

供应商系统平台使用手册

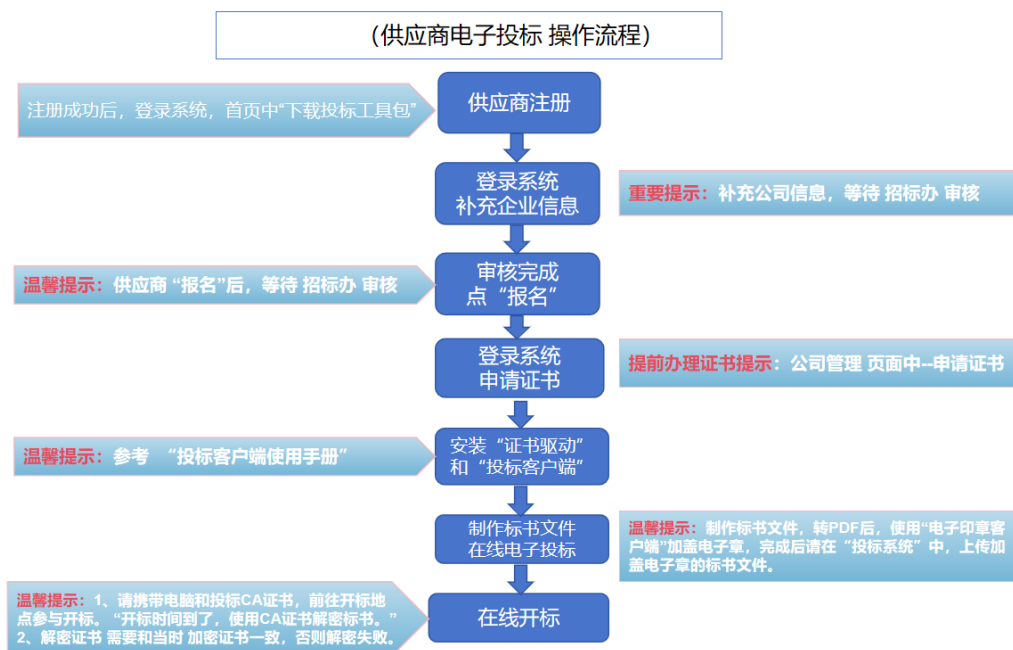
目录

1.系统概况.....	3
2.供应商系统使用流程.....	3
3.注册	5
4.登录	7
5.首页	7
6.投标中心.....	8
6.1.在线开标使用流程.....	8
6.2.在线报名.....	8
6.2.1.待报名.....	8
6.2.2.报名中.....	9
6.2.3.已报名.....	10
6.3.获取标书.....	10
6.4.在线开标.....	11
6.4.1.在线签到.....	11
6.4.2.在线解密.....	12
6.5.公司澄清.....	14
6.6.获取中标通知书.....	15
7.公司综合查询.....	16
7.1.投标查询.....	16
7.2.合同查询.....	16
8.公司管理.....	17
8.1.企业管理.....	17
8.2.公司用户.....	18
8.2.1.添加公司用户.....	19
8.2.2.修改公司用户.....	19
8.2.3.修改密码.....	20
8.3.公司资质.....	20
8.3.1.添加.....	21
8.3.2.编辑.....	21
8.3.3.删除.....	22
8.4.公司业绩.....	23
8.4.1.添加.....	23
8.4.2.编辑.....	24
8.4.3.删除.....	25
8.5.申请证书.....	26
8.5.1.添加证书.....	27
8.5.2.编辑证书.....	30
8.5.3.删除证书.....	31

1. 系统概况

根据《中华人民共和国电子签名法》及相关规定，投标人需要通过具有资质的第三方认证机构办理数字证书，用于交易过程中的身份认证、信息签署和文件加解密。

2. 供应商系统使用流程



(1) 供应商注册

从未在该系统注册的供应商需要先进行在线注册，已注册过的用户使用注册后的账户和密码直接登录系统，具体操作步骤参考本文档第 3、4 章节

(2) 补充企业信息等待审核

登录系统后首先进入公司管理，需要完善供应商注册信息进行提交，提交后等待审核。具体操作步骤参考第 8.1 章节，**注：企业信息审核期间都可申请证书**

(3) 在线报名

登录系统第 (2) 步公司信息审核通过，点击“投标中心-在线报名”进行报名，具体报名步骤参考本文档第 6.1 章节，**注：公司信息审核通过才可进行报名**

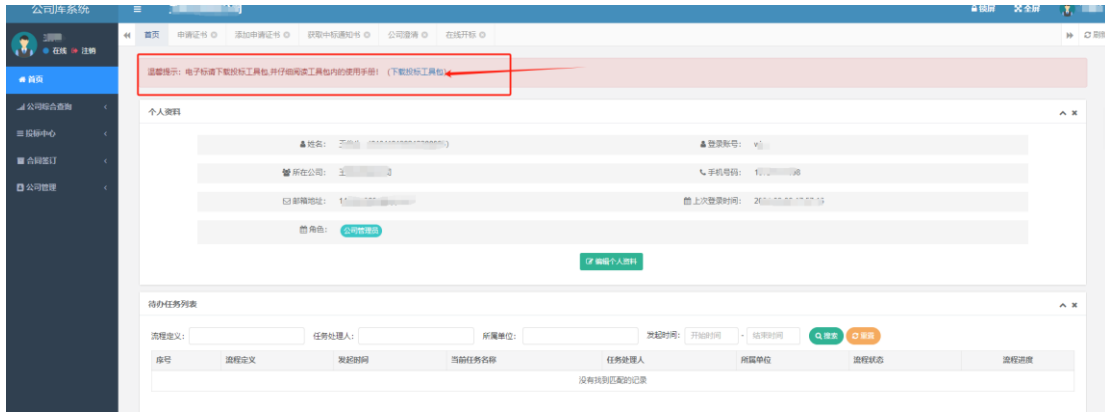
(4) 申请证书

登录系统点击公司管理—申请证书，在线填写证书信息的，填写完成后等待审核。具体操作步骤参考第 8.5.2 添加证书章节。

注意：审核通过才能进行在线开标（在线报名/签到解密等功能操作）

(5) 安装证书驱动和投标系统

登录系统首页下载工具包，具体操作参见《投标系统使用手册》。



	1-北京CA证书驱动.exe	2020/3/5 17:27	应用程序	51,293 KB
	BiddingSystem.Setup.msi	2024/8/28 14:26	Windows Install...	106,152 KB
	供应商系统平台使用手册.docx	2024/10/18 14:09	Microsoft Word ...	5,800 KB
	投标系统使用手册.docx	2024/10/18 13:36	Microsoft Word ...	1,535 KB

(6) 制作标书文件在线投标

制作标书文件请参考工具包中的《投标系统使用手册》的第4章节

	1-北京CA证书驱动.exe	2020/3/5 17:27	应用程序	51,293 KB
	BiddingSystem.Setup.msi	2024/8/28 14:26	Windows Install...	106,152 KB
	供应商系统平台使用手册.docx	2024/10/18 14:37	Microsoft Word ...	5,912 KB
	投标系统使用手册.docx	2024/10/18 13:36	Microsoft Word ...	1,535 KB

目录

1.	安装 CA 证书驱动.....	3
2.	安装投标客户端.....	3
3.	投标文件盖章.....	5
4.	投标.....	8
4.1.	登录系统插入 CA.....	8
4.2.	选择投标项目.....	8
4.3.	提交投标方案.....	9
4.4.	下载回执单投标成功.....	9
5.	编辑已投标信息.....	10

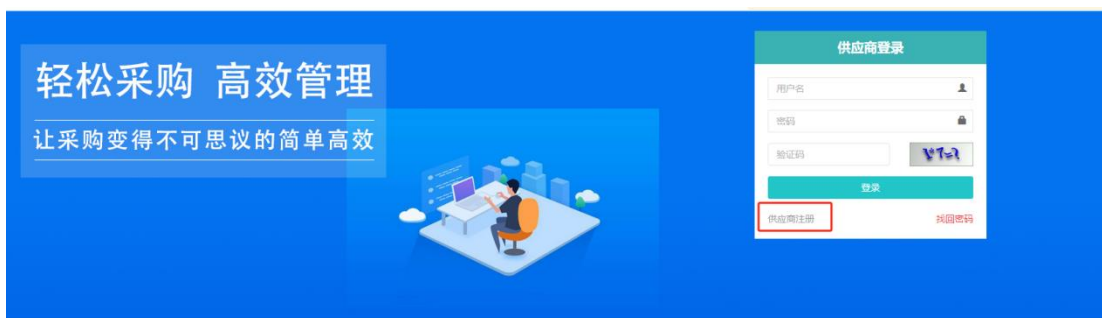
(7) 在线开标

公司投标完成后，开标当天根据招标公告中的要求，请携带电脑和投标 CA 证书去指定的评标地点。进行在线签到解密等操作。在线开标的操作请参考本文档的第 6 章节

注：需要携带投标时使用的证书，解密证书需要和当时加密证书一致，否则解密失败。

3. 注册

(1) 浏览器打开供应商系统地址：<https://company.lzu.edu.cn/supplier/login>，点击供应商注册按钮进入注册页面



(2) 填写供应商企业信息，按照系统提示进行下一步

供应商注册

已有账号, [直接登录>>](#)

1. 填写账号信息
2. 完善企业信息
3. 提交审核资料
4. 注册成功 等待审核通过

提示：注册的账号，默认为贵公司的管理员账号，请妥善保管！

* 企业名称:

* 管理员账号:

* 管理员真实姓名:

* 管理员身份证号:

* 管理员手机号码:

* 邮箱:

* 密码:

* 确认密码:

* 手机验证码: 剩余5秒

* 图片验证码:

同意隐私政策 [《隐私政策》](#)

立即注册

注册前请准备以下材料:

- 营业执照原件彩色扫描件(营业执照非三证合一, 还需提供原件彩色税务登记证及原件彩色组织机构代码证), 并且是有效期内;
- 法人证件扫描件(正反面);
- 已注册企业请勿重复注册, 相同法定代表人在同一个地级市(直辖市、州、盟)只能注册一个企业。

注意: 扫描件必须是 jpg, png 格式文件

点击完善信息

供应商注册

已有账号, [直接登录>>](#)

1. 填写账号信息2. 完善企业信息3. 提交审核资料4. 注册成功 等待审核通过

<p>* 注册资金(元): <input type="text"/></p> <p>* 登记机关: <input type="text"/></p> <p>* 办公电话: <input type="text"/></p> <p>* 所属省市: <input type="text"/> <input type="text" value="直辖市"/></p> <p>* 企业地址: <input type="text"/></p> <p>* 供应商规模: <input type="text"/></p> <p>* 供应商特性: <input type="text"/></p> <p>外商投资类型: <input type="text"/></p> <p>* 企业简介: <input type="text"/></p>	<p>* 社会信用代码: <input type="text"/></p> <p>* 纳税人识别号: <input type="text"/></p> <p>* 法定代表人: <input type="text"/></p> <p>* 法人证件类型: <input type="text"/></p> <p>* 法人证件号码: <input type="text"/></p> <p>* 法人手机: <input type="text"/></p> <p>* 法人邮箱: <input type="text"/></p> <p>外国别类型: <input type="text" value="其他"/></p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

完善信息

招投标管理办公室 采招信息 政策法规 联系方式 服务指引

(3) 点击提交审核

供应商注册

已有账号, [直接登录>>](#)

1. 填写账号信息2. 完善企业信息3. 提交审核资料4. 注册成功 等待审核通过

提示: 营业执照原件彩色扫描件(营业执照非三证合一, 还需提供原件彩色税务登记证及原件彩色组织机构代码证), 并且是有效期内!

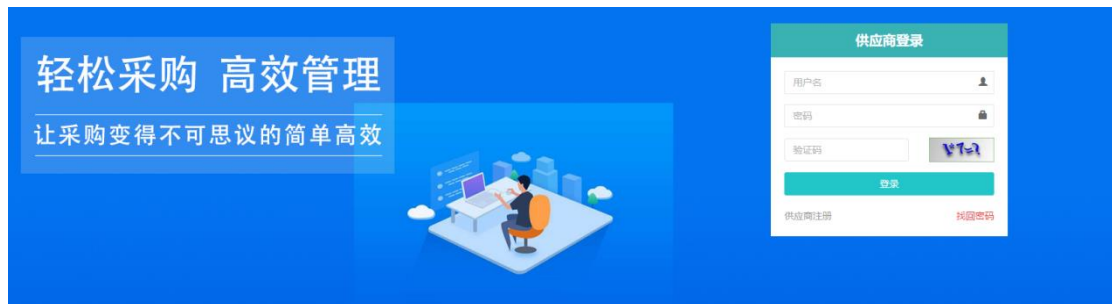
<p>* 营业执照:</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; text-align: center;"></div> <div style="display: flex; justify-content: center; gap: 5px; margin-top: 5px;">更改清除</div>	<p>格式要求: 上传加盖企业公章的原件照片或扫描件, 支持JPG/JPEG/BMP/GIF/PNG格式照片, 大小不超过2M.</p>
<p>* 法人身份证(正面):</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; text-align: center;"></div> <div style="display: flex; justify-content: center; gap: 5px; margin-top: 5px;">更改清除</div>	<p>格式要求: 上传清晰的身份证原件照片或扫描件, 支持JPG/JPEG/BMP/GIF/PNG格式照片, 大小不超过2M.</p>
<p>* 法人身份证(反面):</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; text-align: center;"></div> <div style="display: flex; justify-content: center; gap: 5px; margin-top: 5px;">更改清除</div>	<p>格式要求: 上传清晰的身份证原件照片或扫描件, 支持JPG/JPEG/BMP/GIF/PNG格式照片, 大小不超过2M.</p>

提交审核



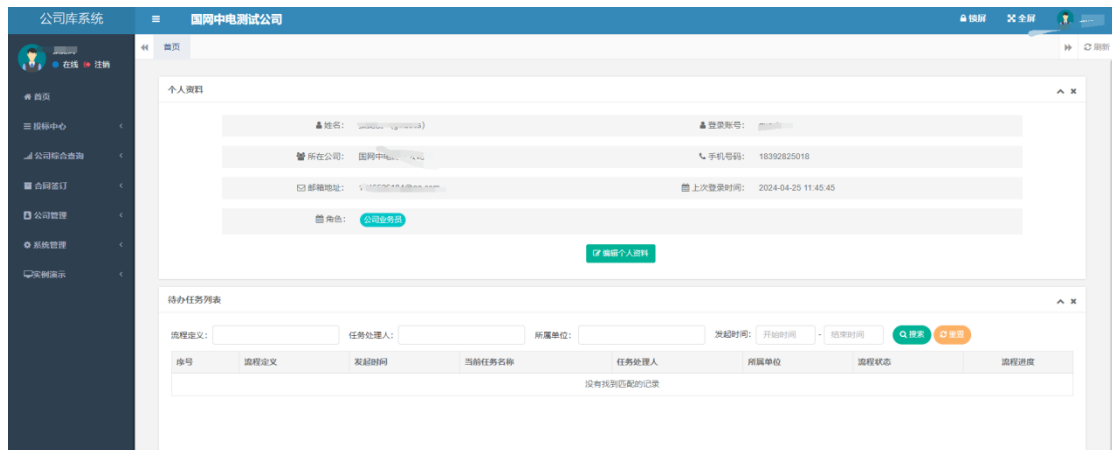
4. 登录

点击供应商向系统地址：<https://company.lzu.edu.cn/supplier/login>，输入用户名和密码以及验证码点击登录，即可登录系统。如下图



5. 首页

首页显示代办任务列表，可提醒用户处理待办事项，同时更加方便快捷的处理事项。通过点击代办提醒可直接进入待处理事项页面。



6. 投标中心

6.1. 在线开标使用流程

供应商报名完成后，进行在线开标流程图如下，各流程操作步骤请参考 6.2-6.6 章节。



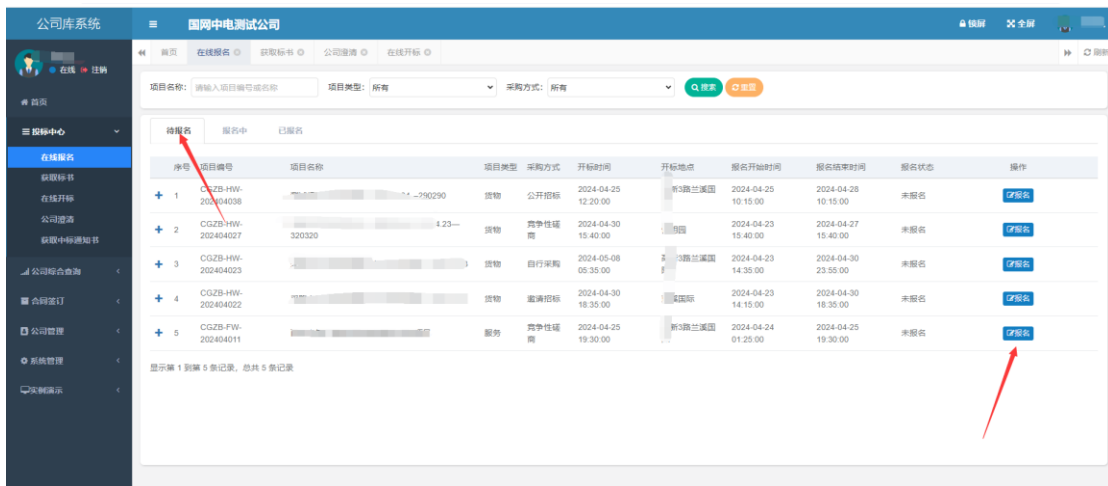
6.2. 在线报名

6.2.1. 待报名

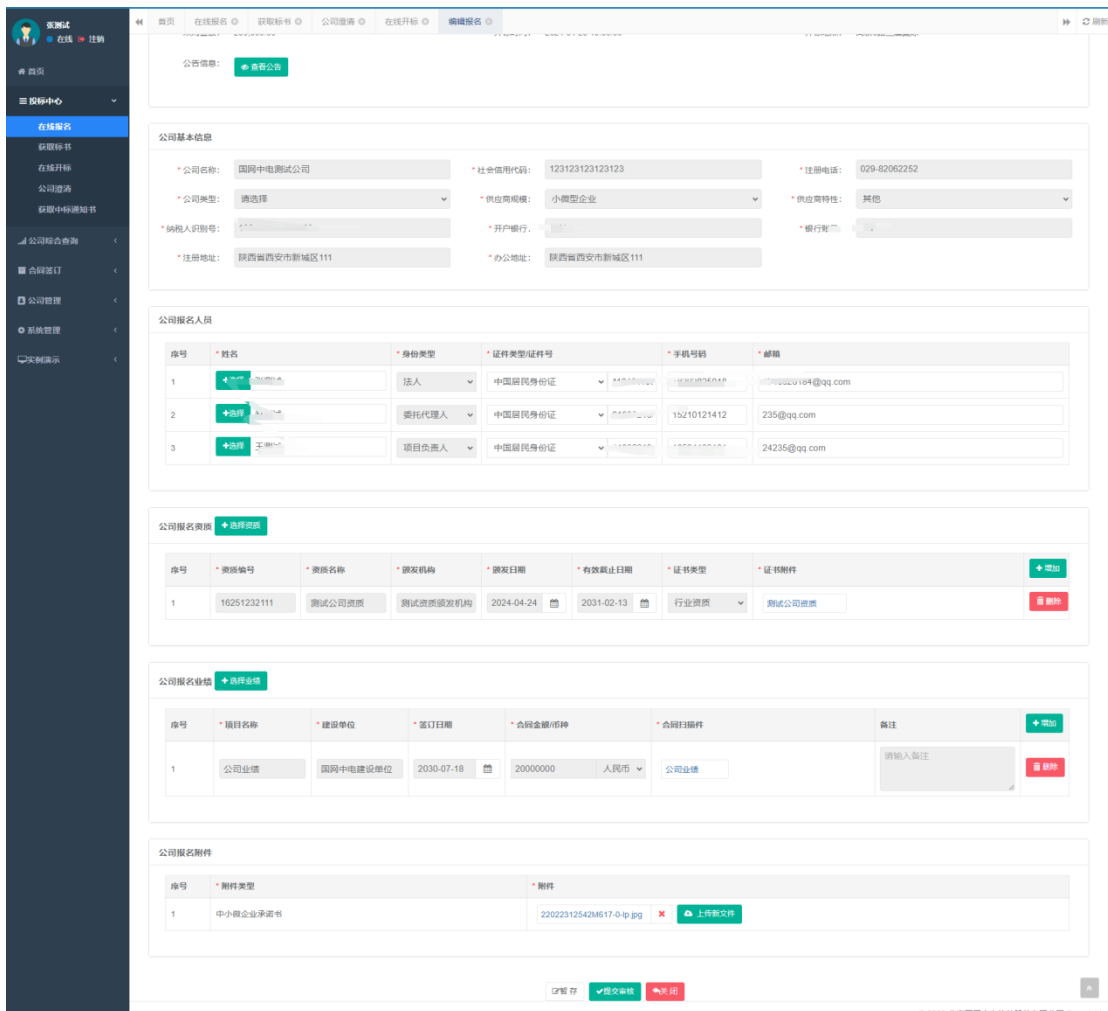
招标办经办人/委托代理公司登录采购管理系统发布采购公告后，报名开始时间后结束时间前投标公司都能进行在线报名。

投标公司登录供应商系统，点击投标中心—在线报名，查看待报名列表中可报名的项目。

注意：报名时间在采购公告的报名开始时间和报名截止时间之间才可报名。

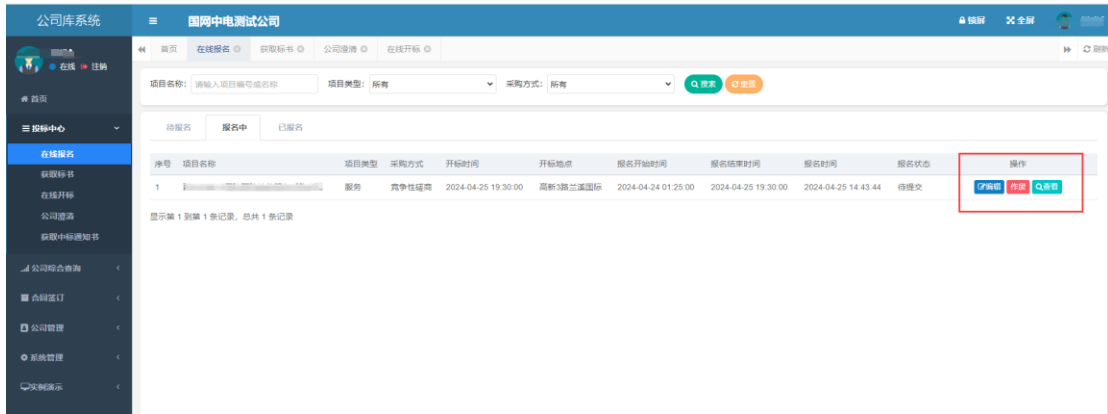


点击报名，进入编辑报名页面。审核招标项目信息，公司基本信息，选择报名人员，公司报名资质、公司报名业绩等信息后提交审核。



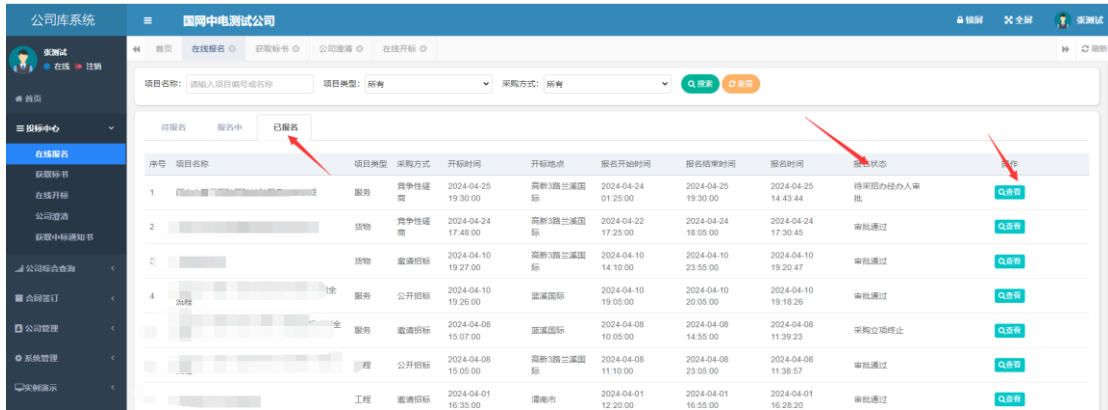
6.2.2. 报名中

报名中页面会显示投标公司报名暂存的报名信息以及招标办经办人驳回的公司报名信息，可进行编辑、作废、查看。投标公司可修改继续提交报名信息。



6.2.3. 已报名

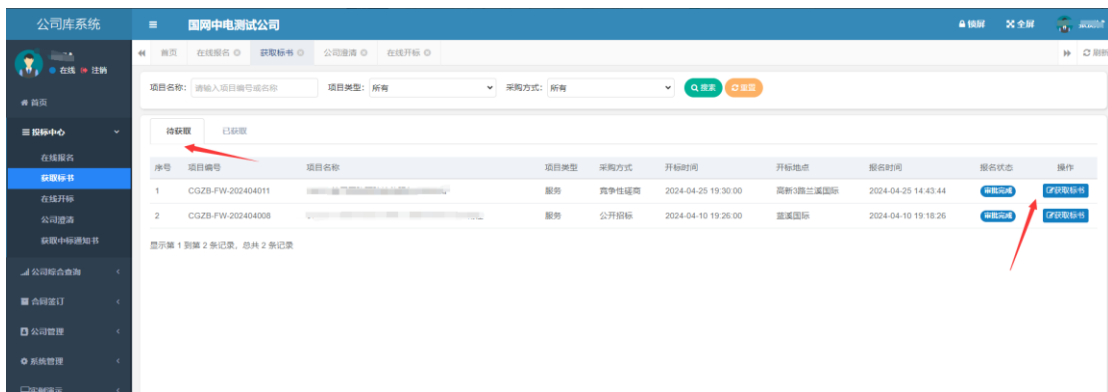
投标公司提交报名信息后，已报名点击查看就能看到填写的报名信息，列表页面显示当前报名状态，投标公司报名信息需要招标办经办人审核通过，才可进行投标。

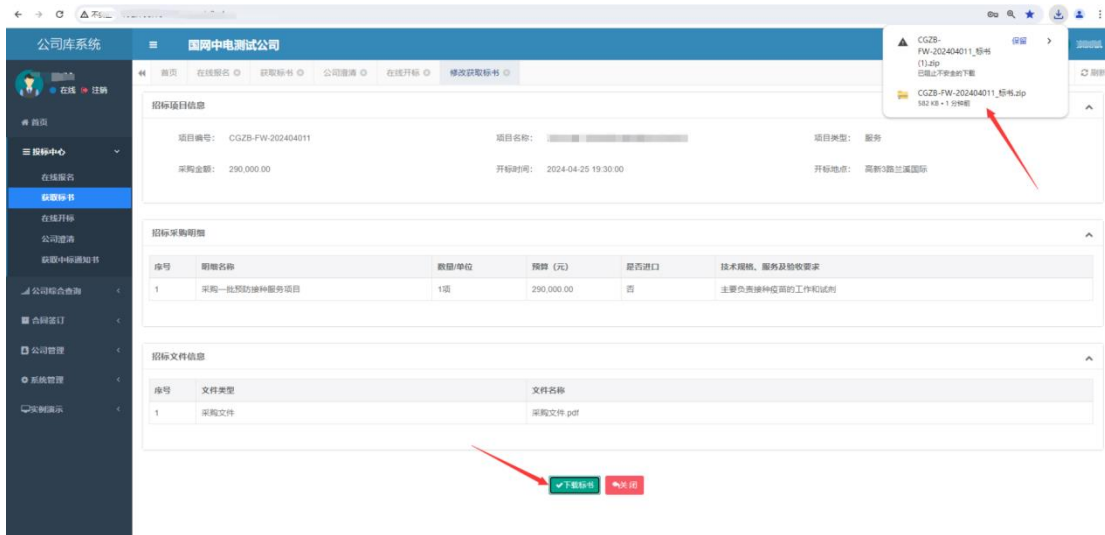


注意：报名完成后，进行投标操作，投标前必须先安装证书环境

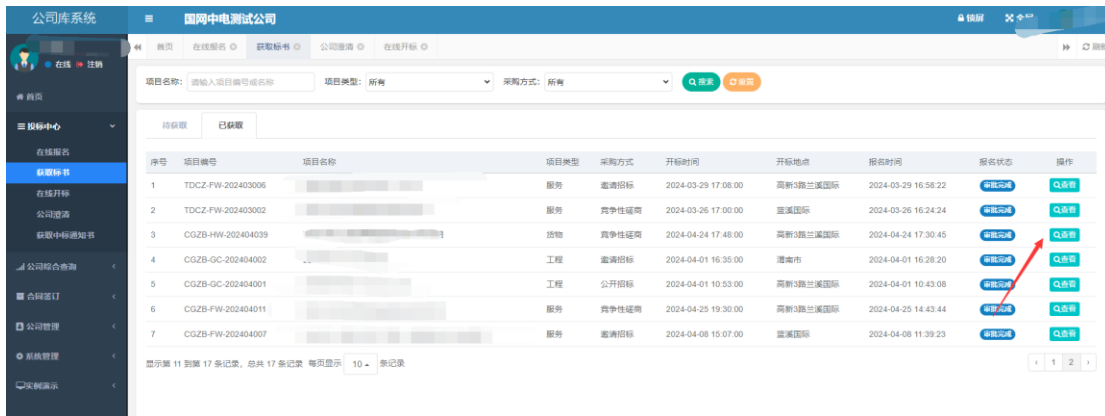
6.3. 获取标书

招标办经办人对报名信息审核通过后，投标公司登录供应商系统点击投标中心—待获取--获取标书—下载标书。





下载完标书后可在已处理中查看。



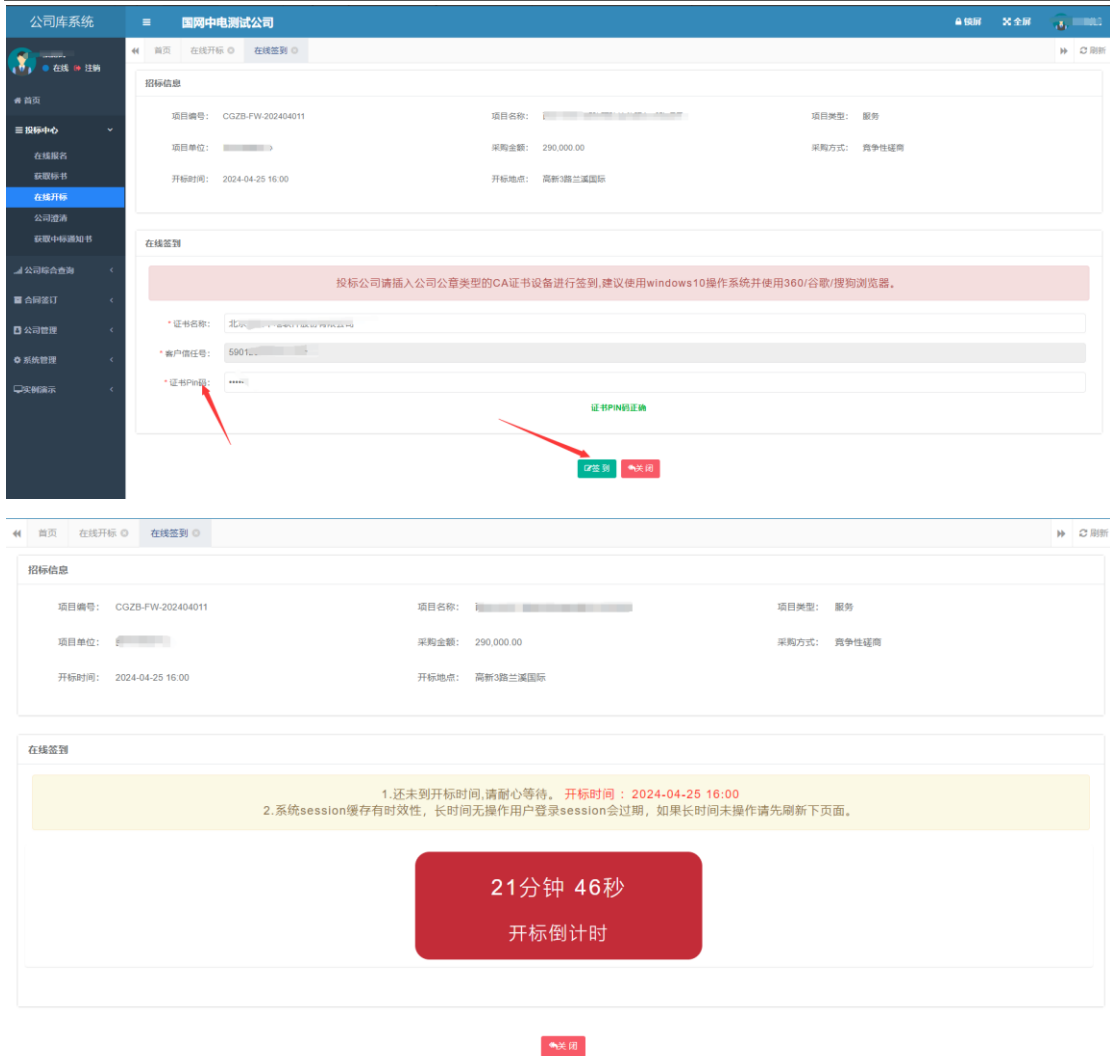
6.4. 在线开标

6.4.1. 在线签到

投标公司在开标前 30 分钟可进行签到，登录供应商系统---投标中心---在线开标，开标时间前 30 分钟内的项目才会显示在页面。**注：开标时间过后无法再进行签到**



点击在线签到，签到时需要插入公司公章类型的 CA 证书设备，系统自动获取设备证书号，用户输入证书 pin 码，点击签到。签到完成后进入开标倒计时页面。



6.4.2. 在线解密

第一步：开标时间之后，投标公司进行在线解密，点击投标中心—在线开标—在线解密进入解密标书页面，也可在开标倒计时页面刷新。

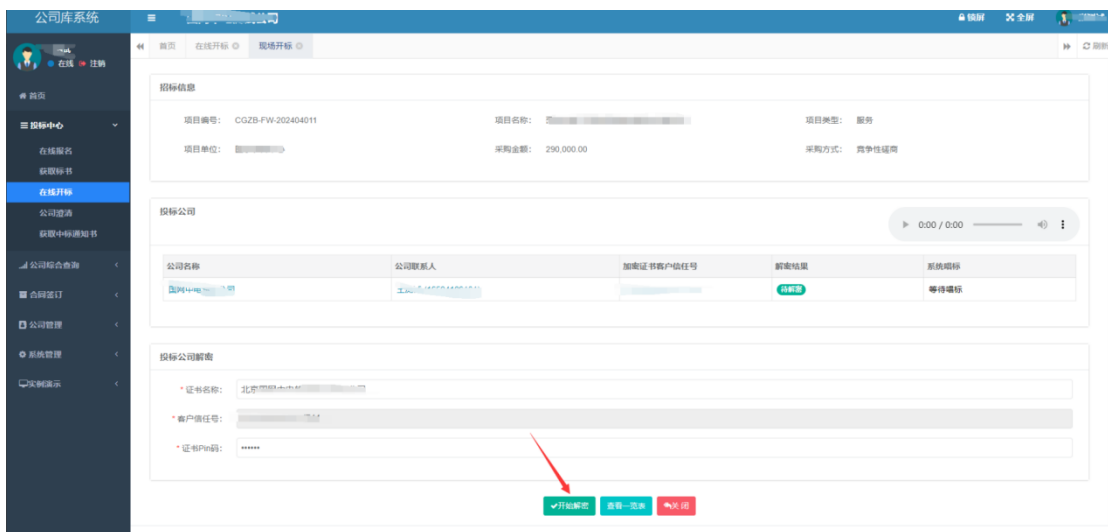




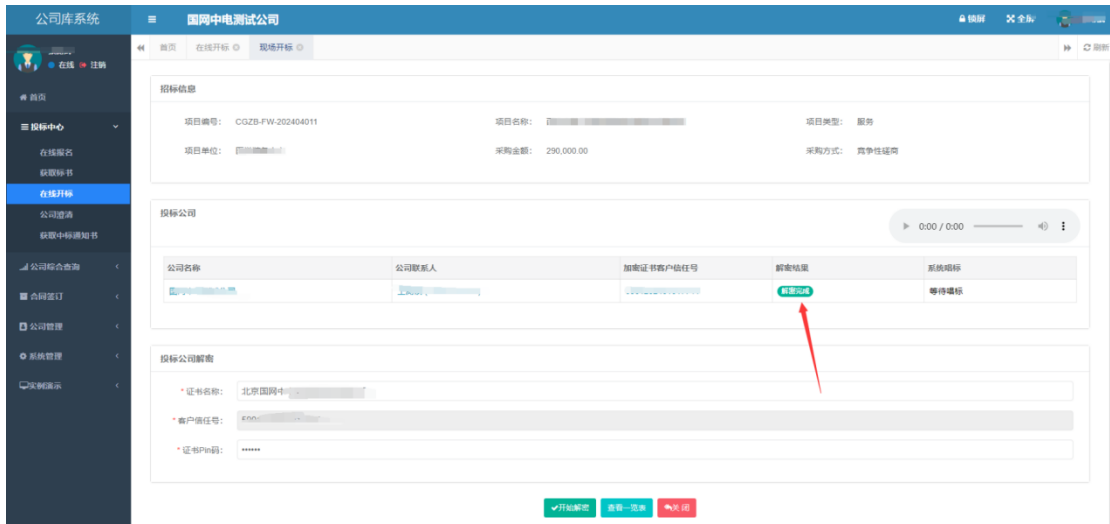
第二步：点击去开标



第三步：插入带有公司公章的证书，输入证书 pin 码，点击开始解密。



第四步：解密完成进行页面显示解密结果，并且开始唱标。

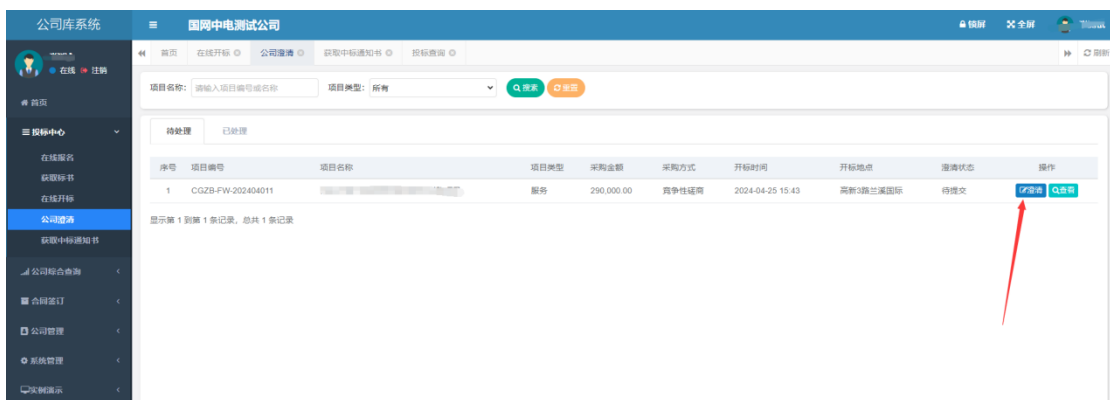


第五步：查看一览表，可点击刷新结果查看解密后的一览表。

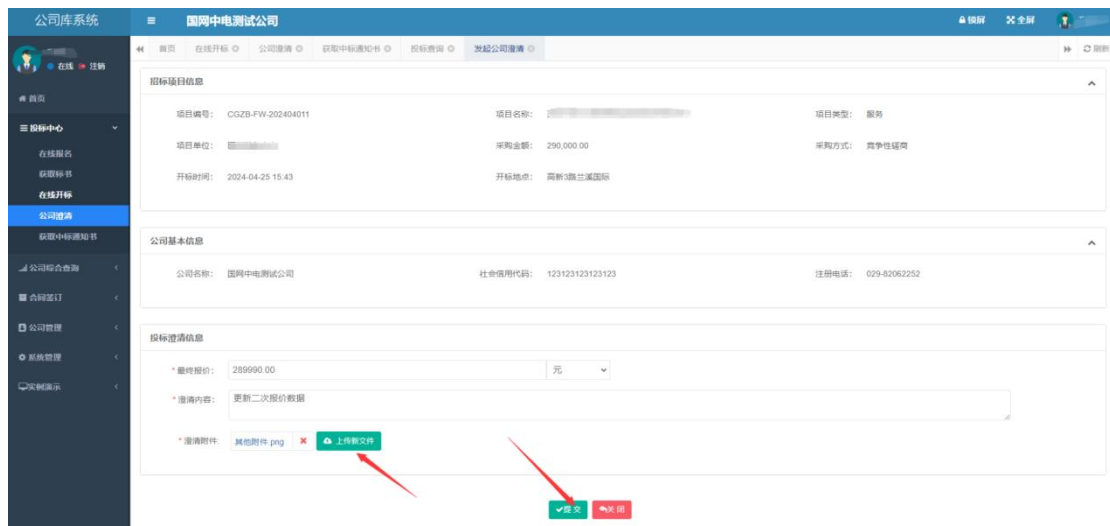


6.5. 公司澄清

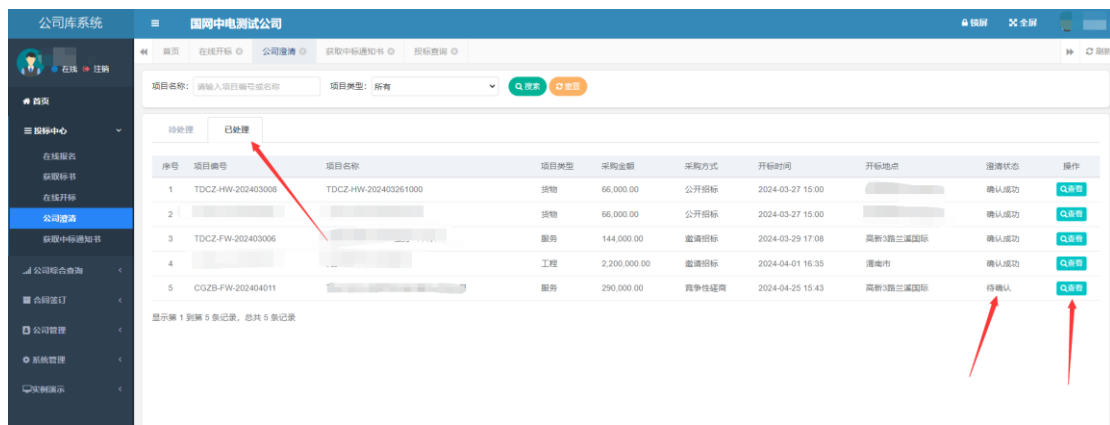
投标系统登录供应商系统，点击投标中心---公司澄清，待处理列表页面显示待澄清的项目信息。



点击澄清进入澄清页面，输入最终报价，澄清内容提交

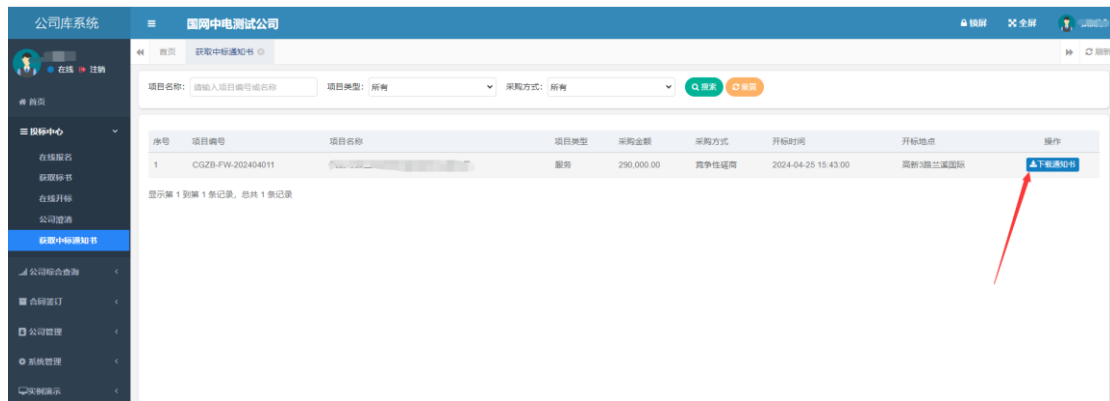


提交后可在已处理中看到输入的澄清信息。澄清后需要招标办经办人/或者招标代理进行确认，已处理页面可看到当前的澄清状态。



6.6. 获取中标通知书

投标公司中标后，招标办经办人/招标代理通知中标公司，通知后投标公司点击投标中心—获取中标通知书—下载通知书。

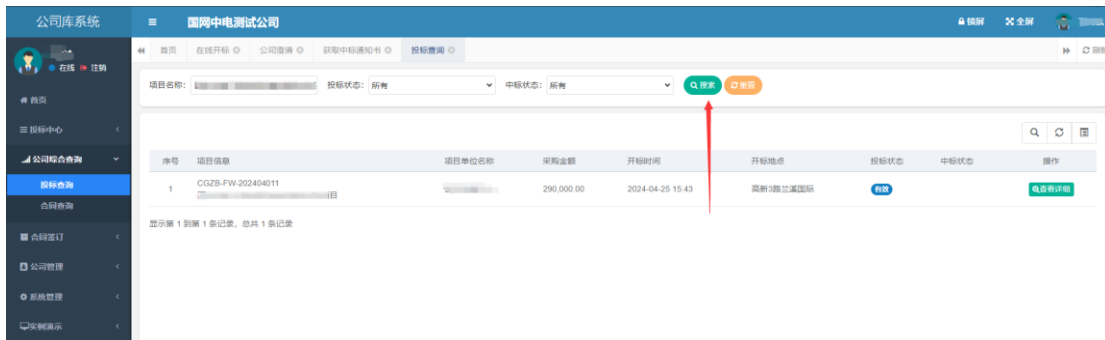




7. 公司综合查询

7.1. 投标查询

点击公司综合查询，输入项目名称，选择投标状态或者中标状态点击搜索，可查询项目信息。



7.2. 合同查询

项目管理科经办人提交合同后，投标公司登录供应商系统可查看合同信息以及合同的审批状态



公司库系统 国网中电测试公司

合同乙方信息

* 公司名称: 国网中电测试公司 * 社会信用代码: * 联系电话: 029-12456221

* 法人姓名: * 开户银行: * 联系人: 张翰 * 联系人手机: 18521021033 * 联系人电话: 请输入联系人电话

联系人邮箱: 请输入联系人邮箱 * 公司地址: 陕西省西安市新城区111 * 供应商所在区域: 陕西省 西安市 新城区

* 供应商规模: 小微企业 * 供应商特性: 其他 * 外商投资类型: 内资

* 外商投资类型: 其他

合同附件信息

序号	文件类型	合同附件部分	附件
1	纸质合同	合同主体	系统上审核通过后下载打印, 双方签字盖章。
2		合同其他附件 (非必上传)	上传合同其他附件

保存 关闭 查看帮助

8. 公司管理

8.1. 企业管理

(1) 完善公司注册信息

注册成功后登录系统点击公司管理-企业管理，填写必填信息点击提交审核。

公司库系统 国网中电公司 (测试)

企业管理

公司信息

* 公司名称: * 法定代表人姓名: * 法定代表人证件: 中电

企业英文名: 请输入企业英文名 * 法定代表人证件附件: 正面 背面

曾用名: 请输入曾用名 * 法人联系电话: 0291234

* 社会信用代码: * 法人联系电话: * 法人邮箱: * 公司联系电话: * 公司邮箱: * 营业执照: 查看 * 公司注册地区: 北京市 直辖市 朝阳区

公司类型: 请选择 * 注册地区: * 注册地址: * 办公地区: * 办公地址: * 开户银行: * 银行账号: * 账户注册时间: 请选择账户注册时间 * 开户许可证: 报价单.png 上传新文件

* 纳税人识别号: * 纳税人识别号: 查看 * 税务登记证: * 税务登记证: 查看 * 供应商特性: * 供应商规模: * 外商投资类型: * 外商投资类型: 其他

状态: 待提交



点击企业管理可以查看审核状态。



(2) 已审核通过的公司可查看公司信息

投标公司会显示系统添加的全部公司信息，可查看审核日志。



8.2. 公司用户

投标公司管理员查看公司注册的用户信息，能添加、编辑修改密码等操作。



8.2.1. 添加公司用户

投标公司管理员登录供应商系统，点击公司管理—公司用户，点击添加进入添加页面。输入公司用户名、用户密码、确认密码、真实姓名等必填项信息确定。确定后用户列表显示已添加的用户信息。

The '添加公司用户' (Add Company User) form contains the following fields and options:

- * 用户名: 建议2-20个数字英文组合
- * 用户密码: 建议6-20个字符
- * 确认密码: 建议6-20个字符
- * 真实姓名: 建议2-20个字符
- * 身份类型: 请选择
- 所属部门: 请输入所属部门
- * 手机号码: 请输入手机号码
- 办公电话: 建议输入020-1234567或者0111-12345678
- * 邮箱: 请输入邮箱
- * 证件类型: 中国居民身份 | 请输入证件号码
- * 状态: 正常 冻结
- * 授权: 公司业务员 公司管理员

Buttons: 确定 (Confirm), 关闭 (Close)

8.2.2. 修改公司用户

点击公司用户—编辑或者选中要修改的公司，点击修改，进入编辑页面，修改添加的用

户信息，点击确定后保存。

修改公司用户
— □ ×

* 用户名:

* 真实姓名:

* 身份类型: 法人 ▼

所属部门:

* 手机号码:

办公电话:

* 邮箱:

* 证件类型: 中国居民身份证 ▼

* 状态: 正常 冻结

* 授权: 公司业务员 公司管理员

8.2.3. 修改密码

点击公司用户---点击修改密码，输入用户密码和确认密码点击确定，修改成功。

重置密码
— □ ×

* 用户名:

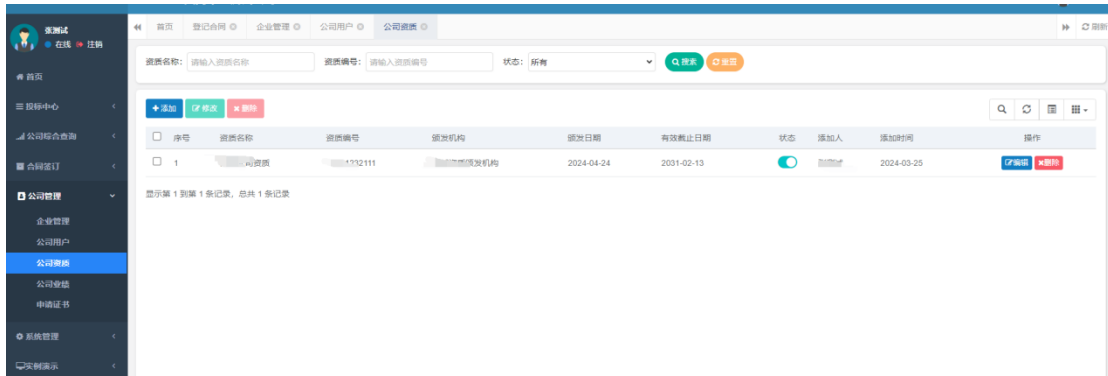
* 用户密码:

* 确认密码:

8.3. 公司资质

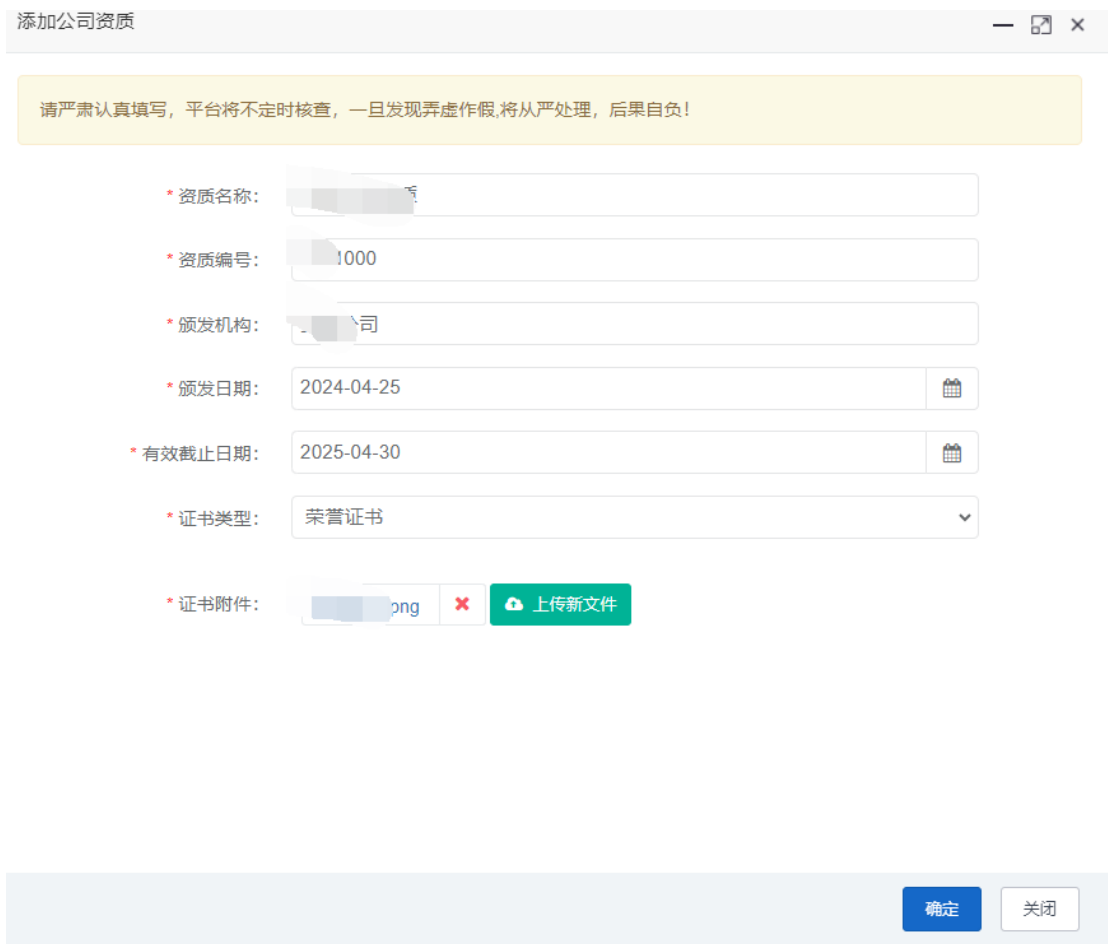
投标公司登录供应商系统点击公司管理---公司资质，能查看添加的所有的公司资质信息

能添加、编辑、删除资质信息。



8.3.1. 添加

点击公司管理—公司资质—点击添加，进入添加页面。输入资质信息，资质编号，颁发机构等信息确定，添加成功。



8.3.2. 编辑

点击公司管理—选择要更改的公司资质信息—点击编辑；选中要修改的公司信息，点击修改，进入修改公司资质页面

修改公司资质

— □ ×

请严肃认真填写，平台将不定时核查，一旦发现弄虚作假，将从严肃处理，后果自负！

* 资质名称:

* 资质编号:

* 颁发机构:

* 颁发日期:

* 有效截止日期:

* 证书类型: ▼

* 证书附件:

* 状态: 正常 停用

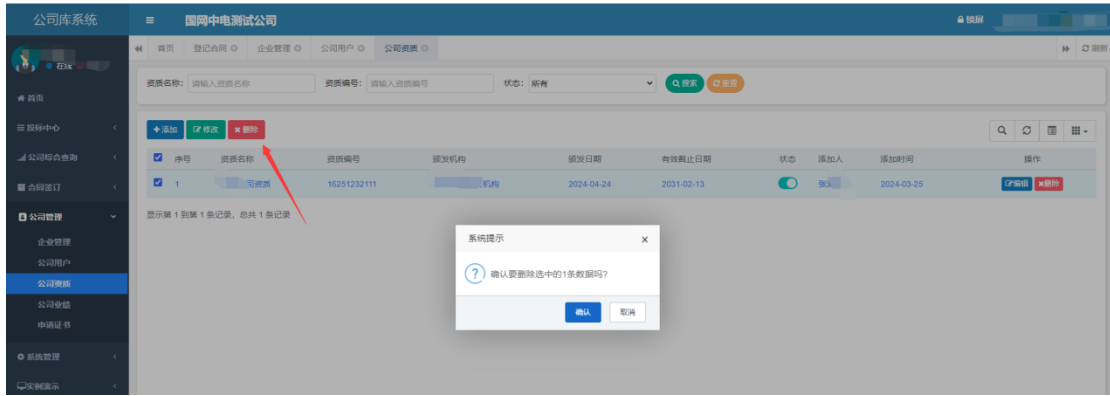
确定

关闭

8.3.3. 删除

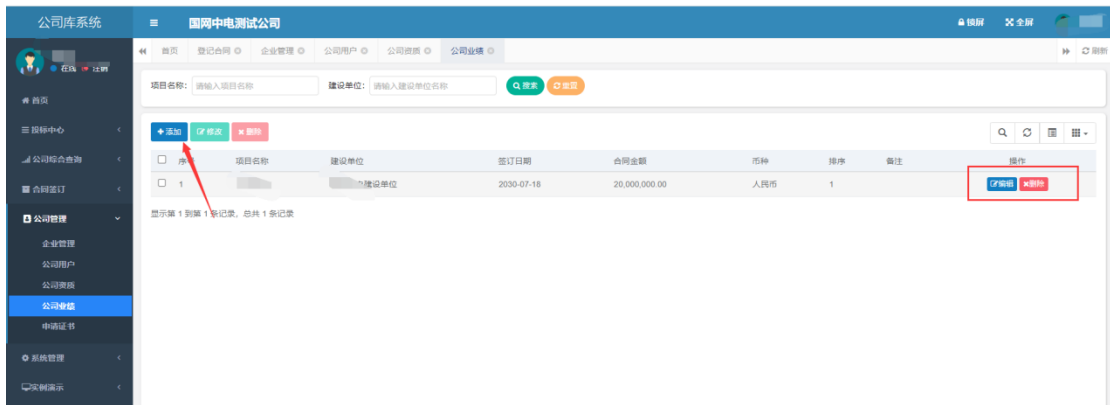
投标公司删除公司资质，可选择一条资质删除，能选择多条资质批量删除。





8.4. 公司业绩

投标公司登录供应商系统点击公司管理---公司业绩，能查看添加的所有的公司业绩信息能添加、编辑、删除公司业绩信息。



8.4.1. 添加

点击公司管理—公司业绩—点击添加，进入添加页面。输入项目名称、建设单位、签订日期、合同金额、合同扫描件等信息确定，添加成功。

添加公司业绩
— □ ×

* 项目名称:

* 建设单位:

* 签订日期: 📅

* 合同金额: 人民币 ▾

* 排序:

备注:

* 合同扫描件: ✖ 上传新文件

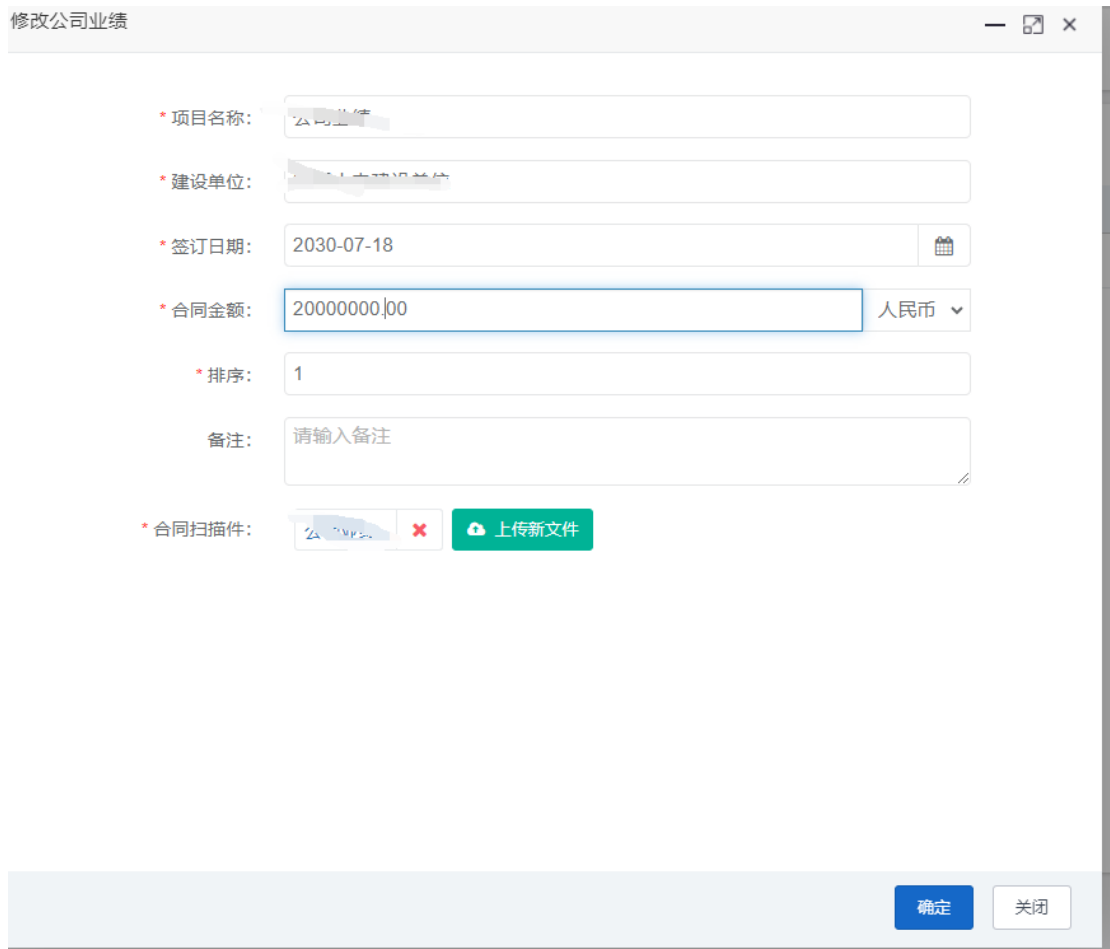
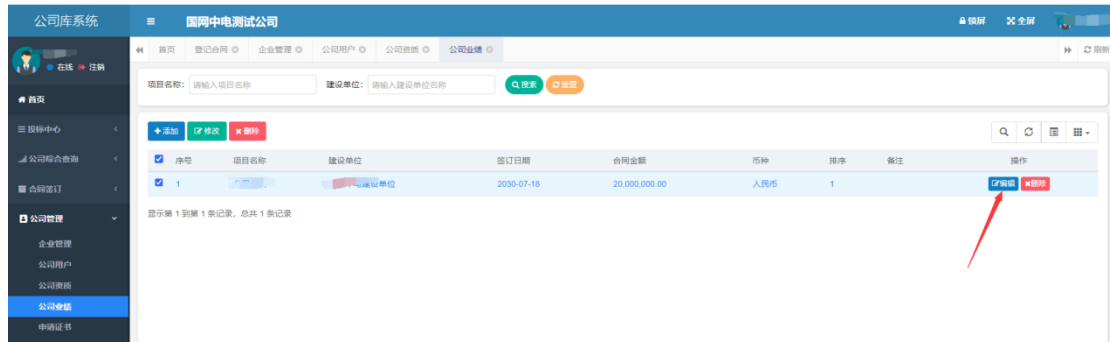
确定
关闭

8.4.2. 编辑

点击公司管理---选择要更改的公司业绩信息---点击编辑；选中要修改的公司信息，点击修改，进入修改公司业绩页面。

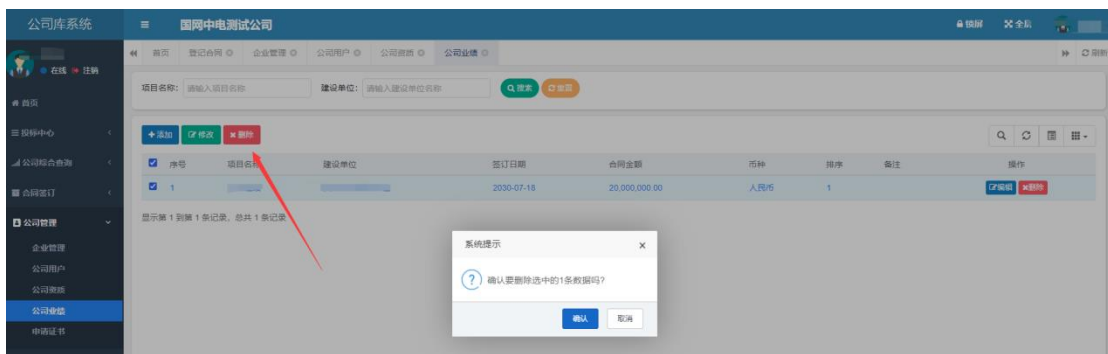
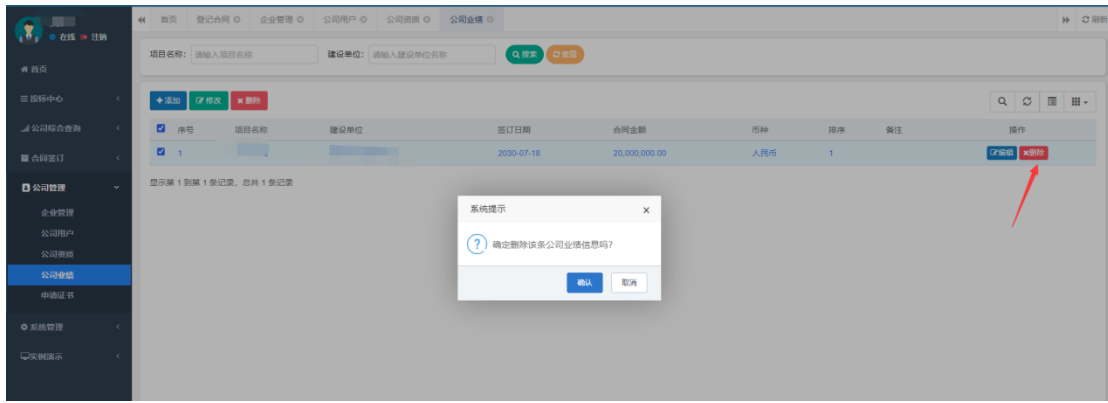
The screenshot shows the 'Company Performance' management interface. At the top, there are search filters for 'Project Name' and 'Construction Unit'. Below the filters is a table with columns: 'Serial Number', 'Project Name', 'Construction Unit', 'Signing Date', 'Contract Amount', 'Currency', 'Ordering', 'Remarks', and 'Operations'. The table contains one record with 'Serial Number' 1. A red arrow points to the 'Edit' button in the 'Operations' column of this record. Another red arrow points to the 'Add' button in the table's toolbar. Below the table, it says 'Display 1 records, total 1 records'.

序号	项目名称	建设单位	签订日期	合同金额	币种	排序	备注	操作
1	20,000,000.00	人民币	1		编辑 删除



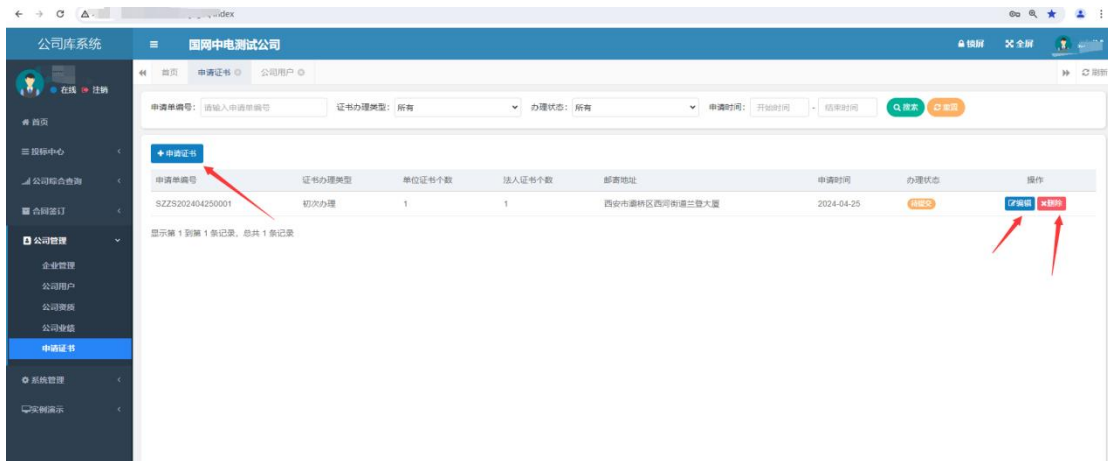
8.4.3. 删除





投标公司删除公司业绩，可选择一条公司业绩删除，能选择多条公司业绩批量删除。



8.5. 申请证书

供应商参与电子招投标项目，企业公章证书、法定代表人证书、委托代理人证书等三种类型的证书分别申请一张。如供应商需要，可以申请多个证书，同类型多个证书具有同等法律效率，公司管理—申请证书支持查看，修改删除证书信息。



名称	修改日期	类型	大小
 1-北京CA证书驱动.exe	2020/3/5 17:27	应用程序	51,293 KB
 BiddingSystem.Setup.msi	2024/8/28 14:26	Windows Install...	106,152 KB
 供应商系统平台使用手册.docx	2024/7/23 17:45	Microsoft Word ...	7,884 KB
 投标客户端使用手册.docx	2024/10/11 15:41	Microsoft Word ...	1,502 KB

8.5.1. 添加证书

注意：

1. 请办理证书前先添加办理员呼女士，QQ(2881944995)或者电话(029-86618373)与证书服务商取得联系
2. 申请证书前点击“公司管理—公司用户”添加委托代理人的用户。

申请流程图如下：



8.5.1.1. 填写证书信息

点击申请证书，进入添加申请证书页面，核对公司基本信息，发票信息，填写申请证书信息点击暂存。

系统自动读取公司基本信息、开票信息和人员列表， 供应商分别填写单位证书个数、法人证书个数和投标委托代理人证书申请数量，一般填 1，如果需要其他申请多个。

注意：即使不需要申请委托代理证书也要在公司用户中添加委托代理人。如果不需要委托代理证书，委托代理人证书个数填写 0 即可。



8.5.1.2. 下载数字证书申请单并盖章

点击下载后打开 pdf 文件，下载后根据供应商填写的信息自动生成《数字证书申请表》及附件材料。生成的申请资料包括《数字证书申请表》《电子认证服务协议》《公章、法人签章采集表》和《电子签章授权声明》。

《数字证书申请表》须由法定代表人签字或加盖公章，并加盖企业公章。

注意：文档中注明了盖章位置。



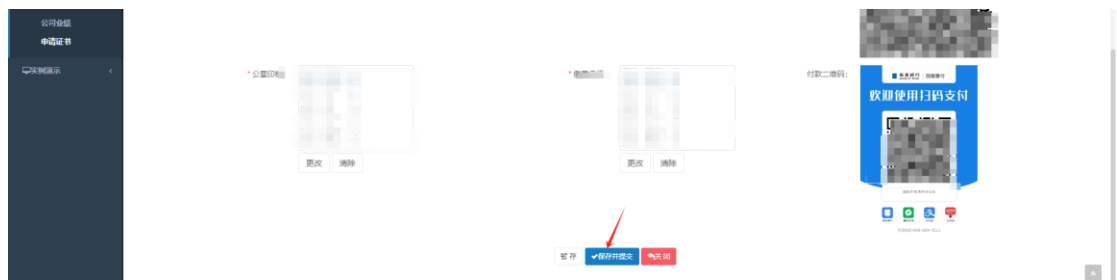
8.5.1.3. 上传数字证书申请单

需要上传盖章后的扫描文件，打印签字盖章扫描后上传压缩文件至数字证书申请单（包括数字证书申请表、北京数字认证股份有限公司电子认证服务协议、电子签名授权声明）。



8.5.1.4. 上传付款截图

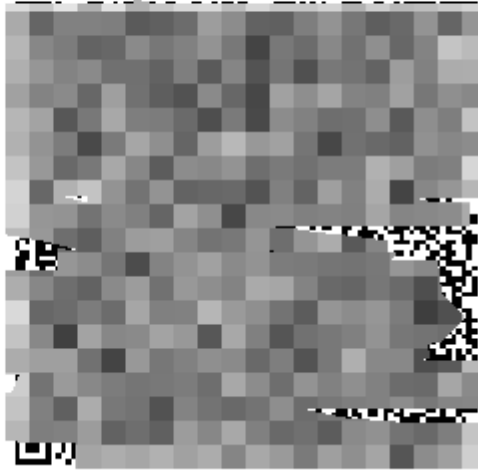
缴费凭证请上传银行汇款单或二维码付款单截图。每个数字证书¥280.00元。



8.5.1.5. 扫码申请发票

扫描二维码后填写开票信息申请发票

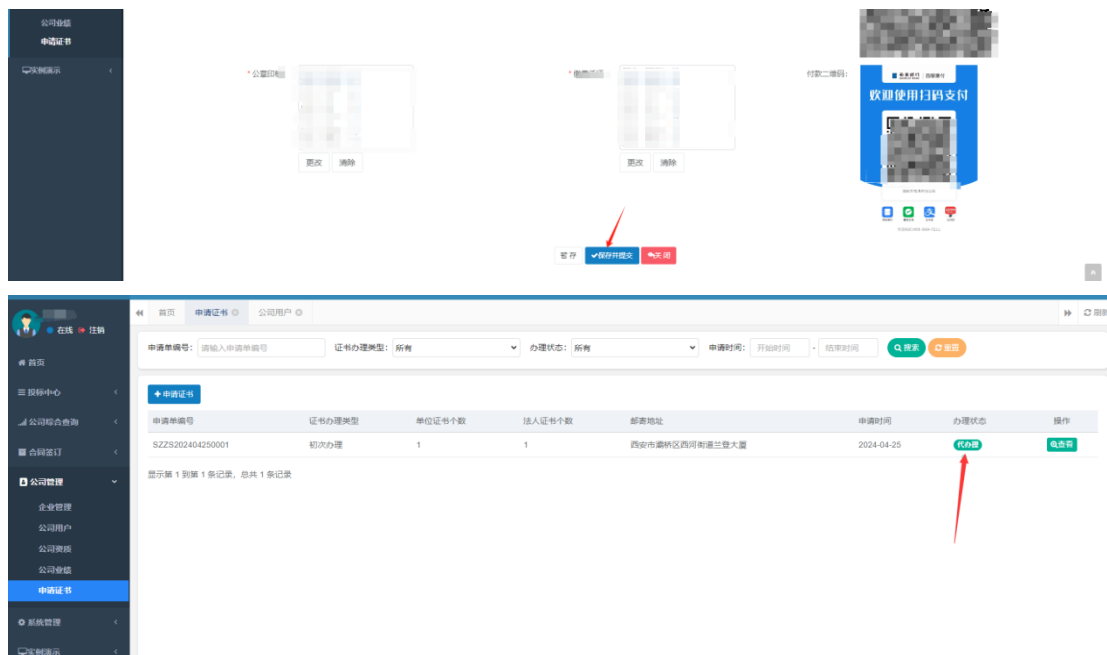
扫码申请发票



8.5.1.6. 证书提交等待审核

点击保存并提交，提交证书后等待审核，列表页面可看到证书审核状态。

注意：审核通过后才能进行报名签到，在线签到，在线解密等操作。



8.5.2. 编辑证书

暂存后申请证书列表可查看到保存的证书，点击编辑能修改证书信息。



8.5.3. 删除证书

暂存后申请证书列表可查看到保存的证书，点击删除能修改证书信息。

