江苏国泰新点软件有限公司

地址：江苏张家港市经济开发区**(http://www.epoint.com.cn)**

电话：0512-58188000传真：0512-58132373



**云南招标股份有限公司**

**综合信息系统**

**项目负责人招标业务操作手册**

**目 录**

[一、系统前期准备 3](#_Toc419725520)

[1.1 驱动安装说明 3](#_Toc419725521)

[1.1.1 安装驱动程序 3](#_Toc419725522)

[1.2 检测工具 9](#_Toc419725525)

[1.2.1 启动检测工具 9](#_Toc419725527)

[1.2.2 系统检测 10](#_Toc419725528)

[1.2.3 控件检测 11](#_Toc419725529)

[1.2.4 证书检测 12](#_Toc419725530)

[1.2.5 签章检测 13](#_Toc419725531)

[**二、**招标业务 14](#_Toc419725532)

[2.1 登陆系统 14](#_Toc419725534)

[2.2 基本流程图 15](#_Toc419725535)

[2.3 业务操作手册 15](#_Toc419725536)

[2.3.1 业务开拓 15](#_Toc419725541)

[2.3.2 委托合同备案 17](#_Toc419725542)

[2.3.3 招标策划 18](#_Toc419725543)

[2.3.4 制作招标文件 19](#_Toc419725544)

[2.3.5 招标控制价文件 21](#_Toc419725545)

[2.3.6 场地预约 21](#_Toc419725546)

[2.3.7 生成招标文件 22](#_Toc419725547)

[2.3.8 招标公告 23](#_Toc419725548)

[2.3.9 提问回复 24](#_Toc419725549)

[2.3.10 招标文件澄清和修改 25](#_Toc419725550)

[2.3.11 开标情况 26](#_Toc419725551)

[2.3.12 评标情况 27](#_Toc419725552)

[2.3.13 中标候选人公示 28](#_Toc419725553)

[2.3.14 中标结果公告 29](#_Toc419725554)

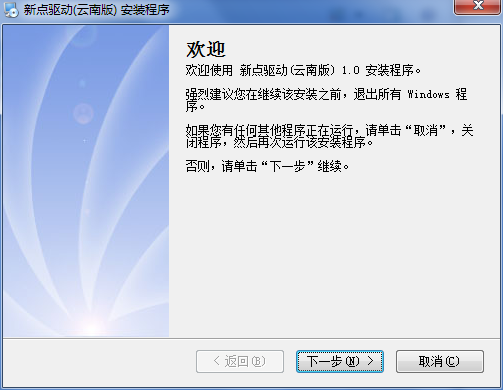
[2.3.15 中标通知书 30](#_Toc419725555)

# 一、系统前期准备

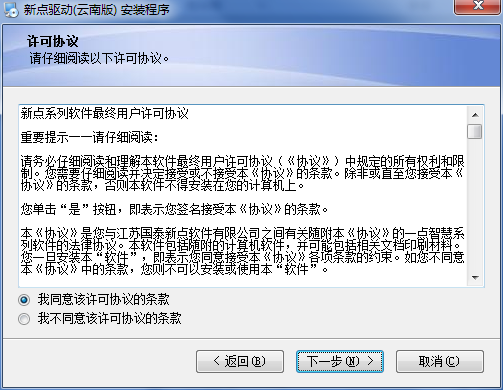
## 驱动安装说明

### 安装驱动程序

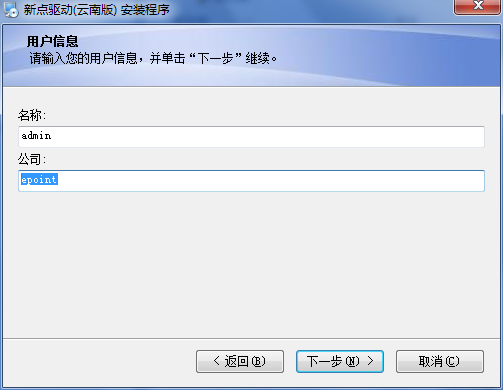
1、双击安装程序，进入安装页面。



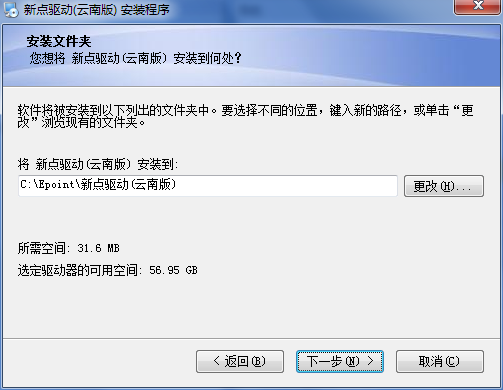
2、点击下一步，进入协议页面。



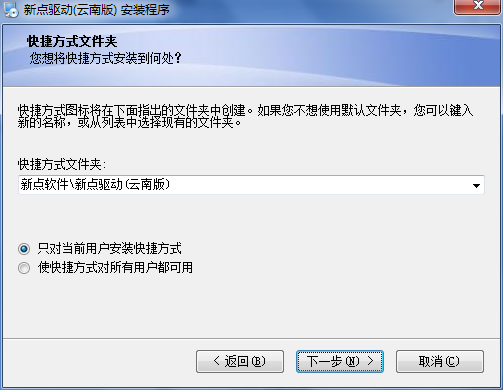
3、选择同意后，点下一步。



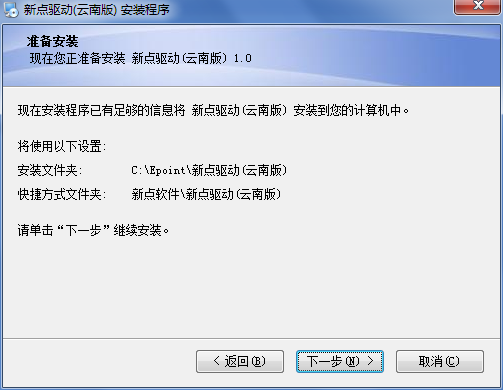
4、输入用户信息后，点击下一步。



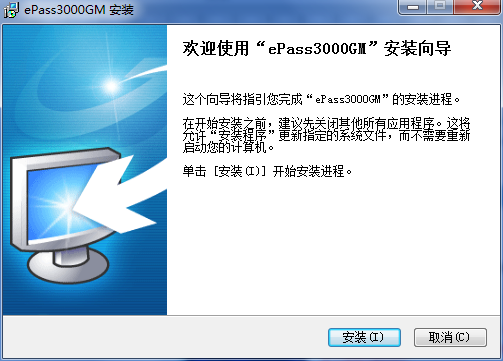
5、选择需要安装的目录，之后继续点击下一步。



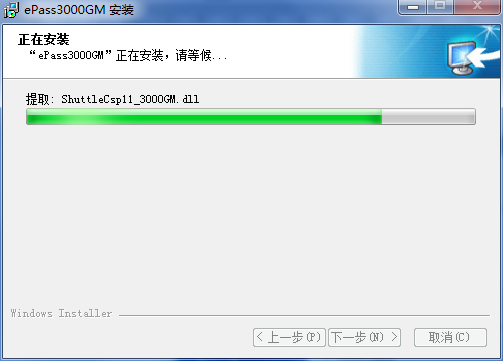
6、设置快捷方式文件夹，之后继续点击下一步。



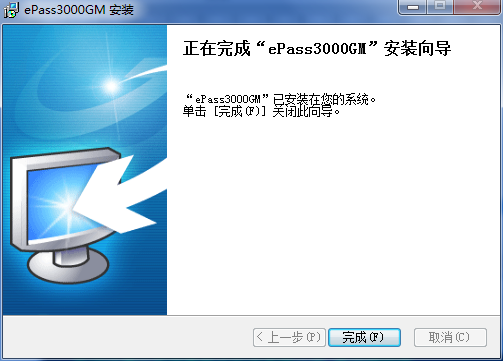
7、确认无误后，继续点击下一步，安装云南CA驱动。



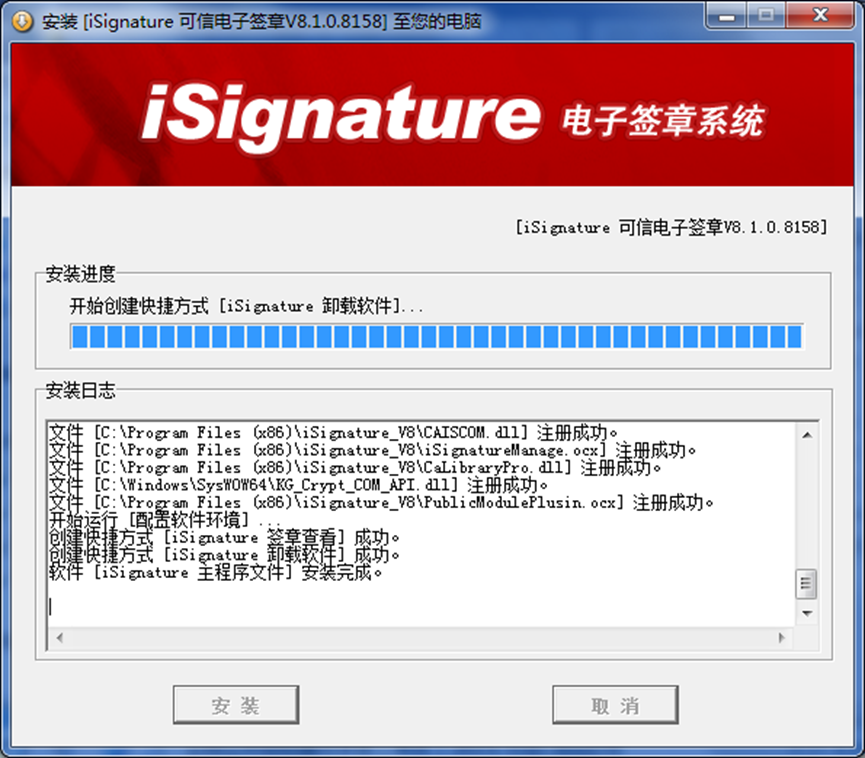
8、点击下一步，系统自动读取安装参数。



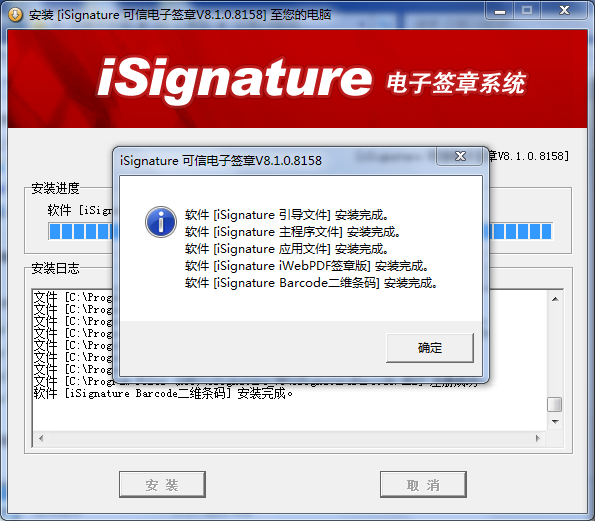
9、点击完成，确认云南CA驱动安装完毕。



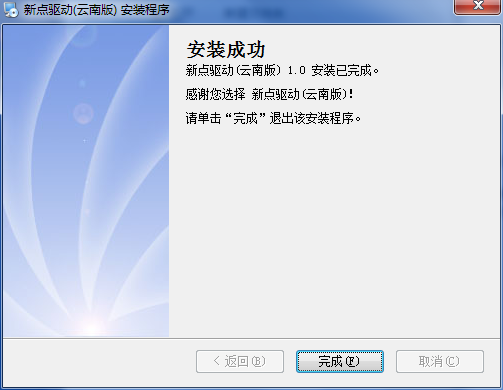
10、继续点击下一步，进行签章驱动安装。

****

11、点击确定，系统自动完成签章驱动安装。



12、运行完毕后，驱动安装成功。





## 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。

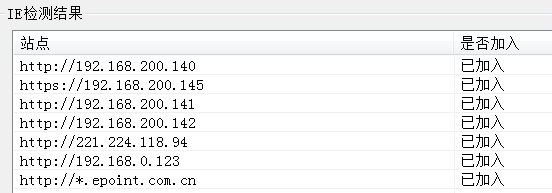


### 系统检测



该页面主要是进行可信任站点的设置。

如果显示都是“已加入”，就证明已经设置成功。

****

如果没有设置成功，请点击加入可信站点按钮即可。

### 控件检测

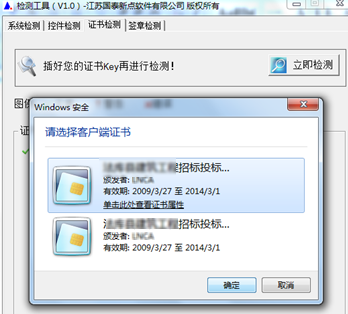


如果以上都是打勾，系统所需要控件都安装完毕了。

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。

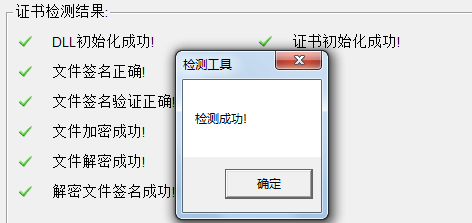


### 证书检测

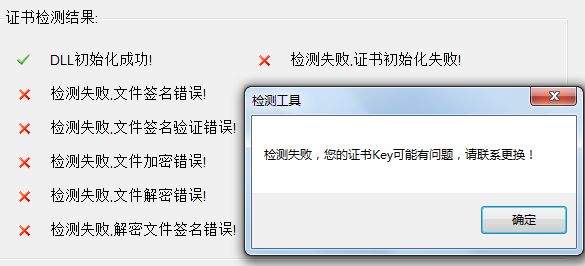
****

用户可以点击“立即检测”，选择证书，输入Pin码，（CA锁Pin码：默认123456）可以检测该证书Key是否可以正常使用。

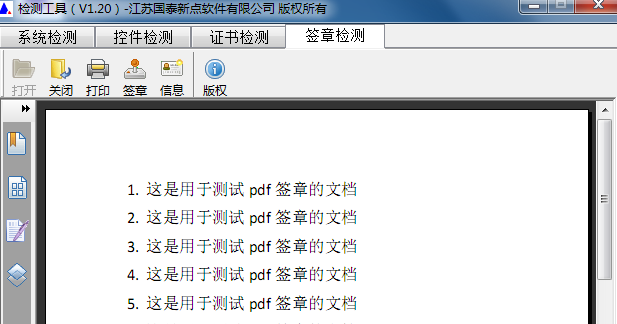
如果出现以下提示，则表示您的证书Key是可以正常使用的，如下图：



如果出现以下提示，则出错的原因可能是您的证书Key驱动没有装好或者是证书Key是无法使用的，需重新安装证书Key驱动，或者马上联系该项目CA进行更换。如下图：



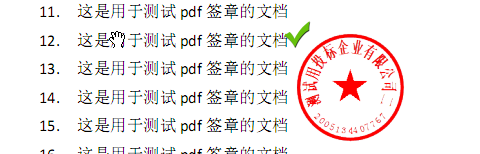
### 签章检测



此页面是用于测试证书Key是否可以正常盖章，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。

# 二、招标业务



## 登陆系统

1. 登录交易平台管理端，如下图：

内网访问：http://10.10.21.2/TPFrame



2、填写登录名和密码登录交易平台，如下图：



## 基本流程图



## 业务操作手册



### 业务开拓

**基本功能：** 业务开拓信息登记。

**操作步骤：**

1、登录系统页面，点击“招标业务－项目开拓－业务开拓”菜单，进入项目列表页面。如下图：



2、点击“新建项目”按钮，进入“新建项目信息”页面。如下图：

点击“检索”按钮，选择项目的招标人。“联系人”、“联系电话”等会自动获取诚信库中的对应信息。



3、点击“下一步”按钮，进入“查看项目注册”页面。如下图：



点击“提交备案”按钮。业务开拓录入完成，且会成为“进行中”状态。

### 委托合同备案

**前提条件：** 若从业务开拓继续做委托合同备案，则需要先登记业务开拓信息。

**基本功能：** 实现委托合同的备案。

**操作步骤：**

1、点击“招标方案－委托合同备案”菜单，进入招标项目列表页面。如下图：



2、若项目登记过业务开拓信息，则点击“项目开拓延续”按钮，

若项目直接进行委托合同备案，则直接点击“新增委托合同”按钮，进入如下页面：



3、点击“下一步”按钮，上传附件后，进入“提交审核”页面，如下图：



### 招标策划

**前提条件：** 委托合同验证通过。

**基本功能：** 实现项目的招标策划。

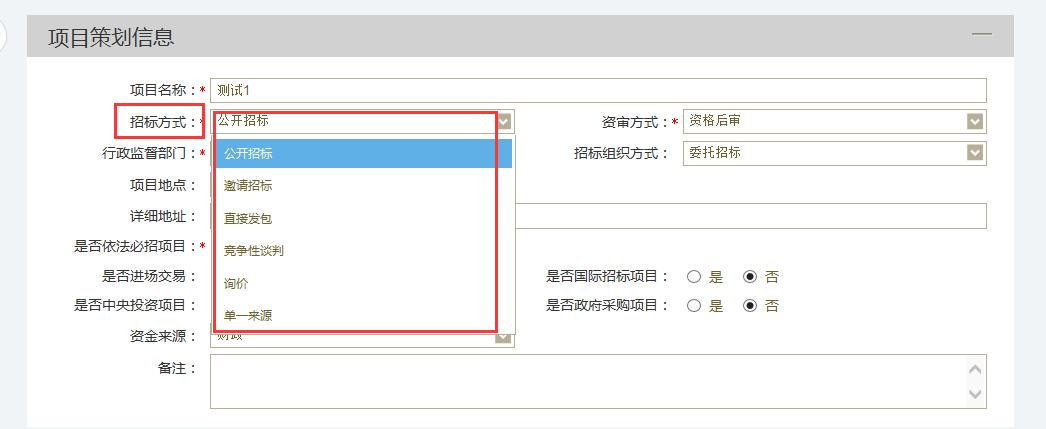
**操作步骤：**

1、点击“招标方案－招标策划”菜单，进入招标策划列表页面。



2、点击进入新增招标策划，选择好委托合同，对页面的项目策划信息进行完善。 

注：招标方式选择是在该页面进行选择。



3、项目策划信息填完后，接下来是项目标段划分。

先填完一个标段信息，然后输入生成标段数量，可以批量生成对应数量的标段，且每个标段信息可以修改。

注：每个标段的标书费和保证金在这边设置。



4、然后点击下一步，若有相关扫描件，点击扫描件上传，最后进行策划提交即可。



### 制作招标文件

**前提条件：** 招标策划审核通过。

**基本功能：** 实现招标文件的制作。

**操作步骤：**

1. 点击“招标准备-制作招标文件”菜单，进入制作招标文件列表页面。



1. 进入招标文件编制页面，进行招标文件信息的完善填写。



1. 填写完成以后，点击下一步，进行“招标文件”的制作，进行选择范本。





1. 进入招标文件内容编制，按模版格式进行内容填写即可。



### 招标控制价文件

**前提条件：**招标策划审核通过。

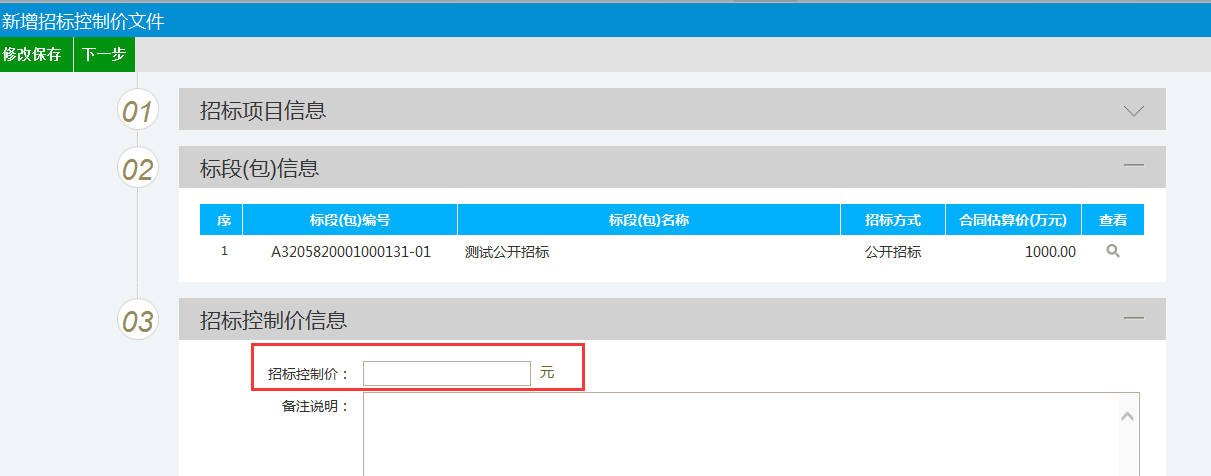
**基本功能：** 实现招标控制价文件的备案。

**基本步骤：**

1. 点击“招标准备——招标控制价”，进入招标控制价列表页面。



2、进入招标控制价文件信息填写模块，然后点击下一步，进入招标控制价文件制作模块；按照模版内容进行信息填写即可。





### 场地预约

**前提条件：** 招标策划审核通过。

**基本功能：** 实现项目的开评标场地预约。

**基本步骤：**

1. 点击“招标准备—开评标场地预约”菜单，进入开评标场地预约列表页面，如下图：

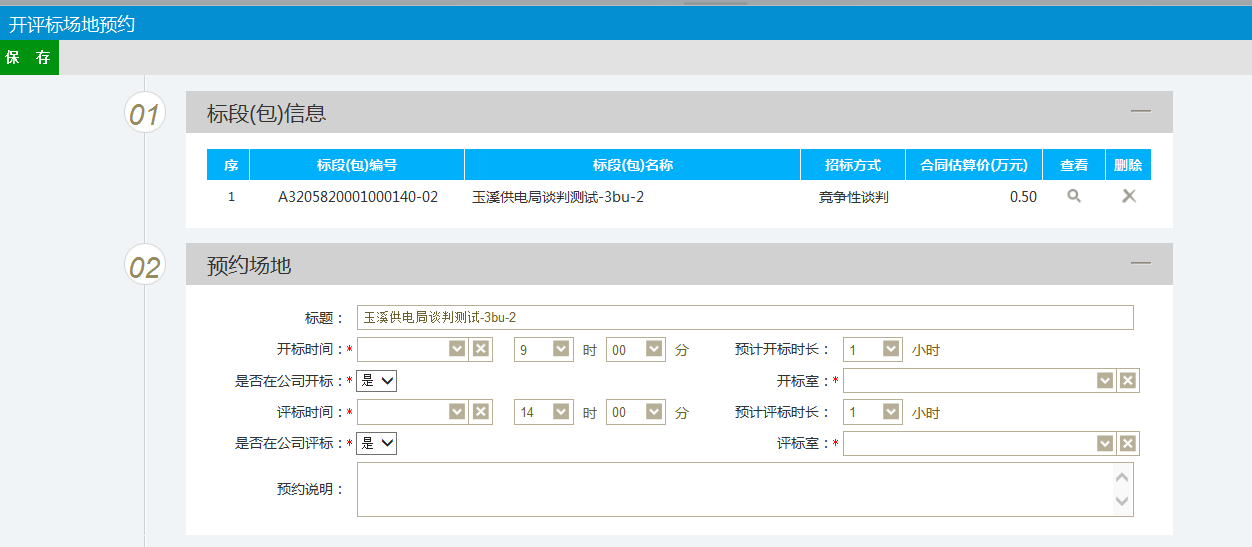


1. 点击“预约场地”按钮，进入“挑选标段（包）”页面。

选择相应的标段（包），点击“确定选择”按钮，进入“开评标场地预约”页面。如下图：

若在本公司开评标，是否在本公司开评标请选择“是”，然后在评标室选择云招空闲的开评标室；

若不在本公司开评标，是否在本公司开评标请选择“否”，然后填写实际的开评标场地即可。



信息填写完成，保存即可。

### 生成招标文件

**前提条件：** 开评标场地预约成功。

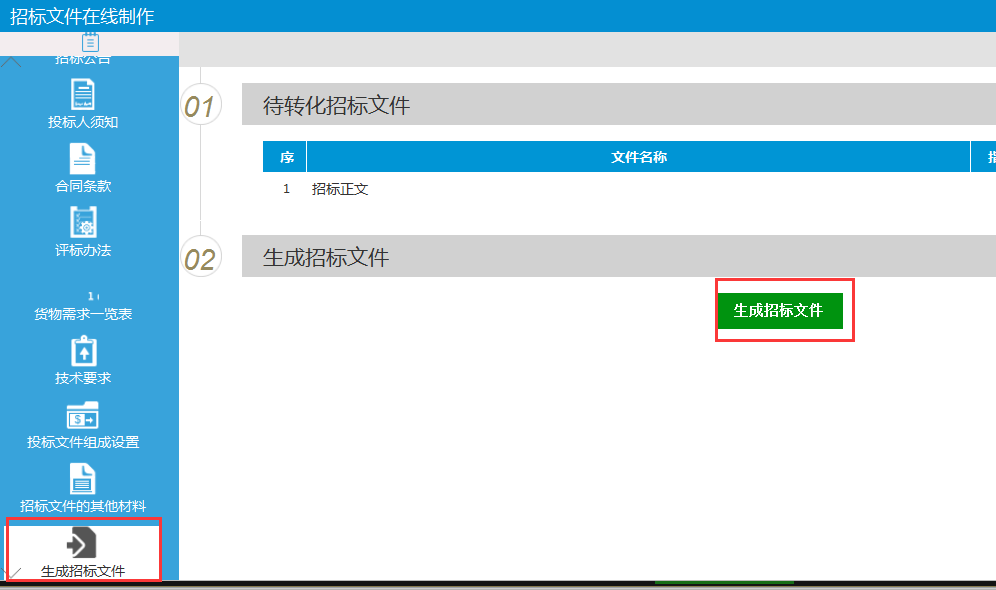
**基本功能：** 将招标文件生成，并将开评标信息写入到招标文件中。

**基本步骤：**

1. 点击“招标准备—生成招标文件”菜单，进入生成招标文件页面，如下图：



2、到列表页面后，选择对应的标段，进行点击标段后的操作，进行招标文件生成即可，页面如下图：



### 招标公告

**前提条件：** 招标文件生成成功。

**基本功能：** 发布招标公告

**基本步骤：**

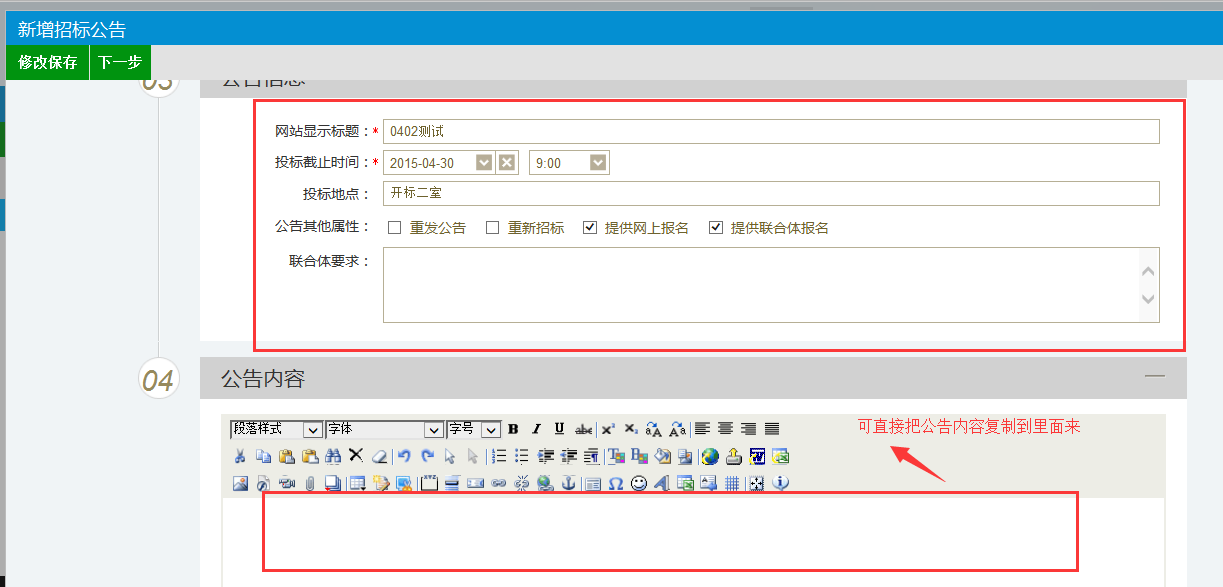
1. 点击“招标准备—招标公告”菜单，进入招标公告列表页面，如下图：



1. 到列表页面后，点击新增招标公告，选择对应的标段，进行招公告内容填写，页面如图：

若招标公告是从审核通过的招标文件中读取，则系统不允许编辑公告，项目负责人点击发布按钮，即可将公告发布到公司门户网站。

若招标文件中无公告，系统提供文本编辑框，由项目负责人手动编辑公告内容，提交、审核通过后，即可发布到公司门户网站。



1. 当信息填写完成以后，点击提交备案即可；然后等前期工作已做完，等待开标。



### 提问回复

**前提条件：** 投标人报名成功。

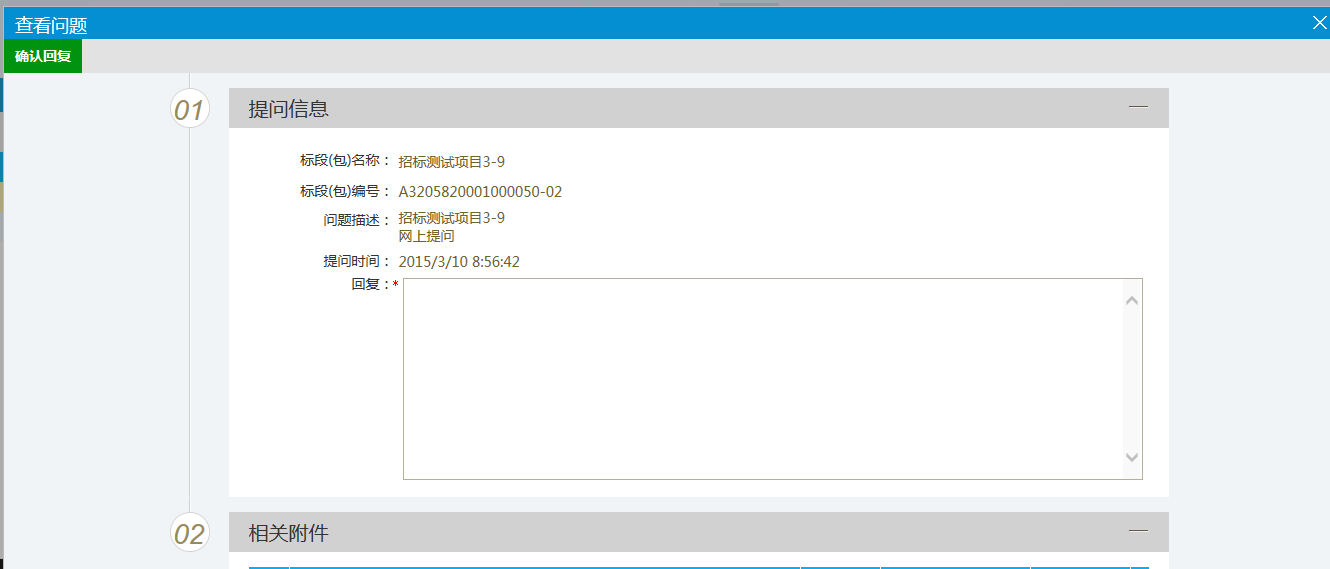
**基本功能：** 实现对投标人提问的回复。

**基本步骤：**

1、点击“招标准备—提问回复”菜单，进入提问回复列表页面，如下图：



2、点击后面操作按钮，可以查看投标人提问的内容以及相关附件，项目负责人填写回复内容后，核对无误，点击确认回复，系统即可将回复内容发送给对应投标人。



### 招标文件澄清和修改

**前提条件：** 招标文件发布成功。

**基本功能：** 对招标文件的澄清和修改。

**基本步骤：**

1、点击“招标准备——招标文件澄清和修改”菜单，进入招标文件澄清和修改列表页面，如下图：



2、填写澄清回复内容，选择是否变更开标时间。



3、下一步，对招标文件进行修改，然后提交审核。



### 开标情况

**前提条件：** 开标截止时间已到。

**基本功能：** 同步开标系统的开标信息。

**基本步骤：**

1、点击“开标评标——开标情况”菜单，进入开标情况查看列表页面，如下图：



2、在另外一套开标系统若点击过公布投标人名单，则在此页面可以点击“获取开标数据”，将开标系统的开标情况同步到业务系统中来。

3、点击新增进入评标人人员，若后期门禁机做过对接，则对应人员可以凭CA锁开启门禁门，进入评标室。



### 评标情况

**前提条件：** 评标专家评标结束。

**基本功能：** 同步评标系统数据。

**基本步骤：**

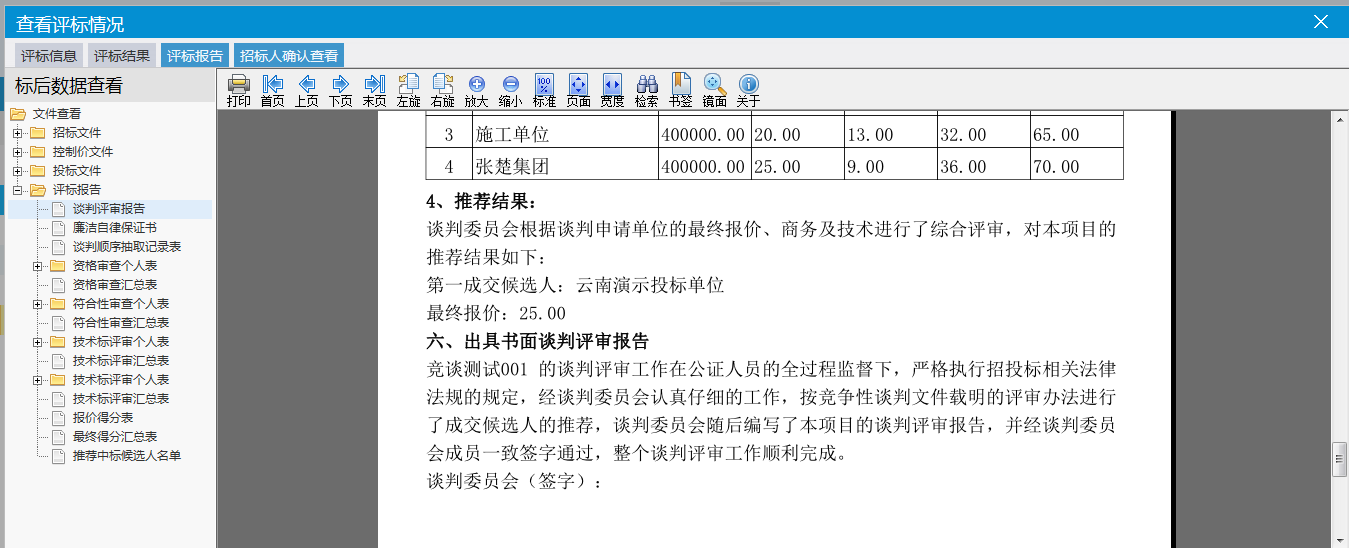
1、点击“开标评标——评标情况”菜单，进入评标情况查看列表页面，如下图：



2、在另外一套评标系统专家评完标后，点击“获取评标数据”按钮，可以把评标系统的数据同步到评标系统中来，项目负责人可查看评标排名、投标文件、评标报告等信息。







### 中标候选人公示

**前提条件：** 评标结束

**基本功能：**

**基本步骤：**点击“定标管理——中标候选人公示”菜单，进入中标候选人公示列表页面。



1. 到列表页面后，点击新增候选人公示，选择对应的标段，进行新增候选人公示填写；中标候选人，默认公示前名前3家，可以根据项目情况自行修改。信息填写完善后，点击下一步，提交审核即可。页面如下图：



### 中标结果公告

**前提条件：** 中标候选人公示期满。

**基本功能：** 实现中标结果的发布。

**基本步骤：**

1. 点击“定标管理——中标结果公告”菜单，进入中标结果公告列表页面。



1. 到列表页面后，点击新增中标结果公告，选择对应的标段，，进行新增结果公告的填写；信息填写完善后，点击下一步，提交审核即可。页面如下图：



### 中标通知书

**前提条件：** 中标结果发布成功。

**基本功能：** 实现中标通知书的发放。

**基本步骤：**

1. 点击“定标管理——中标通知书”菜单，进入中标通知书列表页面。



1. 到列表页面后，点击新增中标结果公告，选择对应的标段，进行通知书生成及签章即可；然后再点击招标人审核即可。如下图：



