

供应商系统操作手册

<阳光采购服务平台>

版本：<1.3>



2020年8月

平台运营支持 QQ 群：873093672

目录

1 供应商入库.....	1
1.1 环境设置.....	2
1.2 用户登录.....	5
1.3 用户注册.....	6
1.4 信息完善.....	7
1.5 CA 办理和驱动下载.....	8
2 业务流程操作.....	9
2.1 公开招标.....	9
2.1.1 项目报名.....	9
2.1.2 项目流程.....	10
2.1.3 下载文件.....	11
2.1.4 投标保证金.....	11
2.1.5 制作投标文件.....	11
2.1.6 上传投标文件.....	12
2.1.7 开标签到解密.....	14
2.1.8 评标澄清回复.....	16
2.1.9 标后操作.....	17

1 供应商入库

1.1 环境设置

1、操作系统要求：

Windows 2003/Win10 下均可运行，建议使用 Windows 10 版本。

2、硬件要求：

CPU：推荐使用 P4 2.0 以上；

内存：最低为 64MB，推荐使用 256MB 以上；

硬盘：最低为 800MB，推荐使用 1.5G 以上；

显示器：可选用 VGA、SVGA、TVGA 等彩色显示器，推荐使用 17 寸彩显或液晶；

3、辅助软件：

微软 Office2003 或以上版本，若没有预先安装，则会影响到软件某些功能的正常使用（建议安装 Office2003）。

4、建议屏幕分辨率用 1024×768 像素。

5、浏览器要求：

使用 IE-11 及以上浏览器。

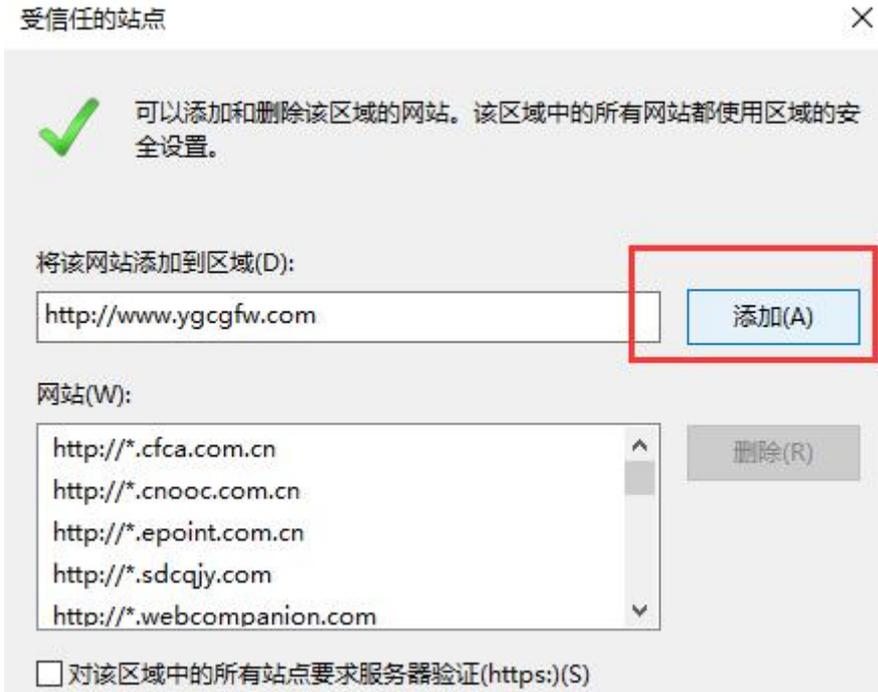
打开阳光采购服务平台网站：www.ygcgfw.com。

首先先将该网址设置兼容性视图，点击 IE 浏览器“工具→兼容性视图设置”将该网址添加为兼容性视图。



添加信任站点：点击 IE 浏览器“工具→internet 选项→安全→受信任站点→站点”将改网址设置为受信任站点。





1.2 用户登录

打开阳光采购服务平台网站（www.ygcgfw.com 登录）。



点击  进入供应商登录页面。在供应商登录页面中首先要确定是否拥有供应商账号，如果有，直接登录。如果没有点击“免费注册”，注册供应商账号（如果是直接 excel 导入方式注册账号，登录名为公司名称，密码为 111111）。

阳光采购服务平台



1.3 用户注册

在供应商注册页面，阅读完相关注册协议点击 ；
据实填写完善相关信息，点击 。跳出主体信息注册成功。点击  登入系统。

阳光采购服务平台网上注册

* 登录名:
提示: 请用单位全称中文名进行注册

* 密码:

* 确认密码:

* 单位名称:

* 申报人:

* 联系电话:
提示: 请用真实申报人姓名及联系电话

* 用户类型: 供应商

* 验证码: [获取短信验证码](#)

同意《用户注册协议》

[立即注册](#)

1.4 信息完善

第一次登录进入系统首先需要填写完善公司的基本信息，会提示您目前状态为初次注册，可进行网上注册信息完善，暂无法进行业务操作！点击 [确定](#)。进入系统点击 [修改信息](#) 按钮完善公司基本信息。

[电子件管理](#) [修改保存](#) [下一步](#)

01 基本情况

企业名称: *

主体类型: * 供应商

统一社会信用代码: * 法定代表人: *

单位类型: * 单位属性: *

国民经济行业分类: *

国别/地区: * 注册地区: *

开户银行: * 开户账号(基本账号): *

负责人: * 联系电话: *

固定电话: 电子邮箱: *

详细地址:

在 [电子件管理](#) 中上传本公司的电子件。

电子件列表			
序	电子件名称	电子件列表(点击查看)	管理(点击查看)
1	安全生产许可证	无	电子件管理
2	企业资质等级证书(工程类)	无	电子件管理
3	地方税务登记证	无	电子件管理
4	国家税务登记证	无	电子件管理
5	企业法人营业执照	无	电子件管理
6	组织机构代码证(*)	产权交易02.jpg(验证通过) 共1页电子件	电子件管理
7	法人授权委托书	无	电子件管理
8	诚信承诺书(*)	产权交易03.jpg(验证通过) 共1页电子件	电子件管理

完善好公司基本信息后点击 **下一步**。确认基本信息是否正确，如无需修改，点击 **提交信息** 后即可。（注：供应商完善信息提交后即审核通过）

1.5 CA 办理和驱动下载

供应商如需参加电子标需要提前办理 CA 并下载驱动进行安装。

CA 办理请参考阳光采购服务平台-平台动态中的《关于阳光采购服务平台供应商注册及 CA 数字证书办理的通知》。



驱动在登录页面进行下载和安装

关于阳光采购服务平台供应商注册及 CA 数字证书办理的通知地址：

<http://www.ygcgfw.com/gysgl/004002/20200226/7ee10be1-d3aa-44fa-a64f-792d3c314909.html>

2 业务流程操作

2.1 公开招标

2.1.1 项目报名

首先在  中找到对应的公告信息，点击“投标参与”。



填写报名信息，点击 。

我要投标

01 标段(包)信息

02 投标资格条件 [查看网站公告原文](#)

公告开始时间: 2018年09月27日 公告截止时间: 2018

03 填写信息

企业名称: 测试会员单位四 统一社会信用代码: 9132

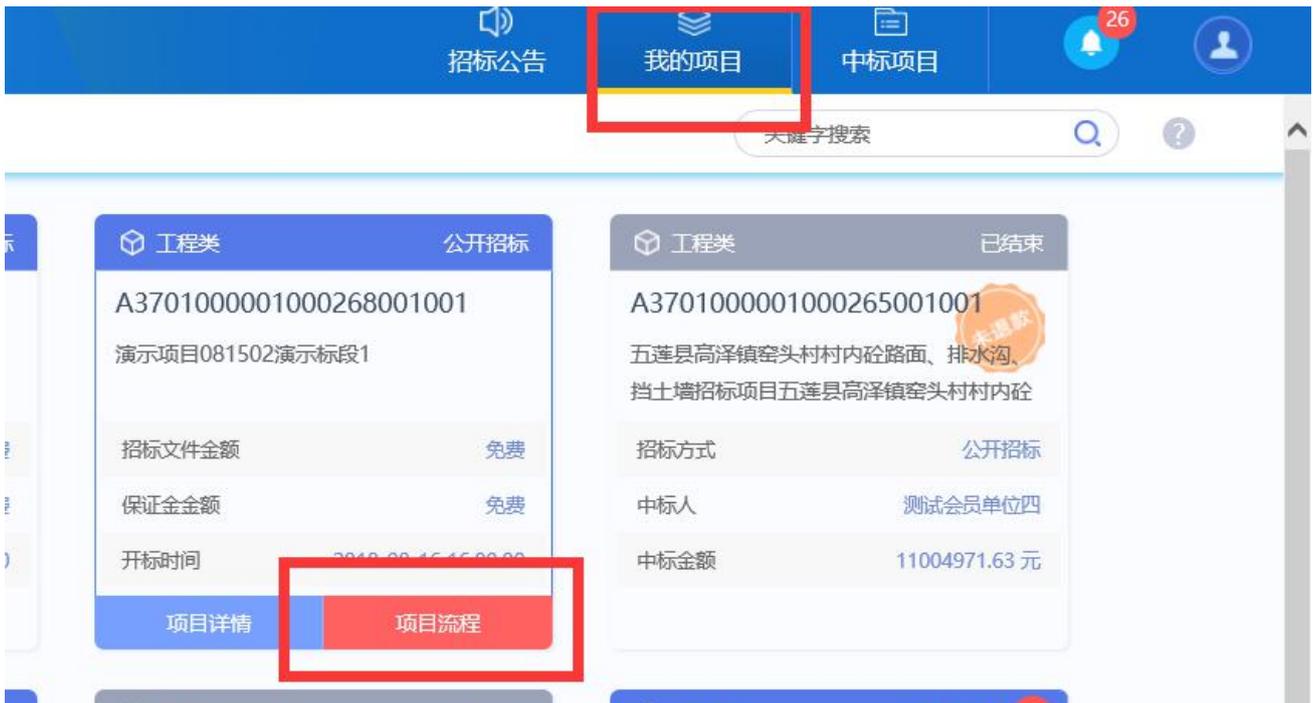
项目负责人: * 选择 项目负责人专业:

证件号码: 身份证号码:

联系人: * 李白 联系电话:

2.1.2 项目流程

在 **我的项目** 中找到所报名的项目，点击 **项目流程**，进入项目流程。



项目流程中有多个模块，根据项目实际情况使用。



2.1.3 下载文件

点击  可以下载招标文件。

01 招标项目信息

02 标段(包)信息

03 下载流程

网上支付



下载招标文件

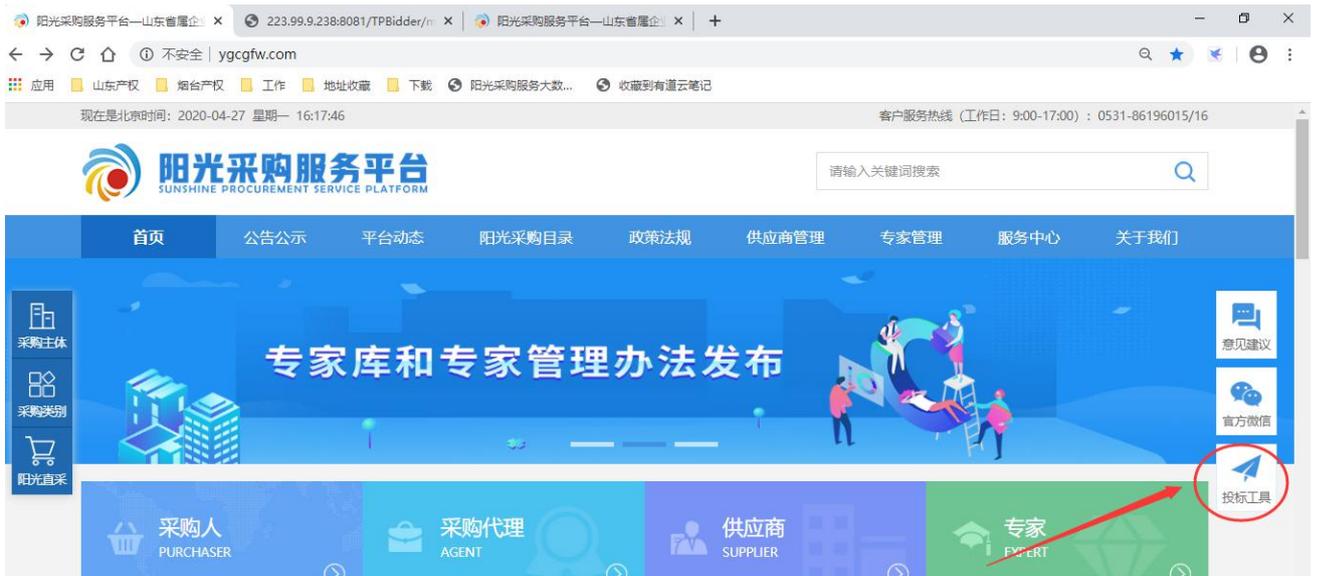
2.1.4 投标保证金

投标保证金的递交根据项目的具体情况确定保证金的递交方式。

2.1.5 制作投标文件

根据下载好的招标文件和投标文件制作工具制作电子版投标文件。

投标工具下载位于网招右侧快捷菜单“投标工具”，下载后直接安装：



投标工具安装完成过后以报名项目的招标文件为基准制作投标文件，具体操作流程参照投标工具右上角“手册”菜单：



2.1.6 上传投标文件

点击  按钮，上传投标文件制作软件制作出来的文件。

点击  按钮，挑选文件。

开标时间: 2019年09月20日 08时30分

标准时间: 2019年08月19日 22时14分54秒

02 上传操作 【文件未递交】

上传投标文件

- ★ 请点击按钮上传投标文件, 可以在投标截止时间前, 修改或撤回投标文件!
- ★ 如果要重新上传投标文件, 必须将上次上传的投标文件撤回才可重新上传!

模拟解密



提示成功后, 点击

确定



也可点击

模拟解密

, 模拟现场解密。



★ 请点击按钮上传投标文件，可以在投标截止时间前，修改或撤回投标文件！

★ 如果要重新上传投标文件，必须将上次上传的投标文件撤回才可重新上传！

★ 请务必考虑到传送的时间和自身的网络情况，在投标截止时间前完成



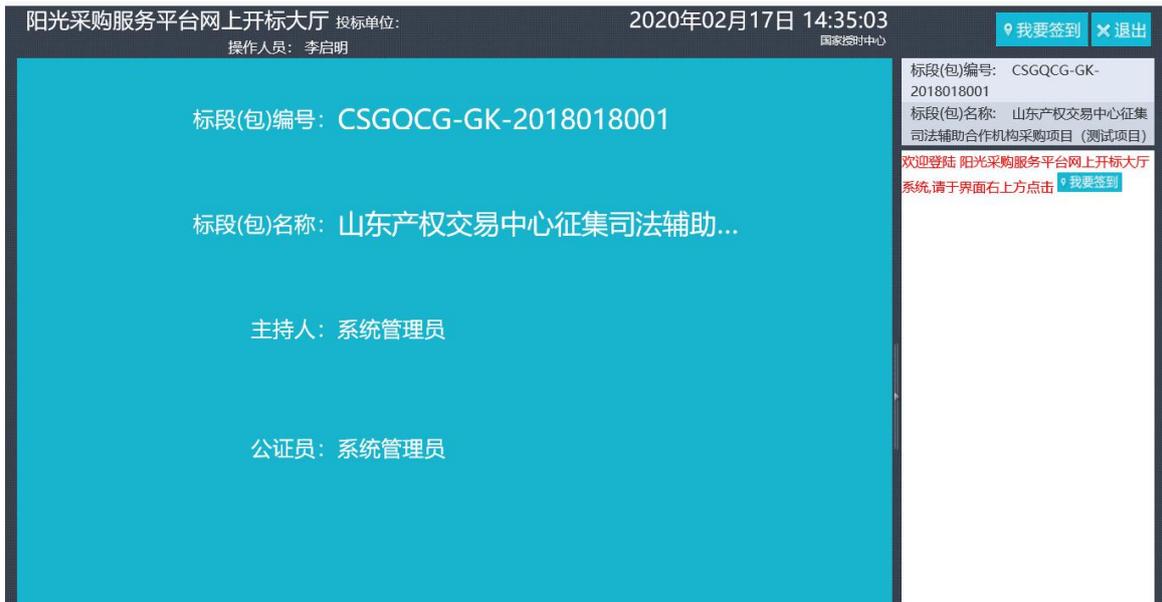
2.1.7 开标签到解密



在开标当天可以点击  按钮进行远程投标文件解密（解密分为线下集中解密和线上远程解密），如开标时间未到，会显示以下界面。



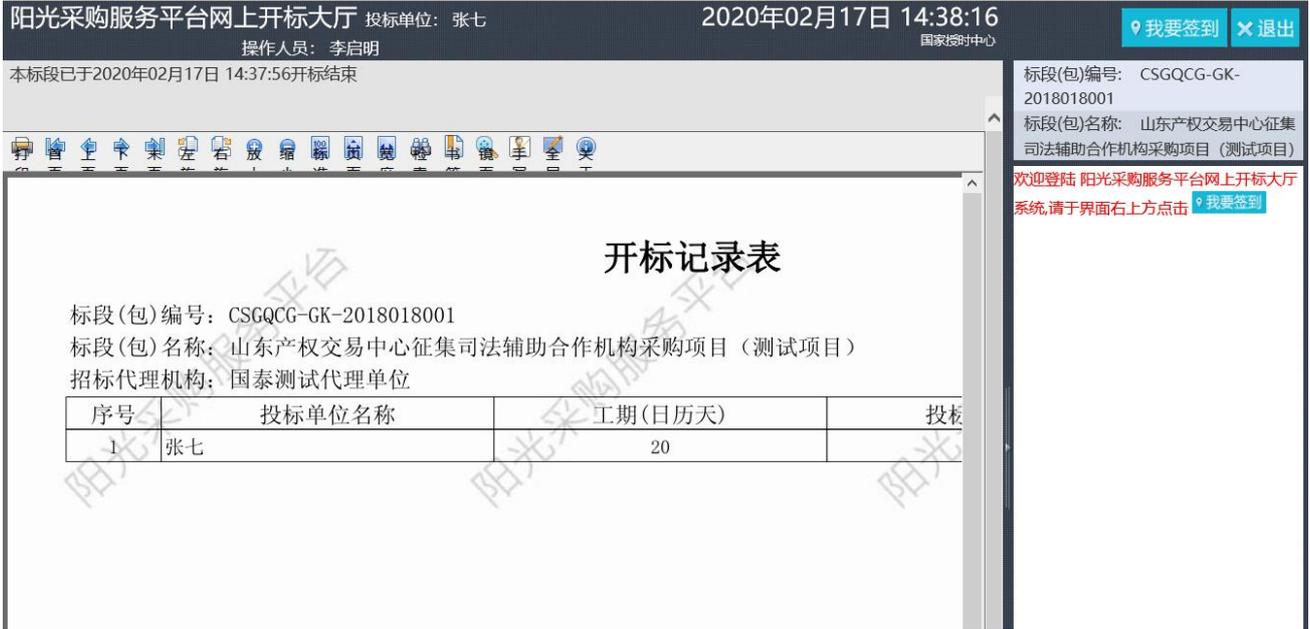
等待开标时间结束后会跳转到下方页面显示具体的项目情况。



等待半分钟左右会自动跳转到解密页面，点击  按钮，并输入CA锁密码进行解密。



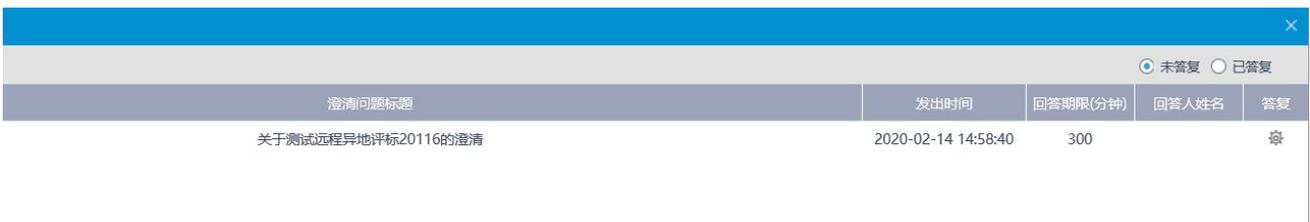
等待所有单位解密完成后会自动开标结束，并显示开标记录表。



2.1.8 评标澄清回复

专家对招标文件招标文件提出质询后，供应商会收到一条待办提示，点击待办进行回复，并且也可以在项目流程中点击  进行回复。

点击  进行回复。



填写好相关回复内容，点击 **保存提交** 按钮。

保存提交

基本信息 附件信息

01 澄清问题信息

澄清问题编号: ZX120009 发出时间: 2020年02月14日 14:58:40

澄清问题标题: 关于测试远程异地评标20116的澄清

澄清内容: 123232

回答期限: 2020年02月14日 19:58:40 剩余回答时间: 已到截止时间

回复要求: 111

02 回答明细

回答单位名称: 测数用投标单位E

回答内容: *

回答人姓名: 齐天

2.1.9 标后操作

点击 **中标通知书查看** 可以查看中标通知书。

查看中标通知书

中标通知书

标段编号: A3701000001000265001001

测试会员单位四:

你方所递交的投标文件, 经评标委员会评审, 已被我方接受并报上级部门备案, 现确定为中标人。

中标价: 11004971.63 (元) 工期: 123日历天; 工程质量达到规范要求的合格标准;

项目经理: 项目经理001
特此通知。

2018年08月15日

确定中标后，可以点击 **合同签署** 和招标人签署合同。

[修改保存](#) [招标人确认](#)

附件信息 审批记录

合同信息

合同编号: *

合同金额: * 元(人民币) 合同期限: * 日历天

合同签署时间: * 洽谈地点:

质量要求:

合同主要内容: *

填写好相关信息，点击 [招标人确认](#) 即可。