**非招标采购交易平台**

**操作手册**

**（供应商分册）**

2024年7月

目录

[1. 用户登录 1](#_Toc2443)

[2.企业采购项目 2](#_Toc16718)

[2.1竞争性谈判项目 2](#_Toc32321)

[2.1.1供应商参与并报名 2](#_Toc20776)

[2.1.2邀请回执 4](#_Toc22500)

[2.1.3购买文件 6](#_Toc12107)

[2.1.4下载文件 7](#_Toc26740)

[2.1.5采购文件澄清 8](#_Toc14412)

[2.1.6制作响应文件（客户端） 10](#_Toc27264)

[2.1.7递交响应文件 17](#_Toc29597)

[2.1.8大厅报价确认 18](#_Toc10824)

[2.1.9报价 21](#_Toc15541)

[2.1.10成交通知书查看 23](#_Toc7376)

[2.2竞争性磋商 24](#_Toc17991)

[2.2.1报名及邀请回执 24](#_Toc31934)

[2.2.2购买文件 24](#_Toc20531)

[2.2.3报价 24](#_Toc762)

[2.2.4成交通知书查看 25](#_Toc28193)

[2.3询比价 25](#_Toc16739)

[2.3.1报名及邀请回执 25](#_Toc27627)

[2.3.2购买文件 25](#_Toc6167)

[2.3.3报价 25](#_Toc1590)

[2.3.4成交通知书查看 26](#_Toc16933)

[2.4竞价 26](#_Toc8423)

[2.4.1报名及邀请回执 26](#_Toc7327)

[2.4.2购买文件 26](#_Toc12906)

[2.4.3报价 26](#_Toc9061)

[2.4.4成交通知书查看 27](#_Toc4562)

[2.5单一来源 27](#_Toc14625)

[2.5.1邀请回执 27](#_Toc1888)

[2.5.2购买文件 27](#_Toc15437)

[2.5.3报价 28](#_Toc14844)

[2.5.4成交通知书查看 28](#_Toc14648)

# 用户登录

输入http://ubid.cnpcbidding.com:8081/ebidding访问，进入如下（图1-1）页面：  
  
  
  **操作说明**：

A：选择密码登录方式

B：输入用户名

C：输入密码

D：点击【登录】可进入系统

（特别说明：当前系统登录不支持CA登录及短信登录方式，账号密码统一取自招标平台，当前不支持自行注册账号及忘记密码找回功能，仅支持通过用户名及密码方式登录）

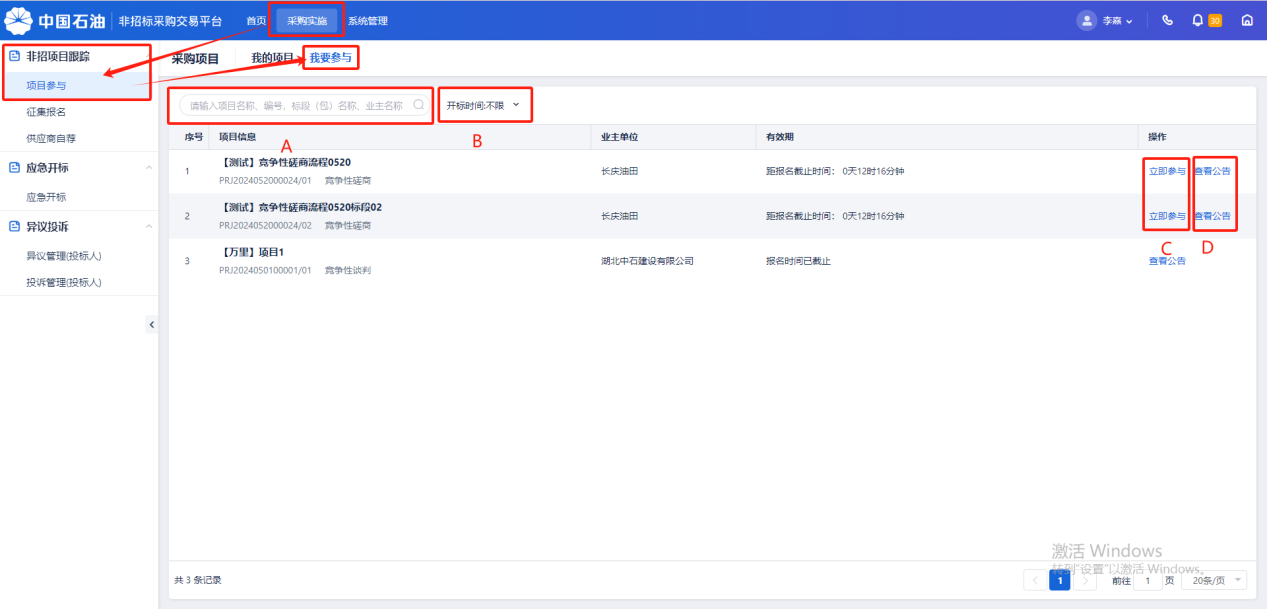
# 2.企业采购项目

## 2.1竞争性谈判项目

### 2.1.1供应商参与并报名

注：项目为公开需要报名时，供应商才可参加报名

供应商/供应商通过点击【采购实施】-【非招项目跟踪】-【我要参与】，进入非招标的项目查询页面

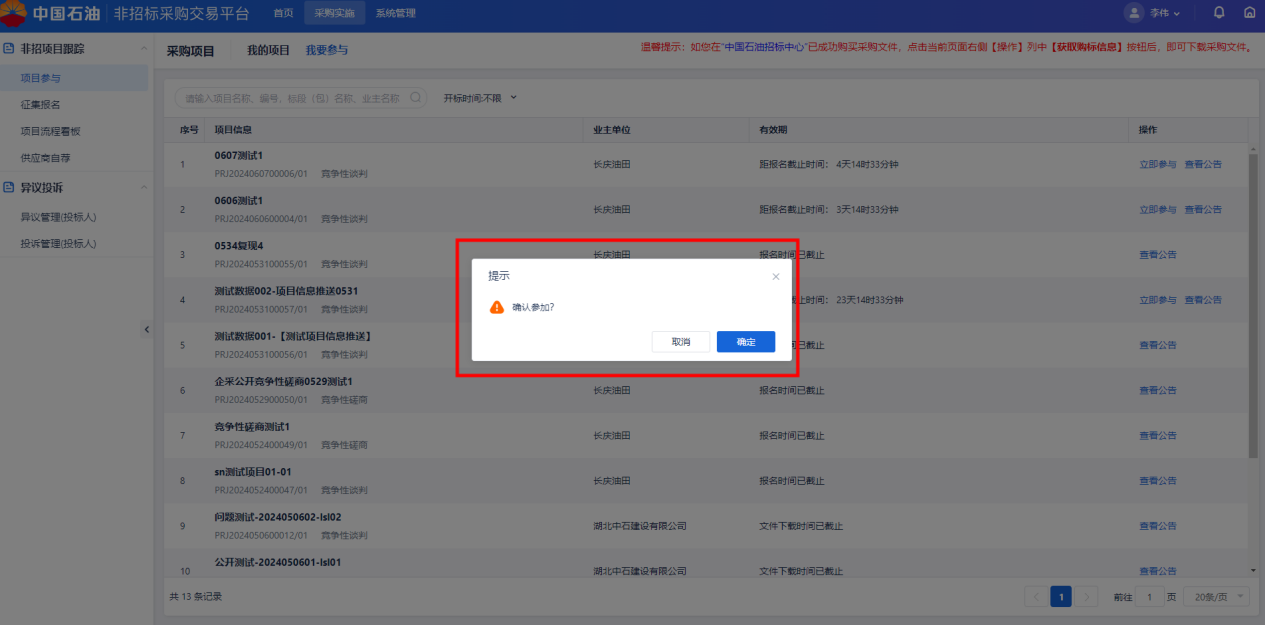


**操作说明：**

A：输入项目名称、编号、标段（包）名称、业主名称查询条件，系统自动筛选查询结果

B：开标时间为下拉框，可选择不同的值，系统自动筛选对应的的查询结果

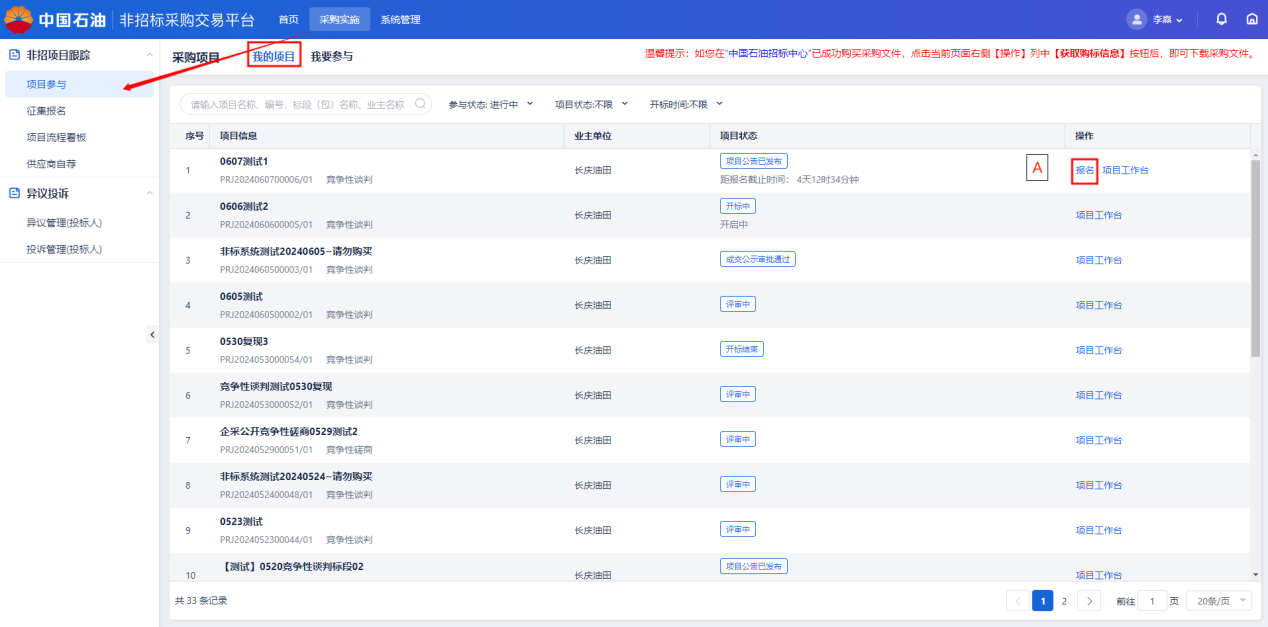
C：点击【立即参与】，跳转至确认参与弹窗，点击【确定】跳转至我的项目页面，点击【取消】返回当前页面。



D：点击【查看公告】，页面跳转到项目公告内容的查看页面

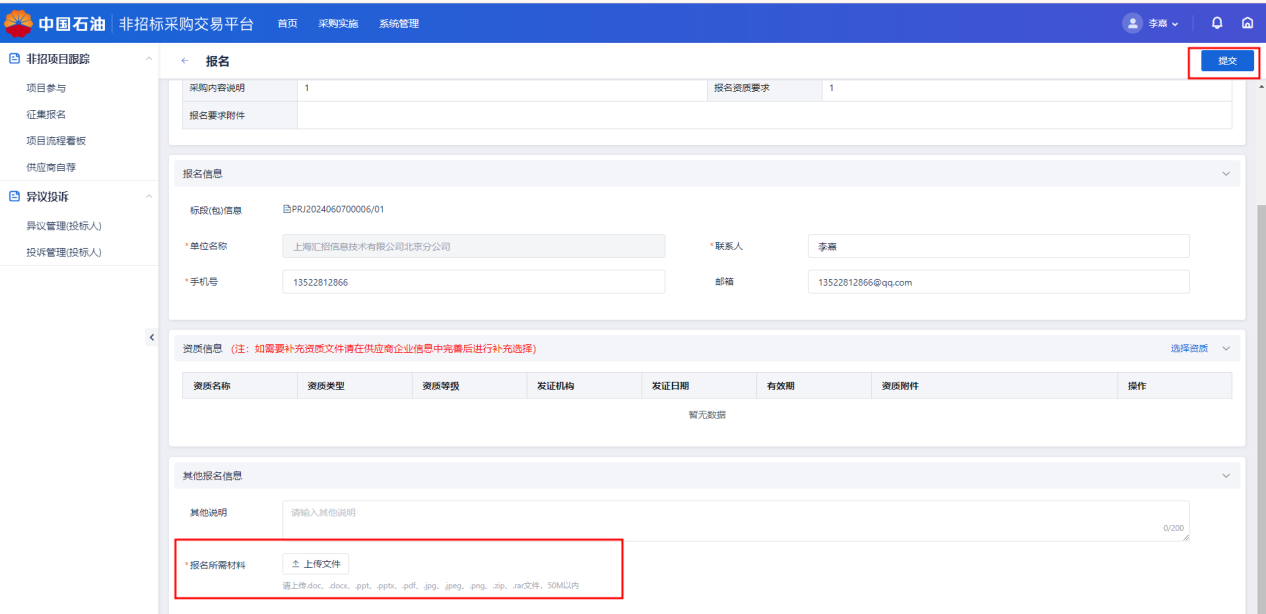


供应商/供应商参与完成后，通过点击【采购实施】-【非招项目跟踪】-【报名】，进入项目报名页面



**操作说明：**

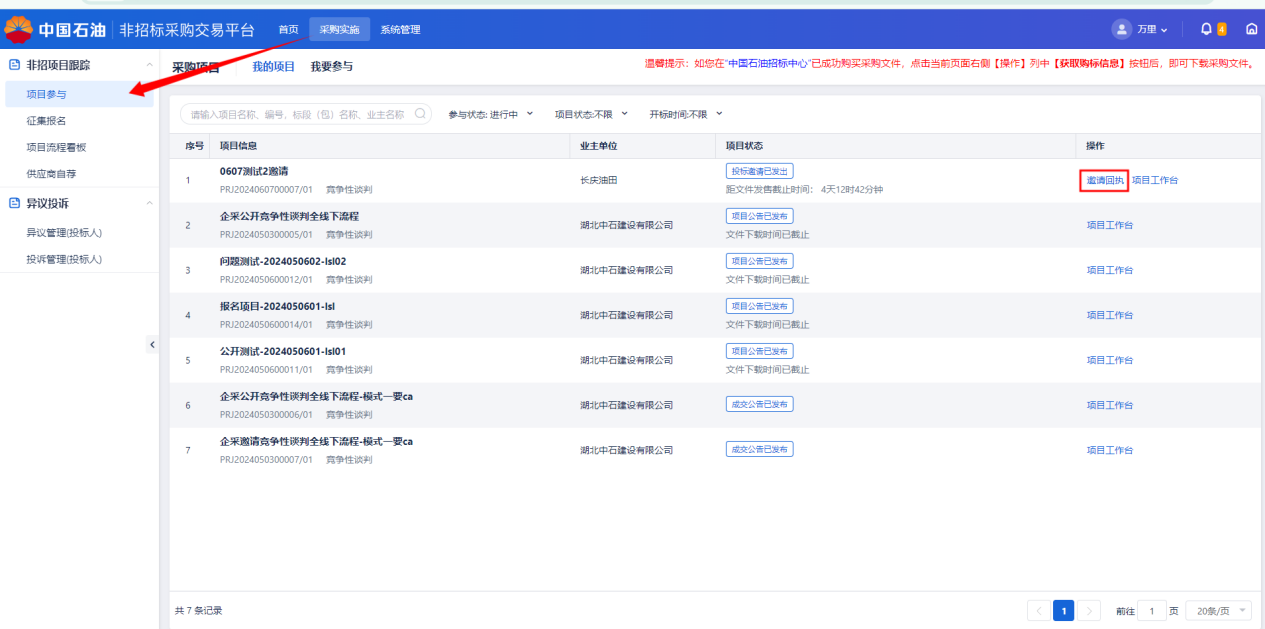
A：点击【报名】，跳转至报名详情页面，上传【报名所需材料】，点击【提交】完成报名。

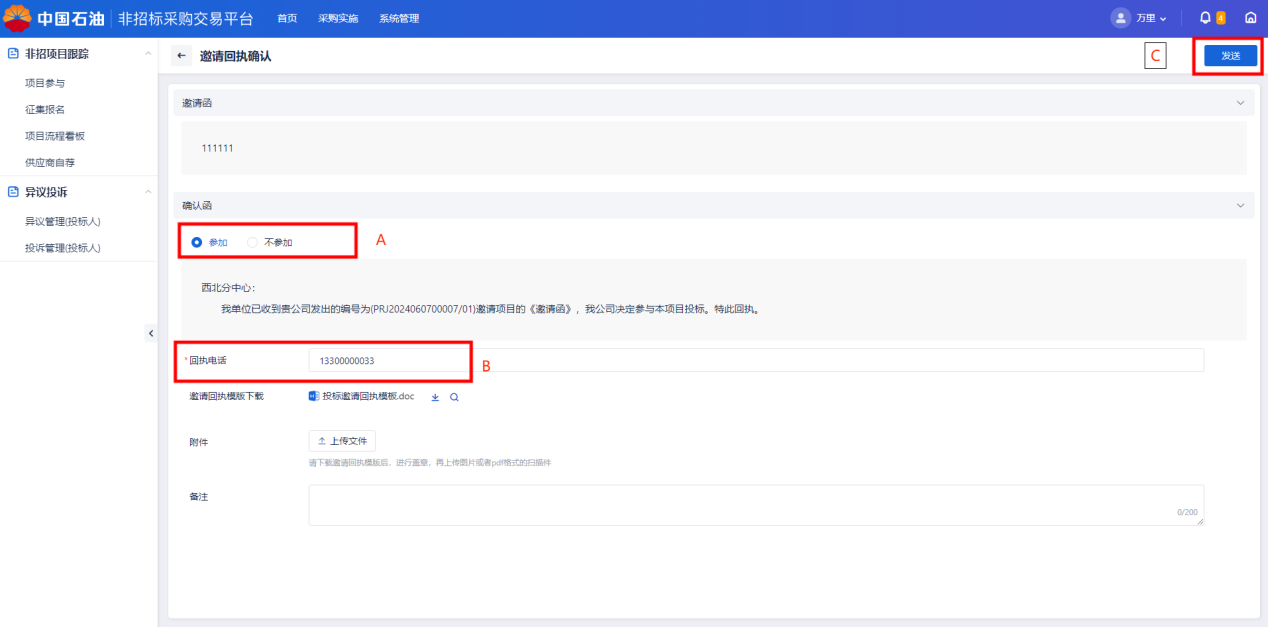


### 2.1.2邀请回执

注：邀请项目，供应商需要对投标邀请做反馈。

供应商通过【采购实施】-【非招项目跟踪】-【我的项目】进入如下所示：



供应商点击【邀请回执】，进入邀请回执确认页面，如图所示：  


**操作说明**：

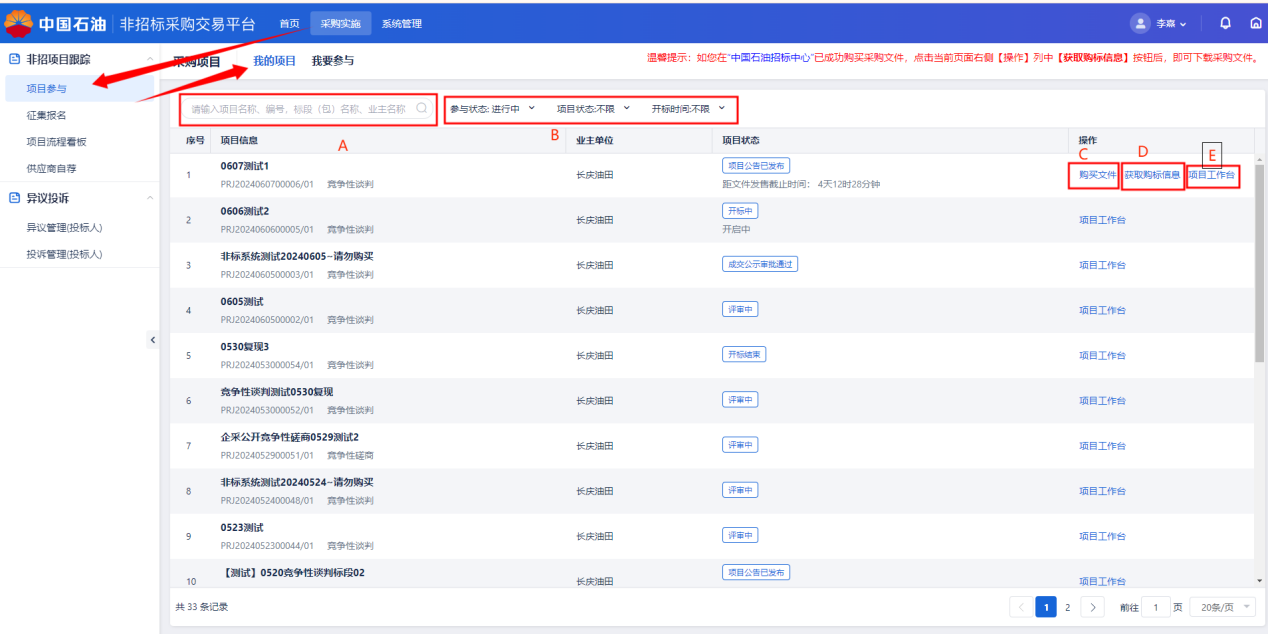
A：选择是否参加，必填项

B：输入回执电话，必填项

C：点击【发送】，邀请回执信息发送至项目经理

### 2.1.3购买文件

供应商/供应商通过点击【采购实施】-【非招项目跟踪】-【我的项目】，进入已经参与的项目查询页面，如图



**操作说明**：

A：输入项目名称、编号、标段（包）名称、业主名称查询条件，系统自动筛选查询结果

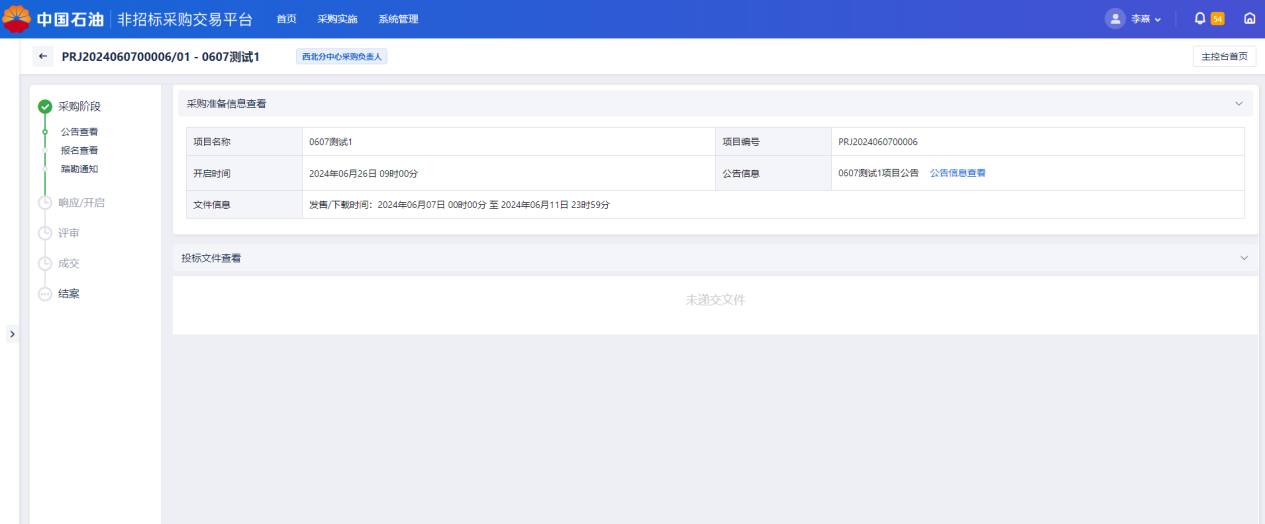
B：参与状态、项目状态、开标时间为下拉框，可选择不同的值，系统自动筛选对应的的查询结果

C：点击【购买文件】，页面跳转到中国石油招标中心页面，如图



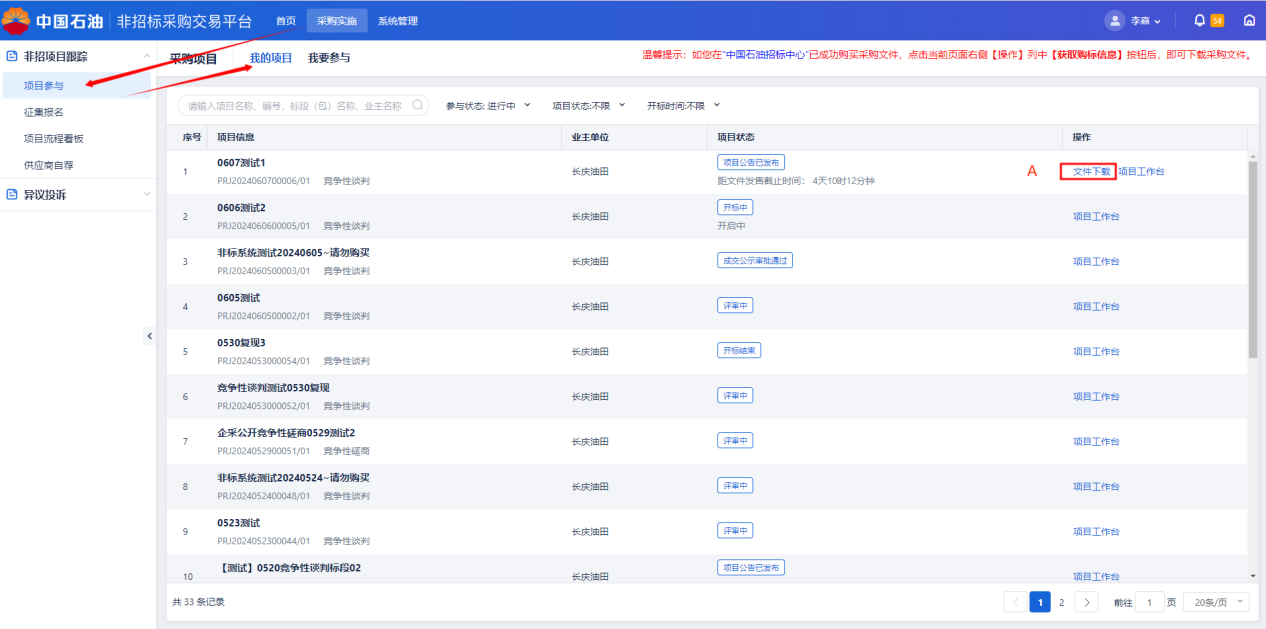
D：供应商在招标中心购买文件结束后，点击【获取购标信息】，完成文件购买环节，进入文件下载环节。

E：点击【项目工作台】，进入可查看报名项目公告及报名材料等采购准备信息。



### 2.1.4下载文件

供应商/供应商通过点击【采购实施】-【非招项目跟踪】-【我的项目】，进入已经参与的项目查询页面。

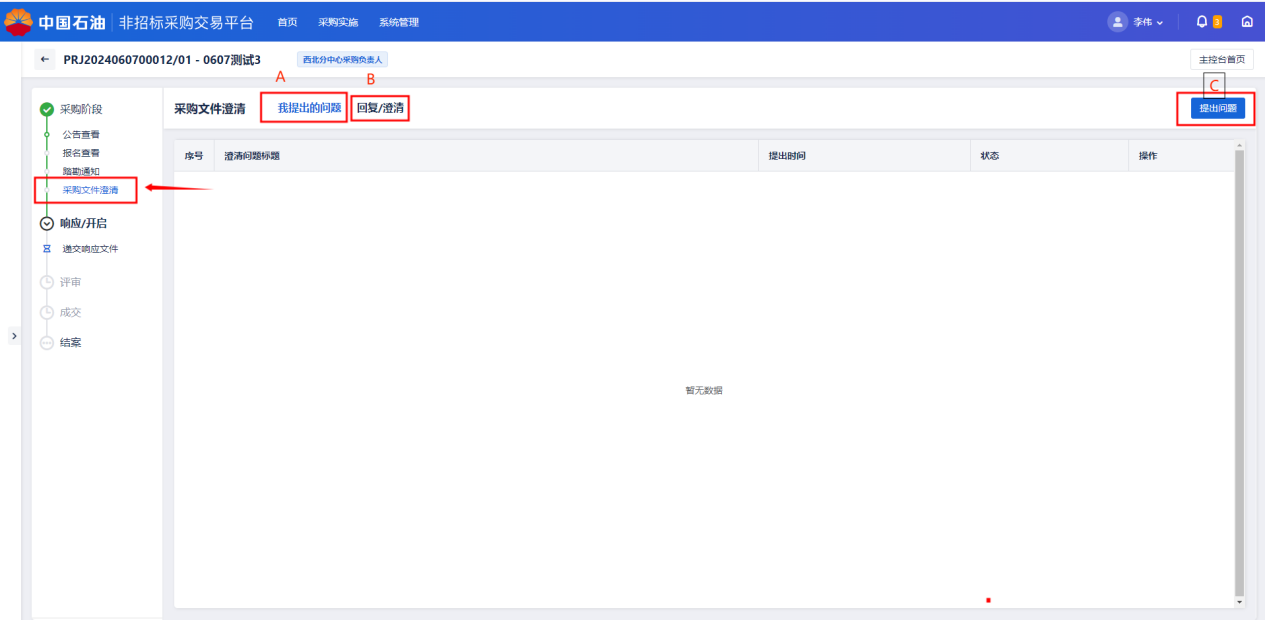


**操作说明**：

A：订单已复核或为文件获取方式为免费下载的项目/标段，显示文件下载按钮，点击【文件下载】下载采购文件。

### 2.1.5采购文件澄清

供应商/供应商于项目工作台点击【采购文件澄清】，可进入采购文件澄清页面，如图

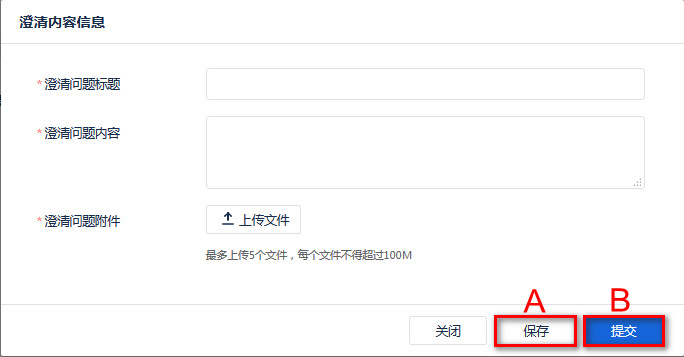


**操作说明**：

A：点击【我提出的问题】，显示供应商/供应商向项目经理提出的所有问题。

B：点击【回复/澄清】，显示项目经理对该供应商/供应商提出的澄清或回复的所有问题，如下图

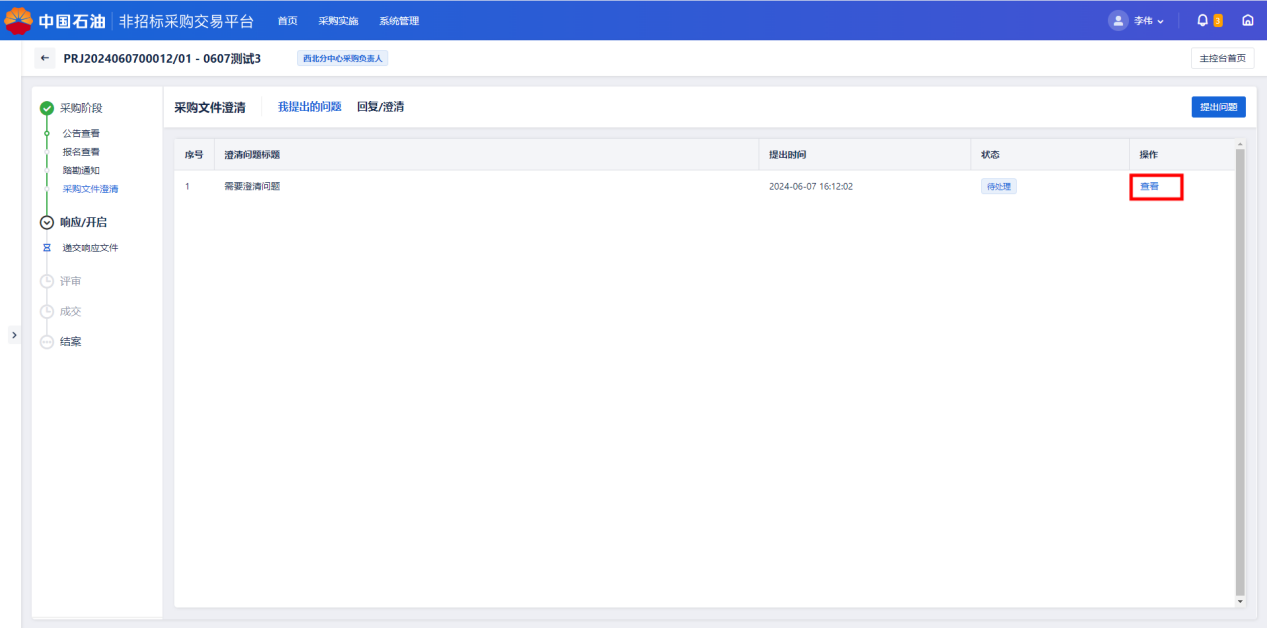
C：点击【提出问题】按钮，进入提出澄清问题页面，如下图所示：



**操作说明**：

A：保存填写的澄清信息，项目经理不可见。

B：提交填写的澄清信息，项目经理可以查看到。



**操作说明**：

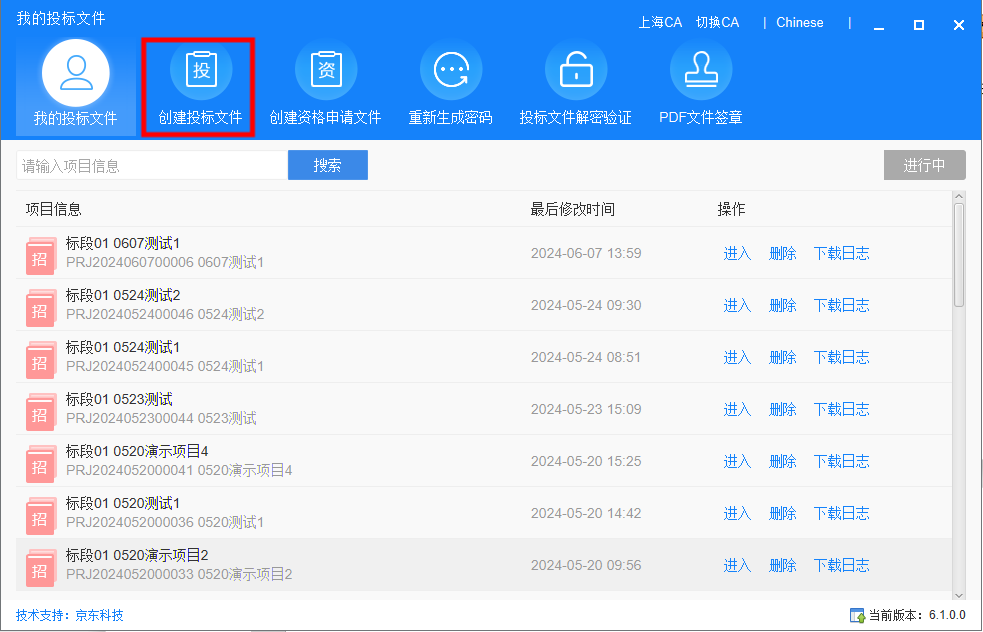
点击【查看】，显示供应商澄清的内容信息。

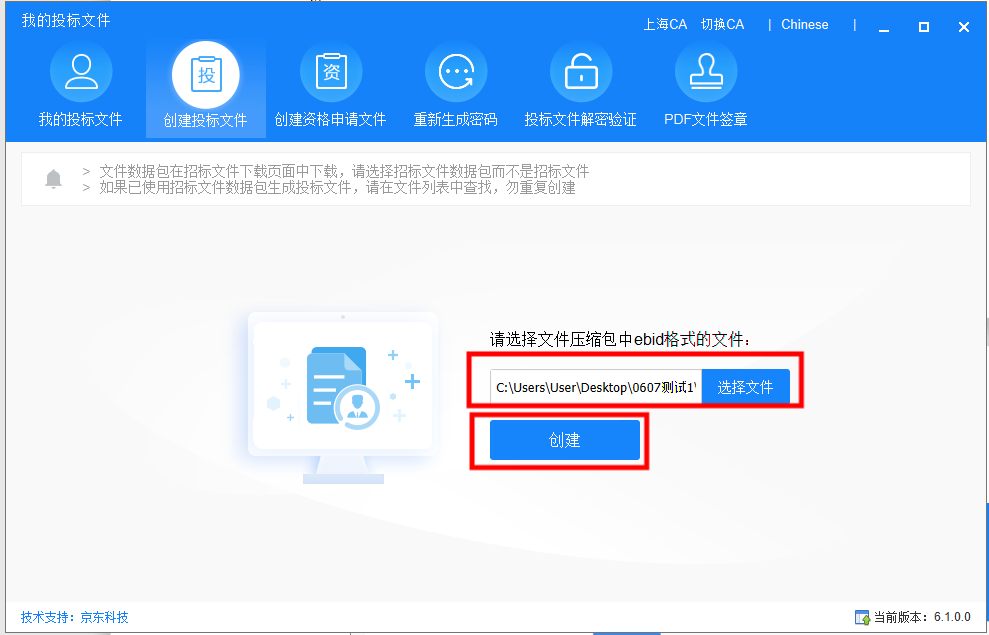
**2.1.6制作响应文件（客户端）**

非标文件下载完成后，供应商需在本地对下载的非标文件包进行解压缩并保存至固定位置，使用投标文件客户端制作非标响应文件。

#### 2.1.6.1创建响应文件

点击【创建投标文件】进入页面，从本地选择下载的文件上传至客户端，点击【创建】按钮进入制作页面





#### 2.1.6.2制作文件

1、填写【投标专用表单】页面空缺数据，点击【确认完成】完成填写



操作说明：

A：点击【投标专用表单】（根据非标文件内容决定），显示分项报价表具体信息，用户进行空白数据的填写。



B：点击【确认完成】，完成填写后，左侧栏已完成的表单状态显示为绿色√。

2、上传响应文件附件，选中左侧选项，点击【上传】按钮，从本地选择文件后上传。点击【确认完成】按钮完成当前选项文件上传。



其中主PDF文件上传后，需点击【合并表单数据】进行表单数据合并，再点击【确认完成】。点击【删除】按钮可删除当前文件重新上传，点击【查看】按钮可查看当前文件。



附件上传选项：若没有需要上传的附件，可以直接点击【确认完成】按钮



#### 2.1.6.3条款关联

文件制作完成后，供应商点击【条款关联】，为文件条款与文件页面进行条款关联，点击【开启关联】按钮，选中左侧节点，选中右侧相应页面，关联成功后页面左上角会显示“已关联”，全部条款关联完成后，点击【确认完成】完成此环节，如下图所示：



#### 2.1.6.4生成投标文件

条款关联完成后，进入生成投标文件页面，点击【生成投标文件】可对制作的相应文件加密并保存至本地，点击【重置密码】也可以对文件密码进行更换，如下图所示：



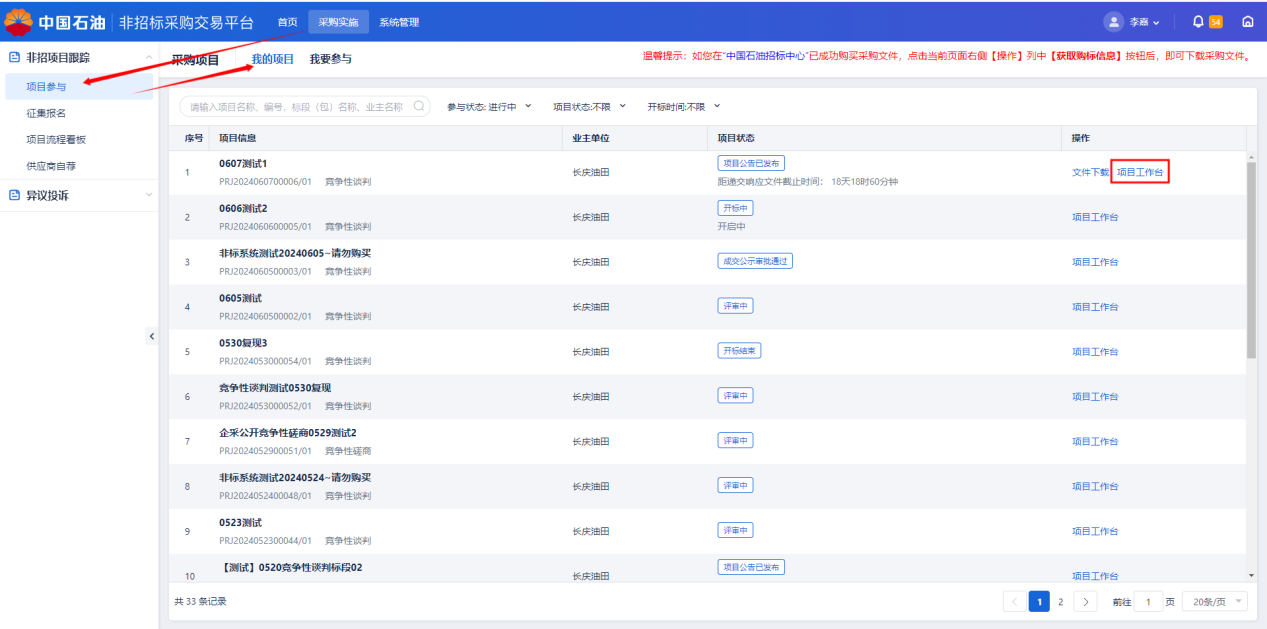
输入文件加密密码后，点击【确定】按钮完成文件加密。

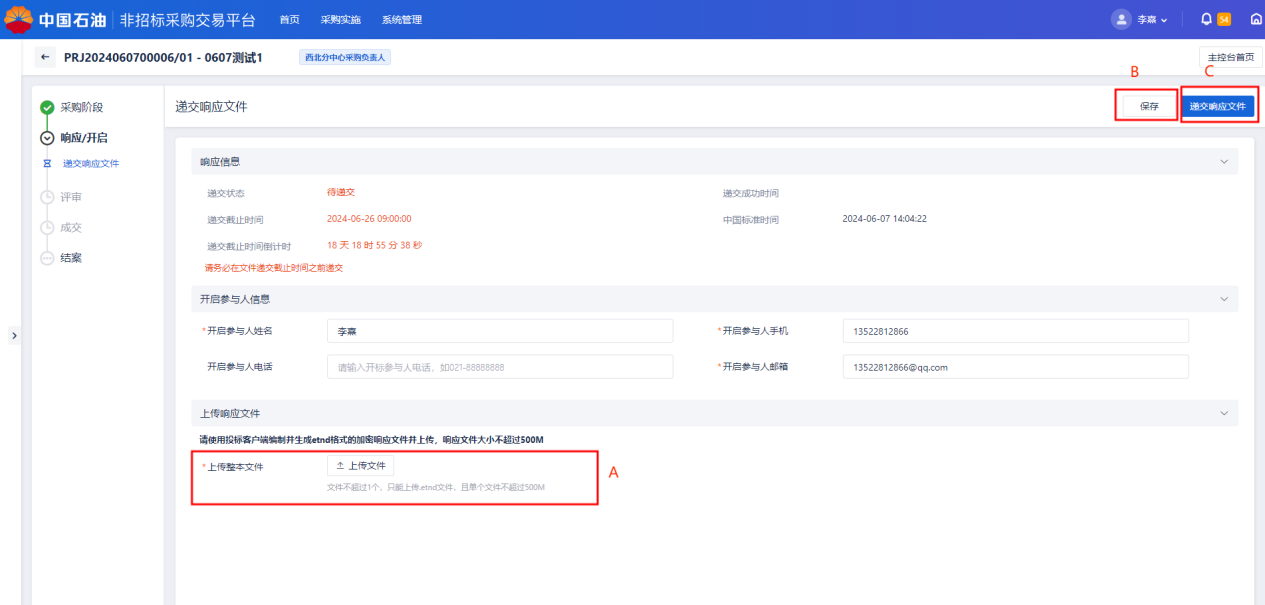




**2.1.7递交响应文件**

响应文件制作完成后，供应商点击【采购实施】-【非招项目跟踪】-【我的项目】-【项目工作台】按钮，进入递交相应文件页面，即可在系统上递交响应文件，如下图所示：





操作说明：

A：点击【上传文件】按钮上传响应文件

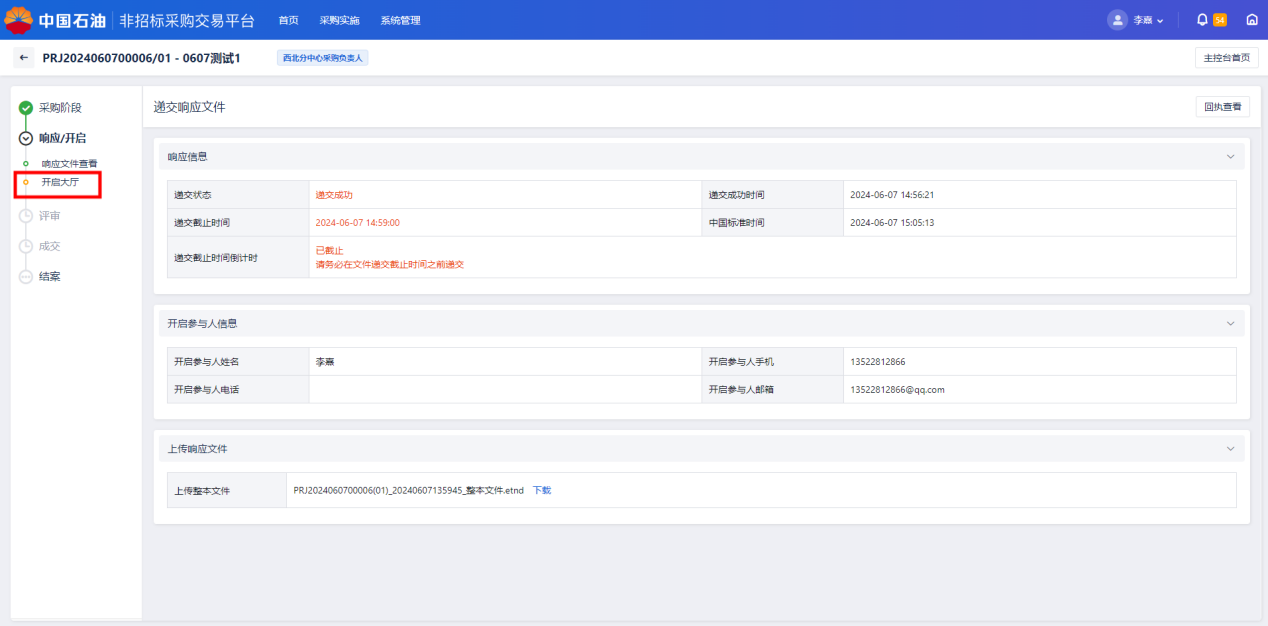
B：点击【保存】按钮保存当前页面数据

C：点击【递交响应文件】提示“文件递交成功”。

### 2.1.8大厅报价确认

#### 2.1.8.1进入大厅

供应商点击【采购实施】-【非招项目跟踪】-【我的项目】-【项目工作台】按钮，进入大厅页面。



进入页面先选中项目标室，再点击大门进入大厅。

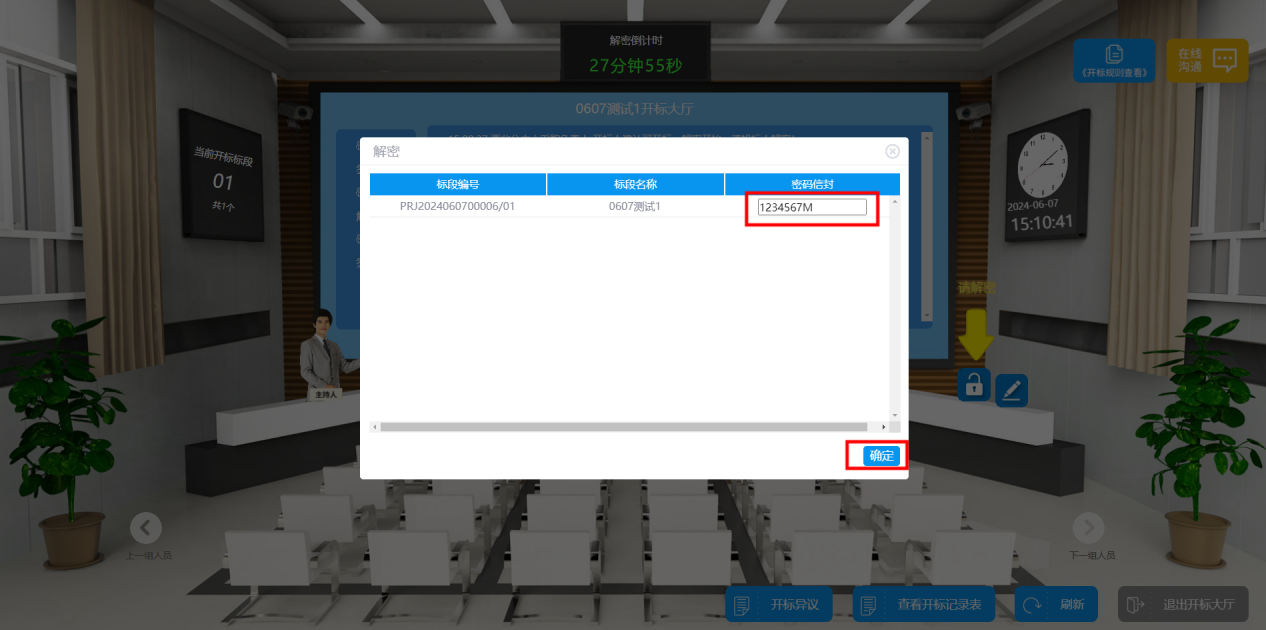


#### 2.1.8.2文件解密

供应商进入大厅即为签到成功。项目经理开标后供应商点击【请解密】按钮对加密的响应文件进行解密，如下图所示：



填入密码，点击【确定】完成解密。



#### 2.1.8.3供应商签名确认报价

项目经理发送开标记录表后，供应商点击【请签名】按钮进行签名，如下图所示：



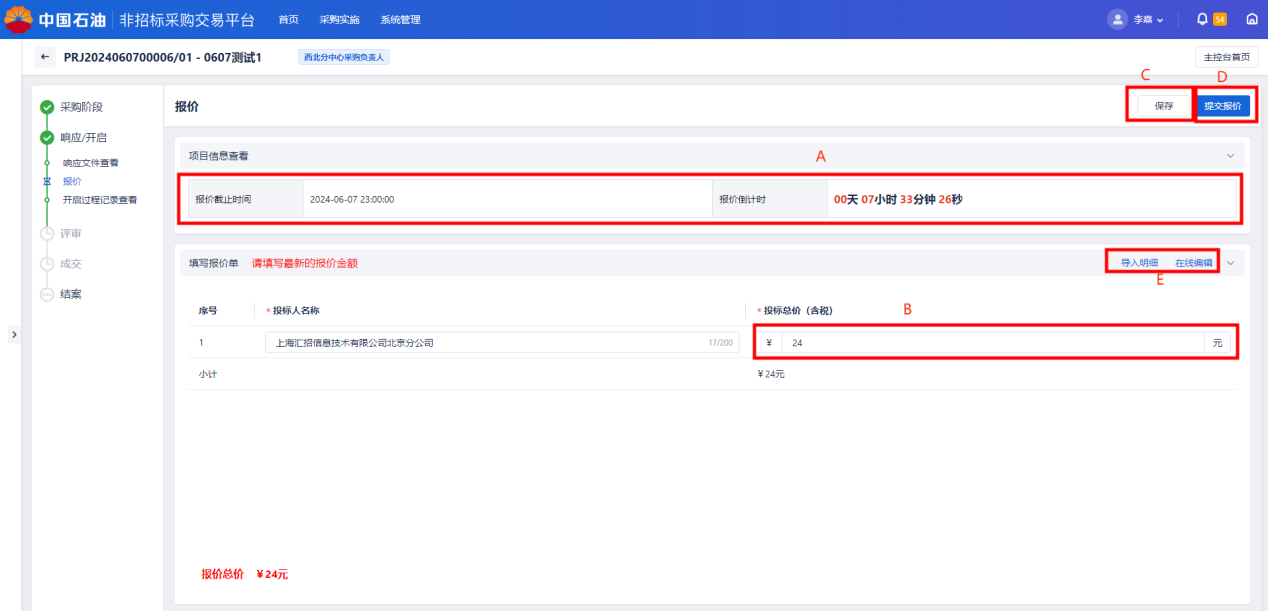
选中【已确认评标过程联系人及号码无误】，点击【确定】按钮完成报价确认。



### 2.1.9报价

#### 2.1.9.1网上报价

供应商点击项目工作台的【报价】按钮，进入报价页面，如下图所示：



**操作说明**：

A：显示报价截止时间及倒计时，供应商必须在这个时间内完成报价

B：输入报价列，必填项

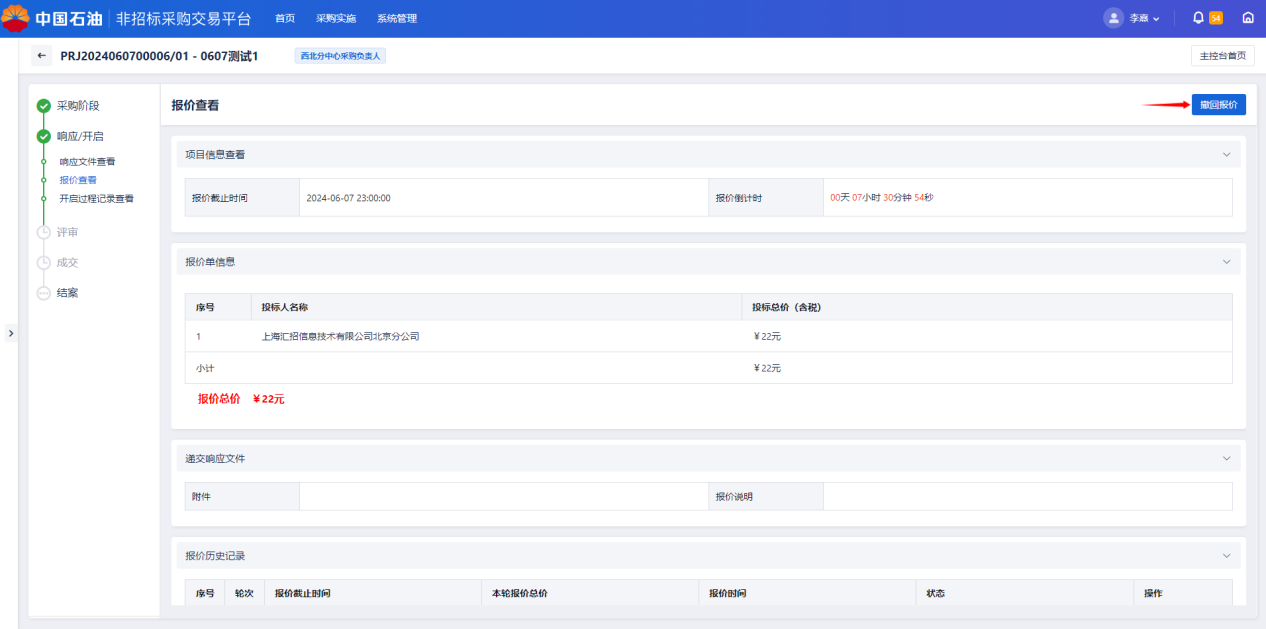
C：点击【保存】，保存已维护的页面信息

D：点击【提交报价】，报价提交至项目经理

E:另一种维护报价的方式，点击【导入明细】按钮，下载报价模板，填写报价信息后再导入进来，页面会自动显示导入的报价信息;点击【在线编辑】，进入在线编辑器编辑保存后，页面自动显示编辑的报价信息。

#### 2.1.9.2撤回报价

网上报价后，供应商可根据需要撤回报价，点击【撤回报价】按钮，即可撤回提交的报价信息，如下图所示：



### 2.1.10成交通知书查看

供应商点击项目工作台的【成交通知书查看】按钮进入查看成交结果通知书页面,可下载：



## 2.2竞争性磋商

### 2.2.1报名及邀请回执

竞争性磋商项目的报名和竞谈项目一样，见2.1.1。

竞争性磋商项目的邀请回执和竞谈项目一样，见2.1.2。

### 2.2.2购买文件

竞争性磋商项目的购标和竞谈项目一样，见2.1.3。

竞争性磋商项目的下载文件和竞谈项目一样，见2.1.4。

采购文件澄清和竞谈项目一样，见2.1.5。

### 2.2.3报价

#### 2.2.3.1网上报价

竞争性磋商项目网上报价与竞争性谈判的网上报价操作一样，见2.1.9.1

#### 2.2.3.2撤回报价

竞争性磋商撤回报价与竞争性谈判撤回报价操作一样，见2.1.9.2。

### 2.2.4成交通知书查看

供应商点击项目工作台的【成交通知书查看】按钮进入查看成交结果通知书页面，页面同竞谈项目的2.1.10

## 2.3询比价

### 2.3.1报名及邀请回执

询比价项目的报名和竞谈项目一样，见2.1.1。

询比价项目的邀请回执和竞谈项目一样，见2.1.2。

### 2.3.2购买文件

询比价项目的购标和竞谈项目一样，见2.1.3。

询比价项目的下载文件和竞谈项目一样，见2.1.4。

采购文件澄清和竞谈项目一样，见2.1.5。

### 2.3.3报价

#### 2.3.3.1网上报价

询比价项目网上报价与竞争性谈判网上报价操作一样，见2.1.9.1

#### 2.3.3.2撤回报价

询比价撤回报价与竞争性谈判撤回报价操作一样，见2.1.9.2。

### 2.3.4成交通知书查看

供应商点击项目工作台的【成交通知书查看】按钮进入查看成交结果通知书页面，页面同竞谈项目的2.1.10

## 2.4竞价

### 2.4.1报名及邀请回执

竞价项目的报名和竞谈项目一样，见2.1.1。

竞价项目的邀请回执和竞谈项目一样，见2.1.2。

### 2.4.2购买文件

竞价项目的购标和竞谈项目一样，见2.1.3。

竞价项目的下载文件和竞谈项目一样，见2.1.4。

采购文件澄清和竞谈项目一样，见2.1.5。

### 2.4.3报价

#### 2.4.3.1网上报价

竞价项目网上报价与竞争性谈判网上报价操作一样，见2.1.9.1

#### 2.4.3.2撤回报价

竞价撤回报价与竞争性谈判撤回报价操作一样，见2.1.9.2。

### 2.4.4成交通知书查看

供应商点击项目工作台的【成交通知书查看】按钮进入查看成交结果通知书页面，页面同竞谈项目的2.1.10

## 2.5单一来源

### 2.5.1邀请回执

单一来源项目的邀请回执和竞谈项目一样，见2.1.2。

### 2.5.2购买文件

单一来源项目的购标和竞谈项目一样，见2.1.3。

单一来源项目的下载文件和竞谈项目一样，见2.1.4。

采购文件澄清和竞谈项目一样，见2.1.5。

### 2.5.3报价

#### 2.5.3.1网上报价

单一来源项目网上报价与竞争性谈判报价操作一样，见2.1.9.1

#### 2.5.3.2撤回报价

单一来源撤回报价与竞争性谈判撤回报价操作一样，见2.1.9.2

### 2.5.4成交通知书查看

供应商点击项目工作台的【成交通知书查看】按钮进入查看成交结果通知书页面，页面同竞谈项目的2.1.10