

义乌市阳光采购服务平台
采购人/采购代理操作手册

目 录

一、系统前期准备	5
1.1 IE 浏览器配置	5
1.1.1 Internet 选项	5
1.1.2 关闭拦截工具	8
1.1.3 兼容性视图设置	9
1.2 EDGE 浏览器配置	10
1.3 登录	10
二、招标项目	11
2.1 招标方式	11
2.1.1 招标项目	11
2.2 项目工作台	14
2.3 投标邀请	15
2.3.1 招标公告	15
2.3.2 变更公告	17
2.4 发标	18
2.4.1 开评标场地预约	18
2.4.2 开评标场地变更	19
2.4.3 招标文件	20
2.4.4 答疑澄清文件	21
2.5 开评标	22
2.5.1 开标情况	22

2.5.2 评标情况	23
2.6 评定评委抽取提报	25
2.6.1 评标评委抽取提报	25
2.6.2 定标评委抽取提报	26
2.7 定标	28
2.7.1 中标候选人公示	28
2.7.2 项目定标	29
2.7.3 中标结果公告	30
2.7.4 中标通知书	32
2.7.5 合同签署	33
2.8 招标异常环节	34
三、 非招标项目	36
3.1 非招标方式	36
3.1.1 招标项目	36
3.2 项目工作台	38
3.3 发标	39
3.3.1 开评标场地预约	39
3.3.2 开评标场地变更	39
3.3.1 采购公告	40
3.3.2 编制文件	42
3.3.3 文件澄清	43
3.3.4 应答截止变更	44

3.4 开评标	45
3.4.1 报价查看	45
3.5、定标	46
3.5.1 结果公示	46
3.5.3 成交通知书	47
四、 简易采购	50
4.1 简易采购登记	50
4.2 简易采购公告	51
4.3 简易采购报价情况	52
4.4 简易采购公示	53
五、 开标大厅	55
5.1 登录	55
5.2 项目列表页面	56
5.3 进入开标大厅	56
5.4 等待开标	58
5.5 公布投标人	59
5.6 查看投标人名单	60
5.7 投标人解密	63
5.8 批量导入	64
5.10 唱标	65
5.11 开标结束	66
5.12 语音异议	66
5.13 文字异议	67

5.14 终止开标	69
5.15 公告栏	70
5.16 互动交流	71
5.17 小组聊天	73
5.18 直播	73
5.19 私聊	75
5.22 人员列表	77
六、评标准备	78
6.1 登录	78
6.2 招标文件导入	78
6.3 评标办法设置	79
6.4 确定评委	81

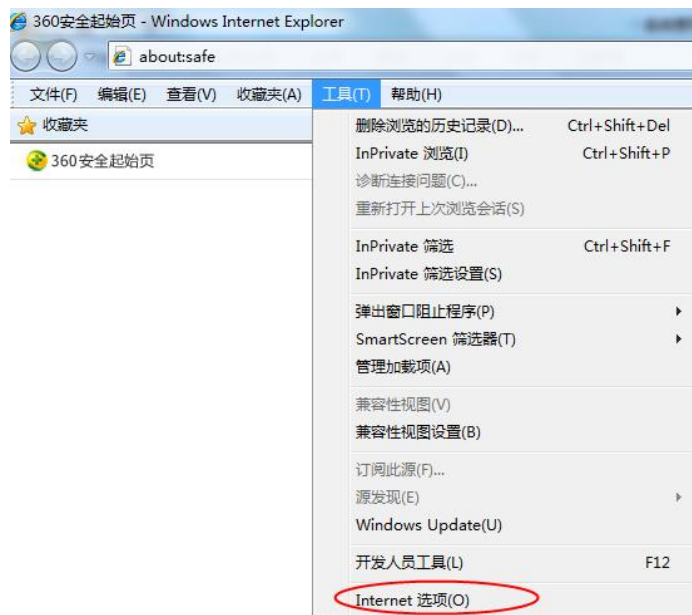
一、系统前期准备

1.1 IE 浏览器配置

1.1.1 Internet 选项

为了让系统插件能够正常工作，请按照以下步骤进行浏览器的配置。

1、打开 ie11 浏览器，在“工具”菜单→“Internet 选项”，如下图：



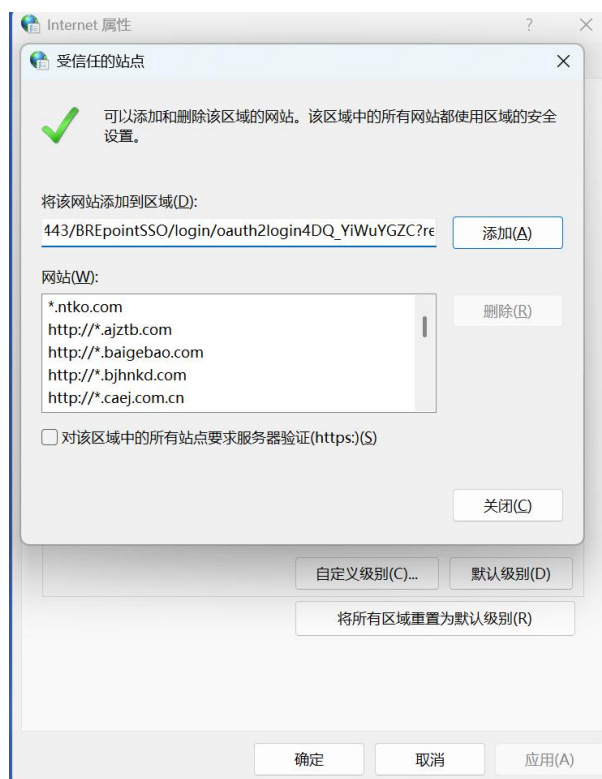
2、弹出对话框之后，请选择“安全”选项卡，具体的界面，如下图：



3、点击绿色的“可信站点”的图片，如下图：



4、点击“站点”按钮，出现如下对话框，如下图：

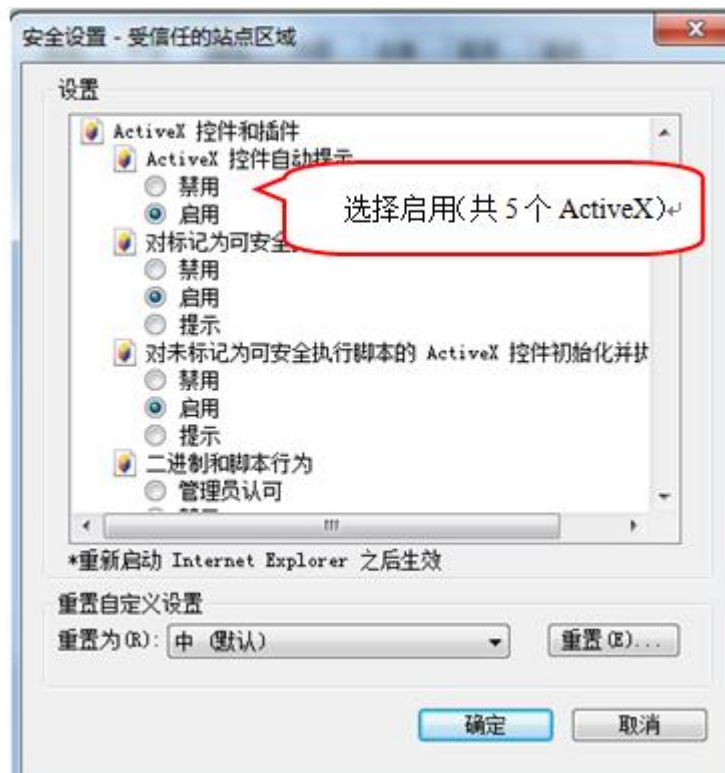


点击“添加”按钮完成添加，再按“关闭”按钮退出。

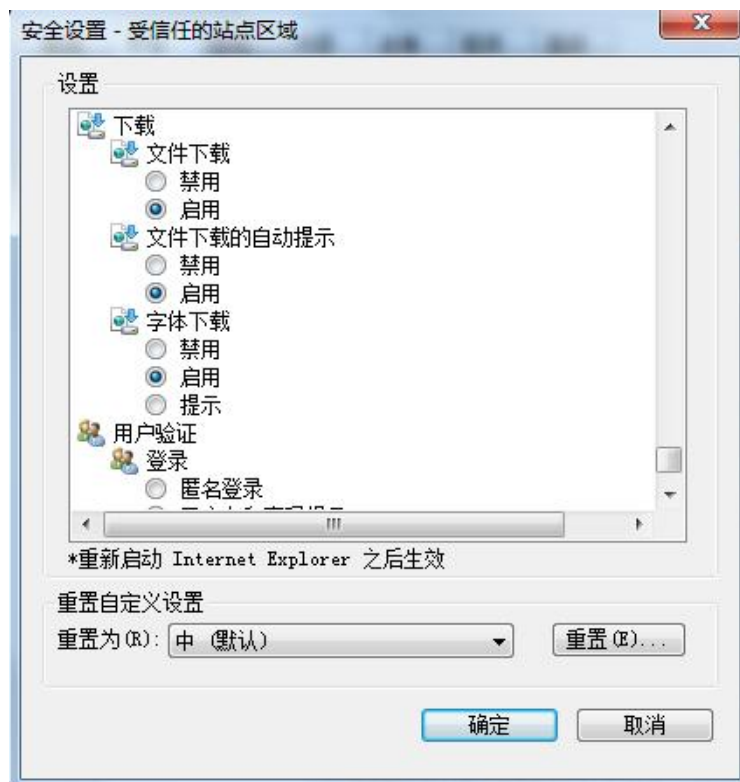
5、设置自定义安全级别，开放 Activex 的访问权限，如下图：



会出现一个窗口，把其中的 Activex 控件和插件的设置全部改为启用，如下图：

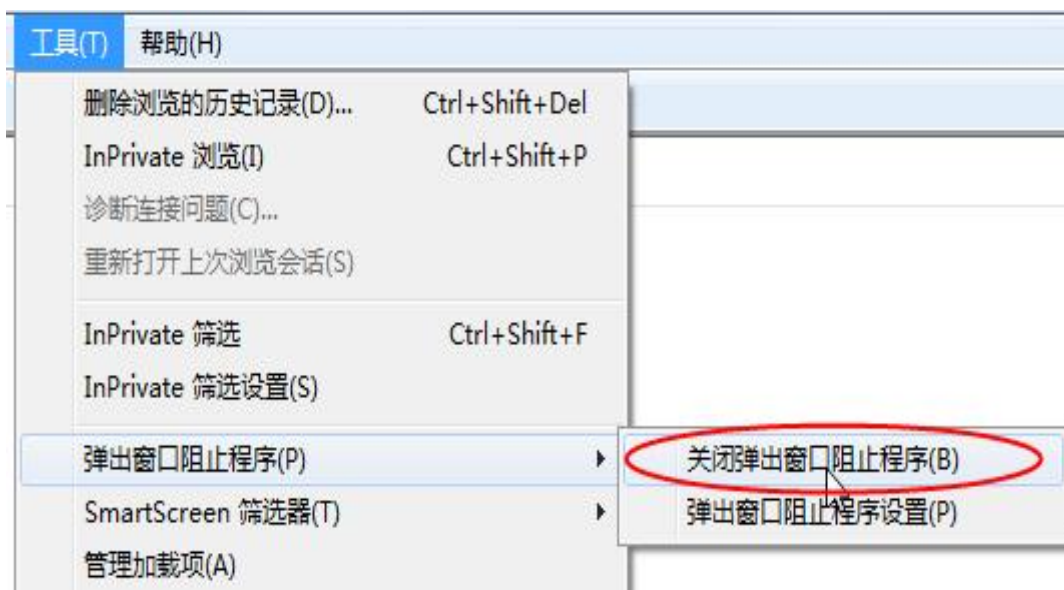


文件下载设置，开放文件下载的权限：设置为启用，如下图：



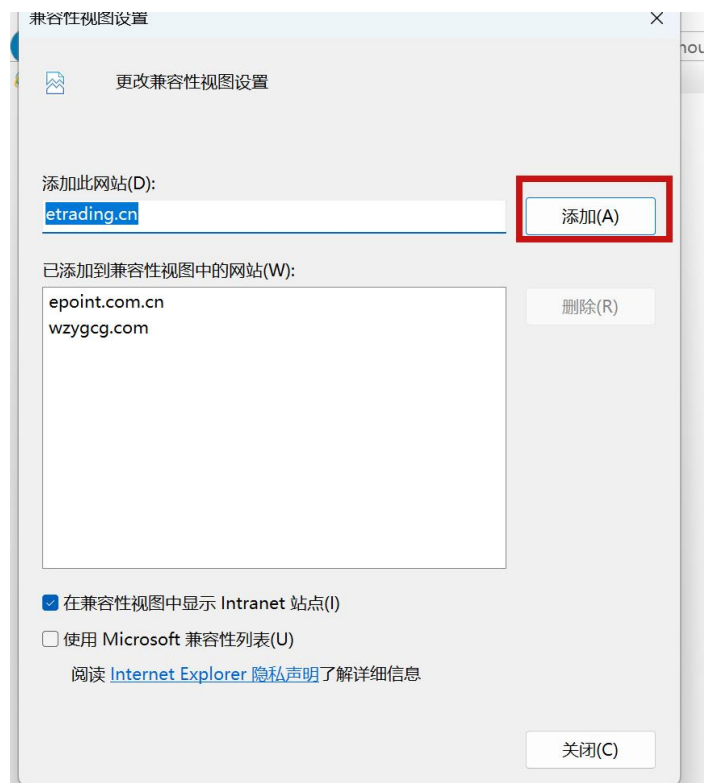
1.1.2 关闭拦截工具

上述操作完成后，如果系统中某些功能仍不能使用，请将拦截工具关闭再试用。比如在 windows 工具栏中关闭弹出窗口阻止程序的操作，如下图：



1.1.3 兼容性视图设置

打开“工具”菜单→“兼容性视图设置”，点击“添加”按钮完成添加，再按“关闭”按钮退出。



1.2 Edge 浏览器配置

1、点击按钮切换至 ie 模式即可



1.3 登录

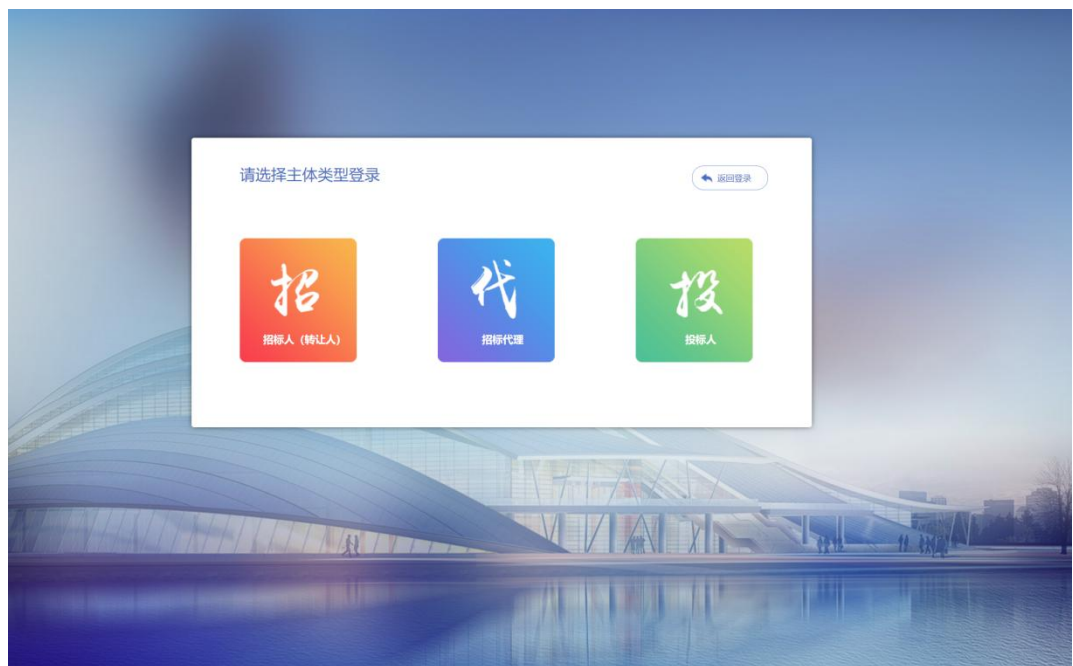
1、招标人/招标代理：登录义乌市阳光采购服务平台会员端。如下图：



2、已办理 CA 锁的用户，可插入 CA 锁，切换至 CA 锁登录，选择 CA 类型，输入密码，进入系统，如下图：



3、登录系统，选择需要登录的角色。如下图：

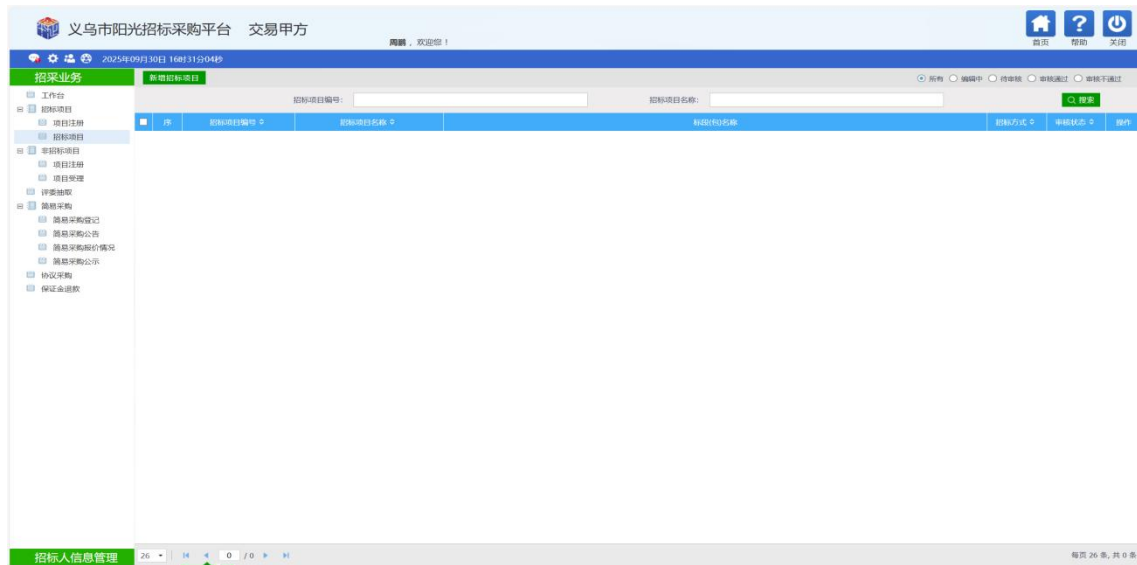


二、招标项目

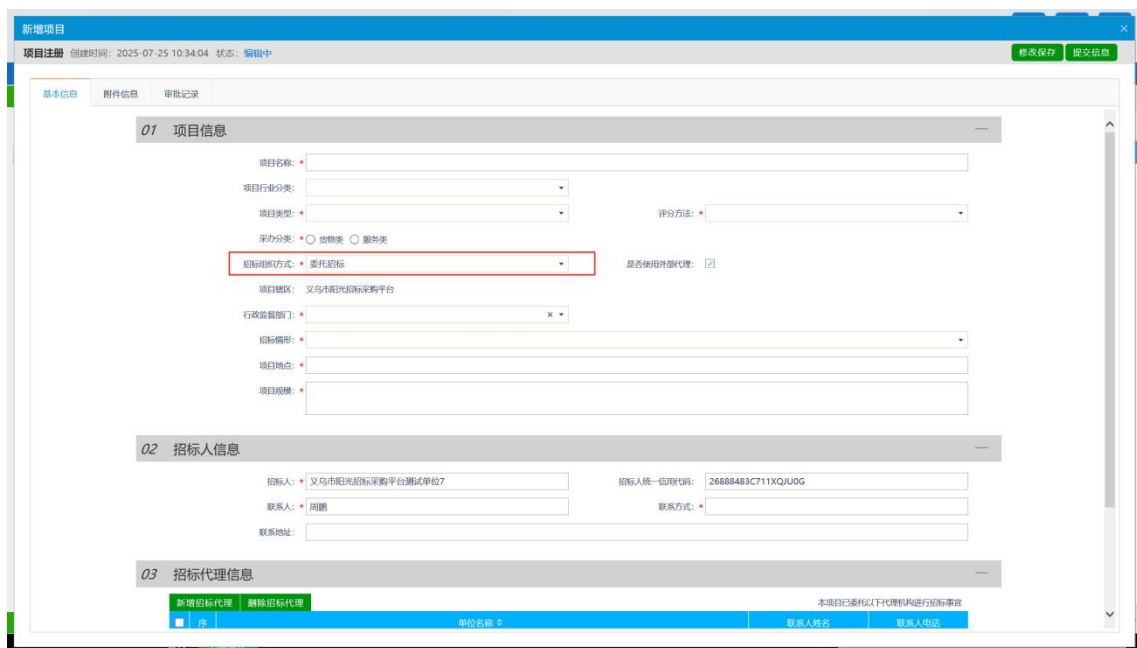
2.1 招标方式

2.1.1 招标项目

1、采购人登录系统，点击“招标项目-项目注册”菜单，新增项目。



2、新增项目，填写项目信息，如选择委托招标，则采购人只需完成项目注册提交即可，无需审核，后续操作由招标代理完成，如选择自行招标，则后续操作由采购人完成，操作步骤和代理的相同。



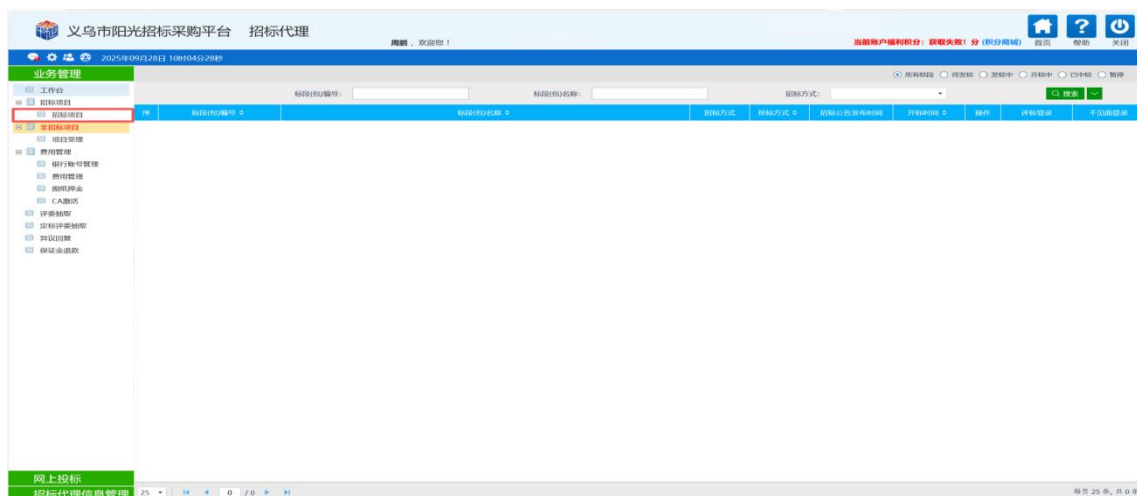
新增标段：

前提条件：项目为招标项目，项目注册审核通过。

基本功能：编制项目的招标项目，新增标段（包）信息。

操作步骤：

- 1、业务系统会员端主界面，点击“招标项目”菜单，进入项目列表页面。**需要采购人**
先进行项目注册操作后才能挑选到项目，如下图：



- 2、点击“新增项目”按钮，进入“新增项目”页面。如下图：

- 3、填写页面上的基本信息。点击“附件信息”按钮，进入“附件信息”页面上传相应附件。
- 4、点击“提交信息”按钮，等待工作人员审核通过，显示状态为“审核通过”状态。

测试对比-1

项目受理 创建时间: 2025-09-30 17:57:50 状态: 审核通过

01 项目立项信息

采购项目编号: HKDY1110001013281001
 采购项目名称: 测试对比
 招标组织方式: 委托招标
 采购方式: 询价
 采购分类: 工程类
 资金来源: 财政
 备注说明:
 所属专区: 义乌市阳光招标采购平台

02 采购人信息

采购人名称: 义乌市阳光招标采购测试-招标人
 采购人统一社会信用代码: 3733615650E6PLAY54
 联系人: 吴先生
 联系方式: 15772019146
 联系地址:

03 采购代理信息

采购代理: 义乌市阳光招标采购平台测试单位5
 采购负责人: 施一
 联系人: 周三
 联系方式: 18678789696

2.2 项目工作台

前提条件: 招标项目审核通过。

基本功能: 项目工作台模式查看。

操作步骤:

1、点击“工作台”菜单，选择操作按钮，进入工作台页面。如下图：

义乌市阳光招标采购平台 招标采购

当前用户积分: 获取失败! 分 (积分商城) 首页 帮助 关闭

2025年09月28日 10:00:55:154

业务管理

工作台

标段(包)编号: 标段(包)名称: 标段方式: 搜索

序	标段(包)编号	标段(包)名称	标段方式	标段方式	标段公告发布时间	开标时间	操作	详细记录	其他操作
---	---------	---------	------	------	----------	------	----	------	------

网上投标 招标采购信息管理

每页 25 条, 共 0 条

招标公告 创建时间: 2025-07-25 10:51:49 状态: 编辑中

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	删除
1	HXY111000103831500	【国泰测试】国泰新点测试	公开招标	1.00	Q	X

03 公告信息

公告类型: 资格后审公告 保证金是否退还: ☒ 否

网站显示标题: 这是一条测试数据-双信封【国泰测试】国泰新点测试

报名截止时间: 17:00 公告发布时间: 17:00

投标地点:

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

是否推送中国招标投标公共服务平台: ☐ 是 ☒ 否

是否指定品牌: ☐ 是 ☒ 否

指定品牌原因:

联合体要求:

2.3 投标邀请

2.3.1 招标公告

前提条件: 招标项目审核通过。

基本功能: 发布公告以及设定各种费用。

操作步骤:

1、在工作台中，点击“投标邀请-招标公告”菜单，进入招标公告编辑页面，如下图：

招标公告 创建时间: 2025-07-25 10:51:49 状态: 编辑中

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	删除
1	HXY111000103831500	【国泰测试】国泰新点测试	公开招标	1.00	Q	X

03 公告信息

公告类型: 资格后审公告 保证金是否退还: ☒ 否

网站显示标题: 这是一条测试数据-双信封【国泰测试】国泰新点测试

报名截止时间: 17:00 公告发布时间: 17:00

投标地点:

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

是否推送中国招标投标公共服务平台: ☐ 是 ☒ 否

是否指定品牌: ☐ 是 ☒ 否

指定品牌原因:

联合体要求:

2、填写页面上的信息，如需缴纳保证金，点击生成子账号。点击“附件信息”按钮，进入“附件信息”页面上传相应附件。如下图：

【国泰测试】义乌产权对接农商行保证金测试0826XT-1

开评标场地预约 开评标场地变更 招标公告 变更公告 招标文件 答疑澄清文件

招标控制价文件 评标办法

招标公告 创建时间: 2025-08-26 17:54:15 状态: 审核通过

基本信息 附件信息 审批记录

备注:

04 保证金子账号信息

序	标段 (包) 编号	标段 (包) 名称	子账号
1	YWYGZC202508CG0016-1	【国泰测试】义乌产权对接农商行保证金测试0826XT-1	[浙江义乌农村商业银行股份有限公司营业部(905001153...

05 联系方式

招标人: 测试单位13390899228 代理机构: 义乌市阳光招标采购平台测试单位7

招标人地址: 代理地址:

招标人联系人: 13390899228 代理联系人:

招标人电子邮箱: 代理电子邮箱:

招标人邮编: 代理邮编:

招标人联系电话: 13390899228 代理联系电话:

【国泰测试】国泰新点测试

招标公告 变更公告

招标公告 创建时间: 2025-07-25 10:59:04 状态: 编辑中

基本信息 附件信息 审批记录

06 相关附件

电子件名称	电子件列表(点击名称)	电子件管理	说明
招标公告	尚未生成	点击生成	招标公告
公告附件	无电子件	电子件管理	作为公告附件推送网站
其他文件	无电子件	电子件管理	其他文件

3、点击“提交”按钮，等待工作人员审核通过，显示状态为“审核通过”状态。

注：

页面上“标段（包）信息”中，可添加和删除页面上的标段（包）。

①勾选重发公告：如果需要重发公告可勾选。

②勾选重新招标：如果需要重新招标可勾选。

③勾选提供网上报名：可以从交易平台一投标人进入，投标单位网上报名。

④勾选提供联合体报名：可以进行联合体报名，勾选后可以输入联合体要求。

⑤勾选需要项目负责人：需要选择项目负责人。

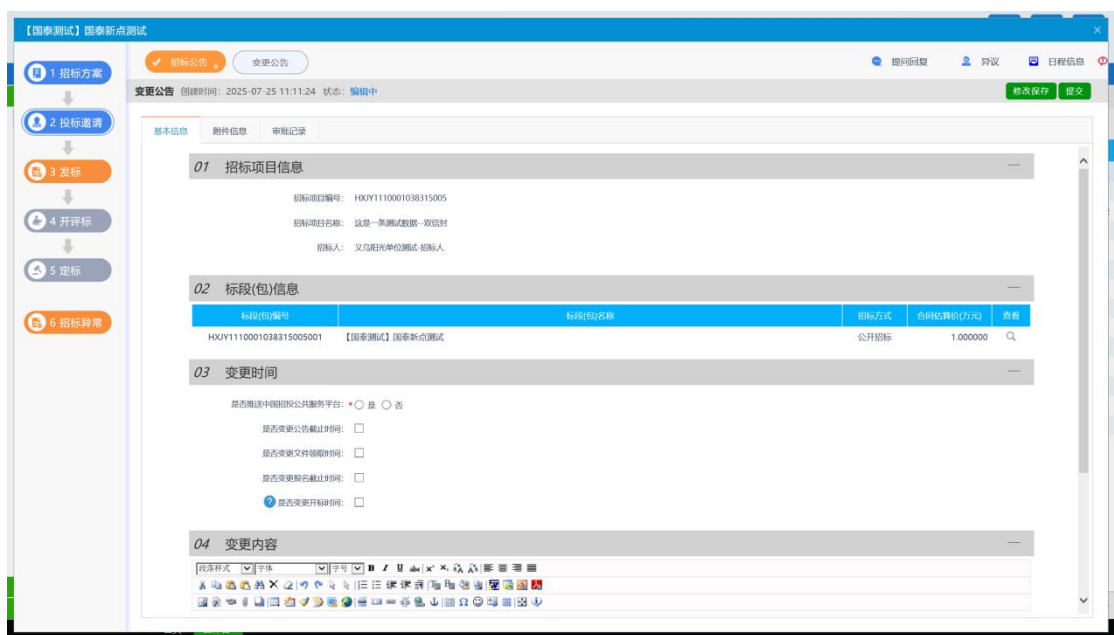
2.3.2 变更公告

前提条件：已经发布招标公告。

基本功能：变更报名截止时间和开标时间。

操作步骤：

1、在工作台中，点击“投标邀请-变更公告”进入变更列表页面：如下图：



【国泰测试】国泰新点测试

变更公告 创建时间：2025-07-25 11:11:24 状态：编辑中

01 招标项目信息

招标项目编号：HX0Y110001038315005

招标项目名称：这是一条测试数据-取信封

招标人：义乌市阳光单位测试-招标人

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
HX0Y110001038315005001	【国泰测试】国泰新点测试	公开招标	1.000000	

03 变更时间

是否通过中国招标投标公共服务平台： ☐ 是 ☐ 否

是否变更公告截止时间： ☐

是否变更文件领取时间： ☐

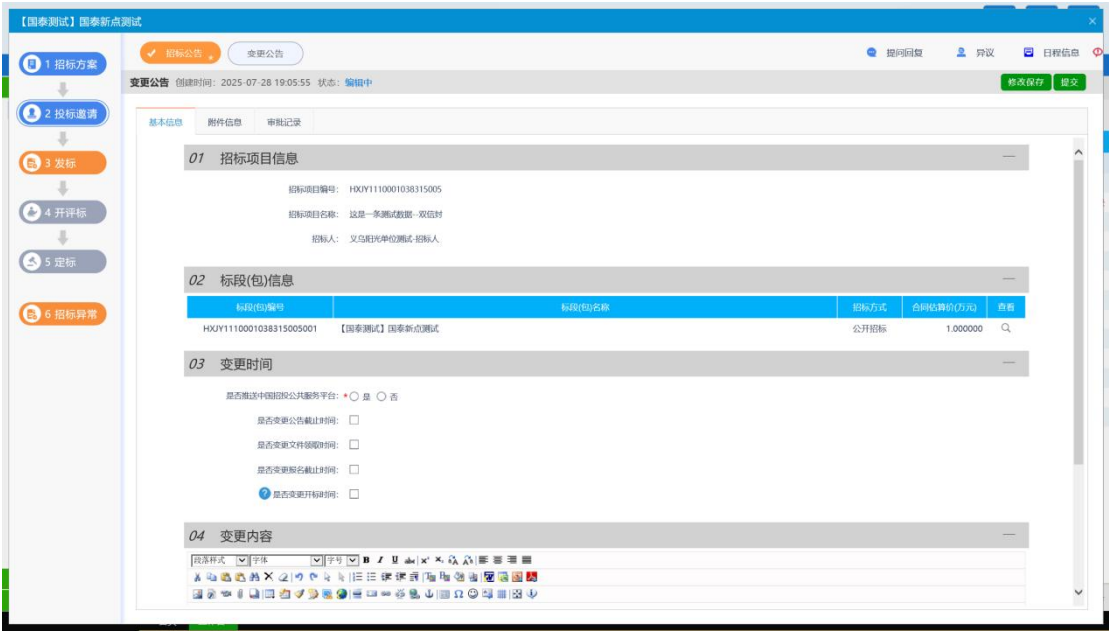
是否变更报名时间： ☐

是否变更开标时间： ☒

04 变更内容

富文本编辑器：[富文本编辑器]

2、若需要变更，勾选“是否变更公告截止时间 是否变更文件领取时间 是否变更报名时间 是否变更开标时间”，可进行变更，变更完成后点击“提交审核”，直接审核通过。如下图：



注：报名截止时间只允许往后变更，不能往前变更

2.4 发标

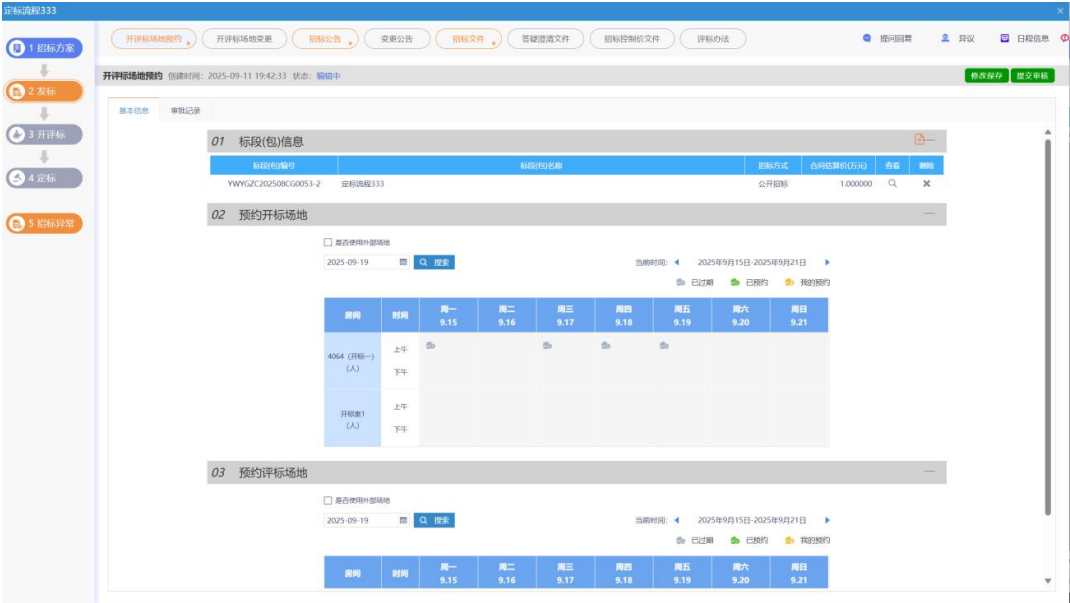
2.4.1 开评标场地预约

前提条件：招标公告审核通过。

基本功能：对场地进行预约。

操作步骤：

1、在工作台中，点击“发标—开评标场地预约”菜单，进入场地预约页面，如下图：



注：

①可自行选择外部场地或内部场地，若挑选外部场地，自行填写开标室信息。

②设置的开标时间不能早于投标截止时间

2、填写页面上的信息，点击“提交信息”，等待工作人员审核通过。

2.4.2 开评标场地变更

前提条件：开评标场地预约审核通过。

基本功能：对开评标时间 场地进行变更。

操作步骤：

1、在工作台中，点击“发标—开评标场地变更”菜单，进入场地变更页面，如下图：

The screenshot displays the '开评标场地变更' (Open and Evaluate Bid Venue Change) interface. It features a sidebar with navigation buttons: '1. 招标方案' (Bid Scheme), '2. 发标' (Issuing), '3. 开评标' (Opening and Evaluation), '4. 定标' (Awarding), and '5. 招标投标' (Bidding). The main area is divided into three sections: '01 标段(包)信息' (Section/Package Information) showing 'CSYNYGZC202509CG0002-1' with a public bidding method and a bid amount of 1,000,000; '02 原场地预约信息' (Original Venue Appointment Information) showing the current appointment for October 8th, 2025, at 09:00 for opening and 14:00 for evaluation; and '03 预约开标场地' (Appointment Opening Bid Venue) which includes a calendar for selecting a new venue and time slot. The current date is 2025-10-08, and the system time is 2025-10-06 10:12.

注：

开评标时间不允许往前修改且评标时间不能早于开标时间。

3、点击“提交信息”按钮，等待工作人员审核通过，可进行多次变更。

2.4.3 招标文件

前提条件：开评标场地预约审核通过。

基本功能：对招标文件的发售设定时间。

操作步骤：

1、在工作台中，点击“发标—招标文件”菜单，进入招标文件页面，如下图：

2、点击招标文件制作，上传招标正文，设置投标文件组成部分和评标办法，生成电子版招标文件

标有“*”的为必填项或必传项。

3、点击“提交审核”按钮，等待工作人员审核通过。

2.4.4 答疑澄清文件

前提条件：招标文件审核通过。

基本功能：对开标时间变更。

操作步骤：

1、在工作台中，点击“发标—答疑澄清文件”菜单，进入答疑澄清文件页面，如下图：

2、填写页面上的信息。点击答疑澄清文件制作，制作电子版的答疑澄清文件。

注：

①答疑澄清文件可以变更开标时间。如需变更，在“澄清与修改内容”中，选中“是否变更开标时间”，并填写新的时间；如无需变更，则不选中该选项。

②修改时间时，开标时间只能往后变更。

③标有“*”的为必填项或必传项。

上一次澄清未审核通过的状态下不允许提交下一次澄清。

2.5 开评标

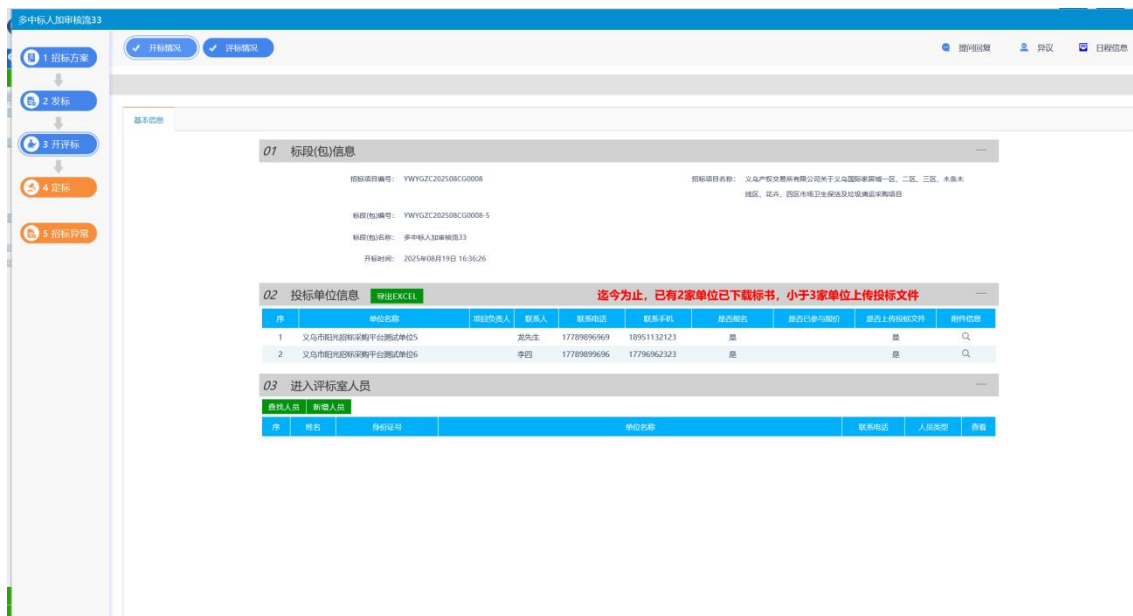
2.5.1 开标情况

前提条件：到开标时间。

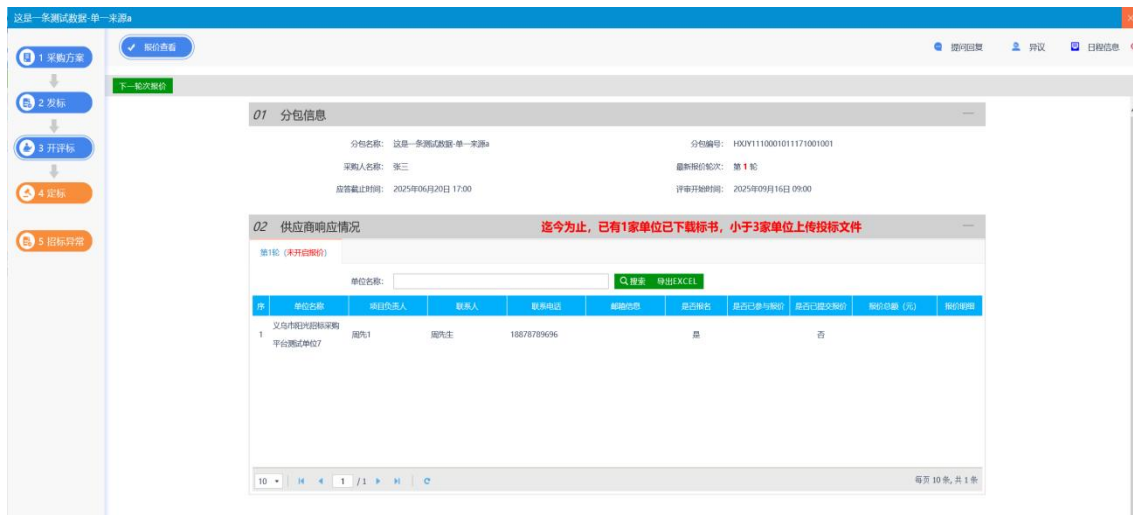
基本功能：投标单位信息展示。

操作步骤：

- 1、在项目工作台中，点击“开评标—开标情况”菜单，进入开标情况页面，如果是
不见面开标，则先登录不见面开标大厅操作。



- 2、填写页面上的信息。点击“开标结束”按钮，**非网招**情况下开标结束。如下图：



注：

- ①开标时间已到的情况下，02 投标单位信息中可查看到报名的单位的的信息。
- ②网招项目，点击按钮“获取开标数据”，可同步获取到评标系统中的单位信息，无需手动录入，非网招项目则无法进行同步。

2.5.2 评标情况

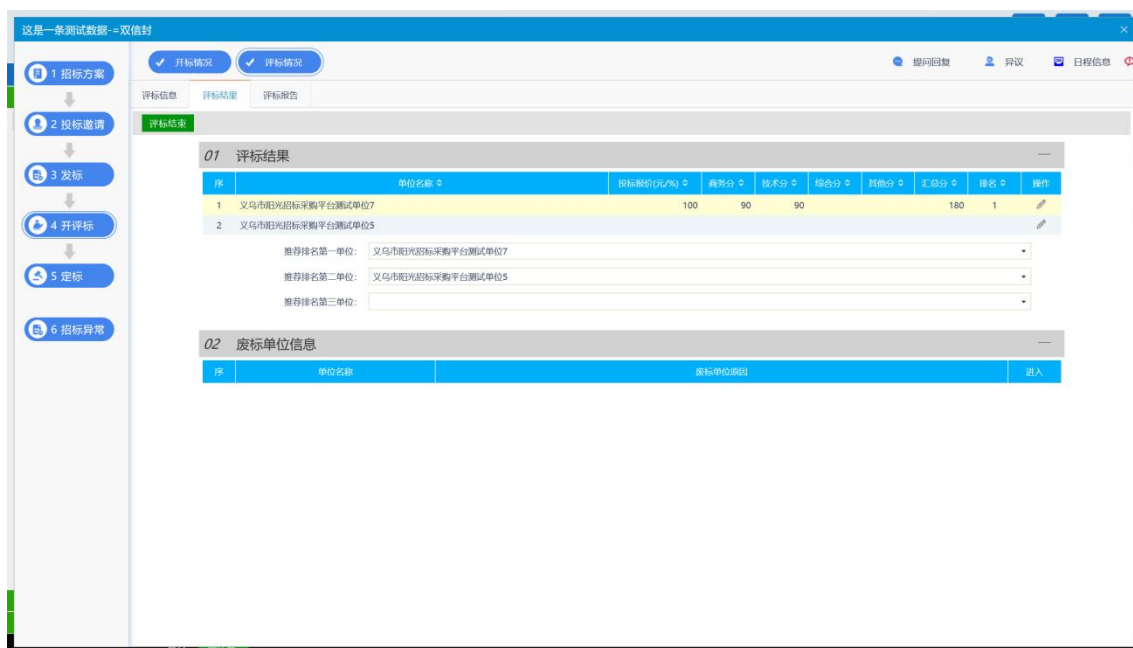
前提条件：开标结束。

基本功能：投标单位信息展示。

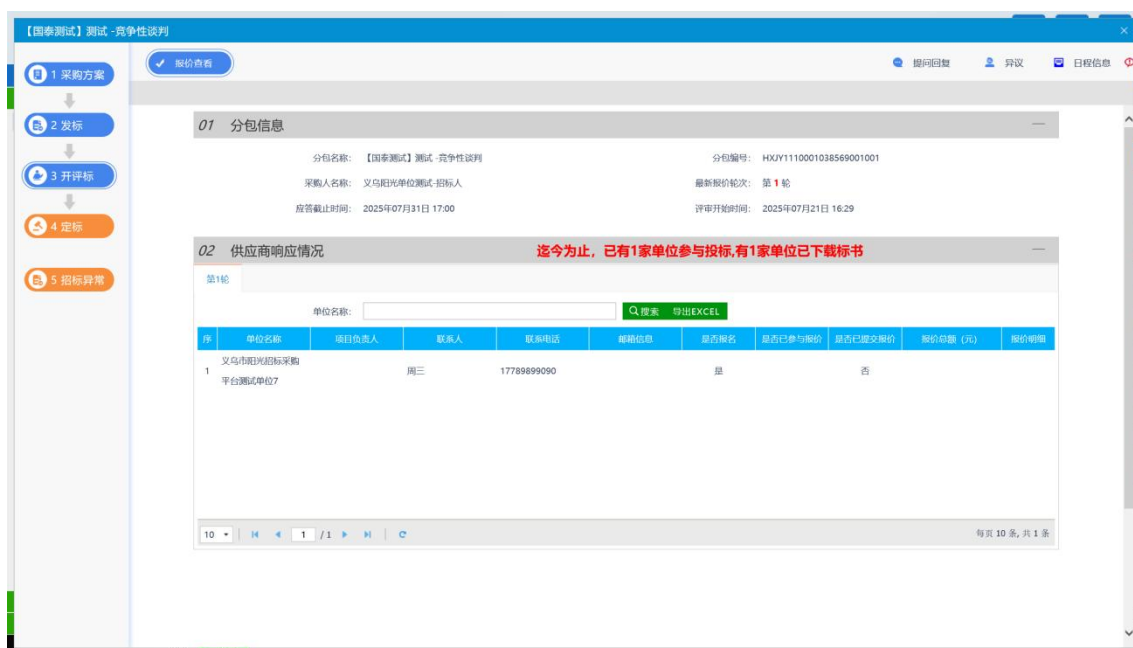
操作步骤：

- 1、在项目工作台中，点击“开评标—评标情况”菜单，进入开标情况页面，如下图：

- 2、填写页面上的信息。点击“评标结果”按钮，进入评标结果页面，如下图：



3、点击“评标结束”按钮，**非网招**情况下评标结束。如下图：



注：

网招项目，点击按钮“获取评标数据”，可同步获取到评标系统中的评标信息，无需手动录入，非网招项目则无法进行同步。

2.6 评定评委抽取提报

2.6.1 评标评委抽取提报

前提条件：招标公告和招标公示审核已通过。

基本功能：评标评委抽取。

操作步骤：

1、在左侧功能栏中，点击“评委抽取”菜单，点击“新增项目”按钮。进入页面点击“项目名称”中的“...”选择相对应的项目。如下图：

业务管理 2025年09月30日 13:05:29

新增项目 项目编号: 项目名称: 所有 编辑中 待审核 审核通过 审核不通过

新增项目信息 保存 提交信息

01 项目通知信息

项目编号: 项目名称: 招标人: 代理机构: 评标时间: 2025-09-30 14:30 评标地点: 评标截止时间: 2025-09-30 14:30

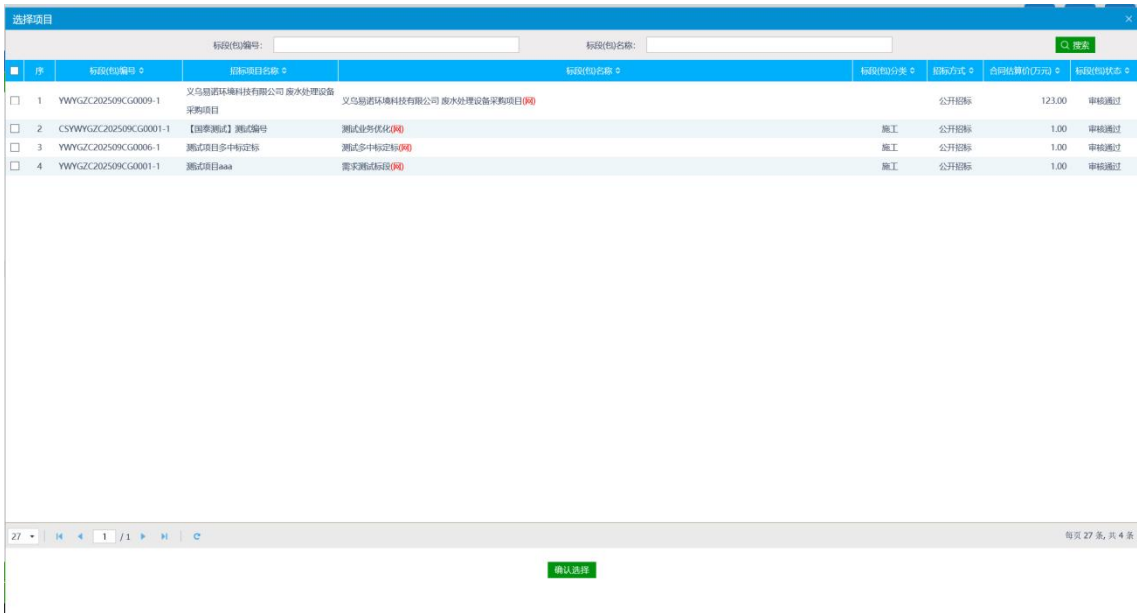
02 抽取信息

抽取时间: 8 天内参加过评标的评委不再抽取; 一个月内参加过 7 次评标的评委不再抽取。
参加评审评标评委不再抽取。
备注:

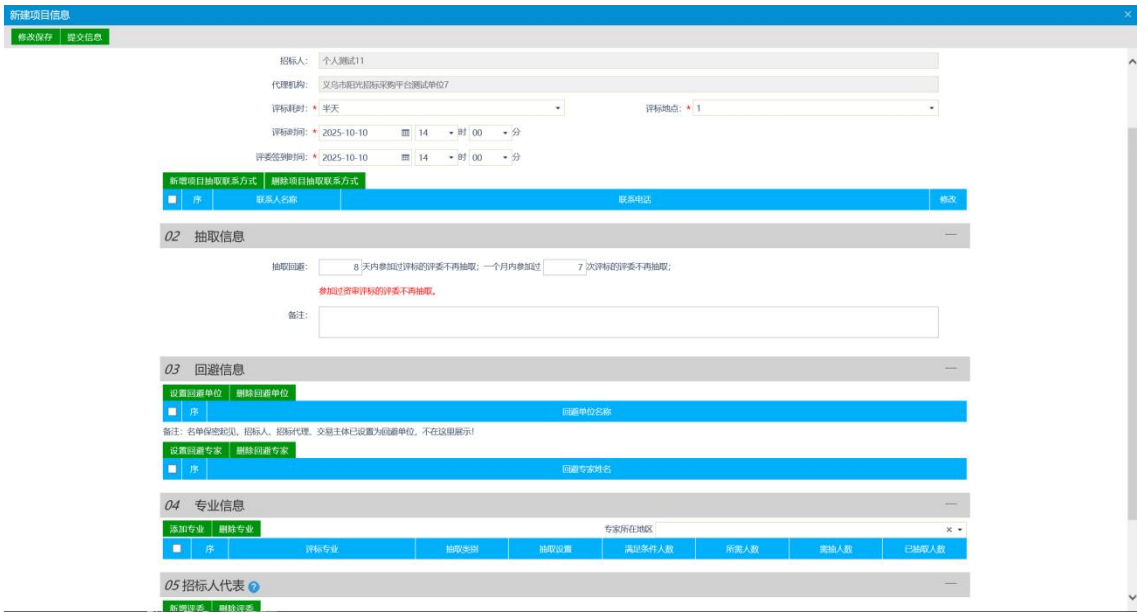
03 回避信息

设置回避单位 删除回避单位
设置回避专家 删除回避专家
备注: 名单仅供参考, 招标人、招标代理、交易主体已设置为回避单位, 不在此处显示!

04 专业信息



2、点击“添加专业”进行专业后设置抽取专家数量。相关信息完成后，点击“提交信息”按钮进行提交。如下图：



2.6.2 定标评委抽取提报

前提条件：招标公告和招标公示审核已通过。

基本功能：定标评委抽取。

操作步骤：

1、在左侧功能栏中，点击“定标评委抽取”菜单，点击“新增项目”按钮。进入页面点击“项目名称”中的“...”选择相对应的项目。如下图：

2025年09月30日 14时23分16秒

业务管理

工作台

招标项目

费用管理

银行账号管理

费用管理

费用押金

CA激活

非招标项目

项目受理

评委抽取

定标评委抽取

保证金退款

异议回复

新建项目

项目编号: 项目名称: 搜索

序	项目编号	项目名称	项目专机	定标地点	定标时间	项目状态	审核状态	操作
1	YWYGZC202509CG0006-1	测试项目多中标准测试多中标准	义乌市阳光招标采购平台	1	2025-10-10 14:00	未抽取	审核中	

网上投标

招标代理信息管理

23 / 1 / 1

每页 23 条, 共 1 条

新建项目信息

修改信息

提交信息

01 项目通知信息

项目编号: 项目名称: 招标人: 代理机构: 定标时间: 半天 定标地点: 定标时间: 2025-09-30 14:30 分 评委抽取时间: 2025-09-30 14:30 分

02 回避信息

设置回避专家 回避专家姓名

03 工作单位

新增单位 删除单位 单位名称 所需人数 需抽人数 已抽取人数

04 招标人代表

新增评委 删除评委 姓名 身份证号码 工作单位

05 处理历史

步骤 办理人员 收到时间 处理时间 处理意见

选择项目

标段(包)编号: 标段(包)名称: 搜索

序	标段(包)编号	标段(包)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	选择
1	YWYGZC202509CG0009-1	义乌市碧环环保科技有限公司 废水处理设备采购项目	义乌市碧环环保科技有限公司 废水处理设备采购项目(00)	公开招	公开招	123.00	审核通过	
2	YWYGZC202509CG0006-1	测试项目多中标准	测试多中标准(00)	施工	公开招	1.00	审核通过	

27 / 1 / 1

每页 27 条, 共 2 条

确认选择

2、点击“新增单位”按钮，选择单位后设置抽取专家数量。右上角可以选择职务和职称为筛选条件，相关信息完成后。完成后，点击“提交信息”按钮进行提交。如下图：

新建项目信息

修改保存 提交信息

01 项目通知信息

项目编号: YWYGZC202509CG0006-1

项目名称: 测试项目多中特定制标测试多中特定制标

招标人: 个人测试11

代理机构: 义乌市阳光招标采购平台测试单位7

定制耗时: 半天

定制地点: 1

定制时间: 2025-10-10 14:00:00

评审结束时间: 2025-10-10 14:00:00

02 回避信息

设置回避专家 删除回避专家

03 工作单位

新增单位 删除单位

职务: 职称:

序	单位名称	所需人数	其他人数	已抽取人数
1	测试单位03	1	1	0

04 招标人代表

新增评委 删除评委

序	姓名	身份证号码	工作单位
---	----	-------	------

05 处理历史

步骤	办理人员	收到时间	处理时间	处理意见
----	------	------	------	------

2.7 定标

2.7.1 中标候选人公示

前提条件：开评标结束。

基本功能：填写中标候选人公示。

操作步骤：

1、在项目工作台中，点击“定标-中标候选人公示”菜单，进入中标候选人公示列表

页面，填写中标候选人公告内容，如下图：

2.7.2 项目定标

前提条件：中标候选人公示结束。

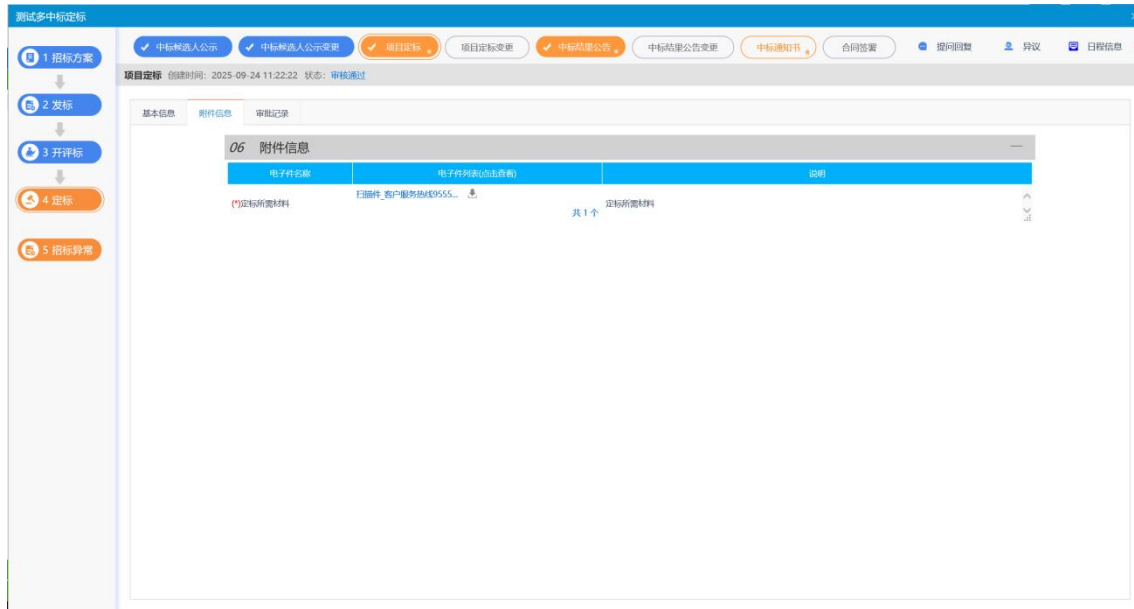
基本功能：填写项目定标。

操作步骤：

1、在项目工作台中，点击“定标-项目定标”菜单，进入中标结果公告列表页面，如

下图：

2、填写页面上的信息。点击“附件信息”按钮，进入“附件信息”页面上传定标所需材料。如下图：



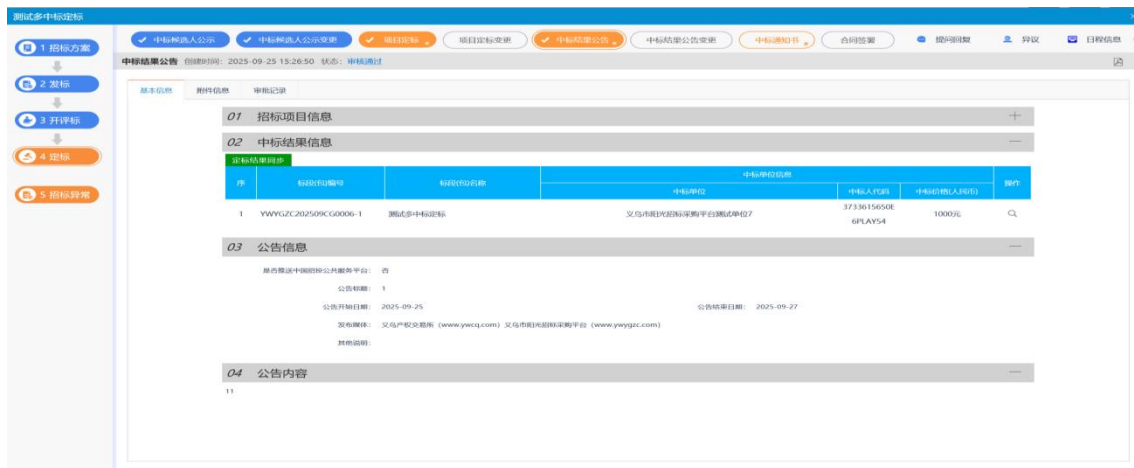
2.7.3 中标结果公告

前提条件：开评标结束。

基本功能：填写中标结果公示。

操作步骤：

1、在项目工作台中，点击“定标-中标结果公告”菜单，进入中标结果公告列表页面，如下图：



2、填写完内容后点击中标结果信息后的“操作”按钮，进行中标人添加，如下图：

注：

此处无法挑选到废标单位和放弃中标的单位。

3、填写页面上的信息。点击“附件信息”按钮，进入“附件信息”页面上传相应附件。

如下图：

2.7.4 中标通知书

前提条件：中标结果公告已审核通过。

基本功能：向中标人发出的通知其中标的书面凭证和向未中标人发出招标结果通知书。

操作步骤：

1、在项目工作台中，点击“定标—中标通知书”菜单，进入中标通知书列表页面，如

下图：

序	单位名称	中标人代码	项目负责人	联系人	联系电话	通知书状态	生成通知书
1	义乌市阳光招标采购平台测试单位7	3733615650E6PLAY54			1,000元	0日历天	<input type="button" value="生成"/>

2、点击中标通知书的“生成通知书”按钮，弹出“生成中标通知书”页面，如下图：

序	单位名称	中标人代码	项目负责人	联系人	联系电话	通知书状态	生成通知书
1	义乌市阳光招标采购平台测试单位7	3733615650E6PLAY54			1,000元	0日历天	<input type="button" value="生成"/>

3、生成通知书进行签章，签章完成后点击“提交审核”，直接审核通过，显示状态为“审核通过”状态。

2.7.5 合同签署

前提条件：中标通知书审核通过。

基本功能：由代理进行合同签署的提报。

操作步骤：

1、在项目工作台中，点击“定标—合同签署”菜单，进入合同签署页面，如下图：

2、填写完页面内容后，点击“附件信息”按钮，进入“附件信息”页面上传合同签署附件。如下图：

2.8 招标异常环节

前提条件：招标项目已审核通过。

基本功能：对所有标段进行异常操作

操作步骤：

1、在项目工作台中，点击“招标异常-招标异常”菜单，进入招标异常页面，如下图：

2、填写页面上的信息。点击“附件信息”按钮，进入“附件信息”页面上传相应附件。

如下图：

3、点击“提交审核”按钮，直接审核通过，显示状态为“审核通过”状态

注：

重新招标：“是否复制投标单位 是否通知投标人 是否发布公告”选择是“是”后，

(1)原报名单位无需报名，未报名单位在时间允许范围内可报名 (2)投标人可收到对应消息提醒 (3)可填写公告标题及异常公告起始时间 (4)重新生成一条新的数据，重新发公告进行招标。

终止招标：“是否通知投标人 是否发布公告”选择是“是”后，(1)投标人可收到对应消息提醒 (2)可填写公告标题及异常公告起始时间 (3)流程终止，无法进行后续步骤。

延后变更（变更招标方式）：“是否发布公告”选择是“是”后，(1)可填写公告标题及异常公告起始时间 (2)可变更招标方式。

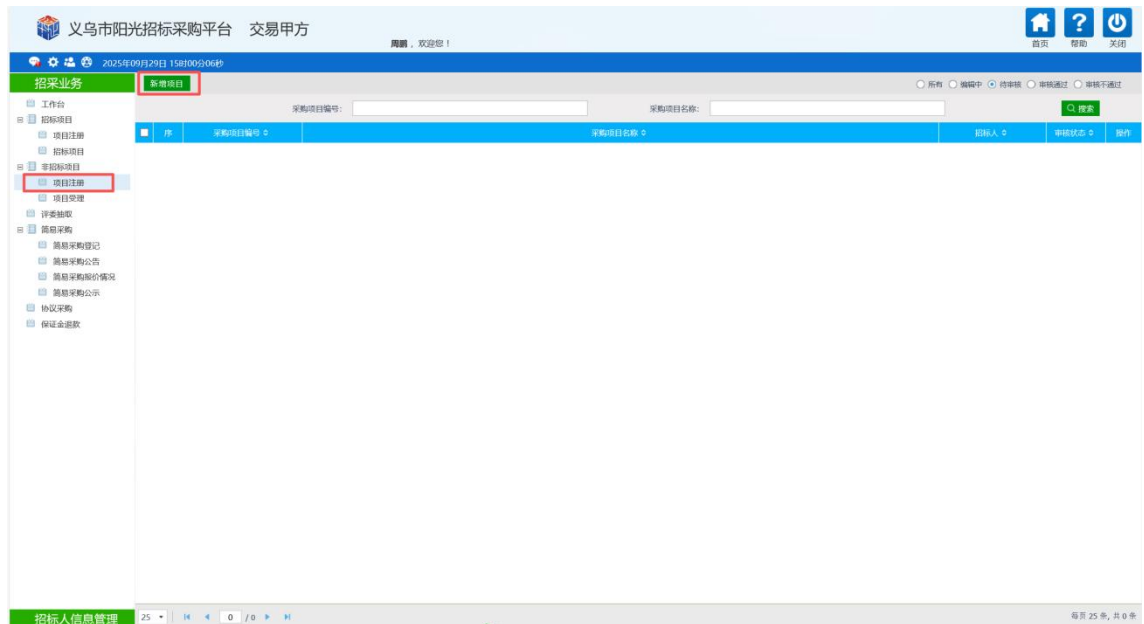
重新评标：“是否通知投标人 是否发布公告”选择是“是”后，(1)投标人可收到对应消息提醒 (2)可填写公告标题及异常公告起始时间 (3)对原标段进行重新评标。

三、非招标项目

3.1 非招标方式

3.1.1 招标项目

1、采购人登录系统，点击“非招标项目-项目注册”菜单，新增项目。



2、新增项目，填写项目信息，如选择委托招标，则采购人只需完成项目注册提交即可，无需审核，后续操作由采购代理完成，如选择自行招标，则后续操作由采购人完成，操作步骤和代理的相同。

前提条件：项目为非招标项目，项目注册已审核通过。

基本功能：填写项目项目信息，新增项目分包。

操作步骤：

1、业务系统会员端登录，点击“非招标项目—项目受理”菜单，进入项目受理页面。

如下图：

2、填写页面上的信息。点击“附件信息”按钮，进入“附件信息”页面上传相应附件。

如下图：

3、点击“提交信息”按钮，等待工作人员审核通过，显示状态为“审核通过”状态。

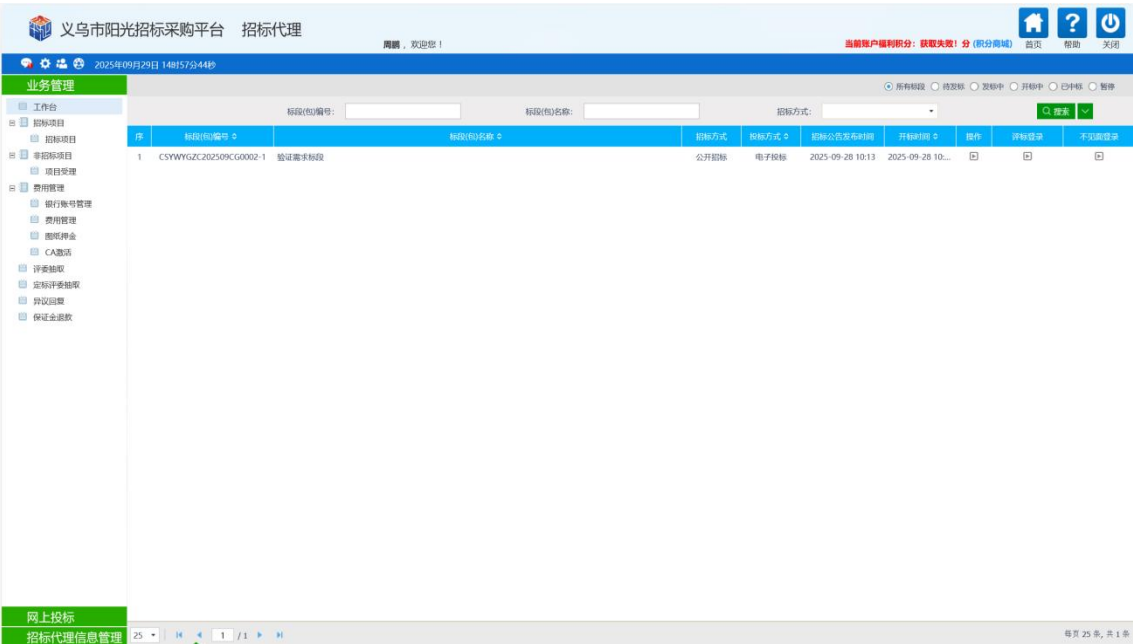
3.2 项目工作台

前提条件：项目审核通过。

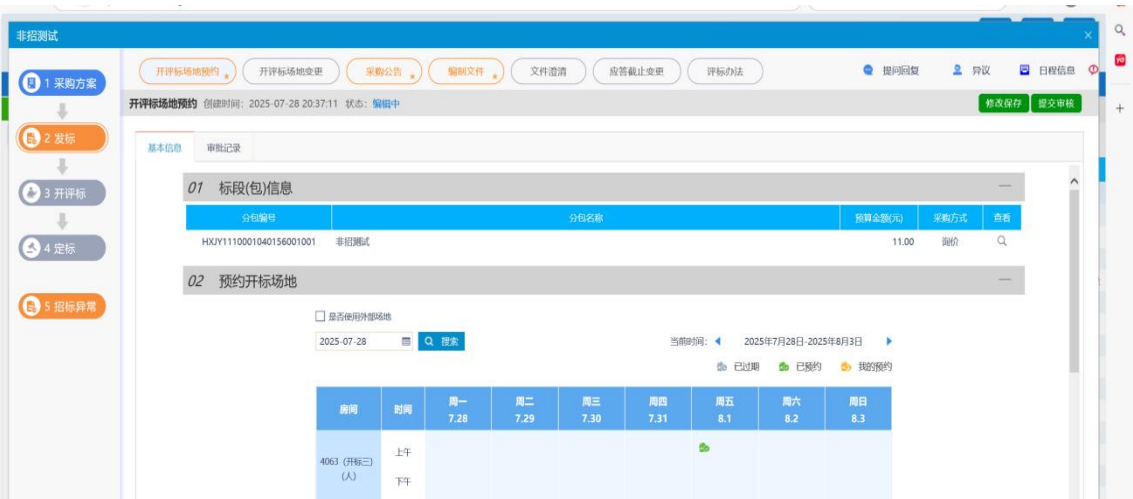
基本功能：项目工作台模式查看。

操作步骤：

1、点击“工作台”菜单，进入工作台页面。如下图：



2、点击“操作”，进入工作台详情。如下图



3.3 发标

3.3.1 开评标场地预约

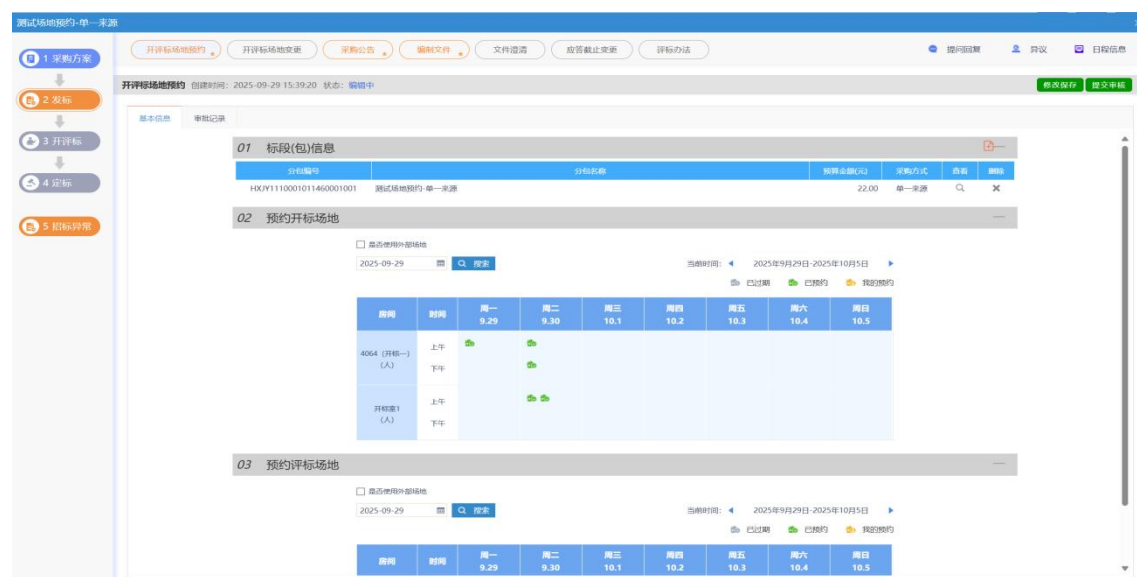
前提条件：招标公告审核通过。

基本功能：对场地进行预约。

操作步骤：

1、在工作台中，点击“投标邀请—开评标场地预约”菜单，进入场地预约页面，如下

图：



3.3.2 开评标场地变更

前提条件：开评标场地预约审核通过。

基本功能：对开评标时间 场地进行变更。

操作步骤：

1、在工作台中，点击“开评标场地变更”菜单，进入场地变更页面，如下图：

日期	时间	周一 9.1	周二 9.2	周三 9.3	周四 9.4	周五 9.5	周六 9.6	周日 9.7
4064 (开标一) (人)	上午							
	下午							
开标室1 (人)	上午							
	下午							

3.3.1 采购公告

前提条件：非招标项目审核通过。

基本功能：发布采购公告。

操作步骤：

1、在工作台中，点击“发标-采购公告”菜单，进入采购公告编制页面。如下图：

2、填写页面上的信息，若需缴纳保证金，点击生成子账号。点击“附件信息”按钮，进入“附件信息”页面上传相应附件。如下图：

多中标人测试标段1

1 招标公告 2 发标 3 开评标 4 定标 5 招标异常

招标公告 创建时间: 2025-08-14 10:23:41 状态: 编辑中

基本信息的附件信息 审核记录

投标保证金: ☐ 免缴 ☒ 收取 元

图例评审费: ☐ 免缴 ☒ 收取

招标文件获取地址: 请到义乌市电子交易平台https://csb1.e-trading.cn:8882/EpointSSO_new招标文件获取单获取招标文件

招标文件获取方法: 请到义乌市阳光招标采购平台https://www.ywygz.com招标公告中附件下载获取招标文件进行查看

招标文件递交方法: 1. 潜在投标人可通过招标公告中附件下载获取招标文件进行查看和购买; 2. 投标人如确需参加此项目, 请登录义乌市阳光招标采购平台(http://www.ywygz.com/)——“供应商登录”, 下载获取应缴名为“*”的交易文件(即本项目招标文件)

投标人资格条件: 1. 投标人应在投标截止时间(即开标时间)前, 登录义乌市阳光招标采购平台—供应商登录—我的项目-上传响应文件模块, 上传 CA 加密后的电子投标文件; 2. 逾期上传电子投标文件的, 采购人不予受理。

备注: 123

04 保证金子账号信息

序	标段(包) 编号	标段(包) 名称	子账号
1	YWWGZC202508CG0013-1	多中标人测试标段1	[尚未生成子账号]

05 联系方式

招标人: 义乌市海测试单位1 代理机构:

招标人地址: 123 代理机构地址:

招标人联系人: 陈海 代理机构联系人:

招标人电子邮箱: 代理机构电子邮箱:

招标人邮编: 代理机构邮编:

招标人联系电话: 13921969556 代理机构联系电话:

招标人传真: 代理机构传真:

非招标采购

1 采购方案 2 发标 3 开评标 4 定标 5 招标异常

采购公告 创建时间: 2025-07-28 20:38:05 状态: 编辑中

基本信息的附件信息 审核记录

06 相关附件

附件名称	附件列表(点击查看)	附件管理	说明
采购公告	尚未生成	点击生成	采购公告
其他文件	无电子文件	电子件管理	其他文件

2、点击“提交”按钮，直接审核通过，显示状态为“审核通过”状态。

- 勾选重发公告：如果需要重发公告可勾选。
- 勾选重新招标：如果需要重新招标可勾选。
- 勾选提供网上报名：可以从交易平台—投标人进入，投标单位网上报名。
- 勾选提供联合体报名：可以进行联合体报名，勾选后可以输入联合体要求。

5. 勾选需要项目负责人：需要选择项目负责人。

3.3.2 编制文件

前提条件：采购公告审核通过。

基本功能：编制采购文件。

操作步骤：

1、在项目工作台中，点击“发标-编制文件”菜单，进入采购文件编制页面，填写相关信息。如下图：

2、填写页面上的信息。点击采购文件制作，制作电子版采购文件

注：

采购文件发售时间要晚于当前时间，保证金金额 技术服务费默认获取采购公告中设置的费用，不可修改。

3、点击“提交”按钮，等待工作人员审核通过，显示状态为“审核通过”状态。

3.3.3 文件澄清

前提条件：编制文件审核通过。

基本功能：对应答截止时间 开标时间变更。

操作步骤：

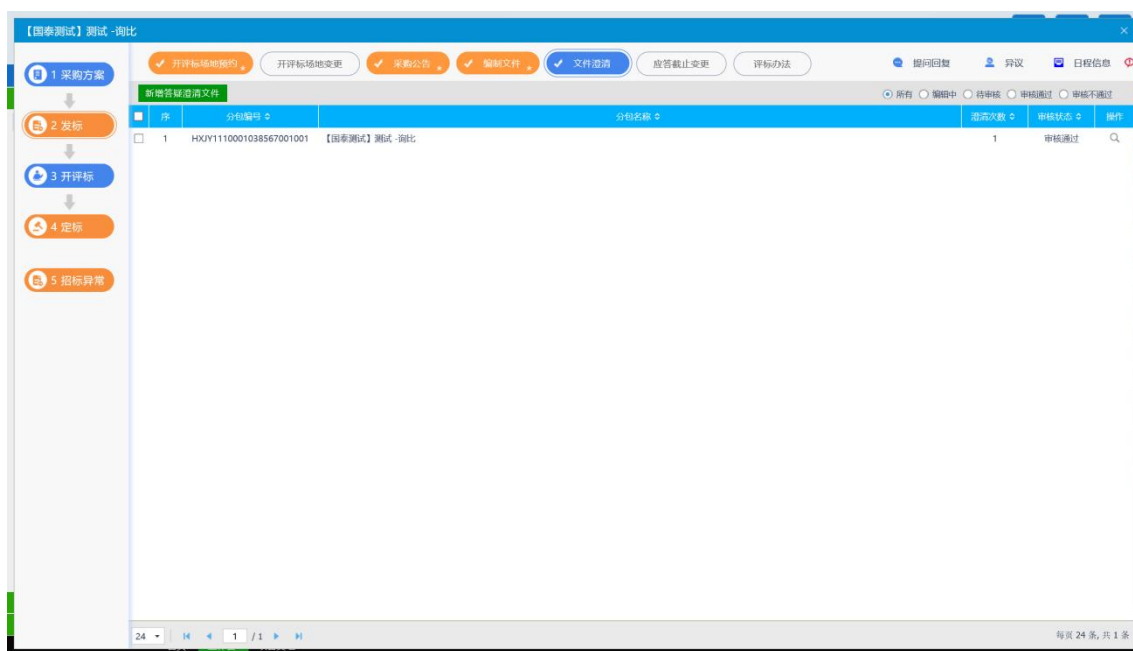
1、在项目工作台中，点击“发标—文件澄清”菜单，进入答疑澄清文件页面，如下图：

注：

1. 答疑澄清文件可以变更开标时间。如需变更，在“澄清内容”中，选中“是否变更开标时间”，并填写新的时间；如无需变更，则不选中该选项。变更应答截止时间同上。

2. 修改时间时，应答截止时间 开标时间只能往后变更

2、点击“提交”按钮，等待工作人员审核通过，显示状态为“审核通过”状态。可进行多次澄清，如下图：



注：

上一次澄清未审核通过的状态下不允许提交下一次澄清。

3.3.4 应答截止变更

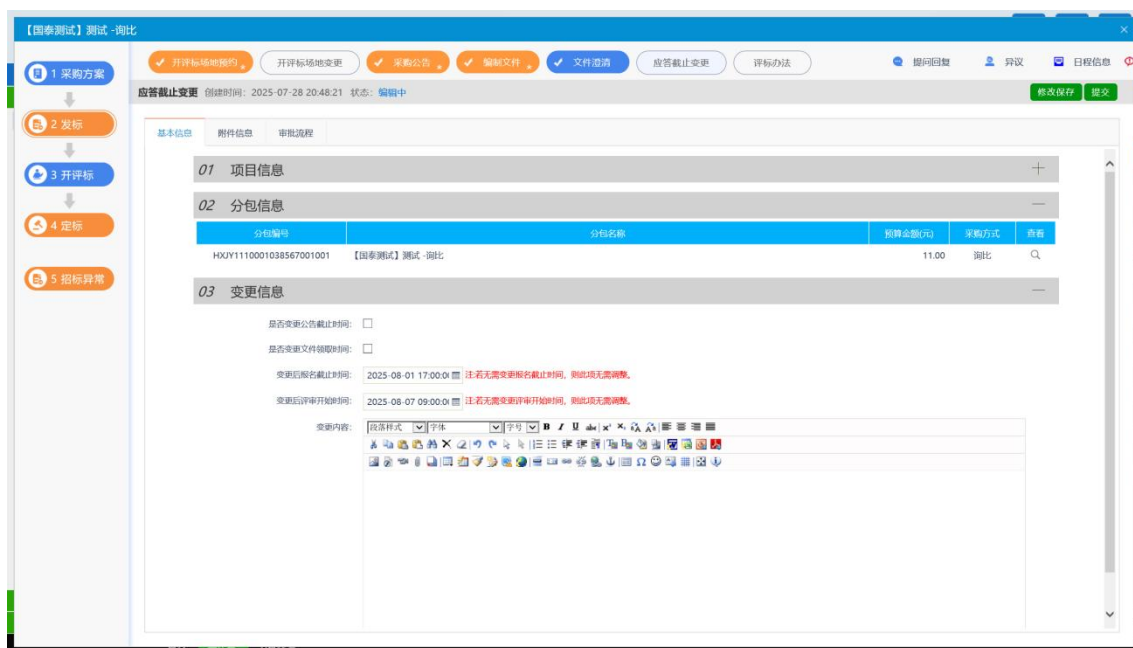
前提条件：项目审核通过。

基本功能：变更应答截止和评审时间。

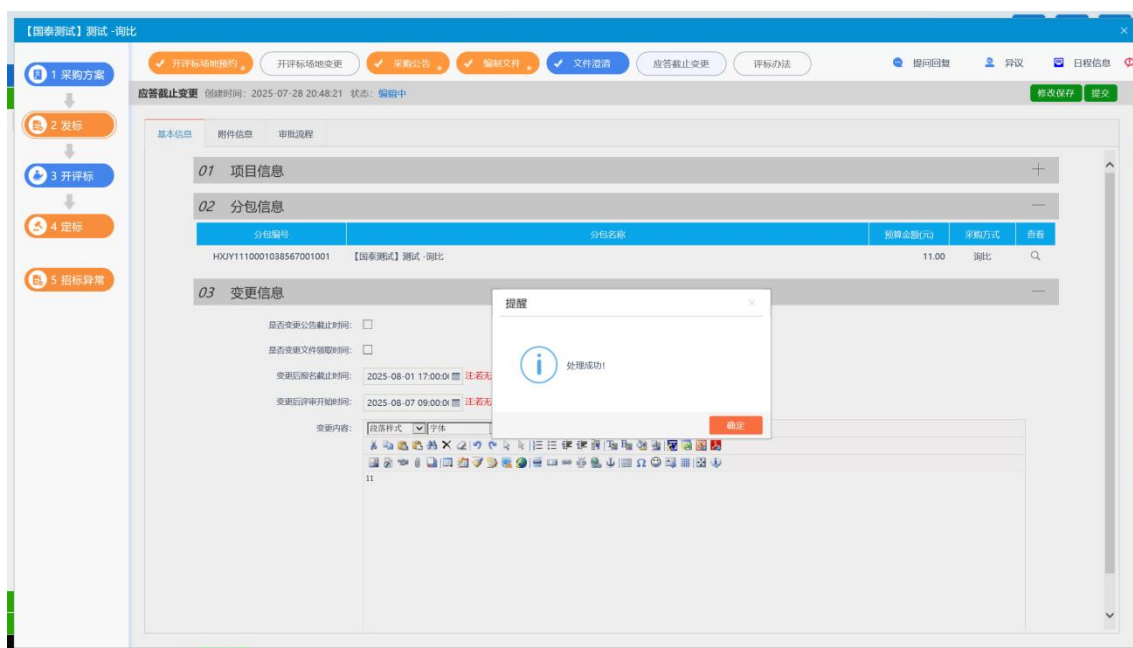
操作步骤：

1、在项目工作台中，点击“发标-应答截止变更”菜单。可以变更应答截止和评审。

如下图：



2、修改完成后，点击“送下一步”进行审批。如下图：



3.4 开评标

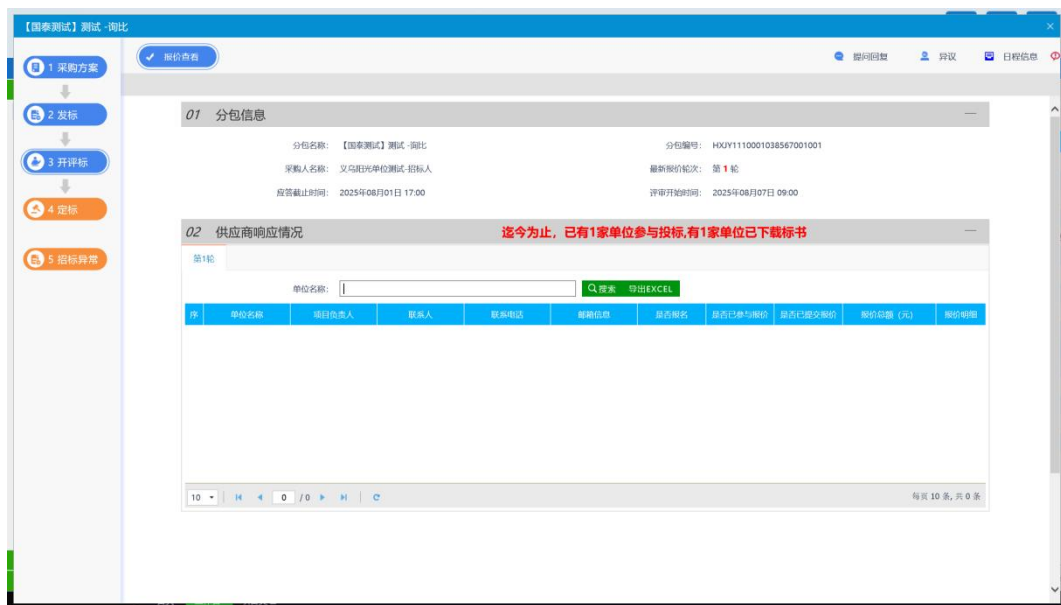
3.4.1 报价查看

前提条件： 供应商参与报价。

基本功能： 查看报价情况。

操作步骤:

1、在项目工作台中，点击“开评标-报价查看”菜单。可以查看报价情况。如下图：



3.5、定标

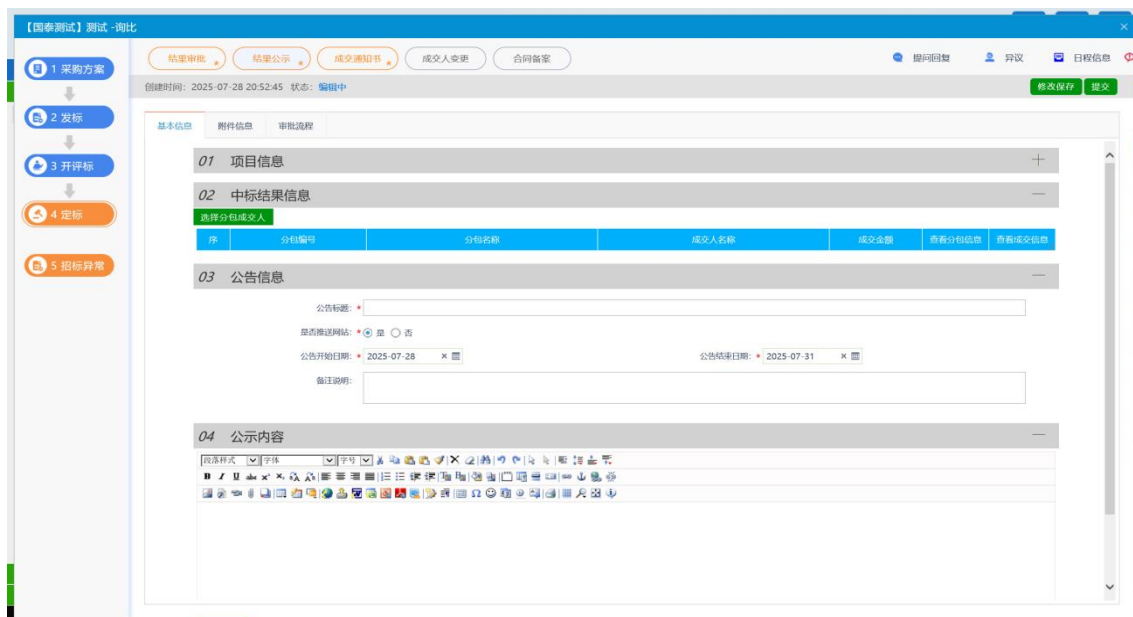
3.5.1 结果公示

前提条件: 开评标结束。

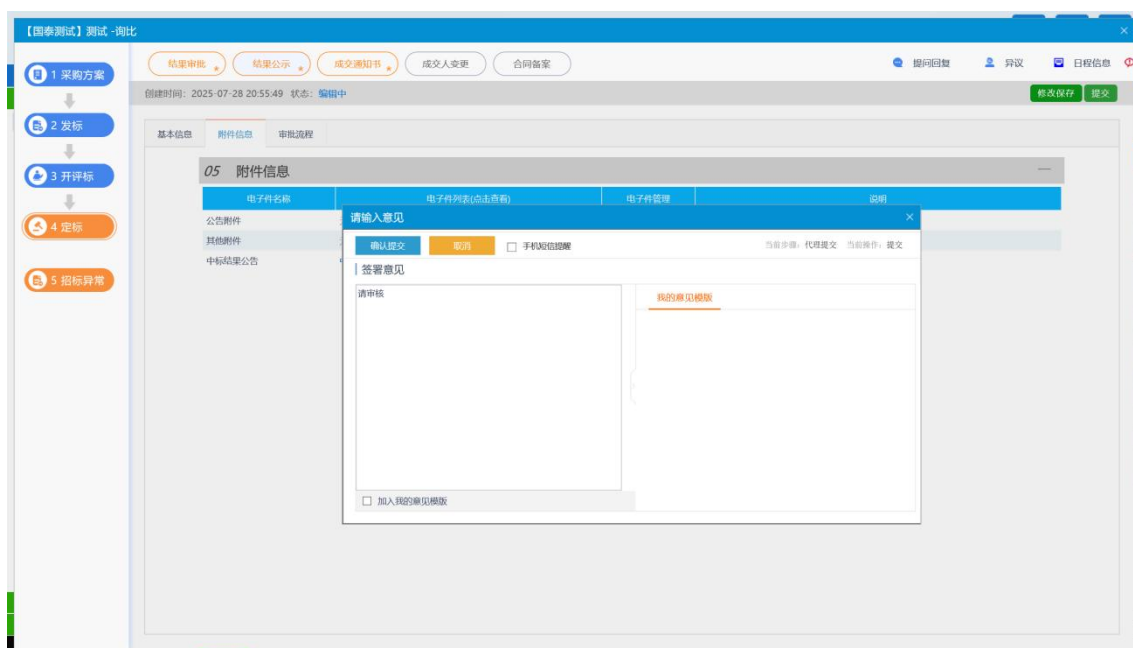
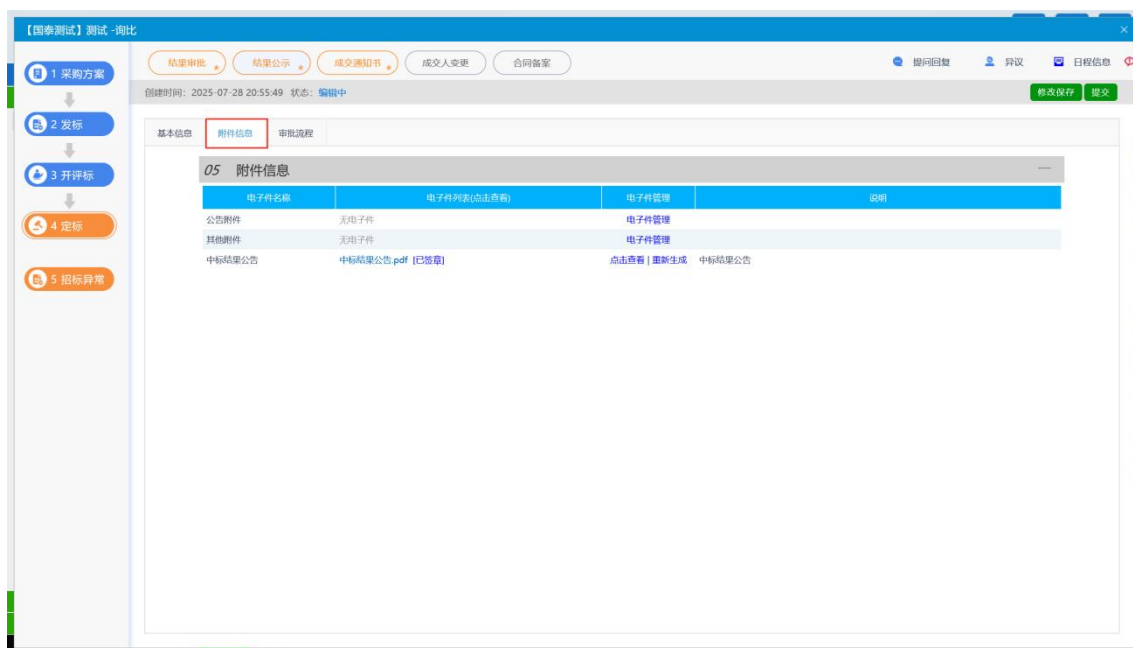
基本功能: 填写中标结果公示。

操作步骤:

1、在项目工作台中，点击“定标-结果公示”菜单，进入中标结果公告列表页面，填写相关内容，如下图：



2、点击“附件信息”，再点击中标候选人后的“点击签章”按钮，进行签章。章完毕后，返回“结果公示”页面，点击“提交信息”发布结果公示。如下图：



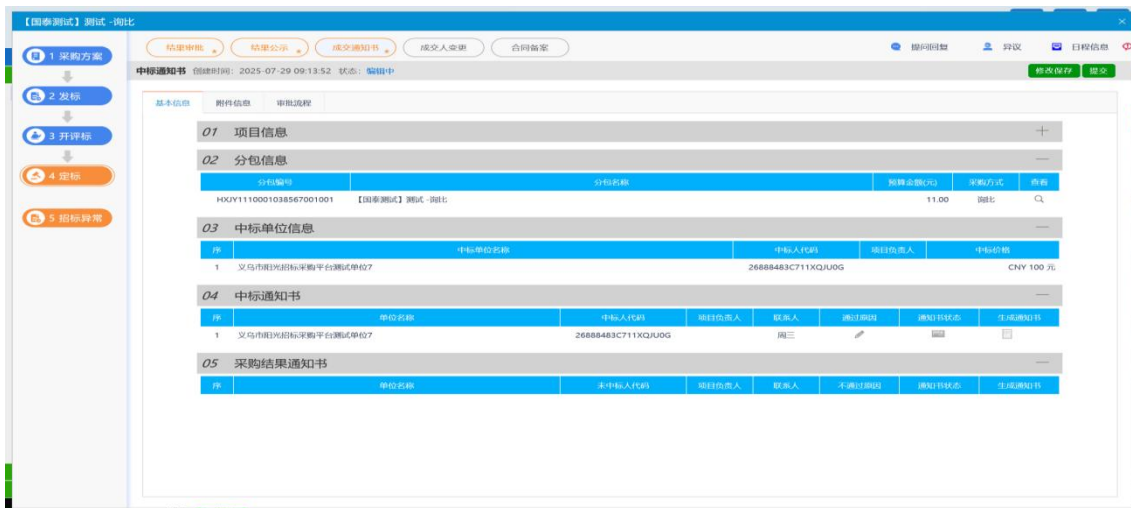
3.5.3 成交通知书

前提条件：结果公示已发布。

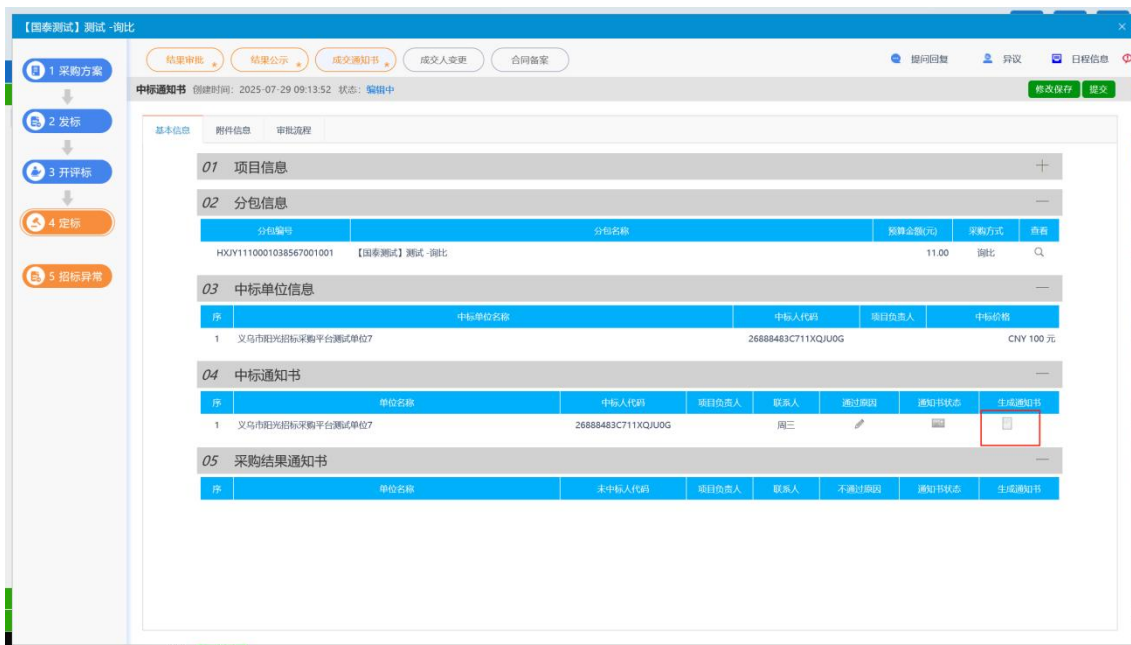
基本功能：向中标人发出的通知其中标的书面凭证和向未中标人发出中标结果通知书。

操作步骤：

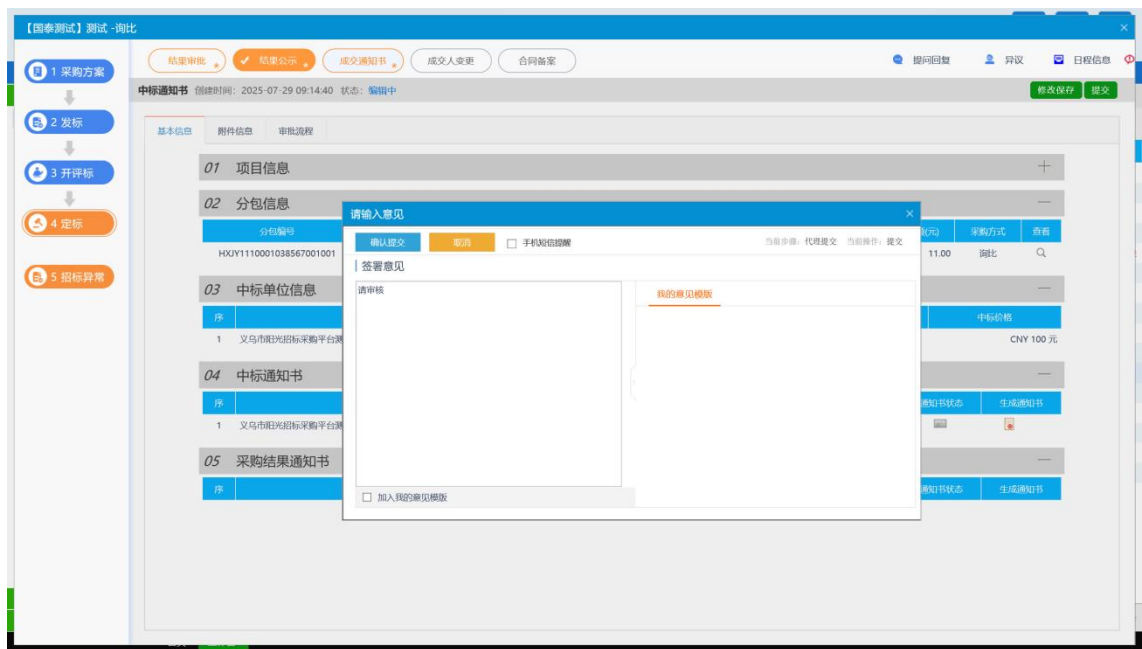
1、在项目工作台中，点击“定标—中标通知书”菜单，进入中标通知书列表页面，如下图所示：



2、点击中标通知书的“生成通知书”按钮，弹出“生成中标通知书”页面，如下图所示：



3、生成通知书进行签章，签章完成后点击“提交审核”，发布成交通知书，如下图所示：



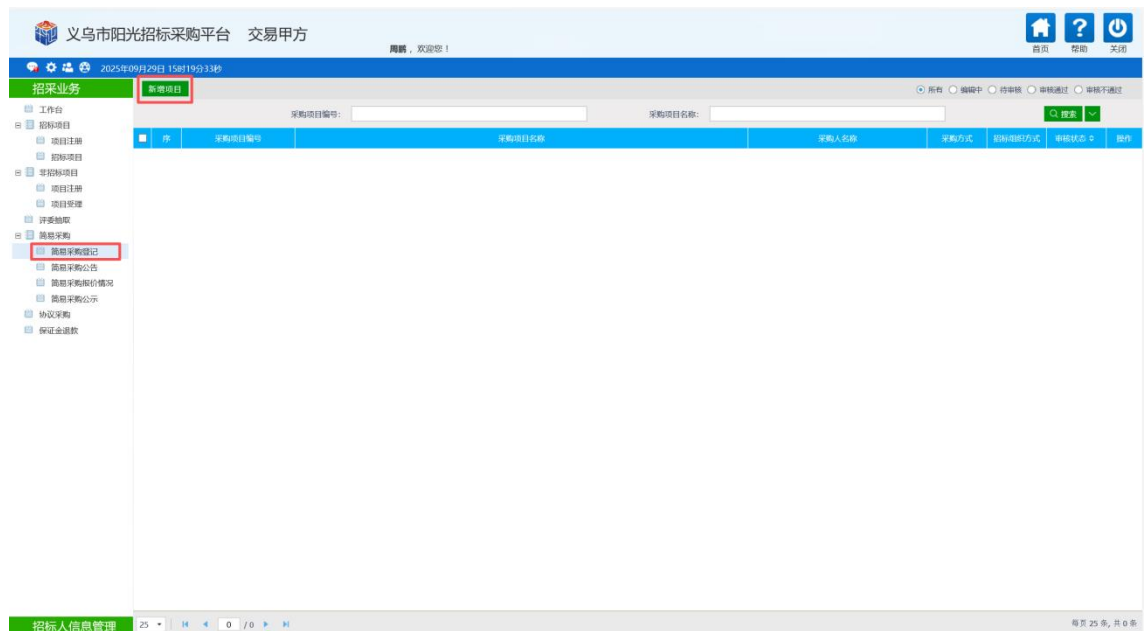
四、 简易采购

4.1 简易采购登记

基本功能：简易采购登记。

操作步骤：

1、采购人登录系统，点击“简易采购登记-新增项目”菜单，新增项目。如下图：



2、新增项目，按页面填写项目信息，选择对应得“采购方式”。如下图：

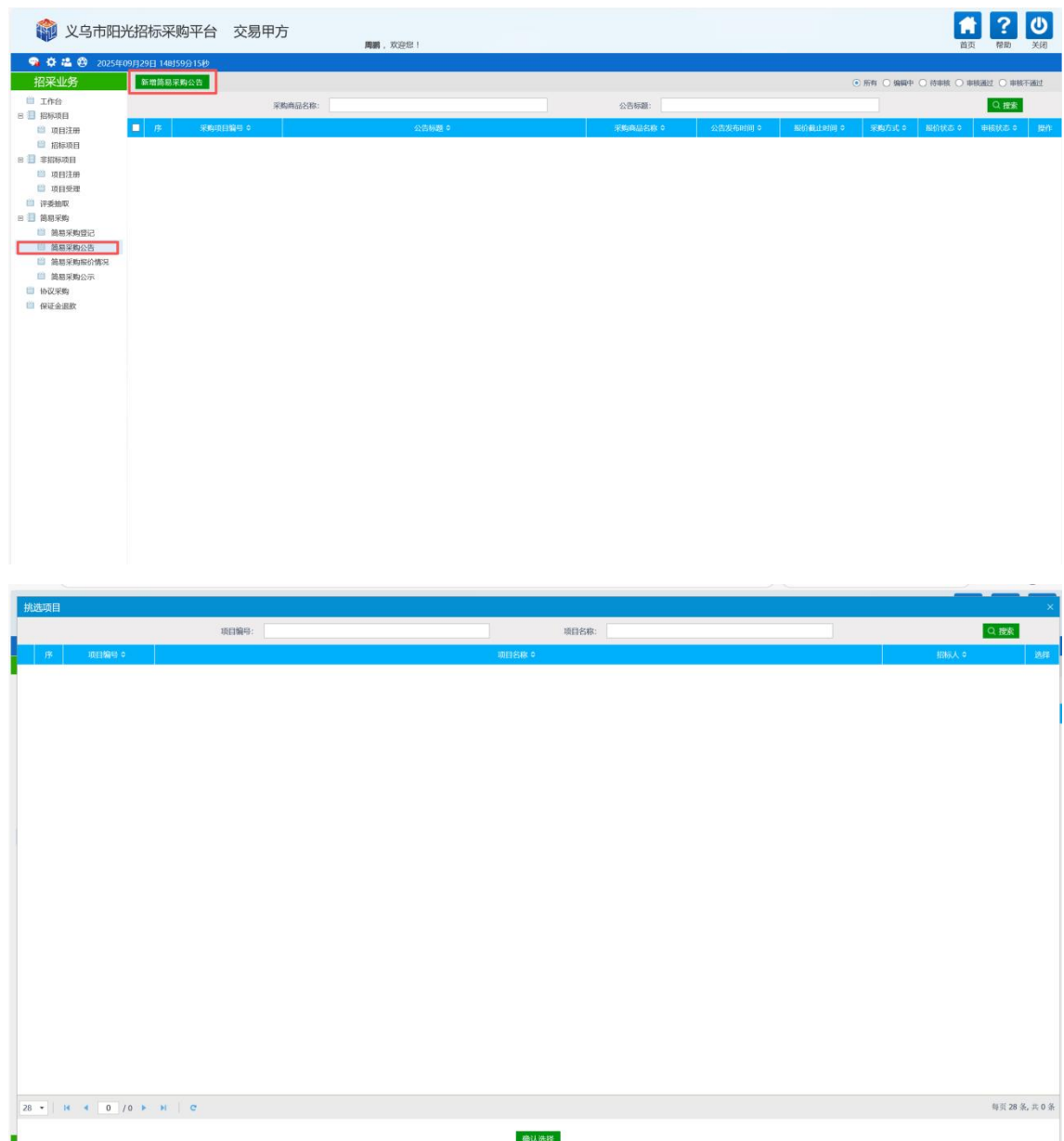
4.2 简易采购公告

前提条件：简易采购登记项目审核通过。

基本功能：发布简易采购公告。

操作步骤：

1、点击新增简易采购公告，选择需要发布公告的项目。填写相关信息。如下图：





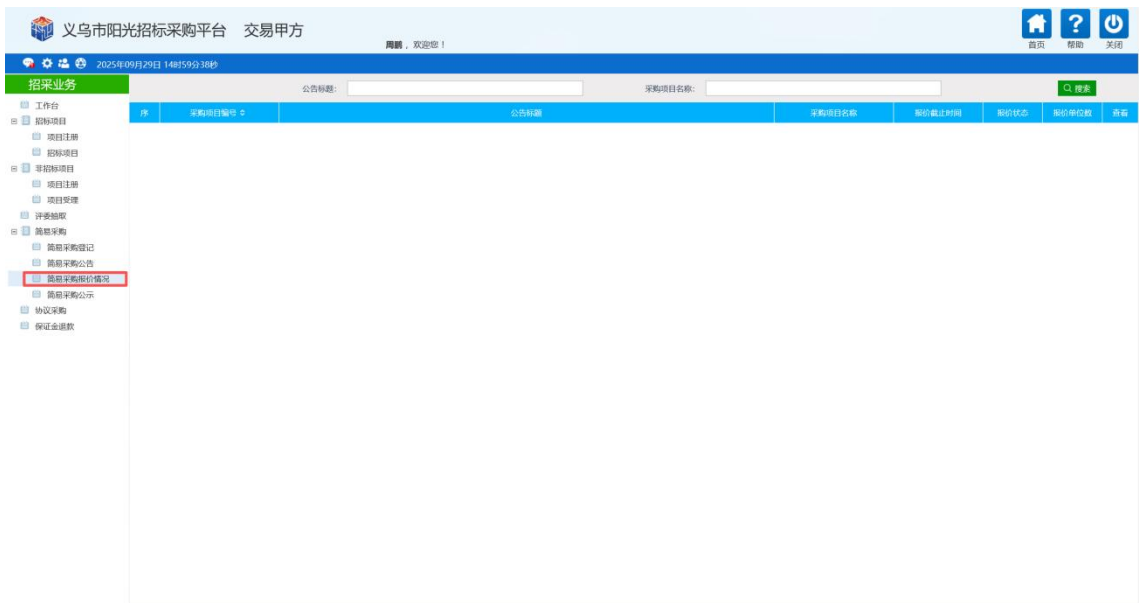
4.3 简易采购报价情况

前提条件：简易采购公告项目审核通过。

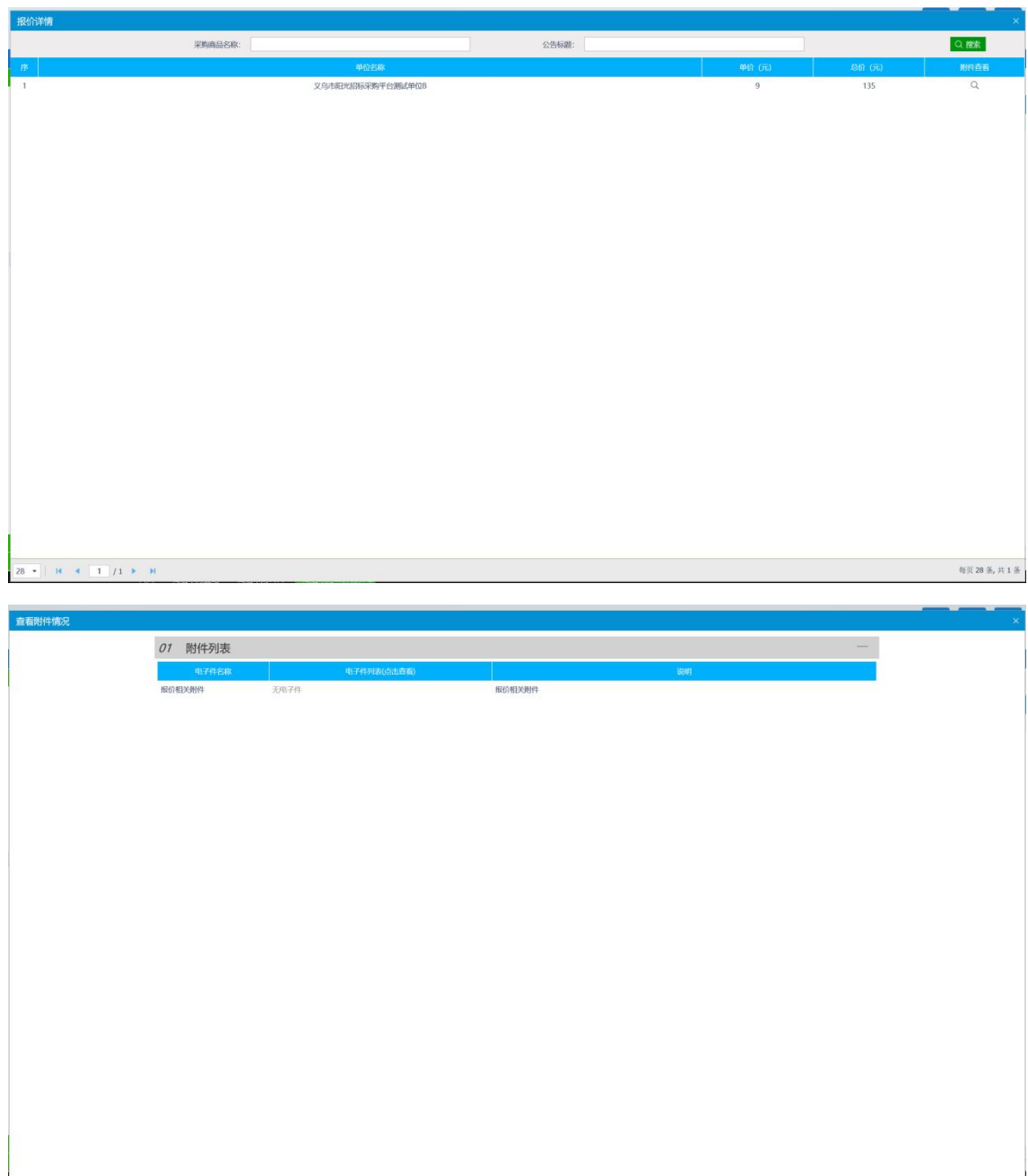
基本功能：查看投标人的报价或附件。

操作步骤：

1、请先筛选并选择处于“正在报价中”状态的项目，随后点击该项目对应的“查看”按钮，即可查看报价详情。如下图：



2、在弹出或跳转的页面中查看单位报价，点“查看”按钮查看投标人上传的附件。如下图所示：



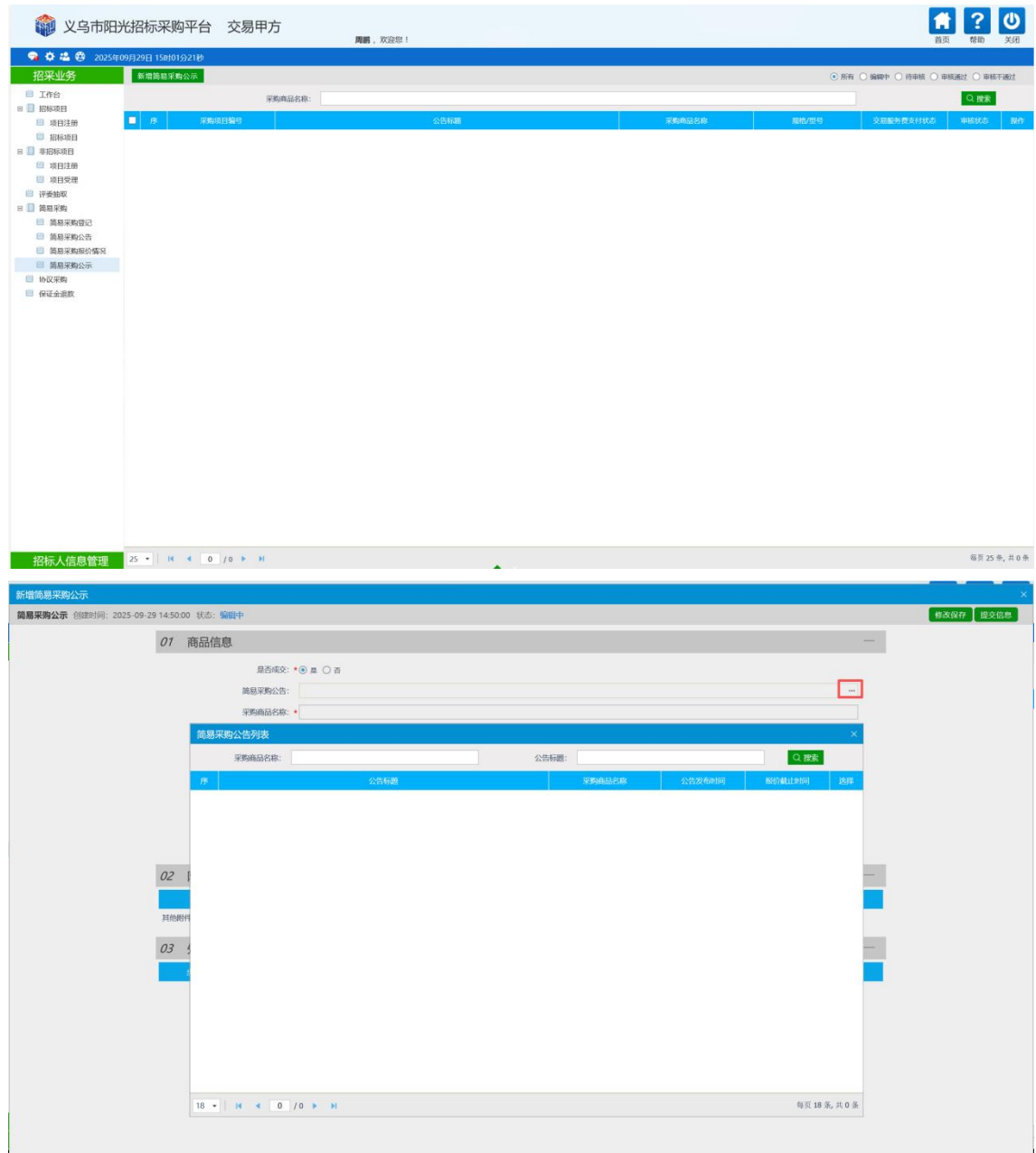
4.4 简易采购公示

前提条件：简易采购报价时间到。

基本功能：发布简易采购公示。

操作步骤：

1、点击“新增简易采购公示”，从列表选定需公示的项目，完整填写相关信息后点击“提交信息”按钮，后续等待工作人员审核即可。如下图：



查看项目

采购公告 创建时间: 2025-08-29 14:52:06 状态: 审核通过

01 商品信息

是否成交: 是

采购公告: 采购公告的商务系统测试 采购测试公告

采购商品名称: 测试笔记本

规格/型号: 联想

采购数量: 2

供应商: 义乌市阳光招标采购平台测试单位7

采购单价: 2元

采购金额: 100001元

采购时间: 2025-08-29

交易服务费: 401元

采购方式: 其他

02 附件信息

附件名称

附件内容(点击查看)

说明

其他附件

logo.png

共 1 个

03 处理历史

查看主流程

步骤

办理人员

创建时间

处理时间

处理结果

提交备案

周三三

2025-08-29 10:06

2025-08-29 10:06

确认

产权交易中心审核

义乌市001

2025-08-29 10:06

2025-08-29 10:07

确认

采购单位支付

周周

2025-08-29 10:07

2025-08-29 10:17

确认

采购单位支付

周太太

2025-08-29 10:07

2025-08-29 10:17

确认

采购单位支付

周太太

2025-08-29 10:07

2025-08-29 10:17

确认

产权交易中心确...

义乌市001

2025-08-29 10:17

2025-08-29 10:18

确认

五、开标大厅

本系统主要提供给主持人(招标代理/招标人)使用,实现主持人登录 查看今日项目 公布投标人 摇号抽签 解密 唱标 开标结束等功能。

5.1 登录

- 功能说明：主持人登录系统。
- 前置条件：主持人在业务系统注册过，且审核通过。
- 操作步骤：

1、打开登录页面，如下图：

【重要通知】开标大厅直播播放器升级，请点击下载安装后进行开标！

Epaint

开标大厅系统

当前游客身份 登录 环境修复

请选择身份登录

投标人

招标代理

监票人

专家人员

公证人

交易中心

CA登录

用户名登录

Test登录

请输入用户名

请输入密码

登录

暂不登录

以游客身份观看开标

立即观看

2、点击“登录”，在左侧选择“招标代理”身份，插入 CA 锁，输入密码后，点击“登录”：

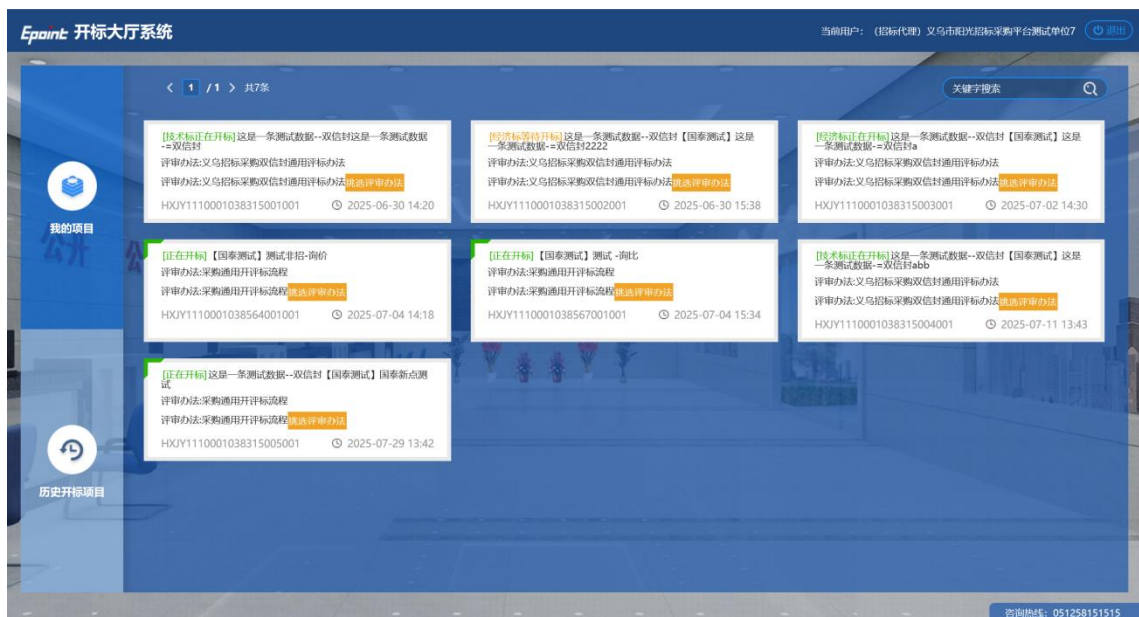
5.2 项目列表页面

功能说明：主持人登录之后可以看到今日开标标段以及历史标段。

前置条件：当前主持人今天有开标的标段；

操作步骤：

1、右上角有“退出”按钮，点击可退出系统，中间项目列表区域右上角可根据标段名称或者标段编号查询，如下图：



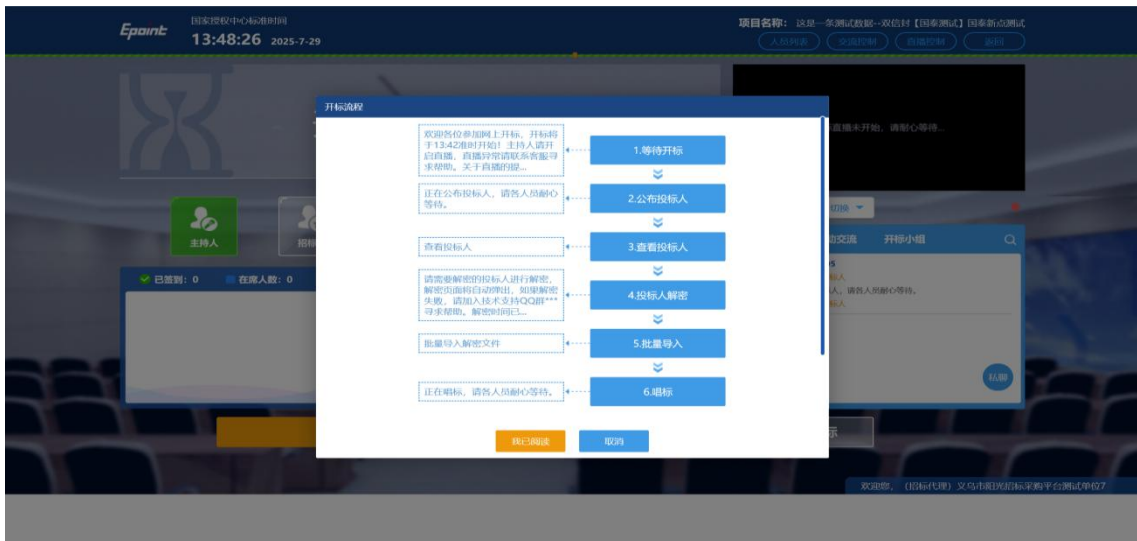
5.3 进入开标大厅

功能说明：页面基本内容介绍。

前置条件：无。

操作步骤：

1、进入页面首先阅读开标流程，点击“我已阅读”进入开标大厅，点击“取消”返回项目列表页面。

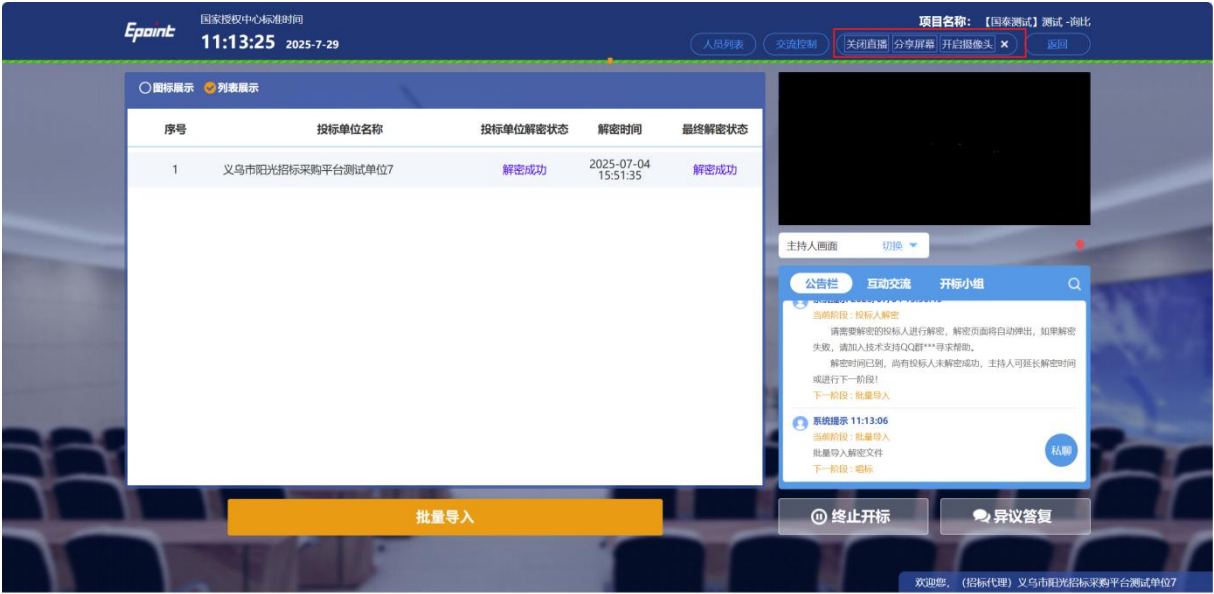


2、页面上方展示基础信息 右上方有“返回”按钮，点击返回项目列表页面；

3、左侧中间部分是开标环节展示，不同开标过程展示不同的内容；



4、右侧上部分为直播，直播开标场景，主持人开启直播直接即可观看；点击右上方“开启直播”按钮，开启直播。开主持人开启直播之后，会自动录制主持人的桌面屏幕，关闭直播之后不再录制；主持人分享屏幕或开启摄像头后，除主持人外切换到主持人画面或主持人桌面分享将能听到主持人说话。直播页面消失或者卡顿，请点击重试按钮。语音互动会混流，混流失败会提示混流失败，主持人需要点击混流按钮。



5.4 等待开标

功能说明：主持人在等待开标时可开启直播。

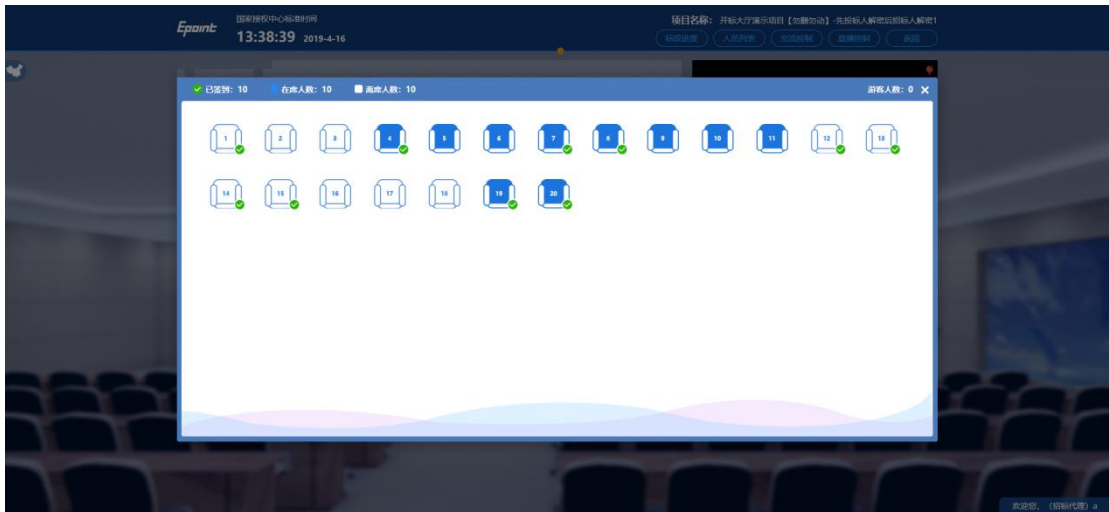
前置条件：无。

操作步骤：

- 1、可查看所有人员在线情况，左侧中下方的座位图显示的是投标人在线情况，第一个座位是当前投标人的，蓝色代表在线，白色代表离线



2、点击座位图下方“查看更多”，可以查看所有投标人情况；



5.5 公布投标人

功能说明：主持人公布投标人。

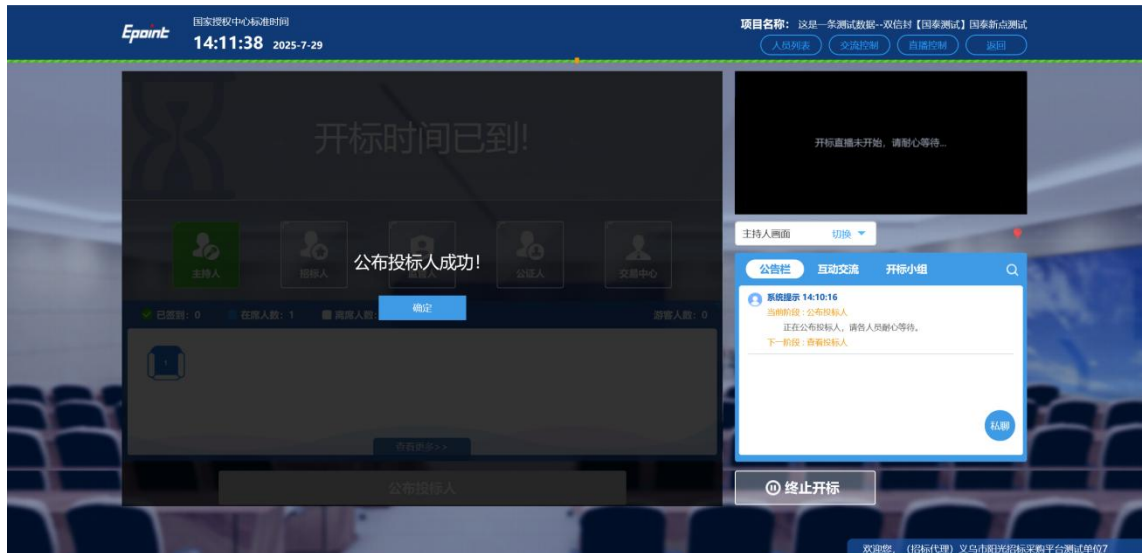
前置条件：开标时间已到。

操作步骤：

1、点击“公布投标人”按钮公布投标人；



2、公布投标人完成之后，点击“确认”按钮，进入下一步；如果公布失败，请点击“重试”按钮重新同步；



5.6 查看投标人名单

功能说明：查看投标人名单。

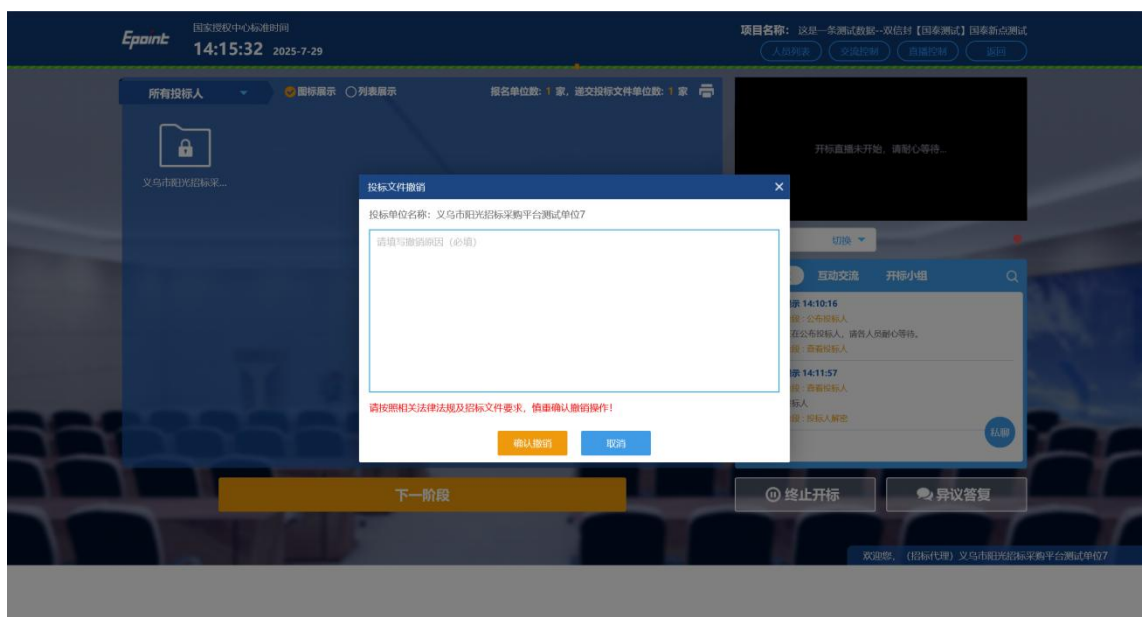
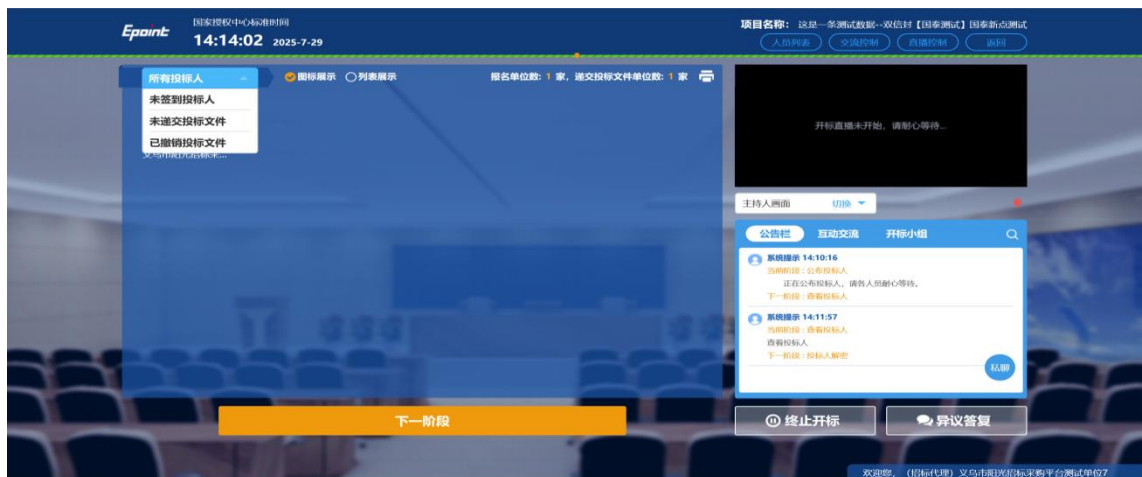
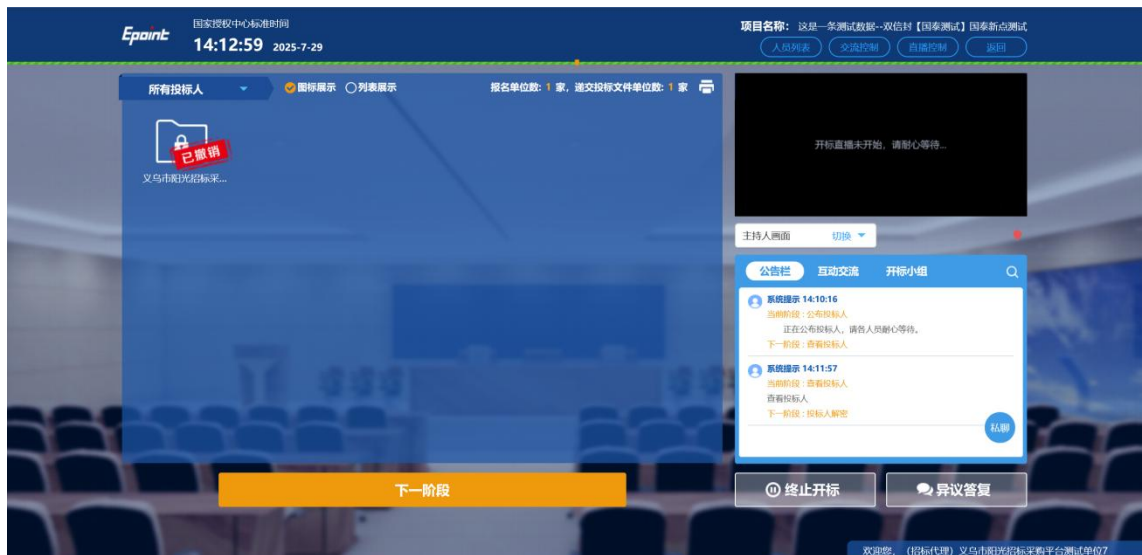
前置条件：主持人已公布投标人。

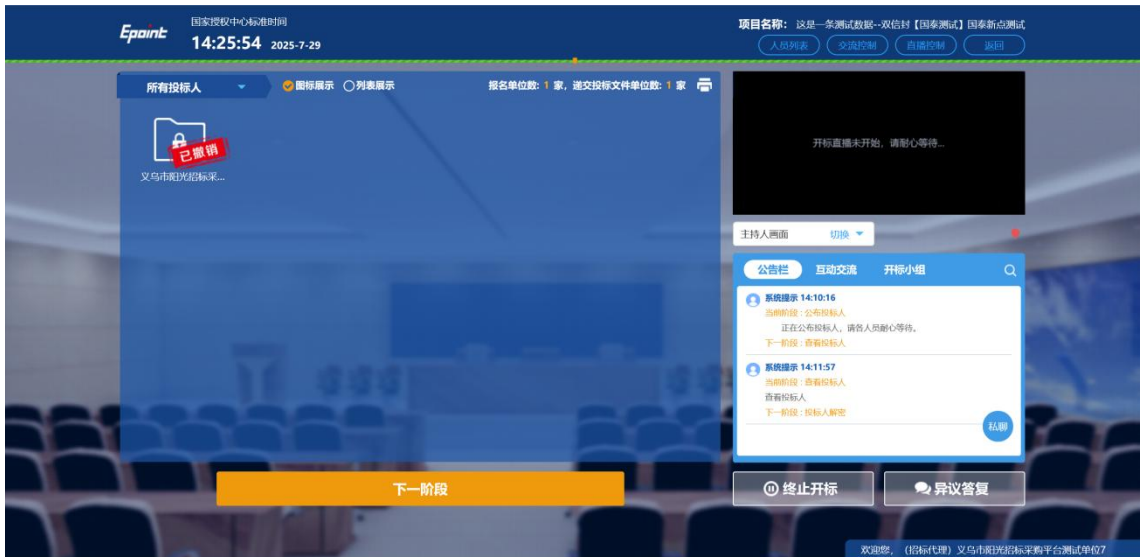
注：最终退回的单位无需参加后续流程；

操作步骤：

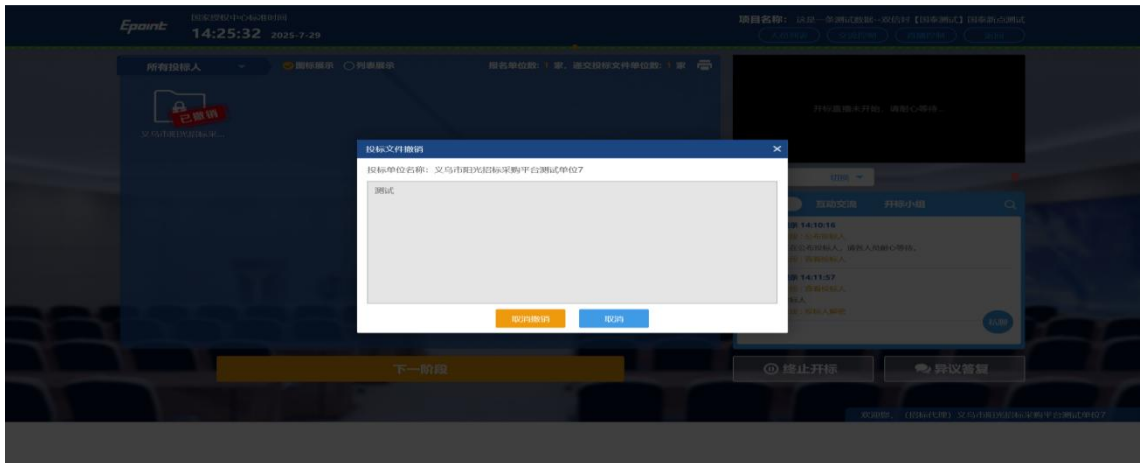
1、可退回投标文件，鼠标移到右上角“退回”按钮之后弹出投标文件退回页面，填写退回原因之后，点击“确认退回”按钮进行退回；

注：请主持人按照相关法律法规以及招标文件要求，慎重确认撤销操作！

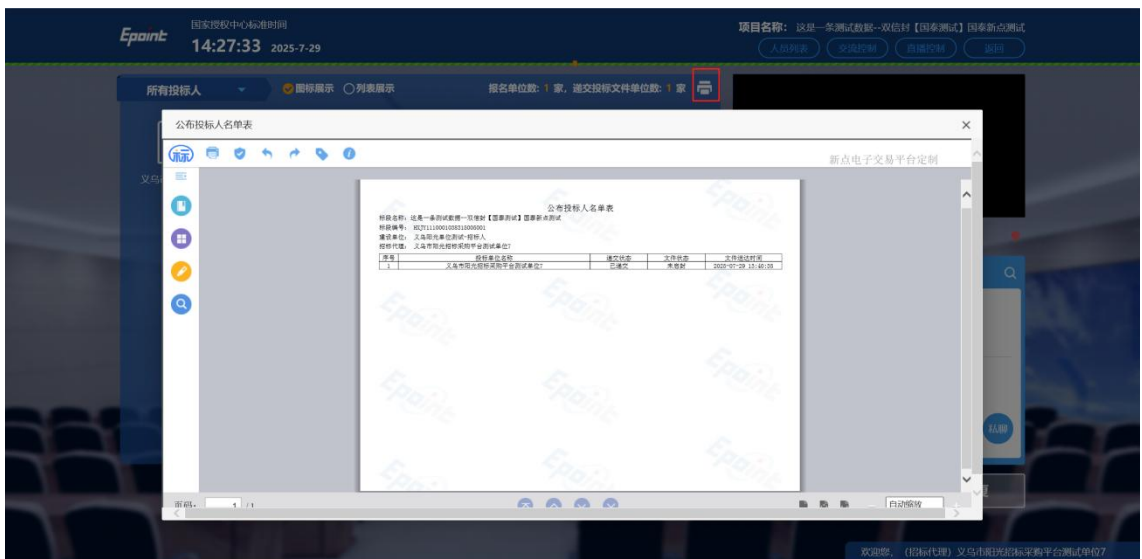




2、可查看主持人退回的投标文件的退回原因；



3、主持人可点击右上角打印按钮，点击可打印投标人名单；



4、点击“下一阶段”按钮，可进入投标人解密阶段，需要设置解密时间，单位为分钟。

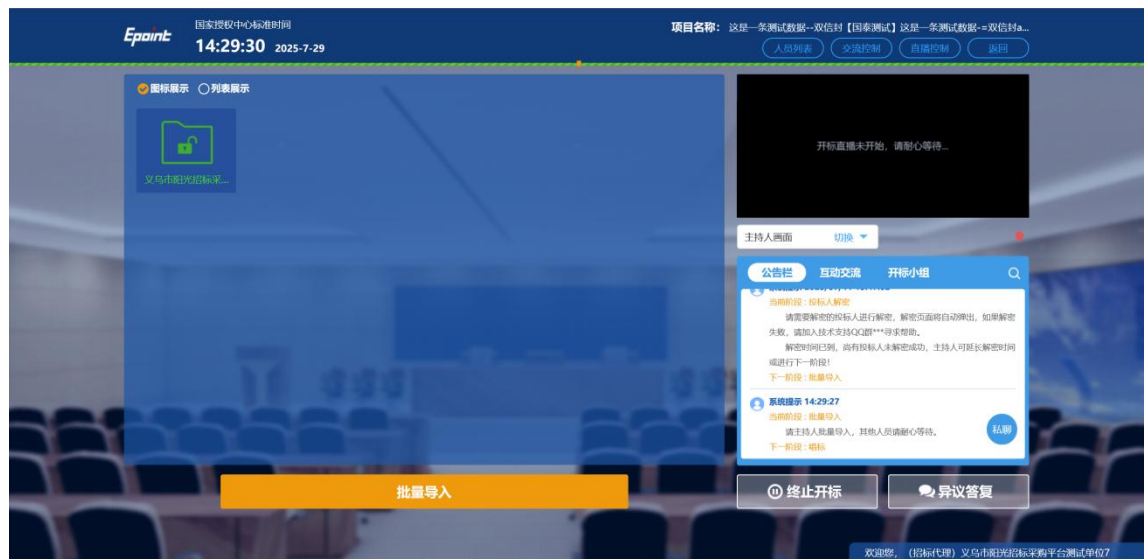
5.7 投标人解密

功能说明：投标人进行解密。

前置条件：投标人上传了投标文件

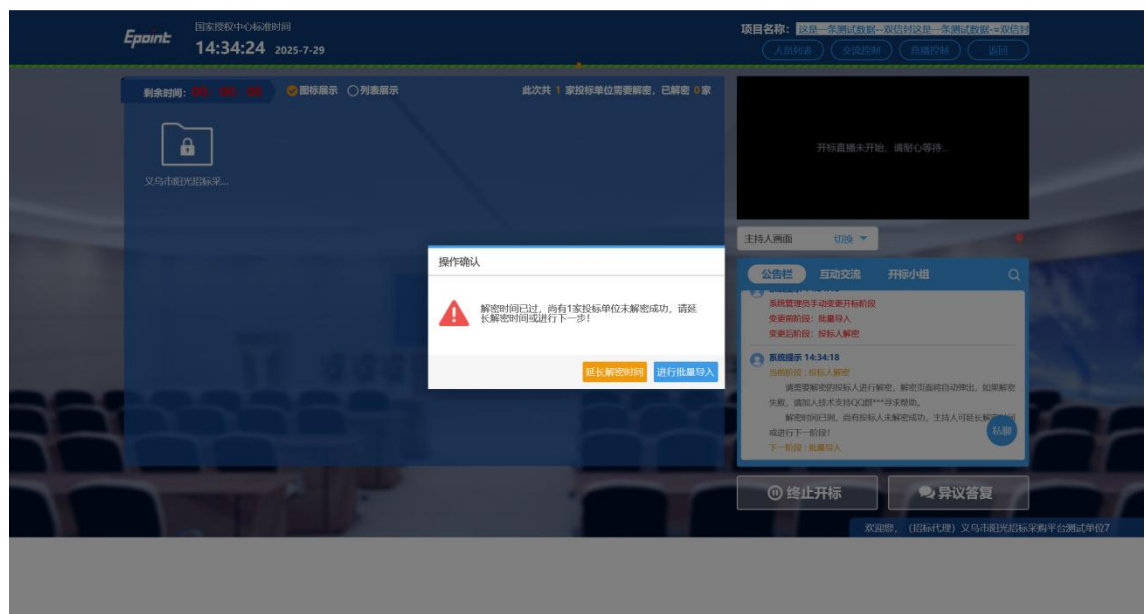
操作步骤：

1、解密成功的单位的图标变为绿色开锁图标；



2、解密时间已到，尚有投标人未解密完成，主持人可以延迟解密时间，点击“延迟解密时间”，所有未解密成功的投标人可以继续解密

密时间”，所有未解密成功的投标人可以继续解密



3、投标文件全部解密完成，主持人可以点击“确定”进入下一阶段。

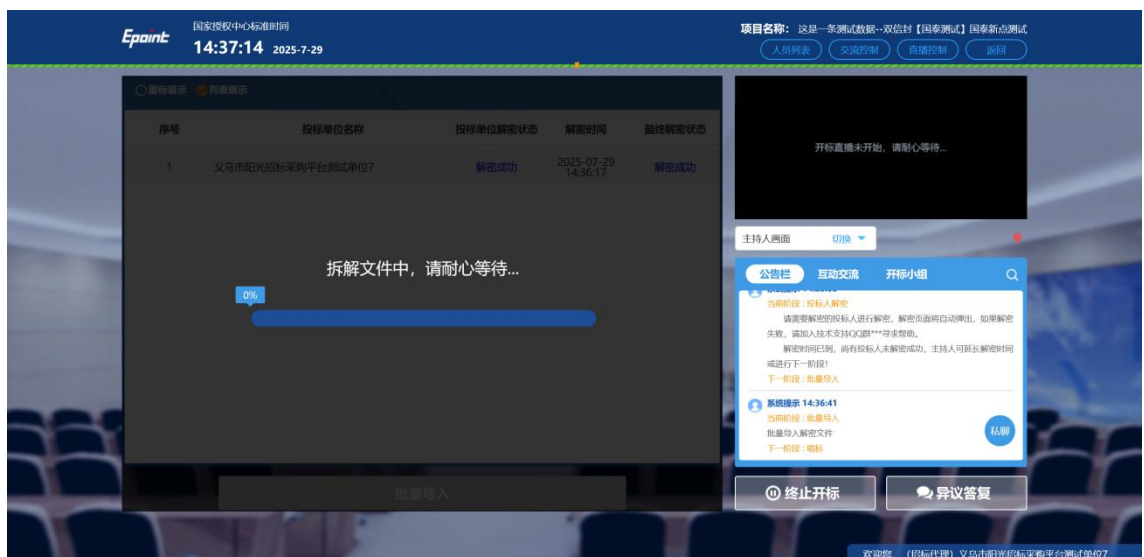
5.8 批量导入

功能说明：批量导入文件。

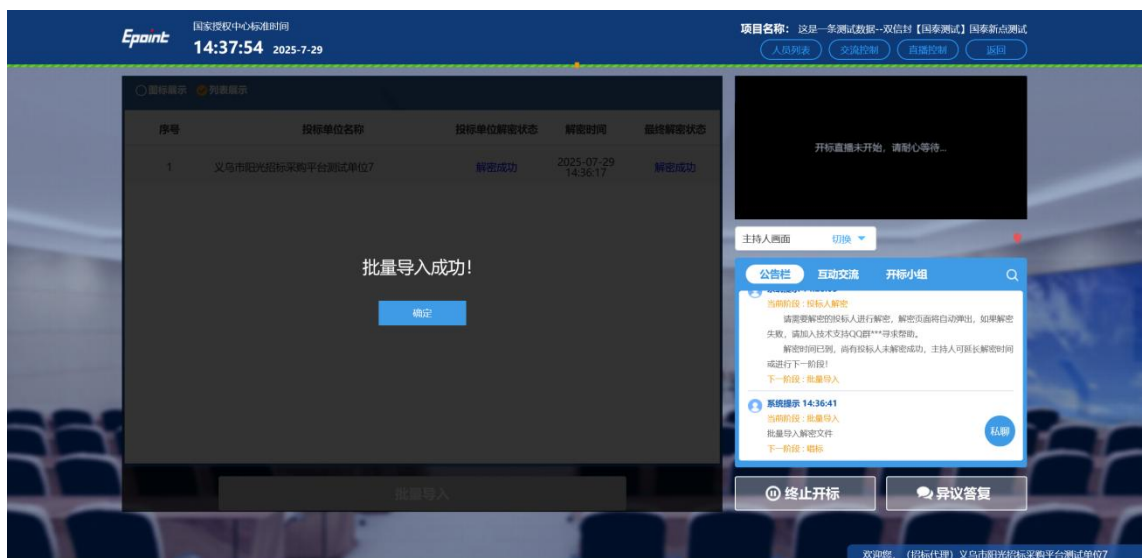
前置条件：投标人解密成功。

操作步骤：

1、点击“批量导入”按钮；



2、批量导入成功之后，点击“确认”按钮进行下一步；如果导入失败，可点击“重试”



5.10 唱标

功能说明：唱标。

前置条件：批量导入成功。

操作步骤：

1、唱标前可选择是否隐藏报价，唱标有倒计时，倒计时结束之后，方可“开标结束”；
点击“开标结束”按钮，结束开标；



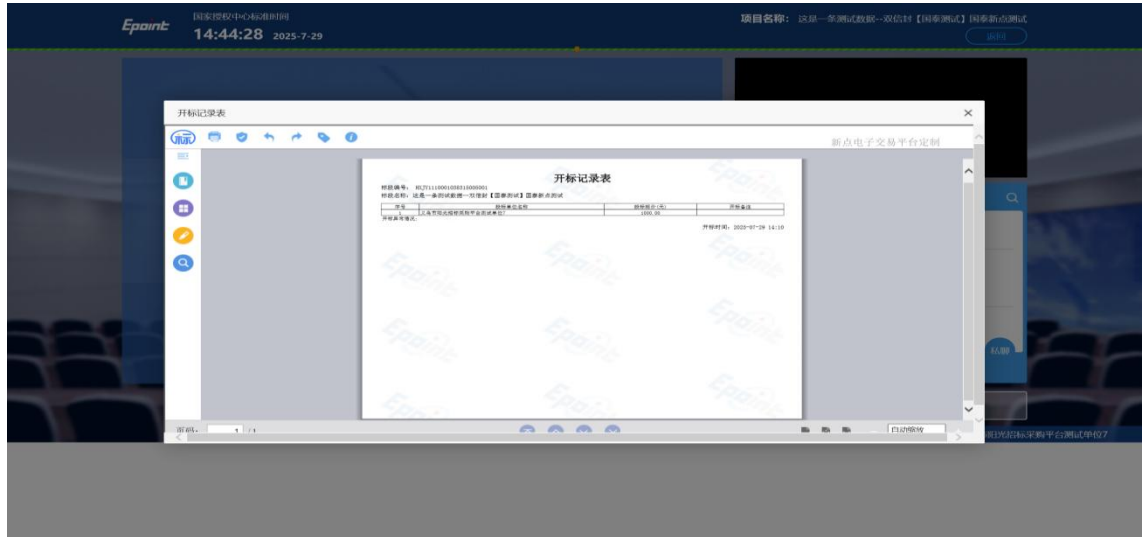
5.11 开标结束

功能说明：开标结束。

前置条件：唱标结束。

操作步骤：

1、开标结束之后，页面有“打印开标记录表”按钮，点击可打印开标记录表；



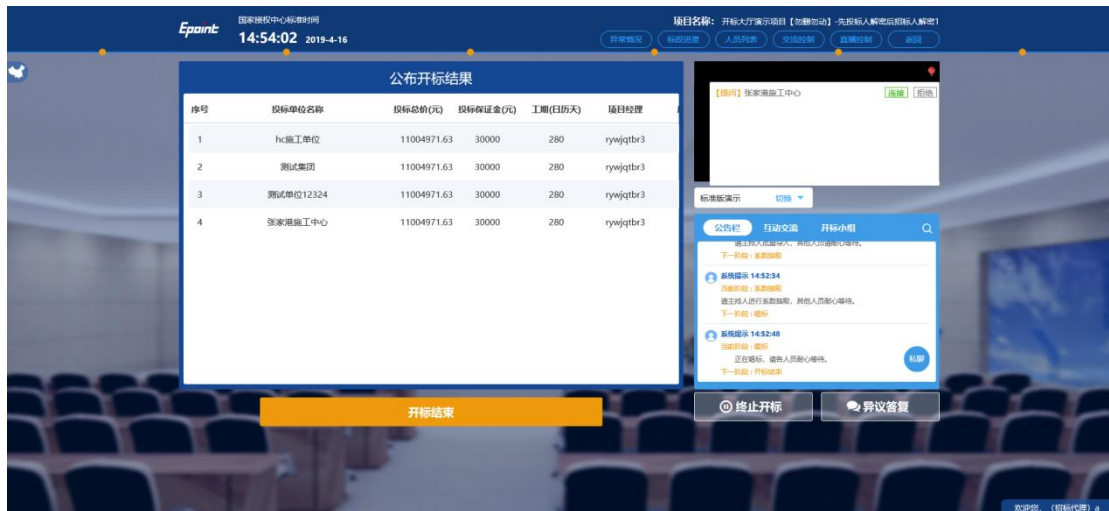
5.12 语音异议

功能说明：投标人在开标过程中可以通过语音提问给主持人提问，主持人回答。

前置条件：开标结束之前。

操作步骤：

1、投标人发起异议之后，直播区域右上角图标闪动，点击可查看异议信息；



2、点击“连接”即可与投标人通话，通话之后按钮变为“挂断”按钮，点击“挂断”

按钮即可挂断；

5.13 文字异议

功能说明：投标人在开标过程中可以通过文字提问给主持人提问，主持人回答。

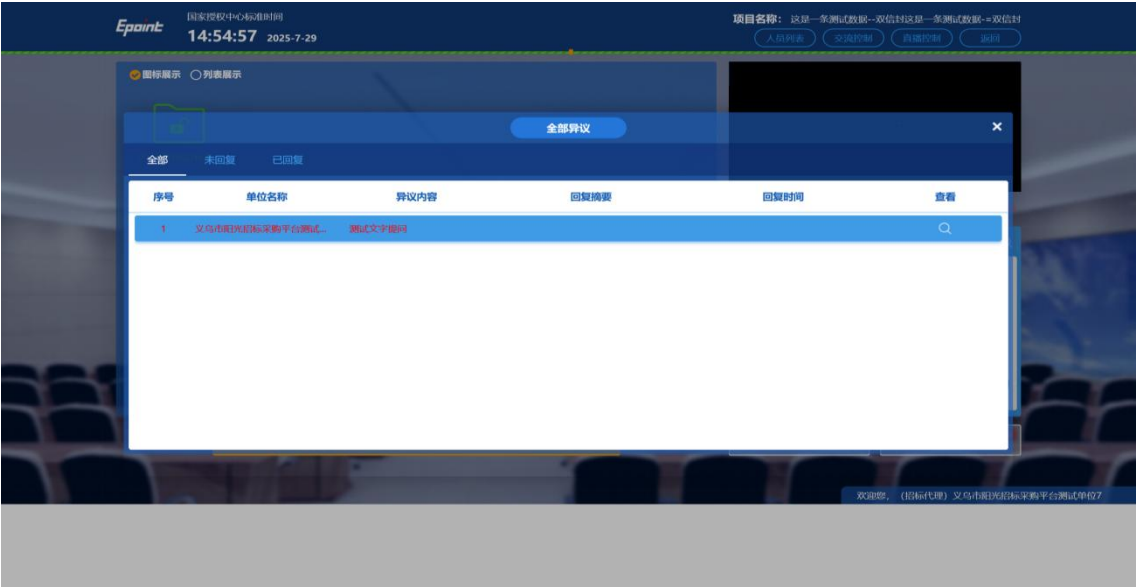
前置条件：开标结束之前。

操作步骤：

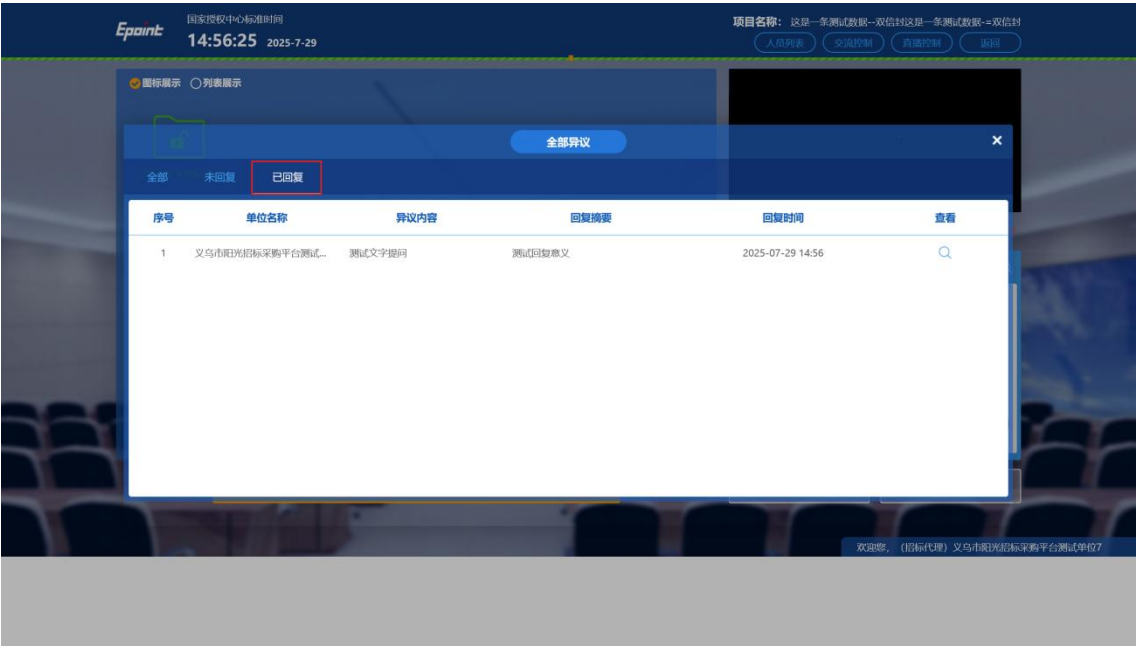
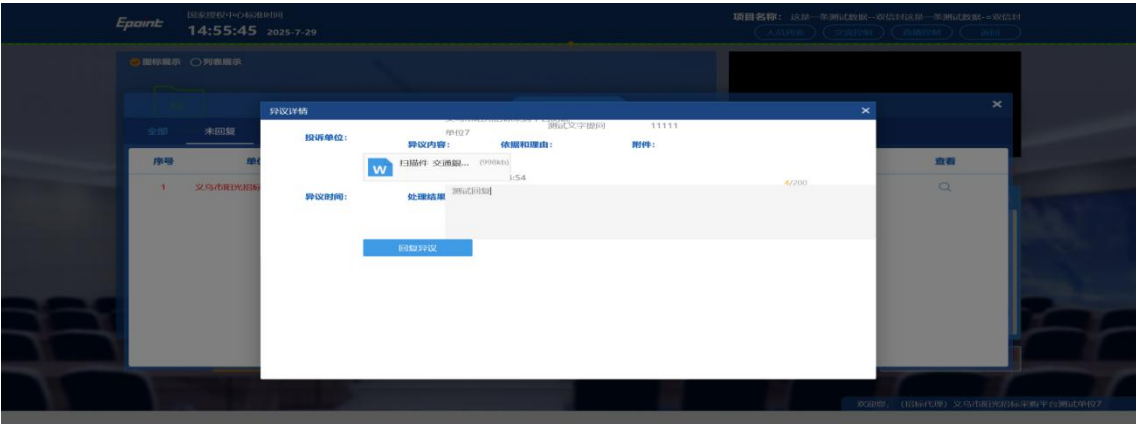
1、投标人发起异议之后，右下角“异议答复”按钮上会有图标闪动，点击“异议答复”

可查看异议信息；





2、点击未回复的异议可以进行回复



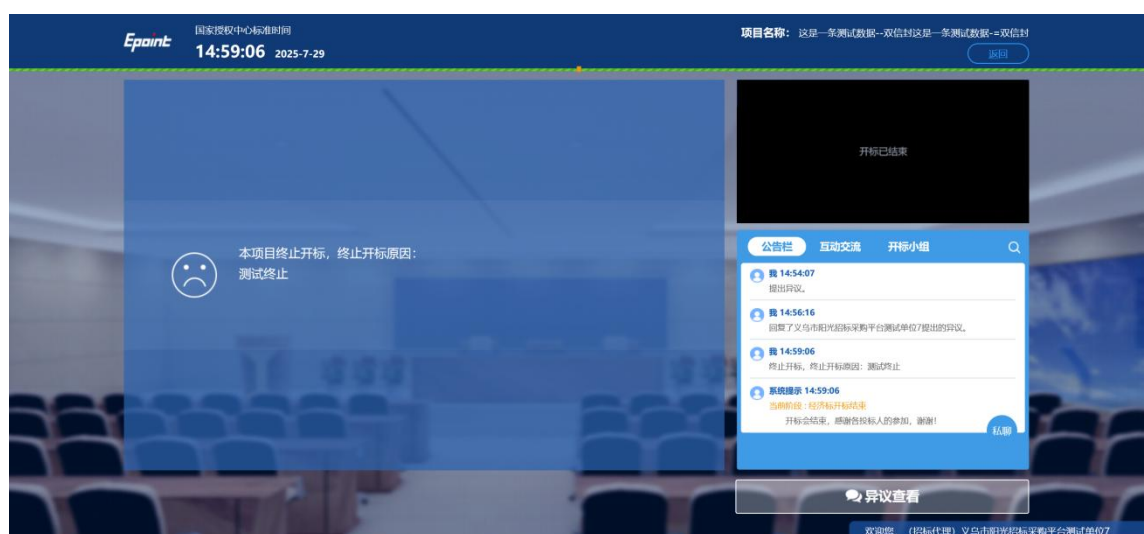
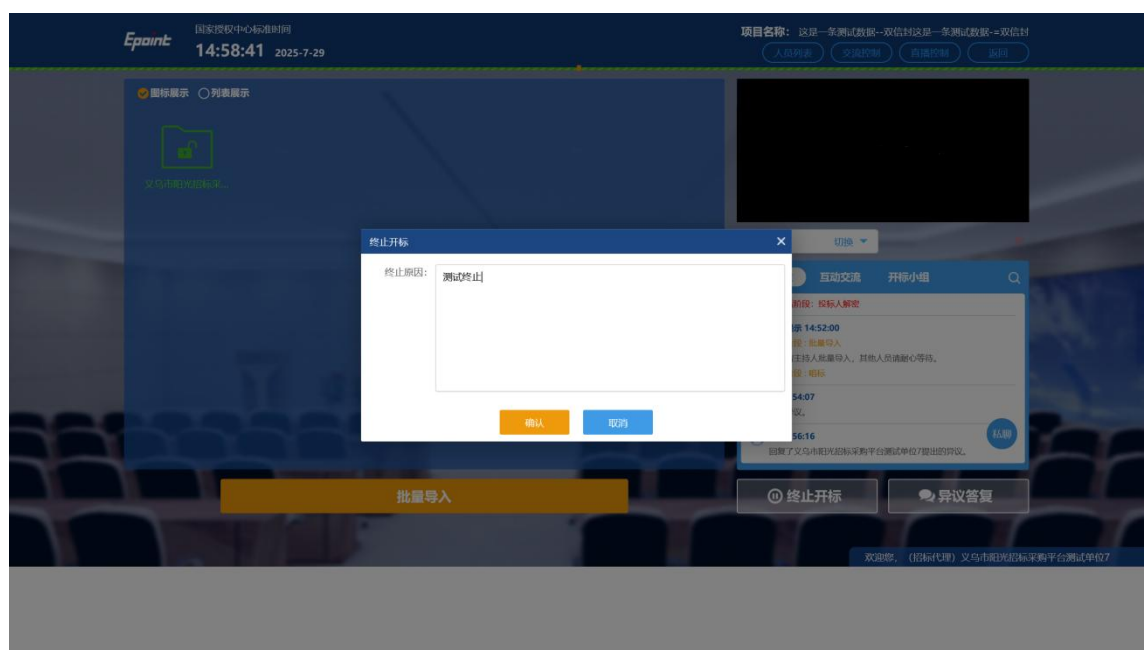
5.14 终止开标

功能说明：主持人在开标过程中发现有异常情况需要流标。

前置条件：

操作步骤：

1、右下部分有“终止开标”按钮，点击“终止开标”按钮，录入原因，点击确认之后将流标；



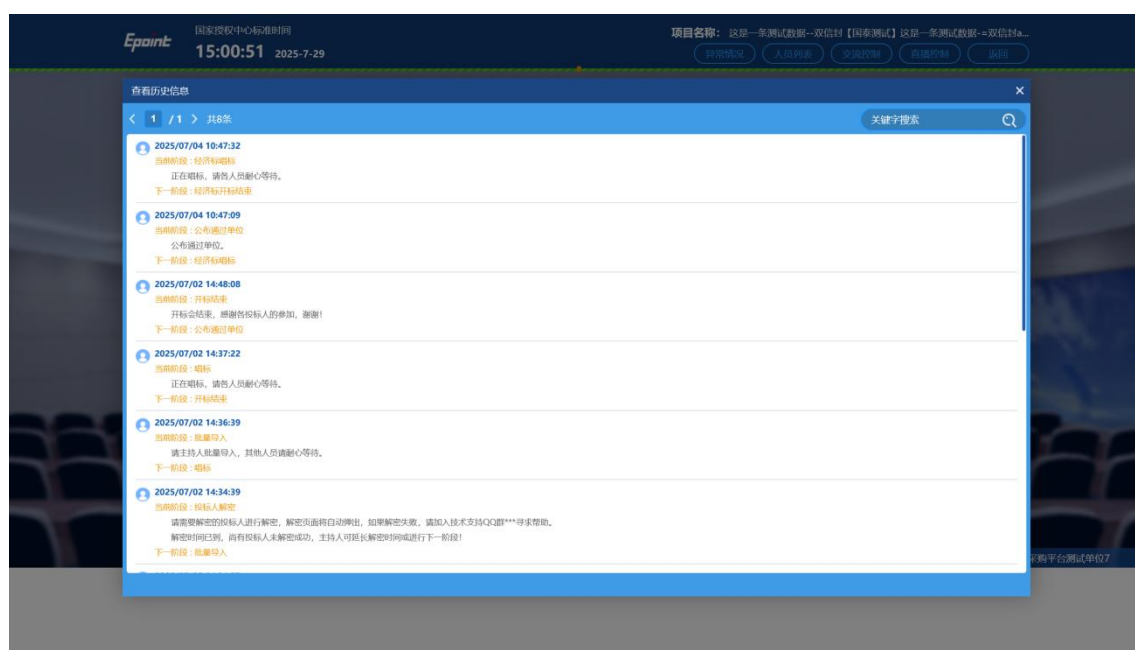
5.15 公告栏

功能说明：显示当前阶段信息 主持人切换视频 暂停 解密等信息。

前置条件：

操作步骤：

1、右侧下部分是公告栏，主要展示阶段信息 主持人切换视频 暂停 解密等信息；点击右上角放大镜可查看更多；



5.16 互动交流


功能说明：主持人可以和投标人在线交流。

前置条件：

操作步骤：

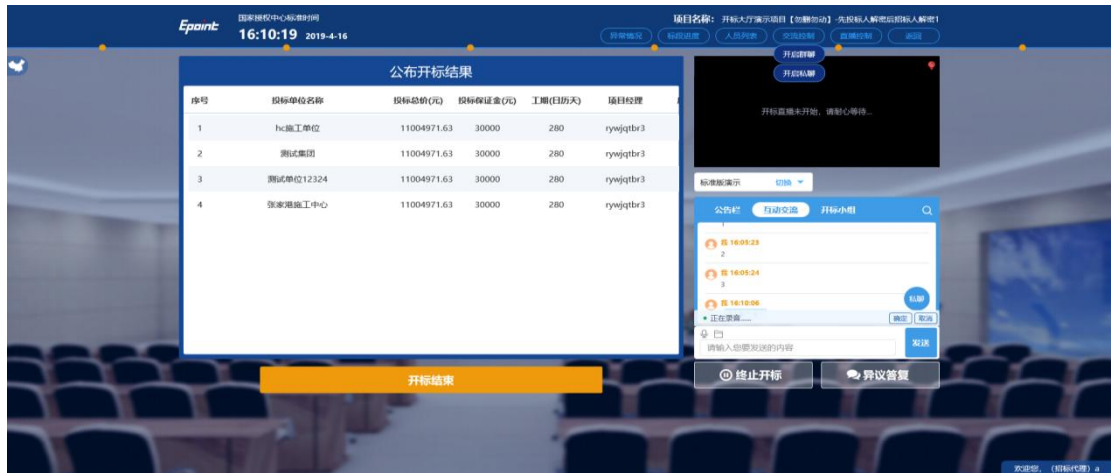
1、右上角有“交流控制”按钮，点击“开启群聊”。



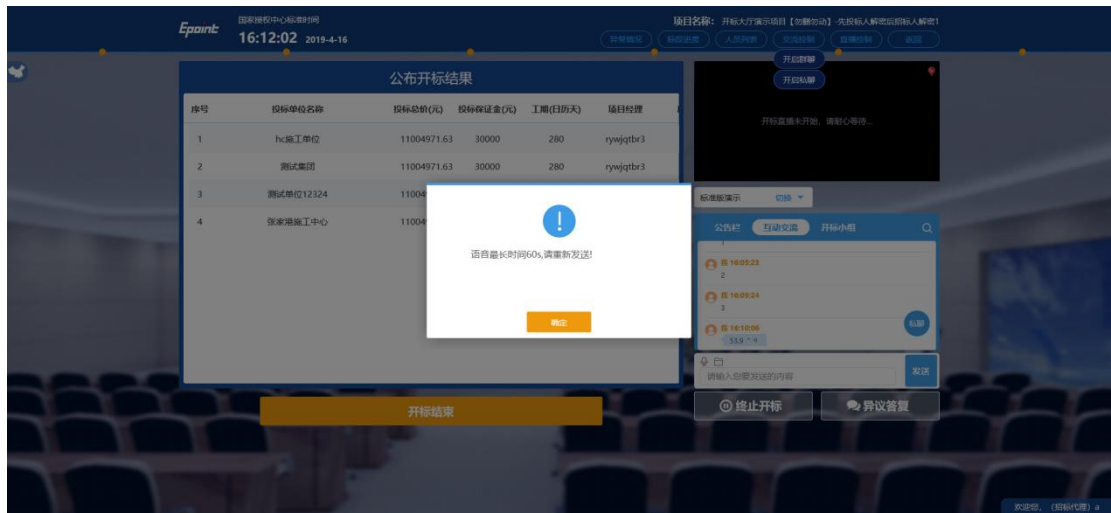
2、点击  可以录制短语音，第一次点击会弹出 Adobe Flash Player 设置窗口，点击允许；（有但是没响应）




允许后会显示正在录音，点击“确定”发送语音，点击“取消”取消发送；



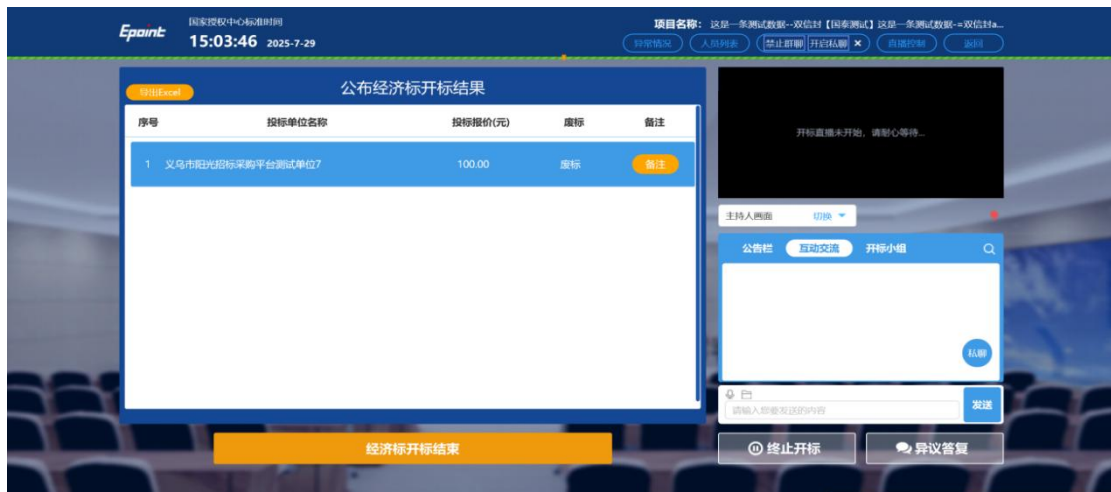
超过 60 秒不发送会自动取消发送，并提示如图：



3、点击  可以发送文件；支持的文件类

型：.doc .docx .txt .rar .jpg .jpeg .pdf .xls .xlsx .gif .bmp .png .zip

.avi .mp3 .mp4 .7z；



5.17 小组聊天

功能说明：开标小组成员之家可以互相交流 聊天。

前置条件：

操作步骤：

- 1、开标小组成员：招标人 招标代理 监管人 公证人 交易中心人员



5.18 直播

功能说明：可以通过直播看到开标室的场景，主持人的桌面

前置条件：

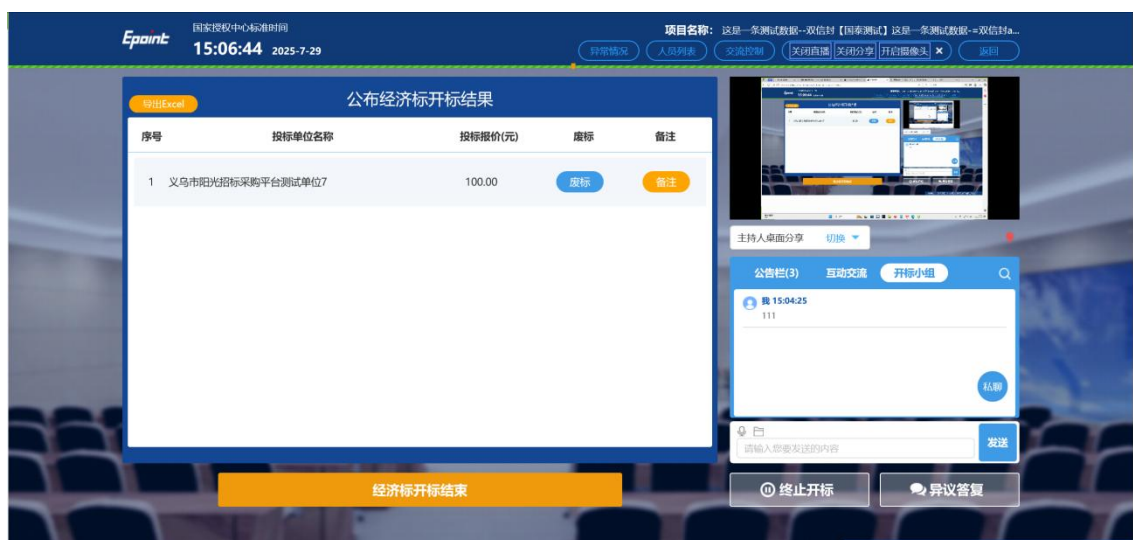
操作步骤：

- 1、点击“直播控制”，“开启直播”开启直播，所有人都可以看到开标室的场景画面，点击“关闭直播”关闭直播，所有人的画面将关闭。

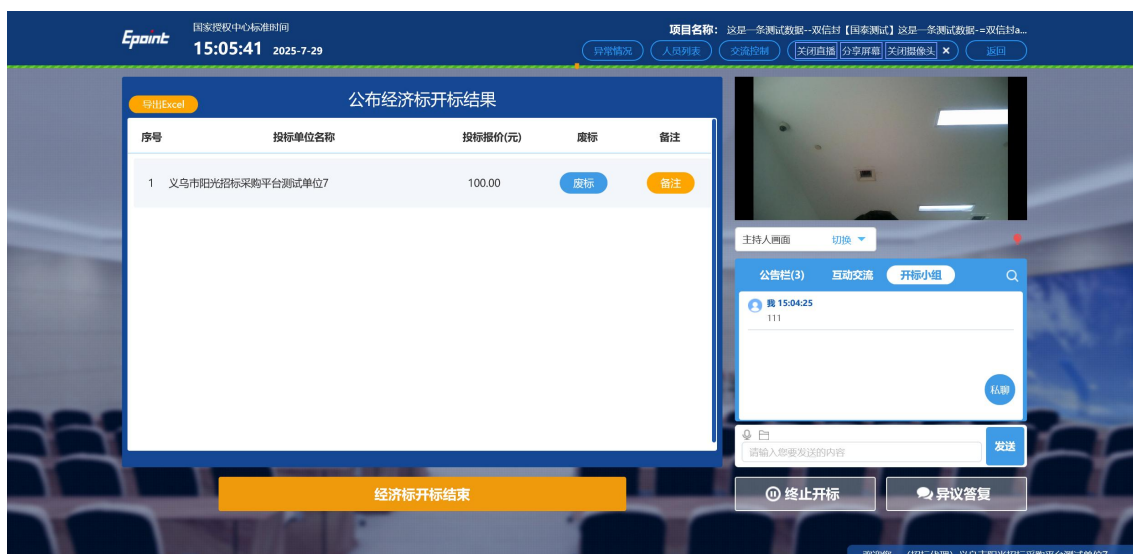




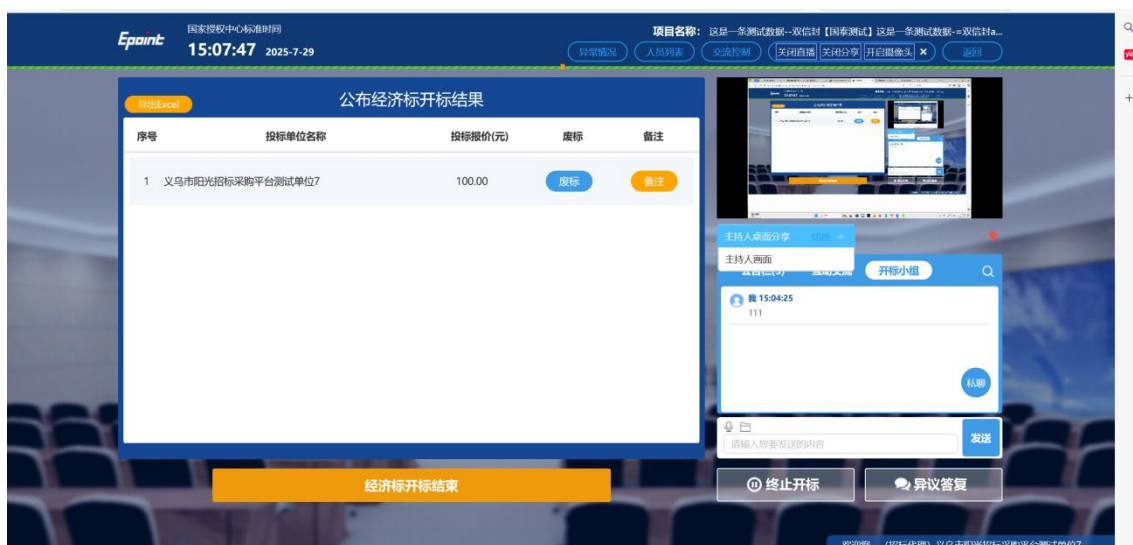
2、点击“分享屏幕”，分享主持人的桌面。



3、点击“开启摄像头”，打开主持人电脑上的摄像头，可以看到主持人。



4、视频画面下方的下拉框可以选择所有的视频画面，主持人点击“切换”，可以让所有人的画面都切换到主持人所看的视频画面；



5.19 私聊

功能说明：主持人可以和投标人进行私聊。

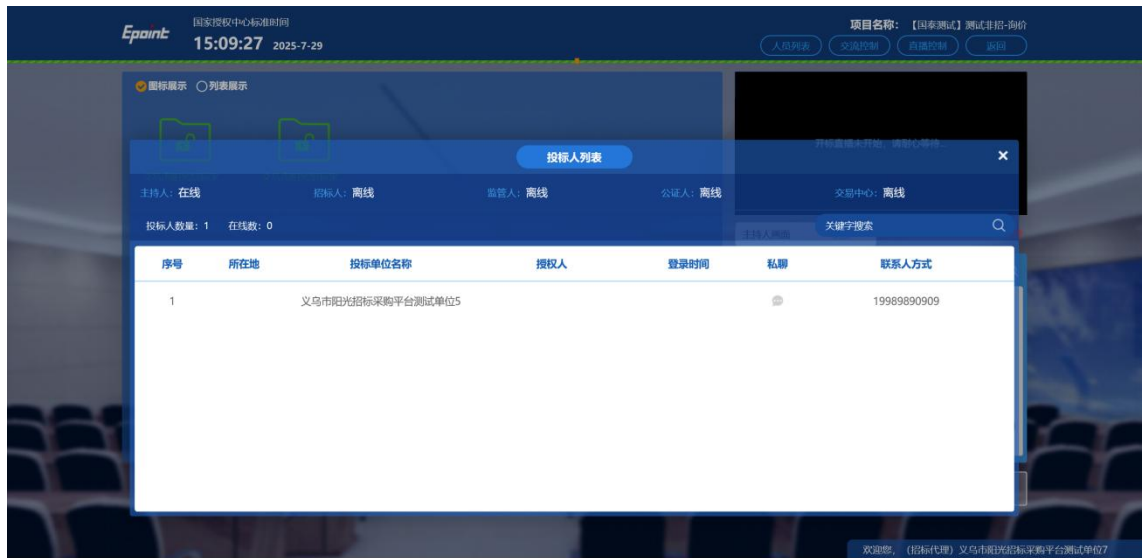
前置条件：

操作步骤：

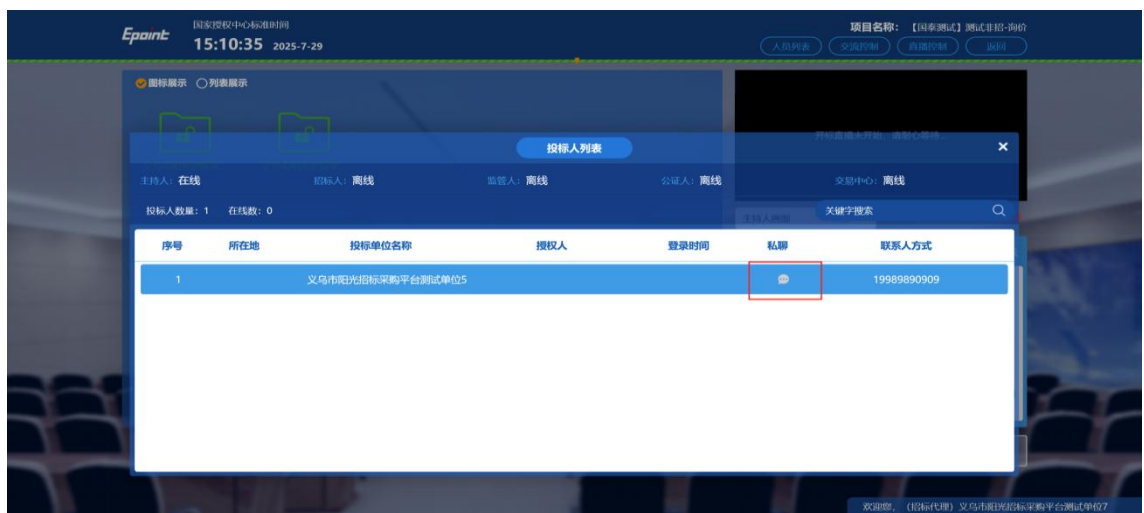
1、点击聊天区域的私聊按钮



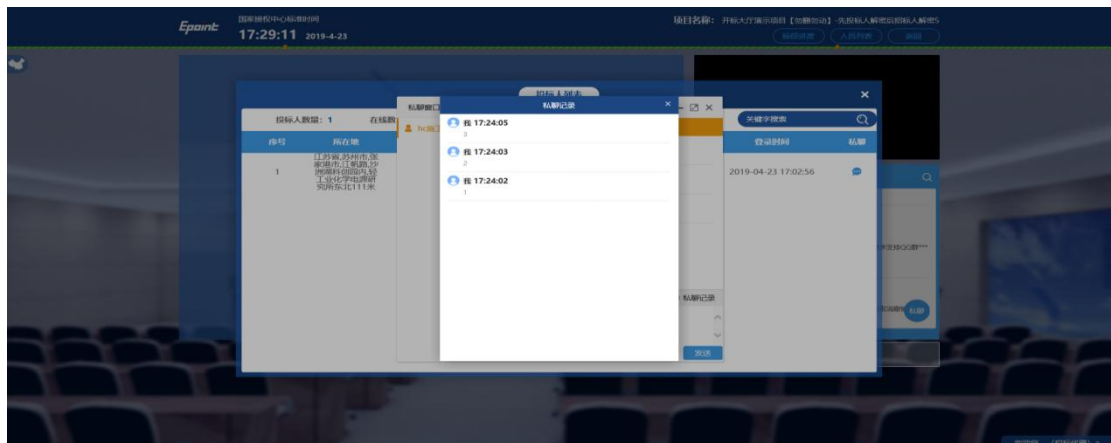
2、弹出单位列表页面，点击私聊按钮



3、弹出私聊对话框



4、还可以点击私聊



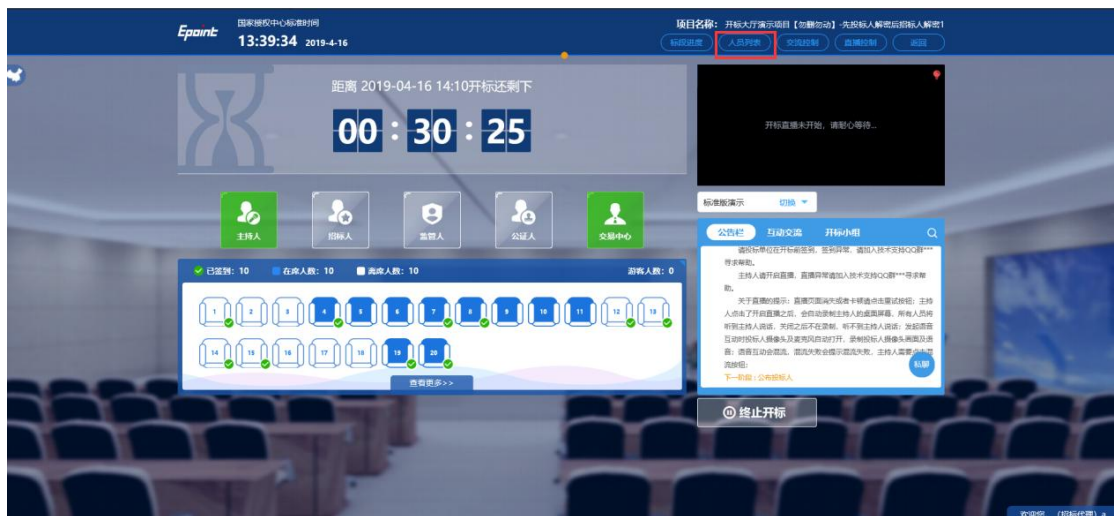
5.22 人员列表

功能说明：显示所有的投标人及游客，可以踢出。

前置条件：

操作步骤：

1、点击右上方“人员列表”。



六、评标准备

本环节主要设置评标过程中的各项参数。

6.1 登录

功能说明：代理以工作人员身份登录评标系统。

前置条件：不见面开标结束。

操作步骤：

- 1、打开登录页面，选择用户名或 CA 登录，如下图：



6.2 招标文件导入

功能说明：导入招标文件。

前置条件：登录系统。

操作步骤：

- 1、点击“导入”按钮，进行导入；



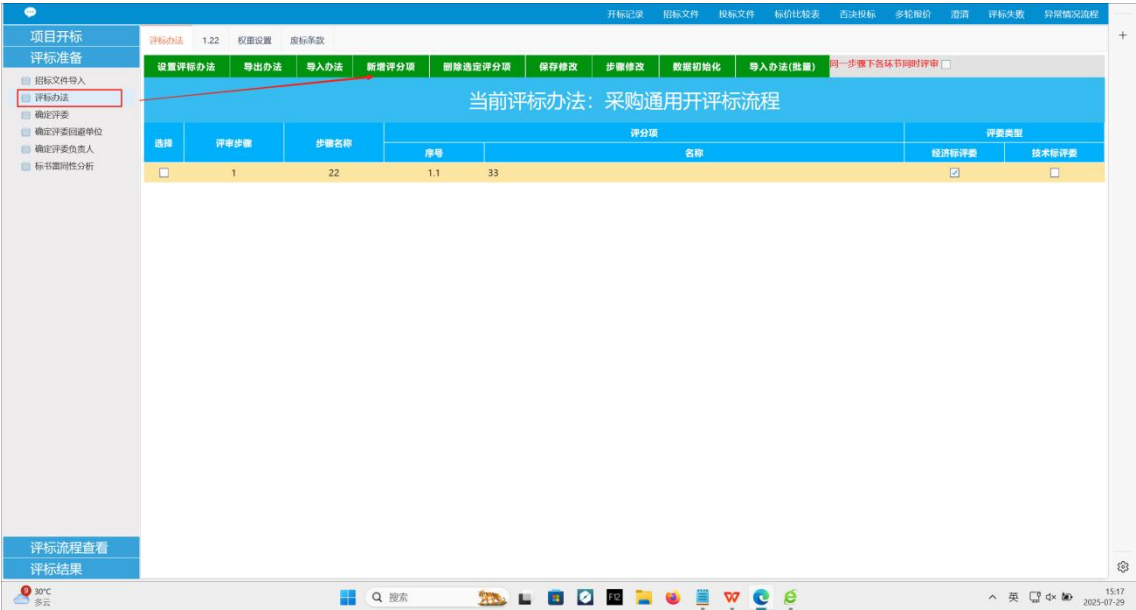
6.3 评标办法设置

功能说明：设置评标过程中参数。

前置条件：导入招标文件。

操作步骤：

1、 点击“评标办法”按钮，设置评标参数，已经在招标文件设置好的忽略此步骤；



2、新增评分项。评分项指的是评标流程中的资格审查 技术标评审 商务标评审等节点。

比如说第一步为资格审查 第二步为技术标评审 第三部为商务标评审，如下图设置即可。

The screenshot shows the 'Add New Evaluation Item' dialog box with the following fields:

- 评审步骤 (Evaluation Step): 1
- 评审步骤名称 (Evaluation Step Name): 资格审查 (Qualification Review)
- 评分项序号 (Evaluation Item Sequence Number): 1
- 评分项名称 (Evaluation Item Name): 资格审查 (Qualification Review)
- 评委类型 (Evaluator Type): ☒ 经济标 (Economic Bid) ☒ 技术标 (Technical Bid)

A red arrow points from the text '第一步' (Step 1) to the '评审步骤' field.

The screenshot shows the 'Add New Evaluation Item' dialog box with the following fields:

- 评审步骤 (Evaluation Step): 2
- 评审步骤名称 (Evaluation Step Name): 技术标评审 (Technical Bid Review)
- 评分项序号 (Evaluation Item Sequence Number): 1
- 评分项名称 (Evaluation Item Name): 技术标评审 (Technical Bid Review)
- 评委类型 (Evaluator Type): ☒ 经济标 (Economic Bid) ☒ 技术标 (Technical Bid)

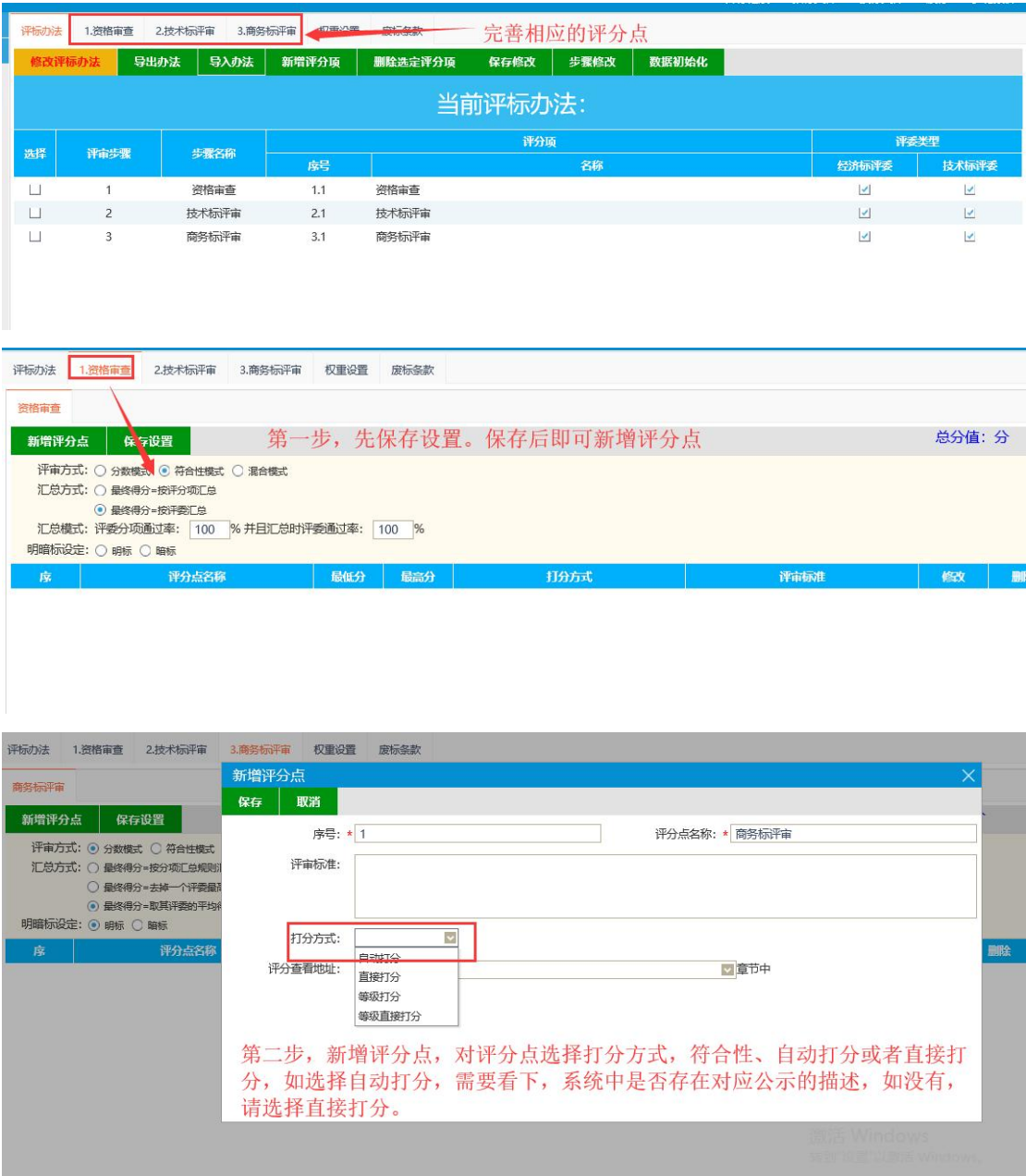
A red arrow points from the text '第二步' (Step 2) to the '评审步骤' field.

The screenshot shows the 'Add New Evaluation Item' dialog box with the following fields:

- 评审步骤 (Evaluation Step): 3
- 评审步骤名称 (Evaluation Step Name): 商务标评审 (Business Bid Review)
- 评分项序号 (Evaluation Item Sequence Number): 1
- 评分项名称 (Evaluation Item Name): 商务标评审 (Business Bid Review)
- 评委类型 (Evaluator Type): ☒ 经济标 (Economic Bid) ☒ 技术标 (Technical Bid)

A red arrow points from the text '第三步' (Step 3) to the '评审步骤' field.

3、完善评分点，根据对应环节的评分点完善内容。



6.4 确定评委

1、点击确定评委，通过平台进行线上抽取的项目，可以直接获取评委名单，非线上抽取的，可以输入评委姓名和单位后，点击新增评委录入

