郑煤机电子招投标平台

供应商投标操作手册

| 文件状态: | 文件标识: | 郑煤机电子招投标平台一供应商投标 |
|---------|------------|------------------|
| | X11 13.011 | 操作手册 |
| [√]正式发布 | 当前版本: | 1.0 |
| []正在修改 | 作 者: | 高少华 |
| | 完成日期: | |

目录

| 4 | 1 登录系统 |
|-----------|-----------------|
| 5 | 2 投标人投标流程 |
| 5 | 2.1 报名/回函 |
| 5 | 2.1.1 报名 |
| 6 | 2.1.2 回函 |
| 8 | 2.2 询比价报价 |
| 8 | 2.2.1 项目信息 |
| 9 | 2.2.2 询价公告/邀请函 |
| 9 | 2.2.3 费用缴纳 |
| 10 | 2.2.4 项目澄清 |
| 10 | 2.2.5 在线报价 |
| 12 | 2.2.6 再次报价 |
| 12 | 2.2.7 中标信息 |
| 、直接采购、谈判采 | 2.3 供应商投标(公开招标、 |
| 13 | 购) |
| 14 | 2.4 招标文件下载 |
| 14 | 2.4.1 招标文件下载 |
| 14 | 2.4.2 制作标书 |
| 23 | 2.4.3 上传标书 |
| 26 | 2.4.4 投标文件解密 |
| 27 | 2.4.5 结果公示 |

| | 2.4.6 中标结果 | .27 |
|-----|----------------|-----|
| | 2.4.7 谈判回复 | .28 |
| 2.5 | 竞价报价 | .29 |
| | 2.5.1 项目信息 | .29 |
| | 2.5.2 公告查看/邀请函 | .30 |
| | 2.5.3 费用缴纳 | .30 |
| | 2.5.4 竞价大厅 | .31 |
| | 2.5.5 中标结果 | .32 |

1登录系统

访问郑煤机电子招投标平台(www.zmjbid.com)。



输入账号密码点击【登录】。



使用 CA 扫码登录



2 投标人投标流程

2.1 报名/回函

2.1.1 报名

【功能说明】: 投标人报名参与招标项目。

【具体路径】: 投标人主界面项目管理--我要报名--报名

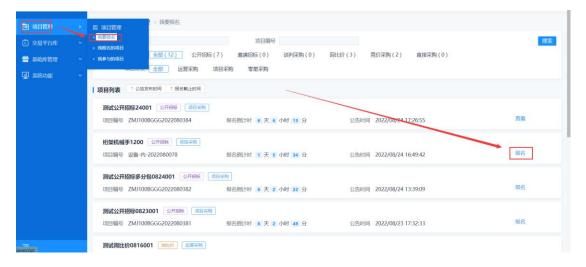
【具体操作】: 投标人点击主桌面项目管理-我要报名--报名或者桌面中【待办事项】快捷方式进入【项目列表】页面。



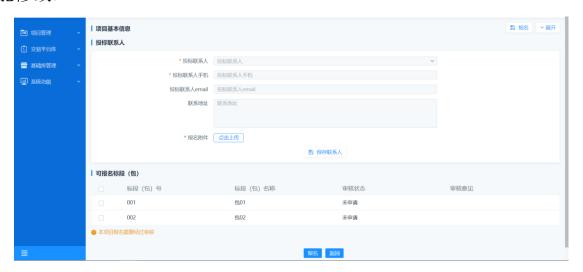
投标人点击项目右侧的【报名】进入【报名信息填写】页面(注:

在报名项目列表中只可以看到郑煤机发布招标公告或发送邀请函的

项目)



投标人填写报名基本信息并点击【报名】完成报名,报完名后需要等待报名截止时间结束后招标人对报名信息审核,审核通过后投标人便可参与后续项目。(注:报名信息提交前请认真核对,一旦提交,不能修改)。

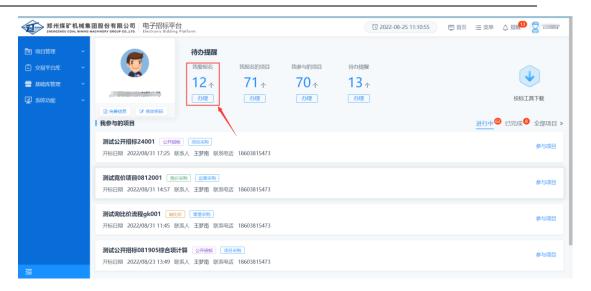


2.1.2 回函

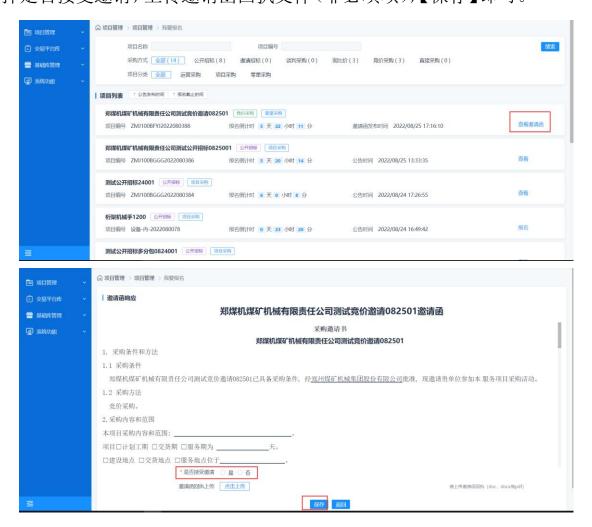
【功能说明】: 投标人参与邀请类型招标项目。

【具体路径】: 投标人主界面项目管理--我要报名--报名

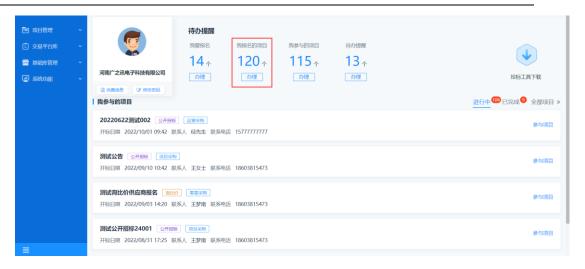
【具体操作】: 投标人点击主桌面项目管理-我要报名--报名或者桌面中【待办事项】快捷方式进入【项目列表】页面。



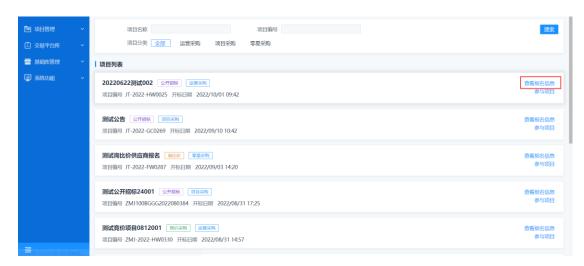
投标人点击项目右侧的【查看邀请函】进入【邀请函确定】页面。 选择是否接受邀请,上传邀请函回执文件(非必填项),【保存】即可。



投标人查看已报名的项目审核情况,点击主界面-【待办事项】我报名的项目下边的【办理】进入【项目列表】页面



投标人在当前页面查看审核结果和报名信息



2.2 询比价报价

【功能说明】: 针对询比价物资明细采购。

【询价项列】: 分为项目信息、询价公告/邀请函、费用缴纳、项目澄清、在线报价、再次报价、质疑提问、质疑投诉、中标结果。

【具体路径】: 投标人主界面--我参与的项目--参与项目。

2.2.1 项目信息

查看项目基本信息情况。



2.2.2 询价公告/邀请函

查看公告或邀请函



2.2.3 费用缴纳

缴纳标书费和投标保证金,费用缴纳完成后,后续报价功能会打 开。



2.2.4 项目澄清

查看澄清公告信息



2.2.5 在线报价

价。

功能说明:供应商需要输入每一条报价单中的报价项(含税单价), 小计与总报价系统自动计算。

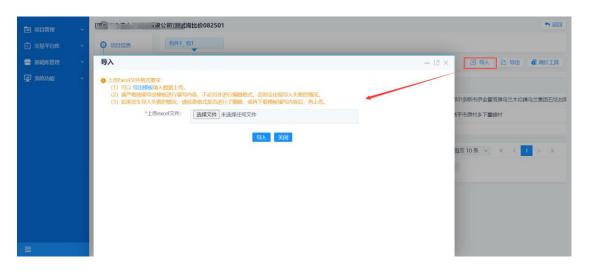
具体路径:供应商主界面--我参与的项目--参与项目--在线报价具体操作:供应商进入【在线报价】页面,在当前页面可填写报



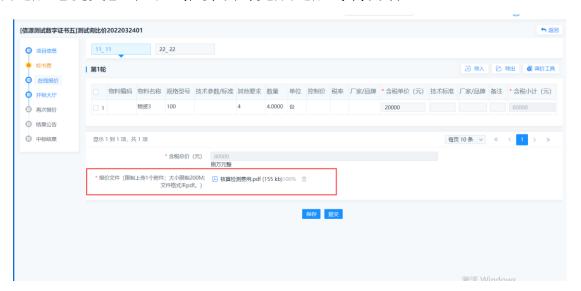
在线报价单支持导入、导出功能。报价页面点击【导出】。



导出报价文件线下编辑完成之后,需要将报价单导入系统中,点击【导入】上传已编辑好文件。多标段(包)时,注意导入报价单时 是否是当前标段(包)的报价文件。



上传报价之后,需要上传相关报价文件(最好报价单中签章)。 完成之后【提交】即可。报价填写完成之后等待开标。



2.2.6 再次报价

功能说明:投标人参与招标经办人组织的二次报价。

具体路径: 投标人主界面--我参与的项目--参与项目--再次报价

具体操作:投标人填写二次报价并第二次报价文件,点击【提交】 完成二次报价信息的上传。



2.2.7 中标信息

查看中标结果

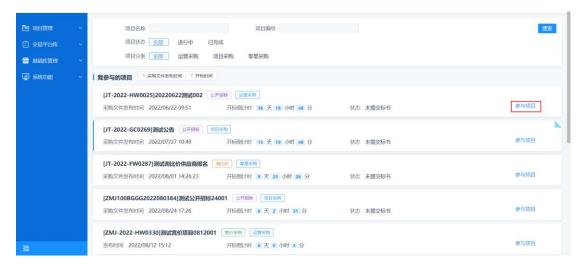


2.3 供应商投标(公开招标、邀请招标、直接采购、谈判采购)

【功能说明】: 投标人进入投标流程。

【具体路径】: 投标人主界面--我参与的项目--参与项目

【具体操作】: 投标人点击项目右侧的【参与项目】进入投标人投标流程页面。



投标人进入投标流程页面,页面左侧是投标流程的各个阶段,右侧是每个阶段需要完成的工作。



2.4 招标文件下载

2.4.1 招标文件下载

【功能说明】: 下载招标文件及附件。

【具体路径】: 投标人主界面--我参与的项目--参与项目--招标文件下载

【具体操作】: 投标人点击下载招标文件及附件。生成失败点击

【重新生成】按钮重新生成



2.4.2 制作标书

【功能说明】: 编制电子办投标文件。

【工具下载路径】:()

【具体操作】: 投标人点击下载招标文件,下载到电脑某个文件



夹中或者桌面,一个**项目.egpx 类型格式文件 安装制作 安装完成之后,双击打开 egpx 文件即可。

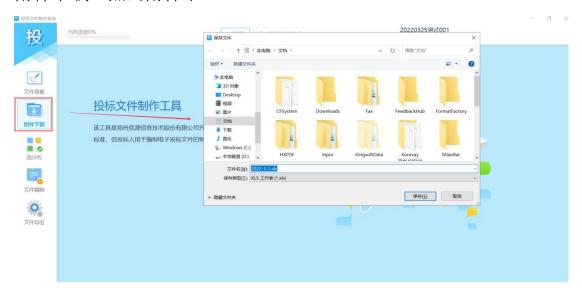
打开制作标书软件。



文件查看。查看招标文件。此页面右上角有下载招标文件和打印功能按钮。

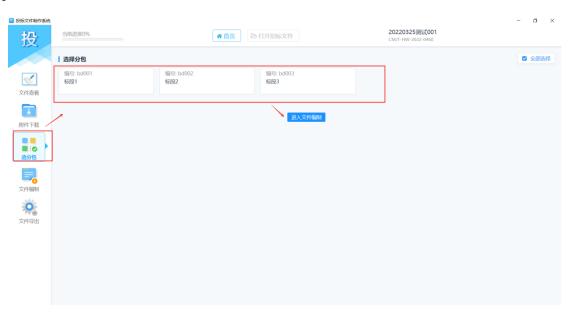


附件下载。点击附件下。



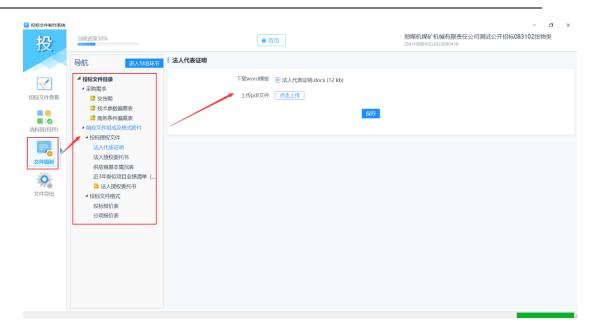
选分包。

【具体操作】: 选分包,选中所投标段之后。点击【进入文件编辑】。

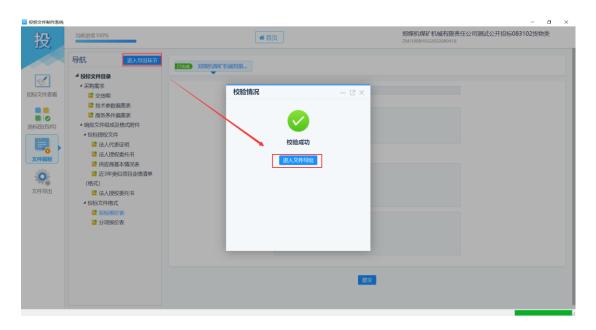


文件编制

【具体操作】:文件编制,点击导航栏中目录子节点,选中某一个节点后可下载当前节点 word 文档模板,word 文档模板编辑完成之后转成 pdf 导入系统中。导入完成提交保存导航栏菜单会有绿色对号按钮显示,表示当前节点已完成。



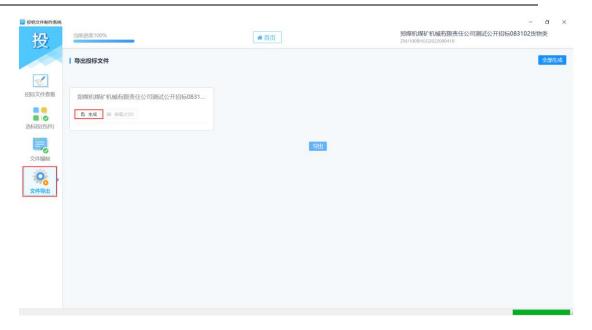
所有节点完成之后,点击导航栏中【进入导出环节】,点击【进入文件导出】。



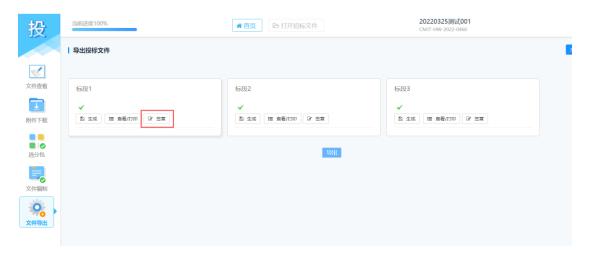
(注: 当需要分项报价时,先填写分项报价,投标报价表总价会自动计算)

文件导出

【具体操作】:点击【文件导出】,点击生成或者右上方【全部生成】按钮,



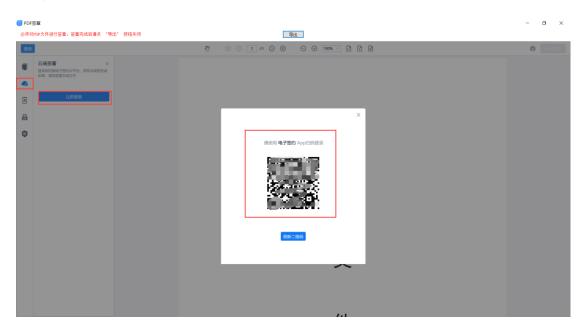
生成标书之后,点击【签章】按钮,进行标段(包)签章。生成标书之后发现文件有误,需要在文件编制环节把错误节点替换为正确文档内容。重新生成标书既可。



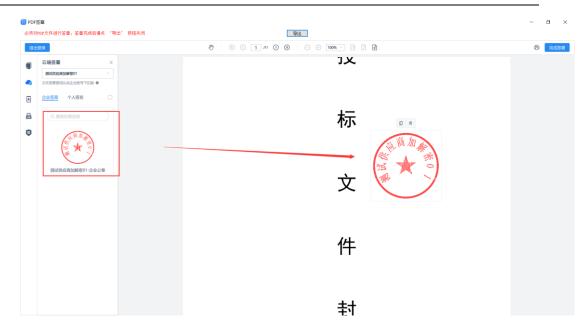
签章页面:



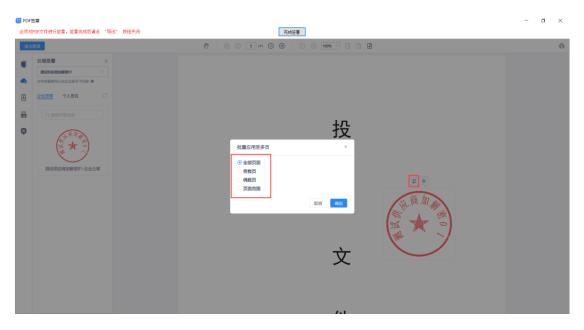
点击左侧第二个按钮,点击立即登录,使用电子签约 APP 扫码进行登录。



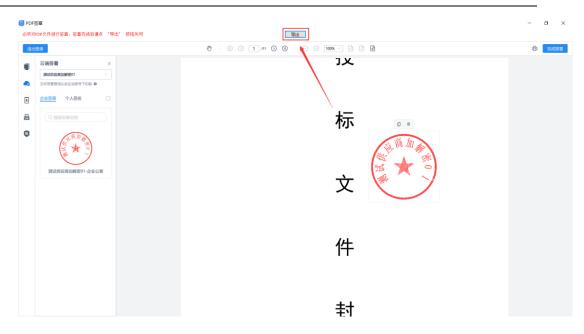
登录成功后,将右侧的章拉到需要签章位置



点击应用到多页面, 可选择批量应用页码

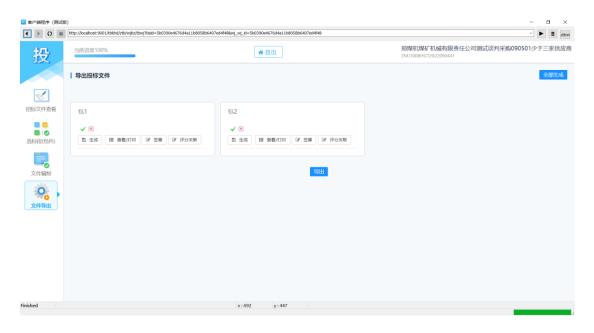


盖章完成后,点击导出



关联评分标准

标书签章后,点击【评分关联】,选择投标文件中对应评审项的页码点击【定位】。评审项全部定位完成后,点击【关闭】

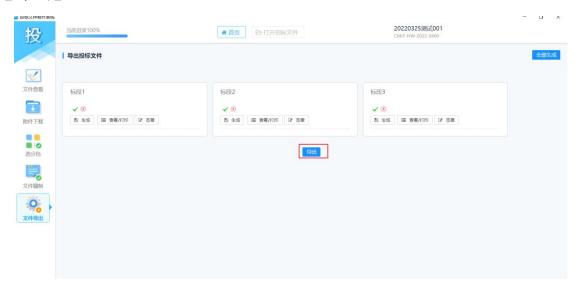




导出标书文件

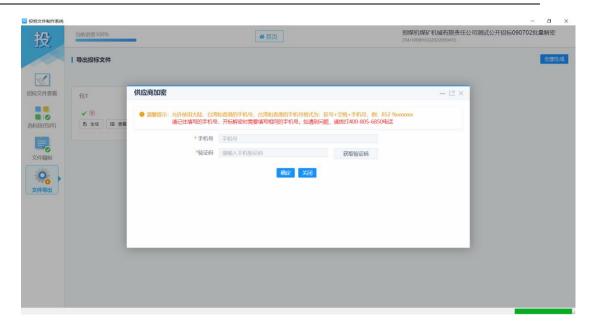
每包(标段)显示红色章 logo,代表此标段已签章完成。完成后点

击【导出】。

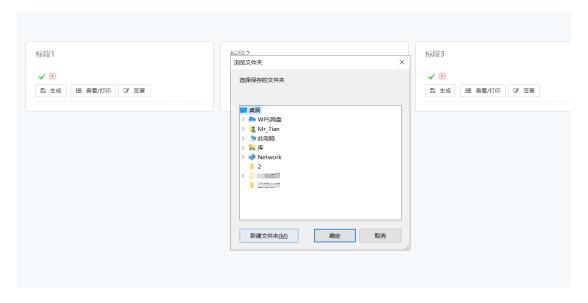


导出时需要加密,输入加密手机号和验证码(注:加密时的手机

号,解密时需要使用相同手机号)



提示导出文件存放目录, 指定某个路径即可。



2.4.3 上传标书

【功能说明】: 投标人上传投标文件。

【具体路径】: 投标人主界面项目管理--我参与的项目--参与项目--投标

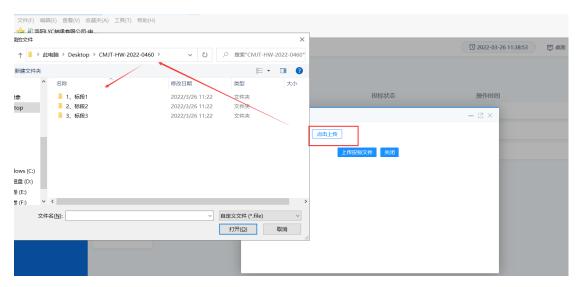
【具体操作】: 投标人进入【投标】页面,点击【上传】上传投标文件。后缀为 File 类型文件。



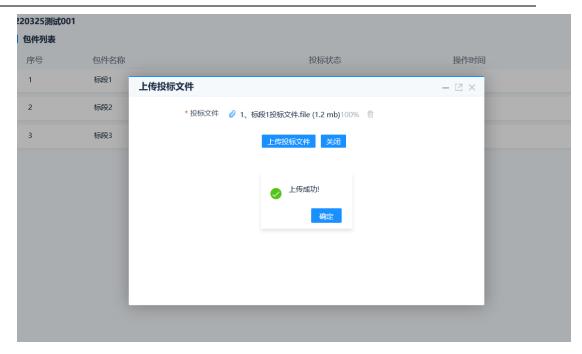
点击【上传】



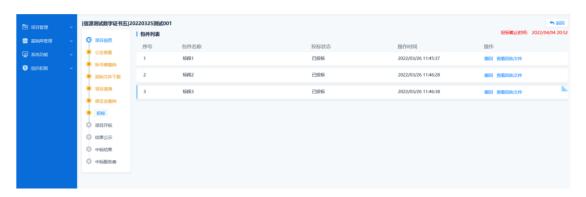
选择投标文件(此文档 4.4.3 流程生成的标书)。多标段(包)时,需要逐步上传对标段(包)的标书文件(文件路径:文档存放路径/项目编号文件/标段(包)名/标段(包).file)。



点击【上传投标文件】提示成功即可。



标书上传完成等待开标。



己投标完成。投标书有调整或者变更。点击撤标。

【具体路径】: 投标人主界面--我参与的项目--参与项目--投标--撤

标



查看回执文件

【具体路径】: 投标人主界面--我参与的项目--参与项目--投标--查看回执文件



2.4.4 投标文件解密

【功能说明】: 投标人对投标文件解密。

【具体路径】: 投标人主界面--我参与的项目--参与项目--项目开标--解密

【具体操作】: 开标时间已到,项目经办人或者业务人员通知各个投标人进行文件解密。点击【解密】。如果没有安装规定时间内进行解密,超过解密时间将废标处理。



己解密完成状态。



2.4.5 结果公示

【功能说明】: 投标人项目中标公示情况。

【具体路径】: 投标人主界面--我参与的项目--参与项目--结果公示。

【具体操作】: 投标人进入【结果公示】页面查看中标情况。



2.4.6 中标结果

果

【功能说明】: 查看项目通知书情况。

【具体路径】: 投标人主界面--我参与的项目--参与项目--中标结

【具体操作】: 投标人进入【中标结果】页面查看项目结果情况。



2.4.7 谈判回复

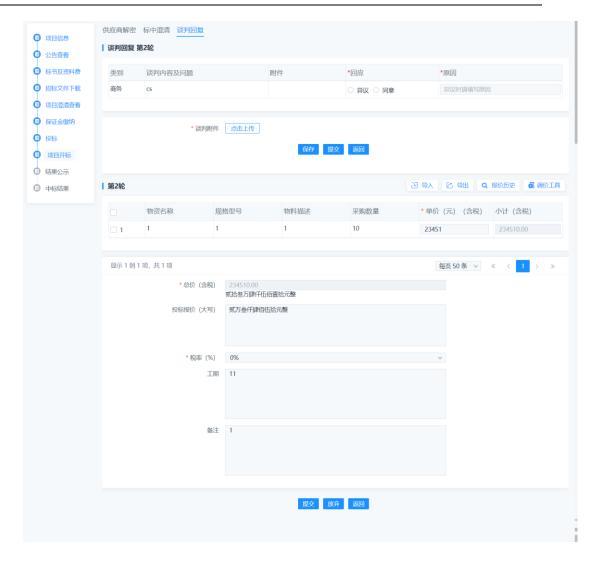
【功能说明】: 回复专家开启谈判报价。

【具体路径】: 投标人主界面--我参与的项目--参与项目-项目开标-谈判回复

【具体操作】: 进入谈判回复页面,看到页面有如图所示,即专家选择需要进行谈判报价



点击【谈判报价】进入回复页面,回复问题和修改报价



2.5 竞价报价

【功能说明】: 针对竞价物资明细采购。

【询价项列】: 分为项目信息、询价公告/邀请函、费用缴纳、竞价大厅、质疑投诉、中标结果。

【具体路径】: 投标人主界面--我参与的项目--参与项目。

2.5.1 项目信息

查看项目基本信息情况,点击【查看竞价规则】查看竞价规则, 点击【查看物料】查看物料信息



2.5.2 公告查看/邀请函

查看公告/邀请函内容



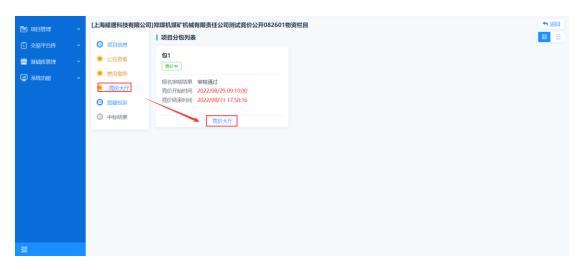
2.5.3 费用缴纳

缴纳标书费和投标保证金,费用缴纳完成后,后续功能会打开。

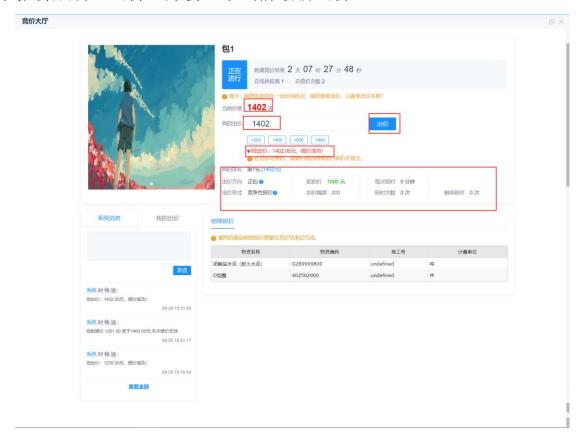


2.5.4 竞价大厅

参与竞价,等到竞价开始,点击【竞价大厅】按钮进入大厅



查看起拍价等竞价信息,在我要出价框内输入报价,或者点击下 方出价幅度,报价会自动出现在出价框内,然后点击出价,下方出现 提示报价成功,出价上方会显示当前最新出价。



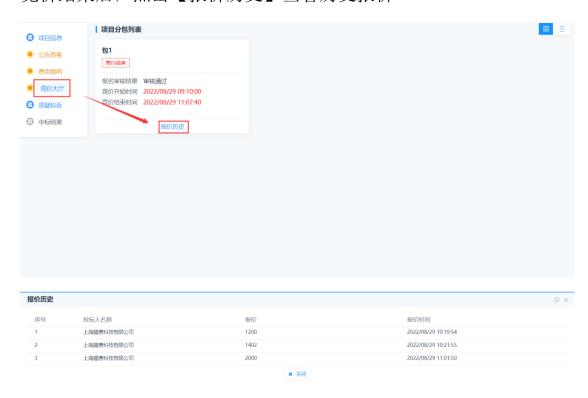
例:出价方向:正拍:加价幅度:200;

每次加价不得低于 200

例: 出价方向: 反拍; 加价幅度: 200;

每次减价不得低于 200

竞价结束后,点击【报价历史】查看历史报价



2.5.5 中标结果

查看中标结果

