



湖南省电子卖场-采购人竞价交易操作指南

一、直购概述

竞价交易操作业务简介：

采购人在政采云平台发布所采购的商品信息，并设置竞价规则，包括商品及服务要求、限定价格、竞价开始时间、竞价时限等。供应商自由选择参与竞价，竞价时限到达后采购人原则上与出价最低的供应商签订采购合同。供应商根据确定的采购合同进行发货或提供相关服务；采购人验收后，支付货款，竞价采购活动结束。

二、操作准备

为了避免页面存在兼容性问题，建议使用谷歌 Chrome 或 360 浏览器操作。

在进行电子卖场的竞价交易前，采购人需要确保完成以下相关配置。

(一) 关联岗位权限配置

采购人首次使用竞价采购时，需先关联竞价相关的岗位权限才能进行竞价采购。

菜单路径：[用户中心](#)—[系统管理](#)—[员工管理](#)

应用	职能
交易中心（默认全选）	经办岗
交易中心（默认全选）	审核岗

1) 关联岗位：选择关联竞价采购相关的岗位权限。



相关的岗位权限设定好后，就可以进行竞价采购相关操作了

竞价采购操作流程：



2. 发起竞价

采购人发起竞价时，可以通过以下两种方式来描述需要购买的商品：

按参数模板描述：一般用于商品的技术参数精细化要求较高的采购需求，采购人根据商品属性及参数模版制定采购需求。（适用于采购交换机、精密仪器、便携式计算机等商品。）

自定义描述：采购人根据采购需求，自行拟定商品的功能要求、技术参数、服务内容要求等制定采购需求。（适用于采购集成类、组装类商品。）

【提示】

竞价属于寻源（找资源）类采购，请勿在商品名称中填写任何可能透露具体商家、品牌或型号等的敏感信息。



下面将发起竞价时的两种描述方式分别进行讲解：

2.1 自定义描述：

菜单路径 1：通过[竞价大厅](#)发起竞价。

菜单路径 2：[用户中心](#)—[交易中心](#)—[竞价管理](#)

1) 点击【发起竞价】。

【提示】如您需采购的商品是标准商品（且在“直购”大厅有展示）可使用“按参数模板”的描述方式，请直接查看“2.2 按参数模板”。

从竞价大厅发起竞价。



从“竞价管理”菜单发起竞价。



2) 填写竞价单基本信息和采购需求清单。

【填写注意事项】

采购执行周期：以竞价开始时间计算，到设置的天数后，采购周期结束。



添加商品：采购需求清单中至少选择 1 个核心商品，否则无法发起竞价。

3) 填写竞价成交规则、商品要求及供应商要求。

【填写注意事项】

- 设置商务要求：选择常用的商务要求，若无所需的商务要求，可通过“新增”的方式，自定义商务要求。
- 邀请供应商：可邀请供应商参与报价。

4) 填选发票信息和收货地址。

【填写注意事项】

选择发票方式：若无法选择“货票同行”，表示该供应商暂不支持该发票服务，可联系供应商添加服务。



5) **提交审核**：选择单位审核人后，点击【确定】。

2.2 按参数模板描述：

菜单路径 1：通过[购物车](#)发起竞价。

1) 创建竞价单：在“直购”大厅选择商品加入购物车，从购物车发起竞价。



湖南省政府采购电子卖场 电子

输入您要搜索的商品 搜索 搜全站 购物车

湖南电视台-天天向后... 84 84 84 84 中型企业 质量 供货 服务 价格 联系商家 已关注 联系方式: 佩琪 1870999999

本店所有商品 店铺首页 用户评价 企业故事

HP/惠普 畅游人Pavilion 15.6英寸微边框强悍笔记本

自有商品+有配件_天天向后_办公设备-传真/通信设备及配件-办公电话 2

销售价 ¥308.00 /件 折扣率 77% 买家下单 0 累计销量 62

市场价 ¥400.00 最高限 ¥450.00 详情

配送至 浙江省 / 杭州市 / 上...

数量 1 库存4件

可选配件 内存条 [内存条]佩琪配件222323Uaaaa 2323啊啊啊 ¥23.00 /条 0

服务 上传凭证服务

加入购物车 立即下单 生成需求单

我的购物车 按供应商查看 按类目查看

全部	商品信息	商品类目	单价(元)	数量	小计(元)	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	湖南电视台-天天向后节目组					
<input checked="" type="checkbox"/>	自有商品+有配件_天天向后_办公设备-传真/通信设备及配件-办公电话 2	办公电话	308.00	1	308.00	删除
<input checked="" type="checkbox"/>	不打标商品+四级类目商品_办公用品-办公设备耗材-镜头-镜头4级	镜头4级	300.30	1	300.30	删除

全部 删除 清空失效商品 已选商品 2件 合计(不含运费): 608.30元 生成需求单 确定下单 发起竞价

2) 填写竞价单基本信息和采购需求清单。

【填写注意事项】

采购执行周期：以竞价开始时间计算，到设置的天数后，采购周期结束。

采购需求清单：从购物车发起的竞价，采购需求清单中会自动显示商品信息。

勾选核心商品：采购需求清单中至少选择 1 个核心商品，否则不能发起竞价。



项目的名称: 湖南采购单位关于便携式计算机5台等的竞价采购 22:50

联系人: 开心 联系电话: 0888-8888899

采购执行周期: - 30 + 天

整个竞价采购流程所需时间

采购需求清单 **可返回购物车, 重新挑选商品** ← 返回购物车

控制总价(元): 3168.00

商品名称	参数要求	建议品牌	购买数量	计量单位	参考价(元)	控制单价(元)	控制总价(元)
喷头4级	4/100	商品类目: 喷头4级	- 3 +	件	756.00	756.00	2,268.00
☑ 核心商品	至少勾选 1 个核心商品						
办公电话	4/100	商品类目: 办公电话 是否需要安装: 不需要	- 2 +	件	450.00	450.00	900.00
☐ 核心商品							
小计: 5							3,168.00

给卖家留言: 请输入 0/200 附件: 上传文件
最多可上传10个附件, 附件大小累计不超过20M

3) 填写竞价成交规则、商务要求以及供应商要求。

【填写注意事项】

- 设置商务要求：选择常用的商务要求，若无所需的商务要求，可通过“新增”的方式，自定义商务要求。
- 邀请供应商：可邀请供应商参与报价。

竞价成交规则

竞价开始时间: 2019-11-28 09:00 **可修改信息** 竞价截止时间: 竞价开始后 - 3 + 个工作日 18:00

有效竞价标准: 有效报价供应商至少 - 2 + 家 **选择常用的商务要求, 或自定义商务要求**

成交规则: 采购人在有效报价的供应商中手动确认成交供应商

常用商务要求 | 新增

商务项目	商务要求	核心要求	操作
在线服务	需提供7x24小时在线售后服务	☑ 核心要求	删除

供应商要求

基本要求: 1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

企业规模: 大型企业 中型企业 小型企业 微型企业

邀请供应商: 选择供应商 **可邀请供应商参与报价**

4) 填写发票信息和收货地址。

【填写注意事项】



选择发票方式：若无法选择“货票同行”，表示该供应商暂不支持该发票服务，可联系供应商添加服务。

发票信息 **同一个供应商的多笔订单可以集中到一起开票** 可“编辑”发票信息 ← 管理发票信息

发票方式: 集中开票 货票同行 → **商品和发票一起送到采购单位**

开票 增值税普通发票 15112345678 商品明细 默认

展开其他发票 | 新增发票

添加新发票

收货地址 可“修改”收货地址 ← 管理收货地址

测试垂耳兔 湖南省 株洲市 石峰区 铜塘湾街道湖南株洲市哈哈哈哈哈什么区... 13123142314 默认

展开其他地址 | 新增收货地址 → **添加收货地址**

送货方式: 快递 送货时间: 工作日09:00至17:00

* 送货期限: 成交后 - 7 + 个工作日内送货

备注: 请输入 0/300

共 1 件主商品, 控制总价(元): **40,000.00**

地址: 湖南省株洲市石峰区铜塘湾街道湖南株洲市哈... 收货人: 测试垂耳兔 13123142314

5) **提交审核：**选择单位审核人后，点击【确定】。

下一环节

单位: 湖南采购单位

岗位: 单位审核

* 人员: 时与

取消 确定

3. 审核竞价信息

竞价单信息审核通过后，竞价单发布至竞价大厅。

【提示】

- 到采购人设置的“竞价开始时间”时，若竞价单已审核通过，则以设置的“竞价开始时间”为准开始竞价。



- 到采购人设置的“竞价开始时间”时，若竞价单仍未完成审核，则按竞价单审核通过的时间为准开始竞价。

菜单路径：[用户中心](#)—[交易中心](#)—[竞价管理](#)

1) 找到需要审核竞价单，点击【审核】。



2) 审核竞价单：点击页面右上角【审核】。

【提示】审核不通过的竞价单退回至经办人修改。



3) 竞价单审核通过：审核通过后竞价大厅将出现竞价公告。如已到达竞价开始时间，竞价单显示状态为“竞价中”；如未到达竞价开始时间，显示状态为“竞价未开始”。





全部 (101)	审核中 (9)	竞价中 (8)	结果确认中 (1)	竞价完成 (29)	竞价失败 (36)
商品信息	数量	收货人	控制总价(元)	全部状态	操作
2019/09/16 17:23:23	项目编号: 62019091623046554	业务类型: 网上超市	竞价起止时间: 2019/09/17 10:48 ~ 2019/09/20 15:00		
【传真机】 传真机	9	开心 @	2,997.00	竞价未开始	查看详情 撤回竞价

4. 竞价结果管理

竞价结束后，采购人必须对供应商响应符合情况进行审查，在审查通过的供应商中选择一家成交。若竞价失败，采购人可选择重新竞价。

【提示】

- 如采购人超过一个工作日未进行结果确认，系统会自动确认结果，默认报价最低的供应商为成交供应商。
- 确认竞价结果后，系统会自动发布成交结果公告至公告大厅。
- 成交结果公示期间如采购人收到异议（答复异议请参考 8.答复异议进行操作），则竞价结果变为“竞价失败”。

4.1 竞价成功

菜单路径：[用户中心](#)—[交易中心](#)—[竞价管理](#)

1) 响应符合情况审查：选择需要评审的项目，点击【**结果评审**】。

全部	进行中 52	已结束 219			
商品信息	数量	收货人	控制总价(元)	全部状态	操作
2019-11-28 17:09:22	项目编号: 62019112851339002	业务类型: 网上超市	竞价起止时间: 2019-11-28 17:11 ~ 2019-12-03 18:00		
[-] 篮球	50	开心	7,500.00	结果评审中	查看详情 结果评审

2) 响应符合情况审查：选择供应商，点击【**审查**】。



3) 响应符合情况审查：评审竞价结果。

【提示】

- 切换商品：如有多个商品，采购人通过切换商品，对商品——进行审查。
- 审查参数匹配情况：如参数符合采购人的要求，勾选“符合要求”，如不符合请填写备注说明。
- 审查通过的有效响应供应商的家数至少 2 家。



4) 在符合性审查通过的供应商中，选择一家成交的供应商。



4.2 竞价失败

如遇供应商报价家数少于两家或成交结果公告被异议等情况，竞价失败。

1) 查看竞价失败原因。



2) 重新创建竞价单：如需重新竞价，可点击右上角【新建竞价单】或点击菜单栏【复制并新建】竞价单。





5. 收货

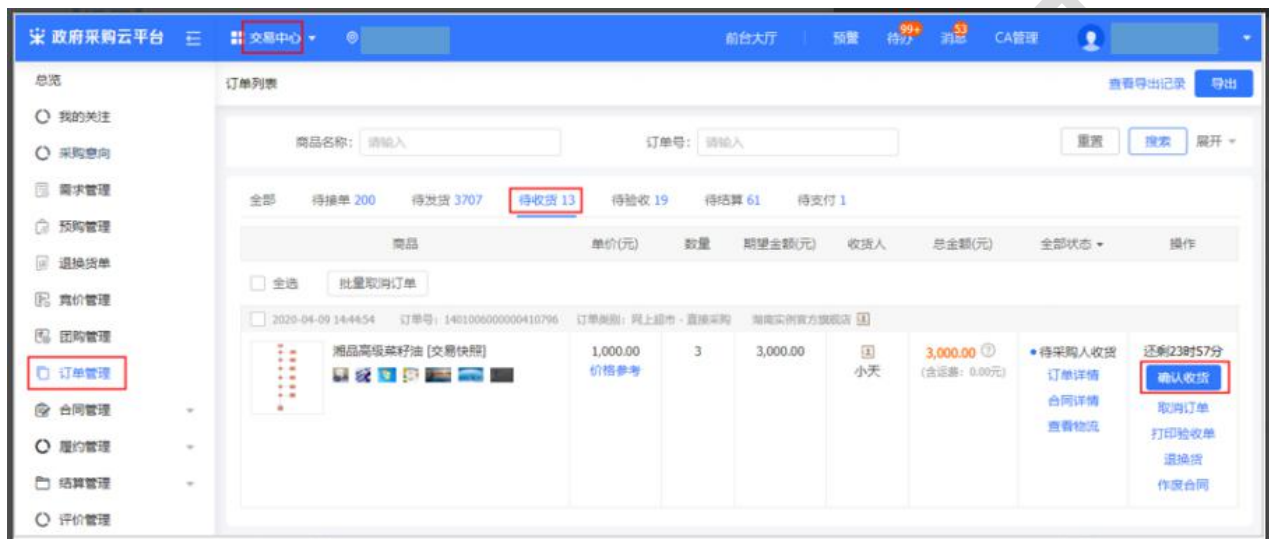
采购人收到全部货物后，需在政采云平台进行线上收货。

菜单路径：[用户中心](#)—[交易中心](#)—[订单管理](#)

1) 采购的货物已全部到货且已验收完成，点击操作栏【**确认收货**】。

【提示】

- 取消订单：如采购人取消订单，则交易终止，不能恢复。
- 查看物流：如供应商使用菜鸟物流寄送快递，则采购人可查看订单的物流信息。



2) 确认收货：核对收货数量，点击【**一键收货**】或【**收货**】。

【填写注意事项】

- 一键收货：如一个订单分多个快递发货，且全部到货后可点击“一键收货”，如已线下验收完成，也可选择收货并验收。
- 收货：如一个订单一个快递也可点击“收货”，收货完成后再去验收。

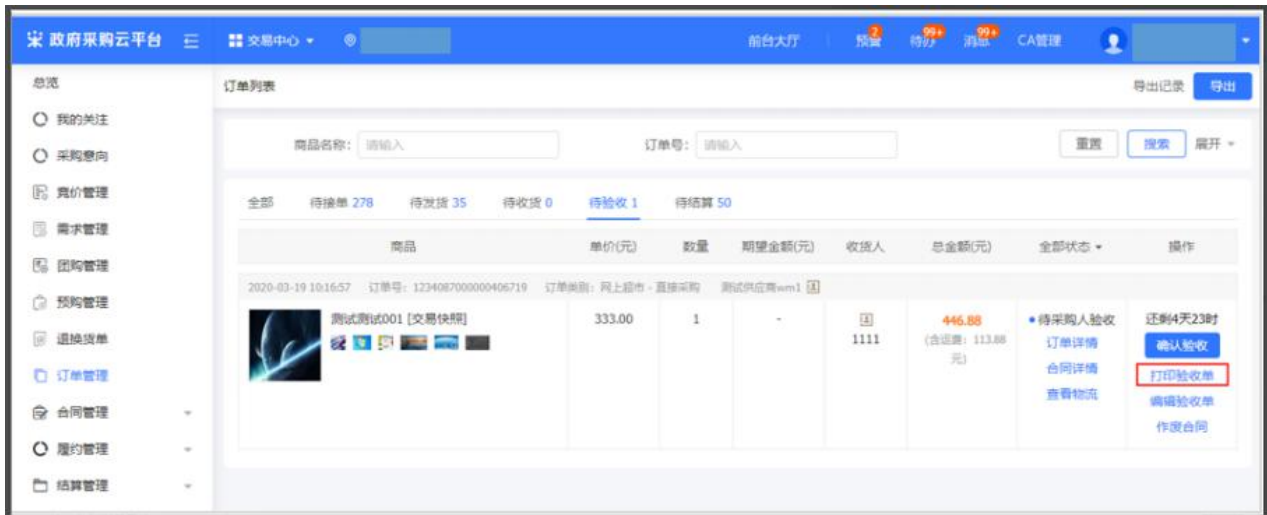


6. 验收

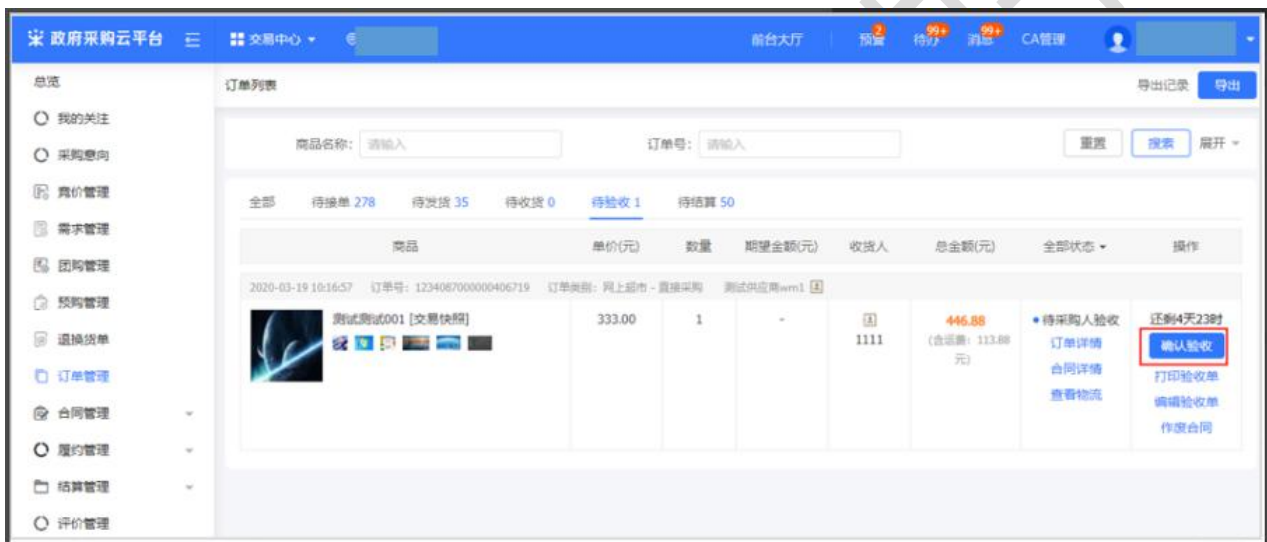
采购单位确认验收时需要先打印验收单并上传验收单。

菜单路径：[用户中心](#)—[交易中心](#)—[订单管理](#)

1) 打印验收单：点击订单列表中【打印验收单】按钮。

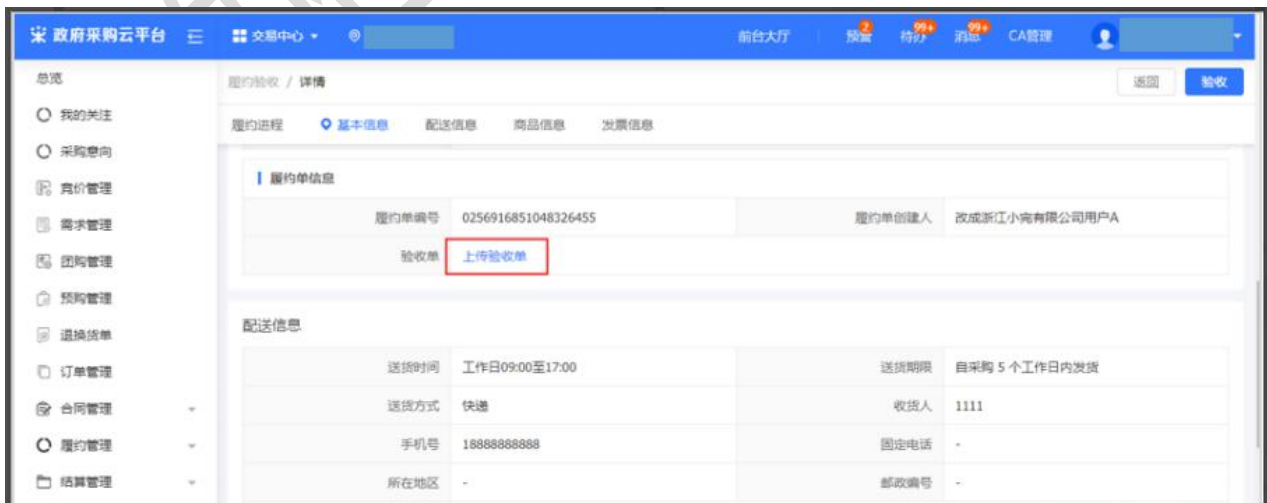


2) 确认验收：点击【确认验收】。



3) 上传验收单：在详情页点击【上传验收单】，完成后点击【验收】。

【提示】根据实际情况可上传多张验收单。





4) 采购人收货验收完成后，订单状态显示为“待结算”。



7. 结算管理（可选）

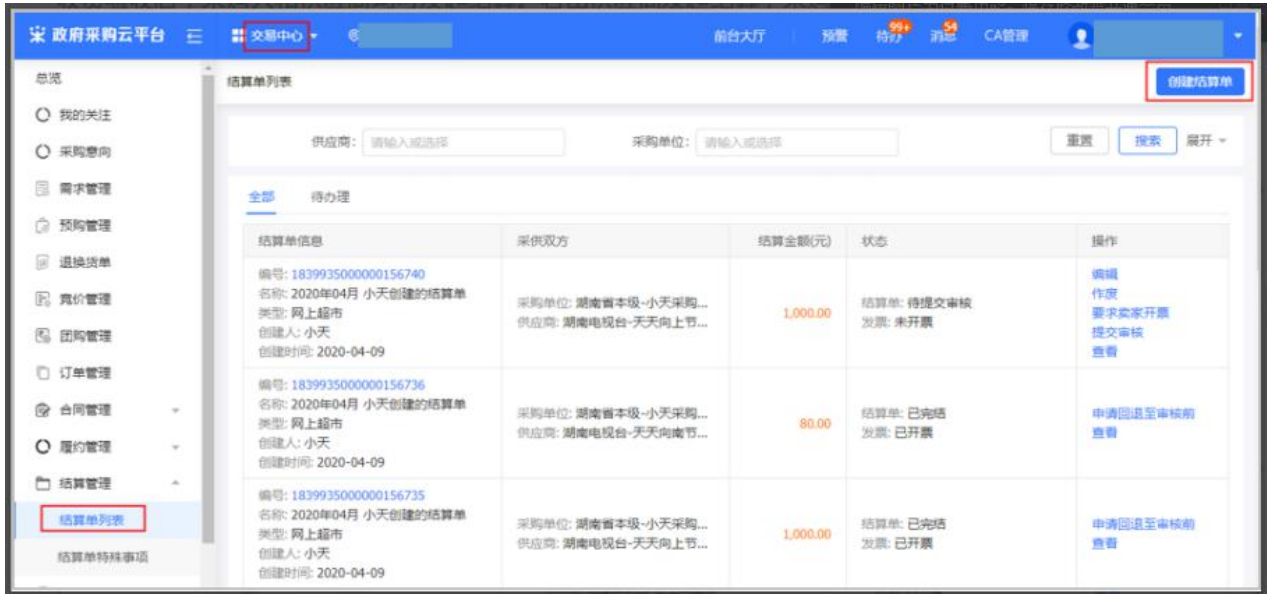
电子卖场与国库支付系统暂未打通，采购单位可采用线下支付（银行卡转账等），结算管理主要起到线上留痕作用。待系统打通后，电子卖场传递合同、验收单等关键凭证给国库系统，在国库系统进行线上支付。

7.1 创建结算单

收货验收后，采购人和供应商均可发起结算。若由供应商发起结算，采购人无需创建结算单，直接提交结算单即可，请参考本文档 **7.2 提交结算单** 进行操作。

菜单路径：[用户中心](#)—[交易中心](#)—[结算管理](#)—[结算单列表](#)

1) 创建结算单：采购人在结算单列表页面，点击右上角【**创建结算单**】。



2) 选择订单：选择需要结算的订单，点击【确定】。

【提示】同一供应商的多笔订单（至多 20 笔）可以创建成一笔结算单。



3) 填写基本信息：填写结算单名称，确认供应商收款银行账号。



4) 确认单据信息，可上传支付凭证。

【填写注意事项】

- 添加单据：非必填，如需添加同一个供应商的其他订单一起结算，可点击【添加单据】添加。
- 合同附件：非必填，如采购人和供应商已线下签订合同，可上传该笔结算单对应的合同附件；如采购单位无合同上传要求可不上传。
- 支付凭证：非必填，如区划或采购单位有上传要求，可上传该笔结算单对应的订单支付凭证。
- 付款信息：按照实际情况选择预计付款时间和实际付款时间。





5) 填写发票信息：填写开票金额，选择该发票需关联的订单，上传发票附件。

【填写注意事项】

- 开票金额：填写开票金额，发票总金额等于所有关联订单的总金额。
- 关联单据编号：选择要结算的订单号，如多笔订单一起开票结算的，可选择多笔订单。
- 发票附件：将发票拍照后上传发票图片。



6) 填写完结算单信息后，点击【保存】或【提交审核】并选择相关审核人。



7.2 提交结算单审核

不管是采购人还是供应商创建的结算单，采购人均需将结算单提交单位内部人员审核。

1) 提交审核：找到“待提交审核”的结算单，点击【提交审核】并选择单位内部审核人员，点击【确定】。



2) 提交成功 :提交审核的结算单 ,在“结算单列表-全部” 标签页下显示状态为“待审核” 。



7.3 审核结算单（可配）

结算单提交审核后，由采购单位内部相关审核人员进行审核。

菜单路径：用户中心—交易中心—结算管理—结算单列表

1) 采购人在结算单列表选择状态为“待审核”的结算单，点击【去审核】。



2) 审核结算单：审核结算单信息后点击【审核】，可选择“同意”，或选择“不同意”，填写审核意见后退回给经办人修改。



3) 审核完成：结算单由单位内部审核通过后，在结算单列表中显示状态为“待提交备案”。

【提示】审核通过后，如需修改结算单内容，可【申请回退至审核前】进行修改。





8. 备案

结算单审核通过后，由采购人提交备案，目前结算单直接在政采云平台备案。

菜单路径：[用户中心](#)—[交易中心](#)—[结算管理](#)—[结算单列表](#)

1) 提交备案：采购人选择状态为“待提交备案”的结算单，点击【**提交备案**】。



2) 如果订单未关联内网采购计划，点击【**确定**】按钮后，将跳过备案并关闭结算单。如果订单关联了内网采购计划，点击【**确定**】按钮后，结算单将进入财政内网备案环节，结算单状态为“备案中”。



3) 备案完成：结算单状态为“已完结”说明已完成备案环节，竞价线上交易流程完成。



其他常见操作

9. 答复异议

适用情况：竞价邀请公告或成交结果公告在公示期间，如有供应商发起异议，采购人应在规定时间内对异议进行答复。

以下以答复成交公告异议为例进行操作。

菜单路径 1：从“待办事项”进入。

菜单路径 2：用户中心—诚信中心—异议管理—异议列表

1) 选择对应的项目，点击【详情】，进入答复页面。



2) 查看异议进展和异议双方信息。



3) 答复异议：在弹框里填写答复结论、事实说明等内容，点击【确定】。





10. 结算单回退

使用条件：区划已开通结算单回退功能。

适用情况：采购人的结算单审核通过或备案完成后，如需修改结算单内容，采购单位可将结算单回退至审核前，回退成功后，可对结算单进行修改。

菜单路径：[用户中心](#)—[交易中心](#)—[结算管理](#)—[结算单列表](#)

1) 采购人选择状态为“待提交备案或已完结”的结算单，点右侧操作栏【**申请回退至审核前**】按钮。



2) 回退单信息进行填写，选择审核人员，最后点击右下角【**确定**】按钮。



3) 提交后，结算单状态为“待提交备案（回退审核中）”，审核人将会收到通知，也可点击【**提醒审核**】提醒审核人审核。



结算单	183993500000156730	采供双方	结算金额(元)	状态	操作
编号: 183993500000156730 名称: 2020年04月 小天创建的结算单 类型: 网上超市 创建人: 小天 创建时间: 2020-04-09	采购单位: 湖南省本级-小天采购... 供应商: 湖南... 向南区...	99.99	结算单: 已完结(回退审核中) 发票: 已开票	提醒审核 查看	

4) 若审核不通过,原始状态不变,采购人可重新申请;若审核通过后,结算单状态为“待提交审核”,点击右侧【编辑】,可对回退结算单内容进行修改。

结算单信息	采供双方	结算金额(元)	状态	操作
编号: 183993500000156738 名称: 2020年04月 小天创建的结算单 类型: 网上超市 创建人: 小天 创建时间: 2020-04-09	采购单位: 湖南省本级-小天采购... 供应商: 湖南... 向南区...	249.99	结算单: 待提交审核 发票: 未开票	编辑 作废 要求卖家开票 提交审核 查看

5) 更改后需重新提交审核备案,详见“8.备案”相关操作。

11. 申诉管理

适用情况: 如供应商未按照约定时间发货,货物与实际不符等情况,采购人可对供应商发起申诉。

菜单路径: [用户中心](#)—[交易中心](#)—[订单管理](#)

1) 在订单列表页面,选择需要发起申诉的订单,点击右侧状态栏【[订单详情](#)】。

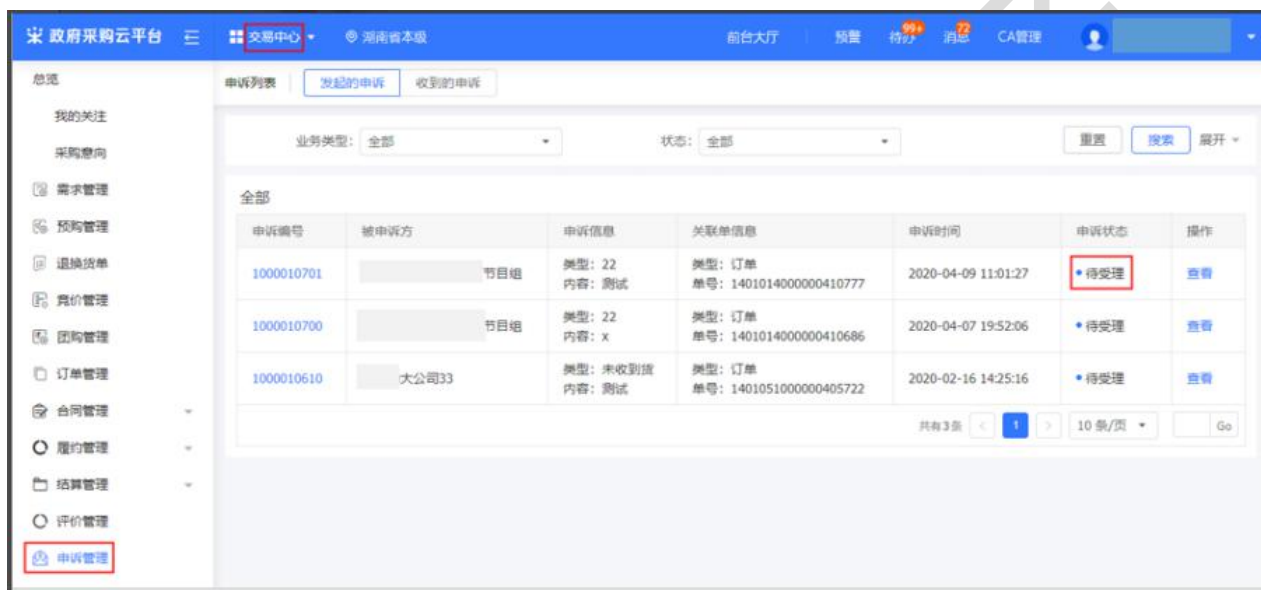


2) 在详情页，点击右上角【发起申诉】按钮。

3) 进入创建申诉单页面，带“*”的为必填项，完成后点击【提交】。



4) 提交成功后，页面跳转至“申诉管理”菜单，该菜单下可查看申诉状态，需要由平台进行受理。



本文档由长沙市科欣电子科技有限公司整理归档，未经容许，不得转载

政府采购一站式落地服务商 长沙市科欣电子科技有限公司
服务电话: 13687368456

办公用品

OFFICE ACCOMMODATIONS OR OFFICE SUPPLIES

一站式采购: 文具、设备、耗材。。。

扫描获得更多服务