**芜湖小额工程竞争性简易发包项目**

**投标人操作手册V1.0**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **版本** | **修改日期** | **作者** | **备注** |
| V1.0.0 | 2021-6-18 | 姚建洋 | 投标单位操作手册 |

操作技术支持电话：

国泰新点软件股份有限公司4009280095-5

相关服务电话：

芜湖宜正工程咨询有限公司 李工 17755308110

安徽苏柏亚工程项目管理有限公司 许工13866393419

目 录

[一、 系统前期准备 1](#_Toc21839)

[1.1、 浏览器配置 1](#_Toc12120)

[1.1.1 、Internet选项 1](#_Toc21566)

[1.1.2、关闭拦截工具 5](#_Toc12922)

[1.1.3、兼容性视图设置 5](#_Toc16173)

[二、 注册 7](#_Toc14417)

[三、 投标人登录 9](#_Toc28382)

[3.1、 系统登录 9](#_Toc9782)

[四、 业务报名 11](#_Toc27750)

[4.1、 招标公告 11](#_Toc7582)

[3.1.1、填写投标信息 11](#_Toc25929)

[3.1.2、查看公告详情 13](#_Toc2114)

[4.2、 我的项目 14](#_Toc19867)

[3.2.1、招标文件领取 14](#_Toc24117)

[3.2.2、答疑澄清文件领取 16](#_Toc2092)

[3.2.3、上传投标文件 16](#_Toc15847)

[3.2.4、评标解密 17](#_Toc27908)

[3.2.5、开标记录表 18](#_Toc27958)

[3.2.6、成交通知书查看 19](#_Toc2227)

[3.2.7、合同签署 20](#_Toc21488)

[3.2.8、提问 21](#_Toc844)

[3.2.9、异议 22](#_Toc17267)

[3.2.10、投诉 23](#_Toc21501)

# 系统前期准备

## 浏览器配置

### 、Internet选项

为了让系统插件能够正常工作，请按照以下步骤进行浏览器的配置。

1、打开浏览器，在“工具”菜单→“Internet选项”，如下图：



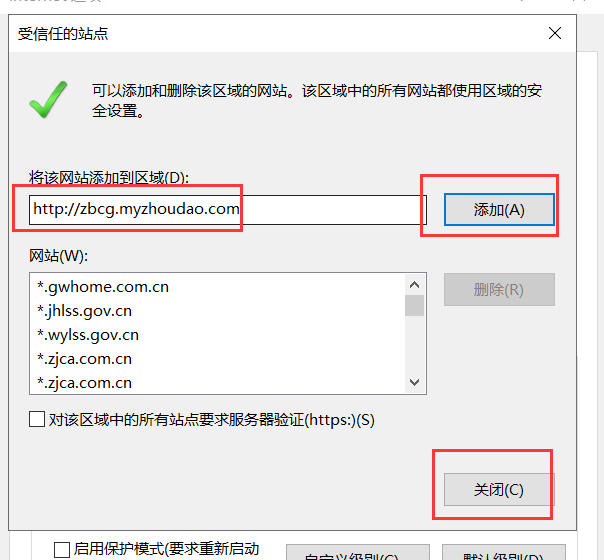
2、弹出对话框之后，请选择“安全”选项卡，具体的界面，如下图：



3、点击绿色的“可信站点”的图片，如下图：



4、点击“站点”按钮，出现如下对话框，如下图：



点击“添加”按钮完成添加，再按“关闭”按钮退出。

5、设置自定义安全级别，开放Activex的访问权限，如下图：



会出现一个窗口，把其中的Activex控件和插件的设置全部改为启用，如下图：



文件下载设置，开放文件下载的权限：设置为启用，如下图：



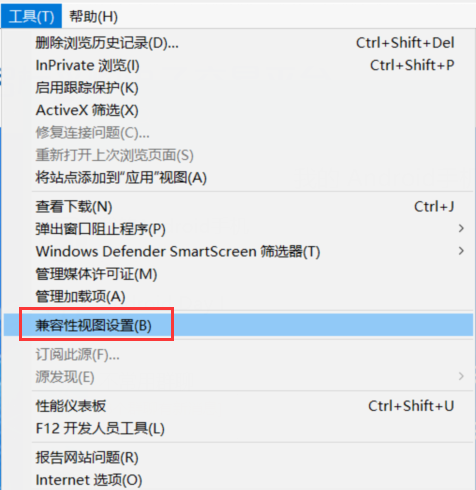
### 1.1.2、关闭拦截工具

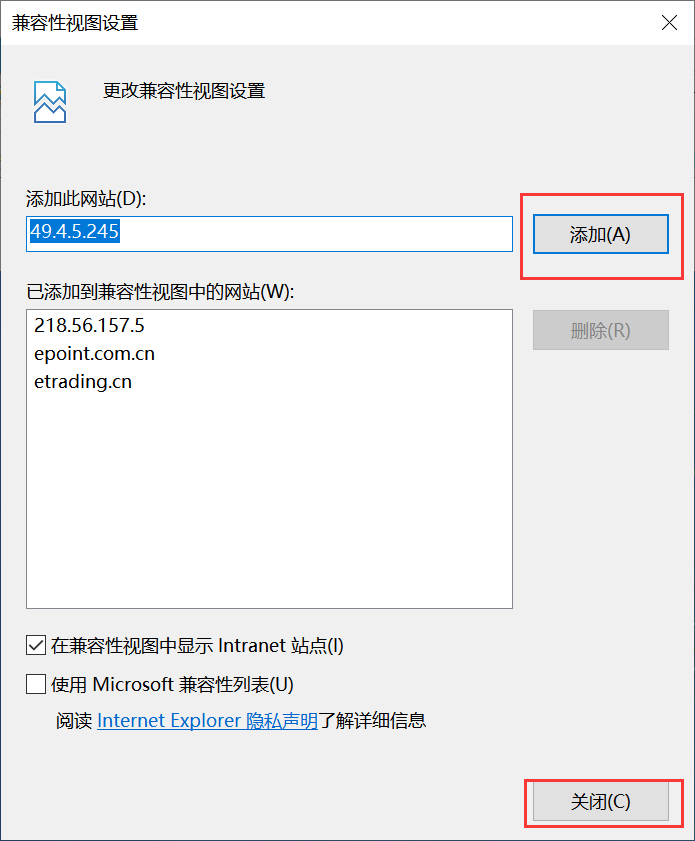
上述操作完成后，如果系统中某些功能仍不能使用，请将拦截工具关闭再试用。比如在windows工具栏中关闭弹出窗口阻止程序的操作，如下图：



### 1.1.3、兼容性视图设置

打开“工具”菜单🡪“兼容性视图设置”，点击“添加”按钮完成添加，再按“关闭”按钮退出。





# 注册

1. 芜湖专区项目仅允许芜湖市本地企业参与，注册地非芜湖市本地的企业请勿注册报名参与。
2. 首先，打开网站地址进入芜湖专区（http://wuhu.etrading.cn/），界面如下



1. 点击“注册”按钮，进入注册页面，完善注册信息，手机号作为登录密码，此处可选择类型，根据自身实际情况选择。完成后点击立即注册即可。



1. 注册完成后，重新登录系统，点投标人登录，输入密码



1. 登陆后，完善单位基本信息，审核通过厚进行常规操作



填写基本信息。



上传扫描件



把必填项要求的附件都上传，**另外安全生产许可证和企业资质等级证书（工程类）也需要上传，否如代理审核无法入库。**



上传后，点击下一步提交，等待验证后即可。

# 投标人登录

## 系统登录

1. 打开新点电子招投标统一认证平台，如下图：



1. 登录方式有两种：用户登录、CA登录。

用户登录：输入账号密码进行登录。如下图：



CA登录：插入CA锁，输入密码登录。如下图：

1. 登录交易平台，选择主体类型—投标人，进行登陆，这里也可以返回登陆界面。



4、登录后点击“主平台”，选择“芜湖专区”。如下图：

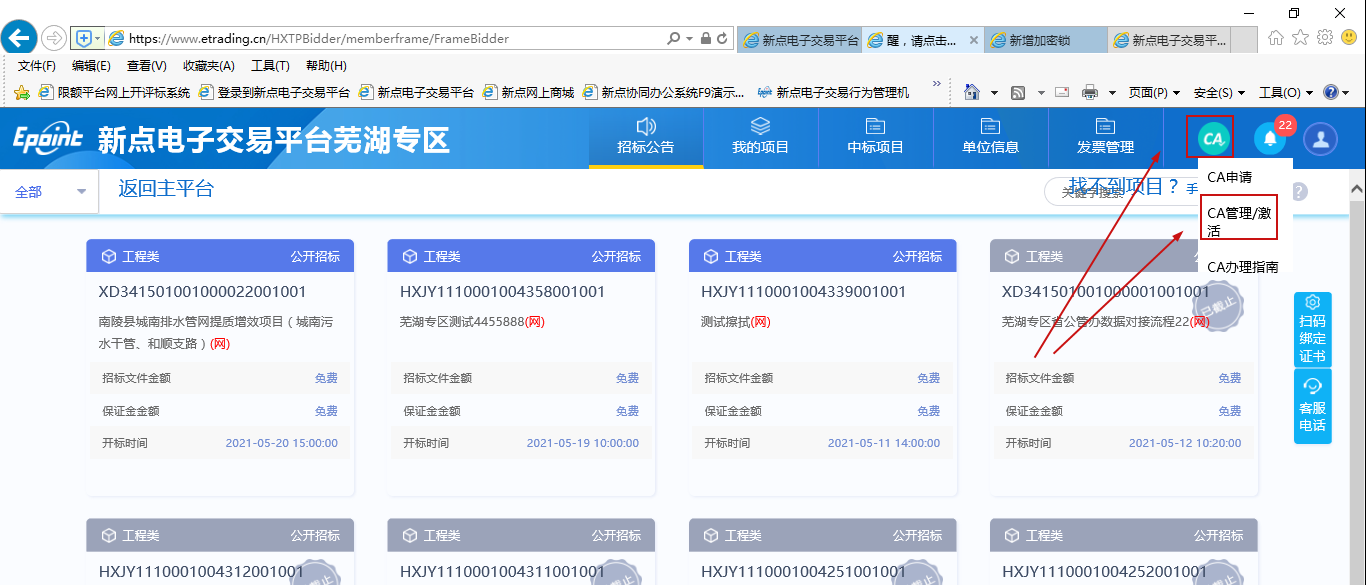


**备注：请一定要进去芜湖专区，如上图所示，后续操作都在芜湖专区进行。包括不见面开标大厅都是从芜湖专区项目流程中进入。**

3.2 CA激活

登录投标人界面之后，插入CA锁进行CA锁激活，CA锁可以用芜湖本地的CA锁（能登录芜湖交易中心），操作如下；

点CA管理/激活按钮



完善必填信息，选择用户类型为“投标人（或供应商）”CA类型为安徽CA，然后读取锁号，最后点注册即可完成激活。



# 业务报名

## 招标公告

### 3.1.1、填写投标信息

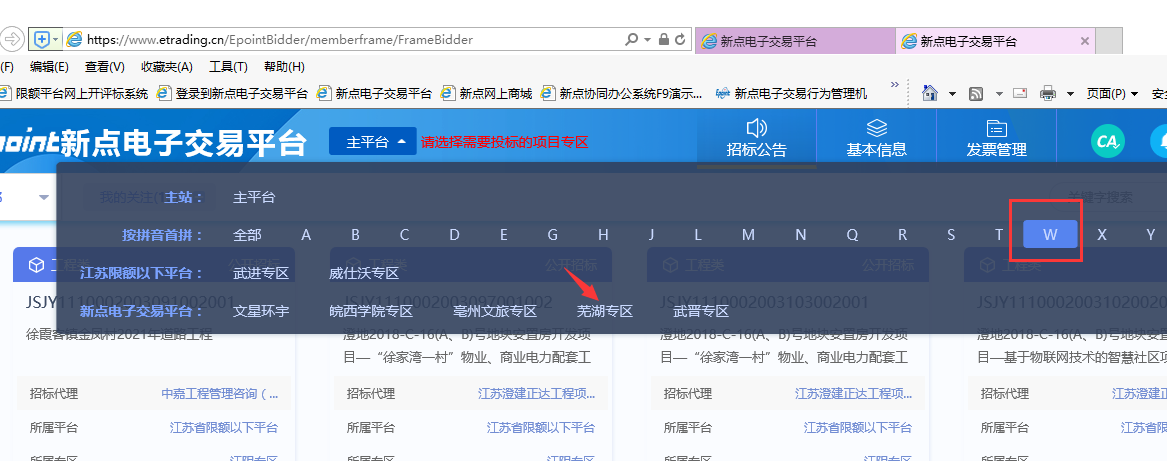
**前置条件：**招标文件、招标公告都已审核通过。

**功能说明：**投标人报名。

**操作步骤：**

1. 进入芜湖专区





2、点击“招标公告”菜单，进入公告信息列表，如下图：



3、选中“公告中”，点击“我要报名”按钮，进入“完善报名信息”页面，如下图：



注：

1. 可以通过输入标段包编号，在关键字中搜索，找到需要报名的标段。

注意：如果遇到以下提示，请仔细阅读提示，此操作是申请入库操作，点确定申请入芜湖本地库。代理审核后，同意入库后即可参加项目，拒绝入库会收到系统待办，具体查看，有问题可咨询代理公司。



1. 填写投标单位基本信息，填写完成后，下载招标文件后即参与报名成功。如下图：



备注：目前线上没有费用需要支付。

### 3.1.2、查看公告详情

**前置条件：**招标文件、招标公告都已审核通过。

**功能说明：**查看对应的公告详情。

**操作步骤：**

1、点击“招标公告”菜单，进入公告信息列表，招标公告列表页面，点击“公告详情”按钮，进入公告详情页面，如下图：



## 我的项目

### 3.2.1、招标文件领取

**前置条件：**招标文件审核通过。

**功能说明：**投标人领取招标文件。

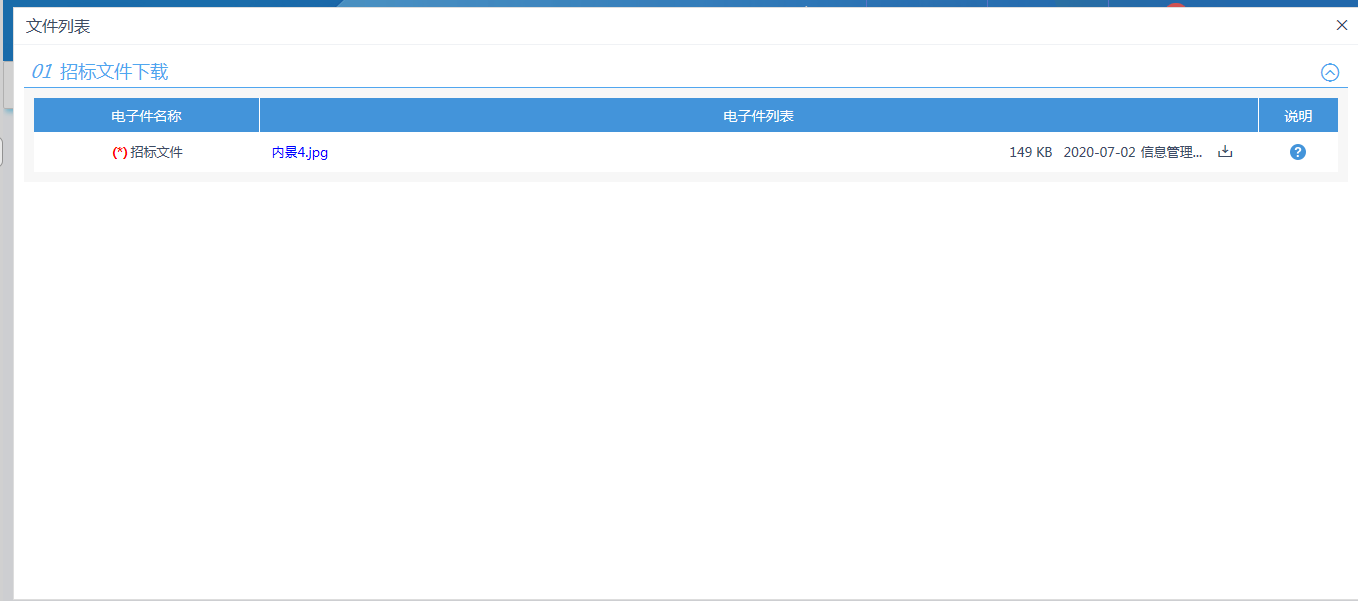
**操作步骤：**

1、点击“我的项目-项目流程”按钮，进入项目流程页面，如下图：

2、项目流程页面，点击“招标文件领取”选项，进入“招标文件下载”页面，如下图：

3、招标文件下载页面，点击“下载招标文件”选项，进入文件列表，点击附件后的下载按钮，即可下载。如下图：



### 3.2.2、答疑澄清文件领取

**前置条件：**答疑澄清文件审核通过且投标人已经下载过招标文件。

**功能说明：**投标人领取答疑澄清文件。

**操作步骤：**

1、项目流程页面，点击“答疑澄清文件领取”菜单，进入“答疑澄清文件下载”页面，如下图： 

2、点击下载，可下载对应的答疑澄清文件。**如有答疑文件请必须要下载答疑文件重新制作投标文件上传。**

### 3.2.3、上传投标文件

**前置条件：**招标文件已经领取，上传投标文件截止时间未到且为网招标段。

**功能说明：**上传投标文件

**操作步骤：**

1、项目流程页面，点击“上传投标文件”菜单，进入“投标文件上传”页面，如下图：

注：到了上传投标文件截止时间则无法上传。

注：投标文件制作工具下载地址：https://download.bqpoint.com/download/downloaddetail.html?SourceFrom=Ztb&ZtbSoftXiaQuCode=0128&ZtbSoftType=tballinclusive

### 3.2.4、评标解密

**前提条件：**解密开始时间已到，解密结束时间未到且为网招标段

**功能说明：**投标文件解密。

**操作步骤：**

1. 项目流程页面，点击“开标签到解密”菜单，进入投标文件解密页面，如下图：

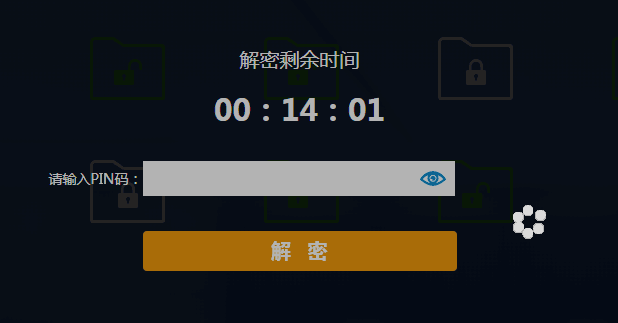




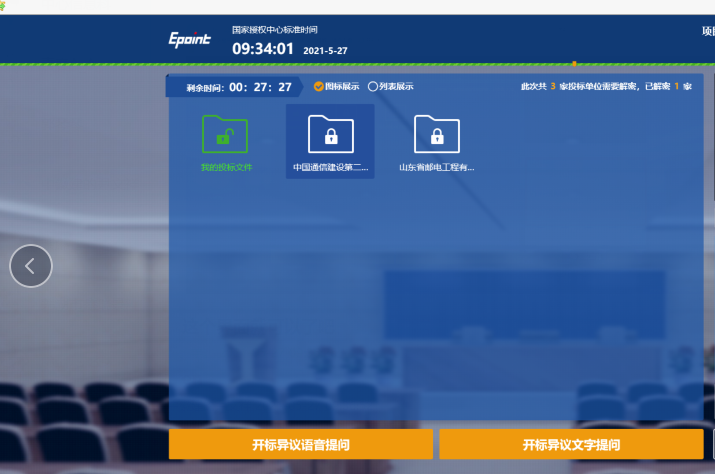
进入不见面开标大厅，等待开标时间，开标时间到了之后，进入相应的项目进入，等待解密，解密时需要插入CA锁，系统会自动弹出输入CA密码框，输入密码，确认完成解密操作。



进入开标项目，等待解密，解密环节弹出对话框，输入PIN码（CA锁密码），点解密完成解密操作。



解密完成后如下以下界面代表完成解密。



### 3.2.5、开标记录表

**前提条件：**网招标段且开标已结束

**功能说明：**查看单位数据。

**操作步骤：**

1、项目流程页面，点击“开标记录表”菜单，进入开标记录表页面，如下图：



### 3.2.6、成交通知书查看

**前提条件：成交**通知书审核通过

**功能说明：**查看中标通知书。

**操作步骤：**

1、项目流程页面，点击“中标通知书查看”菜单，进入打印成交通知书页面，如下图：



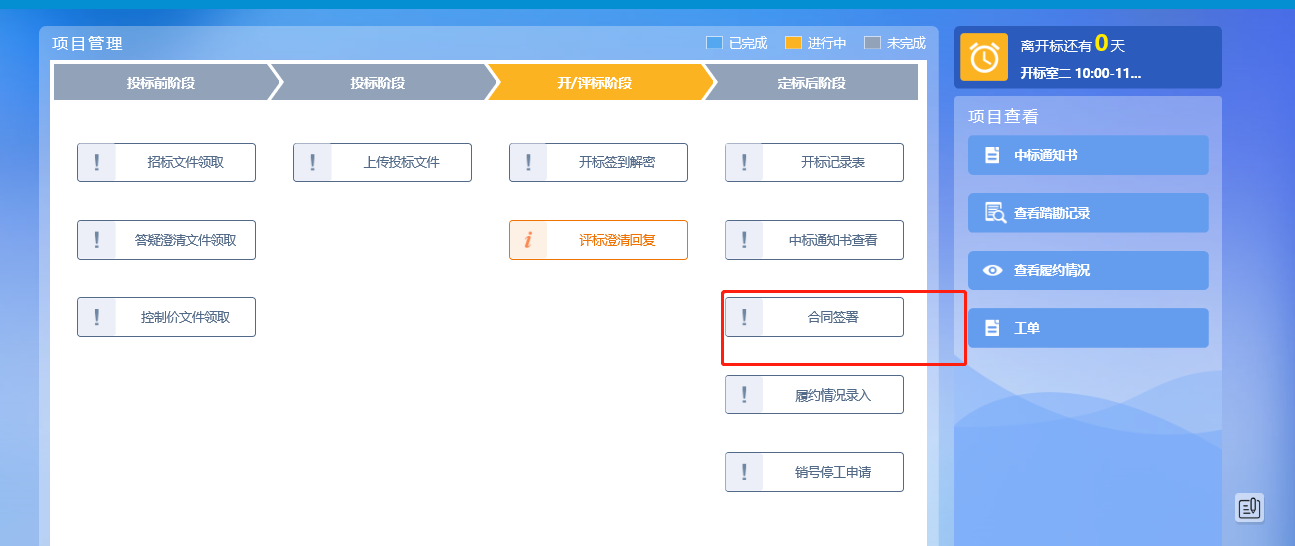
### 3.2.7、合同签署

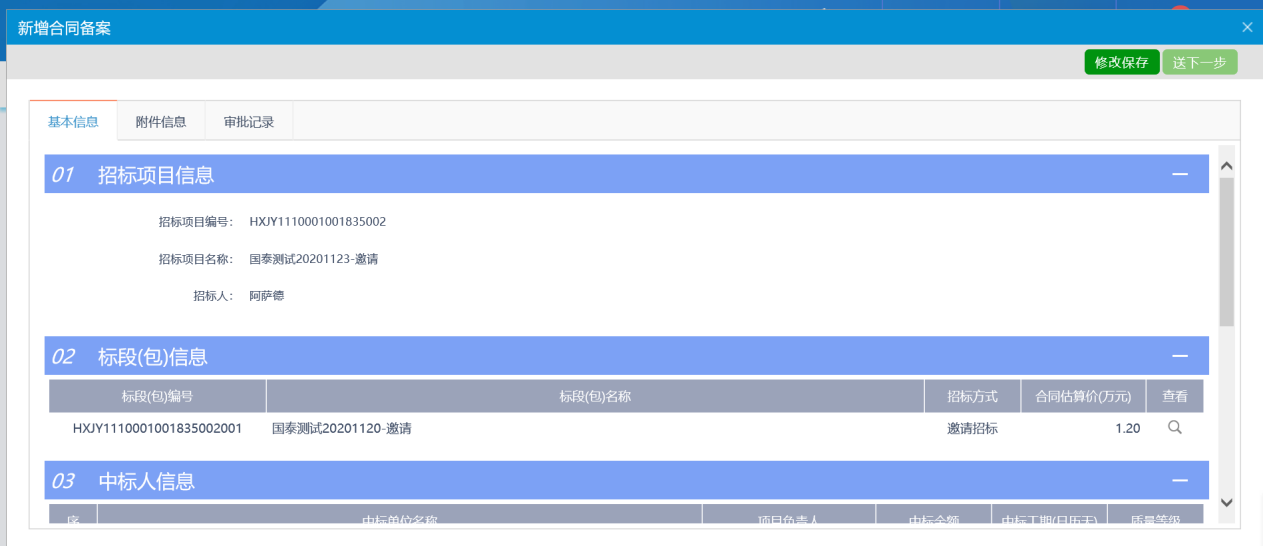
**前提条件：**中标通知书审核通过

**功能说明：**合同签订。

**操作步骤：**

1、项目流程页面，点击“合同签署”菜单，进入合同备案新增页面，如下图：





2、填写页面上的信息。点击“附件信息”按钮，进入“附件信息”页面上传相应附件。如下图：



3、点击“送下一步”按钮，直接审核通过，显示状态为“审核通过”状态。