

滑县公共资源智慧交易平台

操

作

手

册

(代理机构专用)

## 目录

第1章 前言.....	2
1.1 使用说明.....	2
第2章 代理机构操作指导.....	2
2.1 登录系统.....	2
2.2 项目向导.....	3
2.3 划分标段.....	3
2.4 立项信息.....	4
2.5 场地预约.....	4
2.6 资费定义.....	6
2.7 招标文件.....	6
2.7.1 起草招标公告.....	6
2.7.2 招标文件规划.....	8
2.7.3 评分标准设置.....	17
2.7.4 清单控制价导入.....	19
2.7.4 公告及文件的提交及发布.....	20
2.8 变更（澄清）公告.....	21
2.9 网上答疑.....	23
2.10 不见面开标.....	24
2.10.1 大厅介绍.....	24
2.10.2 在线解密.....	26
2.10.3 开启交流互动.....	27
2.10.4 系数抽取.....	28
2.10.5 开标记录.....	29
2.10.6 在线澄清答疑.....	30
2.10.7 开标结束.....	30
2.11 资格审查.....	31
2.12 评标组织.....	32
2.12.1 组建评委会.....	错误!未定义书签。
2.12.2 开始评标.....	错误!未定义书签。
2.12.3 评标情况.....	错误!未定义书签。
2.12.4 标中质询回复.....	错误!未定义书签。
2.12.5 投标内容查看.....	错误!未定义书签。
2.12.6 评标异常情况.....	错误!未定义书签。
2.13 定标管理.....	33
2.13.1 中标结果.....	34
2.14 中标候选人公示.....	33
2.15 流标设置.....	32
2.16 结果公告.....	34
2.17 结果通知.....	36
2.18 项目归档.....	37

# 第 1 章 前言

## 1.1 使用说明

本手册将按照代理机构招标业务流程介绍代理机构这一角色的招标操作方法与步骤，请阅读者留意流程索引。本手册将根据流程索引介绍代理机构这一角色招标所执行的操作步骤。

# 第 2 章 代理机构操作指导

## 2.1 登录系统

电脑端访问滑县公共资源智慧交易平台（<http://ggzy.hnhx.gov.cn/ggzy/>），插入 CA，点击“CA 登录”，



1) 已安装证书驱动，则打开运行驱动程序，输入证书密码，即可登录成功进入系统。



郑州信源信息技术股份有限公司 Copyright©2006-2023 www.xinyuan.com.cn All Rights Reserved.

2) 如果还没有安装证书驱动，可点击“点我下载”，下载并安装 CA 证书驱动程序，然后进行 CA 登录。

用户登录

CA登录

**请确认驱动已经打开并已更新到最新版本!**  
[点击下载](#)

数字证书: 互认数字证书

使用者: 请插入数字证书 (key)

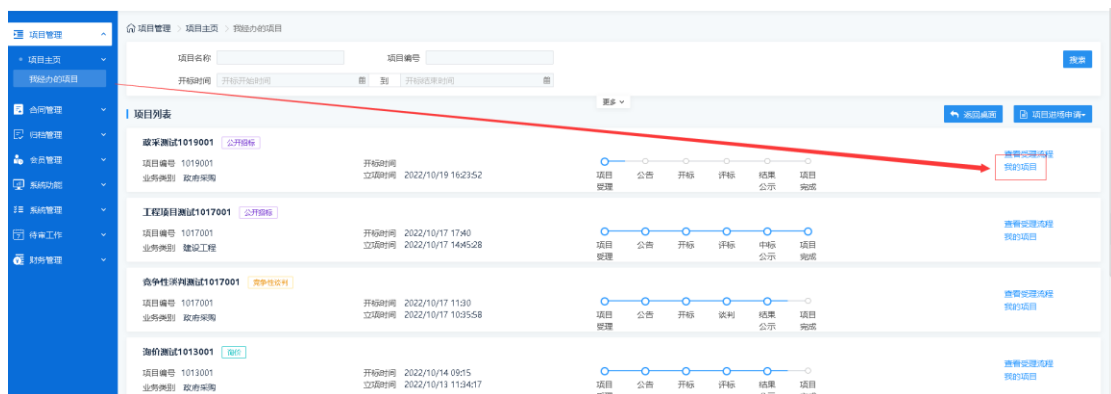
密码: 输入密码

注意事项:  
请确保CA数字证书已与电脑相连, 并已正确安装对应的驱动程序 (且已关闭其他无关驱动)。

[立即登录](#)

## 2.2 项目向导

登录系统后, 点击左侧菜单导航栏“我经办的项目”, 在项目列表找到要招标的项目, 点击“我的项目”, 可进入项目招标流程界面。



## 2.3 划分标段

点击项目流程“划分标段”, 会展示项目的标段信息内容, 如在项目登记受理时划分的标段内容有误, 可在此处进行增删改; 如标段信息无误, 点页面右上角“下一步”流转至下一环节。如下图所示:

标段名称	标段分类代码	预算(元)	标段描述	采购清单	操作
第一标段	A0103 土地利用总体规划	¥ 1.00	1		修改 删除
第二标段	A0103 土地利用总体规划	¥ 2.00	2		修改 删除

共2条, 此页1-2条 共1页, 此页1/1 每页 6 条 首页 上页 下页 尾页 转到

### 受理信息

项目所在行政区划代码:	郑州市	项目行业分类:	农业
项目名称:	政采测试1019001	项目类型代码:	房屋建筑
项目编号:	1019001	单位性质:	事业单位
采购人:	郑州市教育局	项目类别:	货物
单位联系人:	1	联系电话:	13111111111
财政预算(元):	1111	公用经费(元):	
自筹资金(元):		采购预算(元):	1111
受理日期:	2022/10/19	采购代理机构:	郑州市财政局
代理机构:	河南中晟招标代理有限公司	代理机构负责人:	123
联系人:	123	联系电话:	13111111111
资金来源:	财政拨款	重点项目:	非重要项目
采购内容:		财政批号:	
采购说明:			

## 2.4 立项信息

标段划分完成后, 在立项信息页面, “是否为不见面开标项目” 选择“是”, “是否加密” 选择“加密签章”(目前系统默认, 不需要操作此步), 最后点击右上角的“保存” 并点击“下一步” 流转。

### 立项信息

项目编号:	1019001	采购人:	郑州市教育局
项目名称:	政采测试1019001	制作方式:	全电子
采购类别:	货物	采购预算(元):	3.00
项目负责人:	董俊	项目负责人:	杨余
采购方式:	公开招标	是否加密:	<input checked="" type="radio"/> 加密签章(电子文件投标) (需使用电子营业执照或CA数字证书) <input type="radio"/> 不加密(纸质版投标)
是否为不见面开标项目:	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否		

标段: 第一标段, 第二标段

材料清单:

- 入场交易申请表 无相关下载附件
- 立项标准文件 无相关下载附件
- 委托代理合同 无相关下载附件
- 代理机构信用承诺书 无相关下载附件

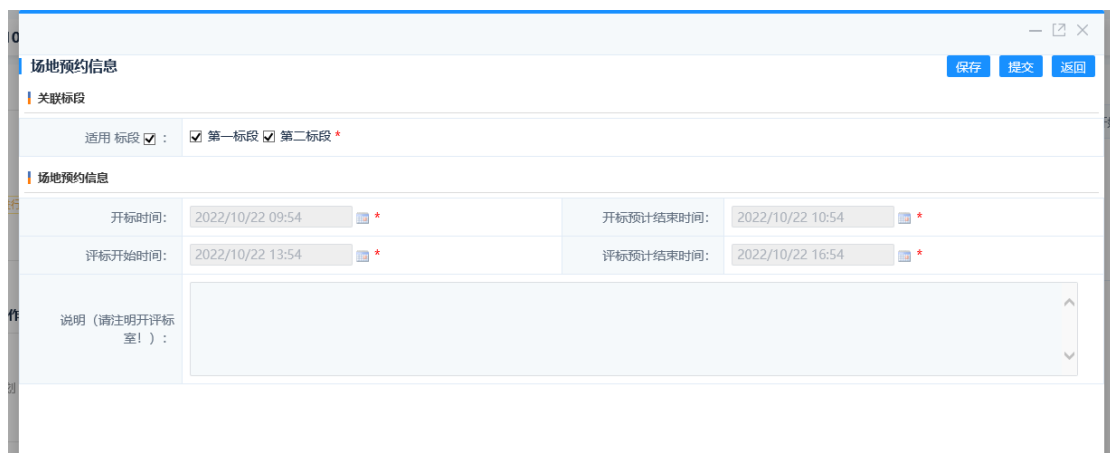
### 标段信息

标段名称	预算(元)	标段描述	采购清单	操作
第一标段	¥ 1.00	1		删除
第二标段	¥ 2.00	2		删除

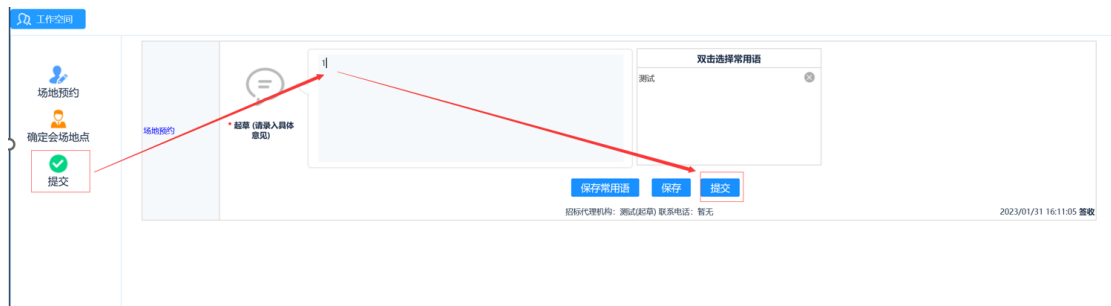
## 2.5 场地预约

### 1) 填写场地申请

点击页面右上角“新增申请”, 根据项目实际情况进行场地预约信息录入, 并进行提交。



最后点击左侧“提交”，输入常用语，提交等待相关人员核验通过即可。

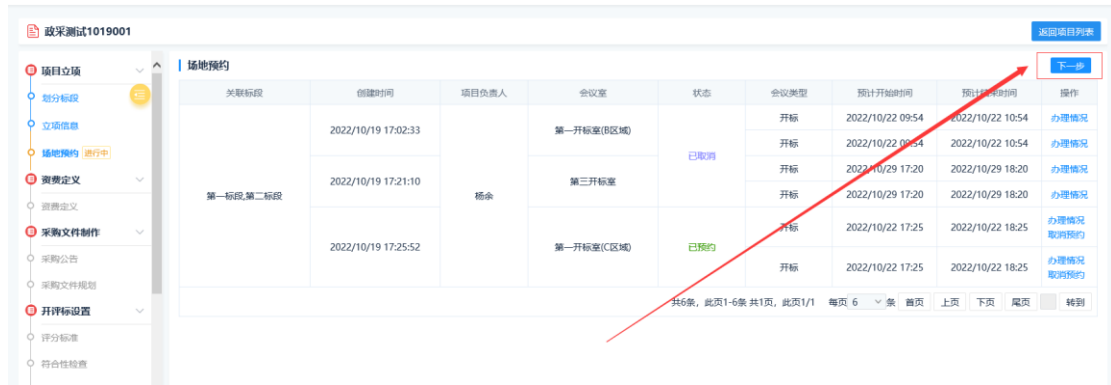


注意：1、场地使用情况，可预约场地显示为“预约”，已占场地会显示为“已占”，并且颜色区分显示。

2、如果在之后进行开标时间的变更，一定要及时重新预约场地。（流程为：取消预约—新增申请—提交预约信息）

## 2) 节点流转

场地确定后，点击“下一步”流转。



## 2.6 资费定义

在“资费定义”环节，依次按照向导填写收费金额，点击“保存”后，最后可点击“下一步”流转。

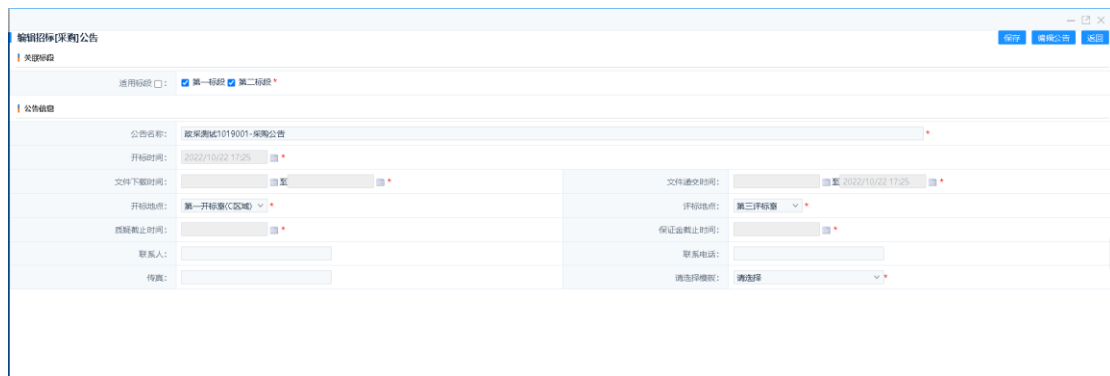
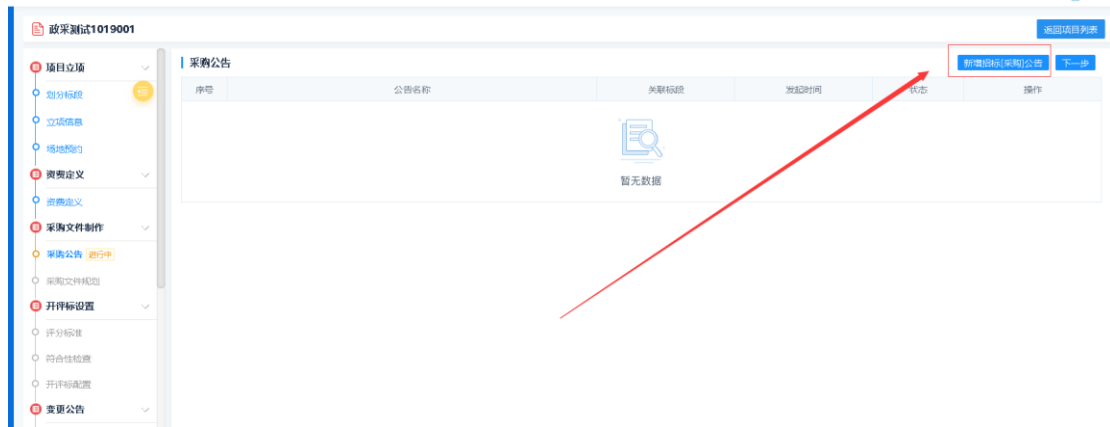


## 2.7 招标文件

### 2.7.1 起草招标公告

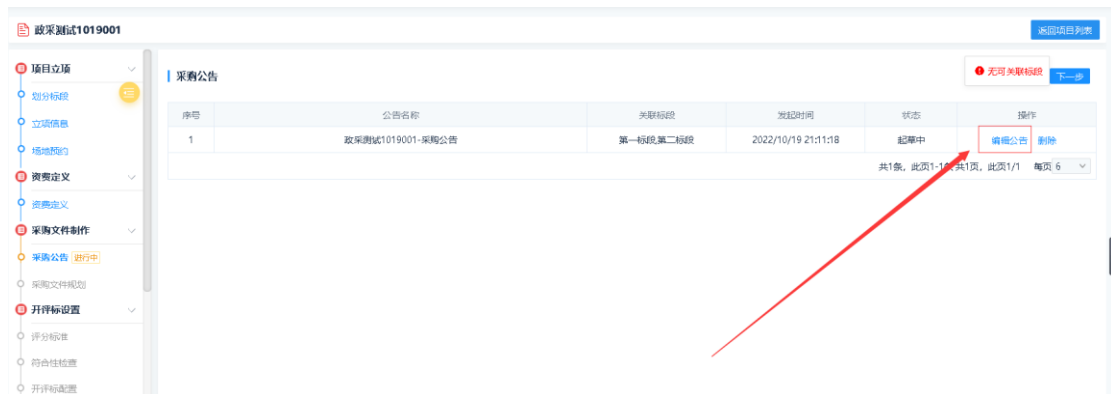
#### 1) 设置时间节点

在招标公告页面，点击右上角“新增招标[采购]公告”，在弹出页面，勾选标段，设置项目开评标等相关时间节点（如果是财政厅互联互通项目，需等待政府采购网公告发布并推送交易系统后，在采购公告节点，点击修改时间，设置后保存即可），然后点击“保存”即可。

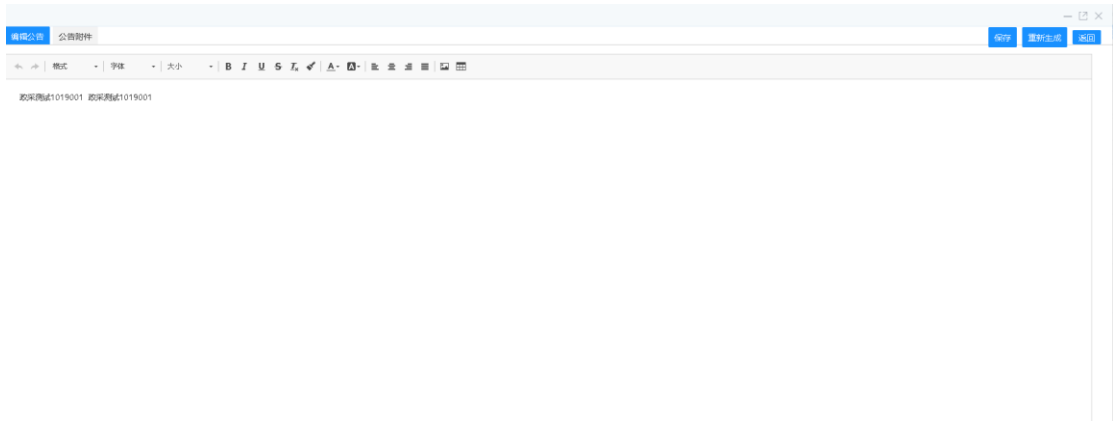


## 2) 编辑公告内容

在对应的公告列表后，点击“编辑公告”按钮，然后在新弹出页面将公告内容粘贴至编辑区域内，点击保存即可







### 3) 节点流转

招标公告编辑完成后，点击“下一步”进行流转。



注意：1) 公告发布需和招标文件一块进行审批发布，所以招标公告编辑完成后还需进行招标文件的编辑操作。

2) 政府采购互联互通项目可忽略此步。

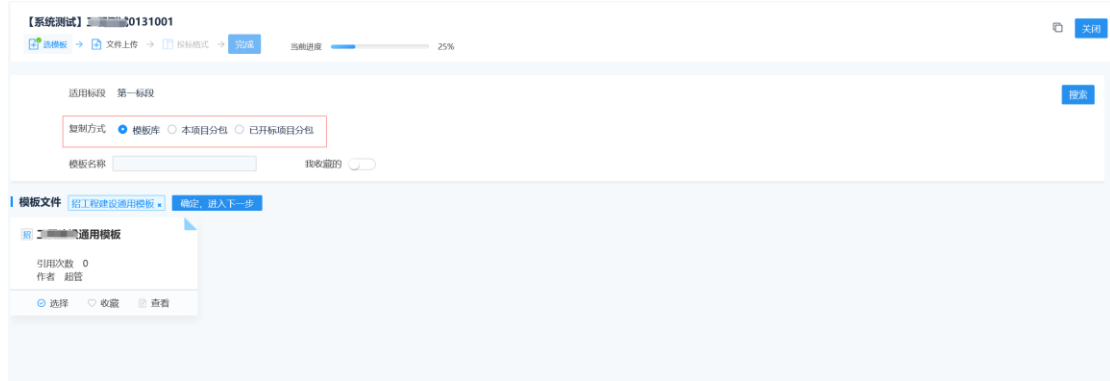
## 2.7.2 招标文件规划

在对应的招标文件列表后，点击“制作投标文件格式”，进入设置页面。

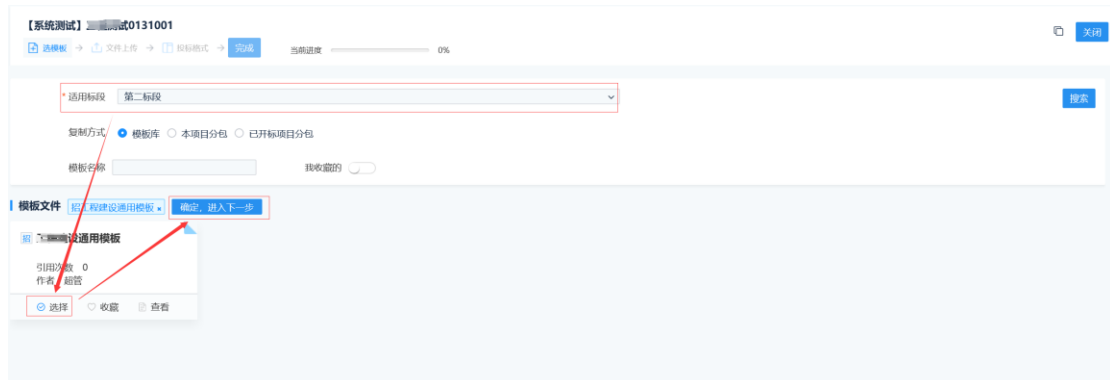


### 2.7.2.1 选择招标文件模板

文件模板包含三类：1) 模板库，系统提供的文件模板；2) 本项目分包，本项目其他标段的文件模板；3) 已开标项目分包，以往开标项目标段的文件模板。

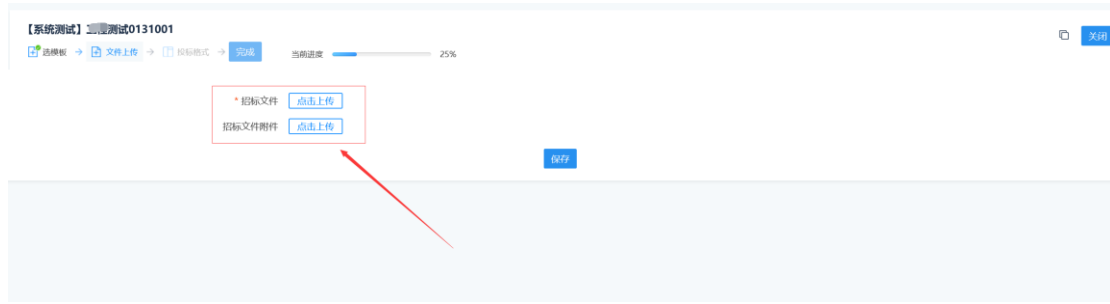


首选勾选标段，如第一次使用平台系统，可使用系统提供的模板，点击系统模板下方“选择”按钮，然后点击“确定，进入下一步”，即可确定模板选择。



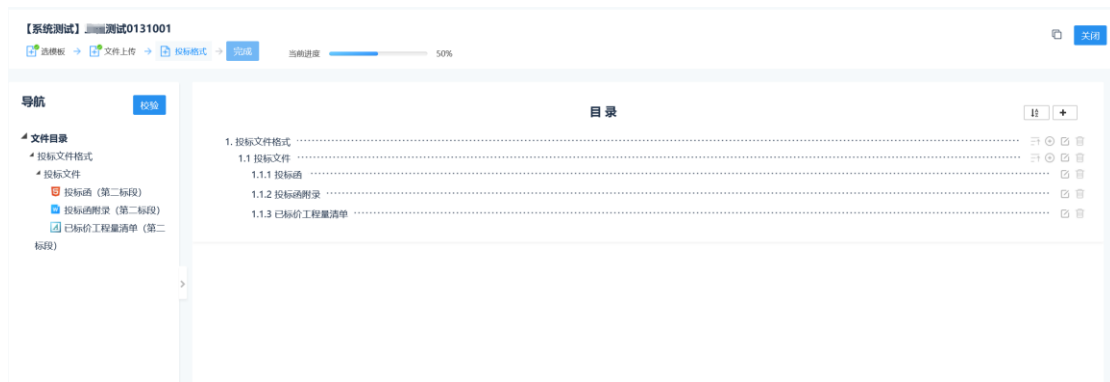
### 2.7.2.2 上传招标文件

在文件上传页面，点击按钮“点击上传”，可上传招标文件及其附件，最后点击下方“保存”即可。**注意：1) 招标文件只能上传 pdf；2) 如果该项目是工程，有工程量清单，需在附件后上传。**



## 2.7.2.3 投标文件格式制作


投标格式制作页面，系统提供初始模板，如下所示，



### 1.1 增加或删除目录章节

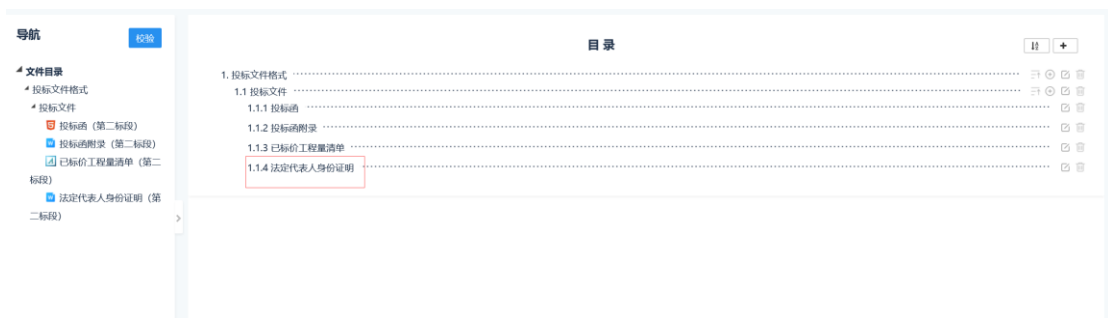
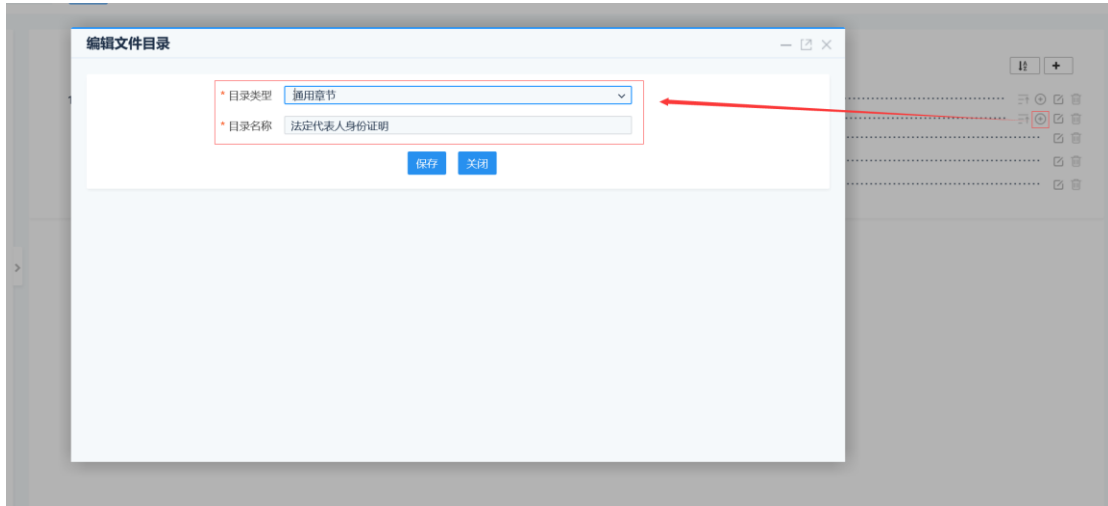
代理机构需在系统模板基础上根据招标文件内容，进行目录章节增加或删除操作。

#### 1) 增加目录章节


在“投标文件”目录后，点击“”图标，选择目录类型为“通用章节”，目录名称为实际目录章节名称。

比如添加法定代表人身份证明目录章节，可选择目录类型为“通用章节”，修改目录名称为“法定代表人身份证明”即可。

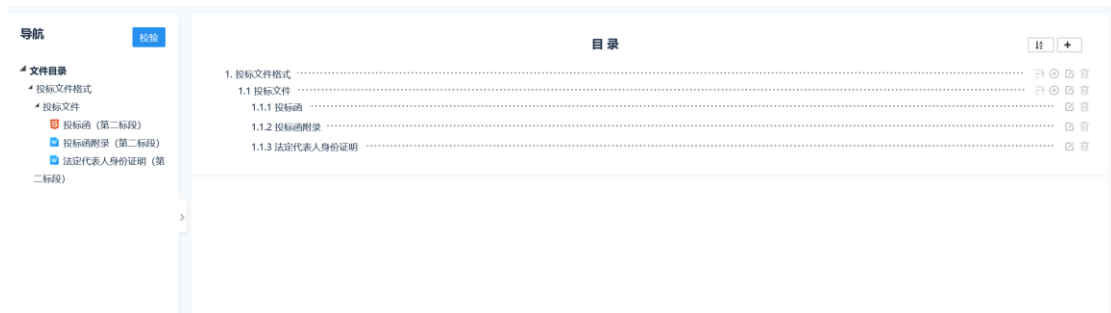




## 2) 删除目录章节

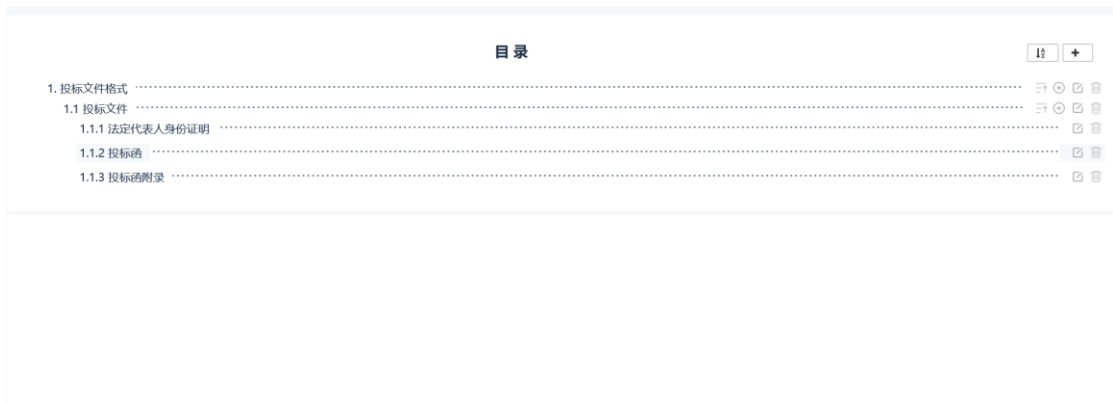
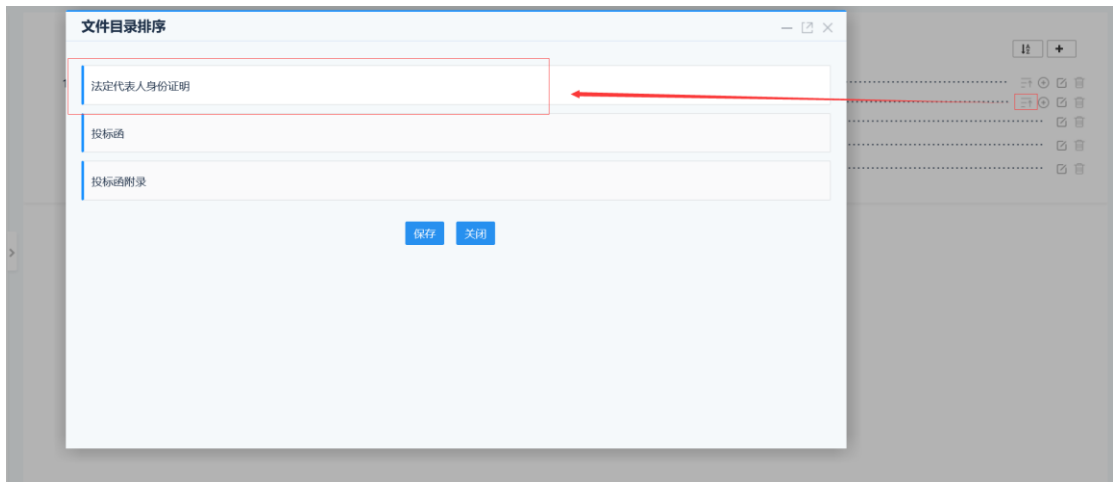
点击目录后的“”图标，可删除目录章节。

比如该项目没有工程量清单，可在“已标价工程量清单”后，点击删除即可。



## 3) 目录章节排序

点击“投标文件”目录后的“☰”图标，在新弹出页面，拖拽目录至上下位置，保存即可完成排序。



## 1.2 投标函制作

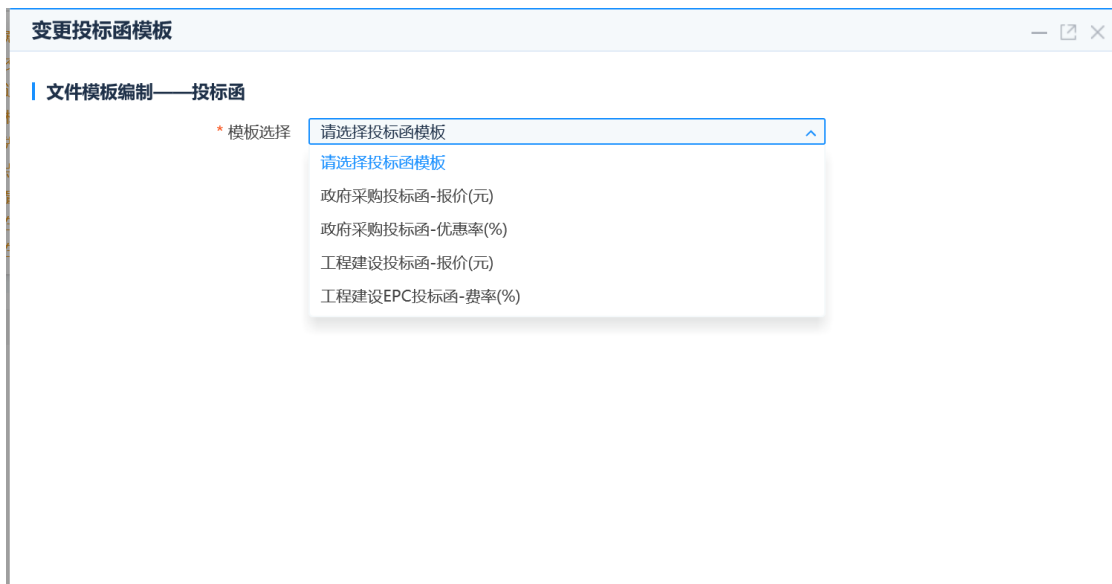
点击左侧导航图中的投标函章节，进入投标函制作页面。





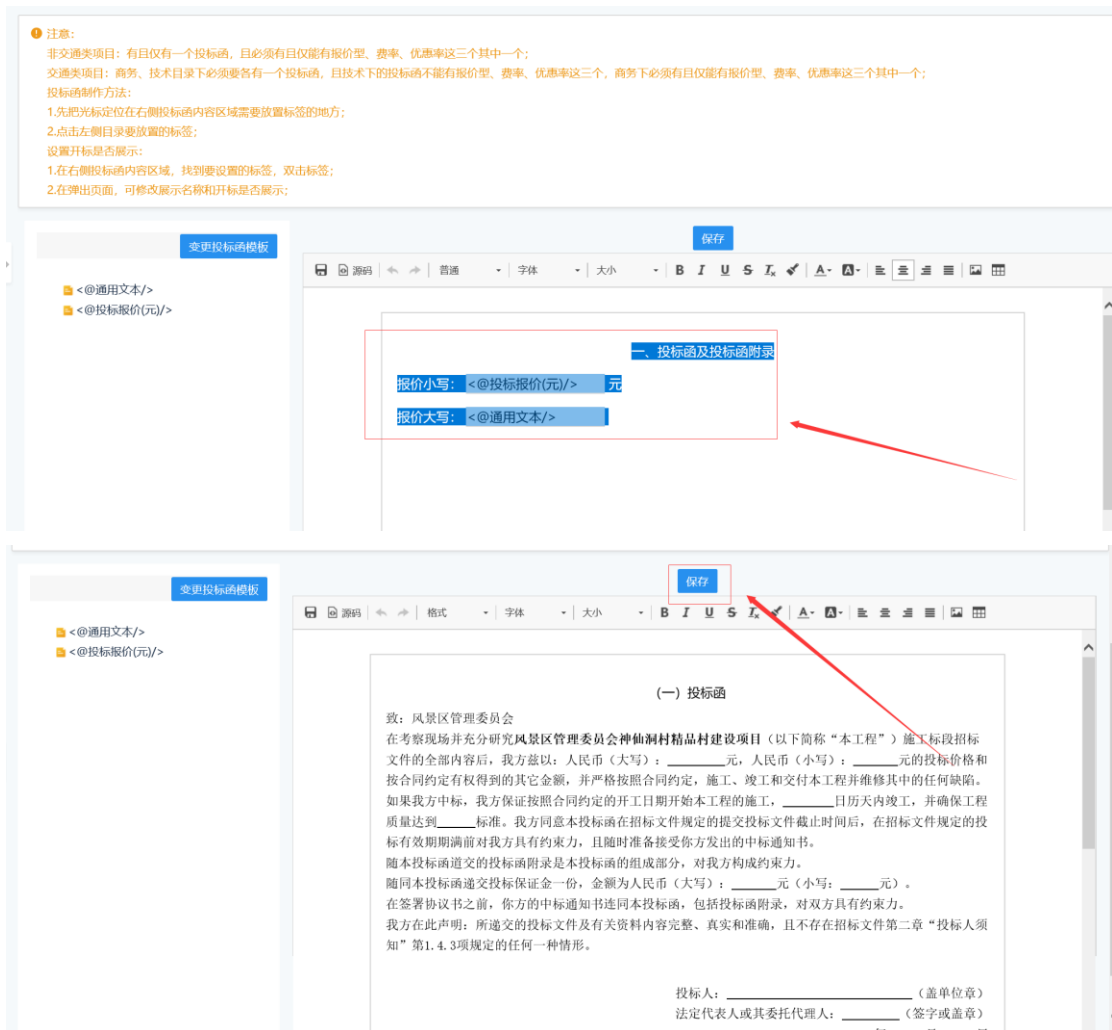
## 1) 选择投标函模板

点击“变更投标文件模板”，选择合适的模板



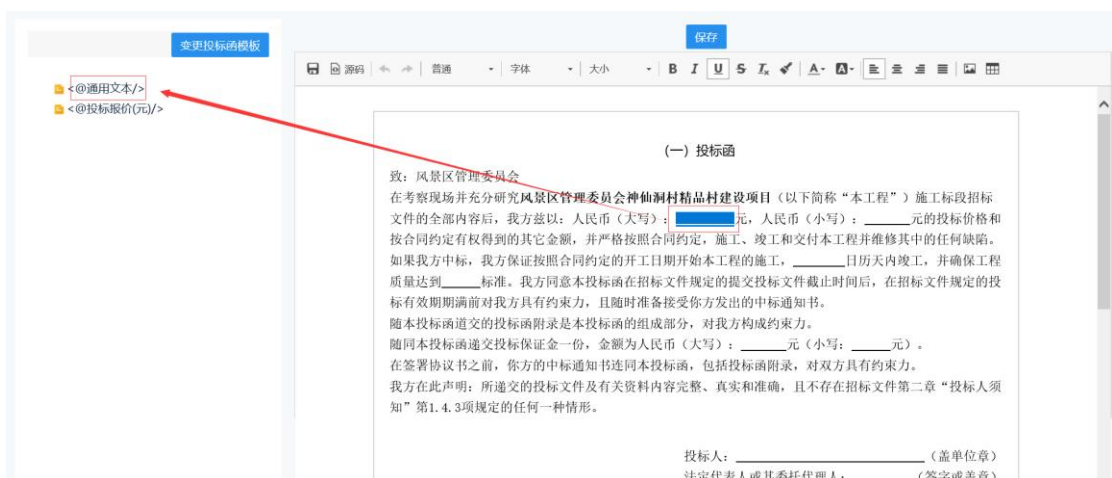
## 2) 粘贴投标函内容

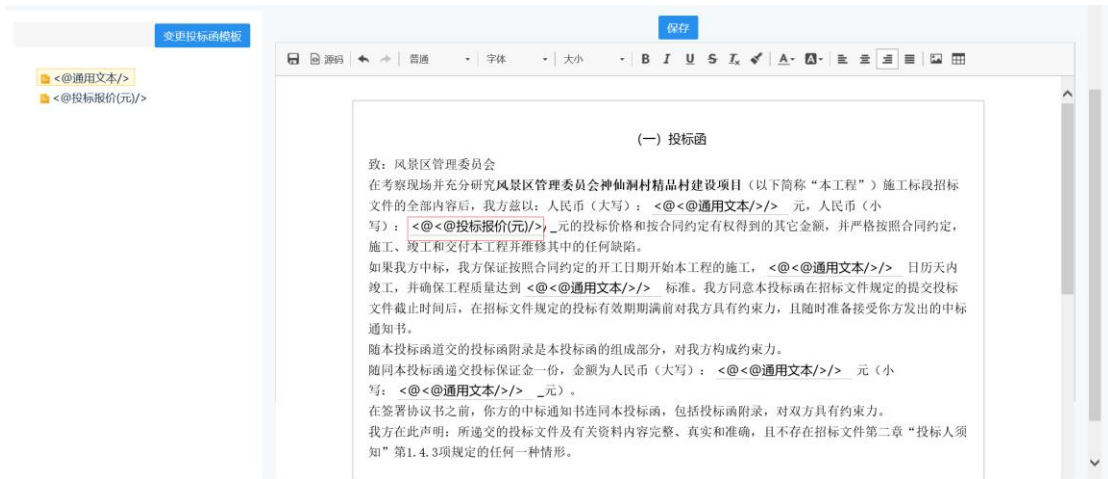
清除模板中的内容，然后将招标文件中投标函内容复制粘贴到编辑框，保存。



### 3) 填充投标函空白处

选中投标函中需要投标单位填写的空白内容, 点击左侧“通用文本”或“投标报价”进行填充, 除报价小写选择“投标报价”外, 其它填空处都选择“通用文本”, 最后点击上方“保存”即可。

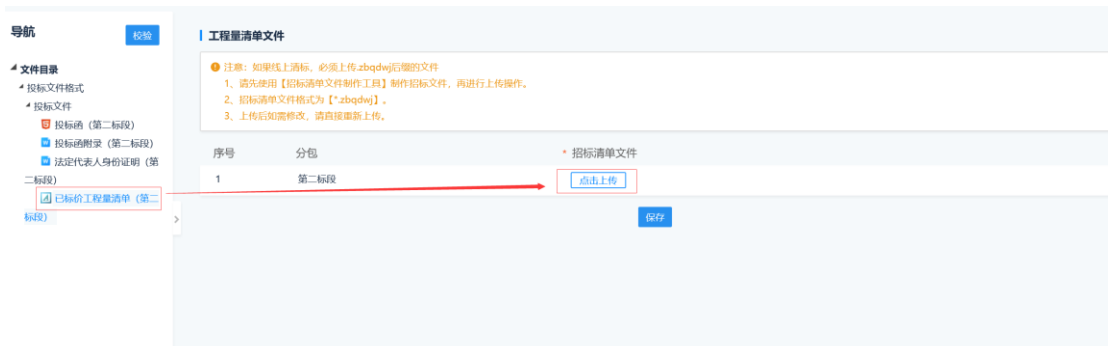




**注意：可双击书签，设置书签名称及是否在开标及开标记录表展示！**

### 1.3 工程量清单上传

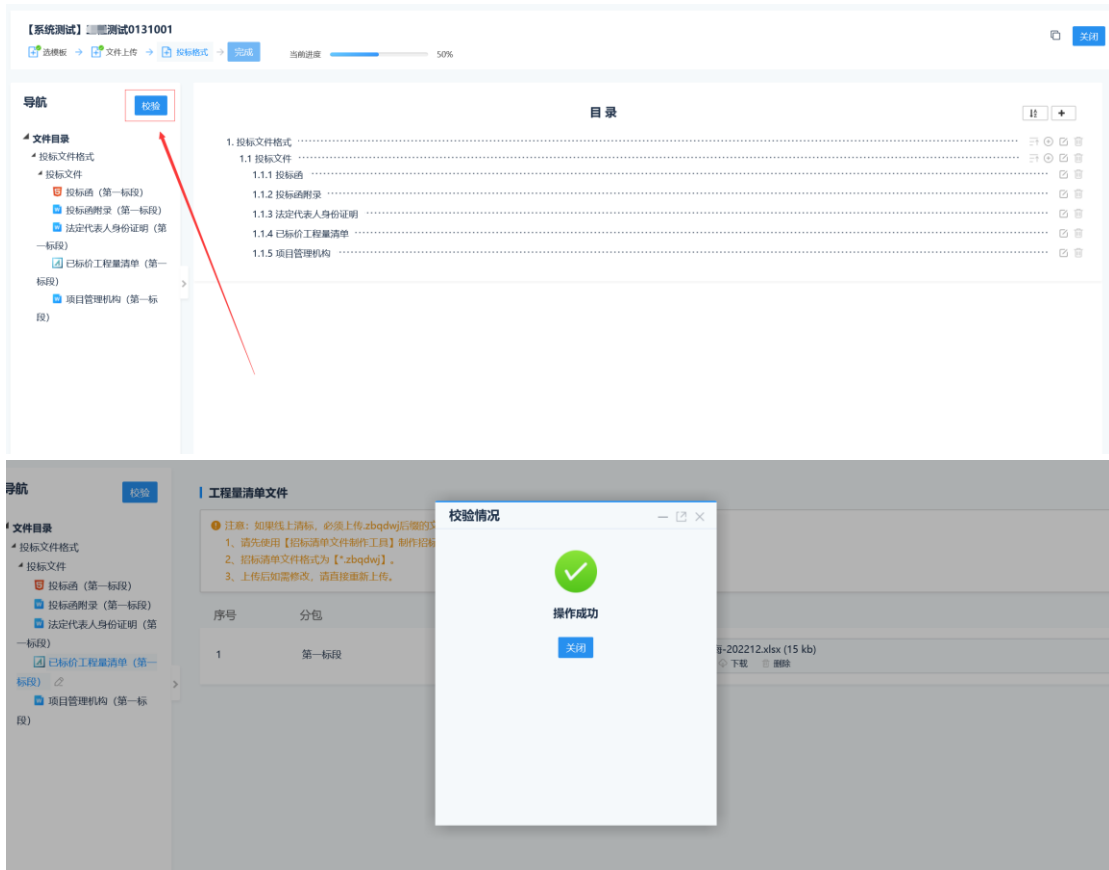
点击左侧导航图中的已标价工程量清单章节，然后点击“点击上传”按钮，上传.excel 版本清单或.zbqdwj 版本清单。**注意：1）线上清标需上传.zbqdwj 版本清单，线下清标需上传.excel 版本清单；2）.zbqdwj 是使用公共资源招标清单制作工具导出的专有文件；3）如果该项目有工程量清单，需在招标文件附件上传处，上传清单。**



### 1.4 投标格式校验

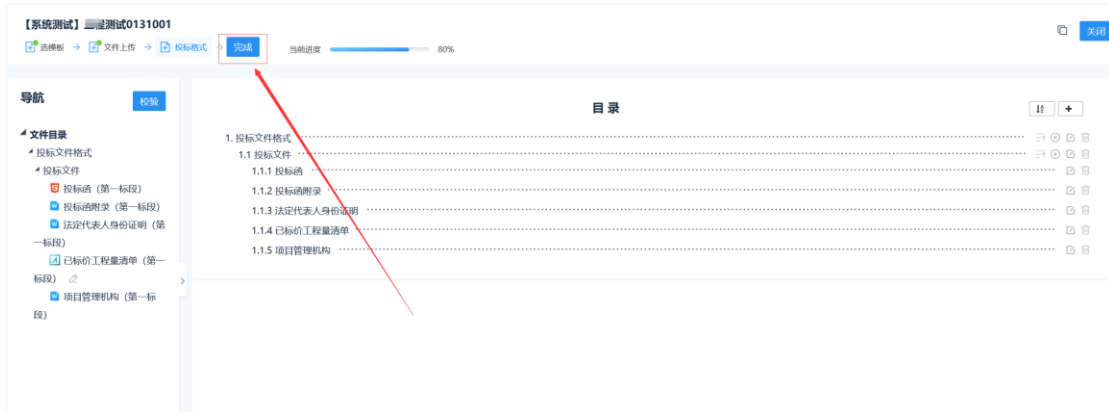
投标文件格式目录章节及内容定义完成后，点击左侧“校验”按钮，校验成功代表投标格式制作完成。

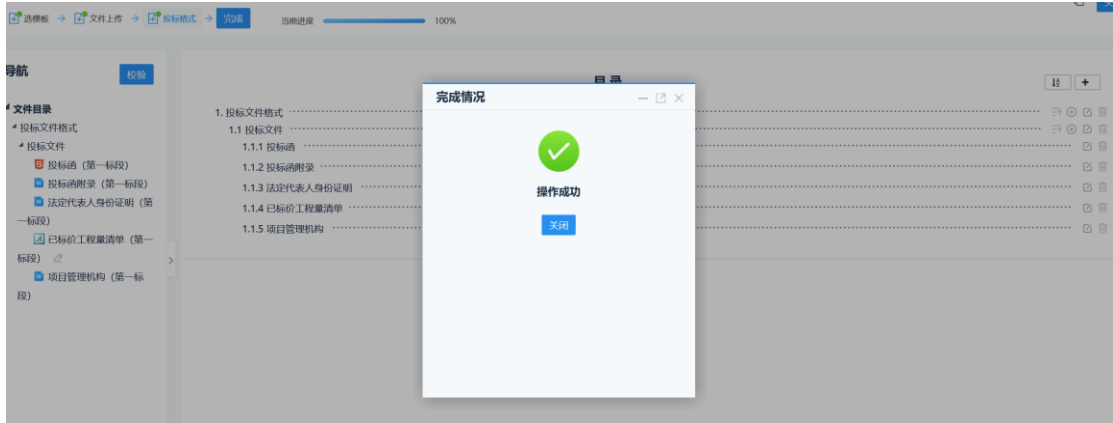




## 2.7.2.4 完成文件制作

点击左上方“完成”按钮，提示操作成功，即代表招标文件制作完成，进度条达到 100%。

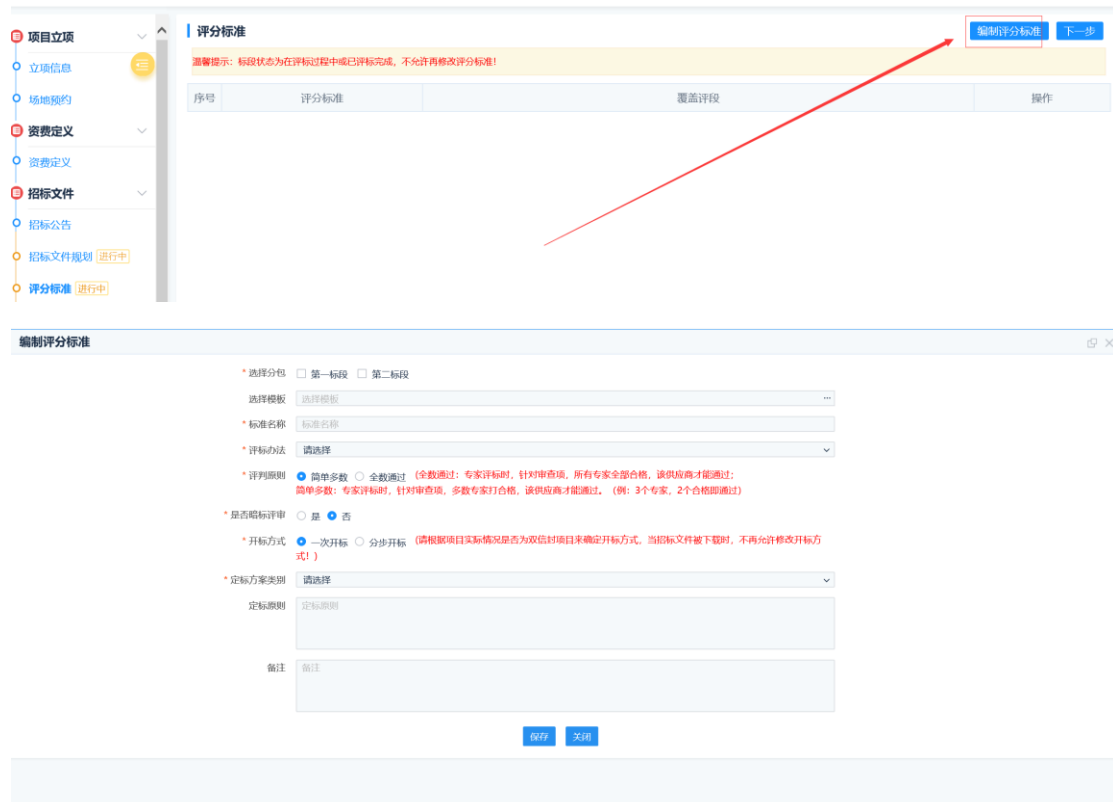


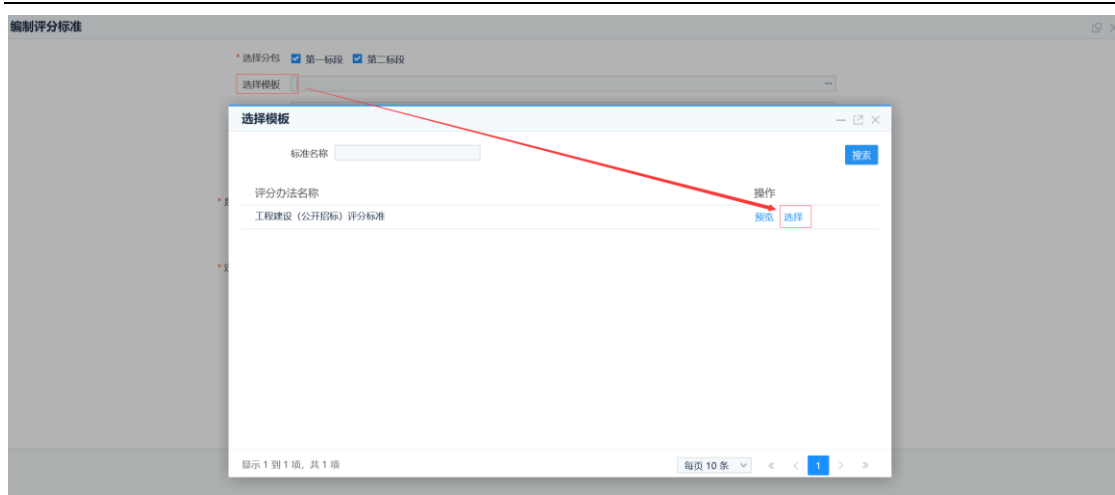


## 2.7.3 评分标准设置

### 2.7.3.1 选择评分标准模板

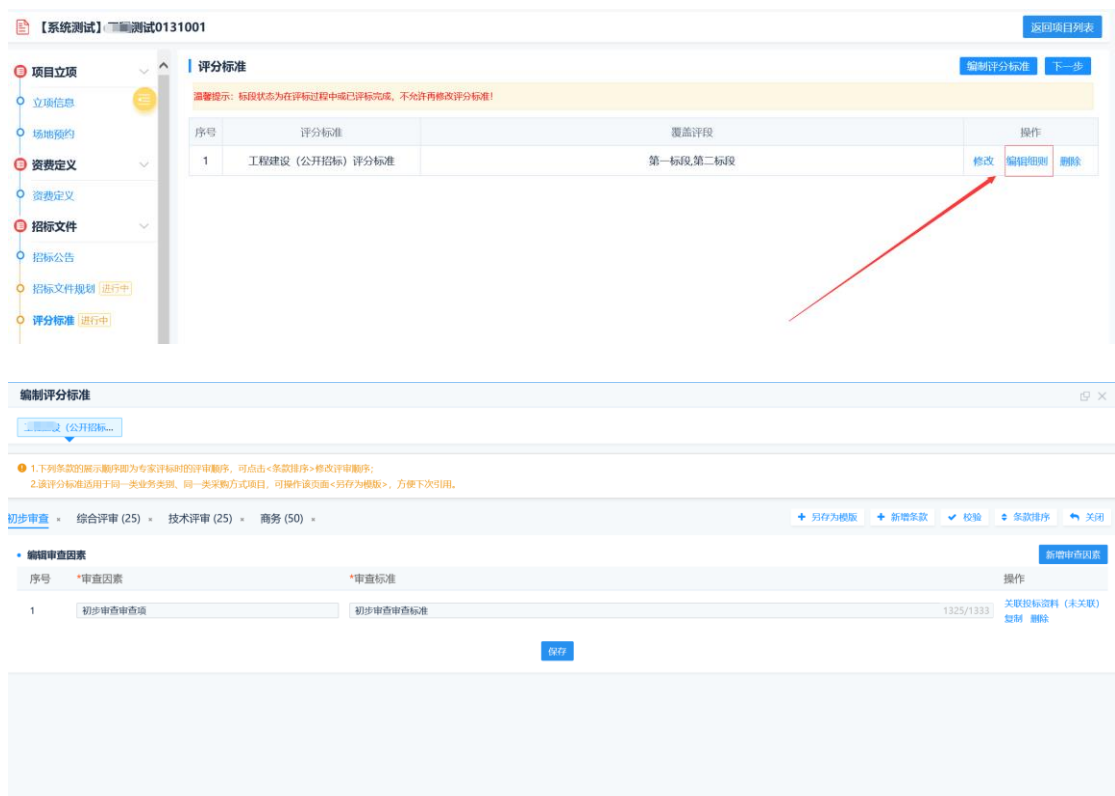
点击右上方“编辑评分标准”按钮，在新弹出页面勾选标段，选择系统提供的评分标准模板





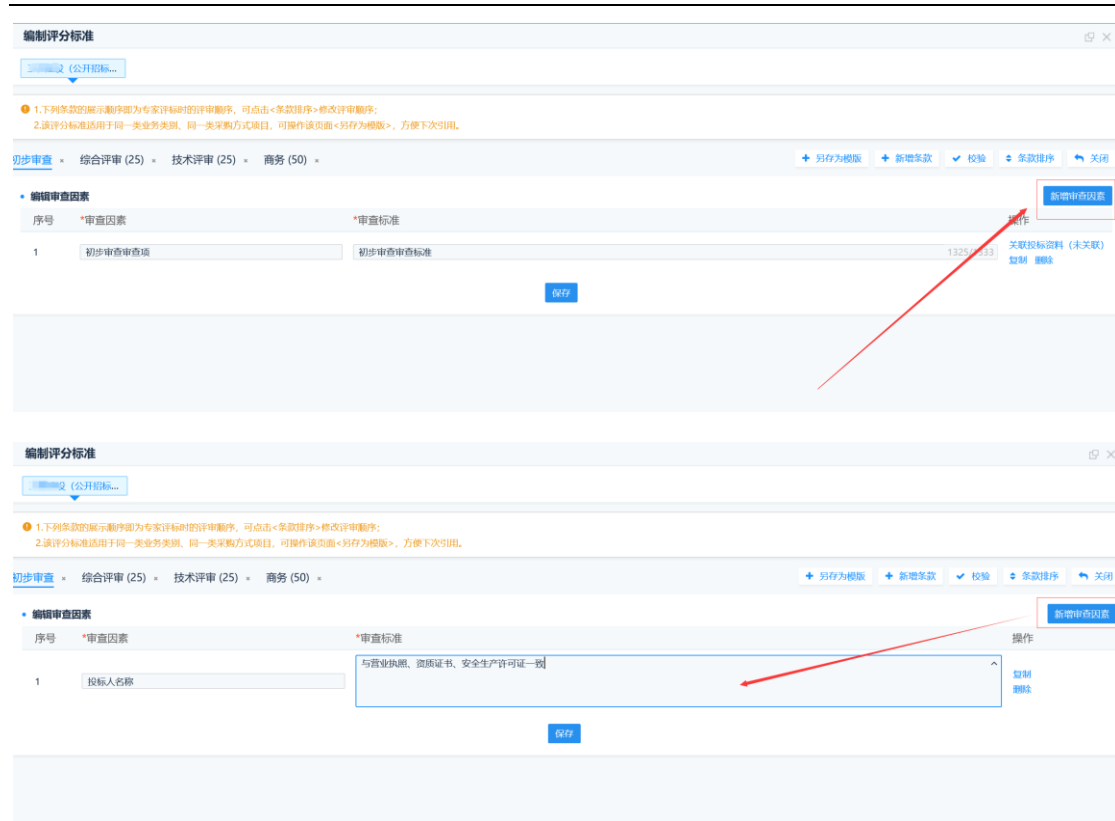
## 2.7.3.2 编辑评分细则

在评分标准后，点击“编辑细则”按钮，进入评分细则编辑页面。



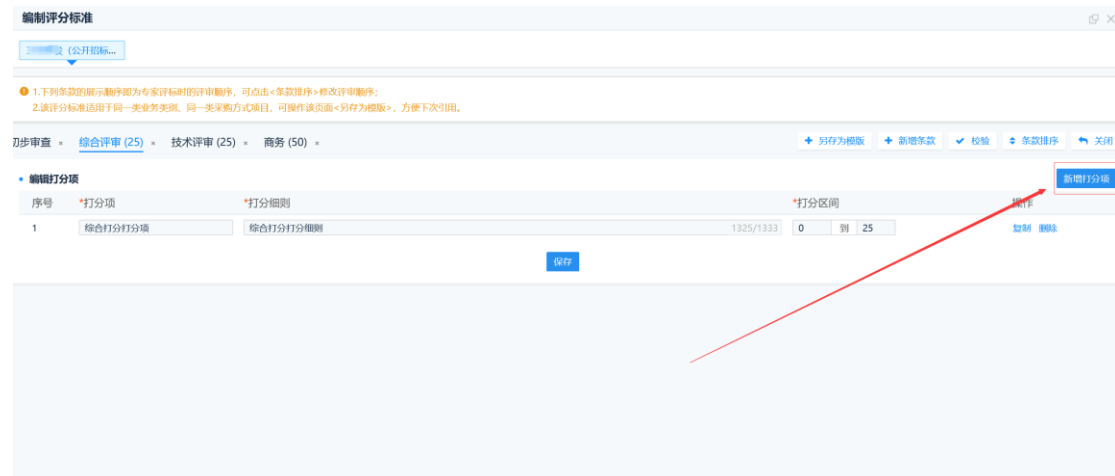
### 1.1 新增审查评审因素

在审查环节设置页面，点击“新增审查因素”，根据招标文件录入评审因素及对应评审标准，保存即可。



## 1.2 新增评审打分项

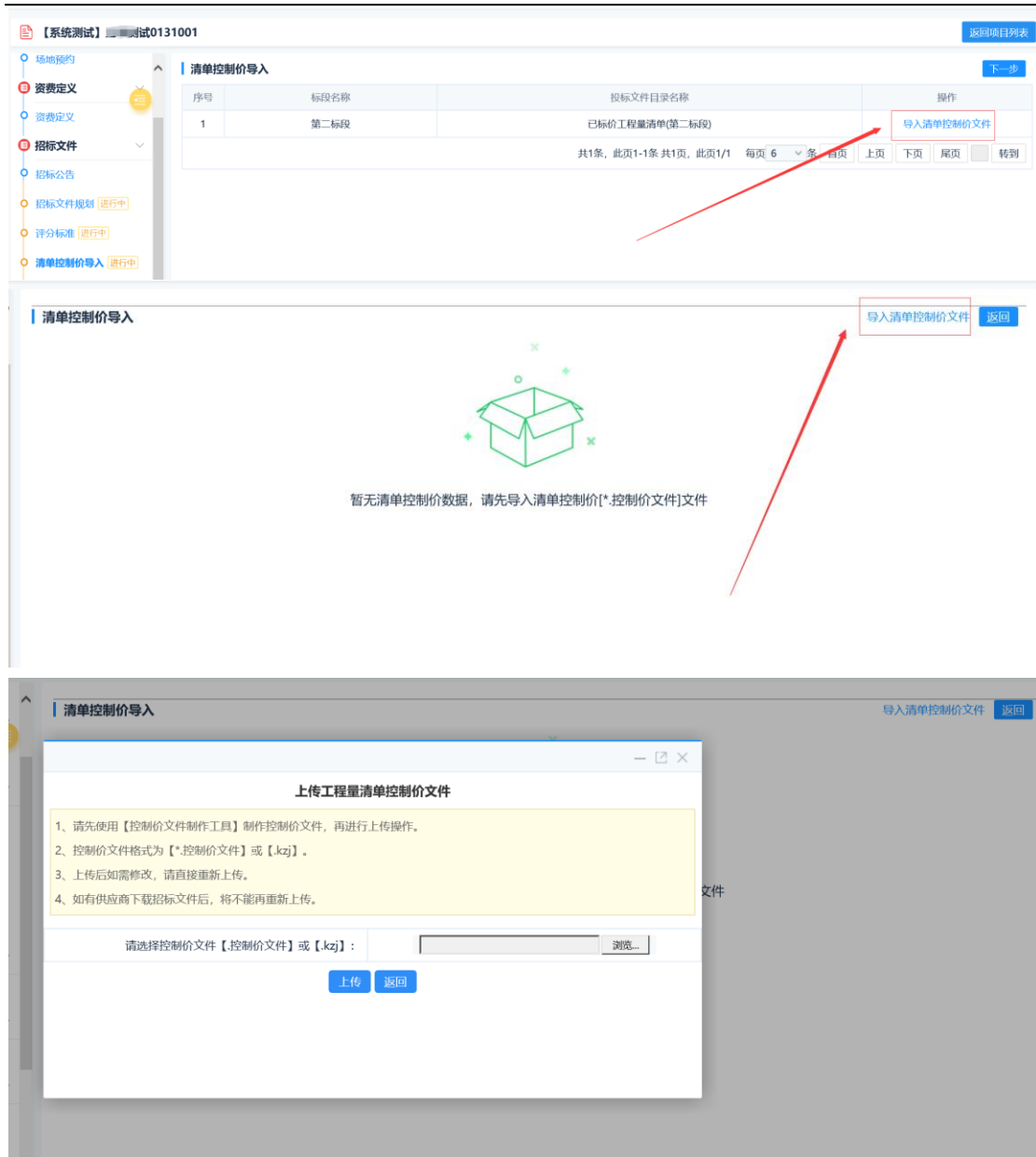
在审查环节设置页面，点击“新增打分项”，根据招标文件录入打分项、打分细则及打分区间，保存即可。



## 2.7.4 清单控制价导入

在清单控制价导入页面，点击“导入清单控制价文件”按钮，上传.kzj文件。

**注意：**1) 在线清标工程项目需导入清单控制价文件；2) .kzj文件是使用公共资源招标清单控制价文件制作工具导出的专有文件格式。



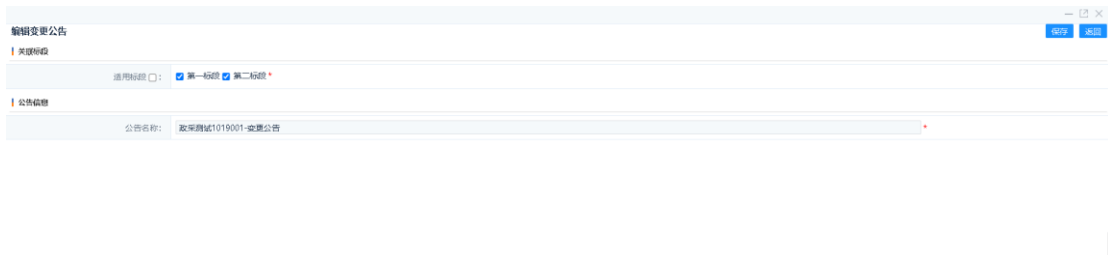
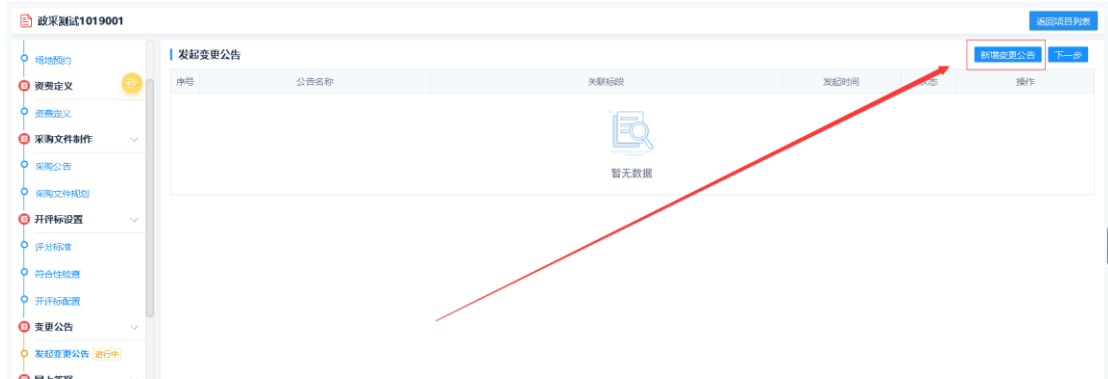
## 2.7.4 公告及文件的提交及发布

在招标文件规划页面, 勾选标段, 点击“提交审核”, 等待中心人员审核结果, 并由中心人员发布。点击“下一步”, 可流转下一环节。

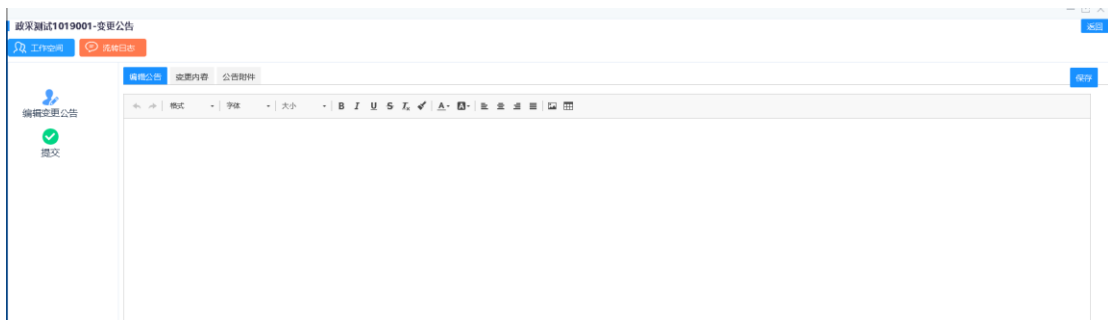


## 2.8 变更（澄清）公告

在变更公告页面，点击“发起变更公告”，勾选标段。



然后在公告列表后，点击“公告审核”进行内容编辑、相关开评标时间节点的设置,无论是编辑公告内容还是编辑时间节点，请务必保存。



政府采购1019001-变更公告

编辑公告 变更内容 公告附件

温馨提示:如果【编辑公告】中勾选多个选项,变更后所有勾选内容均会对项目产生影响,变更的时间默认为已勾选的【第一标段】的时间

	变更前时间	变更后时间
文件购买下载时间:	2022/10/19 21:11至2022/10/21 21:11	2022/10/19 21:11 至 2022/10/21 21:11
文件变更时间:	2022/10/19 21:11至2022/10/22 17:25	2022/10/19 21:11 至 2022/10/22 17:25
开标时间:	2022/10/22 17:25	2022/10/22 17:25
投标截止时间:	2022/10/21 21:11	2022/10/21 21:11
开标地点:	第一开标室(C区)	第一开标室(C区)
评标地点:	第三评标室	第三评标室
是否分步开标:	一次开标	<input checked="" type="radio"/> 一次开标 <input type="radio"/> 分步开标
是否变更招标文件:	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否	
是否需要投标单位确认:	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否	

注意: 1、如果需要延期, 请直接修改截止时间即可, 不要修改起始时间, 不要修改起始时间, 不要修改起始时间, 延期后请及时重新预约场地。

2、是否变更招标文件选项, 选择“是”, 则在公告发出后可对投标文件模板进行修改, 修改完成后点击完成, 进度必须是 100%, 让投标单位下载即可, (变更公告发布后请及时进行修改, 一旦有投标单位下载文件, 则投标文件模板会变为不可编辑模式)

3、政府采购互联互通项目可忽略此步。

4、是否需要投标单位确认, 参考下方使用建议。

#### 注意:

如果项目涉及到变更投标格式, 需要在变更内容标签, 是否需要投标单位确认, 投标单位在系统内阅知变更公告并确认后, 需要重新下载 EGP 招标文件, 如不重新下载, 系统校验制作投标文件的招标文件版本号, 将无法上传原下载的 EGP 招标文件制作的加密投标文件。需要投标单位确认的目的是项目投标格式变更, 避免投标单位未下载最新投标格式的招标文件, 造成投标有问题。

#### 使用建议:

##### ● 涉及变更投标格式:

变更内容是否变更招标文件一定选择是, 并将文件下载开始时间进行修改(建议给自己预留出修改投标格式的时间, 比如当前时间 12:00, 修改投标格式 2 个小时可以修改好, 将文件下载开始时间调整为 14:00 开始下载即可。公告发布后, 关闭投标单位下载通道, 放行代理公司修改权限, 14:00 开始后, 投标单位可以下载新招标文件投标格式, 为保证所有潜在投标单位下载招标文件一致, 只要有一个潜在投标单位下载招标文件, 代理公司修改权限立即关闭。), 并在是否需要投标单位确认位置选择“是”。

##### ● 不涉及变更投标格式

不涉及投标格式变更, 只是变更招标文件一些参数或者其它事项, 是否变更招标文件及是否需要投标单位确认都选择否。并将变更内容填入变更公告内容, 将最新招标文件添加公告附件上传。

## 2.9 网上答疑

### 2.9.1 质疑(异议)查看

在质疑异议信息列表后，点击“答复”可对投标单位的质疑异议进行答复。

The screenshot displays the '质疑异议回复' (Question and Answer) interface. The top section shows a list of questions with columns for '序号' (Serial Number), '标段名称' (Bid Item Name), '异议/质疑内容' (Question/Objection Content), '异议/质疑人名称' (Questioner Name), '异议/质疑状态' (Question Status), '异议/质疑时间' (Question Time), and '操作' (Action). A red arrow points to the '答复' (Answer) button in the '操作' column of the first row. The bottom section shows the '质疑答复' (Question Answer) form with fields for '质疑人名称' (Questioner Name), '回复方式' (Reply Method), '类别' (Category), '质疑期' (Question Period), '质疑时间' (Question Time), '附件' (Attachments), '质疑内容' (Question Content), '答复内容' (Answer Content), and '答复附件' (Answer Attachments).

### 2.9.2 标中质询

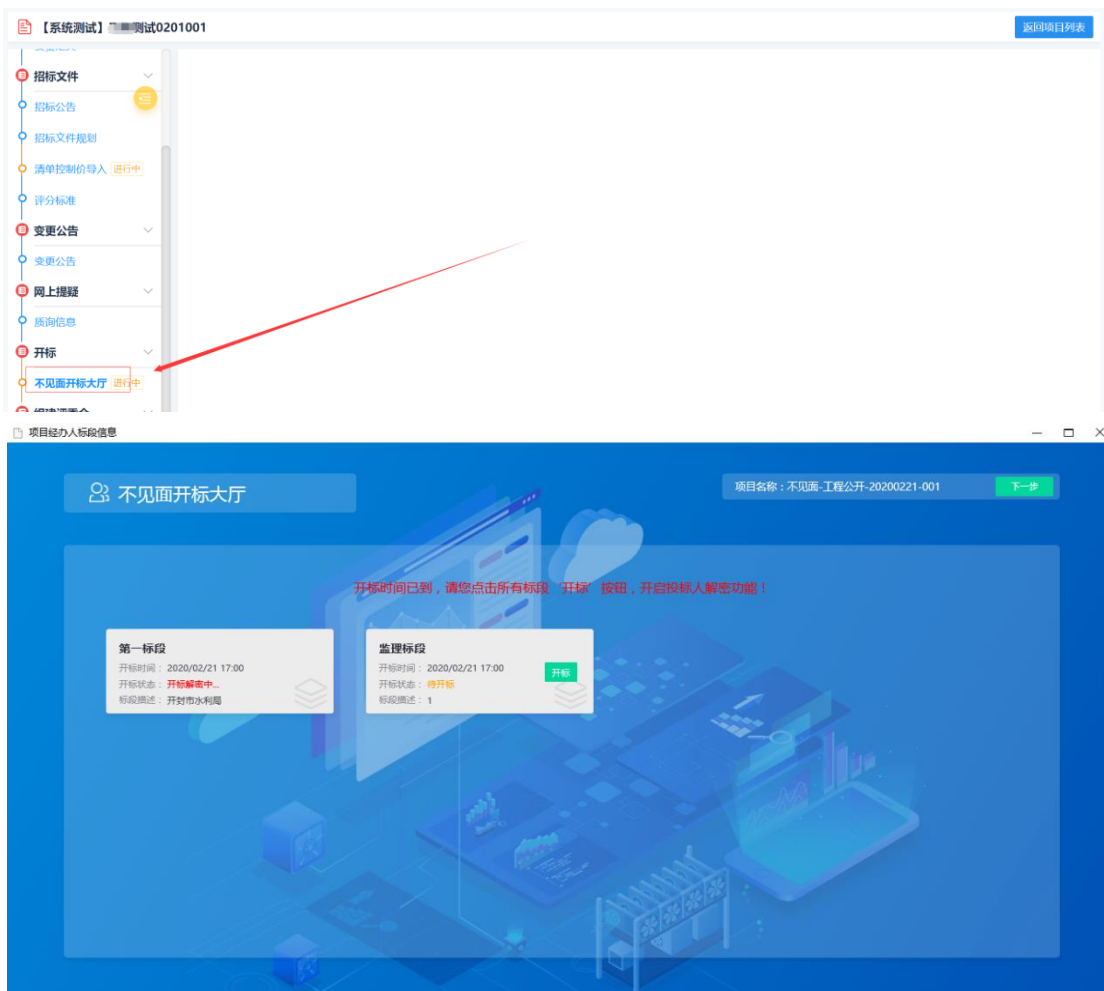
代理机构可在标中质询回复功能节点，对专家评标过程中提出的澄清答疑进行回复。

The screenshot displays the '标中质询回复' (Clarification during Bidding) interface. The top section shows a list of questions with columns for '序号' (Serial Number), '标段号' (Bid Item Number), '专家组' (Expert Group), '提问者' (Questioner), '提问文件' (Question File), '提问时间' (Question Time), '质询开始时间' (Clarification Start Time), '质询结束时间' (Clarification End Time), '回复次数' (Reply Count), and '操作' (Action).



## 2.10 开标组织-不见面开标

点击项目操作导航页面中“不见面开标大厅”，进入“不见面开标大厅”，如下图所示：



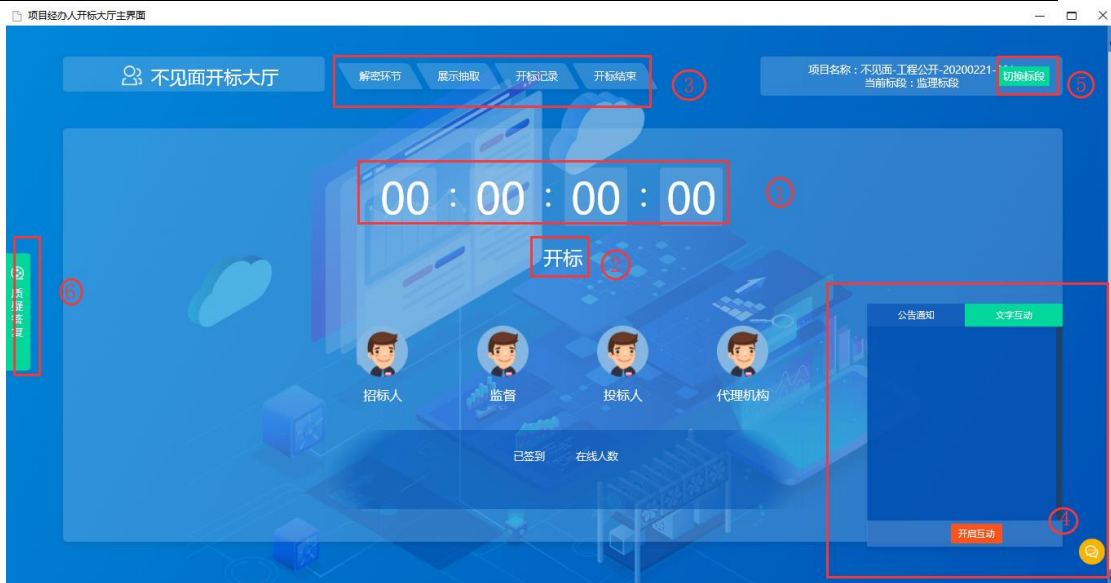
### 2.10.1 大厅介绍

不见面开标大厅首页为标段列表，显示每个标段的开标时间以及“开标”按钮，如下图：



开标之前、开标过程中及开标结束后，代理机构都可以通过点击标段所在白色背景框，进入不见面开标大厅。在开标前，进入大厅，系统显示开标倒计时，功能页面无法操作；在开标过程及开包结束后，进入大厅，可以查看“解密环节”、“系数抽取”、“开标记录”、“文字互动”、“质疑答复”等功能页面，并进行操作。





- ①、开标时间倒计时
- ②、点击“开标”，开启解密倒计时
- ③、解密等功能页面
- ④、文字互动功能展开和隐藏
- ⑤、切换标段
- ⑥、查看及回复投标单位现场质疑

## 2.10.2 在线解密

主持人点击标段列表中“开标”按钮，进入不见面开标大厅后即可开始在线解密，系统开始解密倒计时（30分钟），如下图：

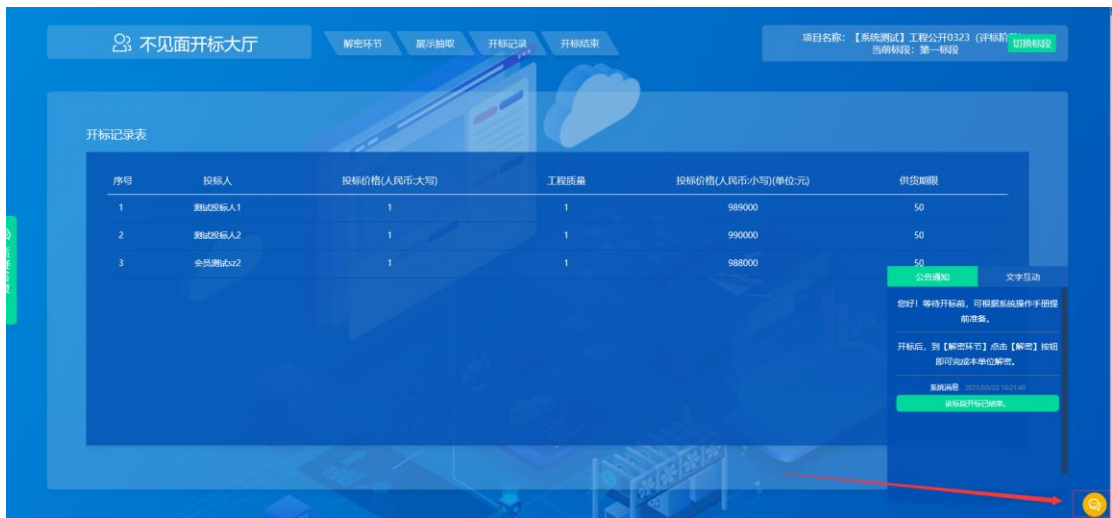


投标人解密进度可查看投标人数及解密人数。

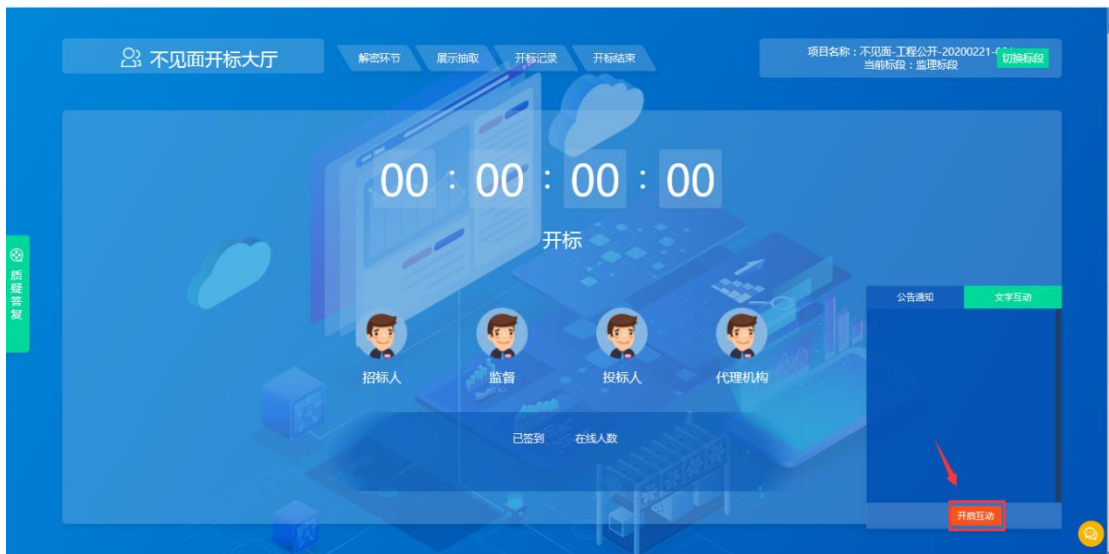


## 2.10.3 开启交流互动

点击大厅右下角消息图标, 可展开交流互动功能, “公告通知” 模块展示系统通知消息。



“文字互动” 模块, 点击“开启互动”, 代理机构可发送文字信息, 与投标单位进行开标事项的交流互动。



## 2.10.4 系数抽取

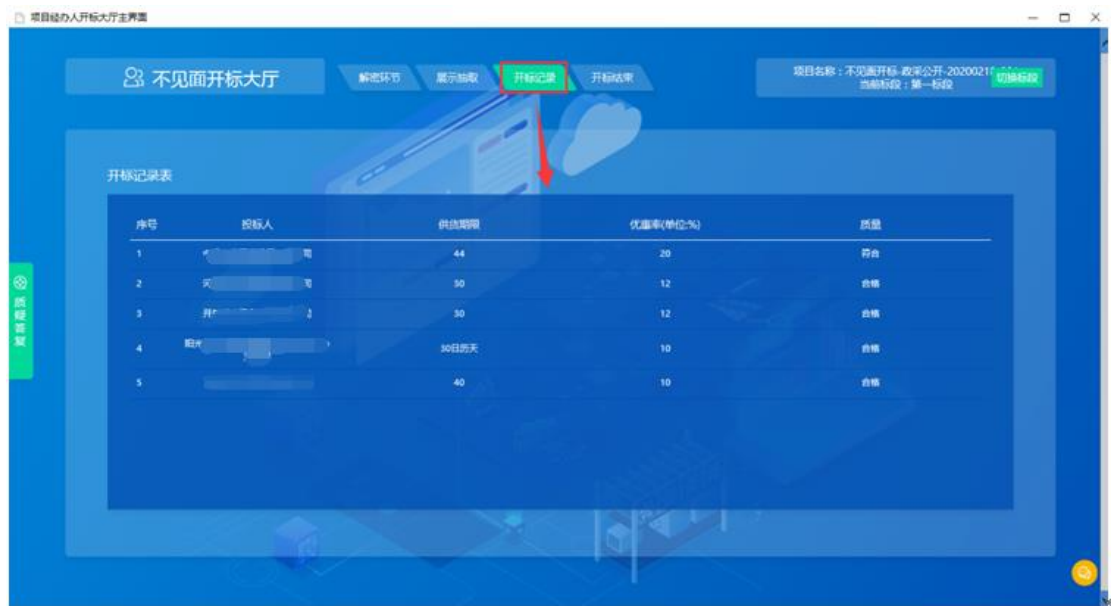
在“系数抽取”功能页面，点击“开始抽取”，按照抽取规则抽取系数（比如：最高投标限价权重系数 K 值）。



## 2.10.5 开标记录

在“开标记录”功能页面，查看开标一览表（所有人已经解密或者解密倒计时结束之后，可以查看）。

注：开标记录表展示的投标文件信息为代理机构编辑“招标文件格式”时，“投标函”或“开标一览表”中的“挖空”内容，在设置“投标函”方框变量时，有选项是“是否在开标一览表中展示”，如果在相应“方框”中打“✓”则在开标时，此处“开标记录表”展示的内容。



## 2.10.6 在线澄清答疑

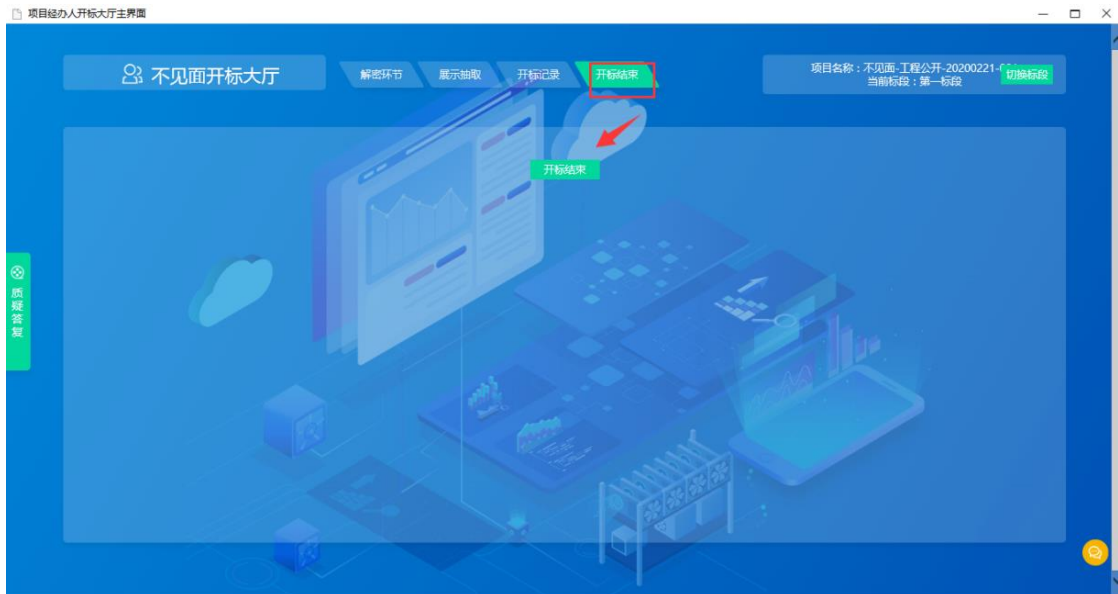
在“质疑答复”功能页面，查看及回复投标单位发起的质疑信息（如果有质疑未回复，则无法结束开标）。



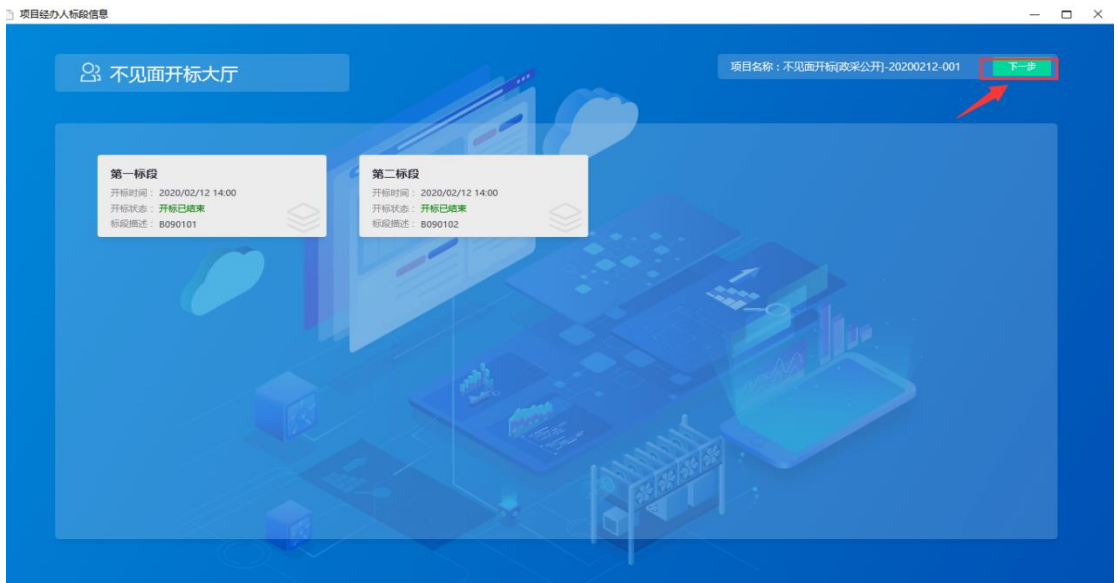
## 2.10.7 开标结束

在“开标结束”功能页面，点击“开标结束”可结束当前标段的开标环节（倒计时结束 5 分钟后，可以结束开标；如果所有投标单位都已经解密，最后一个投标单位解密 5 分钟后可以结束开标；如果有质疑，需要先回复之后才能结束开标）。

开标结束前，需要对开标记录表进行 CA 签章，每次签章后需要点击上传按钮，待所有投标单位及代理机构签章完成后点击保存，再点击开标结束即可。



开标结束之后点击，标段列表右上角的“下一步”按钮，流转下一功能节点进行操作。



## 2.11 资格审查

在资格审查页面，点击投标单位，即可按照资格审查项及标准，对投标单位进行资格审查。默认通过状态，当该投标单位不通过时，点击不通过即可。代理公司需注意，在资格审查时，需点击标段名称进行资格审查表签章及资格审查结束。如不进行操作将无法开始评标！注意：政府采购货物、服务类公开招标项目，



才有此环节。



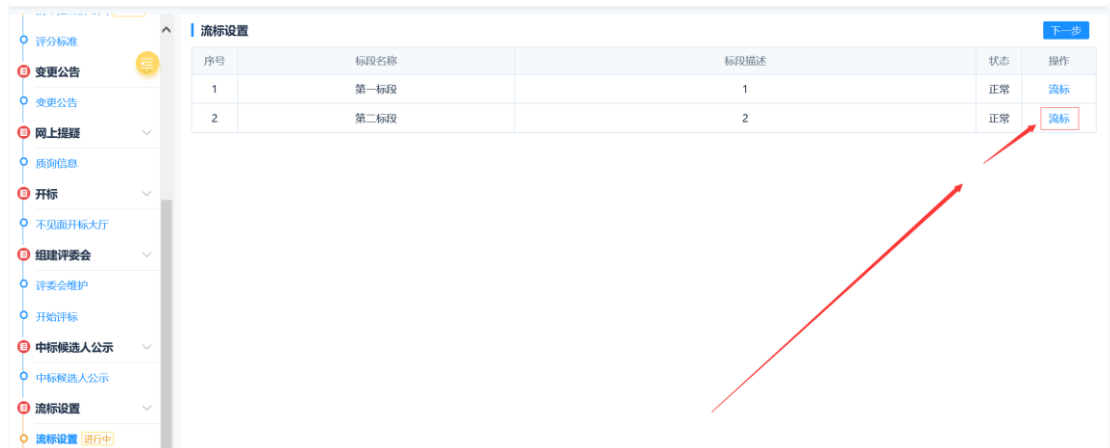
对所有投标单位资格审查完成后，点击审查项目录-项目名称，可查看该项目的资格审查情况。



注意：建设工程项目由专家进行资格审查，可不用关注上述功能。

## 2.12 流标设置

流标设置页面，在对应标段列表后点击“流标”，即将该标段设置为流标状态。



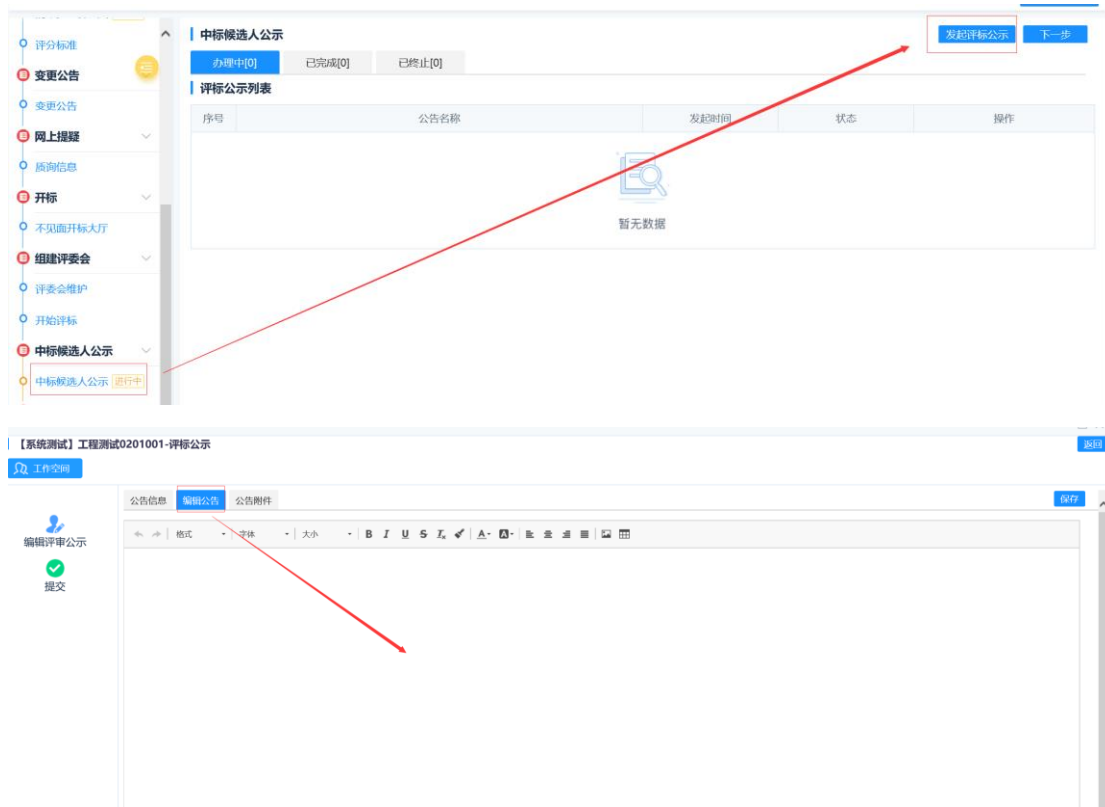
序号	标段名称	标段描述	状态	操作
1	第一标段	1	正常	流标
2	第二标段	2	终止	恢复

## 2.13 评标公示（政府采购）

评标公示页面，点击右上角“发起评标公示”按钮，然后在新弹出页面点击“编辑公告”，录入公告内容，保存提交即可。

## 2.14 中标候选人公示（工程建设）

中标候选人公示页面，点击右上角“发起评标公示”按钮，然后在新弹出页面点击“编辑公告”，录入公告内容，保存提交即可。



## 2.15 项目结果管理

### 2.15.1 定标管理

进入定标管理页面后，标红的投标单位，即为专家评标评选出来的中标企业。

推荐序号	标段	投标人名称	联系人	联系方式	投标人报价(元)	操作
1	1[第一标段]	河南南阳招投标志海测试科技有限公司	1	13111111111	123.0000	设为未中标
2	1[第一标段]	中国水电建设集团十五工程局有限公司	3	13311111111	234.0000	设为中标
3	1[第一标段]	江苏天象生物科技有限公司	2	13211111111	123.0000	设为中标

温馨提示：红色表示中选投标人。

### 2.15.2 合同暂估价

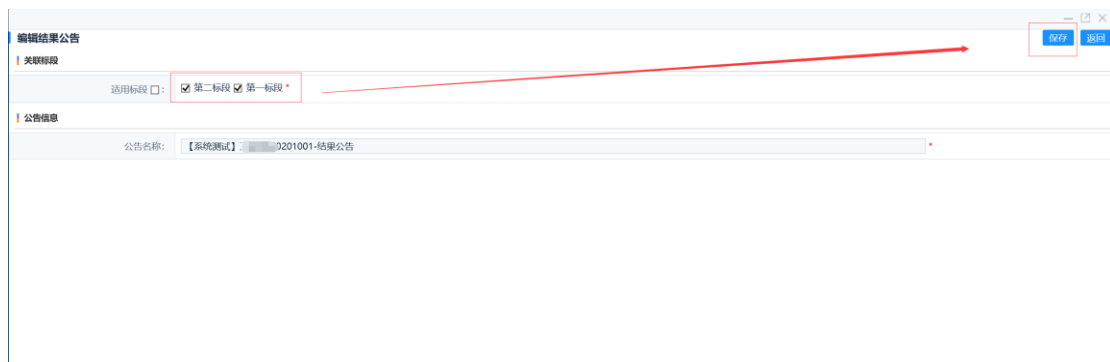
合同暂估价需代理公司自行换算暂估价金额，比如单价招标、费率、优惠率、EPC 项目，需要代理公司换算本标段合同暂估价金额，选择投标报价对应类型，录入本标段合同暂估价总金额。填写后保存即可。例图如下：

分包名称	分包预算(元)	投标格式报价类型	投标报价	投标报价类型	合同暂估价(元)
第一标段	10,000,000.00	报价型	712732183.23	EPC	8888888

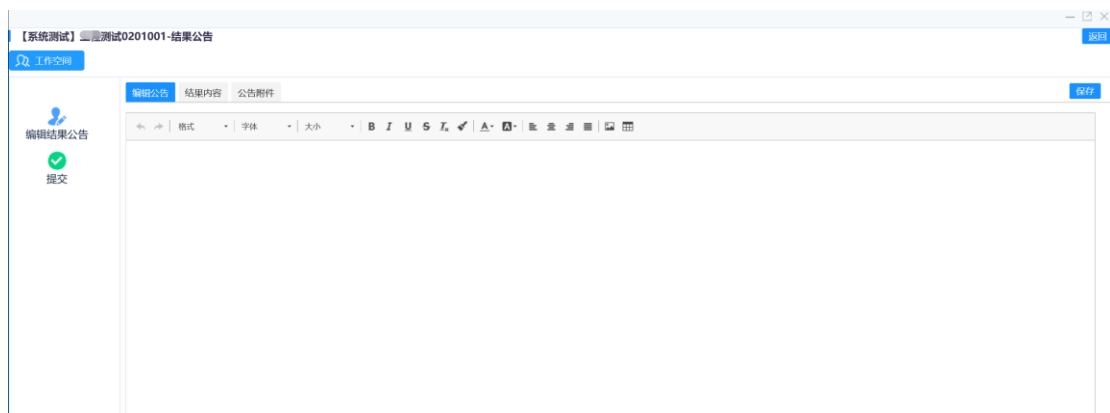
共1条，此类1-1条 共1页，此类1/1 每页 6 条 首页 上页 下页 尾页 转到

### 2.15.3 结果公告

在结果公告功能页面，点击“新增结果公告”，在弹出页面选择标段信息，保存。



然后点击“公告审核”按钮，进行公告信息编辑，保存提交即可。



注意：1) 政府采购互联互通项目可忽略此步。

## 2.15.4 结果变更公告

结果变更公告发起与结果公告相同，公告核对无误后提交等待核验通过即可。本文不在讲述！

**注意点：**

- 1、如果是政府采购项目从政府采购网发布结果变更公告后同步至交易系统，代理公司需到 2.15.1 定标管理环节，设置原中标单位为非中标，将新中标单位设置为中标。
- 2、如果是工程建设项目，代理公司在左侧功能列表点击‘结果变更公告’，然后点击右侧新增结果变更按钮，编制公告内容，在结果内容标签更改中标单位，如不能调整需到 2.15.1 定标管理关节进行调整。例图如下：

The screenshot displays the 'Result Change Announcement' interface. On the left, a navigation menu includes 'Result Change Announcement' (结果变更公告) which is highlighted in red. The main area shows a table of announcements with a 'New Result Change' (新增结果变更) button highlighted in red. Below this, the 'Edit Result Change' (编辑结果变更) form is shown, including a table of bidders and a 'Submit' (提交) button.

标段	投标人名称	联系人	联系方式	中标排名	投标报价	合同暂估价	操作
[第一标段]	投标单位测试账户一	徐建伟	13212341234	1	712,732,183.2300	0.0000	录入信息 设为非中标人
[第一标段]	河南恒超实业有限公司		13211111111	2	234.0000	0.0000	录入信息 设为中标人
[第一标段]	河南惠源建筑工程有限公司		13111111111	3	123.0000	0.0000	录入信息 设为中标人

## 2.15.5 中标通知书

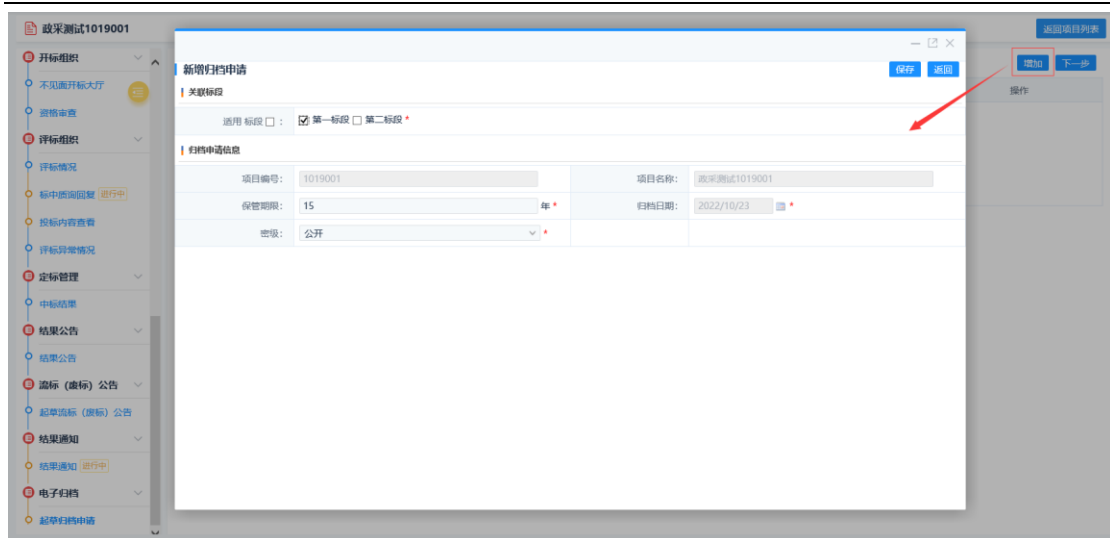
中标通知书功能页面，点击“多标段信息”-“发起结果通知流程”，然后编辑结果通知内容，上传已盖章附件，提交等待核验即可。

The image displays two screenshots from the SEARUN system. The top screenshot shows the '工程测试1230001' project page. The left sidebar contains a navigation menu with items like '变更公告', '项目招标投标情况', '网上答疑', '开标组织', '中标/废标设置', '中标候选人公示', '项目结果管理', and '中标通知书'. The main content area shows a table with columns for '项目名称', '项目编号', '立项时间', '采购方式', '业务类别', and '操作'. A red box highlights the '中标通知书' button in the '操作' column. The bottom screenshot shows the '标段信息列表' (Bid Section Information List) for '工程测试1019001\_第一标段'. It features a search bar and a table with columns for '序号', '标段名称', '标段描述', and '操作'. A red arrow points to the '操作' column, which contains a '中标结果通知' button.

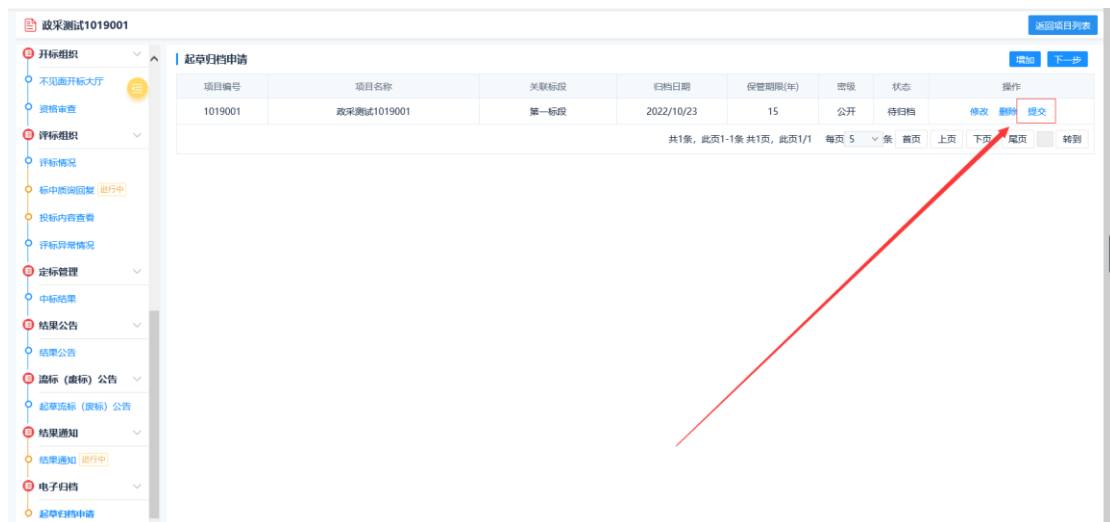
序号	标段名称	标段描述	操作
1	第一标段	1	中标结果通知

## 2.16 项目归档

点击左侧功能列表‘项目归档’，点击“增加”，在新弹出页面进行标段勾选、归档日期确定，完成后保存，如下图：



然后在归档列表后，点击“提交”按钮



在归档信息页面查看归档内容是否完整，如果需要自定义上传文档，点击右上角“新增”，自行上传，核对无误后**一定要保存（如被退回，在待办事项编辑后也需要保存）**。

**注意：未归档项目请尽快完成归档，原系统中左侧功能菜单项目归档功能即将停用，以后采用在项目流程中进行归档。**

[1019001]政府采购1019001\_归档

工作台 消息 消息

编辑项目归档 提交

### 项目档案归档移交表

项目编号:	1019001	项目名称:	政府采购1019001	操作	删除 保存	
阶段	标段名称	<input type="checkbox"/> 文档	存储介质	份数	有电子文档	操作
项目受理	<input checked="" type="checkbox"/> 项目受理内容				是	
采购文件	第一标段 <input checked="" type="checkbox"/> 电子营业执照输入申请表				是	
采购公告	第一标段 <input checked="" type="checkbox"/> 政府采购1019001-采购公告.html				是	
电子招标采购阶段	第一标段 <input checked="" type="checkbox"/> 第一标段-供应商/投标人缴费情况统计表				是	
	第一标段 <input checked="" type="checkbox"/> 投标文件-河南南阳恒标志海测试科技有限公司				是	
	第一标段 <input checked="" type="checkbox"/> 投标文件-江苏天象生物科技有限公司				是	
	第一标段 <input checked="" type="checkbox"/> 投标文件-中国水电建设集团十五工程局有限公司				是	
第一标段 <input checked="" type="checkbox"/> 第一标段-符合性审查汇总表					是	
第一标段 <input checked="" type="checkbox"/> 第一标段-个人+符合性审查表-李召					是	
第一标段 <input checked="" type="checkbox"/> 第一标段-个人+符合性审查表-宋七					是	
第一标段 <input checked="" type="checkbox"/> 第一标段-个人+符合性审查表-王五					是	

添加新的项目归档 保存 取消

归档阶段: 请选择归档阶段 \*

存储介质: 请选择存储介质 \*

份数: \*

文档名称: \*

是否有电子文档:  否  是 \*

备注:  
(100字以内)

最后点击左侧提交等待核验即可。