
远程在线不见面开标系统

投标人

操作说明

CHXTEC

甘肃成兴信息科技有限公司

2020年12月

目录

一、	开标前准备.....	3
1.1、	硬件准备.....	3
1.2、	软件准备.....	3
二、	安装投标文件固化工具.....	3
三、	固化投标文件.....	4
四、	在线投标.....	6
五、	开标签到，上传固化后的投标文件.....	8
六、	唱标.....	10
七、	开标结果确认.....	11
八、	其他操作.....	13

CHXTEC

一、 开标前准备

1.1、硬件准备

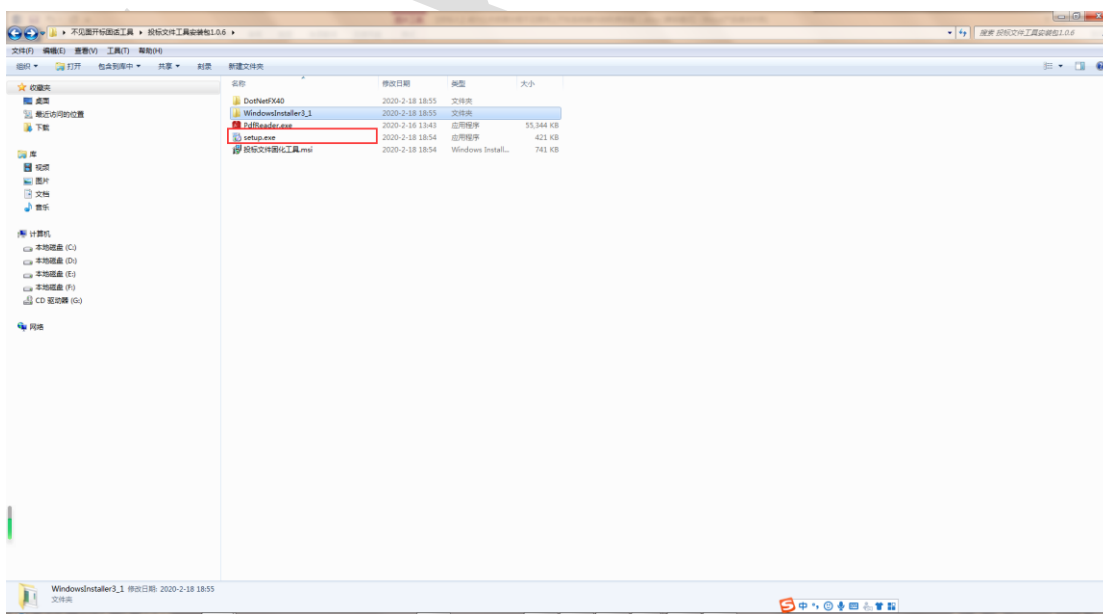
一台可以上网的电脑和一部可以上网的手机。

1.2、软件准备

- 1、win7 及以上操作系统，IE 浏览器，钉钉 App。
- 2、代理机构在开标前创建钉钉群，生成开标小组群聊二维码，以便在后续流程中上传。

二、 安装投标文件固化工具


- 1、下载投标文件固化工具安装包（不见面系统登录页面右下角有下载链接），解压文件后，双击 **setup.exe** 文件，进行安装。

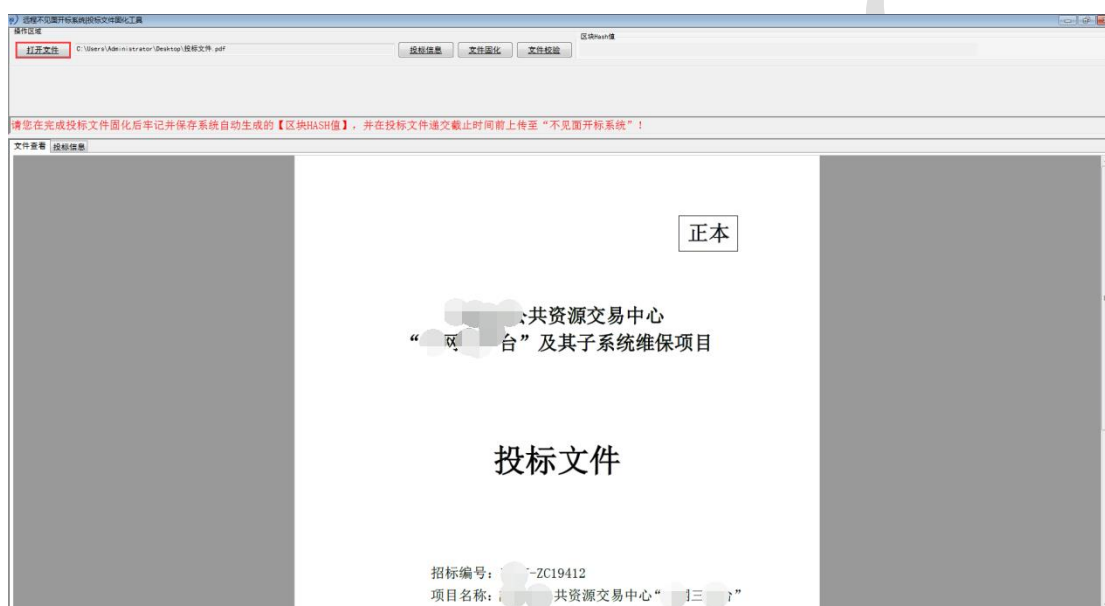


- 2、点击【下一步】按钮直到安装完成。

三、 固化投标文件



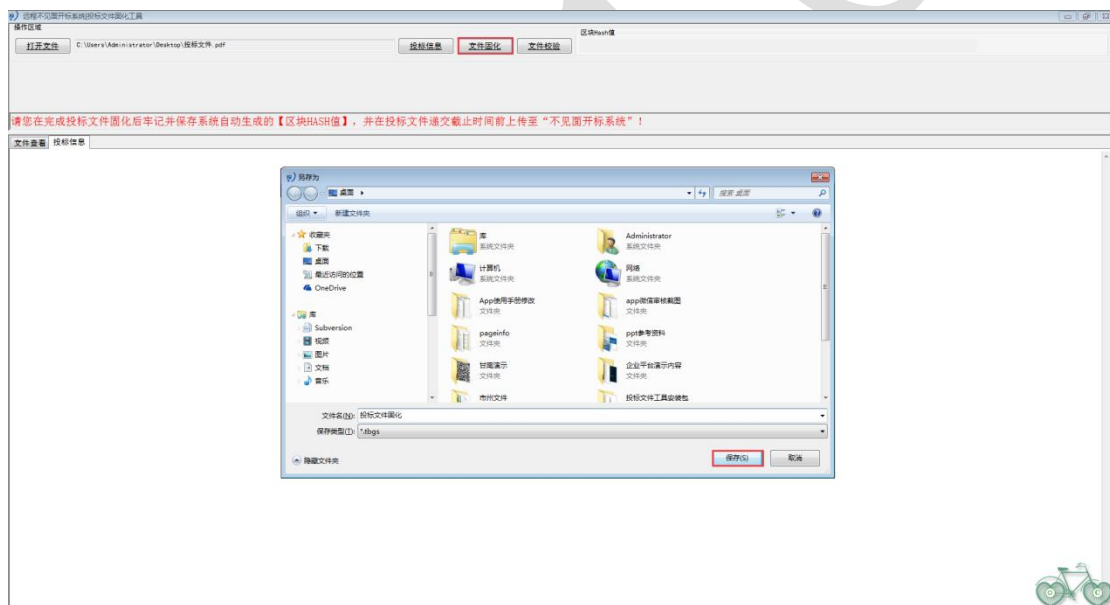
1、双击  图标打开投标文件固化工具，点击【打开文件】按钮选择要固化的投标文件（可选择固化的文件仅支持 pdf、gef、zip 等格式），在工具下方的预览窗口预览文件内容，确认文件内容无误后进入下一步操作。



2、点击【投标信息】按钮在下方投标信息区域，依次选择是否资格预审申请文件、是否双信封、报价类型、填写项目负责人、工期、报价等信息（**报价大写金额是系统根据用户填写的“投标总价”自动生成的，无需用户填写**）。检查无误后进入下一步操作。



3、点击【文件固化】按钮，选择固化后生成文件的保存位置，填写固化文件的名称，点击【保存】按钮，保存文件。



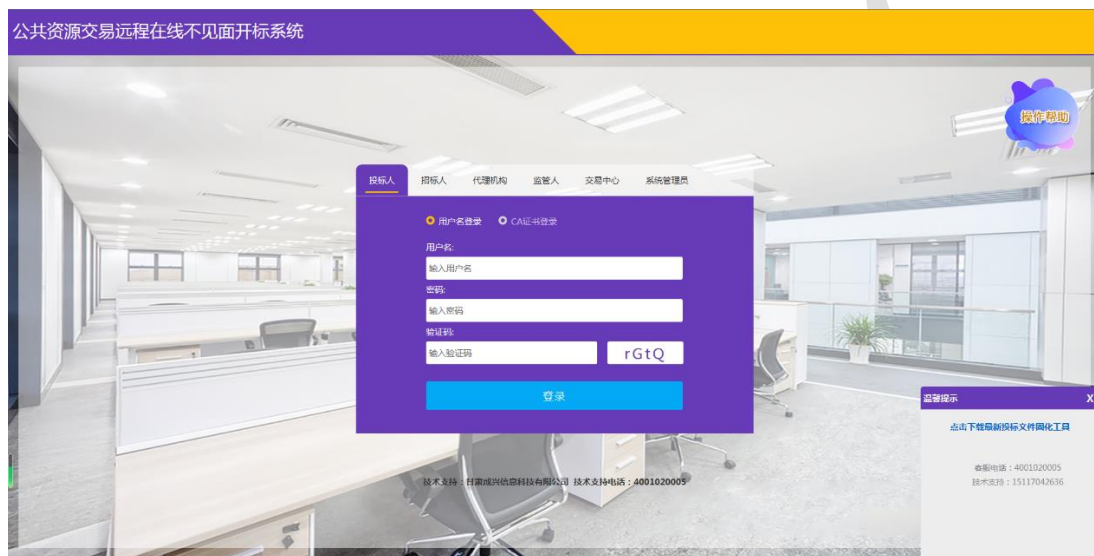
4、确认报价信息后，点击【确定】按钮开始固化文件，文件固化成功后点击【确定】，工具即可生成文件的哈希值。

注意：哈希值是根据文件内容使用 MD5Hash 算法运算得到的数值，具有唯一性，当文件内容发生变化后，文件的哈希值也会变化，因此固化后的文件不能再进行任何修改，反过来，修改后的文件必须

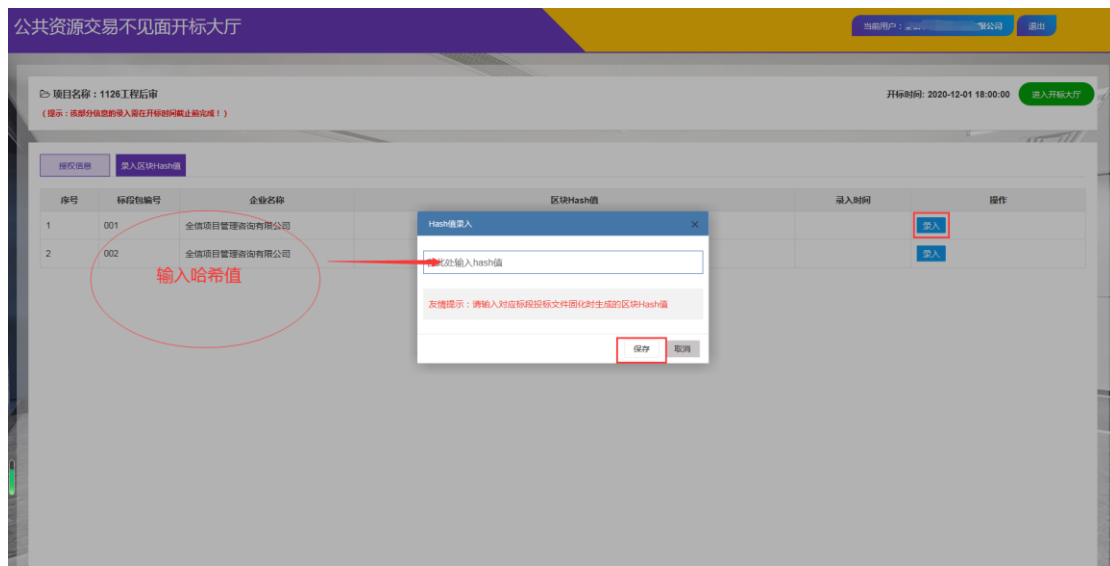
重新进行固化。

四、 在线投标

1、打开在线开标系统，点击【登录】按钮，打开登录页面。用户可以选择用户名密码登录，也可以使用 CA 证书登录。系统默认选择用户名密码登录，输入用户名、密码和验证码并选中对应的角色，点击页面下方的【登录】按钮进入系统。

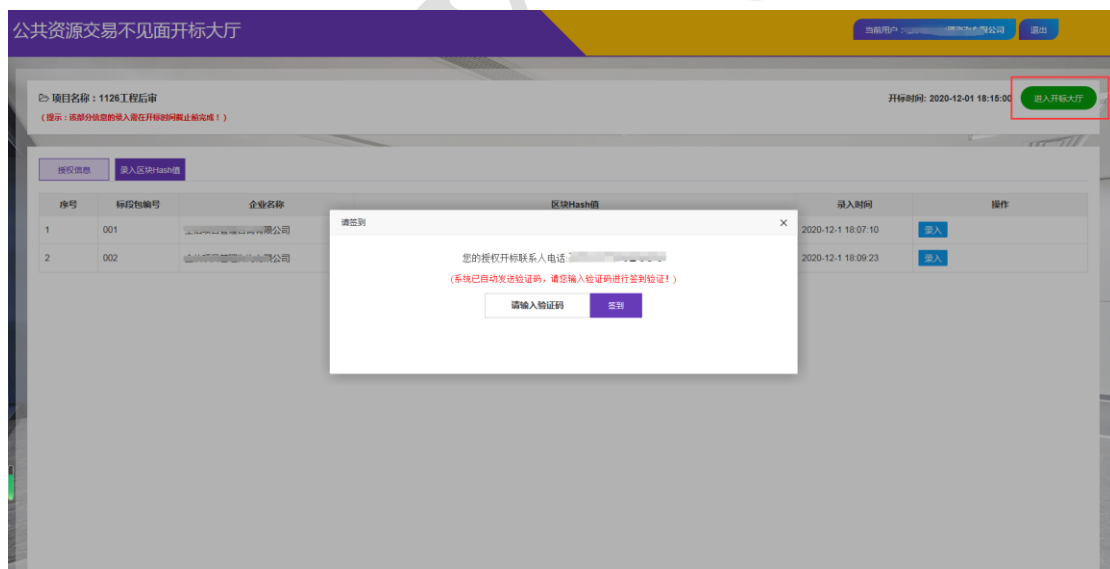


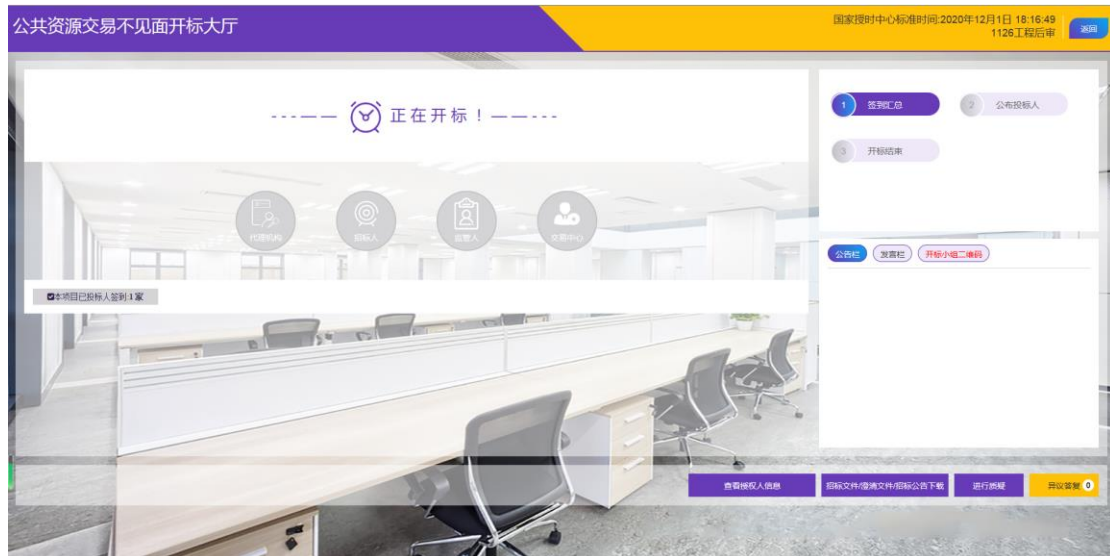
2、选择要开标的项目，点击【在线投标】按钮，打开页面输入经办人姓名、联系电话、身份证号，保存信息。



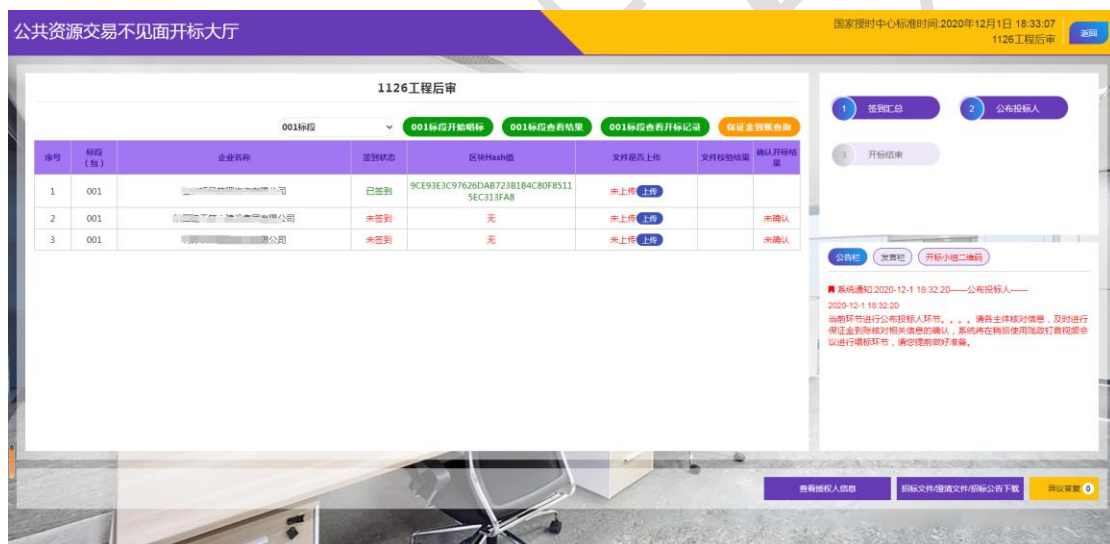
五、 开标签到，上传固化后的投标文件

1、开标签到。进入开标大厅，点击【进入开标大厅】按钮，进入开标大厅。系统自动向投标授权人发送短信验证码，输入验证码进入开标大厅，等待代理机构公布投标人名单。

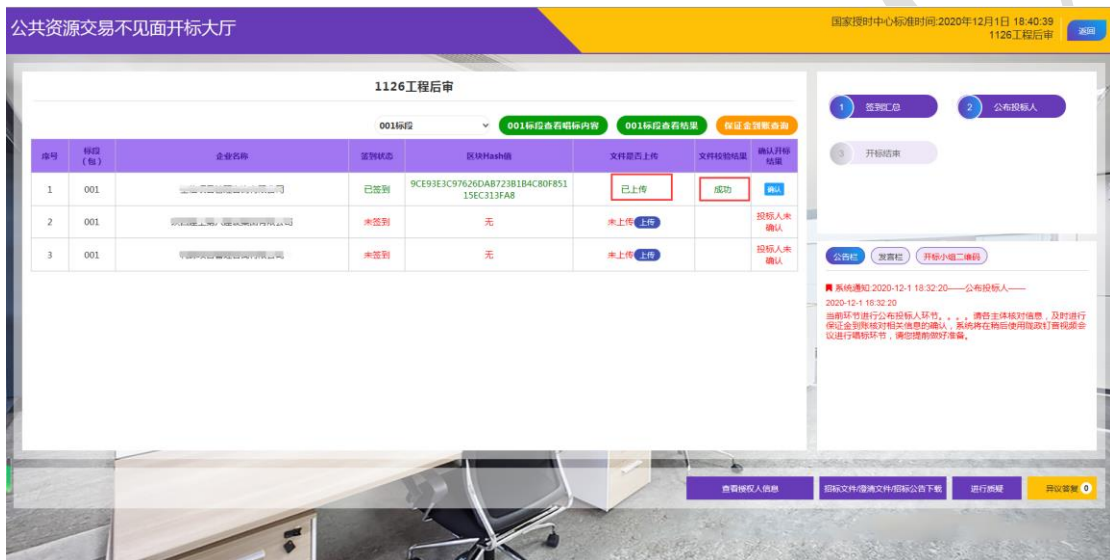
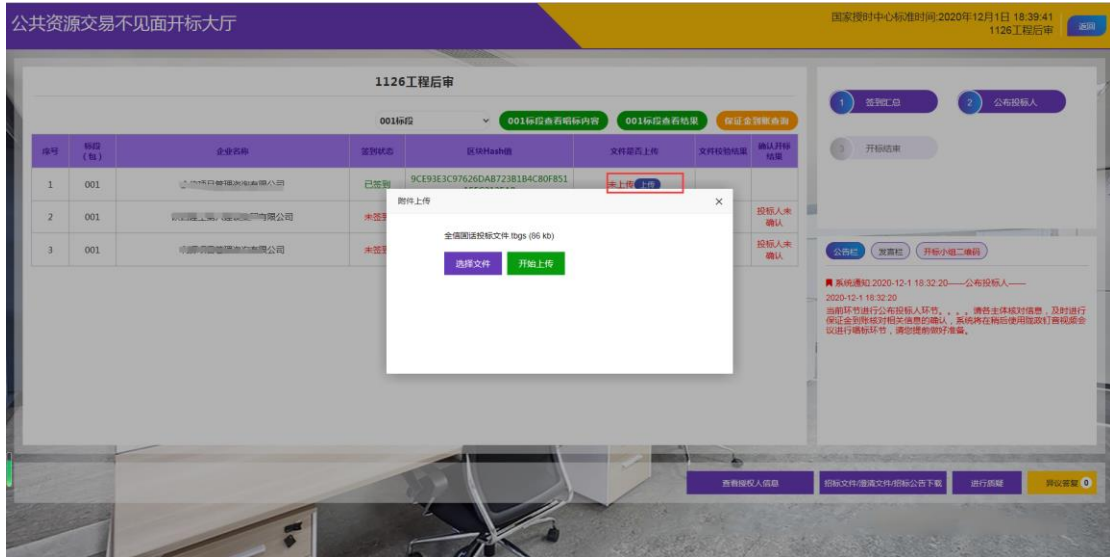




2、等待公布投标人名单。开标时间到了之后，代理机构点击公布投标人，投标人用户自动进入公布投标人页面。



3、上传固化后的投标文件。在投标人自己的记录后点击【上传文件】按钮，选择固化后的投标文件，上传成功后，系统自动校验文件完整性。若校验失败，可以点击【原因】查看失败原因。注意：文件校验结果失败的原因一般是由于用户上传的固化文件与开标前录入 hash 值的文件不一致，请务必在此上传与 Hash 值一致的固化文件。



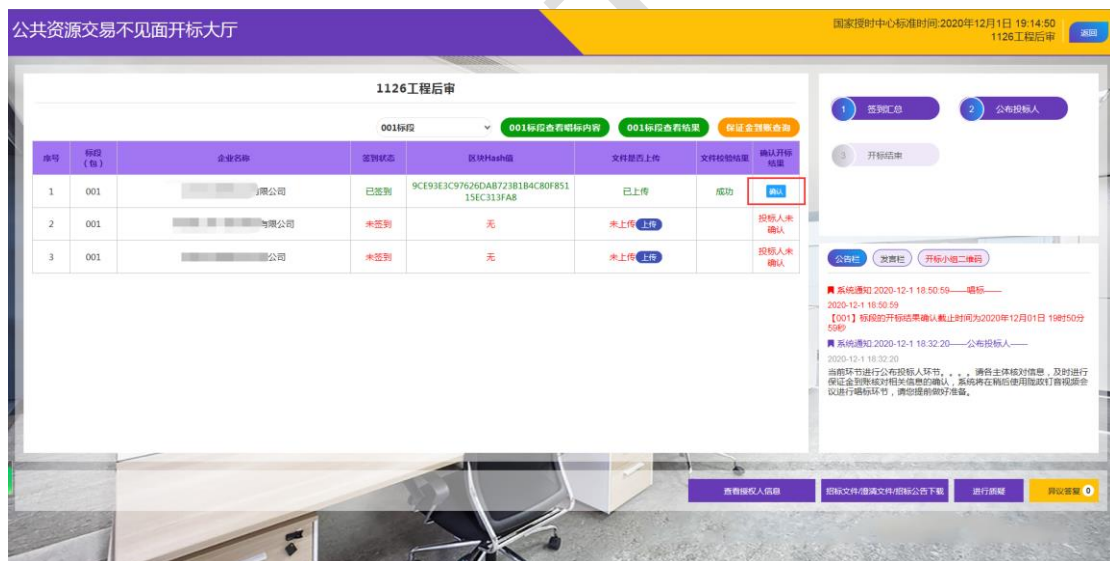
六、唱标

所有投标人上传完文件后，代理机构会点击【唱标】按钮进入唱标环节，投标人可通过钉钉群收听唱标语音内容，也可以点击【查看唱标内容】按钮到唱标页面观看唱标信息，待唱标结束后进入下一环节的操作。

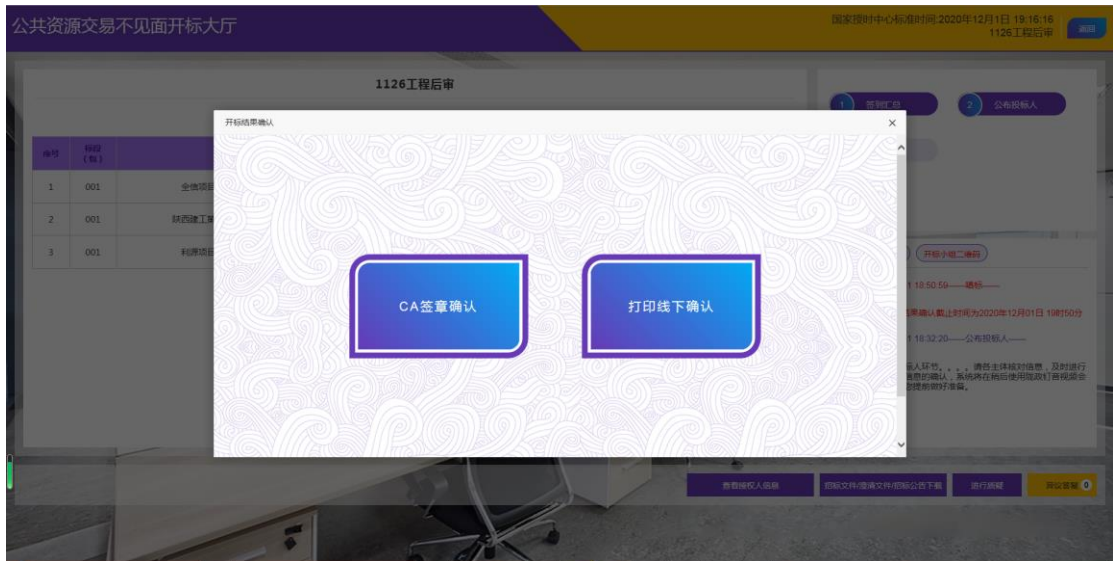


七、 开标结果确认

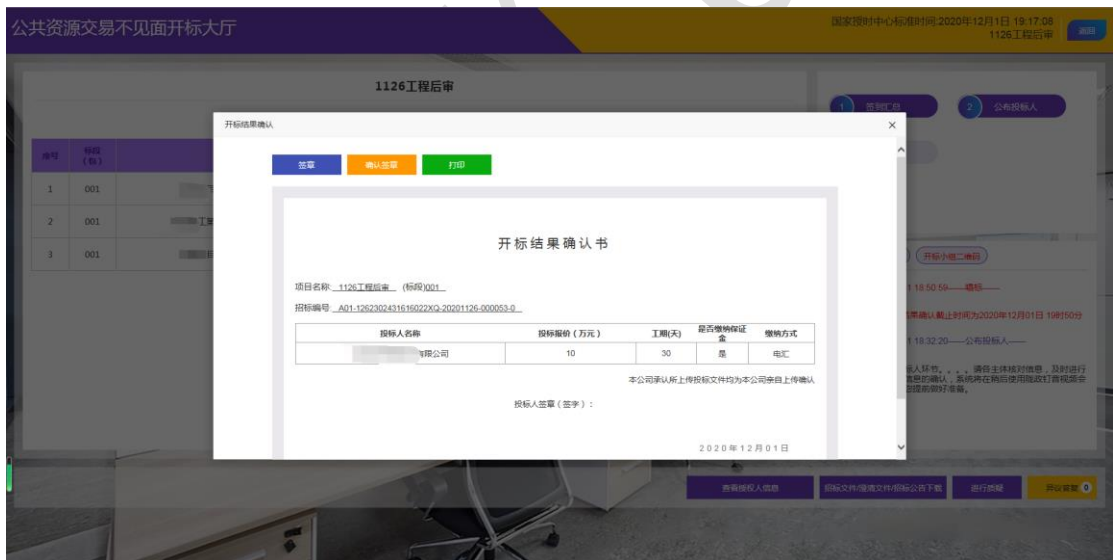
1、唱标结束后，投标人可点击对应记录的确认按钮进入开标结果确认页面，如图：



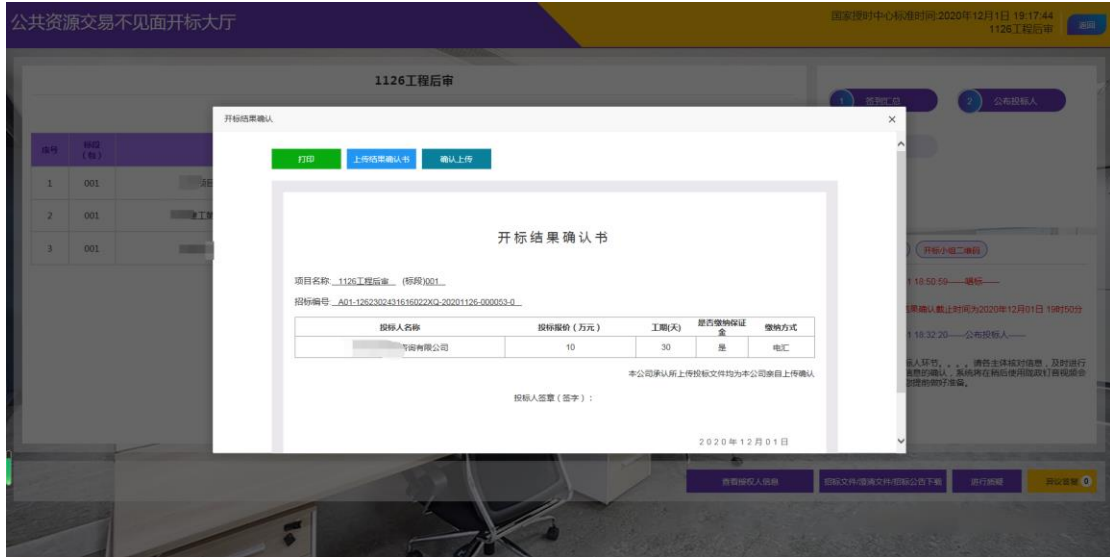
2、确认方式分为两种，一种是使用 CA 锁在线签章确认，一种是打印确认页面线下盖章后上传确认文件。



2.1 若用户选择【CA 签章确认】，则打开如下页面，点击【签章】按钮，将电子签章放置在响应位置后，点击【确认签章】按钮完成确认。注意，使用 CA 签章确认需要用户在电脑上插入 CA 锁，并成功安装 CA 相关的控件。

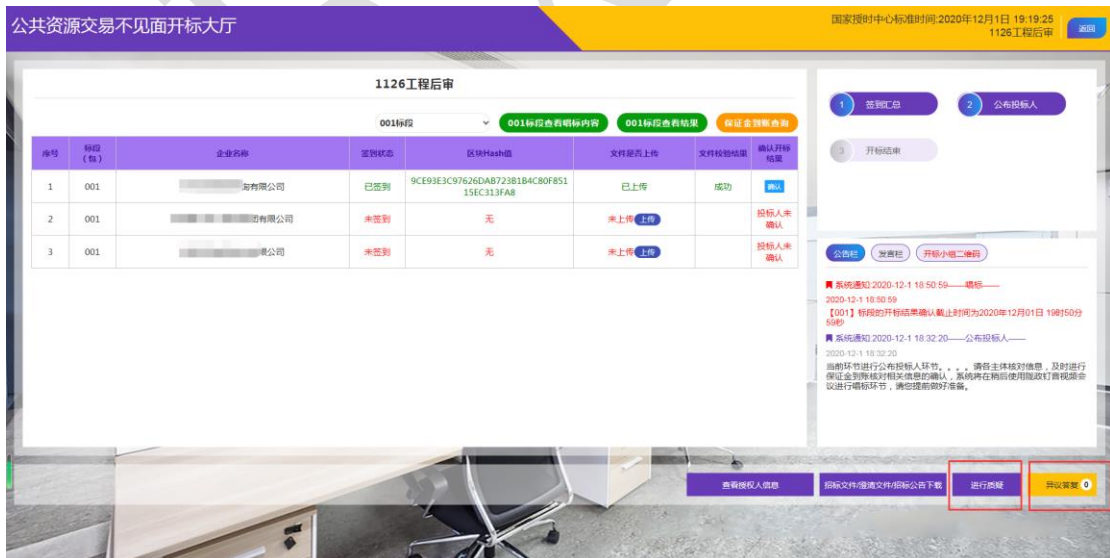


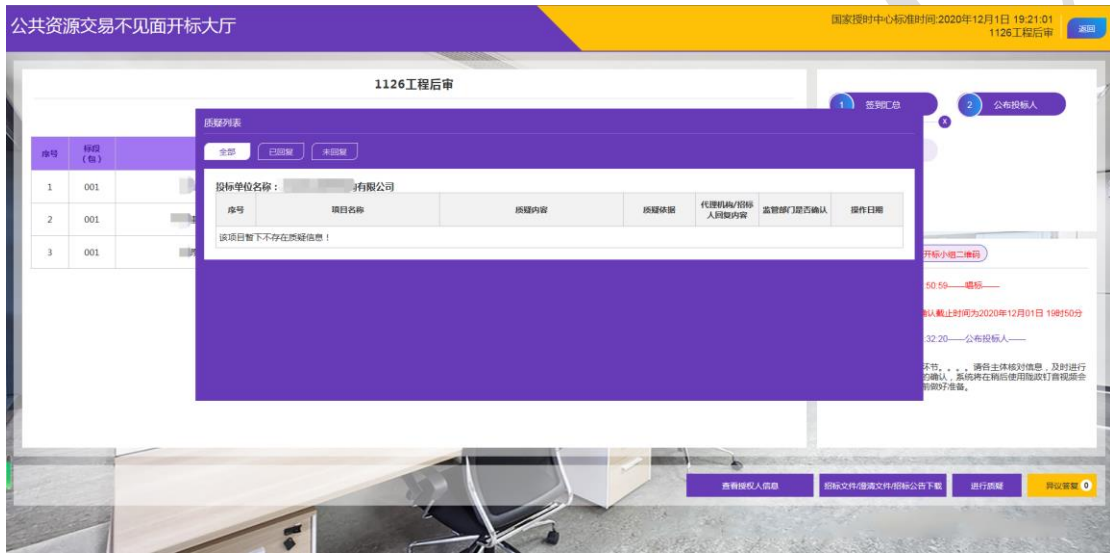
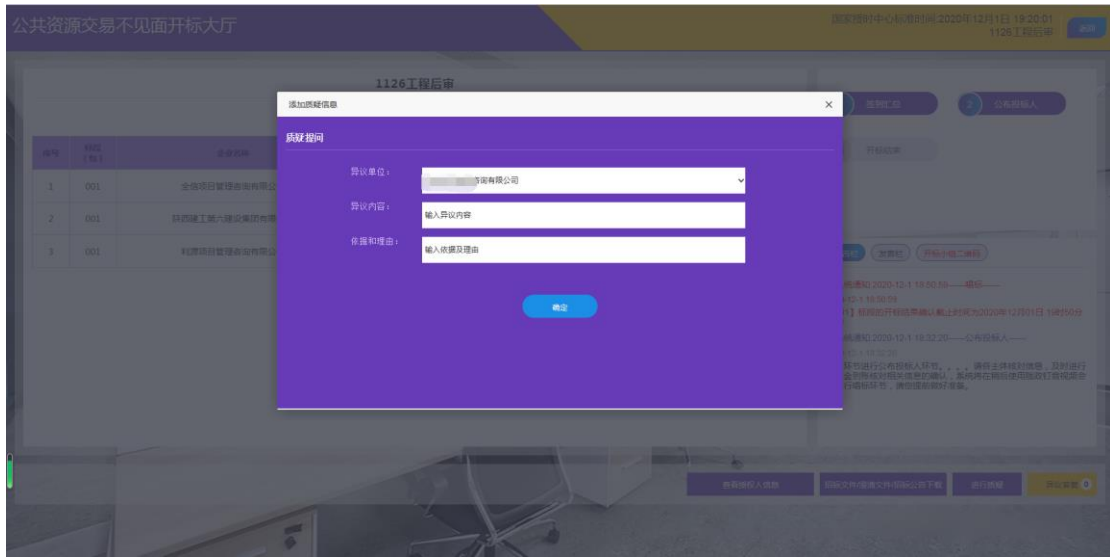
2.2 若用户选择【打印线下确认】，则打开如下页面，点击【打印】按钮，打印好以后盖章签字，然后扫描，点击【上传结果确认书】按钮选择扫描后的确认文件，点击【确认上传】按钮确认完毕。



八、其他操作

1、进行异议。若投标人在开标过程中产生质疑，可以发起质疑，点击【进行质疑】按钮，打开提起质疑页面，输入质疑内容，点击【确认】按钮进行质疑。质疑回复后在【异议答复】中进行查看。





2、发言。整个开标过程中，如果要进行发言操作，在页面右下角点击“发言栏”模块，进行发言操作，如图：

1126工程后审

001标段

001标段查看招标文件 001标段查看结果 验证企业资质

序号	标段(包)	企业名称	密封状态	区块Hash值	文件是否上传	文件校验结果	确认开标结果
1	001	***咨询有限公司	已签到	9CE93E3C97626DA872381B4C80F85115EC313FAB	已上传	成功	成功
2	001	***集团有限公司	未签到	无	未上传	未上传	投标人未确认
3	001	***有限公司	未签到	无	未上传	未上传	投标人未确认

1 签到汇总 2 公布投标人

3 开标结果

公告栏 答疑区 开标小二二维码

【投标人】: 金信项目管理咨询有限公司2020-12-1 19:21:54——发送

你好

请输入要发送的内容 发送

查看投标人信息 开标文件/解密文件/招标文件下载 进行答疑 异议管理