**汕尾市公共资源交易信息化平台**

**建设工程交易**

**（招标人）**

**用**

**户**

**手**

**册**

目录

[1. 登录 2](#_Toc3165)

[2. 业务操作说明 3](#_Toc6137)

[2.1. 发布招标计划 3](#_Toc6410)

[2.1.1. 发布招标计划 3](#_Toc12248)

[2.2. 项目发布确认 3](#_Toc19551)

[2.2.1. 项目进场招标人确认 3](#_Toc1825)

[2.2.2. 项目发布招标人确认 6](#_Toc19527)

[2.2.3. 已发布项目查询 8](#_Toc26946)

[2.3. 查看开标 9](#_Toc9977)

[2.3.1. 确认异议 9](#_Toc25103)

[2.3.2. 公路第二信封抽取下浮率 10](#_Toc32139)

[2.4. 评标结果确认 11](#_Toc2192)

[2.5. 交易结果确认 12](#_Toc17414)

[2.6. 中标通知书签章 14](#_Toc23872)

[2.7. 已公示项目查询 15](#_Toc19245)

[2.8. 在线签订合同 16](#_Toc16197)

[2.9. 答疑公告确认 18](#_Toc10576)

[2.10. 更正公告确认 18](#_Toc22634)

[2.11. 暂停公告确认 19](#_Toc736)

[2.12. 恢复公告确认 19](#_Toc7646)

[2.13. 终止公告确认 20](#_Toc30896)

[3. 技术支持 20](#_Toc13324)

# 登录

登录地址：https://jy.swggzy.cn/login

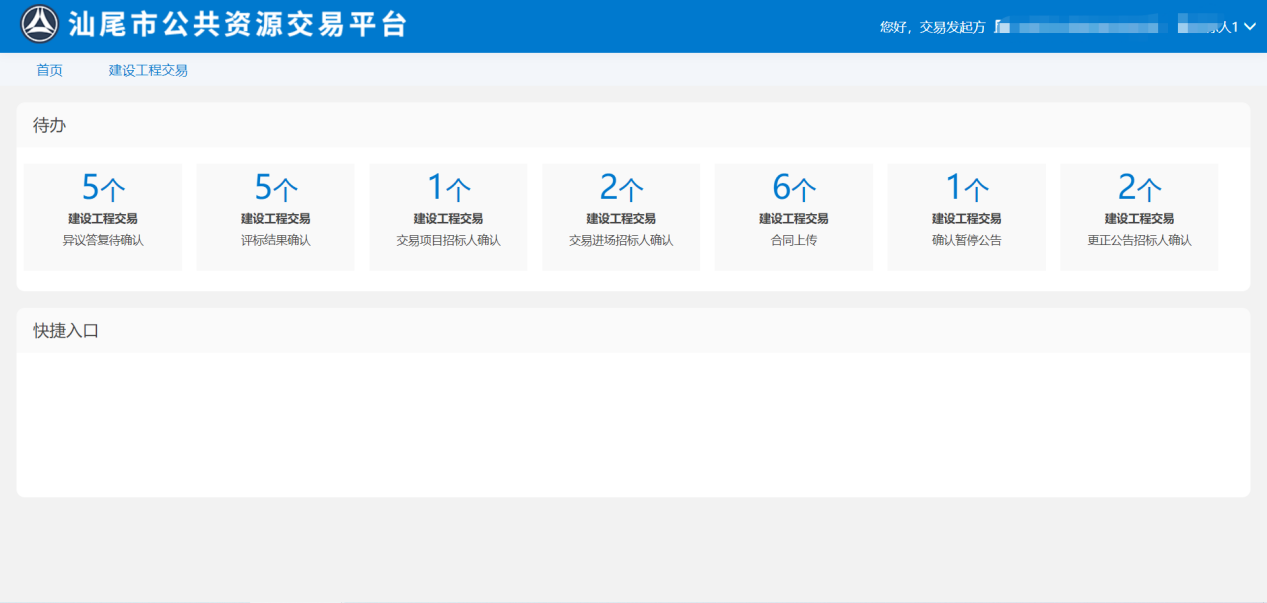
门户地址：http://www.shanwei.gov.cn/swggzy/

建议使用360极速浏览器（版本12.0或以上，极速模式）。



旧平台招标人账号已经迁移到新平台，可以通过找回密码方式重置密码进行登录。无法重置密码的，请联系交易中心处理。

进入登录界面，输入正确的用户名和密码，然后点击【登录】，即可进入系统。登录系统后，在首页面板可以看到待处理的待办事项。点击其中一个待办事项可以快速进行业务办理。

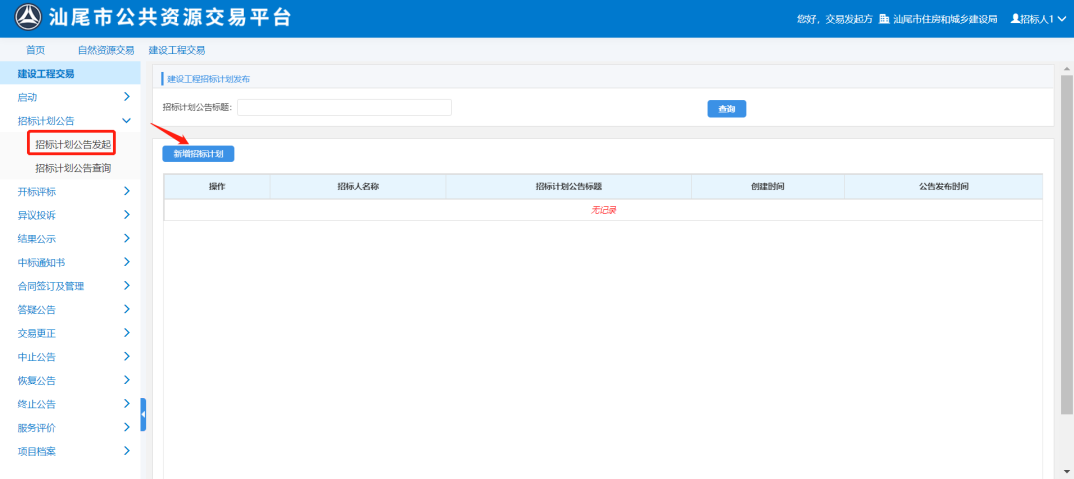


# 业务操作说明

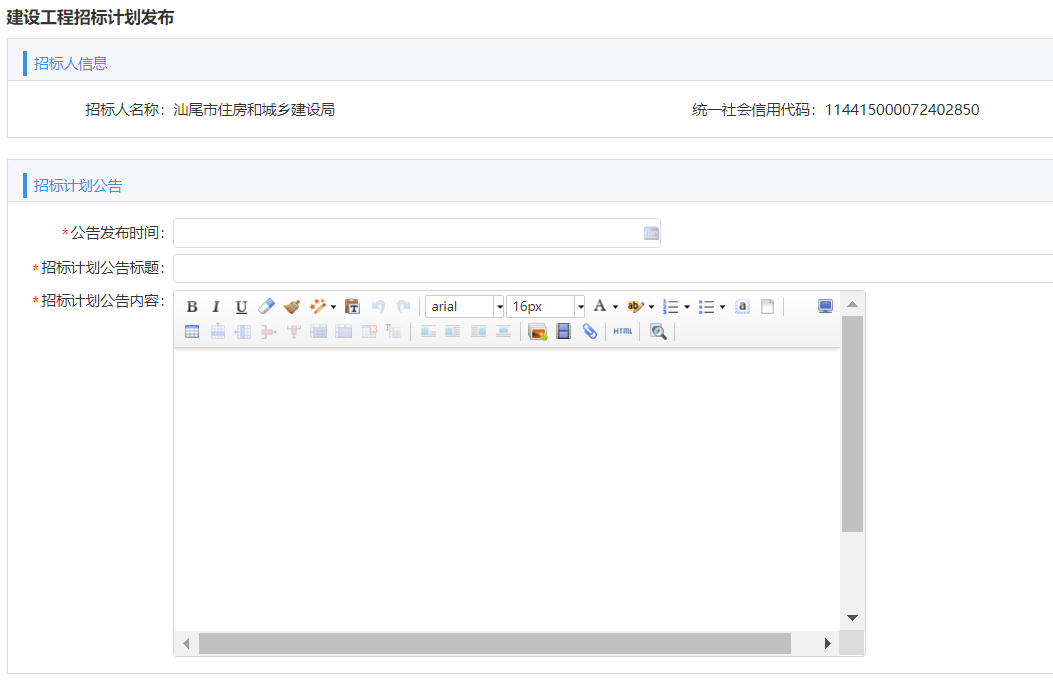
## 发布招标计划

### 发布招标计划

招标人点击菜单“招标计划公告发起 > 新增招标计划”，进入招标计划拟稿页。



然后录入时间、标题、内容，其中公告内容可以将招标计划以图片形式复制至编辑框内，点击“提交”，即可到交易中心进行审核发出。



## 项目发布确认

### 项目进场招标人确认

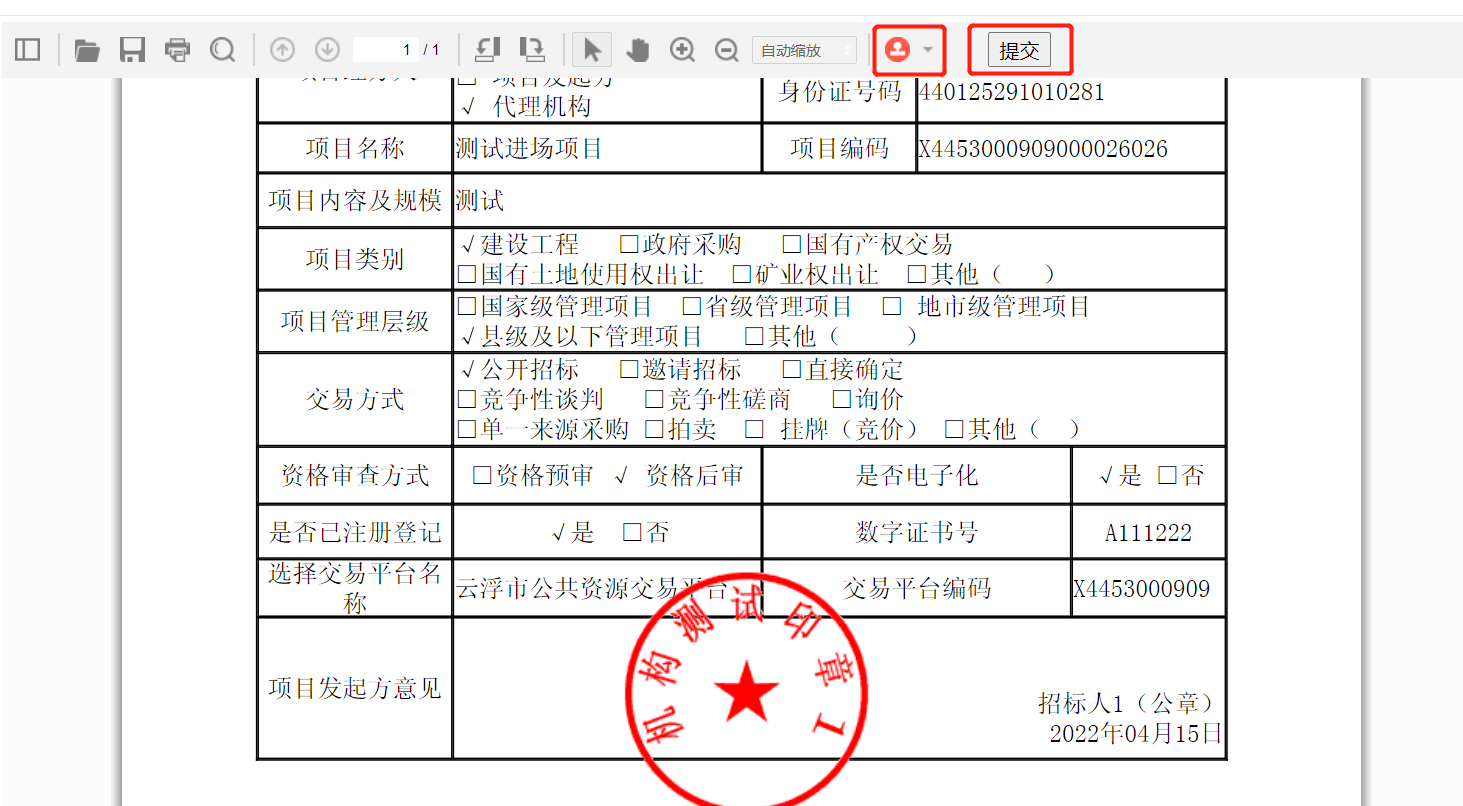
招标人点击菜单“交易发布 > 交易进场确认”，可以对需要确认的项目进行查看及确认处理。

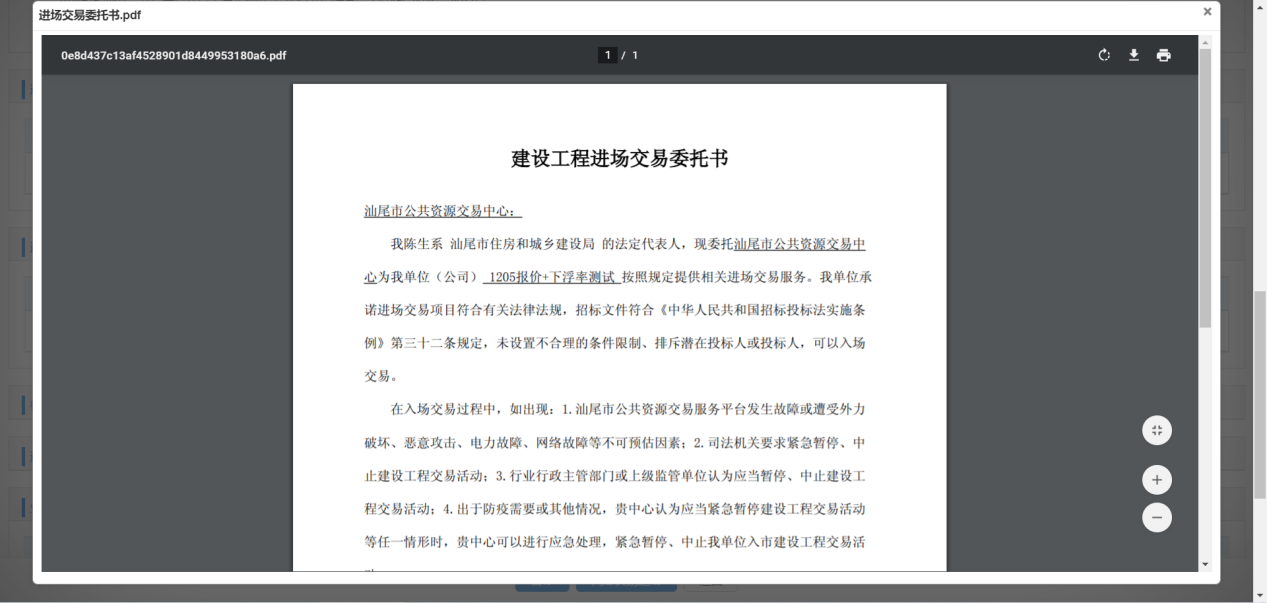


然后对“进场交易申请表”进行招标人签章、对“进场交易委托书”进行法定代表人签章和招标人签章。

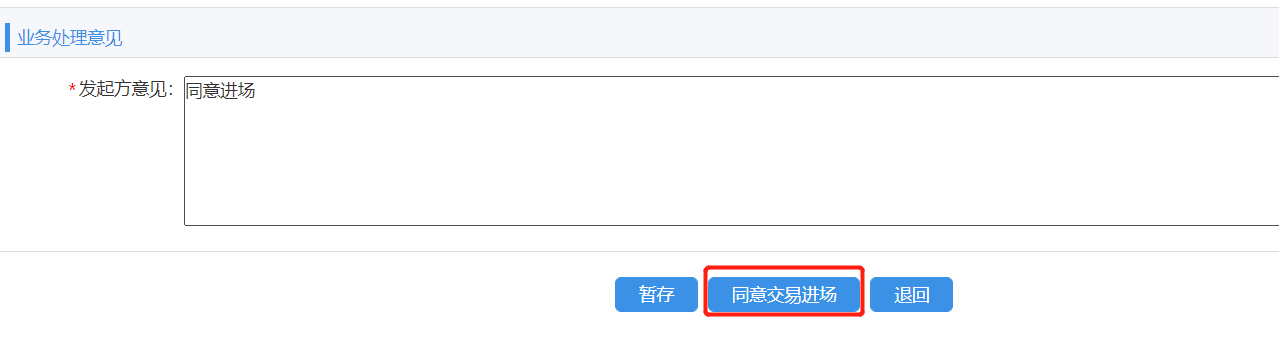


点击“招标人签章”/“法定代表人签章”，对交易申请表和交易委托书进行电子签章。注意，电子签章需要提前安装GDCA电子签章驱动程序，可在交易指引栏目下载。如果文档能加载出来，则证明驱动程序安装成功，这时点击红色的签章小图标，插入GDCA证书，然后在下面的招标人这里点击签章。签章成功后，点击“提交”按钮，对签章文件进行保存。



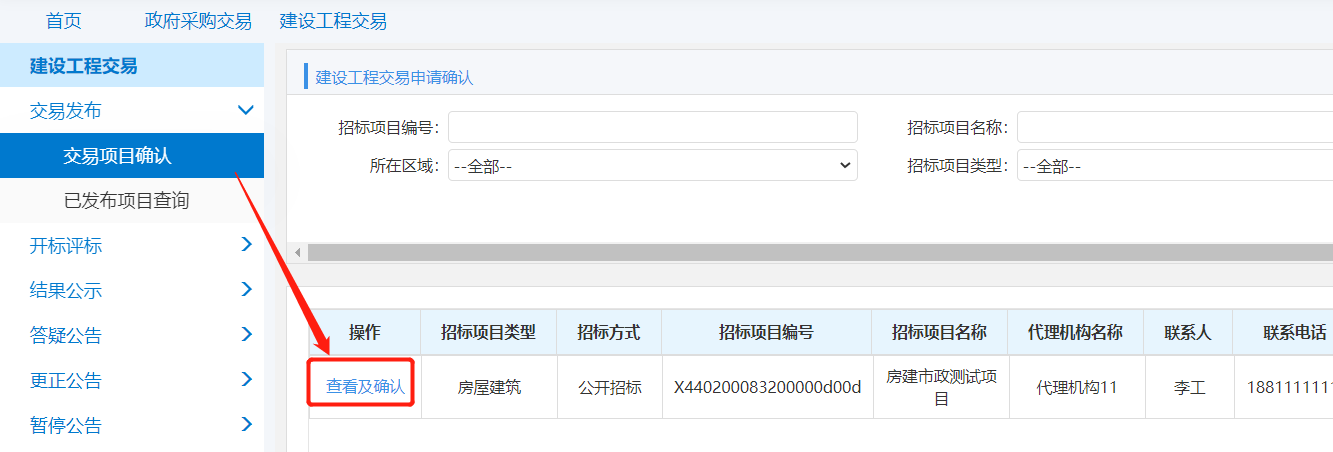


然后在处理意见处填写意见，点击“同意交易进场”提交给交易中心进行进场受理。



### 项目发布招标人确认

招标人点击菜单“交易发布 > 交易项目确认”，可以对需要确认的项目进行查看及确认处理。



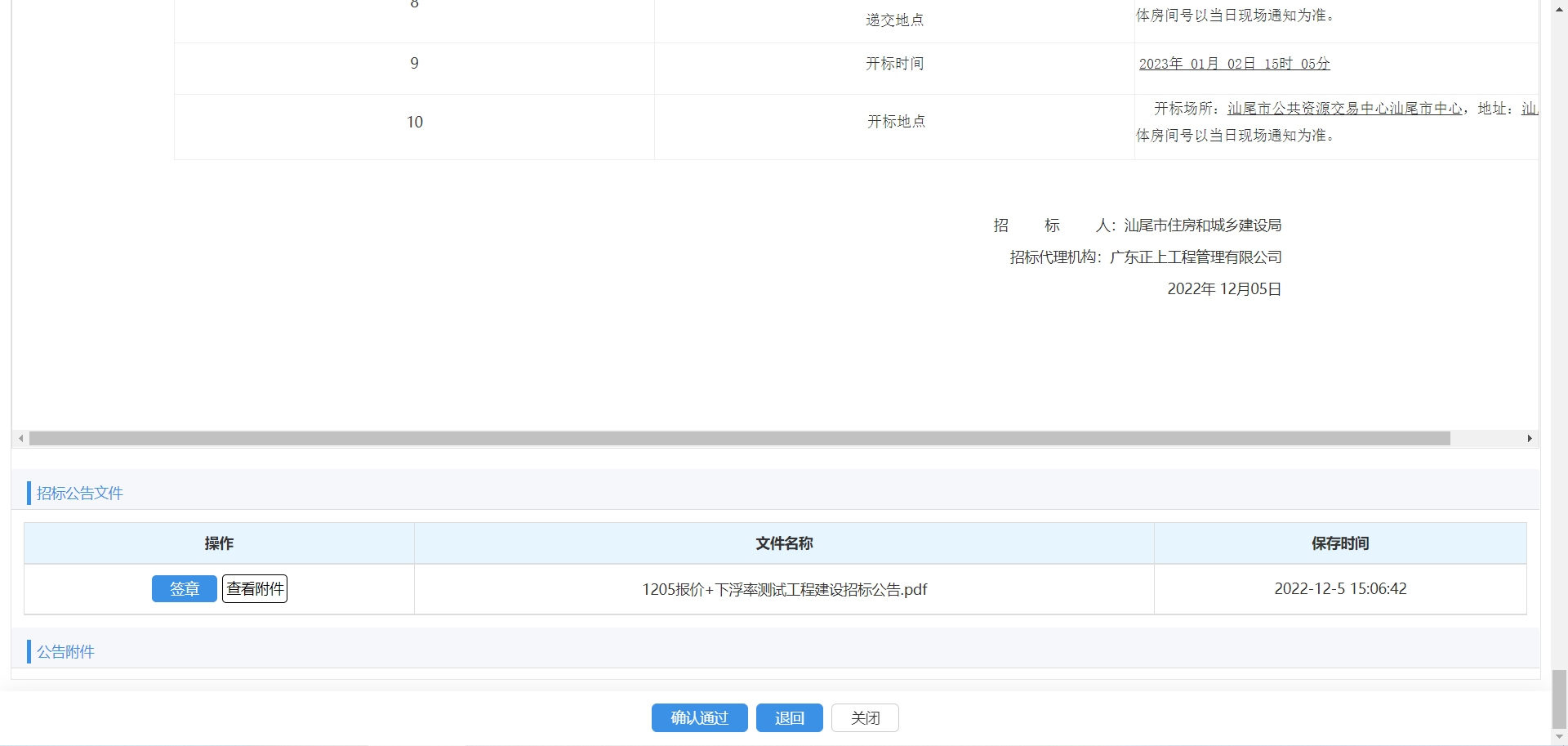
点击一个项目的“查看及确认”链接，可以进入查看项目信息，进行确认。可查看的信息包括项目招标信息、日程安排、招标公告。点击项目标段的“查看”链接，可以对项目标段进行查看。





在项目招标信息页签页面填写“处理意见”，在日程安排页签页面对“日程安排附件”进行签章，在招标公告页签页面对“招标公告文件”进行签章。





点击招标文件的“查看附件”按钮，可以下载查看招标文件。

项目如果确认通过，点击“确认通过”按钮，提交到交易中心继续进行项目复核以及公告发布。如果项目有问题，点击“退回”按钮，可以退回给代理机构重新编辑项目相关信息。

### 已发布项目查询

招标人点击菜单“启动 > 交易查询”，可以查询到已经发布的项目，以及项目状态。



点击“查看”按钮，进入到查看页面，查看详情。



## 查看开标

招标人可以在线查看开标情况，点击菜单“开标评标 > 开标会议”按钮，进入到开标查看页面，查看开标详情。





### 确认异议

在开标的最后一个环节“开标异议”，招标人对代理机构答复的异议进行确认，点击操作栏的“查看异议”，然后选择异议项目，点击“确认”，可以确认异议。异议确认后会发送给企业，如果不确认的，可以退回给代理机构重新答复。





### 公路第二信封抽取下浮率

公路类项目，如果最高评标限价需要抽取下浮率，由招标人在第二信封开标时进行抽取。招标人点击菜单“开标评标 > 第二信封开标”按钮，进入到第二信封开标页面。



招标人点击“开始抽取”，如果有多次抽取的，需要完成多次抽取。



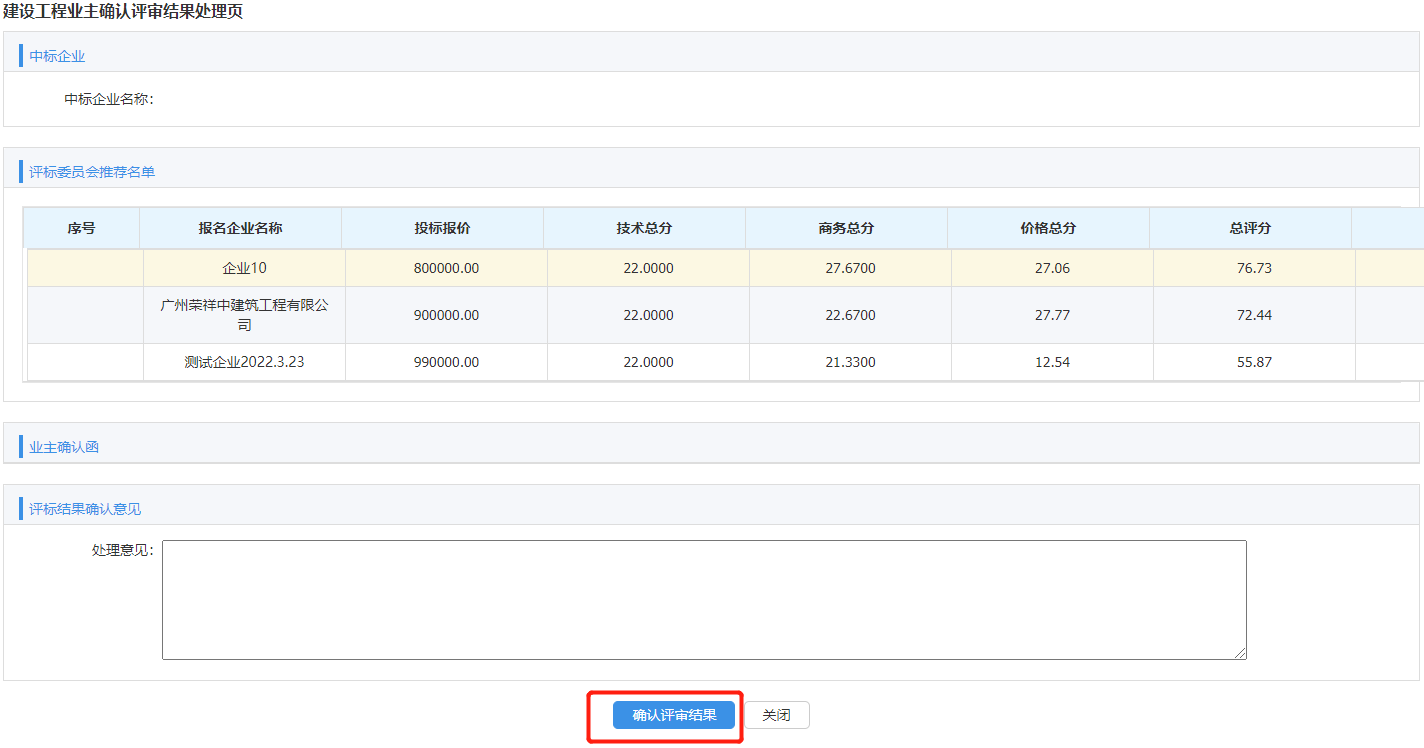
抽取完成后，系统会自动计算评标基准下浮率。代理机构可以继续进行开标操作。



## 评标结果确认

招标人点击菜单“结果公示 > 评标结果确认”，可以确认评标结果。确认评标结果后，代理机构才能发布中标候选人公示。





招标人点击菜单“开标评标 > 评标结果”，可以查看评标结果。包括查看推荐中标候选人、查看评标报告、开标记录等。





## 交易结果确认

在中标候选人公示结束后，在发布交易结果公告之前，招标人需要对交易结果进行确认，在中标候选人中选择一个中标人。

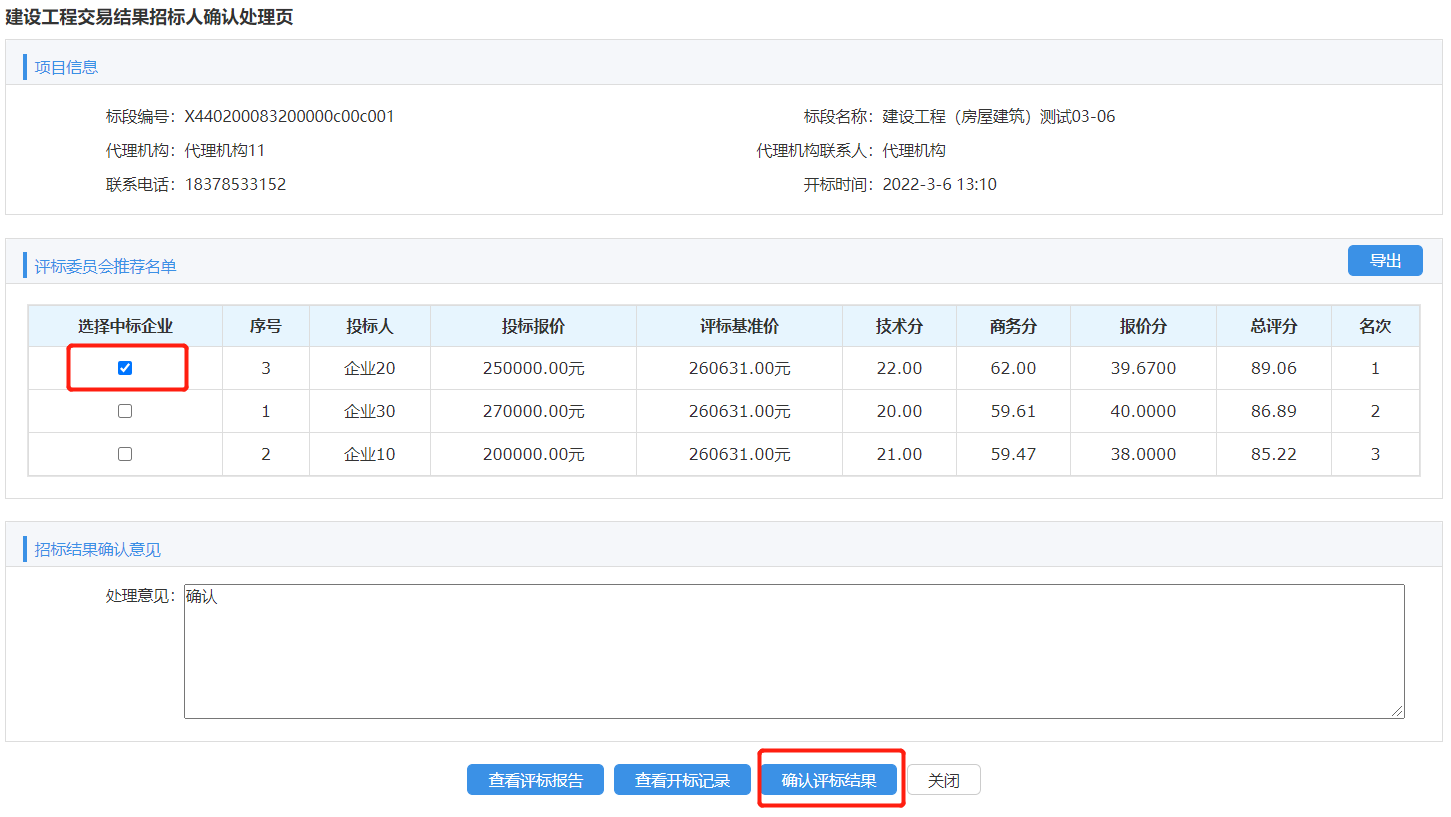
招标人点击菜单“结果公示 > 交易结果公示”，点击“确认”按钮，进入交易结果确认界面。



在结果确认界面，如果是招标失败项目，输入“处理意见”后，点击“确认评标”提交结果。



如果是招标成功项目，则勾选一个中标人，输入“处理意见”后，点击“确认评标结果”提交结果，提交后代理机构才能进行结果公示发布。

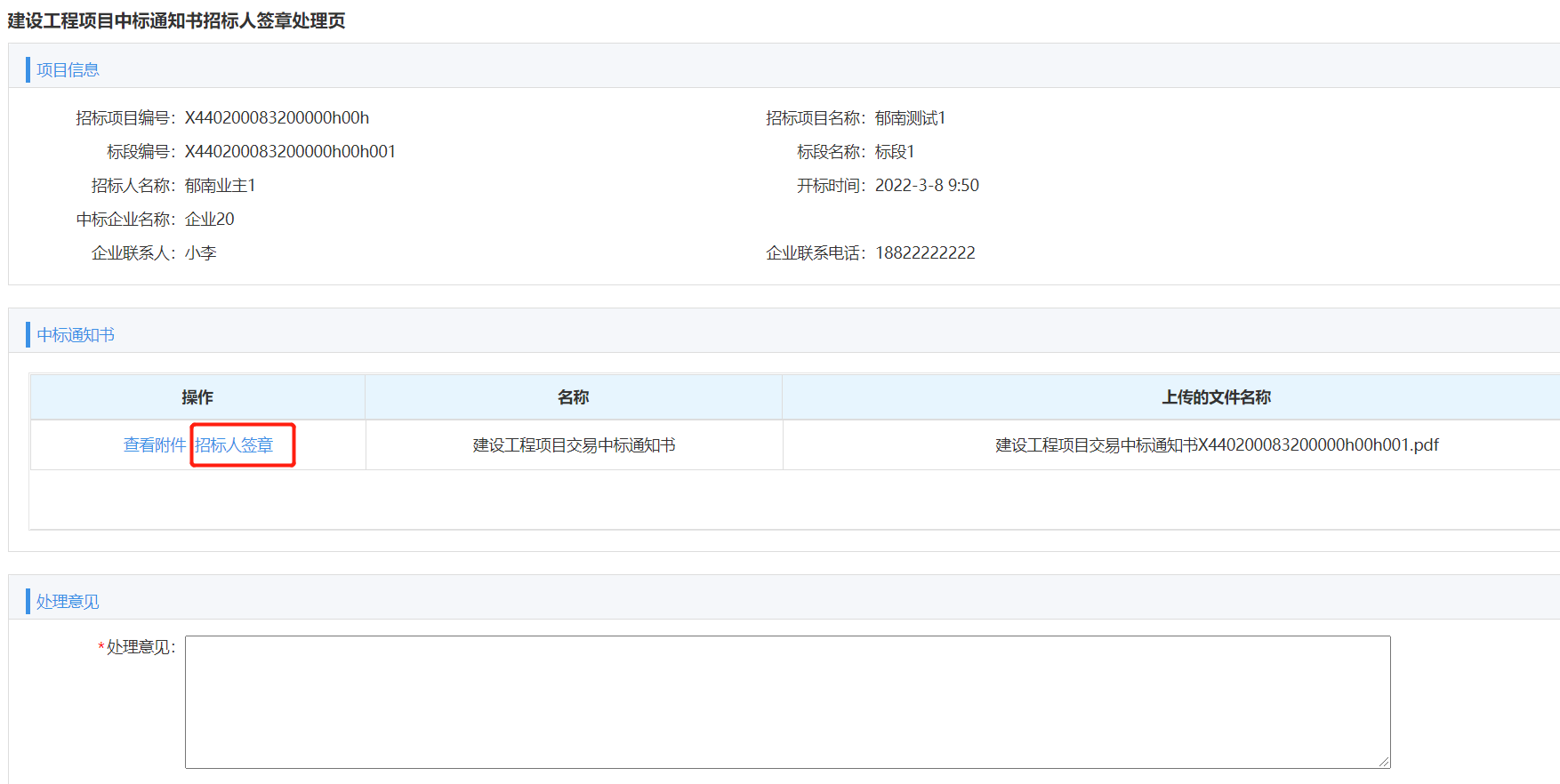


## 中标通知书签章

点击菜单“中标通知书 > 中标通知书签章”，可以看到待签章的中标通知书的项目。点击项目的“签章”链接，进入中标通知书签章界面。



点击“查看附件”，可以查看生成的中标通知书，如果通知书无误，可以点击“招标人签章”，对中标通知书的“招标人签章处”，进行招标人签章。完成后，点击按钮“提交通知书给交易中心签章”，将中标通知书提交到交易中心处进行签章操作。





## 已公示项目查询

招标人点击“已公示项目查询”菜单，可以查询已公示的项目信息。



查询已公示的项目信息可以查看“结果公示”以及“中标通知书”等信息。

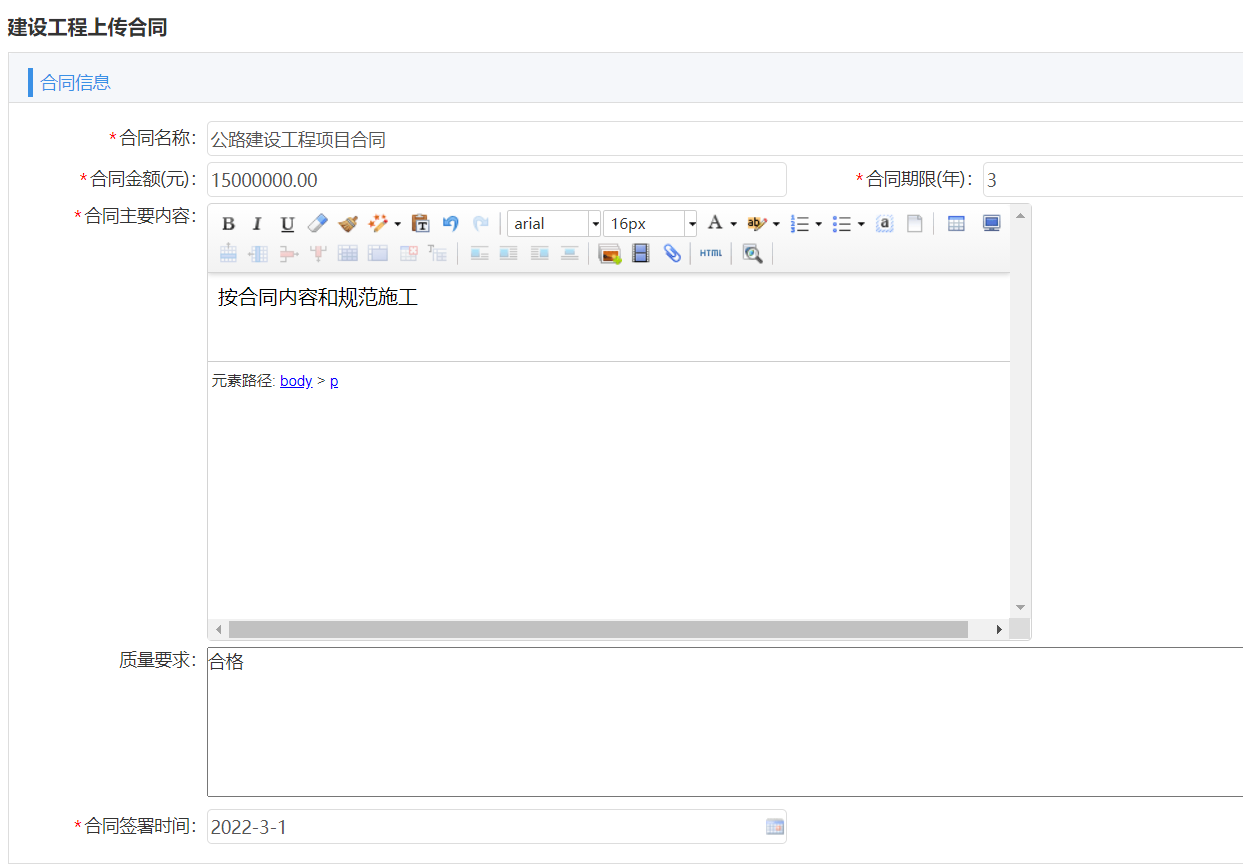


## 在线签订合同

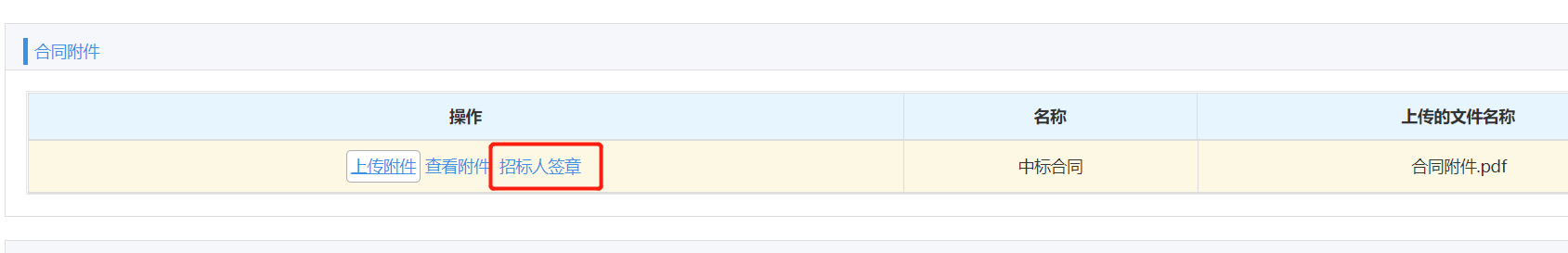
招标人点击“合同签订 > 合同上传”菜单，可以上传待签订的合同文件。



招标人填写合同基本信息。



招标人点击“上传附件”上传待签订的合同文件（PDF格式），然后点击“招标人签章”，对合同文件进行在线电子签章。





电子签章完成后，点击“提交”按钮提交已签章的合同文件。然后点击“提交中标人签章”按钮，提交给中标人进行在线签章。



中标人签章完成后，需要招标人对签章进行复核。点击菜单“合同签订 > 合同确认”，可以对合同进行确认。

## 答疑公告确认

代理机构发布了答疑公告后，需要招标人进行确认才能发布。招标人点击菜单“答疑公告 > 确认答疑公告”，对需要确认的答疑公告进行确认或回退。答疑公告确认后，再由交易中心经办人员复核发布。



## 更正公告确认

代理机构发布了更正公告后，需要招标人进行确认才能发布。招标人点击菜单“更正公告 > 确认更正公告”，对需要确认的更正公告进行确认或回退。更正公告确认后，再由交易中心经办人员复核发布。



## 暂停公告确认

代理机构发布了暂停公告后，需要招标人进行确认才能发布。招标人点击菜单“暂停公告 > 确认暂停公告”，对需要确认的暂停公告进行确认或回退。暂停公告确认后，再由交易中心经办人员复核发布。



## 恢复公告确认

代理机构发布了恢复公告后，需要招标人进行确认才能发布。招标人点击菜单“恢复公告 > 确认恢复公告”，对需要确认的恢复公告进行确认或回退。恢复公告确认后，再由交易中心经办人员复核发布。



## 终止公告确认

代理机构发布了终止公告后，需要招标人进行确认才能发布。招标人点击菜单“终止公告 > 确认终止公告”，对需要确认的终止公告进行确认或回退。终止公告确认后，再由交易中心经办人员复核发布。



# 技术支持

技术支持联系人：

苏工：13536498728

时间（周一至周五）：8：30-12：00 14：30-18：00