



航空港投资集团电子采购平台 投标文件制作操作手册

目 录

- 一、 软件安装1
 - 1.1、 软件安装步骤 1
 - 1.2、 运行软件3
- 二、 制作投标文件3
 - 2.1、 软件主界面及相关介绍3
 - 2.2、 新建工程4
 - 2.3、 浏览招标文件 8
 - 2.4、 制作投标文件8
 - 2.4.1、 投标文件组成 8
 - 2.4.2、 投标文件上传 9
 - 2.4.3、 工程量清单（如有） 10
 - 2.4.4、 开标一览表 12
 - 2.4.5、 技术标内容（如有） 12
 - 2.4.6、 其他组成部分（如有） 15
 - 2.5、 生成投标文件 17
- 三、 上传投标文件21

一、软件安装

1.1、软件安装步骤

1、供应商参与航空港投资集团电子采购平台线上开评标的项目，需使用新点投标文件制作软件（兴港版）制作电子投标文件并在线上传投标文件。文件制作工具可在【帮助中心】-【工具下载】下载并安装，网址：

<http://www.hnhkgztzcgpt.com/bzzx/005002/secondPage.html>。



2、软件采用向导式安装界面，下载完成后双击文件进入安装页面，如下图：



3、供应商在阅读许可协议后，同意许可协议的内容。确认勾选“我已阅读并同意软件许可协议”点击“快速安装”进行投标文件制作工具的安裝，如下图：



4、如上图所示。等待自动安装完成。

1.2、运行软件

软件安装好以后，会在桌面上产生一个快捷图标“新点投标文件制作软件（兴港版）”，直接双击这个图标，就可以进入软件；或者从 Windows 的开始 > 所有程序 > 新点软件 > 新点投标工具启动程序。



二、 制作投标文件

2.1、软件主界面及相关介绍

制作投标文件需要打开该项目的招标文件，将招标文件导入至软件中，根据招标文件的要求来制作投标文件。

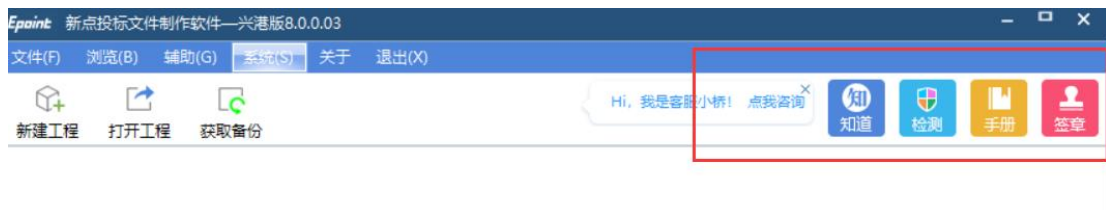
1、打开新点投标文件制作软件（兴港版）后，页面如下图所示：



2、点击“新建工程”就可以制作一个新的投标文件。点击“打开工程”导入未完成的投标文件。点击“获取备份”可以打开电脑中存储的备份投标文件。如下图所示：



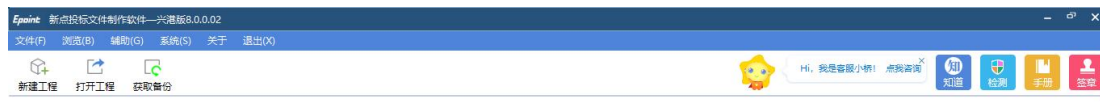
3、如果遇到问题，可以根据问题类型，点击右侧的客服和检测工具进行解决。



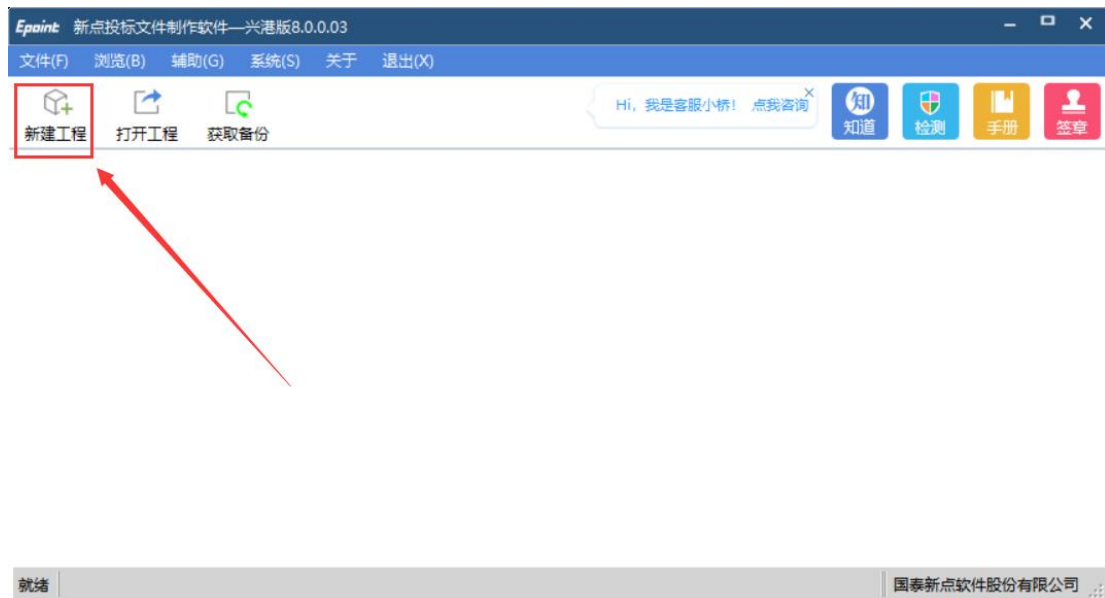
此操作手册中所有文件及流程都是用来做示例讲解的，供应商实际操作过程中的界面可能会有细微差别，可根据实际情况对投标文件进行编制。

2.2、新建工程

1、打开投标文件制作软件，进入下图所示页面：



2、点击“新建工程”，进行新建项目，如下图所示：



3、点击“浏览”，选择招标文件，如果本项目有答疑文件，则选择最新的答疑文件。



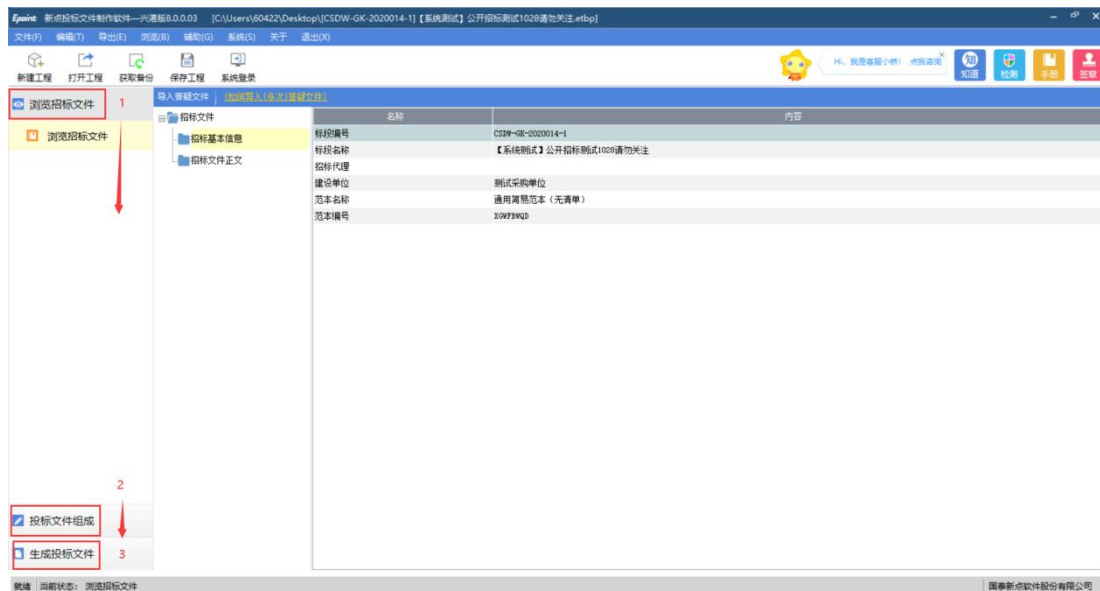
招标文件为(.XGZF)格式的文件，图标上带有蓝色的“招”字，如下图：



4、选择文件之后，可以调整投标工程文件的保存路径。选择好路径后，点击页面中的“确定”。进入招标文件制作页面，如下图所示：



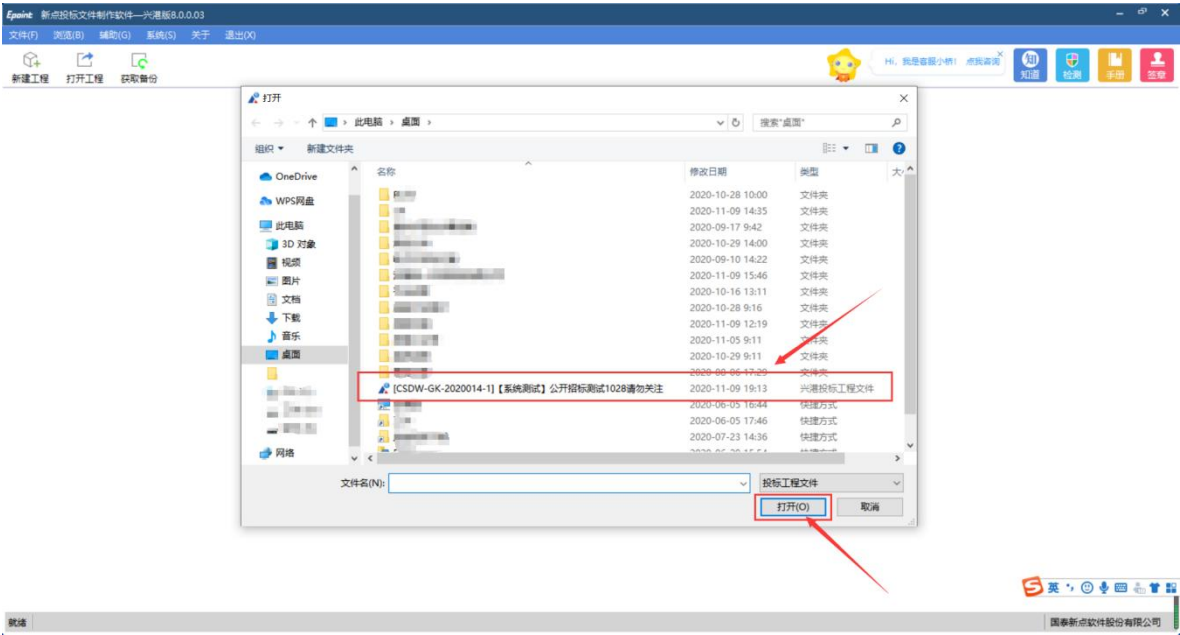
5、打开招标文件后，可以看到左侧目录分为三部分，分别是浏览招标文件、投标文件组成和生成投标文件。按照目录的顺序来依次制作投标文件，如下图所示：



注：如果招标文件中有清单的则提示是否导出招标清单，也可以点击招标文件上方的“导出工程量清单”进行导出。



注：在新建工程后会生成一个同名的投标工程文件，后缀名.etbp。生成在招标文件的同一个目录下；也可以自行修改地址。此工程文件可以用来保存制作投标文件的进度。在未生成加密的投标文件前可以打开此文件进行修改投标文件内容。如下图：



工程文件示例如下图：



2.3、浏览招标文件

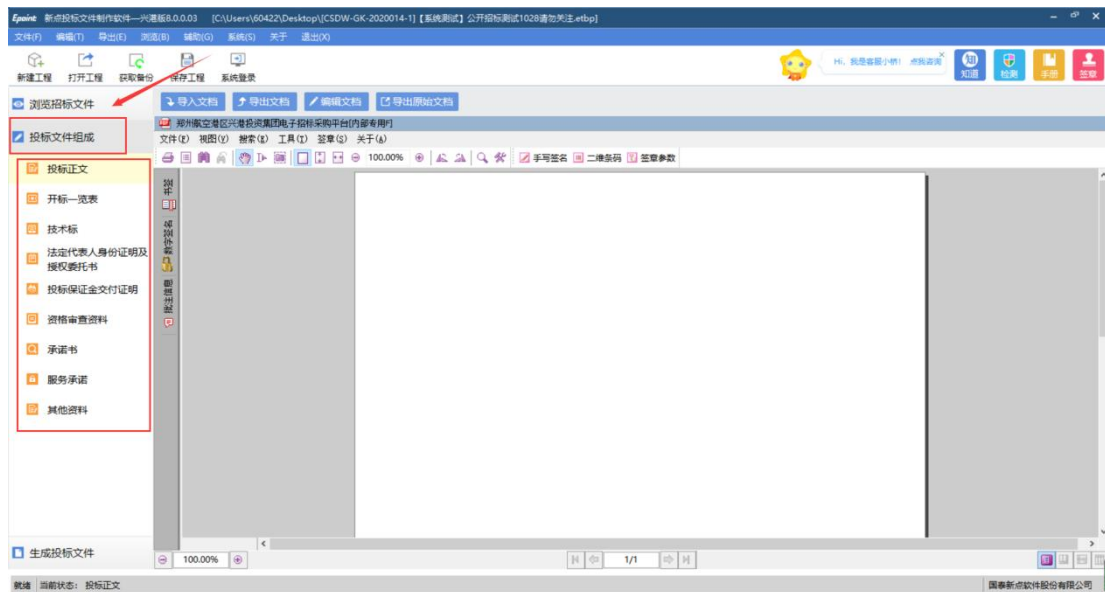
点击页面左侧的“浏览招标文件”，点击招标文件的目录，可以查看招标文件的相关内容，如招标基本信息、招标文件正文等。下图所示：



2.4、制作投标文件

2.4.1、投标文件组成

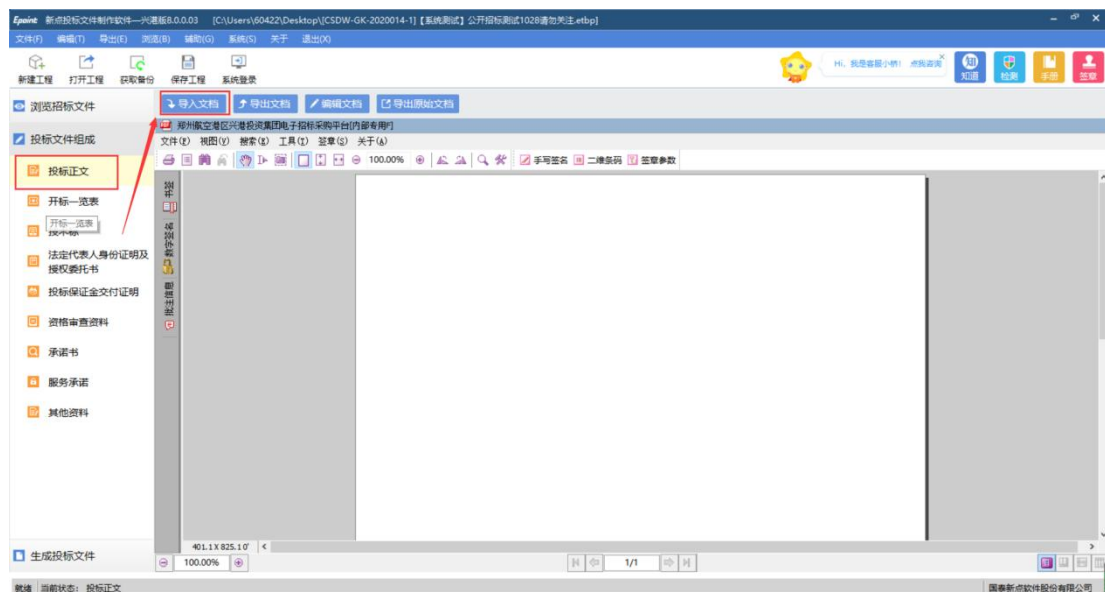
点击左侧目录的投标文件组成，可以查看投标文件的组成节点。如下图所示：



注：不同的项目，投标文件组成部分不同，供应商需根据项目的实际情况进行操作。

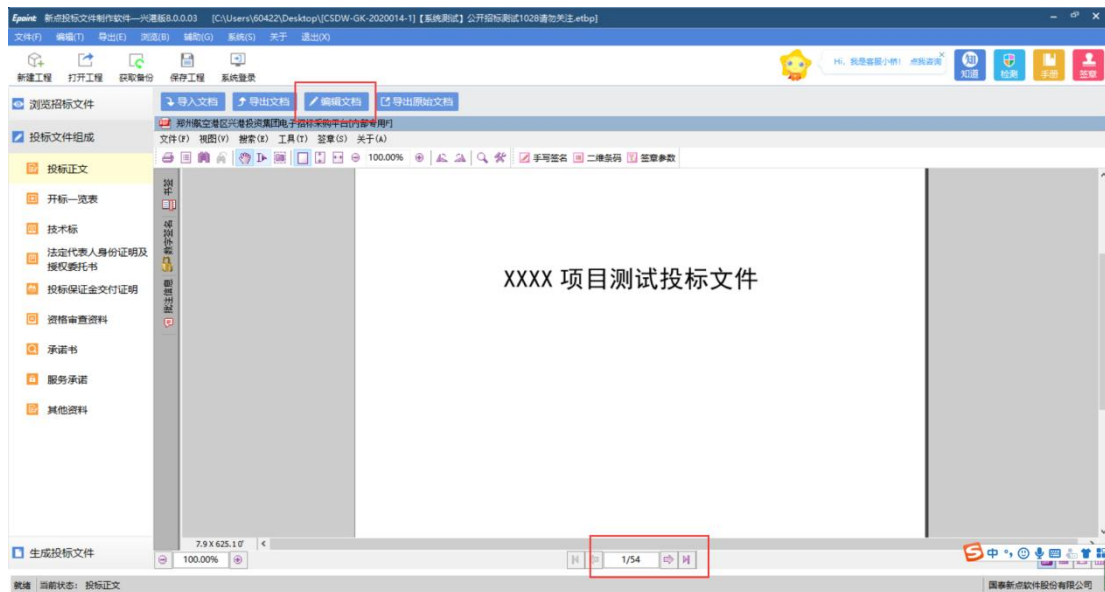
2.4.2、投标文件上传

1、点击“投标正文”后点击“导入文档”进行上传，如下图所示：



2、可以导入编辑好的 doc、docx、pdf 等格式的投标正文文件。如果 office 不是默认的软件，则可能会提示 office 异常，可导入 pdf 版本的投标正文文件。

3、导入文档后，核对文档内容是否正确。



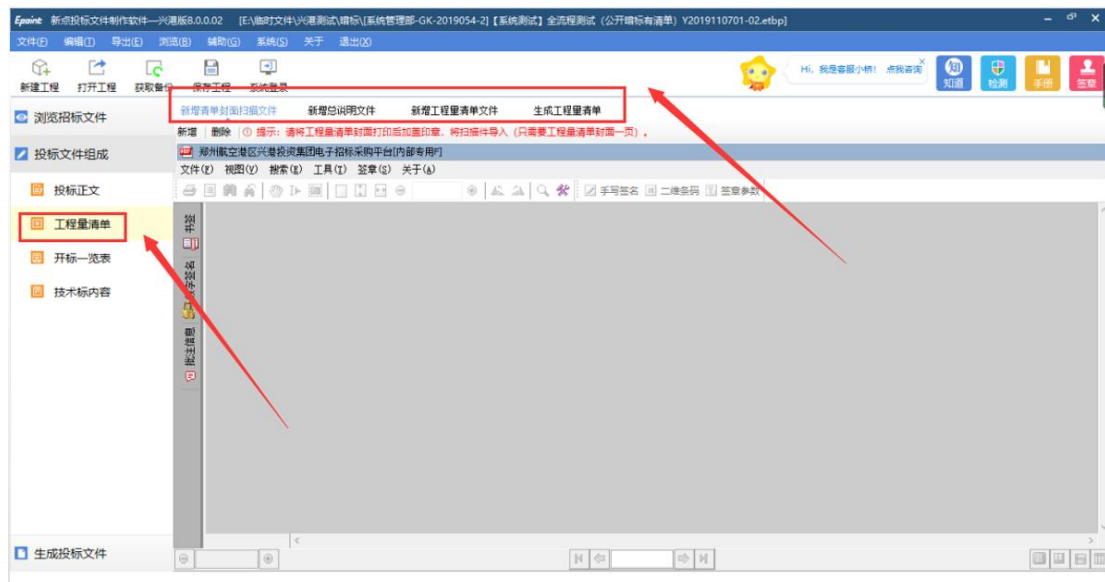
注：

修改文档的方式：如果导入的是 word 版本的文件，可以点击“编辑文档”进行编辑，如果是 pdf 版本的文件，需要重新上传。或者直接重新导入一份新的文档来进行替换。

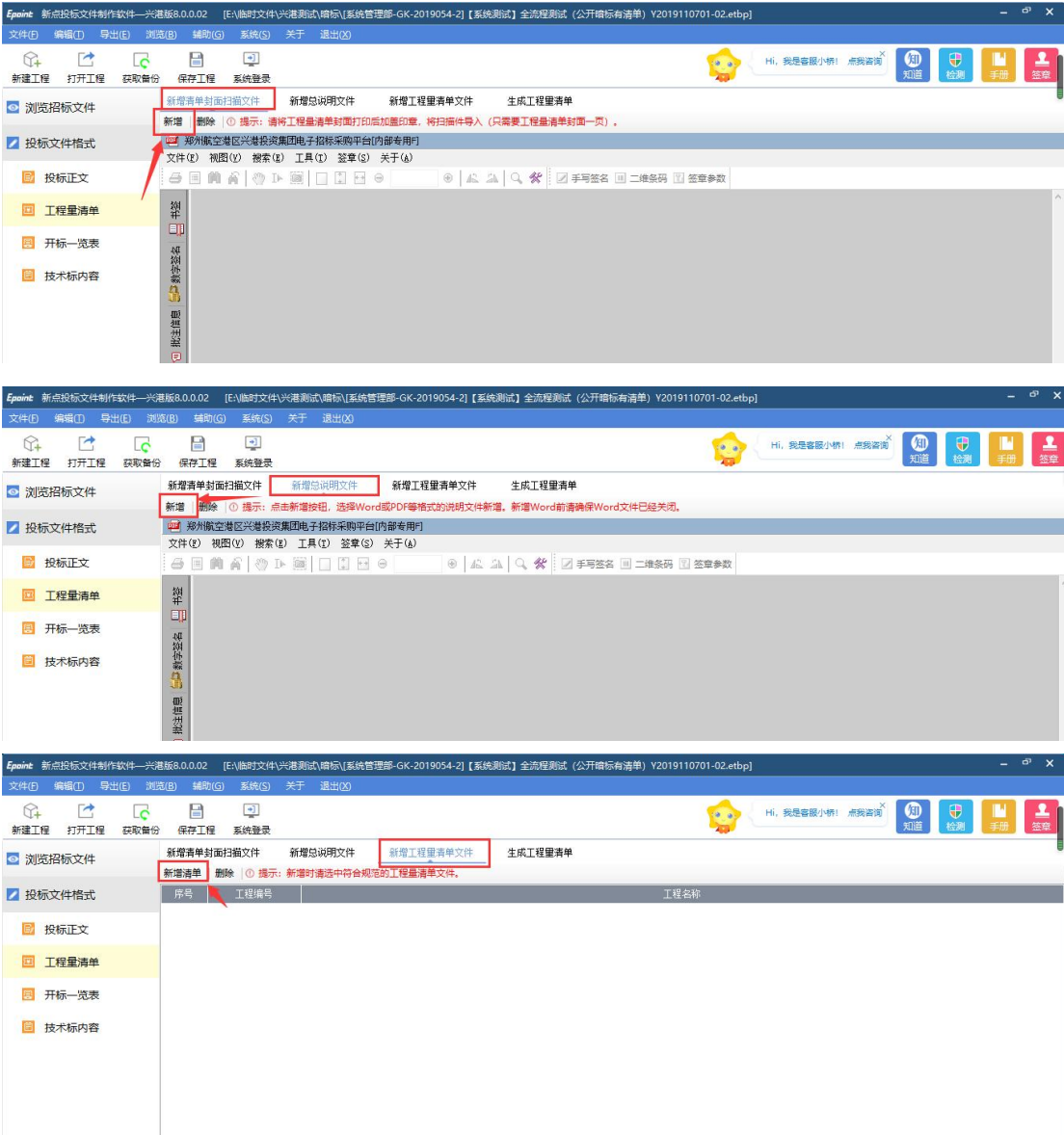
2.4.3、工程量清单（如有）

如果投标文件组成部分没有此项目，可以跳过。

1、点击“工程量清单”进入下图所示页面：



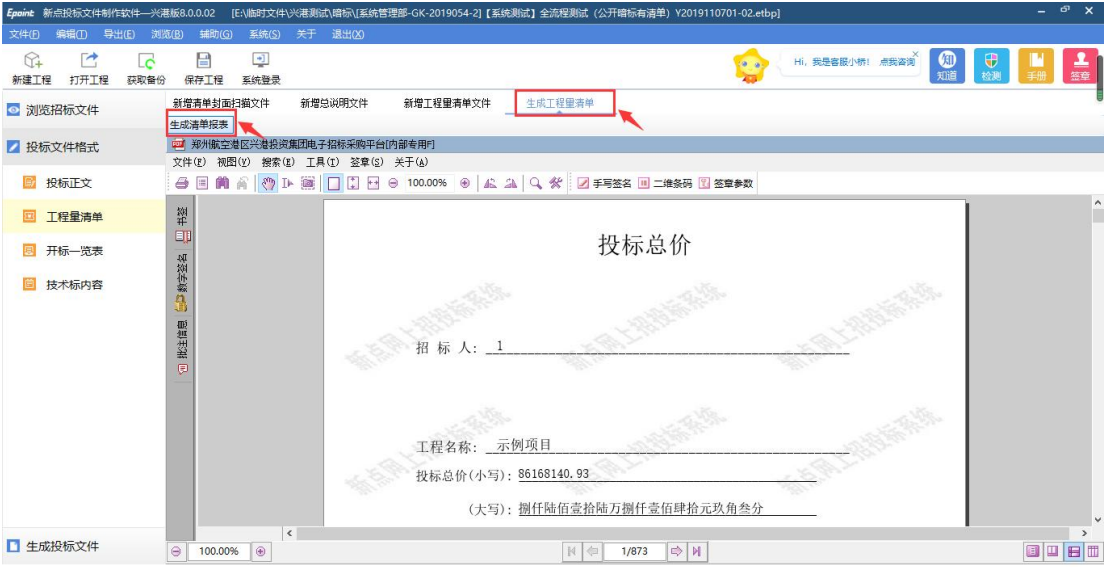
2、分别在“新增清单封面扫描文件”、“新增总说明文件”、“新增工程量清单文件”上传清单封面、清单总做明文件及投标清单文件；



注：

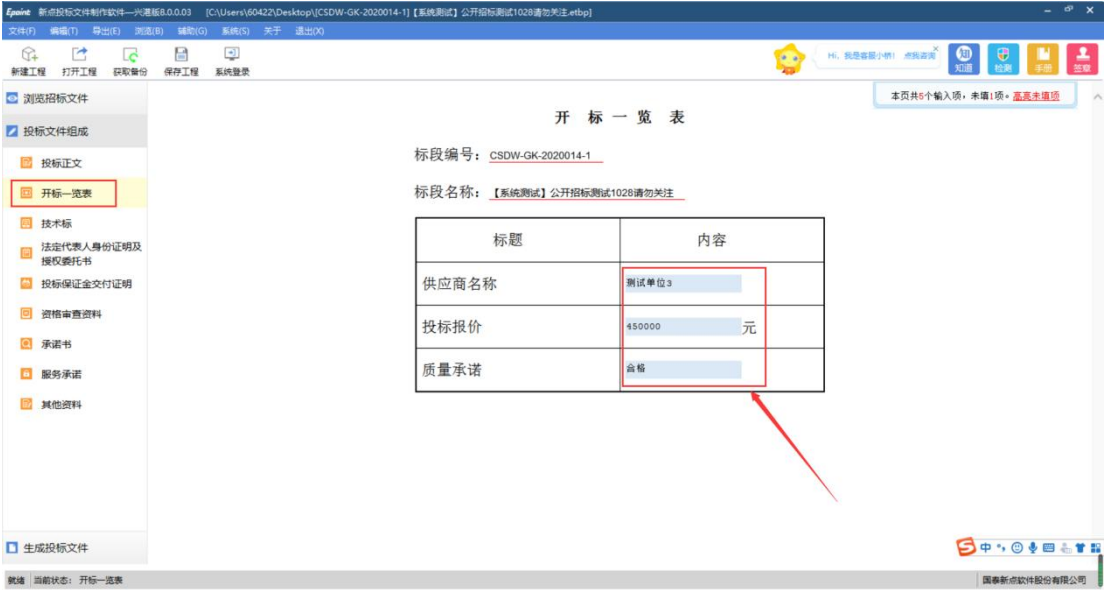
- 1、封面和总说明文件支持 doc、pdf 等格式；
- 2、投标工程量清单支持 eyntbx 和 ydbx 后缀的清单，其中 ydbx 上传时间比 eyntbx 格式的稍慢，需耐心等待；

封面、说明文件及清单上传完毕后点击“生成工程量清单”中的“生成清单报表”进行 pdf 版生成，用于后续签章使用。



2.4.4、开标一览表

点击“开标一览表”，在开标一览表填写对应信息，如下图所示：

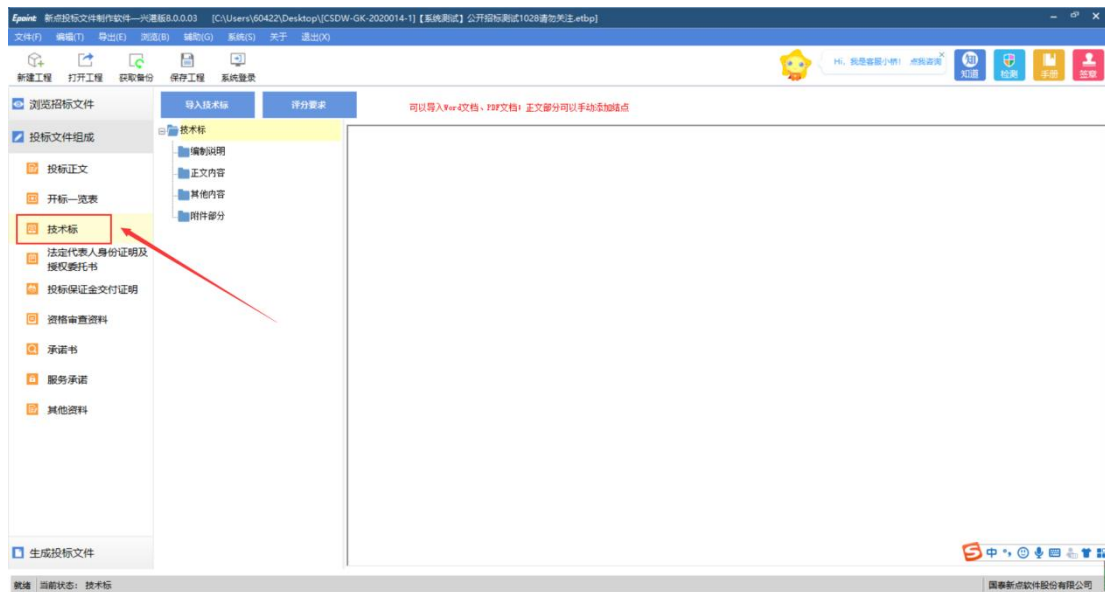


注：

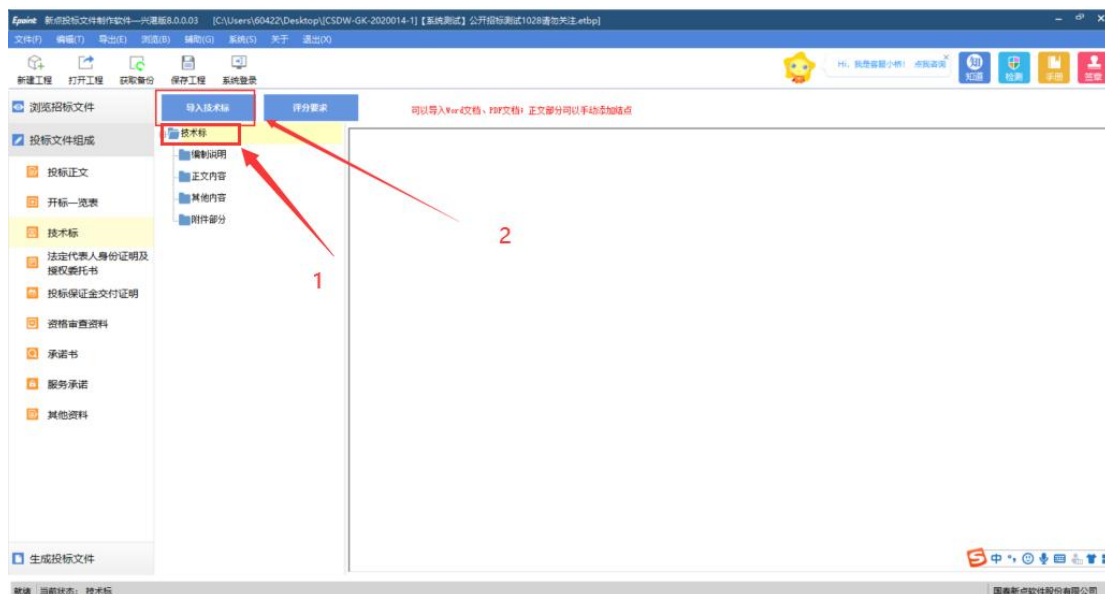
- 1、不同的项目，开标一览表的组成部分不同，供应商需根据项目的实际情况进行填写。
- 2、如果招标文件有清单文件，投标报价需和投标清单中的投标总价一致，否则生成招标文件时会校验不通过。

2.4.5、技术标内容（如有）

1、点击“技术标内容”，可以导入技术标，或者查看技术标评分要求，如下图：

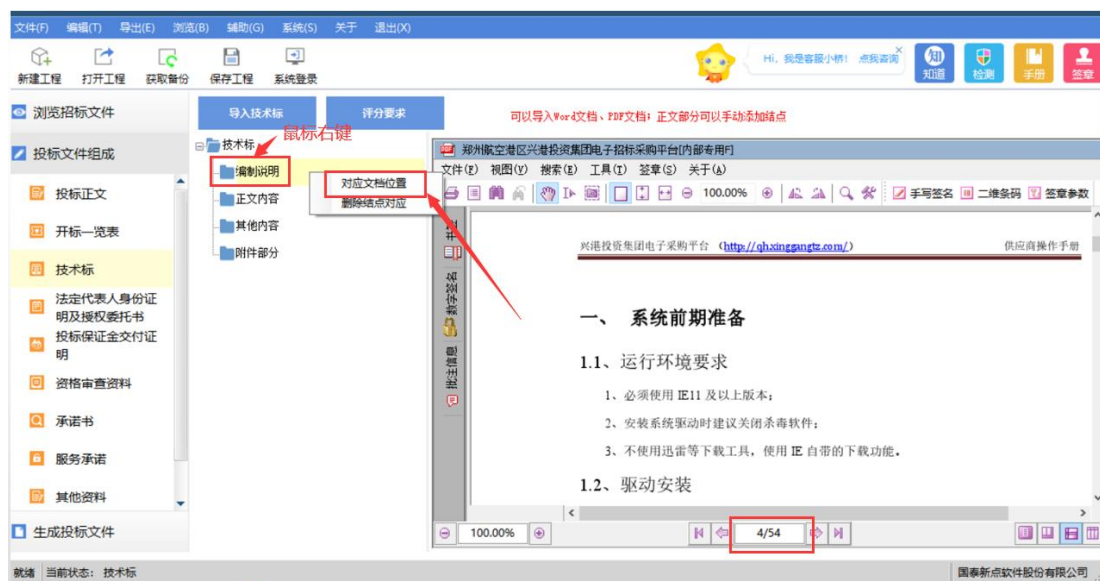


2、点击黄色的“技术标”，再点击“导入技术标”，上传已经做好的 word 或 pdf 版本的技术标文档，如下图：

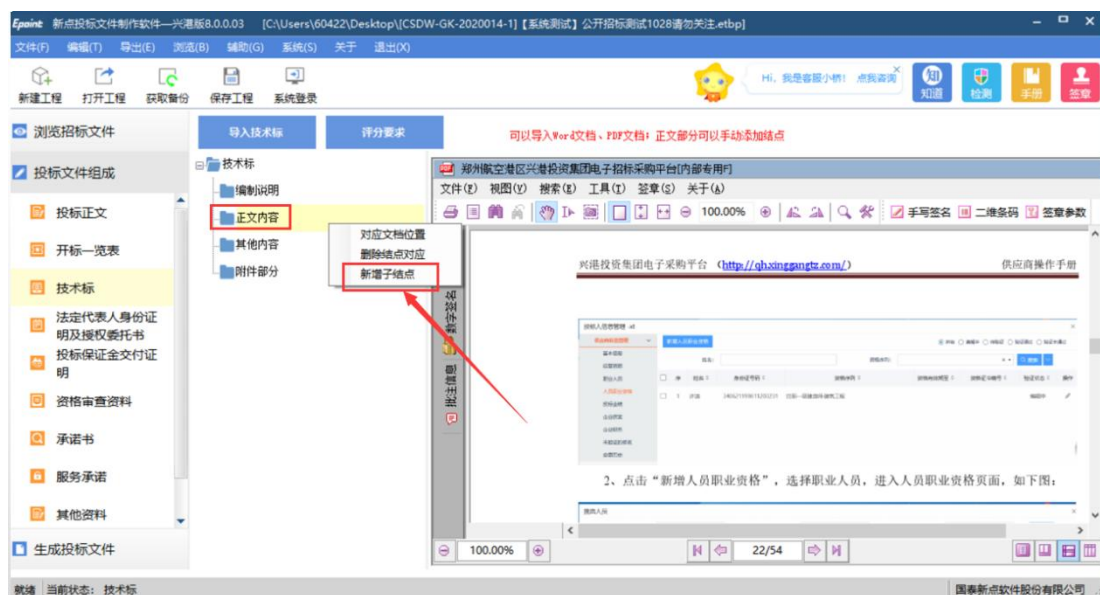


3、可根据需要，对导入的技术标文档增加目录节点。方便快速定位文档的位置。

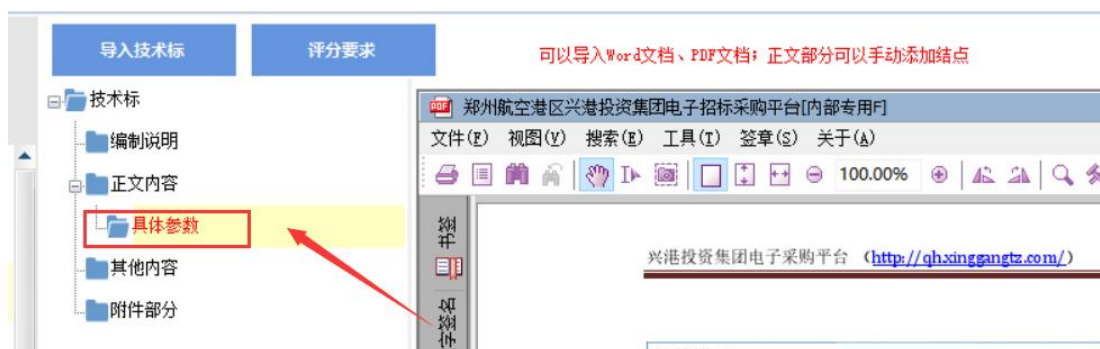
4、将文档浏览至需要增加节点的页面，如第四页。右键单击技术标的子目录，如“编制说明”，点击“对应文档位置”就可为该页面增加节点。增加完成后，点击编制说明，文档可自动跳转至第四页。余下的子目录可同理添加。不需要跳转节点，可以点击“删除节点对应”进行删除。如下图所示：



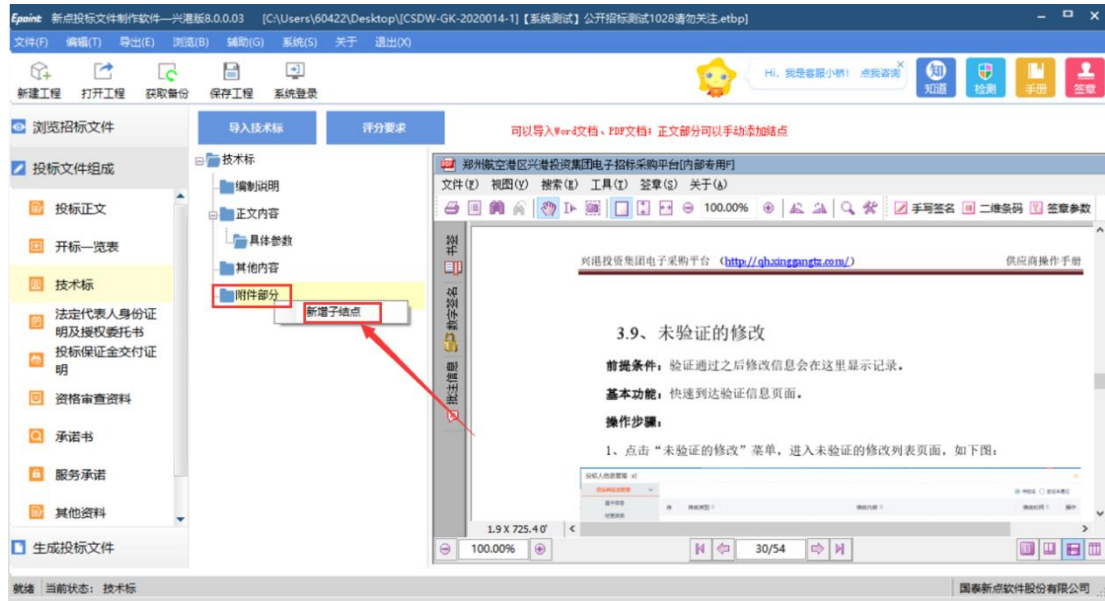
5、在“正文内容”和“其他内容”下，还可新增其他子节点，点击“新增子节点”，如下图：



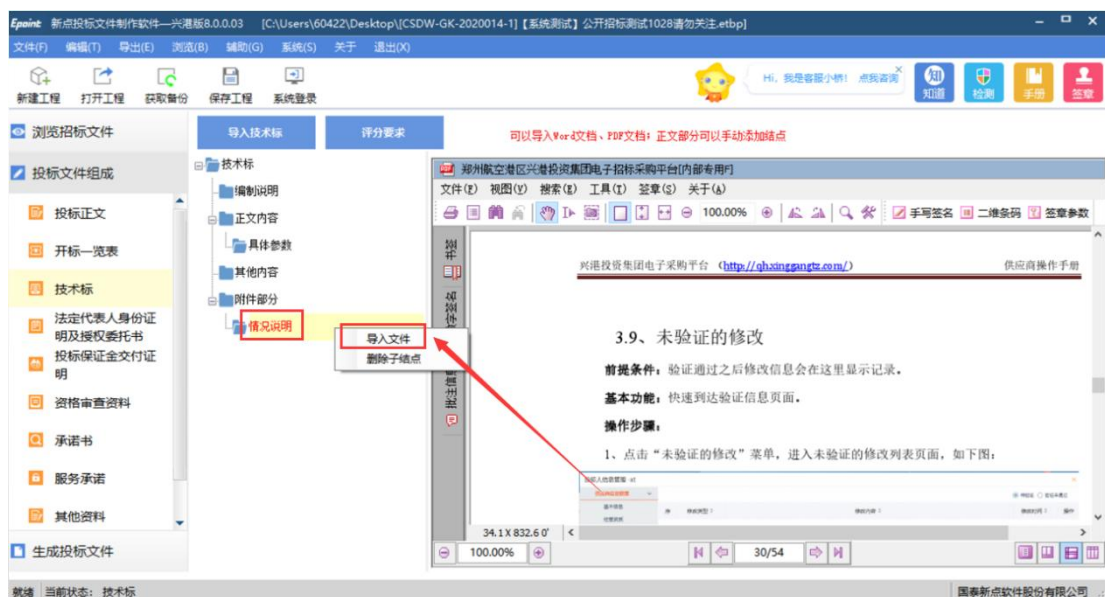
6、输入子节点的名称，如“具体参数”，子节点为红色。当为子节点增加“对应文档位置”后，子节点变为黑色。



7、如果技术标还有附件，需要单独导入附件文档。可以点击“附件部分”然后点击“新增子节点”，并为新增的子节点命名，如下图：

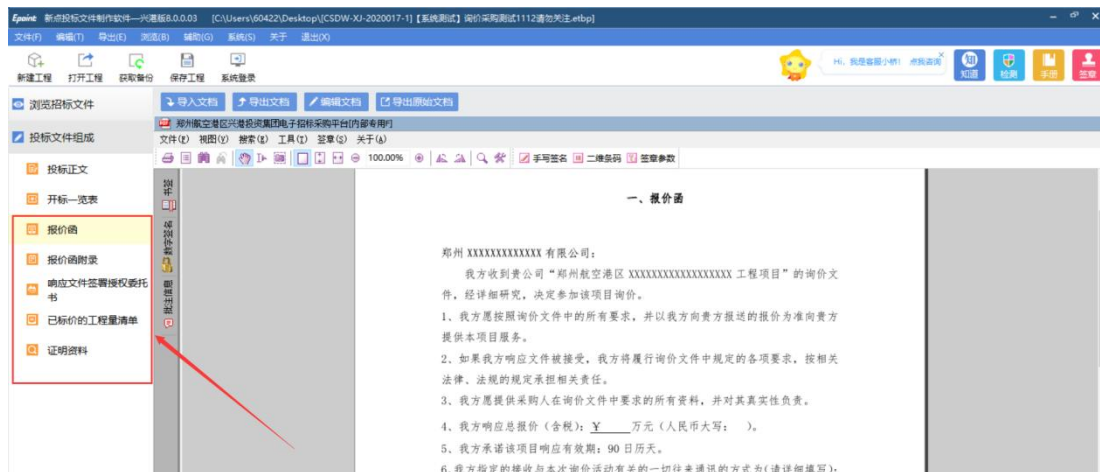


8、鼠标右键点击新增的子节点，如“情况说明”后，点击“导入文件”，导入附件。成功导入后，子节点变为黑色。

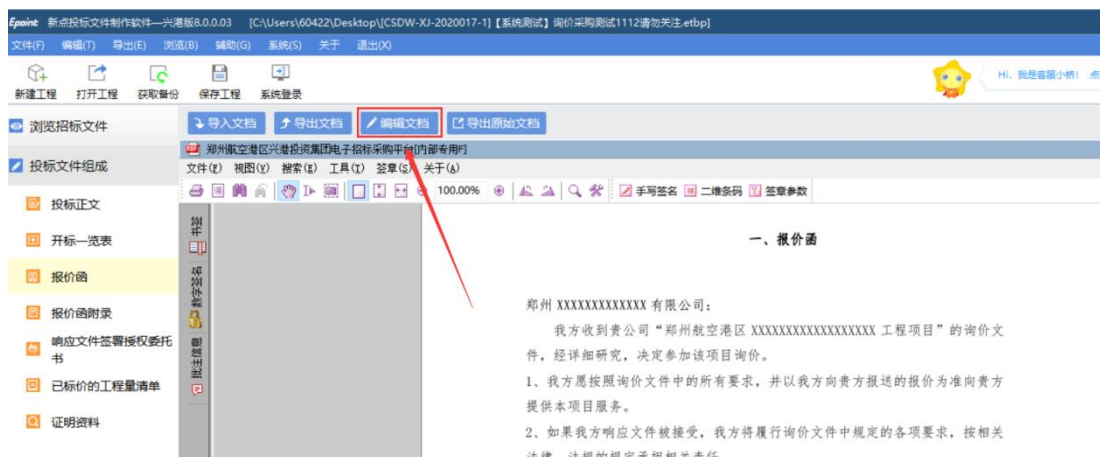


2.4.6、其他组成部分（如有）

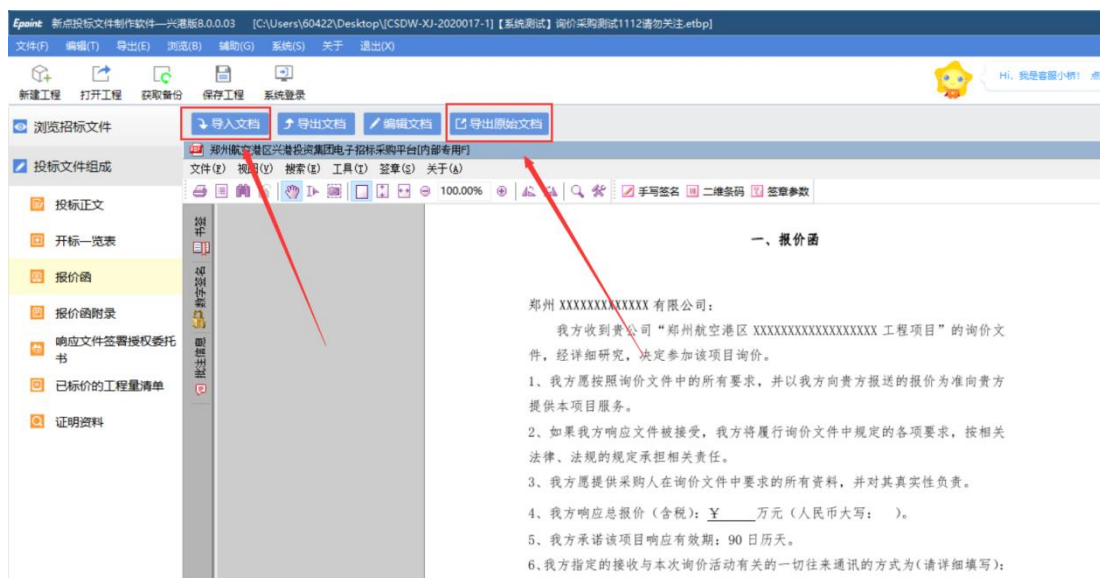
根据不同项目的要求，上传投标文件需要的其他部分。上传方式与上传“投标正文”一样。



如果其他组成部分，如报价函采购单位规定的有固定格式，并上传有模板文件，可以点击“编辑文档”在线编辑。



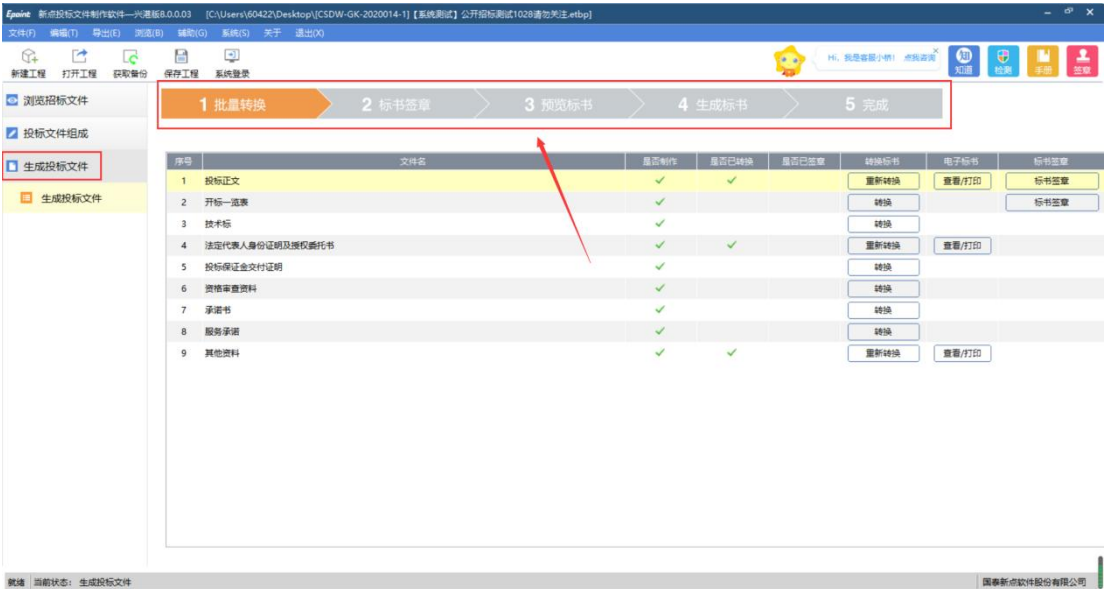
或者点击“导出原始文档”，将模板文件导出，编辑后再重新导入。



2.5、生成投标文件

投标文件组成的所有部分都上传无误后，可以生成投标文件。

1、点击“生成投标文件”，进行投标文件生成。生成投标文件共有 5 个步骤，可以根据横向的导航栏进行操作。如下图：



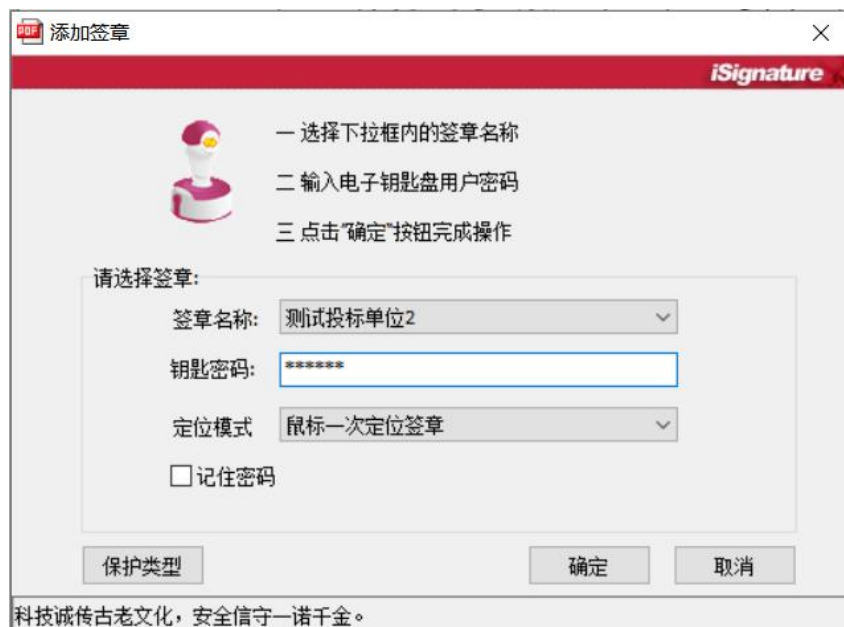
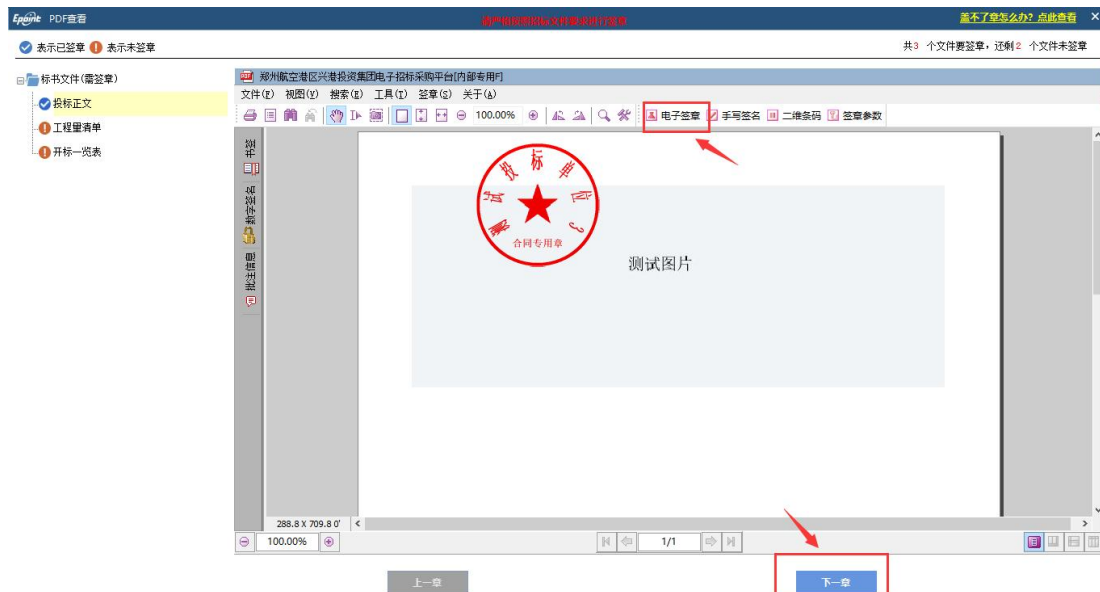
2、点击“批量转换”，将所有的文件资料转换成 pdf 格式，转换成之后，在是否转换列里边会打上对号，所有文件都成功转换之后，对需要签章的文件进行签章。

3、点击“标书签章”进入签章页面，如下图：



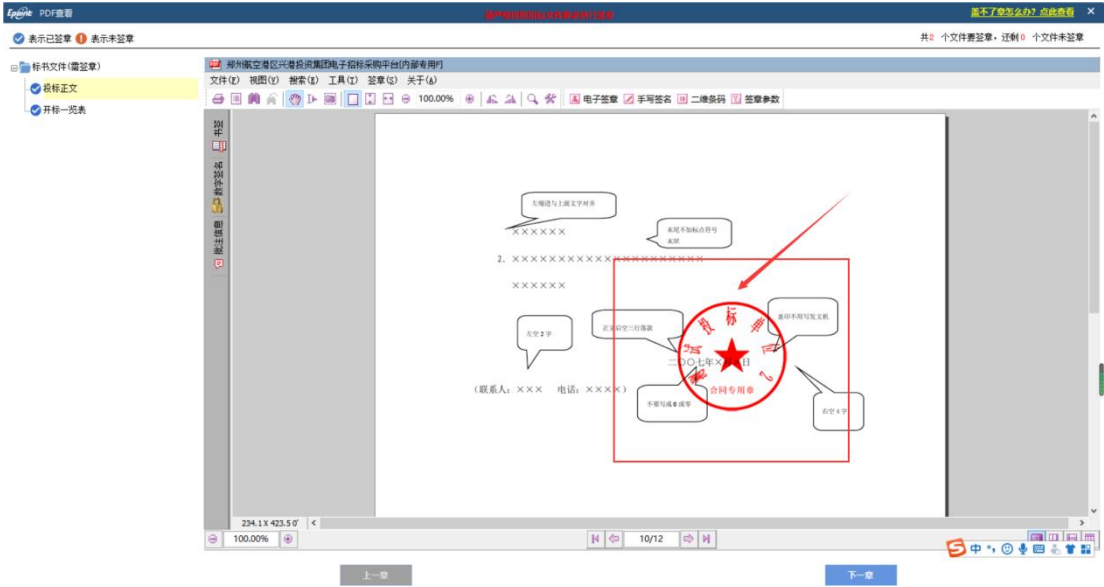
注：此时根据招标文件的格式要求，需要插入单位或个人的 CA 证书并输入密码，在指定位置进行签章。初始密码：111111。

点击“电子签章”进行签章。



4、此时，鼠标放入签章区域，指针会变成电子章图样，移动鼠标可以选择合适位置。

选定位置后，点击鼠标左键进行签章，如下图：



5、点击“下一章”对下一个需要签章的文件进行签章。

6、签章完成之后，点击“预览标书”，对标书进行预览。



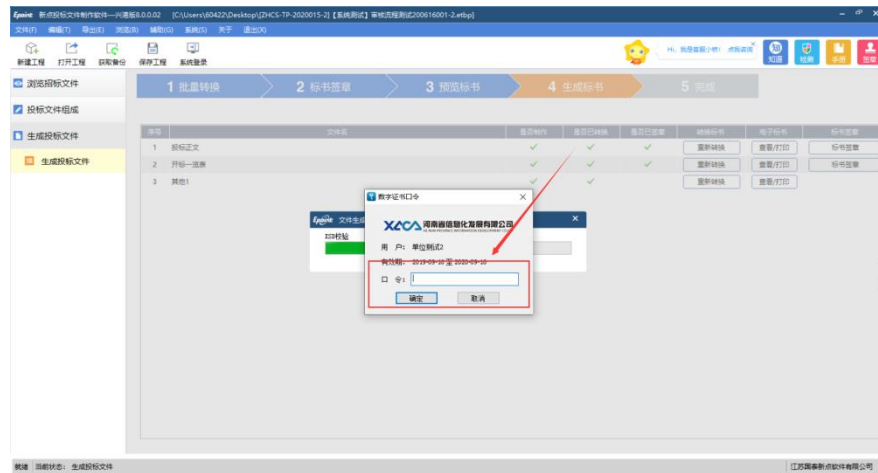
7、确认标书无误之后，点击“生成标书”，进行投标标书生成。



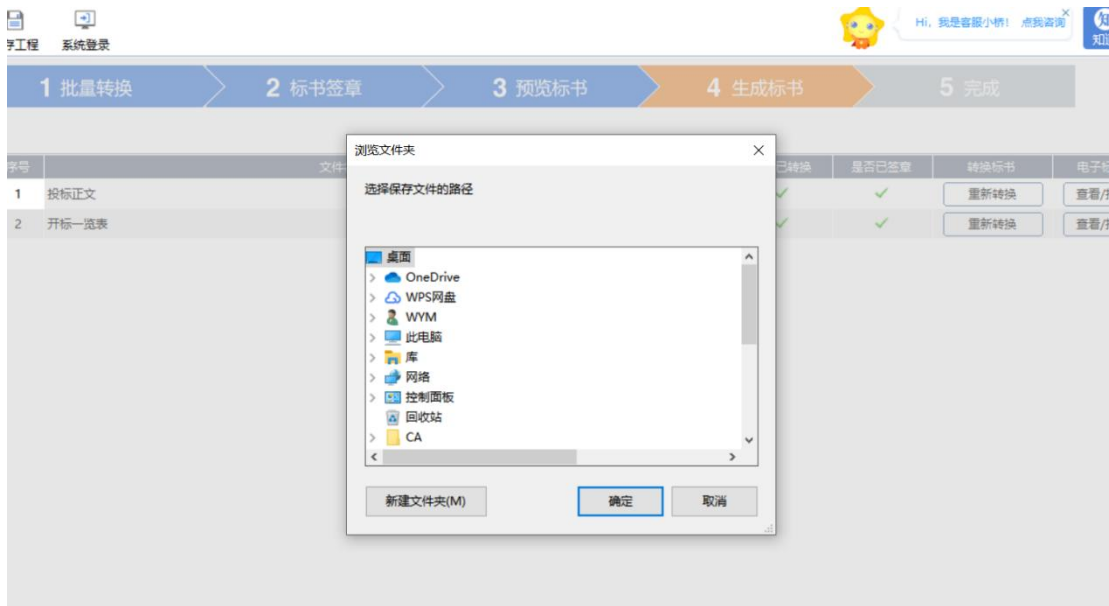


注：在生成标书时需要插入单位的 CA 证书。否则无法生成。

8、根据提示输入单位 CA 密码。



9、选择保存文件的路径。可以选择保存到桌面。



10、文件生成成功，提示如下图：



11、最后生成加密和非加密的两个投标文件，将加密的投标文件上传至平台。（如下方右图，文件名带加密，并且图标带锁。）



三、 上传投标文件

1、以供应商身份登录平台官网，点击“我的项目”进入我的项目页面，如下图：



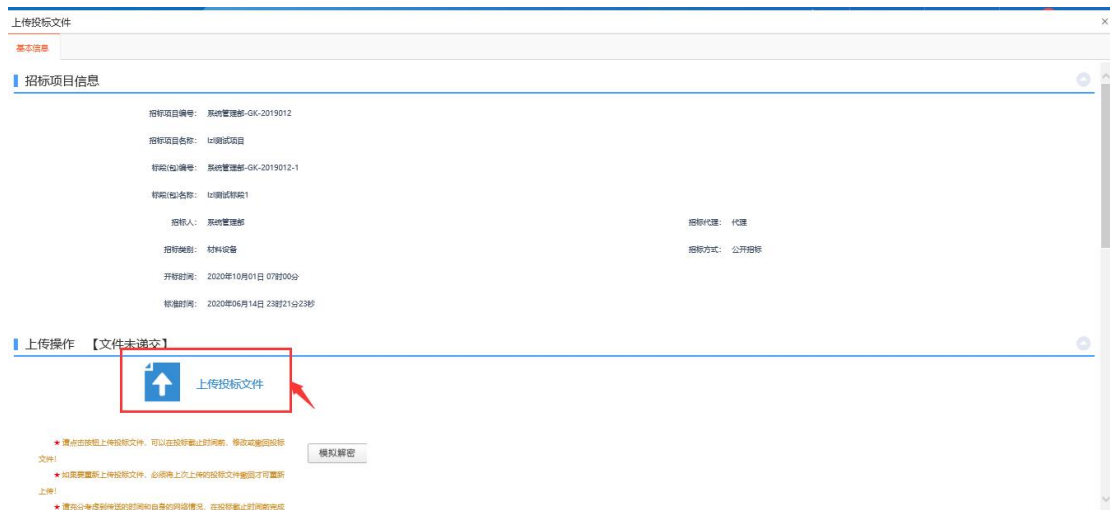
2、鼠标放置到需要上传投标文件的标段（包）上，点击“项目流程”选项，进入项目流程页面，如下图：



3、点击“上传投标文件”，进入投标文件上传页面，如下图：



4、点击“上传投标文件”选择制作好的加密投标文件进行上传，如下图：



5、文件上传成功后会显示【文件已递交】。如需重新上传投标文件，可以点击“撤回本次投标”将投标文件撤回后重新上传，如下图：

上传投标文件

基本信息

招标项目信息

招标项目编号: XGTZ-TP-2020005

招标项目名称: 【系统测试】竞争性谈判采购测试1109请勿关注

标段(包)编号: XGTZ-TP-2020005-1

标段(包)名称: 【系统测试】竞争性谈判采购测试1109请勿关注标段一

招标人: 郑州航空港兴港投资集团有限公司

招标类别: 材料设备

开标时间: 2020年11月14日 09时00分

标准时间: 2020年11月09日 15时49分48秒

招标代理:

招标方式: 竞争性谈判

上传操作

【文件已递交】

撤回本次投标

★ 请点击按钮上传投标文件, 可以在投标截止时间前, 修改或撤回投标文件!

模拟解密

注：投标文件上传完成后，在开标当日需要携带 CA 数字证书至开标现场，进行标书解密。