
北京市政府采购电子卖场用户手册

采购人版 V5.6

2025 年 6 月

目 录

1 准备工作	4
2 图解常用流程	4
① 登录	4
② 维护收货地址	6
③ 维护常用发票	7
④ 发起直购	8
⑤ 发起反拍	8
⑥ 发起在线询价	10
3 功能详细说明	14
3.1 账户初始化	14
3.1.1 默认账号登录	14
3.1.2 维护联系方式和修改密码	15
3.2 电子卖场直购	16
3.2.1 搜索商品	16
3.2.2 加入采购车	17
3.2.3 直购下单	18
3.3 反拍采购	20
3.3.1 反拍入口	21
3.3.2 填写反拍信息	22
3.3.3 查看正在进行的反拍公告	24
3.3.4 查看正在进行的反拍报价	25
3.3.5 查看已结束的反拍报价	26
3.3.6 查看反拍结果公告	28
3.3.7 反拍顺延成交及废标	28
3.3.8 废标	29
3.3.9 反拍成交订单	29
3.4 在线询价采购	30
3.4.1 发起在线询价入口	30
3.4.2 发起在线询价项目	31
3.4.3 查看正在进行的在线询价公告	35
3.4.4 确认在线询价结果	36
3.4.5 重新确认成交供应商	36
3.4.6 废标	37
3.4.7 终止	38
3.4.8 查看在线询价结果公告查看	38
3.4.9 查看在线询价订单	38
3.5 定点服务采购（适用物业管理服务、印刷服务、网络接入服务）	38
3.5.1 发起采购项目	39
3.5.2 填写项目信息	39

3.5.3 确认采购结果	42
3.5.4 废标	43
3.5.5 终止	44
3.5.6 查看订单	45
3.6 定点服务采购（适用机动车保险服务）	45
3.6.1 下达需求单	45
3.6.2 待供应商确认需求单	47
3.6.3 确认采购结果	47
3.6.4 终止	48
3.6.5 查看订单	49
3.7 定点服务采购（适用车辆维修和保养服务）	49
3.7.1 下达需求单	49
3.7.2 待供应商确认需求单	51
3.7.3 确认采购结果	52
3.7.4 终止	53
3.7.5 查看订单	53
3.8 定点服务采购（适用车辆加油服务）	54
3.8.1 下达需求单	54
3.8.2 待供应商确认采购结果	56
3.8.3 终止	57
3.8.4 查看订单	57
3.9 框架协议服务采购	58
3.9.1 下达需求单	58
3.9.2 确认采购结果	60
3.9.3 取消	61
3.9.4 查看订单	61
3.10 订单管理	62
3.10.1 我的订单	62
3.10.2 电子结算单及电子合同	63
3.10.3 我的评价	64
3.11 售后管理	66
3.12 地址管理	70
3.13 发票管理	71

1 准备工作

- 1、安装并打开浏览器（建议使用谷歌浏览器、360 极速浏览器）。
- 2、建议将电脑显示器分辨率调至 100%，1920*1080。

2 图解常用流程

采购人初次登录时使用初始用户名及密码，登录后应马上修改密码并维护信息。建议采购人预先维护好收货地址、发票抬头信息，下单时则可自动带出，提高下单效率。实际采购时，采购人应按照相关政策要求或单位内控制度选择直购、反拍、在线询价等多种模式进行采购。在本章“图解关键流程”中，可按照图片所示步骤快速上手操作。

若需了解功能详情，请参见第 3 章“功能详细说明”。

① 登录







② 维护收货地址



③ 维护常用发票

京华云采
北京市政府采购电子卖场

采购人后台

首页 caigouren1 消息 50 退出

需求管理

订单管理

售后管理

地址管理

发票管理

统计报表

发票管理

添加

单位名称	纳税人识别号	开户银行	银行账户	注册地址	注册电话	发票类型	操作
京东商城	B111111111111...	建设银行	11111111	北京市北京市	111111111111	仅普票	修改 删除
test						仅普票	修改 删除

添加发票抬头

③ 填写单位名称、纳税人识别号等信息

* 单位名称: 请输入单位名称

纳税人识别号: 请输入纳税人识别号

发票类型: ☒ 仅普票 ☐ 专票和普票

开户银行: 请输入开户银行名称

银行账户: 请输入银行账户

注册地址: 请输入注册地址

注册电话: 请输入注册电话

④ 确认信息无误后, 点击【保存】→ 保存 取消

④ 发起直购

全部类目

电子卖场

在线询价

电子反拍

特色场馆

办事指南

计算机设备 / 计算机设备 / 台式计算机

北京京东世纪有限公司



七彩虹 (Colorful) iGame M380设计师游戏台式电脑主机 (AMD锐龙R5-3500X 16G 500Gnvme GTX1660super)

京小采 提醒您: 台式计算机 (A02010104)

销售价 **¥4,188.00起**
同类商品平均报价(半年): ¥0.00 同类商品平均成交价(半年): 无成交记录

品牌 七彩虹

销量 0 件

采购区域 北京市 有货 | 该范围内有 1 家代理商

品牌数量 其他

直购 反拍 采购指南

收藏商品 历史报价 历史成交价

电子卖场搜索要购买的商品, 在详情页内直接点击【直购】

⑤ 发起反拍

全部类目

电子卖场

在线询价

电子反拍

特色场馆

办事指南

计算机设备 / 计算机设备 / 台式计算机

北京京东世纪有限公司



Lenovo龙芯台式电脑

京小采 提醒您: 台式计算机 (A02010104)

销售价 **¥5,888.00起**
同类商品平均报价(半年): ¥0.00 同类商品平均成交价(半年): ¥7,851.84

品牌 龙芯

销量 74 件

采购区域 北京市 有货 | 该范围内有 4 家代理商

直购 **反拍** 采购指南

已收藏 历史报价 历史成交价

在电子卖场中搜索需要购买的商品, 在商品详情页内点击【反拍】

反拍采购单

1 发起反拍

2 供应商报价

3 查看结果

商品信息

反拍商品信息	特殊标识	品牌	型号	供应商数量	销售价 (元)
 Lenovo龙芯台式电脑		龙芯(DragonChip)		4	5888.00--66666.00

反拍信息

填写反拍单名称，此名称将作为【反拍公告】名称对外公示

*反拍单名称: 北京政采台式计算机反拍采购

商品分类: 台式计算机

采购品目: 台式计算机

*采购数量: 请输入采购数量

*预算总金额(元): 请输入预算总金额

*单价降幅(元):

*报价截止时间: YYYY-MM-DD HH:mm:ss

供应商每次降价的最低金额

预算总金额即反拍起始价格

2021年 1月

25

选择时间

确定

采购项目关联

选择

采购项目编号	采购项目名称	采购组织	联系人	预算总金额	剩余可用金额
无数据					

选择关联采购项目

采购项目编号:

采购项目名称:

查询

重置

确定选择

选择	采购项目编号	采购项目名称	采购组织	联系人	预算总金额	剩余可用金额
☒	ZG-c98e8a87-235d-421...	测试采购中心电脑采...	北京政采	王处长	50000.00	67.10
☐	ZG-c98e8a87-235d-421...	测试采购中心电脑采...	北京政采	王处长	50000.00	1902.00
☐	ZG-c98e8a87-235d-421...	测试采购中心电脑采...	北京政采	王处长	50000.00	30303.00
☐	ZG-c98e8a87-235d-421...	测试采购中心电脑采...	北京政采	王处长	50000.00	20303.00
☐	ZG-c98e8a87-235d-421...	测试采购中心电脑采...	北京政采	王处长	50000.00	45101.00
☐	FP-c98e8a87-235d-4211...	测试采购中心电脑采...	北京政采	王处长	50000.00	49797.00
☐	FP-c98e8a87-235d-4211...	测试采购中心电脑采...	北京政采	王处长	50000.00	46301.00

第 9 页 / 共 72 页

收货人信息

colin

colin 北京市市辖区东城区北京市东城区00街道00小

更多地址

设为默认地址

发票信息

发票类型：企业增值税普通发票 企业名称：京东商城 修改

支付方式

☒ 对公转账
 ☐ 账期支付

确认收货人信息和发票信息

选择支付方式

完成信息填写后，点击【发起反拍】

发起反拍

⑥ 发起在线询价

京华云采

北京市政府采购电子卖场

2025年06月19日 星期四

[首页](#)
[工作台](#)
[我的订单](#)
[消息 \(99+\)](#)

[卖场导航](#)

[货物](#)
[服务](#)
[网上超市](#)
[电商店铺](#)
[部门框架协议](#)
[主题馆](#)
[在线询价](#)
[电子反拍](#)
[办事指南](#)

框架协议

台式计算机

便携式计算机

复印纸

计算机软件

关于会议定点、车辆定点维修、车辆加油项目
供应商迁移工作安排的通知

个人中心

北京市财政局

[首页](#)
[工作台](#)
[我的订单](#)
[消息 99](#)

京华云采

北京市政府采购电子卖场

[在线询价](#)
[需求公告](#)
[成交公告](#)
[联系方式](#)

点击【发起在线询价】

发起在线询价

电子卖场首页点击【在线询价】

第 10 页 / 共 72 页

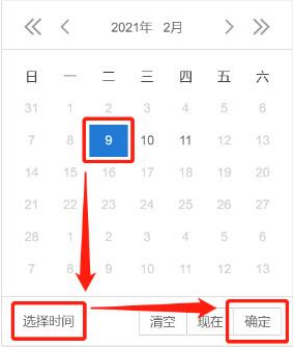
项目基本信息

*采购组织单位: 北京政采

*项目名称: 请输入项目名称 **← 将作为对外公告名称展示**

*预算总金额(元): 输入预算总金额 **← 询价的最高总金额**

*询价方式: ☒ 公开询价 ☐ 定向询价 **← 公开/指定供应商参与报价**

*报价截止时间: YYYY-MM-DD HH:mm:ss **←** 

*联系人姓名: caigouren5 **← 项目负责人**

*手机: 17899234444 **← 负责人手机号码**

*电话: 请输入电话 **← 负责人座机号码**

*联系人Email: 378373@qq.com **← 负责人邮箱号码**

*到货时间: 合同签订后 1-90 个工作日到货 **← 商品到货时间**

*收货地址: 人大测试 人大测试 北京市市辖区海淀区人民大学图... 18701215212 设为默认地址 更多地址 **← 收货地址及发票信息**

*发票信息: 发票类型: 增值税专用发票 企业名称: 中国人民大学 编辑

*签约时间: 成交公告发布后 1-20 个工作日内联系商定签署合同事宜 **← 合同签署时间**

*支付方式: ☐ 对公转账 ☐ 账期支付 **← 成交后的支付方式**

供应商报价限制: ☐ 仅限中小微企业 ☐ 仅限小微企业 **← 报价的供应商企业规模限制**

完成后, 点击下一步

下一步 取消

售后服务要求

* 免费维保质保期:

不需要

* 电话技术支持服务响应要求:

不需要

* 售后上门服务年限:

不需要

* 售后上门服务时限:

不需要

填写售后服务要求

踏勘需求（仅适用于音视频会议系统、视频监控设备、工程投影仪、机房空调）

是否需要踏勘:

☒ 是 ☐ 否

是否有踏勘需求，若需要，则填写【下方信息】，不需要则点【否】

* 踏勘时间:

请选择踏勘时间

* 踏勘地点:

输入踏勘地点

* 联系人:

输入联系人姓名

* 联系电话:

输入联系电话

填写完成后，点击【下一步】

上一步

下一步

预算总金额 (元) 6000.00

集采目录内的商品询价，必须关联采购目录

* 是否关联采购项目:

☒ 是 ☐ 否

注意：本选项将影响可选择的产品类目

采购项目关联

选择

点击【选择】，完成采购项目的关联

采购项目编号	采购项目名称	采购组织	联系人	预算总金额	剩余可用金额
无数据					

添加产品

序号	* 产品类目	* 产品名称	* 技术指标	参考品牌	参考型号	计量单位	采购数量
1	选择产品类目	输入产品名称	输入技术指标。最大长度1000字，超出部分将不可输入 填写产品的技术指标配置要求	选择参考品牌	输入参考型号	台	输入数量
			输入技术指标。最大长度1000字，超出部分将不可输入	选择参考品牌	输入参考型号	台	输入数量

点击【添加产品】，则将新增产品添加框

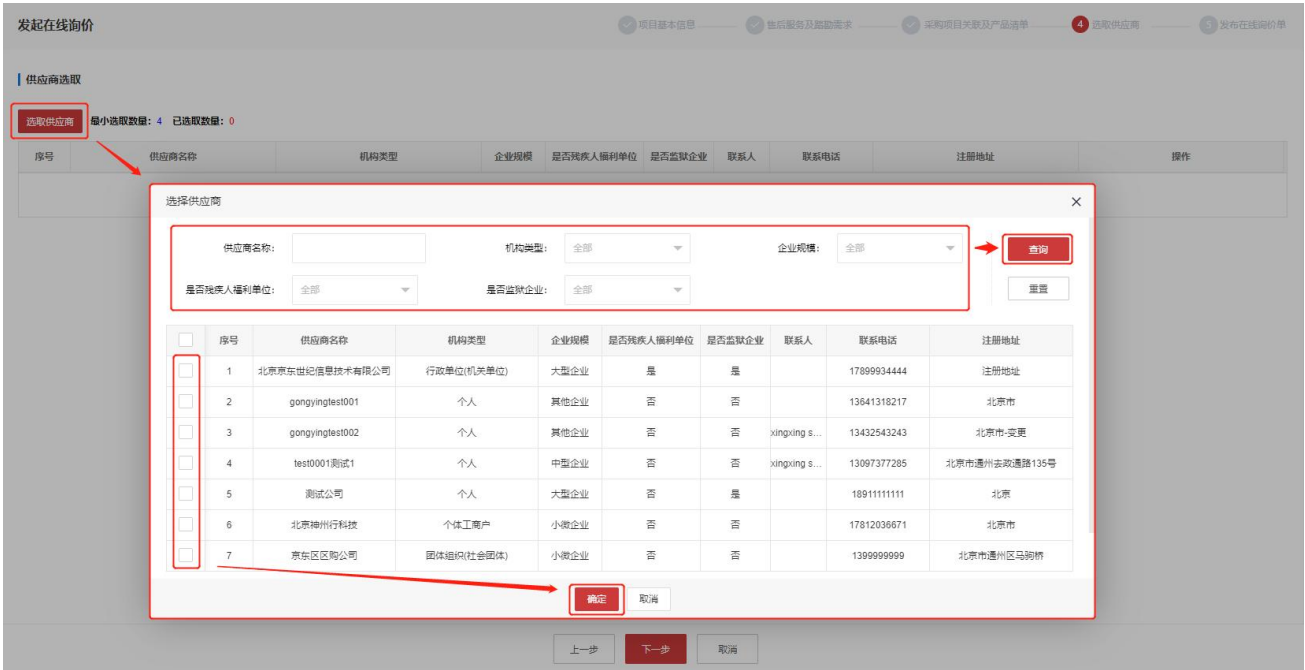
向右拖动，查看更多填写内容

上一步

下一步

取消

第 12 页 / 共 72 页



3 功能详细说明

3.1 账户初始化

3.1.1 默认账号登录

进入北京市政府采购网，通过入口进入电子卖场首页后，点击【**登录**】，进入到用户登录页，对采购人账户进行初始化维护操作。

具体操作如下图所示：



图 在电子卖场首页登录账号

进入平台**用户登录**页面，输入采购人的**默认用户名和密码**，点击【**登录**】，进入到账号维护页面。
具体操作如下图所示：



图 在电子卖场首页登录账号

3.1.2 维护联系方式和修改密码

登录成功后，将跳转至**联系方式维护及密码修改**页面，采购人需要按照要求，填写①**联系方式**、**邮箱**及**手机号**，并且②**修改登录密码**，完成以上操作后，点击【**确认**】，完成账号信息的维护；

当采购人完成账号信息维护，下次登录**需要使用新的密码**；

若没有完成账号信息维护，**关闭/取消**此页面，下次登录仍需要输入默认账号和密码。

具体操作如下图所示：



图 联系方式维护和密码修改

维护账号信息完成后，返回用户登录页，重新输入账号和密码，即可成功登录。

在电子卖场首页点击【**工作台**】进入**工作台**首页。

具体操作如下图所示：



图 进入工作台操作流程

进入**工作台**，页面左侧为菜单栏，点击对应菜单可进行操作。

展示页面如下图所示：



图 工作台展示

3.2 电子卖场直购

电子卖场直购是采购人在电子卖场中通过搜索商品、筛选查看商品详情、加入采购车、直接下单购买的采购方式。直购适用于集采目录内 100 万以内、集采目录外 100 万以内的商品采购。

3.2.1 搜索商品

采购人成功登录后，在**电子卖场**搜索商品有以下两种方式：

第一种：可直接在**搜索框**，输入商品所含关键词后，点击**【查询】**，搜索商品；

第二种：也可通过**全部类目**下的分类导航，来查找商品。鼠标放置在类目分类区域，滑动鼠标可下拉分类，点击分类名称，即可进入该分类的商品列表页。

具体展示如下图所示：



图 电子卖场首页商品搜索方式指示

通过分类或搜索进入**商品列表页**，可根据页面上方展示的品牌、分类和属性等维度对列表内的商品进行筛选。点击**【更多】**，将显示更多筛选条件。

具体注意细节如下图所示：



图 商品列表页分类筛选

3.2.2 加入采购车

加入采购车的操作方式有以下两种：

第一种：商品选择完成后，可直接在列表页点击【①加入采购车】按钮，在弹出的窗口填写【②订购数量】，再点击【③加入采购车】，即可完成添加。

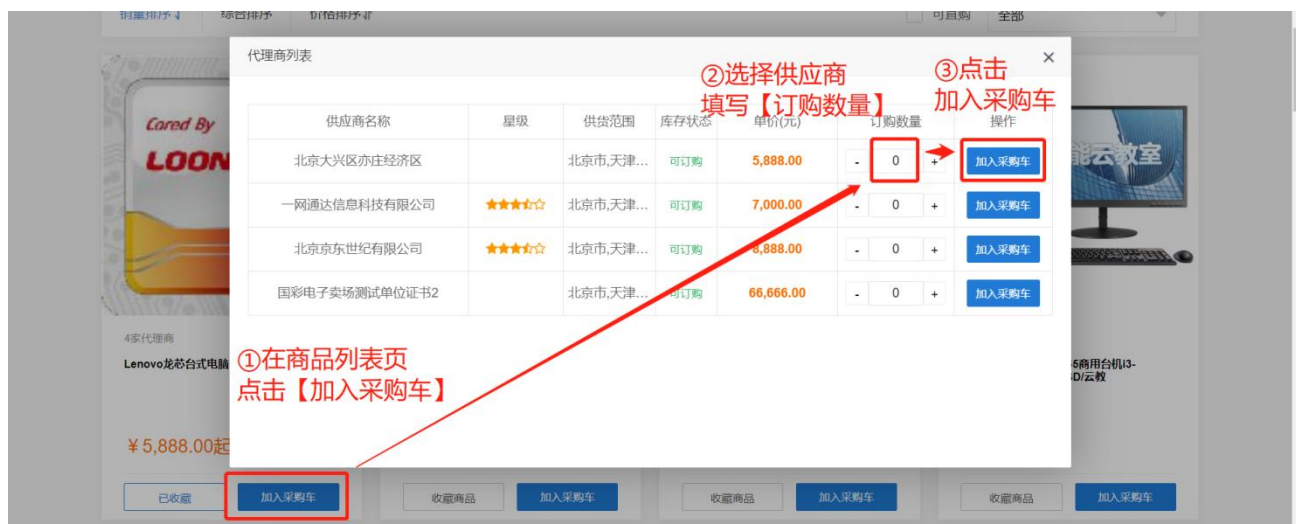


图 商品列表页加入采购车操作流程

第二种：采购人点击商品进入商品详情页，进入后可根据需求选择商品各属性，选择完成后点击【①直购】跳转至代理商列表，选择合适的代理商，填写【②订购数量】，填写完成后点击数量下方的【③加入采购车】完成操作。

具体操作如下图所示：

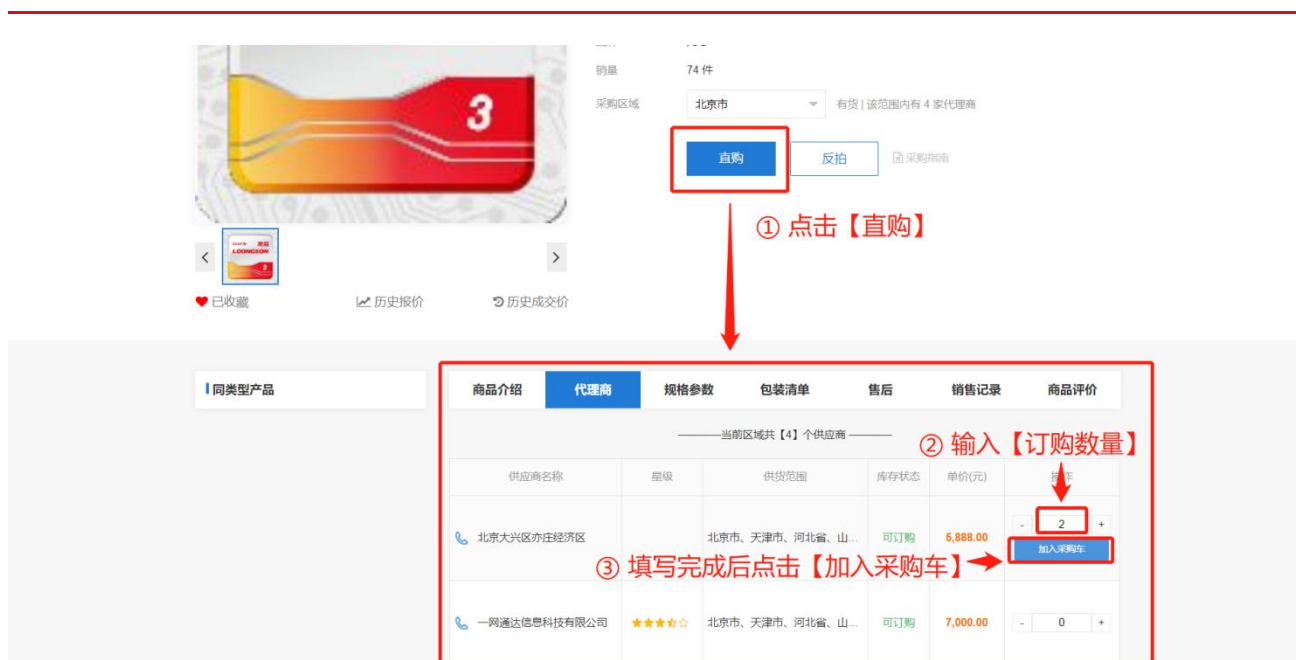


图 商品详情页内加入采购车操作流程

全部商品挑选完成后，采购人点击页面顶部【**采购车**】按钮进入到采购车页面。



图 进入采购车操作位置

3.2.3 直购下单

在**采购车**页面中仍可以对本次购买的商品进行选择和数量调整。Ps：如未设置收货地址，需要先前往地址管理页中设置收货地址。



图 采购车内操作细节及直购下单操作

点击【**直接购买**】按钮，进入订单核对页。在订单核对页中，采购人可以更改**收货人信息**和**发票信息**。

具体操作如下图所示



图 信息核对页操作流程

采购商品需要关联采购项目，需点击【选择】按钮，系统弹出选择关联采购项目页。在页面内，勾选要关联的采购项目【○】，点击【确定选择】，即可完成采购项目的关联操作。

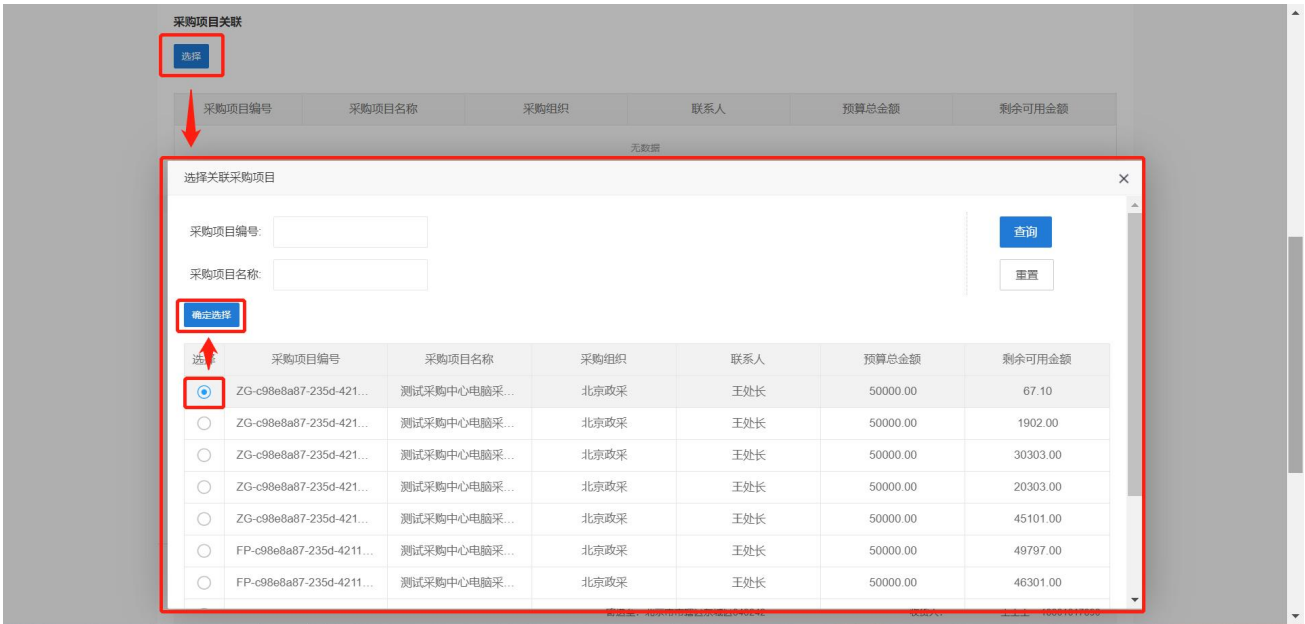


图 关联采购项目操作流程



图 成功关联采购项目

核对页中，商品按照**供应商来源**分组展示，采购人可以针对不同供应商在产品下方【添加备注】信息。

具体展示如下图所示：

商品列表

商品信息	采购目录	特殊标识	单价	数量	小计
爱普生 (EPSON) CB-L1515S NL 投影机 投影机 商用 工程 (12000流明 SXGA+(1400*1050) 激光光源 含安装) 光源类型:激光	投影机		¥309999.00	1	¥309999.00
添加备注: 限100个字					
Lenovo龙芯台式电脑	台式计算机		¥5888.00	3	¥17664.00
添加备注: 限100个字					

应付总额: **¥327663.00**

寄送至: 北京市市辖区东城区北京市东城区00街道00小区 收货人: colin 13949100380

点击【提交订单】，完成下单 → **提交订单**

图 商品列表下单操作展示

核对信息无误后，点击按钮【提交订单】。系统将自动按照供应商来源，将订单拆分，每个订单对应一个供应商。

进入订单列表页，可以查看各订单状态，点击【查看详情】可以在订单详情页中查看订单的更多信息。

北京市财政局

提交成功

1 我的采购车 2 核对信息 3 提交成功

下单成功

您可以在订单列表中联系供应商并跟踪订单进度
如订单中含有多个供应商的商品，则系统将会根据供应商来源为您拆分为多个订单

查看订单 继续购买

图 下单成功页面展示

3.3 反拍采购

反拍即采购人针对某个特定商品发布反向竞拍，在平台中代理该商品的供应商均可参与报价，在反拍截止前，供应商可多次出价，但每次降价幅度必须高于采购人预先设置的单价降幅，反拍截止后，最终系

系统将自动选择与**报价最低**的供应商成交。

反拍适用于集采目录内部分品目 100 万内的采购订单，且有明确的单品需求，该商品在卖场中代理商不可少于 3 家。

3.3.1 反拍入口

系统提供两个发起反拍的入口，一是**商品详情页**内；二是**采购车**内。

第一种：在电子卖场首页中搜索商品，点击商品图片或名称进入**商品详情页**中点击【反拍】。**注：所反拍的商品必须超过 3 家代理商报价。**

具体操作如下图所示：



图 商品详情页反拍操作指引

第二种：除商品详情页面发起反拍外，我们将商品加入购物车，点击卖场上方的【**采购车**】按钮，进入到**采购车**页面内，点击商品后方的【反拍】按钮，也可以直接发起反拍。

具体操作如下图所示：



图 进入到采购车

商品信息

政策属性

供应商报价

数量

小计

操作

品类：台式计算机

京小采

提醒您：政采目录未匹配

国彩电子卖场测试单位证书2

联想ThinkCentreM920t商用台式机
i5-9500/8G/1T+128GSSD/集成/Wi

¥5100.00

- 1 +

¥5100.00

移除反拍

插槽数量:2个;

在采购车内点击【反拍】

全选

移除所选货品

已选择 1 个品目的 1 种商品

总计：¥5100.00

直接购买

图 购物车发起反拍操作

3.3.2 填写反拍信息

点击反拍按钮，进入**反拍采购单**页面，填写反拍单中名称、预算总额、单价降幅、报价截止时间、收货人及发票信息等。

- 预算总额：即发起反拍起始金额。
- 单价降幅：供应商每次报价最低降价幅度。如 100 元，即每次反拍报价降价不得低于 100 元。
- 报价截止时间：反拍的报价的截止时间，时间截止后，系统自动确认最低价成交或废标。

具体操作下图所示:

采购人后台

首页

caigouren1

消息

50

退出

反拍采购单

发起反拍

供应商报价

查看结果

商品信息

反拍商品信息	特殊标识	品牌	型号	供应商数量	销售价 (元)
 联想ThinkCentreM920(商用台式)... 插槽数量: 2个;		联想(Lenovo)		3	5100.00~5285.00

填写反拍单名称，反拍单名称为【反拍公告】名称

反拍信息

反拍单名称: 北京政府采购台式机反拍采购

商品分类: 台式机计算机

采购数量: 1

采购品目: 台式机计算机

*预算总金额为反拍【起始价格】

*单价降幅(元):

*报价截止时间: YYYY-MM-DD HH:mm:ss

选择时间

确定

↑ 供应商每次出价【降价】金额

图 反拍采购单信息填写操作指引

采购的商品类目在集中采购目录范围内，则需要关联采购项目。

需点击【**选择**】按钮，系统弹出**选择关联采购项目**页。在页面内，勾选要关联的采购项目【**○**】，点击【**确定选择**】，即可完成采购项目的关联操作。

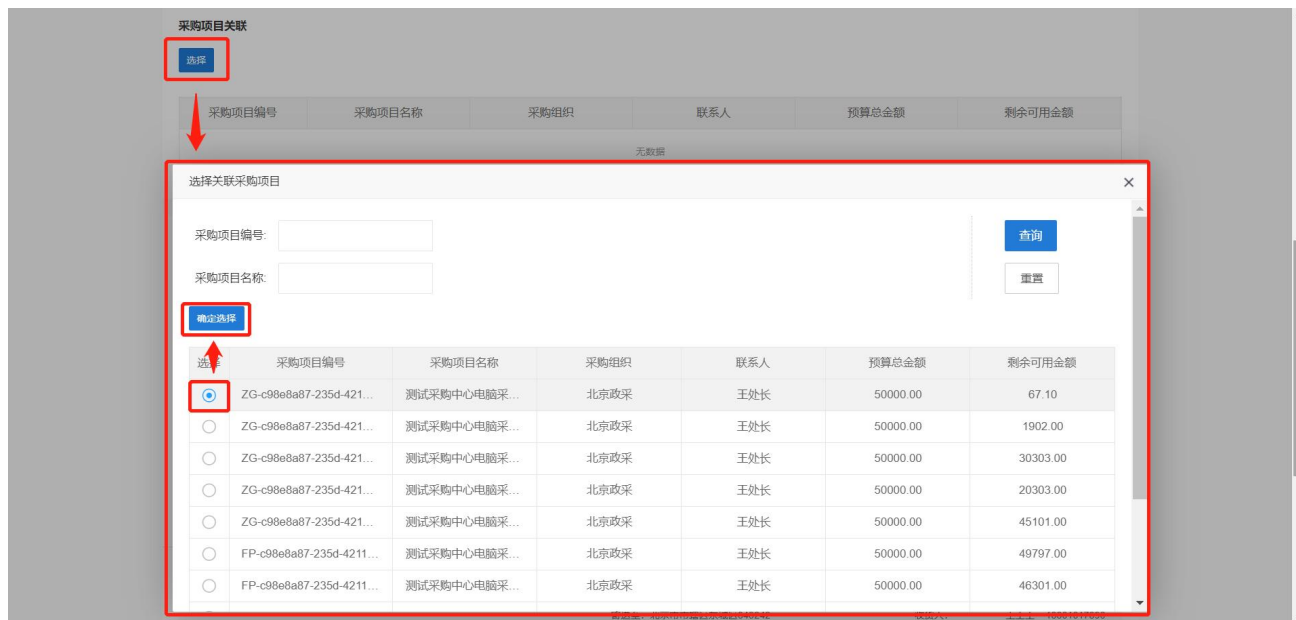


图 反拍关联采购项目

完成收货人信息、发票信息的确认，如果需要修改，可以点击【**更多地址**】和【**修改**】按钮进行调整；最后选择反拍需求成交后的支付方式。

反拍单中内容填写完成，点击【**发起反拍**】按钮，确认反拍信息后，即可发出反拍需求公告。

具体操作如下图所示：





图 反拍采购单信息填写操作指引

3.3.3 查看正在进行的反拍公告

当反拍需求公告发出后，查看正在进行的反拍公告，可在**电子卖场首页底部**的反拍需求公告查看，具体操作如下图所示：



图 进入电子反拍页操作流程

也可通过导航点击【**电子反拍**】，进入电子反拍专区，查看最新反拍信息。具体操作如下图所示：



图 进入电子反拍页操作流程

进入电子反拍页面后，下拉页面，在**最新反拍**公告中点击反拍单，即可查看详细反拍信息。具体操作如下图所示：

采购流程



最新反拍

更多 >

进行中	进行中	进行中	进行中
北京政采台式机反拍采购	北京政采台式机反拍采购	采购人所填电子反拍项目名称	采购人所填电子反拍项目名称
还剩 01 : 40 : 23	还剩 00 : 43 : 26	还剩 99 : 99 : 99	还剩 99 : 99 : 99
采购预算：¥12000.00	采购预算：¥5000.00	采购预算：¥9999.99	采购预算：¥9999.99

图 最新电子反拍单展示

北京政采台式机反拍采购需求公告

发布时间：2021-01-25 16:19:19

反拍单号：FP21012510020620

反拍单名称：北京政采台式机反拍采购

报价截止时间：2021-01-25 18:00:00

采购单位：北京政采

采购内容：台式机

采购数量：2

预算总金额(元)：12000.00

收货地址：北京市市辖区东城区北京市东城区00街道00小区

反拍商品名称	产品配置	特殊标识	品牌	型号
联想ThinkCentreM920商用台式机 i5-9500/8G/1T+128GSSD/集成Win10/23.8英寸显示器/主机三年保修	插槽数量:2个		联想(Lenovo)	

- 反拍规则：
- 1.所有注册审核通过的供应商皆可参与报价。
 - 2.供应商参与报价则表示默认满足并接受询价项目要求。
 - 3.询价截止后，按照满足询价需求、有效报价最低的原则，确定成交供应商。
 - 4.有效报价不足三家，系统自动废标。
 - 5.如成交供应商超过72小时未确认订单，视为该供应商放弃成交，采购人可选择废标或选择其他报价供应商成交。
 - 6.商品生产厂商为小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位的供应商将享受国家规定的价格优惠支持政策。

距离报价结束时间：01小时26分02秒

图 反拍采购需求公告页面展示

3.3.4 查看正在进行的反拍报价

反拍需求公告发出后，且反拍正在进行中，采购人查看反拍报价情况，可点击【工作台】，进入工作台，点击①需求管理—②反拍采购—③报价中，在页签中点击【④查看】，进入反拍单详情。

具体操作如下图所示：

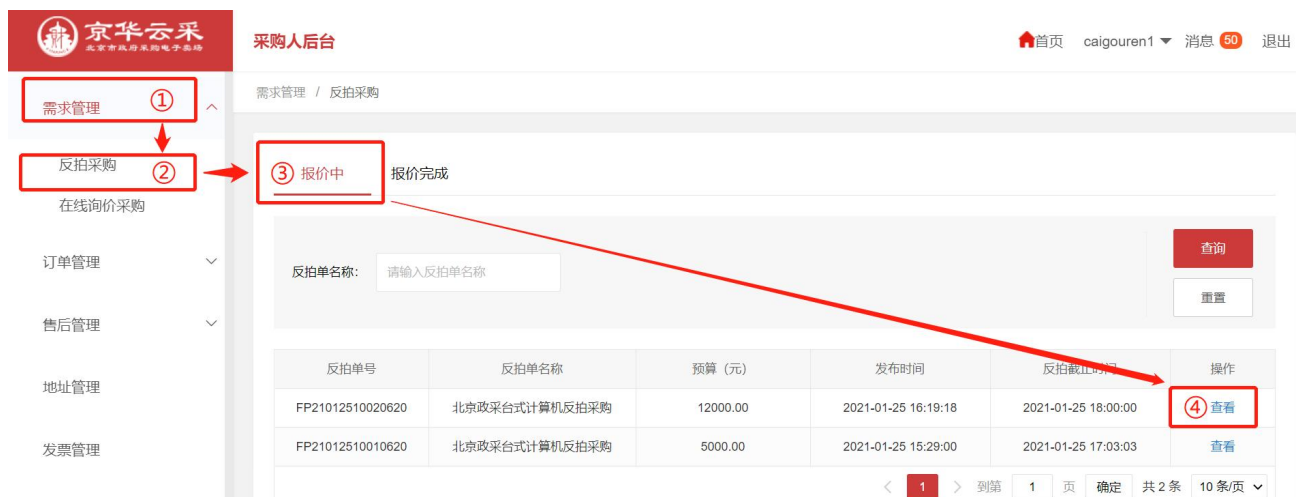


图 查看未完成的反拍单详情操作指引

反拍单页面会展示反拍详细信息以及供应商报价详情，具体有以下两种情况。

第一种：无供应商报价展示，反拍采购单下方报价详情无任何信息。

第二种：有供应商报价情况，反拍采购单下方有供应商报价，供应商信息在未结束前为隐藏信息。

页面展示如下图所示：



图 无任何报价



图 有供应商报价

3.3.5 查看已结束的反拍报价

当反拍的报价时间截止后，采购人查看已结束的反拍结果，需要进入到工作台，通过操作路径①需求

管理-②反拍采购-③报价完成页签，在反拍单列表内点击【④查看结果】按钮，即可查看反拍详情单。

具体操作如下图所示：

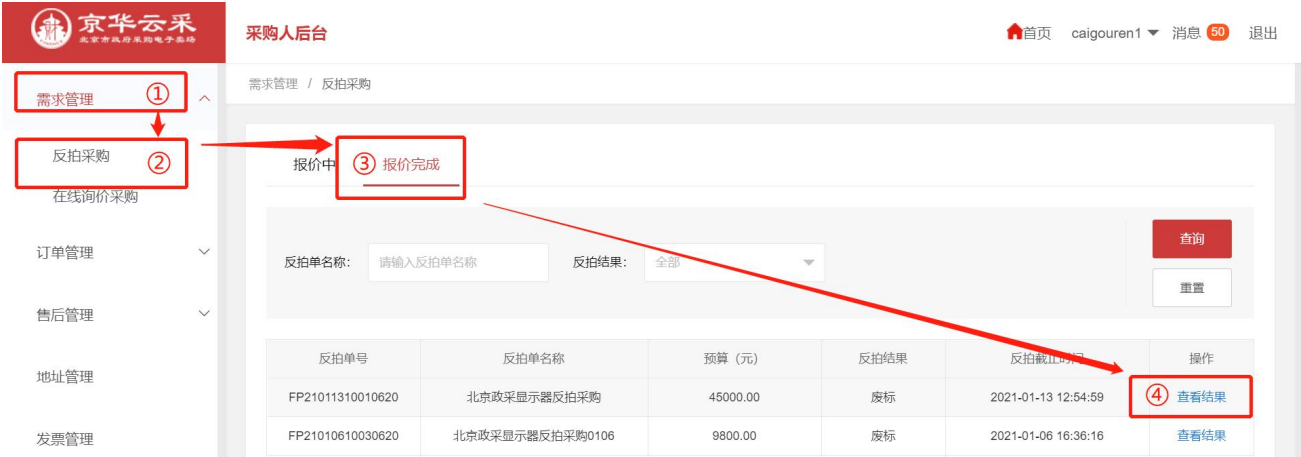


图 查看已完成的反拍单操作指引

反拍单页面会展示已完成的反拍详细信息以及最终成交结果，具体有以下两种情况。

第一种：第一名成交，反拍结束后，系统按照供应商报价，默认为**最低价**第一名成交；

第二种：废标，即此订单作废，因反拍单参与的供应商不足三家或采购人自动作废订单。

具体展示如下图所示：

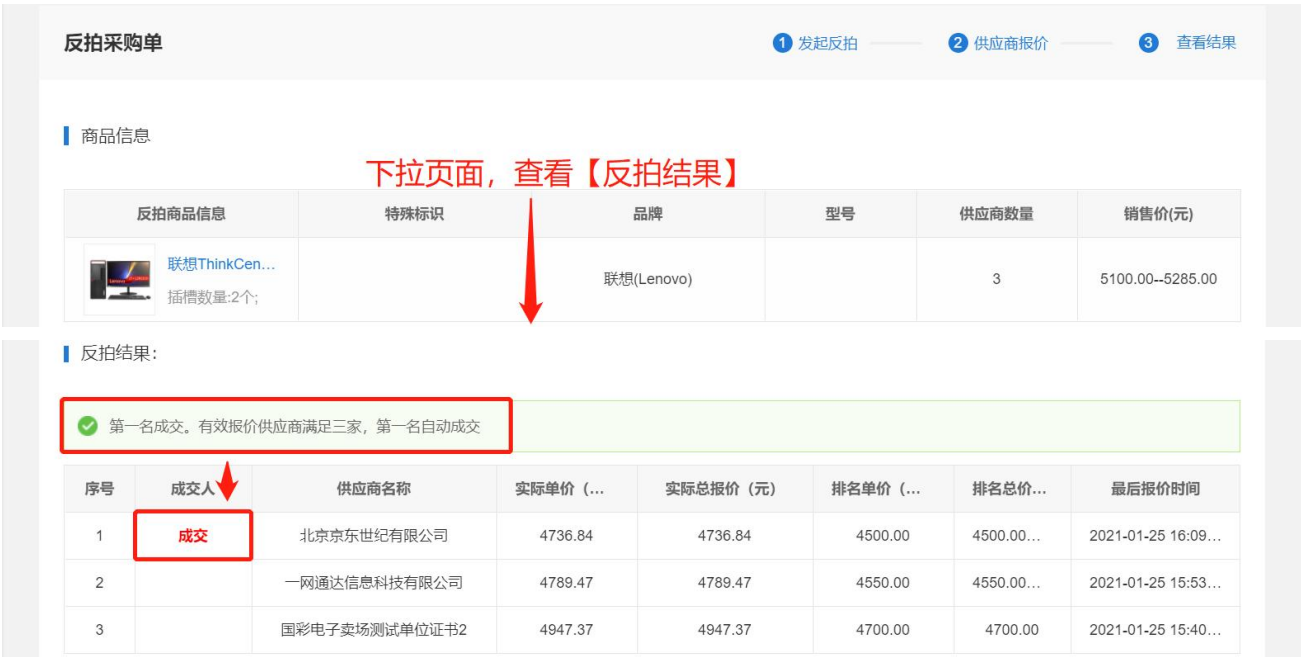


图 第一名成交反拍结果展示



图 反拍结果废标

3.3.6 查看反拍结果公告

反拍报价时间截止后，系统将自动发布**反拍成交公告**，在电子卖场首页电子反拍公告区域及电子反拍专区公告均可显示已完成的反拍成交公告。点击结果公告名称，即可进入到反拍成交公告页面内。

具体展示位置如下图所示：



图 电子卖场公告与公示查看反拍成交公告

3.3.7 反拍顺延成交及废标

反拍结束后，系统将生成反拍成交订单，**供应商需要在规定的时间内确认成交的反拍订单**，若在规定的时间内未确认订单，则反拍交易取消，**订单作废**，采购人继续按照 [3.3.5 查看已结束的反拍报价](#) 方法，对反拍单操作【**废标**】或选择由最低价的第二名供应商【**顺延成交**】。

若采购人选择**顺延成交**，系统将重新生成新的反拍成交订单，发送给新成交的供应商，待其确认订单后，即可完成反拍需求交易。

具体展示如下图所示：

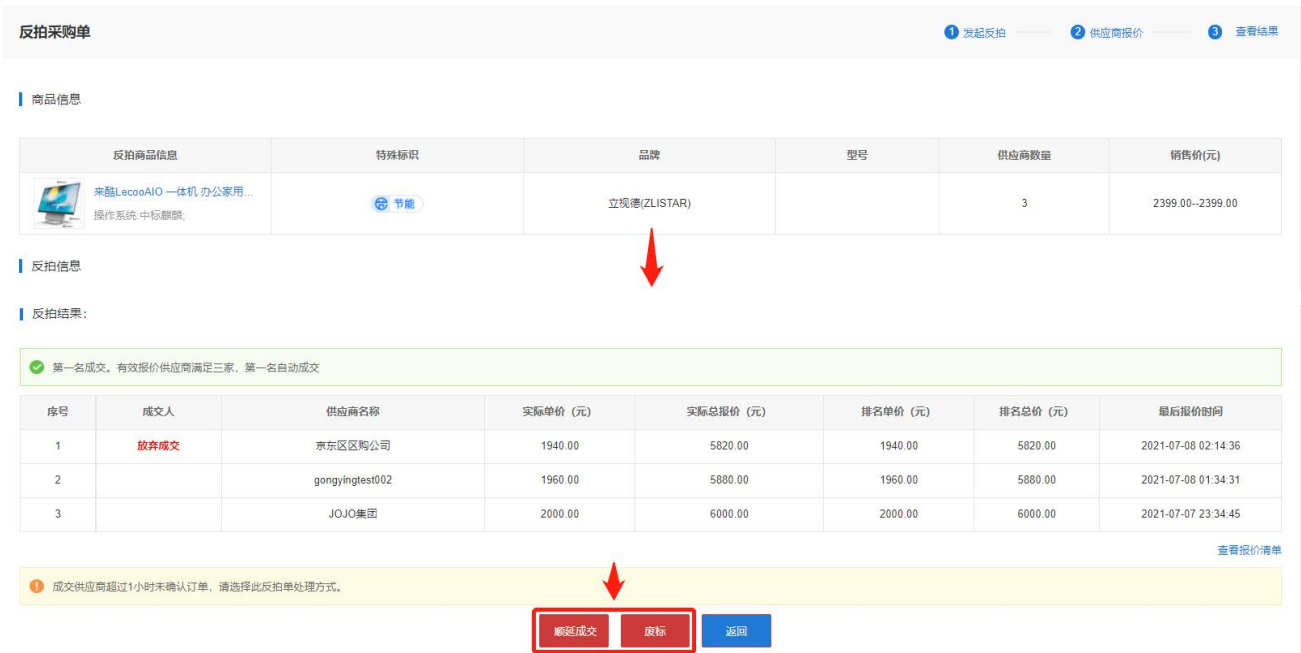


图 顺延成交及废标操作指引

3.3.8 废标

反拍单不足三家供应商报价时，系统自动发布反拍废标公告；
成交供应商未在规定时间内确认订单时，采购人选择【废标】，系统自动发布反拍废标公告；
废标公告的查询可在电子卖场首页反拍专区及电子卖场反拍公告中均可查看废标变更公告。
废标展示如下图所示：

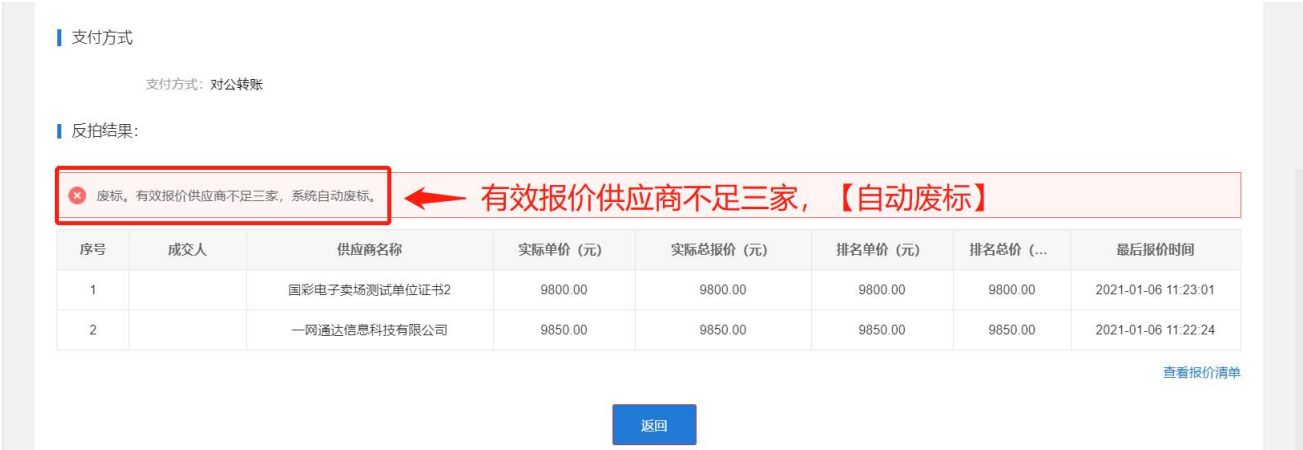


图 废标结果展示

3.3.9 反拍成交订单

3.3.9.1 库存不足

如成交的供应商的商品库存不足，系统将无法自动生成订单，采购人需联系供应商补充库存，补充库存后，可由采购人点击【生成订单】手动生成订单。

具体操作如下图所示：



图 生成订单操作

3.3.9.2 查看订单

反拍单成交后，采购人查看已完成的成交反拍单，路径为：需求管理-订单管理-我的订单，在订单列表页面可以查看该反拍订单。

具体订单详情展示如下图所示：



图 反拍订单详情展示

3.4 在线询价采购

采购人自行拟定采购需求，发布在线询价公告，符合公告内容的供应商自愿参与报价，在规定的时间内，按照采购人选择的结果成交的交易方式。

适用于：1、明确了需求标准不确定品牌型号，相近品牌型号的商品由供应商报价的过程；2、采购人同时采购目录内多种商品时。

3.4.1 发起在线询价入口

采购人发起在线询价的入口有两个：

第一个：从电子卖场首页菜单栏点击【在线询价】，进入在线询价专区，进入后点击【发起在线询价】，即可进入发起询价操作页面。

具体操作如下图所示：



图 电子卖场首页进入在线询价专区，发起在线询价操作指引

第二个：采购人可登录采购人工作台，通过【①需求管理】-【②在线询价采购】-【③发起在线询价】的操作流程发起在线询价。

具体操作如下图所示：

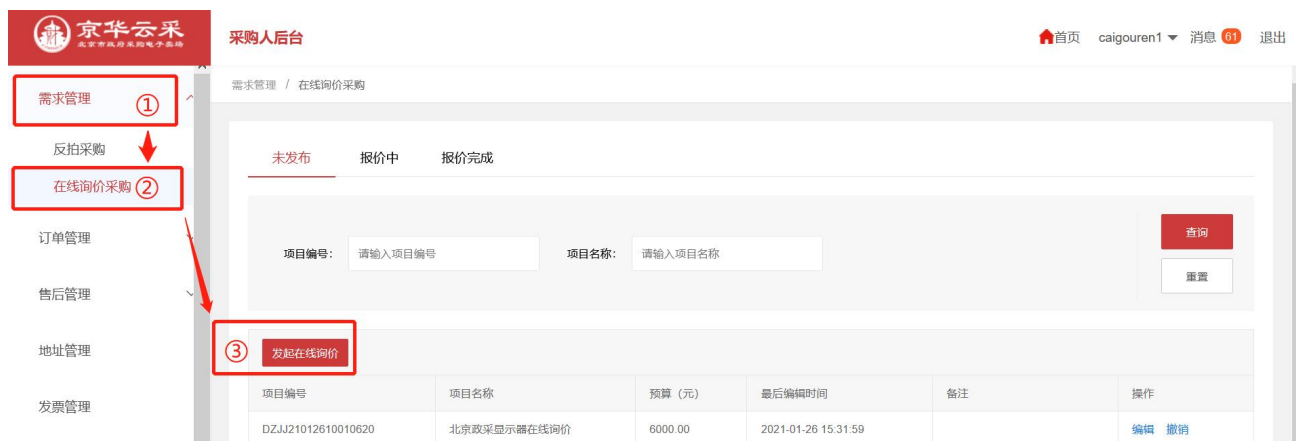


图 工作台发起在线询价操作指引

3.4.2 发起在线询价项目

根据以下流程发起在线询价：**项目基本信息-售后服务及踏勘需求-采购产品清单-询价承诺书**，如果在项目基本信息中选择定向询价，则会增加一步：选取供应商。



图 在线询价操作流程

第一步：项目基本信息

进入发起在线询价页面后，首先需要填写项目基本信息，完成操作后，点击下一步。以下为要点内容详解：

- 采购组织单位：系统自动抓取采购人组织机构信息；
- 项目名称：项目名称将作为在线询价公告名称对外展示；
- 预算总金额：即在线询价起始金额，供应商最高报价不得超过采购人的预算总金额；
- 询价方式：选择公开询价，则只要代理该类目的供应商均可参与报价；定向询价则是指定某些供应商可参与报价，选择后，发起在线询价流程会增加一步：选取供应商。
 - 报价截止时间：点击输入框，依次选择日期、时间、然后点击确定即可完成选择；
 - 报价截止时间：点击输入框，依次选择日期、时间、然后点击确定即可完成选择；
 - 供应商报价限制：若选择仅限中/小微企业报价，那么报价供应商需上传中/小微企业声明函；

项目基本信息

The screenshot shows a web form for project basic information. Red boxes and arrows highlight specific fields and their functions:

- 采购组织单位:** 北京政采
- 项目名称:** 请输入项目名称 (Annotation: 将作为对外公告名称展示)
- 预算总金额(元):** 输入预算总金额 (Annotation: 询价的最高总金额)
- 询价方式:** ☒ 公开询价 ☐ 定向询价 (Annotation: 公开/指定供应商参与报价)
- 报价截止时间:** YYYY-MM-DD HH:mm:ss (Annotation: points to a calendar widget showing 2021年 2月, with the 9th highlighted)
- 联系人姓名:** caigouren5 (Annotation: 项目负责人)
- 手机:** 17899234444 (Annotation: 负责人手机号码)
- 电话:** 请输入电话 (Annotation: 负责人座机号码)
- 联系人Email:** 378373@qq.com (Annotation: 负责人邮箱号码)
- 到货时间:** 合同签订后 1-90 个日历日到货 (Annotation: 商品到货时间)
- 收货地址:** 人大测试 | 人大测试 | 北京市市辖区海淀区人民大学... | 18701215212 | 设为默认地址 | 更多地址 (Annotation: 收货地址及发票信息)
- 发票信息:** 发票类型: 增值税专用发票 企业名称: 中国人民大学 编辑
- 签约时间:** 成交公告发布后 1-20 个工作日内联系商定签署合同事宜 (Annotation: 合同签署时间)
- 支付方式:** ☐ 对公转账 ☐ 账期支付 (Annotation: 成交后的支付方式)
- 供应商报价限制:** ☐ 仅限中小微企业 ☐ 仅限小微企业 (Annotation: 报价的供应商企业规模限制)

At the bottom right, there are buttons for "下一步" (Next Step) and "取消" (Cancel). An annotation "完成后, 点击下一步" (After completion, click next step) points to the "下一步" button.

图 在线询价项目基本信息填写流程

第二步：售后服务及踏勘需求

完成在线询价项目基本信息填写后，进入到售后服务及踏勘需求内容填写页面。依次完成内容填写后，点击下一步。

踏勘服务：要求供应商到现场调查的需求，若有需求，则需要依次填写踏勘的基本内容。

具体操作如下图所示：

售后服务要求

* 免费维保质保期:

不需要

* 电话技术支持服务响应要求:

不需要

* 售后上门服务年限:

不需要

* 售后上门服务时限:

不需要

是否有踏勘需求 (仅适用于音视频会议系统、视频监控设备、工程投影仪、机房空调)

是否需要踏勘:

☒ 是

☐ 否

* 踏勘时间:

请选择踏勘时间

* 踏勘地点:

输入踏勘地点

* 联系人:

输入联系人姓名

* 联系电话:

输入联系电话

填写售后服务要求

是否有踏勘需求, 若需要, 则填写【下方信息】, 不需要则点【否】

填写完成后, 点击【下一步】

上一步

下一步

图 在线询价项目基本信息填写流程

第三步：采购项目关联及产品清单

完成售后服务及踏勘需求的内容填写后，接下来需要填写**采购项目关联及产品清单**。在产品清单处拖动滑块可查看更多填写内容，完成内容要求的填写，点击下一步。以下为要点内容详解：

- 是否关联采购项目：根据规定，集采目录内的类目发起在线询价必须关联采购目录；
- 采购项目关联：点击【**选择**】按钮，即可弹出关联选择窗口，勾选要关联的采购项目，点击【**确定选择**】即可。具体图例与直购下单、发起反拍的操作相同，可参考其关联操作步骤。
- 产品类目：点击【**选择**】按钮，系统将弹出类目选择窗口，勾选询价产品的类目，即可完成。
- 产品名称：填写要询价的产品名称，若没有具体产品，可填写模糊名称。
- 技术指标：技术指标是采购人对产品需求详细的描述，将询价的技术指标、产品配置内容填写到文本框中，提供给报价查看供应商，以便于其合理的相应需求和提出报价。
- 参考品牌：点击【**选择**】按钮，系统将弹出窗口，在弹窗中选择品牌，即可完成录入。
- 参考型号：填写询价品牌的规格型号，若没有，可以不用填写。
- 采购数量：选择该产品采购的数量。
- 删除：点击后可移除多余的产品内容。

预算总金额 (元)6000.00

集采目录内的商品询价，必须关联采购目录

*是否关联采购项目☒是☐否注意：本选项将影响可选择的产品类目

采购项目关联

选择

点击【选择】，完成采购项目的关联

采购项目编号	采购项目名称	采购组织	联系人	预算总金额	剩余可用金额
无数据					

添加产品

序号	*产品类目	*产品名称	*技术指标	参考品牌	参考型号	计量单位	采购数量
1	选择产品类目	选择	输入产品名称	选择参考品牌	选择	输入参考型号	台
填写产品的技术指标配置要求							
输入技术指标，最大长度1000字，超出部分将不可输入							
选择参考品牌							
选择							
输入参考型号							
台							
输入数量							

点击【添加产品】，则将新增产品添加框

向右拖动，查看更多填写内容

上一步下一步取消

图 采购项目关联及产品清单填写详解

第四步：选取供应商

若采购人在第一步：项目基本信息填写中选择了【定向询价】，那么则需要在此处提交选取供应商的操作。

点击【选取供应商】，系统将弹出窗口，在弹窗内勾选要定向询价的供应商，完成后，点击【确定】，即可完成供应商的选取操作

具体操作如下图所示：

发起在线询价

项目基本信息售后及服务需求采购项目关联及产品清单选取供应商发布在线询价单

供应商选取

选取供应商最小选取数量: 4 已选取数量: 0

序号	供应商名称	机构类型	企业规模	是否残疾人福利单位	是否监狱企业	联系人	联系电话	注册地址	操作
1	北京京东世纪信息技术有限公司	行政单位(机关单位)	大型企业	是	是		17899934444	注册地址	
2	gongyingtest001	个人	其他企业	否	否		13641318217	北京市	
3	gongyingtest002	个人	其他企业	否	否	xingxing s...	13432543243	北京市-变更	
4	test0001测试1	个人	中型企业	否	否	xingxing s...	13097377285	北京市通州区市政通路135号	
5	测试公司	个人	大型企业	否	是		18911111111	北京	
6	北京神州行科技	个体工商户	小微企业	否	否		17812036671	北京市	
7	京东区阳公司	团体组织(社会团体)	小微企业	否	否		13999999999	北京市通州区马驹桥	

选择供应商

供应商名称: 机构类型: 全部 企业规模: 全部

是否残疾人福利单位: 全部 是否监狱企业: 全部

查询重置

确定取消

上一步下一步取消

图 选取供应商操作指引

第五步：在线承诺书

完成产品采购产品清单的填写后，采购人需要阅读**在线询价承诺书**，确认阅读后，点击【**承诺并发布**】，即可完成在线询价的发布。

预览公告： 点击预览公告可预览公告信息；

上一步： 点击上一步，可返回修改在线询价项目信息；

撤销： 点击撤销，可撤销在线询价项目信息，撤销或不可找回；

具体展示如下图所示：

发起在线询价

项目基本信息

售后服务及踏勘需求

采购产品清单

4 发布在线询价单

在线询价承诺书

电子卖场不对在线询价需求进行审核，需求提交即发布公告。采购人需对填写的需求承担相应责任，并对下述事项作出承诺：

1.所填写的在线询价项目需求完整、明确、合规，无任何歧视性、排他性内容，技术指标栏中不包含商务条款和限制性服务条款。

2.所填写的技术指标已覆盖所有参考品牌和型号。

3.采购列入节能产品政府采购强制执行范围的产品时，在当期《节能产品政府采购品目清单》范围内进行采购。

4.在线询价项目的采购公告时间不少于24小时，不多于72小时。

5.我单位充分知晓在线询价需求公告一旦发布，将无法调整、变更或取消。我单位已慎重核对在线询价需求内容，确定发布该项目采购公告。

确认无误后点击【**承诺并发布**】

预览公告

承诺并发布

上一步

撤销

图 在线询价承诺书页面展示

3. 4. 3 查看正在进行的在线询价公告

查询在线询价公告的查询方法有二个：

第一个：点击首页菜单栏的【**在线询价**】，进入到**在线询价专区**，进入向下滑动页面，可找到**最新在线询价需求公告**，具体进入方式可查看 [3. 4. 1 发起在线询价](#)，询价专区的进入流程。

第二个：在首页底部的**在线询价公告**区域，需求公告页签内，将展示正在进行的在线询价公告。

展示如下图所示：

在线询价

需求公告

结果公告

查看更多

运营中心显示器在线询价需求公告

25:53:46

北京政采显示器在线询价需求公告

已结束

运营中心显示器在线询价-只允许小微企业报价需求公告

已结束

运营中心显示器在线询价-只允许小微企业报价需求公告

已结束

运营中心显示器在线询价-只允许小微企业报价需求公告

已结束

电子反拍

需求公告

结果公告

查看更多

北京政采台式计算机反拍采购需求公告

已结束

北京政采台式计算机反拍采购需求公告

已结束

北京政采台式计算机反拍采购需求公告

已结束

北京政采台式计算机反拍采购需求公告

已结束

北京政采台式计算机反拍采购需求公告

已结束

北京政采台式计算机反拍采购需求公告

已结束

图 电子卖场首页在线询价公告专区

第 35 页 / 共 72 页

3.4.4 确认在线询价结果

菜单路径：工作台-需求管理-在线询价采购-报价完成-确认结果

当在线询价项目报价时间截止后，可以通过以上路径找到完成报价的订单。点击订单列表的【确认结果】，即可进入在线询价单报价。

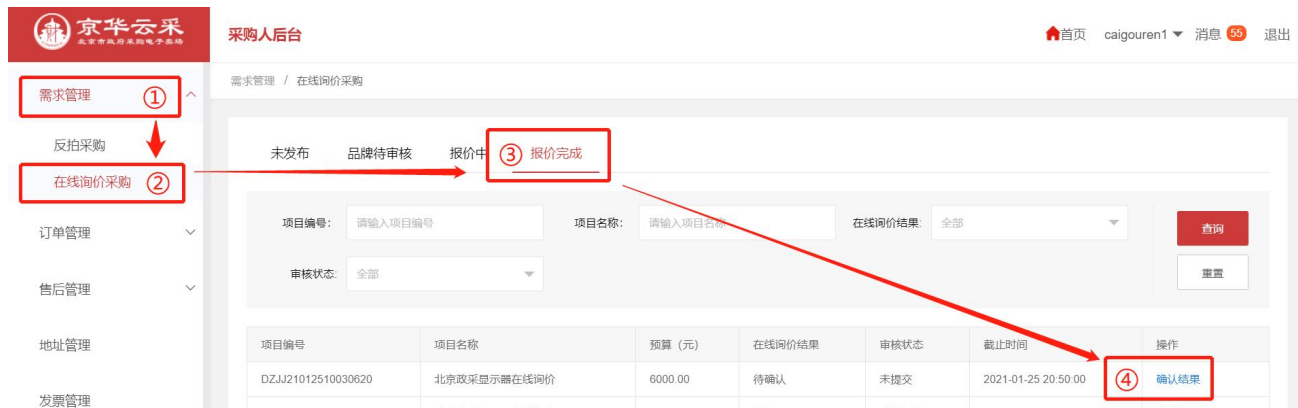


图 确认在线询价结果操作路径

进入【在线询价单报价】页面后，下拉页面即可在底部查看在线询价结果，若有3家及以上的供应商参与报价，则该笔询价单可以确认成交。

采购人可【勾选】符合要求的供应商名称与之成交。采购人点击【成交提交】后，系统将自动生成在线询价订单，发送给成交供应商，待供应商点击确认订单，即可完成此在线询价单。

若非最低价第一名成交需要上传说明函。说明函的要求按照黄色区域进行制作。

具体操作如下图所示：



图 在线询价单报价结果确认操作

3.4.5 重新确认成交供应商

若成交的供应商未在规定时间内确认订单，那么该订单将自动作废，采购人需再次进入到在线询价单报价结果页面，点击【成交提交】，重新选择成交人。未在规定时间内成交的供应商，我们也可以再次选择。

操作方法与 [3.4.4 确认在线询价结果](#) 相同，确认后，系统将自动发出在线询价成交变更公告。

具体操作如下图所示：

确定在线询价结果

排名	成交人	供应商名称	排名价(元)	实际报价(元)	生产厂商企业...	联系人	联系电话	报价时间	报价清单	
1	☐	未确认	测试公司	50.00	50.00	其他	bjpre001	18911443371	2021-07-09 19:17:42	查看
2	☐	未确认	区区购公司	50.00	50.00	其他	ququgou	13949100381	2021-07-09 19:20:54	查看
3	☐		gongyingtest001	50.00	50.00	小微企业	gongyingtest...	13641318217	2021-07-09 19:22:26	查看

说明 ①：

继续成交

附件：

a8e...1237daac612679b3c65b16f964520210106102241913.jpg

删除

上传文件

文件大小不超过5M，支持pdf、jpg、bmp格式，最多可上传5个附件

【选择非第一名成交】需上传 采购单位选择说明函（项目名称、项目编号、不选择排名在前的其他供应商的理由、选择意见 - 所选供应商是否完全响应和满足），加盖采购单位公章。

【选择废标】需上传 采购单位废标说明函（项目名称、项目编号、项目情况及废标理由等），加盖采购单位公章。

成交提交

废标提交

返回

图 重新确认在线询价单成交供应商

3.4.6 废标

在线询价出现废标的情况有两种。

第一种：当**报价供应商不足三家**，系统自动废标并发布废标公告；进入到在线询价单报价页面后，下拉页面，在在线询价结果处可以看到废标结果以及废标说明。

具体展示如下图所示：

在线询价结果

排名	成交人	供应商名称	排名价(元)	实际报价(元)	小微企业生产	环保产品	联系人	手机号	报价时间	报价清单
无报价										

在线询价结果：废标

说明：不足3家自动废标

在线询价单报价结果

图 在线询价单报价结果废标展示

第二种：供应商在确认在线询价结果时，选择【废标提交】，那么该在线询价单将自动作废，并且发出在线询价废标公告。

附件：

上传文件

文件大小不超过5M，支持pdf、jpg、bmp格式，最多可上传5个附件

【选择非第一名成交】需上传 采购单位选择说明函（项目名称、项目编号、不选择排名在前的其他供应商的理由、选择意见 - 所选供应商是否完全响应和满足），加盖采购单位公章。

【选择废标】需上传 采购单位废标说明函（项目名称、项目编号、项目情况及废标理由等），加盖采购单位公章。

成交提交

废标提交

返回

图 废标提交展示

3.4.7 终止

在线询价的报价时间未截止时，采购人可选择【终止】，那么该在线询价单将自动作废。
具体展示如下图：

需求管理 / 在线询价采购

未发布 报价中 报价完成

项目编号: 项目名称: 查询 重置

项目编号	项目名称	预算 (元)	发布时间	截止时间	操作
					查看终止

< 1 > 到第 1 页 确定 共 1 条

3.4.8 查看在线询价结果公告查看

采购人提交在线询价【成交提交】后，系统将自动发布在线询价成交公告，并生成在线询价订单。查看询价结果公告的方法同 [3.4.3 查看正在进行的在线询价公告](#) 的方法一致。

3.4.9 查看在线询价订单

当在线询价成交结果确认后，供应商完成询价订单确认后，我们可以通过路径【订单管理】-【我的订单】，在右侧的订单列表中查看该在线询价订单的履约状态。

具体操作如下图所示：



图 在线询价订单查看操作指引

3.5 定点服务采购（适用物业管理服务、印刷服务、网络接入服务）

采购人自行拟定采购需求，发布采购项目，符合公告内容的供应商自愿参与报价，在规定的时间内，按照采购人选择的结果成交的交易方式。

3.5.1 发起采购项目

采购人可登录采购人工作台，通过【①需求管理】-【②定点采购】-【③选择相应的项目】的操作流程发起采购项目；也可登录采购人账号后，通过首页【①服务】-【②定点服务采购】-【③选择相应的项目】发起采购项目。

具体操作如下图所示：

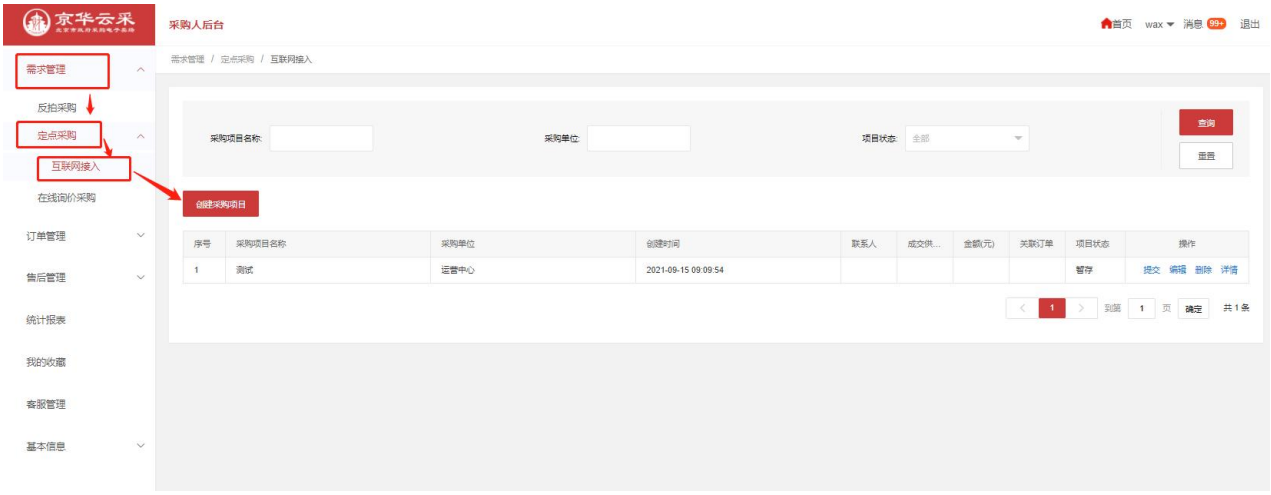


图 工作台发起互联网接入操作指引

3.5.2 填写项目信息

根据以下流程发起采购需求：项目基本信息-采购需求明细-供应商选取。



图 互联网接入操作流程

第一步：项目基本信息

进入页面后，首先需要填写采购单位信息和采购项目信息，完成操作后，点击下一步。

如图：

京华云采

北京市政府采购电子卖场

采购人后台

需求管理

反拍采购

定点采购

互联网接入

在线询价采购

订单管理

售后管理

统计报表

我的收藏

客服管理

基本信息

创建采购项目

项目基本信息 > 采购需求明细 > 供应商选取

填写标有红色星号的信息，根据实际采购情况填写

采购单位信息

* 采购组织单位

运营中心

* 联系人姓名

测试

手机

请输入手机号

* 联系电话

13000000003

* Email

11111@

采购项目信息

* 分类

LAN接入方式

* 采购项目名称

测试项目

* 预算总金额 (元)

请输入预算总金额

* 采购方式

单选一家供应商报价，选择成交

单选或抽取多家供应商报价，选择成交

* 供应商报价时长

72

小时

* 发票信息

发票类型: 企业增值税普通发票 企业名称: 测试单位 编辑

* 签约时间

成交公告发布后

个工作日内联系商定签署合同事宜。

* 支付方式

账期支付

对公转账

* 服务时间

至

* 需求文件

上传附件

(目前仅支持doc、docx、pdf、rar、zip、jpg、png、gif格式,最大上传文件为5M)

注意选择采购方式

图 互联网接入项目信息填写流程

1、采购单位信息：包含采购组织单位、项目联系人姓名、联系方式、邮箱等；

2、采购项目信息：

- 分类：选择相应的分类
- 采购项目名称：项目名称将作为公告名称对外展示；
- 预算总金额：即起始金额，供应商最高报价不得超过采购人的预算总金额；
- 采购方式：“自选一家供应商报价”和“自选和抽取多家供应商报价”两种方式，选择后，在供应商抽取阶段会根据分类提供对应供应商名称以便采购人选择。
- 报价截止时间：点击输入框，依次选择日期、时间、然后点击确定即可完成选择；
- 服务时间：供应商提供服务的起、止时间，点击输入框，依次选择日期、时间、然后点击确定即可完成选择；
- 需求文件：采购方对本次采购服务的要求；

第二步：采购需求明细

完成项目基本信息填写后，进入采购需求明细填写页面。依次完成内容填写后，点击下一步。具体操作如下图所示：

采购后台

首页

wax

消息

退出

创建采购项目

项目基本信息

采购需求明细

供应商选取

采购需求明细

点击新增按钮，填写采购明细，同一采购需求中只能填写相同分类（LAN、SDH）的采购需求

新增

预算合计金额：0.00 元

序号	互联网带宽	服务时间	详细地址	备注	操作
1	请选择	请输入 个月			删除

上一步

暂存

下一步

取消

填写完成，点击下一步

图 互联网接入项目基本信息填写流程

第三步：供应商选取

完成采购需求明细内容填写后，接下来需要选取供应商。根据第一步中选取的采购方式决定此步骤中的选取（供应商）方式。

如为【自主选择】，点击【选取供应商】，系统将弹出窗口，在弹窗内勾选要询价的供应商，完成后，点击【确定】，即可完成供应商的选取操作；

创建采购项目

项目基本信息

采购需求明细

供应商选取

选取供应商

采购方式：自选或抽取多家供应商报价，选择成交

选取方式

自主选择

随机抽取

选取供应商

最小选取数量：3 已选取数量：0

序号	供应商名称	分类	机构类型	企业规模	联系人	联系电话	单位地址	操作
无数据								

上一步

暂存

提交

取消

选择供应商

供应商名称:

查询

重置

☐	序号	供应商名称	分类	机构类型	企业规模	联系人	联系电话	单位地址
☐	1	gongyingtest002	LAN接入方式	个体工商户	其他企业	xingxing s...	1111111111	北京市-变更
☐	2	北京神州行科技	LAN接入方式	个体工商户	小微企业	yanshi1	1344444444	北京市
☐	3	JOJO集团	LAN接入方式	行政单位(机关单位)	大型企业	gongying10	1333333333	北京市丰台区.....
☐	4	bjzc	LAN接入方式	行政单位(机关单位)	中型企业	bjzc123	1366666666	12313

< 1 >

到第 1 页

确定

共 4 条

确定

取消

图 采购项目关联及产品清单填写详解

如为【随机抽取】，点击【选取供应商】，系统会在符合分类的供应商中抽取相应数量的供应商，采购人点击【提交】，即可完成供应商的选取操作；

选取供应商

采购方式: 随机抽取或多家供应商报价; 选择成交

抽取方式

自主选择

☒ 随机抽取

系统随机抽取采购人设选商家数据随机产生供应商。

抽取供应商数量: 5

抽取供应商

最小抽取数量: 1

序号	供应商名称	分类	机构类型	企业规模	联系人	联系电话
无数据						

上一步

留存

提交

取消

3.5.3 确认采购结果

菜单路径：工作台-需求管理-定点采购-选择相应的项目-确认结果-（页面最下方）前往确认结果

当报价时间截止后，可以通过以上路径找到完成报价的订单。点击订单列表的【前往确认结果】，即可进入报价单。下拉页面即可在底部查看结果。

采购人可【勾选】符合要求的供应商名称与之成交。采购人点击【提交采购结果】后，系统将自动生成订单，发送给成交供应商且订单为已完成状态，供应商可在“订单详情-单据列表”位置下载结算单。

京华云采
北京市政府采购电子卖场

采购人后台

需求管理 / 定点采购 / 互联网接入

需求管理

反拍采购

在线询价采购

定点采购

印刷服务

物业服务

互联网接入

订单管理

售后管理

统计报表

采购项目名称: 采购单位: 项目状态: 全部 查询 重置

创建采购项目

序号	采购项目名称	采购单位	创建时间	联系人	成交供...	金额(元)	关联订单	项目状态	操作
1	奥运村采购互联网...	奥运村	2021-09-18 17:18...	213	bjzc	12.87	DD210...	已完成	详情
2	先生	奥运村	2021-09-15 10:10...	先生				已废标	详情
3	代先生	奥运村	2021-09-15 09:06...	先生				已废标	详情
4	奥运村采购互联网...	奥运村	2021-09-14 14:25...	李四	JOJO...	1.00	DD210...	已完成	详情
5	奥运村采购互联网...	奥运村	2021-09-06 10:18...	张三				结果待...	确认结果 详情
6	奥运村采购互联网...	奥运村	2021-09-06 10:17...	213				已废标	详情

2	100M	12个月	XXX
3	100M	12个月	XXX

前往确认结果 取消

确认采购结果

选择拟成交供应商

序号	拟成交	供应商名称	分类	机构类型	是否参与	项目报价(元)	供应商备注	供应商附件	报价明细
1	☐	gongyingtest002	LAN接入方式	个体工商户	是	9800.00			查看

采购结果备注: 请输入内容

采购结果附件: 上传附件 (目前仅支持doc、docx、pdf、rar、zip、jpg、png、gif格式,最大上传文件为5M)

提交采购结果 申请废标 取消

可选择中标, 也可废标

3.5.4 废标

出现废标的情况有两种。

第一种：选择一个供应商时，供应商未报价，或选择多个供应商时，报价供应商不足三家，系统自动废标并发布废标公告；进入到详情页面后，下拉页面，在结果处可以看到废标结果以及废标说明。

具体展示如下图所示：

采购结果

项目采购结果 已废标  互联网接入

采购结果备注 项目报价有效期内未能满足参与采购项目的最低供应商数量限制，项目自动废标。

采购结果附件 无

图 互联网接入结果废标展示

第二种：供应商在确认结果时，选择【申请废标】，那么该单将自动作废。

确认采购结果

选择拟成交供应商

序号	拟成交	供应商名称	分类	机构类型	是否参与	项目报价(元)	供应商备注	供应商附件	报价明细
1	☐	gongyingtest002	LAN接入方式	个体工商户	是	9800.00			查看

采购结果备注：

采购结果附件：
 (目前仅支持doc、docx、pdf、rar、zip、jpg、png、gif格式,最大上传文件为5M)

可选择中标，也可废标

图 废标提交展示

3.5.5 终止

菜单路径：工作台-需求管理-定点采购-选择相应的项目-终止。

如果项目进行过程中要终止项目，可以通过以上路径找到完成报价的订单。

采购项目名称:

采购单位:

项目状态: 全部

查询

重置

创建采购项目

报价中的项目可中止

序号	采购项目名称	采购单位	创建时间	联系人	成交供...	金额(元)	关联订单	项目状态	操作
1	先生	奥运村	2021-09-15 10:1...	先生				供应商...	终止 详情
2	代先生	奥运村	2021-09-15 09:0...	先生				供应商...	终止 详情
3	奥运村采购互联...	奥运村	2021-09-14 14:2...	季四	JOJO...	1.00	DD210...	已完成	详情

3.5.6 查看订单

当成交结果确认后，供应商完成询价订单确认后，我们可以通过路径【订单管理】-【我的订单】，在右侧的订单列表中查看该订单。

订单管理

我的订单

我的评价

账期管理

电子结算单管理

电子合同

售后管理

统计报表

我的收藏

基本信息

我的订单

全部订单

订单号: 请输入订单号

订单状态: 全部

来源: 定点采购

商品名称: 请输入商品名称

供应商名称: 请输入供应商名称

方式: 全部

超额订单筛选: 全部

支付方式: 全部

支付状态: 全部

品牌: 请选择品牌

分类: 请选择

订单金额(元): 请输入金额 至 请输入金额

商品名称	商品分类	特殊标识	成交价	数量	订单金额	状态	操作
订单号: DD21092810060720 供应商: JOJO集团 来源: 定点采购 方式: 其他 总金额: 4000.00 下单时间: 2021-09-28 11:05:00 查看详情							
包裹单: DD21092810060720 发货时间: 2021-09-28 11:05:00							
	JOJO集团-LAN接入方式20210913	LAN接入方式		1		已完成 对公转账-未支付	去评价 申请售后 前往付款

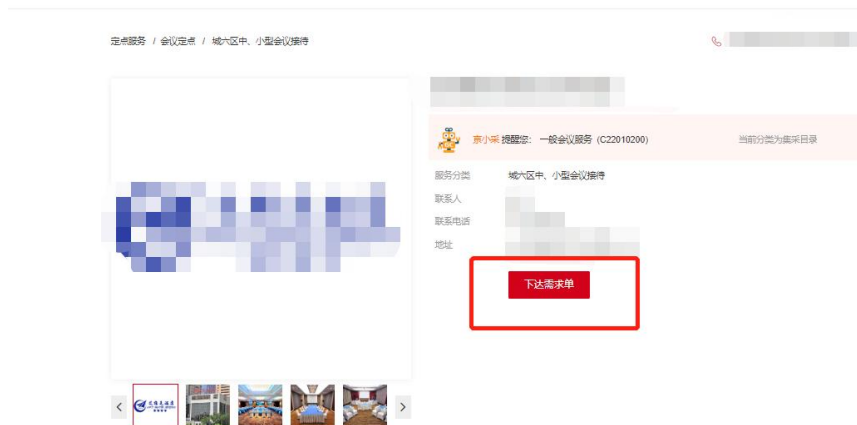
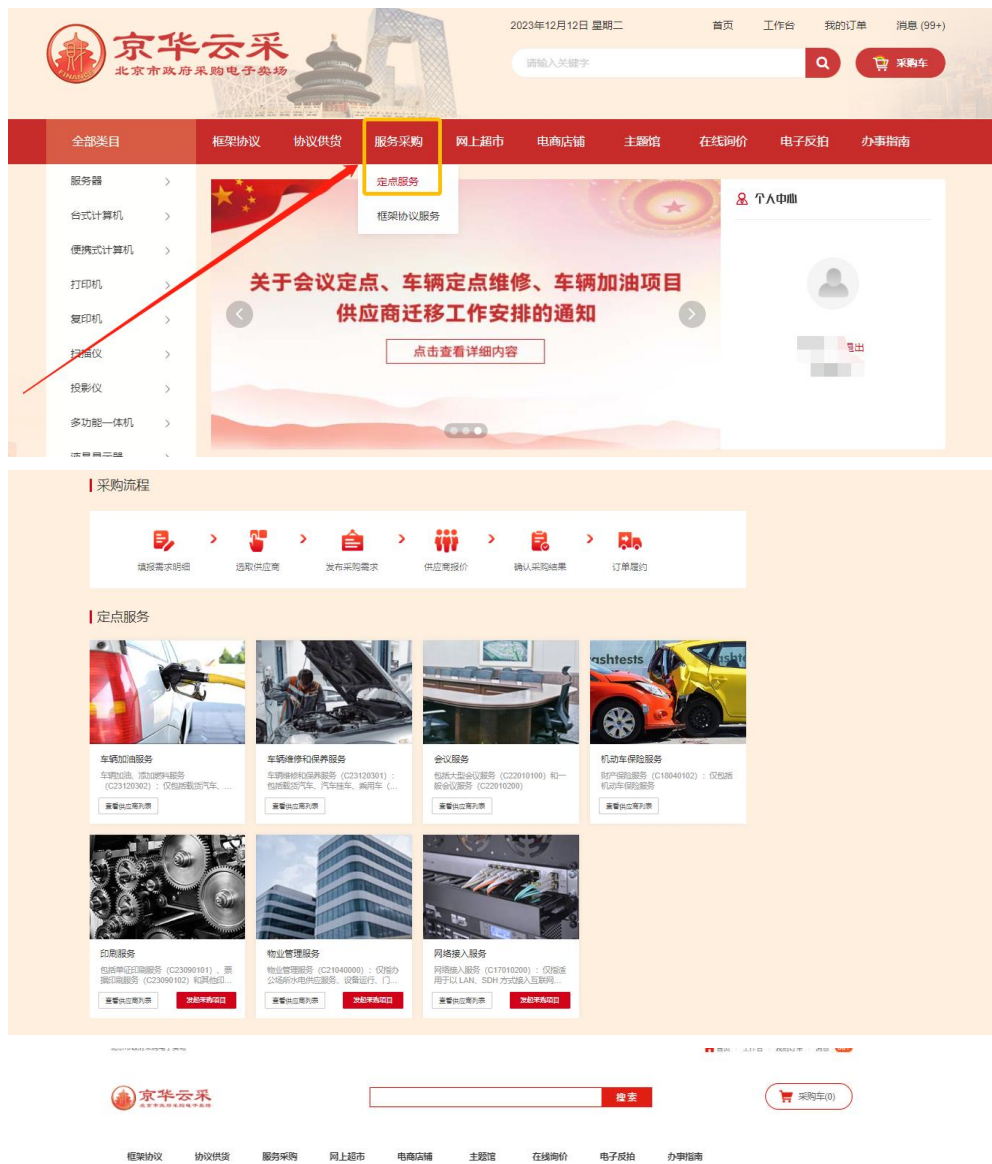
3.6 定点服务采购（适用机动车保险服务）

3.6.1 下达需求单

菜单路径：首页-服务-定点服务采购-机动车保险服务-查看供应商列表-下达需求单

采购人在首页点击【服务】-【定点服务】，找到机动车保险服务，点击【查看供应商列表】，下达需求单。

具体展示如下图：



依次核对【采购人信息】、【发票信息】并选择相应的支付方式。若有其他补充说明可点击上传附件或在备注栏中填写补充说明。

具体展示如下图：

北京市政府采购电子卖场

[首页](#)
[工作台](#)
[我的订单](#)
[消息](#)

京华云采 下达会议定点需求单
 北京市政府采购电子卖场

采购人信息
 采购人姓名: 采购人联系方式: 采购人开始日期: 运营中心

发票信息
 发票类型: 企业增值税普通发票 企业名称: 北京新世纪科技有限公司 修改

支付方式
☐ 在线支付 ☒ 对公转账

商品列表

商品信息	采购数量	附件
一会议定点场所 20220527 单一会议定点场所		点击下载附件

备注: 各采购人应在相关公告期限提供真实准确信息, 可在备注栏内进行录入或上传附件。
 [提交需求单](#)

3.6.2 待供应商确认需求单

查看路径: 工作台-需求管理-车辆保险-车辆保险列表

采购人下达需求单后, 需等待供应商确认此需求单。此时需求单会变成【需求待确认】状态。若供应商接受此需求单, 则供应商需要录入费用。若供应商拒绝此需求单, 则此需求单取消。

具体展示如下图:

采购人后台
 [首页](#)
[消息 99+](#)
[退出](#)

车辆维修

需求单号: 请输入需求单号
 联系人: 请输入联系人
 供应商: 请输入供应商(50/50)
 手机号: 请输入手机号
 状态: 请选择
 金额: 金额 至 金额
 时间: 开始时间 至 结束时间

[查询](#)
[重置](#)

序号	需求单号	供应商	供应商联系人	联系人手机号	下达时间	总金额(元)	状态	操作
1	CLWX220609...				2022-06-09 1...		需求待确认	终止 详情
2	CLWX220601...				2022-06-01 1...		费用待录入	终止 详情

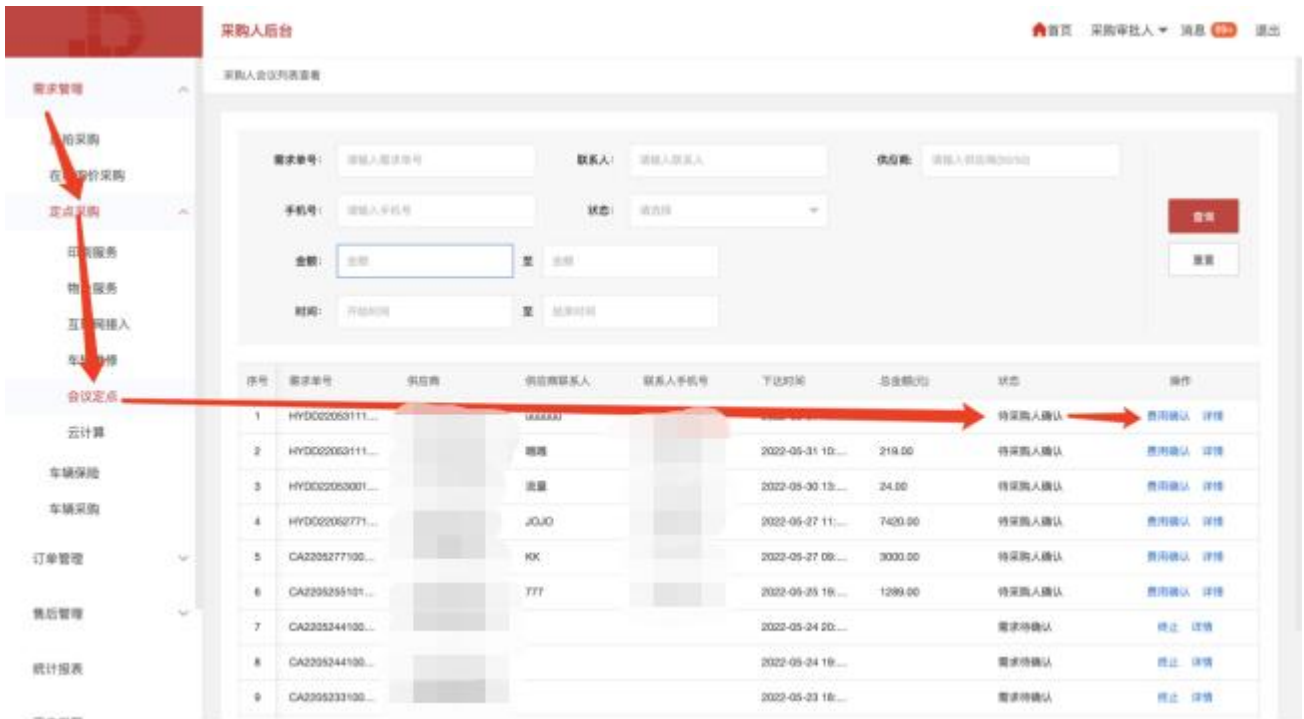
供应商接受此需求单后, 需求单状态会变为费用待录入。此时等待供应商录入相关费用后会提交至采购人审批。

3.6.3 确认采购结果

菜单路径: 工作台-需求管理-车辆保险-车辆保险列表-费用确认

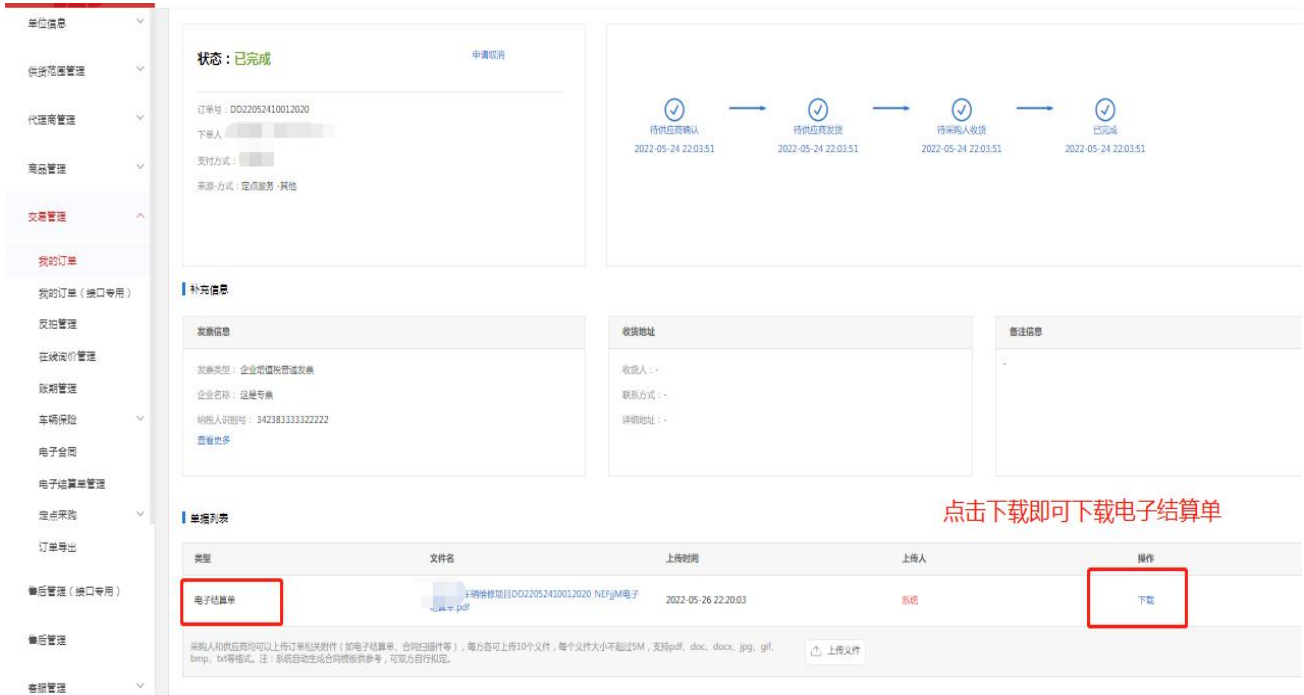
供应商录入相关费用后会提交至采购人审批, 若采购人确认信息无误, 可点击确认通过并关联采购项目。若信息有误, 可点击驳回, 待供应商修改后再次提交, 一直到确认通过为止。

具体展示如下图：



确认通过后系统将自动生成订单，发送给供应商且订单为已完成状态，采购人可在“订单详情-单据列表”位置查看并下载结算单。

具体展示如下图：



3.6.4 终止

菜单路径：工作台-需求管理-车辆保险-车辆保险列表-终止

在供应商录入相关费用前，如果采购人要终止项目，可以通过以上路径找到需要终止的需求单。

具体展示如下图：

采购人后台

需求单号: 请输入需求单号 联系人: 请输入联系人 供应商: 请输入供应商(50/50)

手机号: 请输入手机号 状态: 请选择

金额: 金额 至 金额

时间: 开始时间 至 结束时间

查询 重置

序号	需求单号	供应商	供应商联系人	联系人手机号	下达时间	总金额(元)	状态	操作
1	CLWX220609...				2022-06-09 1...		需求待确认	终止 详情
2	CLWX220601...				2022-06-01 1...		费用待录入	终止 详情

3.6.5 查看订单

当采购结果确认后，采购人可以通过路径【订单管理】-【我的订单】，在右侧的订单列表中查看该订单。

具体展示如下图：

订单管理 我的订单

我的评价 标期管理 电子结算单管理 电子合同 售后管理 统计报表 我的收藏 基本信息

订单号: 请输入订单号 订单状态: 全部 来源: 直接采购

商品名称: 请输入商品名称 供应商名称: 请输入供应商名称 方式: 全部

金额订单类型: 全部 支付方式: 全部 支付状态: 全部

品牌: 请选择品牌 分类: 请选择

订单金额(元): 请输入金额 至 请输入金额

商品名称	商品分类	特殊标识	成交价	数量	订单金额	状态	操作
订单号: DD21092810060720 供应商: JOJO集团 来源: 直接采购 方式: 其他 总金额: 4000.00 下单时间: 2021-09-28 11:05:00							查看订单详情
标题: DD21092810060720 发货时间: 2021-09-28 11:05:00							
JOJO集团 LAN接入方式20210913	LAN接入方式			1		已生成 对公转账未支付	查看订单详情 前往付款

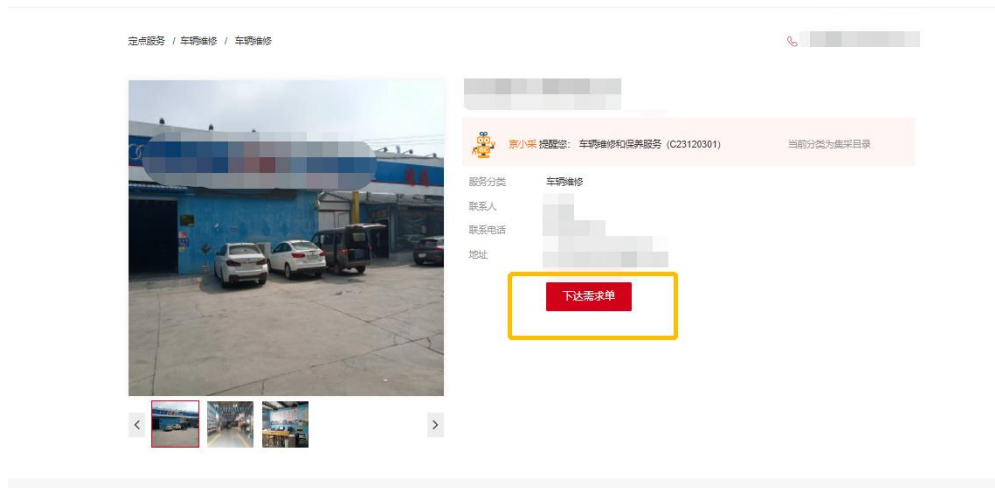
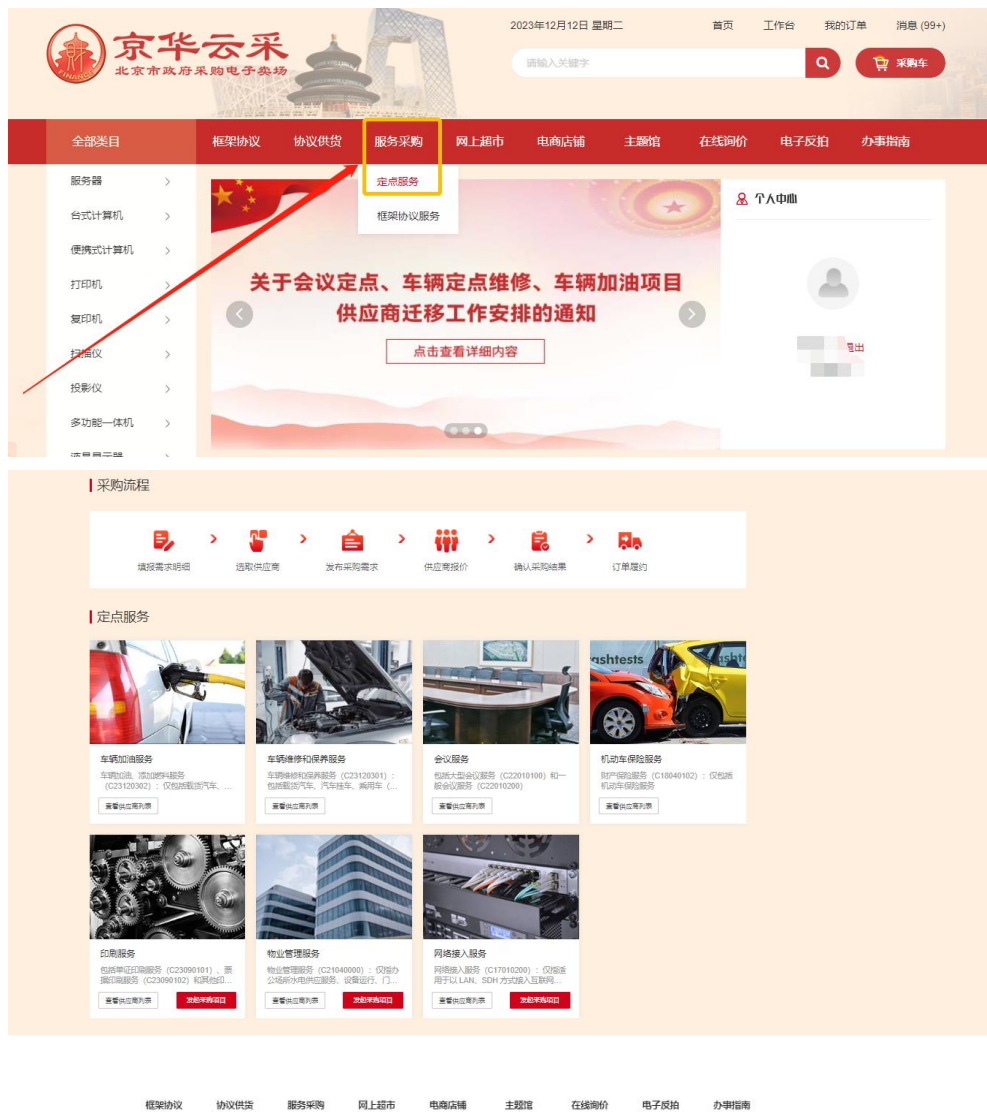
3.7 定点服务采购（适用车辆维修和保养服务）

3.7.1 下达需求单

菜单路径：首页-服务-一定点服务采购-车辆维修和保养服务-查看供应商列表-下达需求单

采购人在首页点击【服务】-【定点服务采购】，找到车辆维修和保养服务，点击【查看供应商列表】，下达需求单。

具体展示如下图：



采购人在下达需求单时需选择【执行渠道】，依次核对【采购人信息】、【发票信息】并选择相应的支付方式。若有其他补充说明可点击上传附件或在备注栏中填写补充说明。

具体展示如下图：

注：采购人下达车辆维修和保养需求时，可选择【电子卖场】和【放心修车】执行渠道。

采购人选择了电子卖场作为执行渠道时：可参照本操作手册【3.7.2-3.7.5】操作。

采购人选择了放心修车作为执行渠道时：需求单将会直接传递至【放心修车】系统，供应商需要在【放心修车】系统完成维修明细填写，此时的需求单状态会一直保持在【需求处理中】，待供应商填写完成后会再次推送回电子卖场，由采购人确认后生成订单和结算单。采购人只需按照本操作手册的【3.7.3】确认采购结果，采购结果确认后采购人可通过【工作台】-【订单管理】-【我的订单】查看该订单。

具体展示如下图：

序号	联系人手机号	供应商	供应商联系人	供应商手机号	下达时间	总金额(元)	状态	操作
1							需求处理中	详情
2							需求处理中	详情
3							需求处理中	详情

3.7.2 待供应商确认需求单

查看路径：工作台-需求管理-定点采购-车辆维修

采购人下达需求单后，需等待供应商确认此需求单。此时需求单会变成【需求待确认】状态。若供应商接受此需求单，则供应商需要录入费用。若供应商拒绝此需求单，则此需求单取消。

具体展示如下图：

采购人后台

车辆维修

需求单号: 请输入需求单号 联系人: 请输入联系人 供应商: 请输入供应商(50/50)

手机号: 请输入手机号 状态: 请选择

金额: 金额 至 金额

时间: 开始时间 至 结束时间

查询 重置

序号	需求单号	供应商	供应商联系人	联系人手机号	下达时间	总金额(元)	状态	操作
1	CLWX220609...				2022-06-09 1...		需求待确认	终止 详情
2	CLWX220601...				2022-06-01 1...		费用待录入	终止 详情

供应商接受此需求单后，需求单状态会变为费用待录入。此时等待供应商录入相关费用后会提交至采购人审批。

3.7.3 确认采购结果

菜单路径：工作台-需求管理-定点采购-车辆维修-费用确认

供应商录入相关费用后会提交至采购人审批，若采购人确认信息无误，可点击确认通过并关联采购项目。若信息有误，可点击驳回，待供应商修改后再次提交，一直到确认通过为止。

具体展示如下图：

需求管理

反拍采购

在线询价采购

定点采购

印刷服务

物业服务

互联网接入

车辆维修

会议定点

云计算

车辆保险

车辆采购

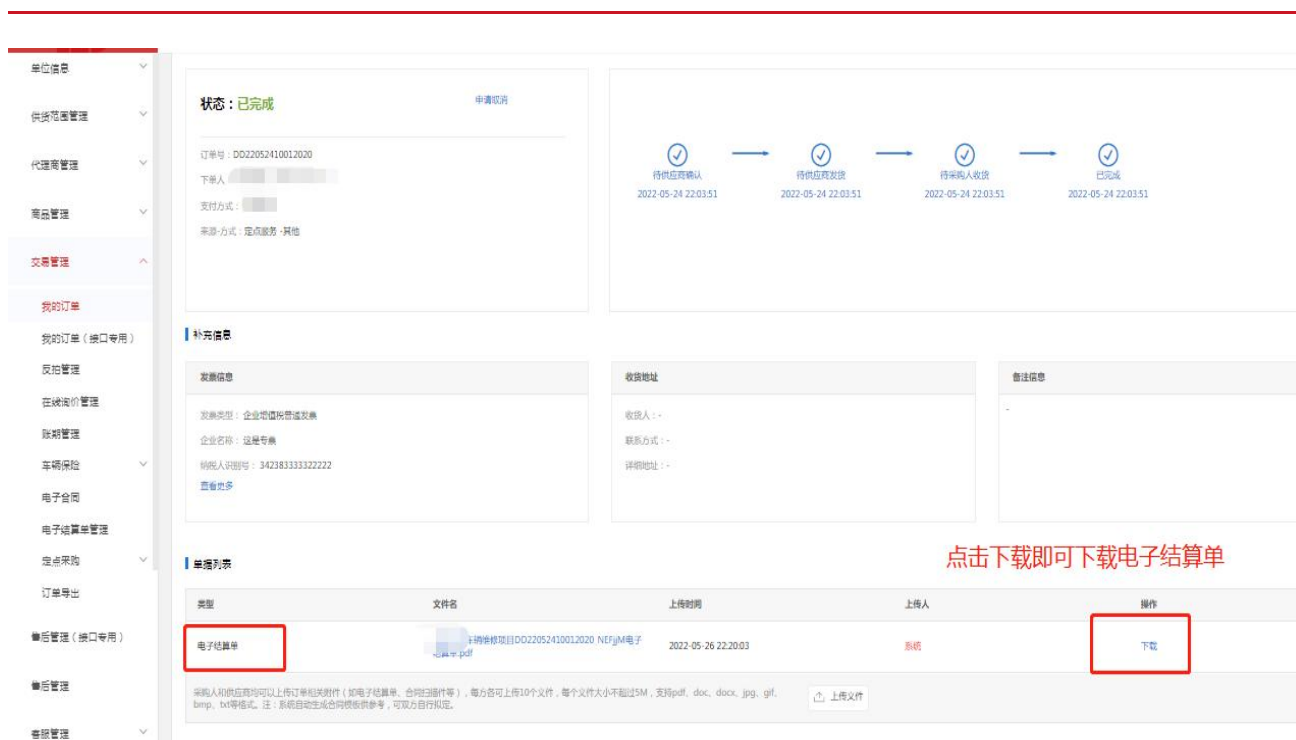
金额: 金额 至 金额

时间: 开始时间 至 结束时间

序号	需求单号	供应商	供应商联系人	联系人手机号	下达时间	总金额(元)	状态	操作
1	CLWX220609...		彭老师		2022-06-09 1...	1960.00	待采购人确认	费用确认 详情
2	CLWX220604...		彭老师		2022-06-04 1...		待采购人确认	费用确认 详情
3	CLWX220604...		彭老师		2022-06-04 0...	120.00	待采购人确认	费用确认 详情
4	CLWX220630...		供应商		2022-06-30 2...	304.00	待采购人确认	费用确认 详情
5	CLWX220630...		供应商		2022-06-30 2...	5.00	待采购人确认	费用确认 详情
6	CLWX220630...				2022-06-30 2...	200.00	待采购人确认	费用确认 详情
7	CLWX220627...				2022-06-27 1...	1202.00	待采购人确认	费用确认 详情
8	CLWX220601...	一网通达信息...			2022-06-01 1...		费用待录入	终止 详情
9	CLWX220631...		3		2022-06-31 1...		费用待录入	终止 详情

确认通过后系统将自动生成订单，发送给供应商且订单为已完成状态，采购人可在“订单详情-单据列表”位置查看并下载结算单。

具体展示如下图：

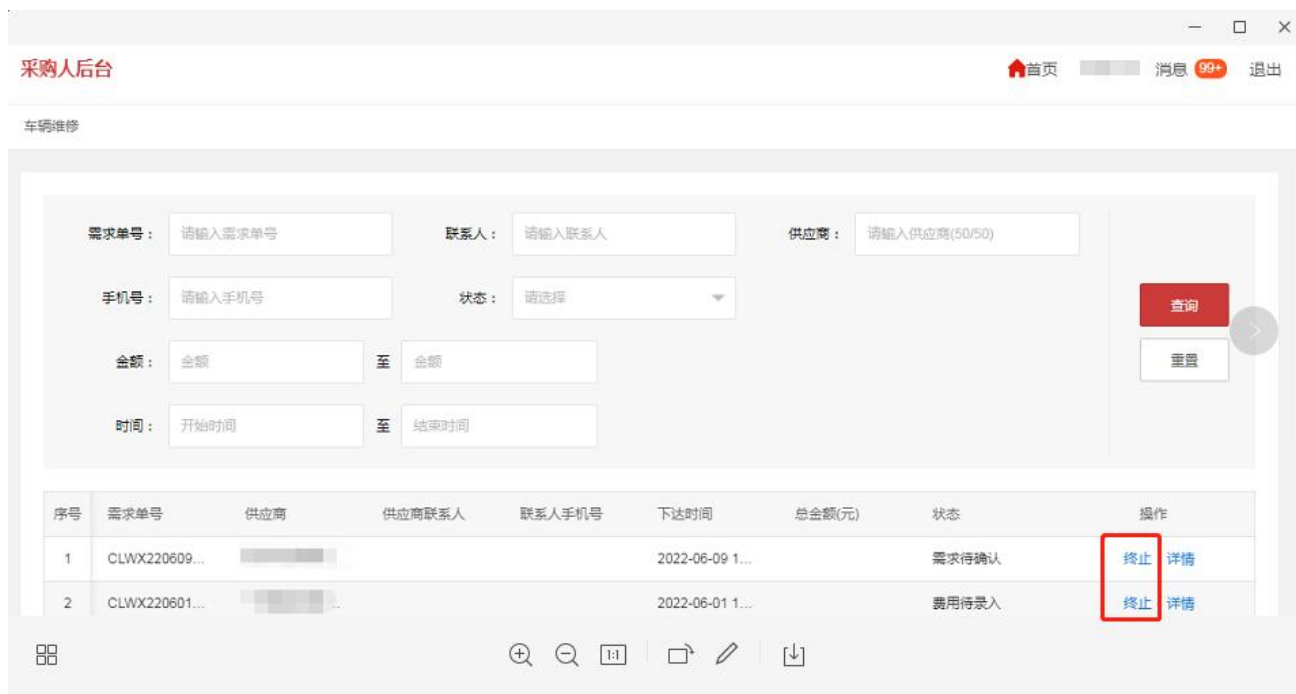


3.7.4 终止

菜单路径：工作台-需求管理-定点采购-车辆维修-终止。

在供应商录入相关费用前，如果采购人要终止项目，可以通过以上路径找到需要终止的需求单。

具体展示如下图：



3.7.5 查看订单

当采购结果确认后，采购人可以通过路径【订单管理】-【我的订单】，在右侧的订单列表中查看该订

单。

具体展示如下图：

我的订单 全部订单

订单号: 请输入订单号 订单状态: 全部 来源: 定点采购

商品名称: 请输入商品名称 供应商名称: 请输入供应商名称 方式: 全部

金额订单类型: 全部 支付方式: 全部 支付状态: 全部

品牌: 请选择品牌 分类: 请选择

订单金额(元): 请输入金额 元 请输入金额

商品名称	商品分类	特殊标识	成交价	数量	订单金额	状态	操作
订单号: DD21092810060720 供应商: JOJO集团 来源: 定点采购 方式: 其他 总金额: 4000.00 下单时间: 2021-09-28 11:05:00							查看订单详情
包票号: DD21092810060720 发货时间: 2021-09-28 11:05:00							
JOJO集团-LAN接入方式20210913	LAN接入方式			1		已完成 对公转账-未支付	查看详情 申请售后 前往付款

3.8 定点服务采购（适用车辆加油服务）

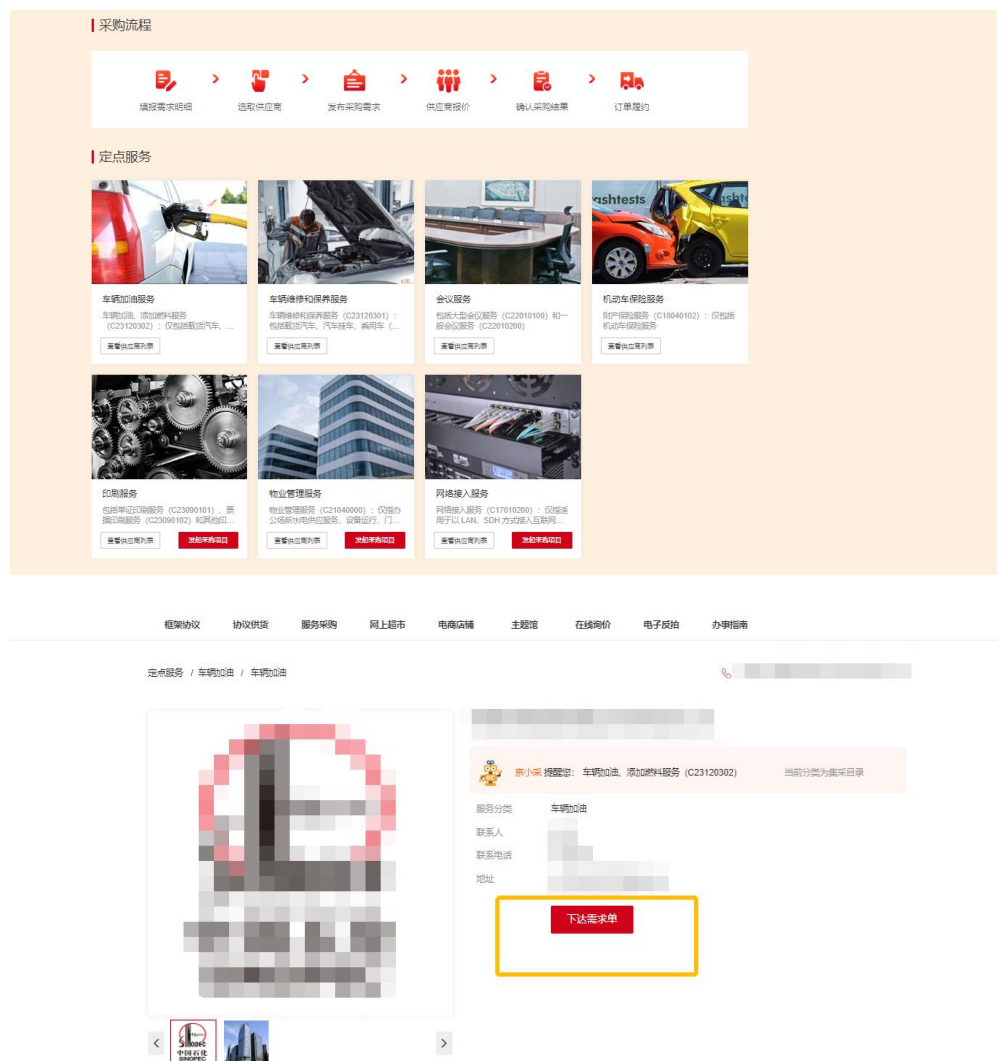
3.8.1 下达需求单

菜单路径：首页-服务-定点服务采购-车辆加油服务 -查看供应商列表-下达需求单

采购人在首页点击【服务】-【定点服务采购】，找到【车辆加油服务】服务项目，点击【查看供应商列表】，下达需求单。

具体展示如下图：





依次核对【采购人信息】、【发票信息】、【加油金额】、【关联相应的采购项目】并选择相应的支付方式、添加\上传单车加油额度分配列表。若有其他补充说明可点击上传附件或在备注栏中填写补充说明。

注：1、采购人下达车辆加油需求单时需要添加或上传单车加油额度分配表，可在提交需求单页面点击【添加】，依次添加信息；或点击【Excel 导入模板下载】，下载后根据表格示例格式填写需要加油的车辆信息，填写完成后点击【Excel 批量导入】，将模板导入。2、附件与备注为选填，依据采购人需求决定是否添加。

具体展示如下图：

采购人信息

采购人姓名:

采购人联系方式:

采购人所在单位:

发票信息

发票类型: 发票信息未选择

企业名称: 发票信息未选择

修改

支付方式

☐ 账期支付
 ☐ 对公转账

商品列表

商品信息	采购目录	金额	附件
	车辆加油	元	点击上传附件

单车加油额度分配

添加

Excel导入模板下载

Excel批量导入

已分配加油额度合计 (元) : 0.00

序号	车牌号	分配加油额度 (元)	操作
无数据			

备注:

若采购人存在指定供应商提供油品质量, 可在备注栏填写并录入附件。

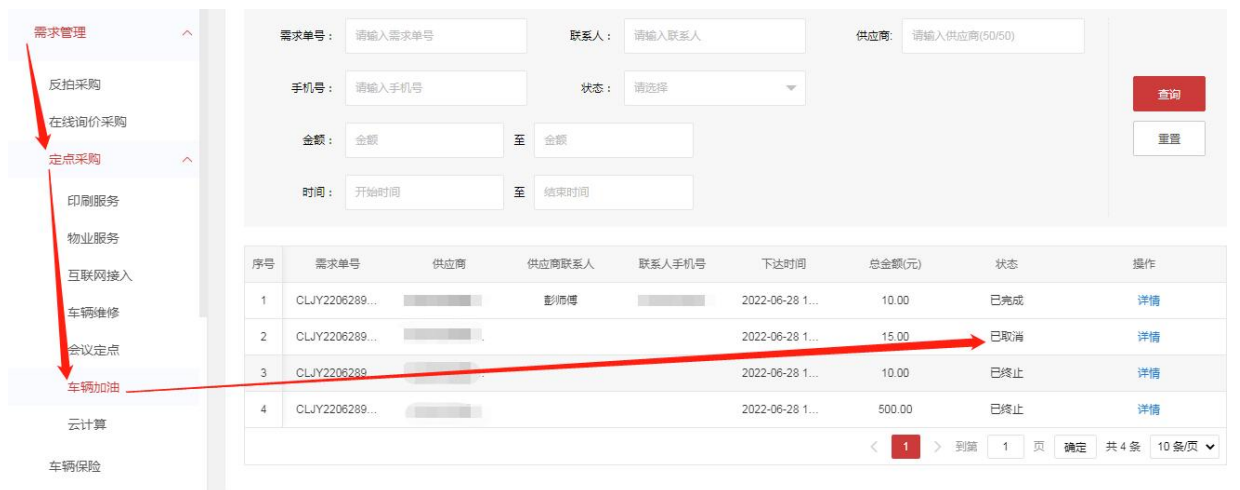
提交需求单

3.8.2 待供应商确认采购结果

查看路径: 工作台-需求管理-定点采购-车辆加油

采购人下达需求单后, 需等待供应商确认接受或拒绝此需求单。此时需求单会变成【需求待确认】状态。若供应商接受此需求单, 则系统将自动生成订单, 发送给供应商且订单为【已完成】状态, 采购人可在“订单详情-单据列表”位置查看并下载结算单。如供应商拒绝此需求单, 则系统将自动取消订单, 状态变为【已取消】。

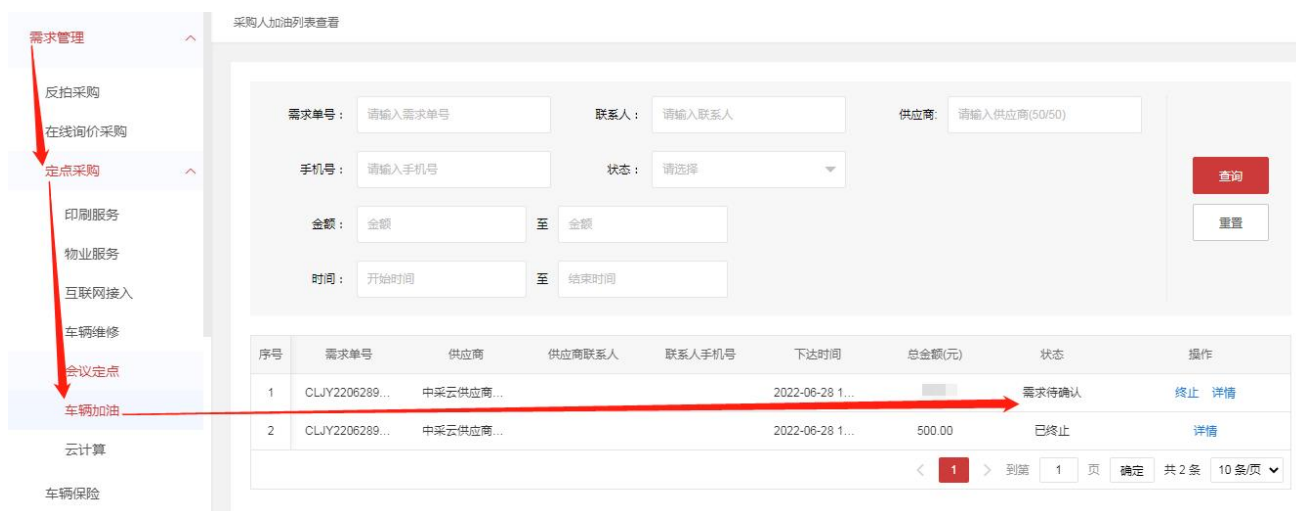
具体展示如下图:



3.8.3 终止

菜单路径：工作台-需求管理-定点采购-车辆加油-终止。

在供应商处理此需求单前，如果采购人要终止项目，可以通过以上路径找到需要终止的需求单。具体展示如下图：



3.8.4 查看订单

菜单路径：工作台-订单管理-我的订单

当供应商接受此需求单后，采购人可以通过路径【订单管理】-【我的订单】，在右侧的订单列表中查看该订单。

具体展示如下图：

3.9 框架协议服务采购

3.9.1 下达需求单

菜单路径：首页-服务-框架协议服务采购-云计算服务-查看供应商列表-下达需求单

[首页](#)-[服务](#)-[框架协议服务采购](#)-[会议服务](#) -[查看供应商列表](#)-[下达需求单](#)

采购人在首页点击【服务】-【框架协议服务】，找到【云计算服务】、【会议服务】服务项目，点击【查看供应商列表】，找到该供应商点击【下达需求单】，依次核对【采购人信息】、【发票信息】并选择相应的支付方式。采购人下达需求单时可只选择其中一个分项，其他分项信息由供应商补充完善。供应商完善后会传至采购人处进行确认，采购人需严格确认供应商所填的数量及价格与实际采购是否相符。

注：提交需求单页面的【附件】与【备注】为非必传/非必填，采购人可自行选择是否上传。

云计算服务具体展示如下图:

采购人信息

采购人姓名：采购人联系方式：采购人所在单位：

服务地址

详细地址

编辑

更多地址

发票信息

发票抬头：企业增值税普通发票 企业名称：单位名称 税率

支付方式

☐ 账期支付 ☐ 对公转账

商品列表

商品信息	采购目录	单价	数量	小计	附件
	云计算	分期付款单价	1	0	点击上传附件
1 腾讯云		¥ 8,000.00	- 0 +	0	

备注：

若采购人存在相关信息需提供供应商资质，可在备注区域进行录入或上传附件。

提交需求单

采购项目关联

选择

此处关联采购项目

采购项目编号	采购项目名称	采购品目名称	采购单位	联系人	预算总金额	剩余可用金额
无数据						

采购需求信息

商品信息	采购目录	协议单价	交易单价	数量	小计	附件
无数据						
云计算	分购商品单价	-		1	¥8000.00	
1 政务云		¥8000.00	¥8000.00	1	¥8000.00	

备注

附件

采购需求补充

此处为供应商提交的补充附件，可点击查看

采购人确认结果

需求结果

通过

驳回

完成

取消

3.9.3 取消

菜单路径：工作台-需求管理-协议服务采购确认-找到该笔需求单-取消。

在供应商完善此需求单前，如果采购人要取消项目，可以通过以上路径找到需要取消的需求单。

具体展示如下图：

需求管理

比价采购

反拍采购

在线询价采购

定点采购

车辆保险

车辆采购

协议服务采购确认

订单管理

售后管理

需求管理 / 协议服务采购确认

需求单编号：请输入需求单编号

服务商品：请输入服务商品

需求单状态：

查询

重置

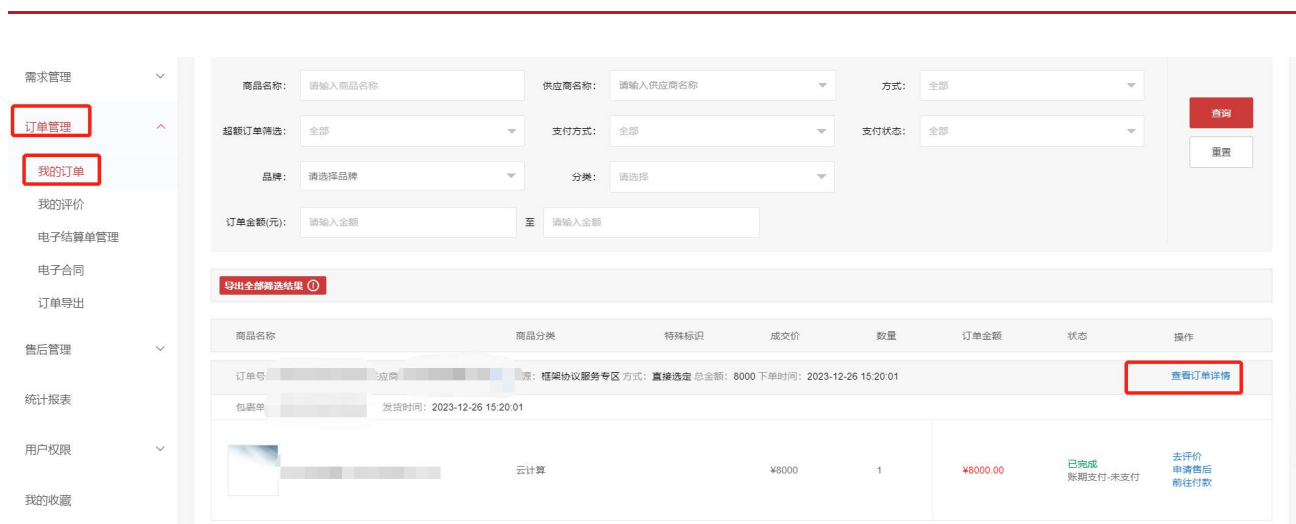
序号	需求单编号	服务商品	供应商	需求单金额 (...)	下达时间	需求单状态	操作
1					2023-12-01 15:...	待供应商完善	取消 详情
2					2023-11-13 14:...	待供应商完善	取消 详情
3					2023-10-17 11:...	待供应商完善	取消 详情
4					2023-09-14 18:...	待供应商完善	取消 详情
5					2023-09-14 18:...	待供应商完善	取消 详情
6					2023-09-14 09:...	待供应商完善	取消 详情

3.9.4 查看订单

菜单路径：工作台-订单管理-我的订单

当采购结果确认后，采购人可以通过路径【订单管理】-【我的订单】，在右侧的订单列表中查看该订单。

具体展示如下图：



3.10 订单管理

3.10.1 我的订单

菜单路径：工作台-订单管理-我的订单

通过以上菜单操作路径，采购人在【我的订单】列表中可以集中查看和管理其发起的采购订单。

若订单刚生成，则**订单状态为待确认**，等待供应商在其后台【确认订单】后，订单即可进入到**待发货**状态。

具体展示如下图所示：

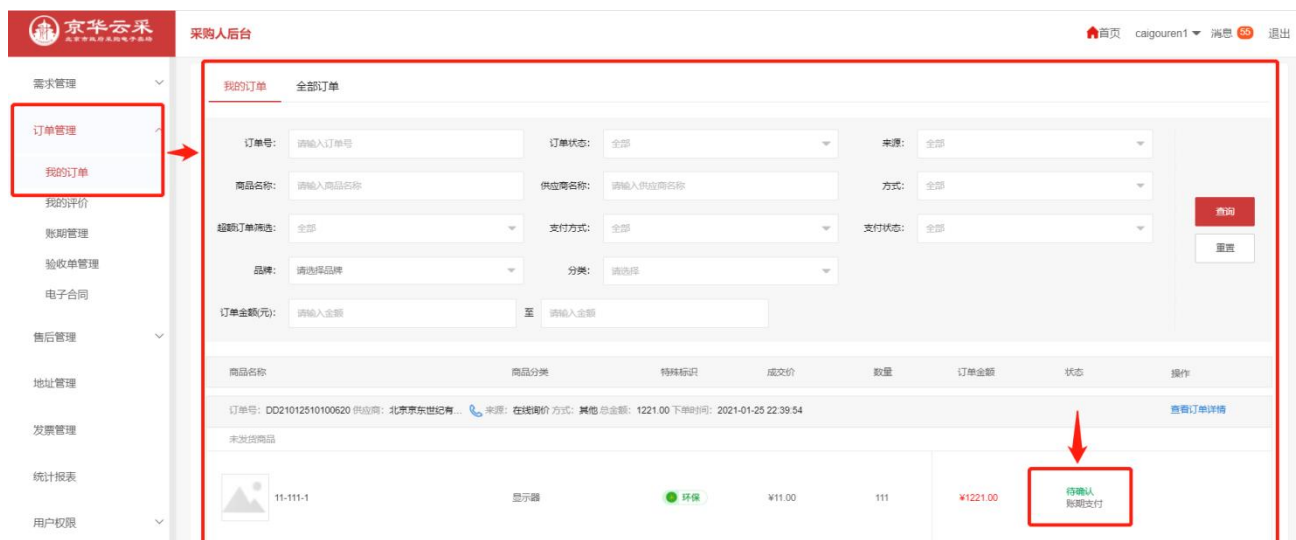


图 采购人订单管理页面展示

供应商的每次发货，**订单将生成一个包裹单**，当采购人收到包裹后，可以在订单列表中点击【**确认收货**】，生成的**包裹状态**则变为**已完成**。

当采购人确认全部包裹收货完成后，则此**订单状态**将变为**已完成**。

商品名称	商品分类	特殊标识	成交价	数量	订单金额	状态	操作
订单号: DD21012510110620 供应商: 北京京东世纪有... 来源: 电子卖场 方式: 直购 总金额: 17776.00 下单时间: 2021-01-25 23:13:08 点击查看订单详情 查看订单详情							
包裹单: DD21012510130620 发货时间: 2021-01-25 23:15:51							
	Lenovo龙芯台式电脑	台式计算机	¥8888.00	1	¥8888.00	待收货 对公转账-未支付	确认收货 前往付款
包裹单: DD21012510120620 发货时间: 2021-01-25 23:13:33							
	Lenovo龙芯台式电脑	台式计算机	¥8888.00	1	¥8888.00	已完成 对公转账-未支付	申请售后 前往付款

图 采购人订单页发货状态

点击订单列表的**查看订单详情**，可以在**订单详情页**中查看更多详细信息。

下拉订单详情页，可以查看包裹的**物流信息**，点击**【查看商品包裹】**，则查看包裹物流详情。

具体操作如下图所示：

订单详情

待收货

申请取消

订单号: DD21012510110620
 下单人: calgouren1 13949100380
 供应商: 北京京东世纪有限公司
 支付方式: 对公转账-未支付 前往付款
 来源-方式: 电子卖场-直购

下拉页面



查看包裹商品

送货方式: 快递配送
 承运人: 顺丰快递
 货运单号: SF87665572
 商品数量: 1

物流信息

查看包裹物流信息

2021-04-16 13:48:31

您提交了订单，请等待系统确认

客户

2021-04-17 23:31:52

您的订单预计2021-04-18 00:01开始处理，请您耐心等待

系统

2021-04-18 00:01:51

您的订单已经进入京东北京仓库准备出库

系统

2021-04-18 00:01:52

温馨提示: 您的订单预计4月18日送达您手中

图 物流信息查看及确认收货操作

3. 10. 2 电子结算单及电子合同

如采购人需要下载/查看系统自动生成的电子结算单或电子合同，可点击**【结算单管理】**和**【电子合同】**，进入页面内查看详情，在页面中可查看和下载相关单据。

具体操作如下图所示：



图 结算单页面和电子合同页面

3.10.3 我的评价

菜单路径：工作台-订单管理-我的订单

在平台内，采购人可对已购的商品或服务进行评价，系统提供以下两个评价入口。

第一个：我的订单列表，在订单管理-我的订单中，每个订单列表的右侧均有可点击【去评价】，进入商品评价页面

具体操作如下图所示：



图 的订单列表评价入口

第二个：我的评价，在订单管理-我的评价中，在待评价中，可以看到订单列表的右侧均有【评价】按钮，点击即可进入商品评价页面。

具体操作如下图所示：

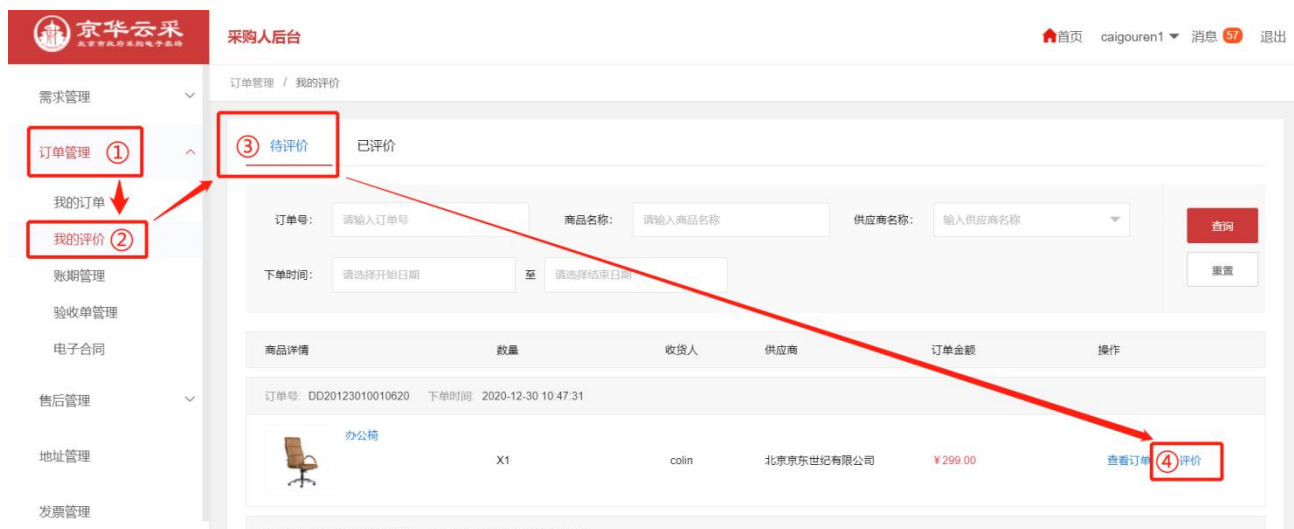


图 的评价-待评价-评价入口

点击【评价】按钮，进入到评价订单页面，

第一点：采购人可从服务态度、包装质量、到货速度三个维度对**订单整体进行评价**；

第二点：采购人可以对**商品质量单个维度评价**每件商品，并对每件商品输入文本评价。完成填写后，点击【提交评价】，即可完成订单评价，并跳转回到我的评价列表页面。

具体展示如下图所示：

评价订单

服务态度:☆☆☆☆☆ 包装质量:☆☆☆☆☆ 到货速度:☆☆☆☆☆

商家评价



测试商品搜索
¥ 3000.00

颜色: 白

商品质量: ☆☆☆☆☆
请输入商品评价
(0/500)



测试商品搜索
¥ 4500.00

颜色: 红

商品质量: ☆☆☆☆☆
请输入商品评价
(0/500)

提交评价 取消

图 价订单页面显示

在订单管理-我的评价-已评价页签内，可以查看已评价的订单，

待评价 已评价

订单号: 请输入订单号 商品名称: 请输入商品名称 供应商名称: 输入供应商名称

评价时间: 请选择开始日期 至 请选择结束日期

查询 重置

商品详情	数量	商品评分	收货人	供应商	操作
订单号: DD19122510144220 评价时间: 2019-12-25 15:04:16 服务态度: ★★★★★ 包装质量: ★★★★★ 到货速度: ★★★★★					
 测试商品搜索 颜色: 白	X2	★★★★★	林1223	北京市朝阳区对外经济贸易有限公司	查看订单 服务满意度调查 查看评价
 测试商品搜索 颜色: 红	X2	★★★★★			

图 评价订单显示

采购人的评价将出现在购买商品的介绍中对外公示，评分结果也将计入对供应商的考核，请采购人根据交易情况客观公正地进行评价。

商品评价展示如下图所示：

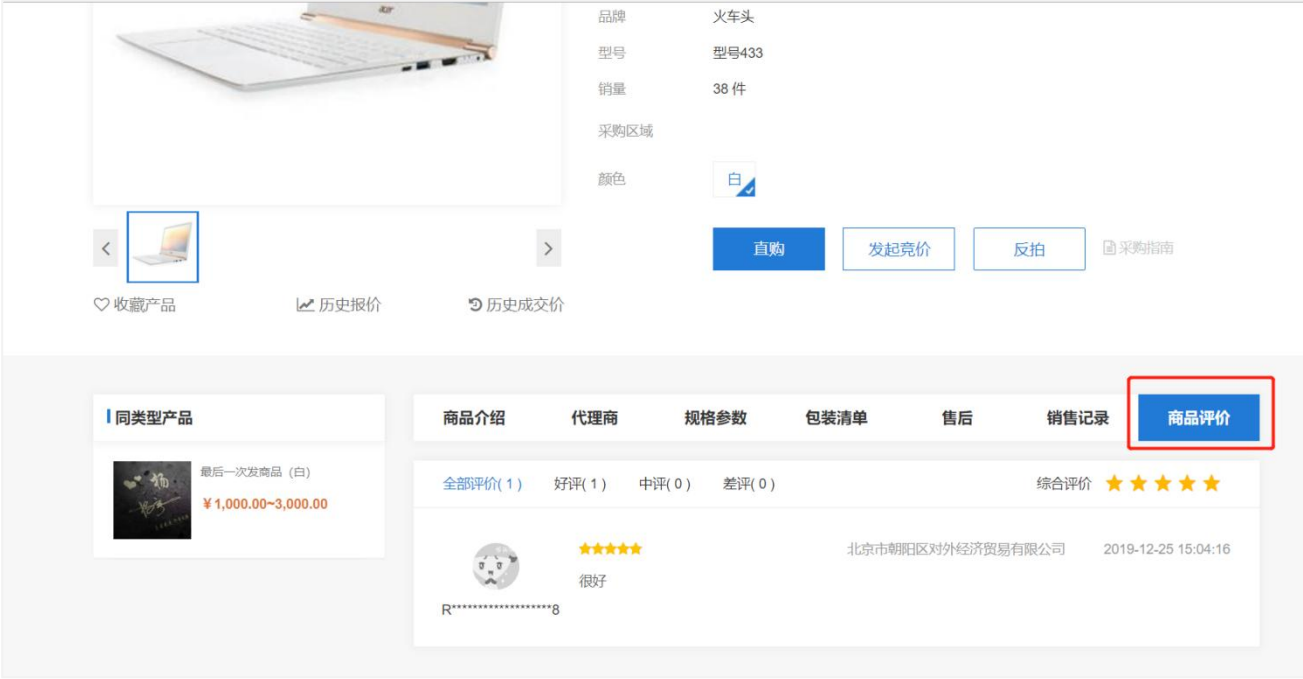


图 商品详情页内的采购人评价

3.11 售后管理

菜单路径：工作台-订单管理-我的订单

在本平台，采购人可对订单中的一个商品发起售后，支持多次售后。

建议采购人发起售后前，先查看商品介绍中的售后相关要求，若购买时间已超过售后时间要求，则需线下联系供应商协商解决。

商品详情页售后展示如下图所示：

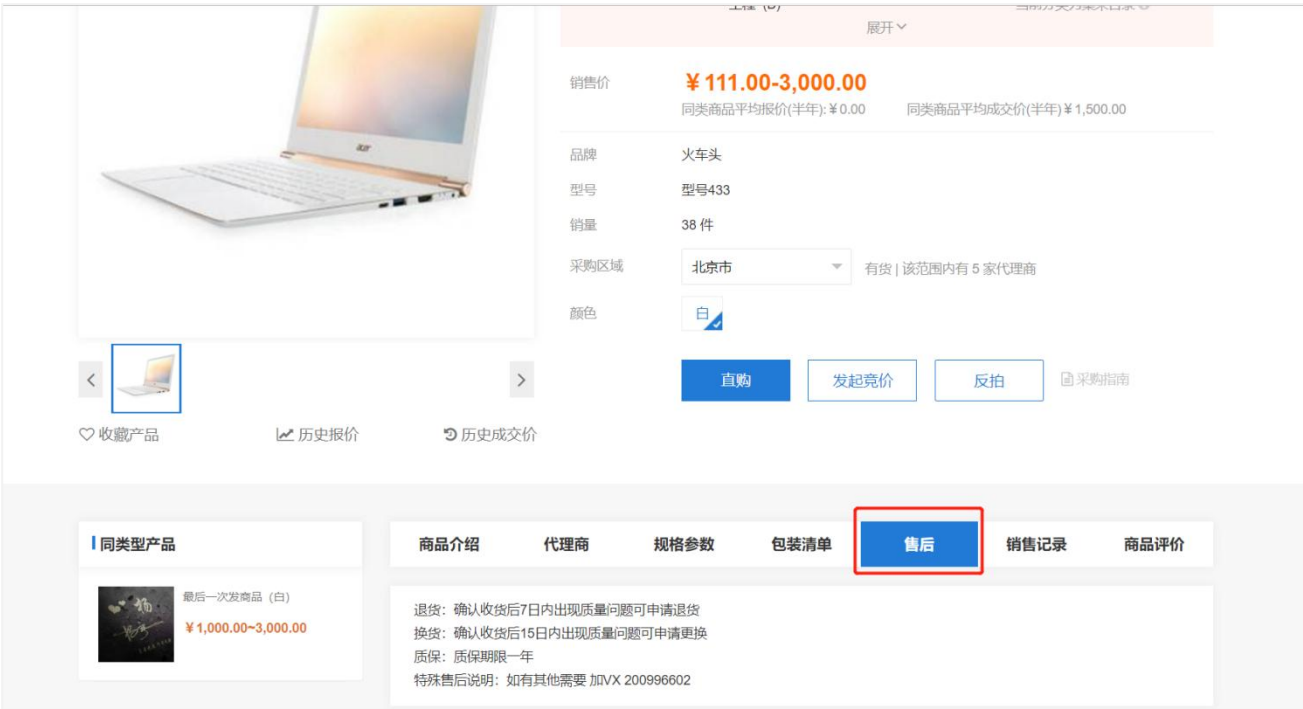


图 商品详情页内的售后要求

在采购人的工作台-订单管理-我的订单，订单列表右侧点击【**申请售后**】，即可进入售后页面。若某订单中含多个商品，点击申请售后，将弹出弹框，采购人选择要售后的商品，点击【**确定**】。

具体操作如下图所示：

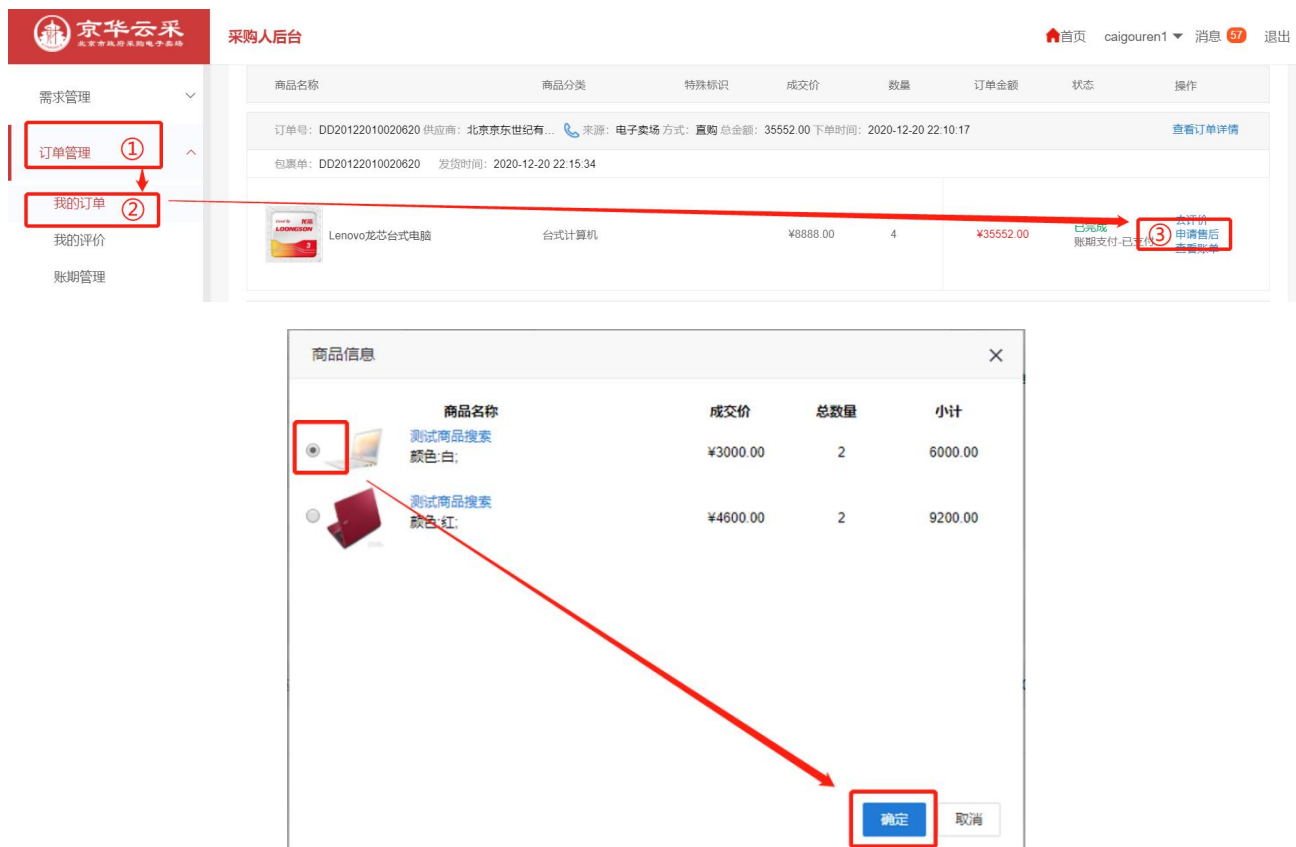


图 申请售后操作

采购人根据商品介绍中的售后规则或合同相关约定，依次填写售后申请信息。

售后分为“**退、换、修**”三种形式，当商品售后已超时，则申请“**退、换**”两类售后。

注意填写售后数量时，不能超出商品可售后数量，例如：商品购入 5 件，已经退货 2 件，则可再次提交的可售后数量不能大于 3。填写完成后，点击【**提交申请**】，系统将生成一张售后申请单。

具体操作如下图所示：

售后申请

SKU编码	商品信息	单价	购买数量
1000000	 Lenovo龙芯台式电脑	¥8888.00	1

超过商品售后时间，将不可点击

* 申请类型: ☐ 退货 ☐ 换货 ☒ 维修 勾选要售后的类型

* 退款/售后原因: 请选择原因

* 数量: (品数/售后数量不能超过30)

* 退款/售后说明: 请填写详细说明,不超过200个字 申请售后的原因、数量以及售后说明

上传凭证: (最多上传10张, 单张最大3M, 支持格式为JPG、PNG、BMP或GIF)

 上传凭证

返回方式: ☒ 上门取件 ☐ 自行邮寄

* 取货地址: 请选择省 请选择市 请选择县/区 请选择乡镇/街道

* 取件时间: 2021-01-26

* 收货地址: colin 北京市市辖区东城区北京市东城区00街道00小区 13949100380 新增收货地址

更多地址

完成后，点击【提交申请】

图 填写售后申请单操作指引

查看/操作已售后订单路径：工作台-售后管理-商品售后。

售后状态详解，以下图为例：

- 审批中：此时采购人需等待供应商返回意见。当供应商同意接受此售后申请，采购人将看到该售后申请单状态变为**供应商处理中**；
- 供应商处理中：需要由供应商操作是否接受此售后申请；
- 已驳回：如果供应商未接受此售后申请，采购人将看到该售后申请单状态为**已驳回**，可通过重新申请再次提交供应商处理。

若采购人需售后，建议先行联系供应商，双方协商一致后在系统中发起售后。

具体展示如下图所示：

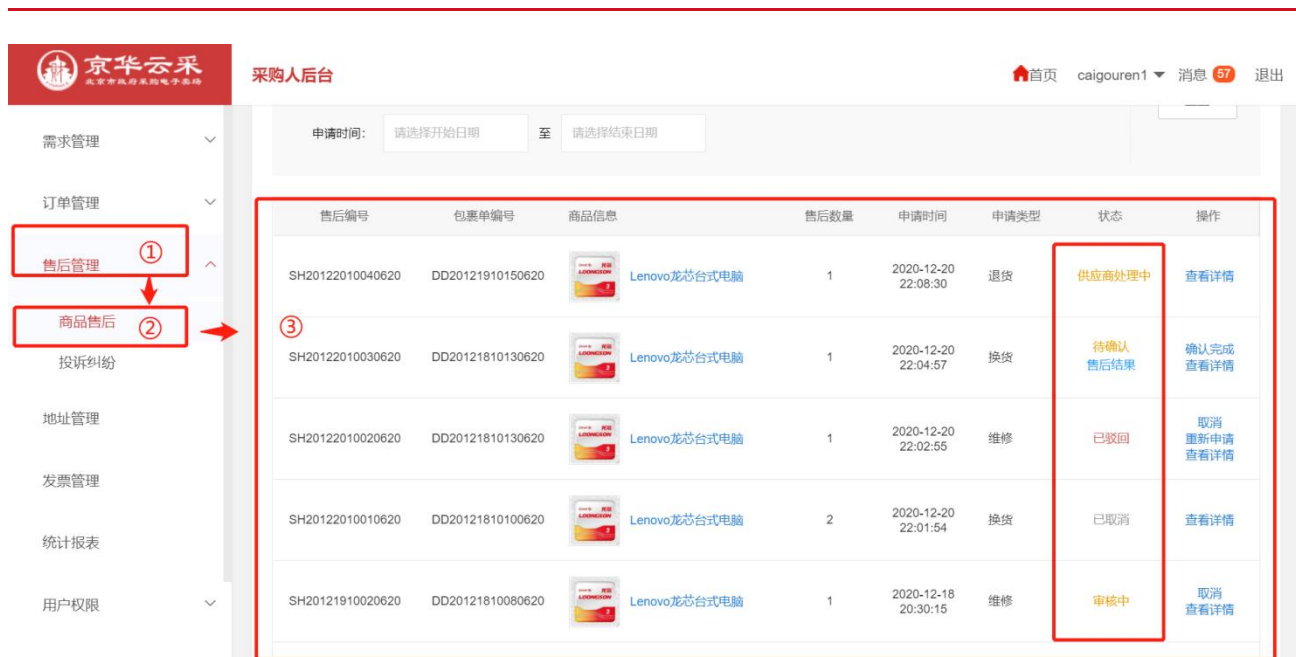


图 商品售后页面展示

采购人点击【[查看详情](#)】，将跳转到**售后单详情**，重点关注退货地址和供应商的备注信息。此时，若采购人选择的自行邮寄，请尽快将售后商品寄送至供应商退货地址。

具体展示如下图所示：



图 售后单详情

当供应商完成售后的操作后，采购人将看到该售后单状态变为**待确认**。将鼠标滑到【**售后结果**】文字处，页面将出现一个提示弹框，供采购人查看供应商的售后结果：

申请类型	状态	操作
退货	待确认 售后结果	确认完成 查看详情
换货	换货 — 成功数量: 1 失败数量: 0 退货 — 成功数量: 1 失败数量: 0	取消

图 待确认售后状态展示

采购人确定售后订单无误，点击【确认完成】后，该售后单状态变为**已完成**。
具体展示如下图所示：

售后编号	包裹单编号	商品信息	售后数量	申请时间	申请类型	状态	操作
SH19122510044220	DD19122510144220	测试商品搜索 颜色: 白	2	2019-12-25 12:14:01	退货	已完成 售后结果	查看详情

图 已完成售后状态展示

3.12 地址管理

菜单路径：工作台-地址管理。

采购人在地址管理列表中，可以管理本账号常用的收货地址信息。建议在采购前，先维护地址，下单时地址将会自动带出。进入地址管理页签后，点击【添加】，即可弹出地址添加页。

点击操作栏【编辑】，可对地址进行编辑；点击【删除】，可删除此地址。

具体操作如下图所示：

图 添加常用地址操作指引

在点击【+添加】后，将弹出的【创建地址】框中填写各项信息，其中**收货地址**表示该地址适用于订单收货；**收发票地址**表示该地址适用于收订单发票。添加时，默认将地址同时设为收票地址和收货地址。

添加完成后，将如下图所示，列表显示各地址的收货人、手机、固定电话、收货地址、邮政编码、紧急联系人、紧急电话、地址类型。***为必填项**

完成的地址将在我们采购时使用。

具体操作如下图所示：



图 创建地址操作指引

3.13 发票管理

菜单路径：工作台-发票管理

采购人在发票管理列表中，可以管理本账号常用的发票抬头信息。建议在采购前，首先维护发票信息，下单时发票信息将会自动带出。

点击【+添加】，可进行发票添加；在列表操作栏中点击【编辑】，可修改发票信息；点击【删除】，可删除该条发票信息。

具体操作如下图所示：



图 发票管理操作指引

点击【+添加】后，系统会弹出添加发票抬头弹窗。

首先我们选择发票类型，仅普票/专票和普票，根据要求填写：单位名称、纳税人识别号、开户银行、银行账户、注册地址、注册电话等信息。***为必填项**。完成填写后，点击操作栏【保存】，即可完成发票添加；

发票信息添加完成后会显示在发票列表中，供我们在采购中选择。

具体操作如下图所示：

京华云采
北京市政府采购电子卖场

采购人后台

首页 caigouren1 消息 50 退出

需求管理

订单管理

售后管理

地址管理

发票管理

统计报表

用户权限

我的收藏

客服管理

发票管理

添加发票抬头

③ 填写单位名称、纳税人识别号等信息

*单位名称: 请输入单位名称

纳税人识别号: 请输入纳税人识别号

发票类型: ☒ 仅普票 ☐ 专票和普票

开户银行: 请输入开户银行名称

银行账户: 请输入银行账户

注册地址: 请输入注册地址

注册电话: 请输入注册电话

④ 确认信息无误后，点击【保存】→

保存 取消

单位名称

京东商城

test

+

添加

查询

重置

发票类型

仅普票

仅普票

操作

修改 删除

修改 删除

1 > 到第 1 页 确定 共 2 条

图 添加发票抬头操作指引