**国泰新点软件股份有限公司**

地址：张家港市杨舍镇江帆路8号（**http://www.epoint.com.cn**）

电话：0512-58188000传真：0512-58132373



**【新系统】吴江公共资源交易平台**

**建设工程交易乙方操作手册**

# 系统前期准备

## 驱动安装说明

### 安装驱动程序

1. 直接访问下载链接https://download.bqpoint.com/download/downloaddetail.html?SourceFrom=Ztb&ZtbSoftXiaQuCode=010204&ZtbSoftType=DR

双击安装程序，进入安装页面；



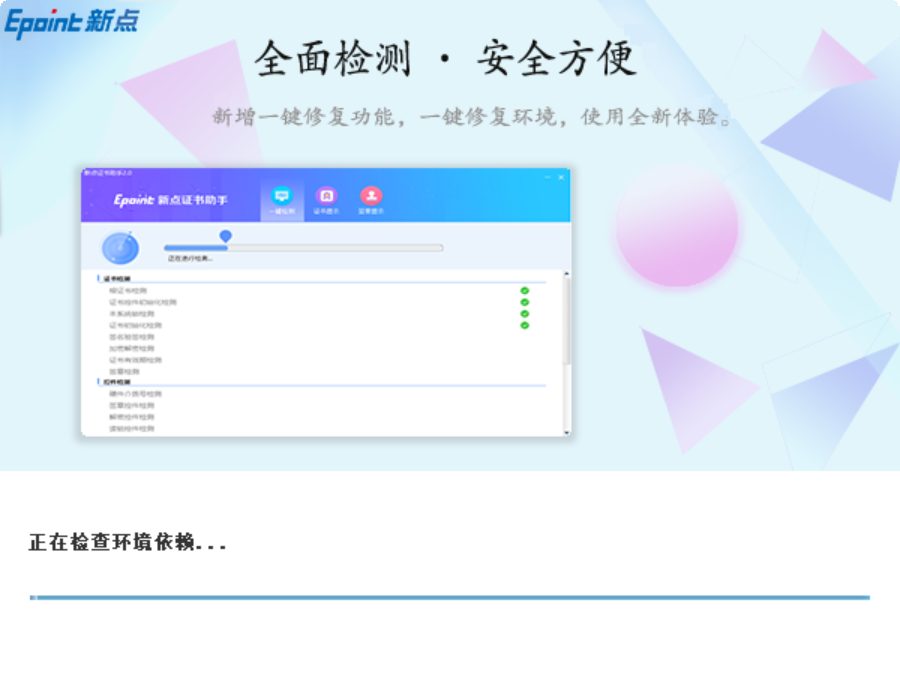
注：在安装驱动之前，请确保所有浏览器均已关闭。

1. 选中协议，点击“自定义安装”，打开安装目录位置。



如果不点击“自定义安装”，点击“快速安装”按钮，则直接开始安装驱动，安装位置默认。

3、自定义安装页面，选择需要安装的目录，点击“立即安装”按钮，开始安装驱动。



4、驱动安装完成后，打开完成界面。



5、点击“完成”按钮，驱动安装成功，桌面显示图标。

## 检测工具

### 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。



检测工具是用来检测客户环境上是否成功的设置了可信任站点，是否安装了一些必要的控件，检测您的证书Key 是否有效，检测您的证书Key 能否成功盖章。用户可以点击桌面上的检测工具图标来启动检测工具。

点击一键检测：

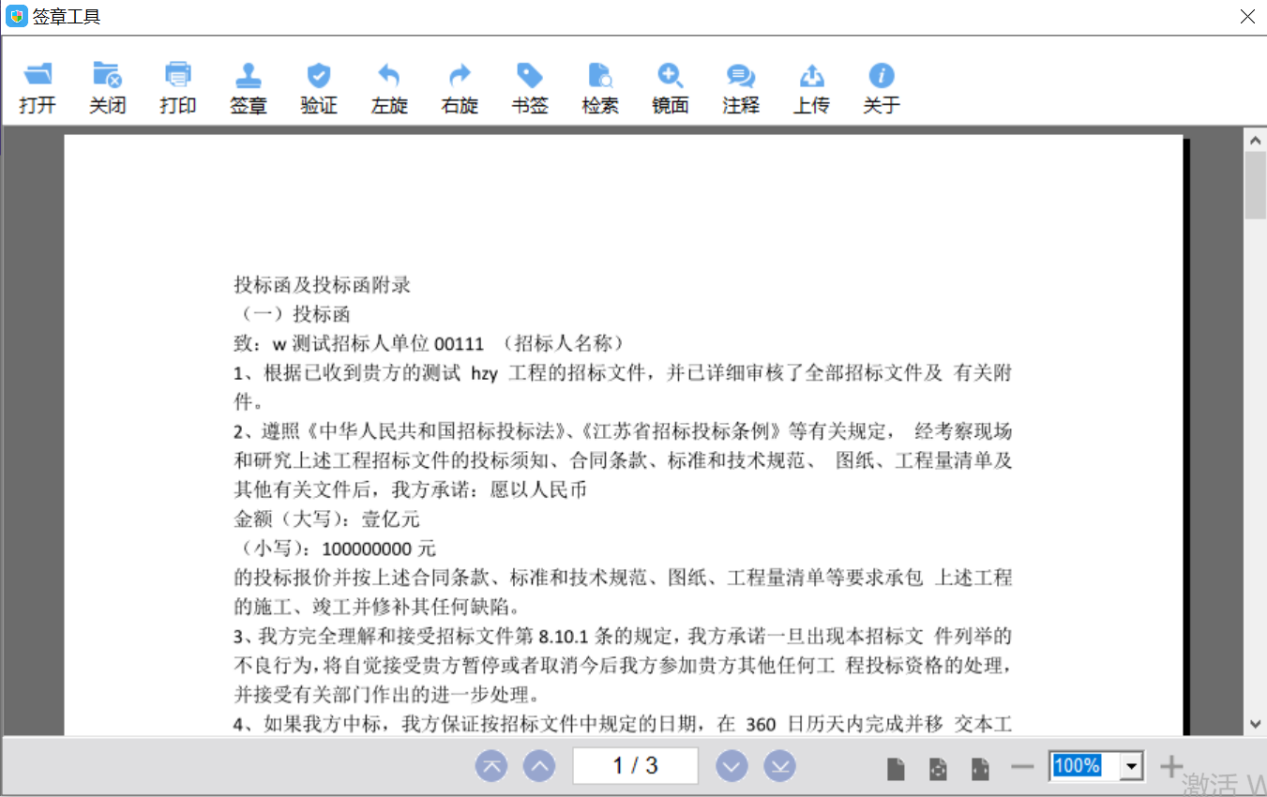


一键检测页面：

“证书检测”检测该证书Key 是否可以正常使用。



“签章测试”，此页面是用于测试您的证书Key 是否可以正常盖章，请点击“电子签章”，在出现的窗口中，选择签章的名称和签章的模式，并输入您的证书Key 的密码。点击“确认”按钮，签章成功。



如果能成功加盖印章，则证明您的证书Key 没有问题。

## 浏览器配置

### 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”



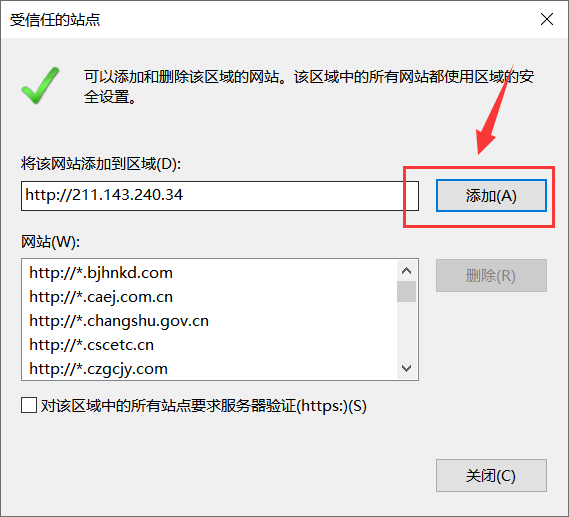
2、弹出对话框之后，请选择“安全”选项卡，具体的界面如下图：



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，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。



选择启用（共5个ActiveX）

文件下载设置，开放文件下载的权限：设置为启用。



### 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：



# 投标人注册及登录

## CA办理

**基本功能：**用于数字证书激活。

说明：业务操作需要办理单位数字证书，并在系统中激活。办理CA并正确安装江苏省互联互通驱动后，已在苏州市统一主体库完成注册的单位，首次登录【新系统】吴江公共资源交易平台会自动添加单位信息并激活CA锁。

### CA办理流程

CA办理流程可参照交易平台首页办事指南：

<https://zhidao.bqpoint.com/epointknow2/bqepointknowquestion.html?producttype=1&platformguid=5369f100-05fb-4f96-97c8-46624aee6d25&wd=ca&QuestionGuid=a9049de8-c4f6-4728-9b5c-04492eeeb7a5>

## 苏州市统一主体库注册

交易主体入库请参照苏州市统一主体库发布公告：<http://218.4.45.172:8086/ztzl/028001/20220610/87758e26-713f-489c-92ab-ff8c176e21d1.html>

入库操作手册：

## 登录【新系统】吴江区公共资源交易平台

<http://211.143.240.34:60/TPBidder>

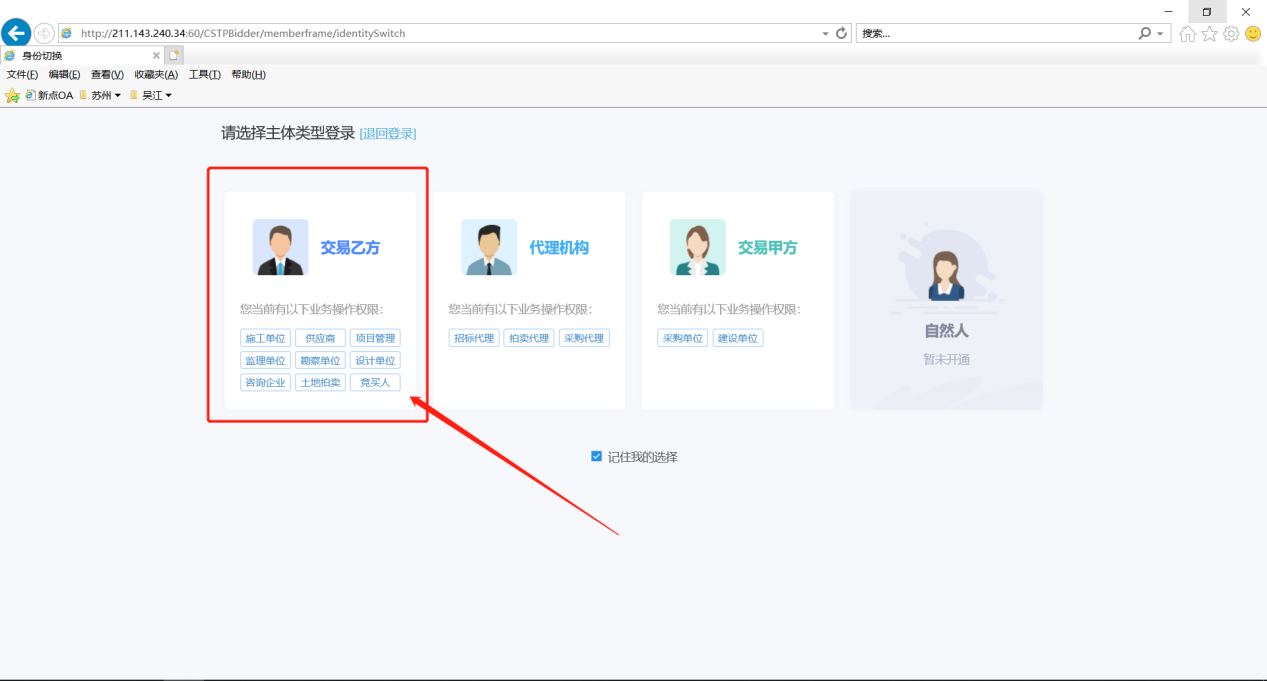
### CA登录

**注：在苏州市统一主体库完成注册，完善信息后，将有5-10分钟的信息同步时间；完成注册及信息完善后方可登录吴江公共资源交易平台。**

选择证书key登录，输入CA锁密码（默认密码123456），点击登录按钮



登录用户类型选择交易乙方



# 投标人业务

登录交易平台会员端，如下图：



选择意向中的项目进行公告详情查看以及报名



## 项目查看

### 招标文件领取

**前置条件：**招标文件备案审核通过，且招标文件发售时间还未截止。

**功能说明：**投标人领取招标文件。

**操作步骤：**

1、点击“招标公告”，找到需要领取招标文件的标段，点击“文件下载”按钮，如下图：



2、项目页面，点击“网上支付”，进入支付页面，如下图：、

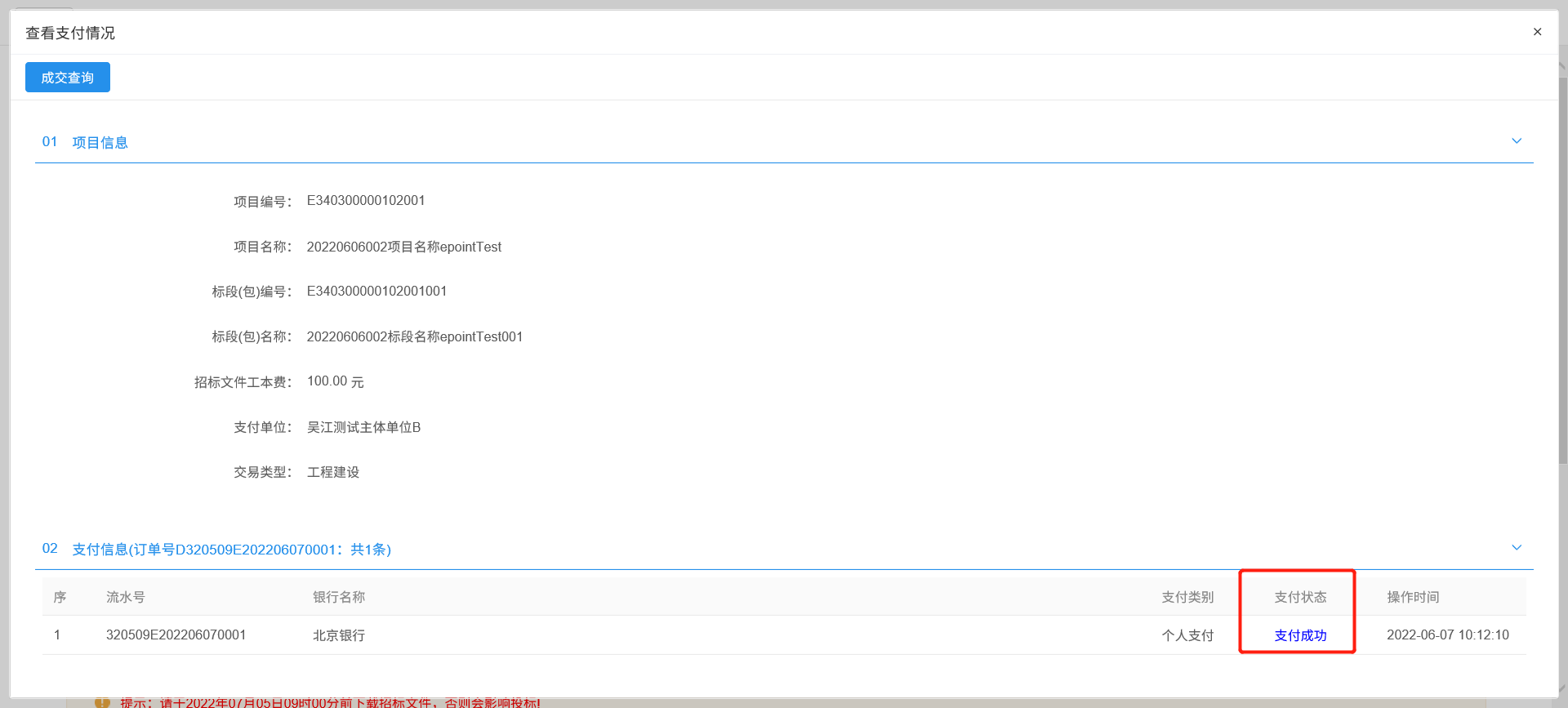


1. 选择支付的银行，并点击“确认支付”后完成付款



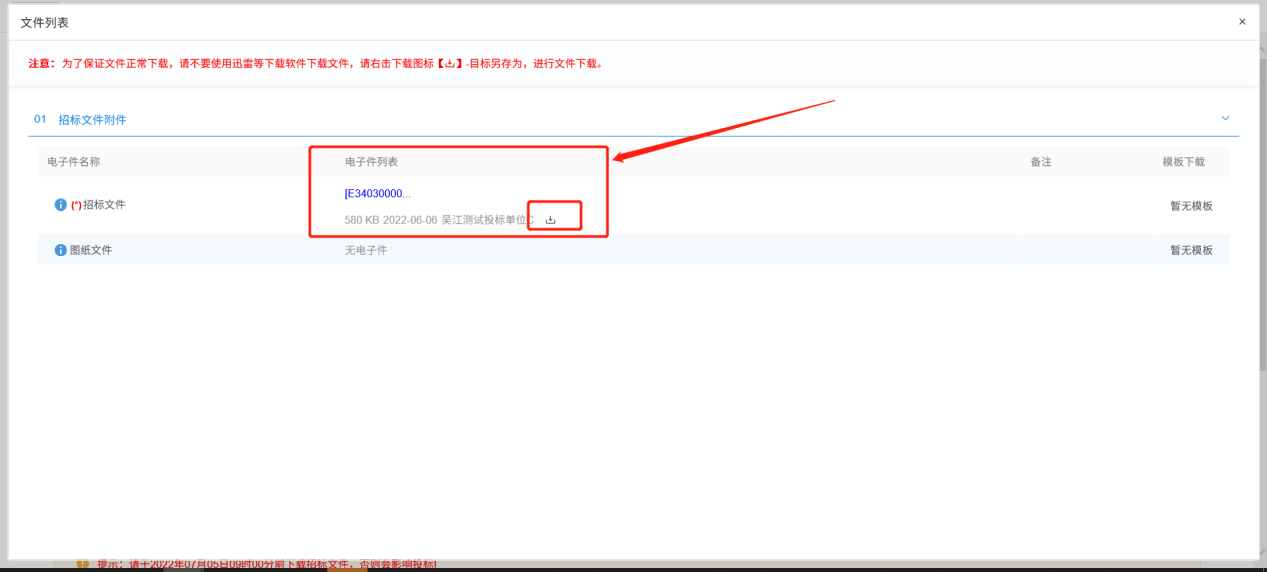
1. 支付完成后点击“查看支付情况”，查看是否支付成功





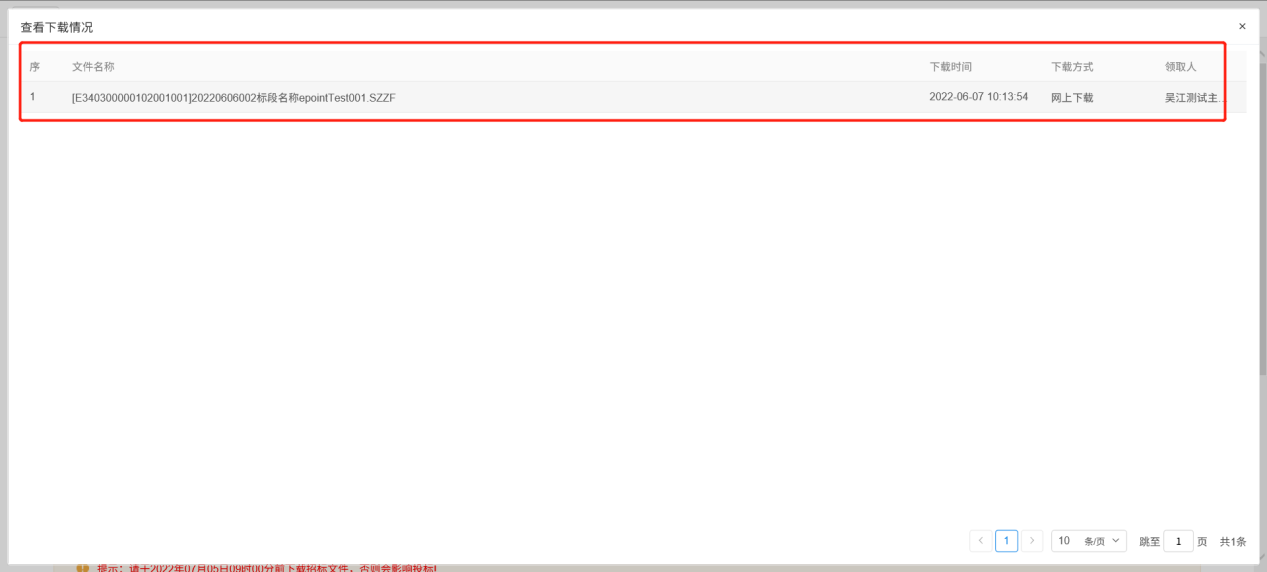
1. 支付完成后退回到下载页面中，点击“下载招标文件”，对次项目的招标文件进行下载。





1. 下载完成后可以点击“查看下载情况”，对其就行查看下载记录。





1. 查看完成后关掉页面，即可查看到招标文件领取环节已经完成。



### 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。

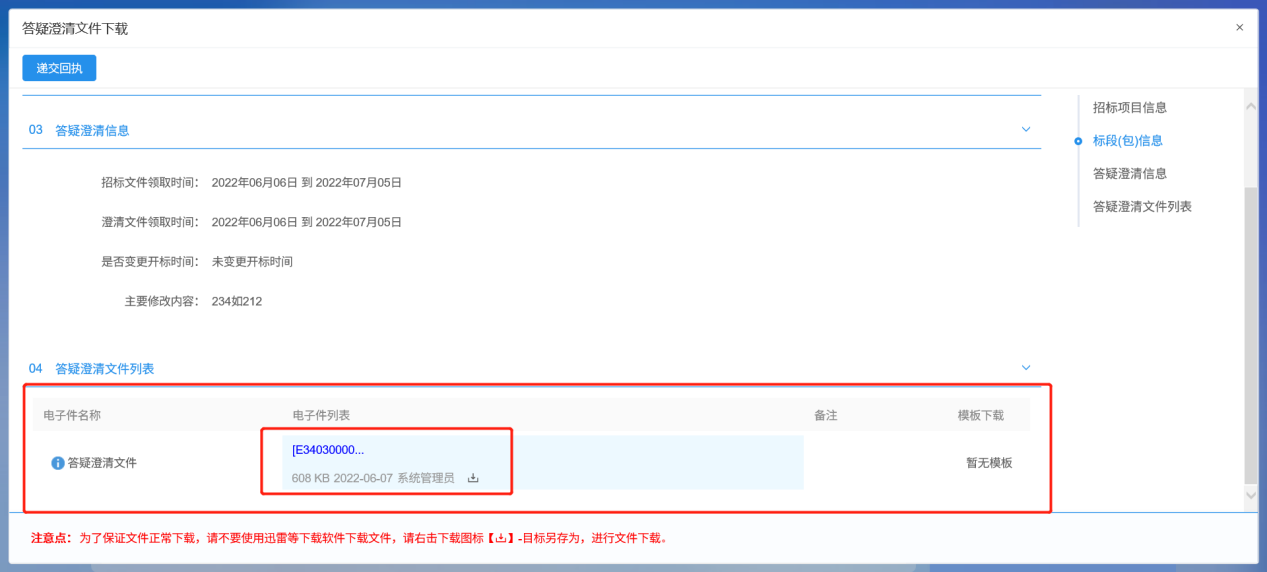
**操作步骤：**

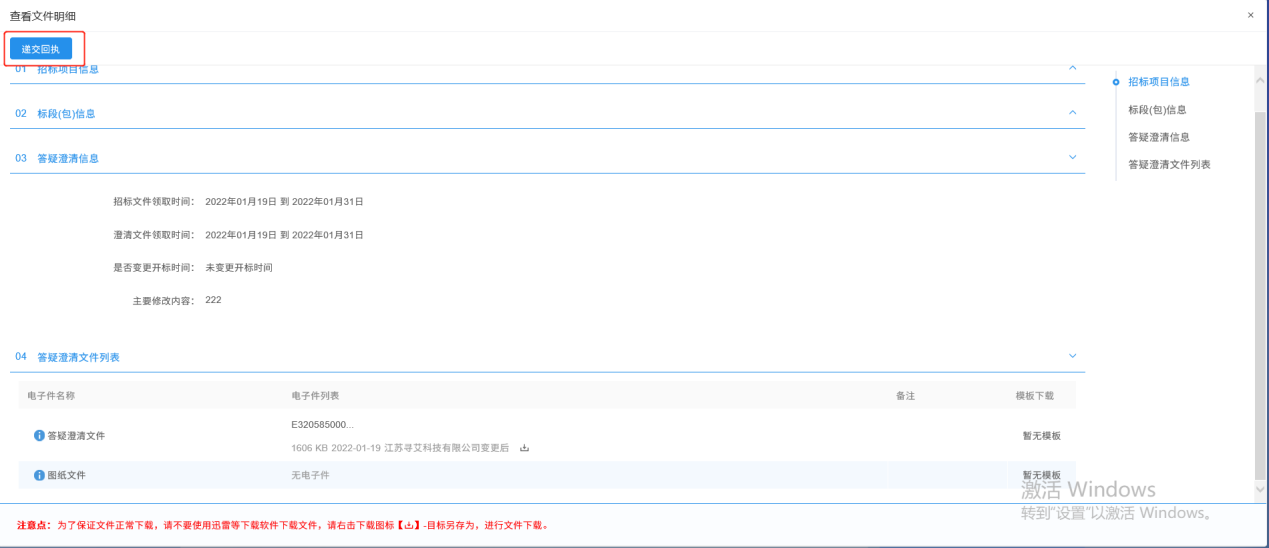
1、点击“我的项目”，找到需要领取答疑澄清文件的标段，点击“项目流程”按钮，如下图：

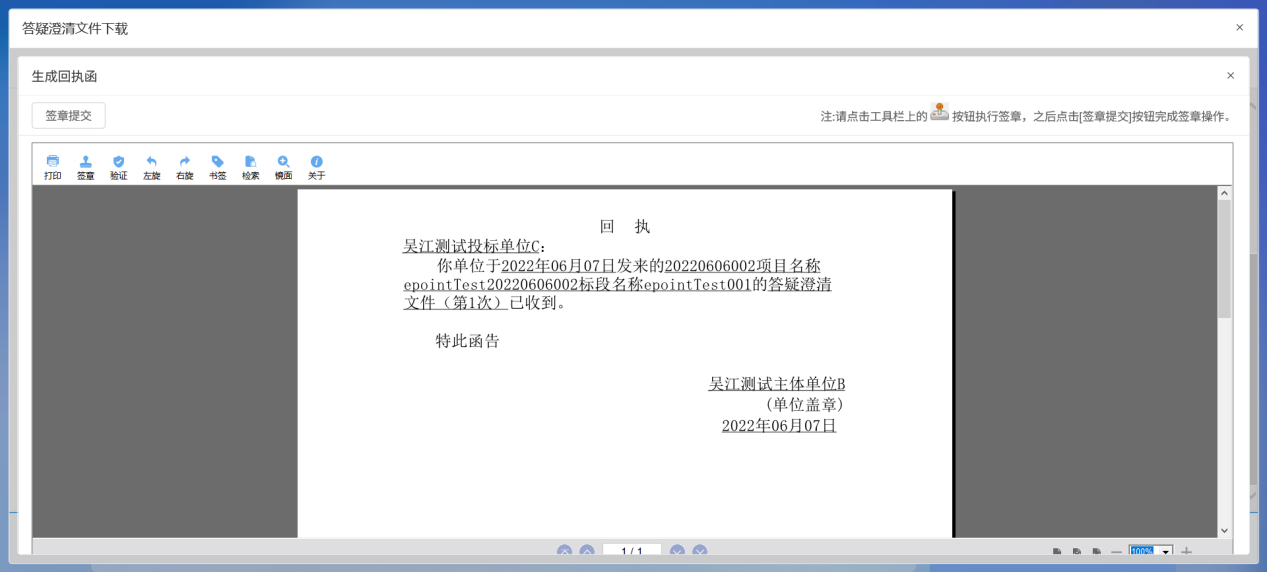


注：点击数字小圆标中的文件，也可以下载答疑澄清文件。

2、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：

3、答疑澄清文件下载页面，点击“下载”按钮，下载答疑澄清文件。

4、下载完后，点击“递交回执”按钮，进入“生成回执函”页面，如下图：



5、签章完毕后，点击“签章提交”，完成签章操作。此时“答疑澄清文件下载”页面的回执函变为已签章字样，如下图：



### 控制价文件领取

**前置条件：**招标控制价文件审核通过。

**功能说明：**投标人领取对应控制价文件。

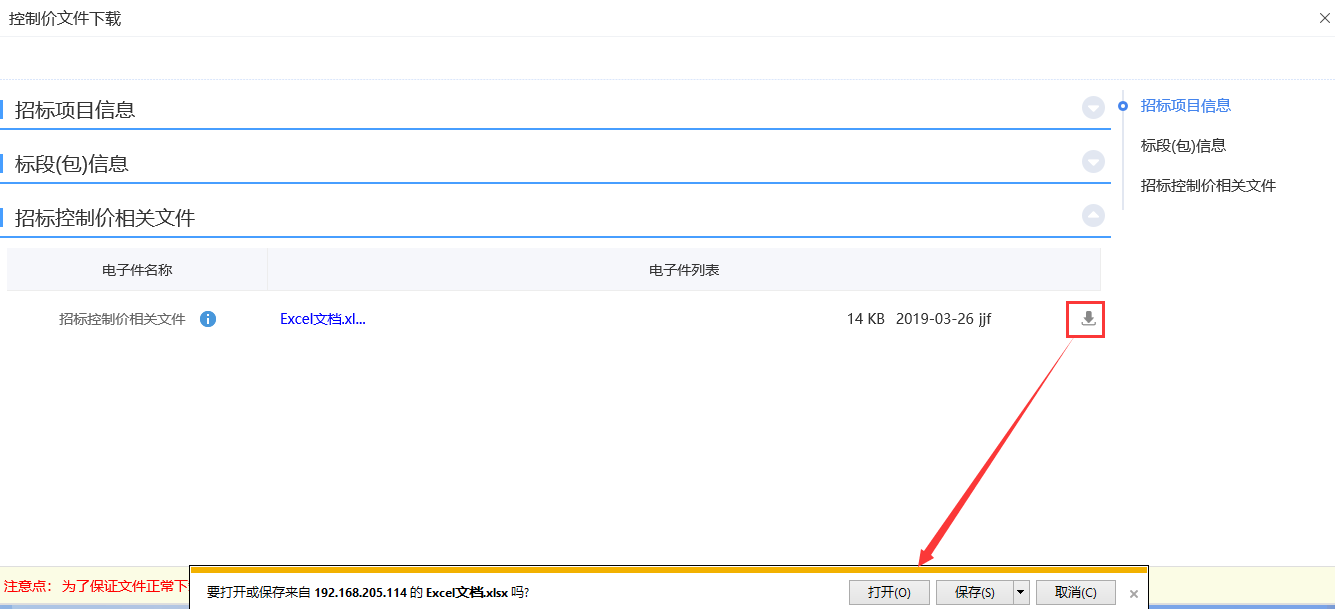
**操作步骤：**

1、点击“我的项目”，找到需要领取控制价文件的标段，点击“项目流程”，如下图：



2、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：



1. 控制价文件下载页面，点击“下载”按钮，下载控制价文件，如下图：

### 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“上传投标文件”页面，如下图：

2、进入后，点击“上传投标文件”，将已经做好的投标文件上传到此位置。





3、上传完成后，点击模拟解密，成功后即上传投标文件成功，即可等待开标时间。



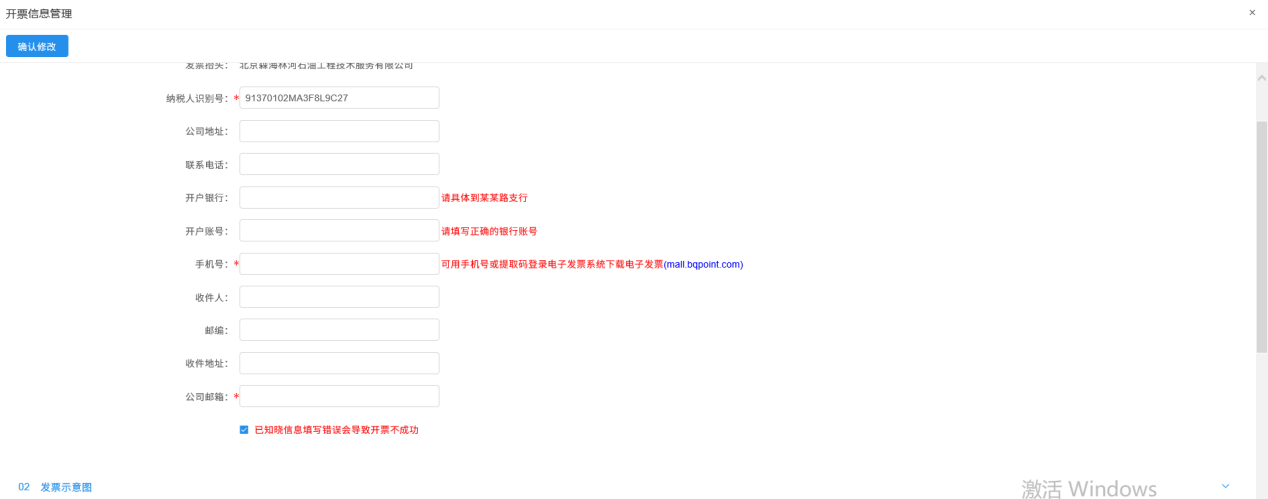
注：网招流程才走这个模块。到了上传投标文件截止时间则无法上传。

### 电子发票

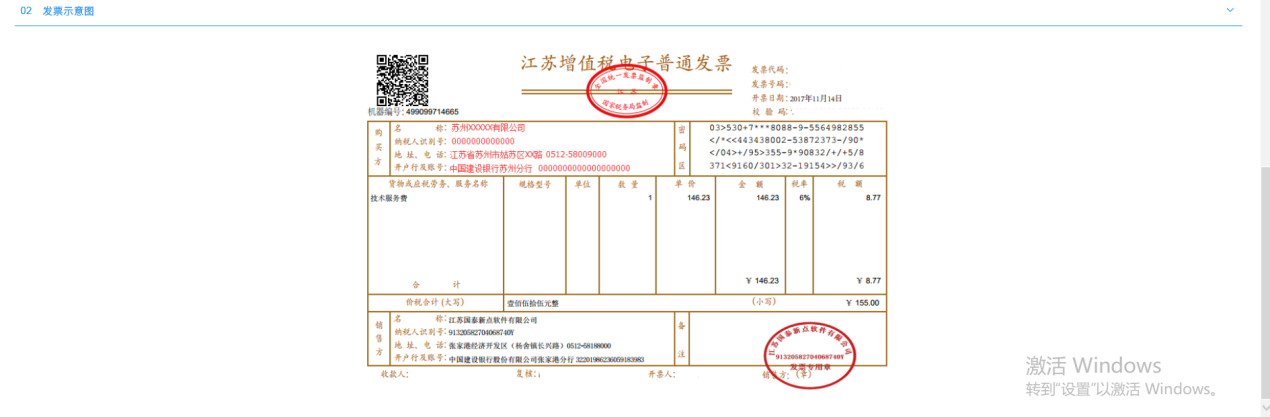
#### 开票信息管理

在系统页面右侧菜单点击“电子发票-开票信息管理”，如下图：





2、可修改发票信息，完成后点击“确认修改”即可，同时可以查看发票示意图；



#### 电子发票管理

在系统页面右侧菜单点击“电子发票-电子发票管理”，如下图：

