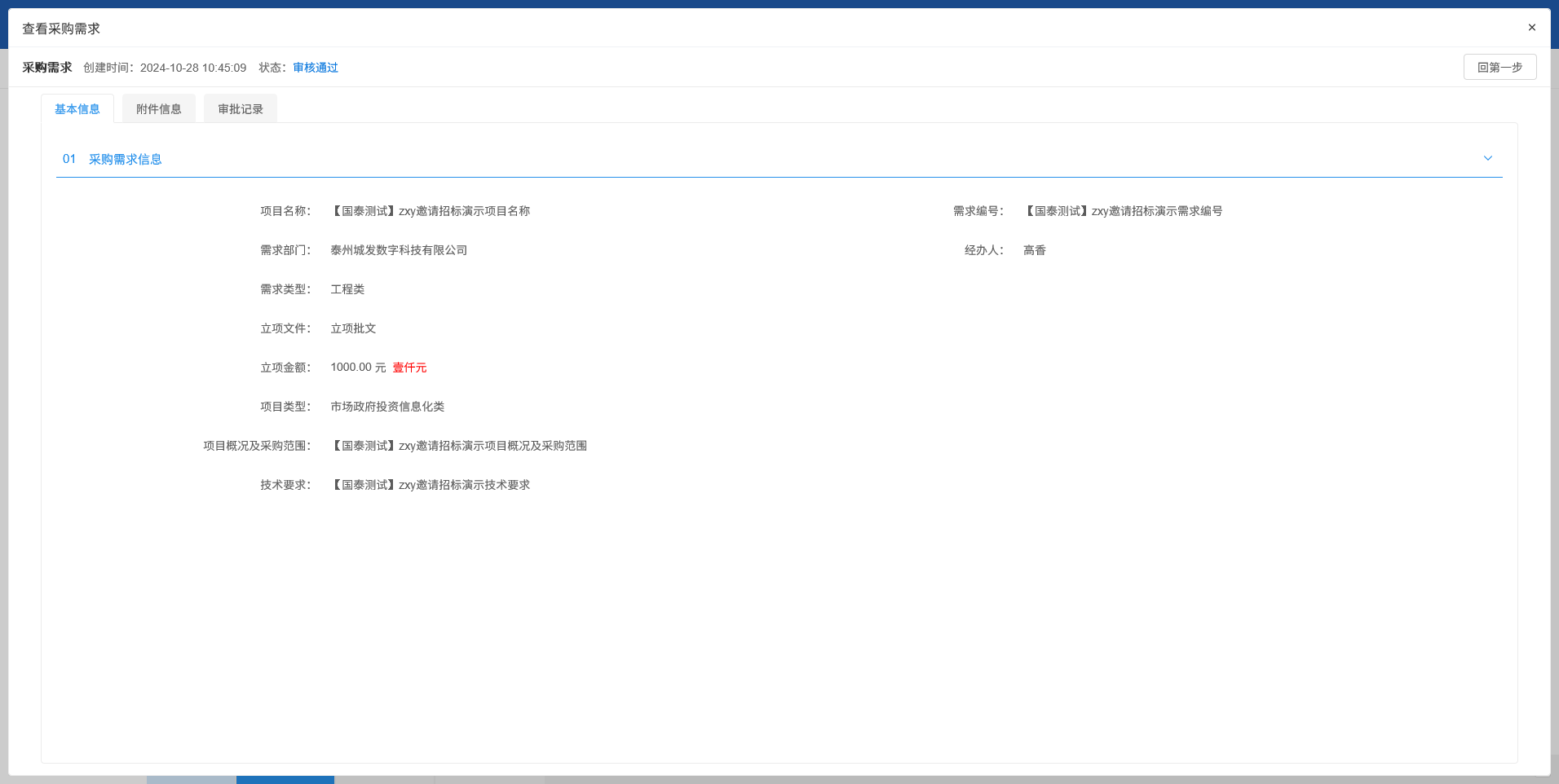
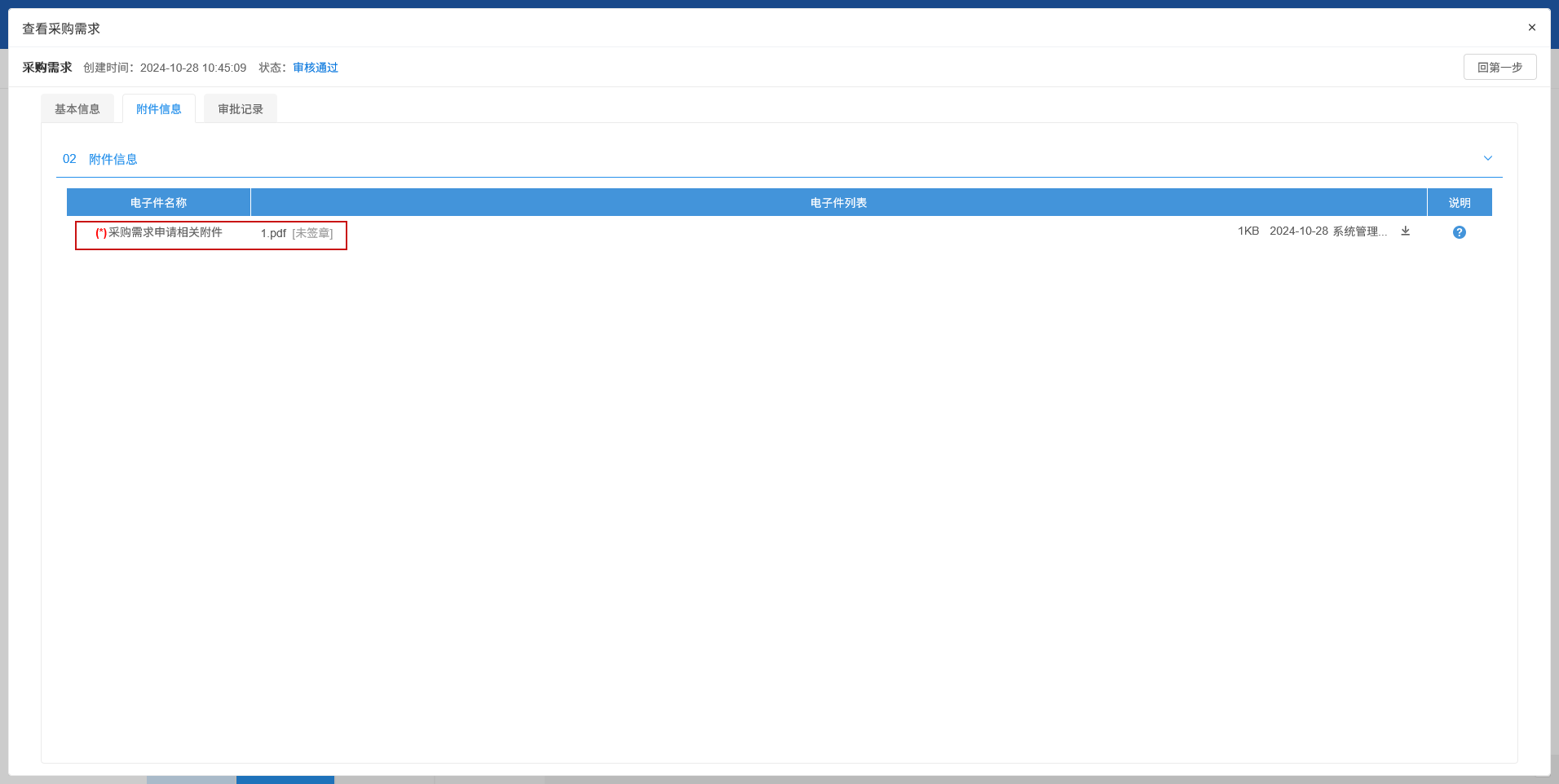
采购计划——采购需求申请——新增采购需求

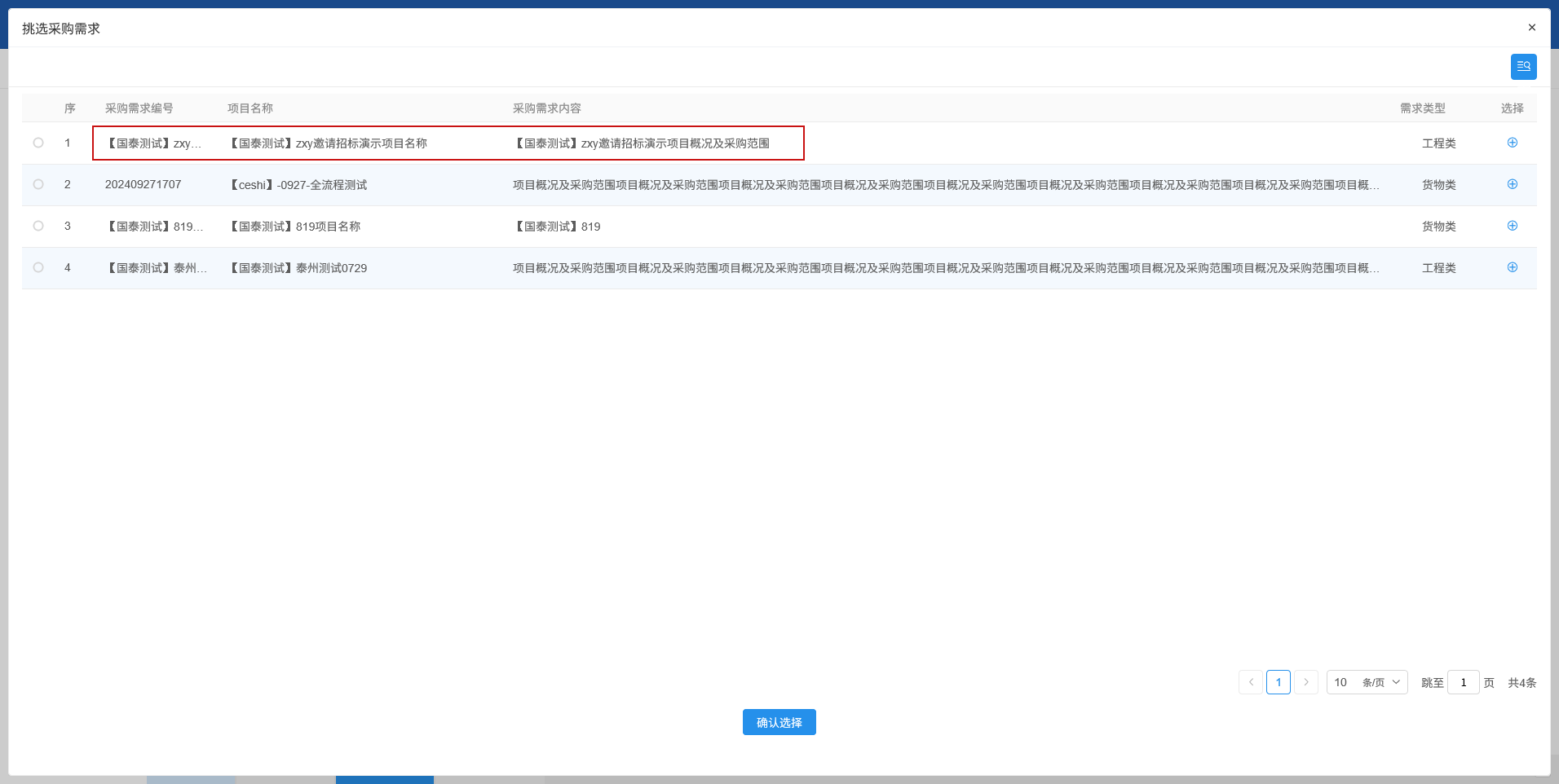
填写相关信息并上传采购需求申请表附件



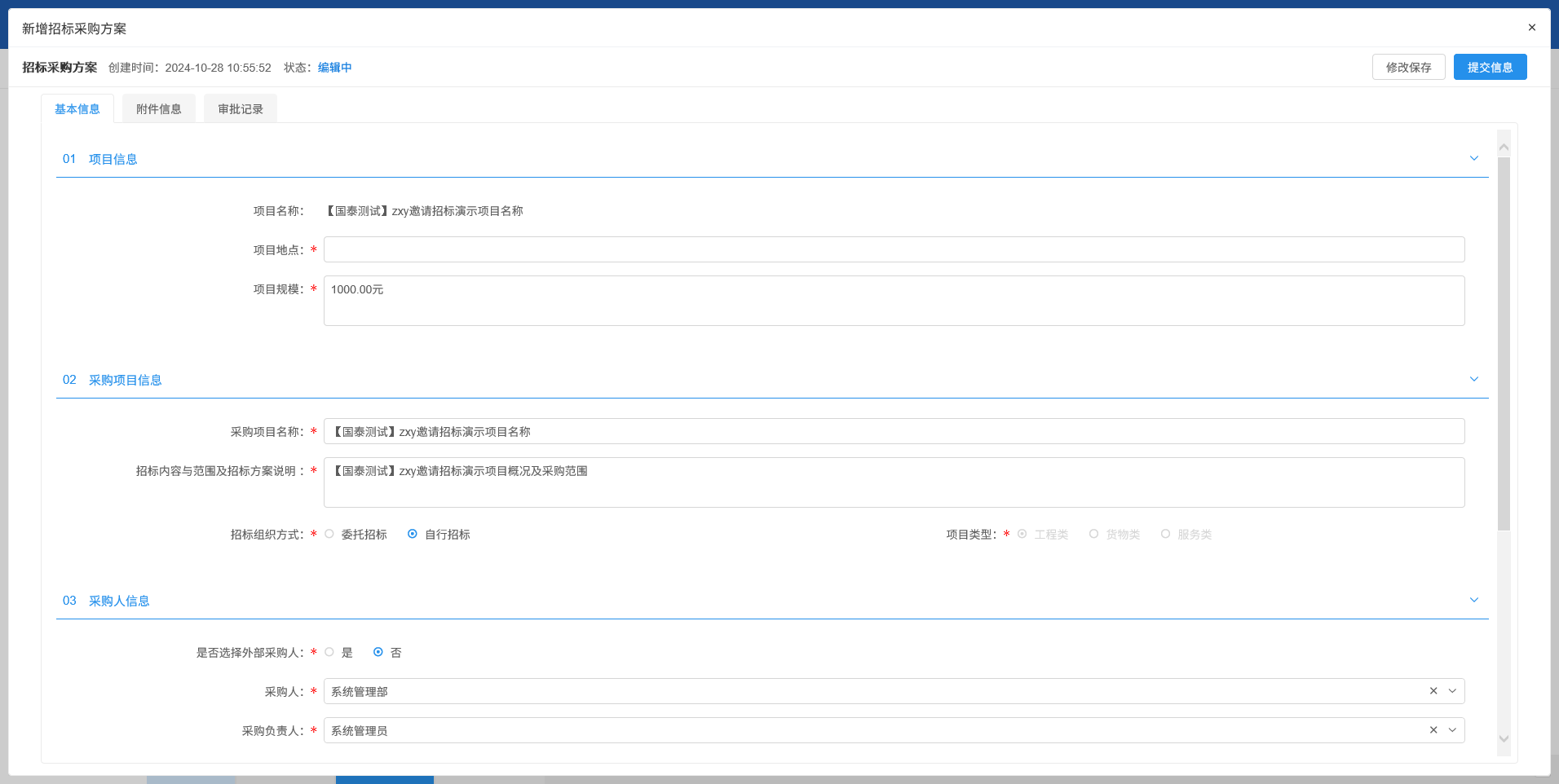


采购立项——招标采购方案——新增项目

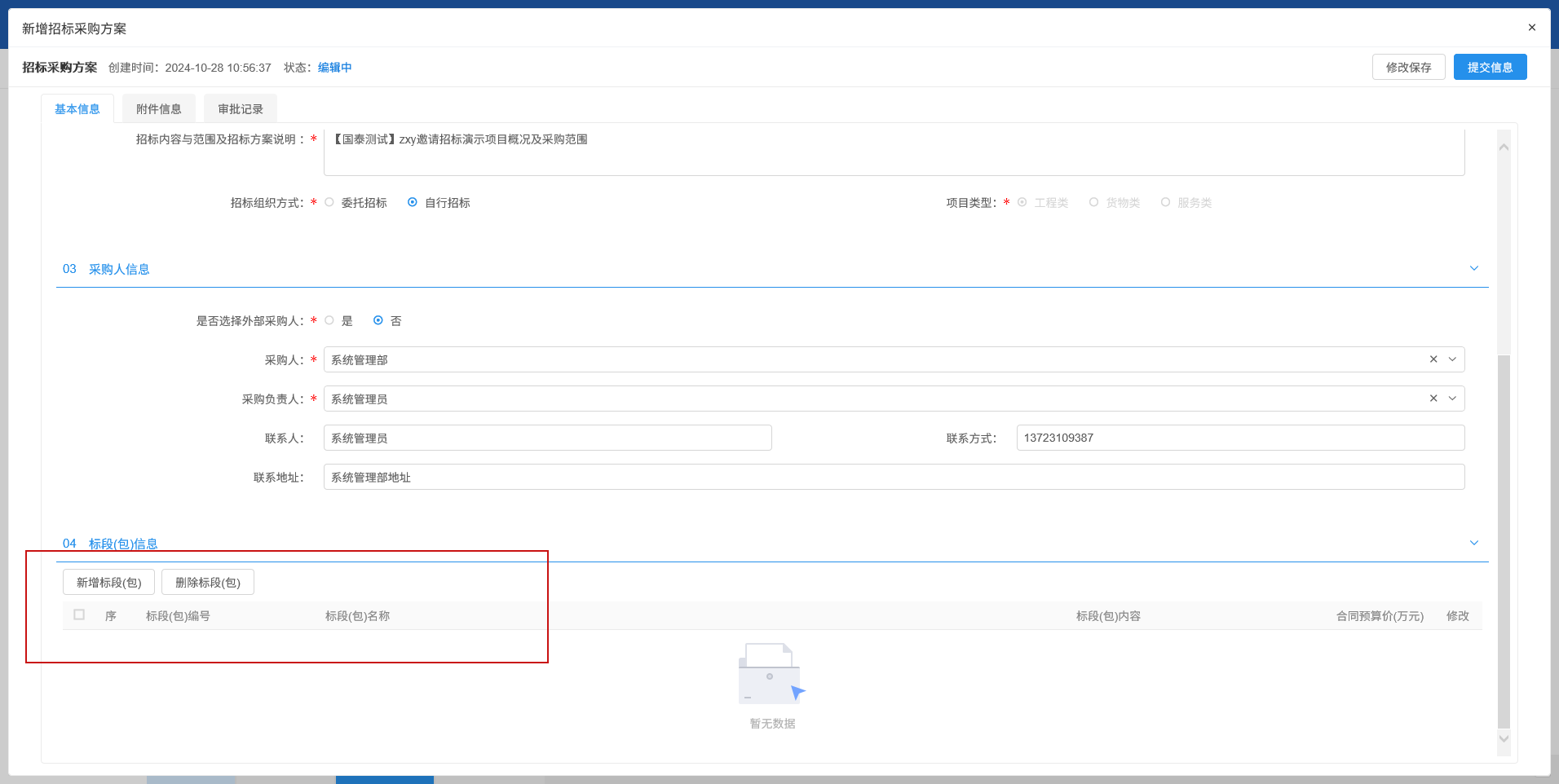
挑选刚才走完的采购需求申请



填写招标采购方案相关信息

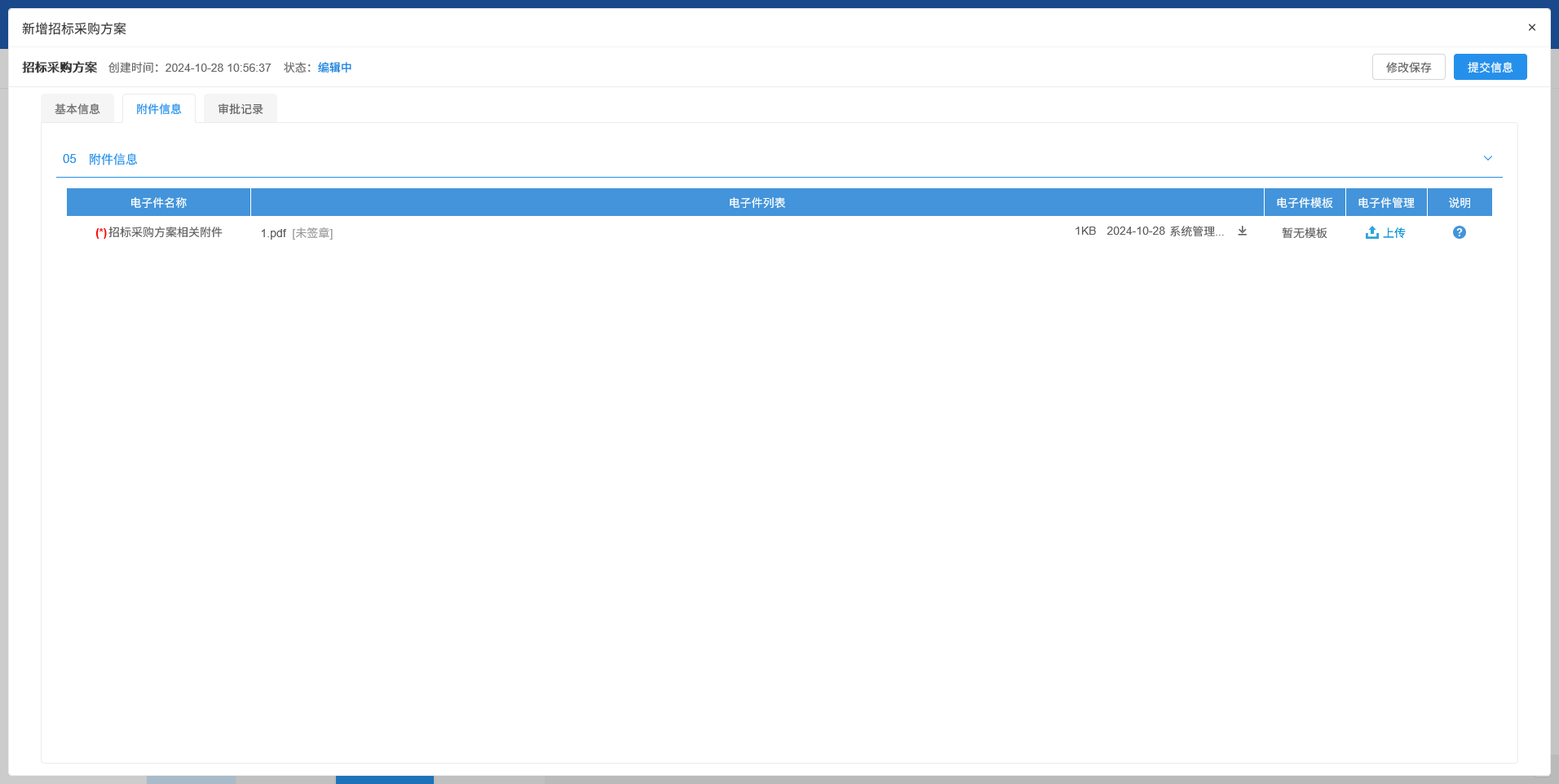


新增标段（包）信息



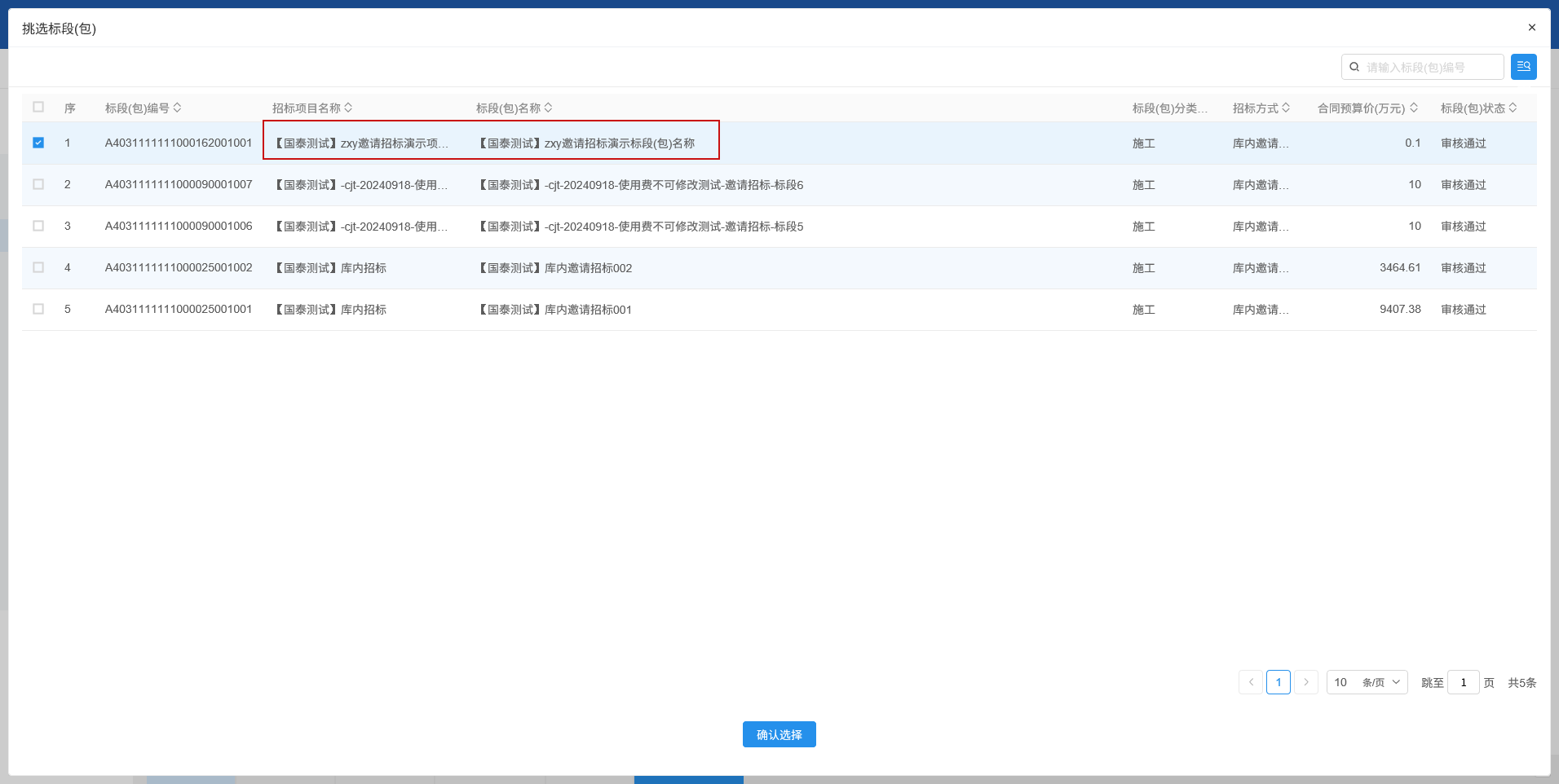
采购方式选择【库内邀请招标】，填写其他相关信息、上传附件并提交

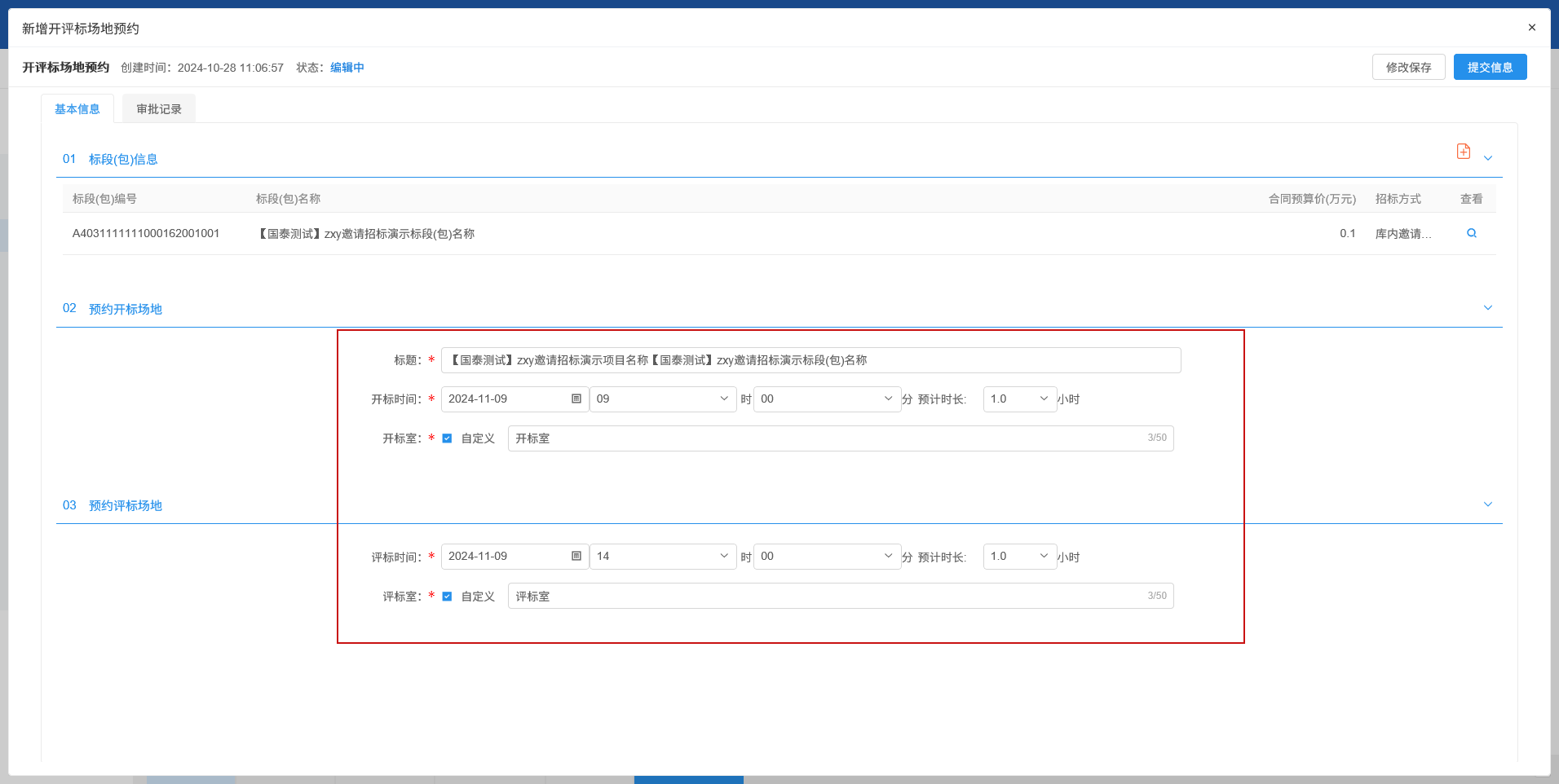




招标采购——库内邀请招标——发标——开评标场地预约

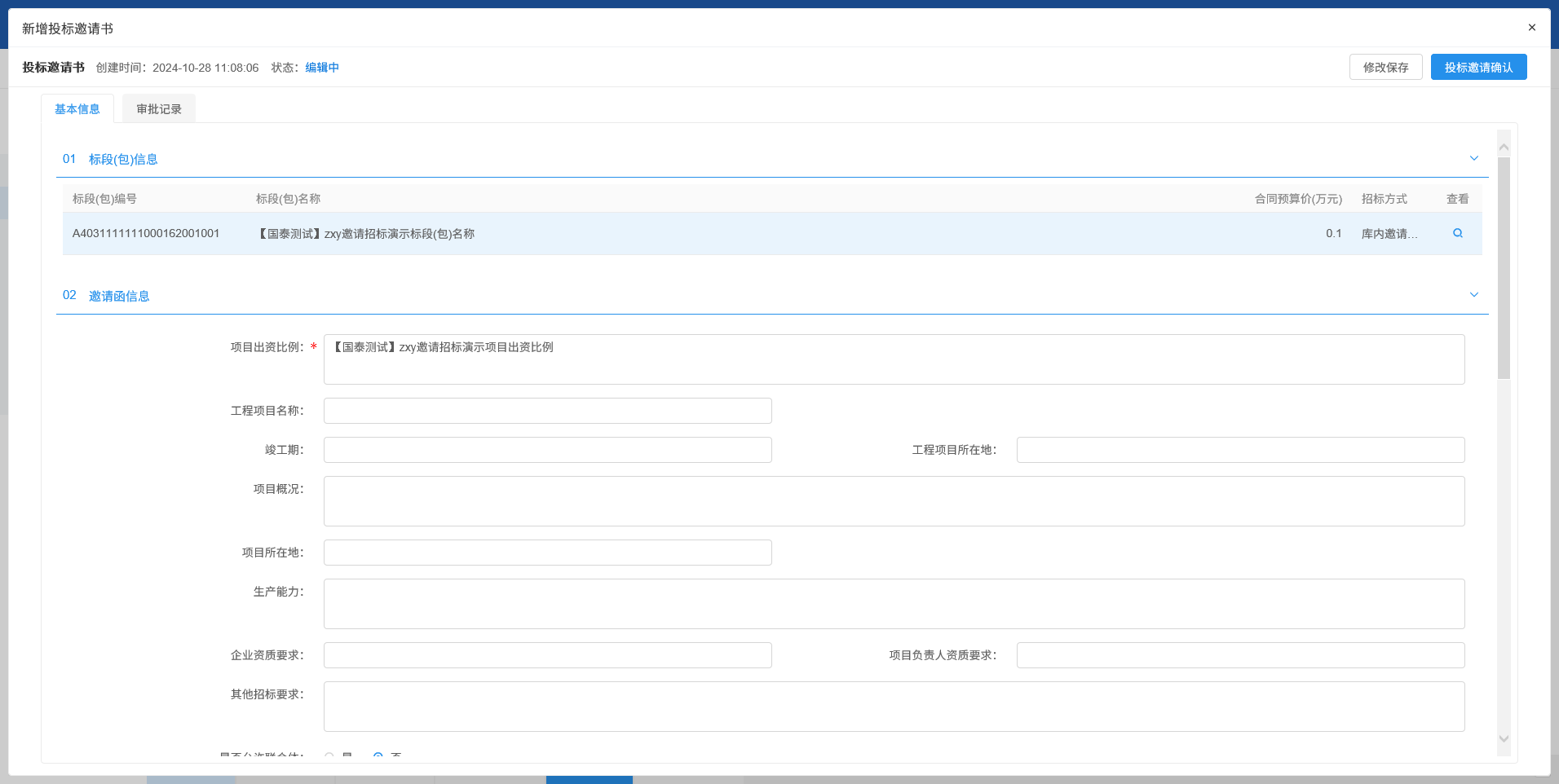






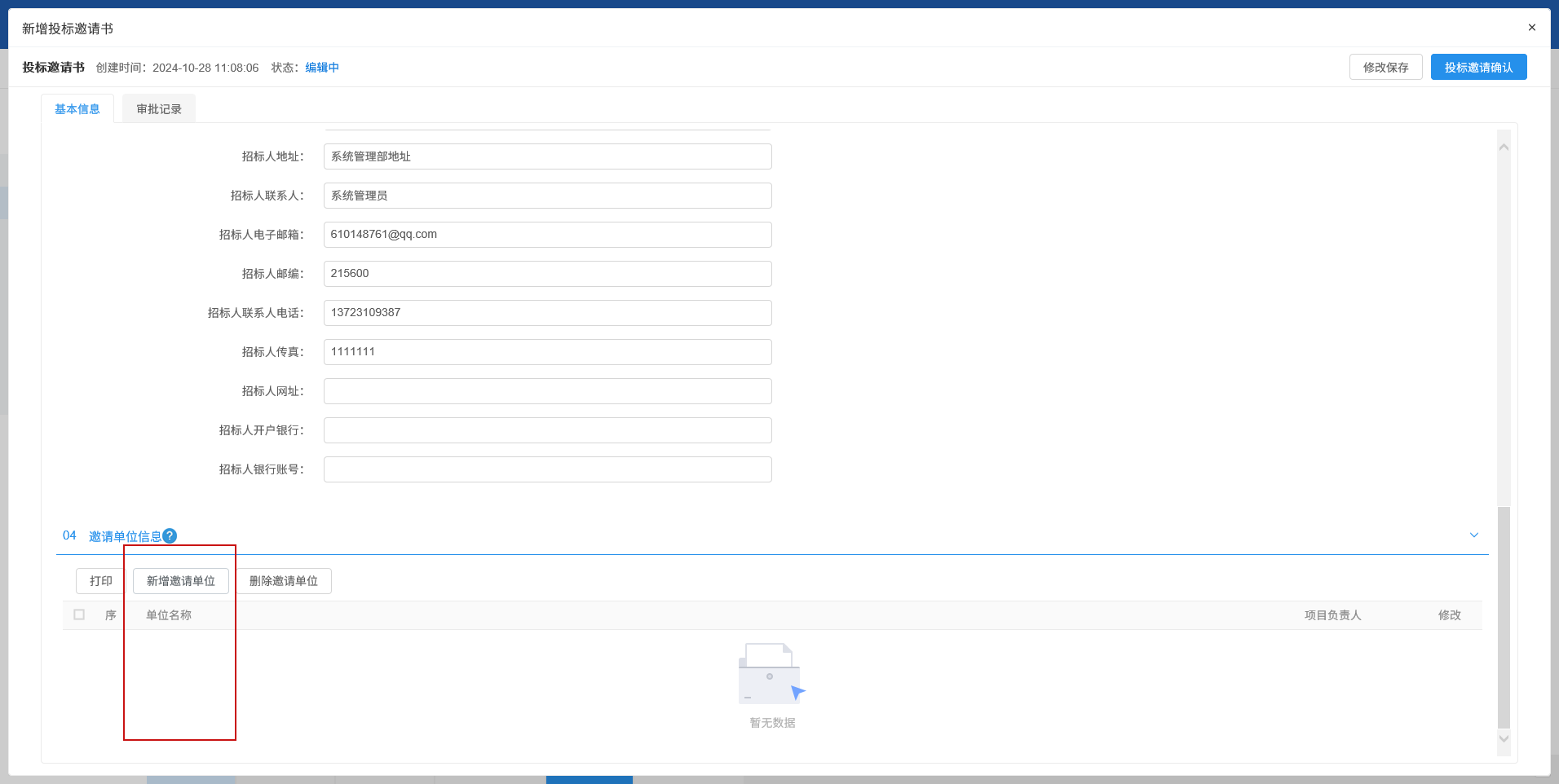
场地预约完成后点击【投标邀请书】，挑选相关标段

填写相关信息，**填完后先点击右上角【修改保存】**

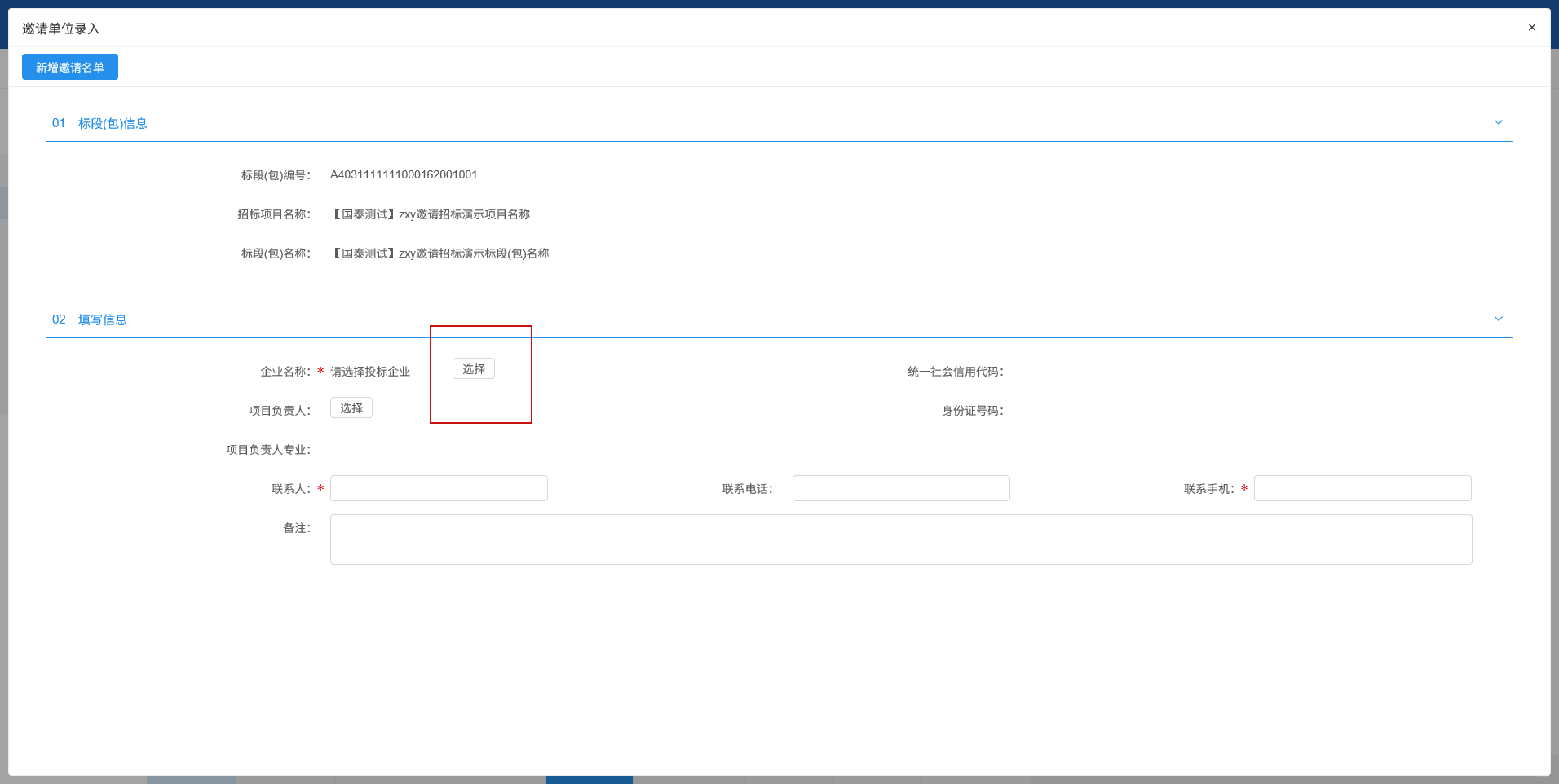


保存后点击【新增邀请单位】

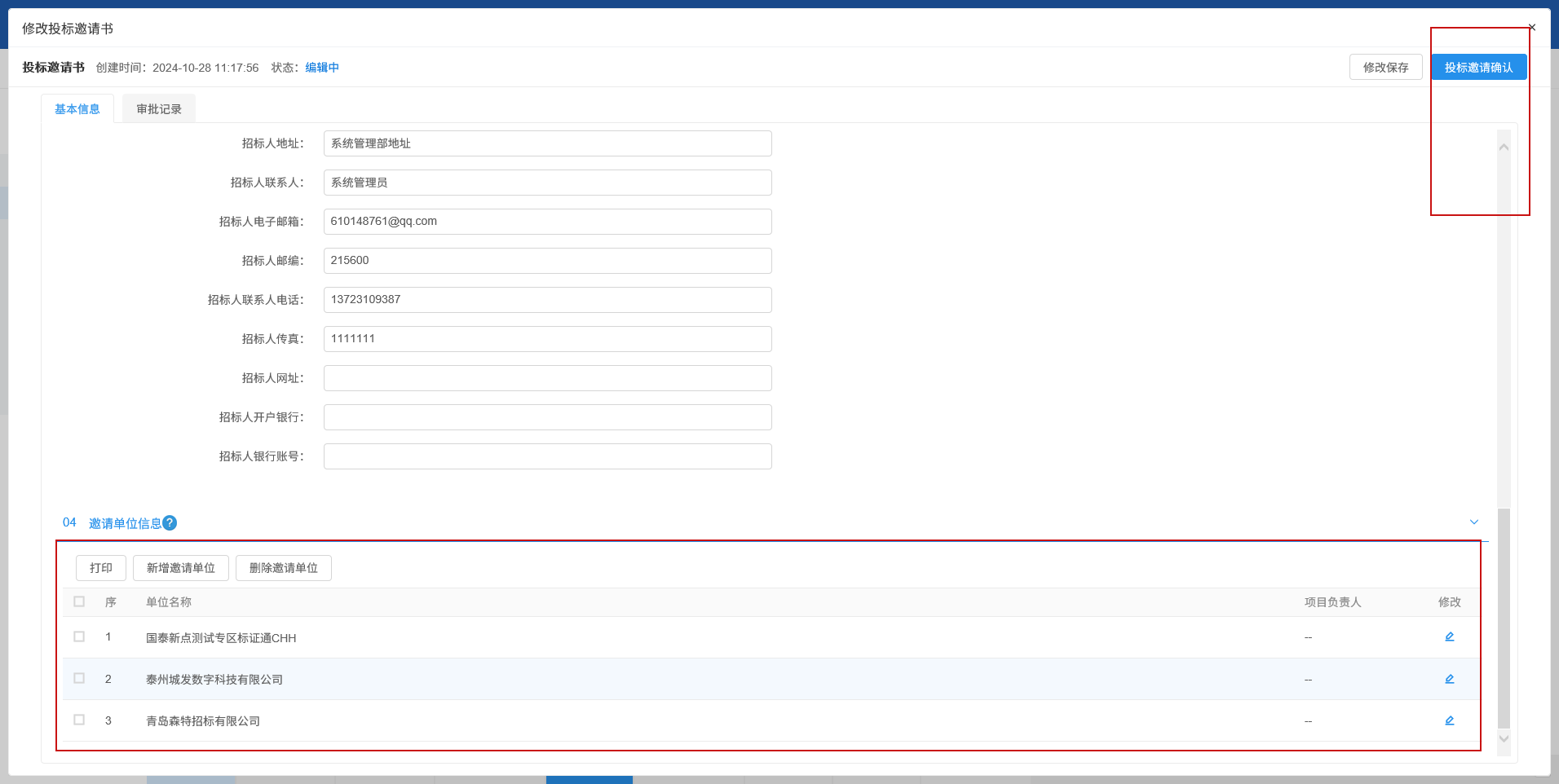
请注意：此处存在时间限制【开标时间距离招标文件发售开始时间不得少于20日】



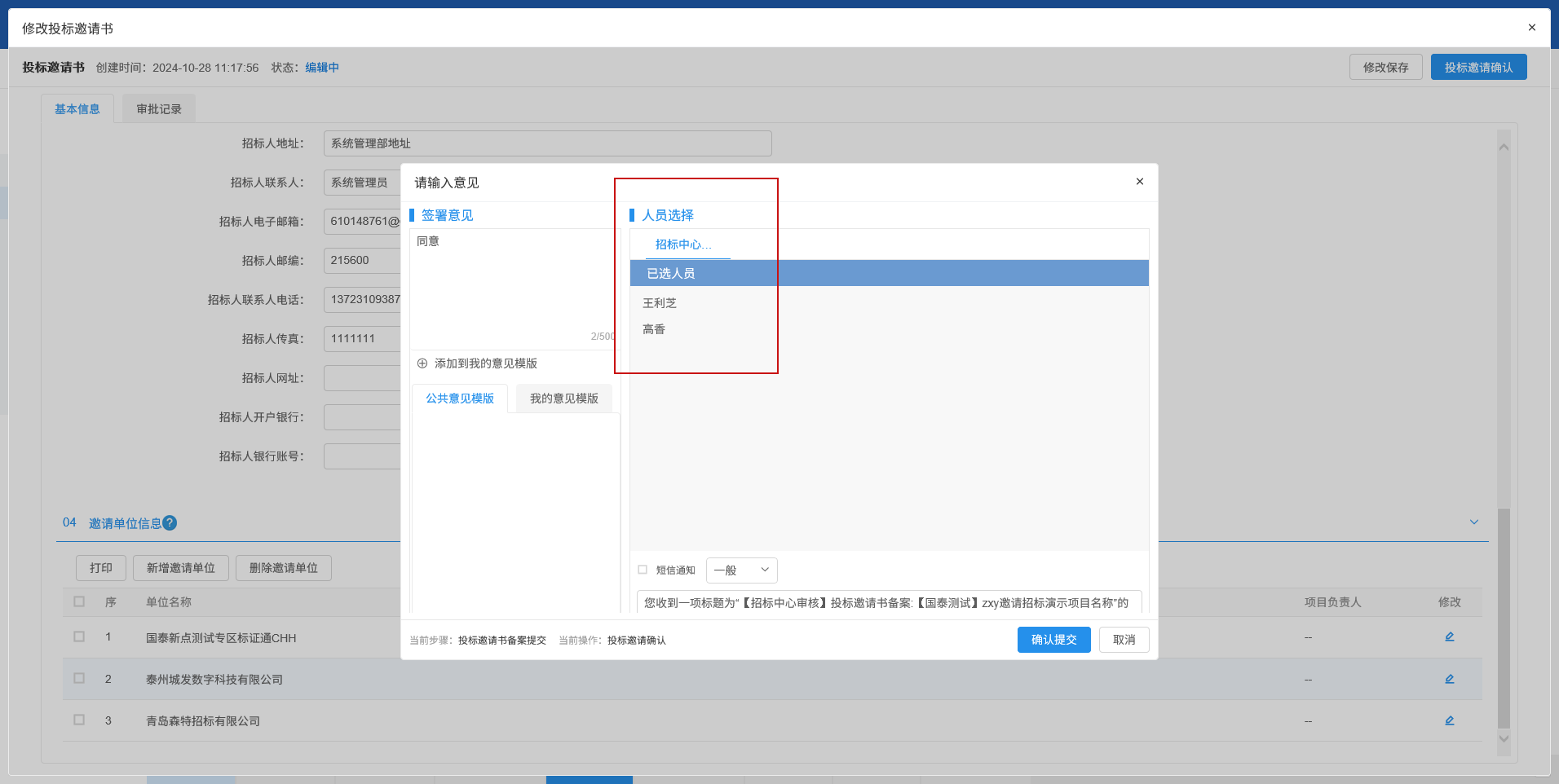
点击选择企业，选择所需要邀请的单位后点击左上角【新增邀请名单】



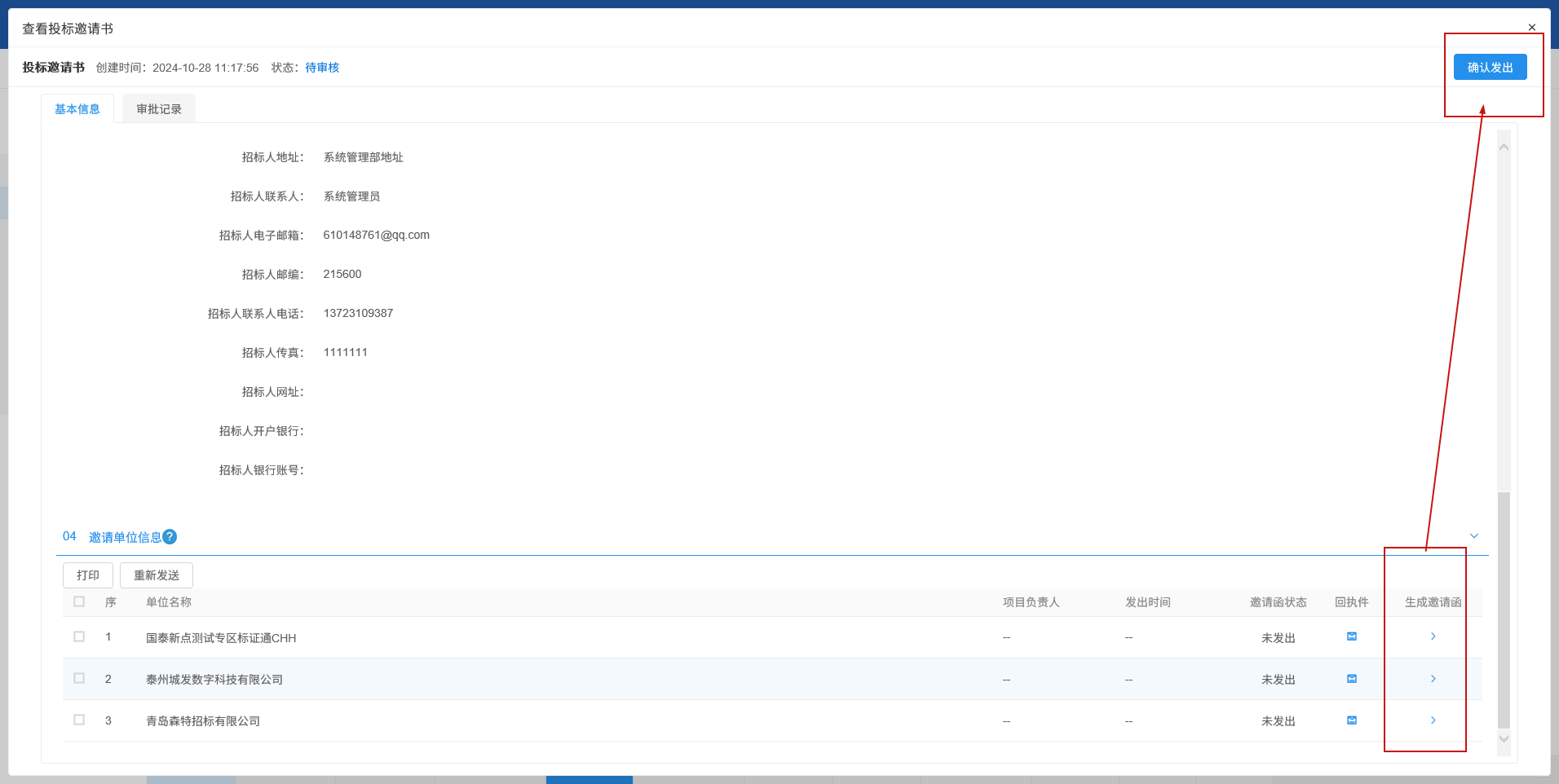
邀请完成后点击右上角【投标邀请确认】



提交后等待城发集团审核



审核完成后点击生成邀请函、签章并发出



发出后再次等待城发集团二次审核通过即可

请注意：此处演示的为库内邀请招标存在差异流程，后续其余流程详见之前的操作手册

如果选择电子标，请在线制作招标文件；

如果选择纸质标，请在附件中直接上传招标文件；