

对于谈判项目，则需要点击“确认邀请函”功能点，如下图所示：



六、投标答疑

如果项目需求有疑问可以登录采购系统，在“应标管理”下的“项目答疑发布”界面发布项目疑问。相关答疑信息可以通过投标答疑查询进行查看，开标前三天可以上网查看采购单位或采购中心对问题的答复。



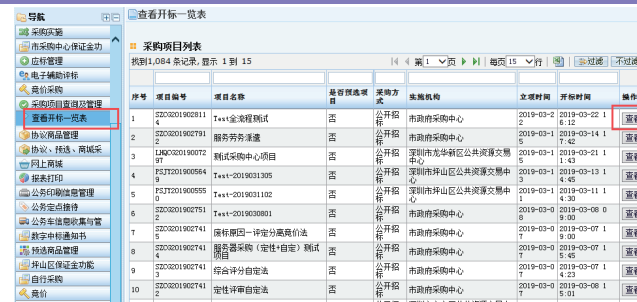
七、上传投标文件

当供应商完成投标文件编辑，并且加密之后，须登录深圳政府采购系统，通过“应标管理”下的“上传投标文件”功能点进行文件上传。上传成功提示“投标文件上传成功”字样，投标工作到此结束。



八、查看开标日程

开标之后可以通过“采购项目管理”下的“查看开标一览表”查看项目的具体信息。或通过深圳市政府采购中心首页“开标日程”进行查询。



九、查看中标公告

投标结束后在深圳市政府采购中心首页点击“采购结果公示”的链接进行查询。



办公地址：深圳市福田区景田东路9号财政大厦附楼
采购中心

联系方式：0755-83948182，技术支持 0755-83948100

官方网站：http://cgzx.sz.gov.cn

官方微信公众号“深圳政采”二维码：

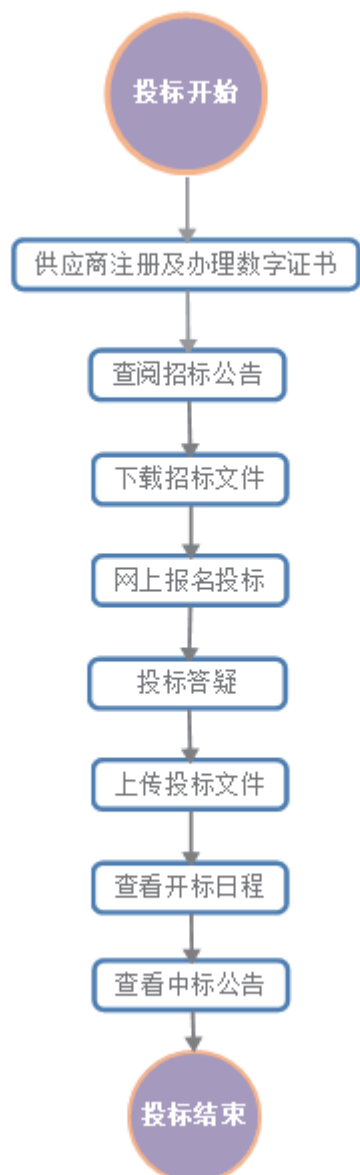


深圳市政府采购 供应商网上投标操作指南



深圳市政府采购中心
2020 年

投标流程图



具体投标步骤

一、供应商注册及办理数字证书

详见深圳市政府采购中心门户网站【专项服务】-【面向供应商】-【注册及电子密钥办理指南】-【深圳市政府采购中心供应商注册及信息变更指引】

二、查阅招标公告

1. 通过门户网站首页【采购公告】栏目进行项目搜索：



在标题上方的空格处输入关键字，按“过滤”进行搜索。



2. 招标代理机构项目投标方式按照其项目采购公告要求进行。

三、登录深圳市政府采购系统

官网首页右下角点击“证书登录”，并选择对应的证书名称登录。如登陆异常，拨打技术支持电话：0755-83948165，0755-82890251。

四、下载招标文件

供应商登录采购系统，在左侧菜单栏选择“应标管理”→“下载招标文件（供应商）”页面，即可下载采购需求文件。注意网页上方的提示信息。打开投标书编制软件，点击“导入招标书（ZBS）”，选择从网上下载的招标文件，点击“打开”，即可查看招标文件内容。



五、网上报名投标

查看标书以后，供应商可对感兴趣的项目在系统报名。用电子密钥登录系统后，点击“应标管理”，再点击“投标响应”，必须在开标前 24 小时之前进行过投标响应，才能在网上投标。如下图所示：

