中山大学附属第一医院广西医院采购全流程管理系统-电子交易系统

操作手册

供应商

2026 年 7 月

目　录

1. 注册及登录 2
1.1. 公告发布媒介 2
1.2. 供应商注册 3
1.3. 用户登录 4
1.4. 进入登录首页 6
2. 跳转院内电子交易系统 6
2.1. 邀请我的 9
2.2. 通知公告（项目公告） 13
2.4. 院内谈判采购（以院内谈判采购方式为例说明） 33
3. 在线市场调研 51
3.1.1. 在线市场调研 51

1. 注册及登录

1.1. 公告发布媒介

供应商在中山大学附属第一医院广西医院官网（以下简称广西医院门户：https://zsyygxyy.org.cn/）查看到采购项目公告后，针对采购采购系统进行在线采购项目，需要到采购系统（http://222.216.96.232:9527/gys/#/loginAdmin）完成注册并且维护企业基本信息后，登录采购系统在线报名等项目业务操作，同时公告也同步发布在采购系统通知公告栏目。

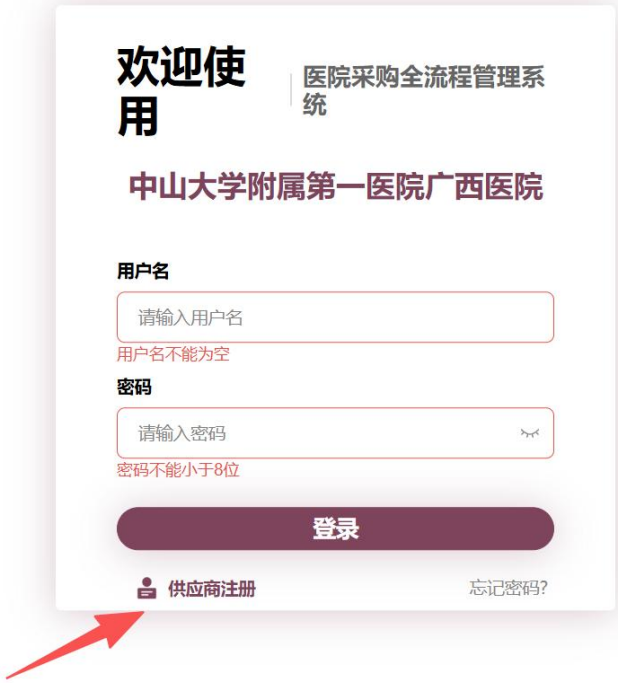
备注：具体项目请按照项目公告详细情况进行。由于采购系统后续不断优化完善，后续涉及版本迭代，可能出现功能升级或者菜单优化，如出现手册截图和系统不一致的地方，以系统实际展示功能菜单为准，本手册只是作为操作参考。

1.2. 供应商注册

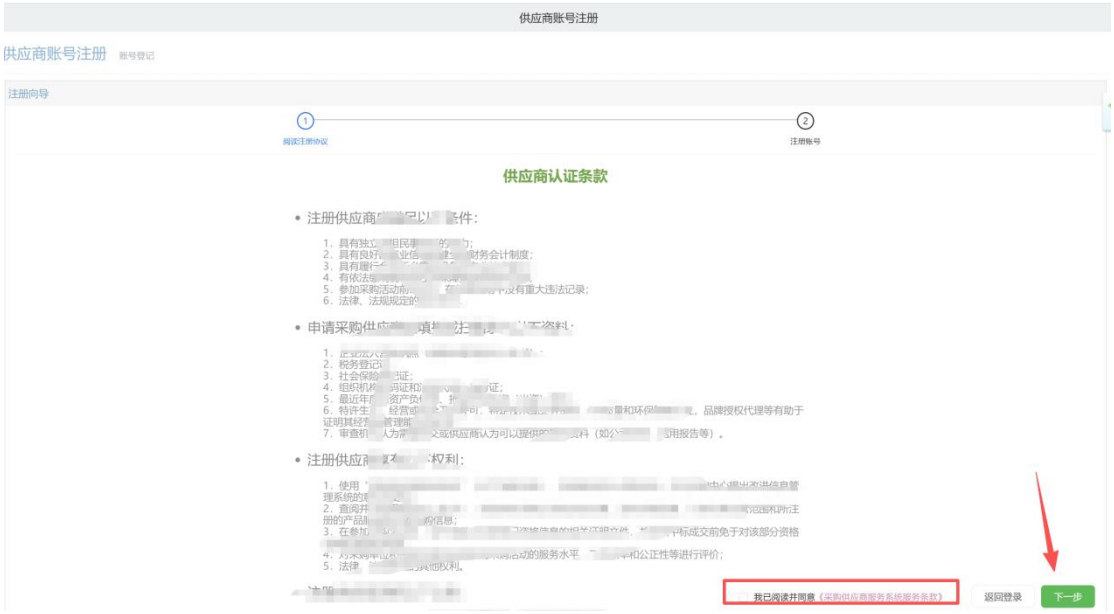
供应商需在采购系统完成注册，及时完善企业项目信息，完成注册后，系统预计在三十分钟左右同步基本信息到交易系统，建议十五至三十分钟之后点击跳转至交易系统进行报名和上传电子响应文件等相关业务操作。请参与人员合理安排时间，及时完成注册等操作，以免影响报名时间。

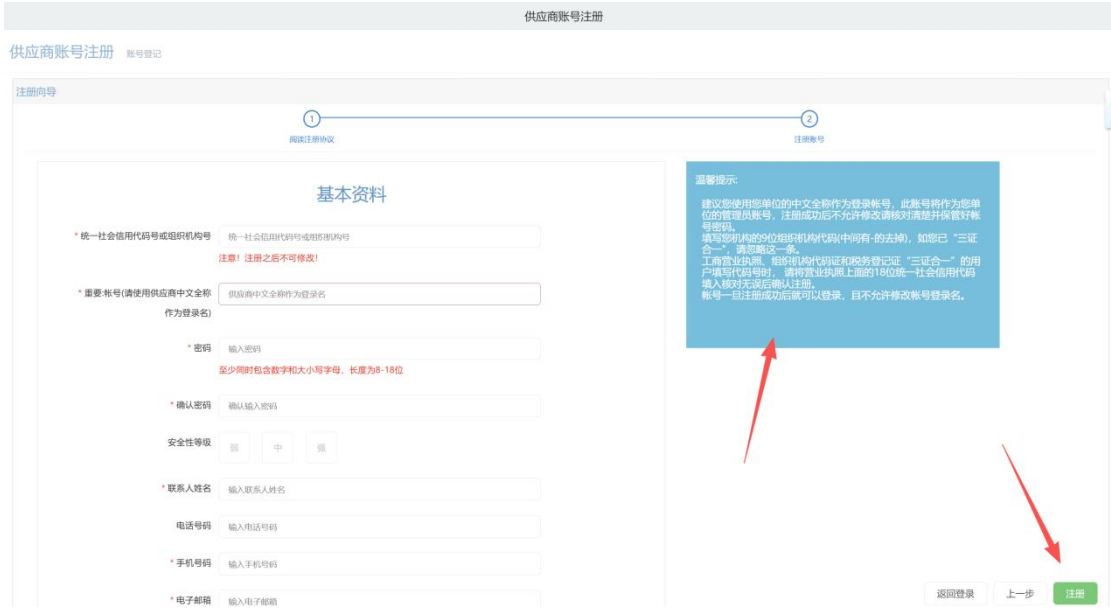
（1）供应商互联网访问采购系统地址入口（常用）：

http://222.216.96.232:9527/gys/#/loginAdmin



点击注册后，进入系统注册页面，按照系统提示完成注册，请一定要牢记注册的账号和密码。





1.3. 用户登录

完成注册后，请通过账号和密码登录采购系统，并且完善企业的基本信息。

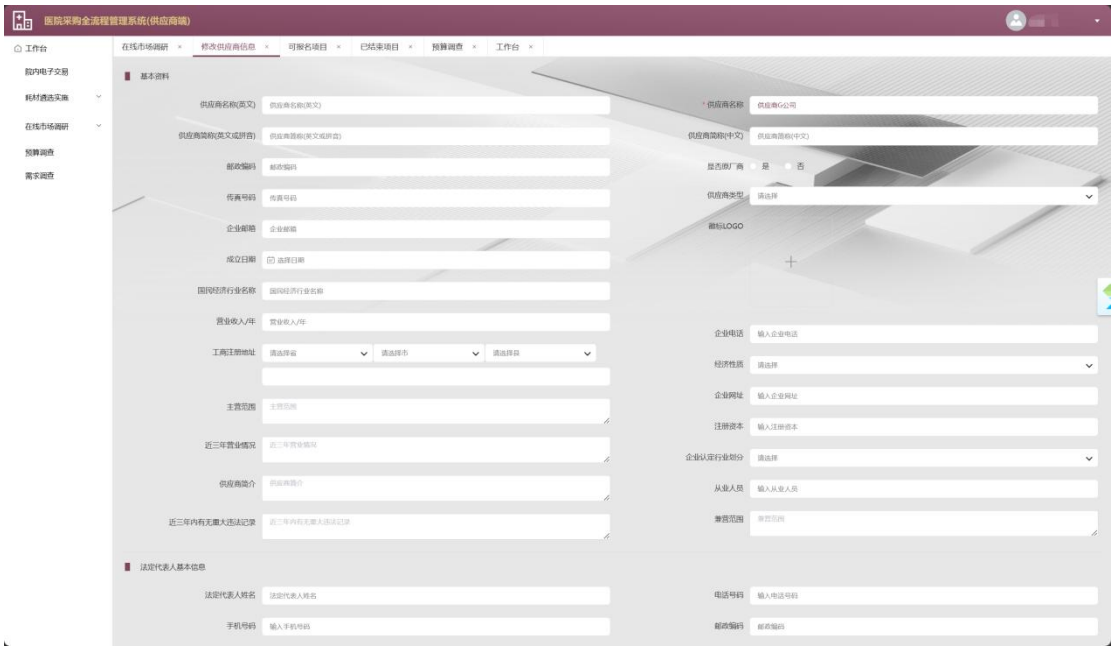
（1）供应商互联网访问采购系统地址入口（常用）：

http://222.216.96.232:9527/gys/#/loginAdmin

图 1　登录页面

登陆后，按照如下图点击右侧，补充完成供应商的基础信息。

图 2　完善供应商基本信息



完善供应商基本信息

1.4. 进入登录首页

供应商登录后（http://222.216.96.232:9527/gys/#/loginAdmin），默认进入供应商的工作台页面。

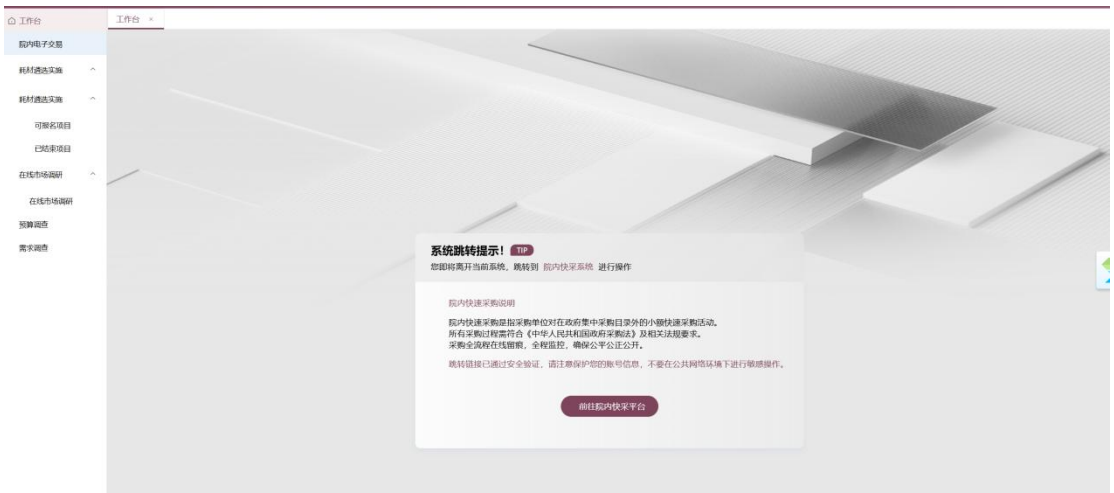


图 3　工作台

2. 跳转院内电子交易系统

如果需要参与项目交易系统项目时，点击左侧的【院内电子交易】，然后跳

转至院内电子交易系统。

交易系统工作台由项目管理、我的日历、待办事项和通知消息组成。

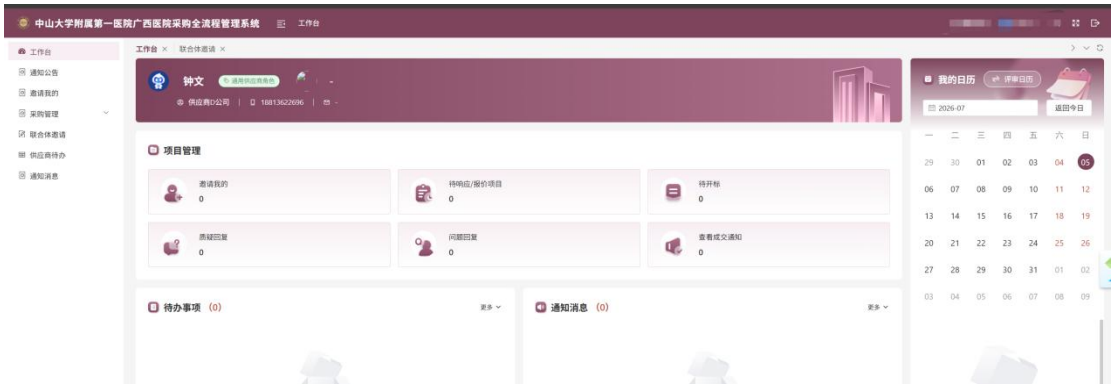


图 4　工作台

➢ 功能模块简介

1、项目管理：

（1）邀请我的：展示邀请本供应商的采购项目数量，适用邀请供应商参与项目。

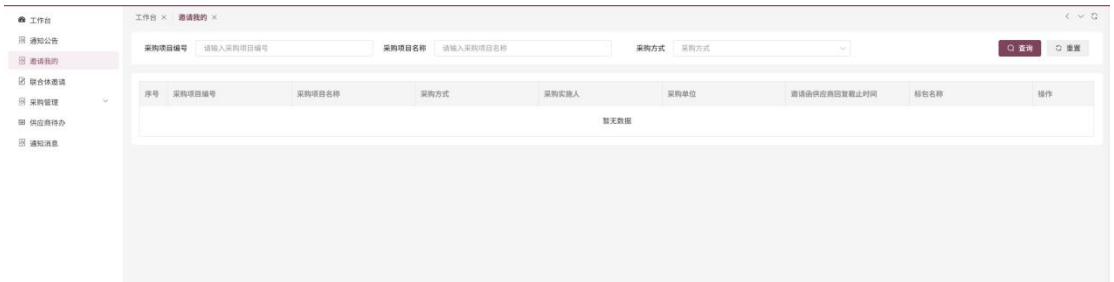


图 5　邀请我的

（2）待响应/报价项目：已经提交报名审核材料和报名的项目，可以在【采购管理】--》【项目列表】页面查看，并且从该页面进入系统下载采购文件和上传采购文件。

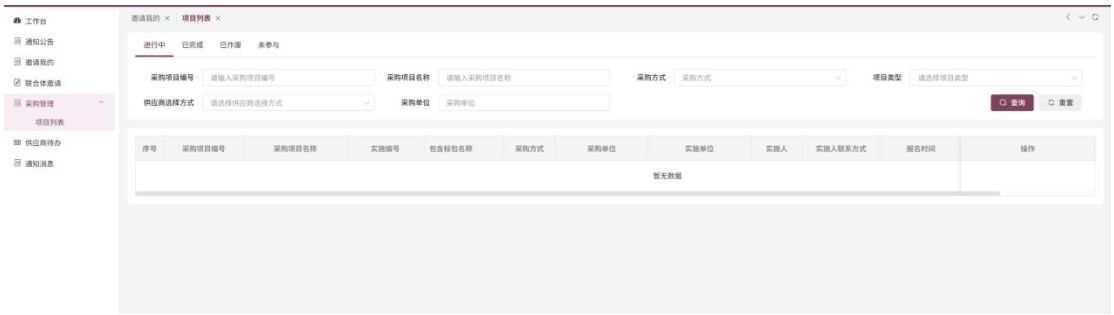


图 6　采购项目列表

（3）待开标：展示当前用户已报名待开标的采购项目数量，点击跳转到【采购项目列表】页面，且展示“进行中”tab 页。

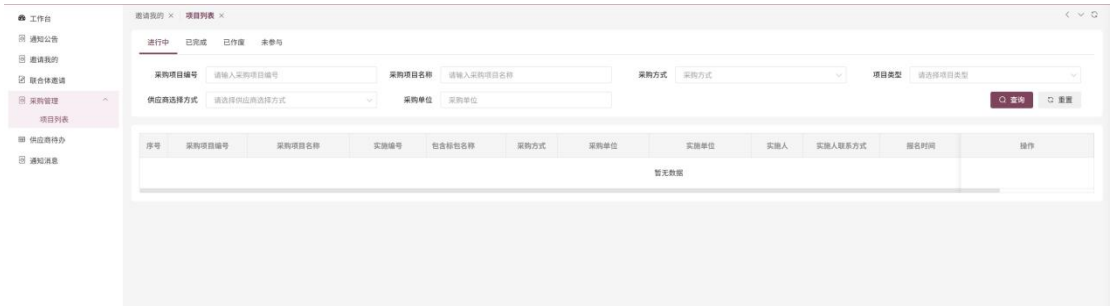


图 7　采购项目列表

（4）查看成交结果：展示一个月内的成交通知的数量，点击跳转【通知公告】页面。

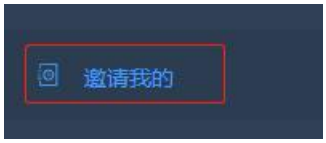
2、待办事项：包含采购项目流程扭转信息，点击进入对应的项目操作页。

3、通知消息：展示未读的系统消息通知，点击进入消息详情页面。

4、日历：日历展示系统当前月，并在对应日期下展示，采购人在对应日期未响应、已响应、未开标、已开标项目且未完结的项目数

量，点击对应日期，则在日历右边展示对应日期的项目列表。默认日历默认定义在系统当前日期，右边项目列表则默认展示当前日期的项目列表信息。

2.1. 邀请我的



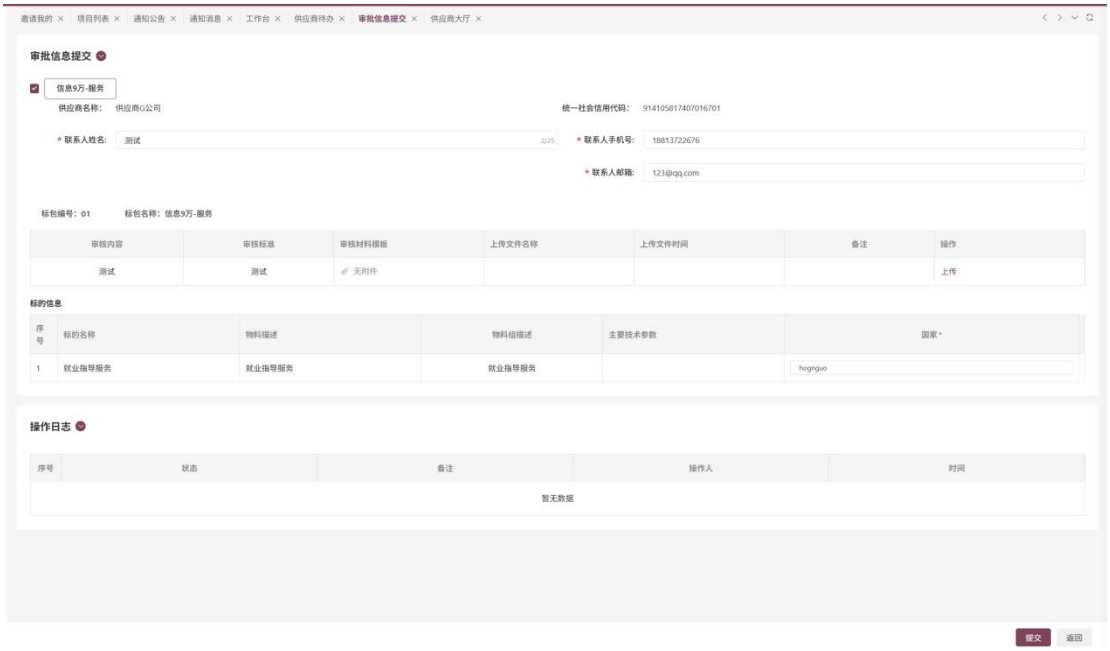
2.1.1. 邀请我的

采购人发布的采购项目（供应商征集方式为邀请），将展示在被邀请的供应商的【邀请我的】功能模块中，供应商可在【邀请我的】功能模块中查看所有邀请本供应商的采购项目，并且可对采购项目进行接受邀请和拒绝邀请操作。

图 8　邀请我的

邀请我的列表包括报名项目、详情功能。

2.1.2. 报名审核材料提交



2.1.3. 报名项目

图 9　邀请我的

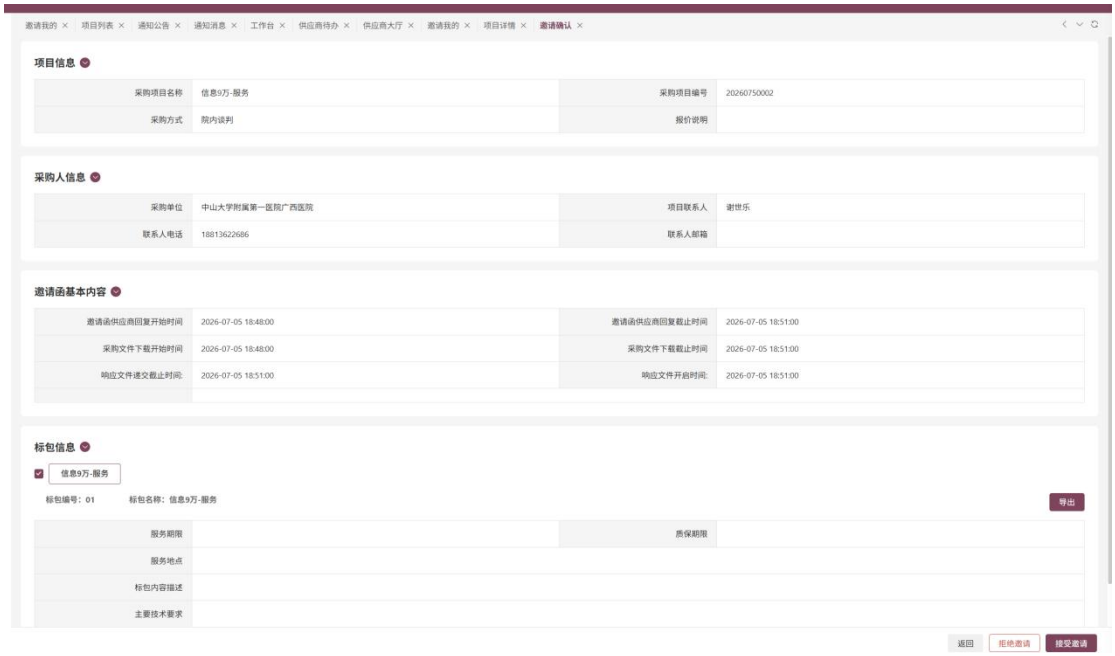
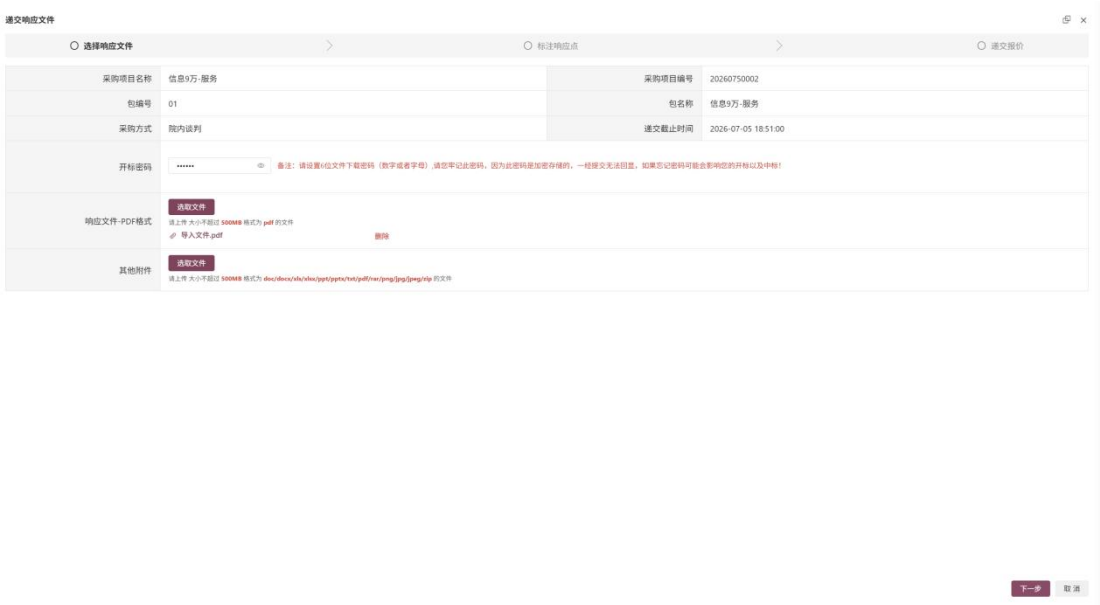


图 10 邀请确认页面

图 11 报名回执页面



提交响应文件

点击报名项目，跳转到邀请确认页面

1、接受邀请：邀请确认页面可查看到项目信息、邀请函基本信息，选择需报名的标包，填写报名信息，点击接受邀请，生成报名回执，点击已知悉报名成功，跳转到项目详情页。

2、拒绝邀请：如果供应商不参与此项目，可直接勾选拒绝的标包，点击拒绝邀请拒绝成功。

点击详情，跳转到采购项目详情页面

规则说明：

（1）邀请的项目报名信息中自动带出供应商的联系人信息，包括联系人姓名、联系人手机号、联系人邮箱。

（2）邀请截止时间内，展示【报名项目】操作；邀请时间截止后，展示【详情】操作。

2.2. 通知公告（项目公告）

2.2.1. 查看项目公告

采购人在采购系统发布项目相关公告时，将同步到【通知公告】栏目。请供应商及时关注项目的采购公告、变更公告、澄清公告和结果公告等。

同时，相关采购项目公告信息也同步发布医院官网门户（详见 1.1 节点指引）。

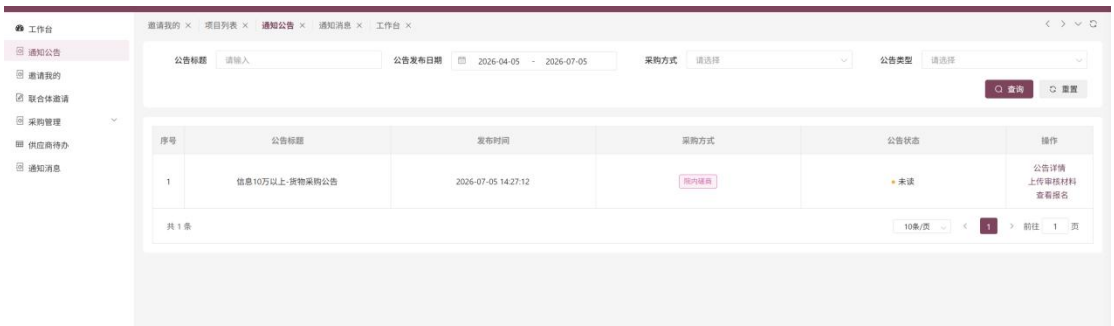
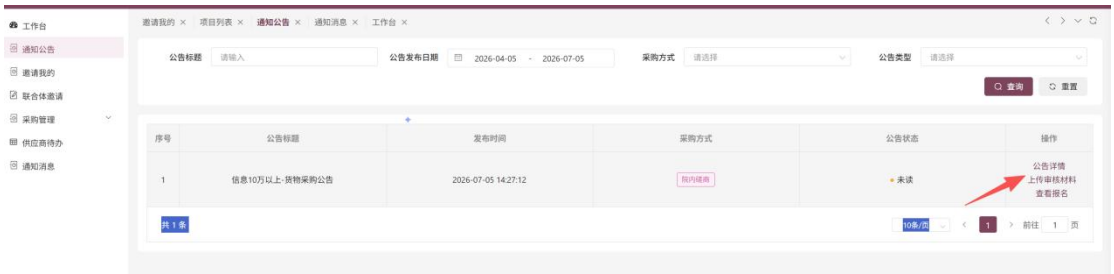


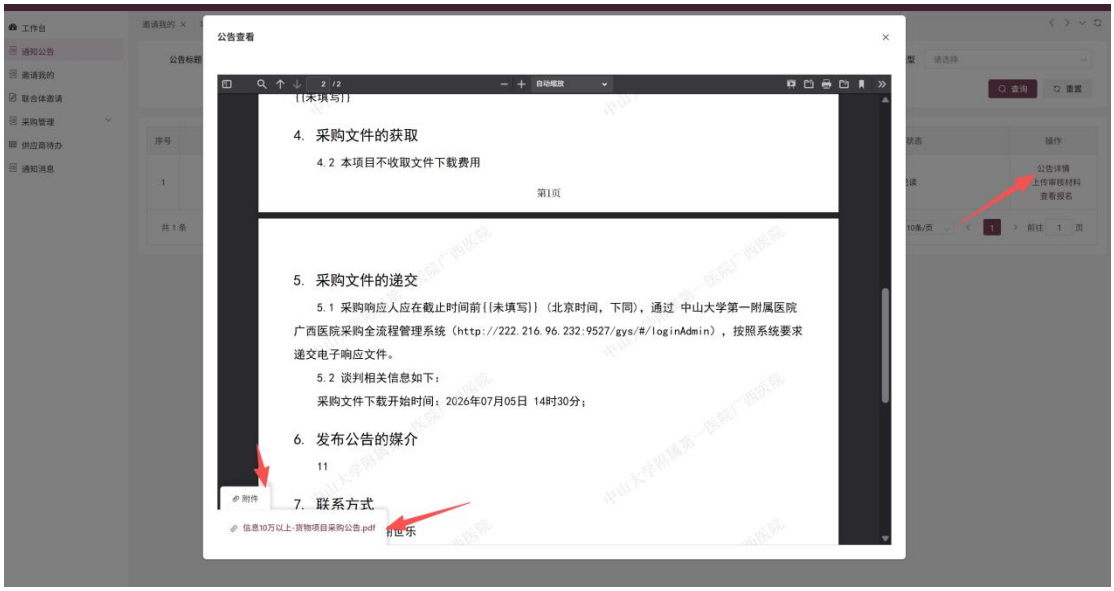
图 12 项目公告信息

2.2.2. 查看公告详情

点击查看公告详情，了解公告公示的具体内容，请供应商自行认真阅读公告内容，了解项目详细信息和相关内容。

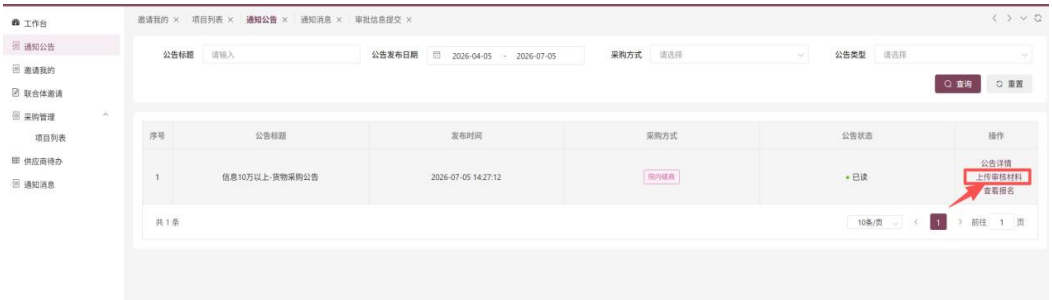


同时支持下载公告附件：

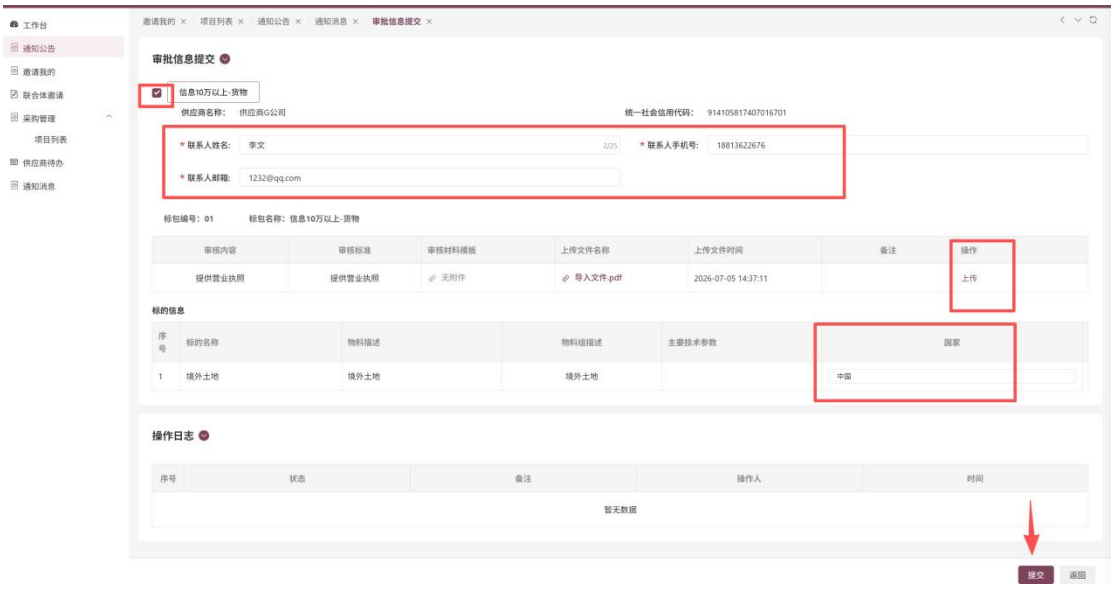


2.2.3. 上传报名审核材料

供应商了解项目基本情况后，如需参与该项目的投标，请按照项目要求，先完成审核材料上传，上传完成后，请及时登录系统关注审核是否通过，如果材料审核通过，还需进行报名操作。如果材料审核不通过，请根据退回的原因自行修改后再次上传。



按照要求填写报名审核材料，然后提交。



2.2.4. 材料审核通过后，需要操作报名

当提交的材料被审核通过后，还需要操作报名动作。

注意：供应商需要重点关注通知消息和公告内容展示的报名截止时间，以免错过报名。未完成报名，则不能参与后续上传响应文件，为无效供应商。

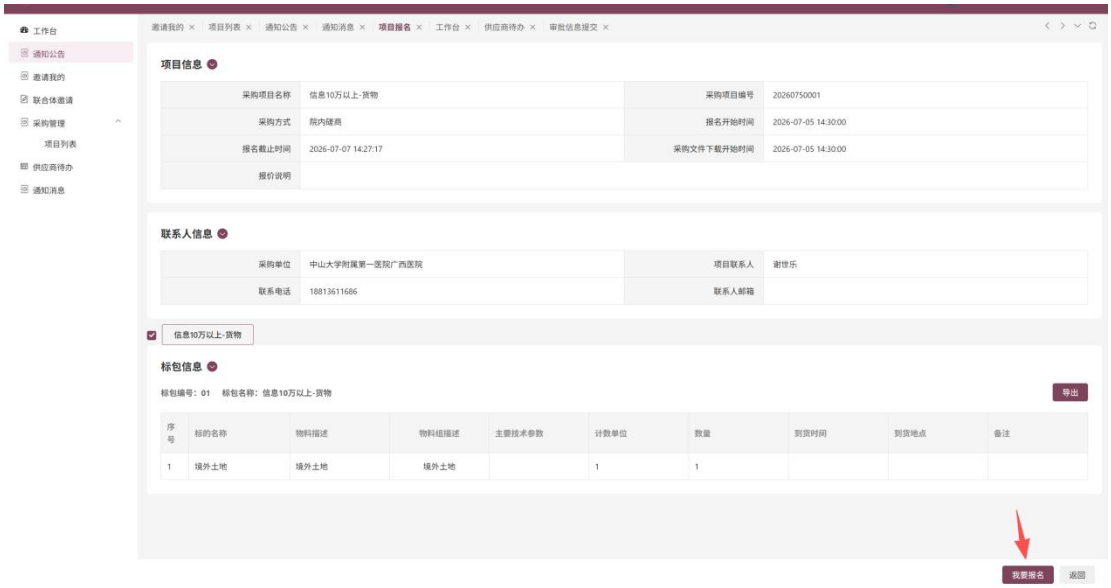
报名流程：

报名方法 1：点击通知消息中的“去办理”，进入报名页面，根据要求填写信息，完成报名。

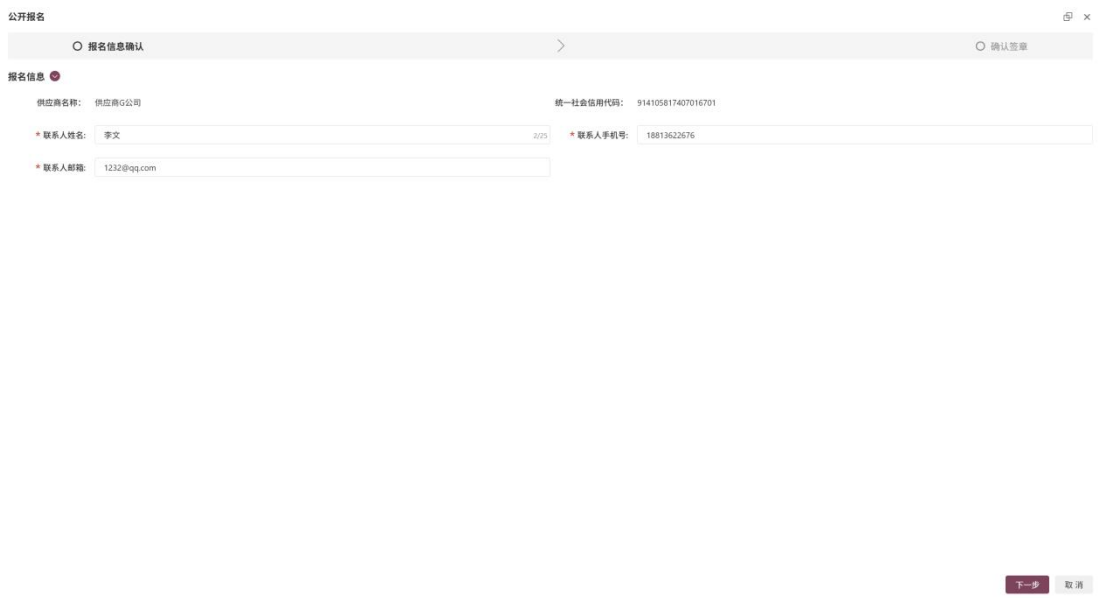
报名方法 2：供应商点击“通知公告”，找到已经提交审核材料的项目，点击右侧【查看报名】，进入报名页面完成报名。

注意：报名操作需要在报名截止时间之前，并且在报名材料被采购人审核通过后方可参与。

进入报名系统页面，点击右下角的【我要报名】。



按照系统指引，完成报名操作。



点击【确定】，完成报名操作，同时系统提供报名回执。

注意：完成报名操作后，供应商还需关注项目的公告，要在响应文件截止上传时间内做好电子标书，上传至系统，并且牢记加密密码，在开标时输入密码才能完成标书解密。如由于供应商自身原因忘记密码导致开标时无法完成解密，后果自负。

2.3. 应标（以院内磋商项目为例）

点击【采购管理】--》【项目列表】，找到已经报名成功的项目，点击右侧的进入大厅，跳转到供应商大厅页面。该页面可进行采购文件领取、制作和提交电子响应文件、查看澄清文件等操作。

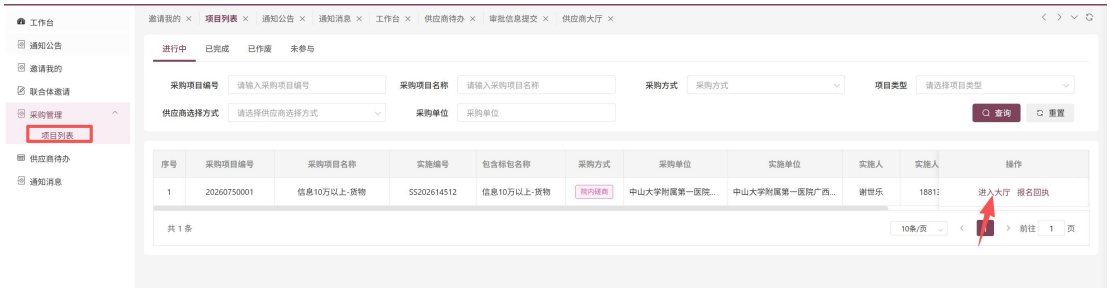


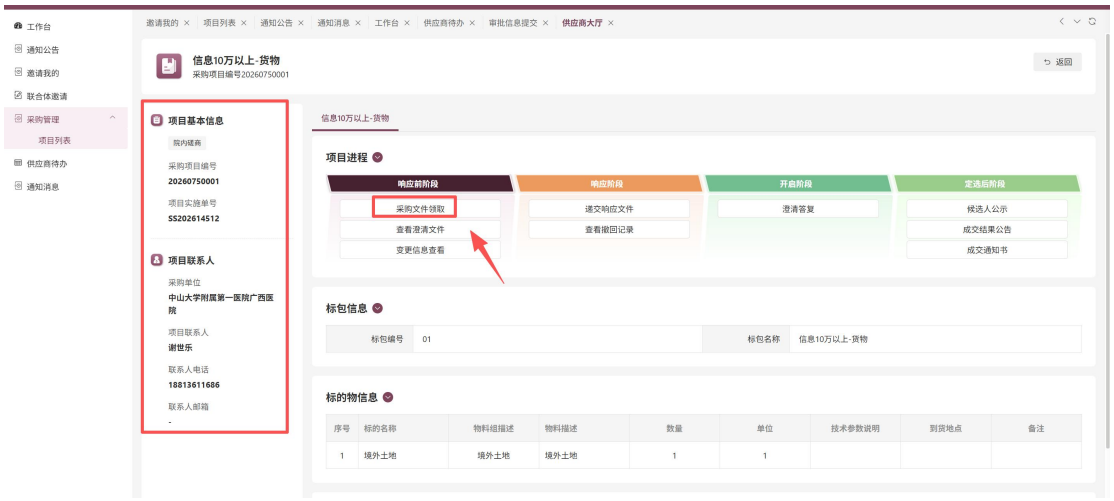
图 13 供应商大厅

供应商大厅中包含项目详情、功能操作、标包信息三部分；项目

详情中可查看各时间节点。

2.3.1. 领取采购文件

点击采购文件领取，支持单条下载和批量下载，点击下载采购文件及相关附件。



下载采购文件

1、单条下载：直接点击文件名称，可将文件下载到本地；

2、批量下载：勾选需下载的文件，点击批量下载，可将所选的文件下载到本地。

2.3.2. 递交响应文件

供应商根据采购文件的要求，及时完成电子标书的制作。制作完

成后需转换成 PDF 格式的标书，然后点击【递交响应文件】，完成电子标书的响应点标记和加密。

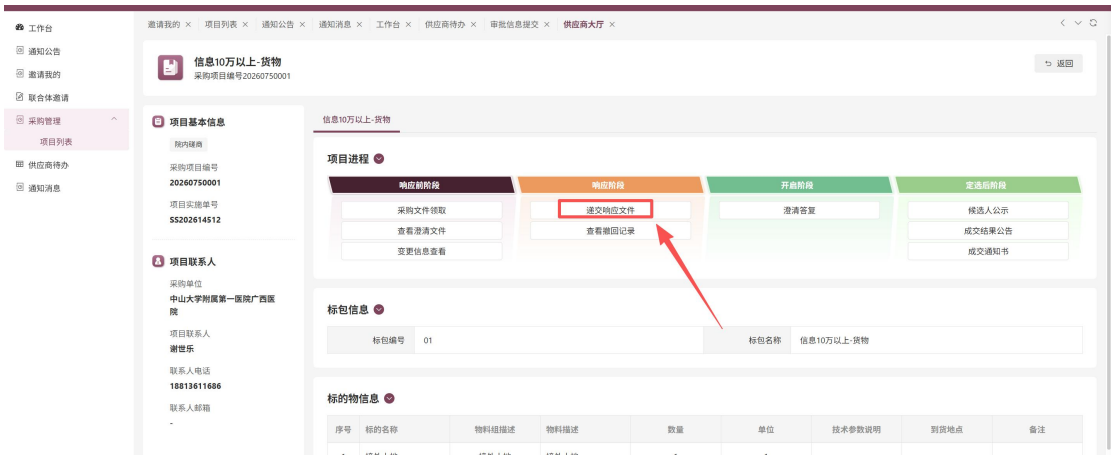


图 14 项目大厅

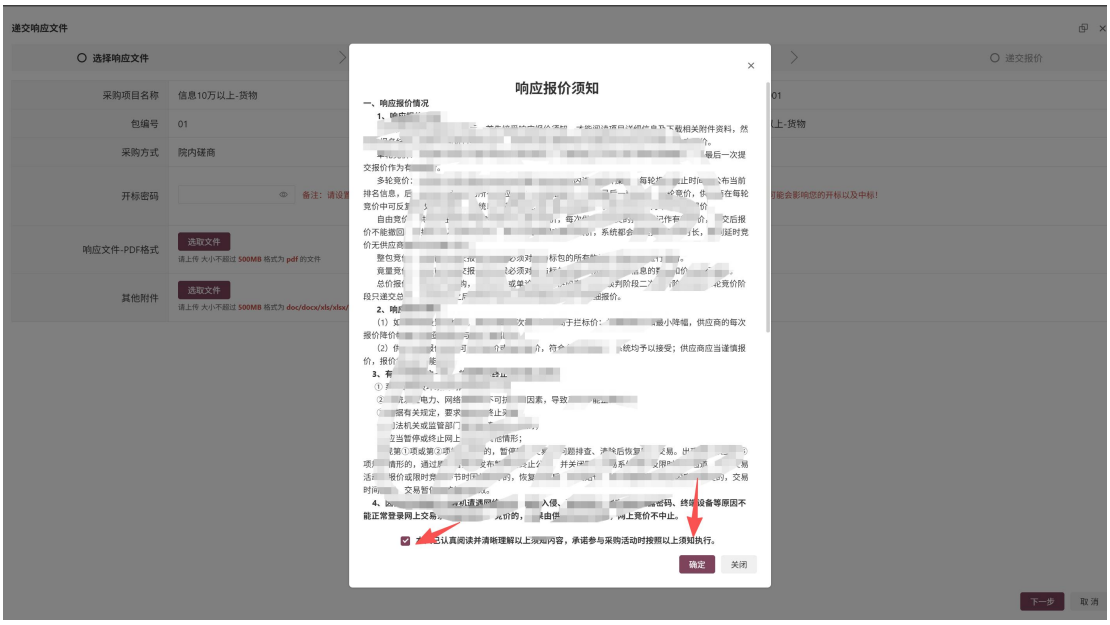


图 15 递交响应文件页面

1、设置加密密码

设置密码，一定要牢记设置的密码，在开标环节解密时需要输入和加密标书时的相同密码才能解密成功，开标环节如因供应商自身原因，如忘记密码导致无法解密情况，自行承担后果。

上传做好的响应文件的 PDF 文件：

2、标注响应点

根据设置的评审规则进行评审点标注，选中评审点，点击标记开始位置、标记结束位置，全部标记完成后，点击下一步。

注意：目前未采用线上电子签章，响应文件 PDF 需要盖章的位置一定要线下完成盖章后才上传至系统，如由于自身原因遗漏盖章等导致废标，后果需自身承担。

图 16 递交响应文件页面-标注响应点（综合评分法）

3、递交报价

填写报价信息，点击确定，生成报价一览表点击已知悉报价完成；点击上一步，流转到上一环节。

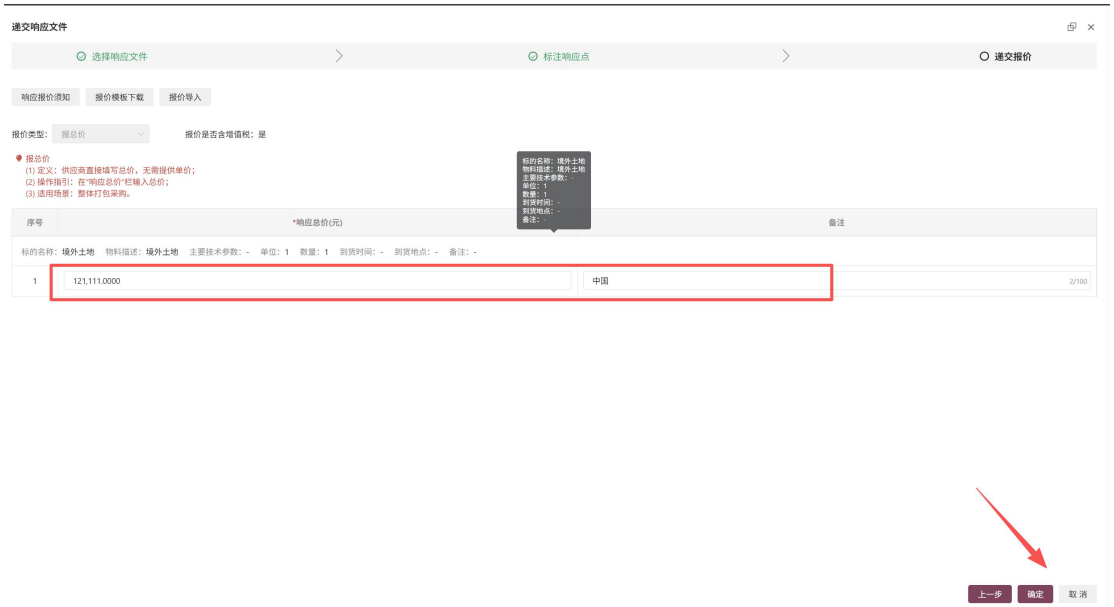
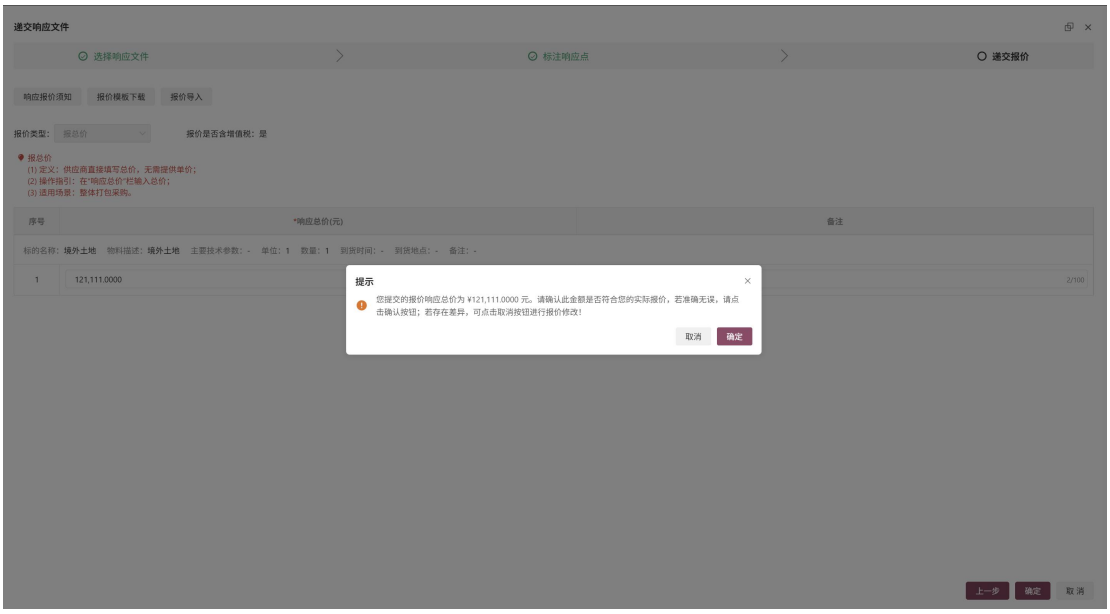


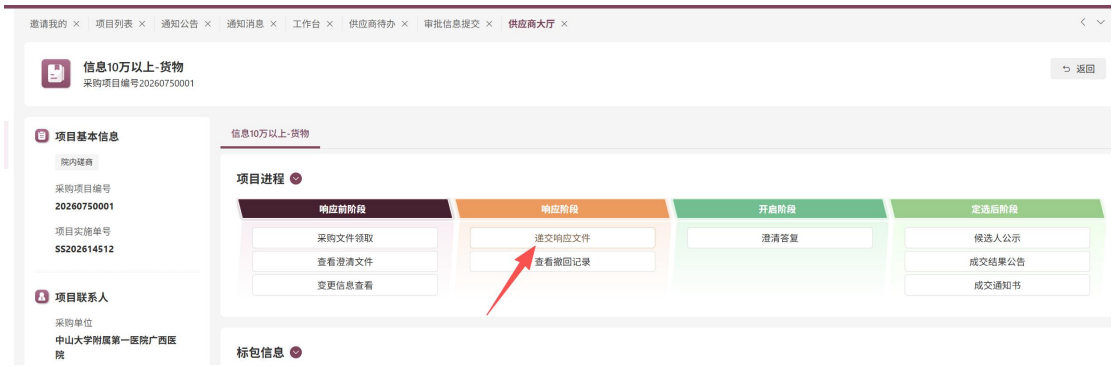
图 17 递交响应文件页面-递交报价

需要对自身提交的报价情况负责，请认真核对好内容后再提交。



二次确认报价内容

图 18 报价一览表



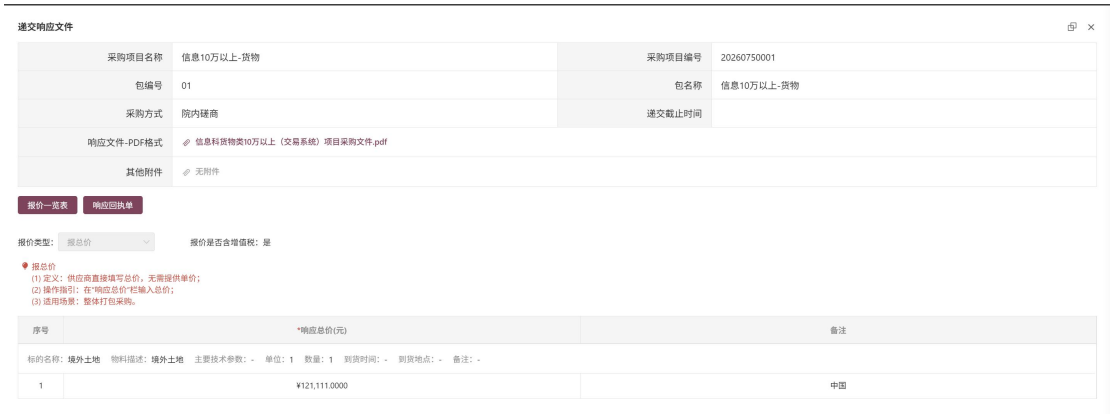


图 19 查看递交响应文件

图 20 撤回原因

6、撤回响应文件

递交响应文件完成后，在开标时间之前，即响应文件递交截至时间之前，供应商可撤回响应文件，点击撤回响应文件，弹出撤回原因输入页面，输入撤回原因，点击确定；点击取消，关闭撤回原因输入页面。

2.3.3. 查看撤回记录

针对已撤回的响应文件，支持查看撤回记录。

图 21 撤回记录

点击查看撤回记录，弹出撤回记录页面

取消：点击取消，关闭查看撤回记录页面。

2.3.4. 开标大厅

当采用线上开标时，则需供应商根据采购人要求到现场参与开标。（请按照项目实际要求，如需要供应商到现场参与开标和商谈的，一定要到现场参与开标解密标书和参与商谈报价）

进入开标大厅进行签到：

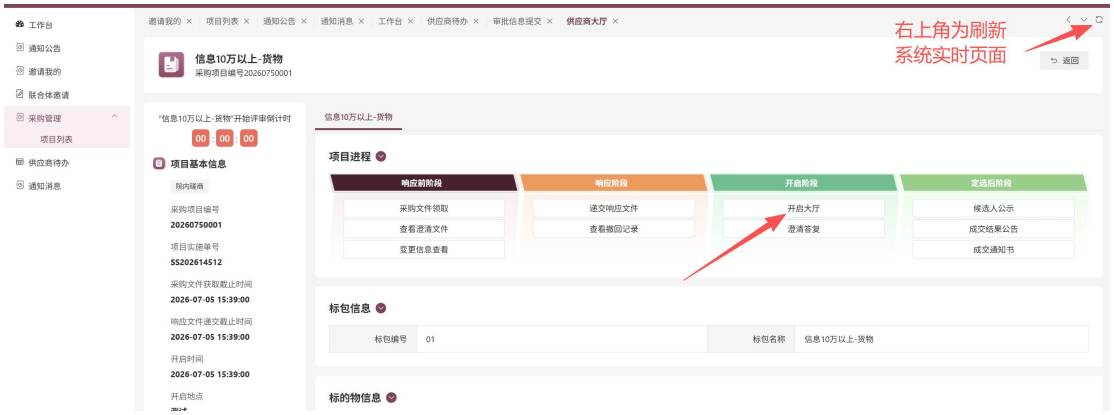


图 22 项目大厅

图 23 开标大厅

点击开标大厅，跳转到开标大厅页面

1、供应商签到：默认进入开标大厅则签到完成。

图 24 签到

2、进入开标：如果采购人员点击开始开标，并且设置了解密时间时长后，供应商可进入响应文件解密环节。

图 25 进入开标

图 26 响应文件解密

3、解密：选择需解密的标包，点击解密，弹出密码输入页面，输入密码，点击确定，如果输入的密码和响应文件递交时填写的密码一致，则解密成功；

图 27 解密成功

4、签名：采购人如设置签名时限后，进入签名环节，供应商点击签名按钮，签名成功，如果还未开启电子签名，则需要供应商在现场根据采购人打印出的签名表，进行线下手动签名；

5、退出：点击退出，返回到项目大厅页面。

2.3.5. 澄清答复

如果项目涉及到澄清，采购人或者专家发起澄清后，供应商可以在线进行澄清答复。

图 28 项目大厅

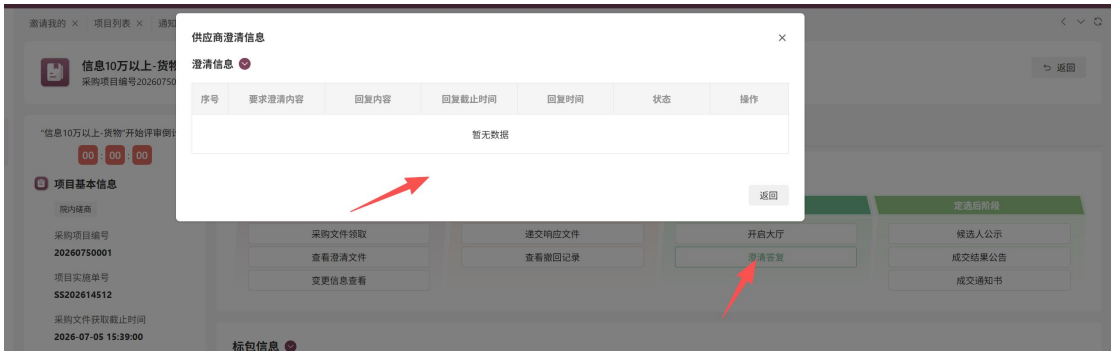


图 29 供应商澄清信息

点击澄清答复，跳转到供应商澄清信息页面

1、回复：点击回复，跳转到澄清答复页面，填写澄清内容，点击确定，供应商澄清完成，点击返回，返回到供应商澄清信息页面；

2.3.6. 商谈和二次报价

专家发起商谈后，供应商可进入开标大厅中，找到【商谈应答】，进入响应。

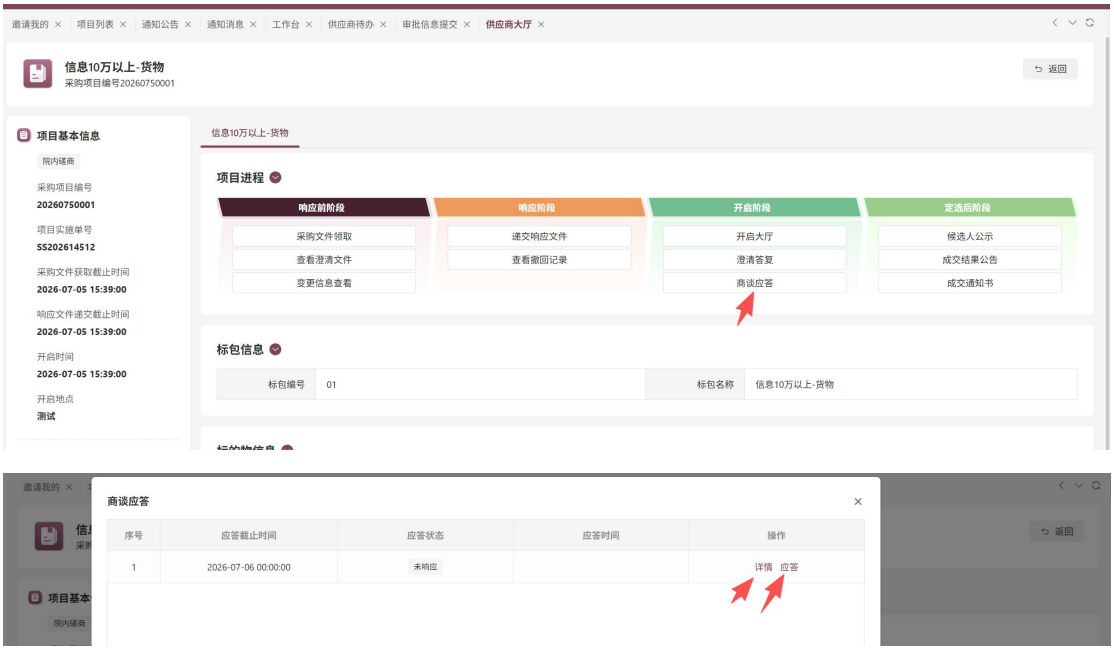


图 30 项目大厅

专家发起二次报价（根据项目实际情况可发起多轮报价，以实际项目情况为准）

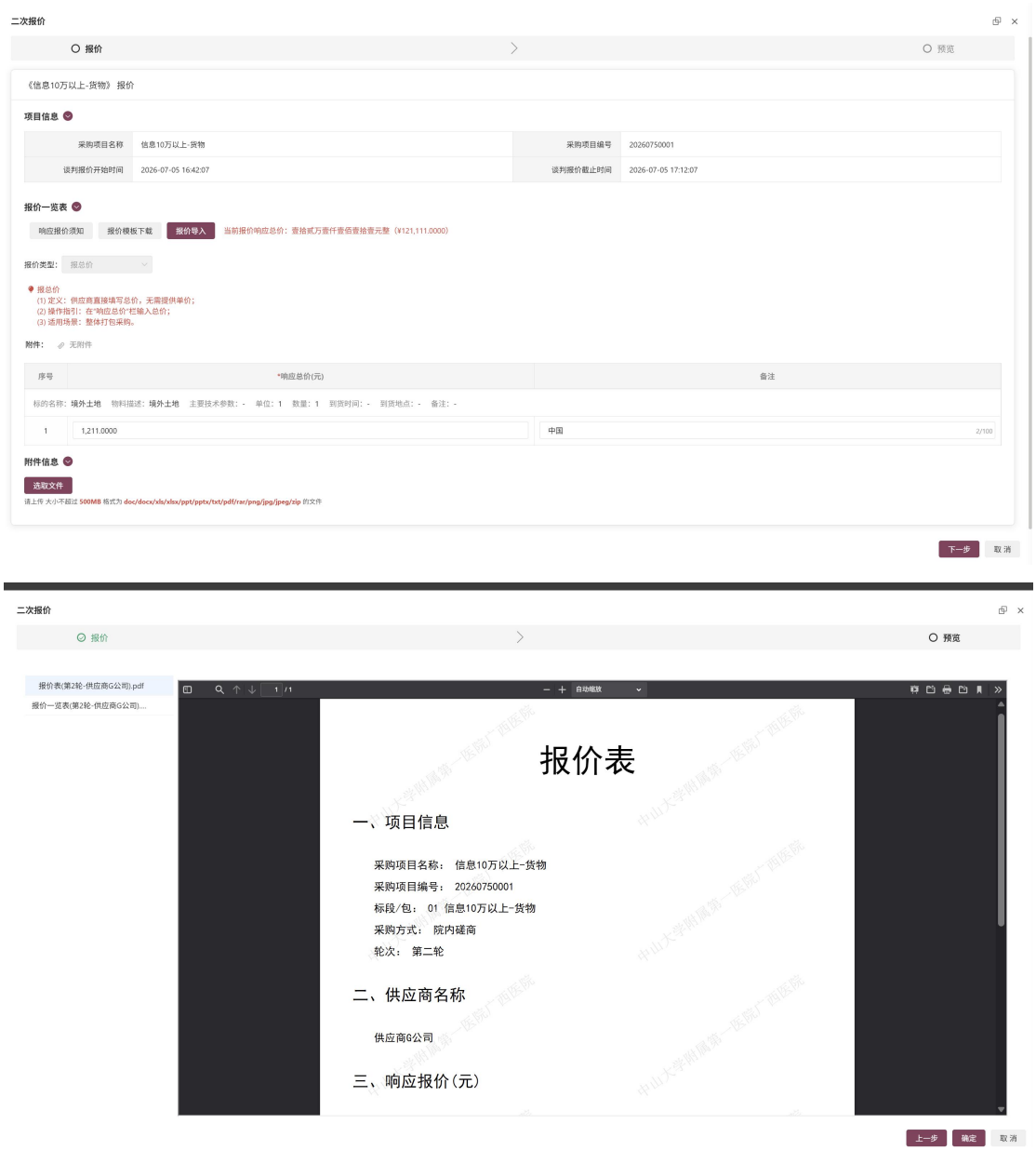


图 31 谈判报价页面

专家发起谈判报价，谈判报价开始后，点击第 2 谈判（根据项目实际情况可能存在多轮），跳转到谈判报价页面

1、提交：填写谈判报价信息，上传相关附件，点击提交按钮谈判报价完成，返回到项目大厅页面。

2、返回：点击返回，返回到项目大厅页面。

2.3.7. 成交结果公告

采购人员发布成交结果公告，则参与的供应商在项目大厅中点击成交结果公告，可查看成交结果公告详情。

备注：公告一般也会同步发布到广西医院官方网站门户，请关注公告的相关项目的公告情况。

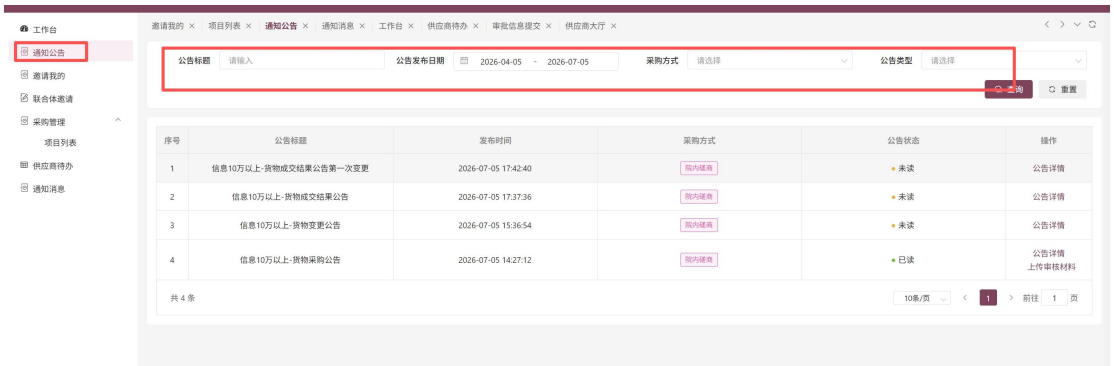


图 32 项目大厅

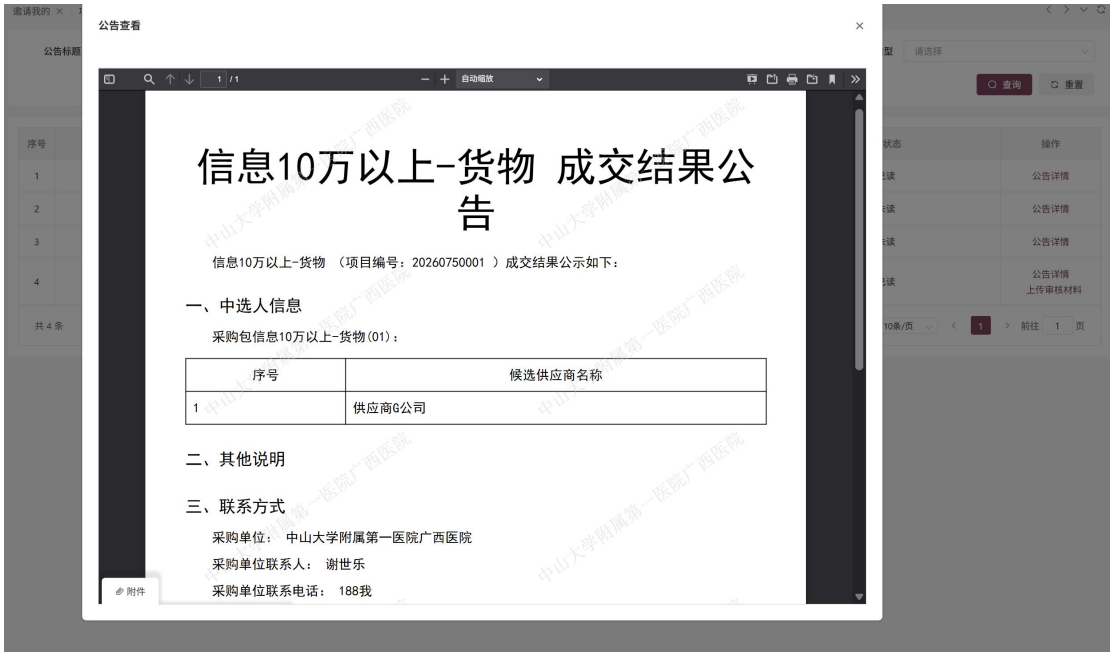


图 33 成交结果公告

点击成交结果公告，弹出成交结果公告页面

1、关闭：点击关闭，关闭成交结果公告页面；

2、下载：点击下载，支持导出 PDF 形式的成交结果公告；

3、打印：点击打印，支持成交结果公告打印。

2.3.8. 成交通知书

采购人员发布成交通知书，中选的供应商在项目大厅中点击成交通知书，可查看成交通知书详情。

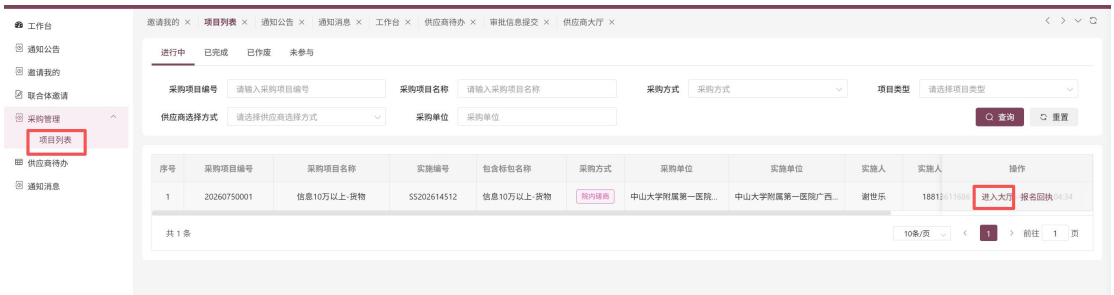


图 34 项目大厅

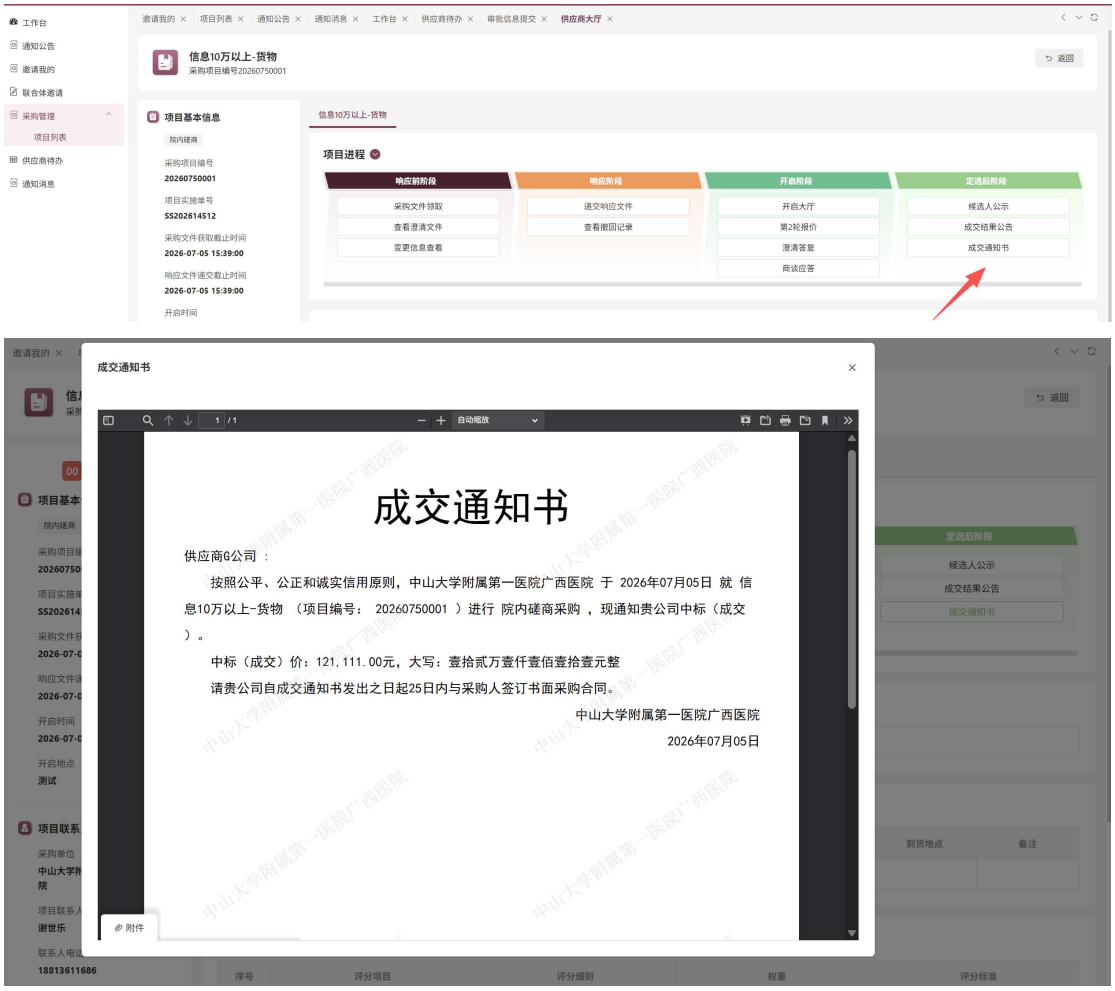


图 35 成交通知书

点击成交通知书，弹出成交通知书页面

1、关闭：点击关闭，关闭成交通知书页面；

2、下载：点击下载，支持导出 PDF 形式的成交通知书；

3、打印：点击打印，支持成交通知书打印。

2.4. 院内谈判采购（以院内谈判采购方式为例说明）

点击进入大厅，跳转到供应商大厅页面，供应商可进行采购文件领取、报价响应、查看澄清文件等操作。

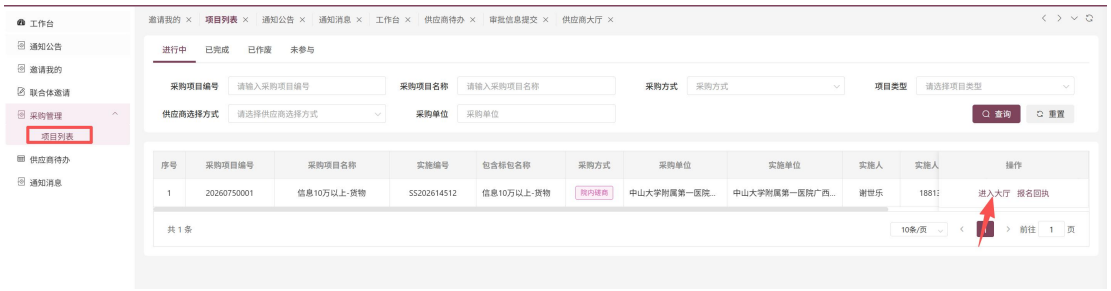


图 36 供应商大厅

供应商大厅中包含项目详情、功能操作、标包信息三部分；项目详情中可查看各时间节点。

2.4.1. 采购文件领取

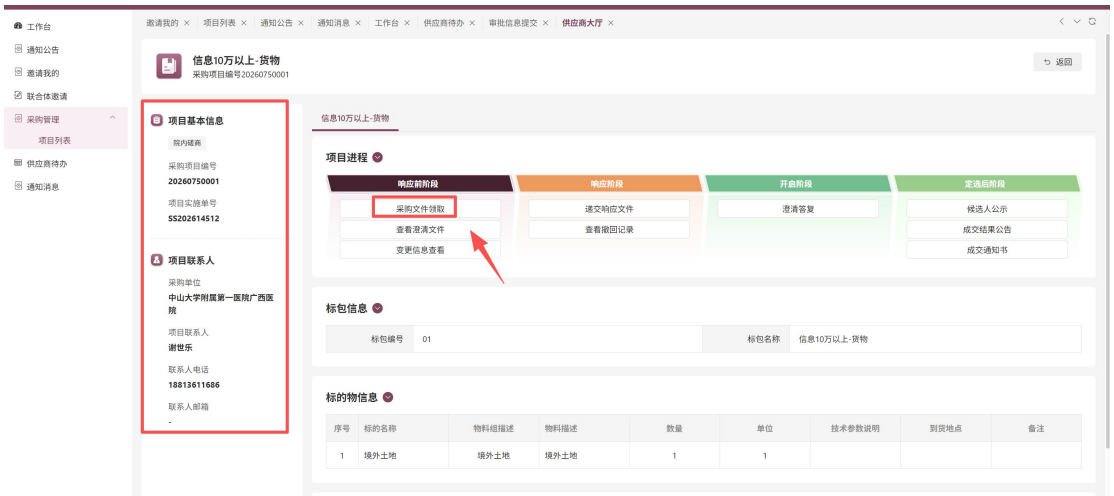


图 37 项目大厅

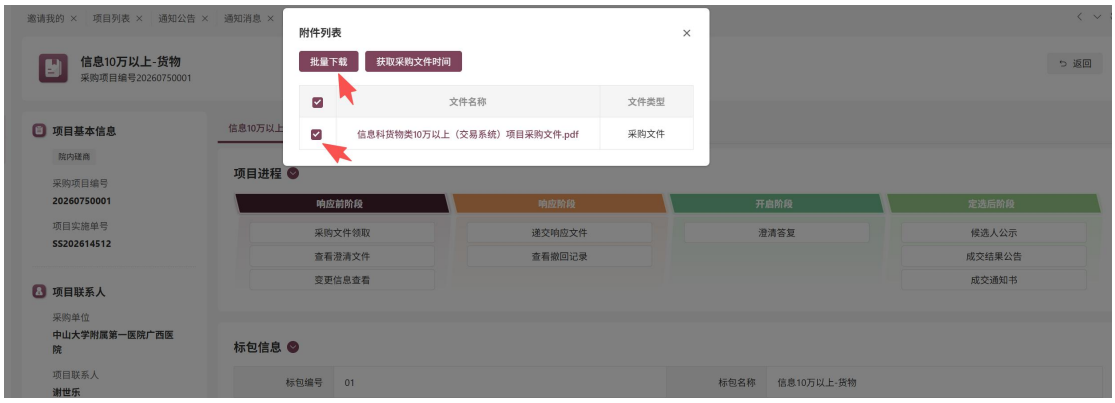


图 38 下载采购文件

点击采购文件领取，弹出附件列表弹出框，展示采购人员上传的

采购文件，支持单条下载和批量下载

1、单条下载：直接点击文件名称，可将文件下载到本地；

2、批量下载：勾选需下载的文件，点击批量下载，可将所选的文件下载到本地。

2.4.2. 递交响应文件

点击递交资审文件，弹出电子证书类型选择文件，选择证书类型，点击确定，弹出递交投标文件页面

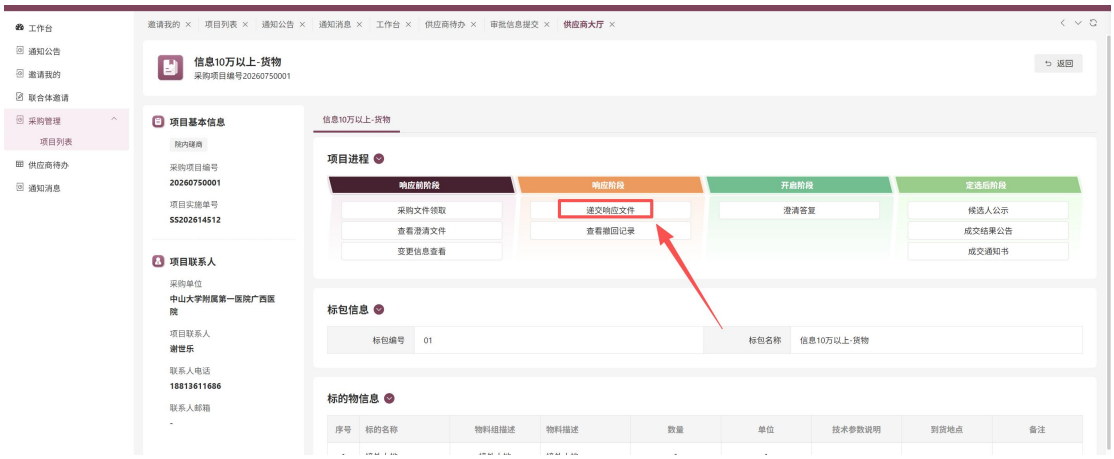


图 39 项目大厅

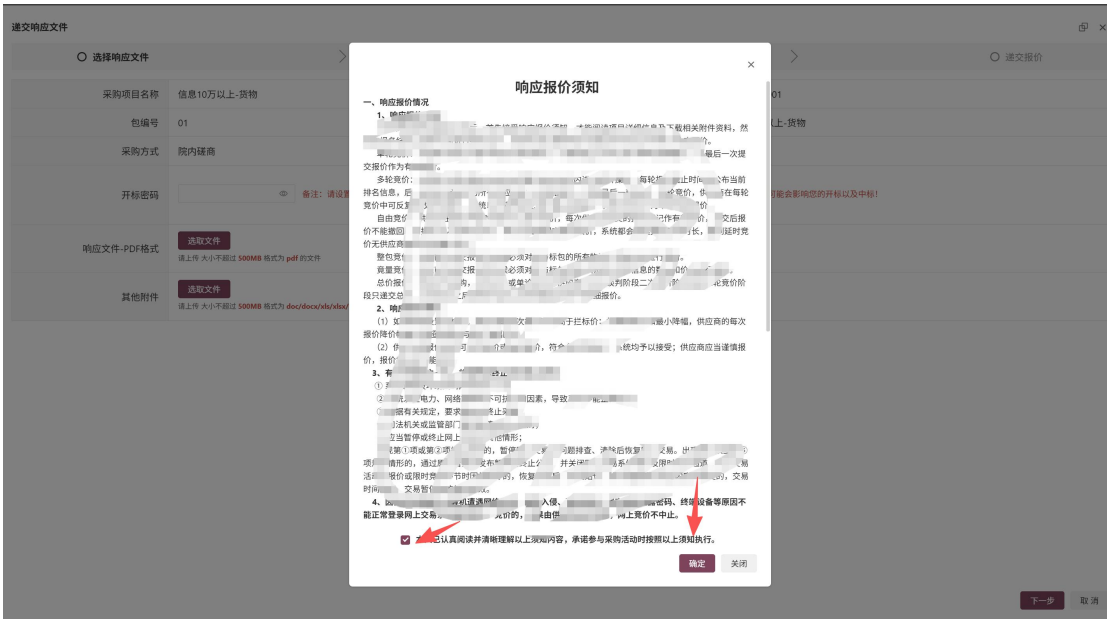
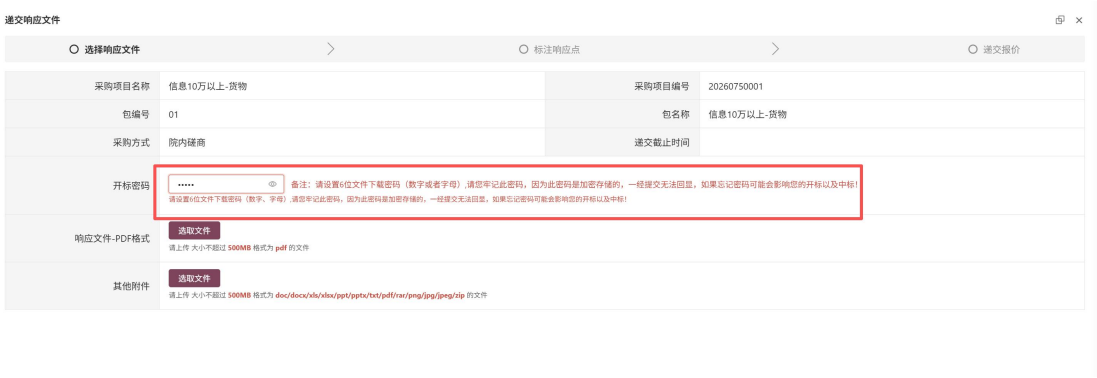


图 40 递交响应文件页面

1、设置加密密码

设置密码，一定要牢记设置的密码，在后续开标环节需要输入设置的密码才能进行解密，如开标环节由于个人原因忘记密码导致无法解密废标情况，自行承担后果。



上传做好的响应文件的 PDF 文件：

2、标注响应点

根据设置的评审规则进行评审点标注，选中评审点，点击标记开始位置、标记结束位置，全部标记完成后，点击下一步。

注意：目前未采用线上电子签章，响应文件 PDF 需要盖章的位置一定要线下完成盖章后才上传至系统，如由于自身原因遗漏盖章等导致废标，后果需自身承担。

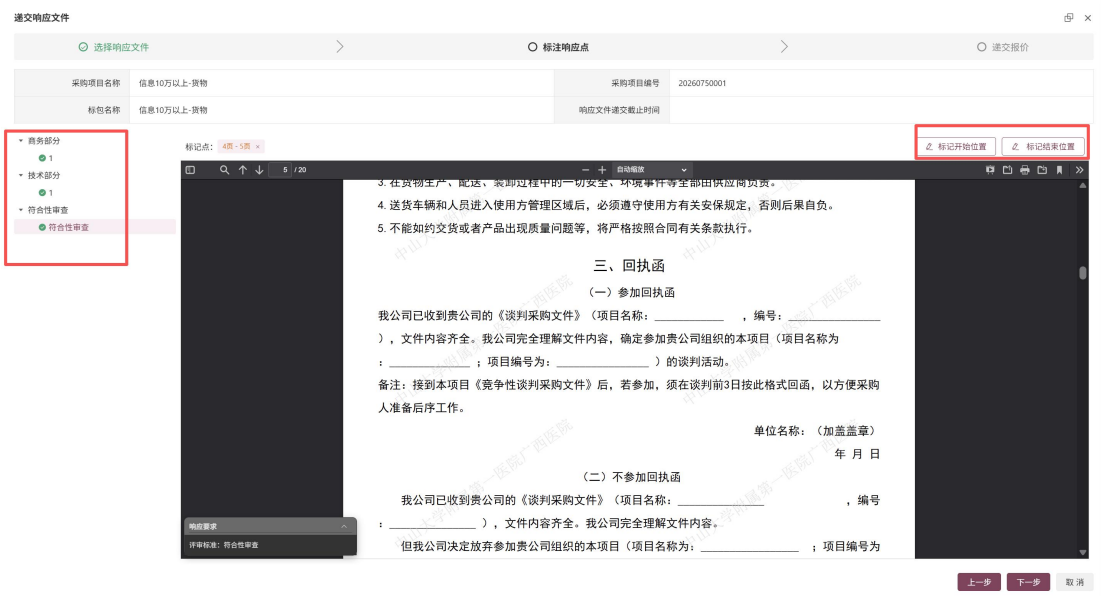


图 41 递交响应文件页面-标注响应点（综合评分法）

3、递交报价

填写报价信息，点击确定，生成报价一览表点击已知悉报价完成；点击上一步，流转到上一环节。

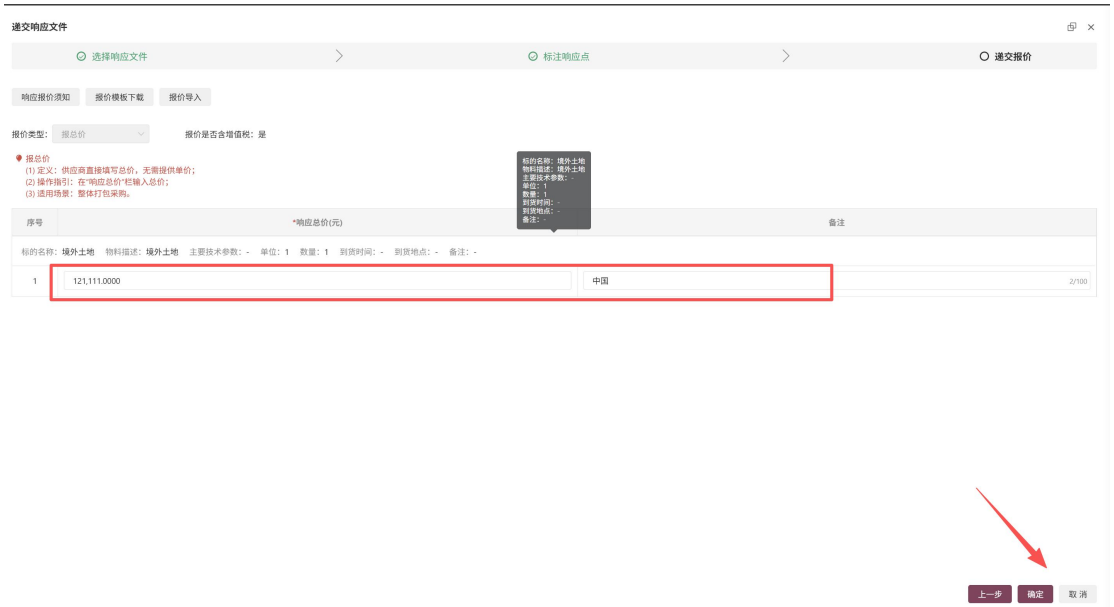
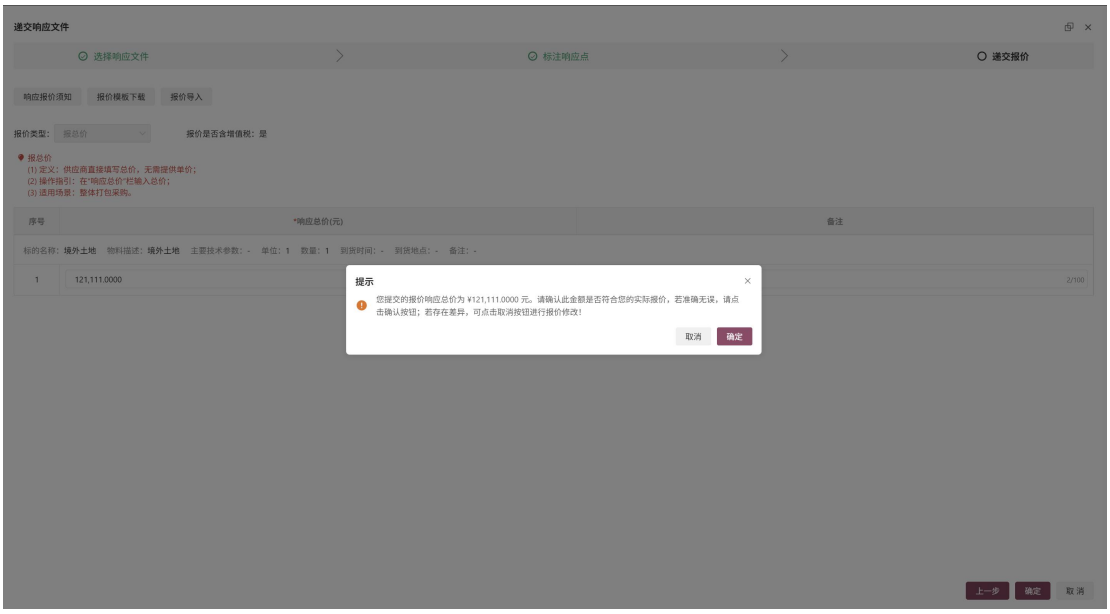


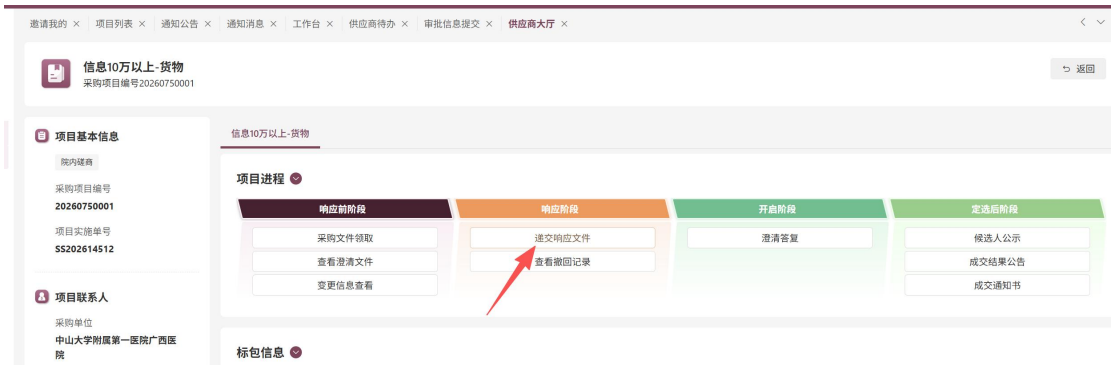
图 42 递交响应文件页面-递交报价

需要对自身提交的报价情况负责，请认真核对好内容后再提交。



二次确认报价内容

图 43 报价一览表



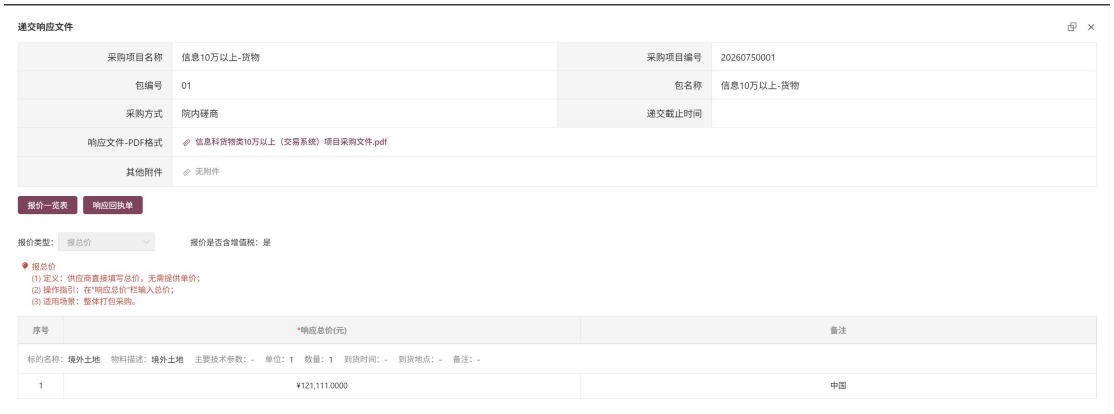


图 44 查看递交响应文件

图 45 撤回原因

6、撤回响应文件

递交响应文件完成后，响应文件递交截至之前，供应商可撤回响应文件，点击撤回响应文件，弹出撤回原因输入页面，输入撤回原因，点击确定；点击取消，关闭撤回原因输入页面。

2.4.3. 查看撤回记录

针对已撤回的响应文件，支持查看撤回记录。

图 46 撤回记录

点击查看撤回记录，弹出撤回记录页面

1、取消：点击取消，关闭查看撤回记录页面。

2.4.4. 开标大厅

采购规则配置中，开标方式为“供应商开标输入密码”，需进入开标大厅由供应商手动进行解密开标。（请按照项目实际要求，如果需要供应商到现场参与开标和商谈的，需要到现场参与开标的解密和后续的商谈报价）

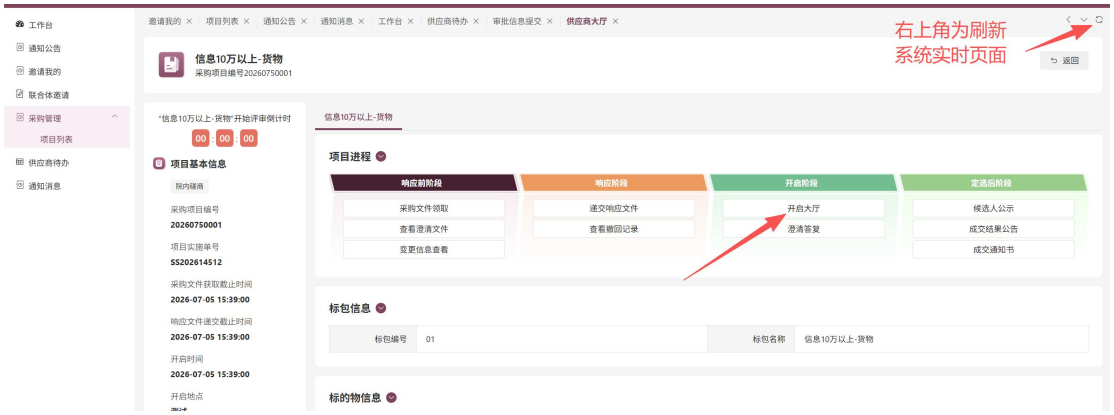


图 47 项目大厅

图 48 开标大厅

点击开标大厅，跳转到开标大厅页面

6、供应商签到：默认进入开标大厅则签到完成。

图 49 签到

7、进入开标：如果采购人员点击开始开标，并且设置了解密时间时长后，供应商可进入响应文件解密环节。

图 50 进入开标

图 51 响应文件解密

8、解密：选择需解密的标包，点击解密，弹出密码输入页面，输入密码，点击确定，如果输入的密码和响应文件递交时填写的密码一致，则解密成功；

图 52 解密成功

9、签名：采购人如设置签名时限后，进入签名环节，供应商点击签名按钮，签名成功，如果还未开启电子签名，则需要供应商在现场根据采购人打印出的签名表，进行线下手动签名；

10、退出：点击退出，返回到项目大厅页面。

2.4.5. 澄清答复

如果项目涉及到澄清，采购人或者专家发起澄清后，供应商可以在线进行澄清答复。

图 53 项目大厅

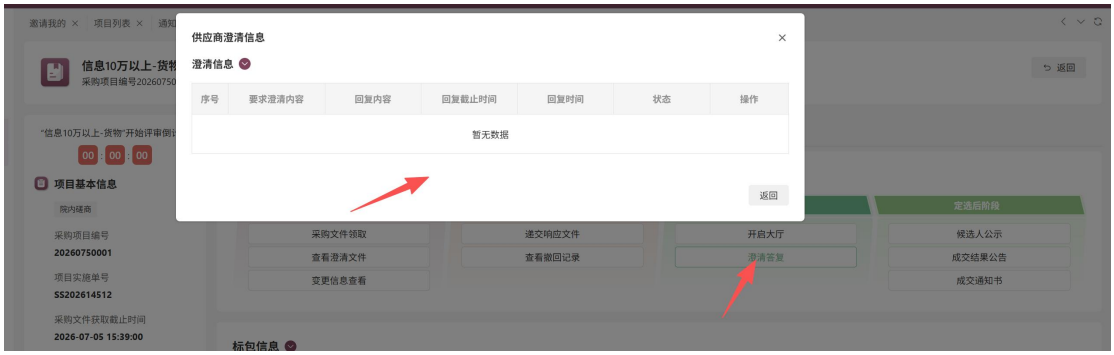


图 54 供应商澄清信息

点击澄清答复，跳转到供应商澄清信息页面

2、回复：点击回复，跳转到澄清答复页面，填写澄清内容，点击确定，供应商澄清完成，点击返回，返回到供应商澄清信息页面；

2.4.6. 商谈和二次报价

专家发起商谈后，供应商可进入开标大厅中，找到【商谈应答】，进入响应。

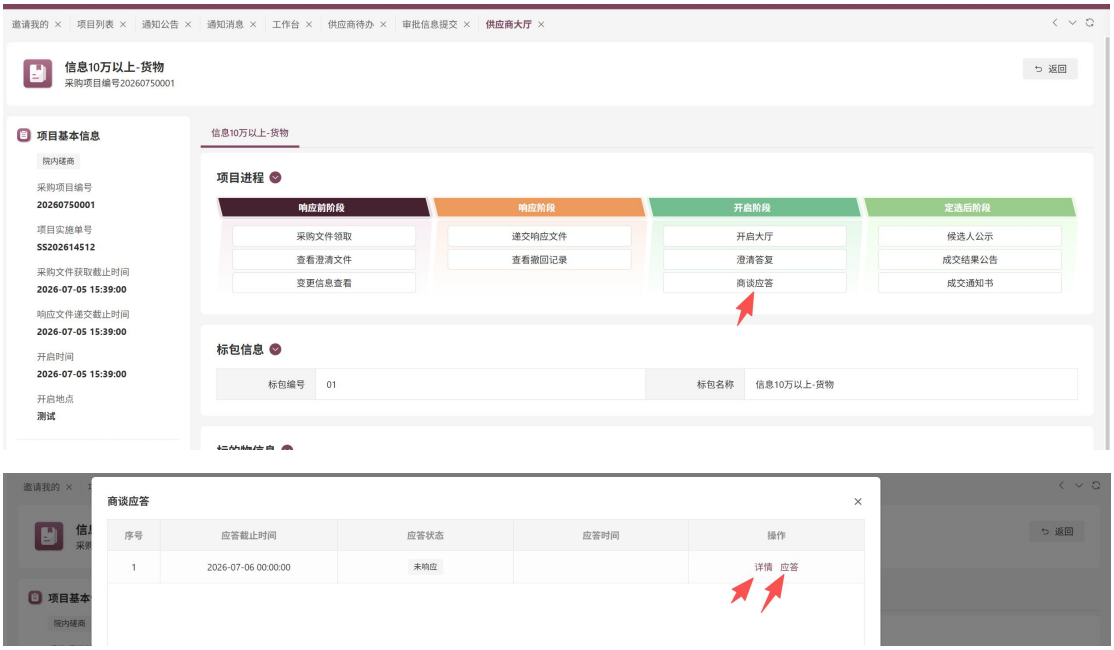


图 55 项目大厅

专家发起二次报价（根据项目实际情况可发起多轮报价，以实际项目情况为准）

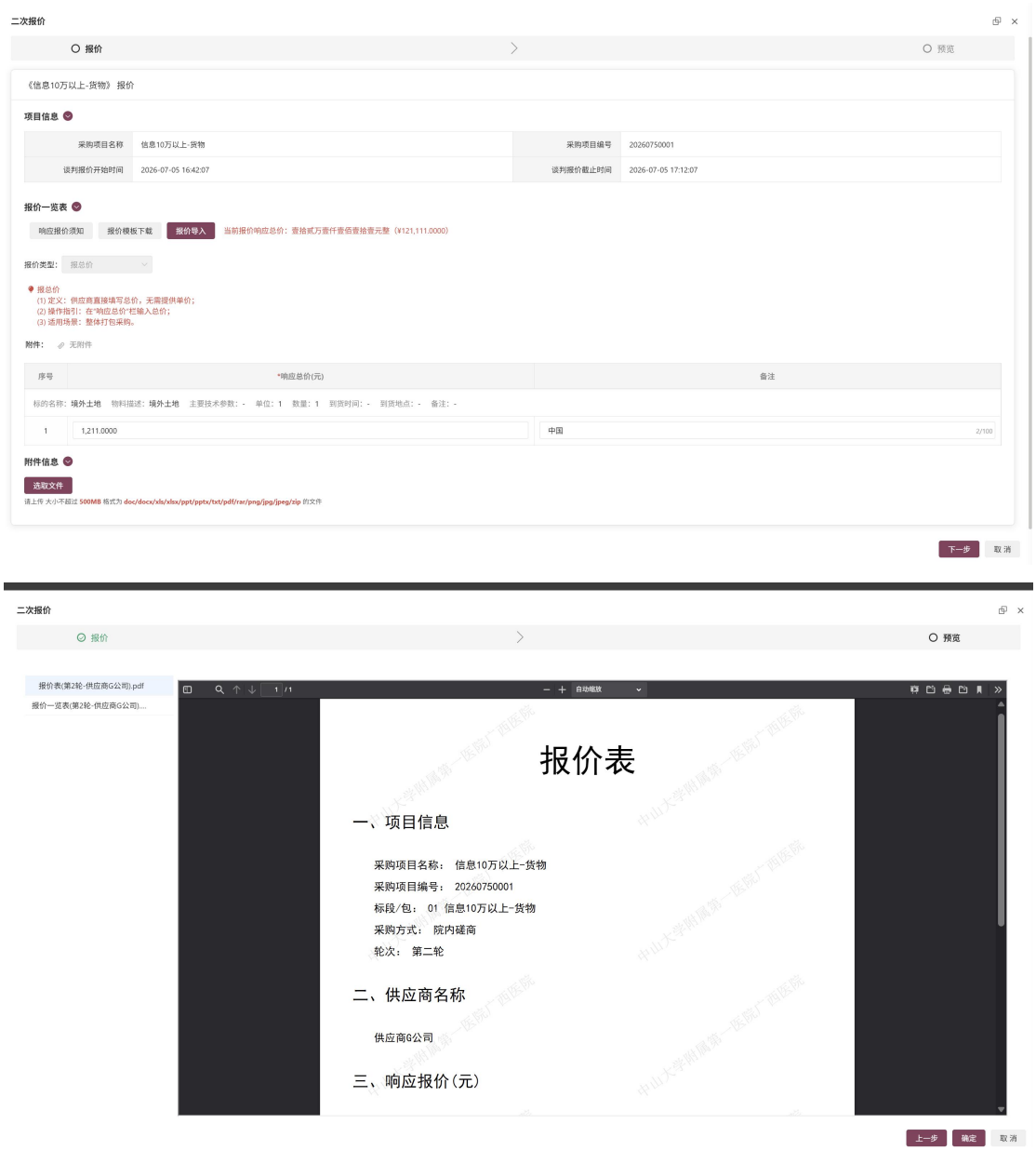


图 56 谈判报价页面

专家发起谈判报价，谈判报价开始后，点击第 2 谈判（根据项目实际情况可能存在多轮），跳转到谈判报价页面

1、提交：填写谈判报价信息，上传相关附件，点击提交按钮谈判报价完成，返回到项目大厅页面。

2、返回：点击返回，返回到项目大厅页面。

2.4.7. 成交结果公告

采购人员发布成交结果公告，则参与的供应商在项目大厅中点击成交结果公告，可查看成交结果公告详情。

备注：公告一般也会同步发布到广西医院官方网站门户，请关注公告的相关项目的公告情况。

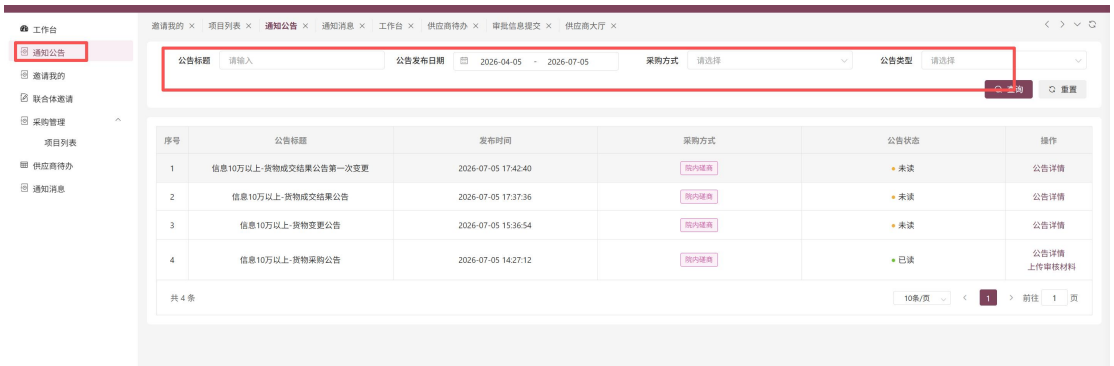


图 57 项目大厅

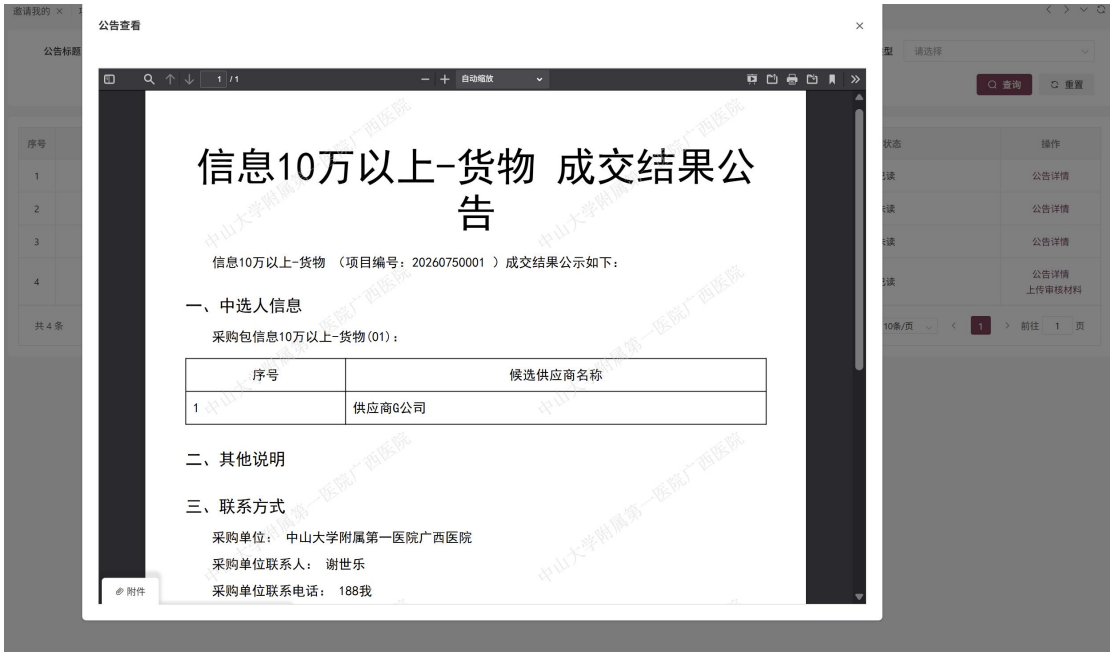


图 58 成交结果公告

点击成交结果公告，弹出成交结果公告页面

4、关闭：点击关闭，关闭成交结果公告页面；

5、下载：点击下载，支持导出 PDF 形式的成交结果公告；

6、打印：点击打印，支持成交结果公告打印。

2.4.8. 成交通知书

采购人员发布成交通知书，中选的供应商在项目大厅中点击成交通知书，可查看成交通知书详情。

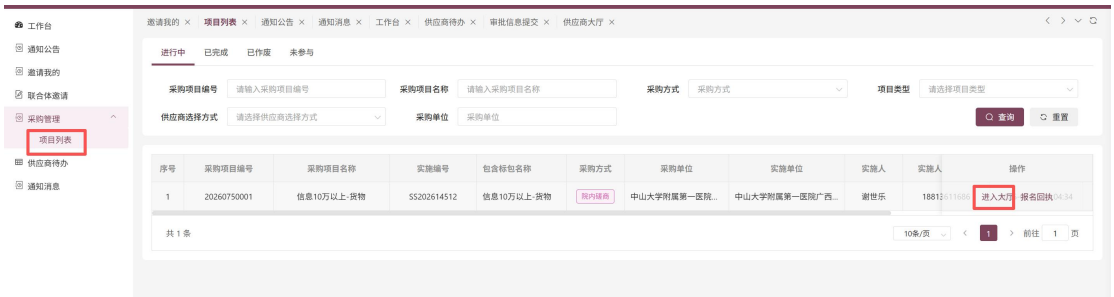


图 59 项目大厅

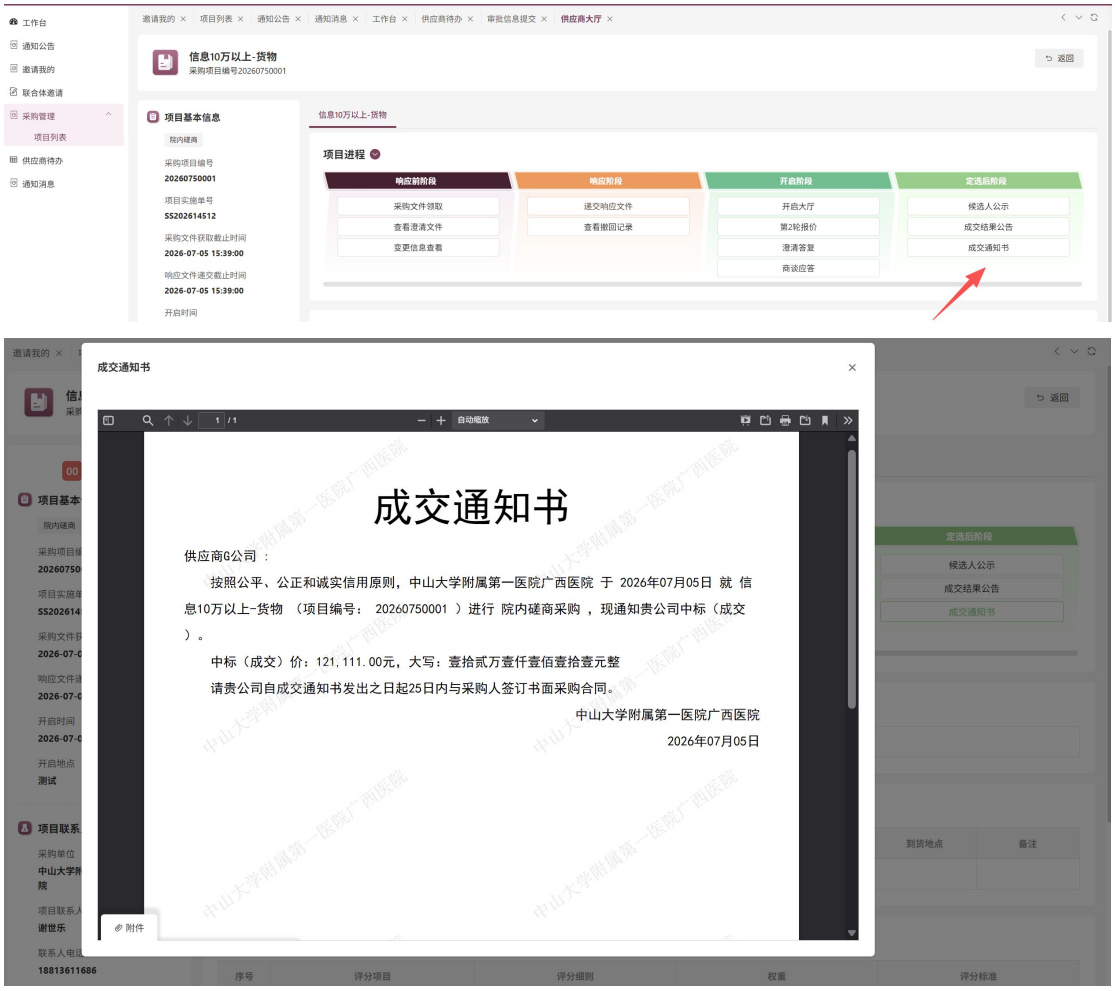


图 60 成交通知书

点击成交通知书，弹出成交通知书页面

4、关闭：点击关闭，关闭成交通知书页面；

5、下载：点击下载，支持导出 PDF 形式的成交通知书；

6、打印：点击打印，支持成交通知书打印。

2.5. 通知公告

2.5.1. 公告列表

供应商登录到寻源系统，通过【通知公告】功能模块，查看采购人员发布的公告信息。

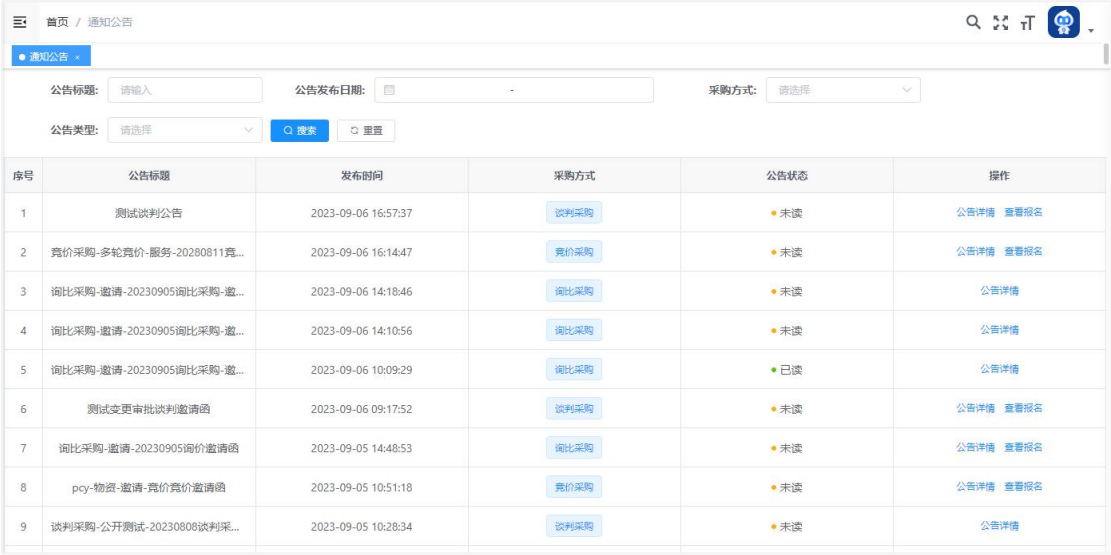


图 61 公告列表

公告类型包括采购公告、采购邀请、变更公告、成交结果公告、成交通知书、澄清公告。

2.5.1.1. 公告详情

点击公告详情。

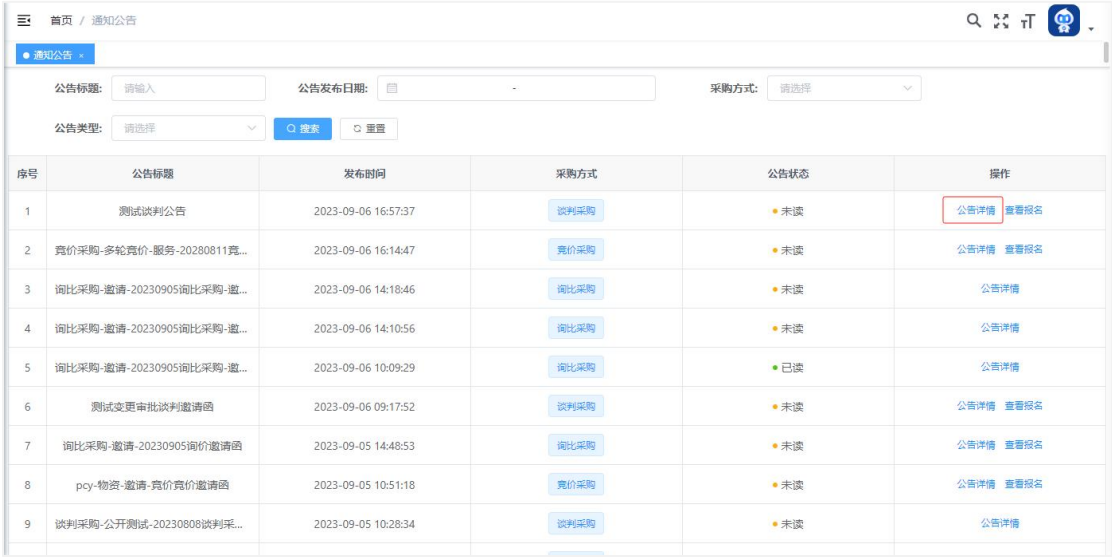


图 62 公告列表

1、关闭公告

弹出公告详情页面，点击关闭，关闭弹出框，返回到公告列表。

1、采购公告

公告类型为“采购公告”，具有查看报名操作，点击查看报名，进入项目报名页面；填写报名信息，点击我要报名，生成报名回执，点击已知悉报名成功。

规则说明：

（1）如果采购端设置允许联合体报名，则供应商报名时可选择联合报名供应商，上传联合投标协议；

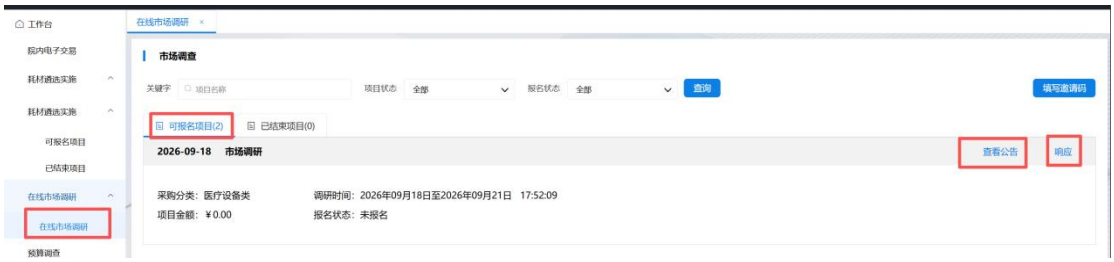
（2）报名时间截止后，仅支持报名信息查看。

3. 在线市场调研

3.1.1. 在线市场调研

（注：如下截图仅为操作步骤说明，与实际项目信息无关。）

供应商通过【在线市场调研】菜单，可查看到【可报名项目】，根据实际情况选择对应的市场调研项目参与。



如果是通过邀请的方式，根据采购人提供的邀请码进行填写参与，如下图。

点击【查看公告】按钮，可查看详细的公告信息和相关附件。

查看公告

调研公告

一、采购需求明细

科室名称	项目名称	计量单位	数量	预算单价(元)	预算金额(元)
[illegible]	21	123	1	{未填写}	{未填写}

二、报名资质

符合资质的单位持以下有效文件报名，所有资质均需加盖公章：

1. 代理商企业营业执照
2. 生产商营业执照
3. 报名代理人授权书（含个人授权书）等有关证件。
4. 属于医疗器械的产品，报名人提供整个授权链条的医疗器械经营许可证/备案、授权书，以及生产商营业执照、医疗器械生产许可证，医疗器械注册证/医疗器械备案凭证；同一品牌授权多家代理商的则报名无效或视同一家。

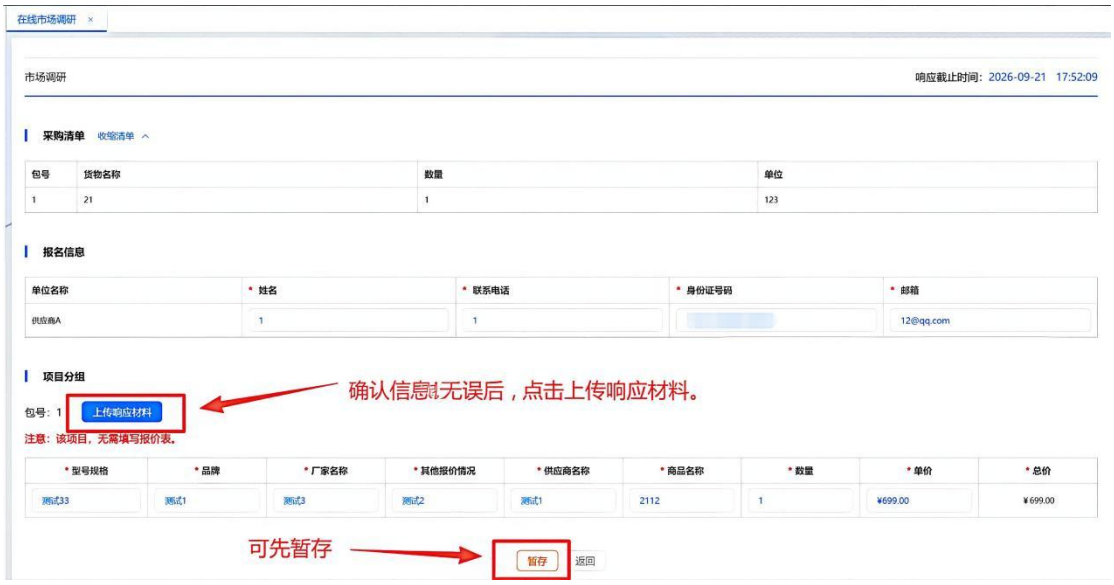
三、调研资料清单

1. 医疗设备情况调研表。
2. 医疗设备产品参数及配置清单。
3. 配套耗材/试剂使用清单。
4. 第一条报名资质要求证件。
5. 同产品销售记录：三家以上三甲医院销售发票、中标通知书或合同复印件。

四、资料提交

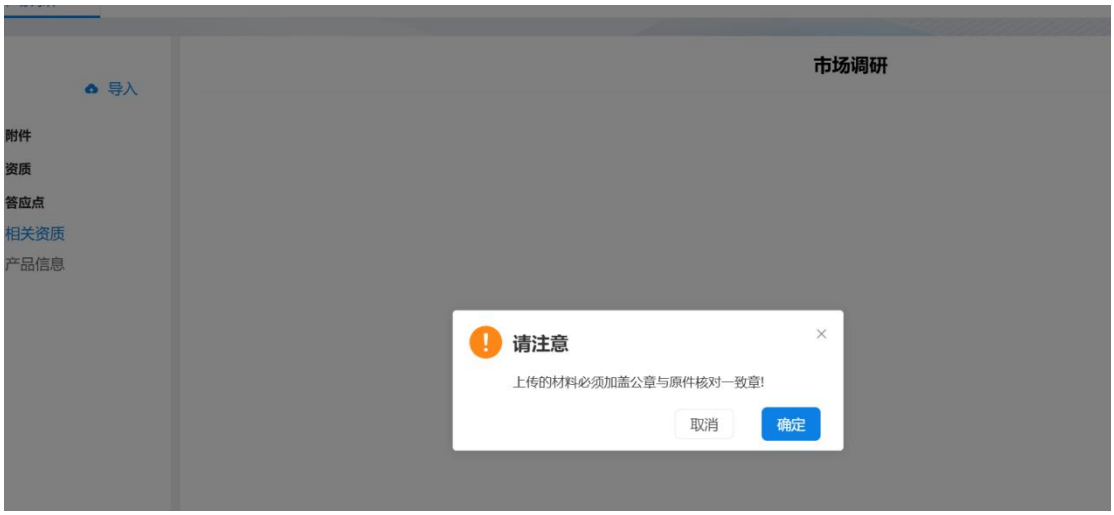
左下角可下载公告相关的附件。

点击【响应】进入信息填写界面，带红色*的为必填项，按照要求填写报名信息、项目信息（如型号规格、品牌、厂家名称等），可点击【暂存】按钮，保存填写的信息，以便再次编辑时无需重新填写。确认填写信息无误后，点击【上传响应资料】按钮，进入响应点逐一进行响应。



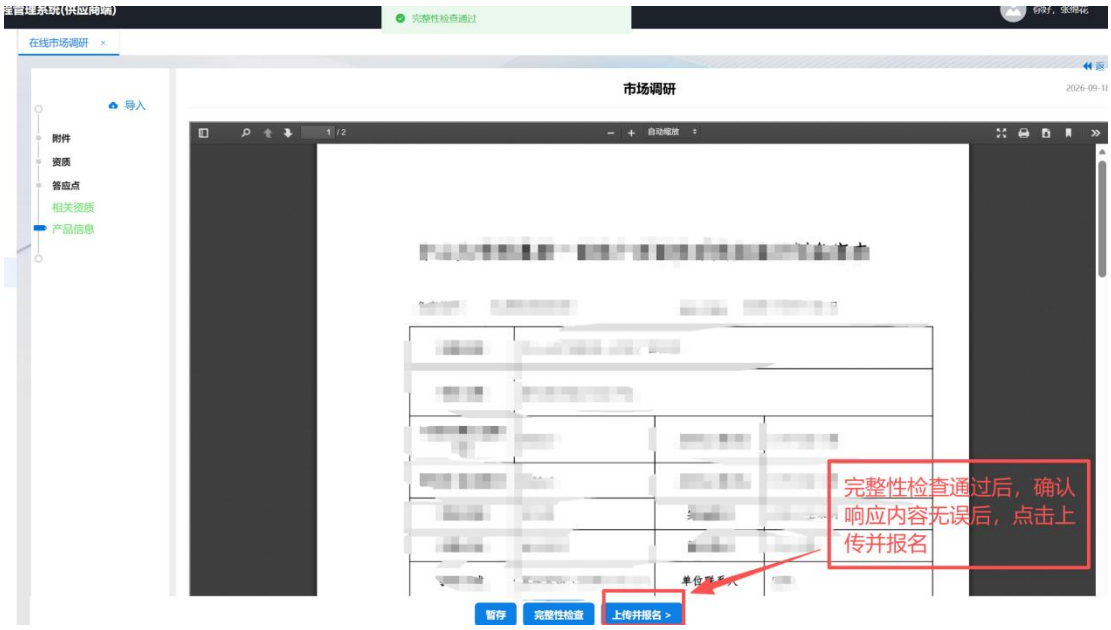
进行二次确认报名组别。

根据响应点，通过【导入】按钮，逐一导入对应的响应内容文件，需自行确认核对确认。



导入响应文件，在线预览检查内容是否有误。

完成所有的响应后，点击【完整性检查】，校验完整性是否通过，完整性检查通过后（只是检查是否针对响应点都响应了，不对具体内容判断），确认内容无误后，点击上传并确认报名。



上传及报名后，在【可报名项目】找到对应项目，查看报名状态，显示【已报名】，说明是已报名响应成功。