



江苏国泰新点软件有限公司

地址：江苏张家港江帆路8号(<http://www.epint.com.cn>)

电话：0512-58188000 传真：0512-58132373

湖南省公共资源交易平台 招标代理操作手册



目录

- 一、系统前期准备.....
 - 1.1、驱动安装说明.....
 - 1.1.1、安装驱动程序.....
 - 1.2、检测工具.....
 - 1.2.1、启动检测工具.....
 - 1.2.2、系统检测.....
 - 1.2.3、证书检测.....
 - 1.2.4、签章检测.....
 - 1.3、浏览器配置.....
 - 1.3.1、Internet 选项.....
 - 1.3.2、关闭拦截工具.....
- 二、工程建设（代建）.....
 - 2.1、工作台.....
 - 2.2、招标方案.....
 - 2.2.1、项目注册.....
 - 2.2.2、招标委托合同.....
 - 2.2.3、招标项目计划.....
 - 2.2.4、招标项目.....
 - 2.3、投标邀请.....
 - 2.3.1、投标邀请书.....
 - 2.3.2、招标公告.....
 - 2.3.3、变更公告.....
 - 2.4、资格预审.....
 - 2.4.1、资格预审公告.....
 - 2.4.2、资格预审公告变更.....
 - 2.4.3、资审场地预约.....
 - 2.4.4、资格预审文件.....
 - 2.4.5、提问回复.....
 - 2.4.6、资审文件澄清和修改.....
 - 2.4.7、开启资审申请文件.....
 - 2.4.8、资审申请评审结果.....
 - 2.5、发标.....
 - 2.5.1、场地延期.....
 - 2.5.2、场地退订.....
 - 2.5.3、保证金查询.....
 - 2.5.4、开标评标场地预约.....
 - 2.5.5、开标评标场地变更.....
 - 2.5.6、招标文件.....
 - 2.5.7、提问回复.....
 - 2.5.8、招标文件修改通知.....
 - 2.6、开标评标.....
 - 2.6.1、变更申请.....
 - 2.6.2、二次入区申请.....

2.6.3、	开标信息.....
2.6.4、	入区工作人员审核.....
2.6.5、	评标信息.....
2.6.6、	入监控室人员审核 页面无.....
2.6.7、	重新评标.....
2.6.8、	开标情况.....
2.6.9、	评标情况.....
2.6.10、	招标异常.....
2.7、	定标.....
2.7.1、	交易服务费.....
2.7.2、	保证金退款.....
2.7.3、	中标候选人公示.....
2.7.4、	中标结果公告.....
2.7.5、	中标通知书.....
2.7.6、	电子档案.....
2.7.7、	履约情况.....
2.8、	定标.....
2.8.1、	开评标异常报告.....
2.8.2、	异议回复（项目都超期，没有演示标段）.....
2.8.3、	投诉.....

一、系统前期准备

1.1、驱动安装说明

1.1.1、安装驱动程序

工具驱动下载地址：<http://www.hngzxx.com/xzzx/about.html>



1、双击安装程序 **新点驱动 (湖南版).exe**，进入安装页面。（安装过程请勿打开浏览器）



快速安装

自定义安装>>

2、点击“快速安装”或者自定义安装选择安装目录，进入安装页面。（建议默认地址）



正在检查环境依赖...



3、运行完毕后，驱动安装成功。



完成

1.2、检测工具

1.2.1、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。

批注 [1]: 截图不对
已修改

1.2.2、系统检测



1、点击“一键检测”按钮，如图所示：



2、检测工具会自动对 CA 进行检测，如图所示：



3、检测通过。

1.2.3、证书检测

1、点击检测工具上方的“证书显示”按钮，可以对 CA 进行证书的检测，如图所示：



1.2.4、签章检测

1、点击检测工具上方的“签章显示”按钮，可以对 CA 进行签章的检测，如图所示：

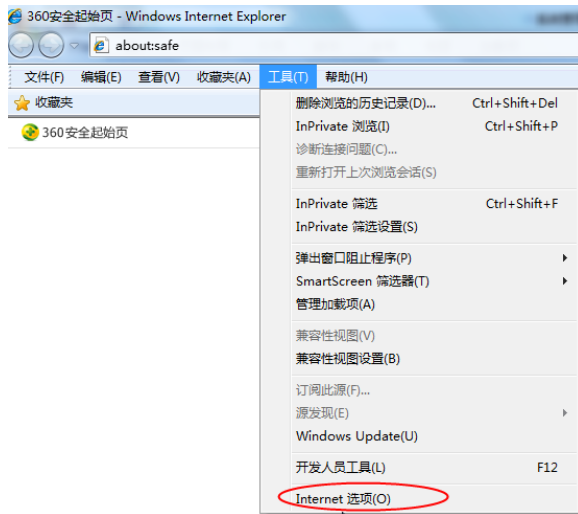


1.3、浏览器配置

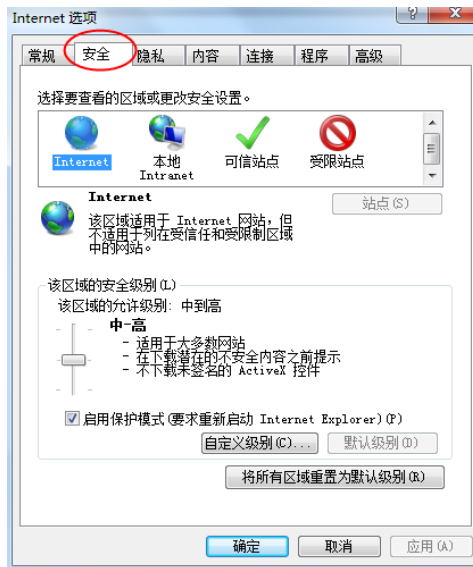
1.3.1、Internet 选项

为了让系统插件能够正常工作，请按照以下步骤进行浏览器的配置。

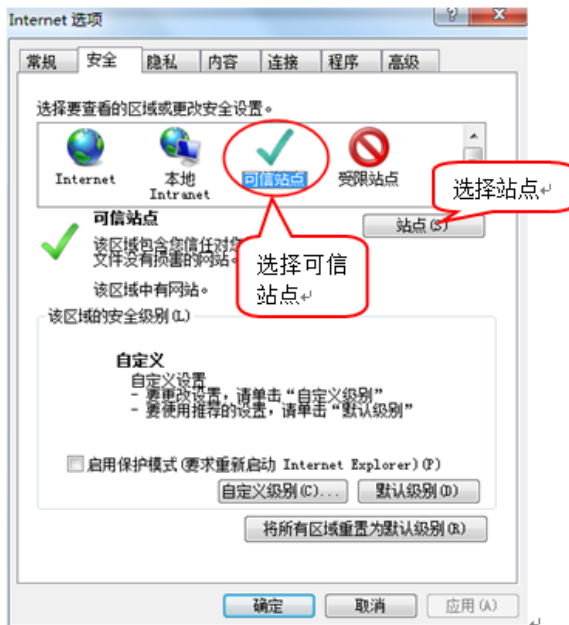
- 1、打开浏览器，在“工具”菜单→“Internet 选项”



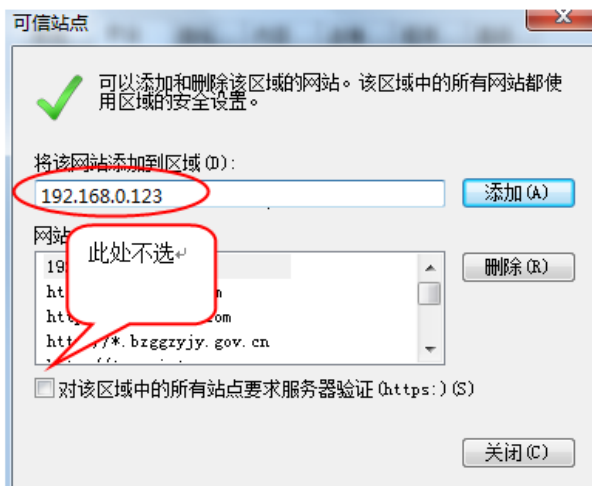
- 2、弹出对话框之后，请选择“安全”选项卡，具体的界面如下图：



3、点击绿色的“受信任的站点”的图片，会看到如下图所示的界面：

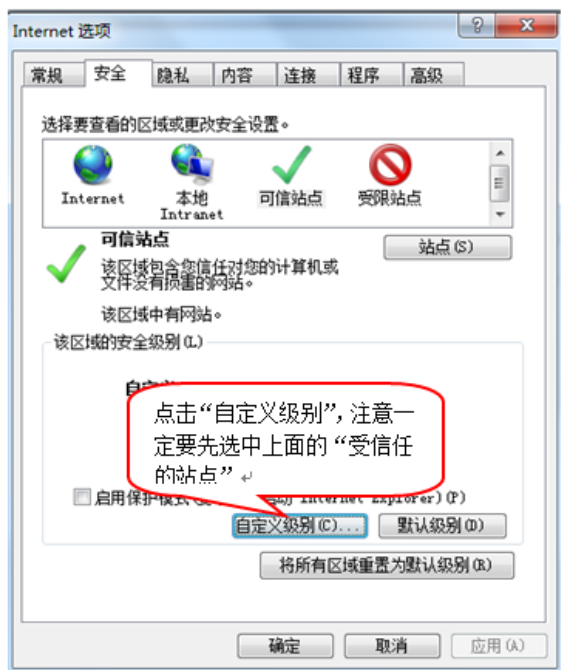


4、点击“站点”按钮，出现如下对话框：

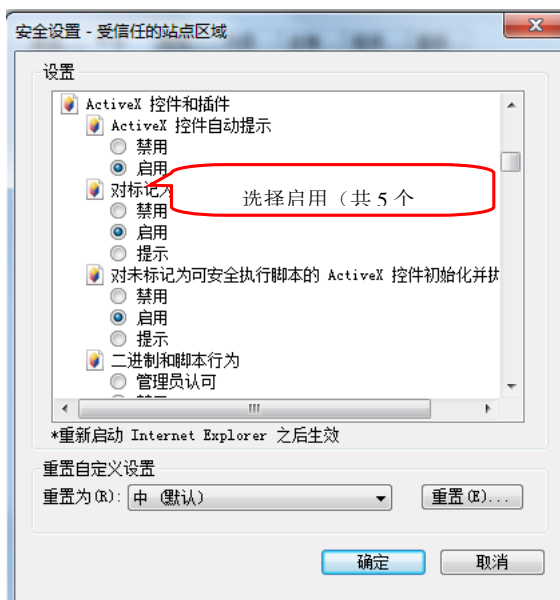


输入系统服务器的 IP 地址，格式例如：192.168.0.123，然后点击“添加”按钮完成添加，再按“关闭”按钮退出。

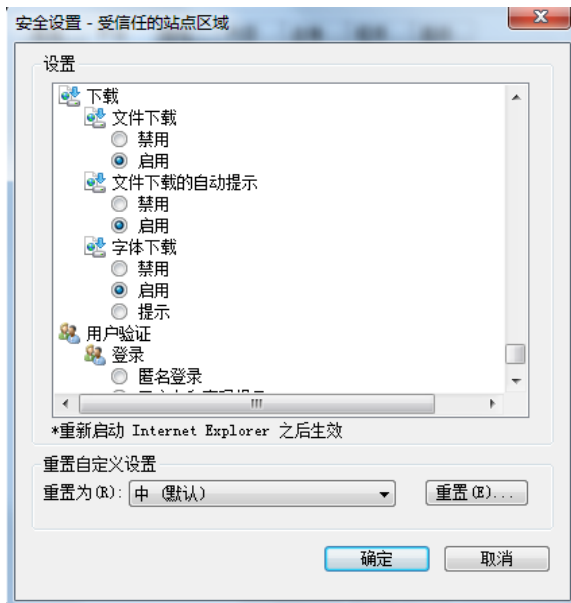
5、设置自定义安全级别，开放 ActiveX 的访问权限：



会出现一个窗口，把其中的 ActiveX 控件和插件的设置全部改为启用。

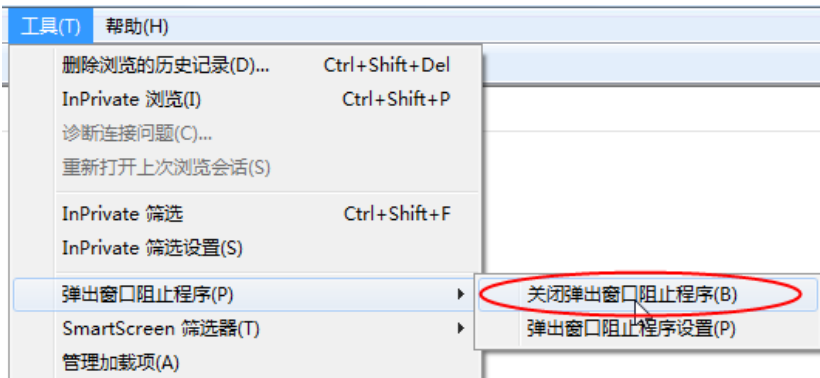


文件下载设置，开放文件下载的权限：设置为启用。



1.3.2、关闭拦截工具

上述操作完成后，如果系统中某些功能仍不能使用，请将拦截工具关闭再试用。比如在 windows 工具栏中关闭弹出窗口阻止程序的操作：



二、工程建设（代建）

2.1、工作台

基本功能：工作台模式对标段进行全流程操作。

操作步骤：

1、点击“工程建设(代建)—工作台”菜单，进入列表页面。如下图：



2、点击“操作”按钮，进入工作台模式，如下图：



注：

灰色：还未开始；红色：正在进行；蓝色：已经完成。

2.2、招标方案

2.2.1、项目注册

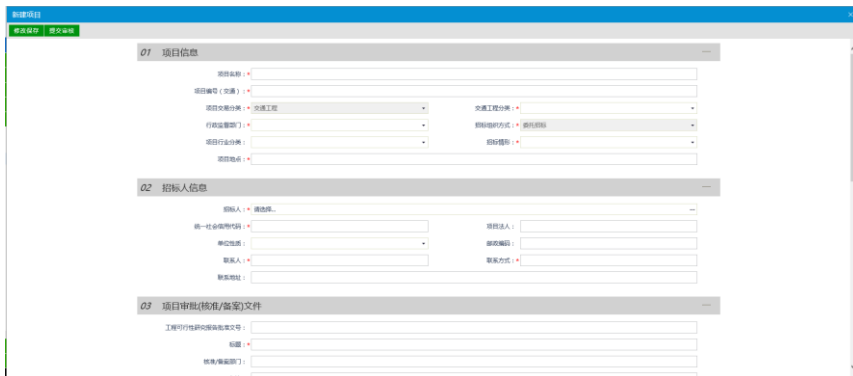
基本功能：注册新项目。

操作步骤：

1、登录招标代理，点击“工程建设（代建）—招标方案—项目注册”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”页面。如下图：



填写页面上的信息。

3、点击“修改保存”按钮处于编辑状态。

4、点击“提交审核”按钮，进入审核。

5、项目列表页面上，点击“编辑中”状态中项目的“操作”按钮，可修改该项目信息。

如下图：



注：只有“编辑中”状态下的项目才允许修改。

6、项目列表页面上，选中要删除的项目，点击“删除项目”按钮，可删除该项目。如下图所示：



注：只有“编辑中”“审核不通过”状态下的项目才允许删除。

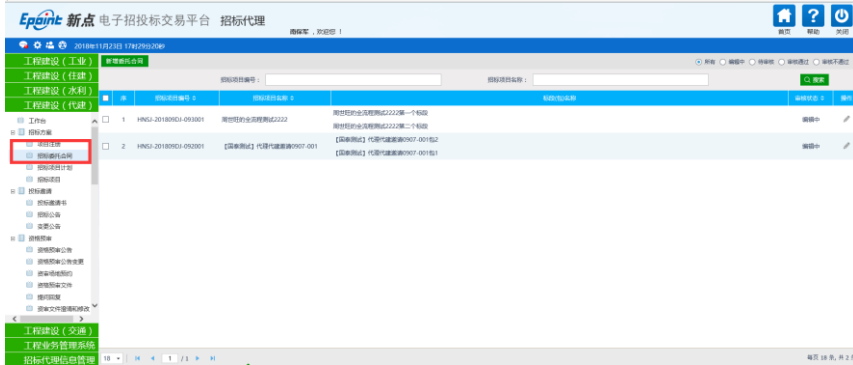
2.2.3、招标委托合同

基本功能：新增委托合同。

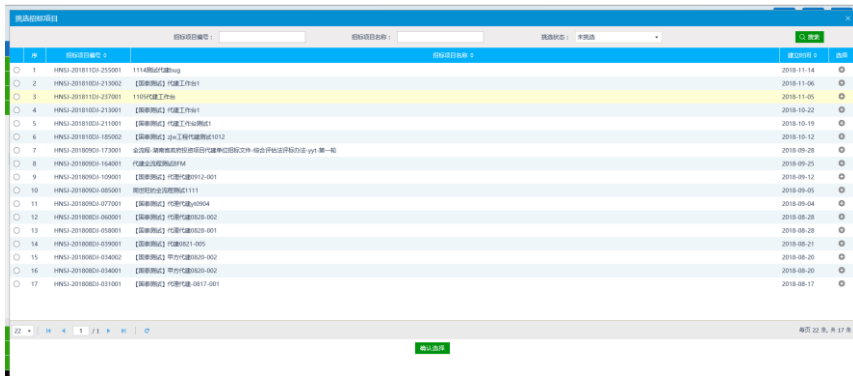
操作步骤：

1、点击工程建设（代建）—招标方案—招标委托合同菜单，进入招标委托合同菜单。

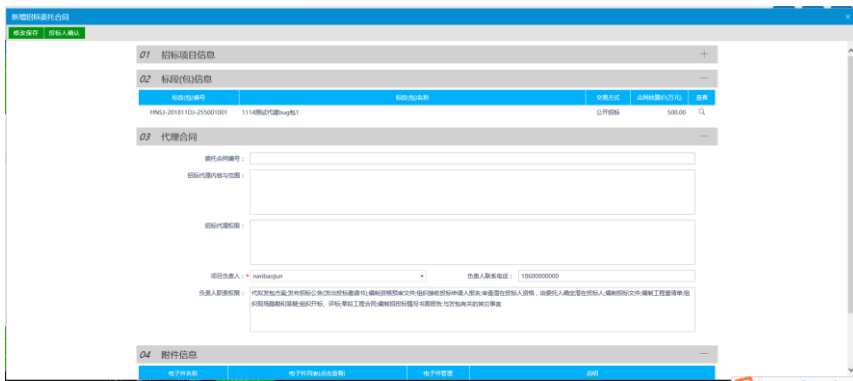
如下图：



2、点击“新增委托合同”按钮，进入“挑选招标项目”页面，如下图：



3、选择招标项目，点击“确定选择”按钮，进入“新增招标委托合同”页面，填写页面信息，如下图：

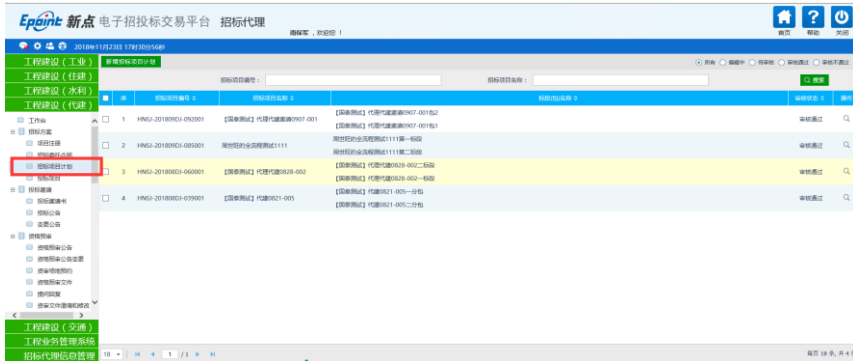


4、点击“修改保存”按钮，信息保存成功。点击“招标人确认”提交到招标人确认审核。

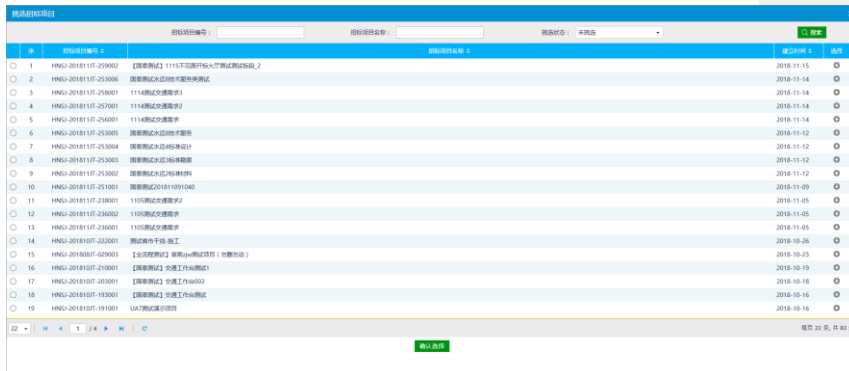
2.2.4、招标项目计划

操作步骤:

1、点击工程建设（代建）—招标方案—招标项目计划，招标项目计划菜单。如下图：

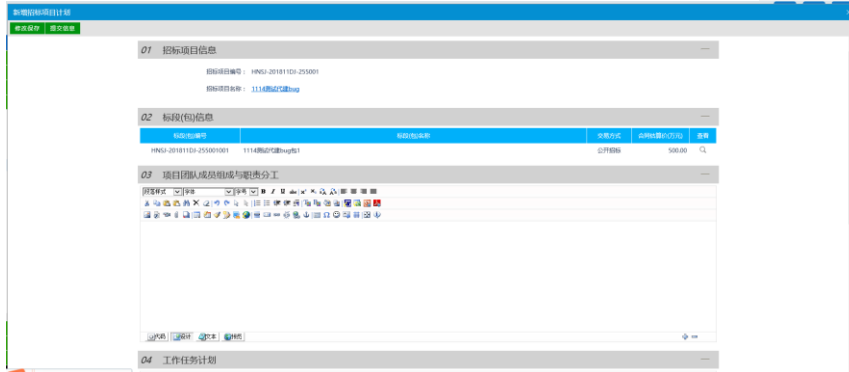


5、点击“新增招标项目计划”按钮，进入“挑选招标项目”页面。如下图：



6、选择项目并点击“确定选择”按钮。进入“新建招标项目计划”页面。

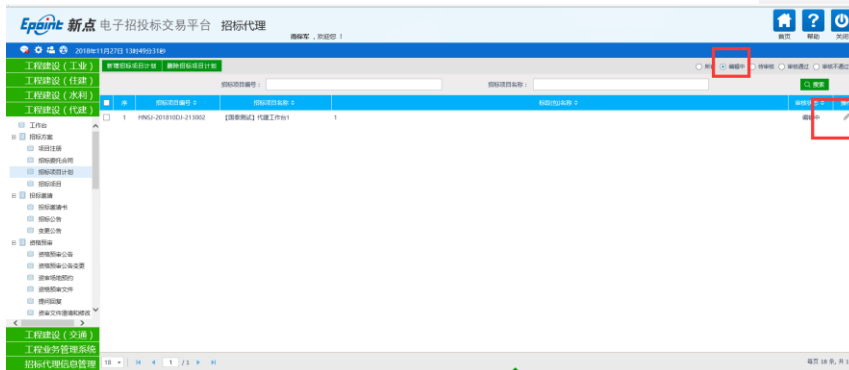
如下图：



填写页面上信息

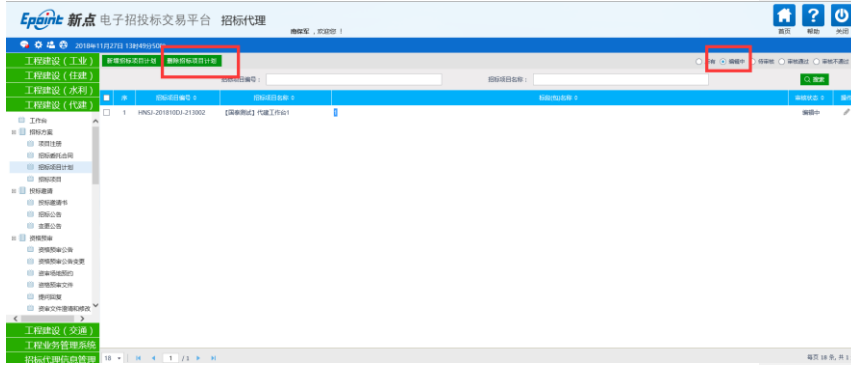
- 7、 点击“提交信息”按钮，进入监督审核
- 8、 点击“修改保存”按钮处于编辑状态。
- 9、 新增招标项目计划列表页面上，点击“编辑中”状态中项目的“操作”

按钮，可修改该招标项目计划信息。如下图：



注：只有“编辑中”状态下的项目才允许修改。

- 10、 招标项目计划列表页面上，选中要删除的项目计划，点击“删除项目”按钮，可删除该项目计划。如下图：



注：只有“编辑中”“审核不通过”状态下的项目才允许删除

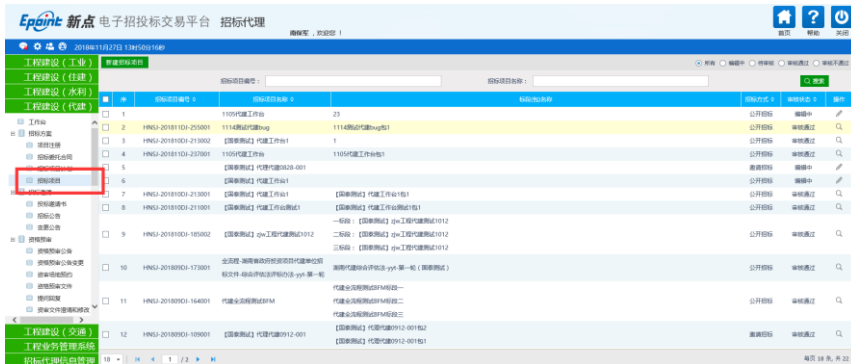
2.2.2 招标项目

前提条件：项目注册已经审核通过。

基本功能：编制项目的招标项目，新增标段（包）信息。

操作步骤：

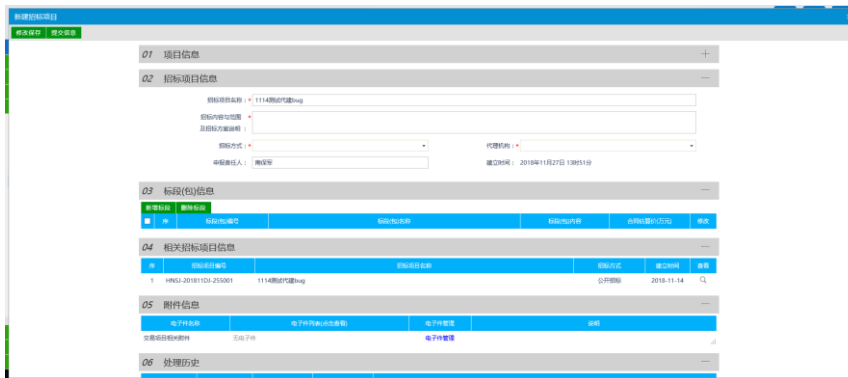
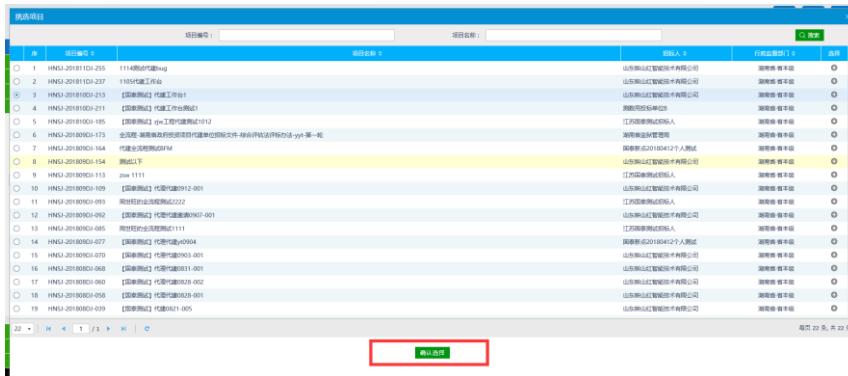
1、点击“工程项目—招标方案—招标项目”菜单，进入招标项目列表页面。如下图：



2、点击“新增招标项目”按钮，进入“挑选项目”页面。如下图：

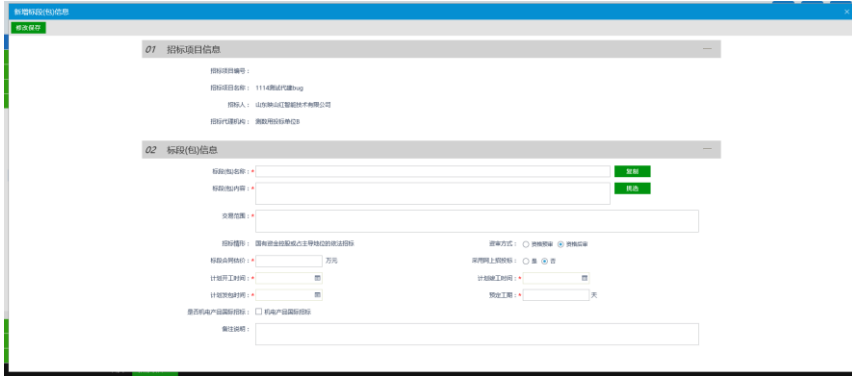


3、选择项目并点击“确定选择”按钮。进入“新建招标项目”页面。如下图：



填写页面上的信息。

4、点击“新增标段”按钮。打开“新增标段包信息”页面。如下图：



填写页面上的信息。

注：

- ①“复制”按钮，可以选择该项目下的所有的标段（包）数据。
- ②采用网上开评标：选“是”，就是在网上开评标；选“否”，就是线下开评标。

5、点击“修改保存”按钮，标段（包）新增成功。返回“新建招标项目”页面。如下图。



6、“新建招标项目”页面上，点击标段（包）的“修改”按钮，可修改标段（包）信息。如下图：



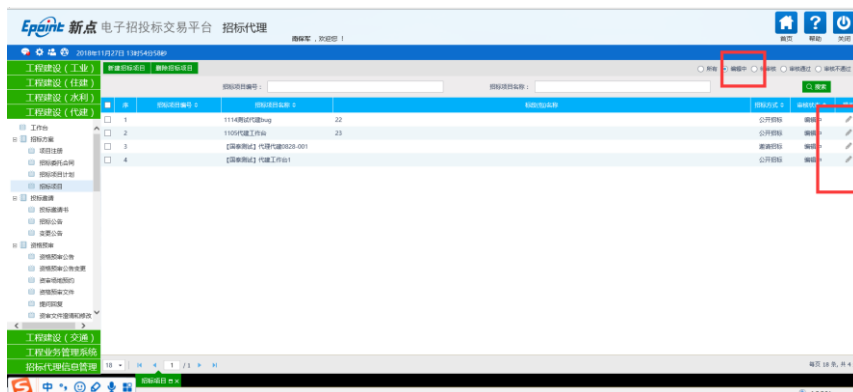
7、“新建招标项目”页面上，选中要删除的标段（包），点击标段（包）的“删除标

段”按钮，可删除标段（包）。如下图：



8、“新建招标项目”页面上，点击“提交审核”按钮，提交监督审核。

9、招标项目列表页面上，点击“编辑中”状态下招标项目的“操作”按钮，可修改该招标项目信息。如下图：



注：只有“编辑中”状态下的招标项目才允许修改。

2.3、投标邀请

2.3.1、投标邀请书

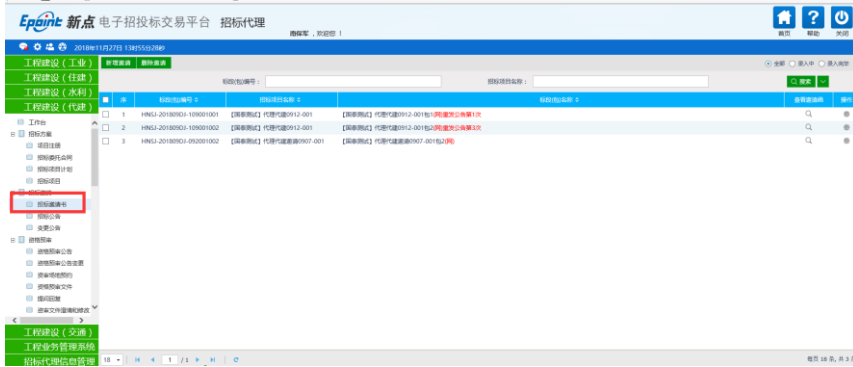
前提条件：招标项目（初步发包方案）中标段的发包方式为邀请招标。

基本功能：新增邀请单位和生成发送邀请函。

操作步骤：

1、点击“工程建设（代建）—投标邀请—投标邀请书（邀请）”菜单，进入列表页面，

如下图:

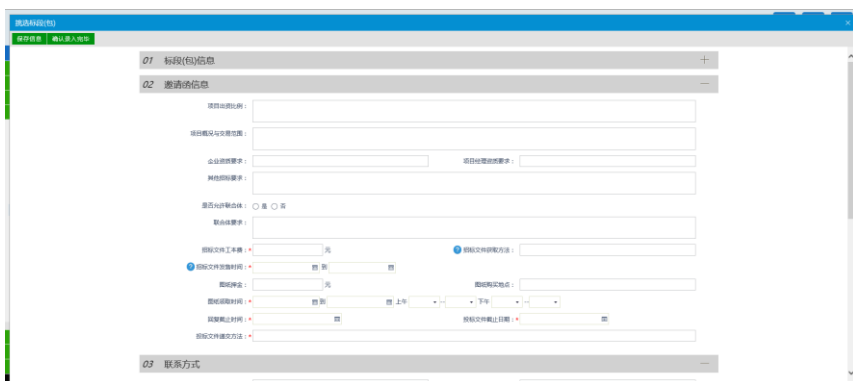


2、点击“新增邀请”按钮，进入“挑选标段（包）”页面，如下图:



注：只显示招标方式为邀请招标的标段（包）。

3、选择标段（包），点击“确认选择”按钮，进入页面，如下图:



4、填写页面内容，点击“保存信息”按钮。

注：

①“是否允许联合体”如果选择“是”，则可以邀请联合体单位参与投标；如果选择“否”，则不可以邀请联合体单位。

②“招标文件工本费”是投标人下载招标文件，网上支付时的价格。

③“回复截止时间”是投标人对邀请函回复是否参加的截止时间。

3、点击“新增邀请单位”按钮，进入“邀请单录入”页面，如下图：

邀请单录入

新增邀请单位

01 标段(包)信息

标段(包)编号: HNEJ-2018117-20001002

标段(包)名称: 1114船坞改造需求

标段(包)编号: 1114船坞改造需求2

企业项目编号: 33 项目负责人项目编号: 333

其他项目编号: 333

02 填写信息

企业名称: * 请选择联合体 选择 统一社会信用代码: *

项目负责人: 选择 身份证号: *

项目负责人专业: *

联系人: * 联系电话: * 联系人手机: *

4、点击“企业名称”的“选择”按钮，进入“交易主体列表”页面，如下图：

交易主体列表

单位名称: 统一社会信用代码: 单位类型: 供应商

序号	单位名称	操作
1	江苏国泰新点软件单位1	删除 选择
2	江苏国泰新点软件单位2	删除 选择
3	江苏国泰新点软件单位3	删除 选择
4	新点软件单位三	删除 选择
5	新点软件单位一11	删除 选择
6	江苏新点单位1	删除 选择
7	新点软件单位A	删除 选择
8	新点软件单位B	删除 选择
9	新点单位一	删除 选择
10	新点软件单位七	删除 选择

10 / 33

确定选择

5、选择单位，点击“确定选择”按钮，返回“邀请单位录入”页面，同时“企业名称”取值变为刚才选择的单位名称。如下图：

邀请单位录入

01 标段(包)信息

标段包编号: HNJL-201811F-256001002
标段包名称: 114#桩式交通需求3
标段包名称: 114#桩式交通需求3#2
企业信誉分: 33
项目负责人信誉分: 333
其他信誉分: 333

02 填写信息

企业名称: *江苏国泰新点软件公司 统一社会信用代码: 7656454.7
项目负责人: 梅皓 身份证号:
项目负责人专业:
联系人: *梅皓三 联系电话: 13295132812 联系手机: *

6、点击“项目负责人”的“选择”按钮，进入“人员列表”页面，如下图：

人员列表

姓名: 确定

姓名	性别	身份证号	所属工程	选择
梅皓		320684198108037454	注册-新建路(90GF2134234)	<input type="checkbox"/>

确定选择

7、选择项目负责人，点击“确定选择”按钮。返回“邀请单位录入”页面，同时“项目负责人”取值变为刚才选择的人员。如下图：

邀请单位录入

01 标段(包)信息

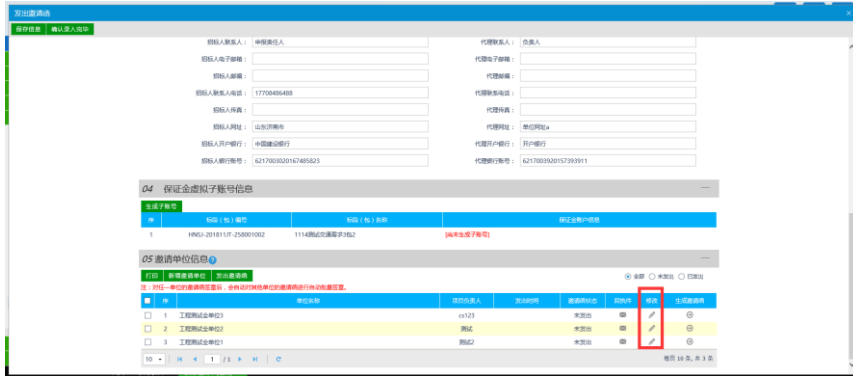
标段包编号: HNJL-201811F-256001002
标段包名称: 114#桩式交通需求3
标段包名称: 114#桩式交通需求3#2
企业信誉分: 33
项目负责人信誉分: 333
其他信誉分: 333

02 填写信息

企业名称: *江苏国泰新点软件公司 统一社会信用代码: 7656454.7
项目负责人: 梅皓 身份证号: 420381198108037454
项目负责人专业:
联系人: *梅皓三 联系电话: 13295132812 联系手机: *

8、“邀请单位录入”页面上，点击“新增邀请名单”按钮。完成邀请单位的录入，同时页面返回到“发出邀请函”页面。

9、点击邀请单位后面的“修改”按钮，可修改该邀请单位的信息。如下图：



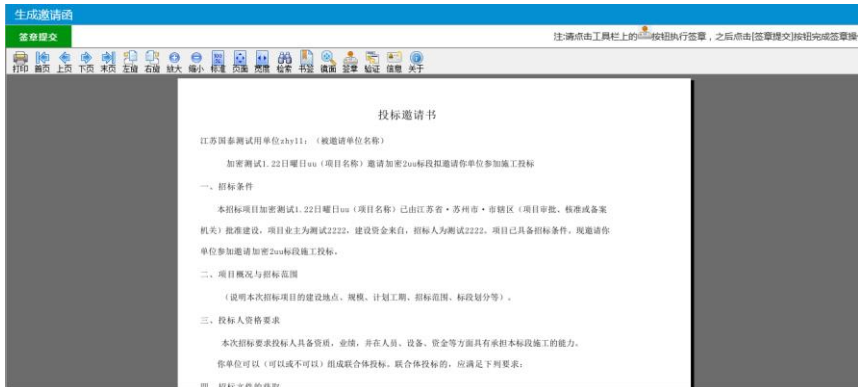
10、“发出邀请函”页面上，点击邀请单位后的“生成邀请函”按钮，弹出信息确认提示框。如下图：



注：

- ①如果点击“确定”，则会重新生成邀请函，已完成的签章会被清除。
- ②如果点击“取消”，则不会重新生成邀请函，已完成的签章不会被清除。

11、点击“确定”按钮，进入“查看邀请函”页面，如下图：



点击签章可以对邀请函进行签章。

注：如果有多个邀请单位，只需对其中一个单位进行签章，再点击签章提交，即可实现批量签章的功能。


12、点击“签章提交”按钮，点击“完成离开”按钮，返回“发出邀请函”页面。

13、选中邀请单位，点击“发出邀请函”按钮，邀请单位的“邀请函状态”变为已发出，邀请函发送到邀请单位。

注：邀请单位发出邀请函后，不能再修改该邀请单位的信息。

14、点击“打印”按钮，进入“预览名单”页面，如下图：



15、“发出邀请函”页面上，邀请单位回复邀请函后，邀请单位的“回执件”变图，如下图：



注：如果邀请单位确认参加投标，则“回执件”为黄色图标；如果邀请单位确认不参加投标，则“回执件”为灰色图标。

16、所有的邀请单位都发出邀请函后，点击“确认录入完毕”按钮，邀请函录入结束，变为“录入完毕”状态。

注：只有所有邀请单位的邀请函发出后，才能点击“确认录入完毕”按钮，否则提示尚有邀请函未发送；确认录入完毕后，不可再对发出邀请函进行修改操作，只可查看。

17、“投标邀请书（邀请招标）”列表页面，点击标段（包）的“查看邀请函”按钮，进入“查看邀请函”页面，页面显示了邀请函的发出情况以及邀请单位的回复情况。如下图：



注：

- ①点击“查看邀请函”按钮，可以查看发出的邀请函。
- ②点击“回执件”中的图标，可以查看邀请单位回复的回执件。

2.3.2、招标公告

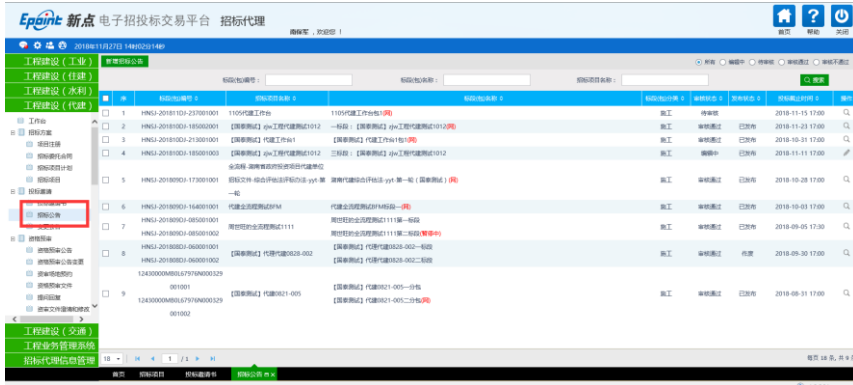
前提条件：招标项目审核通过，招标委托合同审核通过。

基本功能：编制招标公告。

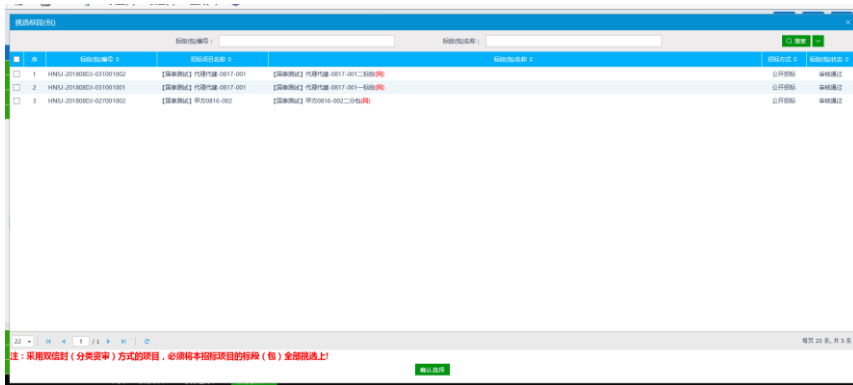
操作步骤：

- 1、点击“工程建设（代建）—投标邀请—招标公告”菜单，进入招标公告列表页面。

如下图:



2、点击“新增招标公告”按钮，进入“挑选标段（包）”页面，如下图:



注：只显示招标方式为公开招标的标段（包）。

3、选择标段（包），点击“确定选择”按钮，进入“新增招标公告”页面，如下图:



注：

勾选重新招标：如果需要重新招标可勾选。

勾选提供网上报名：可以从交易平台—投标人进入，投标单位网上报名。

勾选提供联合体报名：可以进行联合体报名，勾选后可以输入联合体要求。

4、在新增招标公告页面，点击“提交信息”按钮，提交交易中心审核。

5、招标公告列表页面上，点击“编辑中”“审核不通过”状态下招标公告的“操作”按钮，可修改该招标公告信息。



注：只有“编辑中”“审核不通过”状态下的招标公告才允许修改。

6、招标公告列表页面上，选中要删除的招标公告，点击“删除招标公告”按钮，可删除该招标公告。



注：只有“编辑中”“审核不通过”状态下的招标公告才允许删除。

2.3.3、变更公告

前提条件：招标公告审核通过。

基本功能：对已审核通过的招标公告内容（如：投标截止时间）进行变更。

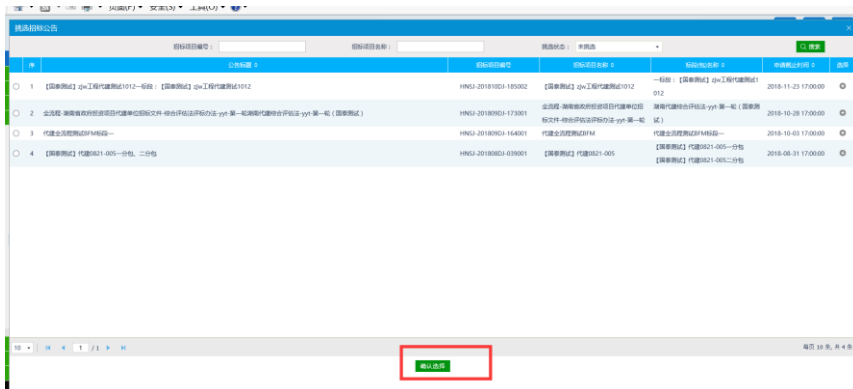
操作步骤：

1、点击“工程建设（代建）—投标邀请—变更公告”菜单，进入变更公告列表页面，

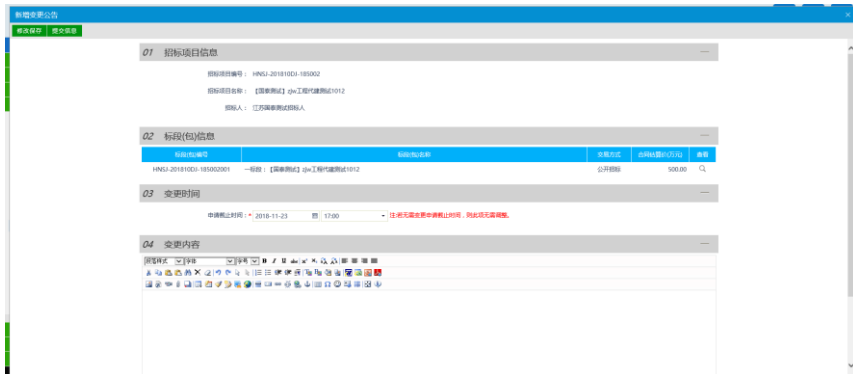
如下图：



2、点击“新增变更公告”按钮，弹出“挑选招标公告”页面，如下图：



3、选择相应的招标公告，点击“确认选择”按钮，进入“新增变更公告”页面，如下图：



新增变更公告页面，可变更投标截止时间，以及输入变更内容。

注：如果不需要变更投标截止时间，则不需要修改页面上的“投标截止时间”。

4、输入完成后点击“提交信息”按钮，提交下一步审核。

5、变更公告列表页面上，点击“编辑中”“审核不通过”状态下变更公告的“操作”按钮，可修改该变更公告信息。



注：只有“编辑中”“审核不通过”状态下的变更公告才允许修改。

6、变更公告列表页面上，选中要删除的变更公告，点击“删除变更公告”按钮，可删除该变更公告。



注：只有“编辑中”“审核不通过”状态下的变更公告才允许删除。

2.4、资格预审（1）

2.4.1、资格预审公告

2.4.2、资格预审公告变更

2.4.3、资审场地预约

2.4.4、资格预审文件

2.4.5、提问回复

2.4.6、资审文件澄清和修改

2.4.7、开启资审申请文件

2.4.8、资审申请评审结果

2.5、发标

2.5.1、招标文件

前提条件：招标项目审核通过

基本功能：编制招标文件备案。

操作步骤：

批注 [2]: 流程：文件-场地-公告，菜单顺序都乱了，名称也有些不一致，请按照系统里的顺序和名称。
已修改

1、点击工程建设（代建）一发标一招标文件，进入招标文件制作菜单，如下图：



2、点击“制作招标文件”按钮，进入“挑选标段（包）”页面，如下图：



3、选择标段（包），点击“确定选择”按钮，进入“新增招标文件”页面，填写页面上的字段，如下图：



4、在“新增招标文件页面”点击“制作”按钮，如下图：



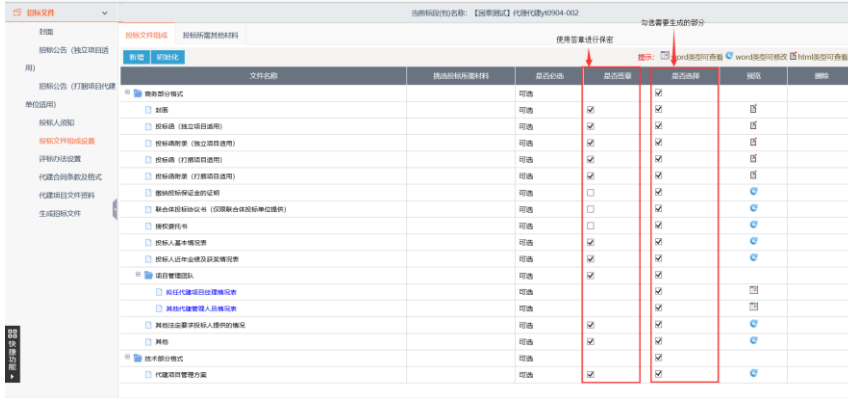
5、在范本挑选页面，选择相应的范本，并点击“确定”按钮，进行编制招标文件，如下图所示：



6、进入招标文件制作页面，封面、招标公告、投标人须知、代建合同条款及格式、代建项目文件资料根据页面信息填写完整，如下图所示：



7、进入投标文件格式页面，勾选设置签章及投标文件格式，如下图所示：



8、点击“评标办法设置”对评标办法进行设置，选择办法点击“确定”，如下图：



1) 初步评审设置，有形式评审、资格评审、响应性评审、原件与复印件检验中有各项评分细则，如下图：



点击新增按钮，可进行评分点新增，有形式评审、资格评审、响应性评审、原件与复印件检验评分点新增方式一致。



2) 详细评审设置，代建项目管理方案评审中有评分细则，如下图：



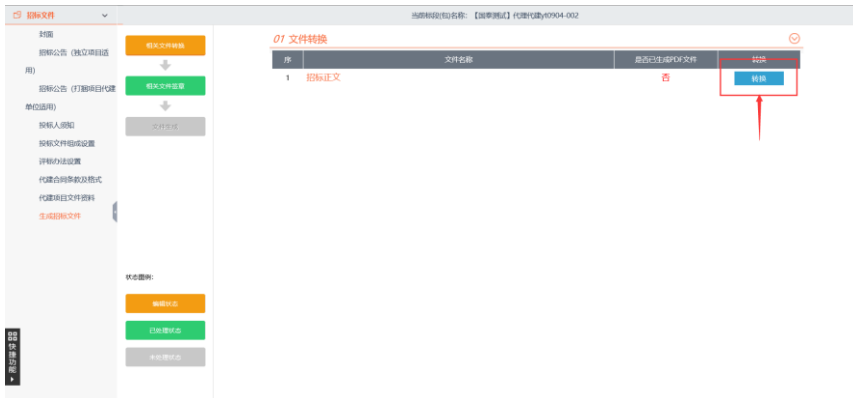
9、代建合同条款及格式中有代建合同条款及格式、代建项目文件资料，按照实际情况进行填写，如下图：



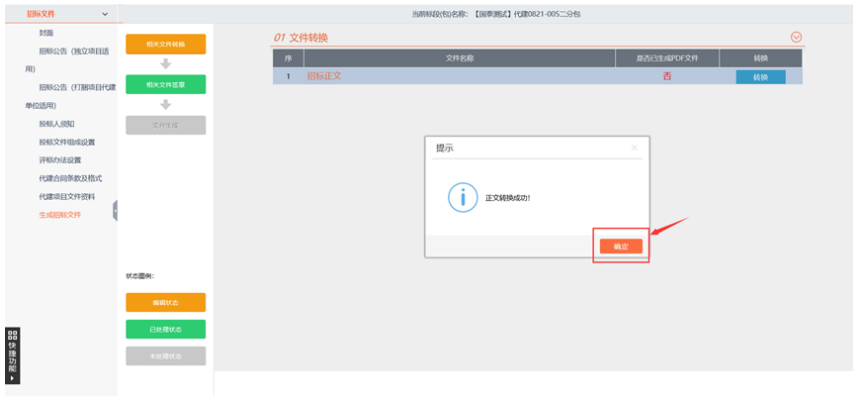
10、代建项目文件资料，项目文件有其他必需文件需要添加，点击“上传”按钮进行上传，如下图：

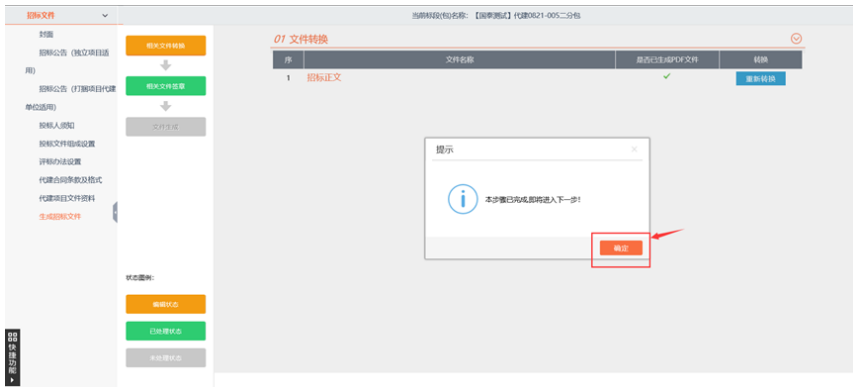


11、完成上述操作，生成招标文件，对招标正文进行转换，如下图：



转换成功后，点击“确定”按钮，进行下一步，如下图：





进入下一步，生成文件的最后步骤，如下图：



确定评标办法、投标文件组成、投标文件其他材料



12、文件生成成功，如下图：



13、招标文件制作完成，关闭制作页面返回文件页面，提交审核。

2.5.2、开评标场地预约

前提条件：发布公告。

基本功能：预约开评标场地、时间。

操作步骤：

1、点击“工程建设（代建）—发标—开评标场地预约”菜单，进入新增开标场地列表页面。如下图：



2、点击“新增开标场地”按钮，进入“挑选标段（包）”页面，如下图：



3、选择标段（包），点击“确定选择”按钮，进入“新增招标公告”页面，如下图：

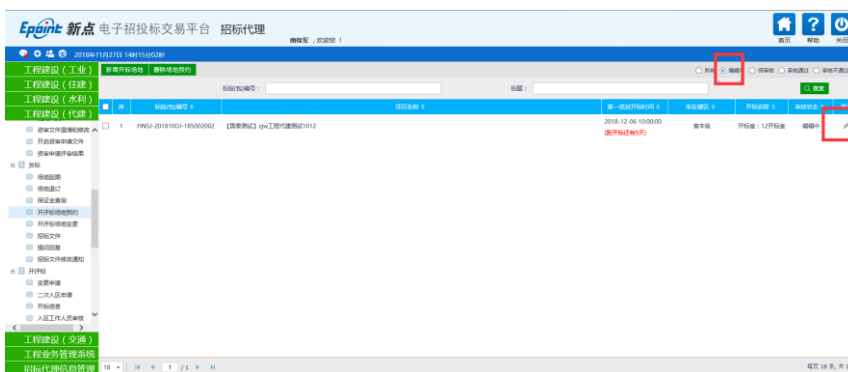


填写页面信息

4、点击“提交信息”按钮，进入监督审核

5、点击“修改保存”按钮处于编辑状态

6、开评标场地预约列表页面上，点击“编辑中”“审核不通过”状态下开评标场地预约的“操作”按钮，可修改该开评标场地预约信息。如下图：



注:

① 只有“编辑中”“审核不通过”状态下的开评标场地预约才允许修改。

2.5.3、场地退订

无

2.5.4、场地延期

前置条件: 场地退订审核通过

基本功能: 重新预约开评标场地

操作流程:

1、点击“工程建设（代建）—发标—场地延期”菜单，进入场地延期列表页面，如下

图:



2、进入重新预约页面，挑选标段包进入场地预约页面，如下图:



2.5.5、提问回复

前置条件：投标人新增提问。

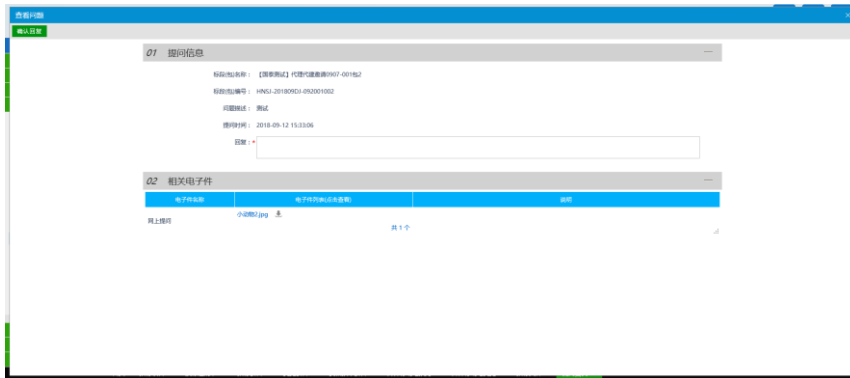
基本功能：对投标人的提问进行回复。。

操作流程：

1、点击“工程建设（代建）—发标—提问回复”菜单，进入提问回复列表页面。如下图：



2、点击“回复”按钮。进入“查看问题”页面，如下图：



填写页面上的信息，点击“确认回复”按钮，提问回复成功。状态变为“已回复”

2.5.6、保证金查询（1）

2.5.7、答疑澄清文件

前置条件：招标文件审核通过

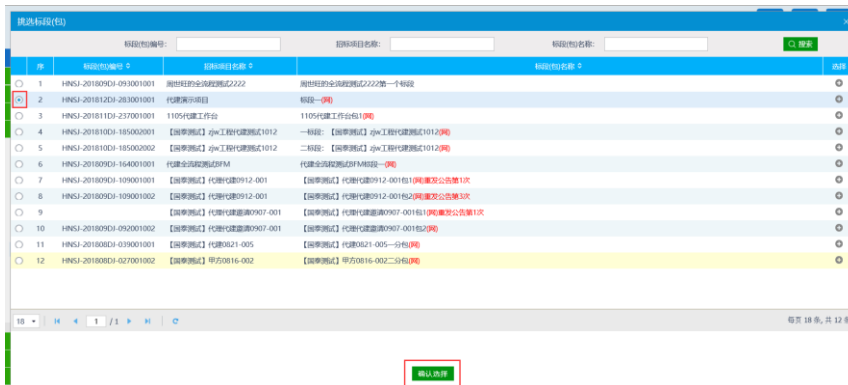
基本功能：答疑澄清文件制作

操作步骤：

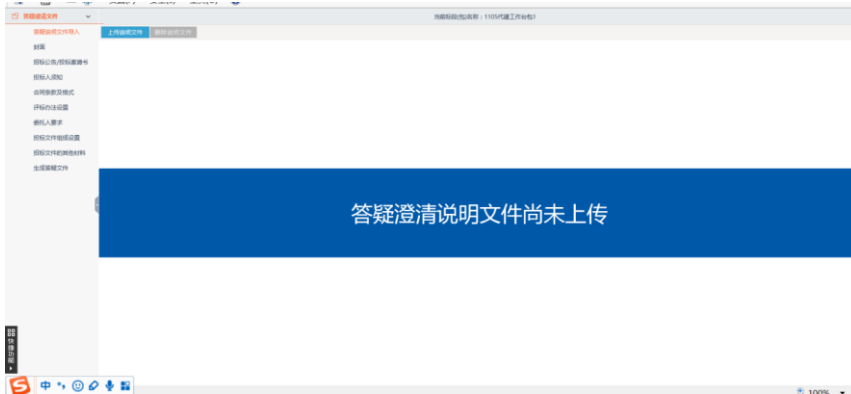
1、点击工程建设（代建）—发标—答疑澄清文件—制作答疑澄清文件，进入答疑澄清招标文件制作菜单，如下图：



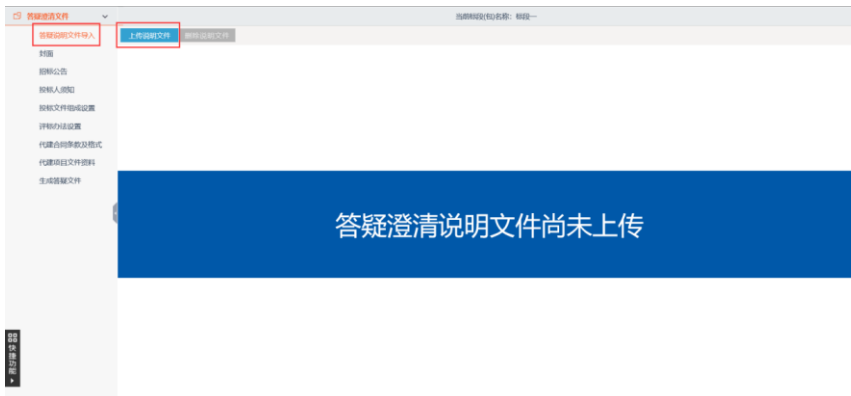
2、选择标段（包），点击“确定选择”按钮，进入“答疑澄清文件”页面，如下图：



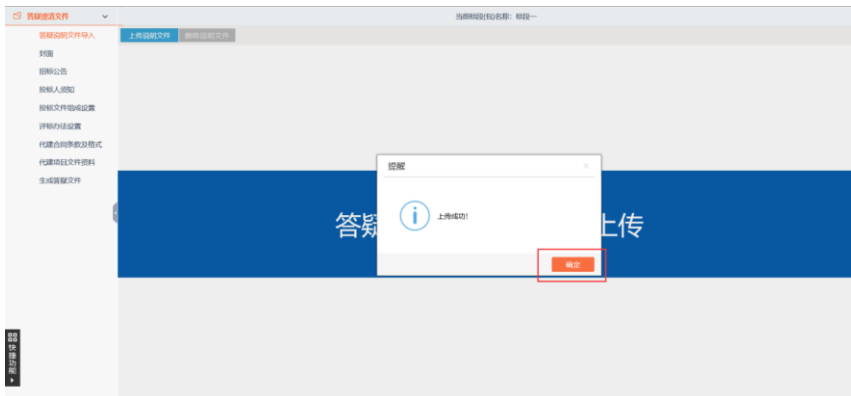
3、进入制作页面，按照步骤制作，最后生成文件之后，关闭页面，如下图：



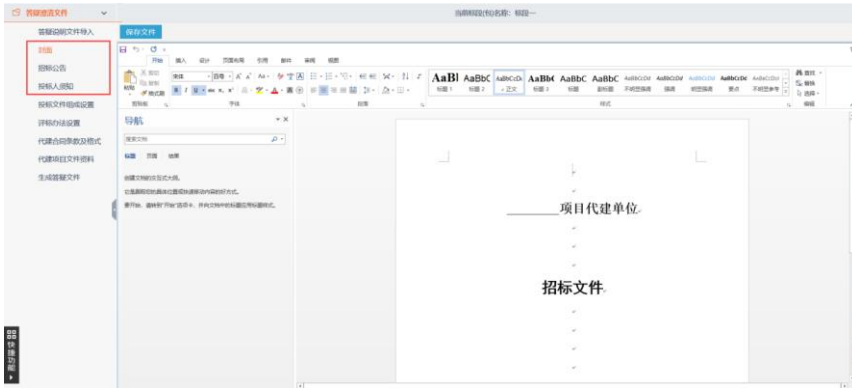
4、答疑说明文件导入，点击“上传说明文件”按钮，对说明文件进行上传，如下图：



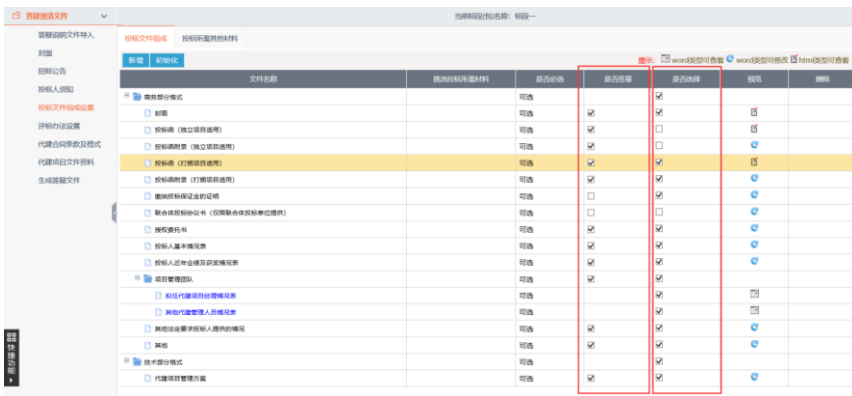
上传成功后，点击“确定”按钮，如下图：



5、封面、招标公告、投标人须知中的字段进行填写，如下图：



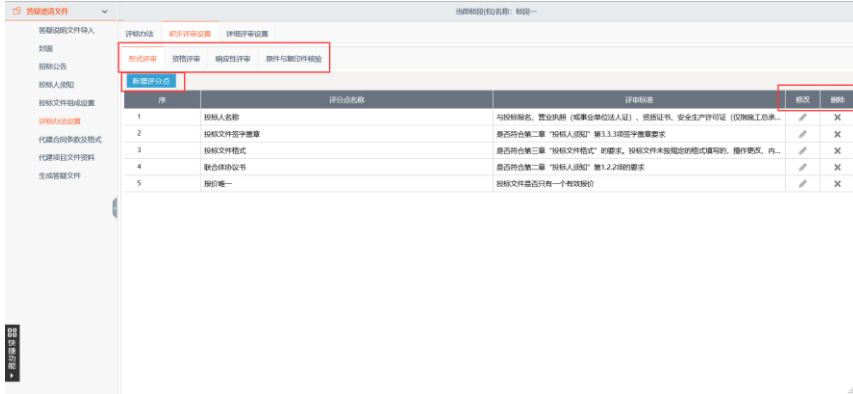
6、投标文件组成设置，其中的签章按照需求进行勾选以保证文件的安全性，如下图：



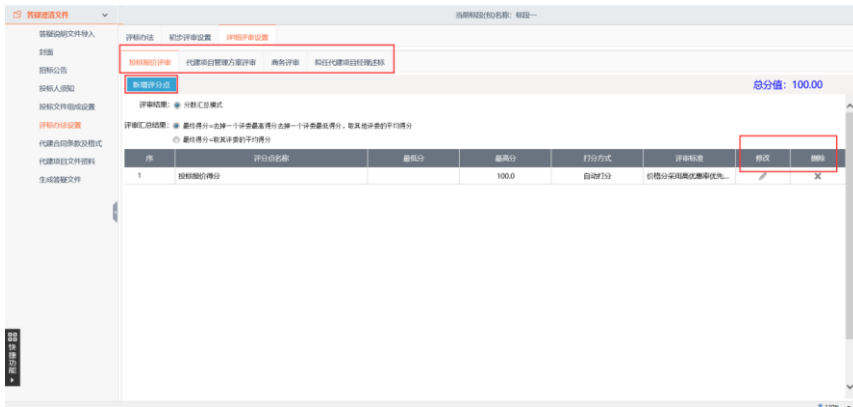
7、评标办法设置中，评标办法中的基本信息，选择合适的评标办法，或者点击“导入方法”按钮，自行导入合适的评标办法，设置权重中的评分占比，如下图：



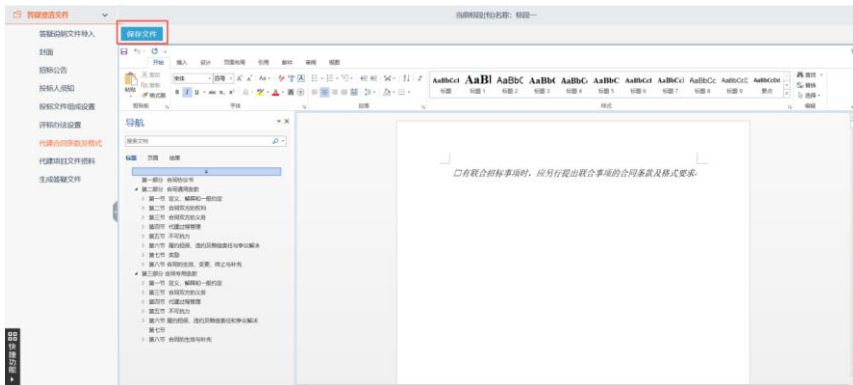
8、初步评审中有形式评审、资格评审、响应性评审、原件与复印件核验各项评分，其中的评分点可进行新增、修改、删除，如下图：



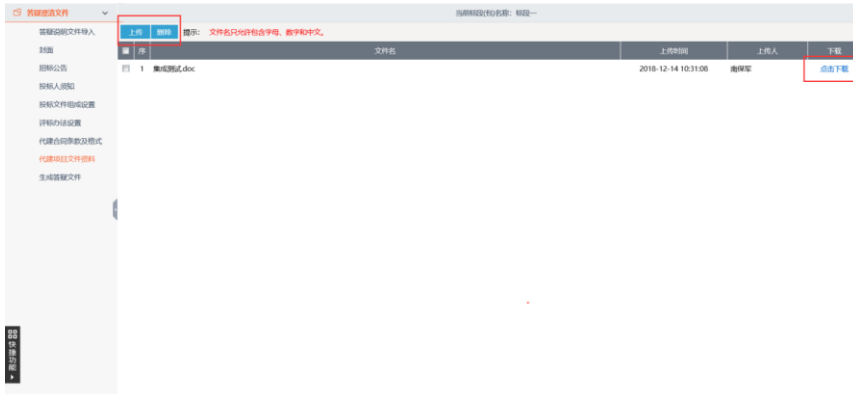
9、详细评审中有投标报价评审、代建项目管理方案评审、商务评审、拟人代建项目经理述标各项评分，其中的评分点可进行新增、修改、删除，如下图：



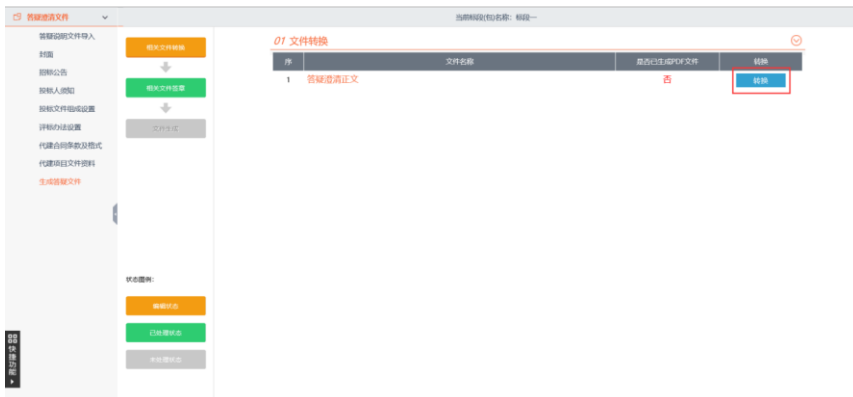
10、代建合同条款格式可以对合同的格式进行设置，以满足需求，修改后保存文件即可，如下图：



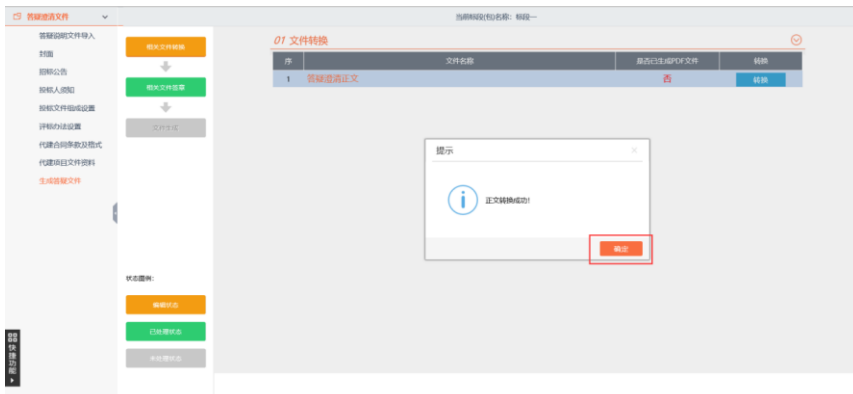
11、代建项目文件资料可对需要的文件进行上传，点击“点击下载”按钮进行下载，冗余文件进行删除，如下图：



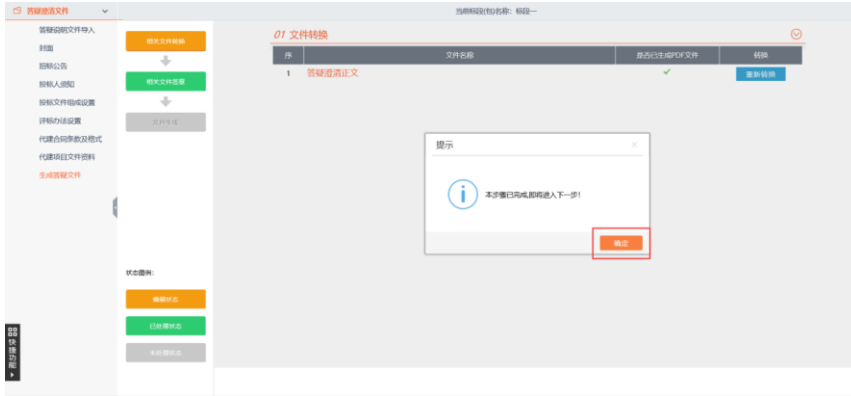
12、生成答疑文件中可以将文件生成 PDF 格式，点击“转换”按钮进行转换，如下图：



转换成功后点击“确定”按钮，如下图：



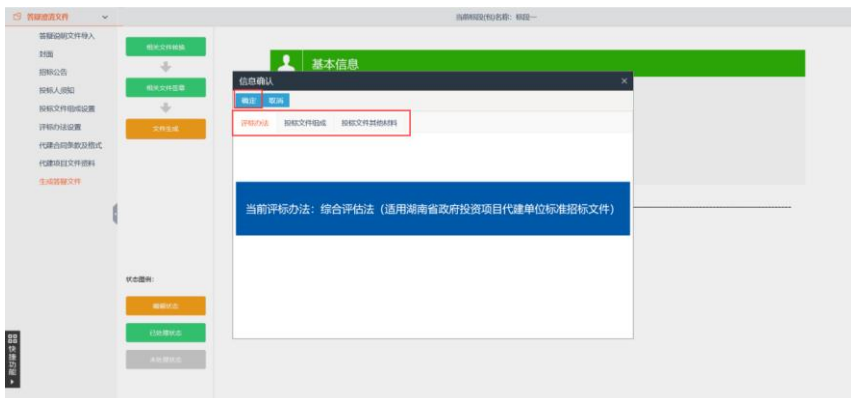
步骤完成，进入下一步，点击“确定”按钮，进入下一步，如下图：



13、文件尚未生成，点击“生成”按钮，如下图：



14、对文件内容进行最后确认，确认无误后点击“确定”按钮，生成文件，如下图：



生成成功后，点击“确定”按钮，如下如：



生成成功页面如下图:



2.6、开标评标（1）

批注 [3]: 菜单顺序需根据系统调整
已修改

2.6.1、入区工作人员审核

2.6.2、入监控室人员审核

2.6.3、二次入区申请

2.6.4、开标信息

2.6.5、评标信息

2.6.6、变更申请

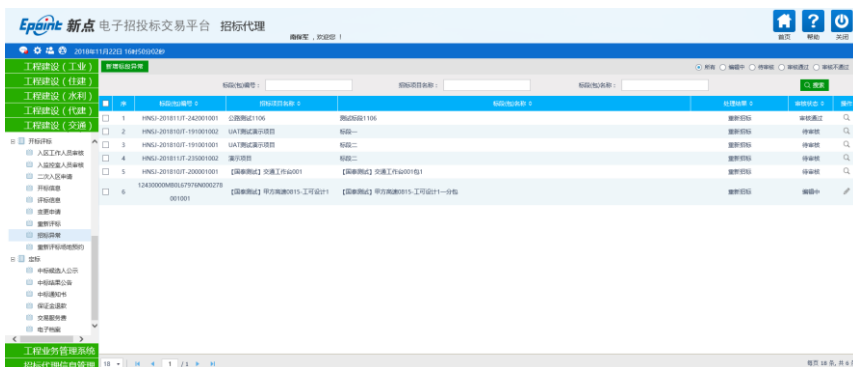
2.6.7、重新评标

2.6.8、招标异常

基本功能： 针对招标异常，编制招标异常备案。

操作步骤：

1、点击“工程建设（代建）—开标评标—招标异常”菜单，进入招标异常备案列表页面。如下图：



2、点击“新增标段异常”按钮。进入“挑选标段（包）”页面，如下图：

ID	标段包名称	标段包编号	标段包名称	标段包名称	标段包名称	标段包名称	标段包名称	标段包名称
1	HNSJ-201811F-273001001	2018112001001	南京江北新区综合管廊	标段一	公开招	标段包名称	标段包名称	标段包名称
2	HNSJ-201811F-253003001	201811151426	【重新招标】1115年道路工程大行测试	【重新招标】1115年道路工程大行测试(2次)	公开招	标段包名称	标段包名称	标段包名称
3	HNSJ-201811F-253003001	201811150952	【重新招标】1115年道路工程大行测试	【重新招标】1115年道路工程大行测试(2次)	公开招	标段包名称	标段包名称	标段包名称
4	HNSJ-201811F-253006001	201811141512	国家测试水运工程材料	国家测试水运工程材料(2次)	公开招	标段包名称	标段包名称	标段包名称
5	HNSJ-201811F-253001002	1114测试水运工程	1114测试水运工程	1114测试水运工程(2次)	公开招	标段包名称	标段包名称	标段包名称
6	HNSJ-201811F-253001001	1114测试水运工程	1114测试水运工程	1114测试水运工程(2次)	公开招	标段包名称	标段包名称	标段包名称
7	HNSJ-201811F-257001002	1114测试水运工程	1114测试水运工程	1114测试水运工程(2次)	公开招	标段包名称	标段包名称	标段包名称
8	HNSJ-201811F-257001001	1114测试水运工程	1114测试水运工程	1114测试水运工程(2次)	公开招	标段包名称	标段包名称	标段包名称
9	HNSJ-201811F-256001001	1114测试水运工程	1114测试水运工程	1114测试水运工程(2次)	公开招	标段包名称	标段包名称	标段包名称
10	HNSJ-201811F-256001003	1114测试水运工程	1114测试水运工程	1114测试水运工程(2次)	公开招	标段包名称	标段包名称	标段包名称
11	HNSJ-201811F-256001002	1114测试水运工程	1114测试水运工程	1114测试水运工程(2次)	公开招	标段包名称	标段包名称	标段包名称
12	HNSJ-201811F-253003001	201811212949	国家测试水运工程材料	国家测试水运工程材料(2次)	公开招	标段包名称	标段包名称	标段包名称
13	HNSJ-201811F-253004001	201811212912	国家测试水运工程材料	国家测试水运工程材料(2次)	公开招	标段包名称	标段包名称	标段包名称
14	HNSJ-201811F-253003001	201811212912	国家测试水运工程材料	国家测试水运工程材料(2次)	公开招	标段包名称	标段包名称	标段包名称
15	HNSJ-201811F-253003001	201811212929	国家测试水运工程材料	国家测试水运工程材料(2次)	公开招	标段包名称	标段包名称	标段包名称
16	HNSJ-201811F-253001001	130181121845	国家测试水运工程材料	国家测试水运工程材料(2次)	公开招	标段包名称	标段包名称	标段包名称
17	HNSJ-201811F-253001001	201811091043	国家测试水运工程材料	国家测试水运工程材料(2次)	公开招	标段包名称	标段包名称	标段包名称
18	HNSJ-201811F-248001001	201811071108	国家测试水运工程材料	国家测试水运工程材料(2次)	公开招	标段包名称	标段包名称	标段包名称

3、选择一个标段（包），点击“确认选择”按钮，进入“新增标段异常”页面。如下图：

图：

注：采用双信封（分标竞单）方式的标包，必须将标包内所有标包（包）全部勾选上！

01 标段(包)信息

02 异常处理

03 已发布公告情况

04 历史记录

05 附件信息

填写页面上的信息。

注：

① 重新招标：选择此选项后，会重新生成一个新的标段（包），新标段（包）需要重新发布招标公告，完成相应的流程。原来的标段（包）不能再继续完成流程。

②终止招标：选择此选项后，不会产生新的标段（包），同时该标段（包）的流程终止，无法再继续进行下面的流程。

③延后变更（变更招标方式）：选择此选项后，选择变更后的招标方式。会重新生成一个新的标段（包），新标段（包）按照变更后的招标方式，重新完成流程。原来的标段（包）不能再继续完成流程。

④是否复制投标单位：选中“是”，则原标段（包）的投标单位复制到新标段（包）中，无需再次投标；不选中，原标段（包）的投标单位需要重新投标新标段（包）。

⑤是否发布公告：选中“是”，则向网站发送招标异常公告；不选中，则不向网站发送招标异常公告。

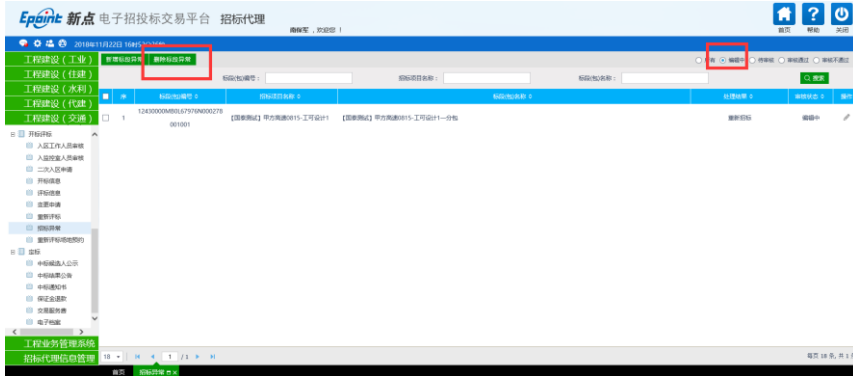
4、点击“提交信息”按钮。招标异常备案新增成功，且提交交易中心，监督审核审核。状态显示为“待审核”。

5、招标异常备案列表页面上，点击“编辑中”“审核不通过”状态下招标异常备案的“操作”按钮，可修改该招标异常备案信息。



注：只有“编辑中”“审核不通过”状态下的招标异常备案才允许修改。

6、招标异常备案列表页面上，选中要删除的招标异常备案，点击“删除标段异常”按钮，可删除该招标异常备案。



注：只有“编辑中”“审核不通过”状态下的招标异常备案才允许删除。

2.6.9、重新评标场地预约

2.7、定标

批注 [4]: 菜单顺序根据系统进行一下调整
已修改

2.7.1、中标候选人公示

前提条件：报名时间截止、开标时间截止和招标文件备案审核通过。

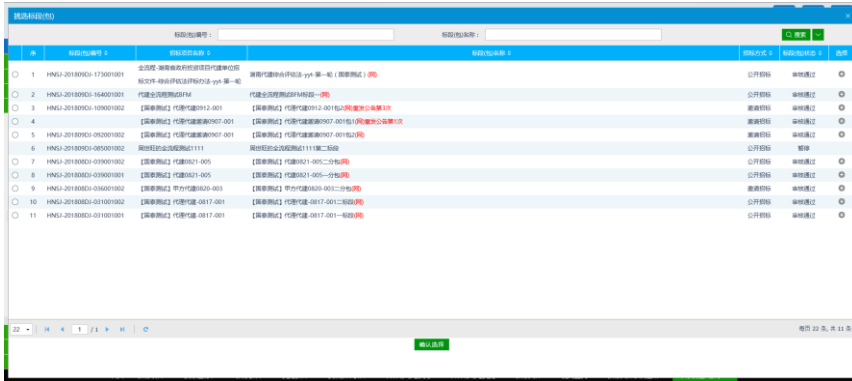
基本功能：填写中标候选人公示。

操作步骤：

1、点击“工程建设（代建）一定标—中标候选人公示”菜单，进入中标候选人公示列表页面，如下图：



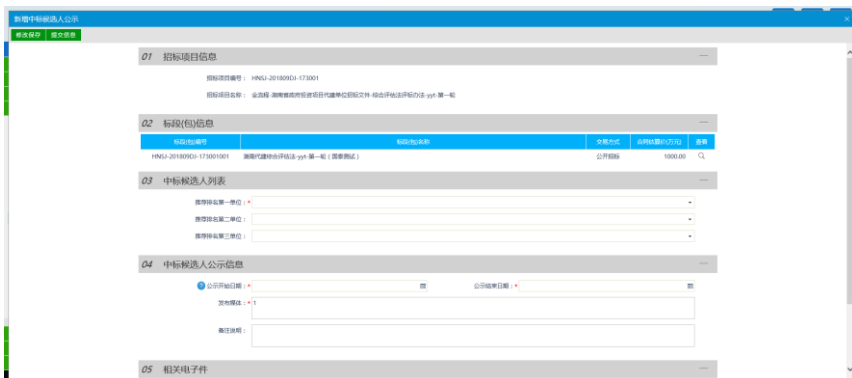
2、点击“新增候选人公示”按钮，进入“挑选标段（包）”页面，如下图：



注：

- ①带“（网）”标记的标段是网上招标类型的标段。
- ②带“重发公告第1次”的标段是重新招标的标段。

3、选择标段（包），点击“确定选择”按钮，进入“新增中标候选人公示”页面，如下图：



注：

- ①选择单位时，不能选择到“评标情况-评标结果”中废标的单位。
- ②选择单位时，资格预审的标段，不能选择到资审不通过的单位，也不能选择到资审结果通知书中确认不参加的单位（确认参加和未做确认的单位可以被选择）。
- ③选择单位时，邀请招标的标段，不显示邀请函确认不参加的单位，也不显示未做确认的单位。（只显示确认参加的单位）。

4、填写完内容后点击“修改保存”按钮，中标候选人公示添加成功，状态为“编辑中”。

5、点击“电子签章”按钮可以对中标候选人公示进行签章。

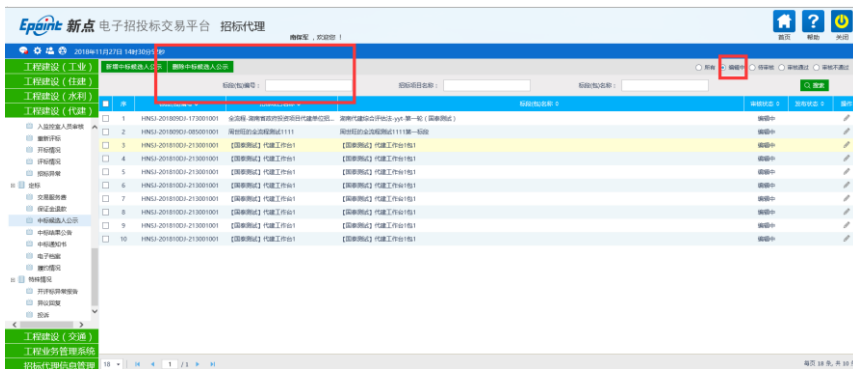
6、签章完毕后，返回“查看中标候选人公示”页面，此时相关附件的中标候选人公示变为“已签章”字样，点击“监督审核”按钮，提交监督审核。

7、中标候选人公示列表页面上，点击“编辑中”“审核不通过”状态下的“操作”按钮，可修改该中标候选人公示信息，如下图：



注：只有“编辑中”“审核不通过”状态下的中标候选人公示才允许修改。

8、中标候选人公示列表页面上，选中要删除的中标候选人公示，点击“删除候选人公示”按钮，可删除该中标候选人公示，如下图：



注：只有“编辑中”“审核不通过”状态下的中标候选人公示才允许删除。

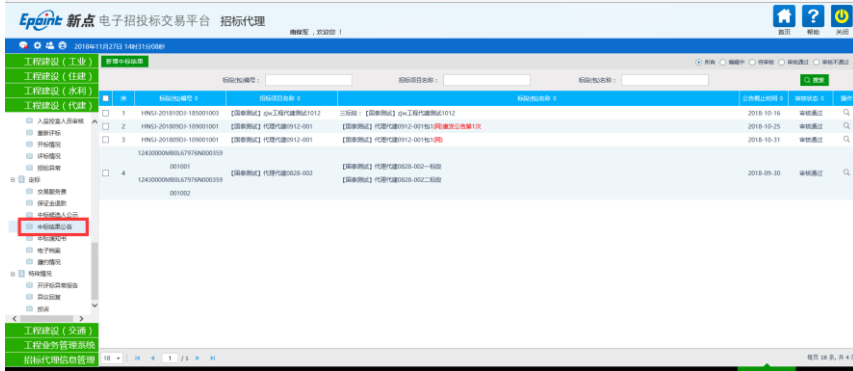
2.7.2、中标结果公告

前提条件：已发布中标候选人公示。

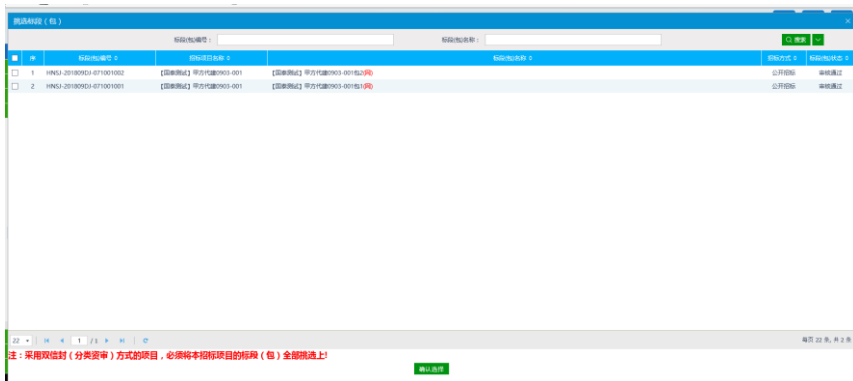
基本功能：确定中标单位并网上公示。

操作步骤：

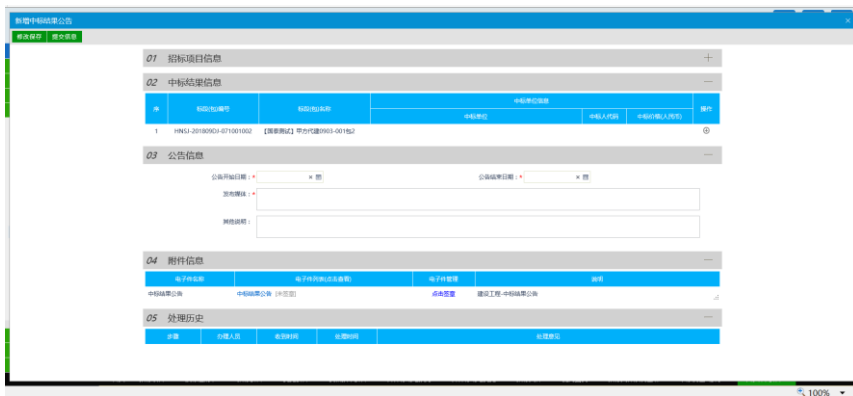
1、点击“工程建设（代建）一定标—中标结果公告”菜单，进入中标结果公告列表页面，如下图：



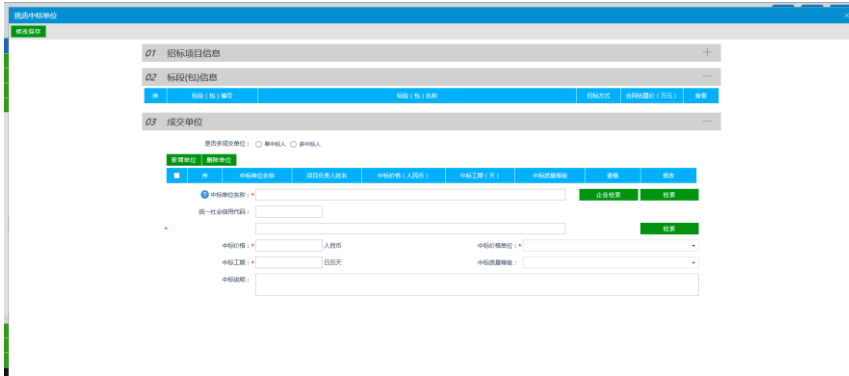
2、点击“新增中标结果”按钮，进入“挑选标段（包）”页面，如下图：



3、选择标段（包），点击“确定选择”按钮，进入“新增中标结果公告”页面，如下图：



4、点击中标结果信息中的“操作”按钮，进入“新增中标单位”页面，如下图：



注：

- ①如果勾选单中标人，则只能指定一个中标单位。
- ②如果勾选多中标人，则可以指定多个中标单位。
- ③点击“检索”按钮，从已报名且符合条件的单位中选择中标单位。
- ④点击“企业库检索”按钮，从系统中注册的单位中选择中标单位。

5、选择完中标单位和项目负责人后，点击“修改保存”按钮，返回“新增中标结果公告”页面，如下图：



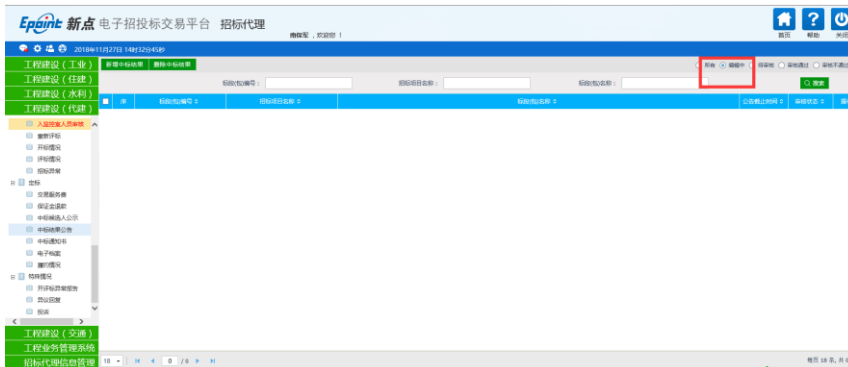
7、在附件信息处，点击中标结果公告的“点击签章”链接，弹出“中标结果公告”页面，如下图：



点击“电子签章”按钮可以对中标结果公告进行签章。

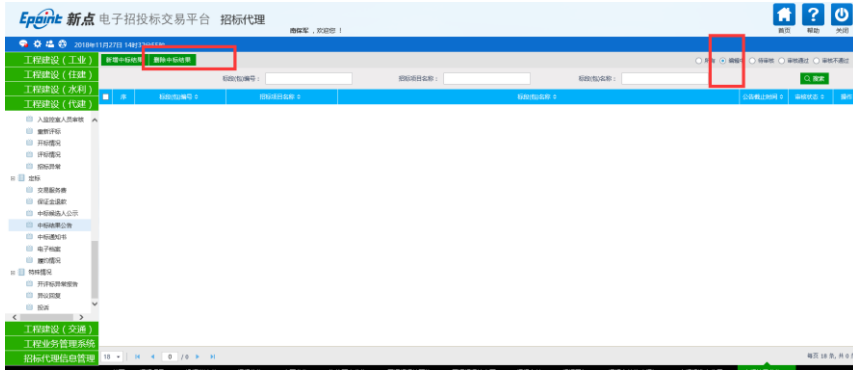
点击“提交信息”按钮，提交交易中心审核。

9、中标结果公告列表页面上，点击“编辑中”“审核不通过”状态下的“操作”按钮，可修改该中标结果公告信息，如下图：



注：只有“编辑中”“审核不通过”状态下的中标候选人公示才允许修改。

10、中标结果公告列表页面上，选中要删除的中标结果公告，点击“删除中标结果”按钮，可删除该中标结果公告，如下图：



注：只有“编辑中”状态下的中标候选人公示才允许删除。

2.7.3、中标通知书

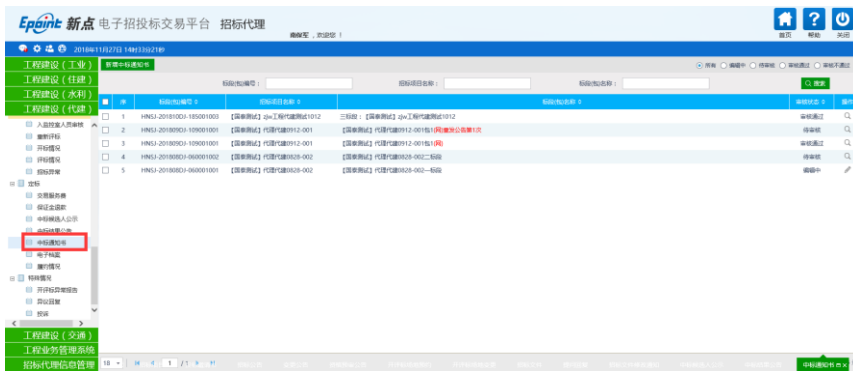
前提条件：已进行中标结果备案。

基本功能：向中标人发出的通知其中标的书面凭证和向未中标人发出中标结果通知书。

操作步骤：

- 1、点击“工程建设（代建）一定标—中标通知书”菜单，进入中标通知书列表页面，

如下图：



- 2、选择标段（包），点击“确定选择”按钮，进入“新增中标通知书”页面，如下图：



3、点击中标通知书的“生成通知书”按钮，弹出“生成中标通知书”页面，如下图：

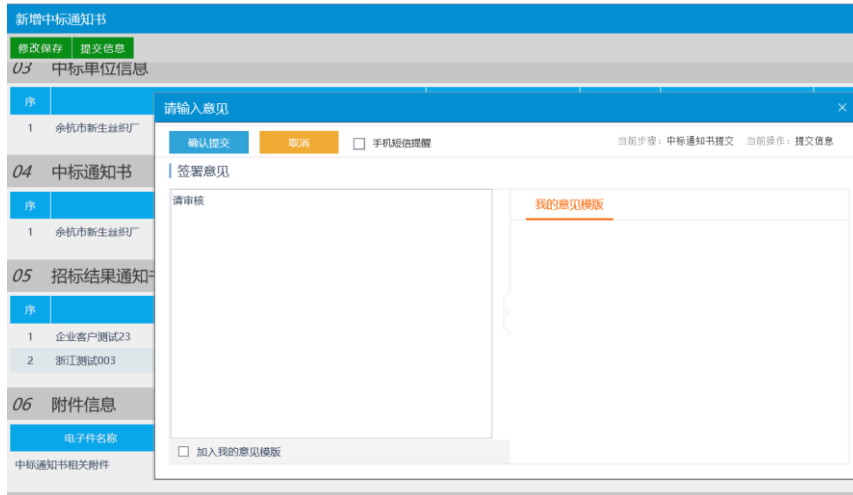


点击“签章”按钮可以对中标通知书进行签章。

注：

- ①可以使用手机对二维码进行扫描。
- ②如果有多个单位，只需对其中一个单位进行签章，再点击“签章提交”按钮，即可实现批量签章的功能。

4、签章完毕后，返回“新增中标通知书”页面，点击“提交信息”按钮，直接审核通过，如下图：



注：

- ② 中标通知书：是发送至中标单位，并可打印。
- ② 招标结果通知书：是发送至未中标单位，告知该标段的招标结果，并可打印。

2.7.4、保证金退款

2.7.5、交易服务费

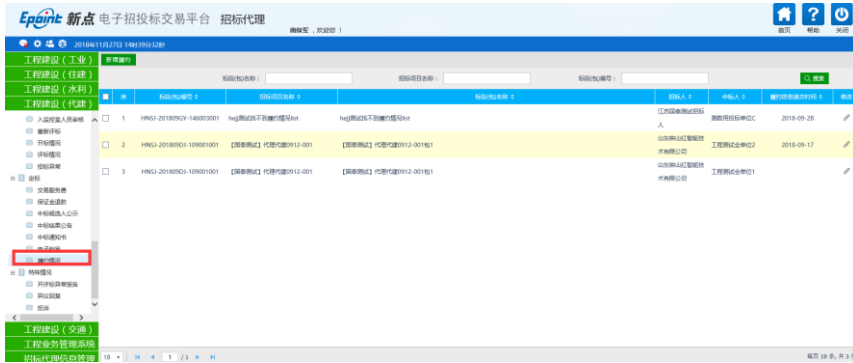
2.7.6、合同签署

2.7.7、履约情况

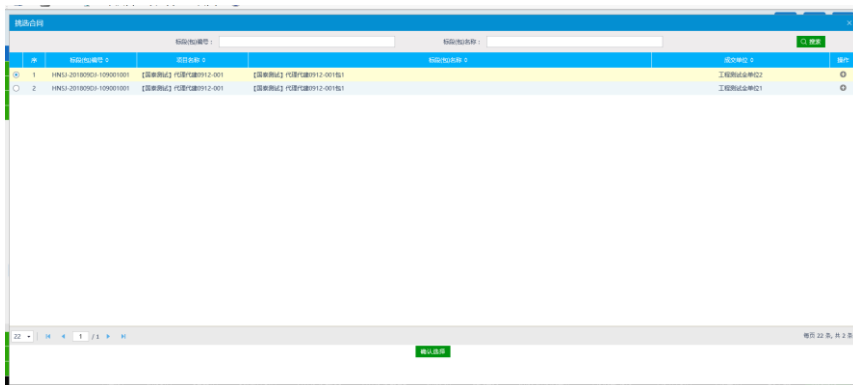
基本功能：查看履约情况

操作步骤：

- 1、点击“工程建设（代建）一定标—履约情况”菜单，进入履约情况列表页面。如下图：



2、点击“新增履约”按钮。进入“挑选合同”页面，如下图：



3、选择标段（包），点击“确认选择”按钮，进入“新增履约记录”页面，填写资料如下图：

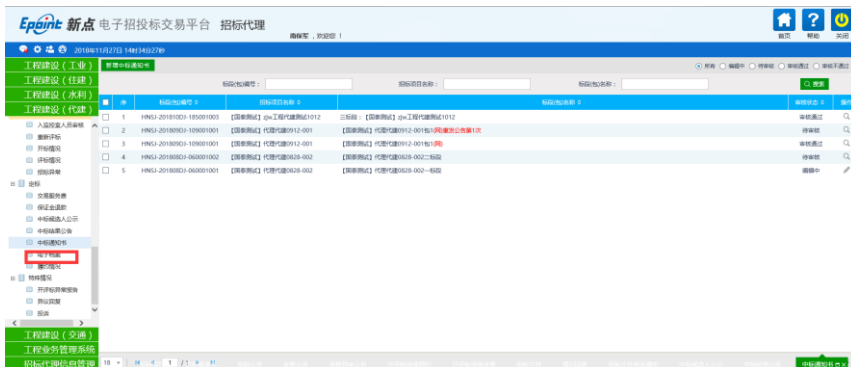


4、点击“保存履约”进行保存

2.7.8、电子档案

操作步骤：

1、点击“工程建设（代建）—一定标—电子档案”菜单，进入新增电子档案列表页面，如下图：



2、点击“新增电子档案”按钮，进入“挑选标段（包）”页面，如下图：



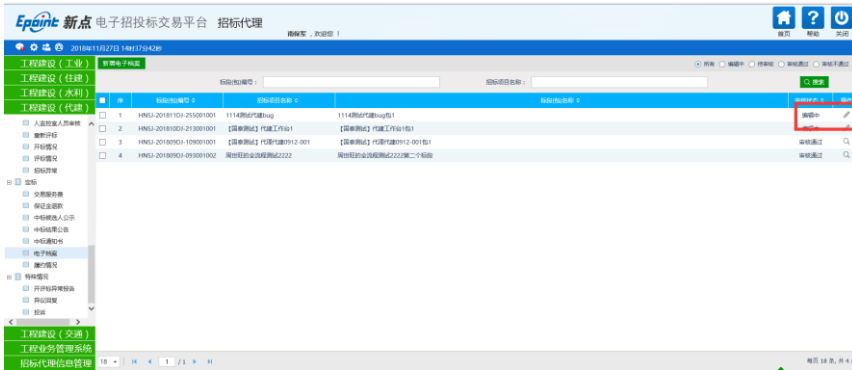
3、选择标段（包），点击“确认选择”按钮，进入“新增电子档案”页面，如下图：



4、填写页面内容，点击“修改保存”按钮可编辑状态。

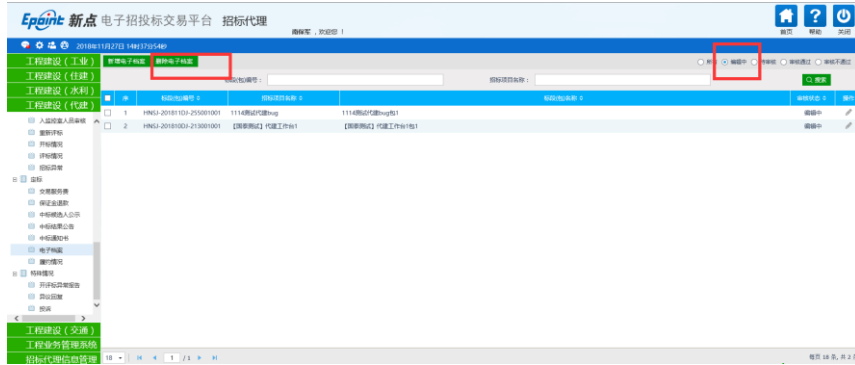
5、点击“提交审核”按钮，提交交易中心审核。

新增电子档案列表页面上，点击“编辑中”“审核不通过”状态下的“操作”按钮，可修改该电子档案信息，如下图：



注：只有“编辑中”“审核不通过”状态下的电子档案才允许修改。

6、交易费缴纳列表页面上，选中要删除的交易费缴纳，点击“删除交易费缴纳”按钮，可删除该交易费缴纳，如下图：



注：只有“编辑中”状态下的交易费缴纳才允许删除。

2.7.9、档案管理（1）