青海省电子招标投标公共服务平台工程建设招标公告、招标文件发布操作手册

2024年11月8日

青海国德招标代理有限公司 0971-8278117 www.guodezhaobiao.com

目录

一．登录系统.....3
二．项目发布.....5
2.1 项目注册.....5
2.2 场地预约.....9
2.3.1 招标公告.....11
2.3.2 变更公告.....15
2.3.3 招标异常.....17
2.4 招标文件/资格预审文件/答疑澄清文件.....19
2.5 文件领取查看.....28
三．定标.....31
3.1 中标候选人公示.....31
3.2 中标结果公示.....33
3.3 中标结果公示及候选人公示变更.....35

青海国德招标代理有限公司 0971-8278117 www.guodezhaobiao.com

注：在 2024 年 11 月 11 日之前已完成的资格预审项目，在后审阶段使用现已有的“青海省房建与市政招标文件、青海省房建市政监理招标文件”；在 11 月 11 日之后发布的资格预审项目，在后审阶段，使用“青海省房屋建筑和市政基础设施施工工程综合评估法招标文件、青海省房屋建筑和市政基础设施工程监理综合评估法招标文件”。

一、登录系统

1. 进入青海省公共资源交易网-点击主体入库（青海省公共资源交易服务平台（qhggzyjy.gov.cn））

2. 选择用户登录（或 CA 登录）（登录到青海省电子招投标交易平台（qhggzyjy.gov.cn））

3.跳转到青海省统一身份认证平台进行注册/登录

4.若选择 CA 登录，请忽略步骤 3

5.CA 登录进入后，可看到用户姓名、证书序列号、有效期等，点击进入系统。

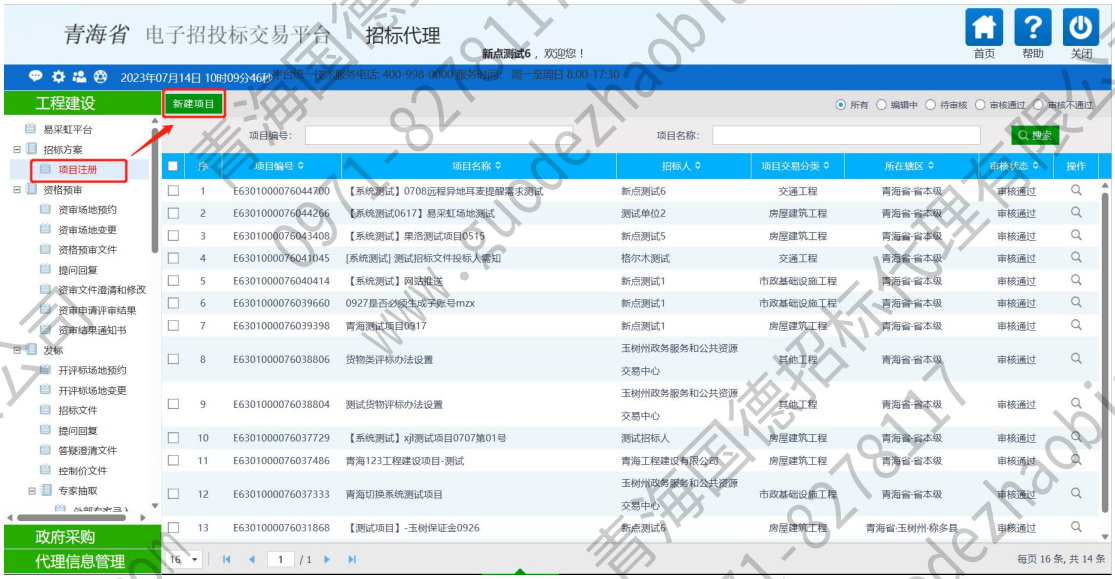
6.选择招标代理登录系统

青海国德招标代理有限公司 0971-8278117 www.guodezhaobiao.com

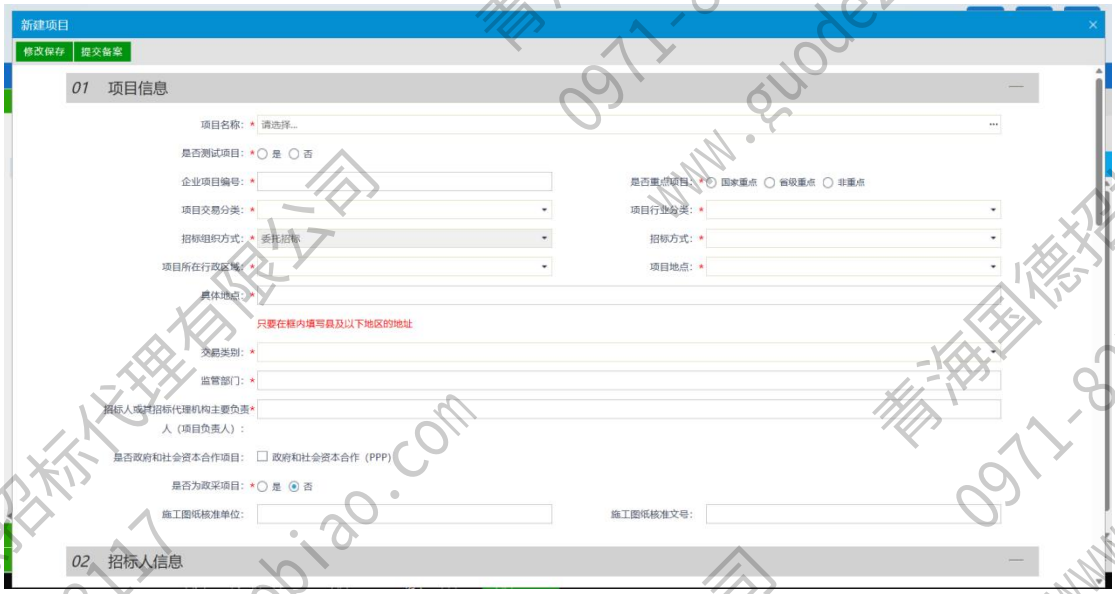
二、项目发布

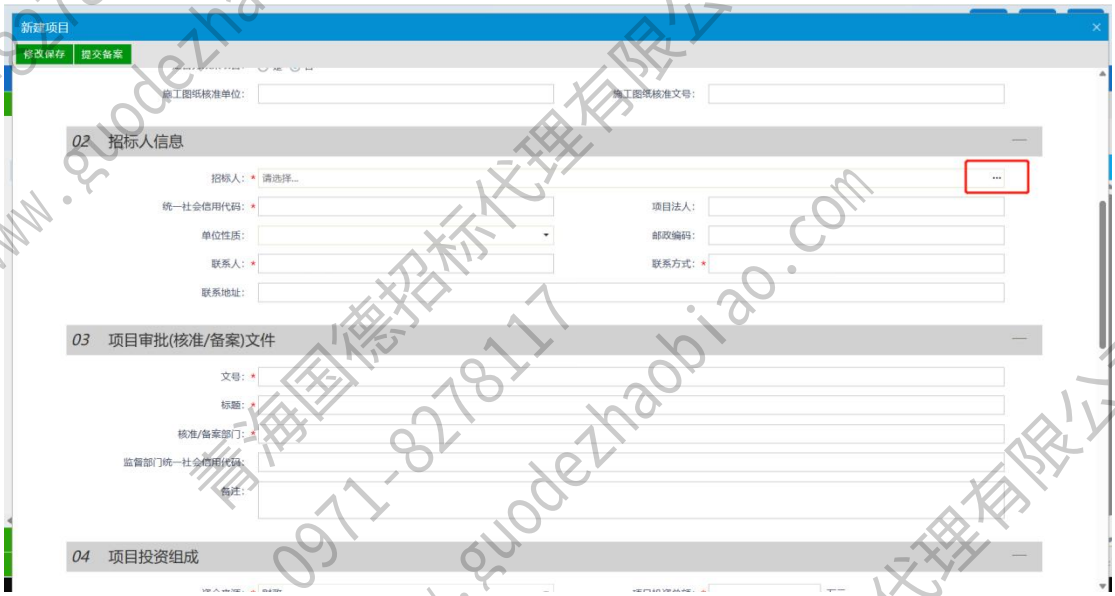
2.1 项目注册

（1）点击【工程建设】-【招标方案】下的【项目注册】菜单，点击【新增项目】。



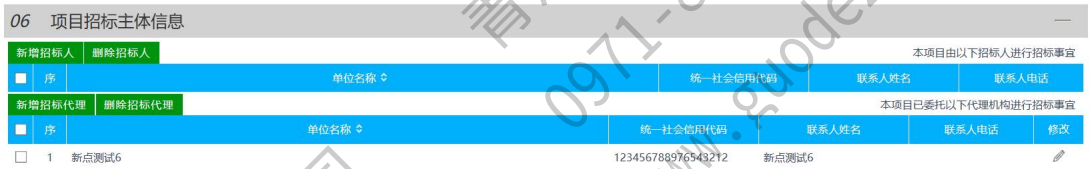
（2）进入项目信息填写页面，将 01 项目信息、02 招标人信息、03 项目审批（核准/备案）文件信息、04 项目投资组 成、05 其他信息进行完善。



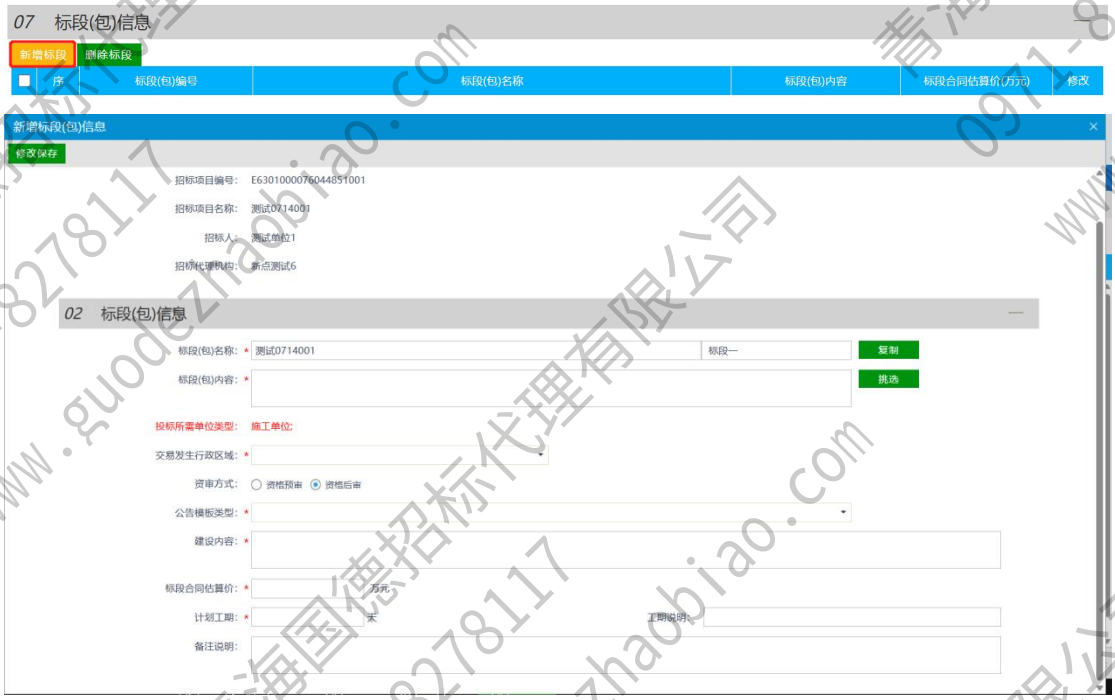


注： 02 招标人信息中招标人可以从后面 按钮进行挑选，如挑选不到招标人单位，则表明此招标人单位未入库，可直接在填写框填写信息

（3）06 项目招标主体信息部分，如该项目有多个招标人或招标代理则在此进 行新增；单招标人和招标代理则此项无需填写。



（4）07 标段（包）信息中点击“新增标段”进入标段包信息填写页面。



注：①. 标段（包）名称为项目名称+标段号/标段类型。

②. 该页面“复制”按钮复制当前项目已新增完成的标段。

③. 标段包内容是挑选模式，此项内容关联【投标所需单位类型】字段，但 目前此项在系统中不限制投标单位领取文件，既：所有投标单位都可领取文件，进行投标。

④. 公告模板类型的选择关联后续电子招标文件制作的模板。

在新增标段时，根据实际情况选定资审方式、公告模板类型

当选定资格后审、房建市政工程施工或房屋建筑和市政工程监理时，根据标段估算价选取对应办法。

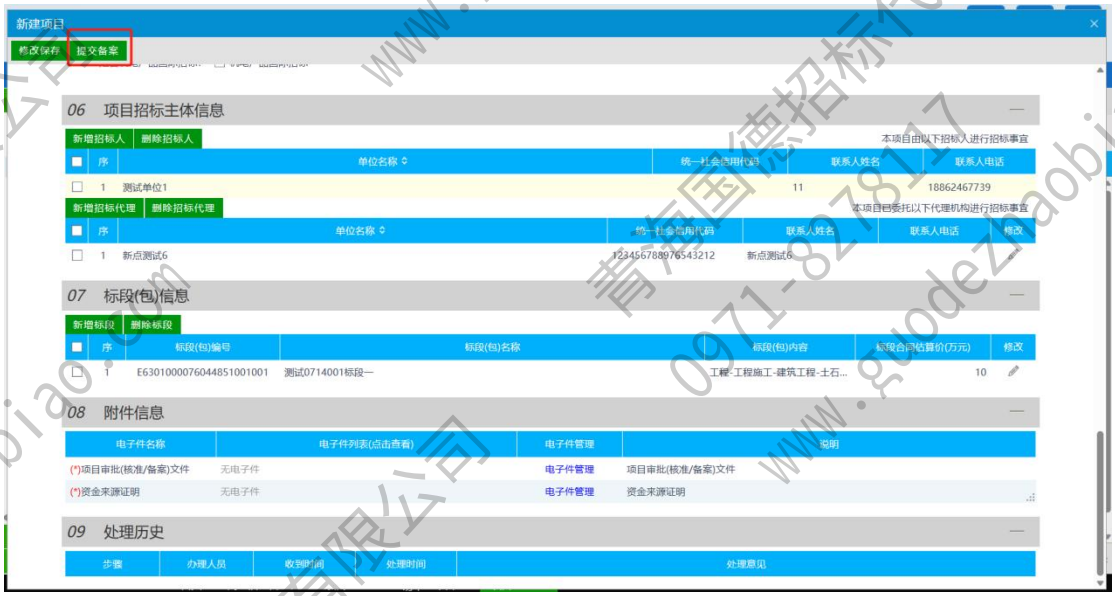
估算价 1000 万元及以上的标段显示综合评估法和技术评分最低标价法。

估算价 1000 万元以下的标段显示经评审的最低投标价法和合理低价法。

注：在 2024 年 11 月 11 日之前已完成的资格预审项目，在后审阶段使用现已有的“青海省房建与市政招标文件、青海省房建市政监理招标文件”；在 11 月 11 日之后发布的资格预审项目，在后审阶段，使用“青海省房屋建筑和市政基础设施施工工程综合评估法招标文件、青海省房屋建筑和市政基础设施工程监理综合评估法招标文件”。

（5）08 附件信息中点击电子件管理上传相关附件。

（6）点击“提交备案”按钮进行提交备案审核；或点击“修改保存”关闭页 面，可进行保存，后续修改再提交。



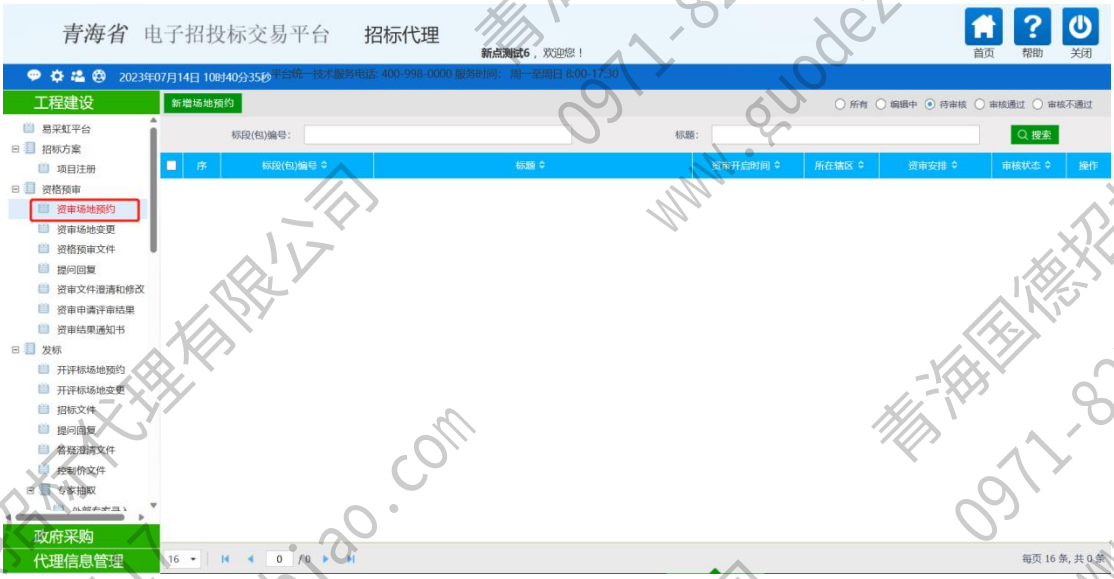
注：只有处于“编辑中”、“审核未通过”状态的项目才可以删除或修改，审 核通过的项目如发现信息填写有误，则在【招标异常】模块中“终止招标”后 重新注册项目。

2.2 场地预约

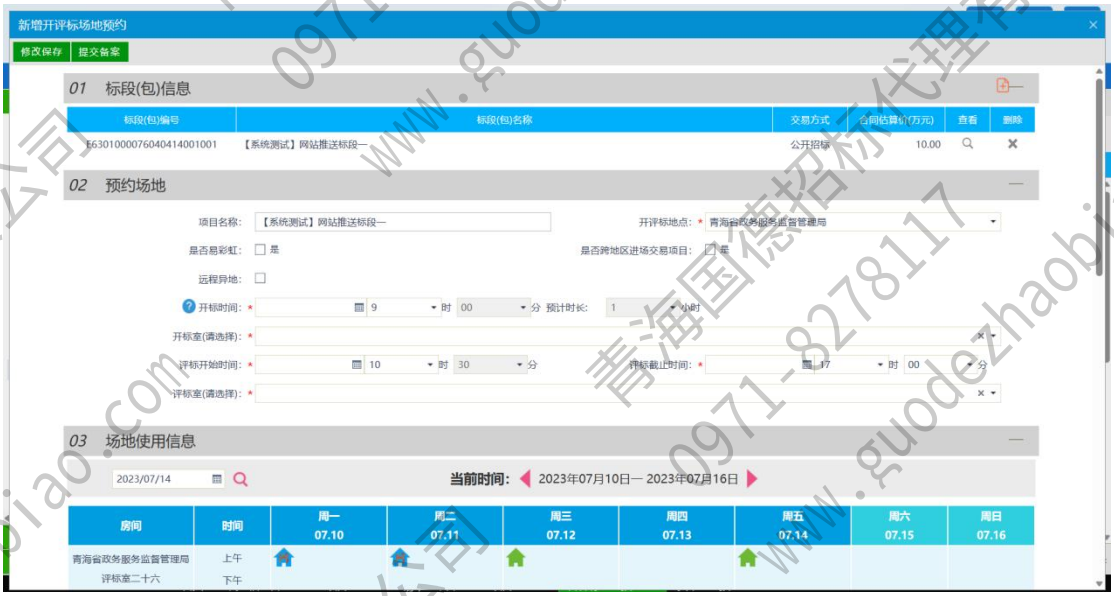
注：招标人（代理机构）应合理预估评标时间，预约评标室 使用时长。

（1）资格后审的项目：点击【工程建设】-【发标】下的【开评标场地预约】菜单，进行场地预约。

资格预审的项目：点击【工程建设】-【资格预审】下的【资审场地预约】菜单，进行场地预约。



（2）点击“新增场地预约”挑选要预约场地的标段（支持挑选多标段约一个场 地）进入场地预约信息填写页面，在此页面填写相关信息后提交或修改保存。



注：①. 勾选“远程异地评标”的，评标室默认为“不预约评标室”，

直接去预 约机位即可。

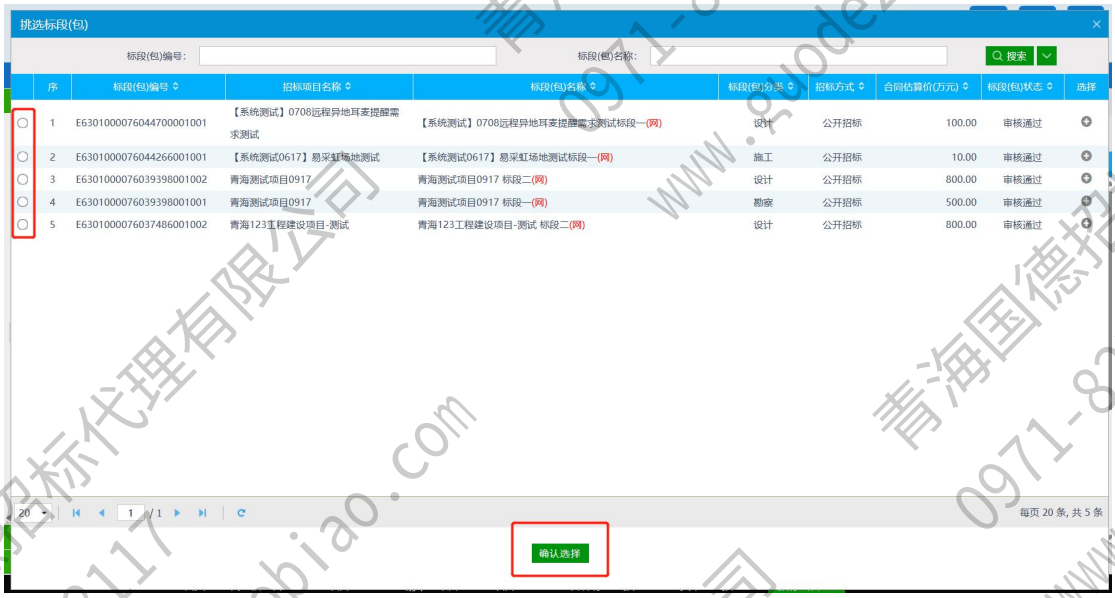
②. 场地预约提交审核后，无法修改，若需要修改场地请在“开评标场地变 更”或“资审场地变更”模块进行变更。

2.3.1 招标公告

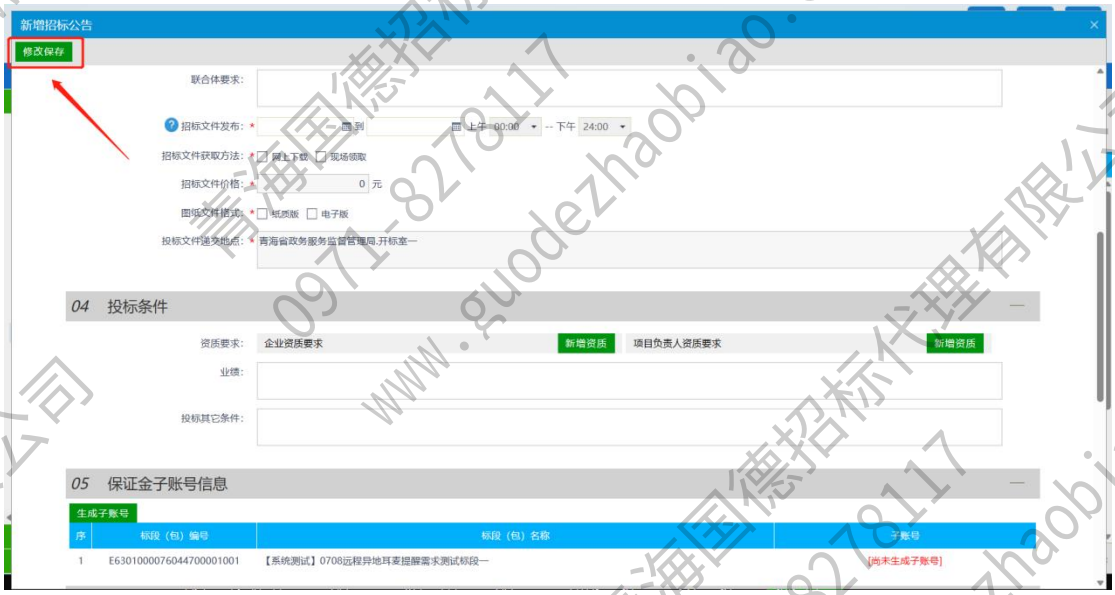
（1）点击【工程建设】-【投标邀请】下的【招标公告】菜单

注：①. 资格预审及资格后审公告统一都在此模块发布。

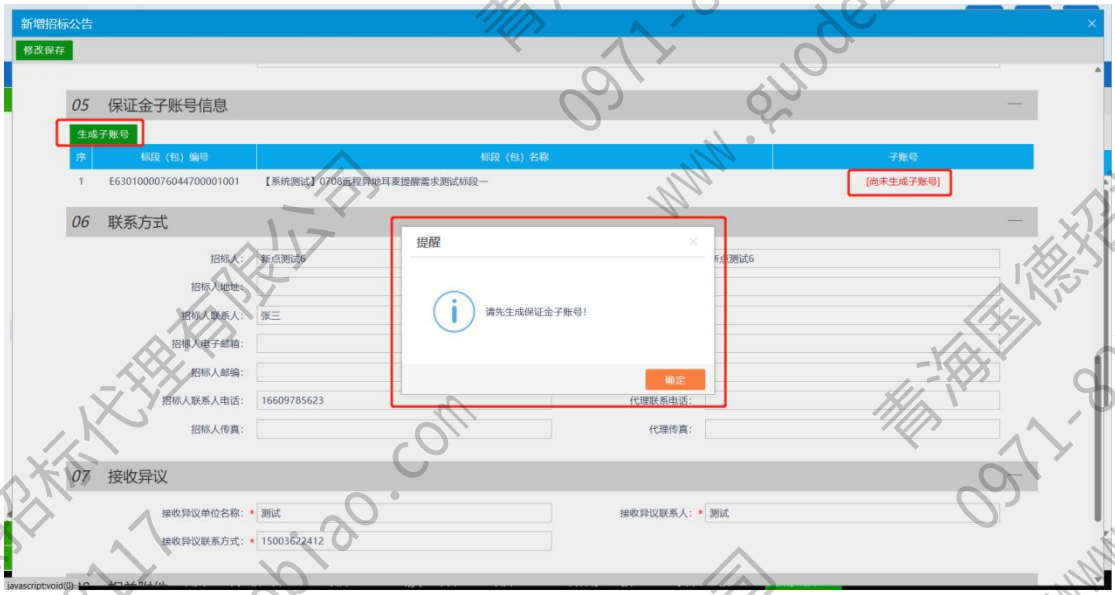
（2）点击“新增招标公告”按钮，挑选标段（只支持单标段发布公告且资格预审、资格后审公告都在此发布），点击“确定选择”按钮。



（3）将“03 公告信息、04 投标条件、05 生成保证金子账号、06 联系方式”等信息进行填写，填写完成后，点击“修改保存”按钮，公告将按照模板进行生成。



（4）若未生成子账号，则无法进行保存



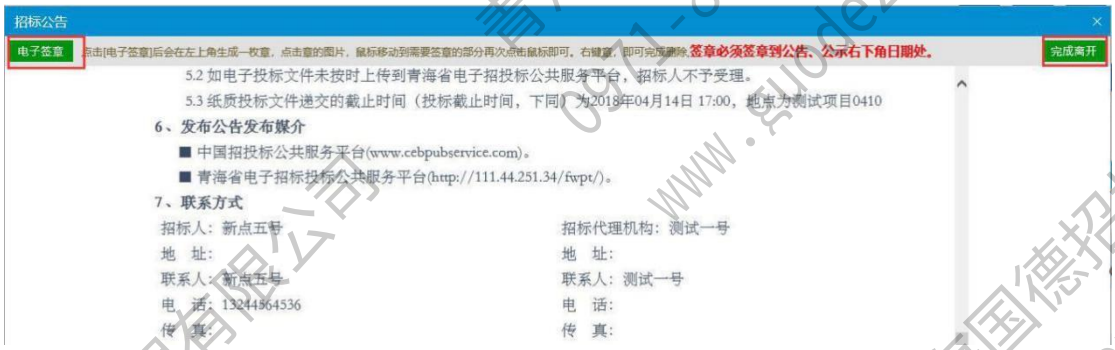
注：①招标文件发布时间，影响后续投标人领取招标或资审文件，既：投标人只可在此时间段内下载领取招标文件，此时间过后无法下载领取招标文件。

②省本级项目需招标代理先到指定的“青海西宁农村商业银行股份有 限公司西川南路支行 ”开通母账户，将此母账户录入到系统中【费用管理】-【银行保证金母账户信息】模块下，才能生成保证金子账号；

③西宁市项目需招标代理先到指定的“青海西宁农村商业银行股份有 限公司海西路支行”开通母账户，将此母账户录入到系统中【费用管理】-【银行保证金母账户信息】模块下，才能生成保证金子账号；

④其他地州项目可直接生成保证金子账号。

（5）在 08 相关附件招标公告中点击“点击签章”按钮进行签章。



点击电子签章按钮进行“电子签章”，签章完成后点击“完成离开”，在 公告编辑页面点击“修改保存”按钮保存公告。

注：①保存后，关闭此页面，进行下一步资审/招标文件制作，招标文件中将自动获取公告内容，文件制作完成提交审核的同时，公告将自动提交，与文件同时发布。

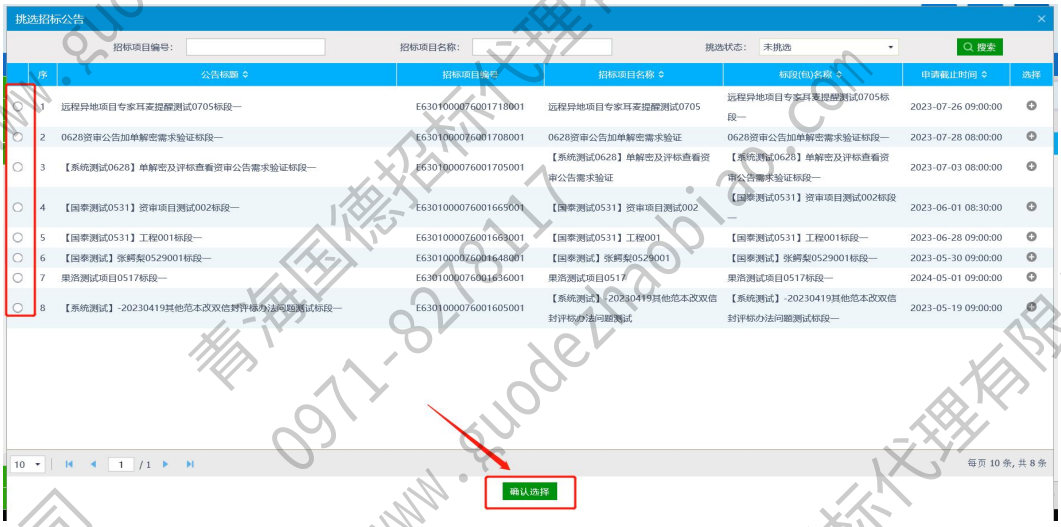
②. 在资审/招标文件已进行编辑或生成，未提交状态下。若修改了公告内容，需将资审/招标文件重新转换正文后重新生成，否则会出现公告内容与招标 文件中公告部分不同步的情况。

③. 招标公告审核通过后，无法修改删除，如需修改请发【变更公告】或在【招标异常】模块，终止招标，重新注册项目。

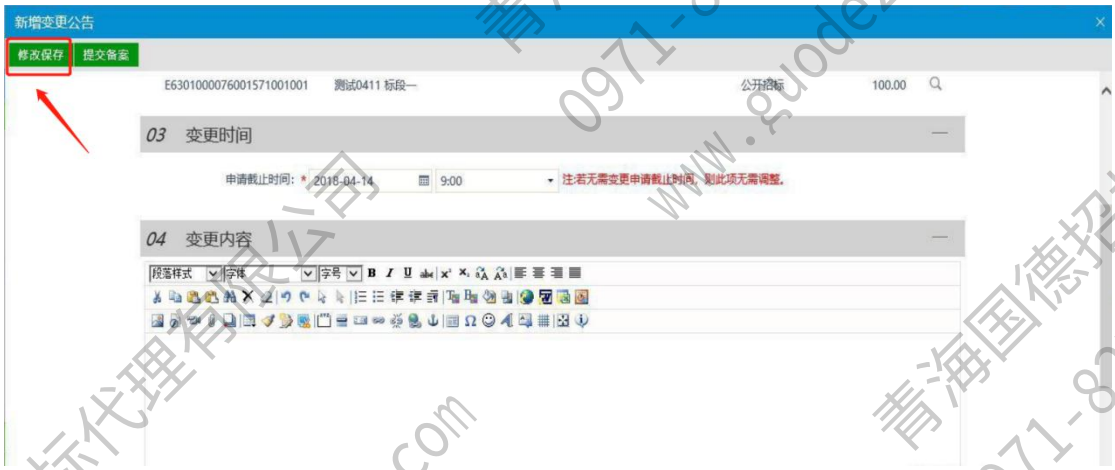
2.3.2 变更公告

(1)【工程建设】-【投标邀请】下的【变更公告】菜单：

(2)点击“新增变更公告”按钮进入挑选招标公告页面，选择相 应招标公告，点击“确认选择按钮”。



(3)进入新增变更公告页面，将“03 变更时间、04 变更内容”进行填写，信息填写完成后，点击“修改保存”按钮，变更公告按照模板形式进行生成。



(4)在“05 相关附件”中点击“点击签章”按钮，进入变更公告签章页面，点击电子签章，系统会出现签章窗口，选择相应的签章后点击盖章按钮，将章移动到公告右下角进行签章，签章完成后点击“完成离开”按钮。

（5）签章完成后，点击“提交备案”按钮，对变更公告进行提交发布。

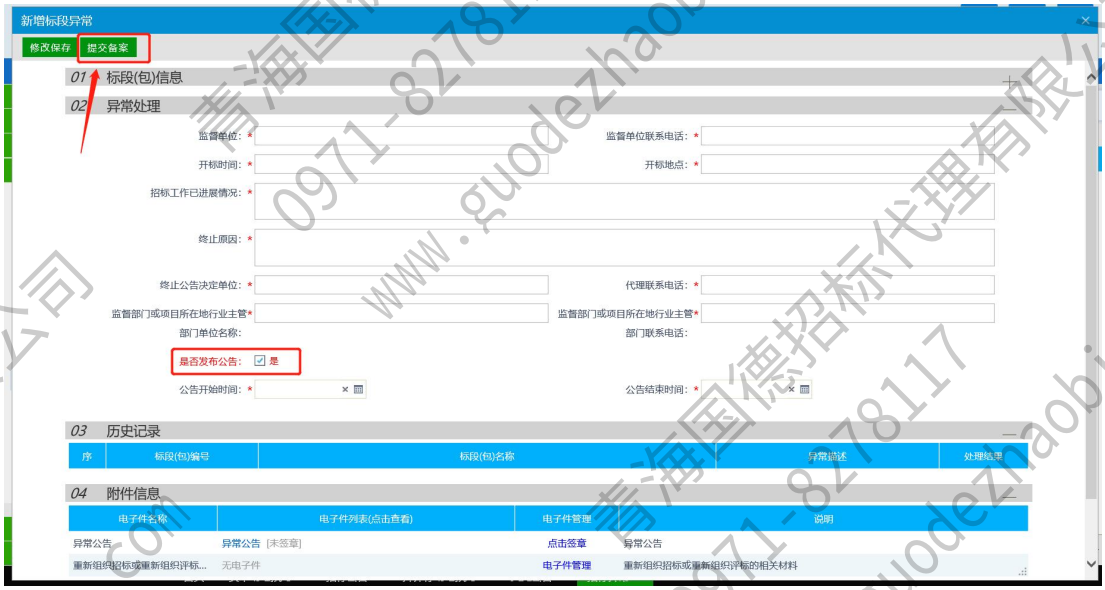
2.3.3 招标异常

（1）【工程建设】-【开标评标】下的【招标异常】菜单：

（2）点击“新增标段异常”进入挑选标段（包）页面，选择对应标段后，点击“确定选择”按钮。

（3）进入招标异常页面，输入异常情况描述等信息，处理结果默认只能终止招标，无其他选项。

（4）是否发布公告：勾选后，该异常信息可以网站公示，并可设置公告标题及公示开始和截止时间以及输入公告内容；不勾选则不会网站公示。



（5）填写完成后点击“提交备案”完成。

注：①. 终止招标后，投标人无法再投标，要重启项目需重新注册项目。②. 终止招标后，此项目场地信息自动取消，无需后续操作。

2.4 招标文件/资格预审文件/答疑澄清文件

（1） 招标文件制作： 点击【工程建设】-【发标】下的【招标文件】菜单 ， 点击新增招标文件

选定具体标段，点击新增，页面所展现的范本以项目注册选定的评标办法关联，依次填写范本要求的内容（涉及资格预审的项目在资格预审全流程完成后进行发布）

注：其中评标办法设定，需初始化后再进行填写，所有打分点、“施工组织设计”（监理大纲）暗标模板不可增删改。

施工组织设计、监理大纲文档要求

1、文件特征：技术文件中不得出现彩色文字、不得出现体现投标人相关信息的设标图形；不得出现出现投标人的名称或地址，不得出现可识别投标人身份的微标、商标、公章等投标人身份辨识信息。

2、页面设置：纸张方向为纵向，纸张大小为 A4，上页边距 2.54cm，下页边距 2.54cm，左页边距 3.18cm，右页边距 3.18cm。

3、目录：需设置目录，但不得标注页码，不得显示页眉、页脚。

4、正文（以大纲格式中设置的格式类型进行定义）：正文所用文字字体采用四号宋体，颜色为黑色，字形为常规（非斜体、非加粗），对齐方式为从左向右两端对齐，文字间距为标准字间距，无涂色、无着重号、无下划线。

5、段落：首行缩进 2 个字符，行距为固定值，26 磅。

6、图表（扫描图片除外）：图表中所用文字字体采用五号宋体，颜色为黑色，字形为常规（非斜体、非加粗），无涂色、无着重号、无下划线。

7、标题（以大纲格式中设置的格式类型进行定义）：大、小标题所用文字字体采用三号黑体（非斜体），颜色为黑色，无涂色、无着重号、无下划线。

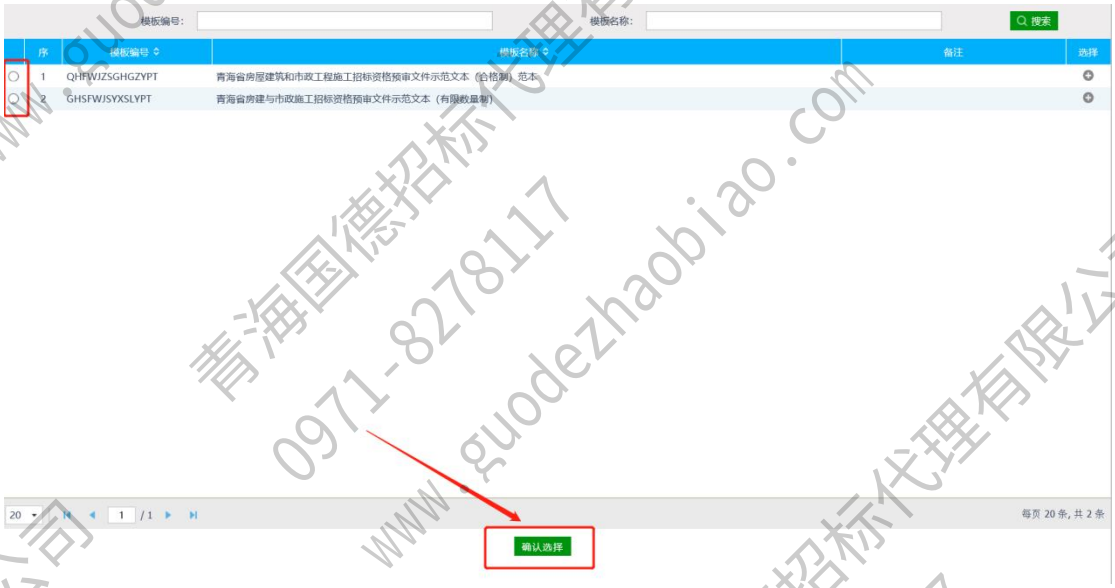
,

资审文件制作： 点击【工程建设】-【资格预审】下的【资格预审文件】菜单，点击新增资审文件

（2）打开挑选标段（包）页面，选择对应标段，点击“确定选择”。

（3）打开文件明细填写页面，填写完页面上相关信息，点击“制作”

（4）会弹出“选择模板”弹窗，选择相应文件模板，点击“确认选择”

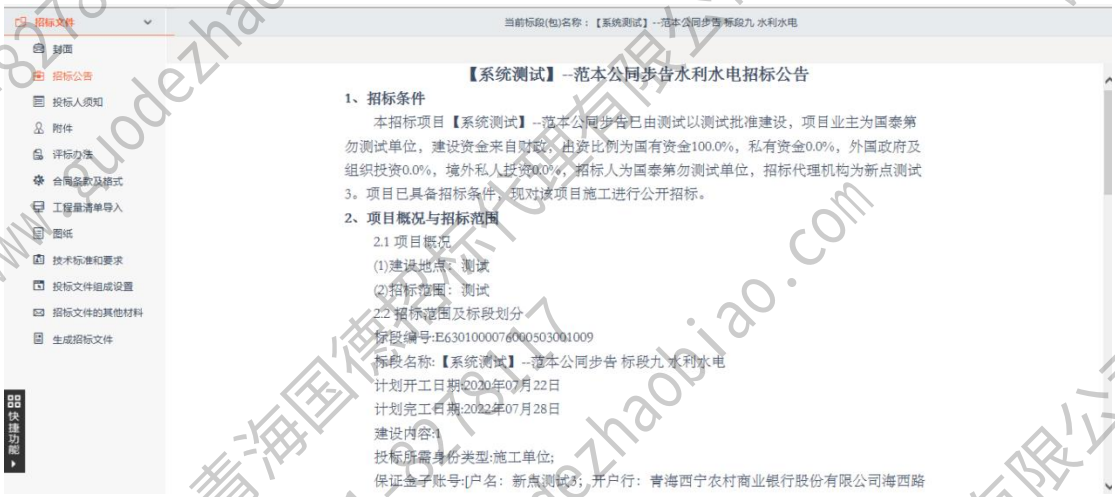


（5）进入确定进入文件制作信息页面

（6）在文件制作页面，按菜单流程依次填写或设置封面、招标/资审公告、投标人须知、附件、评标办法、合同条款及格式、工程量清单、图纸、技术标准和要求、投标文件组成设置、招标文件其他材料等（根据文件模板类型不同，菜单也不相同）。

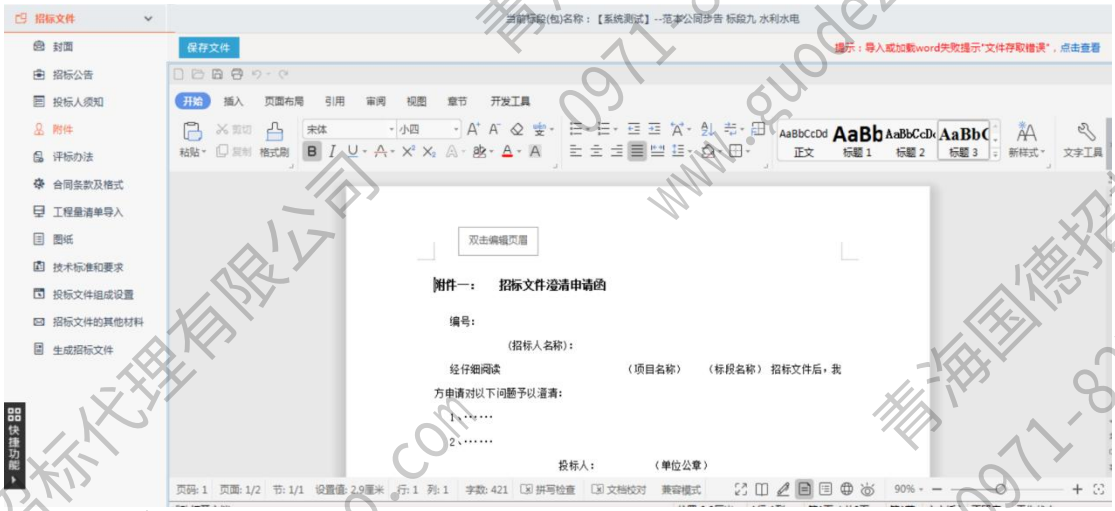
①. 封面、投标人须知部分，直接在页面填写框内填写信息。

②. 招标公告部分，自动获取公告内容，请查看核对，无需填写。



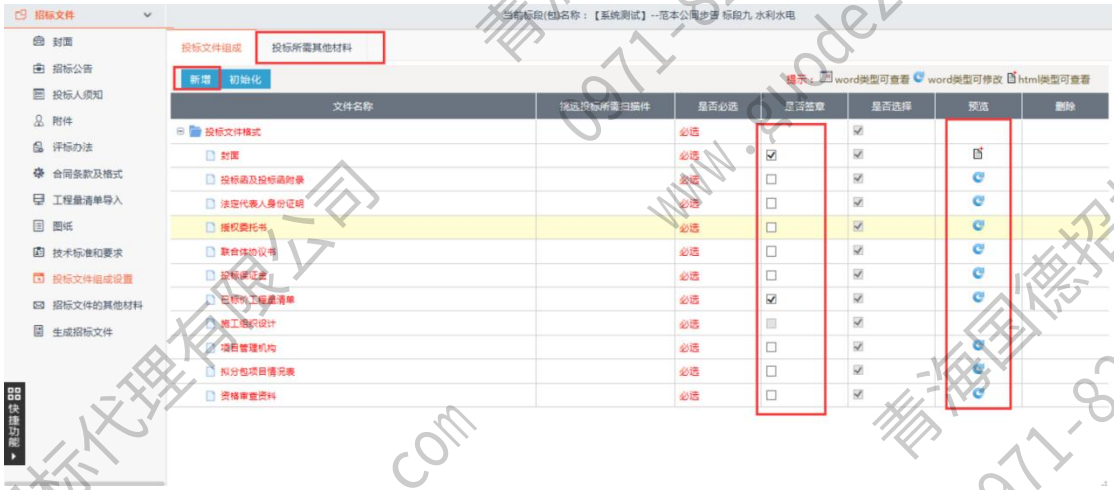
③. 评标办法/资格审查办法部分，先点击初始化，在进行核对，评分不可自行新增；根据范本类型及评标办法不同，各评分点带有修改、删除选项的，可进行修改或删 除，带有查看选项的，只可查看，不可修改。

④. 附件、合同条款及格式、技术标准和要求等以 word 编辑器模式显示的， 需要自行编辑或复制粘贴内容，编辑完成后记点击保存按钮保存



⑤. 图纸部分，需要先点击“新增”增加一个目录，再点击到目录，进行上传。

⑥. 投标文件组成设置部分，先点击“初始化”再进行编辑；可勾选各部分文件是否要求签章；word 类型的文件，可根据项目情况进行修改；若此项目投标文件有其他规定材料，在预设列表中未设定的，代理可点击 “新增”按钮增加材料，或在投标所需其他材料中新增。



⑦. 若此项目，招标文件中含有其他材料，但在文件组成列表中未设定的，代理可在招标文件其他材料中进行上传；但文件请尽量控制在 50M 以内，以免评标过程中，打开缓慢。

⑧. 各部分填写设置完成后，点击“生成招标文件”按流程进行文件转换、签章、生成。

（7）文件生成完后，关闭文件制作页面，到文件提交页面，可看到在电子件列表中，已有生成的招标文件，**点击“提交备案”将招标文件和招标公告同时提交发布**。

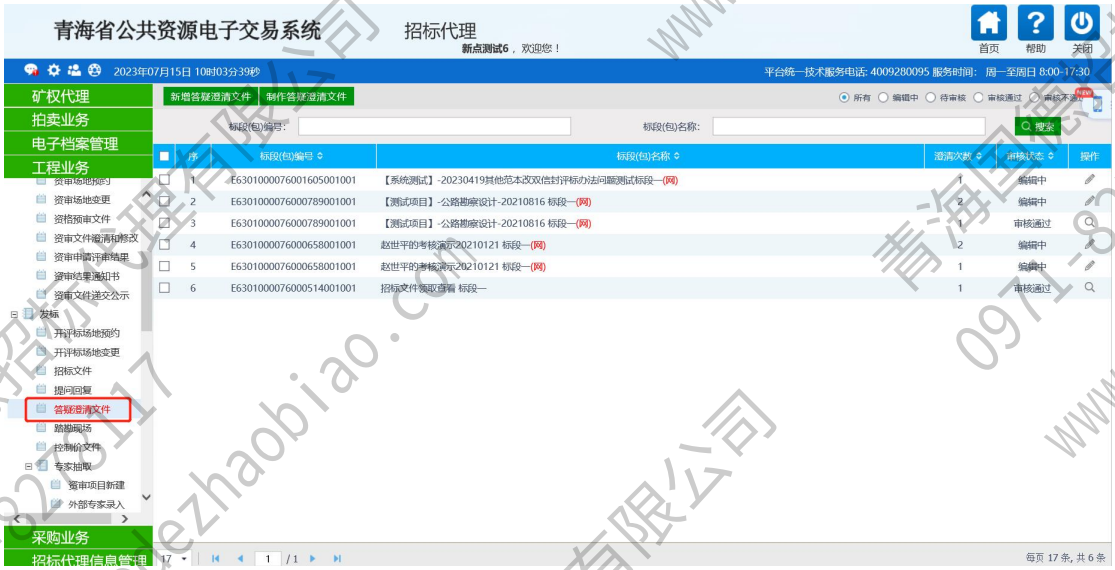
注：①. 提交前请自行下载招标文件，进行查看，核对无误再提交；未提交状态下，可点击“修改”对文件修改后重新生成。

②. 在资审/招标文件已进行编辑或生成，未提交状态下。若修改了公告内容，需将资审/招标文件重新转换正文后重新生成，否则会出现公告内容与招标文件中公告部分不同步的情况。

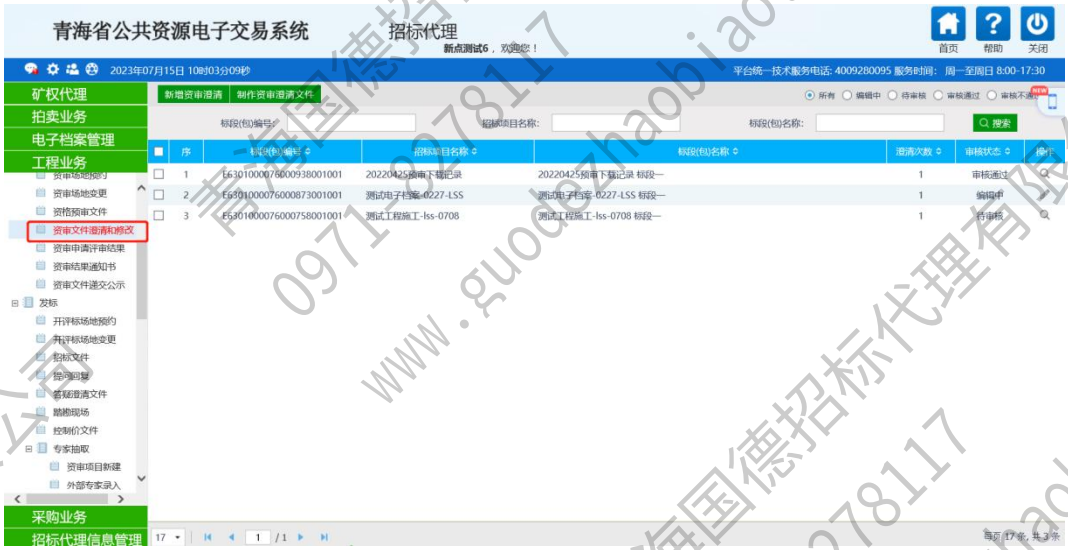
③. 生成的电子招标文件后缀为特定的 qhzf（招标文件）、qhzs（资审文件），需要在青海省公共资源交易网站下载安装“投标文件制作软件”后才能打开查看。

（8）文件提交审核通过后，无法修改、删除，若要修改文件内容，需要发布 答疑澄清文件，文件制作模式和招标/资审文件一致，不再赘述；答疑澄清文件制作页面，会保留招标/资审文件内容，修改相应内容，生成发布即可。

招标答疑澄清文件菜单： 点击【工程建设】-【发标】下的【答疑澄清文件】



资审答疑澄清文件： 点击【工程建设】-【资格预审】下的【资审文件澄清和修改】



2.5 文件领取查看

注：目前在青海省电子招投标交易平台中，已去“投标报名”环节，投标 人投标过程为：下载招标/资审/答疑文件----制作投标文件----上传投标文件；招标代理发布招标/资审/答疑文件后，可查看文件领取情况；标后联系中标单位，联系电话也在此模块查看。

（1）、点击【工程建设】--【辅助管理】--【文件下载领取查看】菜单

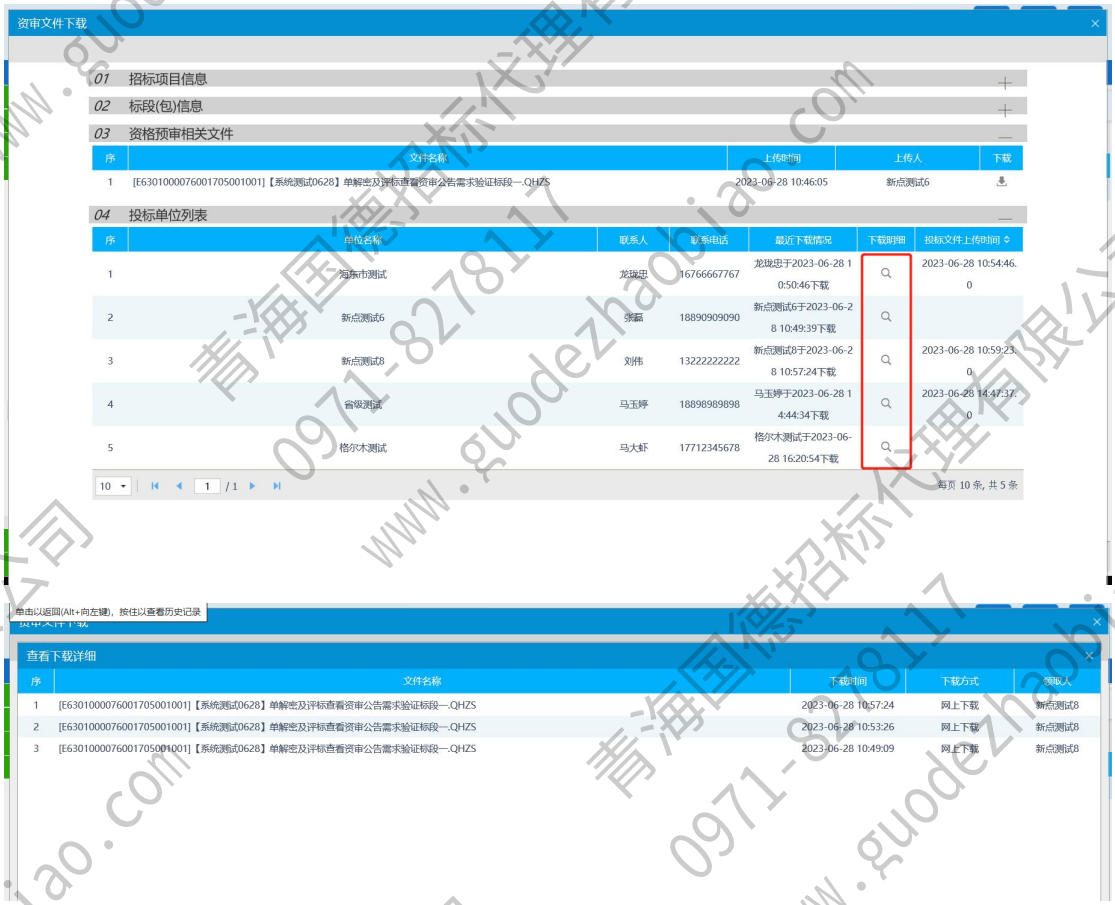
（2）在此页面可切换查看“资审文件”、“资审澄清文件”、“招标文件”、“澄清 文件”、“招标控制价文件”的下载情况。

（3）在搜索框输入对应需要查看项目的标段名称、项目名称或标的编号，点击搜索按钮 找到对应项目

（4）点击项目列表最后的领取列的 按钮。

（5）打开“招标文件领取详情页”在此页面可查看到此标段的文件领取情况。

（6）点击对应投标单位列最后的下载明细按钮 可查看此单位具体的下载明细情况。

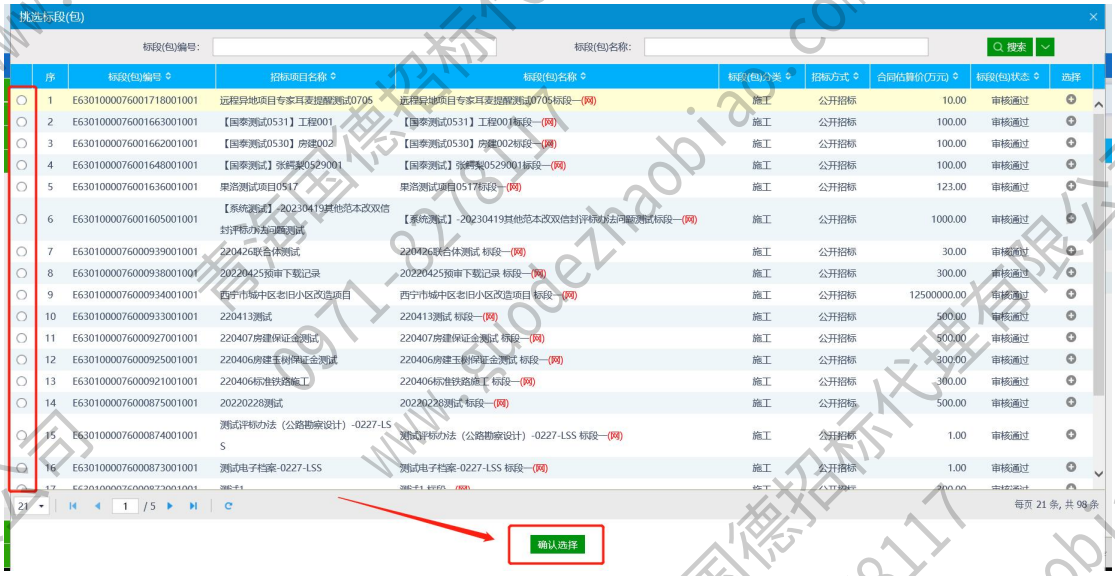


三、定标

3.1 中标候选人公示

（1）【工程建设】-【定标】下的【中标候选人公示】菜单。

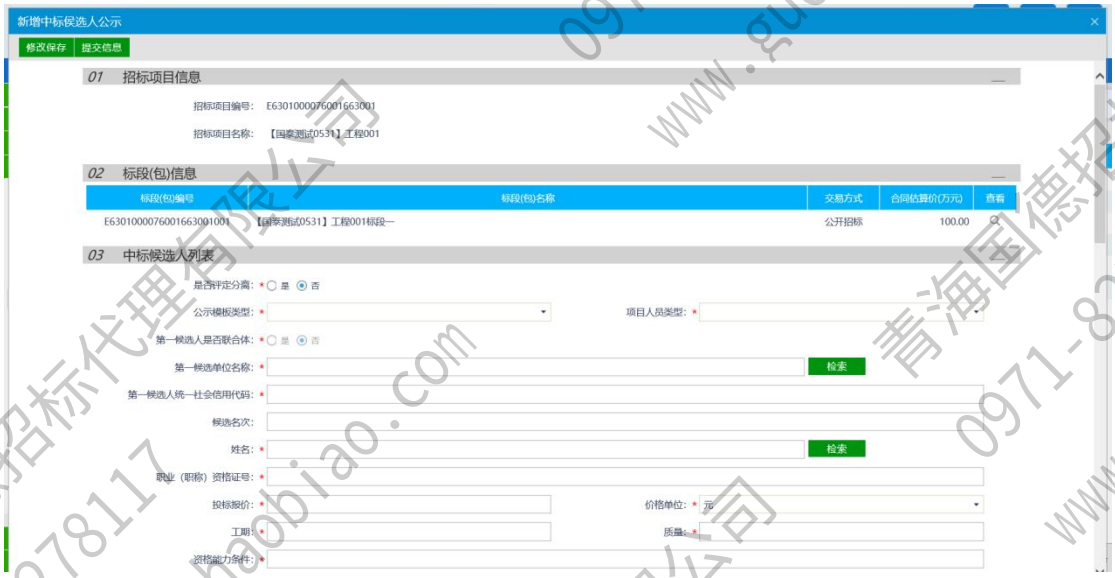
（2）点击“新增中标候选人公示”按钮，进入挑选标段（包）页面，选择相应的标段，点击“确认选择”按钮。



（3）进入新增中标候选人公示页面后，先选择“公告模板类型”和“项目人员类型”，再点击“第一中标候选人”填写框之后的“检索”选 择中标单位，点击“项目负责人”之后的“检索”选择项目负责人。

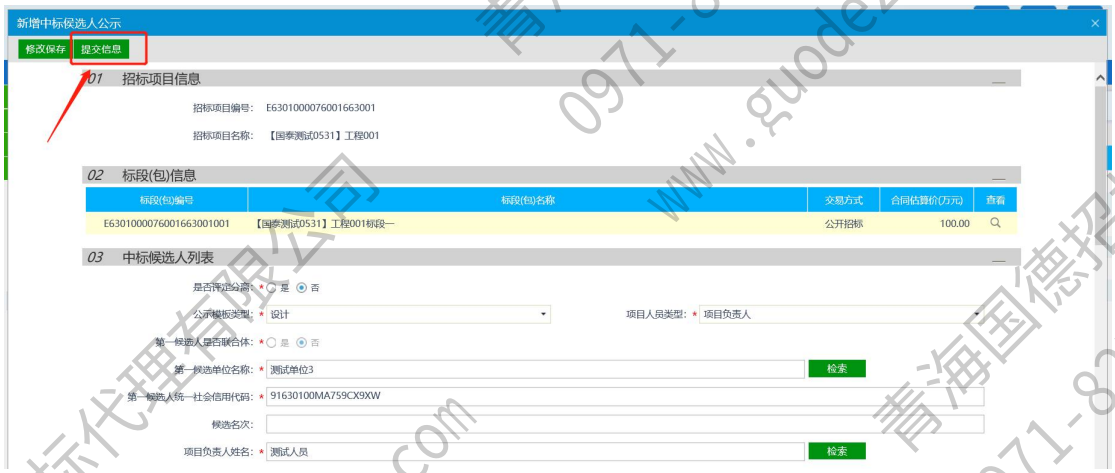
同理，依次选择第二、第三中标候选人及项目负责人。

挑选以上信息后，投标报价、工期、质量等会自动获取信息。



（4）在 05 相关电子件中点击“点击签章”，进入中标候选人公示签章页面，点击“电子签章”按钮，在弹出窗口中选择相应电子签章，点击“盖章”按钮出现签章，将签章移动到公示右下角进行签章操作，完成后点击“完成离开”按钮。如下图。

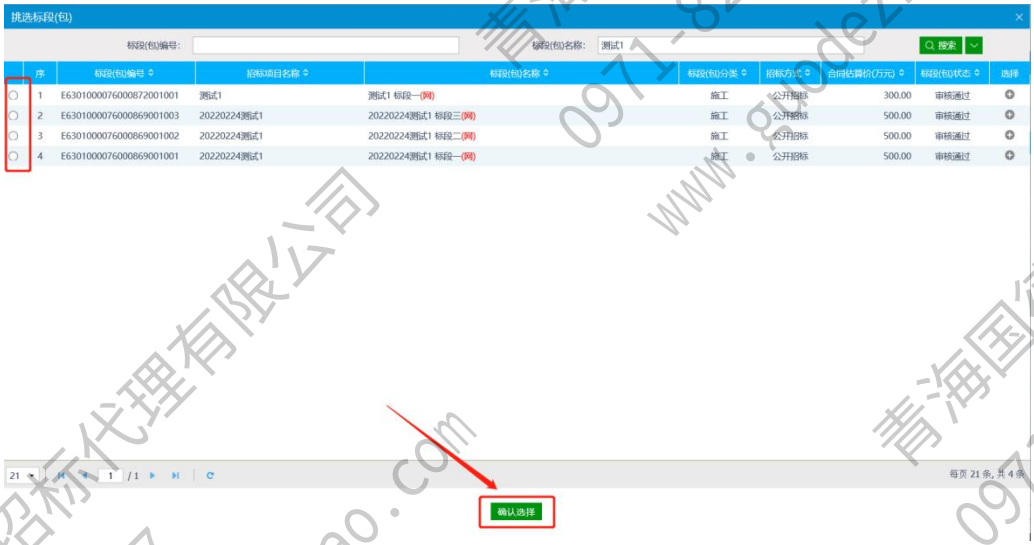
(5)签章完成后，点击“提交信息”按钮对中标候选人公示进行提交审核备案。



3.2 中标结果公示

（1）【工程建设】-【定标】下的【中标结果公示】菜单。

（2）点击“新增中标结果公示”按钮，进入挑选标段（包）页面，在该页面选择相应的标段并点击“确认选择”按钮。如下图。



（3）进入新增中标结果公告后，将里面“03 公告信息、04 中标单位”进行填写，填写完成后点击“修改保存”按钮，如下图。

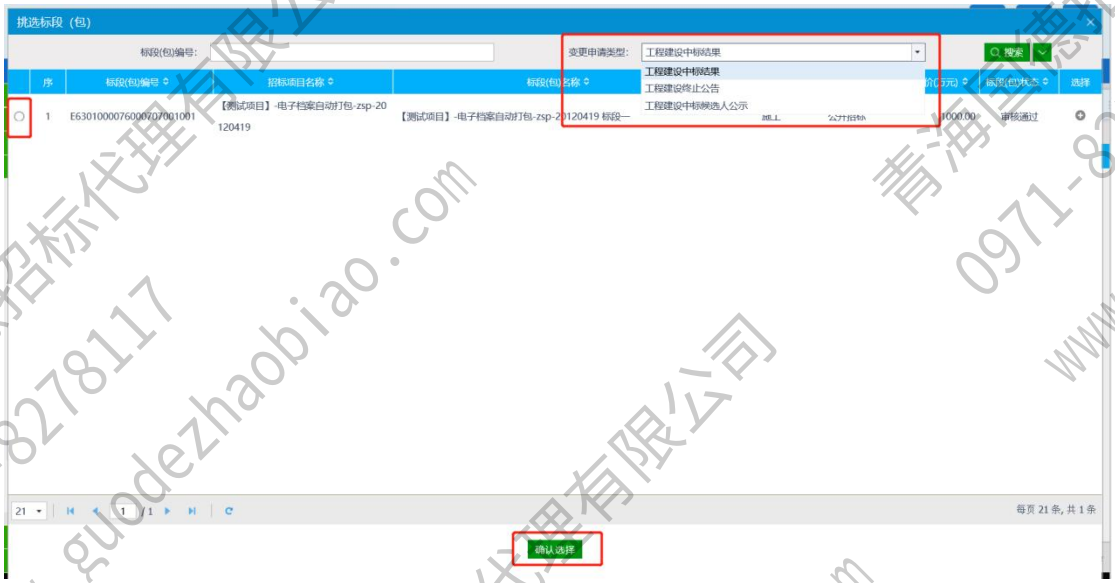
（4）在 05 相关电子件中点击“点击签章”，进入中标结果公示签章页面，点击“电子签章”按钮，在弹出窗口中选择相应电子签章，点击“盖章”按钮出现签章，将签章移动到公示右下角进行签章操作，完成后点击“完成离开”按钮。如下图。

(5)签章完成后，点击“提交信息”按钮对中标结果公示进行提交审核备案。

3.3 中标候选人公示及结果公示变更

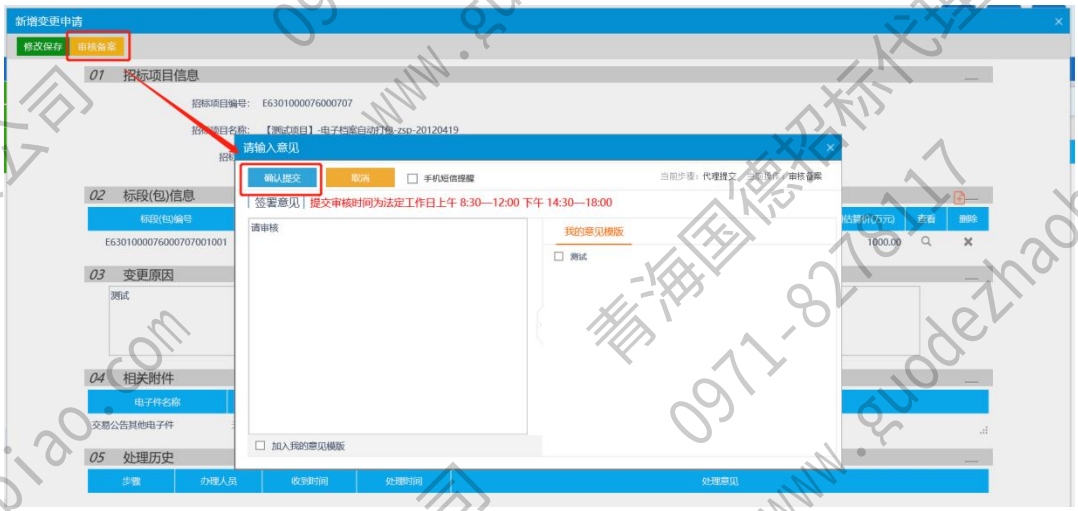
（1）【工程建设】-【特殊情况】下的【变更申请】菜单。

（2）点击新增变更申请按钮，进入标段包挑选页面，在该页面选择相应的标段及变更申请类型后（中标结果/中标候选人公示），点击“确认选择”按钮。如下图。



（3）进入新增变更申请页面后，将 03 变更内容进行填写，填写完成后点击“修改保存”按钮。

（4）修改保存完成后，点击“提交审核”按钮，将变更申请进行提交审核备案。如下图示。



（5）变更申请提交审核通过后，根据在挑选标段包页面所选择的变更申请类型，去相应的菜单进行变更。如变更申请标段包挑选页面挑

选的变更申请类型为工程建设中标候选人，则变更申请审核通过后，该标段的中标候选人公示自动回到编辑中。将中标候选人公示重新进行编辑并提交审核。

青海国德招标代理有限公司 0971-8278117 www.guodezhaobiao.com