

内蒙古自治区政府采购云平台

# 供应商 入驻指导说明

内蒙古自治区财政厅

2020 年 4 月

# 目录

目录 .....	2
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 .....	7
第 2 章 供应商登记 .....	9
2.1 如何注册系统账号 .....	9
2.2 如何登录系统 .....	11
2.3 供应商用户信息登记 .....	13
2.3.1 供应商如何登记用户信息 .....	13
2.3.2 如何填写基本信息 .....	13
2.3.3 填写证照信息 .....	20
2.4 供应商用户信息完善及维护 .....	22
2.4.1 供应商信息维护 .....	23
2.5 如何修改密码 .....	45
2.6 如何退出系统 .....	46
第 3 章 电子卖场 .....	47
3.1 系统登录 .....	47
3.1.1 如何进入电子卖场系统 .....	47
3.2 协议管理 .....	50
3.2.1 如何新增协议 .....	50
3.2.2 上传资质文件 .....	52

3.2.3 提交审核 .....	55
3.3 录入商品或服务 .....	56
3.3.1 如何录入定点服务 .....	56
3.3.2 如何录入商品 .....	57
3.3.1 如何上架商品 .....	60
3.3.2 如何添加商品服务 .....	61
3.4 查看录入的定点服务 .....	62

# 前言

## 1. 系统环境

内蒙古自治区政府采购管理交易系统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，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>

## 3. 客户端配置要求

内蒙古自治区政府采购管理交易系统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：内蒙古金财信息技术有限公司。

（2）技术支持热线：0471-8581669 0477-8398623。



# 第1章 供应商入驻流程

内蒙古自治区政府采购云平台（以下简称“政府采购云平台”）供应商库中的供应商包括四种，有一般供应商、协议供应商、定点服务供应商、电商供应商，其中协议供应商还分为协议厂商和协议供货商。以上供应商除协议厂商外，全部需要办理 CA 证书，以保证后续电子卖场业务正常开展。

下文将详细介绍一般供应商、协议供应商、定点服务供应商、电商供应商入驻供应商库流程。

## 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，可以在“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、单一来源采购活动。如果一般供应商入围某征集活动，就可在“内蒙古政采商城电子卖场平台”（以下简称：“电子卖场”）中参与直购采购、网上竞价或者定点服务、网上询价采购活动。具体一般供应商入驻流程如下图 1-1：

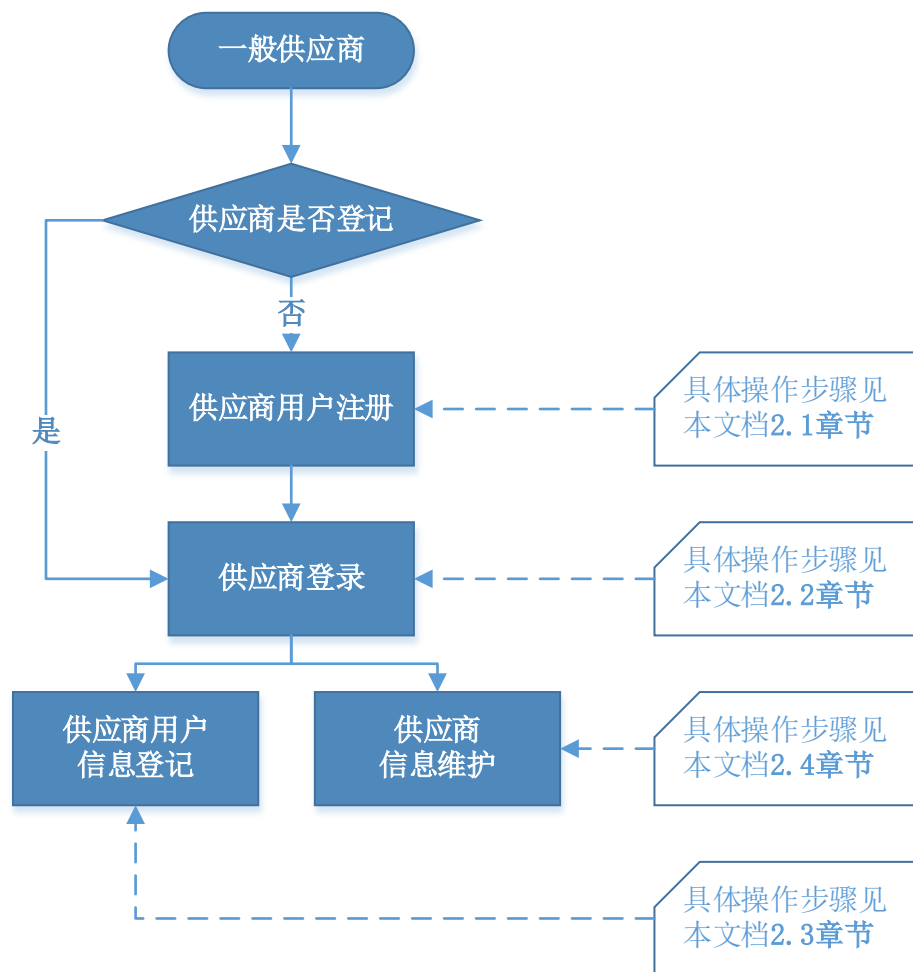


图 1-1

## 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，满足自治区各级公共资源交易中心或政府采购中心协议供货相关条件，报名参加自治区各级公共资源交易中心或政府采购中心协议供货供应商招标活动且入围的供应商。入驻流程如下图 1-2:

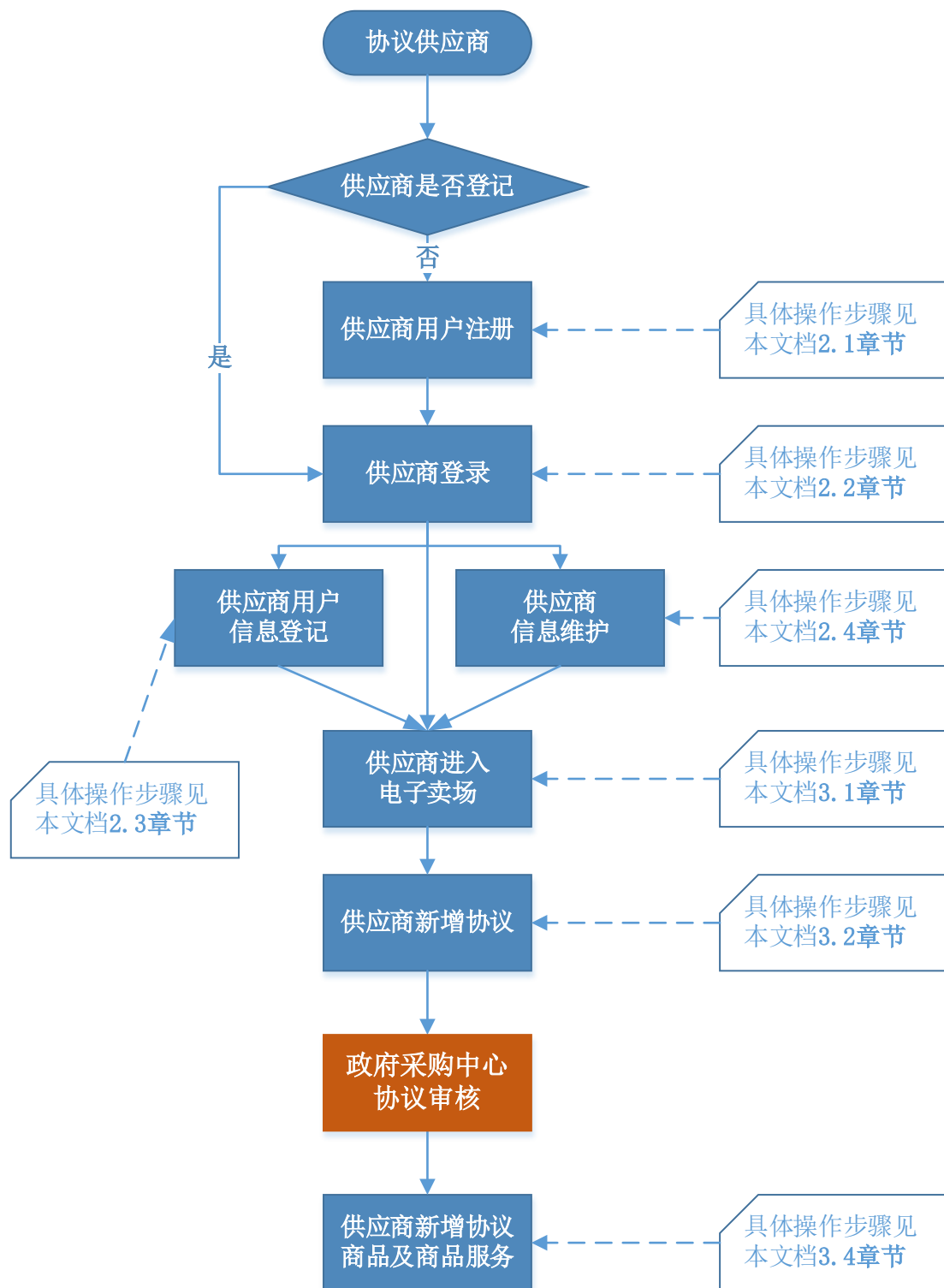


图 1-2

注，协议供应商新增协议时选择品目范围操作参见 3.2.2.1 章节。

### 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，满足各级公共资源交易中心或政府采购中心定点服务供应商相关条件，报名参加各级公共资源交易中心或政府采购中心定点服务供应商征集且入围的供应商。入驻流程如下图 1-3：

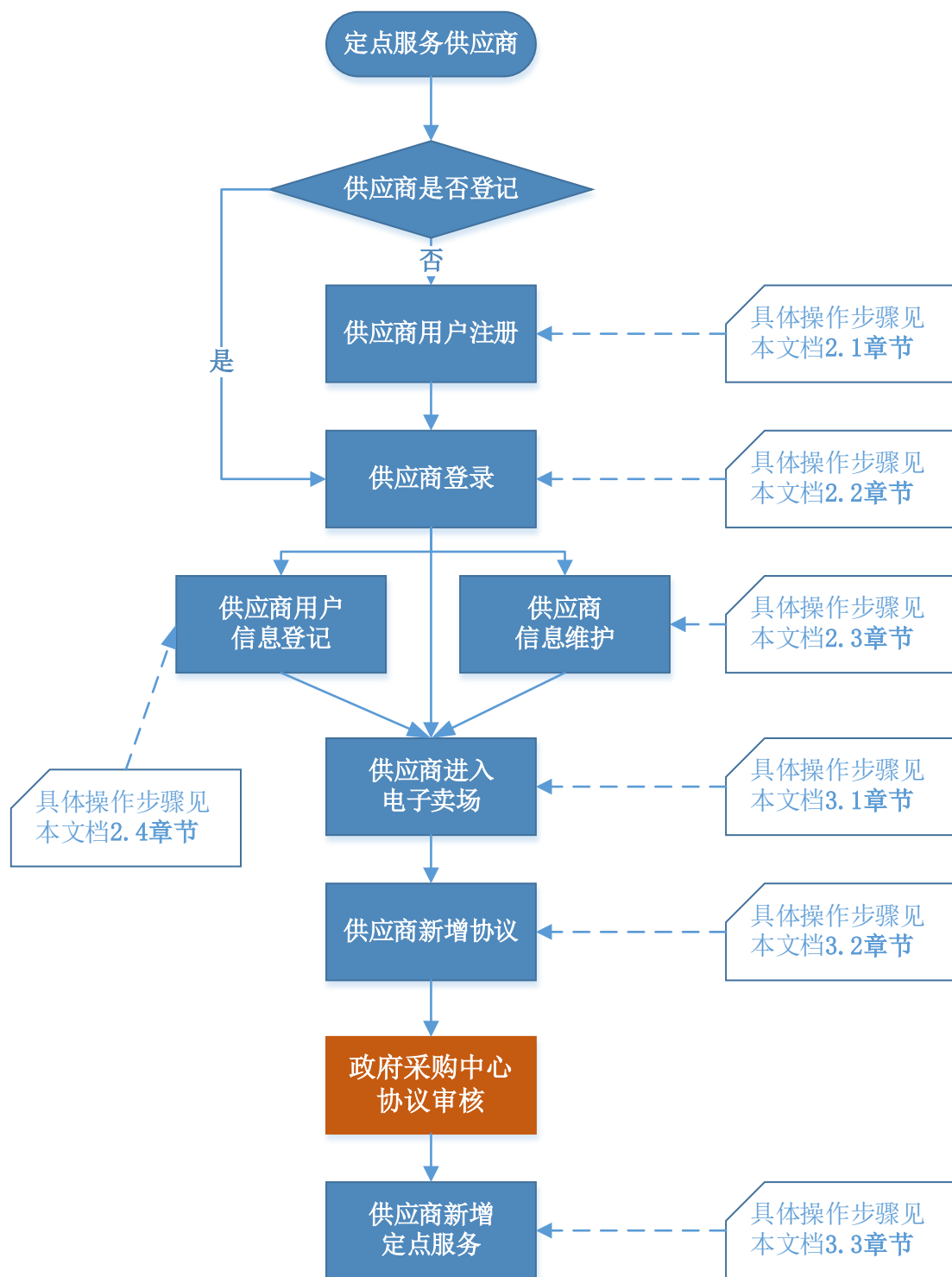


图 1-3

注，定点服务供应商新增协议时选择品目范围操作参见 3.2.2.2 章节。

## 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。本章将对政府采购云平台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：

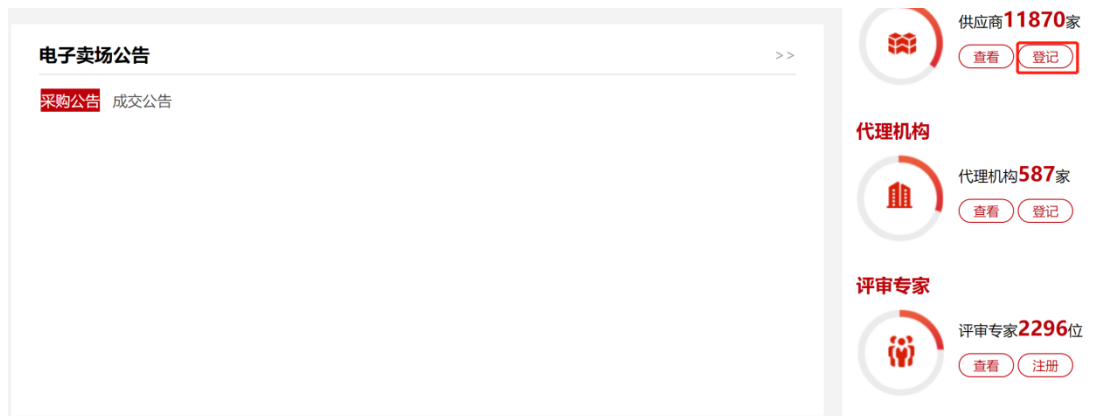


图 2-1

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 diagram illustrates the registration process in three steps: 1. Verify mobile number, 2. Account information, and 3. Registration success. The 'Account information' step is highlighted with a blue bar. Below the flow, the registration form is shown with the following fields and annotations:

- 请输入用户名**: Annoted as '用于系统登陆的账号名称' (Account name for system login).
- 请输入密码**: Annoted as '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 digits, and composed of numbers and letters).
- 请再次输入密码**: A field for re-entering the password.
- 请输入真实姓名**: Annoted as '利用身份证号码与外部接口对供应商用户进行实名认证' (Using ID card number and external interface for real-name authentication of supplier users). A blue '实名认证' (Real-name authentication) button is located to the right of this field.
- 请输入身份证号**: A field for entering the ID card number.
- 请输入邮箱号**: A field for entering the email address.
- 立即注册**: A large blue button at the bottom of the form.

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】按钮即可获取供应商信息,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:



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:



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：

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：

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”。

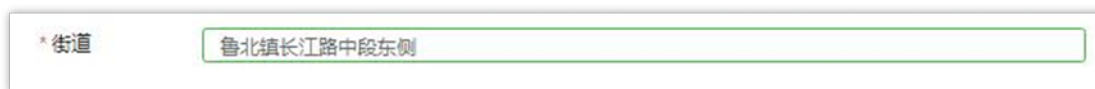
通过点击【是】或【否】按钮选择确认“是否监狱企业”、“是否残疾人福利企业”。如下图 2-17：

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

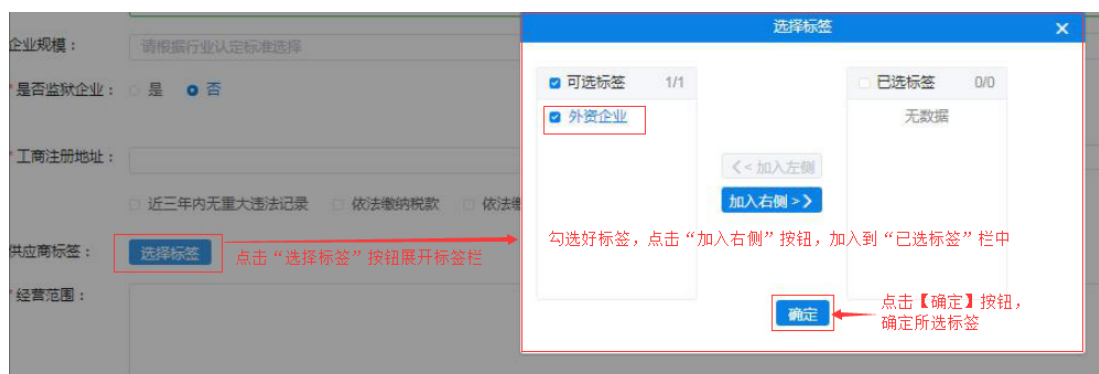
注意：“近三年内无重大违法记录”、“依法缴纳税款”、“依法缴纳社会保险”三项需由供应商用户自行勾选，如下图 2-20：



☒ 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

勾选好标签，点击“加入右侧”按钮，加入到“已选标签”栏中

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：

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：

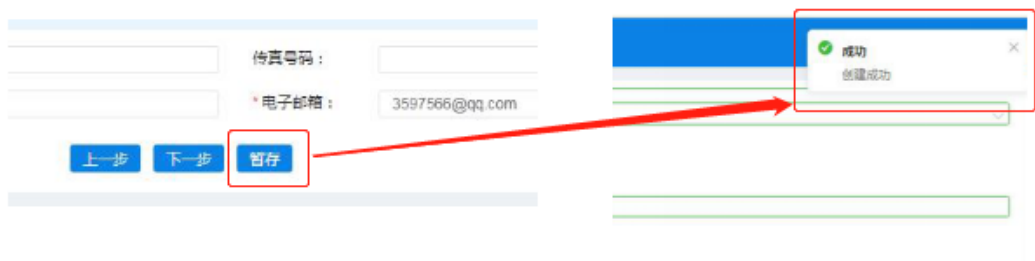


图 2-35

### 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：

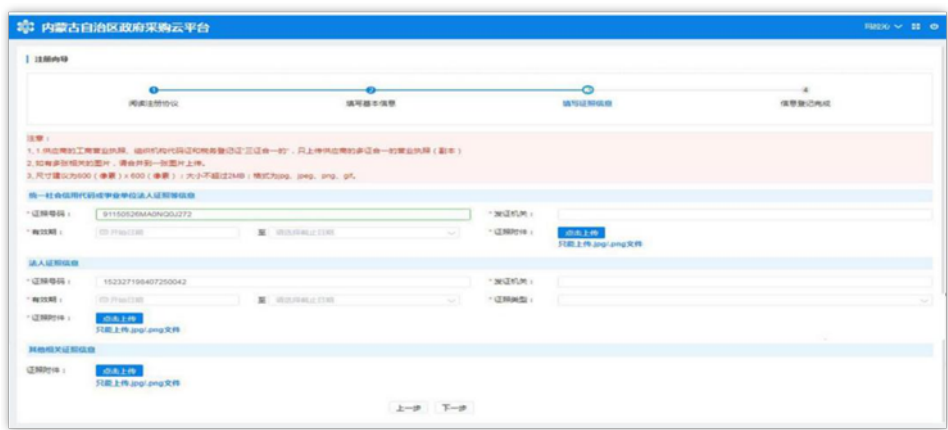


图 2-46

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：

统一社会信用代码或事业单位法人证照等信息

\* 证照号码：91150526MA0N00J272

\* 有效期：2005-09-29 至 请选择截止日期

展开日历选择好起始日期

长期

证照有效期为“长期”，选择长期；有截止日期的，点击展开日历选择相应截止日期

法人证照信息

图 2-57

内蒙古自治区政府采购云平台

注册向导

1 阅读注册协议 2 填写基本信息 3 填写证照信息 4 信息登记完成

注意：

1. 1. 供应商的工商营业执照、组织机构代码证和税务登记证“三证合一”的，只上传供应商的多证合一的营业执照（副本）

2. 如有多张相关的图片，请合并到一张图片上传。

3. 尺寸建议为800（像素）× 600（像素）；大小不超过2MB；格式为jpg、jpeg、png、gif。

统一社会信用代码或事业单位法人证照等信息

\* 证照号码：91150526MA0N00J272

\* 发证机关：

\* 有效期：开始日期 至 请选择截止日期

\* 证照附件：点击上传

上传附件时注意信息填写区上方标写的“注意”事项；

只能上传.jpg|.png文件

法人证照信息

\* 证照号码：152327198407250042

\* 发证机关：

\* 有效期：开始日期 至 请选择截止日期

\* 证照类型：

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：

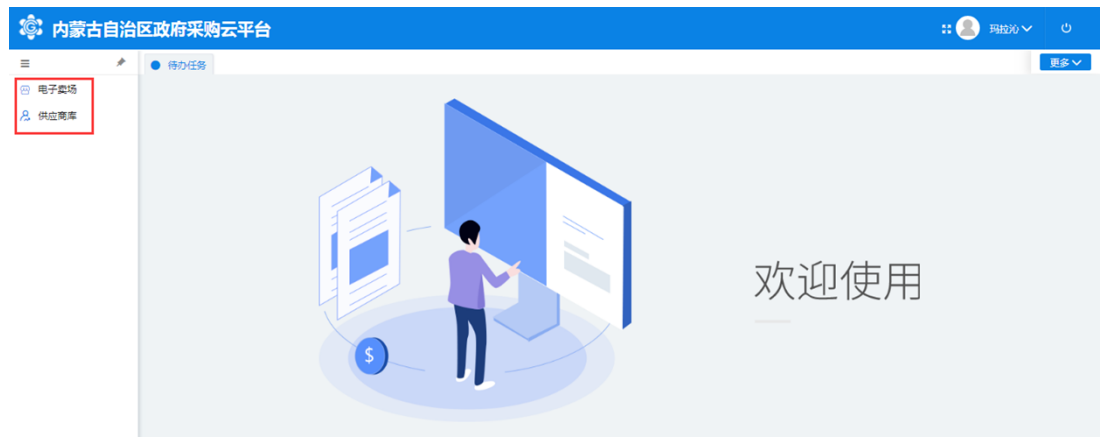


图 2-33

“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：

**供应商信息维护 - 基本信息**

\* 企业类型: 企业法人

**基本资料**

\* 统一社会信用代码: 91150526MA0NJOJ272

\* 供应商名称: 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: 请按照行业认定标准选择

\* 国家: 中国

\* 是否监狱企业: ☐ 是 ☒ 否

\* 是否残疾人福利企业: ☐ 是 ☒ 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: 技术的还是超大大汉水电(6)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 2-35

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

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

\* 供应商名称： 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： 请选择行业认定标准

\* 国家： 中国

\* 是否监狱企业： 是 ☒ 否 ☐

\* 是否残疾人福利企业： 是 ☒ 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3年内无重大违法记录 ☒ 依法缴纳税款 ☒ 依法缴纳社会保险 ☒

选择标准

\* 经营范围： 技术的还是超纯水/水电/供水/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：

The screenshot shows a web form titled "其他信息" (Other Information). Under the "联系人基本信息" (Contact Basic Information) section, there are four input fields: "业务联系人姓名" (Business Contact Name) with the value "ANU", "电话号码" (Phone Number) with the value "7574088", "传真号码" (Fax Number) which is empty, and "电子邮箱" (Email) with the value "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：

The screenshot shows the "其他信息" (Other Information) form with multiple fields. On the left side, there are fields for "经营地址" (Business Address), "供应商简称(中文)" (Supplier Abbreviation in Chinese), "供应商简称(英文或拼音)" (Supplier Abbreviation in English or Pinyin), "传真号码" (Fax Number), "徽标LOGO" (Logo) with a "点击上传" (Click to Upload) button and a note "只能上传.jpg/.png/.jpeg/.gif文件" (Only upload .jpg/.png/.jpeg/.gif files), "营业收入/年" (Annual Operating Income) with a unit of "万元" (10,000 Yuan), "近三年内经营情况" (Operating Situation in the Last Three Years), and "供应商简介" (Supplier Introduction). On the right side, there are fields for "供应商名称(英文)" (Supplier Name in English), "供应商类型" (Supplier Type) with a dropdown menu, "是否原厂商" (Whether Original Supplier) with radio buttons for "是" (Yes) and "否" (No), "企业网址" (Company Website), and "从业人员" (Staff) with a unit of "人" (People). A "保存" (Save) button is located at the bottom center.

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：



The image shows a web form with several input fields. The '供应商类型' (Supplier Type) field is the focus, with its dropdown menu open. The dropdown list contains the following options: 生产制造 (Production), 批发代理 (Wholesale Agency), 零售经销 (Retail Distribution), 特许经营 (Franchise), 工程施工 (Engineering Construction), 一般商业服务 (General Commercial Service), 社会事业服务 (Social and Public Service), and 其他 (Other). The '批发代理' option is currently selected and highlighted. To the left of the dropdown, there are other form fields: '是否原厂商' (Is it an original manufacturer?), '企业网址' (Company website), and '从业人员' (Staff). The form has a clean, modern design with a light gray background and blue borders for the input fields.

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：

营业收入/年：  注意：金额单位为“万元” 万元

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：

营业收入/年：  万元 从业人员：  人

近三年内经营情况：

供应商简介：

保存 单击“保存”按钮，保存所填信息

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点击【确定】按钮保存所填出资人信息。如下图 2-43：



图 2-43

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

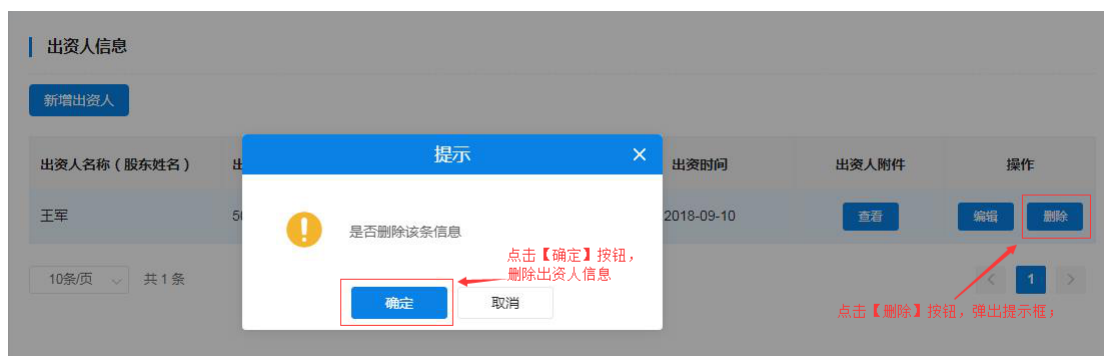


图 2-45

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：

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：

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：



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：

选择日期

\* 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：



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: 内蒙古农业大学

\* 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：



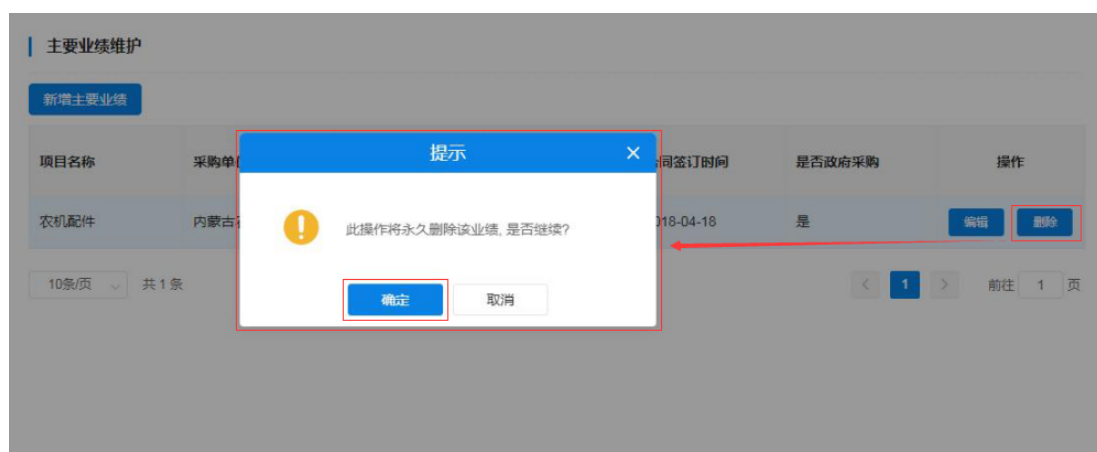


图 2-53

#### 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：





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 分公司

电子邮箱 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：

自治区政府采购云平台

新增成功

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	编辑 删除

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：



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

\* 资质名称

\* 资质等级

资质代码

\* 发证机关

\* 发证时间

选择日期

\* 有效期

开始日期 - 结束日期

\* 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

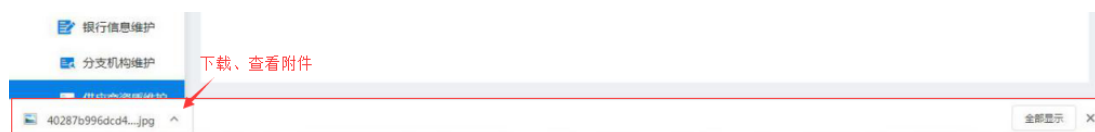


图 2-66

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【确认】按钮保存修改后的信息。如下图 2-67：

\* 证书编号 381108090019

\* 资质名称 涉及国家秘密的计算机信息系统集成资质证

\* 资质等级 高级

资质代码 001

\* 发证机关 国家保密局

\* 发证时间 2017-08-16

\* 有效期 开始日期 - 结束日期

\* 是否年检 ☒ 是 ☐ 否

资质说明 共和国 符合规范规划

\* 资质附件 点击上传

只能上传.jpg/.png文件

修改完成后点击【确定】按钮保存信息

确定 取消

操作

修改 删除

前往 1 页

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：

台区政府采购云平台

删除成功!

玛拉沁

供应商资质维护

新增供应商资质

证书编号	资质名称	发证机关名称	资质等级	有效期	附件	操作
暂无数据						

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：经办

\* 密码：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：4S...@qq.com

\* 身份证号码：152...042

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：

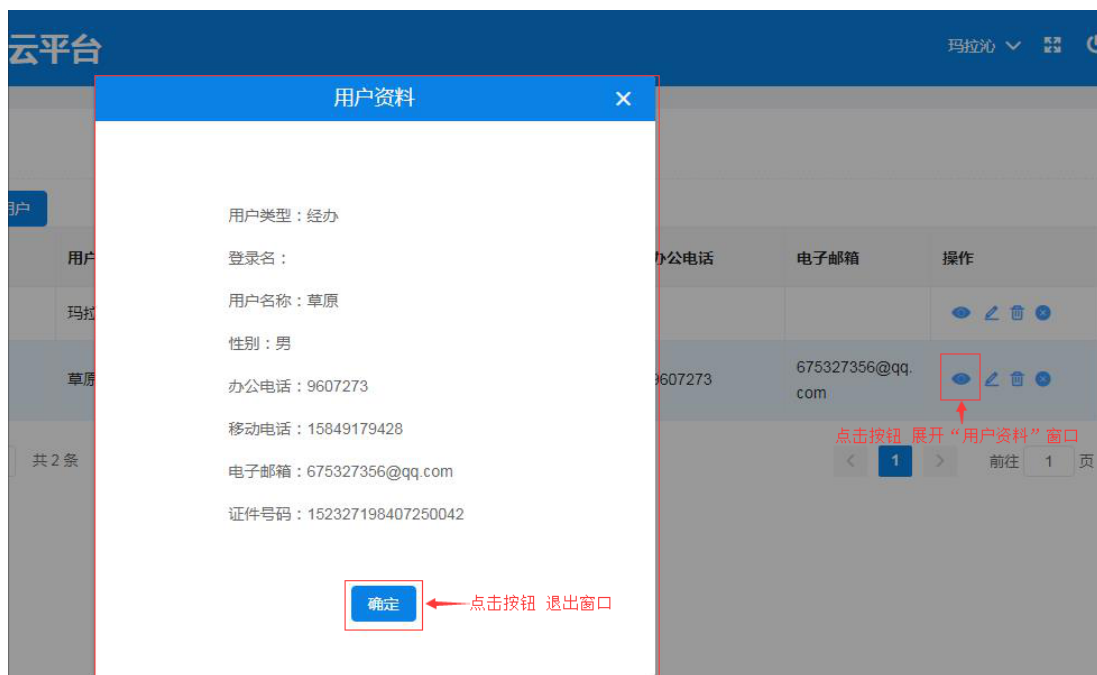



图 2-75

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：

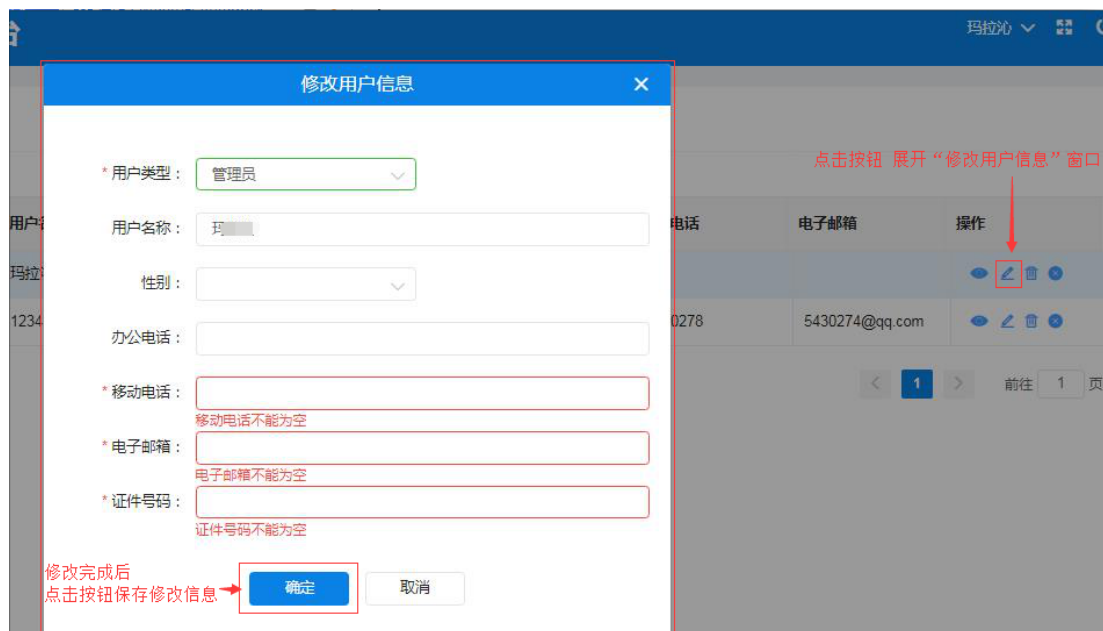



图 2-76

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：

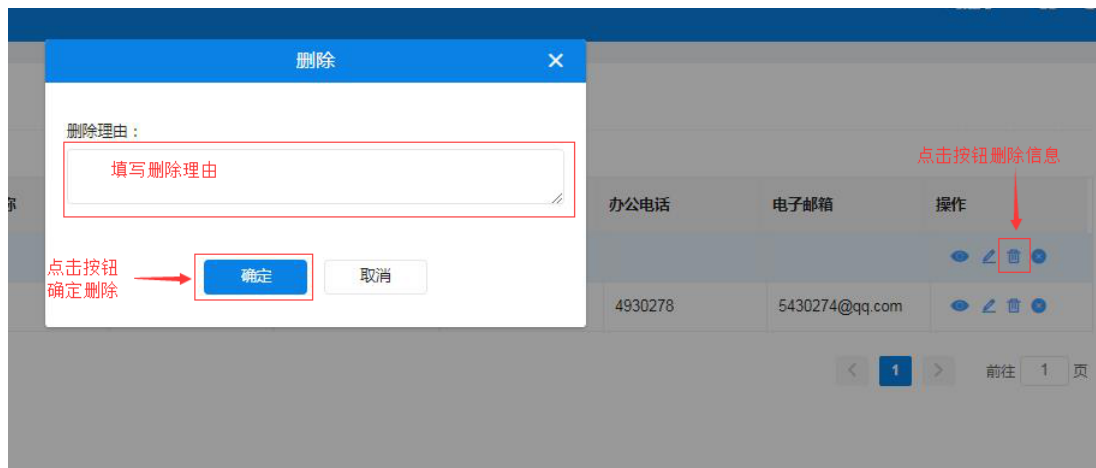



图 2-77

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：

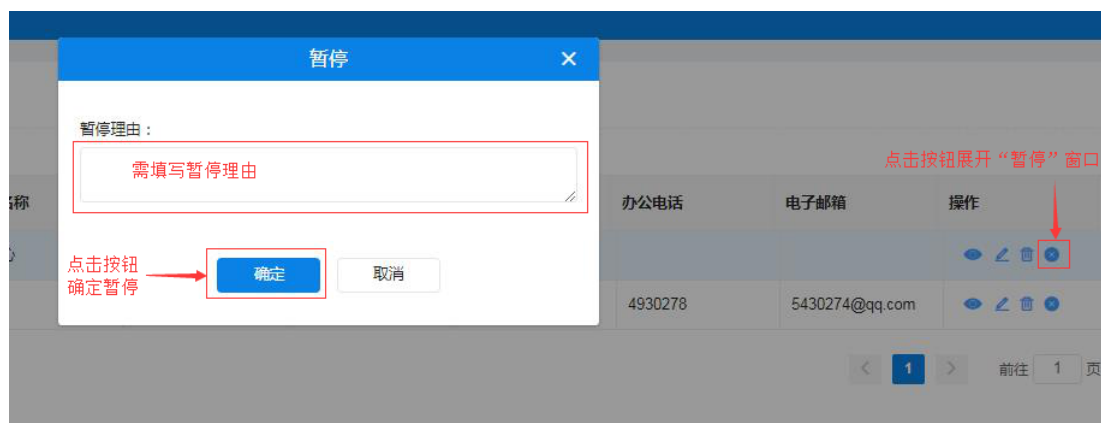


图 2-78

## 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：

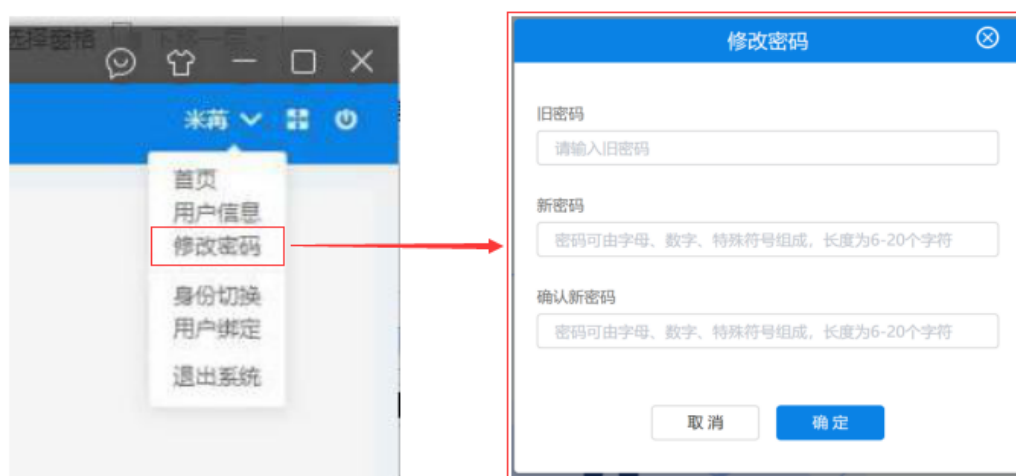



图 2-79

## 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：

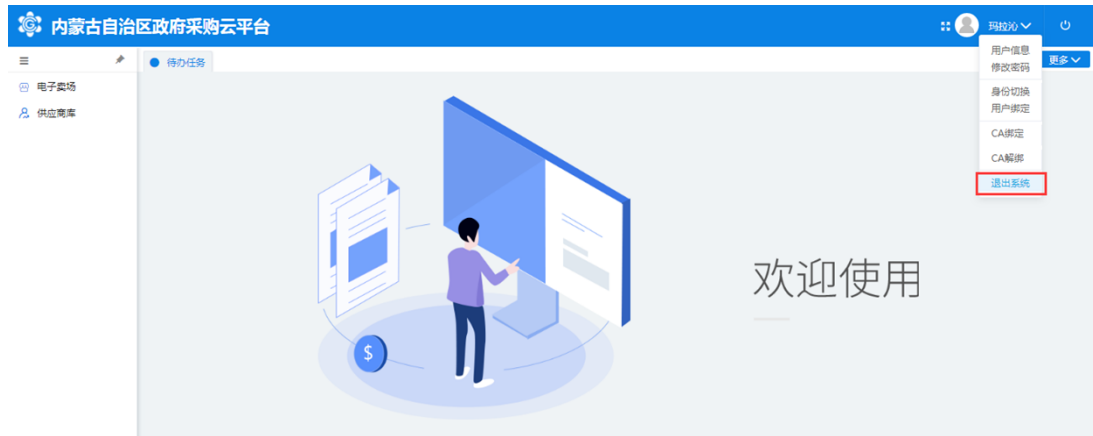


图 2-80



图 2-81

## 第3章 电子卖场

### 3.1 系统登录

#### 3.1.1 如何进入电子卖场系统

供应商登记之后，需要登录内蒙古自治区政采商城电子卖场，申请对应服务协议，上传资质要求文件。

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：



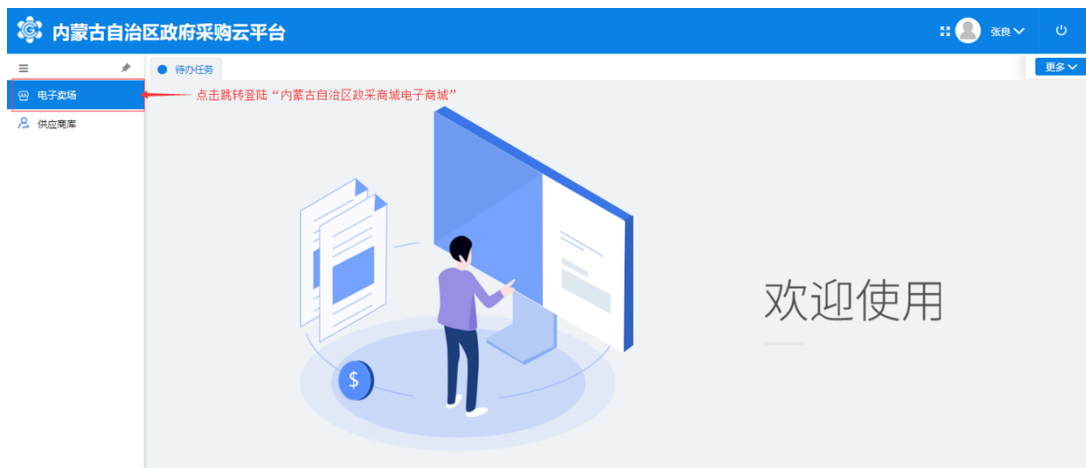


图 3-2

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：

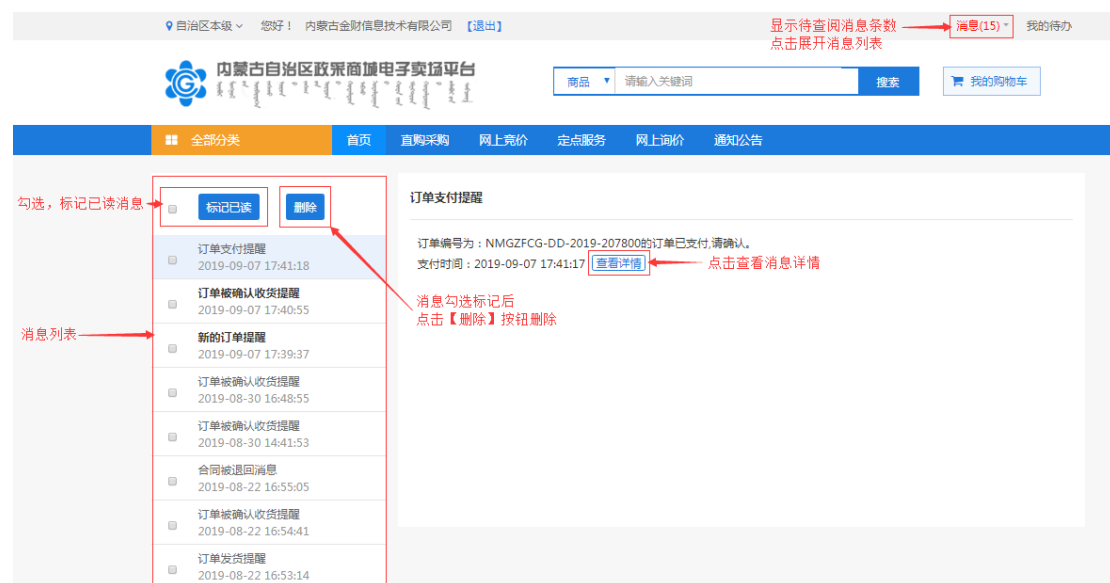


图 3-4

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：

订单信息

订单信息	订单编号：NMGZFCG-DD-2019-207800	订单状态：供应商已确认收款
	订单总额：7600.00	下单时间：2019-09-07 17:39
	备注：	
采购单位信息	采购单位：内蒙古自治区公安厅机关幼儿园	
	采购单位联系人：韩英	采购人电话：13473439491
供应商信息	收货地址：内蒙古呼和浩特市赛罕区城三街制靴川大街	
	供货商：内蒙古金财信息技术有限公司	
	供货联系人：李四	联系电话：0471-8936878

点击查看合同查看合同点击下载验收单点击下载验收单

商品信息

商品名称	单价	数量	总价
 联想运放器	7600.00	1	7600.00
合计：			7600

退货信息

交易过程

2019-09-08 16:34:56	内蒙古金财信息技术有限公司	内蒙古金财信息...	供应商确认收到付款
2019-09-07 17:41:18	内蒙古自治区公安厅机关幼儿园	韩英	采购单位支付订单
2019-09-07 17:41:07	内蒙古自治区公安厅机关幼儿园	韩英	采购单位确认支付
2019-09-07 17:40:55	内蒙古自治区公安厅机关幼儿园	韩英	采购单位确认收货
2019-09-07 17:40:28	内蒙古金财信息技术有限公司	内蒙古金财信息...	供应商起草合同
2019-09-07 17:40:08	内蒙古金财信息技术有限公司	内蒙古金财信息...	供应商发货
2019-09-07 17:40:06	内蒙古金财信息技术有限公司	内蒙古金财信息...	供应商确认订单
2019-09-07 17:39:37	内蒙古自治区公安厅机关幼儿园	韩英	采购单位确认订单

图 3-6

## 3.2 协议管理

### 3.2.1 如何新增协议

供应商登录系统后需要申请对应服务协议，上传相应资质要求文件。供应商登录电子卖场，点击“我的待办”在左侧菜单【自助服务】-【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

供应商，选择入驻区划：**内蒙古自治区\_鄂尔多斯市\_鄂尔多斯市本级**，框架协议选择对应的“服务协议”。如下图 3-8:

图 3-8

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，点击【已阅并同意以上内容】按钮进入完善资料页面，如下图 3-9：



图 3-9

在“完善资料”界面，完善供应商信息，点击【保存并完善资料】按钮，进入提交审核界面。如下图 3-10：

鄂尔多斯市本级

您好！

测试供应商B

【退出】

消息(1)

个人信息

我的待办

鄂尔多斯网上商城

商品

请输入关键词

搜索

我的购物车

全部分类

首页

直购采购

网上竞价

定点服务

网上询价

通知公告

电商名录

疫情防控供需发布专区

JumpToUpdateBidding

个人信息

企业信息

短信设置

我的商品

我的商品

商品服务

协议供货报价

定点服务

定点服务

采购项目

竞价项目

询价项目

定点项目

订单管理

1 选择入驻区域

2 创建协议

3 完善资料

4 提交审核

协议供应商信息

供应商名称：测试供应商B

注册所在地：

负责人：测试供应商B

联系电话：13851648879

协议基本信息

入驻区域：鄂尔多斯市本级

模板编码：NMGZFCG-XYFB-0

协议名称：协议供应商协议

协议有效期：2020-04-24

备注：

保存并完善资料

返回

图 3-10

### 3.2.2 上传资质文件

在新增协议界面，供应商需要填写的入驻资料包括：品目范围、联动区域和资质要求，此 3 项全部为必填项，如下图 3-11：

1 选择入驻区划

2 创建协议

3 完善资料

4 提交审核

协议供应商信息

供应商名称：内蒙古...有限公司

注册所在地：内蒙古呼和浩特

负责人：公...

联系电话：186...

协议基本信息

入驻区划：自治区本级

协议编码：NMGZFCG-XYFB-0

协议类型：定点协议

协议名称：印刷服务协议

协议有效期：2020-04-22 -

入驻资料

\* 服务分类：[编辑](#)

\* 联动区域：[编辑](#)

\* 资质要求：[编辑](#)

图 3-11

### 3.2.2.1 编辑联动区域

联动区域控制您上架商品的销售范围，联动区域可根据实际情况增加多个。点击联动区划右侧【编辑】按钮，进入联动区划界面，填写联系人和联系方式，点击【保存】后返回提交审核界面。如下图 3-13：



图 3-13

### 3.2.2.2 上传资质文件

点击“资质要求”编辑按钮，按要求上传相关资料。供应商需上传的资格文件及格式要求：

- ①. 先点击“下载附件”，将附件中的信息填写完并盖章后，点击【上传附件】将承诺书上传。（注：供应商必须通过“下载附件”下载资质文件模板，不得调整资质文件内容及格式）如下图 3-14：
- ②. 定点印刷服务供应商必须具有新闻出版行政主管部门核发的《印刷经营许可证》（扫描件）。



| 资质要求

附件名称	说明	模板	附件
制造厂商授权证明 2		下载附件	* 上传附件
法定代表人授权承诺书 2		下载附件	* 上传附件
服务承诺书 2		下载附件	* 上传附件

保存

返回

图 3-14

### 3.2.3 提交审核

资质要求都上传之后，点击【保存】按钮，保存成功，如下图

3-15:

自治区本级 您好! 内蒙古 退出 保存成功

确定 搜索

内蒙古自治区政府采购商城电子卖场平台

全部分类 首页 直购采购 网上竞价 定点服务 网上询价 通知公告 电商名录 疫情防控供

个人信息 企业信息 短信设置

| 资质要求

附件名称	备注	地址
房产证明或租赁合同	截止时间 2099-12-31 <input type="checkbox"/> 长期	

图 3-15

进入提交审核界面，点击【提交】按钮，将信息送审财政局审核。如下图：3-16。

个人信息

企业信息

短信设置

我的商品

我的商品

商品服务

定点服务

定点服务

采购项目

竞价项目

询价项目

定点项目

订单管理

我的订单

我的退货单

合同管理

我的合同

挂帅管理

1 选择入驻区划

2 创建协议

3 完善资料

4 提交审核

协议供应商信息

供应商名称: 内蒙古宾悦大酒店有限责任公司

注册所在地: 内蒙古呼和浩特

负责人: 公瑾

联系电话: 18647473939

协议基本信息

入驻区划: 自治区本级

协议编码: NMGZFCG-XYFB-0

协议类型: 定点协议

协议名称: 定点印刷协议

协议有效期: 2020-04-22 -

入驻资料

服务分类: 编辑

联动区域: 编辑

资质要求: 编辑

提交

返回

图 3-16

### 3.3 录入商品或服务

#### 3.3.1 如何录入定点服务

申请的服务审核通过后，可以在【协议管理】中查看审核状态为已通过。如下图 3-17：

定点服务

采购项目

竞价项目

NMGZFCG-XYFB-0	定点协议	自治区本级	起草	<a href="#">查看详情</a> <a href="#">修改</a> <a href="#">删除</a>
NMGZFCG-XYFB-0	定点协议	自治区本级	已审核	<a href="#">查看详情</a>
NMGZFCG-XYFB-0	定点协议	自治区本级	待审核	<a href="#">查看详情</a>

图 3-17

供应商审核通过后，即表示供应商已入围对应的服务。供应商可以录入自己的商品或服务，以“定点服务”为例点击“定点服务”菜单进入定点服务功能界面，点击【录入】按钮打开定点服务录入界面。如下图 3-18：



图 3-18

打开定点服务信息录入界面后需录入“服务主体”、“服务分类”、“服务区域”、“联系人”、“联系人手机”、“联系人电话”、“经营地址”并上传服务图片，录入企业简介、服务内容、服务规范、其他附件等信息。填写完信息后点击【保存】按钮，可保存相应的定点服务信息。如图 3-19 所示：

服务信息

图片上传限制

\* 服务主体: 内蒙古金财信息技术有限公司

\* 服务分类: 物业管理服务

\* 服务区域: 自治区本级

\* 联系人: 张三

\* 联系人手机: 1334 1554071434

\* 联系人电话: 1554071434

\* 经营地址: 内蒙古呼和浩特

企业简介

源码 文档 模板 素材 组件 插件 扩展 帮助 反馈 联系我们

B I U S X x

格式 普通 字体 大小

内蒙古

图 3-19

保存定点服务信息后，勾选对应的定点服务信息，点击【生效】按钮，进入审核状态。如图 3-20：



图 3-20

### 3.3.2 如何录入商品

供应商用 户登录后在左侧菜单栏中点开“我的商品”菜单。如下图



点击【录入商品】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。

如下图

您当前位置: 我的商品 > 商品录入

已选类目: 协议商品 > 台式计算机 > 清华同方 > 台式计算机

搜索协议类型 品目 品牌 型号:

协议商品 台式计算机 清华同方 台式计算机

电商品 联想 华硕 宏基 方正 戴尔 海尔 宏碁 惠普

下一步, 发布商品

点击【下一步，发布商品】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，系统自动关联提取；条形码是非必填项，可  
自行输入条形码编号。如下图

商品信息

点击图片查看上传图片要求

点击图片添加图片信息

商品图片信息

商品图片

设为大图 删除图片

自动提取到的商品基本信息

商品类型: 协议商品 品目: 台式计算机

品牌: 联想 商品名称: 联想拯救者Y7000

商品型号: Y7000 市场价(元): 7688.00

条形码: 输入商品条形码, 非必填项

“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，如下图所示

价格信息

该商品其他电商平台价格

该商品价格来源的电商平台，可选

该商品购买的地址链接

该商品的截图

市场价一：

价格来源：

网址链接：

商品截图：

市场价二：

价格来源：

网址链接：

商品截图：

市场价三：

价格来源：

网址链接：

商品截图：

配件信息栏填写内容指可随主商品一起被购买的商品或服务，点击【添加商品服务】按钮打开关联配件窗口进行关联服务添加，此栏内容为非必填项。如下图所示

配件信息

点击打开关联配件窗口

添加商品服务

关联配件

商品服务名称：

输入商品名称点击搜索进行检索

重置

搜索

商品服务名称	型号	价格（元）	操作
8G内存/512G PCIe固态硬盘 原厂标配	增值服务	6299.00	添加
一包-70g-A4 297*210mm	增值服务	22.00	添加
1包-80g-A4 (297*210mm)	增值服务	25.00	添加
5包-70g-A4 (297*210mm)	增值服务	107.00	添加

前一页

1

下一页

当前1/1页

点击添加进行该商品服务添加

取消

确认

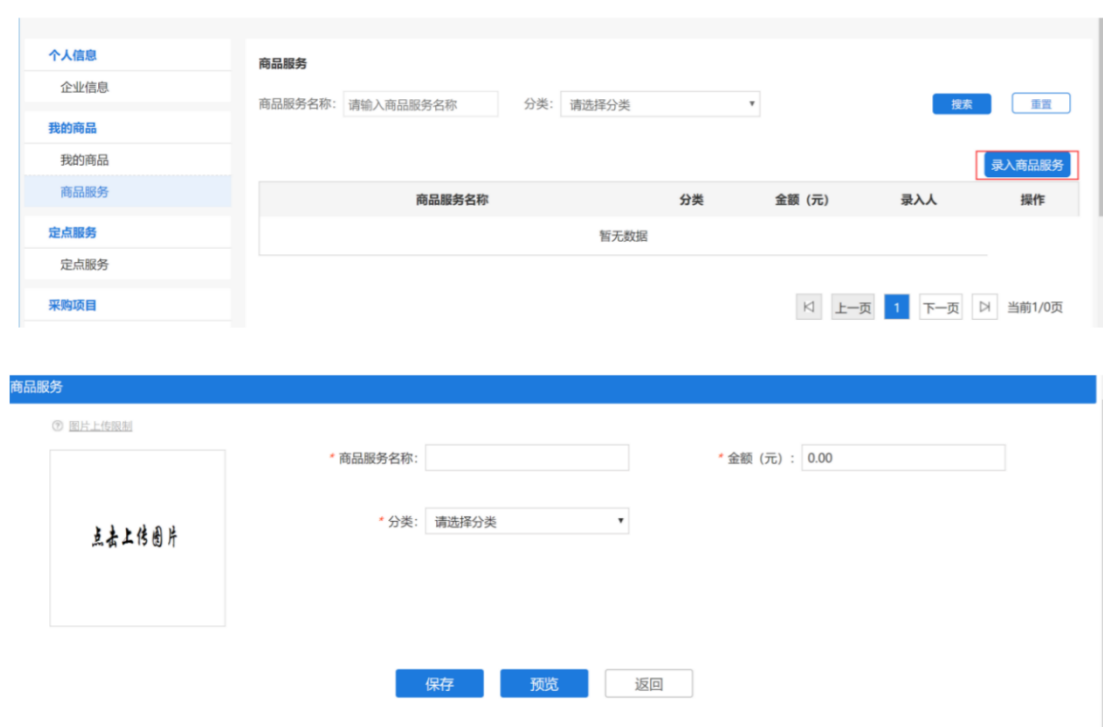
暂无配件信息

基本配置描述栏可输入对该商品的详细描述，系统自动提取商品名称，此栏内容为非必填项。如下图所示



### 3.3.2 如何添加商品服务

供应商录入商品时如需关联对应的商品服务，需先添加商品服务，在“我的商品”菜单下点击“商品服务”菜单，点击【录入商品服务】按钮，打开商品服务录入界面录入“商品服务名称”、“金额”、“分类”，并上传对应的商品服务图片，点击【保存】完成商品服务录入。如下图



### 3.4 查看录入的定点服务

定点服务录入商品审核通过后，可以在【电子卖场】-【定点服务】-【印刷服务】中查看到服务信息，如下图 3-21：



全部分类

首页直购采购网上竞价**定点服务**网上询价通知公告电商名录疫情防控供需发布专区

输入关键字



测试

联系人：联系人

联系电话：13654711525

联系地址：玩儿推哦规划局



测试

联系人：联系人

联系电话：13654711525

联系地址：玩儿推哦规划局



测试

联系人：联系人

联系电话：13654711525

联系地址：玩儿推哦规划局



测试

联系人：测试042201

联系电话：15248827575

联系地址：东二环兴泰东河湾T4写字楼9楼

图 3-21

第 69 页共 69 页