



国泰新点软件股份有限公司

地址：张家港市杨舍镇江帆路 8 号 (<http://www.epoint.com.cn>)

电话：0512-58188000 传真：0512-58132373

---

**工程建设**

**代理机构操作手册**

## 目 录

一、 系统前期准备 .....	2
二、 业务流程图 .....	2
三、 常用应用 .....	2
四、 招标方案 .....	4
1、 招标預告 .....	4
2、 项目注册 .....	6
3、 招标项目 .....	9
4、 进场委托协议 .....	12
五、 投标邀请 .....	13
1、 招标公告 .....	13
2、 变更公告 .....	16
3、 查看投标信息 .....	17
六、 发标 .....	18
1、 开评标场地预约 .....	18
2、 招标文件 .....	20
3、 答疑澄清文件 .....	23
4、 提问回复 .....	26
5、 组建评标委员会 .....	28
七、 特殊情况 .....	32
1、 招标异常 .....	32

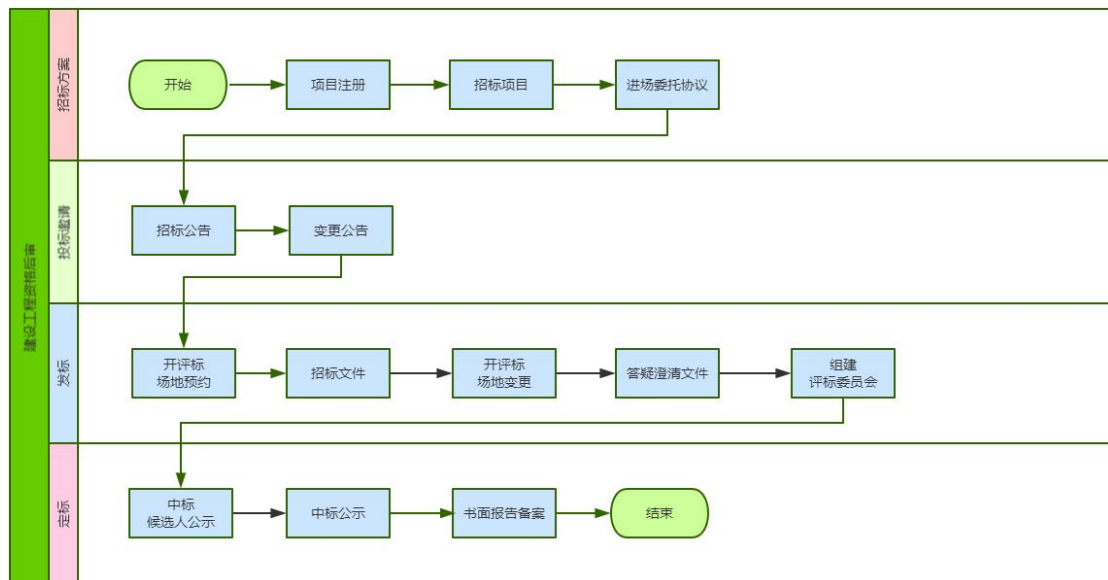
## 一、系统前期准备

**注：请仔细阅读《交易平台-系统配置操作手册》[点击跳转](#)**

## 二、业务流程图

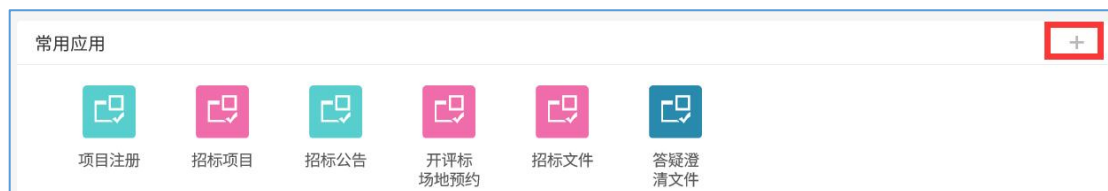
公开招标（资格后审）：招标预公示，项目注册，招标项目，进场委托协议，招标公告，变更公告，开评标场地预约，招标文件，答疑澄清文件，组建评标委员会，开标情况，评标情况，中标候选人公示，中标结果公告，合同签署，书面报告备案。

流程图：

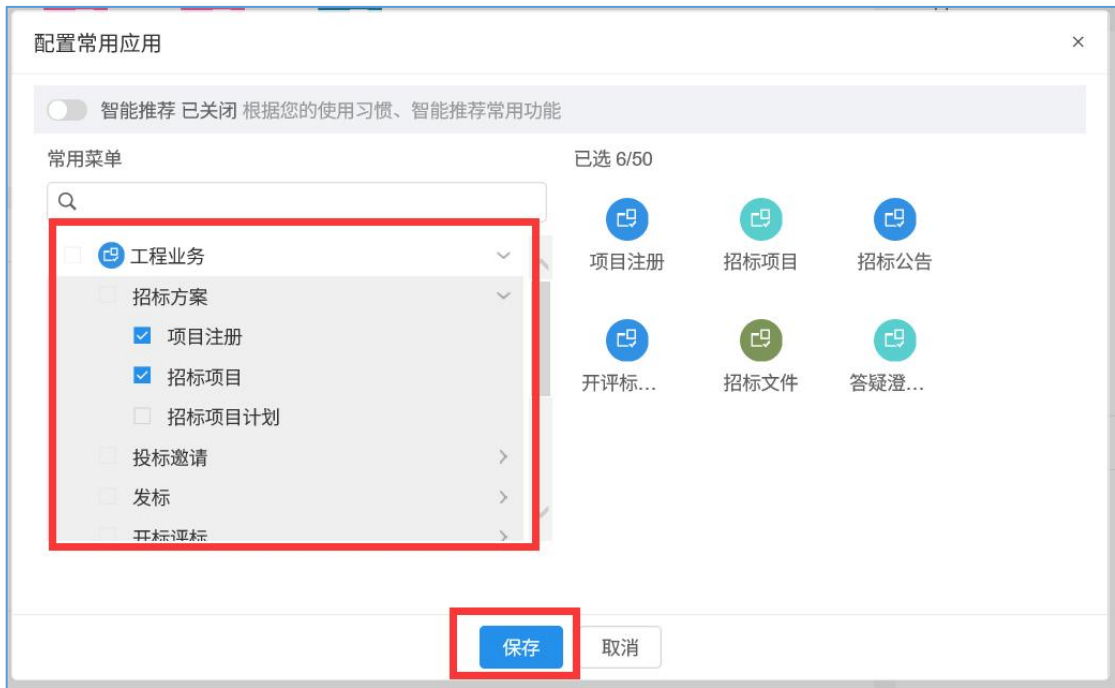


## 三、常用应用

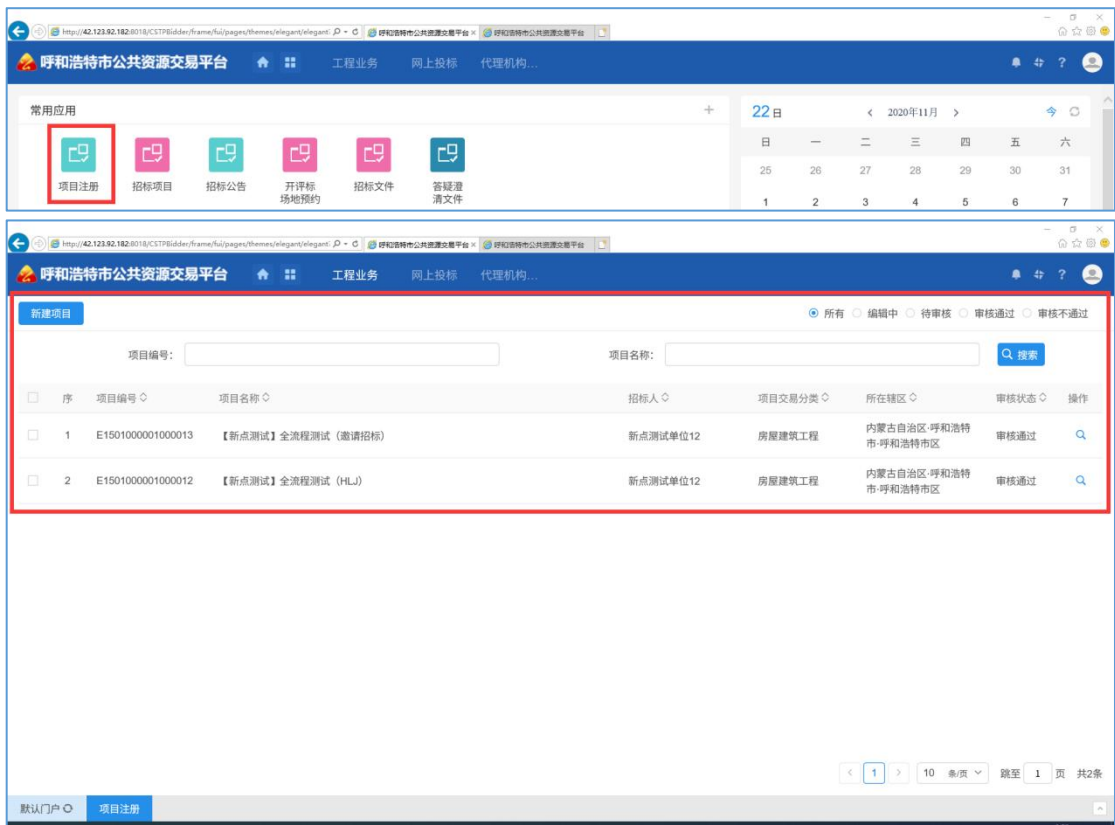
1、点击首页“常用应用”中的加号按钮，进入常用应用设置页面，如下图：



2、常用应用，点击“工程业务”，右侧显示工程业务相关子模块，勾选模块，点击确定将模块添加到常用应用模块中，（招标代理可根据使用情况自行调整）如下图：



3、在“常用应用”中找到相关模块菜单，点击进入列表页面，如下图：



## 四、招标方案

### 1、招标预告

基本功能：新增招标预告

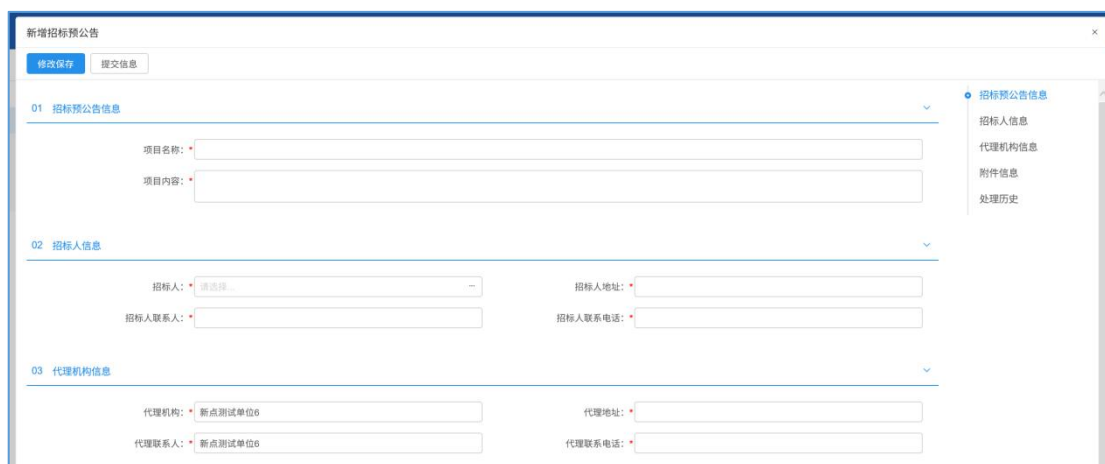
操作步骤：代理机构提交-甲方审核-中心初审-中心复审

(1) 招标预告列表页面，点击“新增招标预告”按钮，进入“新增招标预告”

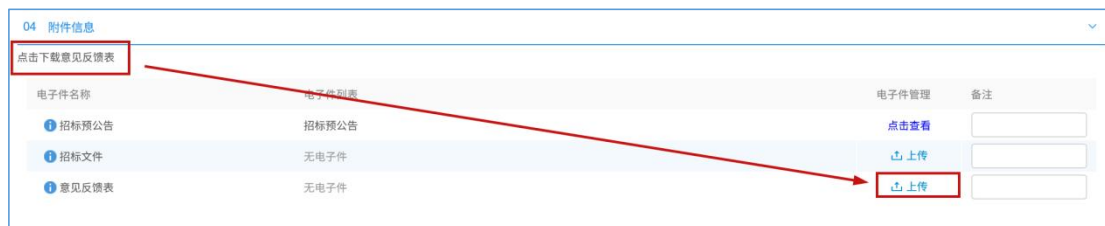
页面，填写项目信息。如下图：



(2) 招标预告信息页面，填写预告信息、招标人信息、代理信息，**是否委托招标**和**是否电力招标涉及后续公告发布栏目**，需要核对仔细后提交；

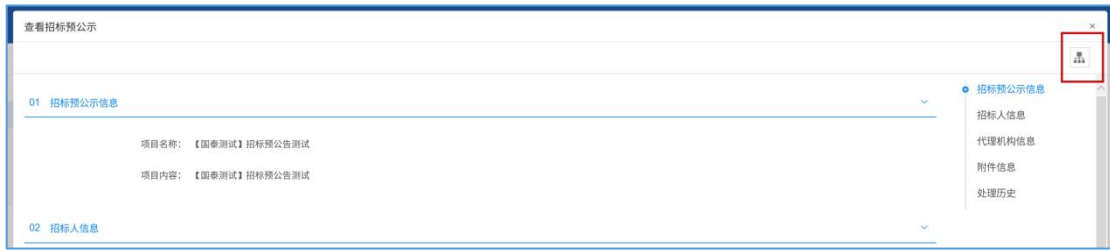


(3) 上传附件信息



(4) 提交甲方审核，提交甲方审核完成后，会提交中心进行初审和复审，代理机构可

查看审核进度。



**注：预公示审核通过后，将从次日凌晨 0 点开始计算为期 3 天（自然日）的公示期。**

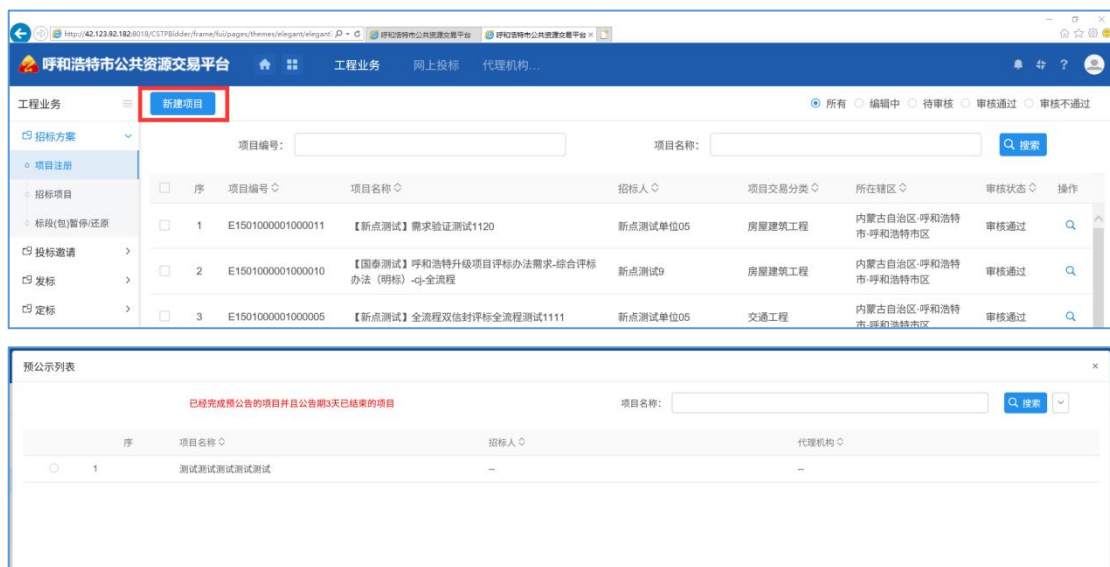
**公示期结束后，您可以进行项目注册。**

## 2、项目注册

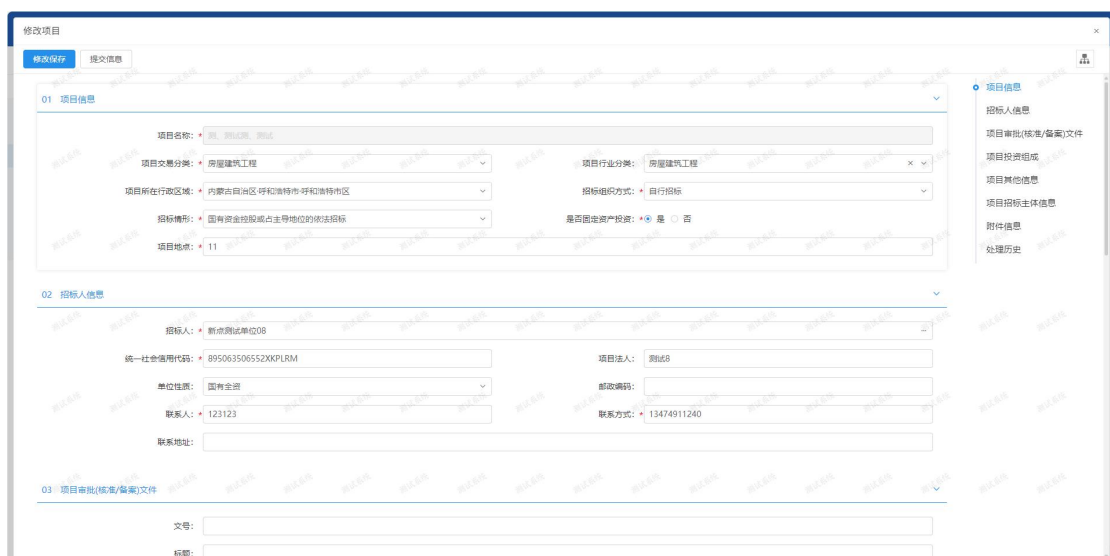
**基本功能：**注册新项目

**操作步骤：**

(1) 项目注册列表页面，点击“新建项目”按钮，进入挑选预公示页面，**该页面只显示已完成预公示 3 天的预公示信息**，如下图：

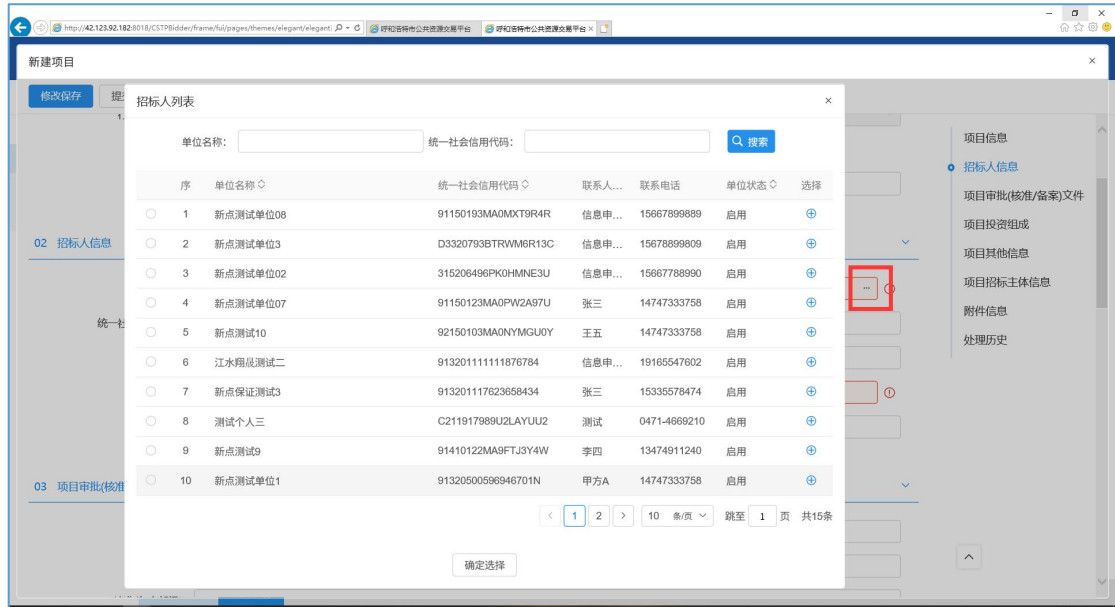


(2) 挑选符合要求的预公告信息后，进入项目注册页面进行项目信息填写，**项目名称将自动获取预公示中项目名称，不可修改。**

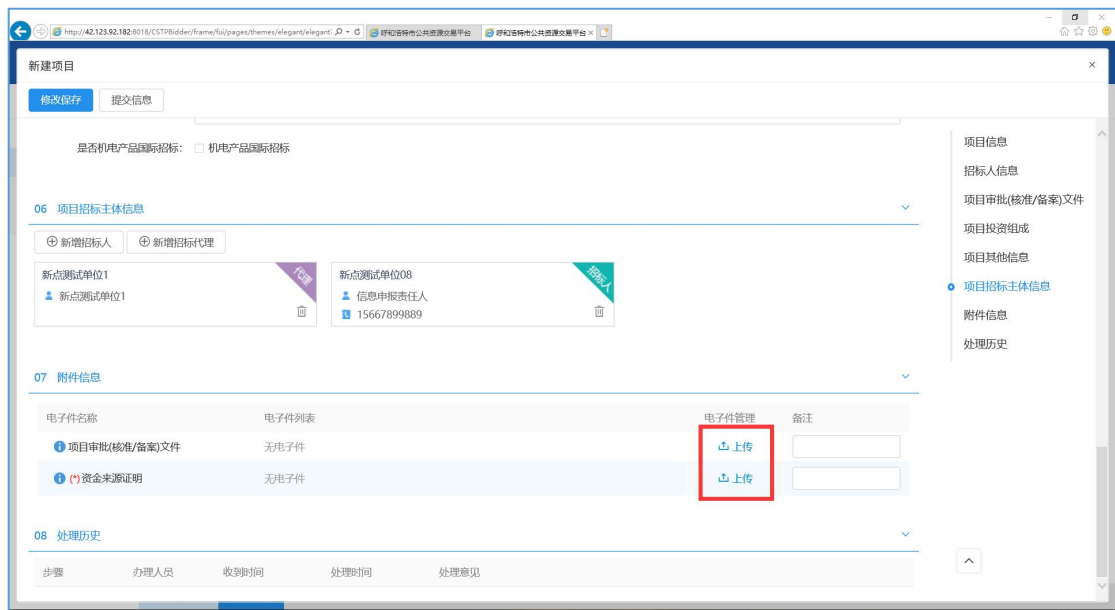


(3) 点击招标人后的“...”按钮，选择项目的招标人。“统一社会信用代码”、“单

位类型”等会自动获取招标人诚信库中的对应信息

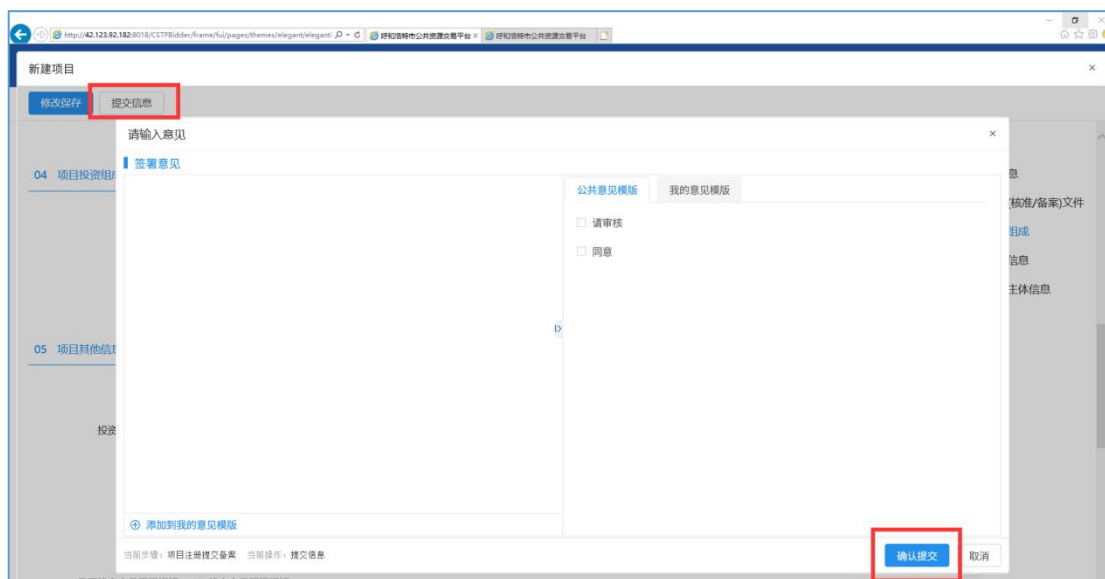


(4) 在附件信息中点击上传按钮，上传项目相关电子件；



(5) 填写完信息，点击“提交信息”按钮，输入意见后点击“确认提交”按钮，项目提交完成，状态为“待审核”。（如果点“修改保存”按钮，则暂时不提交，该信息为编辑状态，可以修改并提交审核。）





(6) 项目列表页面，点击编辑中状态中项目的操作按钮，可修改该项目信息。



(7) 项目列表页面上，在编辑中状态，选中要删除的项目，点击“删除项目”按钮，可删除该项目。如下图：



注：

- ①如果“项目交易分类”中选择了“房屋建筑工程”，则页面上的“建筑面积”必须填写；选择其余类别，“建筑面积”不允许填写。
- ②招标组织方式默认委托招标，项目投资组成中，投资构成相加必须等于 100%。
- ③招标人信息必须点击进行挑选，不可手动输入，如果挑选无法挑选到招标人即为招标人未进行诚信入库，需招标人办理诚信入库后再进行挑选。

### 3、招标项目

**前提条件：**项目注册已经审核通过。

**基本功能：**新增招标项目以及标段（包）信息。

**操作步骤：**

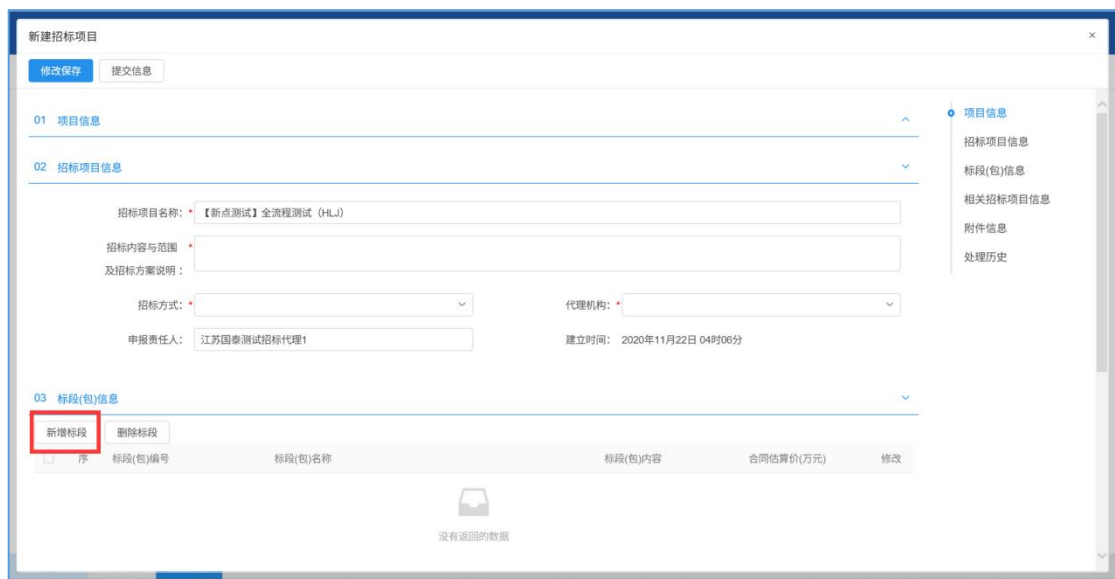
(1) 点击“招标项目”菜单，进入招标项目列表页面，点击新建招标项目，如下图：



(2) 点击新增招标项目按钮，进入挑选项目页面，如下图：



(3) 选择项目点击“确定选择”按钮。进入新建招标项目页面，填写招标项目信息。



(4) 点击“新增标段”按钮。进入“新增标段(包)信息”页面，填写标段(包)信息。

新增标段(包)信息

修改保存

招标代理机构: 江苏国泰测试招标代理1

02 标段(包)信息

标段(包)名称:  复制

标段(包)内容:  挑选

交易范围:

招标情形: 国有资金控股或占主导地位的依法招标  其他

资审方式: 资格预审  资格后审

标段合同估算价:  万元

采用网上报名: 是  否

计划开工竣工时间:  回

计划发包时间:  回

预定工期:  天

是否机电产品国际招标:  机电产品国际招标

备注说明:

注：“复制”按钮，可以选择该项目下的所有的标段(包)数据。

(5) 点击“修改保存”按钮，标段(包)新增成功。返回“新建招标项目”页面。

查看招标项目

招标方式: 邀请招标 代理机构: 江苏国泰测试招标代理1

申报责任人: 江苏国泰测试招标代理1 建立时间: 2020年11月22日 02时32分

03 标段(包)信息

序	标段(包)编号	标段(包)名称	标段(包)内容	合同估算价(万元)	查看
1	E1501000001000013001001	【新点测试】全流程测试 (邀请招标) 测试标段(网)	工程-投资策划与决策-项...	1000.00	Q

04 相关招标项目信息

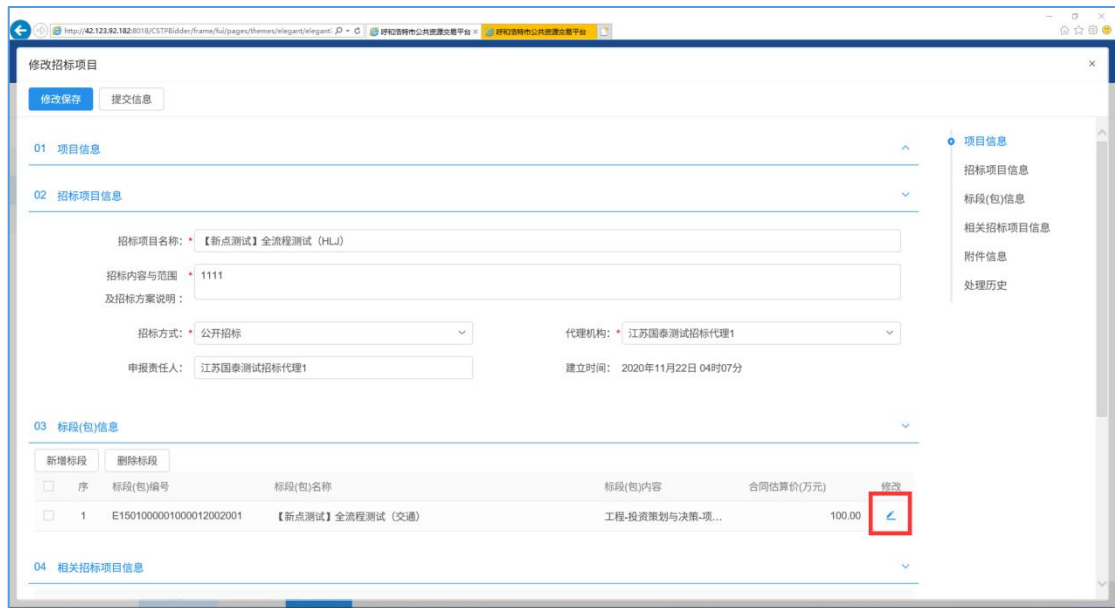
序	招标项目编号	招标项目名称	招标方式	建立时间	查看
没有返回的数据					

05 附件信息

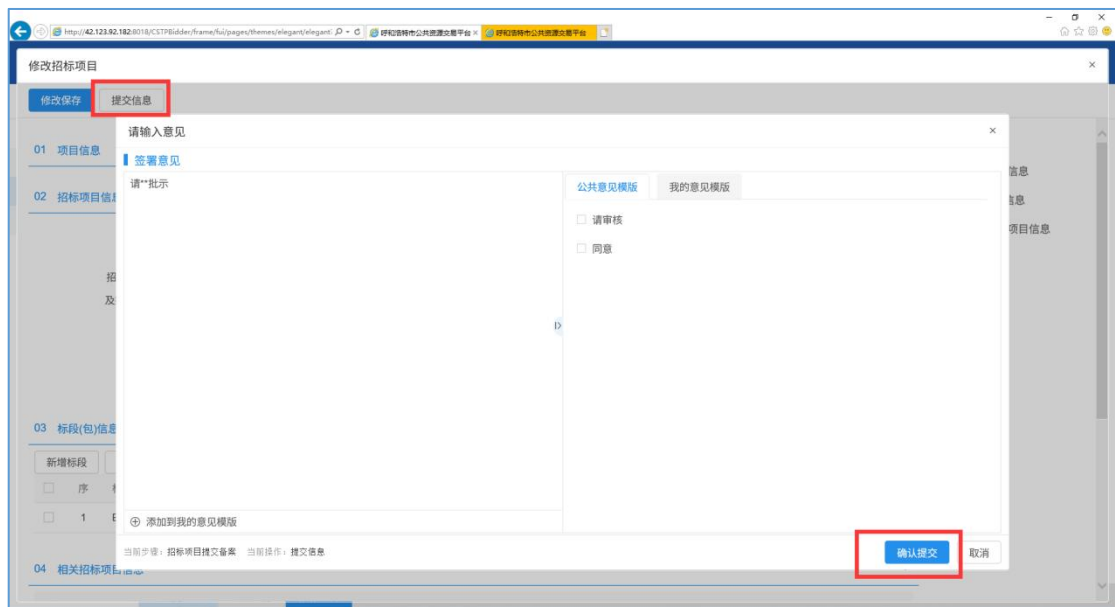
电子件名称	电子件列表	备注
交易项目相关附件		

项目信息  
招标项目信息  
标段(包)信息  
相关招标项目信息  
附件信息  
处理历史

(6) “新建招标项目”页面上，点击标段(包)的“修改”按钮，可修改标段(包)信息。如下图：



(7) “新建招标项目”页面，点击“提交信息”按钮，弹出输入意见框，输入意见，点击“确认提交”按钮后，招标项目新增完成，状态为“待审核”状态。（如果点“修改保存”按钮，则暂时不提交，该信息为编辑状态，之后可以修改再提交审核。）



#### 4、进场委托协议

**前提条件：**招标项目审核通过且项目注册时招标组织方式选择了委托招标。

**基本功能：**进场委托协议盖章及提交。

**操作步骤：**该操作由招标人端完成操作，详见招标人操作手册。

## 五、投标邀请

### 1、招标公告

**前提条件：**进场委托协议提交完成，已完成场地预约。

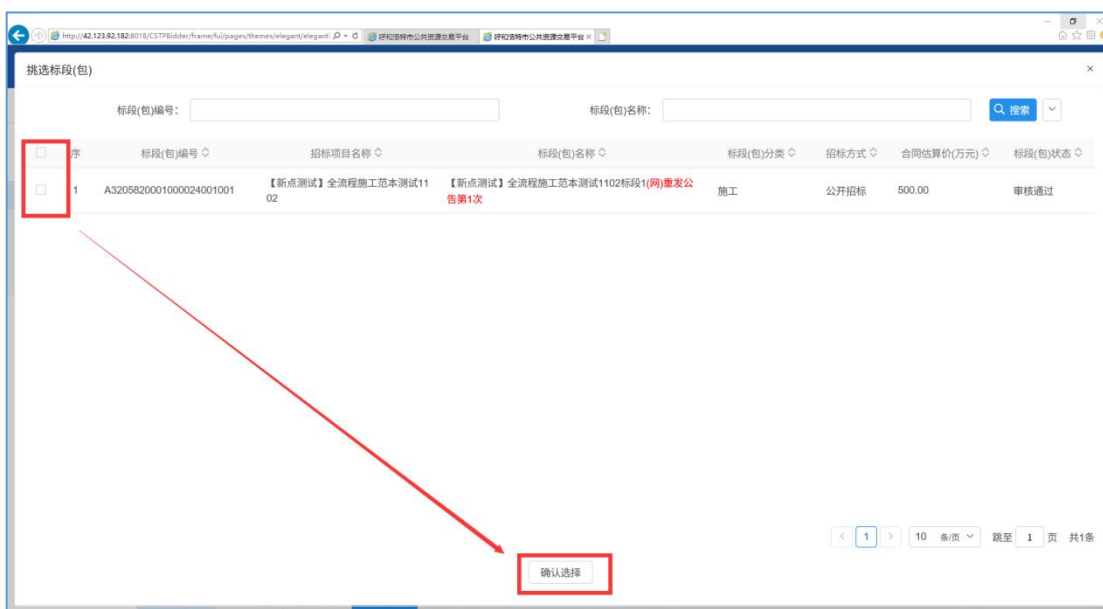
**基本功能：**编制招标公告，提交交易中心审核。

**操作步骤：**

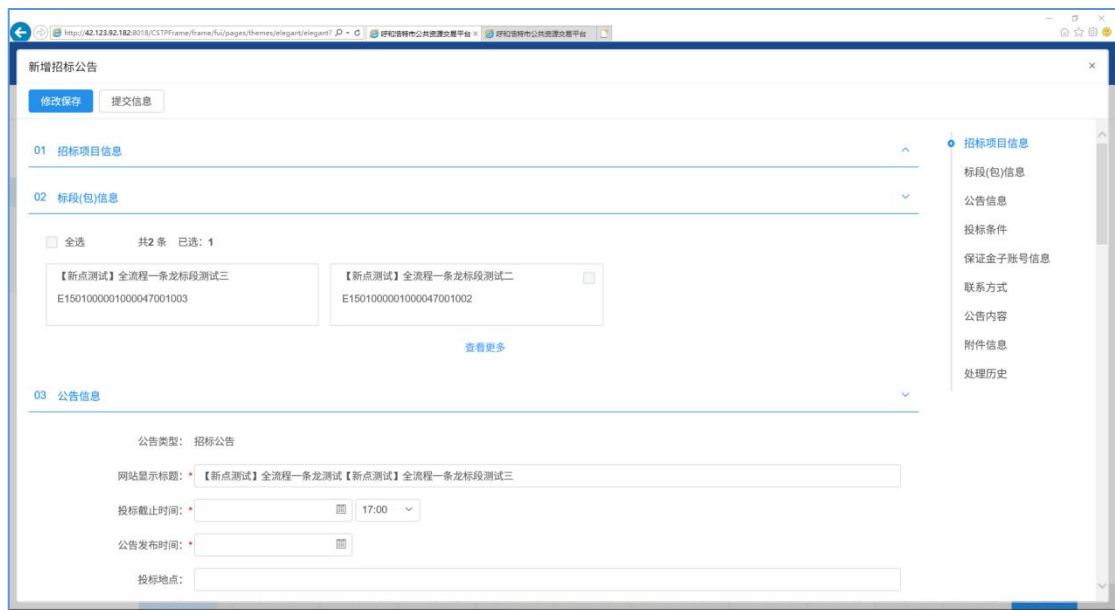
(1) 业务菜单中，点击“投标邀请—招标公告”菜单，进入新增招标公告页面，点击新增招标公告按钮，如下图：



(2) 点击新增招标公告按钮后，弹出标段挑选页面，此处可以挑选单个或多个标段，挑选完成后，点击选择按钮，如下图：



(3) 选择标段完成后，进入招标公告编辑页面，完善公告信息内容，如下图：

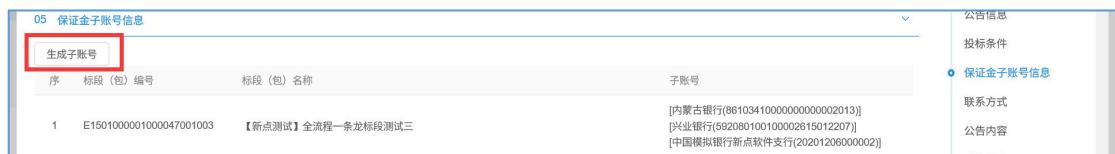


注：

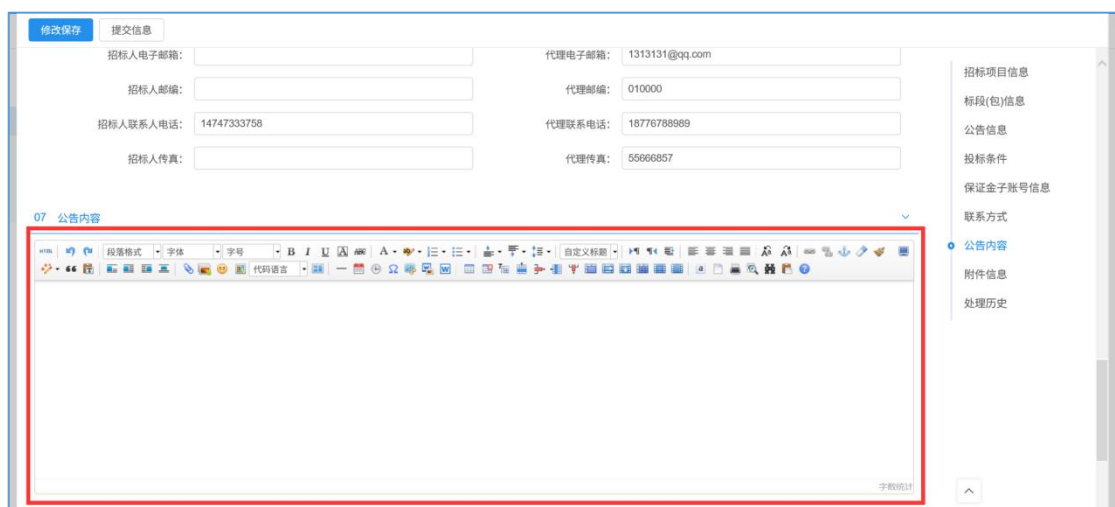
①重发公告、重新招标按照项目实际情况进行勾选。

②公告发布时间选择公告起始时间及结束时间，结束时间选择开标时间；

(4) 点击“生成子账号”按钮，页面提示子账号生成成功，点击确定，子账号下自动显示生成的模拟子账号的信息（项目无需缴纳保证金，也许点击生成子账号）。



(5) 编辑公告内容，在编辑中编辑招标公告正文，如下图：



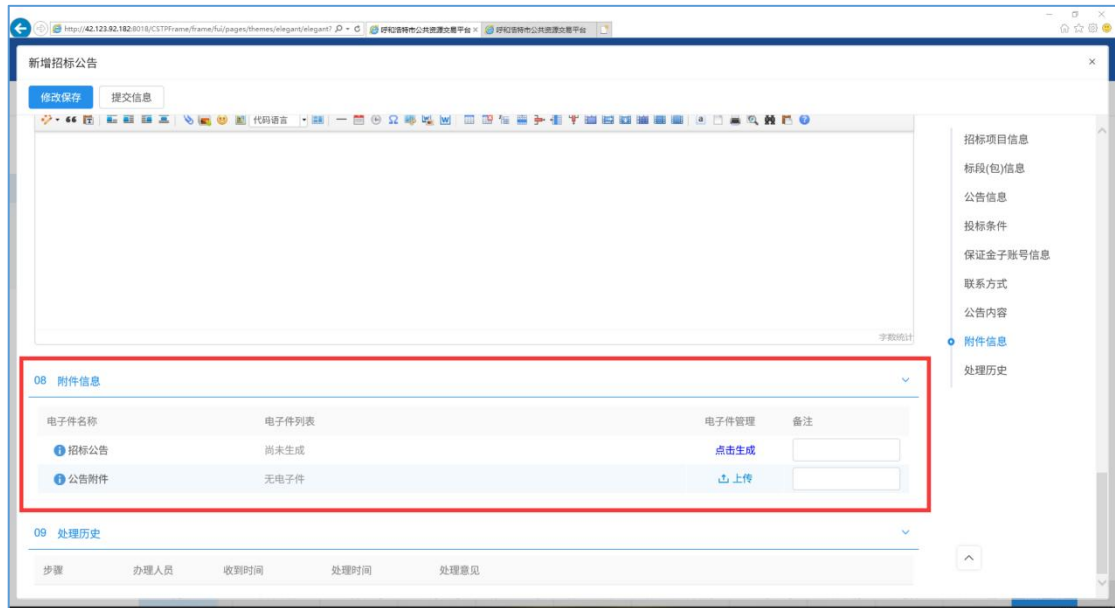
注：

①请仔细检查招标公告内容，不得存在非法内容，出现不良内容后果自行承担。

②招标公告内容中不得有超链接，请在编辑公告时自行检查。

③招标公告内容请按照模板要求的字体及格式进行调整。

(6) 相关附件处，公告附件模块，点击上传上传招标公告附件，如下图：



注：公告附件中上传的附件会随公告发送外网；

(7) 填写完信息，点击“提交信息”按钮，弹出意见框，输入意见后，点击“确认提交”提交工程科审核，如下图：





## 2、变更公告

**前提条件：**招标公告审核通过。

**基本功能：**对已审核通过的招标公告内容（如：投标截止时间）进行变更。

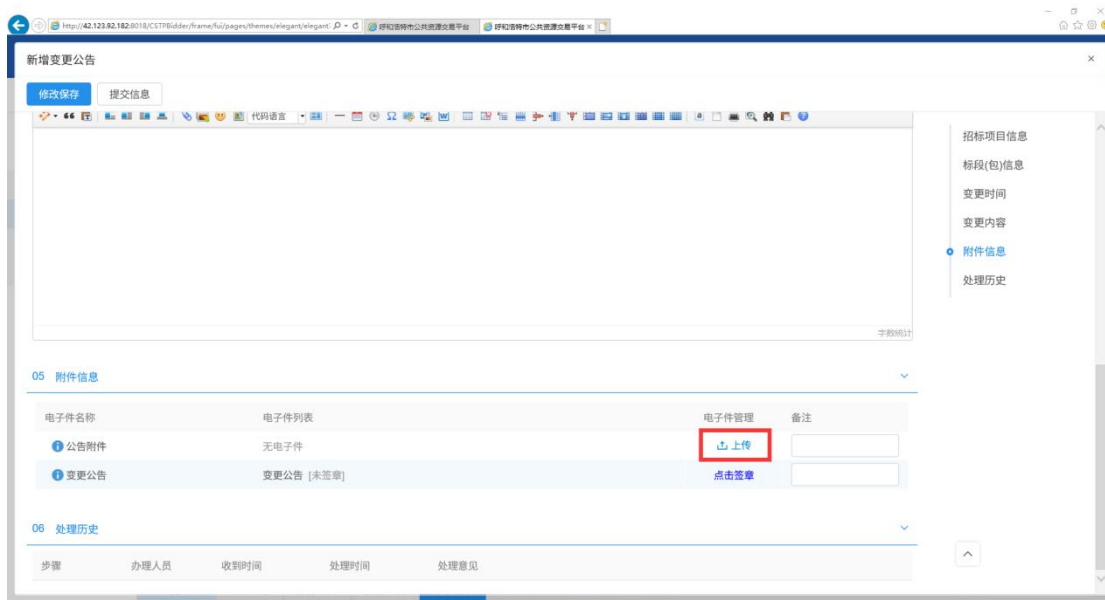
**操作步骤：**

(1) 业务菜单中，点击“投标邀请—变更公告”菜单，进入新增招标公告页面，点击新增招标公告按钮，如下图：



**注：**如果不需要变更投标截止时间，则不需要修改页面上的“投标截止时间”。

(2) 相关附件处，公告附件模块，点击上传上传招标公告附件，如下图：



**注：**公告附件中上传的附件会随公告发送外网；

(3) 变更公告页面，完善信息，点击“提交信息”按钮，提交中心审核：

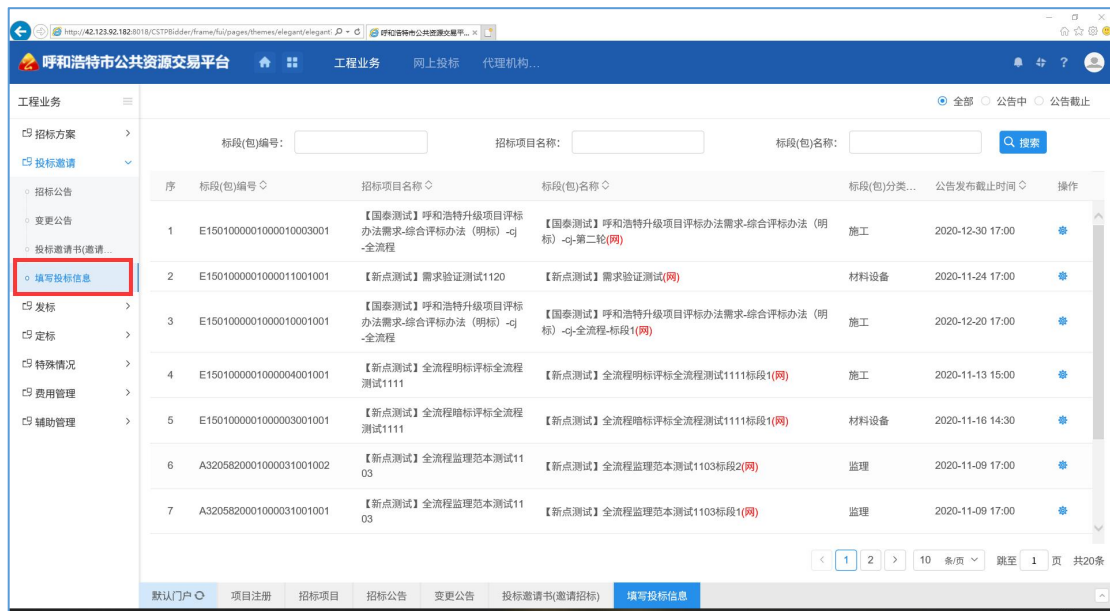
### 3、查看投标信息

**前提条件：**招标公告审核通过。

**基本功能：**查看投标单位信息。

**操作步骤：**

(1) 点击“查看投标信息”菜单，进入投标信息页面，如下图：



**注：**当标段(包)开标时间未到时，不显示投标人的信息；开标时间到后，显示投标人的信息。

2、开标时间未到，只可查看投标单位是否大于或小于3家，如下图：



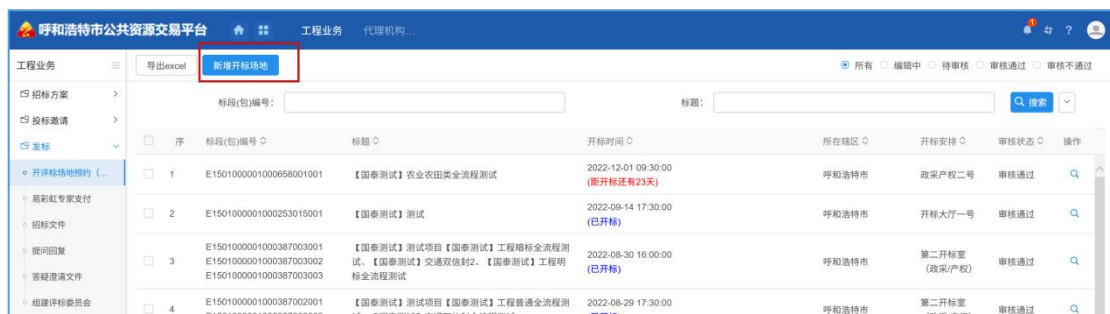
## 六、发标

### 1、开评标场地预约

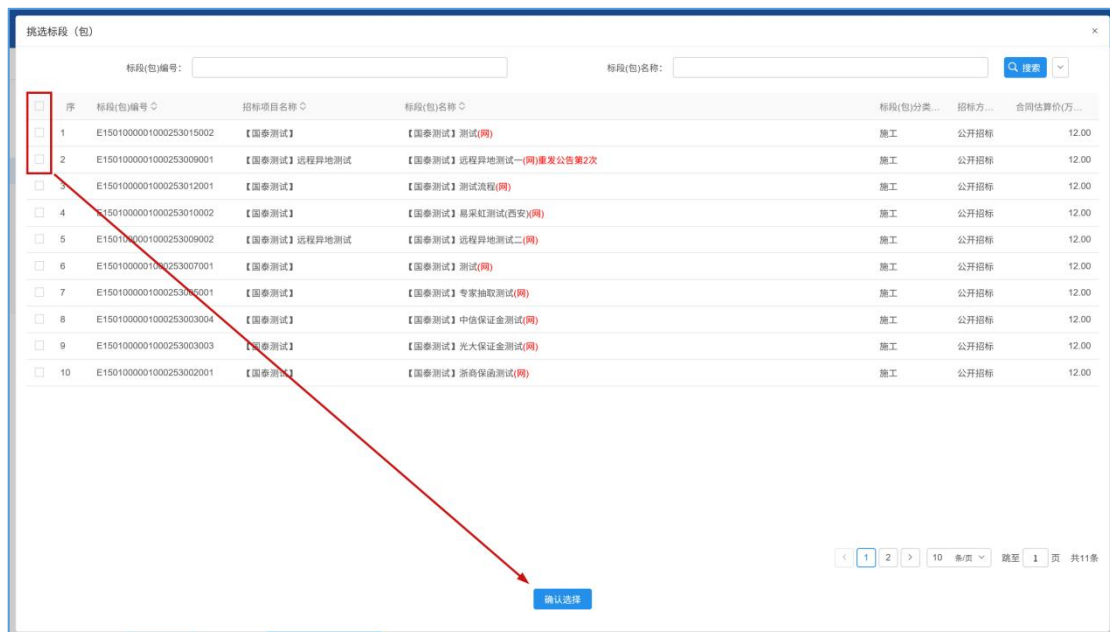
**前提条件：**进场委托协议已完成。

**基本功能：**开标评标场地预约。

**操作步骤：**（1）业务菜单中，点击“发标—开评标场地预约”菜单，进入场地预约页面，点击新增开标场地按钮。如下图：



（2）点击新增开标场地按钮后会弹出标段选择页面，代理机构按照实际情况进行标段勾选，并点击确认选择按钮，如下图：



**注：**如果需要多个标段同时开标，需要在—个场地预约中将标段勾选；

**注：**不是一个招标项目划分的标段，无法同时进行场地预约；

(3) 标段挑选完成后，点击确认选择按钮，进入场地预约页面，代理机构可以选择开标日期和开标室，（**工程建设项目开标室，只能选择开标大厅一号和开标大厅二号**）如下图：



(4) 如果需要预约**跨省远程异地评标**，需要在场地预约中勾选**易采虹远程评标项目**选项，如下图：



6、场地预约信息填写完成后，点击“提交信息”按钮提交。

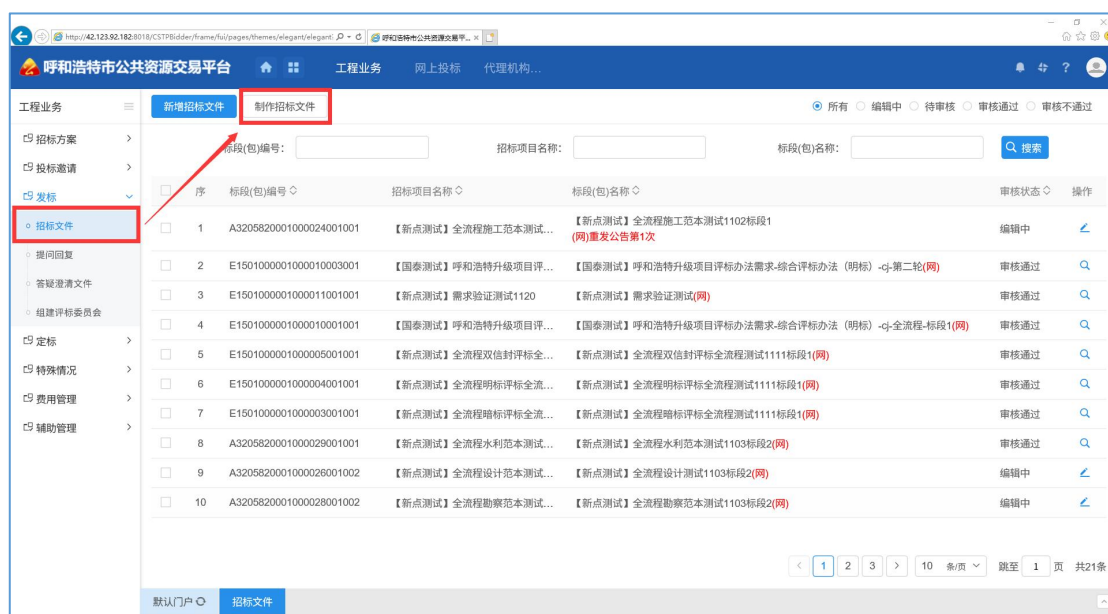
## 2、招标文件

**前提条件：**开评标场地已预约。

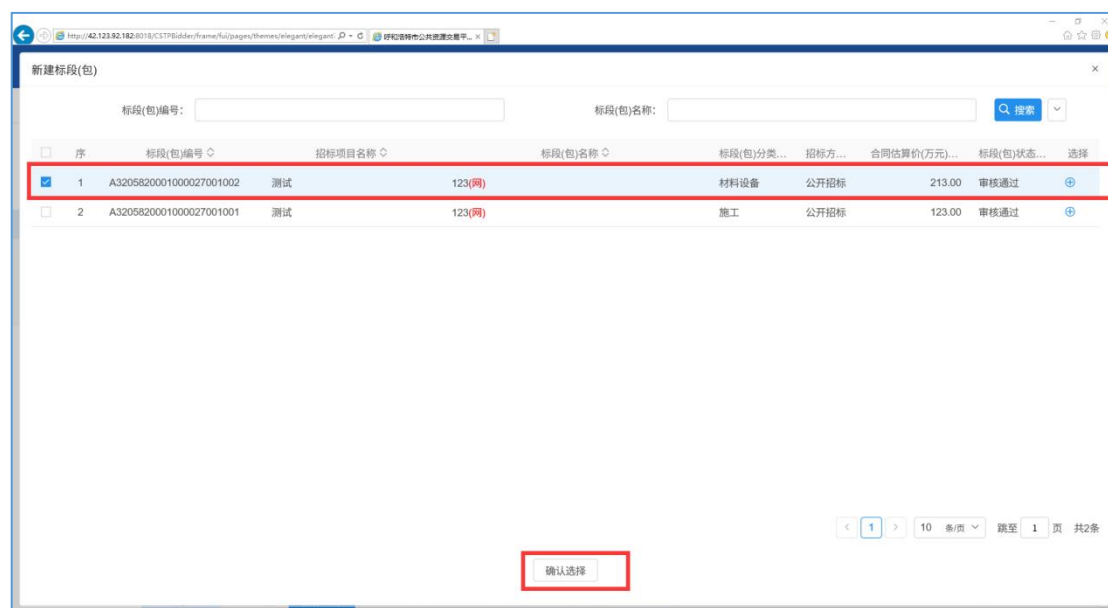
**基本功能：**编制招标文件备案。

**操作步骤：**

(1) 业务菜单中，点击“发标—招标文件” 菜单，进入招标文件页面，点击制作招标文件按钮。如下图：



(2) 点击制作招标文件弹出标段挑选页面，选择标段并点击确认选择，如下图：



(3) 标段选择完毕后进入招标文件模板选择页面，招标代理跟进需要选择招标文件模板，如下图：

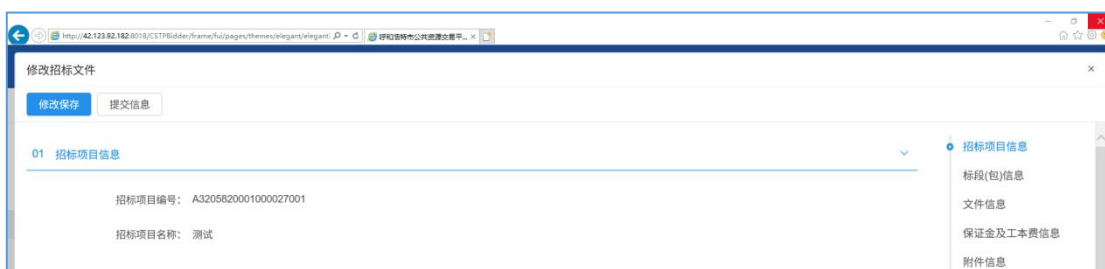


(4) 招标文件模板选择完毕后进入招标文件制作工具页面，具体操作详见**招标文件制作工具操作手册**；

(5) 招标文件编辑完成后，关闭招标文件制作工具，在招标文件列表页面找到编辑中的标段，点击操作按钮，进入招标文件信息页面，如下图：



(6) 进入招标文件后，填写招标文件备案相关信息，如下图：



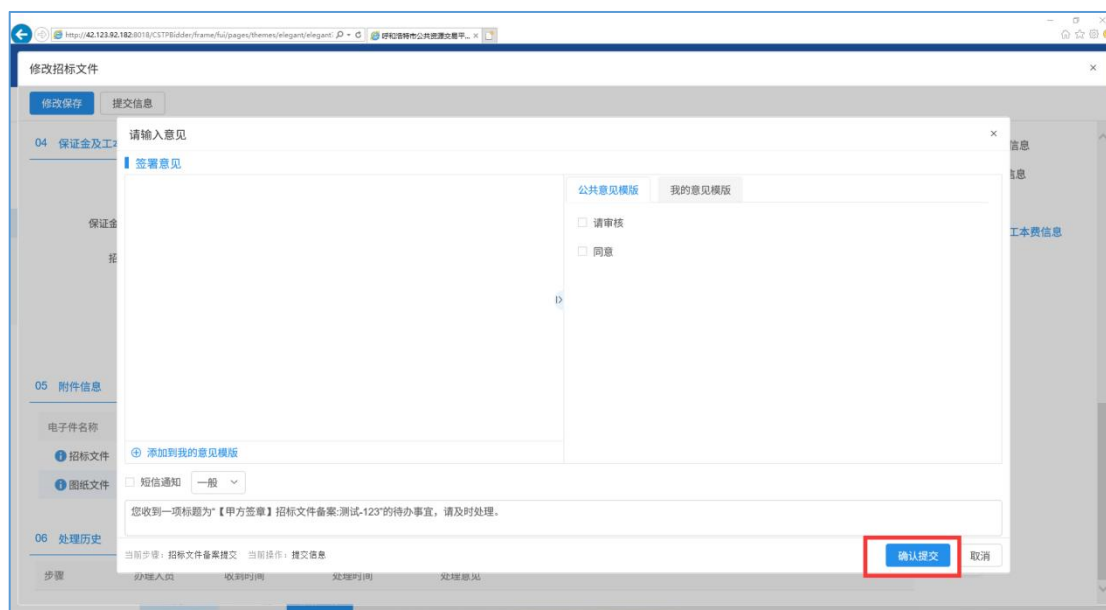
(7) 附件信息中需上传图纸、Excel 工程量清单文件，如下图：



**注：附件信息里的招标文件无需上传，招标文件生成时会自动在此处添加招标文件。**

(8) 填写完，点击“提交信息”按钮，弹出意见框中输入意见，点“确认提交”按钮，提交给甲方签章。

**注：提交甲方签章前，招标代理必须在招标文件制作工具中进行第一次签章；此处招标文件无法生成，必须甲方完成签章后，到达招标代理加密流程才可以生成招标文件；**



(9) 甲方签章完成后将流程提交给招标代理进行招标文件加密，此处招标代理需进入招标文件制作工具生成招标文件，然后提交交易中心备案审核。

**注：提交交易中心审核前必须生成招标文件，如在提交时未生成招标文件及时联系交易中心工作人员退回招标文件，招标文件退回后重新需要提交甲方签章；**

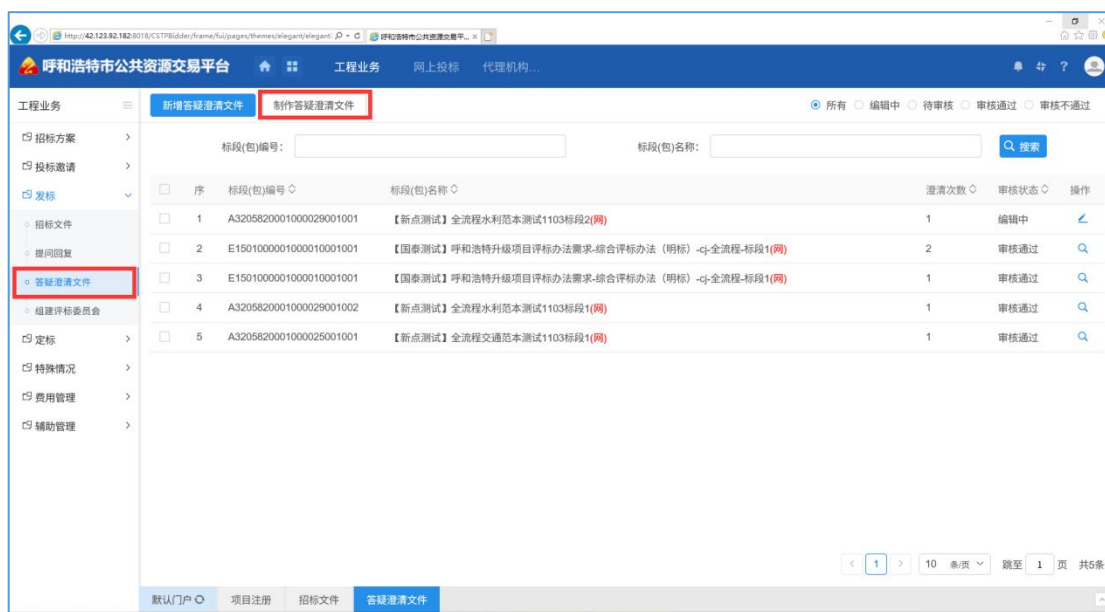
### 3、答疑澄清文件

**前提条件：**招标文件已经审核通过。

**基本功能：**对招标文件进行澄清或者修改，可以多次澄清。

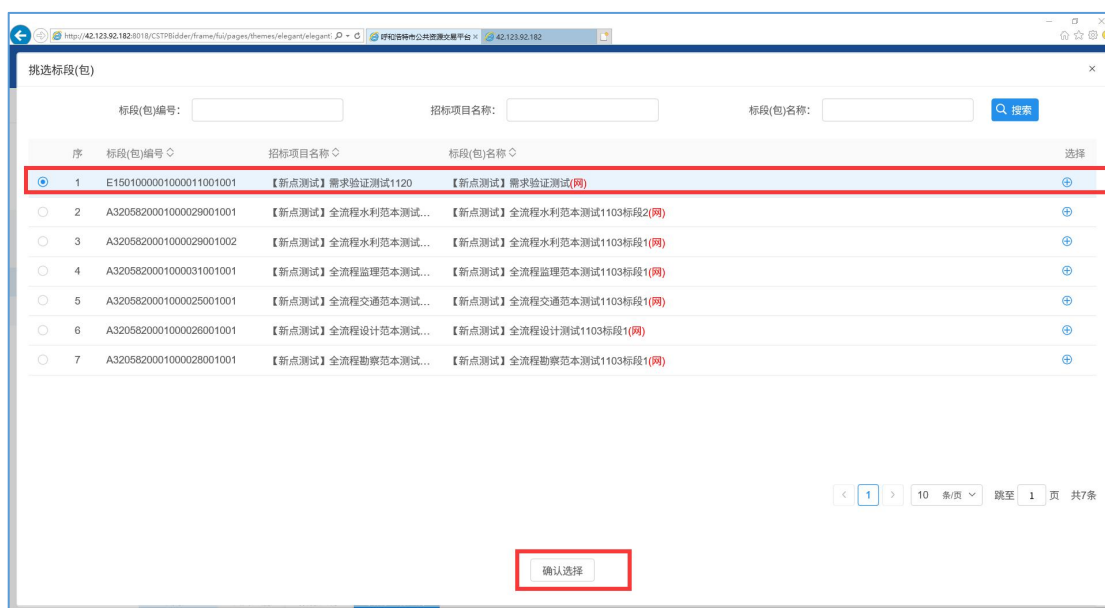
**操作步骤：**

(1) 业务菜单中，点击“发标—答疑澄清文件”菜单，点击制作答疑澄清文件如下图：



(2) 点击制作答疑澄清文件按钮后，进入标段挑选页面，选择相应标段点击确认选择

按钮，进入答疑澄清文件制作页面，如下图；

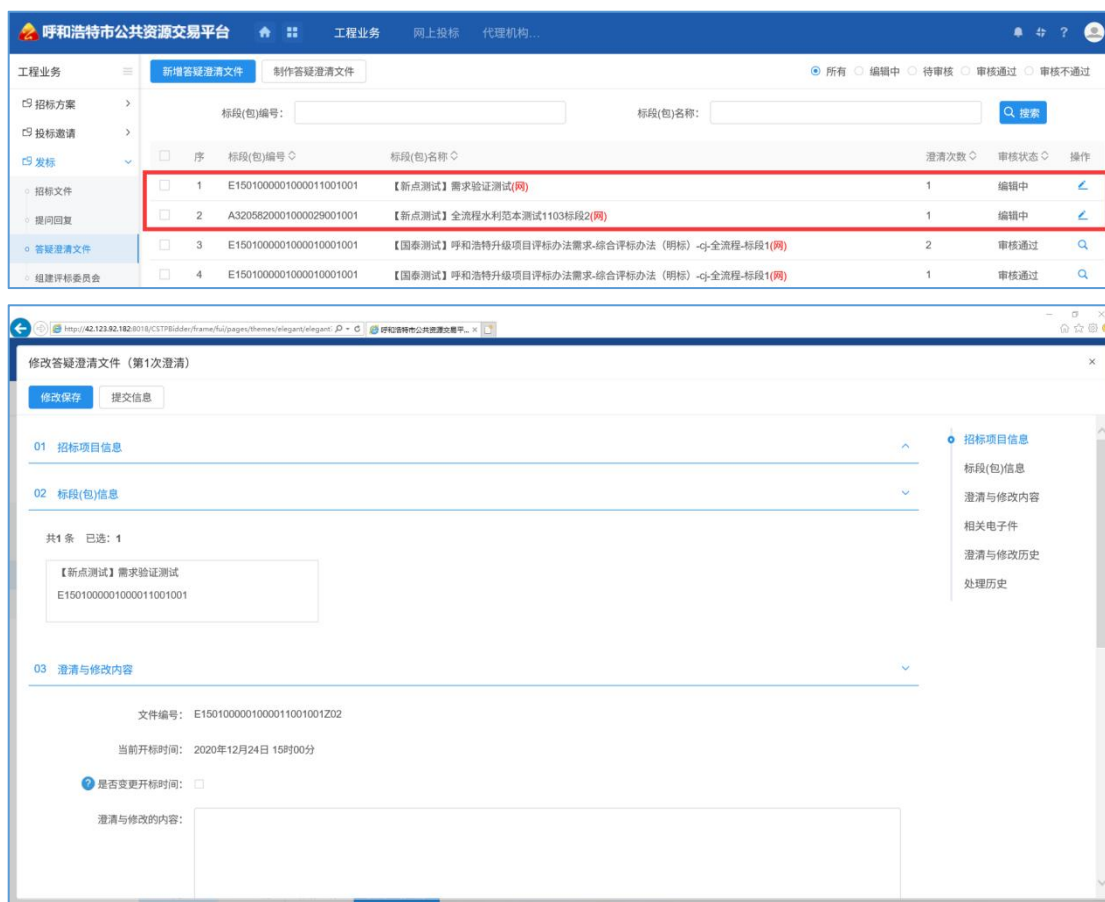






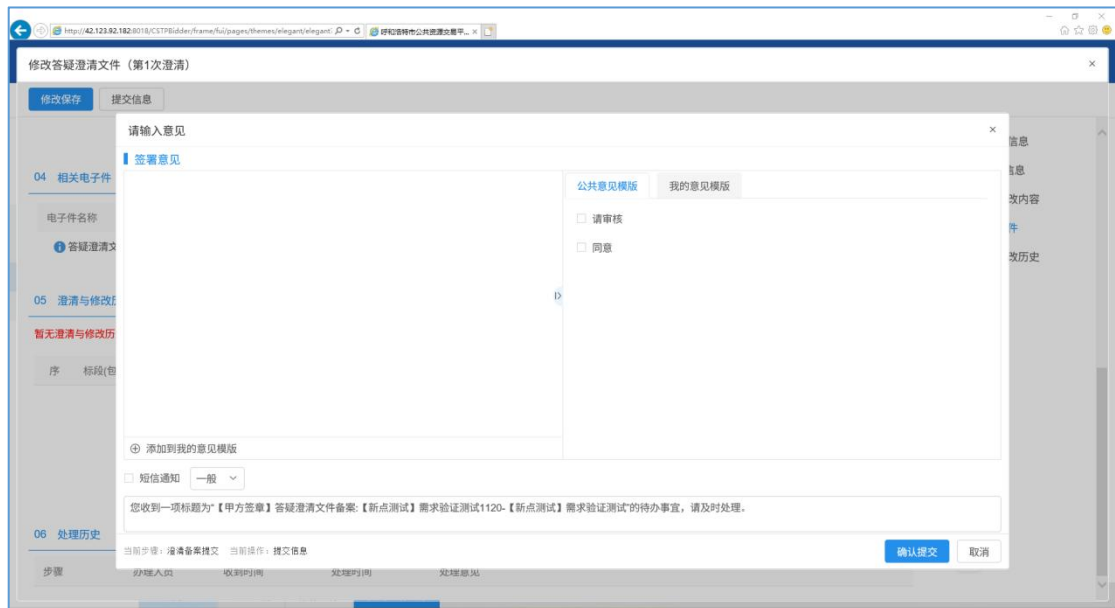
(2) 答疑澄清文件制作请参考**招标文件制作工具操作手册**；

(3) 答疑澄清文件编辑完成后，关闭招标文件制作工具，在答疑澄清文件列表页面找到编辑中的标段，点击操作按钮，进入答疑澄清文件信息页面，如下图：



**注：答疑澄清文件无需上传，答疑澄清文件生成后答疑澄清文件会自动上传到附件位置；**

(5) 信息编辑完成后，点击“提交信息”按钮，弹出意见框中输入意见，点击“确认提交”按钮，提交甲方进行签章。如下图：



**注：**

①提交甲方签章前，招标代理必须在招标文件制作工具中进行第一次签章；此处答疑澄清文件无法生成，必须在招标代理加密流程才可以生成答疑澄清文件；

②如果点修改保存，那么用户还可以对答疑澄清文件进行修改，如果点提交审批，则提交给甲方审核，不可以修改。

③同一个标段（包），可以多次新增答疑澄清文件，但如果前一次答疑澄清文件没有审核通过，那么本次答疑澄清文件无法提交审核。

(6) 甲方签章完成后将流程提交给招标代理进行招标文件加密，此处招标代理需进入招标文件制作工具生成招标文件，然后提交交易中心备案审核。

**注：提交交易中心审核前必须生成答疑澄清文件，如在提交时未生成答疑澄清文件及时联系交易中心工作人员退回答疑澄清文件，答疑澄清文件退回后需要重新提交甲方签章；**

(7) 答疑文件发布后会主动向交易服务平台，变更/澄清栏目发布一条信息；

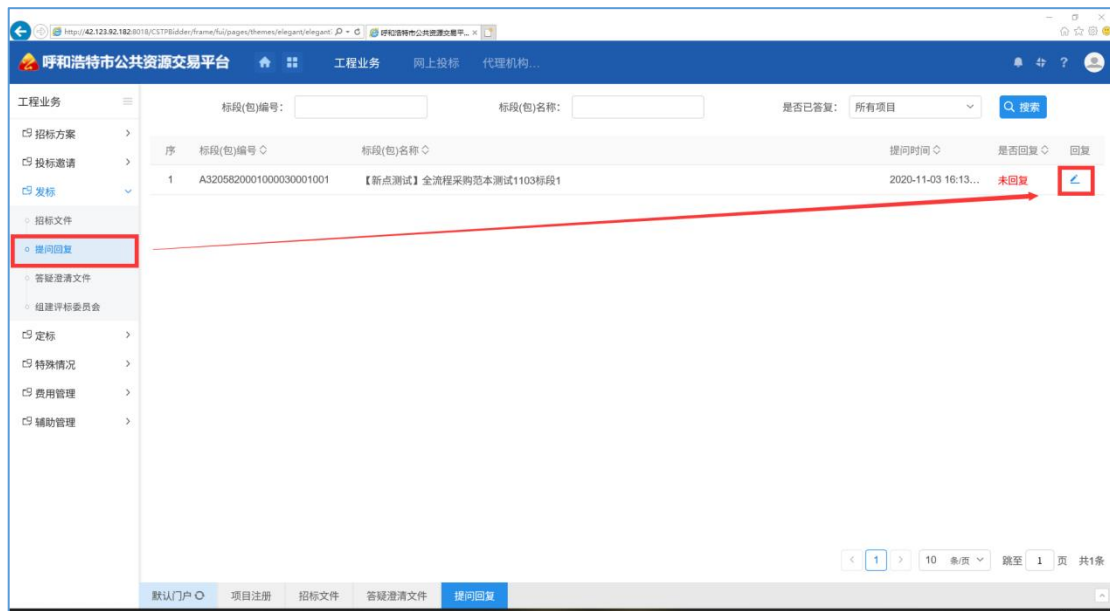
## 4、提问回复

**前置条件：**网招项目，投标单位填写了投标信息并已进行提问。

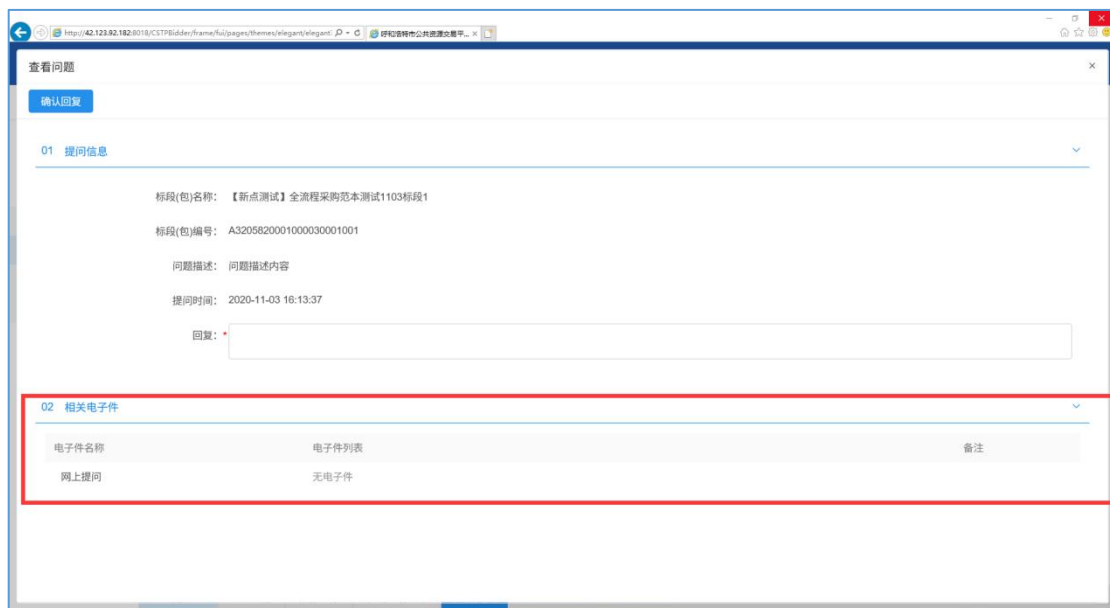
**基本功能：**对投标单位提出的问题回复。

**操作流程：**

(1) 业务菜单，选择“工程业务—发标—提问回复”，进入标段提问回复列表页面。

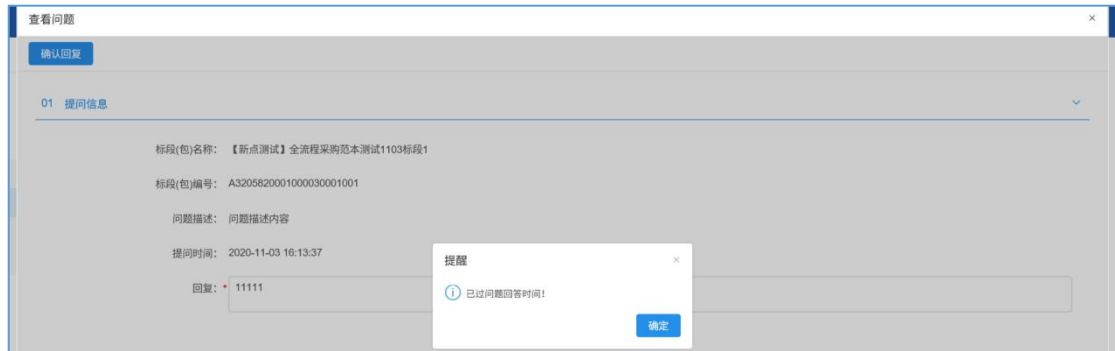


(2) 选择对应标段，再点击“回复”按钮，进入“查看问题”页面，可下载提问人上传的相关附件。如下图：



(3) 输入回复信息，点击“确认回复”按钮，提问回复成功。状态变为“已回复”。

时间过了后，进行回复时，会提示已过问题回答时间。如下图：



**注：招标代理对问题进行回复后，只有提问的投标单位可以进行查看，其他投标单位不可查看，如果涉及所有投标单位的招标文件变更及回复，需要发布答疑澄清文件；**

## 5、组建评标委员会

**前置条件：**开标时间已确认、招标文件已发布。

**基本功能：**组建评标委员会。

**操作流程：**

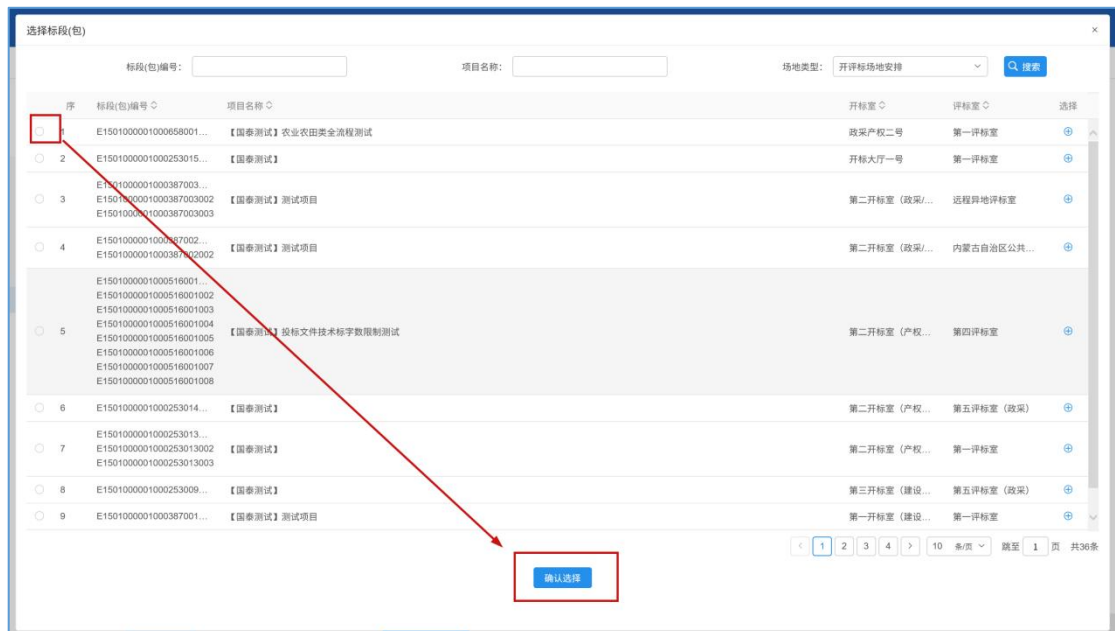
(1) 业务菜单，选择“工程业务—发标—组建评标委员会”，点击新增项目按钮，如

下图：



(2) 点击新增项目后，进入选择项目信息页面，勾选需要组建的标段项目信息，并点

击确认选择，如下图：



**注：**此处挑选的标段组合为场地预约时的组合；

(3) 点击确认选择后进入项目信息页面，代理机构需要按照项目情况填写项目信息，

如下图：

新增项目信息

修改保存 提交信息

必领信息 评标委员会 回避信息

01 项目通知信息

标段(包)编号: E1501000001000558001001

标段(包)名称: 《国家测试》农业农田安全检测

招标人: 新点测试单位12

代理机构: 新点测试单位1

评标耗时: 半天

评标地点: 第一评标室

评标时间: 2022-12-01 14:00

评委签到时间: 2022-12-01 14:00

是否远程异地项目:  非内蒙古远程异地  内蒙古远程异地主场  内蒙古远程异地副场

补抽原因:  注: 通知结束之后的补抽需要填写补抽原因, 其它情况请勿填写。

02 抽取信息

抽取回避:  天内参加过评标的评委不再抽取; 一个月内参加过  次评标的评委不再抽取;

参加过资质评标的评委不再抽取。

备注:

(1) 评标耗时：按照项目情况进行填写；

(2) 评标地点：不得修改；

(3) 是否远程异地：如果是省内远程异地需要勾选内蒙古远程主场，如果普通评标项目勾选非内蒙古远程异地。

(4) 相关附件：需要按照中心要求上传相关电子件，具体查看交易指南代理机构必读。

(4) 必填信息填写完成后，需要填写评标委员会信息，点击上方标签页切换，并填写

相关信息，如下图：

新增项目信息

修改保存 提交信息

必领信息 评标委员会 回避信息

04 专业信息

添加专业 删除专业

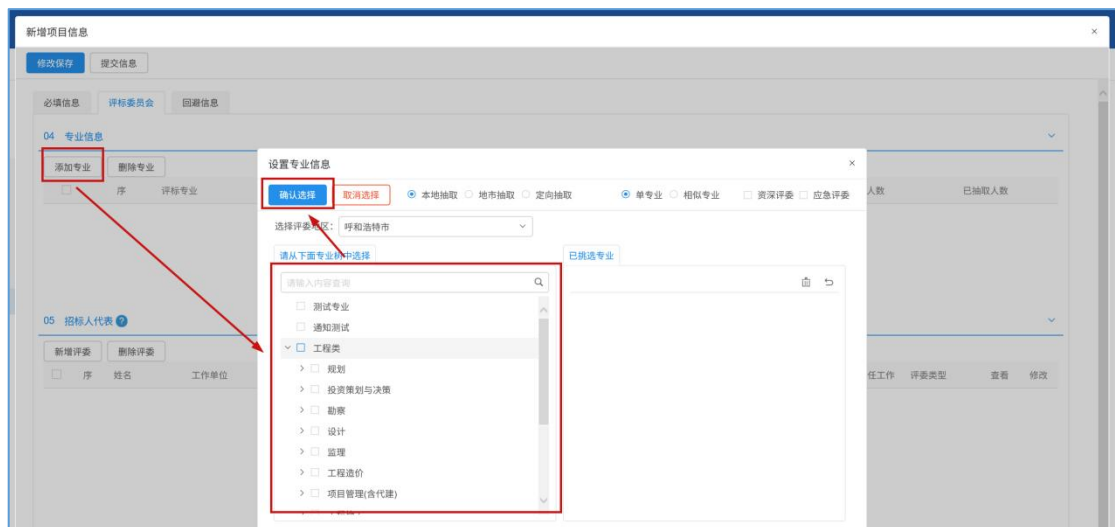
<input type="checkbox"/>	序	评标专业	抽取类别	抽取设置	满足条件人数	所需人数	需抽人数	已抽取人数
没有返回的数据								

05 招标人代表

新增评委 删除评委

<input type="checkbox"/>	序	姓名	工作单位	职称执业资格	从事专业	评标委员会担任工作	评委类型	查看	修改
没有返回的数据									

专业信息挑选：点击添加专业，然后在专业树中选择专业类别，选择完成后点击确认选择，如下图



专业信息补充：专业挑选完成后，在所需人数栏目填写所需人数，需抽人数自动生成无需挑选。



招标人代表信息填写：在招标人代表模块中点击新增评委按钮，新增评委信息，如下图：



点击新增评委按钮后，弹出评委新增页面，填写招标人代表相关信息，评委类型选择甲方评委，填写完成后点击修改保存，如下图

The screenshot shows a web form titled '01 评委基本信息'. At the top left, there is a blue button labeled '修改保存'. The form contains the following fields:

- 评委姓名: [Text Input]
- 年龄: [Text Input]
- 身份证号: [Text Input]
- 性别: [Dropdown Menu]
- 学历: [Dropdown Menu]
- 职务: [Text Input]
- 评委类型: [Dropdown Menu] (highlighted with a red box, showing '甲方评委')
- 评标委员会担任工作: [Dropdown Menu] (showing '经济技术标评委')

所有信息填写完成后，点击提交信息按钮提交。



## 七、特殊情况

### 1、招标异常

**基本功能：**新增招标异常备案。

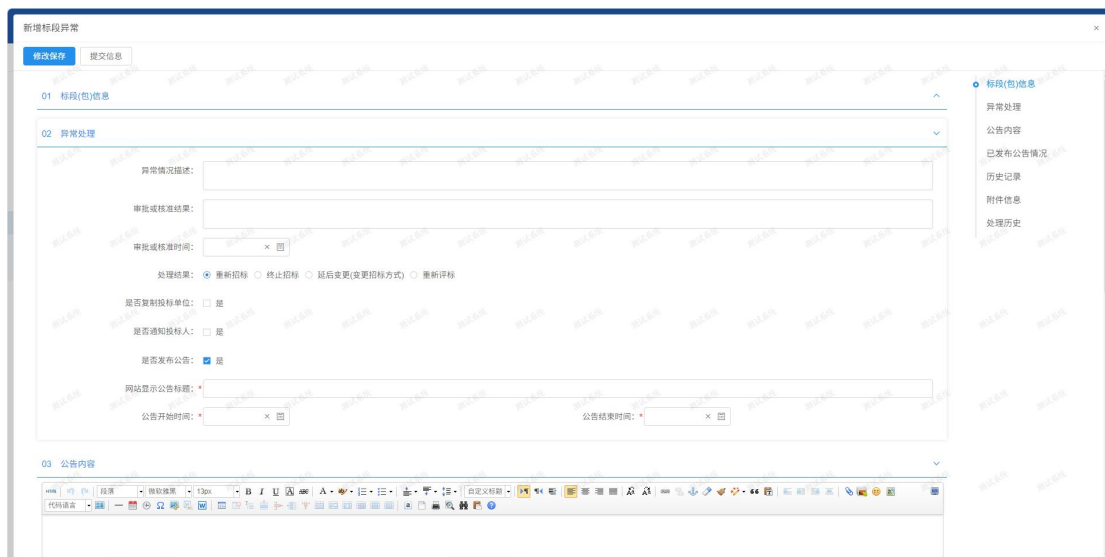
**操作步骤：**

(1) 点击“工程业务—特殊情况—招标异常”菜单，进入招标异常列表页面。如下图：



(2) 点击“新增标段异常”按钮，挑选标段进入中招标异常页面。

(3) 填写页面上的信息。如下图：



**注：**

①**重新招标：**选择后，原标段的招标流程需要从招标公告发布重新开始。

②**终止招标：**选择后，该标段的招标流程终止，其他方式暂不支持。

③**是否发布公告：**需要选择“是”，并编辑公告信息向网站发送招标异常公告。