

# 中达通采智慧云平台投标人操作手册

## 目 录

一、 系统前期准备 .....	1
1.1、 浏览器配置 .....	1
1.1.1 、Internet 选项 .....	1
1.1.2、关闭拦截工具 .....	5
1.1.3、兼容性视图设置 .....	5
二、 投标人登录 .....	7
2.1、 系统登录 .....	7
三、 业务报名-电子标 .....	9
3.1、 招标公告 .....	9
3.1.1、填写投标信息 .....	9
3.1.2、查看公告详情 .....	11
3.2、 我的项目 .....	12
3.2.1、招标文件领取 .....	12
3.2.2、答疑澄清文件领取 .....	14
3.2.3、控制价文件领取 .....	15

3.2.4、投标保证金 .....	15
3.2.5、上传投标文件 .....	16
3.2.6、开标签到解密 .....	17
3.2.7、评标解密 .....	18
3.2.8、评标澄清回复 .....	19
3.2.9、开标记录表 .....	20
3.2.10、中标通知书查看 .....	21
3.2.11、合同签署 .....	22
3.2.12、销号停工申请 .....	23
3.2.13、提问 .....	25
3.2.14、异议 .....	26
3.2.15、投诉 .....	27
3.3、 中标项目 .....	28
3.3.1、 中标通知书查看 .....	28
四、 业务报名-纸质标 .....	30
4.1、 招标公告 .....	30
4.1.1、 填写投标信息 .....	30
4.1.2、 查看公告详情 .....	31
4.2、 我的项目 .....	32
4.2.1、 招标文件领取 .....	32
4.2.2、 答疑澄清文件领取 .....	34
4.2.3、 控制价文件领取 .....	35

4.2.4、上传投标文件 .....	36
4.2.5、中标通知书查看 .....	37
4.2.6、合同签署 .....	38
4.3、中标项目 .....	39
4.3.1、中标通知书查看 .....	39
4.4、纸质标业务端查看投标文件情况和下载文件 .....	40
五、绑定 CA 和驱动 .....	41
5.1、绑定 CA .....	41
5.2、驱动和签章 .....	42

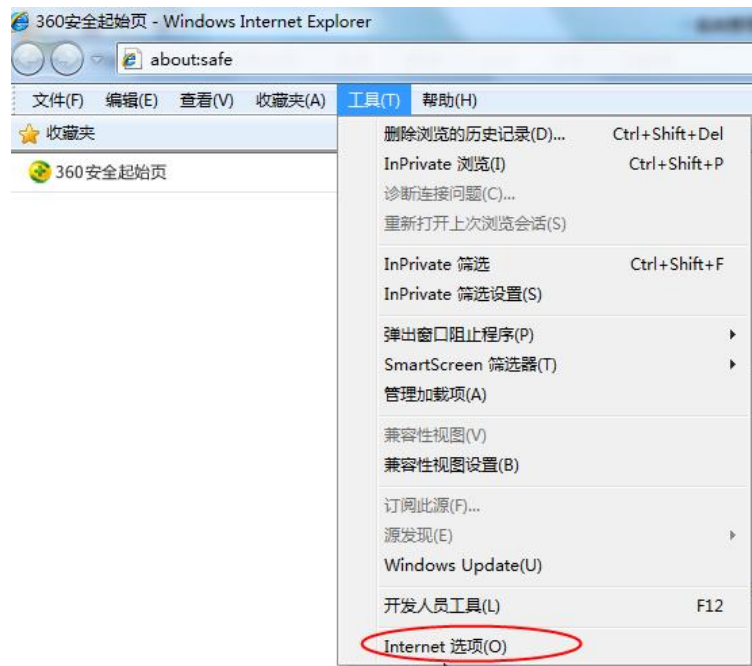
## 一、 系统前期准备

### 1.1、 浏览器配置

#### 1.1.1、 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。

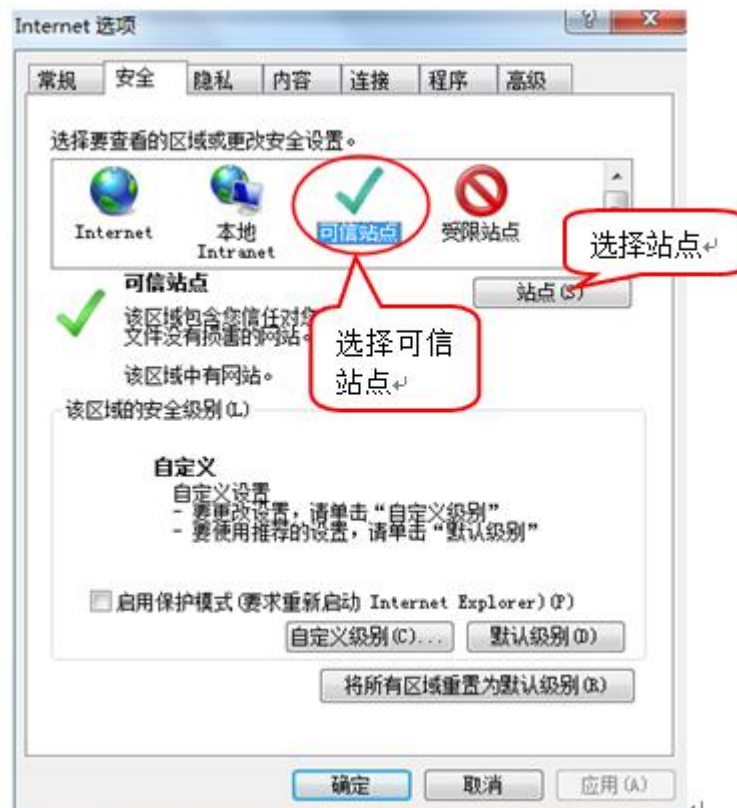
1、打开浏览器，在“工具”菜单→“Internet 选项”，如下图：



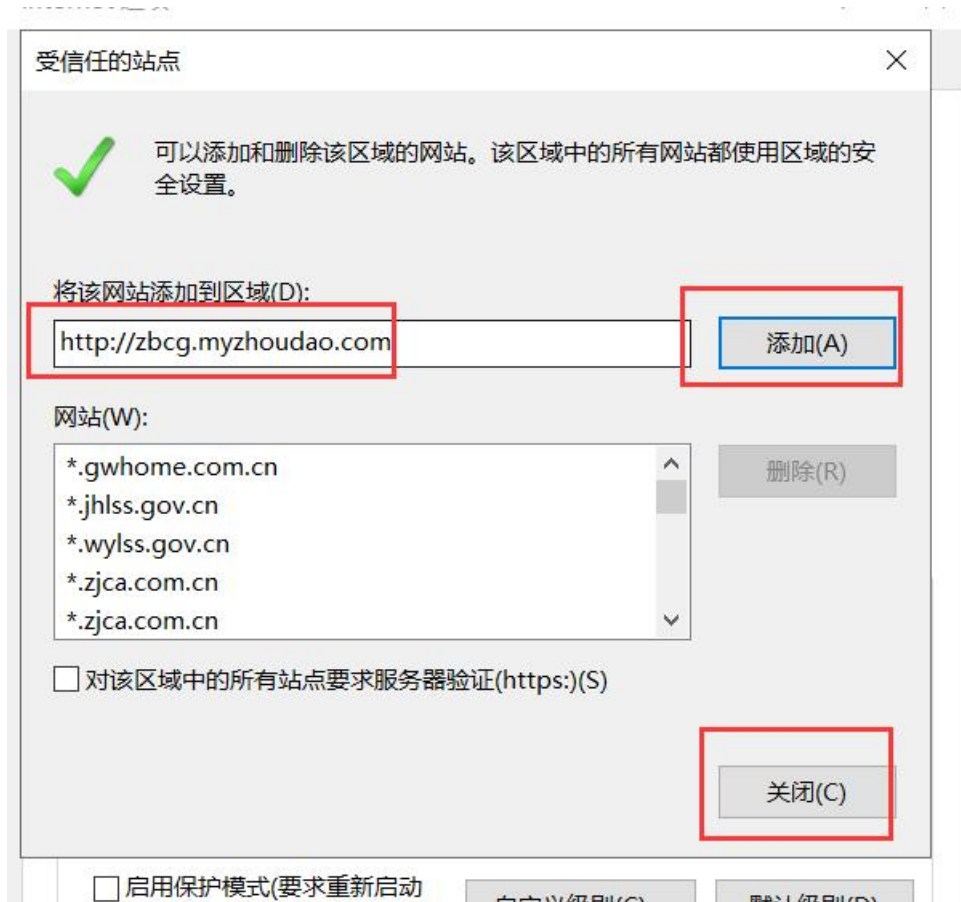
2、弹出对话框之后，请选择“安全”选项卡，具体的界面，如下图：



3、点击绿色的“可信站点”的图片，如下图：



4、点击“站点”按钮，出现如下对话框，如下图：

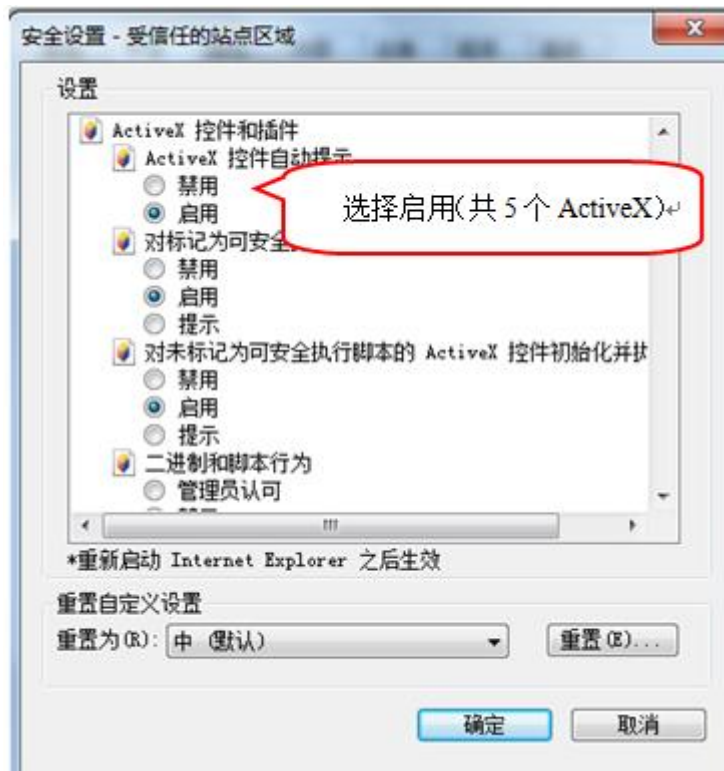


点击“添加”按钮完成添加，再按“关闭”按钮退出。

5、设置自定义安全级别，开放 Activex 的访问权限，如下图：



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，如下图：

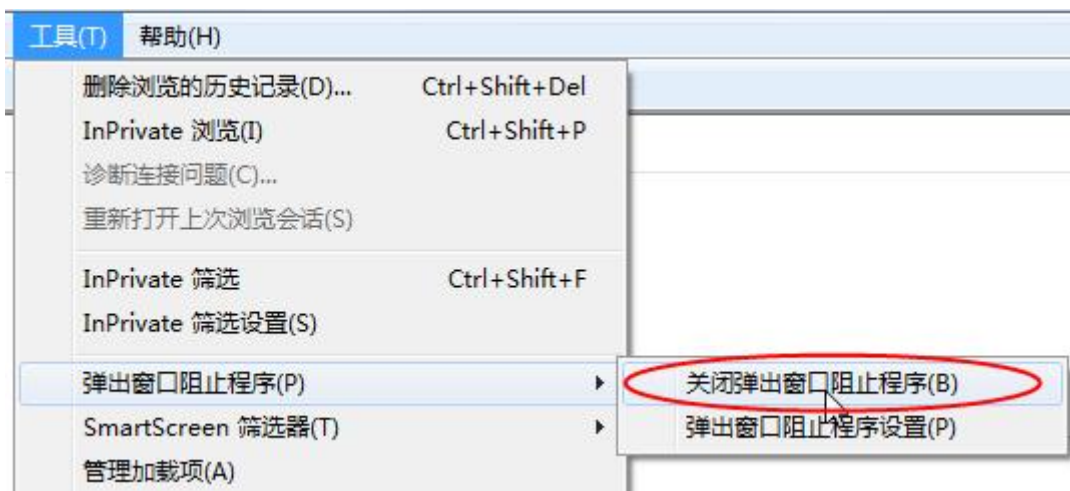


文件下载设置，开放文件下载的权限：设置为启用，如下图：



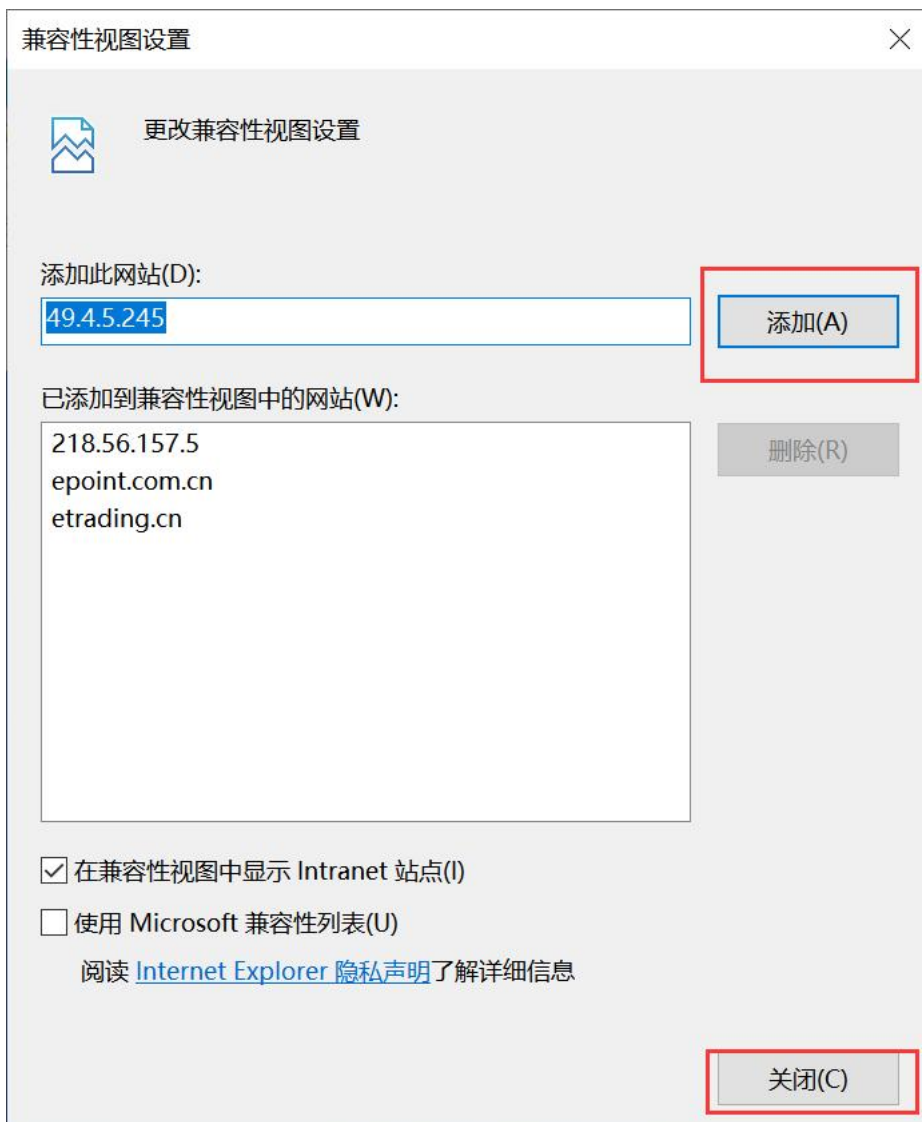
### 1.1.2、关闭拦截工具

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，如下图：



### 1.1.3、兼容性视图设置

打开“工具”菜单→“兼容性视图设置”，点击“添加”按钮完成添加，再按“关闭”按钮退出。



## 二、 投标人登录

### 2.1、 系统登录

1、打开中达通采电子招投标统一认证平台，如下图：



<https://www.etrading.cn/BREpointSSO/login/oauth2login?danweitype=13&time=1695021338157>

2、登录方式有三种：用户登录、CA 登录、扫码登录

用户登录：输入账号密码进行登录。如下图：



CA 登录：插入 CA 锁，输入密码登录。如下图：



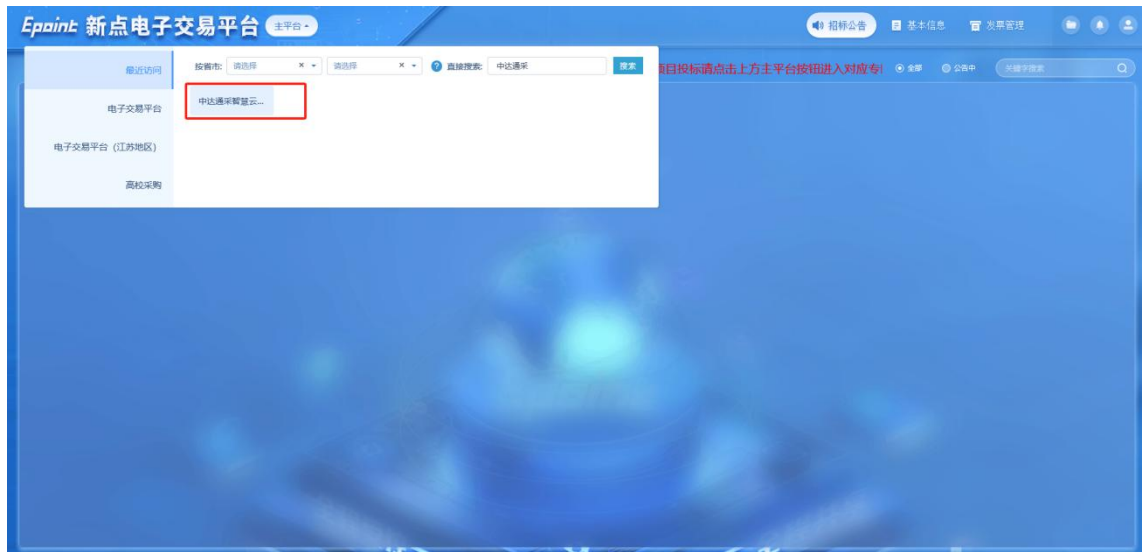
扫码登录：办理标证通后，直接扫码登录，如下图：



3、登录交易平台，选择主体类型—投标人，进行登陆，这里也可以返回登陆界面。



4、登录后点击“主平台”，选择“中达通采智慧云平台专区”。如下图：



5、进入试用专区投标人界面。如下图：



## 三、 业务报名-电子标

### 3.1、 招标公告

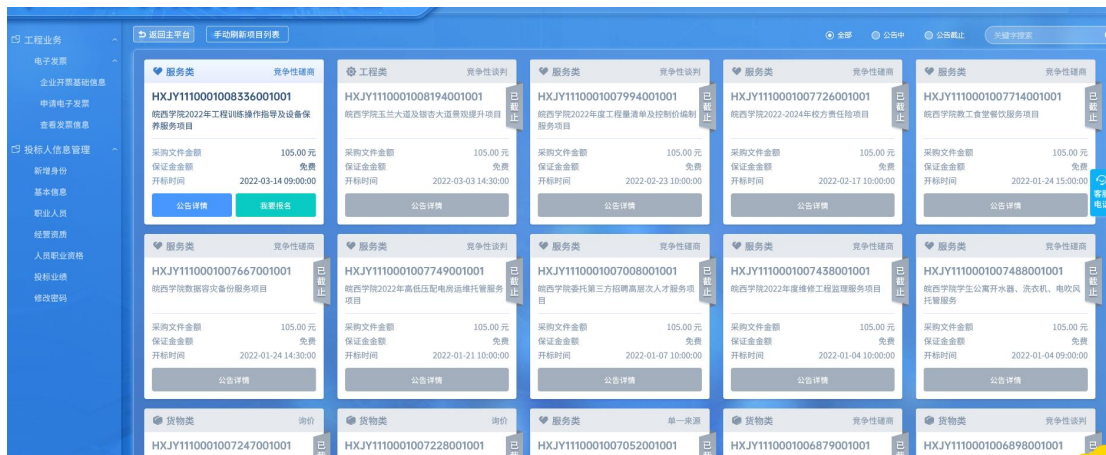
#### 3.1.1、 填写投标信息

**前置条件：**招标文件、招标公告都已审核通过。

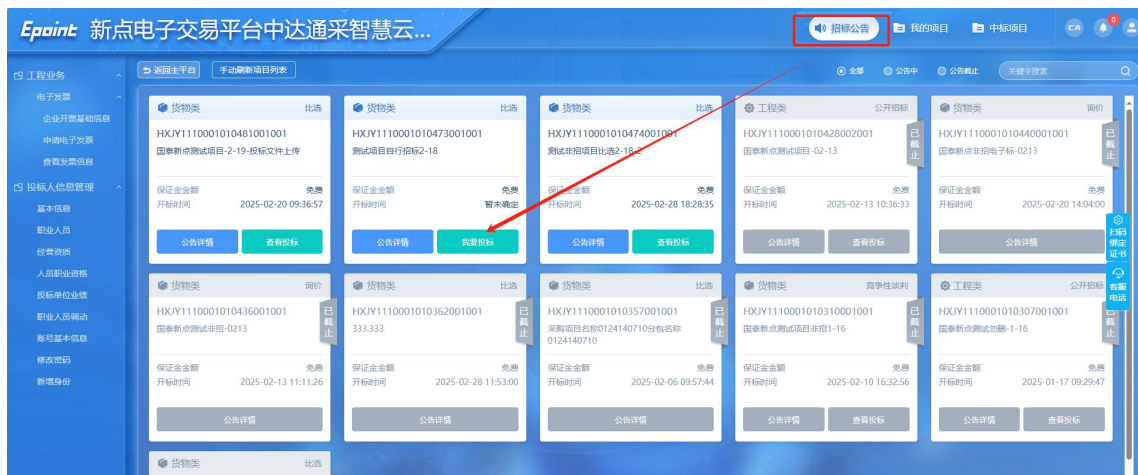
**功能说明：**投标人报名。

**操作步骤：**

1、点击“招标公告”菜单，进入公告信息列表，如下图：

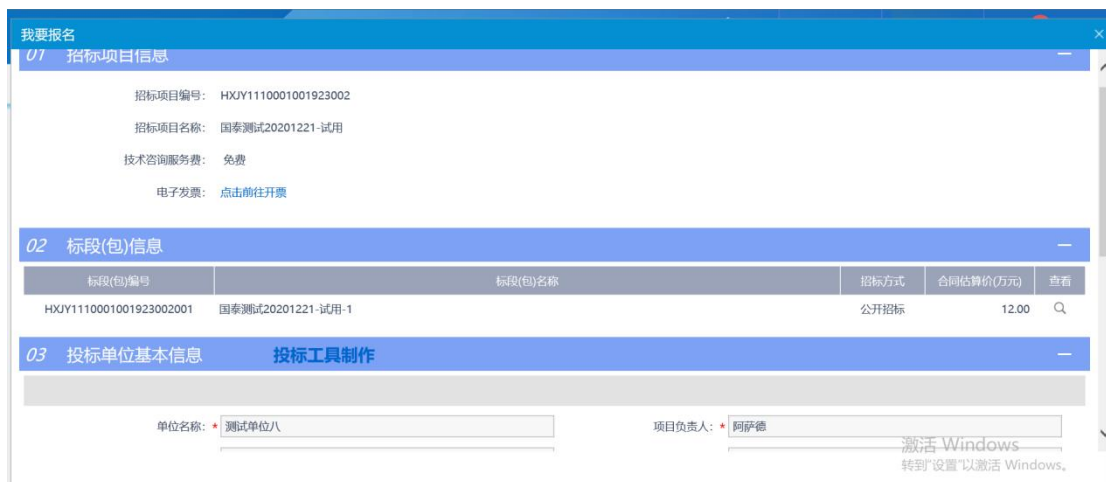


2、选中“公告中”，点击“我要报名”按钮，进入“完善报名信息”页面，如下图：



注：

① 可以通过输入标段包编号，在关键字中搜索，找到需要报名的标段。



3、填写投标单位基本信息，填写完成后，支付相应的标书费，下载招标文件后即参与

报名成功。如下图：



### 3.1.2、查看公告详情

**前置条件：**招标文件、招标公告都已审核通过。

**功能说明：**查看对应的公告详情。

**操作步骤：**

1、点击“招标公告”菜单，进入公告信息列表，如下图：



2、招标公告列表页面，点击“公告详情”按钮，进入公告详情页面，如下图：



## 3.2、我的项目

### 3.2.1、招标文件领取

**前置条件：**招标文件审核通过。

**功能说明：**投标人领取招标文件。

**操作步骤：**

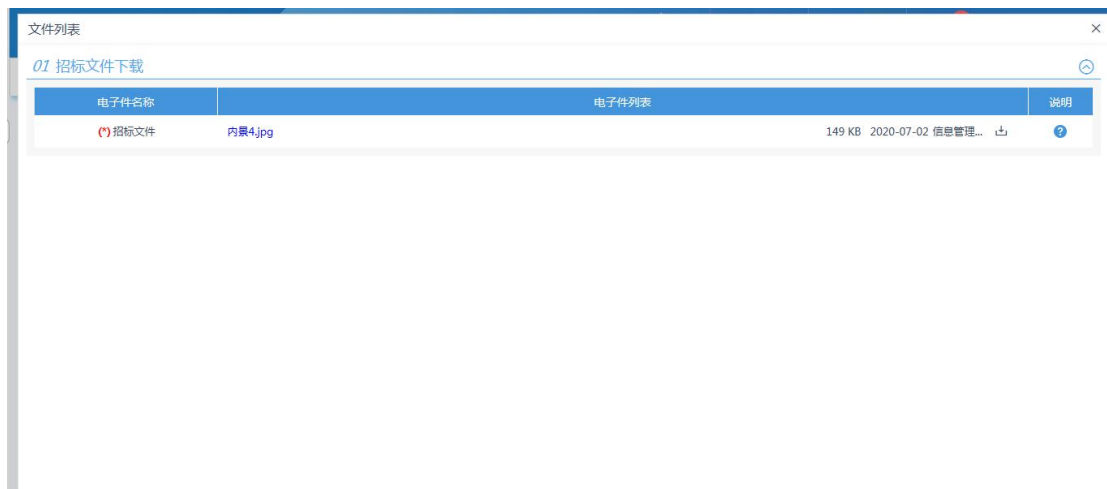
1、点击“我的项目-项目流程”按钮，进入项目流程页面，如下图：



2、项目流程页面，点击“招标文件领取”选项，进入“招标文件下载”页面，如下图：



3、招标文件下载页面，点击“下载招标文件”选项，进入文件列表，点击附件后的下载按钮，即可下载。如下图：



### 3.2.2、答疑澄清文件领取

**前置条件：**答疑澄清文件审核通过且投标人已经下载过招标文件。

**功能说明：**投标人领取答疑澄清文件。

**操作步骤：**

1、项目流程页面，点击“答疑澄清文件领取”菜单，进入“答疑澄清文件下载”页面，

如下图：



2、点击下载，可下载对应的答疑澄清文件。

### 3.2.3、控制价文件领取

**前置条件：**控制价文件审核通过。

**功能说明：**领取控制价文件。

**操作步骤：**

1、项目流程页面，点击“控制价文件领取”菜单，进入“控制价文件下载”页面，如

下图：



2、点击下载，可下载对应的控制价文件。

### 3.2.4、投标保证金

**前置条件：**招标文件审核通过，对应投标人已经填写投标信息且必须为网标段。

**功能说明：** 投标人查看保证金金额与缴纳状态。

**操作步骤：**

1、项目流程页面，点击“投标保证金”菜单，进入“投标保证金查看”页面，如下图：



### 3.2.5、上传投标文件

**前置条件：** 招标文件已经领取，上传投标文件截止时间未到且为网招标段。

**功能说明：** 上传投标文件

**操作步骤：**

1、项目流程页面，点击“上传投标文件”菜单，进入“投标文件上传”页面，如下图：





注：到了上传投标文件截止时间则无法上传。

### 3.2.6、开标签到解密

**前提条件：**已经上传投标文件且到达开标时间且为网招标段

**功能说明：**开标签到

**操作步骤：**

1、项目流程页面，点击“开标签到解密”菜单，进入开标大厅，如下图：





### 3.2.7、评标解密

**前提条件:** 解密开始时间已到，解密结束时间未到且为网招标段

**功能说明:** 投标文件解密。

**操作步骤:**

**方式一:** (适用于开评标系统解密)

1、项目流程页面，点击“评标解密”菜单，进入投标文件解密页面，如下图:



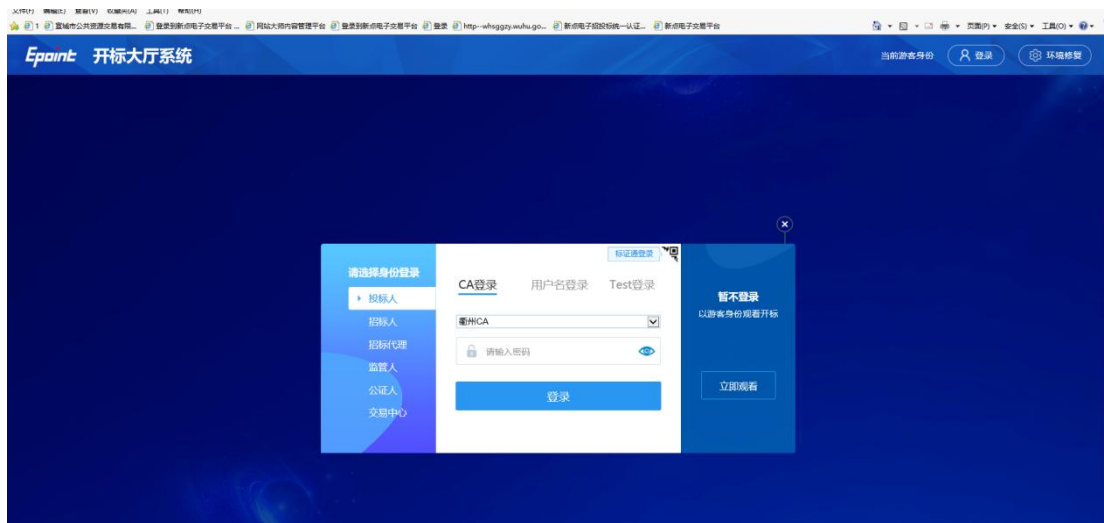
序	投标单位名称	查看	投标单位解密状态	解密时间
---	--------	----	----------	------

## 2、方法二：（适用于不见面开标大厅解密）

登录不见面开标大厅地址：

<http://js.etrading.cn/EpointBidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>

登录后，按照提示操作，解密即可。



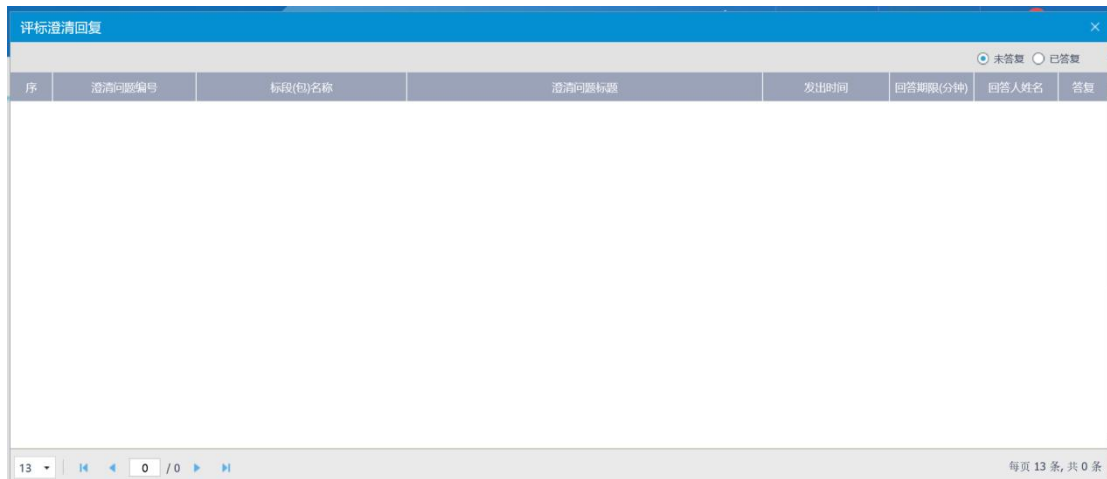
## 3.2.8、评标澄清回复

前提条件：网招标段

功能说明：澄清回复。

操作步骤：

1、项目流程页面，点击“评标澄清回复”菜单，进入评标澄清回复页面，如下图：



注：

只能由评委组长发起澄清，工作人员确认发出。

### 3.2.9、开标记录表

**前提条件：**网招标段且开标已结束

**功能说明：**查看单位数据。

**操作步骤：**

1、项目流程页面，点击“开标记录表”菜单，进入开标记录表页面，如下图：



### 3.2.10、中标通知书查看

**前提条件：** 中标通知书审核通过

**功能说明：** 查看中标通知书。

**操作步骤：**

1、项目流程页面，点击“中标通知书查看”菜单，进入打印成交通知书页面，如下图：





### 3.2.11、合同签署

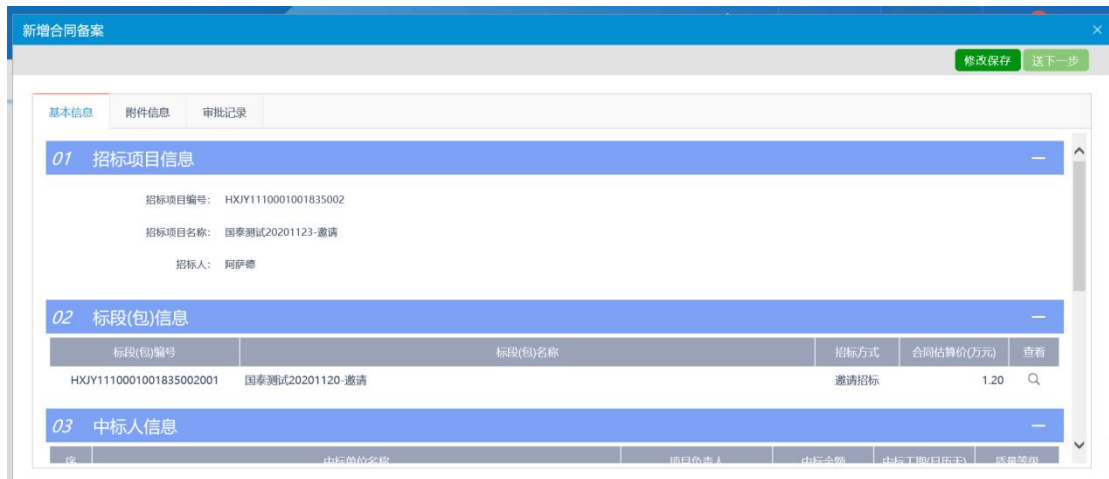
**前提条件:** 中标通知书审核通过

**功能说明:** 合同签订。

**操作步骤:**

1、项目流程页面，点击“合同签署”菜单，进入合同备案新增页面，如下图：





2、填写页面上的信息。点击“附件信息”按钮，进入“附件信息”页面上传相应附件。

如下图：



3、点击“送下一步”按钮，直接审核通过，显示状态为“审核通过”状态。

### 3.2.12、销号停工申请

**前提条件：**中标结果公告审核通过。

**功能说明：**对已发布中标结果公告的项目进行销号。

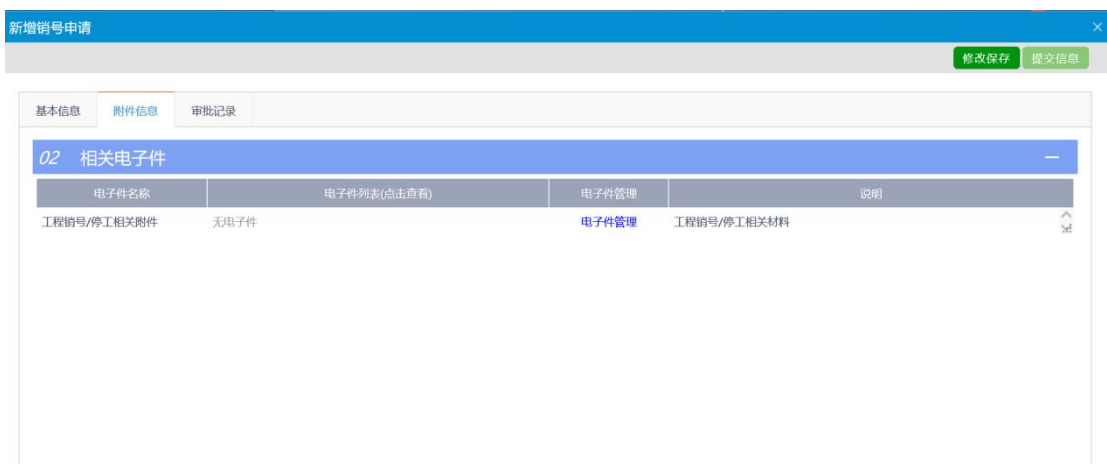
**操作步骤：**

1、项目流程页面，点击“销号停工申请”菜单，进入销号申请新增页面，如下图：



2、填写页面上的信息。点击“附件信息”按钮，进入“附件信息”页面上上传相应附件。

如下图：



3、点击“提交信息”按钮，待办提交至招标办备案，招标办对应人员审核完成后，显示状态为“审核通过”状态。

注：

销号停工申请审核通过后，对应单位的项目经理会自动释放，无在建工程显示。

### 3.2.13、提问

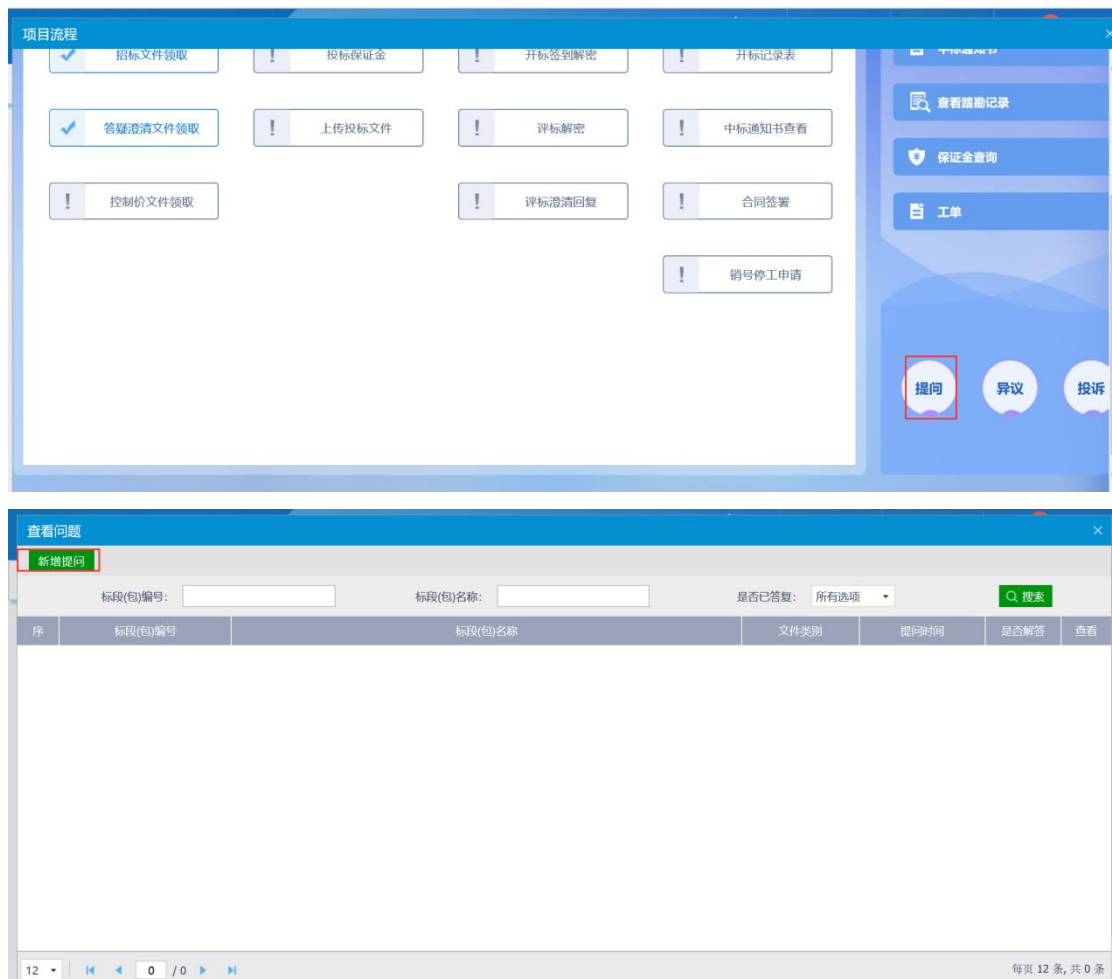
**前提条件：** 开标前。

**功能说明：** 对有疑问的标段进行提问。

**操作步骤：**

1、项目流程页面，点击“提问”菜单，进入问题查看页面，如果是开标前，可以新增

提问，如下图：



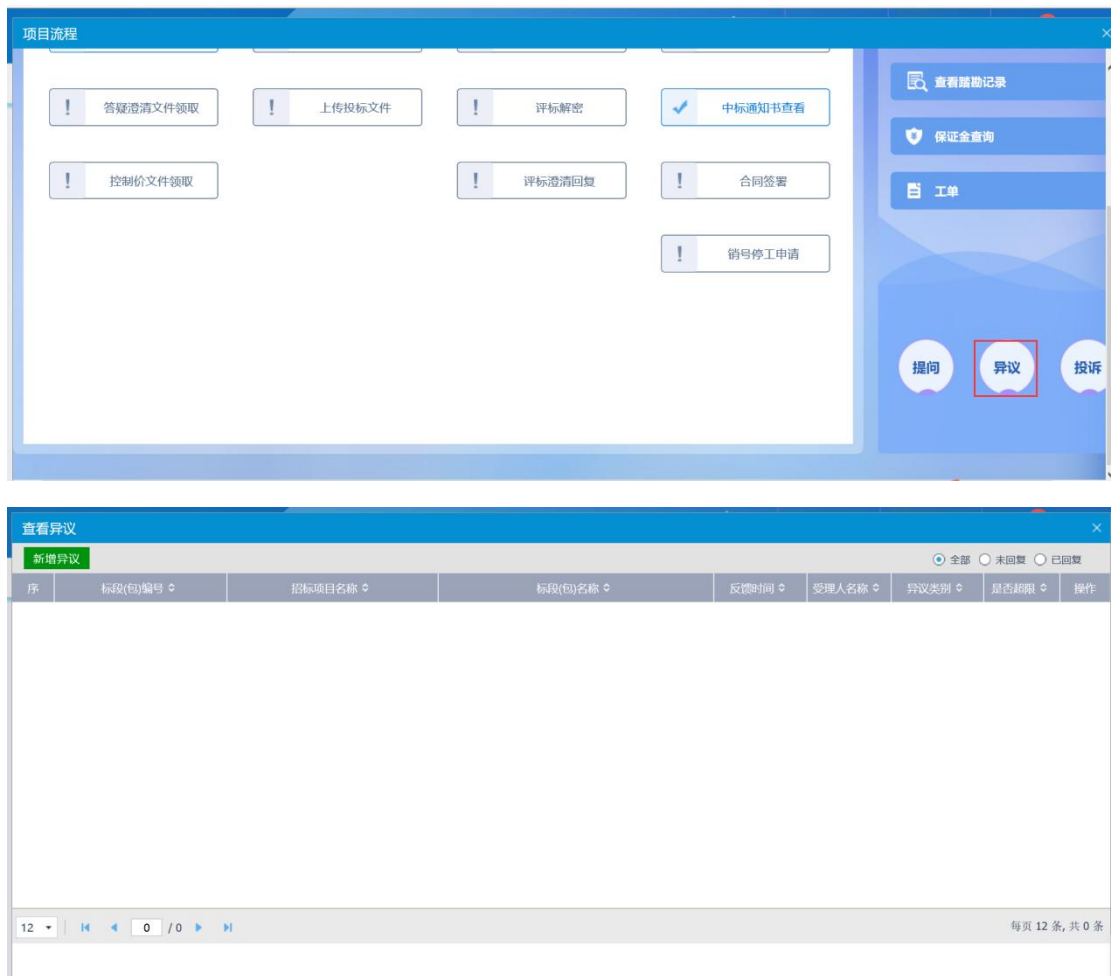
### 3.2.14、异议

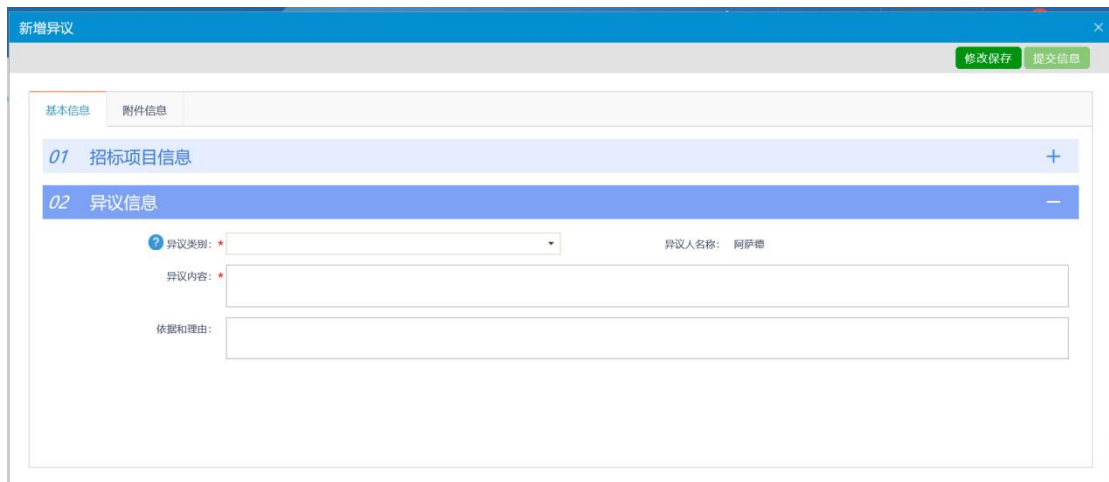
**前提条件：**

**功能说明：**对有疑问的标段发起异议。

**操作步骤：**

1、项目流程页面，点击“异议”菜单，进入异议查看页面，如下图：





### 3.2.15、投诉

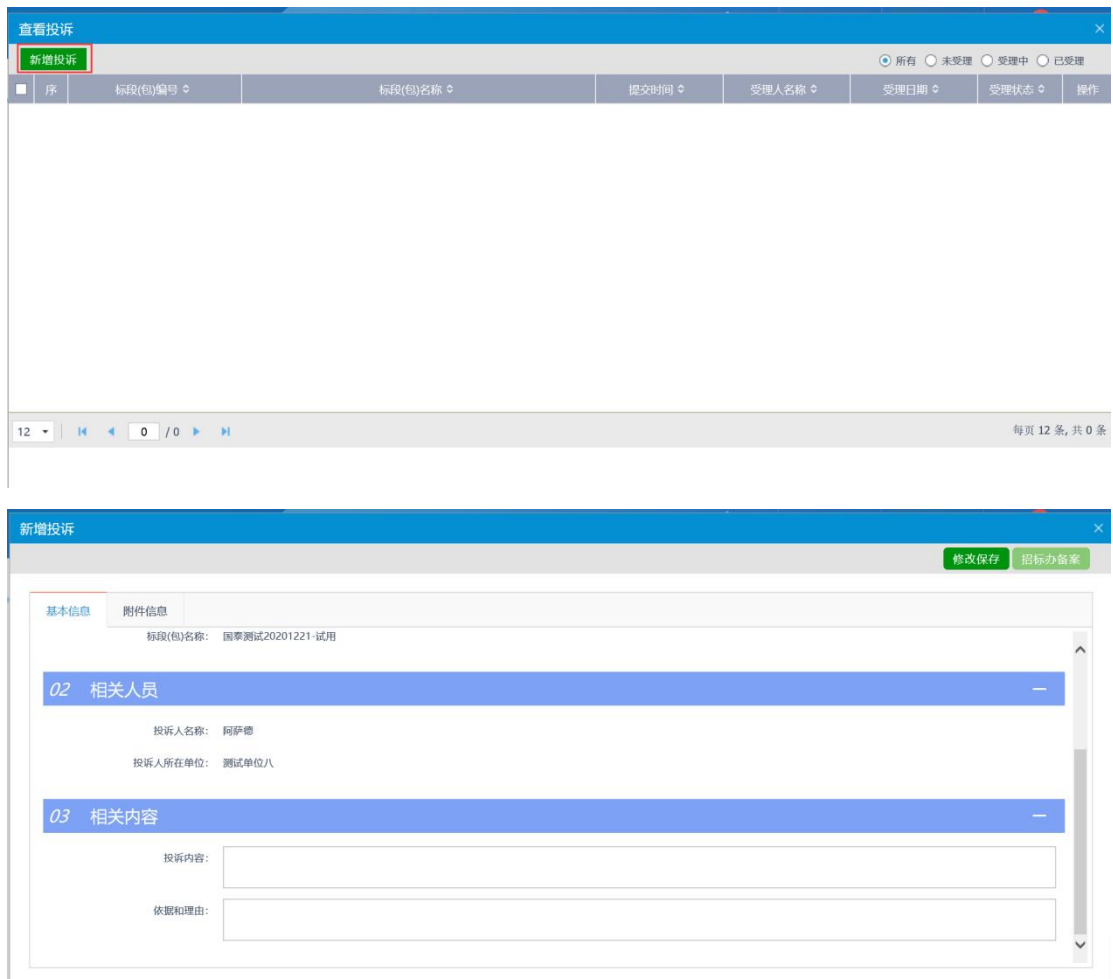
**前提条件：**。

**功能说明：**对有问题的标段发起投诉。。

**操作步骤：**

1、项目流程页面，点击“投诉”菜单，进入页面，如下图：





### 3.3、中标项目

#### 3.3.1、中标通知书查看

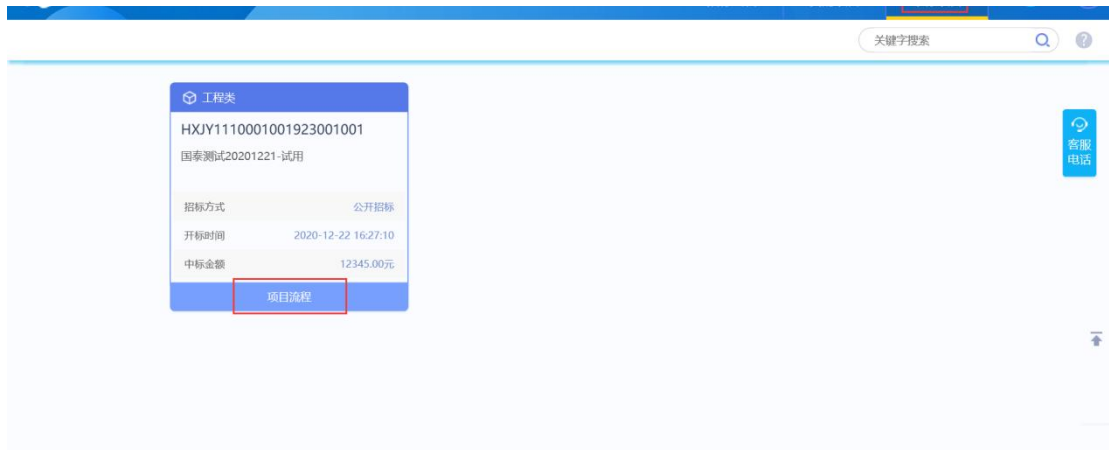
**前置条件：**投标单位已经中标。

**功能说明：**投标人查看、打印中标通知书。

**操作步骤：**

1、点击“中标项目”模块，选择标段，点击“项目流程”，进入项目流程页面，如下

图：



2、点击“中标通知书查看”菜单，进入打印中标通知书页面，如下图。



## 四、 业务报名-纸质标

### 4.1、 招标公告

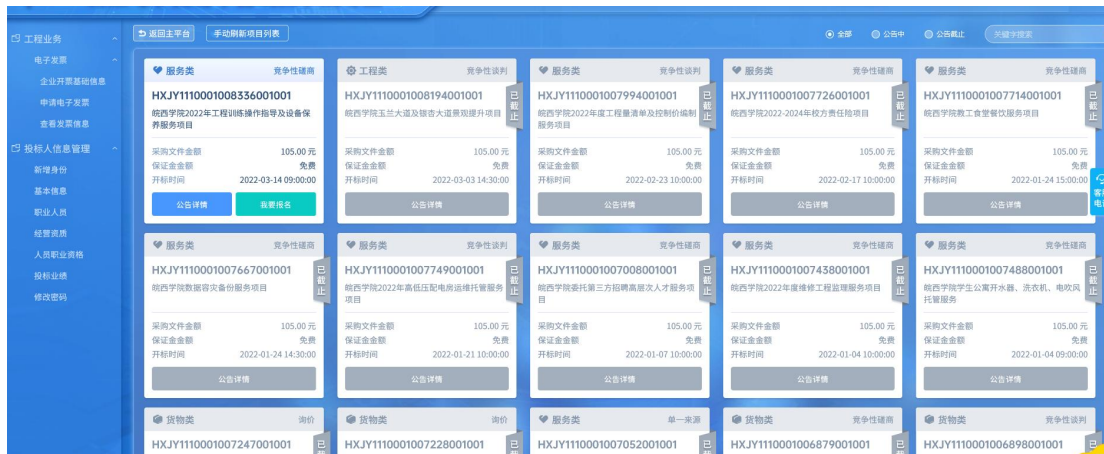
#### 4.1.1、 填写投标信息

**前置条件：**招标文件、招标公告都已审核通过。

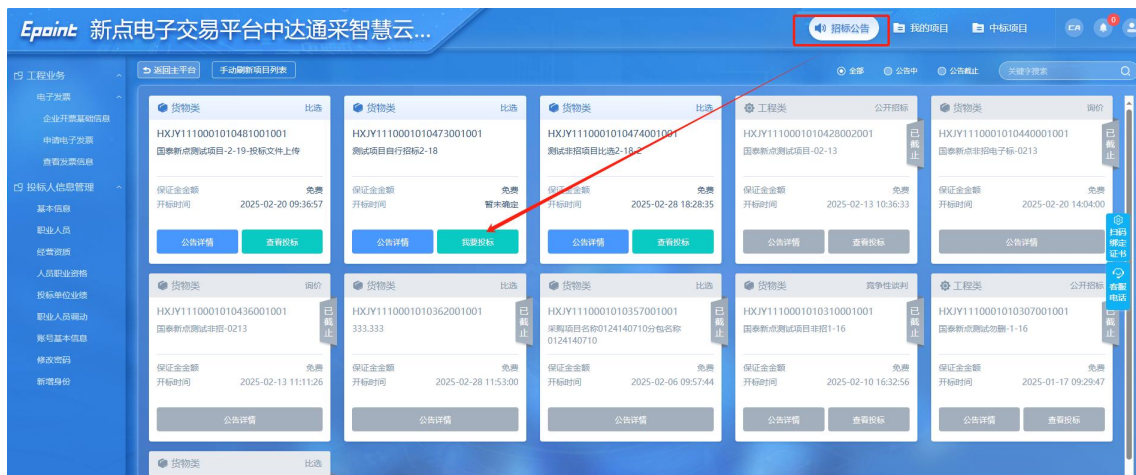
**功能说明：**投标人报名。

**操作步骤：**

1、点击“招标公告”菜单，进入公告信息列表，如下图：



2、选中“公告中”，点击“我要报名”按钮，进入“完善报名信息”页面，如下图：



**注：**

② 可以通过输入标段包编号，在关键字中搜索，找到需要报名的标段。



4、填写投标单位基本信息，填写完成后，支付相应的标书费，下载招标文件后即参与报名成功。如下图：



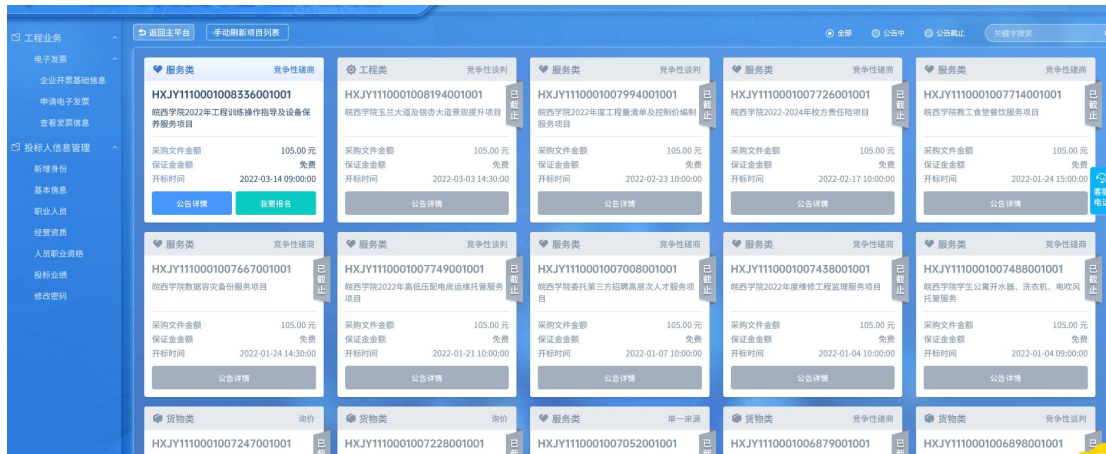
#### 4.1.2、查看公告详情

**前置条件:** 招标文件、招标公告都已审核通过。

**功能说明:** 查看对应的公告详情。

**操作步骤:**

1、点击“招标公告”菜单，进入公告信息列表，如下图：



3、招标公告列表页面，点击“公告详情”按钮，进入公告详情页面，如下图：



## 4.2、我的项目

### 4.2.1、招标文件领取

**前置条件：**招标文件审核通过。

**功能说明：**投标人领取招标文件。

**操作步骤：**

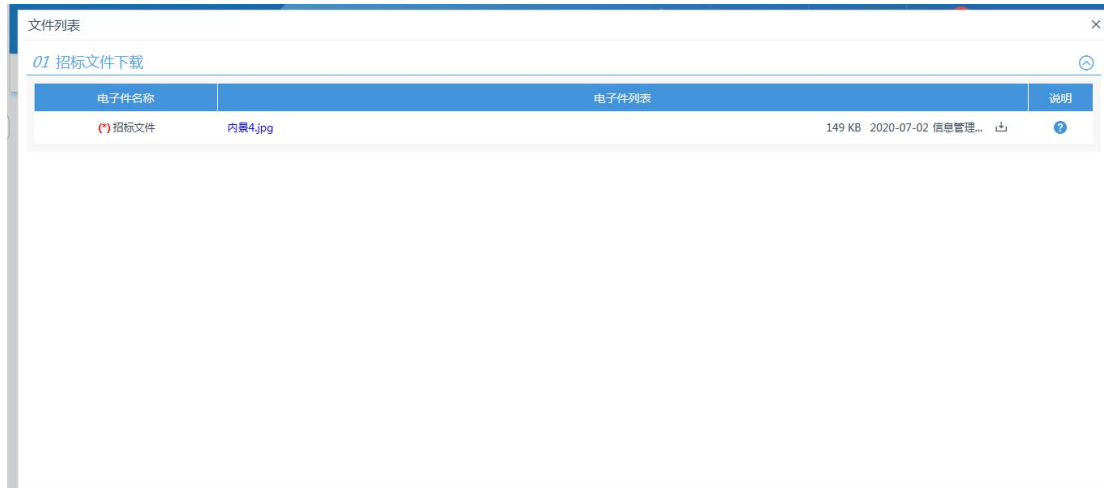
3、点击“我的项目-项目流程”按钮，进入项目流程页面，如下图：



2、项目流程页面，点击“招标文件领取”选项，进入“招标文件下载”页面，如下图：



3、招标文件下载页面，点击“下载招标文件”选项，进入文件列表，点击附件后的下载按钮，即可下载。如下图：



#### 4.2.2、答疑澄清文件领取

**前置条件：** 答疑澄清文件审核通过且投标人已经下载过招标文件。

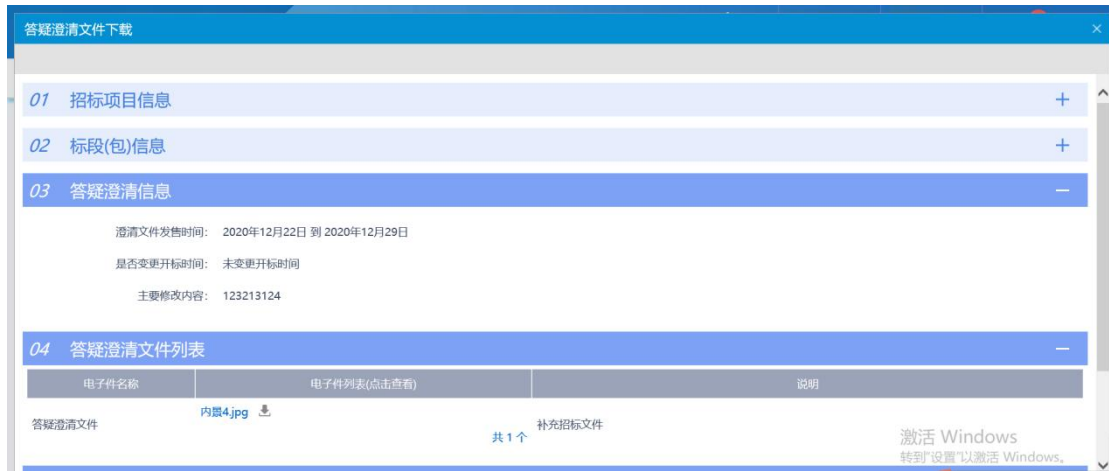
**功能说明：** 投标人领取答疑澄清文件。

**操作步骤：**

1、项目流程页面，点击“答疑澄清文件领取”菜单，进入“答疑澄清文件下载”页面，

如下图：





2、点击下载，可下载对应的答疑澄清文件。

### 4.2.3、控制价文件领取

**前置条件：**控制价文件审核通过。

**功能说明：**领取控制价文件。

**操作步骤：**

1、项目流程页面，点击“控制价文件领取”菜单，进入“控制价文件下载”页面，如

下图：





2、点击下载，可下载对应的控制价文件。

#### 4.2.4、上传投标文件

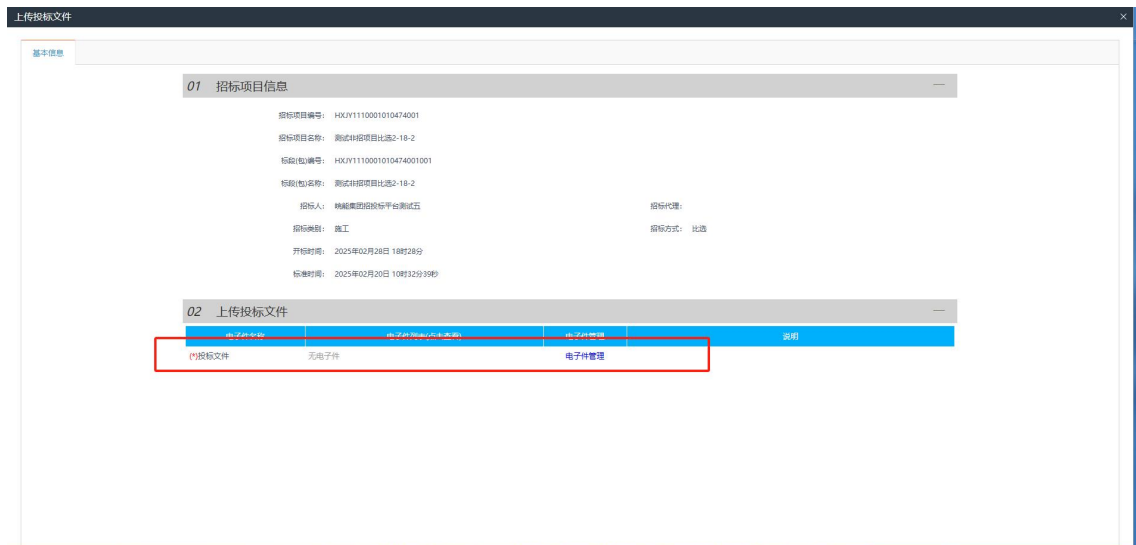
**前置条件：**招标文件已经领取，上传投标文件截止时间未到。

**功能说明：**上传投标文件

**操作步骤：**

1、项目流程页面，点击“上传投标文件”菜单，进入“投标文件上传”页面，如下图：





#### 4.2.5、中标通知书查看

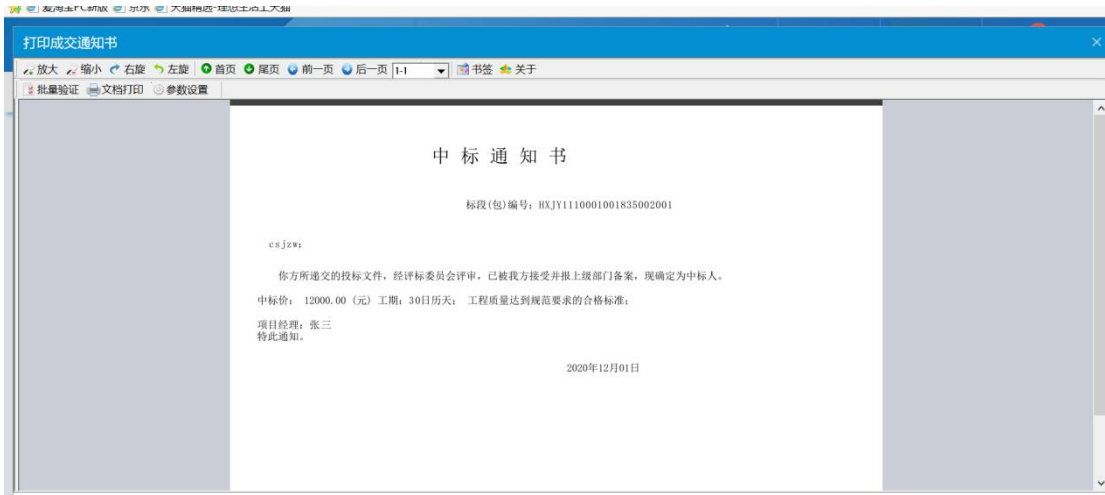
**前提条件:** 中标通知书审核通过

**功能说明:** 查看中标通知书。

**操作步骤:**

1、项目流程页面，点击“中标通知书查看”菜单，进入打印成交通知书页面，如下图：





## 4.2.6、合同签署

**前提条件：** 中标通知书审核通过

**功能说明：** 合同签订。

**操作步骤：**

1、项目流程页面，点击“合同签署”菜单，进入合同备案新增页面，如下图：





2、填写页面上的信息。点击“附件信息”按钮，进入“附件信息”页面上传相应附件。

如下图：



3、点击“送下一步”按钮，直接审核通过，显示状态为“审核通过”状态。

## 4.3、中标项目

### 4.3.1、中标通知书查看

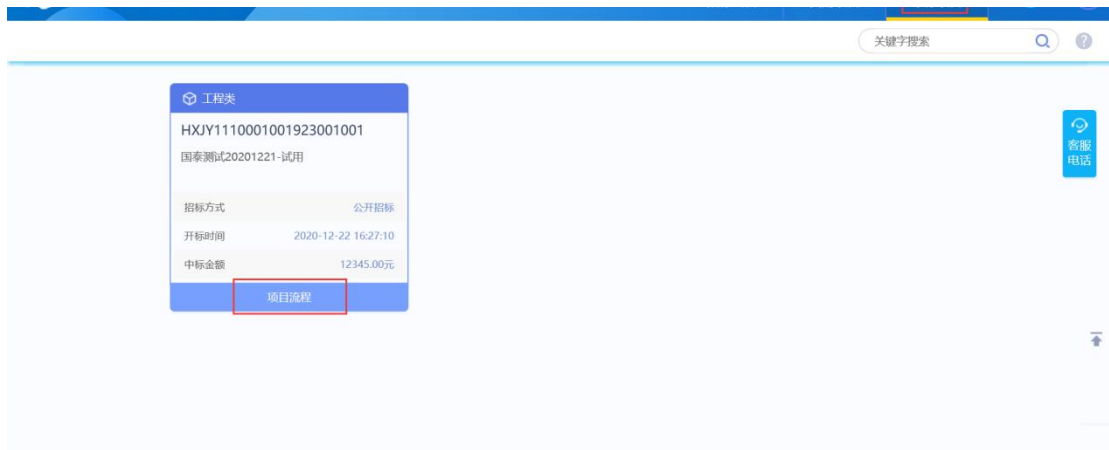
**前置条件：**投标单位已经中标。

**功能说明：**投标人查看、打印中标通知书。

**操作步骤：**

2、点击“中标项目”模块，选择标段，点击“项目流程”，进入项目流程页面，如下

图：



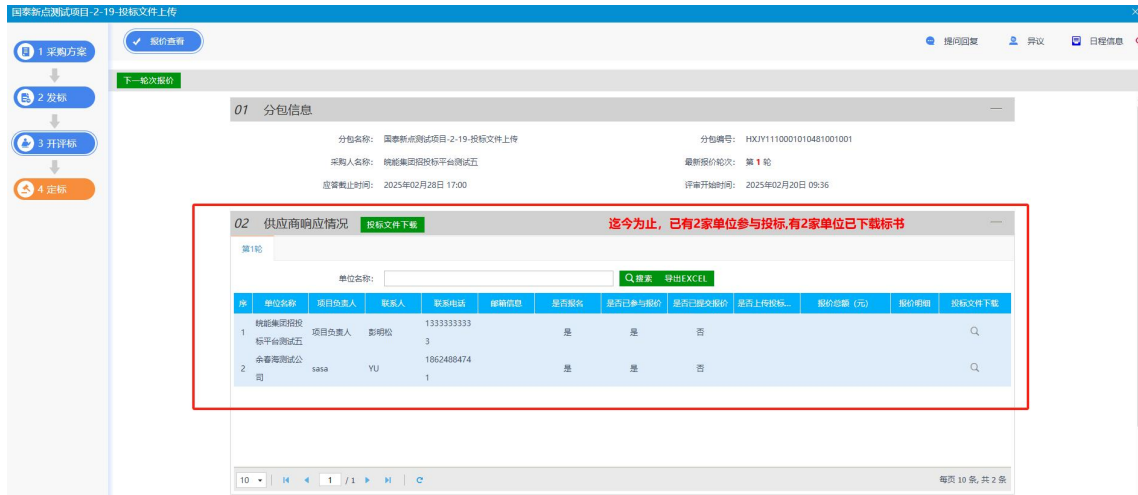
2、点击“中标通知书查看”菜单，进入打印中标通知书页面，如下图。



#### 4.4、纸质标业务端查看投标文件情况和下载文件

**前置条件：**投标单位已经上传了投标文件且开标时间已过

**功能说明：**业主账号可查看供应商上传投标文件情况，也可下载投标文件。



## 五、 绑定 ca 和驱动

### 5.1、 绑定 ca

**前置条件:** 系统已注册账号, 并审核通过

**功能说明:** 电子标的投标文件加密解密和签章需要使用 ca 锁吗

**操作步骤:**

1、以投标人身份进入中达通采专区, 点击右上角 **CA 激活** 按钮。



2、下载安装驱动、插入 ca 锁, 点击读取锁号并输入身份信息。(加密锁中单位信息要和账号中单位信息一致)

01 加密锁信息注册

统一社会信用代码: 113401040029910982

单位名称: 皖能集团招投标平台测试五

使用者姓名: \*

身份证号码: \*

手机号码:

办公电话:

其他联系方式:

电子邮箱:

通讯地址:

邮政编码:

用户类型:  招标人  投标人  招标代理

CA类型: 佛山CA

驱动下载

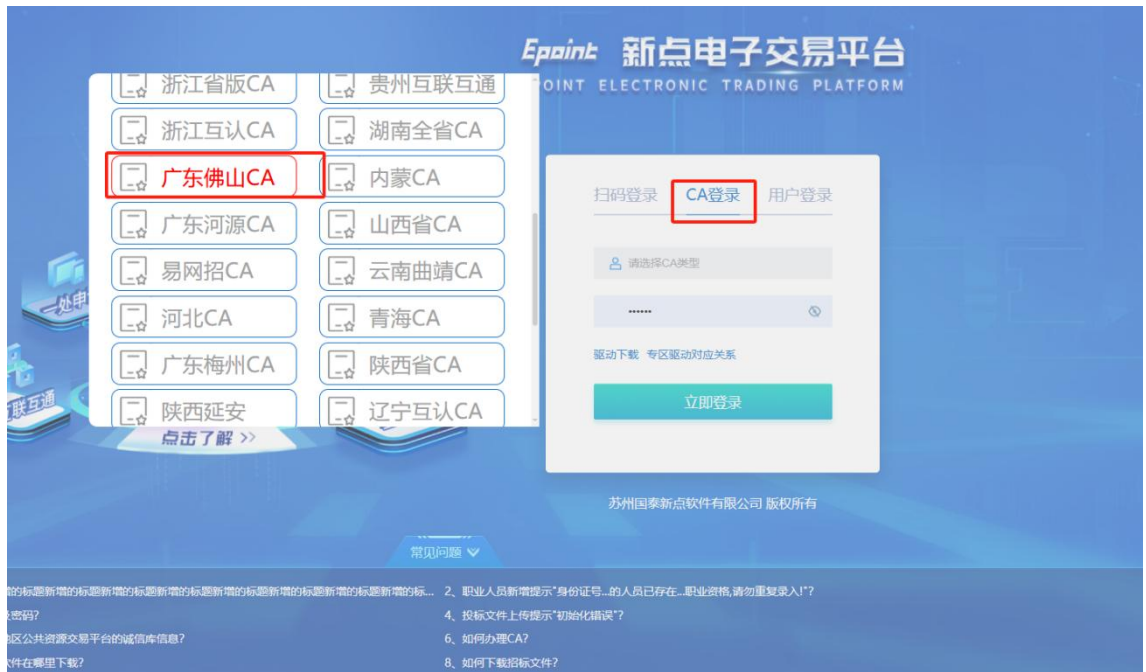
加密锁号码:

友情提示: 您在点“读取锁号”前, 请确保已安装了驱动, 如获取不到加密锁锁号, 请更换ca类型后在尝试!

02 加密锁信息

删除	序	主体编号	姓名	加密锁号	加密锁类型	激活日期	初始化密码	修改
<input type="checkbox"/>	1	250007	皖能集团招投标平台...	69E3007800479E78	18;11;13	2025-02-10 17:33:14		
<input type="checkbox"/>	2	240376	彭明松		18;11;13			

3、绑定 CA 成功后，便可直接 ca 登录系统。



## 5.2、 驱动和签章

1、在平台相关链接下载驱动-新点驱动（佛山版）



2、该驱动包含 GDCA 数字证书客户端、GDCA 安全认证服务、批量签章工具、信鉴易电子印章阅读器、GM3000ShareSun 证书工具、检测工具(佛山版)

3、驱动安装好后，插入 ca 锁进行检测。检测通过无误便可正常使用



4、在制作投标文件、生成投标文件，在线签章，查看签章文件都需要使用驱动。若提示异常，可更新驱动或卸载重装。