

南京农业大学货物服务快速 采购系统操作手册

供
应
商
分
册

上海瞬速信息技术有限公司

目 录

1. 登陆及待办处理	2
1.1. 运行环境要求	2
1.2. 系统登录	2
1.3. 首页介绍	3
2. 报名	4
2.1. 操作流程	4
3. 投标响应	5
3.1. 阅读招标公告	5
3.2. 填写（核对）报名信息	6
3.3. 报名缴费	6
3.4. 投标响应	6
3.4.1. 投标响应编制-投标一览表	7
3.4.2. 投标响应编制-投标文件正文	8
3.4.3. 投标响应编制-索引制作	11
4. 等待评审	12

1. 登陆及待办处理

1.1. 运行环境要求

项目	要求	说明
操作系统	Win7 , Win10 操作系统	
推荐使用浏览器	IE10 及以上的 IE 版本 360 安全浏览器	
其它要求	网络畅通。 安装了阅读和编辑文档 所需 Office Word\Excel 等办公软件。	

1.2. 系统登录

- 1、在浏览器中访问：<http://czzx.njau.edu.cn/>
- 2、从校外用户登陆入口进入，如下图所示

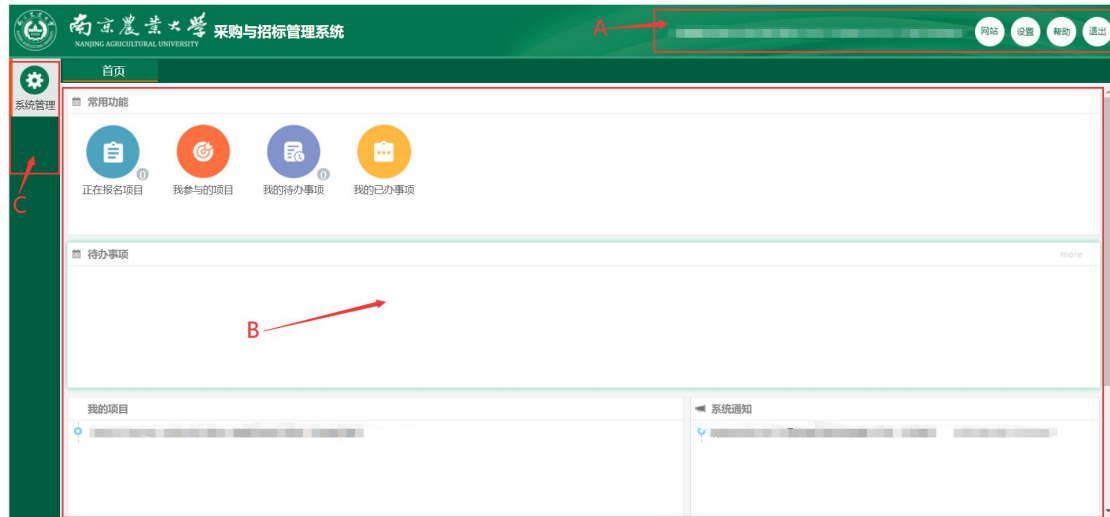


- 3、输入用户名及密码即可登陆系统。

说明：用户名一般为公司的统一社会信用代码。

1.3. 首页介绍

登陆完成后显示的主界面如下图，系统的主界面按照功能划分为 A、B、C 三个操作区域，如下图：



（一）A：系统功能菜单区

这个区域显示的是系统的功能菜单，当前有四个：

1. 网站：跳转南京农业大学采招信息网。
2. 设置：提供用户修改密码。
3. 帮助：为用户提供帮助说明。
4. 退出：点击退出到系统登录界面。

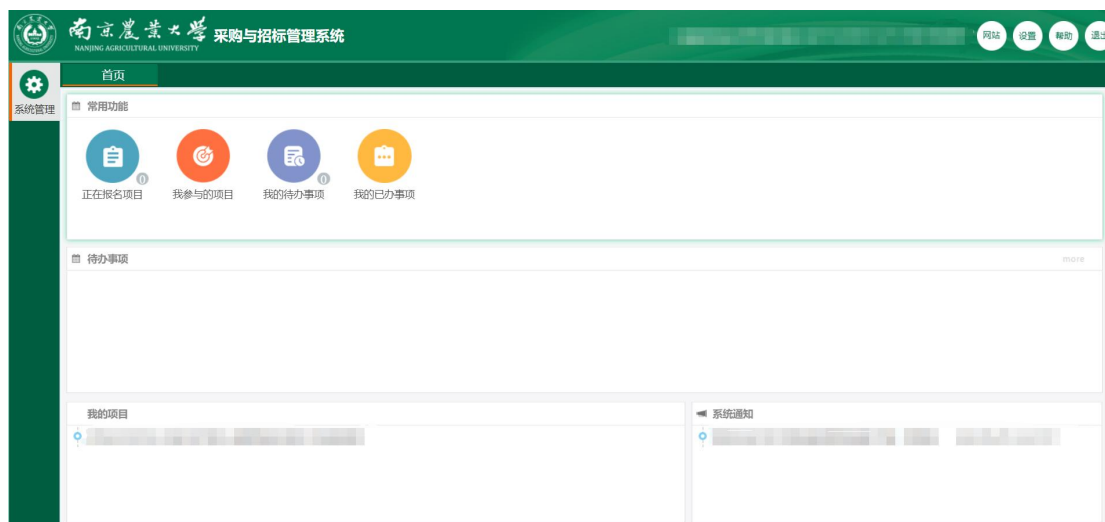
（二）B：自定义操作内容提醒区

这个区域显示的角色可用的一些提醒信息，通常使用的有：常用功能、待办事项、系统通知、我的项目等信息。

操作区域的布局 and 位置根据个人喜好，可以拖动重新排放。

（三）C：系统模块菜单区

该区域显示的是当前操作员所具备的模块菜单，鼠标悬浮会提示下一级的子菜单。

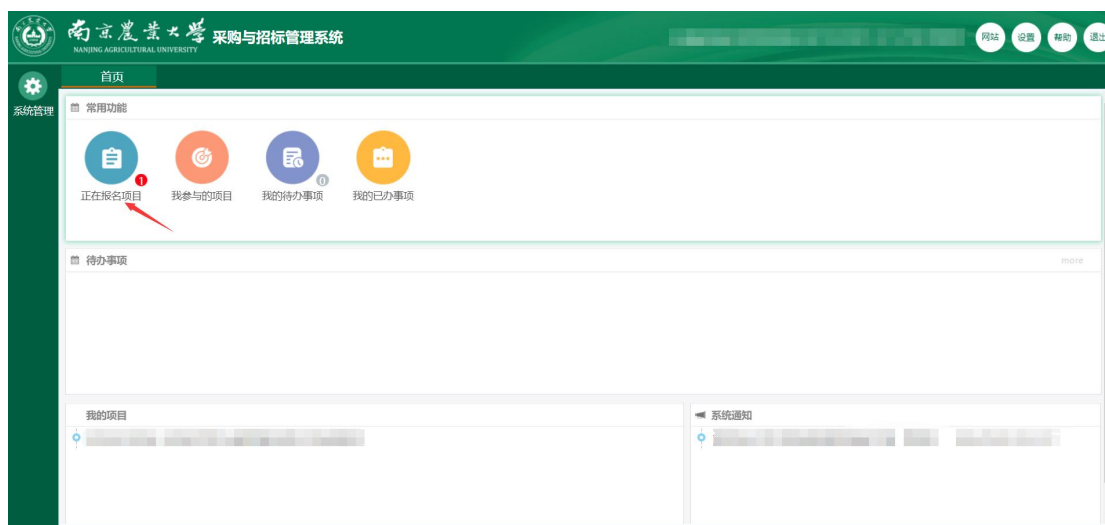


1. 常用功能：显示当前可报名的项目，点击进入可查看具体信息和报名。
2. 待办事项：显示用户当前的待办事项。
3. 系统通知：显示当前的系统通知信息。
4. 我的项目：显示当前用户之前参与过的项目。

2. 报名

2.1. 操作流程

供应商登陆之后，点击报名的项目，找到需要报名的项目，点击立即报名。




南京农业大学
 NANJING AGRICULTURAL UNIVERSITY

采购与招标管理系统

[网站](#)
[设置](#)
[帮助](#)
[退出](#)

[首页](#)
[正在报名项目 *](#)


 系统管理

[我要报名](#)

项目名称: [查询](#)

序号	项目编号\项目名称\标段名称\采购方式	报名截止日期	报名状态	操作
1	[111111] 快速采购测试项目 (快速采购)	2023/04/08 10:00	未报名	立即报名

共1条,此页1-1条,共1页,此页 1/1
 [首页](#)
[上一页](#)
[下一页](#)
[尾页](#)
 每页显示 15条
 转到 页

3. 投标响应

3.1. 阅读招标公告


南京农业大学
 NANJING AGRICULTURAL UNIVERSITY

采购与招标管理系统

[网站](#)
[设置](#)
[帮助](#)
[退出](#)

[首页](#)
[投标响应 *](#)
[正在报名项目 *](#)


 系统管理

[阅读公告](#)
[报名信息](#)
[投标响应](#)
[索引制作](#)
[等待评审](#)
[结果公示](#)

公告信息

[立即报名](#)

3.2. 填写（核对）报名信息

供应商报名须知

截止时间: 2022/03/12 14:03

1. 供应商参加快速采购项目前, 需先通过南京邮电大学供应商遴选, 入围南京邮电大学供应商库。
2. 供应商所提供的资料必须真实有效, 如发现舞弊作假, 除取消本次投标资格外, 同时列入黑名单、进行曝光, 并追究相关法律责任。
3. 快速采购项目收报名费。
4. 中标供应商需向招标代理机构缴纳中标服务费。

报名信息

项目名称: 【NYCG2022-H001】快速采购项目测试 2022/03/11 14:02

供应商名称: 南京邮电大学

* 联系人:

* 身份证号:

* 联系电话:

* 电子邮箱:

* 缴费截图: 上传附件 下载缴费截图模板

开票信息 以下开票信息用于为中标供应商开具中标服务费发票使用, 请仔细核对。

* 税号: 纳税人识别号:

* 注册地址: 注册地址:

* 开户行: 开户行:

* 银行账号: 银行账号:

☐ 承诺遵守已签订的《南京邮电大学快速采购入围供应商承诺书》

保存信息 提交报名

3.3. 报名缴费

根据采购公告中缴费方式进行报名缴费, 并在填写报名信息环节上传报名缴费截图以便审核人员进行报名缴费审核。提交报名信息后请等待报名审核人员进行报名审核, 并及时关注南京农业大学采购招标管理系统报名审核进度。

1 阅读公告 2 报名信息 3 投标响应 4 索引制作 5 等待评审 6 结果公示



报名正在审核中, 请耐心等待

3.4. 投标响应

报名审核通过后, 供应商需登录系统进行投标响应。

投标响应分为两部分, 第一部分为阅读招标文件, 第二部分为投标响应编制

1 阅读公告
2 报名信息
3 投标响应
4 索引制作
5 等待评审
6 结果公示

采购文件

序号	内容	附件资料	有效文件	操作
1	采购文件正文	响应文件.doc		下载
2	评审评分办法	评审评分办法.pdf		下载

投标响应编制

序号	内容	说明	上传内容	上传状态	PDF状态	操作
1	投标一览表	填写编制一览表——>打印、盖公章——>上传清晰的扫描文件 (图片规定格式.jpg、png)		未完成	未完成	编辑 上传
2	投标文件正文	下载模板——>依据模板编制响应文件——>上传文件 (规定.doc、docx、pdf文件)		未完成	未完成	编辑 上传 预览

下一步

投标响应编制分为三个模块，投标一览表，投标文件正文、索引制作
供应商需严格按照要求进行各个部分的编制。

3.4.1.投标响应编制-投标一览表

第一步，编辑投标一览表内容，填写报价。

1 阅读公告
2 报名信息
3 投标响应
4 索引制作
5 等待评审
6 结果公示

采购文件

序号	内容	附件资料	有效文件	操作
1	采购文件正文	响应文件.doc		下载
2	评审评分办法	评审评分办法.pdf		下载

投标响应编制

序号	内容	说明	上传内容	上传状态	PDF状态	操作
1	投标一览表	填写编制一览表——>打印、盖公章——>上传清晰的扫描文件 (图片规定格式.jpg、png)		未完成	未完成	编辑 上传
2	投标文件正文	下载模板——>依据模板编制响应文件——>上传文件 (规定.doc、docx、pdf文件)		未完成	未完成	编辑 上传 预览

第二步，填写完成后，点击打印下载投标一览表文件，进行打印盖章。

缩略图

1

投标一览表

投标单位名称	总价
天津泰达信息技术有限公司	180000

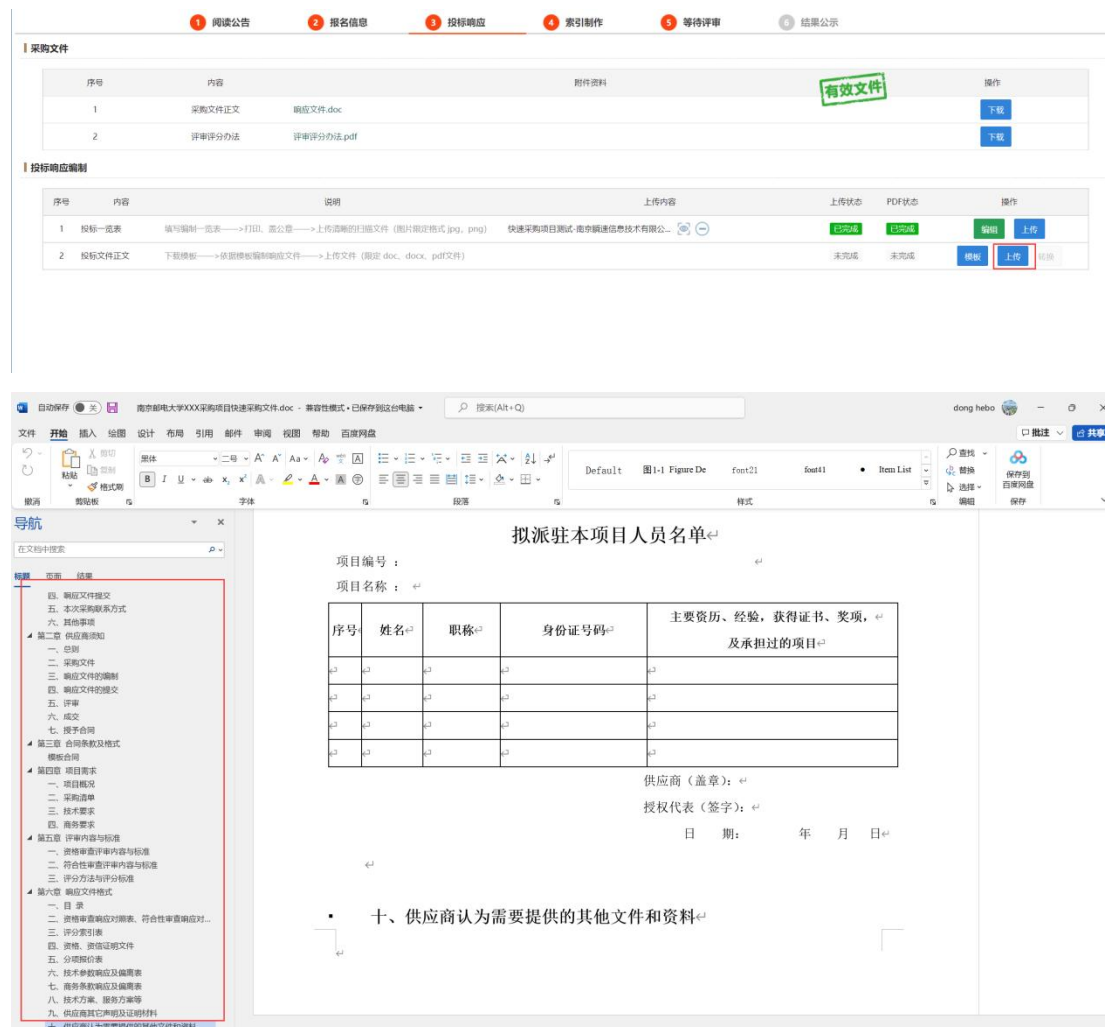
投标单位盖章：_____

上传pdf文件或照片

8

格式为 doc、docx、pdf 文件。制作的投标文件需根据招标文件要求制作带有目录的投标文件，以便于制作索引。也可以将做好的 doc、docx 转换为 pdf 文件查看做好的 doc、docx 是否符合要求，也可以直接上传 pdf 文件。

如下图：



采购文件

序号	内容	附件资料	操作
1	采购文件正文	响应文件.doc	有效文件 下载
2	评审评分办法	评审评分办法.pdf	下载

投标响应编制

序号	内容	说明	上传内容	上传状态	PDF状态	操作
1	投标一览表	填写投标一览表——>打印、盖公章——>上传清晰的扫描文件（图片规定格式.jpg、png）	快速采购项目测试：南京瞬速信息技术有限公司...	已完成	已完成	编辑 上传
2	投标文件正文	下载模板——>依据模板编制响应文件——>上传文件（规定 doc、docx、pdf 文件）		未完成	未完成	编辑 上传

Microsoft Word 文档内容：

拟派驻本项目人员名单

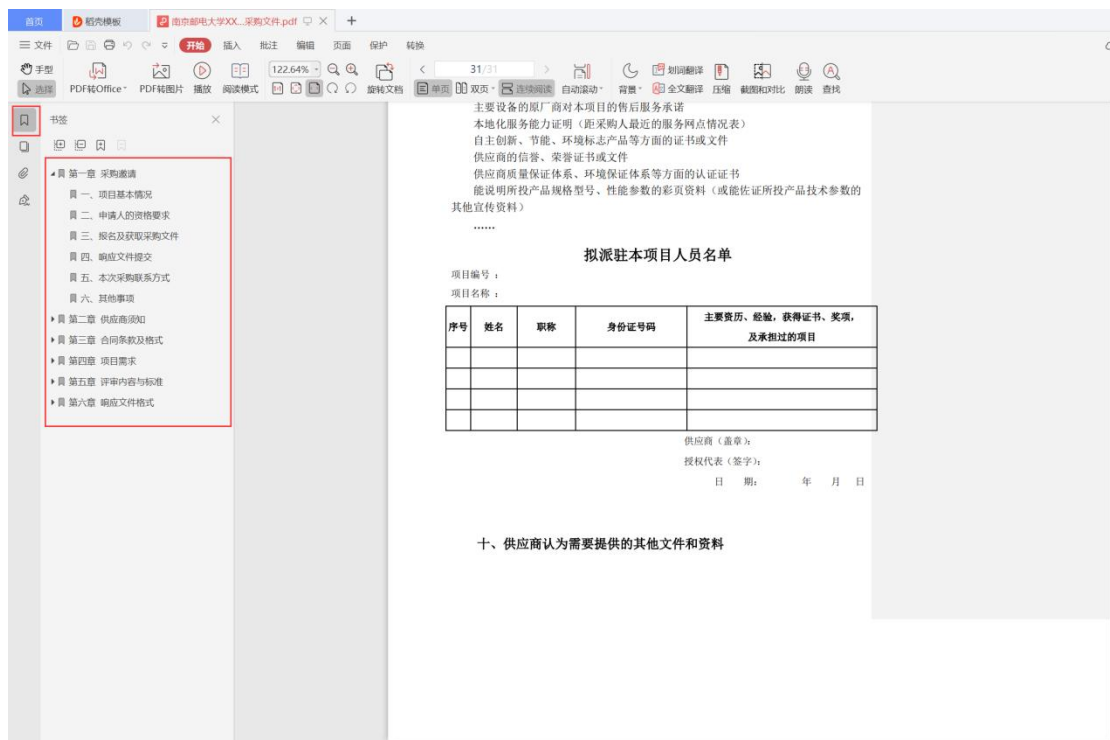
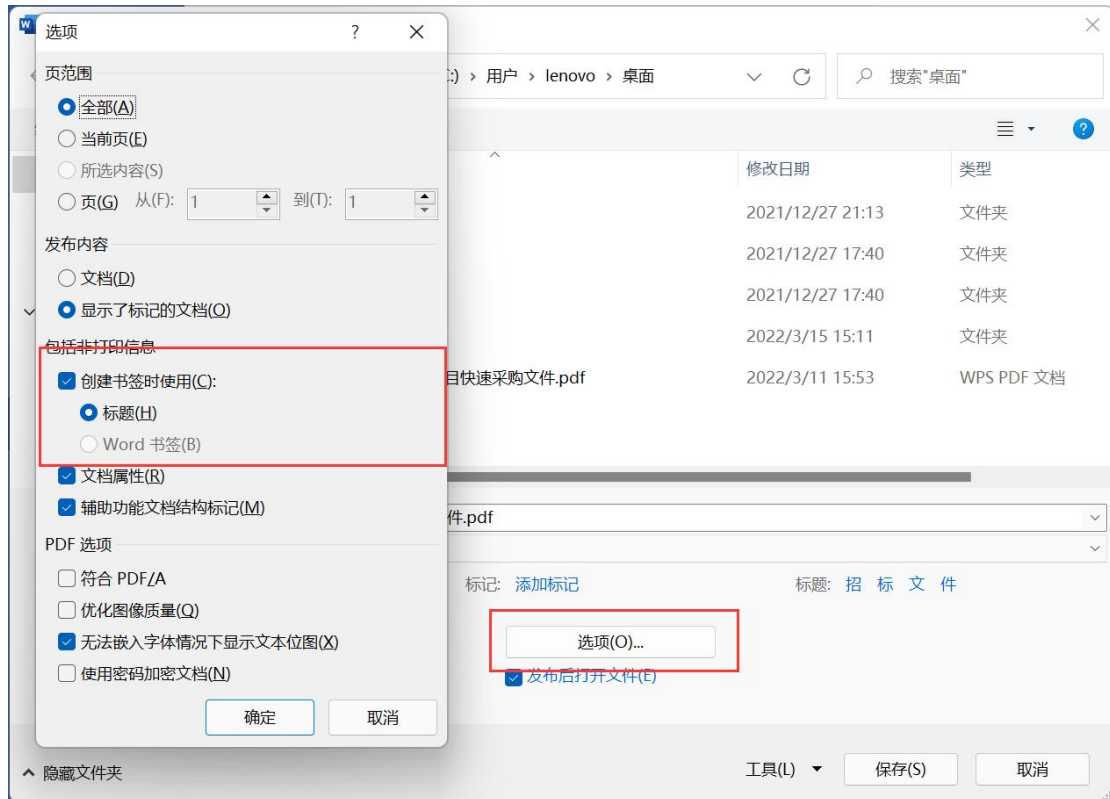
项目编号：
项目名称：

序号	姓名	职称	身份证号码	主要资历、经验，获得证书、奖项，及承担过的项目

供应商（盖章）：
授权代表（签字）：
日期： 年 月 日

十、供应商认为需要提供的其他文件和资料

使用 Word 另存为 pdf 文件时，点击选项，选择“创建书签时使用”，选择“标题”。



如果上传的文件类型为 doc, docx 需进行类型转换。全部完成之后点击先一步进行索引制作。

1

阅读公告

2

报名信息

3

投标响应

4

索引制作

5

等待评审

6

结果公示

采购文件

序号	内容	附件资料	有效文件	操作
1	采购文件正文	响应文件.doc		下载
2	评审评分办法	评审评分办法.pdf		下载

投标响应编制

序号	内容	说明	上传内容	上传状态	PDF状态	操作
1	投标一览表	填写编制一览表——>打印、盖公章——>上传表格的扫描文件（图片指定格式 jpg、png）	快速采购项目测试-南京瞬速信息技术有限公司...	已上传	已生成	编辑 上传
2	投标文件正文	下载模板——>依据模板编制响应文件——>上传文件（限定 doc、docx、pdf文件）	南京邮电大学XXX采购项目快速采购文件...	已上传	已生成	编辑 上传 上传

3.4.3.投标响应编制-索引制作

在索引制作环节先点击左侧评审项，然后点击右侧目录进行定位，每个评审项可以设置多个定位，设置完成后进行完成提交。在投标时间截止前可进行撤回修改。

The screenshot shows the 'Index Making' (索引制作) step in the bidding process. On the left, there is a sidebar with '资格审查' (Qualification Review) and '技术部分' (Technical Part) sections. The '技术部分' section is expanded, showing a list of evaluation items (评审项) and their corresponding scores. The main area displays a preview of the 'Procurement Document' (采购文件) with the title '采购文件 (快速采购)' and project details. A red arrow points from the '评审项' list to the '采购文件' preview, indicating the mapping process.

4. 等待评审



评审结束之后即可查看评审情况。