**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**）

电话：0512-58188000传真：0512-58132373



**葫芦岛电子招标投标交易平台**

**投标人操作手册**

**目录**

[一、 系统前期准备 2](#_Toc8025)

[1.1、 驱动安装说明 2](#_Toc22419)

[1.1.1、 安装驱动程序 2](#_Toc24408)

[1.2、 检测工具 4](#_Toc351)

[1.2.1、 启动检测工具 4](#_Toc20277)

[1.2.2、 系统检测 4](#_Toc27170)

[1.2.3、 控件检测 5](#_Toc27513)

[1.2.4、 证书检测 6](#_Toc4815)

[1.2.5、 签章检测 6](#_Toc30127)

[二、 工程建设业务管理 7](#_Toc29080)

[2.1、 招标公告 8](#_Toc17073)

[2.1.1、 填写投标信息 8](#_Toc10654)

[2.1.2、 查看公告详情 9](#_Toc11293)

[2.2、 我的项目 10](#_Toc27900)

[2.2.1、 招标文件领取 10](#_Toc18100)

[2.2.2、 答疑澄清文件领取 12](#_Toc17472)

[2.2.3、 上传投标文件 13](#_Toc19569)

[2.2.4、 评标澄清回复 14](#_Toc3726)

[2.2.5、 结果通知书查看 15](#_Toc24729)

[2.2.6、 异议 15](#_Toc26626)

[2.2.7、 投诉 16](#_Toc17688)

[2.3、 中标项目 17](#_Toc20499)

[2.3.1、 结果通知书查看 17](#_Toc5086)

# 系统前期准备

## 驱动安装说明

### 安装驱动程序

驱动下载地址：https://download.bqpoint.com/?SourceFrom=Ztb&ZtbSoftXiaQuCode=0203&ZtbSoftType=DR&SoftGuid=b1f4c25f-587b-4a4b-9bbe-492dd88b640b&RootGuid=d979a15b-ae88-48ca-85b8-e27a04f73297&softtypecode=06

1、双击安装程序，进入安装页面。



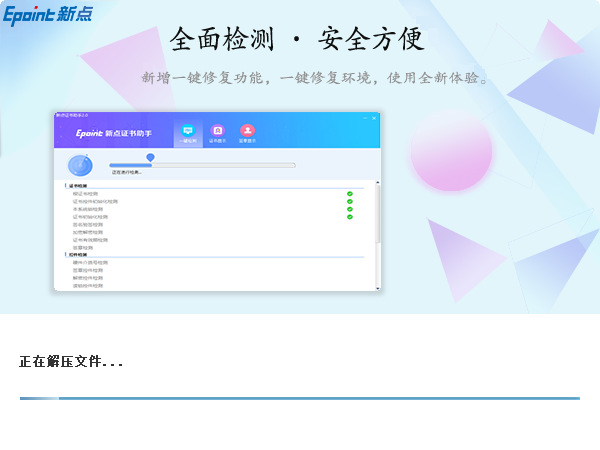
注：在安装驱动之前，请确保所有浏览器均已关闭。

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、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。

## 检测工具

### 启动检测工具

用户可以点击桌面上的新点检测工具图标来启动检测工具。

### 系统检测



该页面主要是进行可信任站点的设置。

如果没有设置成功，请点击设置按钮即可。

### 控件检测



如果以上都是打勾，系统所需要控件都安装完毕了。

其中证书Key驱动，需要把您的证书Key插好以后才可以检测出来。

### 证书检测

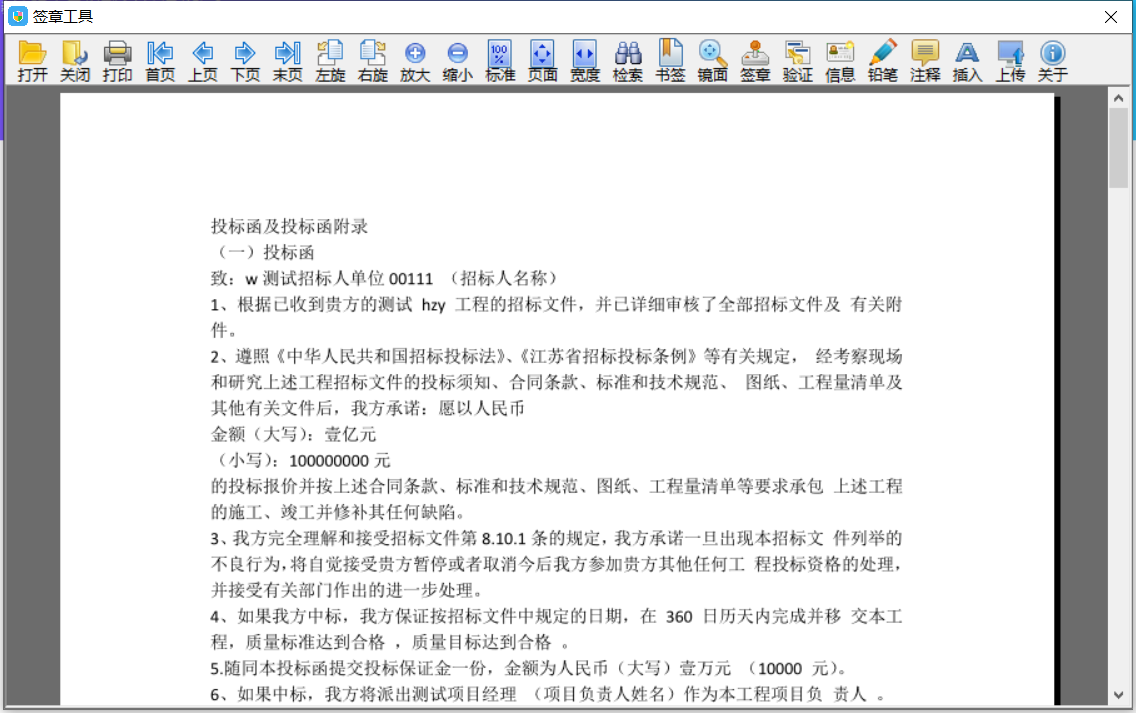


用户可以点击“立即检测”按钮，选择证书，点击“确定”按钮，输入口令，可以检测该证书Key是否可以正常使用。

如果“证书检测结果”中显示证书状态正常，则表示您的证书Key是可以正常使用的，如下图：

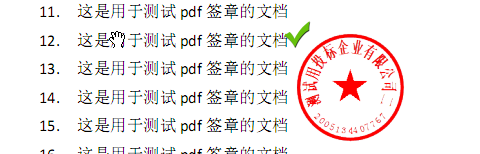


### 签章检测



此页面是用于测试证书Key是否可以正常签章，请点击，在出现的窗口中，选择签章的名称和签章的模式，并输入您的证书Key的密码，点击确定按钮。

如果能成功加盖印章，并且有勾显示，则证明您的证书Key没有问题。



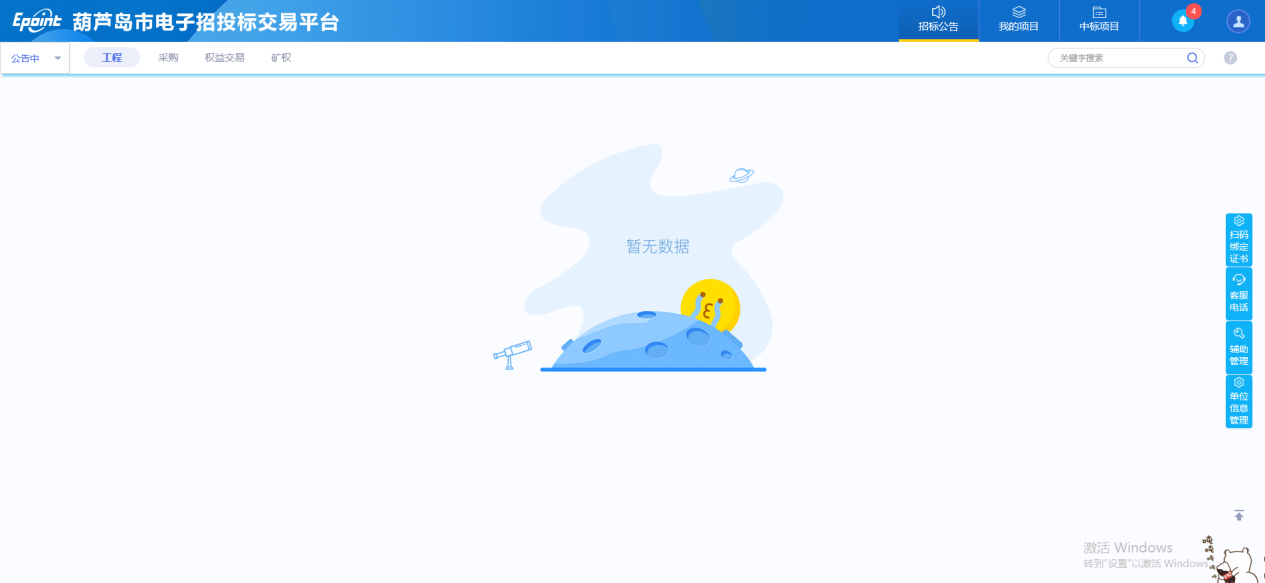
如果出现其他的提示，请及时和该项目CA联系。

# 工程建设业务管理

1、打开“葫芦岛市电子招投标交易平台”，如下图：



2、输入用户名和密码后，点击“立即登录”按钮，进入系统，如下图：



## 招标公告

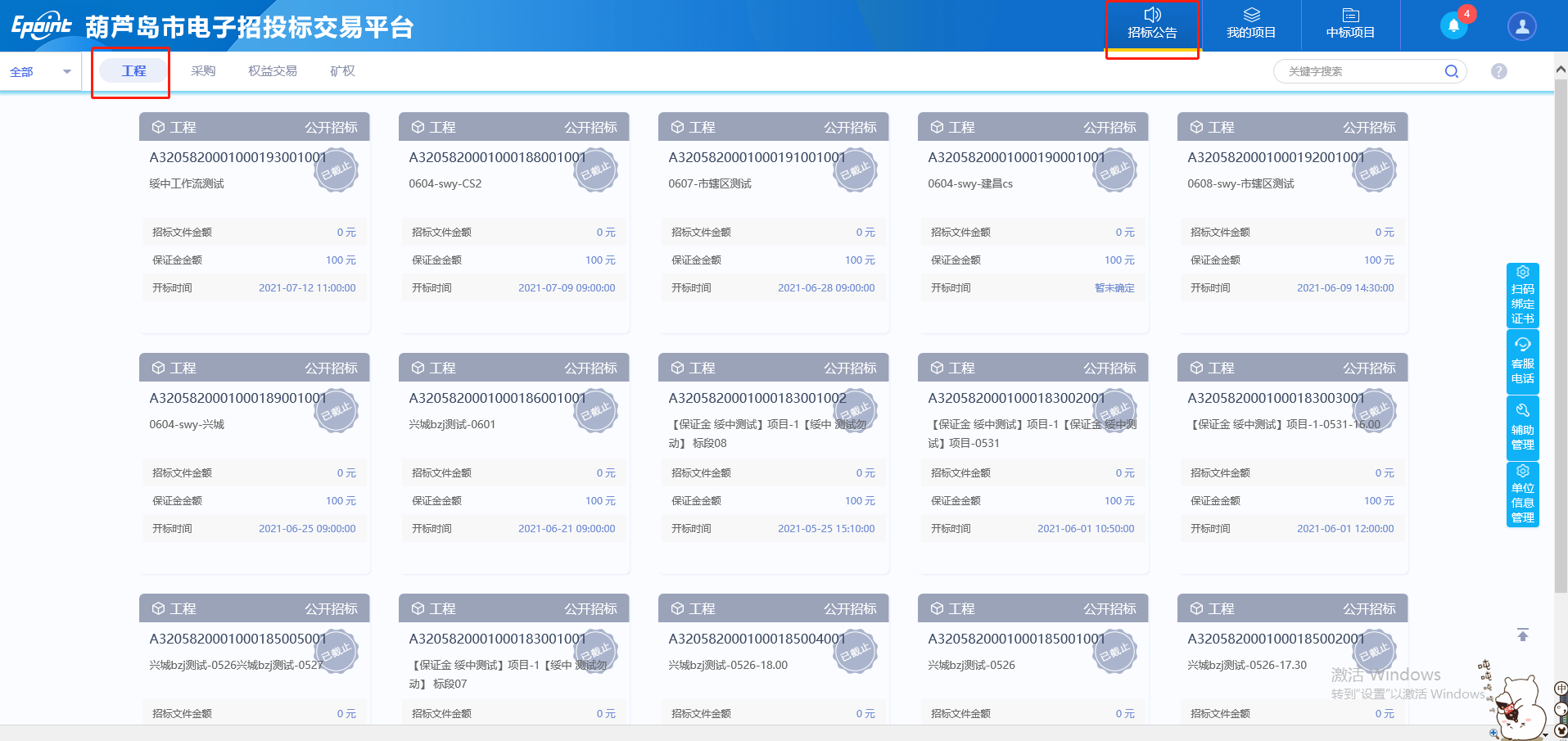
### 填写投标信息

前置条件：招标公告/资格预审公告审核通过。

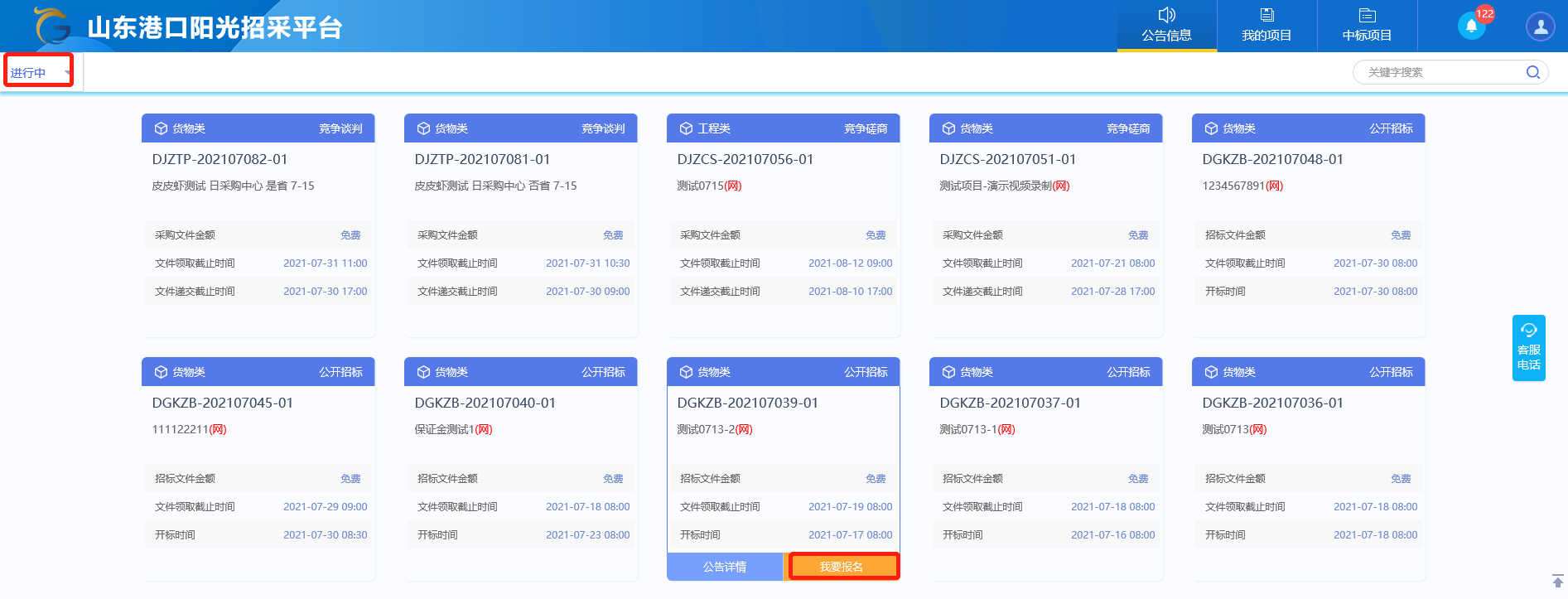
功能说明：完善投标信息。

操作步骤：

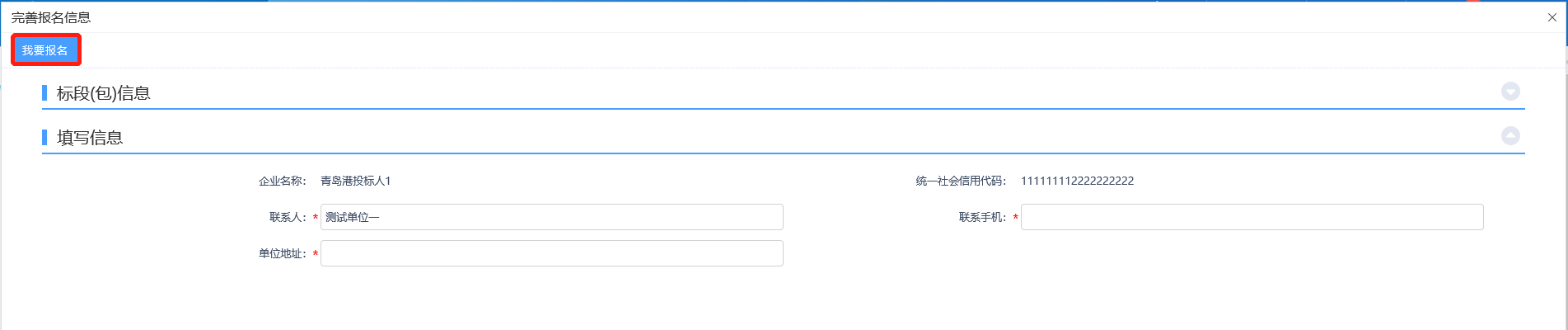
1、点击“招标公告”菜单，进入招标公告列表，如下图：



2、选中“进行中”，点击“我要报名”按钮，进入“完善投标信息”页面，如下图：



注：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。



3、信息补充完整后，点击“我要报名”即可投标完成。

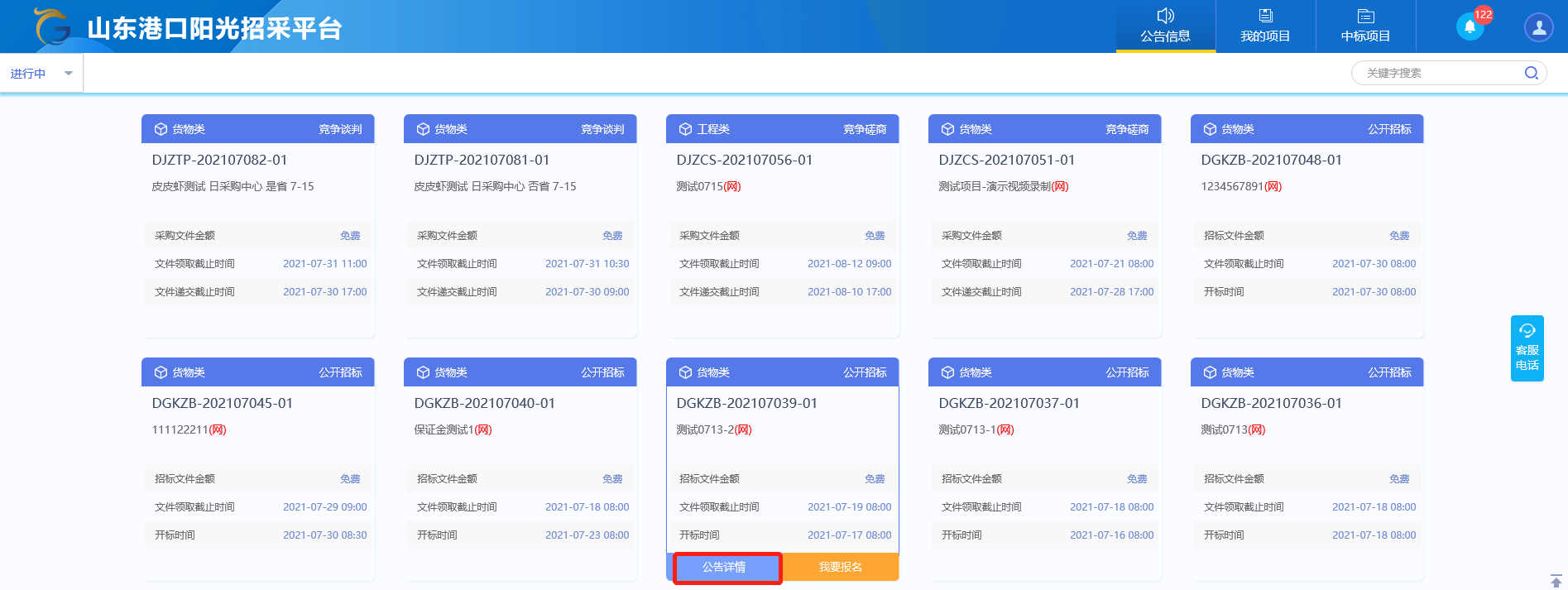
### 查看公告详情

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“公告信息”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，如下图：



## 我的项目

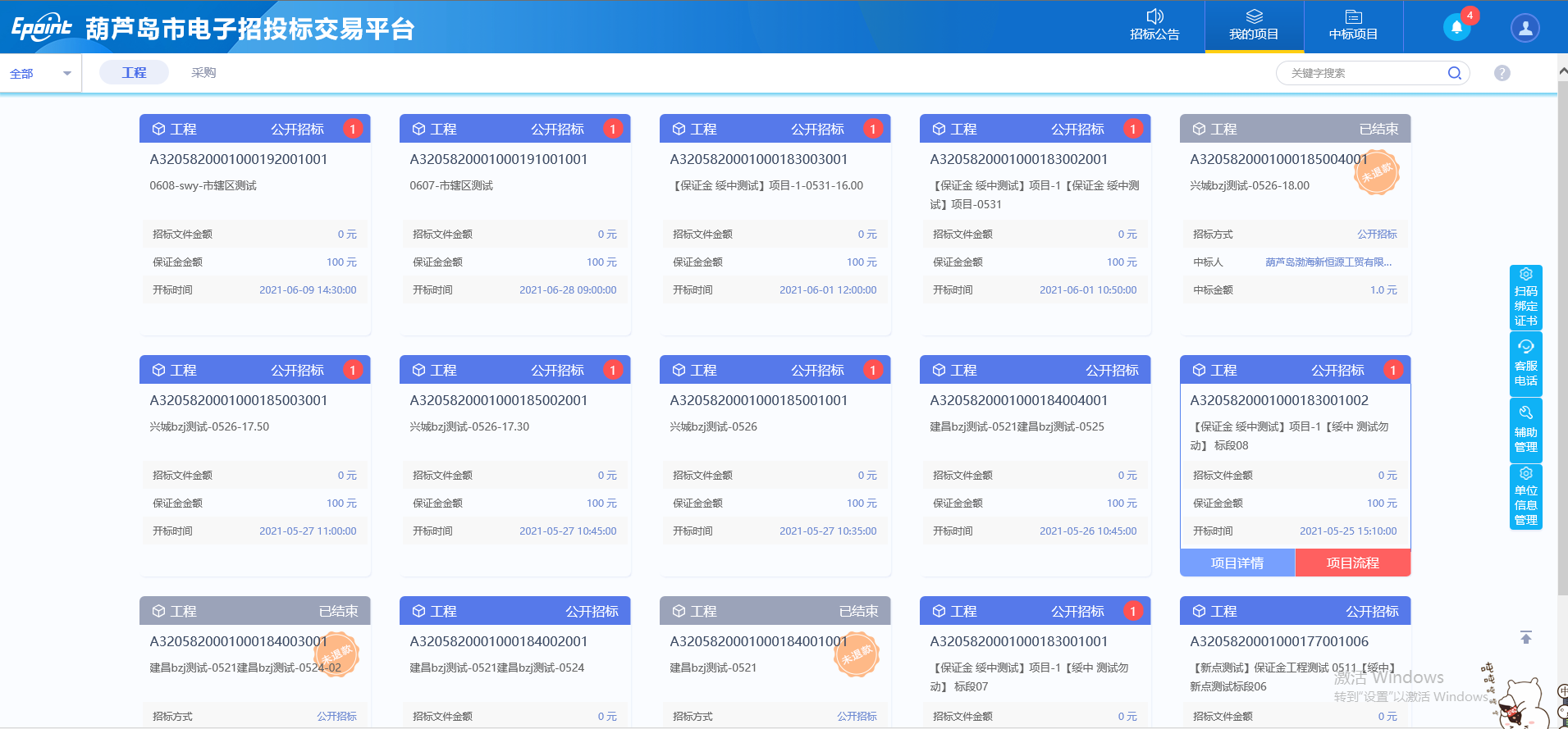
### 招标文件领取

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：



1. 招标文件下载页面，点击“招标文件下载”选项，进入招标文件列表，如下图：

因标书费为0所以无需网上支付；



1. 招标文件列表页面，点击“下载”按钮，文件下载完成，关闭页面后，招标文件下载页面，“下载招标文件”变为橘黄色，可以查看下载情况，如下图：





1. 使用投标文件制作工具制作投标文件，下载地址：

https://download.bqpoint.com/?SourceFrom=Ztb&ZtbSoftXiaQuCode=0219&ZtbSoftType=tballinclusive&SoftGuid=0f256f76-eb82-49d5-aa74-a02a03998c5a&RootGuid=bb6879b7-70df-429e-be0a-e11a75511c48&softtypecode=03

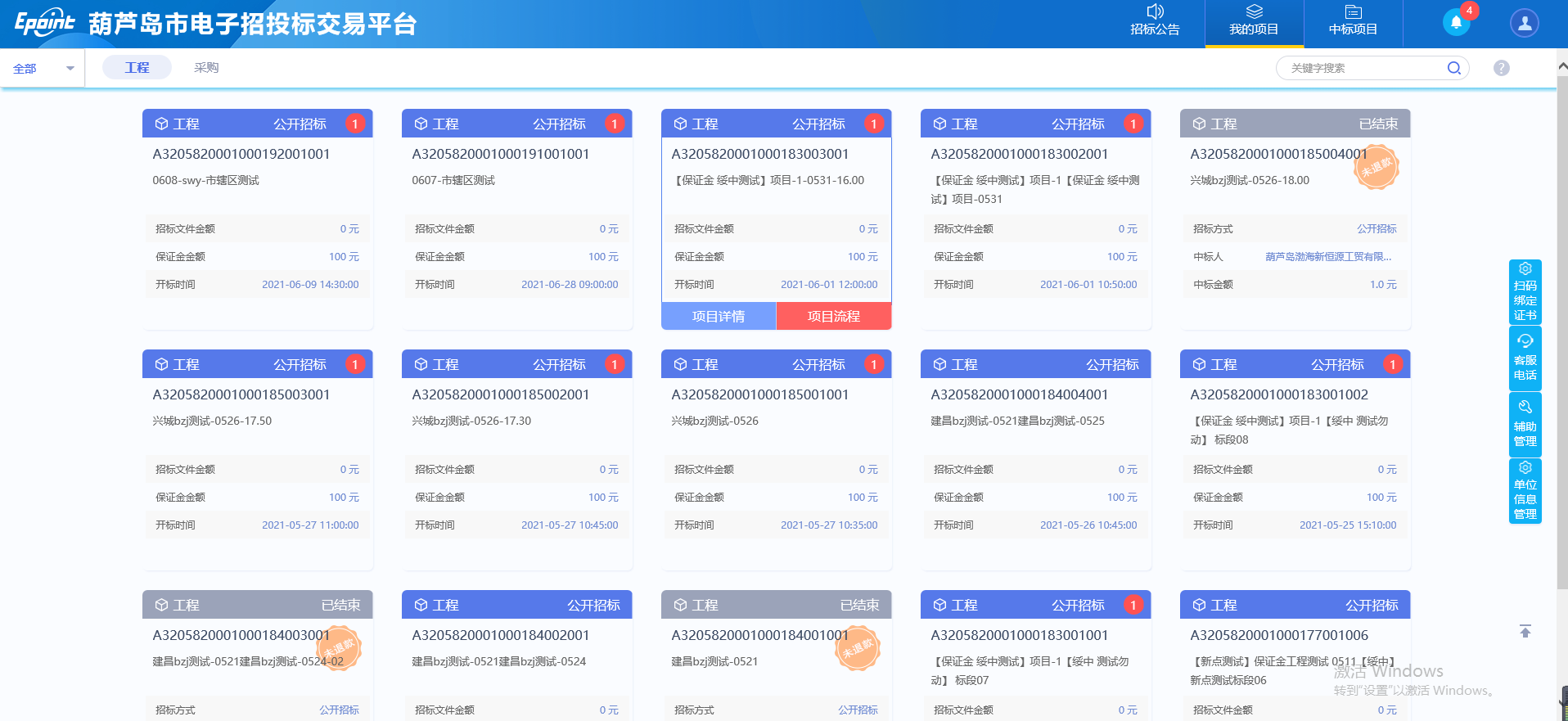
### 答疑澄清文件领取

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：

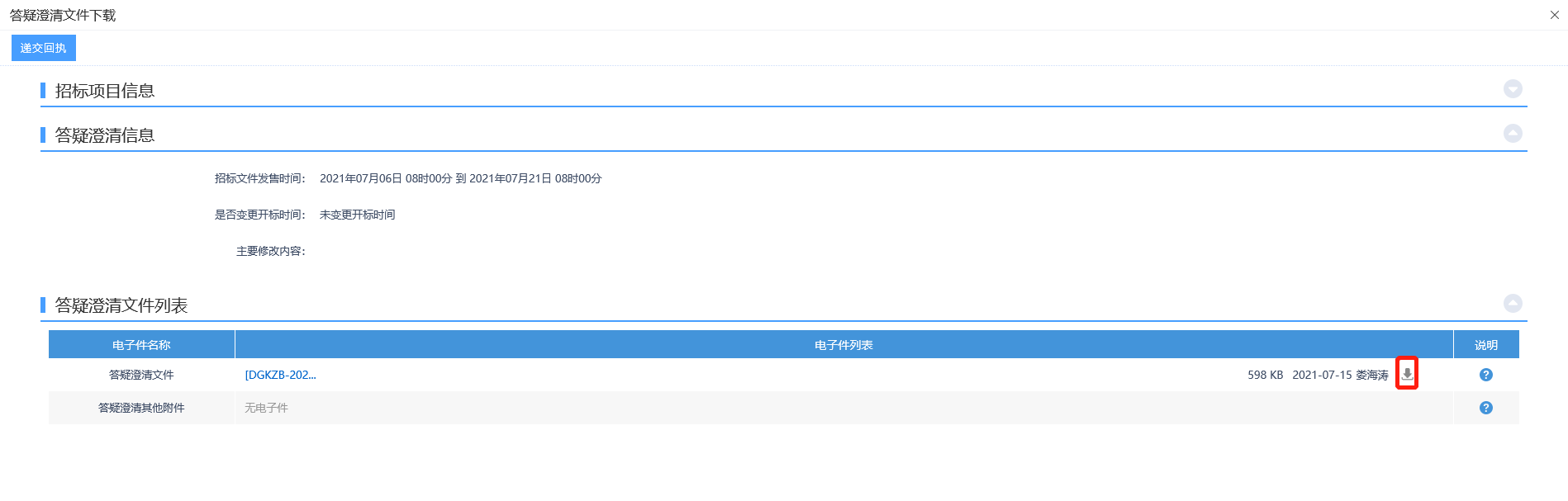
1、点击“我的项目”，找到需要领取答疑澄清文件的标段，点击“项目流程”按钮，如下图：



注：点击数字小圆标中的文件，也可以下载招标文件。

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：



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。

### 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：

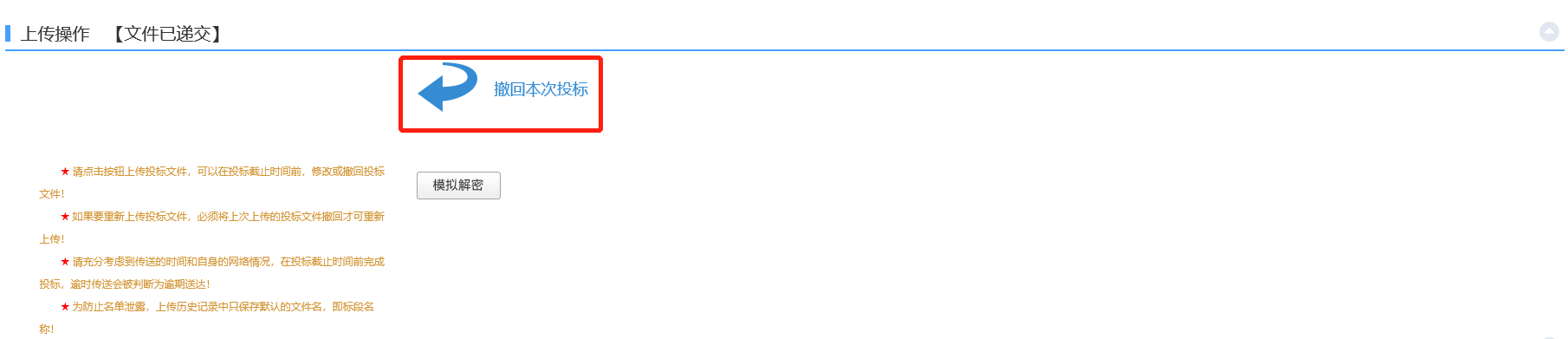
1. 项目流程页面，点击“上传投标文件”菜单，进入“上传投标文件”页面，如下图：



2、“上传投标文件”页面，点击“上传投标文件”按钮，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。



若需撤回投标，可点击图片上方按钮；

### 评标澄清回复

功能说明：回复评标澄清问题。

操作步骤：

1、项目流程页面，点击“评标澄清回复”菜单，进入评标澄清回复列表页面，如下图：



2、点击“未答复”“已答复”可以分类查看回复信息，点击“答复”按钮可以进行答复。如下图：（网招的才会走该菜单）



### 结果通知书查看

前置条件：中标通知书审核通过。

功能说明：投标人查看、打印招标结果通知书。

操作步骤：

1、项目流程页面，点击“招标结果通知书查看”菜单，进入打印招标结果通知书页面，如下图。



2、打印招标结果通知书页面，可以查看并打印通知书，如下图：



### 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，采购文件，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：



1. 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。

### 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：**

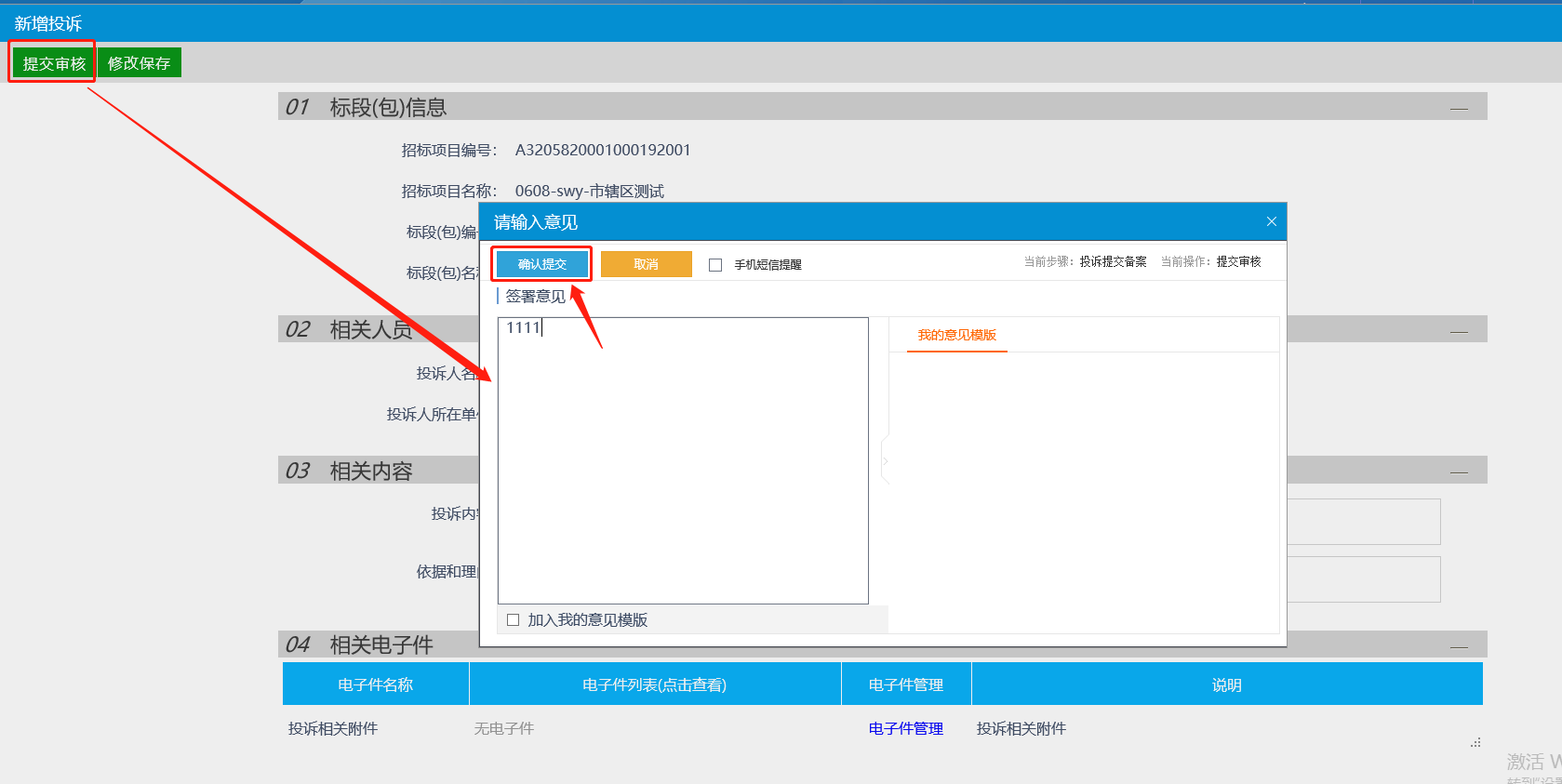
1、项目流程页面，点击“投诉”菜单，进入“查看投诉”页面，如下图：



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”后点击提交审核，如下图：



## 中标项目

### 结果通知书查看

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“结果通知书查看”菜单，进入以下页面，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：

