滁州市路桥工程有限责任公司

电子采购平台

（供应商）

操

作

手

册

内部文件

目录

目录.....2
供应商登录平台.....3
一．供应商注册.....3
二．企业信息.....4
1.1 企业信息完善.....4
1.2 联系人信息.....6
1.3 解冻申请.....7
三、比价采购.....8
3.1 比价操作.....8
3.1.1 公开比价.....8
3.1.2 邀请比价.....8
3.1.3 投标报价中.....8
3.1.4 评标操作中.....9
3.1.5 比价中标查询.....9
3.1.6 中标公告查询.....9
3.1.7 已结束比价.....10
四.竞价采购.....10
4.1 竞价操作.....10
4.1.1 竞价报价.....10
4.1.2 竞价中标查询.....12
4.1.3 中标公告查询.....13
4.1.4 已结束竞价.....13
五． 招标采购.....13
5.1 招标操作.....13
5.1.1 招标报价.....13
5.1.2 预中标公告查询.....18
5.1.3 招标中标查询.....18
5.1.4 中标公告查询.....18
5.1.5 已结束招标报价.....18
六．协议采购.....18
6.1 协议库操作.....18
6.1.1 新增协议.....18
6.1.2 协议变更.....18
6.1.3 协议库.....19
6.2 协议订单操作.....19
6.2.1 中标查询.....19

供应商登录平台

第一步：在地址栏中输入网址： http://czlqgs.51ygcg.com/ ， 打开“滁州路桥电子采购平台”页面如图：

一. 供应商注册

打开网站后，在页面上有‘供应商注册’按钮，点击按钮打开注册页面。

点击注册后，阅读注册须知，开始注册；然后填写对应的企业信息，填写完成后提交，获取到对应的用户名与密码；**一定要记住用户名与密码**

在招投标用户窗口输入企业编码、企业密码和验证码后，点击登录按钮即可登录到系统中。

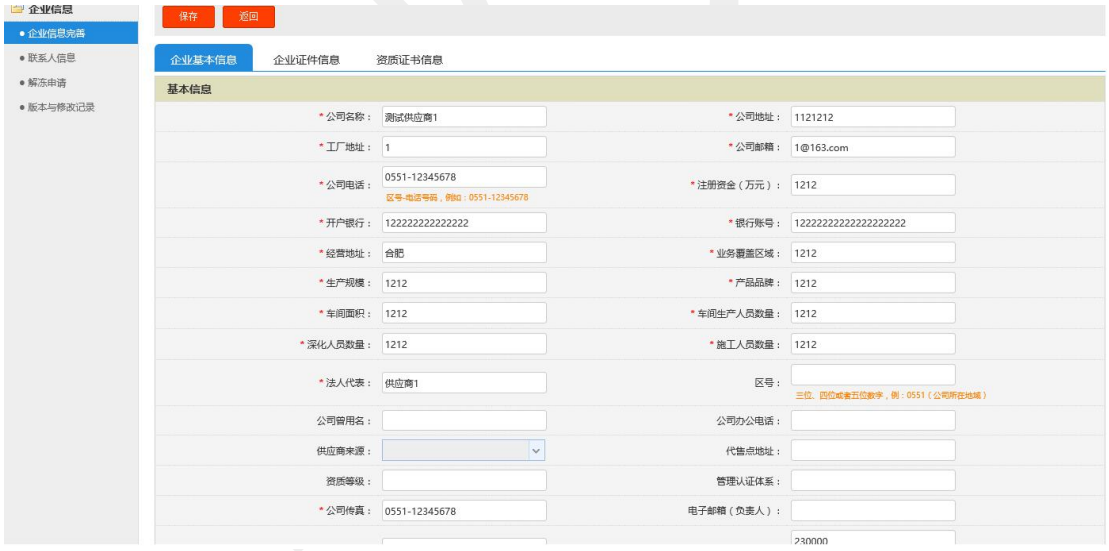
进入滁州路桥集中采购管理平台供应商报价系统。如图：

二. 企业信息

1.1 企业信息完善

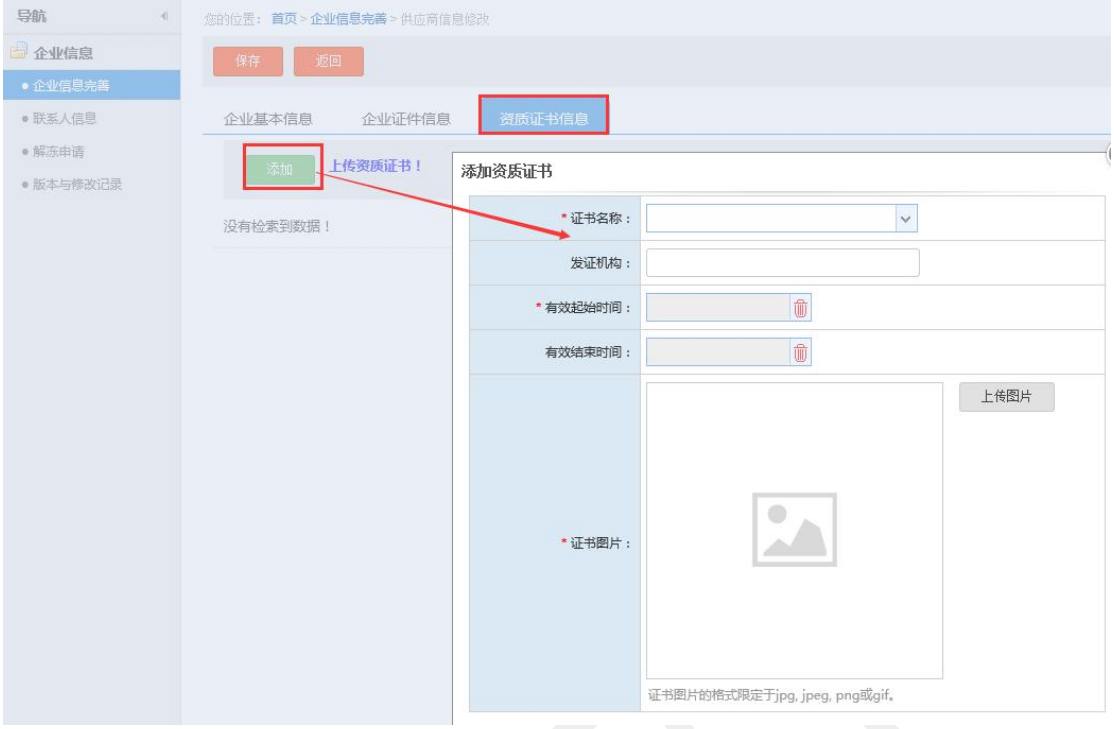
登录系统后，点击‘企业信息’

1.点击‘修改’企业信息，根据需要补充完善企业信息内容，最好把有的信息都填写完整。



2.企业证件信息：根据要求上传对应的证件

3.资质证件信息：根据需要上传资格证书之类的图片。



4.填写完成的信息，进行保存，保存以后系统默认提交给采购单位进行审核

1.2 联系人信息

点击‘联系人信息’展示企业联系人信息

1. 创建：点击创建，主要是企业有多个业务员，（系统第一个联系人账号默认是注册时的联系人，也是本系统的管理员）；如果一个企业有多个业务员与采购方有联系，负责不

同的采购物资，可以创建多个账号，每个业务员的账号与密码也是不一样，业务员与业务员之间是看不到对方做的业务信息。

2. 修改:是修改此联系人的信息。
3. 初始密码:用企业在本系统的管理员可以对其他账户进行修改与重置密码等操作。

1.3 解冻申请

如果采购方把账号给‘冻结’了，可以在平台里，提交解冻申请给采购单位，只有等采购方审批通过了，才能参与其他的采购。

三、比价采购

3.1 比价操作

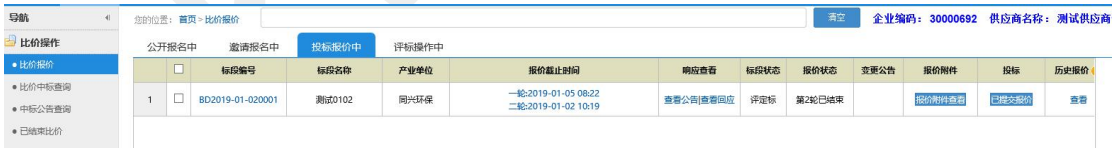
3.1.1 公开比价

主要是比价公开报名，报名后采购单位进行审核是否可以参与后面的的报价。

3.1.2 邀请比价

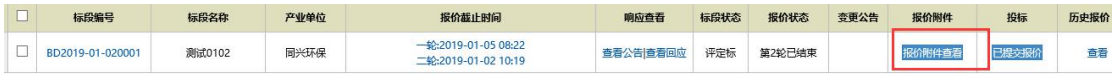
根据收到的短信或者微信，登录采购平台进行报名。

3.1.3 投标报价中



展示所有需要报价的项目。

并根据采购方的要求上传报价附件。



然后在点击‘编辑报价’报价页面填写**物资单价**。

填写完成**物资单价**以后，点击‘提交报价’，系统会自动算出总价。

3.1.4 评标操作中

展示正在评审的项目

3.1.5 比价中标查询

查看中标项目

3.1.6 中标公告查询

展示采购方发布的中标公告

3.1.7 已结束比价

展示采购方比价结束的项目

四.竞价采购

4.1 竞价操作

4.1.1 竞价报价

4.1.1.1 公开报名

主要是比价公开报名，报名后采购单位进行审核是否可以参与后面的的报价。

4.1.1.2 邀请报名

根据收到的短信或者微信，登录采购平台进行报名。

4.1.1.3 投标报价中

展示所有需要报价的项目。

并根据采购方的要求上传报价附件。

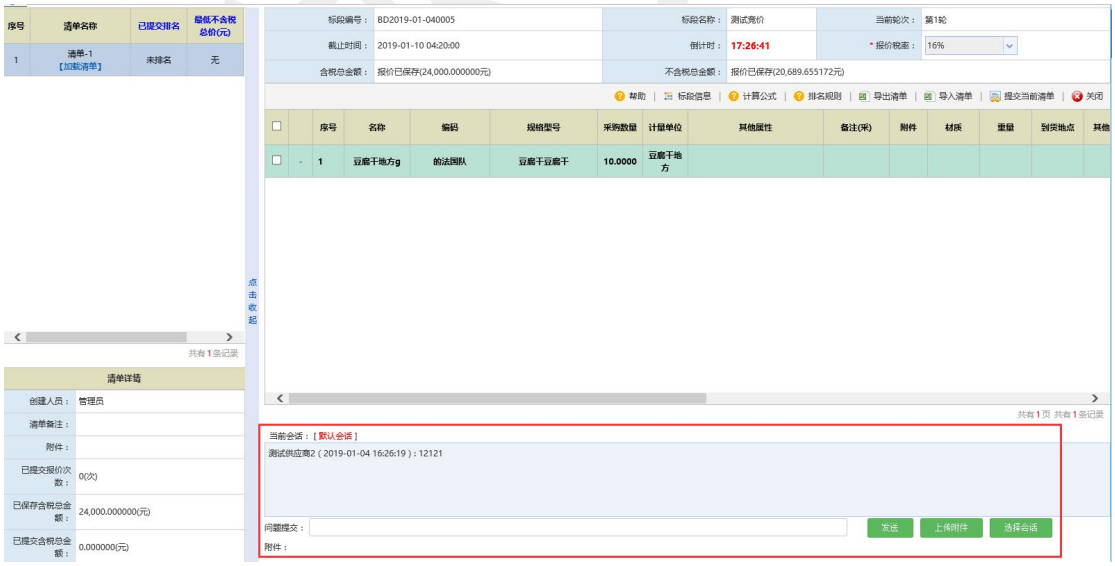
然后在点击‘编辑报价’报价页面填写**物资单价**。

填写完成**物资单价**以后，点击‘提交报价’，系统会自动算出总价。

提交完成后，在页面左边可以看到当前排名；并根据排名选择是否继续报价，在报价时间没有截止之前都可以进行修改价格。

在报价页面也可以看到单条物资报价的排名，根据排名选择是否继续修改价格。

如果在报价中有什么疑问，可以在下面进行提问；可以上传附件等形式给采购方。



4.1.2 竞价中标查询

同比价采购一样查看

4.1.3 中标公告查询

同比价采购一样查看

4.1.4 已结束竞价

同比价采购一样查看

五．招标采购

点击页面蓝色字体链接进入报名页面，或者点击上方对应模块按钮直接进入报名页面

待办事宜

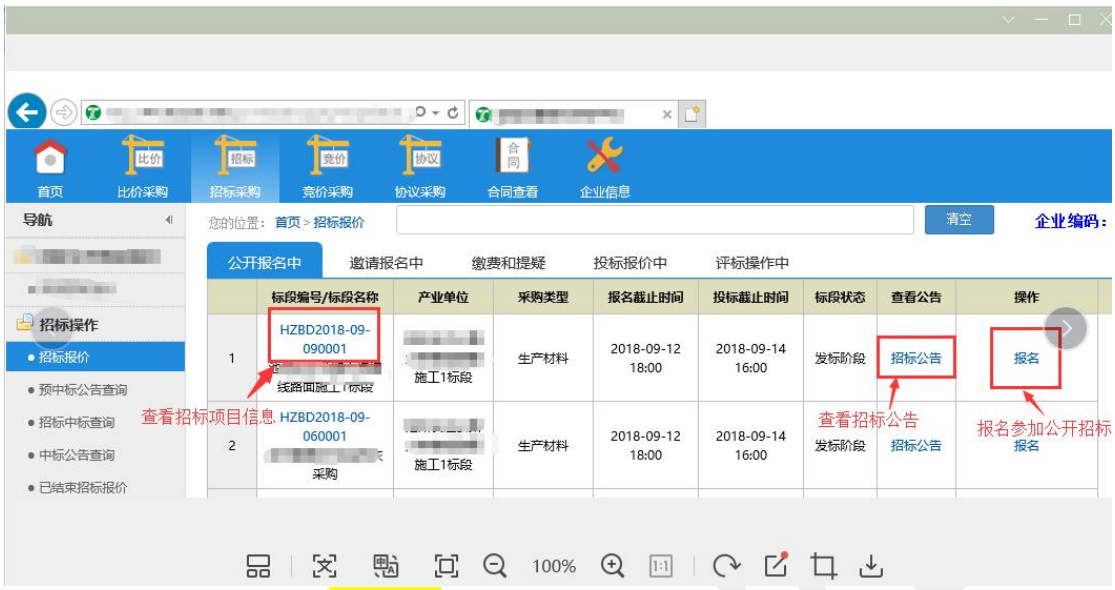
招标项目	公开资格预审(0)	公开报名中(0)	邀请报名中(2)	缴费和提疑(0)	正在报价(0)	评标答疑(0)
比价项目	公开报名中(2)	邀请报名中(1)	正在报价(0)	评标操作中(1)	中标项目(0)	已结束项目(7)
竞价项目	公开报名中(0)	邀请报名中(0)	正在报价(0)	授标评审中(0)	中标项目(0)	已结束项目(3)
订单协同	待创建发货(1)	待提交发货(0)	待提交对账单(0)	被退回对账单(0)	质量反馈(0)	
合同管理	待签电子合同(0)					
供应商信息	资质过期(2)					
信息变更审核	审核通过					

5.1 招标操作

5.1.1 招标报价

公开报名/邀请报名

1）公开报名：点击蓝色“报名”按钮、参与报名，等待招标方审核，审核未通过可重新报名。

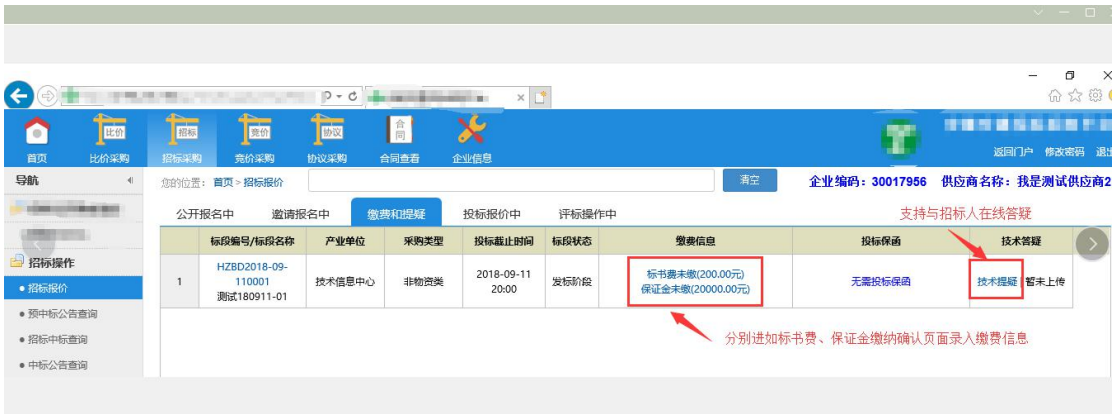


2）邀请报名：点击蓝色‘接受’按钮即可参与投标，并进入“缴费和提议”环节；点击‘拒绝’按钮将无法再参加此招标项目（此按钮慎选）。

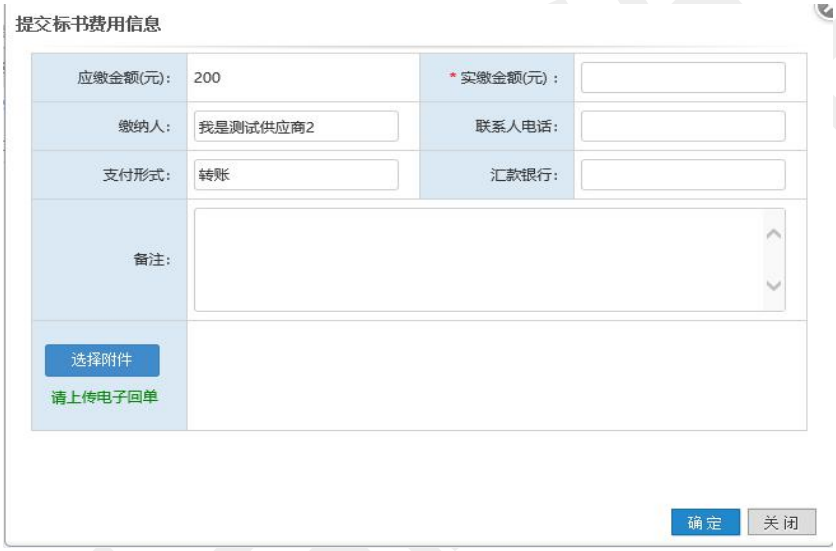
第三步、缴费和提议

招标方审核通过后点击“缴费和提议”，分别进行标书费和保证金缴纳。

标书费及保证金缴纳账户：点击右上方“返回门户”—>点击招标公告—>找到对应项目公告点开查看。



点击蓝色‘标书费未缴’，填写缴费信息并上传电子回单。缴纳保证金操作类同。



填写完成后，等待招标方确认缴费信息

第四步、下载招标文件

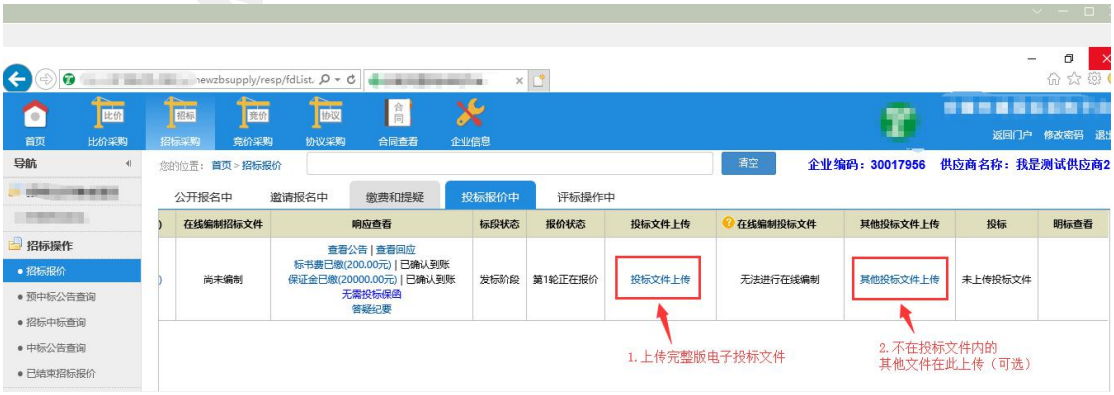
招标方确认标书费缴纳后，供应商方可下载招标文件。标书费确认后状态：

第五步、保证金确认、答疑环节

保证金确认到账后，等待答疑截止时间截止，进入“投标报价中”投标。答疑时间未截止，即使保证金已确认缴纳也无法投标报价。

第六步、在线投标报价

1、点击上方投标报价中进行投标文件上传（投标文件上传后才会显示“未填报价格”按钮）



2、在线填报价格

3、填写综合单价（含税），点击‘提交报价’完成报价。

报价时间截止之前可以对投标文件及报价信息重复修改，系统不限制修改次数。

第七步、评标答疑（若未发起评标答疑则此环节跳过）

评标环节若专家发起在线评标答疑，供应商需在“评标操作中”-“发起评标答疑”页面进行答疑。

第八步、查看中标公告

点击右上方“返回门户”—>点击招标公告—>找到对应项目中标公告点开查看。

5.1.2 预中标公告查询

查询参与项目发布的公告

5.1.3 招标中标查询

查询参与所有中标的项目

5.1.4 中标公告查询

查询参与的项目公告

5.1.5 已结束招标报价

查询参与的的结束项目报价情况

六. 协议采购

6.1 协议库操作

6.1.1 新增协议

页面展示采购方创建的协议

根据情况点击“接受\拒绝”

6.1.2 协议变更

页面展示采购方变更的协议

查看采购方变更的协议，同意点击“接受”，不同意点击“拒绝”。

6.1.3 协议库

展示所有协议单据

1. 未到期
   展示正常的单据与即将要到期的协议单据。
2. 已到期
   展示已经过期的协议单据
3. 已终止
   展示已终止的协议单据

6. 2 协议订单操作

6.2.1 中标查询

展示协议中标的单据