

电子交易平台简易手册

前言：

大庆石化公司的电子招标项目购买文件不需要 UKEY。如果是网内供应商，报名和购买标书用能源一号网的用户名和密码即可，因此网内供应商直接按第三部分（第 6 页）的要求购买标书。非网内供应商按第二部分的要求进行注册，先办理 UKEY 再购买标书。此简易手册是正常情况下的操作，若异常可以通过招标公告联系系统运维。

一、软件环境要求及相应工具：

1 环境要求及设置：

win7 64 位系统，IE9，及以下相关驱动程序的安装。软件环境要求中除 OFFICE2010 完整版安装包和 WIN7 64 位系统因版权问题不能提供，其余工具均可在 Q Q 群的群文件中下载。入群验证时填写：大庆石化投标人即可。

1.1 安装 Ukey 相关工具和控件

投标人在使用中国石油电子招投标交易平台时，在一些应用场景下需要使用 UKEY，为此需要安装相应的驱动和工具控件。

其中 UKEY 的驱动工具有两个来源，既可以通过登录中国石油电子招投标平台，从工具中心进行下载；同时也可以通过插入 UKEY，从 UKEY 自动安装控件工具的方式。

【其它控件安装】

在中国石油电子招投标过程中，还需要一些其它的控件来支撑应用，比如“签章”应用、加密签名应用等。这些控件同样可以从中国石油电子招投标交易平台的“工具中心”下载获得。登录中国石油电子招标投标交易平台，从投标人主页抬头的【工具中心】下载各控件。包括：PDF 电子签章控件、标书费支付控件。

安装过程如下：

【PDF 电子签章控件】

平台的右上角工具中心里面下载盖章驱动。解压后依次执行两个 exe 文件。

【标书费支付控件】

平台的右上角工具中心里面下载昆仑银行支付控件。

1.2.1 投标客户端环境要求

所需要安装工具与控件：

投标客户端需要使用 office2007 以上的正式版本，如果使用 office2007 需要安装一个 PDF 转换器；如果是 office2010 以上的版本，就不需要安装这个转换器。一定要是完整版，office2007 应该在 1.5G 以上，office2010 应该在 2.5G 以上。

还需要安装一个 Framework . NET 4.0，如果是完整的安装投标客户端时，可以自动安装这个 Framework . NET 4.0。

【投标客户端的安装】

登录中国石油电子招标投标交易平台，从投标人主页抬头的【工具中心】，下载投标客户端，解压后执行下载的安装文件。

1.2.2 投标客户端安装

投标人在下载招标文件中包含了离线投标工具，在本地中找到名为“TenderClient.exe”的程序并打开。

二、如何注册及信息维护

2 投标人注册与信息维护

任何投标人要在中国石油电子招标投标交易平台上参与招投标活动，必须是本交易平台的注册用户。系统具有一定的延续性，即原在中国石油物资采购系统招标模块中完成过注册的供应商或投标人，其账户信息和基本信息都会在电子招标投标交易平台上延续使用。

未进行系统注册并完成相关审核、核验流程的投标人，无法在本平台上参加相关的招投标活动。

2.1 投标人注册

投标人在中国石油电子招投标平台上完成注册是投标人在本交易平台上参加招标活动的先决条件。本平台采用实名制注册原则，即投标人必须提供真实准确的信息进行注册。同时一个投标人（企业）只能在系统中注册一次，系统会根据相关规则进行判断，拒绝与系统内重要信息相同的投标人重复注册。

2.1.1 投标人注册信息与提交

如前文所述，投标人在中国石油电子招标投标平台中没有账户信息时，可以在本平台注册，注册时需准确填录相关信息，避免在后期因信息错误导致业务办理过程中的影响。具体注册操作步骤如下：

网址：<http://manage.energyahead.com/pmsbid/ebid/base/login.html>，进入中国石油电子招标投标交易平台登录界面，进行注册。

操作人：投标人（投标企业负责电子招投标平台操作及管理的人员）

说明：已有帐号的用户，可忽略本步骤。

对于尚未注册的投标人，需在此平台按如下操作完成注册。待平台投标人管理人员审核通过后，投标人才可在平台进行投标相关操作。

2.1.1.1 进入投标人注册界面

网址：<http://manage.energyahead.com/pmsbid/ebid/base/login.html>，在登录窗口的下部具有“投标人”注册的入口。

点击【投标人注册】，出现“用户注册须知”，用户需仔细阅读该“注册须知”以了解交易平台对投标人的要求，进入投标人注册界面。

2.1.1.2 投标人注册信息填写

进入投标人注册界面，需要提供的注册信息包括五个部分：第一部分是账号和联系人信息；第二部分是企业基本信息；第三部分是企业银行相关信息；第四部分是上传附件；第五部分是关注类信息。

所有信息环节加注星号（*）的均为必填字段，并且相关字段尤其长度位数和字符的校验规则，请投标人如实填录。

1) 【账号和联系人信息】：在此处注册时的“用户”为本企业管理在电子招标投标平台相应基础数据的重要用户，视同为管理员，同时也可以使用本用户进行招投标业务的处理。

在账号与联系人信息填录时，请确保自己的登录名、密码等信息正确，并记住。其中用户登录名不能更改。手机、邮箱等信息需要准确有效，相关业务会以手机短信或者邮件为联络通知通道。在用户身份一栏提供有下拉选择，选项有法人、一般投标人和其他。注册人可以根据自身实际情况进行选择。

2) 【基本信息】是指企业的基本信息，其中“投标人编码”是系统根据一定的规则自动生成。该编码在系统中唯一标示一个投标人，故请投标人牢记该编码。其它信息请投标人按照实际情况进行填录。其中“投标人代码类型”下拉菜单包括“组织机构”和“自然人”两个选项，所有的企业都应该选择“组织机构”选项。在证件类型单选中包含“三证合一”及“组织机构代码证”，企业需要根据自己企业当前拥有哪类“证”的情况正确选择，并在下面对应的文本框中填录相关“号码”

3) 【财务信息】：填写银行账户信息。财务信息也是电子招投标平台中的重要信息，在保证金托管业务中，如下财务信息是保证托管账户（钱包）唯一性的基础，也是确保保证金入金和退回（提现）准确的重要依据。请各位投标人务必保证信息的准确。

4) 【附件】：注册人上传附件包含营业执照、开户许可证、税务登记证、组织机构代码证或三证合一后的营业执照，如需增值税专用发票还需上传一般纳税人证明，否则只能开具增值税普通发票。

5) 【我的关注】：投标人可以在我的关注中选择关注的地区公司或关注的领域，这样有利于投标人在电子招标投标平台上快速看到自己关注的项目。

2.1.1.3 提交用户注册信息

点击“注册”时，系统会对相关信息的有效性进行判断，如组织机构代码证号、统一社会信用代码、手机号等，填录错误，系统会提示，请投标人仔细核对并修正正确方可“注册”保存。

2.1.2 投标人注册审核

投标人的注册信息需要相关部门进行审核，只有完成审核的供应商才能在系统中做后续业务。同时为确保信息的准确性，并且保证 UKEY 的正确发放和绑定，投标人注册信息还需要进行“核验”，即当面检查投标人填录的信息和所持相关证件/证照的一致性。一致则通过核验，进入到后续的 UKEY 发放绑定流程；不一致则提示投标人哪类信息错误，要求投标人进行更正再次提交。

操作人：对于审核与核验，操作人均均为电子招投标平台运营机构或委托的相关机构、管理部分等。

说明：投标人在系统中可以看到审核/核验的结果，用以进行后续的动作。

投标人注册申请发出后，可用注册的用户名及密码登录系统，在“用户管理”->投标人注册->投标人信息修改菜单中，查看填写的信息及审核意见。“待审核”状态的用户，不能进行信息修改，审核意见栏无内容。

备注：对于中国石油的库内供应商，其信息的维护在中国石油物采系统中的供应商管理子系统，其中的初审/复审遵循供应商管理系统的流程和要求。信息变更并初审/复审结束后，信息同步到电子招标投标平台，而后进行核验和后续的 UKEY 发放操作。

2.2 投标人信息变更维护

投标人信息变更：

投标人在注册信息审核之后，如需进行资料的修改，需要到资料审核机构进行资料核验的解除操作。解除后，投标人可以修改自己在平台中填写的资料，但是仅可提交一次。提交成功之后，需要带全部资料重新去资料审核机构进行审核，资料审核成功后所有的功能恢复正常使用。

供应商信息变更：

供应商各类基础信息均在物资采购系统供应商模块进行维护和审核。对于供应商开户银行行号字段，为简化维护步骤，特安排在“用户信息维护”环节进行维护：供应商维护行号后，即可提交保存。（该信息无需走信息变更审核流程，供应商需要保证该信息的正确性）

供应商的其它信息变动（如三证合一，注册地址、法人变更等）按照原有的审核流程进行审核，通过后零点同步。

三、如何购买投标文件及投标

3 投标基本操作

3.1 系统登录与退出

已经注册成功的投标人或者中国石油的在网供应商，可以通过可用的账号和密码登录，在填写验证码之后可以进入系统。

3.2 项目查找与公告查看

在投标人主页的可报名项目中，搜索项目的关键字，并且可以点击查看公告，查看此项目的招标公告。

3.3 投标报名与购买招标文件

3.3.1 投标报名

在投标人主页的可报名项目中，搜索项目的关键字，并且可以点击报名，进入项目报名的详情。如果某项目有多个标包可分开报名。

根据招标中心各自的要求，需要插入 **Ukey** 进行报名。(浏览器的配置参照前文)

3.3.2 招标文件购买

对于已报名的项目，可以点击主页面的已报名项目中的“主控台”。

进入项目主控台的发标环节中的“购买招标文件”进行招标文件的购买，也就是标书费的购买。

选中要支付的标包，点击网上支付。（目前网银支付标书费的仅支持使用个人网银，网上支付需要安装昆仑银行的网上支付控件。）

3.4 招标文件下载

当标书费已经支付成功，购买状态变为已付款状态。

可以进入项目主控台的发标环节中的“招标文件下载”进行招标文件的下载。

进入下载页面后可以选择需要下载的文件，**特别是需要下载 ebid 文件，后面的投标文件客户端编制的时候需要用到。**

3.5 招标文件澄清

可以进入项目主控台的发标环节中的“招标文件澄清”进行招标文件澄清的查看。

进入之后点击“查看”

进入之后，查看澄清的关键性信息。

3.6 踏勘通知

可以进入项目主控台的发标环节中的“踏勘通知”进行踏勘通知的内容。该内容多数用于工程类项目。

3.7 投标保证金递交与退回

可以进入项目主控台的投标环节中的“递交投标保证金”进行投标保证金的缴纳。

3.8 递交投标文件

可以进入项目主控台的投标环节中的“递交投标文件”进行投标文件的上传。进入“上传”页面，进入上传的页面，确保上传的文件的附件状态都是验签完成。

点击验签确认，当前状态是“已确认”，并且下方出现“撤标”按键，才视为成功提交投标文件。

3.9 参与开标过程

3.9.1 进入开标大厅

投标人在上传完投标文件并且在点击验签确认之后，具备了进入开标大厅的资格。如果没有点击验签确认，投标人是无法进入开标大厅的。项目主控台的开标环节中的“进入开标大厅”可以进入开标大厅，因根据各家招标中心的要求，投标人有可能需要插 key。

如果此项目有两个标包并且开标时间不同，可以在进入开标大厅之后，看到两个不同的开标大厅，进入之后会进入到对应项目。如果是开标时间相同，这里仅会显示一个开标大厅的按键入口

进入大厅后，需要进行签到，才能进入大厅。

如果到了开标时间后，可以点击“进入开标大厅”，进入正式的开标大厅，在没有达到开标时间的时候，任何人是不能进入开标大厅的。

投标人进入开标大厅之后的页面。可以在开标结束并且公示结果之后，点击右下角的“公示查看”就能看到各自的开标一览表价格。

如果投标人不进入开标大厅，可以开标公示之后，在开标环节的开标一览表查看来查看项目的开标一览表。详细信息还是要进入开标大厅进行查看。

3.9.2 开标信息查看

在开标大厅的右下角，“公示查看”，可以查询开标的详细信息。

“查看报价行项目明细”会看到某一投标人的报价明细。

3.9.3 开标记录确认和开标异议提出

在开标大厅的右下角，“开标结果确认”，可以查询开标结果的确认和开标异议的提出。

点击“签字确认”，可以弹出签字确认表。点击签章后，在盖章完成后需要点击保存签章进行保存。（盖章需要安装盖章驱动和 Ukey 驱动，安装方法参照 2.1.4。）

点击“查看签字”，可以对自己的签字效果进行查看。

点击“提出异议”，可以在开标后的 15 分钟内进入提出异议。

3.10 评标过程澄清

3.11 评标结果查看

3.11.1 中标候选人公示查看

项目主控台的定标环节中的“中标公示查看”可以查看中标的候选人

3.11.2 中标结果公告查看

项目主控台的定标环节中的“中标结果查看”可以查看中标通知书

3.11.3 中标通知书查看

中标通知书可以下载后查看

3.12 异议处理

项目主控台的异议环节中的“异议”可以显示所有项目过程中的异议。这个列表中会显示所有项目过程中的异议。并且能查看到招标人处理的结果。新建异议的异议类型，分为：招标文件异议，开标异议，评标异议三个类型。

4 投标人离线工具操作

4.1 进入投标客户端

正常点击桌面上的招标文件客户端工具。可以进入投标文件客户端。安装的方法和环境参照投标人离线工具环境要求

4.2 投标文件信息关联

文件关联前需要先创建文件，需要选中的 ebid 文件可以在招标文件下载去下载（Ebid 的下载参照 4.4 招标文件下载）。特别注意：**投标文件信息的关联仅是商务文件和技术文件，不包含价格文件；并且所有的关联信息都要关联在投标环节需要上传的文件中。**上传成功后，可以进行相关的关联操作，也可以使用删除功能删除掉这个上传的 PDF 文件，查看可以预览这个上传的 PDF 内容。**但是需要上传的文件大小不能超过 100M。商务文件和技术文件可以上传相同的 PDF。**

进入关联页面后，先选中条款；点击“关联”；找到文件中本条款的对应页面进行关联操作；关联成功之后，会在右下角显示系统判断的页码，并且可以添加相关的备注信息。

如果是某一个条款需要关联的页码很多的话，可以关联本条款的首页和末页，并且在备注中添加信息。

所有的关联完成之后，需要分别切换商务文件的 PDF 和技术文件的 PDF，进行确认完成的操作

4.3 投标报价填录

需要填写物料明细表，其中表格中的含税价，税率和不含税价，以上三个数据可以在填写两个后，另一个会自动计算。送货日期可以根据各个招标中心的要求，暂不填写（具体事宜需要询问各自招标中心的承办人）。**备注中需要明确填写的投标人提供的商品详细类型和品牌等信息。**

以下的物料明细表是一个简表格式。另有一个繁表格式，需要填写运费，关税和保险费等一些相关信息。

如果遇到物料明细特别多时，可以使用导出和导入的功能完成离线填写。但是**导出的表格不具备自动计算的功能，导入后系统也不会自动计算，需要手动点击修正一下。**

在填写完成之后，需要点击确认完成。

4.4 投标一览表填录

（注意带一下工程项目那块的填录）

投标一览表的填写过程中，需要在确认完成之前，确保物料明细表已经完成。这个投标单价合计会自动带入，或者可以点击一下“计算”，重新获取一下。确保前后的价格合计保

持一致。特别是在开标一览表确认完成之后，又修改了物料明细表的价格，一定要点击这个“计算”后，获取一下新价格，然后再确认完成。

附件如果没有上传的信息的，可以直接点击确认完成。

4.5 投标文件签章

投标文件的签章仅在编制商务文件和技术文件时需要用到。这里有一个最重要的操作，一定要保证先关联完成，最后进行盖章，并且盖章只能盖公章；如果已经是文件需要修改，但是已经盖章完成，就需要删除这个文件重新去进行关联操作。每次编制标书时，在盖章部分都有两个重要的步骤需要注意：

A. 原先在纸质标书模式下需要的每一个页面进行的盖红章和小签，现在仅需要在文件的第一页盖一个公章就可以代替原纸质模式的这个操作，这里只能盖公章。

B. 如果是招标文件中特别要求在某一个页面中进行一个盖章的操作，投标人一定要进行相关的签章操作。

进入盖章的页面之后，可以点击左上角的盖章，并且输入 Ukey 的密码，一定要盖章之后点击保存。

保存之后，主文件 PDF 的页面效果。如果出现已签章的标志。可以点击“确认完成”，来保证盖章的确认完成。点击之后，主文件 PDF 会有一个√的符号。

签章的时候需注意一点：盖章一次需要插拔一次 Ukey。如果没有插拔的操作会出现一个错误提示。

4.6 投标文件打包与签名

投标文件的打包一定要在所有的文件都要完成之后，也就是对于商务和技术文件来说。条款关联完成，并且盖章完成。主文件 PDF 有一个√的符号；对于价格文件来说，物料明细表和开标一览表完成编制，上传附件确认完成。

加密生成过程中点击这个“生成”按钮用来进行投标文件的加密。

文件生成的时候，需要在证书确认的页面，确认一次；然后会出现核对签名信息的页面，在 Ukey 上需要点击两次确认；还需要在证书页面，进行两次确认。

4.7 应急投标文件生成

在文件加密已完成的页面，点击“导出投标文件”。选中保存的位置，最后生成的是三个文件夹。这三个文件夹需要保存到 U 盘中，密封后，在项目开标时间前提交到招标中心，用来作为开标过程中的应急手段。