

云梦泽智慧平台招投投标业务 操作手册-投标人分册

前言

云梦泽智慧平台（简称“云梦泽”）招投标应用操作手册（投标人分册）是专为云梦泽智慧平台投标人用户（本册中“投标人”指：潜在投标人和中国石油已准入的供应商）编制的操作指南。

本手册全面涵盖了投标人在云梦泽中进行招标和非招标采购全流程操作细则，旨在为用户提供精准、高效的操作指引。**请各位潜在投标人/供应商按照下图指引做好投标活动各环境前的准备工作，确保在云梦泽的业务活动顺利开展。**



注：建议各位潜在投标人提前做好办理平台企业证书、开通平台钱包、下载投标编制工具等驱动或者软件环境等准备工作，以免影响您正常参与招标投标交易。

1 新用户如何注册	1
2 新用户如何登录	2
3 供应商如何登录	3
4 如何进入投标业务系统	7
5 如何查看公告信息	9
5.1 采购公告	9
5.1.1 如何查看招标公告并参与项目	9
6 如何参与我的项目	12
6.1 项目管理-投标	12
6.1.1 进入项目	12
6.1.2 如何查看招标公告与变更记录	13
6.1.3 如何购买、下载招标文件	14
6.1.4 如何进行招标文件的澄清申请	18
6.1.5 如何制作投标文件	20
6.1.6 如何缴纳投标保证金	35
6.2 如何开标	37
6.1.7 如何递交投标文件	37
6.2.1 开标流程	39
6.3 如何参与评标	42
6.3.1 查看评标结果	42
6.4 如何查看定标结果	44
6.4.1 查看定标结果	44

6.5 其他功能	47
6.5.1 下载投标编制工具等驱动或者软件环境	47
6.5.2 投标人如何绑定电子钱包	49
6.5.3 投标人如何办理企业 CA	51
CA 支持电话: 4009197888	51

1 新用户如何注册

(1) 点击云梦泽智慧平台首页右上方的“注册”按钮，【点击进入云梦泽】。



图 1 门户注册

(2) 请您先仔细阅读《注册协议》《用户协议》和《隐私政策》，同意其内容后，输入【手机号码】、【图片验证码】，点击“获取短信验证码”，勾选【已阅读并同意《注册协议》《用户协议》和《隐私政策》】，点击“注册”，成为云梦泽智慧平台用户。

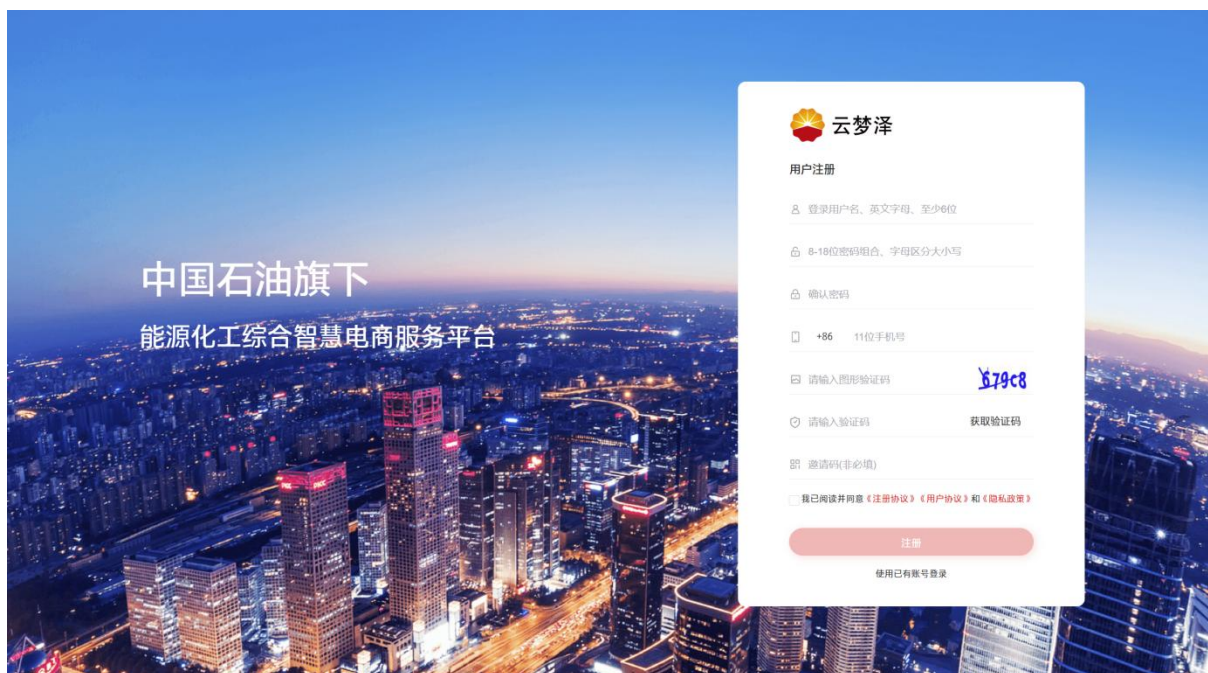


图 2 账号注册

2 新用户如何登录

(1) 回到云梦泽智慧平台首页，点击右上方的“登录”按钮。



图 3 门户登录

(2) 请您先仔细阅读《注册协议》《用户协议》和《隐私政策》，同意其内容后，输入【用户名】、【密码】，或者输入【手机号】，获取并输入收到的【短信验证码】，勾选【我已阅读并同意《用户协议》、《隐私政策》和《账户信息授权函》】，点击“登录”。

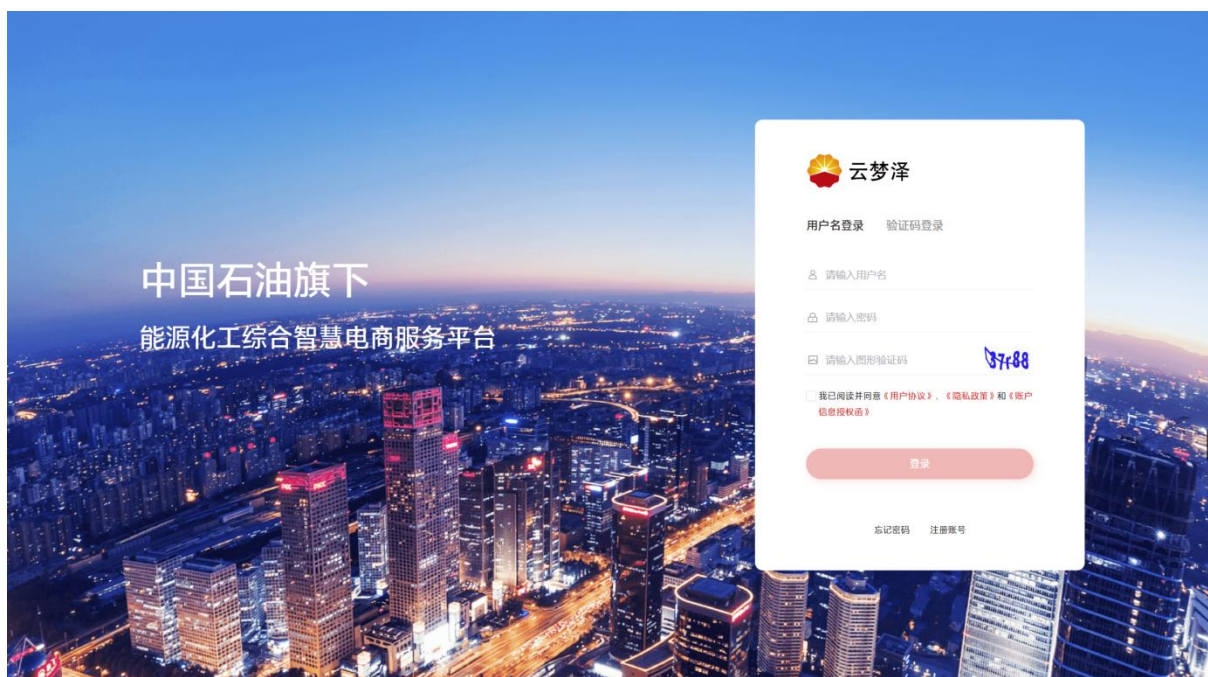


图 4 登录界面

(3) 右上方出现登录账号的用户名，说明成功登录云梦泽智慧平台。

3 供应商如何登录

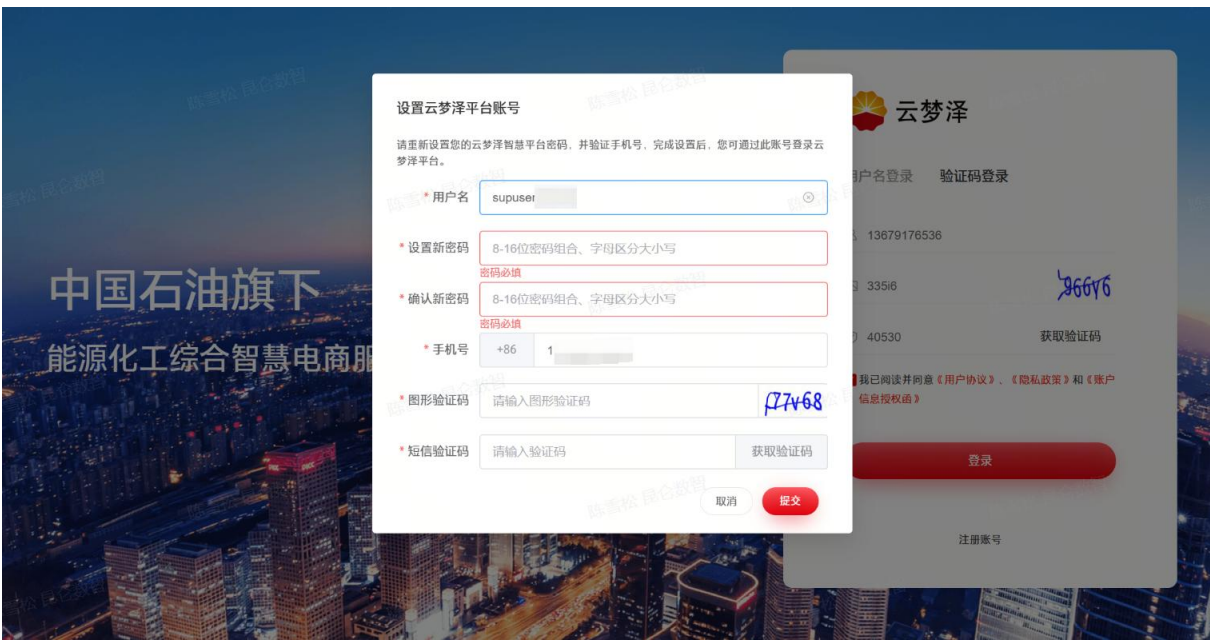
在能源 1 号网已经入库的供应商，可以使用原平台的账号、密码及短信验证码登录云梦泽智慧平台。

(1) 输入【用户名】、【密码】，或者输入【手机号】，获取并输入收到的【短信验证码】，勾选【我已阅读并同意《用户协议》、《隐私政策》和《账户信息授权函》】，点击“登录”。



图 5 登录界面

登录成功后，需完成云梦泽智慧平台的账号信息设置，完成初始化：



(2) 登录成功后，在首页点击【招标投标】



图 6 云梦泽首页界面

(3) 进入招投标首页，点击【进入系统】



图 7 招投标首页界面

(4) 在认证中心页面，按照指引依次完善企业相关信息。

- ① 在注册信息页面，注册方式选择“新注册企业”，填写注册内容中的【企业名称】、【社会信用代码】、【姓名】、【证件类型】、【证件号码】，勾选【我同意并

遵守《云梦泽智慧平台注册协议》《云梦泽智慧平台隐私政策》《云梦泽智慧平台用户服务协议》】， 点击【下一步】。

注册中心

返回首页

已有账号? 立即登录

1 注册信息

2 完善信息

3 等待审核

注册类型

企业注册

注册方式 新注册企业 加入企业

注册身份

投标人

注册身份信息审核通过后不可修改, 请根据业务系统选择!

注册内容

企业名称 请输入企业名称

社会信用代码 请输入18位社会信用代码, 如果没有请写“无”

手机号码 请输入手机号码

姓名 请输入姓名

证件类型 身份证 其他(护照/军官证)

证件号码 请输入证件号码

我同意并遵守《云梦泽智慧平台注册协议》《云梦泽智慧平台隐私政策》《云梦泽智慧平台用户服务协议》

下一步

图 8 注册信息界面

② 完善企业信息，填写企业基本信息和基本账户信息，点击【提交审核】。提交后等待平台运营人员审核，审核通过后即可进入投标业务系统。

注册中心

返回首页

已有账号? 立即登录

1 注册信息

2 完善信息

3 等待审核

注册类型: 企业注册

注册身份: 投标人

基本信息

境内/外企业 境内 中国港澳台企业/境外企业及特殊企业

企业名称 测试投标人企业 7/100

社会信用代码 123456789088888888 18/255

是否分公司 是 否

企业类型 请选择企业类型

行业分类 请选择行业分类

所在行政区域 请选择所在行政区域

企业通讯地址 请输入企业通讯地址 0/255

注册资金 人民币 请输入注册资金 75元 零元整

注册地址 请输入注册地址 0/255

注册电话 +86 请输入注册电话 0/255

联系人 请输入联系人 0/255

联系电话 +86 请输入联系电话 0/255

联系邮箱 请输入联系邮箱 0/255

经营范围 请输入经营范围 0/5000

营业执照附件 将文件拖到此处, 或点击上传

成立日期 请选择日期成立日期

提示: 请上传高清文件, 仅允许上传单个文件; 附件大小: 不超过100MB;

图 9 完善信息界面

③ 提交后等待平台运营人员审核，审核通过后即可进入投标业务系统。

4 如何进入投标业务系统

(1) 登录成功后，点击顶部导航栏的“招标投标”按钮，即可进入【招标投标系统首页】。



图 10 门户招标投标入口

(2) 点击“进入系统”按钮，进入【投标端业务系统】。



图 11 招标投标进入系统

(3) 进入到投标业务系统的【投标人端】。

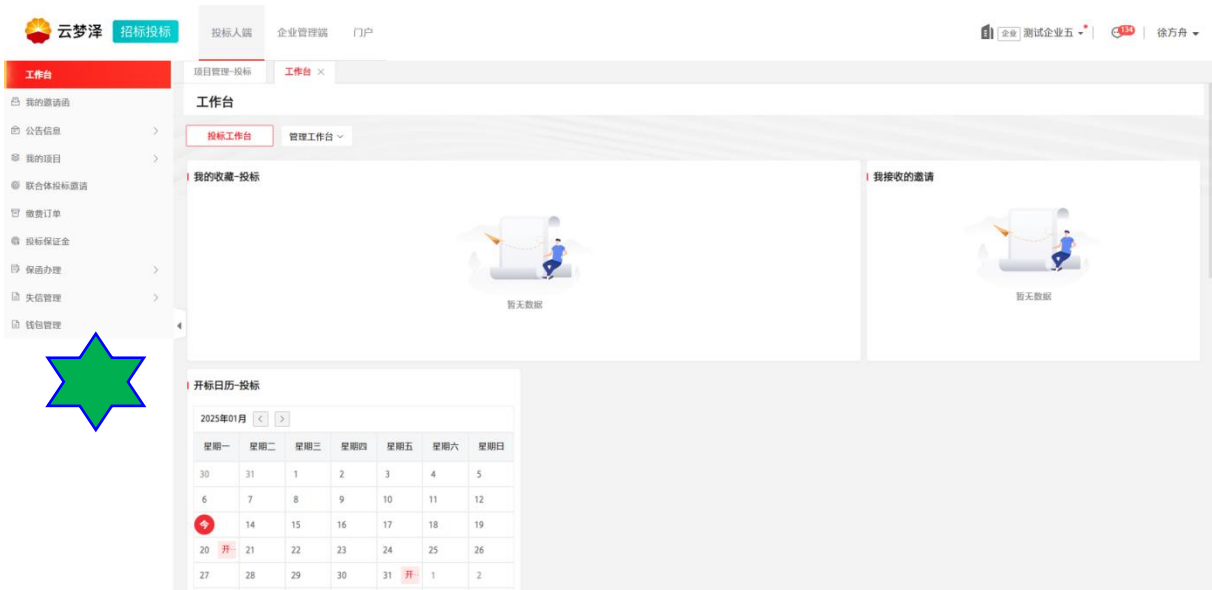


图 12 投标人工作台

5 如何查看公告信息

5.1 采购公告

采购公告模块下包含了所有招标人发布的【招标公告信息】，投标人可以在此模块下查看并参与某个招标项目。

5.1.1 如何查看招标公告并参与项目

1) 菜单路径

投标人端——>公告信息——>采购公告。

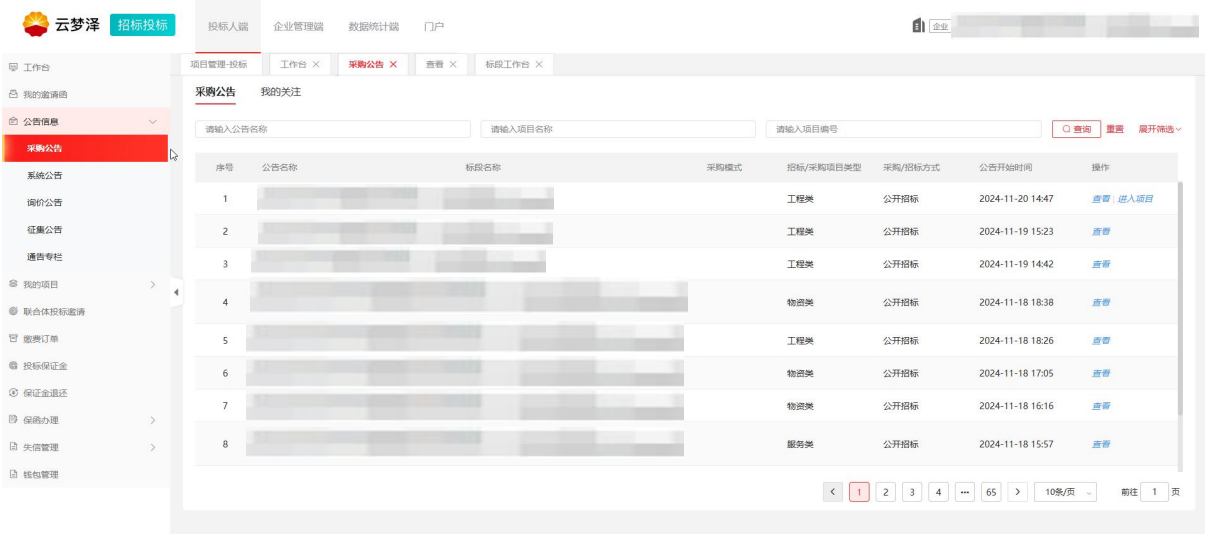


图 13 采购公告列表

2) 前提条件

登录正确的投标人账号。

3) 操作步骤

④ 找到想要参与项目的招标公告，可以通过条件查询快速查找，点击该招标公告后方的“查看”按钮。

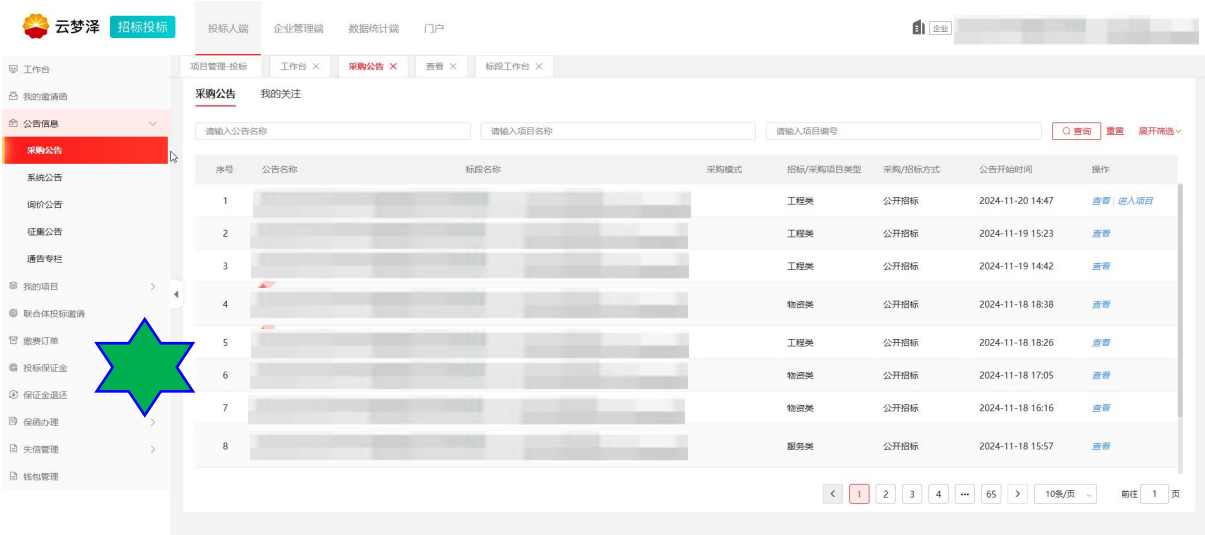


图 14 采购公告查询与查看

⑤ 即可进入查看该项目的招标公告以及公告附件；若需参与该项目，点击下方的

“参与项目”按钮，进入项目参与流程。



图 15 参与项目

⑥ 选择想要参与的标段，点击“下一步”按钮。



图 16 选择需要参与的项目标段

⑦ 选择【项目组成员】（投标人企业的参与人），点击“确定”按钮，即可成功

参与该项目后面的招标流程。

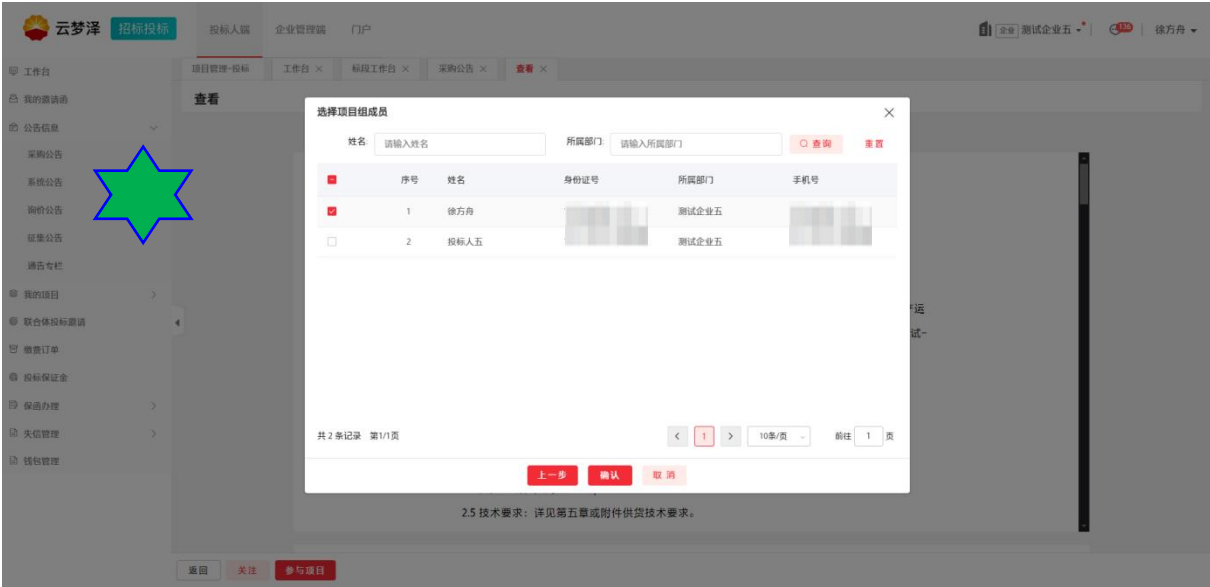


图 17 选择项目组成员

6 如何参与我的项目

6.1 项目管理-投标

6.1.1 进入项目

1) 菜单路径

投标人端——>我的项目——>项目管理-投标。

2) 前提条件

- ① 登录正确的投标人的账号。
- ② 并且投标人对该项目已经完成上述【参与项目】环节的操作流程。

3) 操作步骤

- ① 找到已经参与的项目，点击该项目后面的“进入项目”按钮。

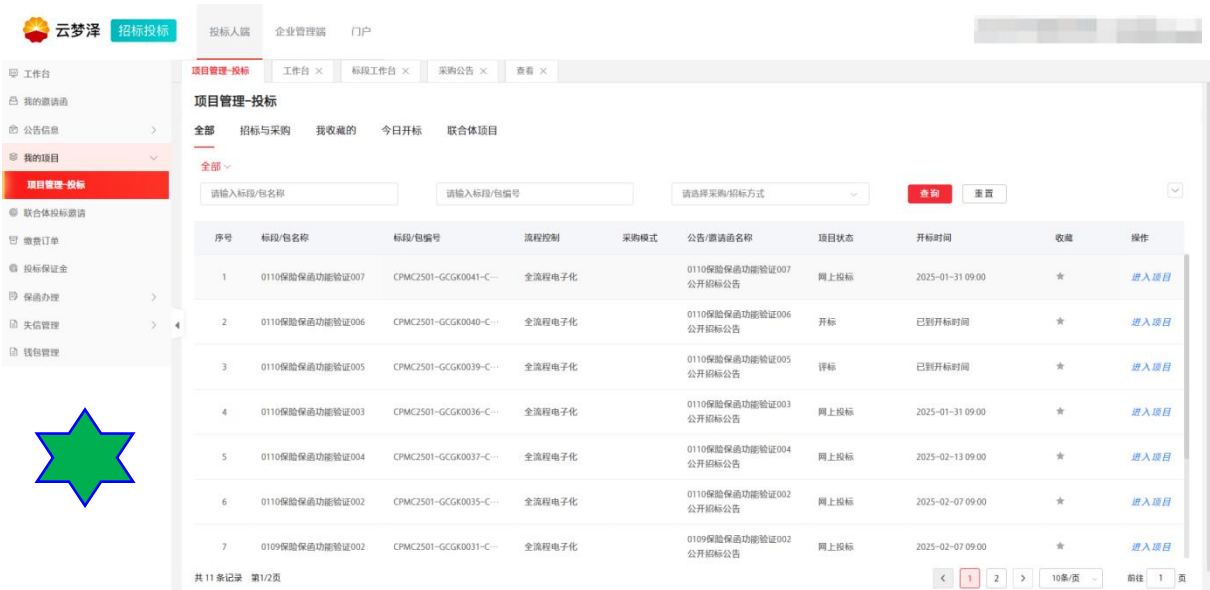


图 18 项目管理—进入项目

6.1.2 如何查看招标公告与变更记录

1) 菜单路径

投标人端——>我的项目——>项目管理-投标——>进入项目。

2) 前提条件

- ① 登录正确的投标人的账号。
- ② 并且投标人对该项目已经完成上述【参与项目】环节的操作流程。

3) 操作步骤

- ① 点击招标公告中的“查看”按钮，即可查看该项目的【招标公告信息】。
- ② 点击“查看变更记录”按钮，即可查看招标方对该招标公告的【变更记录】

(招标方发布招标公告后，一定时间内，可以对招标公告进行更改操作。更改的记录可以点击“查看变更记录”查看)。

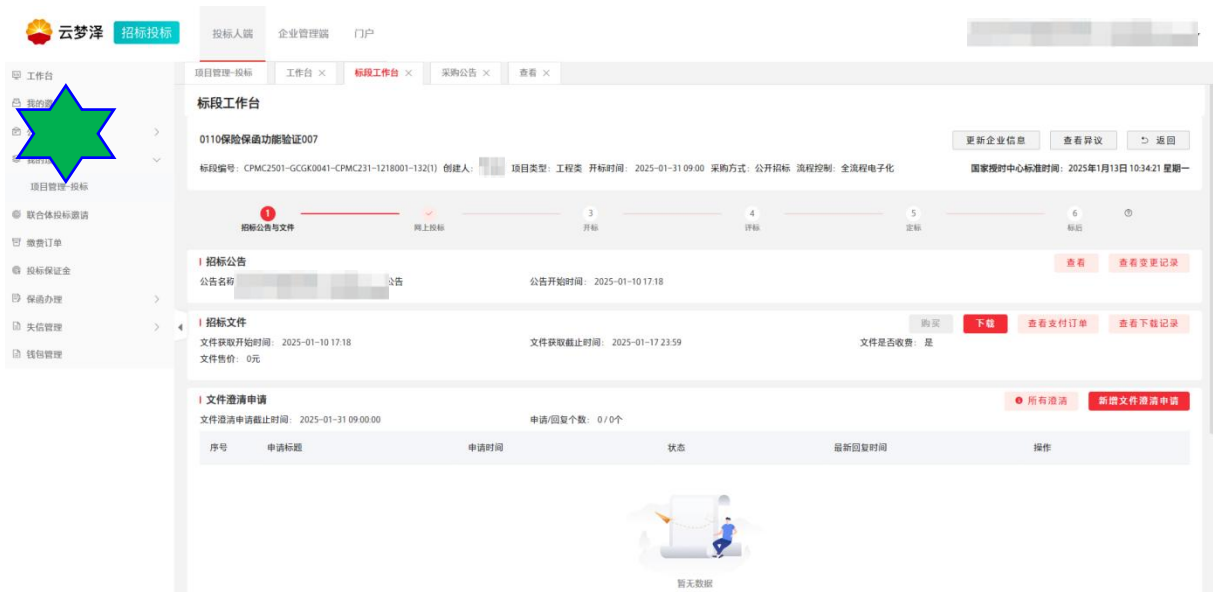


图 19 查看招标公告和公告变更记录

6.1.3 如何购买、下载招标文件

1) 菜单路径

投标人端——>我的项目——>项目管理-投标——>进入项目。

2) 前提条件

- ① 登录正确的投标人的账号。
- ② 并且投标人对该项目已经完成上述【参与项目】环节的操作流程。

3) 操作步骤

若项目需要购买招标/采购文件，则通过一下第①至③步操作进行购买；若项目不需要购买招标/采购文件，则可以直接进行第④步下载招标文件。

- ① 点击招标文件后面的“购买”按钮。

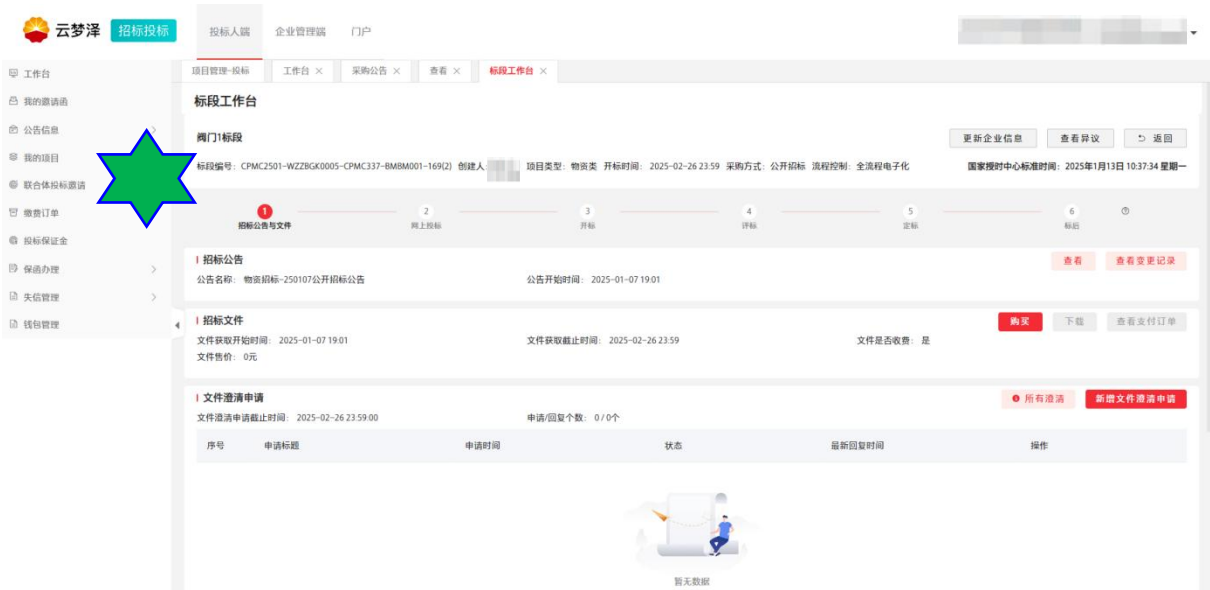


图 20 购买招标文件

② 按实际需求填写对应字段，并点击【支付】



图 21 线上支付购买招标文件

③ 选择对应的【支付方式】，包括网银支付和微信支付两种

网银支付：使用企业或个人网银进行支付

微信支付：使用微信或支付宝扫描二维码进行支付

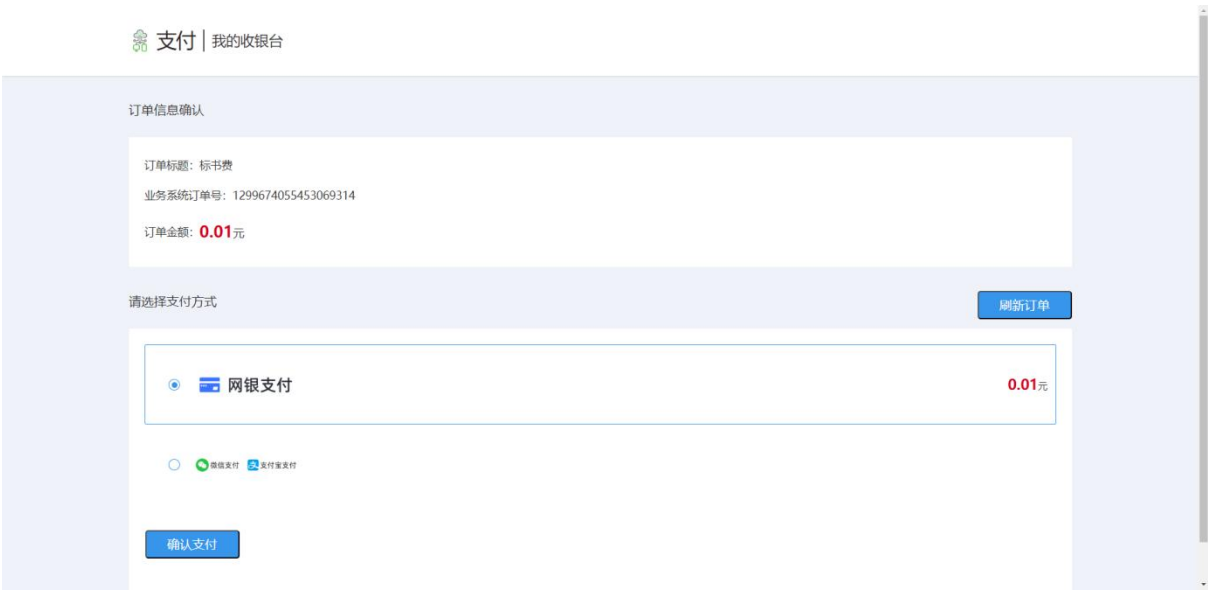


图 22 线上支付购买招标文件

若选择网银支付，则包括昆仑银行支付、非昆仑银行企业支付及非昆仑银行个人支付三类支付方式。

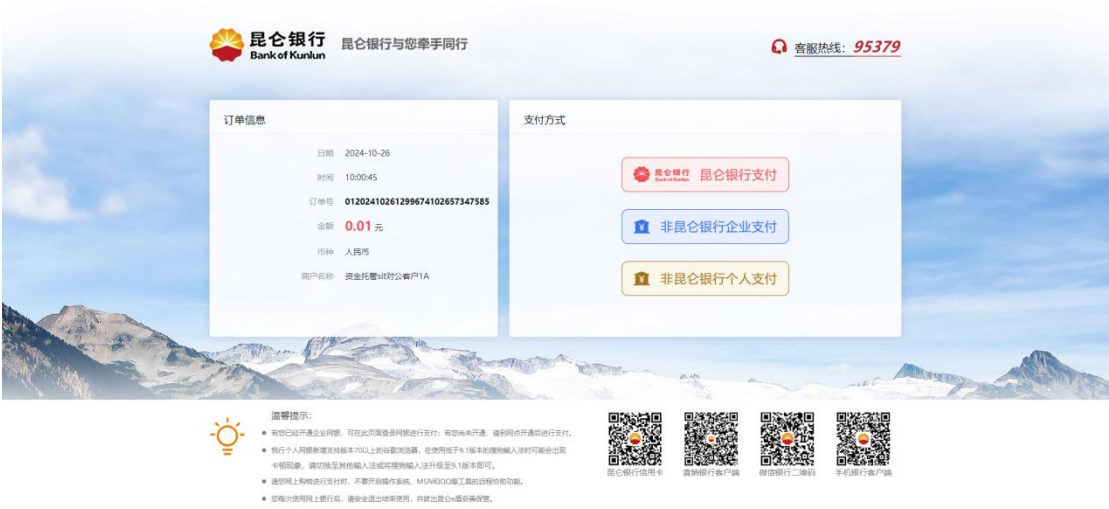


图 23 网银支付方式

若选择微信/支付宝扫码支付，点击【确认支付】系统显示二维码，使用手机端的微信/支付宝 APP 扫描二维码，并完成支付。

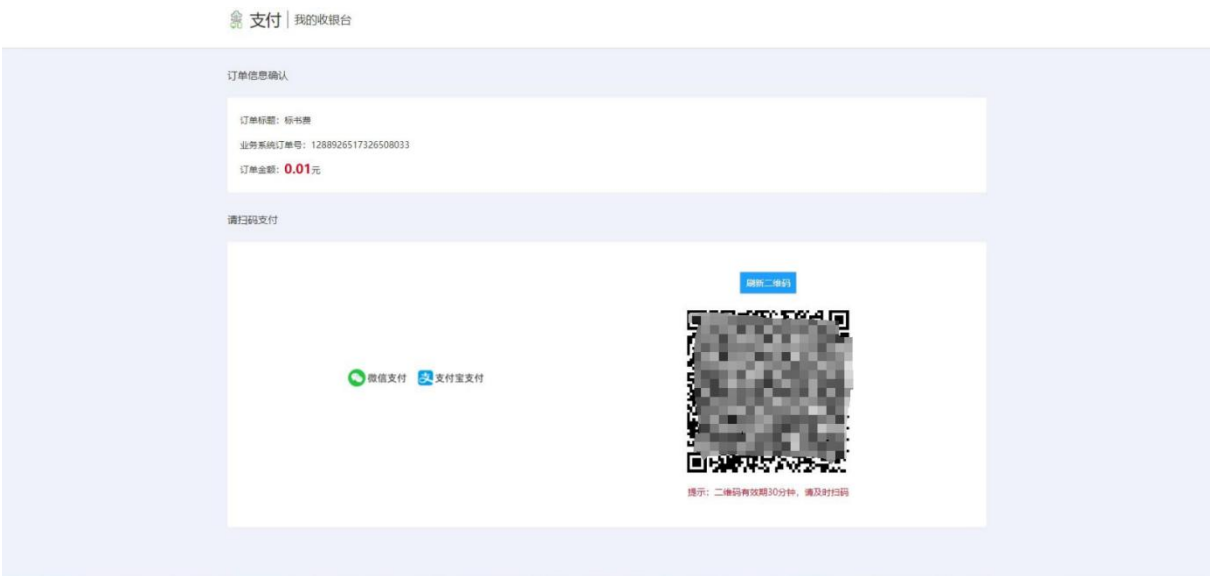


图 24 扫码二维码支付

④ 支付完成后，即可【下载招标文件】，点击招标文件后方的“下载”按钮。

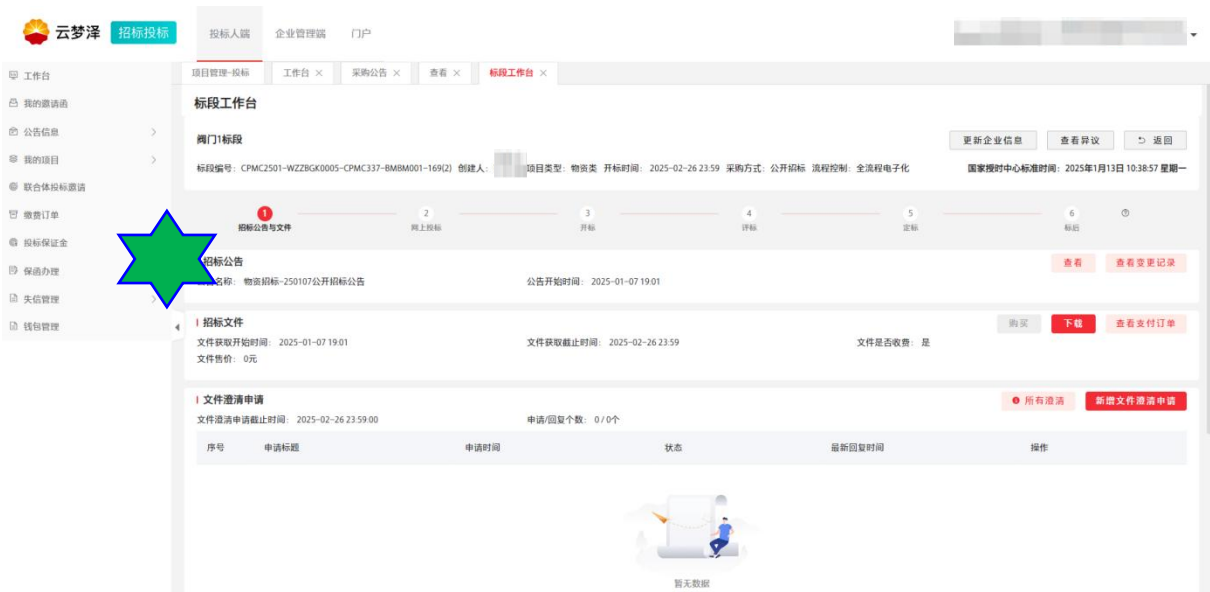


图 25 下载招标文件

⑤ 确认投标人的联系方式，点击“确定”按钮，点击“下载全部文件”按钮即可（若下载的文件为压缩包，在本地解压即可查看）。



图 26 下载招标文件详情

6.1.4 如何进行招标文件的澄清申请

1) 菜单路径

投标人端——>我的项目——>项目管理-投标——>进入项目——>招标公告与文件。

2) 前提条件

- ① 登录正确的投标人的账号。
- ② 并且投标人对该项目已经完成上述【参与项目】环节的操作流程。

3) 操作步骤

- ① 点击“新增文件澄清申请”按钮。

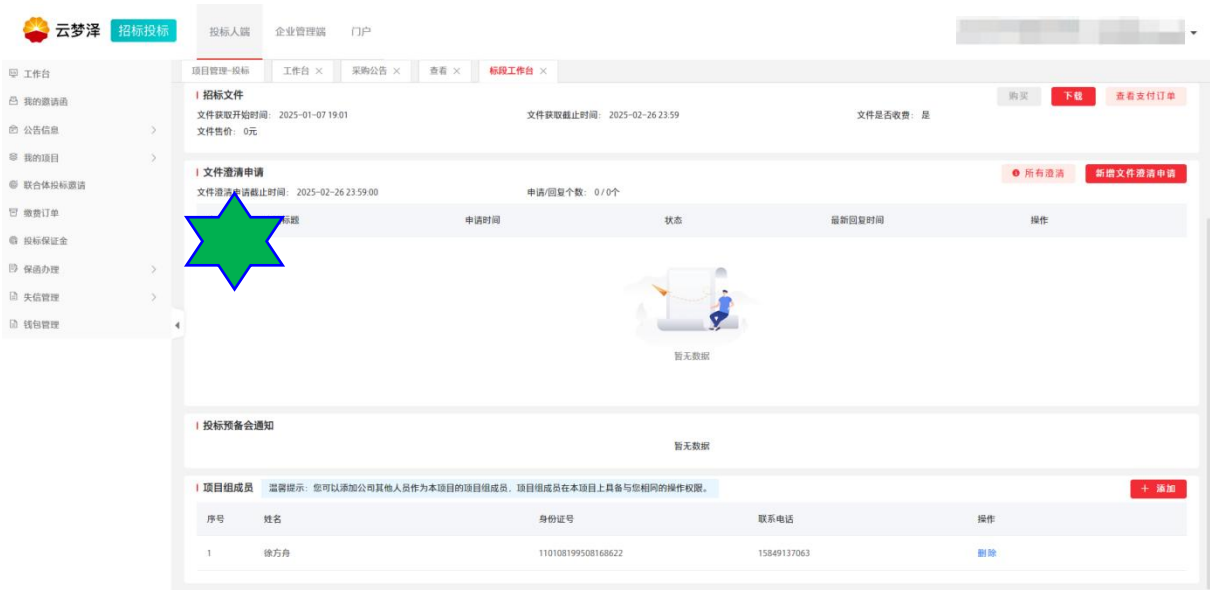


图 27 文件澄清申请

② 填写申请标题与申请内容，提交即可。

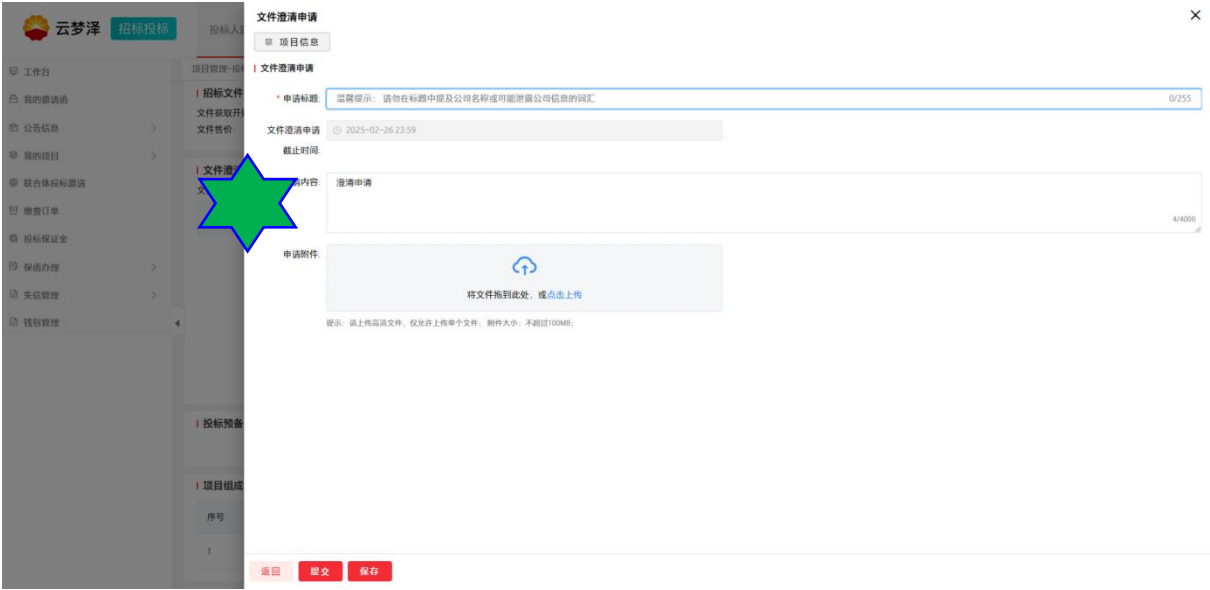


图 28 编辑文件澄清申请

③ 招标方回复后，点击“查看”按钮即可查看【回复记录】。

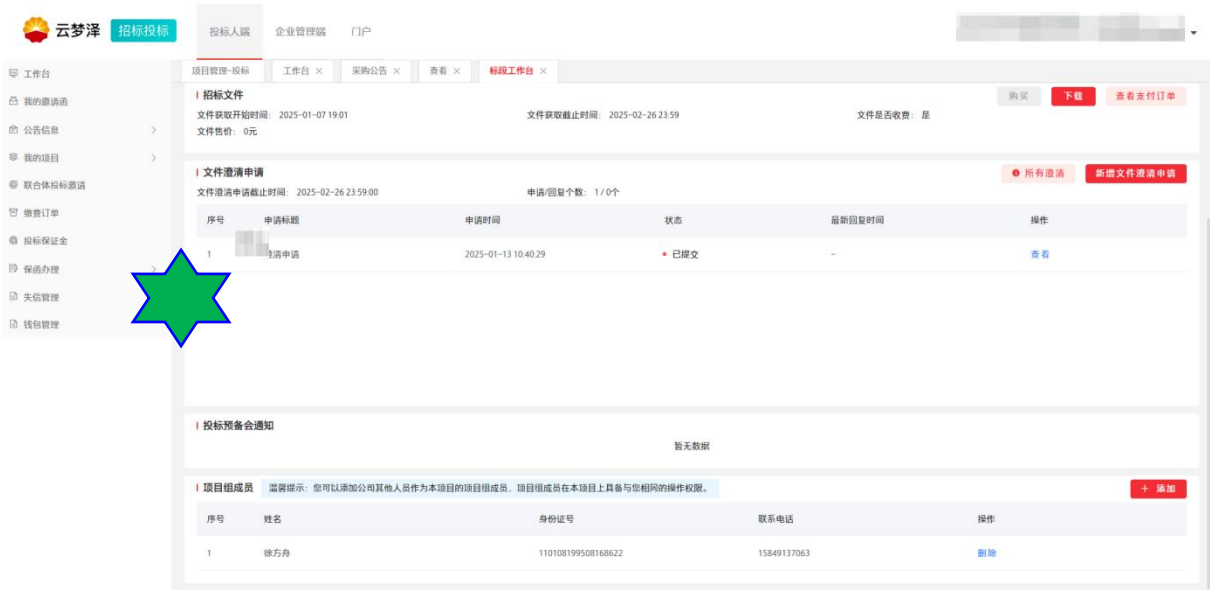


图 29 查看文件澄清记录和回复状态



图 30 查看文件澄清回复详情

6.1.5 如何制作投标文件

1) 前提条件

- ① 登录正确的投标人的账号。
- ② 投标人对该项目已经完成上述【参与项目】环节的操作流程。

③ 正确安装【投标文件编制】工具及其对应环境。

2) 操作步骤

① 打开【投标文件编制】工具。

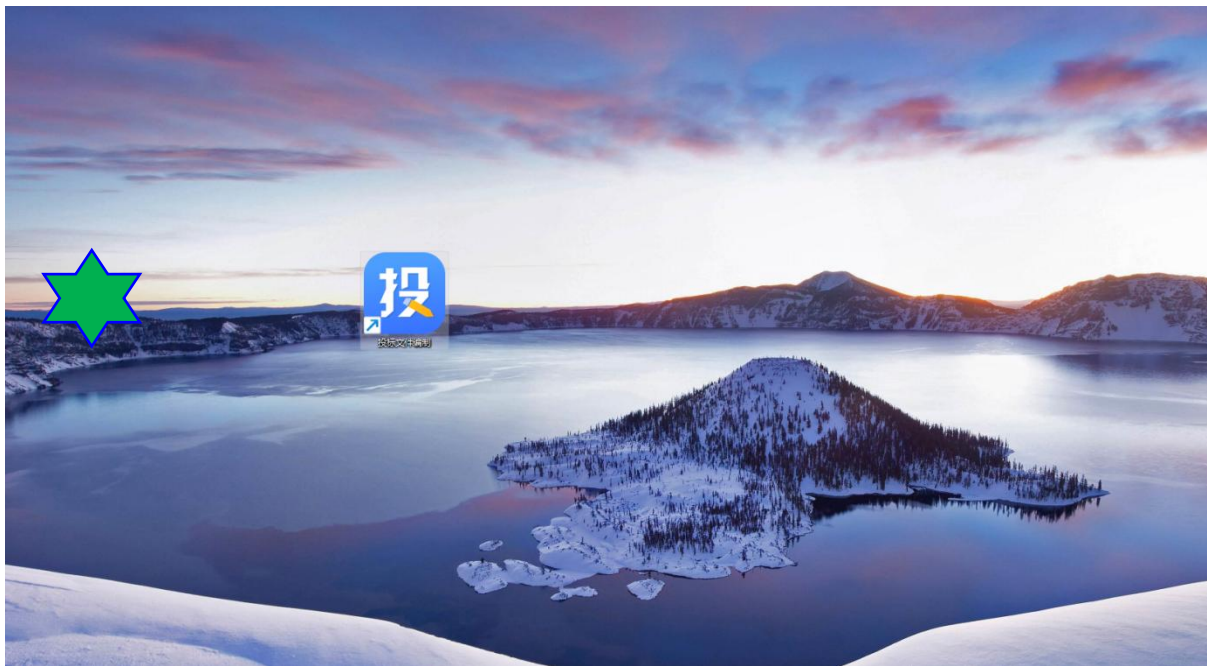


图 31 启动投标文件编制

② 点击“点击制作”按钮。



图 32 开始制作投标文件

- ③ 选择相应的【招标文件】。

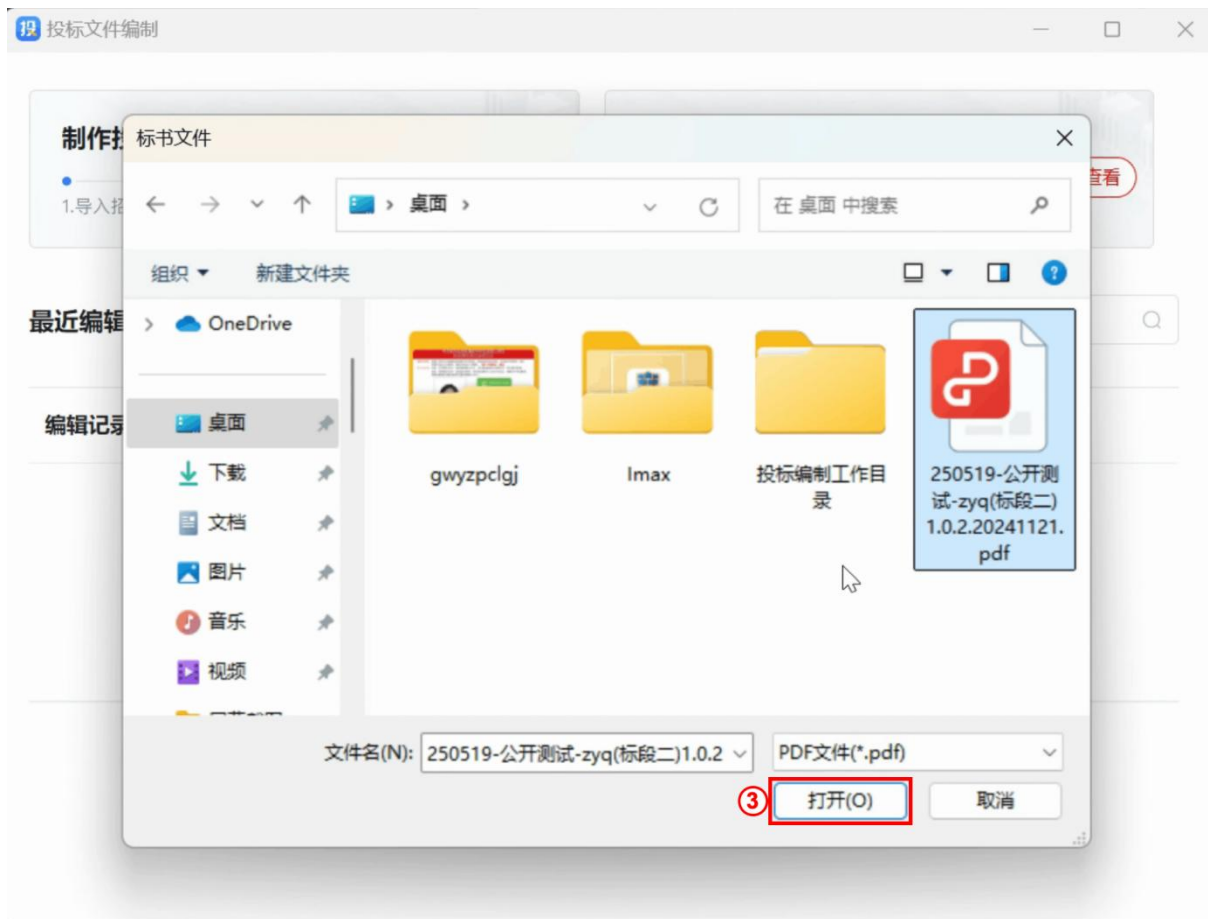


图 33 选择招标文件

- ④ 可查看招标文件的【项目信息】和【标段信息】。如该项目是按项目生成文件，可查看所有标段的信息。

投标文件编制

保存

1 导入招标文件 | 2 编辑投标文件 | 3 电子签章 | 4 生成投标文件

基本信息 招标文件 ④ 导出Word文件

项目信息

项目名称: 250520-公开测试-zyq1 项目编号: FA202411200004-SP113-Z1T1-75

招标/采购方式: 公开招标 交易领域: 招标与采购

采购模式: 项目类别: 工程类

组织形式: 委托代理

250519-公开测试-zyq(标段二)

标段/包信息

标段/包名称: 250519-公开测试-zyq(标段二) 标段/包编号: FA202411200004-SP113-Z1T1

下一步

图 34 查看文件中的基本信息

⑤ 确认信息无误后，如果该项目是按标段生成招标文件，直接点击“下一步”制作投标文件，如该项目是按项目生成文件，需选择制作哪个标段的投标文件。注意：请确认选择想要参与的标段，如标段选择错误，无法完成投标。

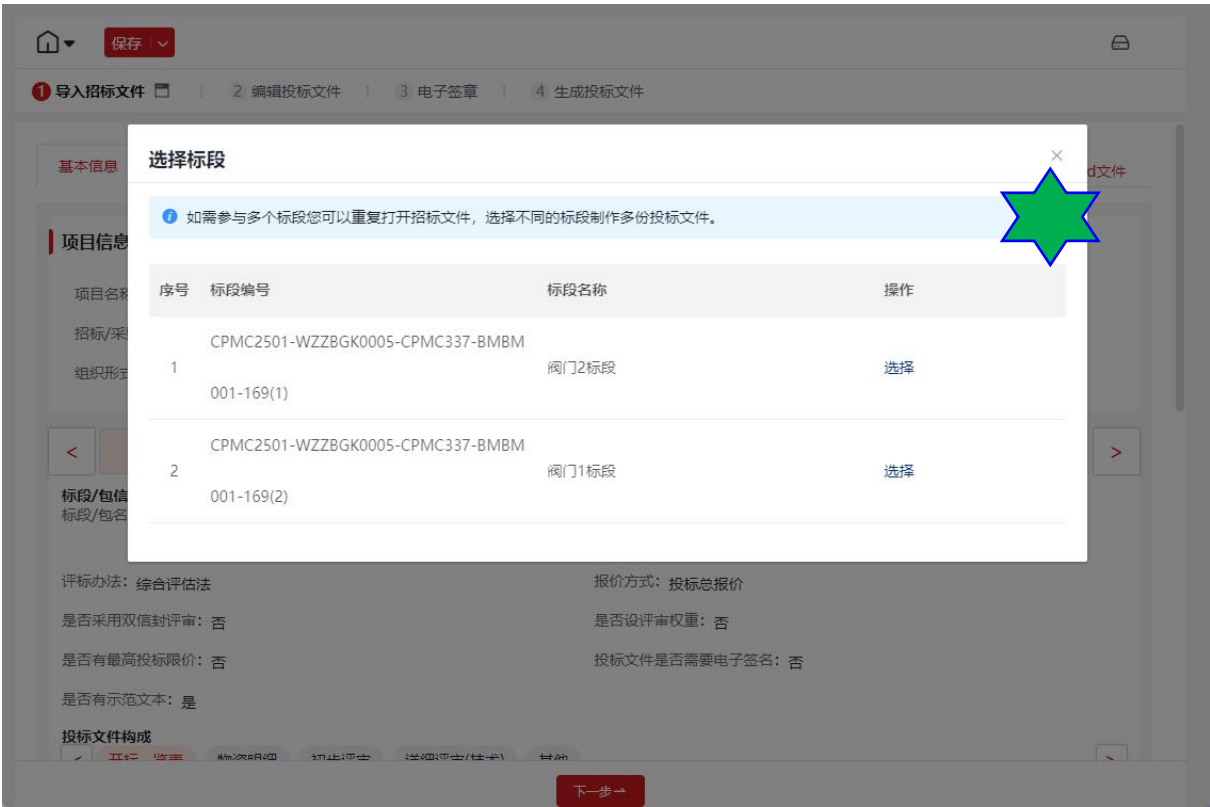


图 35 选择参与标段

⑥ 填写招标文件要求的字段内容（不同的招标文件内容可能不一样，按照要求填写即可，下面的截图只是一个示例），各环节的内容填写完成后点击“下一步”。

投标文件编制

保存

阀门1标段

导入招标文件

2 编辑投标文件

3 生成投标文件

开标一览表

开标一览表

物资明细

物资明细

初步评审

财务要求1

技术参数响应

联合体投标1

信誉要求2

信誉要求1

详细评审(技术)

销售业绩

资质证书2

其他

投标函

法定代表人身份证明

授权委托书

商务和技术偏差表

其他资料

开标一览表

开标内容(招标方填写)	单位	* 开标内容(投标人填写)	招标人备注	类型
投标总价	元	请完成需投标人填写的开标内容		报价
交货期				文本

上一步

下一步

图 36 编辑投标文件-开标一览表

⑦ 填写投标人的单位名称与统一社会信用代码，点击确定按钮。

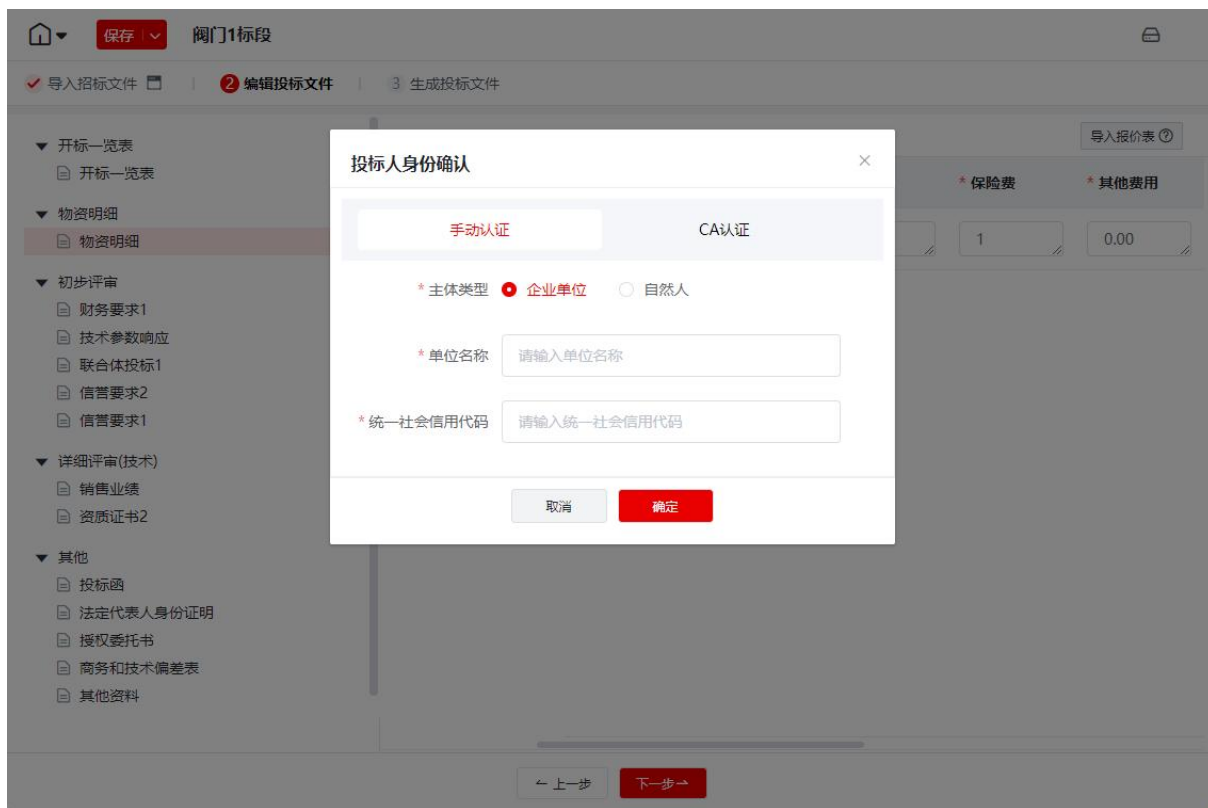


图 37 编辑投标文件-身份确认

- ⑧ 点击弹框中的“点击读取 CA”按钮。

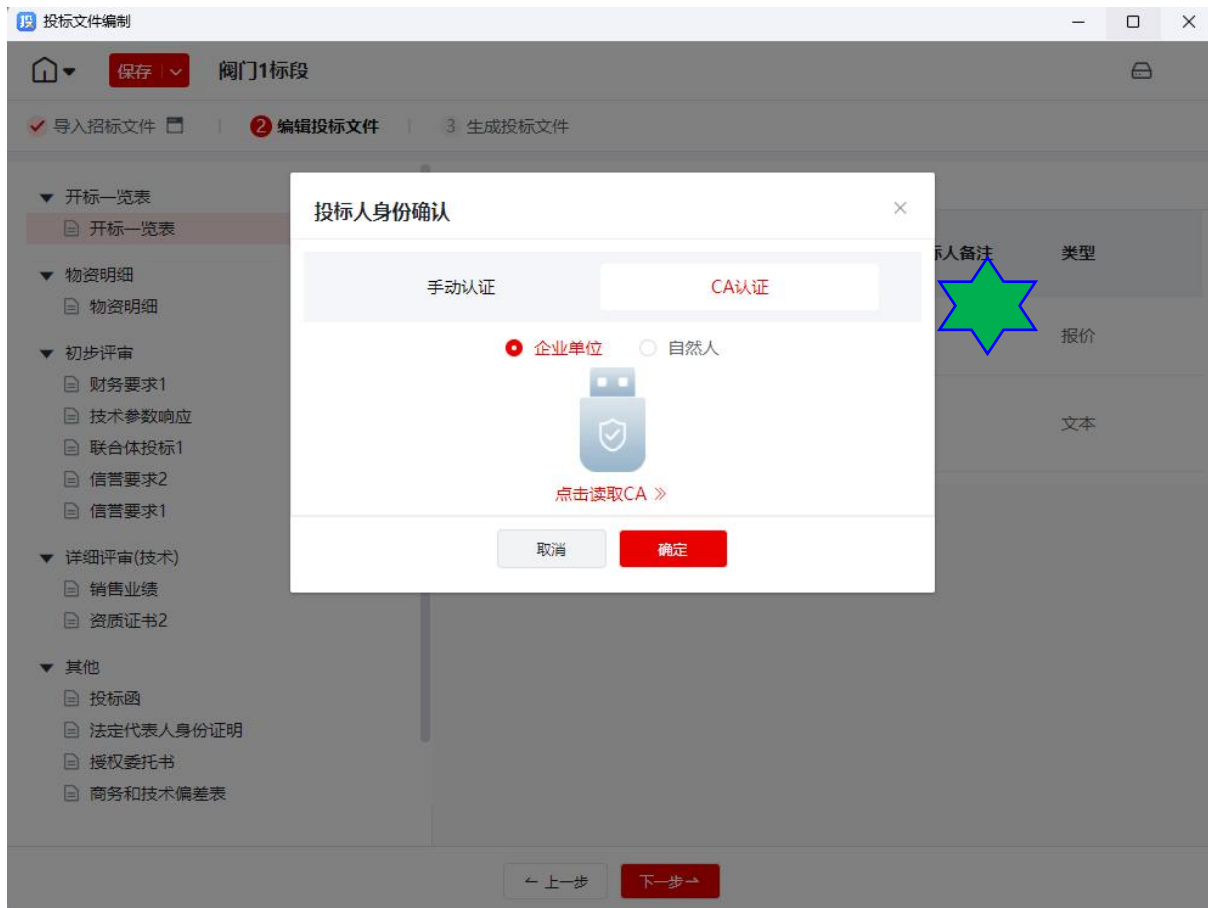


图 38 编辑投标文件-扫码签章 1

- ⑨ 用【信手书】小程序扫描弹出的二维码。

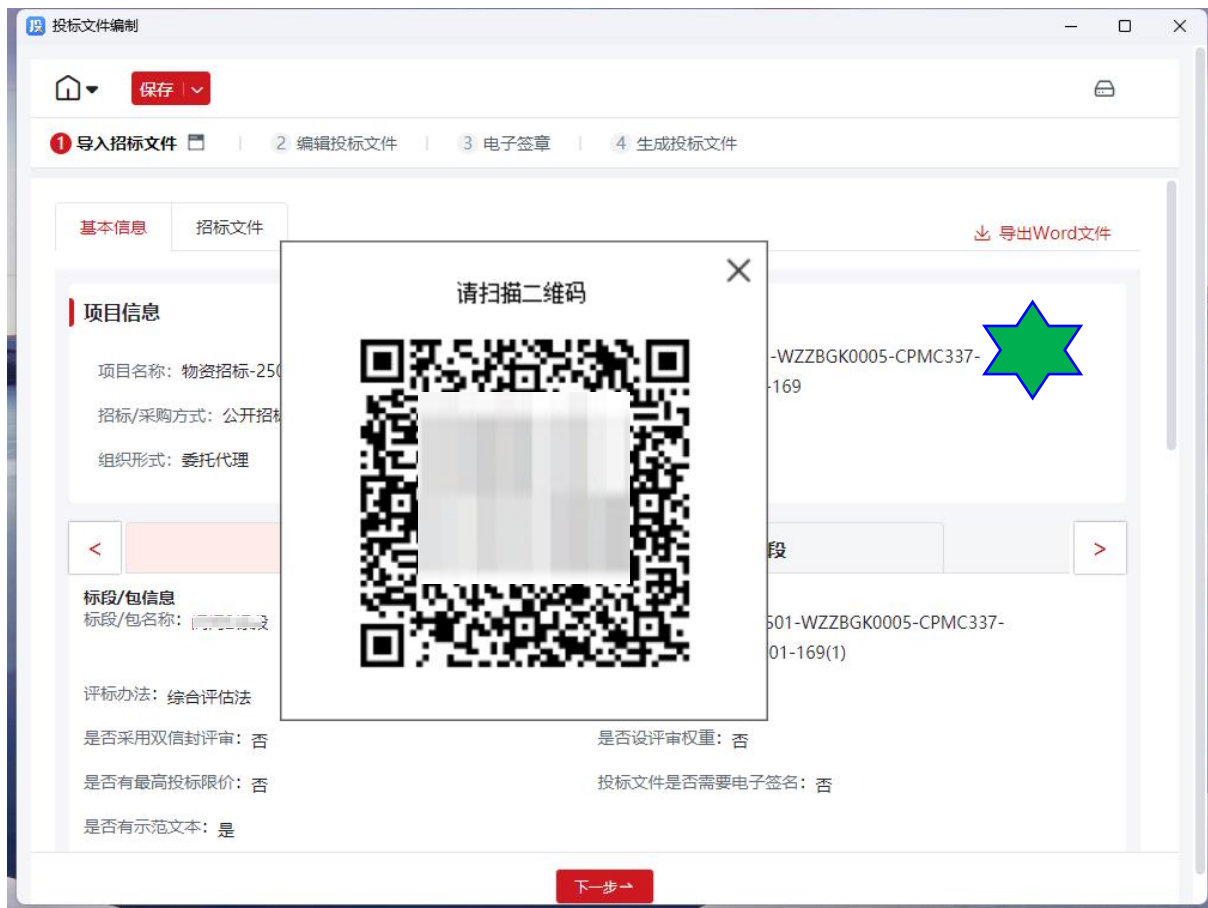


图 39 编辑投标文件-扫码签章 2

⑩ 点击小程序首页下方的扫码图标，扫描二维码后点击“签名”按钮，输入密码，点击“完成”。

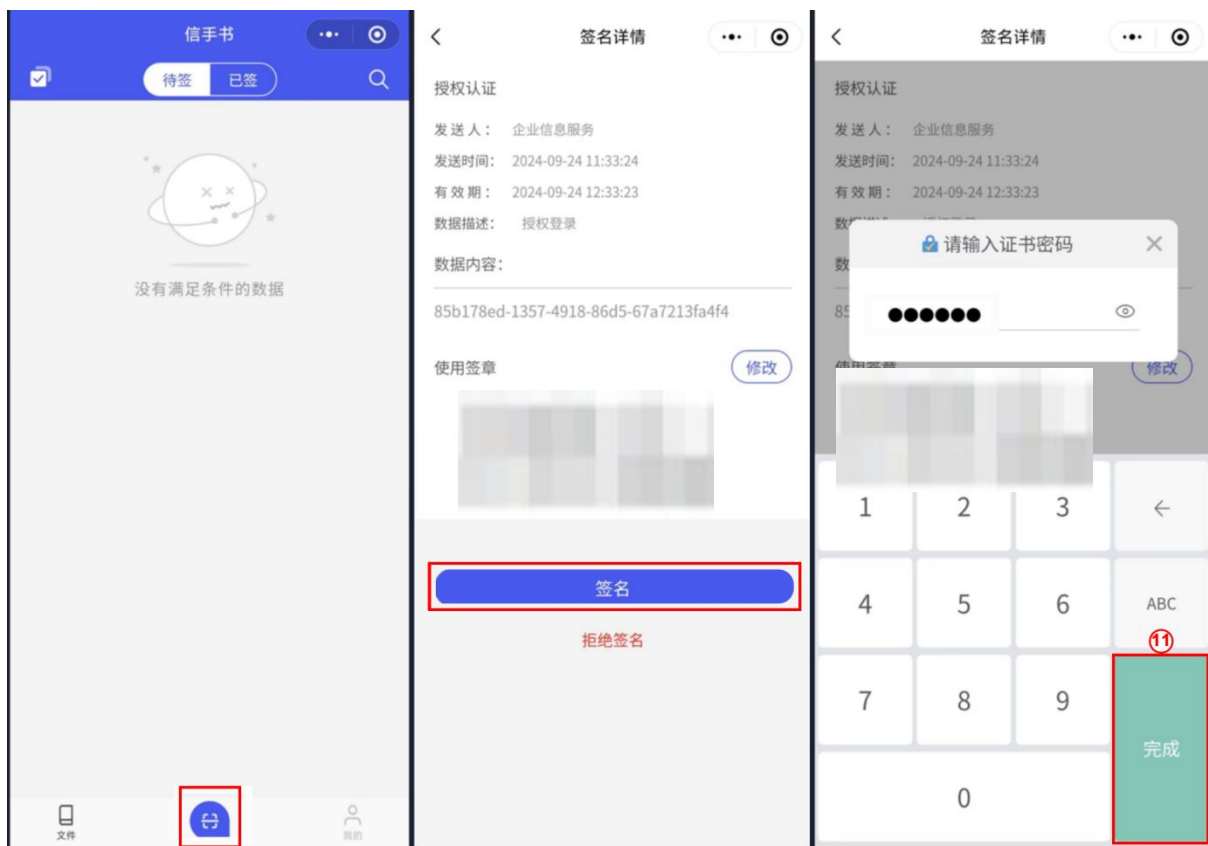


图 40 编辑投标文件-扫码签章 3

⑪ 回到电脑端，稍等一段时间后，在弹框中选择【投标人对应的证书】，点击“确定”。



图 41 编辑投标文件-选择证书

⑫ 点击“生成文件”。

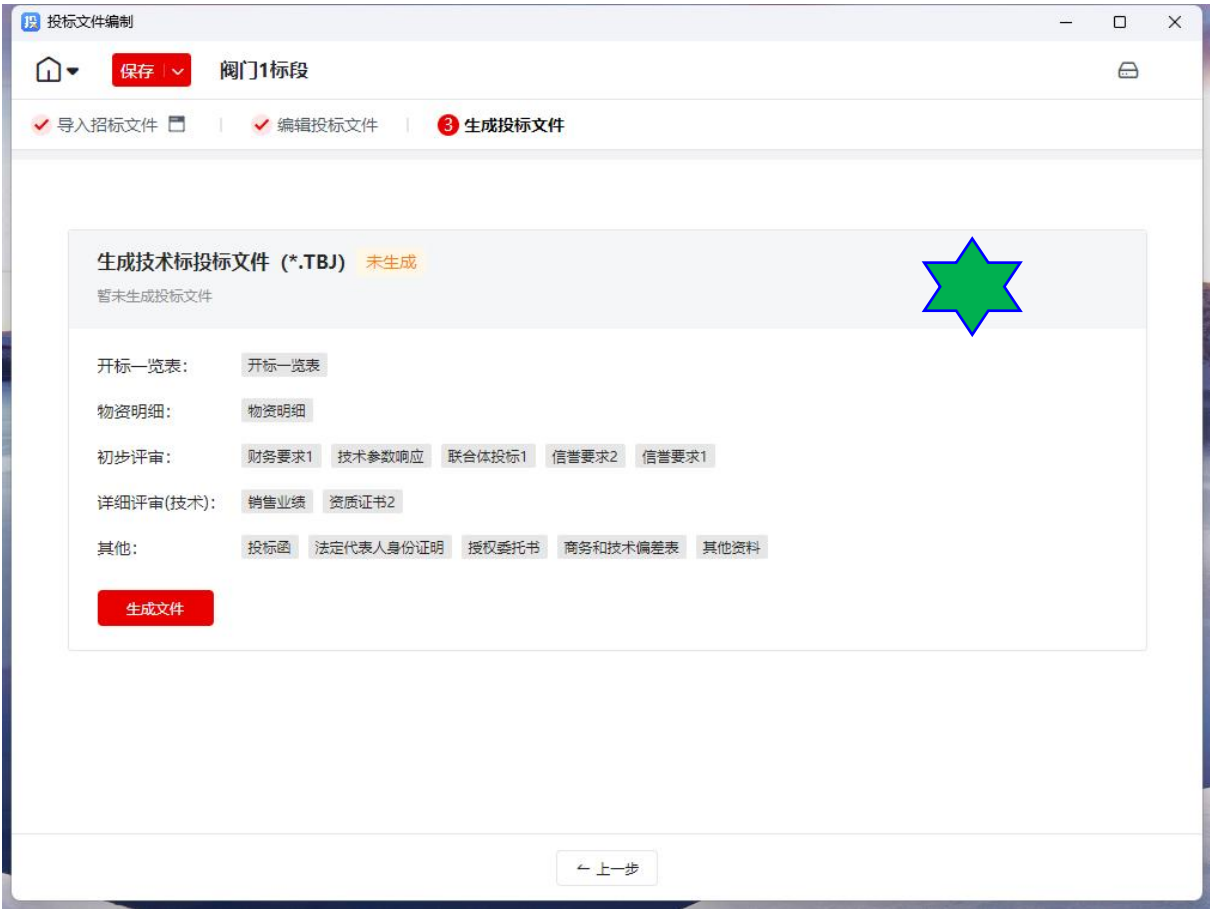


图 42 编辑投标文件-生成文件

⑬ 保存过程文件（过程文件非最终的投标文件，需要继续生成投标文件）。

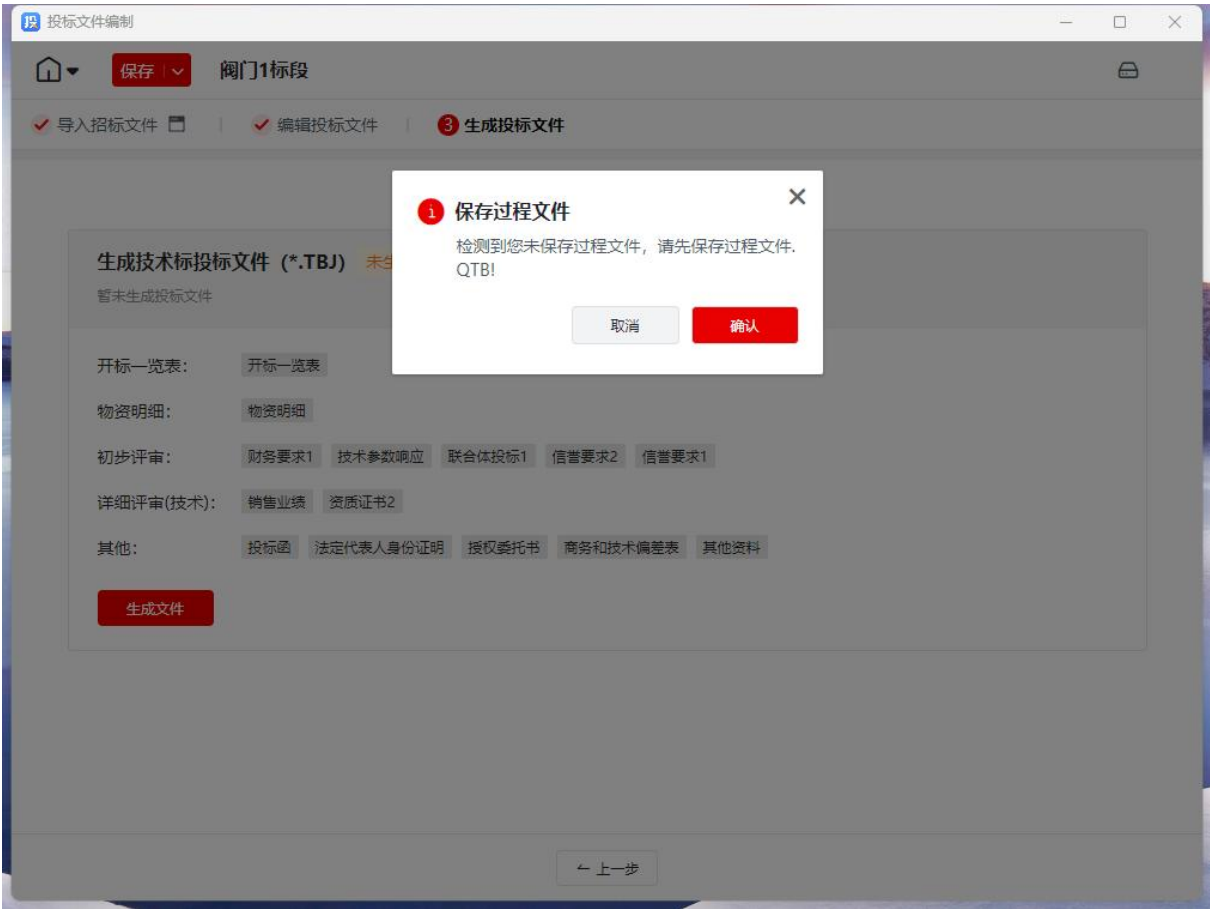


图 43 编辑投标文件-保存过程文件

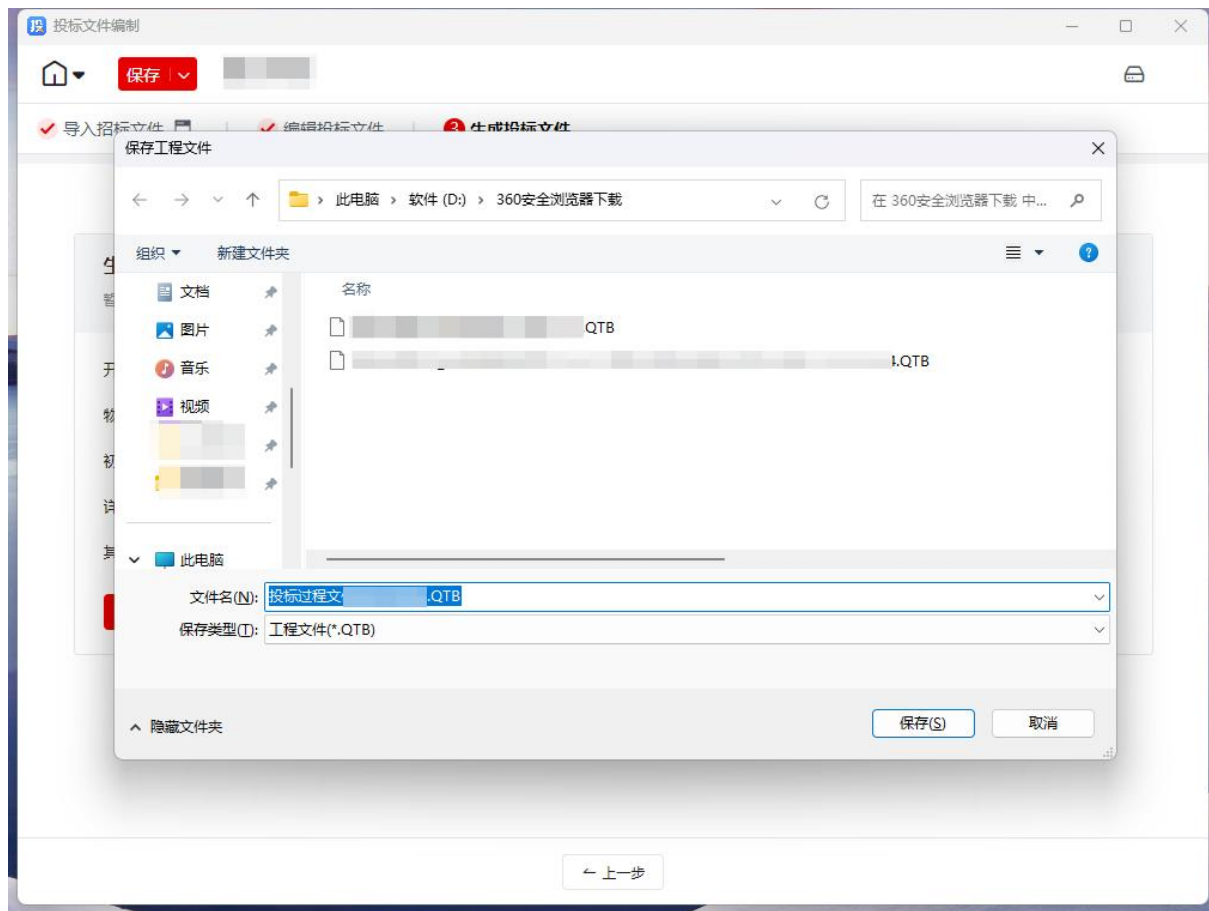


图 44 编辑投标文件-选择过程文件存储位置

⑭ 保存 QT8 文件后，随后弹出的保存 TBJ 文件。TBJ 文件为【投标文件】（保存成功后，即成功生成投标文件）。

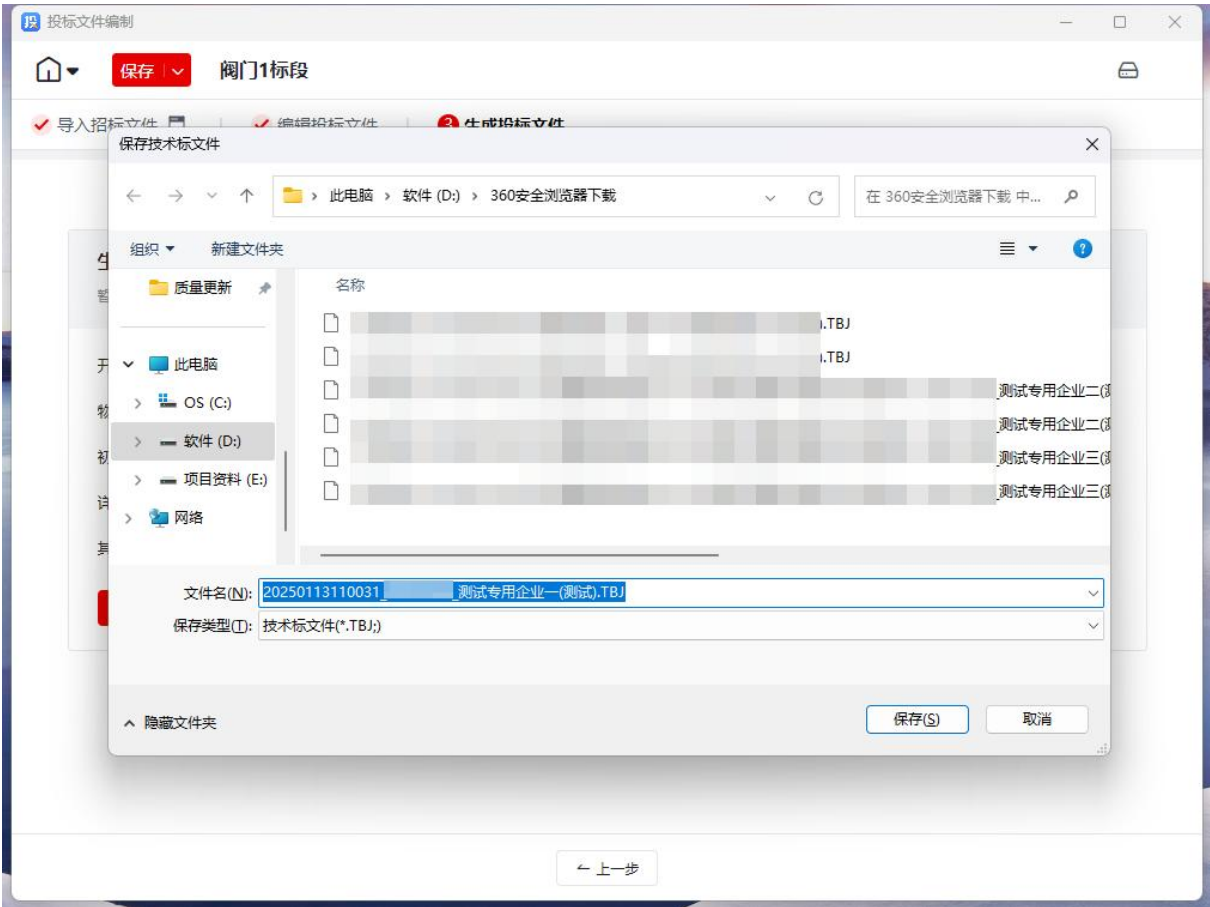


图 45 编辑投标文件-保存投标文件

⑮ 阅读免责声明，点击“确认”按钮。



图 46 编辑投标文件-免责声明

⑯ 退出“投标文件编制”工具，完成投标文件编制。



图 47 编辑投标文件-退出编制

⑰ 在投标文件保存路径下可以查看生成的投标文件（以.TBJ 格式的文件）。



图 48 查看已生成的投标文件

6.1.6 如何缴纳投标保证金

1) 菜单路径

投标人端——>我的项目——>项目管理-投标——>进入项目——>网上投标。

2) 前提条件登录

- ① 登录正确的投标人的账号。
- ② 投标人对该项目已经完成上述【参与项目】环节的操作流程。
- ③ 已经完成招标文件的下载。

④ 招标人要求本项目需要缴纳保证金

3) 操作步骤

① 点击“递交保证金”按钮。

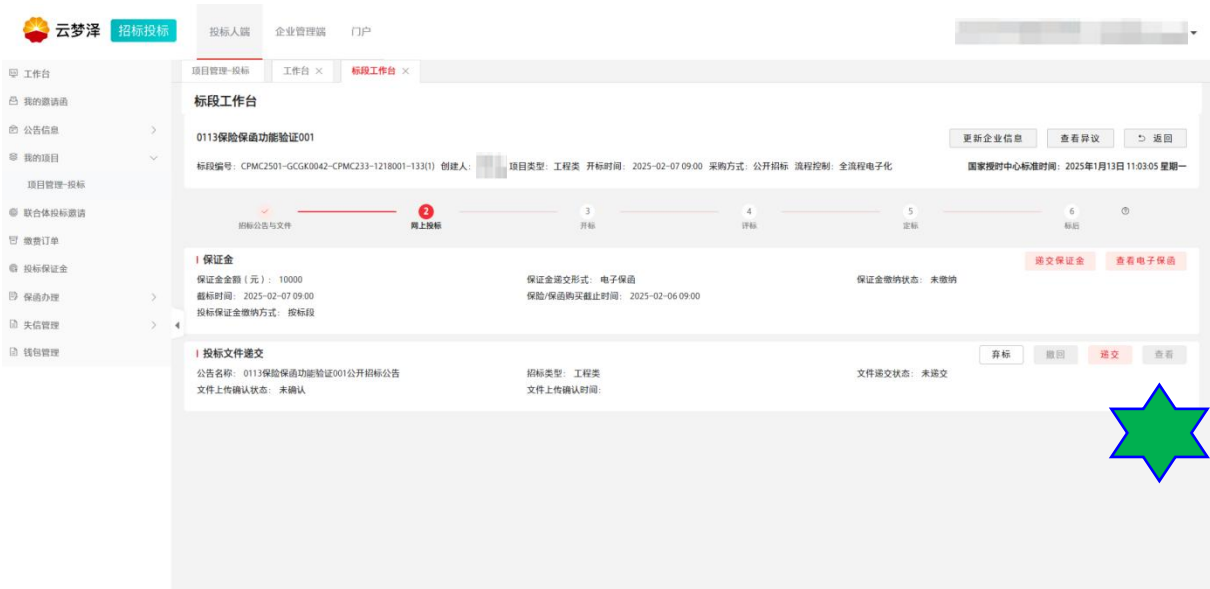


图 49 递交保证金

② 选择对应的【保证金缴纳方式】为“钱包支付”。

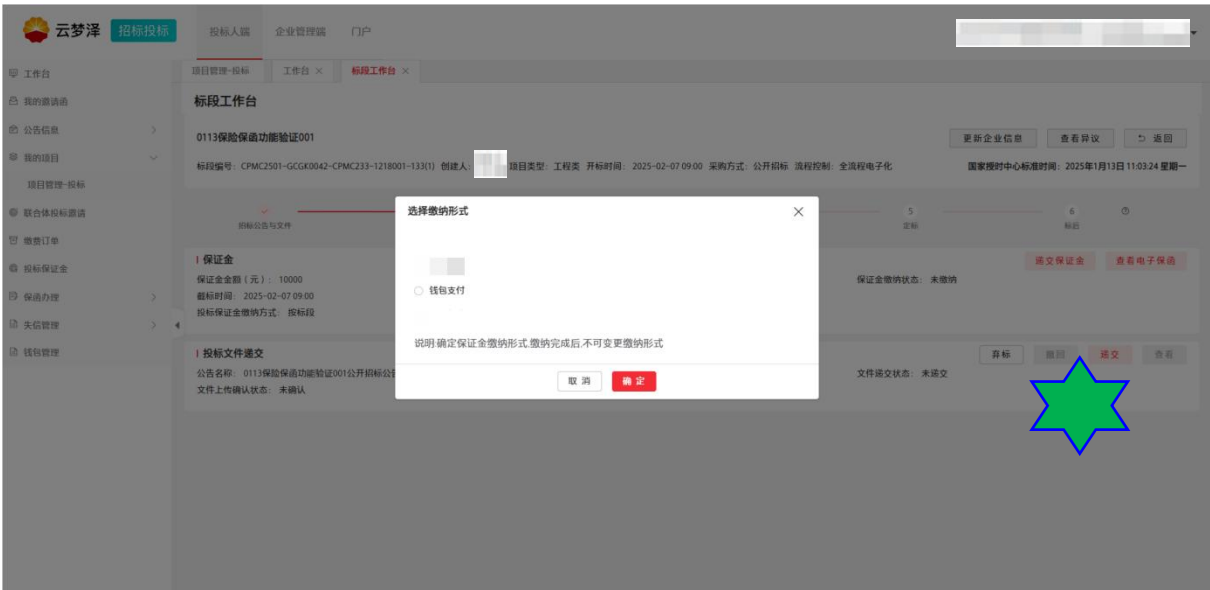


图 50 选择保证金缴纳方式

③ 当选择钱包支付方式时，可查看投标企业的钱包账户、可用余额等信息，
点击【确认支付】完成支付。

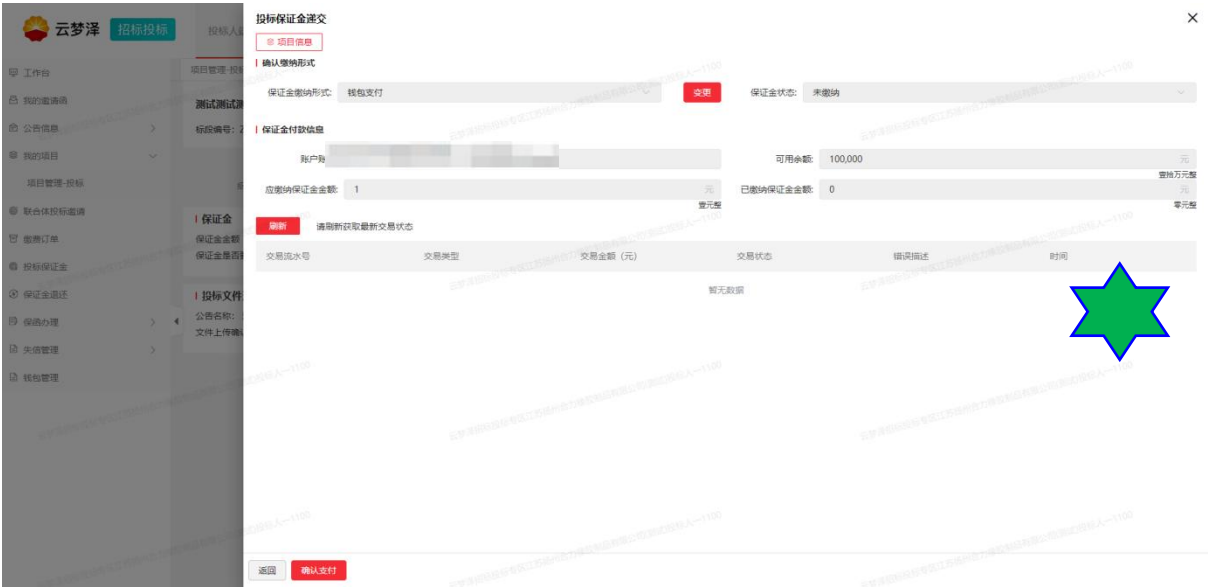


图 51 递交保证金详情

6.2 如何开标

6.1.7 如何递交投标文件

1) 菜单路径

投标人端——>我的项目——>项目管理-投标——>进入项目——>网上投标。

2) 前提条件

- ① 登录正确的投标人的账号。
- ② 投标人对该项目已经完成上述【参与项目】环节的操作流程。
- ③ 已经完成招标文件的下载。

3) 操作步骤

- ① 点击“递交”按钮。

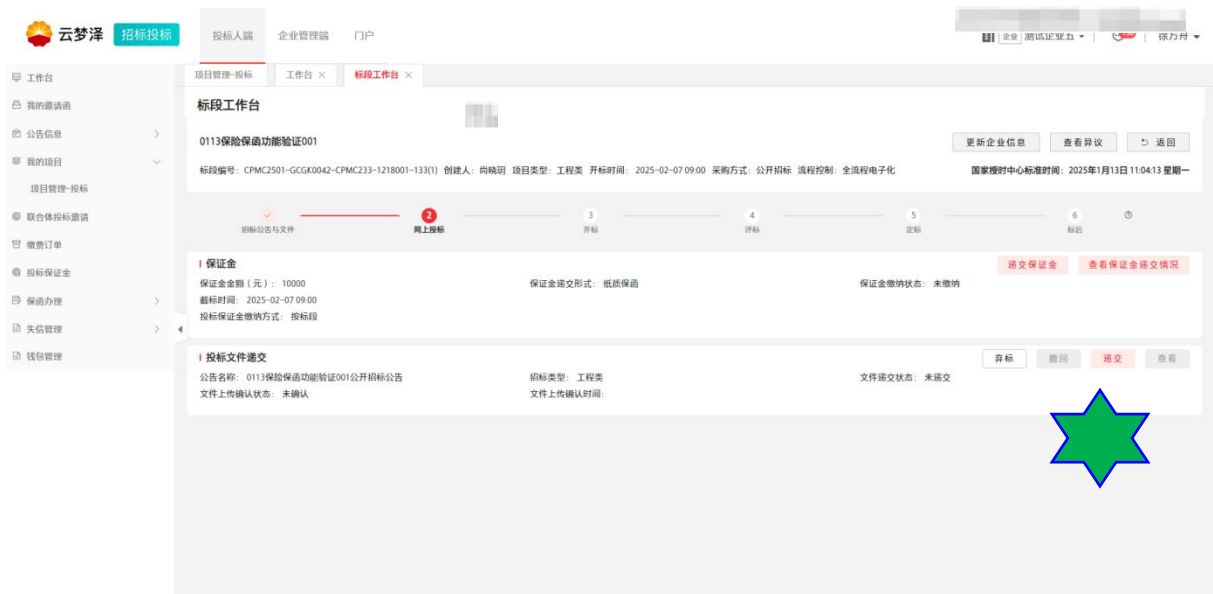


图 52 递交投标文件

② 按照项目实际情况填写投标人相关信息、上传投标文件、确认签名，最后点击“保存”按钮，到此投标完成。

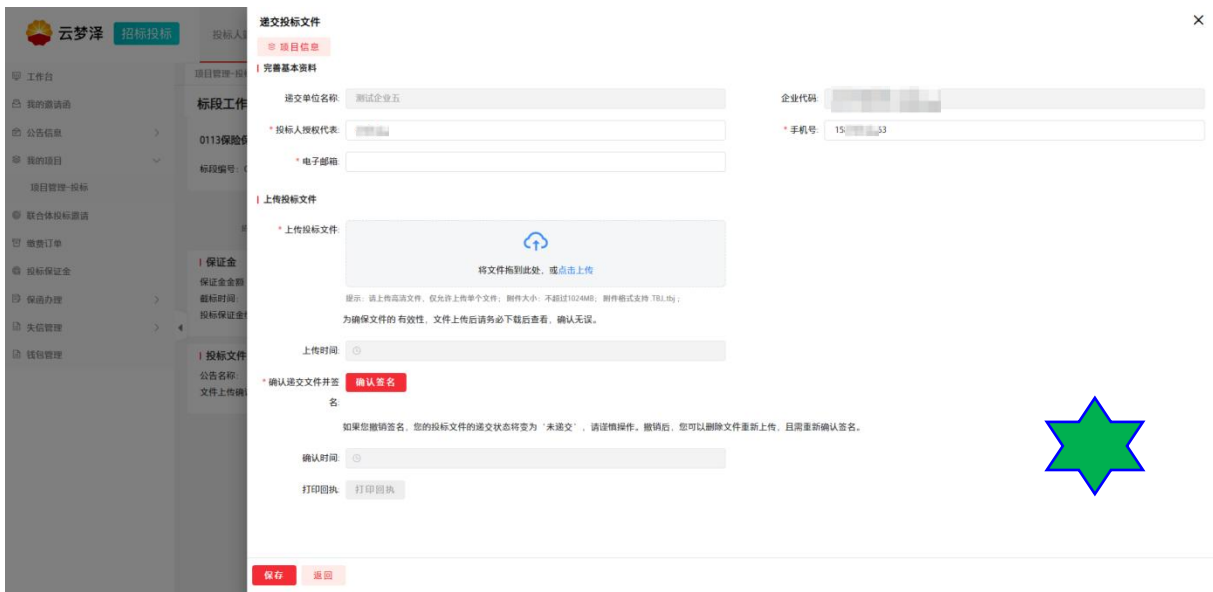


图 53 递交投标文件详情

6.2.1 开标流程

1) 菜单路径

投标人端——>我的项目——>项目管理-投标——>进入项目——>开标。

2) 前提条件

- ① 登录正确的投标人的账号。
- ② 投标人对该项目已经完成上述【参与项目】环节的操作流程。
- ③ 已经完成招标文件的投递。
- ④ 到达开标开始时间。

3) 操作步骤

- ① 点击“进入开标会”按钮。

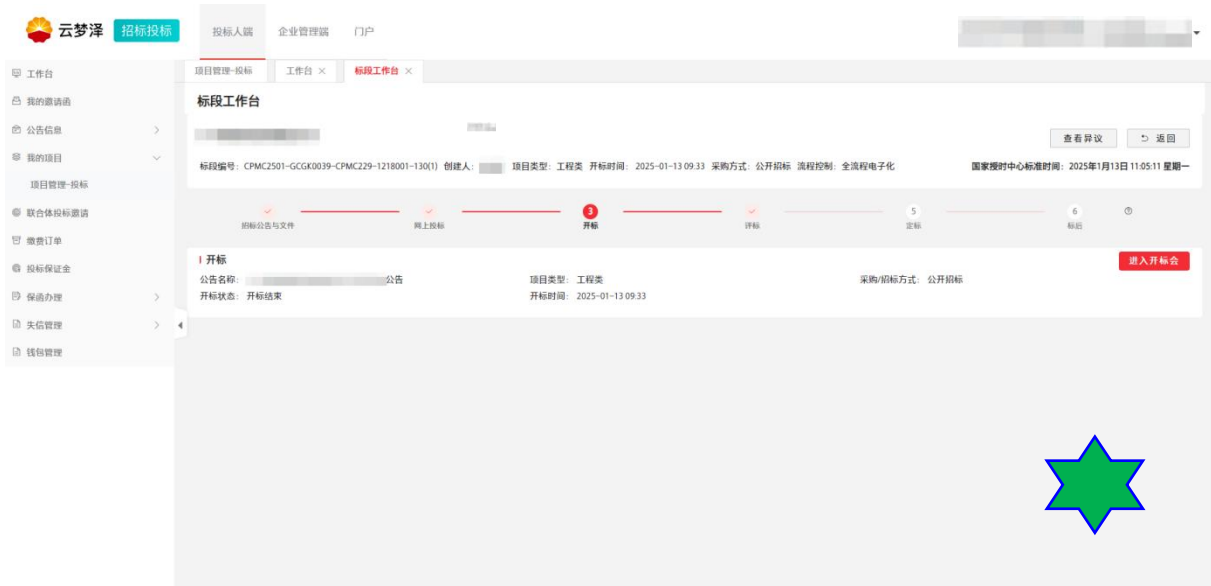


图 54 进入开标会

- ② 阅读开标纪律，点击“同意”按钮。



图 55 开标纪律

③ 开标人下达【解密指令】后，点击“下一步”。

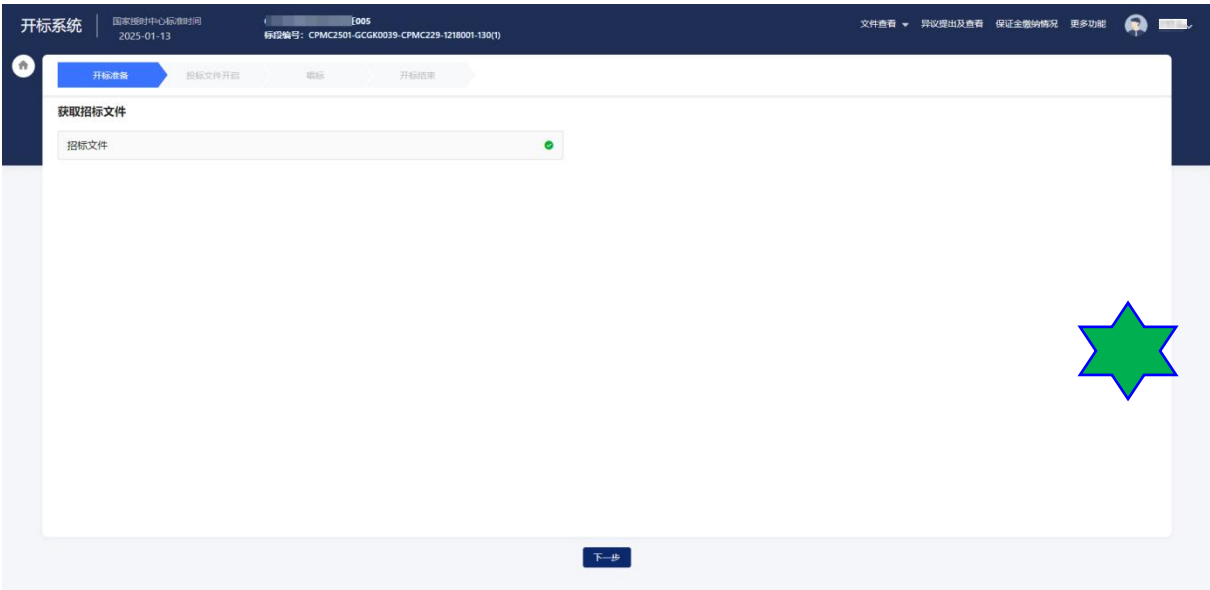


图 56 开标准备

④ 确认报价信息无误后，点击“确认无误”按钮；若有异议，点击“提出异议”按钮，提交异议后等待回复即可，点击“下一步”。

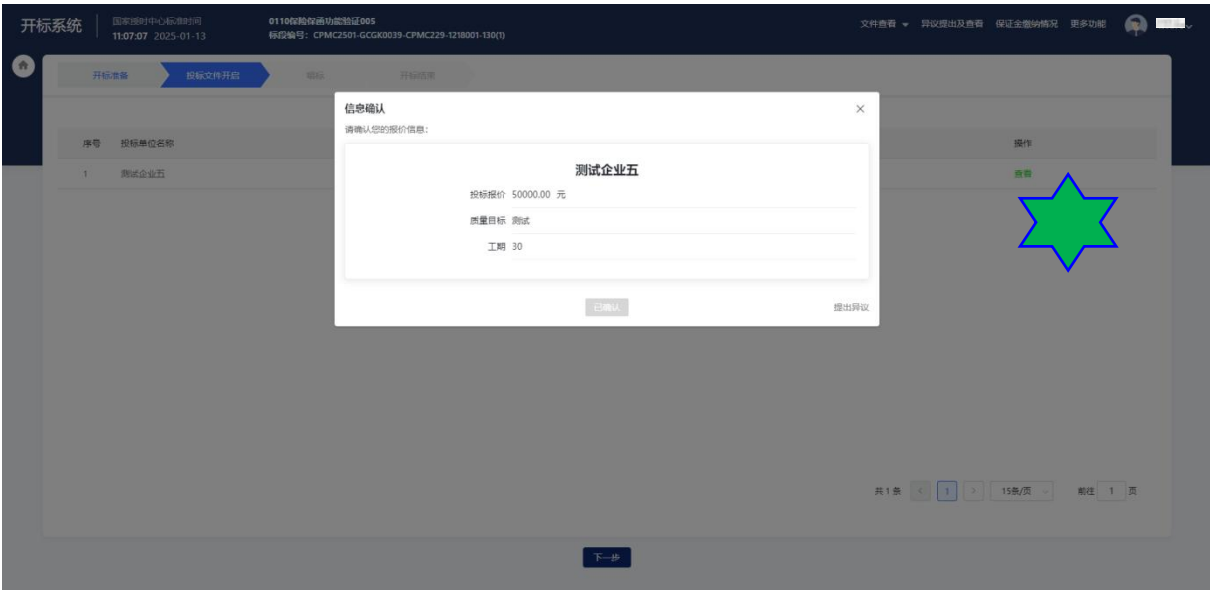


图 57 解密成功后信息确认

⑤ 进入【唱标环节】。

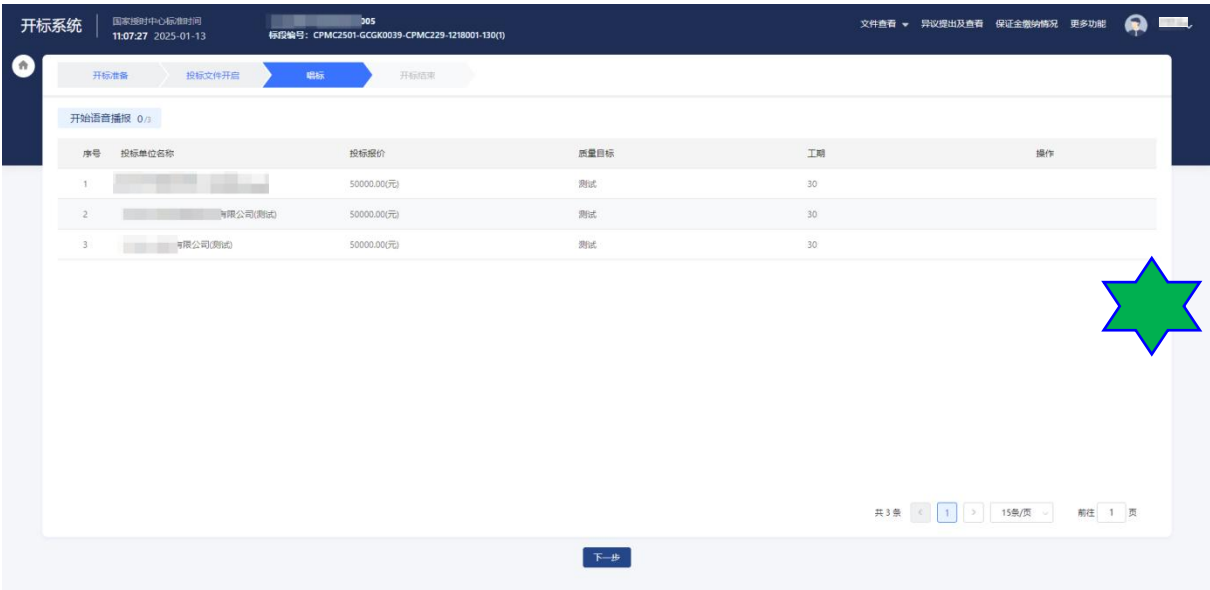


图 58 唱标

⑥ 开标结束。查看或下载【开标记录表】。



图 59 开标结束

6.3 如何参与评标

6.3.1 查看评标结果

1) 菜单路径

投标人端——>我的项目——>项目管理-投标——>进入项目——>评标。

2) 前提条件

- ① 登录正确的投标人的账号。
- ② 投标人对该项目已经完成上述【参与项目】环节的操作流程。
- ③ 该项目开标环节已完成。

3) 操作步骤

- ① 点击“查看评标问题”，查看并回复项目评标过程中的【待澄清问题】。

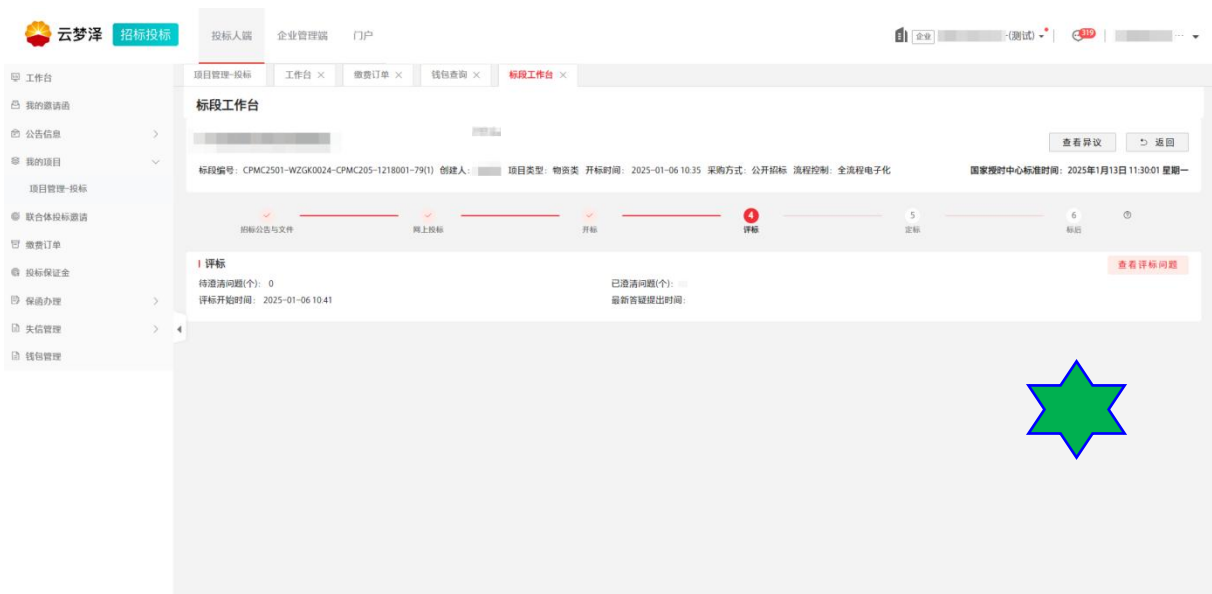


图 60 查看评标问题

② 点击“评标澄清回复”，回复评标专家提出的质疑问题。

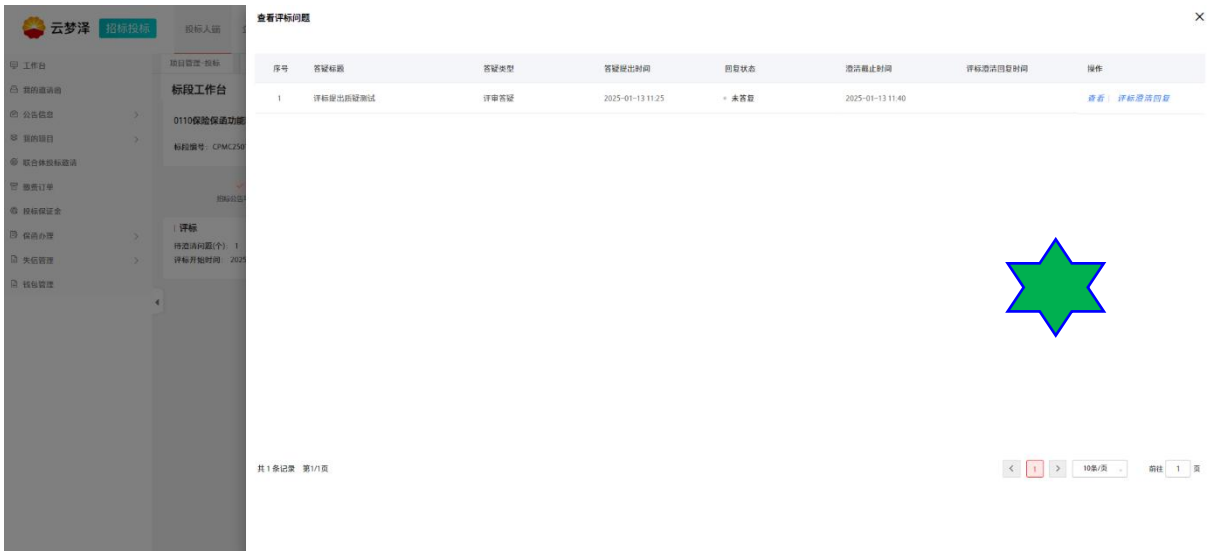


图 61 回复评标问题

③ 填写澄清回复内容，并点击“提交”。

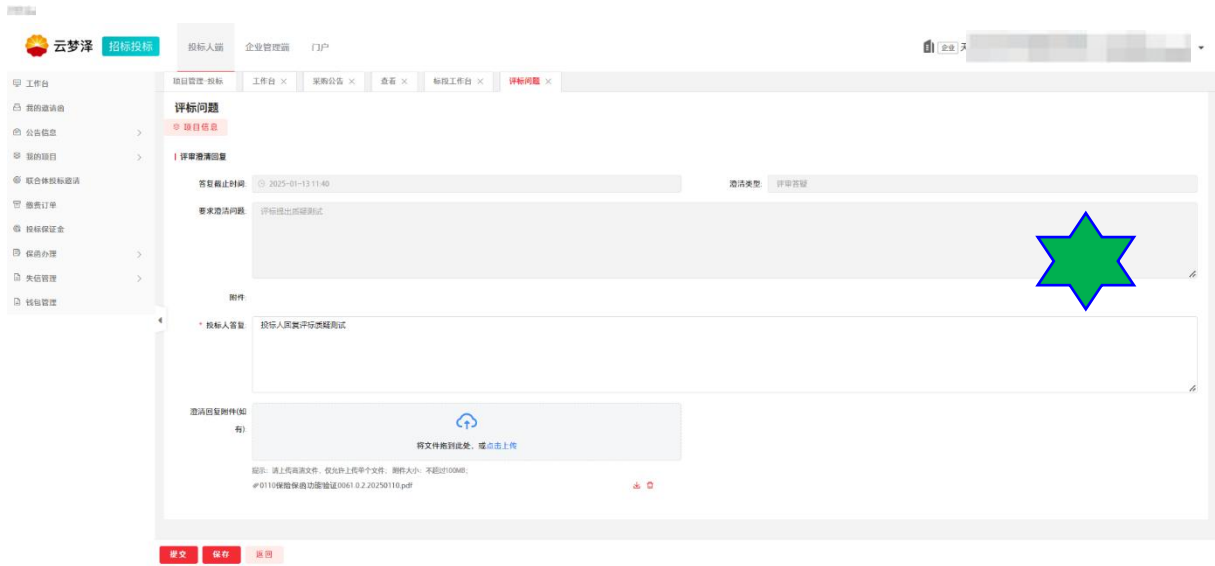


图 62 回复评标问题详情

6.4 如何查看定标结果

6.4.1 查看定标结果

4) 菜单路径

投标人端——>我的项目——>项目管理-投标——>进入项目——>定标。

5) 前提条件

- ④ 登录正确的投标人的账号。
- ⑤ 投标人对该项目已经完成上述【参与项目】环节的操作流程。
- ⑥ 该项目评标环节已完成。

6) 操作步骤

- ① 在【中标候选人公示】发布后，点击“查看”按钮，可以查看公示的中标候选人。

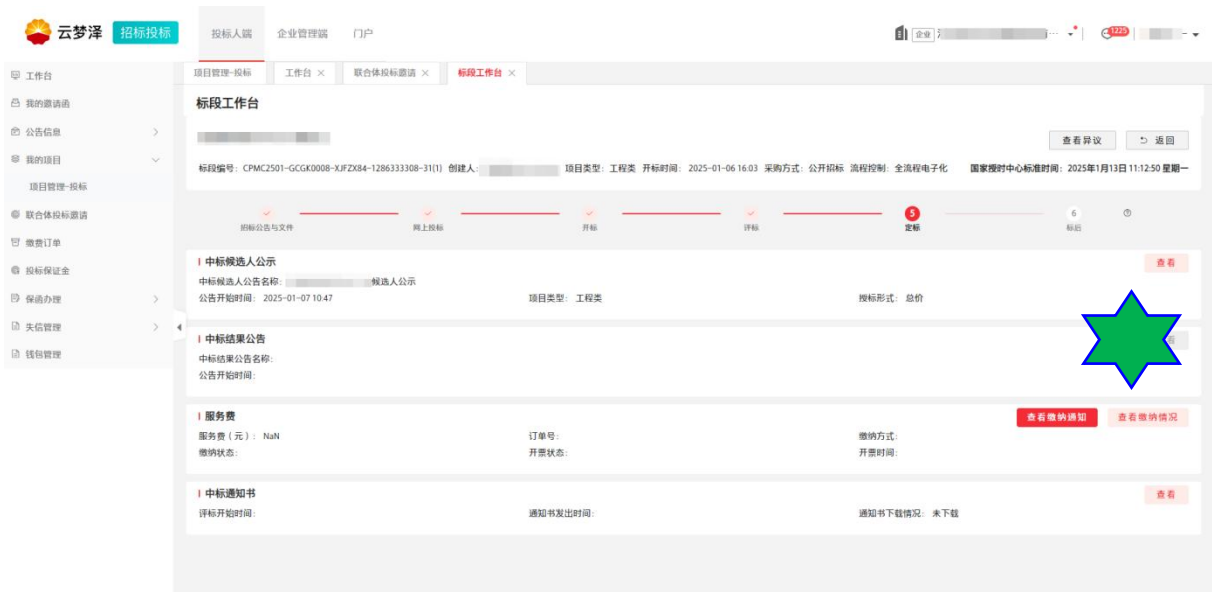


图 63 查看候选人公示



图 64 查看候选人公示详情

② 等待【中标结果公告】发布后，点击“查看”按钮，可以查看中标结果信息。

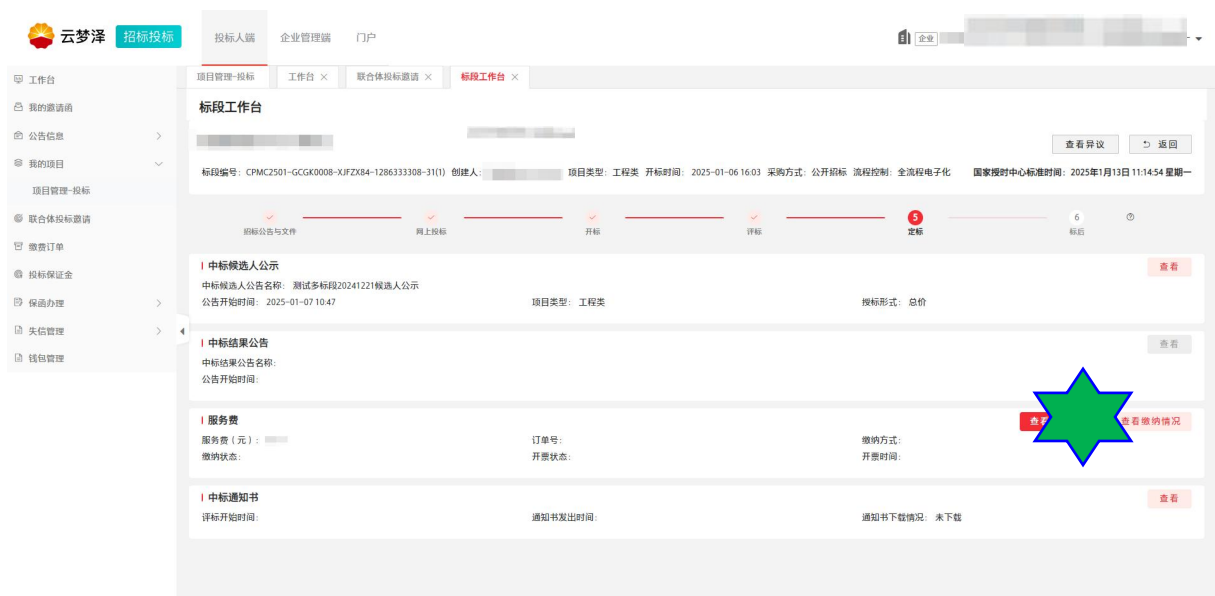


图 65 查看结果公告



图 66 查看结果公告详情

③ 在【中标通知书】发布后，点击“查看”按钮，即可查看中标通知书。

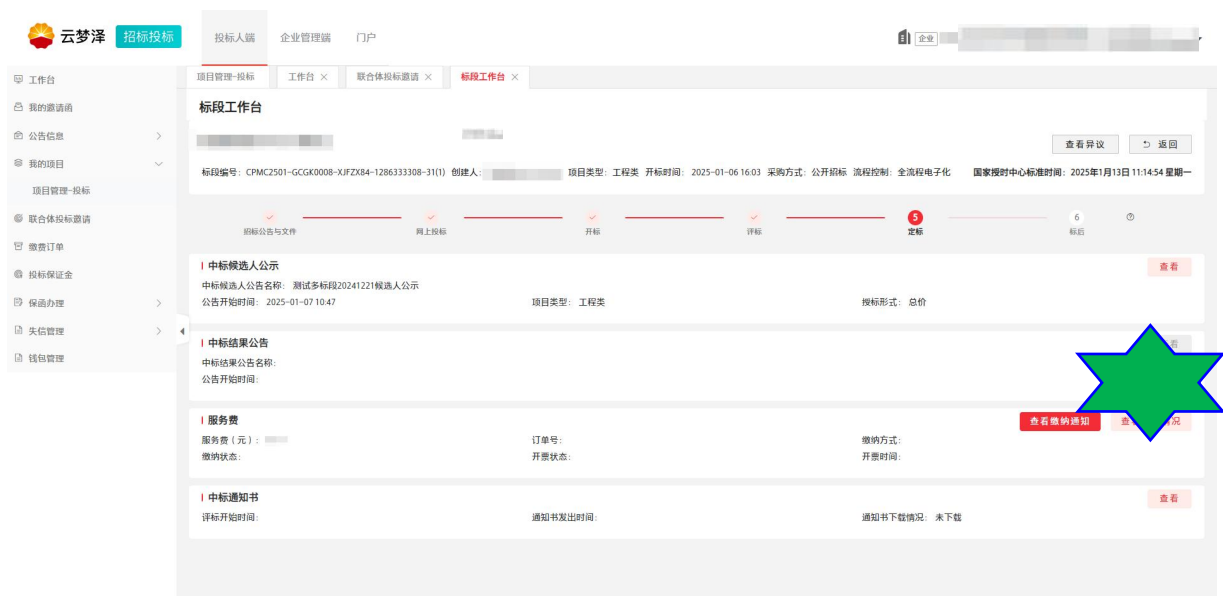


图 67 查看中标通知书

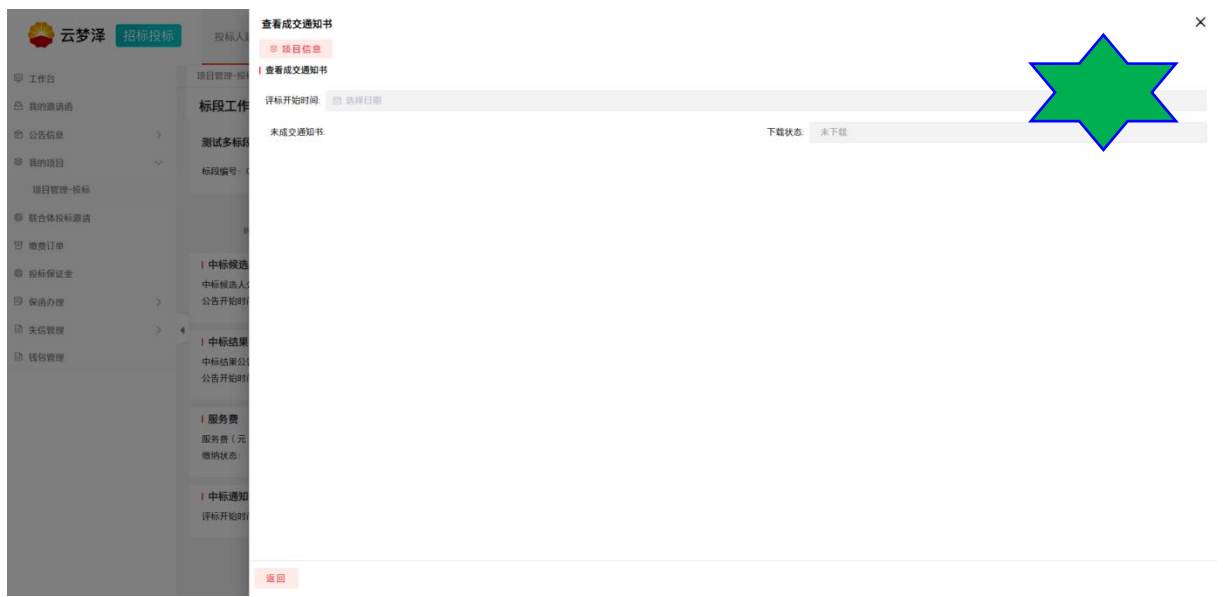


图 68 查看中标通知书详情

6.5 其他功能

6.5.1 下载投标编制工具等驱动或者软件环境

1) 菜单路径

云梦泽智慧平台——>招标投标——>项目管理-投标——>进入项目——>定标。

2) 前提条件

有一台可以连接互联网的电脑。

3) 操作步骤

① 进入【云梦泽智慧平台】，点击“招标投标”。



图 69 门户-招标投标

② 进入到【招投标系统首页】，向下滑动该页面。

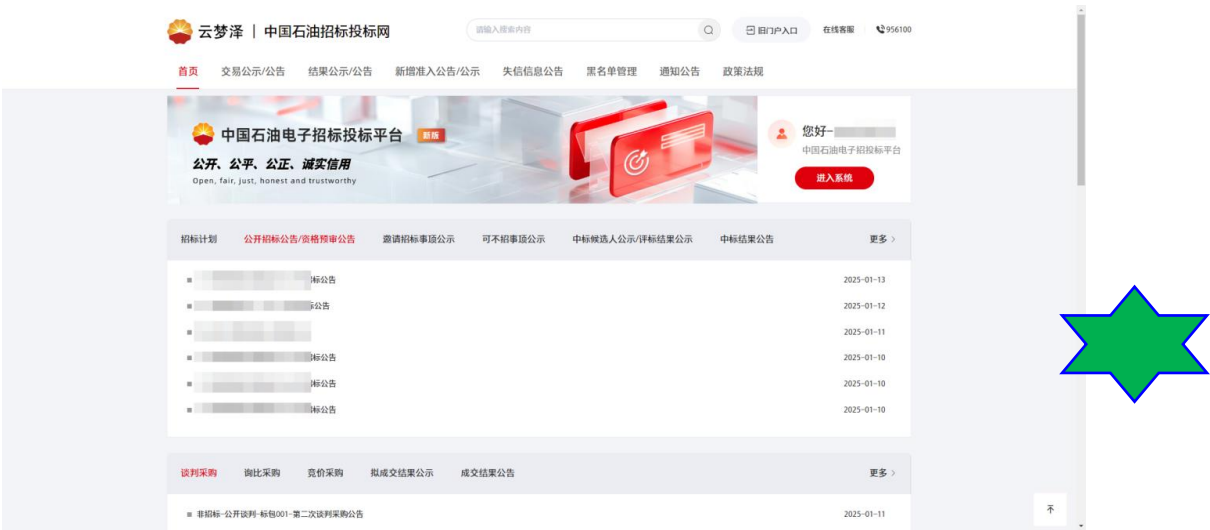


图 70 招标投标

③ 找到【通知公告-下载专区】，点击“下载专区”进入。

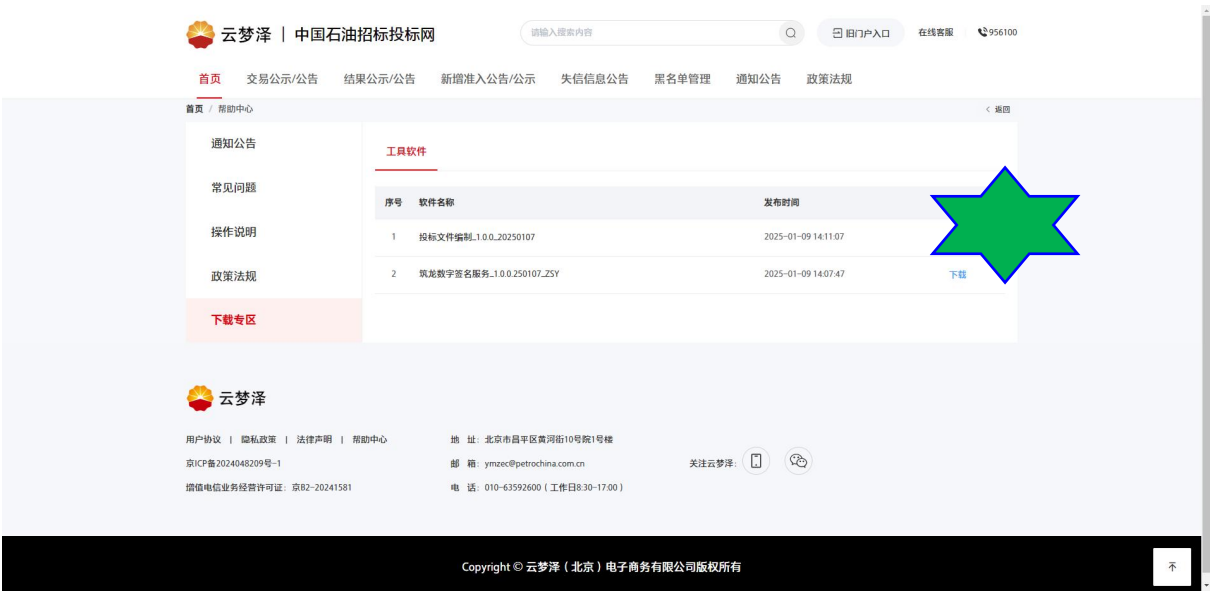


图 71 下载专区

④ 下载相应的工具并安装。

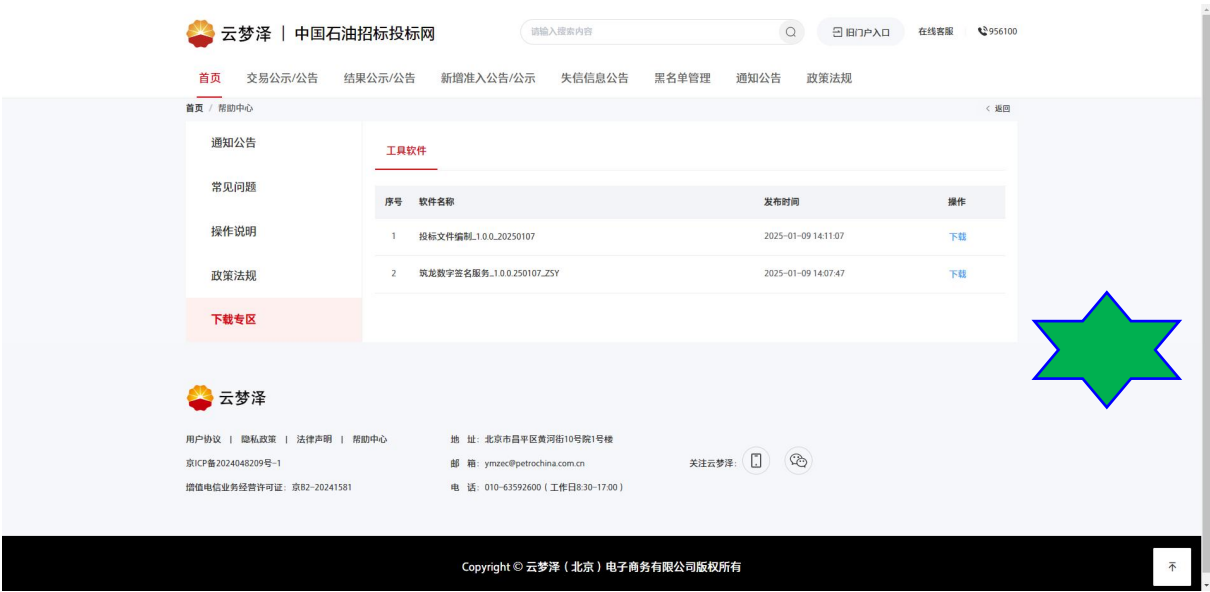


图 72 工具下载

6.5.2 投标人如何绑定电子钱包

1) 菜单路径

投标人端——>钱包管理。

2) 前提条件

- ① 有一台可以连接互联网的电脑。

3) 操作步骤

- ① 点击“点击签约绑定”按钮。

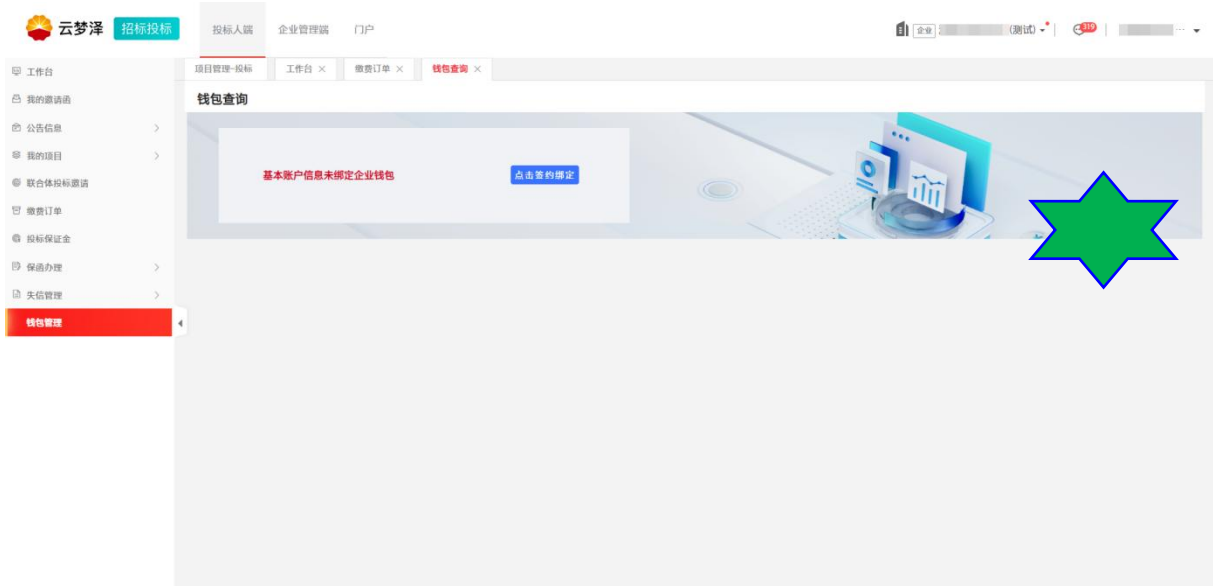


图 73 签约绑定钱包

- ② 输入正确的账户信息，检查无误后，点击“确认绑定”即可。

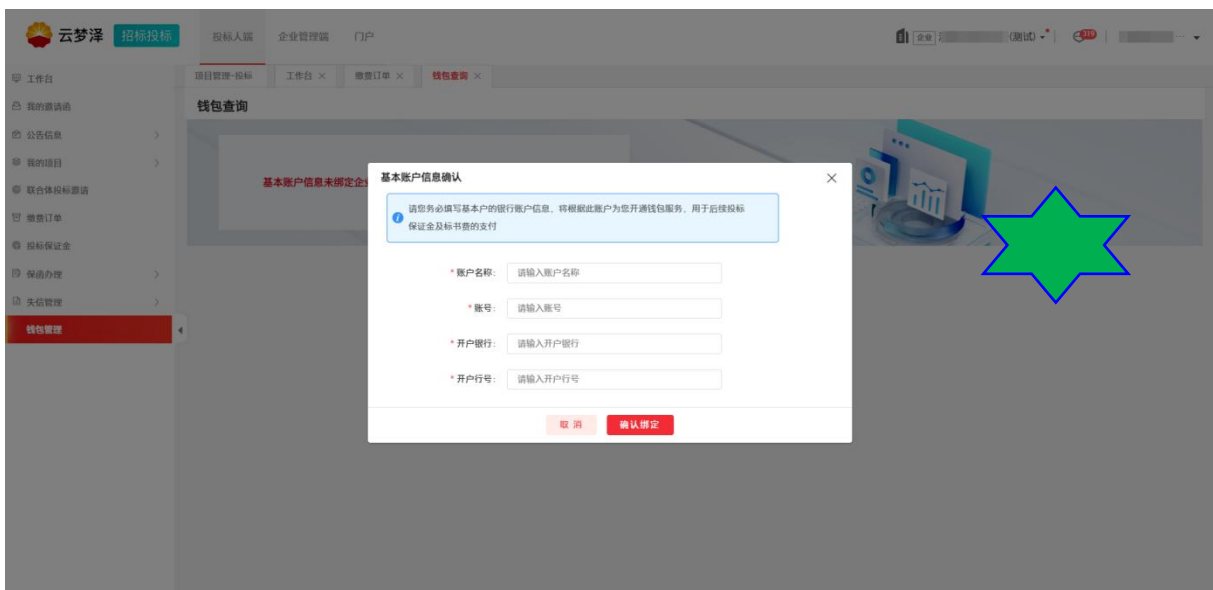


图 74 基本账户信息确认绑定

6.5.3 投标人如何办理企业 CA

CA 办理入口：

<https://online.bjca.org.cn/v2/#/?channelId=PT1nTndNVE13QVRN#reload>
[d](#)

CA 支持电话：

4009197888

①选择证书新版



②申请单位证书



③填写资料

数字认证

首页

帮助中心

关于BJCA

当前渠道: 中石油招投标项目测试渠道

请根据实际场景选择

选择注册方式

根据法定代表人参与情况选择对应的核验方式



无需法人操作的其他注册方式

企业对公账户打款



法人本人方便提供资料参与电子章注册

法人手机实名三要素 法人银行四要素 法人人脸识别

如果法人不能参与认证(短信、人脸方式)就选择这块

选择核验方式

请注意: 统一社会信用代码开头为1、2、A、Y的单位, 请使用对公打款方式进行核验, 其他方式无法核验通过。



企业对公账户打款

· 营业执照原件 (或加盖公章的复印件) 电子件-需上传

· 经办人身份证正反面电子件-需上传

· 法定代表人姓名、身份证号、手机号

· 企业银行账户

· 单位授权委托书-需上传

证书验证码在银行账户收款1分钱记录附言中查询

确定

④确认资料

数字认证

首页

帮助中心

关于GJCA

当前渠道：中石油招投标项目测试渠道

企业认证

经办人认证

信息确认

资料上传

申请成功

企业名称信息

企业名称 测试企业01

统一社会信用代码 91440000MA5DQ86T2A

法定代表人姓名 李强

证件类型 身份证

组织机构代码 91440000MA5DQ86T2A

法定代表人手机号 18800000000

法定代表人证件号 13070000000000000000

经办人实名信息

经办人姓名 张一

经办人身份证号 18000000000000000000

经办人电子邮箱 123@abc.com

经办人证件类型 身份证

经办人身份证号 13070000000000000000

证书信息

企业名称 测试企业01

证书用途说明 New!请查看帮助文档，单击设置（必选）

统一社会信用代码 91440000MA5DQ86T2A

证书有效期 3个月

发票信息

发票抬头 测试企业01

开票行

开户地址

发票抬头税号 91440000MA5DQ86T2A

开户账号

邮箱

返回

下一步

⑤上传企业电子版材料

数字认证

[首页](#)[帮助中心](#)[关于BJCA](#)

当前渠道：[中石油招投标项目测试渠道](#)

1企业认证

2经办人认证

3信息确认

4资料上传

5申请成功

申请信息

证书订单号：20240913A000884

单位名称：测试企业01

统一社会信用代码：91440300596793188W

请上传以下证件照片

温馨提示：1、需依次上传原图并控件，复印件需要加盖公章(国)加盖实体公章。非电子版！2、格式为JPG、PNG，单张图片大小不超过1.5M。

+工商营业执照副本

工商营业执照副本示例

+经办人身份证(头像面)

经办人身份证(头像面)示例

+经办人身份证(背面)

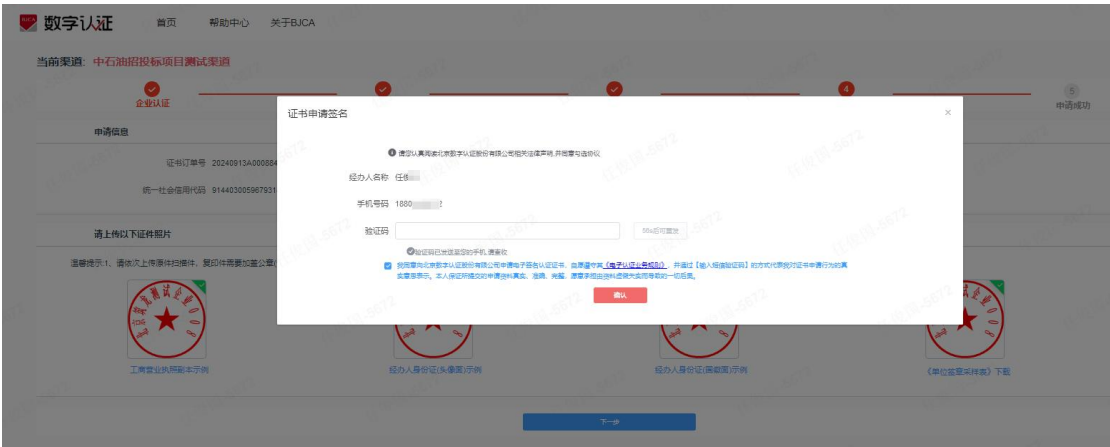
经办人身份证(背面)示例

+单位盖章申请表

《单位盖章申请表》下载

下一步

⑥短信确认



⑦CA 机构进行企业证书信息审核和办理，大概一个工作日后，证书办理完成，经办人收到短信

