

湘电电子采购平台供应商操作手册

服务电话：0731-85537568 18973110697 QQ:3295287106 许工

目 录

一、 供应商注册	2
1.1. 登录地址	2
1.2. 供应商注册	3
1.3. 注册信息修改与查看	6
1.4. 供应商信息变更	7
二、 CA 证书	8
2.1 实体 CA 证书	8
2.2 移动 CA 证书	14
三、 供应商登录	14
3.1 无 CA 证书登录	14
3.2 实体 CA 证书登录	14
3.3 移动 CA 证书登录	14
四、 供应商报名	15
五、 供应商投标报价	16
5.1 投标文件盖章	16
5.1.1 实体 CA 证书签章	16
5.1.2 移动 CA 证书签章	19
5.2 上传投标文件	20
六、 谈判现场	23
七、 澄清与议价	24
八、 结果公示	25
九、 合同确认及签署	25

一、 供应商注册

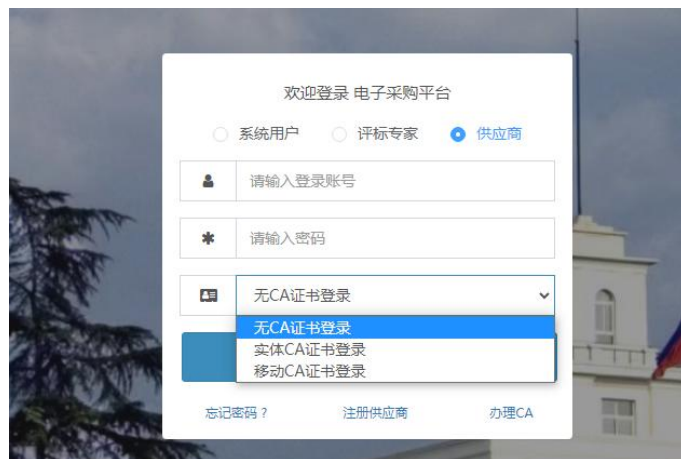
【温馨提示：登录湘电平台时，请复制网址 <http://epp.xemc.com.cn> ，用浏览器打开登录，切勿在微信、QQ 等界面直接点击链接登录，会影响功能使用。如其他浏览器不能成功登录，建议使用 360 安全浏览器（极速模式）和 360 极速浏览器。】

1.1. 登录地址

在地址栏输入 <http://epp.xemc.com.cn> 或复制地址粘贴到地址栏中，打开招标采购平台网站。



点登录后跳转到登录界面，先勾选供应商，输入用户名和密码，选择“无 CA 证书登录”；



1.2. 供应商注册



点击注册按钮后，弹出注册须知的界面如下：



勾选上我已阅读，并确认以上信息，继续注册。弹出下图：



选择好供应商类型，输入供应商全称、登录账号和密码、联系人姓名、联系手机号码、联系人邮箱，验证码（验证码请从联系人邮箱中获取），并进行验证，点击注册，完成系统的账号注册。

1、登录完善供应商的基本资料信息等相关信息，带“*”的为必填项。

完善供应商信息

提示!

请认真填写供应商信息，审核通过后方可参与投标。请尽可能填写完整的信息。

基本信息

* 服务单位

请选择

* 公司名称

金三科技有限公司

* 统一社会信用代码

公司曾用名称

公司名称

* 法人姓名

* 法人身份证

* 开户银行

* 银行账户

所属地区

请选择所属地区

所属区域

通讯地址

邮政编码

* 公司电话

* 电子邮箱

* 单位类型

单位性质

所属行业

注册类型

注册资金

¥ 万元

* 从业人数

企业规模

主营业务

* 企业简介

2、资质文件，上传相关的资质文件，资质文件越全面对投标越有利，点击“添加资质文件”会增加一行，有多份的可以增加响应的行数。默认的前 3 行为必需上传内容，不可删除。如图所示：

资质文件

生产商必须上传以下资质：营业执照（三证合一）、特殊行业生产经营许可证
如果以下资质类型中没有您想上传的资质，请选择“其他证书”，并在备注中进行说明。
请将资质文件图片限制在5M之内。

添加资质文件

序号	资质类型	颁发机构	颁发日期	有效日期	影印件	备注	操作
1	营业执照（三证合一）	123	2023-02-01	2023-02-28	查看		上传影印件
2	开户许可证/基本存款账户信息		选择日期	选择日期			上传影印件
3	供应商开票信息		选择日期	选择日期			上传影印件
4	请选择		选择日期	选择日期			上传影印件 删除

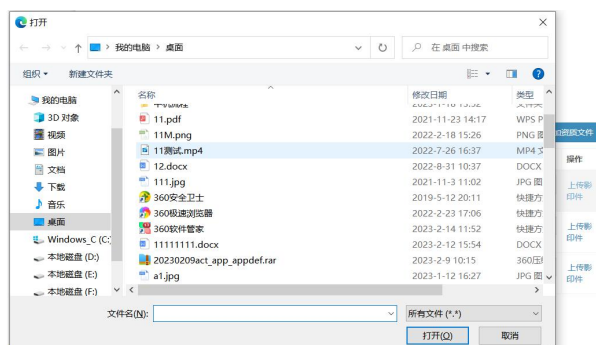
资质类型：选择对应的资质类型，

颁发机构：输入颁发机构名称

颁发日期： 录入资质颁发日期

失效日期： 录入资质文件失效日期，，方便日后提醒与管理。

影印件： 点击“上传影印件”按钮，选择需要上传的资质文件，点击“打开”按钮，资质文件开始上传，直至看到“上传成功”提示。



上传文件格式有限制，如图。



上传成功后可点击“查看”，来查看上传是否有误。

添加资质文件						
序号	资质类型	颁发机构	颁发日期	有效日期	影印件	备注
1	营业执照（三证合一）	123	2023-02-01	2023-02-28	查看	
2	开户许可证/基本存款账户信息		选择日期	选择日期		
3	供应商开票信息		选择日期	选择日期		

3、采购类别，报名参与某个采购类别的项目，必须添加对应的投标类别，审核通过后方可参与。

采购类别

请选择采购类别，不限制采购类别数量

添加投标类别

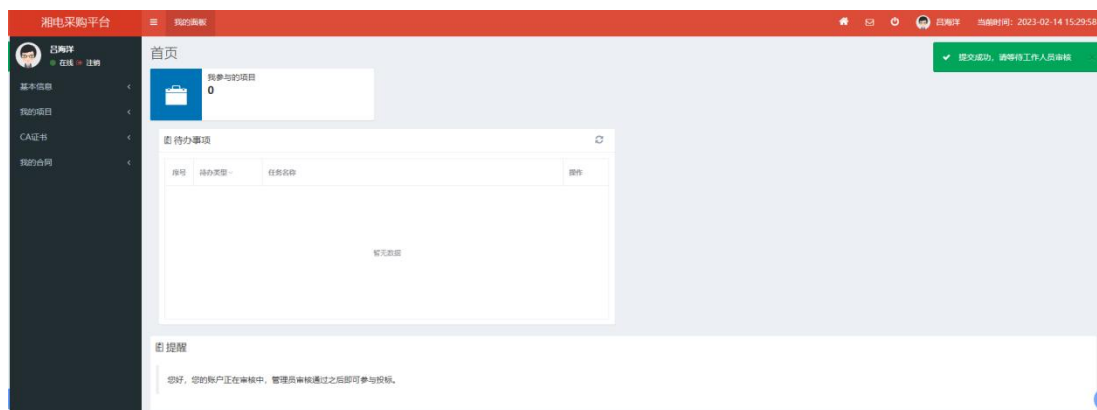
序号	采购类别	备注	操作
----	------	----	----

提交退出

点击“添加投标类别”弹出下图

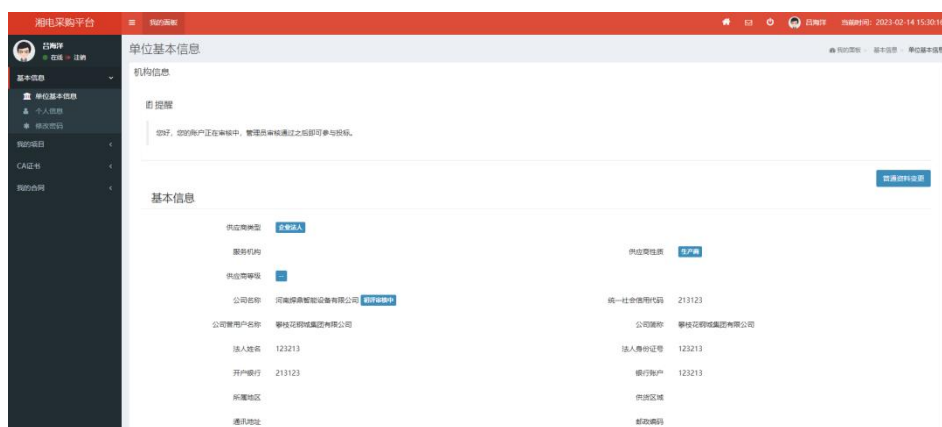


勾选选择好对应的投标类别，上面有搜索框，输入关键字方便快速查找。完成相关资料后，点击“提交”按钮，完成注册信息，等待管理人员审核。系统会跳转到待办页面。



1.3. 注册信息修改与查看

请点击“单位基本信息”，进行相关信息查看与修改。



【普通资料变更】进行基本信息的修改，无需审核。如图。修改完成后点击“保存”。

湘电采购平台 我的采购 2023-02-14 15:13:56

单位基本信息 普通资料变更

提示! 普通资料更新不需要审核。

基本信息

公司名称	湖南湘电智能设备有限公司	统一社会信用代码	213123
公司银行账户	湖南湘电集团有限公司	公司名称	湖南湘电集团有限公司
法人姓名	123213	法人身份证	123213
开户银行	213123	银行账户	123213
所属地区	湖南省长沙市	供应区域	
通讯地址		邮政编码	
公司电话	213213	电子邮箱	27@qq.com
注册资本	¥ 3213 万元	从业人数	10 - 50人
单位性质		所属行业	
注册类型		企业规模	
成立时间	2023-02-01		
企业简介	12321		

未通过审核的，不允许进行报名和投标操作。

审核通过后可以正常的报名、投标等操作

1.4. 供应商信息变更

企业核心资料的变更需要通过审核后方可生效，具体操作如下：

单位基本信息 机构信息

核心资料变更 普通资料变更

基本信息

供应类型	正常法人	供应性质	生产商
服务机构		统一社会信用代码	111
供应等级	合格供应商	公司名称	111
公司名称	测试1 待审核通过	法人身份证号	11
公司银行账户		银行账户	111
法人姓名	111	供应区域	湖南
开户银行	111	邮政编码	555555
所属地区	中国 / 湖南省 / 湘潭市	电子邮箱	55555@qq.com
通讯地址	供应商地址5555	从业人数	1 - 10人
公司电话	55555	所属行业	---
注册资本	111 万元	企业规模	
单位性质	国有企业		
注册类型			

审核通过后可进行【核心资料变更】，点击该按钮如图：

单位基本信息 机构信息

提示! 企业核心资料变更通过审核后生效。

基本信息

服务机构	2	供应性质	生产商
公司名称	测试1	统一社会信用代码	111
法人姓名	111	法人身份证号	11

资质文件

序号	资质类型	提交时间	审核时间	审核状态	备注	操作
1	营业执照			审核通过		
2	开户证明			审核通过		
3	资质证书			审核通过		
4	其他资质证书			审核通过		

采购类别

请勾选采购类别，下方将采购类别数据

序号	采购类别	备注	状态	操作
1	核心材料		审核通过	
2	其他材料		审核通过	
3	服务类		审核通过	
4	其他服务类		审核通过	

提交 返回

可修改投标类别等重要信息，提交后需要供方管理人员审核才能生效。

二、CA 证书（投标前需办理）

2.1 实体 CA 证书

2.1.1 实体 CA 证书驱动

安装前注意事项：

1、安装前请先关闭 360 卫士、杀毒软件、电脑管家，否则可能会导致安装失败！

2、安装前请关闭 word、office、WPS 等办公软件和浏览器，否则可能会导致安装失败！

3、安装前确认同台电脑上已经卸载其他的同类签章软件版本。

4、安装过程中一定要同意浏览器加载数字证书助手控件。

5、CA 驱动及签章软件在平台的下载中心处下载。

打开签章软件文件夹，请执行下列操作：

双击运行安装程序

如图：双击运行安装程序安装包内的  Installer.exe 程序。

点击后，将打开可以选择语言的窗口。



选择安装语言，以选择“中国语（简体）”为例。单击【开始安装】。将打开以下窗口。



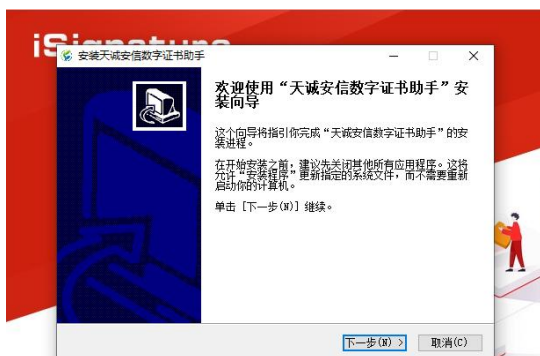
注意:

- 1、安装前请先关闭 360 卫士、杀毒软件、电脑管家，否则可能会导致安装失败！
- 2、安装前请关闭 word、office、WPS 等办公软件和浏览器，否则可能会导致安装失败！
- 3、请不要取消上面的安装内容。
- 4、请一定要同意浏览器加载控件。

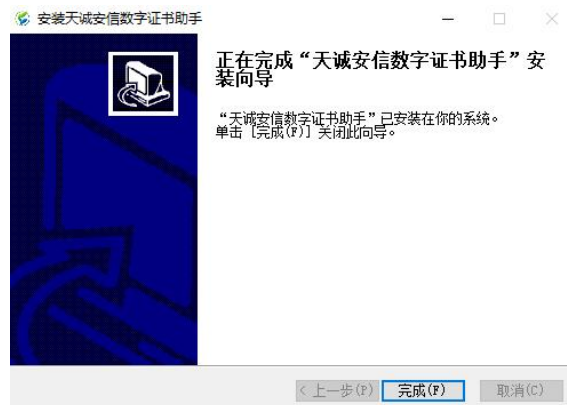
选择所要安装的路径后，单击【安装】。将进入安装过程。



安装过程中会要求安装数字证书助手，如图



一直点下一步直至完成安装，如图：



数字证书助手安装完成后，会检查电脑是否已经安装了 KEY 的驱动程序，并弹出如下图：（如已安装可以忽略，未安装直接点击下一步）



完成 KEY 的驱动程序安装，如图：



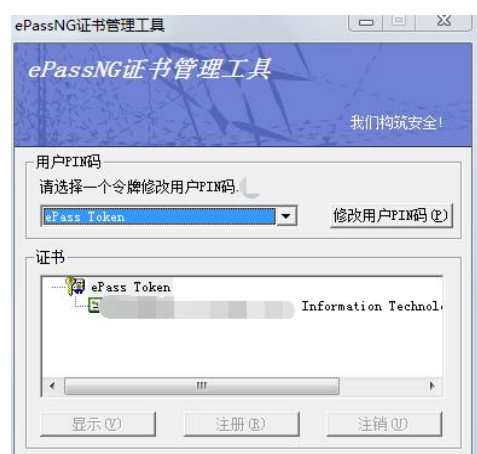
当程序全部安装完毕后，点击安装成功，如图：



软件安装成功后，会默认勾选【启动签章中心】。

2.1.2 CA 安装完成后的检查

安装完成后，系统的右下角状态栏会显示如下图标 “”，双击后能看到自己公司名称（如图：）

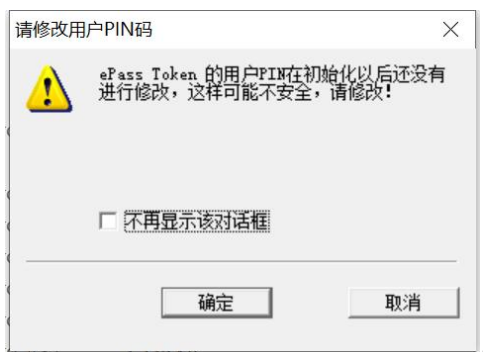


注意：双击证书同时会显示证书信息不完整或路径不完整等，“这些都是正常的，不用管”。

工具中可以查看证书的有效期，请在证书到期前 1 个月内提交续费申请。

PIN 码修改

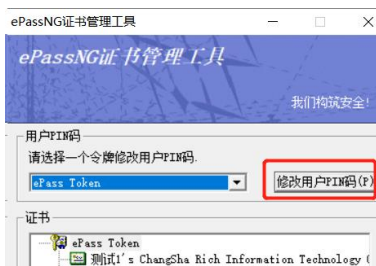
CA 证书弹出修改 PIN 码的对话框，默认的 PIN 码为“1234”，修改后请一定记住，签章使用的密码就是此 PIN 码。如下图：



请点击确定修改



或者在管理工具上点击“修改用户 pin 码”如图：



点击修改会弹出修改页面如图：

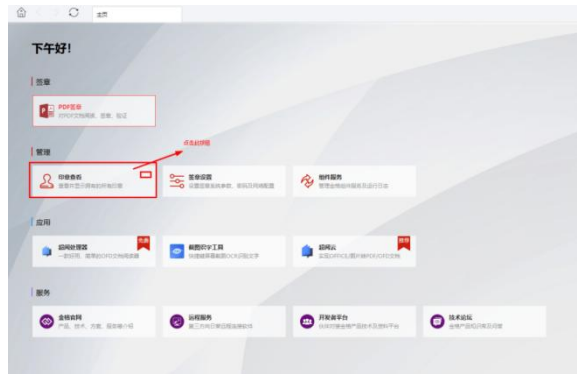


输入 KEY 的密码（首次的默认密码为 1234）和新密码。修改密码必须需要记住新密码，如果输入错误几次后就会锁死，造成无法使用的情况，后续解锁会要求提交相关资料和产生服务费用。

签章检查



打开签章软件，如图（图标因电脑差异显示不一致，名称为：“e 签宝”），点击“印章查看”如图：



弹出如图：



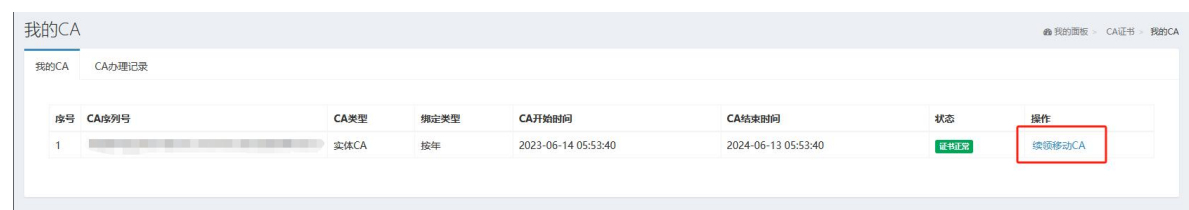
1、检查公章与个人章是否正确

2、检查用户名称是否与公司名称一致

2.1.3 实体 CA 续领移动 CA

之前办理的实体年标 CA 证书在到期前，可以续领移动 CA 证书。

主页点击【CA 证书】-【我的 CA】，查看现有的实体 CA，点击操作栏中的【续领移动 CA】



2.2 移动 CA 证书

新注册的供应商直接办理移动 CA 证书，办理指南及申请操作步骤详见《湘电平台移动 CA 数字证书及电子签章办理指南》、《湘电平台移动 CA 数字证书及电子签章申请操作手册》

三、供应商登录

请复制网址，用谷歌浏览器、火狐浏览器、360 浏览器的极速模式登录。

3.1 无 CA 证书登录

未办理 CA 证书的供应商选择“无 CA 证书登录”登录。

3.2 实体 CA 证书登录

选择“供应商”，输入账号和密码，选自“实体 CA 证书登陆”，登陆前请安装驱动和签章软件。

安装完成后在平台登录框下方的登陆按钮上会显示贵公司的名称。如图：



如未显示可以换浏览器或电脑试下，因为可能在安装过程中电脑禁止了某个浏览器加载，所以不显示公司名称。

3.3 移动 CA 证书登录

选择“供应商”，输入账号和密码，选自“移动 CA 证书登陆”。使用支付宝、微信或 e 签宝 APP 扫码登录，在主体选择时，点击公司名称，进行授权。



四、供应商报名

（请注意是否已经办理 CA 证书及签章）

报名方式一：在公告中的底部进行直接报名（公告有效期以内才显示按钮），如图：

五、联系人以及联系方式

1. 联系人：↓

2. 联系电话

登录报名

方式二：邀请投标的项目，会直接显示在“我参与的项目”中，如图：

序号	项目编号	项目名称	报名时间	参与方式	状态	操作
1	HTY53	合同演示3	2023-02-16 08:35:00	邀请参与	已报名	待办
2	HTY51	合同演示1	2023-02-15 00:00:00	邀请参与	已报名	待办
3	计划编号2月12日测试1	2月12日测试1	2023-02-12 11:16:16	邀请参与	待办	待办
4	计划编号1	计划编号1	2023-02-11 15:50:49	邀请参与	待办	待办
5	XEMCW2212036(N)	注册器	2022-12-20 09:00:00	邀请参与	已报名	待办
6	XEMCW2212096(N)	非规划化工地库设备	2022-12-01 09:00:00	邀请参与	已报名	待办

点击“待办”进入，如图：

我的采购项目

导航信息

邀请参与确认

收起

我司邀请您参与项目 采购测试22。

如有疑问，请联系报名负责人。

负责人姓名：胡浩

联系方式：13907328636

确认参与 不参与

标书点击“确认参与”，完成邀请确认报名操作。

标书下载

项目进入投标项目待办中，按要求进行操作。点击“上传缴费凭证”，如图：

支付完成后请上传缴费凭证，请与联系，获取标书下载权限。

请在售标截止时间（2018-02-23 13:21:21）之前购买标书

上传缴费凭证

选择缴费凭证文件上传，同样操作上传投标保证金缴费凭证，上传完成后等待管理人员审核确认相关费用等是否到账，确认到账后，会给与开通“标书下载权限”和“投标操作权限”，投标人获得相关权限，如图：



点击：“下载”按钮，下载标书文件。

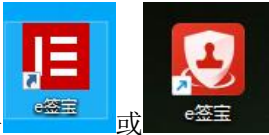
提问与澄清：向采购方提问，以及查看采购方对项目的澄清文件，

五、供应商投标报价

5.1 投标文件盖章

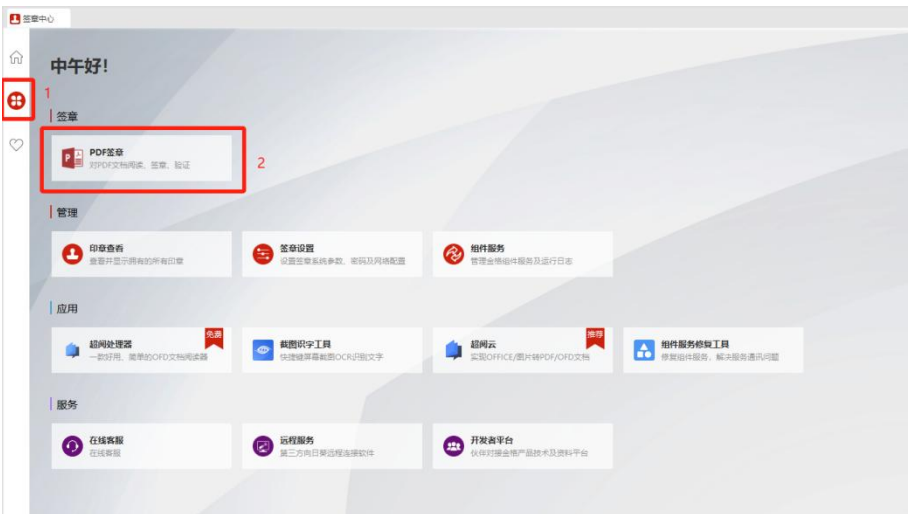
5.1.1 实体 CA 证书签章

打开运行安装的签章软件：

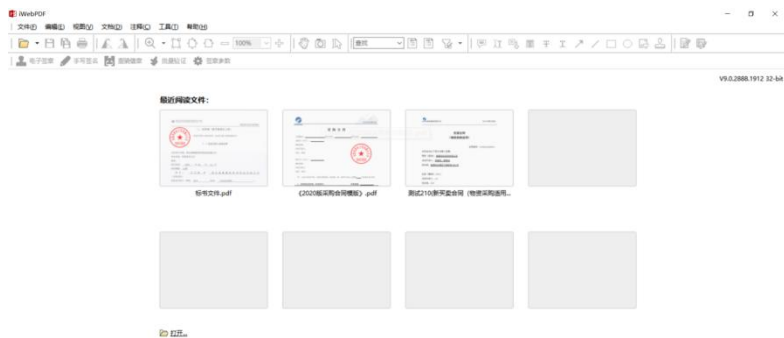


双击或（图标因电脑差异显示不一致，名称为：“e 签宝”）

图标，打开签章软件，进入如下图所示页面：



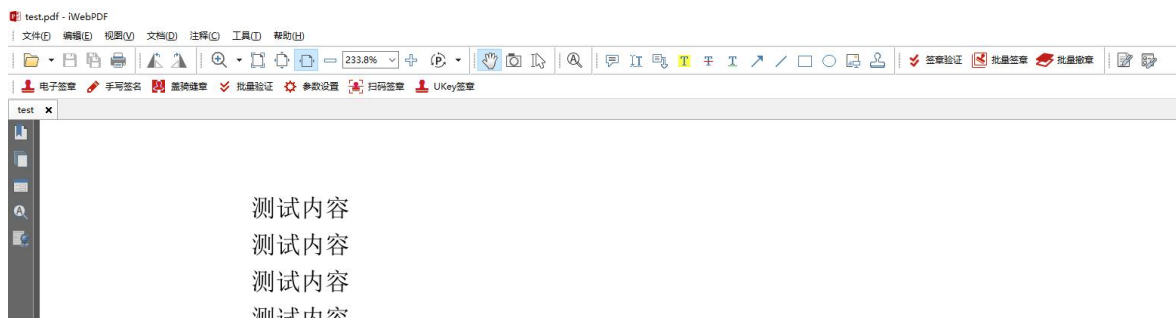
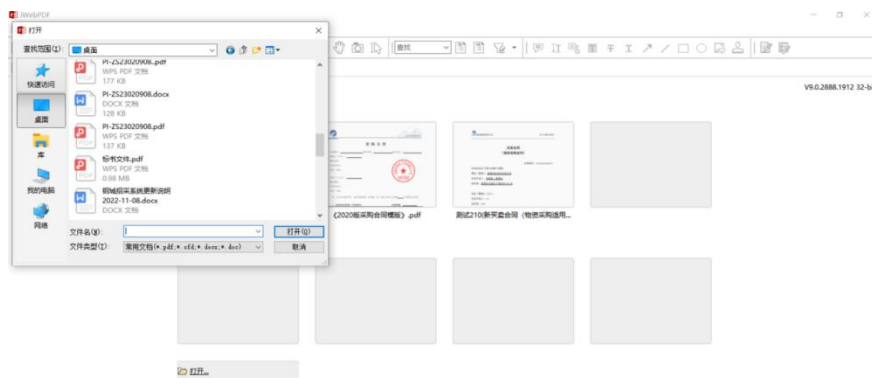
点击“PDF 签章”按钮，弹出如下图页面：



打开需要签章的文档：



单击工具栏中的【打开】按钮或选择【文件】>【打开】。在【打开】对话框中，选择需要签章的投标文件，然后单击【打开】。PDF 文档通常有.pdf 这样扩展名。

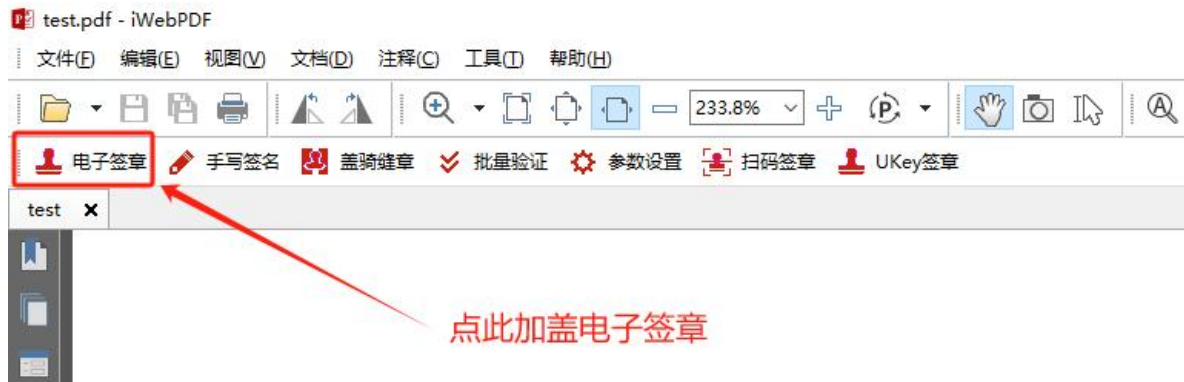


签章操作

单击【工具栏】中【电子签章】按钮



。如图：



将打开“电子签章”窗口，如图：密码：与申领企业证书设置的 PIN 一致

选择签名需要的印章。

选择对应的章，输入正确的钥匙密码（**密码：与申领企业证书设置的 PIN 一致**）。您可以勾选【记住密码】。记住密码后将会在电脑重启前一直有效。

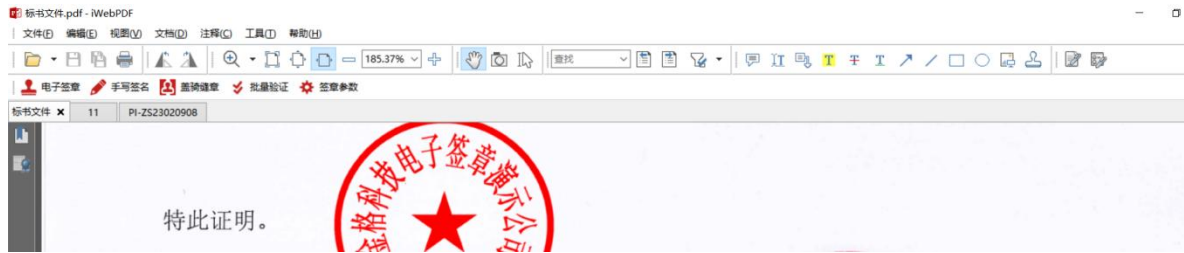
选择定位模式：（选择自己适用的方式盖章）

鼠标一次定位签章：则每盖一次都需要选择一次此功能

鼠标一次定位连续多页签章：一次定位后会在每页的同一位置都盖章；

鼠标定位连续盖章：随鼠标定位盖章，可以一次选择盖多次章。

单击【签名】，光标将变成章的形状，您可以：



移至所要盖章的位置，您可以：

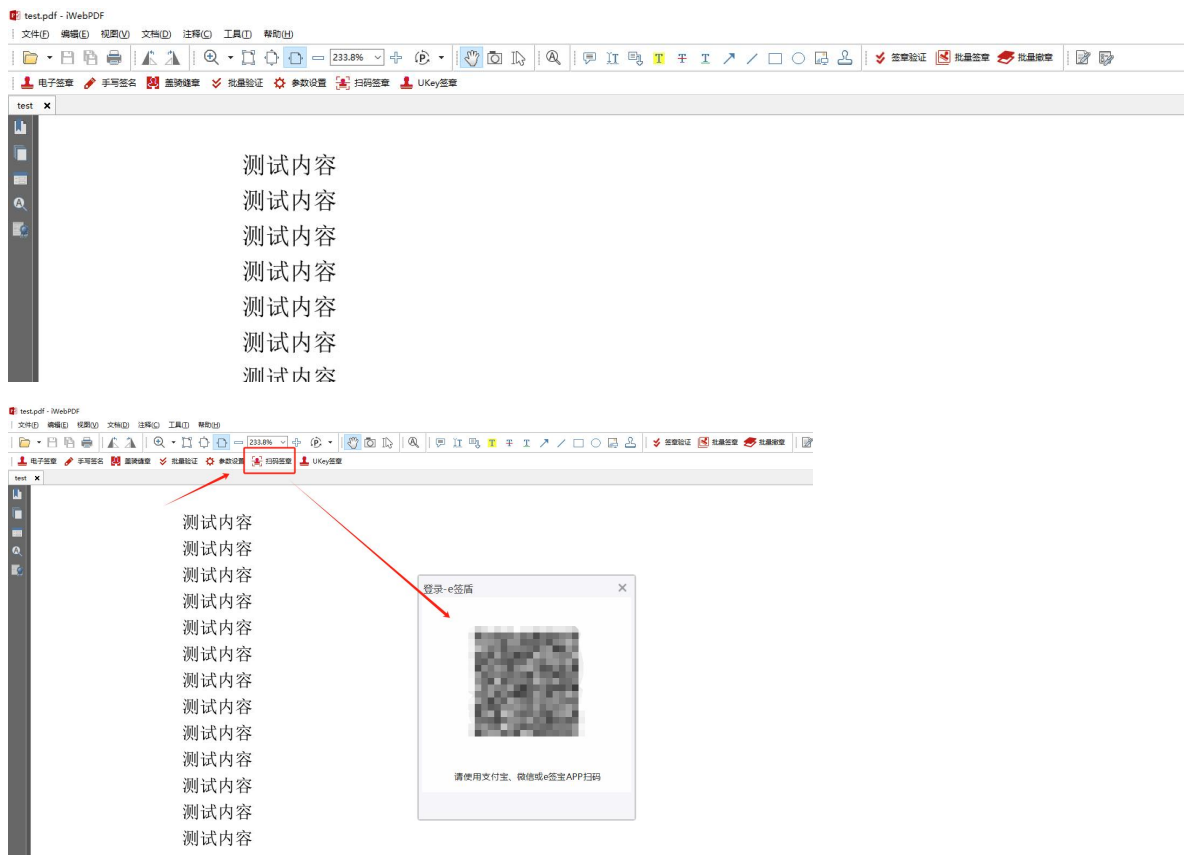
- 左键单击执行签名。



- 右键单击退出签名操作。
- 执行签名后，文档自动保存也可以另存为指定位置。

5.1.2 移动 CA 证书签章

点击“扫码签章”，使用支付宝，微信或 e 签宝 APP 扫码。

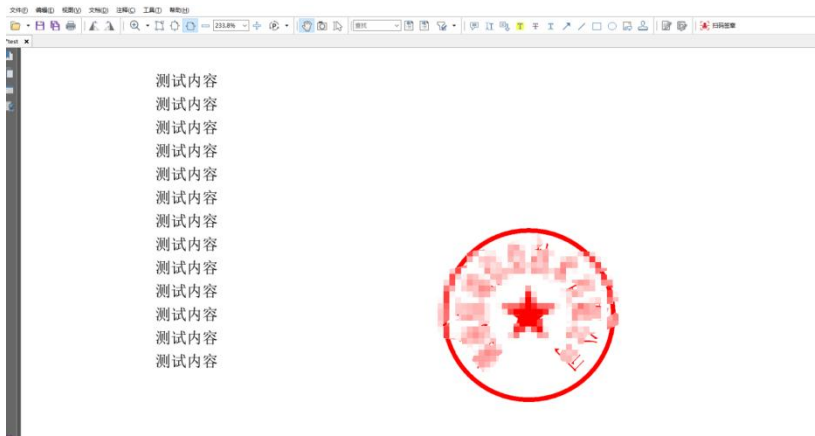


登录输入的 PIN 密码为申领时设置的 PIN 码，登录成功显示，选择定位模式（详见 8.1.7）、选择

电子签章



点击确定后鼠标变成电子章样式，单击后需要再次登录，



完成后点击保存按钮，关闭窗口即可；签章的文件与源文件的位置一致。

5.2 上传投标文件

登录系统

缴纳保证金获取投标权限后，会出现投标按钮，如图：**（如未出现投标按钮，请联系项目负责人开通投标权限）**



用户需要扫码登录后在投标



- **投标：**进行正式投标报价操作，投标操作需要办理 CA 证书与电子签章方能正常投标报价，如未办理 CA 证书和电子签章，系统将弹出如下图所示：



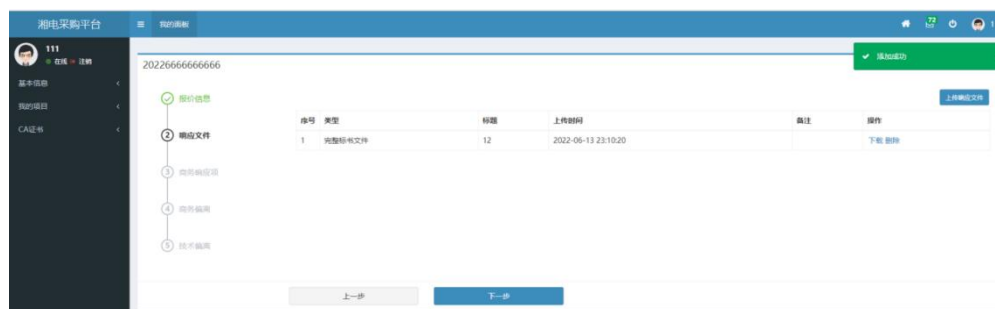
请及时提交相关资料办理 CA 证书与电子签章。

- **放弃投标：**放弃投标，则不能再次对本项目进行投标。
- 点击“**投标**”按钮，进入如下操作界面：

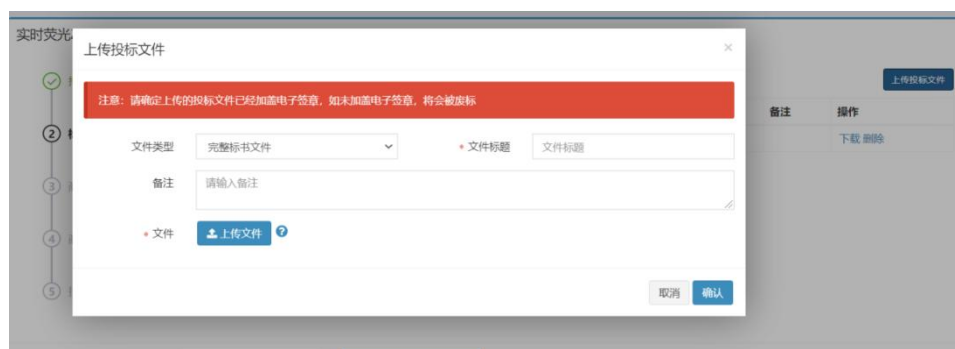


- **导入报价信息：**通过 EXCEL 表格形式一次性导入所有报价表

- **导出报价信息/下载模板：**将报价信息导出保存/下载报价信息 EXCEL 模板。
- 也可手动输入报价信息，点击“下一步”按钮，进入标书文件页面，如图：



- **标书文件：**点击“上传投标文件”按钮，进入如下图页面：



- 点击“上传文件”，上传对应的投标文件，点击“确定”按钮，完成单个文件的上传，不支持一次上次多个文件，点击“下一步”进入商务响应项，如图：



按要求填写即可，再下一步进入商务与技术偏离项页面。



- **商务偏离：**“有”则点击“添加商务偏离”按要求进行填写，填写完成后，点击“下一步”

“无”则直接点击“下一步”按钮，进入技术偏离页面，技术偏离与商务偏离一致，填写完成后，点击“提交”完成投标操作。

- **修改投标文件：**则返回到项目待办页面，点击“修改投标”进入修改投标文件，操作与投标报价一致。投标时间截止后，则不允许修改投标文件。



放弃投标：放弃投标，则不能再次对本项目进行投标。

六、谈判现场

谈判时间到后，会出现“谈判现场”，如图：



点击“点击查看”，进入招标现场，查看自己的投标文件和报价信息。





点击“点击查看”，进入招标现场，查看自己的投标文件和报价信息。

七、澄清与议价

进入“开标现场”后，可以看到是否有需要澄清或议价信息，如图：



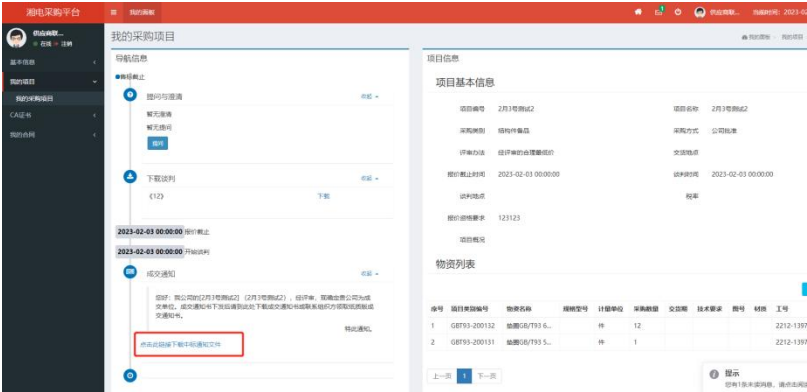
点击“澄清报价”进入“澄清报价”页面，如图：



修改报价信息和上次澄清文件，输入回应内容，点“确认”完成澄清或报价信息。回应截止时间前，可以再次修改报价信息或澄清文件。

八、结果公示

开标结束确定候选人后可以到网站上查看公示信息，也可以到项目中查看中标结果信息，如果中标可以再谈判现场界面下载中标通知书。



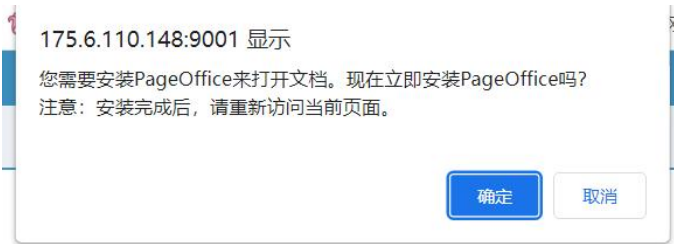
九、合同确认及签署

9.1 合同签订前准备工作

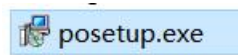
合同签订前需要安装对应的控件和驱动程序，CA 与签章的驱动程序安装详见第二章 CA 驱动及签章软件安装说明（第 8 页），安装并检查完无问题后，按以下流程安装电子合同签署控件。

9.2 合同签署控件安装

如果电脑未安装 pageoffice 控件，打开合同签署文件时会提示如图：



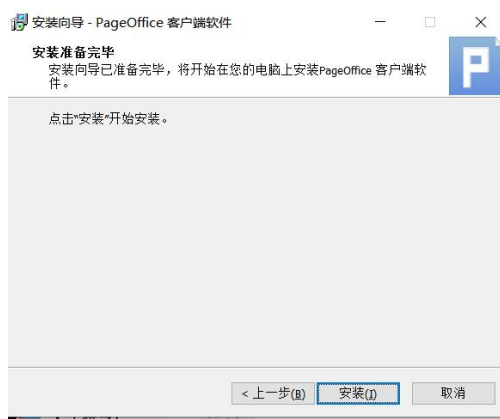
点击确定进行控件的下载，也可直接双击安装包中的安装程序如图：



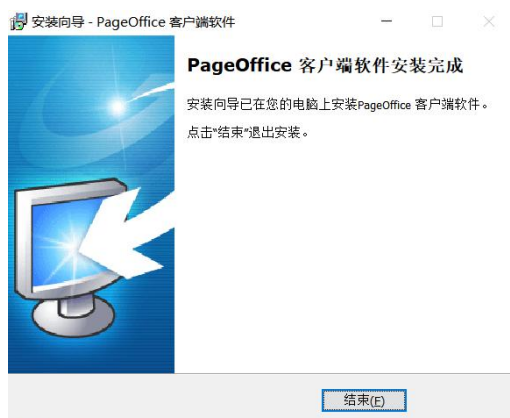
下载完后双击打开安装



安装过程中需要关闭所有浏览器，勾上我已关闭再下一步。



点击安装按钮进行安装。



安装结束后点击结束按钮完成安装。

9.3 签章控件使用环境注意事项

9.3.1 PageOffice 客户端需要的软件配置如下：

- a: 操作系统：WindowsXP、WindowsVista、Windows7、Windows8 或 Windows10 及以上版本，并且支持 x64 版本；
- b: 浏览器：Chrome、FireFo、360 等浏览器；

c: Office 软件: WPS 越新版本越好, (最好去 WPS 官方网站下载最新版本, 推荐用金山官网的最新的 WPS2019 专业版及以上)。如果使用 Office, 建议安装最近几年的版本 (Office2016 以上), 需要使用完整安装包安装, 不要使用网上发布的简单版。Office 365 商业版及 Office 365 商业高级版 (且 Office 365 要带有桌面安装程序)。

d: Pageoffice 产品不支持的系统环境如下:

1. Pageoffice 产品不支持 MAC 苹果系统。
2. Pageoffice 产品不支持在 winform 下使用。
3. 不支持 HOME (家庭版) 版和学生版 Office 办公软件。
4. 不支持虚拟主机上使用, 可以在虚拟机上使用。

注意:

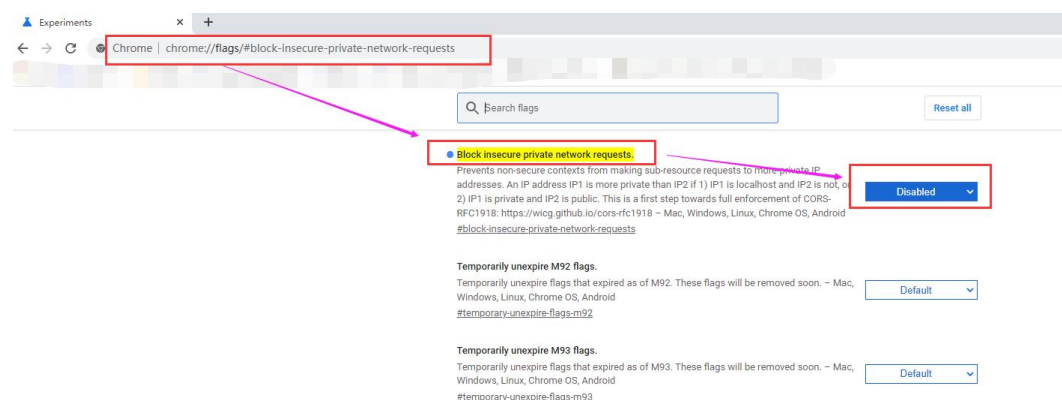
1. 虽然支持 XP 系统, 但是不建议在 XP 系统上运行本软件, 至少需要使用 Windows7 系统。
2. 不要同时安装 WPS 和 Office, 会可能提示“本机上可能没有安装可以打开指定文档的办公软件”。
3. 如果使用 Office, 建议安装最近几年的版本 (Office2016 以上), 需要使用完整安装包安装, 不要使用网上发布的简单版, PageOffice 识别不到办公软件会提示“本机上可能没有安装可以打开指定文档的办公软件”。

9.4 谷歌浏览器解决反复提示安装 PageOffice 客户端问题

步骤 1: 打开谷歌浏览器, 在浏览器地址栏输入:

chrome://flags/#block-insecure-private-network-requests

步骤 2: 找到 Block insecure private network requests. 设置为 Disabled。



步骤 3： 关闭谷歌浏览器，重新打开 PageOffice 即可。

9.5 合同签订

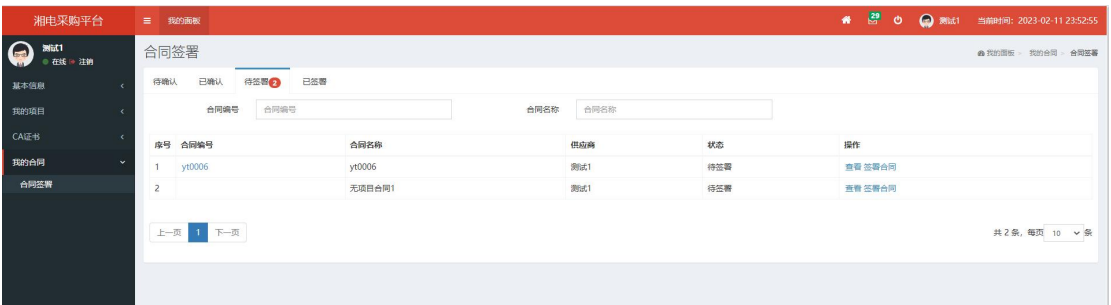
在我的合同——合同签署菜单进入到合同管理页面，如图



待确认栏：显示合同管理发过来的合同文件。

【查看】查看合同信息

【合同确认】对合同进行确认操作，只有确认后，合同管理员才能发起签署。



待签署栏：显示确认后，合同管理员发过来的待签署盖章的合同文件。

【查看】查看合同信息

【合同签署】对合同正文文件进行签署盖章，**需要先下载电子签章相关软件，使用实体 CA 需插上 CA；移动 CA 需要扫码签章。**



点击【打开文件签章】进行签署盖章



先点【签盖印章】按钮，输入密码即可选择印章，移到盖章位置，点击鼠标左键进行盖章。



盖完章点击【保存并关闭】按钮，再点【签署完成】。



签署完成后，可以再已签署中查看并下载合同文件，如图：



点击【查看】按钮今日到合同详情页面，如图：



点击‘下载’按钮，可以下载相关文件文件。