

国泰新点软件股份有限公司

地址：张家港市杨舍镇江帆路8号(<http://www.epoint.com.cn>)

**克州公共资源交易平台**

**建设工程投标单位操作手册**

**目录**

[一、 系统前期准备 3](#_Toc60924952)

[1.1、 安装驱动程序 3](#_Toc60924953)

[二、 业务管理 5](#_Toc60924954)

[2.1、 招标公告 5](#_Toc60924955)

[2.1.1、 文件下载 5](#_Toc60924956)

[2.1.2、 查看公告详情 7](#_Toc60924957)

[2.2、 我的项目 8](#_Toc60924958)

[2.2.1、 资审文件领取 8](#_Toc60924959)

[2.2.2、 资审澄清文件领取 10](#_Toc60924960)

[2.2.3、 上传资审文件 11](#_Toc60924961)

[2.2.4、 邀请书确认 12](#_Toc60924962)

[2.2.5、 资审结果通知书 14](#_Toc60924963)

[2.2.6、 招标文件领取 16](#_Toc60924964)

[2.2.7、 答疑澄清文件领取 21](#_Toc60924965)

[2.2.8、 控制价文件领取 23](#_Toc60924966)

[2.2.9、 投标保证金 24](#_Toc60924967)

[2.2.10、 上传投标文件 25](#_Toc60924968)

[2.2.11、 提问 26](#_Toc60924969)

[2.2.12、 异议 27](#_Toc60924970)

[2.2.13、 投诉 30](#_Toc60924971)

[2.3、 中标项目 33](#_Toc60924972)

[2.3.1、 中标通知书查看 33](#_Toc60924973)

# 系统前期准备

## 安装驱动程序

1、双击安装程序，进入安装页面。



注：在安装驱动之前，请确保所有浏览器均已关闭。

2、选中协议，点击“自定义安装”，打开安装目录位置。



如果不点击“自定义安装”，点击“快速安装”按钮，则直接开始安装驱动，安装位置默认。

3、自定义安装页面，选择需要安装的目录，点击“立即安装”按钮，开始安装驱动。



4、驱动安装完成后，打开完成界面。



5、点击“完成”按钮，驱动安装成功，桌面显示图标。

# 业务管理

## 招标公告

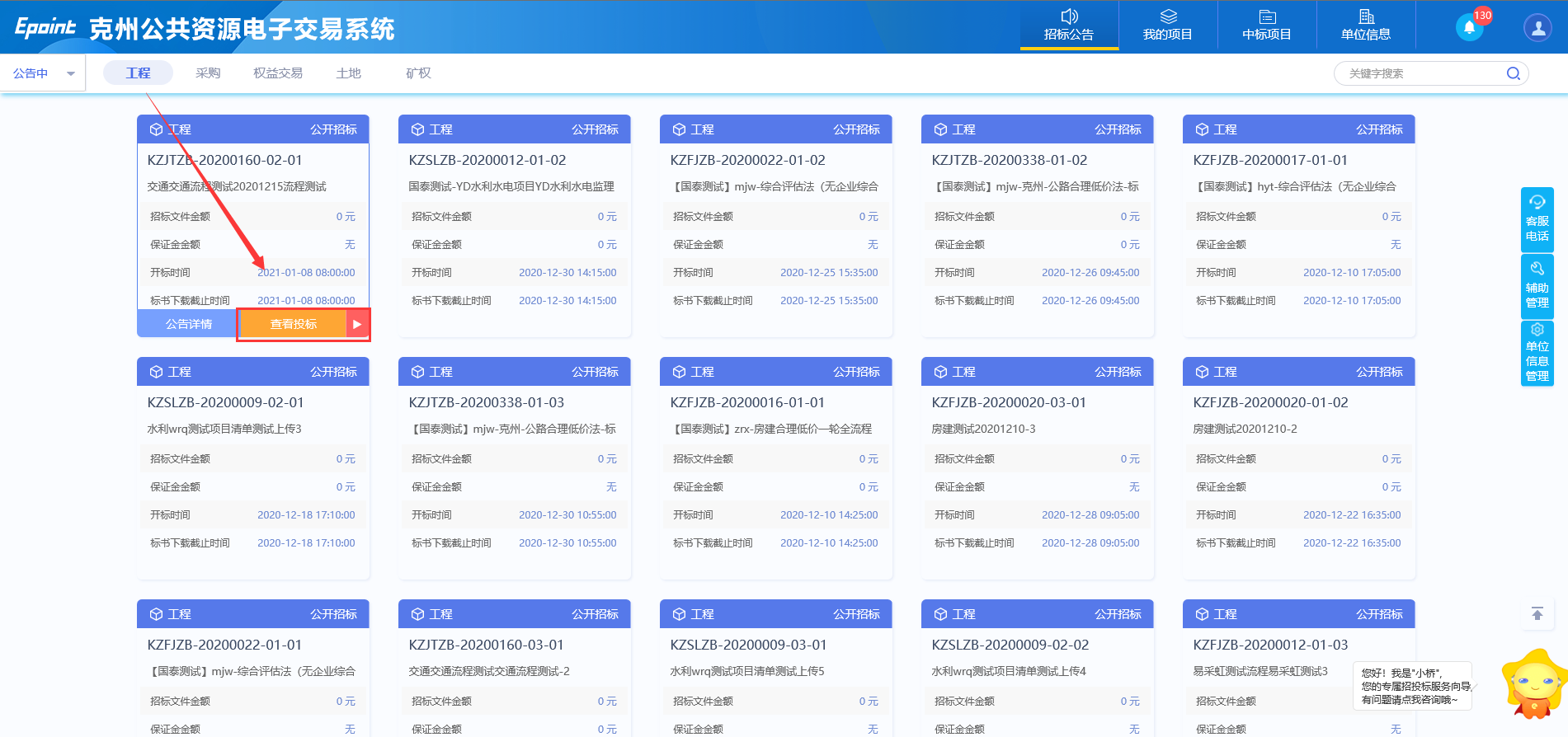
### 文件下载

**前置条件：**招标文件/资审文件审核通过。

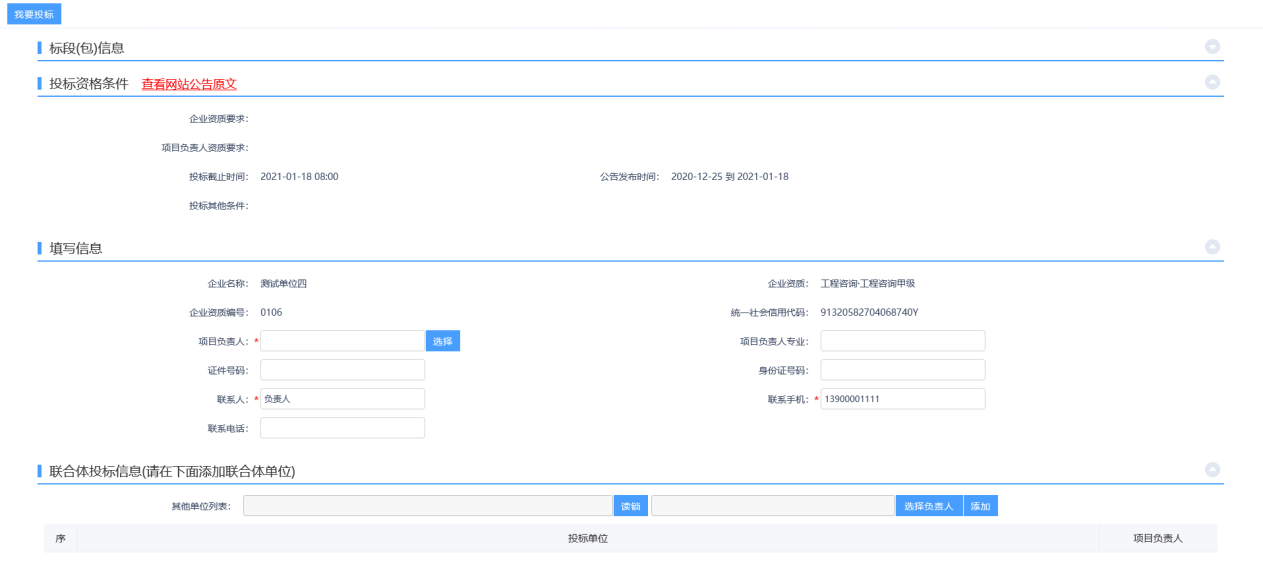
**功能说明：**领取文件。

**操作步骤：**

1、点击“招标公告”菜单，进入招标公告列表，选择对应标段，点击”文件下载”，如下图：



2、选择项目负责人，项目负责人在单位信息中职业人员进行新增并维护。填写联系人及联系电话，并点击左上角修改保存。网上支付招标文件费用后即可下载招标文件，



### 查看公告详情

**前置条件：**招标公告/资格预审公告审核通过。

**功能说明：**查看招标公告/资格预审公告详情。

**操作步骤：**

1、点击“招标公告”菜单，进入招标公告列表，如下图：



2、招标公告列表页面，鼠标放置标段上，点击“公告详情”按钮，进入公告详情页面，查看公告详细内容，如下图：



3、在招标公告列表页面，鼠标放置到标段上，会出现快捷按键，项目流程，点击该按钮，可以直接进入到项目流程页面，如下图：

## 我的项目

### 招标文件领取

**前置条件：**招标文件备案审核通过，且招标文件发售时间还未截止。

**功能说明：**投标人领取招标文件。

**操作步骤：**

1、点击“我的项目”，找到需要领取招标文件的标段，点击“项目流程”按钮，如下图：



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



3、招标文件下载页面，点击“网上支付”按钮，弹出“网上支付”页面，网上支付招标文件的工本费，如下图：





注：标书费为0，则不需要网上支付，直接可以下载。

4、选择个人网银，选择“中金支付”，点击“确认支付”按钮，跳转到模拟银行的支付页面，点击“登陆”按钮，跳转到确认信息页面，点击“确认支付”按钮，支付成功后，提示支付成功，如下图：



5、当选择微信支付或者支付宝时，默认模拟支付，点击扫描二维码，确认支付后，支付完成。如下图：

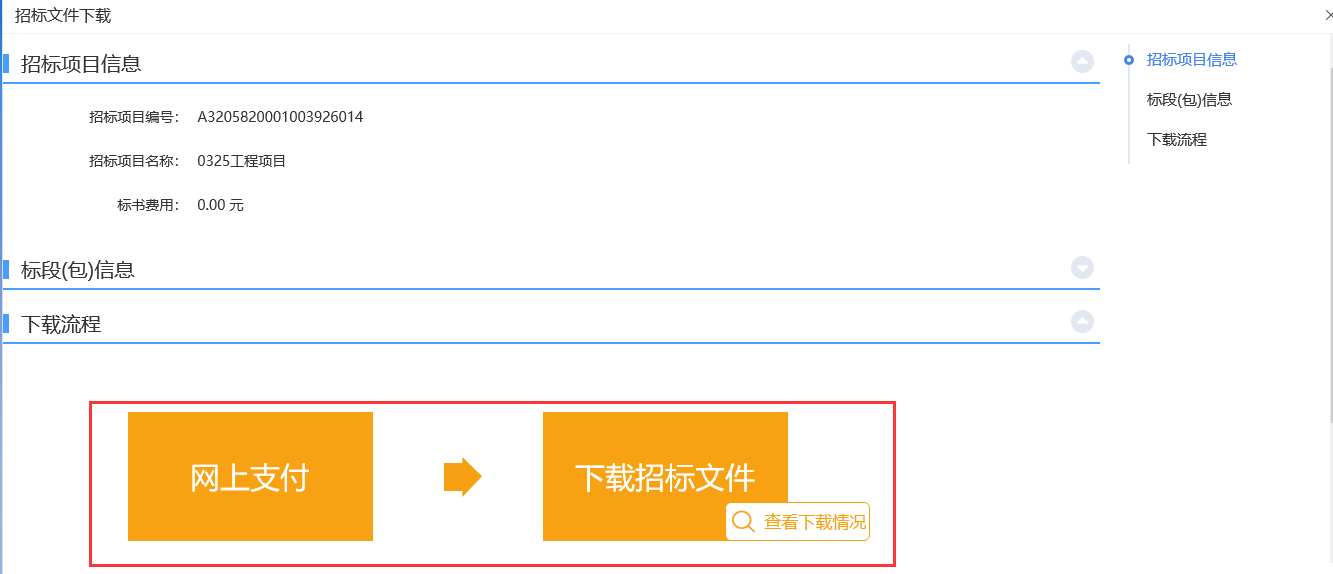
6、关闭支付页面后，跳转到招标文件下载页面，“网上支付”显示为橘黄色。如下图：



注：若标段标书费为0，“网上支付”直接显示为橘黄色，不需要支付。

7、招标文件下载页面，点击“下载招标文件”选项，进入文件列表页面，如下图：

8、文件列表页面，点击“下载”按钮，下载完后，关闭这个页面，返回到“招标文件下载”页面，此时“网上支付”和“下载招标文件”显示为橘黄色，如下图：



9、点击“查看支付情况”和“查看下载情况”，可以查看相关情况。



### 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。

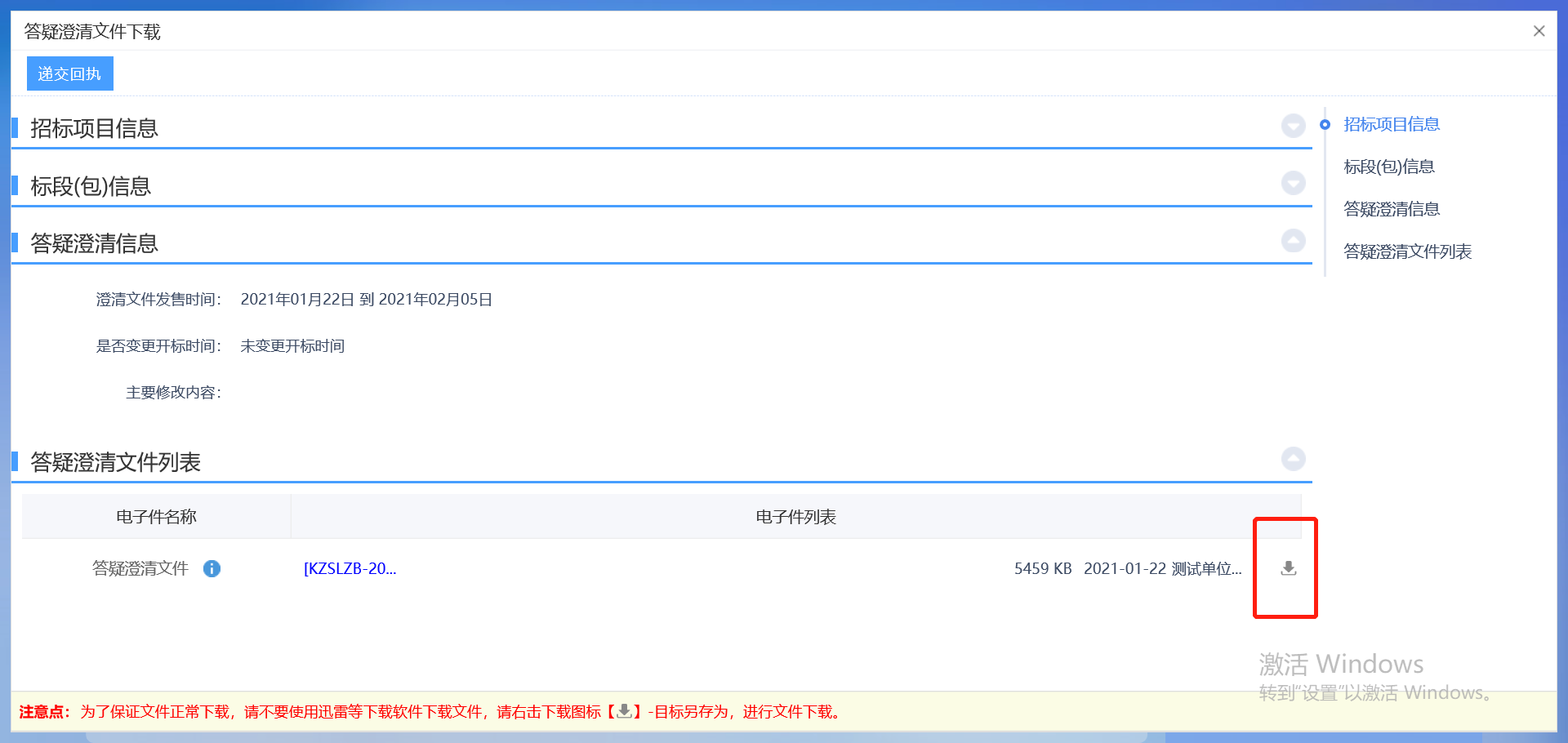
**操作步骤：**

1、点击“我的项目”，找到需要领取答疑澄清文件的标段，点击“项目流程”按钮，如下图：

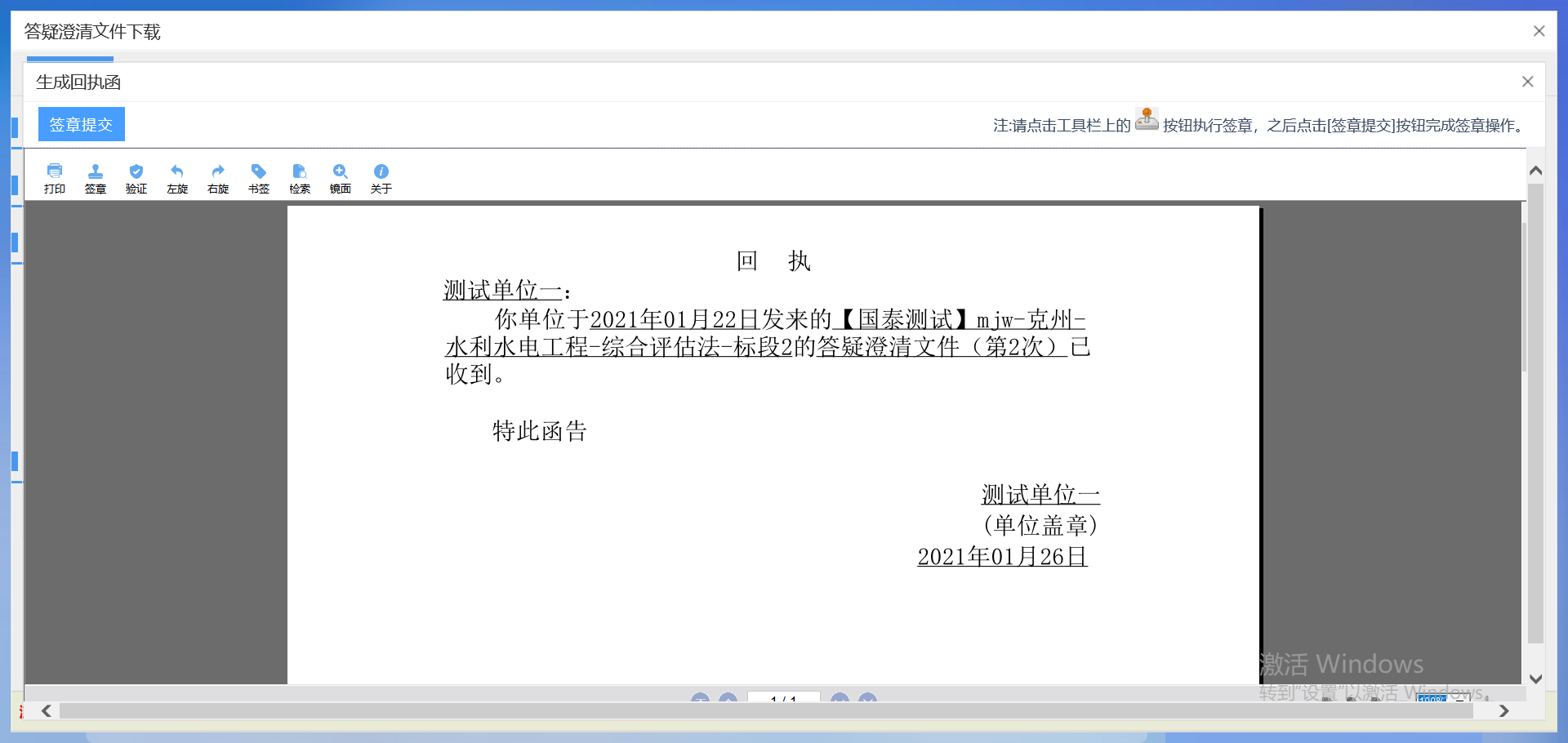


注：点击数字小圆标中的文件，也可以下载答疑澄清文件。

2、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：

3、答疑澄清文件下载页面，点击“下载”按钮，下载答疑澄清文件。

4、下载完后，点击“递交回执”按钮，进入“生成回执函”页面，如下图：



5、签章完毕后，点击“签章提交”，完成签章操作。此时“答疑澄清文件下载”页面的回执函变为已签章字样，如下图：



### 控制价文件领取

**前置条件：**招标控制价文件审核通过。

**功能说明：**投标人领取对应控制价文件。

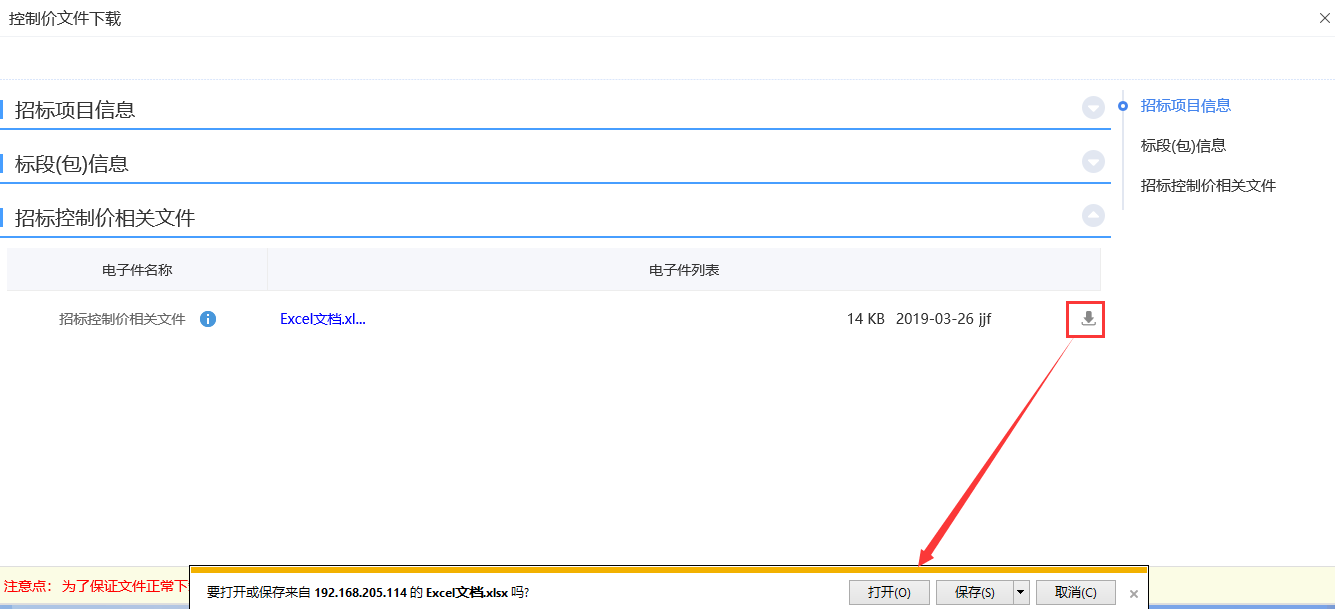
**操作步骤：**

1、点击“我的项目”，找到需要领取控制价文件的标段，点击“项目流程”，如下图：



2、项目流程页面，点击“控制价文件领取”菜单，进入“控制价文件下载”页面，如下图：



3、控制价文件下载页面，点击“下载”按钮，下载控制价文件，如下图：

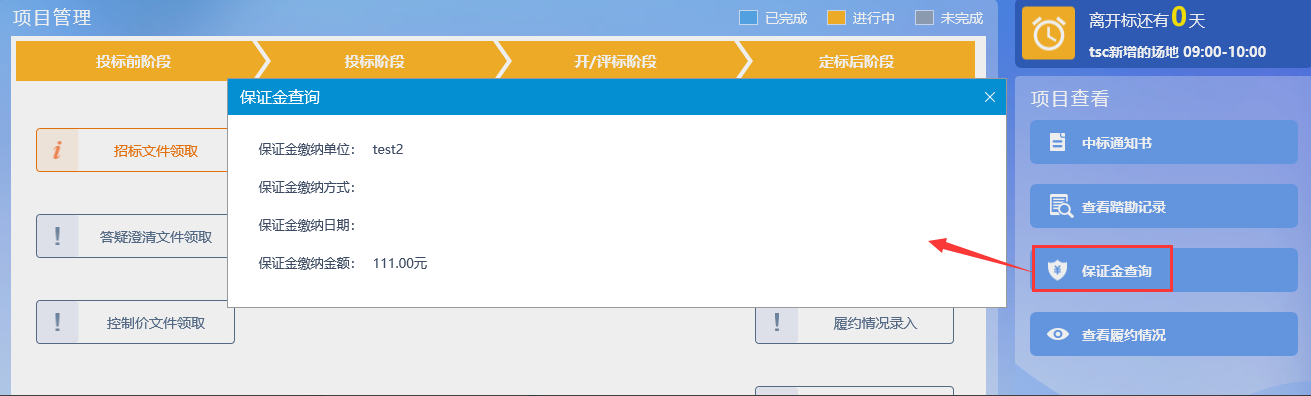
### 投标保证金

**前置条件：**招标文件审核通过，对应投标人已经填写投标信息。

**功能说明：**投标人查看保证金金额与缴纳状态。

**操作步骤：**

1、项目流程页面，点击“投标保证金”菜单，查看保证金缴纳状态和缴纳金额等，如下图：

2、点击右侧项目查看中的”保证金查询“菜单，也可以查看保证金缴纳状态和金额，如下图：

### 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。

**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“上传投标文件”页面，如下图：

2、“上传投标文件”页面，点击“上传投标文件”按钮，只能选择后缀名为bztf类型的文件进行上传。如下图：



注：网招流程才走这个模块。到了上传投标文件截止时间则无法上传。

### 提问

**前置条件：**网招项目，投标人已进行提问。

**功能说明：**投标人对资审文件、招标文件进行提问。

**操作步骤：**

1、项目流程页面，点击“提问”菜单，进入“查看问题”页面，如下图：

2、查看问题页面，点击“新增提问”按钮，进入挑选标段（包）页面，如下图：

3、选择标段，点击确认选择后，进入新增提问页面。

### 异议

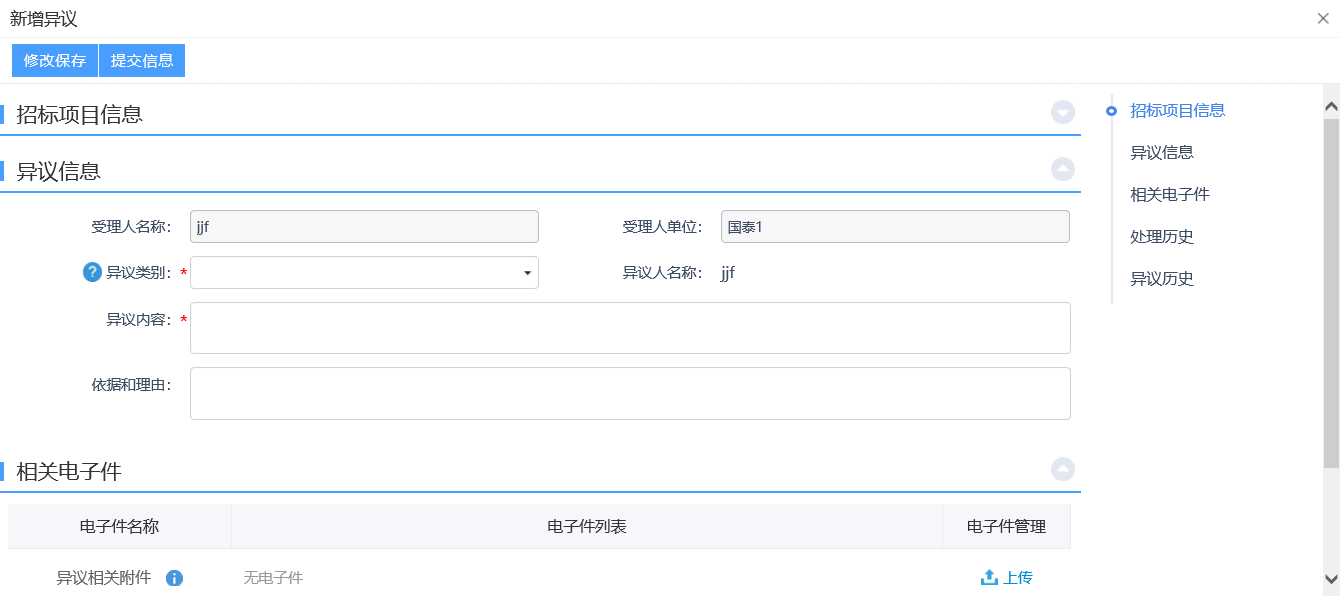
**前置条件：**投标人填写投标信息。

**功能说明：**投标人对资格预审文件，招标文件，开标过程，资格预审结果，评标结果提出异议，由对应的招标代理给予回复。

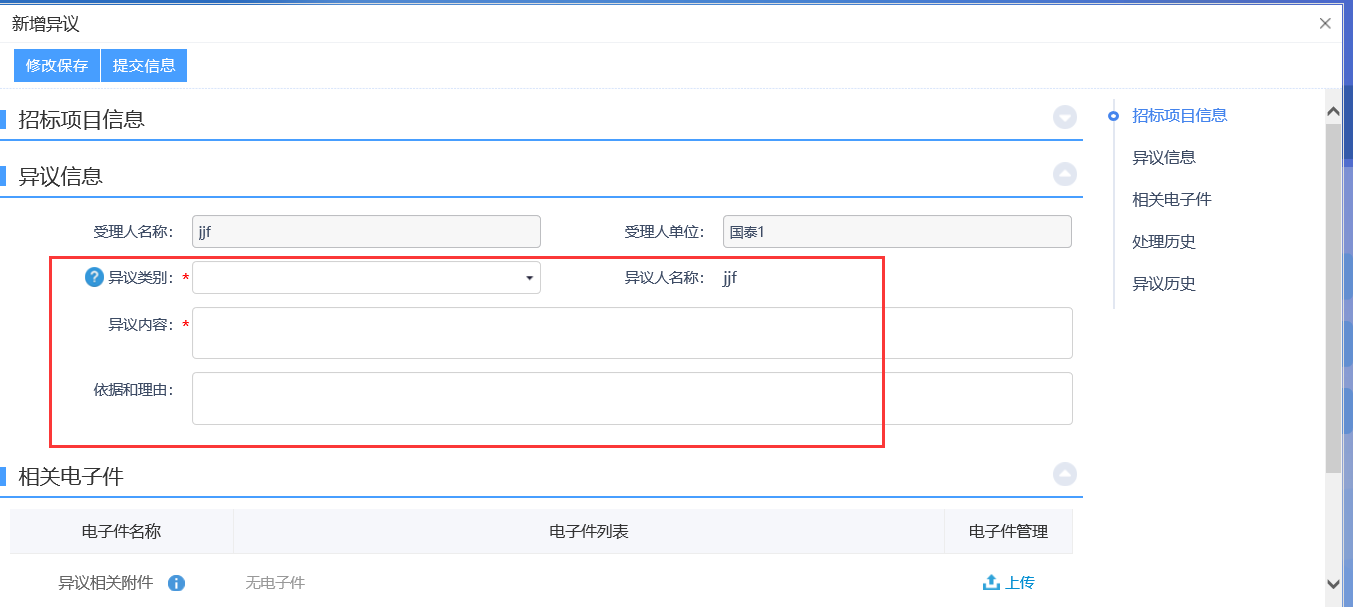
**操作步骤：**

1、项目流程页面，点击“异议”菜单，进入“查看异议”页面，如下图：



2、查看异议页面，点击“新增异议”按钮，进入新增异议页面，如下图：

3、新增异议页面，选择异议类别，填写异议内容、依据和理由等内容，如下图：



注：页面中异议类别添加时有条件如下：

* 资格预审文件：

①、资格预审标段，资格预审文件审核通过。

②、资审申请文件提交截止时间为“此处获取资审文件中文件递交截止时间”，不符合相关规定，不能对资审文件提出异议！根据《中华人民共和国招标投标法实施条例》第二十二条规定：对资格预审文件有异议的，应当在提交资格预审申请文件截止时间2日前提出。

③、大于2日，按天算，比如4号截止，2号是不行的，1号异议才行。

* 招标文件：

①、招标文件审核通过。

②、投标截止时间为“此处获取的是开标时间”，不符合相关规定，不能对招标文件提出异议！根据《中华人民共和国招标投标法实施条例》第二十二条规定：对招标文件有异议的，应当在投标截止时间10日前提出。

③、大于10日，按天算，比如12号截止，2号是不行的，1号异议才行。

* 开标过程：开标时间已到。
* 资格预审结果：

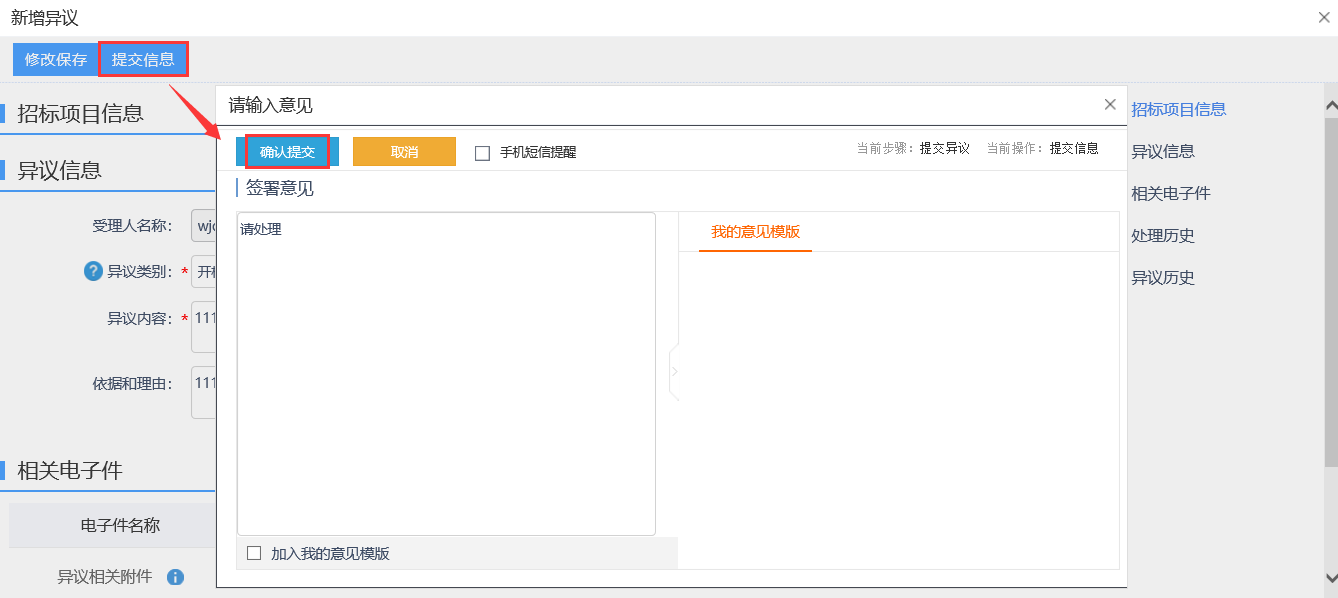
①、资格预审标段。

②、资审申请评审结果审核通过。

* 评标结果

①、中标候选人公示审核通过。

②、中标候选人公示期为“此处获取的是中标候选人公示中设置的公示时间”，不符合相关规定，不能对评标结果提出异议！根据《中华人民共和国招标投标法实施条例》第二十二条规定：对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。

4、填写完信息，点击“提交信息”按钮，弹出的意见框中输入意见，点击“确认提交”按钮，提交给招标人。如下图：

### 投诉

**功能说明：**新增投诉信息。

注：招标代理无法看到招标人、投标人提交的投诉信息。（招标人也无法看到招标代理、投标人提交的投诉信息）。

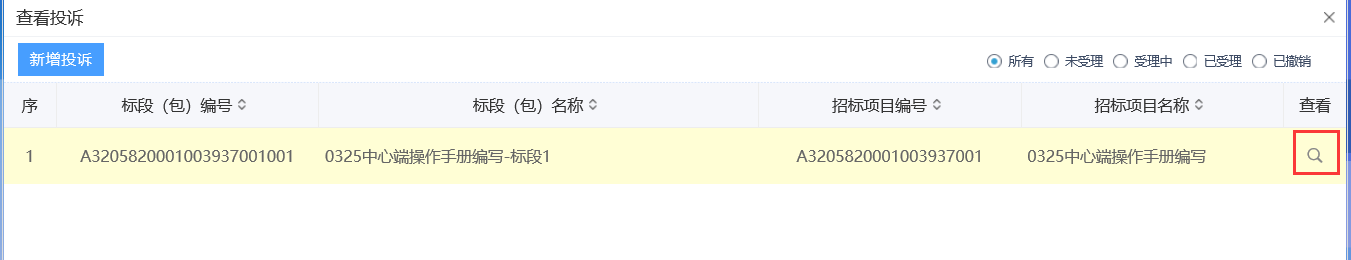
**操作步骤：**

1、项目流程页面，点击“投诉”菜单，进入“查看投诉”页面，如下图：

2、查看投诉页面，点击“新增投诉”按钮，进入“新增投诉”页面，如下图：



3、新增投诉页面，填写页面信息，点击“修改保存”按钮，则投诉新增成功。如下图：

4、查看投诉列表页面，点击“操作”按钮，进入查看投诉信息页面，可以修改或撤销投诉，如下图：

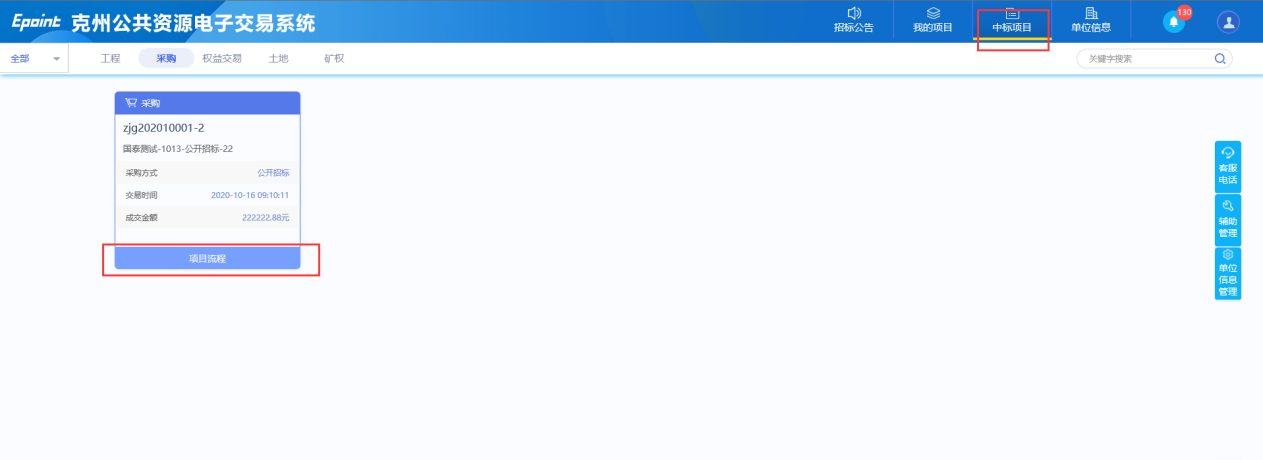
## 中标项目

### 中标通知书查看

**前置条件：**投标单位已经中标。

**功能说明：**投标人查看、打印中标通知书。

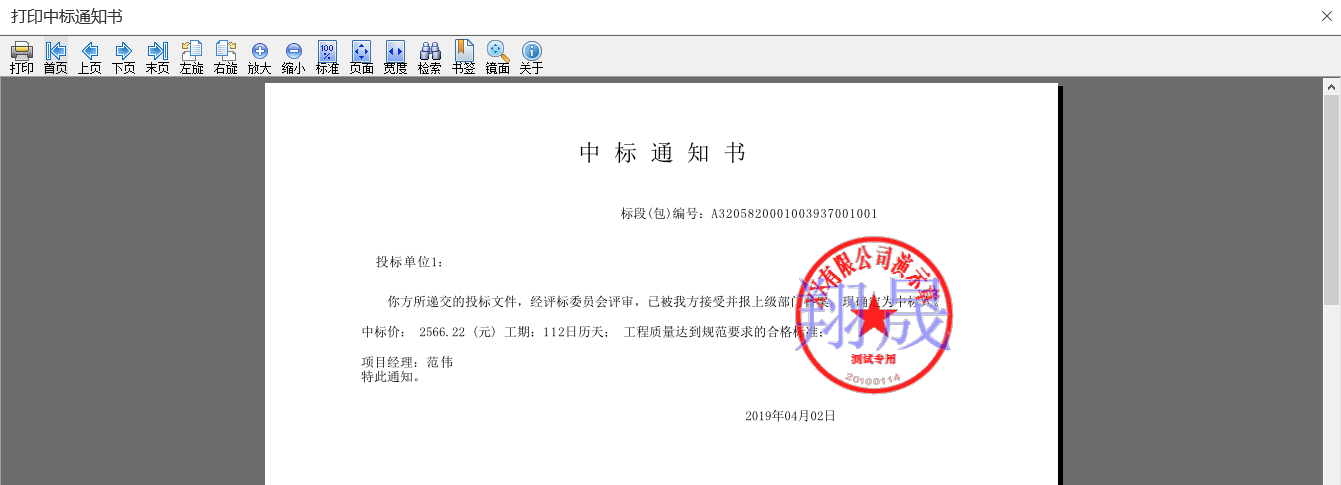
**操作步骤：**

1、点击“中标项目”模块，选择标段，点击“项目流程”，进入项目流程页面，如下图：

2、点击“中标通知书查看”菜单，进入打印中标通知书页面，如下图。



3、打印中标通知书页面，查看或打印中标通知书，如下图：



4、点击项目查看中的“中标通知书”选项，也可以查看并打印中标通知书，如下图：