一采通-新产品资料 V1.0

供应商操作手册



北京一采通信息科技有限公司

[1. 招标项目 2](#_Toc48650784)

[1.1. 系统登录 2](#_Toc48650785)

[1.2. 招标报名 3](#_Toc48650786)

[1.3. 标前澄清 4](#_Toc48650787)

[1.4. 投标及回应 5](#_Toc48650788)

[1.5. 招标室 6](#_Toc48650789)

[1.6. 授标结果 8](#_Toc48650790)

[2. 询价项目 8](#_Toc48650791)

[2.1. 系统登录 8](#_Toc48650792)

[2.2. 询价报名 9](#_Toc48650793)

[2.3. 投标及回应 10](#_Toc48650794)

[2.4. 询价室 11](#_Toc48650795)

[2.5. 授标结果 13](#_Toc48650796)

# 招标项目

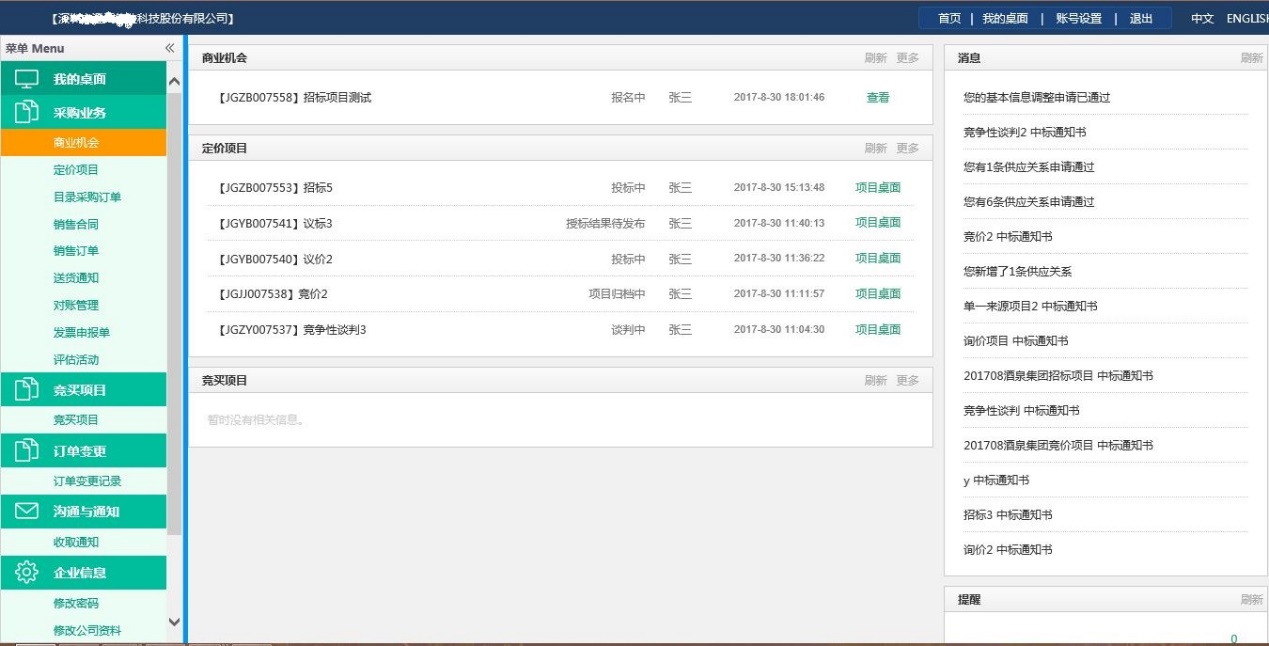
## 系统登录

供应商由前台登录，如图：



登录后，点击登录框内的“”，即可进行供应商操作。

供应商后台界面：



选择处于“报名”状态的项目招标公告，点击“查看”链接，查看招标公告内容。

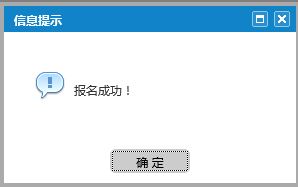
## 招标报名



对于有意参与投标的项目，供应商可以点击页面右上角“报名”按钮进行报名。



对供应商参与招标有资格审查要求的项目，按要求填写资格审查问卷。完成后点击右上角“提交报名”按钮。

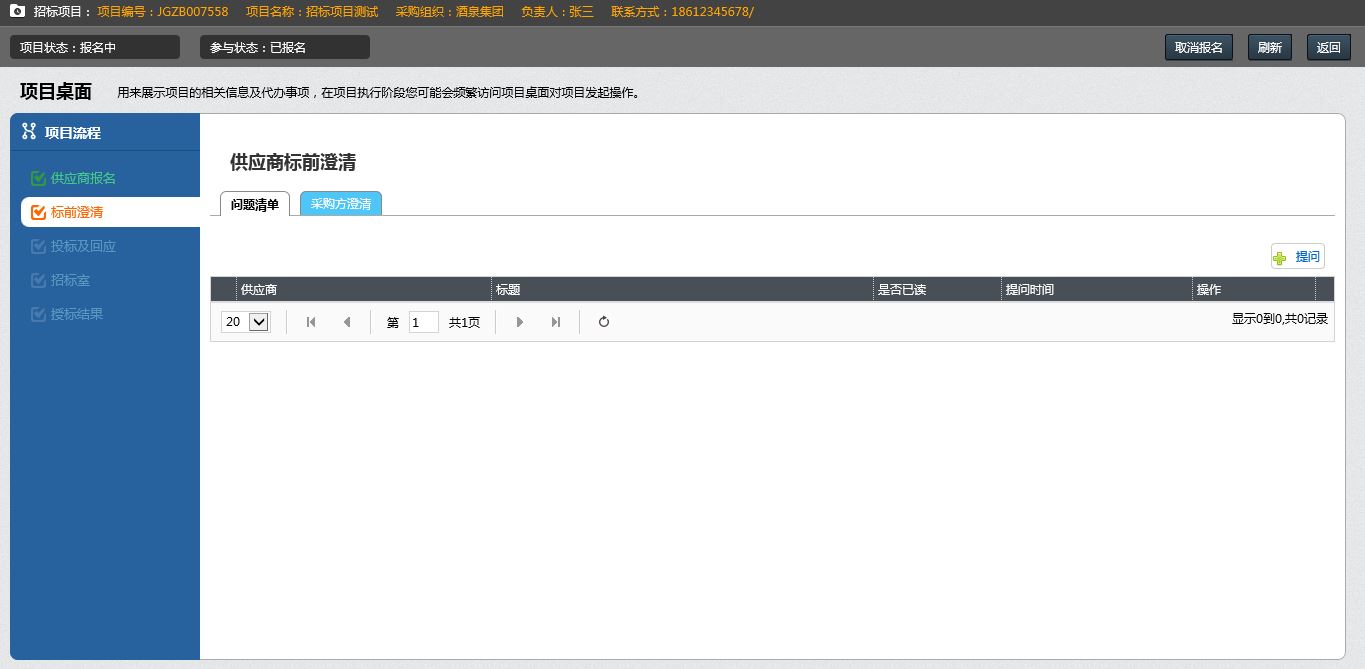


报名成功后，系统提示“报名成功！”。

## 标前澄清

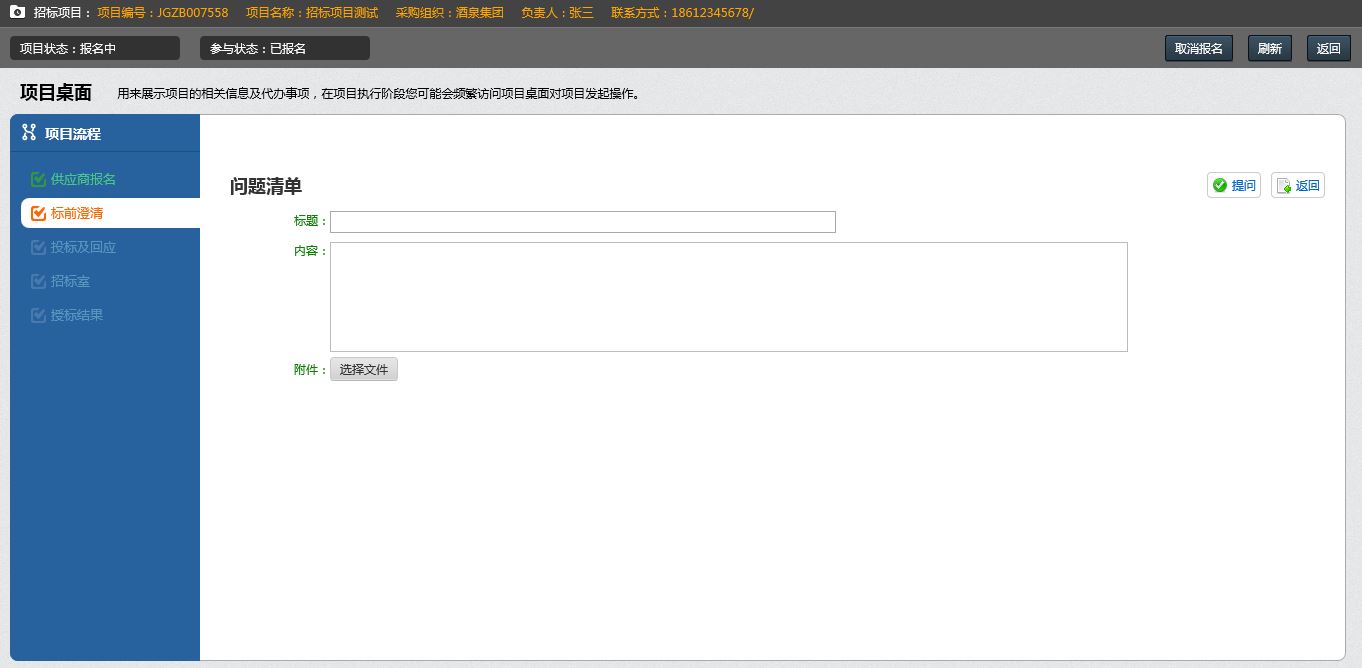
说明：“项目桌面”用来展示项目的相关信息及代办事项，在项目执行阶段您可能会频繁访问项目桌面对项目发起操作。

报名后，在“定价项目”栏，点击相应项目的“项目桌面”链接进入项目桌面。



在开标前，对于招标文件或其他事项存在疑问，可以在“标前澄清”菜单进行提问和查看采购方项目组对问题和其他事项的澄清。

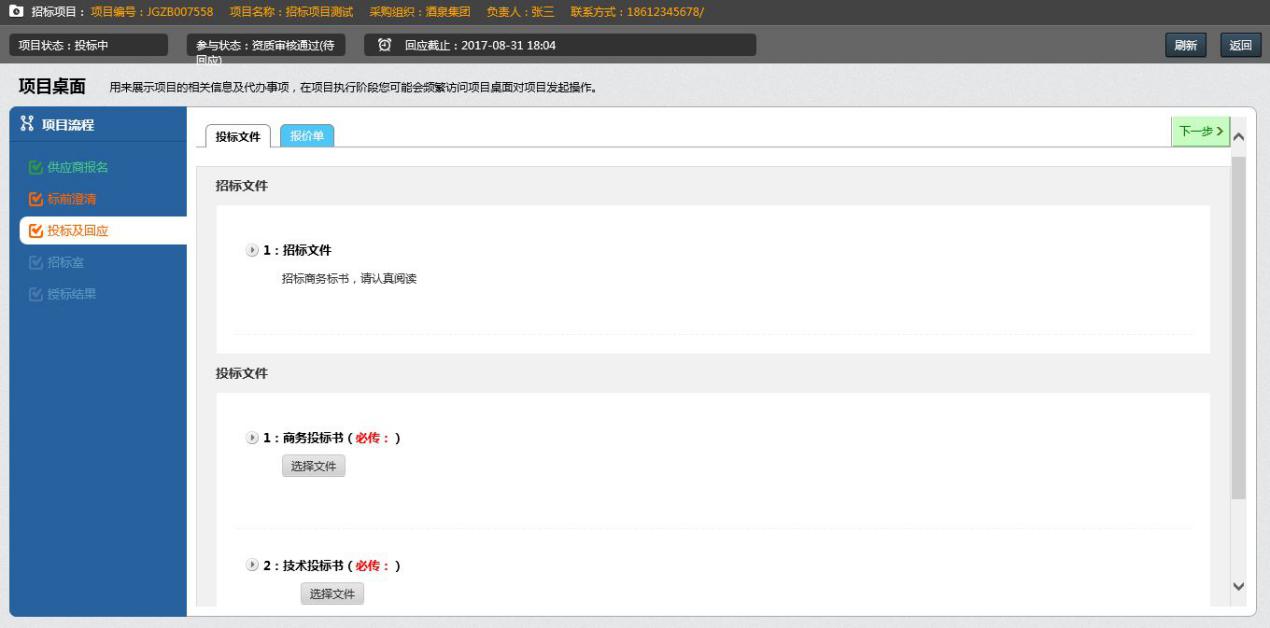
点击“问题清单”页签右上角的按钮，进入提问编辑页面。



编辑完问题后，点击右上角的按钮，提交问题至采购方项目组。

## 投标及回应

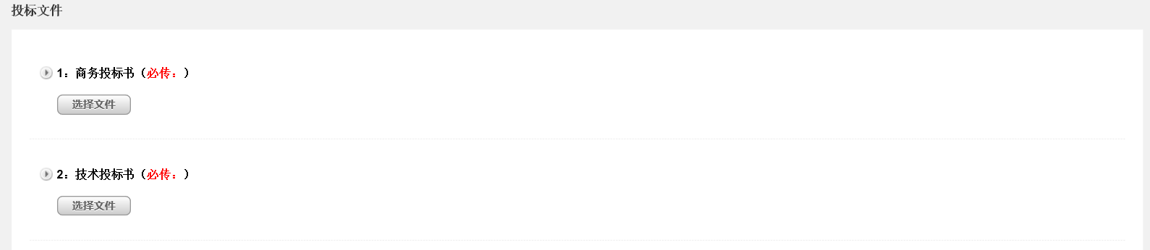
投标时间到达后，可以点击“项目桌面”进入到“投标及回应”菜单进行投标操作。



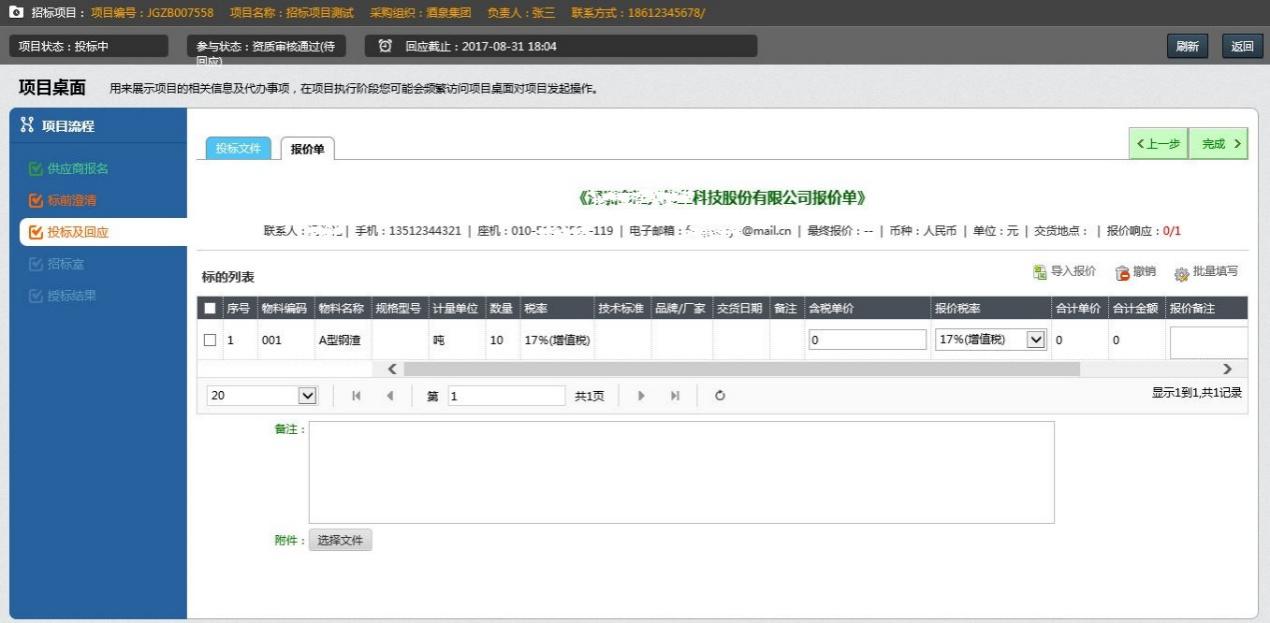
说明：

点击项目流程中的“投标及回应”，投标过程分为两个步骤：

上传投标文件



上传采购方要求的投标文件后，点击右上方“下一步”，进入到报价页面



说明：

供应商报价操作比较简单，输入含税单价（出厂价），输入后点击右上方完成按钮，即可完成投标操作。

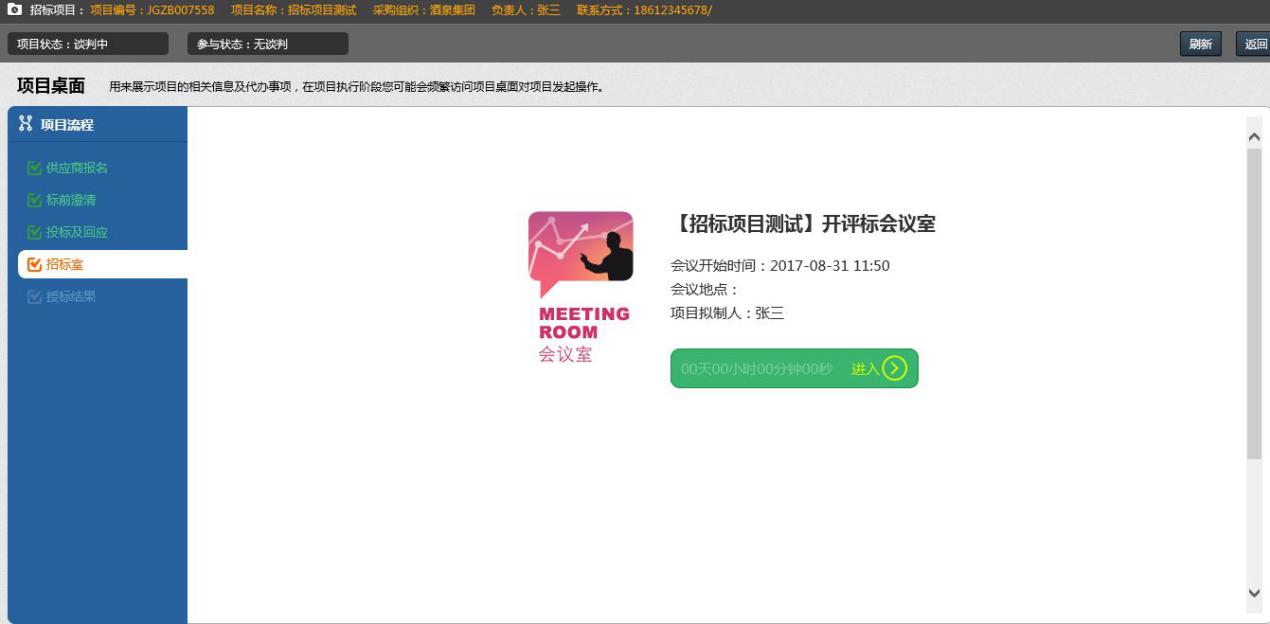
如果标的过多，可以点击“导入报价”，根据系统自动生成的模版进行报价，完成后上传至系统即可。

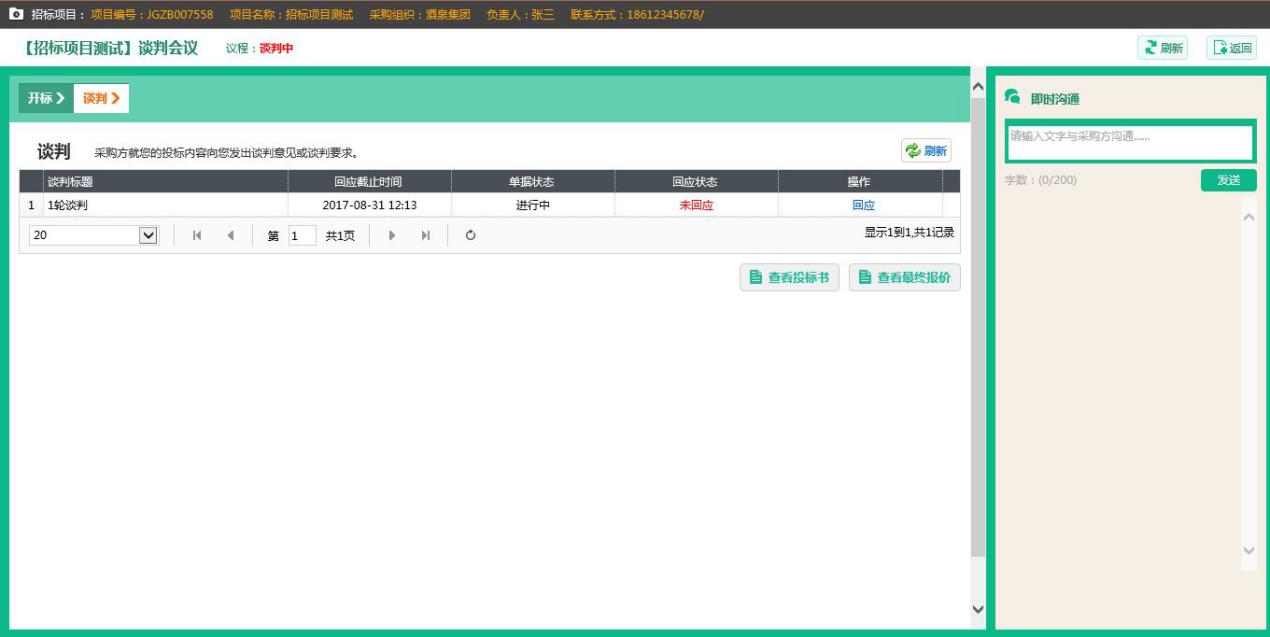
在项目投标截止时间未到之前，供应商可随时调整报价信息。也可撤回投标。



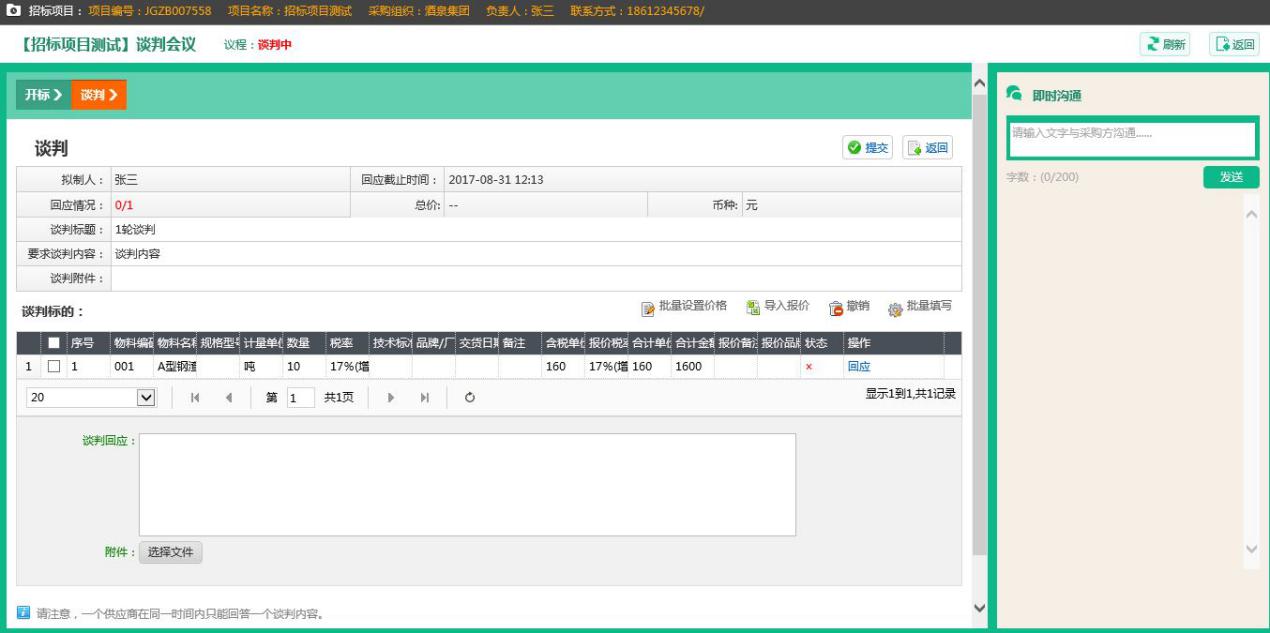
## 招标室

投标结束且到达开标时间后，可以在项目桌面点击“招标室”菜单，进入“开标评标会议室”，进行开标后的“谈判”回应操作。



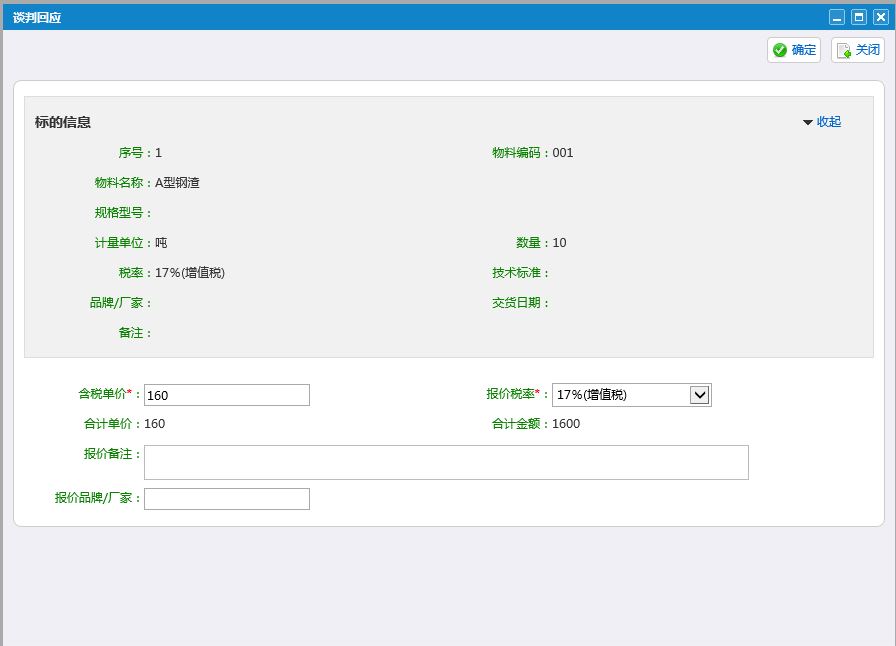


点击谈判列表中相应行“操作”列的“回应”链接，进入谈判回应页面。



对于具体标的进行回应的，点击谈判标的列表操作列的“回应”链接，进入标的信息调整页面。

不对标的进行调整或调整完成的，填写“谈判回应”后点击右上角“提交”按钮完成谈判回应。



完成标的信息调整后，点击右上角的“确定”按钮进行保存。

## 授标结果



供应商可以在项目桌面的“授标结果”菜单查看自己是否中标。

# 询价项目

## 系统登录

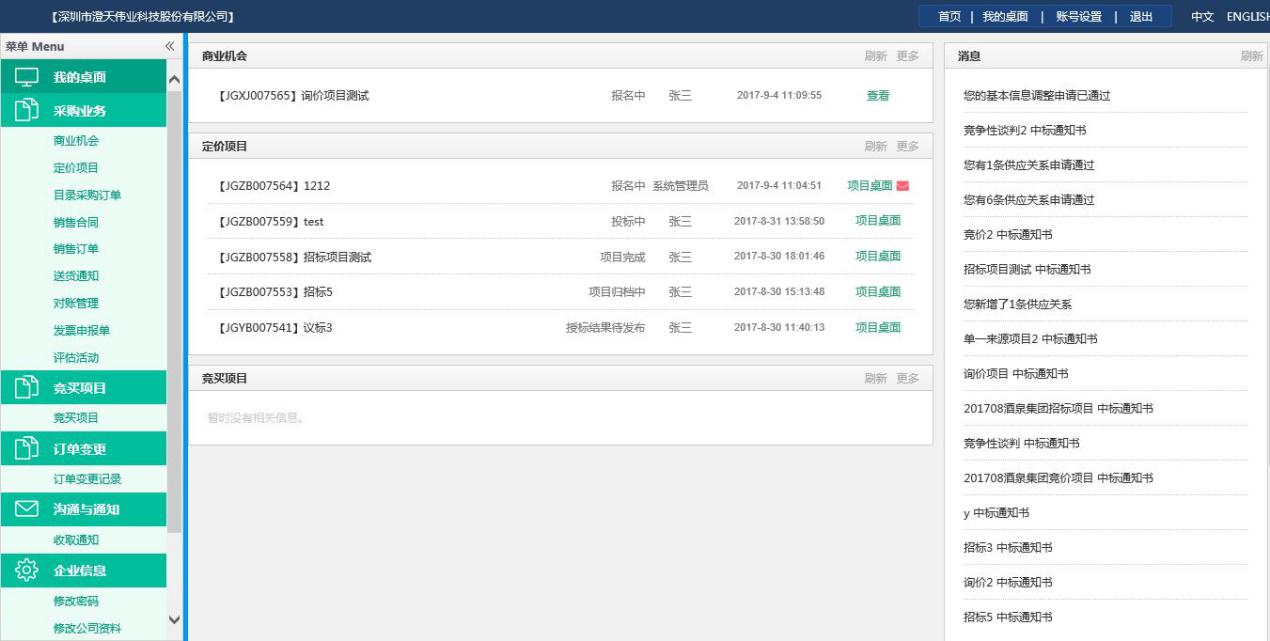
供应商由前台登录

如图：



登录后，点击登录框内的“”，即可进行供应商操作。

供应商后台界面：



选择处于“报名”状态的项目询价公告，点击“查看”链接，查看询价公告内容。

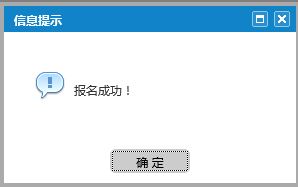
## 询价报名



对于有意参与投标的项目，供应商可以点击页面右上角“报名”按钮进行报名。



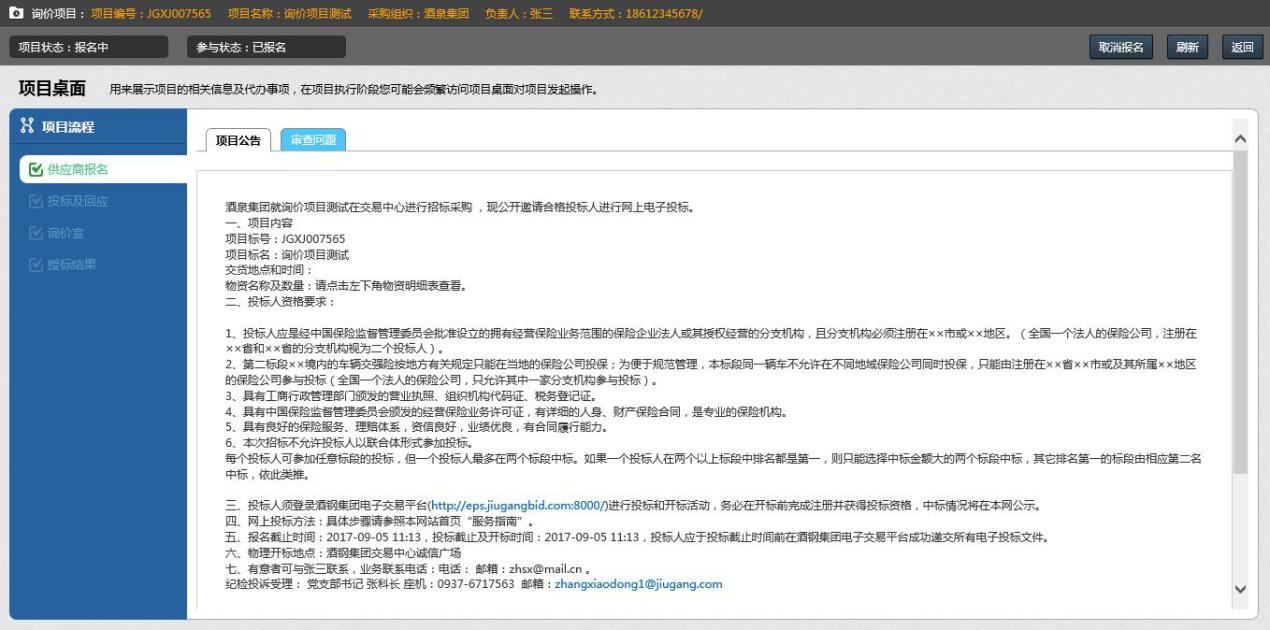
对供应商参与询价有资格审查要求的项目，按要求填写资格审查问卷。完成后点击右上角“提交报名”按钮。



报名成功后，系统提示“报名成功！”。

## 投标及回应

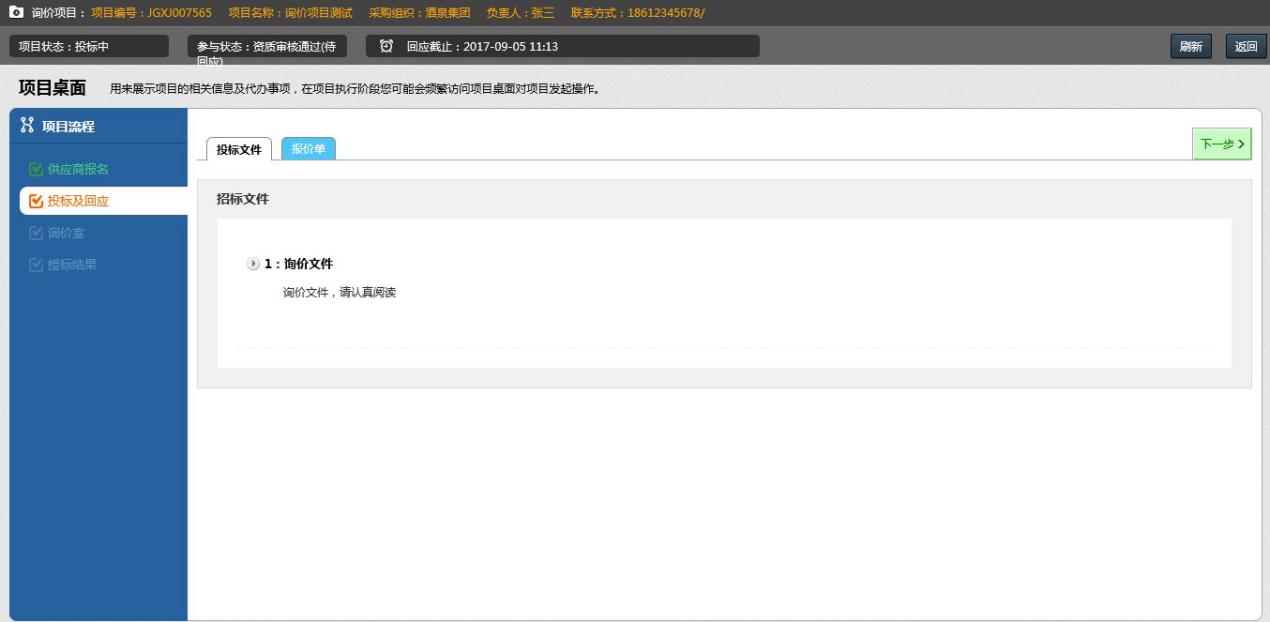
投标时间到达后，可以点击“项目桌面”进入到“投标及回应”菜单进行投标操作。



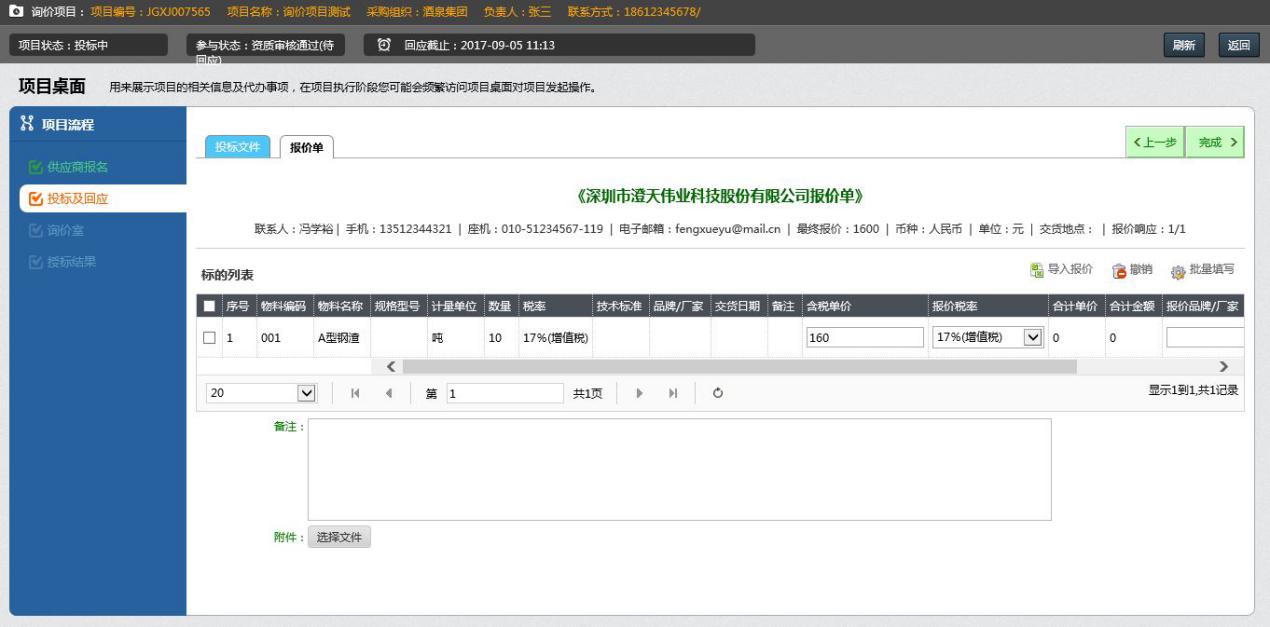
说明：

点击项目流程中的“投标及回应”，投标过程分为两个步骤：

查看询价文件



仔细阅读询价文件后，点击右上方“下一步”，进入到报价页面



说明：

供应商报价操作比较简单，输入含税单价（出厂价），输入后点击右上方完成按钮，即可完成投标操作。

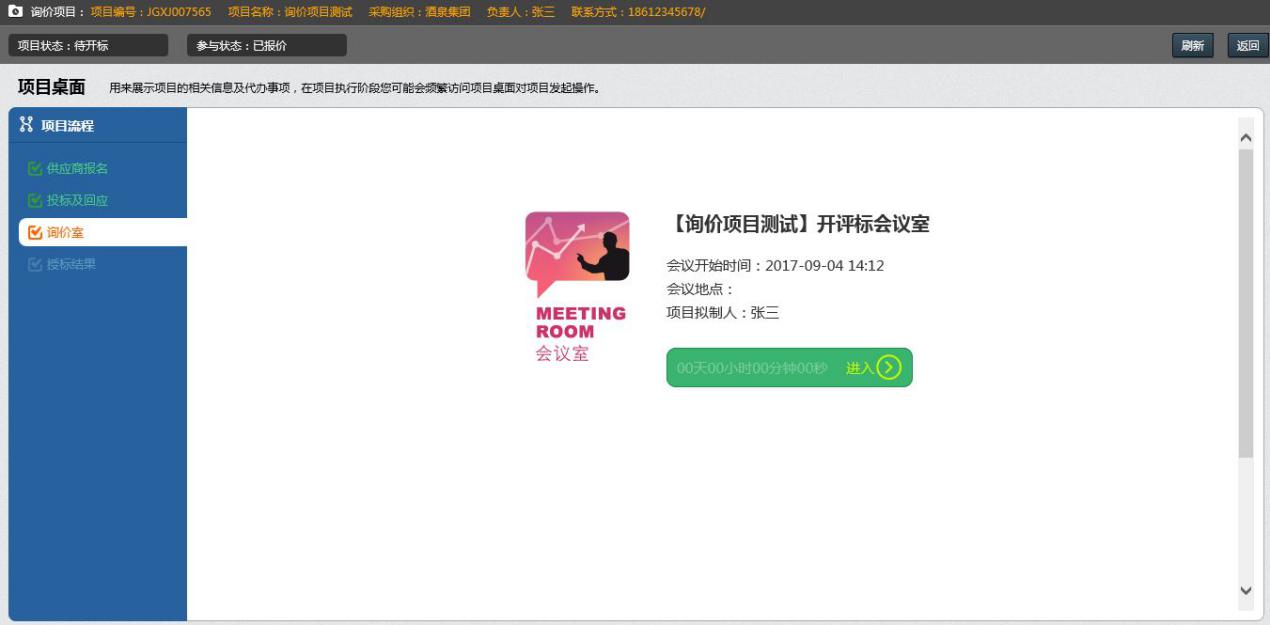
如果标的过多，可以点击“导入报价”，根据系统自动生成的模版进行报价，完成后上传至系统即可。

在项目投标截止时间未到之前，供应商可随时调整报价信息。也可撤回投标。



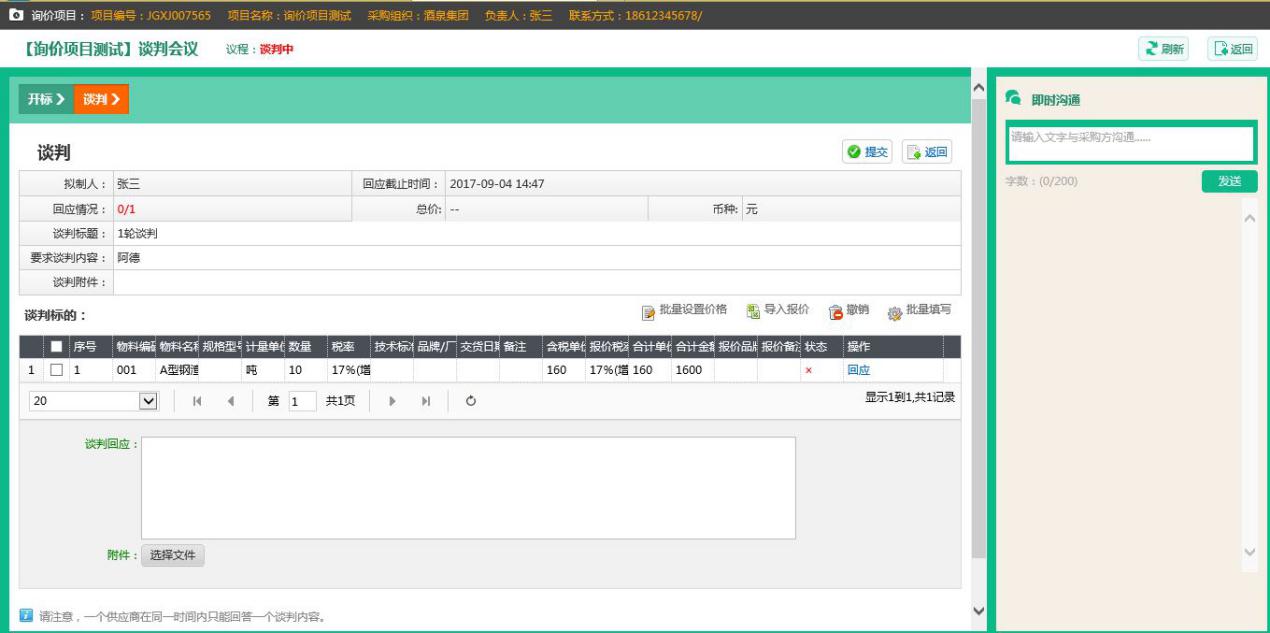
## 询价室

投标结束且到达开标时间后，可以在项目桌面点击“询价室”菜单，进入“开标评标会议室”，进行开标后的“谈判”回应操作。



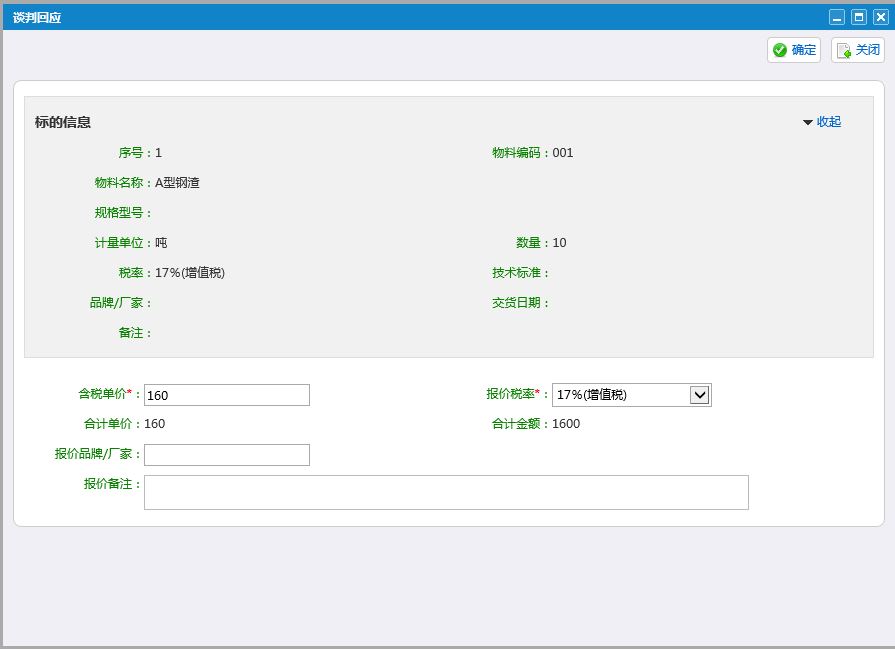


点击谈判列表中相应行“操作”列的“回应”链接，进入谈判回应页面。



对于具体标的进行回应的，点击谈判标的列表操作列的“回应”链接，进入标的信息调整页面。

不对标的进行调整或调整完成的，填写“谈判回应”后点击右上角“提交”按钮完成谈判回应。



完成标的信息调整后，点击右上角的“确定”按钮进行保存。

## 授标结果



供应商可以在项目桌面的“授标结果”菜单查看自己是否中标。

自己是否中标。