

呼伦贝尔市公共资源电子交易平台投标文件制作操作手册

目录

呼伦贝尔市公共资源电子交易平台投标文件制作操作手册	1
1.1、软件主界面及相关介绍.....	3
1.2、制作投标文件.....	3
1.2.1、新建投标文件.....	3
1.2.2 查看招标文件.....	5
1.2.3 投标文件格式.....	6
1.2.4、生成投标文件.....	9

1.1、软件主界面及相关介绍

左侧的操作流程栏菜单会根据招标文件/答疑澄清文件的不同有所差别，此操作手册中以所有文件及流程都是用来做示例讲解的，用户实际操作过程中的界面可能会有细微差别，可根据实际情况对投标文件进行编制。

1.2、制作投标文件

1.2.1、新建投标文件

打开投标文件制作软件，进入下图所示页面：



点击“新建”按钮，进行新建项目，如下图所示：

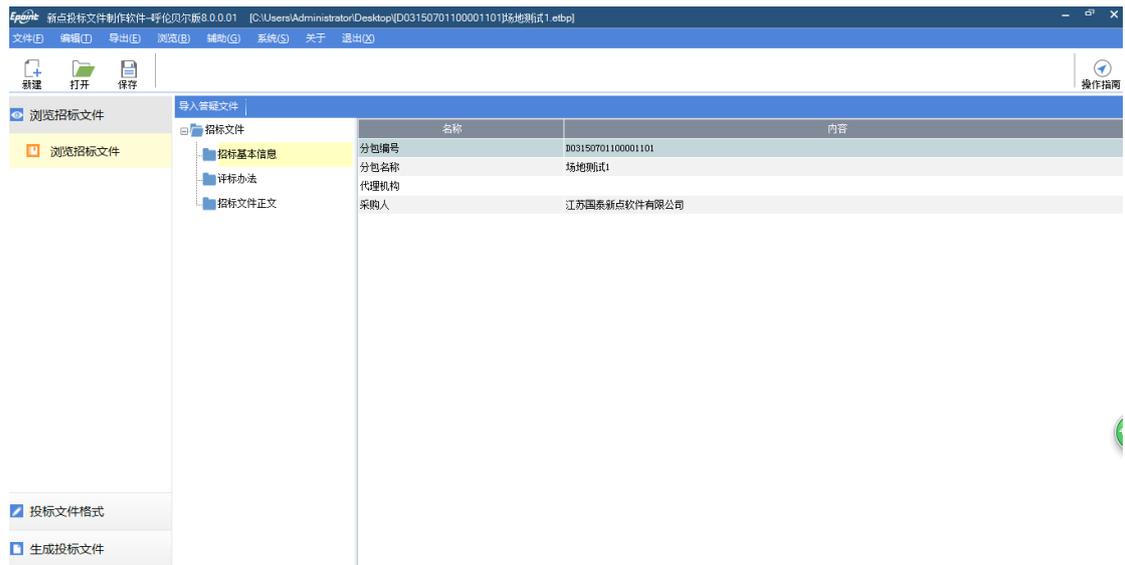




点击“浏览”按钮，选择下载好的招标文件，选择文件之后，点击页面中的“确定”按钮。
如下界面介绍：

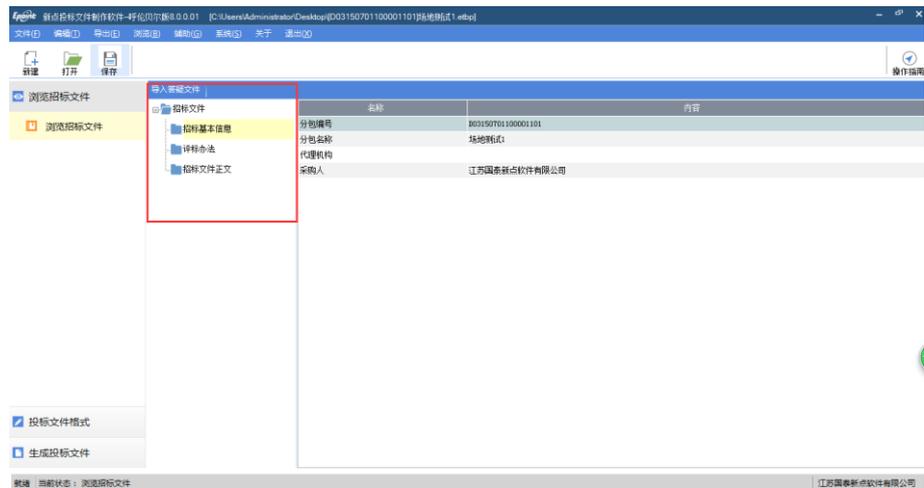


进入招标文件制作页面，如下图所示：



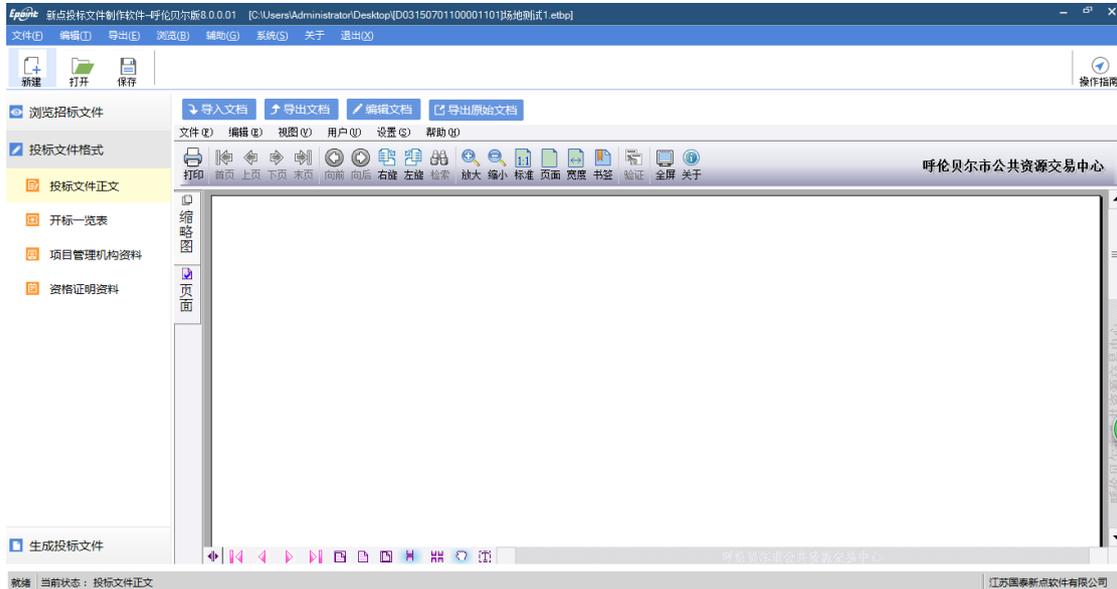
1.2.2 查看招标文件

点击页面中的“浏览招标文件”按钮，点击招标文件目录，可以查看招标文件的相关内容，如下图所示：

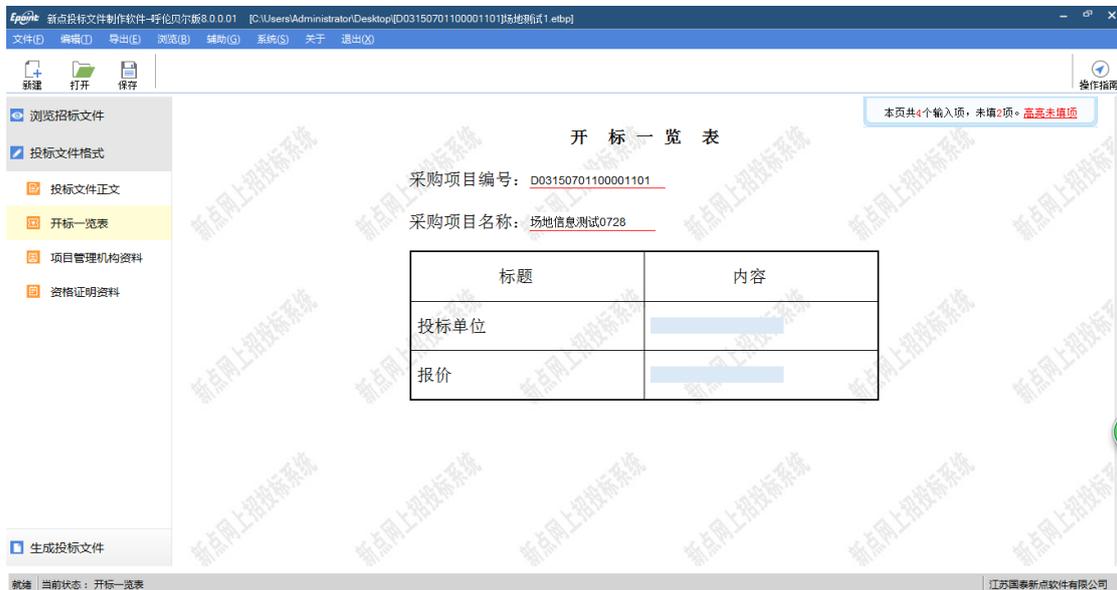


1.2.3 投标文件格式

查看投标文件正文：可导入，导出，编辑投标文件 word 文档，根据页面编辑器可做相应调整



开标一览表：查看编辑相关信息



项目管理机构资料：查看项目管理机构组成表，点击"同步诚信库"按钮，同步相关信息



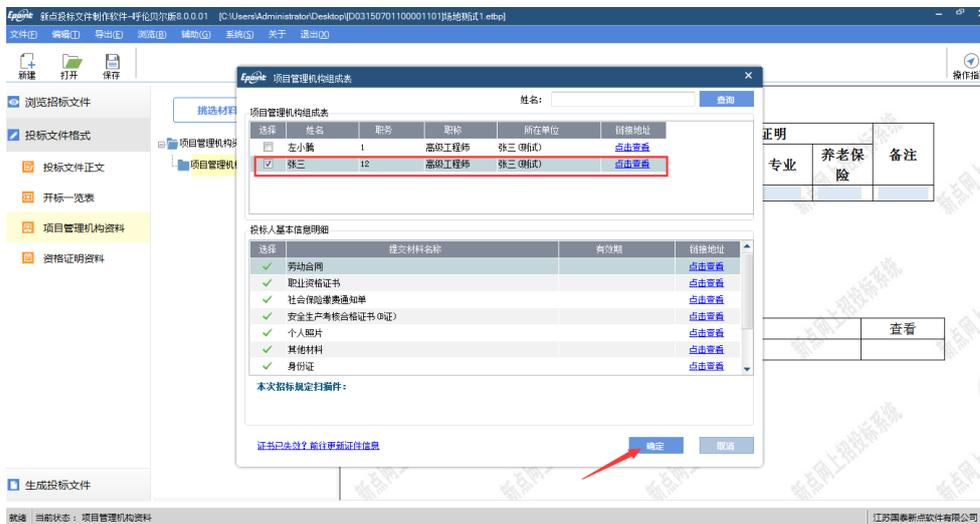
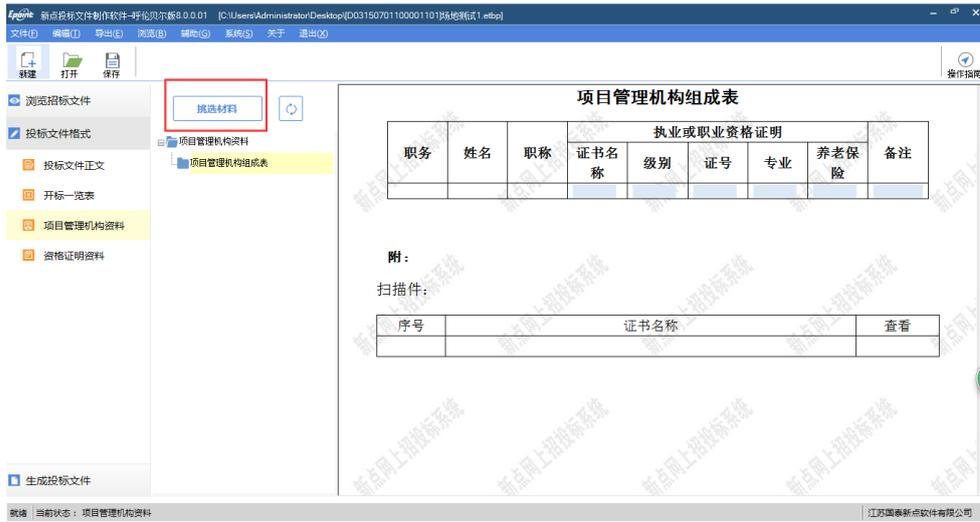
选择录入诚信库内对应的身份类型，点击确认按钮



获取成功后会自动导入诚信库录入的信息



点击“挑选材料”按钮，选择对应信息，点击确认按钮



信息自动导入，可点击查看诚信库中上传的电子件



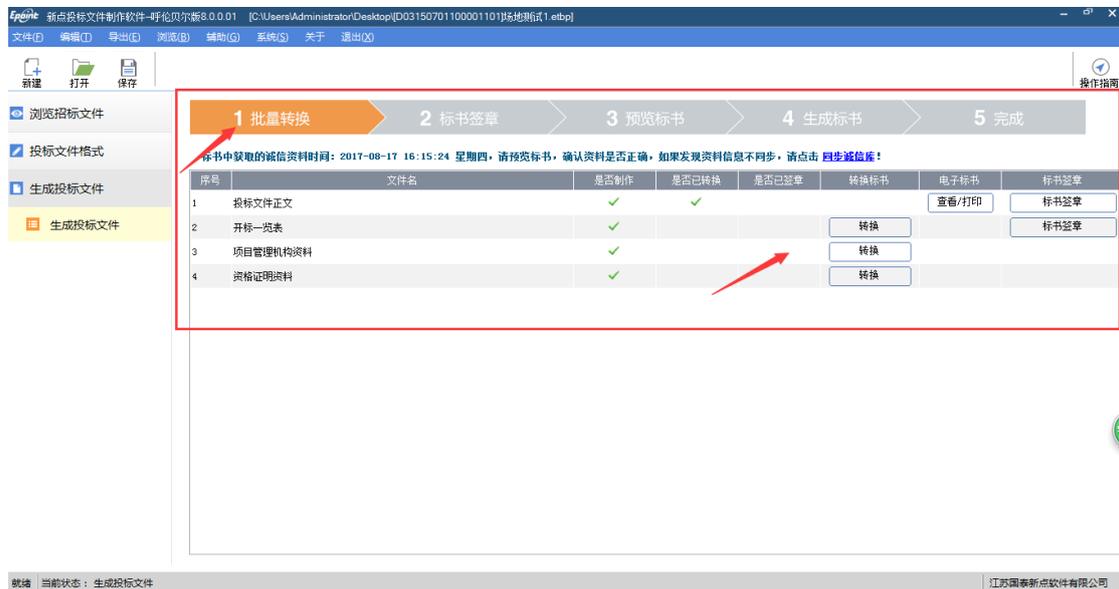
资格证明资料：操作与项目管理机构操作一致，需点击"挑选材料"按钮,选择相关诚信库录

入信息后自动导入



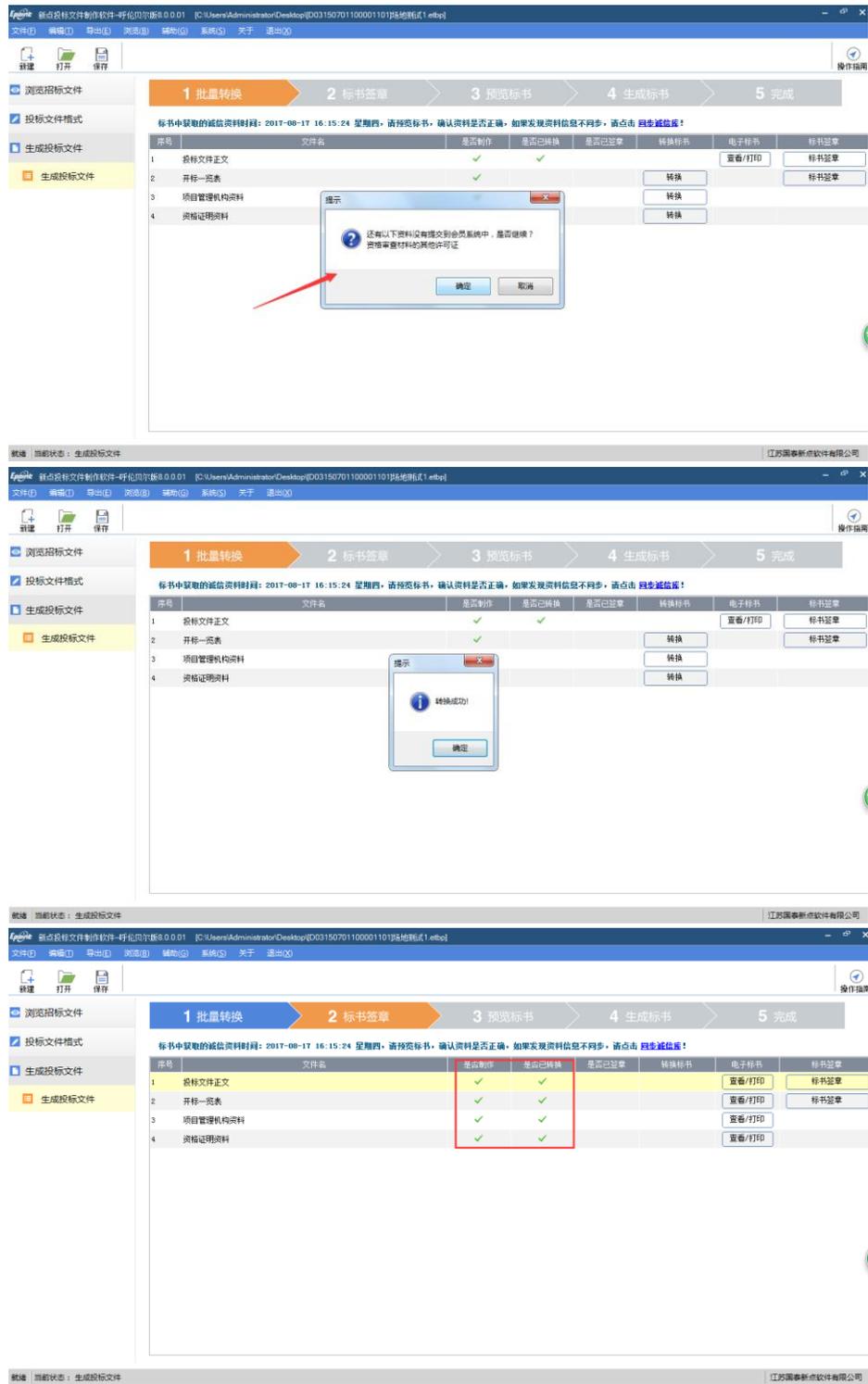
1.2.4、生成投标文件

批量转换：生成投标文件界面，可选择点击“批量转换”和针对每一项逐一点击“转换”按钮，进行格式转换

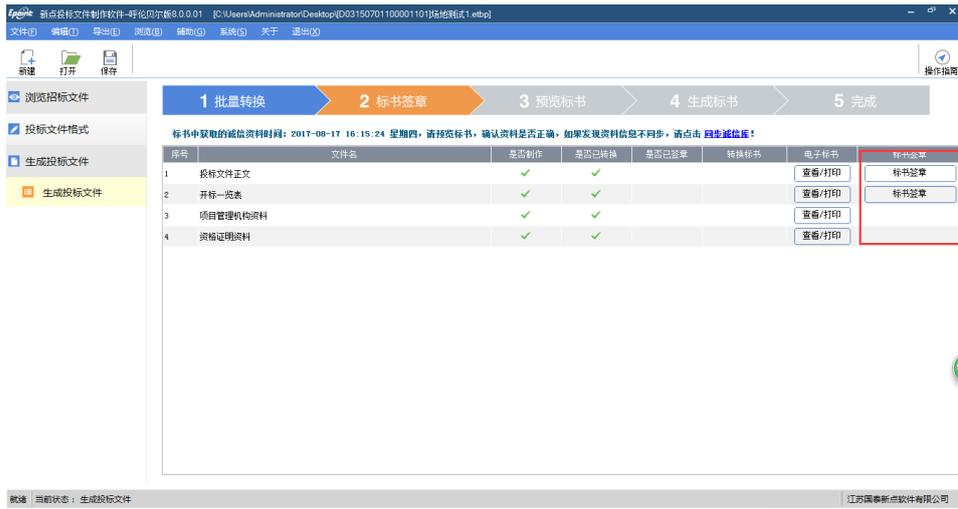


点击“转换”按钮后会提示未提交到会员系统中的漏填项，根据实际情况选择上传或直接点击“确定”按钮，等待转换完成，提示转换成功；查看“是否已转换”一栏状态为绿色对勾，

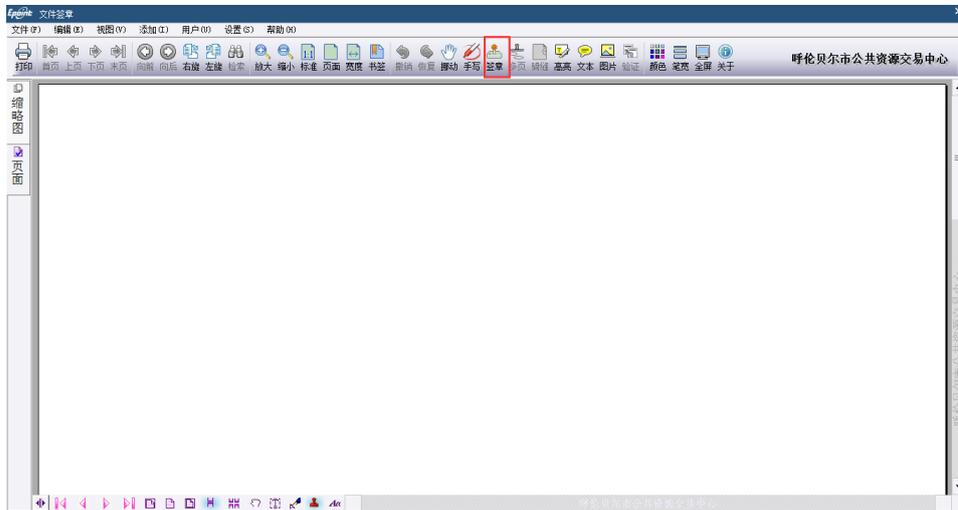
转换完成。



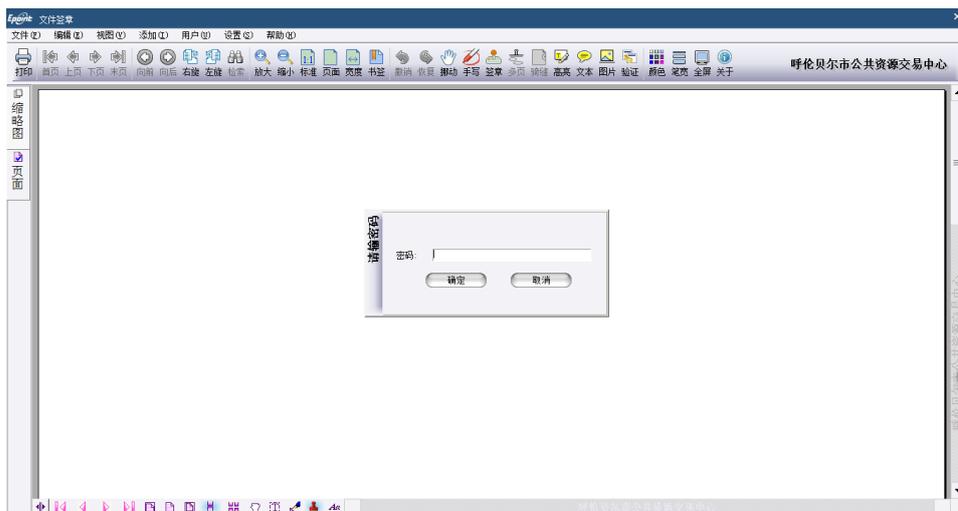
标书签章：点击栏目末尾标书签章按钮，逐个签章



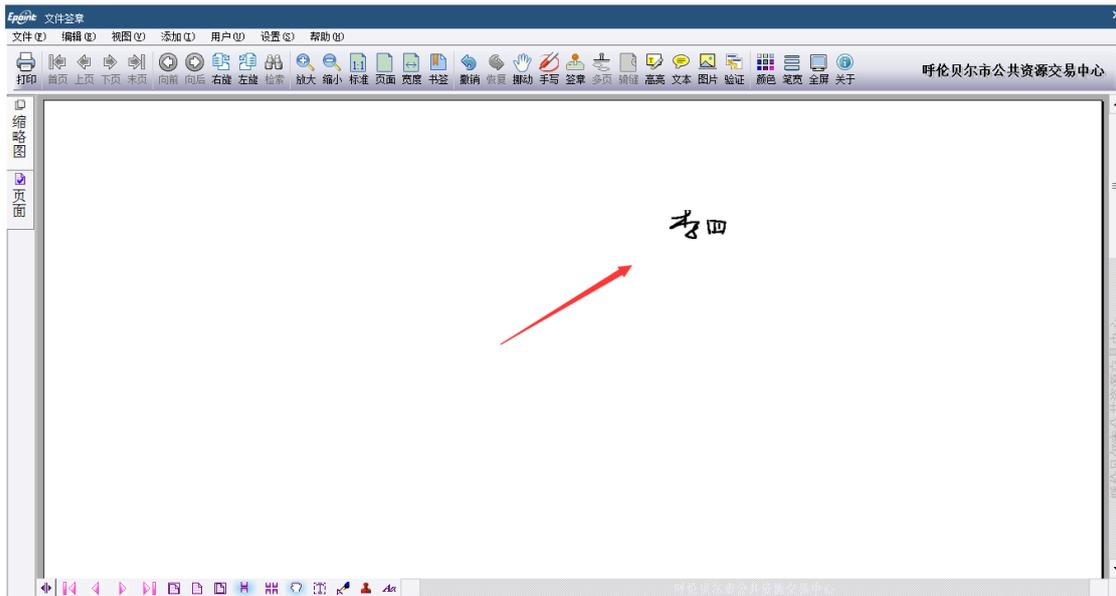
弹出文件签章页面，选择上方工具栏中“签章”按钮，选择适当位置进行电子签章操作



提示输入 CA 锁密码:

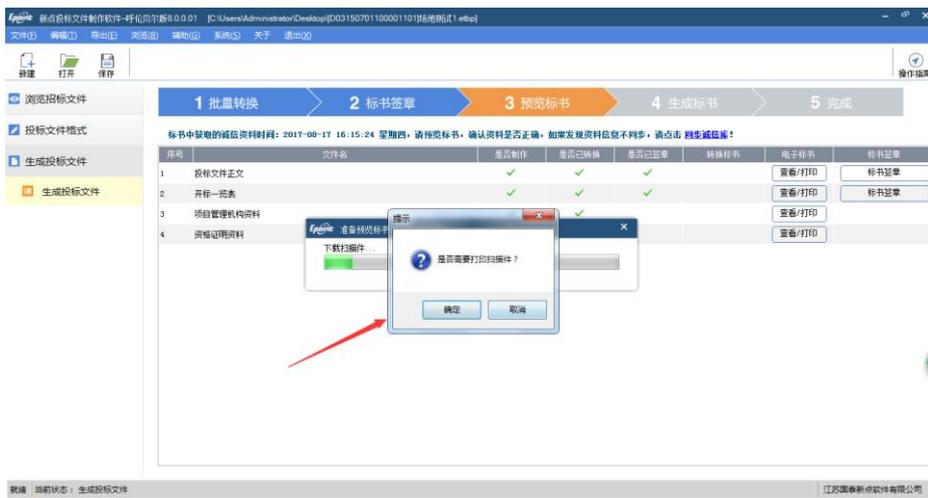


签章成功。(其他选项签章操作步骤一致)



预览标书:

根据实际情况选择是都打印扫描件



弹出 PDF 格式预览界面

注：此处预览不会显示签章信息以及图纸文件，不会影响正常投标。



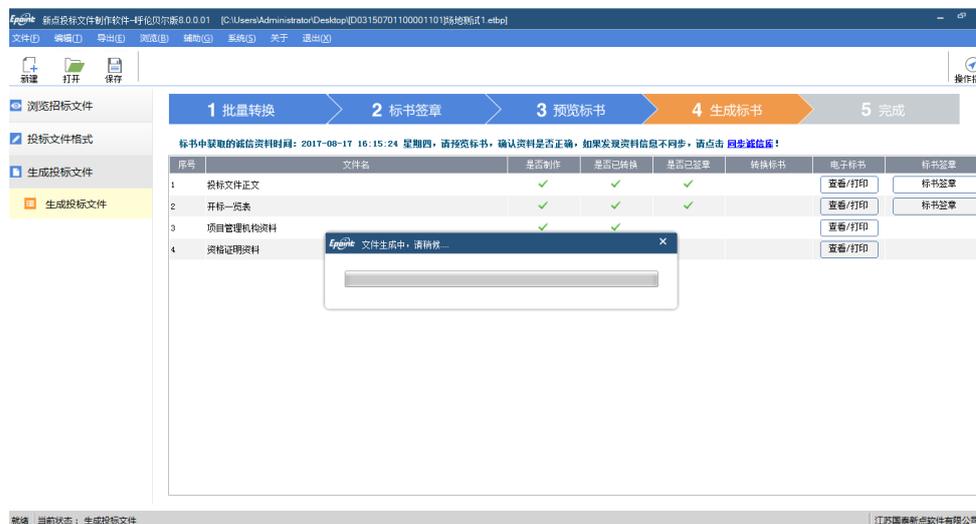
生成标书:

检查制作、格式转换、签章状态；确认无误后点击“生成标书”按钮

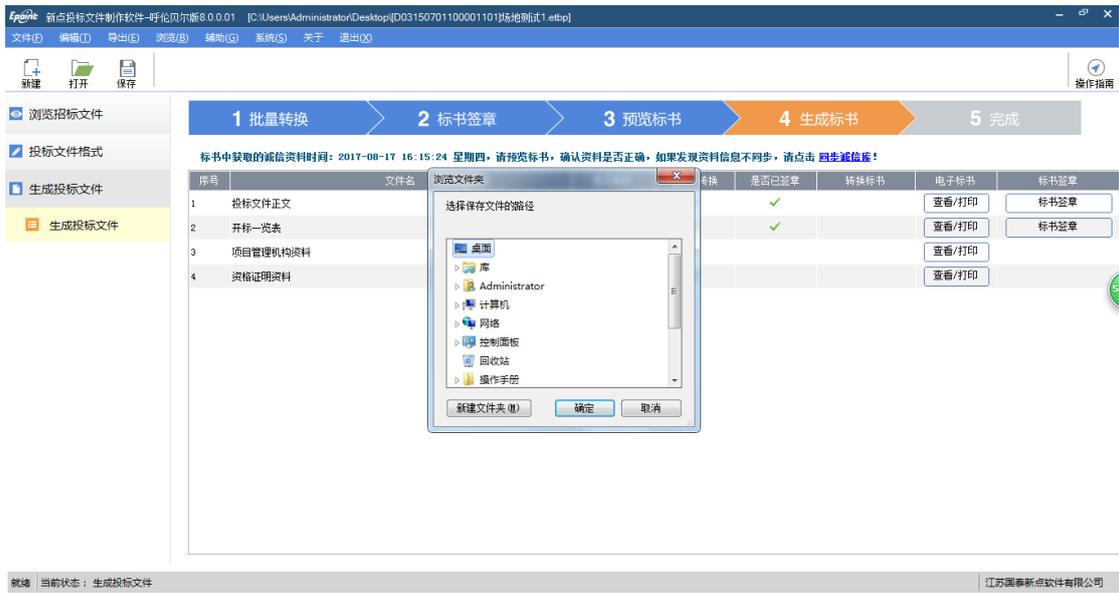


核对信息，确认无误后点击“按钮”。

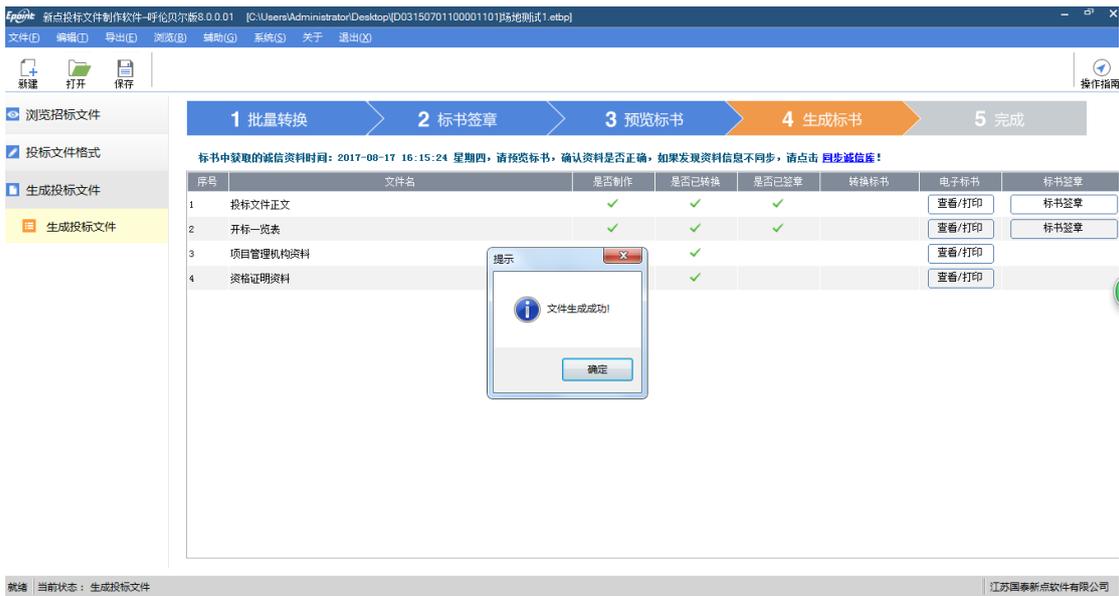
注意：标书确认信息为开标信息，请确保和投标函内容一致，否则可能会有废标风险



选择新生成标书存放位置：



文件生成成功



最终生成加密投标文件和不加密投标文件。请妥善保管该两个文件，建议：**将该加密+不加密的两个文件，都备份 U 盘或者刻录光盘，妥善保管，开标时带到现场以备用**（当发现已上传的加密投标文件不可用或系统异常时，可以向相关人员申请直接导入备用的加密或者不加密投标文件）

