

招标单位操作手册

适用对象：在平台注册的招标单位（含主账号和子账号）

系统访问地址：<https://rfjsgl.vip/tender/>

目录

1. [账号注册与登录](#)
 2. [工作台首页](#)
 3. [我的项目](#)
 4. [招标公告](#)
 5. [查看报名](#)
 6. [资金管理](#)
 7. [电子开标室](#)
 8. [评标管理](#)
 9. [中标候选人公示与纸质文件审查](#)
 10. [评标报告查看](#)
 11. [消息中心](#)
 12. [企业资料与密码](#)
-

1. 账号注册与登录

1.1 注册账号

1. 访问 </tender/register.php>
2. 在注册类型选择页，点击“**招标单位注册**”卡片
3. 填写注册信息：
 - 企业名称（必填）
 - 统一社会信用代码（必填，系统唯一，不可重复）
 - 法人代表（必填）

- 营业执照（必填，上传扫描件，支持 JPG/PNG/GIF/PDF，最大 10MB）
 - 联系人/联系电话/联系邮箱
 - 是否为招标代理机构：如选"是"，需额外上传代理资质证书
 - 登录账号（至少 4 位）/ 登录密码（至少 6 位）/ 确认密码
 - 验证码（输入图片中的 4 位字符，点击图片可刷新）
 - 勾选"我已阅读并同意《服务协议》"
4. 点击"提交注册"
 5. 注册成功后显示"等待审核"提示页

注意：注册后需等待平台管理员审核通过方可登录。审核结果通过站内信通知。

1.2 登录

1. 访问 `/tender/login.php`
2. 用户类型选择"招标单位"
3. 输入登录账号、密码、验证码
4. 点击"登录"
5. 登录成功后跳转到工作台首页

CA 扫码登录：如平台启用了 CA 证书功能，可点击"CA 证书扫码登录"，使用手机端证书扫码登录，无需输入密码和验证码。

1.3 账号状态说明

审核状态	说明
待审核	刚注册，等待平台审核，无法登录
已通过	审核通过，可正常登录使用
已驳回	审核未通过，无法登录，请联系平台客服

2. 工作台首页

入口：左侧菜单"工作台首页" → `/tender/tenderer/workspace.php`

工作台首页展示：

数据概览卡片（4 个）

卡片	说明
进行中项目	当前招标单位处于流程中的项目数量
已发布公告	已发布的招标公告数量
收到报名	收到的投标报名数量
未读消息	未读站内信数量（红色警示）

最近项目（5 条）

显示最近 5 个项目，含项目编号、名称、状态标签（带颜色）、预算金额、创建时间。

最近消息（5 条）

显示最近 5 条站内消息，未读消息有红点标识。

顶部信息栏

显示企业名称、上次登录时间、当前时间。

快捷入口

工作台首页提供高频功能模块的快捷入口图标，便于招标单位一键跳转，无需通过左侧菜单逐级展开。常用快捷入口包括：

快捷入口	跳转目标	说明
------	------	----

快捷入口	跳转目标	说明
资金管理	资金管理列表	直达本单位支付订单查询页
我的项目	项目列表	查看本单位全部项目及状态
招标公告	公告列表	查看本单位已发布公告
消息中心	消息列表	查看站内消息
评标管理	评标项目列表	进入评标流程操作

说明：快捷入口图标根据当前账号权限动态展示，子账号仅可见其被授权的模块入口。

3. 我的项目

入口：左侧菜单"我的项目" → `/tender/tenderer/project.php`

3.1 项目列表

- 展示当前招标单位的所有项目
- 支持按项目状态筛选
- 支持分页（每页 15 条）
- 字段：项目编号、项目名称、状态标签、预算金额、创建时间、操作

3.2 项目状态说明

状态码	状态名称	说明
0	草稿	项目创建中
1	待审批	已提交立项审批
2	已立项	审批通过
3	文件编制	编制招标文件中

状态码	状态名称	说明
4	公告中	招标公告已发布
5	报名中	接受投标报名
6	预审中	资格预审中
7	发放标书	向合格投标人发放标书
8	答疑中	答疑澄清阶段
9	截标	投标截止
10	开标中	开标进行中
11	评标中	评标进行中
12	候选人公示	中标候选人公示
22	纸质文件审查	审查纸质投标文件
13	定标	确定中标人
14	中标	已确定中标人
15	合同签订	合同签订中
16	已归档	项目归档
17	履约中	合同履约中
18	已完成	项目全部完成
99	流标	项目流标
100	已终止	项目已终止

注意：项目立项、招标文件编制、公告发布等操作由平台后台管理员协助完成，招标单位前台主要查看项目进度并参与评标管理。

3.3 查看详情

点击项目列表中的"查看详情"链接，可跳转到该项目的公告列表。

4. 招标公告

入口：左侧菜单"发布公告" → `/tender/tenderer/announcement.php`

4.1 公告列表

- 展示当前招标单位的所有公告
- 支持按项目筛选
- 字段：公告编号、标题、所属项目、公告类型、发布状态、发布时间、操作

4.2 公告类型

类型	说明
1	招标公告
2	资审结果
3	中标候选人
4	投标文件公开
5	中标信息
6	合同订立

4.3 发布状态

状态	说明
0	草稿
1	待审
2	已发布
3	已撤回

注意：公告发布操作由平台后台管理员完成，招标单位前台仅查看公告状态。

5. 查看报名

入口：左侧菜单"查看报名" → `/tender/tenderer/enroll.php`

- 展示投标单位对本单位项目的报名记录
 - 字段：报名编号、项目名称、投标单位名称、审核状态、报名时间
 - 报名审核由后台管理员操作
-

6. 资金管理

入口：左侧菜单"资金管理" → `/tender/tenderer/finance.php`，或通过工作台快捷入口进入

- 展示本单位项目的所有支付订单
 - 字段：订单号、项目名称、供应商名称、费用类型、金额、支付状态、支付时间
 - 费用类型：标书费 / 保证金 / 代理费
 - 支付状态：待支付 / 已支付 / 部分支付 / 已退款 / 支付失败 / 已取消
-

7. 电子开标室

入口：左侧菜单"电子开标室" → `/tender/opening.php`

招标单位作为开标**主持方**，负责开标全过程控制。

7.1 开标列表

- 展示自己创建的开标项目
- 支持状态筛选和关键字搜索

7.2 开标主持操作

进入开标详情页（?rec=view&id=项目 ID）后，可执行以下操作：

操作	说明
启动开标	开始开标流程
结束签到	关闭签到通道
启动解密	开始投标文件解密
结束解密	关闭解密通道
完成开标	结束开标，进入唱标公示
终止开标	异常终止开标
流标	判定流标
公示开标结果	公开开标结果
生成唱标明细	自动生成各供应商唱标信息

7.3 异议管理

- 招标单位可**提出异议**
- 可**答复**供应商提出的异议
- 可**关闭**已解决的异议

7.4 开标详情页展示内容

- 签到列表（所有供应商签到状态）
- 解密记录
- 唱标明细（开标完成后可见）
- 过程日志（完整操作记录）
- 异议列表

开标一览表

开标详情页中展示"开标一览表"，集中呈现各供应商的关键投标信息，便于招标单位

快速核对。包含以下关键字段：

字段	说明	未填写时显示规则
供应商名称	投标供应商名称	必填，无默认值
投标报价	供应商投标总报价金额	必填，无默认值
保证金	供应商缴纳的投标保证金金额	显示"未交"
有效期	投标有效期（天/截止日期）	显示"-"
交货期	承诺交货期限	显示"-"

字段显示规则说明：

- 当供应商未填写**保证金**信息时，系统统一显示**"未交"**，便于招标单位识别保证金交纳状态，跟进后续保证金处理。
- 当供应商未填写**有效期**或**交货期**时，系统统一显示**"-"**，表示该供应商未提交对应承诺。
- 招标单位在主持开标时如发现关键字段缺失，可在异议管理中向对应供应商提出异议。

8. 评标管理

入口：左侧菜单"评标管理" → `/tender/tenderer/evaluate.php`

这是招标单位前台**最核心**的功能模块。

8.1 评标项目列表

- 仅显示状态**≥10**（开标中及以后）的项目
- 根据评标进度显示不同操作入口：

评标进度	显示入口
未抽取专家	抽取专家

评标进度	显示入口
已抽取专家	查看委员会
委员会进行中	查看委员会
委员会已完成	查看结果
委员会已完成+项目状态 22	纸质文件审查

8.2 抽取专家

入口：评标列表 → "抽取专家" → `?rec=extract&project_id=X`

1. 设置抽取条件（专业领域、人数等）
2. 提交抽取
3. 系统自动从专家库随机抽取
4. 被抽中的专家将收到站内信通知

8.3 查看评标委员会

入口：`?rec=view_team&project_id=X`

- 展示委员会名称、人数、评标方法、状态
- 委员会成员列表：专家姓名、职称、专业领域、工作单位、身份（组长/成员）
- 可执行操作：开始评标、完成评标

8.4 评标操作流程

抽取专家 → 创建委员会 → 开始评标 → 专家评分 → 完成评标 → 查看结果

1. 创建评标委员会：指定组长、设置评标方法
2. 开始评标：`?rec=start_review`，委员会状态变为"进行中"
3. 专家在工作台进行评分（招标单位不直接评分）
4. 完成评标：`?rec=finish_review`，所有专家评分完成后执行

8.5 评标方法配置

在创建评标委员会表单（?rec=create_team&project_id=X）中，招标单位需选择本项目采用的**评标方法**，该方法将影响后续专家评分方式及中标候选人推荐结果。

支持的评标方法

评标方法	标识值	说明
综合评分法	comprehensive	专家按价格、技术、商务等多维度打分，按总分排名推荐中标候选人
最低价中标法	lowest_price	以投标报价为核心依据，价格最低者推荐为中标候选人

两种方法差异说明

对比维度	综合评分法（comprehensive）	最低价中标法（lowest_price）
评分依据	价格分 + 技术分 + 商务分等综合维度	以投标报价为主要（或唯一）依据
专家评分方式	专家需对各评分项逐一打分，系统汇总加权总分	专家主要进行资格符合性审查，无需逐项打分
中标推荐逻辑	按综合总分由高到低排名，最高分推荐为第一中标候选人	按投标报价由低到高排名，最低价者推荐为第一中标候选人
适用场景	技术复杂、服务要求高的项目	标准化程度高、价格敏感度强的项目

重要提示：

- 评标方法在评标委员会创建后**不可修改**，请创建前与评标专家充分沟通确认。
- 评标方法直接影响 8.6 查看评标结果中的排名表展示方式及中标候选人推荐顺序。
- 两种方法下，系统均会自动生成中标候选人排名，招标单位在定标环节（参见 9.2 定标操作）确认最终中标人。

8.6 查看评标结果

入口: ?rec=view_result&project_id=X

- 中标候选人排名表（名次、供应商、总分、评分明细）
 - 专家评语汇总
 - 评分明细矩阵
-

9. 中标候选人公示与纸质文件审查

9.1 纸质文件审查

入口: ?rec=paper_review&project_id=X

评标完成后，对排名第一的中标候选人进行纸质投标文件审查。

启动审查

1. 点击"启动纸质文件审查"
2. 填写收件信息：
 - 收件人
 - 联系电话
 - 收件地址
 - 截止寄送时间
3. 系统自动通知所有已报名供应商（站内信）

审查结果

操作	状态流转	说明
审查通过	22 → 13（定标）	纸质文件合格，进入定标
审查退回	22 → 12（候选人公示）	纸质文件不合格，退回重新公示

9.2 定标操作

入口：评标列表 → "定标" → ?rec=award&project_id=X（项目状态为 13 时可见）

纸质文件审查通过后，项目状态流转至 13（定标），招标单位需在此环节确认最终中标供应商。

定标操作流程

1. **进入定标页：**在评标项目列表中点击"定标"按钮，进入定标确认页
2. **查看中标候选人：**系统展示评标委员会推荐的中标候选人排名列表（名次、供应商、报价/总分）
3. **确认中标供应商：**招标单位结合评标报告、纸质文件审查结果，选定最终中标人
4. **提交定标：**点击"确认定标"按钮，填写定标意见并提交

状态自动流转逻辑

定标提交后，系统自动执行以下操作：

自动动作	说明
项目状态流转	项目状态由 13（定标） 自动流转至 14（中标）
标记中标供应商	系统自动将所选供应商的 is_winning 字段置为 1（中标），其余供应商保持 0（未中标）
触发中标通知	自动向中标人发送"中标通知书"，向未中标人发送"未中标通知书"（详见 11.2 消息类型）
进入下一环节	项目进入合同签订阶段（状态 15）

重要提示：

- 定标确认后状态流转不可逆，请招标单位在确认前仔细核对中标候选人信息及评标报告。
- is_winning=1 是系统判断供应商是否中标的唯一标识，将作为后续合同签订、履约管理、保证金退还等流程的依据。
- 如定标后需变更中标人，须联系平台管理员按流标或重新评标流程处理。

10. 评标报告查看

入口: `?rec=report&project_id=X`

- 完整评标报告（HTML 页面）
 - 包含项目信息、委员会信息、评分汇总、中标候选人推荐
 - 支持浏览器打印功能（Ctrl+P）生成 PDF
-

11. 消息中心

入口: 左侧菜单"消息中心" → `/tender/tenderer/message.php`

11.1 消息列表

- 分页展示所有站内消息（每页 15 条）
- 支持筛选"仅未读"
- 字段: 标题、消息类型、时间、已读/未读状态

11.2 消息类型

类型	说明
系统	系统通知
公告	公告相关通知
报名	报名相关通知
支付	资金支付通知
开标	开标相关通知

类型	说明
评标	评标相关通知
中标	中标结果通知
合同	合同相关通知
异议	异议相关通知
提醒	其他提醒

中标通知差异化说明

定标完成后（项目状态流转至 14），系统根据供应商中标结果自动发送差异化的中标通知消息：

通知类型	接收对象	通知内容	包含指引
中标通知书	中标供应商 (is_winnin g=1)	通知其中标，告知 中标项目、中标金 额等结果信息	合同签订指引： 指引中标人按招 标文件要求在规定期限内与招标 单位签订合同，含合同签订所需 材料清单、办理流程、联系方式 等
未中标通 知书	未中标供应商 (is_winnin g=0)	通知其未中标，告 知未中标结果	保证金退还指引： 指引未中标人 办理投标保证金退还，含退还条 件、办理流程、预计到账时间等

说明：

- 中标通知书与未中标通知书由系统在定标确认后自动触发，招标单位无需手动发送。
- 两种通知书均通过站内信送达，供应商可在消息中心查看详情。
- 通知中的指引信息有助于引导供应商及时办理后续手续，保障招标流程顺畅推进。

11.3 操作

操作	说明
----	----

操作	说明
查看详情	点击消息标题，自动标记为已读
一键全部已读	批量标记所有未读消息为已读
删除	删除单条消息

12. 企业资料与密码

12.1 企业资料

入口：左侧菜单"企业资料" → `/tender/tenderer/profile.php`

字段类别	字段	可否修改
只读	企业名称	✗ 不可修改
只读	统一社会信用代码	✗ 不可修改
只读	法人代表	✗ 不可修改
可编辑	联系人	✓ 可修改
可编辑	联系电话	✓ 可修改
可编辑	联系邮箱	✓ 可修改
可编辑	注册地址	✓ 可修改

如需修改企业名称、信用代码等只读字段，请联系平台管理员。

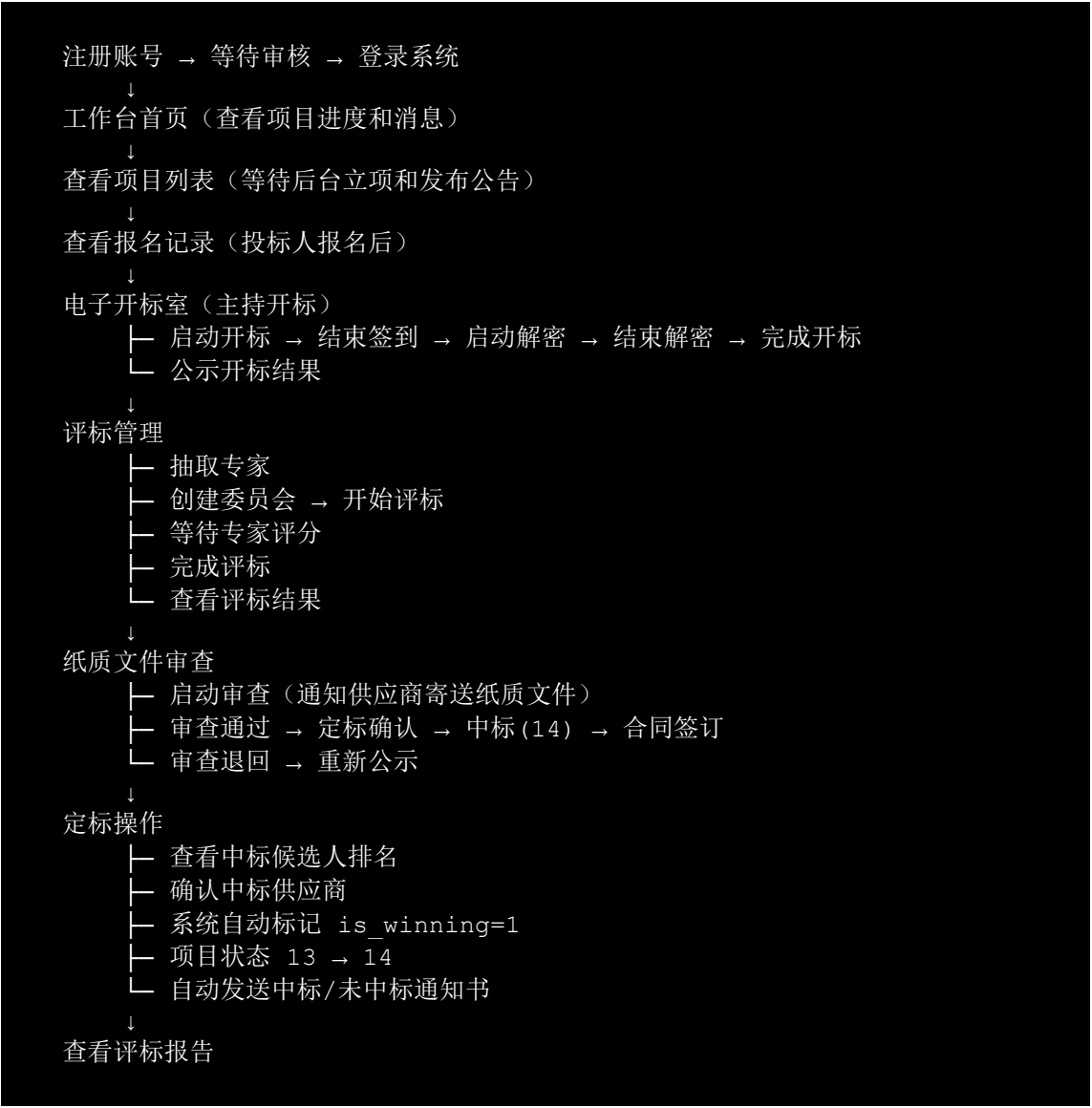
12.2 修改密码

入口：左侧菜单"修改密码" → `/tender/tenderer/password.php`

1. 输入原密码
2. 输入新密码（至少 6 位）
3. 确认新密码

4. 点击"修改密码"

附录：招标单位完整操作流程图



技术支持：如有操作问题，请联系平台管理员。