通过快捷方式或者左侧菜单栏进入【工程】业务菜单





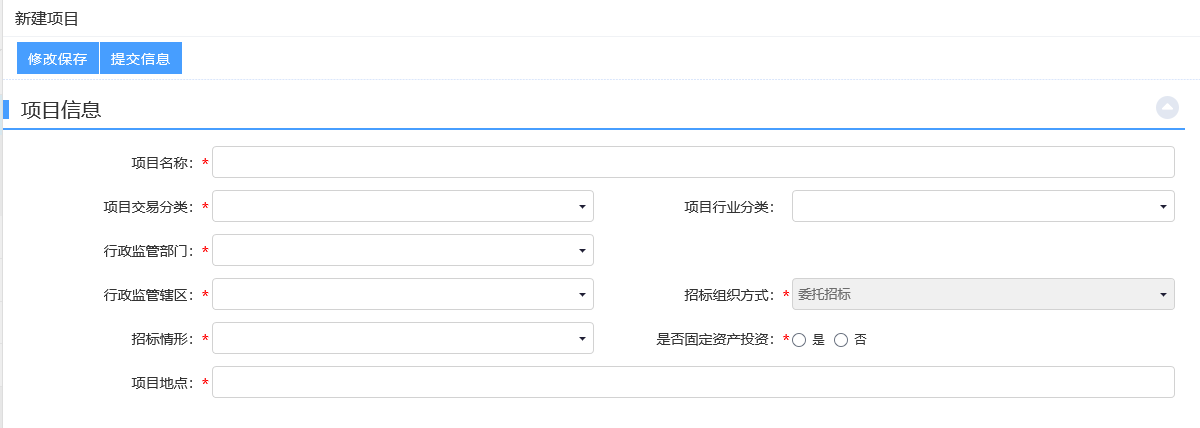
操作业务

**公开招标**

**一、招标方案**

1项目注册

1-1项目信息录入



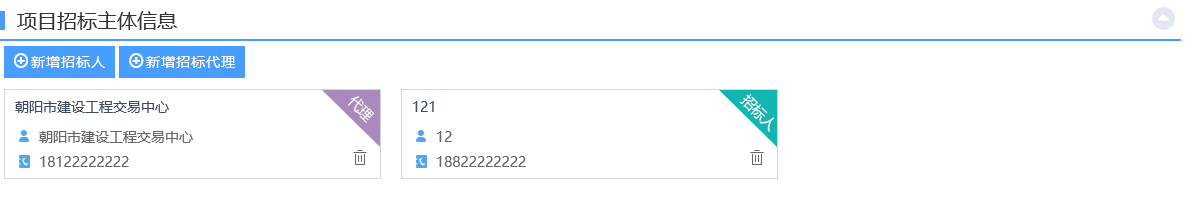
1-2招标人信息录入

可以选择已入库的招标人，或者手动录入相关信息



1-3项目招标主体信息

可增加【招标人】及【招标代理】，增加后“被添加”的单位可直接在项目注册模块下找到该项目信息



1-4扫描件上传



1-5提交审核

点击【修改保存】按钮进行保存，点击【提交信息】按钮进入审核环节

项目注册环节的审核模式为“代理自审”模式，即代理公司拥有“审核人”角色的人员可以对该信息进行审核。

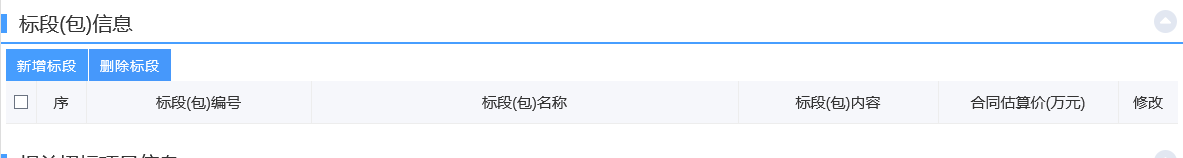
注意：实施具体业务前一定要先进行“编制人”、“审核人”角色的确认，否则无法实现业务流转，角色确认可联系交易中心进行设置

2标段划分

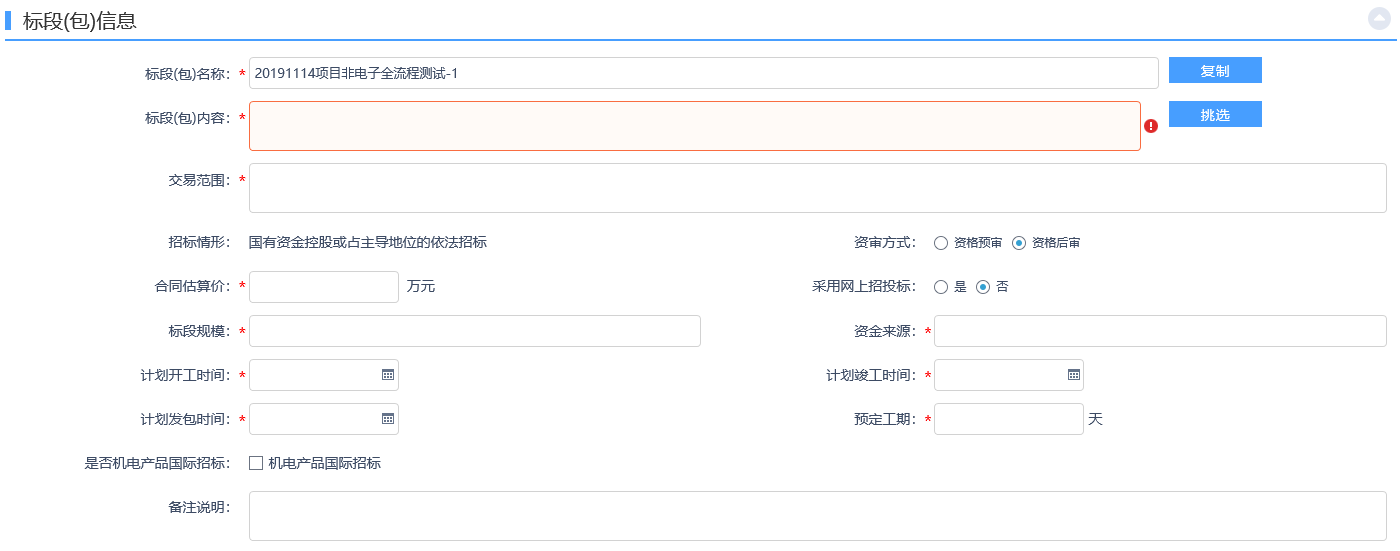
2-1录入招标范围、选择招标方式



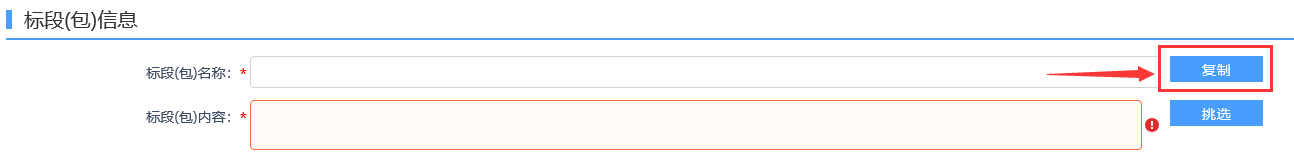
2-2新增标段，并完成信息录入



选择标段内容，填写相关信息



可通过【复制】功能，复制已经新增好的标段信息，修改不同项即可



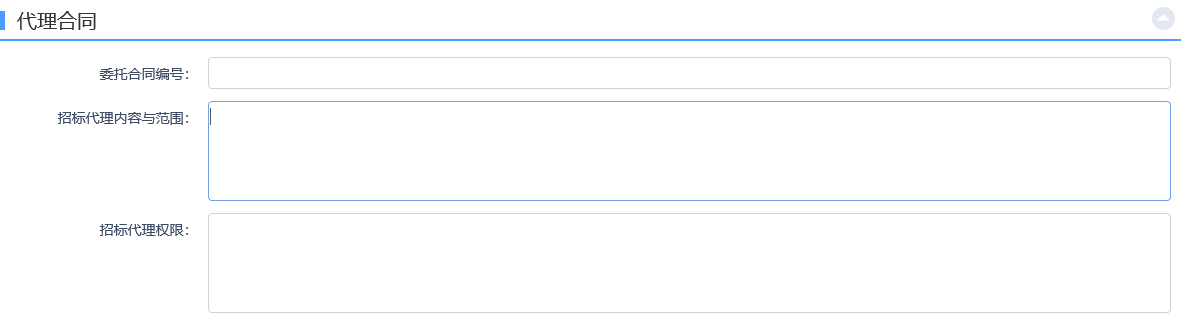
注意：其中“是否采用网上招投标”将决定招标文件的具体制作方式以及文件格式，请谨慎选择

2-3提交审核点击【修改保存】按钮保存信息，或者通过【提交信息】按钮直接提交审核

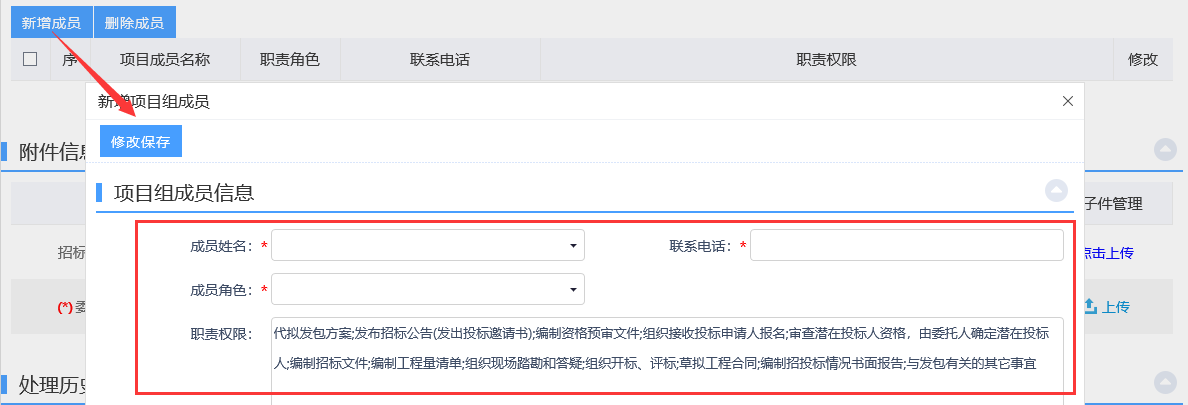
标段划分的审核模式为“代理自审”模式，即代理公司拥有“审核人”角色的人员可以对该信息进行审核。

3委托合同

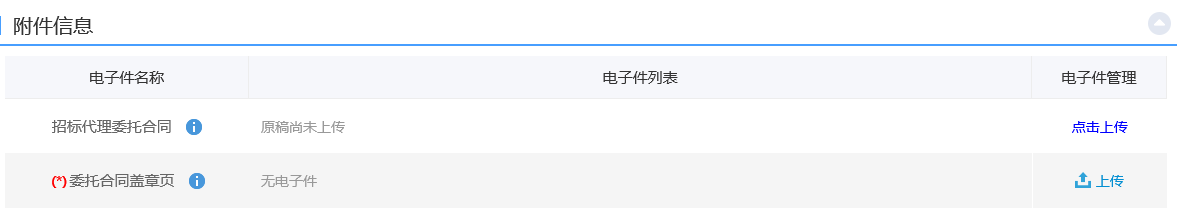
3-1录入代理合同相关内容



3-2增加项目团队成员



3-3上传合同电子文件及盖章页扫描件



3-4提交审核

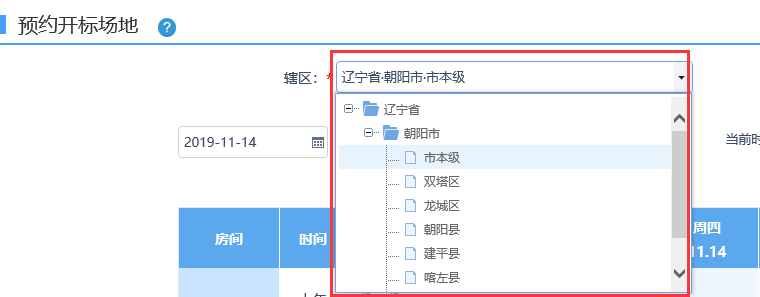
点击【修改保存】按钮保存信息，或者通过【提交信息】按钮直接提交审核

委托合同的审核模式为“代理自审”模式，即代理公司拥有“审核人”角色的人员可以对该信息进行审核。

**二、资格预审**

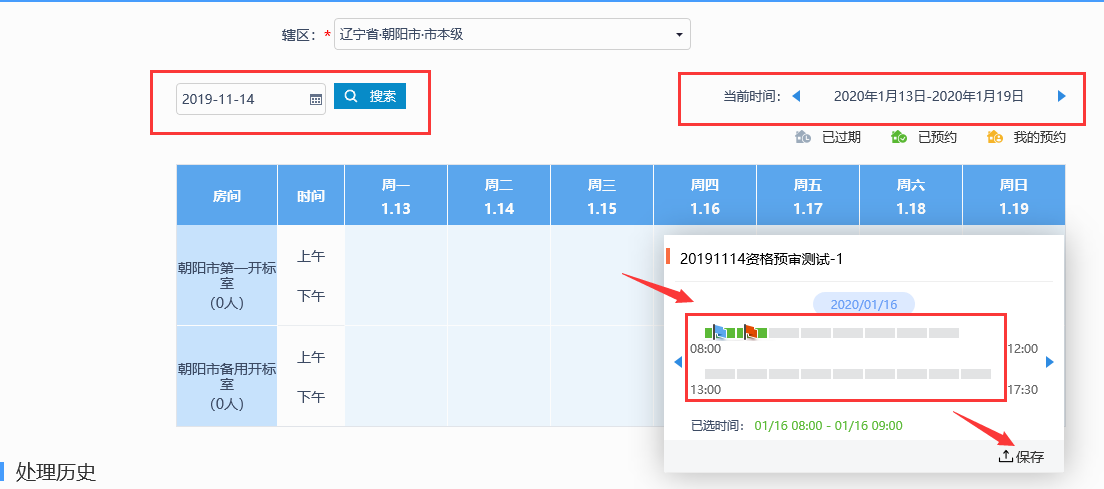
4资审场地预约

4-1选择项目开标所在辖区



4-2开标室及开标时间选择

点击具体模块进行开标室以及开标具体时间的选择（系统中以30分钟为最小阶段），通过选择“开始节点”与“结束节点”来完成整个开标时间的确认。完成后点击【保存】按钮



4-3提交审核

场地相关信息会根据所选开标辖区流转至当地交易中心进行审核

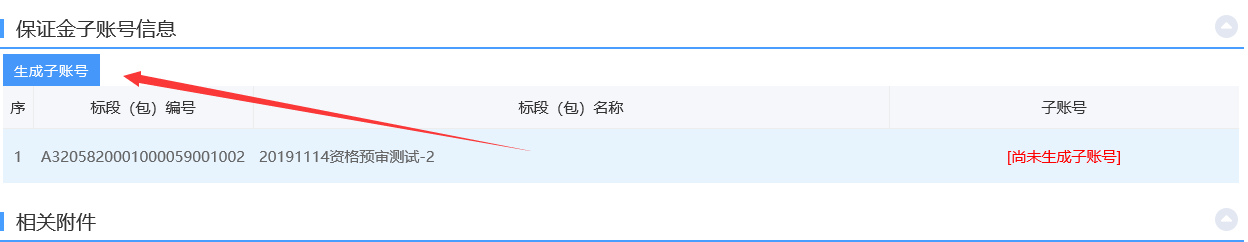
5资审公告发布

5-1公告信息录入



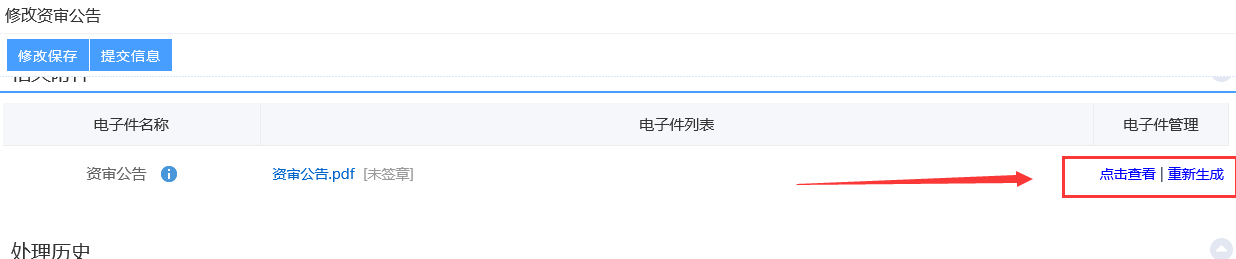
注意：招标文件领取地点默认预留网上领取地址，如线下发售招标文件，请自行修改编辑

5-2生成保证金子账号

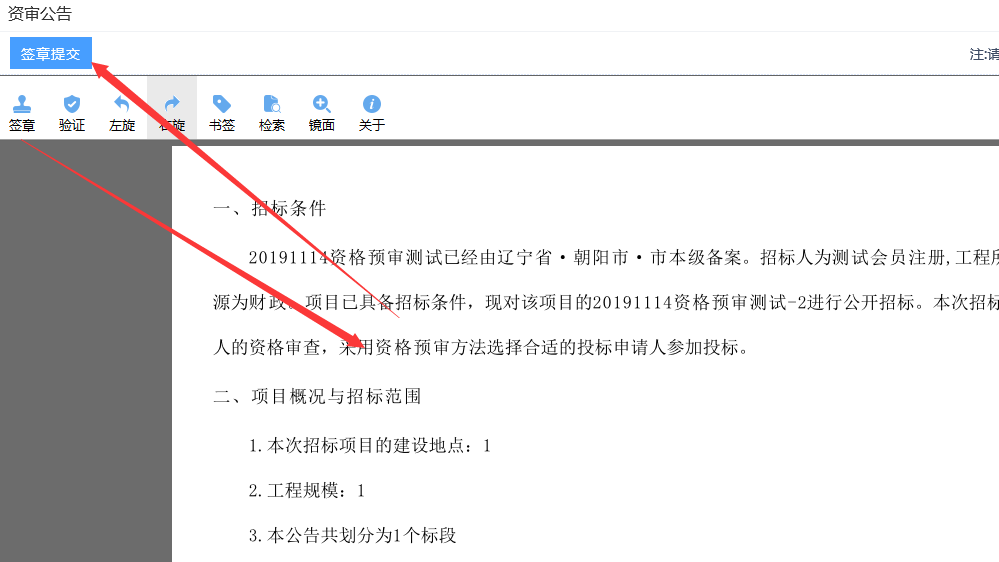


注意：保证金母账号，需要在诚信库基本信息中设置

5-3公告生成



5-4加盖CA锁印章



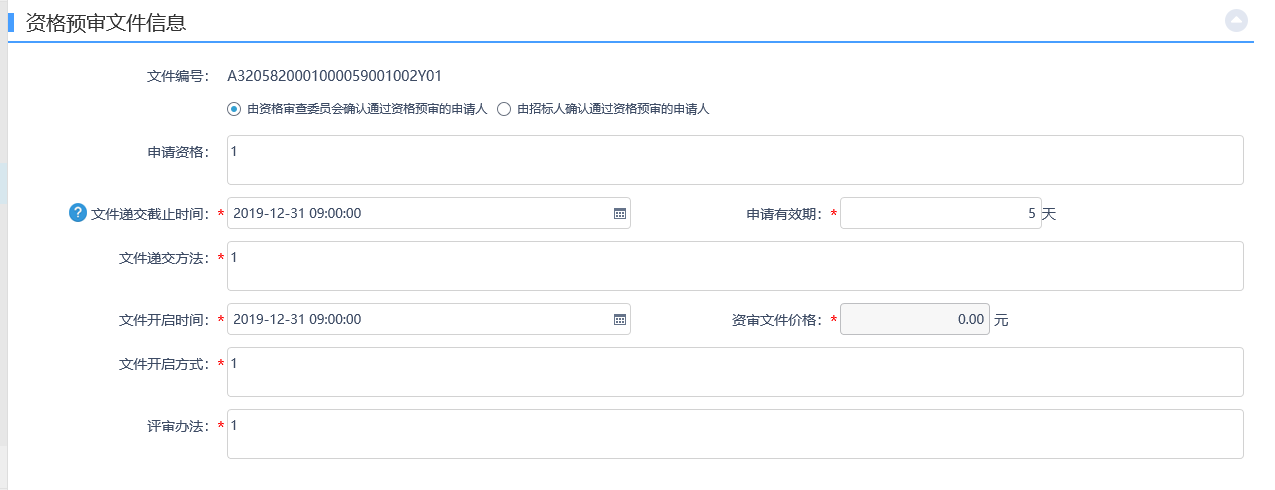
5-5提交审核

点击【修改保存】按钮进行保存，点击【提交信息】按钮进入审核环节

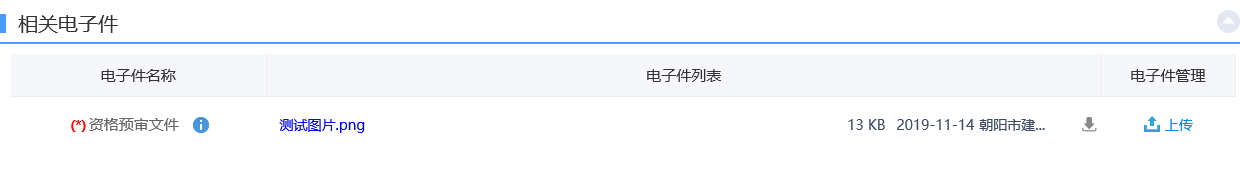
资审公告环节首先要进行“代理自审”，自审完成后信息会流转至<朝阳市公共资源交易中心>信息检查员处对公告文字敏感性进行检查，无问题后推送至网站。

6资审文件发布

6-1录入资审文件相关信息



6-2上传资格预审文件



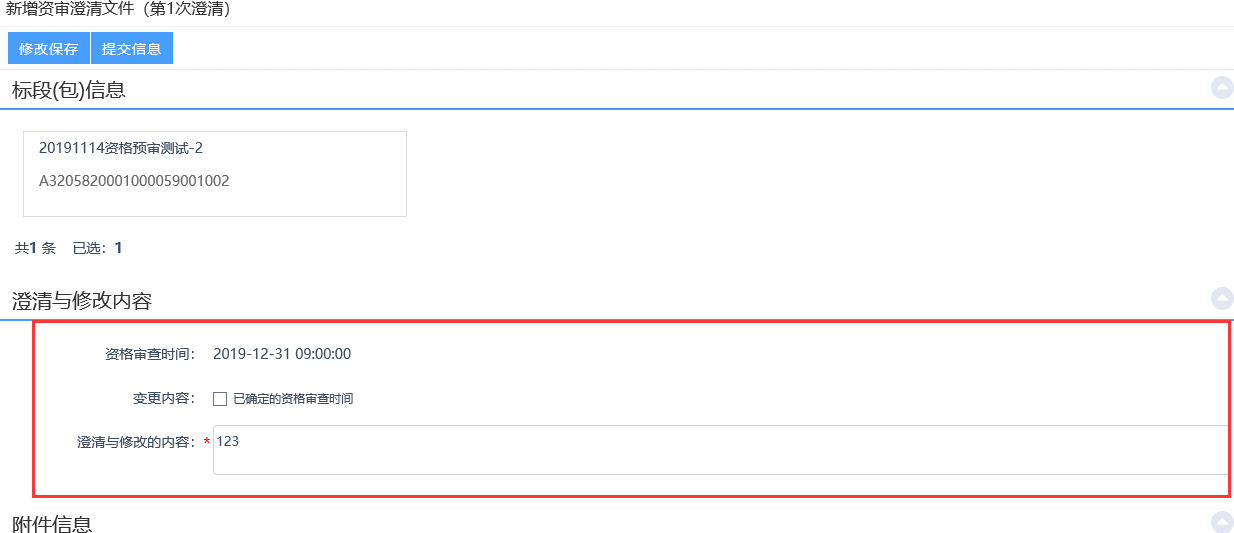
6-3提交审核

点击【修改保存】按钮保存信息，或者通过【提交信息】按钮直接提交审核

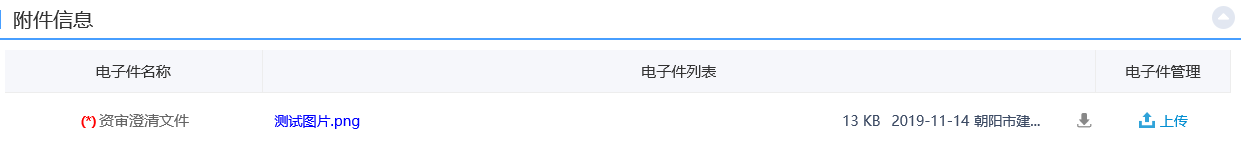
资审文件的审核模式为“代理自审”模式，即代理公司拥有“审核人”角色的人员可以对该信息进行审核。

7资审答疑澄清文件

7-1录入澄清与修改内容



7-2上传资审澄清文件



7-3提交审核

点击【修改保存】按钮保存信息，或者通过【提交信息】按钮直接提交审核

资审文件的审核模式为“代理自审”模式，即代理公司拥有“审核人”角色的人员可以对该信息进行审核。

8资审提问回复

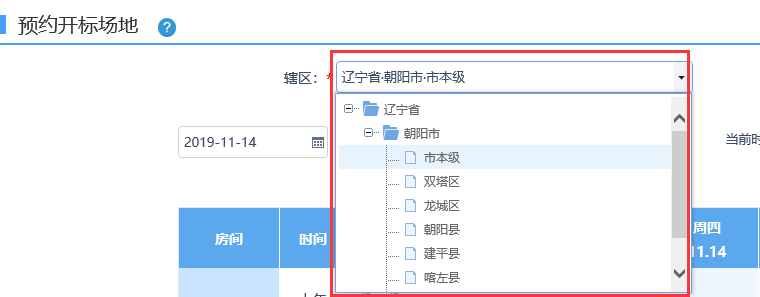
9资审结果发布

10资审结果通知书

**三、资格后审**

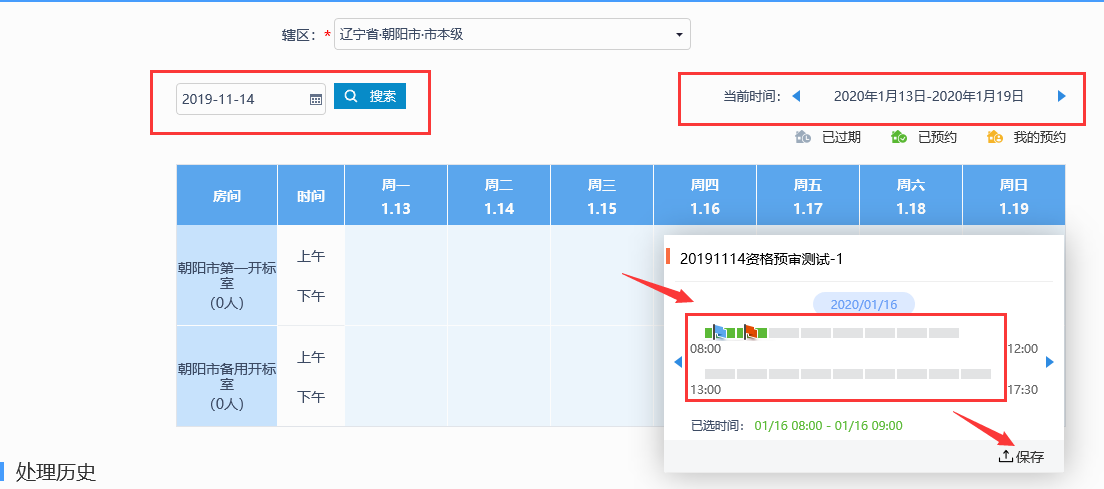
4招标邀请-场地管理-开评标场地预约

4-1选择项目开标所在辖区



4-2开标室及开标时间选择

点击具体模块进行开标室以及开标具体时间的选择（系统中以30分钟为最小阶段），通过选择“开始节点”与“结束节点”来完成整个开标时间的确认。完成后点击【保存】按钮

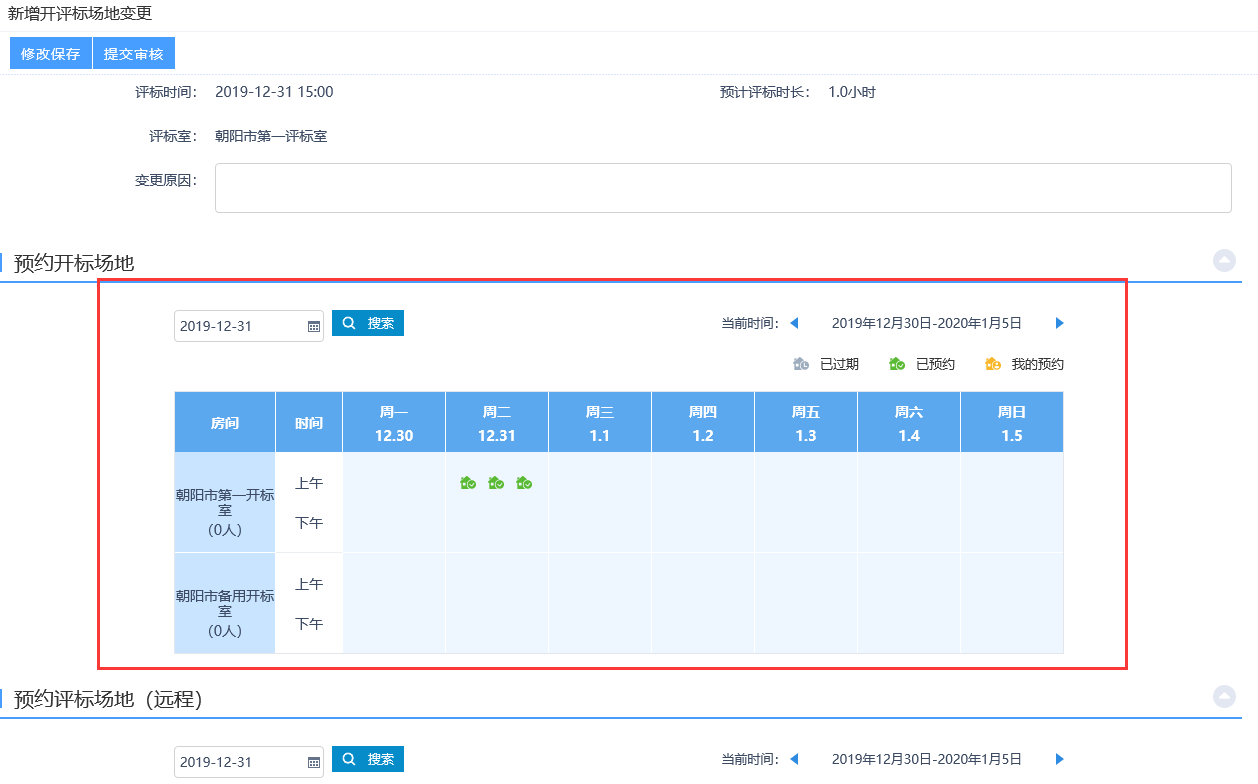


4-3提交审核

场地相关信息会根据所选开标辖区流转至当地交易中心进行审核

5招标邀请-场地管理-开评标场变更

5-1选择新的“开标室及时间”，“评标室及时间”



注意：时间只能向后调整，无法向前调整

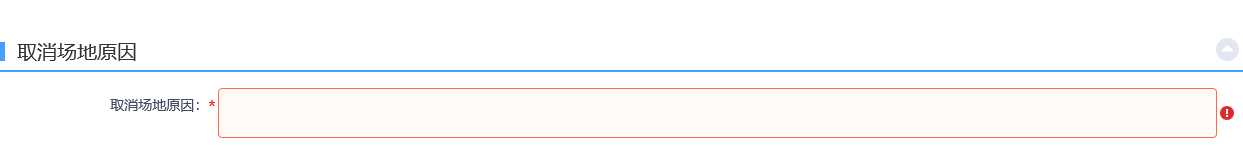
5-2提交审核

场地相关信息会根据所选开标辖区流转至当地交易中心进行审核

6招标邀请-场地管理-开评标场取消

如开标前出现停止开标情况，可通过此环节取消开评标场地

6-1录入取消原因



6-2提交审核

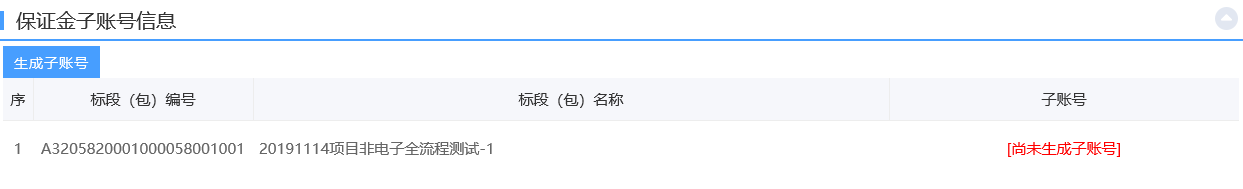
场地相关信息会根据所选开标辖区流转至当地交易中心进行审核

7招标邀请-招标公告

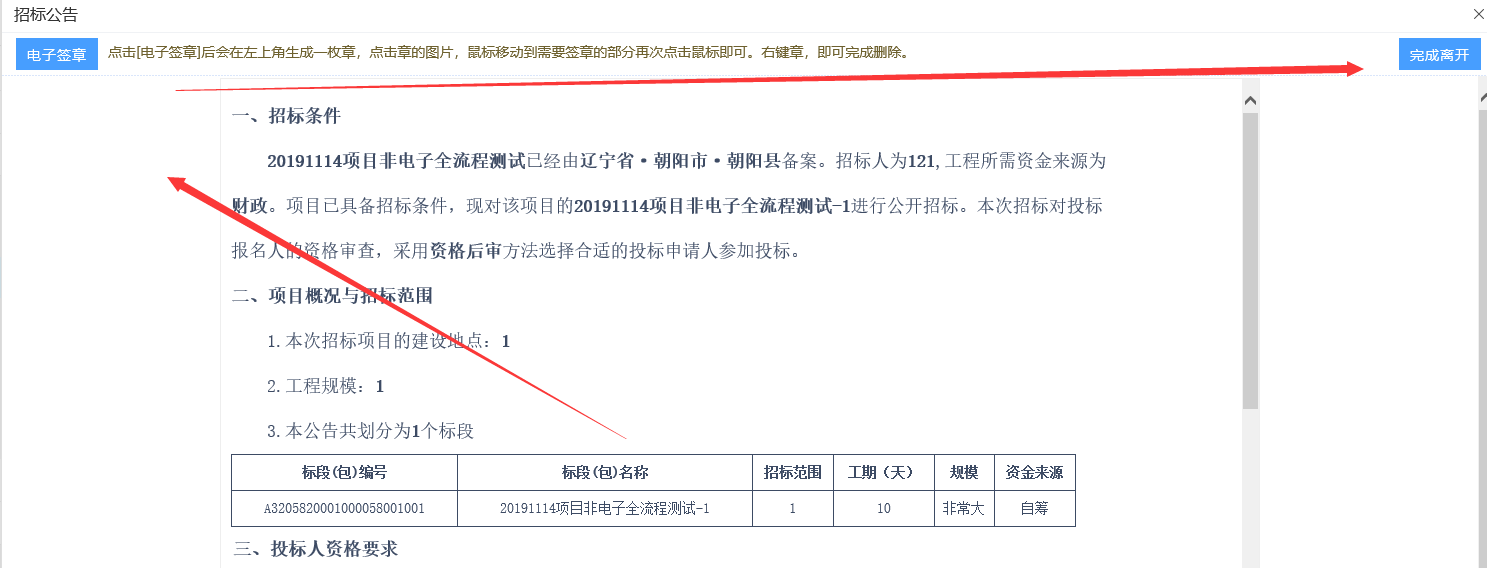
7-1录入相关信息



7-2生成保证金子账号



7-3生成制式招标公告并盖章



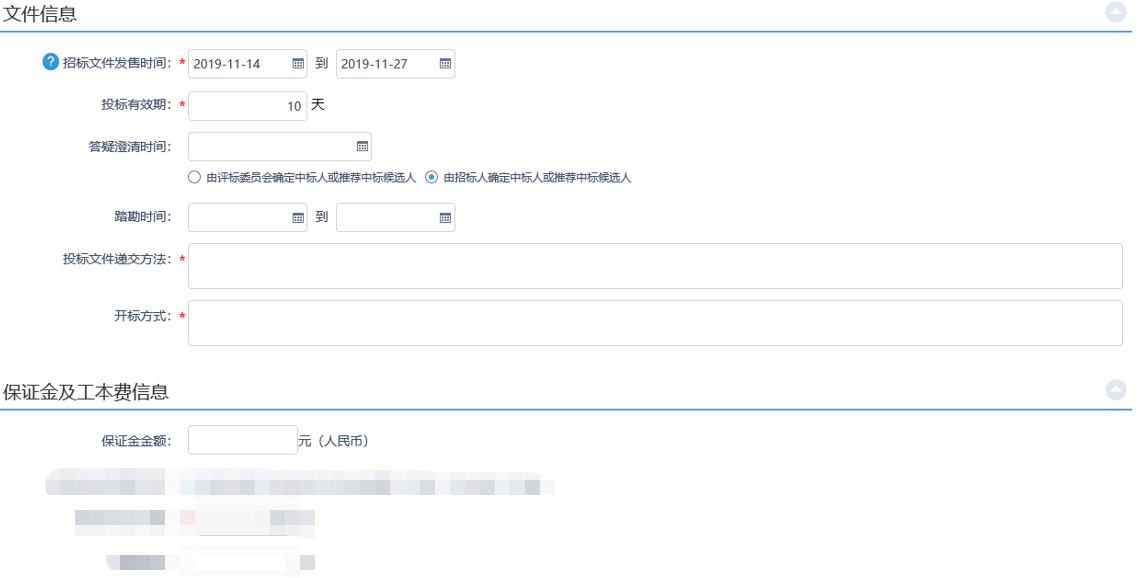
7-4提交审核

点击【修改保存】按钮进行保存，点击【提交信息】按钮进入审核环节

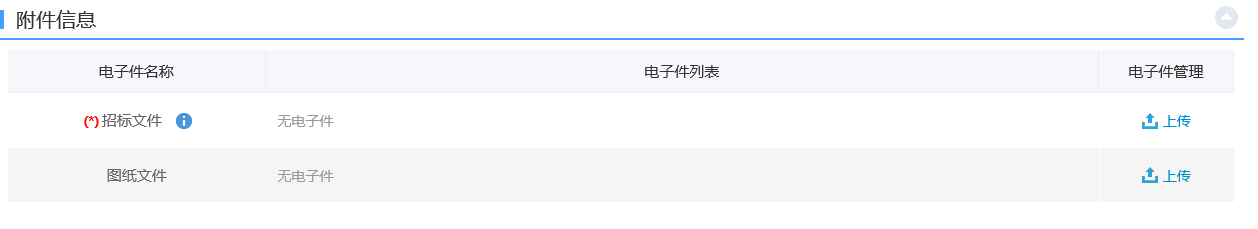
招标公告环节首先要进行“代理自审”，自审完成后信息会流转至<朝阳市公共资源交易中心>信息检查员处对公告文字敏感性进行检查，无问题后推送至网站。

8招标邀请-发标-招标文件

8-1录入文件相关信息



8-2上传（制作）招标文件



注意：

若新增标段时，选择**“非网上招投标”**则直接上传招标文件电子件

若新增标段时，选择**“网上招投标”**则需要通过网上（BS）招标文件工具进行招标文件的制作

8-3“网招”招标文件制作

暂未启用，此处略过

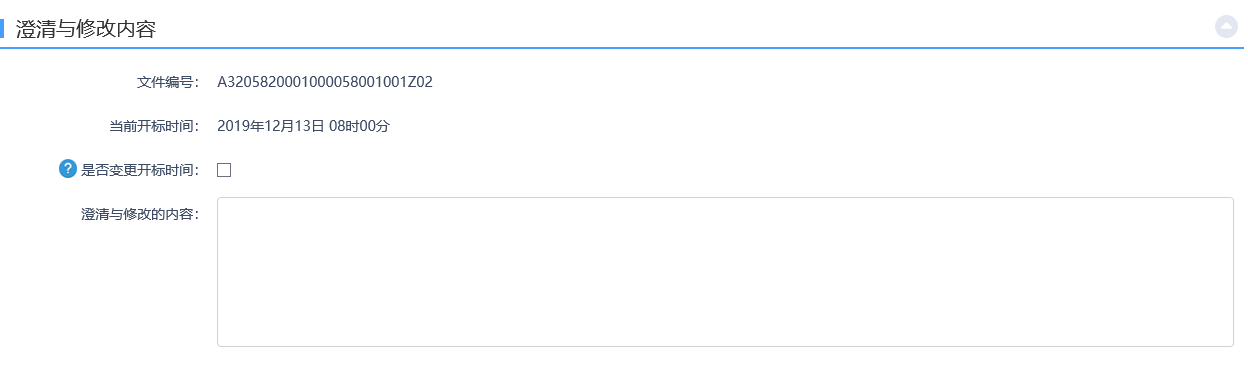
8-4提交审核

点击【修改保存】按钮保存信息，或者通过【提交信息】按钮直接提交审核

招标文件的审核模式为“代理自审”模式，即代理公司拥有“审核人”角色的人员可以对该信息进行审核。

9招标邀请-发标-答疑澄清文件

9-1录入澄清相关信息



9-2上传（制作）答疑澄清文件

注意：

若新增标段时，选择**“非网上招投标”**则直接上传答疑澄清文件电子件

若新增标段时，选择**“网上招投标”**则需要通过BS招标文件工具进行答疑澄清文件的制作

9-3答疑澄清文件制作

暂未启用，此处略过

9-4提交审核

点击【修改保存】按钮保存信息，或者通过【提交信息】按钮直接提交审核

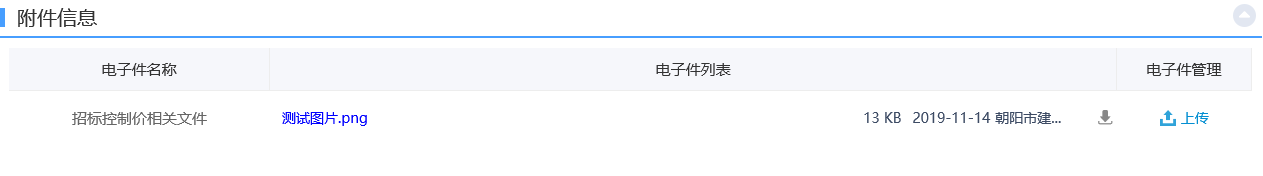
答疑澄清文件的审核模式为“代理自审”模式，即代理公司拥有“审核人”角色的人员可以对该信息进行审核。

10招标邀请-发标-招标控制价文件

10-1录入相关信息



10-2上传招标控制价文件



10-3提交审核

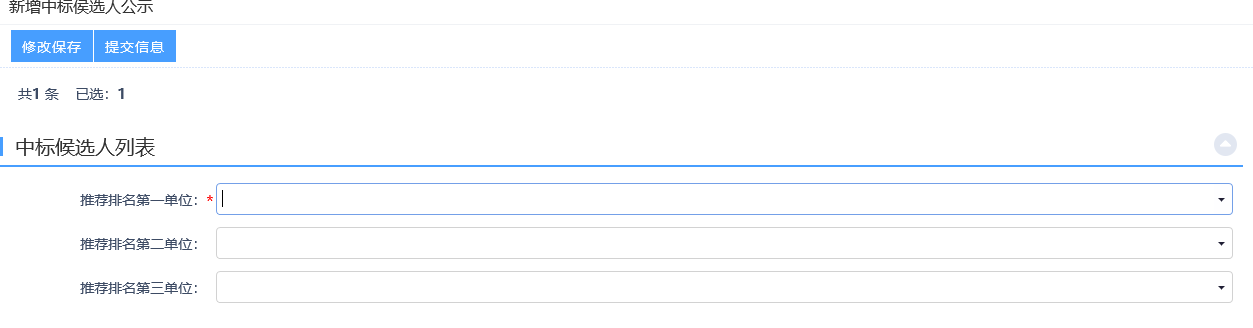
点击【修改保存】按钮保存信息，或者通过【提交信息】按钮直接提交审核

招标控制价文件的审核模式为“代理自审”模式，即代理公司拥有“审核人”角色的人员可以对该信息进行审核。

10招标邀请-异议回复

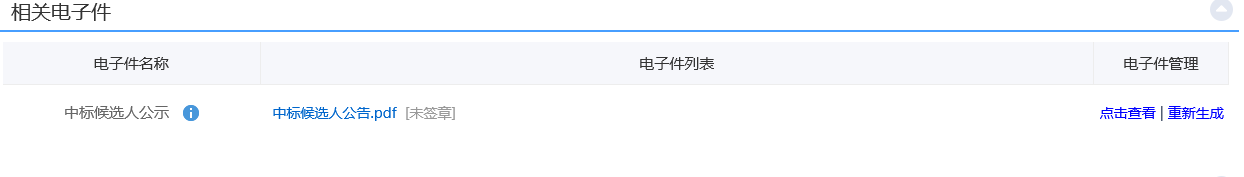
11定标-中标候选人公示

11-1选择中标人列表



注意：首先系统会对已领取招标文件的投标单位进行筛选，若投标人线下领取招标文件，则需要手动录入中标候选单位

11-2生成电子文件



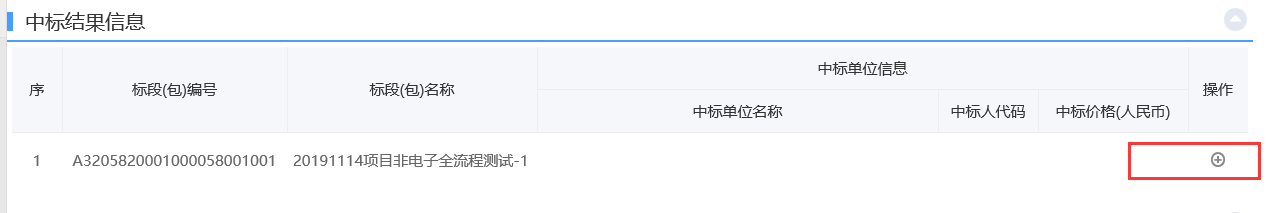
11-3提交审核

点击【修改保存】按钮进行保存，点击【提交信息】按钮进入审核环节

中标候选人公示环节首先要进行“代理自审”，自审完成后信息会流转至<朝阳市公共资源交易中心>信息检查员处对公告文字敏感性进行检查，无问题后推送至网站。

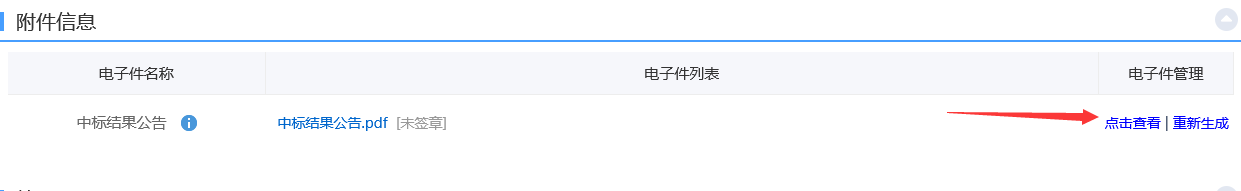
12定标-中标结果公告

12-1检索中标候选公示中的中标单位及中标人



填写中标单位相关信息

12-2生成电子文件





12-3提交审核

点击【修改保存】按钮进行保存，点击【提交信息】按钮进入审核环节

中标结果公告环节首先要进行“代理自审”，自审完成后信息会流转至<朝阳市公共资源交易中心>信息检查员处对公告文字敏感性进行检查，无问题后推送至网站。

13定标-中标通知书

13-1填写中标单位及未中标单位相关原因



13-2生成通知书并盖章





13-3提交审核

点击【修改保存】按钮保存信息，或者通过【提交信息】按钮直接提交审核

中标通知书的审核模式为“代理自审”模式，即代理公司拥有“审核人”角色的人员可以对该信息进行审核。