

安庆市公共资源交易中心平台建设（升级改造）

用户操作手册

投标人

国泰新点股份有限公司

2020年1月

目录

1、准备工作	3
1.1 办理 CA 锁	3
1.2 完善省主体库	3
1.3 驱动安装	6
2、项目流程	9
2.1 交易文件领取	9
2.2 答疑澄清文件领取	10
2.3 上传投标文件	11
2.4 开标签到解密	13
2.5 开标记录查看	14
2.6 中标通知书查看	15
2.7 合同签署	16
2.8 销号停工申请	19
2.9 主体评价	20
2.10 评标澄清答复	21
2.11 在线沟通	23
2.12. 谈判报价	25

1、准备工作

1.1 办理 CA 锁

按我市 CA 数字证书办理流程办理证书，百度搜索安庆市公共资源交易中心或者网址搜索 <http://aqggzy.anqing.gov.cn/>，办理流程详见办事指南内《安庆市公共资源交易平台 CA 数字证书和电子签章服务办事指南》

The image shows a Baidu search result for '安庆市公共资源交易中心'. The search results include a link to the official website '安庆市公共资源交易服务网' with a '官方' (Official) tag. Below the search results is a banner for the '全国公共资源交易平台 (安徽省·安庆市) 安庆市公共资源交易中心' with the URL 'aqggzy.anqing.gov.cn'. The website's navigation bar includes '首页', '机构介绍', '审批信息', '监管信息', '履约信息', '信用信息', '场所安排', '学习园地', and '办事指南'. The '办事指南' page is displayed, showing a search bar with '项目所在地' set to '--所有--' and 'CA'. A search result is highlighted in red, titled '【市辖区】安庆市公共资源交易平台CA数字证书和电子签章服务办事指南' with a date of [2020-11-03]. Red arrows and numbers 1, 2, 3, and 4 point to specific elements: 1 points to the '办事指南' link in the navigation bar, 2 points to the '办事指南' link in the left sidebar, 3 points to the search input field, and 4 points to the highlighted search result.

1.2 完善省主体库

按我市 CA 数字证书办理流程办理证书后进行相关业务操作，为保障省主体库数据同步，使用 CA 数字证书登录省主体库（地址：<http://61.190.70.20/ahggfwpt-zhutiku>），同步登记相关信息确认提交并关联数字证书，即可完成主体信息登记。安徽省公共资源交易市场主体库使用相关问题，人工客服 010-86483801 转 5-2

①使用 CA 锁登陆省库平台



②点击主体信息登记, 点右上角变更按钮



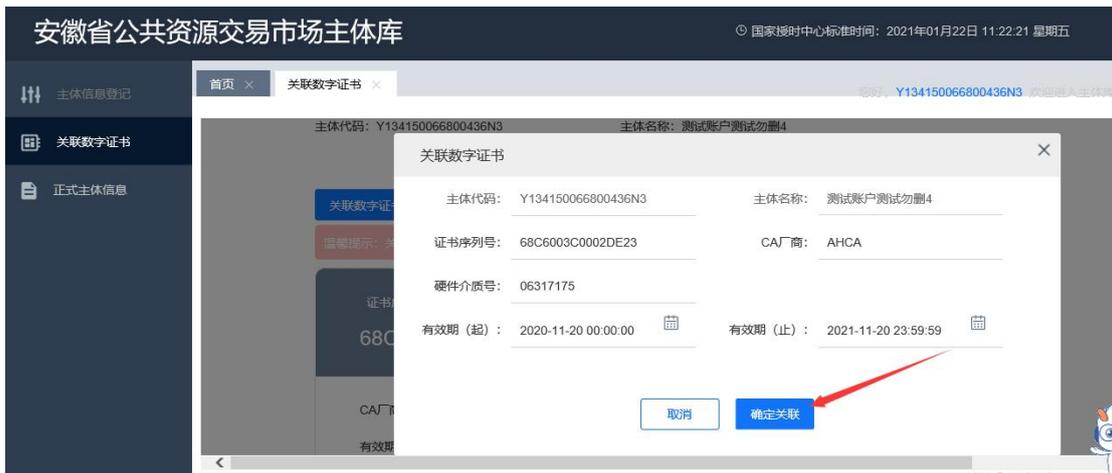
完善所有打红色*号必填项。



点击确认提交按钮



③关联数字证书



1.3 驱动安装

①百度搜索安庆市公共资源交易中心或者网址搜索 <http://aqggzy.anqing.gov.cn/>



②点击网站左侧“我要投标”菜单，访问登录页面，如下图所示：



③完成“驱动下载”“投标文件制作工具下载”“手册下载”

安庆市公共资源交易平台



说明：投标操作时，建议从驱动里登陆到安庆市公共资源交易平台（新点检测工具(安徽省互联互通版)）

插入 CA 锁点击一键检测按钮，输入 CA 锁密码



欢迎使用安徽省证书助手



检测通过后，点击一键登陆系统，系统登陆地址：
<http://220.179.5.14:90/TPBidder/memberLogin>



检测通过

一键登录系统

返回重新检测

常规修复项

建议修复项

证书残留检测



证书检测

根证书检测



证书控件初始化检测



本系统锁检测



证书初始化检测



签名验签检测



加密解密检测



证书有效期检测



签章检测



硬件介质号检测



控件检测

2、项目流程

2.1 交易文件领取

①在招标公告处对应的项目类型进行搜索，如工程项目则点击‘工程’，其他同理。

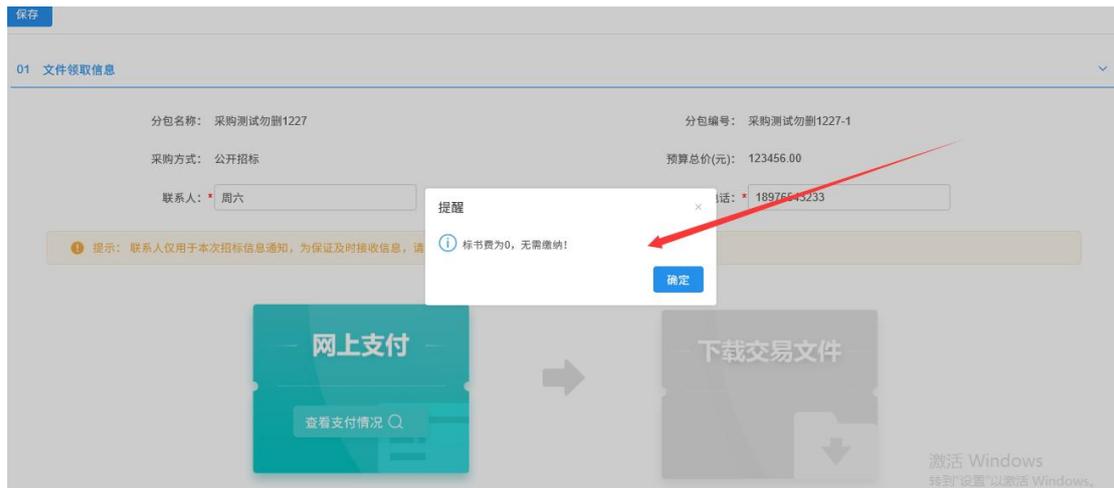


②在页面左上角搜索框内，输入项目关键字可以快速搜索，点击文件下载按钮，如下图所示：



③完善基本信息，点击网上支付，完成在线支付并下载交易文件
如标书费为0.则无需支付，直接下载即可





说明：为了保证文件正常下载，请不要使用迅雷等下载软件下载文件，点击下载交易文件，目标另存为，进行文件下载。

2.2 答疑澄清文件领取

①在我的项目里，选择项目，点击项目流程



②点击答疑文件下载



③浏览答疑澄清信息，并下载答疑文件



说明：为了保证文件正常下载，请不要使用迅雷等下载软件下载文件，请右击下载图标，目标另存为，进行文件下载。

2.3 上传投标文件

①在我的项目里找到已领取招标文件的项目，点击项目流程



②选择上传投标文件



③点击上传投标文件，并模拟解密





2.4 开标签到解密

①在我的项目里找到已领取招标文件的项目，点击项目流程



②选择开标签到解密



③点击解密投标文件按钮



说明:

- ①生成投标文件的锁与解密使用的锁必须同一把，锁损坏、丢失等均无法完成解密。
- ②投标期间，避免 CA 锁延期，如延期，需重新生成投标文件上传，避免投标文件解密失败。

2.5 开标记录查看

- ①在我的项目里找到已开标结束的项目，点击项目流程



- ②点击开标记录查看，如下图所示



查看开标记录表



2.6 中标通知书查看

①在我的项目/中标项目里找到项目信息，点击项目流程



②点击中标通知书查看



2.7 合同签署

①在我的项目/中标项目里找到项目信息，点击项目流程



②在定标后阶段里，点击合同签署



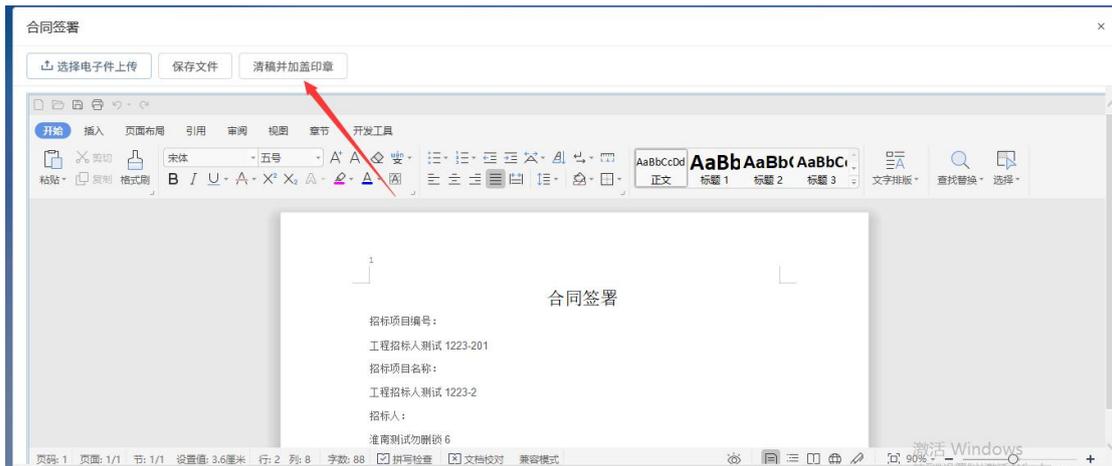
③完善合同信息，打*号为必填项，如下图所示：



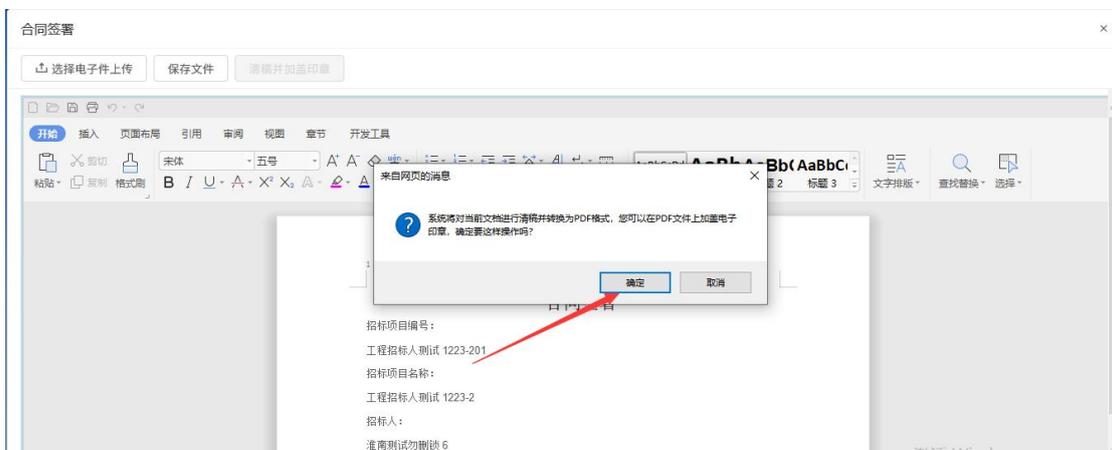
④在附件信息里，将合同电子件上传至系统，如下图所示：



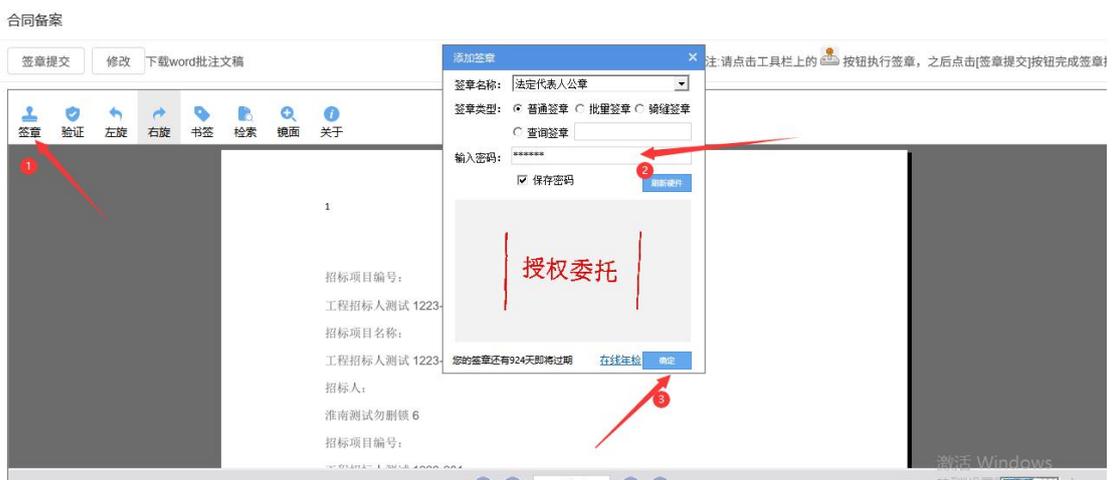
⑤上传 word 文档之后，请点击清稿并加盖电子章



⑥出现转换为 PDF 提示请点击确定



⑦将办理的 CA 锁插在电脑上, 点击签章, 输入密码 (默认密码: 123456), 将电子章盖在合适位置。



⑧点击签章提交然后又掉该页面



⑨确认信息无误后点击提交信息按钮



2.8 销号停工申请

新增销号申请,完善信息后,点击提交信息



新增销号申请

修改保存 提交信息

标段(包)名称: 测试说明1221

招标人: 测试勿删单位0

项目负责人: 黄永凯

中标价格: 123456.00元

工程情况: 在建工程

竣工时间:

中标时间: 2020-12-21 20:19:16

结算价格: 万元

02 相关电子件

电子件名称	电子件列表	电子件管理	备注
1 工程销号/停工相关附件	无电子件	上传	

激活 Windows 转到“设置”以激活 Windows。

2.9 主体评价

①选择主体评价

测试说明 1221

项目管理

已完成 进行中 未完成

投标前阶段 投标阶段 开/评标阶段 定标后阶段

招标文件领取 上传投标文件 开标签到解密 中标通知书查看

答疑澄清文件领取 评标澄清回复 合同签署

销号停工申请

主体评价

离开标还有 0 天 开标四空 16:00

在线文件查看

项目查看

中标通知书

保证金查询

提问 异议 投诉

②挑选标段，点击评价

新增主体评价

未评价 已评价

标段(包)名称: 标段(包)编号: 搜索

序	标段(包)编号	标段(包)名称	开标时间	评价状态	评价
1	测试说明1221-1	测试说明1221	2020-12-21 16:00:00	未评价	+

10 数据源 1 页 共1条

③完成打分后，点击添加评价

新增主体评价

开标时间: 2020-12-21 16:00:00

02 评价信息

评分分类: *

您对该项目满意吗?

服务满意度: ☆☆☆☆☆

一星为不满意, 二星和三星为较满意, 四星和五星为非常满意, 评价后无法修改哦!

评价理由: *

添加评价

激活 Windows
转到“设置”以激活 Windows。

2.10 评标澄清答复

① 投标单位收到评标澄清答复提醒之后, 点击项目流程中的“评标澄清答复”

投标人回复测试

项目管理

已完成 进行中 未完成

投标前阶段 投标阶段 开/评标阶段 定标后阶段

招标文件领取 上传投标文件 开标签到解密 结果通知书查看

答疑澄清文件领取 在线沟通 评标澄清回复 主体评价

服务评价

修改项目联系人

离开标还有 0 天
休宁开标一室 11:40

在线文件查看 1

项目查看

结果通知书

电子保函申请

提问 异议 投诉

选择未回复, 找到需回复的项目 (在规定时间内完成回复)

未答复 已答复

序	澄清问题编号	标段(包)名称	澄清问题标题	发出时间	回答期限	回答人姓名	答复
1	ZX2021050	投标人回复测试	关于投标人回复测试的澄清	2021-08-10 11:49...	15	-	✱

10 页 1 页 共 1 条

② 填写好回复内容, 上传附件, 点击签章确认按钮



点插入CA锁



点击签章按钮，输入CA锁密码，点击签章





签章盖在合适的位置后，信息确认无误后，点击签章提交按钮



2.11 在线沟通

① 投标单位收到在线沟通提醒之后，点击项目流程中的“在线沟通”按钮

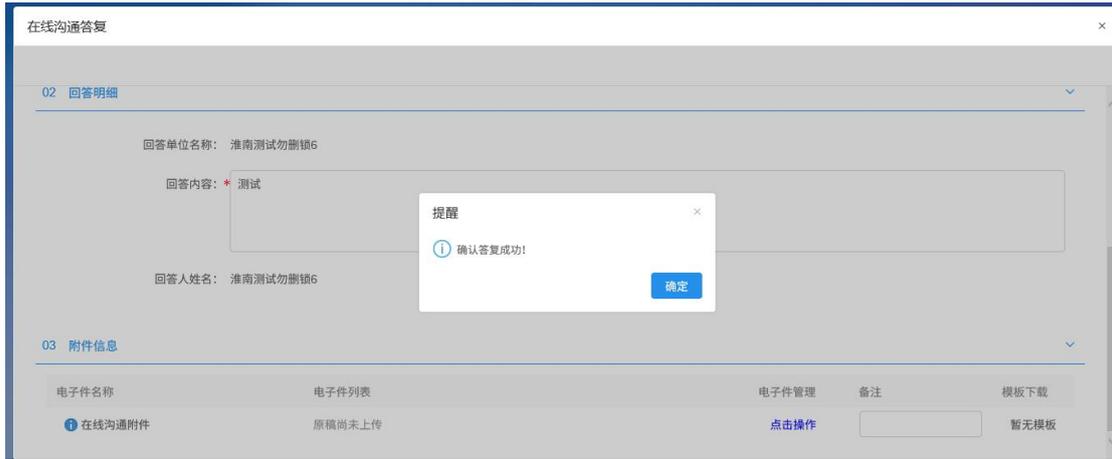


②点击未答复按钮，找到需回复的项目（在规定时间内完成回复）



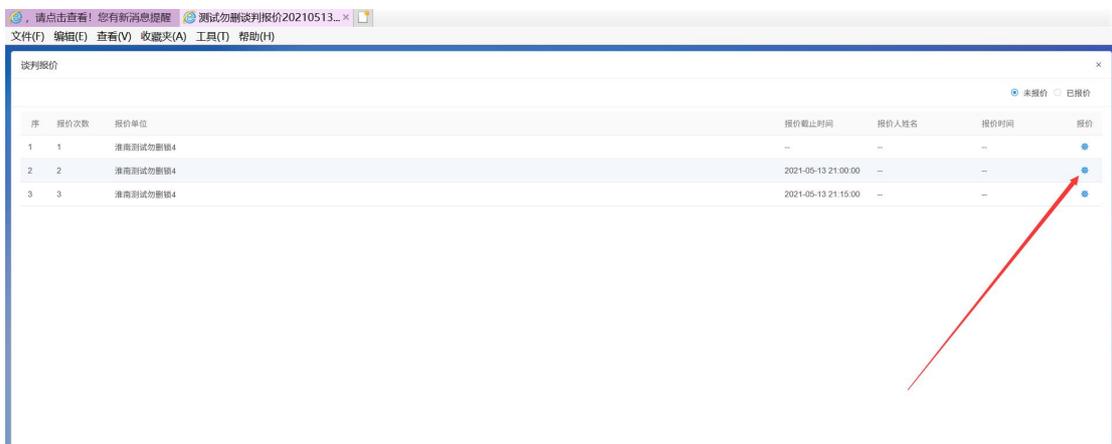
③填写好回答内容，上传对应的附件，确认信息无误后，点击确认答复按钮





2.12. 谈判报价

① 投标单位收到谈判报价提醒之后，点击项目流程中的“谈判报价”



② 在报价截止时间前，点击报价，上传准备好的报价文件（pdf 格式），点击上传



选择报价文件（pdf 版）上传点击电子件文件名称，进行签章



选择签章方式

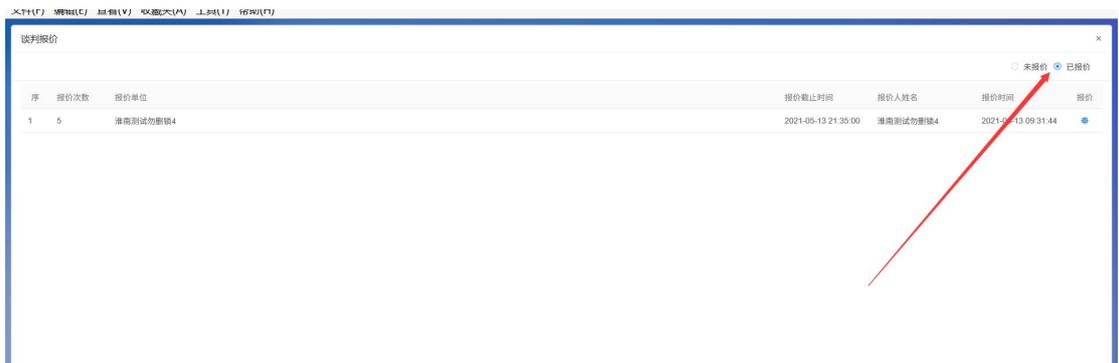




确认报价文件没问题之后点击确认报价（不点击确认报价，评委无法看到贵单位报价信息）



已完成报价的可以在已报价里面看到该轮报价信息



③若未在报价截止时间之前完成报价，系统将提示“已过报价截止时间”将无法进行报价

报价

确认报价

01 项目信息

分包编号: WCZ2021-0196-1

分包名称: 测试数据报价20210513第一包

采购人: 测试用户测试数据4

执行机构: 淮南测试数据4

02 报价信息

报价次数: 2

报价截止时间: 2021年05月13日 21:00:00

报价单位: 淮南测试数据4

提醒

① 已过报价截止时间!

确定

发起时间:

剩余报价时间:

报价人姓名: 淮南测试数据4

03 附件信息

电子件名称

电子件列表

电子件管理

备注

模板下载

① 我的文件

原稿尚未上传

点击操作

暂无模板

激活 Windows
转到“设置”以激活 Windows。