

# 江苏政府采购电子履约保函（保险）平台 操作手册-中标/成交供应商

版本：V 1.0

2023 年 12 月

## 目录

1. 概述.....	1
2. 平台地址.....	1
3. 操作手册.....	1
3.1.1. 中标/成交供应商-注册平台账号.....	1
3.1.2. 中标/成交供应商-登录平台.....	2
3.1.3. 中标/成交供应商-企业资料.....	4
3.1.4. 保函管理-保函申请.....	6
3.1.5. 保函管理-正在办理.....	11
3.1.6. 保函管理-办理完成.....	14
3.1.7. 理赔管理-理赔查询.....	15
3.1.8. 发票管理-发票申请.....	16

## 1. 概述

本手册详细介绍中标/成交供应商在江苏政府采购电子履约保函（保险）平台的注册、登录、保函申请、理赔查询、发票申请等操作流程，中标/成交供应商请按照以下步骤进行操作。

## 2. 平台地址

江苏政府采购电子履约保函（保险）平台：<https://www.jsdzbh.com>

企业注册地址：<https://www.jsdzbh.com/register>

企业登录地址：<https://www.jsdzbh.com/login>

## 3. 操作手册

### 3.1.1. 中标/成交供应商-注册平台账号

#### 1) 功能描述

中标/成交供应商通过访问网站企业注册功能进行账号注册。

#### 2) 界面截图

The screenshot shows a registration form with the following fields and requirements:

- 用户类型:** 采购商 (selected) / 供应商
- 机构名称:** 请输入机构名
- 用户名:** 请输入登录名
- 账号密码:** 密码不能少于8位, 且需数字、字母以及特殊字符组合
- 确认密码:** 密码不能少于8位, 且需数字、字母以及特殊字符组合
- 绑定手机号:** 请输入手机号
- 验证码:** 请输入动态验证码 (with a '点击发送验证码' button)

Buttons: 提交, 已有账户? 立即登录

### 3) 注意事项

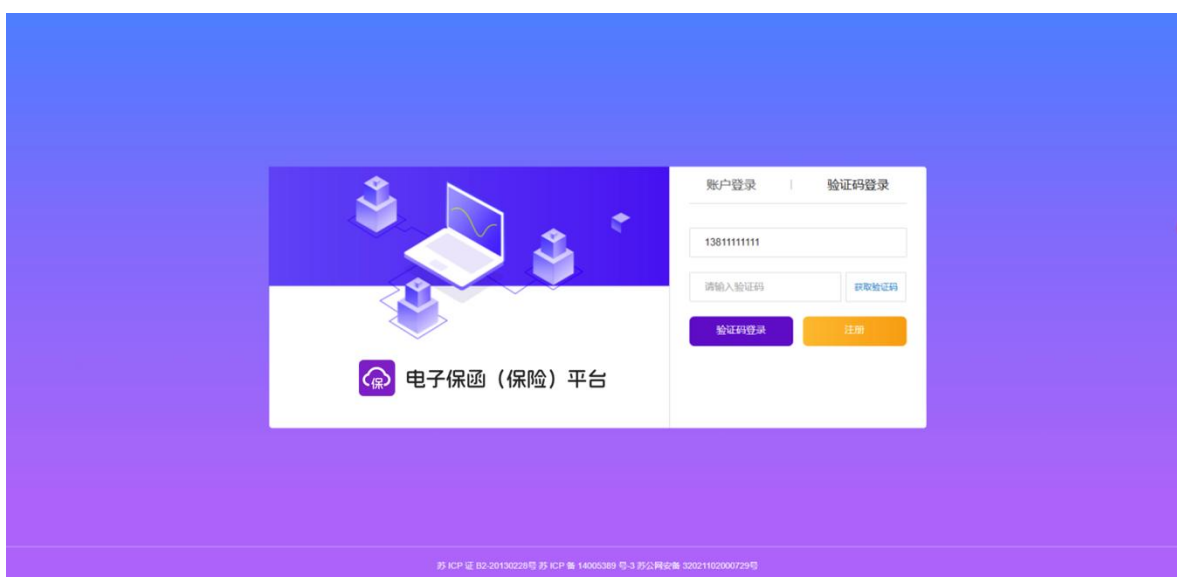
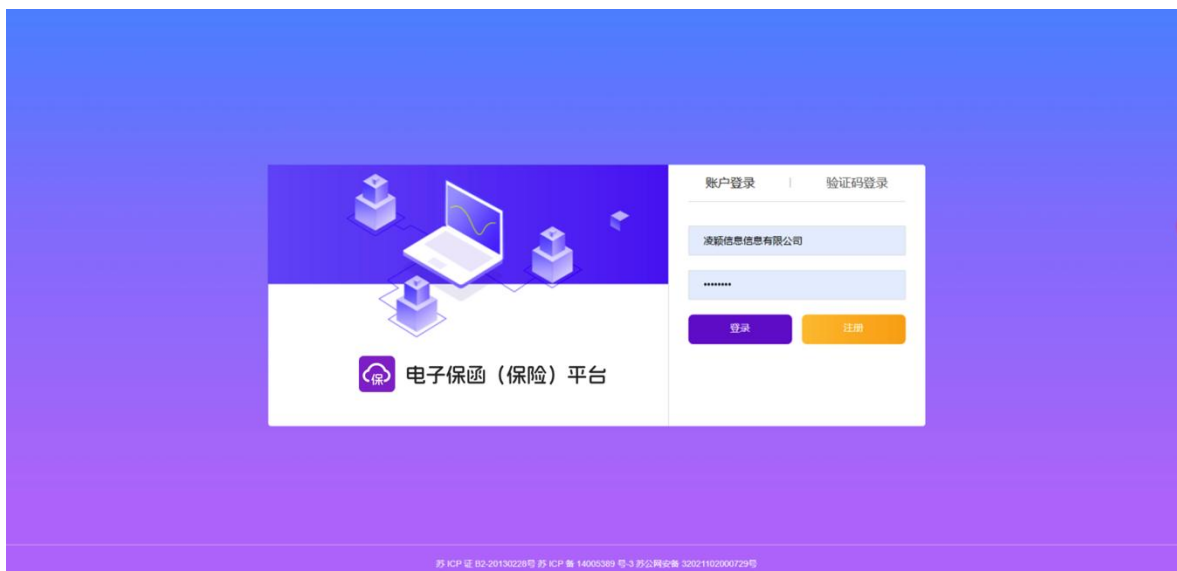
在注册时请正确选择用户类型（供应商）；在填写机构名称时请使用正确的公司名称；密码支持长度不能少于 8 位，必须包含数字、字母和特殊字符的组合，例如（1qaz!QAZ）；确认密码必须与账号密码一致；请绑定您的手机号码，每个手机号码仅支持绑定一个账号；验证码有效期为 10 分钟，请在收到验证码后及时准确填写。

## 3.1.2. 中标/成交供应商-登录平台

### 1) 功能描述

企业完成注册后，可使用注册的用户名及密码进行登录，也可以使用手机验证码登录。

### 2) 界面截图



### 3) 注意事项

#### 1. 准确的账号信息:

- 确保输入正确的用户名以及与之匹配的密码进行登录。

#### 2. 区分大小写:

- 注意密码是区分大小写的，确保按照准确的大小写输入。

3. 密码重置：

- 如果忘记密码，请使用密码重置功能进行密码恢复，请遵循平台提供的步骤来设置新密码。

4. 公共设备注意：

- 在使用公共计算机或设备时，务必选择“不要记住我”或“私密浏览”选项，以防止您的登录信息被保存。

5. 自动登录设置：

- 考虑是否要启用自动登录功能，如果您在个人设备上，可以方便地使用这一功能，但在共享设备上，不建议启用此功能。

6. 注销操作：

- 在完成操作后，不要忘记点击“注销”或“退出”按钮，以确保您的账号安全。

7. 验证码处理：

- 如果登录需要验证码，请仔细输入显示的验证码，确保输入正确，避免多次尝试登录。

8. 多次尝试限制：

- 注意登录系统可能会设置多次尝试失败后的账号锁定或延迟，避免频繁尝试登录，以免被锁定。

9. 网络安全：

- 在使用公共 Wi-Fi 或不受信任的网络连接时，尽量避免登录敏感账号，以防止信息被截取。

### 3.1.3. 中标/成交供应商-企业资料

#### 1) 功能描述

首次登录后需要完善企业资料信息，上传营业执照，审核通过后才能申请保函。

## 2) 界面截图

The screenshot shows a web interface for entering company information. It features a purple sidebar on the left with a '首页' (Home) button and a '企业资料' (Enterprise Information) menu item. The main content area is titled '企业资料' and contains three sections: '企业信息' (Enterprise Information), '法人信息' (Legal Representative Information), and '企业资料' (Enterprise Information). The '企业信息' section has six input fields: '企业名称' (Enterprise Name) with a '操作手册' (Manual) link, '统一社会信用代码' (Unified Social Credit Code) with the value '5701483544433129A3', '公司地址' (Company Address) with the value '香港特别行政区惠州市惠城区广州街4座', '联系人' (Contact Person), '联系人电话' (Contact Phone), and '联系人邮箱' (Contact Email). The '法人信息' section has three input fields: '法人姓名' (Legal Representative Name), '法人身份证号' (Legal Representative ID Number), and '法人手机号' (Legal Representative Mobile Number). The '企业资料' section at the bottom has a placeholder for an uploaded license. At the bottom right of the page, there are two buttons: '取消' (Cancel) and '确定' (Confirm).

## 3) 注意事项

### 1. 进入企业资料页面:

- 首次登录系统自动打开企业资料页面，系统会根据您注册时填写的机构名称查询出统一社会信用代码和公司地址。

### 2. 修改机构名称:

- 如果您想修改注册时的机构名称，请输入新的机构名称并确认修改，修改后系统会重新查询您填写的企业名称的统一社会信用代码和公司地址。

### 3. 统一社会信用代码:

- 统一社会信用代码无法修改。

### 4. 修改公司地址:

- 如果您希望修改公司地址，您可以在相应的字段中输入新的地址信息。

### 5. 填写联系人信息:

- 填写联系人姓名、电话和邮箱等联系信息。

6. 填写法人信息：

- 填写法人姓名、身份证号码以及手机号。

7. 上传营业执照：

- 确保您上传了最新的营业执照，点击相关选项上传文件，并等待系统确认上传成功。

8. 确认修改：

- 确保您所有填写的数据都准确无误，如果您已经上传了正确的营业执照，点击“确认”

按钮以保存所做的修改。

9. 保存成功：

- 如果填写的数据和上传的营业执照无误，系统将提示您修改成功。

10. 错误提示处理：

- 如果您填写的数据有误或缺失，系统将提示相关信息，请根据提示进行必要的更正后，

再次点击“确认”。

11. 认证完成：

- 企业资料认证完成后，您将看到保函管理、理赔管理、发票管理等菜单权限。

### 3.1.4. 保函管理-保函申请

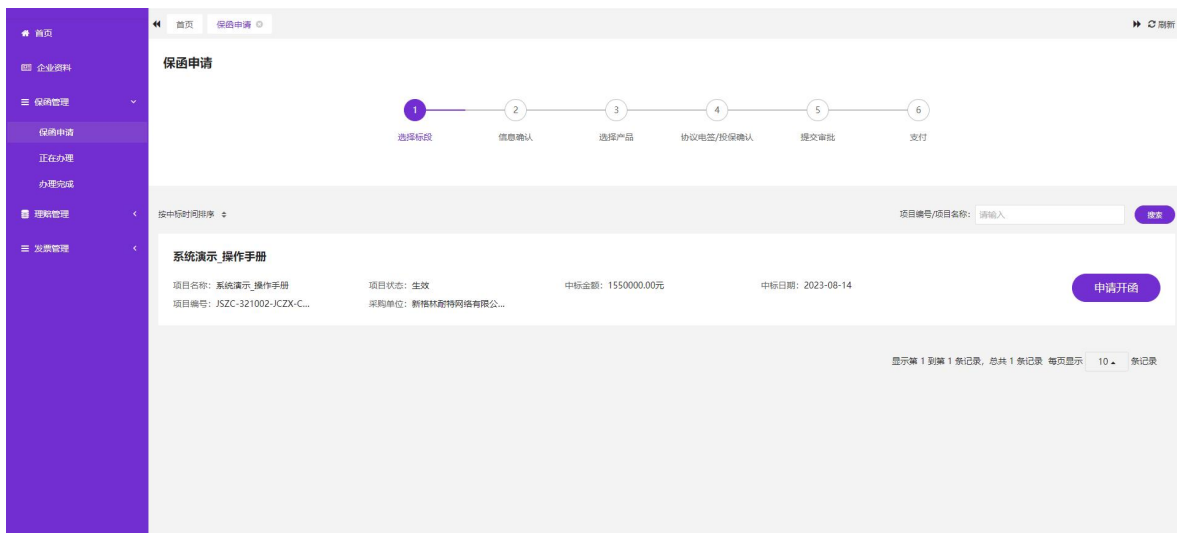
#### 1) 功能描述

中标/成交供应商在保函管理-保函申请中，对在苏采云中标的保函项目进行保函申请操作。

#### 2) 界面截图

**第一步：点击【申请开函】按钮；**





## 第二步：填写企业信息、项目信息、保函/保险信息、相关材料；

保函申请

1 2 3 4 5 6  
选择标段 信息确认 选择产品 协议电话/担保确认 提交审批 支付

**企业信息**

\* 企业名称： \* 统一社会信用代码： \* 法人代表：  
\* 法人身份证号码： \* 法人手机号码： \* 联系人：  
\* 联系人手机号码： \* 邮箱： \* 企业地址：

**项目信息**

项目名称： 项目编号： \* 中标金额(元)：  
中标日期： 招标文件编号： 项目类别：  
\* 履约保证金比例 (%)： 采购方名称： 采购方代码：

**保函/保险信息**

\* 保函/保险起期： \* 保函/保险止期： 担保期限(天)：  
\* 保函/保险金额(元)：

**相关材料**

### 3) 注意事项

#### 1.企业信息：

- 企业名称无法修改，其他数据由注册时候填写的数据生成，可进行修改操作。

#### 2.项目信息：

- 项目信息根据苏采云中中标的数据生成，中标金额和履约保证金比例（%）可进行修改操作，其他字段无法进行修改。

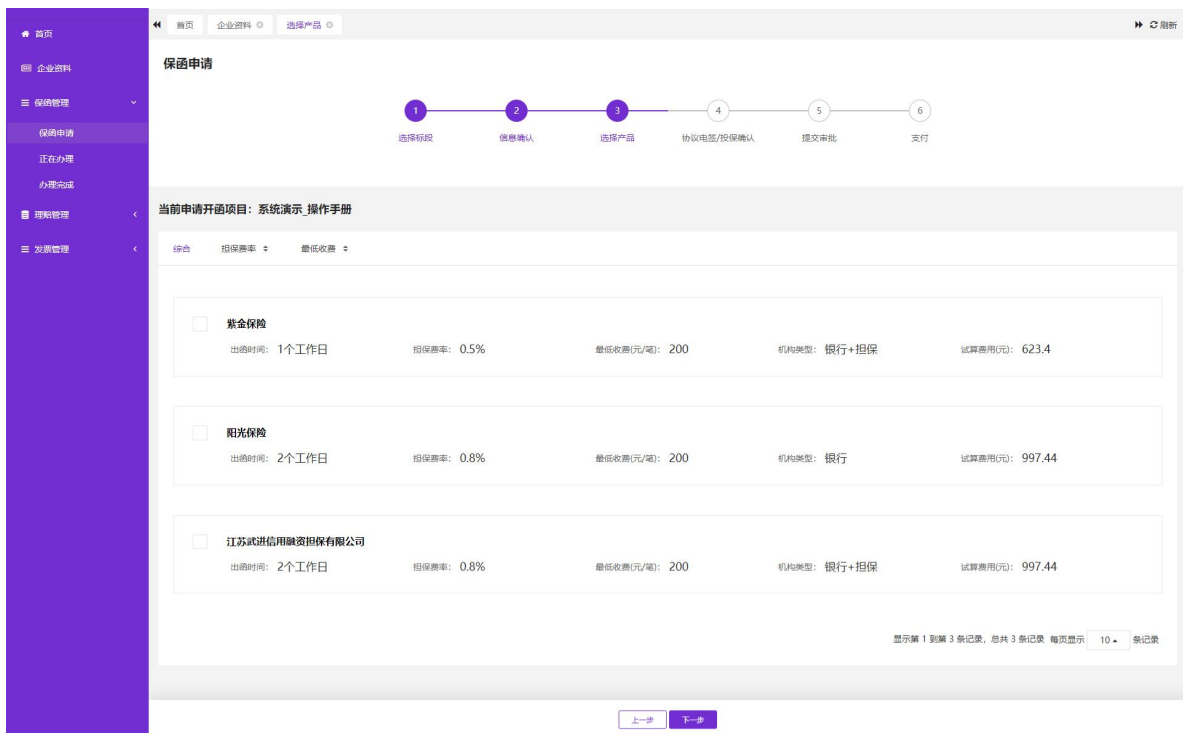
### 3.保函/保险信息：

- 保函/保险起期需大于等于当前日期、保函/保险止期需大于等于保函/保险起期、保函/保险金额（元）由中标金额(元)\*履约保证金比例（%）得出，修改中标金额(元)和履约保证金比例（%）后保函/保险金额（元）会同步进行计算。

### 4.相关材料：

- 招标文件和中标中通过苏采云推送至本系统，如未获取相关文件，则操作人员需进行文件上传操作。

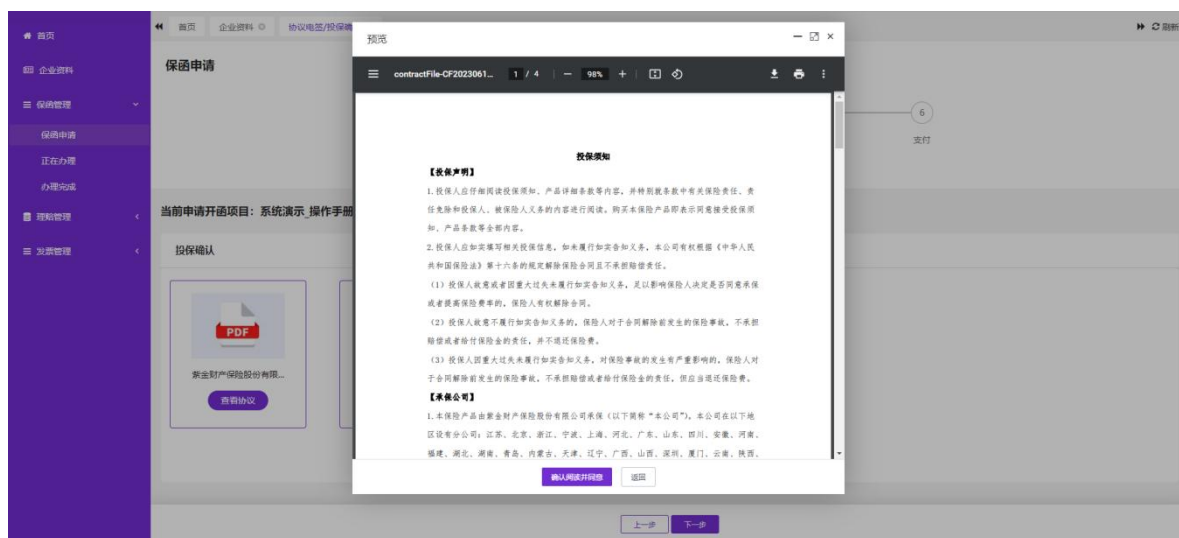
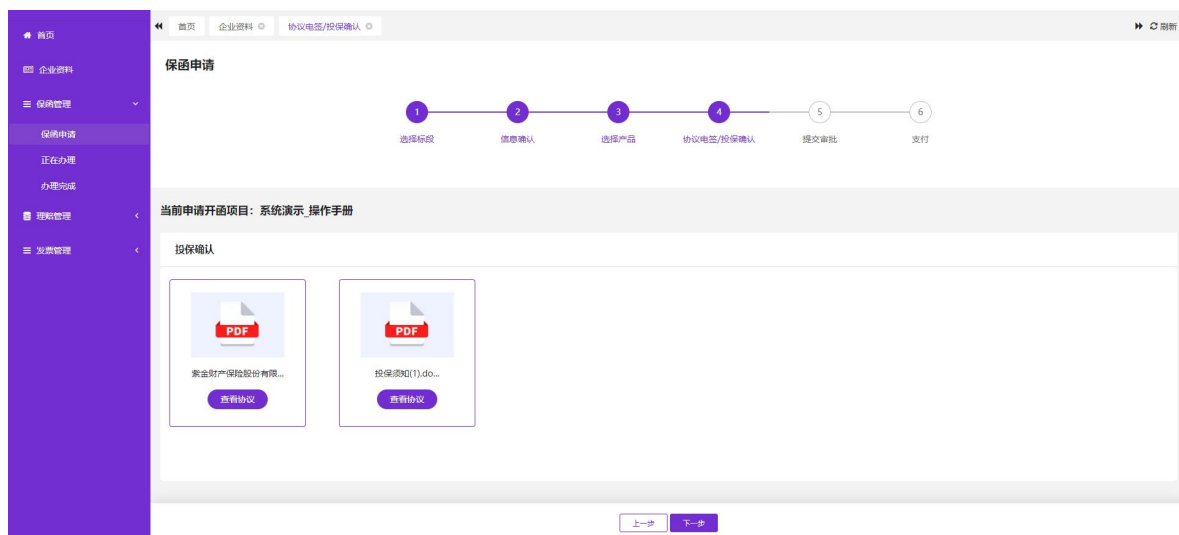
### 第三步：选择产品后点击【下一步】按钮；



### 4) 注意事项

- 中标/成交供应商可选择适合自己的产品进行提交，必须且只能选择一个产品。
- 试算费用为当前系统的计算方式生成的金额，最终支付金额由相关开函机构生成。

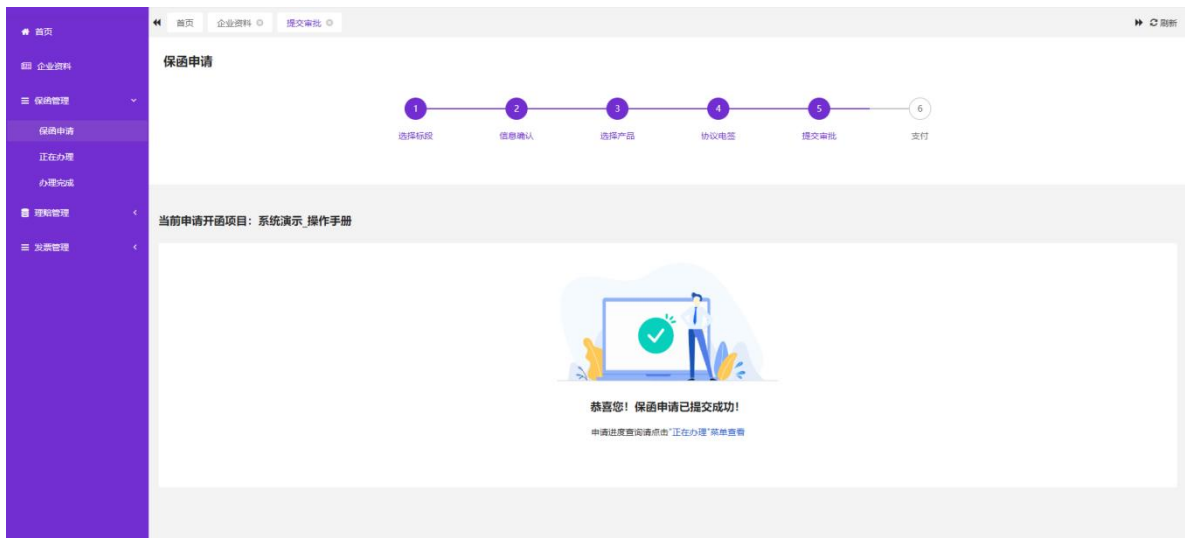
### 第四步：点击【查看协议】阅读相关内容后点击【确认阅读并同意】；



## 5) 注意事项

- 需要把所有文件都进行阅读后点击【确认阅读并同意】后才能进行【下一步】操作。

### 第五步：提交审批后可点击【正在办理】菜单查看；

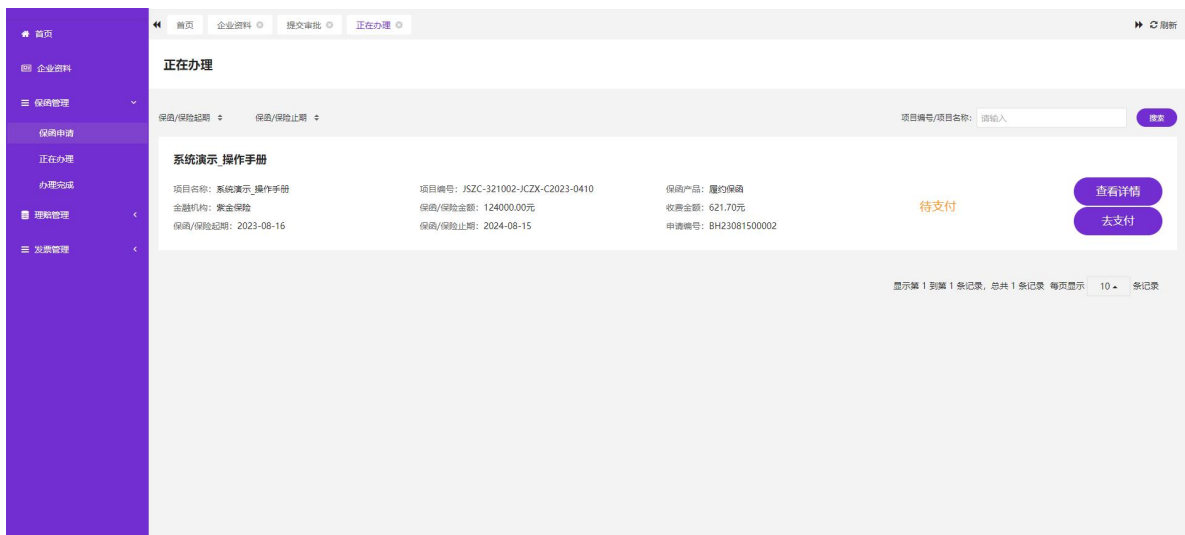


### 3.1.5. 保函管理-正在办理

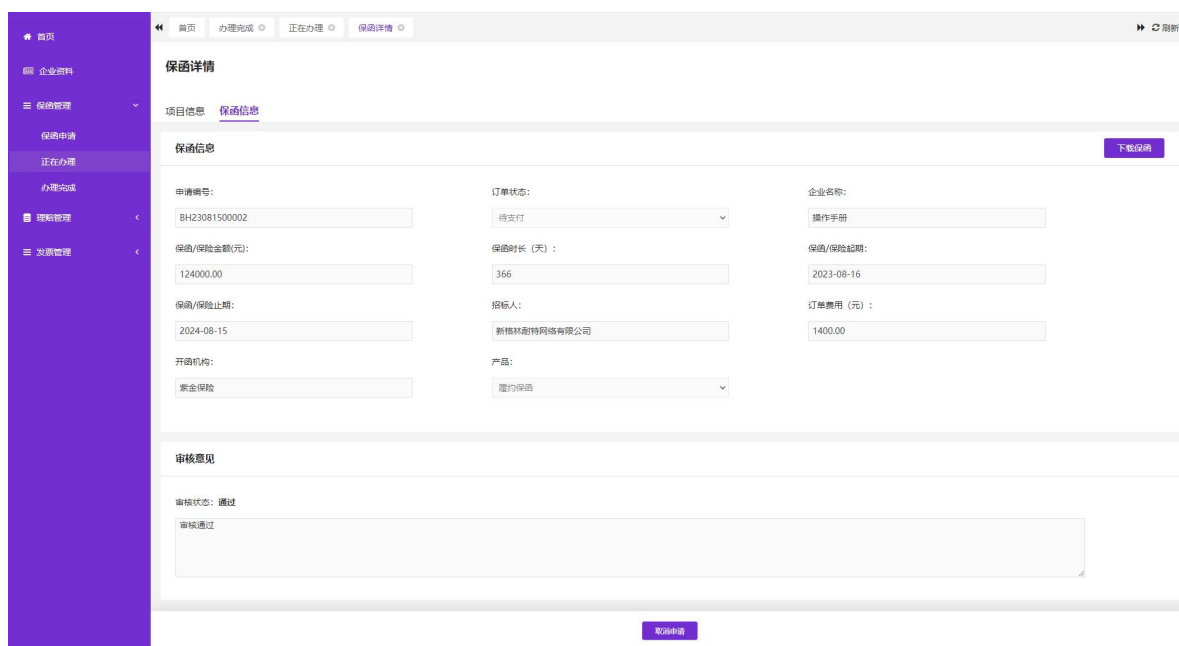
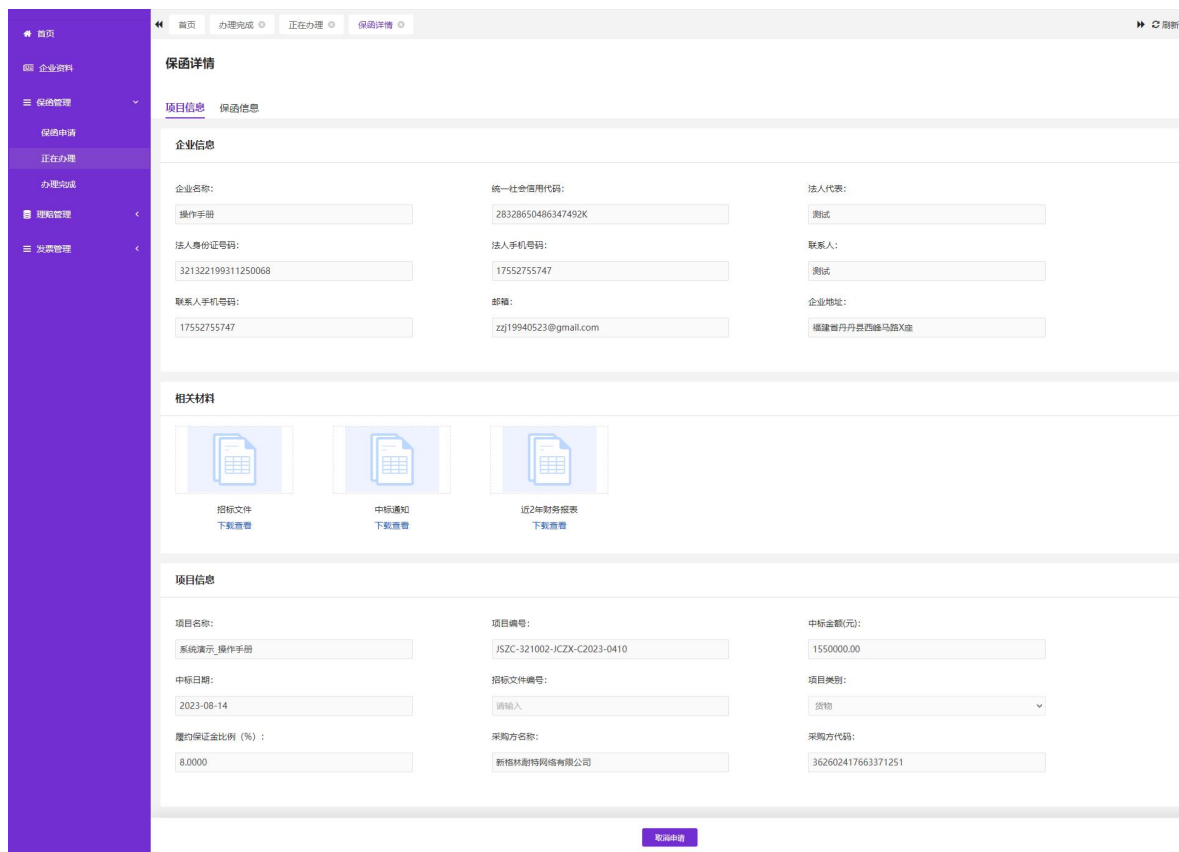
#### 1) 功能描述

保函申请提交申请完成后，待支付的项目在【正在办理】列表中展示，可进入列表对相关保函项目进行支付操作。

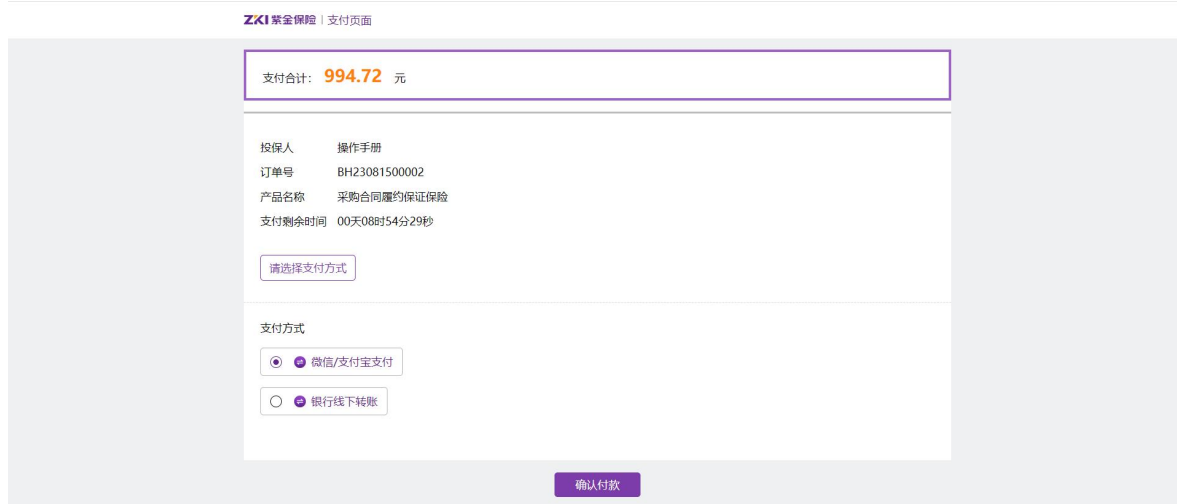
#### 2) 界面截图



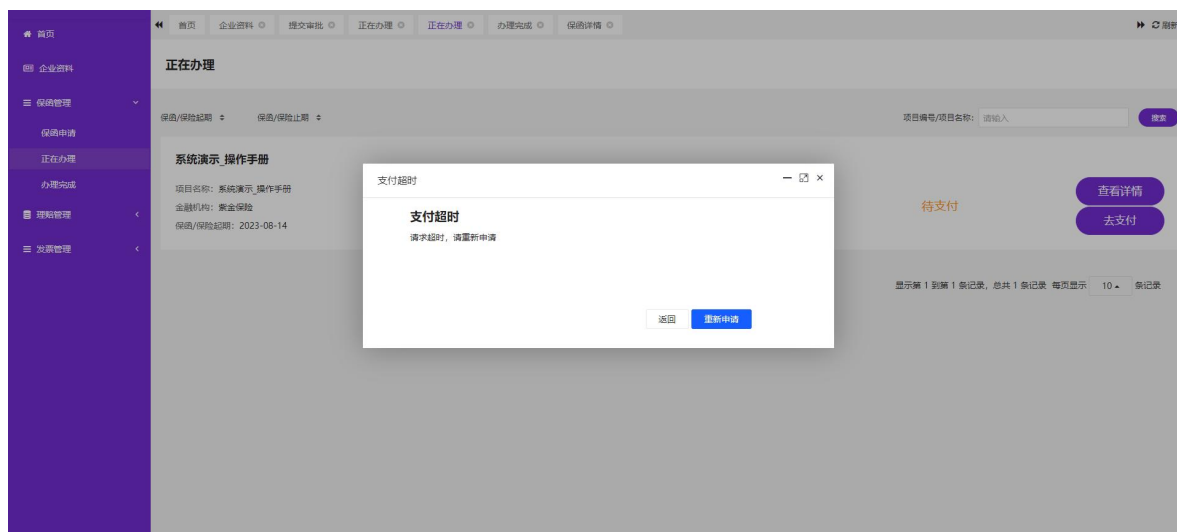
点击【查看详情】可查询保函申请的项目详情信息；



点击【去支付】跳转至相关支付页面进行后续支付操作;



## 支付超时相关弹窗



### 3) 注意事项

#### 1.查看详情：

- 详情页面无法编辑只能进行查看和相关材料的下载。

#### 2.取消申请

- 可对待支付的项目进行【取消申请】操作，取消申请后，可在保函申请列表进行重新发起保函申请操作。

### 3.支付超时

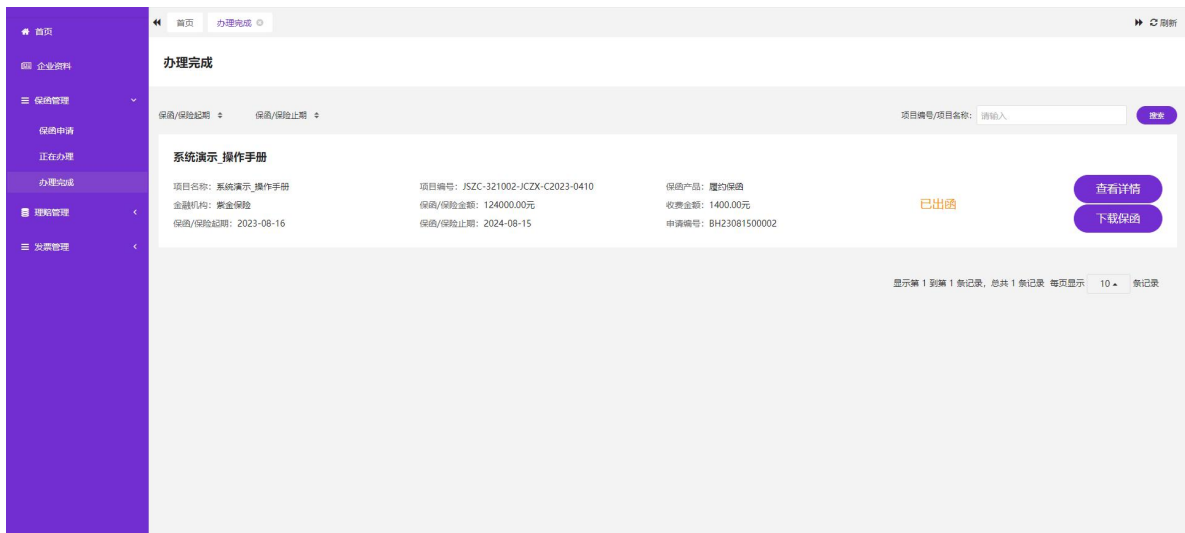
- 如当前时间大于保函/保险起期点击【去支付】则弹出支付超时可重新发起保函申请。

## 3.1.6. 保函管理-办理完成

### 1) 功能描述

保函申请支付成功后，开函机构把保函文件推送至系统，可在办理完成菜单中查看相关保函数据。

### 2) 界面截图



### 3) 注意事项

#### 1.查看详情:

- 详情页面无法编辑只能进行查看和相关材料的下载。

#### 2.下载保函

- 可对开函机构推送的保函文件进行下载操作。

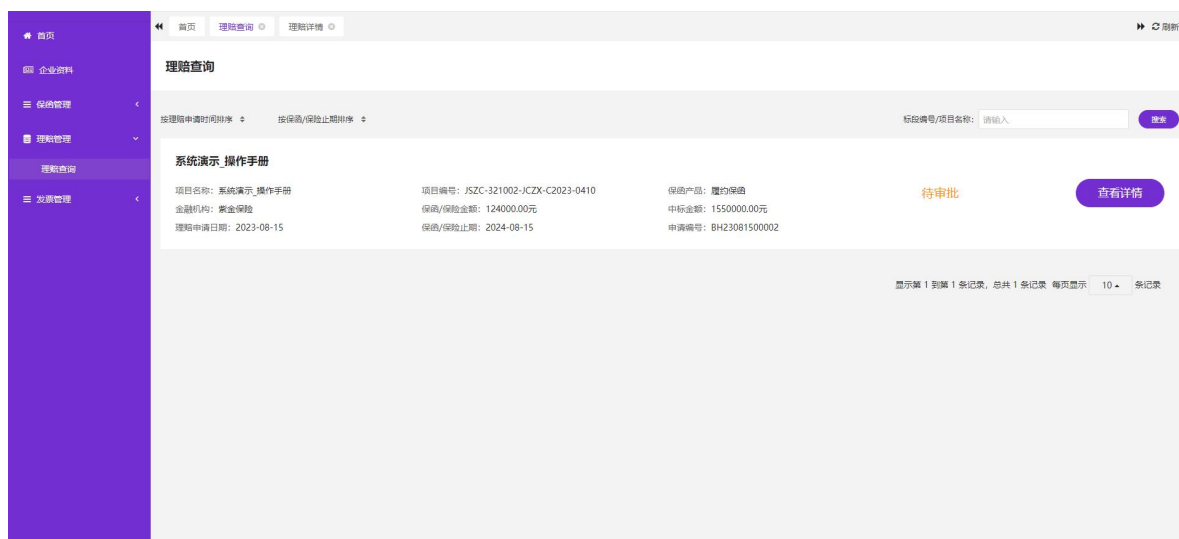


### 3.1.7. 理赔管理-理赔查询

#### 1) 功能描述

采购方发起理赔申请后相关中标/成交供应商在理赔管理-理赔查询中可查看相关内容和理赔的处理进度。

#### 2) 界面截图



## 第一步：点击【查看详情】

项目信息		
* 项目名称:	* 项目编号:	* 中标金额 (元):
系统演示_操作手册	JSZC-321002-JCZX-C2023-0410	1550000.00
* 中标日期:	* 招标人:	* 保函/保险金额 (元):
2023-08-14	新格林耐特网络科技有限公司	1240000.00

索赔保函信息		
* 保函申请人:	* 保函收益人:	* 保函/保险金额:
操作手册	新格林耐特网络科技有限公司	1240000.00
* 开启机构:	* 保函/保险起期:	* 保函/保险止期:
紫金保险	2023-08-16	2024-08-15
* 申请索赔金额:	* 理赔申请日期:	
2000.00	2023-08-15	
* 索赔理由:		
未履约!		

相关文档				
文档名称	文档类型	上传日期	上传人	操作
2023-08-15 14_32_02-Window.png	png	2023-08-15	新格林耐特网络科技有限公司	预览 下载
2023-08-15 14_13_21-.png	png	2023-08-15	新格林耐特网络科技有限公司	预览 下载

显示第 1 到第 2 条记录, 总共 2 条记录, 每页显示 10 条记录

审核意见

### 3) 注意事项

#### 1. 查看详情:

- 查看详情中仅支持查看, 无法进行编辑, 可对相关文档进行预览和下载操作。

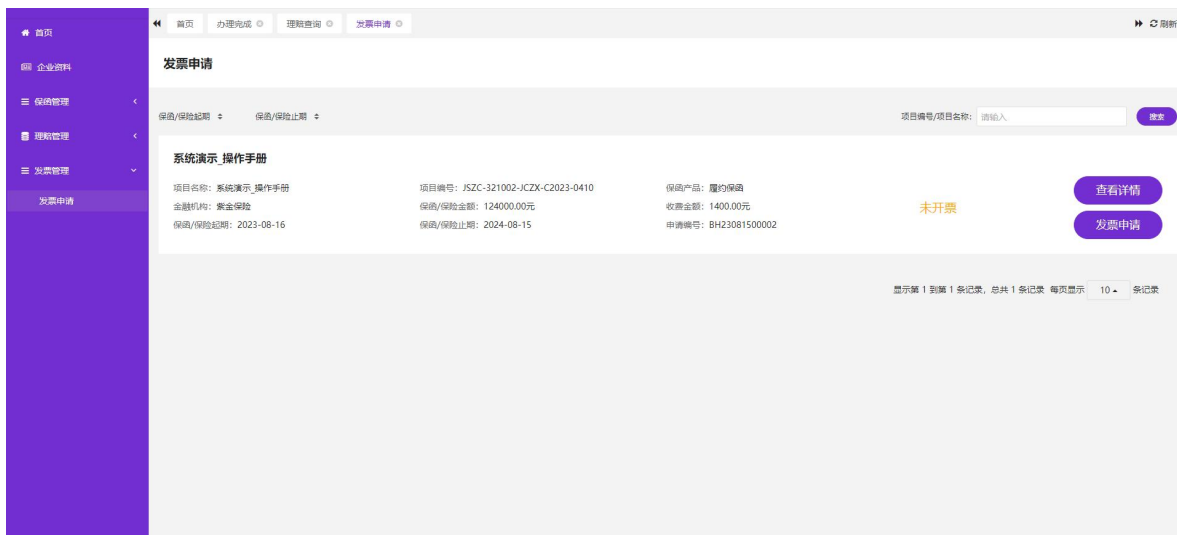
## 3.1.8. 发票管理-发票申请

### 4) 功能描述:

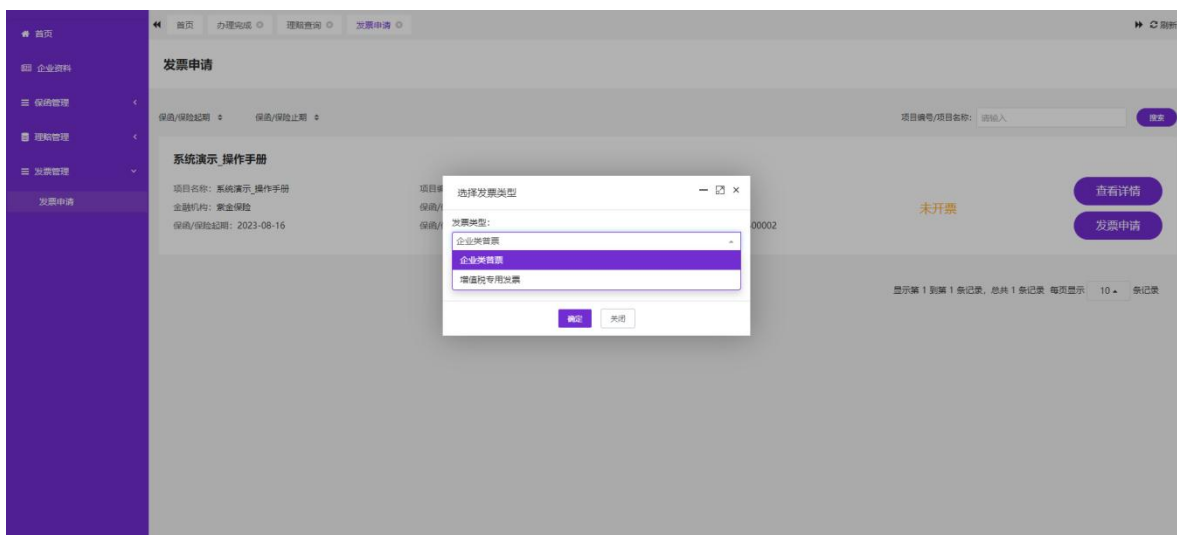
中标/成交供应商可在发票管理-发票申请中对已开函的保函进行发票申请操作。

### 5) 界面截图

第一步：点击【发票申请】按钮;



**第二步：选择发票类型【企业类普票】；**



### 第三步：填写发票信息后点击【确认】；

发票申请

发票信息

发票金额合计: 1400.00元

发票抬头: 操作手册

统一社会信用代码: 28328650486347492K

开户银行: 请输入

开户账号: 请输入

\* 电话: 请输入

\* 发票类型: 企业发票

\* 发票介质: 电子

注册场所地址: 请输入

\* 电子邮箱: 请输入

取消 确定

### 第二步：选择发票类型【增值税专用发票】；

发票申请

保险/保单起期 保险/保单止期

项目编号/项目名称 请输入

系统演示\_操作手册

项目名称: 系统演示\_操作手册

主险机构: 紫金保险

保险/保单起期: 2023-08-16

选择发票类型

发票类型:

增值税专用发票

企业发票

增值税普通发票

确定 关闭

未开票

查看详情

发票申请

显示第 1 到第 1 条记录, 总共 1 条记录 每页显示 10 条记录

### 第三步：填写发票信息后点击【确认】；

发票申请

发票信息

发票金额合计: 1400.00元

发票抬头: 操作手册

统一社会信用代码: 28328650486347492K

开户银行: 请输入

开户账号: 请输入

电话: 请输入

发票类型: 增值税专用发票

发票介质: 纸质

注册场所地址: 请输入

收货地址

收货人姓名: 请输入

收货人电话: 请输入

所在地区: 请输入

邮政编码: 请输入

收货地址: 请输入

取消 确定

## 6) 注意事项

### 1. 发票类型:

- 企业类普票: 电话和电子邮箱为必填字段; 发票抬头、统一社会信用代码、发票类型无法修改。

- 增值税专用发票: 开户银行、开户账号、电话、注册场所地址、收货人姓名、收货人电话、所在地区及收货地址为必填字段; 发票抬头、统一社会信用代码、发票类型无法修改。

### 2. 查看详情:

- 对已发起开票申请的数据进行查看, 企业类普票则可预览发票 PDF 文档、增值税专用发票则展示相关快递单号。

### 3. 重新发票申请:

- 如发票申请被拒绝, 可重新发起发票申请操作。

以上内容仅供参考, 具体产品以平台实际为准。如有疑问, 请致电 **400-680-0040** 或 **025-52817676** 联系平台管理人员。