

淮北矿业电子商务采购平台

供
应
商
投
标
操
作
手
册

目录

一、 供应商登陆.....	3
二、 注册账号.....	3
三、 招标采购.....	6
3.1 招标项目.....	6
3.1.1 公开报名中.....	6
3.1.2 撤销报名.....	7
3.1.3 缴纳投标保证金.....	7
3.1.4 招标答疑确认/查看.....	7
3.1.5 上传投标文件.....	9
3.1.6 填写报价单.....	13
选择离线报价（用 CA 对标书进行加密）。.....	17
3.1.7 评标中.....	17
3.1.8 查看中标项目.....	17
3.1.9 查看结束项目.....	17

采购平台操作问题请咨询：明信阳光客服

一、 供应商登陆

第一步：在地址栏中输入网址：**http://ztb.hbcoal.com**，打开“淮北矿业电子商务采购平台”页面如图：



第二步：在供应商登录窗口输入企业编码、企业密码和验证码后，点击登陆按钮即可登录到系统中。

进入淮北矿业电子商务采购平台供应商报价系统。如图：



二、 注册账号

第一步：打开淮北电子商务采购平台，在门户页面右上角点击“**供应商注册**”；如图：



第二步: 当点击后, 会跳转到注册页面 如图:



1. 申请单位: 根据需要选择对应的产业单位进行注册, 可以下拉选择单位; 如图:



企业信息

此单位是“淮北矿业集团”注册后就到淮北矿业供应商库

* 申请单位:

* 企业全称: 淮北矿业股份有限公司(物资分公司)

企业简称: 朱庄矿
杨庄矿
淮北选煤厂

企业曾用名: 朱仙庄矿
董亭矿

企业成立时间: 临涣煤矿
淮北双龙矿业有限责任公司

* 税号: 岱河矿业公司
芦岭矿

* 是否上市: 朔里矿业公司

* 单位性质: 石台矿业公司
祁南矿

* 供应商来源: 孙疃煤矿

选择后，填写完成下面对应的信息；

资质证书注册时，可以不上传，等注册成功后在再系统里进行上传（上传图片大小不要超过1M）。

第三步：信息填写完成后，阅读注册条款后，勾选“阅读并同意”才能点击“注册”成功。

职务:

传真:

地址:

QQ:

资质证书（请上传原件的扫描件或照片）
需上传内容：开户许可证、质量体系认证、“MA”证、全国工业产品生产许可证、安全生产许可证、特种设备制造许可证、“3C”证以及特殊行业需要的特种证件等资质信息，同时提供所有上传资质的复印件加盖公章寄给采购部

|

证书名称	证书编号	证书类别	发证机构	是否含有效期	有效期起始时间	有效
------	------	------	------	--------	---------	----

共有 0 条记录

服务条款

《供应商服务条款协议》 阅读并同意

三、招标采购

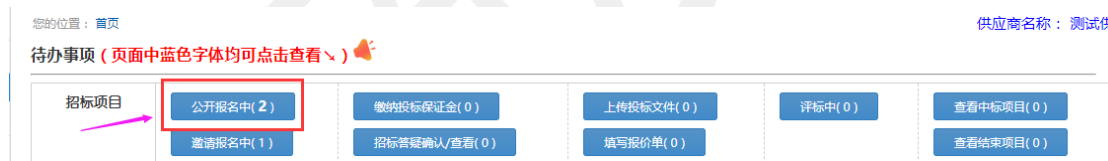
3.1 招标项目



3.1.1 公开报名中

正常报名操作

点击“公开报名中”打开页面看到公开报名的项目。



报名页面有查询功能，人员输入对应的项目编号、项目名称进行查询。



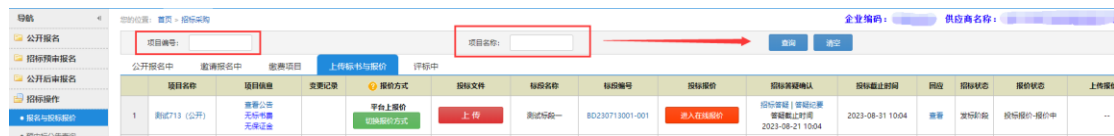
查询到对应是项目



点击“我要报名”直接跳转到“报名与投标报价”模块，然后点击报名，后面继续对项目标段进行投标操作。



点击报名后，直接跳转到“上传标书与报价”页面。



3.1.2 撤销报名

如有项目已经报名，后面想撤销报名，在“公开报名中”找到报名过的项目，进行撤销报名。



3.1.3 缴纳投标保证金

后期采购平台招标项目不需要录入打款信息与上传打款凭证，可以直接进行投标。

3.1.4 招标答疑确认/查看

点击 **首页** 可以查看答疑需要确认信息



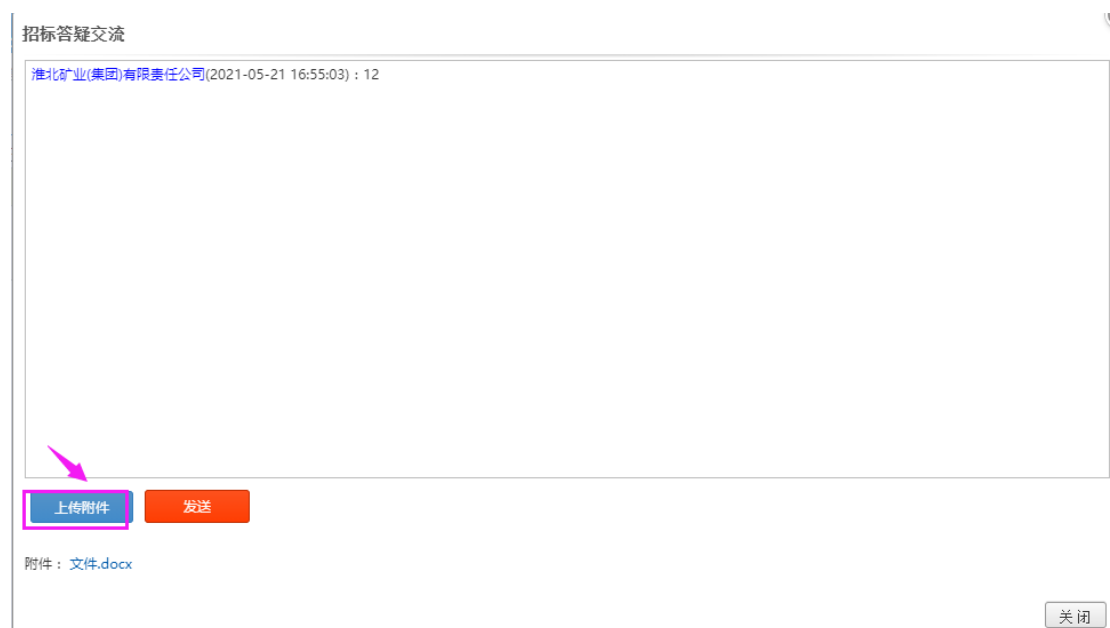
点击“**招标答疑确认**”自动跳转到上传标书与报价页面，人员点击“**招标答疑**”。



1. 招标答疑

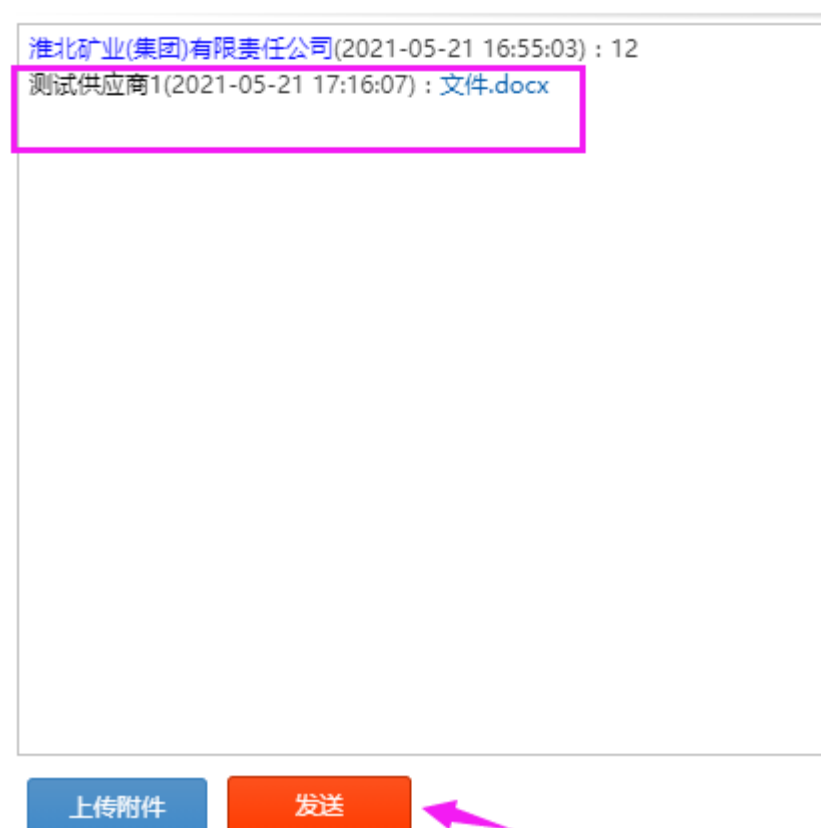
旁边有喇叭提醒有答疑信息。

点击打开后，可以看到采购方回复的信息：如图：



如有什么需要回复，可以上传文档附件，进行发送给采购单位。

招标答疑交流



注意 注意 注意：请不要将含有价格信息的文件上传到此处。

2. 答疑纪要确认

公开报名中	邀请报名中	缴费项目	上传标书与报价	评标中								
项目名称	项目信息	变更记录	报价方式	投标文件	标段名称	标段编号	投标报价	招标答疑确认	投标截止时间	回应	招标状态	
1	测试713 (公开)	查看公告 无标书费 无保证金	平台上报价 切换报价方式	上传	测试标段一	BD230713001-001	进入在线报价	招标答疑 答疑纪要 答疑截止时间 2023-08-21 10:04	2023-08-31 10:04	查看	发起阶段	

点击“答疑纪要”，弹出需要确认的答疑纪要内容；如图：

答疑纪要确认

答疑纪要：	[附件1] 文件.docx ↓
备注：	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>
确认：	<input checked="" type="radio"/> 接受 <input type="radio"/> 拒绝
提示：	确认答疑后，请缴费和上传投标文件后才能报价。

确定
关闭

需要确认答疑后，才能操作后面的 投标文件与报价。

确认后页面会变成“确认接受”。

3.1.5 上传投标文件

点击 **首页** 可以查看 **上传投标文件** 的项目

导航	您的位置：首页	供应商名称：测试作												
<ul style="list-style-type: none"> 快捷操作 首页 物资管理系统 工作通知 	<p>待办事项 (页面中蓝色字体均可点击查看 >)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>招标项目</td> <td>公开报名中(2)</td> <td>缴纳的投标保证金(0)</td> <td>上传投标文件(1)</td> <td>评标中(0)</td> <td>查看中标项目(0)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>邀请报名中(0)</td> <td>招标答疑确认/查看(0)</td> <td>填写报价单(1)</td> <td></td> <td>查看结束项目(0)</td> </tr> </table>	招标项目	公开报名中(2)	缴纳的投标保证金(0)	上传投标文件(1)	评标中(0)	查看中标项目(0)		邀请报名中(0)	招标答疑确认/查看(0)	填写报价单(1)		查看结束项目(0)	
招标项目	公开报名中(2)	缴纳的投标保证金(0)	上传投标文件(1)	评标中(0)	查看中标项目(0)									
	邀请报名中(0)	招标答疑确认/查看(0)	填写报价单(1)		查看结束项目(0)									

页面会提示有**上传投标文件**，点击后跳转到 **上传标书与报价** 页面

3.1.1.5.1 选择报价方式

选择在线报价

根据需要选择对应的方式，(仔细阅读页面文字)



选择好报价方式后，页面会弹出提醒清除数据，

(1)如没有上传标书与报价没有任何影响。

(2)如报价数据已提交报价单，不允许再切换报价方式。



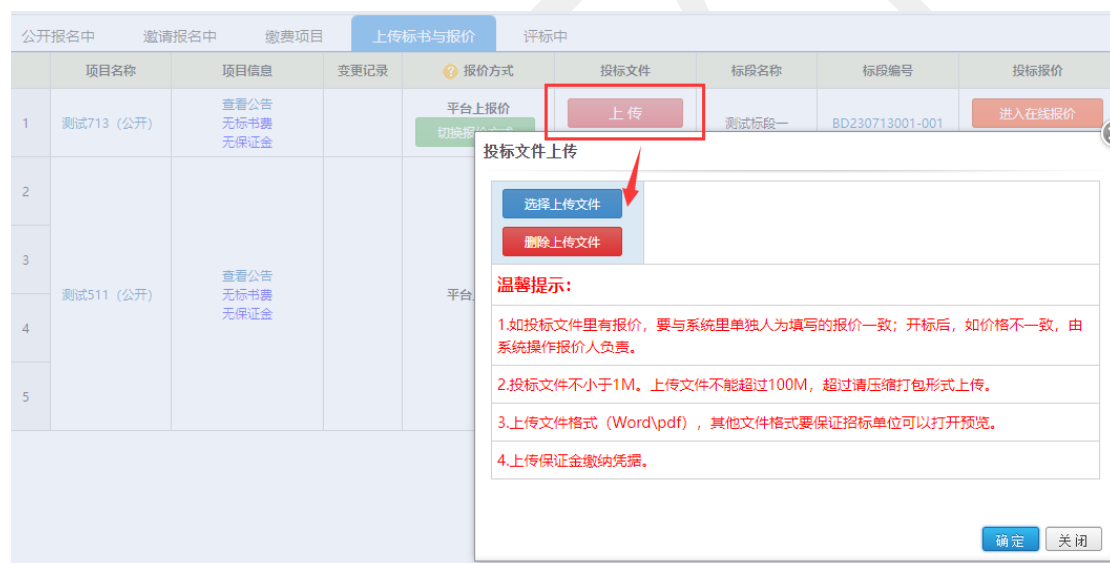
点击“确定”后，页面显示报价方式已切换。



线上报价以后，直接点击“上传”投标文件。如图：

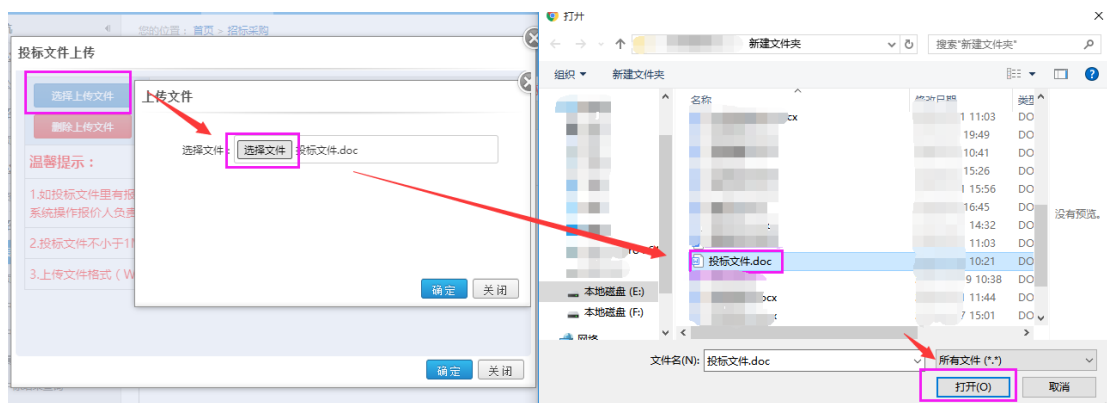


点击“上传”按钮，弹出上传标书界面；如图：

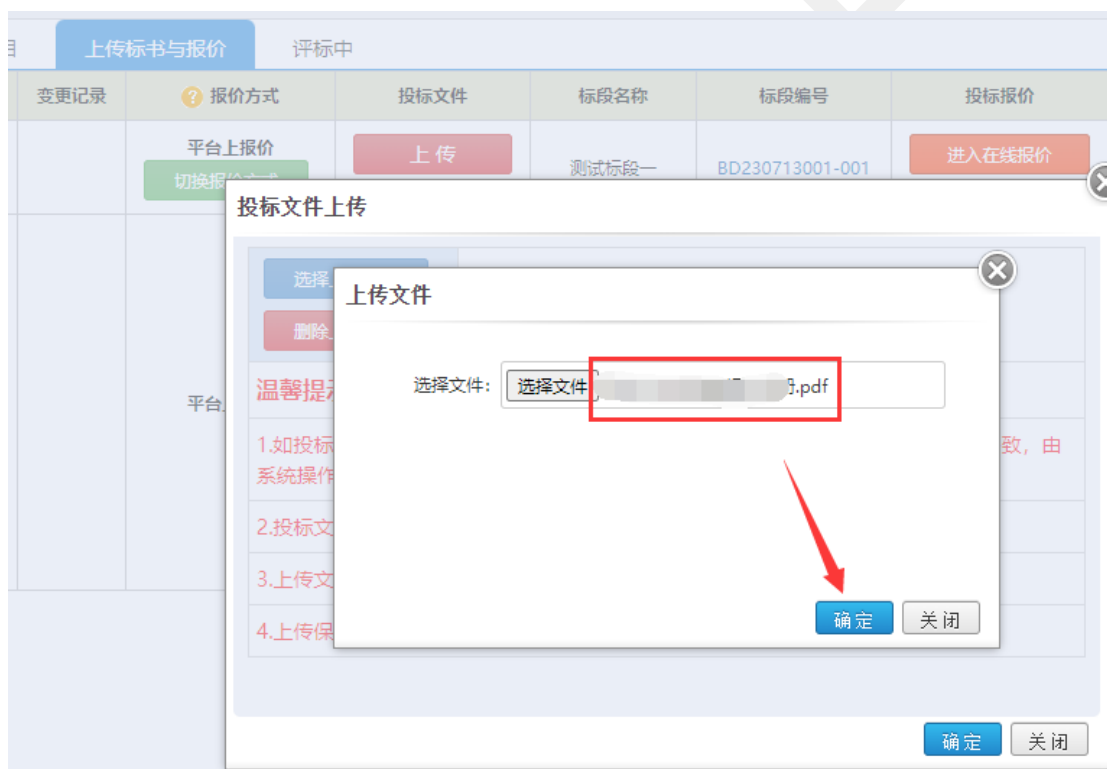


注意：请仔细看页面的 **红色字体** 内容；

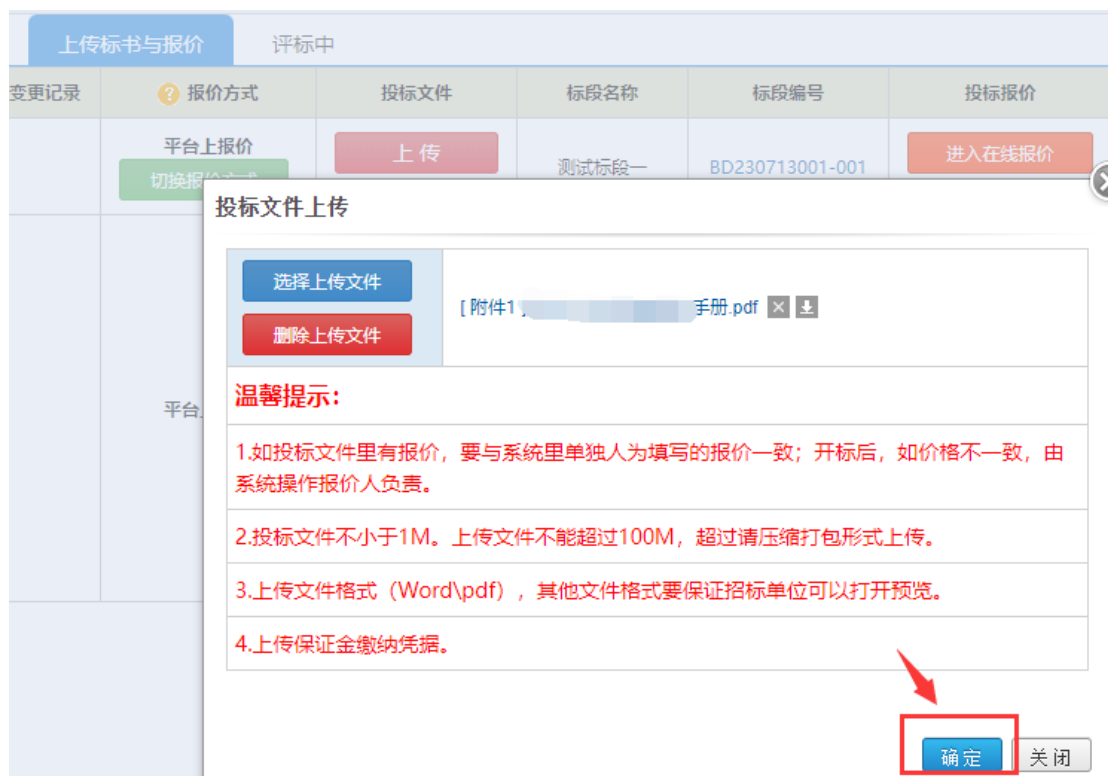
点击“选择上传文件”弹出框，点击“选择文件”找到对应的文件，然后打开；如图：



选择文件后 点击 **确定**；如图：



上传完成后，可以看到上传成功，然后点击 **确定**；如图：



全部上传完成后, 页面会有上传时间显示; 如图:

公开报名中	邀请报名中	缴费项目	上传标书与报价	评标中		
项目名称	项目信息	变更记录	报价方式	投标文件	标段名称	标段编号
1 测试713 (公开)	查看公告 无标书费 无保证金		平台上报价 切换报价方式	上传 2023-07-13 11:24	测试标段一	BD230713001-001

3.1.6 填写报价单

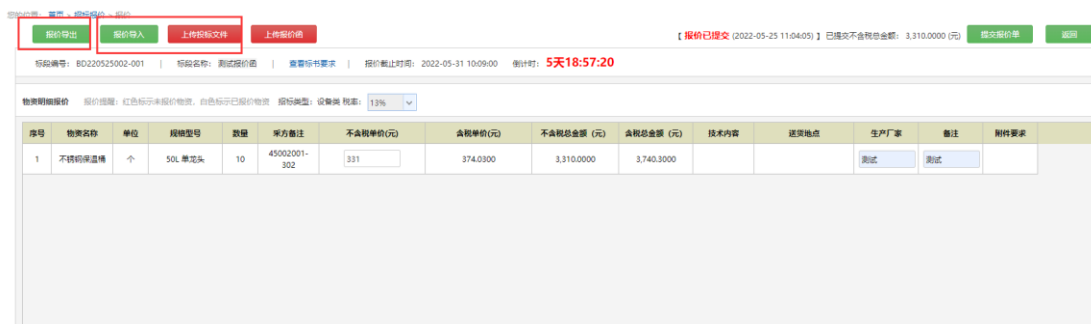
点击 **首页** 可以查看 **填写报价单** 的项目



点击 **“填写报价单”** 弹出报价的项目; 如图:

公开报名中	邀请报名中	缴费项目	上传标书与报价	评标中				
项目名称	项目信息	变更记录	报价方式	投标文件	标段名称	标段编号	投标报价	招标答疑确认
1 测试713 (公开)	查看公告 无标书费 无保证金		平台上报价 切换报价方式	上传 2023-07-13 11:24	测试标段一	BD230713001-001	进入在线报价	招标答疑 答疑纪要 答疑截止时间 2023-08-21 10:04

点击 **“进入在线报价”** 弹出需要报价的物资; 如图:



1. 报价导出：可以导出报价物资。
2. 报价导出：把导出的报价物资，价格填写好以后导入系统（**导出的报价单不能修改里面然后信息，只能填写价格，然后保存，再导入到平台上**）。
3. 上传投标文件：在报价完成后，如没有上传投标文件，可以在此处上传投标文件。

提交报价单

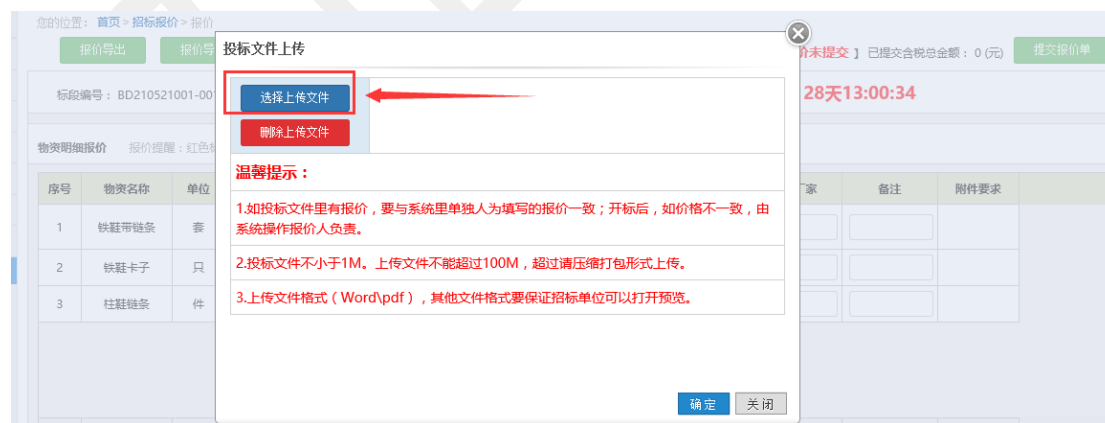
如物资少，可以直接在此页面进行填写价格，填写完成后，点击提交报价单；

(1) 如果之前没有上传投标文件，报价无法提交，必须上传投标文件才能提交报价单；如图：



(2) 点击“确定”按钮，弹出上传投标文件框，进行上传投标文件。

注意 注意 注意 弹出框红字提醒



(3)投标文件上传过以后，填写报价单，可以直接点击“提交报价单”。

请注意弹出框**红字提醒**



上传报价函

提交报价后，必须上传盖章报价函，多次修改报价后，每次都需要对报价函进行盖章。



1.有办理 CA 电子章的用户，可以直接点击“进入在线盖章”功能。



进入签章页面后



- (1) 点击签章: 弹出输入密码框, 输入密码后, 盖章。
- (2) 保存并上传: 盖章完成后, 点击此按钮。

3.未办理 CA 签章用户, 可以下载生成的报价函, 线下签章完成后, 上传到系统里。



报价函上传后页面会出现 **报价已提交**, 明细总价格也会显示。



多次修改报价

只要对物资明细重新报价, 必须重新上传报价函, 并进行盖章。

选择离线报价（用 CA 对标书进行加密）。

在门户网站公告，下载（投标客户端操作手册）请认真进行查看。

3.1.7 评标中

点击 **首页** 可以查看 **评标中** 的项目



点击“**评标中**”后弹出已经开标的项目，可以看到所有供应商报价总价；

注意：专家评标时，是无法再看到所有报价总价情况。

3.1.8 查看中标项目

点击 **首页** 可以查看已经中标的项目

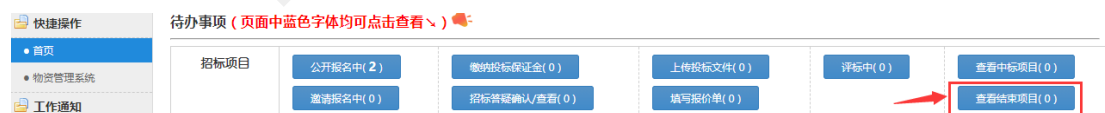


点击“**查看中标项目**”可以看到中标过项目，并下载中标通知书。

注意：下载中标通知书时，请认真填写 **开发票信息**；填写后才能下载中标通知书。

3.1.9 查看结束项目

点击 **首页** 可以查看已经结束的项目



点击“**查看结束项目**”可以查看参与的项目结束情况。