

000034

北京市财政局文件

京财采购〔2021〕1241号

北京市财政局关于启用北京市政府采购 电子卖场、电子交易平台的通知

市属预算单位，各区财政局、经济技术开发区财政审计局、燕山财政分局，各政府采购代理机构：

按照中央和北京市深化政府采购制度改革工作的要求，进一步提升政府采购效率，优化营商环境，根据《北京市财政局关于印发〈北京市政府采购一体化信息平台实施推广方案〉的通知》（京财采购〔2021〕1043号），北京市政府采购电子卖场和北京市政府采购电子交易平台近期将正式启用，现将有关事项通知如下：

一、关于电子卖场的相关工作安排

（一）启用时间

自 2021 年 7 月 31 日起，市区两级采购人均须在电子卖场开展采购。

（二）适用范围

电子卖场适用于集中采购目录内公开招标限额标准以下的协议采购项目以及集中采购目录外分散采购限额标准以下的小额零星采购项目。电子卖场已上线的集中采购目录内协议采购项目必须从电子卖场采购；电子卖场已上线的集中采购目录外产品满足采购需求时应从电子卖场采购。

（三）平台衔接

目前，电子卖场已上线集中采购目录内办公设备项目、办公家具项目，其他协议采购项目将逐步迁移至电子卖场。尚未迁移至电子卖场的协议采购项目，市级采购人仍在“北京市政府采购协议供货查询平台”采购，区级采购人按各区要求执行。后续迁移至电子卖场的协议采购项目，电子卖场将发布采购通知，市区两级采购人按通知要求在电子卖场开展采购。

市级采购人已在“北京市政府采购管理服务平台”编制采购计划并立项的协议采购项目，请于 7 月 31 日前完成采购，并开具结算单。自 8 月 1 日起，“北京市政府采购协议供货查询平台”办公设备、办公家具项目将关闭结算单开具功能。7 月 31 日前无法完成采购的，系统将已立项预算金额统一还原至原采购计划，采购人需重新进行立项，并选择电子卖场实施采购。

（四）交易方式

电子卖场交易方式包括直购、电子反拍、在线询价三种方式。集中采购目录内采购金额 100 万元以下采用直购方式，采购金额 100—400 万元之间可选择直购、电子反拍、在线询价三种交易方式中任一方式。集中采购目录外分散采购限额标准以下的均采用直购方式。

（五）政策功能

1. 电子卖场将陆续开设执行政府采购政策功能的特色场馆，包括乡村振兴馆、创新产品馆等，采购人可按照相关政策要求进行采购。

2. 电子卖场相关商品加挂了强制节能、环境标志、中小企业等政策标识，采购人可按照相关政策要求进行采购。

（六）采购程序

采购人按照《北京市政府采购电子卖场采购人采购操作指引》（详见附件）进行采购。

二、关于电子交易平台的相关工作安排

（一）启用时间

自 2021 年 7 月 31 日起，电子交易平台面向市本级、西城区、海淀区、朝阳区、石景山区、大兴区、通州区、顺义区、怀柔区、房山区政府采购项目正式启用，其余各区随财政预算一体化系统同步部署。

（二）适用范围

电子交易平台适用于采购限额标准以上的分散采购项目。各政府采购代理机构代理市本级及相关区级政府采购项目，应全部

通过“北京市政府采购管理服务系统”受理业务（登记项目）、发布公告、抽取专家。其中，采用公开招标方式的项目应进入电子交易平台进行交易，采用其他采购方式的项目由采购人或代理机构自行选择是否进入。

（三）平台衔接

自7月31日起受理的分散采购项目均应按照上述要求开展采购，已受理的项目仍按照原政策要求开展。

三、有关工作要求

（一）组织培训

市属主管部门和各区财政部门应当高度重视政府电子卖场和电子交易平台启用工作，加大宣传培训力度和业务指导。市属主管部门和各级财政部门应积极组织所属采购人参加市财政局组织的上线培训，同时可在电子卖场和电子交易平台相关模块下载用户操作手册或观看操作演示视频进行学习。

（二）加强指导

市区财政部门按照职权对采购人进行业务指导和监督管理。市财政局负责市级采购人的业务指导和监督管理，各区财政部门负责各区采购人的业务指导和监督管理。市财政局将陆续出台电子卖场、电子交易平台相关管理办法，市属预算单位和各区财政部门应抓好相关办法的贯彻落实。

（三）技术支撑

市财政局负责北京市政府电子卖场、电子交易平台的技术运营工作。启用过程中若遇技术问题可在工作日期间致电

55593065/3066/2932 (电子卖场)、86483801 (电子交易平台)、
55592597/2598 (采购管理服务平台)。执行中若遇其他问题请及时向市财政局或各区财政采购管理部门沟通反映。

附件：北京市政府采购电子卖场采购人采购操作指引



(联系人：李腾；联系电话：55592412，13810965261)

附件

北京市政府采购电子卖场采购人 采购操作指引

一、采购人登录

（一）采购人账号设置

电子卖场为采购人初始化一个监管账号和一个交易账号。3位预算单位编码的单位具有监管账号，6位和9位预算单位编码的单位具有监管账号和交易账号。账号名称规则为：

1. 监管账号：所在财政区划简称拼音首字母（小写）+单位代码+jg01。

举例如下：

北京市财政局，所在财政区划为北京市本级，财政区划简称拼音首字母为“bj”，采购单位代码：028，则默认监管账号为：bj028jg01。

石景山区文化和旅游局，所在财政区划为石景山区，财政区划简称拼音首字母为“sjs”，采购单位代码：006，则默认监管账号为：sjs006jg01。

2. 交易账号：所在财政区划简称拼音首字母（小写）+单位代码+cg01。

举例如下：

北京市财政局本级行政，所在财政区划为北京市本级，财政区划简称拼音首字母为“bj”，采购单位代码：028001，默认交易账号为：bj028001cg01。

石景山区图书馆，所在财政区划为石景山区，财政区划简称拼音首字母为“sjs”，采购单位代码：006206，默认交易账号为：sjs006206cg01。

监管账号和交易账号初始密码默认为：Abcde@12345，登录后第一步请点击右上修改密码。

原则上一个采购人只能开设一个监管账号和一个交易账号，确需开设多个交易账号的，采购人应切实履行主体责任，加强内控管理，确保账号密码妥善管理，责任到人。由管理缺失导致的安全问题，由采购人自行负责。

（二）采购人登录

在“北京市政府采购网”访问电子卖场，点击【登录】，输入采购人交易账号用户名、密码即可登录电子卖场。首次登录后请维护好联系方式并修改密码。

二、收货地址及开票信息维护

（一）收货地址管理

采购人点击【工作台】-【地址管理】，在地址管理列表中填写本账号常用的收货地址信息。在采购前，先维护好收货地址，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。

（二）发票信息维护

采购人点击【工作台】-【发票管理】，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。

三、采购流程

电子卖场提供直购、电子反拍、在线询价三种采购方式。

（一）直购

采购人可通过电子卖场中的类目导航或搜索寻找要采购的商品，选中后，可【加入采购车】，在采购车中点击【直接购买】后进入订单核对页，可以核对购买数量、核对收货地址和发票信息，若需要关联采购项目可在此步骤完成采购项目关联，核对后点击【提交订单】完成下单。

（二）电子反拍

选中商品后，在商品详情页点击【反拍】按钮，可以直接发起电子反拍，在打开的电子反拍单页面，需要按照页面引导完善电子反拍的预算金额、单价降幅、报价截至时间等信息，确认无误提交后，将产生电子反拍需求公告，相关供应商将可以看到反拍需求并开始出价。

采购人可通过【工作台】-【需求管理】-【反拍采购】-【报价中】菜单下，查看到进行中的电子反拍，点击订单的【查看】

操作可查看供应商报价情况。

反拍报价时间截至后，采购人可通过【工作台】-【需求管理】-【反拍采购】-【报价完成】查看到报价完成的电子反拍，点击【查看结果】可看到当前反拍的成交结果。

反拍成交后需供应商在规定时间内确认订单，若供应商未在规定时间内确认，则取消交易，订单作废。采购人可选择本反拍单【废标】或由最低价第二名的供应商【顺延成交】。

已生成的订单可以在【工作台】-【订单管理】中查看到订单列表和相应的订单。

（三）在线询价

采购人可通过电子卖场首页【在线询价】-【发起询价】操作发起在线询价，也可以通过【工作台】-【需求管理】-【在线询价采购】发起在线询价。

发起在线询价后，需要按询价单页面引导完善信息。在线询价分为公开询价和定向询价，若选择【公开询价】，即该询价需求发出后，电子卖场中所有符合条件的供应商均可以报价；若选择【定向询价】，则需要后续步骤中选择不少于三家的供应商参与报价。

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，根据实际采购需求情况选择填写。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。

在采购项目关联及产品清单页面，采购人需根据政府采购要

求选择是否需要关联采购项目，目前集采目录内的采购需要关联采购项目，目录外不需要。产品清单列表主要填写该询价需求计划采购的产品参考信息，包括参考品牌、型号、技术指标要求等，供供应商报价时参考。

下一步，若是【定向询价】则选择定向的供应商，最后确认后几个完成询价需求发布。

采购人可通过【工作台】-【需求管理】-【在线询价采购】-【报价中】菜单下，查看到进行中的电子询价，点击订单的【查看】操作可查看供应商报价情况。尚未发布的电子询价需求可在【工作台】-【需求管理】-【在线询价采购】-【未发布】中查看、编辑。

当在线询价项目报价时间截止后，可以通过【工作台】-【需求管理】-【在线询价采购】-【报价完成】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页面，选择排名第一的供应商点击【成交提交】确认为成交供应商。若选择非第一名则需要填写成交说明原因。

若采购人确认成交供应商后，成交的供应商超过 72 小时未确认在线询价订单，成交订单将自动作废，采购人可再次在在线询价单报价结果页面重新选择成交供应商或选择废标。

已生成的订单可以在【工作台】-【订单管理】中查看到订单列表和相应的订单。

（四）与采购计划的关联

市级采购人采购集中采购目录内商品和服务时，需要关

联采购项目立项信息，采购集中采购目录外商品时不需要关联采购项目立项信息。采购项目立项信息由预算单位在政府采购管理服务平台中创建，会自动同步到电子卖场。各区在使用一体化平台前在电子卖场采购暂不用关联采购项目立项信息，使用一体化平台之后需按要求关联采购项目立项信息。

在以上 3 中采购方式中，采购目录内的商品时，系统会引导采购人关联采购项目立项信息。在【采购项目关联】栏目下点击【选择】，系统会打开当前预算单位已有的电子卖场采购项目立项信息列表，可根据项目编号、项目名称进行模糊查找，选中要关联的采购项目后，点击【确定选择】即可。需要注意的是，采购项目的剩余可用金额一定要不小于当前采购金额。

四、订单管理、结算单查看

采购人点击【工作台】-【订单管理】-【我的订单】，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。供应商的每次发货，订单将生成一个包裹单，当采购人收到相应货物后，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。

如采购人需要下载查看系统自动生成的结算单和电子合同，可点击【电子结算单管理】和【电子合同】。供应商向采购人提供发票时，需同时提供加盖供应商公章的结算单。

