

内蒙古自治区政采商城电子卖场

供应商入驻指导说明

V1.2

内蒙古自治区财政厅

2021 年 6 月

目录

第 1 章 供应商入驻流程	4
1.1 一般供应商入驻流程	4
1.2 协议供应商入驻流程	5
1.3 定点服务供应商入驻流程	6
1.4 乘用车、客车供应商入驻流程	8
1.5 家具用户供应商入驻流程	10
第 2 章 供应商登记.....	13
2.1 如何注册系统账号	13
2.2 如何登录系统	15
2.3 供应商用户信息登记	17
2.3.1 供应商如何登记用户信息	17
2.3.2 如何填写基本信息	17
2.3.3 填写证照信息	24
2.4 供应商用户信息完善及维护	26
2.4.1 供应商信息维护	27
2.5 如何修改密码	49
2.6 如何退出系统	50
第 3 章 入驻电子卖场	51
3.1 系统登录	51
3.1.1 如何进入电子卖场系统	51
3.2 供应商新增协议	54
3.2.1 协议管理如何新增协议	55
3.2.2 填写配送范围	63
3.2.3 填写资质要求	63
3.2.4 提交审核	64
3.3 供应商新增商品及服务	65
3.3.1 协议供应商上架商品	65
3.3.2 定点供应商上架服务	70
3.3.3 乘用车、客车供应商上架车辆	72
3.3.4 商品发布规范	77

前言

1. 系统环境

内蒙古自治区政采商城电子卖场采用全区大集中的部署方式，纯B/S 架构，不依赖于JRE 和第三方插件，通过浏览器直接使用，无需下载任何插件适应谷歌浏览器、360 浏览器（极速模式），推荐使用谷歌浏览器。

2. 登录地址

连通互联网后，在浏览器中搜索“内蒙古自治区政府采购网”或者在浏览器地址栏中输入登录地址：<http://www.ccgp-neimenggu.gov.cn> 登录内蒙古自治区政采商城电子卖场。

3. 客户端配置要求

内蒙古自治区政采商城电子卖场采用全区大集中的部署方式，用户在连通互联网的前提下即可进行系统访问。电脑软硬件配置满足日常办公使用条件即可。

4. 技术支持

（1）技术支持单位：博思数采科技发展有限公司内蒙古分公司。

（2）技术支持热线：400-0471-010、邮箱：bsscnmg@126.com。

（3）搜索关注“博思数采内蒙古分公司”微信公众号



第 1 章 供应商入驻流程

内蒙古自治区政采商城电子卖场（以下简称“电子卖场”）供应商包括：一般供应商、协议供应商、定点服务供应商、电商、家具用具供应商、乘用车、客车供应商等。

内蒙古自治区政采商城电子卖场按照“共建、共用、共享、共管”的建设原则，实行入驻供应商“一地征集、全区共享”、“一地取消，全区清退”机制。电子卖场供应商实行入驻承诺制，征集入围的各类供应商可依据自身供货或服务能力，可在全区范围内申请成为其他地区电子卖场入驻供应商，由申请入驻区域的电子卖场运营管理机构审核备案后，成为该地区的入驻供应商。

下文将详细介绍一般供应商、协议供应商、定点服务供应商、电商等供应商入驻流程。

1.1 一般供应商入驻流程

一般供应商是指在供应商库中进行账号注册，而且完成供应商相关信息登记的供应商。

一般供应商登记完成后，可在“政府采购云平台”参加公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源等采购活动；可在电子卖场参与网上询价项目。具体一般供应商入驻流程如下图1-1:

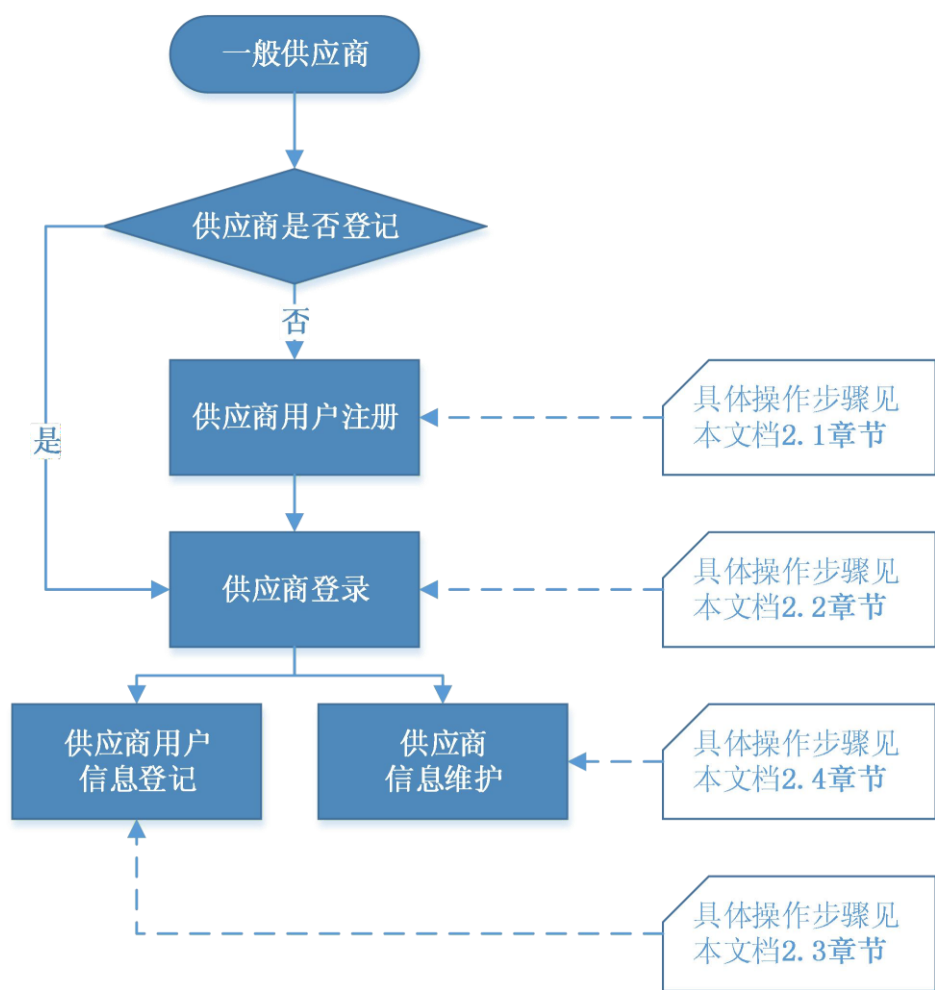


图 1-1

1.2 协议供应商入驻流程

协议供应商是指在一般供应商基础上，满足自治区各级电子卖场协议供货相关条件，报名满足自治区各级电子卖场协议供货供应商征集要求且入围的供应商。按照电子卖场“共建、共用、共享、共管”的原则，入围各级电子卖场的协议供货供应商，还可依据自身供货或服务能力，申请其他未入驻地区的电子卖场供应商协议，审核通过后成为该地区电子卖场入驻供应商。入驻流程如下图 1-2:

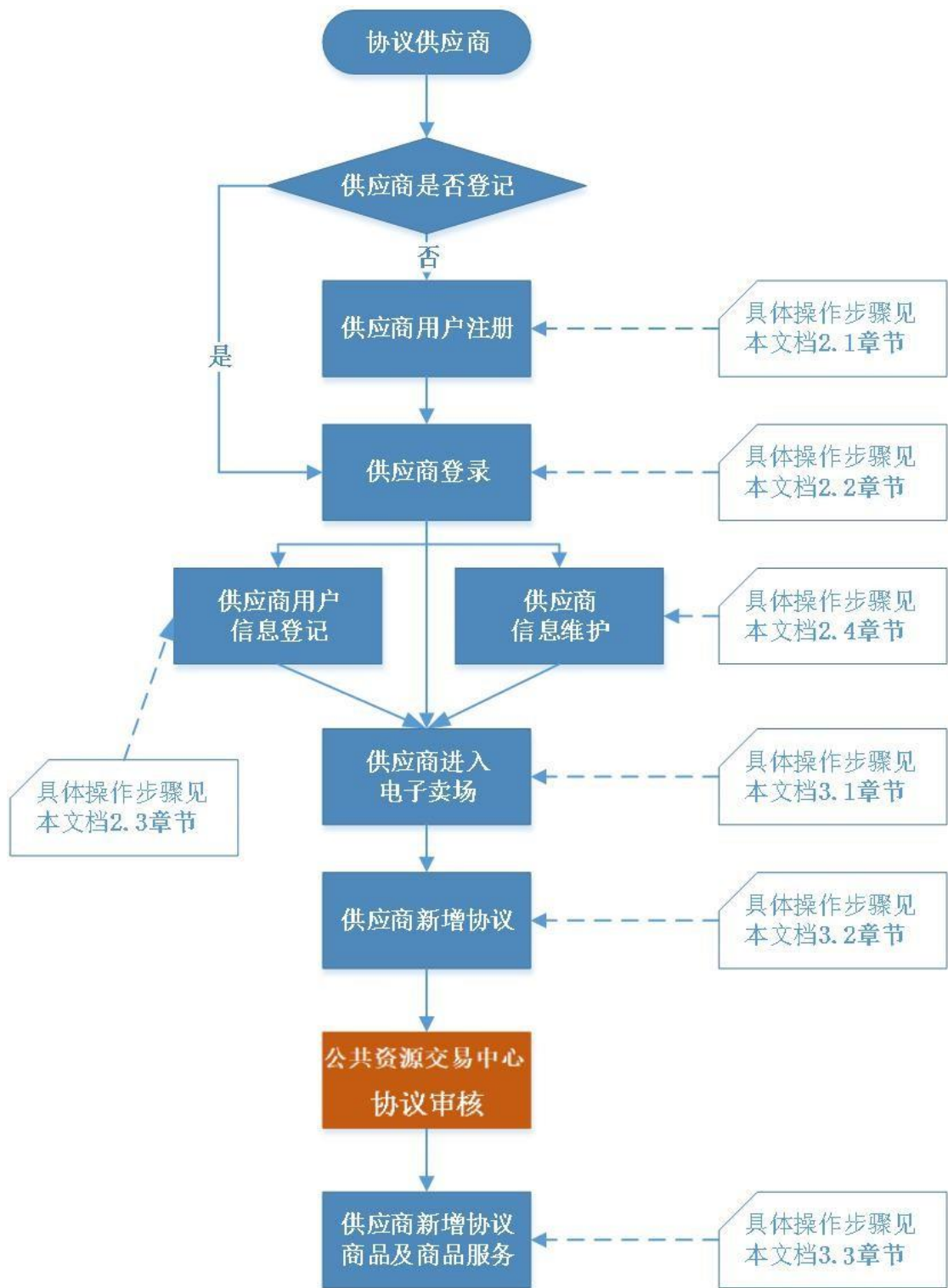


图 1-2

1.3 定点服务供应商入驻流程

定点服务供应商是指在一般供应商基础上，满足自治区各级电子

卖场定点服务供应商相关条件，报名参加自治区各级电子卖场供应商征集且入围的供应商。按照电子卖场“共建、共用、共享、共管”的原则，入围各级电子卖场的定点服务供应商，还可依据自身供货或服务能力，申请其他未入驻地区电子卖场定点服务协议，审核通过后成为该地区电子卖场入驻供应商。入驻流程如下图 1-3：

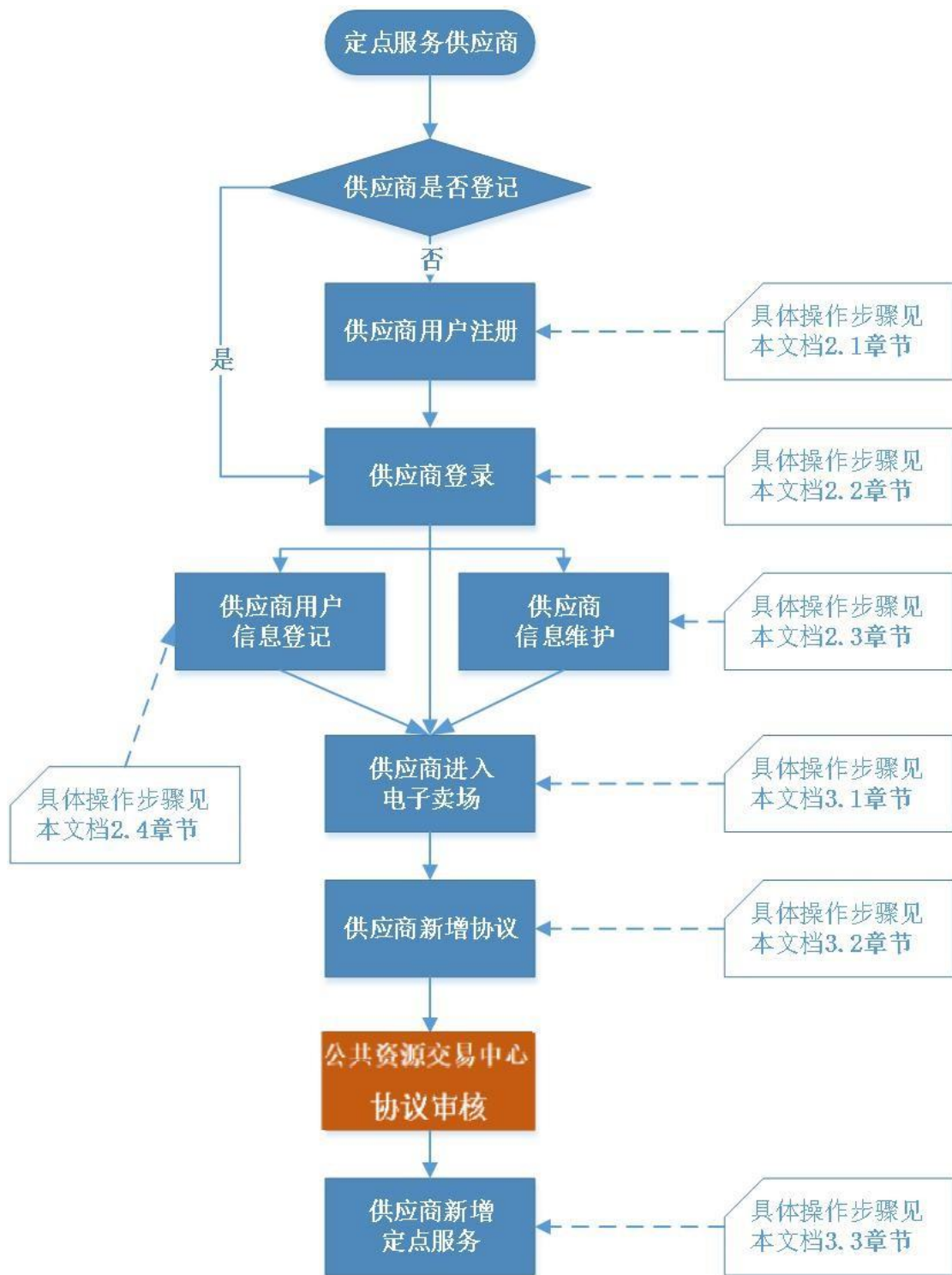


图 1-3

1.4 乘用车、客车供应商入驻流程

乘用车、客车供应商是指在一般供应商基础上，满足自治区各级

公共资源交易中心或政府采购中心乘用车、客车供应商相关条件，报名参加自治区各级公共资源交易中心或政府采购中心乘用车、客车供应商征集活动且入围的供应商。按照电子卖场“共建、共用、共享、共管”的原则，入围各级电子卖场的乘用车客车供应商，还可依据自身供货或服务能力，申请其未入驻地区电子卖场乘用车客车协议，审核通过后成为该地区电子卖场入驻供应商。入驻流程如下图 1-5：

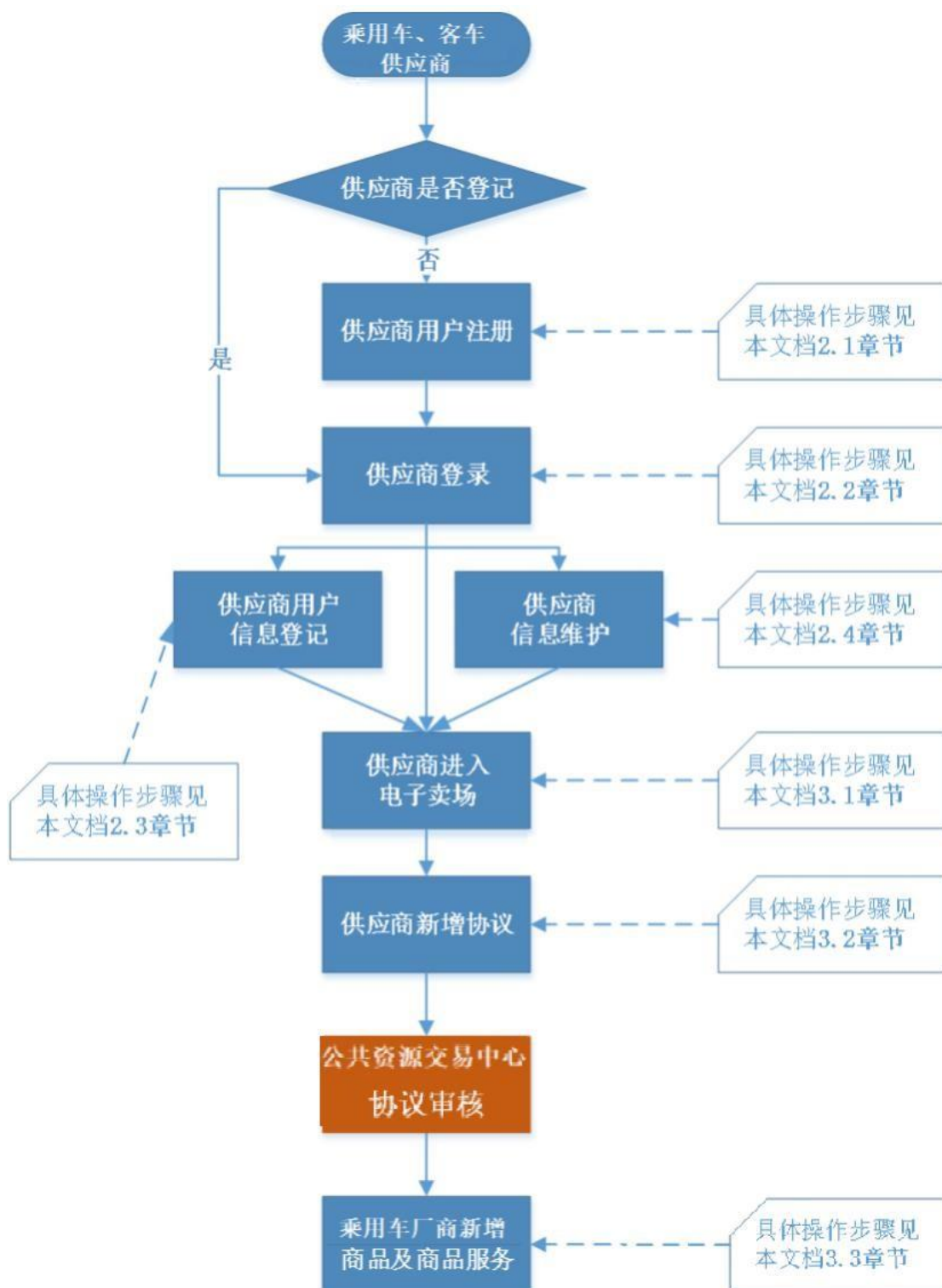


图 1-5

1.5 家具用户供应商入驻流程

家具用具供应商是指在一般供应商基础上，满足自治区各级公共

资源交易中心或政府采购中心家具用具供应商相关条件，报名参加自治区各级公共资源交易中心或政府采购中心家具用具供应商征集活动且入围的供应商。按照电子卖场“共建、共用、共享、共管”的原则，入围各级电子卖场的家具用具供应商，还可依据自身服务能力，申请其他未入驻地区电子卖场家具用具供应商协议，审核通过后成为该地区电子卖场入驻供应商。入驻流程如下图 1-6:

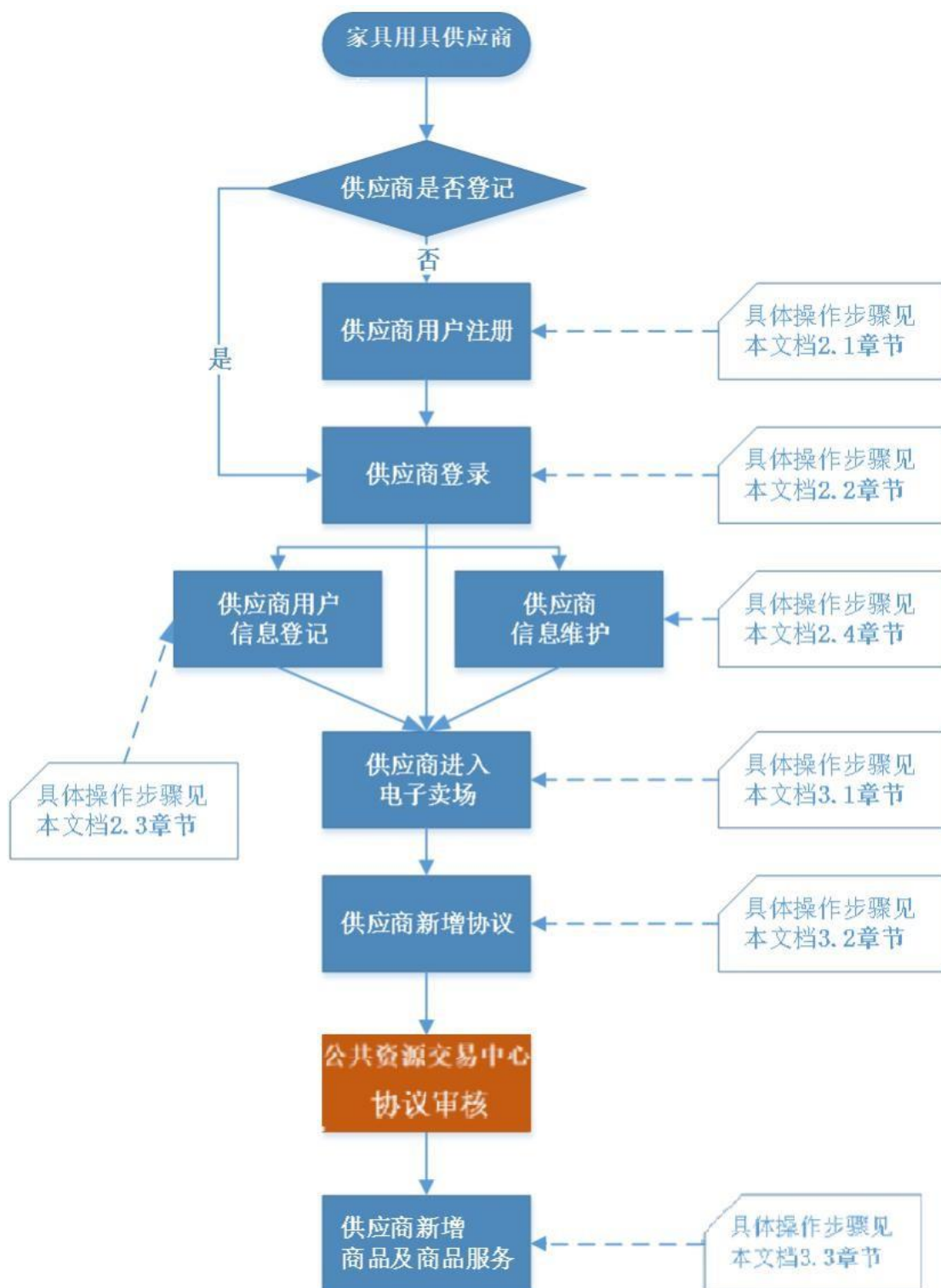


图 1-6

第 2 章 供应商登记

无论哪类供应商，首次进入系统都需要在供应商库中进行登记。本章将对电子卖场供应商登记的具体操作进行详细讲解，包括供应商账号注册、系统登录、供应商信息登记、供应商信息完善等。

2.1 如何注册系统账号

供应商登录内蒙古自治区政府采购网，网址为：<http://www.ccgp-neimenggu.gov.cn>。在“供应商登记”专栏供应商统一登记入口进行供应商登记。如下图 2-1：

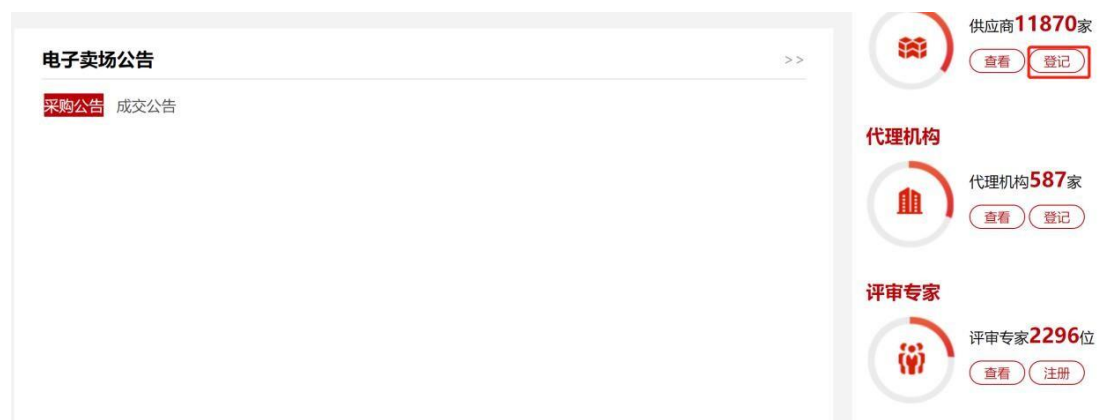


图 2-1

供应商点击【登记】按钮，进入“政府采购云平台”登录界面。点击【注册】按钮，进入供应商用户注册“验证手机号”界面。如下图 2-2



图 2-2

在“验证手机号”界面需填写真实有效的手机号码，点击【发送验证码】按钮收取验证码并将验证码输入相应位置后，点击【下一步】按钮进入“账号信息”填写页签。如下图 2-3：



图 2-3

注：必须填写真实有效的手机号码，用于收取验证码或忘记密码时查找密码；

上图所示，手机号码及验证码填写完成后点击【下一步】按钮进入账号信息填写设置页面，填入“账号名称”、“账号密码”、“身份证号”、“邮箱号”等信息后，点击【立即注册】按钮即可完成

供应商用户系统账号注册。如下图 2-4：

The registration process is divided into three steps: 1. Verify mobile number, 2. Account information, and 3. Registration successful. The form for step 2 includes the following fields and instructions:

- 请输入用户名 (Please enter username): 用于系统登陆的账号名称 (Account name for system login)
- 请输入密码 (Please enter password): 系统账号密码，密码长度必须大于8位，且由数字与字母组成 (System account password, password length must be greater than 8 bits, and composed of numbers and letters)
- 请再次输入密码 (Please enter password again): (No specific instruction)
- 请输入真实姓名 (Please enter real name): 实名认证 (Real-name authentication) - 利用身份证号码与外部接口对供应商用户进行实名认证 (Use ID card number and external interface for real-name authentication of supplier users)
- 请输入身份证号 (Please enter ID card number)
- 请输入邮箱号 (Please enter email address)

At the bottom of the form is a blue button labeled "立即注册" (Register immediately).

图 2- 4

2.2 如何登录系统

供应商用户账号注册完成后，通过登录“内蒙古自治区政府采购网”完成系统登录操作。

供应商进入内蒙古自治区政府采购网后，通过网站的“系统登录”模块中【政府采购云平台】登录入口登录供应商库系统。如下图 2-5：



图 2- 5

点击【政府采购云平台】按钮将跳转到系统登录界面，在该界面中输入账号、密码、验证码点击【登录】按钮登录系统。系统登录界面如下图 2-6:



图 2- 6

供应商用户登录系统后，进入用户种类选择界面，点击【我要注册供应商】。如下图 2-7:



图 2- 7

2.3 供应商用户信息登记

2.3.1 供应商如何登记用户信息

在用户种类选择界面，点击【我要注册供应商】后，进入供应商登记界面，勾选注册条款后，点击【下一步】按钮进行下一步操作。

如下图 2-8：



图 2-8

2.3.2 如何填写基本信息

供应商用户进入“填写基本信息”页面,在该界面中供应商需填写供应商基本资料、法人代表信息、业务联系人信息，其中*号项为必填项。如下图 2-8

图 2-8

进入“填写基本信息”界面后，在【供应商名称】处填写供应商名称后（统一社会信用代码证上标准名称），点击【从国家市场监督管理总局获取】按钮即可获得供应商信息，待供应商信息获取后，方可允许填写维护其他信息内容；如获取到的企业信息不完整或有误，供应商需自行补充或修改信息。如下图 2-9：

图 2-9

单击【企业类型】相对应的文字输入框展开企业类型列表选择供应商相应的企业类型，如下图 2-10：



图 2-10

填写完供应商名称并【从国家市场监督管理总局获取】后自动提取“统一社会信用代码”，系统若不能准确提取到信息，用户可自行填写；

点击“国民经济行业名称”相应文字输入框展开国民经济行业名称下拉菜单选择相应的行业。如下图 2-11：



图 2-11

填写“经济性质”要与营业执照上的企业类型一致，点击文字框末端小箭头展开下拉选择菜单，选择相应的经济性质。如下图 2-12：

* 经济性质：

* 固定电话：

* 成立日期：

企业规模：

* 是否监狱企业：

* 工商注册地址：

内资
国有全资
集体全资
股份合作
联营
国有联营
集体联营
国有与集体联营

单击下拉选项，选择相应的经济性质，（营业执照上的经济性质信息一致）

图 2-12

填写“固定电话”号码（可加区号）、“邮政编码”如填写有误系统自动在文字框下方红字提示：“请输入正确的邮编”字样。如下图 2-13：

* 邮政编码：

22222

请输入正确的邮编

填写错误提示

图 2-13

点击“成立日期”文字框展开日历选择相应年份、月份和日期；注意：与营业执照上的成立日期填写一致。如下图 2-14：

成立日期：

选择日期

单击展开日历

企业规模：

请根据行业认定标准选择

是否监狱企业：

是 否

工商注册地址：

近三年内无重大违法记录 依法缴纳税款 依法缴

共应商标签：

选择标签

经营范围：

“<<”“>>”按钮选择年份，“<”“>”按钮选择月份，点击选择相应日期

2019 年 10 月

日	一	二	三	四	五	六
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

图 2-14

填写“注册资本”信息，要与证照上的信息保持一致。如下图 2-15：

* 注册资本：

55

填写与营业执照“注册资金”信息一致

注意：单位为“万元”

万元

图 2-15

注意：注册资本的单位为“万元”。

填写“企业规模”信息，点击文字输入框展开下拉菜单，选择相应的企业规模；点击右侧【查看认定标准】按钮查看企业规模认定标准。如下图 2-16：



图 2-16

填写“国家”信息时用户点击选择供应商相应国家名称，默认显示为“中国”。

通过点击【是】或【否】按钮选择确认“是否监狱企业”、“是否残疾人福利企业”。如下图 2-17：



图 2-17

填写“工商注册地址”信息要与证照上的信息一保持致，此项不支持直接键入文字，需点击文字框展开下拉区域菜单，按行政区域选择注册地址。如下图 2-18：



图 2-18

“街道”一栏，可直接键入街道名称。如下图 2-19：



* 街道

图 2-29

注意：“近三年内无重大违法记录”、“依法缴纳税款”、“依法缴纳社会保险”三项需由供应商用户自行勾选，如下图 2-20：



☒ 近三年内无重大违法记录 ☒ 依法缴纳税款 ☒ 依法缴纳社会保险

图 2-20

“供应商标签”信息栏位非必填项；用户无供应商标签的不用填写此栏、如有供应商标签点击【选择标签】展开标签栏，在“可选标签”栏中勾选好相应标签点击【加入右侧】加入到“已选标签”栏中，点击【确定】按钮确定所选供应商标签。如下图 2-21：



企业规模：

是否监狱企业： ☐ 是 ☒ 否

工商注册地址：

☐ 近三年内无重大违法记录 ☐ 依法缴纳税款 ☐ 依法缴纳社会保险

供应商标签： 点击“选择标签”按钮展开标签栏

经营范围：

选择标签

可选标签 1/1 ☒ 外资企业

已选标签 0/0 无数据

<< 加入左侧 加入右侧 >>

勾选好标签，点击“加入右侧”按钮，加入到“已选标签”栏中

确定

点击【确定】按钮，确定所选标签

图 2-21

填写维护“经营范围”信息，文字框中填写供应商经营范围（要与证照信息相符）。如下图 2-22：



* 经营范围：

图 2-22

2.3.2.1 如何填写法人代表信息

填写法人代表基本信息，须填写真实有效信息。系统对“身份证号”、“联系方式”（电话）与“电子邮箱”填写格式有校验功能，如填写格式有误，系统自动将结果反馈在文字框下方，无法继续操作。如下图 2-23：



图 2-23

2.3.2.2 如何填写业务联系人信息

业务联系人信息中“姓名”、“联系方式”、“电子邮箱”信息为必填项，传真号码如没有可不填，所填信息必须真实有效。如下图 2-24：



图 2-24

供应商用户填写完成此页面全部信息，确认无误后点击【下一步】按钮或点击【暂存】按钮保存信息，页面右上角提示“成功、创建成功”后进入下一页面继续信息填写操作。如下图 2-25：



图 2-35

2.3.3 填写证照信息

供应商用户完成基本信息创建操作后，进入填写【证照信息】页面，填写供应商企业证照信息，如：“统一社会信用代码或事业单位法人证照等信息”、“法人证照信息”及“其他相关证照信息”等。如下图 2-26：



图 2-46

2.3.3.1 如何维护统一社会信用代码信息

供应商用户在填写“统一社会信用代码或事业单位法人证照等信息”栏信息时“证件号码”无需自行填写，系统自动从基本信息中获取，且此处证照号码不可修改。在此界面中，供应商用户需维护组织机构代码证发证机关、有效期（截止日期支持长期有效参数选择）、

证照附件。点击“点击上传”按钮即可选择附件并完成上传。如下图 2-27、2-28：

图 2-57

图 2-68

2.3.3.2 如何填写法人证照信息

供应商维护“统一社会信用代码或事业单位法人证照等信息”完毕后，需填写法人证照信息。法人证照信息包括：证照号码、发证机关、证照有效期（支持长期有效）证照类型、证照附件，其中证照有效截止日期可选择长期。如下图 2-29：

图 2-79

2.3.3.1 如何上传其他相关证照

供应商用户可根据自身实际情况，选择是否上传“其他相关证照信息”，此处对“其他相关证照信息”内容不做限制，供应商用户可上传供应商资质证照等信息。如下图 2-30：

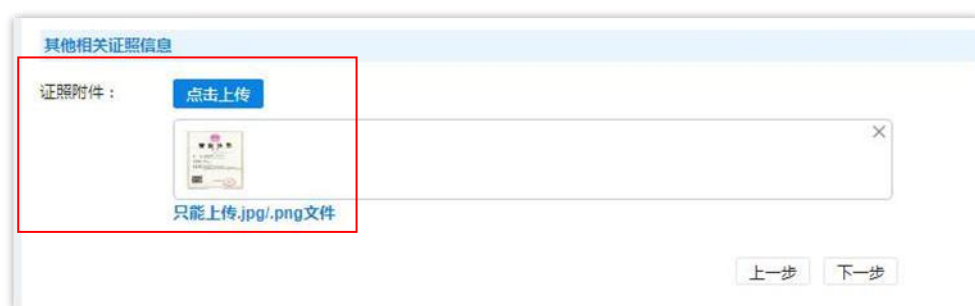


图 2-31

填写完“填写证照信息”页面中信息后，单击【下一步】按钮后，页面跳转显示“恭喜您，登记成功！”，单击下方【确认】按钮完成供应商信息登记全部操作。如下图 2-32：



图 2-32

2.4 供应商用户信息完善及维护

供应商管理员用户登录后页面主菜单栏中有“电子卖场”和“供应商库”两个菜单。如下图 2-33：

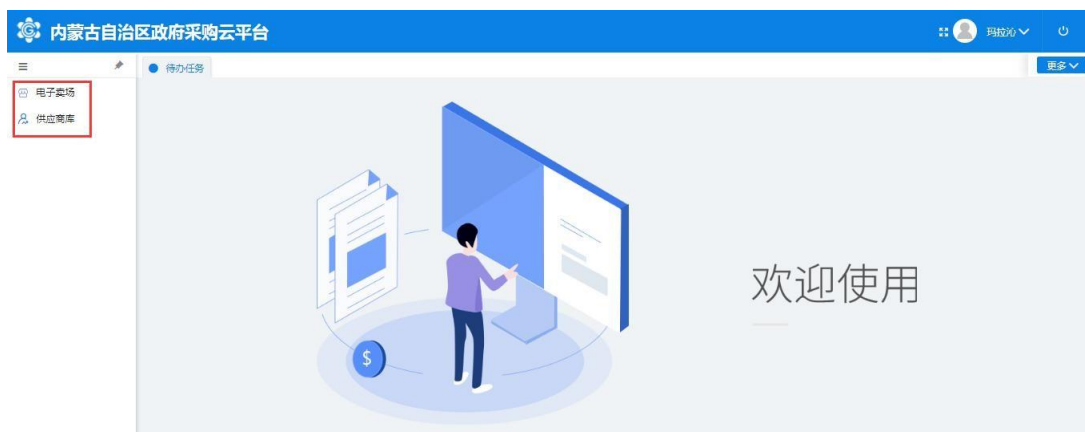


图 2-33

“供应商库”菜单下列有“供应商信息维护”及“供应商用户管理”两块内容，此处供应商用户可以调整维护自己的相关信息。如下图 2-34：



图 2-34

2.4.1 供应商信息维护

“供应商信息维护”菜单设有“资料维护”、“其他信息维护”、“出资人信息维护”、“财务状况维护”、“主要业绩维护”、“银行信息维护”、“分支机构维护”、“供应商资质维护”等；如下图 2-35：

内蒙古自治区政府采购云平台

信息维护

基本信息 证照信息

* 企业类型: 企业法人

基本资料

* 统一社会信用代码: 91150526MA0N0J272

* 企业名称: 扎鲁特旗远大商贸有限责任公司

* 国民经济行业名称: 汽车、摩托车零配件批发业

* 经济性质: 有限责任(公司)

* 邮政编码: 029100

* 固定电话: 7574088

* 电子邮箱: 5466172@qq.com

* 成立日期: 2005-09-29

* 注册资本: 55 万元

* 企业规模: 选择企业认定标准

* 国家: 中国

* 是否小微企业: 是

* 是否残疾人福利企业: 否

* 工商注册地址: 北京市/市辖区/东城区

* 街道: 鲁北镇长江路中段东侧

近三年内无重大违法记录 依法缴纳税款 依法缴纳社会保险

供应商标签: 选择标签

* 主营范围: 技术的还是超大大大大电电电电分行一位话

法定代表人基本信息

* 法定代表人姓名: 888

* 身份证号码: 152327198407250042

* 联系方式: 7475177

* 电子邮箱: 6577626@qq.com

保存

图 2-35

2.4.1.1 如何维护资料

供应商管理员用户展开资料维护页面，看到有两部分内容：1. “基本信息”；2. “证照信息”。

对供应商管理员用户登记时填写的“基本信息”和“证照信息”进行完善、维护。如下图所示 2-36。

内蒙古自治区政府采购云平台

供应商维护

基本信息 证件信息

*企业类型: 企业法人

基本资料

*统一社会信用代码: 91150526MAQNJ0J272

*企业名称: 扎鲁特旗远大商贸有限责任公司

*国民经济行业名称: 汽车、摩托车零配件批发业

*经济性质: 有限责任公司(公司)

*组织机构代码: 7574088

*注册地址: 北京市/市辖区/东城区

*成立日期: 2005-09-29

*注册资本: 55 万元

*国家: 中国

*是否小微企业: 是

*是否残疾人福利企业: 否

*工商注册地址: 北京市/市辖区/东城区

*近3年内无重大违法记录: ☒ 依法缴纳税款: ☒ 依法缴纳社会保险: ☒

供应商标签: 选择标签

*经营范围: 技术的还是超大大水电费分行一位话

法定代表人基本信息

*法定代表人姓名: 888

*身份证号码: 152327198407250042

*联系方式: 7475177

*电子邮箱: 6577826@qq.com

保存

图 2-86

注：用户对信息进行修改或变更时点击相应的文字输入框，按要求进行修改；完成后点击页面下方【保存】按钮对信息进行保存。

2.4.1.2 如何维护其他信息

供应商管理员用户点击展开“其他信息维护”菜单相应界面，分有“联系人基本信息”和“其他信息”两部分；“联系人基本信息”显示的内容与登记时填写的联系人基本信息一致。如下图 2-37：

其他信息

联系人基本信息

*业务联系人姓名: ANU

*电话号码: 7574088

传真号码:

*电子邮箱: 3597566@qq.com

图 2-37

“其他信息”需在该页面中完善信息。填写时注意是否必填项、填写格式是否正确。如下图 2-38：

图 2-38

“经营地址”：必填项，与营业执照信息一致；

“供应商简称（中文）”、“供应商名称（英文）”、“供应商简称（英文或拼音）”：此三项为非必填项；

“供应商类型”：必填项，单击文字框展开供应商类型列表选择相应类型。如下图 2-39：

图 2-39

“徽标LOGO”：上传图片格式的供应商徽标 LOGO，只能上传.jpg、

png、jpeg、gif 格式的图片文件；

“企业网址”：非必填项，供应商如没有企业网址，不必填写；

营业收入/年：非必填项，用户自行选择是否填写。注意：收入单位

为“万元”；如下图 2-40：

图 2-40

“从业人员”：非必填项，填写从业人员数；

“近三年内经营情况”：非必填项，描述填写近三年内经营情况；

“供应商简介”：非必填项，填写企业简介，有关政府采购业绩情况等信息。

将此页所有信息填写完成后点击页面下方【保存】按钮保存信息。

如下图 2-41：

图 2-41

2.4.1.3 如何维护出资人信息

点击“供应商信息维护”菜单下“出资人信息维护”进入维护出资人信息功能界面。如下图 2-42：



图 2-42

维护“新增出资人信息”时单击【新增出资人】按钮展开出资人信息登记表填写信息，“出资人名称”，填写出资人姓名（股东姓名）；“出资金额”，填写股东出资金额；“出资比例”，填写出资比例（%）；“出资时间”，单击文字框展开日历选择日期（注：与供应商出资人出资证照信息一致）；“出资证照附件”：单击蓝色【点击上传】按钮选择相应附件文件上传（注意：图片大小与格式要求；将所有信息填写完成后单击【确定】按钮保存所填出资人信息。如下图 2-43：



图 2-43

单击【查看】按钮，下载查看出资人出资证照附件；单击【编辑】按钮弹出“出资人信息”窗口对信息进行编辑修改，操作完成后单击

后【确定】按钮保存信息；如下图 2-44：



图 2-44

点击【删除】按钮弹出“出资人信息”窗口对信息进行编辑修改，操作完成后点击后【确定】按钮保存信息；如任何改动点击【取消】按钮退出窗口。如下图 2-45：



图 2-45

2.4.1.4 如何维护财务状况

供应商管理员用户点击“财务状况维护”菜单，进入“财务状况维护”页面，首先选择会计年度（可填写多个年度财务状况数据）、填写资产负债表、损益表及上传相关附件。如下图 2-46：

内蒙古自治区政府采购云平台

财务状况维护

选择年度: 2019

选择会计年度
注意: 金额单位为“万元”

单位: 万元

资产负债表

* 资产总额: * 其中对外投资:
 * 负债总额: * 其中资本金:
 * 资产负债率: % * 所有者权益:

损益表

* 销售收入: * 销售税金及附加:
 * 利润总额: * 所得税:
 * 净利润: * 销售利润率: %

* 是否经注册会计师审计: ☐ 是 ☐ 否

相关附件

* 资产负债表: 只能上传.doc/.pdf/.docx文件
 * 损益表: 只能上传.doc/.pdf/.docx文件

图 2-46

“资产负债表”：根据所选年度财务报表数据进行填写；填写完“资产总额”、“其中对外投资”、“负债总额”、“其中资本金”后系统自行计算、显示“资产负债率”；“所有者权益”根据财务报表数据填写。

“损益表”：根据所选年度财务报表数据进行填写；有“销售收入”、“销售税金及附加”、“利润总额”、“所得税”、“净利润”、“销售利润率”等必填项。

“是否经注册会计师审计”：必填项，选择“是”或“否”；如经注册会计师审计的单击“是”按钮，弹出填写“会计事务所名称”及“事务所联系电话”；如未经注册会计师审计的则单击“否”。如下图 2-47：

*是否经注册会计师审计：☒ 是 ☐ 否

会计事务所名称：

事务所联系电话：

图 2-97

“相关附件”：上传“资产负债表”及“损益表”图片附件（注意：图片大小及格式）。

将所有必填项填写完成后，点击页面下方【保存】按钮保存信息。

如下图 2-48：

相关附件

* 资产负债表： 只能上传.doc/.pdf/.docx文件

* 损益表： 只能上传.doc/.pdf/.docx文件

图 2-108

2.4.1.5 如何维护主要业绩

通过此项操作添加、维护供应商主要业绩相关信息。供应商管理员用户单击“主要业绩维护”菜单展开“主要业绩维护”页面进行新增主要业绩或维护已登记业绩信息操作。如下图 2-49：

主要业绩维护

点击按钮，新增主要业绩

主要业绩列表

项目名称	采购单位名称	采购方式	中标/成交金额（万元）	合同签订时间	是否政府采购	操作
暂无数据						

10条/页 共 0 条

< 1 > 前往 1 页

图 2-119

用户通过点击页面【新增主要业绩】按钮展开主要业绩登记表进行业绩信息登记。填写内容有：“项目名称”、“采购方式”、“中

标/成交金额”（注意：金额单位为“万元”）、“项目状态”（下拉选项选择）、选择【是】【否】按钮确定“是否政府采购”项目等信息。如下图 2-50：

主要业绩

*项目名称:

*采购方式:

采购单位名称:

*中标/成交金额: 万元

*合同签订时间:

*项目状态:

*是否政府采购: ☐ 是 ☐ 否

确定 取消

图 2-50

将此页必填信息填写完毕后点击【确定】按钮，页面右上角弹出“创建成功”提示完成“新增主要业绩”操作。如下图 2-51：

自治区政府采购云平台

成功 创建成功

主要业绩维护

新增主要业绩

项目名称	采购单位名称	采购方式	中标/成交金额 (万元)	合同签订时间	是否政府采购	操作
农机配件	内蒙古农业大学	单一来源	35	2018-04-18	是	编辑 删除

10条/页 共 1 条

< 1 > 前往 1 页

图 2-51

用户需修改已填业绩信息时点击操作栏中【编辑】按钮展开详细信息进行修改；修改完成后，点击【确定】按钮，保存修改后的信息。如下图 2-52：

主要业绩

*项目名称: 农机配件

*采购方式: 单一来源

采购单位名称: 内蒙古大学

*中标/成交金额: 35 万元

*合同签订时间: 2018-04-18

*项目状态: 已完成

*是否政府采购: ☒ 是 ☐ 否

确定 取消

图 2-52

供应商管理员用户需删除已登记的主要业绩信息时点击操作栏中【删除】按钮，页面弹出“此操作将永久删除该业绩，是否继续”提示框。如确定删除业绩，点击【确定】按钮删除业绩信息。如下图2-53:

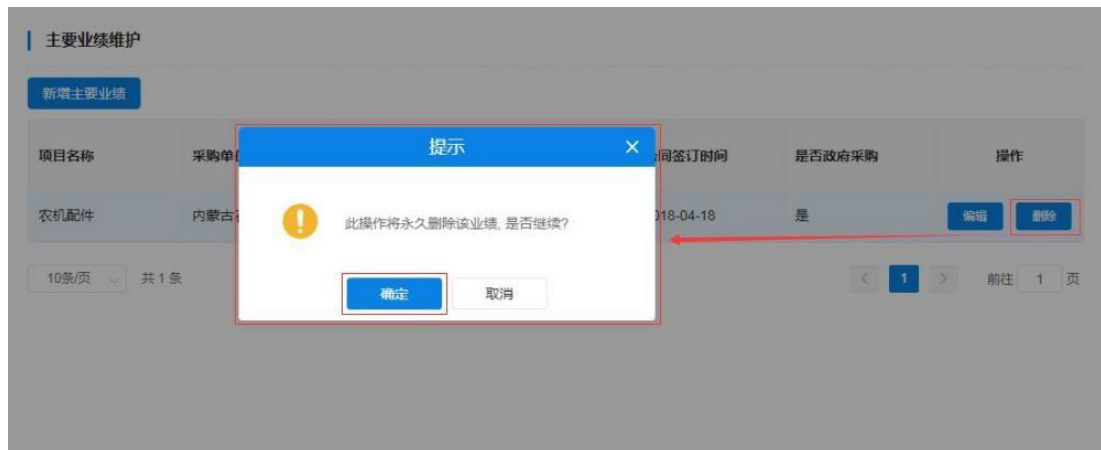


图 2-53

2.4.1.6 如何维护银行信息

通过此功能实现供应商用户登记维护供应商银行账号信息。有“账号类型”、“开户名”、“开户银行名称”、“开户银行账号”等信息须登记或维护。

需新增开户信息时供应商管理员单击【新增开户信息】按钮展开开户信息登记表，进行逐一信息填写。填写内容有：“开户类型”、

“开户号”、“开户银行”、“银行账号”等信息。如下图 2-54、2-55:



如上图所示，将“开户行信息”全部信息填写完成后点击【确定】按钮保存开户银行信息。

对已有银行信息进行修改时，点击操作栏中【修改】按钮展开详细信息进行修改；点击【删除】按钮删除银行开户信息。如下图 2-56:



2.4.1.7 如何维护分支机构

通过此功能实现供应商用户登记维护分支机构信息。信息中“分支机构名称”、“从属关系”、“负责人姓名”、“电话号码”、“传真号码”、“邮政编码”、“地址”、“电子邮箱”等信息须登记或维护。

供应商用户需新增分支机构时单击【新增分支机构】展开分支机构信息登记表，进行逐一信息填写。填写“分支机构名称”须填写分支机构全称（与分支机构证照名称相符）；填写“从属关系”，单击文字输入框展开下拉从属关系列表选择相应的从属关系单击确认。如下图 2-57、2-58：



图 2-127

分支机构信息

* 分支机构名称

谦顺商业城

* 负责人姓名

王

* 传真号码

8103697

* 地址

通辽市

* 从属关系

请选择

* 电话号码

请选择

* 邮政编码

请选择

电子邮箱

请选择

分公司

子公司

办事处

其他

确定

取消

图 2-138

供应商用户将以上信息全部填写完毕后，单击【确定】按钮后弹出“新增成功”提示完成操作。如下图 2-59：

治区政府采购云平台

新增成功

玛拉沁

分支机构管理

新增分支机构

分支机构名称	从属关系	负责人	电话号码	传真号码	地址	操作
谦顺商业城	分公司	王	0475-4970134	0475-4970134	通辽市	<div>编辑</div> <div>删除</div>

图 2-59

对已有分支机构信息进行编辑时，点击操作栏中【编辑】按钮展开详细信息进行编辑修改；信息修改完成后点击【确定】按钮，页面弹出“修改成功”提示结束操作。如下图 2-60：

区政府采购云平台

修改成功

玛拉沁

分支机构管理

新增分支机构

分支机构名称	从属关系	负责人	电话号码	传真号码	地址	操作
谦顺商业城	分公司	王	0475-4970134	0475-4970134	通辽市	<div>编辑</div> <div>删除</div>

图 2-60

供应商用户如需删除已登记分支机构信息时点击操作栏中【删除】按钮弹出“此操作将永久删除该分支机构，是否继续”提示点击【确定】按钮完成删除操作。如下图 2-61：



图 2-61

2.4.1.8 如何维护供应商资质

供应商管理员用户新增供应商资质时单击“新增分支机构”展开分支机构信息登记表，进行逐一信息填写。需填写“证书编号”、“资质名称”、“资质等级”、“资质代码”、“发证机关”等信息，选择填入“发证时间”、“有效期”、点击选择“是否年检”、键入“资质说明”文字说明后按要求上传“资质附件”上传资质证书图片附件。如下图 2-62、2-63：



图 2-62

供应商资质
×

* 证书编号

* 资质等级

* 发证机关

* 有效期 -

* 资质名称

资质代码

* 发证时间

* 是否年检 ☐ 是 ☐ 否

资质说明

* 资质附件 点击上传
只能上传.jpg/.png文件

确定
取消

图 2-63

注：“供应商资质”信息填写窗口中标有“*”填写项是必填项。

将供应商资质信息表全部按要求填写完成后点击该窗口底部【确定】按钮进行保存，完成操作。如下图 2-64：



图 2-64

可通过点击附件【查看】按钮下载查看附件信息。如下图 2-65、2-66：



图 2-65



图 2-66

通过点击操作栏【修改】按钮可对已有的供应商资质信息进行编辑修改，完成修改单击【确定】按钮保存修改后的信息。如下图 2-67：



图 2-67

供应商管理员用户如需删除已登记供应商资质信息时点击操作栏中【删除】按钮删除资质信息。如下图 2-68：



图 2-68

2.4.1.9 如何管理供应商用户

点击菜单栏中“用户库”菜单，进入“用户列表”页面；如下图 2-69：



图 2-69

新增供应商用户时点击“用户列表”上方【新增供应商用户】按钮展开供应商用户信息登记表；如下图 2-70：

新增供应商用户

* 用户类型：请选择

* 登录名：

* 密码：

* 确认密码：

安全等级：弱 中 强

* 用户名称：

* 性别：请选择

* 办公电话：

* 移动电话：

* 电子邮箱：

* 身份证号码：

提交 重置

图 2-70

填写“用户类型”，单击文字输入框展开用户类型列表单击选择用户类型。如下图 2-71：

新增供应商用户

* 用户类型：请选择

* 登录名：

* 密码：

经办

领导

分管领导

点击文字输入框展开“用户类型”列表 选择新增用户类型

图 2-71

在如下图所示中填写用户基本信息，系统将对所填信息进行自动验证，验证不通过无法继续操作。如下图 2-72：

* 用户类型： 经办

* 登录名： SSS商贸公司

* 密码：

* 确认密码：

安全等级： 弱 中 强

* 用户名称： SSS商贸公司

* 性别： 男

* 办公电话： 男

* 移动电话： 女

* 电子邮箱： 497000@qq.com

* 身份证号码： 15221710000000042

图 2-72

用户将“新增供应商用户”信息全部填写完成后点击【提交】按钮提交信息后弹出“操作成功”提示，完成新增供应商用户操作。如下图 2-73：



图 2-73

注意：如用户在填写过程中填写错误，需重新填写内容时点击【重置】按钮清空所填内容，重新填写。

管理员用户通过操作栏中按钮做出相应操作，如：【查看】、【修

改】、【删除】、【暂停】。如下图 2-74：



图 2-74



点击  图标查看“用户资料”，查看完毕后点击【确定】退出“用户资料”窗口。如下图 2-75：



图 2-75

点击  图标弹出“修改用户信息”窗口，编辑修改用户信息；信息修改完成后单击【确定】按钮保存修改信息，单击【取消】按钮取消操作并退出窗口。如下图 2-76：

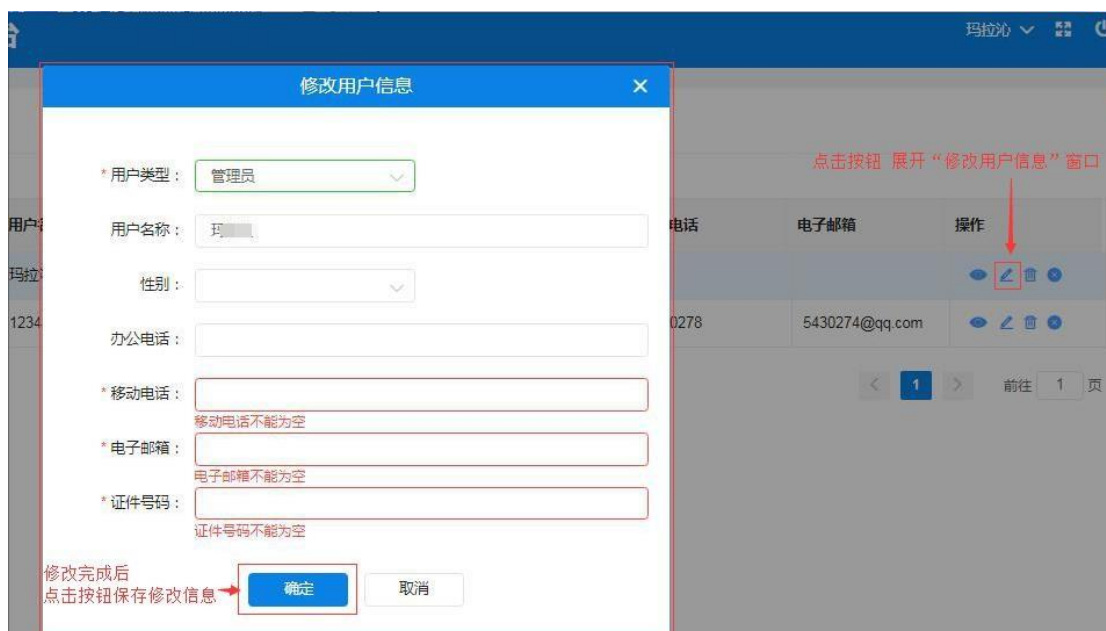



图 2-76

点击  图标删除用户信息；弹出的“删除”窗口后需填写删除理由，单击【确定】按钮删除用户信息。如下图 2-77：

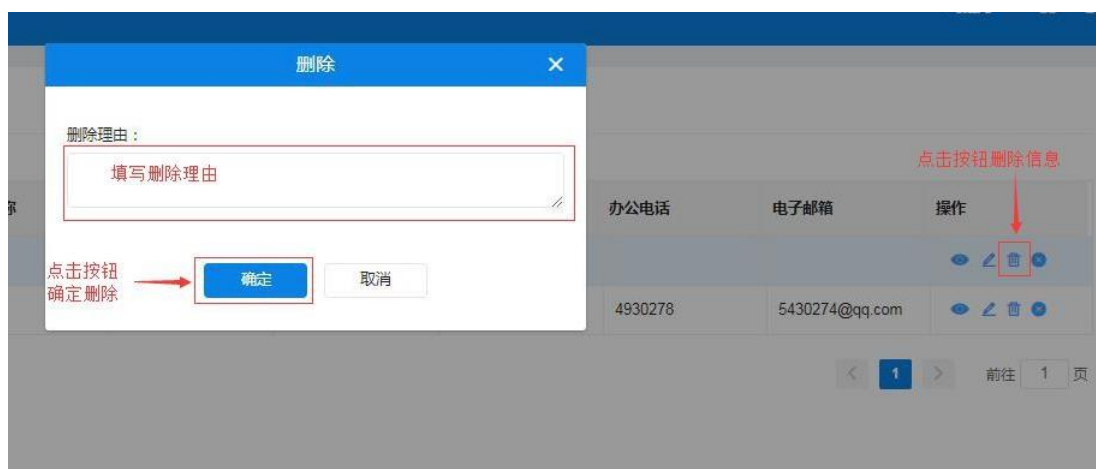



图 2-77

点击  图标暂停用户权限；弹出“暂停”窗口后需填写暂停理由，单击【确定】按钮确定暂停。如下图 2-78：

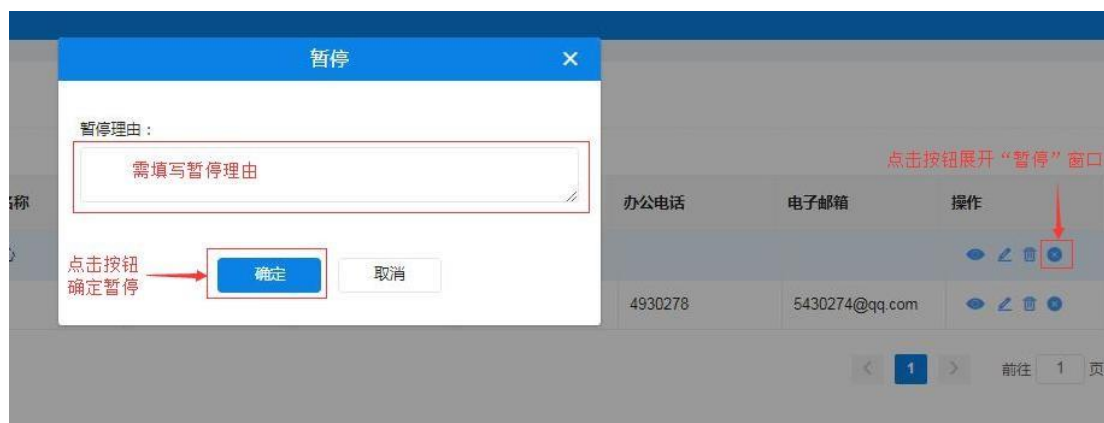


图 2-78

2.5 如何修改密码


注册完成的系统账号为供应商管理员账号；可对供应商账号进行密码修改、信息维护、用户管理等权限。

供应商管理员用户重新登录系统后，首先要修改密码。点击“修改密码”，弹出修改密码窗口界面输入旧密码和新密码（需输两次）后点击【确定】按钮完成修改密码操作。如下图 2-79：



图 2- 79

2.6 如何退出系统

供应商用户登录系统后如需退出系统，点击系统右上角按钮，弹出“是否退出系统，是否继续？”提示框，单击【确定】按钮退出系统或单击【取消】按钮取消退出操作。如下图 2-80、2-81：

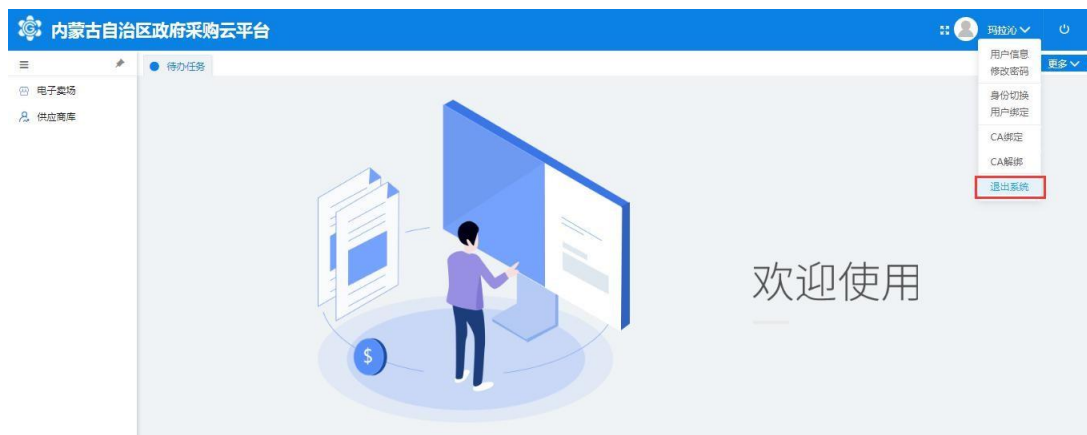


图 2- 80



图 2- 81

第 3 章 入驻电子卖场

3.1 系统登录

3.1.1 如何进入电子卖场系统

供应商用户进入“政府采购云平台”登录界面，在页面中输入用户名、密码及验证码进行系统登录。如下图 3-1：



图 3-1

供应商用户登录“政府采购云平台”后，点击“电子卖场”菜单，系统自动跳转登录到电子卖场。如下图 3-2：

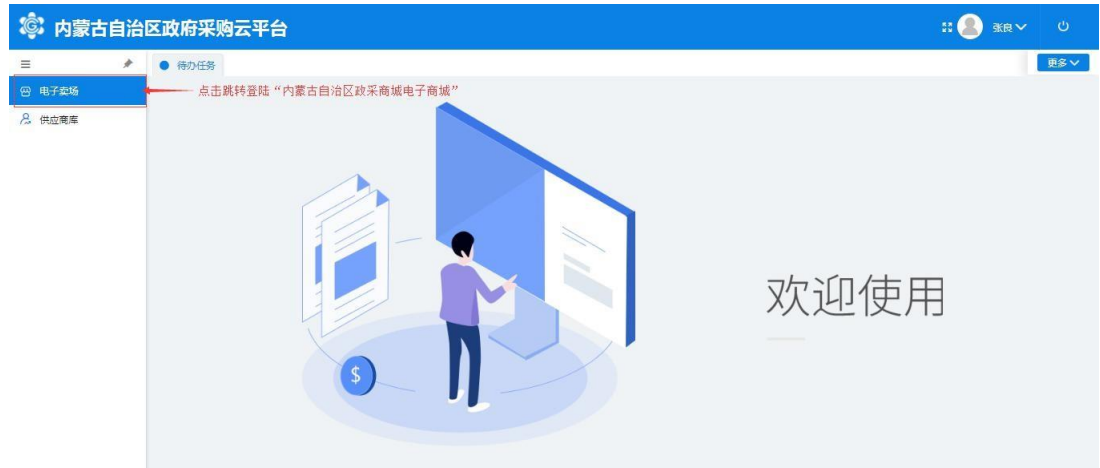


图 3-2

供应商用户登录到电子卖场后点击右上角“我的待办”字样或点击用户名显示区内的用户名，进入供应商在电子卖场的个人主页。如下图 3-3:



图 3-3

点击页面右上角“消息”按钮后显示待查阅消息数，点击查阅消息列表。如下图 3-4:



图 3-4

在消息列表中点击选择查看的消息，消息列表左侧空白处显示该条订单的信息，如：订单编号、采购人、订单金额、发送时间等简略信息。如下图 3-5：

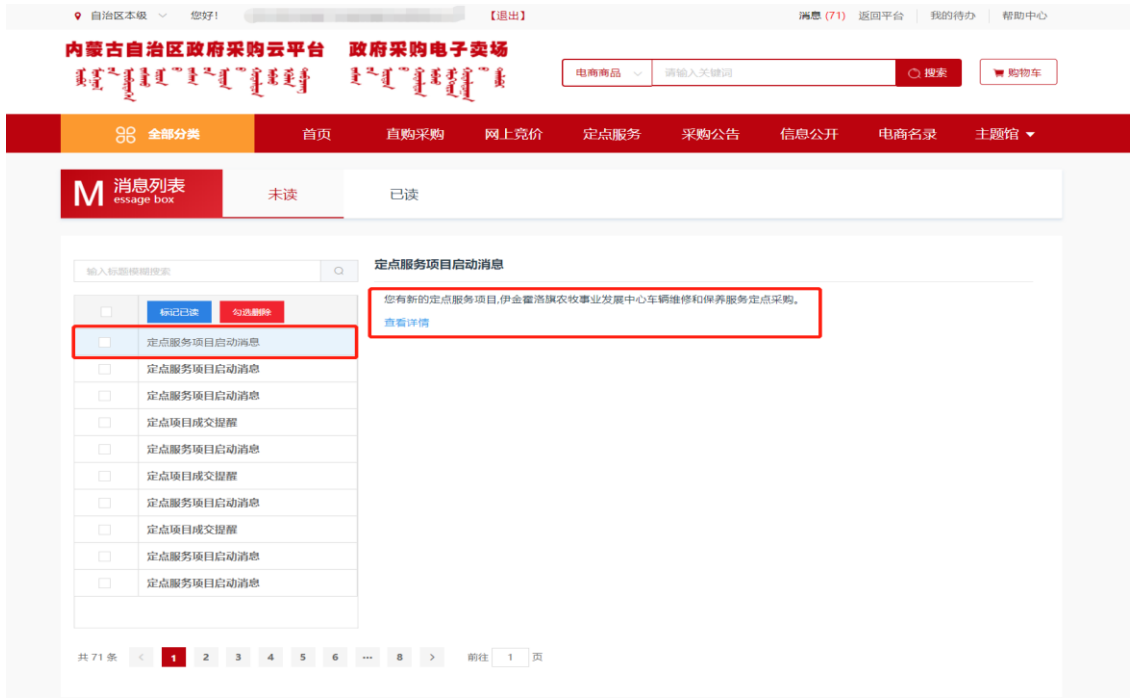


图 3-5

如用户需查看订单详情，点击【查看详情】按钮展开查看此提醒消息相应的订单信息、商品信息、退货信息、交易过程等详细信息，也可查看合同、下载验收单。如下图 3-6：

我的订单/订单详情

点击查看合同

查看合同

下载验收单

返回

订单信息	订单编号: KBSQZFCG-DD-2022-105124	订单状态: 已确认
	订单总额: 1,310.00	下单时间: 2022-04-24 11:47:53
	送货时间:	
	备注:	
采购单位信息	采购单位:	
	采购单位联系人:	采购人电话:
	收货地址: 无	
供应商信息	供货商:	
	供货联系人:	联系电话:

商品信息

商品名称	单价	数量	总价
炫腾3000-5W-401升	125.00	10	1,250.00
全顺机滤	35.00	1	35.00
防冻液小桶	25.00	1	25.00
合计:			1,310.00

图 3-6

3.2 供应商新增协议

电子卖场入驻供应商是指满足自治区各级公共资源交易中心或政府采购中心供应商征集相关条件，报名且入围的供应商。包括协议供应商、定点服务供应商、家具用具供应商、乘用车、客车供应商等。各类电子卖场入驻供应商，可随时依据自身服务能力申请，申请其他未入驻地区的相关协议。

3.2.1 协议管理如何新增协议

电子卖场入驻供应商登录电子卖场后，点击“协议管理”菜单进入协议管理功能界面，点击【协议新增】按钮打开协议新增页面。如下图 3-7：

图 3-7

3.1.1.1 协议供应商协议

电子卖场协议供货供应商即网上竞价供应商，入围供应商需申请各级电子卖场经销商协议，例如：入围鄂尔多斯市本级的网上竞价供应商，入驻区划选择“鄂尔多斯市本级”，框架协议选择供应商协议中的“协议供应商协议”。如下图 3-8：

注：申请电子卖场其他地区“网上竞价经销商协议”操作类似，此处不在赘述。

协议管理/新增协议

1

2

3

4

选择协议类型

入驻须知

完善资料

提交申请

入驻区划选择

内蒙古自治区_鄂尔多斯市_鄂

厂商协议

代理商协议

定点协议

经销商协议

电商协议

经销商指根据国家或行业要求,可自主上架分散采购目录商品的组织或自然人

协议供应商协议

☒ 协议供应商协议

☐ 家具用具协议

☐ 常态化征集货物类乘用...

下一步

返回

图 3-8

3.1.1.2 定点服务供应商协议

电子卖场定点服务供应商包括物业服务定点供应商、车辆维修和保养服务供应商、定点印刷服务供应商、机动车保险服供应商、车辆加油服务供应商等。入围供应商需申请各级电子卖场定点服务协议。例如：入围鄂尔多斯市本级的定点印刷服务供应商，申请时入驻区划选择“鄂尔多斯市本级”，框架协议选择定点协议中的“印刷定点服务协议”。如下图 3-9：

注：申请电子卖场其他地区“定点服务供应商协议”操作类似，此处不在赘述。

协议管理/新增协议

1

2

3

4

选择协议类型

入驻须知

完善资料

提交申请

入驻区划选择

内蒙古自治区_鄂尔多斯市_鄂

厂商协议

代理商协议

定点协议

经销商协议

电商协议

1

定点供应商指根据国家或行业要求，按照采购人需求，提供服务或施工的供应商

☐ 物业服务定点协议

☐ 车辆维修和保养服务

☒ 印刷定点服务协议

☐ 常态化征集定点法律服...

☐ 常态化征集定点会计服...

☐ 常态化征集定点审计服...

下一步

返回

图 3-9

3.1.1.3 乘用车客车供应商协议

乘用车、客车经销商需申请“常态化乘用车客车供应商协议”例如：入围鄂尔多斯市本级的乘用车客车供应商，申请时入驻区划选择“鄂尔多斯市本级”，框架协议选经销商协议下的“常态化征集乘用车客车供应商协议”。如下图 3-10：

注：申请电子卖场其他地区“乘用车客车经销商协议”操作类似，此处不在赘述。

协议管理/新增协议

1

2

3

4

选择协议类型

入驻须知

完善资料

提交申请

入驻区划选择

内蒙古自治区_鄂尔多斯市_鄂

厂商协议

代理商协议

定点协议

经销商协议

电商协议

经销商指根据国家或行业要求,可自主上架分散采购目录商品的组织或自然人

☐ 协议供应商协议

☐ 家具用具协议

常态化征集货物类乘用车客车供应商协议

☒ 常态化征集货物类乘用...

下一步

返回

图 3-10

3.1.1.4 家具用具供应商协议

电子卖场家具用具供应商，入围供应商需申请各级电子卖场“家具用具协议”。例如：入围鄂尔多斯市本级的家具用具供应商，申请时入驻区划选择“鄂尔多斯市本级”，框架协议选择经销商协议下的“家具用具协议”。如下图 3-11：

注：申请其他地区“家具用具供应商协议”操作类似，此处不在赘述。

协议管理/新增协议

1

2

3

4

选择协议类型

入驻须知

完善资料

提交申请

入驻区划选择

内蒙古自治区_鄂尔多斯市_鄂

厂商协议

代理商协议

定点协议

经销商协议

电商协议

1

经销商指根据国家或行业要求，可自主上架分散采购目录商品的组织或自然人

☐ 协议供应商协议

☒ 家具用具协议

☐ 常态化征集货物类乘用...

下一步

返回

图 3-11

点击【下一步】按钮，会进入创建协议界面。浏览阅读“入驻须知”信息，勾选【我已阅并同意以上内容】点击【下一步】进入完善资料页面，如下图 3-12:

协议管理/新增协议

1

2

3

4

选择协议类型

入驻须知

完善资料

提交申请

入驻须知

内蒙古自治区政采商城电子卖场平台常态化征集货物类网上竞价供应商入驻须知

1、报名征集的供应商必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

2、在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）上未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单等不良行为记录，并在有效期内；

3、本次征集的供应商必须自愿遵守自治区政府采购电子卖场交易规则说明相关交易规则；

4、本次征集的供应商如有违反《政府采购法》第七十七条规定的，将取消服务类供应商资格，并追究其法律责任；

5、定点服务不适用公开招标限额以上的服务类项目；

6、本次征集拒绝接受供应商以联合体方式参加；

7、供应商成交后不得将成交项目分包或转让给其他主体实施；

8、供应商应对所提供材料的合法性、真实性、有效性负责；

9、网上竞价经销商需在厂家授权范围内上架商品。

☒ 我已阅读并同意以上内容

勾选

下一步

返回

图 3-12

第 59页共 77页

在“完善资料”界面，系统会自动显示当前供应商信息和协议基本信息，可根据实际情况填写。点击【保存并继续】按钮，进入提交审核界面。如下图 3-13：

协议管理/新增协议

1

2

3

4

选择协议类型

入驻须知

完善资料

提交申请

供应商信息

供应商名称

* 注册地址

鄂尔多斯市乌审旗

* 联系人

李

* 联系电话

1384

协议信息

协议名称

常态化征集货物类网上竞价供应商协议

协议范本编码

2022-00085

协议生效时间

2022-02-14

协议失效时间

失效时间

入驻区划

入驻区划

返回

保存并继续

图 3-13

在提交审核界面，供应商需要填写的入驻资料包括品目范围、配送范围和资质要求，如下图 3-14：

协议管理/新增协议

1

2

3

4

选择协议类型

入驻须知

完善资料

提交申请

品目范围

编辑

品目

暂无数据~

配送范围

编辑

配送范围

联系人

联系方式

暂无数据~

协议资质

注:请根据资质相关要求上传资质附件并填写正确的资质信息

协议资质要求	上传资质文件	资质有效期	模板
法定代表人授权书	上传附件	<input type="checkbox"/> 生效时间 至 失效时间	下载
网上竞价供应商服务承诺书	上传附件	<input type="checkbox"/> 生效时间 至 失效时间	下载
无重大违法记录书面说明 (加盖单位公章)	上传附件	<input type="checkbox"/> 生效时间 至 失效时间	下载

提交

返回

图 3-14

3.1.1.5 协议供应商协议品目范围选择

在提交审核页面，点击品目范围右侧【编辑】按钮，进入选择品目范围页面如下图 3-15：

品目范围

编辑

品目

暂无数据~

图 3-15

3.1.1.6 定点服务协议品目选择服务分类

电子卖场入围的定点服务供应商选择相关定点服务协议后，在【服务分类】后有编辑按钮，供应商勾选相对应的定点服务分类后，点击【保存】返回至提交审核页面。如下图 3-16：



图 3-16

3.2.2填写配送范围

在提交审核界面，点击配送范围右侧【编辑】按钮，进入联动区划界面，填写联系人和联系方式，如有多个区划联系人为同一人时可选择批量填充。点击【保存】后返回提交审核界面。如下图 3-17：

注：定点服务类项目不需要选择配送范围。

协议管理/编辑服务区域

保存

已选择 14 项 联系人: 联系方式:

批量填充

批量清空

<input checked="" type="checkbox"/>	序号	配送区域	联系人	联系方式	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	1	鄂尔多斯市本级	张三	15547899874	删除
<input checked="" type="checkbox"/>	2	康巴什区	张三	15547899874	删除
<input checked="" type="checkbox"/>	3	东胜区	张三	15547899874	删除
<input checked="" type="checkbox"/>	4	达拉特旗	张三	15547899874	删除
<input checked="" type="checkbox"/>	5	准格尔旗	张三	15547899874	删除
全部展开					

图 3-17

3.2.3填写资质要求

在提交审核界面最下方，填写系统要求资质证明信息等，并上传相关附件。填写完成后，点击保存返回至提交审核界面。如下图3-21：

协议资质

注:请根据资质相关要求上传资质附件并填写正确的资质信息

协议资质要求	上传资质文件	资质有效期	模板
法定代表人授权书	上传附件	自 生效时间 至 失效时间	下载
网上竞价供应商服务承诺书	上传附件	自 生效时间 至 失效时间	下载
无重大违法记录书面说明 (加盖单位公章)	上传附件	自 生效时间 至 失效时间	下载

提交

返回

图 3-18

3.2.4提交审核

在提交审核界面，点击提交，将送审核各级电子卖场运营管理机构审核。审核员审核通过后，供应商才可以录入相关商品或者定点服务。

注：如协议状态为“已退回”，供应商可在未读消息提示栏点击“查看全部消息”，在消息列表中打开该条消息，阅读审核员批注的退回理由，将协议修改正确后再次上传，如下图 3-19



图 3-19

3.3 供应商新增商品及服务

内蒙古自治区政采商城电子卖场（以下简称“电子卖场”）平台需要手工录入商品。协议供应商、定点供应商、家具用具供应商、乘用车、客车供应商等通过手工方式，自行录入、维护、更新商品信息。下文将详细介绍各类供应商的商品上架操作。

3.3.1 协议供应商上架商品

协议供应商分为协议厂商和协议供货商，各级电子卖场相关供应商应按照同级电子卖场管理相关要求上架商品。协议供应商上架商品的具体操作如下：

- 1、供应商用户登录后进入“电子卖场”，在左侧菜单栏中点开“我的商品”菜单，如图 3-20：

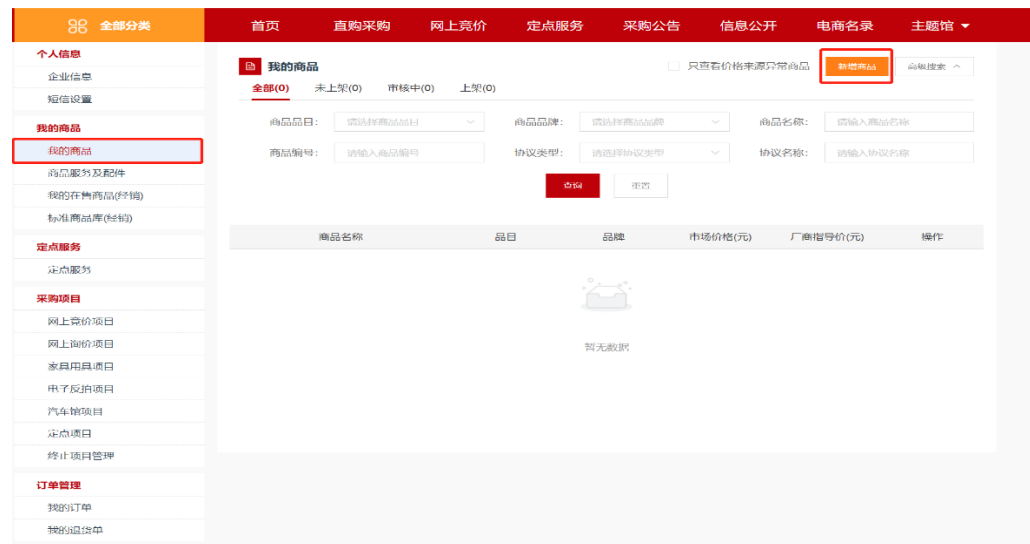


图 3-20

- 2、点击【新增商品】按钮，展开录入商品页面，按照：选择协议类型→商品品目→品牌→型号→【下一步，发布商品】步骤，录入

商品信息，如图 3-21：



图 3-21

3、点击【下一步】按钮，跳转至商品信息录入完善界面。需录入完善商品基本信息、价格信息、配件信息、商品基本参数、产品认证、商品服务承诺等信息。商品基本信息中商品类型、品目、品牌、商品名称、商品型号、市场价等信息是必填项，条形码是非必填项，可自行输入条形码编号。如图 3-22：

商品信息

* 商品类型:

经销商商品

* 品牌:

HEC

* 商品型号:

Geekpro-17

商品版本:

独立显卡 16G 1年 无 23 无光驱 无 41.1Wh 酷睿 i5-10600 1.6GHz Intel 酷

商品描述:

本字段内容会集到商品名称中

* 品目:

便携式计算机

* 商品名称:

联想

* 市场价 (元):

5400

条形码:

请录入条形码

图 3-22

4、“价格信息”中应填写该商品在其他电商平台中的价格，可根据实际情况填写，最多填写三条市场价格信息。此栏信息为非必填项，如图 3-23：

如果勾选证明材料为必填项），再勾选服务承诺如下图3-26：

服务信息

产品认证

☐ 3c认证产品

* 证明附件:

上传

☐ 环境标志产品

* 证明附件:

上传

☐ 进口产品

☐ 节能产品

* 证明附件:

上传

服务承诺

☒ 7天内免费退换货

☒ 送货上门服务

☐ 上门安装服务

☐ 延保服务

☐ 24小时送达

☐ 48小时送达

☒ 3年免费售后服务

图3-26

8、供应商根据产品实际情况填写商品详情，填写内容不要与商品参数相同，要对商品参数起到补充说明的作用如下图3-27：

商品详情

H B T I F I U S

图3-27

9、商品保存完毕后，在“我的商品”菜单下可以看到录入的商

品，点击【上架管理】打开商品行情详情窗口，确认商品信息，输入主商品价格后，点击【上架】按钮可进行商品上架申请。点击“上架”，将送审核各级电子卖场运营管理机构审核。审核员审核通过后，供应商才可以在电子卖场中售卖商品，如图 3-28：

上架管理

商品信息

商品编号：20220000000000000854108

商品名称：联想

型号：Geekpro-17

品目：便携式计算机

品牌：HEC

市场价：5400

商品行情信息

区域：鄂尔多斯市_鄂尔多斯市本级

* 主商品价格：5400

商品上架状态：已下架

上架

图 3-28

3.3.2 定点供应商上架服务

1、定点供应商如需维护自己的定点服务，点击“定点服务”菜单进入定点服务功能界面，点击【新增上架】按钮打开定点服务录入界面。如下图 3-29：



图 3-29

2、进入新增定点服务界面，选择上架区划再选择定点分类，完成后点击“下一步”到服务信息录入界面。如图 3-30 所示：



图 3-30

3、打开定点服务信息录入界面后需录入“服务主体”、“服务分类”、“区划”、“联系人”、“联系人手机”、“联系人电话”、

“经营地址”、上传服务“主图”，录入“企业简介”、“服务内容”、“服务承诺”等信息，如图 3-31 所示：

新增定点服务

提交上架暂存返回

主体信息

* 预选类目：

审计服务

* 主体名称：

必填项

* 联系人：

必填项

* 联系人手机：

必填项

联系人电话：

形如：区号-号码

* 经营地址：

鄂尔多斯市乌审旗

* 地图定位：

区划：

鄂尔多斯市本级

* 主图

点击上传

建议尺寸：500*500

服务简介

提交上架暂存返回

图 3-31

4、填写完成后点击【提交上架】按钮，可保存相应的定点服务信息。鄂尔多斯市本级供应商录入的定点服务保存后无需审核。如图 3-32 所示：

我的服务

新增上架高级搜索

序号	服务名称	服务类目	上架区划	联系人	联系手机	状态	操作
1			鄂尔多斯市本级		13	审核通过	查看下架

共 1 条

10条/页

< 1 >

前往 1 页

图 3-32

5、定点服务上架后，可在电子卖场首页的定点服务中查看供应商录入的定点服务，如发现录入的服务有问题，可点击【下架】按钮，将定点服务下架，如图 3-33 所示：



图 3-33

3.3.3 乘用车、客车供应商上架车辆

乘用车、客车供应商包括乘用车、客车制造厂商和经销商。其中乘用车、客车的制造厂商负责按照《党政机关公务用车管理办法》录入上架商品，审核通过的商品将在电子卖场“汽车馆”中展示。具体操作如下：

1、乘用车、客车厂商用户登录后进入“电子卖场”，在左侧菜单栏中点开“我的商品”菜单，如图 3-34：

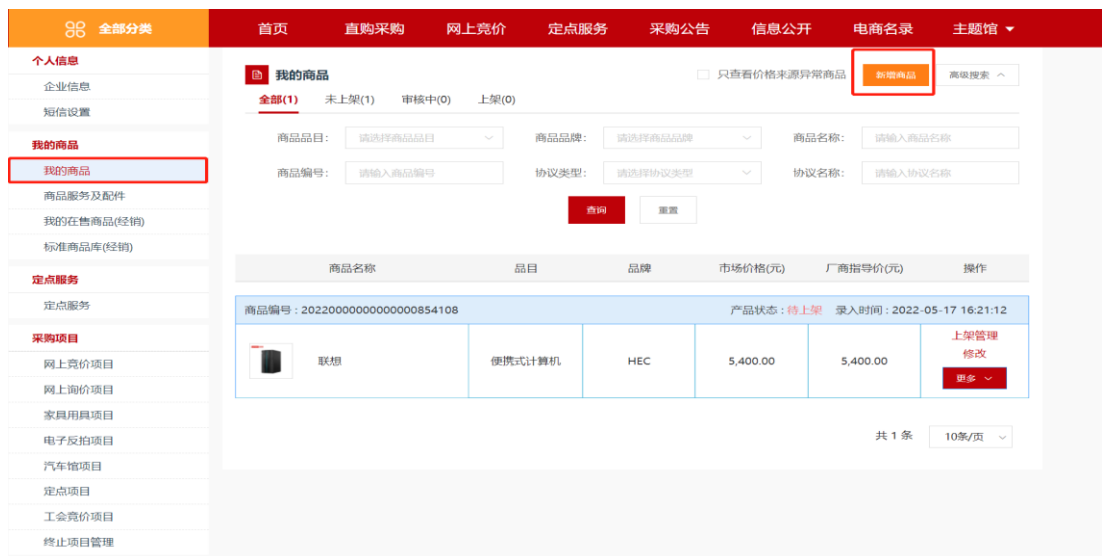


图 3-34

2、点击【新增商品】按钮，展开录入商品页面，按照：选择对应协议→商品品目→品牌→型号→【下一步，发布商品】步骤录入商品信息，此处请按照乘用车、客车的品目范围选择商品品目，品牌等信息，如图 3-35：



图 3-35

3、点击【下一步】按钮，跳转至商品信息录入完善界面。需录入完善商品基本信息、商品名称、商品型号、商品的市场价、商品版本、商品描述等信息。商品基本信息中商品类型、品目、品牌、商品名称、商品型号、市场价等信息是必填项，条形码是非必填项，可自行输入条形码编号。如图3-36：

图3-36

4、“价格信息”中应填写该商品在其他电商平台中的价格，可根据实际情况填写，最多填写三条市场价格信息。此栏信息为非必填项，如图 3-37：

图 3-37

5、商品图片下方有图片上传按钮。注意：允许上传的图片大小不超过5MB, 如下图3-38。

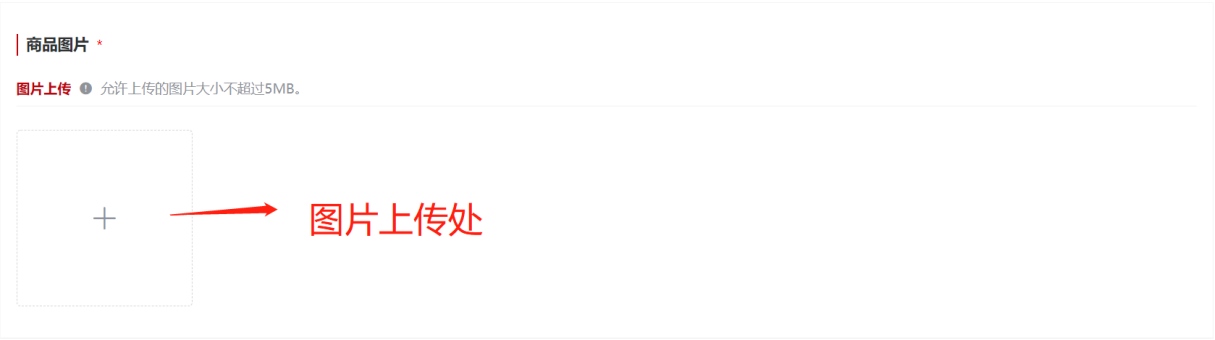


图 3-38

6、商品参数部分所有标*项为必填项，如没有*可以根据供应商实际情况选择如下图 3-39：

商品参数

其它参数

* 油箱容积(L):

40L

中国环境标志产品

认证证书编号:

中国环境标志产品

选择日期

* 生产企业批次:

1

认证证书有效期:

基本参数

* 整车质保:

三年不限公里

变速器前进档档数:

请选择

排气量(L):

请选择

安全带:

请选择

车门数(个):

请选择

行李厢容积(L):

空调形式:

请选择

详细描述:

制动器形式:

请选择

百公里加速 (s):

请选择

* 最大续航里程

请选择

* 最高车速(km/h):

请选择

(km):

* 最小离地间隙

请选择

(mm):

* 最大功率(Kw):

请选择

* 最大扭矩(N.m):

请选择

* 百公里及城市综合

请选择

* 排放标准:

请选择

工况 油耗

* 变速器形式:

请选择

(L/100km):

* 车辆类型:

请选择

图 3-39

7、服务信息填写，供应商勾选产品认证信息（没有则不勾选，如果勾选证明材料为必填项），再勾选服务承诺如下图3-40：

服务信息

产品认证

☐ 环境标志产品

* 证明附件:

上传

☐ 进口产品

* 证明附件:

上传

☐ 节能产品

* 证明附件:

上传

服务承诺

☒ 7天内免费退换货

☒ 送货上门服务

☐ 上门安装服务

☐ 延保服务

☐ 24小时送达

☐ 48小时送达

☒ 1年免费售后服务

☒ 3年免费售后服务

图3-40

8、供应商根据产品实际情况填写商品详情，填写内容不要与商品参数相同，要对商品参数起到补充说明的作用，如下图3-41：

图3-41

9、商品保存完毕后，在“我的商品”菜单下可以看到录入的商品，点击【上架管理】打开商品行情详情窗口，确认商品信息，输入

主商品价格后，点击【上架】按钮可进行商品上架申请。如图 3-42：

上架管理

×

商品信息

商品编号：20220000000000000856365

商品名称：汽车

型号：cp-100

品目：轿车

品牌：博深/Bosun

市场价：200000

商品行情信息

区域：鄂尔多斯市_鄂尔多斯市本级

* 主商品价格：200000

商品上架状态：已下架

上架

图 3-42

注：所有货物类商品都需要各级电子卖场运营管理机构审核，如上架后提示“已退回”，供应商可在未读消息提示栏点击“查看全部消息”，在消息列表中打开该条消息，阅读审核员批注的退回理由，将商品信息修改正确后再次上传，如图 3-19

3.3.4商品发布规范

凡是在电子卖场发布商品或服务的供应商，应对其发布商品信息的真实性、有效性、合法性负责。应严格按照《[内蒙古自治区政采商城电子卖场商品发布及管理规范](#)》上架商品。对出现违规情形的商品，或不符合商品信息发布规范的商品，自治区各级电子卖场运营管理机构有权直接将该商品下架，并按照电子卖场管理办法及相关法律法规处理。