

**青海省电子招标投标公共服务平台
工程建设招标公告发布操作手册**

2018年4月27日

目 录

一、 招标方案.....	- 1 -
1.1、 项目注册.....	- 1 -
二、 投标邀请.....	- 3 -
2.1、 招标公告.....	- 3 -
2.2、 变更公告.....	- 6 -
三、 开标评标.....	- 8 -
3.1、 招标异常.....	- 8 -
四、 定标.....	- 12 -
4.1、 中标候选人公示.....	- 12 -
4.2、 中标结果公示.....	- 14 -
五、 特殊情况.....	- 16 -
5.1、 变更申请.....	- 16 -



一、招标方案

1.1、项目注册

流程功能：注册新项目。

操作步骤：

1. 招标代理登录交易平台，进入“项目视图--项目注册”页面中，如下图：



2. 点击“新增项目”，进入新增项目信息页面，将 01 项目信息、02 招标人信息、03 项目审批（核准/备案）文件信息、04 项目投资组成、05 其他信息进行完善，如下图：



注：**02 招标人信息** 02 招标人信息中招标人可以从后面按钮进行挑选也可以在招标人填写框进行填写

3. 06 项目招标主体信息中不需要进行新建招标人及新建招标代理操作，招标人使用 02 招标人信息中的内容，如下图。

06 项目招标主体信息				
新增招标人		删除招标人		
序	单位名称	联系人姓名	联系电话	
本项目由以下招标人进行招标事宜				
1	测试一号	测试一号	13212341234	

新增招标代理		删除招标代理		
序	单位名称	联系人姓名	联系电话	修改
本项目已委托以下代理机构进行招标事宜				
1	测试一号	测试一号	13212341234	

4. **07 标段(包)信息** 07 标段（包）信息中点击“新增标段”进入标段包信息填写页面，如下图。

注：该页面“复制”按钮复制当前项目已新增完成的标段。标段包中的资审方式需与招标公告信息中的资审方式保持一致。

注：标段包内选择的资审方式即为招标公告中显示的资审方式

注：标段（包）名称为项目名称+标段号/标段类型

5. 标段（包）信息新增完成后在项目注册页面点击“提交备案”按钮进行提交备案审核。

注：

- 1、在项目注册页面提交审核备案前，请先对项目注册信息进行预览。
- 2、工程注册提交审核后，可以在“审核状态”列中查看其状态。
- 3、只有处于“编辑中”、“审核未通过”状态的项目才可以删除。

二、投标邀请

2.1、招标公告

注：发公告之前请务必做好招标文件并在系统中审核通过

前提条件：招标项目注册及招标文件审核通过。

流程功能：编制招标公告，提交监督平台审核。

操作步骤：

- 1、点击“招标公告”按钮，进入招标公告列表页，如下图：



2、点击“新增招标公告”按钮，选择对应标段，点击“确定选择”按钮，如下图：



3、将“03 公告信息、04 投标条件、05 联系方式”等信息进行填写，填写完成后，点击“修改保存”按钮，公告将按照模板进行生成，如下图：

03 公告信息

资审方式:

预审方式:

资格预审申请文...:

网站显示标题:

投资主体:

发布媒体: 《中国招标投标公共服务平台》 《青海省电子招标投标公共服务平台》

公告其他属性: 重发公告 重新招标 提供网上报名 提供联合体报名 需要项目负责人

各投标人均可就上述标段中 个标段进行投标, 但最多允许中标 个标段 (用于分标段的招标项目)。

联合体要求:

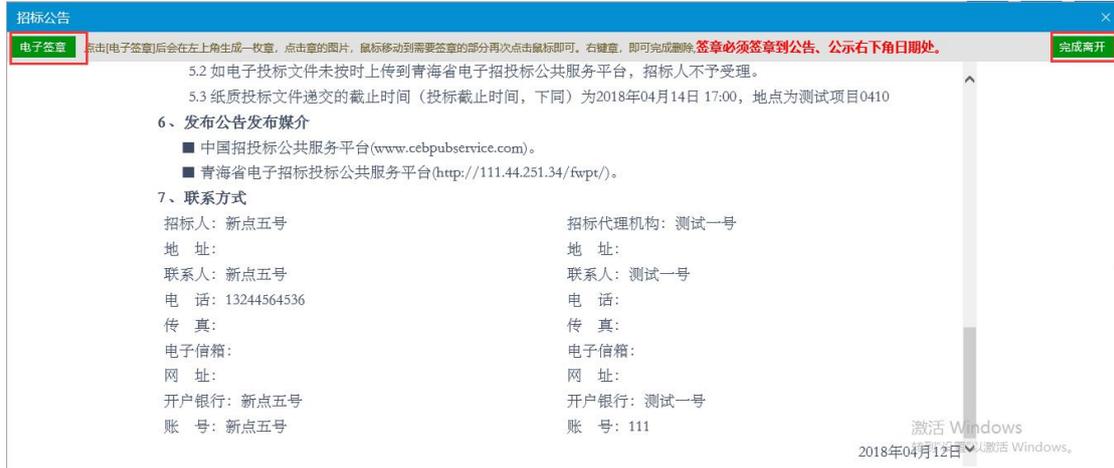
资格预审文件领取: 到 上午 下午

公告其他属性:

- 勾选重发公告：如果需要重发公告可勾选。
- 勾选重新招标：如果需要重新招标可勾选。
- 勾选提供网上报名：可以从交易平台—投标人进入，投标单位网上报名。
- 勾选提供联合体报名：该项目的标段可以联合体报名，勾选后可以输入联合体要求。
- 勾选需要项目负责人：需要选择项目负责人。



4、在 06 相关附件招标公告中点击“点击查看”按钮进行签章操作，如下图：



5、点击电子签章按钮进行“电子签章”，签章完成后点击“完成离开”，在公告编辑页面点击“提交备案”按钮进行公告提交备案，如下图。



2.2、变更公告

前提条件：招标公告审核通过。

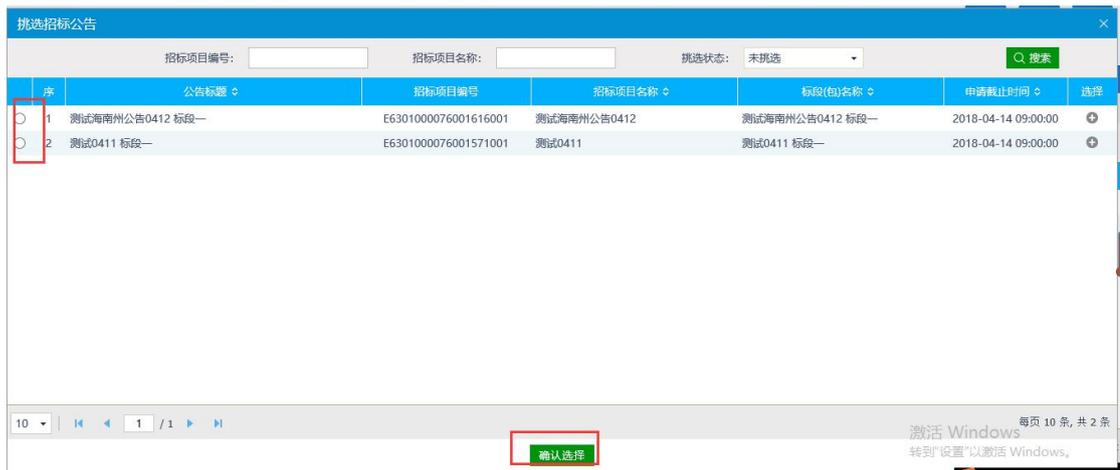
流程功能：编制变更公告，提交监督平台审核。

操作步骤：

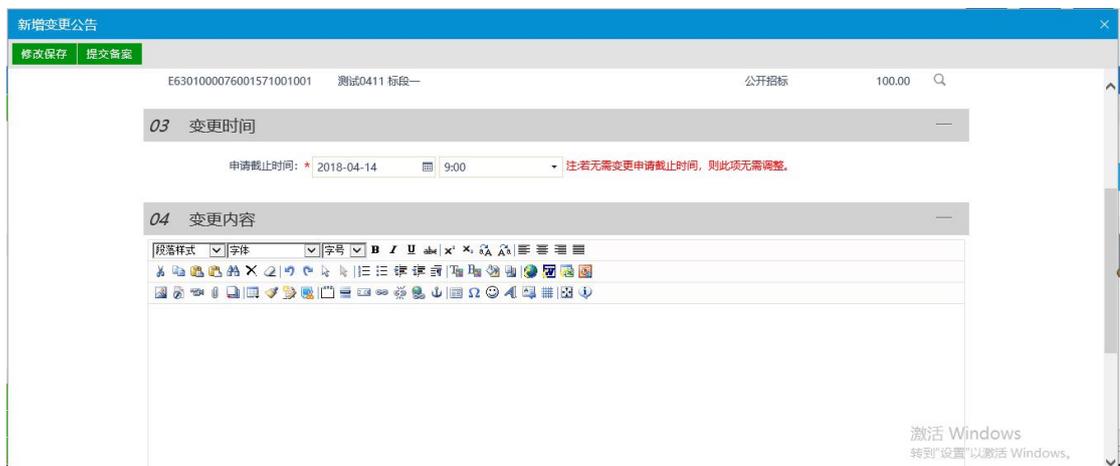
1、点击“变更公告”按钮，进入招标公告列表页，如下图：



2、点击“新增变更公告”按钮进入挑选招标公告页面，选择相应招标公告，点击“确认选择按钮”，如下图。



3、进入新增变更公告页面，将“03 变更时间、04 变更内容”进行填写，如下图



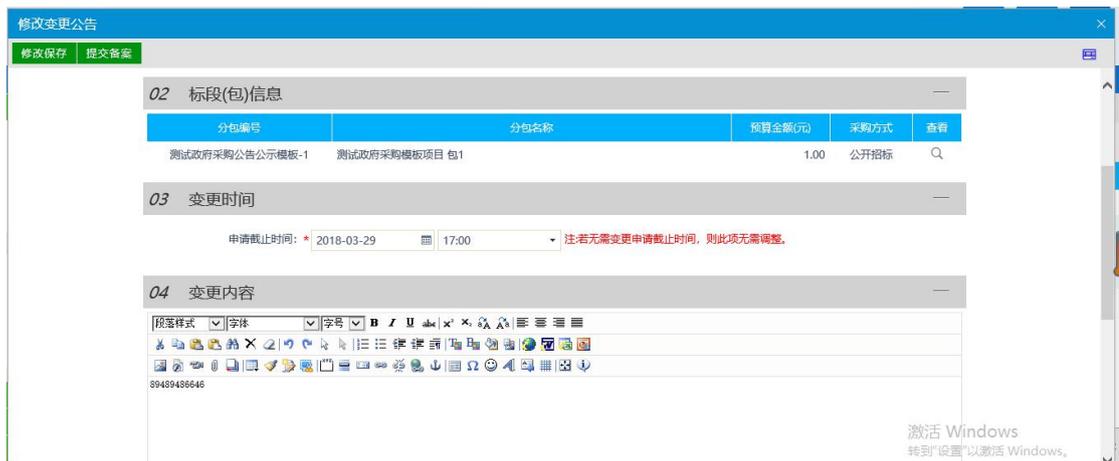
注：如投标截止时间发生变化，请将申请截止时间进行修改。申请截止时间只能向后变更。

4、信息填写完成后，点击“修改保存”按钮，变更公告按照模板形式进行生成。在“05 相关附件”中点击“点击签章”按钮，进入变更公告签章页面，点击电子签章，系统会出现签章窗口，选择相应的签章后点击盖章按钮，将章移动到公告右下角进行签章，签章完成后点击“完成离开”按钮。



注：电子签章分为单位公章、法人私章及法人签名。电子印章具有法律效应，请谨慎签章。

5、签章完成后，点击“提交备案”按钮，对变更公告进行提交备案。



三、开标评标

3.1、招标异常

流程功能：对于招标失败（报名不足三家，资格预审不足规定数等），重发公告等的处理。

操作步骤：

1、点击“招标异常”按钮，再点击“新增标段异常”按钮，如下图：



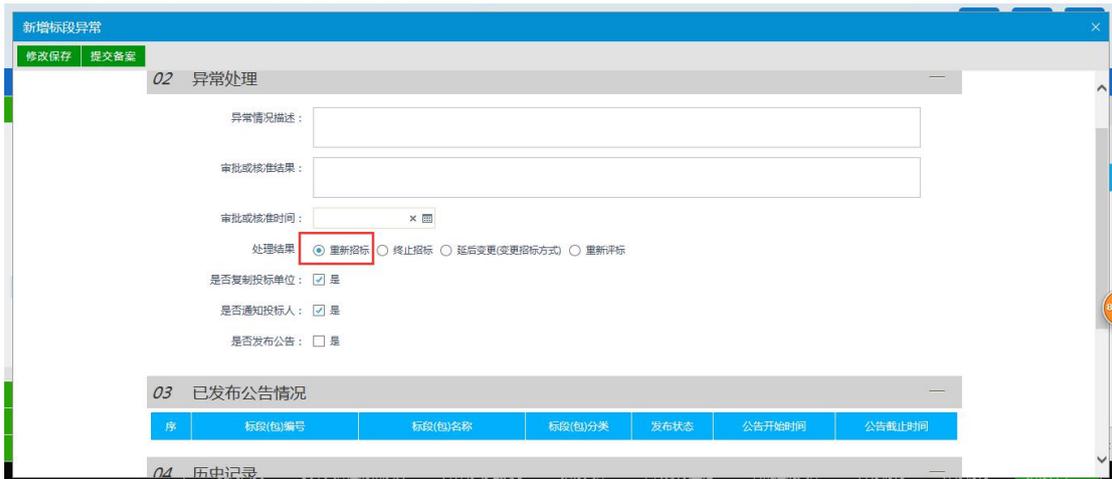
2、进入挑选标段（包）页面，选择对应标段后，点击“确定选择”按钮，如下图：



3、进入招标异常页面，输入异常原因等信息，如下图：



4、选择处理结果为重新招标：是该标段从招标公告开始重新走流程，且重新招标的标段会有“重发公告第一次”的红色标记，如下图：



5、选择处理结果为终止招标：是该标段流程终止，且无法走下一步流程，如下图：



1、延后变更：是标段变更招标方式，比如：原招标方式为“公开招标”可变更为“邀请招标”或“直接发包”，并且变更审核通过后，该标段的招标流程同样会变为邀请或直接发包的流程。正常的变更是：①公开招标变更为邀请和直接发包；②邀请招标变更直接发包，如下图：



2、是否复制投标单位：只有处理结果选择“重新招标”，才能勾选该字段。勾选后，

原来标段的已报名的投标单位可以复制给重新招标的标段，并且有效，其他投标单位也可以报名，如下图：

The screenshot shows the 'New Bid Segment Exception' form. In the '02 异常处理' section, the '是否复制投标单位' checkbox is checked and highlighted with a red box. Other options include '重新招标', '终止招标', '延后变更(变更招标方式)', and '重新评标'. Below this is a table for '03 已发布公告情况' with columns for '序号', '标段(包)编号', '标段(包)名称', '标段(包)分类', '发布状态', '公告开始时间', and '公告截止时间'. The '04 历史记录' section is partially visible at the bottom.

3、是否发布公告：勾选后，该异常信息可以网站公示，并可设置公告标题及公示开始和截止时间以及输入公告内容；不勾选就不会网站公示，如下图：

The screenshot shows the 'New Bid Segment Exception' form. In the '02 异常处理' section, the '是否发布公告' checkbox is checked and highlighted with a red box. Below it, the '网站显示公告标题' and '公告开始时间'/'公告结束时间' fields are also highlighted with a red box. The '03 公告内容' section is visible at the bottom.

4、设置完成后点击“下一步”，上传电子档并提交备案，提交招标办审核，如下图：

The screenshot shows the 'New Bid Segment Exception' form. The '提交备案' button is highlighted with a red box. The '02 异常处理' section is visible, showing the '是否发布公告' checkbox checked. The '03 公告内容' section is visible at the bottom.

特别提示：

1、在招标异常列表页：“处理结果”为显示该标段的处理结果，“审核状态”可以显示该标段异常信息审核状态。

2、编辑状态的异常信息可以删除操作。

四、定标

4.1、中标候选人公示

前提条件：开标时间已到，且招标文件提交审核备案。

流程功能：编制中标候选人公示，提交监督平台审核。

操作步骤：

1、点击“中标候选人公示”按钮，进入中标候选人公示列表页面，如下图。



2、点击“新增中标候选人公示”按钮，进入挑选标段（包）页面，选择相应的标段，点击“确认选择”按钮。如下图。



3、进入新增中标候选人公示页面后，将“03 中标候选人列表、04 中标候选人公示信

息”等信息进行完善，填写完成后点击“修改保存”按钮进行公告模板生成。如下图。



4、在 05 相关电子件中点击“点击签章”，进入中标候选人公示签章页面，点击“电子签章”按钮，在弹出窗口中选择相应电子签章，点击“盖章”按钮出现签章，将签章移动到公示右下角进行签章操作，完成后点击“完成离开”按钮。如下图。



5、签章完成后，点击“提交信息”按钮对中标候选人公示进行提交审核备案。



4.2、中标结果公示

前提条件：开标时间已到、招标文件已提交审核备案且中标候选人公示已发布。

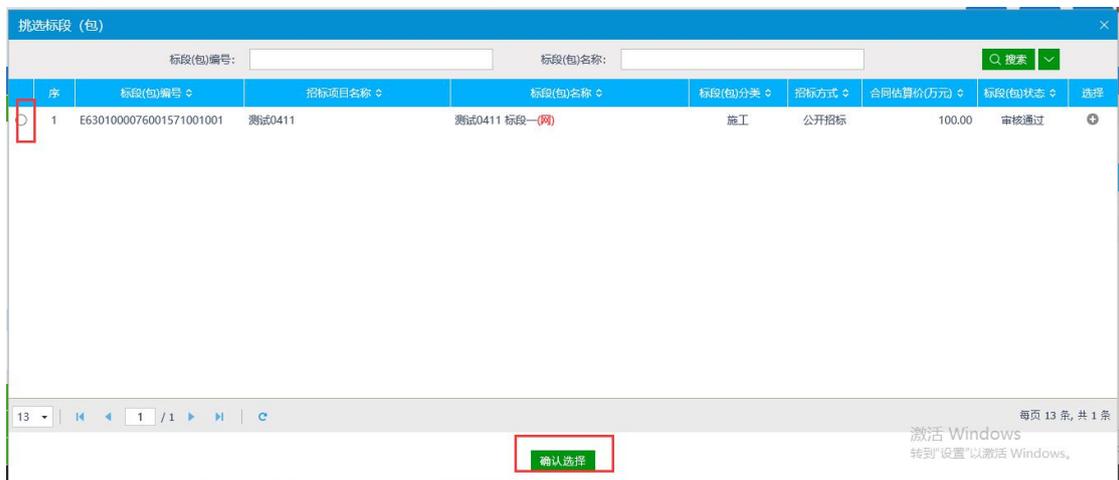
流程功能：编制中标结果公示，提交监督平台审核。

操作步骤：

1、点击中标结果公示按钮，进入中标结果公示列表页面，如下图。



2、点击“新增中标结果公示”按钮，进入挑选标段（包）页面，在该页面选择相应的标段并点击“确认选择”按钮。如下图。



3、进入新增中标结果公告后，将里面“03 公告信息、04 中标单位”进行填写，填写完成后点击“修改保存”按钮，如下图。

4、在 05 相关电子件中点击“点击签章”，进入中标结果公示签章页面，点击“电子签章”按钮，在弹出窗口中选择相应电子签章，点击“盖章”按钮出现签章，将签章移动到公示右下角进行签章操作，完成后点击“完成离开”按钮。如下图。

5、签章完成后，点击“提交信息”按钮对中标结果公示进行提交审核备案。

五、特殊情况

5.1、变更申请

前提条件：中标候选人公示或中标结果公示已发布。

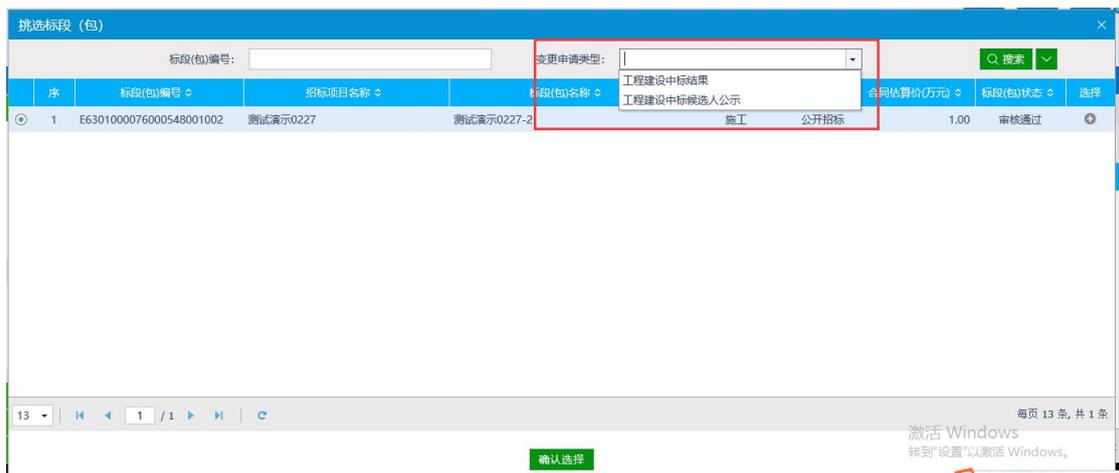
流程功能：对中标候选人公示或中标结果公示进行变更。

操作步骤：

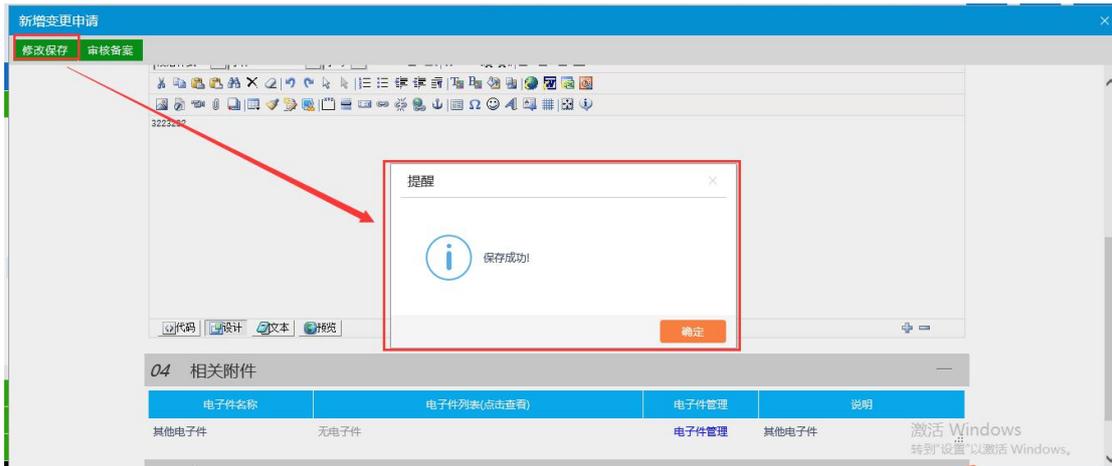
1、点击变更申请按钮，进入变更申请列表页面，如下图。



2、点击新增变更申请按钮，进入标段包挑选页面，在该页面选择相应的标段及变更申请类型后，点击“确认选择”按钮。如下图。



3、进入新增变更申请页面后，将 03 变更内容进行填写，填写完成后点击“修改保存”按钮，如下图示。



4、修改保存完成后，点击“提交审核”按钮，将变更申请进行提交审核备案。如下图所示。



5、变更申请提交审核通过后，根据在挑选标段包页面所选择的变更申请类型，去相应的菜单进行变更。如变更申请标段包挑选页面挑选的变更申请类型为工程建设中标候选人，则变更申请审核通过后，该标段的中标候选人公示自动回到编辑中。将中标候选人公示重新进行编辑并提交审核通过后，变更申请中的变更内容将使用模板生成，并替代网站上原中标候选人公示中的内容。