

广联达集采平台

操作手册(供应商)



广联达科技股份有限公司 · 集采产品部

2020年7月

目 录

1.运行环境.....	2
2.账号获取.....	2
2.1 采购方后台添加.....	2
2.2 自主注册账号.....	2
2.3 找回密码.....	5
3.登录系统.....	6
3.1 登录入口.....	7
3.2 修改密码.....	7
4.在线报名.....	8
4.1 公告报名.....	8
4.2 撤销报名.....	9
4.3 公告变更.....	10
4.4 公告答疑.....	11
4.5 资审结果.....	11
5.邀请函应答.....	12
6.在线投标.....	13
6.1 签收招标文件.....	13
6.2 投标报价.....	14
6.2.1 投标.....	14
6.2.2 调价.....	16

6.2.3 招标变更.....	16
6.3 招标答疑.....	18
6.4 招标结果.....	19
7.企业信息维护.....	19
7.1 企业基本信息.....	19
7.2 企业业绩.....	20
7.3 证照附件.....	20
7.4 企业组织人员.....	21
8.账号管理.....	22

1.运行环境

- 操作系统要求： win7 及以上版本
- 浏览器要求：谷歌浏览器 或 IE10 版本及以上
- 单机网络速度要求：10MB 网速以上；
- 显示器分辨率要求：大于 1024*768 像素；
- 并把登陆网址设定为可信站点；

2.账号获取

2.1 采购方后台添加

线下联系采购方为您创建账号。

2.2 自主注册账号

您可以在平台首页进行注册，注册步骤请见下文。

(1) 首页点击注册进入注册页面。



(2) 注册页面如下图，请如实填写相关信息，填写完成后点击下方按钮【下一步】。

Glodon 广联达 数字采购平台

个人账户注册

已有账号, 前往[登录](#) >

*姓名

*密码

*密码确认

*手机

*身份证号

*验证码 

*邮箱

我已经仔细阅读并完全接受 [《用户协议》](#)

(3) 填写完第一步的信息后, 进入下图页面, 完善详细资料。

Glodon 广联达 数字采购平台 < 郭小姐 >

收起菜单

保存 提交审核 撤回申请

企业信息 合作单位 证照附件

企业信息

企业名称: *统一社会信用代码:

*注册资金 (万元): 币种:

开户银行: 银行账号:

*法人代表:

*纳税人类型: 发票类型:

*企业类型: *企业性质:

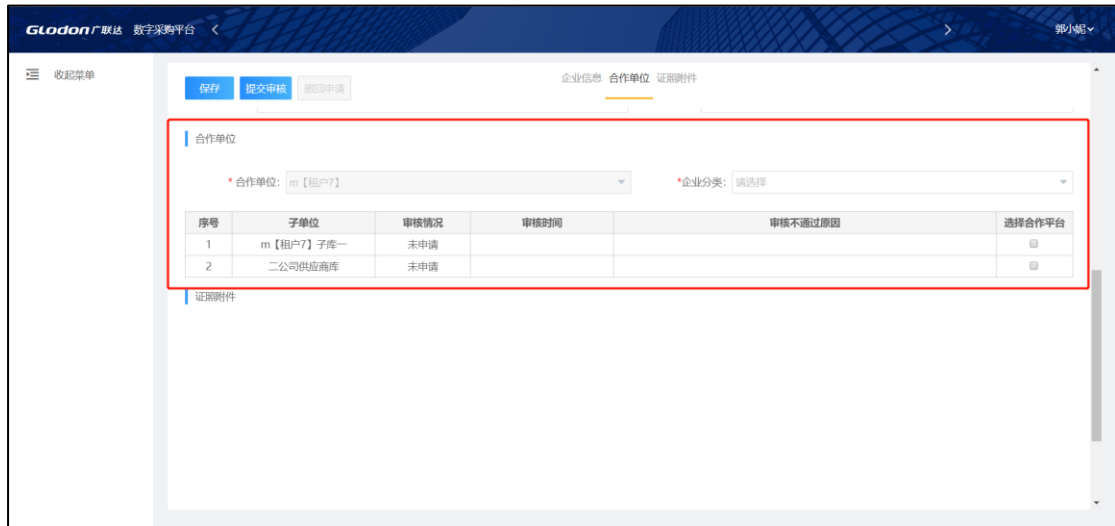
*资质等级:

*企业地址:

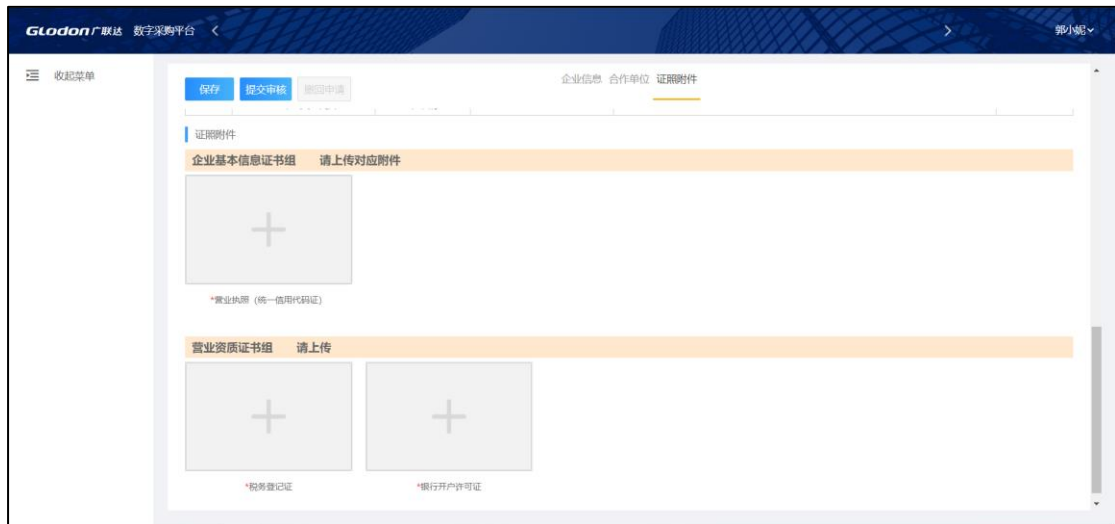
*经营范围:

*企业简介:

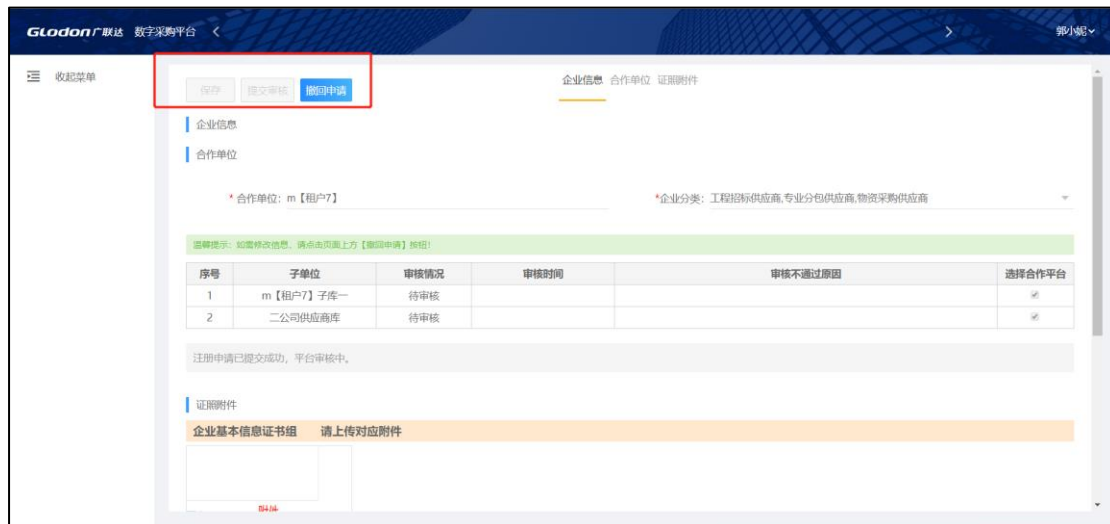
(4) 第二步, 如平台对供应商划分子库管理, 则需要选择合作单位。如不划分子库, 则无需进行此步骤选择合作单位。



(5) 第三步，根据您选择的企业分类，上传您的资质证书等相关附件。



(6) 填写完所有必须的信息后，您可以点击提交审核按钮。经过采购方审核通过，即可进入工作台参与招投标业务。在采购方审核之前，您可以撤回申请，修改信息后重新提交。



(7) 您是否通过采购方审核，可在此处查看，系统会将未通过原因展示出来，您可根据不通过原因点击【上一步】修改相关信息，修改完成后回到本页，点击【重新提交】即可，采购方将收到最新的申请信息。



2.3 找回密码

当您密码忘记，导致无法登录时，可使用“忘记密码”功能找回。



如果此方法行不通，可拨打首页热线电话，寻求采购方的帮助。

3. 登录系统

登录账号：手机号

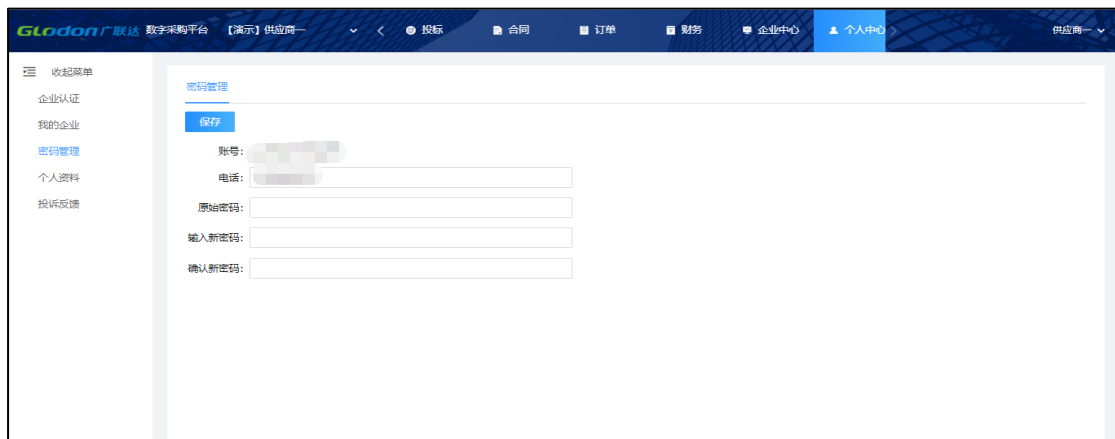
登录密码：默认 123qwe，请及时修改自己的密码，以免被冒用投标。

3.1 登录入口



3.2 修改密码

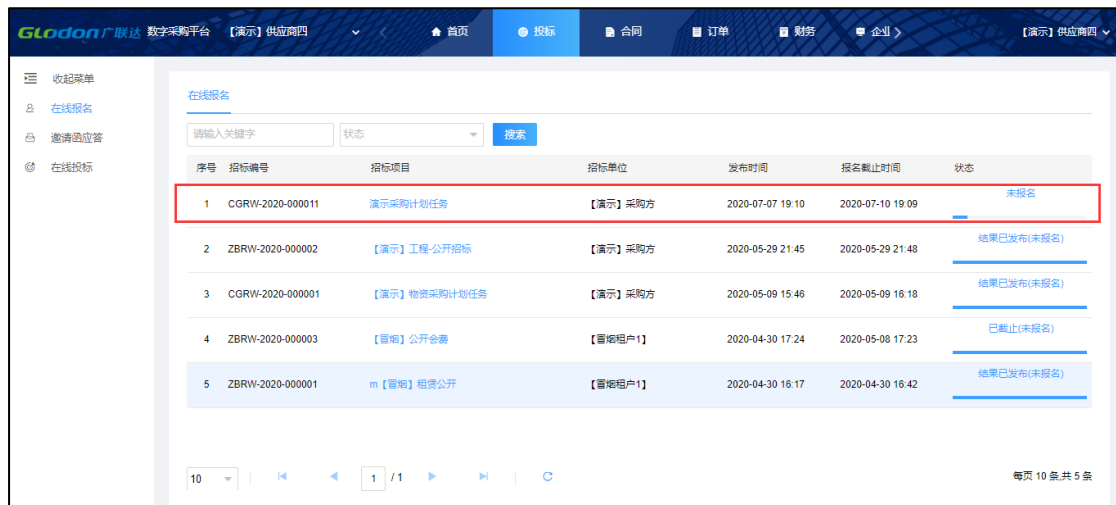
请登录账号后，进入如图位置根据页面提示输入密码。



4. 在线报名

4.1 公告报名

当企业进行公开招标，发布招标公告后，供应商可在线参与报名。下图两处位置均可报名：首页、工作台。



打开招标公告，页面如下图，浏览公告内容。

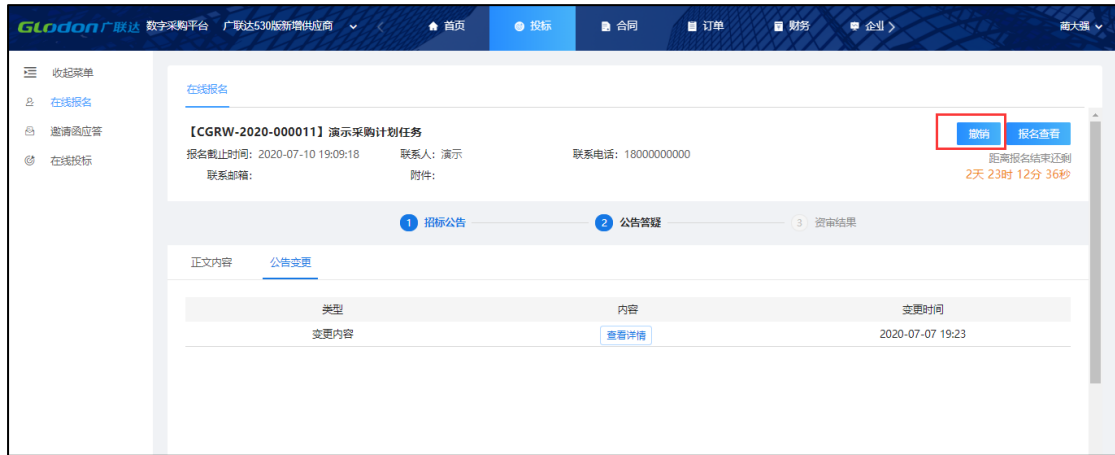


如要报名，点击右上角按钮【报名】，页面如下图，输入相关真实内容，点击【提交】即可将自己报名信息提交到采购方。



4.2 撤销报名

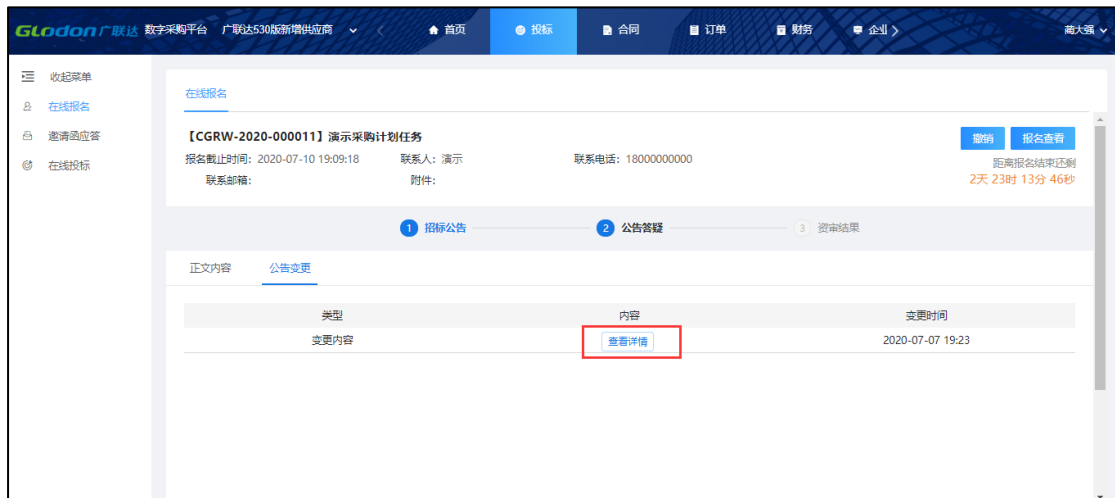
报名后，如果由于一些原因不能继续参与，可进行撤销报名。撤销后，报名时间截止之前，可重新报名。



注：报名时间截止后，不能再撤销！

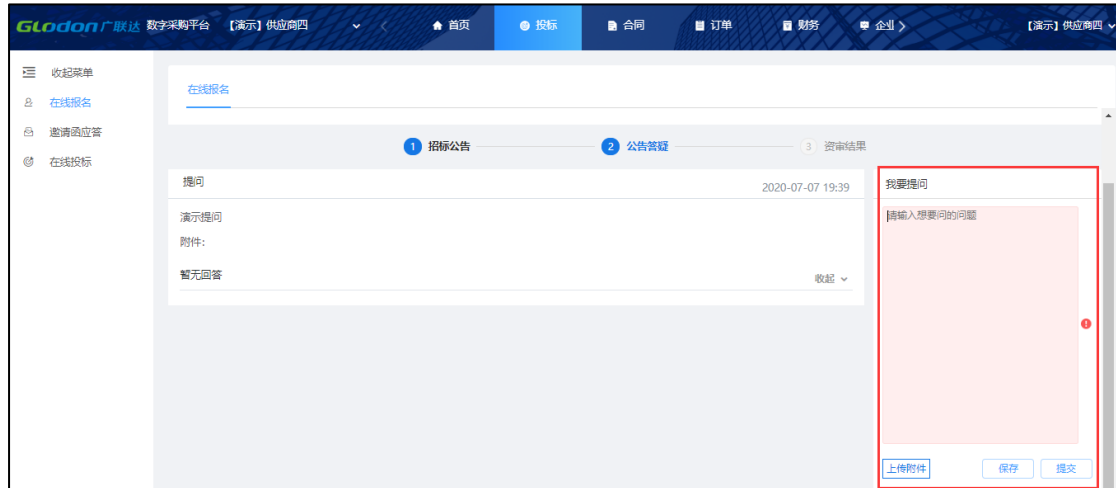
4.3 公告变更

当采购方对招标公告内容或报名截止时间进行变更时，其内容您可通过如下图位置进行签收查看；

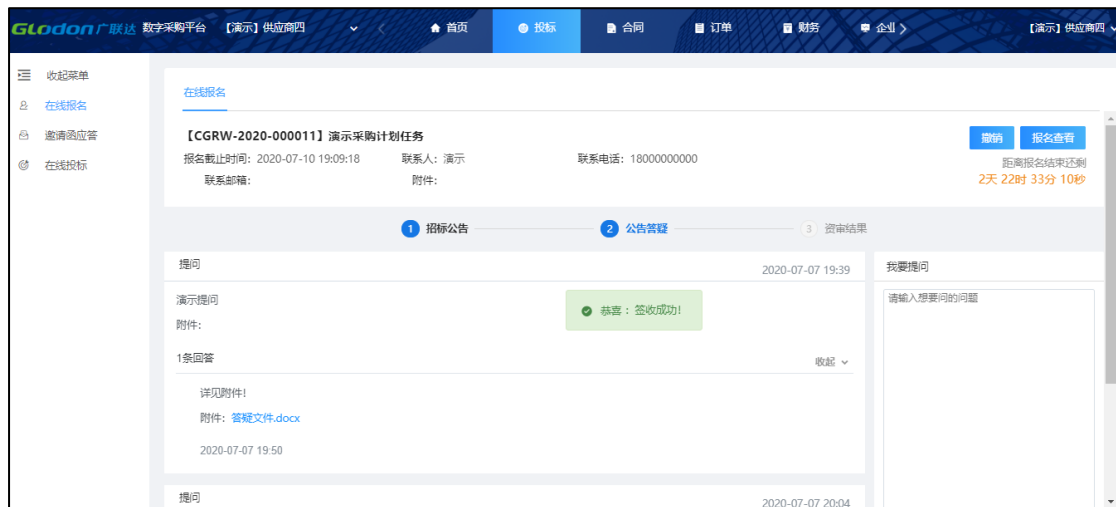


4.4 公告答疑

当您对公告内容有疑问时,可在下图位置输入问题,需要附件时可上传附件,问题编辑完后点击提交,采购方即可接收到问题。



问题提交后,采购方进行答疑,答疑后,页面如下图。



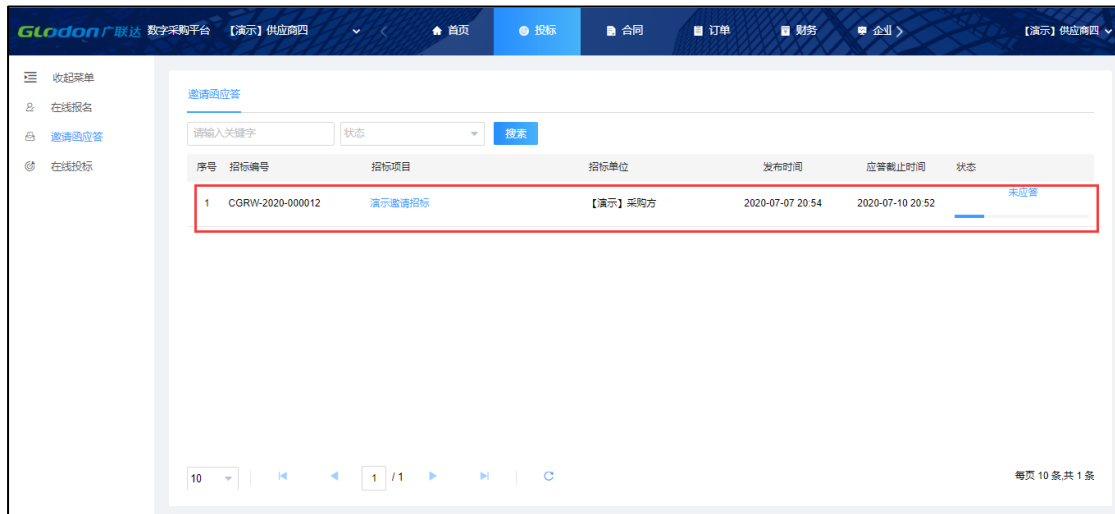
4.5 资审结果

采购方发布资审结果后,您可在下图位置查看本企业资格审查结果。



5. 邀请函应答

如果采购方采用邀请招标形式进行招标时, 采购方会发布一份邀请函, 您可以在下图位置看到采购方发布的邀请函。



打开后, 打开页面如图所示, 认真阅读采购方发布邀请函内容后, 决定是否参与本次投标, 在右上角按钮处做出决策。



6. 在线投标

6.1 签收招标文件

若采购方确定本次招标需要缴纳标书费，则在您未缴纳前，无法查看招标文件，若已缴纳但仍不可以查看，联系对应联系人处理即可。



招标文件签收页面如下图，点击右上角【签收】即可查看完整的招标文件内容。



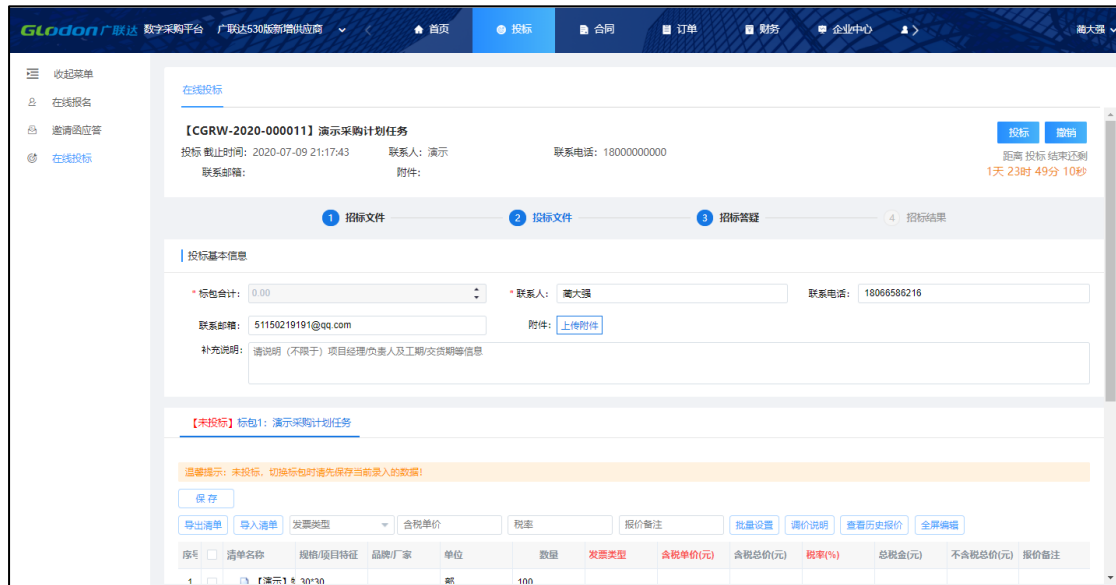
6.2 投标报价

6.2.1 投标

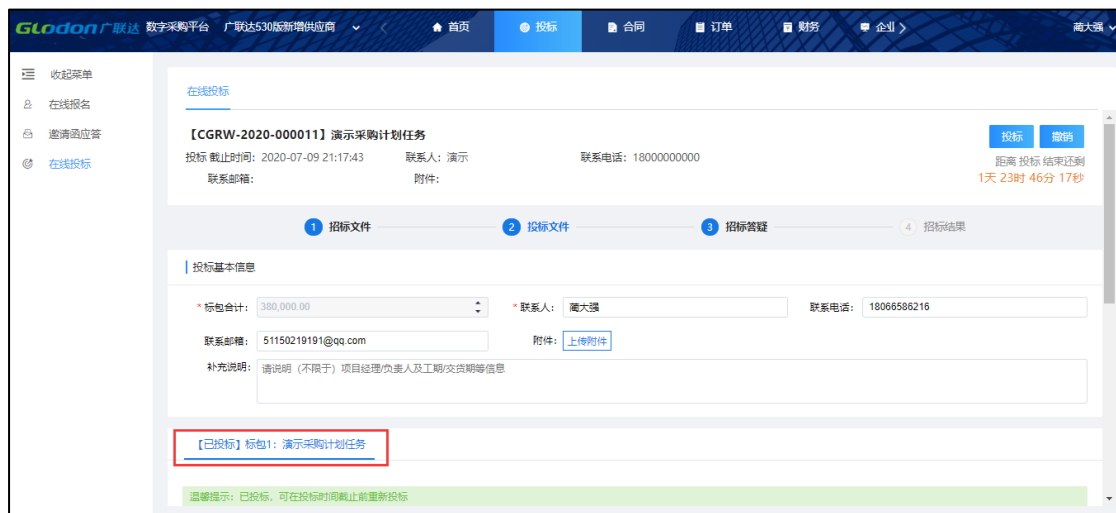
招标文件签收后，认真研读招标文件后进行投标。投标需切换到“投标文件”页签中，页面如下图。

若采购方确定本次招标需要缴纳投标保证金，则在您未缴纳前，可先做线上报价并保存，但点击投标时提示您需缴费后才可投标，若已缴纳但仍不可以投标，此时联系招标人处理后再行投标。

投标时，需输入投标联系人、联系电话、联系邮箱；需通过附件上传投标文件；需在线填写/导入投标清单报价。



投标后, 已投标的标包会标识为已投标;

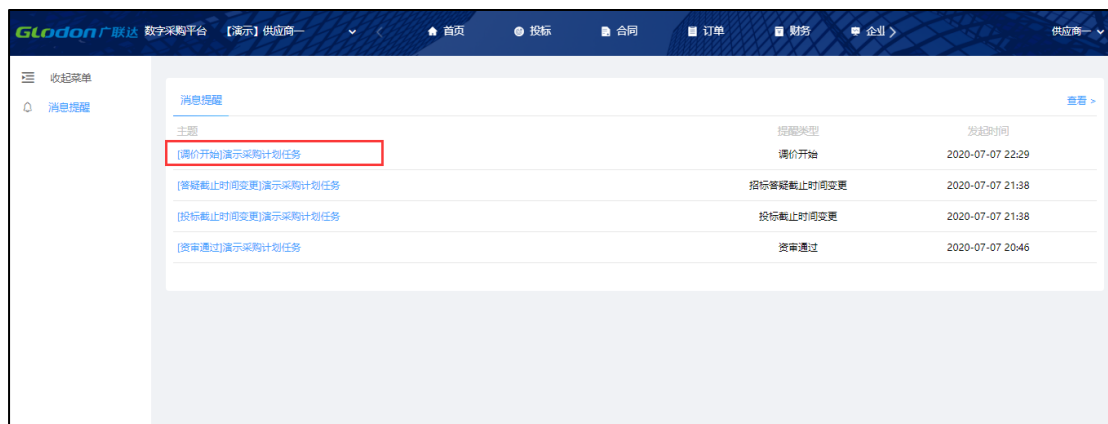


投标后, 未到投标截止时间之前, 可撤销投标。



6.2.2 调价

采购方发起调价（二次报价）后，您将收到调价通知，位置在如图所示。



点击进入需调价的任务中，页面如下图，标包中的温馨提示为“调价中”，此时，您可以对此标包下的招标清单价格进行调整，调整完成后记得点击右上方按钮【投标】。这样，您就完成了二次报价，采购方将收到您调整后的价格。



注：投标为分标包投标，即点击投标时，当前所在标包为标包 1 时，那么您只投了标包 1，如有标包 2，那么需要切换到标包 2，编辑完报价信息后再一次点击投标。

6.2.3 招标变更

(1) 变更内容

当招标内容有所变化时，采购方会通过变更内容的方式发布出来，您可以在下图所示位置进行查看。



(2) 变更时间

当投标截止时间有所变化时，采购方会通过变更时间的方式发布出来，您可以在下图所示位置进行查看。



(3) 变更清单

当招标清单有所变化时，采购方会通过变更清单的方式发布出来，变更后您可在下图位置收到变更待办。



点击待办进入页面如下图，此时需要重新签收招标文件，签收方法同上文提到签收方法。

签收后，可在招标文件位置看到最新清单。

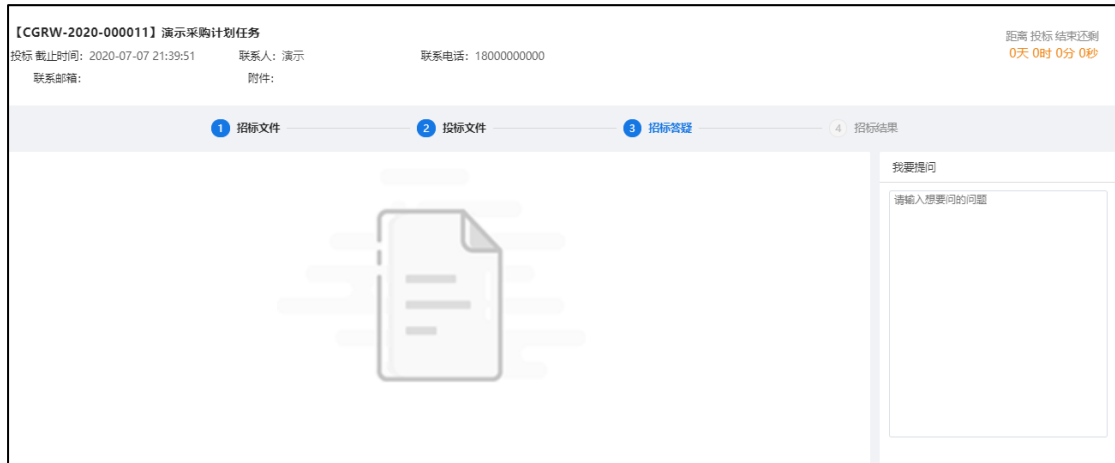
仔细查看最新清单后，切换到“投标文件”页签下，对变更后的清单进行报价。

此时可以看到，有清单变更的标包下，展示一行温馨提示，只对清单有变更的标包进行报价即可，无需全部标包重新报价。

报价完成后点击【投标】即可完成最终报价。

6.3 招标答疑

当您对采购方发布招标文件有疑问时，可通过在线答疑提问，具体操作同报名阶段答疑，此处不再赘述。



6.4 招标结果

采购方发布 (未) 中标结果后, 您可在下图位置查看本企业 (未) 中标结果。



7.企业信息维护

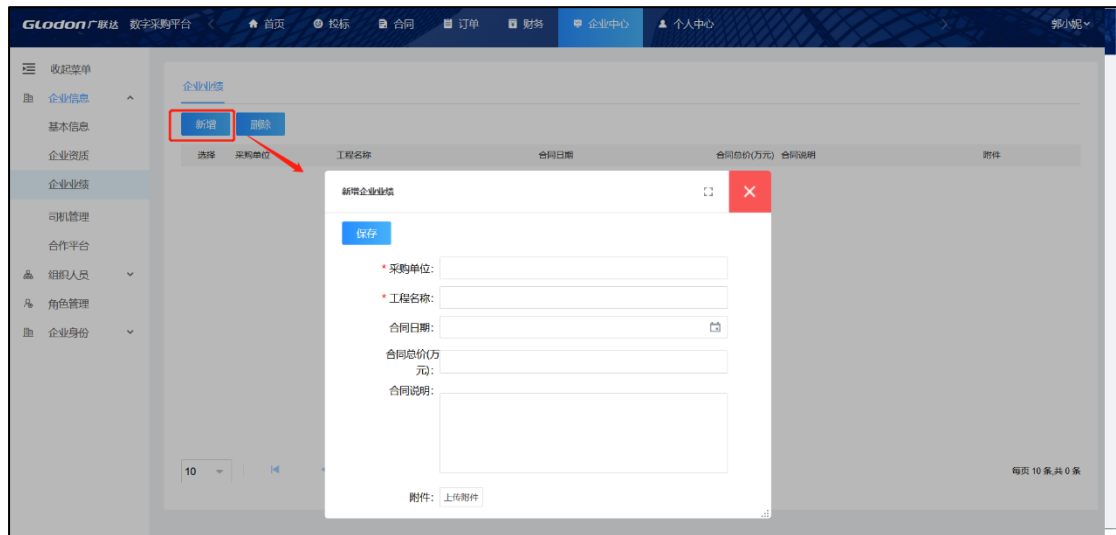
7.1 企业基本信息

企业基本信息在如图位置修改。如修改非必填信息, 修改直接生效。如修改必填信息, 修改后需要提交采购方审核, 审核通过后, 将在采购方和供应商工作台同步展示最新信息。



7.2 企业业绩

您可将上平台前的业绩上传到平台，可工采购方审核参考，为您的业务顺利进行提高筹码。



7.3 证照附件

在此处维护您的资质证书等证照附件。



7.4 企业组织人员

当您企业下有多个部门、多个业务接口人，可在此处将对应组织和人员添加进系统，为人员设置角色、分配功能权限，方便各项业务开展。

添加组织：为企业添加不同类型的组织机构。



添加人员：在组织下增加对应的人员，并可停用人员、重置密码等。



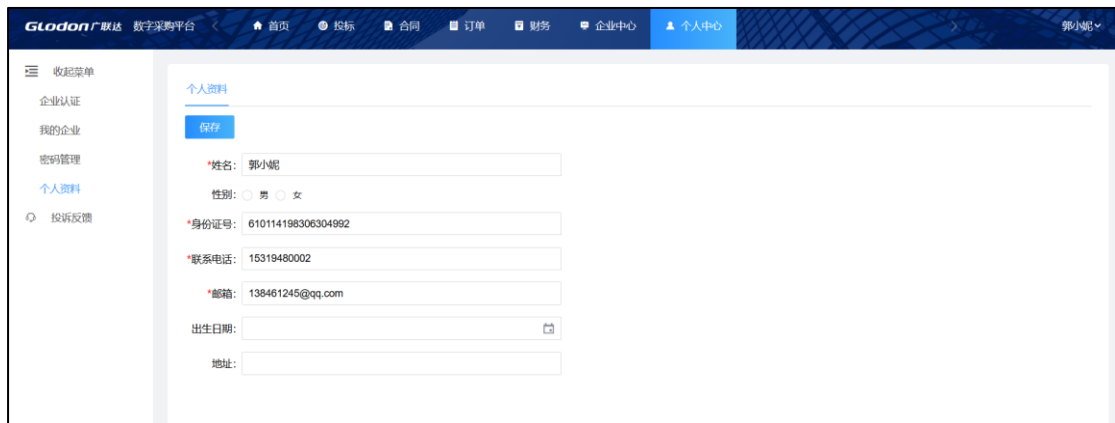
添加角色：设置角色后，可为该角色授权相应的菜单权限，分配人员。



8.账号管理

当您的以下信息发生变化时，您可以在下图所示位置进行修改。

姓名、手机号码、职位、邮箱。



当您需要修改登录密码时，可在下图所示位置进行修改。

