

内蒙古自治区政府采购云平台

供应商操作手册 (交易执行)

内蒙古自治区财政厅

2026年2月

目录

1. 系统配置要求	1
1.1. 系统环境	1
1.2. 电脑配置要求	1
2. 供应商注册	1
3. 系统登录	7
3.1. 登录网址	7
3.2. 账号登录	7
3.3. CA 登录	9
3.3.1. CA 驱动下载	9
3.3.2. CA 驱动安装	10
3.3.3. CA 绑定	11
3.3.4. CA 解绑	12
3.4. 退出登录	13
3.5. 修改密码	13
3.6. 重置密码	14
4. 下载安装“投标（响应）客户端”	14
4.1. 下载“投标（响应）客户端”	15
4.2. 安装“投标（响应）客户端”	15
5. 报名并获取招标文件	16
5.1. 非联合体应标	16
5.2. 联合体应标	17
6. 如何缴纳投标保证金	21
6.1. 电子保函??	21
6.2. 虚拟保证金??	23
7. 投标文件制作	24
7.1. 登录“投标响应客户端”	24
7.2. 响应文件制作	25
8. 提交投标文件	30
8.1. 提交投标文件	30
8.2. 撤回投标文件	31
9. 开标阶段	31
9.1. 现场网上开标方式	31
9.2. 远程网上开标方式	32
10. 评标阶段	39
10.1. 磋商谈判（二次报价）	39
10.2. 澄清	42
10.3. 洽谈	43
11. 项目中标情况	44
12. 电子合同签订	45
12.1. 供应商起草合同	45
12.2. 采购人起草合同	49

1. 系统配置要求

1.1. 系统环境

内蒙古自治区政府采购云平台（以下简称：政府采购云平台）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，通过浏览器直接访问。

1.2. 电脑配置要求

(1) 要求办公操作系统为 Win7 及以上操作系统。

(2) 支持谷歌浏览器和 360 浏览器访问系统，推荐使用谷歌浏览器。

2. 供应商注册

在政府采购云平台办理业务的供应商都需要提前注册政府采购云平台账号，并且维护企业或者个人信息，操作步骤如下：

(1) 打开浏览器搜索“内蒙古自治区政府采购网”，点击带“官方”字样的链接，如下图 2-1 所示，或者打开浏览器在地址栏输入 <https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/>，打开内蒙古自治区政府采购网，点击页面“系统登录→政府采购云平台”，跳转到政府采购云平台登录界面。如下图 2-2 所示：



图 2-1



图 2-2

(2) 在政府采购云平台登录界面，点击【注册】按钮进行账号

注册，如下图 2-3 所示：



图 2-3

(3) 在文本框输入注册手机号码后，点击【发送验证码】按钮，手机会收到 6 位短信验证码，将正确的验证码输入文本框内点击【下一步】按钮，如下图 2-4 所示：



图 2-4

提示：运营商（移动、联通、电信）网络信号强弱会影响到手机接收短信验证码的时长，如果信号不好，可待信号恢复正常时重新输入手机号码再次发送验证码进行短信验证。

(4) 在注册界面，输入“用户名”、“密码”、“真实姓名”、

“身份证号”、“邮箱号”信息后，点击【立即注册】按钮，如下图 2-5 所示：

验证手机号 账号信息 注册成功

1 2 3

请输入用户名 用于系统登陆的账号名称

请输入密码 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

请再次输入密码

请输入真实姓名 实名认证 利用身份证号码与外部接口对供应商用户进行实名认证

请输入身份证号

请输入邮箱号

立即注册

图 2-5

提示：用户名长度为 6-18 个字符，密码长度为 13-18 个字符，区分大小写。

(5) 在“内蒙古自治区政府采购网→政府采购云平台”，输入注册好的账号和密码登录系统，如下图 2-6 所示：

内蒙古自治区政府采购云平台

账号登录 CA登录

请输入用户名

请输入密码

请正确输入验证码 >8.91

登录 注册

CA驱动下载 操作手册 找回账号 忘记密码

图 2-6

(6) 在用户种类选择界面，点击【我要注册供应商】按钮，如下图所示：



图 2-7

(7) 在供应商登记界面，勾选注册条款后，点击【下一步】按钮进行下一步操作，如下图所示：



图 2-8

(8) 在填写基本信息界面，“供应商名称”处填写供应商名称后，点击【从国家市场监督管理总局获取】按钮获取供应商信息，待供应商信息获取后，方可允许填写维护其他信息内容，如下图所示：



图 2-9

提示：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。

(9) 所有信息都填写完成后，点击【下一步】按钮，系统会显示“恭喜您，登记成功！”，单击下方【确认】按钮完成供应商注册入库操作。如下图 2-10 所示：



图 2-10

3. 系统登录

3.1. 登录网址

百度搜“内蒙古自治区政府采购网”官网或者直接访问网址：<https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn>，首页中间靠右侧的位置，点击“政府采购云平台”。如下图 3-1 所示：



内蒙古自治区政府采购云平台



图 3-1

3.2. 账号登录

点击【账号登录】输入单位用户名、密码和验证码后点击【登录】按

钮即可。如下图 3-2:



图 3-2

提示：使用供应商管理员用户登录政府采购云平台后，点击“供应商库”菜单列表下“信息维护”和“供应商用户管理”两个子菜单，可以调整、维护供应商的相关信息。如下图 3-3、3-4 所示：

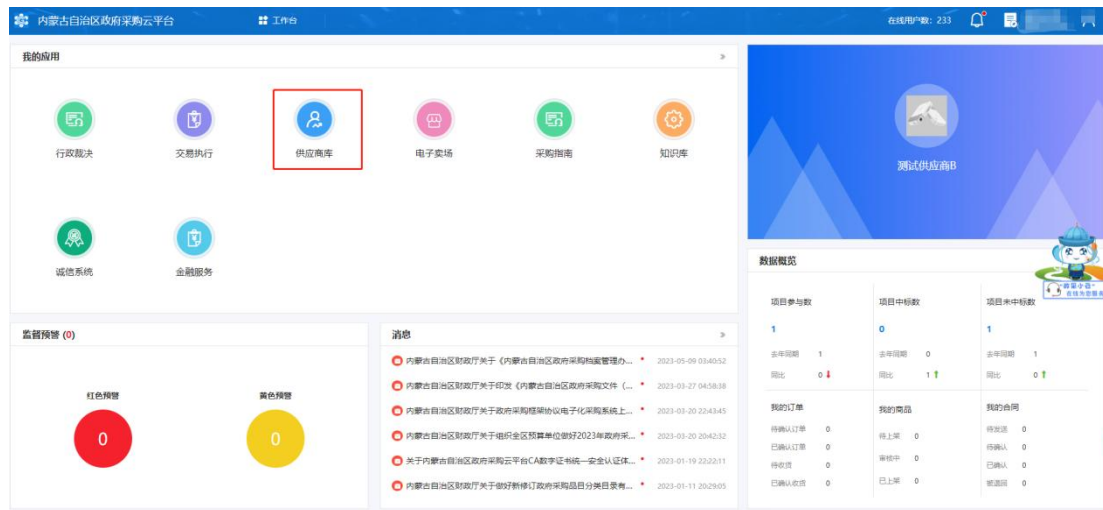


图 3-3

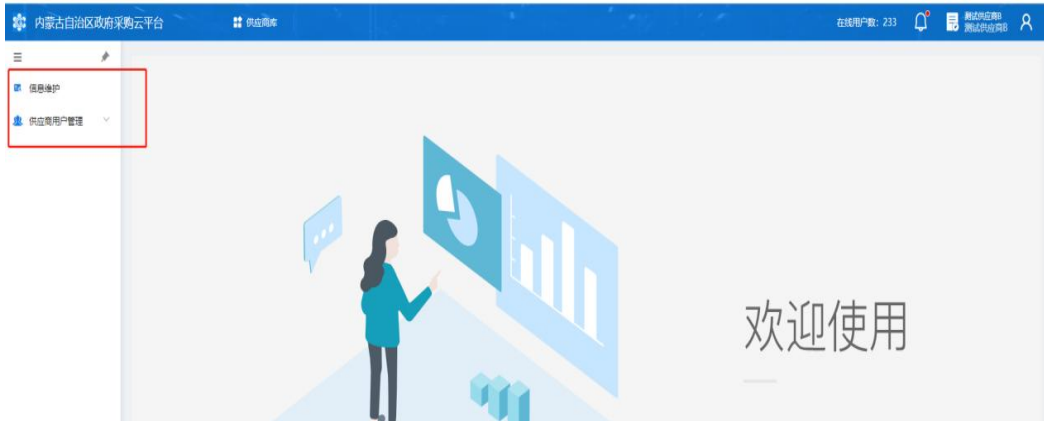


图 3-4

3.3. CA 登录

CA 登录是利用 CA 证书登录系统的方式，采购人需要拥有 CA 证书并且提前下载安装 CA 驱动，点击【CA 登录】即可登录系统。

提示：供应商第一次使 CA 登录政府采购云平台时，需要将 CA 和账号密码绑定之后才可登录政府采购云平台。

请参照内蒙古自治区政府采购网-政采业务指南下《内蒙古自治区政府采购网 CA 数字证书及电子印章办理指南》，办理 CA 数字证书与电子印章，相关链接如下：

<https://www.ccpn-neimenggu.gov.cn/maincms-web/articleNm?type=article&id=02976f09156b4adfb5c5cb01b59c3932>

3.3.1. CA 驱动下载

(1) 浏览器搜索“内蒙古自治区政府采购网-政采业务指南-驱动下载-政府采购云平台 CA 证书办理相关-CA 驱动 V1.5.8.zip 或者直接访问网址下载（下载最新版 CA 驱动，以网站发布最新的为主），相关链接如

下：

<https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/maincms-web/articleNm?type=article&id=02976f09156b4adfb5c5cb01b59c3932>

(2) 或者打开政府采购云平台登录界面，点击【CA 驱动下载】按钮下载最新驱动。如下图 3-5 所示：



图 3-5

3.3.2. CA 驱动安装

CA 登录前，需安装 CA 驱动程序，安装步骤请参考“内蒙古自治区政府采购网-政采业务指南”栏目下的《内蒙古自治区政府采购云平台 CA 驱动升级操作步骤》，相关链接如下：

<https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/maincms-web/articleNm?type=article&id=02976f09156b4adfb5c5cb01b59c3932>

3.3.3. CA 绑定

CA 驱动安装成功后，插入 CA 锁，在政府采购云平台登录界面中点击【CA 登录】跳转到 CA 登录窗口，输入 CA 证书口令点击【登录】按钮即可，如下图 3-6：



图 3-6

(1) 首次点击【CA 登录】，系统会自动跳转到 CA 绑定界面。绑定时需填写登录政府采购云平台的账号和密码，以及 CA 证书口令，填写信息完毕后点击【绑定】按钮即可完成 CA 绑定。

(2) 或者先点击【账号登录】，用账号密码登录云平台之后，击右上角三个点，点击【介质 CA】按钮后会弹出 CA 绑定界面，系统会显示出 CA 相关信息如图 3-7、3-8，再点击【确认】按钮即可。



图 3-7



图 3-8

提示:下次登录系统只需插入CA锁并输入CA证书口令即可直接登录。

3.3.4. CA 解绑

CA证书绑定用户有误或者需要更换CA证书等情况时,需要先把CA解绑,然后再绑定新的CA证书。

首先登录政府采购云平台,点击右上角三个点,点击【介质CA】按钮后会弹出CA解绑界面,系统会显示出CA相关信息如图3-9、3-10,再点击【确认】按钮即可。



图 3-9

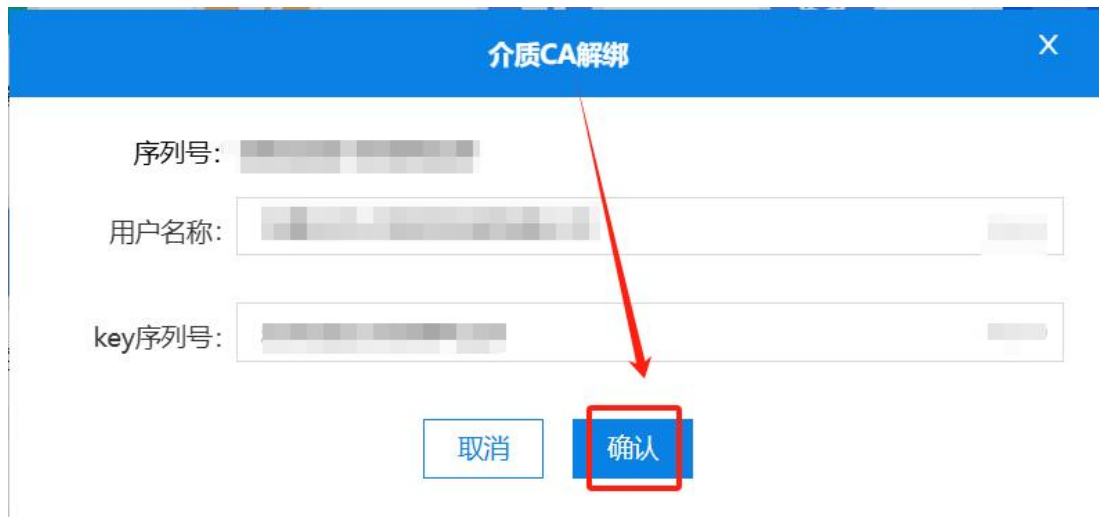


图 3-10

3.4. 退出登录

点击政府采购云平台首页右上角三个点，再点击【退出登录】按钮即可。如下图 3-11 所示：



图 3-11

3.5. 修改密码

登录政府采购云平台首页，点击右上角三个点，再点击【修改密码】按钮，输入旧密码、新密码、确认新密码后点【确定】按钮即可。如下图 3-12 所示：

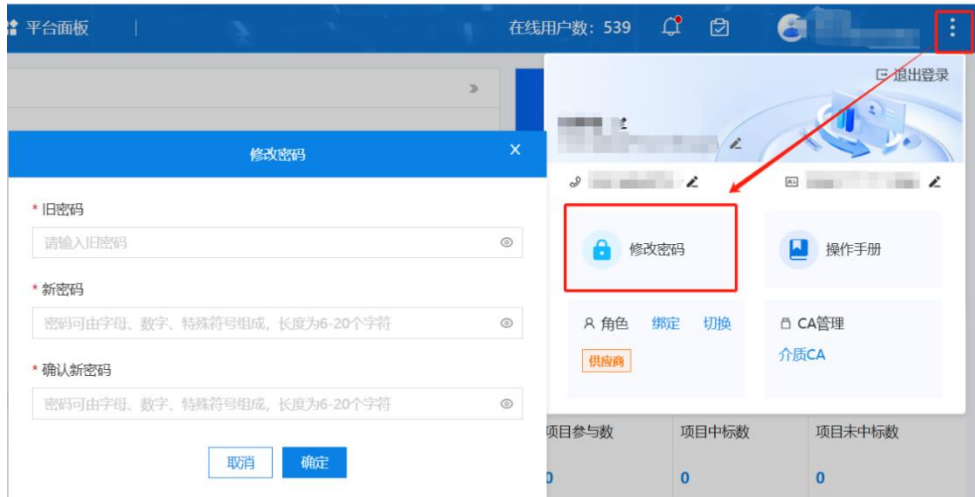


图 3-12

3.6. 重置密码

通过政府采购云平台登录界面的【忘记密码】进行密码重置，如下图 3-13 所示：



图 3-13

4. 下载安装“投标（响应）客户端”

“投标（响应）客户端”用于制作加密投标（响应）文件。

4.1. 下载“投标（响应）客户端”

登录政府采购云平台，进入“交易执行→附件资料”菜单，点击“投标（响应）客户端.zip”进行下载；

4.2. 安装“投标（响应）客户端”

解压安装包“投标（响应）客户端.zip”后，双击

 投标(响应)客户端安装包_V6.2.048.01 文件进行安装。如下图 4-1 所示：

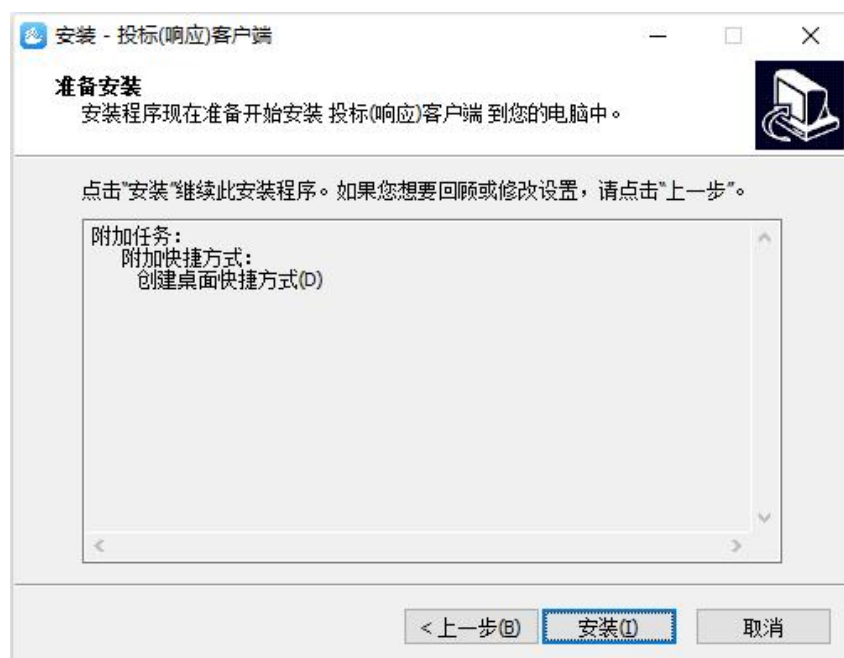


图 4-1

打开安装好的“投标（响应）客户端”，点击上方下拉箭头选择“内蒙古自治区政府采购云平台”，如下图 4-2 所示：



图 4-2

5. 报名并获取招标文件

5.1. 非联合体应标

(1) 进入“交易执行-应标-项目应标”菜单下选择“未获取”页签，找到目标项目，点击【未获取项目】按钮，查看项目信息，如下图所示：

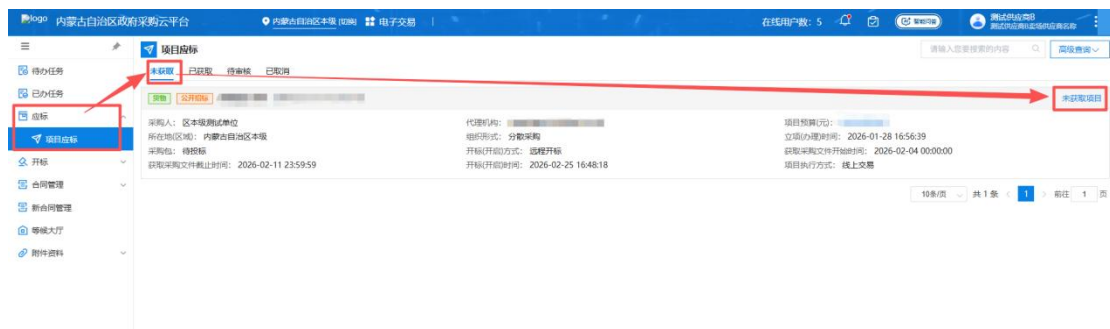


图 5-1

(2) 左侧选择对应采购包，输入投标信息点击【确认参与】按钮，核对提示内容无误后，再点击【确认】按钮。如需修改信息，可点击【取消】按钮，重新输入投标信息，确认参与后右上角“获取采购文件”处，点击【获取】按钮即报名成功，如下图 5-2、图 5-3 所示：

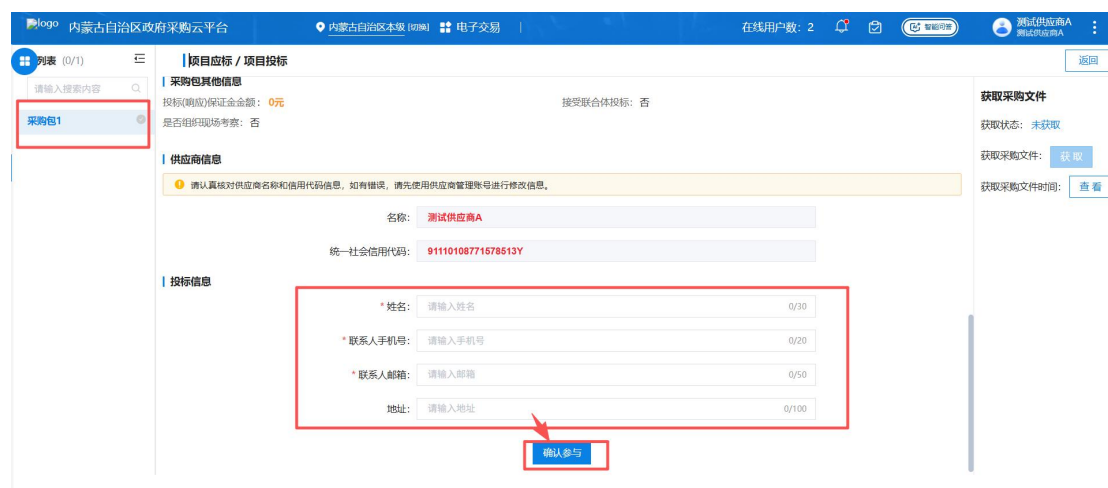


图 5-2



图 5-3

5.2. 联合体投标

联合体投标的项目，由牵头方进行报名并添加联合体成员后，牵头方或成员方使用介质 CA 或者手机移动数字证书进行确认验证。

提示：

- (1) 联合体成员不能单独报名。
- (2) 联合体投标过程均由牵头方完成，成员方可以在投标文件的联合体声明函等相关投标资料签章。

操作步骤：

- (1) 牵头方报名：进入“交易执行-应标-项目应标”菜单下选择“未获取”页签，找到目标项目，点击【未获取项目】按钮，查看项目信息，如下图 5-4 所示：

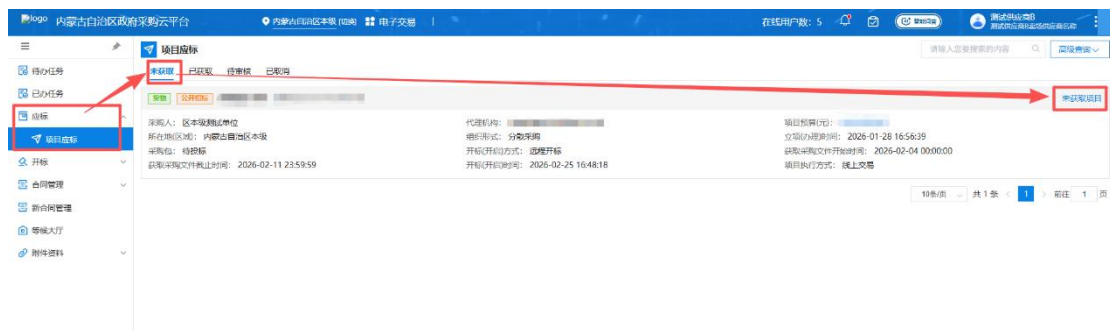


图 5-4

- (2) 左侧选择对应采购包，输入投标信息点击【确认参与】按钮，核对提示内容无误后，再点击【确认】按钮。如需修改信息，可点击【取消】按钮，重新输入投标信息，确认参与后右上角“获取采购文件”处，点击【获取】按钮即报名成功，如下图 5-5、图 5-6 所示：

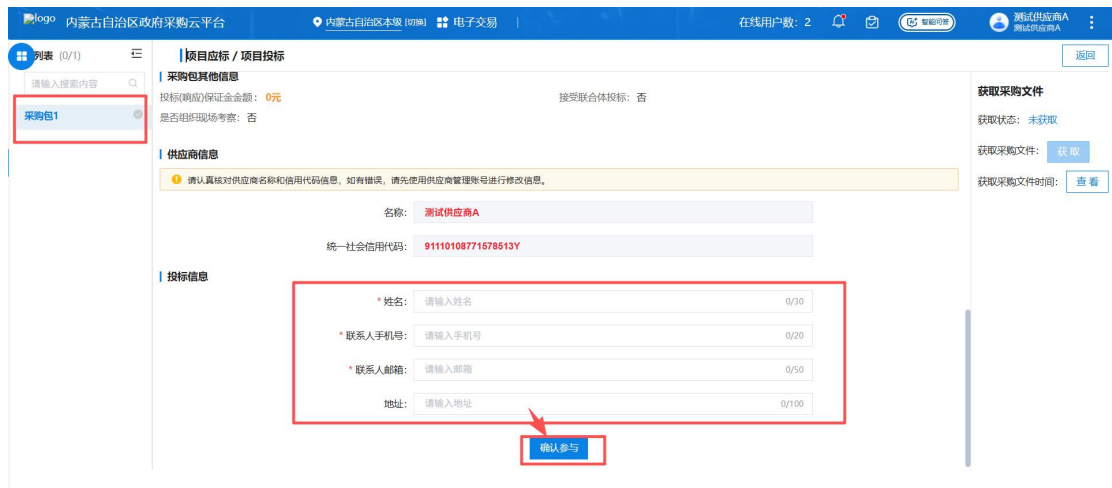


图 5-5



图 5-6

(3) 牵头方添加联合体成员：点击【邀请联合体成员】按钮并确认联合体成员信息，如下图 5-7、图 5-8 所示：

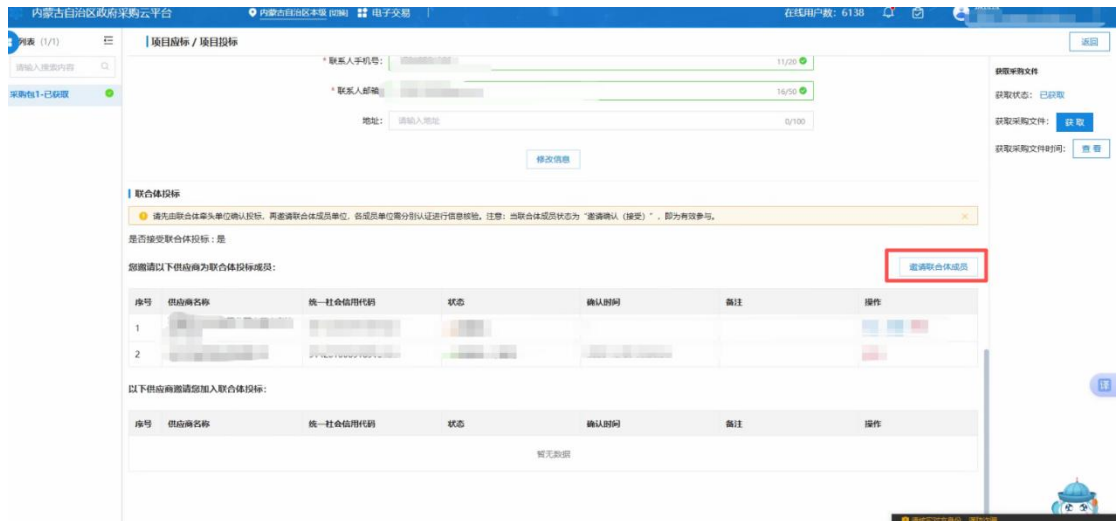


图 5-7

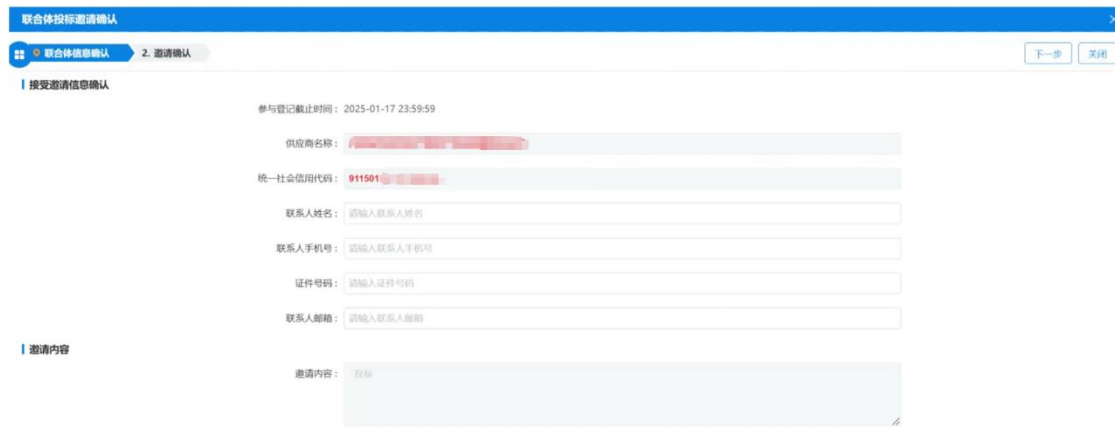


图 5-8

(4) 联合体信息确认：牵头方或者成员单位点击【确认】按钮进行确认。

牵头方或成员方可插入联合体成员供应商的介质 CA，勾选“ukey 认证”进行联合体成员信息认证，或者勾选“扫码认证”使用公采易通 APP（手机移动签）扫描二维码进行联合体成员信息认证，然后点击【提交】按钮完成认证。如下图 5-9、图 5-10 所示：

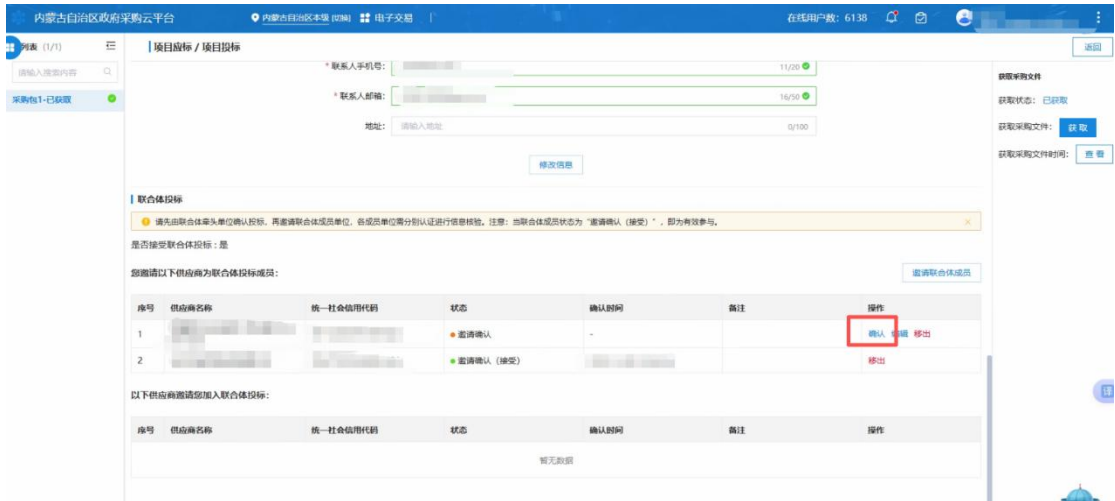


图 5-9

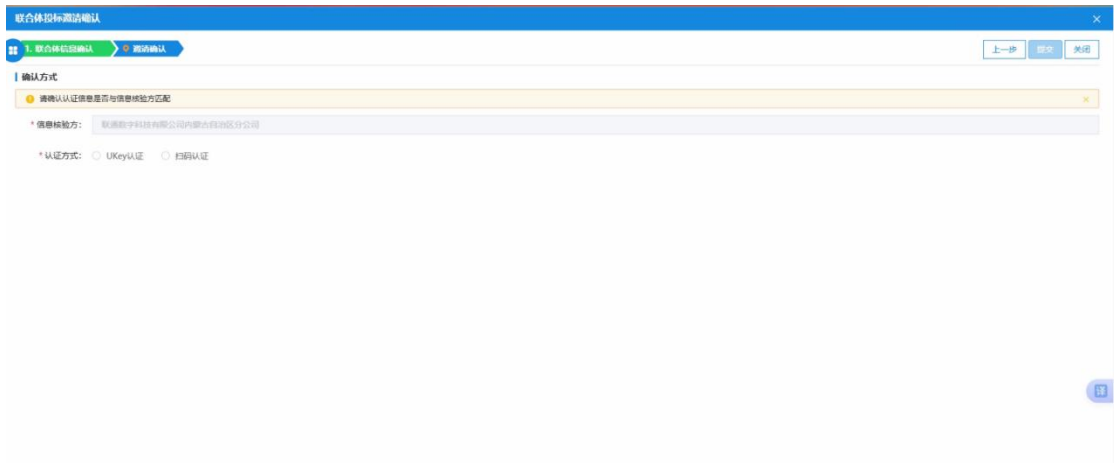


图 5-10

6. 如何缴纳投标保证金

线上投标保证金缴纳支持电子保函与虚拟保证金两种模式，具体如下：

6.1. 电子保函

(1) 使用电子投标保证金时，供应商报名成功后，进入“交易执行-应标-项目应标”菜单下选择“已获取”页签，找到目标项目，点击【保证金缴交】按钮，如下图 6-1 所示：

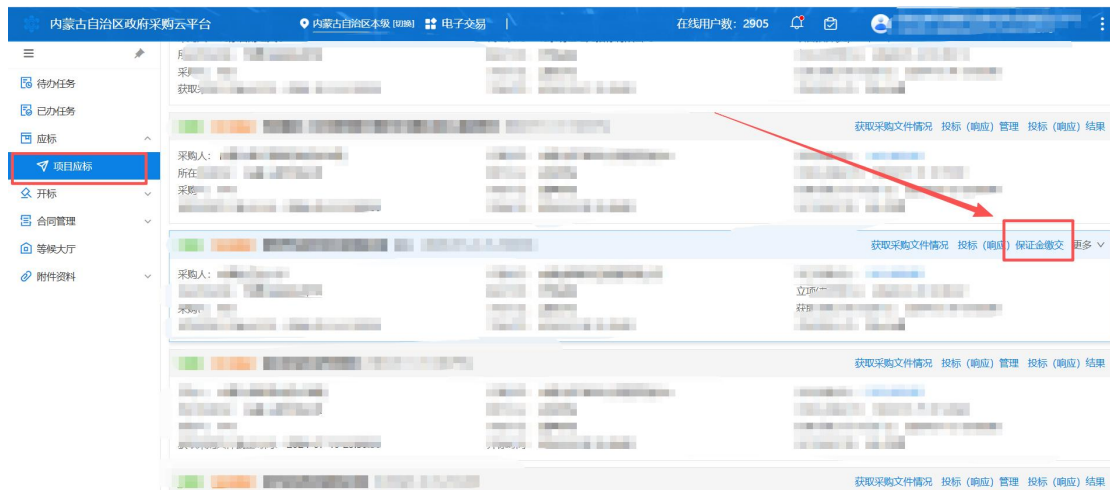


图 6-1

(2) 进入保证金缴纳费用界面，“付款方式”处点击【电子保函模式】并选择相应的保函服务平台，选择完成后再点击下方【点击跳转保函平台】按钮，跳转到电子保函系统进行开函操作。如下图 6-2 所示：

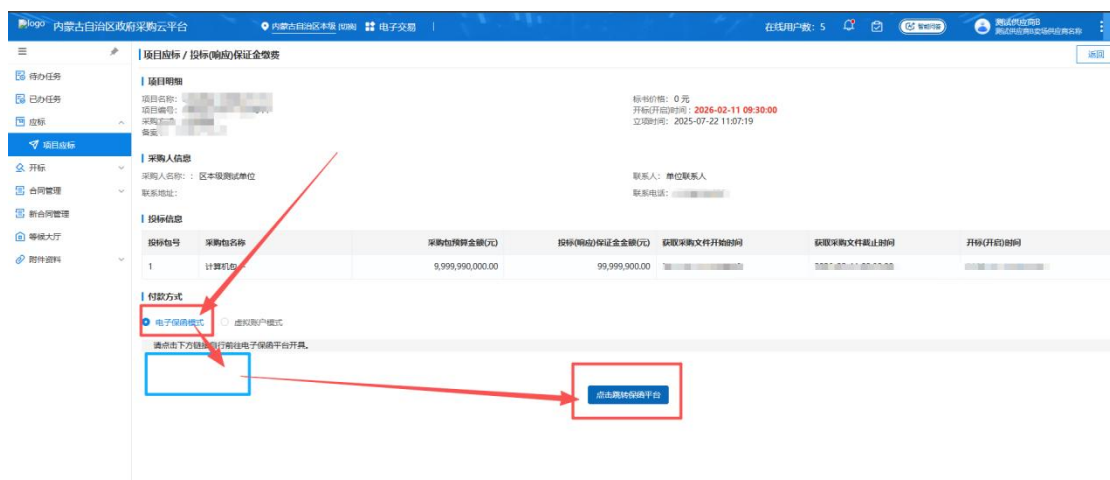


图 6-2

提示：具体开函详细操作步骤可参考《内蒙古自治区政府采购电子保函系统供应商操作手册》。

6.2. 虚拟保证金

(1) 使用电子投标保函时，供应商报名成功后，进入“交易执行-应标-项目应标”菜单下选择“已获取”页签，找到目标项目，点击【保证金缴交】按钮，如下图 6-3 所示：

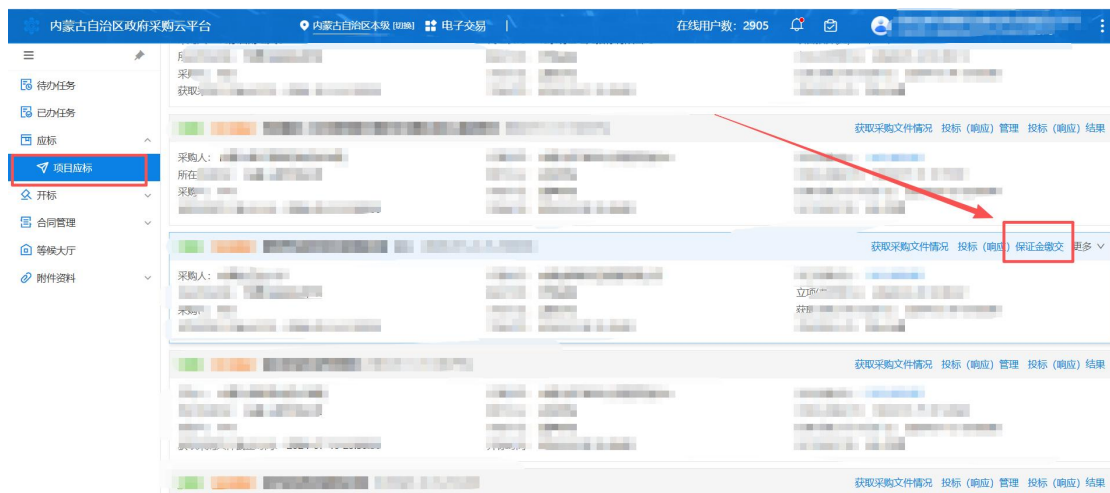


图 6-3

(2) 进入保证金缴纳费用界面，“付款方式”处点击【虚拟账户模式】按钮并选择对应银行，选择完成后再点击下方【获取缴费账号】按钮，如下图 6-4 所示：

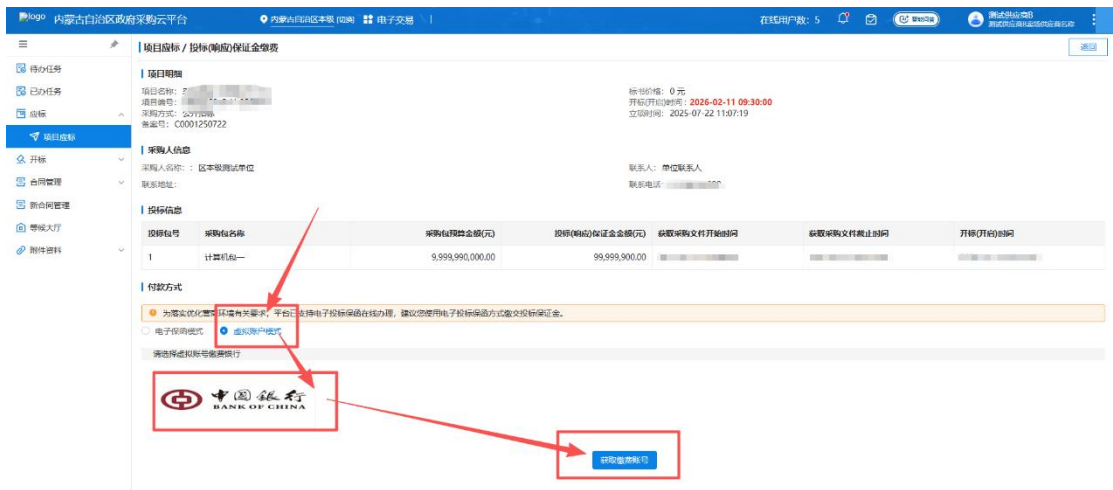


图 6-4

(3) 根据保证金业务缴费订单信息缴纳足额投标保证金。如下图 6-5 所示：

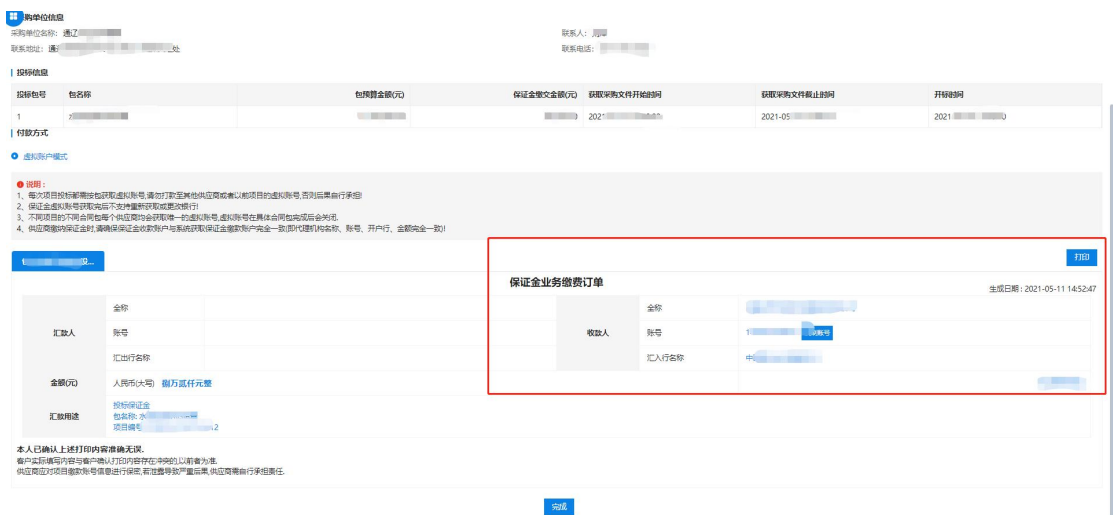


图 6-5

7. 投标文件制作

7.1. 登录“投标响应客户端”

双击打开“投标（响应）客户端”，点击下拉箭头，在列表选择“内蒙古自治区政府采购云平台”。

登录方式可选择【账号登录】或者【CA 登录】：

(1) 账号登录：输入政府采购云平台注册完成的账号和密码，点击【登录】。

(2) CA 登录：系统自动读取 CA 信息，输入 CA 密码，点击【登录】如下图 7-1 所示：



图 7-1

提示：使用 CA 登录方式需要提前参照 3.3.3 章节中的步骤完成 CA 绑定。

7.2. 响应文件制作

(1) 选择对应项目，点击【制作】按钮，如下图 7-2 所示：

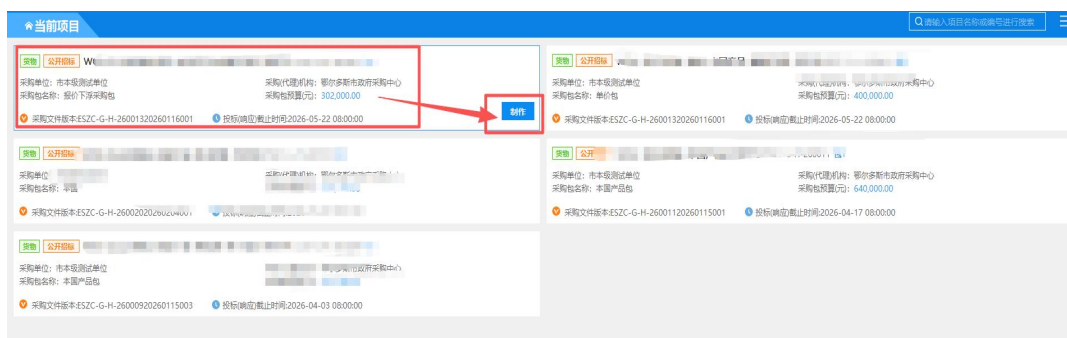


图 7-2

(2) 编制投标（响应）文件：

需要对封面、响应函、（中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函）、关于符合本国产品标准的声明函、本国产品成本比例声明表、服务内容及服务要求应答表、响应报价表等进行响应，如下图 7-3 所示：

The screenshot displays a web-based procurement system interface. The main content area is titled '本国产品成本比例声明表' (Domestic Product Cost Ratio Declaration Table). It features a table with the following structure:

序号	采购文件要求的产品名称	响应文件中响应的主要产品/技术名称（规格型号）	响应的产品是否为本国产品	该产品成本在产品总成本中占比（%）
1		请输入	请选择	请输入

Below the table, there is a field for '本国产品在产品总成本中占比合计（%）' with a '请输入' (input) button. To the right, there are fields for '投标供应商(盖章):', '公司名称: 测试供应商卖场供应商名称', and '日期: 2026年02月09日'. A '注:' (Notes) section at the bottom contains two points regarding product origin and cost calculation rules. The interface also shows a sidebar with various document types and a top navigation bar with steps like '编制投标文件', '响应情况', '标注位置', etc.

图 7-3

提示：先响应《本国产品成本比例声明表》保存后，再响应《关于符合本国产品标准的声明函》。

(3) 响应情况：全部响应完成后点击【下一环节】，进入“响应情况”环节，点击右上角【标注开始位置】、【标注结束位置】按钮对响应内容进行标注，标注完成后点击【下一环节】，如下图 7-4 所示：

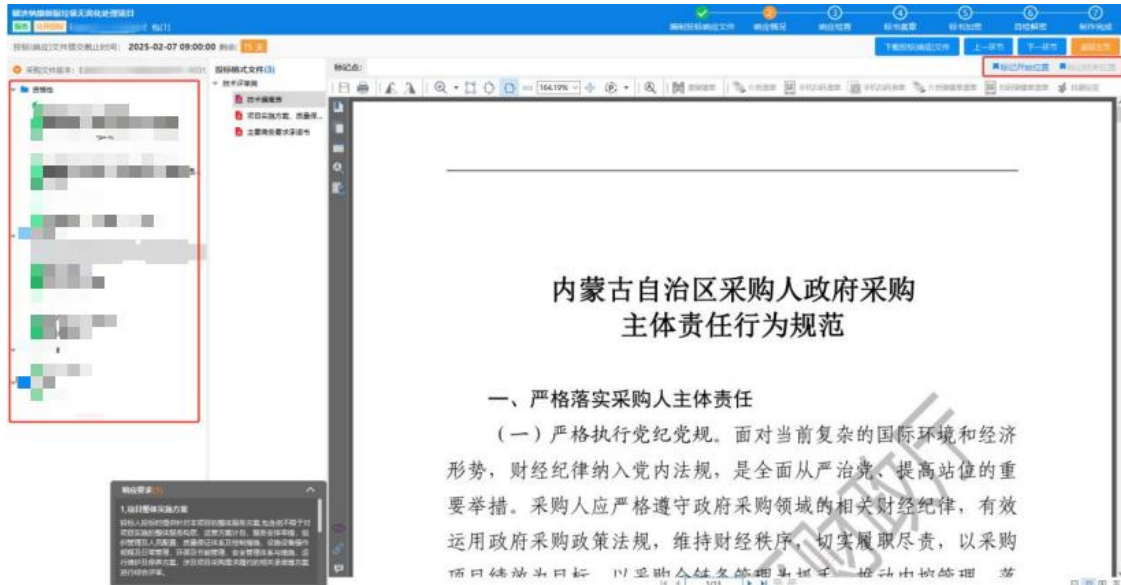


图 7-4

(4) 响应检查:进入“响应检查”环节，检查响应情况，如果有需要退回修改可点击右上角【上一环节】按钮退回修改，如果不需要修改则点击【下一环节】按钮。如图 7-5 所示:

环节名称	评审名称	投标文件名称	备注	是否通过	是否生成P
标书审查	供应商资格审查	资格证明文件		●	●
		主要商务要求承诺书		●	●
	人员管理方案	技术编制		●	●
		主要商务要求承诺书		●	●
	设备管理维护及售后服务	技术编制		●	●
		主要商务要求承诺书		●	●
项目验收方案	主要商务要求承诺书		●	●	
商务评审	类似业绩证明	资格证明文件		●	●
		主要商务要求承诺书		●	●
标评分	价评分	分档得分		●	●
		响应一致性		●	●

图 7-5

(5) 标书盖章:对响应文件依次进行签章,如下图 7-6 所示:

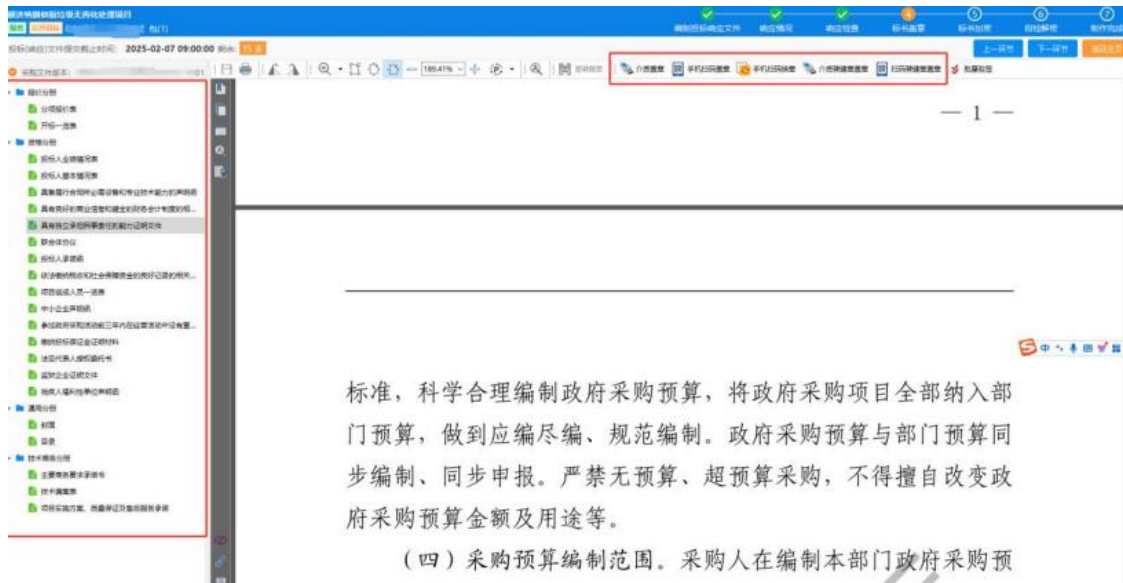


图 7-6

(6) 标书加密: 标书盖章完成后, 点击【下一环节】进入标书加密环节, 选择存放路径, 点击【去加密】, 选择“加密方式”后, 输入证书口令完成加密, 如下图 7-7、图 7-8 所示:

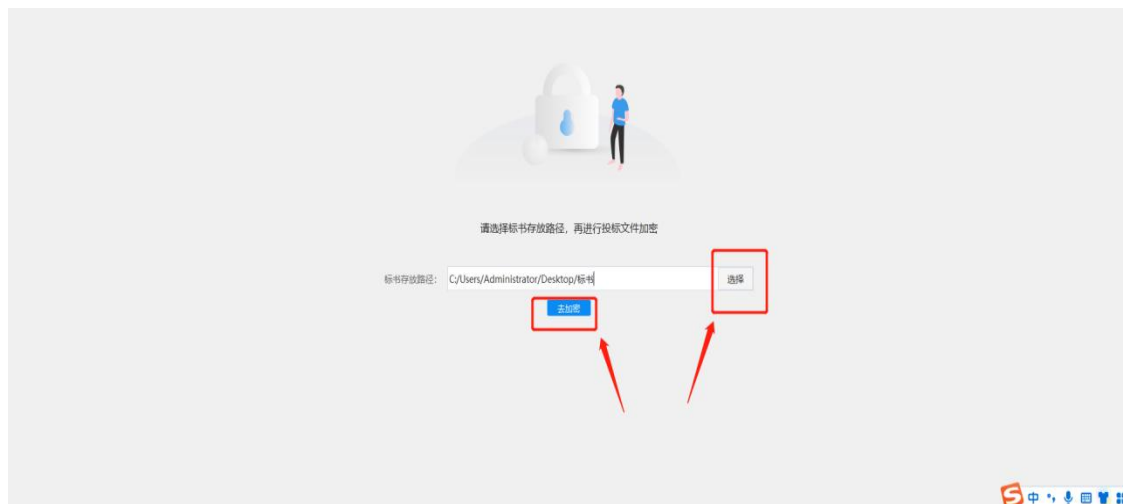


图 7-7

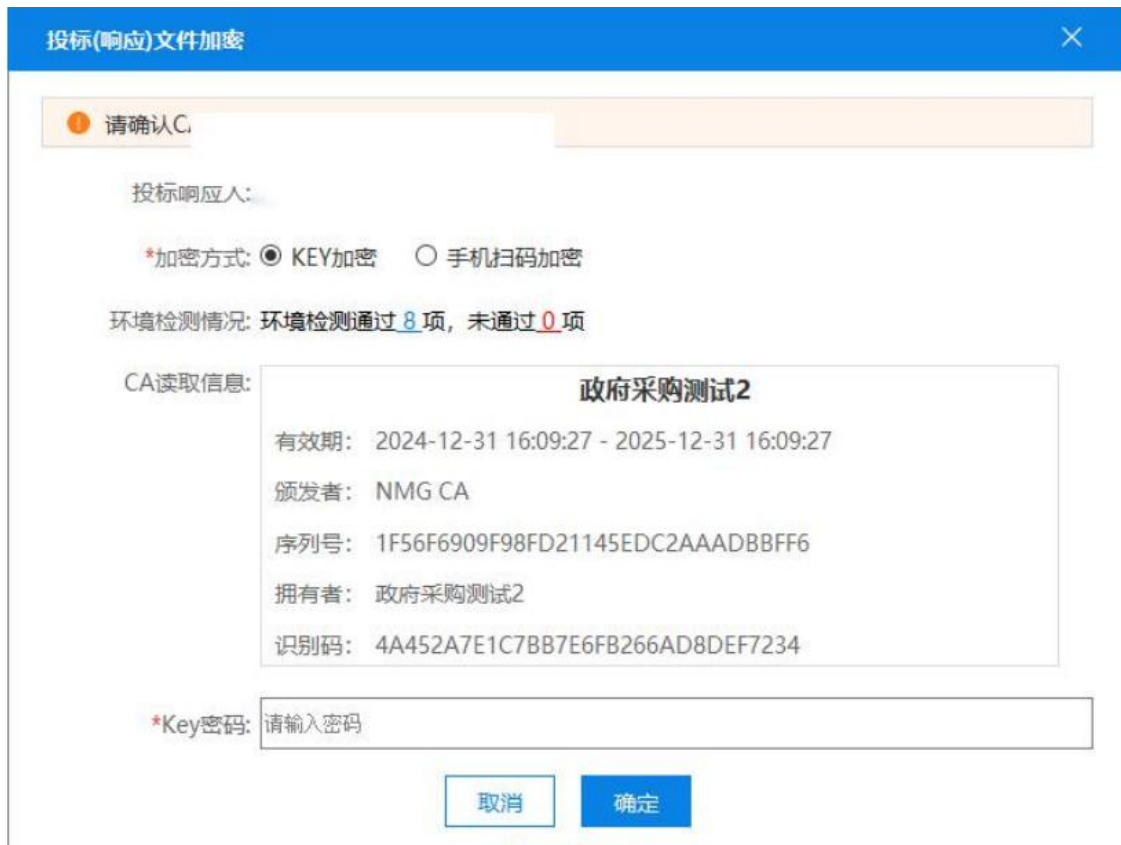


图 7-8

(7) 自测解密。点击【模拟解密】完成模拟解密。如下图 7-9、图 7-10 所示：

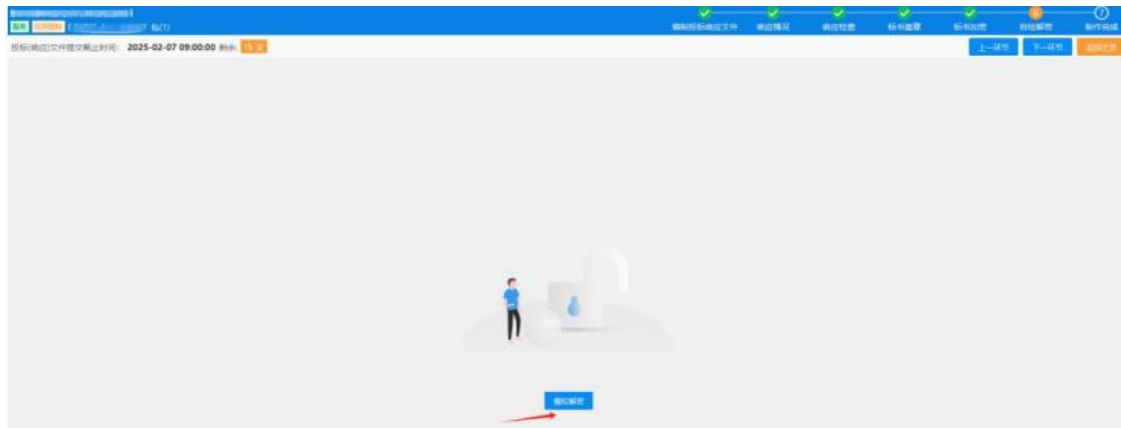


图 7-9



图 7-10

提示：完成解密后，可以点击【修改标书】按钮，重新制作加密标书。

8. 提交投标文件

8.1. 提交投标文件

(1) 依次选择“应标-应标-已获取”菜单，找到要进行响应的的项目，点击【投标（响应）管理】按钮如下图 8-1 所示：

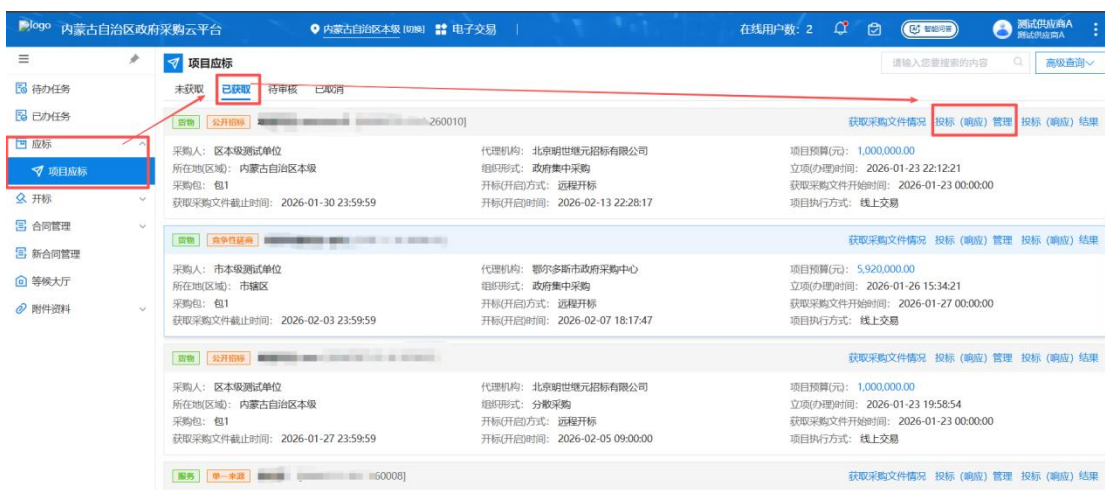


图 8-1

(2) 选择相应的项目包，点击【上传】或者【上传投标（响应）】

文件】按钮，选择“*. 标书”文件后，点击【提交】按钮完成标书上传，如下图 8-2 所示：



图 8-2

8.2. 撤回投标文件

上传响应文件后，可以撤回响应文件，撤回后视为未投标，如下图 8-3 所示：



图 8-3

9. 开标阶段

9.1. 现场网上开标方式

采购文件开标方式为现场开标的项目，需要投标供应商按照采购公告指定地点，到达开标现场参与开标。

9.2. 远程网上开标方式

供应商需要在开标时间之前的 30 分钟内登录政府采购云平台进行信息确认（签到），操作步骤如下：

(1) 登录政府采购云平台，进入“交易执行→开标→供应商开标大厅”，在“今日开标”列表选择开标项目点击【进入】按钮。选择对应的包，点击【确定】按钮。如下图 9-1、图 9-2 所示：

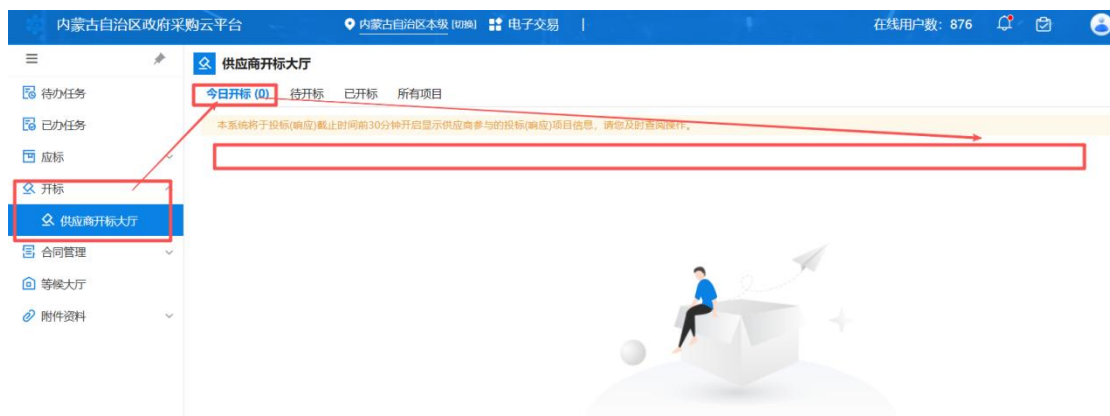


图 9-1

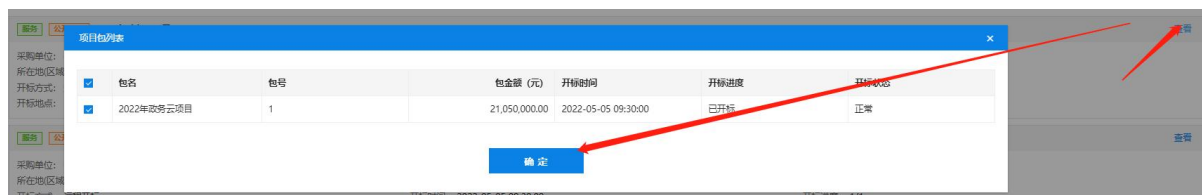


图 9-2

(2) 选择合同包，点击【确认投标（响应）人信息】，确认无误后点击【确认】按钮。如下图 9-3 所示：

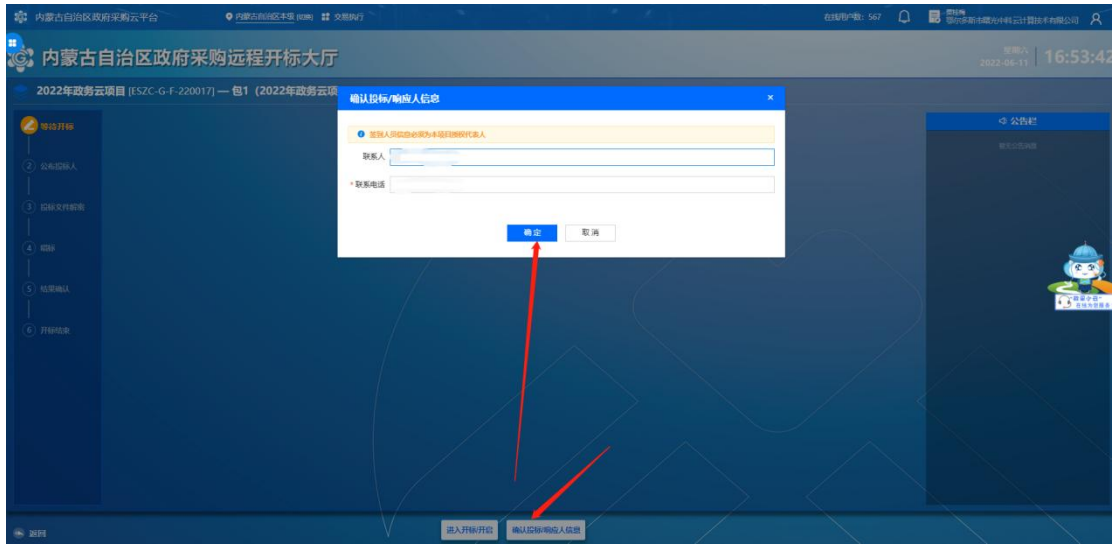


图 9-3

(3) 到开标时间，进入开标。如下图 9-4、9-5 所示：



图 9-4



图 9-5

提示：右侧开标信息聊天室可以进去与代理机构进行沟通。

(4) 进入公布投标人环节，可查看签到情况、宣读开标词后，点击【下一环节】按钮。如下图 9-6 所示：



图 9-6

(5) 收取投标保证金的项目，核验保证金环节，代理机构核验保证金完成后，点击【下一环节】，如下图 9-7 所示：

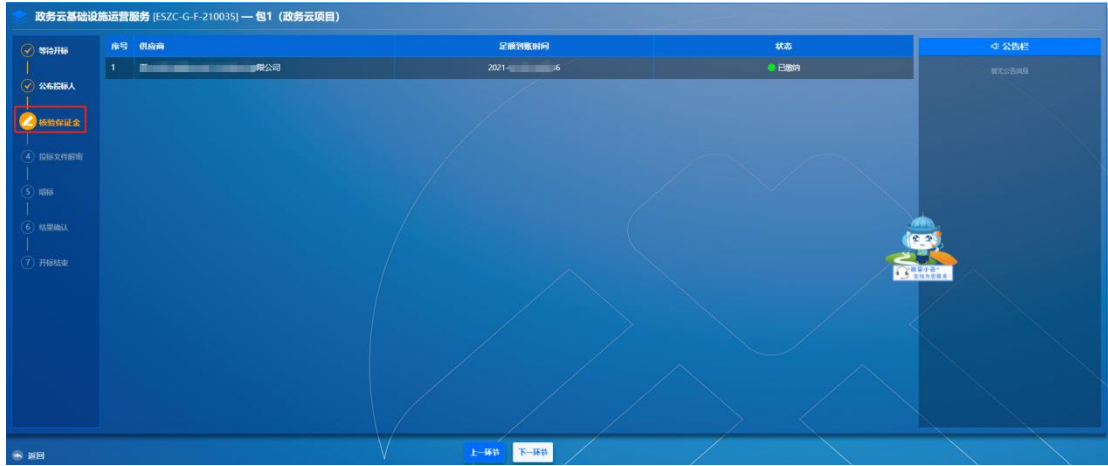


图 9-7

(6) 进入到投标文件解密环节（代理机构开放解密环节后），点击【开始解密】，多包项目也可依次点击【一键解密】-【解密】按钮。确认认证方式后，输入证书口令点击【读取信息】或者使用手机签扫码，信息读取成功后点击【确定】按钮完成解密。如下图 9-8、图 9-9 所示：

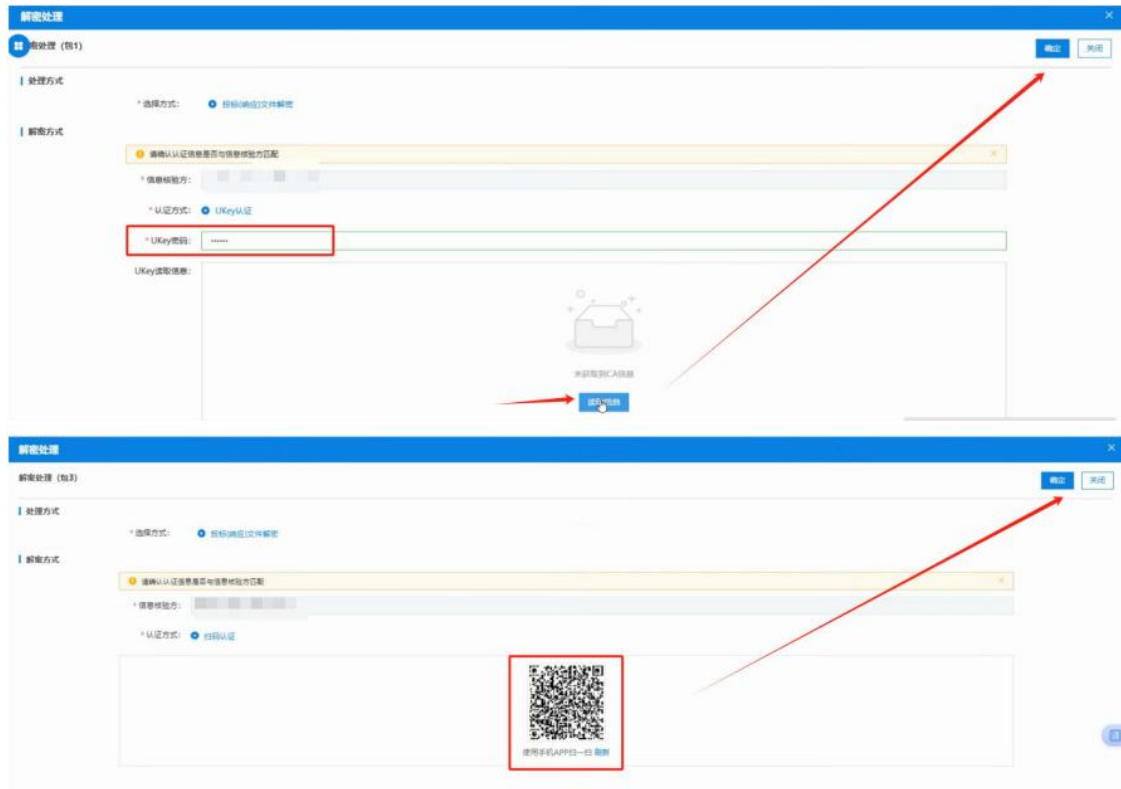


图 9-8



图 9-9

(7) 唱标环节，会在该环节显示供应商的报价。如下图 9-10 所示：



图 9-10

(8) 签名/结果确认环节。当代理机构开启远程签名后，点击【开标结果签名】按钮后再点击【电子签章】按钮。如下图 9-11 所示：



图 9-11

输入证书口令，点击【确定】按钮。如下图 9-12 所示：



图 9-12

(9) 结果确认成功，等待代理机构开标结束。如下图 9-13 所示：



图 9-13

提示：请各位供应商提前检查电脑环境及 CA 驱动等是否正常运行，以确保能够顺利进行标书解密。若遇到无法解密的情况，请及时联系技术支持人员，并尝试与代理机构沟通，确认是否可以延长解密时限或者启用备用标书上传授权，代理机构同意并授权上传备用标书

后，及时上传“.备用标书”文件。

10. 评标阶段

10.1. 磋商谈判（二次报价）

当专家发起磋商谈判时，供应商需要进行响应，未在规定时间内进行响应的供应商将视为无效供应商。

(1) 供应商登录云平台，进入“交易执行-等候大厅”，选中正在参加的项目，点击【评审等候大厅】按钮，进入磋商聊天室，如下图所示：

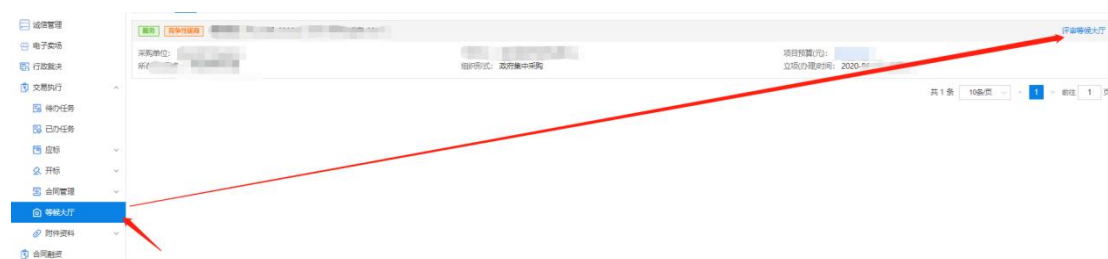


图 10-1

(2) 供应商进入等候大厅，选中“叫号大厅”，点击右下角的【发起承诺及报价】，然后对响应情况进行答复。在应答过程中，供应商可点击右边的【上传】按钮上传附件。如下图所示：



图 10-2

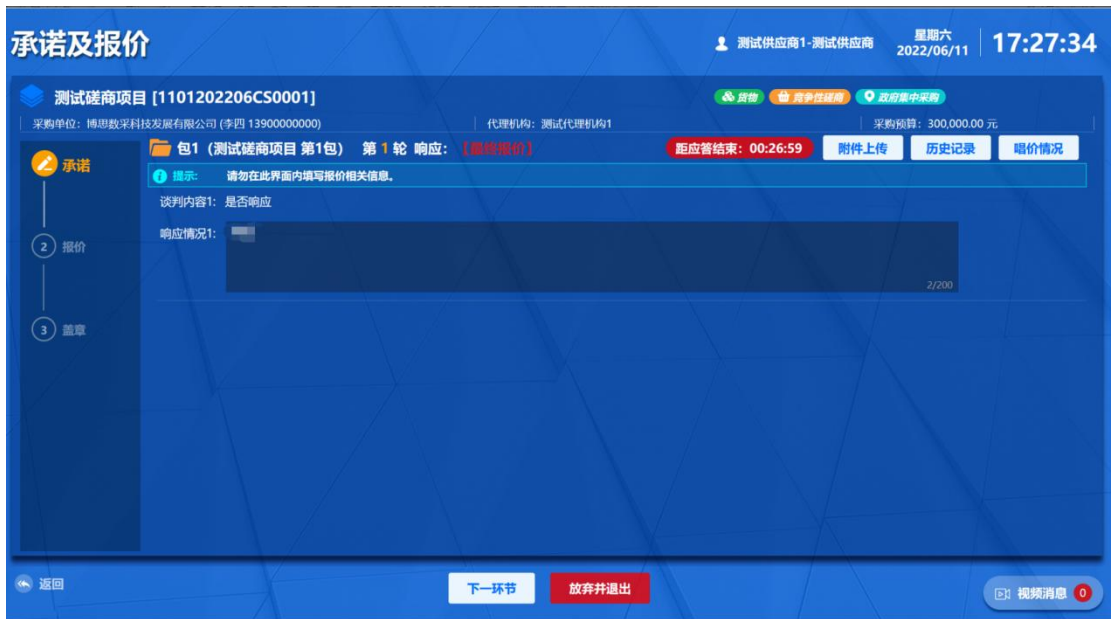


图 10-3

(3) 供应商填写完响应情况后，点击【下一环节】按钮进入报价环节。供应商需填写报价金额，并再次填写对应大写金额供系统校验；也可直接点击【点击复制大写报价】按钮，将系统自动生成的大写金额粘贴至指定方框内。如下图 10-4 所示：

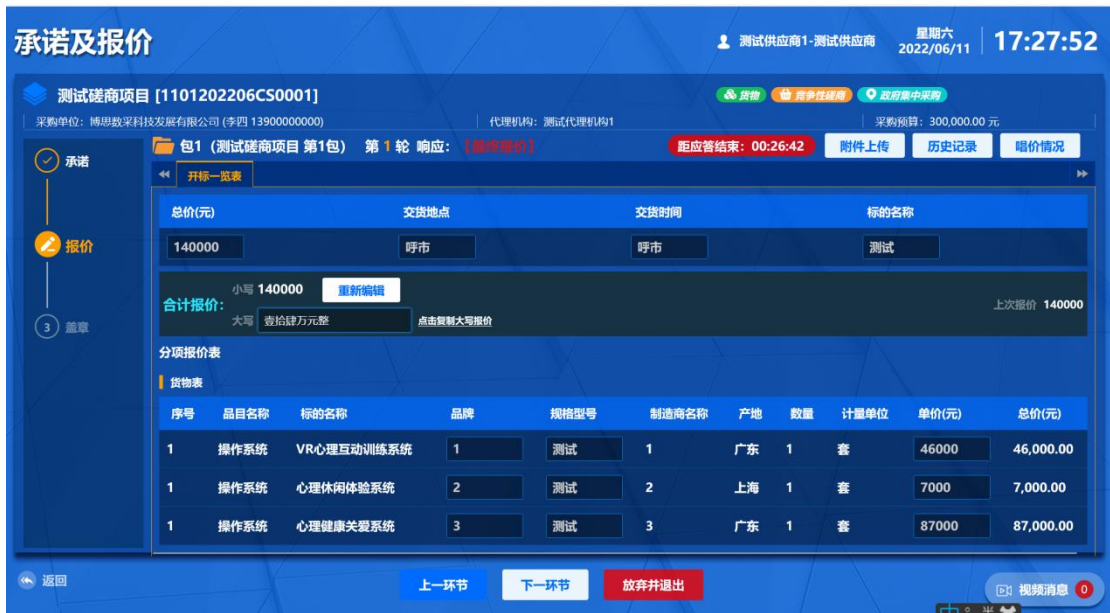


图 10-4

提示: 供应商需要确认大写金额和自己报价的数目是否一致。

(4) 报价信息无误后, 进入“盖章环节”, 供应商需要点击【电子签章】按钮, 对报价信息和附件分别进行签章, 签章完成后点击【提交】按钮完成响应。如下图 10-5 所示:



图 10-5

10.2. 澄清

评审过程中，如专家发起澄清，供应商需要对澄清进行响应。

(1) 进入等候大厅，点击【内容澄清】按钮填写响应澄清内容，
如下图 10-6 所示：

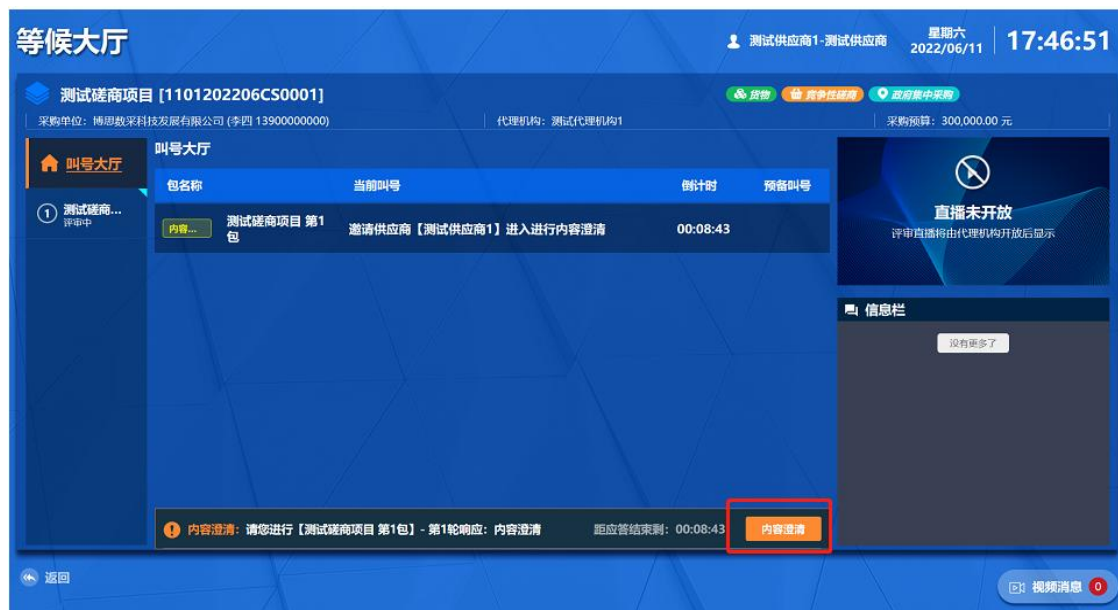


图 10-6

(2) 响应澄清内容后点击【下一环节】按钮。如下图 10-7 所示：

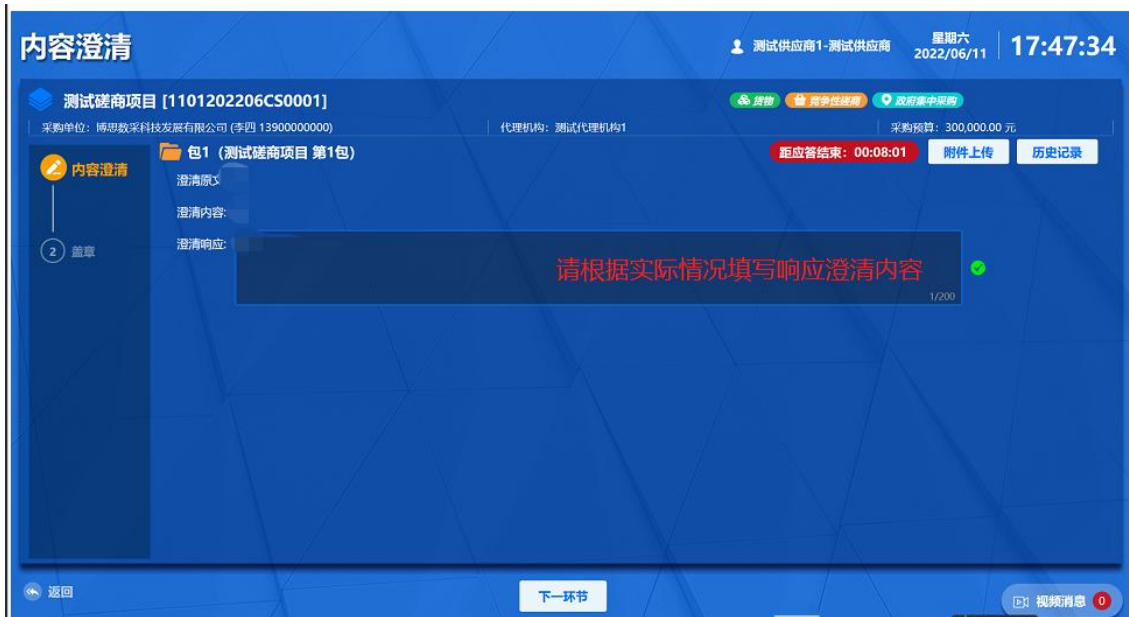


图 10-7

(3) 信息无误后，点击【电子签章】按钮进行签章，签章完成后点击【提交】按钮。如下图 10-8 所示：

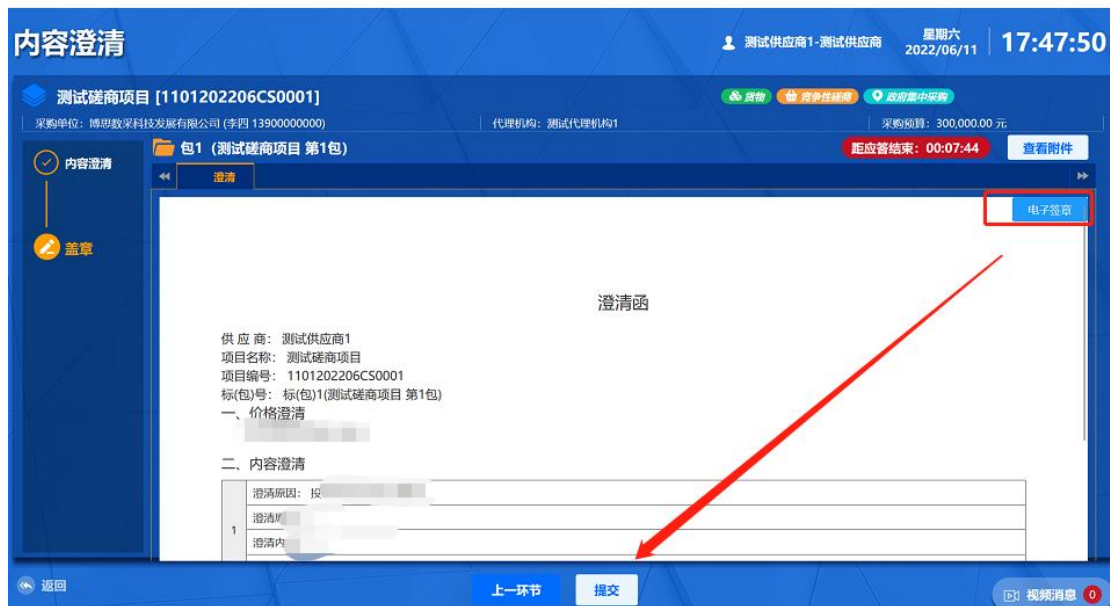


图 10-8

10.3. 洽谈

被邀请进行洽谈的服务类供应商在等候大厅弹框提示，投标供应商点击【接受】按钮进入洽谈环节。如下图 10-9 所示：

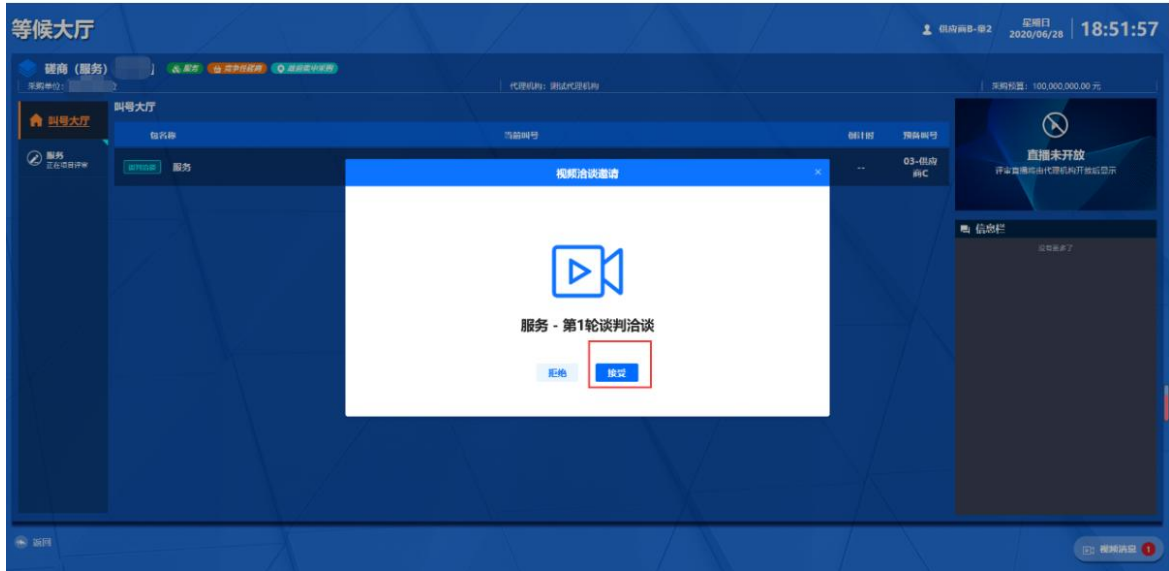


图 10-9

11. 项目中标情况

供应商登录政府采购云平台，进入“交易执行-应标-项目应标-已获取-投标（响应）结果”菜单里可以查看中标情况、结果通知书及结果公告。如下图 11-1 所示：



图 11-1

供应商可自行下载打印中标通知书，如下图 11-2 所示：



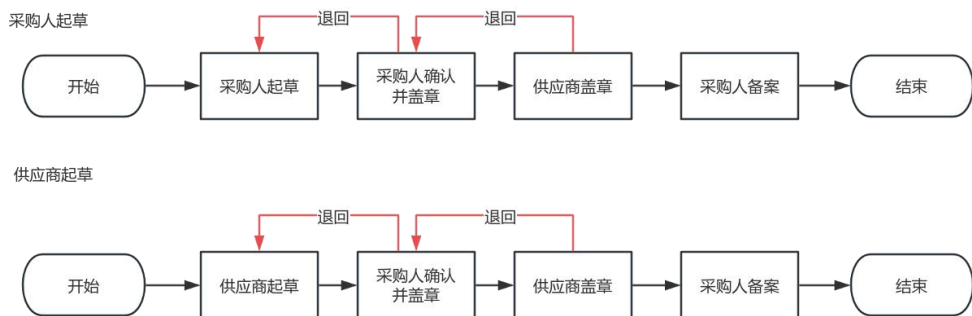
图 11-2

12. 电子合同签订

发布中标公告后，中标供应商可以与采购人进行线上合同的签订。

提示：供应商和采购人均可进行合同起草。下图为不同身份起草合同的操作步骤：

交易执行合同起草签署流程



12.1. 供应商起草合同

(1) 进入电子合同模块，工作台“待起草页面”或“合同起

草”菜单下，选择对应的合同点击【起草合同】或【上传合同】按钮，
如下图 12-1、图 12-2 所示：



图 12-1



图 12-2

提示：目前货物类项目可进行线上起草合同，服务及工程类项目需线下签订合同后上传合同进行合同签订。

(2) 选择中标（成交）供应商后，点击【确认】按钮，如下图 12-3 所示：



图 12-3

(3) 填写签约方信息后，点击右上角【下一步】按钮，如下图 12-4 所示：

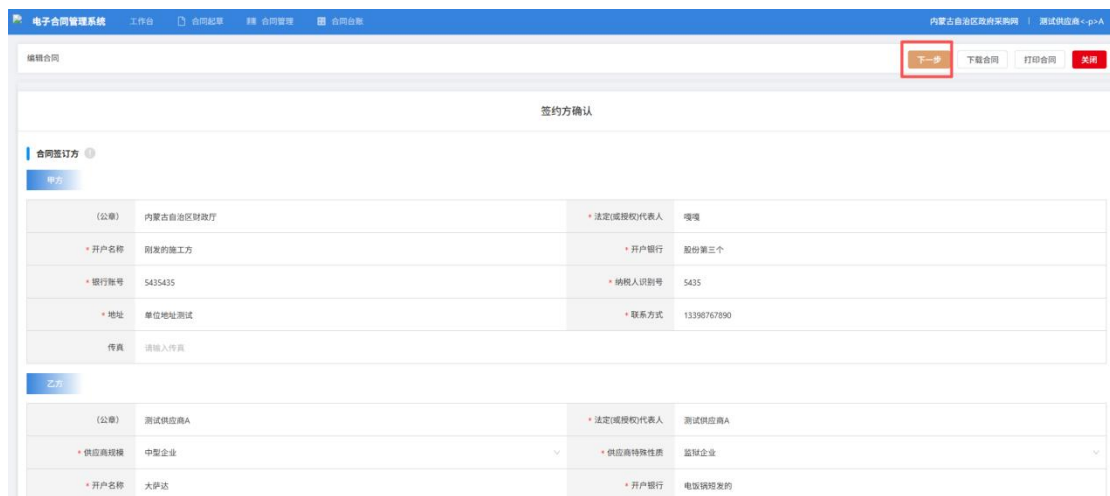


图 12-4

(3) 合同内容填写完成后，点击右上角【发送】按钮，等待采购人确认合同，如下图 12-5 所示：



图 12-5

(4) 采购人确认完合同后，供应商在工作台的“待处理”界面找到对应合同点击【签署】按钮进行电子签章，签章完成后点击【发送】按钮发送给采购人等待采购人签章。如下图 12-6、12-7 所示：

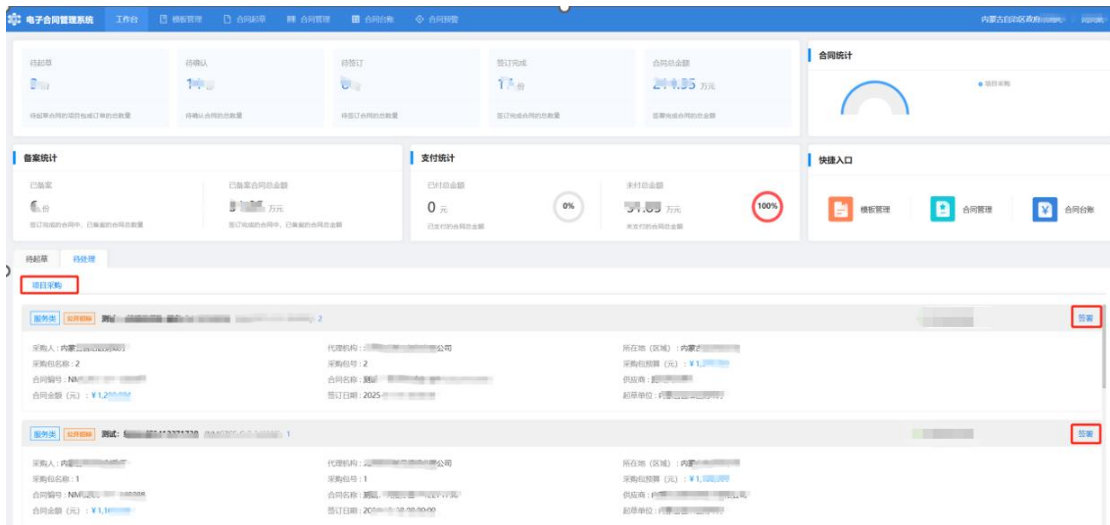


图 12-6



图 12-7

12.2. 采购人起草合同

采购人起草合同并签章完成后，供应商在工作台的“待处理”界面找到对应合同点击【签署】按钮进行电子签章，签章完成后点击【发送】按钮发送给采购人进行合同备案。如下图 12-8、12-9 所示：

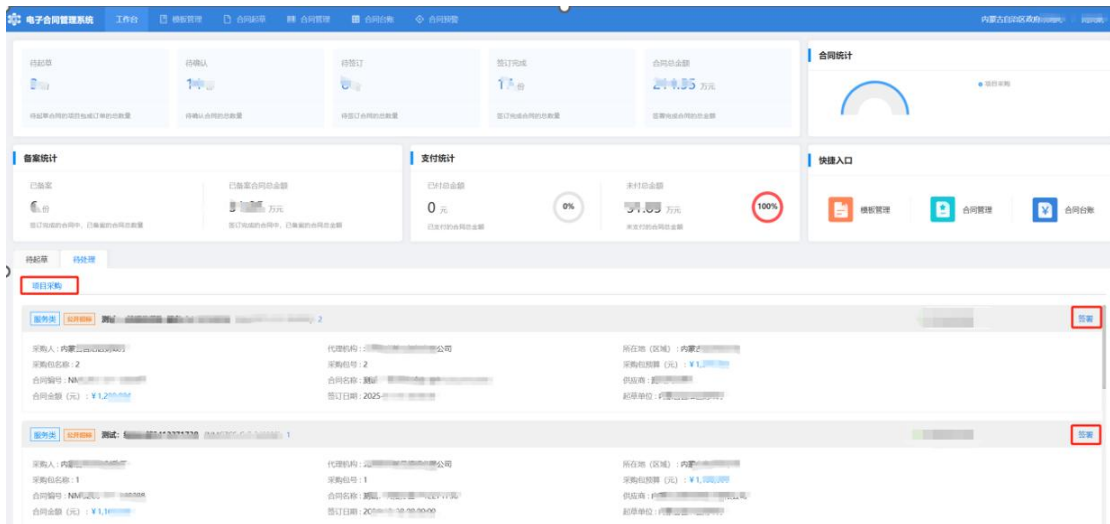


图 12-8



图 12-9