

鲁商招采平台网址: <https://lszy.lushang.com.cn>

1. 登陆系统

办理 CA 后, 使用鲁商招采平台 APP 扫码登陆鲁商招采平台, 点击【我要报名】进入报名列表查看所有处于报名中的项目, 如图 1.1



图 1.1

2. 邀请确认

搜索对应的项目, 点击【邀请确认】, 如图 2.1, 进入邀请确认页面, 根据要求完成确认, 如图 2.2

温馨提示: 邀请供应商的项目需要先邀请确认, 再进行报名 (如邀请招标、单一来源、直接委托、邀请竞争性谈判、邀请竞争性磋商、邀请合作开发)。



图 2.1



图 2.2

3. 报名

搜索对应的项目，点击【报名】，如图 3.1，进入报名页面，按照要求完成报名信息，并提交报名，如图 3.2



图 3.1



图 3.2

4. 缴纳标书费

4.1. 标书费缴纳

需要缴纳标书费的项目，通过我参与的项目-参与项目-标书费页面进行查看缴纳，如图 4.1、图 4.2 所示



图 4.1



图 4.2

温馨提示：如果是月底最后一个工作日之后缴费的，发票将在下个月初再开具。

4.2. 标书费发票

在标书费环节缴纳标书费完成后，发票系统自动开具发票并发送邮箱，也可通过发票管理查看下载，如图 4.3 所示



图 4.3

5. 文件下载

5.1. 文件下载

进入我参与的项目-文件下载功能下载标书，如图 5.1，

温馨提示：公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、合作开发这 5 种采购方式下载的文件格式为.egpx 的结尾文件，其他采购方式（单一来源、直接委托、询比采购）一般为 PDF 格式文件。

可点击上方【离线标书制作工具、操作指南】下载离线投标客户端及离线投标操作指南。



图 5.1

5.2. 标前答疑

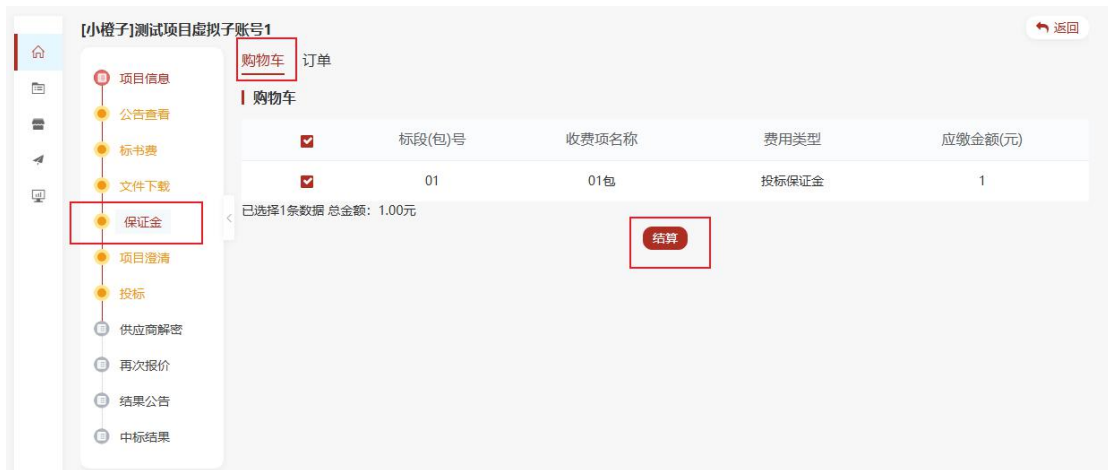
如果需要发起答疑，供应商可通过我参与的项目-参与项目-文件下载页面进行新增答疑，如下图所示：

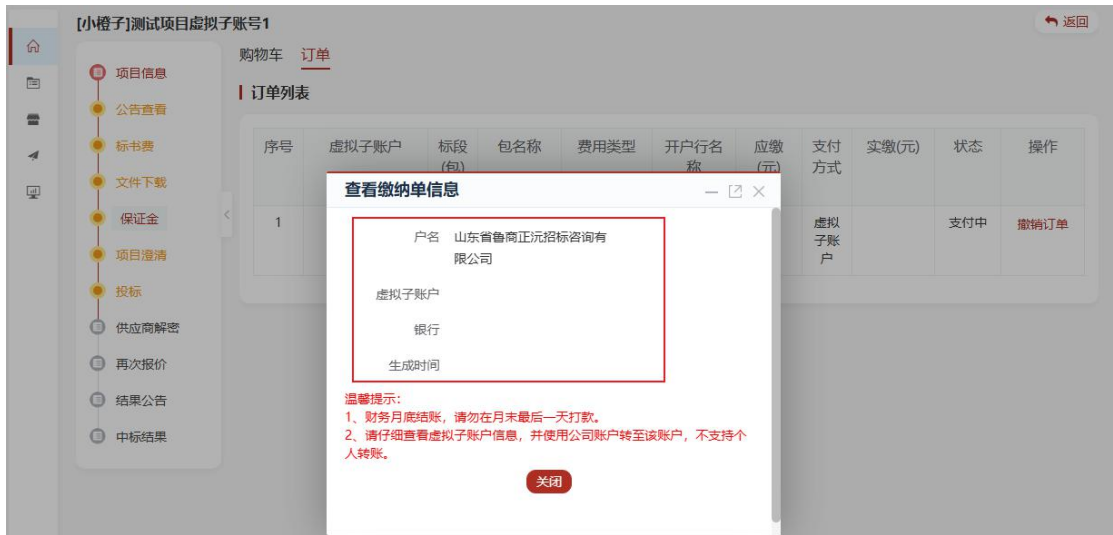


6. 缴纳保证金

需要缴纳保证金的项目，通过我参与的项目-参与项目-保证金页面进行查看缴纳，如下图所示：

温馨提示：每个项目、每个供应商的收款账户都不相同，请注意。





7. 生成加密标书（离线）

温馨提示：此章节主要介绍下载标书为.egpx 格式的文件（采购方式：公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、合作开发）

7.1. 打开文件

下载标书后需使用离线投标客户端工具打开.egpx 文件，如图 7.1 所示

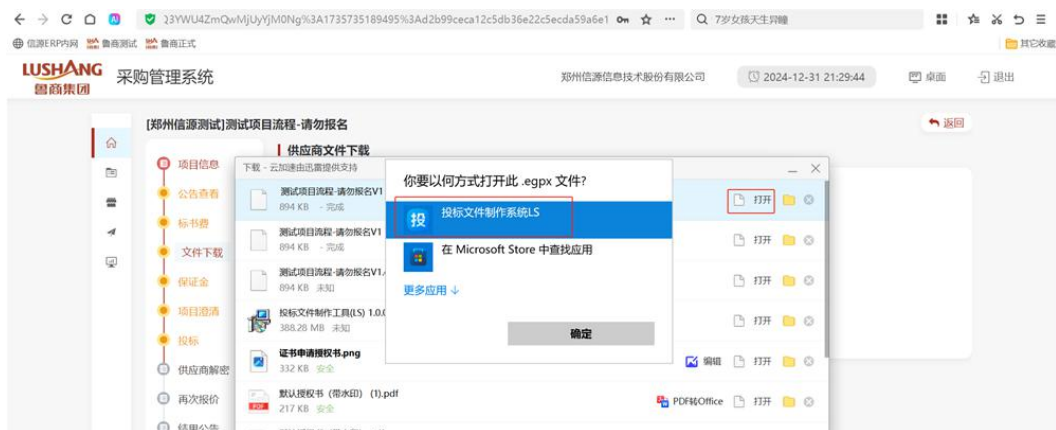


图 7.1

7.2. 查看招标文件

打开下载的.egpx 文件后，再文件查看-招标文件页面，可查看、下载招标文件，如图 7.2 所示

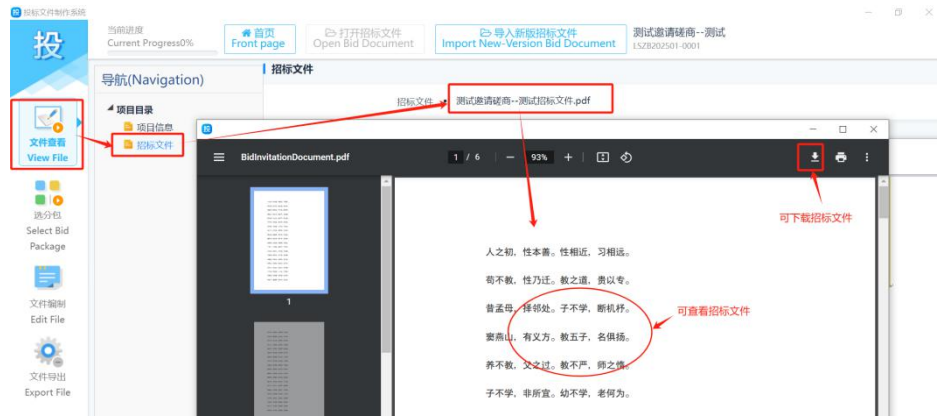


图 7.2

7.3. 选择标段

选择标段，进入文件编制，如图 7.3 所示



图 7.3

7.4. 编制文件

7.4.1、进入文件编制，首先编制开标一览表信息，按要求填写信息后提交，如图 7.4 所示

温馨提示：此项目为报总价项目，根据采购员项目设定不同，可能会有明细报价。



图 7.4

7.4.2 进入商务文件上传商务部分标书文件，如图 7.5 所示

温馨提示：是否需上传商务标书或技术标书根据采购员设定的章节有可能不同。



图 7.5

7.4.3、进入技术文件上传技术部分标书文件，如图 7.5 所示



图 7.6

7.5. 合成并盖章

进入文件导出环节，先生成文件，再盖章，盖章完成后方可导入文件，如图 7.7 所示



图 7.7

打开盖章页面后可盖章，盖章流程：1、选印章→2、开始签章→3、选择盖章位置→4、输入盖章结束页码→5、结束签章→6、使用 APP 扫码签章，如图 7.8、图 7.9 所示

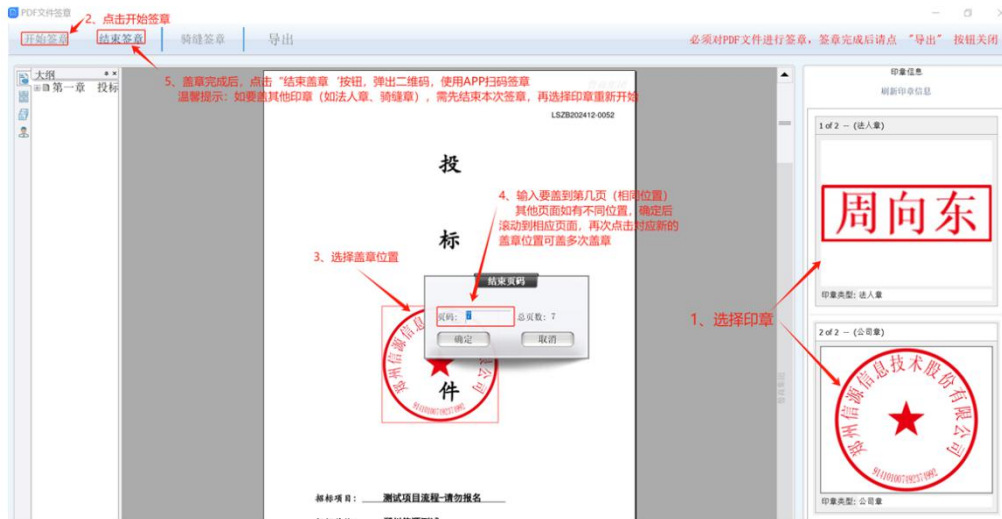


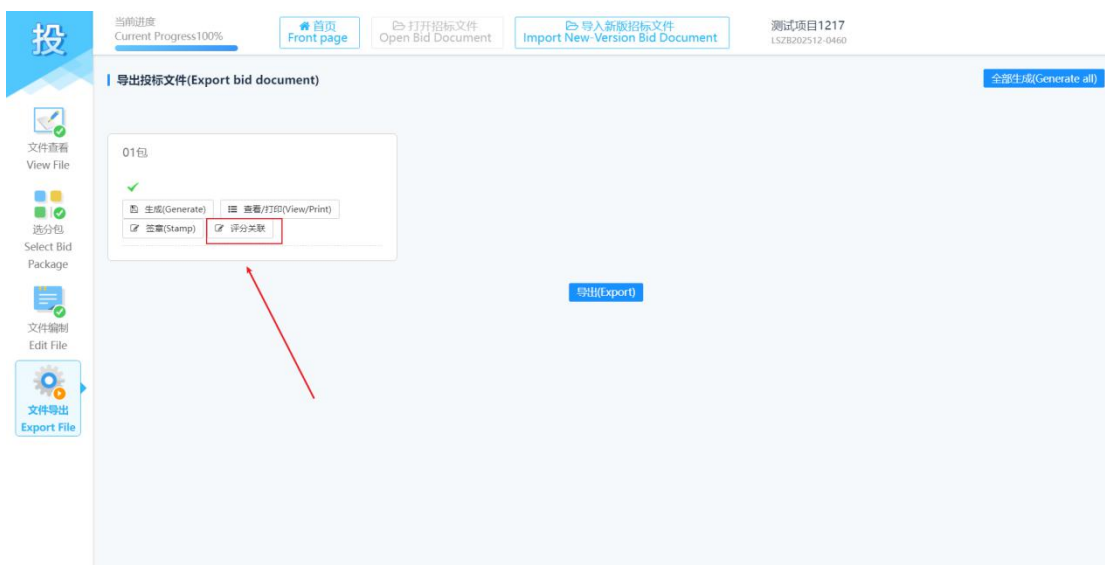
图 7.8



图 7.9

7.6. 评分关联

签章结束后-点击评分关联按钮-将评审项与投标文件中页码一一对应，如下图所示：





7.7. 导出加密文件

完成所有标段签章后，点击“导出”按钮，弹出二维码，使用 APP 扫码加密并导出文件，如图 7.10、图 7.11 所示



图 7.10

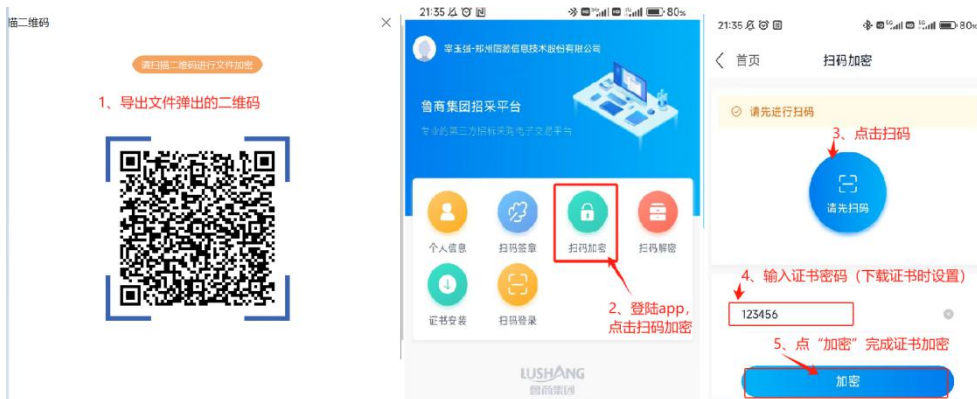


图 7.11

7.8. 导出文件介绍

导出一个名称为项目编号文件夹，，外面为所有标段的一个压缩包（批量上传时用），进入对应标段文件夹种，可看到一个.file 的加密文件（单标段上传时用），如图 7.12、图 7.13 所示



图 7.12

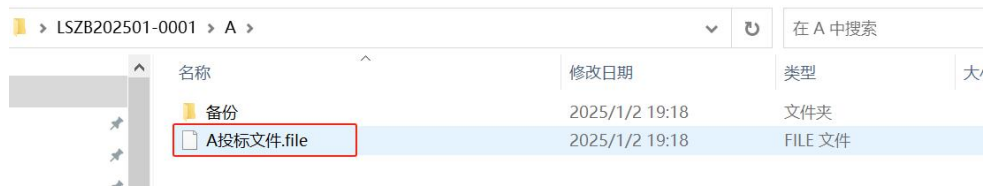


图 7.13

8. 投标

8.1. 加密文件投标

温馨提示：支持采购方式（公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、合作开发）

进入我参与的项目-投标页面，可进行批量上传（上传导出的压缩包文件），可单标段上传（上传标段目录中的.file 文件），如图 8.1、图 8.2 所示



图 8.1



图 8.2

8.2. 非加密文件投标

温馨提示：支持采购方式（单一来源、直接委托、询比采购）

进入【在线报价】在线填写报价并上传盖**电子章**的报价文件（如图 8.3 所示），电子章请在**首页在线签章**功能中进行盖章，如图 8.4 所示）。

	物料编码	物料名称	规格型号	计量单位	采购数量	*单价(含税)	*小计(含税)
<input type="checkbox"/>	1001	水杯	100cc	个	10		
<input type="checkbox"/>	2001	电脑	32G 500G i7	台	10		

图 8.3

操作步骤:

- 1、选择印章类型;
- 2、点击“选择签章文件”按钮, 选择要盖章的pdf文件;
- 3、打开文档后, 选择位置进行盖章;
- 4、盖章完成, 点击右上角的关闭按钮, 关闭后会弹出二维码;
- 5、使用移动APP进行扫码签章;
- 6、签章完成后, 选择签章后的文件保存位置, 保存到本地。

图 8.4

9. 解密

温馨提示：此功能主要针对加密投标的项目（采购方式：公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、合作开发）。

开标后，进入解密功能，点击解密进行扫码解密，如图 9.1、图 9.2 所示



图 9.1

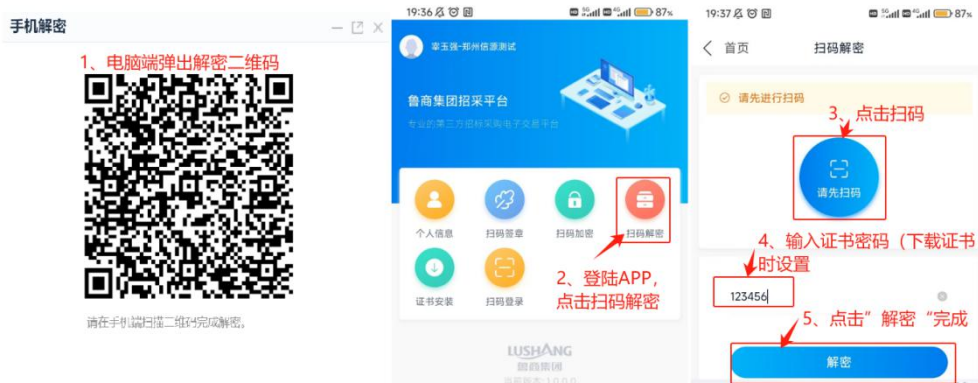


图 9.2

10.再次报价

温馨提示：用于需要二次报价的采购方式（竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源、直接委托、询比采购）。评标过程中，如采购方需要供应商进行再次报价，会在系统发起再次报价邀请，此时供应商进入我参与的项目-再次报价页面，进行在线报价，如图 10.1 所示。



图 10.1



图 10.2

11. 结果公告

通过我参与的项目-结果公告，可查看结果公示和结果公告，如图 11.1 所示



图 11.1

12. 中标结果

12.1. 中标服务费缴纳

需要缴纳中标服务费的项目，通过我参与的项目-参与项目-中标结果页面进行查看缴纳，如图 12.1、图 12.2 所示：

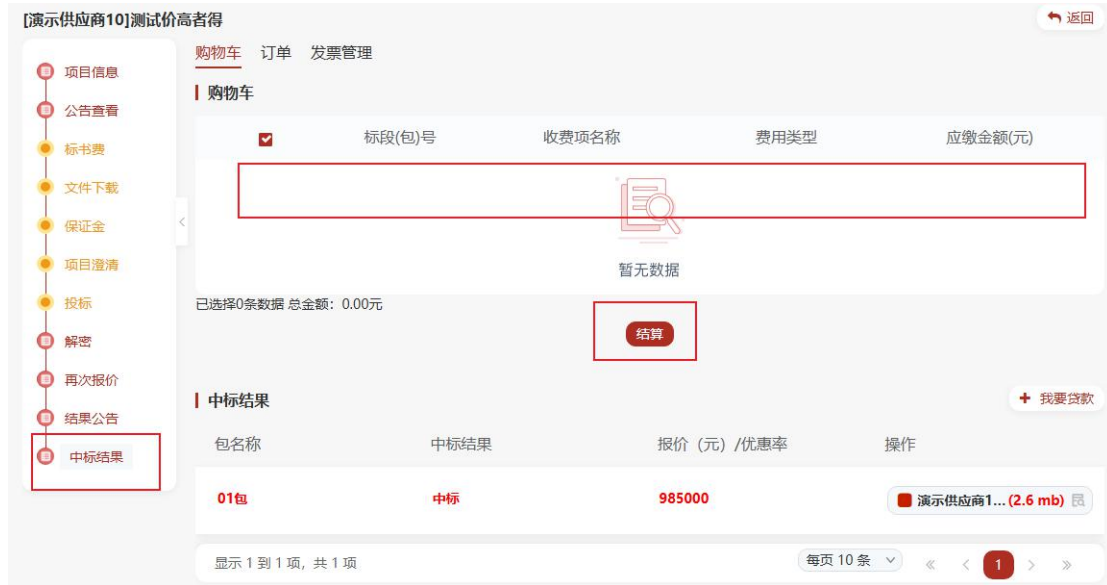


图 12.1



图 12.2

12.2. 中标服务费发票

在中标结果节缴纳中标服务费完成后, 发票系统自动开具发票并发送邮箱, 也可通过发票管理查看下载, 如图 12.3 所示



图 12.3

12.3. 中标结果

在中标结果-中标结果环节，可查看未中标结果及中标通知书，如图 12.4 所示



图 12.4