**四川省公共资源交易平台**

**电子招标投标系统**

**系**

**统**

**帮**

**助**

**四川省政府政务服务和公共资源交易服务中心**

**投标人篇**

### 驱动下载及安装

#### 1.1数字证书安装工具包

登录四川省政府政务服务和公共资源交易服务中心网站（http://www.spprec.com/）点击网站左下方“系统登录入口”后，单击“四川省国家投资建设工程类项目系统登录入口”按钮进入下一级页面，在页面左侧“工具下载”区域内点击“CFCA数字证书驱动程序”后，按指引将安装文件下载在本地；或进入四川建设网有限责任公司网站（http://www.sccin.com/），点击“电子招标”栏目，点击页面左侧“数字证书安装工具包”链接，按指引将安装文件下载在本地。

下载完毕的文件为压缩文件，首先进行解压，然后在解压后的文件夹内双击安装文件进行安装。

#### 1.2工程量清单数据接口驱动

登录四川省政府政务服务和公共资源交易服务中心网站（http://www.spprec.com/）点击网站左下方“系统登录入口”后，单击“四川省国家投资建设工程类项目系统登录入口”按钮进入下一级页面，在页面左侧“工具下载”区域内点击“清单数据接口驱动”后，按照指引将安装文件下载在本地；或进入四川建设网有限责任公司网站（http://www.sccin.com/），点击“电子招标”栏目，点击页面左侧“工程量清单数据接口驱动”链接，按指引将安装文件下载在本地。

下载完毕的文件为压缩文件，首先进行解压，然后在解压后的文件夹内双击安装文件进行安装。

**注意：必须安装以上两个软件后，才能正常进行系统的使用，所以请投标人在使用本系统前，先确保电脑已安装此软件。**

### 2.系统登录

通过访问四川省政府政务服务和公共资源交易服务中心网站（地址：[http://www.spprec.com/](http://www.bzggzy.gov.cn/)），点击网站左下方“系统登录入口”单击“四川省国家投资建设工程类项目系统登录入口”按钮进入下一级页面，在页面右侧“系统登录”区域内点击“投标系统登录入口”进入登录页面。

#### 2.1选择数字证书

投标人插入CA数字证书USB-KEY，登录时系统会自动弹出选择数字证书界面（见图1），提示用户选择数字证书。如未插入CA数字证书USB-KEY，则不弹出数字证书选择列表，无法登录系统。

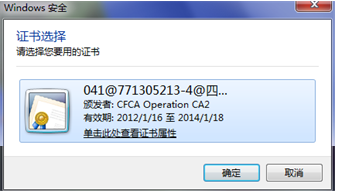


图1

#### 2.2输入用户口令（或PIN码）

投标人选择CA数字证书后，点击“确定”，系统将自动提示输入证书用户口令或PIN码（在办理CA数字证书时发证方提供）（见图2）。

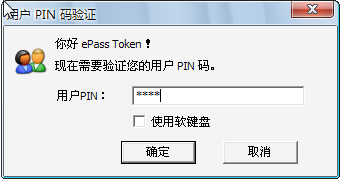


图2

#### 2.3登录系统

投标人输入正确用户口令（或PIN码）点击“确定”后，进入系统登录界面（见图3），按要求输入用户名和密码（免费注册时注册的用户名和密码）并选择“投标人”用户类型。当输入正确的用户名和密码后，点击“登录”，进入系统操作主界面。



图3

登录后，进入系统主界面（见图4）。



图4

### 3.我要投标

#### 3.1查看公告内容

将鼠标移至“建设工程招标投标”图标处，然后点击“招标项目”， 进入最新公告列表页面（见图5）。



图5

可在输入框内输入或设置要查询的条件，点击，也可点击，按地域搜索项目。

点击要查看的公告名称，进入查看公告页面（见图6）。



图6

#### 3.2邀请我的项目

点击左侧菜单栏中“邀请我的项目”，进入查看邀请中的项目页面（见图7）。

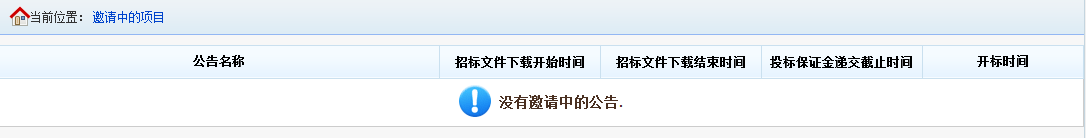


图7

#### 3.3进行中的项目

点击左侧菜单栏中“进行中的项目”，进入查看进行中的项目页面（见图8），已报名的项目在此分类中查找。



图8

#### 3.4已完成的项目

点击左侧菜单栏中“已完成的项目”，进入查看已完成的项目页面（见图9），开标过后的项目在此分类中查找。

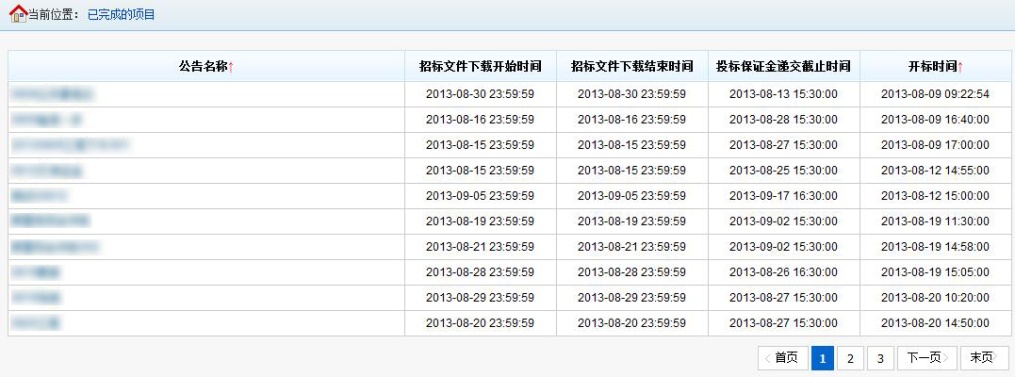


图9

#### 3.5特别通知

点击“公告与特别通知”页面的“特别通知”或点击左侧菜单区“我要投标”栏后的“特别通知”，进入查看特别通知页面（见图10）。点击，可查看通知的详细内容（见图11）。

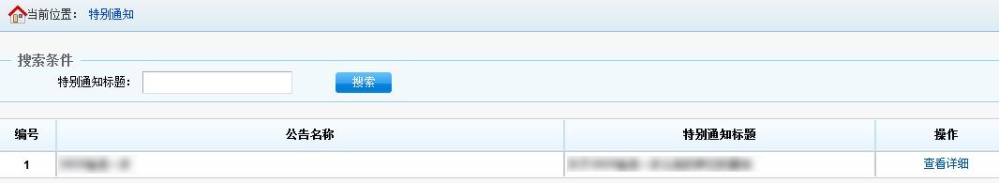


图10

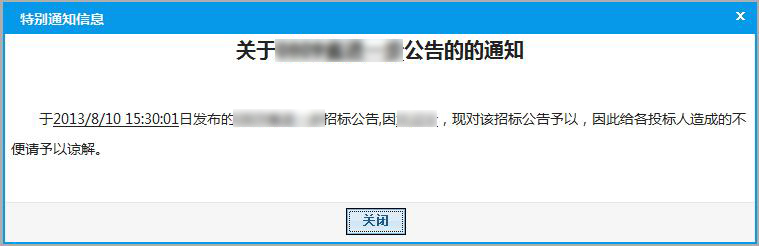


图11

#### 3.6选择标段

点击“查看公告详细信息”页面上方菜单栏中的“选择标段”，进入选择标段页面（见图12）。



图12

勾选要投标的标段，点击“确定”按钮后，弹出报名确认窗口（见图13），点击“是”。成功后，该标段将出现在“已参与标段”列表中（见图14）。

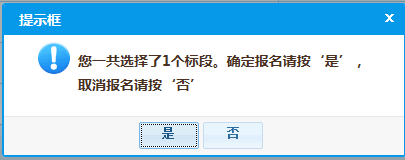


图13



图14

#### 3.7下载文件

点击“查看公告详细信息”页面上方菜单栏中的“下载文件”，进入下载文件页面（见图15）。

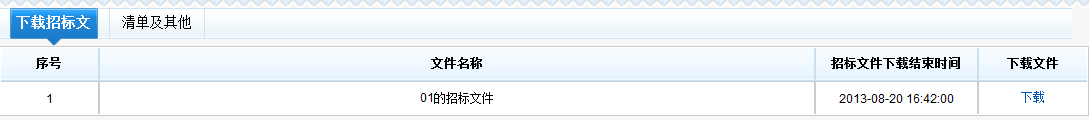


图15

选择要下载的文件类型，如“下载招标文件”或“清单及其他”，点击右侧“下载”弹出下载窗口（见图16），在弹出窗口中再次点击“下载”按钮后选择下载文件存放路径，点击“保存”，系统将下载文件保存至指定位置。系统中其它所有下载操作均与此类似，不再另行说明。

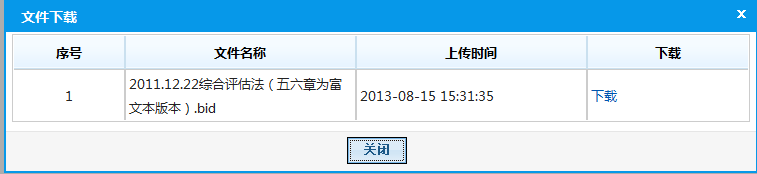


图16

**注：1、在制作投标文件前，须确认已从平台获取到BID格式的招标文件。**

**2、招标清单获取，须从“清单及其他”中单独进行下载。**

**3、招标文件（含工程量清单、图纸、技术资料）等文件，必须在招标文件下载截止时间之前下载，超过时间将无法进行文件下载。下载的文件为经数字证书签名后的文档，请使用菜单中的CA工具包进行验签后方可还原为签名前的原始文档。**

#### 3.8澄清与异议

点击“查看公告详细信息”页面上方菜单栏中的“澄清与异议”，进入澄清与异议页面（见图17）。

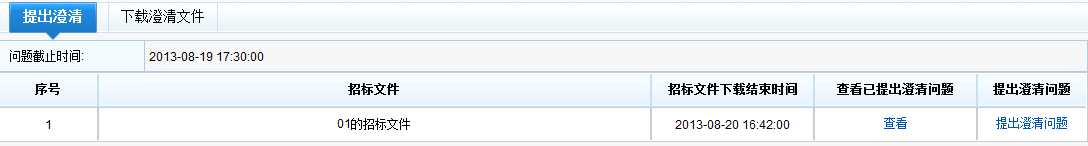


图17

在“提出澄清”页签点击“查看已提出澄清问题”栏对应的“查看”按钮，可查看对于本项目已提出的澄清问题（见图18）。点击“提出异议”，弹出窗口（见图19），填写异议内容后点击“确定”。

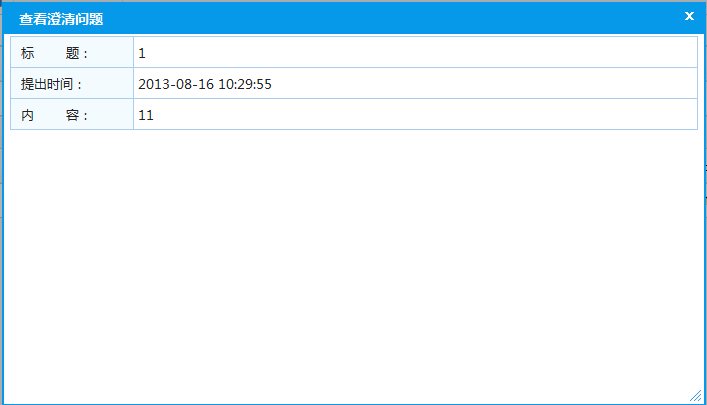


图18

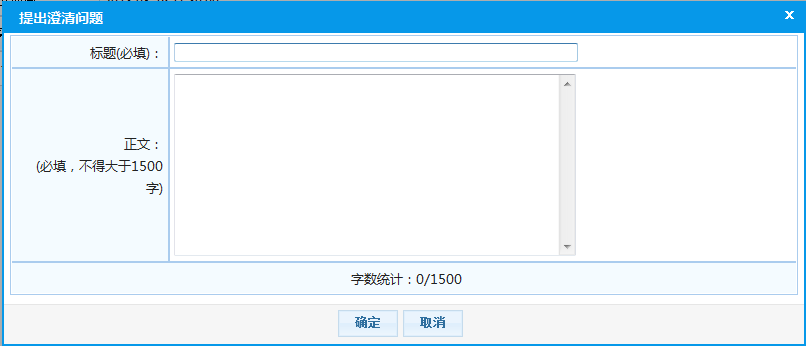


图19

在“下载澄清文件”页签点击“查看澄清与修改文件列表”栏对应的“查看”按钮，可查看招标人对于本项目已提出的澄清与修改文件（见图20）。



图20

点击要下载澄清文件的项目名称后的“查看”，出现以下页面（见图21）。



图21

点击要查看的澄清文件后的“查看”，出现澄清文件下载页面（见图22），点击“下载”。

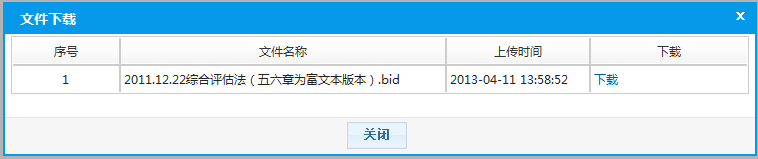


图22

#### 3.9缴纳保证金

请按照招标文件相关规定进行缴纳。

#### 3.10投标及解密

点击“查看公告详细信息”页面上方菜单栏中的“投标及解密”，进入投标及解密页面（见图28）。



图28

首先点击，下载免费制作工具，下载完毕进行安装。并用此工具对已制作完成的投标文件进行加密。

点击，出现递交投标文件页面（见图29）。点击，在本地选择要提交的已加密的投标文件，上传成功后已上传的投标文件显示在列表中（见图30）。点击，弹出确认框（见图31），点击“确认”，提交完成。



图29



图30

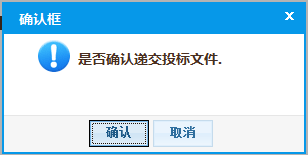


图31

点击“授权解密”页签，进入授权解密页面（见图32）。点击，出现授权解密投标文件页面（见图33），可选择“方式一”或者“方式二”对投标文件进行授权解密。



图32

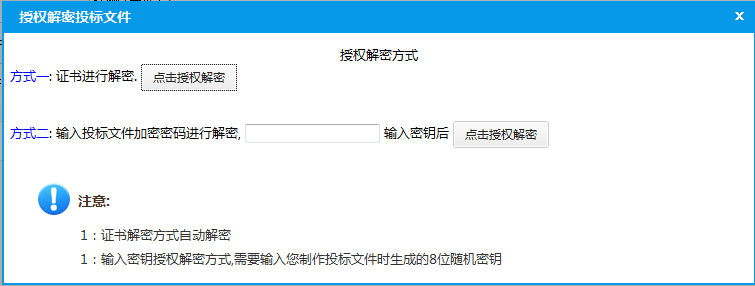


图33

**注：投标文件递交采用现场递交电子文档的方式。投标文件应包含商务文件、技术文件、报价文件（CJZ格式），并于投标截止前递交至开标现场。**

#### 3.11在线开标及答疑

点击“查看公告详细信息”页面上方菜单栏中的“在线开标及答疑”，进入在线开标及答疑页面，在开标时间前，页面显示开标倒计时（见图34）。在开标时间后，页面显示开标一览表查看（见图35）。



图34



图35

点击进入开标室（见图36），可查看标段详细开标情况。



图36

#### 3.12中标结果

点击“查看公告详细信息”页面上方菜单栏中的“中标结果”，进入中标候选人公示和中标结果查看页面（见图37）。



图37

点击，进入中标候选人查看页面。

#### 3.13中标候选人公示

点击左侧菜单栏中的“中标候选人公示”，进入中标候选人公示（评标报告）页面（见图38），可查看已报名项目的中标候选人公示情况。



图38

### 4.系统设置

#### 4.1企业基本信息

点击左侧“系统设置”菜单栏中的“企业基本信息”，进入企业基本信息查看页面（见图39），可点击“打印”对页面内容进行打印。

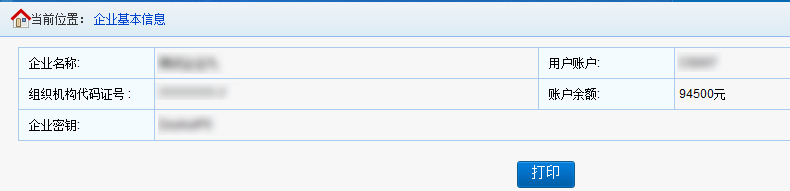


图39

#### 4.2银行信息管理

点击左侧“系统设置”菜单栏中的“银行信息管理”，进入银行信息管理页面（见图40）。在输入框内逐个填入相应的内容（“开户银行名称”不能超过二十个汉字），确认无误后点击“确定”，核对内容无误后，再次点击“确定”。



图40

激活或递交后的账户，如想变更状态，可点击。如需添加结算账户，可点击，在输入框内输入正确的内容后，点击“保存”。

#### 4.3保证金退还查询

请按照招标文件相关规定进行查询。

#### 4.4 CA工具包

点击左侧“系统设置”菜单栏中的“CA工具包”进入CA工具包页面（见图41），可以对文件进行签名和文件验签操作（所有签名的文件需验签后方能正常查看）。

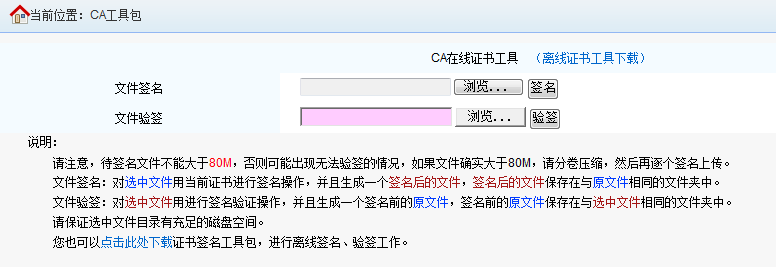


图41

#### 4.5 修改登录密码

点击左侧“系统设置”菜单栏中的“修改登录密码”，进入“修改登录密码”页面（见图42）。在输入框内输入相应内容后点击“提交”。

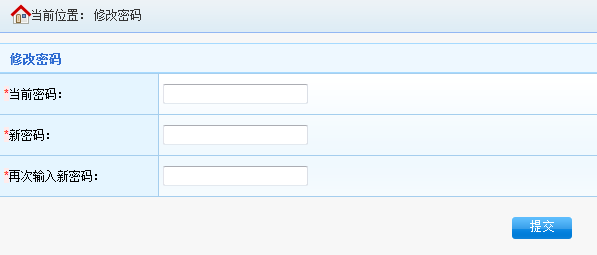


图42

#### 4.6投标文件制作工具

##### 4.6.1客户端下载

点击左侧“系统设置”菜单栏中的“投标文件制作工具”，系统会自动弹出下载窗口（见图43），点击“保存”在本地选择要下载的位置后，再次点击保存。下载完毕的文件为压缩文件，解压后即可使用。



图43

##### 4.6.2系统登录

插入投标人CA数字证书USB-KEY后，点击桌面客户端（见图44）。



图44

系统会自动弹出选择数字证书界面（见图45），提示用户选择数字证书。如未插入CA数字证书USB-KEY，则不弹出数字证书选择列表，无法登录系统。

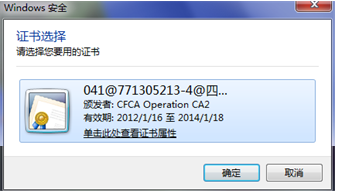


图45

##### 4.6.3操作流程

成功选择证书后，进入系统主界面。系统主界面主要包括首页、投标文件、查看文件和文件工具四部分。（见图46）

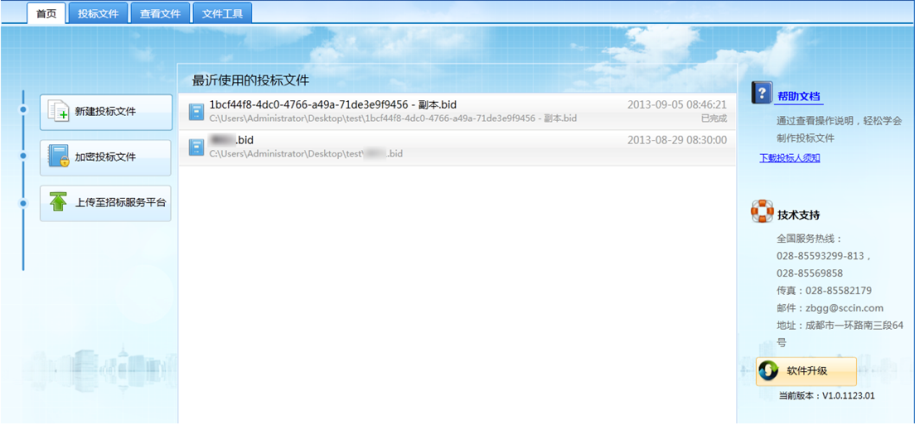


图46

* 首页：可对文件进行操作，查看最近使用的投标文件，及查看系统帮助及技术支持联系方式等
* 投标文件：制作投标文件
* 查看文件：查看投标文件，并可导出为文档格式
* 文件工具：制作加密签名投标文件、验证加密签名投标文件、模拟开标、验签文件等功能

###### 4.6.3.1 新建投标文件

点击首页按钮，弹出投标文件创建类型选择页面（见图47）。

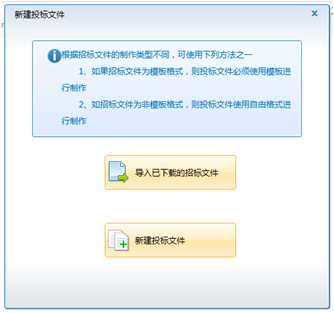


图47

* 导入已下载的招标文件：

点击，弹出“新建标准投标文件”界面（见图48）。点击标志，在本地选择已下载的标准招标文件，然后选择新建投标文件存放的位置，确认无误后点击“确定”，进入“投标文件”页面（见图49），页面如提示“加载中”，请耐心等候。

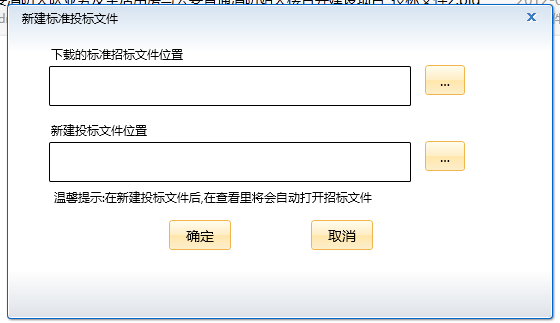


图48

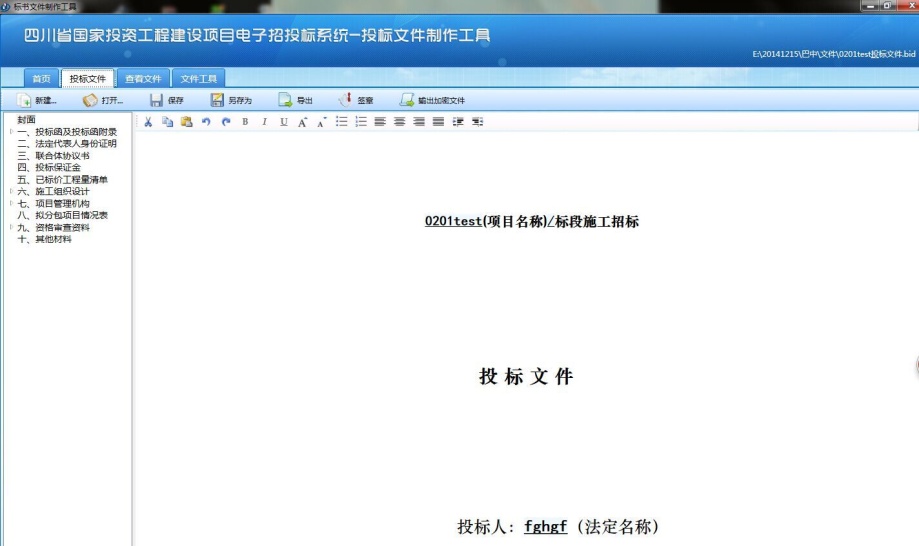


图49

：新建投标文件

：打开已有的投标文件

：保存投标文件

：另存投标文件

：检查投标文件有无错填或漏填的地方

：与其他投标文件合并数据

：输出加密文件

：以文档格式导出投标文件到本地

：为投标文件进行签章

在投标文件模板输入框内逐个填入相应内容。点击页面左边的目录可选择要查看或填写的章节。

时间控件填写方式为点击时间区域，在出现的时间选择框内选择或输入正确的日期及时间（见图50）。

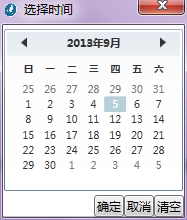


图50

图片上传方式为右键单击图片插入区域，出现选择框（见图51）。点击“插入图片”，在本地选择要插入的图片。对于已上传的图片，可在图片处单击鼠标右键，然后选择“插入图片”、“清除图片”、“剪切”、“复制”或者“粘贴”。可在图片后输入文字，如需清除已输入的文字，可选择“清空文本”。



图51

“联合体协议书”中，如想增加联合体成员单位，可在联合体成员内容后面点击“添加”，如想删除，可点击“删除”。

表格文件如需增加或删除表格行数，在表格处点击右键，会出现以下选择框（见图52），可以选择“添加新行”或者“删除该行”。



图52

附件添加方式为点击，在本地选择要上传的附件，然后点击“打开”。对于已上传的附件，可点击“更换”、“删除”、“另存”及“查看”对附件进行操作。

点击，系统会自动对投标文件进行检查，检查完毕后页面下方会出现检查结果（见图53）。点击每一细项，文件会自动定位到该细项具体位置。

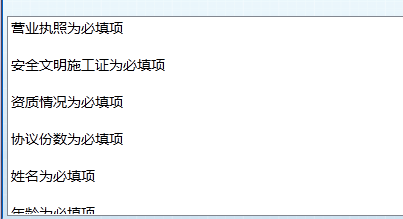


图53

点击，可在本地选择已存在的投标文件，出现“合并投标文件数据”选择框（见图54）。勾选要合并的章节，确认无误后点击“合并”，系统会自动合并已选章节的内容，并弹出确认框（见图55），点击“确定”。

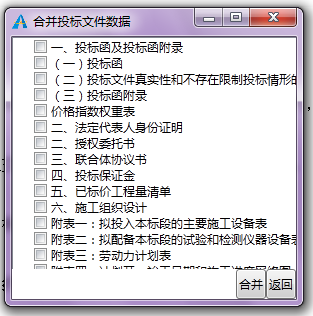


图54

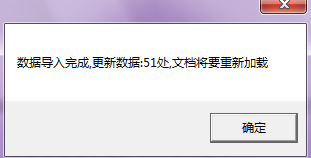


图55

点击，进入“制作加密签名投标文件”页面（见图56），系统会自动生成随机加密密码，如想更换加密密码，可点击。点击标志，在本地选择需要加密的投标文件和生成的加密文件路径，确认无误后点击“生成”。



图56

系统会自动弹出选择数字证书界面，选择正确的证书，点击“确定”，然后弹出“状态转换”对话框（见图57），再次点击“确定”，加密成功。

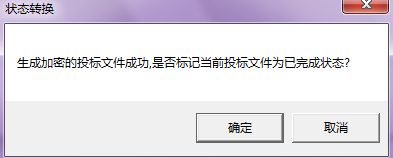


图57

投标文件编写完成并保存后，点击，弹出确认窗口（见图58）。

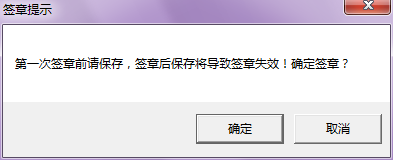


图58

点击“确定”，弹出选择签章页面（见图59）。

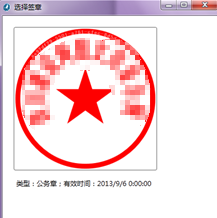


图59

单击签章图标，弹出口令输入框（见图60）。

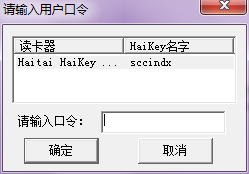


图60

输入正确的口令后，系统将自动为文件签章（见图61）。

签章位置根据制作签章文件时选择类型决定，如制作签章文件时保存为“公务盖章”，就将在投标文件中公务盖章位置签章；如保存为“私人盖章”，就将在投标文件中私人盖章位置签章。



图61

将鼠标移至签章位置，可查看签章时间。右键点击签章位置，看查看是否为有效签章。

**注意：准备签章的文件必须是已经编写完成的文件，签章后将不能继续编辑。**

* 新建投标文件：

点击，弹出“选择投标文件创建类型”界面（见图62）。



图62

点击，在本地选择要保存的位置。页面自动跳转到投标函界面（见图63）。

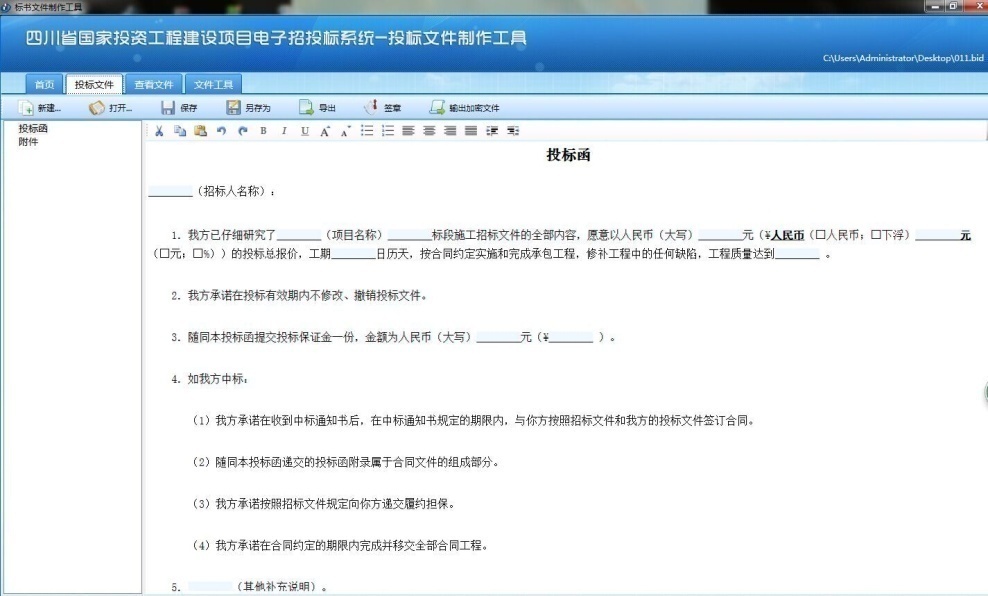


图63

在输入框内逐个填写需要填写的内容。填写完毕后，如需上传附件，点击页面左边目录栏中的“附件”，在附件列表中按照要求上传附件。

其他操作详见“导入已下载的招标文件”。

###### 4.6.3.2 加密投标文件

点击首页按钮，进入“制作加密签名投标文件”页面（见图64），系统会自动生成随机加密密码，如想更换加密密码，可点击。点击标志，在本地选择需要加密的投标文件和生成的加密文件路径，确认无误后点击“生成”。



图64

系统会自动弹出选择数字证书界面，选择正确的证书，点击“确定”，然后弹出“状态转换”对话框（见图65），再次点击“确定”，加密成功。

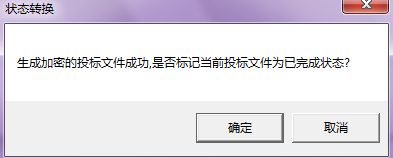


图65

###### 4.6.3.3 投标文件

点击“投标文件”页签，进入投标文件页面（见图66）。具体操作方法详见“2.1 新建投标文件导入已下载的招标文件”。



图66

###### 4.6.3.4 查看文件

点击“查看文件”页签，进入查看文件页面（见图67）。点击按钮，可在本地选择要查看的投标文件；点击按钮，可将投标文件导出为WORD格式的文件；点击，可对查看的文件进行签章；点击，可清除已完成的签章。

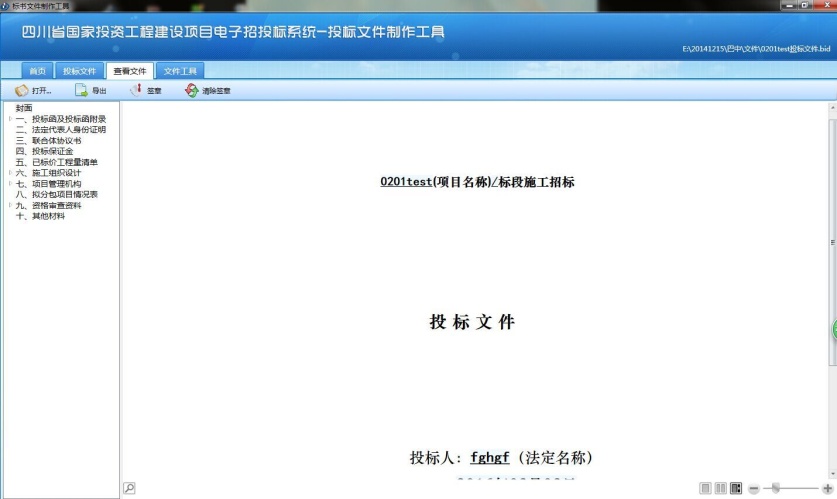


图67

点击已打开文件的左下角的标志，出现搜索栏（见图68）。在输入框内输入要查找的文本，点击“回车”，系统会自动搜索出输入文本的内容，可点击标志查找上一处或者下一处。



图68

###### 4.6.3.5 制作加密签名投标文件

点击“文件工具”页签，进入文件工具页面（见图69）。然后点击“制作加密签名投标文件”，进入制作加密签名投标文件页面，具体操作方法详见“2.2 加密投标文件”。



图69

###### 4.6.3.6 验证加密签名投标文件（适用于用证书解密投标文件）

点击“文件工具”页面中的“验证加密签名投标文件”，进入验证加密签名投标文件页面（见图70）。点击标志，在本地选择已加密的投标文件和投标文件生成路径，确认无误后点击。系统会提示正在解密文件（见图71），请耐心等候，直至系统提示生成文件成功（见图72）。



图70

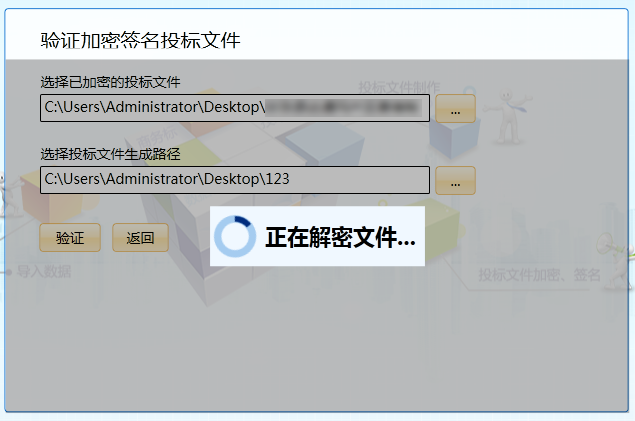


图71

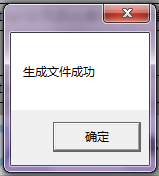


图72

###### 4.6.3.7加密密码解密投标文件（适用于用加密密码解密投标文件）

点击“文件工具”页面中的“加密密码解密投标文件”，进入加密密码解密投标文件页面（见图73）。在加密密码处输入投标文件加密时系统自动生成的加密密码，点击标志，在本地选择需要解密的投标文件和投标文件生成路径，确认无误后点击。系统会提示正在解密文件（见图74），请耐心等候，直至系统提示解密文件成功（见图75）。



图73



图74

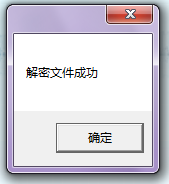


图75

###### 4.6.3.8 模拟开标

点击“文件工具”页面中的“模拟开标”，进入模拟开标页面（见图76）。在本地选择已加密的投标文件和投标文件生成路径，确认无误后点击，系统提示模拟开标成功（见图77），点击“确定”后系统会自动读取开标信息。



图76

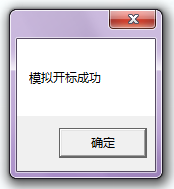


图77

###### 4.6.3.9验签文件

点击“文件工具”页面中的“验签文件”，进入验签文件页面（见图78）。点击标志，在本地选择要验签的文件和文件生成路径，确认无误后点击。系统会提示正在验签文件（见图79），请耐心等候，直至系统提示验签文件成功（见图80）。



图78

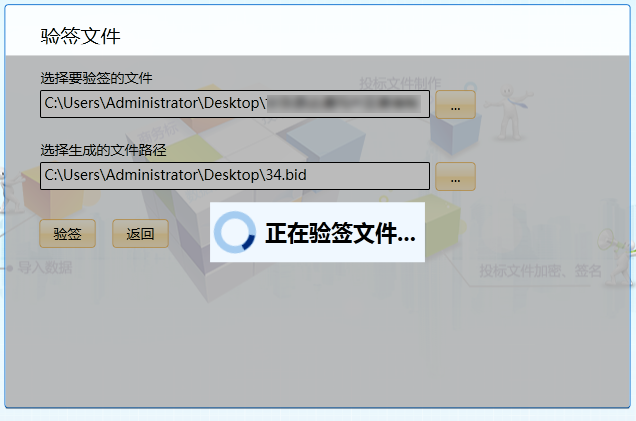


图79

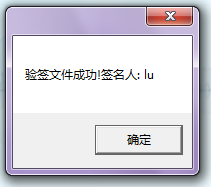


图80

###### 4.6.3.10 签名文件

点击“文件工具”页面中的“签名文件”，进入签名文件页面（见图81）。点击标志，在本地选择要签名的文件和签名文件生成路径，确认无误后点击。系统会提示正在签名文件（见图82），然后提示选择证书（见图83），成功选择证书后系统提示签名文件成功（见图84）。



图81

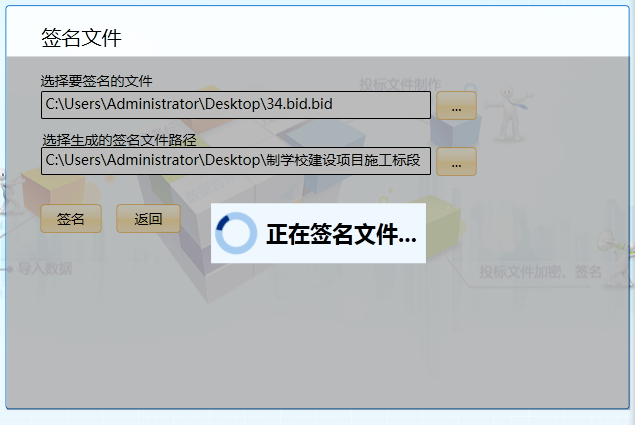


图82

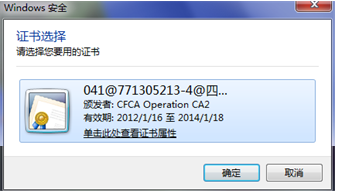


图83

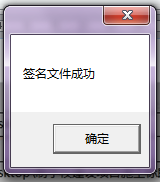


图84

###### 4.6.3.11 Office文件电子签章

点击“文件工具”页面中的“Office文件电子签章”，弹出文件签章工具窗口（见图85）。

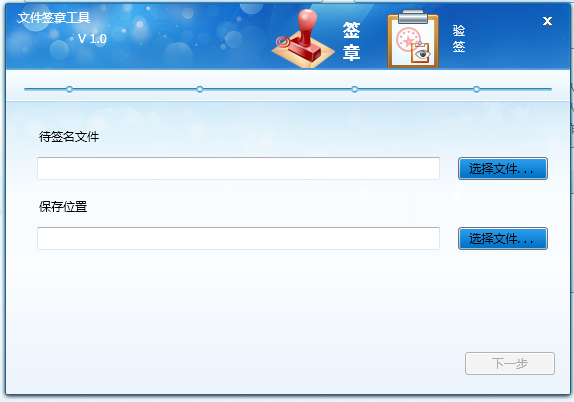


图85

点击待签名文件栏后的，弹出浏览框（见图86）。

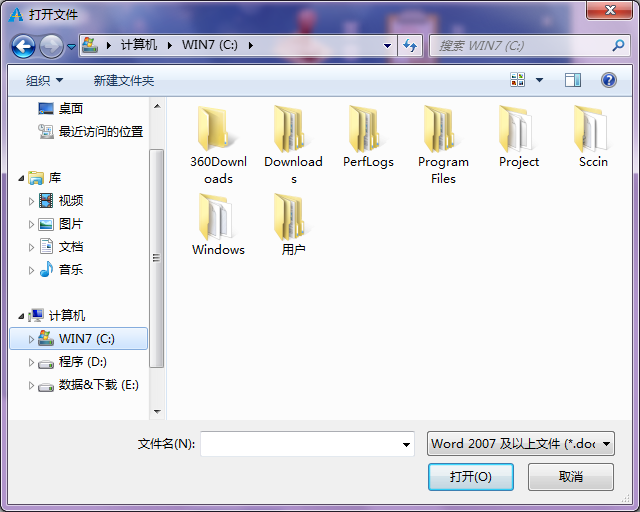


图86

点击右下角的文档类型下拉框，可在下拉的选项中选择要打开的文件类型（见图87）。

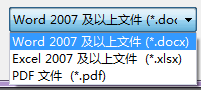


图87

点击保存位置栏后的，弹出浏览框（见图88）。选择要在本地保存的位置，然后在文件名栏后输入要保存的文件名，可在保存类型栏下拉框中选择要保存的文件类型，然后点击保存。

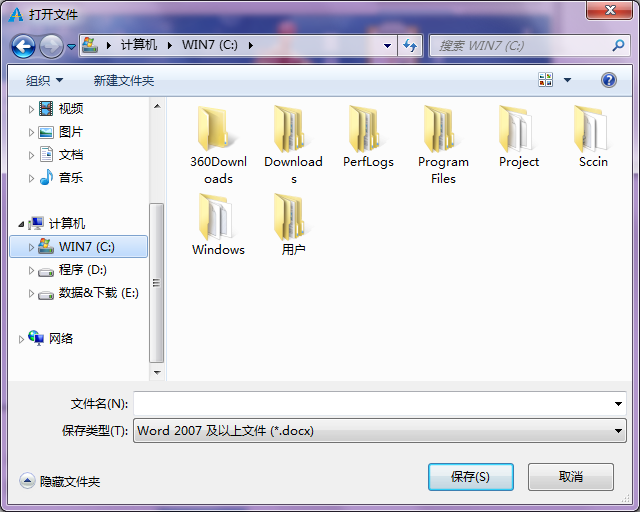


图88

路径选择完毕后，点击，然后出现新的页面（见图89）。



图89

点选印章后，点击，签章完毕（见图90）。

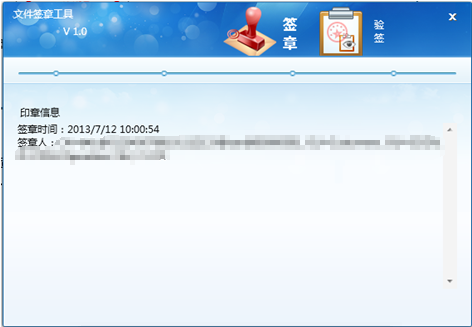


图90

在图90界面中点击“验签”，出现验签文件页面（见图91）。

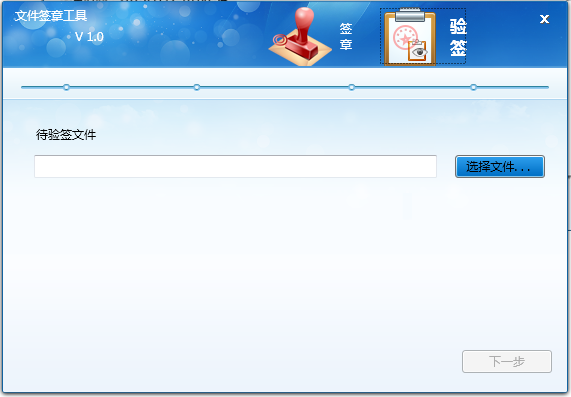


图91

点击，在本地选择要验签的文件，然后点击，验签完成。

###### 4.6.3.12 验签范本文件

点击“文件工具”页面中的“验签范本文件”，弹出招投标文件验签窗口（见图92）。

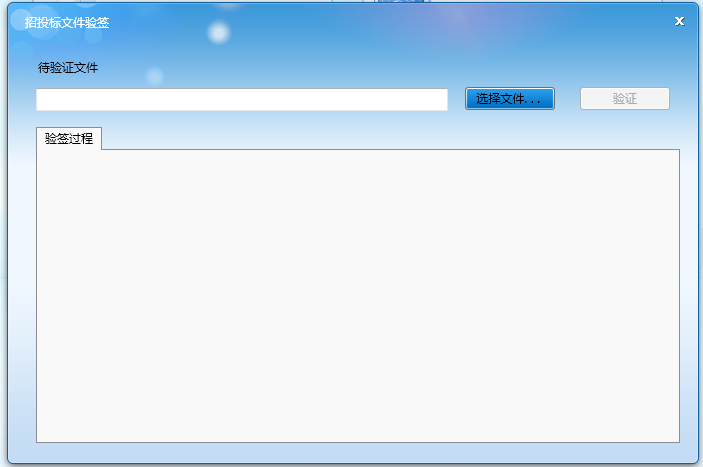


图92

点击，在本地选择要验签的签名文件，然后点击。

##### 4.6.4帮助文档

点击系统首页右侧的标志，可查看系统帮助文档。

##### 4.6.5软件升级

点击系统首页右侧的标志，可为软件进行升级。

#### 4.7帮助

点击左侧“系统设置”菜单栏中的“帮助”，可下载“投标人操作指南”，下载方法同4.7.1。

#### 4.8退出系统

点击左侧“系统设置”菜单栏中的“退出系统”即可退出系统。