

山东省公共资源电子交易平台（菏泽市）

政府采购电子交易系统使用指南

（政府采购供应商）

菏泽市公共资源交易中心

青岛福莱易通软件有限公司

目录

一、系统运行环境搭建	4
1、驱动安装	4
1.1 安装 CA 数字证书驱动	4
1.2 安装签章软件	6
2、关闭弹出窗口阻止程序	8
3、菏泽政府采购投标文件编制工具安装	8
二、用户注册、登录及信息完善	13
1、统一注册	13
2、用户登录	16
2.1 用户名登录	17
2.2 CA 登录	18
3、CA 绑定	19
4、完善企业基本信息	20
三、项目交易平台——政府采购交易系统	28
1、采购公告查看	28
2、采购文件下载	29
3、询问、质疑	30
四、投标文件制作	28
1、采购电子投标文件编制流程	33
2、投标文件编制工具更新内容	33

2.1 相关调整及注意事项	33
2.2 分阶段生 PDF 版投标文件	37
3、具体编制步骤	38
3.1 打开招标文件	38
3.2 查看招标文件	39
3.3 制作投标文件	40
3.4 按包编制投标文件	41
3.5 保存过程文件	45
3.6 投标文件签章	46
3.7 投标文件上传	48
3.8 投标文件撤回	50
五、开标	53
1、登录交易系统	53
1.1 CA 登录	53
1.2 进入开标项目	32
2、网上开标	57
2.1 网上签到	58
2.2 投标文件在线解密	60
2.3 网上唱标	62
2.4 确认开标记录	63
2.5 多轮报价操作说明	63
六、评标过程中专家问题澄清	53

一、系统运行环境搭建

操作系统	微软官方完整的 window7 及以上操作系统，尽量不要使用第三方修改或者署名以及精简版操作系统。
浏览器	IE9.0 及以上。建议使用 IE11 或者 Edge 浏览器。
杀毒软件	安装程序过程中，关闭杀毒软件。
下载工具	下载程序时，直接使用 IE 自带下载工具即可，不要使用迅雷等第三方下载工具。防止在转码方面出现问题。

1. 驱动安装

1.1 安装 CA 数字证书驱动

打开全国公共资源交易平台（山东省·菏泽市）
<http://ggzy.heze.gov.cn/>，进入网站首页→政府采购平台登录→山东省公共资源电子交易平台（菏泽市）政府采购电子交易系统→进入网站首页→登录页面→山东省数字证书互认驱动下载并安装。





图 1.1.1

请安装山东省数字证书互认驱动



图 1.1.2

菏泽市公共资源系统技术 QQ 群：805138173

青岛福莱易通软件有限公司：400-671-7515/0532-85871505

1.2 安装签章软件

请下载签章软件，并运行 Installer.exe，根据安装提示完成安装。



图 1.1.3



图 1.1.4



图 1.1.5

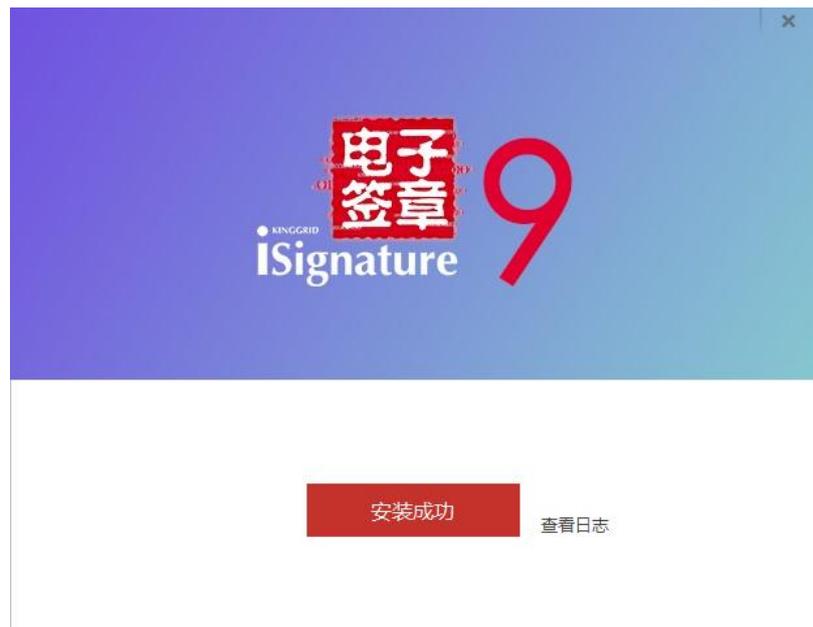


图 1.1.6

注：签章软件安装时，如出现以下提示，请去掉 OFFICE 的勾选。



图 1.1.7

2.关闭弹出窗口阻止程序

打开 IE，点击“Internet 选项”→“隐私”选项卡→取消勾选“弹出窗口组织程序”。

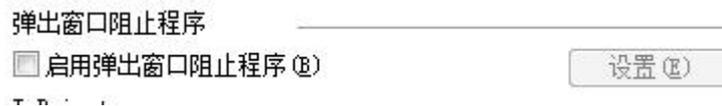


图 1.2.4

3.菏泽公共资源投标文件编制工具安装

下载地址：网站首页→下载中心→菏泽市公共资源投标文件制作工具（投标）



图 1.3.1

下载完成以后默认安装即可。

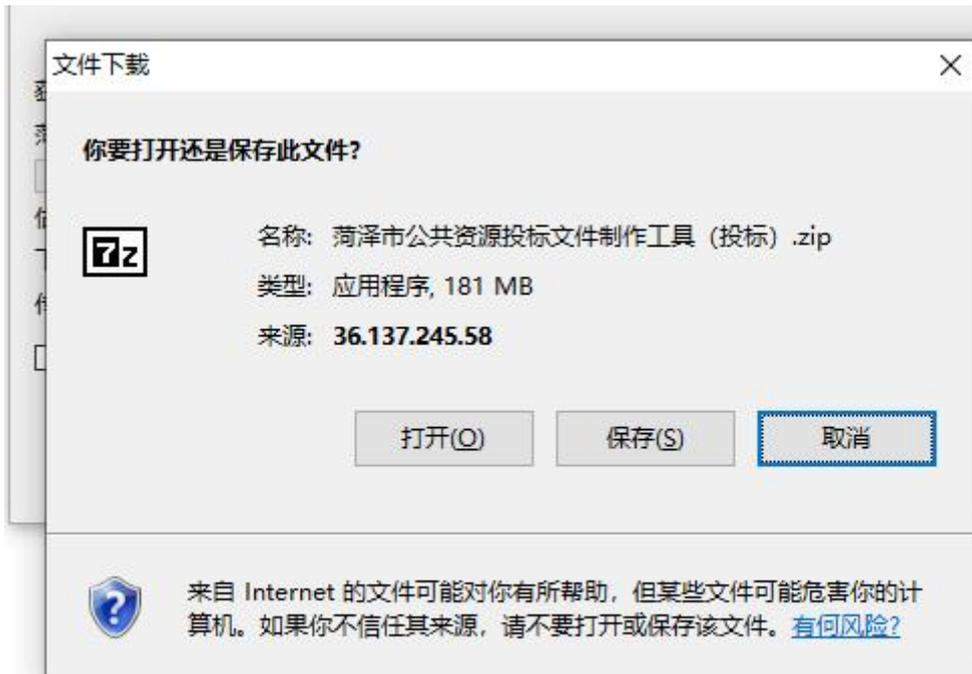


图 1.3.2

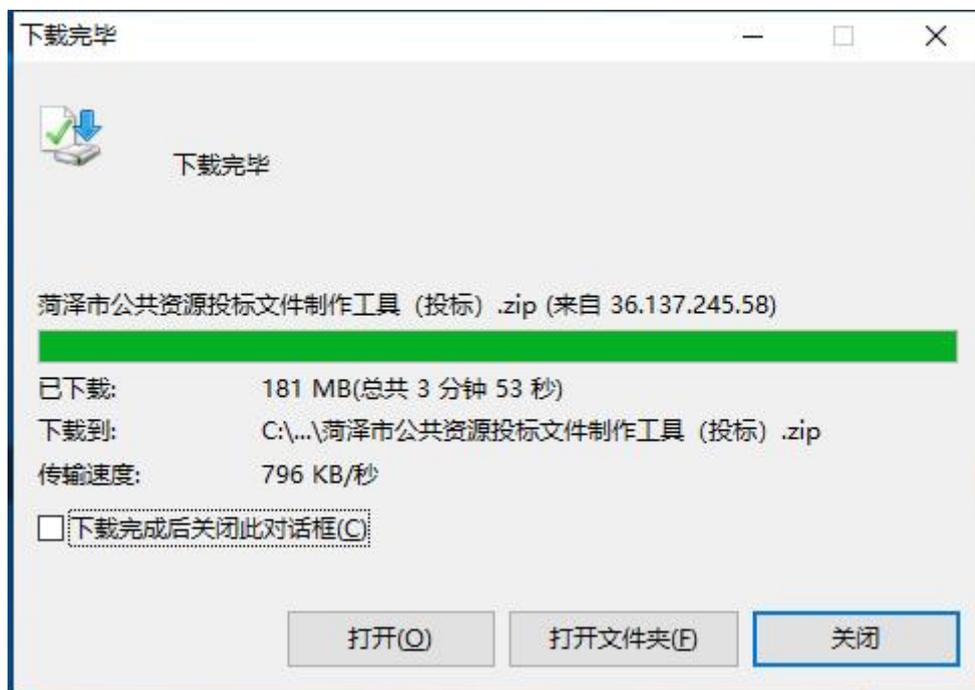


图 1.3.3

系统采用智能化的安装引擎，因此安装操作非常简单，只需要在系统

的提示下，直接点【下一步】操作即可。安装步骤如下：

双击“Setuphzztb.exe”文件，确定后进入安装的正式界面。

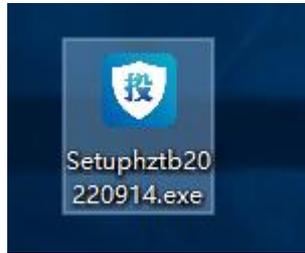


图 1.3.4

按照屏幕提示，单击【下一步】即可。



图 1.3.5

选择安装目录，点击【下一步】。

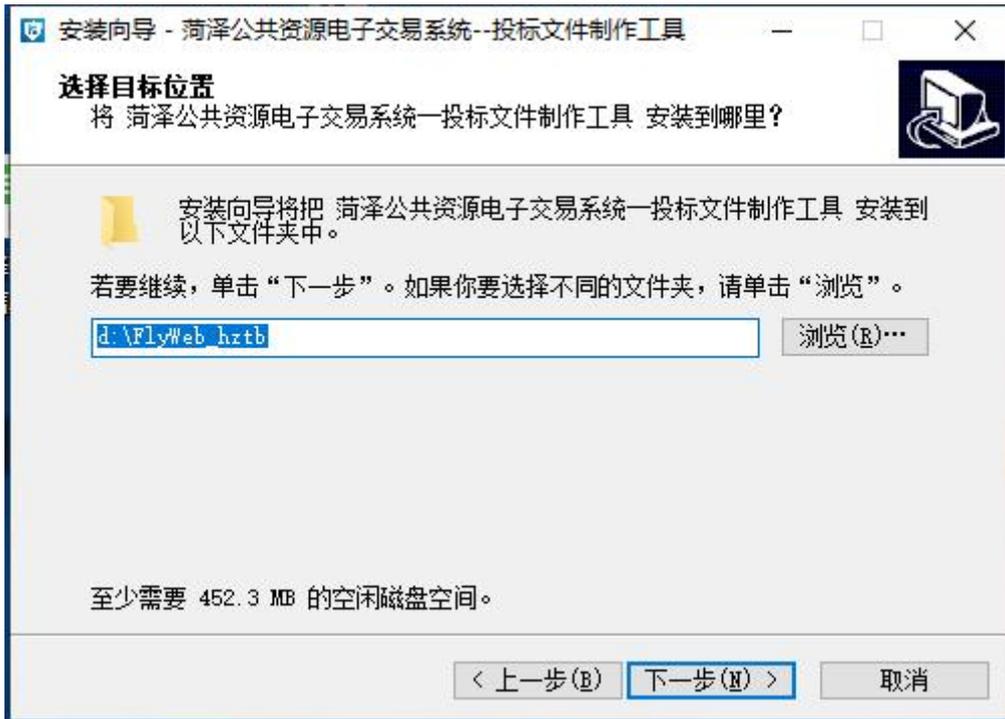


图 1.3.6

选择创建桌面快捷方式，点击【下一步】。

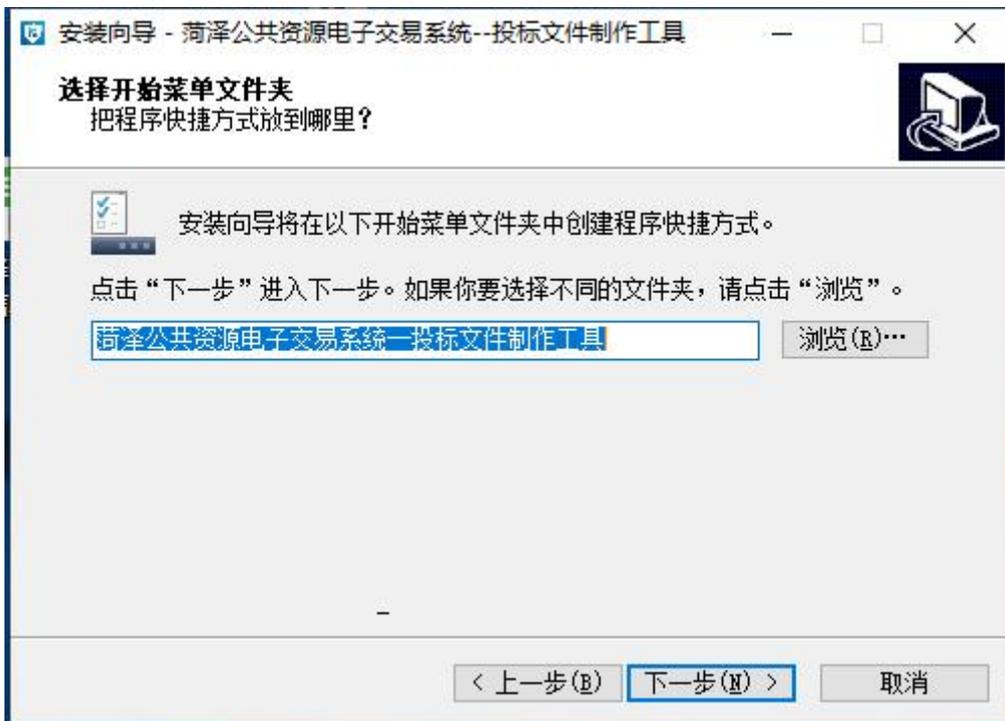


图 1.3.7

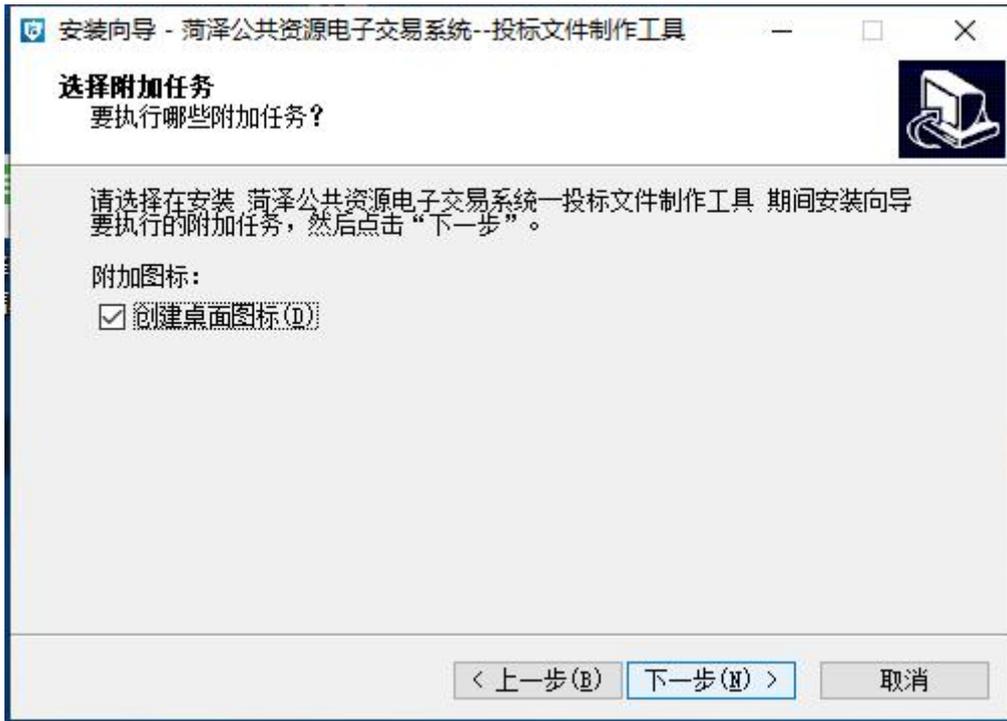


图 1.3.8

进入安装界面，继续点击【安装】。

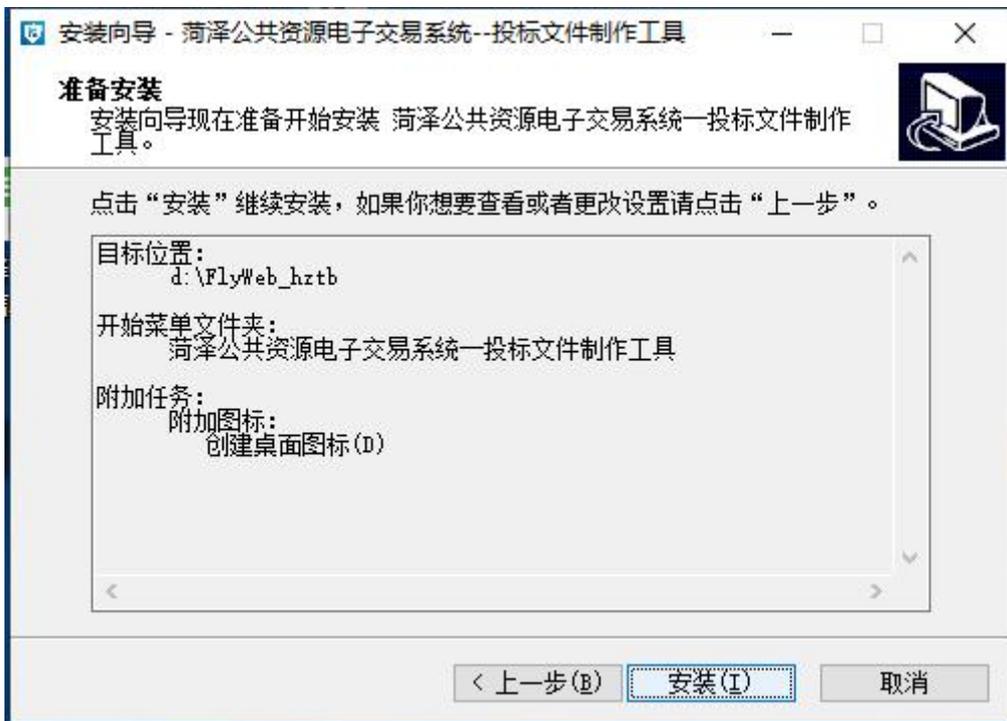


图 1.3.9

注：如有 360 弹出提示，允许安装。



图 1.3.10

二、用户注册、登录及信息完善

新用户请登录山东省公共资源电子交易平台（菏泽市）政府采购电子交易系统点击“我要注册”后，首先详细阅读《菏泽市公共资源交易电子服务系统使用协议》，同意使用协议后进入“基本信息”填写页面，按提示填写真实、完整信息，进行免费注册。

1.用户注册

(1) 打开全国公共资源交易平台（山东省·菏泽市）
<http://ggzy.heze.gov.cn/>，进入网站首页→政府采购平台登录→山东省公共资源电子交易平台（菏泽市）政府采购电子交易系统→点击我要注册。



进入网站首页，点击【我要注册】，进入菏泽市公共资源交易云服务平台。



图 2.1.1



图 2.1.2

(2) 点击”我要注册”跳转至平台注册界面。(图 1.1.3)



图 2.1.3

在此页面，请按照要求完成单位用户的注册

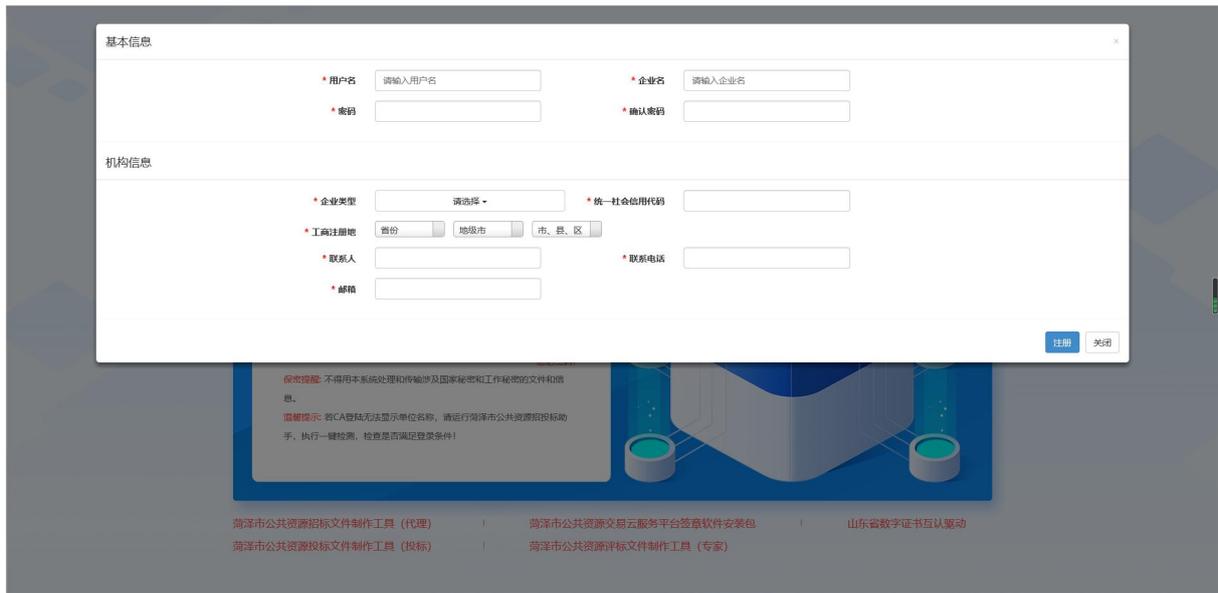


图 2.1.4

2. 用户登录

交易平台支持两种登录方式：用户名登录和 CA 登录。

当新用户注册完，但未办理或者未绑定的 CA 数字证书的情况下，可以使用用户名密码登录，进行企业基本信息的完善，CA 数字证书的绑定。但无法进入政府采购项目交易系统，也无法使用投标文件编制工具。

当用户账号与 CA 数字证书绑定后，可以使用 CA 登录。可以使用投标文件编制工具，进入政府采购项目交易系统。

2.1 用户名登录

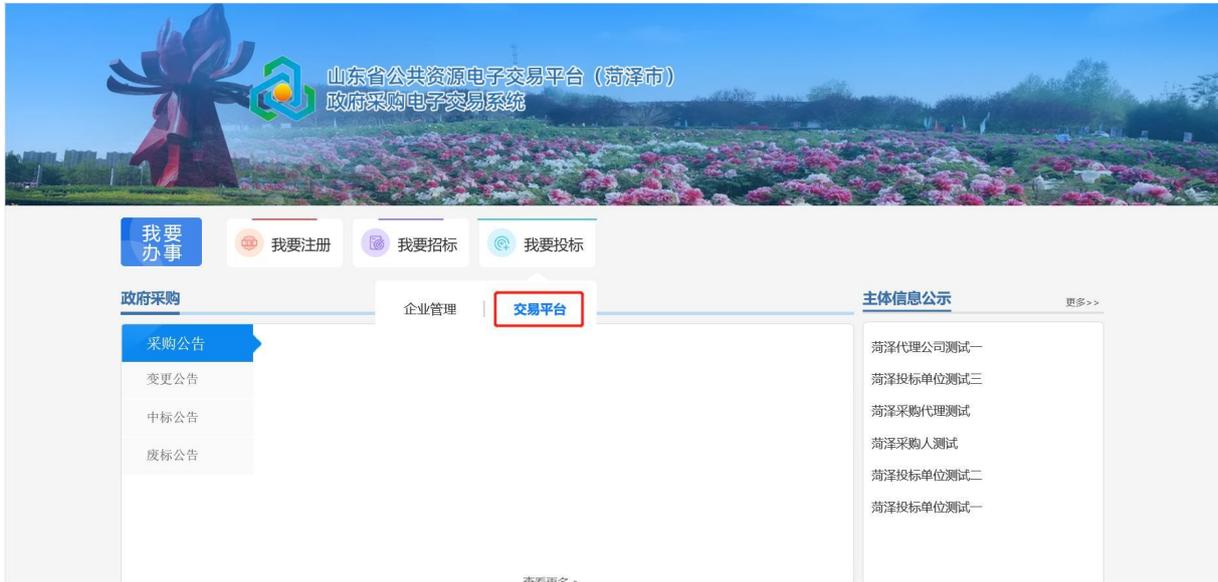


图 2.2.1

(1) 进入登录界面，点击账号登录，输入用户名密码进行登录。



图 2.2.2

(2) 进入交易平台后，点击企业管理，跳转企业管理平台，完成基本信息的完善以及 CA 绑定等操作。详情可见 CA 绑定以及完善企业信息。



图 2.2.3

2.2 CA 登录

等待电脑识别 CA 数字证书→选择“CA 登录”（图 2.2.2）→点击“登录”→弹出输入 UKey 用户口令输入框（图 2.2.3）→输入 UKey 用户口令→点击“确定”。

注：CA 登录的前提条件：新办理的 CA 设备必须与新注册的用户名绑定。（绑定的操作流程见“CA 绑定”）



图 2.2.4



图 2.2.5

3.CA 绑定

新办的 CA 数字证书设备需与企业新注册的用户名进行绑定。

具体操作如下：

首页点击“我要招标”选择“企业管理”（图 2.3.1）进入登录界面→选择“账号登录”，登陆后→点击左侧“数字证书绑定”（图 2.3.4），点击“新增”（图 2.3.5）→选择“key 分类”和“状态”，设置证书绑定密码，点击“确定”。

完成以上操作后，数字证书绑定列表中会增加一条数据，CA 数字证书绑定完成（图 2.3.6）。

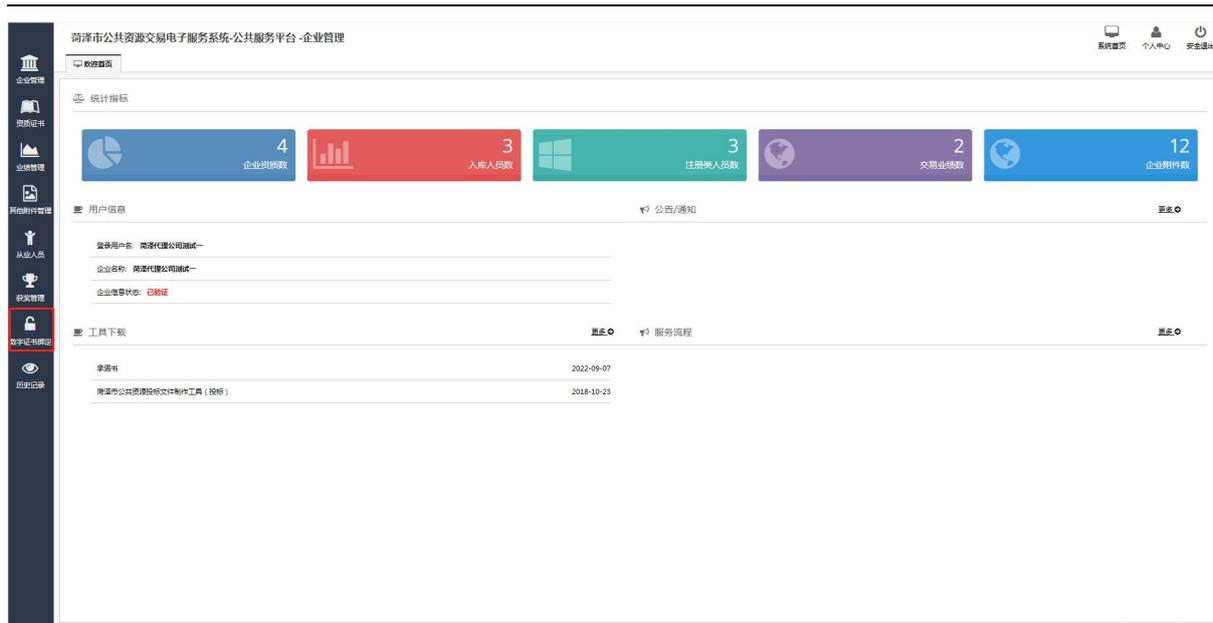


图 2.3.1



图 2.3.2

4、完善企业基本信息

企业完成注册后，需要完善企业基本信息，具体操作如下：

首页选择“企业管理”进入登录界面→选择“账号登录”→输入用户名和密码，点击“登录” 选择左侧“企业管理”→点击“基本信息”，进入基本信息完善界面→完善基本信息后点击“保存”。

注：带有（*）的内容为必填项。

图 2.4.1

管理人员、企业资质（如有）、附件管理信息，安全生产许可证、企业分值机构信息（如有）也均需要完善。

完善企业基本信息具体操作如下：

1. 企业管理

首页选择“企业管理”进入登录界面→选择“账号登录”→输入用户名和密码，点击“登录”→点击“基本信息”，进入信息完善界面→完善信息后点击“保存”（如图 2.4.2）。

注：带有红色星号的内容为必填项。附件管理中也都必传。

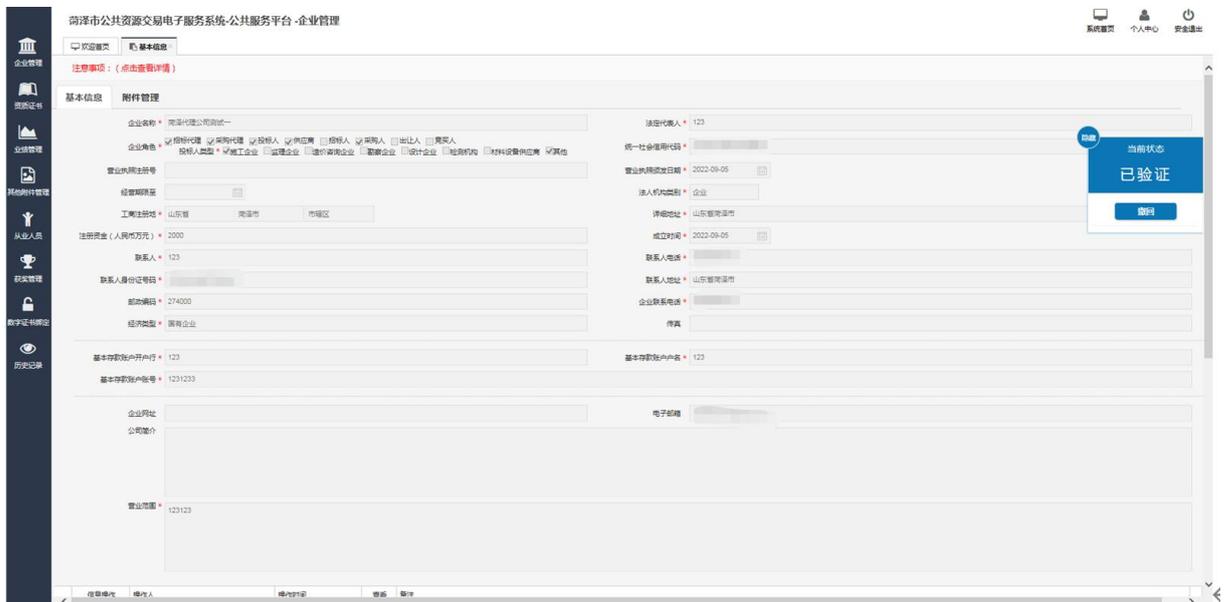


图 2.4.2

2. 主体许可证

企业管理-主体许可证，新增-添加-确定。



添加安全生产许可证
✕

许可证件编号: *

许可证件名称: *

许可证件失效日期:

核发机关: *

申报负责人: *

确认并关闭窗口

确认
关闭

3. 安全许可证的添加

企业管理—安全生产许可证，新增—添加—确定。



添加安全生产许可证
✕

安全生产许可证编号: * 色 JZ安许证字: *

许可范围: * ==请选择==

发证日期: * 📅

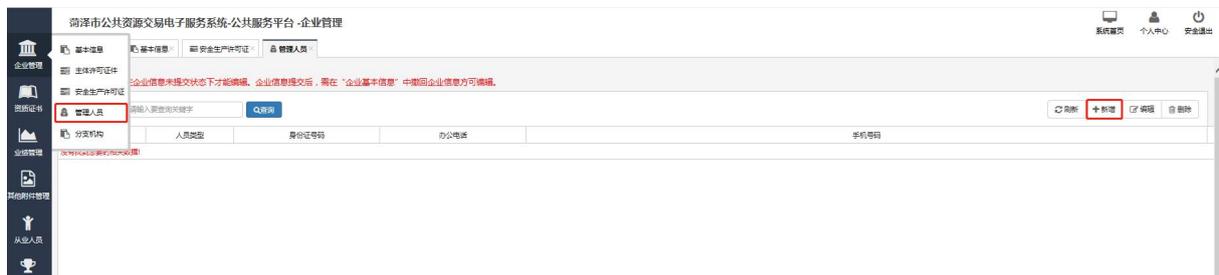
有效期至: 📅

确认并关闭窗口

确认
关闭

4. 管理人员

企业管理--管理人员，新增-添加管理人员-确定



添加管理人员 ✕

姓名 *

人员类型 * ==请选择== ▼

身份证号 *

办公电话

手机号码

确认并关闭窗口

确认
关闭

5. 分支机构（如有）

企业管理—分支机构，输入信息后保存。

The screenshot shows the '企业管理' (Enterprise Management) section with the '分支机构' (Branch) option selected in the left sidebar. The main form contains fields for '分支单位名称' (Branch Name), '分支组织机构代码' (Branch Organization Code), '传真' (Fax), and '联系人电话' (Contact Phone). A '保存' (Save) button is visible at the bottom right of the form area.

6. 企业资质

左侧点击：企业资质—资质信息—新增—添加企业资质信息—确认。

The screenshot shows the '企业资质' (Enterprise Qualification) section. The '新增' (Add) button is highlighted in the top right. Below the form is a table listing existing qualifications.

序号	资质类别	等级	资质证书编号	发证日期	有效期	发证机关	申报负责人	最后更新时间	审核状态	提交状态
1	材料设备供应商-ISO9001或CMMI质量管理体系认证		11111	2022-09-05		123	测试	2022-09-05 15:27:24	通过	已提交
2	工程勘察设计-政府采购的代理	甲级	14111	2022-09-05		123	测试	2022-09-05 16:34:48	通过	已提交
3	工程设计-工程设计资质	甲级	12111	2022-09-05		123	测试	2022-09-05 15:27:41	通过	已提交
4	工程勘察设计-工程建设监理资质	甲级	13111	2022-09-05		123	测试	2022-09-05 16:34:43	通过	已提交

✕

添加企业资质

注意事项: 1、同一资质编号下的不同资质请分别添加
2、资质录入成功后,请及时在“资质证书”菜单下的“资质附件”菜单上传相应的资质扫描件

资质证书编号*

发证机关*

发证日期* 有效期至

资质类别及等级*

许可证件编号*
水利类项目投标必填,其他类项目没有数据来源可填“无”

认证证件编号*
水利类项目投标必填,其他类项目没有数据来源可填“无”

申报负责人*

确认并关闭窗口

✕

企业资质选择页

- ▶ 材料设备供应商
- ▶ 项目管理
- ▶ 工程勘察
- ▶ 工程设计
- ▶ 工程监理
- ▶ 工程招标代理
- ▶ 工程造价咨询
- ▶ 设计施工一体化
- ▶ 建筑业
- ▶ 施工图审查
- ▶ 质量检测
- ▶ 城乡规划
- ▶ 园林绿化
- ▶ 物业服务
- ▶ 房地产开发
- ▶ 房地产估价
- ▶ 其他

确认并关闭窗口

左侧点击：企业资质—资质附件—上传—选择资质图片—上传成功。

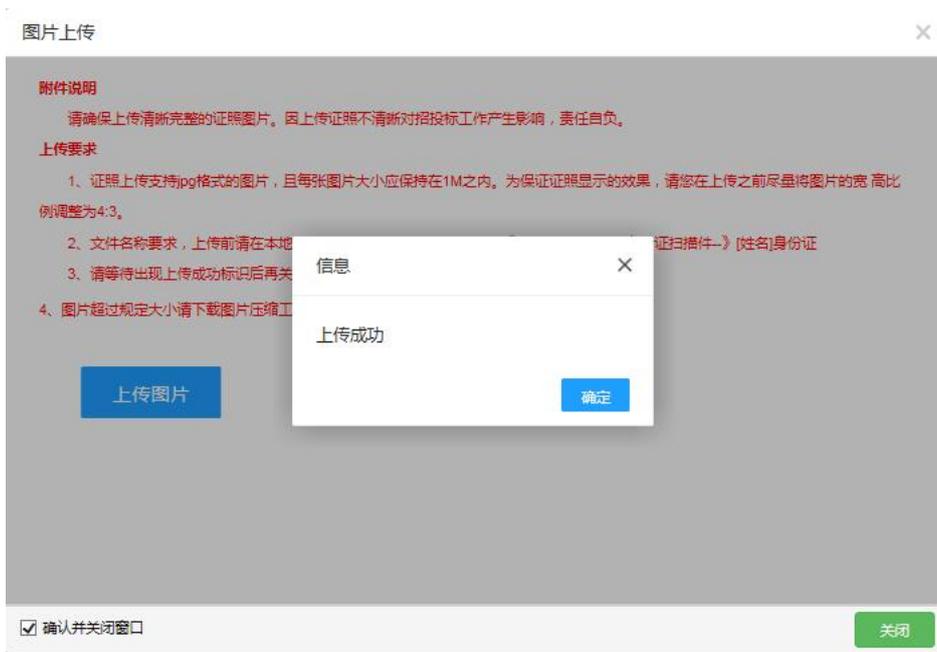
菏泽市公共资源交易电子服务系统-公共服务平台-企业管理

系统首页 个人中心 安全退出

企业资质 资质证书 资质附件

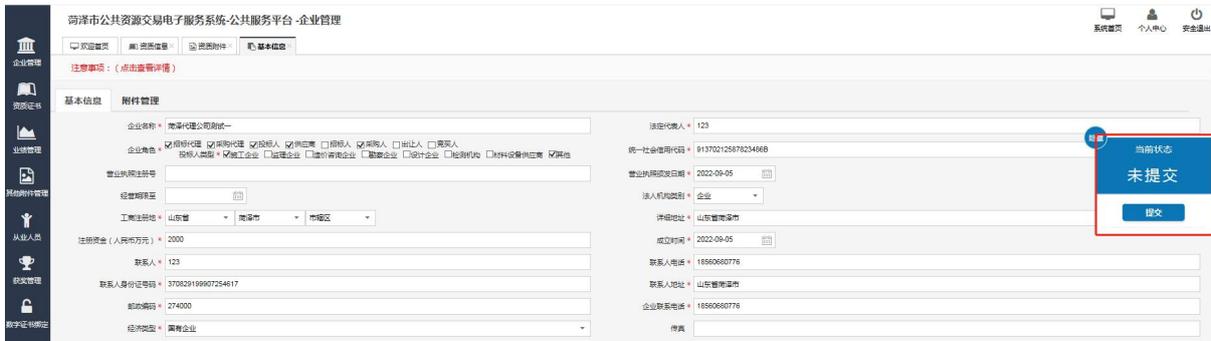
1、信息保存后入库,可修改编辑。提交后将会在菏泽市公共资源交易电子服务系统主体信息栏目公示,信息不可再修改,您可通过“撤回”按钮将信息撤回再修改,修改完成后请及时提交。
 2、提交公示的资质附件才能在投标制作投标文件时使用,资质附件在投标中撤回后,不可再进行任何操作。
 提交成功后,请删除附件,请删除附件时,请删除附件,删除附件后,附件信息将不再进行信息公示,资质附件删除后不能再用。

序号	资质编号	源文件名	上传时间	最后更新时间	提交状态	数据状态
1	90f197c8-c0de-4069-8746-18e073e98688	2.jpg	2022-09-16 12:59:34	2022-09-16 12:59:34	未提交	待审核
2	d203307b-8a3e-492e-9ae8-d1e21613cc70	附件123.jpg	2022-09-08 08:32:21	2022-09-08 08:32:33	已提交	已审核



注意事项

以上页信息只有在企业信息未提交状态下才能编辑。企业信息提交后，需在“企业基本信息”中撤回企业信息方可编辑，只有企业管理里面的基本信息和附件管理里面的内容都是必传项，其他内容选填，填写完成提交即可，系统没有审核。



7.业绩管理

左侧点击：业绩管理—新增—新增业绩—保存。



新行业业绩

注意事项：业绩信息在评标中使用，请如实填写如下信息，并勾选最新项目信息，原信息不完整或有误请取消勾选，责任由投标人自行承担。

项目编号 *	200位招标项目编号,没有填“/”	项目名称 *	
标段(包)编号 *		标段(包)名称 *	
招标人(采购人) *		招标人统一社会信用代码 *	招标人统一社会信用代码:统一社会信用代码没有请填上一级的统一社会信用代码,如果上一级没有,再往上一级找,直到找到为止。
交易分类 *	==请选择==	项目所属地区 *	选择省 选择市 选择县/区
项目负责人 *		项目负责人身份证号 *	
中标(成交)金额(元) *		合同签订时间 *	
技术人员姓名 *		合同编号 *	
完成时间/竣工时间 *		竣工备案验收时间/验收时间 *	
申报负责人 *		备注	

添加附件 | 查看附件 | 删除附件 | 删除列表

源文件名	附件类型	添加时间	备注
没有找到您要的相关数据!			

确认并关闭窗口

1) 添加业绩附件

添加附件

注意事项：
评标业绩要求上传中标通知书原件、合同原件、验收报告原件扫描件。请上传.jpg|.png|.gif|.pdf 格式的附件，单文件大小不超过2M。

附件类型 * ==请选择==

备注
中标通知书
合同

上传附件 *
验收报告
竣工备案证
其他

确认并关闭窗口

注：目前业绩荣誉为网上选取，投标单位提前完善在“业绩管理”处添加企业业绩及人员业绩信息。

非常重要

1、业绩保存后入库，可修改编辑。业绩提交后信息不可再修改，企业所提交的业绩在制作投标文件时选用后将自动锁定，不可再进行任何操作。

2、提交时选择“本地提交”。已提交状态就可以，企业信息不需要审核。

三、政府采购交易系统

1. 采购公告查看

打开山东省公共资源电子交易平台（菏泽市）政府采购电子交易系统，进入网站首页，查看采购公告。



图 3.1.1

【政府采购】栏目点击【查看更多】按钮，进入政府采购公告列表页面（图 3.1.1），可以通过录入项目名称、地区选择、时间选择、采购方式查询详细公告信息。



图 3.1.2

2. 采购文件下载

点击项目名称，进入采购公告详情页面（图 3.2.1）。

您现在所在位置: [首页](#) > [交易信息](#) > [政府采购-采购公告](#) > [交易信息详情](#)



菏泽市公开招标09212022-09-21

采购人11菏泽市公开招标0921公开招标公告

项目概况:

菏泽市公开招标0921招标项目的潜在投标人应在菏泽市公共资源交易网 (<http://ggzy.heze.gov.cn/>) 本项目采购公告页面免费获取招标文件，并于2022-10-12 09:00（北京时间）前递交投标文件。

一、采购项目基本情况:

采购项目编号（建议书编号）: 123456

采购项目名称: 菏泽市公开招标0921

预算金额与最高限价:

本项目预算金额为 800000.00 元，其中：第一包 800000.00 元；本项目最高限价为 799999.00 元，其中：第一包 799999.00 元。

采购需求: 1

合同履行期限: 1

二、申请人的资格要求:

- 具有独立承担民事责任能力的法人（其他组织、自然人）。
- （由采购人确定资质要求，如：具有专业级及以上资质同时具有资质证书的企业；
第一包还应具备.....
第二包还应具备.....
.....）。
- 所投产品在第四章技术要求中带“▲”标注的必须是最新发布的政府强制采购范围内的产品；
- 招标公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录；
- 通过“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)、信用山东(www.creditsd.gov.cn)及信用菏泽 (<http://credit.heze.gov.cn/>) 查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单。
- 分包招标的项目，投标人可以选择个包投标，但只能中1个包。
- 本项目（接受、不接受）联合体投标。

三、获取招标文件:

投标人开标时间前在菏泽市公共资源交易网 (<http://ggzy.heze.gov.cn/>) 本项目招标公告页面免费下载电子招标文件。

四、提交投标文件截止时间、开标时间及地点:

投标截止时间、开标时间: 2022-10-12 09:00

开标地点: 菏泽市

五、公告期限:

招标公告发出之日起5个工作日。



图 3.2.1

采购文件提供 pdf 版本与 cg 版本两个文件。

PDF 版招标文件仅用于查看。如参与本次项目投标，须下载 cg 采购文件（图 3.2.2），此文件是用来制作电子投标文件使用的。



图 3.2.2

3.询问、质疑

投标意向人插入 CA 数字证书后，可以在采购公告页面的最下方，提出

的询问、质疑（图 3.4.1）。系统会发送至代理机构，由代理机构答疑后，答疑的内容也将在此位置显示。



图 3.4.1



图 3.4.2

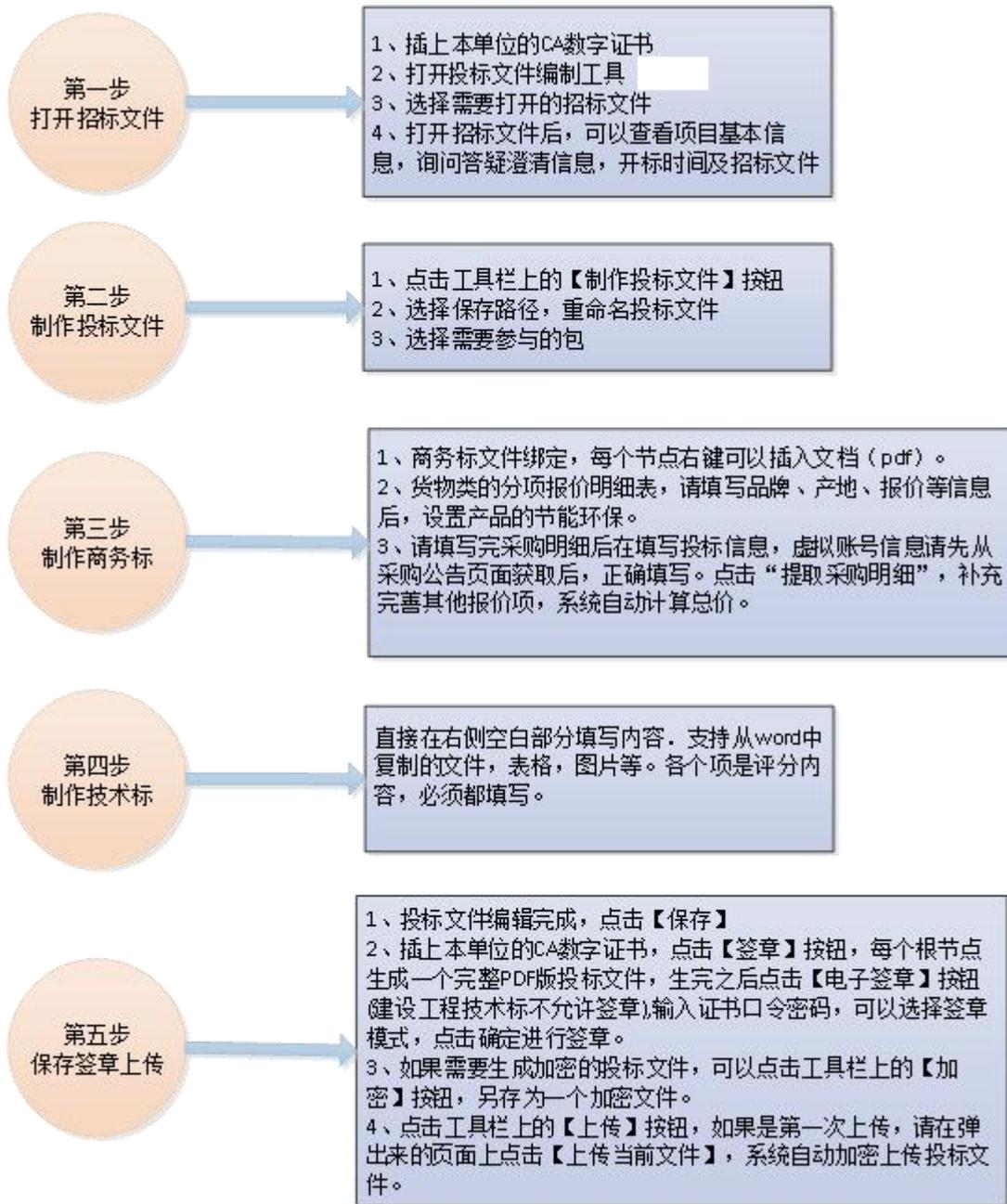
四、投标文件制作

投标人通过将获取的采购文件（xxx.cg 格式文件）导入投标文件编制系统，生成符合计算机评标系统要求的响应文件。

投标人编制政府采购电子投标文件的专用软件，通过直接导入电子招标文件进行投标文件的编制，系统在导入招标文件的同时按照招标人（代理机构）的要求自动创建投标文件的目录，投标人只需在相应章节填写投标文件的内容（或绑定相关电子文件）即可。

双击桌面的菏泽的投标工具箱。

1. 采购电子投标文件编制流程



2. 投标文件编制工具更新内容

- 1、首页变成投标文件制作向导。
- 2、可查看招标文件
- 3、左侧增加投标文件制作向导，原来在工具条上的内容一部分转移到这里，比如签章，预览，撤销签章。

4、绑定 PDF，右键绑定功能保留，同时在附件展示界面左上角增加“导入文件”、“删除文件”。

5、编辑界面，左上角增加“完成编辑”按钮， 点击后变成“返回编辑”。签章生成 PDF 时，如果 RTF 文件已经转成了 PDF，直接取 PDF 进行合并，如果没有转成 PDF，就将 RTF 内容转 PDF 文件。

2.1 相关调整及注意事项

2.1.1 页面风格调整

(1) 登录页面风格发生改变。

(2) 首页变成投标文件制作向导，整体风格发生改变。如图：



图 4. 2. 1



图 4.2.2

2.1.2 工具栏调整

左侧增加投标文件制作向导，原来在工具条上的内容一部分转移到这里，比如签章，预览，撤销签章。如图 4.2.3:

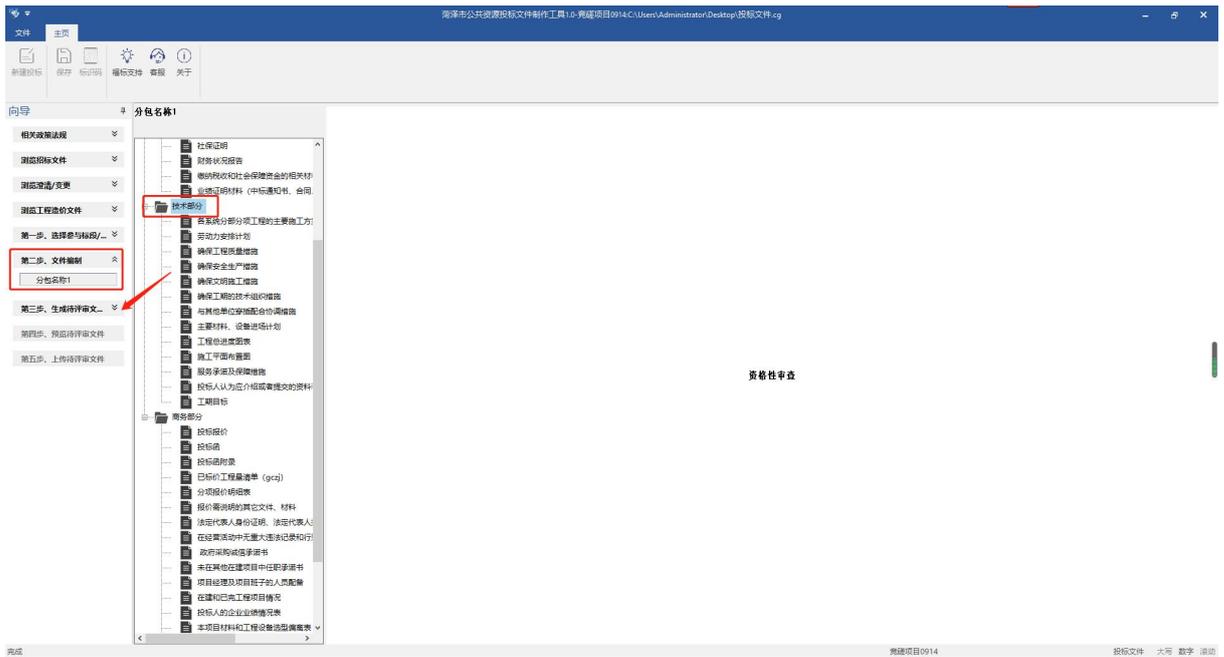


图 4.2.3

2.1.3 绑定 PDF 优化

- (1) 绑定 PDF，右键绑定功能保留。
- (2) 在附件展示界面左上角增加“导入文件”“删除文件”。

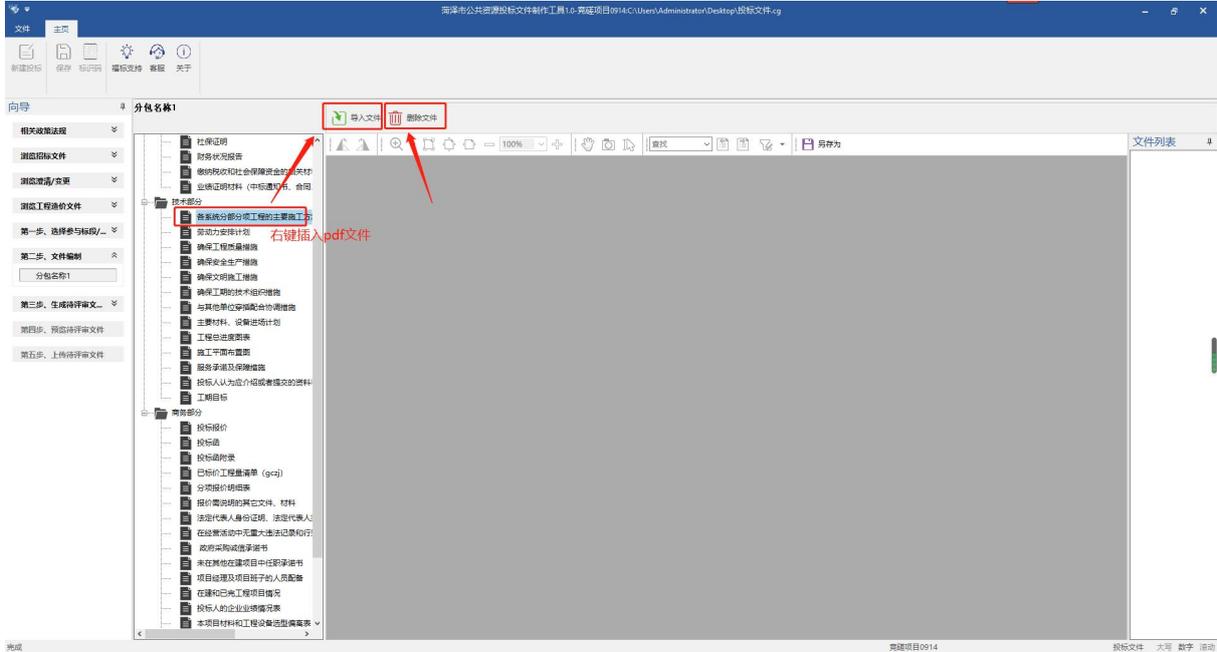


图 4.2.4

2.1.4 编辑界面，增加“完成编辑”按钮。

(1) 编辑界面，左上角增加“完成编辑”按钮，点击后变成“返回编辑”

(2) 签章生成 PDF 时，如果 RTF 文件已经转成了 PDF，直接取 PDF 进行合并，如果没有转成 PDF，就将 RTF 内容转 PDF 文件。如图：

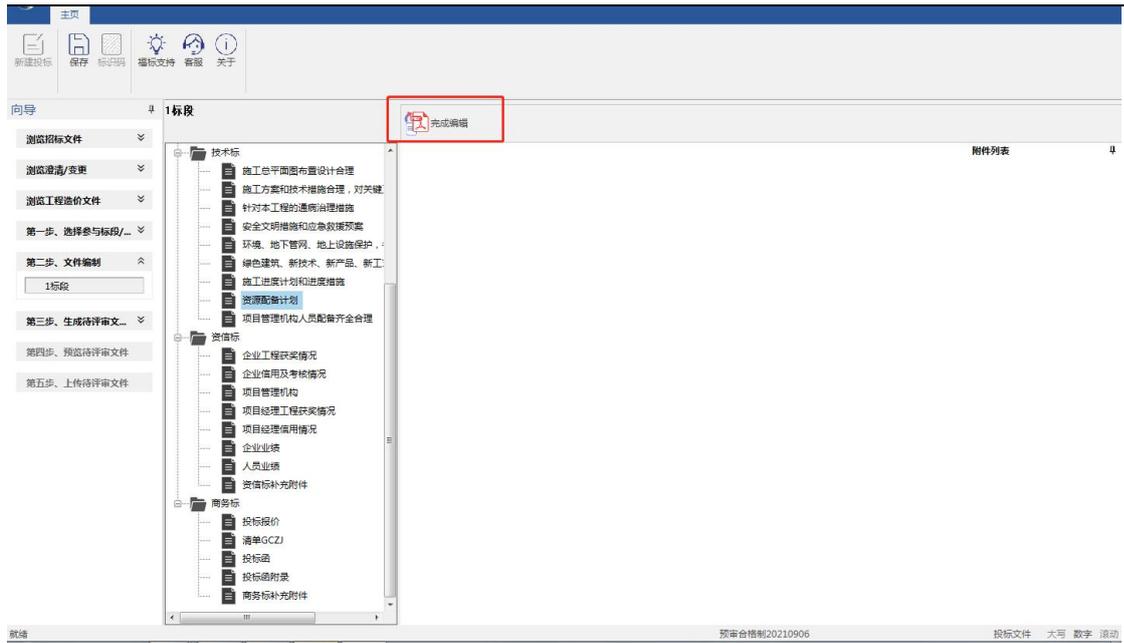


图 4.2.5

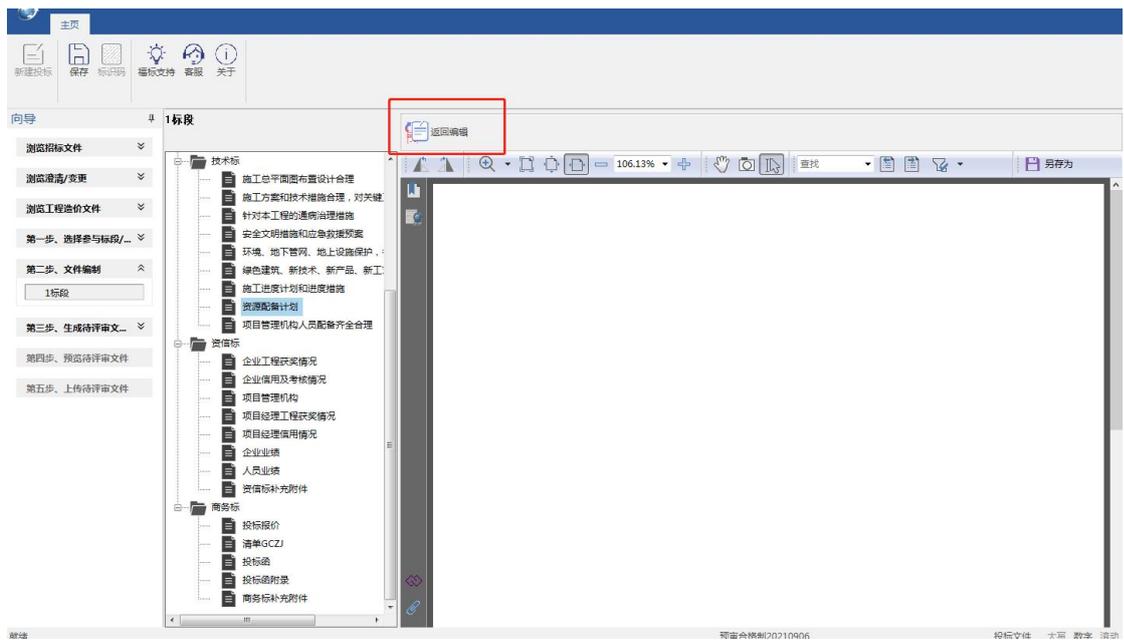


图 4.2.6

2.2 分阶段生 PDF 版投标文件

1. 点击签章，分阶段生 PDF 版投标文件，注意提示内容如图



图 4.2.7

2.投标文件制作完成后，系统自动合成资格审查部分、商务部分、技术部分三（或者四）个 pdf 投标文件。

投标单位需要按照招标文件要求，在系统合成的上述三（或者四）个 pdf 投标文件上进行电子签章，并上传。（单项绑定的 pdf 不再上传）

具体签章操作为：选中文件目录中需签章的部分，分别点击上方菜单栏中的“电子签章”，选择需进行的签章名称及方式后点击“确定”完成签章。

3.具体编制步骤

3.1 打开招标文件

双击桌面上“菏泽市投标文件编制工具”快捷方式，进入首页。点击打开更多→选择招标文件→打开（图 4.3.1）。

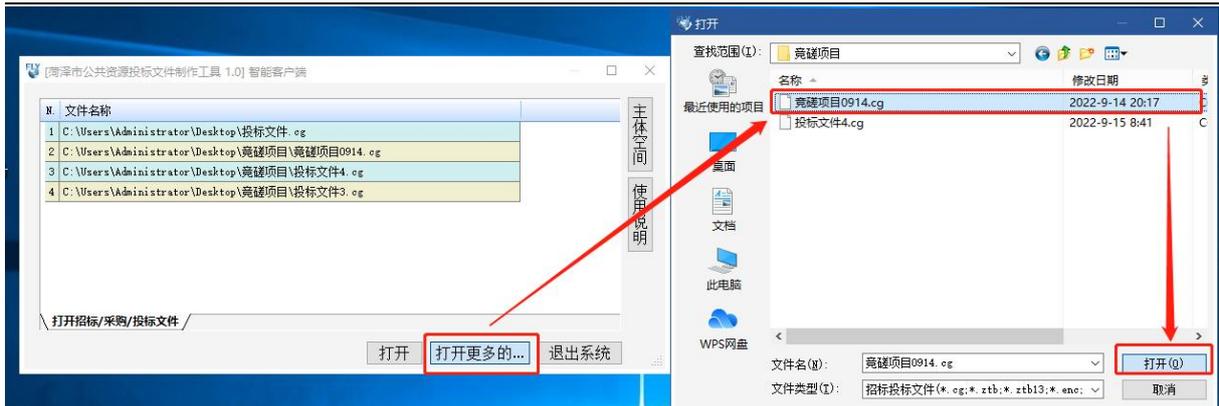


图 4.3.1

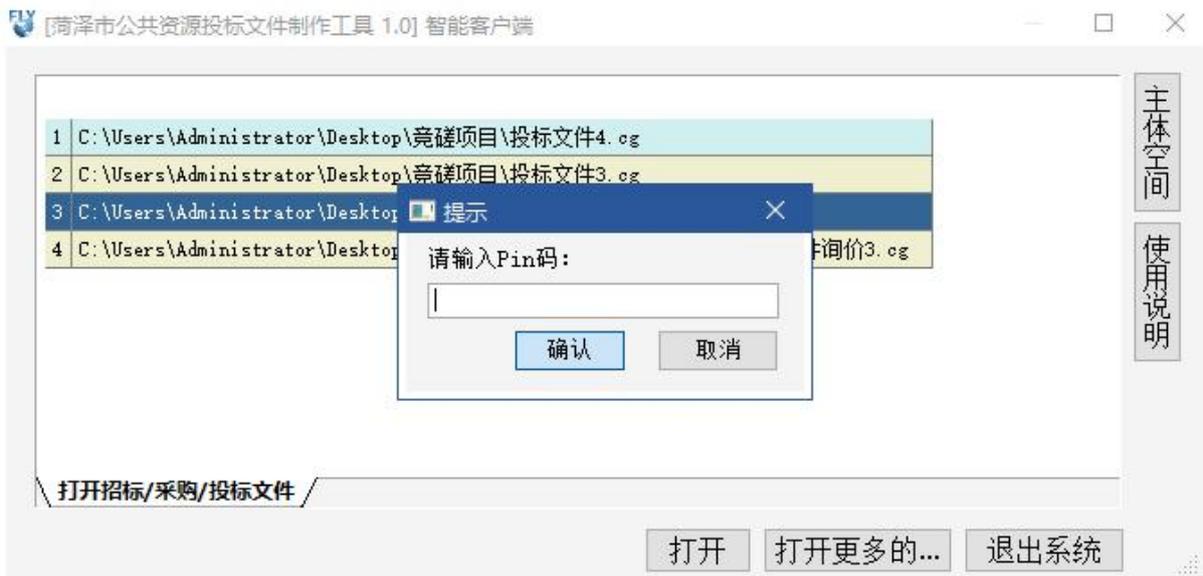


图 4.3.2

3.2 查看招标文件

点击采购文件，可以查看招标文件内容（图 4.3.3）



图 4.3.3

3.3 制作投标文件

点击【新建投标】后，选择保存投标文件的位置，可以给投标文件重命名（图 4.3.4）。

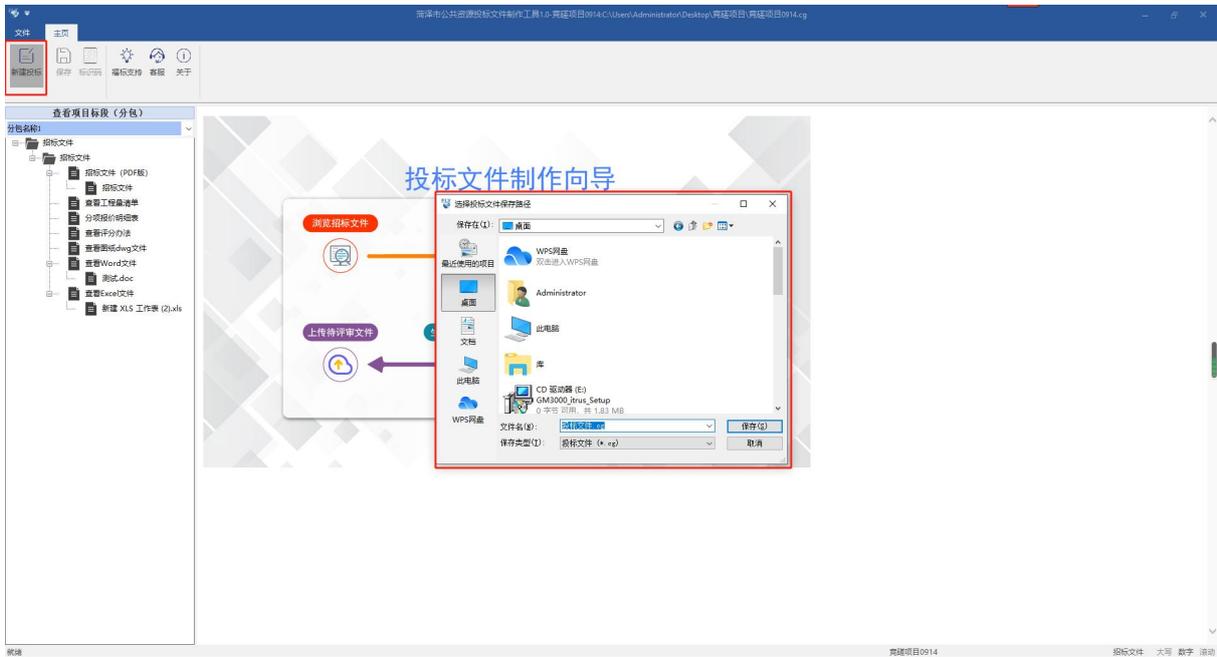


图 4.3.4

切换到投标文件界面后，在“标段（包）管理”选项中选择要参与的包，投哪个包就可以在哪个包的“是否参与”选项中打上勾，可以多选（图 4.3.5）。

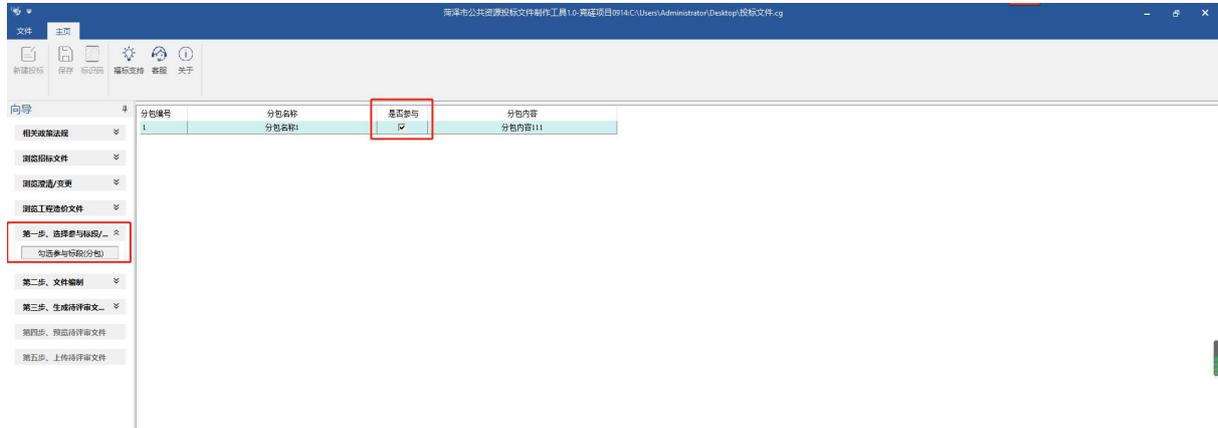


图 4.3.5

3.4 按包编制投标文件

3.4.1 资格、资信及招标文件要求证明材料部分

选择需要操作的项，右键“插入 pdf 文件”，选择绑定的文件不再要求签章，绑定附件文件格式增加 .doc、.docx 格式（图 4.3.6）。按照招标文件的要求可以只绑定必须提供的项。

小提示：每一条操作项，建议只插入一个 pdf 即可。例如：图 4.2.7 第一项，投标单位制作时，可以将营业执照、登记证书、执业许可证三证扫描件放入一个 word 中，然后另存为一个完整 pdf 文件。不要将三证分开为三个 pdf 文件分别上传。同时根据招标文件要求，制作电子投标文件绑定 PDF 或 WORD 文件时，不要带页码，系统将自动生成页码。

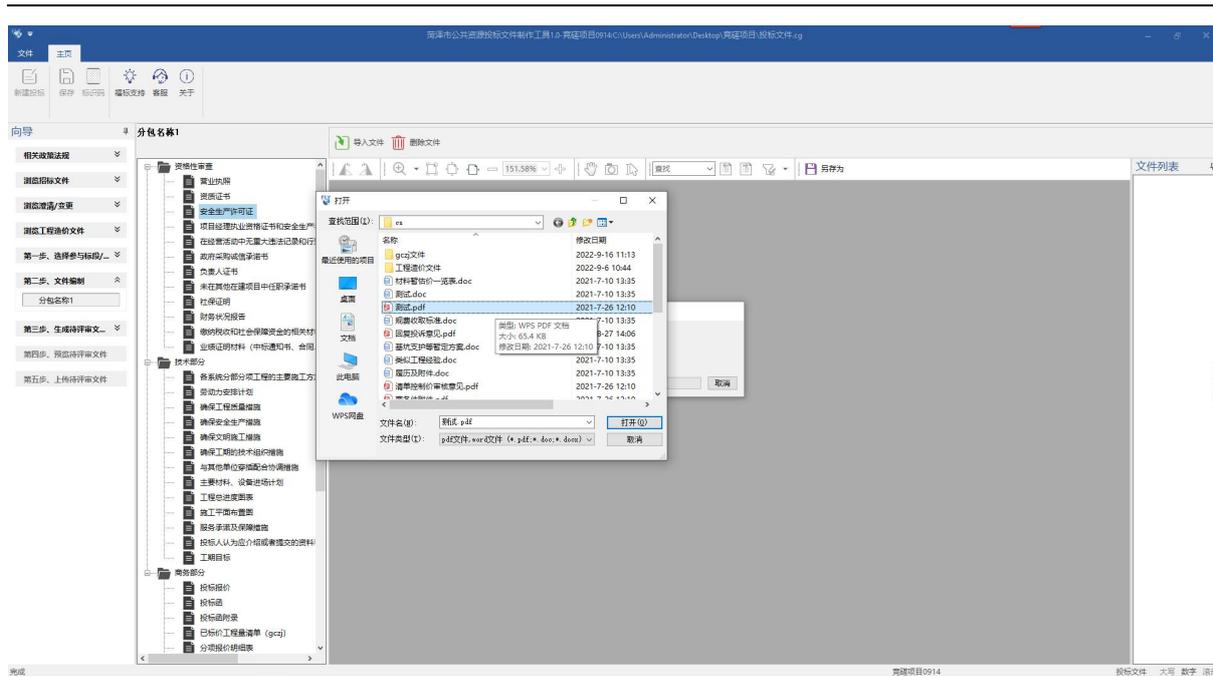


图 4.3.6

3.4.2 商务标部分

(1) 选择需要操作的项，右键“插入 pdf 文件”，选择绑定的文件不再要求签章，绑定附件文件格式增加.doc、.docx 格式，操作方法同上

(2) 货物类的分项报价明细表，需要投标人填写品牌、产地、规格型号、含税单价（元）信息（图 4.3.7），并设置产品是否为节能、环保或小微产品（图 4.3.8），填写含税单价后，系统自动合计。

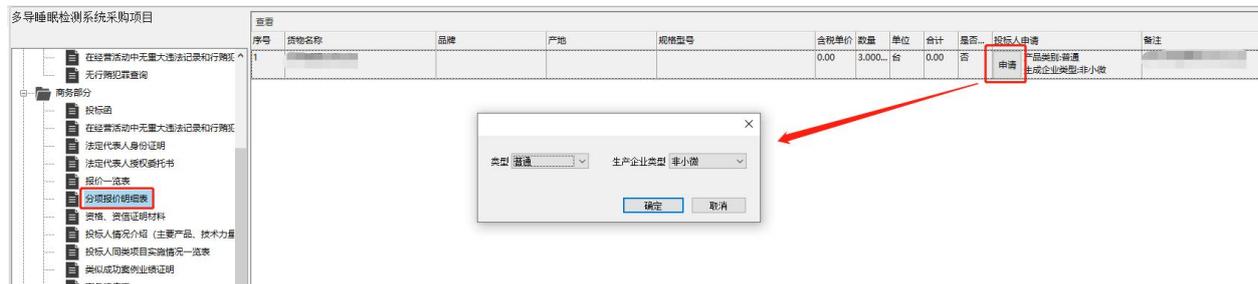


图 4.3.7

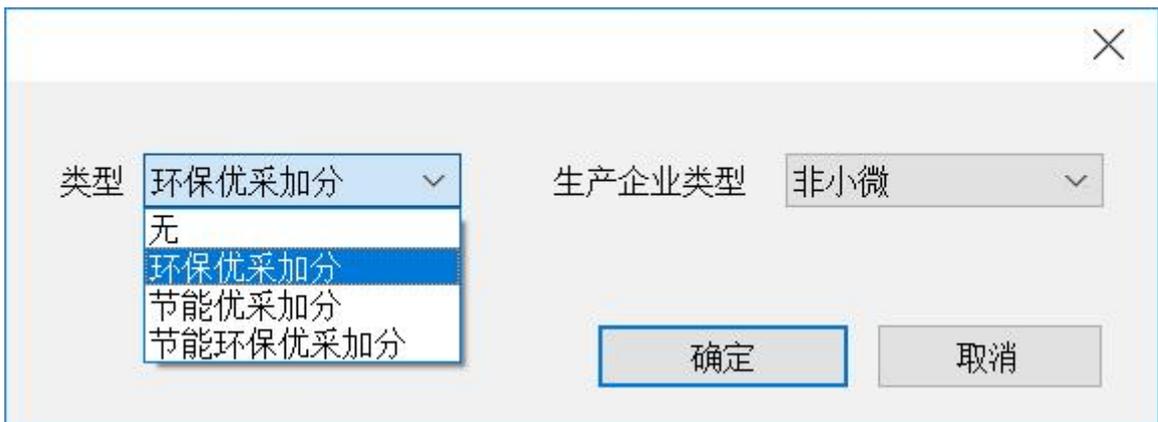
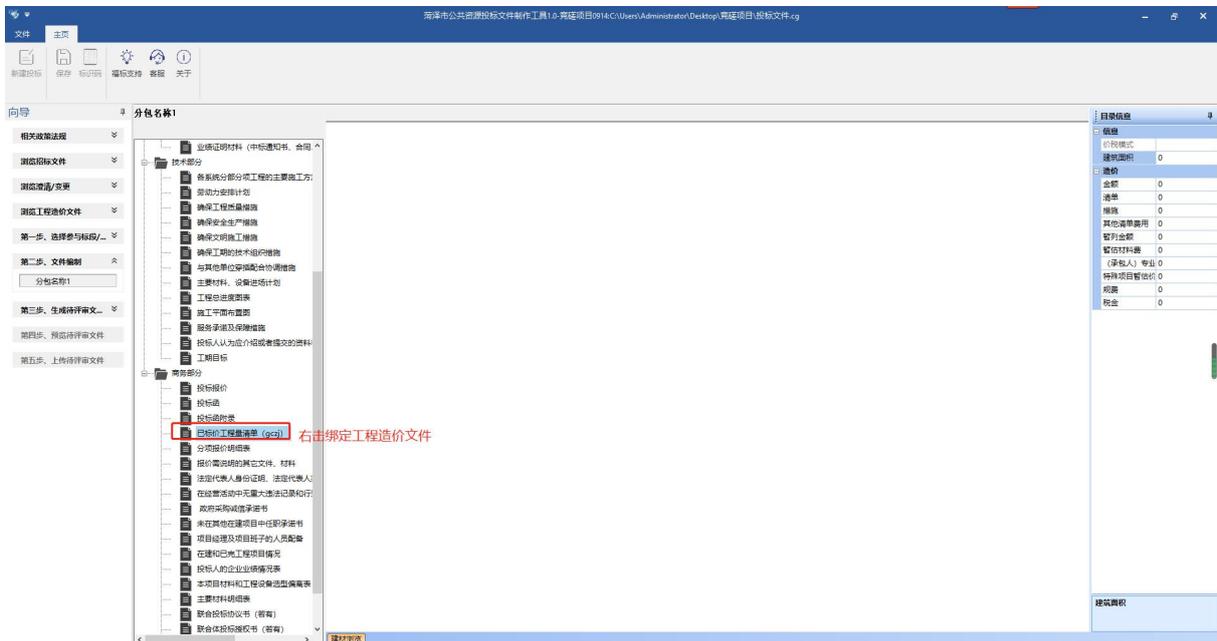


图 4.3.8

注：

- ①系统中的含税单价的单位为元。
- ②填写含税单价时应注意单位，否则影响最终报价。

(3) 报价一览表：点击“提取采购明细”按钮，系统自动提取分项报价明细表中信息并合计生成含税总报价（图 4.3.9）。



上传也没有作用。一般代理不做绑定，会设置一条仅目录项，供应商上传对接的 PDF 文件；若代理即没有绑定，也没有设置上传 PDF 的节点，请供应商咨询代理机构，让他们规定一个统一的节点上传所对应的文件，或者让代理咨询我们技术发布变更公告。

3.4.3 技术标部分

选择需要操作的项，右键“插入 pdf 文件”，选择绑定的文件不再要求签章，绑定附件文件格式增加 .doc、.docx 格式（图 4.3.10）。

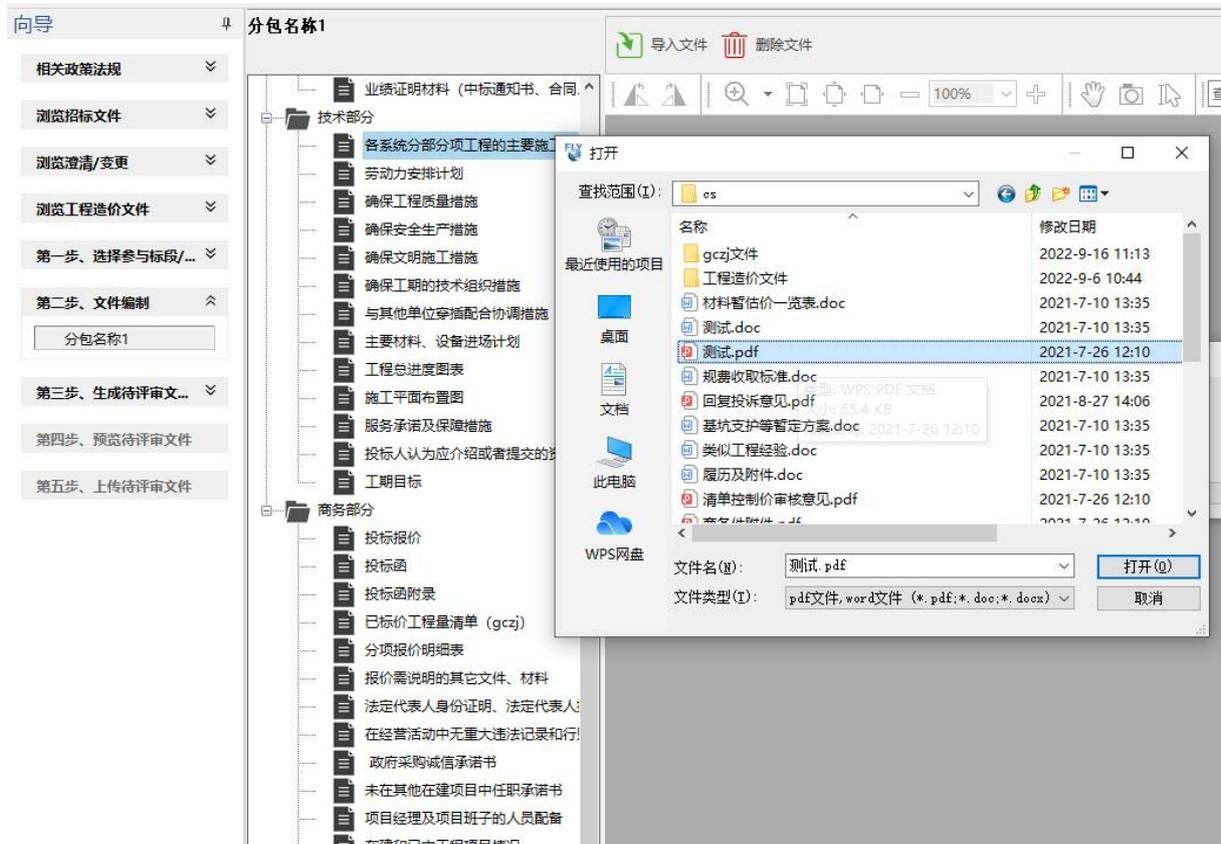


图 4.3.10

3.5 保存过程文件

投标文件编辑完成，点击【保存】，系统自动检查投标文件的完整性，并提示。保证投标文件完整编辑，点击【继续】即可（图 4.3.11）。

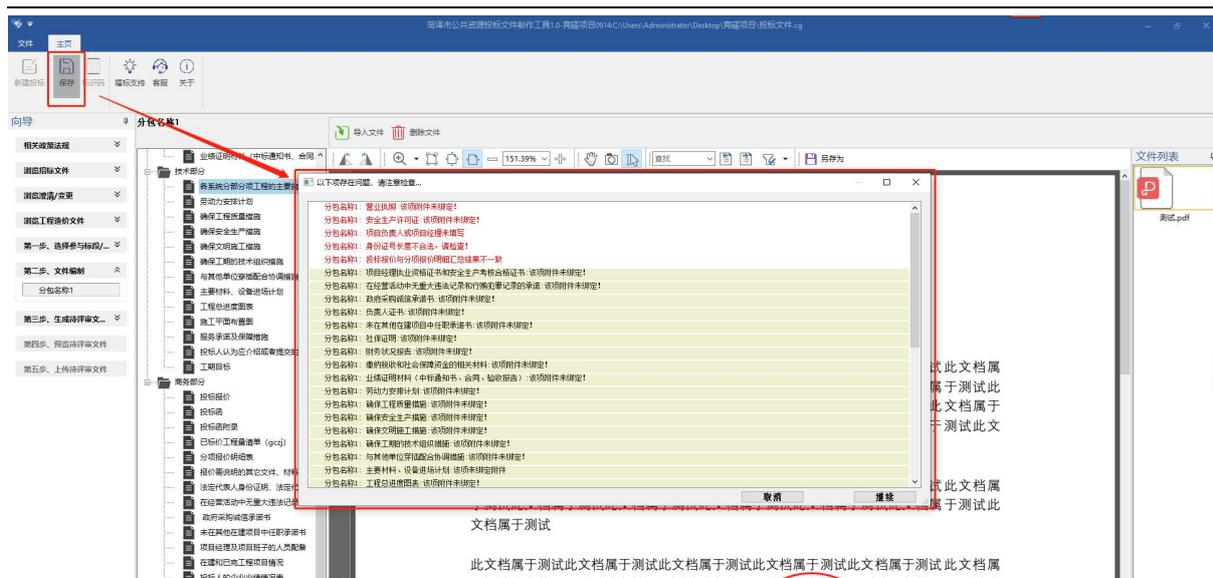
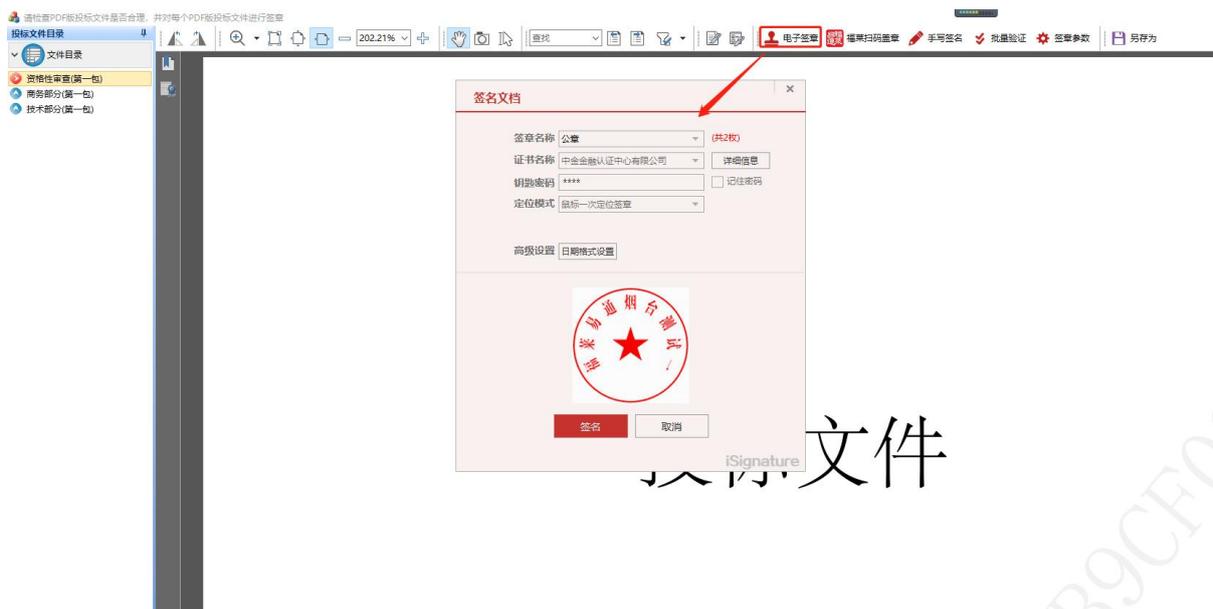


图 4.3.11

注：保存时，若提示框中显示红色部分未绑定，则投标文件无法签章。

3.6 投标文件签章

插上本单位的 CA 数字证书，点击红色【签章】按钮，每个根节点生成一个完整 PDF 版投标文件，生完之后点击【电子签章】按钮，输入证书口令密码，可以选择签章模式，点击确定进行签章，输入钥匙密码（图 4.3.12），点击【确定】进行签章，签章完成后可在每个根节点生成的完整 PDF 版投标文件看到红色电子章，点击【确定】即可（图 4.3.13）。



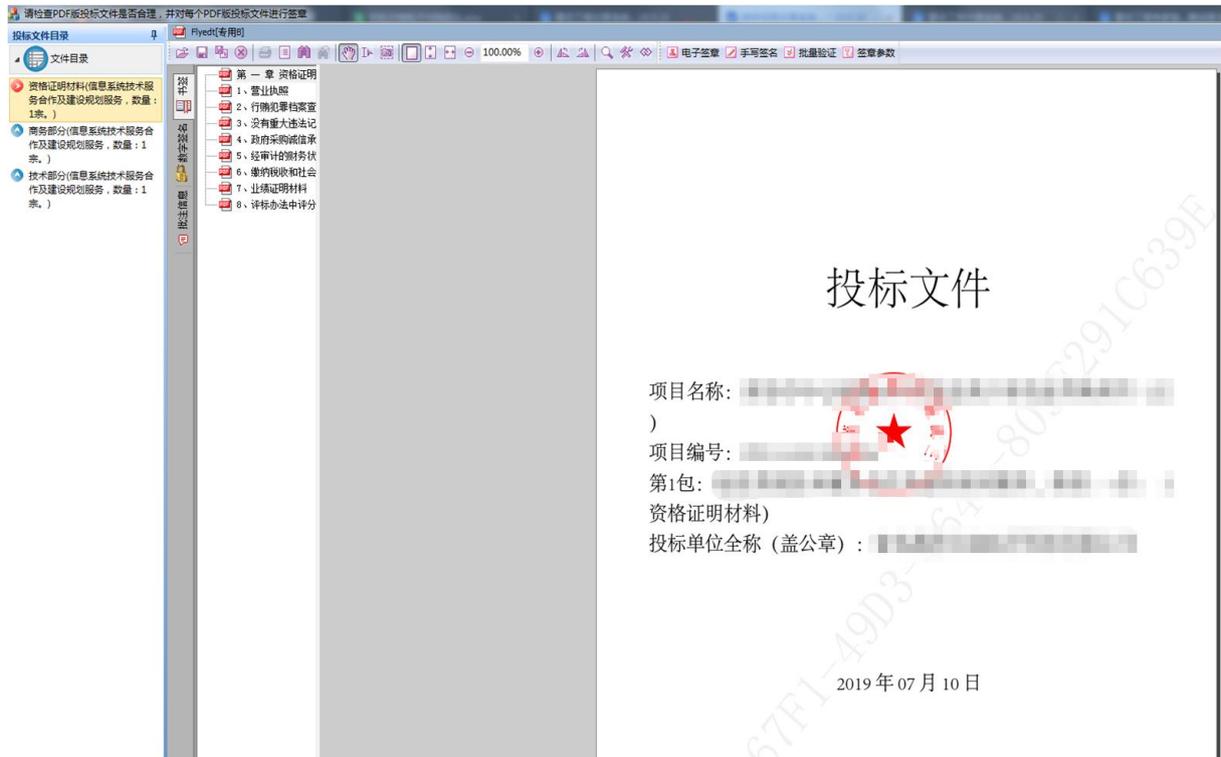


图 4.3.12

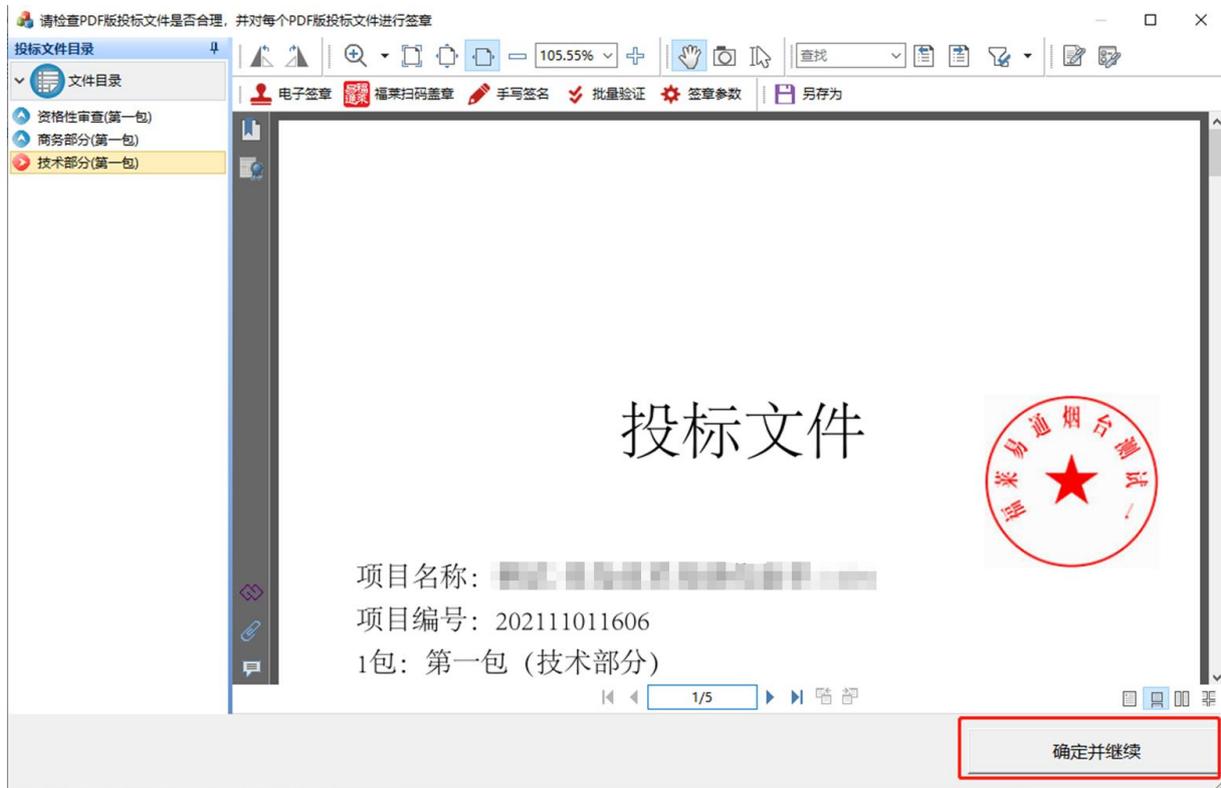


图 4.3.13

签章完毕后，投标文件不可修改。必须成功上传投标文件，才可参与

电子开评标。如需修改，请先删除签章。

点击工具栏上的“删除签章”按钮（图 4.3.14），输入密码后即可撤销签章，投标文件恢复编辑状态。请修改完以后重新签章上传。

注：

①若未看到红色电子章，则需【删除签章】，并重新安装签章软件，重新【签章】。

②重新签章后，须重新上传该投标文件。

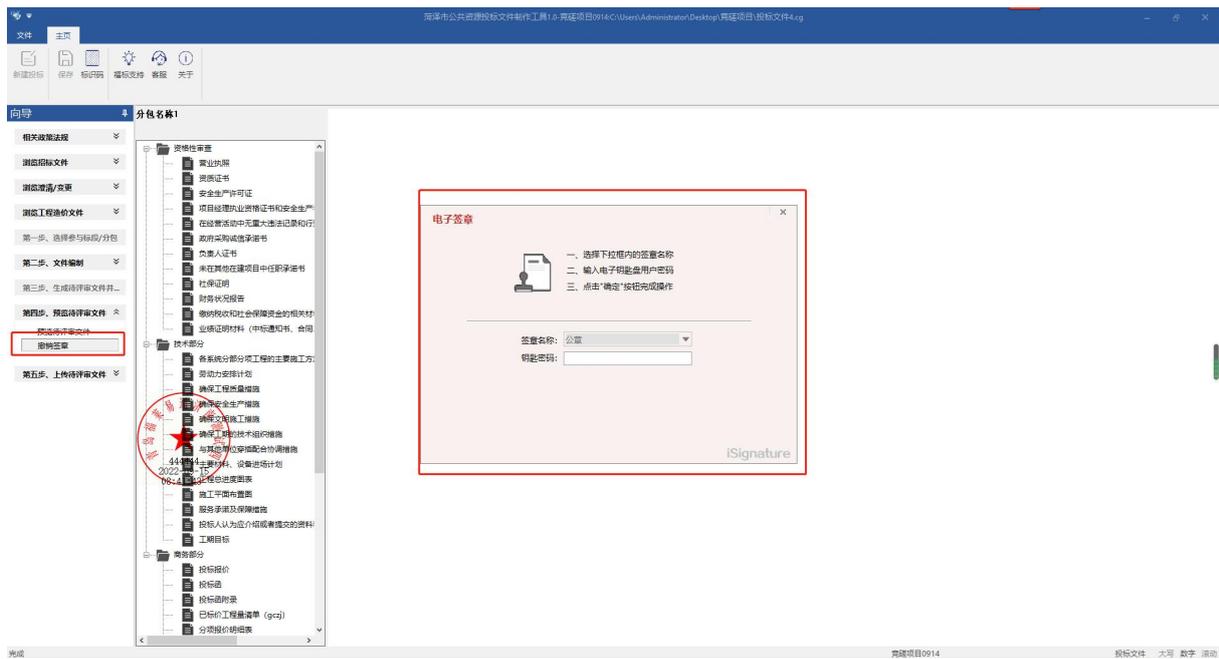


图 4.3.14

3.7 投标文件上传

在投标截止时间前上传投标文件，可以点击工具栏上的【上传】按钮，如果是第一次上传，请在弹出来的页面上点击【上传】，系统自动加密上传投标文件（图 4.3.15）。

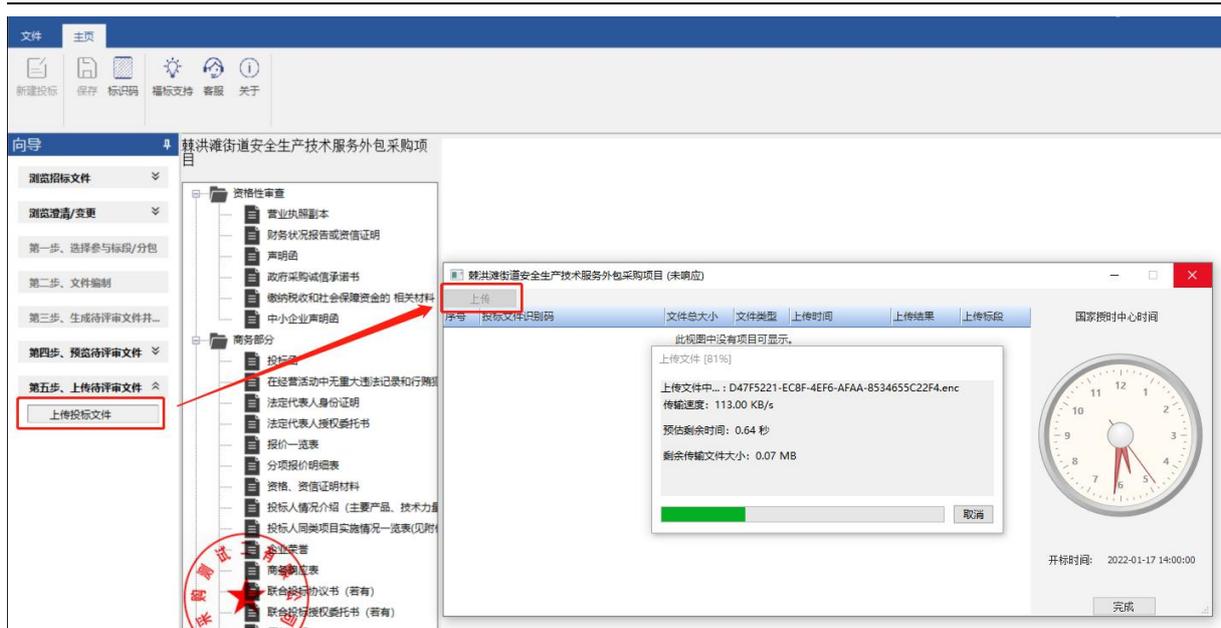


图 4.3.15

上传完成后，系统自动生成投标报名凭证，请下载保存（图 4.3.17）。



图 4.3.16

如果是已经上传过投标文件，可以在弹出的页面上选中需要替换的投标文件，点击【撤销】，重新上传投标文件（图 4.3.17）。

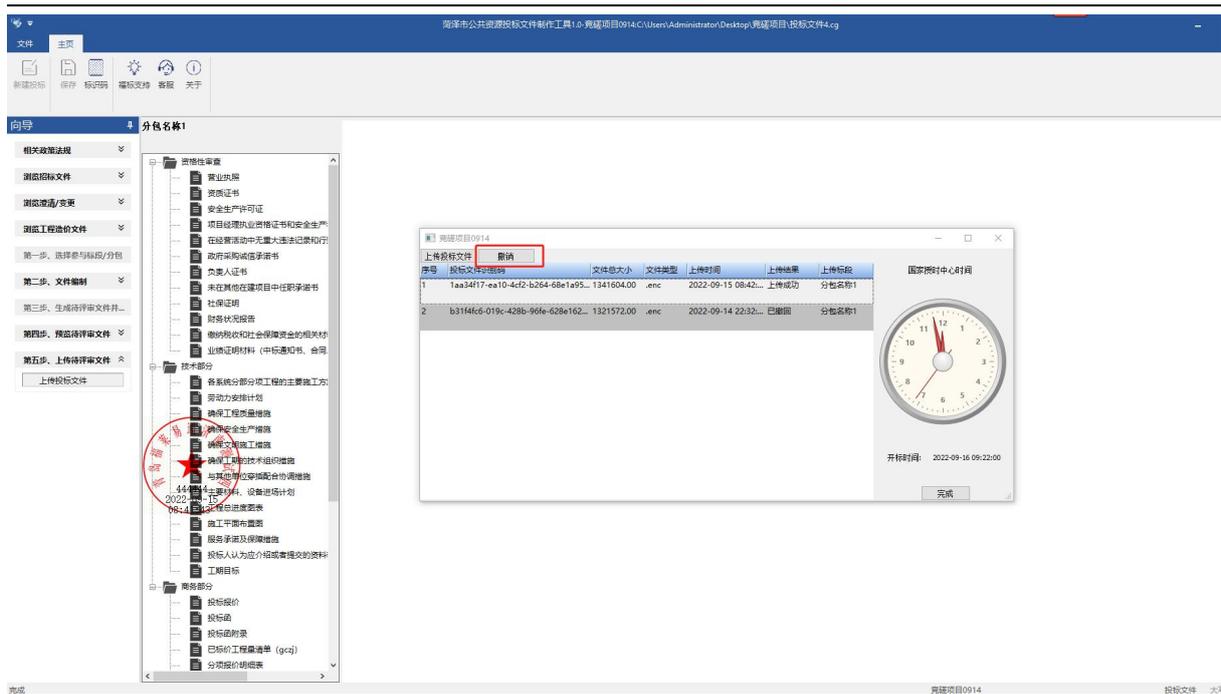
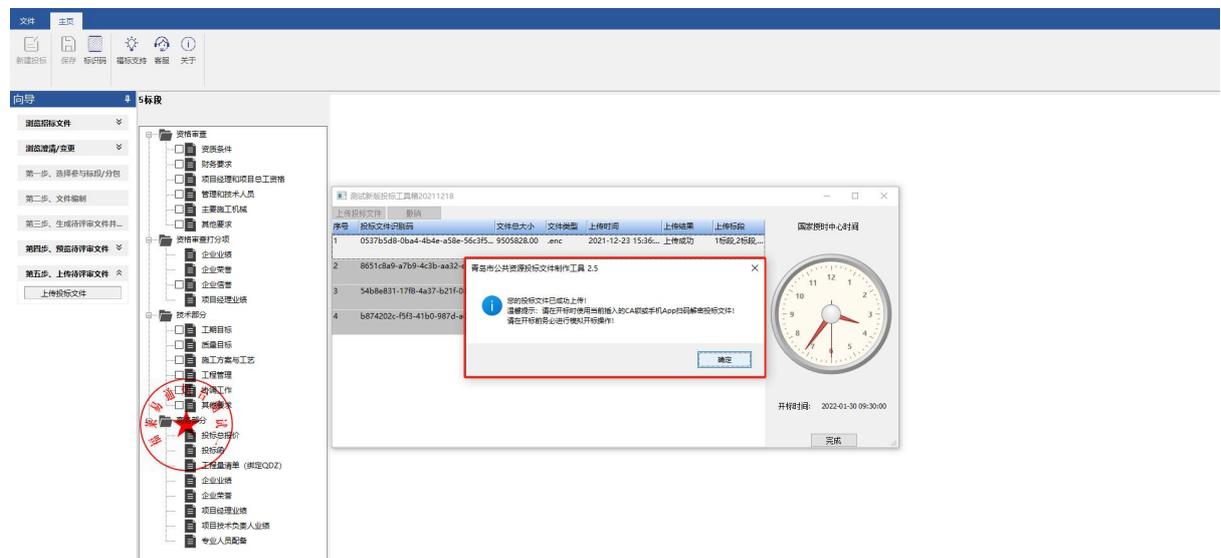


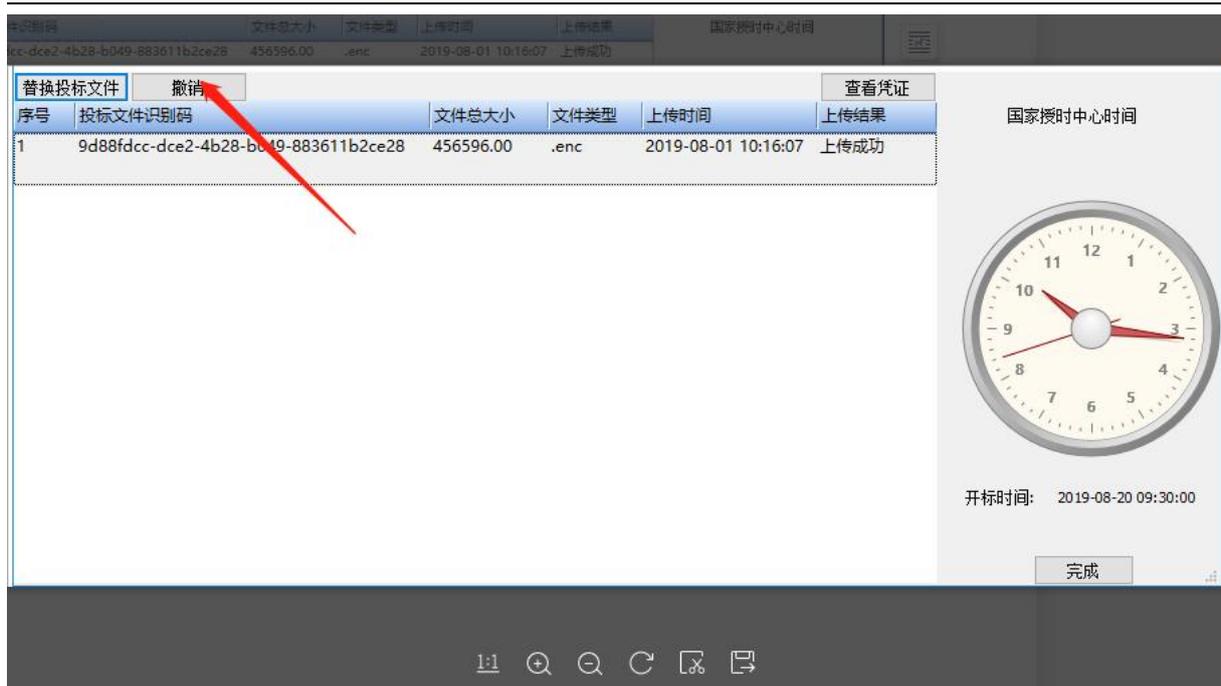
图 4.3.17

注：上传成功后，系统提示如下，请牢记上传时使用的 CA 数字证书，否则开标时无法解密投标文件。



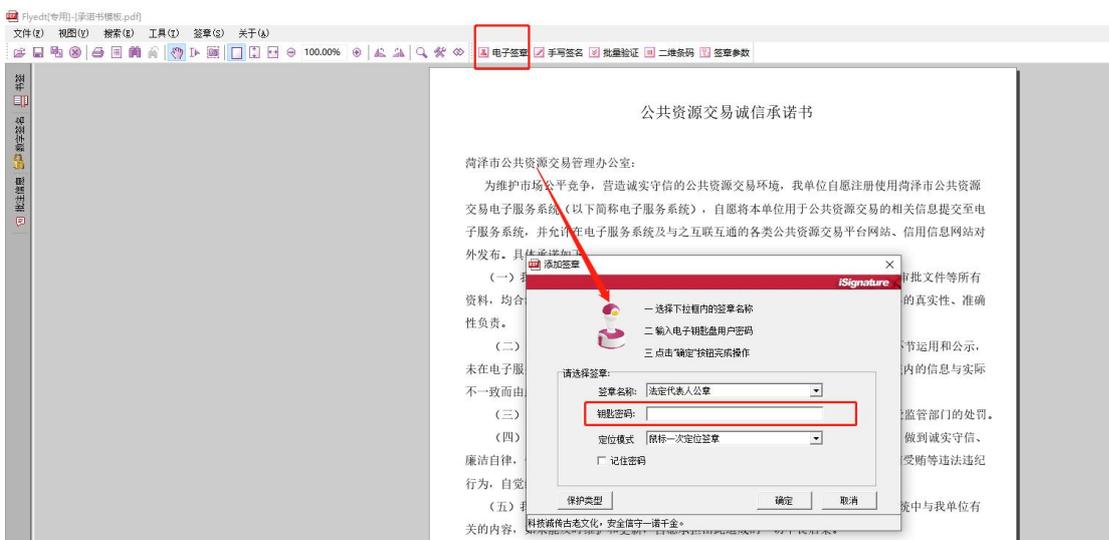
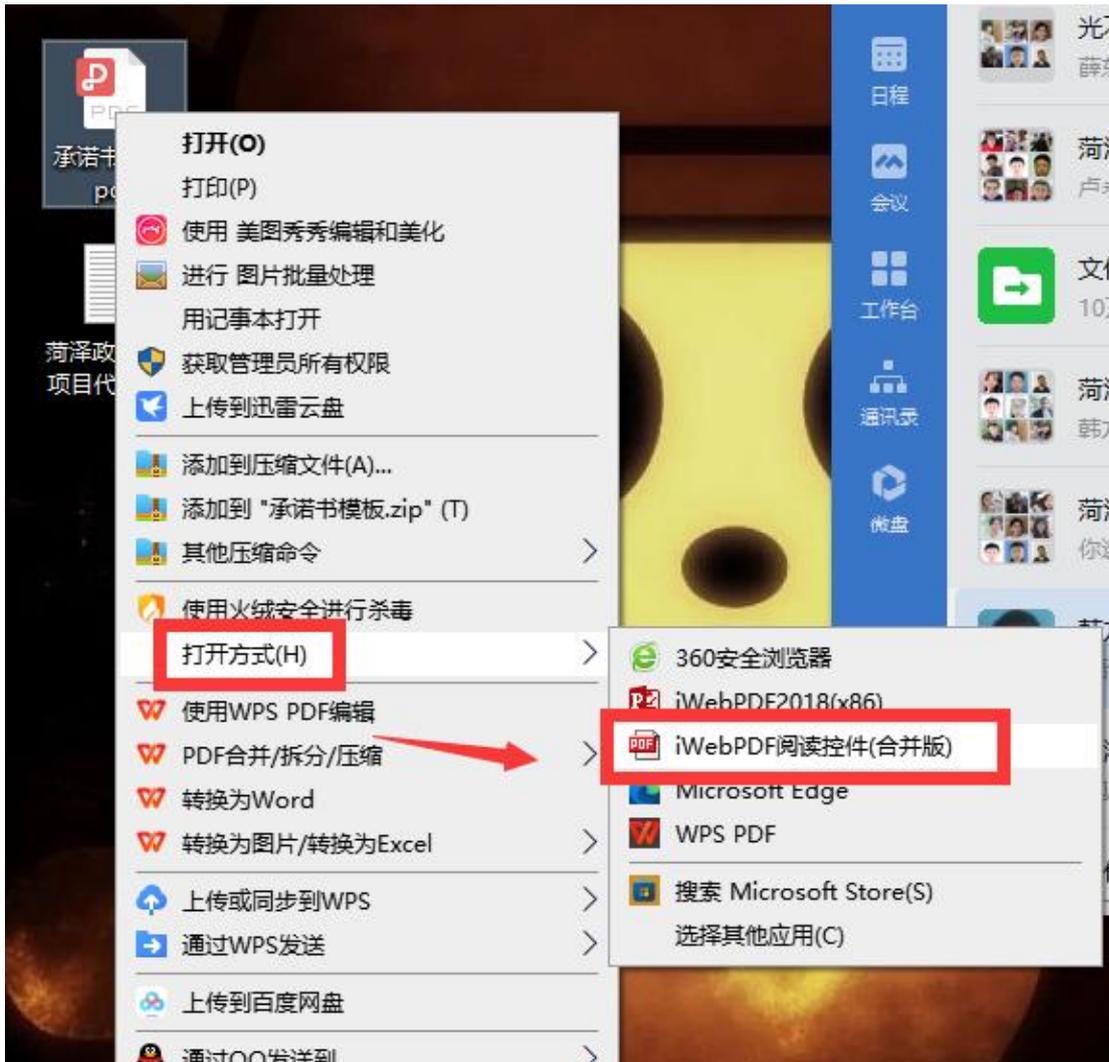
3.8 投标文件撤回

在投标文件上传界面，点击【撤销】按钮，可以撤回已经上传的投标文件。撤回后系统自动生成撤回凭证，请下载。撤回投标文件表示放弃投标，如需再次投标，请在投标截止之日前重新上传投标文件。



3.9 投标函附录电子签章流程

Pdf 文件盖电子章如下图：对文件右键（需要提前安装签章软件，可参考操作手册）



五、开标

1. 登录交易系统

打开全国公共资源交易平台（山东省·菏泽市）
<http://ggzy.heze.gov.cn/>，进入网站首页→政府采购平台登录→山东省公共资源电子交易平台（菏泽市）政府采购电子交易系统
 (<http://111.34.18.28:10000/PortalQDManage/>)



进入网站首页，点击【交易平台】，进入山东省公共资源电子交易平台（菏泽市）政府采购电子交易系统。



1.1 CA 登录

在登录窗口页面，使用投标人 CA 登录系统。



图 5.1.1



请确认登录界面停留在 CA 登录窗口，在您的电脑 USB 接口插入您已经绑定的 CA 数字证书，此时在【数字证书】处显示您的证书全称，请核对名称后点击登录。

已经在平台绑定并安装 CA 数字证书驱动会进行 USBkey 口令密码验证，（默认密码请在初次办理时，咨询 CA 供应商）。

注：

若忘记证书绑定密码，可以使用“用户名登陆”进行密码修改。具体操作方法为：用户名登陆→进入公共服务平台→选择左侧数字证书绑定，找到与所持 CA 数字证书相匹配的记录→选择右上角“修改绑定密码”→输入新绑定密码，点击“确定”后生效。



已经在平台绑定并安装 CA 数字证书驱动会进行**用户口令**验证（图 5.1.2）（默认密码请在初次办理时，咨询 CA 供应商）。

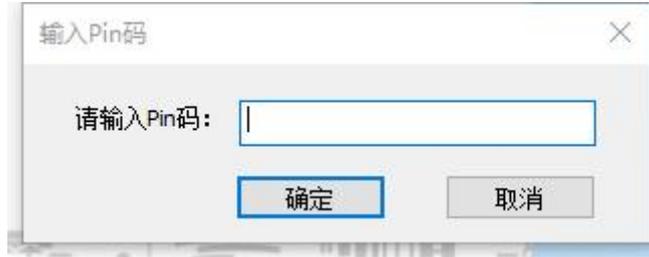


图 5.1.2

1.2 进入开标项目

开标当天显示项目，登录成功后系统自动进入开标项目界面，选中项目后，点击右上角【进入】按钮（图 5.1.3）。





图 5.1.3

2.网上开标

【进入开标室】后，界面显示如图 5.2.1。



图 5.2.1

系统为投标人提供参与投标项目存档功能，可以记录参与投标项目全部历史记录。

在主页面的左上区域根据开标地点所属区域、时间可以查询到您所参加的投标项目。

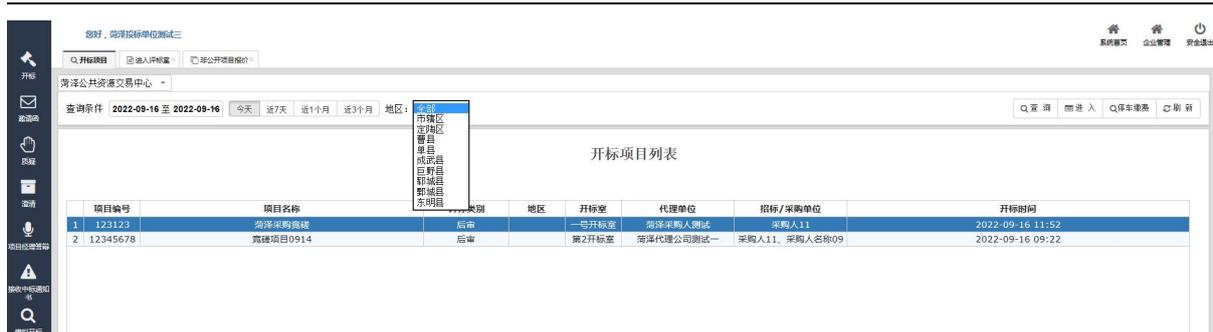


图 5.2.2

主页面的右上区域为功能栏目，评标结束后，可点击【评标结果】查看结果，实现由到交易大厅现场开标到网上开标的信息化。



图 5.2.3

2.1 网上签到

第 1 步为网上签到，开标前 1 小时为投标人签到时间，投标人可以进行网上签到（图 5.2.4）。

签到时请插入 CA 数字证书，开标过程中请勿拔掉 CA 数字证书。



图 5.2.4

点击“签到”按钮，输入数字证书用户口令（图 5.2.5）后，系统提示“签到成功”，按钮变为“撤销签到”（图 5.2.6）。



图 5.2.5



图 5.2.6

在开标前投标人可以撤销签到，请慎重。

注：签到是必经开标程序，递交投标文件的投标人必须在开标时间前签到。

2.2 投标文件在线解密

开标时间到，采购代理启动解密投标文件环节，投标人需要插上上传投标文件时插入的 CA 数字证书，在线解密投标文件，若解密时插入的 CA 数字证书与上传投标文件时插入的 CA 数字证书不一致，则投标文件无法解密。

操作步骤：

- (1) 界面中弹出代理发出的投标文件解密的主持词
- (2) 点击【解密】按钮。（图 5.2.8）





图 5.2.8

(3) 输入 CA 数字证书 PIN 码。（图 5.2.9）

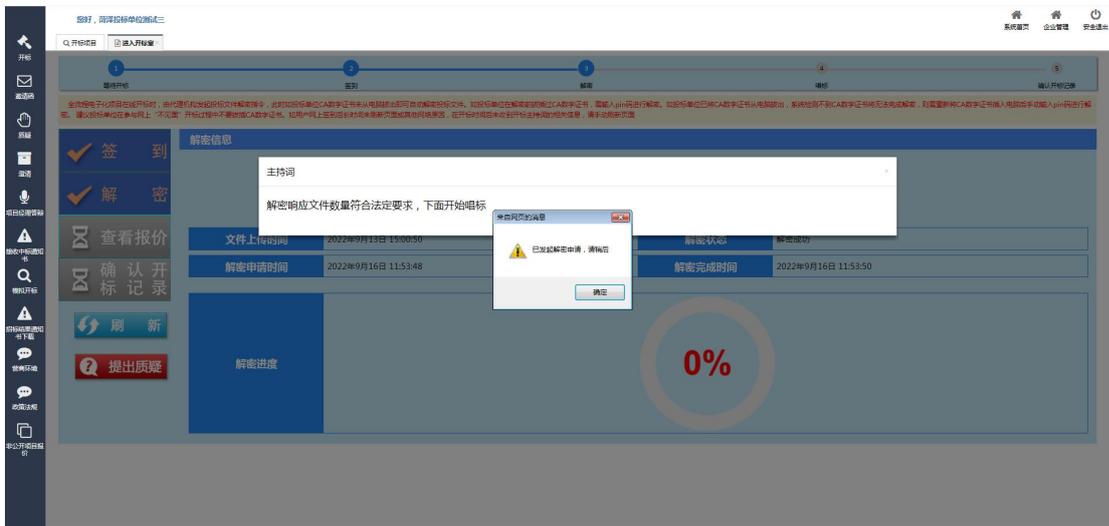


图 5.2.9

(4) 在弹出的“已发起解密申请，请稍后”消息点击【确定】按钮。



图 5.2.10

投标文件解密成功后，解密状态显示为“已解密”，解密进度显示为100%。

注：投标人需在解密倒计时内，提交解密申请，因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件。

2.3 网上唱标

当所有投标人完成投标文件解密，代理机构网上开启【唱标】环节，请单击【刷新】按钮在“查看报价”环节查看唱标单。



2.4 确认开标记录

所有投标人的唱标公开之后，代理机构通过系统生成开标记录表，在线发给投标人，投标人需要对开标记录表进行确认（图 5.2.11）。

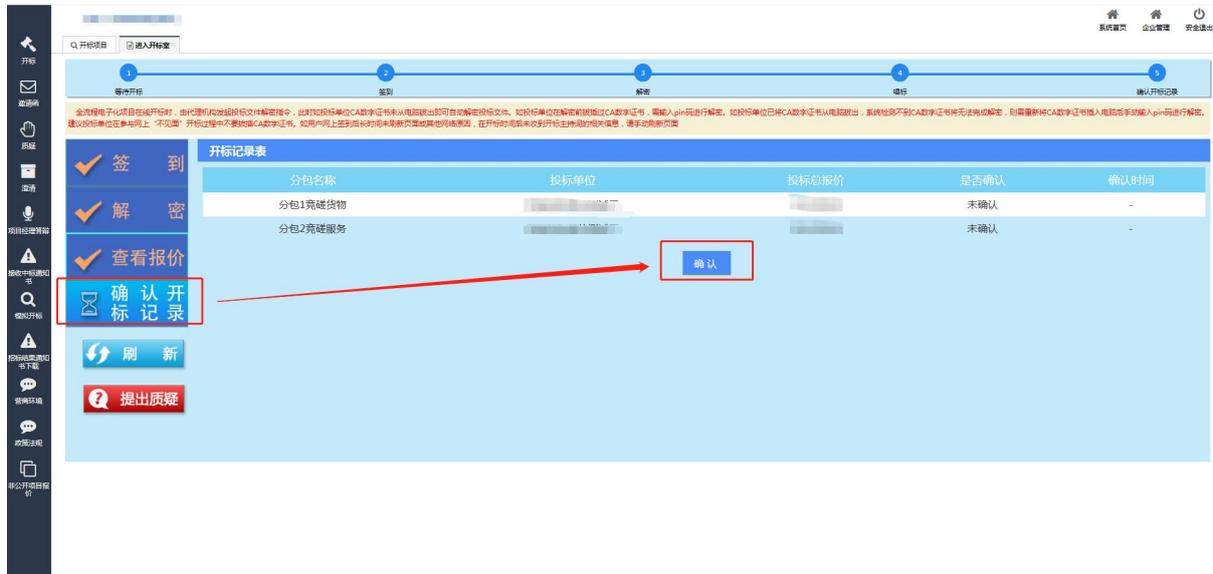


图 5.2.11

操作步骤：

- (1) 界面中弹出代理发出确认开标记录表的消息。
- (2) 界面将自动展示项目所有投标单位及报价信息。
- (3) “开标记录表”中会单独展示本投标单位的标段信息、投标单位及报价等信息。检查内容无误，需点击本页面下方的“确认”。
- (4) 此环节投标人可以对结果提出质疑，请单击【提出质疑】按钮

图 5.2.12

2.5 多轮报价操作说明

注意：使用 IE 或者 Edge 浏览器兼容模式，否则有可能出现报价不成功的情况。

点击网页左侧“非公开项目”（如图 5.2.13）进入非公开项目

展示界面，点击需报价项目后的“报价”进入多轮报价（如图 5.2.14）。**注意：专家开启多轮报价后，界面会显示倒计时。**



图 5.2.13



图 5.2.14

在倒计时下方的明细报价表中，**修改蓝色部分的报价（倒计时开启后会显示）**。确认修改完成后点击对勾，系统会将所有明细自动计算汇总后显示到界面下方的输入框内，即为总价（见图 5.2.15）。（明细与总价必须一致，否则不可提交）

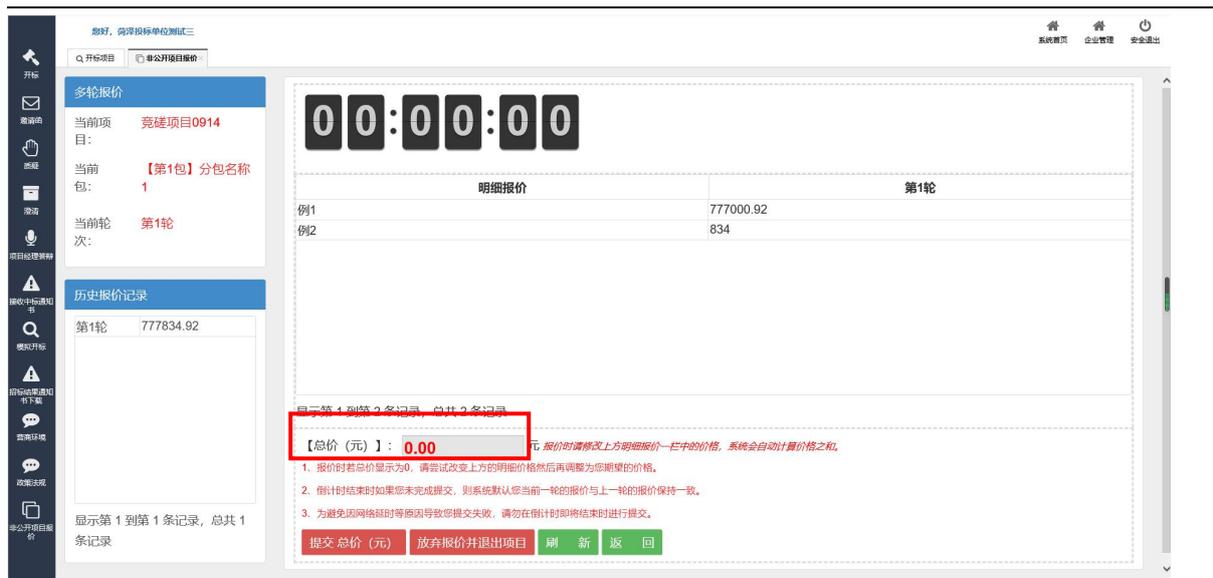


图 5.2.15

供应商在确定报价无误后点击“提交报价”，出现金额确认提示，请确认后再提交。（见图 5.2.16，此截图为单价报价所以显示小写），报价即可提交并且显示在左侧历史报价记录中（如图 5.2.17）。

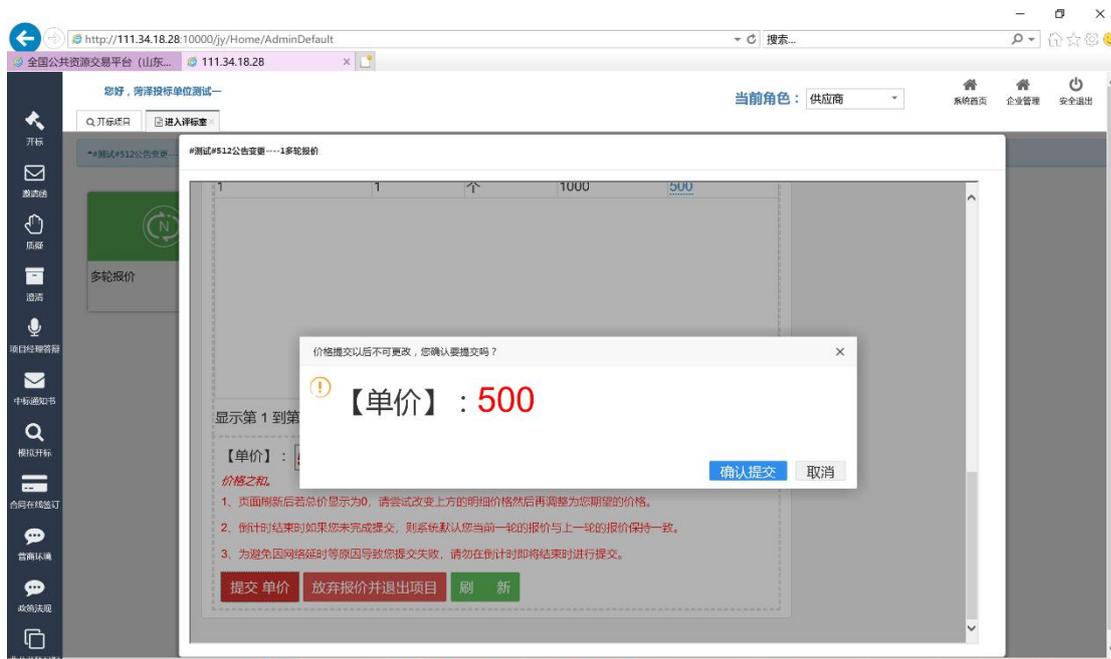


图 5.2.16

注：提交后无法修改报价。

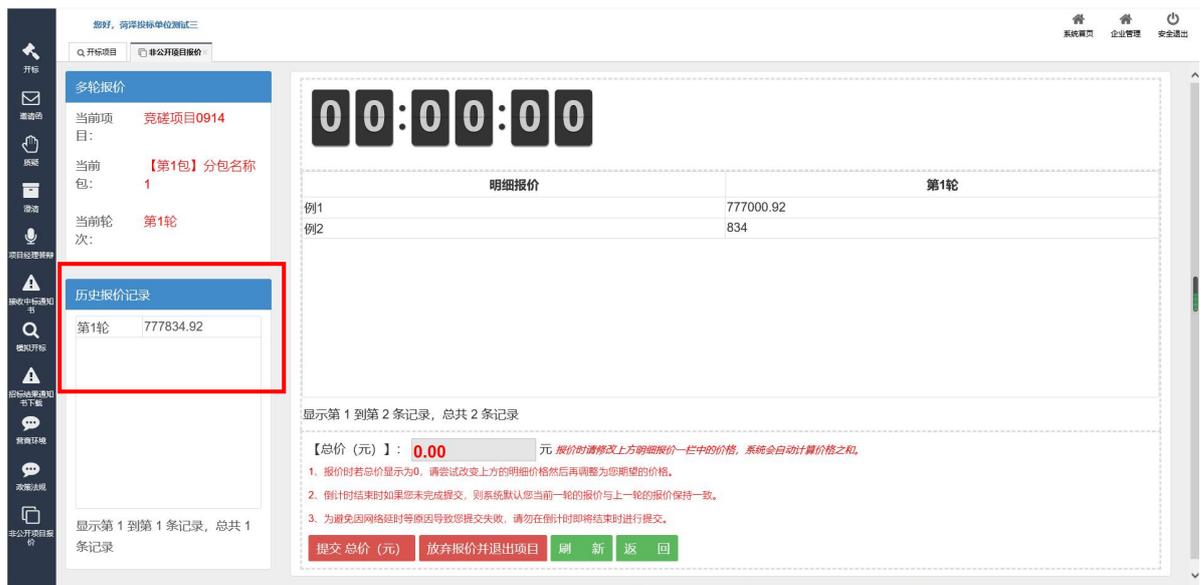


图 5.2.17

注:

- 1、多轮报价过程中, 请仔细检查报价后再点击“提交报价”。因供应商自身输入原因造成的所有后果由供应商自行负责。
- 2、多轮报价中每轮报价仅可以提交一次, 提交成功后不可修改。
- 3、请供应商报价时注意报价时间限制, 在倒计时结束前提交报价。
- 4、供应商点击【放弃报价并退出项目】则表示放弃本次投标, 直接按废标处理, 请谨慎操作。

六、评标过程中专家问题澄清

在评标未结束前, 投标单位要保持在线登录状态。评标过程中, 如果评标委员会发起对投标人的澄清, 投标单位需要通过左侧菜单栏中【专家问题澄清】功能, 限时在线发送澄清。

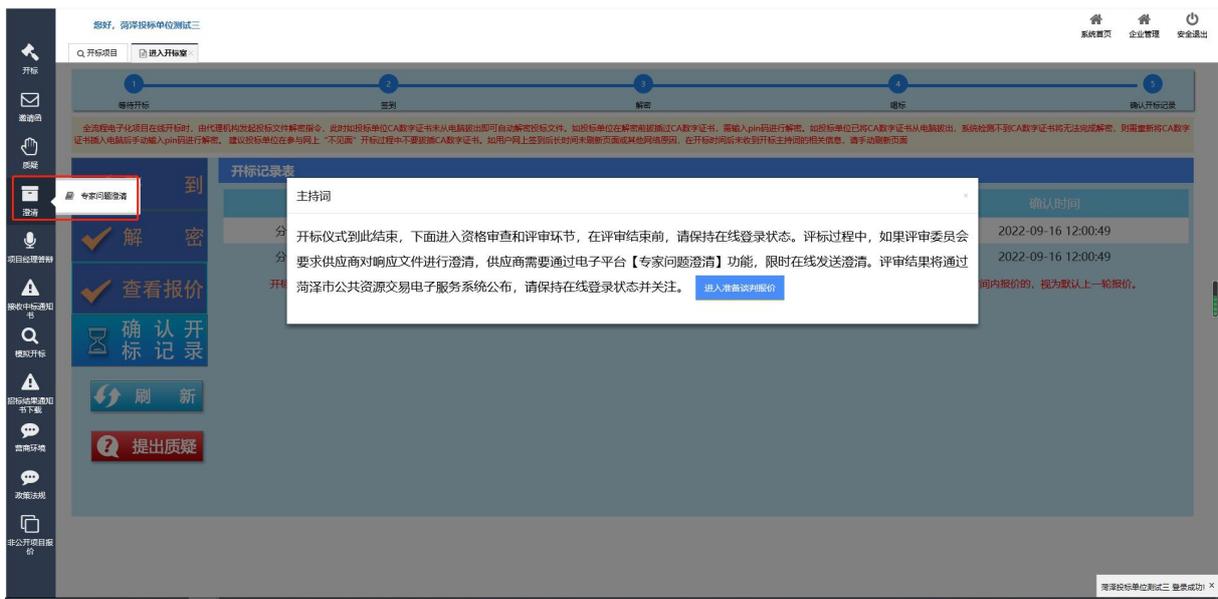


图 6.1.1