

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

1. 登陆系统

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

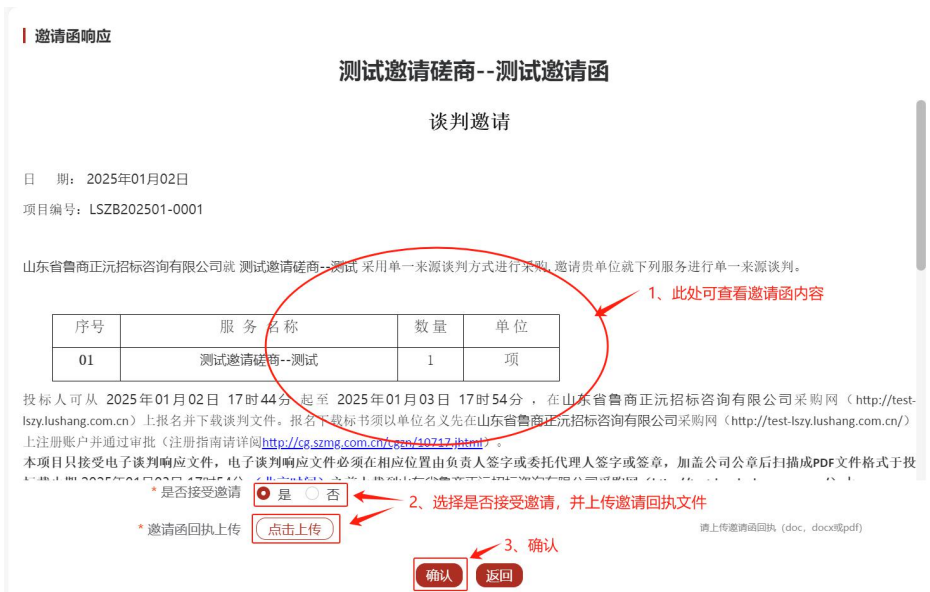


图 2.2

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

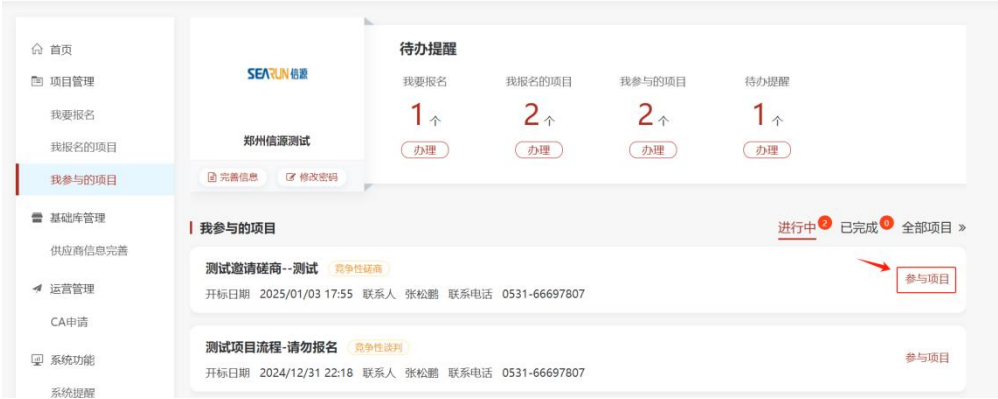


图 4.1



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：

项目信息

公告查看

标书费

文件下载

保证金

项目澄清

投标

解密

标中澄清

结果公告

中标结果

供应商文件下载

请下载投标客户端及使用说明，并使用此工具查看。[离线标书制作工具](#)[操作指南](#)

采购方式 邀请招标

可下载标段(包) 01: 01包

递交截止时间/开标时间 2025/12/31 10:10

招标文件 [111V1.egpx](#)

答疑回复信息

质疑截止时间: 2025/12/23 10:35 [+ 新增](#)

序号	标段(包)名称	答疑回复原因	答疑回复提交时间	盖章质疑材料	状态	操作
1	01:01包	12123	2025/12/17 11:12:04	427 kb	未回复	查看

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。

项目信息

公告查看

标书费

文件下载

保证金

项目澄清

投标

供应商解密

再次报价

结果公告

中标结果

购物车 订单

购物车

☒	标段(包)号	收费项名称	费用类型	应缴金额(元)
☒	01	01包	投标保证金	1

已选择1条数据 总金额: 1.00元

[结算](#)

项目信息

公告查看

标书费

文件下载

保证金

项目澄清

投标

供应商解密

再次报价

结果公告

中标结果

购物车 订单

支付信息

如使用虚拟账号，请确认汇款银行与平台所填写供应商名称一致。供应商名称带括号的，请注意括号是全角或半角

* 支付方式 ☒ 虚拟子账号

订单明细

序号	标段(包)号	收费项名称	费用类型	应缴金额 (元)
1	01	01包	投标保证金	1

总金额: 1.00元

[提交订单](#) [返回](#)



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）

温馨提示：为避免投标文件开标时出现解密相关问题，凡采用旧版 CA 证书完成电子签章及加密操作的投标文件，在证书更新（如证书续期、证书补办或证书新办）后，必须使用最新的 CA 证书重新执行完整的签章与加密流程。这是因为旧证书对应的私钥在更新后将失效或不再被信任，若未重新处理，开标环节将因解密算法不匹配或证书链校验失败而导致无法解密。请务必在提交前确认所使用的证书为当前有效状态，并严格按规范重新签章加密。

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

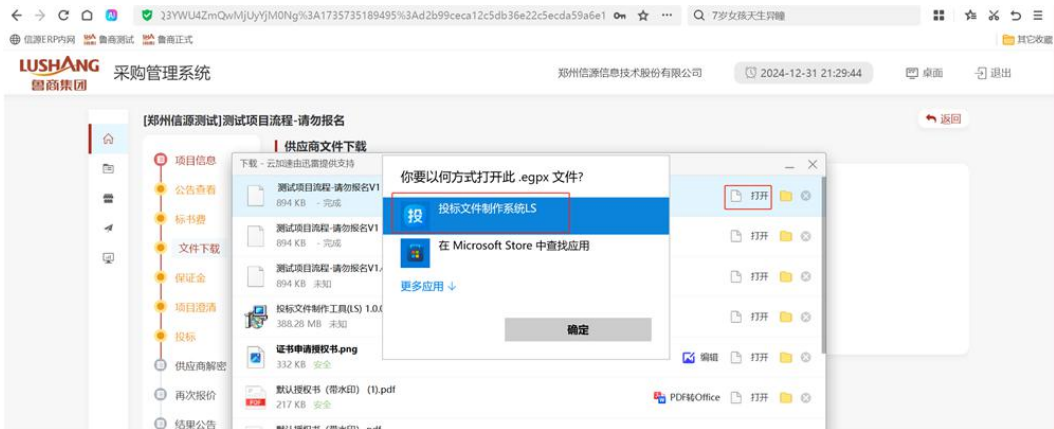


图 7.1

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

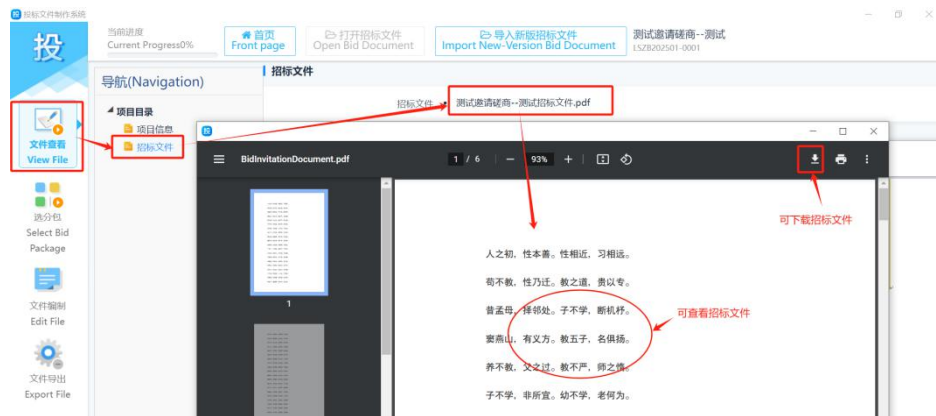


图 7.2

7.3. 选择标段

选择标段，进入文件编制，如图 7.3 所示

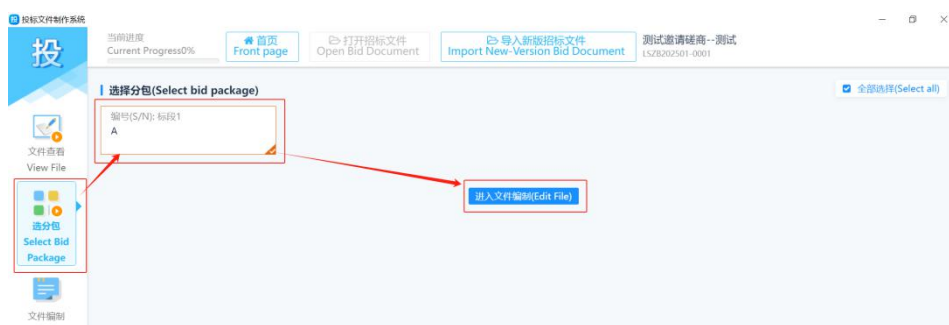


图 7.3

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



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

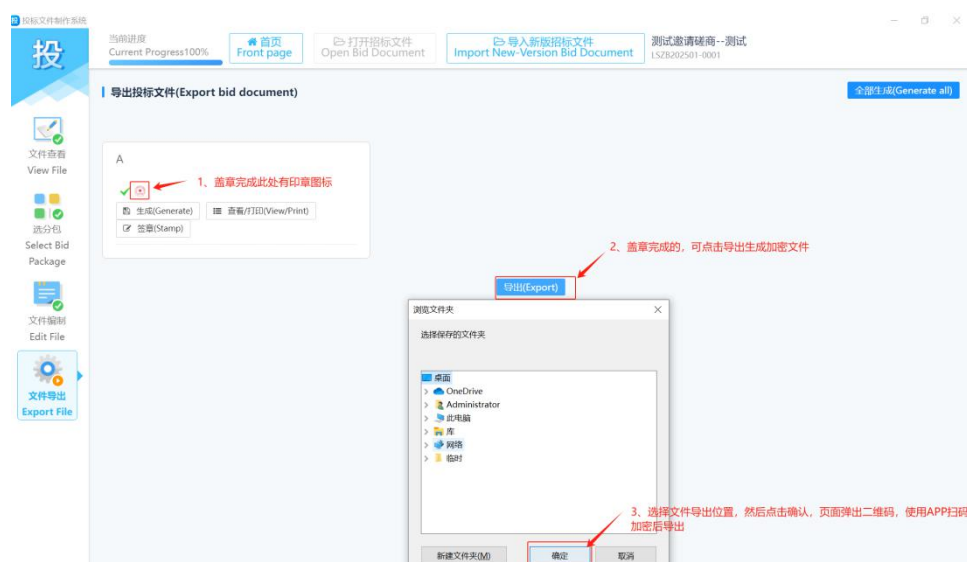


图 7.10

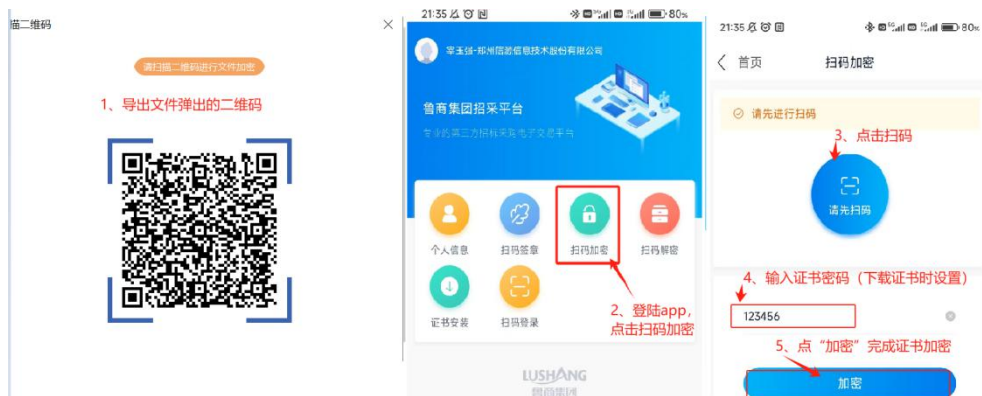


图 7.11

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

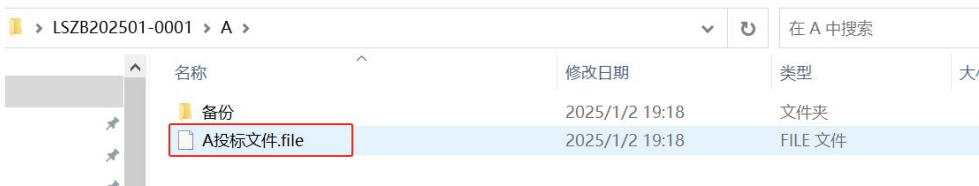


图 7.13

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）。

[小苹果公司]测试询价采购

项目信息

公告查看

标书费

文件下载

在线报价

再次报价

结果公告

中标结果

1. 标段一

如明细较多，可导出明细在excel填写单价后再批量导入

导入 导出 调价工具

	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)
☐	1	1001	水杯	100cc	个	10	
☐	2	2001	电脑	32G 500G i7	台	10	

* 总价 (含税)

自动计算

* 税率 (%)

请选择

选择税率

* 报价文件

点击上传

上传盖章的报价文件 (电子章)

备注

填写单价

自动计算

保存 提交

图 8.3

首页

项目管理

我要报名

我报名的项目

我参与的项目

基础库管理

供应商信息完善

运营管理

CA申请

在线签章

系统功能

系统提醒

组件下载 (查询)

在线签章

* 选择印章类型 ☒ 公章 ☐ 法人章

选择签章文件

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。

按照操作步骤给PDF文件加盖电子印章

进入在线签章功能加盖电子印章

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

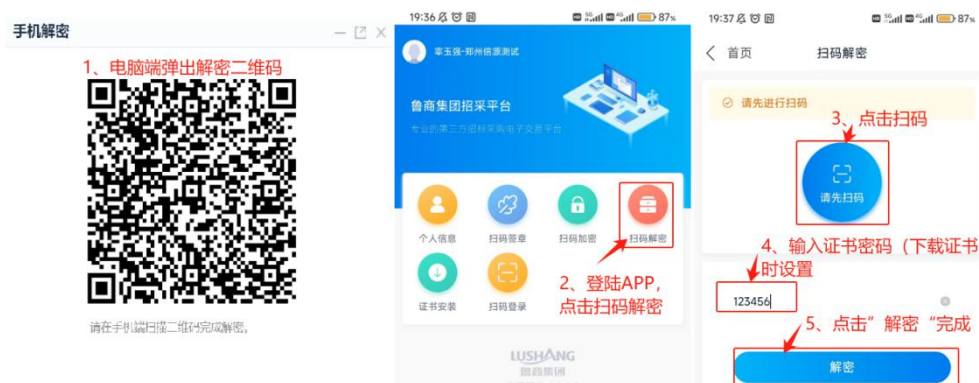


图 9.2

10. 标中澄清

公开招标邀请类项目标中澄清位置位于-供应商解密页面-标中澄清



谈判磋商类项目标中澄清位置位于-供应商再次报价-标中澄清



11.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

12.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

13 中标结果

13.1 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

13.2 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

13.3 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