
南京市政府采购网上交易系统操作手册

供应商分册

目录

第一章系统概述（供应商）	1
1.1 系统功能概述	1
1.2 主要任务列表	1
1.3 系统登录方法	1
第二章采购信息公告	3
2.1 线上采购信息公告	3
2.1.1 采购公告 / 采购文件	4
2.1.2 投标登录	4
2.1.3 开标查看	16
2.1.4 问题澄清	16

第一章系统概述（供应商）

1.1 系统功能概述

本系统面向供应商提供对交易中心发布的采购项目进行线上 / 线下采购信息公告查看、投标登录、开标查看、采购结果查看、合同签订等功能。

提示：有的功能只能是参加了项目投标（报价）的供应商才能查看的。

1.2 主要任务列表

说明：

以下内容为基本介绍，包括了系统登录、采购信息查看、投标登录等操作步骤，任务不进行 100% 覆盖。

1.3 系统登录方法

登录网址：<http://221.226.86.151/TradingOnline/>

电脑基本配置要求：

系统要求：win7 或以上。

浏览器要求：IE10 或者 11。

必要插件：adobe flash，adobe Acrobat Reader DC（一定要 adobe 公司的，插件用 IE 浏览器下载），CA 证书插件。

系统登录界面如图 1-1 所示：



图 1-1 系统登入界面

供应商，首先需要办理一个 CA 证书，使用 CA 认证的无需输入密码。CA 证书说明如下：

- CA 证书存储了供应商的基本信息，是唯一的身份认证；
- 当使用人将 CA 证书插入 USB 接口后，会自动进行认证，并获取使用系统的权限；
- 在登录系统或者电子盖章时候，必须插入 CA 证书才能进行操作；

🔔 说明

CA 证书使用前必须先进行组件安装,请点击页面上方的“CA 驱动下载”下载安装，如出现登录和电子签章问题可根据登录界面中的联系方式进行咨询。

插入 CA 证书到电脑 USB 接口，直接点击“CA 用户点此登录”，即可登录。

登录后的主界面如图 1-2 所示：

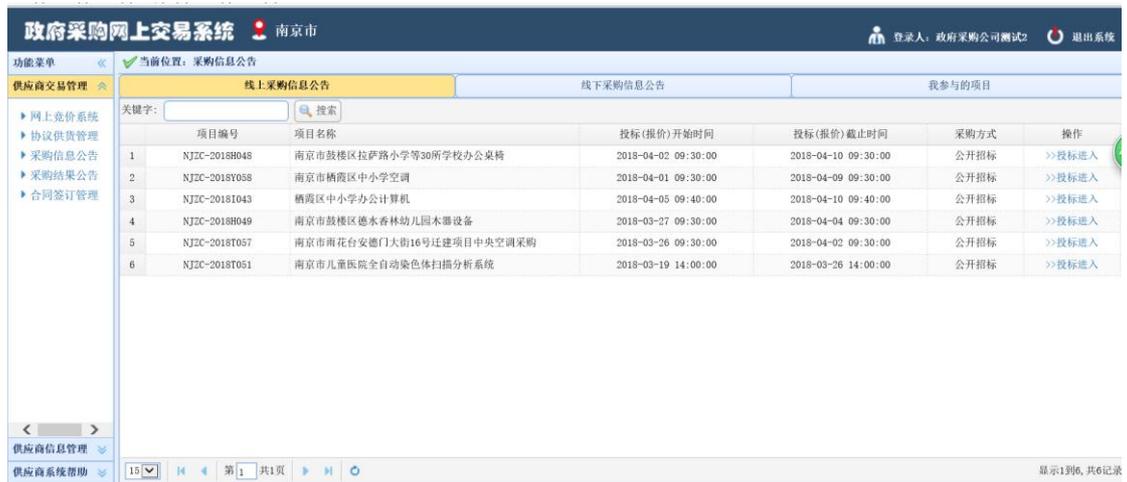


图 1-2 系统主界面

第二章采购信息公告

在供应商登入系统后,系统就展示图 1-2 所示界面,在此界面中有 3 个标签:线上采购信息公告、线下采购信息公告、我参与的项目。

2.1 线上采购信息公告

系统默认显示“线上采购信息公告”标签页。此标签页中显示了供应商可以投标(报价)的项目,并显示了投标(报价)开始和截止时间。点击“投标进入”即可进入对应项目的投标(报价)界面。如图 2-1 所示



图 2-1 项目投标(报价)界面

2.1.1 采购公告 / 采购文件

系统默认展示的是该项目的采购公告。公告中展示了项目的一些基本信息以及注意事项，供应商在投标（报价）之前应阅读此公告，并查看采购文件中的需求。点击“采购文件”（公开招标文件、询价通知书）即可查看采购文件。

2.1.2 投标登录

点击图 2-1 中的“投标登录”按钮即可进入项目的投标（报价）界面。有 3 种情况：投标（报价）未开始（如图 2-2 所示）、投标（报价）已截止（如图 2-3 所示）、投标（报价）中（如图 2-4 所示）。下面以投标（报价）中的项目为例进行介绍。



图 2-2 投标（报价）未开始界面



图 2-3 投标（报价）已截止界面



图 2-4 投标（报价）中界面

2.1.2.1 投标声明（供应商声明）

投标（报价）第一步就是进行“商务部分响应”中的“投标声明”（供应商声明），在此声明中有部分信息需要供应商进行填写完善。如图 2-5 所示，此页面会自动获取“南京市政府采购供应商信用记录表”，若社会统一信用代码错误，则登录“南京市公共资源交易平台”修改社会统一信用代码，审核通过后，重新登录政府采购网上交易系统，点击右上角“点击更新”按钮，弹出确认框，点击“确定”后（如图 2-5-1），清除缓存（CTRL+SHIFT+DELETE），重新登录即可。



图 2-5 投标声明（供应商声明）界面

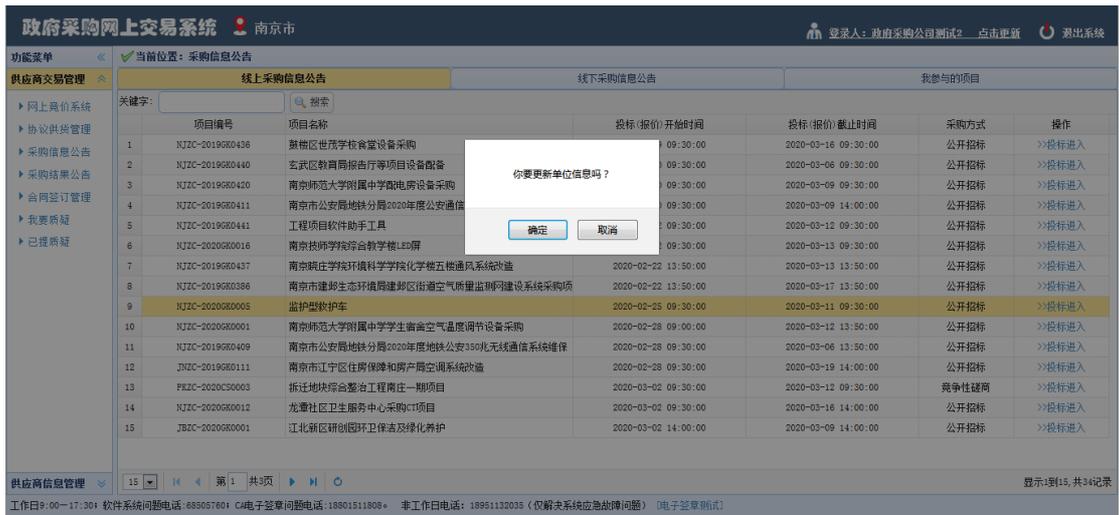


图 2-5-1 获取社会统一信用代码

图 2-5 中蓝色字体都是需要供应商进行填写的。点击“修改”按钮即可进入填写界面，如图 2-6 所示，其中带*号表示必填。图中“投标方式”可以选择“授权委托人投标”和“法定代表人直接投标”。如果选择第一种，下面的“姓名”、“职务”等信息需填写代理人的信息，并且在点击保存后在声明底部需要供应商上传委托人的身份证正反面照片和授权委托书；如果选择第二种，则填写法定代表人的基本信息，并只要上传法定代表人的身份证正反面照片即可。



图 2-6 投标声明（供应商声明）修改界面

在图 2-5 中，“删除”按钮表示将声明进行初始化，这时已填信息将全部丢失，供应商需重新点击“修改”进行填写；当供应商填写完信息点击“保存”后就可以点击“提交”按钮进行这部分的投标文件转成 pdf 格式。



图 2-7 投标声明（供应商声明）提交后界面

在图 2-7 中有“撤回”按钮，这个按钮是提供采购人将声明撤回修改的。点击撤回后就回到了图 2-5 所示界面。

2.1.2.2 营业执照



图 2-8 上传营业执照的页面

点击右下角的“上传文件”即可弹出上传对话框，选择后点击确定按钮即可上传，上传的单个文件不超过 1024kB；上传后的文件会在供应商响应一栏中展示，并附带了查看、重命名和删除操作，可以上传多个文件。

2.1.2.3 健全的财务会计制度

此图中操作按钮跟上节功能一致，在此不做叙述。最后点击“提交”按钮。



图 2-9 健全的财务会计制度

2.1.2.4 依法缴纳税收相关材料

如图 2-10 所示，图中按钮功能如 2.1.2.2 所述。最后提交上传。



图 2-10 依法缴纳税收相关材料上传界面

2.1.2.5 依法缴纳社会保障资金相关材料

如图 2-11 所示，图中按钮功能如 2.1.2.2 所述。最后提交上传。



图 2-11 依法缴纳社会保障资金相关材料上传界面

2.1.2.6 履行合同所必需的设备和专业技术能力

如图 2-12 所示，图中按钮功能如 2.1.2.2 所述。最后提交上传。



图 2-12 履行合同所必需的设备和专业技术能力上传界面

2.1.2.7 法律法规规定的其他条件

如果有要求则上传，没有就无需上传，如图 2-13 所示。



图 2-13 法律法规规定的其他条件上传界面

2.1.2.8 供应商特定条件

如果有要求则上传，没有就无需上传，如图 2-14 所示。



图 2-14 供应商特定条件要求响应界面

2.1.2.9 信用

此处要求供应商在信用中国中查询企业信用信息，将查询结果的链接地址复制到文本框中。如图 2-15 所示。

注意，提交完毕后，如图 2-16 所示，点击“投标文件预览”，如图 2-17 所示。生成的 pdf 上的链接点击后，只会定位到信用的首页面，属正常现象。复制链接网址到浏览器地址栏进行访问，如能打开你公司的查询结果界面，则链接有效。



图 2-15 信用查询黏贴链接界面



图 2-16 提交完信用界面



图 2-17 信用的投标文件预览界面

2.1.2.10 服务/业绩/履约能力/信誉

当供应商响应形式为点击“同意”或者“不同意”时，点击“同意”表示能继续编制投标（响应）文件，“不同意”则表示退出，不能继续编制投标（响应）文件，如图 2-18 所示。当供应商响应形式为文本和附件时，根据采购要求在“供应商响应”文本框中键入文字或者在“附件”中上传相关文件，如图 2-19 所示。



图 2-18 服务等响应界面 1



图 2-19 服务等响应界面 2

2.1.2.11 产品清单

点击修改，逐一填写品牌、型号、产地，然后提交此条信息。清单全部填写

完，点击本页面的提交。如图 2-20 所示。



图 2-20 填写产品清单界面

2.1.2.12 功能、性能、配置要求/实施要求

如图 2-21，填写规则同本文档 2.1.2.11 小节，在此不做赘述。



图 2-21 功能、性能、配置要求界面

2.1.2.13 分项报价表

按要求填写单价、产品属性、证明文件等，见图 2-22。此页面底部有产品报价说明可供参考，见图 2-23。此页面出现的每个产品都必须进行填写，否则无法完成提交。供应商填写单价后，系统会自动计算出总价显示在后面；产品属性是供应商选择自己投标（报价）的产品是否含有残疾人企业、监狱企业、小微企业产品、环境标志产品或节能产品，可以多选，如果含有此 5 种产品则会在计

算价格分的时候按采购文件规定进行一定比例的价格扣除,但成交总价是不变的;如果供应商有其他情况想说明的可以在“报价未尽事宜”栏中说明。填写完成后点击“保存”,数据会保存至系统。点击“提交”之前可以修改,点击“提交”之后也可以点击“撤回”进行再次修改,然后再次提交。



图 2-22 分项报价表界面



图 2-23 产品报价说明界面

2.1.2.14 相关附件上传

在完成上述步骤之后,供应商可以自行提供认为跟本项目有关的其他附件。如图 2-24 所示。



图 2-24 相关附件上传界面

2.1.2.15 预览 / 提交

在完成上述所有目录的响应之后，就可以点击“投标文件预览”（响应文件预览）——“生成投标文件”（生成响应文件）进行投标（响应）文件查看，请供应商务必进行这一步操作，防止因忘记提交而导致数据没有上传至系统或因为网络机器等故障导致数据不准确的情况的发生。

审核投标（响应）文件无误后，就可以点击“提交投标文件”（提交响应文件）进行签章（依次点击“电子签章”——“保存签章”——“提交投标文件”）。提交后界面如图 2-25 所示，此界面可以执行“撤销投标文件”和“查看投标文件”。“撤销投标文件”只有在投标（报价）截止时间之前才能执行。

投标文件已提交



图 2-25 投标文件已提交界面

2.1.3 开标查看

供应商提交投标（响应）文件后，想要查看开标情况，可以点击“开标查看”。如未到达开标时间，系统会如图 2-26 所示提示供应商。



图 2-26 开标时间未到达的界面

2.1.4 问题澄清

在评审过程中，评委可能就一些供应商响应的不确定问题对供应商进行询问，这时供应商应尽快给出答复，如图 2-27 所示。如果未到评审时间，打开则是如图 2-28 所示。



图 2-27 有关问题澄清界面



图 2-28 未到评审时间的澄清界面