



湖北省电子招标投标交易平台系统

招标代理、投标人 用户操作手册

湖北省公共资源交易中心

2018年12月

目 录

第一章 系统基础介绍	4
1、系统介绍	4
1.1、系统概述.....	4
1.2、硬件要求.....	4
1.3、软件要求.....	4
2、系统介绍	5
2.1、系统登录界面.....	5
2.2、系统环境配置.....	6
第二章 招标代理（招标人）	12
1、系统注册及页面介绍	12
1.1、系统注册.....	12
1.2、系统页面介绍.....	12
2、招标代理信息管理	13
2.1、基本信息.....	13
2.2、修改密码.....	13
2.3、变更历史.....	14
2.4、单位类型修改.....	14
2.5、CA 管理修改	14
3、招标业务	15
3.1、招标方案.....	15
3.3、投标邀请书.....	18

3.4、资格预审.....	19
3.5、发标.....	26
3.6、定标.....	32
3.7、特殊情况.....	34
3.8、保证金管理.....	34
3.9、档案管理.....	36
3.10、辅助管理.....	36
3.11、异议与投诉.....	37
4、政府采购（暂定）.....	错误!未定义书签。
第三章 投标人.....	错误!未定义书签。
1、系统注册.....	错误!未定义书签。
2、信息维护.....	错误!未定义书签。
2.1、首次登录.....	错误!未定义书签。
2.2、企业基本信息维护.....	错误!未定义书签。
3、招标公告.....	错误!未定义书签。
3.1、公告详情.....	错误!未定义书签。
3.2、招标文件领取.....	错误!未定义书签。
4、我的项目.....	错误!未定义书签。
4.1、项目详情.....	错误!未定义书签。
4.2、项目流程.....	错误!未定义书签。
5、中标项目.....	错误!未定义书签。

第一章 系统基础介绍

1、系统介绍

1.1、系统概述

为了简化系统流程，加强行业规范化，湖北省公共资源交易中心于 2017 年年底针对湖北省公共资源交易系统进行升级改造，主要以减少工作流程，提高工作效率为主要目的，针对系统多方面进行优化、改进。

其中在投标方面，减少多项审核内容，由原来的各项环节各项部门单独运转更改为统一一个部门进行审核；开标方面，由以前的线下开标升级为在线开、评标，减少投标企业人工及差旅成本；发放中标通知书、结果通知书等方面与多项审核内容融为一体，保证金方面也做了自动化办退功能；大大的减少了招、投标整体流程的运转周期，投标人及中心审核人员的操作流程。

以下为湖北省公共资源交易系统的操作手册内容，主要针对投标人、招标代理机构、中心管理端、专家审核及开标大厅内容做了详细的介绍。

1.2、硬件要求

为保证各业务单位能够正常的使用电子化交易系统展开相关业务，建议所配备的电脑硬件及网络至少达到以下要求：

- CPU：2GTHZ 以上，CPU 档次越高，系统运算速度越快；
- 内存：2GB 以上，内存越大，系统运算速度越快；
- 显示分辨率：不低于 1388*168，更高的分表率可显示更多的信息；
- 网络：10M 以上网络宽带，网络带宽越高，下载和上传的数据越快；
- USB 接口：1 个及以上，系统多处操作需要使用 U-Key 验证。

注意：若以上配置过低，可能会给操作带来相关问题与不变。

1.3、软件要求

- 操作系统：WindowsXP、Windows7、Windows8、Windows10；
- 支持 IE、360 等浏览器，为了达到更好的使用效果，我们建议尽量使用 IE 浏览器，推荐使用 IE11 版本浏览器；
- 安装 Microsoft Office 2003 以上完整版软件。（注意：必须是完整版，精简版 office 可能会导致一些不可预知的问题）；
- PDF 阅读软件 Adobe Reader，如果未安装此 PDF 阅读程序，可以从官方网站免费下载安装。

2、系统介绍

系统主要用于招标人、招标代理、投标人、评标专家和中心管理人员使用，简化、规范流程提高办事效率。

2.1、系统登录界面

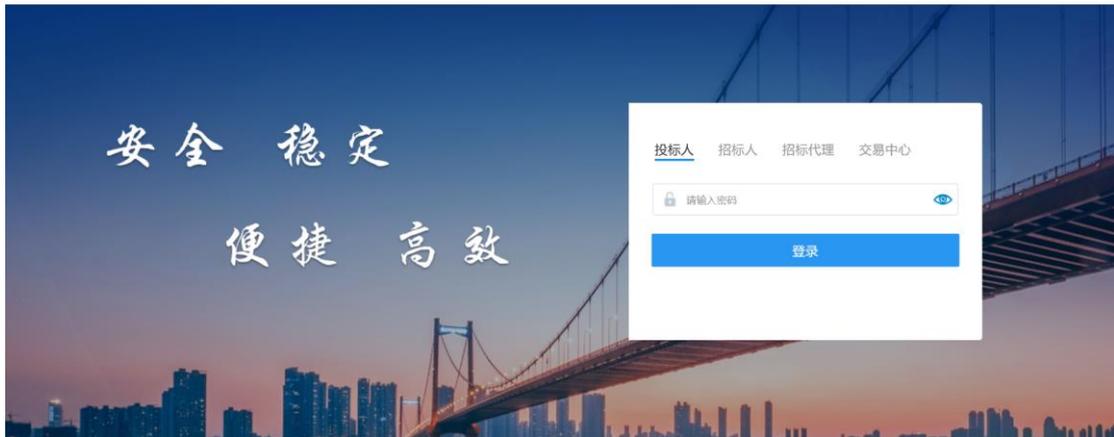
- 投标人、招标人和招标代理登录页面：
- 地址：<http://www.hbbidcloud.cn:8080/TPBidder/memberLogin>



- 评标管理人员及评标专家登录页面：
- 地址：<http://www.hbbidcloud.cn:8080/TPPingBiao/customframe4pb/loginPB>



- 开标大厅登录页面：
- 地址：<http://www.hbbidcloud.cn:8080/BidOpening/bidopeninghall/hall/login>



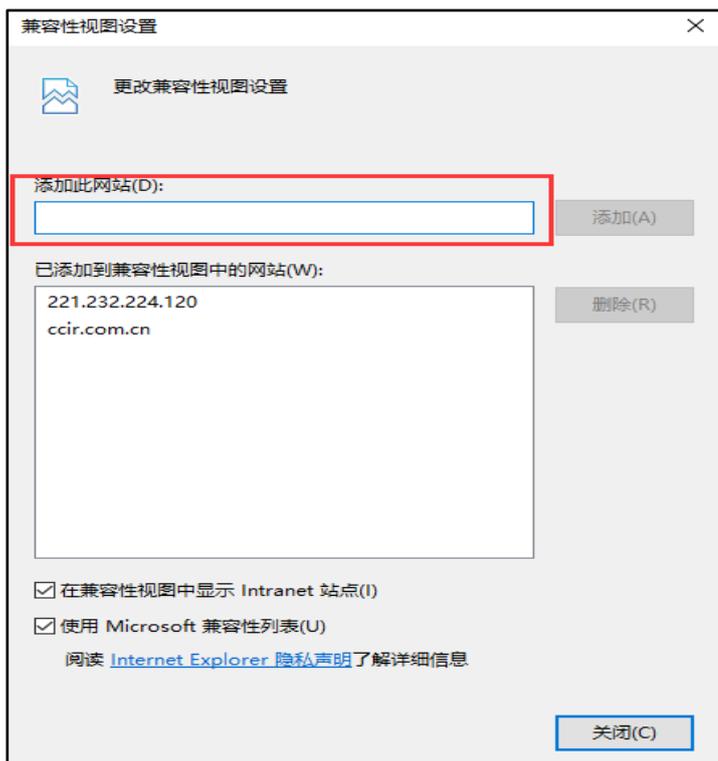
2.2、系统环境配置

- 兼容性视图设置【网页设置】

打开浏览器，在“工具”菜单→“兼容性视图设置”，如下图：

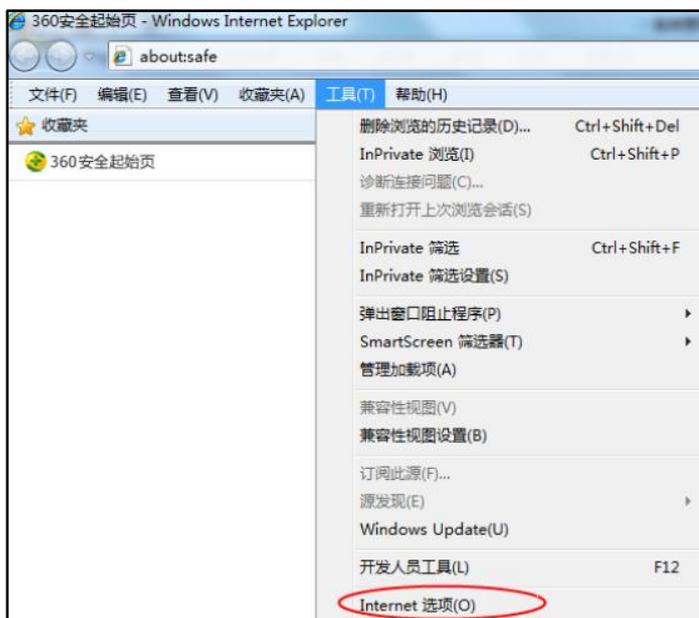


在点击弹出的页面中输入网址，点击“添加”按钮即可。如下图：

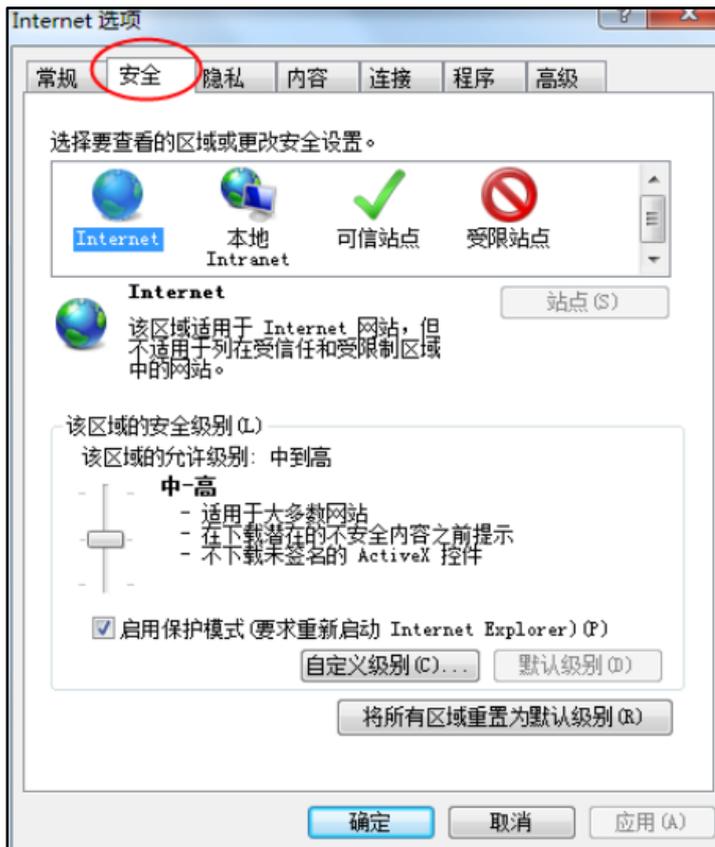


- **Internet 选项中安全站点设置【网页设置】**

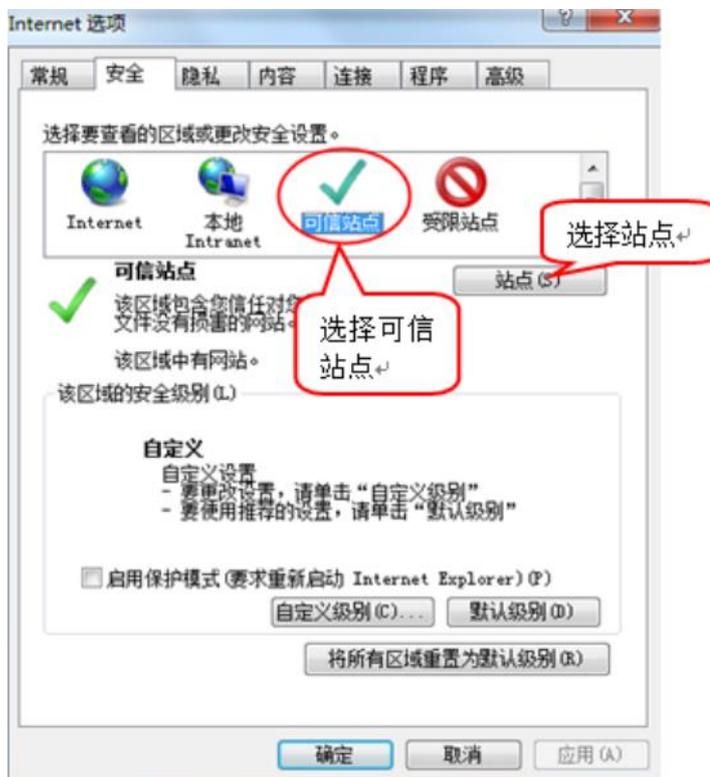
打开浏览器，在“工具”菜单→“Internet 选项”，如下图：



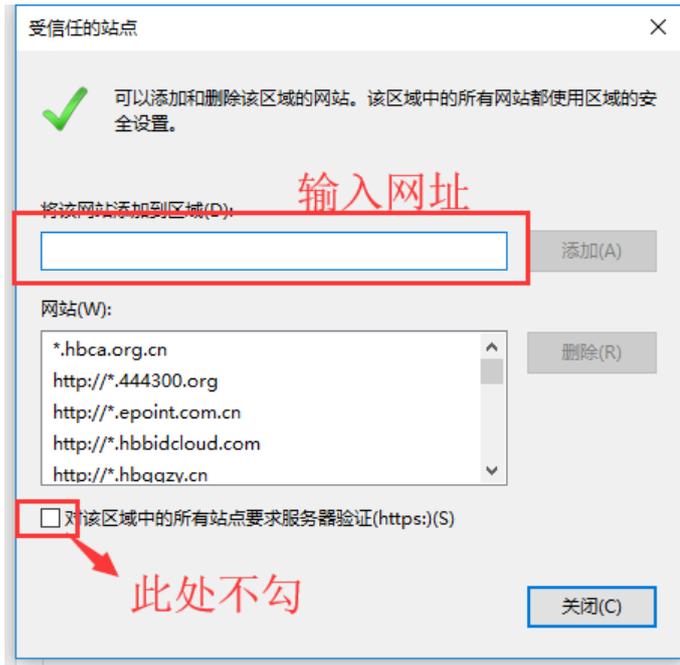
弹出对话框之后，请选择“安全”选项卡，具体的界面，如下图：



点击绿色的“受信任的站点”的图片，如下图：

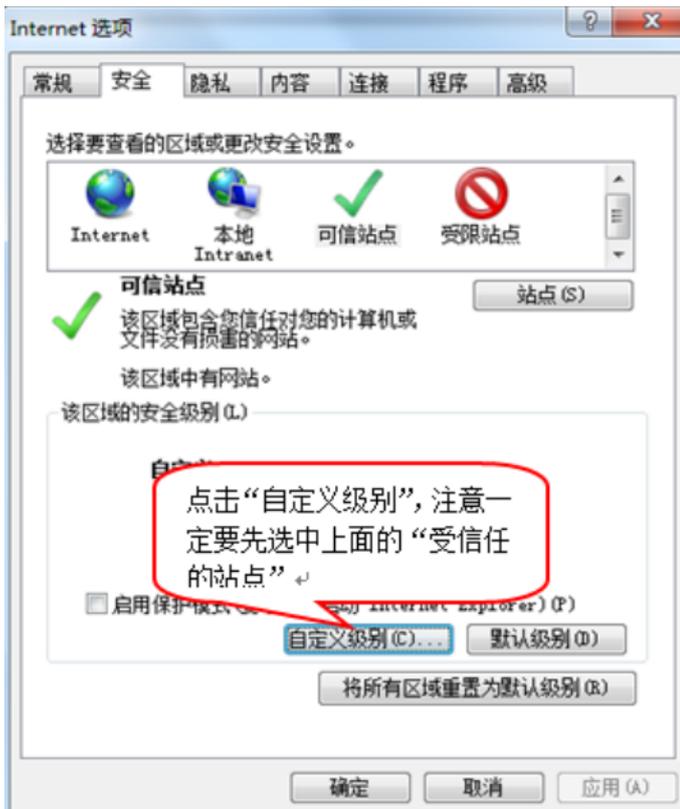


点击“站点”按钮，出现如下对话框，如下图：

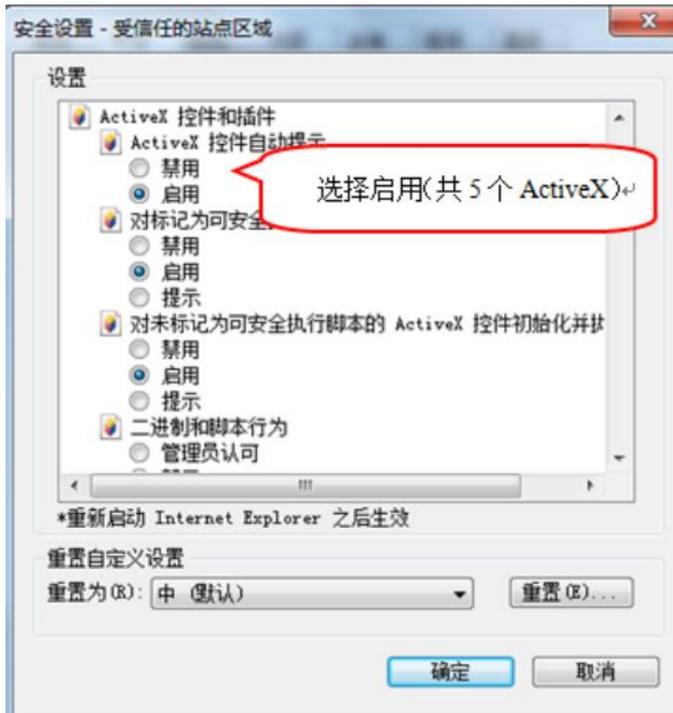


在添加网站区域，输入系统访问地址，点击添加后关闭即可。

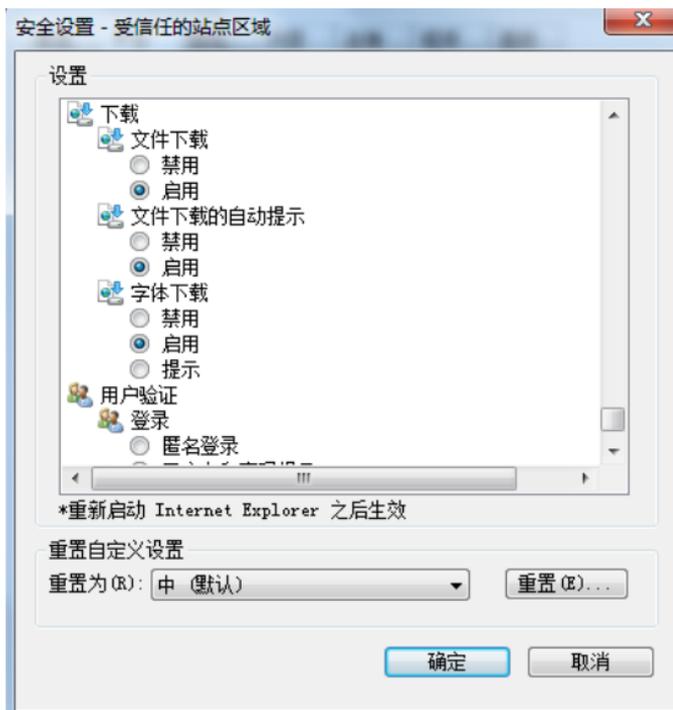
- 受信任站点中自定义级别，ActiceX 控件和插件设置均需启用【网页设置】ActiceX 控件设置同样是在 Internet 选项安全中，如下图：



点击自定义级别，会出现一个窗口，把其中的 ActiceX 控件和插件的设置全部改为启用，如下图：

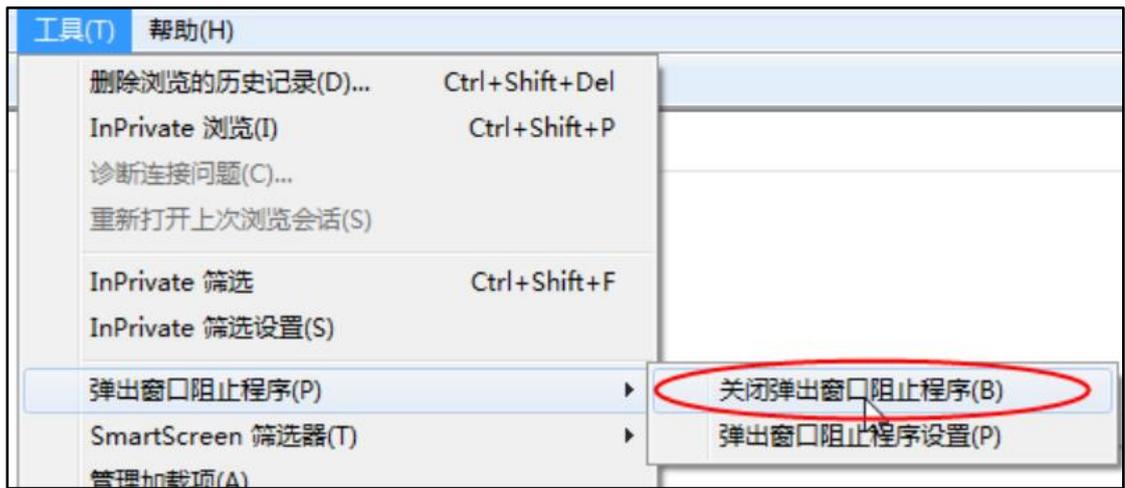


文件下载设置，开放文件下载的权限：设置为启用，如下图：



- **关闭拦截工具【关闭弹出窗口阻止】**

上述操作完成后，如果系统中某些功能仍不能使用，请将拦截工具关闭再试用。比如在 windows 工具栏中关闭弹出窗口阻止程序的操作，如下图：



第二章 招标代理（招标人）

1、系统注册及页面介绍

1.1、系统注册

首次使用的用户需要进行用户注册，点击首页的右侧的立即登录按钮下方的免费注册按钮，弹出湖北省电子招投标交易平台网上注册页面，等待 5 秒（用于浏览《湖北省电子招投标交易平台服务协议》），点击同意按钮，进入主体注册页面，按照提示内容输入本单位真实、有效的内容进行注册，具体内容如下图所示，填写完成后点击确认完成注册。

新点电子招投标交易平台网上注册

主体注册

1、确认注册协议 2、主体信息填写 3、完成注册

登录名(单位名称): *
请用单位全称中文进行注册

密码: *
确认密码: *

主体类型: * 投标人 招标代理 招标人 采购单位 供应商
 采购代理

申报人: *
联系电话: *
请用真实申报人姓名及联系电话

验证码: * J9W5

确认

注意：

- (1) 登录名即单位名称全称；
- (2) 主体类型根据自己实际情况进行勾选；
- (3) 首次注册需要登录系统完善单位信息，保存并提交到中心管理端，中心管理端审核通过后重新登录方可开展业务；
- (4) 录入内容主要包括企业基本信息、营业执照信息及相关扫描件等内容。

1.2、系统页面介绍

登录到系统页面内容如下图：



功能按钮介绍：

左上角菜单按钮 ，鼠标滑过显示所有菜单信息，主要包括招标业务和企业信息管理；

右上角提醒按钮 ，点击显示所有通知及待办信息；

右上角操作按钮 ，点击可显示单位名称，切换用户，维护用户信息，密码修改及注销登录操作。

2、招标代理信息管理

2.1、基本信息

点击菜单-企业信息管理-基本信息，显示本单位的基本信息维护内容，在此处可进行填写，修改本单位的基本信息及扫描件信息。

注：修改时，若修改单位名称、法人、统一社会信用代码、开户行、开户行账号及扫描件内容其中一项，需要再次提交到中心管理端审核，审核通过后方可继续开展业务；不涉及到这五项内容及扫描件信息的修改，系统将自动审核。

2.2、修改密码

点击菜单-企业信息管理-修改密码，可以维护本单位的密码信息。如下图：

原密码: *	<input type="text" value="请输入原密码"/>
新密码: *	<input type="text" value="请输入新密码"/>
确认密码: *	<input type="text" value="请重复新密码"/>

密码复杂度要求: 密码长度必须不小于6。

注: 密码长度要大于 6 个字符。

2.3、变更历史

点击菜单-企业信息管理-变更历史, 可以查看本单位的所有信息变更情况, 主要包括基本信息、从业人员、获奖和业绩情况; 点击右上角的点选可查看相应的变更信息内容。列表内容主要包括变更的内容、变更前内容、变更后内容、变更人和变更时间。

2.4、单位类型修改

点击菜单-企业信息管理-单位类型修改, 可以修改本单位的单位类型; 单位类型主要包括投标人、招标代理、招标人、采购单位、供应商、采购代理。

注: 修改单位类型时需要插入身份识别锁。

单位基本信息	
统一社会信用代码: *	<input type="text" value=""/>
单位名称: *	<input type="text" value=""/>
单位注册地区: *	<input type="text" value=""/>
单位类型:	<input checked="" type="checkbox"/> 投标人 <input checked="" type="checkbox"/> 招标代理 <input checked="" type="checkbox"/> 招标人 <input type="checkbox"/> 采购单位 <input type="checkbox"/> 供应商 <input type="checkbox"/> 采购代理
提醒: 1.未审核通过的单位请谨慎进行单位类型修改操作, 有可能造成单位正在编辑的数据丢失。 2.若修改了单位类型, 请点击[主体注册管理]菜单, 同步检查单位账号类型及证书激活类型是否正确。	

注: 需要使用主锁登录, 才有权操作。

2.5、CA 管理修改

点击菜单-招标代理信息管理-CA 管理修改, 弹出证书激活页面。可以添加副锁并管理; 主要包括证书激活内容和证书信息。内容如下图:

证书信息激活

单位名称:

使用者姓名: *

证书Key号: 读取证书 激活 修改

介质硬件号:

备注:

统一社会信用代码:

用户类型:

证书信息 注: CA锁绑定后无法自行删除!

序	使用者姓名	证书有效期	介质硬件号	是否主锁	修改信息	备注

注: 需要使用主锁登录, 才有权操作。

3、招标业务

3.1、招标方案

招标方案主要包括项目注册和招标项目两项内容, 分别为建立项目和新增项目标段内容, 项目内容和标段内容填写完成后, 均需上传到中心管理端进行审核; 在招标方案中, 只要审核通过的项目才能在添加标段信息时显示。

3.1.1、项目注册

①、项目注册

项目注册主要是用于新建项目, 点击菜单-招标业务-招标方案-项目注册, 显示项目注册列表页面; 页面分布为新增按钮, 状态选择按钮、搜索区和列表显示区。如下图:

新建项目

所有 编辑中 待审核 审核通过 审核不通过

项目编号:

项目名称:

项目审批或备案文件文号:

审核时间:

搜索 清除

序	项目编号	项目名称	建设单位	项目交易分类	所在辖区	审核状态	操作

↑
 新建项目按钮

↑
 搜索区

↑
 列表显示区

↑
 状态按钮

【新建项目】: 点击可弹出新建项目注册页面;

【状态】: 选择状态, 可在列表显示区显示相应状态的项目内容;

【搜索区】: 可根据项目编号、项目名称和审核时间精确搜索项目;

【列表显示区】: 新建项目保存后, 显示在列表显示区内。

流程: 点击新建项目按钮, 弹出页面, 主要填写内容包括项目信息、建设单位信息、项目审批(核准、备案)文件、项目投资组成、项目招标主体信息、附件信息、处理历史。

注：项目投资组成中，项目投资总额等于投资构成 的总和，即为 100%；其他信息中的建筑面积，在项目信息中，项目交易分类为房屋建筑工程时，必须填写；扫描件中所有带红星的内容全部需要准确填写。

所有内容填写完善后，需要点击左上角的提交信息按钮，在弹出的页面中，点击确认提交按钮，自动发送到中心管理端登记。

②修改项目

新建项目保存后，会在列表显示区内显示出项目的信息内容；未上报的项目，状态显示为编辑中，此时可点击操作下面的 （小铅笔）按钮，进行修改项目信息内容；在修改项目时，可点击右上角的 （流程追踪按钮）按钮，查看项目的流程图、办理过程和步骤说明信息。修改项目及查看流程如下图：

序	项目编号	项目名称	建设单位	项目交易分类	所在辖区	审核状态	操作
1		操作手册编写	操作手册编写单位	房屋建筑工程	湖北省 湖北省中心	编辑中	



3.1.2、招标项目

招标项目主要是用于新建标段，点击菜单-招标业务-招标方案-招标项目，显示项目标段页面；页面分布为新增按钮，状态选择按钮、搜索区和列表显示区。如下图：



【新建招标项目】：点击可弹出新建标段页面；

【状态】：选择状态，可在列表显示区显示相应状态的项目内容；

【搜索区】：可根据项目编号、项目名称和审核时间精确搜索项目；

【列表显示区】：新建标段保存后，显示在列表显示区内。

流程：点击新建招标项目按钮，弹出选择页面，此处需要选择已经审核通过项目注册中的内容进行添加标段操作，点选项目后，确认选择，弹出标段需要填写的页面，主要填写内容包括项目信息、招标单位、招标项目信息、标段（包）信息、招标项目计划、招标委托合同、相关招标项目信息、附件信息等内容。



其中项目标段（包）信息，需要点击新增标段按钮，进行添加标段信息；主要包括标段（包）名称、标段（包）分类、标段（包）内容、是否依法必须招标项目、资审方式、合同

估算价、计划开竣工时间等。如下图：

新增标段(包)信息

修改保存

招标项目信息

招标项目编号: HBSJ-201811FJ-007002
招标项目名称: 控制价文件测试
招标人: 控制价文件测试
招标代理机构: 刘峰威

标段(包)信息

标段(包)名称: 复制

标段(包)分类: 挑选

标段(包)内容:

是否依法必须招标项目: 是 否

是否机电产品国际招标: 是 否

标段合同总价: 万元

计划开工时间:

计划工期: 天

备注说明:

所有信息添加完成后，点击提交信息；弹出页面点击确认提交提交到中心管理端进行审核，审核通过后可进行后续操作。

请输入意见

确认提交 取消 手机短信提醒

当前步骤: 招标项目提交备案 当前操作: 提交信息

签署意见

请**批示

加入我的意见模版

我的意见模版

请审核

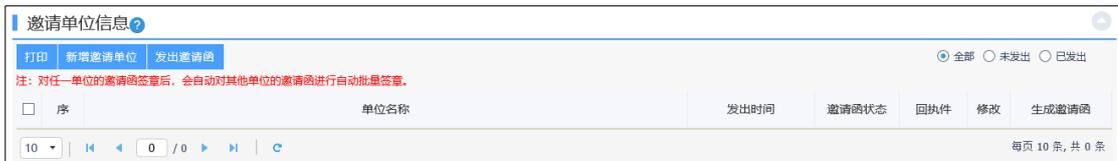
3.3、投标邀请书

在招标方案-招标项目中，添加标段时，在招标项目信息中，若招标方式选择为邀请招标，则会在投标邀请书中显示该标段内容，选择该标段信息添加需要邀请的单位信息。

点击菜单-招标业务-投标邀请书，点击新增邀请按钮，弹出发出邀请函页面，主要包括标段（包）信息、邀请函信息、邀请函信息（非通用）、联系方式、邀请单位信息、相关电子件，如下图：



其中邀请单位信息中，需要点击新增邀请单位按钮，添加需要邀请的单位； 如下图所示：



弹出邀请单位录入页面，在此页面中点击填写信息下面的选择按钮（如下图所示），显示所有在诚信库中已经审核通过的企业供选择。



选择完成后，返回到挑选标段（包）页面，进行发送邀请函，在发送邀请函之前需要先对邀请函进行盖章，点击生成邀请函下面的  按钮，进行邀请函生成并签章（签章需要身份识别锁）。所有邀请单位生成并签章完毕后（签章为批量签章，即签次，所有邀请函同步签章），勾选该单位，点击发出邀请函按钮，可将邀请信息发送到该单位的系统中。



邀请函发出后，点击确认录入完毕即可完成投标邀请操作。

3.4、资格预审

资格预审显示的信息的要求为：在招标项目阶段-新增标段（包）信息中，资审方式选择了资格预审的选项，那么在此项目招标之前需要进行资格预审的流程。资格预审主要包括场地预约、场地变更、发布公告等信息，下面会逐一介绍；

3.4.1、资审场地预约

点击招标业务-资格预审-资审场地预约，弹出新增场地预约页面，如下图：



【新建场地预约】：点击可弹出新建标段页面；

【状态】：选择状态，可在列表显示区显示相应状态的项目内容；

【搜索区】：可根据标段（包）编号和标题内容精确搜索项目；

【列表显示区】：新建标段保存后，显示在列表显示区内。

流程：点击新建场地预约按钮，弹出选择标段（包），进入场地预约界面，主要选择资审场地使用时间、资审评审室等内容，详细如下图：



选择完成后，点击提交信息-认提交即可完成场地预约。（场地没有冲突，系统自动审核通过）

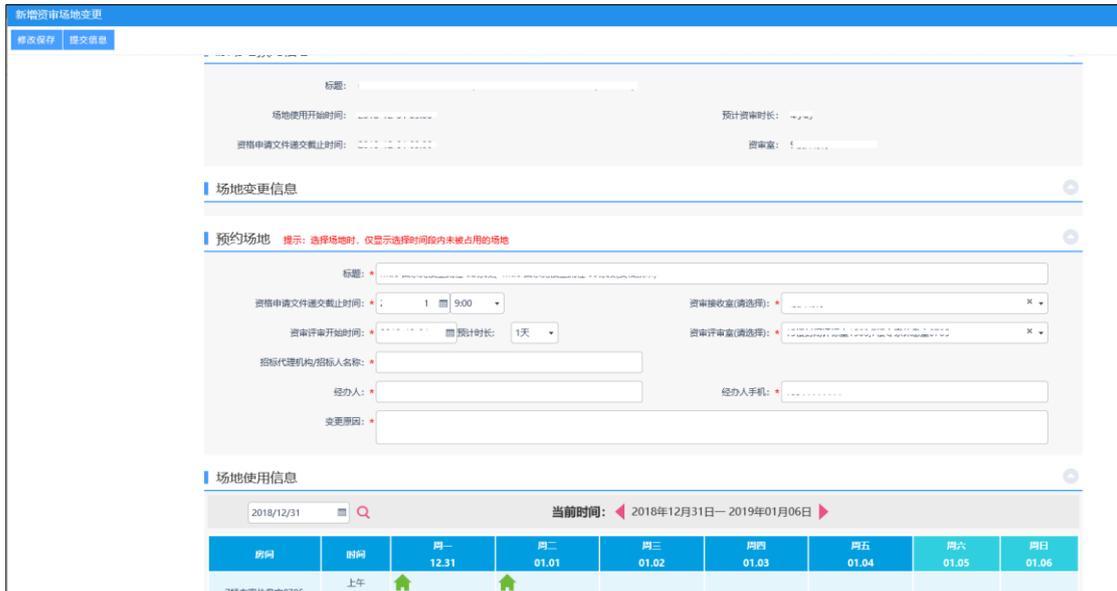


3.4.2、资审场地变更

点击招标业务-资格预审-资审场地变更，弹出新增资审场地变更页面，如下图：



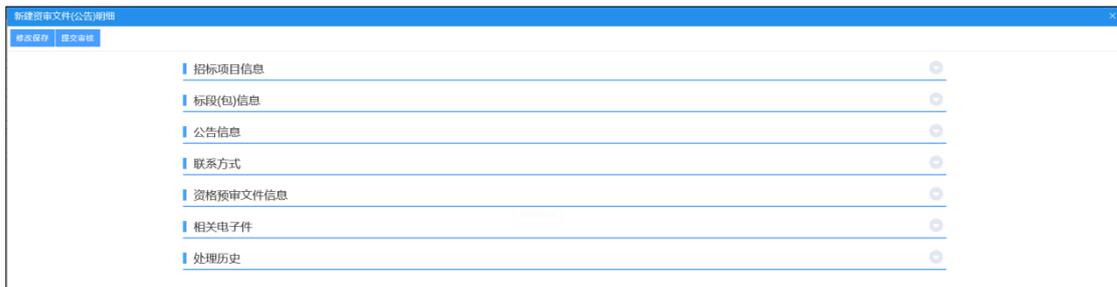
点击新增资审场地变更，选择需要修改开标时间或场地的标段信息，点击确认按钮，进行时间及场地的修改。



修改保存后，点击提交信息-确认提交即可完成场地变更操作。

3.4.3、发布资审文件（公告）

点击菜单-招标业务-资格预审-发布资审文件（公告），弹出新增资审文件页面，点击新增资审文件按钮，弹出挑选标段（包）列表，所有资审场地预约通过的项目在此页面显示，选择要增加资审文件的项目点击确定，进行新增资审文件（公告）明细完善。主要包括招标项目信息、标段（包）信息、公告信息、联系方式、资格预审文件信息、相关电子件等内容。
[（详细信息请登录系统查看）](#)



其中在资格预审文件信息中，需要完善信息后点击下方的资审文件制作中的制作按钮，

如下图：

文件编号: HBSJ-201811FJ-008001001Y01

申请资格:

资审文件下载开始时间: *

资审文件下载截止时间: *

② 资审申请文件递交截止时间: 2019-01-01 09:00:00

申请有效期: * 天

答疑澄清时间: *

开标时间: 2019-01-01 09:00:00

文件递交方法: *

对申请人的资质要求: *

文件开启时间: 2019-01-01 09:00:00

文件开启方式: *

评审办法: *

招标代理人: 刘鸣威

招标代理人电话: 18761601280

资审文件制作:

点击制作按钮后，先选择示范文本（资格预审的只有两套范本，铁路总价承包和房屋建筑工程施工），选择示范文件之后进入资格预审文件制作页面。如下图：

当前标段(包)名称: 标段-操作手册

提示: 请点击保存按钮, 完成保存数据操作!

操作手册-资格预审 (项目名称) 标段-操作手册 (标段名称) 施工招标

资格预审文件

招标编号: HBSJ-201811FJ-008001001

招标人/招标代理机构: 刘鸣威 (盖章)

生成资审文件

按照左侧目录封面、资格预审公告、申请人须知、资审办法设置、项目建设概况等内容进行填写，填写完善后，点击左侧导航栏中最下方的生成资审文件，进行文件生成；文件生成首先需要将所有内容转换成 PDF 文件，点击资格预审正文后面的转换按钮进行转换，转换完成后，点击盖章（需要插锁），最终生成招标文件（可下载）。如下图：

当前标段(包)名称: 标段-操作手册

PDF 文件转换

序	文件名称	是否已生成PDF文件	转换
1	资格预审正文	✓	<input type="button" value="转换"/>

相关文件插锁

相关文件盖章

文件生成

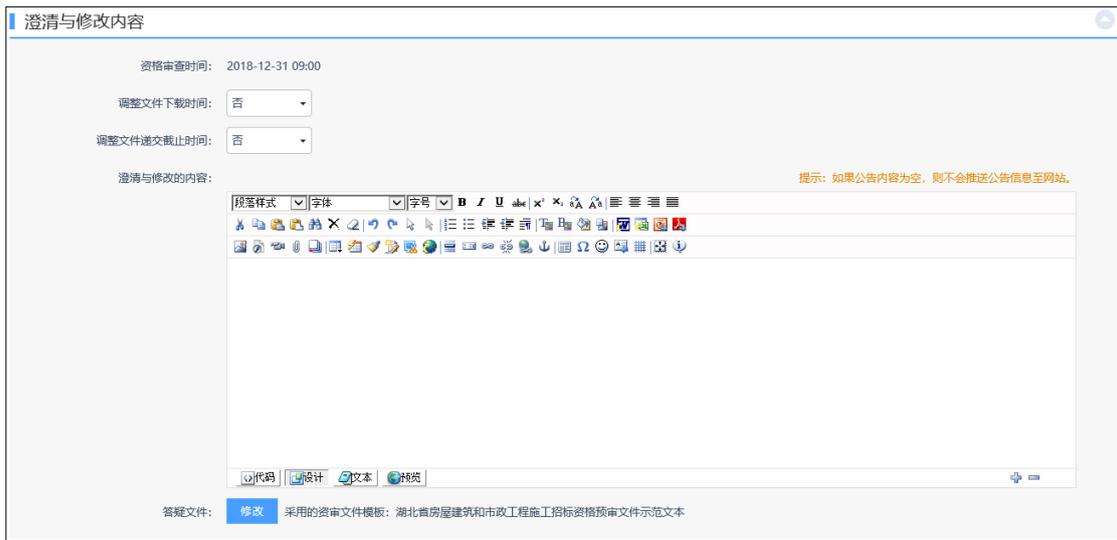


3.4.4、资审文件澄清和修改

点击菜单-招标业务-资格预审-资审文件澄清和修改，弹出新增资审澄清页面。如下图：



点击新增资审澄清按钮，弹出挑选标段（包）页面（此页面仅显示已经发布资格预审公告的标段信息），选择标段后点击确认按钮，进入新增资审文件页面，主要包括资审招标项目信息、标段（包）信息、澄清与修改内容、附件信息等内容。主要在澄清与修改内容中填写本次澄清修改的信息。



填写完成后，点击提交信息，即完成资审澄清信息，投标人可在投标系统查看资审澄清文件内容。

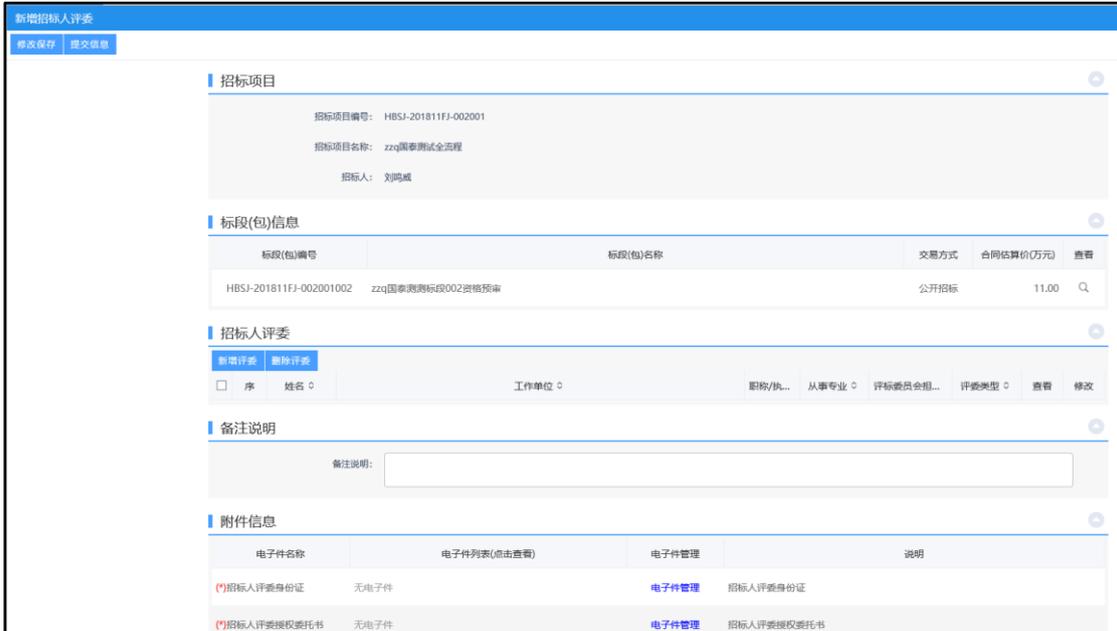
3.4.5、提问回复

点击菜单-招标业务-资格预审-提问回复,可查看投标人针对资审澄清文件的回复内容并进行回复。(详情请登录系统查看);内容主要包括搜索区和列表显示区,如下图:



3.4.6、资审招标人评委备案

点击菜单-招标业务-资格预审-资审招标人评委备案,进入新增资审招标人评委页面,点击新增资审招标人评委按钮,弹出挑选标段信息。确认选择后进入新增招标人评委页面,主要包括招标项目、标段(包)信息,招标人评委、附件信息等内容。



在招标人评委下,可新增评委,主要包括评委基本信息和详细信息内容。



所有信息添加完善后,点击提交信息,确认提交即可完成新增招标人评委操作。

3.4.7、资审招标人评委变更

资审招标人评委变更，可以变更资审招标人评委。操作内容同资审招标人评委操作。

3.4.8、组建资审委员会

点击菜单-招标业务-资格预审-组建资审委员会，可以针对项目进行组建评标委员会，点击新增项目按钮，选择标段信息，确定后进入新增项目信息页面，在此页面可以进行设置专家、回避信息、抽取信息等操作。

步骤	办理人员	收到时间	处理时间	处理意见
----	------	------	------	------

信息全部完善后，点击提交信息，确认提交。即可完成组建评标委员会操作。此功能主要用于对抽取评标专家时进行的一些控制，并非针对项目增加固定专家。

3.4.9、开启资审申请文件

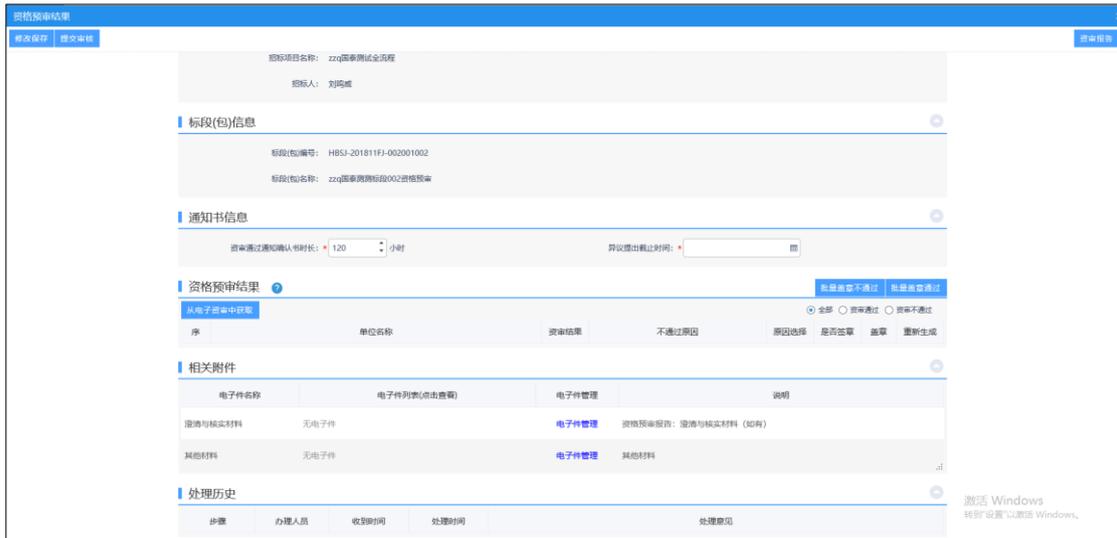
点击菜单-招标业务-资格预审-开启资审申请文件，显示所有资格预审的项目，点击列表显示区中标段后面的操作按钮，可查看标段的参与单位信息内容，如下图：

序	开启参与单位名称	提交资格预审文件时间	文件开启时间	进入
---	----------	------------	--------	----

3.4.10、发送及查看资审结果通知书

点击菜单-招标业务-资格预审-发送及查看资审结果通知书，可进行新增资审结果，点击新增按钮后显示所有资审审核结束的标段。选择标段可以添加资格预审结果内容（从电子资审中获取），完善信息后，点击提交审核，确认提交即可完成操作。

其中通知书信息中可以修改资审通过通知确认书时长及异议提出截止时间。



3.5、发标

发标中显示的内容为招标项目审核通过的数据和资审结果通知书发布的数据内容，项目开标操作均在此模块下的子模块进行操作，主要包括场地预约、场地变更、发布招标文件等。下面会逐一介绍：

3.5.1、开标场地预约

点击菜单-招标业务-发标-开标场地预约，显示所有已经添加的招标项目审核通过的数据和资格预审已发布资审结果通知书的数据，在此页面可以进行开标场地预约。



点击新增按钮，显示所有招标项目审核通过和资格预审发放结果通知书的数据信息，选择后，进行场地预约操作。主要包括标段（包）信息、场地预约、场地使用信息；需要在场地预约中选择时间及场地。如下图：

新增开评标场地预约

修改保存 提交信息

标段(包)信息

标段(包)编号	标段(包)名称	交易方式	合同估算价(万元)	查看	删除
			000000	Q	X

预约场地 提示: 选择场地时, 仅显示选择时间段内未被占用的场地

标题:

投标文件递交截止时间: 9:00

开标室(请选择):

评标开始时间: 预计时长: 1天

评标室(请选择):

招标代理机构:

经办人:

经办人手机:

场地使用信息

2018/11/23 当前时间: 2018年11月19日—2018年11月25日

房间	时间	周一 11.19	周二 11.20	周三 11.21	周四 11.22	周五 11.23	周六 11.24	周日 11.25
7楼专家休息室0705	上午			▲				
	下午							
远程异地评标805	上午			▲				
	下午							

所有信息填写完成后, 点击提交信息, 确认提交, 自动审核通过, 预约场地成功。

3.5.2、开标场地变更

点击菜单-招标业务-发标-开标场地变更, 显示所有已经预约场地的信息内容, 点击新增, 需要选择已经预约场地的标段内容, 进行场地变更修改; 主要修改开标时间及场地信息。如下图:

新增开评标场地变更

修改保存 提交信息

标段(包)信息

标段(包)编号	标段(包)名称	交易方式	合同估算价(万元)	查看	删除
1				Q	X

原场地预约信息

标题:

场地使用开始时间:

预计开标时长:

开标时间:

开标室:

场地变更信息

预约场地 提示: 选择场地时, 仅显示选择时间段内未被占用的场地

标题:

投标文件递交截止时间: 9:00

开标室(请选择):

评标开始时间: 预计时长: 1天

评标室(请选择):

招标代理机构/招标人名称:

经办人:

经办人手机:

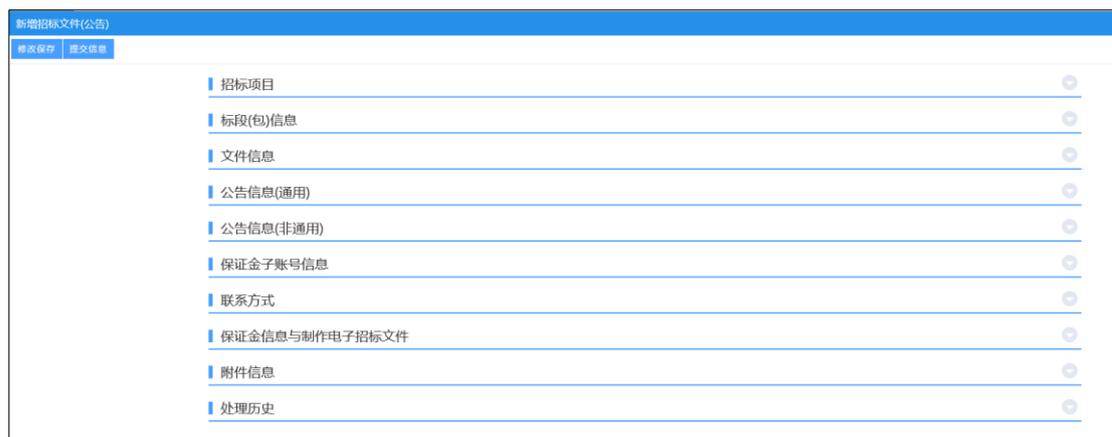
变更原因:

修改完成后, 点击提交信息, 确认提交, 自动审核通过, 修改预约场地成功。

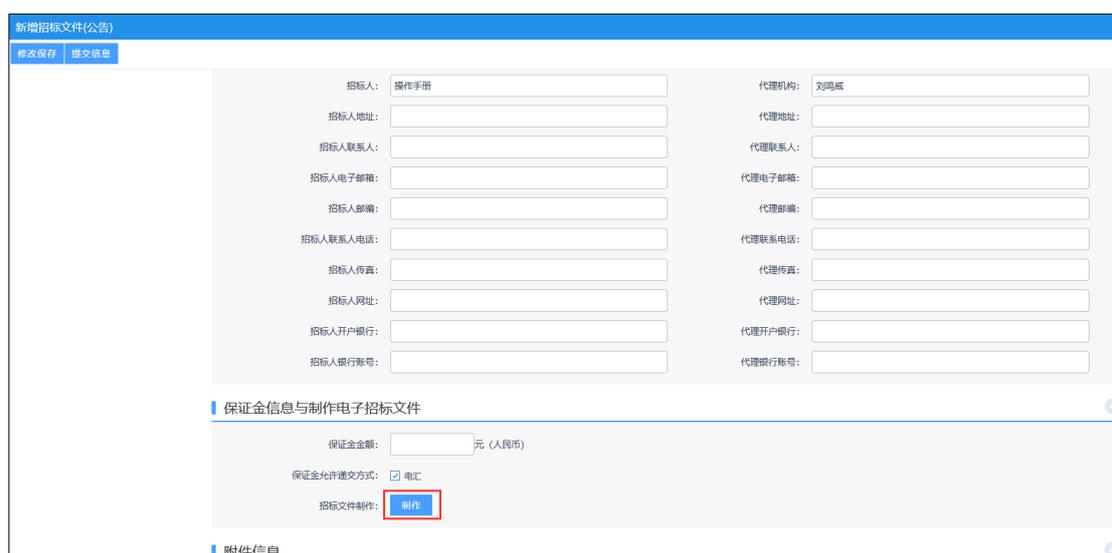
3.5.3、发布招标文件 (公告)

点击菜单-招标业务-发标-发布招标文件 (公告), 弹出新招标审文件页面, 点击新增招标文件按钮, 弹出挑选标段 (包) 列表, 所有场地预约通过的项目在此页面显示, 选择要增加招标文件的项目点击确定, 进行新增招标文件 (公告) 明细完善。主要包括招标项目信息、

标段（包）信息、文件信息、公告信息（通用）、公告信息（非通用）、保证金子账号信息、联系方式、保证金信息与制作电子招标文件、附件信息等内容。



其中在保证金信息与制作电子招标文件中，需要完善信息后点击下方的招标文件制作中的制作按钮，如下图：



点击制作按钮后，先选择示范文本，选择示范文件之后进入招标文件制作页面。如下图：



按照左侧目录封面、招标公告或投标邀请书、投标人须知、评标办法设置、合同条款及款式等内容进行填写，填写完善后，点击左侧导航栏中最下方的生成资审文件，进行文件生

成：文件生成首先需要将所有的内容转换成 PDF 文件，点击招标文件后面的转换按钮进行转换，转换完成后，点击盖章（需要插锁），最终生成招标文件（可下载）。如下图：



3.5.4、提问回复

点击菜单-招标业务-发标-提问回复，可查看所有澄清答疑文件，投标单位反馈的信息内容。主要包括搜索区和列表显示区。如下图：



3.5.5、答疑澄清文件

点击菜单-招标业务-发标-答疑澄清文件，可已经答疑澄清，点击新增答疑澄清文件，弹出所有已经发布招标公告的标段，选择变短可以进行新增答疑澄清文件。主要包括招标项目信息、标段（包）信息、澄清与修改内容、相关电子件等内容。如下图：



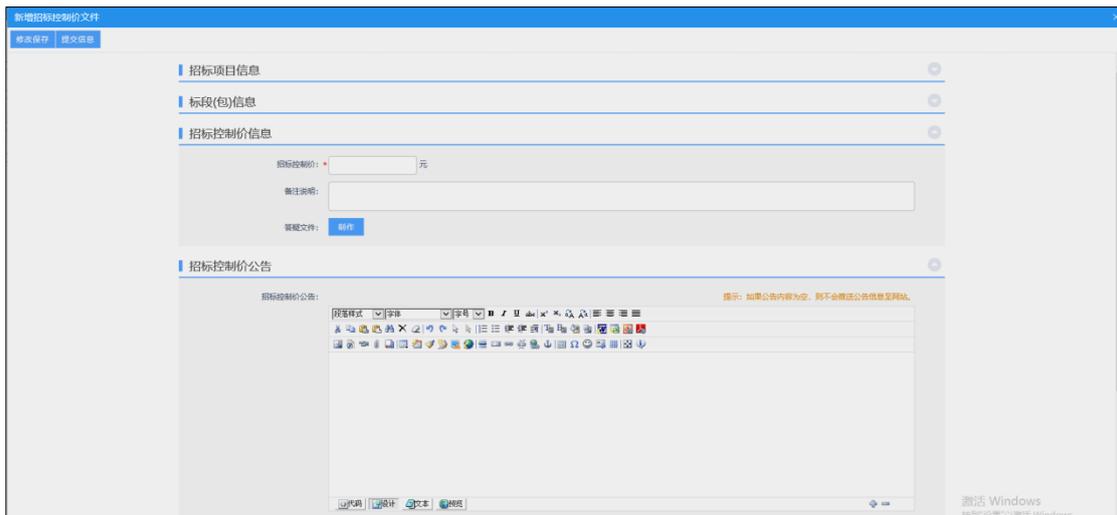
在澄清与修改内容中填写本次需要澄清修改的信息，点击提交信息，确认提交，投标单位可在投标系统中查看本次标段的答疑澄清内容。

3.5.6、控制价文件

点击菜单-招标业务-发标-控制价文件，可以对标段进行新增招标控制价操作，点击新增招标控制价，显示所有已经发布招标文件的内容，选择标段确定后可以针对标段添加相应的招标控制价内容。



点击新增招标文件控制价，弹出新增招标控制价文件页面，主要包括招标项目信息、标段（包）信息、招标控制价信息、招标控制价公告及相关附件内容



在招标控制价信息和招标控制价公告处填写完善后，点击修改保存按钮，确认提交即可完成招标文件控制价操作。

3.5.7、招标人评委

点击菜单-招标业务-发标-新增招标人评委，可针对标段新增评委人员；主要包括招标项目、标段（包）信息、招标人评委、备注说明、附件信息等内容。

标段(包)编号	标段(包)名称	交易方式	合同估算价(万元)	查看
11000000000000000000	11000000000000000000	公开招标	1000.00	Q

序	姓名	工作单位	职称/执业	从事专业	评标委员会担任	评委类型	查看	修改

电子件名称	电子件列表(点击查看)	电子件管理	说明
(*)招标人评委身份证	无电子件	电子件管理	招标人评委身份证
(*)招标人评委授权委托书	无电子件	电子件管理	招标人评委授权委托书

在招标人评委处，点击新增评委按钮，可以添加评委的基本信息及详细信息，如下图：

评委基本信息	
评委姓名: <input type="text"/>	性别: <input type="text"/>
年龄: <input type="text"/>	学历: <input type="text"/>
身份证号: <input type="text"/>	职称: <input type="text"/>
评委类型: <input type="text"/>	评标委员会担任工作: <input type="text"/>

评委详细信息	
评委手机: <input type="text"/>	职称/执业资格: <input type="text"/>
工作单位: <input type="text"/>	单位电话: <input type="text"/>
从事专业: <input type="text"/>	

添加完成后，在附件信息中上传相关的扫描件内容，点击提交信息，确认提交即可完成新增招标人评委的操作。

3.5.8、招标人评委变更

招标人评委变更，可以变更招标人评委。操作内容同招标人评委操作。

3.5.9、组建评标委员会

点击菜单-招标业务-发标-组建评标委员会，可以针对项目进行组建评标委员会，点击新增项目按钮，选择标段信息，确定后进入新增项目信息页面，在此页面可以进行设置专家、回避信息、抽取信息等操作。（[详细信息请登录系统查看](#)）

信息全部完善后，点击提交信息，确认提交。即可完成组建评标委员会操作。此功能主要用于对抽取评标专家时进行的一些控制，并非针对项目增加固定专家。

3.6、定标

定标主要对已经评完标的标段进行评标结果公示，中标结果通知书等管理及发送。

3.6.1、评标结果公示

点击菜单-招标业务-定标-评标结果公示，可以新增中标候选人公示，点击中标后选人公示按钮，弹出新增评标结果公示页面，主要包括招标项目信息、标段（包）信息，中标候选人信息、废标单位信息、评标结果公示信息、相关电子件等内容。右上角可以查看开标记录和评标报告。

和评标报告。 [开标记录](#) [评标报告](#)

其中，中标候选人信息和废标单位信息自动获取评标系统中的数据比内容；在评标结果公示信息中可以添加公示始末时间等信息，相关电子件中必填的扫描件上传后，点击提交信息，确认提交，即完成评标结果公示的操作。

3.6.2、评标结果公示（重发）

针对已经发布过的评标结果公示，如存在投诉、举报等内容的，核查后再评标结果公示（重发）模块下重新操作。操作流程同评标结果公示。

3.6.3、中标结果公告与通知书

点击菜单-招标业务-定标-中标结果公告与通知书，可以在此页面添加中标结果内容，主要包括中标通知书和中标结果公告内容。

点击新增中标结果按钮，选择标段信息，进入新增中标结果公告页面，主要包括招标项目信息、中标结果信息、公告信息、中标通知书、中标结果通知书、附件信息等内容。

步骤	办理人员	收到时间	处理时间	处理意见
----	------	------	------	------

在中标结果信息中，点击标段后面操作下面的按钮，弹出挑选中标单位信息，如下图所示：

序	标段(包)编号	标段(包)名称	招标方式	合同估算价(万元)	查看
1	HBSJ-201811FJ-001001004	ntile 国泰测试全流程 04标段	公开招标	1000	Q

序	中标单位名称	项目负责人姓名	中标价格(人民币)	中标工期(天)	工程质量	查看	修改
---	--------	---------	-----------	---------	------	----	----

点击成交单位下的新增单位按钮，可以进行中标单位选择，如下图所示：

注意：如果是总价中标，此处填写投标报价即可。
如果是单价或下浮率中标，请估算一个中标总价填写。
此处价格不会进行公示，仅作参考统计使用。

点击检索按钮，可以检索本标段前三名的投标单位进行选择，选择单位后点击确认，完善成交单位信息中的内容，修改保存。即可在新增中标结果公告中的中标通知下显示。

3.7、特殊情况

3.7.1、招标异常

点击菜单-招标业务-定标-特殊情况-招标异常，显示所有招标异常列表页面，显示所有招标异常信息。主要包括功能按钮、状态按钮、搜索区和列表显示区。如下图：



①功能按钮主要包括新增标段异常和删除标段异常

【新增标段异常】：点击可新增招标异常内容，主要包括异常处理和公告内容。

【删除标段异常】：状态为编辑中和审核不通过的，显示删除标段异常按钮，可选择项目点击进行删除操作。

②状态按钮主要包括所有、编辑中、待审核、审核通过和审核不通过
根据相应的状态可显示对应状态的内容

③搜索区主要包括标段（包）编号、招标项目名称、标段（包）名称和审核时间
可根据条件精确搜索到项目内容

④列表显示区主要包括序、标段（包）编号、招标项目名称、标段（包）名称、处理结果、审核状态和操作。

点击操作按钮可查看、修改招标异常内容。

注：招标异常需要中心端审核。

3.8、保证金管理

点击菜单-招标业务-保证金管理，显示保证金缴纳查询、保证金暂不退款和保证金自动退款查看。

保证金退款主要分为三种情况：

①未进入中标候选人阶段的投标单位，在中标候选人公示发布后三日内无异议，系统自动退款；

②未中标的其他中标候选人单位，在中标结果公告发布后，次日系统自动退款；

③中标人在合同备案完成后，系统次日自动退款。

关于退款的特殊情况：

①存在招标异常的标段，异常审核通过后，次日进行退款；②如果有暂不退款的标段，需要招标代理在系统中申请暂不退款，否则按照正常情况退款；③非原路退回的情况，由中心工作人员审核后退款。

3.8.1、保证金缴纳查询

点击保证金缴纳查询，弹出保证金标段列表页面，主要按标段显示保证金到账情况，页面主要分为状态选择按钮、搜索区和列表显示区。如下图：

序	项目编号	项目名称	标段(包)编号	标段(包)名称	开标时间	截止时间	数目
1	HBSJ-201811QT-001	非工程建设	HBSJ-201811QT-00100...	非工程标段测试二	2019-01-28 09:00...	2019-01-28 09:00...	Q
2	HBSJ-201811QT-001	非工程建设	HBSJ-201811QT-00100...	非工程标段测试一	2019-01-28 09:00...	2019-01-28 09:00...	Q

①状态按钮分为未开标和已开标

未开标点击标段后面的  按钮，可查看保证金入账数目信息。

已开标的可以点击标段后面的  按钮，查询明细，主要包括保证金支付信息和报名缴纳情况。如下图：

序	到账时间	到账金额(元)	付款人户名	付款人账号	匹配单位	提供库基本户	备注
1							
2							
3							
4							
5							

报名缴纳情况

序	报名单位名称	单位基本户	有效缴纳金额(元)	是否缴纳保证金

②搜索区主要包括标段(包)名称和标段(包)编号，可根据搜索内容进行详细查询。

③列表显示区主要包括序、项目编号、项目名称、标段(包)编号、标段(包)名称、开标时间、截止时间、数目和明细。

3.8.2、保证金暂不退款

点击保证金暂不退款按钮，弹出保证金暂不退款列表，主要是招标代理针对标段中的一家或多家投标单位的保证金进行操作暂不退款的功能。主要显示功能按钮、状态按钮、搜索区和列表显示区。如下图：

序	标段(包)编号	标段(包)名称	审核状态	操作
1	HBSJ-201811QT-001	HBSJ-201811QT-00100...	审核通过	Q

①功能按钮主要包括：新增保证金退款和删除保证金退款

新增保证金退款：点击可新增保证金退款记录

删除保证金退款：状态为编辑中和审核不通过时，显示删除保证金退款按钮，点击可删除记录。

②状态按钮主要包括：所有、编辑中、待审核、审核通过和审核不通过

③搜索区主要包括标段(包)编号和标段(包)名称，输入相应的信息可进行精确搜索；

列表显示区主要包括序、标段(包)编号、标段(包)名称、审核状态和操作。

点击操作中的  按钮，可查看相应的记录信息内容。

3.8.3、保证金自动退款查看

点击保证金自动退款查看，弹出自动退款明细页面，主要是用于招标代理对保证金退款情况查看；主要显示内容为搜索区和列表显示区。如下图：



①搜索区主要包括标段（包）编号和标段（包）名称

根据搜索内容可精确搜索标段信息

②列表显示区主要包括序、标段（包）编号、标段（包）名称、退款状态和查看。

退款状态分为中标人退款、非中标人退款和非中标候选人退款，根据颜色可区分退款状态（红

色为未退款，蓝色为已退款）；点击查看下面的按钮可以查看项目的详细信息。

3.9、档案管理

点击菜单-定标-电子档案下载，弹出电子档案下载列表页面，中标结果公告发布审核通过后的标段信息在此页面显示，用于招标代理对项目标段的电子档案进行查看、下载和存档使用；主要包括搜索区和列表显示区。如下图：



①搜索区包括标段（包）编号、招标项目名称和标段（包）名称

可根据搜索内容精确搜索标段信息；

②列表显示区主要包括序、标段（包）编号、招标项目名称、标段（包）名称、下载、查看和下载记录

下载：点击可下载该标段的电子档案内容

查看：点击可弹出查看页面，在改页面中可以在线浏览电子档案内容

下载记录：下载后，自动在下载记录中生成一条记录信息，主要包括下载人、所属单位和下载时间。

3.10、辅助管理

点击菜单-招标业务-辅助管理-文件下载领取查看，主要用于招标代理针对项目查看资审文件和招标文件领取情况。主要显示为搜索区和列表显示区。如下图：



①搜索区主要包括标段（包）编号、招标项目名称和标段（包）名称

可根据搜索内容精确搜索标段信息

②列表显示区主要包括：序、标段（包）编号、招标项目名称、标段（包）名称和领取情况

点击领取情况下的按钮，可以查看该标段的投标单位领取信息，主要包括领取单位、领取人、领取时间等内容。

3.11、异议与投诉

异议与投诉主要是投标人与招标代理之间的一个环节，主要功能包括投诉、撤销投诉、回函查看、行政处罚告知书和行政处罚决定书。

3.11.1、投诉

点击菜单-招标业务-异议与投诉-投诉，弹出投诉页面，页面主要包括功能按钮、状态按钮、搜索区和列表显示区，如下图：



新增投诉：点击可新增投诉信息

状态按钮：主要包括全部、编辑中、待审核、已受理和审核不通过

搜索区：标段（包）编号、标段（包）名称

根据搜索条件可详细搜索

列表显示区：序号、标段（包）编号、标段（包）名称、提交时间、投诉人名称、被投诉人名称、审核状态和操作。

3.11.2、撤销投诉

点击菜单-招标业务-异议与投诉-撤销投诉，弹出撤销投诉页面，页面主要包括功能按钮、状态按钮、搜索区和列表显示区，如下图：



新增撤销投诉：点击可新增撤销投诉信息

状态按钮：主要包括全部、撤销中和已撤销

搜索区：标段（包）编号、标段（包）名称

根据搜索条件可详细搜索

列表显示区：序号、标段（包）编号、标段（包）名称、撤销提交时间、撤销状态和查看。

3.11.3、回函查看

点击菜单-招标业务-异议与投诉-回函查看，弹出回函查看页面，页面主要包括搜索区和列表显示区，如下图：

序号	标段(包)编号	标段(包)名称	是否回复	是否维持原评标结果	查看
1	HBSJ-201811FJ-542005001	国电测试暂停恢复（勿报名勿删除）不发公告	否	否	Q
2	HBSJ-201811FJ-542005001	国电测试暂停恢复（勿报名勿删除）不发公告	是	是	Q
3	HBSJ-201810FJ-522001001	标段(包)名称!	否	否	Q
4			否	否	Q
5			否	否	Q
6			是	否	Q
7			是	否	Q

搜索区：标段（包）编号、标段（包）名称

根据搜索条件可详细搜索

列表显示区：序号、标段（包）编号、标段（包）名称、撤销提交时间、撤销状态和查看。

3.11.4、行政处罚告知书

点击菜单-招标业务-异议与投诉-行政处罚告知书，弹出行政处罚告知书页面，页面主要包括搜索区和列表显示区，如下图：

序号	项目名称	处罚单位名称	处罚字	处罚号	单位签收人	查看
----	------	--------	-----	-----	-------	----

搜索区：标段（包）编号、标段（包）名称

根据搜索条件可详细搜索

列表显示区：序号、标段（包）编号、标段（包）名称、撤销提交时间、撤销状态和查看。

3.11.5、行政处罚决定书

点击菜单-招标业务-异议与投诉-行政处罚决定书，弹出行政处罚决定书页面，页面主要包括搜索区和列表显示区，如下图：

序号	项目名称	处罚单位名称	部门	处罚字	处罚号	查看
----	------	--------	----	-----	-----	----

搜索区：标段（包）编号、标段（包）名称

根据搜索条件可详细搜索

列表显示区：序号、标段（包）编号、标段（包）名称、撤销提交时间、撤销状态和查看。

3.11.6、监督意见信息

点击菜单-招标业务-异议与投诉-监督意见信息，弹出监督意见信息页面，页面主要包括状态按钮和列表显示区，如下图：



序号	标段编号	问题所在环节	反馈人	反馈时间	操作
----	------	--------	-----	------	----

状态按钮：未反馈和已反馈

点击显示相应状态的标段信息

列表显示区：序号、标段（包）编号、问题所在环节、反馈人、反馈时间和操作。

3.11.7、处理结果反馈

点击菜单-招标业务-异议与投诉-处理结果反馈，弹出处理结果反馈页面，页面主要包括功能按钮、状态按钮、搜索区和列表显示区，如下图：



序号	标段(包)编号	标段(包)名称	是否复评	是否维持原评标结果	审核状态	操作
----	---------	---------	------	-----------	------	----

新增投诉结果：点击可以针对和投诉标段添加投诉处理结果内容

状态按钮：包括全部、编辑中、待审核、已受理和审核未通过

搜索区：投诉标段编号、投诉标段名称

根据搜索条件可详细搜索

列表显示区：序号、标段（包）编号、标段（包）名称、是否复评、是否维持原评标结果、审核状态和操作。