

LONGI

# 基建工程招采管理系统实施项目 供应商操作手册

基建工程招采管理系统实施项目组



01

用户注册

02

平台简介

03

操作指引

04

技术支持



# PART ONE

用户注册

# 1.1 用户注册

供应商可通过进入隆基官网跳转EPS系统登录页进行供应商注册。

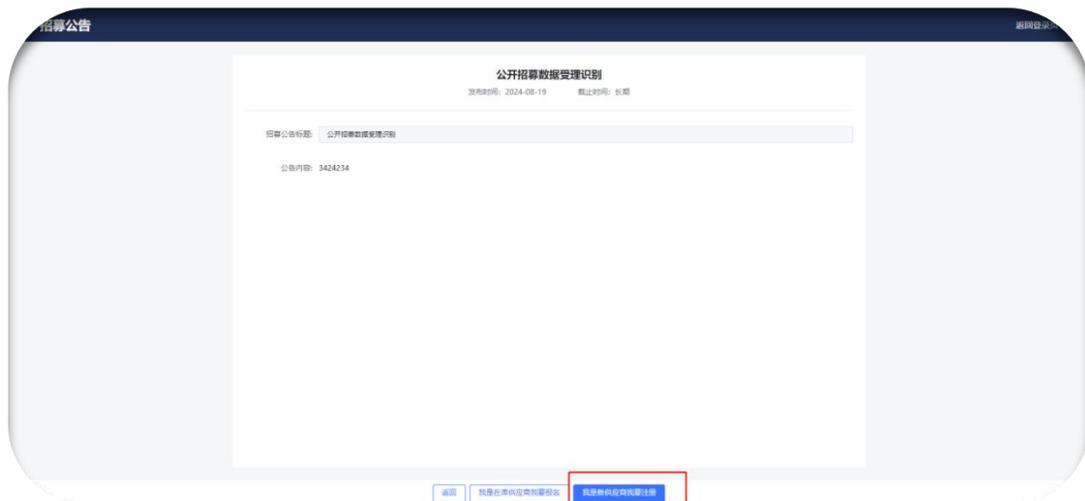


# 1.1 用户注册

供应商注册有通过招标公告或者供应商自主注册两种方式。

## ◆ 招标公告

用户在登录页查看招标公告时，点击【我是新供应商我要注册】按钮，进入注册界面。



## ◆ 登录页

用户在登录页点击【立即注册】按钮，进入注册界面。

<https://eps.longi.com:30000/web-portal/index.html>

## 1.2 注册界面

- 功能路径：我要注册》注册中心
- 功能说明：注册信息以及资格预审信息的填写；
- 操作步骤：如下所示

**1** 注册信息：填写注册内容、基础信息和银行信息，确认信息无误后点击【下一步】，进入资格预审信息界面。

**2** 资格预审信息：填写预审信息，确认信息无误后，提交审核，审核通过后才可以登录供应商系统。

The screenshot shows the '注册中心' (Registration Center) interface. The progress bar indicates three steps: 1. 注册信息 (Registration Information), 2. 资格预审信息 (Qualification Pre-approval Information), and 3. 等待审核 (Waiting for Review). The current step is 1. The form is divided into two sections: '注册内容' (Registration Content) and '基础信息' (Basic Information).

**注册内容:**

- 境内/境外:  境内  境外
- 注册手机: 15200000001
- 验证码: 172300 [获取验证码]
- 账号名称: xy001

**基础信息:**

供应商名称: 筑龙建设工程有限公司	供应商英文名称: Zhulong Construction Engineering Co., Ltd
统一社会信用代码: 91140100MA0KRL8R1G	企业类型: 民营
注册资金: 50,000,000 元	注册国家: 中国
注册省/市/区: 山西省	注册城市: 太原市
注册区县: 山西转型综合改革示范区	注册地址: 注册地址

At the bottom, there is a '下一步' (Next Step) button.

The screenshot shows the '注册中心' (Registration Center) interface. The progress bar indicates three steps: 1. 注册信息 (Registration Information), 2. 资格预审信息 (Qualification Pre-approval Information), and 3. 等待审核 (Waiting for Review). The current step is 2. The form is titled '预审信息' (Pre-approval Information).

**预审信息:**

- 供应商大类: 工程设计
- 供应商子类: 园区、厂区建筑工程设计
- 意向合作地区: 广东省 湖南省
- 在岗工程师数量: 4
- 支持性附件: 将文件拖到此处，或点击上传  
提示: 请上传完整文件，仅允许上传单个文件，附件大小: 不超过 100MB  
# 企业微信截图\_17029492752675.png  
# 支持性材料.pdf
- 安全生产许可证:  有  无  不适用

序号	安全生产许可证有效期开始时间	安全生产许可证有效期结束时间	安全生产许可证
1	2024-08-19	2024-08-24	[上传文件] # 企业微信截图_170294...

At the bottom, there is a '提交审核' (Submit for Review) button.

# 2



## **PART TWO**

---

平台简介

## 2.1 平台简介-工作台

### ■ 快捷入口

➢ 快捷入口环节，点击图标，用户可以快速进入对应模块的相关节点；

### ■ 我的待办

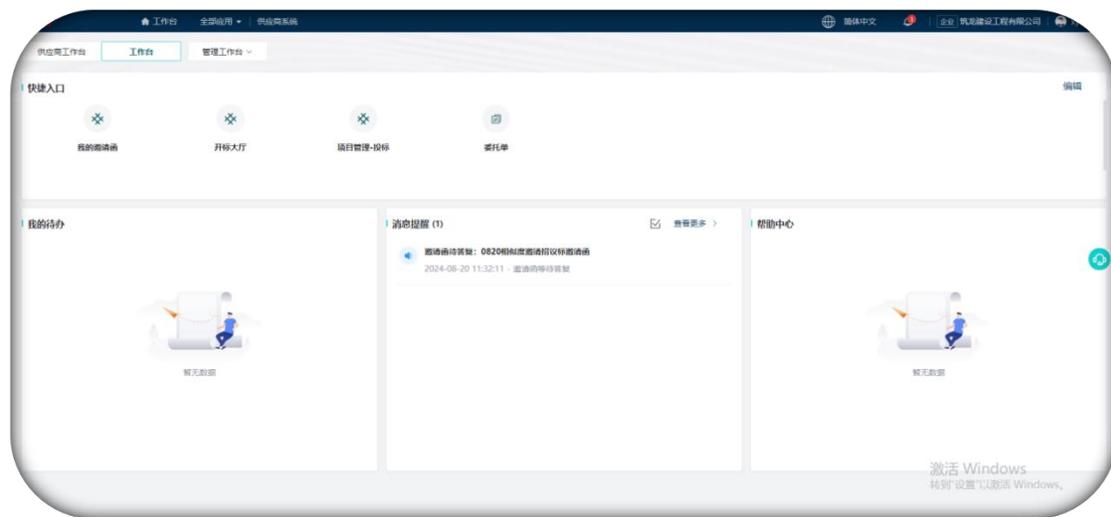
➢ 我的待办环节，显示平台所有需处理的事项，点击对应事项可进入详情页处理该事项；

### ■ 消息提醒

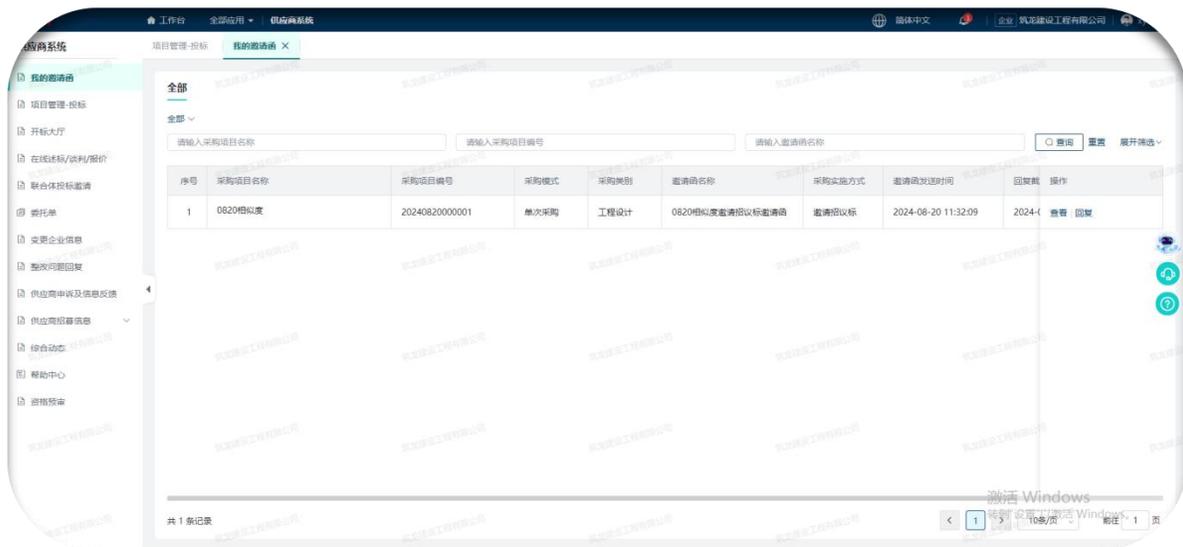
➢ 消息提醒环节，显示平台所有待阅消息信息，以便提醒用户。

### ■ 供应商招募

➢ 查看供应商管理人员发布的招募信息，便于供应商可以及时查看；



## 2.2 平台简介-供应商系统



- **我的邀请函**
  - 显示所有邀请该供应商的采购项目信息；
- **项目管理-投标**
  - 显示所有我参与的投标项目信息；
- **开标大厅**
  - 显示该供应商已参与的项目的开标信息。
- **在线述标/谈判/报价**
  - 显示该供应商已参与的项目可进行二次报价的项目。
- **联合体投标邀请**
  - 联合体投标项目，其他供应商邀请其作为联合体成员的项目；
- **委托单**
  - 招标组织人发布的委托申请进行确认；
- **变更企业信息**
  - 供应商自行变更企业信息和预审信息；
- **整改问题回复**
  - 回复需要整改的问题信息；
- **供应商申诉及信息反馈**
  - 供应商新增提交申诉信息，以及申诉回复信息的查看。
- **供应商招募信息**
  - 查看并参与平台发布的招募公告以及查看我参与的招募公告。
- **综合动态**
  - 查看平台发布给供应商看的综合动态信息；
- **帮助中心**
  - 查看平台发布的给供应商查看的帮助信息；

# 3



## **PART THREE**

---

操作指引

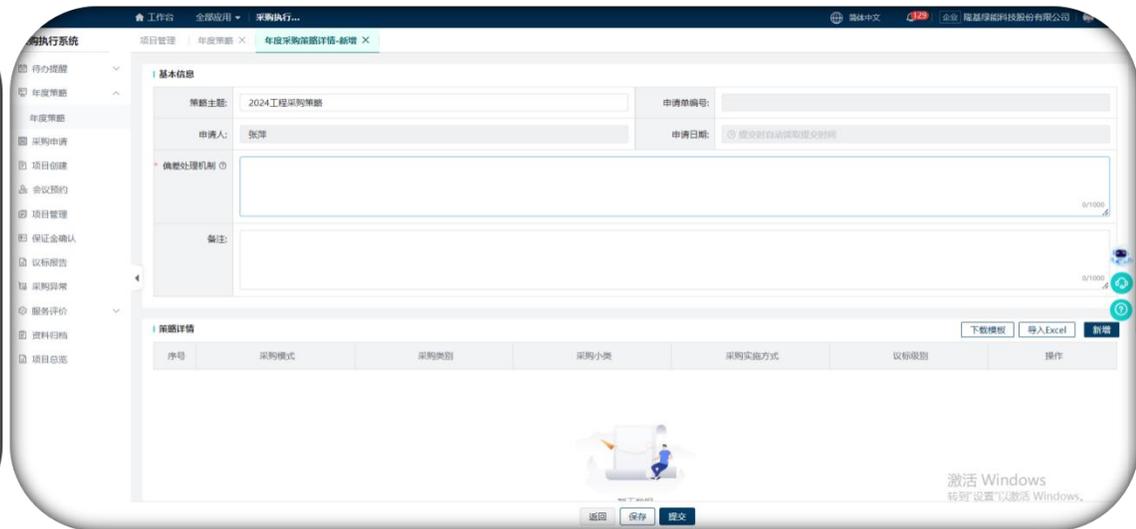
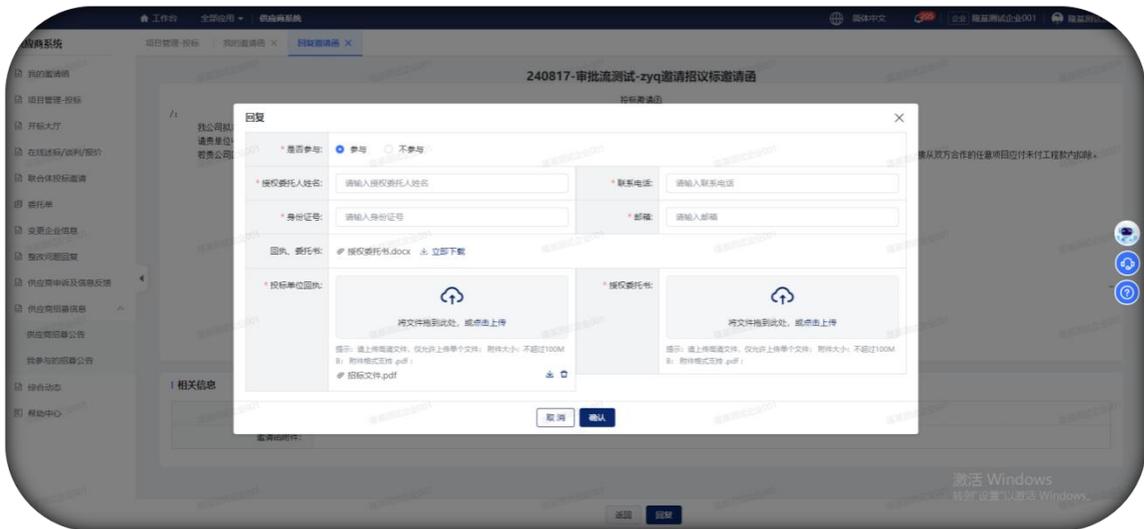
# 3.1 我的邀请函

- 功能路径：《供应商系统》我的邀请函
- 功能说明：查看并回复邀请函信息；
- 操作步骤：如下所示

## 1 我的邀请函：查看邀请函信息，并回复是否参与该项目。

参与：供应商参与该项目，需输入委托人信息以及上传投标单位回执和授权委托书信息；  
 不参与：供应商只需要输入不参与理由；

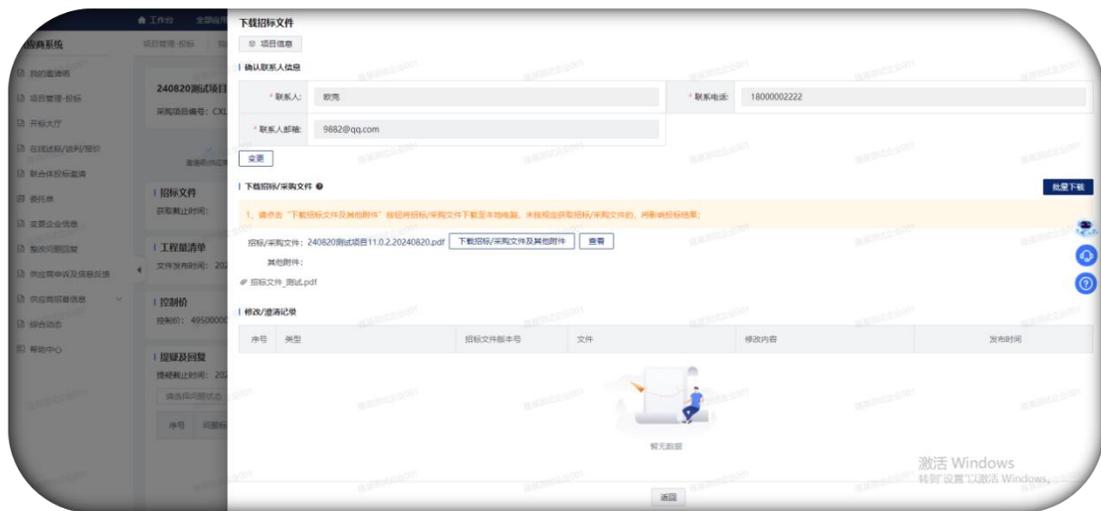
## 2 供应商提交参与状态后，需要招标组织人进行确认，若最终确认状态为参与，则等招标文件发布后，供应商可以进行下载招标文件，递交投标文件的操作，若最终确认状态为驳回，供应商需要重新提交回复状态。若最终确认状态为待补充，则供应商可以下载招标文件，但是无法递交投标文件，需要重新补充资料通过后才可递交投标文件。



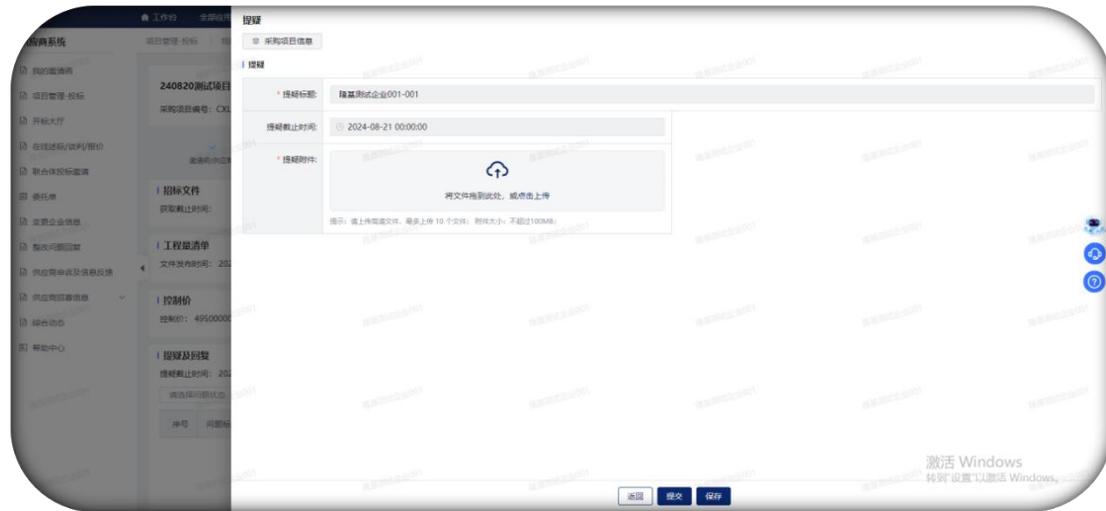
## 3.2 投标准备

- 功能路径：《供应商系统》项目管理-投标》投标准备
- 功能说明：下载招标文件和附件、提疑及回复、查看控制价、工程量清单等资料；
- 操作步骤：如下所示

**1** 确认联系人信息：若修改了联系人信息，则需要上传授权委托书，确认无误后点击确认按钮；  
 下载招标文件：点击【批量下载】或【下载招标/采购文件及其他附件】按钮，  
 下载招标文件以及其他文件；



**2** 提疑及回复：若供应商对招标文件或其他信息存在疑问需要招标组织人进行回复的，可以点击【新增提疑】按钮，对招标组织人提出问题，招标组织人回复后可以查看回复内容；



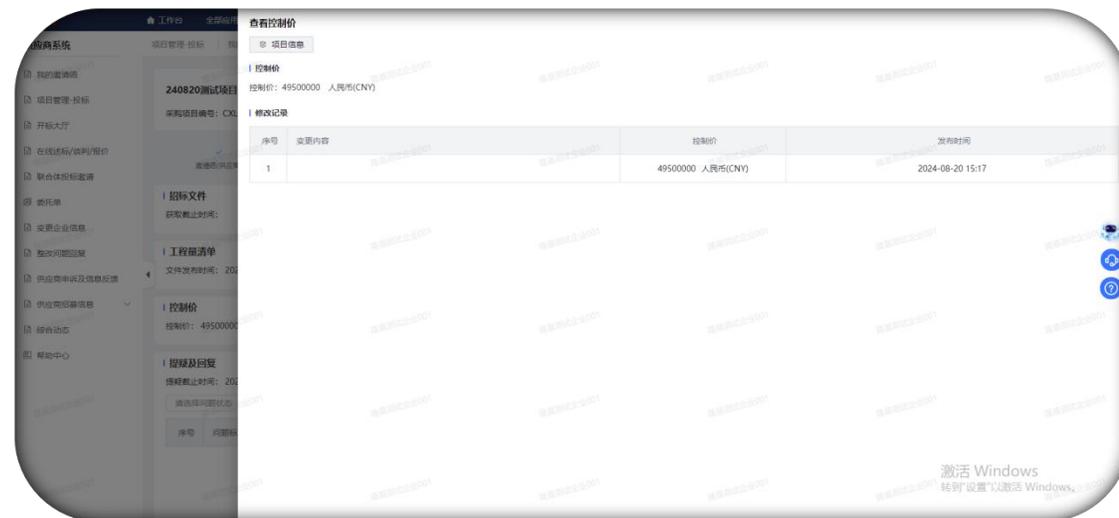
## 3.2 投标准备

- 功能路径：《供应商系统》项目管理-投标》投标准备
- 功能说明：下载招标文件和附件、提疑及回复、查看控制价、工程量清单等资料；
- 操作步骤：如下所示

**3** 工程量清单：若项目存在工程量清单，供应商可以在此界面下载工程量清单及其它附件信息，也可以查看工程量清单变更记录；



**4** 控制价：控制价发布后，供应商可以在控制价环节查看该项目的控制价信息。



# 3.3 保证金

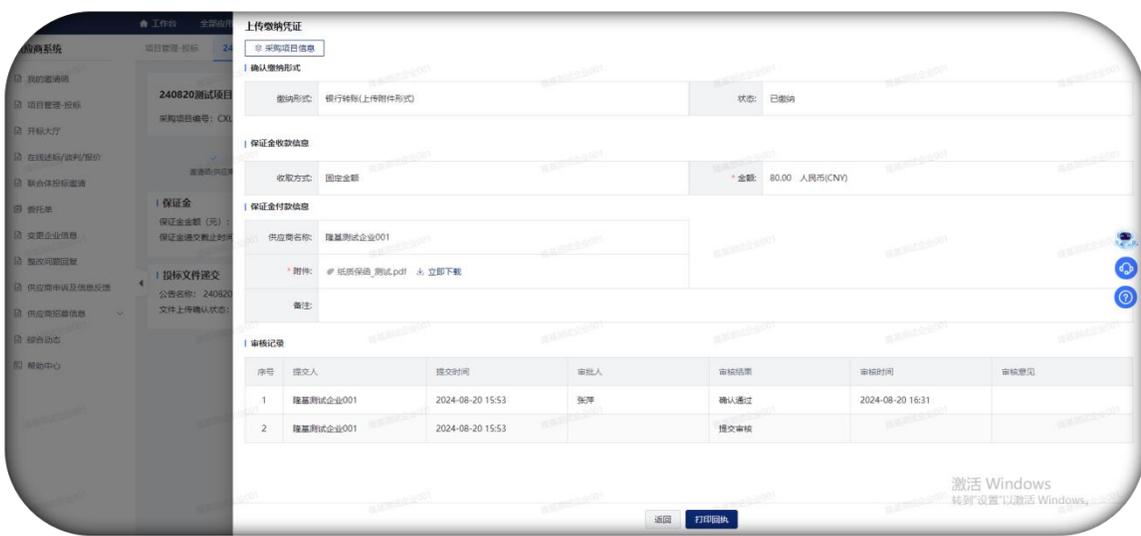
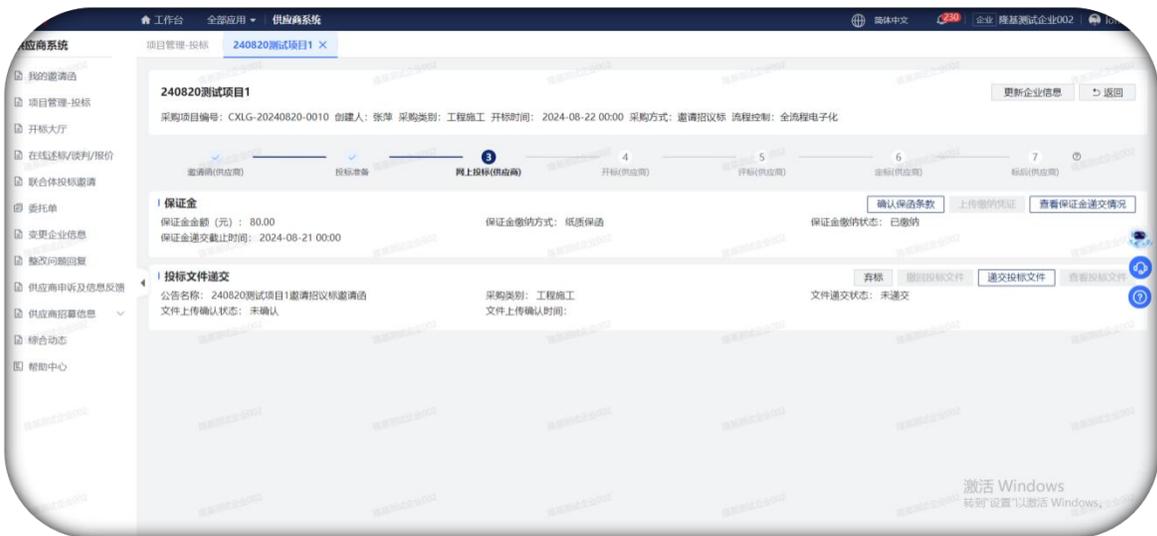
- 功能路径：《供应商系统》项目管理-投标》保证金
- 功能说明：确认保函条款信息，递交保证金；
- 操作步骤：如下所示

## 1 选择保证金缴纳方式：

纸质保函：选择纸质保函时，需要与招标组织人沟通保函条款信息，点击【确认保函条款】按钮，沟通完成后，上传保函附件，由招标组织人确认后，才能递交投标文件。

## 2 选择保证金缴纳方式：

银行转账（上传附件形式）：选择银行转账（上传附件形式）时供应商只需要上传缴纳凭证，由招标组织人确认后，供应商才能递交投标文件。



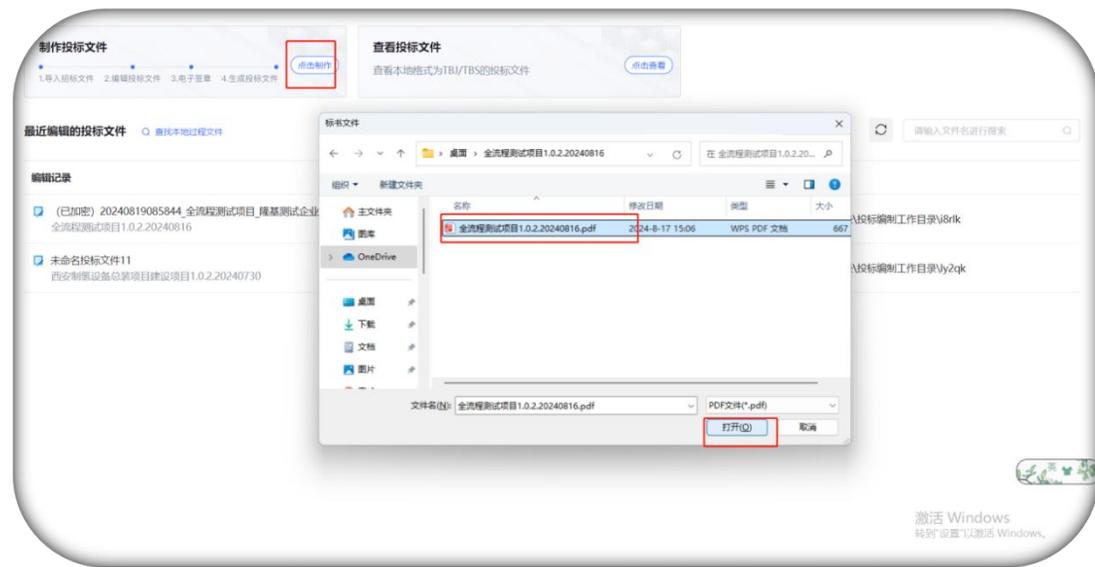
## 3.4 投标文件递交

- 功能路径：《供应商系统》项目管理-投标》投标文件递交
- 功能说明：制作并递交投标文件；
- 操作步骤：如下所示

**1** 制作投标文件：  
下载并安装投标文件编制工具和筑龙数字签名服务；



**2** 制作投标文件：  
打开投标文件编制工具，上传已下载的招标文件，进入投标文件编辑界面；



## 3.4 投标文件递交

- 功能路径：《供应商系统》项目管理-投标》投标文件递交
- 功能说明：制作并递交投标文件；
- 操作步骤：如下所示

### 3 制作投标文件：

点击【下一步】进入编辑投标文件界面，开标一览表环节输入正确的开标一览表信息，包括报价等内容；

开标内容(招标方填写)	单位	开标内容(投标人填写)	招标人备注	类型
投标总价	元	<input type="text"/>		报价
西安制氢设备总装项目建设项目		<input type="text"/>	此金额须填写招标工程量清单的投标报价	数字
专业工程暂估价, 办公区装饰装修工程		<input type="text"/>	投标人必须按招标人给定的暂估价1000万进行报价, 不得改动	数字
专业工程暂估价, BIPV屋面工程		<input type="text"/>	投标人必须按招标人给定的暂估价430万进行报价, 不得改动, 后期由招标人认质认价确定, 最终结算价为: 专业工程不含税价X1.09。	数字
总包服务费金额		<input type="text"/>	以专业工程暂估价 (1430万) 为基数乘以本次投标人报取的费率费率 (含9%税金) 计入投标报价中, 总包服务费的报价要求详见招标文件投标人须知第8.10条“总包服务费”的相关内容, 最终结算价为: 专业工程结算价X总包服务费费率	数字

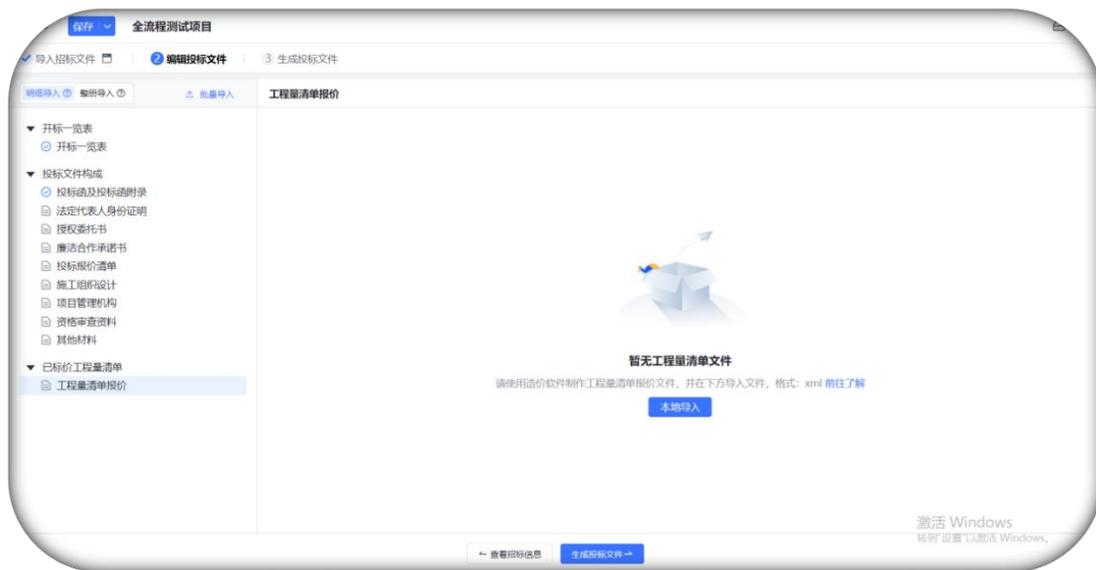
### 4 制作投标文件：

点击投标文件构成环节，供应商需要按照目录名称上传对应的已按照招标文件要求做好的文件信息；

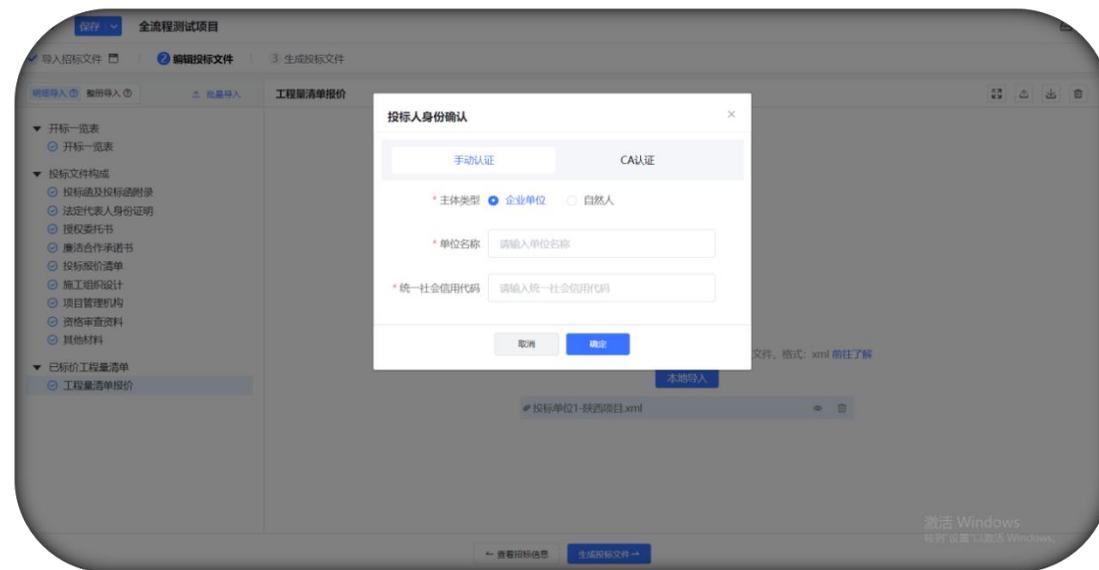
## 3.4 投标文件递交

- 功能路径：《供应商系统》项目管理-投标》投标文件递交
- 功能说明：制作并递交投标文件；
- 操作步骤：如下所示

- 5** 制作投标文件：  
点击工程量清单环节，上传按照工程量清单制作的工程量清单报价文件；



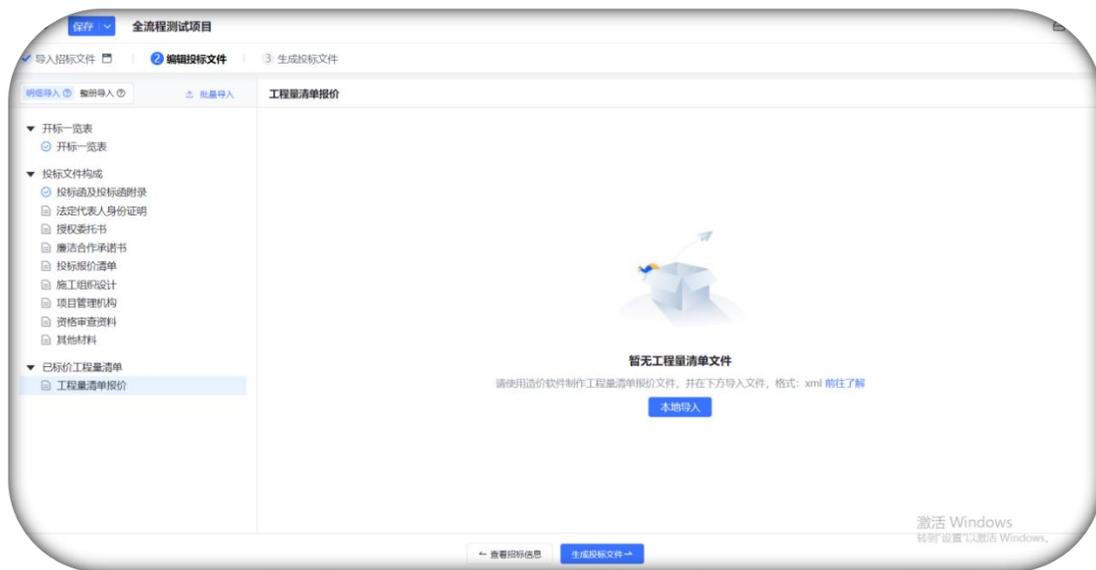
- 6** 制作投标文件：  
点击【生成投标文件】，输入供应商单位名称和企业信用代码；



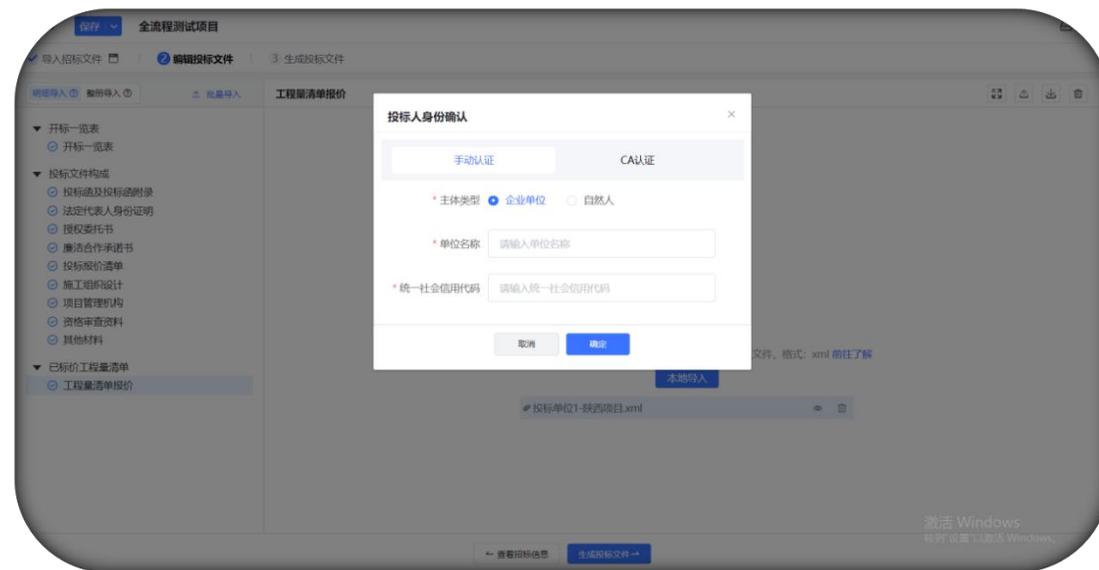
## 3.4 投标文件递交

- 功能路径：《供应商系统》项目管理-投标》投标文件递交
- 功能说明：制作并递交投标文件；
- 操作步骤：如下所示

- 7** 制作投标文件：  
点击工程量清单环节，上传按照工程量清单制作的工程量清单报价文件；



- 8** 制作投标文件：  
点击【生成投标文件】，输入供应商单位名称和企业信用代码，确认无误后点击【确认】按钮；

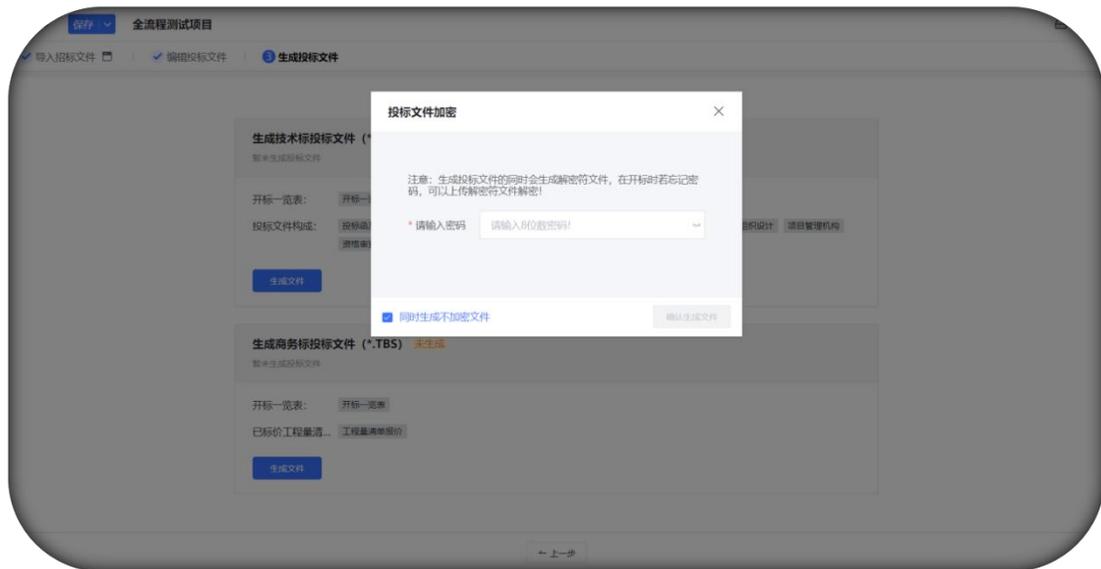


## 3.4 投标文件递交

- 功能路径：《供应商系统》项目管理-投标》投标文件递交
- 功能说明：制作并递交投标文件；
- 操作步骤：如下所示

### 9 制作投标文件：

点击【生成文件】按钮，输入加密密码，确认加密密码，同时生成加密和不加密两个文件以及解密符，解密符用于忘记密码时对投标文件进行解密；



### 10

### 递交投标文件：

投标文件生成后，供应商在投标文件递交环节，上传对应的TBJ文件和TBS文件，然后点击【递交】按钮，递交投标文件至系统；投标文件递交成功后，若需要进行修改，则可以撤回重新递交

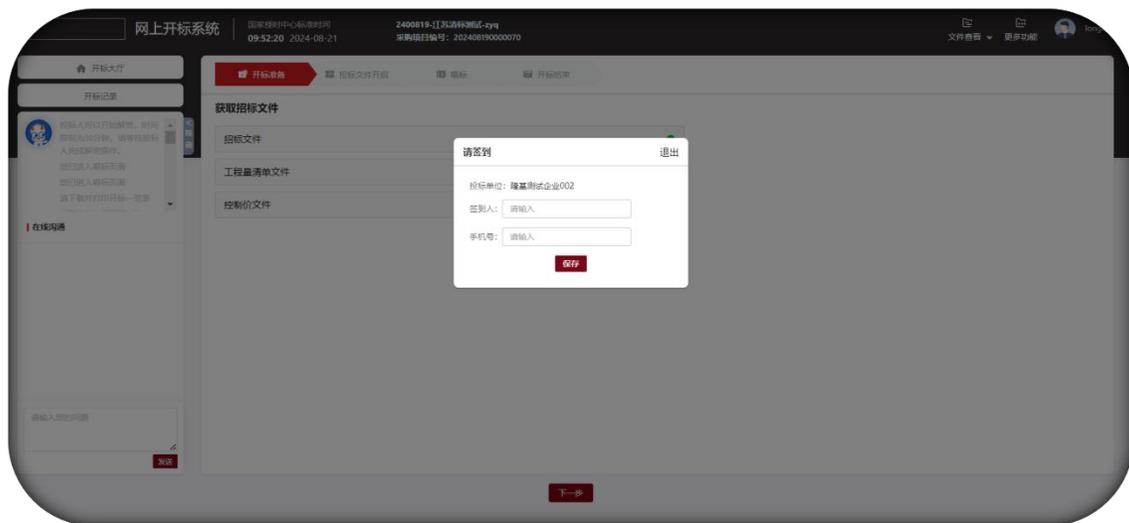


## 3.5 开标

- 功能路径：《供应商系统》项目管理-《投标》开标
- 功能说明：签到并进行解密；
- 操作步骤：如下所示

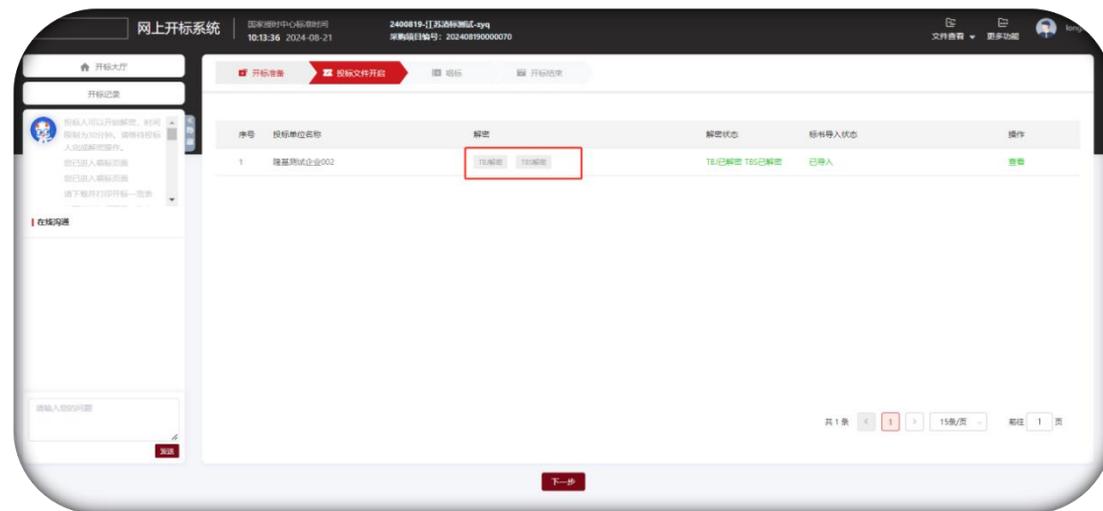
### 1 签到：

开标前，供应商可以提前进入开标系统进行签到，输入签到人和手机号进行签到；



### 2 解密：

招标组织人下达解密指令后，供应商需要在解密时间内进行投标文件的解密，点击解密按钮，输入文件加密时填的密码，或者使用解密符进行解密，解密完成后可以对报价信息进行确认；

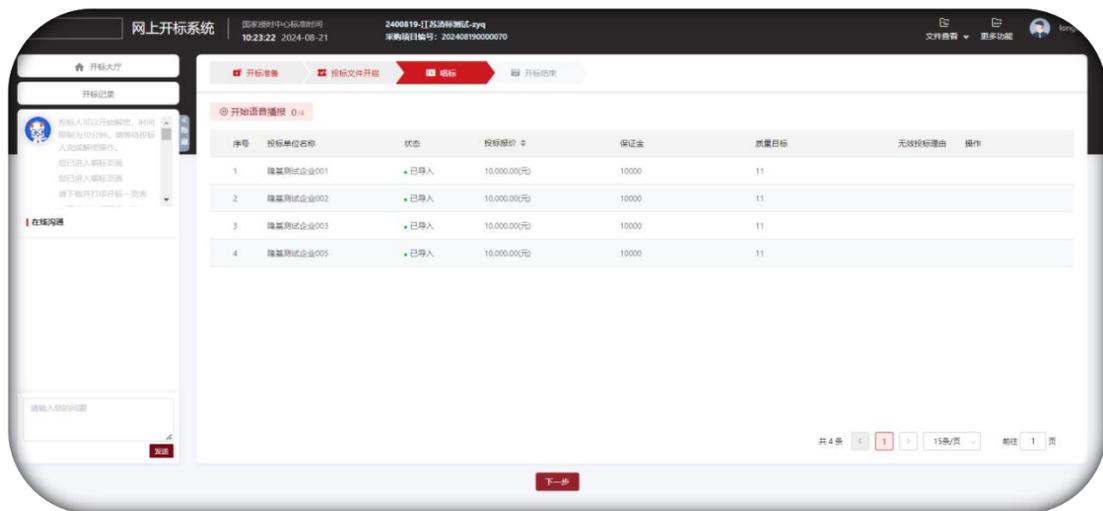


## 3.5 开标

- 功能路径：《供应商系统》项目管理-《投标》开标
- 功能说明：签到并进行解密；
- 操作步骤：如下所示

**3** 唱标：  
所有供应商都解密后，进入唱标环节，供应商可以查看报价以及其他信息；

**4** 开标记录表：  
唱标结束后，招标组织人生成开标记录表后，供应商需要对开标记录表进行确认；



# 3.6 评标

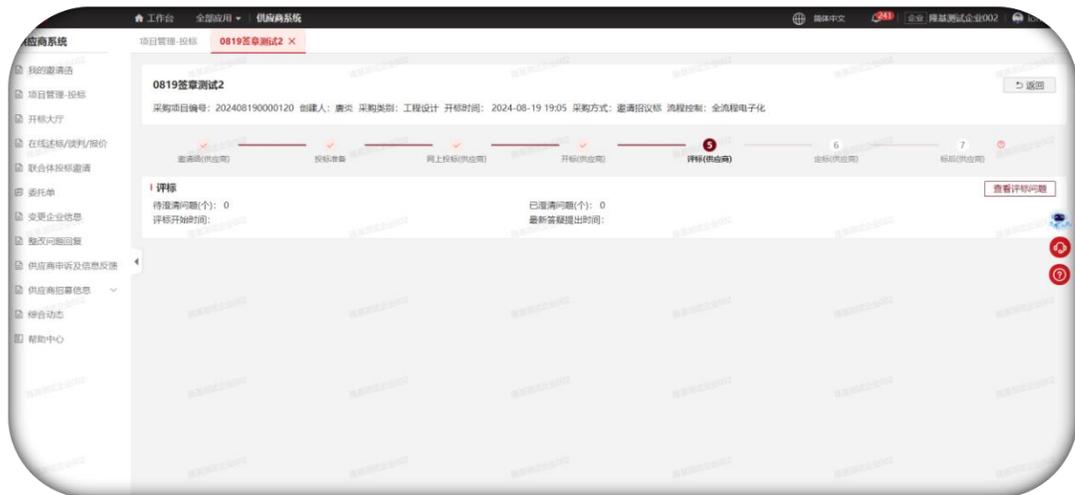
- 功能路径：《供应商系统》项目管理-投标》评标
- 功能说明：回复评标问题、在线述标/谈判/报价；
- 操作步骤：如下所示

## 1 回复评标问题：

在评审过程中，若招标组织人对供应商提出问题需要供应商进行回复，可以在评标环节，查看评标问题，对招标组织人提出的问题回复；

## 2 在线述标/谈判/报价：

招标组织人邀请供应商进行二次报价或者述标、谈判时，供应商可以在在线述标/谈判/报价环节，找到对应项目，进入评标会，进行报价等操作，二次报价过程中供应商需要对报价进行加密，开启报价时需要对报价进行解密；



## 3.7 定标

- 功能路径：《供应商系统》项目管理-投标》定标
- 功能说明：明细价格维护以及沟通，通知书发布以及沟通；
- 操作步骤：如下所示

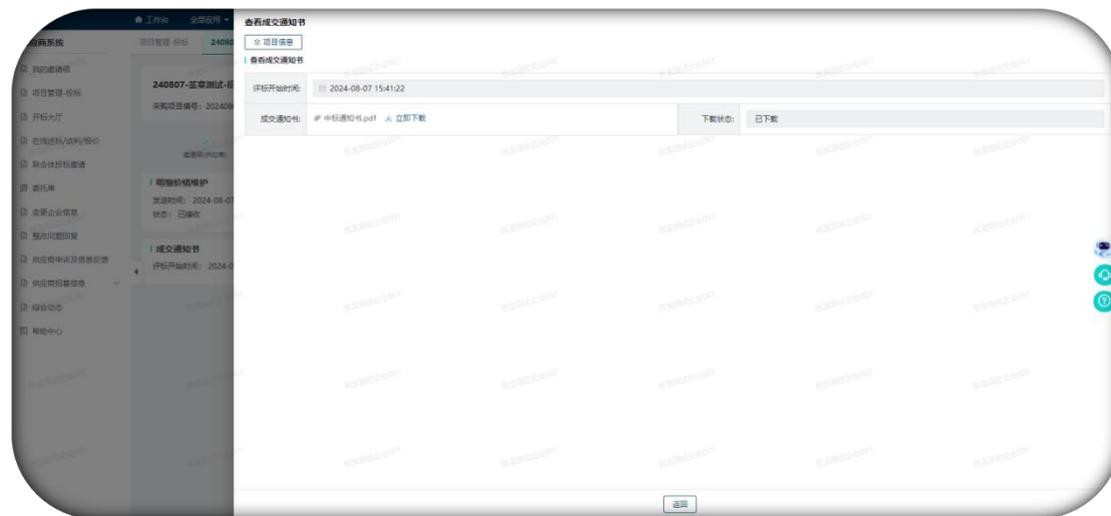
### 1 明细价格维护：

评标后，若项目有工程量清单，则招标组织人需要让供应商重新递交报价清单，供应商在接收到邀请后，重新制作商务投标文件并递交TBS格式的文件至系统，提交后，若招标组织人与供应商进行沟通，则在工作台点击沟通按钮进行沟通交流；



### 2 通知书：

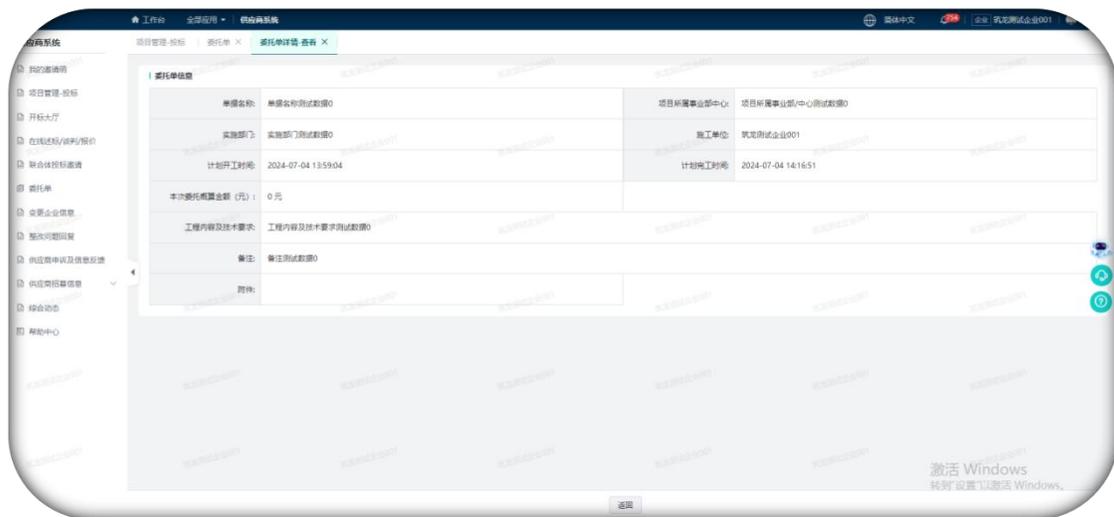
招标组织人发布通知书，供应商进行查看或者下载，若招标组织人对供应商发起了沟通，则供应商需要对沟通内容进行回复；



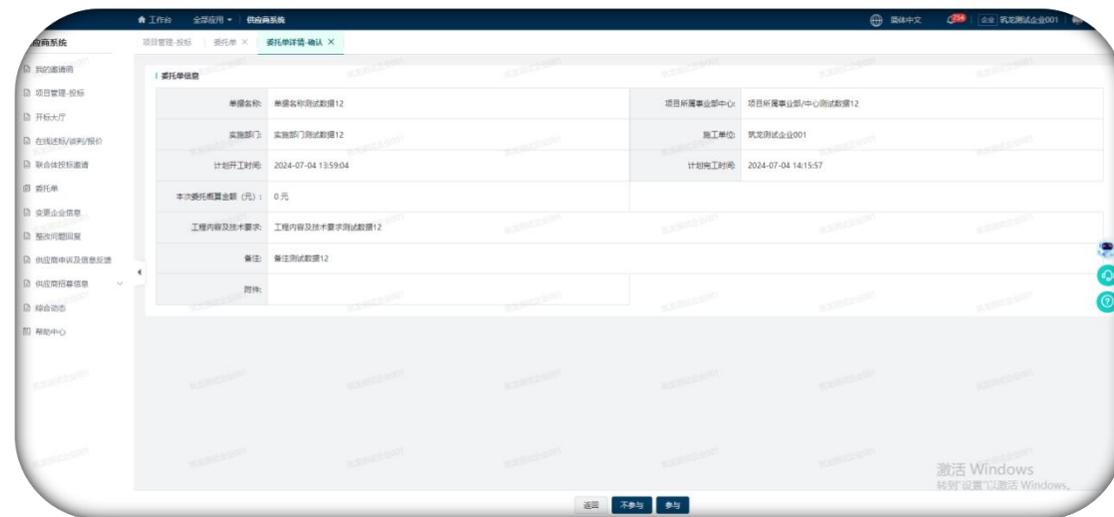
## 3.8 委托单

- 功能路径：《供应商系统》委托单
- 功能说明：招标组织人委托项目给供应商，供应商进行确认；
- 操作步骤：如下所示

- 1** 查看委托单：  
供应商点击【查看】按钮，查看委托单信息，确认是否参与；



- 2** 确认委托单：  
供应商点击【确认】按钮，进入确认界面，参与时点击【参与】按钮，不参与的点击【不参与】按钮，不参与时需要输入不参与理由；



## 3.9 变更企业信息

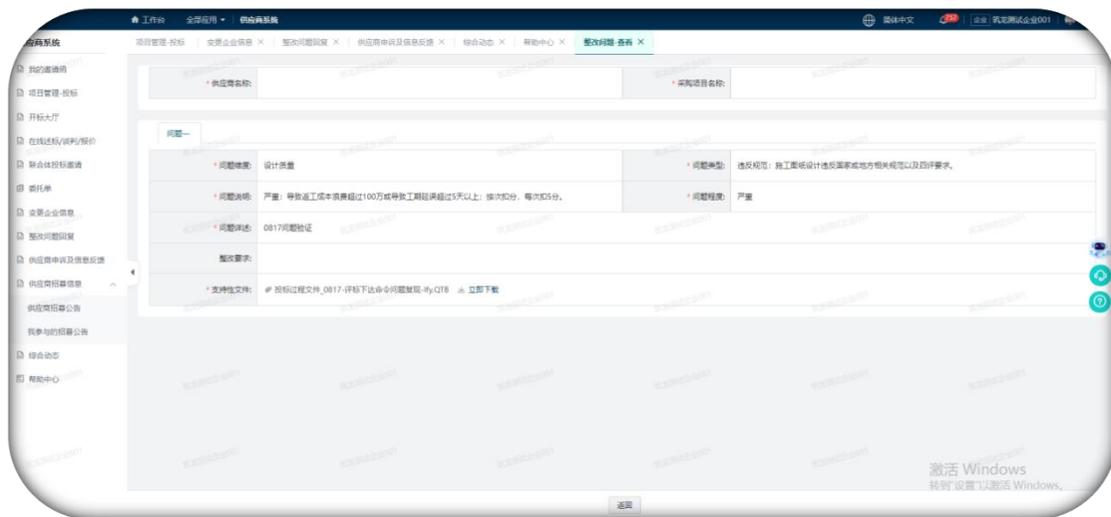
- 功能路径：《供应商系统》变更企业信息
- 功能说明：变更企业基本信息和预审信息；
- 操作步骤：如下所示

- 1 变更企业信息：  
若供应商需要变更企业基本信息或者预审信息，变更好后直接提交；

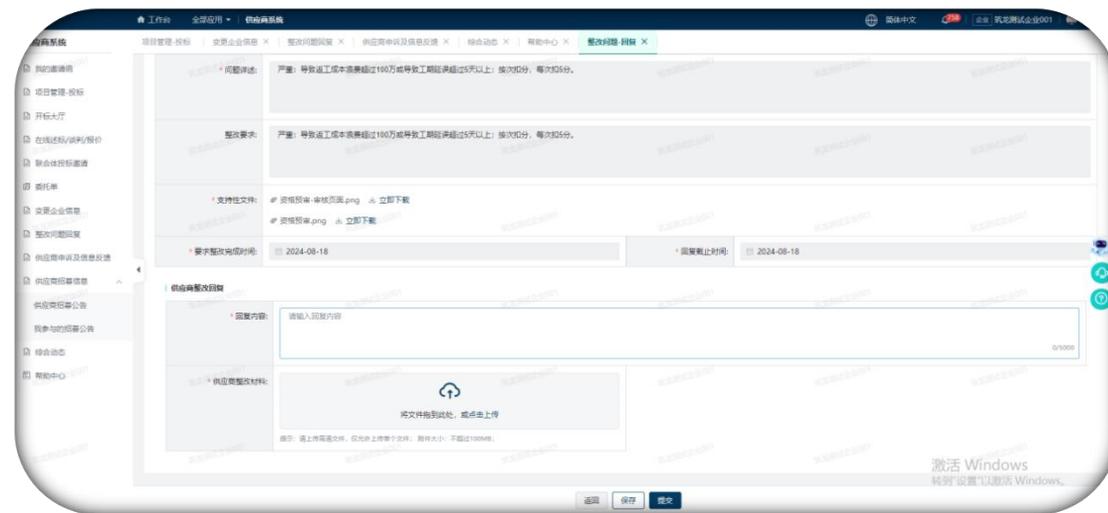
## 3.10 整改问题回复

- 功能路径：《供应商系统》整改问题回复
- 功能说明：供应商管理系统中，若存在项目需要供应商进行整改回复，则供应商可以在此处进行查看；
- 操作步骤：如下所示

**1** 整改问题查看：  
供应商点击【查看】按钮，查看整改问题，根据整改问题来进行整改；



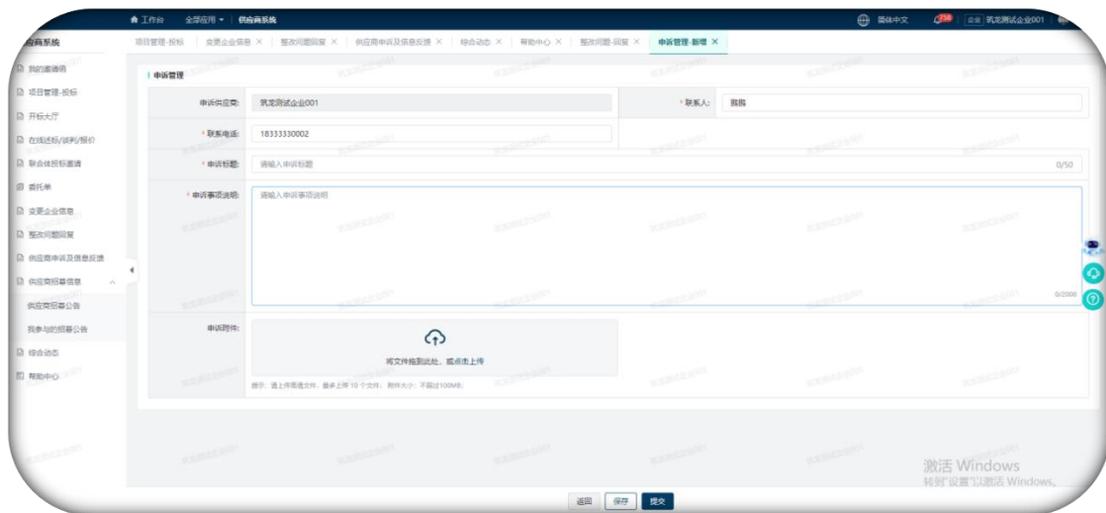
**2** 整改问题回复：  
供应商点击【回复】按钮，进入回复界面，根据整改情况对问题进行回复，并上传整改材料，确认无误后提交；



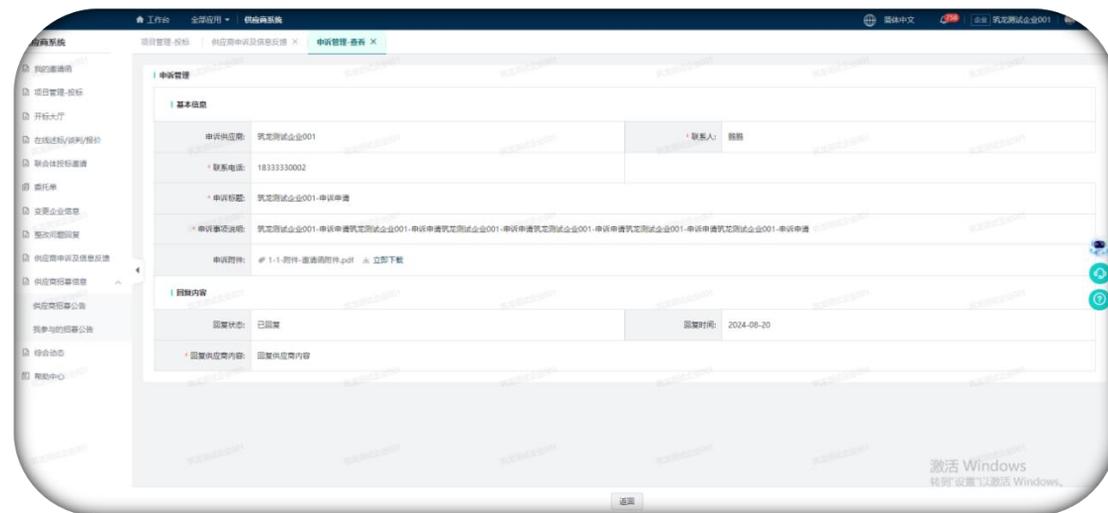
## 3.11 供应商申诉及信息反馈

- 功能路径：《供应商系统》供应商申诉及信息反馈
- 功能说明：供应商管理提出申诉信息，并查看申诉回复信息；
- 操作步骤：如下所示

- 1 提出申诉：  
供应商点击【新增申诉】按钮，填写申诉信息，确认无误后，提交申诉信息；



- 2 查看申诉回复：  
供应商点击【查看】按钮，进入查看界面，查看招标组织人回复的申诉信息等内容；

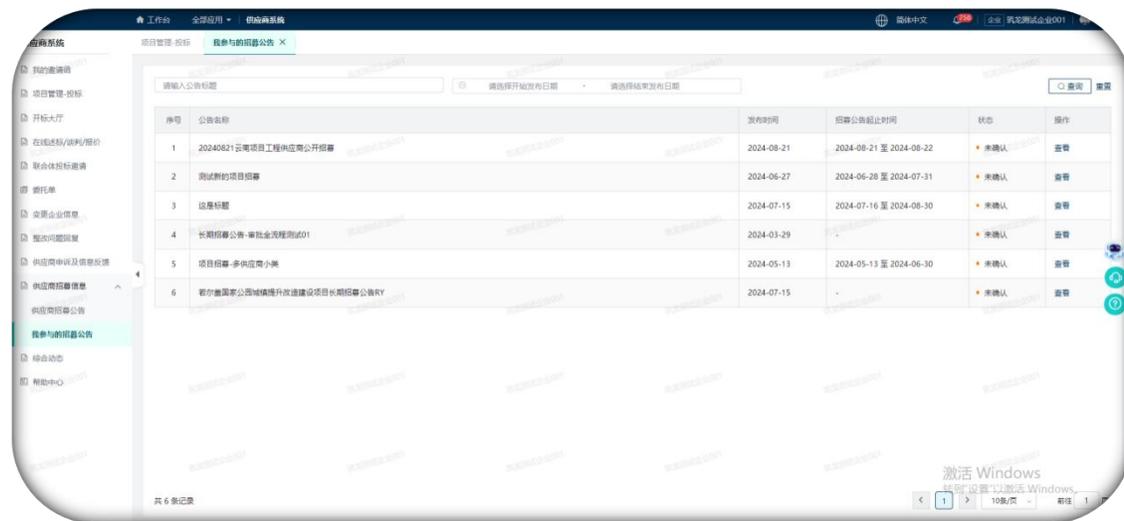
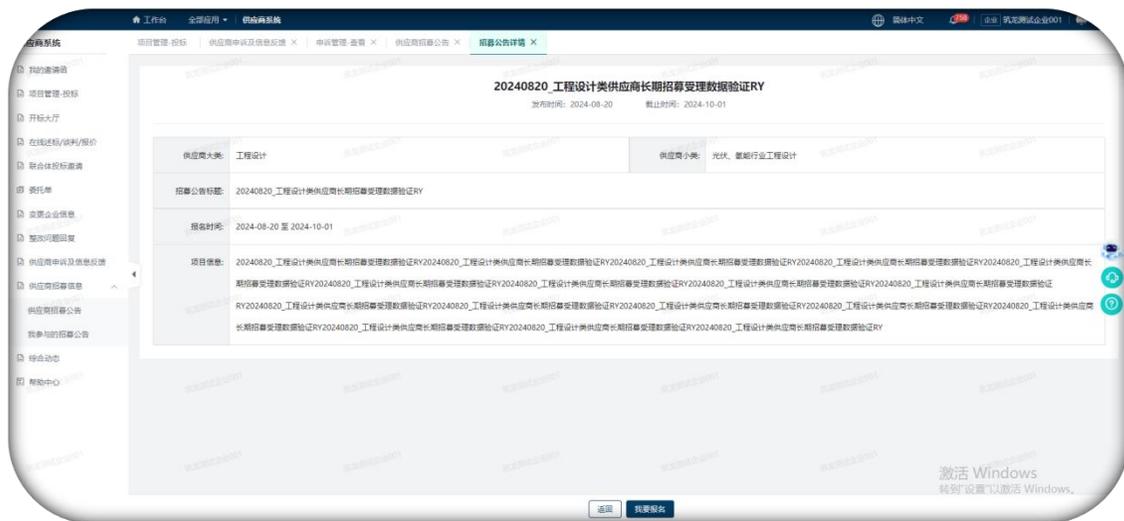


## 3.12 供应商招募信息

- 功能路径：《供应商系统》供应商招募信息
- 功能说明：查看并参与招标公告，以及查看我参与的招标公告；
- 操作步骤：如下所示

- 1 供应商招标公告：  
供应商点击【参与招募】按钮，点击【我要报名】，参与招标公告；

- 2 我参与的招标公告：  
供应商可以查看在平台上参与了哪些招标公告信息，若招募人员已确认，则可以查看确认意见；

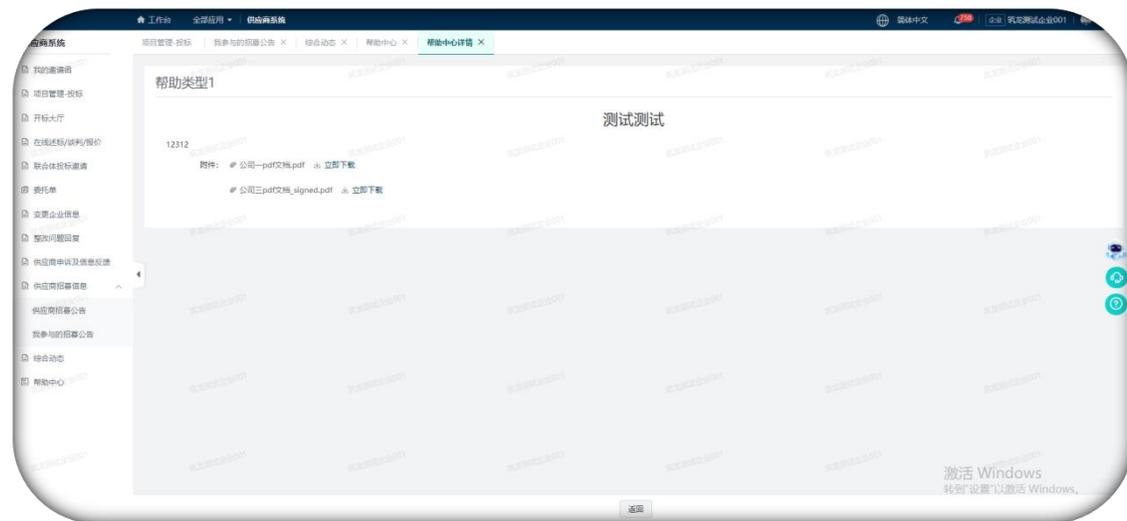
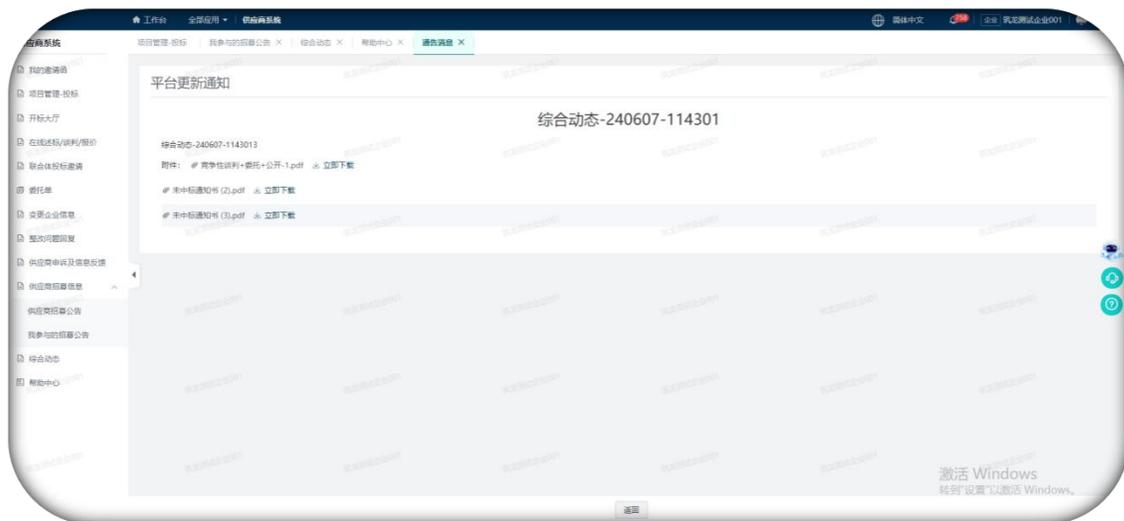


## 3.13 综合动态、帮助中心

- 功能路径：《供应商系统》综合动态、帮助中心
- 功能说明：查看系统发布的综合动态信息和帮助信息；
- 操作步骤：如下所示

**1** 综合动态：  
点击【查看】按钮，用户可以查看平台发布的综合动态信息；

**2** 帮助中心：  
点击【查看】按钮，用户可以查看平台发布的帮助信息；





**PART FOUR**

---

技术支持

## 4 技术支持



系统中点击智能客服机器人，  
随时进行咨询。





**THANKS**

**LONGi**