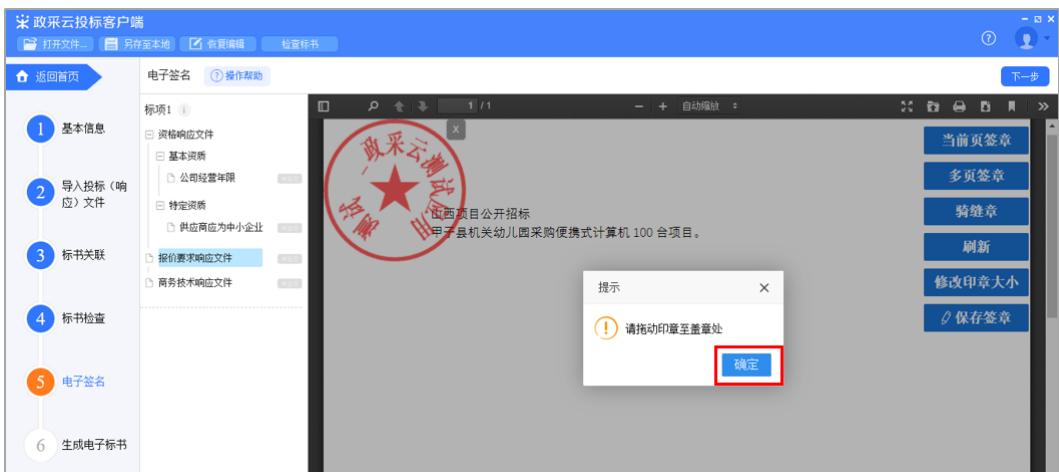


2) 在右侧可选择需要签章的类型。



3) 如选择“当前页签章”，选择需要使用的印章，点击“确认”，弹框提示“请拖动印章至盖章处”，点击“确定”。





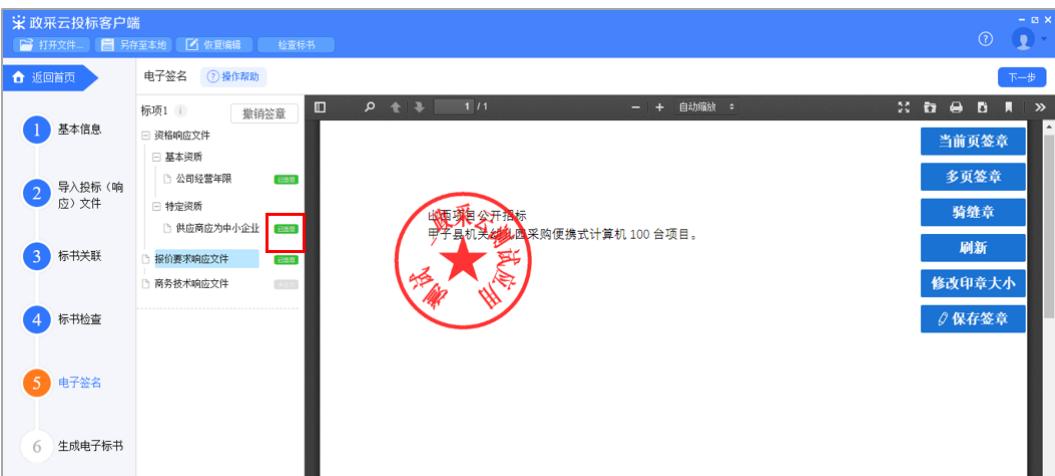
#### 【说明】

- 修改印章大小：可根据实际需要，点击“修改印章大小”调整印章大小。

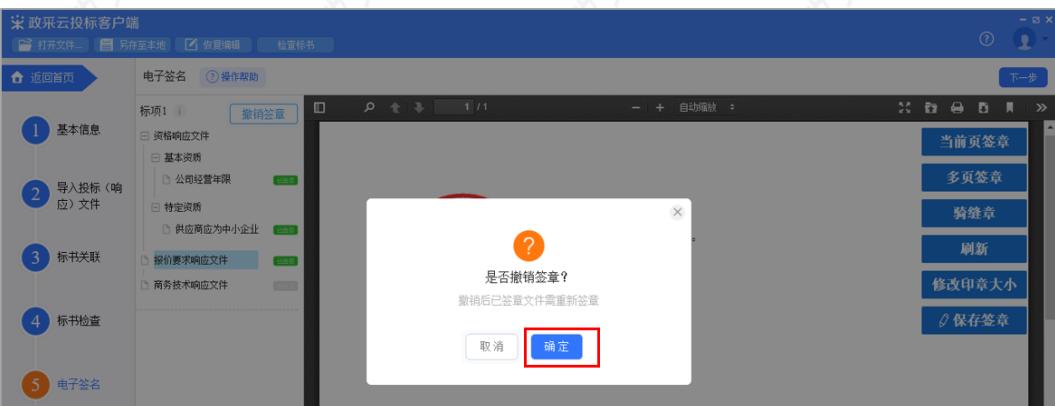
4) 将印章拖动至需要盖章的位置后，点击“保存盖章”，弹框提示“在您标记的印章位签章”，点击“确定”。



5) 签章完成后，对应的文件右侧显示为“已签章”状态。



6) 如需修改印章，切换到“已签章”的文件，点击“撤销签章”，弹框提示“是否撤销签章”，点击“确定”，重新进行签章。

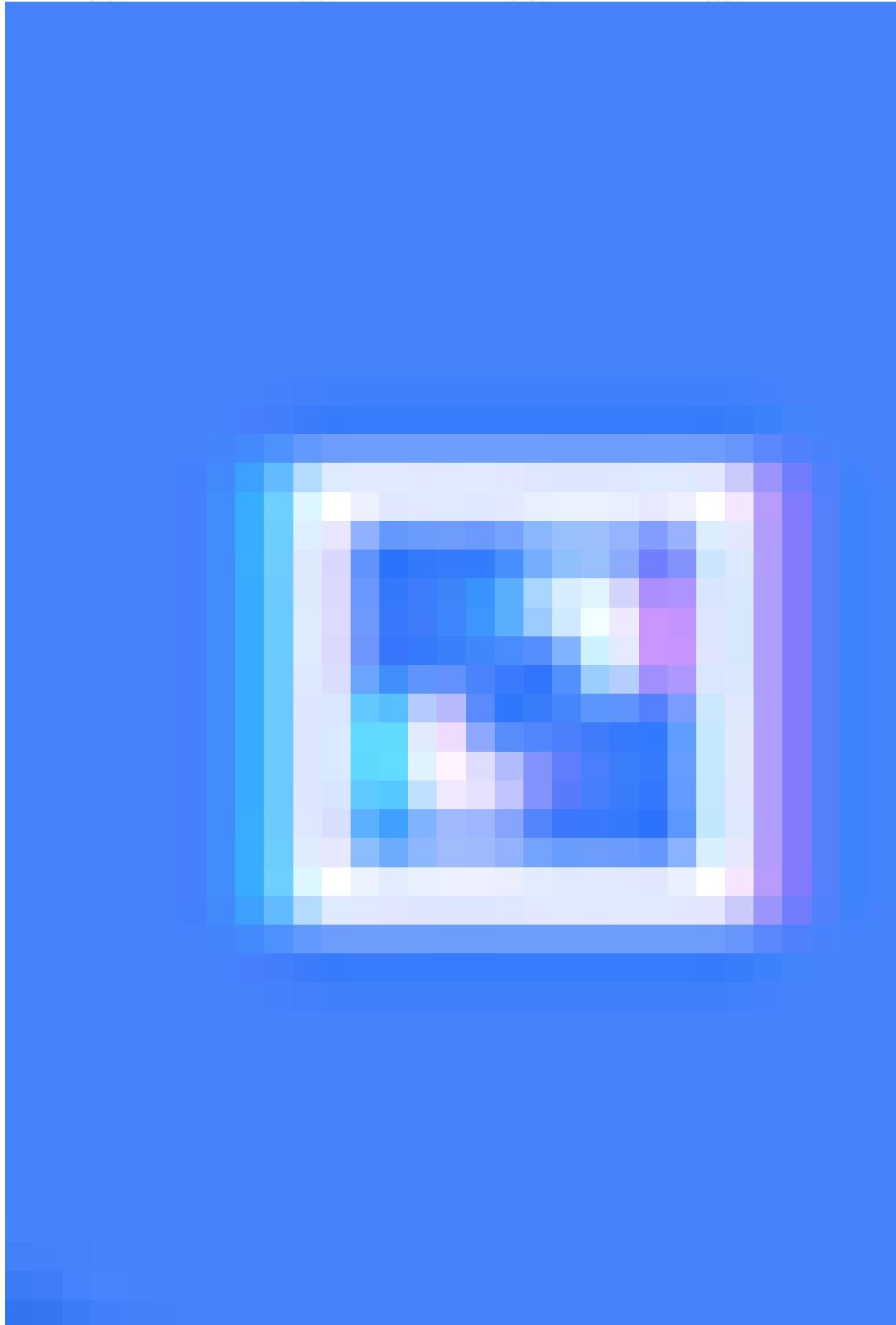


7) 所有文件都签章后，对应的文件名右边显示“已签章”，确认当前项目的电子投标文件签章效果符合采购文件的要求后，点击右上角“下一步”，进入“生成电子标书”环节。



### 2.3.2.5.2 天谷CA签章

1) 在“电子签名”页面，建议用户将页面最大化，方便操作，点击右上角第二个图标“”，将页面放大。



”，将页面放大。



2) 在电子签名页面，投标文件显示灰色“未签章”，选择需要签章的文件进行签章。

电子签名 (?) 操作帮助

标项1 (i) 75% 17 / 88 跳转 可切换数字证书 确认签章

资格响应文件

基本资质

- 具有独立承担民事责任的能力
- 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

关规定的：  
 (3) 投标书未按规定的格式填写，内容不全或关键证据模糊、无法辨认的。  
 (4) 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的，按招标文件规定提交各投标方案的除外。  
 (5) 投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。  
 (6) 投标人的报价明显低于其他投标报价或者设有虚假特别优惠条款，投标人不能合理说明其原因并提供相关证明材料的，或者评标委员会认为低于其个别成本的，按招标文件要求对投标文件进行澄清、说明或者补正。

下一步

3) 选择“页面签章”后，在右侧选择需要使用的印章，并点击拖动印章，移至需要盖章的位置。

标项1 (i) 75% 14 / 88 跳转 确认签章

资格响应文件

基本资质

- 具有独立承担民事责任的能力
- 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度
- 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力
- 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录
- 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录
- 未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单

签章 点击拖动印章

其中约定的投标人的权利及投标人的义务方面产生重大的便利，而纠正这种差异或保留将对其他投标人提交了响应招标文件要求的投标文件的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

19.3 如果投标文件实质上不响应招标文件的各项要求，评标委员会将予以拒绝，并且不允许投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

30.1 投标文件计算错误的修正

30.2 投标总价与开标时唱出并经投标人确认的金额为准，在评标阶段及签订合同时不得调整。

30.3 评标委员会将对投标人实质上响应招标文件要求的投标文件进行核对，看其是否与计划实施地区的相符，修正错误的原则如下：

30.4 ①当文字表述和用文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；

30.5 ②当单价与数量的乘积与总价不一致时，以单价为准，除非单价有明显的可疑情况，此时应以数量的台数为准，对修改单价。

30.6 成立评标及方法调整和修正后的报价，仅作为工程款支付调整的依据，投标人同意后，调整后的报价对投标人具有约束作用。

31. 投标文件的评审、比较和否决

31.1 评标委员会将按照本办法规定，对所有实质性响应招标文件要求的投标文件进行评审和比较。

李四

4) 印章拖动至页面上后，将鼠标停留在印章上，可设置盖章页“当前页”、“所有页”、“指定页”进行盖章和删除印章。



5) 确定印章以及签章位置后，点击右上方“确认签章”，在弹框里输入“Ukey”密码，点击“登录”。





6) 签章完成后，对应的文件右边显示“已签章”。

## 一 资格响应文件

### 二 基本资质

#### □ 具有独立承担民事责任 的能力

已签章

7) 如需修改印章，切换到“已签章”的文件，点击“撤销签章”重新进行签章。

## 标项1

撤销签章

### □ 资格响应文件

#### □ 基本资质

□ 具有独立承担民事责任  
的能力

□ 具有良好的商业信誉和  
健全的财务会计制度

8) 所有文件都签章后, 对应的文件名右边显示“已签章”, 点击右上角“下一步”, 进入“生成电子标书”环节。

电子签名 (?) 操作帮助 撤销签章 200% 1 / 1 跳转 确认签章 下一步

标项1 i 撤销签章

□ 资格响应文件

□ 基本资质

□ 具有独立承担民事责任 已签章  
的能力

□ 具有良好的商业信誉和 已签章  
健全的财务会计制度

□ 具有履行合同所必需的  
设备和专业技术人员

□ 有依法缴纳税收和社会  
保障资金的良好记录

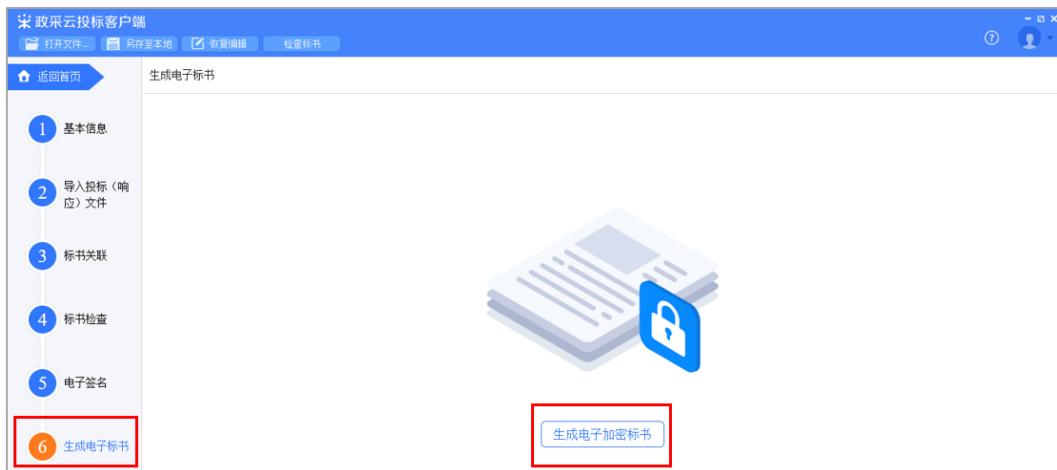
□ 参加政府采购活动前三  
年内, 在经营活动中有  
过重大违法记录

□ 未被“信用中国” ([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)) 、中  
国政府采购网 ([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))



#### 2.3.2.6生成电子标书

1) 在“生成电子标书”页面，将投标文件进行加密，点击“生成电子加密标书”进入“生成电子加密标书”页面。



2) 在“生成电子加密标书”页面，点击长方形框，选择加密标书放置的位置，点击“确认”按钮，标书生成后有两份，一份为加密标书（用于供应商投标上传），一份为备份标书（该标书未加密，用于供应商标书解密异常时应急使用），按照招标文件的要求视情况使用。



名称	修改日期	类型
成都市武侯区食品开发有限公司[kaixin-采购便携式计算机项目0620](备份标书).bfbs	2019/6/20 17:34	BFBS 文件
成都市武侯区食品开发有限公司[kaixin-采购便携式计算机项目0620](加密标书).jmbs	2019/6/20 17:34	JMBS 文件

#### 【说明】

- 在生成加密电子标书过程中，花费时间较长，预计需要10–20分钟时间，请供应商耐心等待，不要关闭投标客户端。

3) 投标文件保存到本地后，在开标前将电子加密标书上传至政采云平台，点击“前往平台上传”，链接至政采云平台进行上传。



### 2.3.3 投标文件上传

投标文件制作完成并生成加密标书后，供应商需在开标前将加密的投标文件上传至政采云平台。

菜单路径：应用中心—项目采购—投标文件上传

1) 在“投标文件上传”页面，选择需要上传投标文件的项目，点击操作栏“上传”，进入“投标文件上传”页面。



2) 在“投标文件上传”页面，填写投标人基本信息、上传电子加密标书。



#### 【说明】

- 手机：请填写参与开评标人员的手机号码，当投标文件开始解密系统将发送短信至该联系人手机。
- 下载最新版：点击“下载最新版”，可下载最新版政采云投标客户端。

- 上传文件：供应商先在客户端将标书进行加密后，再上传加密标书，文件名后缀是：.jmbs；如：



- 完整教程：点击“完整教程”，可查看CA申领、绑定的操作流程。

3) 投标文件上传，并确认内容无误后，点击右上角“提交”，提交成功后，弹框提示“开标必读”，供应商仔细阅读后点击“确定”。



4) 投标文件上传成功后，在“投标文件上传”页面中显示状态为“已上传”。可在此处下载打印投标回执。

#### 【说明】

- 撤回：在投标截止时间前，供应商可撤回投标文件，修改文件内容。

## 2.4 开评标管理

## 2.4.1进入开标大厅

供应商在开标前，提前登录政采云平台做好准备，并确保设备正常。项目到达开标时间，进入开标大厅，等待采购代理机构开启解密标书后，可进行解密标书。

供应商在开评标过程中的相关操作讲解以“后唱标”的项目为例。

菜单路径：应用中心—项目采购—开标评标

1) 进入开标大厅：点击右上角“进入开标大厅”。



The screenshot shows the 'Bid Evaluation' section of the platform. On the left sidebar, there is a '待办理' (Pending Processing) section with three items: '【培训】北川政采云大学计算机采购项目', 'KAI-XIN-03-16甲子县机关幼儿园开心采购便携式计算机项目', and 'DAKAIXIN-甲子县机关幼儿园开心采购便携式计算机项目'. At the top right, there is a blue button labeled '进入开标大厅' (Enter Bid Hall), which is highlighted with a red box.

2) 供应商点击“进入大厅”。



3) 选择或搜索需要参与的项目点击进入。

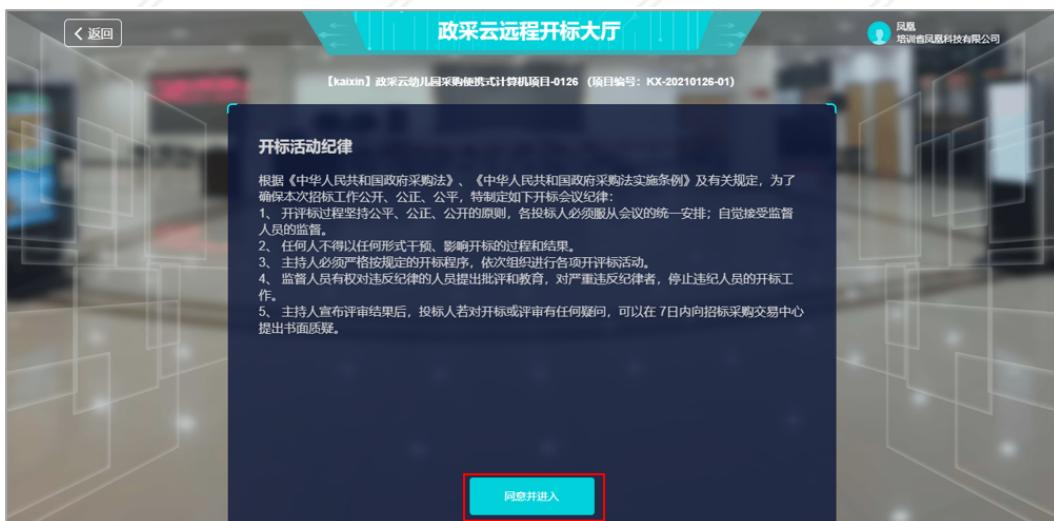


The screenshot shows the '政府采购远程开标大厅' (Government Procurement Remote Bid Hall) interface. At the top, there is a search bar with fields for '项目名称' (Project Name), '项目编号' (Project Number), and '采购人' (Purchaser), each with a red box around it. Below the search bar is a checkbox for '今日开标 (2个)' (Today's Bid Opening (2)). The main area displays two project cards: 'KAI-XIN-03-16甲子县机关幼儿园开心采购便携式计算机项目' (status: 招标中) and 'DAKAIXIN-甲子县机关幼儿园开心采购便携式计算机项目' (status: 招标中). Each card contains project details: '项目编号: KAI-XIN-03-16', '开标时间: 2020-03-16 14:10:00', and '采购人: 甲子县机关幼儿园'. At the bottom, there are navigation buttons for page numbers and a 'Go' button.

### 【说明】

- 查找项目：通过条件搜索或在项目列表查看项目。

4) 在参与开标活动前, 请仔细阅读《开标活动纪律》后, 点击”同意并进入”进入开标大厅。



#### 2.4.2 解密投标文件

1) 供应商选择项目, 进入开标室后, 系统自动签到, 等待代理机构开启解密标书。



##### 【说明】

- 查看视频监控: 如果是远程视频评审的项目, 可查看开标现场的视频监控。若供应商无法看到视频监控, 则表示该代理机构未开通视频监控。
- CA解密环境检测: 系统对浏览器、CA驱动和CA证书进行检测, 如有检测不通过的, 请按提示进行操作。

2) 采购组织机构开启解密标书后, 供应商点击”CA解密”插入加密时的CA, 进入“USBkey PIN码”弹框页面。



#### 【说明】

- CA解密：开始解密后，供应商将CA锁插入电脑，解密投标文件。
- 查看解密常见问题：如供应商在解密过程中遇到问题，可参考解密常见问题进行处理。
- 查看系统动态：查看项目开标时间，解密动态等信息。

3) 在“USBkey PIN码”弹框页面，输入PIN码后，点击“确定”。



4) 投标文件解密成功后，页面提示“解密成功”。



#### 2.4.3 询标澄清（按需）

在开标过程中，如评审小组对评标文件有疑问，由评审组长将问题汇总后发起询标函，或由采购代理机构代替发起。供应商在截止时间前，根据标项回复询标函。

1) 询标澄清：点击“澄清”，回复询标函。



##### 【说明】

- 如有询标函需要回复，会有带数字红色小圆圈提醒供应商，将鼠标停留在“澄清”按钮上可查看到当前有几条询标澄清待处理。

2) 询标澄清：选择对应的标项，点击“澄清”。



3) 询标澄清处理：查看询标函内容，在澄清截止时间前以上传澄清文件或在线编辑的方式，进行澄清。



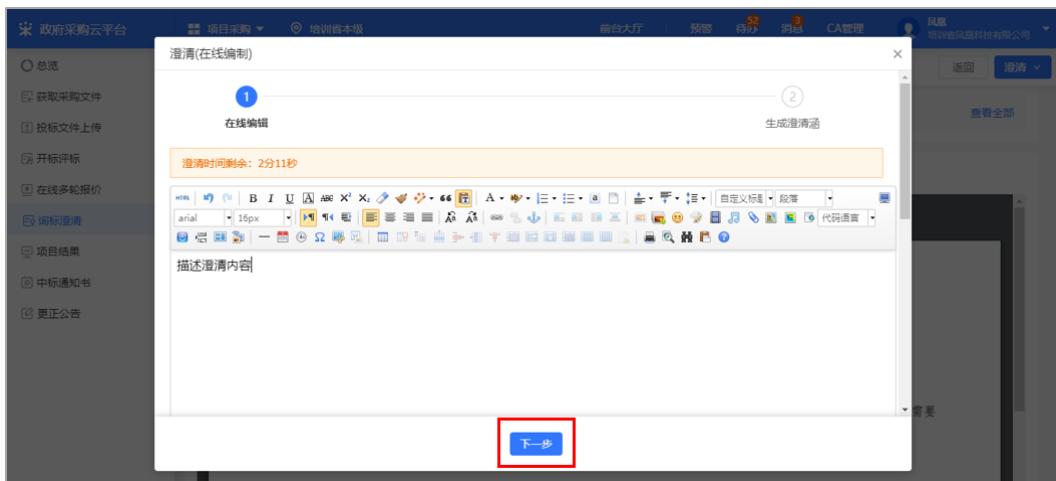
4) 如选择“本地上传”的方式澄清，在“澄清（本地上传）”弹框内点击“上传”上传澄清文件，点击“签章”对澄清文件进行签章，签章完成后，点击“提交”提交澄清文件。



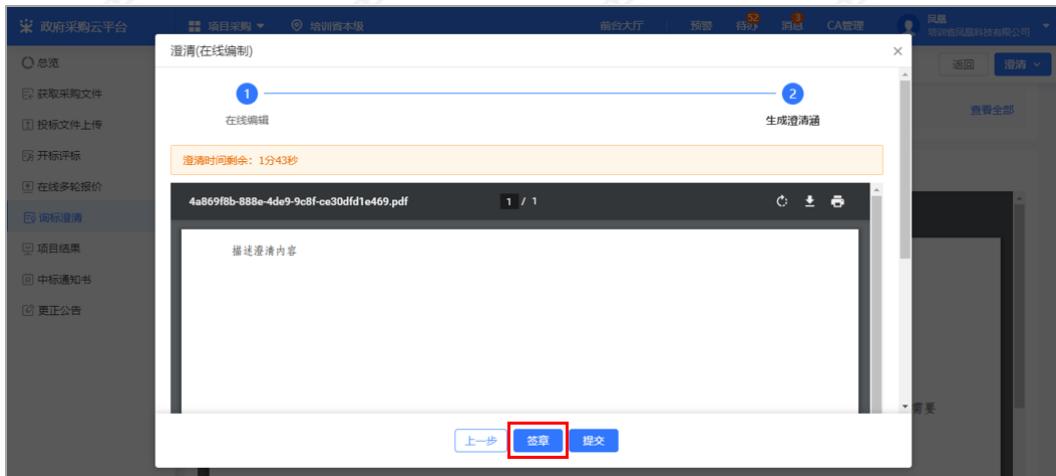
#### 【说明】

- 上传：澄清文件必须以PDF格式上传，文件大小：50M。
- 签章：供应商在电脑上插入CA锁，对已上传的澄清文件进行CA签章。

5) 如选择“在线编辑”的方式澄清，在“澄清（在线编制）”弹框页面输入澄清内容，输入完成后，点击“下一步”，进入“生成澄清函”弹框页面。



6) 在“生成澄清函”弹框页面，点击“签章”，对澄清函进行签章，签章完成后点击“提交”，提交澄清函。





#### 【说明】

- 修改澄清函：如需修改澄清函内容，先操作“撤回签章”后，再对澄清函进行修改。
- 提交澄清函：如供应商未对澄清文件签章，提交时，弹框提醒“澄清文件未签章，请进行签章操作”，如上传的是线下已签字盖章的扫描件可不签章，可点击“放弃签章并提交”提交澄清文件；反之则签章后再提交。
- 线下回复询标函：如供应商在开标现场，线下回复询标函的情况下，供应商需提供纸质澄清文件，交由采购代理机构代为供应商上传澄清文件。

#### 2.4.4 进入评标室（按需）

如该项目的采购代理机构开通了视频评审功能，供应商可通过视频远程参与评标。（具体该项目是否要求必须到达评审现场或是使用远程评审，以项目的采购文件相关要求为准。）

#### 【说明】

- 如供应商是到达评审现场参与评标的，请直接跳过此步骤查看“2.4.5 查看商务技术得分”的操作。
- 参与远程视频评审的供应商必须使用带有摄像头和麦克风的设备。

1) 接受视频演示邀请：供应商点击“视频评审”，进入评审室。

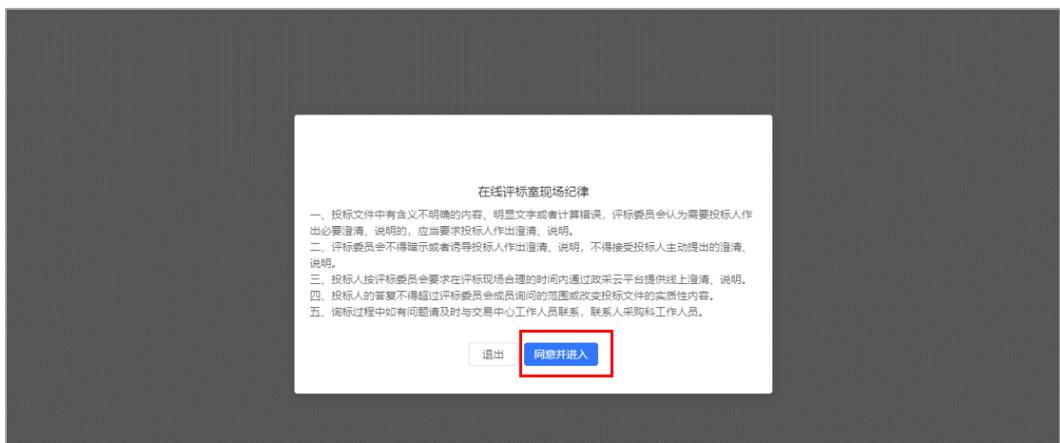


#### 【说明】

**浏览器要求：**建议使用者谷歌Chrome浏览器或360浏览器极速模式，如果浏览器不匹配，系统会引导用户下载，请用户按照引导流程进行下载。

**带宽要求：**带宽达到50M即可。

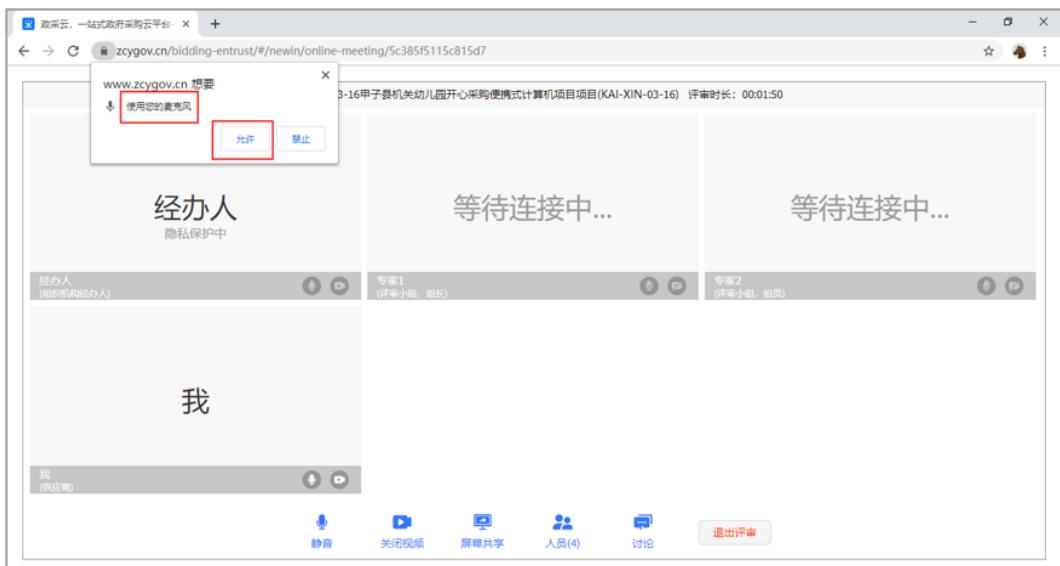
2) 在进入评标室前，请仔细阅读评审室现场纪律，点击“同意并进入”。



#### 【说明】

- 退出：如供应商在查看“在线评标室现场纪律”弹框中点击“退出”，可再次通过待办消息进入评标室。

3) 摄像头和麦克风使用权限设置：供应商开启【允许】使用摄像头和麦克风后，在评审室内才可看到视频画面和听到语音声音。



4) 如供应商在询问开启摄像头和语音时选择了“禁止”，或者未收到开启摄像头和语音的询问，无法正常视听的情况下，请参考以下流程进行设置；如是可正常视听的，可直接跳转查看本节第五步“5)”的操作。

【说明】这里的摄像头和麦克风使用权限设置的操作流程讲解是以谷歌Chrome浏览器为例。

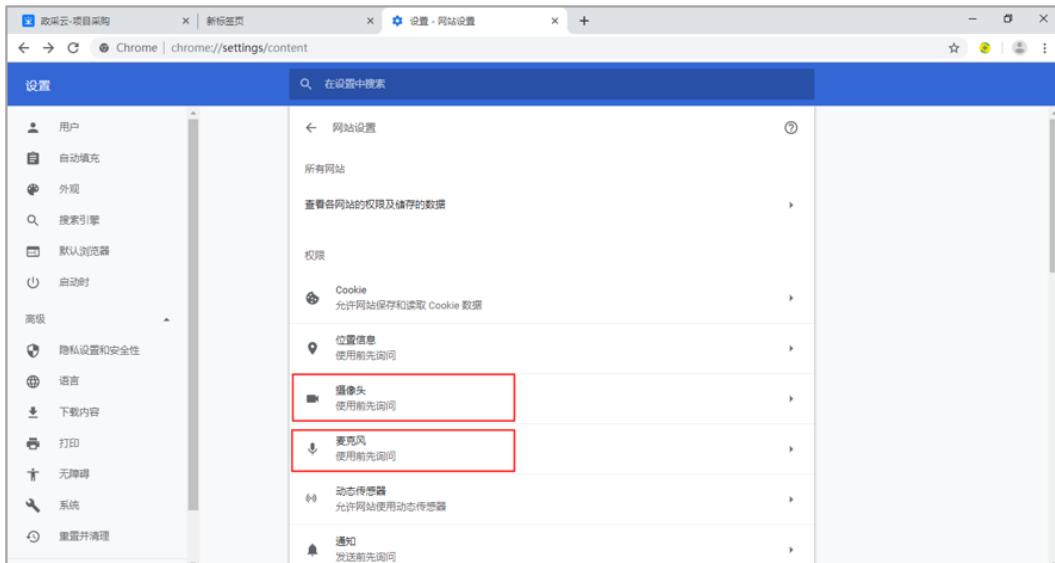
- 在“谷歌Chrome浏览器”页面，点击右上角图标“”，点击“设置”，进行设置。



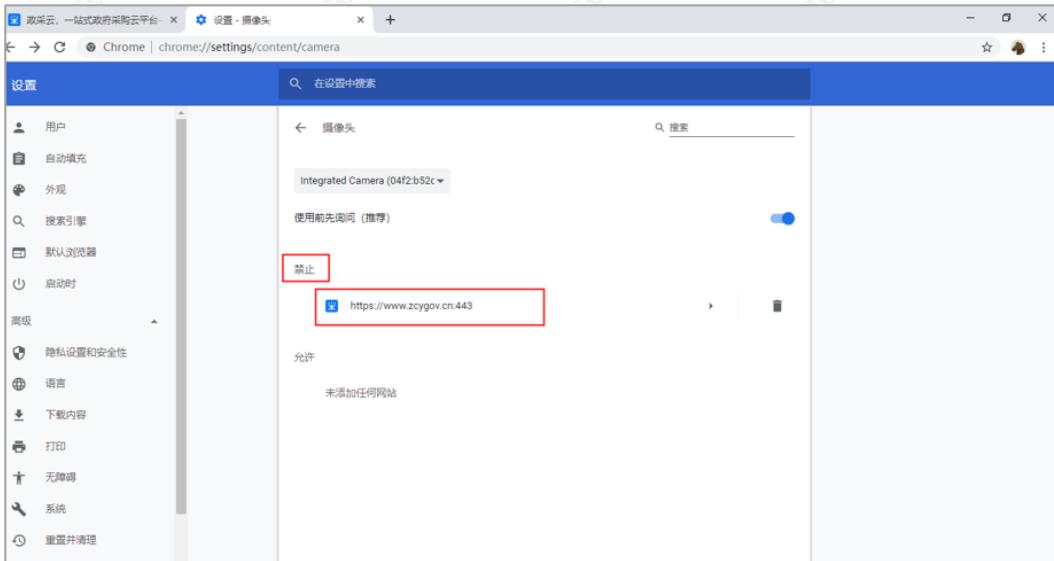
- 摄像头/麦克风设置：在“高级–隐私设置和安全性”菜单下，选择“网站设置”。



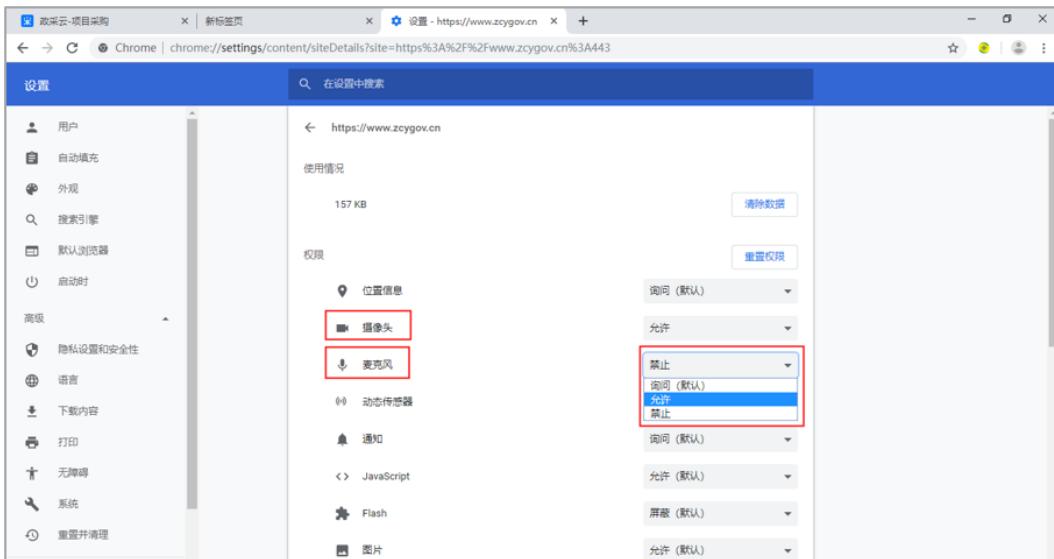
- 摄像头/麦克风设置：选择摄像头/麦克风进行设置。



- 摄像头/麦克风设置：在“禁止”一栏，找到政采云的网址（<https://www.zcygov.cn>），点击网址。



- 摄像头/麦克风设置：在“权限”一栏，找到“摄像头”/“麦克风”，将权限设置成“允许”。



**【说明】** 摄像头和麦克风设置完成后，需刷新页面，重新进入评审室才可正常视听。

##### 5) 进入评标室，在视频中演示或讲解项目相关内容。



**【说明】**

- 控制音频和视频：供应商可开启或关闭自己的音频或视频。
- 共享屏幕：根据需要共享的内容，供应商可选择您的整个屏幕、应用窗口或Chrome标签页，来演示PPT、网络项目等内容。
- 文字讨论：供应商可在讨论框里上传响应材料和用文字交流。供应商只能查看到自己进入评审室后的讨论记录。



- 退出评审室：供应商中途退出评审室可能影响评审小组评审结果，如遇特殊情况请先与经办人、评审小组说明清楚。退出评审室后，无法再次进入，需由经办人邀请后才可进入评审室。
- 如供应商因误操作等原因关闭浏览器，可再次通过待办事项进入评审室。



#### 2.4.5 查看商务技术得分

采购代理机构公布商务技术得分后，供应商可看到所有供应商的商务技术得分情况；如采购代理机构不公布得分，则供应商无法看到商务技术得分。

1) 供应商在“商务技术评审”环节，查看商务技术得分情况。



2) 如采购代理机构不公布得分，则供应商无法看到商务技术得分情况。



#### 2.4.6 报价确认

采购代理机构开启报价文件后，供应商对报价记录表进行确认，如对报价记录表无异议，供应商对报价记录表进行CA签章；如对报价记录表有异议，先申请异议后再进行CA签章。

1) 查看最终报价金额，如确认报价记录表无误，点击“报价确认”，进行签章；如对报价记录表有异议，先点击“报价异议”，选择“有异议”并填写异议说明后，再点击“报价确认”对报价记录表进行签章。



##### 【说明】

- 查看报价列表：可放大查看报价列表。
- 报价确认：代理机构开启签字时段后，供应商才可对报价记录表进行CA签字确认。
- 查看联合体供应商：若是联合体供应商，在供应商名称左侧展示“联\*”表示联合体供应商以及家数（不包括主供应商），将鼠标停留在“联”上可查看联合供应商的名称。



2) 进入“CA签字确认”弹框页面，填写授权委托人的姓名，点击“确定”，确认签字后，系统会自动录入该姓名的系统字体。



3) 签章完成后，等待评审小组对报价进行评审。



#### 2.4.7 在线多轮报价（按需）

根据项目的情况，可能存在多轮报价的情况，若采购组织机构在平台开启新一轮报价，供应商可在线进行报价。

适用采购方式：竞争性谈判、竞争性磋商和单一来源的政府采购电子交易项目。

1) 参与报价：采购组织机构在平台开启新一轮报价，供应商点击“报价”，参与报价。



2) 参与报价：在报价页面填写最终报价、项目负责人等信息，生成报价文件。

政府采购云平台 三 ■ 项目采购 ◉ 培训省本级

前台大厅 | 预警 99+ 消息 3 CA管理 西子 培训省西子贸易集团

总览 在线多轮报价 / 报价

第2轮 (当前轮次) 报价 待报价 本轮报价剩余时间 ← 报价时间剩余: 19:42

填写完报价信息, 点击生成报价文件按钮去生成报价文件, 对报价文件签章后才可提交

最终报价 (元)	供货期/服务项目负责人	保证金缴纳方式	确认声明书是否签署	备注
13	开心	转账	是	无

生成报价文件 → 确认报价信息, 生成报价文件 ↓ 填写报价列表内容 ↓

第1轮报价开标结果 已报价

预算金额: 15万元

序号	供应商	最终报价 (元)	供货期/服务项目负责人	保证金缴纳方式	确认声明书是否签署	备注
1	培训省西子贸易集团	13.5	开心	转账	是	无

第2轮 (当前轮次) 报价 最终轮 待报价 报价时间剩余: 06:29

填写完报价信息, 点击生成报价文件按钮去生成报价文件, 对报价文件签章后才可提交

最终报价 (万元)	供货期/服务项目负责人	保证金缴纳方式	确认声明书是否签署	备注
26	开心	转账	是	无

#### 【说明】

- 查看报价轮次: 当前报价轮次, 若是最后一轮, 会有标志显示“最终轮”; 如未标记则表示非最终轮。
- 查看本轮报价剩余的时间: 若在报价截止时间前未参与报价, 则以上一轮有效的报价为准。

3) 报价文件签章: 生成报价文件后, 供应商需报价文件进行CA签章。

政府采购云平台 三 ■ 项目采购 ◉ 培训省本级

前台大厅 | 预警 99+ 消息 3 CA管理 西子 培训省西子贸易集团

总览 在线多轮报价 / 报价

填写完报价信息, 点击生成报价文件按钮去生成报价文件, 对报价文件签章后才可提交

最终报价 (元)	供货期/服务项目负责人	保证金缴纳方式	确认声明书是否签署	备注
13	开心	转账	是	无

生成报价文件 可修改报价文件 预览报价文件 ↓ 对报价文件进行签章 ↓

报价文件: 报价文件.pdf 去CA签章 重新编辑 查看文件

第1轮报价开标结果 已报价

预算金额: 15万元

序号	供应商	最终报价 (元)	供货期/服务项目负责人	保证金缴纳方式	确认声明书是否签署	备注
1	培训省西子贸易集团	13.5	开心	转账	是	无

#### 【说明】

- CA签章: 供应商确认报价文件无误后, 在电脑上插入CA锁, 对报价文件进行签章。
- 修改报价文件: 生成报价文件后, 报价栏内容都置灰, 无法编辑, 如供应商需要修改, 可点击【重新编辑】 , 进行修改。
- 查看文件: 供应商点击【查看文件】 , 可查看本轮次生成的报价文件。

4) 提交报价文件: 确认报价文件后, 点击右上角“提交”, 提交报价文件。

政府采购云平台 三 ■ 项目采购 @ 培训省本级

前台大厅 | 预警 99+ 消息 3 CA管理 西子 培训省西子贸易集团

总览 在线多轮报价 / 报价 提交

在线多轮报价文件上传 提交报价文件

填写完报价信息，点击生成报价文件按钮去生成报价文件，对报价文件签章后才可提交

最终报价（元） 供货商/服务项目负责人 保证金缴纳方式 确认声明书是否签署 备注

13 开心 转账 是 无

生成报价文件

报价文件： 报价文件.pdf 已签章 撤回签章 重新编辑 查看文件

第1轮报价开标结果 已报价

预算金额：15万元

序号	供应商	最终报价（元）	供货商/服务项目负责人	保证金缴纳方式	确认声明书是否签署	备注
1	培训省西子贸易集团	13.5	开心	转账	是	无
2	测试零三有限公司	1.2	1	1	1	1
3	测试零二有限公司change	0.2	联合	2	2	2

2 家投标

【说明】

项目结果

项目信息	采购单位	采购方式	开标时间	金额(万元)	投标标项	操作
项目编号: XD-20210130-2 项目名称: 彩云城市管理委员会专用车辆采购 项目状态: <span style="color: green;">待评审</span>	彩云城市管理委员会	公开招标	2021-01-31 14:00:00	300	1 2	<span style="color: blue; border: 1px solid red; padding: 2px;">查看结果</span> <span style="color: blue; padding: 2px;">查看结果</span>
项目编号: XD-20210130-3 项目名称: 彩云城市管理委员会专用车辆采购 项目状态: <span style="color: green;">待评审</span>	彩云城市管理委员会	公开招标	2021-01-30 22:30:00	300	1 2	<span style="color: blue; border: 1px solid red; padding: 2px;">查看结果</span> <span style="color: blue; padding: 2px;">查看结果</span>
项目编号: 20210110-HZ 项目名称: 彩云城市管理委员会政务云采购项目 项目状态: <span style="color: green;">待评审</span>	彩云城市管理委员会	公开招标	2021-01-10 14:00:00	10.011	1	<span style="color: blue; border: 1px solid red; padding: 2px;">查看结果</span>
项目编号: 20200628体总项目线下辅助评标 项目名称: 彩云城市管理委员会有氢燃料电池973 03项目	彩云城市管理委员会	竞争性谈判	2020-06-28 11:00:00	0.775	1	<span style="color: blue; border: 1px solid red; padding: 2px;">查看结果</span>

2) 在“评审结果”一栏，供应商如有标项资格审查未通过的情况下，会在此处展示对应标项的资格审查结果以及未通过的原因。

评审结果

资格审查结果

结果	原因
未通过	不规范

3) 仅对综合评分法的项目显示评审结果，显示供应商自身的标项评分及名次，若是废标的标项，展示废标原因。

项目投标结果

投标信息

项目编号	XD-20210130-2	项目名称	彩云城市管理委员会专用车辆采购项目
标项号	1	标项名称	彩云城市管理委员会专用车辆2

评价结果

序号	供应商名称	最终报价(元)	总得分	排名
1	培训省深丹有限公司	110元	92.5	1
2	培训省凤凰科技有限公司	113元	85.95	2
3	esightest培训省云采贸易有限公司	118元	84.79	3

项目投标结果

投标信息

项目编号	XD-20210130-2	项目名称	彩云城市管理委员会专用车辆采购项目
标项号	2	标项名称	彩云城市管理委员会专用车辆1

评价结果

废标,废标理由:有效供应商不足三家				
-------------------	--	--	--	--

## 2.6 查看中标通知书

采购组织机构将中标通知书发送给中标供应商，供应商可通过平台查看。

菜单路径：应用中心—项目采购—中标通知书

1) 在“中标通知书”页面，选择需要查看的中标项目，点击操作栏“查看”按钮。

项目编号	项目名称	采购人	采购方式	标项	预算金额(万元)	状态	操作
kaixin0923采购便携式计算机	2019-甲子县机关幼儿园开心-采购便携式计算机项目项目-0923	甲子县机关幼儿园	公开招标	1	20	已中标	<a href="#">查看</a>

**【说明】**当供应商在开通“融资贷款”应用并符合资质要求的情况下，会显示“融资申请”按钮，点击跳转至融资贷款业务。

2) 在新页面中，可查看中标通知书，供应商可点击右上角“验签”，验证签章是否有效。

中标(成交)通知书

培训省开心有限公司0:

经评定，编号为kaixin0923采购便携式计算机采购2019-甲子县机关幼儿园开心-采购便携式计算机项目项目-0923-标项1，确定你公司中标(成交)。中标(成交)价格为18万元。

自此通知书发出之日起30天内，与采购人签订政府采购合同。合同签订前，需按本项目采购文件和你公司投标(响应)文件等约定拟定合同文本(合同格式见采购文件)，报我机构项目联系人

## 2.7 合同确认

采购人合同审核通过后，将合同提交给供应商，由供应商相关负责人对合同内容进行确认。

菜单路径：应用中心—项目采购—合同管理—合同签订

1) 在“合同签订”列表页面，选择需要确认的合同，点击“审核”进入“合同详情”页面。

合同编号	合同信息	项目信息	创建时间	创建人	状态	操作
[项目采购]02581 769G2020202	业务类型: 新项目采购 合同名称: 演示的合同 合同总金额: 1.00元	项目名称: 云号测试-多采购单位... 项目金额: 1,300,000.00元 采购单位: 绍兴市越城区财政局 供应商: 测试供应商721	2020-09-10 10:01:48	东方离	待审核	<a href="#">审核</a> <a href="#">查看</a>

2) 在“合同详情”页面，查看合同详情后，点击右上角“审核”，进入“审核”弹框页面。

The screenshot shows the Government Procurement Cloud Platform interface. On the left, there's a sidebar with various menu items like 'General View', 'Get Procurement Documents', 'Bid Document Upload', etc. The 'Contract Signing' item is currently selected and highlighted in blue. The main content area shows a 'Contract Details' page. At the top right of this page, there are buttons for 'Return', 'View Contract Announcement', and a red-highlighted 'Review' button. Below these buttons, there are tabs for 'Contract Information', 'Basic Contract Information', 'Payment Information', and 'Contract Documents'. Under 'Contract Information', there are two sections: 'Basic Contract Information' and 'Buyer Information'. The 'Basic Contract Information' section contains fields for 'Contract Name' (【kaixin】政采云幼儿园采购便携式计算机项目-0126的合同), 'Contract Number' (11N16020900020211002), 'Business Type' (Project Procurement-New Project Procurement), 'Total Contract Amount (Yuan)' (0.29), and 'Contract Signing Time' (2021-02-04). The 'Buyer Information' section contains fields for 'Procurement Unit' (政采云大学01), 'Contact Person' (开心), 'Phone Number' (15987654321), 'Postcode' (-), 'Fax' (-), and 'Address' (-).

### 【说明】

- 查看合同公告：供应商点击“查看合同公告”，可查看合同公告内容。

3) 签收核对单据面见合同确认合同内容)•

1) 在“更正信”页面，根据实际需要，选择“已获取采购文件更正公告”或“近三个月更正公告”标签页，点击右侧“查看更正公告”查看公告内容。

The screenshot shows the 'Government Procurement Cloud Platform' interface. On the left sidebar, under '更正公告' (Correction Notice), there are two tabs: '已获取采购文件更正公告' (Received Procurement Document Correction Notice) and '近三个月更正公告' (Correction Notices from the past three months). The first tab is selected and highlighted with a red box. The main content area displays a table of correction notices with columns: 项目编号 (Project Number), 采购单位 (Procurement Unit), 项目名称 (Project Name), 预算金额 (万元) (Budget Amount (Ten Thousand Yuan)), 采购方式 (Procurement Method), 投标方式 (Bidding Method), 投标截止时间 (Bidding Deadline), and 操作 (Operation). Each row includes a 'View Correction Notice' button, which is also highlighted with a red box.

## 2.9 询问质疑投诉（目前仅用于浙江省内的项目）

**【提示】**若供应商在“项目采购”模块中没有对应菜单，请先确认是否已关联了“询问质疑投诉”的岗位权限。

### 2.9.1 询问

#### 2.9.1.1 发起询问

采购组织机构发布采购公告后，供应商可通过采购公告发起询问，由采购代理机构或采购人查看询问内容并依据相关法律法规回复询问。

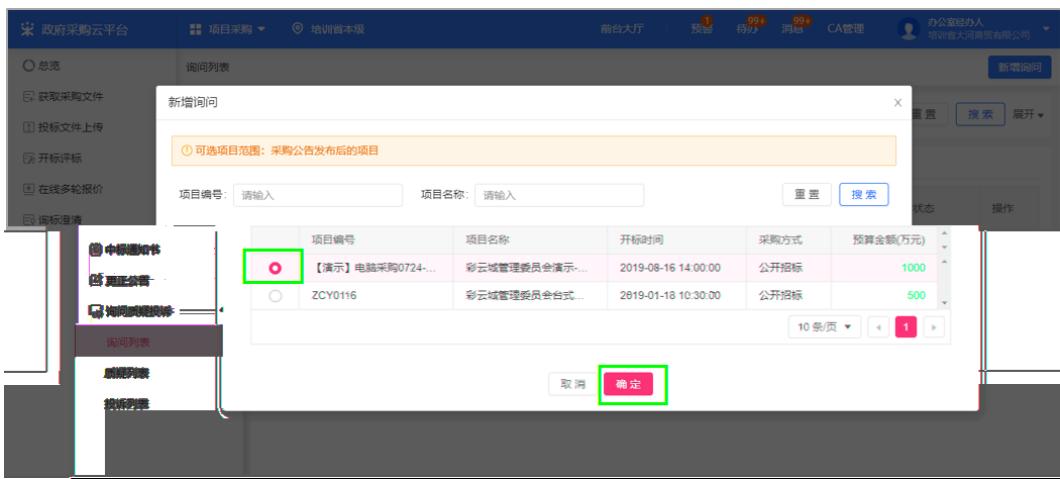
若是项目开标后到项目发布暂停公告、取消公告或项目合同公告后7个工作日内，仅报名该项目的供应商才可发起询问，由采购代理机构或采购人答复询问。

菜单路径：应用中心—项目采购—询问质疑投诉—询问列表

1) 供应商在询问列表页面，点击右上角“新增询问”。

The screenshot shows the 'Government Procurement Cloud Platform' interface. On the left sidebar, under '询问质疑投诉' (Questioning, Complaints, and Submissions), there are three sub-options: '询问列表' (List of Questions), '质疑列表' (List of Objections), and '投诉列表' (List of Complaints). '询问列表' is selected and highlighted with a blue box. The main content area shows a table header with columns: 全部 (All), 待答复 (Pending Response), 询问单号 (Question ID), 项目信息 (Project Information), 询问人 (Inquirer), 提出询问时间 (Time of Inquiry), 答复截止时间 (Response Deadline), and 当前状态 (Current Status). A red box highlights the '新增询问' (Add Question) button in the top right corner of the search bar.

2) 在弹框里选择需要询问的项目，点击“确定”。



3) 填写基础信息、询问内容和询问依据，如有相关材料可在“附件”处进行上传。

This screenshot shows the detailed view of an inquiry. It includes sections for basic information, inquiry content, and inquiry basis. The 'Basic Information' section is highlighted with a red box. Within the 'Inquiry Content' and 'Inquiry Basis' sections, specific input fields are also highlighted with red boxes. At the bottom left of the content area, a red box highlights the 'Attachments' button, which allows users to upload related materials.

4) 询问内容填写完整后，点击“提交”。

This screenshot shows the same inquiry details page as the previous one, but with the 'Inquiry Content' and 'Inquiry Basis' fields now filled out. The 'Submit' button in the top right corner is highlighted with a red box, indicating the final step in the process.

5) 询问提交后，等待询问对象答复。

The screenshot shows the 'Query List' page of the platform. On the left sidebar, 'Query & Complaint' is selected. The main area displays a table of queries. One row is highlighted with a red border, indicating a pending response. The table columns include: Query ID, Project Information, Inquirer, Submission Time, Response Deadline, Current Status, and Action.

查询编号	项目信息	询问人	提出询问时间	答复截止时间	当前状态	操作
10	名称: 彩云城管理委员会演示... 编号: 【演示】电脑采购0724...	开心	2020-07-21 17:11:55	2020-07-24 17:11:55	● 待答复	<a href="#">查看</a>

### 2.9.1.2 查看询问答复

菜单路径：应用中心—项目采购—询问质疑投诉—询问列表

1) 供应商在“全部”标签页下，选择需要查看答复的项目，点击“答复”。

The screenshot shows the 'Query List' page of the platform. The 'Query List' tab is selected on the left sidebar. The main area displays a table of queries. One row is highlighted with a red border, indicating it has been answered. The table columns include: Query ID, Project Information, Inquirer, Submission Time, Response Deadline, Current Status, and Action.

查询编号	项目信息	询问人	提出询问时间	答复截止时间	当前状态	操作
10	名称: 彩云城管理委员会演示... 编号: 【演示】电脑采购0724...	开心	2020-07-21 17:11:55	2020-07-24 17:11:55	● 已答复	<a href="#">查看</a>

2) 查看采购组织机构答复的内容，若有疑问，可点击“再次发起询问”发起询问。

The screenshot shows the 'Query Detail' page of the platform. The 'Query List' tab is selected on the left sidebar. The main area displays detailed information for a specific query. The top right corner has a 'Reply' button with a red border. The 'Reply Content' section contains the response text: '依据: 根据87号令'. Below the content, a message from '开心' is shown: '答 合规 2020-07-22 09:42:56 符合87号令条例, 请查看第275条。' A red box highlights this message.

### 2.9.2 质疑

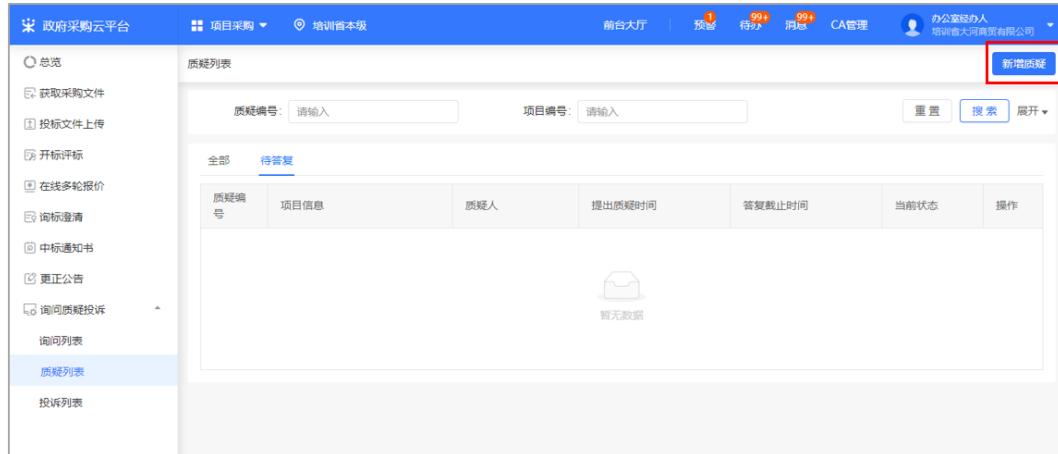
### 2.9.2.1新增质疑

供应商发起质疑，并确认质疑对象，采购组织机构收到质疑函后，在规定的答复截止时间内进行答复。

- 采购文件质疑：供应商可在收到采购文件之日起或者采购文件公告期限届满之日起，7个工作日内发起采购文件的质疑。
- 采购过程质疑：投标（响应）供应商可在投标（响应）截止时间后，各采购程序环节结束之日起7个工作日内，发起采购过程质疑。
- 采购结果质疑：投标（响应）供应商可在采购结果公告期限届满之日起7个工作日内，发起采购结果质疑。

菜单路径：[应用中心](#)—[项目采购](#)—[询问质疑投诉](#)—[质疑列表](#)

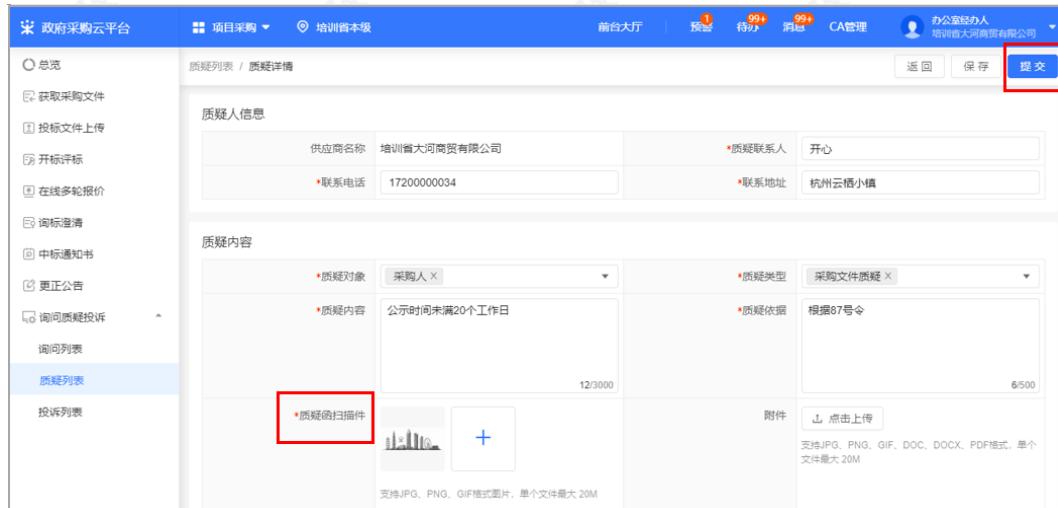
1) 供应商在质疑列表页面，点击右上角“新增质疑”发起质疑。



2) 供应商在质疑详情页面填写质疑人信息和质疑内容，填选完成后，点击右上角“提交”。

#### 【填写注意事项】

- 质疑函扫描件上传：供应商最多可上传5个附件，单个文件不可超过2M。



3) 提交质疑：质疑的项目在质疑列表中显示状态为“待答复”等待质疑对象答复。

政府采购云平台

项目采购 培训督本级

前台大厅 预警 99+ 消息 99+ CA管理 办公室经办人 培训者大河商贸有限公司 新增质疑

总览 获取采购文件 投标文件上传 开标评标 在线多轮报价 询标澄清 中标通知书 更正公告 询问质疑投诉 询问列表 质疑列表 投诉列表

质疑列表

质疑编号: 请输入 项目编号: 请输入 重置 搜索 展开

全部 待答复

质疑编号	项目信息	质疑人	提出质疑时间	答复截止时间	当前状态	操作
411	名称: 彩云城管理委员会会计... 编号: 彩云城管理委员会会计...	开心	2020-07-22 10:04:58	2020-07-29 10:04:58	待答复	查看

10条/页 1

### 2.9.2.2 查看质疑答复

菜单路径：应用中心—项目采购—询问质疑投诉—质疑列表

1) 供应商在质疑列表选择需要查看质疑答复的项目，点击“查看”。

政府采购云平台

项目采购 培训督本级

前台大厅 预警 99+ 消息 99+ CA管理 办公室经办人 培训者大河商贸有限公司 新增质疑

总览 获取采购文件 投标文件上传 开标评标 在线多轮报价 询标澄清 中标通知书 更正公告 询问质疑投诉 询问列表 质疑列表 投诉列表

质疑列表

质疑编号: 请输入 项目编号: 请输入 重置 搜索 展开

全部 待答复

质疑编号	项目信息	质疑人	提出质疑时间	答复截止时间	当前状态	操作
411	名称: 彩云城管理委员会会计... 编号: 彩云城管理委员会会计...	开心	2020-07-22 10:04:58	2020-07-29 10:04:58	已答复	查看

10条/页 1

2) 查看采购人/采购代理机构答复的内容，若有疑问，可点击“再次发起质疑”发起质疑。

政府采购云平台

项目采购 培训督本级

前台大厅 预警 99+ 消息 99+ CA管理 办公室经办人 培训者大河商贸有限公司 新增质疑

总览 获取采购文件 投标文件上传 开标评标 在线多轮报价 询标澄清 中标通知书 更正公告 询问质疑投诉 询问列表 质疑列表 投诉列表

质疑列表 / 质疑详情

联系电话: 17200000034 联系地址: 杭州云栖小镇

返回

质疑内容

质疑对象	采购人	质疑类型	采购文件质疑
质疑内容	公示时间未满20个工作日	质疑依据	根据87号令
质疑函扫描件		附件	-

答复内容

答复内容	符合87号令要求，请参考第202条内容。		
答复人	彩云城管委会管理员	答复人联系电话	17999990033
附件	-		

### 2.9.3 投诉

若供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复，供应商可在答复期满后15个工作日内向采购监管部门提起投诉。供应商在“浙江政务服务网”提起投诉，再由采购监管部

门受理后，供应商/采购人/采购代理机构可在规定的时间内进行举证。

菜单路径：应用中心—项目采购—询问质疑投诉—投诉列表

1) 供应商在投诉列表，选择需要举证的项目，点击“举证”可进行举证。

The screenshot shows the 'Complaint List' page. On the left sidebar, under '询问质疑投诉' (Inquiry and Complaint), '投诉列表' (Complaint List) is selected. The main area displays a table with columns: 投诉编号 (Complaint Number), 项目信息 (Project Information), 投诉人信息 (Complainant Information), 举证截止时间 (Evidence Submission Deadline), 当前状态 (Current Status), and 操作 (Operation). One row is highlighted, showing 投诉编号 38, 项目名称 浙江理工大学科技与艺术学院云平台测试项目, 投诉人信息 机构名称:浙江政务网商利强测试用企业, 举证截止时间 2020-08-06 14:03:27, and Current Status 待举证 (Pending Evidence Submission). A red box surrounds the '举证' (Evidence Submission) button in the operation column.

2) 在投诉详情页面，填写举证内容，若有相关证明材料点击“上传”已附件形式上传，上传完成后，点击“提交”。

**【提示】** 查看质疑信：供应商点击“查看管理质疑信”，可查看质疑详情。

The screenshot shows the 'Complaint Detail' page. Under '投诉内容' (Complaint Content), it lists 投诉对象 (Complaint Object) 采购单位: longyi 供应商 (Purchaser Unit: longyi Supplier) and 投诉时间 (Complaint Time) 2020-07-22. Below this, under '举证内容' (Evidence Content), there is a text input field containing '关于浙江理工大学科技与艺术学院云平台测试项目演示材料样本不符合采购文件中商品规格要求。' and a file upload section with a red box around the '上传' (Upload) button. A red box also surrounds the '提交' (Submit) button at the top right of the form.

3) 举证提交成功后，在“待处理”标签页下显示状态为“待财政处理”，等待财政处理。

The screenshot shows the 'Complaint List' page again, but this time the '待处理' (Pending Processing) tab is selected. The table shows the same data as before, but the '当前状态' (Current Status) column now indicates '待财政处理' (Pending Financial Review) for the row with 投诉编号 38. A red box surrounds this status indicator.

4) 采购监管处理投诉后，供应商在“全部”标签页下，选择“已处理”的项目点击“查看”可查看处理结果，也可前往“浙江政务服务网”查看处理结果。

The screenshot shows the Zhejiang Government Procurement Network platform. On the left, there is a sidebar with a tree view of project categories and a 'Complaint' section. The 'Complaint' section has several options: '全部' (All), '待办' (Pending), '已处理' (Handled), '已归档' (Archived), and '已驳回' (Rejected). A red box highlights the '投诉列表' (Complaint List) button at the bottom of this section. The main content area is titled '投诉列表' (Complaint List) and shows a table of complaints. The table columns are: 投诉编号 (Complaint Number), 项目信息 (Project Information), 投诉人信息 (Complainant Information), 举证截止时间 (Evidence Submission Deadline), and 当前状态 (Current Status). There are four rows of data in the table. The first row's status is '待办' (Pending), the second is '已处理' (Handled), the third is '已归档' (Archived), and the fourth is '已驳回' (Rejected). A blue box highlights the '已处理' tab in the top navigation bar.

投诉编号	项目信息	投诉人信息	举证截止时间	当前状态
001	台州市椒江区教育局2020年义务教育阶段学校招生工作意见征求项目 公告号:202000001	椒江区教育局 联系人:王丽丽 联系电话:057680000000 地址:台州市椒江区葭沚街道中心小学	2020-08-03 12:00:00	待办
002	台州市椒江区教育局2020年义务教育阶段学校招生工作意见征求项目 公告号:202000001	椒江区教育局 联系人:王丽丽 联系电话:057680000000 地址:台州市椒江区葭沚街道中心小学	2020-08-03 12:00:00	已处理
003	台州市椒江区教育局2020年义务教育阶段学校招生工作意见征求项目 公告号:202000001	椒江区教育局 联系人:王丽丽 联系电话:057680000000 地址:台州市椒江区葭沚街道中心小学	2020-08-03 12:00:00	已归档
004	台州市椒江区教育局2020年义务教育阶段学校招生工作意见征求项目 公告号:202000001	椒江区教育局 联系人:王丽丽 联系电话:057680000000 地址:台州市椒江区葭沚街道中心小学	2020-08-03 12:00:00	已驳回

恭喜您已学完项目采购一电子交易的流程。掌握这篇文档的内容，您可以去参加[项目采购一电子交易](#)了。

---

您已掌握项目采购的全流程了。下一步，您可以考虑参与其他的业务哦~

[【通用版】网上超市交易操作指南—供应商](#)