

招标代理系统操作手册

<阳光采购服务平台>

版本：<1.3>



阳光采购服务平台
SUNSHINE PROCUREMENT SERVICE PLATFORM

2020年8月

平台运营支持 QQ 群：873093672、303102648

目录

1 系统环境要求和登录	1
1.1 注册	3
1.2 系统登录	7
1.3 CA 办理和驱动下载	9
2 项目组建	10
3 公开招标	10
3.1 工作台	10
3.1.1 招标方案	11
3.1.2 投标邀请	11
3.1.3 发标	16
3.1.4 定标	38
4 多轮报价操作	43
4.1 多轮报价操作（注：仅限于网招项目）	43

1 系统环境要求和登录

1、操作系统要求：

Windows 2003/Win10 下均可运行，建议使用 Windows 10 版本。

2、硬件要求：

CPU：推荐使用 P4 2.0 以上；

内存：最低为 64MB，推荐使用 256MB 以上；

硬盘：最低为 800MB，推荐使用 1.5G 以上；

显示器：可选用 VGA、SVGA、TVGA 等彩色显示器，推荐使用 17 寸彩显或液晶；

3、辅助软件：

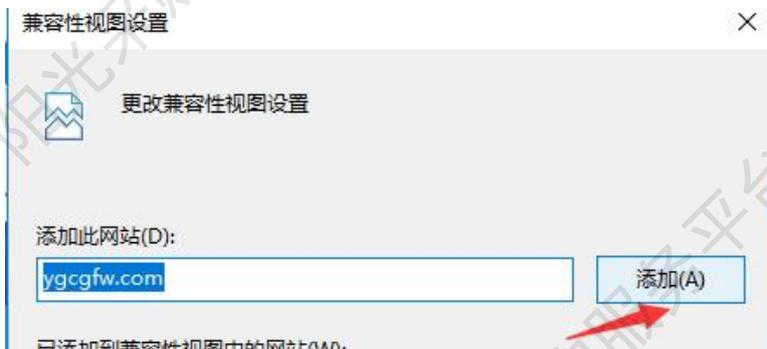
微软 Office2003 或以上版本，若没有预先安装，则会影响到软件某些功能的正常使用（建议安装 Office2003）。

4、建议屏幕分辨率用 1024×768 像素。

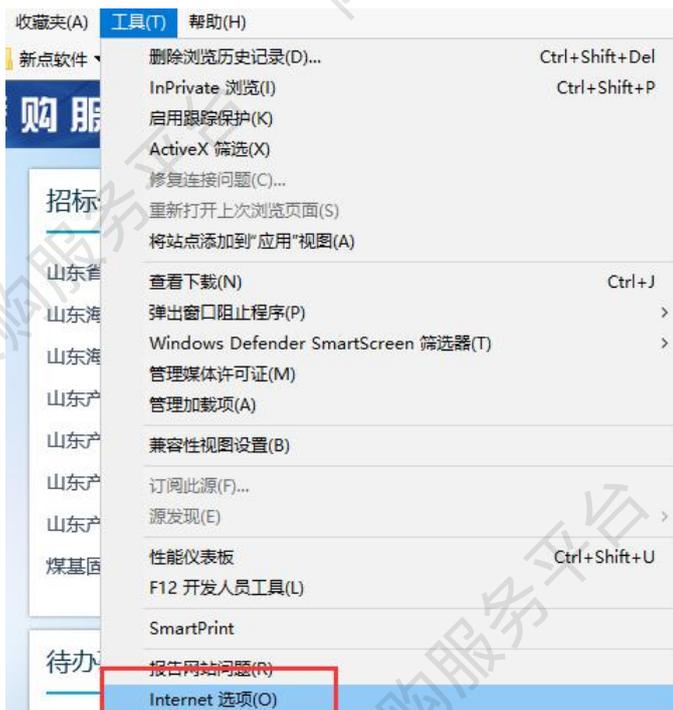
5、浏览器要求：

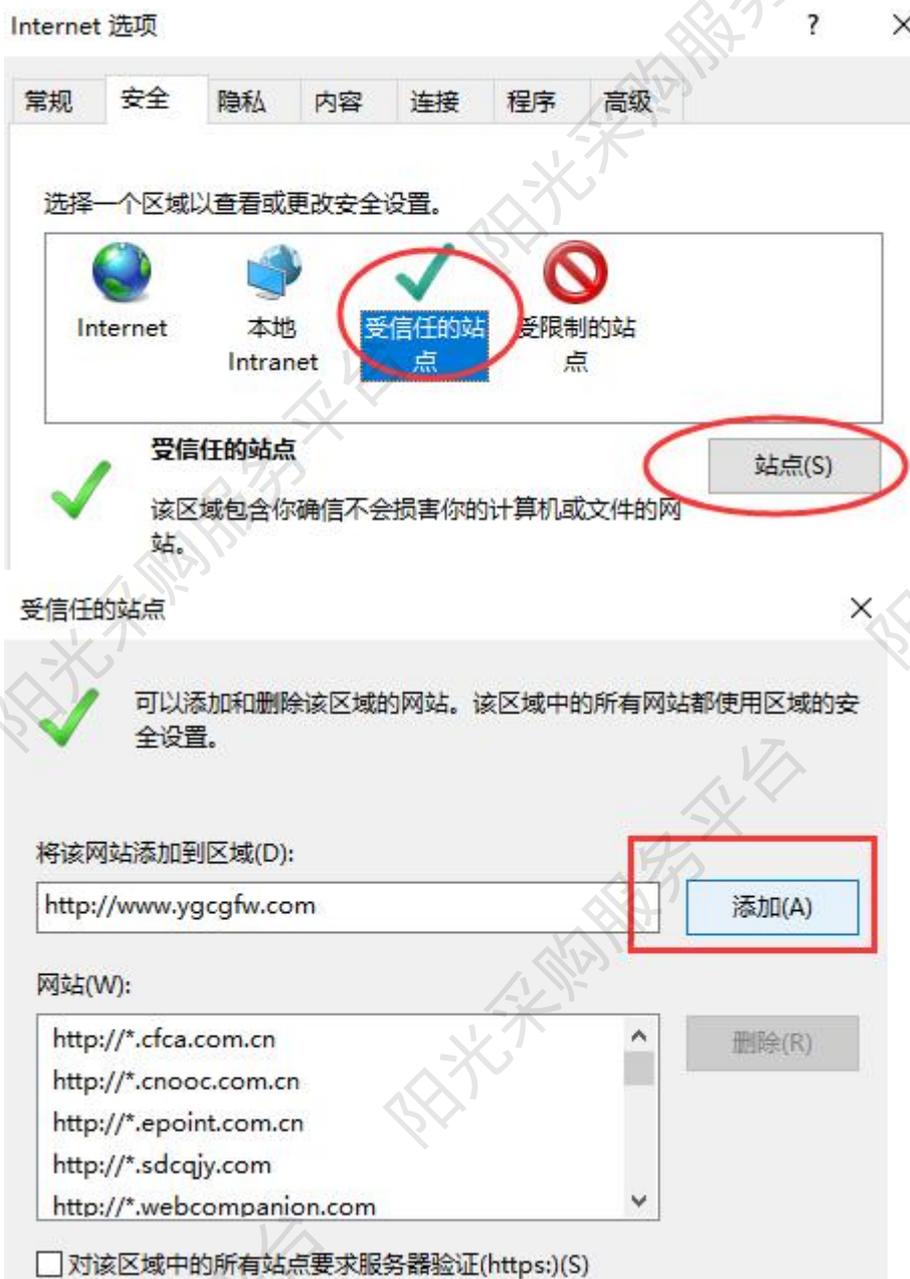
本系统推荐使用 IE 浏览器，请您使用 IE11 以上版本浏览器打开阳光采购服务平台网站：www.ygcgfw.com。

首先将该网址设置兼容性视图，点击 IE 浏览器“工具→兼容性视图设置”将该网址添加为兼容性视图。



添加信任站点：点击 IE 浏览器“工具→internet 选项→安全→受信任站点→站点”将该网址设置为受信任站点。





1.1 注册

① 打开阳光采购服务平台网站（www.ygcgfw.com），点击



按钮。



②注册页面点击 **免费注册** 按钮，进行账号注册。



③填写对应信息之后点击立即注册。

注：请如实填写手机号码，用于注册。

* 登录名:

提示: 请用单位全称中文名进行注册

* 密码:

* 确认密码:

* 单位名称:

* 统一社会信用代码:

* 申报人:

* 联系电话:

提示: 请用真实申报人姓名及联系电话

* 用户类型: 采购代理/供应商

* 验证码: [获取短信验证码](#)

④首次登录首先进行密码修改。

修改密码

原密码: * 请输入原密码

新密码: * 请输入新密码

确认密码: * 请重复新密码

密码复杂度要求: 密码长度必须不小于6。

⑤登陆系统后点击 **修改信息** 按钮修改基本信息。

阳光采购服务平台 招标代理

2018年08月16日 14时39分45秒

招标代理信息管理 **修改信息** 电子件查看

自 基本信息

0 基本信息

单位名称:	cscs	法定代表人:	
业务类型:	招标代理	注册地区:	
统一社会信用代码:		国民经济行业分类:	
国别/地区:			
企业网址:			

[暂无原件](#)

⑥填写单位详细信息。

电子件管理 修改保存 下一步

01 基本情况

单位名称: * 国泰测试代理单位

主体类型: * 招标代理

统一社会信用代码: * 12345678-1 法定代表人: * 郭海龙

国别/地区: * 中国 注册地址: * 山东省·济南市·市辖区

国民经济行业分类: * 制造业·烟草制品业·烟叶复烤

开户银行: * 中国建设银行股份有限公司滨州渤海七路支行 开户账号(基本账号): * 6217002260003156595

负责人: * 郭海龙 联系电话: * 18769628833

单位电话: 传真:

电子邮箱: 邮政编码:

联系地址: 联系地址:

02 营业执照

单位性质: * 内资·国有全资

注册资本: * 1000.00 万元 注册资本币种: * 人民币

营业期限: * 2019-03-12 到 2099-12-31 注: 若未填写营业期限, 则默认为2099年12月31日

登记机关: 工商年检结果:

经营范围:

03 资质证书情况

证书编号: 12345678 发证机关:

资质类别: 资质等级:

企业负责人: 职务: 职称:

技术负责人: 职务: 职称:

核发日期: 资质有效期: 到

核发机关: 证书状态:

可承担业务:

⑦电子件管理菜单上传相应电子附件。

序	电子件名称	电子件列表(点击查看)	管理(点击查看)	说明
1	企业资质等级证书(工程建设招标代理类)	无	电子件管理	企业资质等级证书(工程建设招标代理类)
2	营业执照(*)	IP.jpg(验证通过) 共1页电子件	电子件管理	三证合一后的营业执照
3	法人授权委托书(*)	郭海龙.JPG(验证通过) 共1页电子件	电子件管理	法人授权委托书扫描件
4	诚信承诺书(*)	IP.jpg(验证通过) 共1页电子件	电子件管理	请到阳光采购服务平台服务中心资料下载诚信承诺书模板, 签字盖章后上传。

⑧全部信息填写完成后点击 **下一步** 按钮提交平台进行审核。



⑨基本信息维护完成后请对“请对银行账号管理”菜单进行管理，如实填写银行账号信息，后期用于某些费用的管理。



1.2 系统登录

①首先打开阳光采购服务平台网站

(<http://www.ygcgfw.com/>), 点击



登录系统。



②输入账号以及密码登录系统。

阳光采购服务平台



1.3 CA 办理和驱动下载

CA 办理：基本信息审核通过之后，点击“CA 办理”菜单，根据业务类型选择办理 CA 的类型，完善 CA 办理所要求的基本信息、网上支付以及电子件上传后点击“提交信息”等待平台人员办理。

The screenshot displays the 'CA Processing' workflow. On the left, the '招标代理信息管理' (Bidding Agency Information Management) menu has 'CA办理' (CA Processing) selected. The main area shows a table of processing records:

序	单位名称	开票信息	CA费用类别
1	国泰新点测试招标代理...	123456	新办
2	国泰新点测试招标代理...	代理补办	补办

Below the table, the 'CA办理' (CA Processing) form is shown, with the '01 订单信息' (01 Order Information) section expanded. The form includes fields for:

- 单位名称: 国泰新点测试招标代理公司
- 邮寄信息: * 邮寄信息 (with a red note: 请填写邮寄地址、联系人、联系手机)
- 开票信息: * 开票信息

办理好 CA 之后在登录页面下载驱动并进行安装。



2 项目组建

该步骤由采购人进行组建委托给采购代理公司或者平台将项目委托给采购代理公司，无需采购代理单位进行组建。

3 公开招标

3.1 工作台

招标项目审核通过之后，工作台内会出现相应的项目信息，点击操作选项进行项目余下流程。



3.1.1 招标方案

可以查看项目注册和招标项目项目注册的信息。

3.1.2 投标邀请

3.1.2.1 招标公告

点击“投标邀请”节点，该节点内“招标公告”分5部分内容。



01 招标项目信息：为自动获取信息，无需维护。

02 标段（包）信息

系统支持按标段发布招标公告也支持多标段合并发布招标公告，如果项目是多标段并且需要合并发布公告，请点击标段包信息的  按钮添加其他标段信息。

招标公告 * 变更公告

招标公告 创建时间: 2018-12-11 15:58:25 状态: 编辑中 修改保存 提交并发布

基本信息 附件信息 审批记录

01 招标项目信息

02 标段(包)信息

标段(包)编号	标段(包)名称	招标方式	合同估算价(万元)	查看	删除
A3701000292000519001002	多标段2	公开招标	500.00	Q	X

挑选该项目的其他标段后点击 确认选择 按钮。

招标公告 * 变更公告

挑选标段(包)

标段(包)编号: 标段(包)名称: 挑选状态: 未挑选 搜索

<input checked="" type="checkbox"/>	序	标段(包)编号	招标项目名称	标段(包)名称	标段(包)分类	招标方式	合同估算价(万元)	标段(包)状态
<input checked="" type="checkbox"/>	1	A3701000292000519001001	多标段项目	多标段	施工	公开招标	500.00	审核通过

11 / 1 每页 11 条 1 条

确认选择

选择之后标段信息变为多标段，之后多标段可以同时发布公告。

02 标段(包)信息

标段(包)编号	标段(包)名称	招标方式	合同估算价(万元)	查看	删除
A3701000292000519001002	多标段2	公开招标	500.00	Q	X
A3701000292000519001001	多标段	公开招标	500.00	Q	X

如果该项目不是多标段，或者多标段不是合并发布公告，则不需要进行以上操作。

03 公告信息（即公告基本信息）

填写招标公告内容（注：红色 * 号为必填项）。

其他发布媒体：该公告信息是否需要发布到某些媒体上。

公告其他属性：

重发公告、重新招标：项目因某些原因重新招标的，重新发布公告，勾选此选项；

提供网上报名：该项目可以从网上进行报名；

提供联合体报名：该项目允许联合体进行报名；

需要项目负责人：投标时需要投标人确定项目负责人。

03 公告信息

公告类型：资格后审公告

网站显示标题：* 测试七月二十九-测试七月二十九一标段
此标题作为网站公示标题，请根据实际情况进行修改

公告发布时间：* 2020-08-03 08:00

投标文件上传截止时间：*

投标地点：

其它发布媒介：

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

联合体要求：

招标文件发售时间：* 2020-08-03 到

注：文件发售截止时间也为公告发布截止、投标参与（报名）截止时间

招标文件费：元

图纸押金费： 免费 收费 元

中标服务费： 免费 收费 元

招标文件领取地点：请到阳光采购服务平台<http://223.99.9.238:8081/TPBidder>招标文件领取菜单领取招标文件

备注：

04 招标公告（即公告发布内容）

招标公告是指发布到阳光采购服务平台门户网站上的公告内容，请按要求填写。

05 保证金子账号信息

对于网上交纳保证金的标段，点击“生成保证金账号信息”，系统会为所列标段自动生成保证金账号，供应商将按生成的保证金子账号汇入保证金。

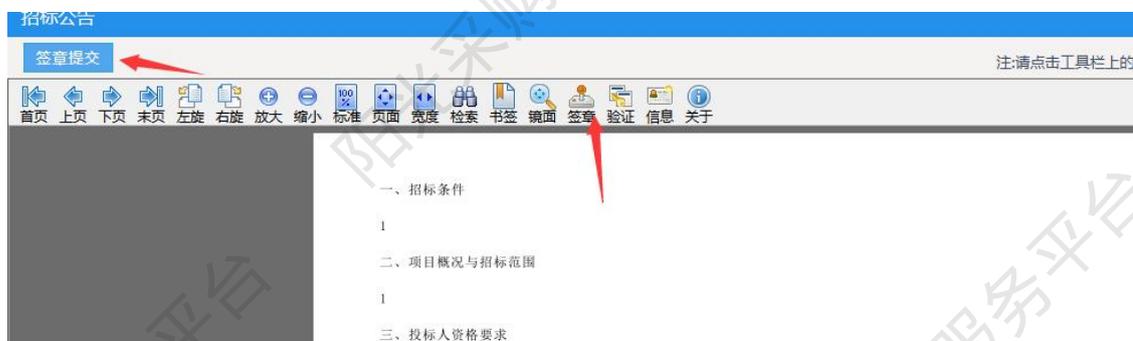
(注：代采流程生成的保证金账号为平台子账号。委采流程生成的账号为代理公司或者采购人的子账号，如采购人、代理公司未开通保证金账号，则委采流程保证金设置免费，自行线下收取保证金。)

附件信息：

公告基本页面全部编辑完成后点击“附件信息”，之后点击“点击生成”生成公告 PDF 附件。



点击后自动生成公告 PDF 附件并弹出预览页面，点击附件页面的签章按钮对公告附件进行签章，签章后点击“签章提交”按钮提交签章。



签章后附件会提示“已签章”。

注：如公告内容改变，请点击重“重新生成”按钮，重新生成公告附件并签章。

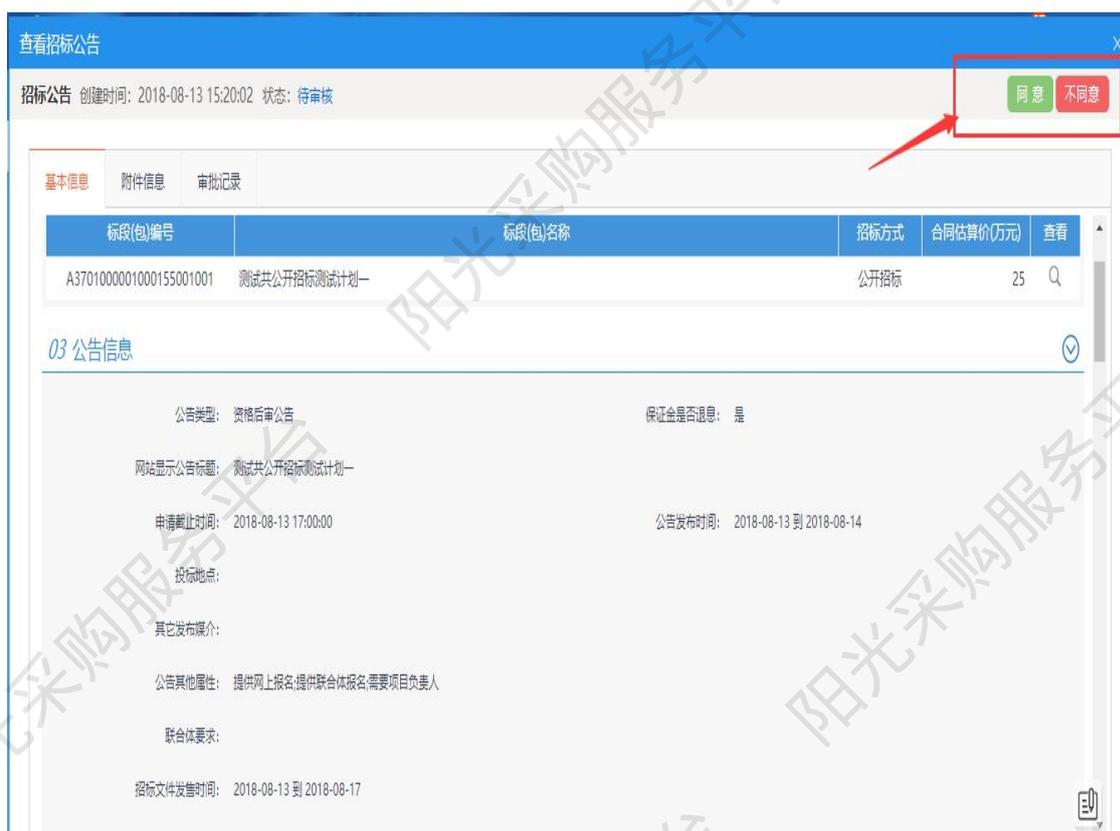


信息填写完成后点击修改保存保存当前公告信息。点击“提交并发布”

按钮进行公告信息保存发布。

招标公告审核：审核人员会收到一条代办信息，点击打开查看招标公告内容后进行审核。

注：代采流程招标项目各流程需要审核，委采招标项项目无审核流程。



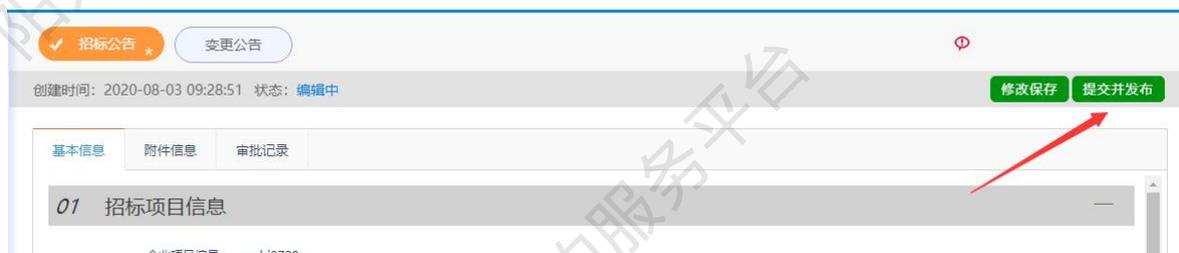
⑤审核通过之后工作台的招标公告栏目会变成已完成的状态，公告将在网站上发布。

3.1.2.2 变更公告

①点击投标邀请的 **变更公告** 菜单进行公告的变更。



②填写需要变更的内容提交“提交并发布”按钮提交审核。



3.1.3 发标

3.1.3.1 招标文件

①点击工作台发标选项，之后选择 **招标文件** 菜单，对该项目招标文件进行填写备案。



②填写招标文件基本信息（注：红色 * 号为必填项）。



③检查保证金及工本费信息。



④点击 **制作** 按钮，在线制作招标文件

基本信息 附件信息 审批记录

答疑/澄清/答疑时间: []

踏勘时间: [] 到 []

投标文件递交方法: * 投标文件递交方法

开标方式: * 开标方式

招标文件制作 **制作**

挑选符合项目情况的范本，并点击

确认选择

模板编号: [] 模板名称: [] **搜索**

序	模板编号	模板名称	备注	选择
1	YGCG_BZSG	阳光采购服务平台标准施工范本		
2	YGCG_BZFW	阳光采购服务平台标准服务范本		
3	YGCG_BZTY	阳光采购服务平台标准通用范本		
4	YGCG_BZHW	阳光采购服务平台标准货物范本		

确认选择

首先确定范本信息，确认无误后点击 **确定** 按钮

确定招标文件制作信息

项目名称: 测试招标0819全流程

企业项目编号: cszbqlc0819

标段(包)名称: 测试招标0819全流程

企业标段(包)编号: cszbqlc0819001

交易文件版本: 阳光采购服务平台标准通用范本

确定 **取消**

点击 **上传文件** 按钮上传招标文件正文。



转到 **图纸**，点击 **新增** 按钮，并填写文件夹名称后点击保存按钮设置图纸文件夹。



点击 **上传** 将图纸文件上传到相关文件夹下。



点击 **修改** 可修改图纸文件或文件夹名称。



点击 **删除** 可将图纸文件或文件夹进行删除。

转到评标办法设置。选择好评标办法后点击 **保存** 按钮，也可导出办法或导入办法，

导出办法：将已完善好的评标办法导出保存。

导入办法：将保存的评标办法直接导入到系统。



点击初步评审，初步评审分为形式评审，资格评审和响应性评审，根据项目情况在三个初步评审环节分别新增评分点。

点击新增评分点，填写评分点信息。

序号：自动生成的序号，可修改，调整评分点排序。

评审标准：评分点的评审标准。

打分方式：初步评审只有符合性打分。

是否必过项：该评分点是否一票否决。

评分查看地址：设置后评委点击评分点可直接跳转到提前设置好的章节。



初步评审设置好评分点之后需要设置详细评审中各个环节的评分点，详细评审分为商务部分和技术部分（不同评标办法的详细评审环节不一致）。

点击  对报价评分点进行修改，设置好总分值，挑选基准值公示和扣分公示，并可设置评分点查看地址。修改好之后点击  按钮。

跳转技术部分，点击 **新增评分点** ，填写评分点信息，设置评分点分值。

设置好评分点后，点击投标文件组成设置，设置投标文件的组成形式，可点击 **新增** 按钮新增投标文件的组成。



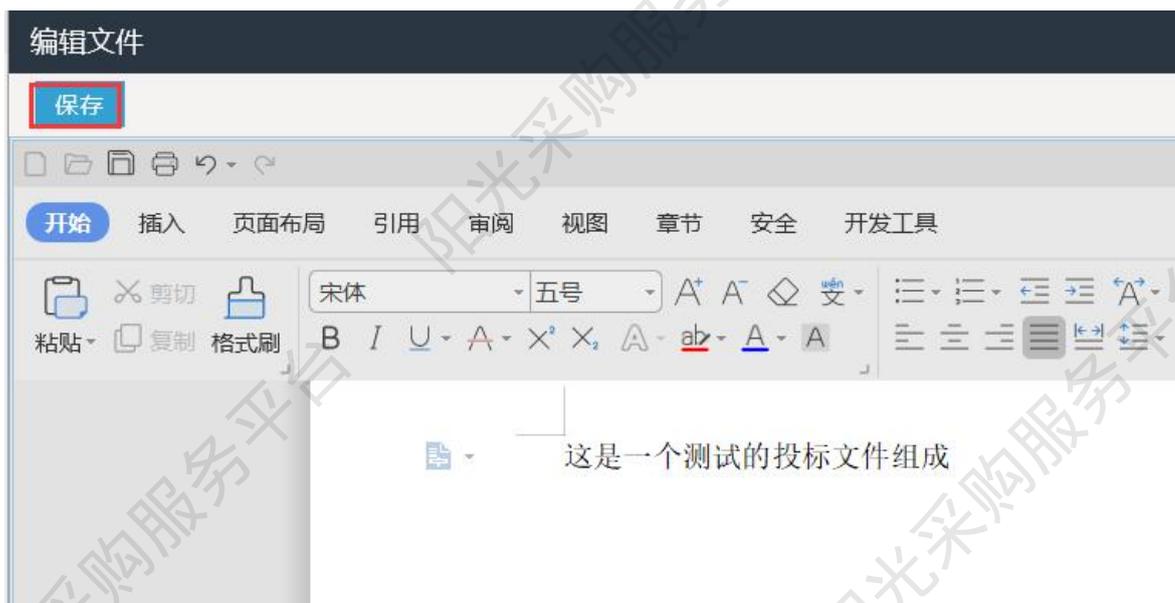
填写文件名称后点击 **保存**



点击  可预制模板方式投标文件组成中，供应商可根据模板编写投标文件。



设置好模板后点击 **保存**，保存后关闭页面即可。



是否签章：控制投标文件该节点是需要签章。

是否选择：投标文件中是否显示该节点。

预览：可提前设置投标文件中各节点的模板。

投标文件组成		投标文件所需其他材料				
文件名称	挑选投标所需扫描件	是否必选	是否签章	是否选择	预览	删除
投标文件格式		必选		<input checked="" type="checkbox"/>		
封面		必选	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
正文		可选	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
测试		可选	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

在招标文件的其他材料中可新增上述节点中未包含其他材料。



是最后点击生成文件，第一步转换 pdf。



转换完成之后会直接跳转到生成文件环节，如果文件需要签章，可点击相关文件签章对招标文件进行签章。

点击 **盖章** 按钮。



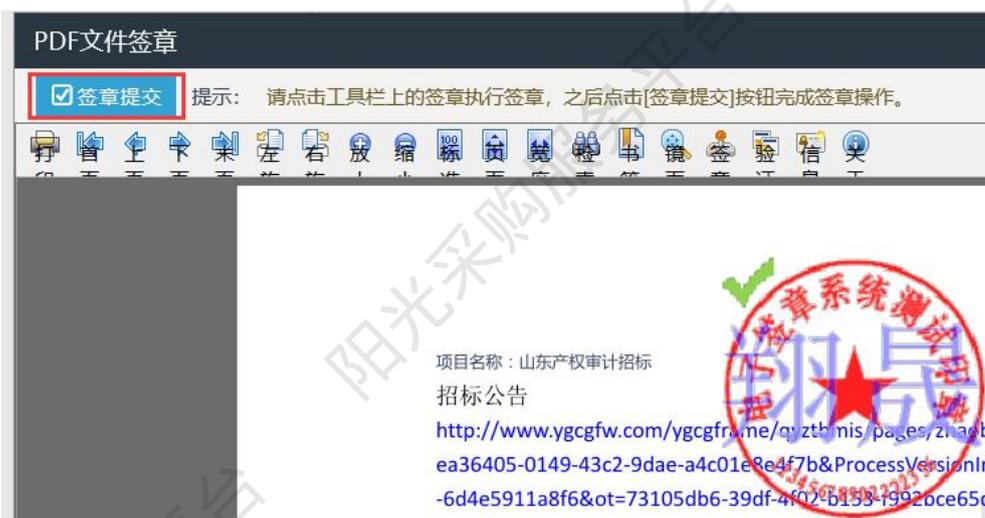
点击签章



输入 ca 锁密码，点击 **确定**，进行签章



点击 签章提交 按钮，保存签章



点击 按钮，生成特殊格式的招标文件，在文件生成页面可下载 pdf 格式招标文件正文进行查看。



点击 **确定** 按钮，生成招标文件。



生成文件后，点击关闭按钮，查看文件生成情况。





生成文件后关闭当前页面，返回工作台操作页面。也可以点击 **修改** 按钮对招标文件进行修改。



⑤确认无误之后点击 **修改保存** 按钮进行保存。



⑤保存成功之后选择 **附件信息** 选项可看到之前生成的招标文件。



⑥之后点击 **提交并发布** 按钮进行审核。



3.1.3.2 开评标场地预约

①点击工作台发标选项，之后选择 **开评标场地预约** 菜单，对该项目进行场地预约。



②选择开标时间以及场地后点击 **修改保存** 按钮保存当前信息，点

点击 **提交信息** 按钮提交给场地管理员进行审核。

是否使用外部场地：不使用阳光采购服务平台的场地可直接手动填写开评标场地。

是否远程异地：远程异地项目勾选此选项。

开评标场地预约 创建时间: 2020-02-17 21:52:26 状态: 编辑中

01 标段(包)信息

企业标段编号	标段(包)名称	招标方式	合同估算价(万元)	查看	删除
csbf0911002	测试版本反馈0911-服务	公开招标	100.00		

02 预约开评标场地

是否使用外部场地 是否远程异地

2020-02-17 搜索

当前时间: 2020年2月17日 - 2020年2月23日

历周	时间	周一 2.17	周二 2.18	周三 2.19	周四 2.20	周五 2.21	周六 2.22	周日 2.23
1212 (人)	上午							
	下午							

开评标场地预约 创建

请输入意见

确认提交 取消

当前步骤: 提交申请 当前操作: 提交信息

签署意见

请审核

我的意见模版

- 同意
- 不同意

3.1.3.3 组建谈判委员会

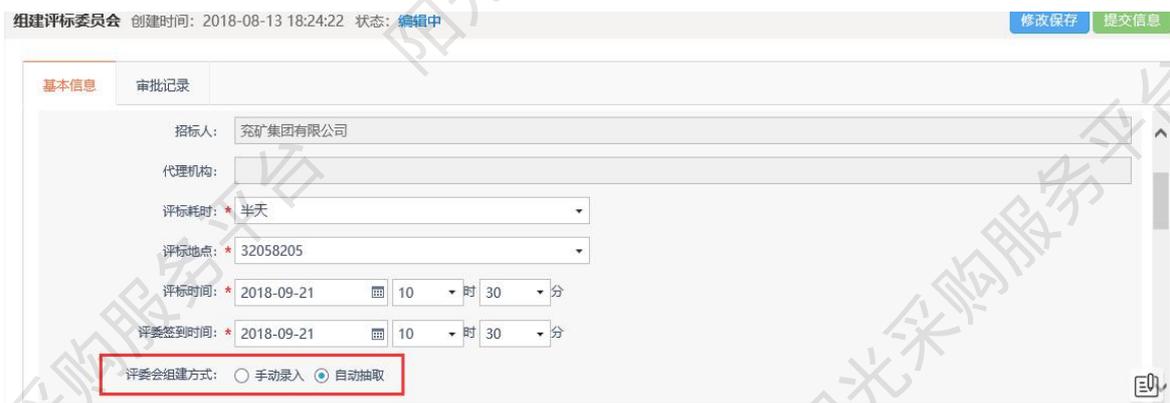
① 点击组建谈判委员会选项。



②检查项目基本信息，注意选择“评委会组建方式”是**手工录入**还是**自动抽取**。

手工录入：手动添加评委信息。

自动添加：从系统内专家分库抽取专家。



③选择自动抽取方式后，选择抽取评委的辖区、抽取回避设置。

02 抽取信息

抽取输区: * 济南市

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;

参加过资审评标的评委不再抽取。

备注:

④是否设置回避单位, 如果需要设置点击设置回避单位选择需要回避的单位。

03 回避信息

设置回避单位 | 删除回避单位

序	回避单位名称
备注: 名单保密起见, 招标人、招标代理、交易主体已设置为回避单位, 不在此里展示!	

设置回避单位

单位名称: 搜索

序	单位名称
<input type="checkbox"/>	1 fjxcg
<input type="checkbox"/>	2 zstbr1
<input type="checkbox"/>	3 wjqtr9
<input type="checkbox"/>	4 wjqtr8
<input checked="" type="checkbox"/>	5 wjqtr7
<input type="checkbox"/>	6 wjqtr3
<input type="checkbox"/>	7 徐清华招标人
<input type="checkbox"/>	8 鸿程测试招标代理q
<input type="checkbox"/>	9 测试代理G002
<input type="checkbox"/>	10 fmh单位名称3
<input type="checkbox"/>	11 fmh单位名称2
<input type="checkbox"/>	12 fmh单位名称1

13 | 1 / 11 | 每页 13 条, 共 42 条

确定选择

03 回避信息

设置回避单位 | 删除回避单位

序	回避单位名称
<input type="checkbox"/>	1 wjqtr7

⑤根据项目类型选择抽取方式，分为地市抽取和远程异地抽取。

设置需要抽取的评委专业：选择评委地区、评委来源、评委专业。

⑥填写每个专业所需要的人数。

04 专业信息

添加专业	删除专业	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
<input type="checkbox"/>		1	服务类	地市抽取		0	1	3	0
<input type="checkbox"/>		2	货物类	地市抽取		0	1	3	0
<input type="checkbox"/>		3	工程类	地市抽取		0	3	9	0

招标人代表:如果有招标人代表则需要手动录入信息,点击新增评委,录入姓名、身份证号信息后点击修改保存。

05 招标人代表

新增评委	删除评委	序	姓名	手机号	工作单位	职称/职业资格	从事专业	评标委员会担任工作	评委类型	查看	修改

新增招标人评委

修改保存

01 评委基本信息

评委姓名: 张三 性别: []

年龄: [] 学历: * 硕士

身份证号: * 220322198908247110 职务: []

评委类型: [] 评标委员会担任工作: []

提交信息

填写完信息后点击**提交信息**，之后由专家抽取人员进行专家的抽取以及审核工作。

组建评标委员会 创建时间: 2018-08-13 18:24:22 状态: 编辑中

修改保存 提交信息

基本信息 审批记录

添加专业 删除专业

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
1	服务类	地市抽取		0	1	3	0
2	货物类	地市抽取		0	0	0	0
3	工程类	地市抽取		0	3	9	0

05 招标人代表 ?

新增评委 删除评委

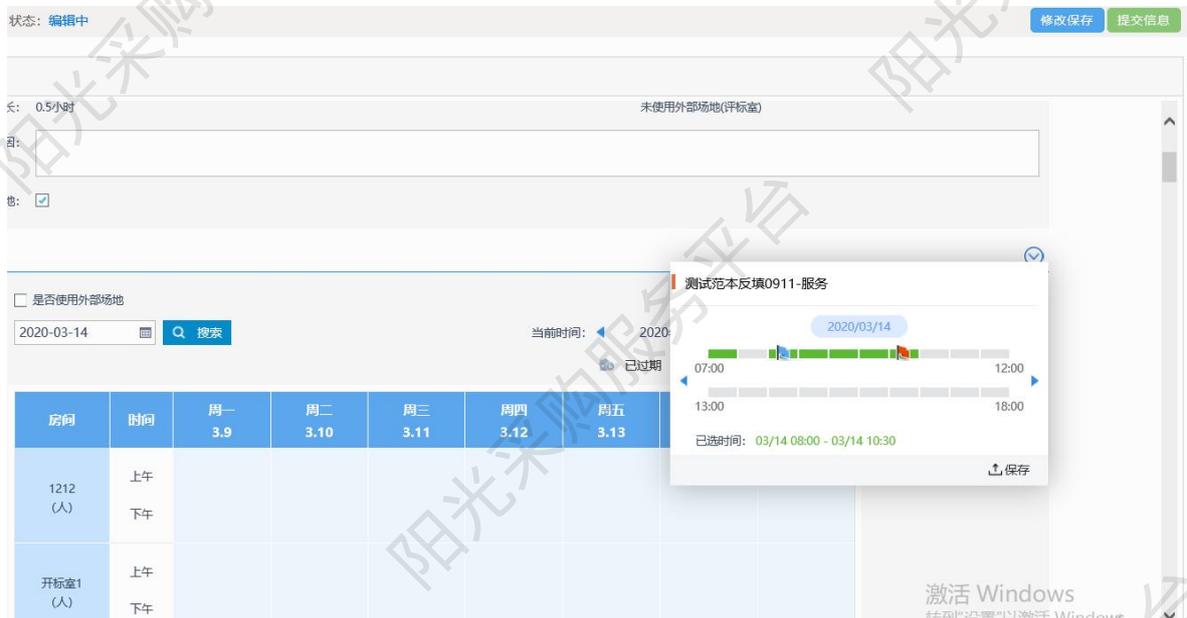
序	姓名	手机号	工作单位	职称/职业资格	从事专业	评标委员会担任工作	评委类型	查看	修改
1	张三								

3.1.3.4 开评标场地变更

①点击工作台发标选项，之后选择 **开评标场地变更** 菜单，对该项目进行场地变更。

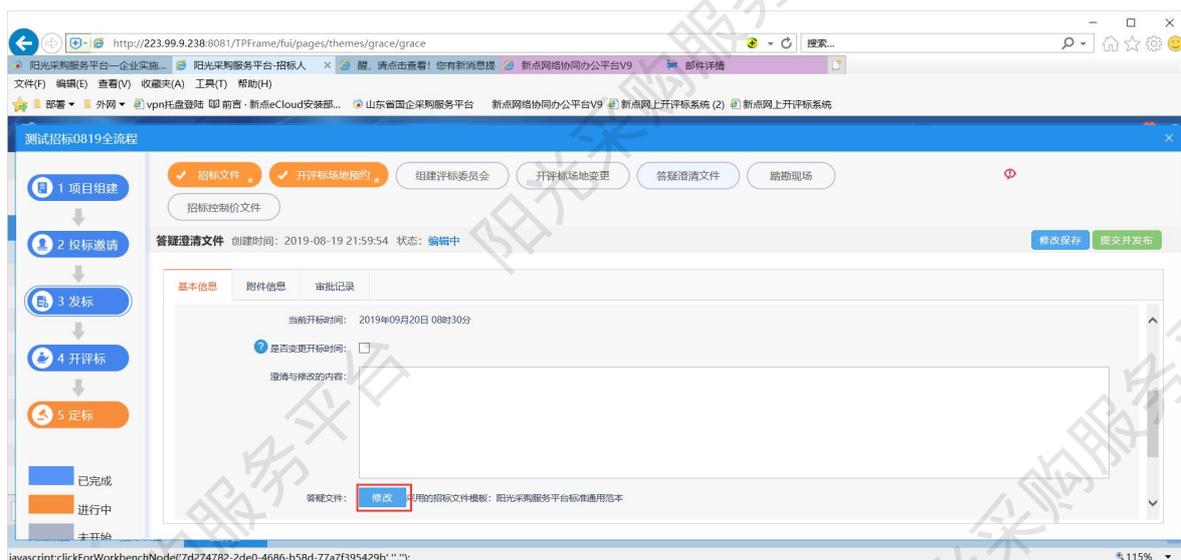


②选择变更的场地以及时间点击保存，点击 **提交信息** 按钮进行审核。



3.1.3.5 答疑澄清文件

①点击修改按钮，制作答疑澄清文件答疑澄清文件，



②导入答疑澄清说明文件。



③后续的内容是直接获取招标文件中的内容,请参考上述招标文件制作根据项目情况进行修改。



④重新生成答疑澄清文件后点击 **提交信息** 按钮提交审核。



3.1.3.6 踏勘现场

① 点击踏勘现场选项，填写踏勘通知，之后点击**发出通知**。



3.1.3.7 招标控制价文件

点击招标控制价文件选项，填写招标控制价，上传对应的附件，之后点击**提交并发布**。



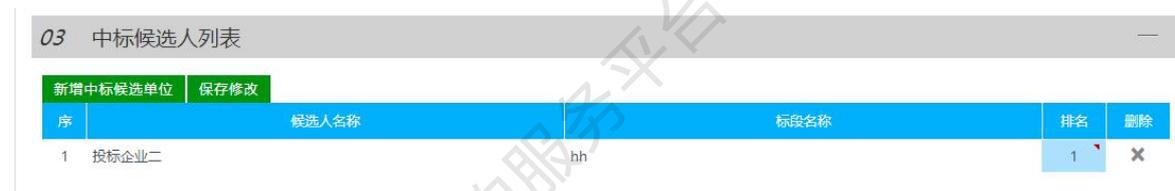
3.1.4 定标

3.1.4.1 中标候选人公示

①点击 **中标候选人公示** 栏目。



②新增/查看中标候选人排名。



③选择公示开始时间、公示结束时间以及发布媒体。

03 中标候选人列表

新增中标候选人单位 保存修改

序	候选人名称	标段名称	排名	删除
1	投标企业二	hh	1	X

04 中标候选人公示信息

公示开始日期: * 2020-08-03 公示结束日期: * 2020-08-06

备注说明:

④点击附件信息生成 PDF 附件并签章。附件生成步骤参照 3.1.2.1 招标公告附件生成步骤。

基本信息 附件信息 审批记录

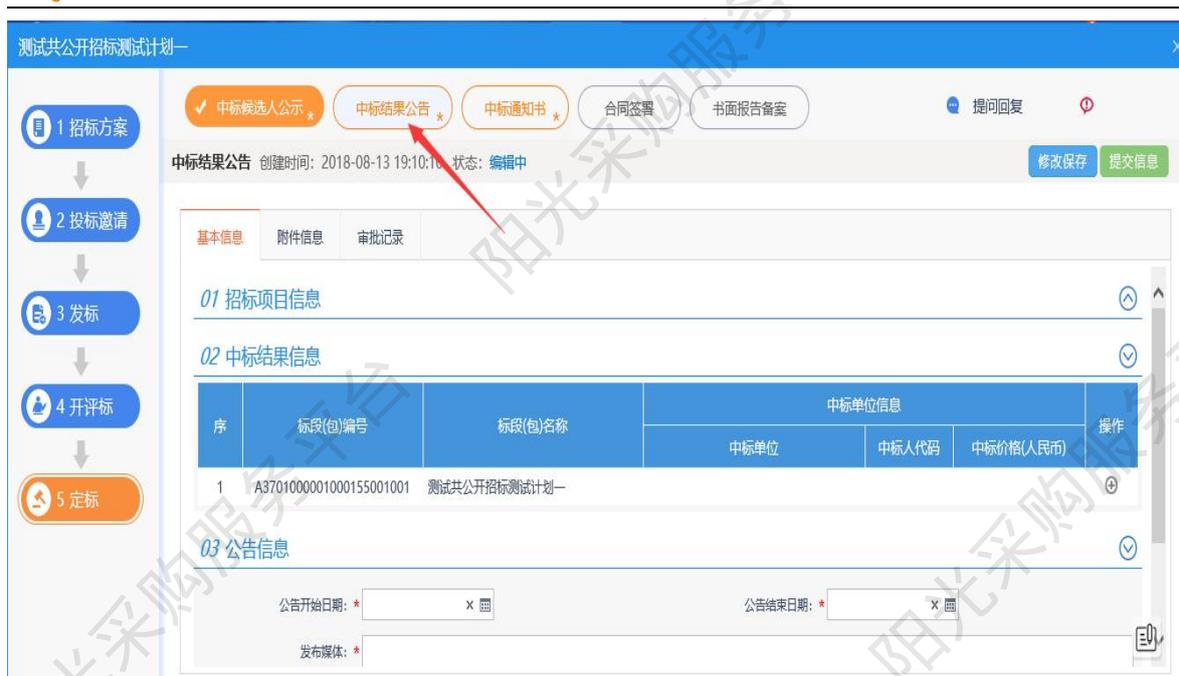
05 附件信息

电子件名称	电子件列表(点击查看)	电子件管理
中标候选人公示	中标候选人公示.pdf [已签章]	点击查看 重新生成

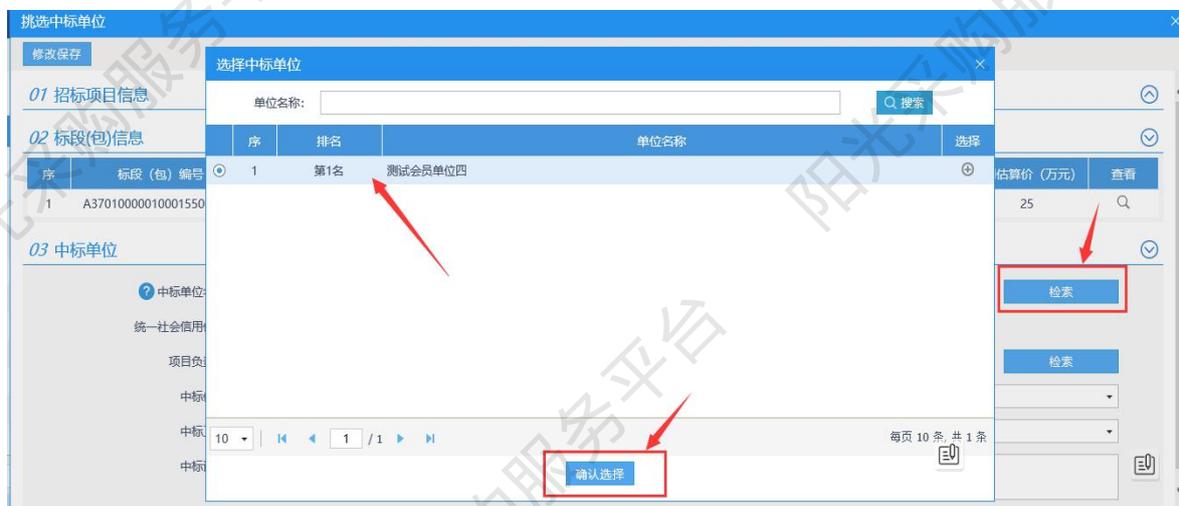
⑤填写完成后 **提交并发布** 进行审核。

3.1.4.2 中标结果公告

①点击 **中标结果公告** 栏目。



②点击中标结果信息的操作，检索中标单位，查看对应信息。



挑选中标单位

修改保存

01 招标项目信息

02 标段(包)信息

序	标段(包)编号	标段(包)名称	招标方式	合同估算价(万元)	查看
1	A3701000001000155001001	测试公开招标测试计划一	公开招标	25	Q

03 中标单位

中标单位名称: * 测试会员单位四 检索

统一社会信用代码: 91320582704068740Y

项目负责人: 项目经理001 检索

中标价格: * 20 人民币 中标价格单位: * 万元

中标工期: * 18 日历天 中标质量等级:

中标说明:

③填写公告信息。

03 公告信息

公告开始日期: * ×

公告结束日期: * ×

其他说明:

④点击附件信息生成 PDF 附件并签章。附件生成步骤参照 3.1.2.1 招标公告附件生成步骤。

中标结果公告 创建时间: 2020-08-13 15:22:58 状态: 编辑中

基本信息 附件信息 审批记录

04 附件信息

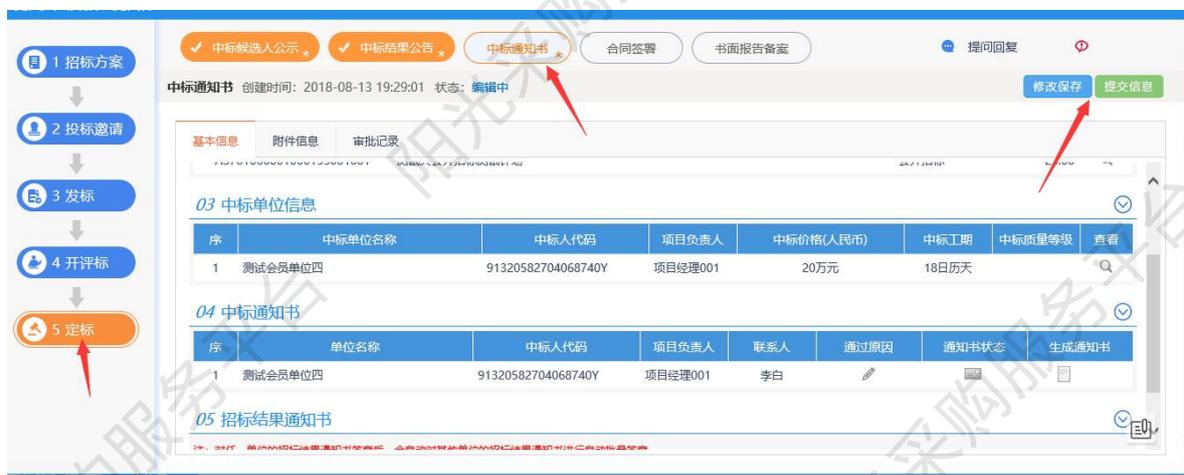
电子件名称	电子件列表(点击查看)	电子件管理
中标结果公告	中标公告.pdf [已签章]	点击查看 重新生成

⑤填写完信息后点击 修改保存 按钮保存当前信息不进行发布; 发布结果公告信息点击 提交发布 按钮进行审核发布。



3.1.4.3 中标通知书

中标通知书信息根据中标结果公告自动生成,生成后对中标通知书电子签章之后提交信息进行审核。



3.1.4.4 书面报告备案

备案本项目所有的电子文件。

①点击书面报告备案,检查电子件信息,之后提交信息进行审核。



4 多轮报价操作

4.1 多轮报价操作（注：仅限于网招项目）

采购代理/评委组长由“报价历史查看”菜单发起多轮报价流程，填写截止时间，报价提示信息之后点击**开启下一轮报价**按钮，发起新一轮的报价。

注：

截止时间：本轮报价的报价结束时间。

报价提示：本轮报价的报价提醒内容。





开启之后页面报价查看页面显示当前报价轮次。



所有供应商报价提交后或者到了本轮报价的截止时间,如果不在发起新一轮的报价,需要点击“报价查看页面”的**结束报价**按钮,结束该项目的报价,系统会自动将本轮报价的信息同步到标价比对表。

