

济宁太白湖控股集团有限公司

招采购平台

代理机构操作手册

济宁太白湖控股集团有限公司	1
招采购平台	1
代理机构操作手册	1
一、注册及登录	3
1.1、开通商户	5
二、采购供应交易	6
2.1、新建采购项目	7
2.2、采购项目子包	14
2.3、设置项目负责人	15
2.4、评标办法设置	16
2.5、场地预约	20
2.6、采购公告	23
2.7、上传采购文件	26
2.8、邀请书	30

2.9、更正事项.....	37
2.10、在线提问列表.....	39
2.11、答疑文件.....	40
2.12、响应文件上传情况.....	42
三、开标系统.....	43
3.1、同步项目.....	44
3.2、录入开标参与人.....	45
3.3、现场开标投屏.....	46
3.4、不见面开标.....	46
3.5、二次报价唱标.....	56
四、开标情况.....	56
五、评标情况.....	58
六、结果公示.....	59
6.1、定标候选公示.....	59
6.2、成交结果公告.....	59
6.3、中标通知书.....	61
6.4、添加采购合同.....	63

一、注册及登录

浏览器访问 <https://tbhkg.ebidlink.cn/>，进入太白湖控股集团有限公司招采网首页，未注册的用户点击首页“用户注册”按钮注册交易主体信息。

**济宁太白湖控股集团有限公司招采平台**

[首页](#)[工作动态](#)[行业资讯](#)[政策法规](#)[联系我们](#)

让企业采购更简单

全流程电子化全面解决企业采购难题



工作动态

[更多>>](#)

用户服务

[立即登录](#) 

[用户注册](#) 

政策法规

[更多>>](#)

1 阅读使用协议

2 选择主体类别

3 填写基本信息

4 注册用户成功

主体类别

主体类别

☒ 法人（企业、机关、事业单位、社会组织等） ☐ 自然人（个人）

主体角色

采购供应交易角色

☐ 采购人 ☒ 采购代理机构 ☐ 供应商

[上一步](#)

[下一步](#)

网上电子招标采购平台

← 返回登录

1 选择主体类别

2 填写基本信息

3 注册用户成功

单位基本信息

单位类别

法人

单位名称

请输入组织机构名称（单位名称、公司名称）

统一社会信用代码

统一社会信用代码

检测是否已注册

账户注册

用户名

请输入用户名

检测

由字母、数字、下划线组合，以字母开头的6-32位字符串

密码

请输入密码

由大写字母、小写字母、数字、特殊字符进行组合且大写字母、小写字母、数字、特殊字符至少一位，8-32位字符串

再次输入密码

请再次输入密码

手机号码

请输入申报人真实联系电话

发送验证码

验证码

请输入短信验证码

邮箱地址

请正确填写电子邮箱,用于找回密码

上一步

下一步

已注册的用户，点击网站首页的“用户登录”进入登录页面。



用户名登录

CA登录

手机登录

请输入用户名或邮箱

请输入密码

登录

1.注册交易主体（采购人、采购代理、供应商），请点击[注册](#)

2.注册评标专家，请点击[注册](#)

3.忘记用户密码，请点击[这里](#)

39.83.128.98

Copyright © 2024 网上电子招标采购平台 V2.0

平台支持“用户名登录”、“CA 登录”和“手机登录”三种登录方式，CA 激活的账户，将不可使用账户密码登录。

1.1、开通商户

标书费可线上收取或线下购买，线下购买直接上传付款凭证，确认到账后审核通过，供应商即可在线下载招标文件；线上收取需要开通商户，供应商微信扫码支付，无需审核。

进入启动页，点击交易主体信息。



点击商户信息-创建。



按步骤操作即可。

网上电子招投标平台

返回驱动网

快速切换

技术支持

提交工单

工作台

法人信息库

法人基本信息

从业人员基本信息

企业信用及其他

商户信息

首页

1 申请入网

填写商户入网资料

2 申请审核

提交资料到平台服务商

3 业务开通

业务开通

主体信息

* 商户签约名称

与商户证件主体名称一致

* 商户简称

将在收银台页面或商家支付完成后向买家展示

* 商户证件编号

统一社会信用代码

* 商户证件照片

上传

需提供证件副本

* 开户许可证编号

开户许可证编号和开户许可证照片需要同时上传, 如无开户许可证, 可得基本存款账户编号。

* 开户许可证照片

上传

为增加商户入网审核通过率, 请上传开户许可证; 如无开户许可证, 请上传基本存款账户信息表照片。

* 手持营业执照在经营场所的照片

上传

请上传手持营业执照在经营场所的照片。

法定代理人信息

* 姓名

请填写经营者/法定代理人对应身份证件姓名

* 证件类型

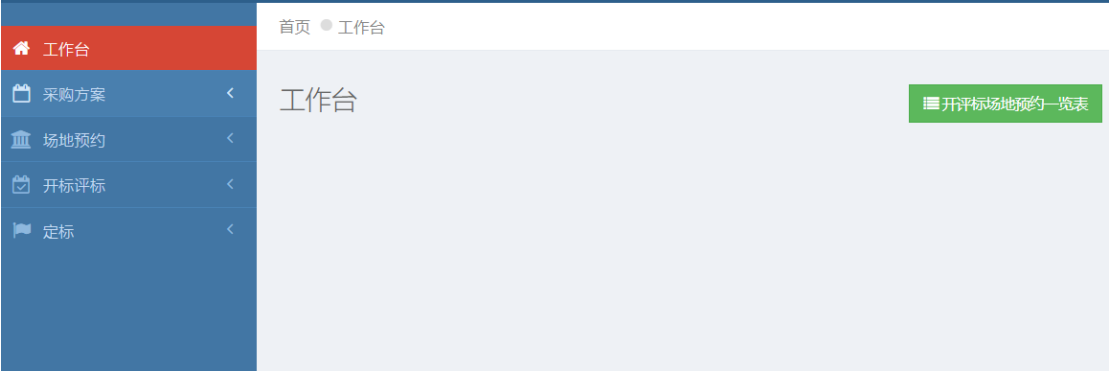
身份证

请选择经营者/法定代理人身份证件类型

* 证件号码



进入企业采购业务操作页面。

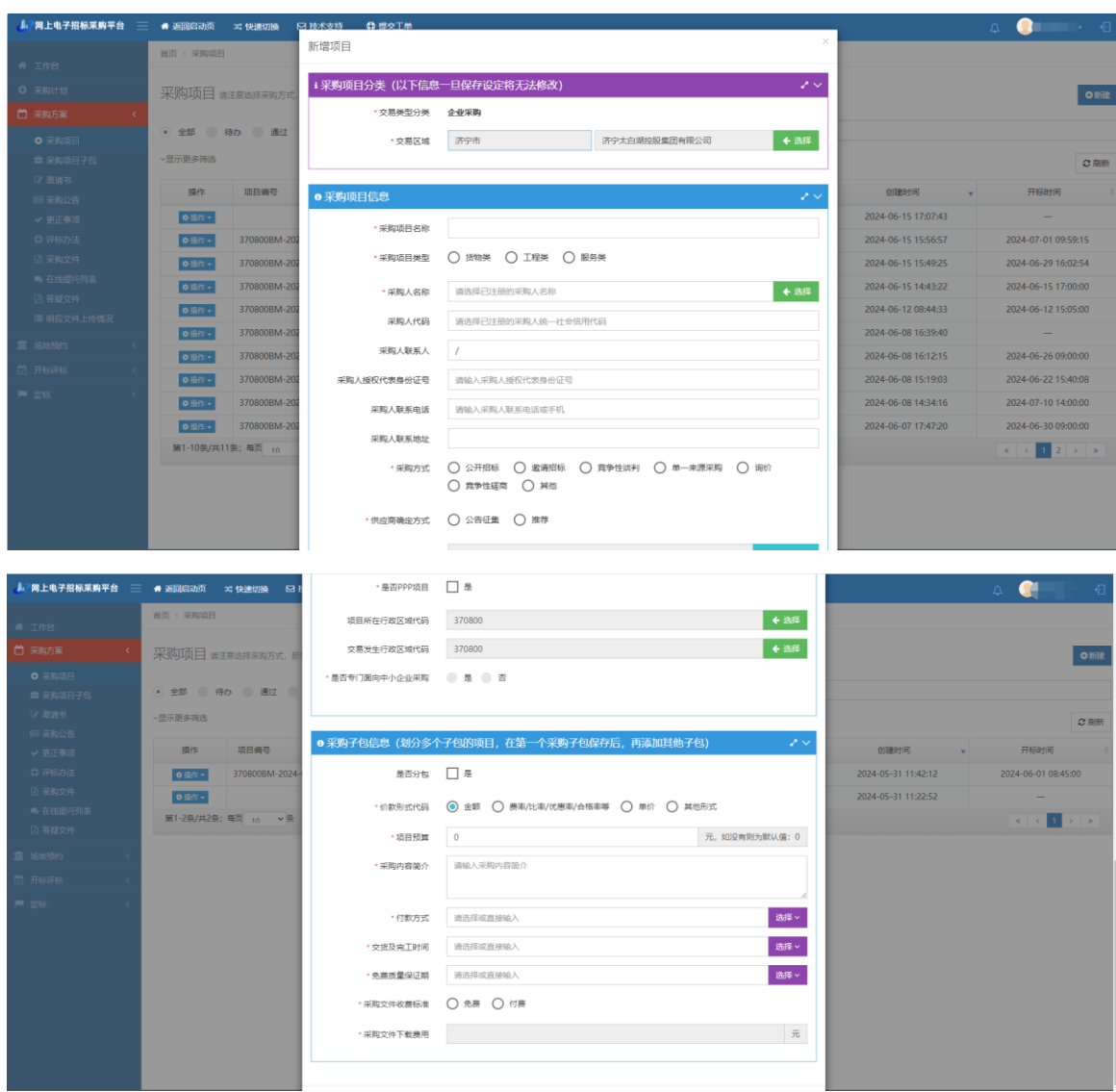


2.1、新建采购项目

点击左侧菜单栏的“采购项目”，点击新建按钮进行创建项目。



完善项目信息后，点击保存按钮。



采购方式分为“公开招标”、“邀请招标”、“竞争性谈判”、“单一来源采购”、“询价”、“竞争性磋商”和“其他”。

公开招标：公开招标，是招标投标两种方式之一，属于无限限制性竞争招标，是招标人通过依法指定的媒介发布招标公告的方式邀请所有不特定的潜在投标人参加投标，并按照法律规定程序和招标文件规定的评标标准和方法确定中标人的一种竞争交易方式。

邀请招标：邀请招标，是招标人以投标邀请书的方式直接邀请特定的潜在投标人参加投标，并按照法律程序和招标文件规定的评标标准和方法

确定中标人的一种竞争交易方式。与之相对应的方式是公开招标。

竞争性谈判：是指采购人或者采购代理机构直接邀请或公开征集三家以上供应商就采购事宜进行谈判的方式。

单一来源采购：单一来源采购是指只能从唯一供应商处采购、不可预见的紧急情况、为了保证一致或配套服务从原供应商添购原合同金额 10% 以内的情形的企业采购项目，采购人向特定的一个供应商采购的方式。

询价：询价采购是指对几个供货商（通常至少三家）的报价进行比较以确保价格具有竞争性的一种采购方式。只允许供应商提供一个报价。每一供应商或承包商只许提出一个报价，而且不许改变其报价。不得同某一供应商或承包商就其报价进行谈判。

竞争性磋商：竞争性磋商采购方式，是指采购人、采购代理机构通过组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。

在左侧输入验证留言后点击转交到下一步，等待采购人验证，采购人验证完成后由集团管理人员验证。

采购项目及子包

采购清单

评审办法

采购文件

采购文件确认

场地预约

采购邀请书

开标情况

评标情况

成交结果公告

中标通知书

采购合同

刷新本页

生成授权委托书

操作

电子件名称

电子件列表

说明

管理

立项批准文件

无

相关扫描件或文档

采购项目信息

采购项目名称

项目编号

交易分类类型

招标项目类型

采购计划编号

采购人名称

采购人联系人

采购人联系地址

项目编号还未生成

政府采购

D01 货物类

采购人代码

采购人联系方式

流程

验证状态

提交

验证留言

请验证通过，谢谢

转文到下一步

或者新增完采购项目后，在对应项目列表前点击“操作”列的按钮，选择点击“提交”。

操作	采购项目编号	采购项目名称	采购项目类型	验证状态	创建时间
查看 编辑 提交 删除 包组划分			D01 货物类	编辑中	
			D02 工程类	通过	
			D02 工程类	通过	

弹出“验证”窗口，

验证

项目信息

交易分类类型:			
采购项目编号:			
采购项目名称:			
招标项目类型:	D01 货物类		
投资项目统一代码:	001		
采购人名称:		采购人代码:	
采购代理机构名称:		采购代理机构代码:	
采购代理机构联系人:		采购代理机构联系电话:	
验证状态:	编辑中		

采购子包名称:

采购子包编号:

采购方式:

项目预算:

采购内容:

提交验证

留言/意见

取消保存

输入“留言/意见”点击“保存”按钮。提交成功后，“验证状态”变为“待验证”，等待管理端验证。

操作	采购项目编号	采购项目名称	采购项目类型	验证状态	创建时间
			D01 货物类	待验证	
			D02 工程类	通过	
			D02 工程类	通过	
			D01 货物类	通过	
			D01 货物类	通过	
			D03 服务类	通过	

✓ 已成功提交验证!

如何设置开评标模式

找到项目，点击“操作”——“设置开评标模式”

网上电子招标采购平台

首页 · 采购项目

采购项目 请注意选择采购方式，新增项目时依据“采购方式”生成编号

全部 待办 通过 不通过 编辑中

请输入查询文本

显示更多筛选

操作	项目编号	采购项目名称	采购项目类型	采购方式	验证状态	创建时间	开标时间
			D03 服务类	3竞争性谈判 分散采购	通过		
			D01 货物类	3竞争性谈判 分散采购	通过		
			D03 服务类	1公开招标 分散采购	通过		
			D02 工程类	1公开招标 分散采购	通过		
			D01 货物类	1公开招标 分散采购	通过		

操作菜单:

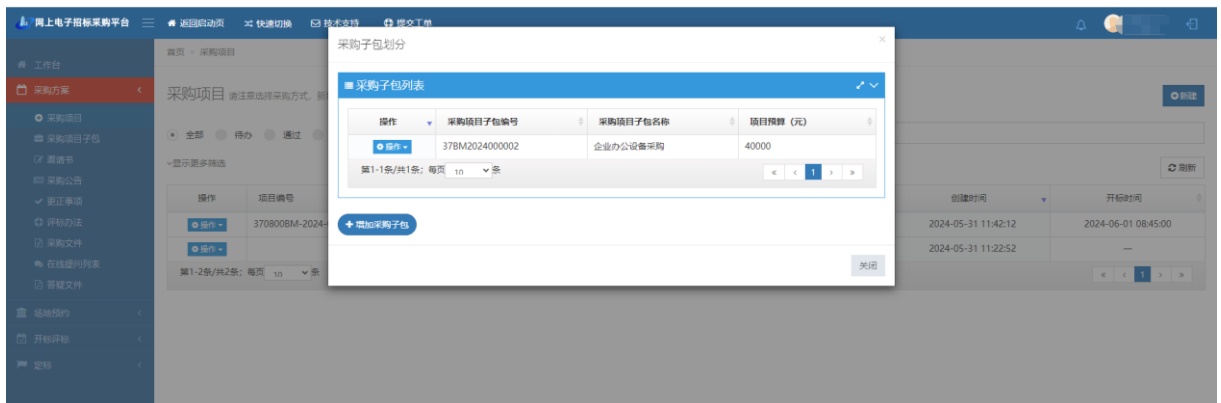
- 查看
- 设置开评标模式
- 包组划分
- 设置项目负责人
- 管理

根据项目实际情况选择是电子标还是纸质标

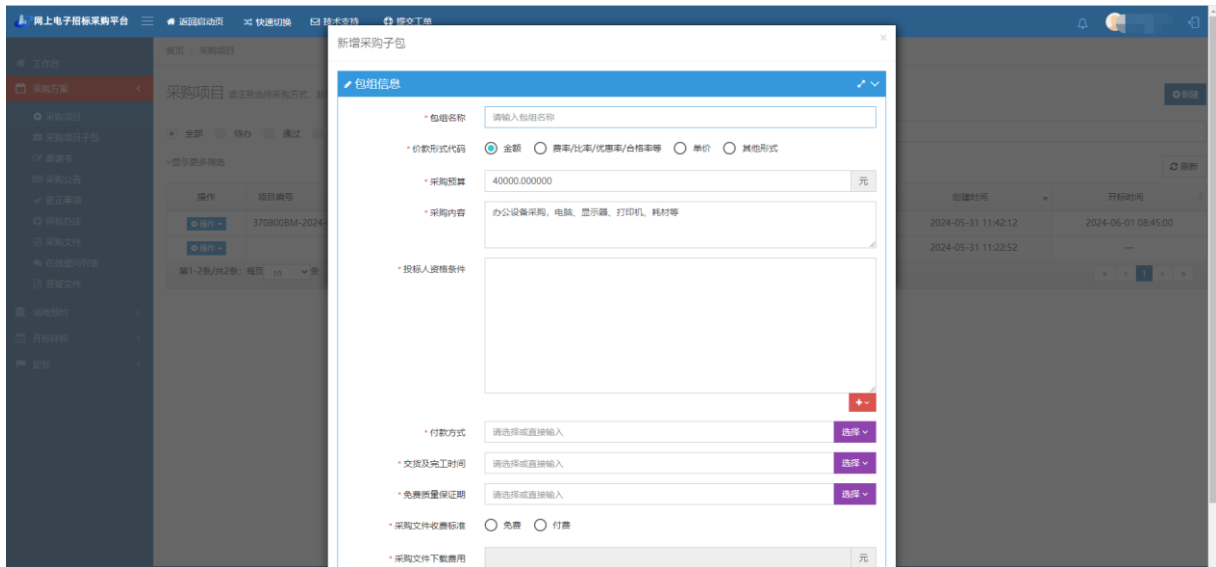


包组划分

如果想对项目新增子包，可点击对应项目“操作”列的按钮，选择点击“包组划分”。



弹出“采购子包划分”窗口，在“新增包组信息”里填写子包信息，然后点击“保存并关闭”按钮，如需继续增加则点击“保存并继续增加”按钮，继续填写新增包组信息。



2.2、采购项目子包

点击左侧菜单栏的“采购项目子包”，右侧显示采购项目子包列表。



验证状态为“编辑中”的采购项目子包需要代理机构提交到管理端进行验证。

点击对应项目“操作”列的按钮，选择点击“提交”。

在“验证”窗口，输入“留言/意见”，点击“保存”按钮。

页面右下角提示已成功提交验证，项目“验证状态”变为“待验证”，

设置项目负责人

项目负责人

* 采购项目名称

* 采购人名称

* 采购代理机构名称

* 当前项目负责人姓名

* 项目负责人用户

← 管理用户

← 采购代理用户

← 创建用户

* 项目负责人姓名

采购代理机构联系人

采购代理机构联系电话

项目联系人

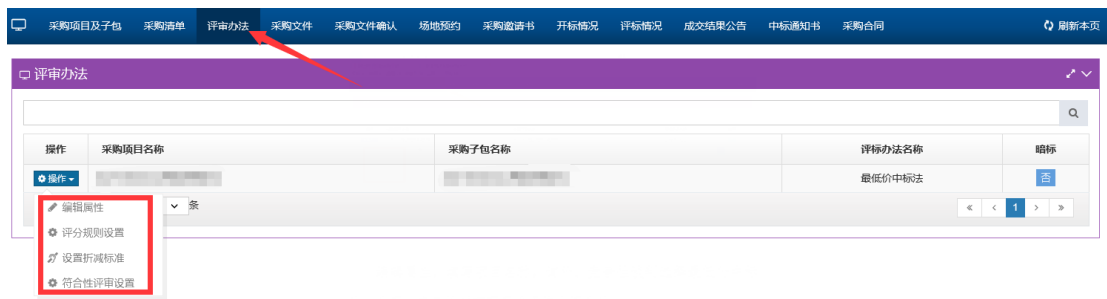
组织本项目采购活动的具体工作人员姓名（默认为采购代理联系人）

项目联系电话

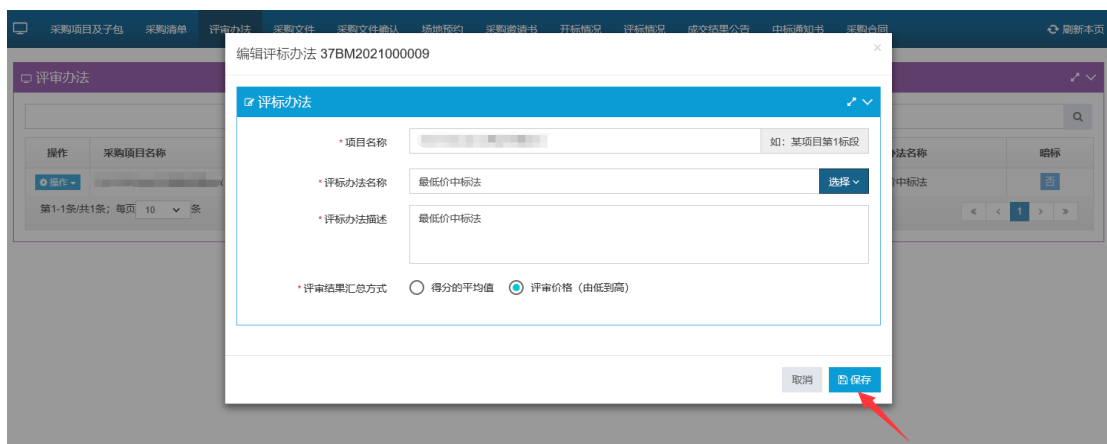
取消

保存

2.4、评标办法设置



编辑属性，填写项目名称。询价、竞争性谈判选择最低价中标法，公开，竞争性磋商项目选择综合评分法。



以综合评分法设置评分规则为例。



点击增加根节点。【报价得分】

* 节点类型

☐ 技术标

☐ 商务标

☐ 资信标

☒ 报价得分

"报价得分"仅在"政府采购、综合交易、医用器械"类项目使用！

* 节点名称

报价得分

* 节点描述

报价得分

* 最低分

0

分

* 最高分

30

分

注意：合理低价法，偏离值最高分可输入较大的数，如999999999

* 打分方式

直接输入

▼

* 分值类型

不设定

▼

投标文件查看地址

暗标评审"错位评标法"必须选择

选择

清空

暗标

☐ 是

点击增加根节点。【技术标】

评分点信息

* 节点类型

☒ 技术标

☐ 商务标

☐ 资信标

☐ 报价得分

"报价得分"仅在"政府采购、综合交易、医用器械"类项目使用！

* 节点名称

技术标要求一

* 节点描述

1、 xxxxxxxxxxxx。
2、 xxxxxxxxxxxx。

* 最低分

0

分

* 最高分

30

分

注意：合理低价法，偏离值最高分可输入较大的数，如999999999

* 打分方式

直接输入

▼

* 分值类型

主观分

▼

投标文件查看地址

暗标评审"错位评标法"必须选择

选择

清空

暗标

☐ 是

点击增加根节点。【商务标】

评分点信息

节点类型

技术标

商务标

资信标

报价得分

“报价得分”仅在“政府采购、综合交易、医用器械”类项目使用！

节点名称

商务标节点一

节点描述

投标人具有CMMI3（含CMMI3）以上资质得3分，以原件为准

最低分

0

分

最高分

30

分

注意：合理低价法，偏离值最高分可输入较大的数，如999999999

打分方式

直接输入

分值类型

客观分

投标文件查看地址

暗标评审“错位评标法”必须选择

选择

清空

暗标

☐ 是

增加符合性评审设置

评标办法 — 符合制评审设置

1、规则

2、系数权重设置

3、投标企业及人员证件业绩验证模块

4、符合制评审设置

5、评标流程设置

资格/形式/响应性评审设置

操作	标题	分类标识	描述	是否启用
没有检索到数据				

每页 10 条

资格评审

形式评审

响应性评审

点击资格评审

资格/形式/响应性评审设置

操作	标题	分类标识	描述	是否启用
编辑 评审项	资格审查	Qual	纳税社保审查报告	是
编辑 评审项	响应性评审	Rsp	实质性响应表	是

第1-2条/共2条；每页 10 条

资格评审

形式评审

响应性评审

根据项目要求，增加资格项（可加入本项目特定资格要求）

⚙️ 资格审查



点击响应性评审

⚙️ 资格/形式/响应性评审设置

评审项

➤ 资格评审 ➤ 形式评审 ➤ 响应性评审

根据项目要求，增加响应性评审项

⚙️ 响应性评审



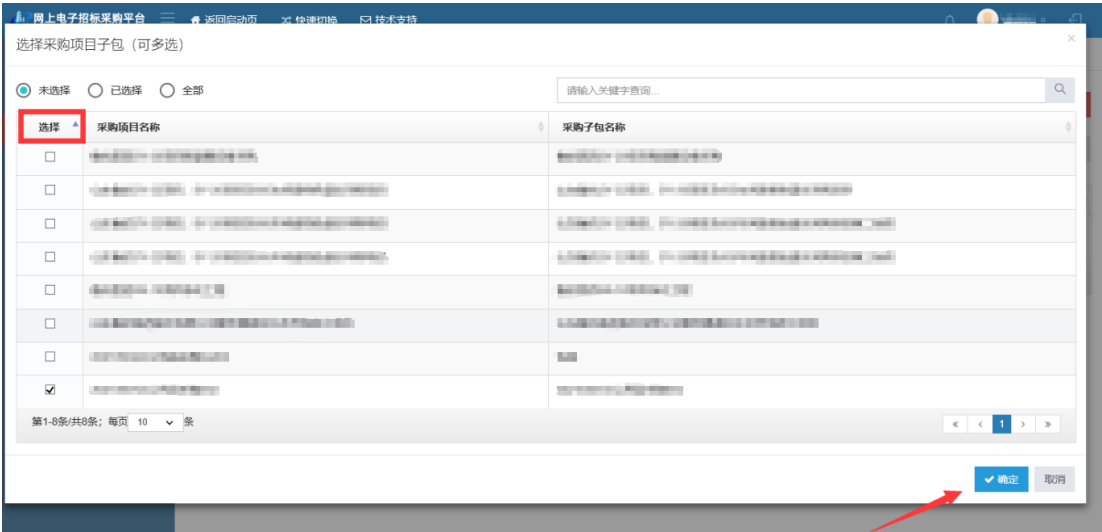
也可以在左侧“评标办法”里面创建评标办法。

2.5、场地预约

或者在左侧“场地预约”中点击新建按钮



选择需要场地预约的项目，选择后点击保存即可



录入场地预约信息、项目信息等

预约场地信息

相关采购子包列表

采购子包名称

操作

场地时间

* 场地类型

开评标室

* 开标时间

* 预计时长

0.5

* 开标室

不见面开标一室

* 评标时间

* 预计时长

1

* 评标室

评标1室

项目信息

* 项目名称

* 资金来源

* 项目预算或控制价

元

* 交易方式

竞争性谈判

* 招标/采购人名称

* 代理机构名称

* 代理机构简称

* 代理机构联系人

* 代理机构联系电话

保存

保存后，点击提交按钮

预约场地信息

相关采购子包列表

序号	采购子包编号	采购子包名称	是否生效	借用场地
1			否	否

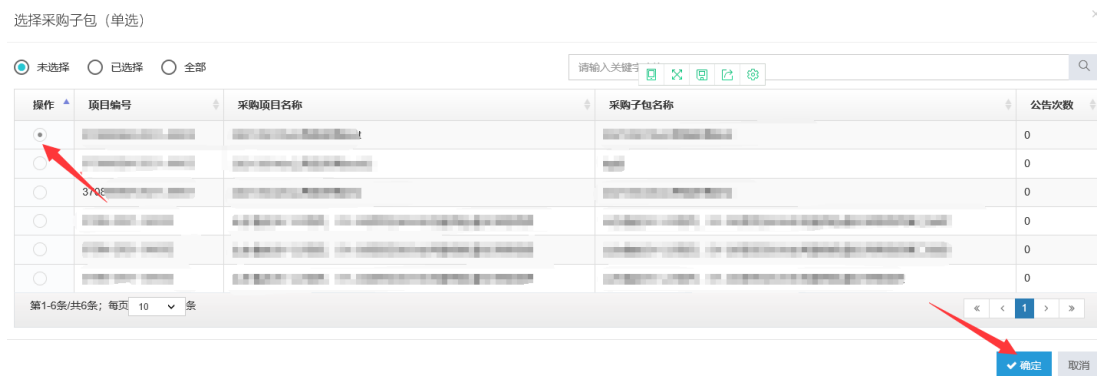
交易服务中心	交易服务中心名称	交易服务中心地址	交易服务中心地址
开标时间	开标时间	开标预计时长	0.5小时
开标室	开标室名称		
评标时间	评标时间	评标预计时长	1小时
评标室	评标室名称		
项目名称	项目名称		
资金来源	资金来源	项目预算或控制价	10.00 万元
交易方式	交易方式	招标/采购名称	招标/采购名称
代理机构名称	代理机构名称	代理机构简称	代理机构简称
代理机构联系人	代理机构联系人	代理机构联系电话	代理机构联系电话
交易中心承办部室	/	验证状态	编辑中

 提交

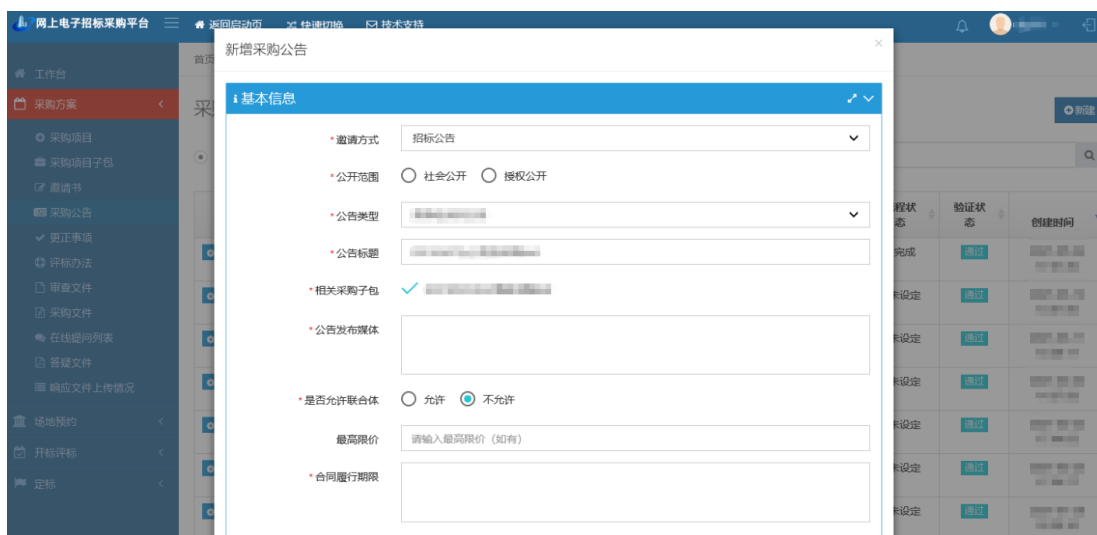
输入验证留言，点击保存

保存成功后验证状态会显示代办，等待管理验证即可

弹出“选择采购子包”列表，勾选需要创建采购公告的子包，勾选上点击确定即可

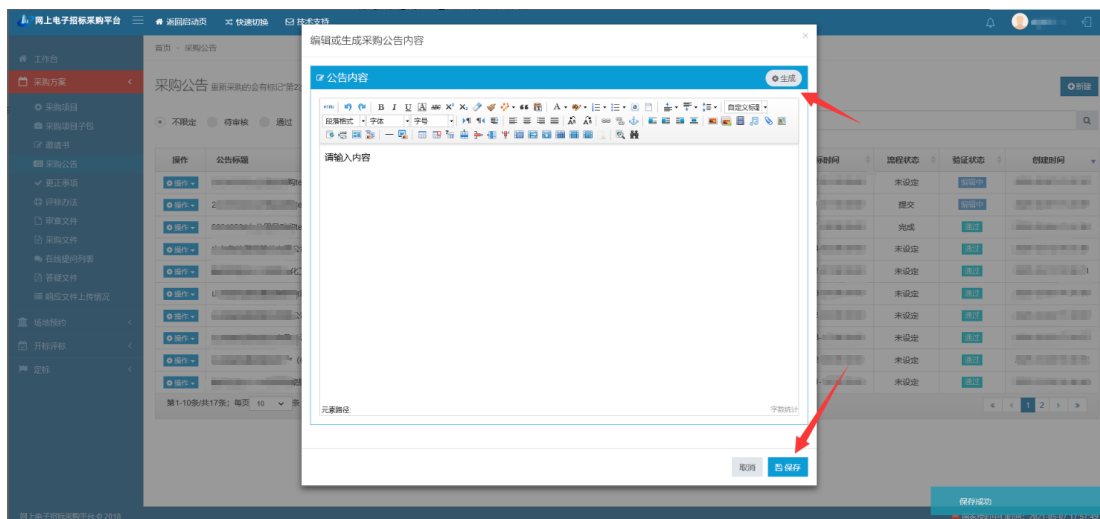


弹出“新增采购公告”编辑窗口。

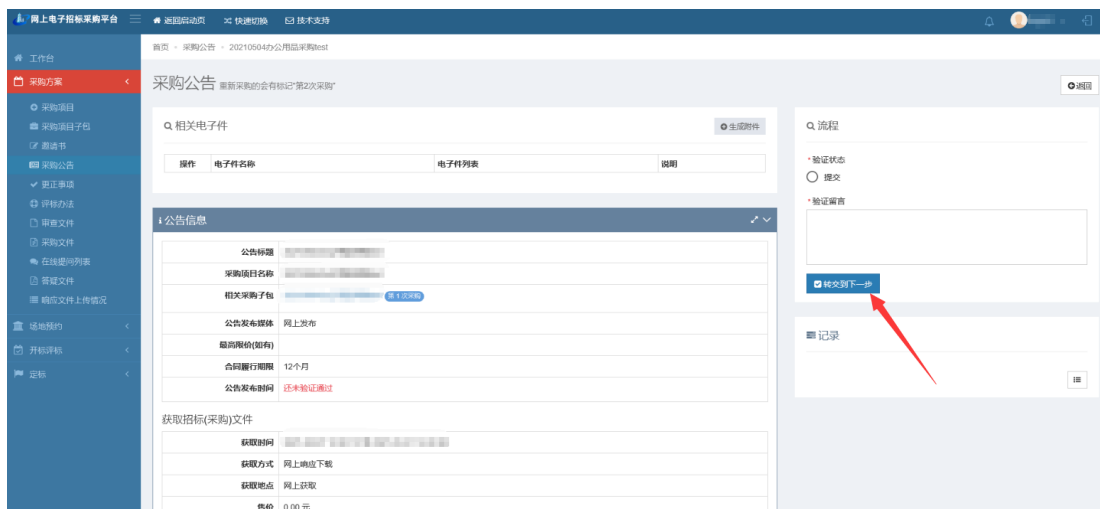
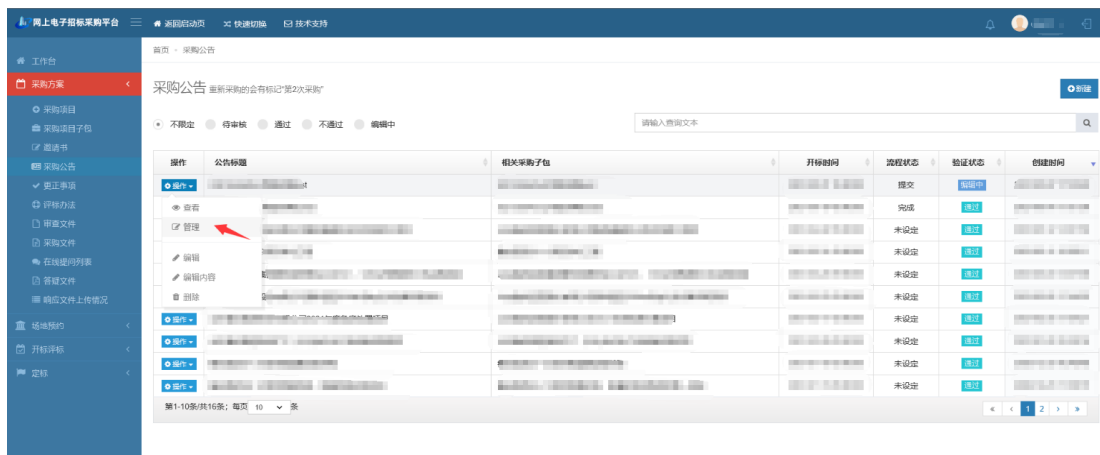


填写公告信息和公告内容后，点击“保存”按钮即可成功保存后，会弹出如下页面：

可以手动编辑公告内容可以点击左上角的生成按钮。



点击“管理”，勾选验证状态，输入验证留言后点击转交到下一步，等待采购人验证，采购人验证通过后由集团管理人员验证通过即可



2.7、上传采购文件

点击左侧得“采购文件”，然后点击“新建”按钮。

云采购电子化交易平台

返回启动页 快速切换 技术支持

首页 ● 采购文件

采购文件 开评标场地预约完成后，上传招标/采购文件

+新建

不限定 待审核 通过 不通过 请输入查询文本

编辑中

操作	项目编号	采购项目名称	采购子包名称	流程状态	验证状态	创建时间
操作	370104-2021-05	2021-05-05	2021-05-05	完成	通过	2021-05-11 17:31
操作	370104-2021-03	2021-03-03	2021-03-03	提交	待办	2021-03-08 11:29
操作	370104-2021-02	2021-02-02	2021-02-02	完成	通过	2021-05-04

选择采购子包，点击“确定”。

选择采购项目 (单选)

未选择 已选择 全部 请输入关键字查询...

选择	项目编号	采购项目名称	采购子包名称
☒	370104-2021-03	2021-03-03	2021-03-03
☐	370104-2021-03	2021-03-03	2021-03-03
☐	370104-2021-03	2021-03-03	2021-03-03

第1-3条/共3条; 每页 10 条

确定 取消

设置采购文件信息。

新增采购文件 37BM2020000008

开评标场地预约信息

通用信息

是否在线提问

☒ 是
 ☐ 否
 是供应商网上在线提问

* 在线提问截止时间

2020-09-09 00:00

📅

* 答疑澄清截止时间

2020-09-09 00:00

📅

* 投标文件递交截止时间

2020-09-09 09:00:00

📅

* 投标保证金需求

☐ 需缴纳
 ☒ 不需缴纳

当前采购子包

采购子包名称

采购子包名称

取消

保存

上传招标（采购）文件及相关附件。

采购文件

开评标场地预约完成后，上传招标/采购文件

相关电子件

操作	电子件名称	电子件列表	说明
上传	招标（采购）文件*	1	上传zbd格式的文件
上传	其他附件*	2	其他文件

采购文件信息

是否在线提问	是	在线提问截止时间	2020-09-09 00:00:00
答疑澄清时间	2020-09-09 00:00:00	投标文件递交截止时间	2020-09-09 00:00:00
投标保证金需求	不需缴纳		
开标时间	2020-09-09 00:00:00	开标地点	第1室
递交时间	2020-09-09 00:00:00	验证状态	编辑中
版本号	1		

流程

验证状态

提交

验证留言

转到下一步

记录

附件管理 -- 招标（采购）文件

* 附件名称有中文、英文和数字组成。

* 验证状态为“编辑中”、“验证不通过”的记录，可删除

* 验证状态为“待验证、验证通过”需要变更时，可点击“作废”按钮作废该电子件

已上传文件列表

保存 排序号

操作	附件名称	附件类型	文件大小	备注	验证状态	是否活动	序号
没有检索到数据							

特别提醒：请及时删除“无效”或经验证“不通过”的附件！

新增文件

点击这里浏览本地文件（选择后即可上传）

关闭

添加电子唱标单信息。

网上电子招标采购平台

返回首页 快速切换 技术支持 提交工单

工作台

采购方案

采购项目

采购项目子包

采购标书

采购公告

更正事项

评标办法

采购文件

在线提问列表

答疑文件

场地预约

开标评标

定标

首页

采购文件

企业办公设备采购招/采购文件

采购文件

开评标场地预约完成后，上传招/采购文件

相关电子件

电子件名称	电子件列表	说明
招标（采购）文件	75号.pdf	上传zbd/pdf格式的文件
其他附件		其他文件

唱标单信息

编辑

采购文件信息

是否在线提问	否	在线提问截止时间	2024-07-18 09:00:00
答疑澄清时间	2024-07-18 09:00:00	投标文件递交截止时间	2024-07-18 09:00:00
投标保证金要求	不索取		
开标时间	2024-07-18 09:00:00	开标地点	济宁北湖省级旅游度假区新城发展大厦A座13层不见面开标一室
递交时间	2024-05-31 16:29:41	验证状态	验证

当前状态：完成

记录

提交

1

2024/05/31 16:29:59

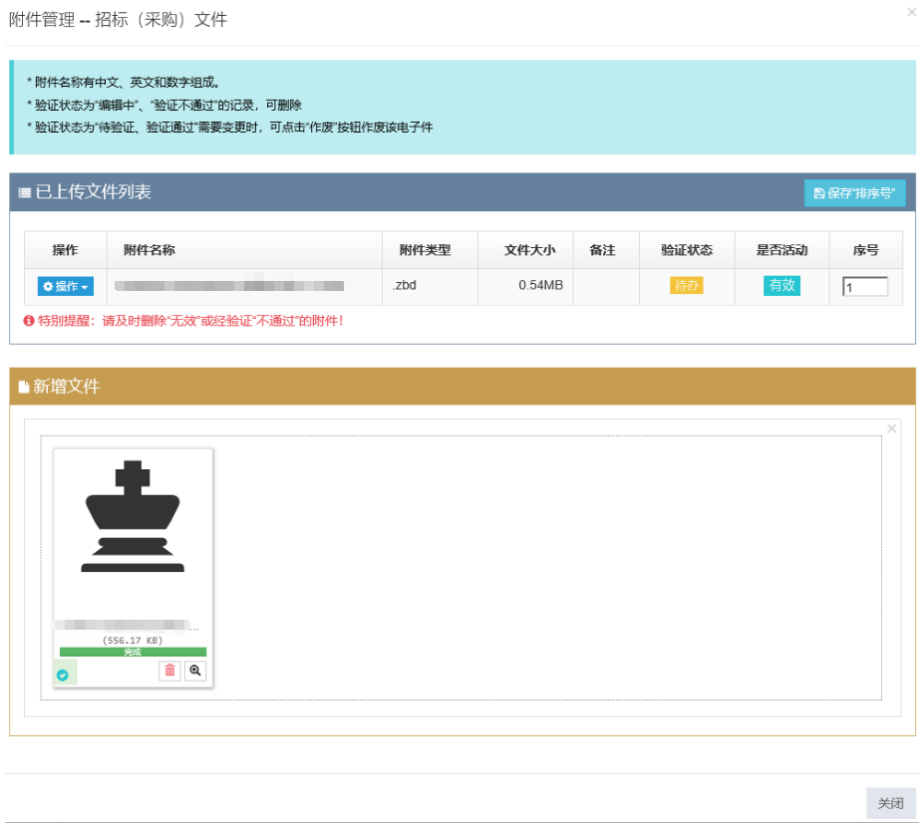
服务机构通过

1

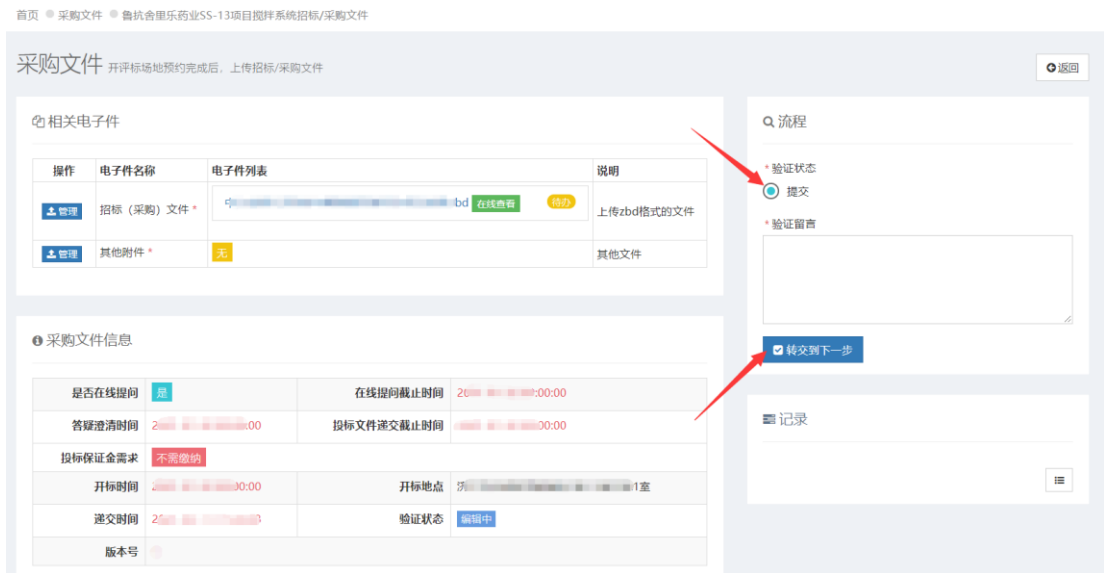
2024/05/31 16:30:09



上传完成后验证状态显示代办



选择提交，输入留言，然后点击“转交到下一步”，等待管理人员审核即可。



2.8、邀请书

功能说明：“供应商确定方式”为“推荐”的采购项目的开评标场地预约成功后，需要负责人对供应商发出邀请书，待供应商确认。

操作步骤：点击上方菜单“采购邀请书”里的“添加”。



选择项目后点确定

选择采购子包（单选）

×

请输入关键字... Q 查找

选择	项目编号	采购项目名称	采购子包名称
☐			

第1-1条/共1条; 每页 10 条

« < 1 > »

✓ 确定 取消

填写要求书基本信息点击保存

新增投标邀请书基本信息

×

* 投标人资格条件

HTML   | B I U A ▾ 

* 招标文件获取截止时间



* 招标文件获取方法

HTML   | B I U A ▾ 

* 投标文件递交截止时间



* 投标文件递交方法

HTML   | B I U A ▾ 

* 回复截止时间



取消  保存

选择被推荐的供应商，依次点添加。

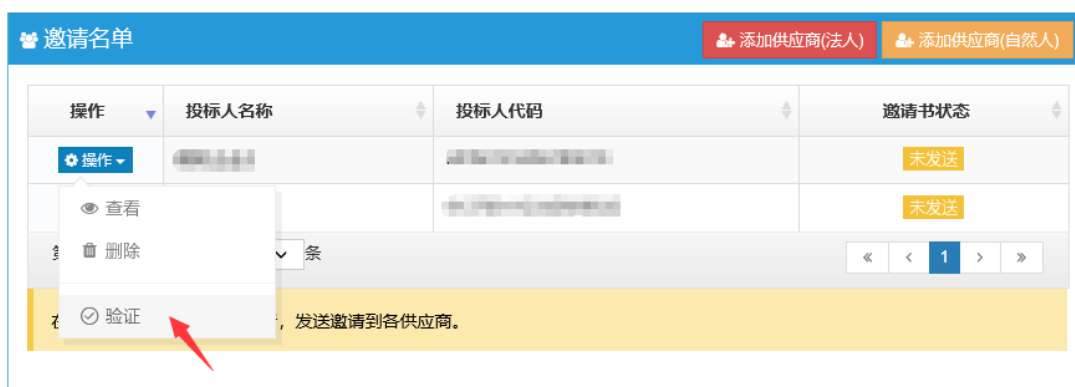


检索供应商名称，勾选保存即可，依次添加邀请的供应商。

选择供应商（单选）



选中供应商点击验证。



取消

i 投标邀请书信息

投标人名称	■■■■■	投标人代码	■■■■■■■■■■
投标人资格条件	■■■■■		
招标文件获取截止时间	■■■■■■■■■■		
招标文件获取方法	网上获取		
投标文件递交截止时间	■■■■■■■■■■		
投标文件递交方法	网上递交		
回复截止时间	■■■■■■■■■■		
投标邀请发出时间	■■■■■	验证状态	编辑中

验证

验证状态

☒ 通过☐ 不通过

验证留言

通过

取消

保存

验证通过后提示已发送，未回复。

邀请名单

添加供应商(法人)

添加供应商(自然人)

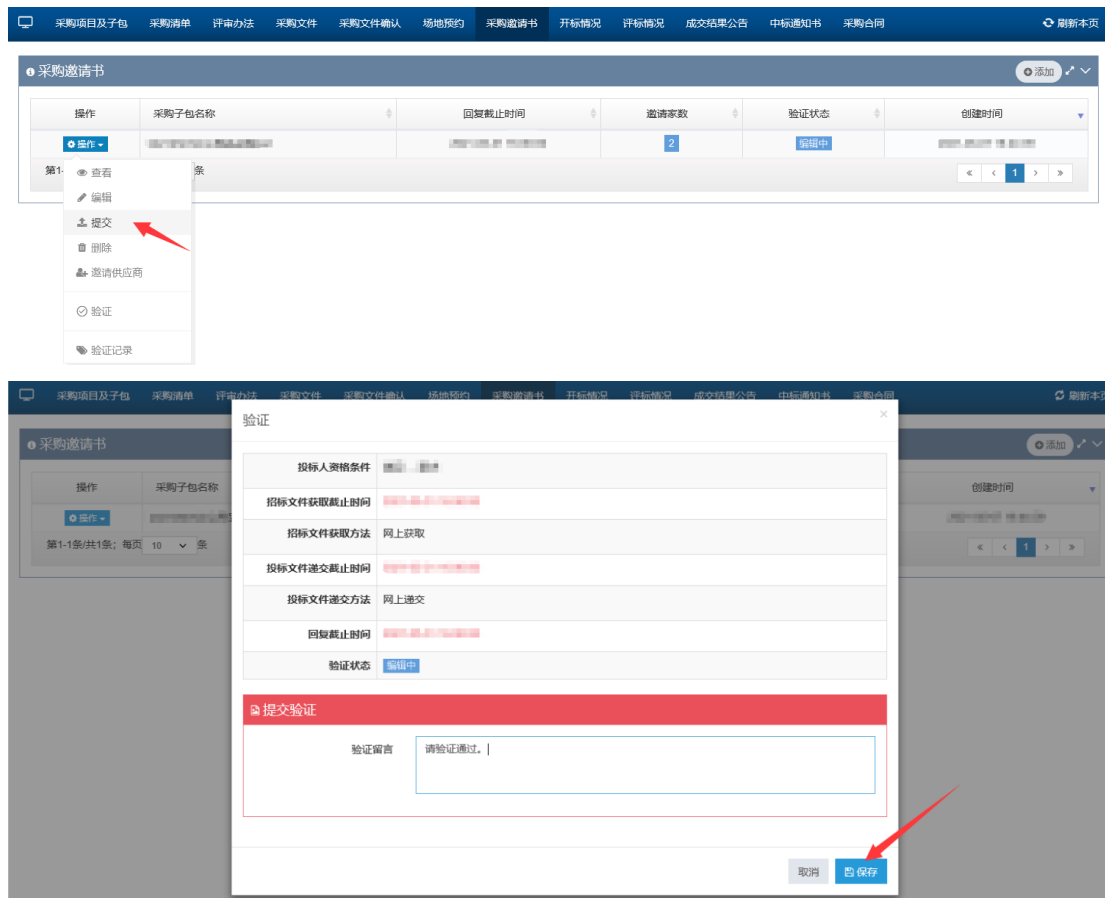
操作	投标人名称	投标人代码	邀请书状态
 操作	■■■■■	■■■■■■■■■■	已发送，未回复
 操作	■■■■■	■■■■■■■■■■	未发送

第1-2条/共2条；每页 10 条

  1  

在邀请书基本信息验证通过后，发送邀请到各供应商。

最后对整个结果进行验证，点击操作——提交，输入验证留言，点击保存即可



提交成功后验证状态会显示“代办”



<http://ebs.ebidlink.com/Mpd/PurchaseLists/Worktable/7aa5855-fea3-6b76-fba1-39fc571aa986>

已成功提交验证!

点击操作——验证



选择验证状态后点击保存即可

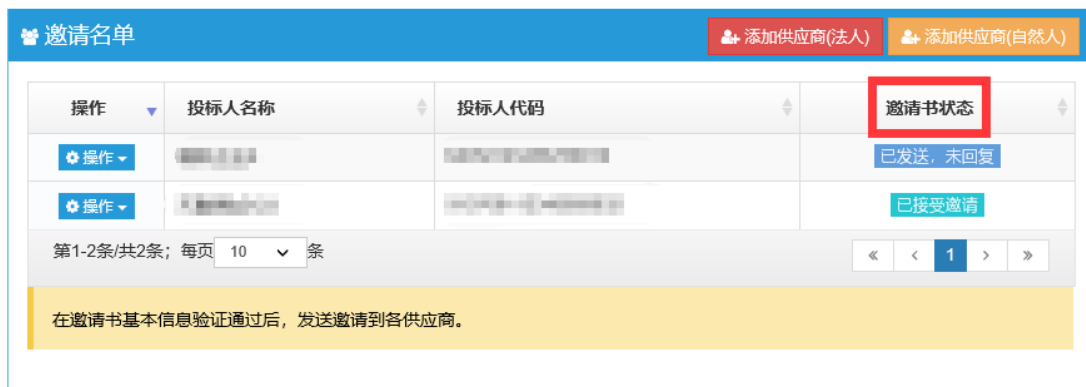


验证通过状态显示验证通过



验证成功!

查看供应商接受邀请情况。



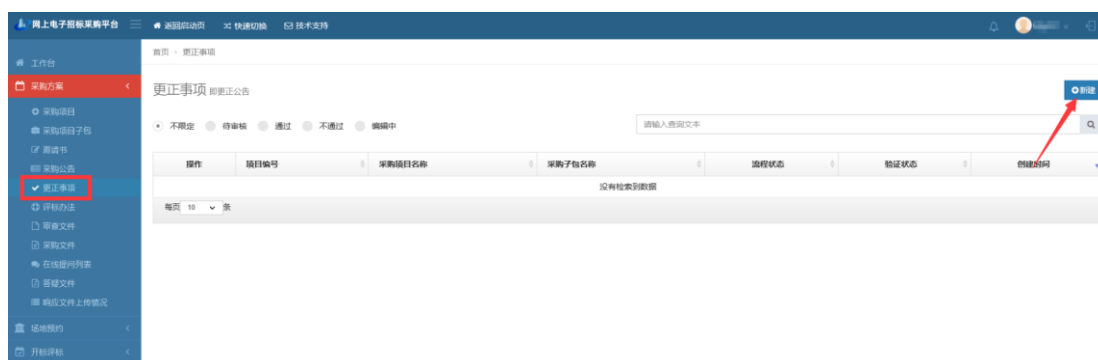
或者在左侧 “邀请书” 中 点击 “新建” 去创建项目的邀请书



2.9、更正事项

功能说明：已经发布了采购公告的项目，如果想要更正事项，代理机构可发布更正公告，提交后待管理端验证通过后自动公布到太白湖控股招采网上。

操作步骤：点击左侧菜单栏的“更正事项”，右侧显示已添加更正公告的项目列表。



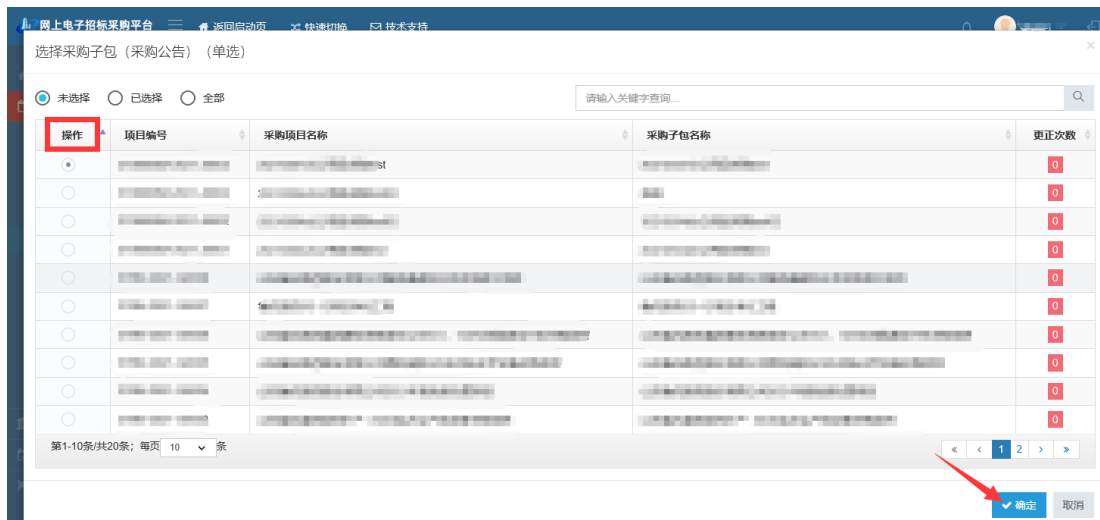
1、新增

点击页面右上角的“新建”按钮。

更正事项 [Correction item description]



弹出“选择采购子包（采购公告）”列表，选择上需要更正事项的项目后点击确定即可



弹出“新增更正事项”编辑窗口，填写公告信息和公告内容后，点击“保存”按钮。

新增更正事项

公告信息

*公告标题

*更正事项

☐ 采购公告 ☐ 采购文件 ☐ 成交结果

*更正内容

*其他补充事宜

*首次公告时间

*原公告地址

请输入原公告的地址

*原公告项目名称

请输入原公告项目名称

*更正时间

2021-05-08 09:54:08

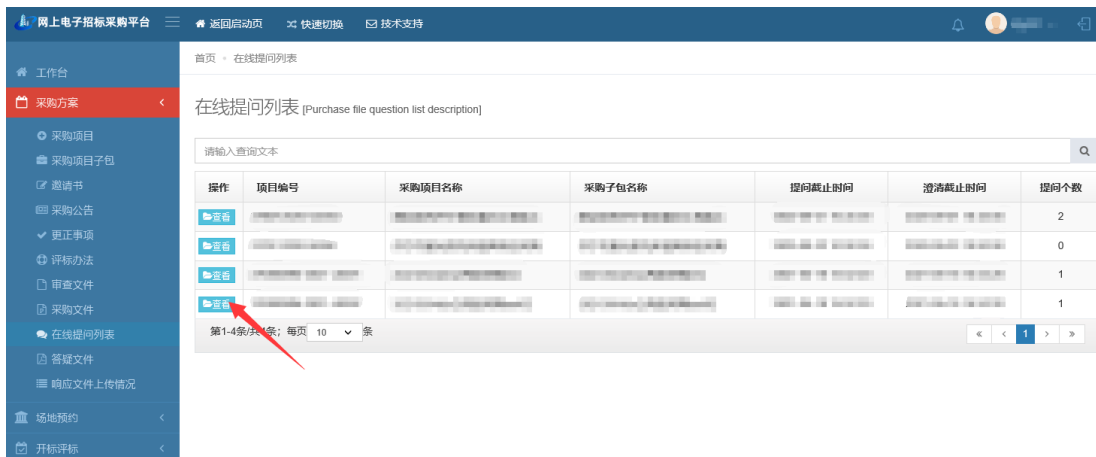
The image displays the WPS Office application window. The title bar at the top reads '公告内容' (Announcement Content). Below the title bar is a ribbon with various editing tools categorized into 'HTML', '段落格式' (Paragraph Style), '字体' (Font), '字号' (Font Size), '段落' (Paragraph), '表格' (Table), '插入' (Insert), '格式' (Style), '窗口' (Window), and '自定义标题' (Custom Title). The main editing area is a large, empty white space. At the bottom of the window, there is a status bar with two labels: '元素路径' (Element Path) on the left and '字数统计' (Word Count) on the right.

选择验证状态，输入验证留言后，点击转交下一步，等待验证即可。

2.10、在线提问列表

功能说明：查看供应商提交的问题。

操作步骤： 点击左侧菜单下的“在线提问列表”，右侧显示项目的提问数量。



点击查看按钮，进入问题详情界面。



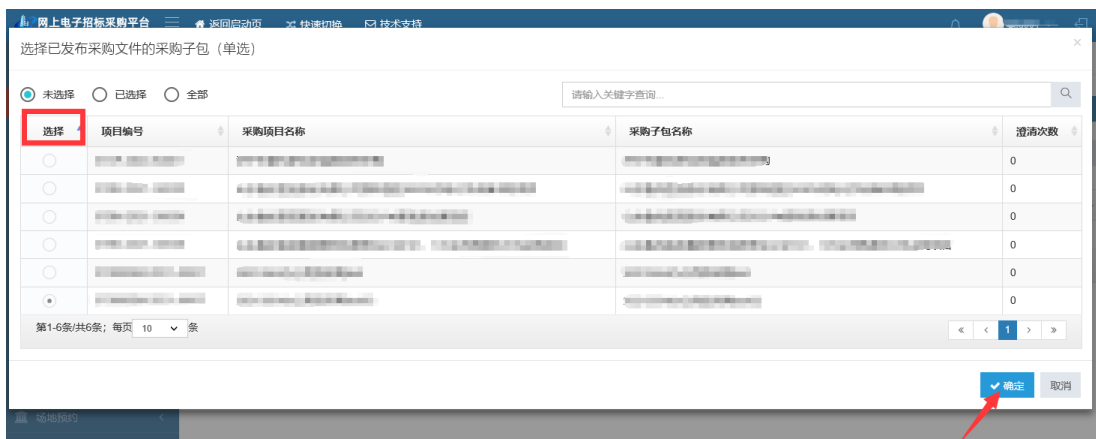
2.11、答疑文件

功能说明：已成功发布采购文件的采购子包，如果想对文件进行澄清和修改，代理机构可对采购项目添加答疑文件，然后提交到管理端进行验证。

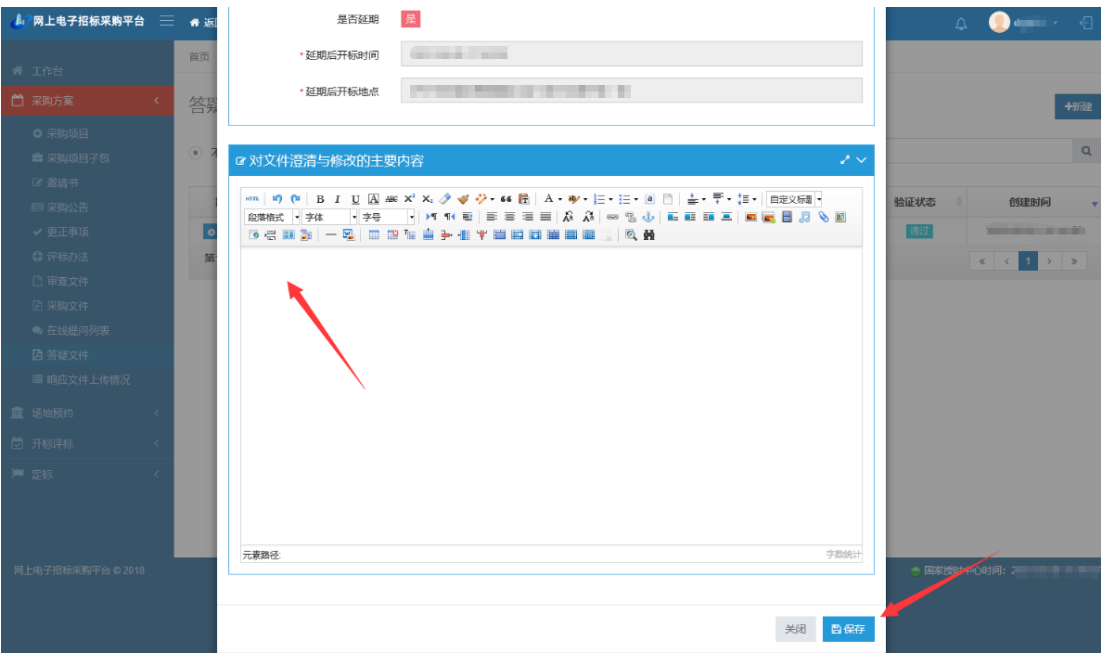
操作步骤：点击左侧菜单栏的“答疑文件”，右侧显示已添加答疑文件的项目列表。



选择项目及子包



录入澄清修改的内容，完成后点击保存即可

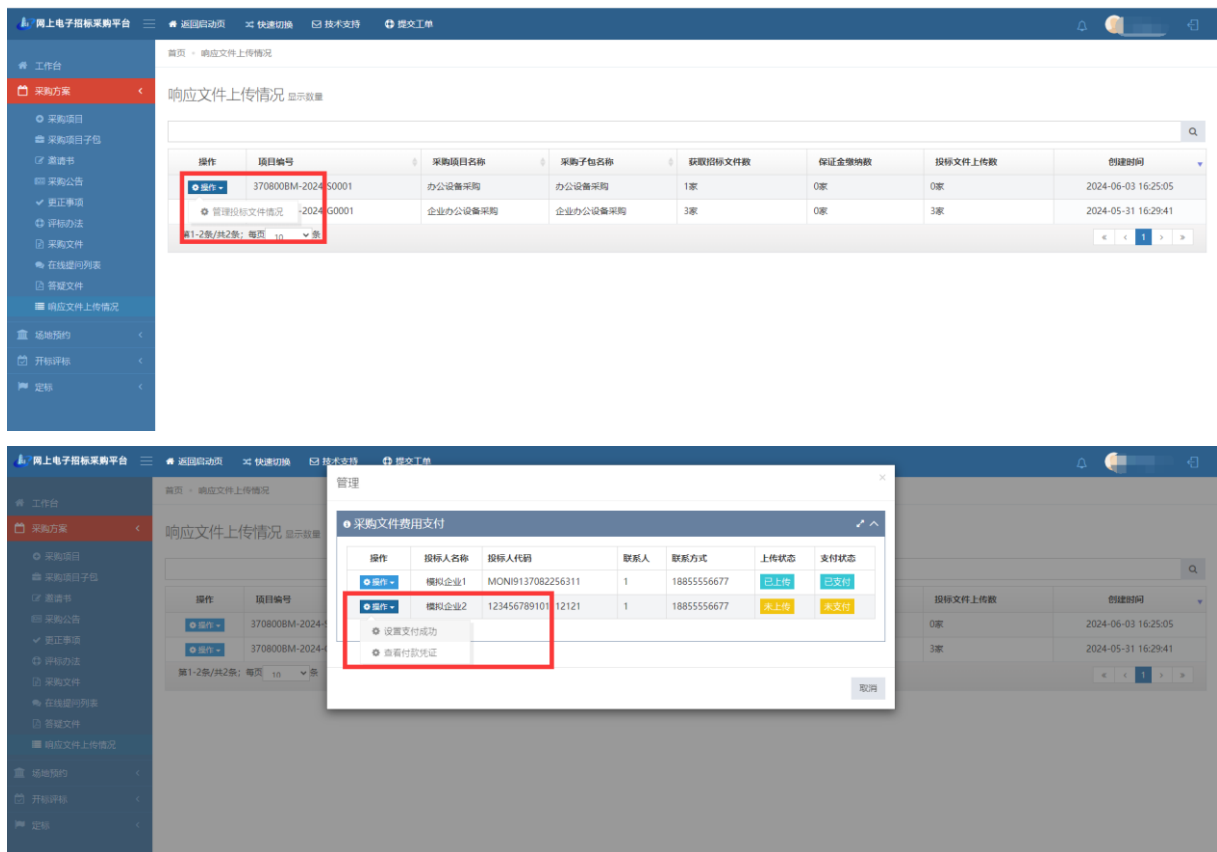


2.12、响应文件上传情况

查看文件上传家数。

响应文件上传情况							
操作	项目编号	采购项目名称	采购子包名称	获取招标文件数	保证金缴纳数	投标文件上传数	创建时间
操作	3708008M-2024-S0001	办公设备采购	办公设备采购	1家	0家	0家	2024-06-03 16:25:05
操作	3708008M-2024-G0001	办公设备采购	企业办公设备采购	3家	0家	3家	2024-05-31 16:29:41

管理采购文件费用交纳情况，审核供应商付款凭证，如果确认已收到钱款，则设置为支付成功。这时，供应商可在线下载采购文件。



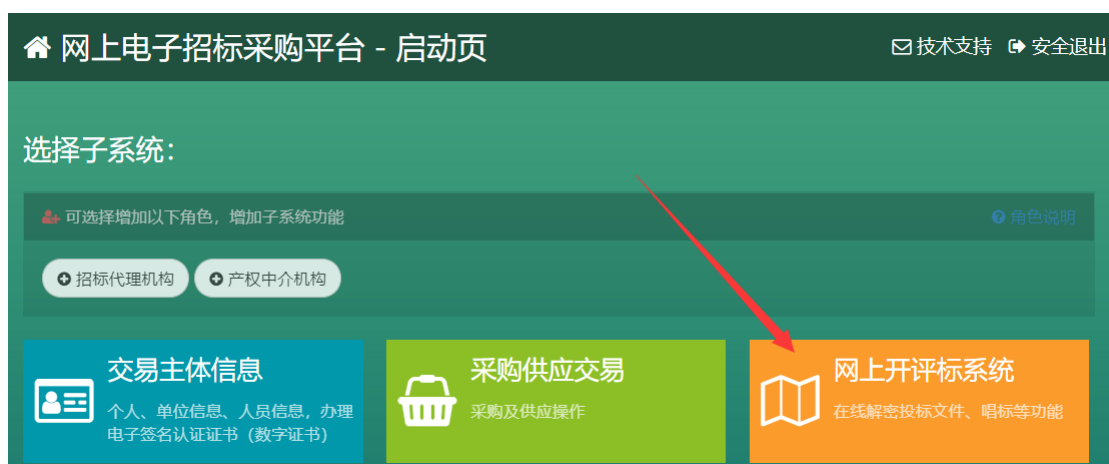
三、开标系统

登录后选择点击“网上开标系统”。

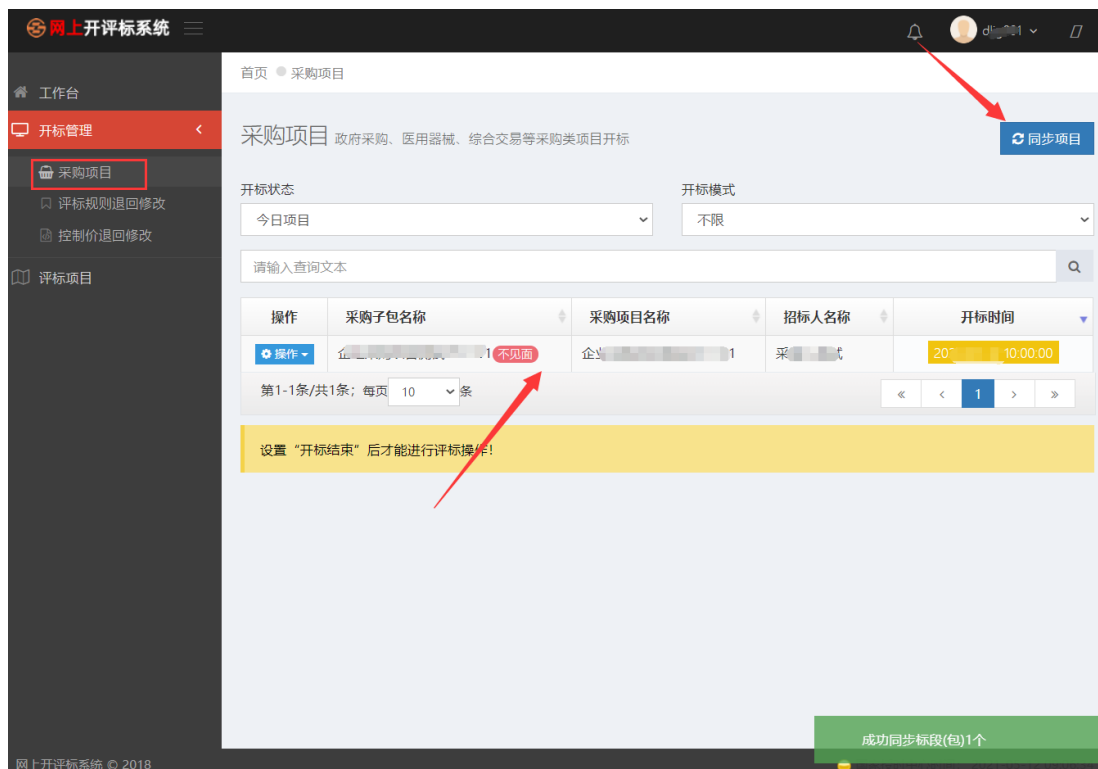


3.1、同步项目

点击启动页的“网上开评标系统”。

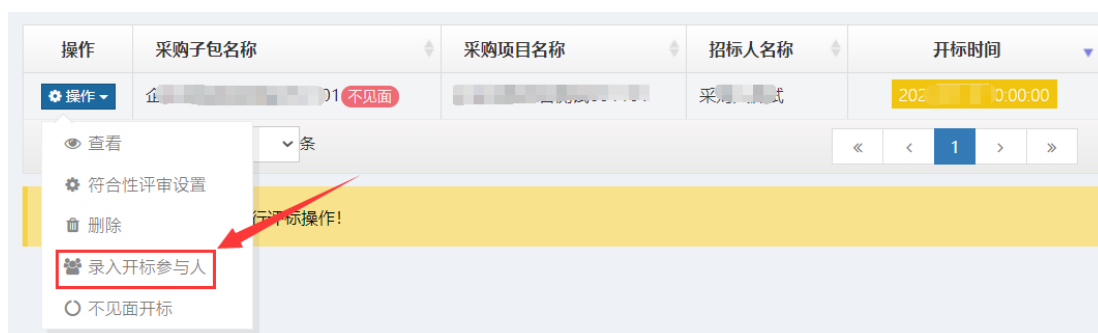


点击左侧菜单栏“开标管理”下的“采购项目”，右侧显示采购项目列表
点击“同步项目”按钮，同步今日开标项目。



3.2、录入开标参与人

点击对应项目“操作”下的“录入开标参与人”，
弹出“录入开标参与人”编辑页面，填写开标参与人后点击“保存”按钮。



录入开标参与人

评审项目信息

招标项目名称	招标项目编号
标段(包)名称	标段(包)编号
统一交易标识码	
招标人名称	招标代理机构名称
开标地点	开标时间
开标参与人	
评标地点	
招标方式	
招投标文件模式	
开标模式	
预计评标开始时间	预计评审结束时间
是否评审结束	评审结束时间

开标参与人 (招标人代表、中心工作人员、监督人员等)

取消 保存

3.3、现场开标投屏

点击对应项目“操作”下的“现场开标投屏”，需要供应商到现场配合代理进行解密文件。

采购项目

开标状态: 今日项目 开标模式: 不限

请输入查询文本

操作	采购项目包名称	采购项目名称	招标人名称	开标时间
操作	20210512现场开标测试			2021-05-12 15:20:00
查看	测试051101			2021-05-12 10:00:00

符合性评审设置 删除 录入开标参与人 现场开标投屏

3.4、不见面开标

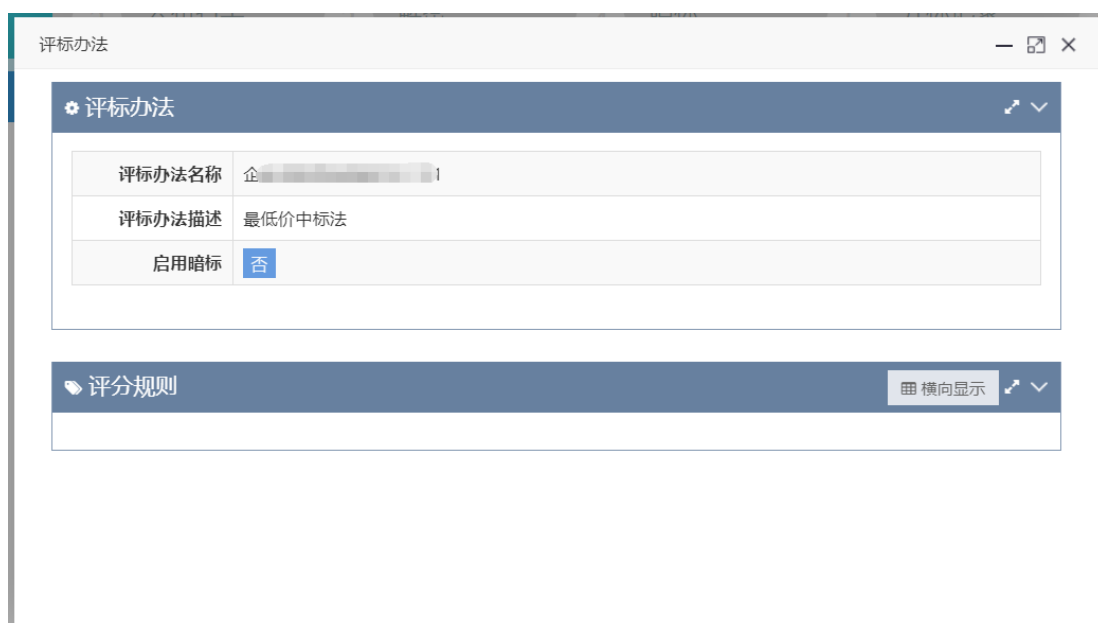
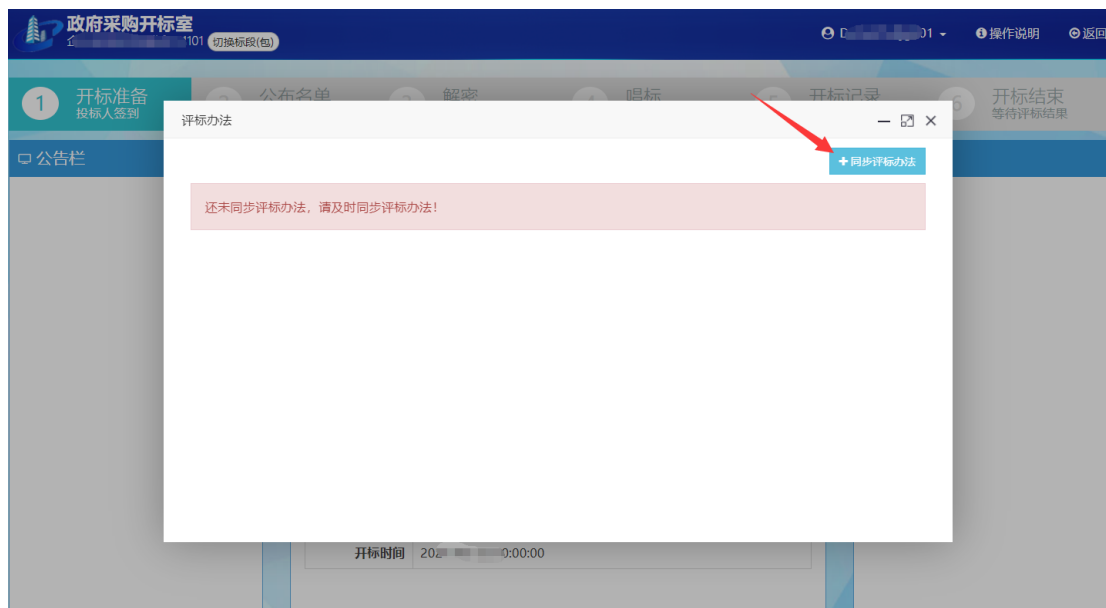
点击操作下的“不见面开标”，进入不见面开标室。



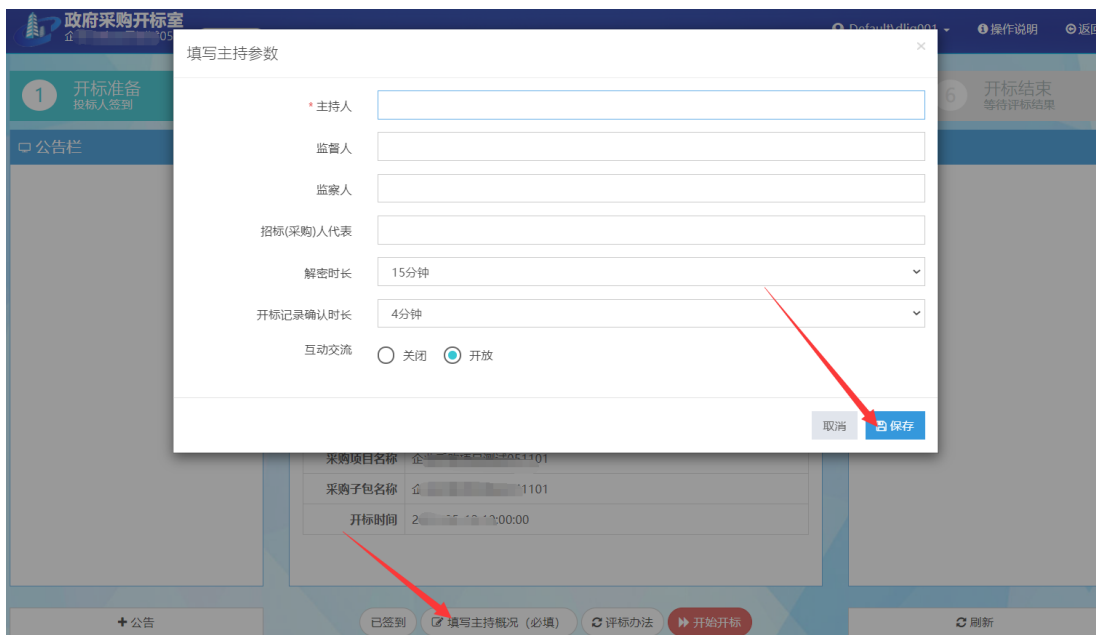
进入之后，首先进行签到，填写代表人姓名及手机，点击“保存”按钮，成功签到后，签到按钮显示“已签到”。



签到之后，同步评标办法，点击“同步评标办法”按钮，即可同步标段（包）的设置的评标办法。



填写主持参数，选择是否开放互动交流，开放之后，开标时供应商可在右侧“互动交流”区进行发言交流。



到达开标时间后，点击“开始开标”按钮。



主持人点击“开始开标”后，页面弹出公布名单提示，例如下图提示共有 4 家供应商递交文件，点击“下一步”。



页面弹出所有获取招标文件的企业列表，可查看各投标人招标文件下载情况、保证金缴纳情况、文件递交情况，以便主持人确认是否是几家符合要求的投标单位，如果确认无误，点击“确认公布名单”按钮，公布这几家系统默认符合要求的投标单位名单。另外，例如对于实际已缴纳保证金，但是列表中没有查询出来的企业，主持人可根据实际情况勾选对应的投标企业，然后设置保证金递交时间及支付方式，使其符合公布名单条件（获取招标文件、缴纳保证金、上传响应文件、已签到），再点击“确认公布名单”按钮，系统公布符合条件的投标单位。

获取招标(采购)文件用户列表

招标文件下载: 不限
保证金状态: 不限
上传投标文件状态: 不限

投标人名称: 请输入投标人名称关键字, 多个以逗号分隔

序号	投标人名称	招标文件下载时间	保证金缴纳方式	保证金到账时间	保证金金额	上传投标文件时间	操作	签到状态
1	...	2021-11-11 15:55	未设置	-	未生成保证金子账号	2021-11-11 15:49	重新查询	已签到
2	...	2021-11-11 15:56	未设置	-	未生成保证金子账号	2021-11-11 15:55	重新查询	已签到
3	...	2021-11-11 15:10	未设置	-	未生成保证金子账号	2021-11-11 15:06	重新查询	已签到
4	...	2021-11-11 15:31	未设置	-	未生成保证金子账号	2021-11-11 15:23	重新查询	未签到

第1-4条/共4条; 每页 条

快捷键: Ctrl+F, 输入关键字可快速定位。

修改时间及支付方式 (适用不是网上缴纳保证金的项目)

* 保证金递交时间: 2021-11-11 15:00

* 保证金支付方式: ☐ 资金现金 ☐ 银行保函 ☐ 担保 ☐ 电汇 ☐ 汇票 ☐ 支票 ☒ 其他

开标时间: 2021-11-11 15:00:00

保存

确认公布名单

确认公布名单后, 主窗口显示符合要求的投标人列表。

公布名单结束后, 主持人点击“启动网上解密”按钮。

1 开标准备 投标人签到 2 公布名单 投标人名单 3 解密 投标文件解密 4 唱标 唱标单展示 5 开标记录 投标人确认 6 开标结束 等待评标结果

公告栏: 采购代理(上海)有限公司 10:18:13 各位代表大家好! 会议现在开始, 受采购人委托, 负责组织本次开标会, 主持, 参加本次开标会的有: 采购人代表, 依法履行对本次开标活动的监督管理职责。请各供应商, 在开标会议进行期间, 不擅离职守, 规范文明用语, 遵守互联网管理规定, 积极响应开标管理员的指令, 共同完成本次开标会议。

公布名单: 符合条件共4家

序号	投标人名称
1	...
2	...
3	...
4	...

互动交流

+ 公告 参会用户 证明材料 查看全部供应商 查看全部解密文件 重新公布合格供应商 启动网上解密 交流信息 查看异议 刷新

弹出提示, 如果是第一次启动解密, 直接点击“是”进入解密倒计时,

如主持人已启动过解密，再点击“是”会重新进行倒计时



启动解密后，主窗口显示倒计时，倒计时的时间是在主持人在开标准备的主持参数中设置的解密时长，投标人通过系统自行解密各自投标文件。投标人列表中显示各投标人的解密状态，投标人解密成功后系统也会在互动交流栏中自动发布“解密成功”。



到解密截止时间后或所有投标人已完成解密后，主持人点击“下一步（唱标）”按钮。

进入唱标单展示环节，显示所有解密成功的投标人唱标单，投标人可查看各投标人的投标人名称及标段名称、投标报价等规定的唱标单内容。



主持人启动开标结果确认后，进入开标结果确认倒计时，投标人在规定时间内进行电子签章确认，成功确认开标结果的投标人状态显示“参加”。如果在规定时间内未确认的，系统默认投标人认可开标结果，在开标结束后状态会变成“参加”。

1 开标准备
投标人签到

2 公布名单
投标人名单

3 解密
投标文件解密

4 唱标
唱标单展示

5 开标记录
投标人确认

6 开标结束
等待评标结果

公告栏

0、[供应商名称]：请各供应商在15分钟内开始解密，如果15分钟内提前全部解密完毕，可以进行下一步；15分钟内因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件；下面请各位投标人网上解密投标文件。

1、[供应商名称]：全部解密完毕，下面进入唱标单展示环节。

2、[供应商名称]：全部解密完毕，下面进入唱标单展示环节。

唱标

1、[供应商名称]

投标人：[供应商名称]

标段名称：[标段名称]

投标总报价(小写)：[投标总报价(小写)]

大写：[投标总报价(大写)]

2、[供应商名称]

投标人：[供应商名称]

标段名称：[标段名称]

投标总报价(小写)：[投标总报价(小写)]

大写：[投标总报价(大写)]

3、[供应商名称]

读取唱标单数据

导出到Excel

启动开标结果确认

互动交流

1、[供应商名称]：解密成功

2、[供应商名称]：解密成功

3、[供应商名称]：解密成功

+ 公告

参会用户

证明材料

+ 交流信息

查看异议

刷新

以上开标环节结束后，点击“开标结束”按钮结束开标会议。

1 开标准备
投标人签到

2 公布名单
投标人名单

3 解密
投标文件解密

4 唱标
唱标单展示

5 开标记录
投标人确认

6 开标结束
等待评标结果

公告栏

0、[供应商名称]：请各供应商在15分钟内开始解密，如果15分钟内提前全部解密完毕，可以进行下一步；15分钟内因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件；下面请各位投标人网上解密投标文件。

1、[供应商名称]：全部解密完毕，下面进入唱标单展示环节。

2、[供应商名称]：全部解密完毕，下面进入唱标单展示环节。

3、[供应商名称]：全部解密完毕，下面进入唱标单展示环节。

开标记录

开标结果确认截止时间 2023-08-11 14:00:00 已结束

对开标过程有异议：
无异议：请在点击“确认开标结果”按钮进行电子签章确认；
有异议：请在点击“提出异议”按钮进行反馈；
若4分钟内未确认，系统默认投标人认可开标结果。

序号	企业名称	投标总价(元)	电子签章
1	[供应商名称]	[投标总价(元)]	已确认
2	[供应商名称]	[投标总价(元)]	已确认
3	[供应商名称]	[投标总价(元)]	已确认

签名记录

开标结束

互动交流

1、[供应商名称]：解密成功

2、[供应商名称]：解密成功

3、[供应商名称]：解密成功

+ 公告

参会用户

证明材料

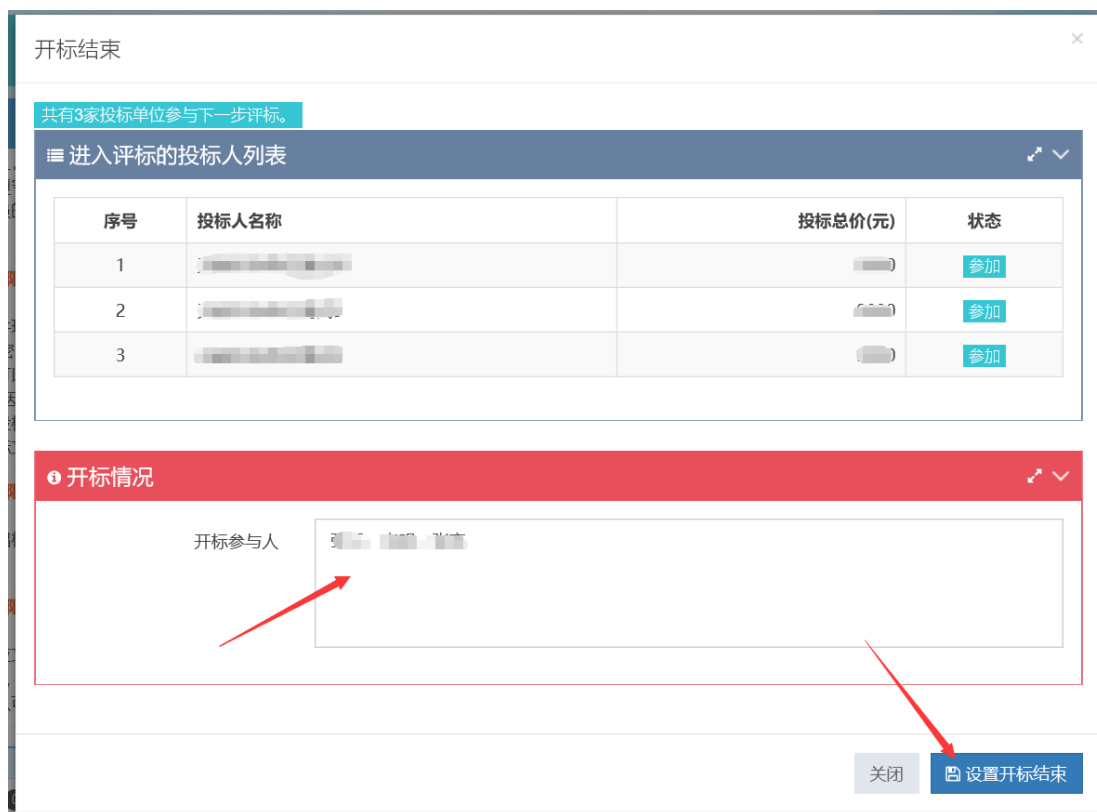
+ 交流信息

查看异议

刷新

显示出进入评标的投标人列表，在开标情况中填写开标参与人，然后

点击“设置开标结束”按钮。



3.5、二次报价唱标

对于二次报价的项目，二次报价结束后，代理登录开标系统进行二次报价唱标。



四、开标情况

点击“开标评标”——“开标情况”，找到对应的项目，点击操作下的“开标情况”。



找到开标情况，点击“获取开标情况”按钮

采购项目及子包

采购清单

评审办法

采购文件

采购文件确认

场地预约

采购公告

开标情况

评标情况

成交结果公告

中标通知书

采购合同

刷新本页

获取开标情况

参与开标的供应商

操作	投标人名称	投标人代码	最终投标价格	最终评审价格	验证状态
操作					编辑中
操作					编辑中
操作					编辑中

第1-3条/共3条; 每页 100 条

<< < 1 > >>

报价记录

操作	报价方式	报价轮次	是最终报价	报价截止时间	创建时间
没有检索到数据					

每页 100 条

对项目的开标记录进行验证。

采购项目及子包

采购清单

评审办法

采购文件

采购文件确认

场地预约

采购公告

开标情况

评标情况

成交结果公告

中标通知书

采购合同

刷新本页

第1-3条/共3条; 每页 100 条

<< < 1 > >>

报价记录

操作	报价方式	报价轮次	是最终报价	报价截止时间	创建时间
没有检索到数据					

每页 100 条

开标记录

添加

操作	公告标题	开标时间	验证状态	创建时间
操作		2020-09-09 10:00:00	待办	2020-09-09 10:00:00

第 1 条

查看

验证

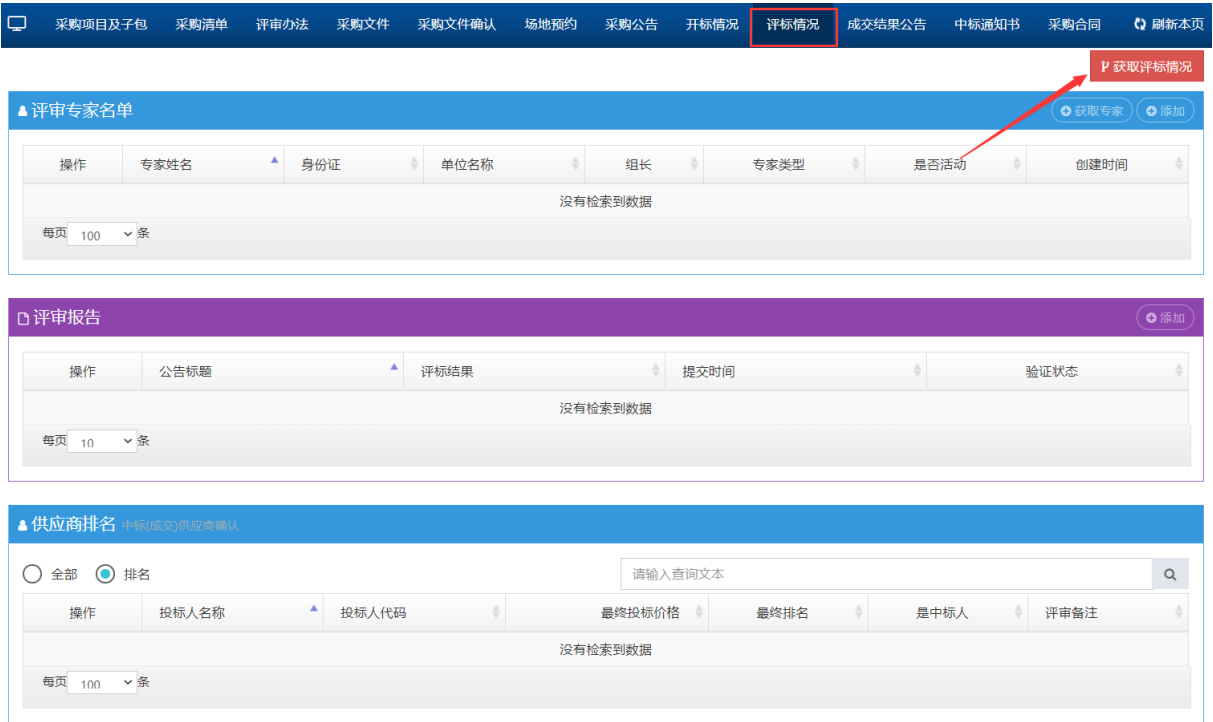
开标情况可从“网上开评标系统”中读取，线下开评标的需要手工添加

五、评标情况

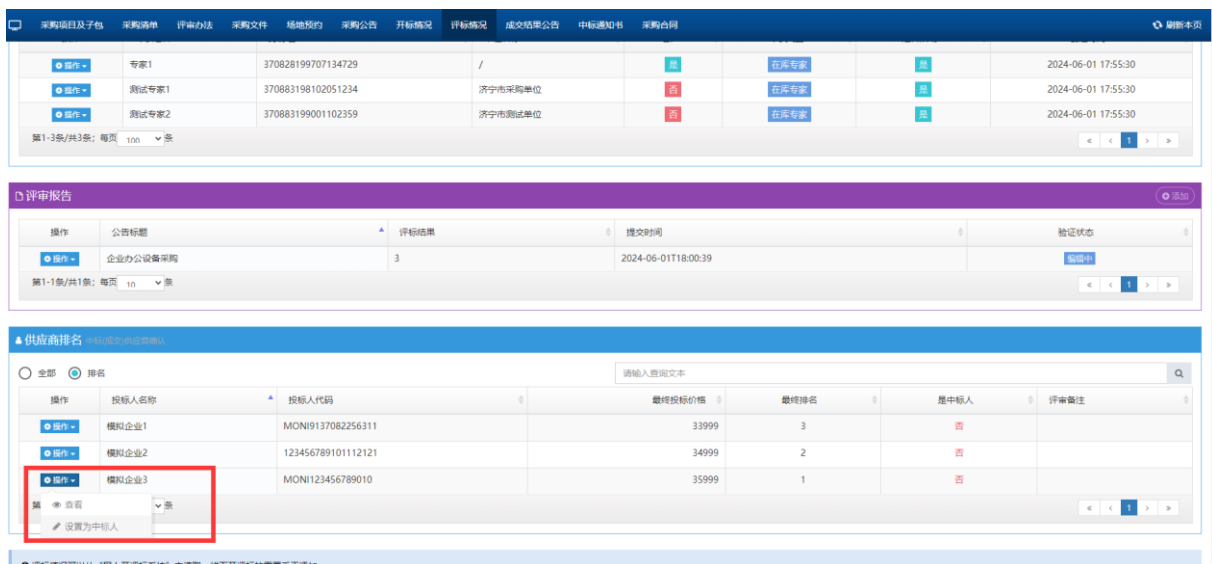
点击“评标情况”菜单，找到对应的项目，点击操作下的“评标情况”。



点击“获取评标情况”按钮



找到排名第一的供应商，设为成交人。



六、结果公示

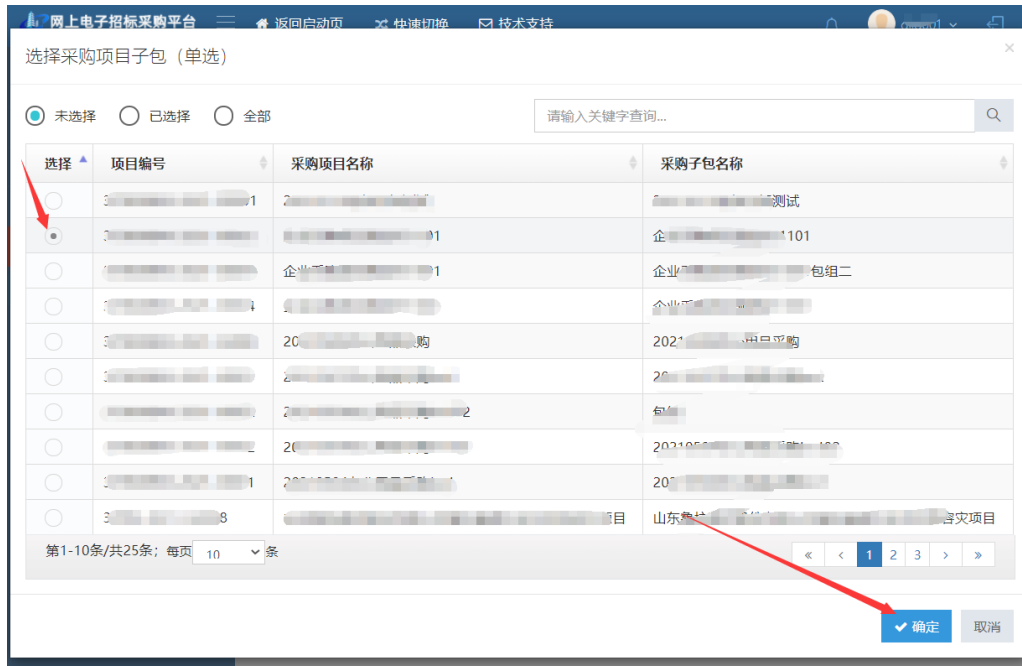
6.1、定标候选公示

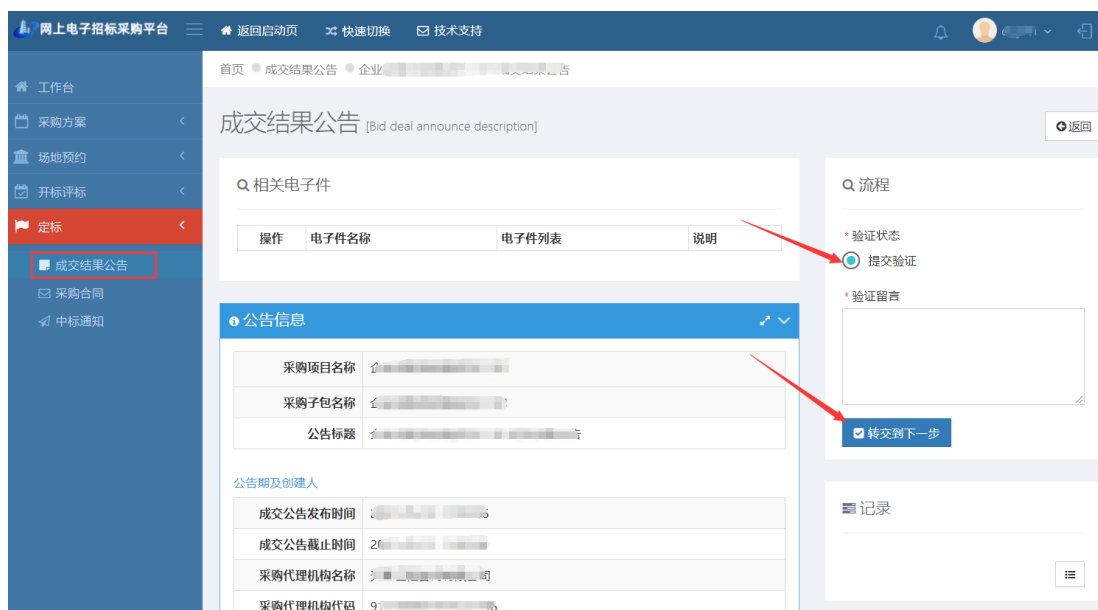
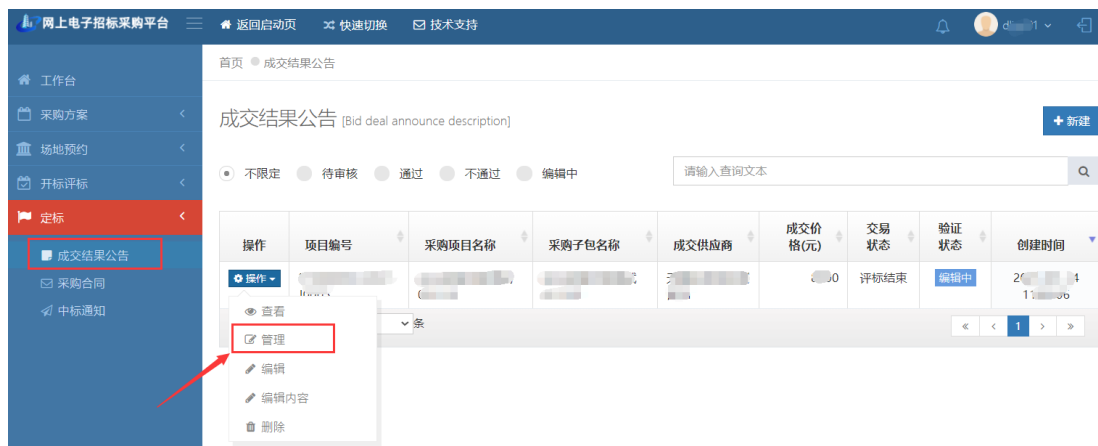


可从成交结果公告菜单，点击添加定标候选公示。

6.2、成交结果公告

设置中标供应商以后，在成交结果公告中点击生成。





6.3、中标通知书

点击根据成交结果公告生成或直接添加。

自动生成:

采购项目及子包 采购清单 评审办法 采购文件 采购文件确认 场地预约 采购公告 开标情况 评标情况 成交结果公告 中标通知书 采购合同 刷新本页

依据成交结果公告生成 添加

相关电子件

电子件名称	电子件列表	说明

通知书内容

已发送

中标价格：00 元

成交通知书

(成交人名称/姓名)：1

受委托，天有限公司 代理的1 (项目编号：2 5，采购子包名称：1

直接添加效果：

* 投标人名称 选择

* 投标人代码

* 中标价格 元

* 通知时间 日历

通知内容

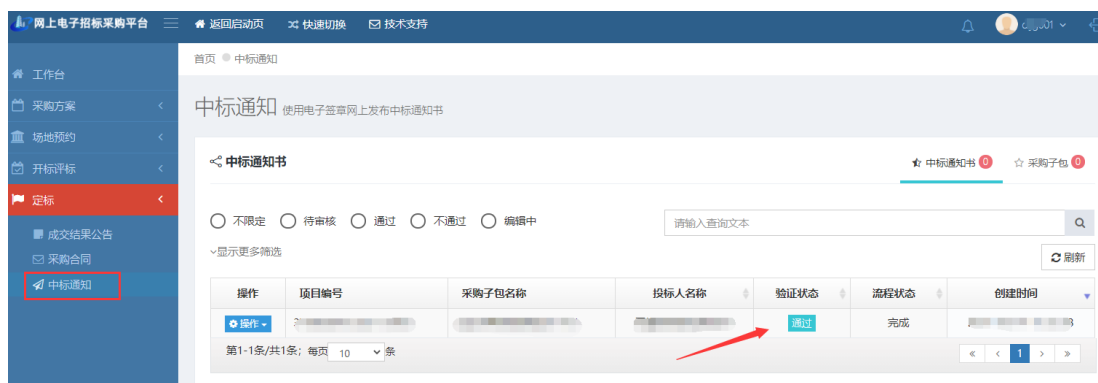
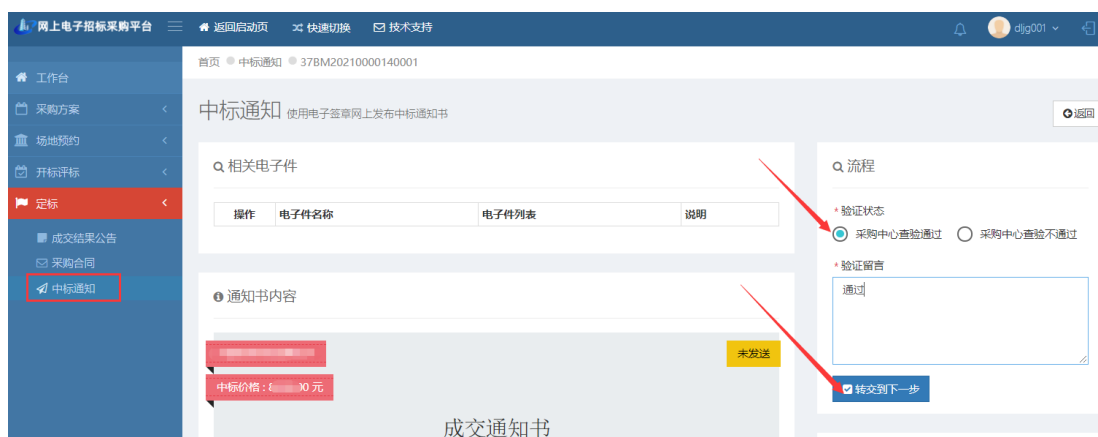
HTML 自定义标题

段落格式 字体 字号

添加之后，点击“管理”，将通知书提交至采购人，由采购人进行查
验。



采购人验证通过后，转交至代理机构查验，验证通过后，通知书发送给中标单位。



6.4、添加采购合同

对成交的采购项目，由代理机构添加采购合同，提交到管理端进行验证。

网上电子招标采购平台

返回启动页

快速切换

技术支持

消息

用户头像

退出

工作台

采购方案

场地预约

开标评标

定标

成交结果公告

采购合同

中标通知

首页

采购合同

采购合同 采购人、中标供应商使用电子签章网上签订合同

☒ 不限定

☐ 待审核

☐ 通过

☐ 不通过

☐ 编辑中

请输入查询文本

每页 10 条

新建

网上电子招标采购平台

返回启动页

快速切换

技术支持

消息

用户头像

退出

选择中标结果公告 (单选)

☒ 未选择

☐ 已选择

☐ 全部

请输入关键字查询...

第1-1条/共1条; 每页 10 条

确定 取消

网上电子招标采购平台

返回启动页

快速切换

技术支持

消息

用户头像

退出

新增采购合同

合同信息

* 合同名称

* 成交供应商名称

* 成交供应商代码

* 价款形式代码 ☒ 金额 ☐ 费率/比率/优惠率/合格率等 ☐ 单价 ☐ 其他形式

* 合同金额

* 合同期限

* 合同签署时间

取消 保存