

## 获取采购文件

供应商参加采购活动，需先申请获取项目采购文件。

### 前提条件

- 采购单位已发布采购公告。
- 已到达采购文件获取时间。
- 已注册成为供应商。

### 操作步骤

1. 进入 获取采购文件 页面。

菜单路径：我的工作台 > 项目采购 > 获取采购文件

2. 点击 待获取 标签页，在有意向参与的项目一行，点击 获取采购文件。

#### 说明

如采购方式为邀请招标，点击 被邀请 标签页，在有意向参与的项目一行，点击 获取采购文件。

采购管理系统 项目采购 前台大厅 预警 待办 消息 CA管理

获取采购文件 请仔细查看采购文件要求，在线投标项目必须使用投标客户端编制采购文件 更多说明

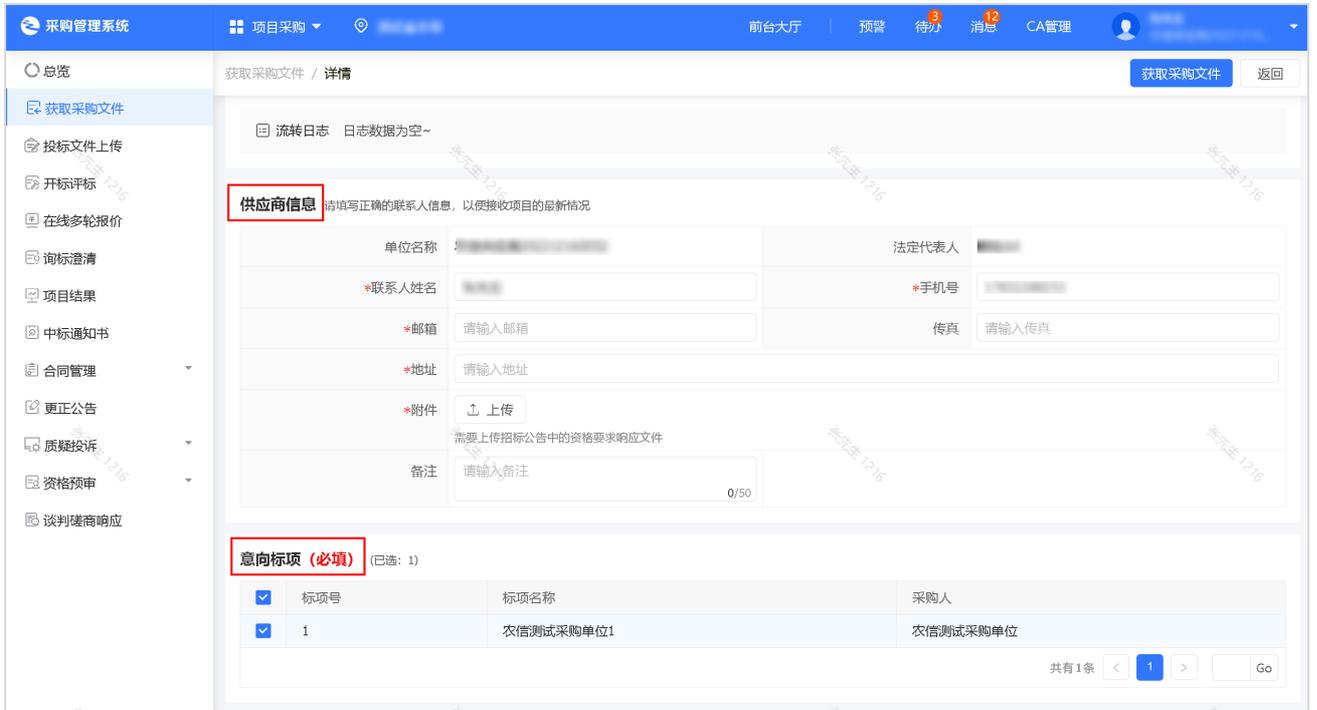
项目区划: 请选择 项目编号: 请输入 重置 搜索 展开

待获取 被邀请 已获取

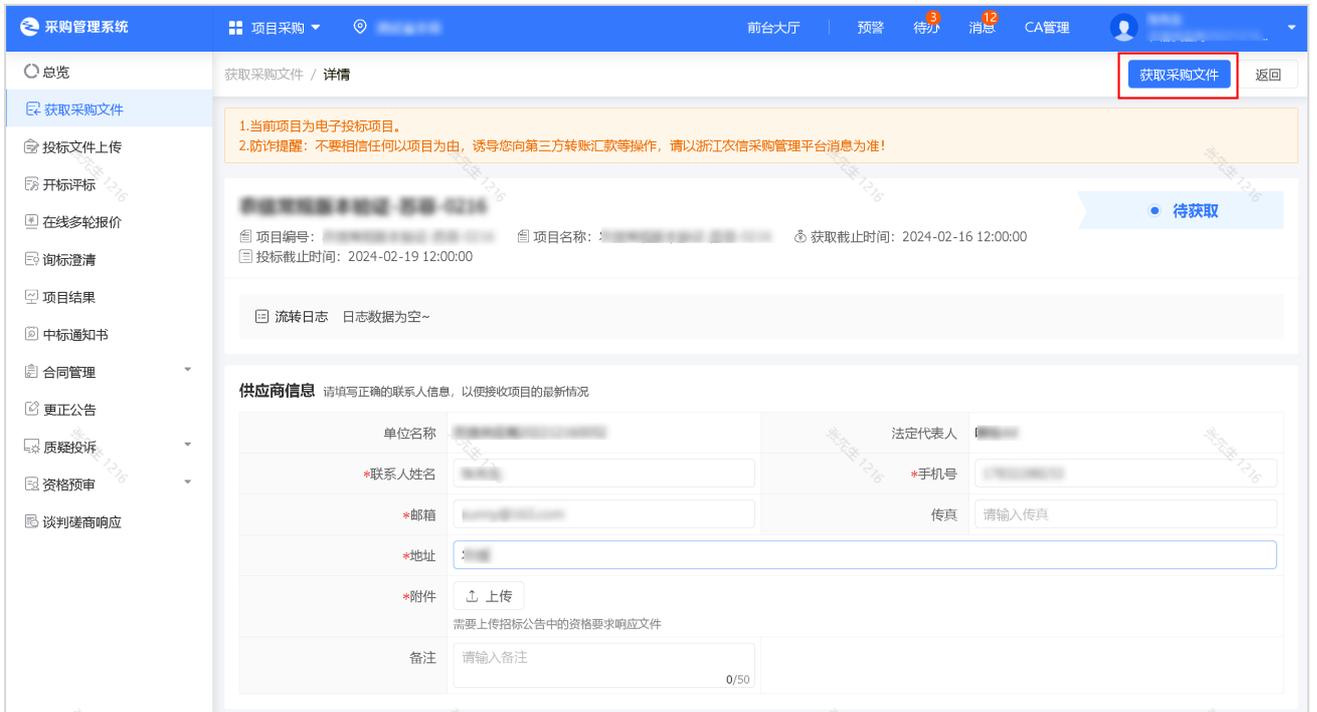
项目信息	采购人	采购组织机构	采购方式	开标时间	状态	操作
项目名称: [模糊] 项目编号: ZRUB-2023-04-06-10-E096 项目区划: 测试省本级	农信测试采购单位	农信测试采购单位	[模糊]	2023-04-13 12:00:00	待申请	获取采购文件 查看项目
项目名称: 部室负责人会签测试 项目编号: ZNSK-2023-03-29-90-E123 项目区划: 测试省本级	农信测试采购单位	农信测试采购单位	公开招标	2023-04-28 12:00:00	待申请	获取采购文件 查看项目
项目名称: 农信常规版本验证-苏菲-0216 项目编号: 农信常规版本验证-苏菲-0216 项目区划: 测试省本级	农信测试采购单位	农信测试采购单位	公开招标	2024-02-19 12:00:00	待申请	获取采购文件 查看项目

共有 3 条 < 1 > 10 条/页 Go

3. 在 详情 页面的 供应商信息 面板，填写供应商基本信息，上传资格要求响应文件，选择 意向标项。



4. 点击 获取采购文件。



## 操作结果

在 已获取 标签页中，该项目状态显示为 审核中。

采购管理系统 项目采购 前台大厅 预警 待办 消息 CA管理

获取采购文件 请仔细查看采购文件要求，在线投标项目必须使用投标客户端编制采购文件 更多说明

项目区划: 请选择 项目编号: 请输入 重置 搜索 展开

待获取 被邀请 已获取

项目信息	采购人	采购组织机构	采购方式	开标时间	状态	操作
项目名称: [模糊] 项目编号: [模糊] 项目区划: [模糊]	农信测试采购单位	农信测试采购单位	[模糊]	2024-02-19 12:00:00	● 审核中	撤回申请 查看项目
项目名称: 2 项目编号: ZRUB-2023-04-06-10-E143 项目区划: 测试省本级	农信测试采购单位	农信测试采购单位	公开招标	2023-04-08 10:00:00	● 已获取	查看项目 下载采购文件 获取采购文件回执 变更申请信息
项目名称: 监控 项目编号: ZRUB-2023-04-05-10-E140 项目区划: 测试省本级	农信测试采购单位	农信测试采购单位	公开招标	2023-04-06 12:00:00	● 已获取	查看项目 下载采购文件 获取采购文件回执
项目名称: 办公桌椅 项目编号: ZRUB-2023-03-31-10-E138 项目区划: 测试省本级	农信测试采购单位	农信测试采购单位	公开招标	2023-04-03 10:00:00	● 已获取	查看项目 下载采购文件 获取采购文件回执
项目名称: 测试星湖资格预审文件 项目编号: 测试星湖资格预审文件 项目区划: 测试省本级	农信测试采购单位	农信测试采购单位	竞争性磋商	2023-03-30 12:00:00	● 已获取	查看项目 下载采购文件 获取采购文件回执
项目名称: 分派00 项目编号: 分派00 项目区划: 测试省本级	农信测试采购单位	农信测试采购单位	公开招标	2023-04-30 12:00:00	● 已获取	查看项目 下载采购文件 获取采购文件回执

## 投标文件管理概述

供应商获取采购文件完成后，根据采购文件的要求制作投标响应文件。通过浙江农商联合银行采购系统投标客户端编制文件，经过CA加密，在投标截止时间之前上传到浙江农信采购管理系统。

## 登录客户端

供应商可通过账号密码和CA两种方式登录浙江农商联合银行采购系统投标客户端制作投标文件。

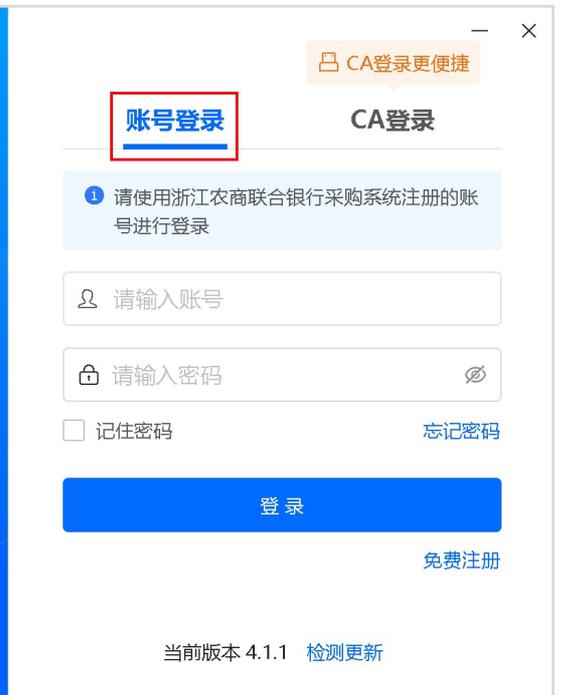
### 前提条件

- 已下载并安装浙江农商联合银行采购系统投标客户端。或进入 [我的工作台 > 项目采购 > 获取采购文件](#)，在页面中间温馨提示弹窗中，点击 [立即下载](#)，完成客户端下载安装。
- 已完成CA申领，并在浙江农信采购管理系统与账号绑定。进入 [我的工作台 > 系统管理 > CA绑定与解绑](#)，点击 [给当前账号绑定CA](#)，完成CA绑定。如有CA问题，请查看 [CA管理](#)。如仍无法解决，请联系相应CA公司客服，详细信息，请查看 [联系CA公司](#)。
- 已下载并安装CA驱动。前往 [客户端&驱动下载](#) 下载浙江汇信CA。

## 操作步骤

### 账号密码登录

1. 打开浙江农商联合银行采购系统投标客户端，选择 [账号登录](#) 方式。

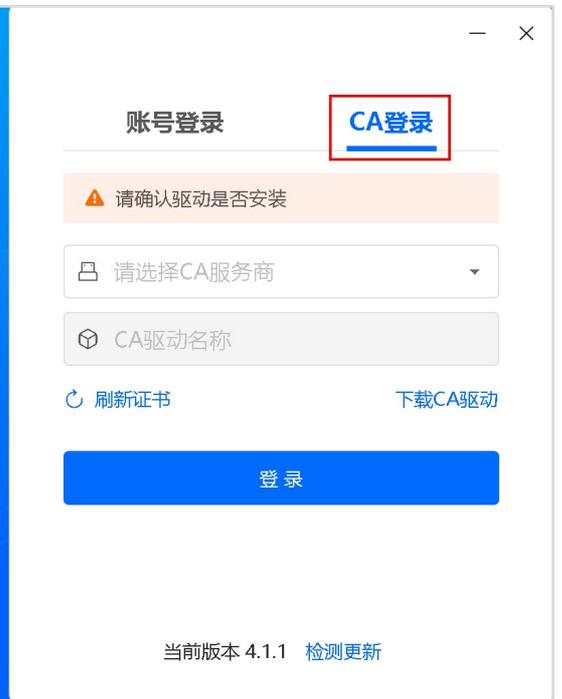


2. 输入在浙江农商联合银行采购系统注册的账号密码，选择绑定的CA供应商名称，点击 登录。



### CA登录

1. 选择 CA登录 方式。



2. 将CA锁插入电脑。
3. 选择CA服务商。



4. 输入PIN码，点击 确定。

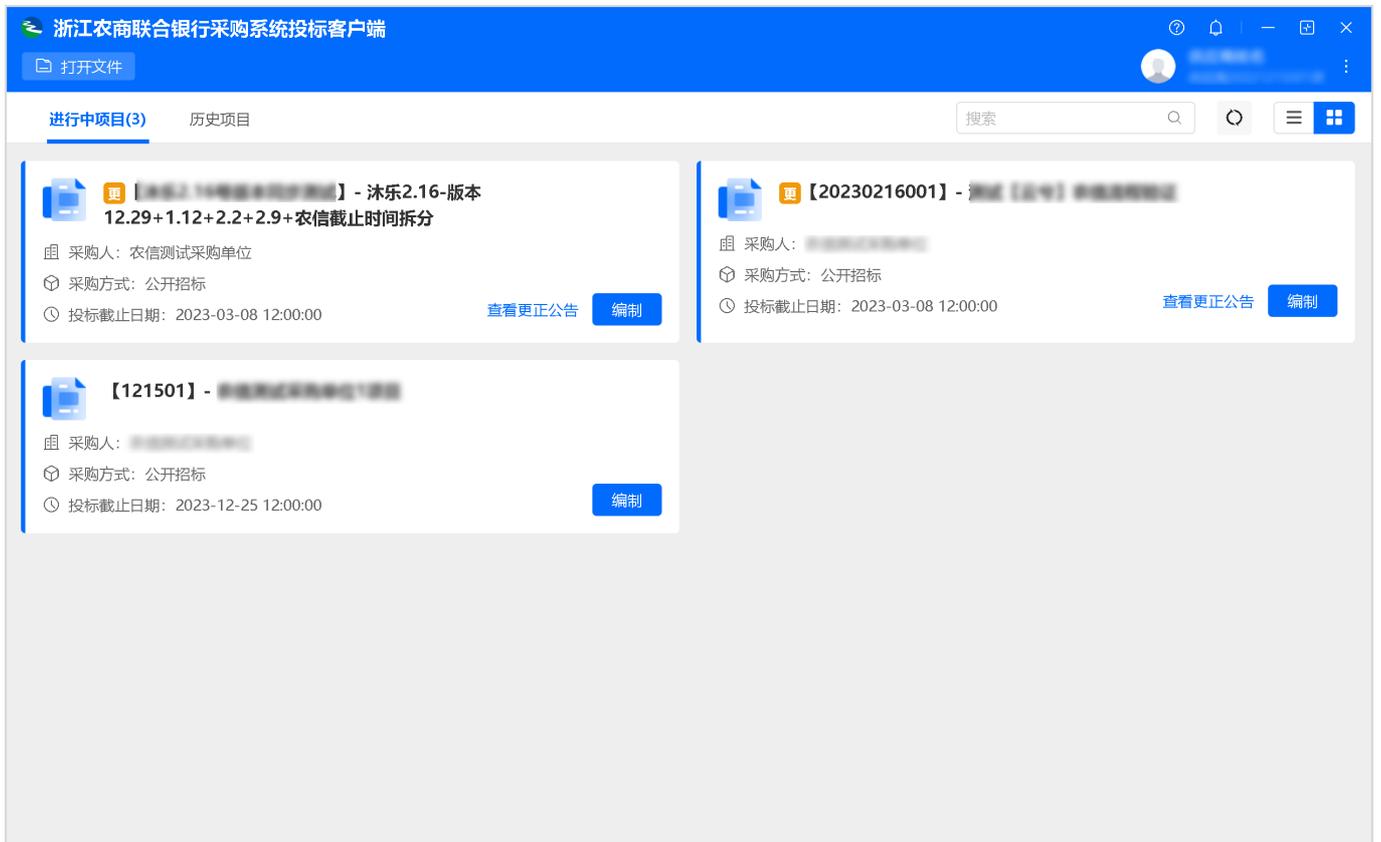


5. 点击 登录。



## 操作结果

进入浙江农商联合银行采购系统投标客户端。



## 制作投标文件

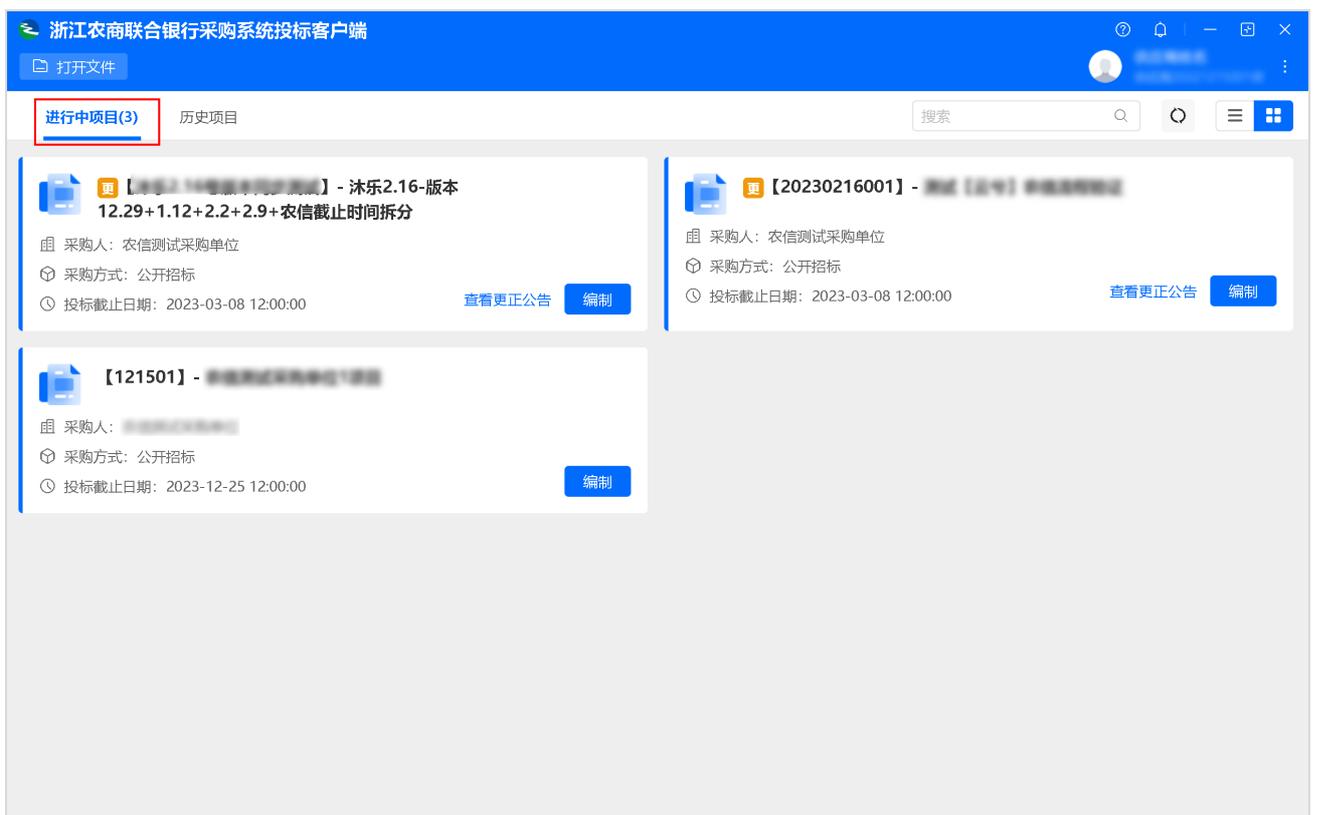
供应商获取采购文件之后，在浙江农商联合银行采购系统投标客户端编制投标文件。

### 前提条件

已获取采购文件。

### 操作步骤

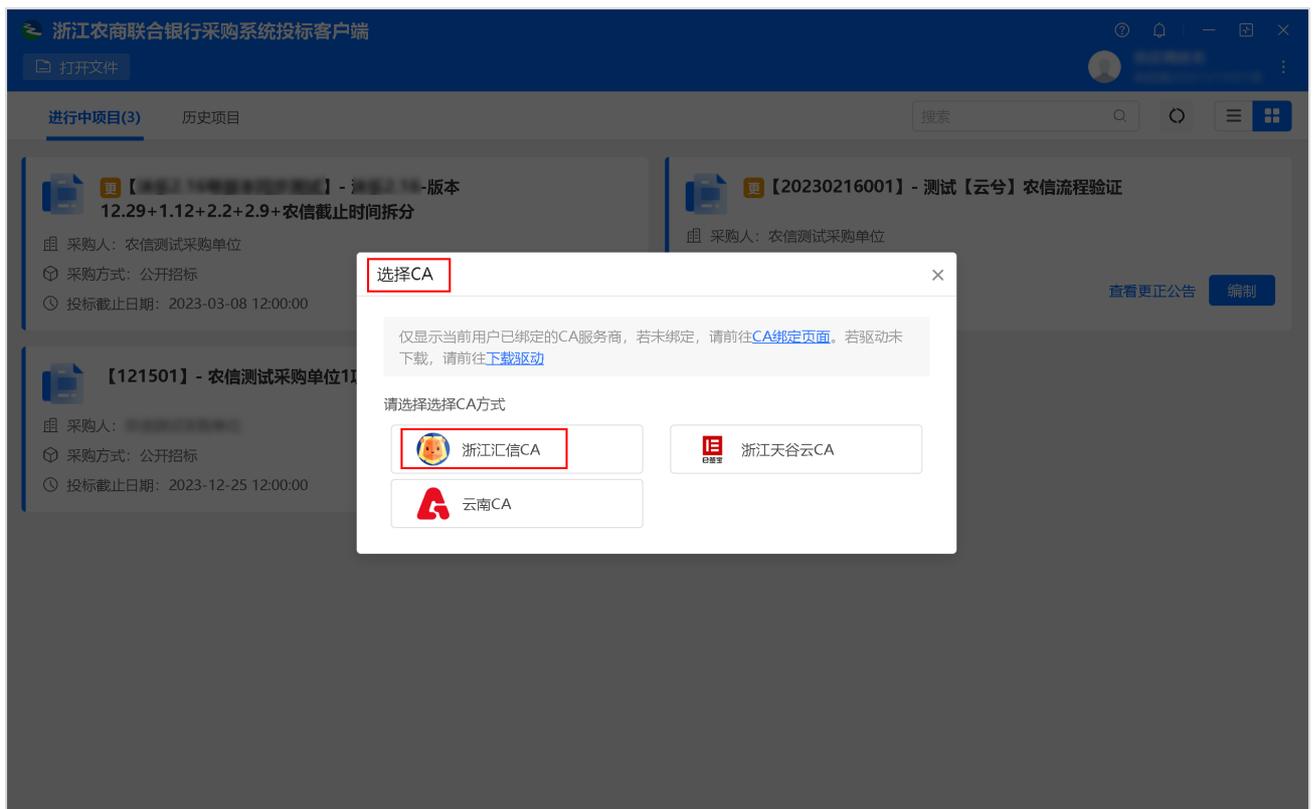
1. 进入浙江农商联合银行采购系统投标客户端页面，在**进行中项目**标签页，选择需要制作标书的项目；或者通过搜索，搜索项目。



## 2. 点击 编制。



## 3. 选择CA，等待驱动检测CA。





## 操作结果

进入基本信息页面，左侧可查看整个制作流程以及当前环节。



## 选择标项

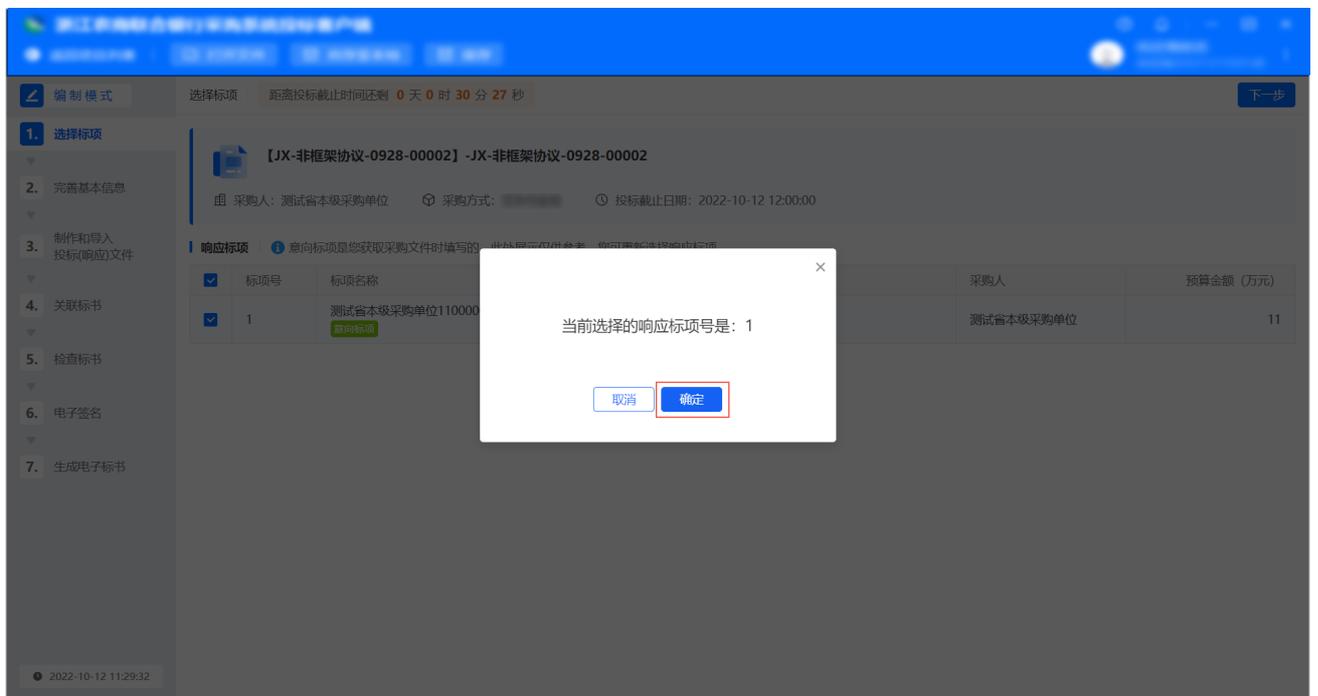
供应商选择投标书的响应标项。

## 操作步骤

1. 在 选择标项 页面，选择响应标项，点击 下一步。



2. 在弹窗中点击 **确定**, 进入 **完善基本信息** 页面。



## 基本信息

供应商确认项目信息、投标人信息和联合体供应商信息。

## 操作步骤

1. 进入 **基本信息** 页面。

菜单路径: 浙江农商联合银行采购系统投标客户端 > 投标响应文件编制 > 编制 > 完善基本信息



2. 确认标项是否允许联合体投标，在 **投标信息** 面板，选择 **是否联合体投标**。

**说明**

- 采购文件会控制相关项目是否允许以联合体的方式投标。
- 供应商可以自主选择是否以联合体方式投标。

- 如标项不允许联合体投标，选择 **否**。
- 如标项允许联合体投标，且需要以联合体身份投标。
  - 选择 **是**。
  - 点击 **+**，输入联合体内供应商名称。



### 说明

可输入多个供应商名称。

3. 点击 下一步。



## 导入投标（响应）文件

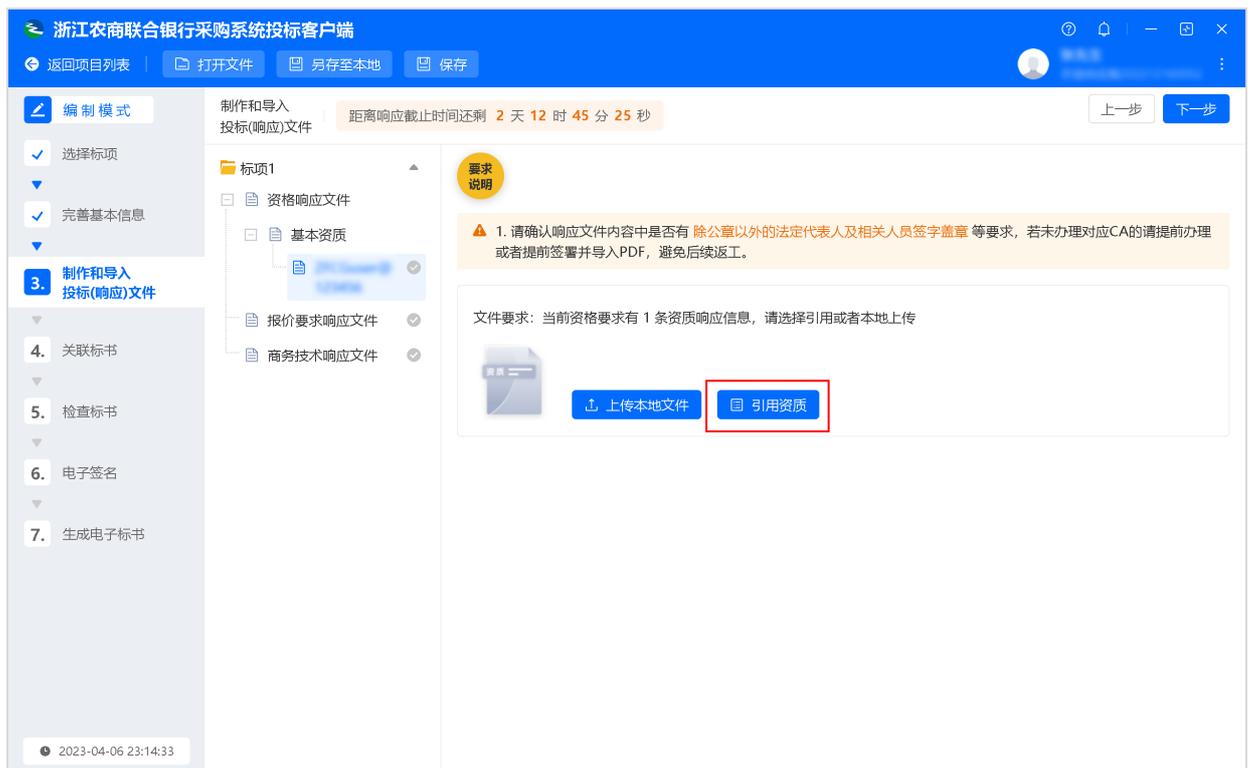
供应商根据采购文件的要求，导入各类投标（响应）文件，例如资格要求、报价要求、商务技术要求。

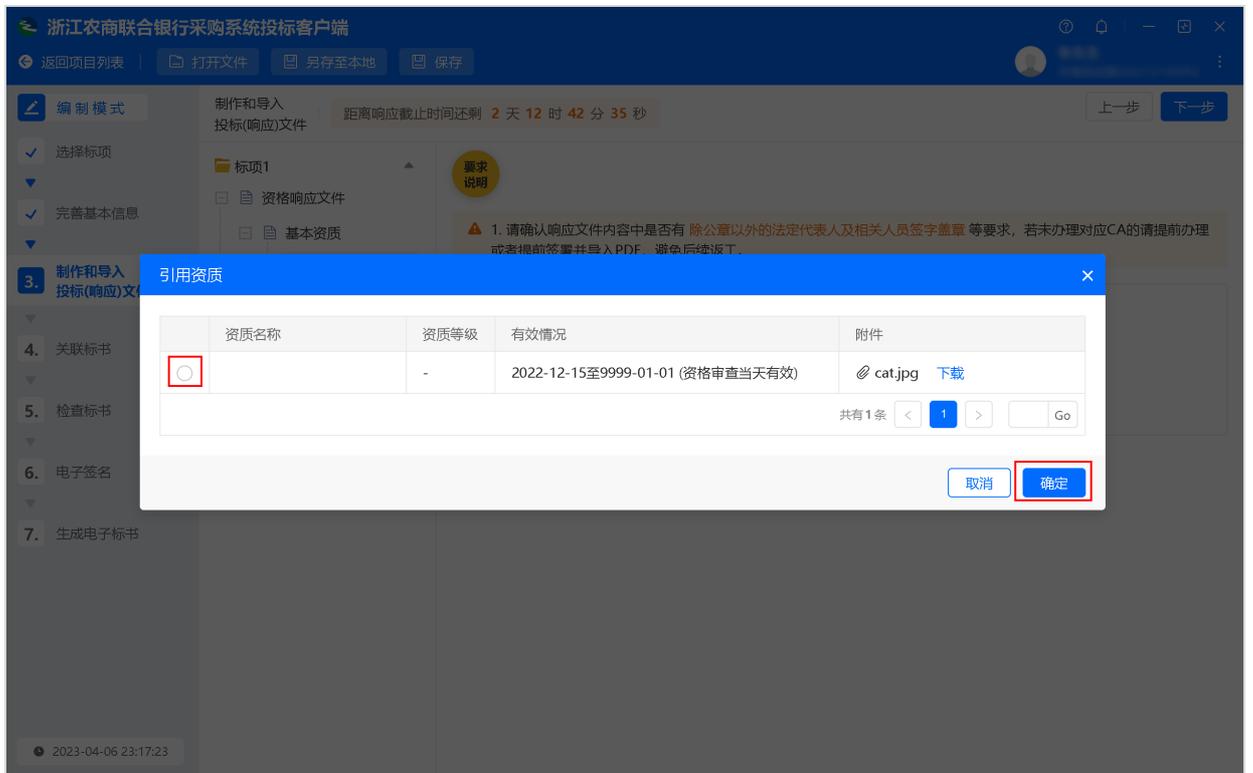
### 操作步骤

1. 在 制作和导入投标（响应）文件 页面，逐个响应标项的资格要求，点击 要求说明，查看具体的条件说明。



- 。如资质库已有该资质，点击引用资质 直接引用。

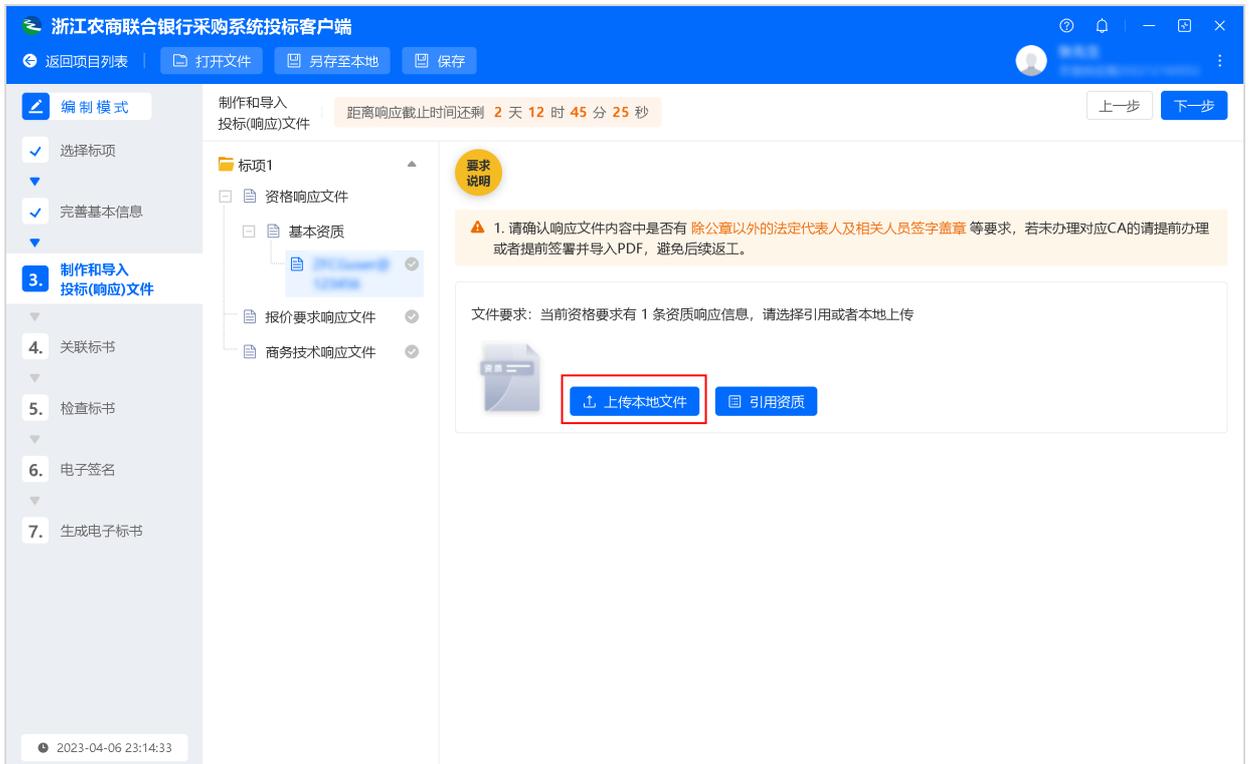




**说明**

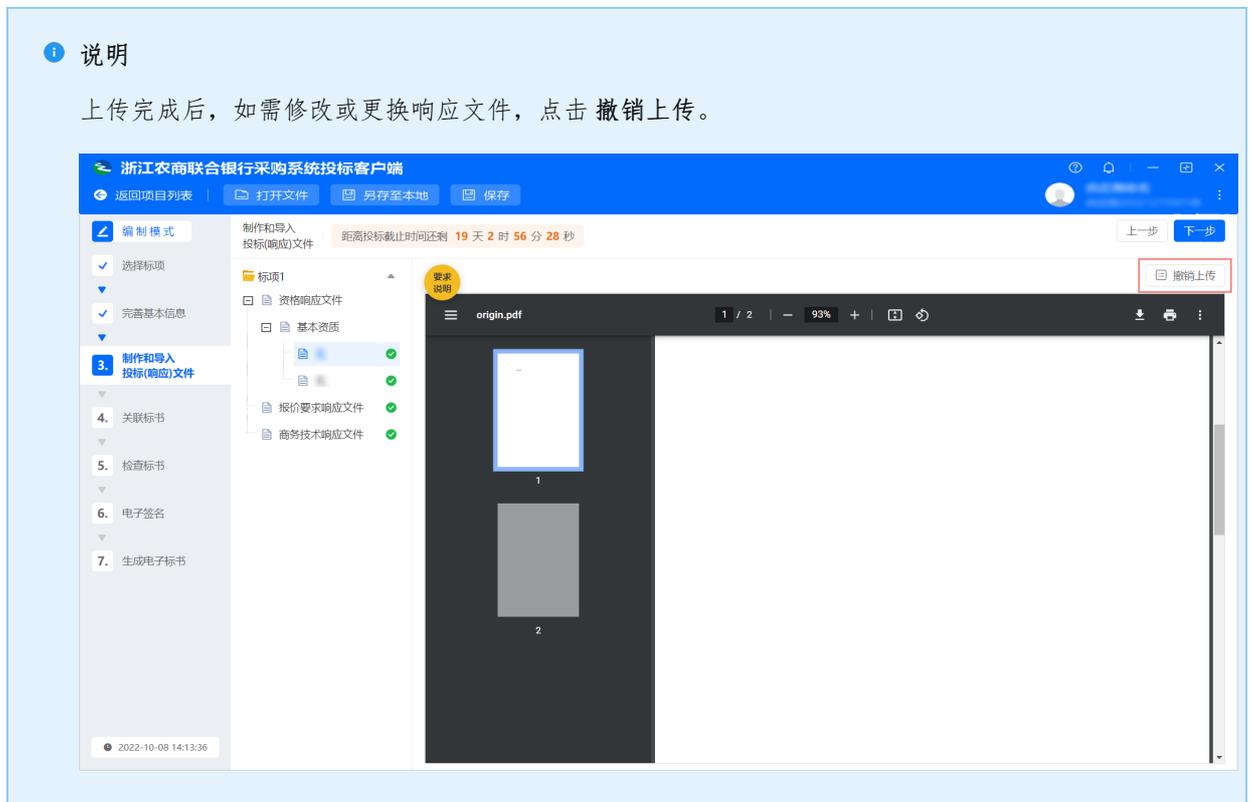
引用成功后, 如需修改或更换已引用的资质, 点击 **撤销引用**。

- 如资质库还未添加该资质, 点击 **上传本地文件**, 上传PDF格式的资质文件。



## 说明

上传完成后，如需修改或更换响应文件，点击 **撤销上传**。

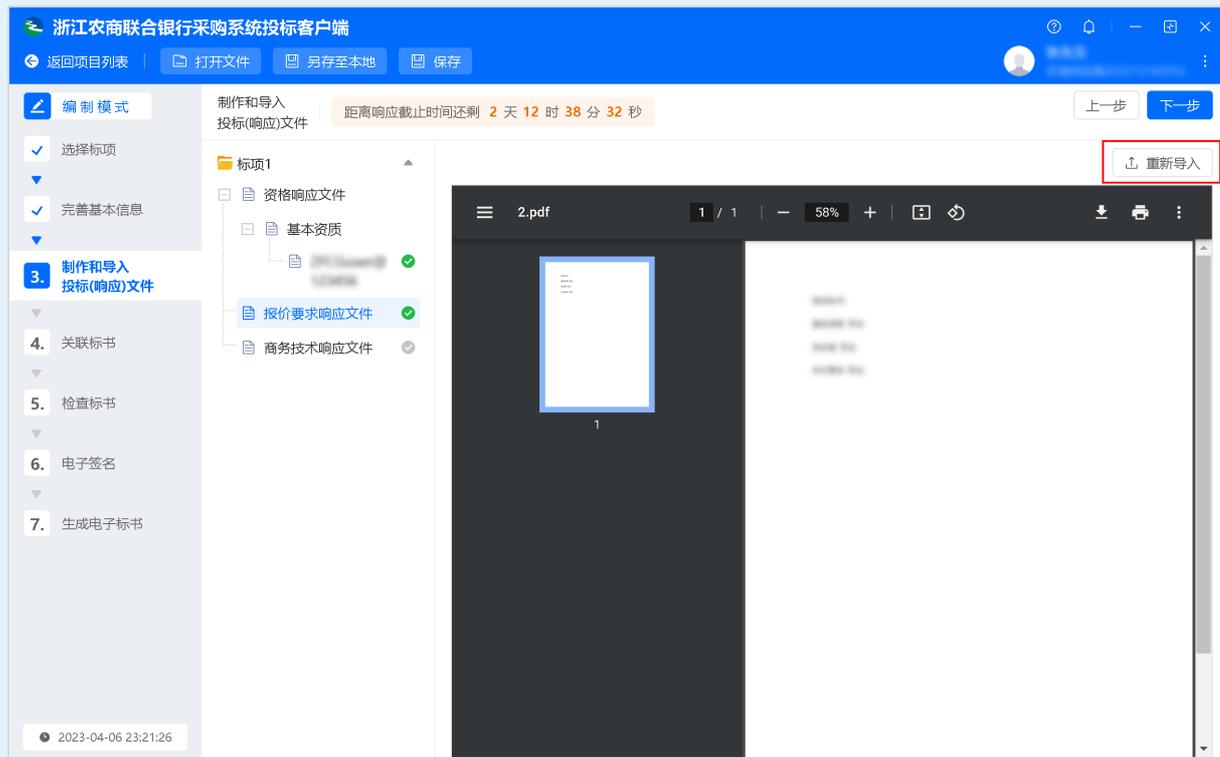


2. 响应报价要求和商务技术要求，点击 **立即导入**，上传PDF格式文件。

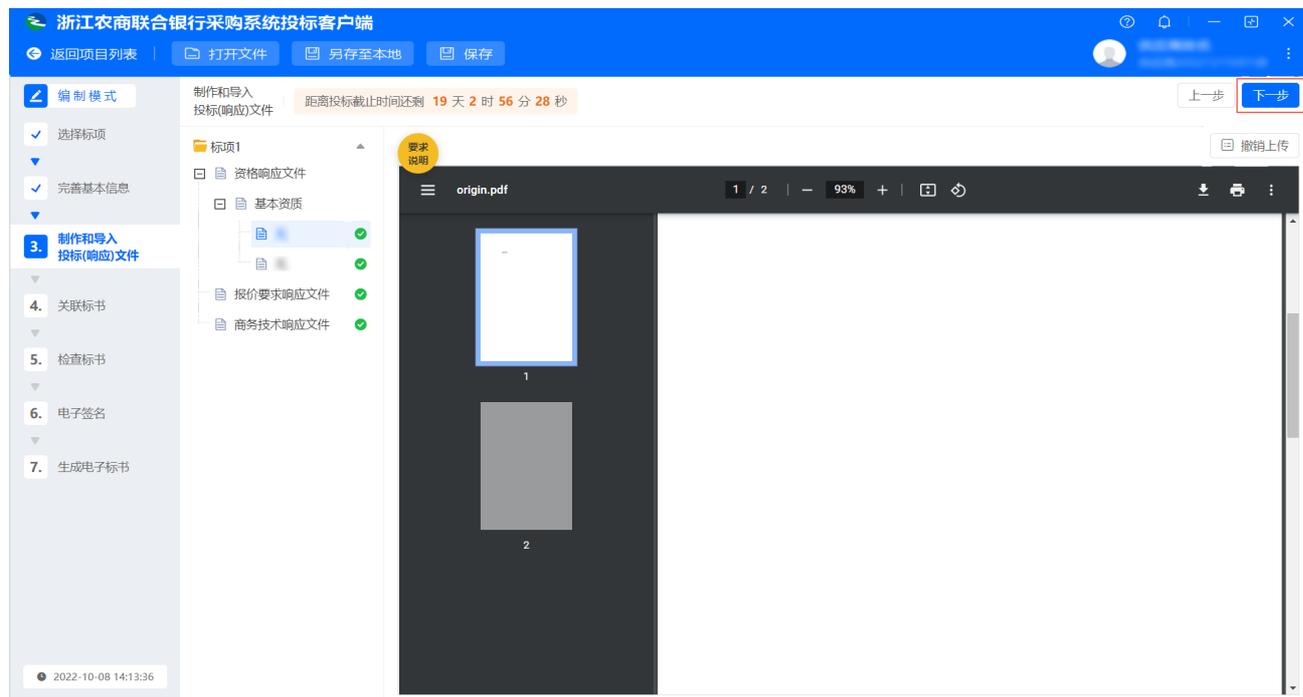


### 说明

如需修改或更新已导入的响应文件，点击 **重新导入**。



3. 所有响应文件导入完成，点击 **下一步**，进入关联标书环节。



## 标书关联

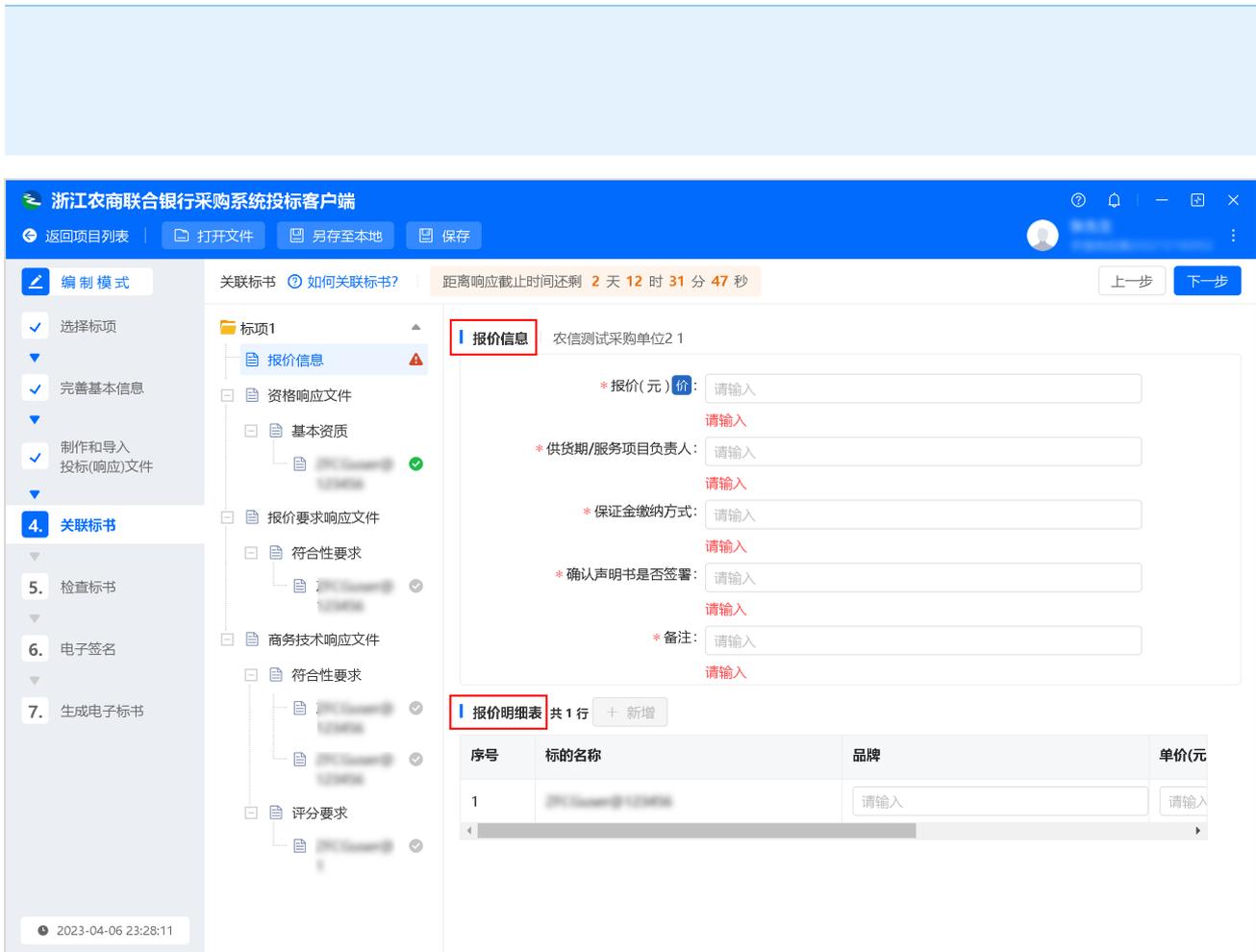
供应商填写开标一览表，并将标项的各响应项关联至标书对应页码，方便专家评审。

### 操作步骤

1. 在标书关联页面，点击 **报价信息**，填写 **开标一览表** 和 **报价明细表**。

### 说明

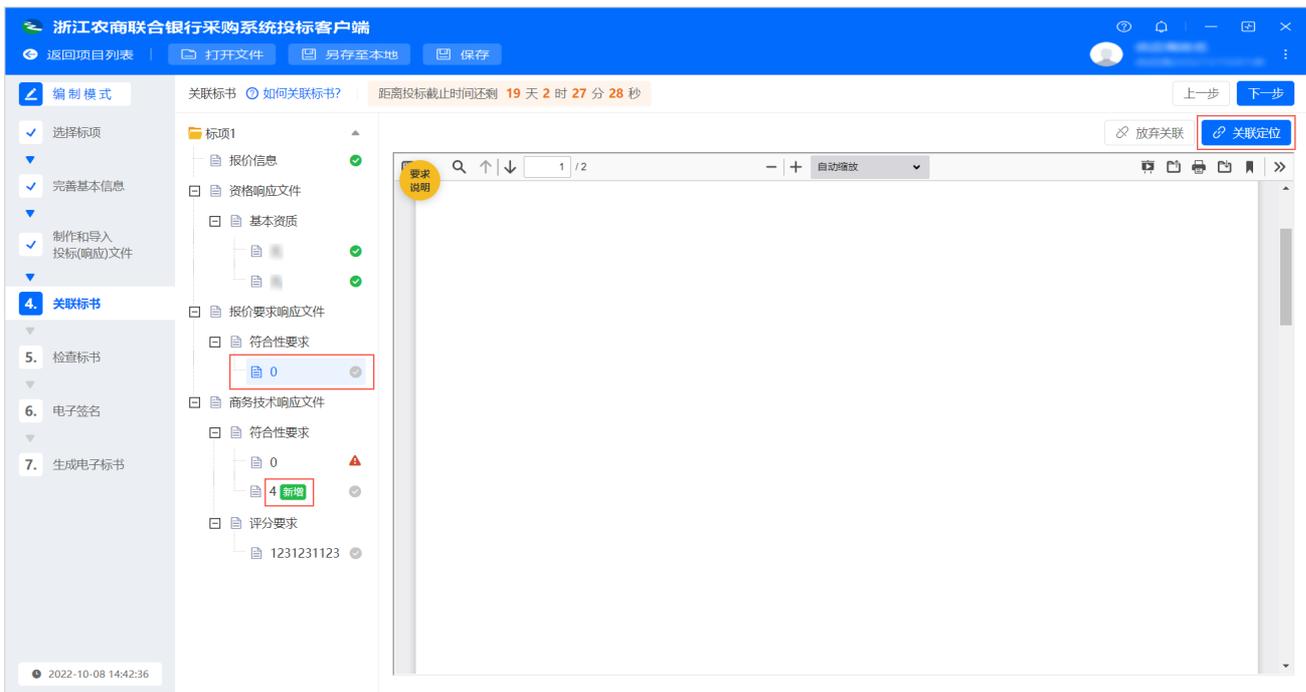
在 **报价明细表** 面板，如采购文件允许供应商新增行，供应商点击 **新增**，新增一行填写标的明细报价。



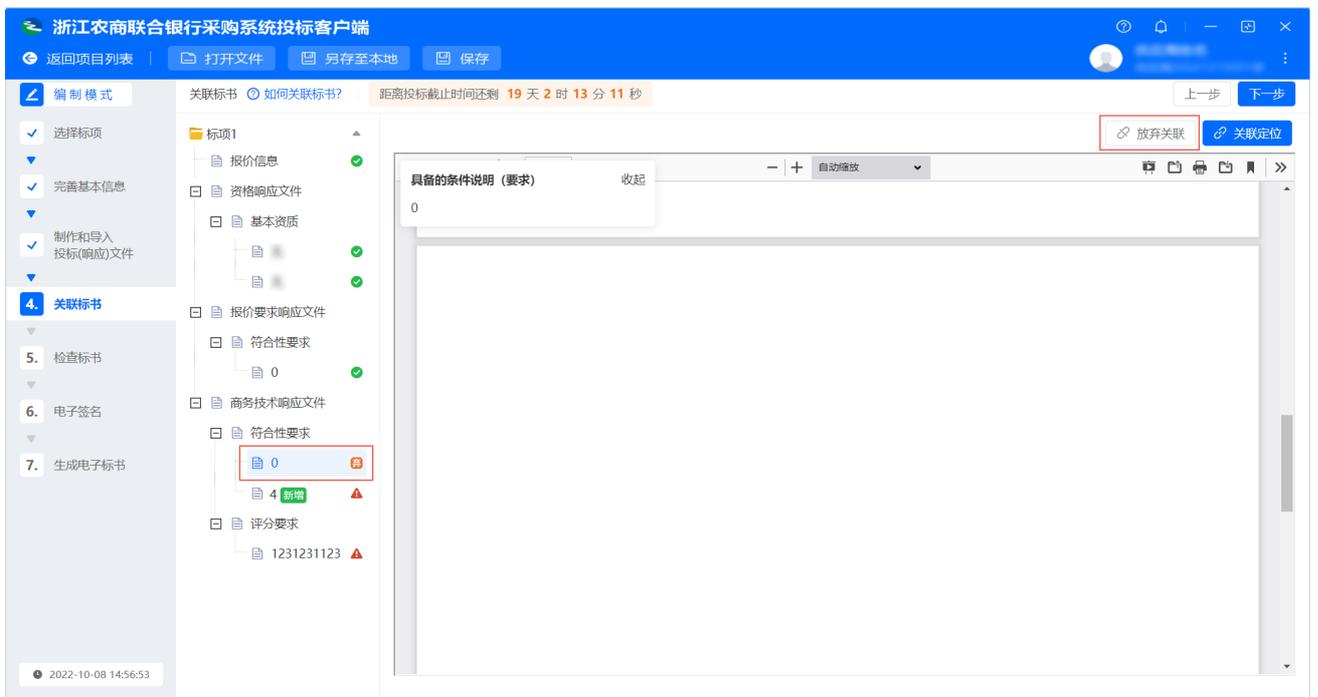
2. 选择需要定位的响应项，将标书翻至对应页面，点击 **关联定位**。关联定位成功后，显示 标识；关联定位失败，显示 标识。

**说明**

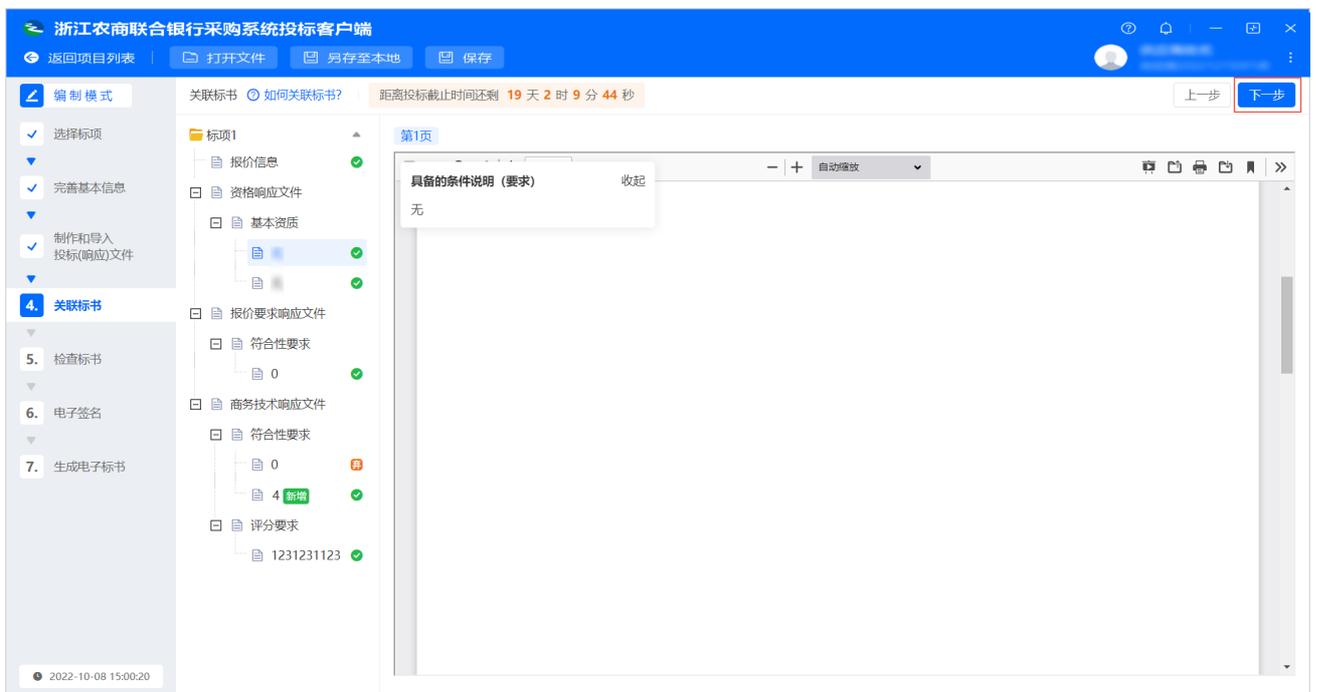
如采购文件更正新增了响应内容，响应项后方标记 **新增**。



3. (可选) 如对招标文件的某项要求不能提供响应的内容，可点击 **放弃关联**。放弃关联后，该响应项右侧会显示 。



4. 所有响应文件关联后，点击 下一步，在 确认报价 弹窗中，点击 确认并继续，进入检查标书页面。



## 标书检查

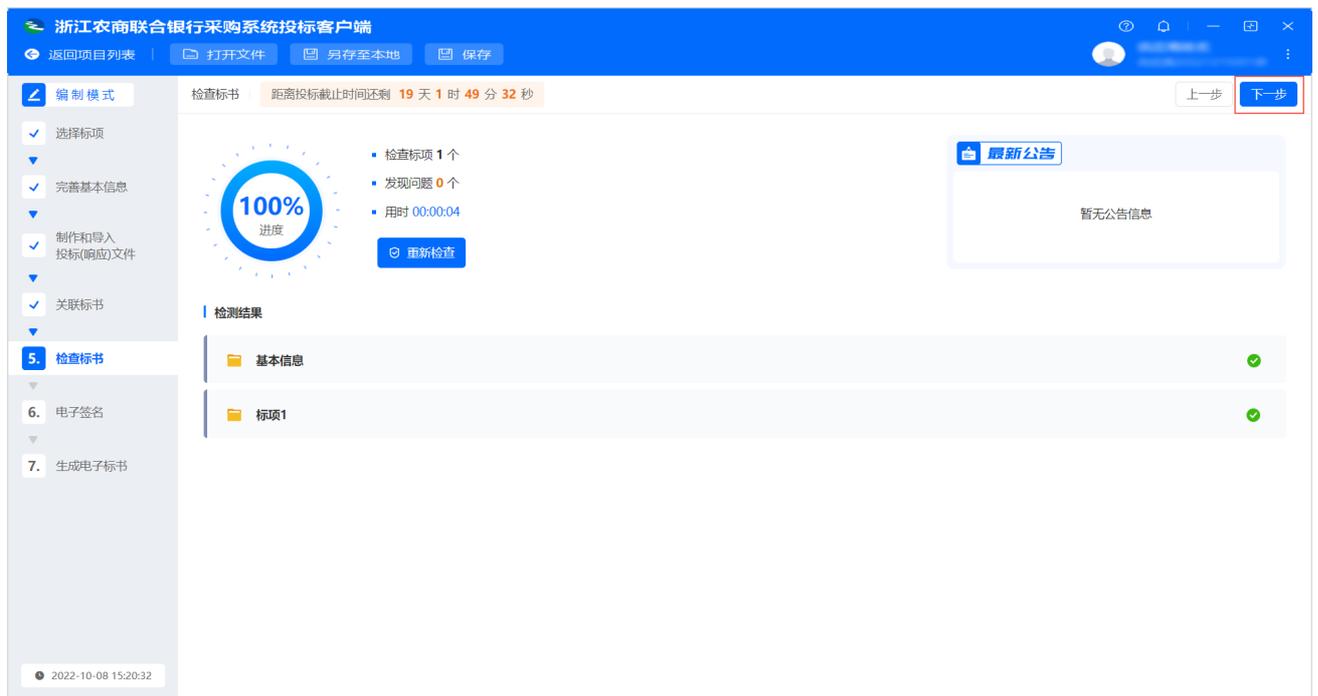
供应商确认系统对标书的检查结果。

## 操作步骤

1. 在 **标书检查** 页面，系统自动检查标书情况，页面展示 **检测结果**。如检查出问题，系统提示异常。根据问题进行修改，完成后点击 **重新检查**。



2. 确认检测项目全都无误，点击 **下一步**。



## 电子签名

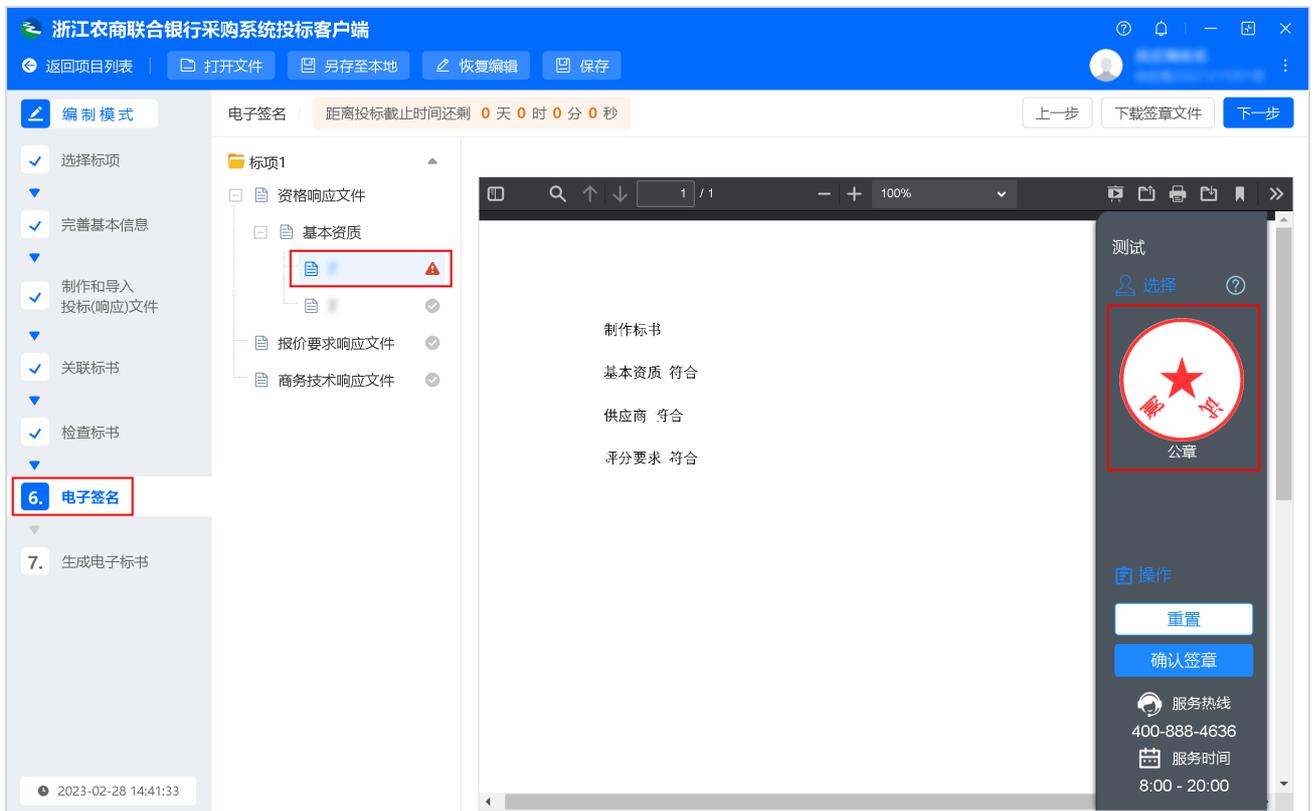
供应商对响应文件进行签章。

## 背景信息

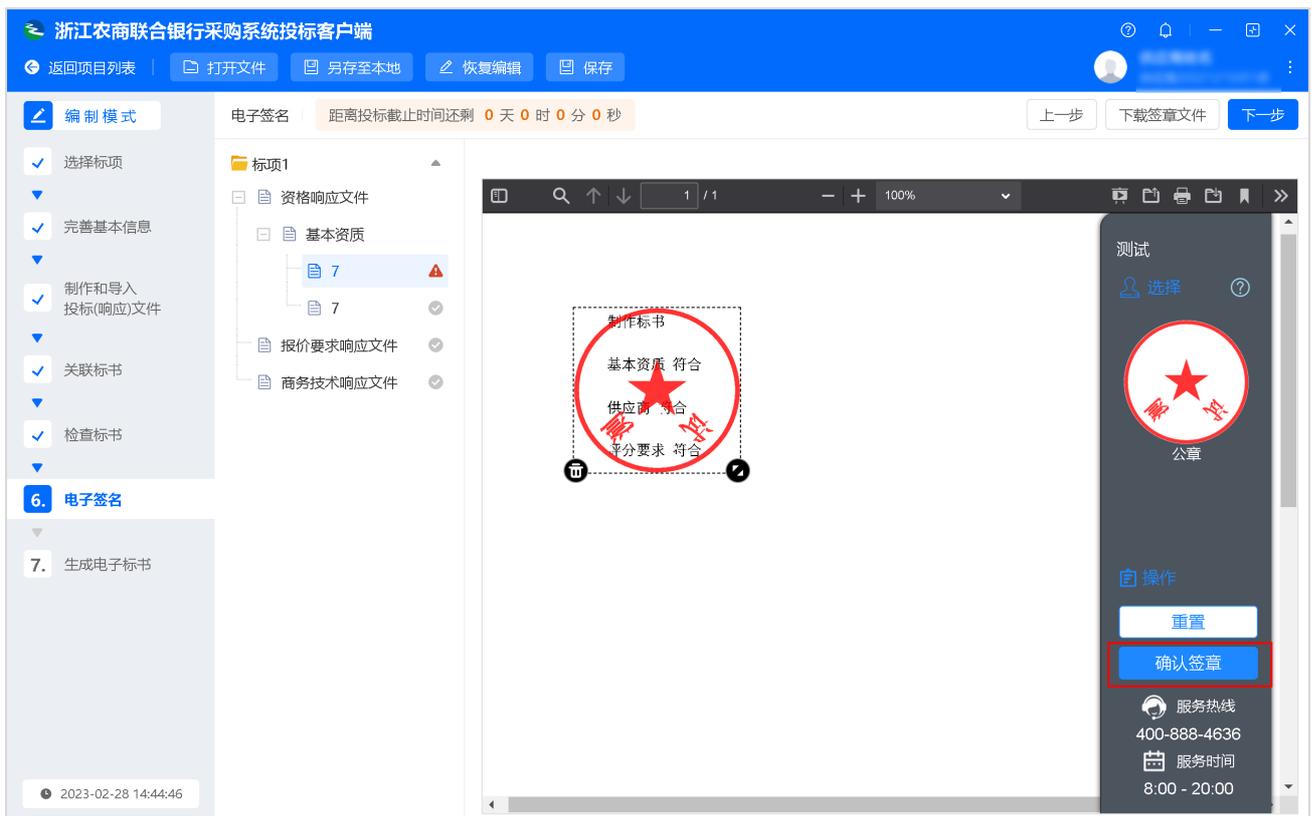
农信支持的CA为汇信CA。

## 操作步骤

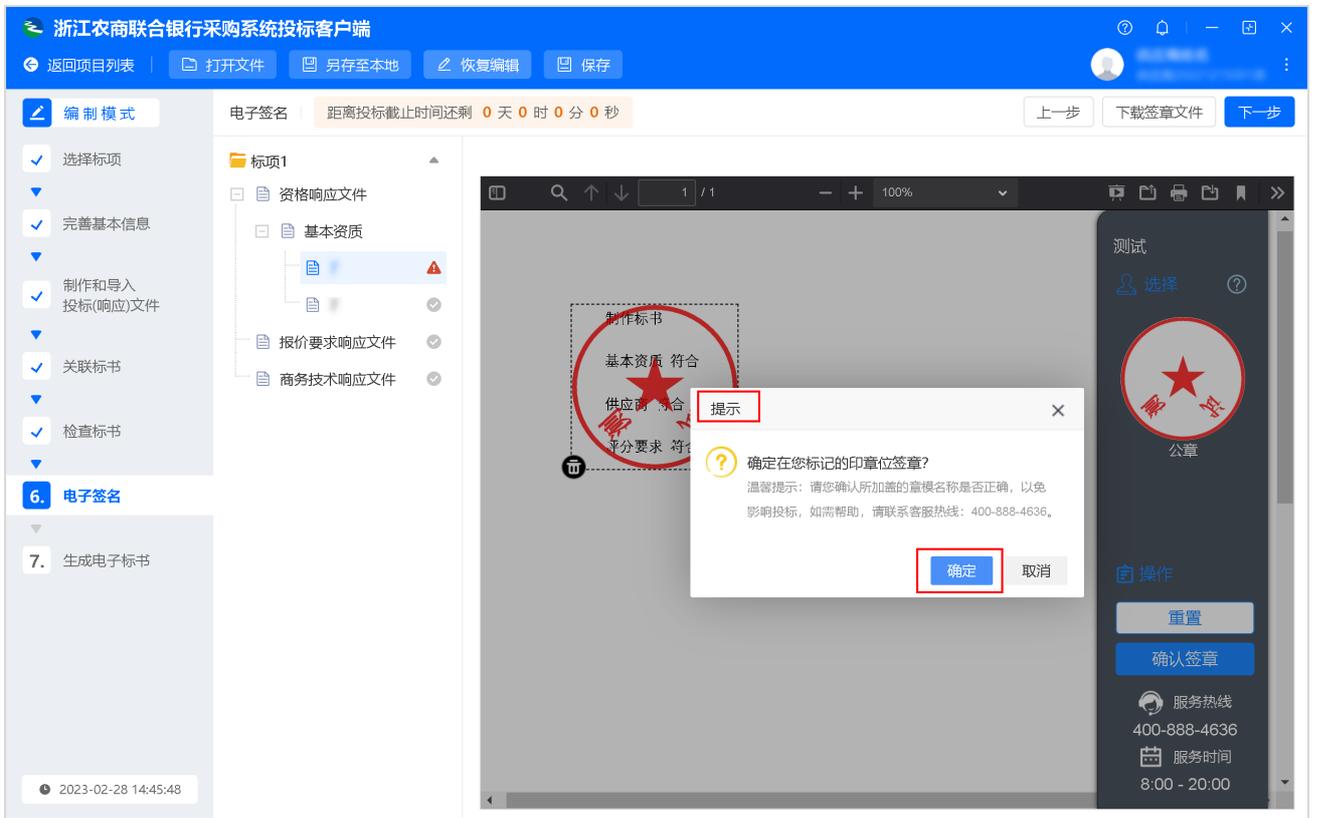
1. 在电子签名页面，选择响应项，点击公章。



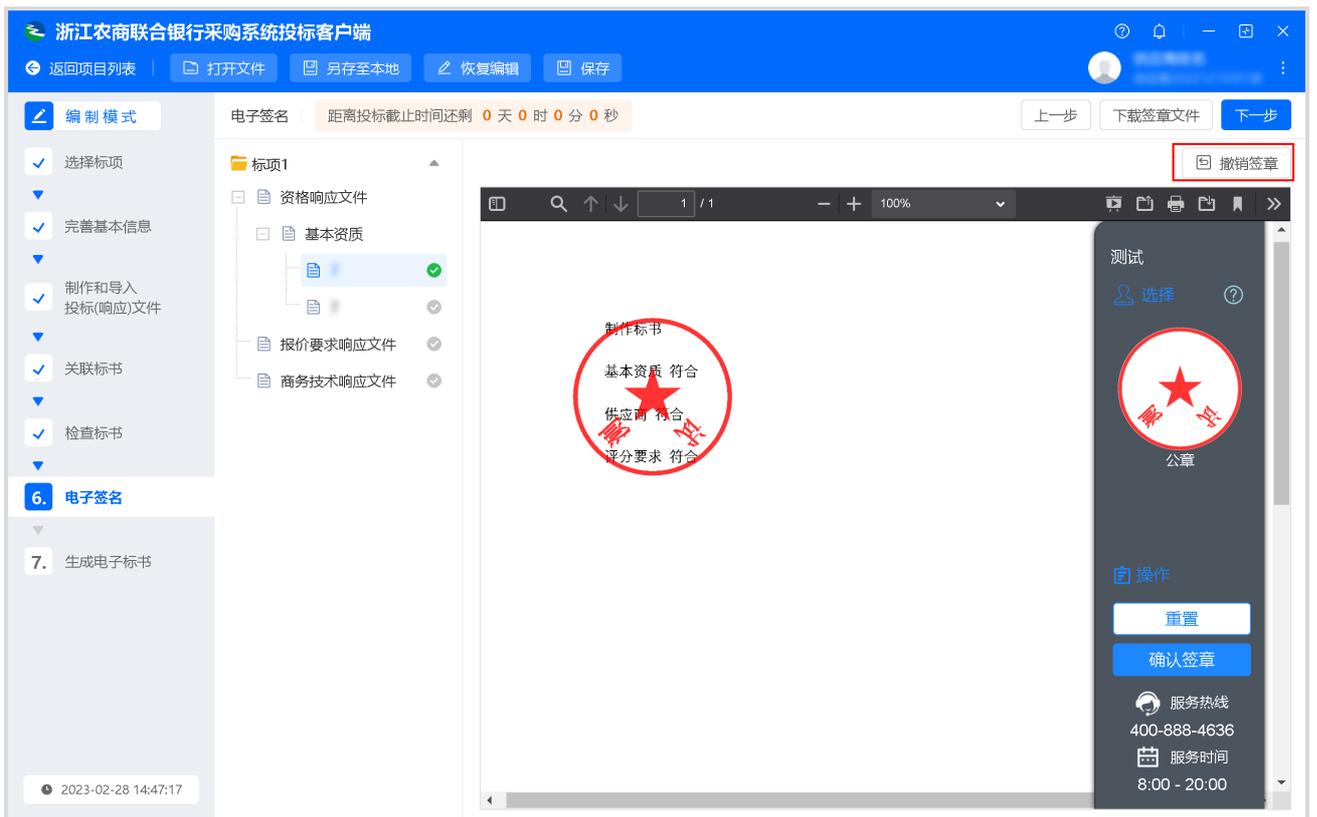
2. 将签章移动到合适位置，点击 确认签章。



3. 在提示弹窗中，点击确定，签章完成。



4. (可选) 如需撤销当前项的签章, 点击 **撤销签章**。



5. 所有文件签章完成后, 点击 **下一步**。



## 生成电子标书

供应商使用CA生成电子加密标书。

### 背景信息

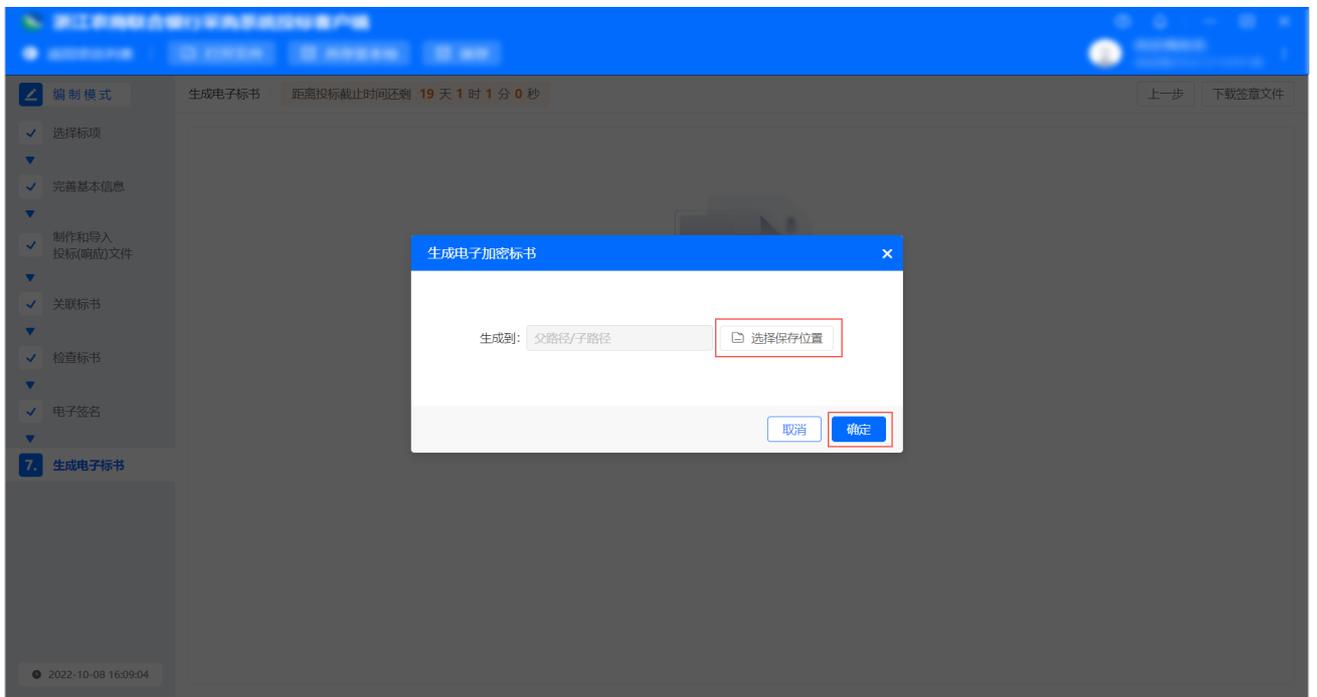
CA锁一直连接在电脑上。

### 操作步骤

1. 在生成电子标书页面，点击立即生成，生成电子加密标书。



2. 选择文件保存位置，点击确定。



3. 电子标书成功生成，点击 打开所在文件夹，查看标书。点击 前往浙江农商联合银行采购系统上传，跳转至平台投标文件上传页面。



## 操作结果

生成两份电子标书，一份为加密标书，一份为备份标书，备份标书未加密。当开标时遇到加密标书解密异常情况，应尽快联系开标人员，将备份标书提供给开标人员，系统支持使用备份标书进行评审。

名称	修改日期	类型	大小
[备份标书][esi...	2022/10/8 16:11	BFBS 文件	299 KB
[加密标书][esi...	2022/10/8 16:11	JMBS 文件	309 KB

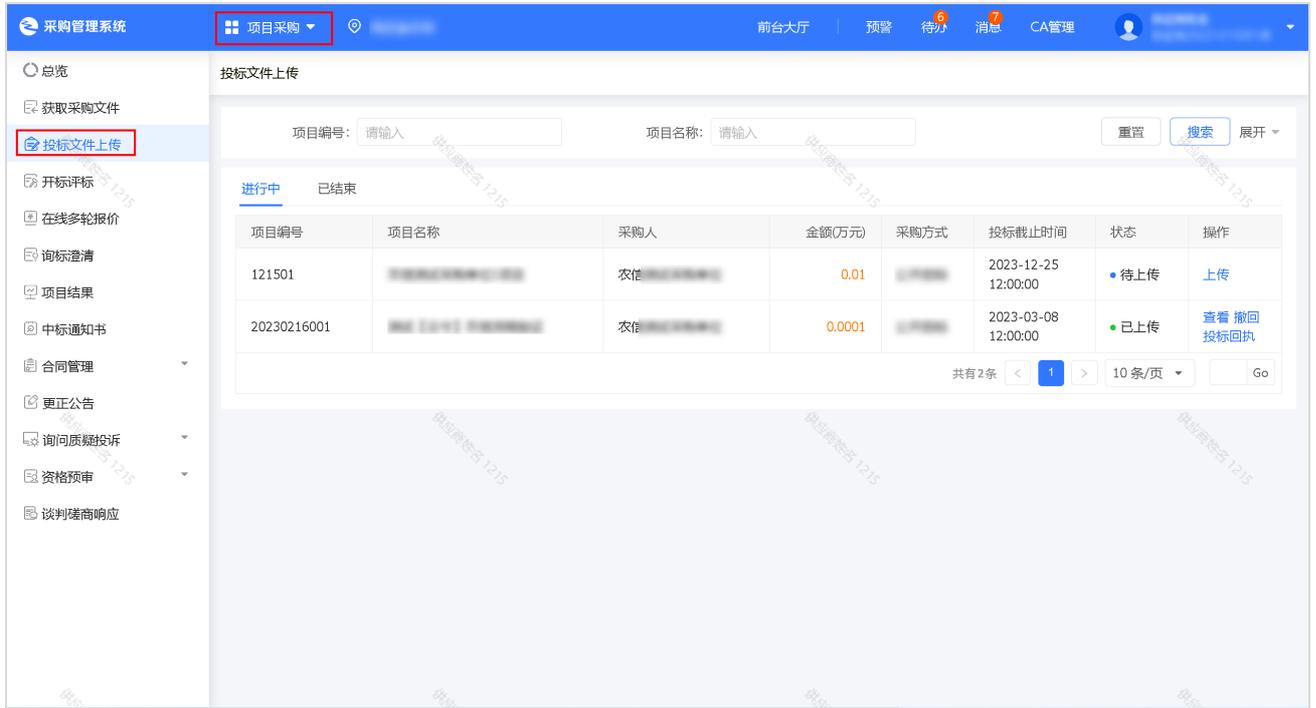
## 上传投标文件

供应商生成加密标书后，需在投标截止时间前将加密的投标文件上传至浙江农信采购管理系统。

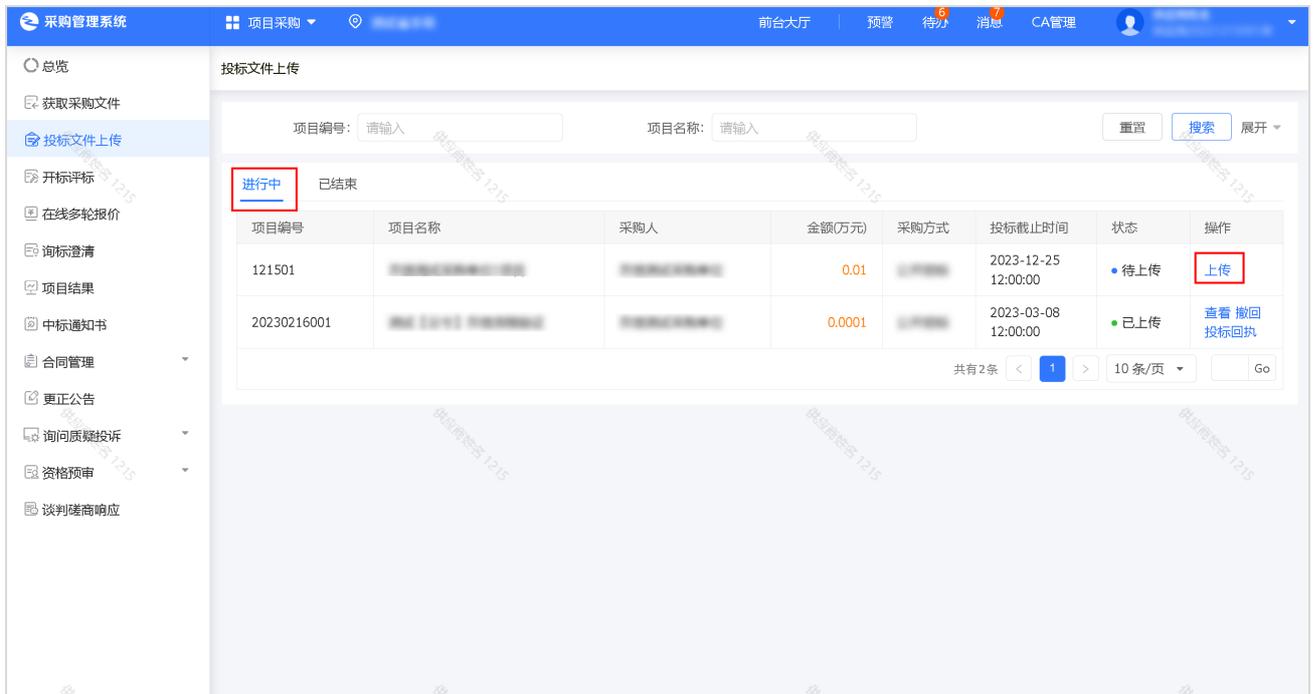
## 操作步骤

### 1. 进入投标文件上传页面。

菜单路径：我的工作台 > 项目采购 > 投标文件上传



### 2. 在 进行中 标签页，选择项目，点击上传。



### 3. 在 上传 页面，上传电子加密标书，填写投标人基本信息。



4. 点击提交。



5. 在提交成功弹窗中，阅读提示信息，点击确定。

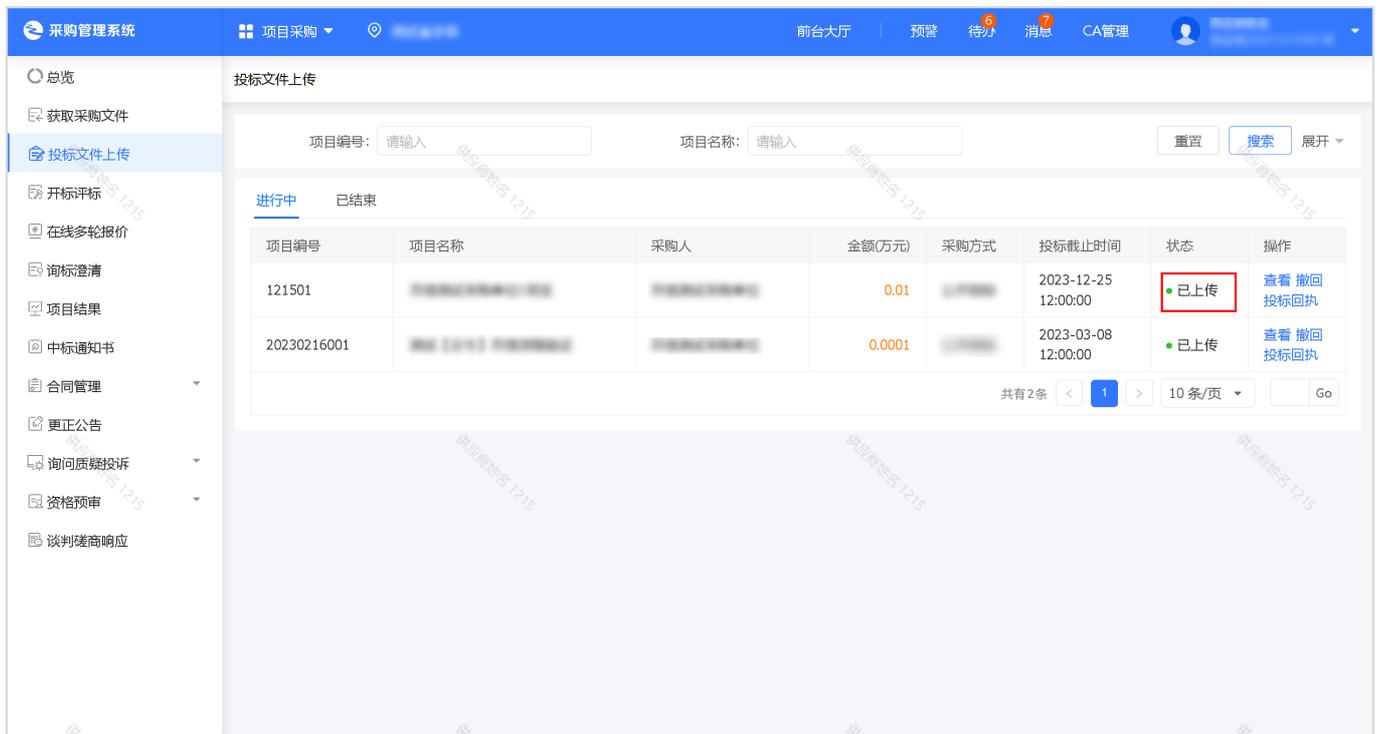


## 操作结果

项目状态显示为 已上传，可下载 投标回执。

**说明**

在投标截止时间前，供应商可撤回投标文件，修改文件内容。



## 开标评标管理概述

供应商上传完成投标文件，等待项目到达开标时间，登录浙江农信采购管理系统参与开标评标。

## 进入开标大厅

供应商在开标前，提前登录浙江农信采购管理系统做好准备，等待采购组织机构开启解密标书。

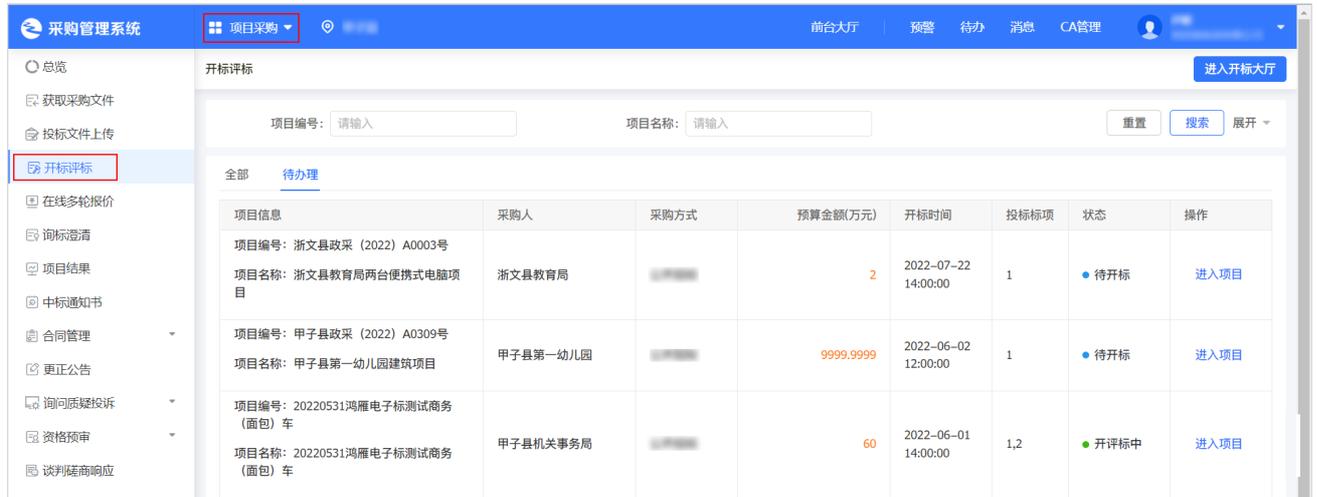
## 前提条件

已上传投标文件。

## 操作步骤

### 1. 进入开标评标页面。

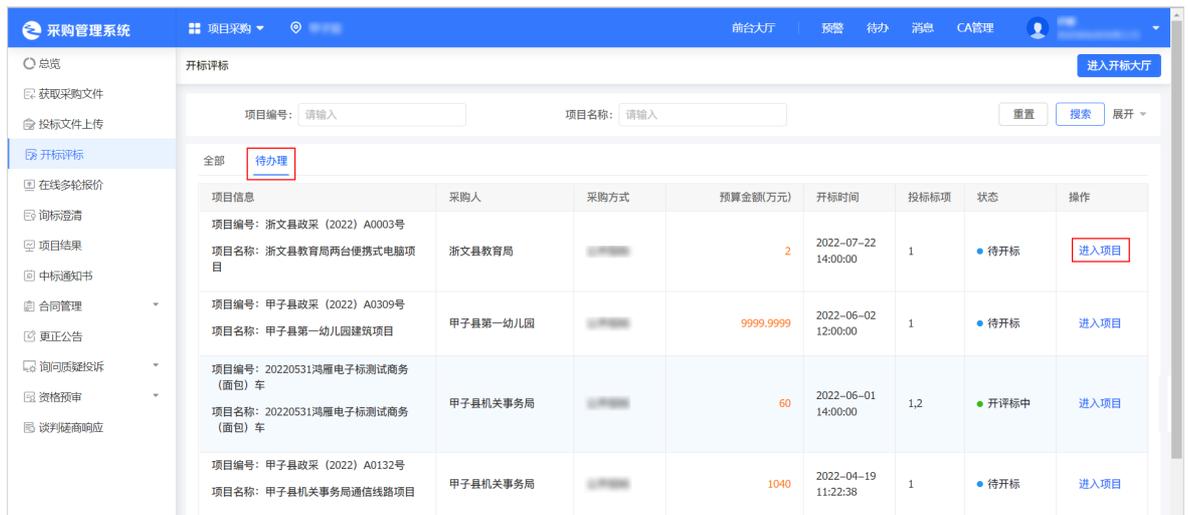
菜单路径：我的工作台 > 项目采购 > 开标评标



### 2. 进入项目。

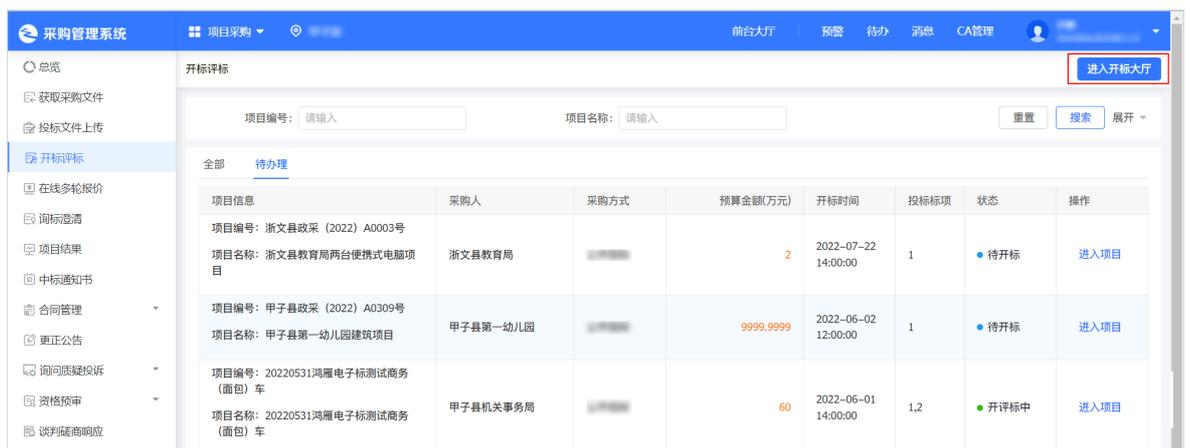
。通过待办理标签页进入项目。

a. 在参与开标评标的项目一行，点击进入项目。



。通过进入开标大厅进入项目。

a. 点击进入开标大厅。



b. 点击进入大厅。



c. 通过左侧搜索项目或通过 **全部项目/今日待开标项目** 标签页查找项目。



d. 点击 **进入项目**。



3. 阅读 开标活动纪律, 点击 **同意并继续**。



## 操作结果

进入开标大厅页面，显示等待组织机构经办人开启解密。

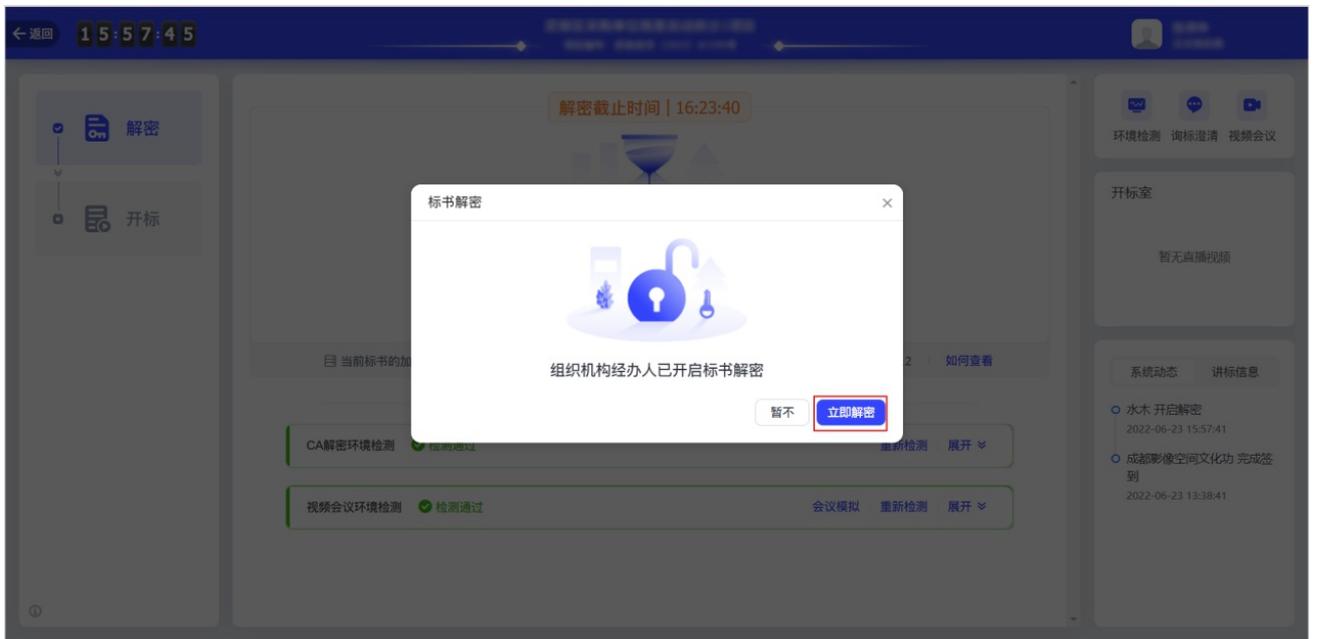


## 解密投标文件

待采购组织机构开启解密后，供应商开始解密投标文件。

## 操作步骤

1. 在开标大厅页面，当出现标书解密弹窗时，点击立即解密。



2. 将CA锁插入电脑。
3. 在 **USBkey PIN码** 弹窗中输入PIN码，点击 **确定**。



4. 解密成功后，在**我的解密信息** 面板显示解密状态为**已解密**。所有供应商完成解密后，解密时间自动结束。



## 视频会议自测（按需）

供应商通过视频会议远程参与评标，可在视频会议开始前，提前自测音视频设备、网络状况、视频会议功能，以确保能顺畅参与开评标流程。

### 前提条件

- 采购组织机构已开通视频评审功能。
- 采购文件规定项目为远程评审。

### 操作步骤

#### 1. 进行检测。

- 方式一：进入开标大厅页面，系统自动开启检测，在智能检测面板视频会议环境检测处查看结果。



- 方式二：在开标大厅页面，将鼠标悬停在环境检测上方，点击视频会议环境自测右侧的查看详情。



## 2. 查看检测结果。

- 显示 检测通过，则无需操作。
- 显示 检测不通过，则根据下方红色字体提示，查找原因。

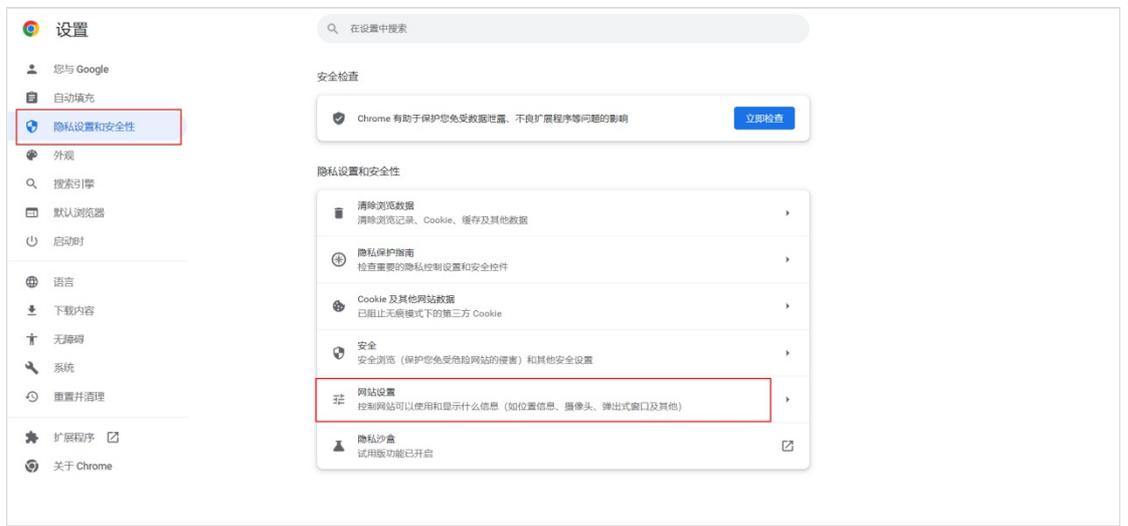


### a. 开启音视频设备权限。

- 进入 开标大厅 页面，左上角出现弹窗，申请访问麦克风、摄像头，点击 允许。



- 未出现弹窗或已点击禁止，需进入浏览器 设置 页面，以谷歌浏览器为例，在 隐私设置和安全性 面板，点击 网站设置，允许网页访问摄像头、麦克风。



b. 调试完成，点击 **重新检测**，等待约20s，查看检测结果。

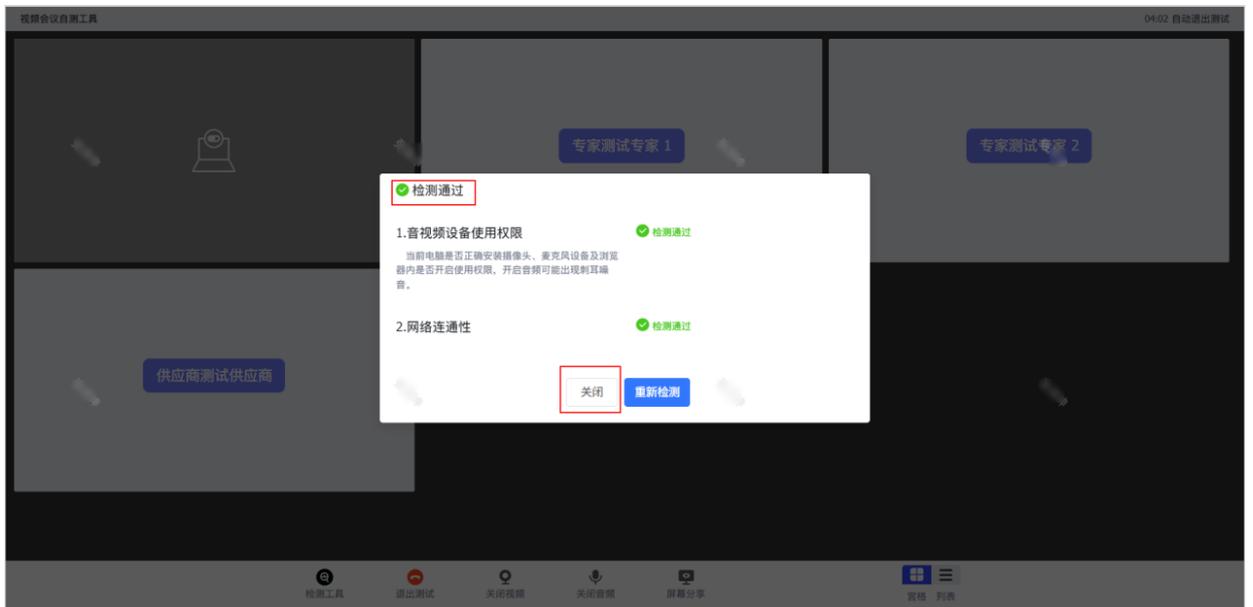


3. 模拟视频会议。

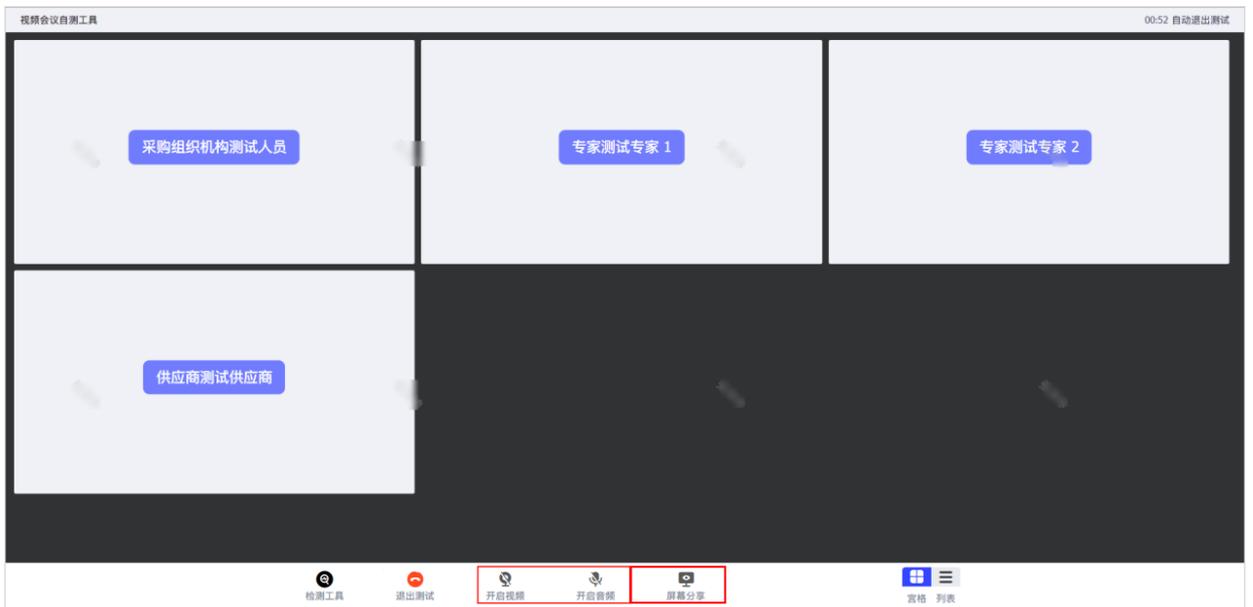
a. 在 **智能检测** 面板，点击 **会议模拟**。



b. 系统自动检测设备环境，显示 **检测通过**，点击 **关闭**。



c. 点击页面下方的 开启视频、开启音频、屏幕分享，模拟视频会议。



d. 模拟测试完成，点击 退出测试。



## 查看讲标信息（按需）

项目进入开评标环节，供应商在开标大厅查看自己的讲标顺序，及时进行准备。

## 前提条件

- 采购组织机构已开通视频评审功能。
- 采购组织机构已设置讲标顺序。

## 操作步骤

1. 在开标大厅页面，点击讲标信息标签页，查看投标各标项的讲标状态与供应商总数。



2. 当您的讲标顺序为下一个时，采购组织机构会发送准备提醒，您在当前页面可以看到弹窗提示，并收到短信提醒。



3. （可选）参考视频会议自测，提前测试视频环境。

## 视频讲标（按需）

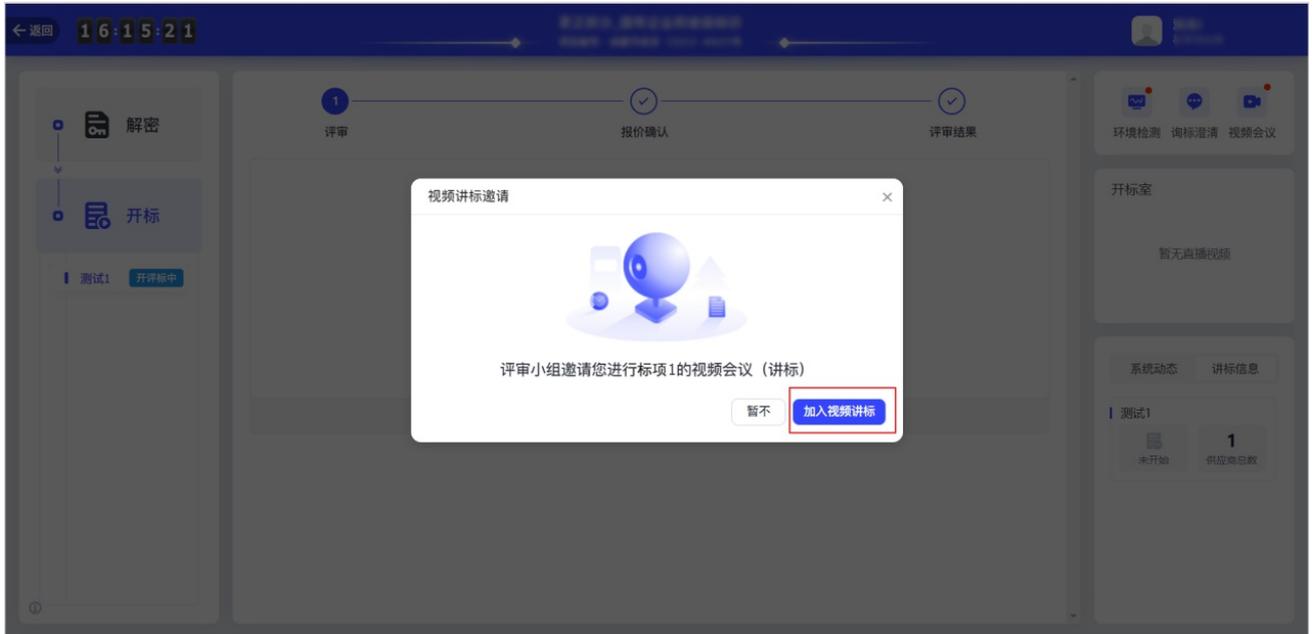
供应商通过在线评标室远程参与评标。

### 前提条件

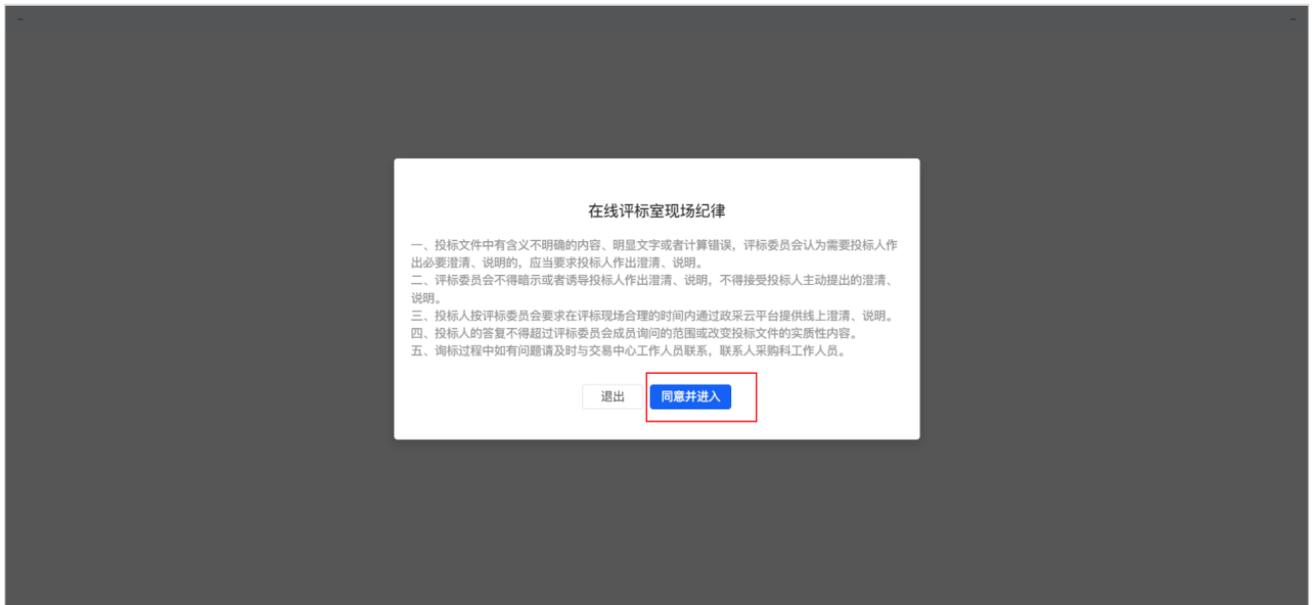
- 采购组织机构已开通视频评审功能。
- 采购文件规定项目为远程评审。
- 设备应带有摄像头和麦克风。

### 操作步骤

1. 在 开标大厅 页面，采购组织机构发出讲标邀请后，页面出现弹窗提示，点击 加入视频讲标。



2. 阅读在线评标室现场纪律，点击 同意并进入。



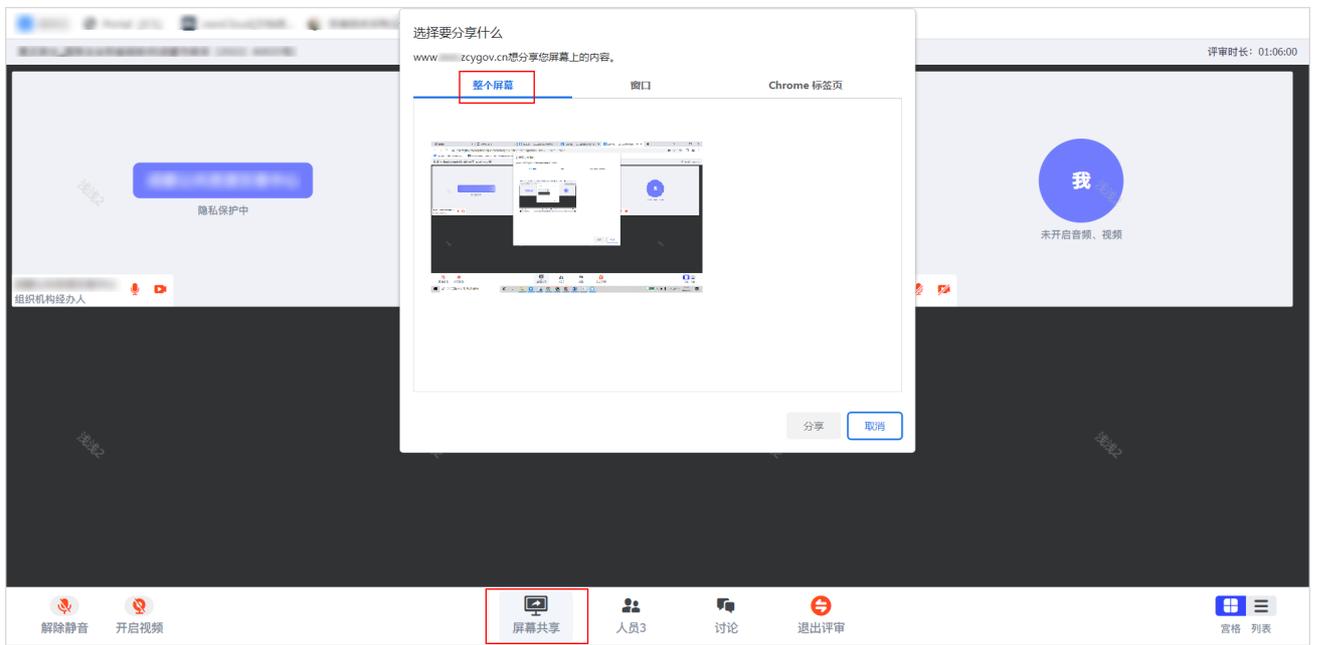
**说明**

如果点击 退出，可点击 开标大厅 页面右上角 视频会议 再次进入。

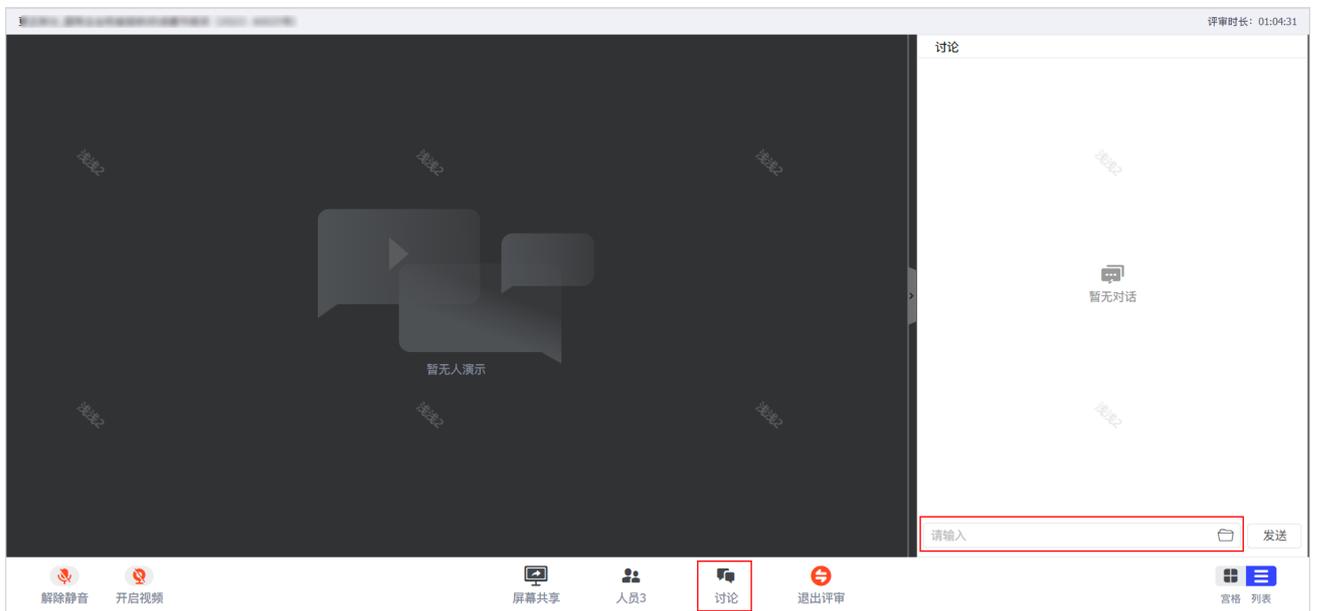
3. 点击 屏幕共享，选择 整个屏幕 标签页，演示PPT、文件等内容。

**说明**

点击 静音 和 关闭视频，控制麦克风和摄像头开关。



4. 点击 **讨论**，在讨论框里上传文件或用文字交流，只能看到自己进入在线评标室之后的讨论记录。



5. 讲标完成，点击 **退出评审**。

▲ **注意**

- 中途退出可能影响评审结果，如遇特殊情况请先与经办人、评审小组说明清楚。
- 退出评审后，无法再次自行进入评标室，需由组织机构经办人邀请后方可进入。



## 操作结果

讲标完成后，点击 **讲标信息** 标签页，标项的讲标状态为 **已讲标**。



## 查看商务技术得分

供应商在开标大厅查看得分情况，是否能查看其他供应商得分情况，根据各区划配置而定。

### 前提条件

采购组织机构已公布商务技术得分。

### 操作步骤

1. 在开标大厅页面，右上角出现弹窗提示后，点击 **去查看** 或点击 **刷新**。



2. 查看资格、符合审查结果和商务技术得分。



**i 说明**

如采购组织机构不公布得分，则无法看到得分情况。



## 询标澄清（按需）

在开评标过程中，如评审小组对投标文件有疑问，由评审组长将问题汇总后发起询标函，或由采购组织机构代替发起。供应商根据标项回复询标函。

### 前提条件

评审小组或采购组织机构已发起询标函。

### 操作步骤

#### 1. 进入询标澄清页面。

- 在开标大厅页面，当评审组长或采购组织机构发起询标函后，供应商在询标邀请弹窗中，点击立即澄清。



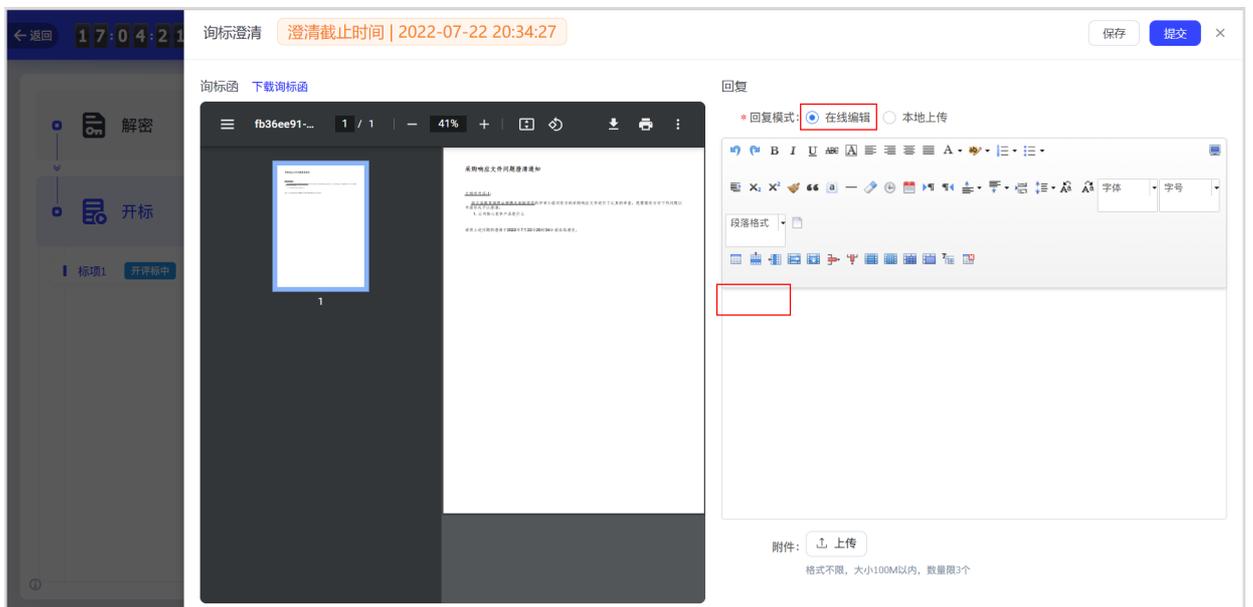
- 如未立即澄清，可后续点击询标澄清，在面板中选择询标函，点击立即回复。



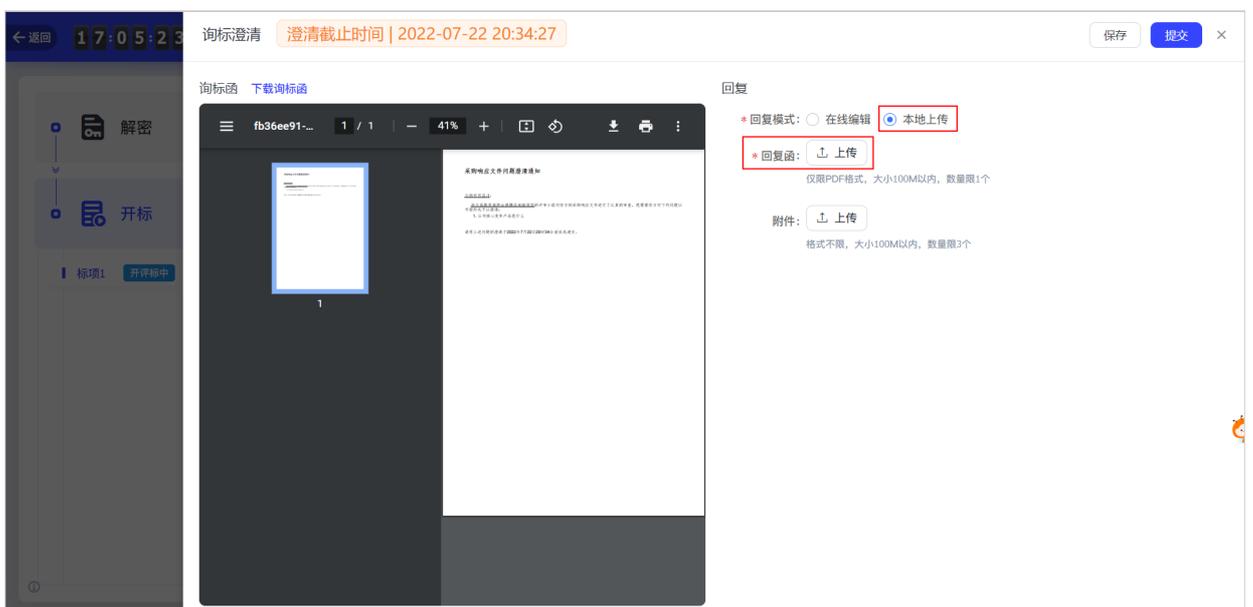


2. 查看询标函内容，在澄清截止时间前进行澄清。

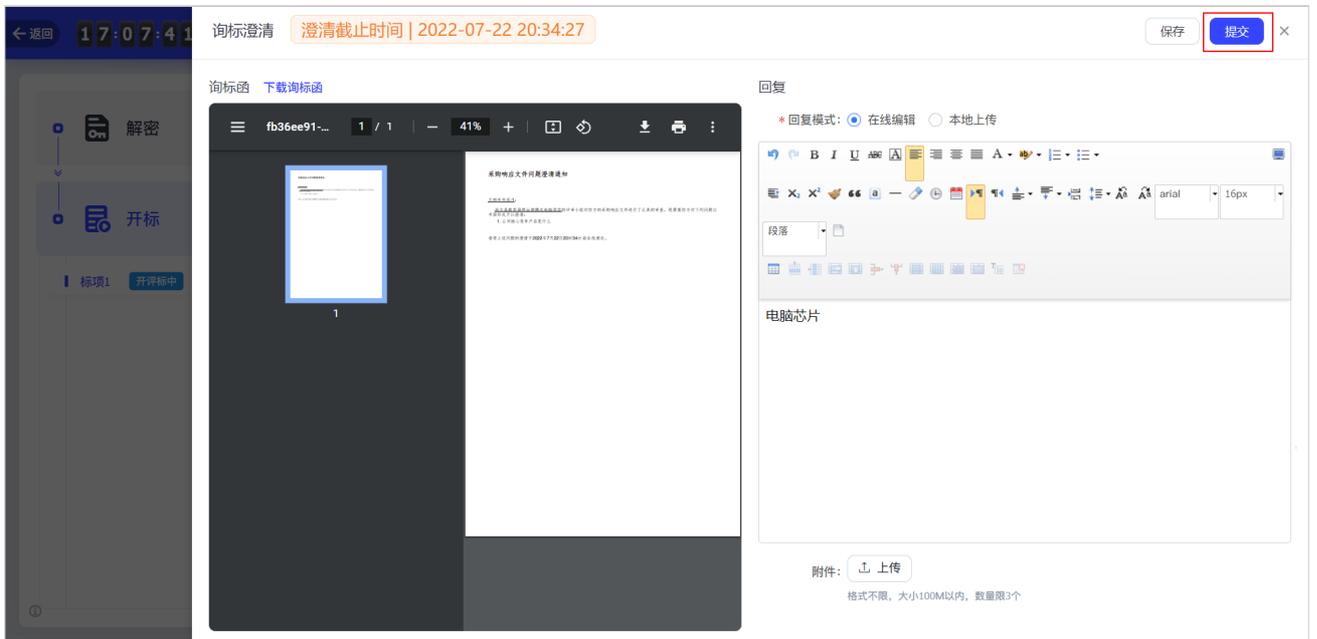
- 。在线编辑方式：点击 [在线编辑](#)，在编辑器内输入回复内容。



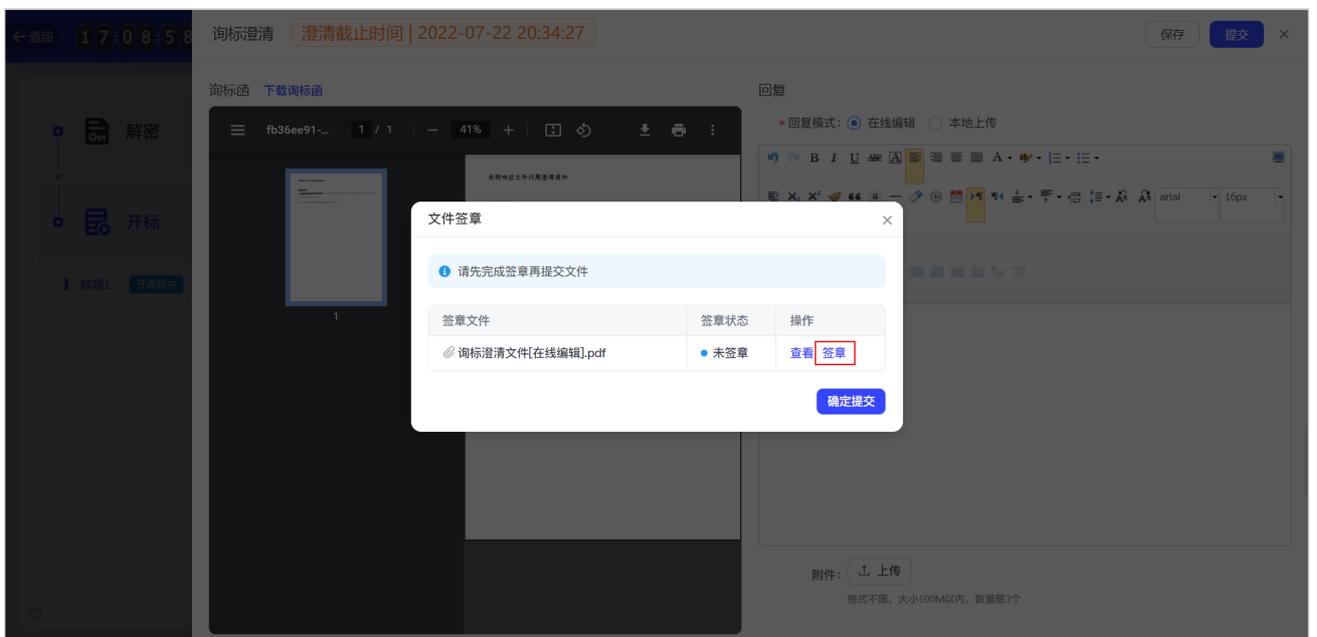
- 。本地上传方式：点击 [本地上传](#)，上传回复函。

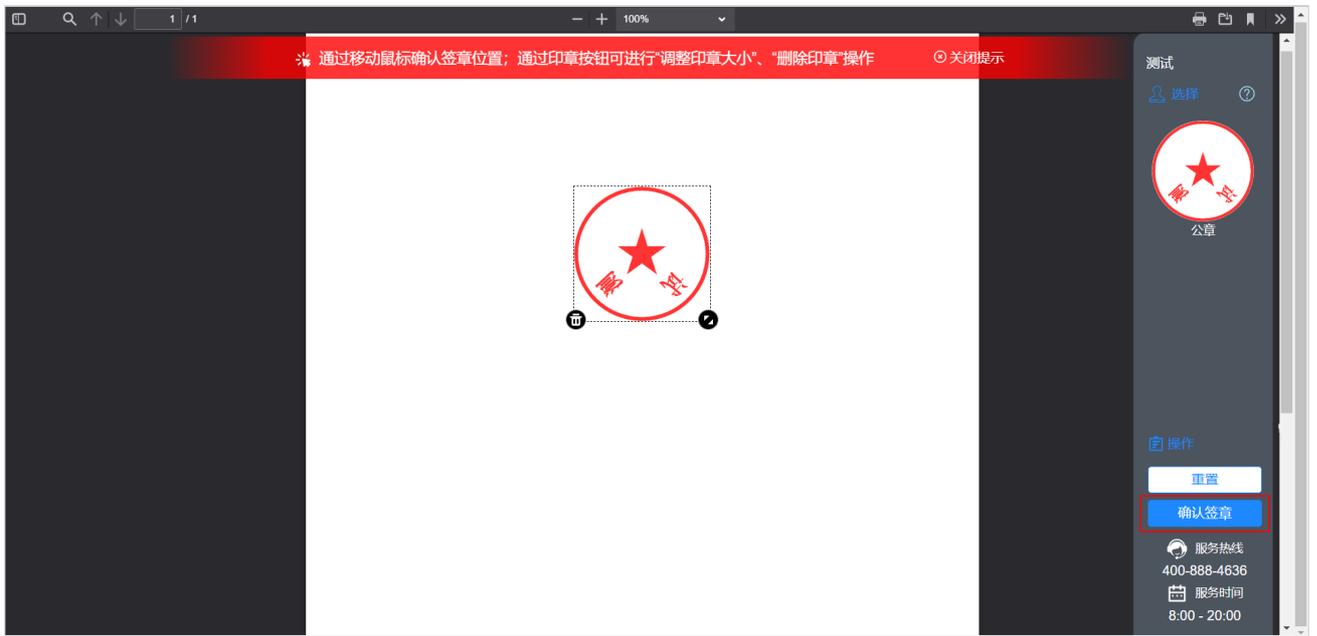


3. 点击 [提交](#)。

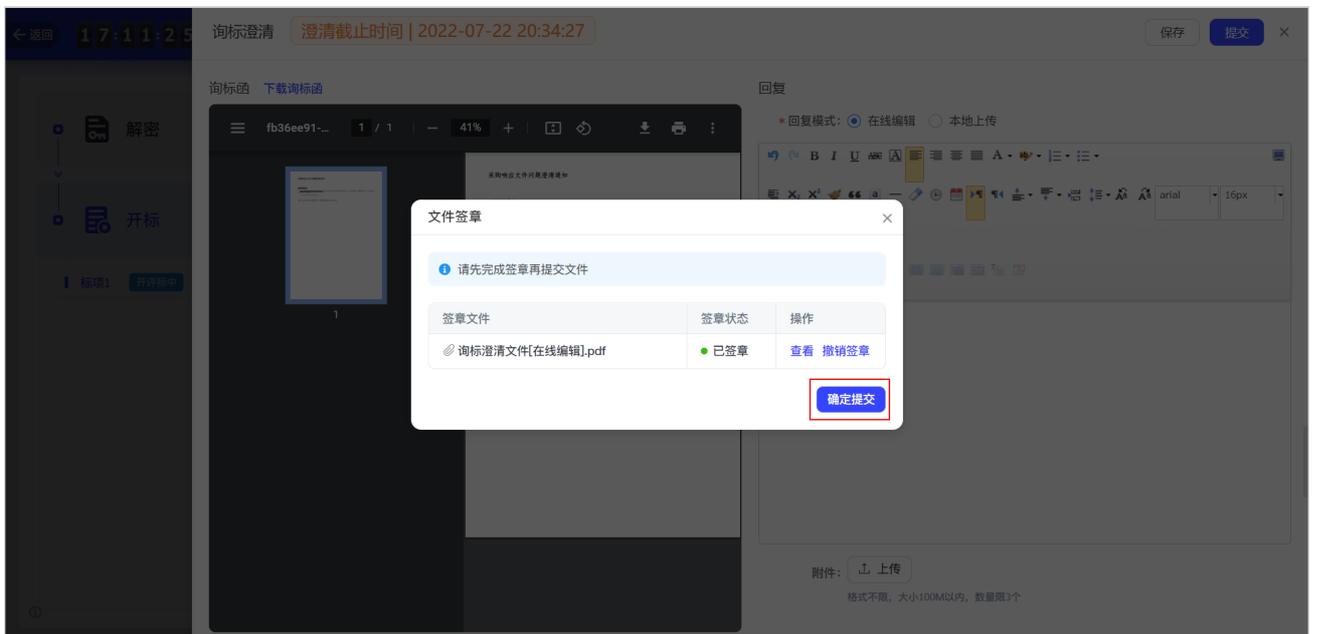


4. 在文件签章弹窗中，根据实际情况选择是否签章。点击 **签章**，插入CA锁，选择对应CA服务商，在签章页面确认签章。





5. 点击 确定提交。



#### 说明

- 提交澄清函时如未签章，系统将提醒是否不签章直接提交。如上传的是线下已签字盖章的扫描件可不签章，点击 **确认提交**，除此之外则需签章后再提交。
- 如供应商在开标现场，线下回复询标函，应将纸质澄清文件交由采购代理机构代为上传澄清文件。

### 操作结果

询标函澄清状态显示为 **已澄清**。



## 确认报价

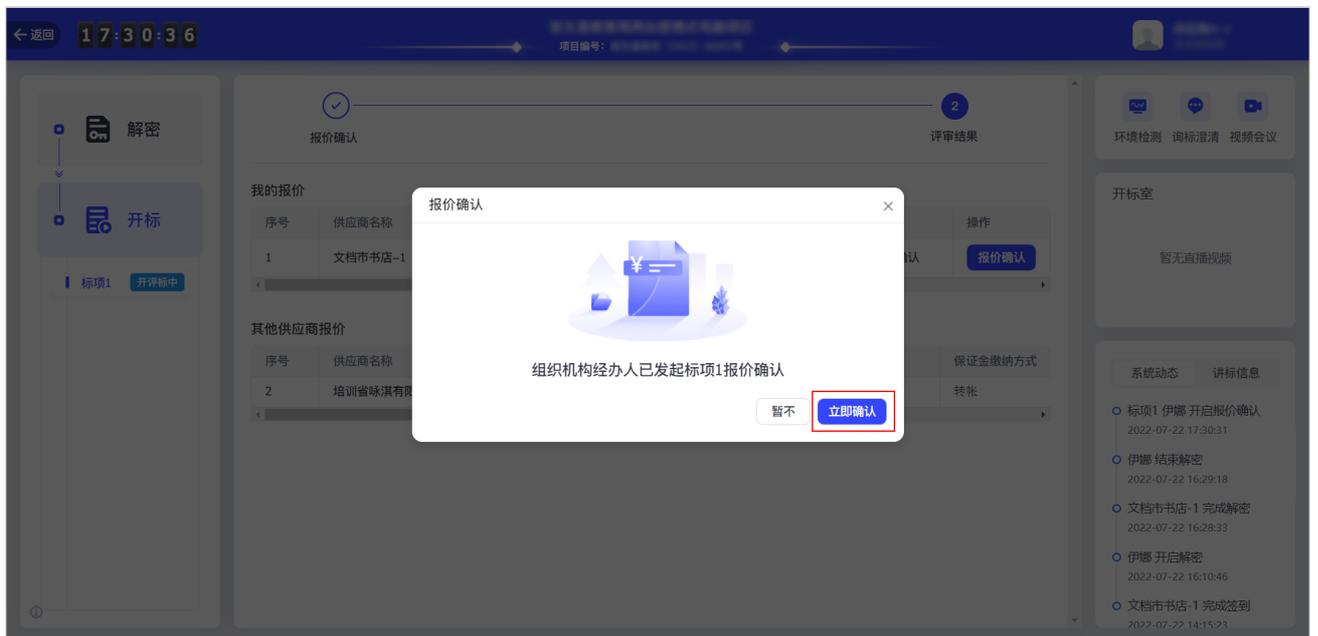
采购组织机构开启报价后，供应商对报价一览表进行确认。

### 前提条件

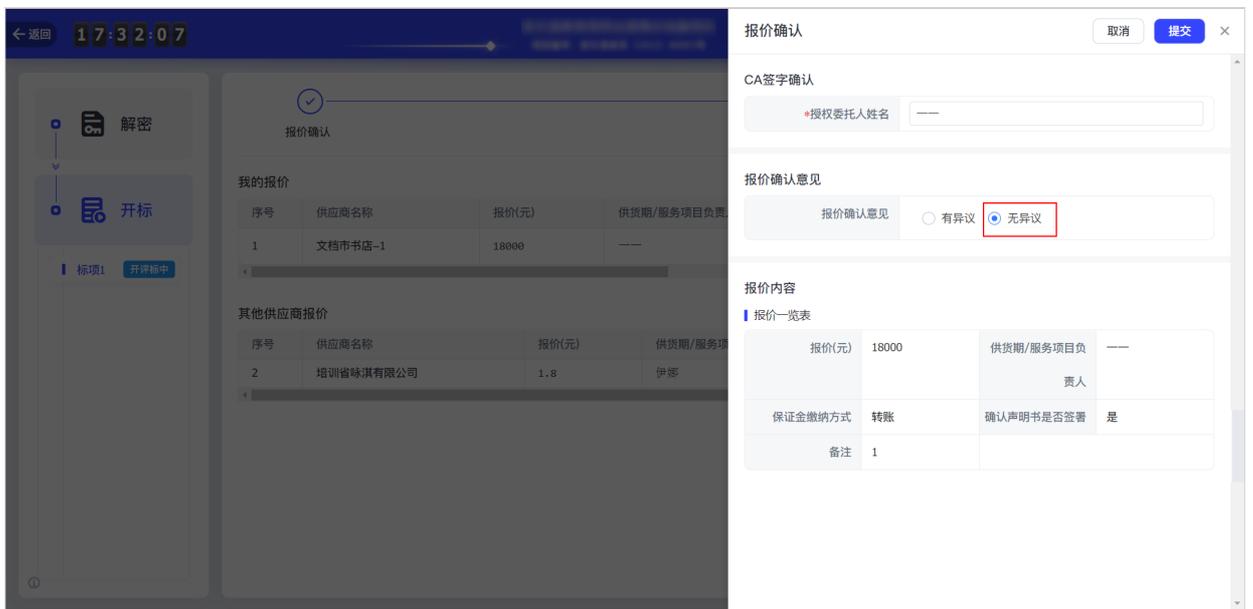
采购组织机构已发起报价确认。

### 操作步骤

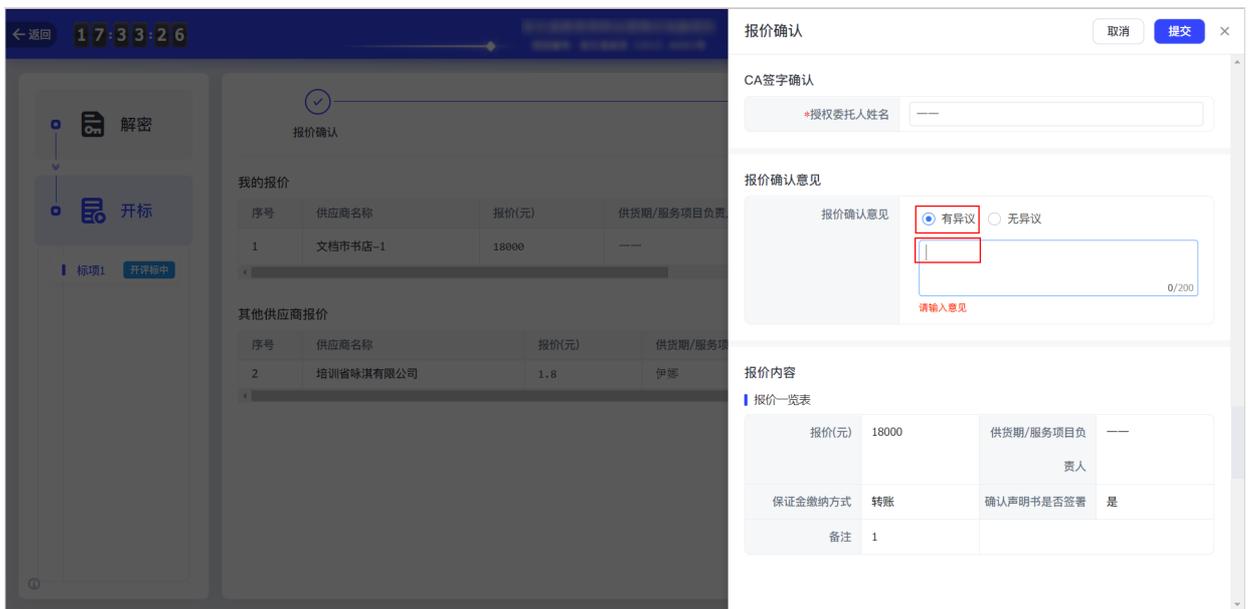
1. 在开标大厅页面，当出现**报价确认**弹窗提示后，点击**立即确认**。



2. 在**报价确认**面板，浏览报价信息。
  - 如确认报价一览表无误，点击**无异议**。



- 。如对报价一览表有异议，点击 **有异议**，填写异议说明。



3. 点击 **提交**。

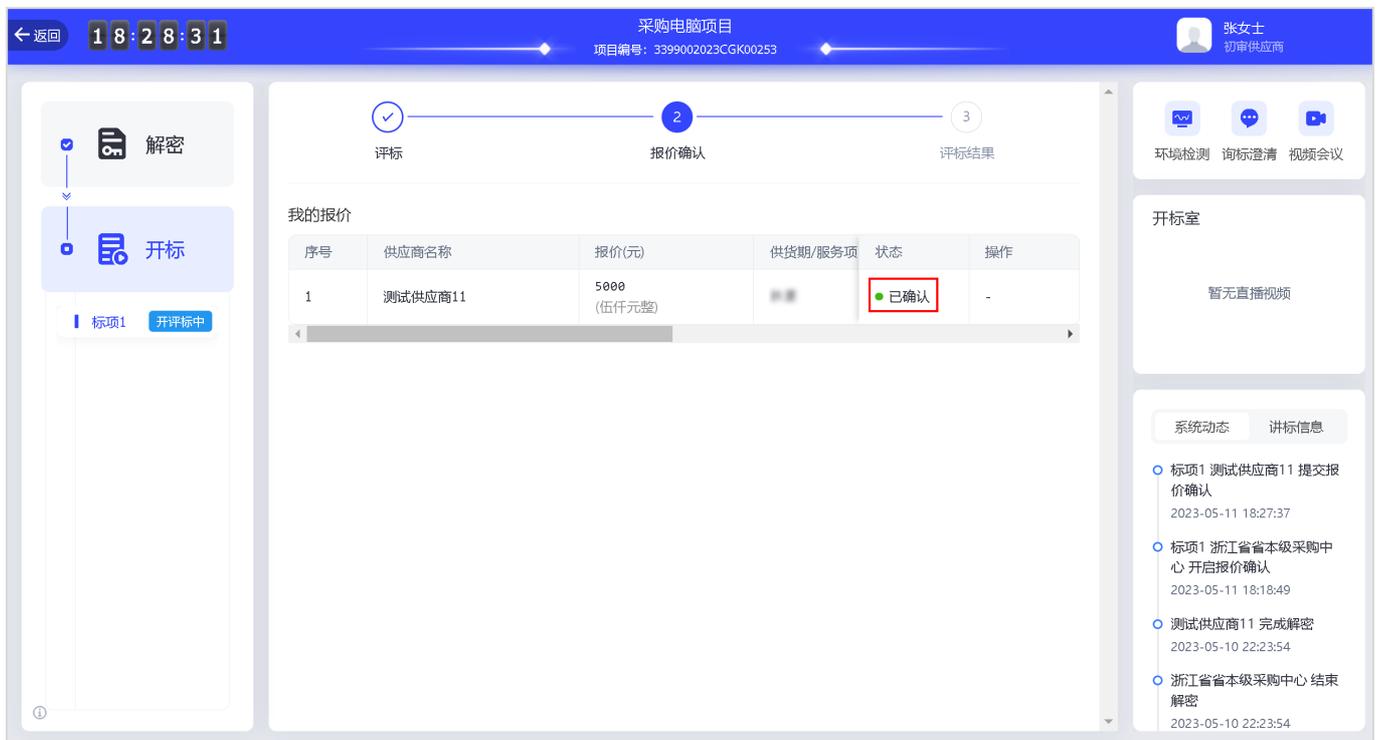


4. 插入CA锁，在 **USBKey**密码验证 弹窗中输入密码，点击 **确定**，完成签章。



## 操作结果

在 **我的报价** 面板显示状态为 **已确认**。



## 查看评审结果

标项评审结束后，供应商在开标大厅页面查看评审结果。

## 前提条件

需查看的标项已评审结束。

## 操作步骤

1. 在 **开标大厅** 页面，点击需要查看的标项。



## 2. 查看评审结果。



## 采购结果管理概述

项目开评标结束，供应商在浙江农信采购管理系统在线查看开评标结果，中标供应商查看中标通知书并确认合同。

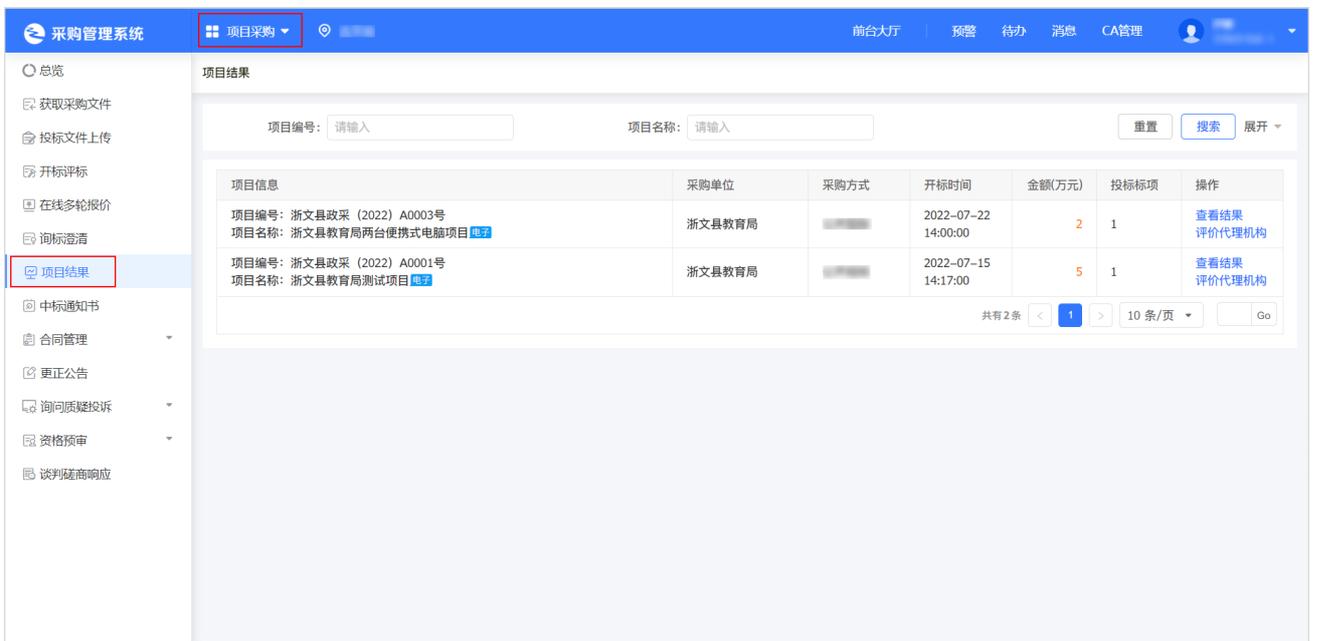
### 查看开评标结果

项目开评标结束，供应商在浙江农信采购管理系统查看开评标结果。

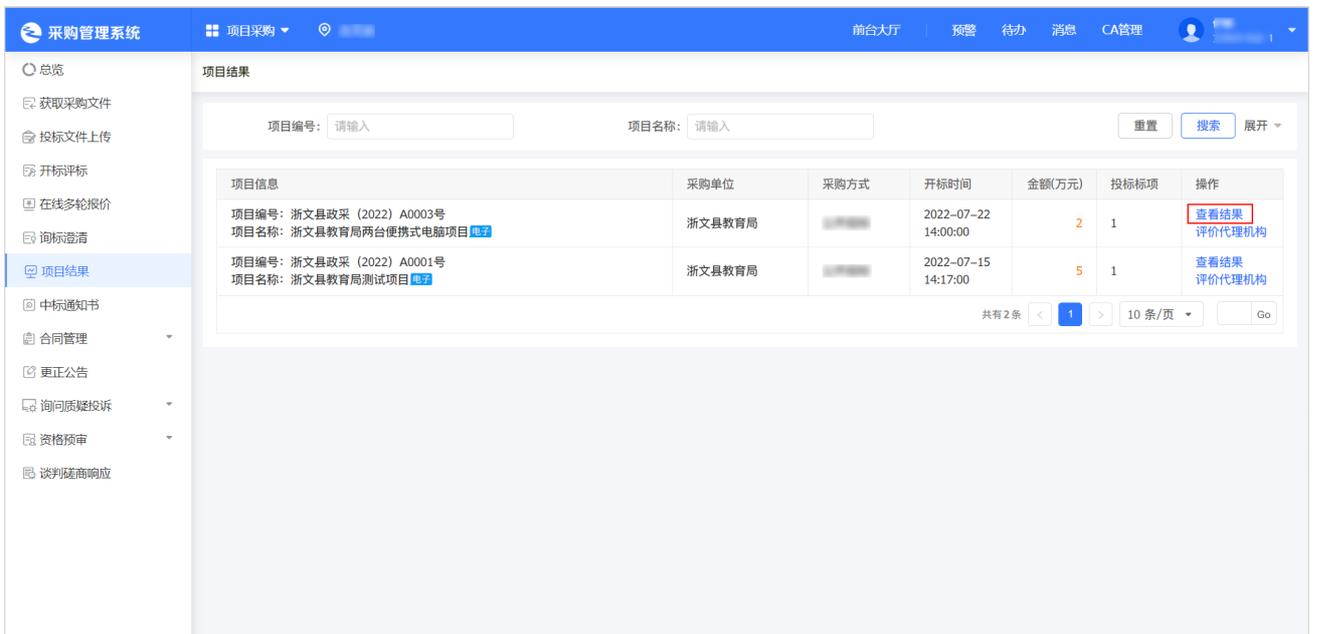
### 操作步骤

#### 1. 进入项目结果页面。

菜单路径：我的工作台 > 项目采购 > 项目结果

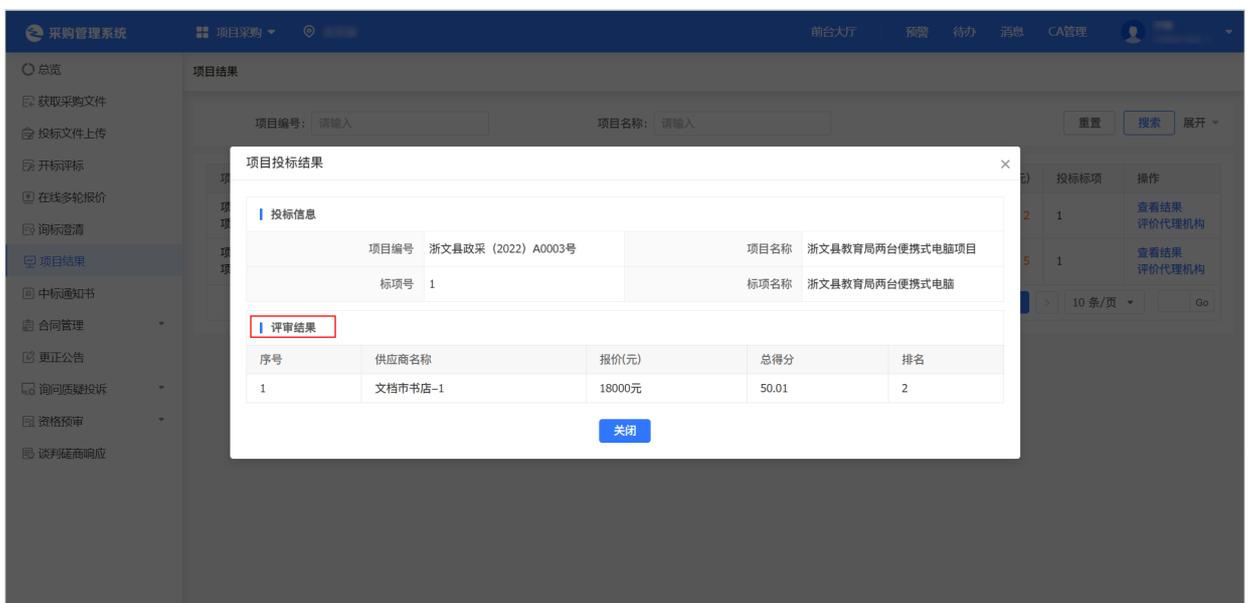


2. 选择需要查看的项目，点击 查看结果。

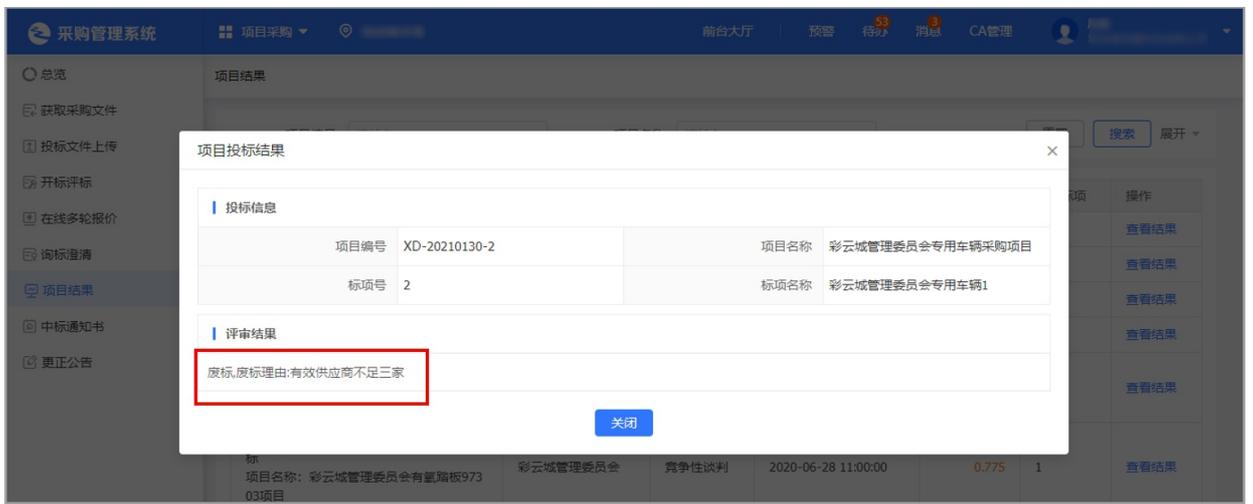


3. 在 项目投标结果 弹窗中查看评审结果。

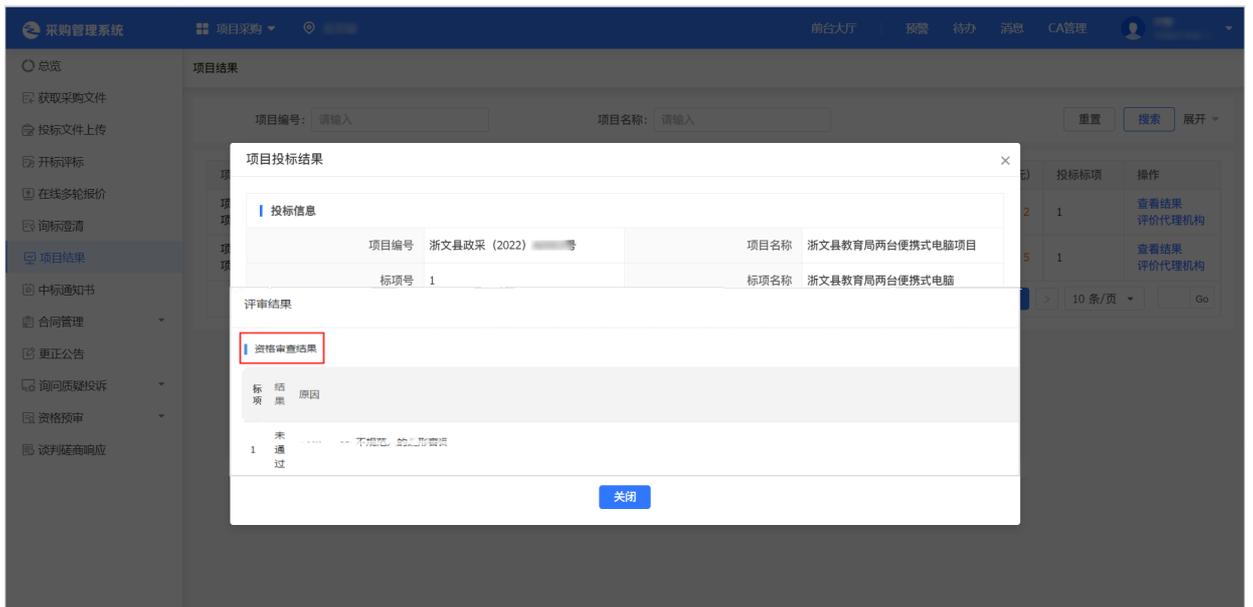
- 在 评审结果 面板展示排名和得分。



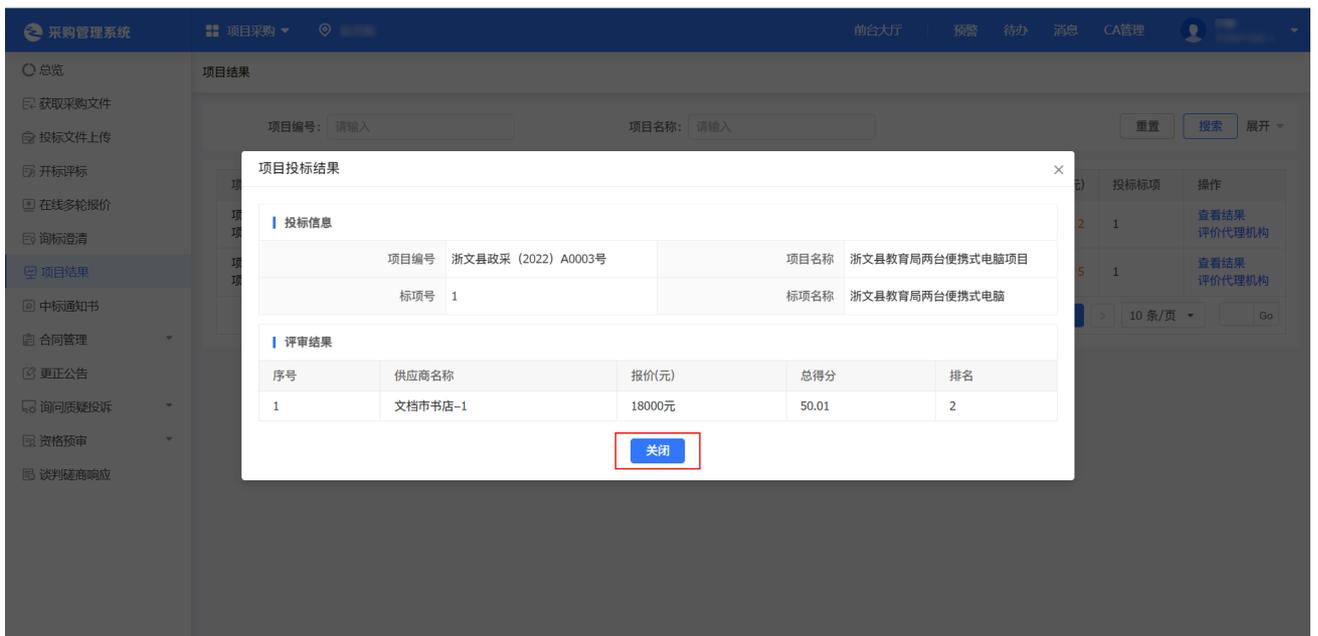
- 如标项废标，在 评审结果 面板展示废标原因。



- 。如有标项资格审查未通过，在 **评审结果** 面板展示未通过原因。



4. 查看完成，点击 **关闭**。



## 查看中标通知书

项目开评标结束，中标供应商查看采购组织机构发送的中标通知书。

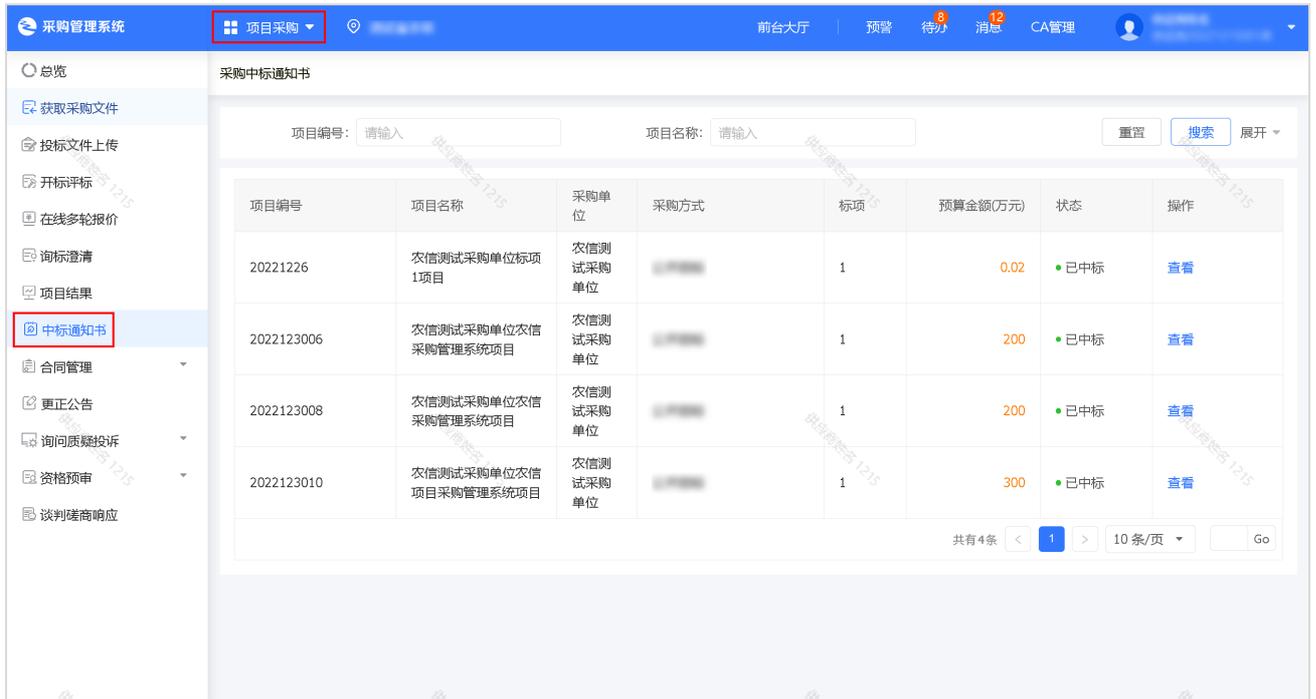
### 前提条件

供应商已中标。

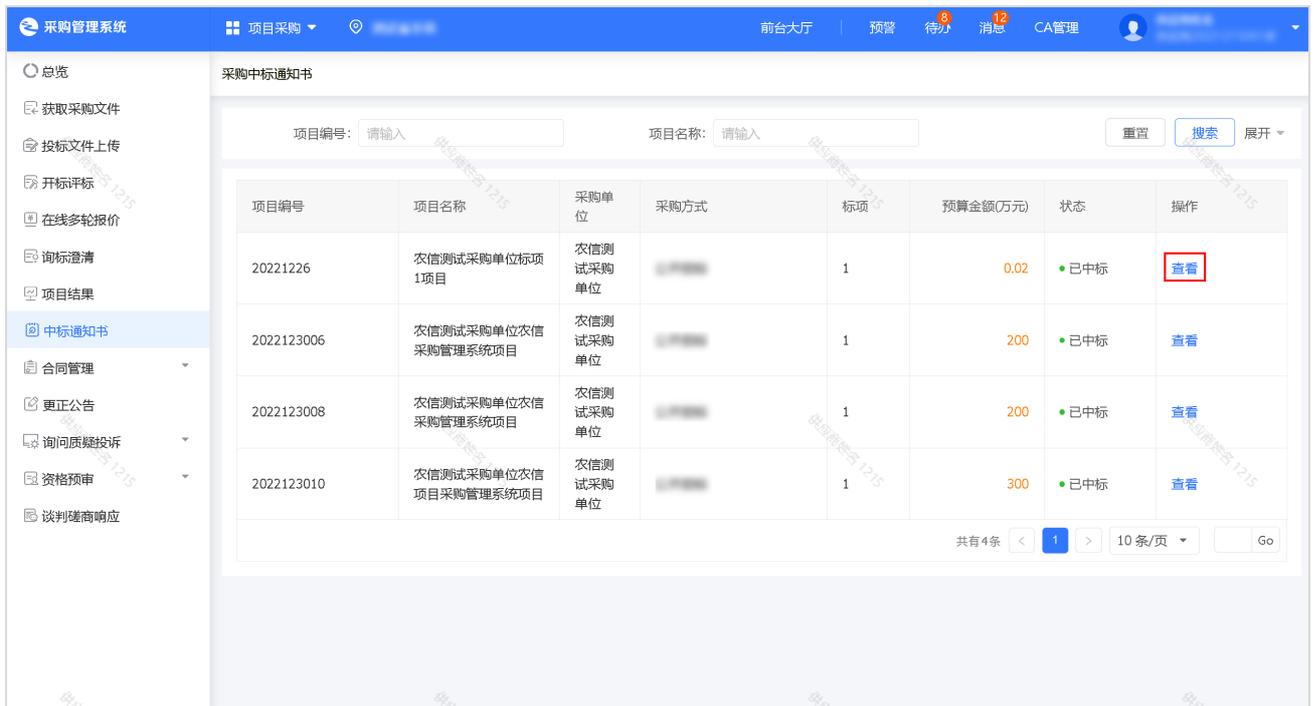
## 操作步骤

1. 进入 中标通知书 页面。

菜单路径：我的工作台 > 项目采购 > 中标通知书



2. 选择需要查看的中标项目，点击 查看。



## 确认合同

当采购人将合同审核通过后，供应商对合同进行确认。

## 操作步骤

1. 进入 合同签订 页面。

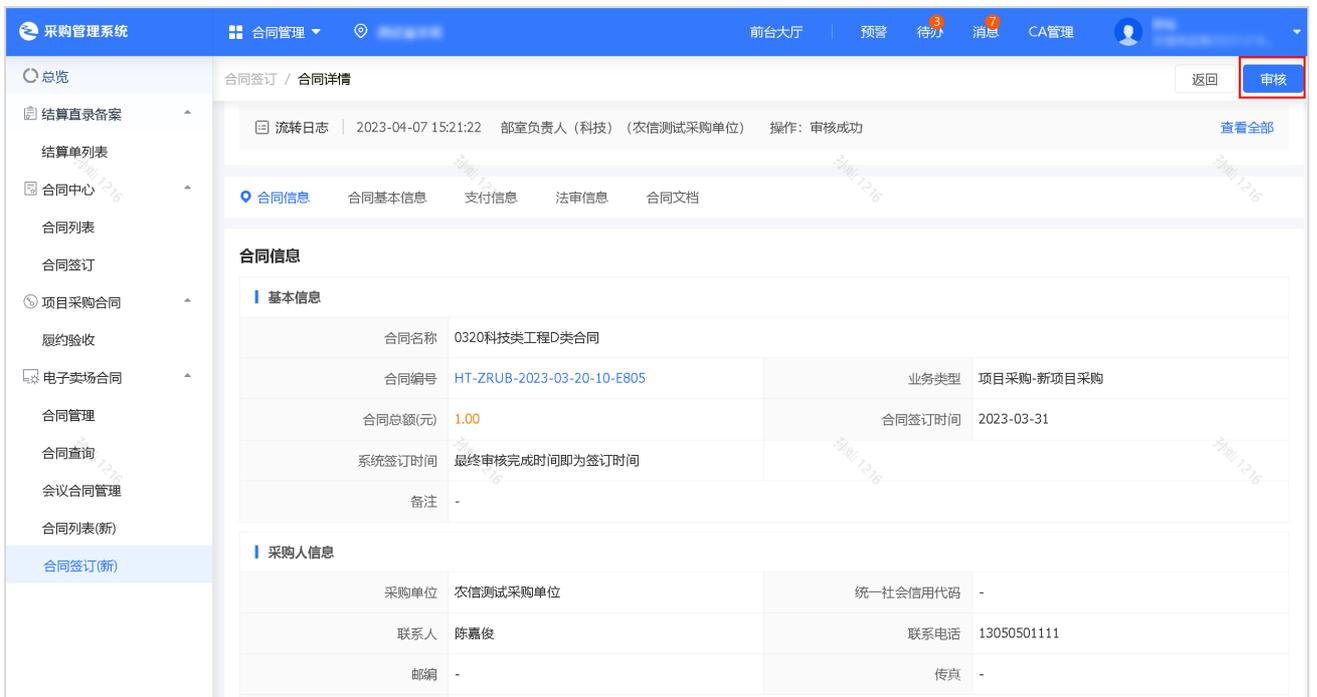
菜单路径：我的工作台 > 合同管理 > 合同中心 > 合同签订



2. 点击待审核标签页，选择需要确认的合同，点击审核。



3. 在合同详情页面确认所有信息，点击审核。



4. 在审核弹窗中，选择审核结果。

- 。如无异议，选择同意，点击确定。



- 。如有异议，选择不同意，填写审批意见，点击确定。合同回退至采购单位，由采购单位经办人修改内容。



## 履约验收

确认合同签订后，合同进入履约环节。

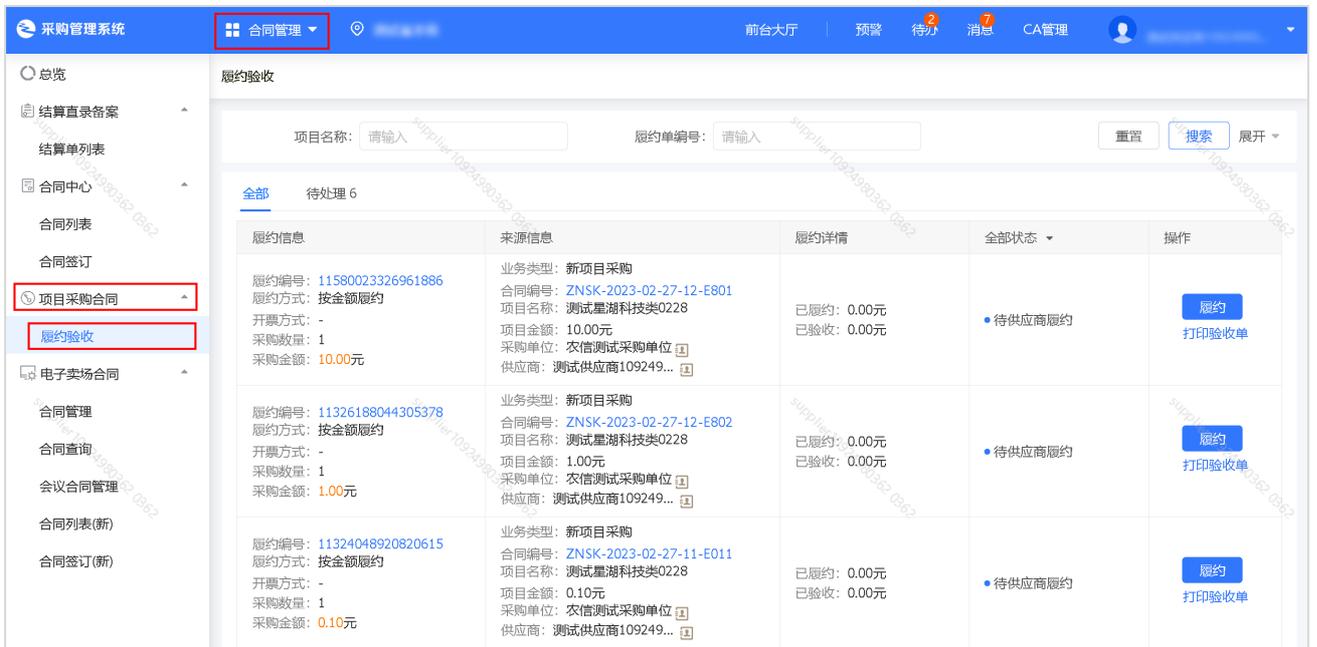
### 前提条件

供应商确认合同。

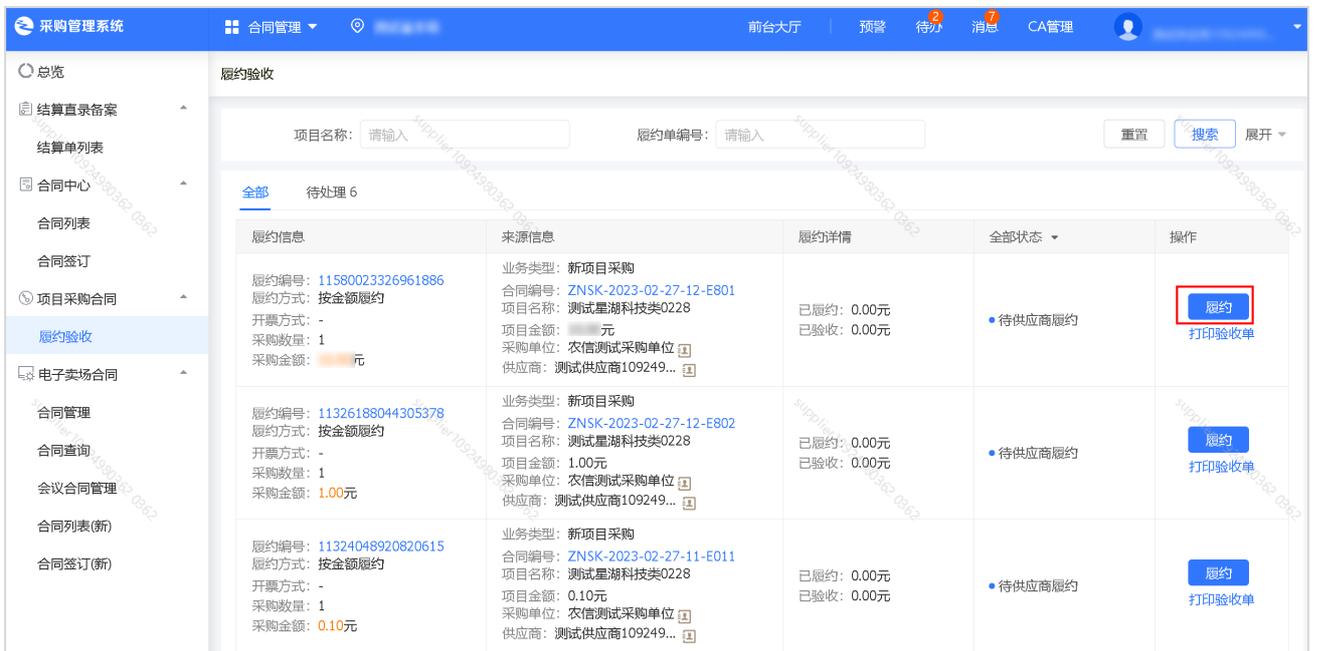
### 操作步骤

1. 进入履约验收页面。

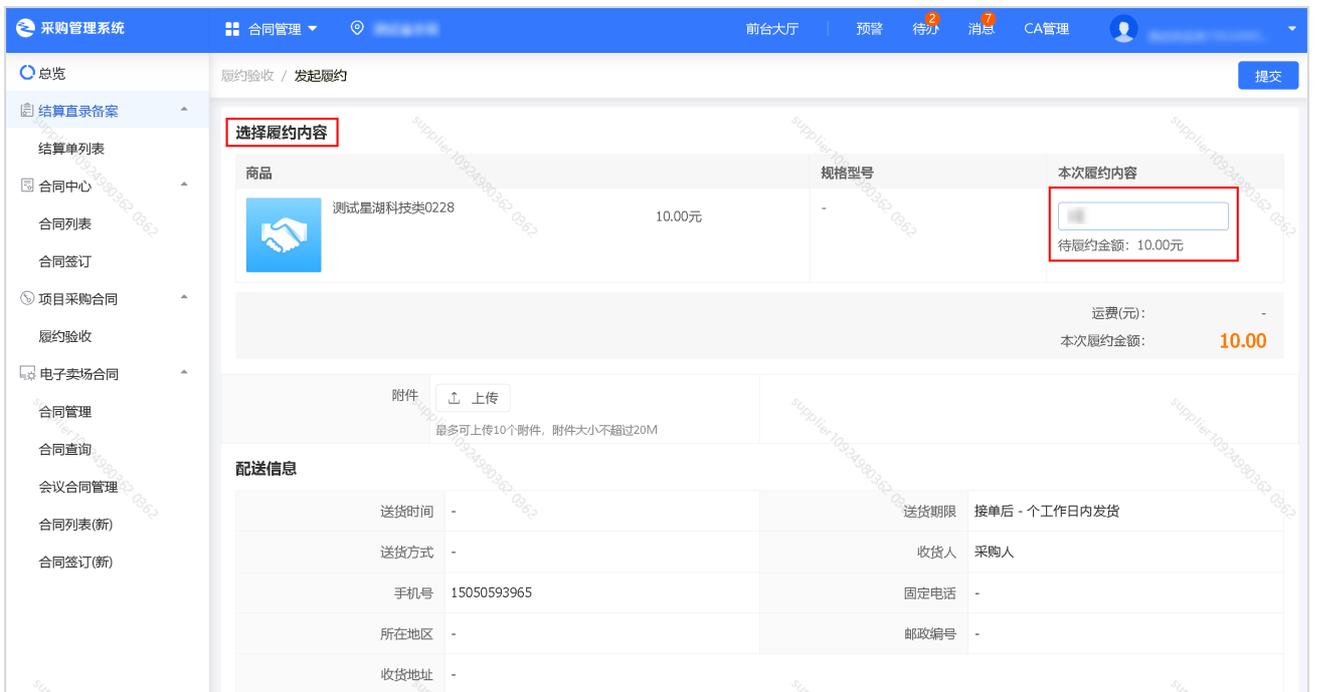
菜单路径：合同管理 > 项目采购合同 > 履约验收



2. 在全部页签，选择合同，点击履约。



3. 在选择履约内容面板，填写履约金额。



4. 在 配送信息 面板，查看配送信息。

采购管理系统 合同管理 前台大厅 预警 待办 消息 CA管理

履约验收 / 发起履约 提交

运费(元): -  
本次履约金额: 10.00

附件 上传  
最多可上传10个附件, 附件大小不超过20M

**配送信息**

送货时间	-	送货期限	接单后 - 个工作日内发货
送货方式	-	收货人	采购人
手机号	15050593965	固定电话	-
所在地区	-	邮政编码	-
收货地址	-		
给供应商留言	-		

物流方式

物流方式  快递  货运  自行配送

\*物流公司 请选择

\*运单号

5. 在 物流方式 面板，选择物流方式、物流公司，填写运单号。

采购管理系统 合同管理 前台大厅 预警 待办 消息 CA管理

履约验收 / 发起履约 提交

运费(元): -  
本次履约金额: 10.00

附件 上传  
最多可上传10个附件, 附件大小不超过20M

**配送信息**

送货时间	-	送货期限	接单后 - 个工作日内发货
送货方式	-	收货人	采购人
手机号	15050593965	固定电话	-
所在地区	-	邮政编码	-
收货地址	-		
给供应商留言	-		

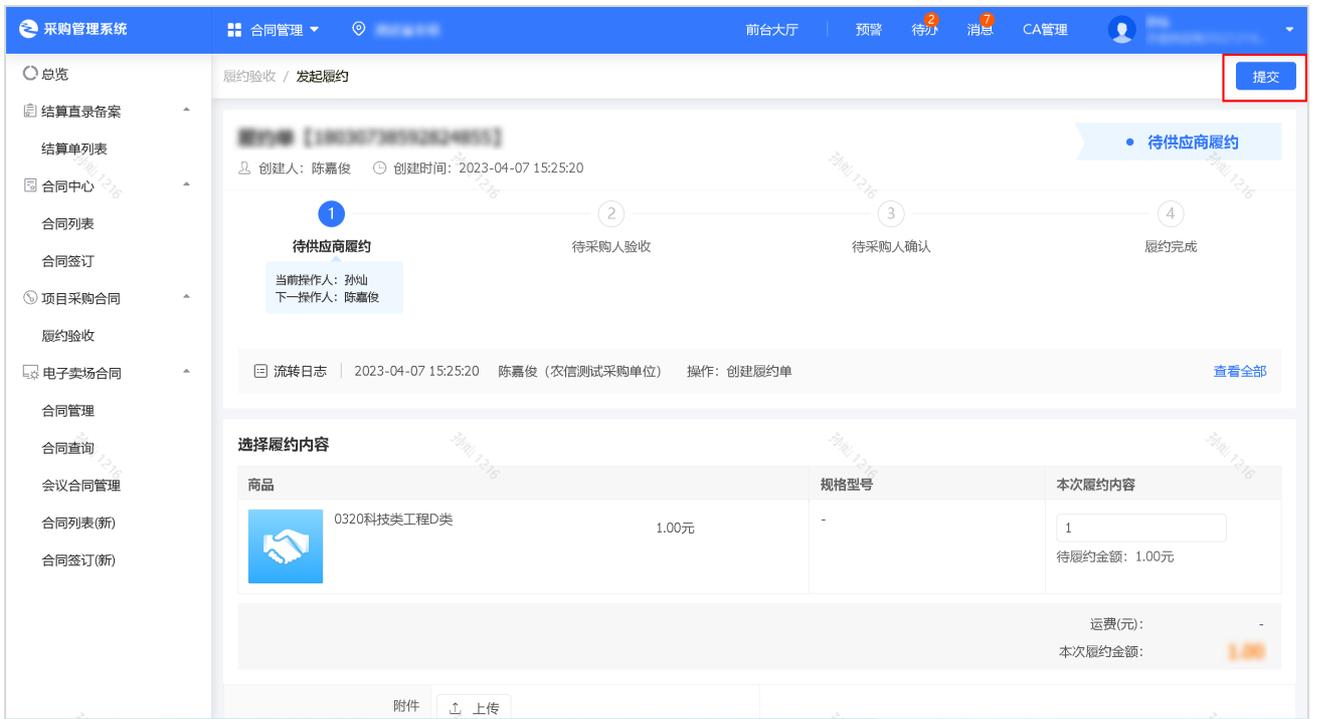
物流方式

物流方式  快递  货运  自行配送

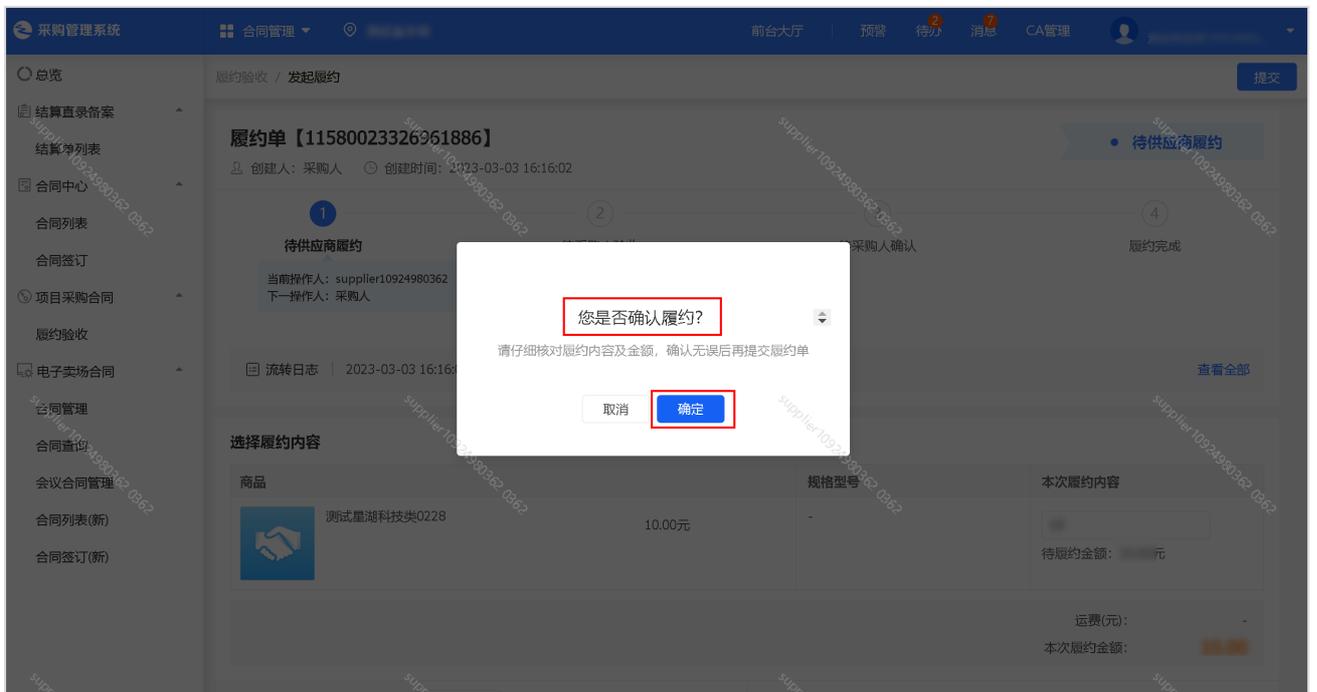
\*物流公司 请选择

\*运单号

6. 填写完成后，点击 提交。



7. 在 您是否确认履约？ 面板，点击确定。



## 操作结果

合同履约的状态为 待采购人验收。

履约信息	来源信息	履约详情	全部状态	操作
履约编号: 11580023326961886 履约方式: 按金额履约 开票方式: - 采购数量: 1 采购金额: 10.00元	业务类型: 新项目采购 合同编号: ZNSK-2023-02-27-12-E801 项目名称: 测试星湖科技类0228 项目金额: 元 采购单位: 农信测试采购单位 [1] 供应商: 测试供应商109249... [1]	已履约: 元 已验收: 0.00元	待采购人验收	打印验收单
履约编号: 11326188044305378 履约方式: 按金额履约 开票方式: - 采购数量: 1 采购金额: 1.00元	业务类型: 新项目采购 合同编号: ZNSK-2023-02-27-12-E802 项目名称: 测试星湖科技类0228 项目金额: 1.00元 采购单位: 农信测试采购单位 [1] 供应商: 测试供应商109249... [1]	已履约: 0.00元 已验收: 0.00元	待供应商履约	履约 打印验收单
履约编号: 11324048920820615 履约方式: 按金额履约 开票方式: - 采购数量: 1 采购金额: 0.10元	业务类型: 新项目采购 合同编号: ZNSK-2023-02-27-11-E011 项目名称: 测试星湖科技类0228 项目金额: 0.10元 采购单位: 农信测试采购单位 [1] 供应商: 测试供应商109249... [1]	已履约: 0.00元 已验收: 0.00元	待供应商履约	履约 打印验收单

## 后续操作

采购人验收。

## 查看更正公告

采购组织机构变更项目信息并发布更正公告后，供应商可登录平台查看。如果是采购计划变更公告，供应商需要重新下载并制作采购文件。

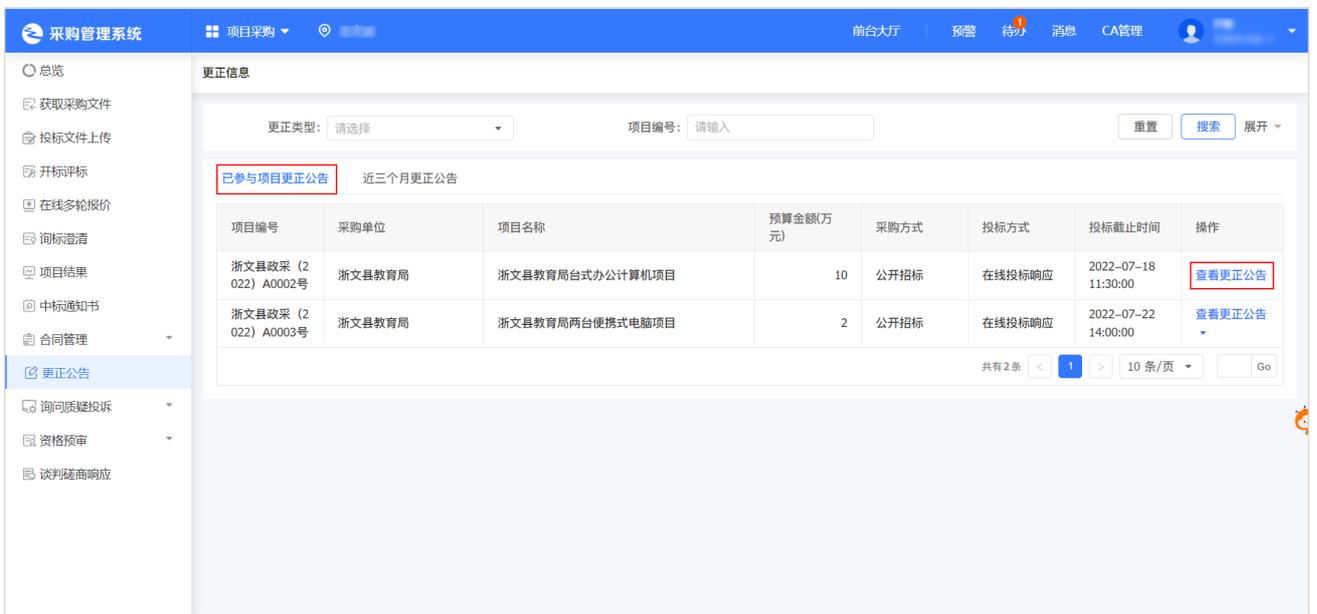
## 操作步骤

1. 进入更正公告页面。

菜单路径：我的工作台 > 项目采购 > 更正公告

更正类型	项目编号	更正公告					
请选择	请输入	重置 搜索 展开					
已参与项目更正公告 近三个月更正公告							
项目编号	采购单位	项目名称	预算金额(万元)	采购方式	投标方式	投标截止时间	操作
浙文县政采 (2022) A0002号	浙文县教育局	浙文县教育局台式办公计算机项目	10	公开招标	在线投标响应	2022-07-18 11:30:00	查看更正公告
浙文县政采 (2022) A0003号	浙文县教育局	浙文县教育局两台便携式电脑项目	2	公开招标	在线投标响应	2022-07-22 14:00:00	查看更正公告
共有 2 条							< 1 > 10 条/页 Go

2. 在已参与项目更正公告标签页，选择想要查看的项目，点击查看更正公告，查看公告详情。



3. 如项目发布多次更正公告，将鼠标悬停在 查看更正公告 上，点击 第\*次更正，查看公告详情。

