

新余智慧采购平台

操 作 指 南

江西省精彩纵横采购咨询有限公司
二〇二四年十月

目录

一、电脑环境要求	1
二、采购人/代理机构操作	1
2.1 登录系统	1
2.1.1 采购人注册及登录	1
2.1.2 企业管理	3
2.2 招标采购	5
2.2.1 委托采购功能介绍	5
2.2.2 招标采购功能介绍	7
2.2.3 询比采购功能介绍	21
2.2.4 谈判采购功能介绍	44
2.2.5 竞价采购功能介绍	54
2.2.6 直接采购功能介绍	66
2.2.7 备案采购功能介绍	67
2.3 供应商招募	69
2.3.1 供应商招募	69
2.3.2 供应商库	73
2.4 专家管理	74
2.4.1 专家入库审核	74
2.4.2 专家维护	75
2.4.3 专家抽取	76
2.4.4 专业维护	81
2.5 项目查询	81
2.6 项目预警	83
三、投标人操作	87
3.1 注册及登录	87
3.2 企业管理	89
3.3 投标	91
3.3.1 项目参与	91
3.3.2 投标客户端的使用	98
3.3.3 开标	103
3.3.4 评标	105

一、电脑环境要求

建议使用微软自带的 Chrome（谷歌浏览器），同时也兼容 360、edge、QQ 等主流浏览器，不建议使用 IE 浏览器。

二、采购人/代理机构操作

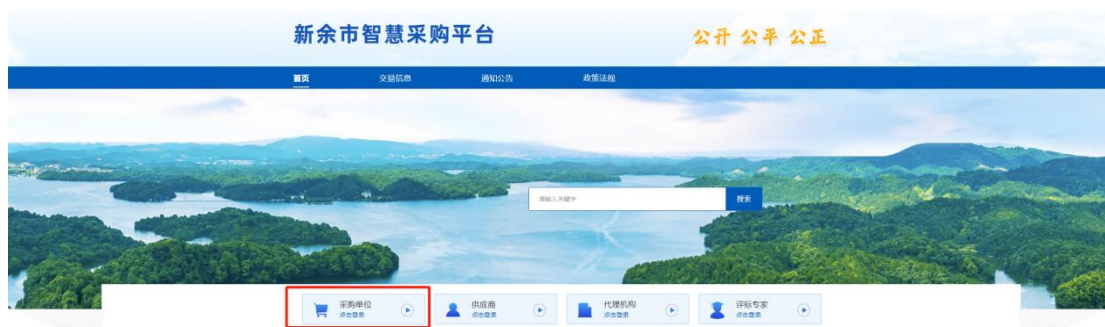
2.1 登录系统

2.1.1 采购人注册及登录

通过 <http://www.xyszhcg.com/>，直接访问平台首页。



点击“采购单位”模块进入登录注册页面。

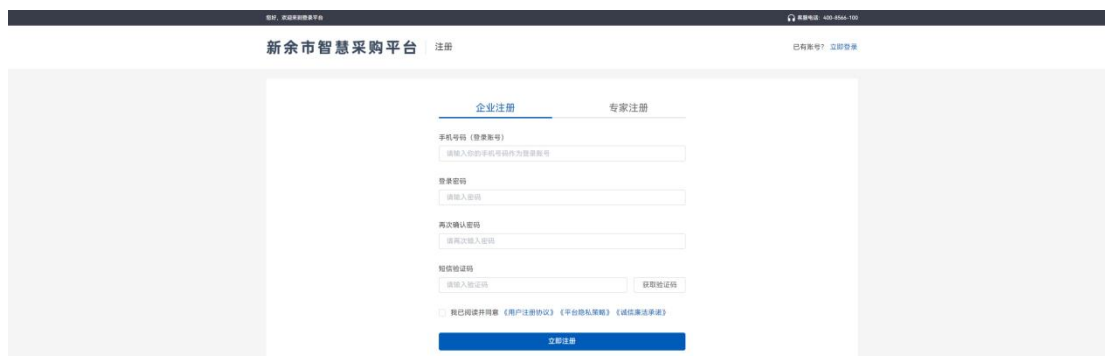


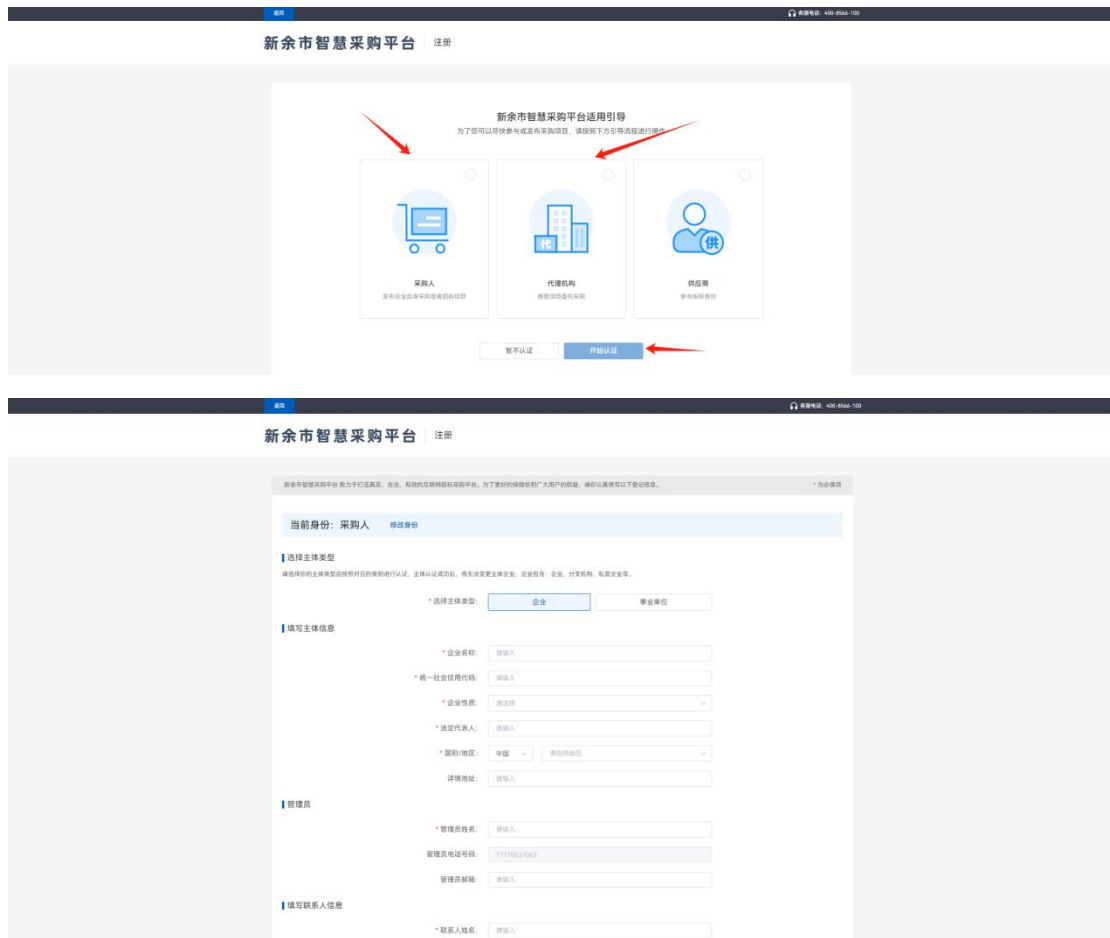


若已注册，选择“账号登录”或“手机登录”，输入登录账号和密码进行登录；若初次使用，点击“注册”，进行注册。



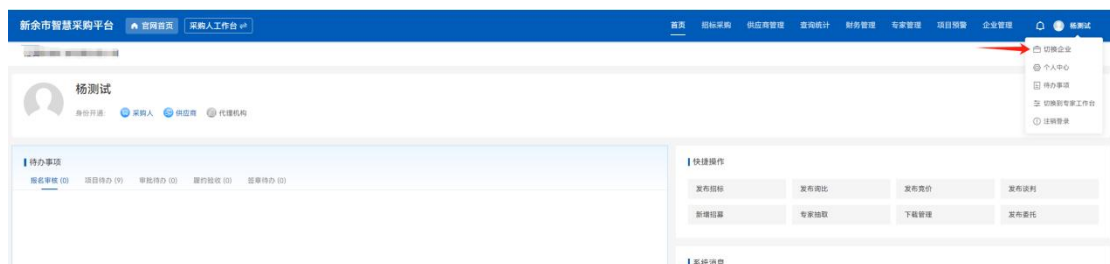
企业注册：填写“手机号码、登录密码、短信验证码”等信息，选择“采购人”或“代理机构”点击“开始认证”，选择企业类型并填写企业信息，上传相应扫描件，点击最下方的“提交认证”。





返回登录页，可选择两种登录方式：帐号密码登录、手机短信验证码登录。

如手机账号下有多个企业任职，可点击右上角“姓名”处，点击“切换企业”，可切换到其他企业或者新增企业。

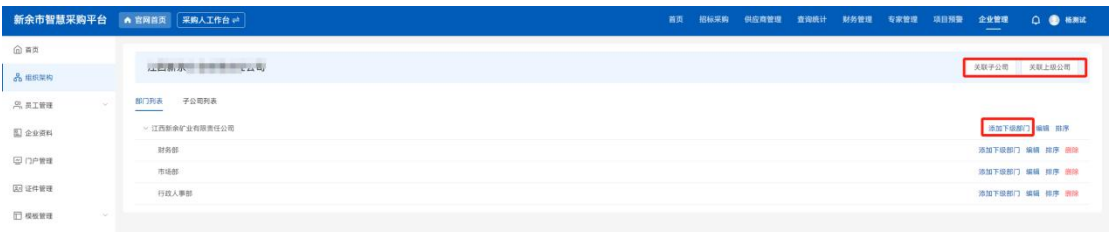


2.1.2 企业管理

组织架构：

关联上下级企业：点击上方“关联子公司”（或“关联上级公司”）可关联下级企业（上级单位），目标企业需在平台注册，经过目标企业同意后即可关联成功，则上级单位可查看下级单位项目数据等信息。

编辑企业部门：在相应企业或者部门右边点击“添加下级部门”即为其添加下级部门；



员工管理：“企业管理员”可在“员工管理”页面添加本单位员工，添加成功后自动生成员工帐号，帐号为手机号码，密码为添加员工时填写的密码。

点击“修改”，可挑选及设置该员工所处部门及系统功能权限。





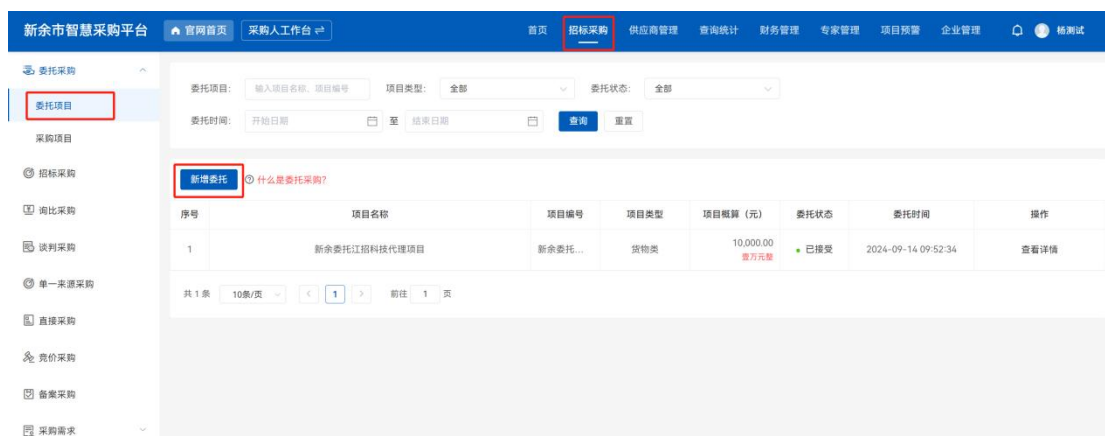
2.2 招标采购

2.2.1 委托采购功能介绍

2.2.1.1 发布委托

如采购人将项目委托给代理机构，选用该操作页面。

在“招标采购——委托采购——委托项目”模块下，点击“新增委托”；填写委托项目信息，选择代理单位，点击“发送委托”（代理机构需在平台已注册并开通代理机构服务）；被委托代理机构在线接受委托后即可新建项目。



新余市智慧采购平台

官网首页

采购工作台

首页

招标采购

供应商管理

查询统计

财务管理

专家管理

项目预算

企业管理

测试

委托采购

委托项目

采购项目

招标采购

询比采购

谈判采购

单一来源采购

直接采购

竞价采购

备案采购

采购需求

返回上一页

招标采购

委托采购

委托项目

新建委托

项目信息

项目名称: 请输入项目名称 0/100

项目编号: 请输入项目编号 0/100

项目预算: 项目预算 万元

项目地点: 中国 请选择地区

项目类型: 货物类 工程类 服务类 原材料和燃料类 资产处置类

详细地址: 请输入详细地址 0/200

上传附件: 点击上传

委托方信息

委托单位名称: 江西新余矿业有限责任公司

负责人: 滕测试

联系方式: 15570376605

选择代理方

代理方: 点击选择

企业供应商: 授权代理机构使用 (勾选后, 代理机构对委托项目进行采购时可使用企业供应商)

保存

发送委托

2.2.1.2 跟踪委托项目

选择“招标采购——委托采购——采购项目”模块，在此页面可
查看“已委托”给代理机构项目的项目信息、已报名单位以及项目进
度，找到需要查询的项目，点击右侧的“查看详情”即可查看。

新余市智慧采购平台

官网首页

采购工作台

首页

招标采购

供应商管理

查询统计

财务管理

专家管理

项目预算

企业管理

测试

委托采购

委托项目

采购项目

招标采购

询比采购

谈判采购

单一来源采购

直接采购

竞价采购

备案采购

采购需求

招标

询比

竞价

谈判采购

项目名称: 输入项目名称

招标名称: 输入招标名称或招标编号

项目类型: 全部

发布时间: 开始日期 至 结束日期

查询

重置

序号	项目名称	招标名称	项目类型	招标估算(万元)	代理方	经办人	代理服务费(元)	发布日期	操作
1	新余委托江招科技...	江招科技关于新余...	货物类	1,0000	江西省江招科技有限公司	mei	-	2024-10-24	查看详情

共 1 条

10条/页

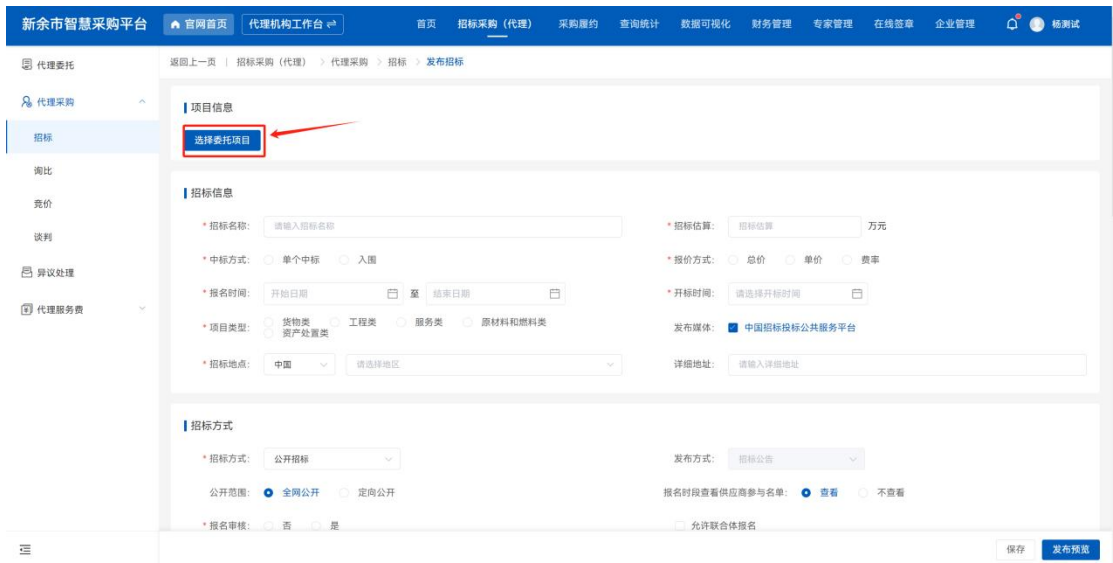
1

前往 1 页

2.2.1.3 代理机构采购项目发布

代理机构在“招标采购（代理）——代理采购——招标、询比、
竞价、谈判采购”模块下，选择对应的采购方式，如招标项目，点击
“新增招标”，“选择委托项目”，填写项目信息，完成后发布即可。

备注：项目委托完成后，代理机构采购项目后续操作步骤与采购人相同，详细操作参考下方采购人端操作说明。



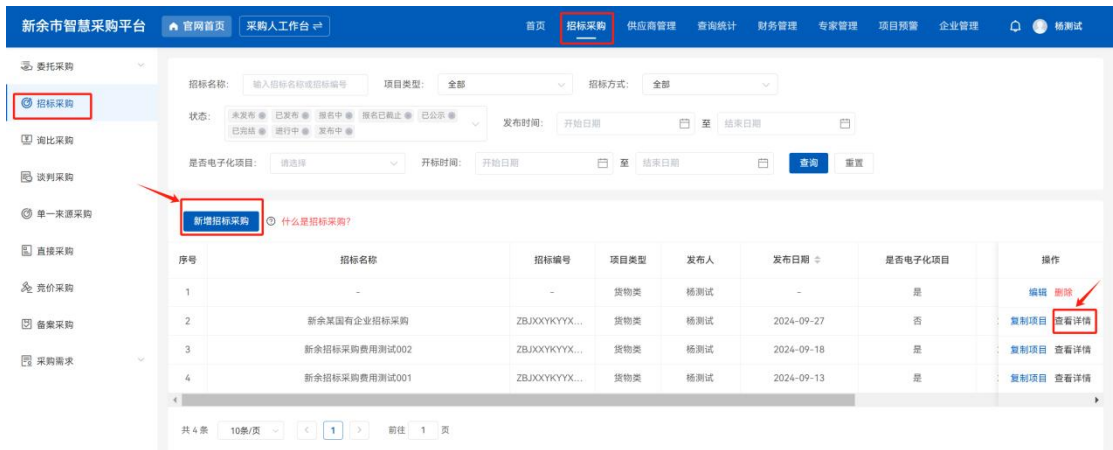
2.2.2 招标采购功能介绍

此模块用于采购人发布招标项目，在本平台发布的招标项目，投标人须在平台“线上参与”并购买获取招标文件。（单一来源采购功能与招标采购功能一致，下面将不再继续介绍）

2.2.2.1 项目发布

选择“招标采购”，点击“新增招标”，如之前发过类似项目，可点击右侧的“复制项目”按钮，则会把对应项目信息复制。“查看详情”按

钮可查看已发布项目详情并操作项目后续流程。



1) 招标信息：

填写此次项目信息，包括“项目名称”、“项目估算”、“招标地点”信息。

“中标方式”如选择“单一中标”，则只允许有一个中标单位；如选择“入围”则允许多个中标单位。

“报价方式”如选择“总价”则此次项目，供应商按总金额进行项目报价；如选择“单价”则此次项目，供应商按项目单价进行项目报价；如选择“费率”则此次项目，供应商按金额的折扣率进行项目报价。

“报名时间”为控制此次项目供应商可参与的时间范围。

“开标时间”为此次项目进行开标评审时间。

“项目类型”根据此次项目分类进行选择。

“发布媒体”，如勾选“中国招标投标公共服务平台”，相关项目公告、公示等信息将自动推送到中国招标投标公共服务平台进行展示。

2) 招标方式：

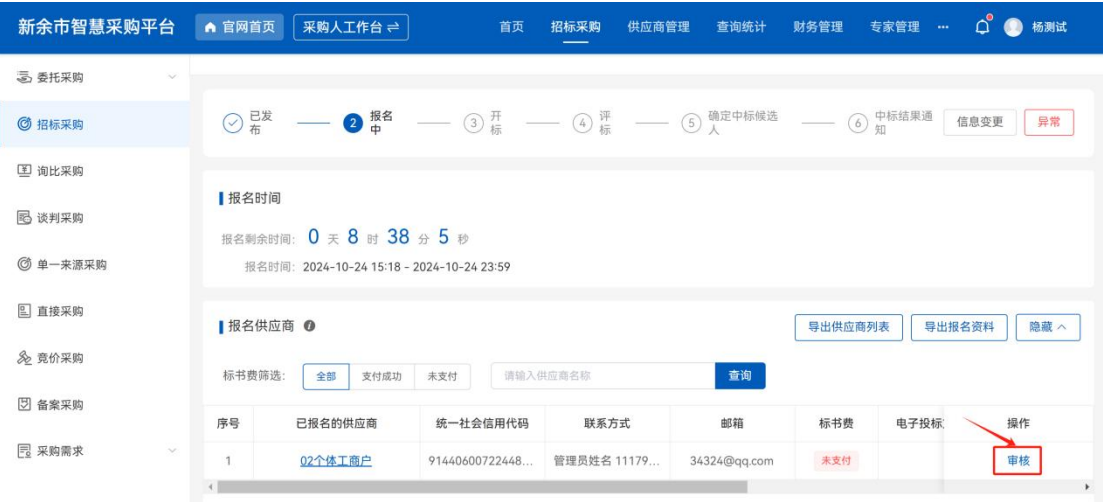
“招标方式”可选为“公开招标、邀请招标、竞争性磋商、竞争性谈判、询价、单一来源”。

“发布方式”中选择“招标公告”，则全网投标单位都可参与此项项目；选择“邀请函”则需要对应被邀请的单位可参与此项项目。

“公开范围”中“全网公开”为对平台所有供应商公开；“定向公开”则只有入了采购单位供应商库才可参加，选择“定向公开”后可选择添加公开范围（需提前建立供应商库）。

“报名审核”中如勾选“是”，则投标人报名需提经采购人审核才可获取文件。

“允许联合体报名”中若勾选，则投标人可以联合多个公司一起参与项目。



3) 招标文件:

项目分为线上开评标和线下开评标

线下开评标:“在线开评标”选“否”，填写“标书费”并“上传招标文件”即可，勾选“稍后上传”则允许先发招标公告或邀请函，填写项目详情后再上传。

保证金收取方式及退回:分两种收取方式;“平台代收”为平台运营代为收取投标保证金: 1、在发布项目结果公告后,需项目负责人确定项目已完结,可把候选单位项目保证金进行确认退换,保证金将在 5 天后“含利息”自动退回到缴纳账号; 2、非候选单位,在发布结果公告后,保证金将在 5 天后“含利息”自动退回到缴纳账号; 3、流标后所有投标单位保证金当日“含利息”自动退款至打款账户。

招标文件

在线开评标: ☐ 是 ☒ 否

* 上传招标文件: ☒ 现在上传 ☐ 稍后上传

* 标书费: 0.00 元 填0, 则不收取标书费

平台服务费: 0 元
大写: 零元整

* 上传文件:

* 支持pdf/doc/docx/wps类型文件上传, 单个文件最大50MB; 最多上传一个

其他附件:

* 支持pdf/doc/docx/xls/xlsx/ppt/pptx类型文件上传, 单个文件最大50MB; 其他类型文件单个最大200MB, 最多上传10个。

保证金设置

* 保证金缴纳截止时间: 请选择保证金缴纳截止时间

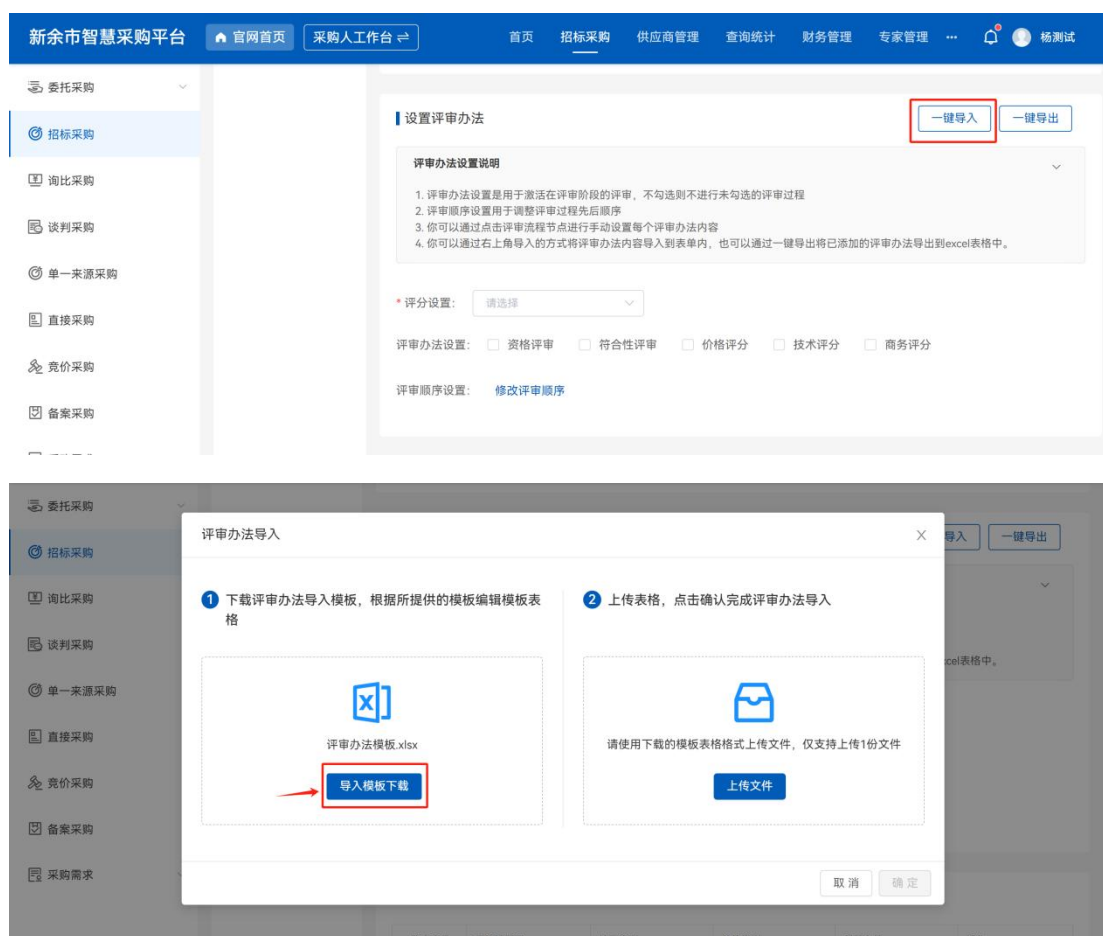
* 保证金金额 (元): 0.00

* 支持保证金缴纳形式: ☒ 银行转账

线下开评标:“在线开评标”选“是”，点击立即制作即进入电子招标文件制作界面（文件制作流程见后），制作完成后填写标书费、保证金金额，点“发布”即可，线上开评标项目不支持文件延后上传。

制作电子招标文件: 选择“立即制作”，填写“设置基本信息”后，

选择“设置投标文件目录”，可新增/修改目录，可设置为将投标文件拆分多个部分上传，也可设置为一份投标文件整体上传；选择“设置评审办法”（推荐使用 excel 导入方式），五个评审模块可选择搭配，勾选需要的评审模块，点“添加”按钮进行相应设置后点击“完成”（技术、商务、价格评审需要先设置评审总分值才能设置评分标准）。评标办法也可通过 excel 导入，具体操作为：点击“导入模版下载”；



使用 excel 编制好评标办法后，点击“一键导入 excel”，把该文档导入即可。

1	A	B	C	D	E	F	G	H
2	评审总分值	取评分平均值						
3	评分方案	评分点名称	评分点类型	最低分	最高分	评分标准		
4	评分点序号	价格评分	客观类	0	50	标准		
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

设置开标一览表：点击“添加”设置开标一览表内容，上传招标文件并点击“提交”。

委托采购

招标采购

询比采购

谈判采购

单一来源采购

直接采购

竞价采购

备案采购

采购需求

开标一览表设置

一览表序号	开标填写项	填写类型	单位类型	是否必填	操作
1	投标单位	文字	元	是	下移
2	投标报价	数字	投标报价的单位类型由项目所选的报价方式决定	是	上移 下移
3	投标保证金	数字	元	是	上移 删除

+ 新增目录

上传招标文件

点击上传

仅支持pdf类型文件上传，单个文件最大50MB；其他类型文件单个最大200MB

返回

保存草稿

提交

填写公告标题和公告内容，选择“发布设置”：“立即发布”或“定时发布”，点击发布预览，确认无误后，点击确定项目即可发布。

委托采购

招标采购

询比采购

谈判采购

单一来源采购

直接采购

竞价采购

备案采购

采购需求

公告内容

公告标题

请输入公告标题

0/100

发布设置

立即发布

定时发布

请输入

保存

发布预览

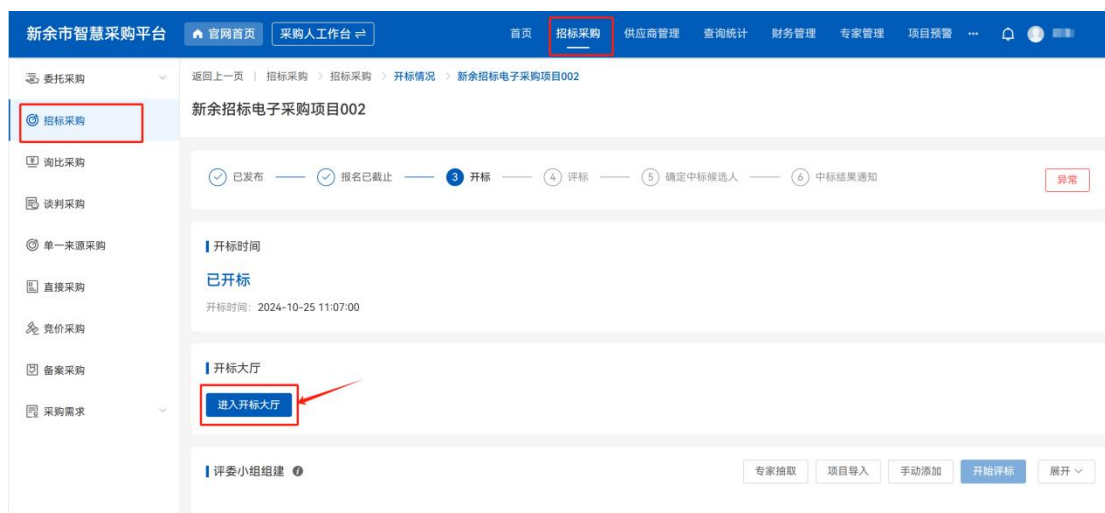


2.2.2.2 线上开评标（如线下开标项目无需此操作）

2.2.2.2.1 开标

开标前请做好专家抽取，专家抽取将在第 7 节“专家管理”模块进行介绍。

点击进入对应的项目详情，选择“开标”，点击“进入开标大厅”，解密可选择现场解密或远程解密，投标人插入 ca 锁或使用移动 ca 在开标现场点“解密”按钮，也可登录系统自行解密。





若需要与投标人对话或是延长解密时间，点击“功能菜单”，选择相应的功能即可。



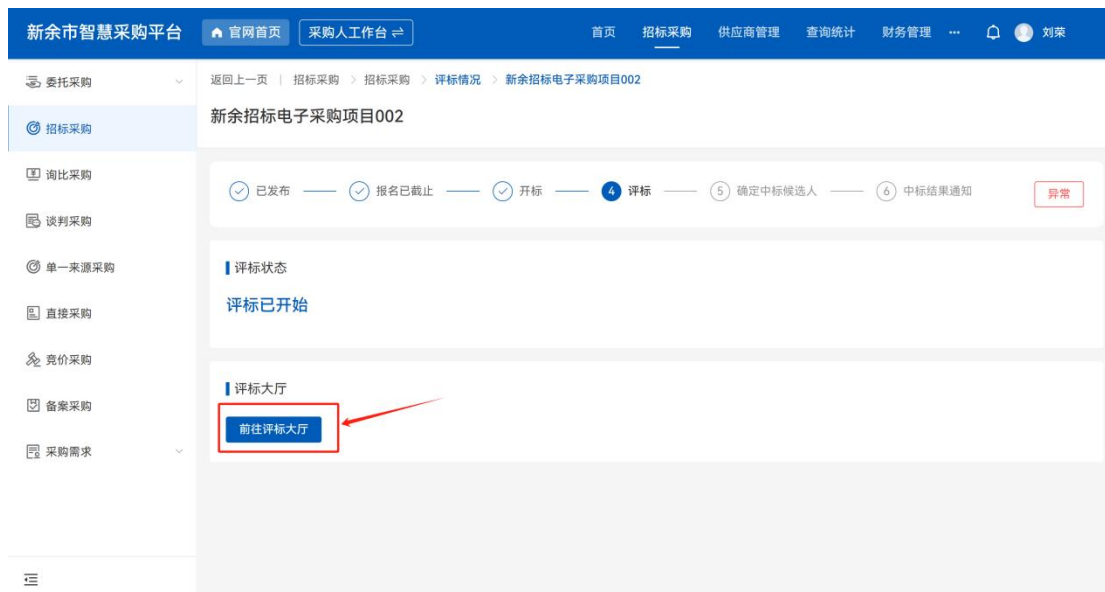
全部解密完成后可点击开标一览表进行唱标，可打印开标一览表，确认无误后点“开标结束”。



2.2.2.2.2 评标

开标结束后进入项目详情页面，在开标进度模块点击“开始评标”按钮；后点击“进入评标大厅”，评标专家登录专家工作台进行评审。



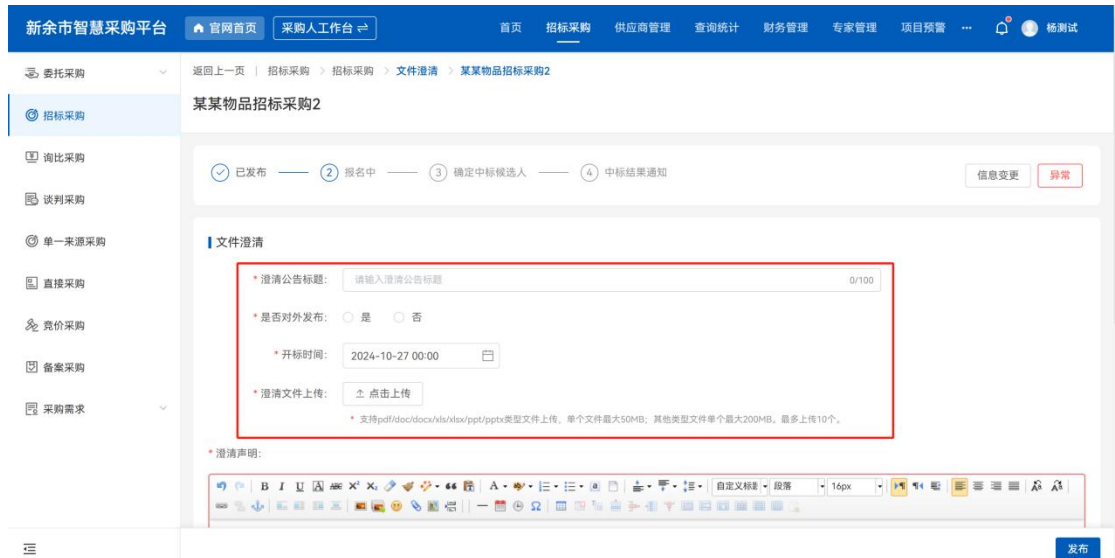
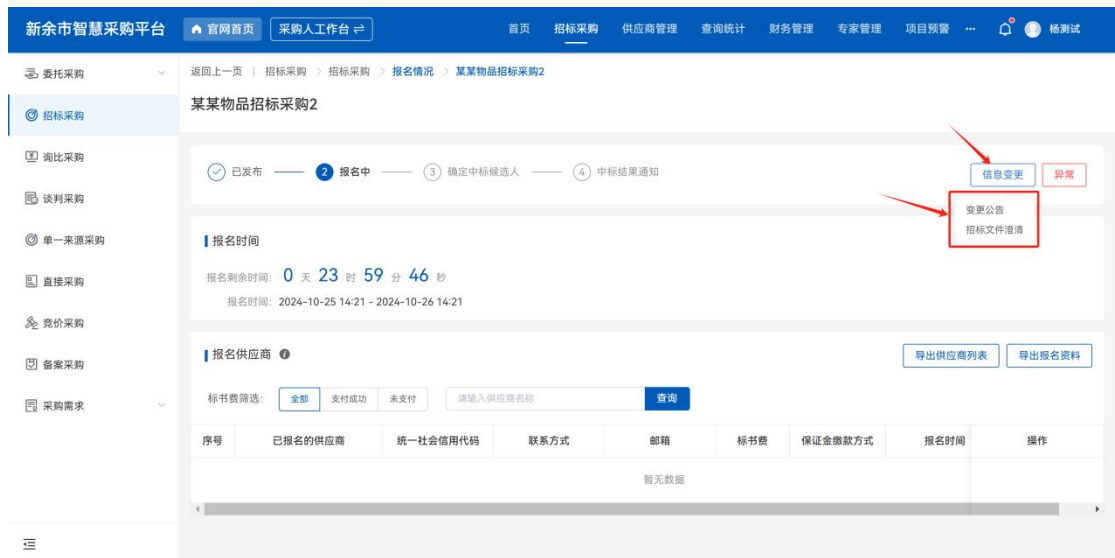


评标委员会评标结束后，点击“评审报告”，编辑评标报告，确认无误后点击“生成报告”。

评审报告生成后勾选“需要打印的评审表”，点击“合并下载”，打印经专家签字后，线上评审过程结束。

2.2.2.3 答疑澄清、变更公告和流标处理

当项目完成“已发布”后，则“招标采购”功能中，会出现相应的项目信息，可点击最右侧的“查看详情”进入项目详情页面；如进行其他操作，可点击右上角“信息变更”、“招标文件澄清”，进行答疑澄清。



项目开标前可点击内容变更,可修改报名时间和开标时间,填写“变更公告”相应内容,发布即可。

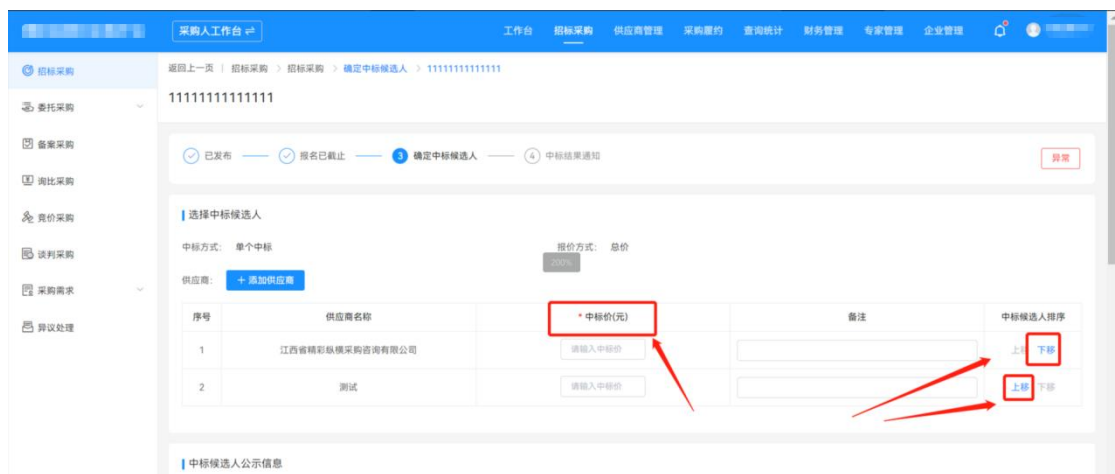
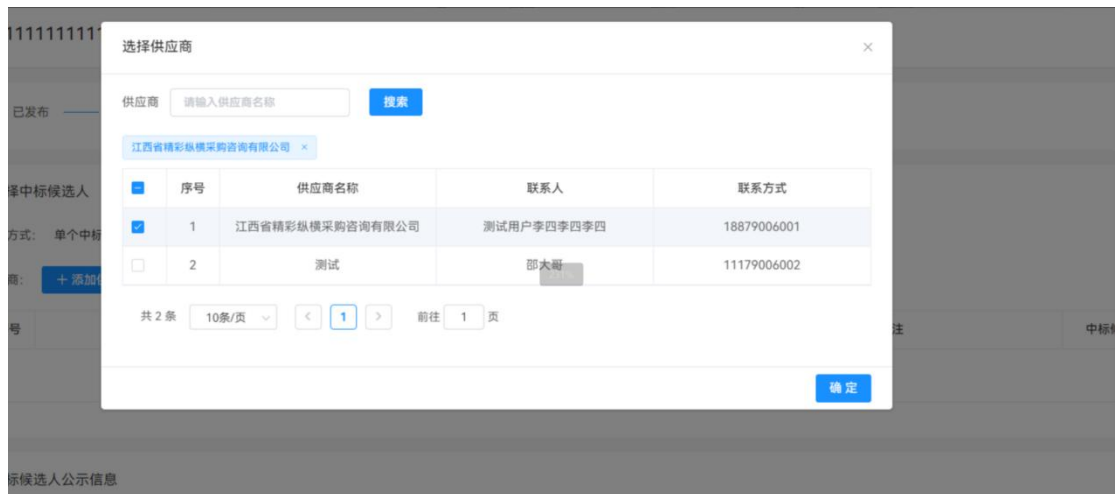
进入项目详情页面，项目完结前可点击右上角“异常”，选择“流标处理”。

可选择是否对外发布流标公示，流标处理可选择“重新招标”或“终止招标”，如选择“重新招标”，选择“流标原因”，并在“是否免收标书费”，选择“是”与“否”，如选“是”，则已支付标书费的投标人参与该项目第二次招标无需再支付标书费，也可针对部分已参与投标人提供免收标书费服务，“免收范围”选择“全部”或“部分”，若“部分”，挑选免收投标单位即可。

2.2.2.4 定标

2.2.2.4.1 确认中标候选人

进入项目详情，点击上方“确认中标候选人”进度条，点击“添加供应商”进行勾选。添加后可通过右侧上下移调整排序，填写中标价，选择是否对外发布公示，如选择“否”则公示不对外网发布，填写完候选公示内容，点“发布”即可。



发布候选公示后，在项目流程结束前点击“异常”——“修改中标候选人公示”可重新公示，但无法修改投标人的中标价格。



2.2.2.4.2 中标结果通知

候选公示发布后，可进一步发布中标结果通知，系统默认候选排

序第一为中标单位，可点击“添加供应商”来修改或添加其他候选单位。



中标通知书可选择三种发布方式：平台生成、线上上传、线下邮寄。

已完结的项目，点击“查看详情”，可以进行“文件补录”，将过程中未上传的文件进行补充上传。详情流程参考“询比采购功能介绍”中相关介绍。

2.2.3 询比采购功能介绍

通过平台发布的询比采购项目，投标人需在平台报名并缴纳对应的项目保证金，并在线上提交报价操作。

2.2.3.1 发布询比采购

选择“招标采购——询比采购”，点击“新增询比”；

序号	询比单名称	询比单编号	项目类型	询比方式	操作
1	新余市某某有限公司关于某某物资的采购	XBJXYGTJTYXGS...	货物类	公开询比	复制项目 查看详情
2	询比采购测试01	XBJXYGTJTYXGS...	原材料和燃料类	公开询比	复制项目 查看详情
3	询比测试	XBJXYGTJTYXGS...	货物类	公开询比	复制项目 查看详情

1) 询比单信息

填写此次采购项目信息，包括“询比单名称”、“项目类型”“收货地址”、“报价方式”信息。

“发布媒体”，如勾选“中国招标投标公共服务平台”，相关项目公告、公示等信息将自动推送到中国招标投标公共服务平台进行展示。

2) 供应商签字设置

“报价单是否在线签章”、“报价附件是否在线签章”：如选择“签章”，则供应商在报价时必须进行电子签章操作，否则不能提交报价。

3) 对供应商要求

“报价截止时间”为此次项目可报价的截止时间；

“采购类型”即项目的采购是按照本次报价成交还是按照协议进行供货；

“平台使用费”及“保证金”：根据项目预算自动计算，无需填写；

“报价含税”则供应商线上报价金额，必须为含税的单价，且平台会自动算出“含税价”和“非含税价”相差。

“允许对部分品目报价”如选择“是”则可对项目参与供应商可供商品不进行限制。例：此次项目采购 100 项商品，参与供应商只报价 50 项商品，也可进行报价提交；反之则不允许。

“报价币种”可选择人民币与美元，如选择美元，则需填入当前美元汇率。

“是否必须上传报价附件”是要求供应商是否需要在线提供报价材料（扫描件或询比项目投标文件）

The screenshot displays the 'Xinyi City Smart Procurement Platform' (新余市智慧采购平台) interface. The left sidebar lists navigation options: 委托采购, 招标采购, 询比采购 (highlighted), 谈判采购, 单一来源采购, 直接采购, 竞价采购, 备案采购, and 采购需求. The main content area is divided into two sections: '供应商签章设置' (Supplier Signature Settings) and '对供应商要求' (Requirements for Suppliers). In the 'Supplier Signature Settings' section, there are two rows of radio buttons: the first row for '报价单是否在线签章' (Whether to sign the quotation online) with options '签章' (Sign) and '不签章' (No sign); the second row for '报价附件是否在线签章' (Whether to sign the quotation attachment online) with options '签章' (Sign) and '不签章' (No sign). The 'Requirements for Suppliers' section contains several configuration options: '报价截止时间' (Quotation closing time) with a date picker; '采购类型' (Procurement type) with radio buttons for '单次采购' (Single procurement) and '协议供货' (Agreement supply); '平台使用费' (Platform usage fee) and '平台服务费' (Platform service fee) both set to '不收取' (Do not charge); '保证金' (Security deposit) set to '不收取' (Do not charge); '报价含税' (Quotation includes tax) with radio buttons for '是' (Yes) and '否' (No); '报价币种' (Quotation currency) with a dropdown menu; '允许对部分品目报价' (Allow quotation for some items) with radio buttons for '是' (Yes) and '否' (No); '是否设置控制总价' (Whether to set control total price) with radio buttons for '是' (Yes) and '否' (No), where '否' is selected; and '是否必须上传报价附件' (Whether to upload quotation attachment) with radio buttons for '是' (Yes) and '否' (No).

填写项目信息，品目即需要采购的货物、服务等，可自定义设置品目字段列，并可保存为模版；点击“新增采购项”新增采购品目信息，如采购物资种类较多可通过下载相应的 excel 模版，编辑后再导入。

新余市智慧采购平台

官网首页

采购人工作台

首页

招标采购

供应商管理

查询统计

财务管理

...

刘荣

委托采购

招标采购

询比采购

谈判采购

单一来源采购

直接采购

竞价采购

备案采购

采购需求

允许对部分品目报价：☐ 是 ☒ 否

报价币种：

请选择

是否设置控制总价：☐ 是 ☒ 否

是否必须上传报价附件：☐ 是 ☐ 否

采购清单

系统初始化模板（询比）

字段列设置

采购清单导入

批量删除

序号	品目信息	采购量/计量单位	参数型号	预算单价(元)	预算总价(元)	采购人指定	操作
暂无数据							

+ 新增采购项

全部采购项总价汇总：0.00 大写：零元整

采购清单导入

1 下载品目模板，根据所提供的模板编辑模板表格

2 上传表格，点击确认完成采购清单导入

品目模板.xlsx

下载

请使用下载的模板表格格式上传文件，仅支持上传1份文件

上传文件

取消 确定

新增采购项

品目名称：

请输入

选择已有品目

分类：

请选择

品目编码：

请输入

参数型号：

请输入

计量单位：

请输入单位，示例：台、个、千米

采购量：

请输入

预算单价：

请输入

预算总价：

0元

对供应商备注：

请输入

内部备注：

请输入

品牌/制造商：

请输入

交货地点：

请输入

交货周期（天）：

请输入

附件：

点击上传

支持pdf/doc/docx/xls/xlsx/ppt/pptx类型文件上传，word类型文件单个最大50MB；其他类型文件单个最大200MB；最多上传10个。

取消 确定

5) 询比方式：

如选“公开询比”，则所有意向单位可报名参加，如选“邀请询比”，则只有特定的邀请单位可参与；

“比价方式”，如选“密封比价”，则开启前供应商报价是保密

的，需在报价截止时间到后，“开启报价”按钮才可看各企业实际报价；如选“非密封比价”，则项目在进行中，对供应商报价实时可查；

“公开范围”，“全网公开”为对平台所有供应商公开，选择“定向公开”则只有入了采购单位供应商库的供应商（需前期组建）才可参加；

“报名审核”，如选“是”，则投标单位需经过发布人审核后才可参与项目。

全部采购项目总价汇总: 0.00 大写: 零元整

委托采购
招标采购
询价采购
谈判采购
单一来源采购
直接采购
竞价采购
备案采购
采购需求

询价方式

* 询价方式: ☒ 公开询价 ☐ 邀请询价

* 比价方式: ☒ 密封比价 ☐ 非密封比价
* 密封比价在报价截止之后才能查看供应商的报价信息

* 公开范围: ☒ 全网公开 ☐ 定向公开

报价时段查看供应商参与名单: ☒ 查看 ☐ 不查看

* 报名审核: ☐ 否 ☐ 是

* 评审办法: ☐ 综合评分法 ☐ 最低价法 ☐ 最高价法

内部文件:

是否需线上评审: ☐ 是 ☒ 否

* 支持pdf/doc/docx/xls/xlsx/ppt/pptx类型文件上传, 单个文件最大50MB; 其他类型文件单个最大200MB, 最多上传10个。

在“询价方式”中选择“评审办法”，包括“综合评分法”和“最低价法”两种方式，对于“是否需线上评审”，如选择“否”，流程不变（项目无需进行线上开评标环节，报价截止后，由项目负责人发布“确定候选供应商”再进行“确定成交供应商”操作）。

如选择“是”，需进行“线上评审文件制作”，点击“前往制作”进入评审办法设置页面，以下针对两种评审办法文件制作进行介绍。

（1）最低价法：

如“评审办法”选择“最低价法”，则需要进行“初步评审”（即符合性评审）设置，因采用“最低价法”，所以在“价格分评审”环节无需再进行设置，评审结果排序时平台将根据供应商报价自动排序。

备注：评审点设置方式支持“新增评审点”和“导入评审办法”填写两种方式。（下同）

设置评审办法

评审办法设置说明：

1. 评审办法设置是用于激活在评审阶段的评审，不勾选则不进行未勾选的评审过程
2. 你可以通过右上角导入的方式将评审办法内容导入到表单内，也可以通过一键导出将已添加的评审办法导出到excel表格中

评审办法设置 ☒ 初步评审（符合性评审） ☒ 价格分评审

初步评审（符合性评审）

评审点序号	评审点名称	评审标准	操作
暂无数据			
+ 新增评审点			

价格分评审

已设置为最低价，价格分评审无需设置，系统会根据供应商报价自动排序

返回 保存至草稿 提交

①新增评审点：点击下方“新增评审点”，填写“评审点名称”及“评审标准”，如有多项可再次点击“新增评审点”按钮进行填写。

②导入评标办法：点击“导入评审办法”弹出下载和上传窗口，在“评标办法模板”下方点击“下载”按钮，下载完成后打开已下载好的表格，填写“评审点序号”、“评审点名称”、“评审标准”等信息并保存，完成后点击“上传文件”将编辑完成的表格进行上传。

（导出评审办法：当评审点填写完成后，如需要下载，可点击“导出评审办法”按钮将设置好的评审办法导出进行查看）

评审办法导入

1

下载评审办法导入模板，根据所提供的模板编辑模板表格



线上评审最低价法导入模版.xlsx

下载

2

上传表格，点击确认完成评审办法导入



请使用下载的模板表格格式上传文件，仅支持上传1份文件

上传文件

取消

确定

	A	B	C
1	评审点序号	评审点名称	评审标准
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			

（2）综合评分法：

如“评审办法”选择“综合评分法”，则需要进行“初步评审”（即符合性评审）设置，再进行“综合评审”（评审分数的设置，为打分方式），最后再进行“价格分评审”的设置，根据综合评审和价格分评审综合分数结果进行排序。

设置评审办法

评审办法设置说明:

1. 评审办法设置是用于设置在评审阶段的评审, 不勾选则不进行勾选的评审过程

2. 你可以通过右上角导入的方式将评审办法内容导入到表单内, 也可以通过一键导出将已添加的评审办法导出到excel表格中

评审办法设置 ☒ 初步评审 (符合性评审) ☐ 综合评审 ☐ 价格分评审

初步评审 (符合性评审)

评审点序号	评审点名称	评审标准	操作
暂无数据			
+ 新增评审点			

价格分评审

* 评审总分值: 0

评分点序号	评分点名称	分值区间	评分标准	操作
暂无数据				
+ 新增评审点				

返回 保存草稿 提交

6) 填写对应项目公告/邀请函内容后点发布即可。

公告内容

* 公告标题: 公告标题 0/100

* 发布设置: ☒ 立即发布 ☐ 定时发布

请输入

保存 发布预览

2.2.3.2 线上开评标（如线下开标项目无需此操作）

过了报价截止时间后, 进入询比采购项目页面, 可点击“开启报价”, 可查看供应商的报价, 开启报价后将无法再做变更。

4

已缴纳

支付成功

查看详情

共 4 条10条/页<1>前往 1 页

已报价供应商

查看报价数量

开启报价

请输入供应商名称

查询

序号	供应商名称	报价总金额 (元)	报价时间
1		***	2024.09.06 08:38
2		***	2024.09.06 08:32
3		***	2024.09.05 17:31
4		***	2024.09.05 17:30

共 4 条10条/页<1>前往 1 页

开启后在“询比评审”菜单；选择评审操作方式：

（1）“项目负责人身份登记评审”，点击“新增人员”输入“评审人员”及“手机号码”；完成后点击“开启评审”进入评审环节。

询比评审

选择评审操作方式

* 评审操作方式

项目负责人身份登记评审

评审专家成员独立评审

组建评审小组

开启评审

序号	* 评审人员	* 手机号码	操作
1	评审人员1	5/50	11/50 删除
2	评审人员2	5/50	11/50 删除
3	评审人员3	5/50	11/50 删除

+ 新增人员

或（2）“评审专家成员独立评审”，通过“专家抽取”或“项目导入”或“手动添加”增加评审专家；完成后点击“开始评标”进入评审环节。

询比评审

选择评审操作方式

* 评审操作方式 ☐ 项目负责人身份登记评审 ☒ **评审专家成员独立评审**

组建评审小组

专家抽取 项目导入 手动添加 **开始评标** 隐藏 ^

序号	专家姓名	联系电话	招标人代表	操作
1	余超	18770003023	否	查看详情 重置密码 移除

如不慎关闭评审页面，可在点击“**进入评审大厅**”重新进入评审页面。

采购工作台 首页 招标采购 供应商管理 采购履约 查询统计 财务管理 专家管理 风险治理 企业管理 测试用户C

委托采购 招标采购 询比采购 竞价采购 采购需求

评审小组

序号	评审人员	手机号码
1	专家1	18770003023
2	专家2	18179120631
3	专家3	18273717272

评审结果

进入评审大厅

未完成线上评审，暂无数据

(1) 初步评审：

进入评审页面后，由项目负责人进行评审的操作（无需切换到每个评审人员进行评审），评审完成后点击“**保存并展示下一个**”，待所有投标人评审完成后再点击“**提交全部评审记录**”。

【XBJJXSXZXTZJTYXGS2024090006】询比采购单名称

终止评审

负责人: 测试用户李四李四 联系方式: 18879006001

1 初步评审 (符合性评审) (已提交 已汇总) > 2 综合评审 (未汇总) > 3 价格分评审 (未开始) > 4 确认评标结束 (未开始)

评审 汇总 全选比价

请输入投标单位名称

重新评审

序号	报价单位	是否通过	222
1	广西公司	全通过	通过
2	江西省霸王茶姬有限公司	全通过	通过
3	测试	全通过	通过

共 3 条 10条/页 < 1 > 前往 1 页

(2) 综合评审:

进入评审页面后,由项目负责人进行评审的操作(需切换到每个评审人员进行评审打分),评审完成后点击“保存并展示下一个”,待所有投标人评审完成后再点击“提交全部评审记录”。

【XBJJXSXZXTZJTYXGS2024090006】询比采购单名称

终止评审

负责人: 测试用户李四李四 联系方式: 18879006001

1 初步评审 (符合性评审) (已提交 已汇总) > 2 综合评审 (未汇总) > 3 价格分评审 (未开始) > 4 确认评标结束 (未开始)

评审 汇总 全选比价

评审人员1 评审人员2 评审人员3

投标单位列表 收起

全部 待评(3) 已评(0)

请输入投标单位名称

测试

江西省霸王茶姬有限公司

广西公司

单位评审 评分模板导出 评分模板导入 10% 收起

投标文件

广西公司

1.222

0-2分 打分备注 (非必填)

222

保存 保存并展示下一个 提交全部评审记录

评审完成后由项目负责人点击“确认汇总”按钮,再进行下一步的评审。

(3) 价格分评审:

价格分评分环节需要手动开启打分;开启打分前,需要确认最终企业折扣率;开启打分后,评审过程不能再支持修改企业折扣率,只

由项目负责人进行评审的操作（无需切换到每个评审人员进行评审），评审完成后点击“保存并展示下一个”，待所有投标人评审完成后再点击“提交全部评审记录”。

（4）评标结束：

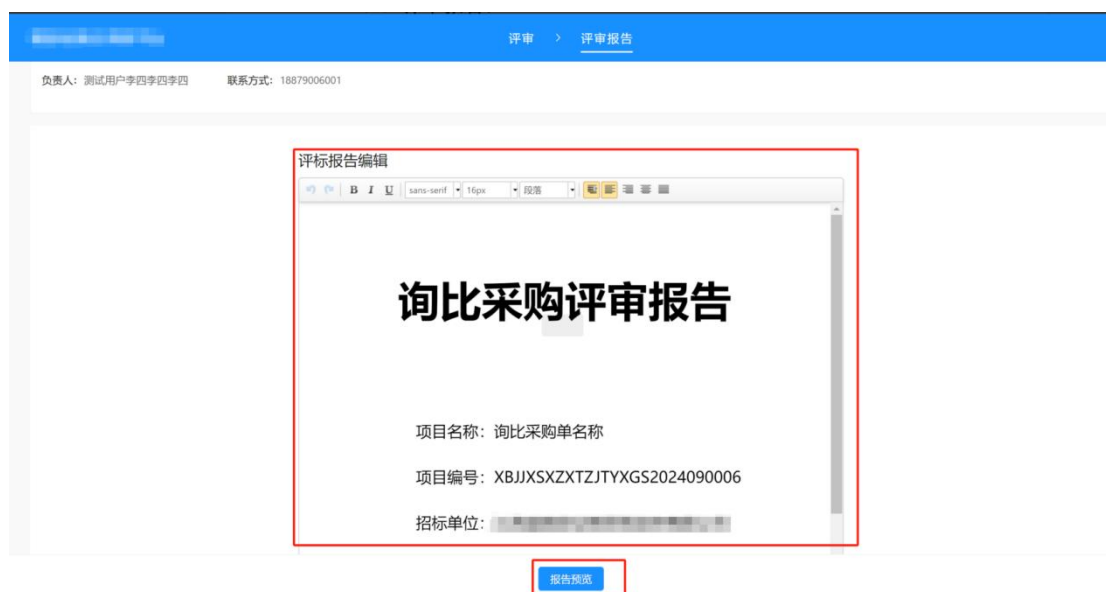
评审完成后，可点击“排序无误，评审结束”按钮结束项目的评审。

投标单位	报价总金额(元)	综合评审	价格分评审	评审总分	排序	操作
测试z	100.00	1.63	2.00	3.63	1	上移 下移
广西公司	150.00	1.57	1.00	2.57	2	上移 下移
江西省霸王茶姬有限公司	200.00	1.43	0.00	1.43	3	上移 下移

（5）评审报告：

项目经理可针对评审内容进行编辑调整，确认无误后点击下方

“报告预览”并确认。

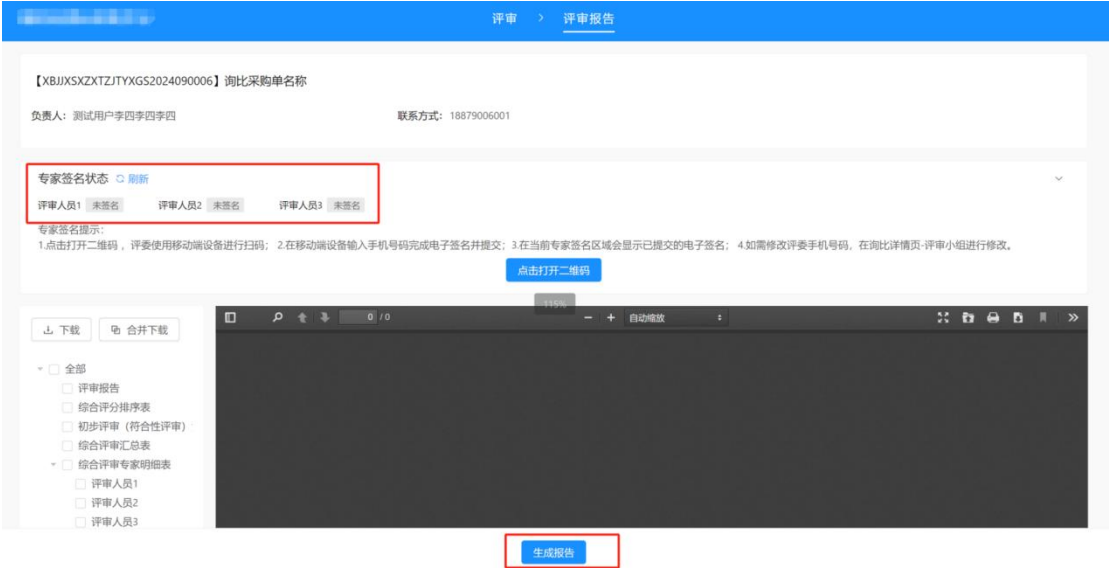


项目经理点击“打开二维码”，弹出二维码扫描页面，各评审人员可打开手机进行扫描（支持使用任何存在扫描功能的程序），扫描后输入手机号码并进行验证码校验，提交后进行手写签名，完成后点击“提交签名”。



查看“专家签名状态”，待所有人员评审人员签名完成后，点击

“生成报告”后，各评审人员的签名将自动显示在评审报告当中，减少线下纸质签字的步骤。



如发现“手机号码”输入错误，可在评标结束后、生成报告前返回“询比评审”中进行修改。



完成后关闭评审页面，进入项目可在“报价已截止”步骤下进行查看报告。

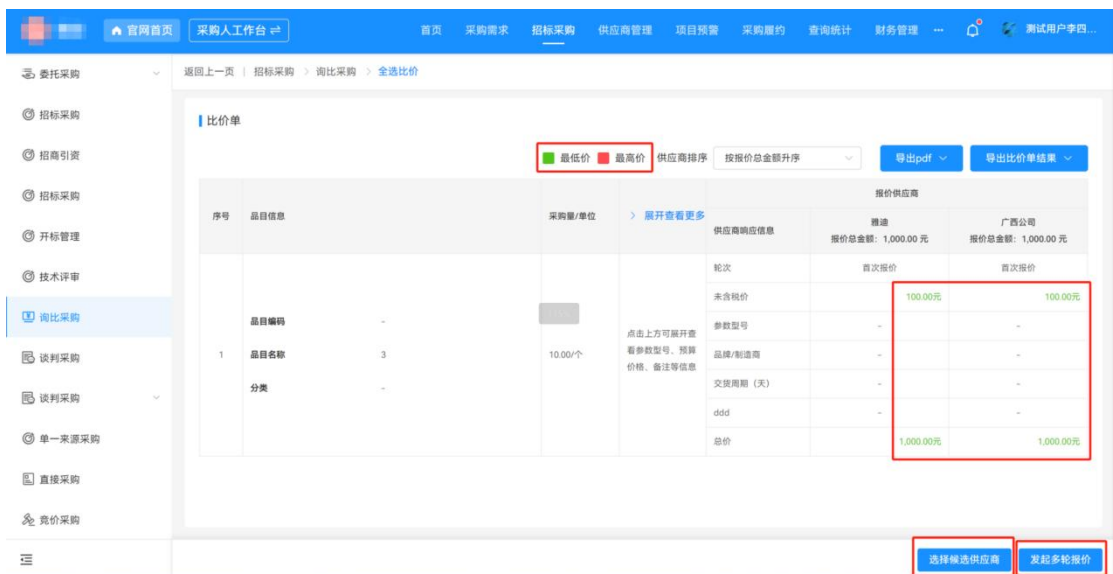


2.2.3.3 线下开评标（如线上开标项目无需此操作）

如项目为线下评审，报价时间截止后开启报价，然后点击右方的“全选比价”按钮，可进入“比价单”结果页面；



“比价单”右侧会用“绿色字体”代表该品目最低价，“红色字体”代表最高价，如果对报价不满意可点击下方“发起多轮报价”，已报价的供应商可再次提交报价信息，如果报价没有问题即可点击“选择候选供应商”进入定标环节。



2.2.3.4 定标

2.2.3.4.1 确定候选供应商

点击项目“确定候选供应商”流程环节，可选择成交企业，“一键选择总价最低”（或“一键选择分项最低”）会自动选择总价最低的单位的报价（会自动选择每个品目的最低价）；如品目数量为多个且需要多个供应商供应，可在“选择授标数量”一栏中勾选供应商的数量并进行修改即可；若存在品目不采购，便勾选对应品目后点击“取消部分采购”按钮。



设置完成后，选择候选供应商后，根据需要选择时候发布公告后，点击“发布”即可。

候选供应商公示

* 是否对外发布: ☐ 否 ☒ 是

* 公示标题: 0/100

* 发布设置: ☒ 立即发布 ☐ 定时发布

* 公告内容: [选择模板](#)

2.2.3.4.2 确定成交供应商

在“确定成交候选商”界面，选择“中标通知书发布方式”：“自定义通知书”模式会根据成交内容生成成交结果通知书，如需自行编辑可点击“编辑成交结果通知书”，编辑后点“保存”按钮；“线上传”模式可自行上传文件；或是“线下邮寄”模式自行邮寄。

成交结果

* 中标通知书发布方式: ☒ 自定义通知书 ☐ 线上传 ☐ 线下邮寄

序号	成交供应商	成交金额(元)	*成交结果通知书
1	广西公司	150.00 大写: 壹佰伍拾元整	-
2	测试z	100.00 大写: 壹佰元整	-

共 2 条 10条/页 < 1 > 前往 1 页

成交结果

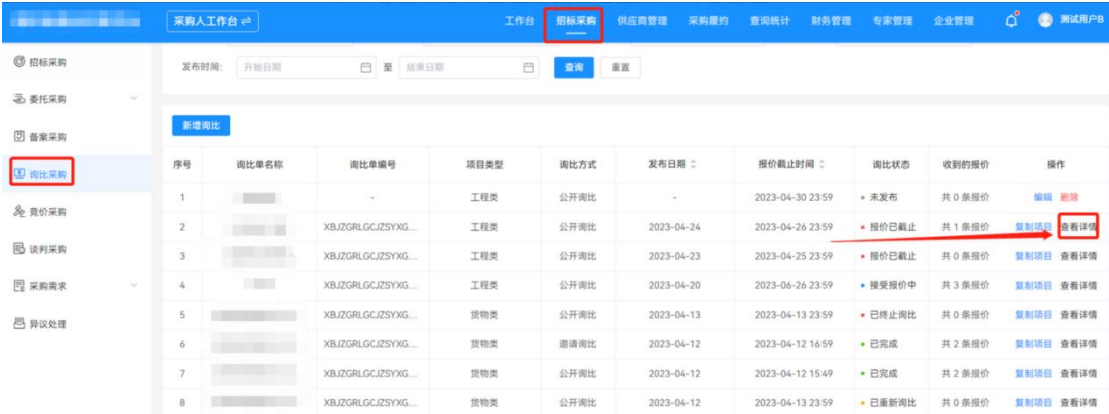
* 中标通知书发布方式: ☒ 自定义通知书 ☐ 线上传 ☐ 线下邮寄

序号	成交供应商	成交金额(元)	*成交结果通知书
1	广西公司	150.00 115% 大写: 壹佰伍拾元整	编辑成交结果通知书 成交结果通知书.pdf 预览 下载
2	测试z	100.00 大写: 壹佰元整	编辑成交结果通知书 成交结果通知书.pdf 预览 下载

共 2 条 10条/页 < 1 > 前往 1 页

2.2.3.5 询比采购信息查询和信息变更、异常处理

当项目完成“已发布”后，则“询比采购”功能中，会出现相应的项目信息，可点击最右侧的“查看详情”进入项目详情页面。



如项目存在信息变更，则点击“询比采购——查看详情”，进入询比项目详情页面，可在开启报价前（如非密封比价则是报价截止时间前）点击“信息变更——变更公告”



变更公告可修改“报价截止时间”，填写好变更公告内容后点“发布”即可。

已发询比单 — 2 接受报价中 — 3 确定候选供应商 — 4 确定成交供应商

信息变更 异常

内容变更

报价截止时间: 2023-04-26 23:59

变更公告

* 变更公告标题: 请输入变更公告标题 0/100

* 发布设置: ☒ 立即发布 ☐ 定时发布

* 公告内容: 选择模板

发布

项目已到报价截止时间，则采购负责人则点击“询比采购——查看详情”，进入询比项目详情页面，则可进行比价环节。

“开启报价”：过了报价截止时间后，进入询比采购项目页面，可点击“开启报价”，可以查看供应商的报价，开启报价后将无法再做变更。

采购工作台

工作台 招标采购 供应商管理 采购履约 查询统计 财务管理 专家管理 企业管理 测试用户B

信息变更 异常

报价信息

报价状态: 报价已截止

报价时间: 2023.04.23 15:19 ~ 2023.04.25 23:59

报名供应商

保证金筛选: 全部 已缴纳 未缴纳 报名费筛选: 全部 已支付 未支付 请输入供应商名称 查询

序号	供应商名称	联系方式	邮箱	报名时间	保证金	报名费	操作
暂无数据							

已报价供应商

请输入供应商名称 查询

序号	供应商名称	报价总金额 (元)	报价时间	操作
暂无数据				

查看报价数量 开启报价

如项目结果需要修改，采购人可以通过点击右上角的“异常-修改成交供应商公告”来再修改并重新发布“结果公告”。

备注:如需流标，点击“异常-流标处理”进行流标。



已完结的项目，点击“查看详情”，可以进行“文件补录”，将过程中未上传的文件进行补充上传。其他采购方式也可以进行该操作。



序号	附件名称	附件	操作
1	内部附件		点 击 上 传 支持pdf/doc/docx/xls/xlsx/ppt/pptx类型文件上传，word类型文件单个最大50MB；其他类型文件单个最大200MB；最多上传10个。
2	询价文件		点 击 上 传 支持pdf/doc/docx/xls/xlsx/ppt/pptx类型文件上传，word类型文件单个最大50MB；其他类型文件单个最大200MB；最多上传10个。
3	候选供应商-上传附件		点 击 上 传 支持pdf/doc/docx/xls/xlsx/ppt/pptx类型文件上传，word类型文件单个最大50MB；其他类型文件单个最大200MB；最多上传10个。
4	成交供应商-上传附件		点 击 上 传 支持pdf/doc/docx/xls/xlsx/ppt/pptx类型文件上传，word类型文件单个最大50MB；其他类型文件单个最大200MB；最多上传10个。

取消 确定

2.2.4 谈判采购功能介绍

在平台发布的谈判采购项目，参与单位需在平台参与，并线上提交报价及电子版谈判文件。

2.2.4.1 发布谈判采购

选择“招标采购——谈判采购”，点击“新增谈判采购”；

招标采购

委托采购

备案采购

询价采购

竞价采购

谈判采购

采购需求

异议处理

谈判名称: 输入谈判名称

谈判编号: 输入谈判编号

项目类型: 全部

谈判状态: 全部

查询

重置

新增谈判采购

序号	谈判名称	谈判编号	项目类型	谈判预算 (万元)	谈判状态	发布日期	响应文件截止时间	操作
1	演示嘉特德谈判项...	23243242	货物类	29.0000	响应已截止	2023-03-15	2023-03-15 09:51	复制谈判 查看详情
2	机场	23243242	货物类	23.0000	响应已截止	2023-02-23	2023-03-01 00:00	复制谈判 查看详情
3	机场谈判采购	23243242	货物类	23.0000	响应已截止	2023-02-22	2023-02-23 00:00	复制谈判 查看详情

共 3 条 10条/页 < 1 > 前往 1 页

1) 谈判采购信息:

填写此次项目信息，包括“谈判采购名称”、“谈判单编号”“谈判采购预算”信息。

“报名时间”为控制此次项目供应商可参与的时间范围。

“提交响应截止时间”为此次项目进行谈判评审时间。

“项目类型”根据此次项目分类进行选择。

“发布媒体”，如勾选“中国招标投标公共服务平台”，相关项目公告、公示等信息将自动推送到中国招标投标公共服务平台进行展示。

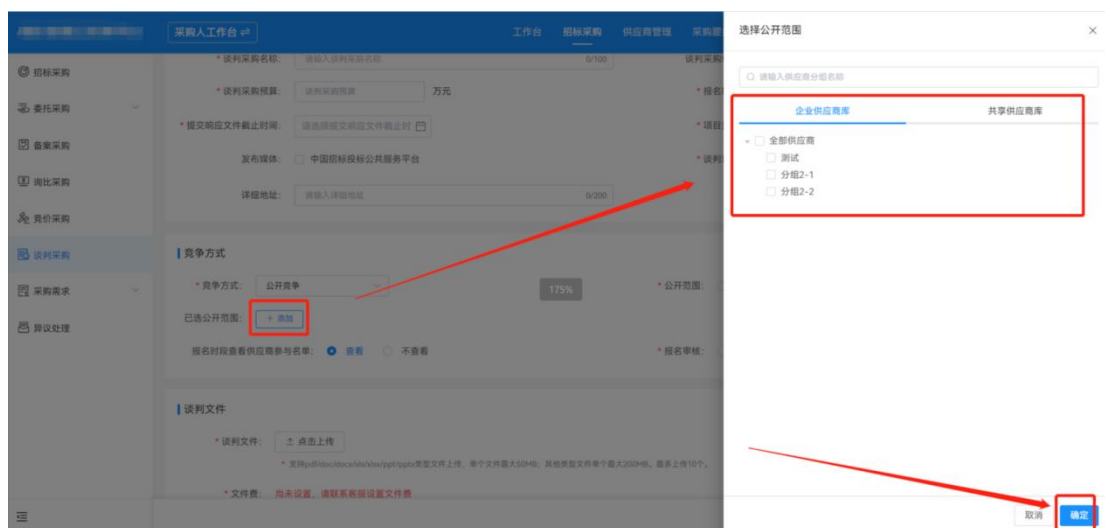
The screenshot displays a procurement system interface with a sidebar on the left containing navigation options like '招标采购', '委托采购', '询价采购', '谈判采购', '采购需求管理', and '异议处理'. The main content area is divided into several sections. At the top, there are input fields for '谈判采购名称' (Negotiation Procurement Name) and '谈判采购编号' (Negotiation Procurement Number), both with a character limit of 50. Below these are fields for '谈判采购预算' (Negotiation Procurement Budget) in '万元' (10,000 Yuan), '提交响应文件截止时间' (Submission deadline for response documents), and '发布媒体' (Publication media) with a checkbox for '中国招标投标公共服务平台'. There is also a '谈判地址' (Negotiation address) field. To the right, there are fields for '报名时间' (Bidding time) with start and end date pickers, '项目类型' (Project type) with radio buttons for '货物类' (Goods), '工程类' (Engineering), and '服务类' (Services), and a '谈判地点' (Negotiation location) dropdown. A '竞争方式' (Competition method) section includes a dropdown for '公开竞争' (Open competition) and radio buttons for '报名时愿意看供应商参与名单' (Willing to see supplier participation list at bidding time) with options '查看' (View) and '不查看' (Do not view). Below this is a '谈判文件' (Negotiation document) section with a '谈判文件' (Negotiation document) field and a '点选上传' (Click to upload) button. At the bottom, there are fields for '文件数' (Number of files) and '保证金' (Bid security), with a note that '保证金' (Bid security) is '不收取保证金' (No bid security required). A '保存' (Save) button and a '发布披露' (Publish and disclose) button are at the bottom right.

2) 竞争方式

包括“公开竞争”和“有限竞争”。

①选择“公开竞争”下，公开的范围包括“全网公开”和“定向公开”，“全网公开”情况下为针对平台入驻的所有供应商都可以进行投标；“定向公开”下，只针对企业招募包括共享的供应商方有资格进行投标（需前期招募组建）。

The screenshot shows a '竞争方式' (Competition method) section. It features a dropdown menu for '竞争方式' (Competition method) with '公开竞争' (Open competition) selected. Below this is a '已选公开范围' (Selected open range) section with two options: '公开竞争' (Open competition) and '有限竞争' (Limited competition). To the right, there is a '公开范围' (Open range) section with radio buttons for '全网公开' (All network open) and '定向公开' (定向公开). Below this is a '报名时愿意看供应商参与名单' (Willing to see supplier participation list at bidding time) section with radio buttons for '是' (Yes) and '否' (No). A '保存' (Save) button is at the bottom right.



②选择“有限竞争”下，企业可自行从“平台供应商”、“企业供应商”、“共享供应商”中进行选择供应商进行指定，被指定的供应商方有资格进行投标。



选择评审办法，确认是否线上评审，如选择线上评审（文件制作与询比采购一致）

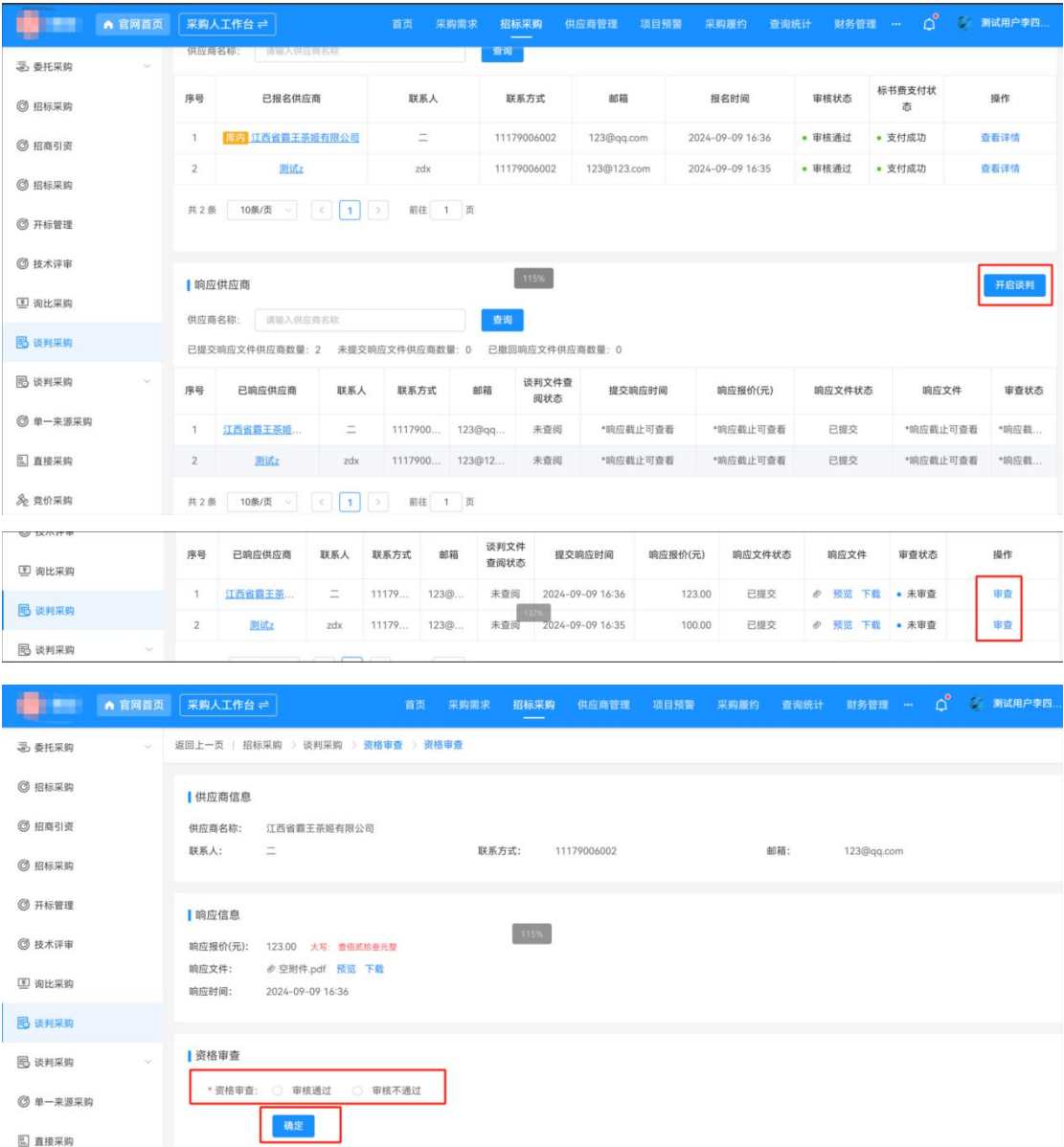


以上操作完成后，点击上传“谈判文件”，设置“文件费”及公

告信息后点击“发布”即可。

2.2.4.2 线上开评标（如线下开标项目无需此操作）

过了报价截止时间后，进入谈判采购项目页面，在“响应供应商”中点击“开启谈判”按钮开启谈判后，对响应供应商审查。

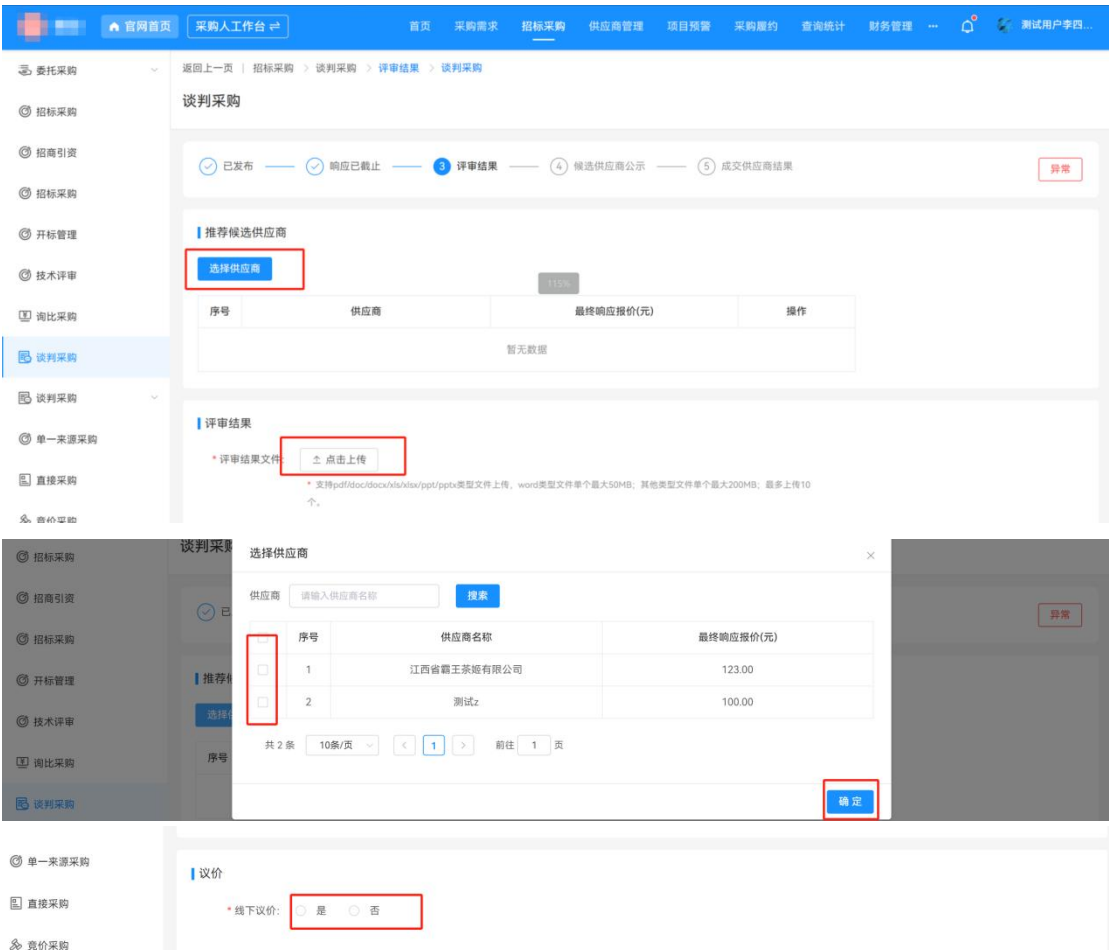


审核不通过供应商后续环节均不能参与。审核通过的供应商进入谈判评审环节，评审操作同询比采购中操作一样，详情参考询比采购相关内容。

生成评审报告后，首次在“评审结果”中进入评审结果，后续可在进度栏中进入。



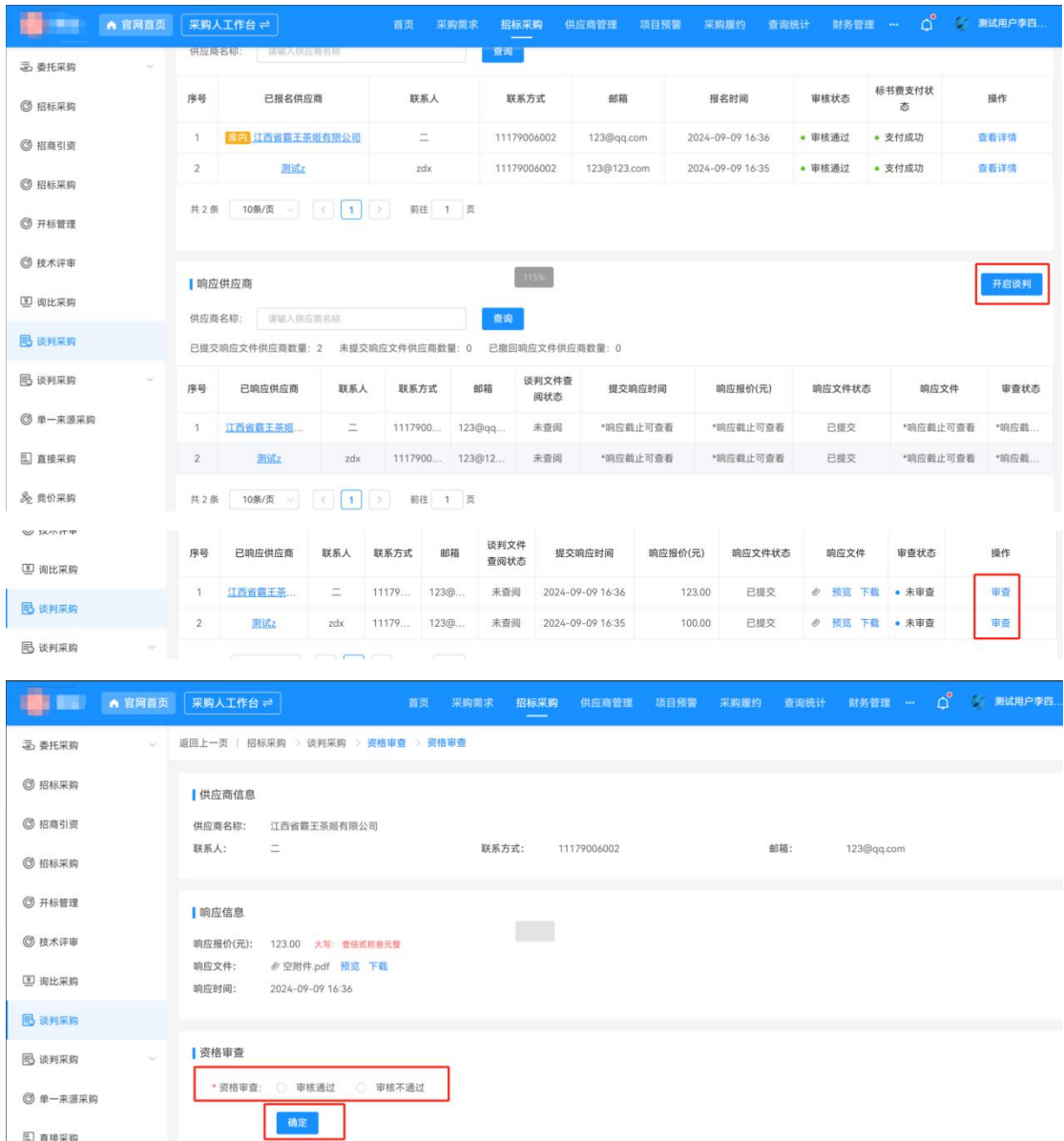
选择推荐供应商，如需议价，“线下议价”点击“是”，在“议价金额”填写对应的金额，并上传线下议价记录，议价金额则为项目的最终成交金额。如设置“否”，则无需进行议价，成交金额为响应报价金额。



填写完成后，点击“完成评审结果”即可。

2.2.4.3 线下开评标（如线上开标项目无需此操作）

过了报价截止时间后，进入谈判采购项目页面，在“响应供应商”中点击“开启谈判”按钮开启谈判后，对响应供应商审查。



审核不通过供应商后续环节均不能参与。谈判时间截止后，招标人可点击“开启多次谈判”或点击“进入评审结果”；

采购人工作台 v4

工作台 采购需求 招标采购 供应商管理 采购履约 查询统计 财务管理 专家管理 企业管理

供应商名称: 请输入供应商名称 查询

序号	已报名供应商	联系人	联系方式	邮箱	报名时间	审核状态	文件费支付状态	保证金缴纳状态	操作
1	测试	邵大哥	11179006002	843332826@qq...	2023-06-01 16:57	审核通过	支付成功	未缴纳	查看详情

共 1 条 10条/页 < 1 > 前往 1 页

响应供应商

资格符合审查状态: 全部 未审查 通过 不通过 供应商名称: 请输入供应商名称 查询

下载全部响应文件

序号	已响应供应商	联系人	联系方式	邮箱	谈判文件查阅状态	提交响应时间	响应报价(元)	响应文件状态	响应文件	审查状态	操作
1	测试	邵大哥	1117900...	8433328...	未查阅	2023-06-01 16:58	100.00	已提交	预览 下载	未审查	审查

共 1 条 10条/页 < 1 > 前往 1 页

开启多次谈判 进入评审结果

①如“开启多次谈判”，需填写“二次谈判响应截止时间”，完成后点击“发起多次谈判”，完成后供应商需在指定时间内提交二次报价及谈判文件。

采购人工作台 v4

工作台 采购需求 招标采购 供应商管理 采购履约 查询统计 财务管理 专家管理 企业管理

返回上一页 | 招标采购 > 谈判采购 > 多次谈判 > 机场采购名称

机场采购名称

已发布 — 响应已截止 — ③ 评审结果 — ④ 候选供应商公示 — ⑤ 成交供应商结果 确定

二次谈判

* 二次谈判响应截止时间: 请选择日期时间

谈判变更内容

* 谈判变更内容:

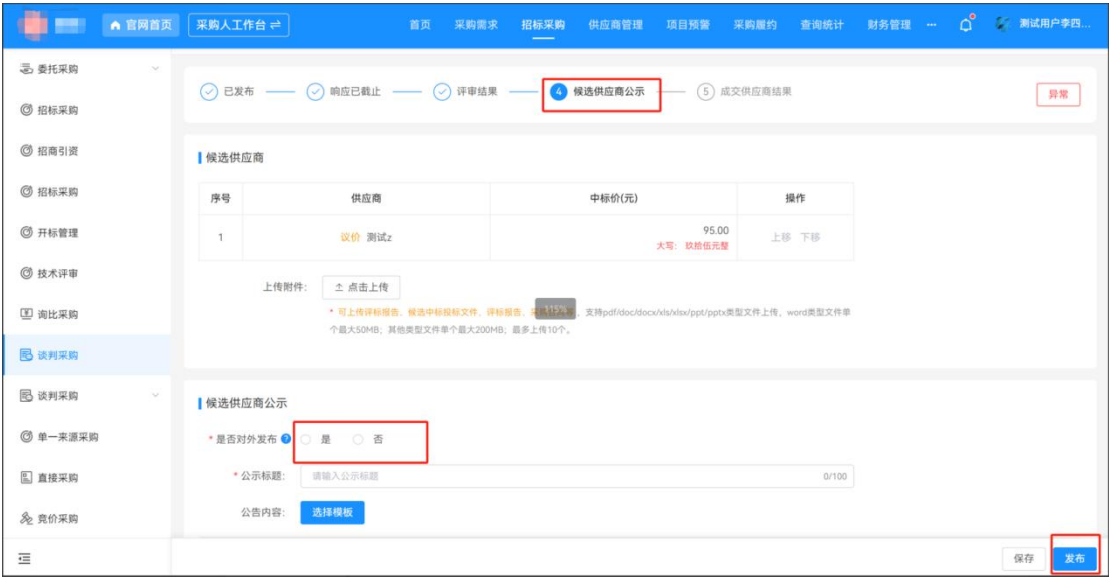
发起多次谈判 取消

②如选择“进入评审结果”，评审团队完成评审后，招标人点击“选择供应商”，选择推荐的候选供应商，并可将评审的结果文件上传。同线上评标环节操作相同。

2.2.4.4 定标

2.2.4.4.1 确定候选供应商

在“候选供应商公示”界面中，根据需要选择是否发布公示以及内容即可。



2.2.4.4.2 确定成交供应商

在“成交供应商结果”界面中，可以自行删减候选供应商时确认的名单，可通过“添加供应商”按钮自行设置。



后续操作与询比采购项目操作相同，详细参考询比采购相关内容。

2.2.4.5 谈判采购项目管理和信息变更、异常处理

当项目完成“已发布”后，则“谈判采购”功能中，会出现相应的项目信息，可点击最右侧的“查看详情”进入项目详情页面。



如项目存在信息变更，则点击“谈判采购——查看详情”，进入谈判项目详情页面。

谈判“变更公告”：进入谈判项目详情，点击右上角的“信息变更——变更公告”，可发布“变更公告”，该功能中可修改“报名时间”以及“提交文件响应截止时间”。



谈判“文件澄清”：进入谈判项目详情，点击右上角的“信息变更——文件澄清”，可发布“文件澄清”，可修改“提交文件响应截止时间”。

填写完成后，编辑公告内容后点“发布”即可。

如项目需流标，可点击右上角的“异常”按钮，选择“流标处理”，发布项目流标即可，下同

已完结的项目，点击“查看详情”，可以进行“文件补录”，将过程中未上传的文件进行补充上传。详情流程参考“询比采购功能介绍”中相关介绍。

2.2.5 竞价采购功能介绍

“竞价采购”常用于物资处理以及标准货物采购，在平台发布“竞价采购”，参与单位需在平台参与，竞价开始后各企业需进入竞价大厅线上自由报价。

2.2.5.1 发布竞价采购

选择“招标采购——竞价采购”，点击“新增竞价”；



1) 新增竞价单

填写此次采购项目信息，包括“竞价单名称”、“项目类型”“收货地址”信息。

“发布媒体”，如勾选“中国招标投标公共服务平台”，相关项目公告、公示等信息将自动推送到中国招标投标公共服务平台进行展示。

2) 品目信息

“品目信息”即需要此次采购的货物、服务等，可自定义设置品目字段列，并可保存为模版；若采购物资种类较多可通过下载相应的excel 模版，编辑后再导入；



采购清单导入

1 下载品目模板，根据所提供的模板编辑模板表格

品目模板.xlsx

下载

2 上传表格，点击确认完成采购清单导入

请使用下载的模板表格格式上传文件，仅支持上传1份文件

上传文件

取消 确定

也可直接点击“添加品目”新增品目信息，填写单位时无法翻找，直接输入文字例如“吨”，然后选择下面弹出的“吨”即可，填写完成点击“确定”即可，如需新增多个，可继续点击“添加品目”后重复上面的操作。

新增采购项

* 品目名称: 请输入

选择已有品目

分类: 请选择

品目编码: 请输入

参数型号: 请输入

* 品目单位: 请输入单位, 示例: 台、个、千米

* 品目数量: 请输入

* 预算单价: 请输入

预算总价: 0元

对供应商备注: 请输入

内部备注: 请输入

附件: 点击上传

取消 确定

3) 对供应商要求

“报名截止时间”：参与人报名截止时间；

“预计竞价开始时间”：参与人可是竞相报价开始时间；

“平台使用费”及“保证金”：根据项目预算自动计算，无需填写；

“报价含税”则供应商线上竞价金额，须为含税价。

“上传附件”如对项目有参数文件或其他说明文件，可在此处上传，投标方参与成功后，即可下载。

4) 竞价规则

“竞价策略”：“明报”在竞价大厅供应商在竞价过程中显示报价金额；选择“暗报”在竞价大厅供应商在竞价过程中不显示报价金额；

“竞价时长”：竞价的总时长；

“超时竞价延长”：在正常的竞价时长结束后的倒计时阶段还有人出价则自动延长的竞价时间；

“超时竞价限制时长”：自动延长的总竞价时间；

“竞价方式”：包括“竞高价”和“竞低价”，“竞高价”即供应商报价由低到高，价高者成交；“竞低价”即供应商报价由高到低，价低者成交；

“报价最小幅度”：即下一位报价者与上一位报价者报价的金额差不能小于设置的最小幅度；

“竞价过程”如勾选，则报价单位可知晓当前报价单位名称，反之则看不到报价单位名称。

“起始价”：即起拍价，竞高价时开始报价不能低于此价格，竞低价时开始报价不能高于此价格。

5) 采购方式

“竞价类型”：包括公开竞价和邀请竞价

①选择“公开竞价”下，公开的范围包括“全网公开”和“定向公开”，“全网公开”情况下为针对平台入驻的所有供应商都可以进行竞价；“定向公开”下，只针对企业招募包括共享的供应商方有资格进行竞价（**需前期招募组建**）。

②选择“邀请竞价”下，企业可自行从“平台供应商”、“企业供应商”、“共享供应商”中进行选择供应商进行指定，被指定的供应商方有资格进行竞价。

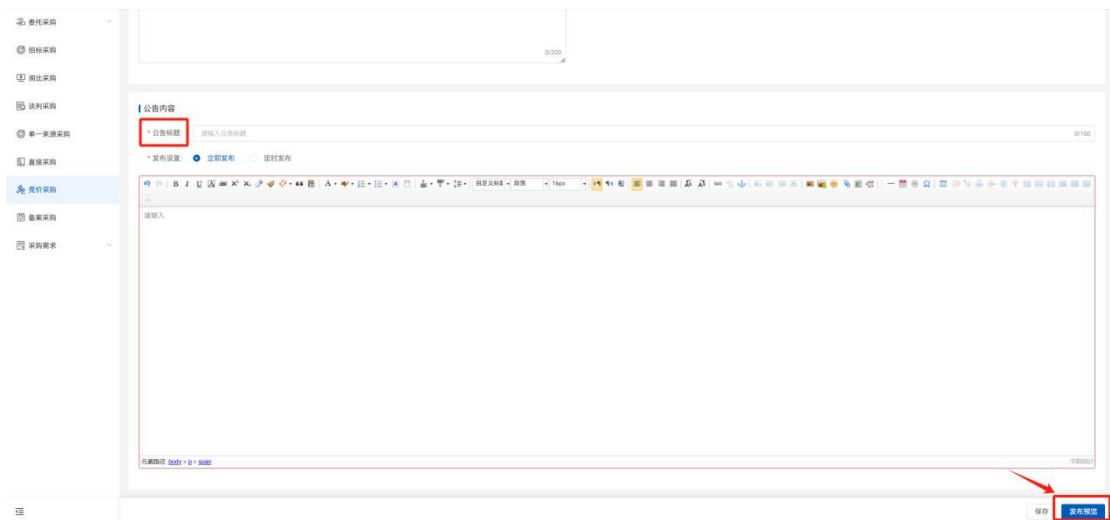
“是否需线上评审”：如选择“否”，流程不变（项目无需进行线上开评标环节，报价截止后，由项目负责人发布“确定候选供应商”再进行“确定成交供应商”操作）；如选择“是”，需进行“线上评审文件制作”，点击“前往制作”进入评审办法设置页面，**评审办法文件制作参照询比采购模块介绍**。

“报名审核”：如选“是”，则投标单位需经过发布人审核后才可参与项目。

“选择嘉宾”：可选择自己单位其他人作为监督人，监督人不可操作项目但是可以查看项目过程；

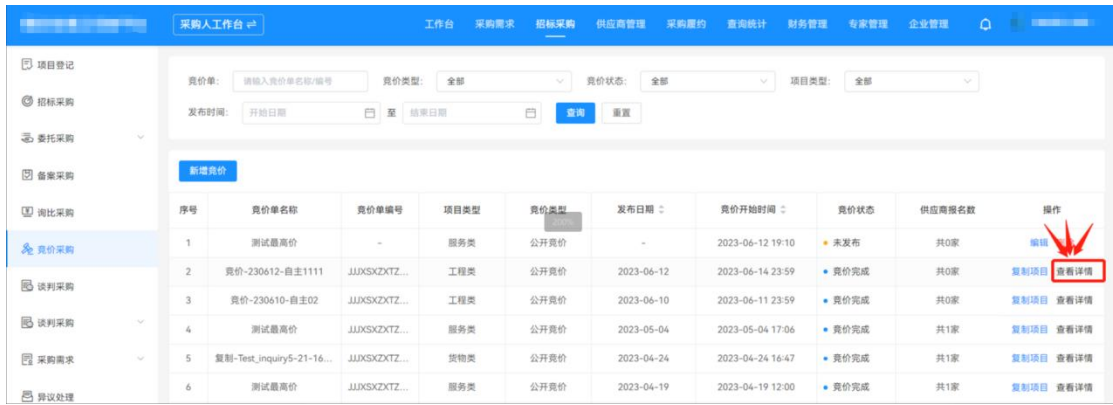


最后，填写公告/邀请函内容点击“发布”即可。



2.2.5.2 竞价采购项目管理

当项目完成“已发布”后，则“竞价采购”功能中，会出现相应的项目信息，可点击最右侧的“查看详情”进入项目详情页面。



如项目存在信息变更，则点击“竞价采购——查看详情”，进入竞价项目详情页面，点击“信息变更——变更公告”

“变更公告”：可发布变更公告，可修改“报名截止时间”、“竞价开始时间”以及竞价规则信息。

招标采购

委托采购

询比采购

竞价采购

谈判采购

谈判采购

采购需求管理

异议处理

返回上一页

竞价采购

报名信息

复制-Test_inquiry...

复制-Test_inquiry5-21-16-5015

已发竞价单

接受报名中

竞价未开始

成交供应商公示

信息变更

异常

发布公告

答疑澄清

报名时间

接受报名中

报名截止时间: 2023-04-25 16:37

报名供应商

保证金筛选: 全部 已缴纳 未缴纳

报名费筛选: 全部 已支付 未支付

请输入供应商名称

查询

导出供应商列表

序号	供应商名称	联系方式	邮箱	保证金	报名费	报名时间	操作
----	-------	------	----	-----	-----	------	----

招标采购

委托采购

询比采购

竞价采购

谈判采购

谈判采购

采购需求管理

异议处理

返回上一页

竞价采购

信息变更

复制-Test_inquiry...

复制-Test_inquiry5-21-16-5015

已发竞价单

接受报名中

竞价未开始

成交供应商公示

信息变更

异常

变更内容

* 报名截止时间: 2023-04-25 16:37

* 竞价开始时间: 2023-04-25 16:37

* 竞价方式: ☒ 竞高价 ☐ 竞低价

* 起始价: 1.00 元

* 竞价时长: 1 分钟

* 超时竞价延长: 1 分钟

* 报价最小幅度: 1.00 元

竞价过程: ☒ 公开竞价公告

2.2.5.2.1 线上评审（无线上评审忽略此环节）

若发布项目时选择线上评审，则选择评审操作方式：

（1）“项目负责人身份登记评审”，点击“新增人员”输入“评审人员”及“手机号码”；完成后点击“开启评审”进入评审环节。

询比评审

选择评审操作方式

* 评审操作方式: ☒ 项目负责人身份登记评审 ☐ 评审专家成员独立评审

组建评审小组

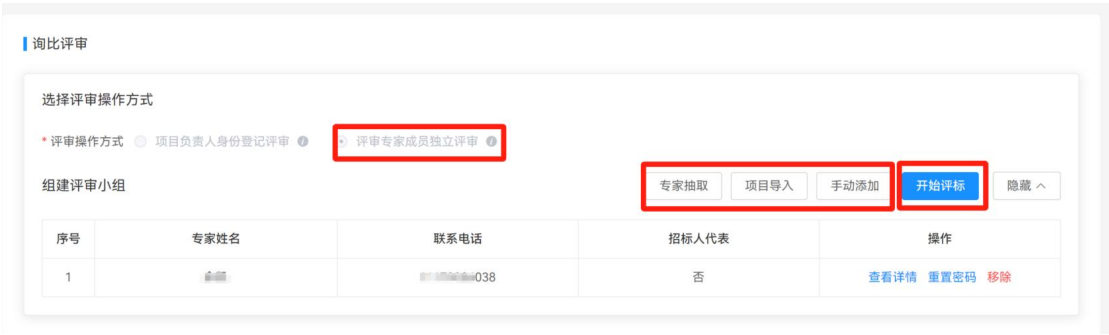
开启评审

序号	评审人员	手机号码	操作
1	评审人员1	5/50	11/50 删除
2	评审人员2	5/50	11/50 删除
3	评审人员3	5/50	11/50 删除

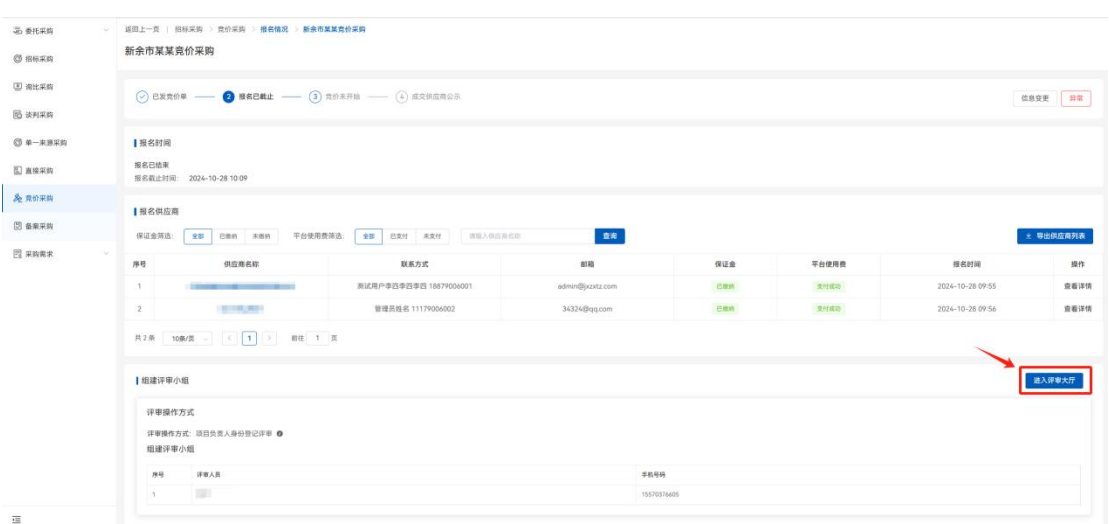
+ 新增人员

或（2）“评审专家成员独立评审”，通过“专家抽取”或“项

目导入”或“手动添加”增加评审专家；完成后点击“开始评标”进入评审环节。



如不慎关闭评审页面，可在点击“进入评审大厅”重新进入评审页面。



进入评审大厅后，专家进行资格评审和符合性评审，**具体操作同询比线上开评标相关流程相似**，不通过评审的供应商不允许参与竞价；价格评审等待竞价结束后开始。

新余市智慧采购平台
评审 > 评审报告

【JXXYGTJTYXGSCS2024100001】新余市某某竞价采购
终止评审

负责人: 刘荣
联系方式: 15570376605

1 资格评审 (已提交-已汇总)
2 符合性评审 (已提交-已汇总)
3 价格分评审 (未汇总)
4 确认评标结束 (未开始)

汇总

请输入投标人名称

序号	投标人名称	是否通过	备注
1	江西省精彩纵横采购咨询有限公司	通过	结论: 通过 备注: - 评分标准: 1
2	02个体工商户	通过	结论: 通过 备注: - 评分标准: 1

共 2 条
10条/页
1 2

新余市智慧采购平台
评审 > 评审报告

【JXXYGTJTYXGSCS2024100001】新余市某某竞价采购
终止评审

负责人: 刘荣
联系方式: 15570376605

1 资格评审 (已提交-已汇总)
2 符合性评审 (已提交-已汇总)
3 价格分评审 (未汇总)
4 确认评标结束 (未开始)

汇总

请输入投标人名称

序号	投标人名称	报价金额 (元)	竞价排名
1	江西省精彩纵横采购咨询有限公司	180.00	1
2	02个体工商户	150.00	2

等待竞价结束

竞价操作参考下一节 2.2.5.2.2 竞价。

竞价结束后，进入评审大厅，完成价格评审并结束评标。

【JXXYGTJTYXGSCS2024100001】新余市某某竞价采购
终止评审

负责人: 刘荣
联系方式: 15570376605

1 资格评审 (已提交-已汇总)
2 符合性评审 (已提交-已汇总)
3 价格分评审 (未汇总)
4 确认评标结束 (未开始)

汇总

请输入投标人名称

序号	供应商名称	报价金额 (元)	竞价排名
1	江西省精彩纵横采购咨询有限公司	180.00	1
2	02个体工商户	150.00	2

确认汇总

【JJXYGTJTYXGSCS2024100001】新余市某某竞价采购

终止评审

负责人：刘荣

联系方式：15570376605

资格评审 (已提交-已汇总)

符合性评审 (已提交-已汇总)

价格分评审 (已提交-已汇总)

4 确认评标结束 (未汇总)

请输入投标单位名称

Q

投标单位	报价总金额(元)	排序	操作
江西省精彩纵横采购咨询有限公司	180.00	1	上移 下移
02个体工商户	150.00	2	上移 下移

排序无误，评标结束

编辑评标报告后点击“报告预览”

评标报告编辑

B I U

sans-serif 16px

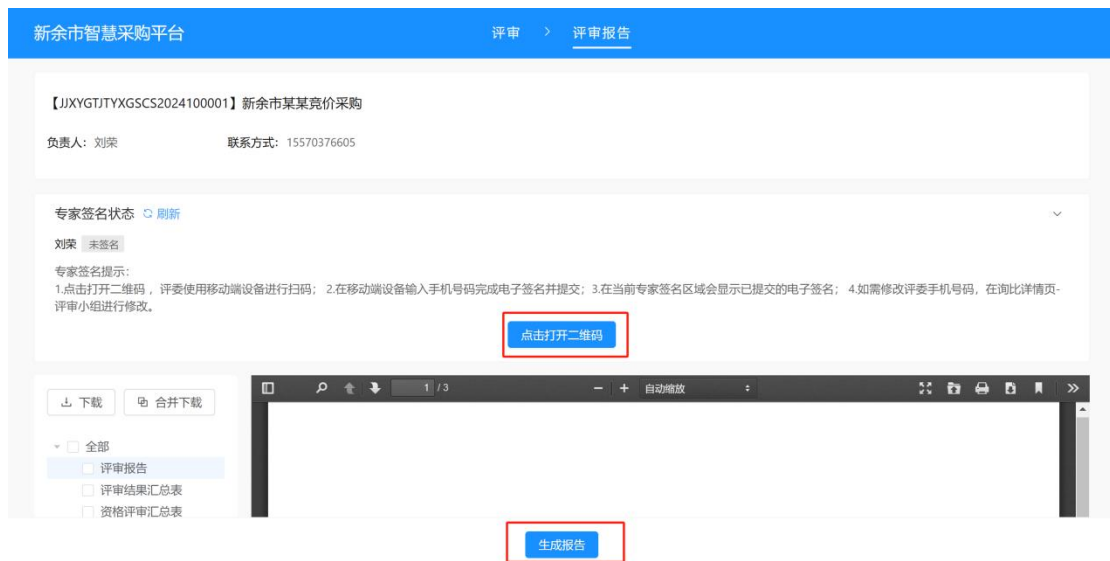
段落

电 画 擦 擦 擦

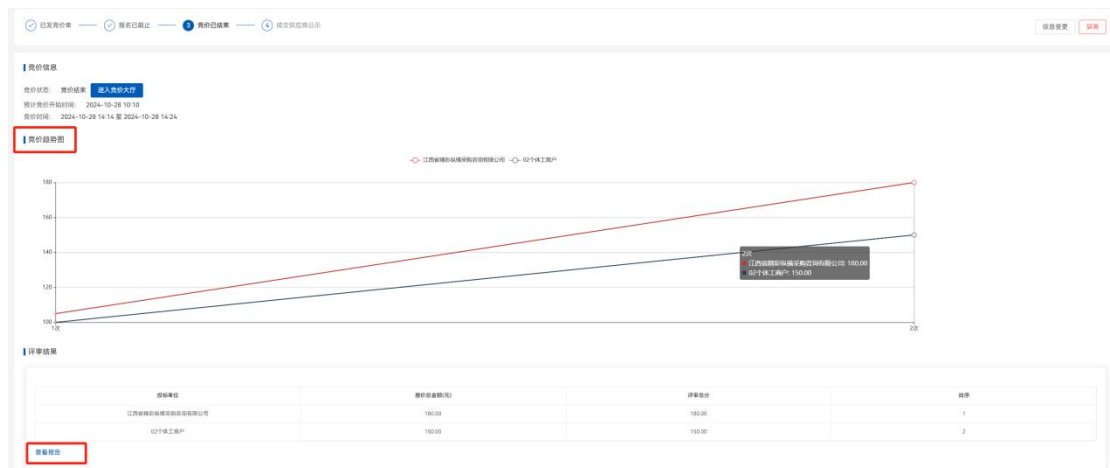
评标报告

报告预览

点击打开二维码，评委使用移动端设备进行扫码；在移动端设备输入手机号码完成电子签名并提交；在当前专家签名区域会显示已提交的电子签名；如需修改评委手机号码，在竞价详情页-评审小组进行修改。最后点击“生成报告”。



完成后关闭评审页面，进入项目可在“竞价”步骤下进行查看竞价趋势图和报告。



2.2.5.2.2 竞价

“竞价大厅”：进入竞价项目详情，点击“竞价中”，可点击“进入竞价大厅”。

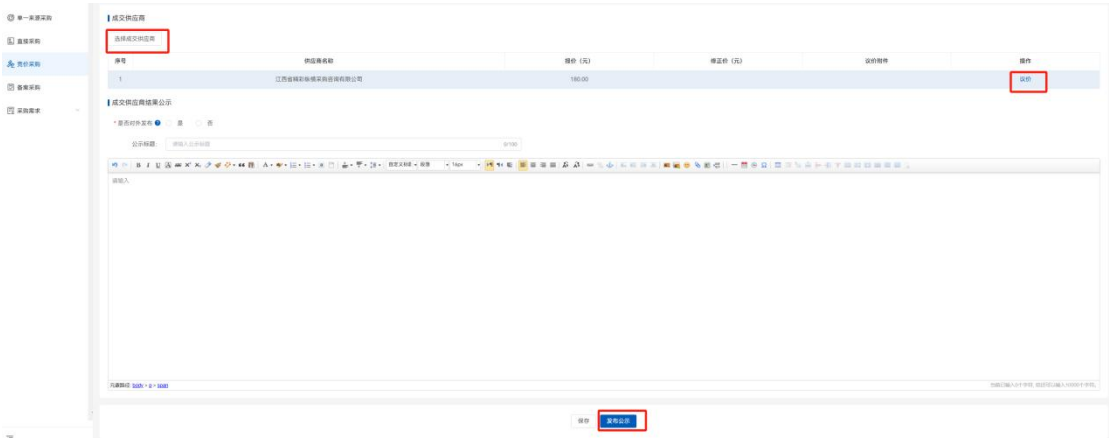


“竞价大厅”左侧是参与单位名称，上方是竞价倒计时，中间是“当前报价”以及“当前报价单位”，下方为报价记录，通过下方的文字栏可对所有参与单位发送信息。



2.2.5.2.3 成交供应商公示

选择成交供应商，并可通过“议价”按钮修改成交价，选择是否对外发布公示后，填写公示标题和内容，点击“发布公示”，即项目完结。



已完结的项目，点击“查看详情”，可以进行“文件补录”，将

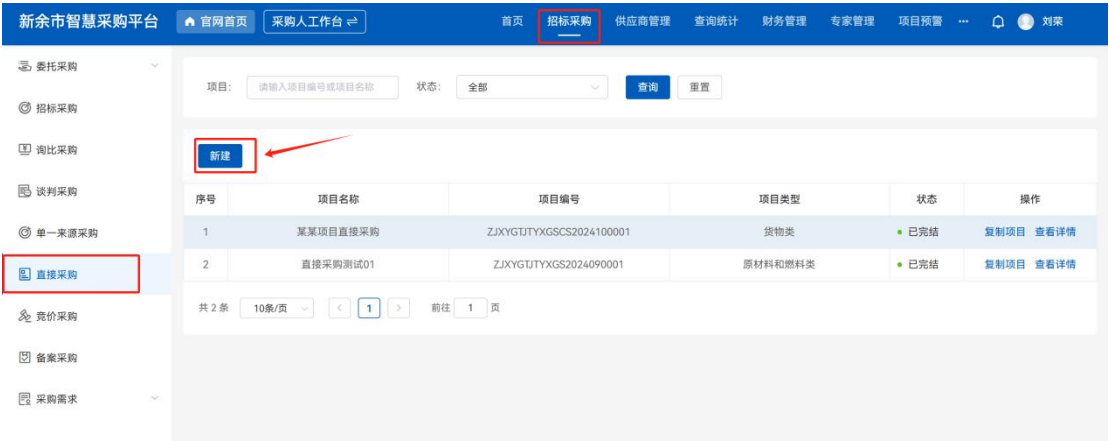
过程中未上传的文件进行补充上传。详情流程参考“询比采购功能介绍”中相关介绍。

2.2.6 直接采购功能介绍

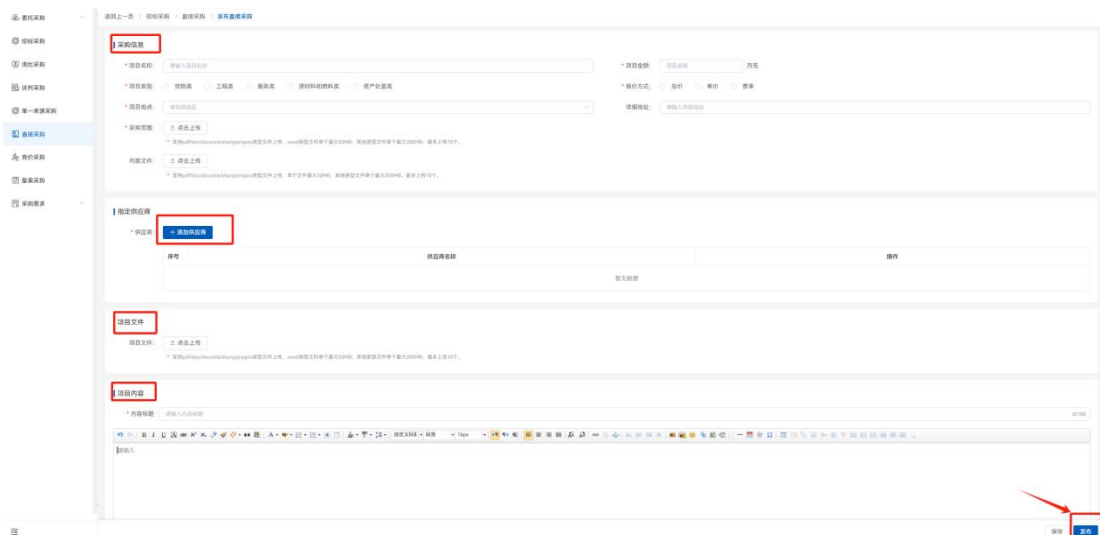
通过平台发布的直接采购项目，项目发布后即可完结，无需指定供应商任何操作。

2.2.6.1 发布直接采购

选择“招标采购——直接采购”，点击“新建”；



填写“采购信息”、“项目内容公告”，选择指定供应商，点击“发布”即可。

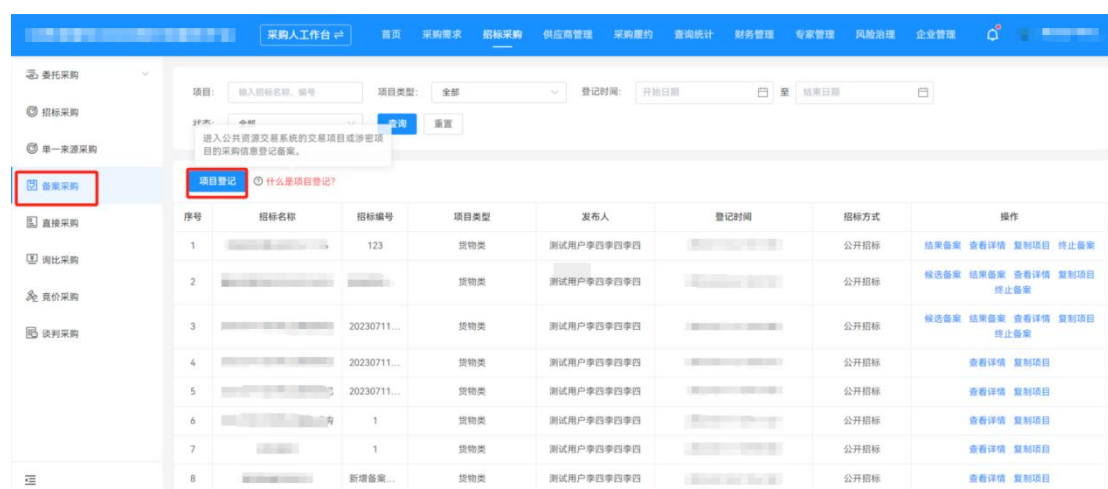


2.2.7 备案采购功能介绍

备案采购模块主要用于“备案采购仅为进场交易项目、涉密项目的采购信息登记备案”。

2.2.7.1 项目登记

点击“项目登记”按钮，进入项目登录页面，填写项目的相关信息。



完善招标信息内容，填写内容如下，带红色*部分为必填项。

公告内容中可选择是否对外发布，点击“登记预览”。

内容确认无误后点击“确认发布”，即完成备案登记环节。

2.2.7.2 结果备案

项目登记完成后，点击“结果备案”（如需发布候选备案，可点击“候选备案”，备案完成后再进行“结果备案”），进入备案页面，

点击“添加供应商”按钮将中标单位及中标金额信息进行录入。

The screenshot displays the 'Project Record' (项目登记) section of a procurement system. The top part shows a list of projects with columns for serial number, project name, project number, project type, publisher, registration time, bidding method, and actions. The bottom part shows a form for adding suppliers (添加供应商) with fields for supplier name, bid price, and a 'Save' button. The 'Add Supplier' button is highlighted with a red box.

序号	招标名称	招标编号	项目类型	发布人	登记时间	招标方式	操作
1		1	货物类	测试用户李四李四李四	2024-01-04 09:56:33	公开招标	报送备案 结果备案 查看详情 复制项目 终止备案
2		123	货物类	测试用户李四李四李四	2023-11-24 15:11:25	公开招标	报送备案 结果备案 查看详情 复制项目 终止备案
3		备案采购...	货物类	测试用户李四李四李四	2023-09-25 10:27:27	公开招标	报送备案 结果备案 查看详情 复制项目 终止备案
4		20230711...	货物类	测试用户李四李四李四	2023-07-12 10:56:08	公开招标	报送备案 结果备案 查看详情 复制项目 终止备案
5		20230711...	货物类	测试用户李四李四李四	2023-07-12 10:55:14	公开招标	查看详情 复制项目
6		20230711...	货物类	测试用户李四李四李四	2023-07-11 09:14:04	公开招标	查看详情 复制项目
7		1	货物类	测试用户李四李四李四	2023-07-11 09:11:07	公开招标	查看详情 复制项目
8		1	货物类	测试用户李四李四李四	2023-07-11 09:09:58	公开招标	查看详情 复制项目

中标供应商

中标方式: 单个中标 报价方式: 总价

序号	供应商名称	中标价(元)	备注	操作
1		请输入中标价		保存 删除

+ 添加供应商

中标结果公告

* 发布公示: ☐ 是 ☐ 否

公示标题: 请输入公示标题 0/100

保存信息 完成备案

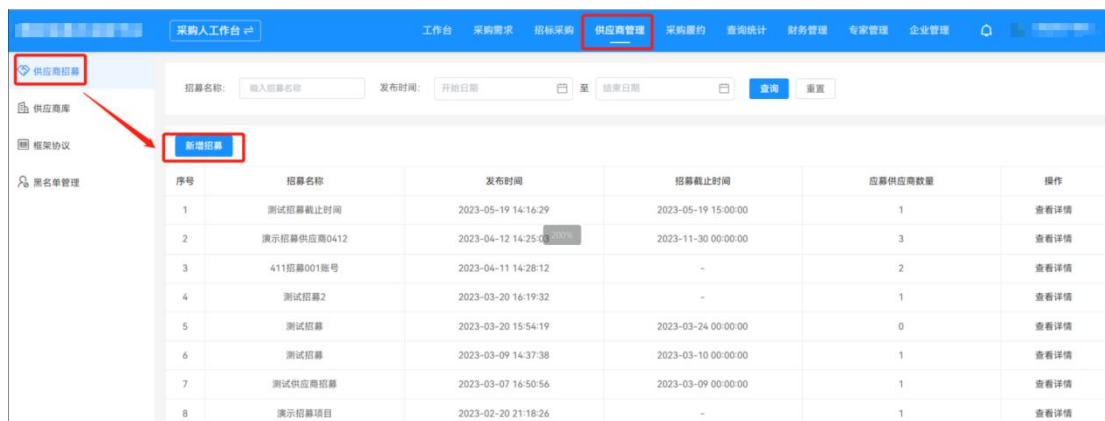
填写完成后，编写中标结果公告，点击“完成备案”，即完成备案采购程序。

2.3 供应商招募

“供应商招募”用以组建企业供应商库，项目发布可针对自身企业供应商库内的供应商公开。

2.3.1 供应商招募

选择“供应商管理——供应商招募”模块点击“新增招募”。



1) 招募信息

填写此次“招募名称”、“招募地区”信息。

招募信息

* 招募名称: 0/100

* 招募地区:

详细地址: 0/200

2) 招募品目

填写招募基本信息，添加“招募品目”信息，方便入库企业知晓供应库类别。

招募品目

序号	品目名称	计划采购数量	单位	计划采购金额(万元)	需求描述	操作
暂无数据						
+ 添加品目						

3) 招募要求

“是否需填写资质类别”：若“是”，供应商在报名时必须填写其公司的资质类别；

“短期招募”短期招募需要设置“招募截止时间”，到了对应的时间，不再进行入库操作。

“长期招募”即该招募项目长期开放，有符合条件的供应商随时可报名申请加入；

“证件要求”中点击“添加”可选择供应商需要提供的证件，系统内有证件模版可选择，也可点击添加“添加其他证件”手动添加供应商需要提供的证件名称；

The image displays two screenshots from a web application for supplier management.

The top screenshot shows the 'Recruitment Requirements' (招募要求) form. It includes the following fields and options:

- 是否需填写资质类别:** Radio buttons for '是' (Yes) and '否' (No), with '否' selected.
- 招募类型:** Radio buttons for '短期招募' (Short-term recruitment) and '长期招募' (Long-term recruitment).
- 招募截止时间:** A date picker labeled '请选择招募截止时间'.
- 证件要求:** A button labeled '+ 添加' (Add).
- 其他证件要求:** A table with columns '序号' (Serial Number), '证件名称' (Certificate Name), and '操作' (Action). The table is currently empty, showing '暂无数据' (No data). Below the table is a button '+ 添加其他证件' (Add other certificates).
- 附件:** A button labeled '点击上传' (Click to upload).

Below the form, there is a note: '支持pdf/doc/docx/xls/xlsx/ppt/pptx类型文件上传，word类型文件单个最大50MB，其他类型文件单个最大200MB；最多上传10个。' (Supports uploading pdf/doc/docx/xls/xlsx/ppt/pptx type files. Word type files are up to 50MB each, other types are up to 200MB each; up to 10 files total.)

The bottom screenshot shows the 'Select Certificate' (选择证件) modal. It includes the following elements:

- Search:** Two input fields for '请输入证书分类名称' (Please enter certificate category name) and '请输入证件名称' (Please enter certificate name), with a '查询' (Search) button.
- Left Panel:** A list of certificate categories: '企业基本资格证书' (Enterprise basic qualification certificate), '经营类可证书' (Business certificate), '产品类证书' (Product certificate), '其他' (Other), '进口类证书' (Import certificate), '基本信息证书' (Basic information certificate), '哈哈' (Ha ha), '医疗器械经营许可证' (Medical device经营许可证), and '2'.
- Right Panel:** A table with columns '序号' (Serial Number) and '证件名称' (Certificate Name). The table lists five items: 1. 营业执照 (Business License), 2. 税务登记证 (Tax Registration Certificate), 3. 组织机构代码证 (Organizational Code Certificate), 4. 外商投资企业批准证书(外资企业必须) (Approval Certificate for Foreign-invested Enterprises), and 5. 一般纳税人证明材料 (General Taxpayer Proof Materials).
- Bottom:** A '确定' (Confirm) button.

填写公告内容后点击“发布”即可。

公告内容

* 公告标题: 请输入公告标题0/100

请输入

元素路径: body > q > s0a0n

当前已输入0个字符, 您还可以输入10000个字符。

保存

发布

当招募完成“已发布”后，则“供应商招募”功能中，会出现相应的招募信息，可点击最右侧的“查看详情”进入项目详情页面。

供应商管理

供应商招募

供应商列表

供应商评分管理

黑名单管理

短信通知

新增招募

什么是供应商招募?

序号	招募名称	发布时间	招募截止时间	应募供应商数量	协助人	操作
1	1	2024-10-28 10:31:50	-	0		查看详情 项目协助
2	短期招募	2024-08-30 16:48:47	2024-08-30 17:00:00	1		查看详情 项目协助
3	测试招募	2024-08-20 11:52:21	-	1		查看详情 项目协助
4	招募卖电脑的	2024-08-20 10:11:58	2024-08-20 10:30:00	1		查看详情 项目协助
5	luo招募001	2024-08-16 17:37:07	2024-08-17 00:00:00	0		查看详情 项目协助

进入“招募项目详情”可查看提交申请的供应商并进行审核，审核通过后即可进入企业供应商库。

返回上一页

供应商管理

供应商招募

招募报名

411招募001账号

411招募001账号

已发布

招募中

招募结果

异常

招募时间

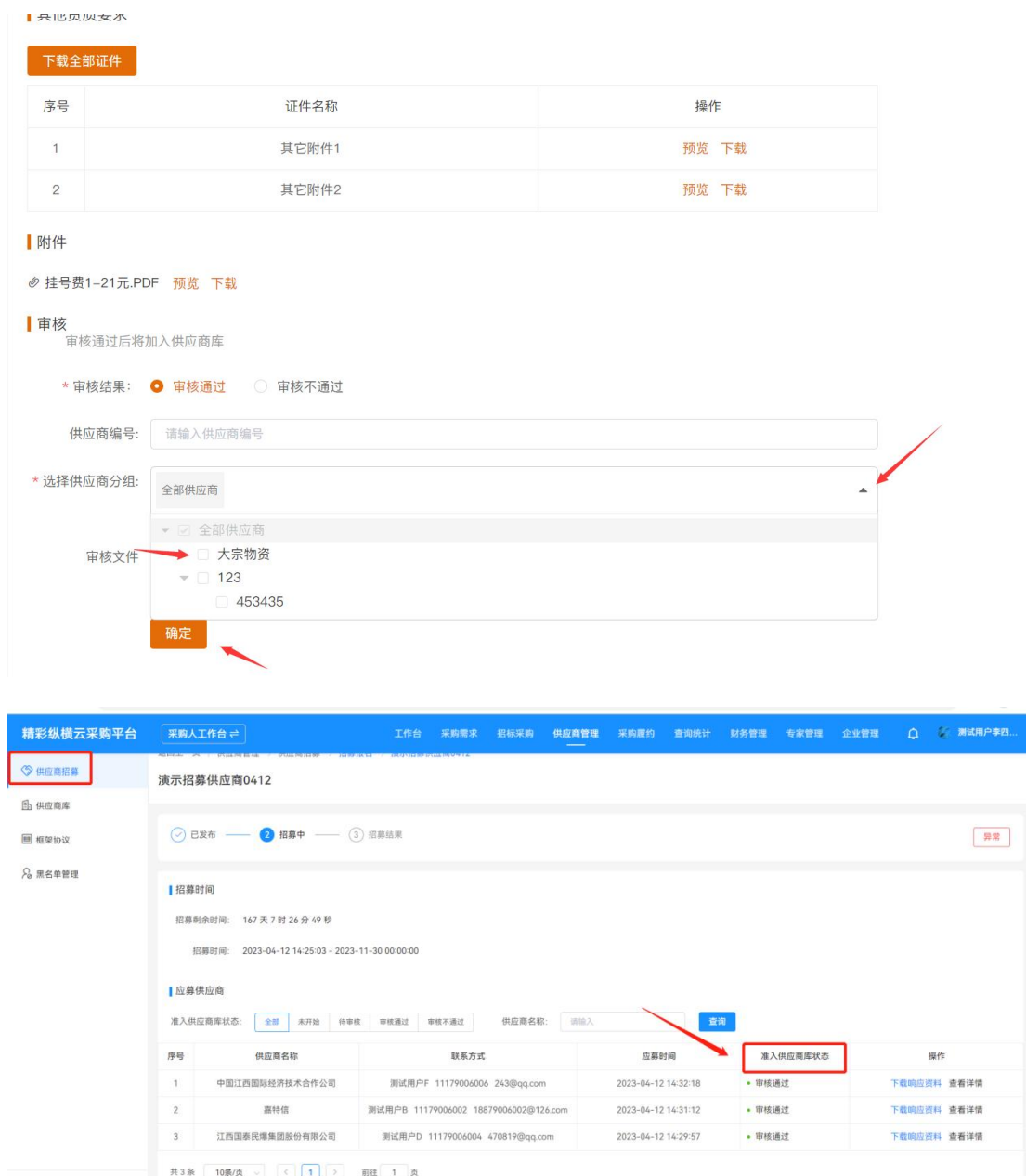
长期招募

应募供应商

准入供应商状态: 全部 未开始 待审核 审核通过 审核不通过 供应商名称: 请输入 查询

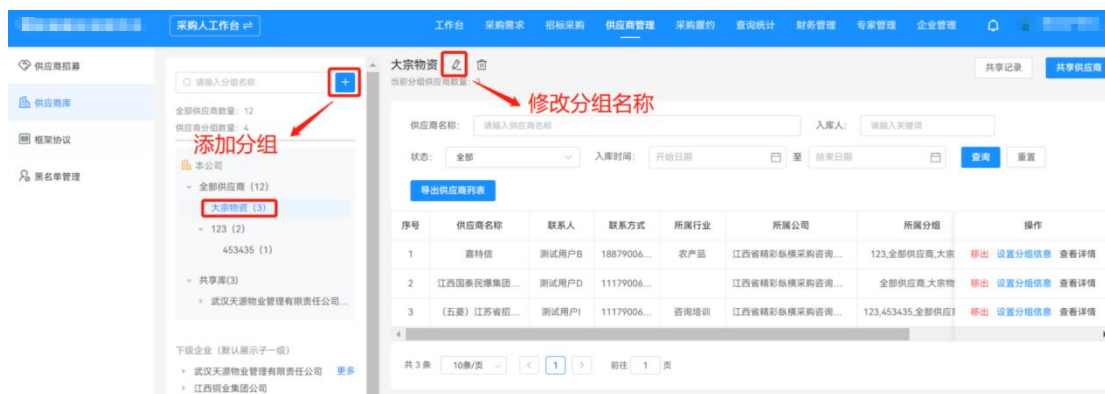
序号	供应商名称	联系方式	应募时间	准入供应商状态	操作
1		1179006002 18879006002@126.com	2023-04-11 15:16:44	待审核	审核
2		asd 18879006001 18879006001@qq.com	2023-04-11 15:11:59	审核通过	下载响应资料 查看详情

共 2 条 10条/页 < 1 > 前往 1 页



2.3.2 供应商库

可在“供应商库”模块进行供应商管理，可点击“+”新建或者点击“”修改分组，点击“移出”可将已入库的供应商移动到任意小组，也可将入库供应商踢出供应商库。



2.4 专家管理

2.4.1 专家入库审核

专家需在平台认证个人基本信息，经过平台工作人员初步认证后可，方可申请平台成为各企业以及代理机构专家库；

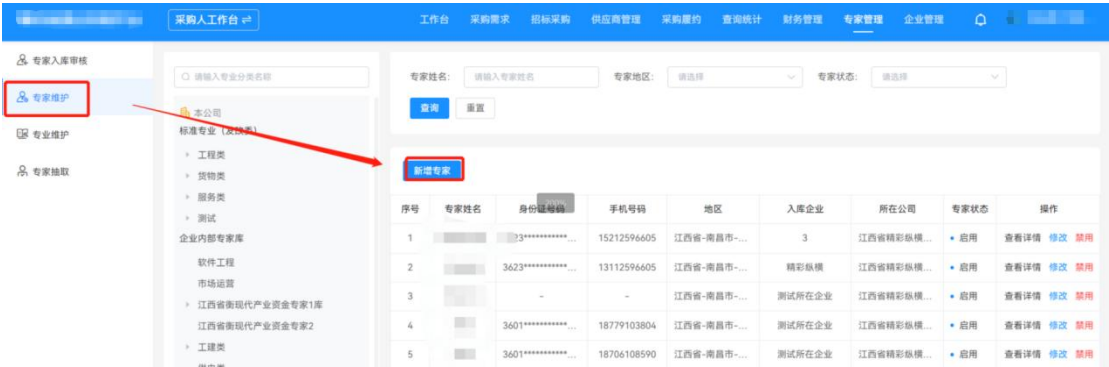
认证完基本信息的专家可在线申请加入对应企业专家库，由企业专家管理人员审核通过后即可进入企业专家库；

在“专家管理——专家入口审核”模块下，可审核专家入库申请。

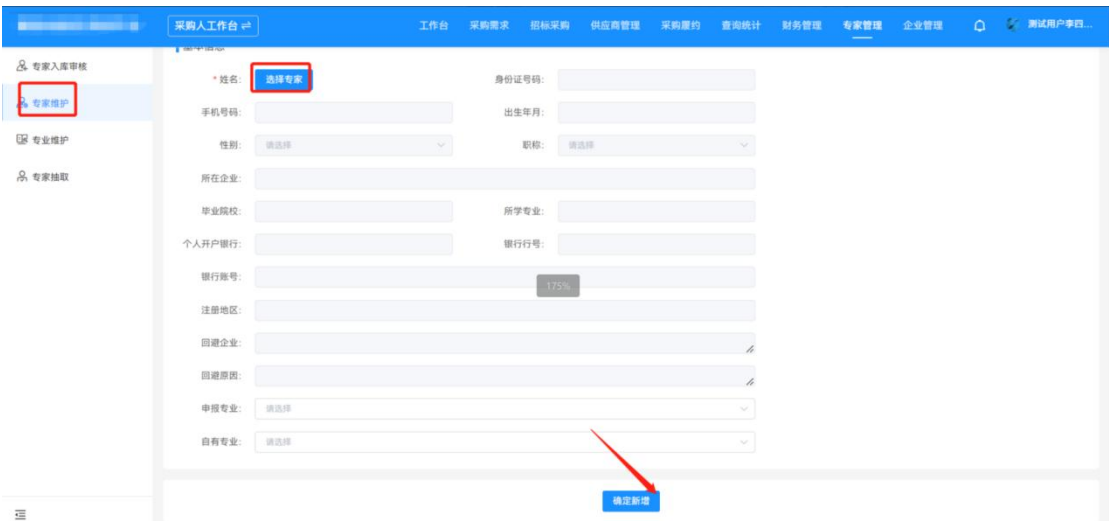


2.4.2 专家维护

专家维护页面，可查询企业所有已入库专家，且能查询集团及下属企业的专家信息。

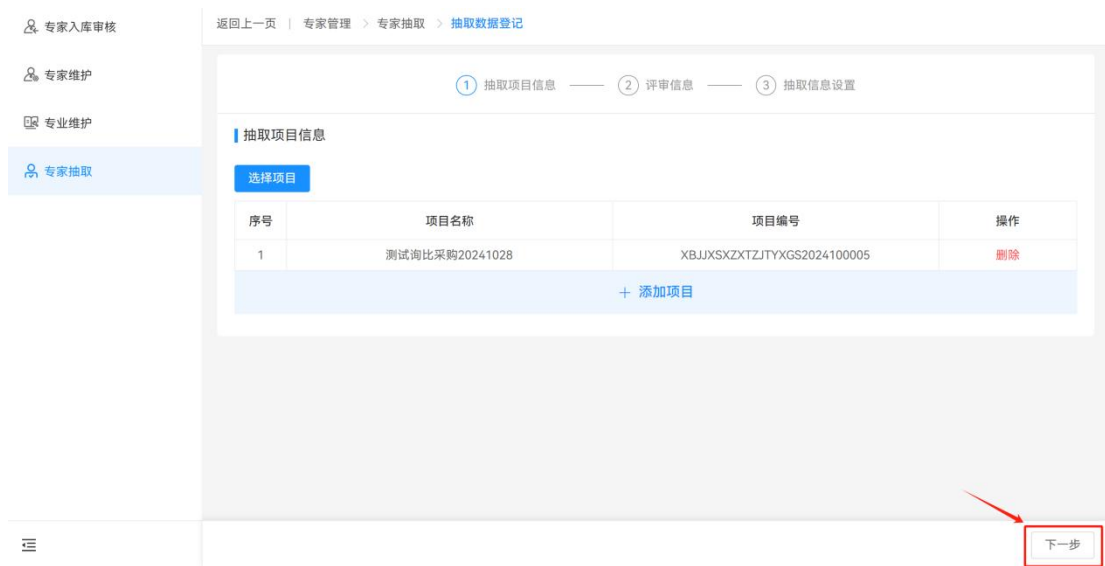


如需增加专家，可在“专家维护”模块下可点击“新增专家”，可主动将已在平台注册的专家拉入企业自身专家库中，选择了专家姓名后，会自动带入专家基本信息，并可对可评专业进行维护。也可点击“修改”可修改库内专家评审专业。





添加后点击“下一步”



2) 评审信息

“是否发放专家费用”可以登记相应的专家费用，方便后续统计；

“评审地址”填写实际评审所在地，方便专家到相应场所进行评审；

“联系电话”为专家在确定来或者不来的情况下，可进行联系的企业人员；

“评审时间”为项目实际可开启评审的时间；

“评委签到时间”为希望专家到场的时间；

“评审专家所在地区”为进行专家所在地址的筛选。

设置完成后点击“下一步”

专家入库审核 | 专家维护 | 专业维护 | 专家抽取

返回上一页 | 专家管理 > 专家抽取 > 抽取数据登记

抽取项目信息 — 2 评审信息 — 3 抽取信息设置

评审信息

* 是否发放专家费用: 否

* 评标耗时(小时): 1

* 签到时间: 请选择签到时间

* 评审时间: 请选择评审时间

* 联系电话: 请输入联系电话

* 评审地址: 请输入评审地址

* 评审地区: 请选择

上一步 下一步

3) 抽取信息

“专家年龄区间”：可自行选择设置专家年龄区间；

“抽取信息”包括“随机抽取并隐藏专家”、“随机抽取并隐查看专家”及“手动选择专家”；

“随机抽取并隐藏专家”则为抽取过程中，并不知晓抽出的专家姓名及电话信息；

“随机抽取并隐查看专家”则为抽取过程中，能看到专家姓名及电话

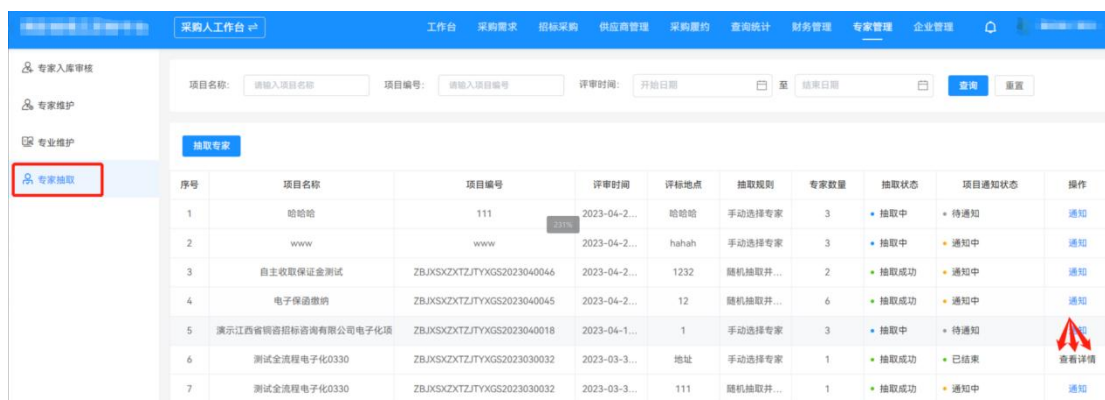
如果选择“手动选择专家”，则可选择线下自行通知；

选择“随机抽取”模式，则需要点击“需要回避专家”，点击“选择专业”选择需要抽取的专业及并设置抽取人数，点击“确认抽取并通知”，系统会自动拨打电话进行通知，如果参与专家不足可进行补抽。

提供回避设置，可设置“回避专家”、“回避企业”、“回避范围”；并提供允许同企业专家数量设置，仅适用于标准专家库，企业



抽取结束后可再进入“专家抽取”页面，查看对应的抽取详情。



可在“抽取结果”中点击“手动添加招标人评委”或“从专家库添加招标人评委”或“补录线下抽取专家”可进行手动添加专家；抽取完成后点击“打印专家抽取表”可打印抽取专家人员进行登录。



2.4.4 专业维护

在“专业维护”菜单下点击“添加专业”，输入专业的名称，主要用于新增标准专业之外的专业。

The screenshot displays the 'Professional Maintenance' (专业维护) interface. On the left sidebar, the 'Add Professional' (添加专业) button is highlighted. The main area shows a table with the following columns: 'Professional Name' (专业名称), 'Sort' (排序), 'Professional Status' (专业状态), and 'Operation' (操作). The table is currently empty, displaying 'No Data' (暂无数据). Below the table, a 'New' (新增) dialog box is open, featuring a text input field for 'Professional Name' (专业名称) and a dropdown menu for 'Display Sort' (显示排序) set to '1'. The dialog includes 'Confirm' (确定) and 'Cancel' (取消) buttons.

2.5 项目查询

在“查询统计——采购项目查询”中可以查看各项目的详细情况，已完结的项目可以进行项目归档操作，以询比采购为例：

新余市智慧采购平台

官网首页

采购工作台

首页

招标采购

供应商管理

查询统计

财务管理

...

刘荣

查询统计

品目价格库

供应商交易数据统计

成交供应商

采购项目查询

招标采购

五菱招标采购

备案采购

询比采购

竞价采购

负责部门: 请选择负责部门

询比名称: 请输入询比名称

负责人: 请选择负责人

项目名称: 请输入项目名称

代理机构: 请输入代理机构关键词

询比方式: 全部

组织方式: 全部

询比状态: 全部

发布时间: 开始日期 至 结束日期

报价截止时间: 开始日期 至 结束日期

是否线上评审: 全部

查询

重置

导出项目列表

表头设置

序号	询比名称	采购类型	询比方式	组织方式	询比状态	项目名称	采购单位	负责部门	操作
1	新余市某某有限公...	单次采购	公开询比	自主采购	候选人...	-	新余钢铁集团有限...	-	查看详情
2	询比采购测试01	单次采购	公开询比	自主采购	已完成	-	新余钢铁集团有限...	-	查看详情
3	询比测试	单次采购	公开询比	自主采购	已完成	-	新余钢铁集团有限...	-	查看详情

进入已完结的项目详情，点击“项目归档”。

查询统计

品目价格库

供应商交易数据统计

成交供应商

采购项目查询

招标采购

五菱招标采购

备案采购

询比采购

竞价采购

返回上一页 | 查询统计 > 采购项目查询 > 询比采购 > 项目详情

询比采购测试01

项目归档

状态: 已完成

经办人: 刘荣

联系方式: 15570376605

经办人部门: 新余钢铁集团有限公司

发布日期: 2024-09-26

询比项目详情

基本信息

项目名称: 询比采购测试01

项目编号: XBJXYGTJTYXGS2024090005

项目估算: 0.0010万元

项目类型: 原材料和燃料类

报价方式: 总价

原材料类型: 矿石、煤炭、钢材

所在地区: 江西省 / 南昌市 / 东湖区

发布媒体: -

详细地址: -

点击“保存至本地”，将该项目所有文件电子档下载保存。

新余市智慧采购平台

官网首页

采购工作台

首页

招标采购

供应商管理

查询统计

财务管理

...

刘荣

返回上一页 |

文件名称: 请输入

查询

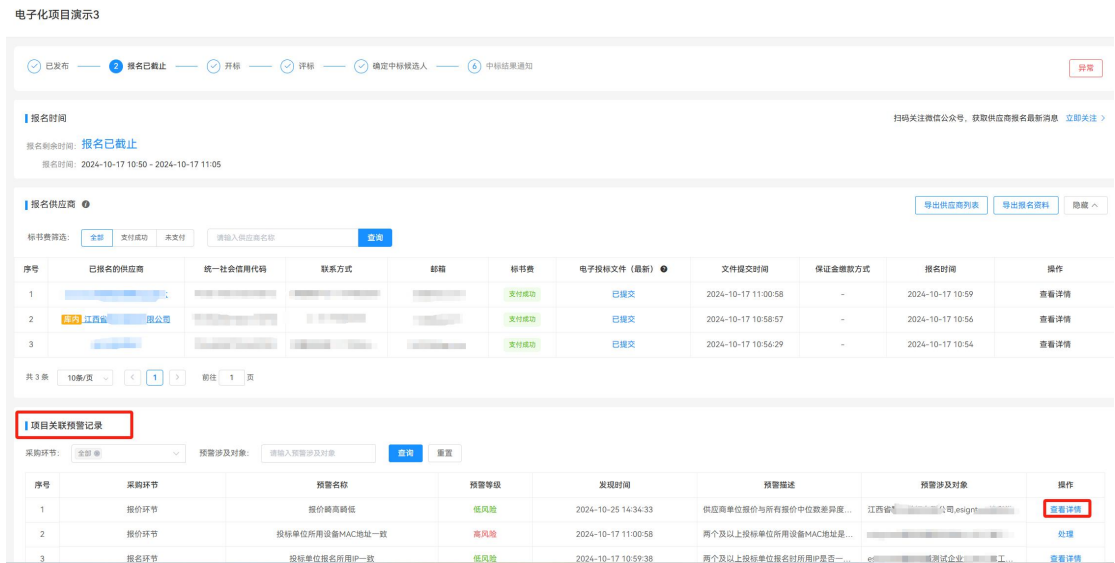
序号	文件名称	下载状态	下载时间	操作
1	询比采购测试01-项目归档.zip	下载成功	2024-10-28 16:37:09	保存至本地 删除



2.6 项目预警

当采购全过程中出现问题时，项目预警为采购方实时提供预警，便于采购方了解采购环节出现的问题并及时处理。

在每个项目的详情页中，点击第二步报名详情页，底部可查看项目关联预警记录。点击“查看详情”查看该预警详细信息。



等级为高风险和中风险的预警提供“处理”功能按钮，可点击进入处理，勾选是否确认预警，若是则需要处理，否则不需要处理，输入处理说明，上传材料，点击“确认”即可完成处理。

企业可根据自身需求挑选使用预警项目，若不需要该条预警，点击“是否启用”处按钮，使其处于关闭状态，那么采购项目在过程中便不会触发该项预警；



点击“编辑”按钮，可以编辑设置预警，设置预警等级、阈值等，点击“确认修改”保存设置。



点击“查看”按钮可查看预警详情以及历史修改记录。

序号	预警类型	采购环节	预警名称	预警等级	预警描述	是否启用	操作
1	投标预警	成交环节	未在规定时间内录入招标结果	低风险	项目公示（过程资料）录入天数>7	☒	查看 编辑
2	程序预警	成交环节	项目流标次数过多	中风险	项目流标次数≥3	☒	查看 编辑
3	报价预警	报价环节	报价畸高畸低	低风险	供应商单位报价与所有报价中位数差异度≤50%	☒	查看 编辑

序号	预警
1	投
2	程
3	报
4	投
5	投
6	报
7	评
8	评
9	报

预警详情

当前预警点

预警名称：未在规定时间内录入招标结果

更新时间：-

预警等级：低风险

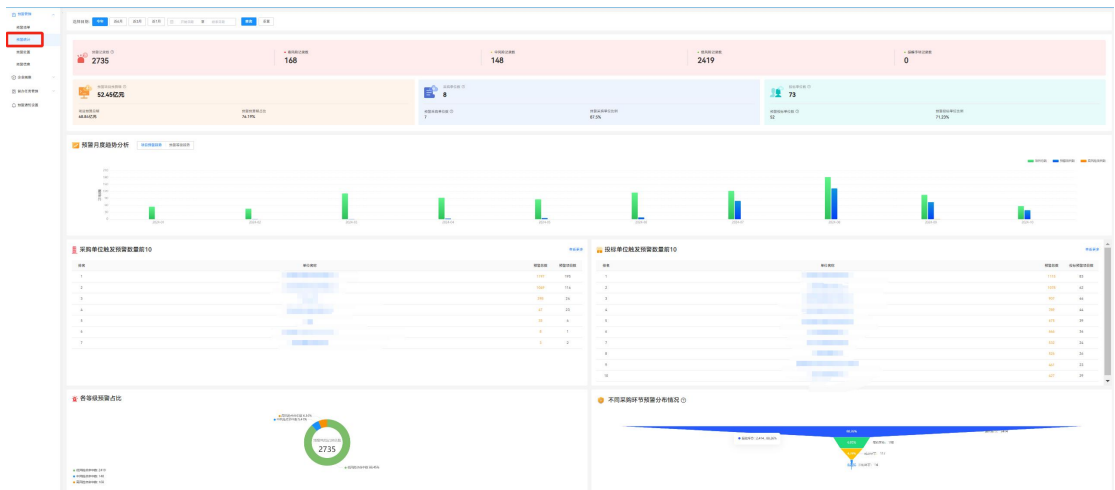
预警描述：项目公示（过程资料）录入天数>7

历史修改记录

序号	修改前	修改后	操作账号	修改时间	修改原因
暂无数据					

2）预警统计

在“预警清单——预警统计”中可查看预警相关统计和分析。



3）预警处置

在“预警管理——预警处置”中可以查看该企业下所有项目产生的预警明细，并可以进行督办和处理。

序号	项目名称	采购单位	预警等级	发现时间	预警名称	采购环节	预警描述	预警涉及对象	发布日期	预算金额(元)	成交金额(元)	操作
1	测试湖北采购2024...	江西省烟草集团...	中风险	2024-10-28 14:09:37	招标单位涉及违法违规	报名环节	招标单位是否涉及违法违规-是	江西省烟草集团...	2024-10-28 10:34:31	223,045	0	查看详情 督办
2	测试价格分评审	产品test001	中风险	2024-10-28 11:28:24	招标单位涉及违法违规	报名环节	招标单位是否涉及违法违规-是	测试woderful	2024-10-28 11:18:09	100,000	0	查看详情 督办
3	测试价格分评审	产品test001	高风险	2024-10-28 11:28:01	招标单位之间存在控股...	报名环节	两个及以上投标单位是否存在控...	江西省烟草集团...	2024-10-28 11:18:09	100,000	0	查看详情 督办
4	测试价格分评审	产品test001	中风险	2024-10-28 11:28:01	招标单位涉及违法违规	报名环节	招标单位是否涉及违法违规-是	江西省烟草集团...	2024-10-28 11:18:09	100,000	0	查看详情 督办
5	测试价格分评审	产品test001	中风险	2024-10-28 11:28:01	招标单位涉及违法违规	报名环节	招标单位是否涉及违法违规-是	江西长天集团有...	2024-10-28 11:18:09	100,000	0	查看详情 督办

督办：管理员发起项目督办后，系统将向项目经办人发送督办消

息（站内信），提醒其及时处理预警。

处理：项目经办人进行处理预警。

三、投标人操作

3.1 注册及登录

通过 <http://www.xyszhcg.com/>，直接访问平台首页。



点击“采购单位”模块进入登录注册页面。

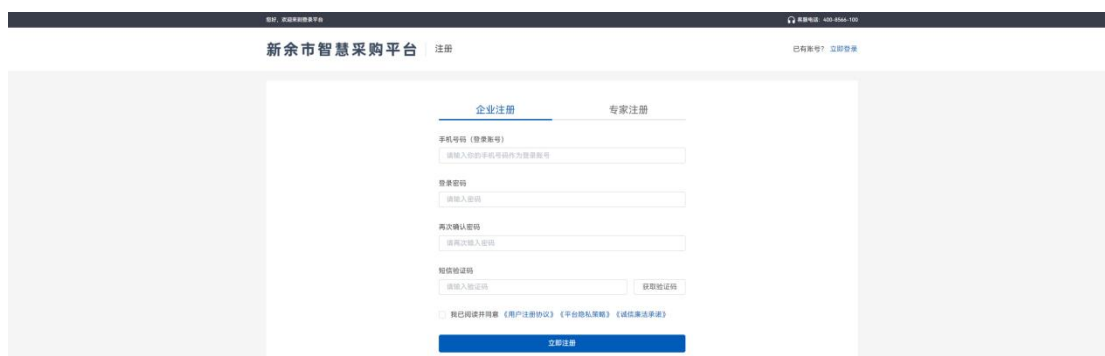


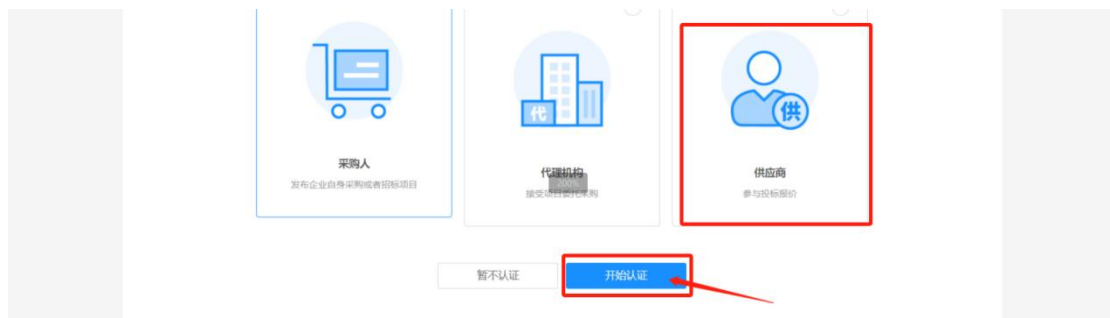


若已注册，选择“账号登录”或“手机登录”，输入登录账号和密码进行登录；若初次使用，点击“注册”，进行注册。



企业注册：填写“手机号码、登录密码、短信验证码”等信息，选择“供应商”点击“开始认证”，选择企业类型并填写企业信息，上传相应扫描件，点击最下方的“提交认证”。





新余市智慧采购平台 注册

当前身份: 采购人 修改身份

选择主体类型

请选择你的主体类型以匹配对应的规则进行认证。主体认证成功后, 将无法变更主体类型: 企业会员、企业、分支机构、私营企业主。

* 选择主体类型: ☐ 企业 ☐ 事业单位

填写主体信息

* 企业名称:

* 统一社会信用代码:

* 企业类型:

* 法定代表人:

* 国籍/地区: 中国 请选择地区

详细地址:

管理员

* 管理员姓名:

管理员电话号码:

管理员邮箱:

填写联系人信息

* 联系人姓名:

返回登录页, 可选择两种登录方式: 帐号密码登录、手机短信验证码登录。

如果账号下有多个企业, 点击右上角姓名处, 点击“切换企业”, 可切换到其他企业或者新增企业。

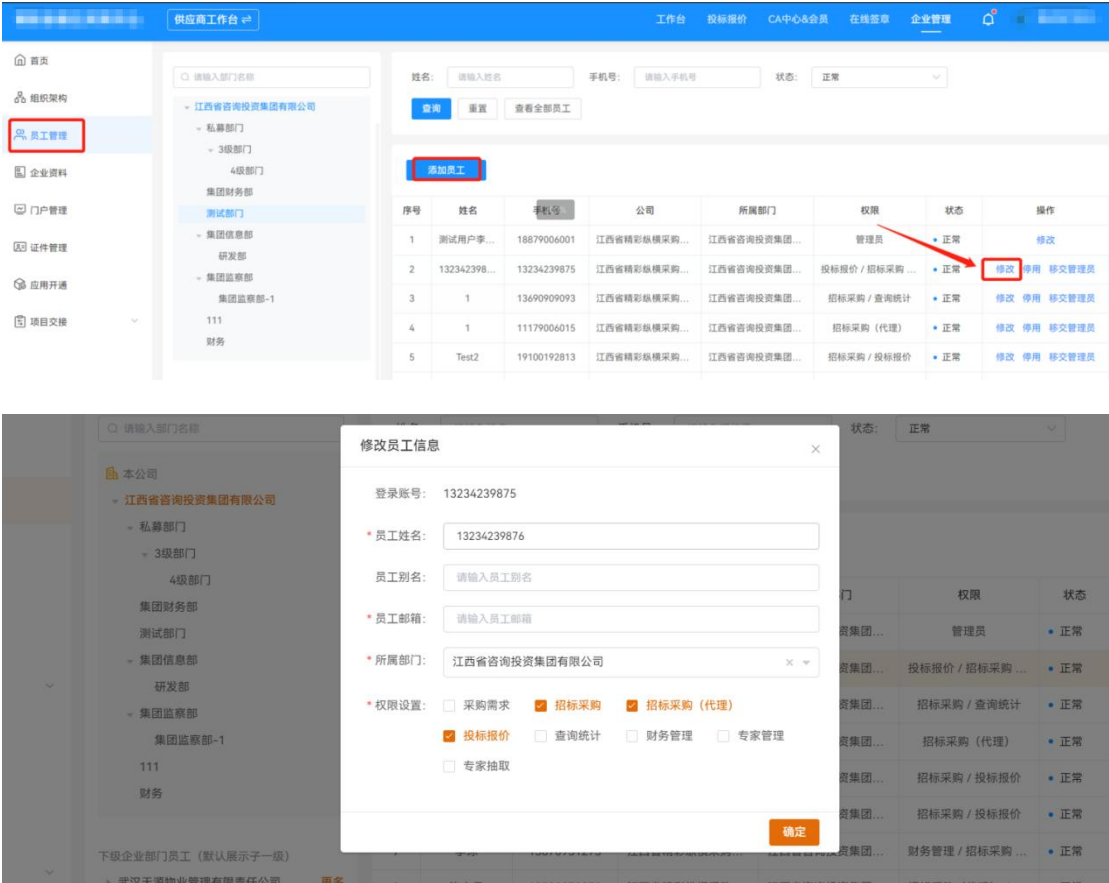


3.2 企业管理

“员工管理”: 企业管理员可在员工管理页面点击“添加员

工”进行新增员工，添加成功后自动生成员工帐号，帐号为员工手机号码，密码为添加员工时填写的密码；

添加员工时或者点击“修改”可挑战该员工所处的部门以及权限；

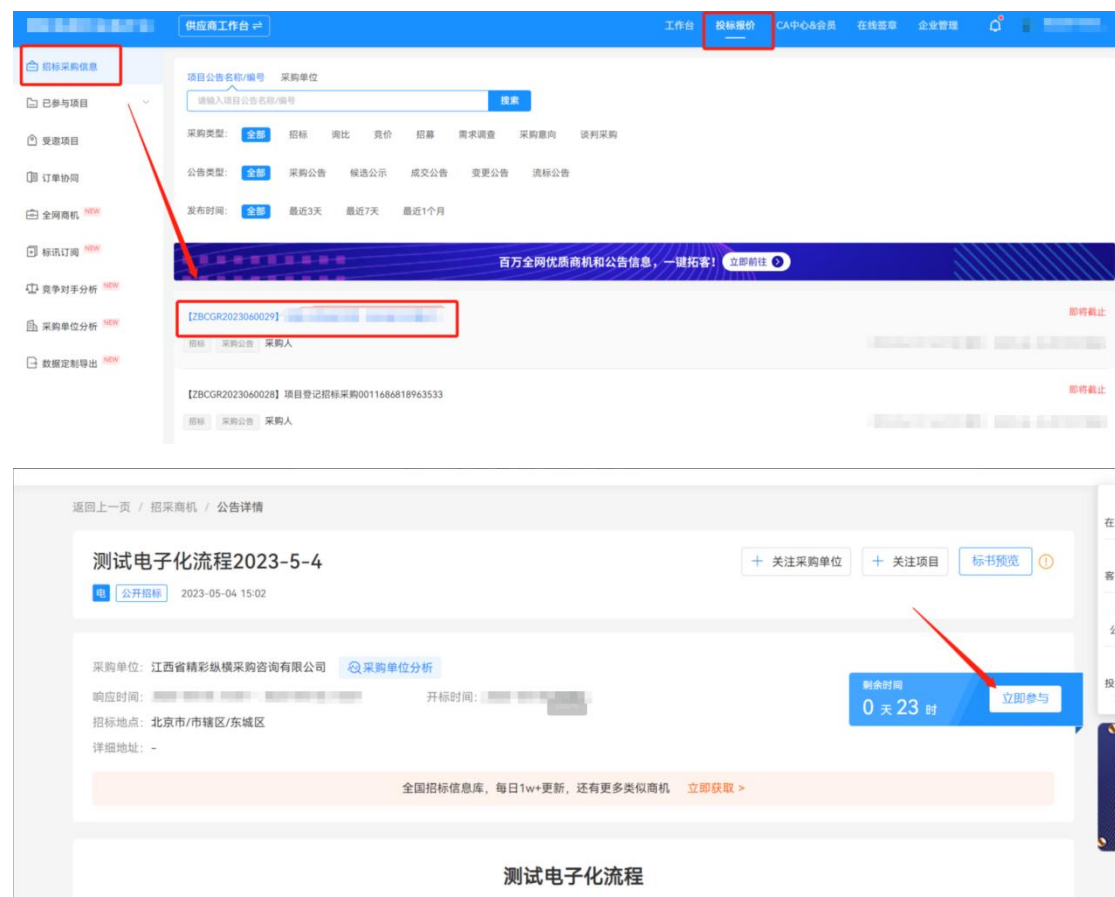


3.3 投标

3.3.1 项目参与

3.3.1.1 项目登记

在平台首页查看项目，找到想参加的项目点击右边的查看详情后点击立即参与。



将需要报名信息进一步完善，点击“提交”报名。

供应商工作台

工作台 招标投标 CA中心&会员 在线监督 企业管理 测试用户李四

招标采购信息

已参与项目

招标采购

询比采购

竞价采购

招标

需求调查

谈判采购

受邀项目

订单协同

全网商机

标讯订阅

招标采购信息

详细地址：采购人招标投标费，保证金不收费

投标申请

联系人信息

企业名称：江西省精彩纵横采购咨询有限公司

* 联系人姓名：测试用户李四李四 10/20 * 联系人手机：18879006001 11/11 * 联系人邮箱：admin@jxcztz.com 16/30

其他材料要求

采购人招标投标费，保证金不收费001

点击上传 支持：rar.zip.doc.docx.pdf.jpg等，单个文件最大200M，最多上传10个

申请资料

* 上传附件：点击上传 支持：rar.zip.doc.docx.pdf.jpg等，单个文件最大200M，最多上传10个

提交

3.3.1.2 招标采购

完成报名提交后，可在“已参与项目”中“招标”菜单下，选择项目点击右侧“进入项目”；

供应商工作台

工作台 招标投标 CA中心&会员 在线监督 企业管理 测试用户李四

招标采购信息

已参与项目

招标采购

询比采购

竞价采购

招标

需求调查

谈判采购

受邀项目

订单协同

全网商机

标讯订阅

招标采购信息

百万全网优质商机和公告信息，一键拓客！立即前往

全部 (578) 进行中 (356) 已完成 (163) 待审核 (1) 未通过 (23) 已终止 (35)

项目名称： 请输入项目名称 发布单位： 请输入发布单位名称 招标方式： 全部

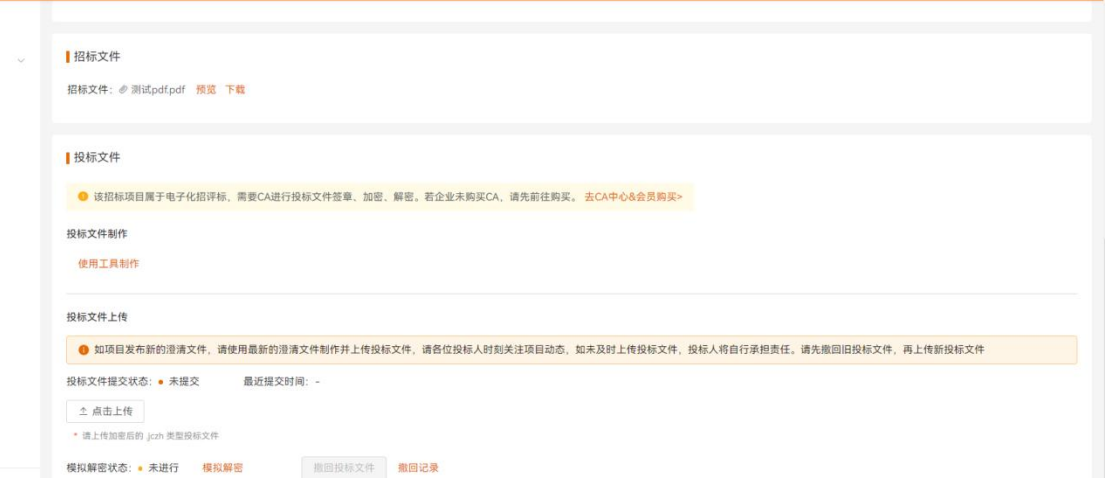
查询 重置

序号	招标名称	项目类型	招标方式	状态	发布单位	操作
1	1111111111111111	工程类	公开招标	待审核	嘉特值	进入项目
2	招标文件稿后上传003	工程类	公开招标	已完成	采购人	进入项目
3	1111111111111111	工程类	公开招标	进行中	嘉特值	进入项目
4	采购咨询	货物类	公开招标	未通过	广西风华服饰有限公司	进入项目
5	公开稿后上传文件报名审核1684739487286	货物类	公开招标	进行中	江西省江拓科技有限公司	进入项目
6	测试电子标报价0518-2	工程类	公开招标	进行中	嘉特值	进入项目
7	保证金退款进度测试517X2	货物类	公开招标	已完成	江西省民爆投资有限公司	进入项目
8	公开电子标1A8A298R12A009	货物类	公开招标	进行中	江西省江拓科技有限公司	进入项目

填写完联系人方式后提交后即可缴纳标书费并获取标书（如项目需要审核参与材料则需要先提交申请材料，项目发布人审核通过后才能获取标书）。

招标采购项目分为“线上开评标”和“线下开评标”，如项目为线上开评标，则需要办理 ca 锁进行制作投标文件，如下点击“使用工具制作”按钮进行制作，制作完成后进行上传；如项

目为线下开评标项目，则无需进行 ca 锁线上制作投标文件。



3.3.1.3 询比采购

完成报名提交后，点击“投标报价——已参与项目——询比”，选择对应项目点击右侧“进入项目”，可查看项目审核情况，项目公告变更公告等信息；



进入项目后点击“提交”按钮，即可完成项目的报名；

招标采购信息

已参与项目

爱惠项目

订单协同

全网商机

标识订购

竞争对手分析

采购单位分析

数据定制导出

返回上一页 | 询比 | 交易详情 | 购买一批设备

查看公告 | 变更公告 (0) | 查看询比信息

当前状态: 全部

报价截止时间: 1天8时9分44秒

对供应商要求

报价申请 | 关注微信公众号, 获取项目最新动态 | 立即关注 >

联系人信息

企业名称: 江西国泰民爆集团股份有限公司

* 联系人姓名: 测试用户D 5/20 * 联系人手机: 11179006004 11/11 * 联系人邮箱: 请输入联系人邮箱 0/50

提交

报价前需要进行“平台使用费”及“保证金”的缴纳，完成以上支付后，即可对商品进行报价，供应商需在报价截止时间前登录系统填写报价内容，如果有附件也可上传；

平台使用费

0.01 元 (支付成功)

大写: 壹分

如需开具发票, 请前往个人中心的费用账单申请开具发票 立即前往>>

询比文件

~

保证金

保证金: 21,311.00 元 缴纳状态: 已缴纳 缴纳时间: 2022-08-26 17:32:59

大写: 贰万壹仟叁佰壹拾壹元整

缴费方式: 现金支付

如存在审核，待报名审核通过后，在报价单菜单下点击“前往报价”，

报价单

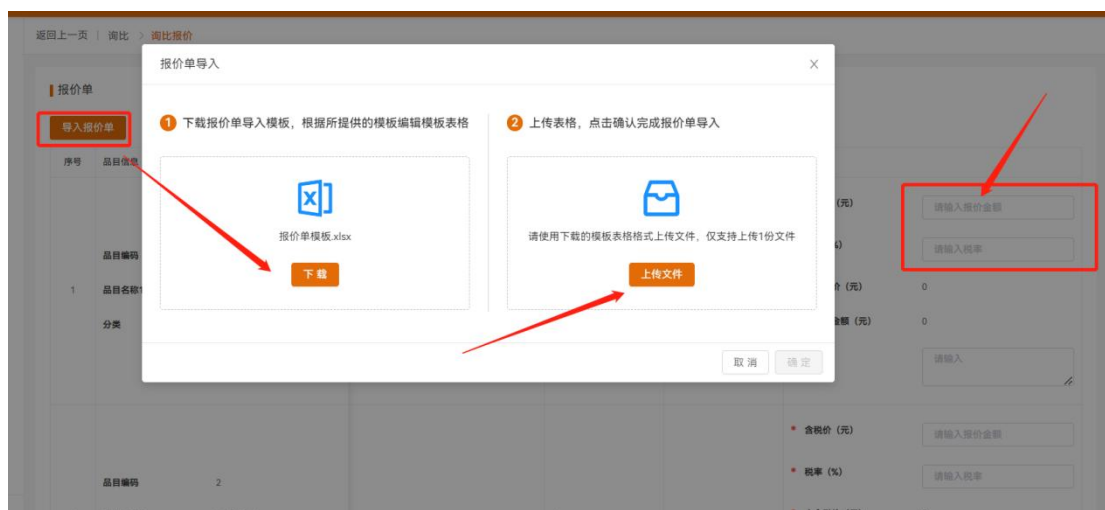
第1轮报价

本轮未报价

截止时间: 2023-05-05 23:59:59

前往报价

如品目种类繁多可点击下载报价表模板，通过 excel 导入的方式；也可直接在线填写对于的报价信息



报价完成后，在“报价附件”中“点击上传”可上传报价相关附件，点击“提交报价”即可完成报价单提交。



根据项目进展可在此查看“候选人公示”及“结果通知书”；

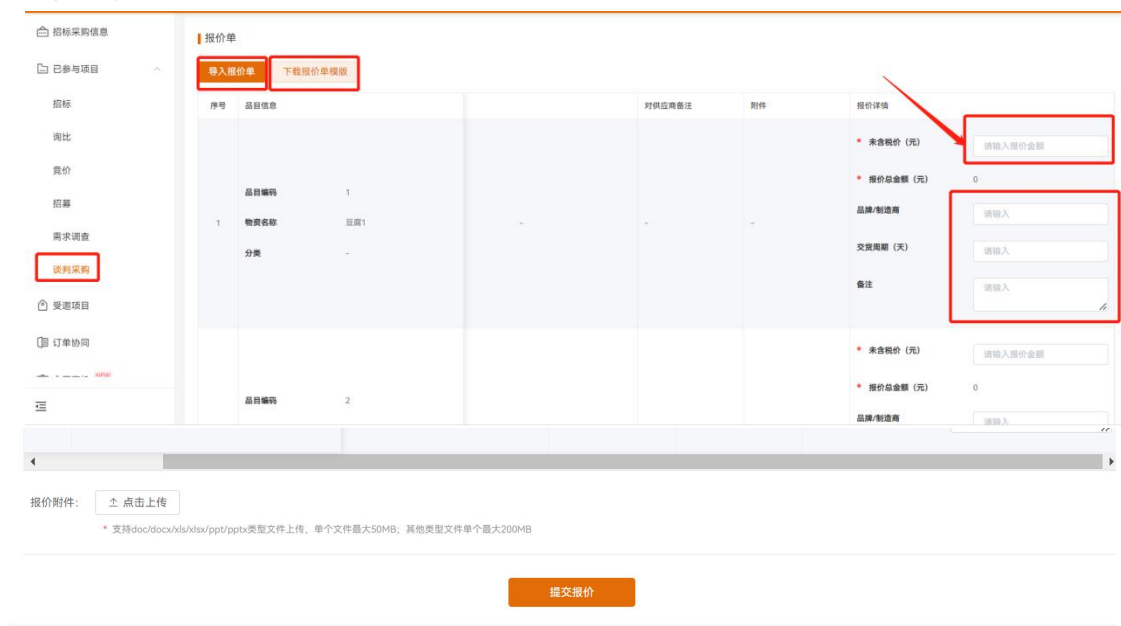


3.3.1.4 谈判采购

打开“谈判采购”菜单，进入需要谈判的项目；



在“报价单”模块下填写项目的报价信息，完成后并按照规定上传附件，点击“提交报价”即可；也可通过点击左上角“下载报价单模板”进行下载报价信息，填写报价信息后点击“导入报价单”，选择填写完成的报价单模板导入到系统中，再点击“提交报价”。

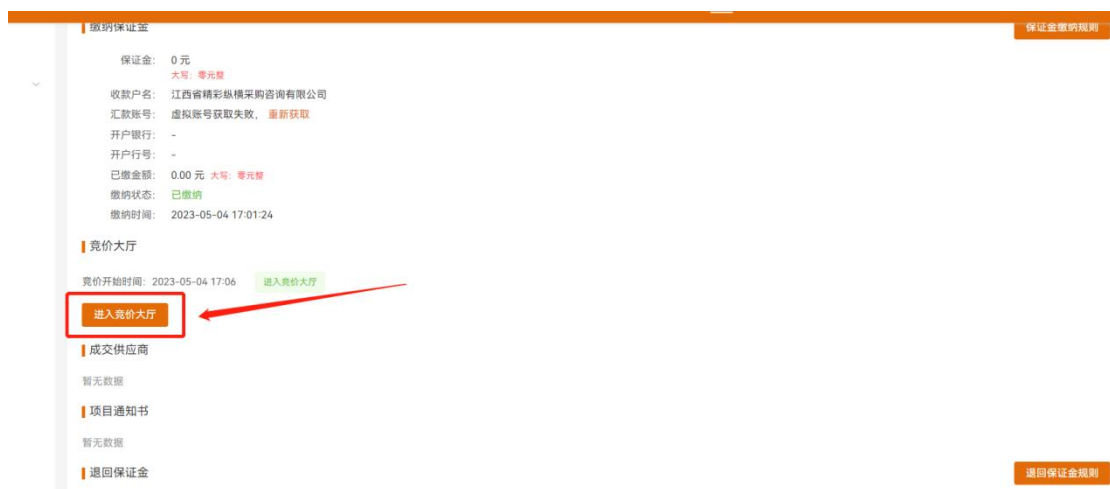


3.3.1.5 竞价采购

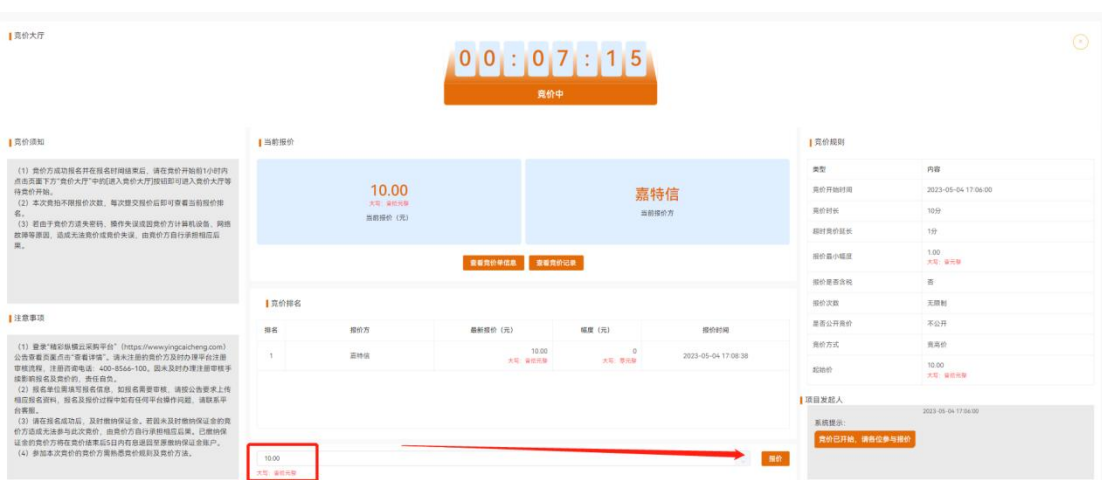
点击“竞价”菜单，进入需要竞价的项目；



查看项目竞价信息，并完成相关的保证金等支付操作后，点击“竞价大厅”



填写项目报价金额，完成后点击右侧“报价”按钮进行报价，报价成功后报价信息将线上在“竞价排名”上面；



竞价结束后，待招标方发布结果通知书后可查看项目最终成交信息，中标单位支付“平台服务费”，并可在线发起保证金退

款申请。



3.3.1.6 直接采购

登录平台，在“投标报价--受邀项目”中查看项目。



3.3.2 投标客户端的使用

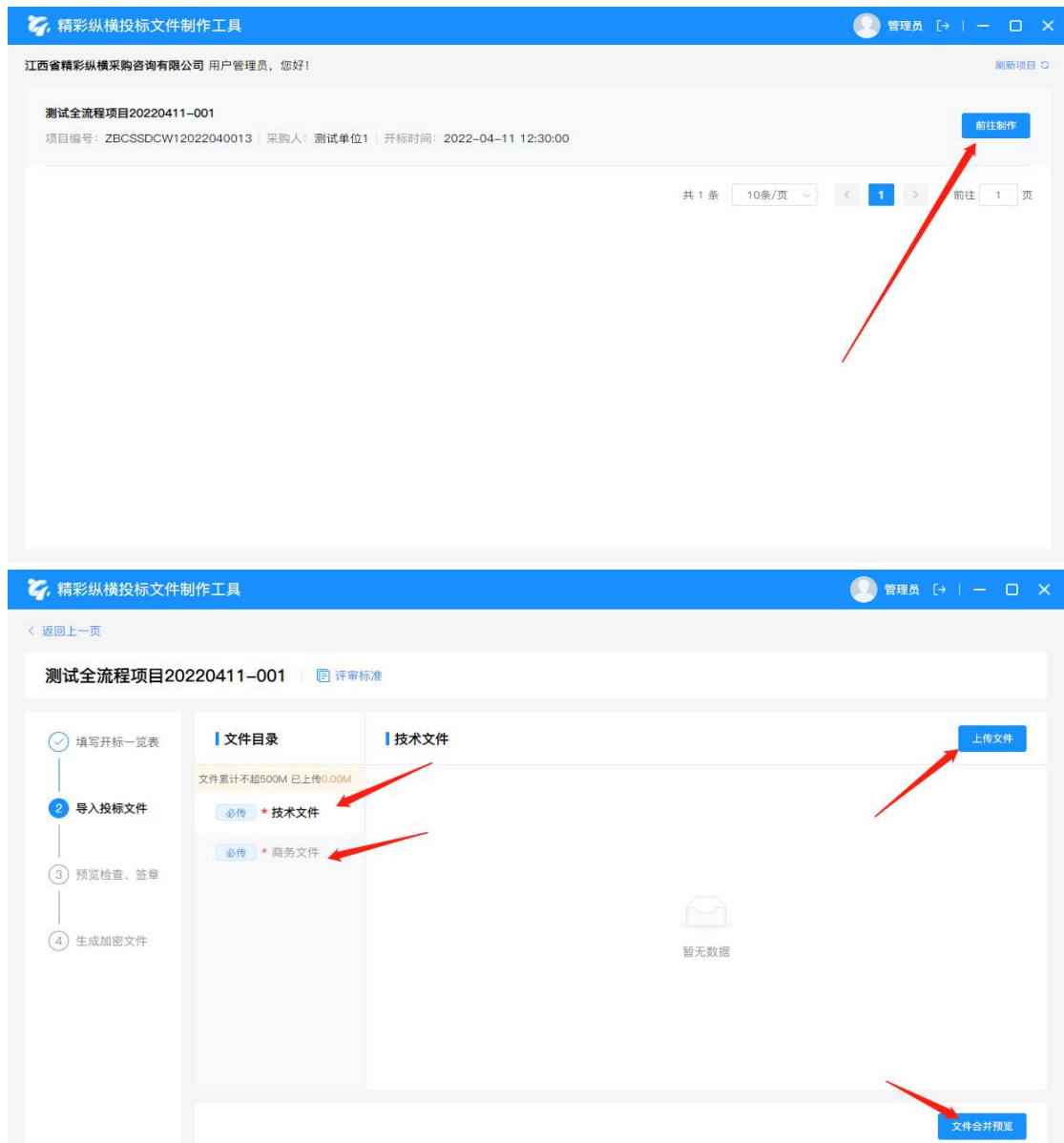
3.3.2.1 打开投标客户端

进入已经参与的电子化项目，点击“使用工具制作”，浏览器会请求打开投标文件制作软件（如果尚未安装点击蓝色字体的“点击此处”将弹出下载安装链接），也可以直接手动打开投标客户端软件，登录后即可进入文件制作页面。



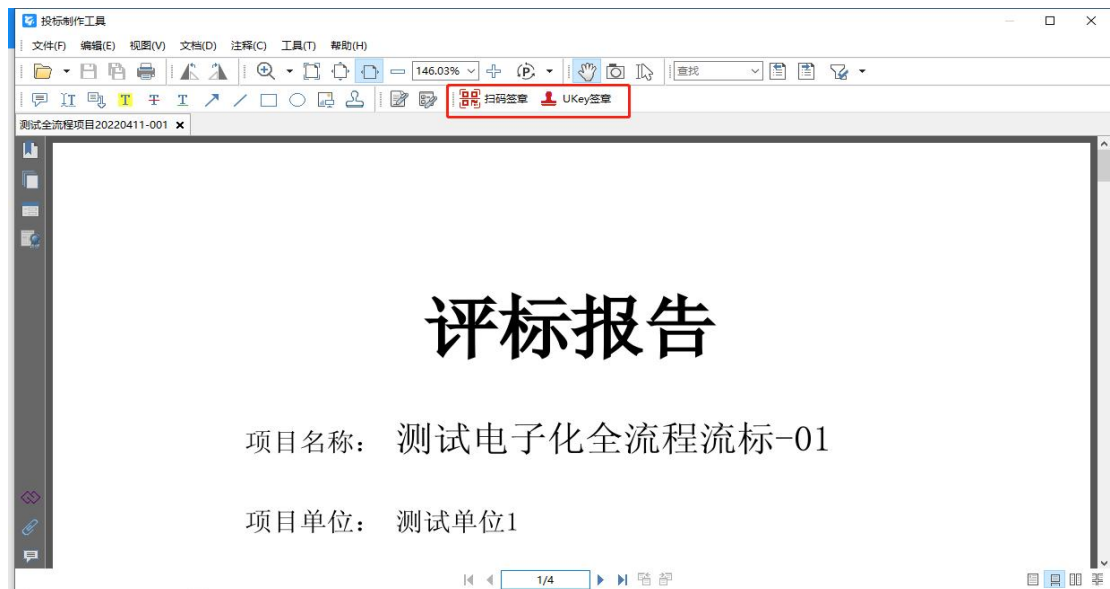
3.3.2.2 文件导入

打开软件后进入对应的项目，点击“前往制作”，填写一览表信息，在对应目录下点击右上角“上传文件”按钮上传制作好的文件，然后点击“文件合并预览”。



3.3.2.3 文件签章

点击“签章”进入签章页面，可选择实体 ca 或者支付宝扫码签章（需办理移动 ca 绑定支付宝）。



可选择“企业公章”或者“法人章”，签章方式可自选，签章后点击“生成加密文件”即可生成加密版可上传的投标文件；



3.3.2.4 投标文件上传

进入已经参与的电子化项目，在“投标文件上传”下方“点击上传”，选择生成的加密文件进行上传，上传成功后也可在投标截止时间前撤销并重新上传；

备注：支持在线模拟解密，插入 ca 锁点击“模拟解密”即可。



3.3.3 开标

开标时间到了之后，如果需要远程解密投标文件，则打开项目详情，点击“进入开标大厅”；

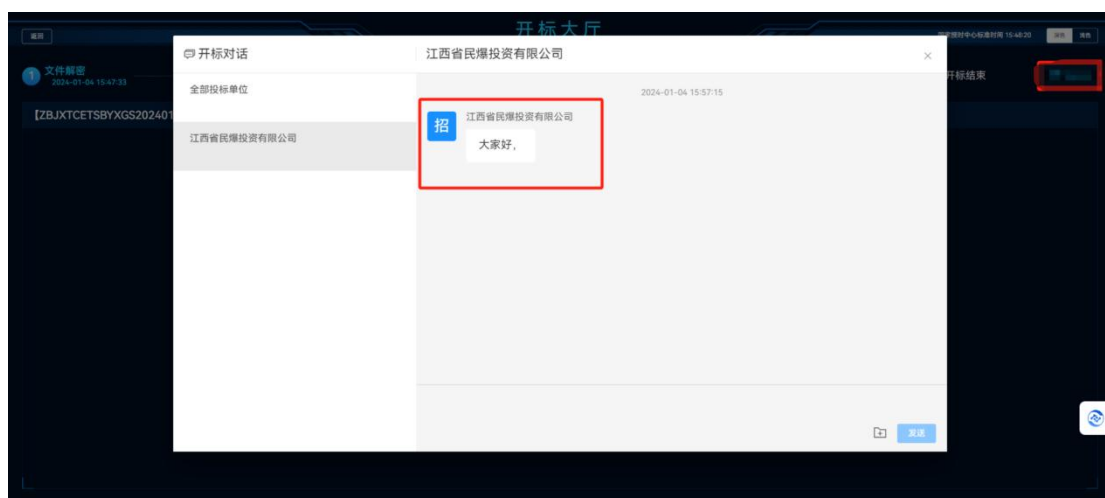
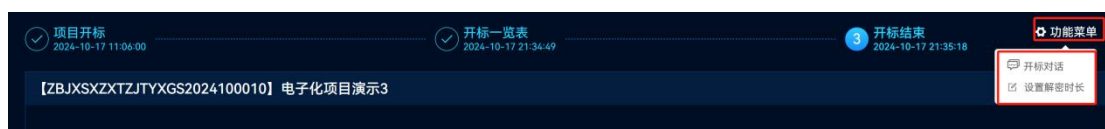
点击中间的“解密”按钮，通过加密生成该投标文件的 ca 锁或者移动 ca 进行解密；

开标结束后可在此页面查看本次项目己方单位的开标一览表信息。





开标过程中右上方功能菜单的“开标对话”可进行查看消息和在线沟通；“设置解密时长”若供应商未全部解密，可延长解密时间。

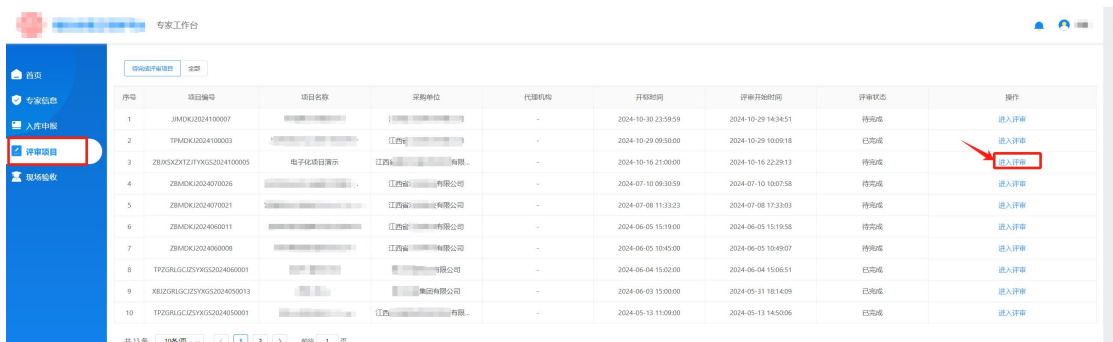


开标结束后可在此页面查看本次项目的开标一览表信息。



3.3.4 评标

专家进入专家工作台，点击“评审项目”，选择需要评审的项目，点击“进入评审”。



专家投票选出组长，组长后续将各环节评审结果汇总，并支持发起重新评审功能。



进入评审，评审过程参考询比采购功能介绍中的线上开评标

操作，汇总由组长操作。

评审结束后等待项目经理生成评审报告预览后，组长在评审报告中查看报告，确认无误后，点击“同意并提交签名”即可完成评审。