**国有企业交易平台**

**操作手册**

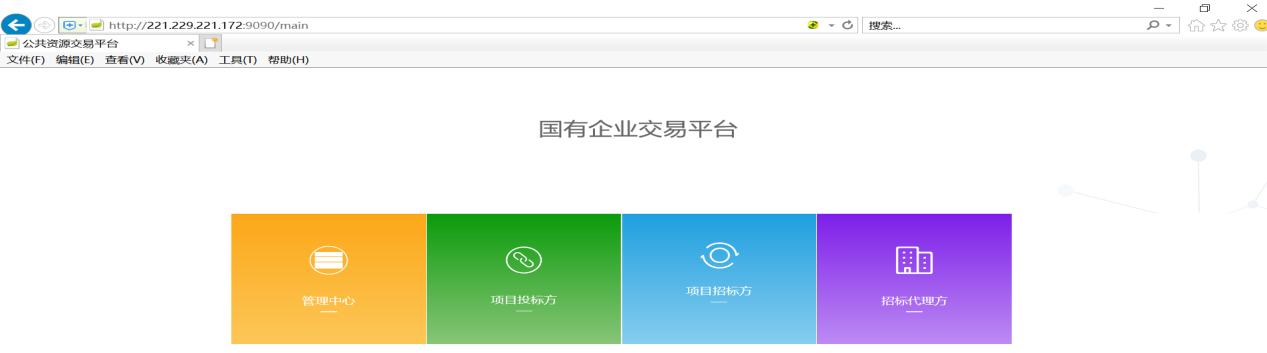
# 单位注册

## 功能描述

完成单位信息以及登陆账号的注册功能，注册完成后，可以通过账号登陆系统

## 操作步骤

1. 打开交易平台网站，访问网址“http://221.229.221.172:9090/main”



1. 选择对应的身份（如果是甲方自行招标的项目，则由甲方选择“项目招标方”入口登陆，如果是委托代理招标的项目，则由招标代理选择“招标代理方”入口登陆）



1. 此处以“招标代理”举例说明，点击“招标代理方”入口进入登陆页面



1. 首次使用系统，需要进行注册，点击右下角“用户注册”按钮



1. 打开注册页面，输入注册信息



1. 信息填写完成后，点击“注册”按钮，弹出“注册成功”的提示后，表示成功注册



1. 返回登陆页面，用注册的账号和密码登陆系统（注：选择“账号登陆”，“CA登陆”暂时不使用）



# 业务流程（工程项目）

## 功能描述

目前系统主要分为“工程项目”和“采购项目”两大业务类型，操作流程基本相似，工程项目投标单位需要支付标书费用，采购项目投标单位无需支付标书费用，此处主要讲解工程项目的操作流程

## 项目立项

### 功能描述

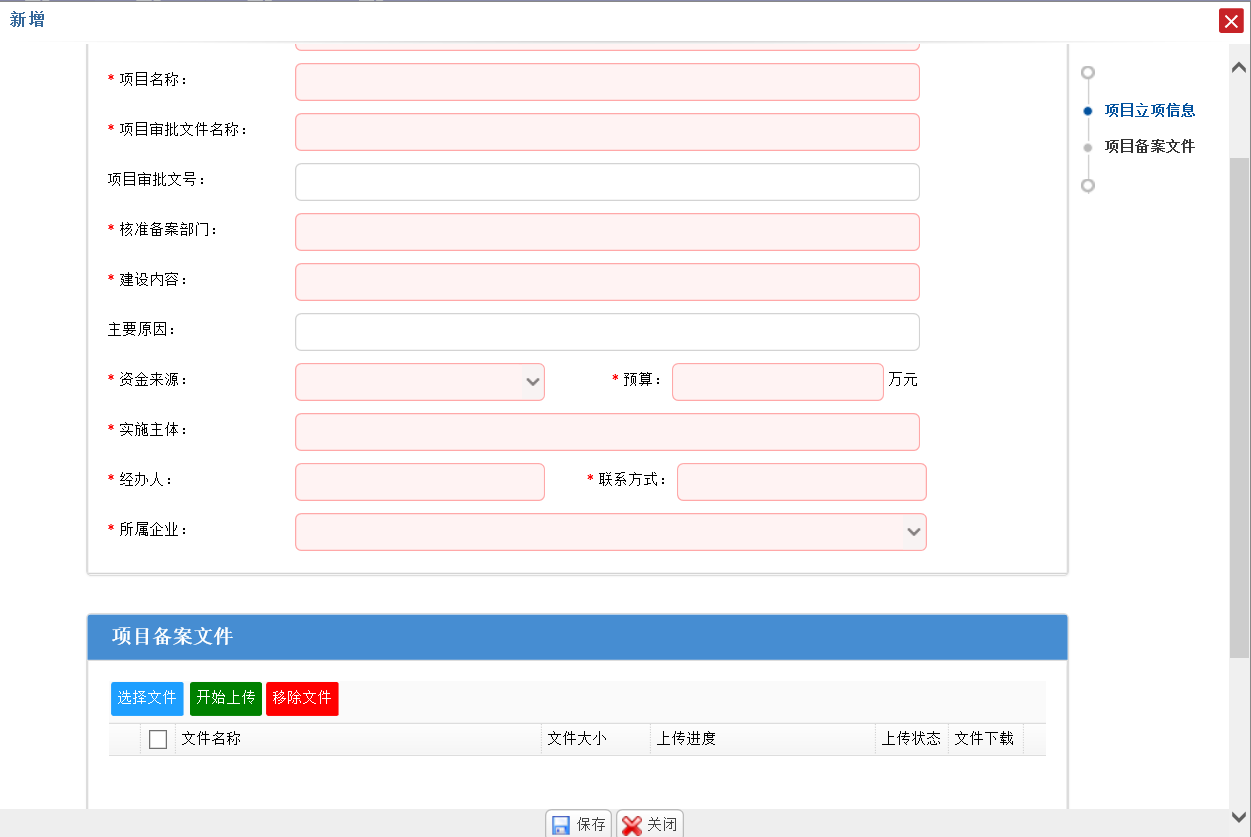
主要完成项目在相关部门审批信息的备案功能，直接录入即可，无需审核

### **操作步骤**

1. 登陆系统，进入“工程项目—项目立项”页面



1. 点击“新增”按钮进入信息输入页面



1. 输入信息



1. 最后点击保存按钮即可



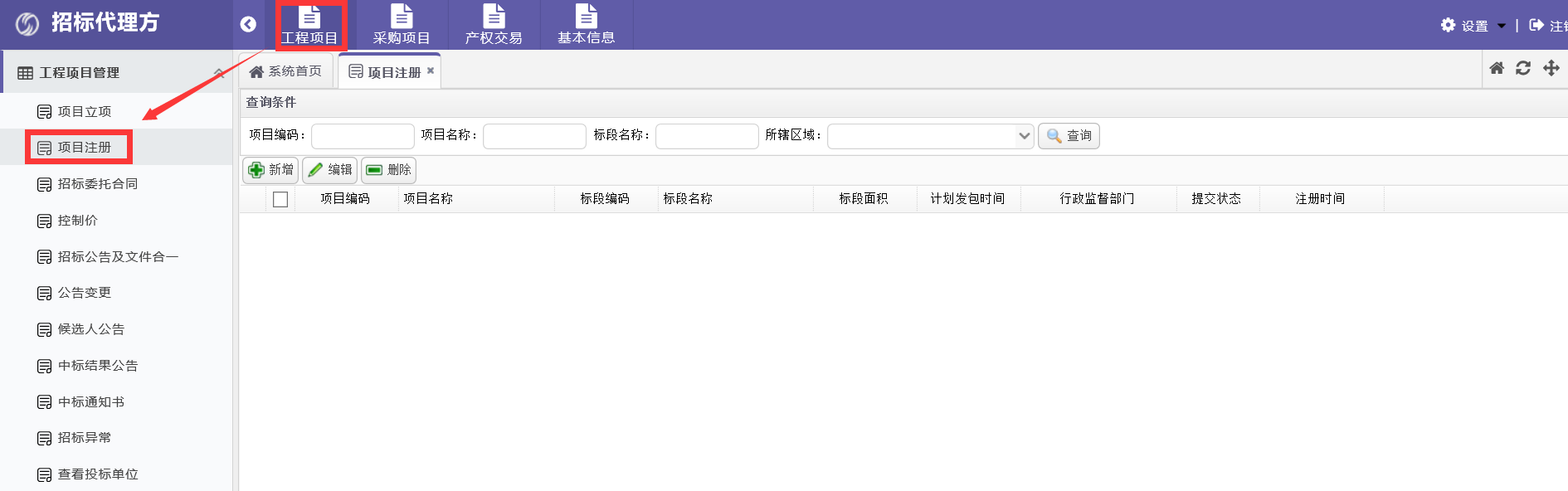
## 项目注册

### **功能描述**

完成项目基本信息的录入并且提交审核

### **操作步骤**

1. 进入“工程项目—项目注册”页面

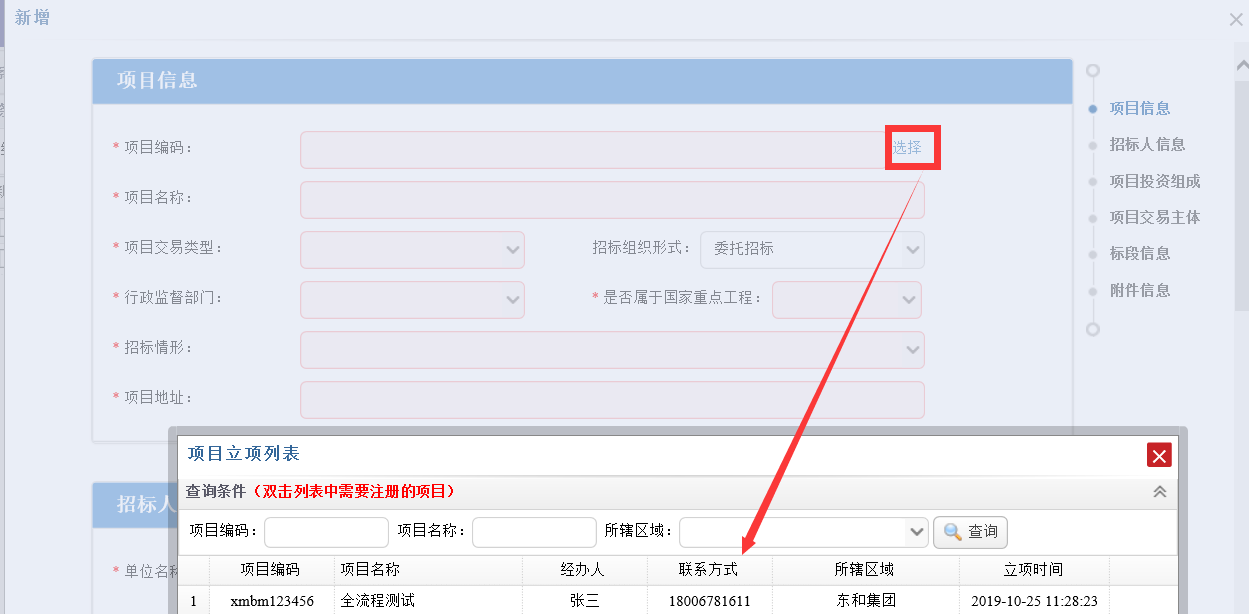


1. 点击“新增”按钮进入详细页面，填写相关信息，页面主要由6个模块组成，如下图

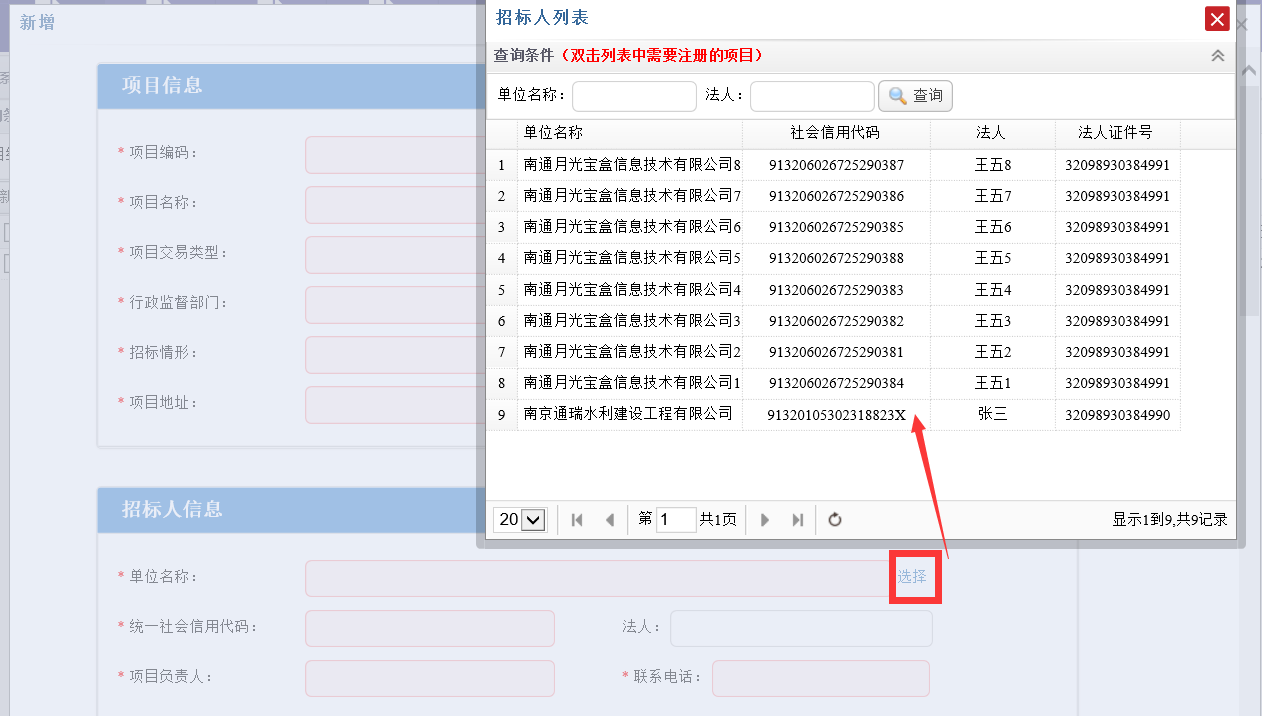


**每个模块填写注意事项：**

1. 项目信息：点击右边“选择”按钮挑选对应的项目立项信息，部分字段信息会自动读取过来，没有读取过来的信息需要手动填写



1. 招标人信息：点击右边“选择”按钮从系统中选择“招标人”信息，如果系统中没有对应的招标人信息供选择，则需要返回登陆页面进入“招标人”登陆入口进行注册



1. 项目投资组成：手工填写项目资金组成信息



1. 项目交易主体：分为“招标人”和“招标代理”两个部分，部分数据自动生成，还有部分数据需要手动补全



1. 标段信息：指项目拆分为几个标段来招标，必须添加一个标段，页面如下：



1. 附件信息：非必须上传项目
2. 信息填写完成后，如果要提交审核， 点击“提交”按钮，如果数据还要修改，暂时不要提交审核，则可以点击“保存”按钮



1. 提交成功后，等待审核，审核成功后，才可进行下面的流程

## 招标委托合同

### **功能描述**

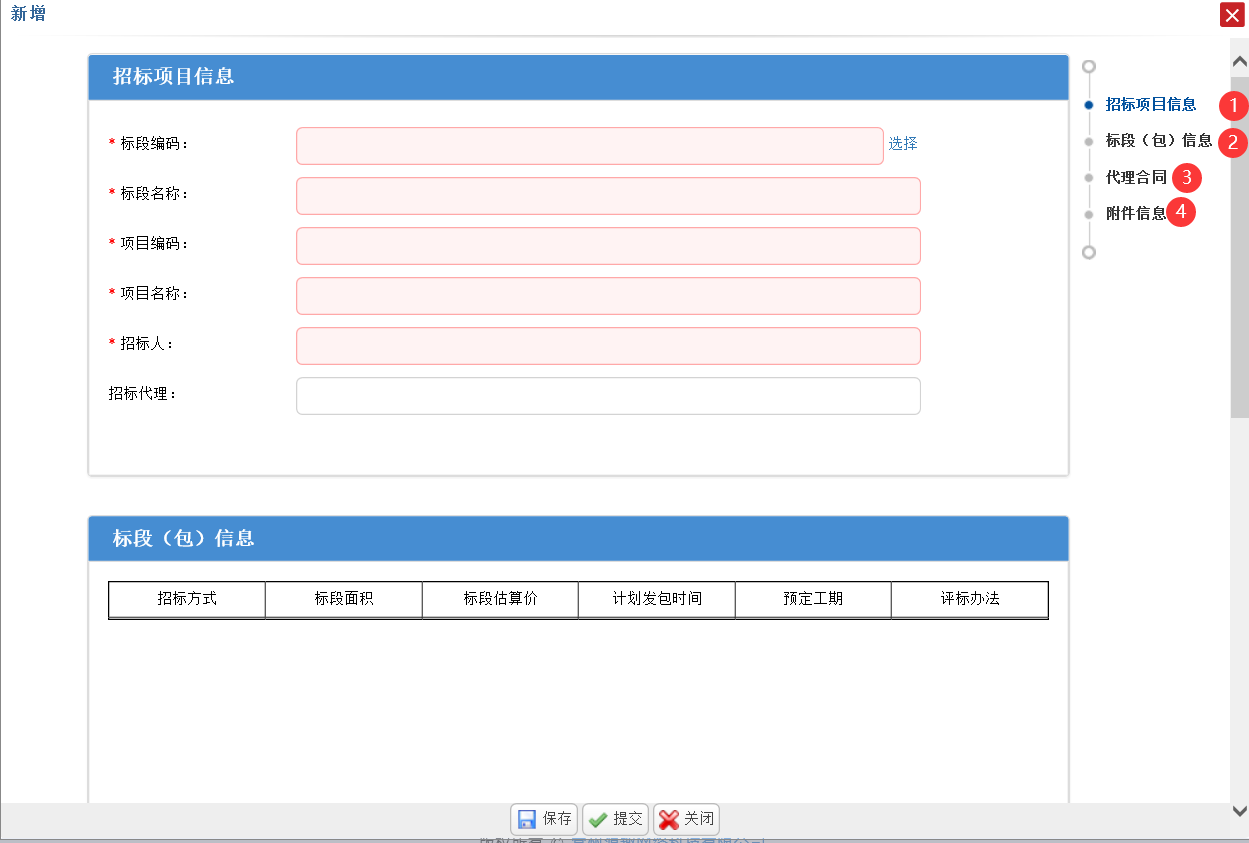
主要完成招标代理和甲方签订合同的备案

### **操作流程**

1. 进入“工程项目—招标委托合同”页面



1. 点击“新增”按钮进入详细信息页面，页面总共分为4个模块



**各模块说明如下：**

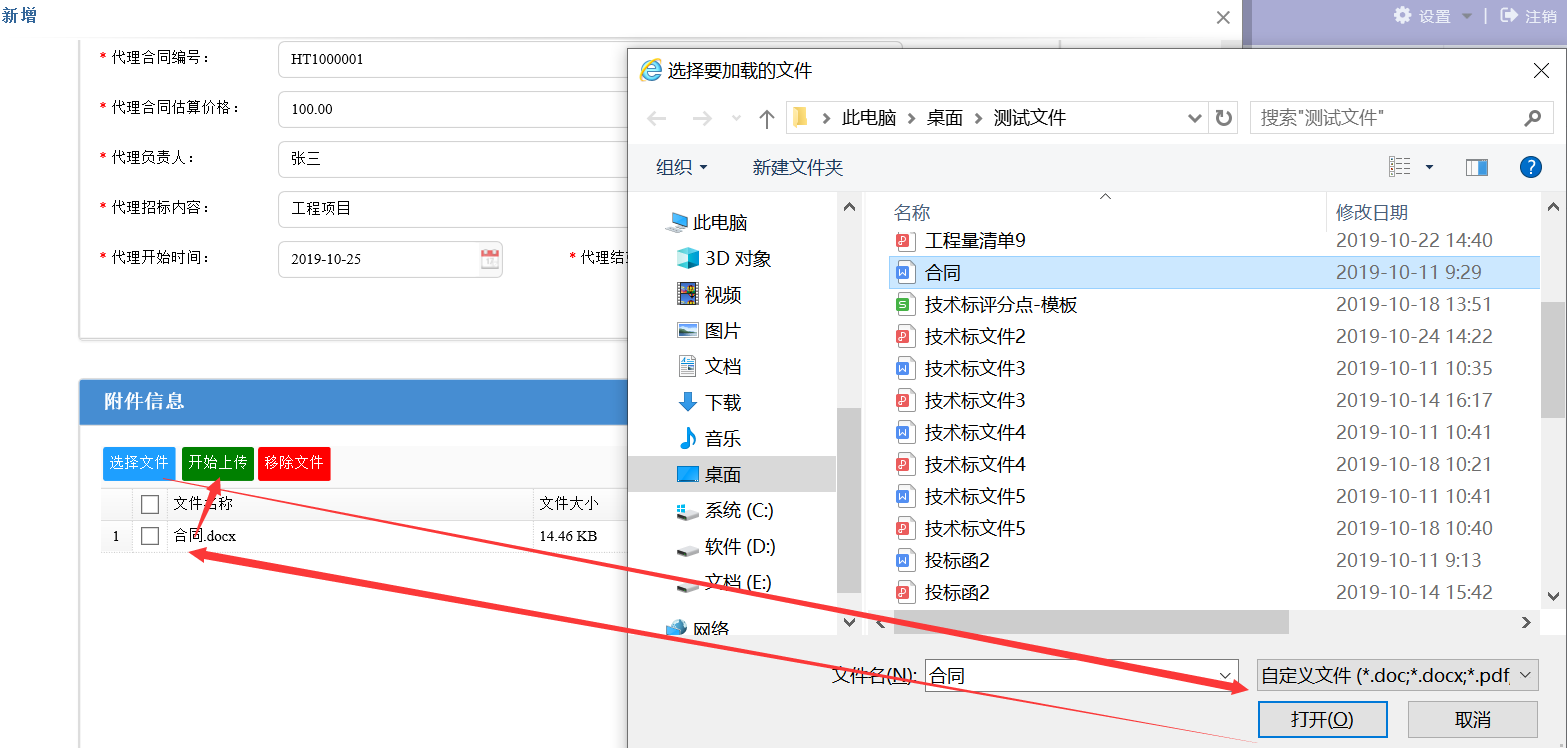
1. 招标项目信息：通过点击“选择”按钮选择对应的项目信息，所有信息全部自动生成



1. 标段信息：所有信息自动生成
2. 代理合同：合同基本信息的录入



1. 附件信息：合同电子件上传



1. 信息填写完成后，如果要提交审核， 点击“提交”按钮，如果数据还要修改，暂时不要提交审核，则可以点击“保存”按钮

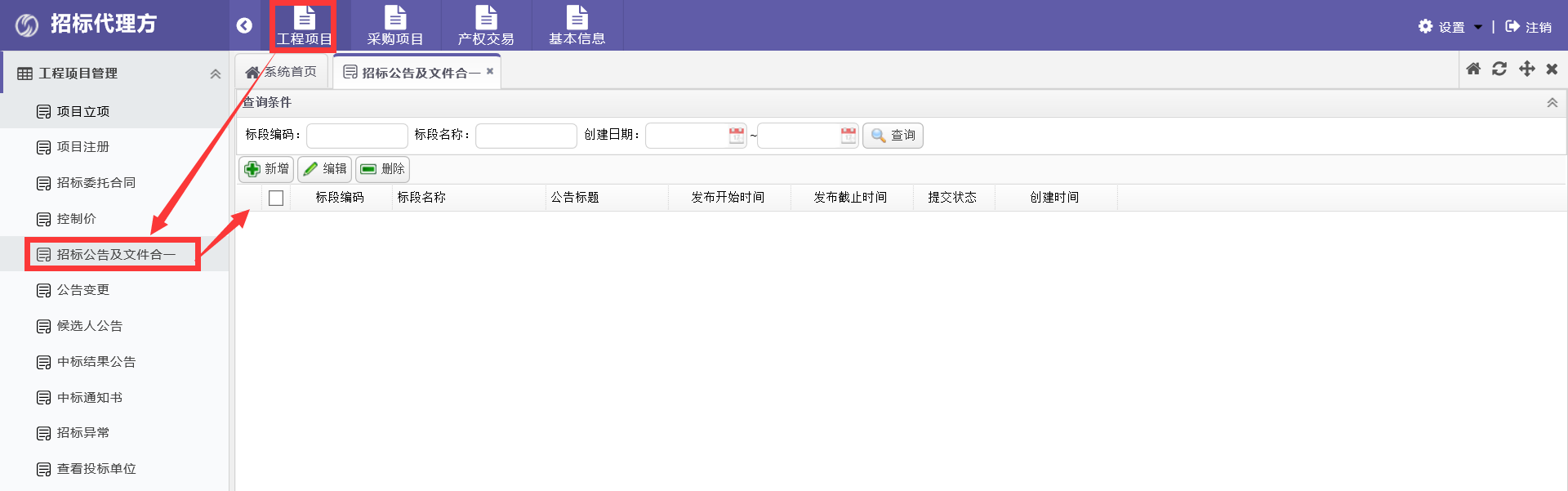
## 招标公告文件合一

### **功能描述**

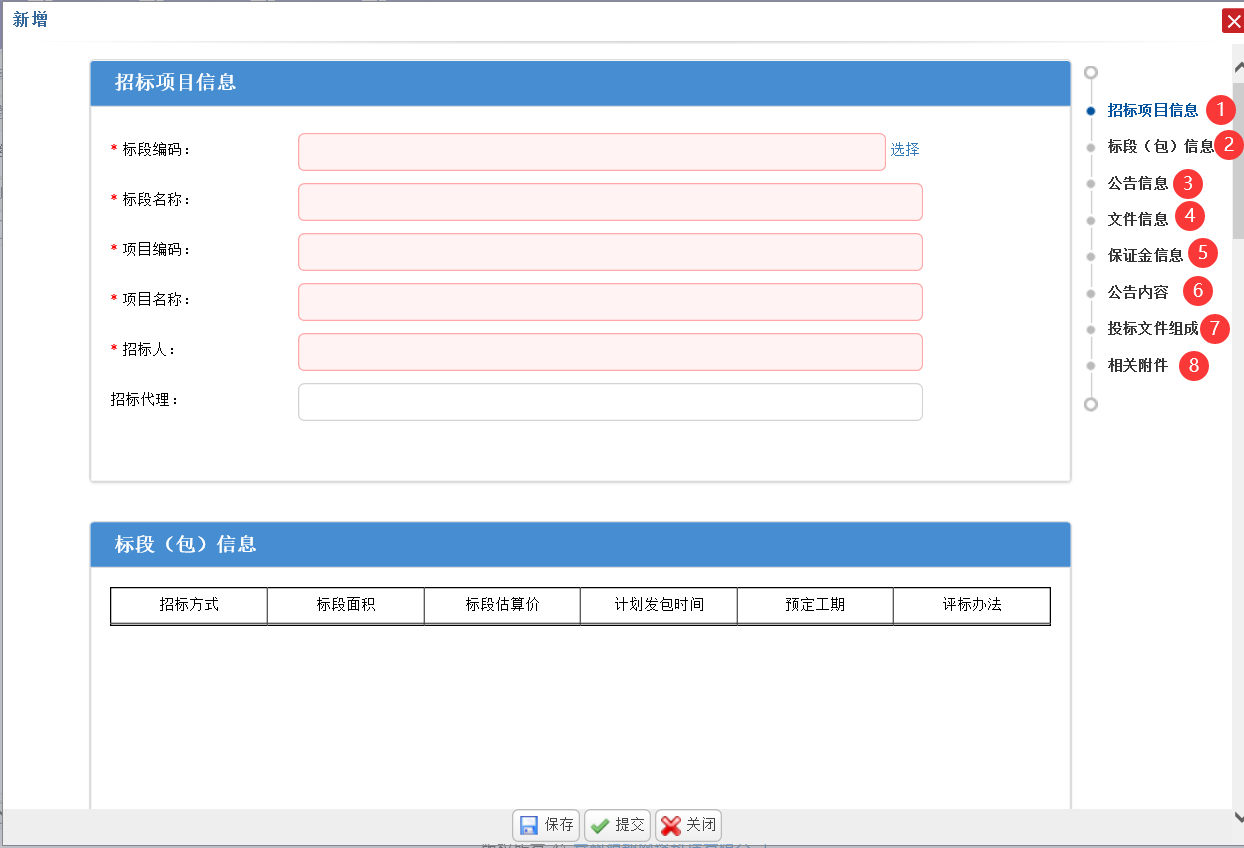
该模块提供了两个功能：1 招标公告的发布 2 招标文件的发布

### **操作流程**

1. 进入“工程项目—招标公告文件合一”页面



1. 点击“新增”按钮进入详细信息页面，页面包含8个模块



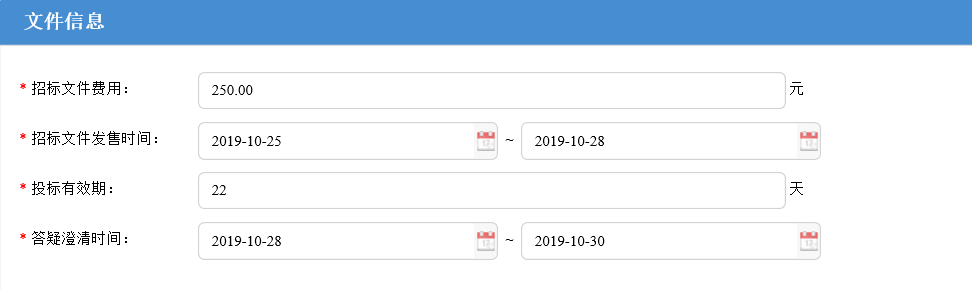
1. 招标项目信息：通过点击“选择”按钮选择对应的项目信息，所有信息全部自动生成



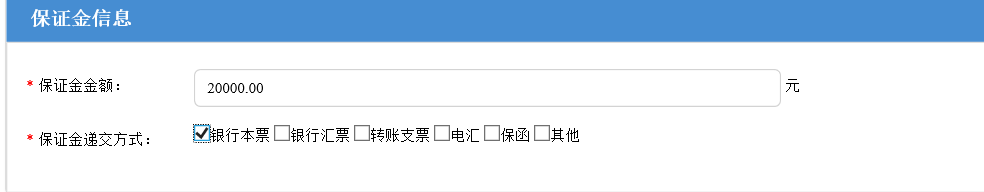
1. 标段信息：所有信息自动生成
2. 公告信息：填写公告的相关属性



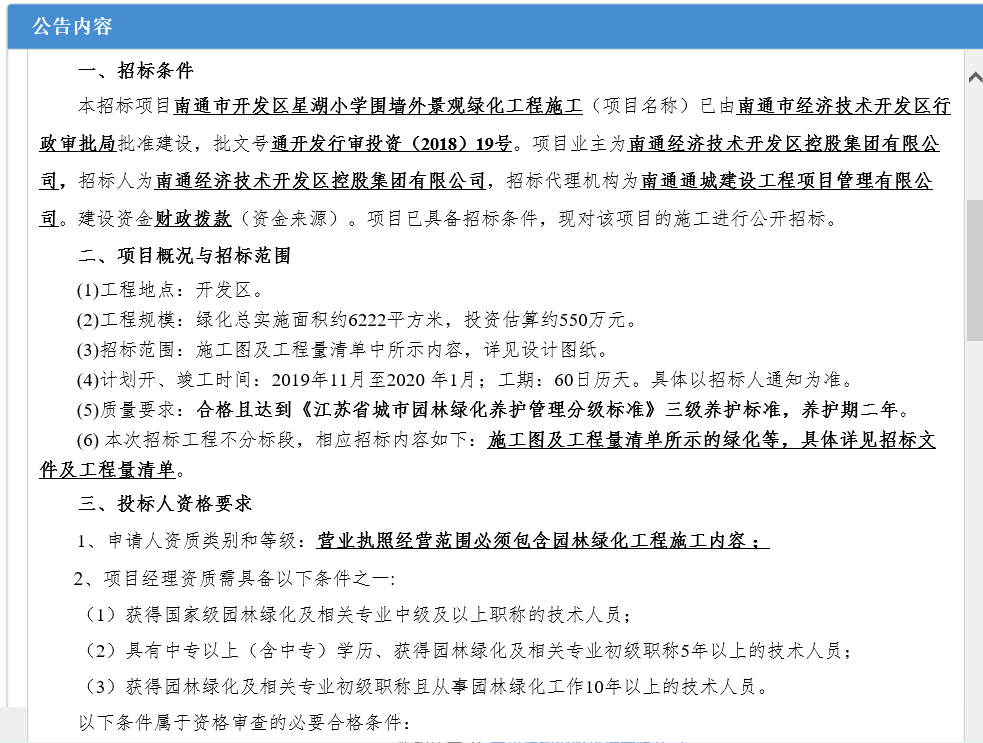
1. 文件信息：招标文件的相关属性



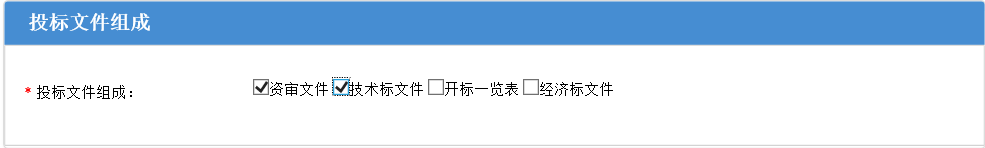
1. 保证金信息：保证金的信息



1. 公告内容：公告的详细信息，可直接将word内容拷贝进来，效果如下：



1. 投标文件组成：勾选投标单位的投标文件由哪几部分构成，由于目前仍然采用线下评标，此处选择对后面流程没有影响



1. 相关附件：包含“确认单”和“招标文件”两个电子件，其中“确认单”投标单位看不到，只有“招标文件”投标单位才能看到
2. 信息填写完成后，如果要提交审核， 点击“提交”按钮，如果数据还要修改，暂时不要提交审核，则可以点击“保存”按钮

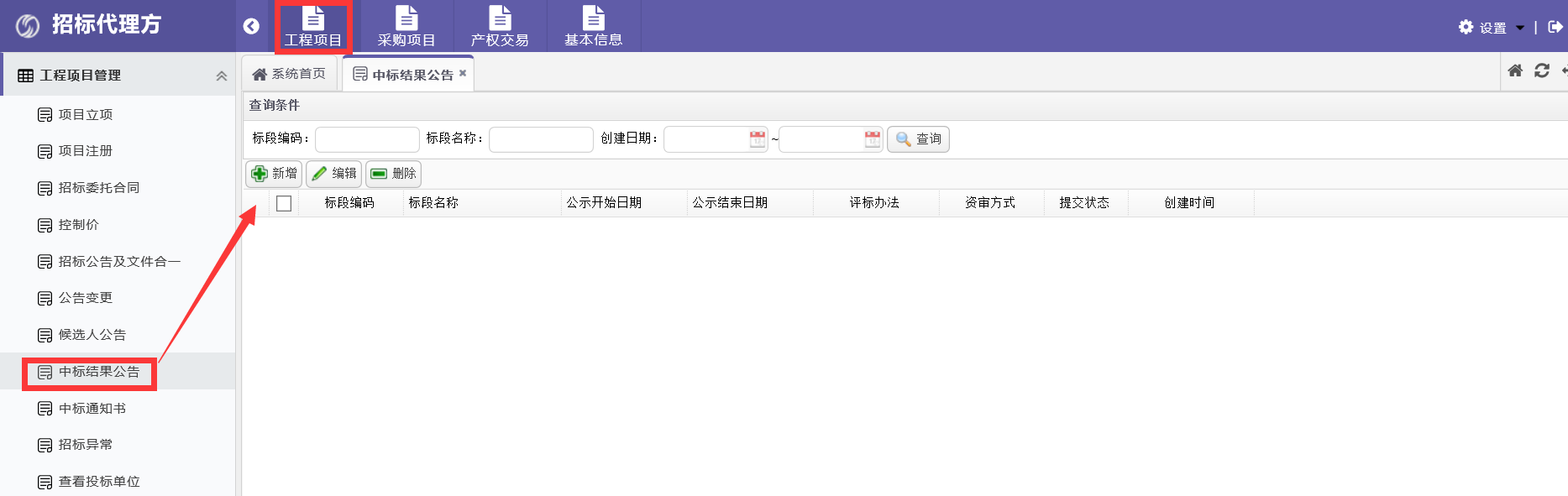
## 中标结果公告

### **功能描述**

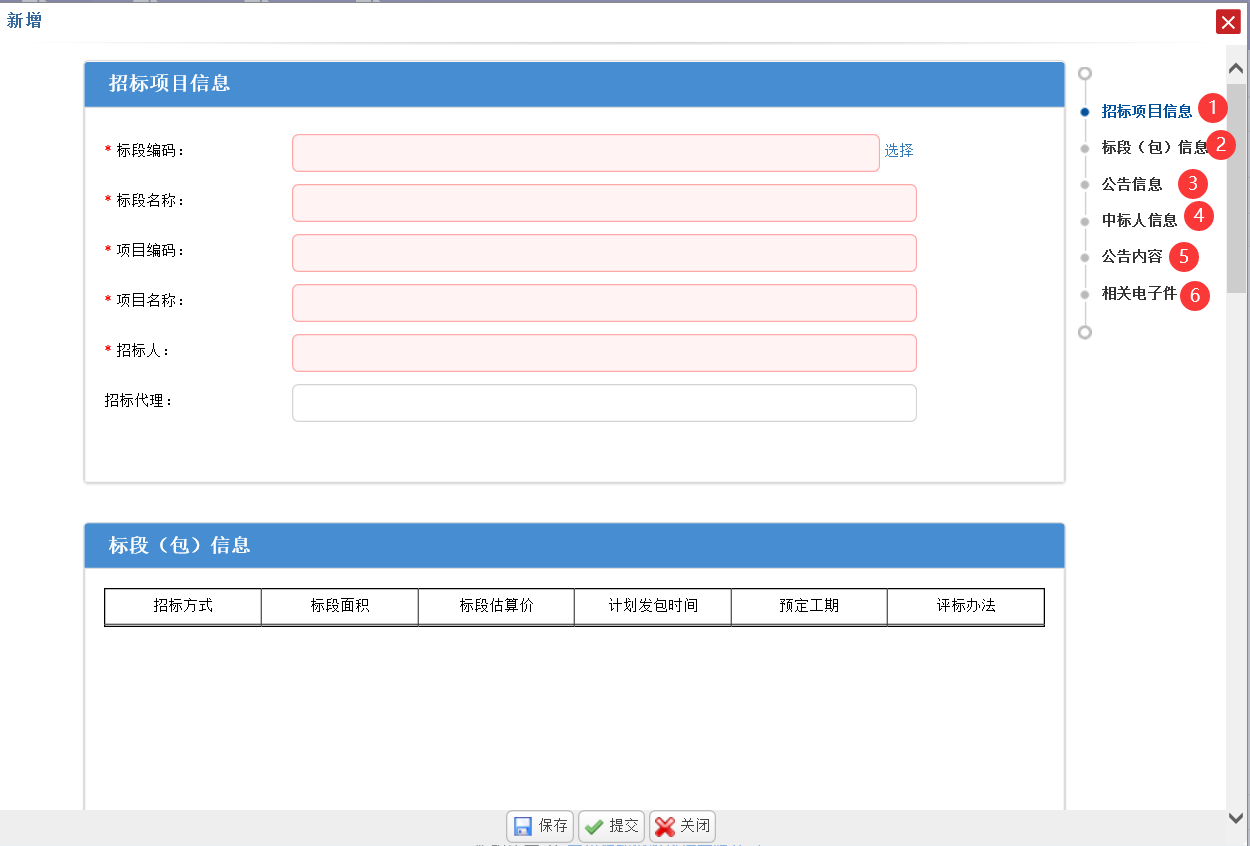
对中标单位信息进行公示

### **操作流程**

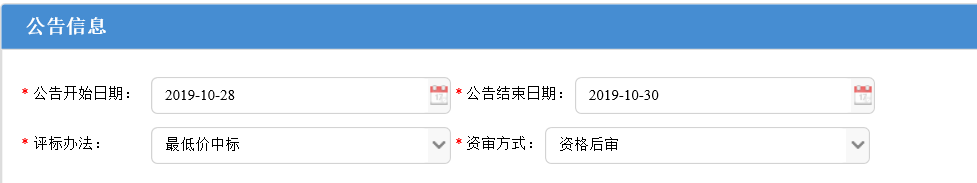
1. 进入“工程项目—中标结果公告”页面



1. 点击“新增”按钮进入详细信息页面，页面包含6个模块



1. 招标项目信息：通过点击“选择”按钮选择对应的项目信息，所有信息全部自动生成
2. 标段信息：所有信息自动生成
3. 公告信息：公告基本属性信息填写



1. 中标人信息：中标单位信息填写，包含“中标单位名称、中标价格”等
2. 公告内容：公告的详细内容信息，可从word直接拷贝内容粘贴
3. 相关附件：非必须上传，选择上传

## 中标通知书

### **前提条件**

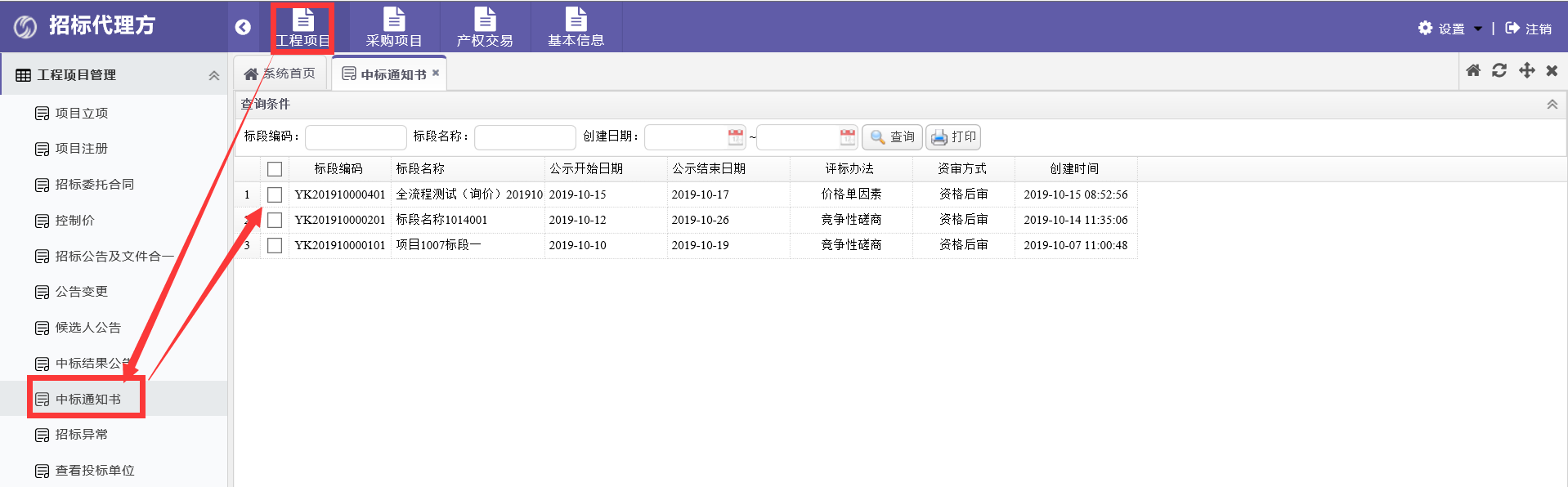
必须发布了中标结果公告信息

### **功能描述**

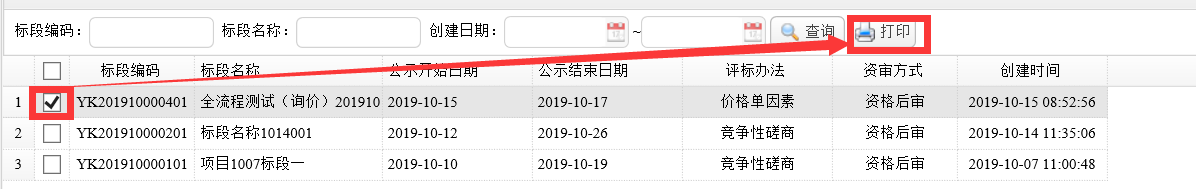
实现中标通知书打印功能

### **操作流程**

1. 进入“工程项目—中标通知书”页面



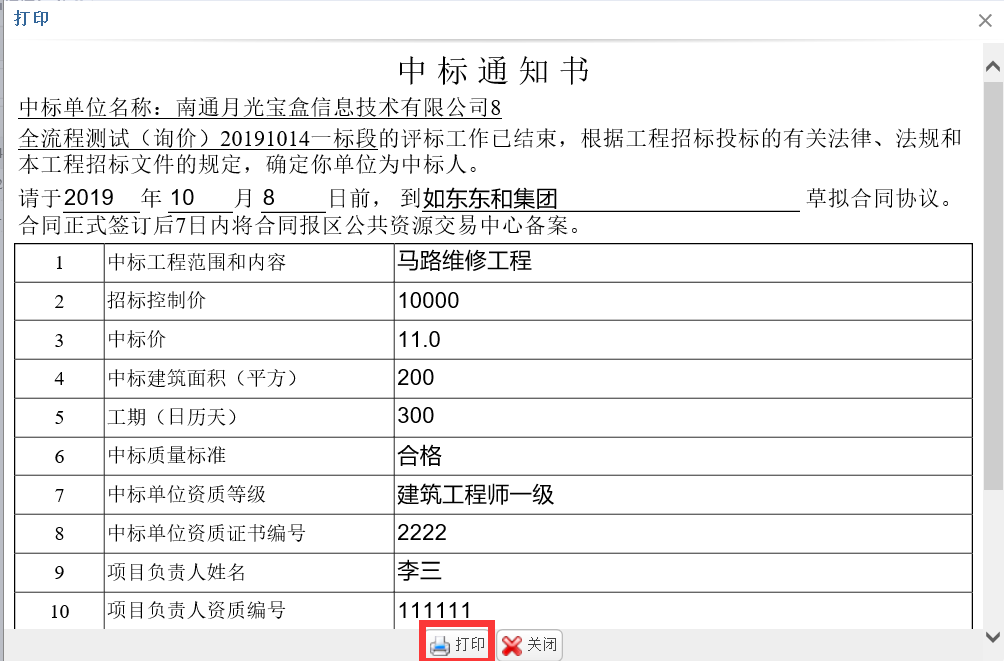
1. 选择数据，点击“打印”按钮



1. 进入打印页面后，对空白的内容进行编辑



1. 编辑完成后，最后点击“打印”按钮即可



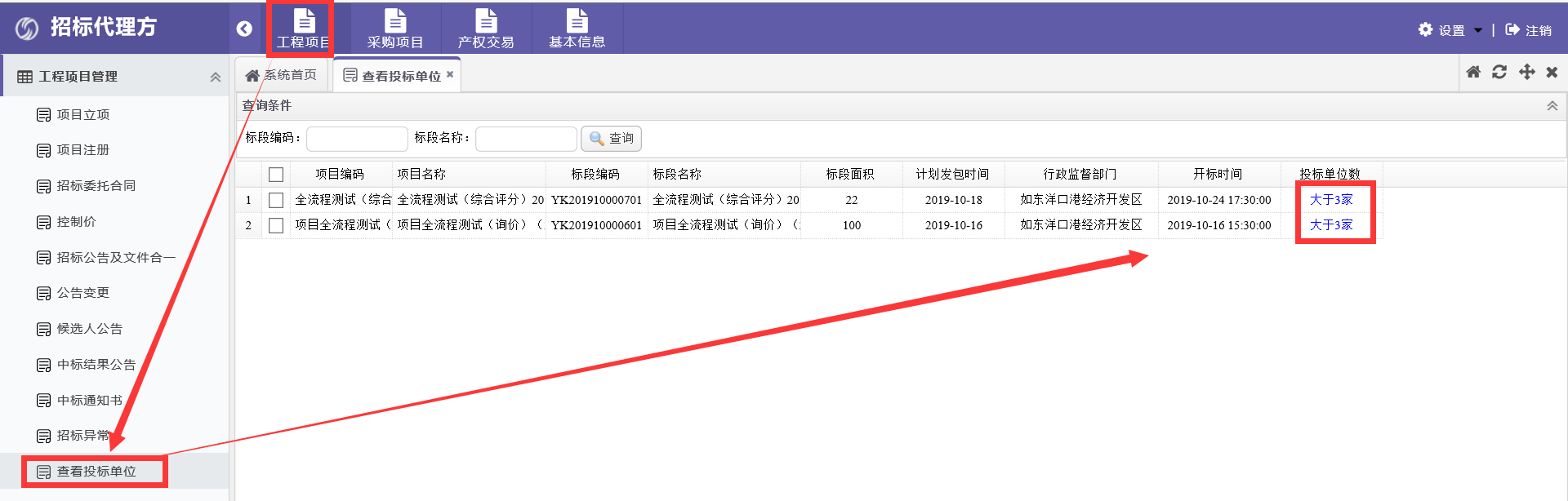
## 查看投标单位

### **功能描述**

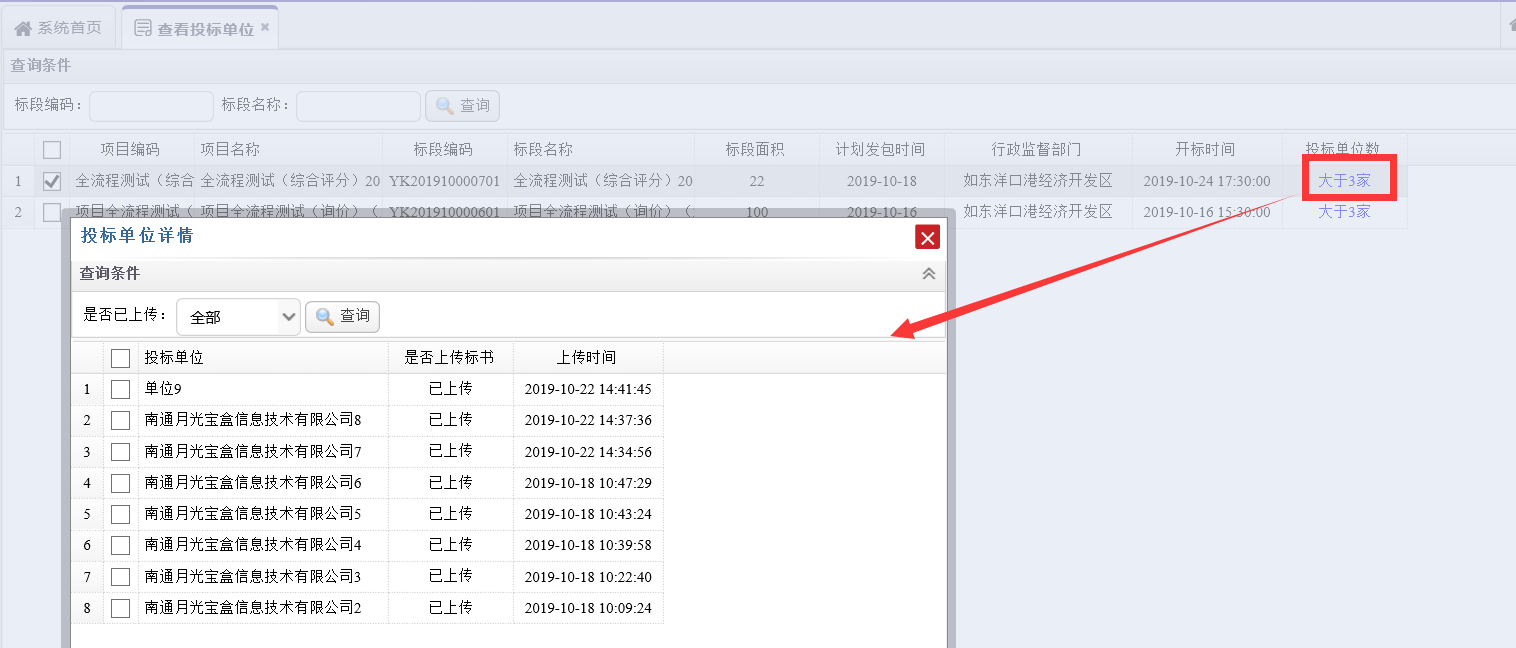
开标时间未到之前，可以查看截止到目前为止投标单位数是否大于3家

### **操作步骤**

1. 进入“工程项目—查看投标单位”页面



1. 如果开标时间还未到，则不能查看具体的投标单位信息，开标时间到了以后，可以查看所有投标单位的信息（包含单位名称、标书下载时间等）



# 业务流程（采购项目）

采购项目和工程项目，操作流程基本一致，请参考工程项目操作