

上海市建设工程 工程总承包电子招投标 应用指南

上海市建设工程招标投标管理办公室

2024 年 4 月

第一章 定义

1、**上海市建设工程招标投标行政监督平台**是上海市建设市场管理信息平台的招标投标监管系统（以下简称行政监督平台），行政监督部门通过该平台对电子招标投标活动进行监督。

2、**上海市建设工程招标投标公共服务平台**是设立在上海市住房和城乡建设管理委员会网站上的“信息公开”栏目，满足交易平台之间信息交换、资源共享需要，并为市场主体、行政监督部门和社会公众提供信息服务的信息平台（以下简称公共服务平台）。

3、**上海市建设工程招标投标交易平台**是由上海市建设工程交易服务中心建设的以数据电文形式完成招标投标交易活动的信息平台（以下简称交易平台）。

4、**上海市建设工程工程总承包电子招标投标文件数据标准**是由上海市住房和城乡建设管理委员会发布的建设工程工程总承包电子招标、投标文件格式、结构及相关 XML 文件标准（以下简称工程总承包电子招标投标文件数据标准）。

5、**上海市建设工程工程总承包招标文件制作工具**是软件企业开发的符合工程总承包电子招标投标文件数据标准，供**招标人（招标代理机构）**用于编制电子招标文件的制作工具（以下简称招标文件制作工具）。

6、**上海市建设工程工程总承包投标文件制作工具**是软件企业开发的符合工程总承包电子招标投标文件数据标准，供**投标人**用于编制电子投标文件的制作工具（以下简称投标文件制作工具）。

7、**数字证书**主要用于登录交易平台、对建设工程电子招标投标文件数字签名和数字盖章、对投标文件加密和解密。数字证书包括单位数字证书和个人数字证书：单位数字证书是上海市法人一证通用数字证书，其申请参见上海市法人一证通网站（www.962600.com）；个人数字证书请关注“上海建筑业”微信公众号，在“微应用-电子签署”中申请，具体参见《个人数字证书申领操作手册》。

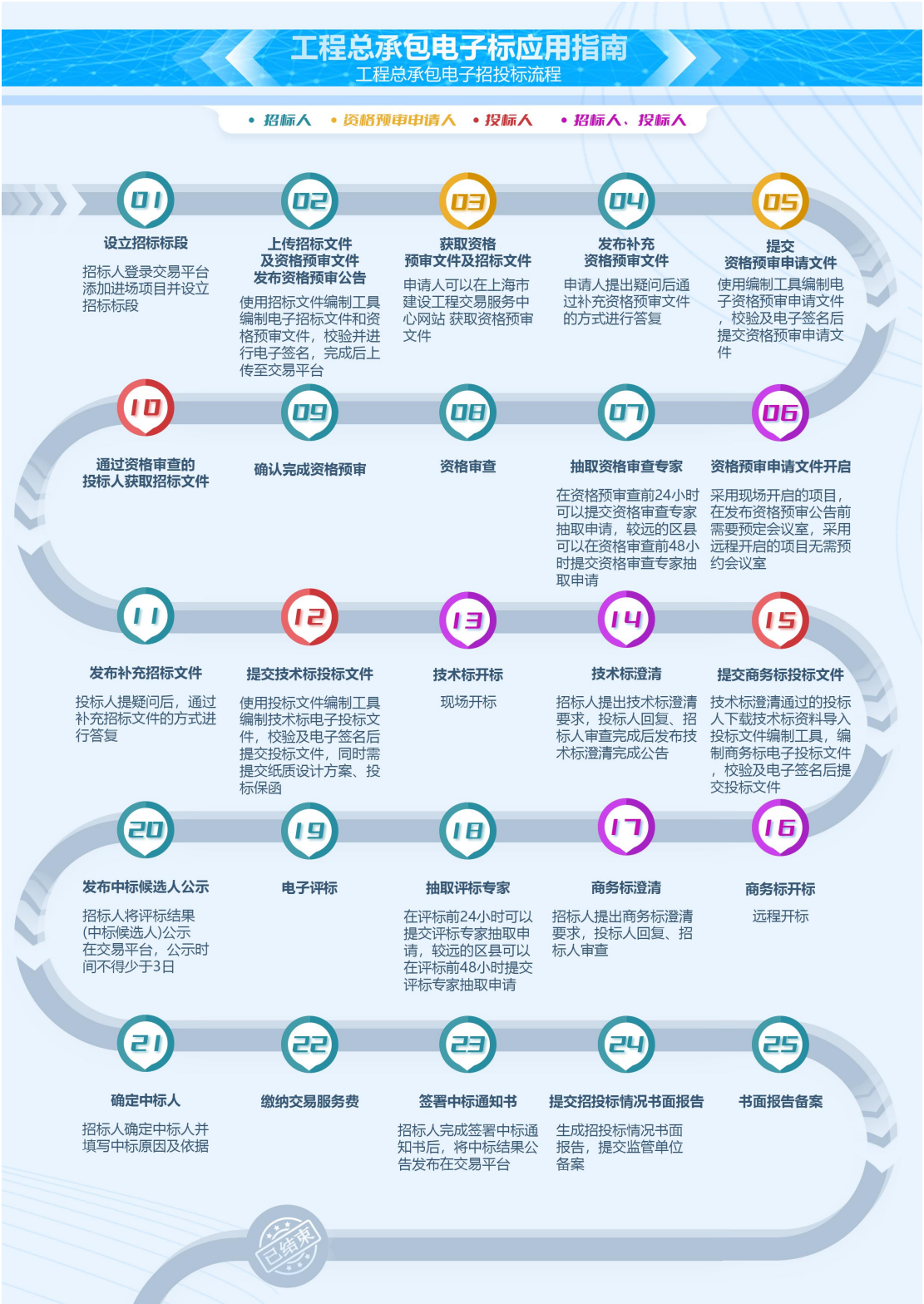
8、**上海市建设市场管理在线业务电子签署平台**是用于建设工程电子招标、投标文件数字签名和数字盖章的平台（以下简称电子文件签署平台）。

9、**电子招标投标文件校验**是电子文件签署平台在数字签名和数字盖章前，对电子招标投标文件是否符合工程总承包电子招标投标文件数据标准进行确认的过程（以下简称电子招投标文件校验）。

10、**工程量清单报价制作工具**是软件企业开发的符合《上海市建设工程工程量清单数据文件标准》，供**招标人（招标代理机构）**用于编制最高投标限价工程量清单电子文件，供**投标人**用于编制投标工程量清单电子文件的制作工具。

第二章 招投标流程

一、招标项目流程图



第三章 招投标应用指南

一、设立招标项目

（一）应用指南

招标人（招标代理机构）登录交易平台→进入招标项目管理页面→添加进场项目→填报招标登记信息→上传附件文件→确认提交获得标段号→招标项目设立完成。

（二）注意事项

1. 招标人（招标代理机构）在设立招标项目前应完成项目信息报送并获取项目的报建编号。
2. 委托招标代理机构招标的，招标人（招标代理机构）在设立招标项目前还需完成招标代理合同信息报送并获取招标代理合同编号。
3. 在设立招标项目时，招标人（招标代理机构）填写报建编号、招标代理合同编号以及项目负责人信息时请检查是否存在空格等特殊字符。
4. 招标人（招标代理机构）在招投标活动中遇到系统问题可以拨打 54599069 电话咨询。

二、制作招标文件

（一）应用指南

招标人（招标代理机构）使用招标文件编制工具制作电子招标文件→登录电子文件签署平台→校验电子招标文件→数字签名与数字

盖章→打印签名回执→完成电子招标文件制作。

（二）注意事项

1. 招标人（招标代理机构）在制作电子招标文件前需在“上海市建设工程交易服务中心网站-电子交易平台-招投标文件编制工具”栏目中下载招标文件编制工具。
2. 采用电子工程量清单的项目，还需把编制完成的工程量清单导入招标文件中。
3. 招标文件编制完成后，需到电子签署平台进行招标文件电子签名及数字盖章。在签署前，先要对招标文件及工程量清单文件进行符合性校验，校验不通过的，根据提示内容修改招标文件，校验通过后才能进行电子签名及数字盖章。
4. 签署前，需下载并打开上海市法人一证通数字证书驱动，即：协卡助手。
5. 签署完成后，打印签署完成的回执。

三、上传招标文件

（一）应用指南

招标人（招标代理机构）登录交易平台→进入招标文件环节→上传电子签名和数字盖章的电子招标文件→系统校验电子招标文件是否符合要求→完成招标文件上传。

（二）注意事项

1. 上传招标文件前，招标人（招标代理机构）需要完成电子招投标文件在线数字签名及数字盖章。

2. 上传电子招标文件后，系统会进行校验，校验是否符合招投标要求，不符合要求的根据提示信息调整电子招标文件。
3. 电子招标文件格式为.QZB, 文件不能大于 50M。
4. 如有图纸文件的，图纸文件需以 PDF 格式上传，上传的单份图纸文件不能大于 200M。

四、发布招标公告

（一）应用指南

招标人（招标代理机构）上传电子招标文件→读取招标文件数据生成招标公告→招标公告电子签名→发布招标公告→校验公告信息是否符合规定→完成招标公告发布。

（二）注意事项

1. **招标人（招标代理机构）**在发布招标公告前应先上传招标文件并通过系统校验。
2. **招标人（招标代理机构）**对招标公告完成数字签名后才能发布。
3. 招标（资格预审）公告发布后，如没有**投标人（申请人）**获取招标（资格预审）文件的，可以撤回招标（资格预审）公告。

五、获取招标文件

（一）应用指南

投标人：登录电子交易平台→预览电子招标文件→获取电子招标文件→完成获取招标文件。**投标人：**登录电子交易平台→进入投标项目管理→下载电子招标文件。

（二）注意事项

1. **投标人**在获取招标文件时需要使用企业数字证书登录交易平台。
2. **投标人**获取招标文件前，应自行判断本单位资质是否符合招标文件规定的资质要求，符合的可以获得招标文件。
3. **联合体**获取招标文件时，联合体成员至少需满足招标文件设定的一项资质要求，联合体成员资质合起来要符合招标文件设定的所有资质要求。
4. **投标人**在获取招标文件后前往交易平台投标管理中下载招标文件。

六、对招标文件的疑问

（一）应用指南

投标人：登录交易平台→进入投标项目页面→添加疑问问题及疑问附件→进行数字签名→完成招标文件提疑。

招标人（招标代理机构）：登录交易平台→查看**投标人**提出的疑问→发布补充招标文件→完成招标文件疑问的答复。

（二）注意事项

- 1、**投标人**提出的疑问应在答疑截止时间前提出。
- 2、**招标人**通过补充招标文件答复疑问的，**投标人**可以在投标管理中下载补充招标文件查看答复。

七、对招标文件的异议

（一）应用指南

投标人：登录交易平台→进入投标项目页面→添加异议内容及异议附件→进行数字签名→完成招标文件异议的提出。

招标人：登录交易平台→进入招标项目补充招标文件环节→查看**投标人**提出的异议→添加答复内容上传答复文件→进行数字签名→完成招标文件异议的答复。

（二）注意事项

1. **投标人**需要在提交投标文件截止时间 10 日前提出异议。
2. **投标人**在提交异议前需要使用企业数字证书完成数字签名。
3. **招标人**需要在**投标人**提出异议后 3 日内做出答复。
4. **招标人**答复后**投标人**可以在投标项目页面查看答复内容。

八、发布补充招标文件

（一）应用指南

招标人（招标代理机构）：使用招标文件编制工具编制补充招标文件→补充招标文件校验并数字签名及数字盖章→上传补充招标文件→生成补充招标公告→对补充招标公告数字签名→发布补充招标公告及补充招标文件→完成补充招标文件发布。

（二）注意事项

1. **招标人（招标代理机构）**先使用编制工具编制补充招标文件，编制补充招标文件时在**文件正文中修改**调整内容，还需把补正说明添加在补充招标文件中。

2. **招标人（招标代理机构）**在发布补充招标公告前可以修改专家抽取组成。
3. **招标人（招标代理机构）**发布补充招标文件影响投标文件编制的，发布之日起至投标文件提交截止日不得少于 15 天；发布补充招标文件不影响投标文件编制的，发布之日起至投标文件提交截止日不得少于 3 天。
4. **招标人（招标代理机构）**发布补充招标公告时需进行数字签章。

九、制作技术标投标文件

（一）应用指南

投标人：使用投标文件编制工具制作技术标电子投标文件→登录电子文件签署平台→校验技术标电子投标文件→数字签名与数字盖章→打印签名回执→完成技术标电子投标文件制作。

（二）注意事项

1. **投标人**编制技术标电子投标文件前需先下载电子投标文件编制工具及上海市法人一证通数字证书驱动（即：协卡助手）。
2. **投标人**完成技术标电子投标文件编制后，需登录电子签署平台进行文件校验、数字签名及数字签章，校验如不通过的，根据提示信息调整后重新校验。

十、提交技术标投标文件

（一）应用指南

1. 技术标电子投标文件

投标人：登录交易平台→进入投标文件提交页面→输入报建编号

标段号→填写**投标人**代表信息→将技术标电子投标文件按照要求存放在本地电脑中→使用企业数字证书和**投标人**代表个人数字证书对技术标电子投标文件加密→将加密后的技术标电子投标文件上传至交易平台→完成技术标电子投标文件提交。

2. 技术标纸质投标文件

投标人在提交技术标投标文件截止时间前，将密封的技术标纸质文件提交到指定地址。技术标纸质投标文件逾期送达或未到达指定地点的，**招标人（招标代理机构）**将拒绝接收。**招标人（招标代理机构）**检查投标文件（技术标）的密封情况是否符合招标文件规定，未按规定密封的，**招标人（招标代理机构）**将拒绝接收。

（二）注意事项

1. **投标人**在提交技术标电子投标文件时，需要用到企业数字证书及**投标人**代表个人数字证书，并确保个人数字证书注册时预留的手机号能正常接收短信。用于本次技术标电子投标文件数字签名和加密上传的企业数字证书和**投标人**代表个人数字证书在技术标电子投标文件解密前不能进行证书的延续和更新，否则会影响技术标电子投标文件的解密成功。
2. **投标人**如需修改已上传的技术标电子投标文件，需先将已上传的文件撤回后重新提交。
3. **投标人**在提交技术标投标文件截止时间前未完成技术标电子投标文件上传的，视为未按时送达技术标投标文件。
4. **联合体**投标的，联合体任一成员均可使用企业数字证书登录交

易平台提交技术标电子投标文件。

5. **投标人**在输入标段信息及**投标人**代表信息时，不能输入特殊字符，如空格、标点等。
6. **投标人**在上传技术标电子投标文件时，技术标电子投标文件应存放在指定位置；数字证书加密时，还需下载并启动数字证书驱动（协卡助手）。

十一、技术标开标（现场开标）

技术标开标采用现场开标，投标人应按照招标文件要求参加技术标开标。

（一）获取开标系统登录密码

1. 应用指南

招标人（招标代理机构）：登录交易平台→进入招标项目开标环节→获取开标系统登录密码→完成开标系统登录密码的获取。

2. 注意事项

(1) **招标人（招标代理机构）**在开标当日才能获取开标系统登录密码。

（二）解密及接收技术标投标文件

1. 应用指南

招标人（招标代理机构）：登录开标系统→获取**投标人**信息→等待**投标人**完成技术标电子投标文件解密→核验**投标人**代表信息→选择技术标投标文件接收情况→完成技术标投标文件接收。

投标人：使用企业数字证书解密或**投标人**代表个人数字证书完成

技术标电子投标文件进行解密→开启技术标纸质投标文件。

2. 注意事项

- (1) 提交技术标投标文件截止时间前，**投标人需向招标人（招标代理机构）**提交技术标纸质投标文件。
- (2) **投标人**必须保证用于解密的企业数字证书和个人数字证书必须与提交技术标电子投标文件时用于加密的企业数字证书和个人数字证书一致，且均在投标有效期内有效，在投标期间不要更新该数字证书。
- (3) **投标人**代表在解密前应先关注“上海建筑业”官方微信账号后，使用“微应用-电子招投标”中的“开标解密”功能，扫描开标系统提供的二维码，进入开标解密系统，输入加密上传技术标电子投标文件时设置的开标密码，并通过人脸识别后解密投标文件。
- (4) 技术标电子投标文件解密完成后，电子开标系统读取文件信息并校验项目信息一致性（文件中报建编号、标段号与招标项目是否一致）。

（三）公布技术标投标情况

1. 应用指南

招标人（招标代理机构）：公布技术标投标情况→查看技术标投标情况→完成技术标投标情况公布。

投标人：查看公布的技术标投标情况。

2. 注意事项

- (1) 公布技术标投标情况前，**招标人（招标代理机构）**应先完成技术标投标文件接收。
- (2) 技术标投标情况是系统读取技术标电子投标文件中的信息，如对读取的信息有疑问可以与技术标电子投标文件进行核对。

（四）生成投标企业基本情况表

1. 应用指南

技术标电子投标文件解密完成后，**交易平台**向公共服务平台发送调用投标企业基本情况的请求，由公共服务平台生成符合接收条件的**投标人的《投标企业基本情况表》、《投标企业法定代表人基本情况表》、《投标项目负责人基本情况表》**。

2. 注意事项

- (1) 开标解密成功后，符合接收条件的**投标人**可以生成《投标企业基本情况表》、《投标企业法定代表人基本情况表》、《投标项目负责人基本情况表》。
- (2) 基本情况表生成失败的，可以向监管部门报备重新生成基本情况表。
- (3) 在评标前，**招标人（招标代理机构）**应核对所有**投标人的基本情况表**是否生成。

（五）完成技术标开标

1. 应用指南

技术标开标结束后，系统生成技术标开标情况表。

2. 注意事项

- (1) 技术标开标开标结束后，开标系统将技术标开标情况表推送至交易平台，**招标人（招标代理机构）**可以在交易平台查看、下载以及打印技术标开标情况表。

十二、技术标澄清

（一）应用指南

招标人（招标代理机构）：登录交易平台→查看技术标电子投标文件、投标人基本情况表→提交初步评审结果→对通过初步评审的投标人提出技术标澄清要求→查看投标人回复→提交技术标澄清结果→发布技术标澄清完成公告。

投标人：登录交易平台→查看招标人提出的技术标澄清要求并在规定时间内回复→查看技术标澄清完成公告。

（二）注意事项

1. **招标人（招标代理机构）**提出澄清要求，并设置投标人回复的截止时间，**投标人**需在规定的截止时间之前完成回复。

十三、制作商务标投标文件

（一）应用指南

投标人：登录交易平台下载技术标资料（技术标澄清完成后交易平台生成 zip 格式压缩文件）→将下载后的技术标资料导入投标文件编制工具→使用投标文件编制工具制作商务标电子投标文件→登录电子文件签署平台→校验商务标电子投标文件→数字签名与数字盖章→打印签名回执→完成商务标电子投标文件制作。。

（二）注意事项

1. **投标人**编制电子投标文件前需先下载电子投标文件编制工具及上海市法人一证通数字证书驱动（即：协卡助手）。
2. 采用电子工程量清单的项目，投标工程量清单还需按照招标要求编制，编制完成后导入商务标电子投标文件中。
3. **投标人**完成商务标电子投标文件编制后，需登录电子签署平台进行文件校验、数字签名及数字签章，校验如不通过的，根据提示信息调整文件后重新校验。

十四、提交商务标投标文件

（一）应用指南

投标人：登录交易平台→进入投标文件提交页面→输入报建编号标段号→填写**投标人**代表信息→将商务标投标文件按照要求存放在本地电脑中→使用企业数字证书和**投标人**代表个人数字证书对商务标电子投标文件加密→将加密后的商务标电子在投标文件上传至交易平台→完成商务标电子投标文件提交。

（二）注意事项

1. **投标人**在提交商务标电子投标文件时，需要用到企业数字证书及**投标人**代表个人数字证书，并确保个人数字证书注册时预留的手机号能正常接收短信。用于本次商务标电子投标文件数字签名和加密上传的企业数字证书和**投标人**代表个人数字证书在商务标电子投标文件解密前不能进行证书的延续和更新，否则会影响商务标电子投标文件的解密成功。

2. **投标人**如需修改已上传的商务标电子投标文件，需先将已上传的文件撤回后重新提交。
3. **投标人**在提交商务标投标文件截止时间前未完成商务标电子投标文件上传的，视为未按时送达商务标投标文件。
4. **联合体**投标的，联合体任一成员均可使用企业数字证书登录交易平台提交商务标电子投标文件。
5. **投标人**在输入标段信息及**投标人**代表信息时，不能输入特殊字符，如空格、标点等。
6. **投标人**在上传商务标电子投标文件时，商务标电子投标文件应存放在指定位置；数字证书加密时，还需下载并启动数字证书驱动（协卡助手）。

十五、商务标开标（远程开标）

商务标开标采用远程开标，投标人应按照技术标澄清完成公告要求，通过交易平台远程电子开标大厅进入商务标开标会议室参加商务标开标。

（一）登录远程开标系统

1. 应用指南

招标人（招标代理机构）：登录交易平台→进入远程开标大厅→选择登录角色输入企业数字证书密码登录远程开标系统→查看项目基本信息、《远程开标操作须知》等信息→完成远程开标系统登录。

投标人：登录交易平台→进入远程开标大厅→选择登录角色输入企业数字证书密码→查看项目基本信息、《远程开标操作须知》等信息→完成远程开标系统登录。

2. 注意事项

- 1) **招标人（招标代理机构）**在开标当日开标时间前可以提前登录远程开标系统。
- 2) **投标人**在到达开标时间后才能登录远程开标系统。

（二）解密及接收投标文件

1. 应用指南

招标人（招标代理机构）：提交商务标投标文件截止时间后→点击“开始解密”进入开标解密环节→等待**投标人**进行商务标电子投标文件解密→选择投标文件接收情况→完成投标文件接收。

投标人：开始开标后→**投标人**代表使用手机打开微信 APP→关注“上海建筑业”官方微信账号，使用微应用中的“开标解密”功能扫描开标系统提供的二维码→输入加密上传商务标电子投标文件时设置的开标密码，通过人脸识别后解密文件→完成商务标电子投标文件解密。

2. 注意事项

- 1) **招标人（招标代理机构）**点击“开始开标”后 120 分钟为商务标电子投标文件解密时间，**投标人**应在商务标电子投标文件解密时间内完成商务标电子投标文件解密，未解密或解密失败的视为未送达，不再进入后续环节。

- 2) **招标人(招标代理机构)**可以查看完成商务标电子投标文件解密的**投标人**。
- 3) **投标人**在商务标电子投标文件解密时间内只能查看本单位解密信息，不能查看其它投标单位解密信息。
- 4) 商务标电子投标文件解密截止时间未结束前，所有提交商务标电子投标文件的**投标人**完成解密后，页面显示“所有提交投标文件的投标单位已完成投标文件解密”提示信息，**招标人(招标代理机构)**可以确认接收情况，完成后进入下一个环节。
- 5) 商务标电子投标文件解密截止时间后，**招标人(招标代理机构)、投标人**均可以查看所有商务标电子投标文件解密情况。

(三) 公布投标情况

1. 应用指南

招标人(招标代理机构)：接收完成→查看商务标投标情况→完成商务标投标情况公布。

投标人：查看公布的商务标投标情况。

2. 注意事项

- 1) 公布商务标投标情况前，**招标人(招标代理机构)**应先完成商务标投标文件接收。
- 2) 商务标投标情况是系统读取商务标电子投标文件中的信息，如对读取的信息有疑问可以与商务标电子投标文件进行核对。

（四）开标异议

1. 应用指南

有异议的投标人：点击“确认开标情况，有异议”按钮→编辑异议内容并数字签名提交→完成开标异议提交。

招标人（招标代理机构）：查看投标人提出的异议→点击“答复”按钮→编辑答复内容并数字签名提交→完成开标异议答复。

2. 注意事项

- 1) 投标人如有异议，需在 15 分钟之内在线提出。
- 2) 投标人如无异议，可以通过开标系统点击“无异议”按钮进行确认。15 分钟内未在线提出异议的，系统将视为该投标人无异议。
- 3) 招标人（招标代理机构）可查看所有投标人异议情况，并由招标人即时给出答复（招标人未作答复前不得进入下一个环节），投标人可以查看自己提出的异议以及招标人答复。

（五）完成开标

1. 应用指南

招标人（招标代理机构）：开标结束→系统生成商务标开标各环节记录→打印商务标开标情况表→完成商务标开标。

投标人：开标结束→查看商务标开标信息→完成开标。

2. 注意事项

- 1) 招标人（招标代理机构）点击“开标结束”后系统自动将开标各环节记录并显示在开标结束页面。

十六、商务标澄清

（一）应用指南

招标人（招标代理机构）：登录交易平台→查看商务标电子投标文件→对投标人提出商务标澄清要求→查看投标人回复→提交商务标澄清结果。

投标人：登录交易平台→查看招标人提出的商务标澄清要求并在规定时间内回复。

（二）注意事项

1. 招标人（招标代理机构）提出澄清要求，并设置投标人回复的截止时间，投标人需在规定的截止时间之前完成回复。

十七、评标

（一）应用指南

招标人（招标代理机构）：在专家抽取系统申请抽取评标专家并预定评标会议室→组织评标会→归档评标会资料→完成评标。

评标专家：使用评标系统密码登录评标系统→确认是否回避→确认评标会角色→使用电子评标系统评标→完成评标。

（二）注意事项

1. 评标前，招标人（招标代理机构）应完成评标专家的抽取申请和评标会议室的预定。
2. 评标前，评标专家请假无法参加评标的，应向招投标监管部门报备，由监管部门补抽评标专家。
3. 监管部门在评标前 30 分钟可以打印评标系统登录密码。

4. 评标时，需要回避的，评标专家登录评标系统自行选择回避。
5. 评标过程中需流程回退的，在技术标详细评审结果汇总之前由评审组长操作流程回退，评委表决通过后可以回退至选择的环节。
6. 评标过程中因特殊原因需要重新评标的，**招标人（招标代理机构）**可以向监管部门申请重新评标，监管部门设置改期重评后，打印新的密码给评标专家登录电子评标系统进行评标。
7. 评标完成后，**招标人（招标代理机构）**可以在电子交易平台下载电子投标文件。

十八、发布中标候选人公示

（一）应用指南

招标人（招标代理机构）：登录交易平台→进入招标项目中标候选人公示环节→选择公示开始及结束时间→发布中标候选人公示→完成中标候选人公示。

投标人：登录交易平台或公共服务平台查看公示。

（二）注意事项

1. **招标人（招标代理机构）**发布中标候选人公示不得少于 3 日。
2. 在中标候选人公示期内，**投标人**可以在线提出异议，**招标人**应在 3 日内做出答复。

十九、确定中标人

（一）应用指南

招标人（招标代理机构）：登录交易平台→选择中标人并填写中

标原因及依据→生成中标通知书及未中标通知书→生成缴费账单并缴费→中标通知书及未中标通知书数字签名及数字签章→发布中标结果公告。

投标人：登录交易平台或公共服务平台查看中标结果公告。

二十、提交招投标情况报告

（一）应用指南

招标人（招标代理机构）：登录交易平台→进入书面报告备案页面→补充招投标过程中未记录的资料→生成招投标情况书面备案文件→对文件进行数字签名及数字盖章→提交招投标情况书面备案文件。

（二）注意事项

1. 书面报告备案环节，除了招标登记环节的相关文件不能补传，其它类型的文件均可以补传，如没有文件名的可以上传至其它文件中。
2. 在对招投标情况书面报告备案文件签署时需检查上海市法人一证通数字证书驱动（协卡助手）是否为最新版本。

二十一、报送合同信息

（一）应用指南

招标人和中标人应当依法、及时按照招标文件和投标文件签订合同，并按照本市有关规定报送合同信息。

二十二、投诉

（一）应用指南

投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，自知道或者应当知道之日起 10 日内可以向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

电子交易平台为**投标人**提供在线投诉的渠道，投诉前**投标人**应先向招标人提出异议。提交投诉后，监管部门可以通过管理平台进行处理。

二十三、其他情况

（一）采用资格预审的项目

1. 应用指南

采用资格预审的项目，**招标人（招标代理机构）**在制作电子招标文件的同时还需制作一份扩展名为 QZY 的电子资格预审文件，制作完成后在电子文件签署平台上校验、数字签名，并与电子招标文件一起上传至交易平台。**投标人**在资格预审公告发布期间，可以在线预览。资格预审文件的获取参见“获取招标文件”。

招标人（招标代理机构）如需对资格预审文件进行修改、补正，可以使用招标文件制作工具制作补充电子资格预审文件，应用场景参见“制作补充招标文件”。

资格预审申请人需根据电子资格预审文件的要求，使用投标文件制作工具编制扩展名为 QYS 的资格预审申请文件。资格预审申请文件

的编制、提交、开启与资格审查，应用场景参照“**投标人**编制投标文件”、“**投标人**提交投标文件”、“远程开标”、“评标专家评标”。

资格审查结束后，**招标人（招标代理机构）**在交易平台发布资格预审结果公告，并向资格预审申请人发出资格预审结果的短信通知。资格预审申请人可通过交易平台查看资格预审结果。

2. 注意事项

- (1) 获取资格预审文件的申请人不足 3 家时，系统会在资格预审环节给出提示，**招标人（招标代理机构）**应进行重新招标；
- (2) 获取资格预审文件的申请人 ≥ 3 家且 < 7 家时，系统会在资格预审环节给出提示，**招标人（招标代理机构）**应操作“短信通知”功能通知申请人不用做预审开启及资格审查，申请人即为**投标人**，提交确认完成资格预审环节。
- (3) 获取资格预审文件的申请人 ≥ 7 家时需要进行资格预审开启及资格审查。
- (4) 资格预审开启后符合条件接收的申请人 < 3 家时，应重新招标；符合条件接收的申请人 ≥ 3 家且不足 7 家时，不用进行资格审查；符合条件接收的申请人 ≥ 7 家时，需要进行资格审查。
- (5) 采用集体决策的项目，在集体决策完成后，还需上传集体决策表。如集体决策结论给出时间已超过开标时间的，**招标人（招标代理机构）**可以在资格预审环节发布延期获取招标文件的通知。

（二）招标人自行组织招标或委托招标代理机构招标

1. 应用指南

招标人自行组织招标的，需使用**招标人**企业数字证书登录交易平台进行招标操作，并且在电子招标文件中只需由**招标人、招标项目负责人、注册造价工程师**（采用工程量清单的招标项目）数字签名和数字盖章。

招标人委托招标代理机构招标的，应使用**招标代理机构**企业数字证书登录交易平台完成操作。

2. 注意事项

委托招标代理机构招标的，招标前需完成招标代理合同信息报送。

（三）重新招标

1. 应用指南

如获取招标文件的潜在**投标人**不足 3 家，或符合条件接收的**投标人**不足 3 家，或满足**投标人**筛选条件的**投标人**不足 15 家，**招标人（招标代理机构）**应通过交易平台重新招标。

其中，因获取资格预审文件的资格预审申请人不足 3 家而重新招标的项目不能再采用资格预审方式。

招标人（招标代理机构）进行重新招标，须通过交易平台发布重新招标公告。