
苏采云平台

供应商操作手册

Finstone
富深协通

文件变更记录

变更类型：A-增加、M-修订、D-删除

版本号	变更日期	变更类型	变更人	变更摘要	备注
1.1.0	2022.05.11	M	徐冉	增加【项目采购参与-评审结果查询】操作说明	
1.1.1	2022.08.29	A	徐冉	第八章增加【项目采购参与-合同在线签订】、【项目采购参与-采购合同验收】操作说明；增加第九章【质疑投诉申请】操作说明	
1.1.2	2022.09.09	M	徐冉	修改第三章、第七章第1节【开评标-进入开标大厅】操作说明	
1.1.3	2022.09.20	M	张靖	修改【标书制作】操作说明	
1.1.4	2022.09.26	M	徐冉	修改【供应商网上投标参与】、【标书制作】、【开评标】、【项目采购参与】操作说明；	
1.1.5	2022.09.30	M	张靖	修改【项目参与】、【项目质疑】操作说明；	
1.1.6	2022.10.27	M	张靖	修改第三章【供应商网上投标参与】、第七章【评审（2次报价询标）】	

富深协通

目录

一、 客户端安装说明	4
1.1、 安装标书制作客户端	4
1.2、 地区选择及控件安装	5
二、 供应商注册入库	7
2.1、 供应商注册信息	7
2.2、 CA 锁办理	10
2.3、 CA 绑定与登录	10
三、 供应商网上投标参与	10
四、 下载采购文件	12
五、 标书制作	12
5.1、 将下载的采购文件导入标书制作客户端	12
5.2、 招标文件浏览	14
5.3、 投标文件制作	15
5.3.1、 例如填写开标一览表，如下图。	15
5.3.2、 例如填写该项目的“技术参数及性能”节点	16
5.4、 评审指标响应	17
5.4.1、 按大节点加载内容	17
5.4.2、 响应点（评分点）定位	18
5.5、 投标文件签章	21
5.6、 合并标书	24
5.7、 投标文件导出	25
六、 上传投标文件	26
七、 开评标	26
7.1、 进入开标大厅	26
7.2、 供应商标书解密	28
7.3、 唱标	29
7.4、 评审（2 次报价， 询标）	29
7.4.1、 多次报价	30
7.4.2、 询标	32
7.5、 评审结束	34
7.6、 辅助功能	35
7.6.1、 公告栏	35
7.6.2、 留言板	35
八、 项目采购参与	36
8.1、 合同在线签订	36
8.2、 采购合同验收	37
8.3、 评审结果查询	38
九、 质疑投诉申请	39
9.1、 质疑申请	39
9.2、 投诉申请	41

一、客户端安装说明

1.1、安装标书制作客户端

客户端可在参与详情页下载

1. 关闭 360 安全卫士、杀毒软件后（如果没有关闭安全卫士和杀毒软件，安装过程中需要注意，弹出提示框的时候，始终选择允许程序运行），然后双击后缀 exe 的安装程序，进入安装页面。

2. 点击“安装”按钮，进入安装页面。





1.2、地区选择及控件安装

1. 投标地区选择【苏采云】，CA 驱动选择【国信 CA】，签章厂商选择金格科技。



启动客户端后如果电脑缺少控件会如下图展示缺少哪些控件，进行下载，安装即可。



安装完控件后，打开客户端如下图页面就可以正常使用了。

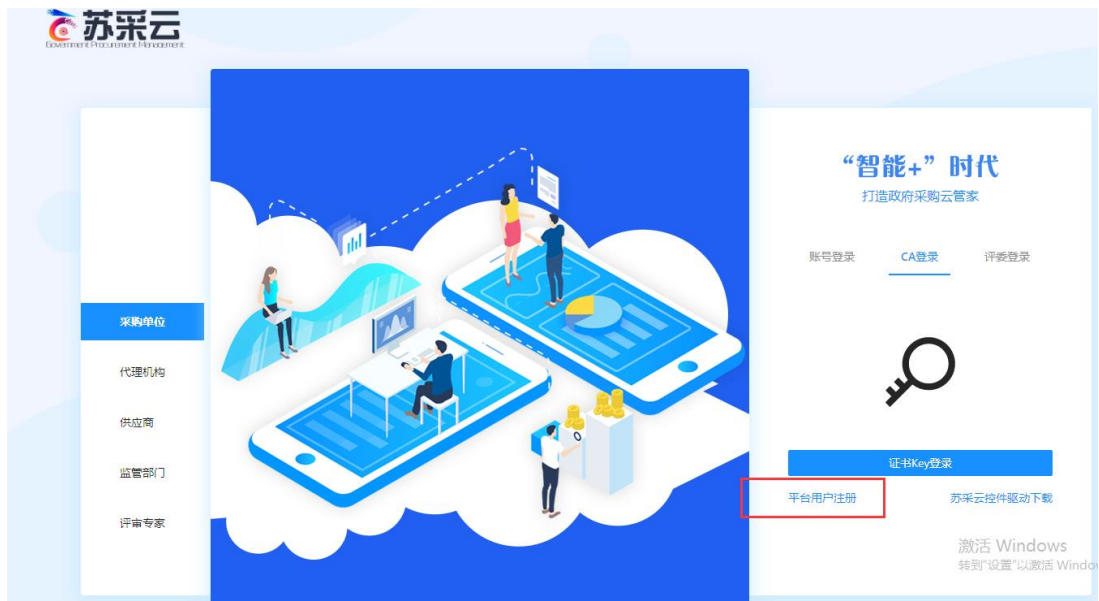


二、供应商注册入库

2.1、供应商注册信息

1. 打开苏采云首页，点击平台用户注册按钮（系统需使用谷歌浏览器）

网址：<http://jszfcg.jsczt.cn/>



2. 认真阅读注册协议，点击同意按钮。



3. 填写账户信息：

【用户账号】：用户登录统账号。

【用户密码】：用户登录统密码。

【确认密码】：二次确认密码。

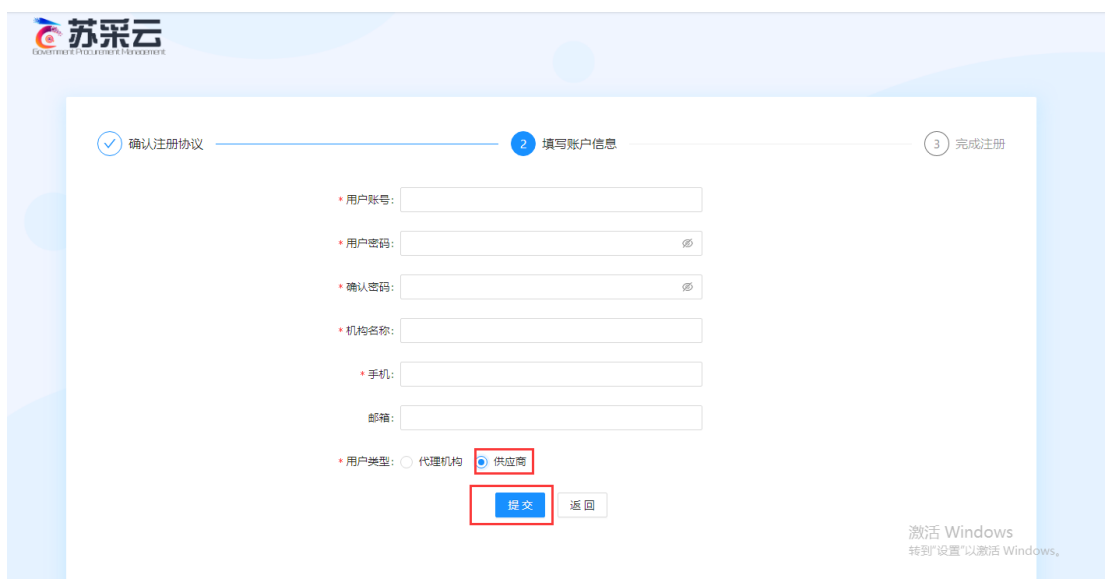
【机构名称】：填写单位名称或填写申报人。

【手机】：填写注册手机号码。

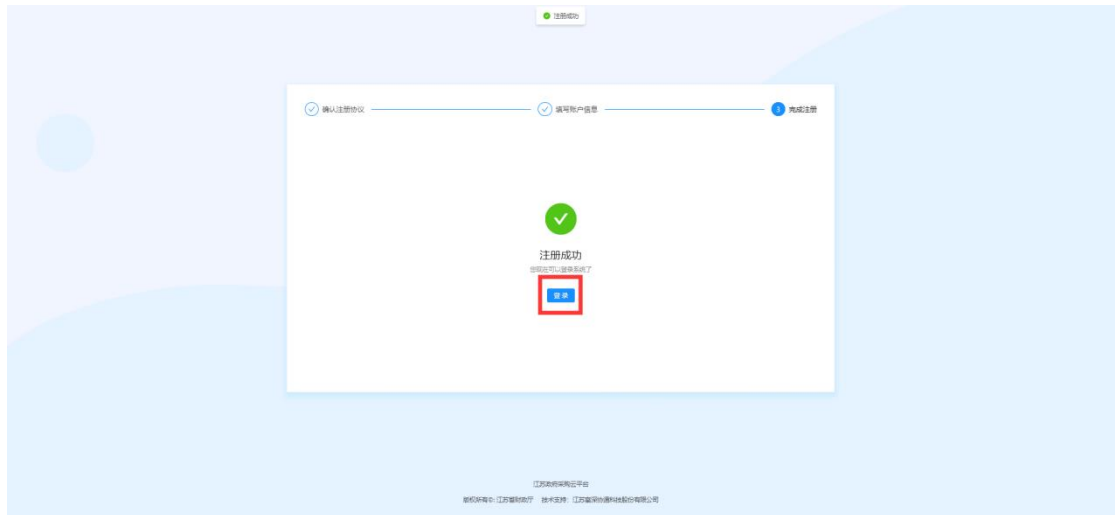
【邮箱】：填写注册邮箱。

【用户类型】：代理机构、供应商。

账号信息填写完毕后，点击【提交】按钮，提交。



4. 系统提示注册成功，点击登录按钮登录。



5. 选择账号登录，输入注册的账户与密码，完成验证。点击【登录】按钮，登录到系统中。



6. 按照系统要求，分别填写【基本信息】、【人员信息】、【资质信息】、【出资信息】、【财务信息】信息全部填写完毕后，点击右上角【提交审核】按钮，提交审核。

苏采云 常州测试供应商

供应商 审核通过

提交审核

1 基本信息

* 企业名称: 常州测试供应商 * 企业简称: CSGYS

企业性质: 国有全资 * 供应商成立日期: 2021-12-04

* 供应商地址: 测试大厦 * 邮编: 213200

* 供应商邮箱: 123123123@qq.com * 供应商传真号码: 051986897512

* 注册所在地: 江苏省 / 常州市 / 新北区

简介:

2 联系人信息

* 对外联系人: 测试供应商 * 手机号码: 13221231122

激活 Windows 转到“设置”以激活 Windows。

2.2、CA 锁办理

根据采购公告中的 CA 办理附件进行 CA 办理。

注：网上参与投标、下载采购文件、上传标书，都需要 CA Key 接入电脑。

2.3、CA 绑定与登录

1. 审核成功后，使用账户密码登录系统，系统会进行 CA 绑定提示，若无提示，可先点击右上角头像处，点击“设置”，选中“CA 绑定”进行 CA 绑定。

苏采云 常州测试供应商

用户设置中心

用户信息

修改密码

CA绑定

* 账号: czgys

* 昵称: 常州测试供应商

* 电子邮箱:

* 手机号码: 13221231122

用户简介:

* 办公电话:

更新信息

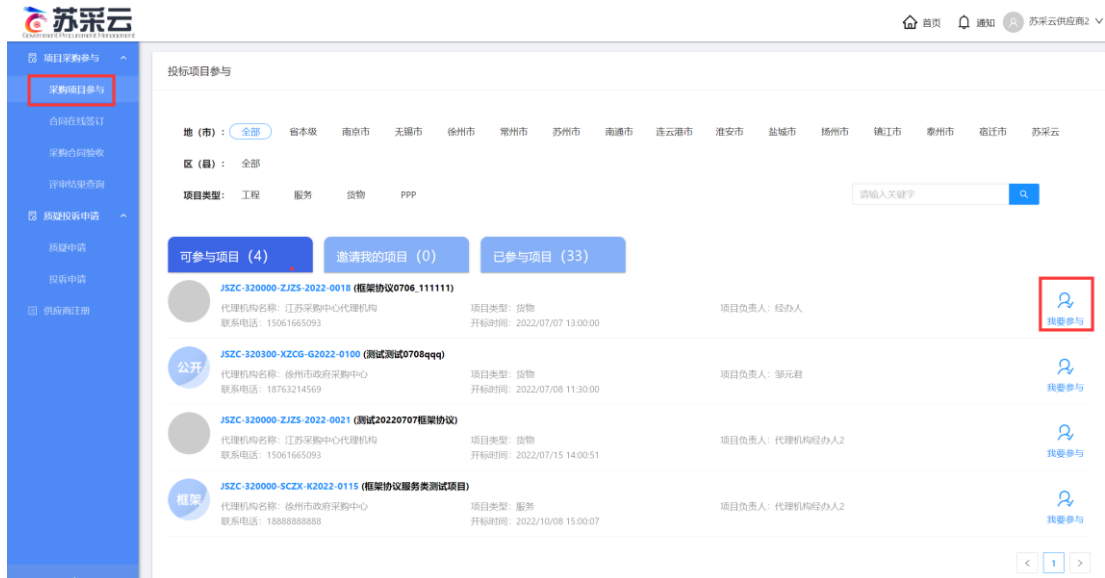
激活 Windows 转到“设置”以激活 Windows。

三、供应商网上投标参与

1. 供应商登录系统后，点击【项目参与】，进入投标项目参与页面。



2. 选择可参与项目，点击“我要参与”按钮，进入详情。



3. 进入采购项目参与详情，点击“我要参与”按钮，填写确认函后“保存”后进入签章页面，点击“电子签章”，签章完成后点击“提交”，参与成功。



4. 如需取消参与，可以点“撤回参与”按钮。



5. 点击“操作指南”，可查看供应商投标步骤，界面如图所示。



四、下载采购文件


选择已参与项目，进入项目采购参与详细，点击“文件下载”，下载招标文件，点击“客户端下载地址”，下载投标文件客户端。下载的招标文件为加密文件，需使用投标文件客户端打开并制作投标文件。



五、标书制作

5.1、将下载的采购文件导入标书制作客户端

注：如果项目采购文件变更并发布更正公告。需要重新下载采购文件。

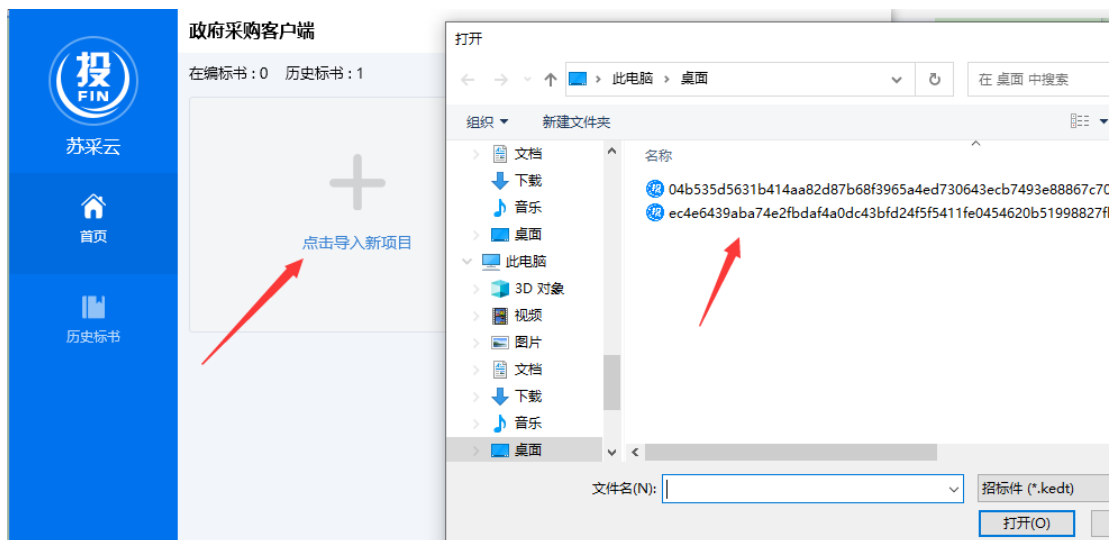
1. 电脑插入 CA 锁，双击打开客户端软件  弹出如下界面。



2. 点击导入新项目。



3. 浏览采购文件所在的路径，选中采购文件并上传。导入成功，如下图。



5.2、招标文件浏览

1. 点击编制，进入制作标书。



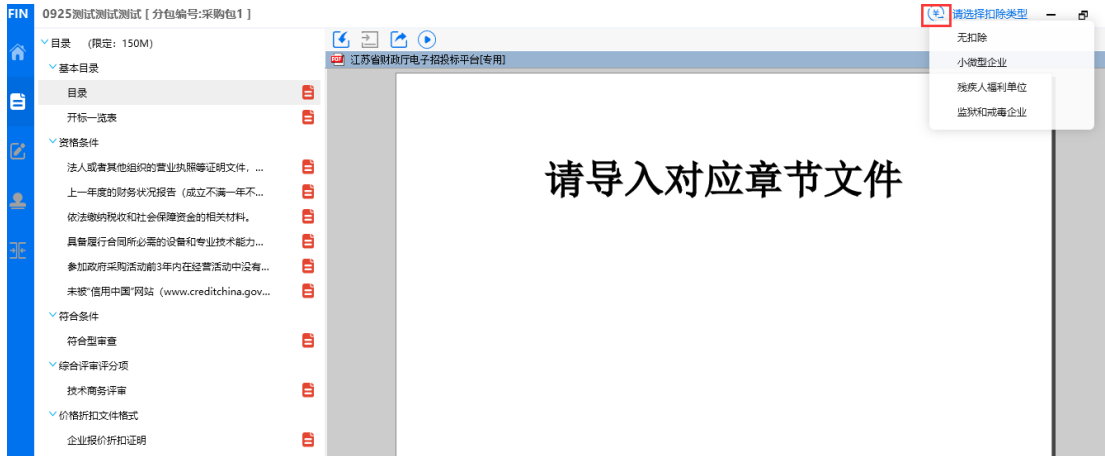
2. 招标文件浏览

点击招标文件浏览，可查看项目的基本信息、评审方式、投标文件初稿内容、评分项等内容。

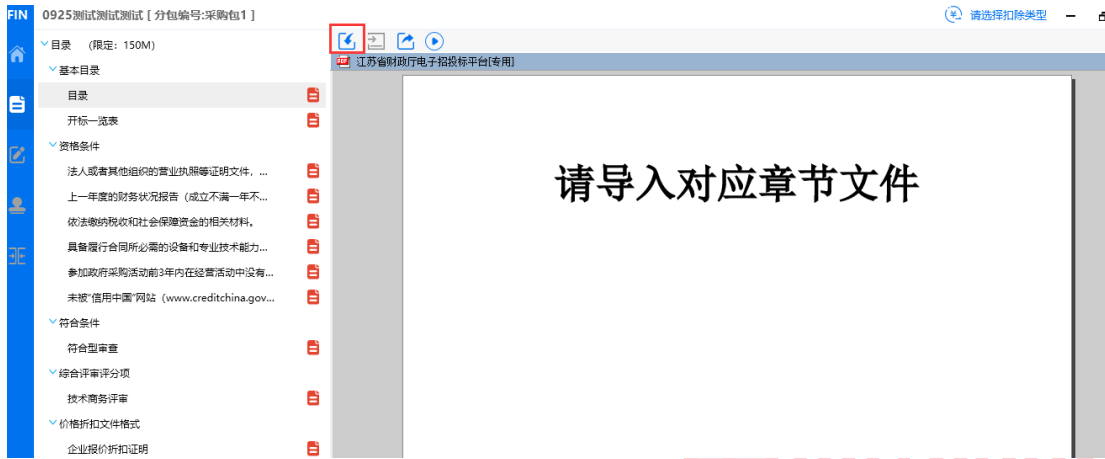
招标文件 *编制标书前请仔细阅读招标文件					
项目基本信息					
项目名称	0925测试测试测试	分包名称	0925测试	分包编号	采购包1
采购方式	公开招标	采购单位	江苏省采购单位	代理机构	南京华通项目管理咨询有限公司
评标办法					
评标办法	综合评审	评标方式说明		最高限价	300000.00
是否招标	否				
投标文件初稿					
审核类型	名称	审核要求			
资格审查	法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。				
资格审查	上一年度的财务状况报告（成立不满一年不需提供）。				
符合性审查	符合型审查	212			
资格审查	未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）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11严重违法失信行为记录名单。				
资格审查	依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。				
资格审查	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明。				
资格审查	参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。				

5.3、投标文件制作

供应商双击页面上方，可选择右上角对应扣除类型，并且标书确认后，无法进行选择。



点击左侧的采购文件目录节点，右侧定位到标书相应章节，将相应的标书内容导入到其中。



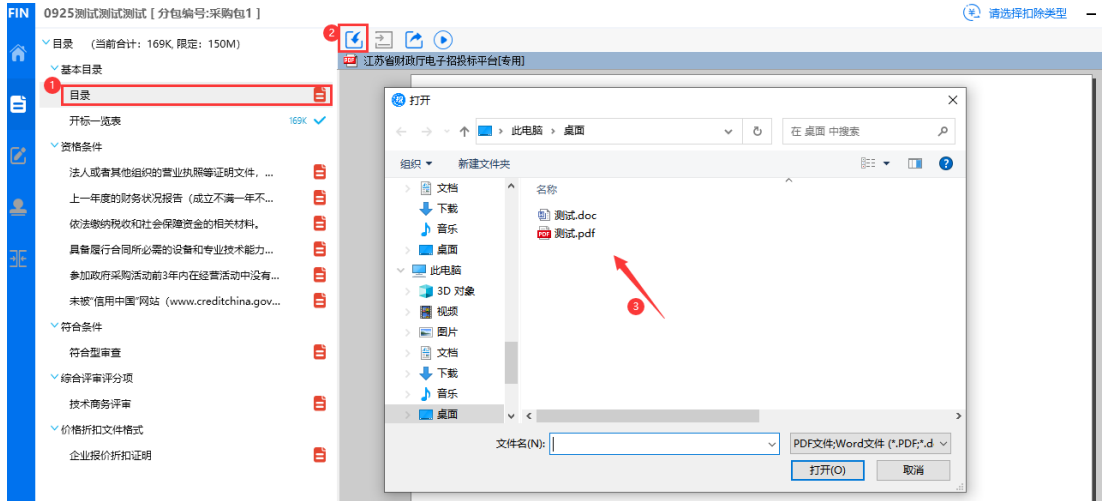
5.3.1、例如填写开标一览表，如下图。

点击左侧菜单“开标一览表”，在右侧填写开标一览表报价等信息，点击“保存”按钮。

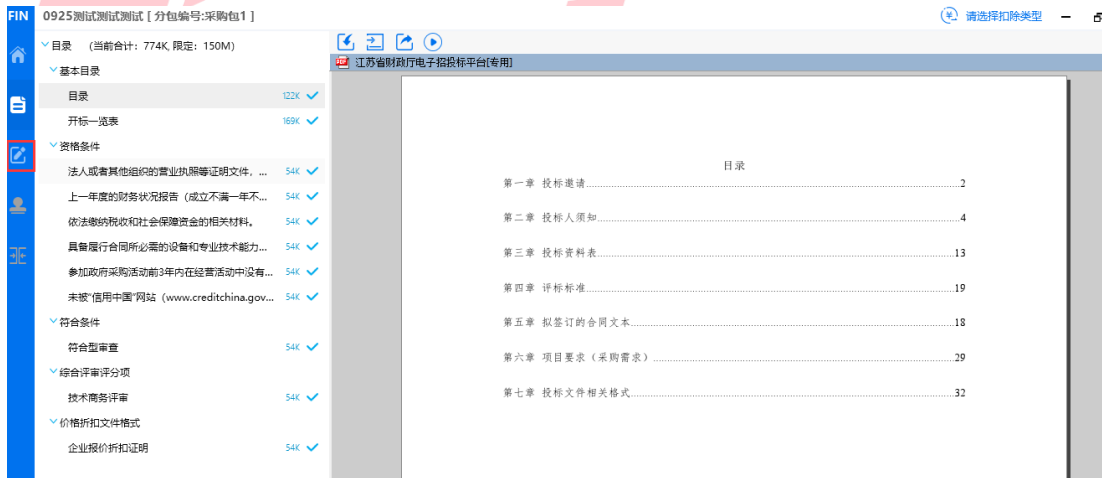


5.3.2、例如填写该项目的“技术参数及性能”节点

点击菜单节点“目录”，右侧栏定位到目录章节，点“导入”按钮导入 word 或者 pdf 文件信息。




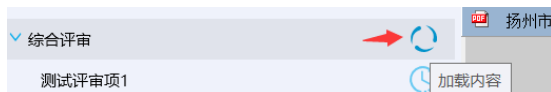
注：所有菜单节点都填写完成以后，才能进入下一环节“评审指标响应”，如下图。



5.4、评审指标响应

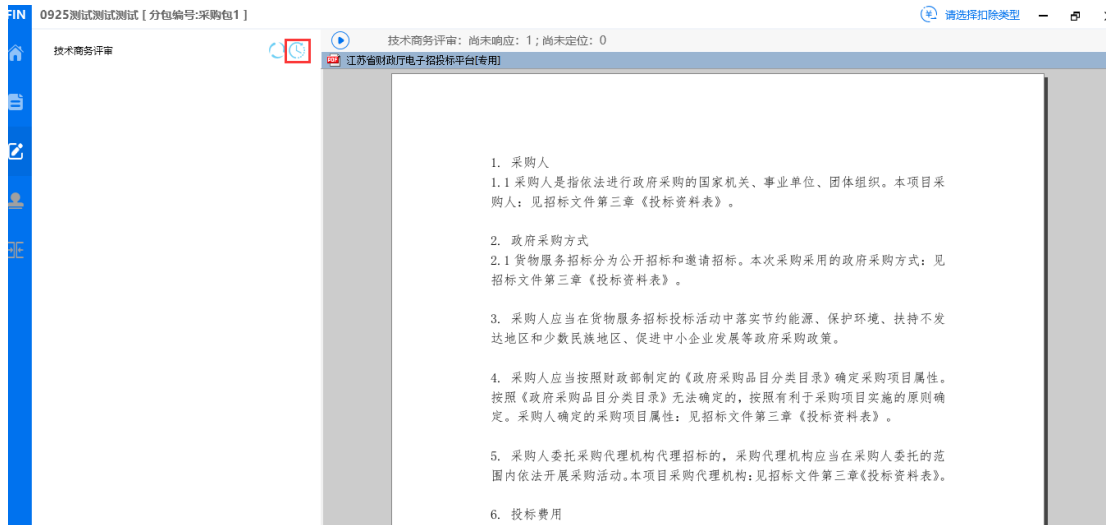
5.4.1、按大节点加载内容

点击  按钮，左侧显示标书的菜单节点，点击响应点标志，如下图：



“加载内容”按钮，右侧即显示对应的标书内容。

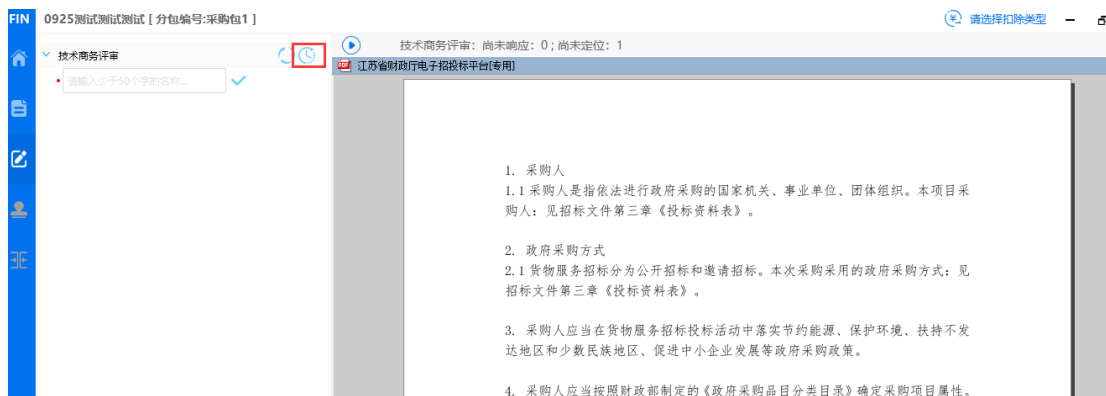
以此项目为例，点击“技术商务评审”的“加载内容”按钮，右侧栏显示具体信息。



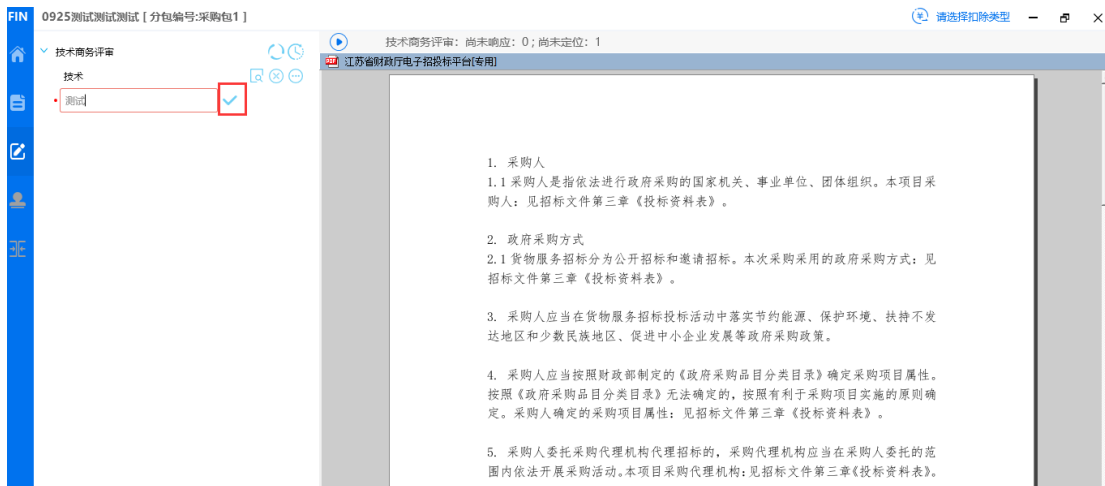
5.4.2、响应点（评分点）定位

标书中的大节点后面有“加载内容”按钮，加载内容以后，对节点下方的响应点（或者说评分点）进行标书位置的定位，便于评委快速定位到标书的各个响应点位置，进行评审。

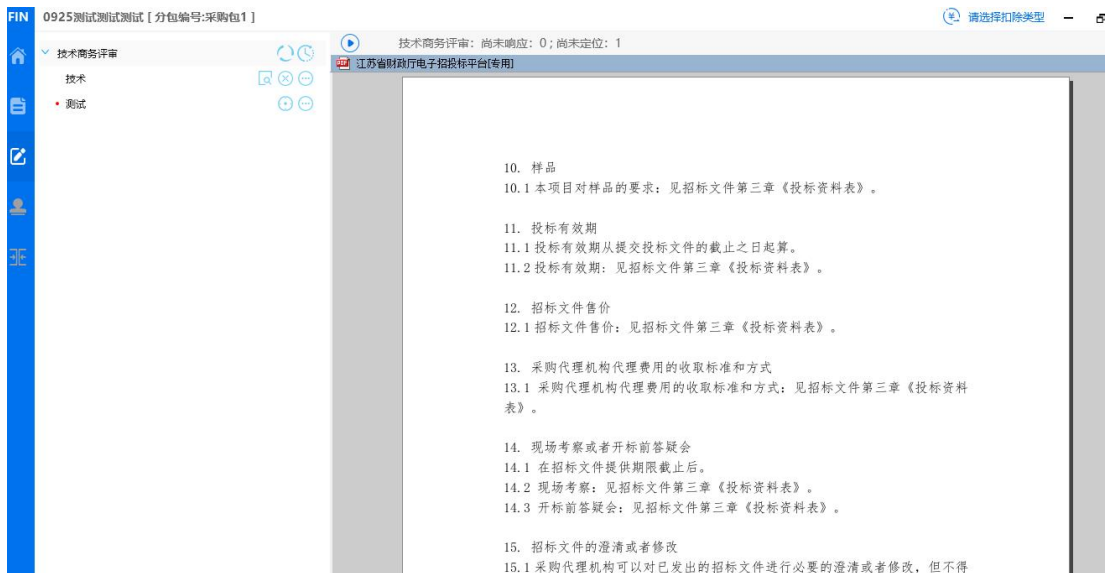
1. 以此项目为例，给“综合评审评分项”中的响应点“技术商务评审”响应点定位。点“响应”如下图。



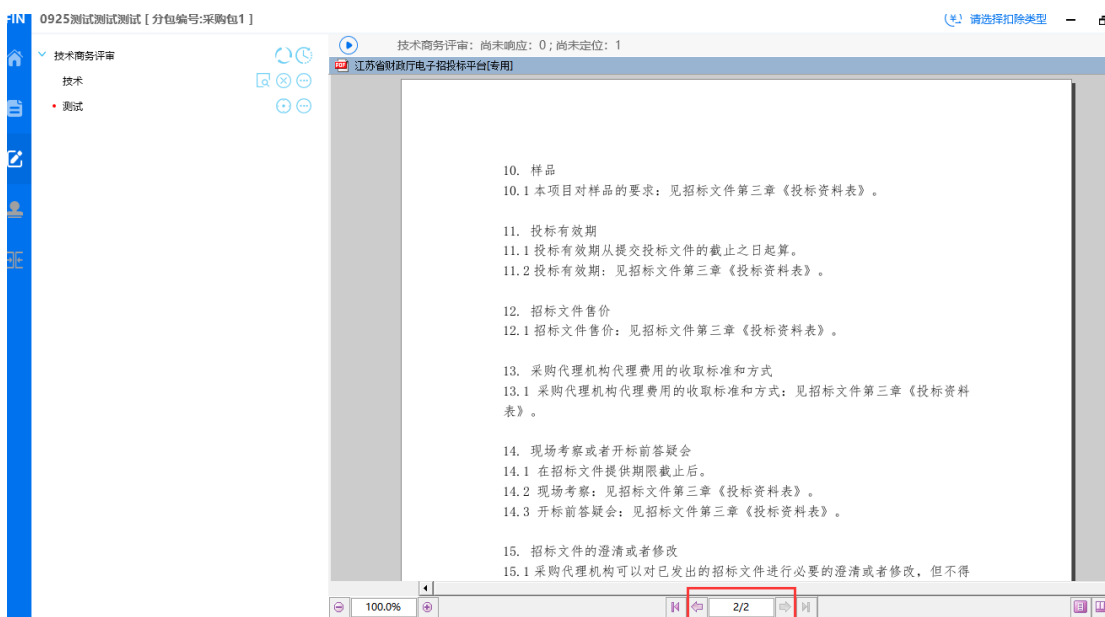
2. 弹出窗口输入评分点名称，然后点击确定按钮。



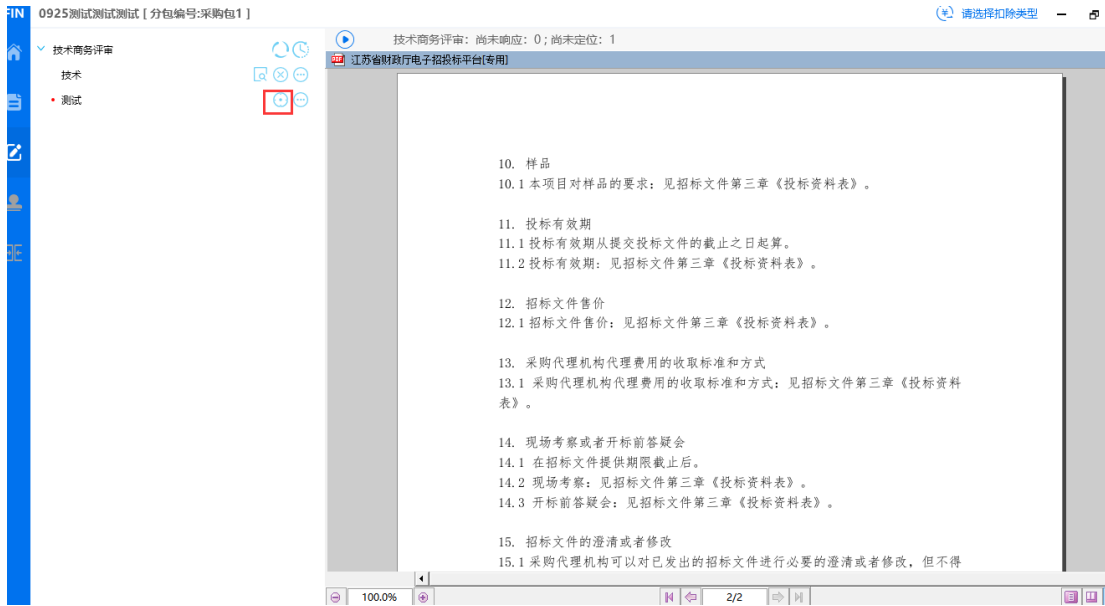
3. “测试”就是刚刚响应的评分点名称，如下图。



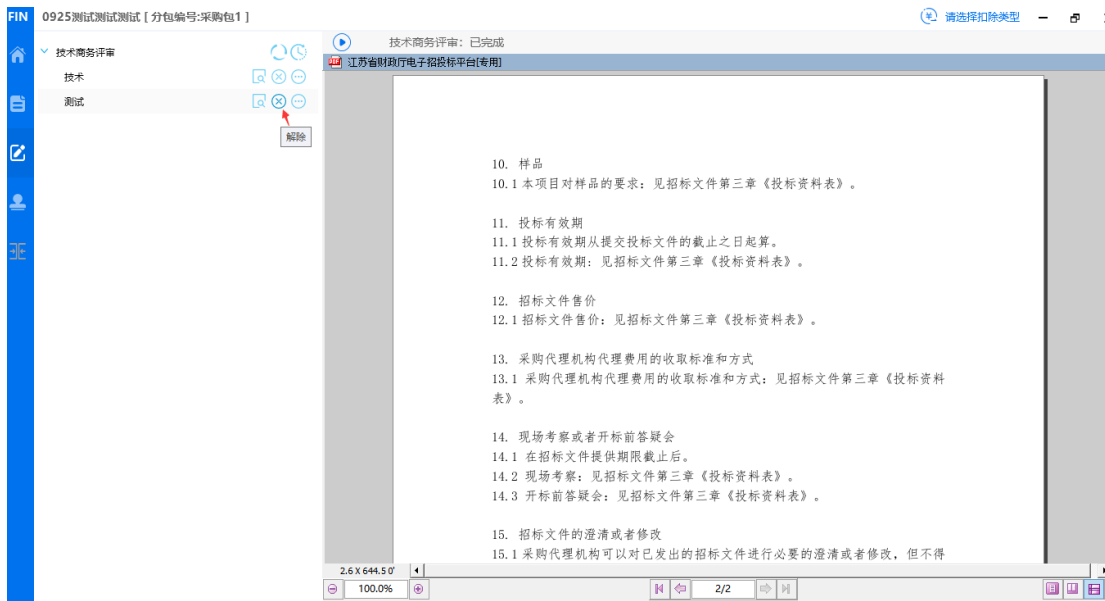
4. 将右侧显示的项目方案，翻到第2页（右下角翻页按钮）。



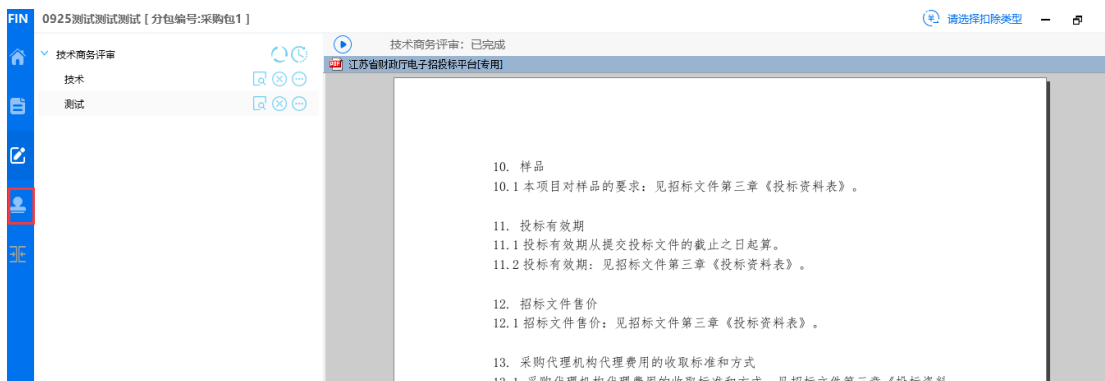
5. 点“定位”按钮即可完成响应点定位。




6. 定位完成，显示如下图。如需解除绑定重新定位，点对应的解除按钮即可。

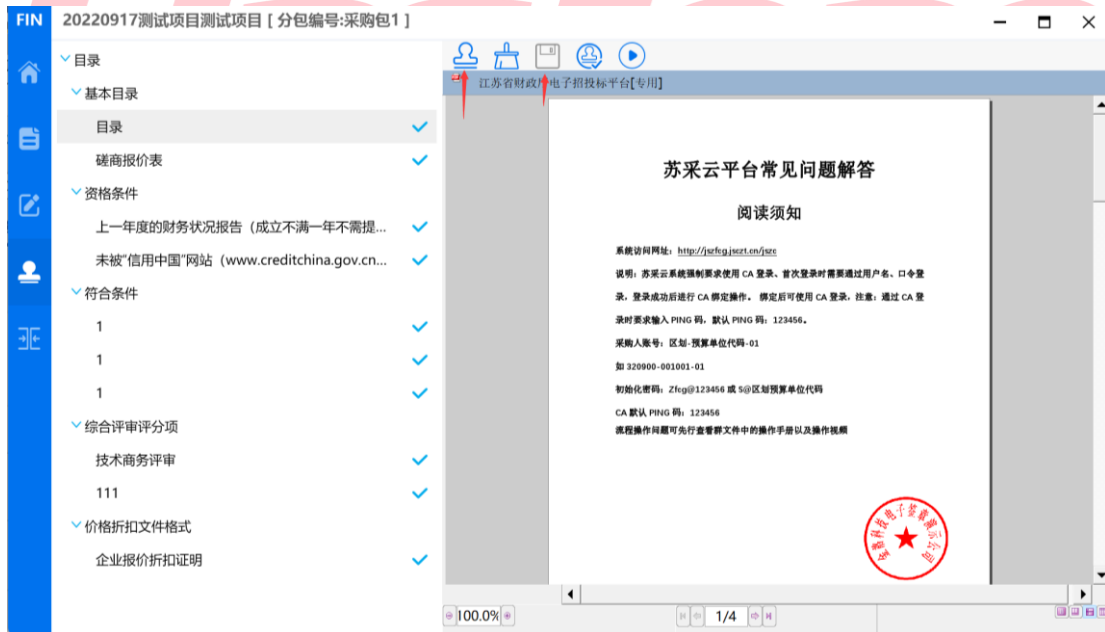
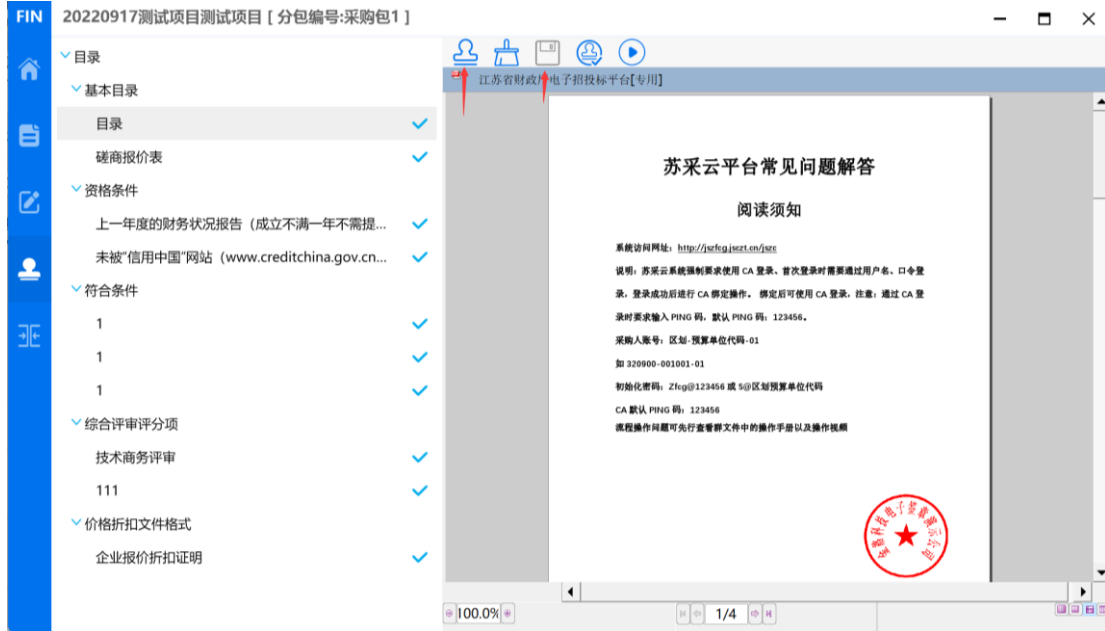


7. 所有响应点（评分点）响应以后，进入下一步“投标文件签章”。



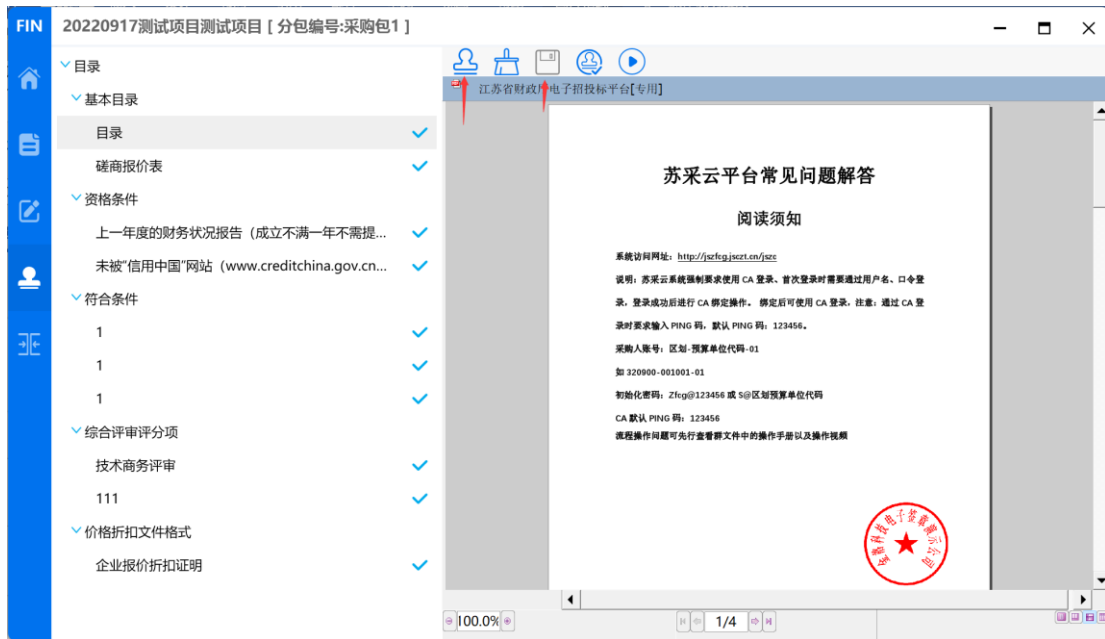
5.5、投标文件签章

1. 点  按钮，对标书进行电子签章，

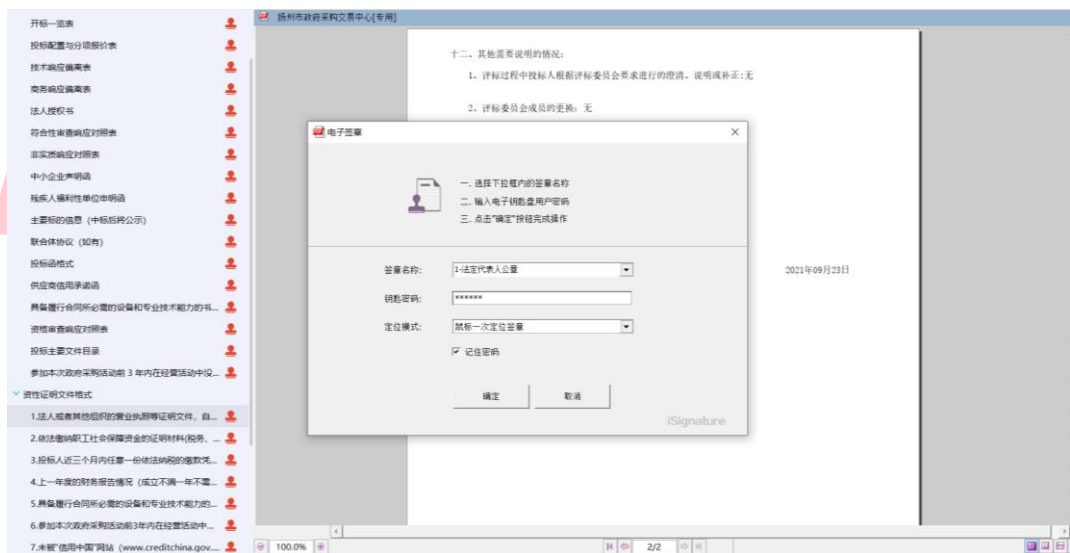


选择一项，点“签章”按钮签章，签章以后，“是否已签章”显示为 ，所有的章节都签章以后，才能进行下一步合并标书操作。

例如对“封面”签章，选择以后，点“签章”按钮。

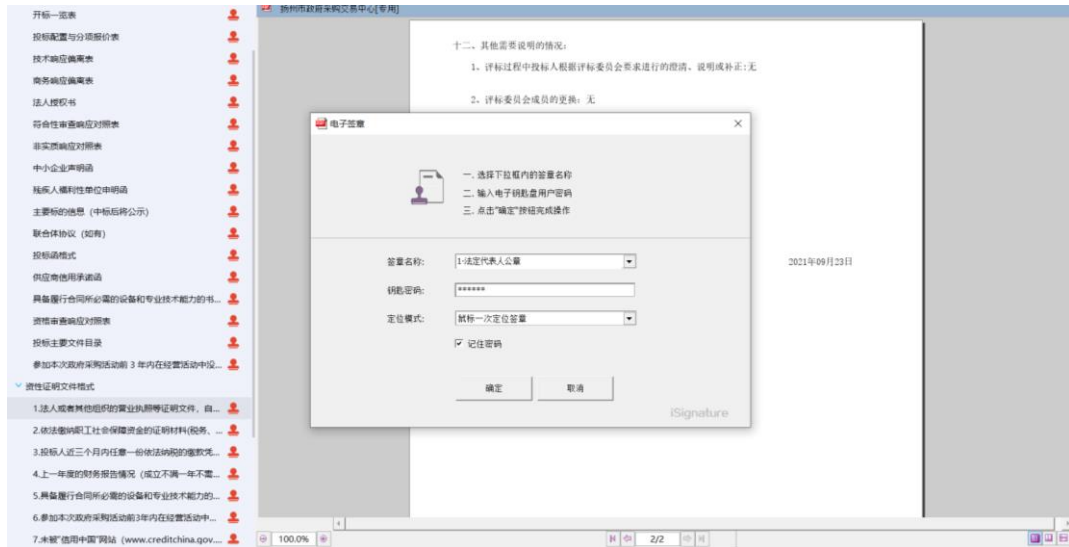


2. 点签章按钮，弹出请输入密码窗口，输入 CA 锁密码即可，如下图。

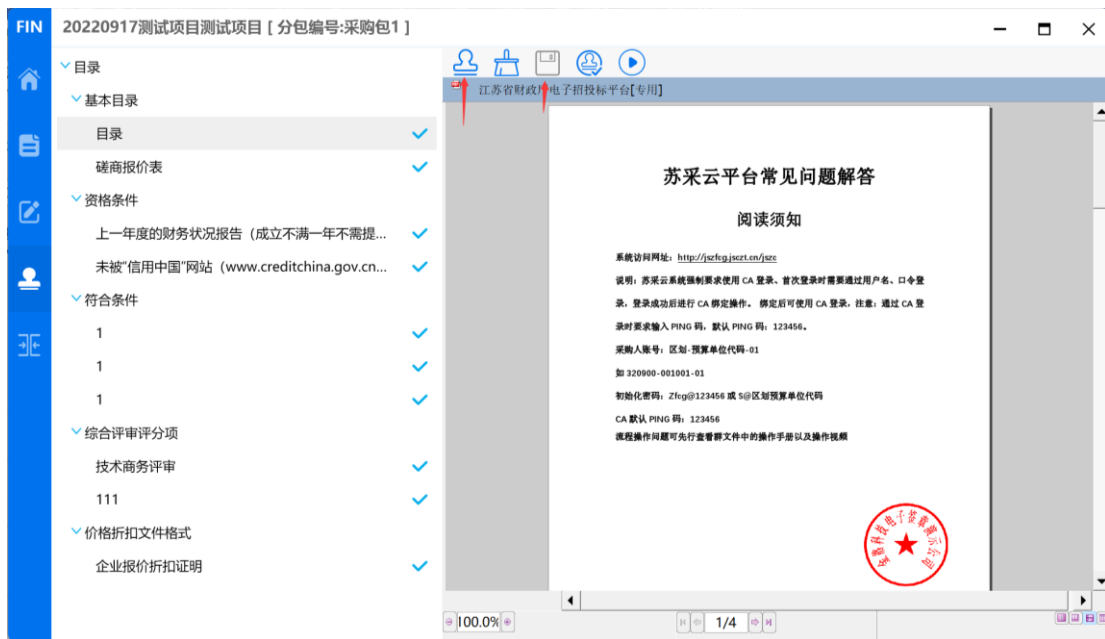


点“电子签章”按钮，弹出“电子签章”窗口，输入 CA 锁密码，定位模式建议选择“鼠标一次定位连续多页签章”，然后点“确定”按钮。

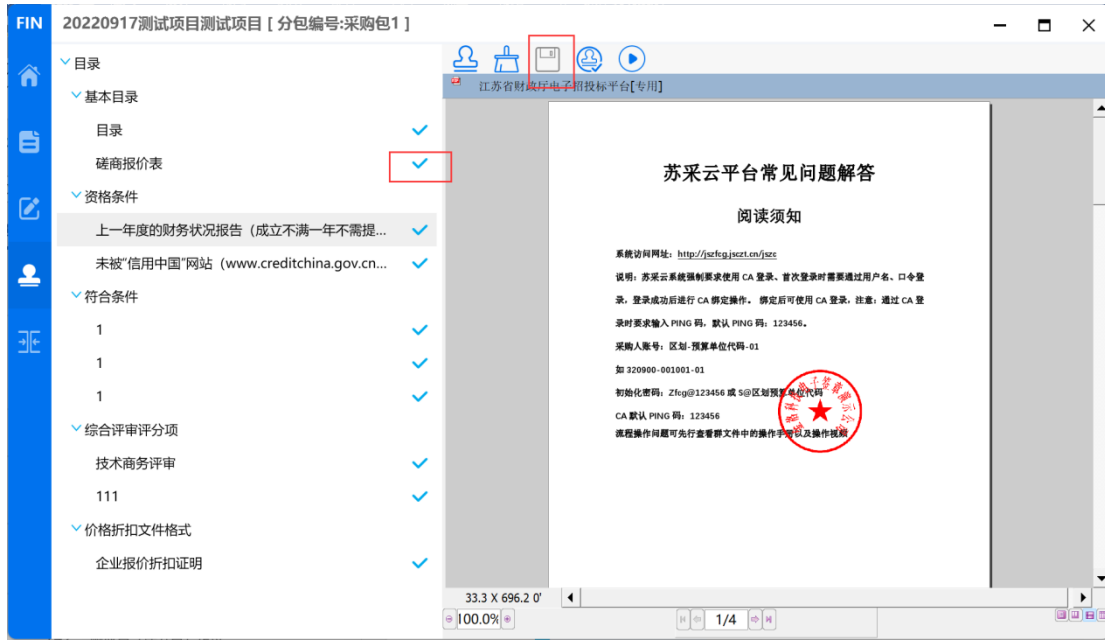
注：下图勾选记住密码。



3. 将显示的签章定位都第一页的敲章位置上，单击，则系统自动开始对每页进行签章，且签章的位置和第一页相同。

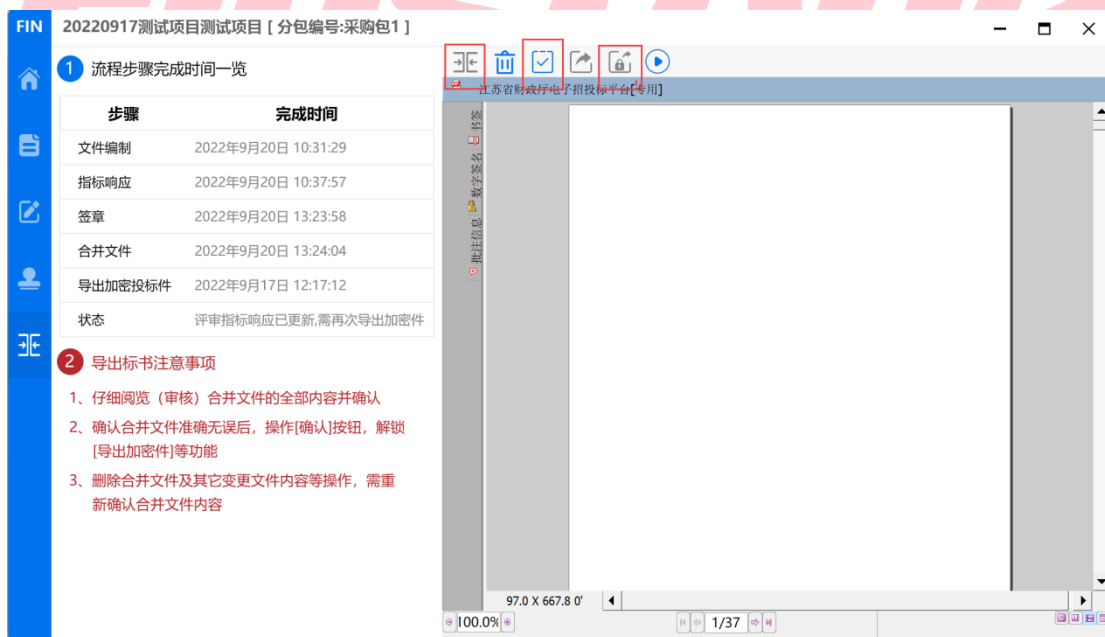


4. 签章完一页后记得点保存按钮，保存后章图案会变成√，这样就说明这一项签章完成了。



5.6、合并标书

所有签章都完成后，点“合并标书”按钮。

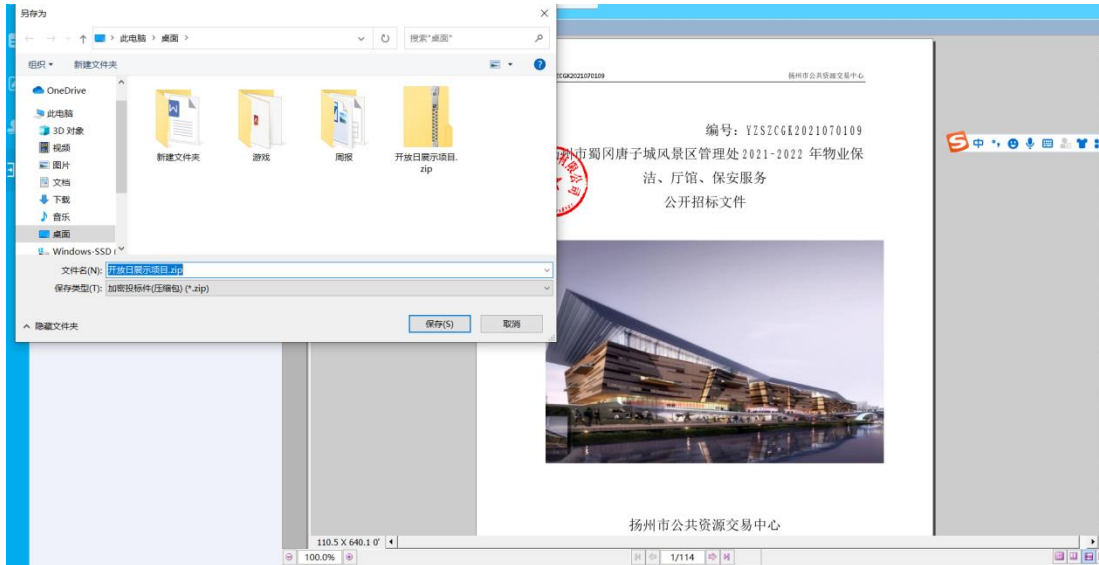


合并完成后可查看合并文件（即制作完成的标书），也可点“导出非加密标书”导出 pdf 格式的标书到本地电脑。

5.7、投标文件导出

点击保存按钮，导出投标文件，如下图，文件后缀为 zip。

点保存按钮，导出成功提示如下图。导出的文件可在制作工具中验证是否完整。



六、上传投标文件

1. 投标文件制作完成后进入“参与详情”页面，点击“上传文件”，上传已制作完成的投标文件，投标流程结束，等待开标。



如果投标文件在客户端重新修改过了，那就需要重新导出和上传新投标文件。将原先上传的投标文件撤回，撤回后，就可重新上传新投标文件。

七、开评标

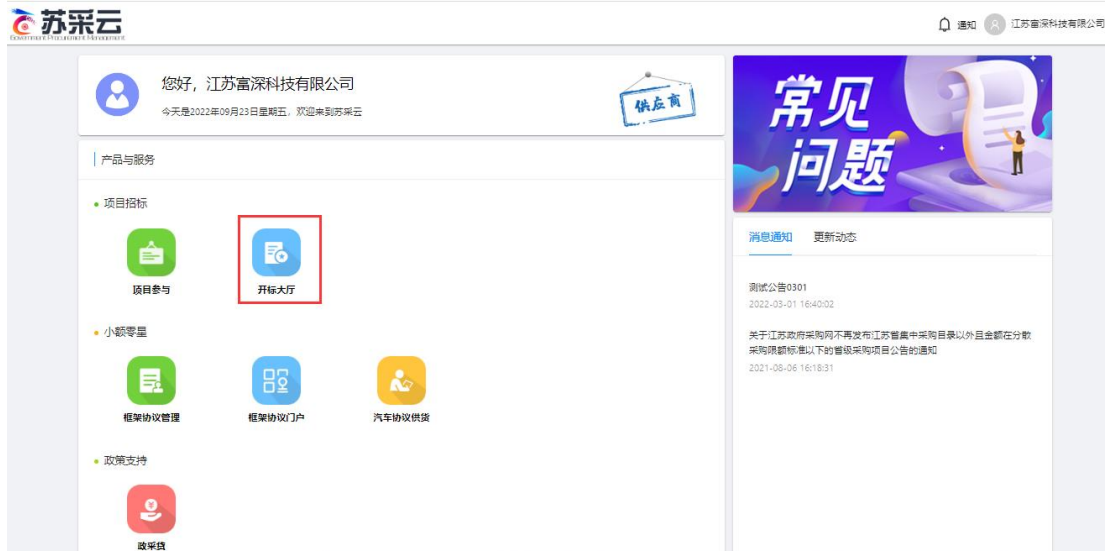
7.1、进入开标大厅

登录苏采云系统，点击“工作台”，选中“开标大厅”，选择对应项目。

开评标流程如下：

开标等待---->开标主持---->供应商解密---->唱标---->评审---->评审结束

说明：整个开评标环节，供应商只需要在【供应商解密】环节进行 CA 解密、【唱标】环节进行唱标确认、【评审】环节等待询标澄清或最终报价的准备，其余环节均为语音播报，供应商观看开标即可。

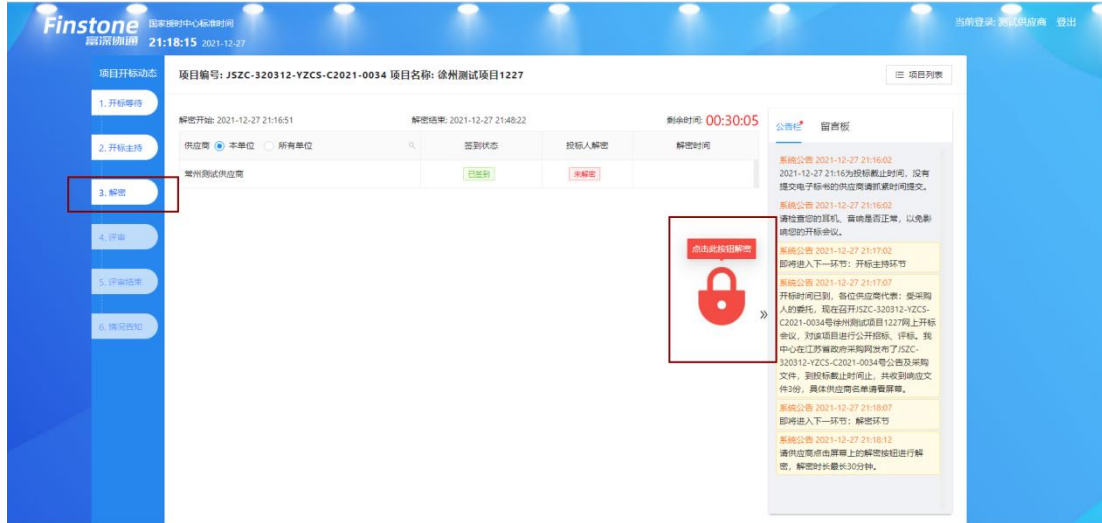


选择开标项目

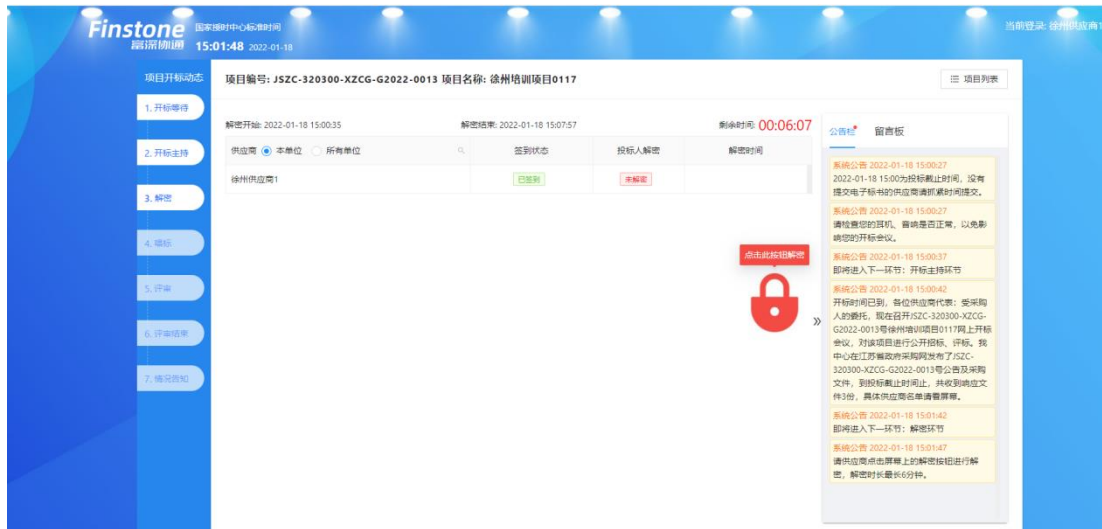


7.2、供应商标书解密

等待开标流程进入“解锁环境”点击解锁图标进行标书解密，**解锁完成后及时关注开标大厅，等待后续多次报价、答疑澄清等提示。**



1. 进入【供应商解密】环节后，系统会进行语音播报，根据语音播报的要求供应商进行解密；
2. 在解密时长倒计时结束前，供应商可进行解密操作，当剩余时间为 0 后，供应商则不可以进行解密操作；
3. 当所有供应商都解密或者仍有供应商未解密但剩余时间为 0 后，系统会自动进入下一节点【唱标】。



7.3、唱标

1. 该界面投标人名称以及报价自动从电子投标文件中获取，供应商确认无误后，可点

击【唱标确认】按钮进行确认；

2. 供应商请在倒计时结束前进行开标记录确认，倒计时结束后系统将会视为已确认；
3. 当所有供应商都确认或者剩余时间为 0 后，系统会自动进入下一节点【评标】，

界面会自动切入评标节点，等待评标。



7.4、评审（2次报价，询标）

1. 进入【评审】环节，则代表整个开标会议结束；
2. 供应商则会在此页的全部信息中查看到“审进行中，耐心等待”。



7.4.1、多次报价

若评审组发起多次报价，开标大厅会显示“点击报价”界面，**若供应商在有效报价时间内未进行报价，则视为放弃报价，以一次报价为评。**

1. 多次报价发起后右侧公告栏会出现多次报价请求



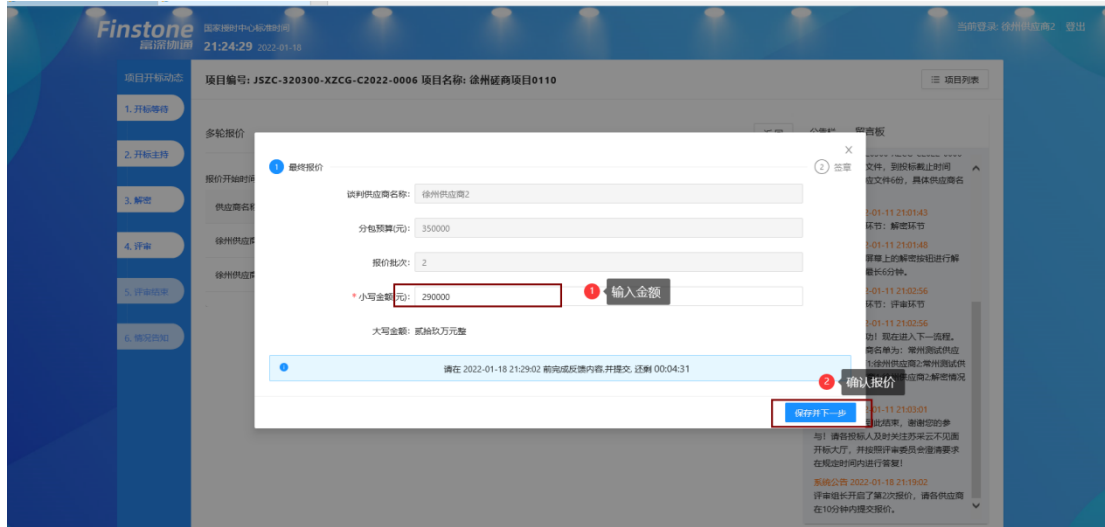
2. 自动弹出界面，点击“报价”按钮。



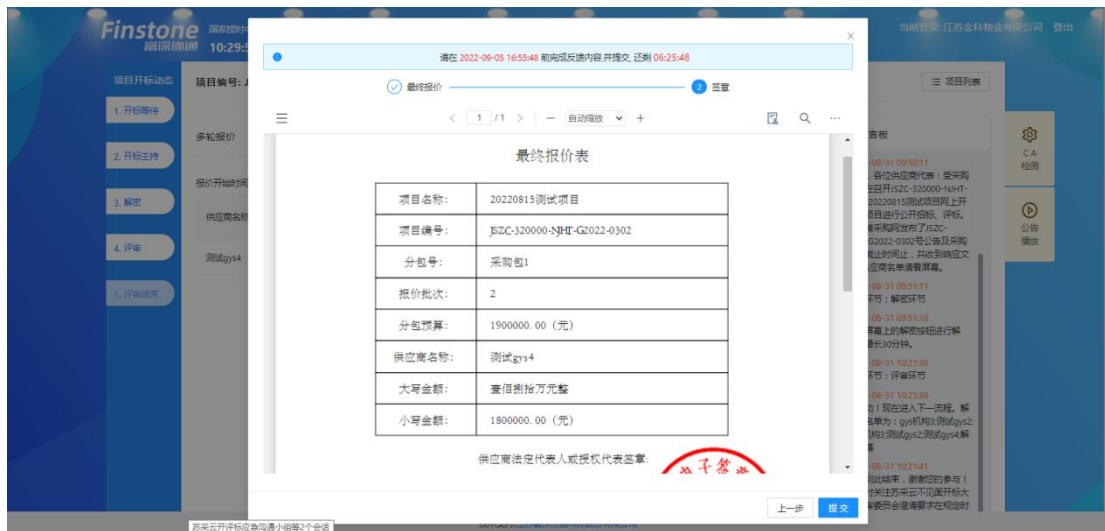
3. 点击“报价”按钮。



4. 输入最新报价
5. 确认报价



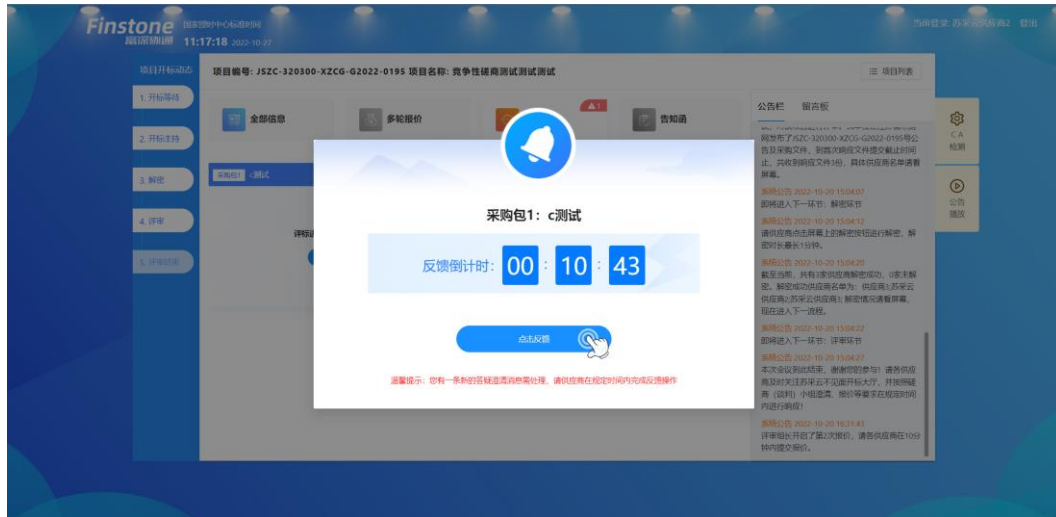
6. 查看多次报价确认单，确认价格
7. 确认价格无误，点击签章按钮
8. 签章完成后，提交最新报价，多次报价结束



7.4.2、询标

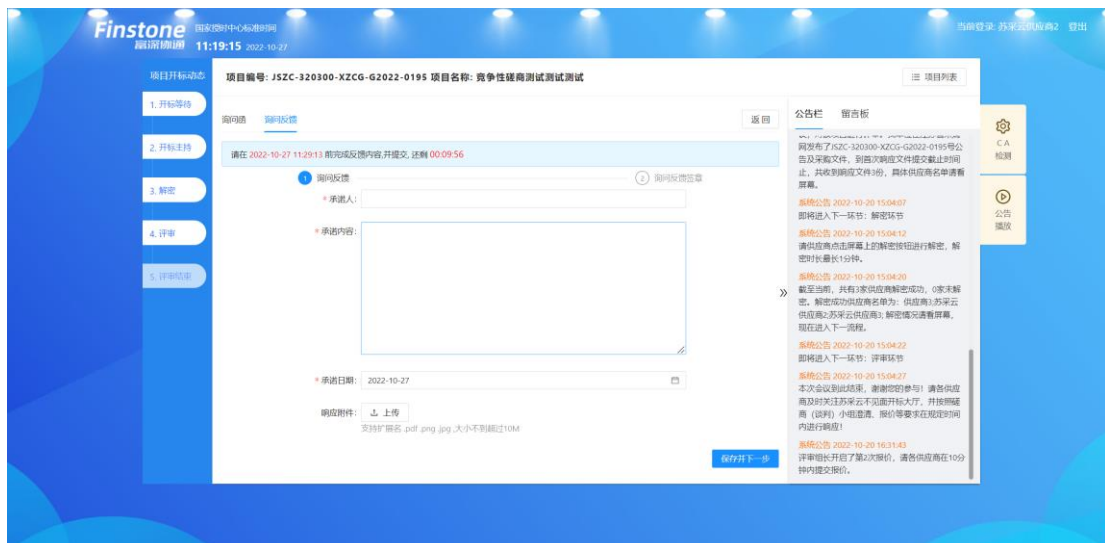
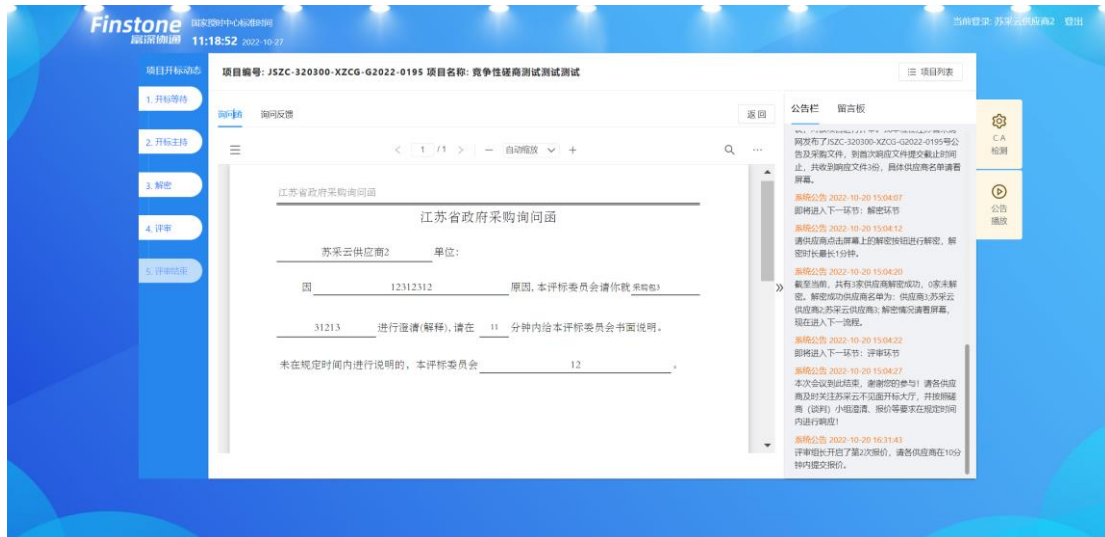
1. 询标回复

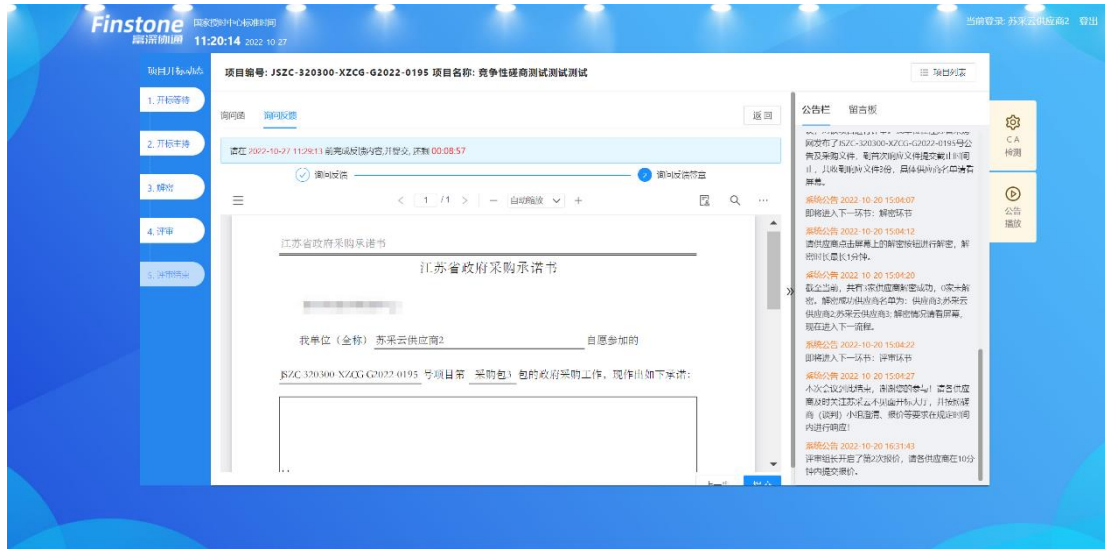
供应商点击答疑澄清按钮，进入询标回复界面，按钮上显示的数字为截止目前，该供应商对应询标未回复数量。



供应商点击【反馈】。

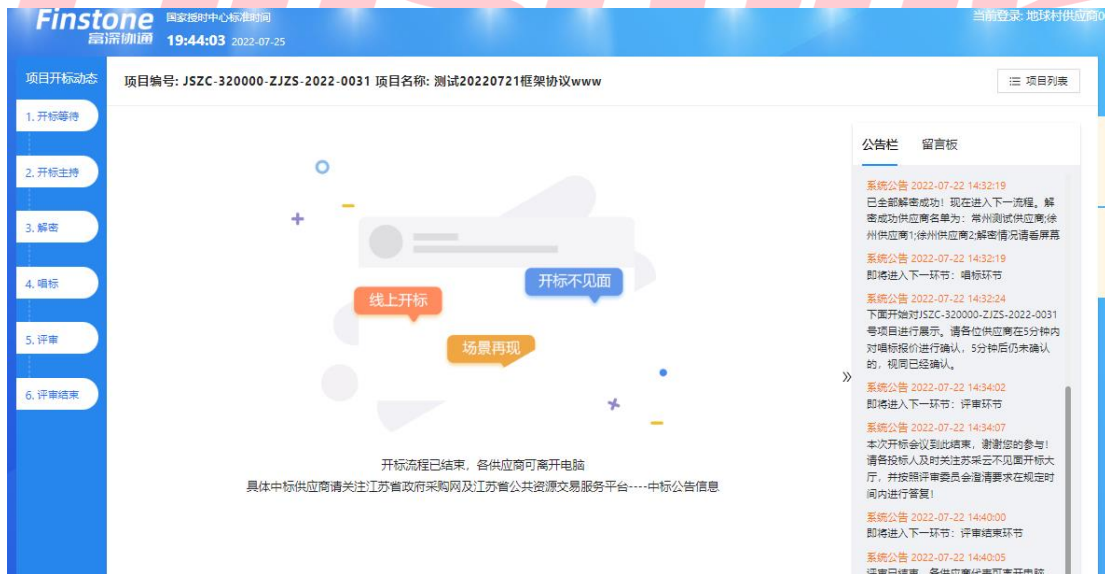
详细操作流程可查看以下图片





7.5、评审结束

从评审活动完成，中标供应商确定后，系统自动进入【评审结束】环节，此时系统公告中会提示评审流程结束，告知供应商可离开电脑，具体中标供应商请关注江苏政府采购网-中标公告信息。

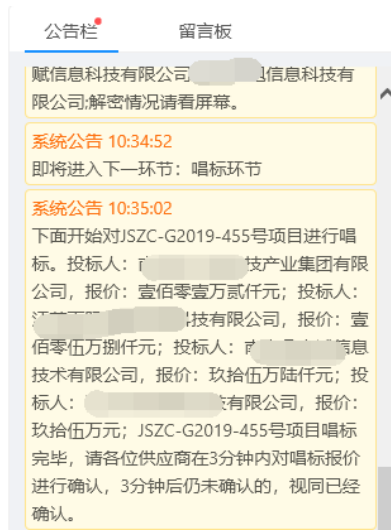


7.6、辅助功能

7.6.1、公告栏

开评标过程中，各个流程节点会有系统公告的相关信息发送，供应商可以在公告

栏直接查看到。



7.6.2、留言板

投标人如果对开标过程和开标记录有疑义，可通过此功能进行提出；请供应商谨慎发言以免被禁言。



八、项目采购参与

8.1、合同在线签订

1. 供应商登录苏采云系统，点击【项目参与】，进入投标项目参与页面。



2. 点击【项目采购参与】-【合同在线签订】-【合同签订】，进入合同签订签章页面。



3. 点击【电子签章】按钮，输入验证密码，点击确定，点击右下方【签订】按钮，合同签订成功。



8.2、采购合同验收

1. 点击【项目采购参与】-【采购合同验收】-【验收申请】-【申请】，进入合同验收申请页面。

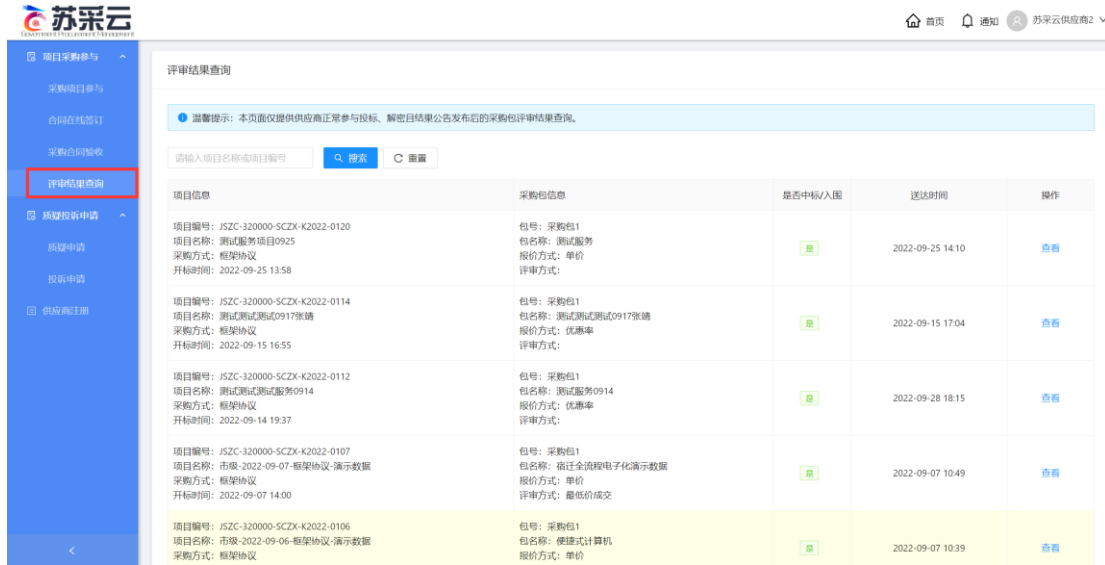


2. 点击【选择合同】，自动带出对应合同信息和中标供应商信息。

3. 填入验收信息，点击右下方【保存并提交】按钮，进入流程结转页面，点击右下方【提交】按钮，完成验收申请流程。

8.3、评审结果查询

1. 点击【项目采购参与】-【评审结果查询】，进入评审结果查询页面。



【项目信息】：供应商所参与项目的信息，包含项目编号、项目名称、采购方式、开标时间。

【采购包信息】：供应商所参与采购包的信息，包含包号、包名称、报价方式、评审方式。

【是否中标/入围】：供应商参与投标的结果。

【送达时间】：评审结果送达的时间。

【操作】：可查看评审结果详情。

2. 点击【查看】按钮，进入评审结果详情页面。

评审结果详情 返回

1 项目采购包信息

项目信息	采购包信息
项目编号: JSZC-320000-ZJZS-2022-0042 项目名称: 测试20220727框架协议 采购方式: 框架协议 开标时间: 2022-07-27 14:30	包号: 采购包1 包名称: 政策层面政府采购框架协议采购方式管理暂行办法财政部令(第101号)以下简称号令明确了框架协议采购在两个阶段全生命周期通过电子化开展业务为系统建设的政务提供保障以往协议供货和定点采购为小额零星采购提供便利的同时 报价方式: 单价 评审方式: 最低价成交

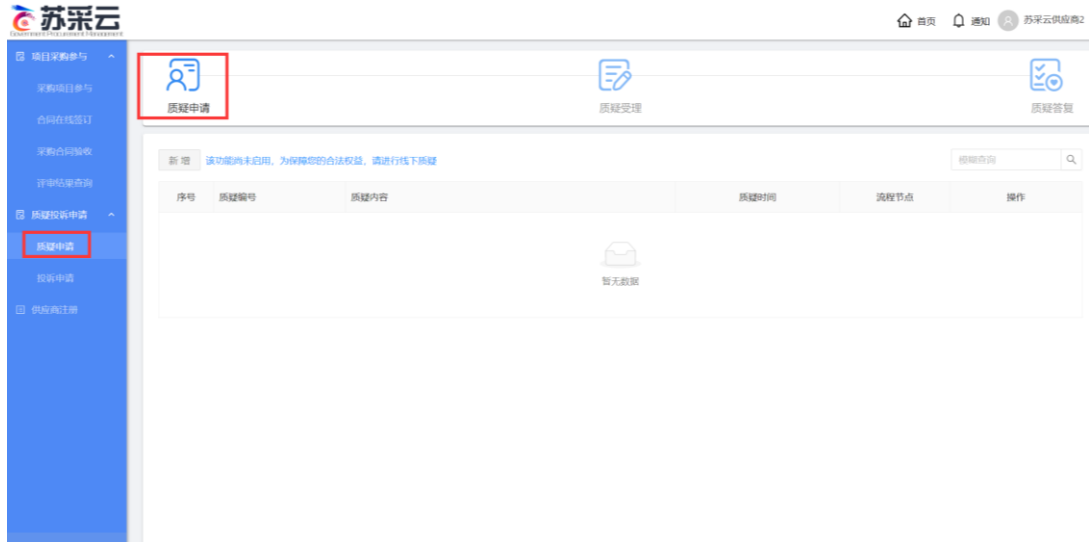
2 评审结果

资格评审结果	符合评审结果	总分/评审价
通过	通过	43600元

九、质疑投诉申请

9.1、质疑申请

1. 目前苏采云系统线上质疑功能暂未启用，请进行线下质疑。



9.2、投诉申请

1. 供应商登录苏采云系统，点击【质疑投诉申请】-【投诉申请】-【新增】，进入投诉登记页面。



2. 点击【选择项目】，选择投诉的项目，选择公告期限、采购包号，并选择一条质疑答复记录，点击右下方【下一步】，进入投诉信息页面。

3. 依次填写投诉信息、投诉主体信息、被投诉人信息、相关当事人信息后，点击【下一步】按钮，进入签章页面。

4. 点击【电子签章】按钮，输入验证密码，点击确定，点击右下方【提交】按钮，弹出确认提交窗口，点击确定。

④ 提示
确认提交吗?

取消

确定

Finstone
富深协通