



目 录

一、 系统前期准备	1
1.1、 运行环境要求	1
1.2、 驱动安装说明	1
1.3、 证书工具	3
1.4、 检测工具	5
1.4.1、启动检测工具	5
1.4.2、签章检测	6
1.5、 浏览器配置	7
1.5.1、Internet 选项	7
1.5.2、关闭拦截工具	10
二、 概述	10
2.1、注册账号	10
2.2、验证状态	13
2.3、电子件	13
三、 供应商信息管理	15
3.1、基本信息	15
3.2、经营资质	16
3.3、职业人员	17
3.4、人员职业资格	20
3.5、投标业绩	22
3.6、企业获奖	24
3.7、企业财务	26
3.8、年服务费	27
3.9、未验证的修改	28
3.10、变更历史	29
四、 业务管理	30
4.1、公告信息	30
4.1.1、查看公告详情	30
4.1.2、填写投标信息	31
4.2、我的项目	33
4.2.1、查看投标流程	33
4.2.2、招标文件领取	34
4.2.3、答疑澄清文件领取	37
4.2.4、提问	39
4.2.5、上传投标文件	41
4.2.6、保证金查询	42
4.3、中标项目	44
4.3.1、中标通知书查看	44
五、 消息提醒	45
5.1 开标提醒	45
5.2 澄清提醒	47
5.3 资审/中标提醒	48

5.4 邀请提醒	50
5.5 其他提醒	52

一、系统前期准备

1.1、运行环境要求

- 1、必须使用 IE11 及以上版本；
- 2、安装系统驱动时建议关闭杀毒软件；
- 3、不使用迅雷等下载工具，使用 IE 自带的下载功能。

1.2、驱动安装说明

- 1、下载驱动程序，下载地址：<http://www.hnhkgztzcgpt.com/TPBidder/memberLogin>

航空港投资集团电子采购平台



双击安装程序，进入安装页面。



快速安装

自定义安装>>

注：在安装驱动之前，请确保所有浏览器均已关闭。

2、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。



正在安装信安小精灵...



5、点击“完成”按钮，驱动安装成功，桌面显示图标 .

1.3、证书工具

用户可以点击桌面信安 CA 证书小精灵，进入证书管理界面。

口令相当于证书 Key 的密码，需要妥善保管，新发出的证书 Key 的密码是 111111（6

个 1），为了您的证书的安全，请立即修改密码。如下图：运行



信安CA证书小精灵

 首页

 UKey管理

 系统检测

 办事大厅

 用户服务



尊敬的用户，感谢您使用河南信安CA小精灵！
您的数字证书信息如下：

证书	域	值
000000-8	证书类型	签名证书
签名证书	证书版本	V3
加密证书	证书序列号	01430AA1
	证书算法	SM3withSM2
	有效开始日期	2019年09月16日 14时31分28秒
	生效截止日期	2020年09月16日 14时31分28秒
	证书颁发者	XACA
	证书使用者	单位测试-3 (000000-8)

证书状态正常！

查看证书

导出证书

校验/修改密码

密码修改



UKEY口令的修改
定期更改您的UKey口令会让您的账户更安全。建议口令长度范围为6-16，口令区分大小写。
默认口令：111111。



当前证书：000000-8

验证口令：

验证

修改口令：

请输入旧口令：

请输入新口令：

请确认新口令：

提示：新口令长度为6-16位，区分大小写。

确定

重置

输入正确的旧口令和新口令，点击确认就可以修改密码了。请不要忘记您的密码，如果忘记，可以拨打信安客服热线：96596 或登录网址：www.hnxaca.com 进行重置密码。

1.4、检测工具

1.4.1、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。如下图：





1.4.2、签章检测



此页面是用于测试证书 Key 是否可以正常签章，请点击  电子签章，在出现的窗口中，输入您的证书 Key 的密码，点击确定按钮。

如果能成功加盖印章，则证明您的证书 Key 没有问题。

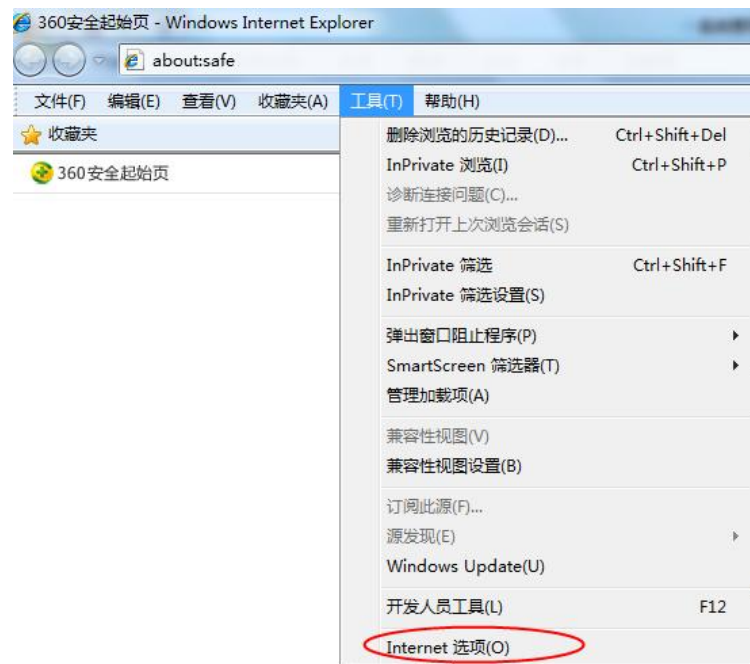
如果出现其他的提示，请及时和信安公司联系。

1.5、浏览器配置

1.5.1、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。

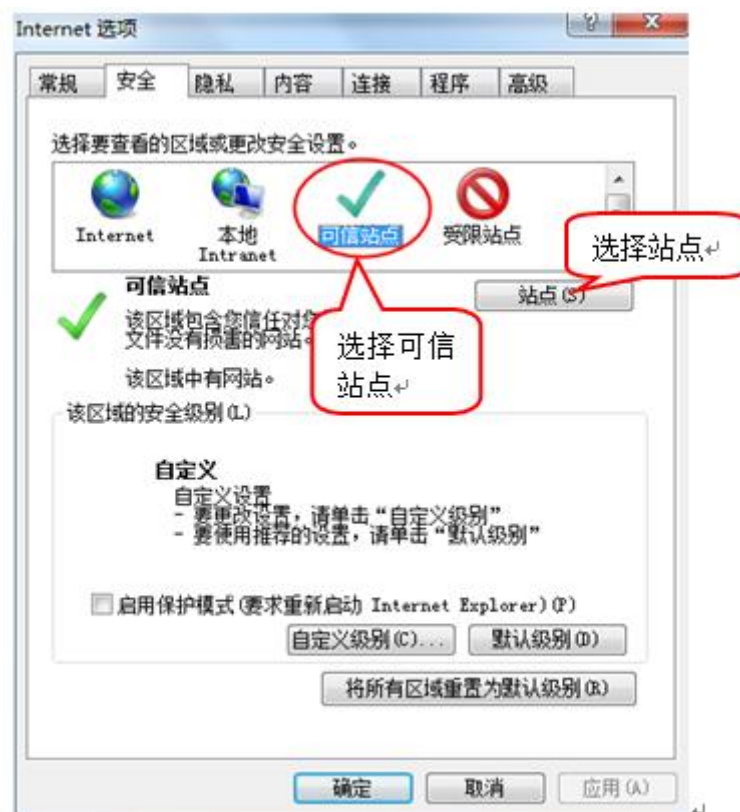
1、打开浏览器，在“工具”按钮→“Internet 选项”。如下图：



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“可信站点”的图片。如下图：



4、点击“站点”按钮，出现如下对话框。如下图：

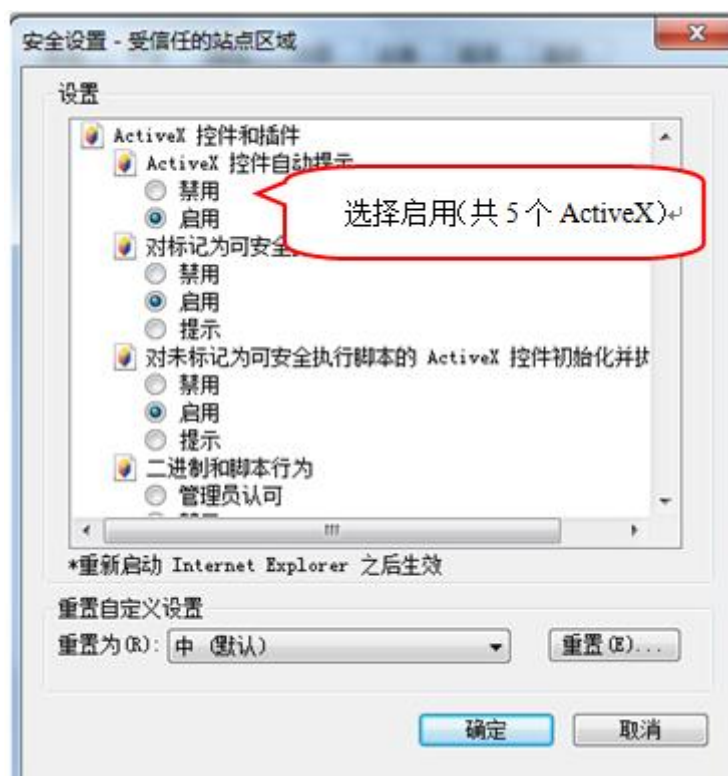


输入平台网站地址，<http://www.hnhkgtzcgpt.com/>，然后点击“添加”按钮完成添加，再按“关闭”按钮退出。

5、设置自定义安全级别，开放 Activex 的访问权限。如下图：



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。如下图：



文件下载设置，开放文件下载的权限：设置为启用。如下图：

1、投标单位登录启航电子采购平台，选择“供应商”。如下图：



2、点击“免费注册”。如下图：



3、点击“我已阅读并同意该协议”按钮，确认注册协议。如下图：

兴港投资集团启航电子采购平台网上注册

供应商名称：

请填写营业执照上登记的公司全称

登录名：

密码：

6-14位字符(支持数字/字母/符号)

注册协议

1.申请成为平台供应商前务必阅读平台交易指南、供应商相关管理办法和注册协议，并了解相应的申请程序。

2.申请成为平台供应商需要进行网上注册，及时完成相关资料录入并提交审核。

3.申请成为平台供应商提供的资料和信息必须真实有效和完整。

4.供应商必须经过平台工作人员审核资质并办理CA数字证书后，才能获取相应的服务。

我已阅读并同意该协议

☒ 同意《用户注册协议》

立即注册

4、填写信息，点击“立即注册”按钮，提示注册成功。

登录名：

供应商01

密码：

••••••••

确认密码：

••••••••

申报人：

wjq

联系电话：

13954100001

用户类型：

☒ 供应商

验证码：

zo74

zo74

☒ 同意《用户注册协议》

立即注册



恭喜你，注册成功！请办理CA数字证书，绑定注册单位信息后，使用CA数字证书登录。

立即登录

点击立即登录，输入账号密码完善企业相关信息并提交。



2.2、验证状态

单位信息状态

- (1) 编辑中：可以继续修改信息，一旦“提交验证”请求，即变为待验证状态。
- (2) 待验证：不能修改信息，等待平台验证。
- (3) 验证通过：平台已经验证过的正式记录。其中，基本信息，职业人员，人员职业资格，投标业绩，企业获奖，企业财务等可以再次被修改，但是修改后未经平台验证通过的，仅是临时记录。
- (4) 验证不通过：平台验证退回的状态，需要重新修改并提交验证。

2.3、电子件

在信息的新增和修改页面，可以上传电子件。基本信息页面可以上传多个类型的电子件。

点击“电子件管理”按钮：



选择对应电子件，点击“上传”按钮：



上传完电子件后，会有一条待验证的记录，页面如下：



注：

①附件名称只能由中文，英文字母和数字组成，附件上传大小限制为 1024KB;请上传后缀名为 jpg,jpeg,bmp,gif,pdf,png 类型的图片。

②当出现上传电子件错误，而且验证状态为编辑中的话，可点击【删除选定】按钮删除错误的电子件。

③当需要变更验证状态为待验证、验证通过、验证不通过的电子件时，请点击【作废选定】按钮作废该电子件。

④只有处于“编辑”状态中的图片能进行删除操作。“待验证”、“验证通过”和“验证未通过”状态的图片只能作废，不能删除。

投标供应商登录后，可以维护本单位的信息，提交平台验证。

三、 供应商信息管理

3.1、基本信息

基本功能：填写供应商单位基本信息。

操作步骤：

1、登录系统，点击“基本信息”菜单，进入基本信息的页面。首次登录，点击“修改信息”按钮，完善基本信息。点击“修改信息”按钮之后页面如下图：

填写页面上企业名称、统一社会信用代码、法定代表人等信息。点击“修改保存”按钮，基本信息处于“编辑”中状态，可再次修改。

注：

- ①带*号的为必填项。
- ②“统一社会信用代码”字段判断唯一性。
- ③基本信息和扫描件同时验证，基本信息验证通过，扫描件也应该验证通过。

2、点击“下一步”按钮，进入基本信息查看页面。如下图：

3、点击“提交验证”按钮，基本信息处于“待验证”状态。点击“修改”按钮返回步

编辑页面。

3.2、经营资质

前提条件：网上注册单位成功。

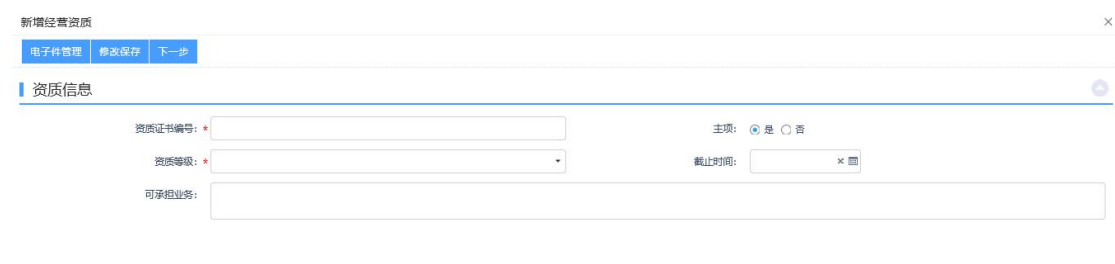
基本功能：新增供应商经营资质。

操作步骤：

1、点击“经营资质”菜单，进入经营资质列表页面。如下图：



2、点击“新增经营资质”按钮，如下图：



“资质等级”可以选择企业所拥有的各类资质。

“截止日期”表示该资质的截止时间，不填写表示该资质长期有效。

点击“修改保存”按钮，基本信息处于“编辑”中状态，可再次修改。

3、点击“下一步”按钮，进入基本信息查看页面。如下图：



4、点击“提交验证”按钮，基本信息处于“待验证”状态。点击“修改”按钮返回步骤2。

注：

①同一个证书编号，只能有一个主项资质。

②可以新增多个相同的资质。

5、点击施工资质列表页面上的“操作”按钮，可修改施工资质信息。如下图：

投标人信息管理 -xt

供应商信息管理 新增经营资质

所有 编辑中 待验证 验证通过 验证未通过

证书编号: 资质等级: 搜索

序	证书编号	资质等级	截止时间	验证状态	操作
1	123131	工程咨询-工程咨询甲级		验证通过	

查看经营资质

修改信息 电子件查看

资质信息

资质证书编号: 123131 主项: 是

资质等级: 工程咨询-工程咨询甲级 截止时间:

可承担业务: 11111111 验证状态: 验证通过

验证历史

步骤	办理人员	收到时间	处理时间	处理意见
诚信库提交	许涛	2019-10-22 16:43	2019-10-22 16:47	请核查

6、施工资质列表页面上，“编辑”状态下、“验证未通过”状态下，选中要删除的施工资质，点击“删除施工资质”按钮，可删除选中的记录。

3.3、职业人员

前提条件：网上注册单位成功。

基本功能：新增职业人员。招标项目如果有项目负责人要求，投标单位可以在职业人员中选择作为拟投标项目的项目负责人。

操作步骤：

1、点击“职业人员”菜单，进入职业人员列表页面。如下图：



2、点击“新增职业人员”按钮，如下图：

新增职业人员

电子件管理 修改保存 下一步

基本信息

姓名：*

性别：*

出生年月：*

身份证号码：*

所在行政区域：*

联系电话：*

单位电话：*

邮政编码：*

技术职称：*

职务：*

是否在职：*

从业年限：* 年

从业开始时间：*

学历：*

专业：*

填写页面上的信息。其中身份证号做唯一性判断。（带*号的为必填项）

点击“修改保存”按钮，基本信息处于“编辑”中状态，可再次修改。

3、填写完职业人员信息，点击“下一步”按钮，进入职业人员查看页面。如下图：

新增职业人员

修改 扫描件管理 提交信息

基本信息

姓名： 1

性别： 男

出生年月： 2019-10-23

身份证号码： 150929198610237349

所在行政区域： 天津市市辖区和平区

联系电话： 13122233322

单位电话：

邮政编码：

技术职称： 高级工程师

职务： 1

是否在职： 是

从业年限： 年

从业开始时间： 2019-10-22

学历： 博士

专业：

通讯地址：

从业经历：

4、点击“提交验证”按钮，基本信息处于“待验证”状态。点击“修改”按钮返回步骤 2。

注：

① “身份证号”做唯一性判断。一个身份证号只能输入一次。

5、点击职业人员列表页面上的“操作”按钮，可修改职业人员信息。如下图：

投标人信息管理 -xt

供应商信息管理 新增职业人员 所有 编辑中 待验证 验证通过 验证未通过

姓名: 联系电话: 技术职称: 搜索

序	姓名	身份证号码	联系电话	技术职称	职务	验证状态	添加职业资格	操作
1	1	150929198610237349	13122233322	高级工程师	1	编辑中		
2	许涛	340621199611203231	15756153399	高级工程师	项目经理	验证通过		

修改职业人员

职业人员信息 职业人员获奖 职业人员业绩 变更历史

修改 扫描件管理 提交信息

基本信息

姓名: 1 出生年月: 2019-10-23

性别: 男 所在行政区域: 天津市市辖区和平区

身份证号码: 150929198610237349 单位电话:

联系电话: 13122233322 技术职称: 高级工程师

邮政编码: 是否在职: 是

职务: 1 从业年限: 年

从业开始时间: 2019-10-22 学历: 博士 专业:

通第地址:

6、职业人员列表页面上，“编辑”状态下、“验证未通过”状态下，选中要删除的项目经理，点击“删除职业人员”按钮，可删除选中的记录。如下图：

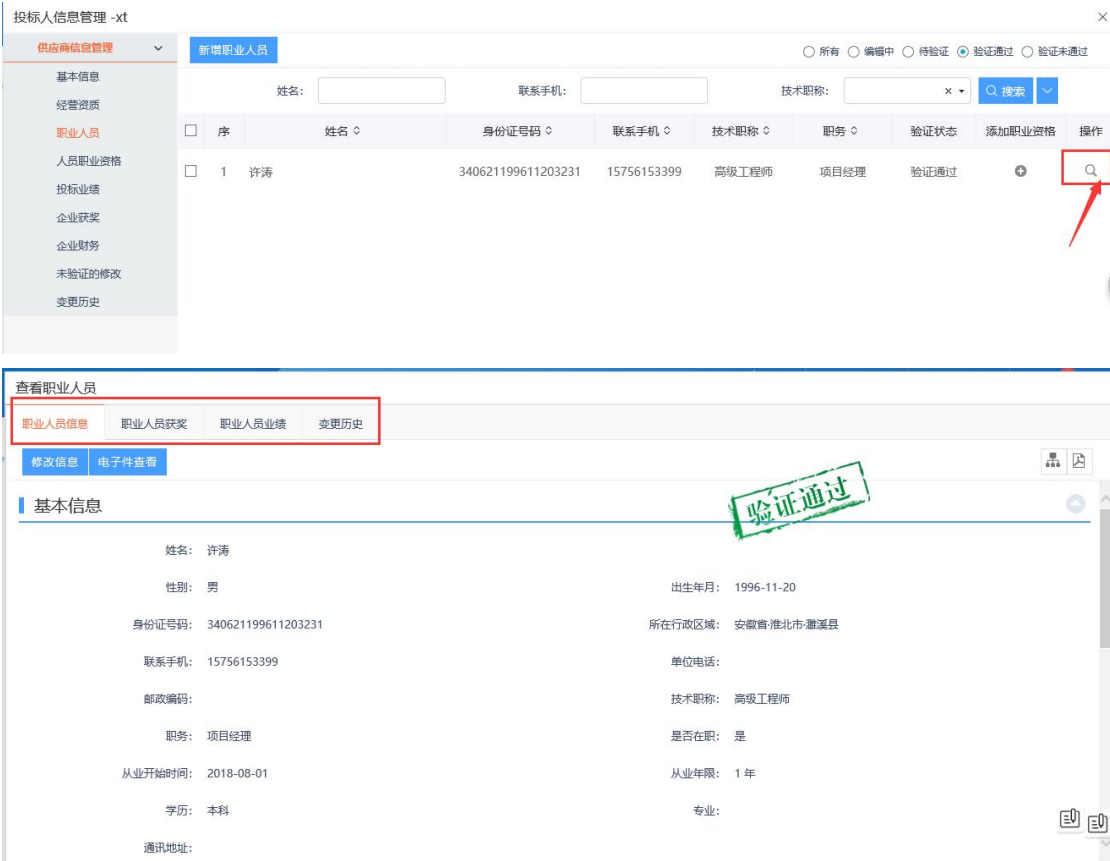
投标人信息管理 -xt

供应商信息管理 新增职业人员 删除职业人员 所有 编辑中 待验证 验证通过 验证未通过

姓名: 联系电话: 技术职称: 搜索

序	姓名	身份证号码	联系电话	技术职称	职务	验证状态	添加职业资格	操作
1	1	150929198610237349	13122233322	高级工程师	1	编辑中		

8、点击“验证通过”状态下的操作按钮，进入职业人员查看页面。如下图：



默认进入“职业人员信息”选项卡，点击“职业人员获奖”、“职业人员业绩”、“变更历史”，可以查看相关选项卡下的信息。

3.4、人员职业资格

前提条件：网上注册单位成功。

基本功能：新增人员职业资格。

操作步骤：

1、点击“人员职业资格”菜单，进入人员职业资格列表页面。如下图：



2、点击“新增人员职业资格”按钮，选择职业人员，进入人员职业资格页面。如下图：

挑选人员

人员姓名: 身份证号码: 联系手机:

序	姓名	身份证号码	联系手机	学历	选择
1	1			博士	<input 150="" 237="" 359"="" 848="" button"="" data-label="Form" type="button" value="+</input></td></tr></tbody></table></div><div data-bbox="/> 新增人员职业资格 电子件管理 修改保存 下一步 基本信息 姓名: 1 身份证号码: 150929198610237349 资格序列: 资格有效期至: 资格证书编号:

“资格序列”可以选择所拥有的各类资格证书类别。

“资格有效期至”表示该资格证书的有效截止时间，不填写表示该资格证书长期有效。

点击“修改保存”按钮，基本信息处于“编辑”中状态，可再次修改。

3、点击“下一步”按钮，进入人员职业资格查看页面。如下图：

新增人员职业资格

基本信息

姓名: 1

身份证号码: 150929198610237349 资格证书编号:

资格序列: 注册一级建造师-建筑工程 资格有效期至:

验证状态: 编辑中

验证历史

步骤	办理人员	收到时间	处理时间	处理意见
诚信库提交	许涛	2019-10-23 09:45		

4、点击“提交验证”按钮，基本信息处于“待验证”状态。点击“修改”按钮返回步骤 2。

5、点击人员职业资格列表页面上的“操作”按钮，可修改人员职业资格信息。如下图：

投标人信息管理 -xt

☒ 所有 ☐ 编辑中 ☐ 待验证 ☐ 验证通过 ☐ 验证未通过

姓名: 资格序列:

☐	序	姓名	身份证号码	资格序列	资格有效期至	资格证书编号	验证状态	操作
☐	1	1	150929198610237349	注册一级建造师-建筑工程			编辑中	编辑
☐	2	许涛	340621199610237349	注册一级建造师-建筑工程			编辑中	编辑

修改人员职业资格

电子管理 修改保存 下一步

基本信息

姓名: 1 身份证号码: 150929198610237349

资格序列: * 注册一级建造师-建筑工程 资格有效期至:

资格证书编号:

6、人员职业资格列表页面上，“编辑”状态下、“验证未通过”状态下，选中要删除的人员职业资格，点击“删除人员职业资格”按钮，可删除选中的记录。如下图：

投标人信息管理 -xt

供应商信息管理

新增人员职业资格 删除人员职业资格

姓名: 资格序列: 搜索

☐ 所有 ☒ 编辑中 ☐ 待验证 ☐ 验证通过 ☐ 验证未通过

☐	序	姓名	身份证号码	资格序列	资格有效期至	资格证书编号	验证状态	操作
☐	1	1	150929198610237349	注册一级建造师-建筑工程			编辑中	
☐	2	许涛	340621199611203231	注册一级建造师-建筑工程			编辑中	

3.5、投标业绩

前提条件：网上注册单位成功。

基本功能：新增供应商场外业绩。查看场内业绩及新增场内业绩相关的获奖。

操作步骤：

场外业绩：

1、点击“投标业绩”菜单，进入投标业绩列表页面。如下图：

投标人信息管理 -xt

供应商信息管理

基本信息 经营资质 职业人员 人员职业资格 投标业绩 企业获奖 企业财务 未验证的修改 变更历史

以下为场内项目的业绩

序	标段(包)名称	招标人	中标时间	中标金额	项目负责人	查看
---	---------	-----	------	------	-------	----

以下为单位自行增加的业绩

新增投标业绩

☒ 所有 ☐ 编辑中 ☐ 待验证 ☐ 验证通过 ☐ 验证未通过

☐	序	标段(包)名称	招标人	中标时间	中标金额	项目负责人	验证状态	操作
--------------------------	---	---------	-----	------	------	-------	------	----

2、点击“新增投标业绩”按钮，进入业绩编辑页面。如下图：

新增投标业绩

电子件管理 修改保存 下一步

业绩信息

标段(包)名称: *

标段(包)编号: *

招标人:

项目负责人: *

中标金额: *

中标单位: *

合同金额: *

合同结算金额: *

合同期限: *

实际履行期限: *

中标时间: *

合同签署时间: *

填写页面上标段编号、标段名称、选择项目负责人名称等信息。点击“修改保存”按钮，基本信息处于“编辑”中状态，可再次修改。

3、点击“下一步”按钮，进入查看业绩页面。如下图：

新增投标业绩

修 改 扫描件管理 提交信息

交易主体业绩信息

标段(包)名称: 1

标段(包)编号: 1

招标人:

项目负责人: 1

中标金额: 1.00元

中标时间:

合同金额: 1.00 元

合同结算金额: 元

合同期限: 天

实际履行期限: 天

合同签署时间:

验证状态: 编辑中

4、点击“提交验证”按钮，基本信息处于“待验证”状态。点击“修改”按钮返回步骤 2。

5、点击投标业绩列表页面上的“操作”按钮，可修改投标业绩信息。如下图：

投标人信息管理 -xt

供应商信息管理

基本信息

经营资质

职业人员

人员职业资格

投标业绩

企业获奖

企业财务

未验证的修改

变更历史

以下为场内项目的业绩

序 标段(包)名称 招标人 中标时间 中标金额 项目负责人 查看

以下为单位自行增加的业绩

新增投标业绩

所有 编辑中 待验证 验证通过 验证未通过

序 标段(包)名称 招标人 中标时间 中标金额 项目负责人 验证状态 操作

1 1 1.00元 1 编辑中

6、投标业绩列表页面上，“编辑”状态下、“验证未通过”状态下，选中要删除的投标业绩，点击“删除投标业绩”按钮，可删除选中的记录。如下图：



删除业绩，与其关联的获奖也将删除。

注：“场内业绩”在投标流程走完销号，投标业绩--场内项目业绩会有一条记录。

3.6、企业获奖

前提条件：网上注册单位成功。

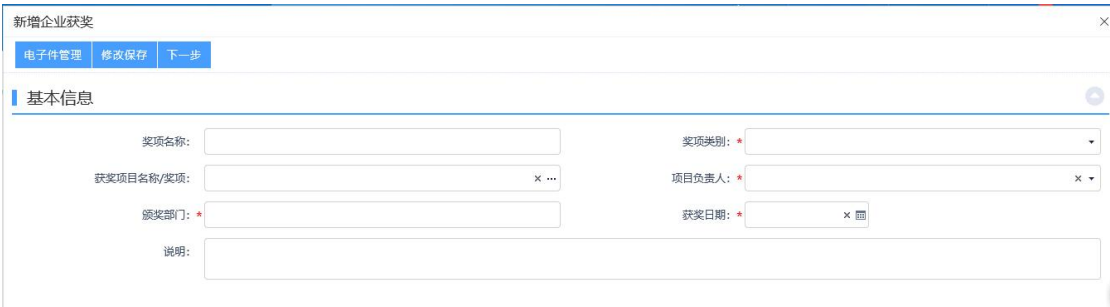
基本功能：新增投标单位企业获奖。

操作步骤：

1、点击“企业获奖”菜单，进入企业获奖列表页面。如下图：



2、点击“新增奖项”按钮，如下图：



填写获奖名称、颁奖部门、获奖日期等信息。

3、在该页面上可以选择需要关联的业绩，点击“关联”按钮，如下图：

新增企业获奖

电子件管理 修改保存 下一步

基本信息

奖项名称: 奖项类别: *

获奖项目名称/奖项: x ... 项目负责人: * x

颁奖部门: * 获奖日期: * x

说明:

点击“修改保存”按钮，基本信息处于“编辑”中状态，可再次修改。

4、点击“下一步”按钮，进入查看获奖页面。如下图：

新增企业获奖

修 改 扫描件管理 提交信息

基本信息

奖项名称: 1 项目负责人: 1

获奖项目名称/奖项: 奖项类别: 其他类别 颁奖部门: 1

获奖日期: 2019-10-23

说明:

验证历史

步骤	办理人员	收到时间	处理时间	处理意见
诚信库提交	许涛	2019-10-23 10:05		

5、点击“提交验证”按钮，基本信息处于“待验证”状态。点击“修改”按钮返回步骤 2。

6、点击企业获奖列表页面上的“操作”按钮，可修改企业获奖信息。如下图：

投标人信息管理 -xt

供应商信息管理 新增奖项

所有 编辑中 待验证 验证通过 验证未通过

奖项名称: 获奖项目名称/奖项: 搜索

序	奖项名称	获奖项目名称/奖项	颁奖部门	获奖日期	项目负责人	验证状态	操作
1	1		1	2019-10-23	1	编辑中	

7、企业获奖列表页面上，“编辑”状态下、“验证未通过”状态下，选中要删除的企业获奖，点击“删除奖项”按钮，可删除选中的记录。如下图：



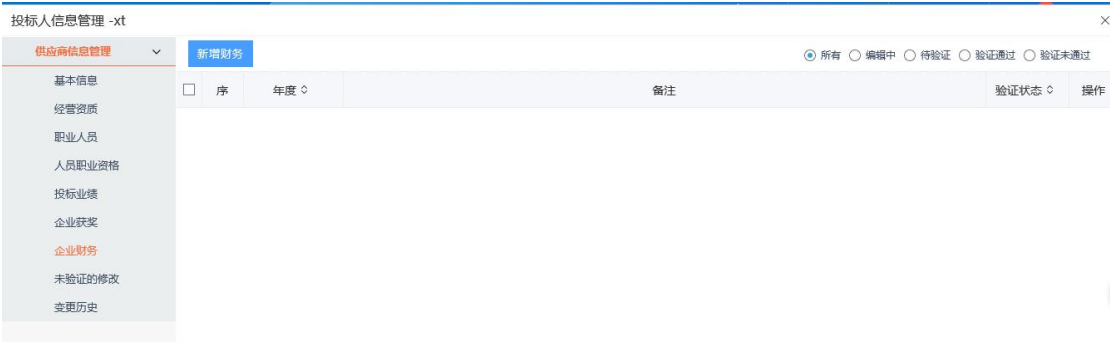
3.7、企业财务

前提条件：网上注册单位成功。

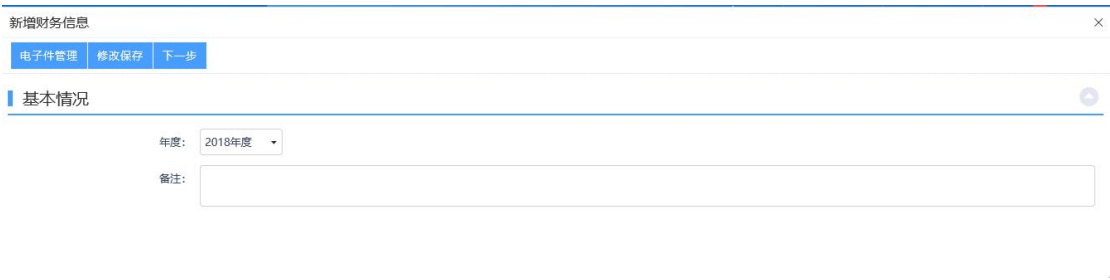
基本功能：新增投标单位企业财务。

操作步骤：

1、点击“企业财务”菜单，进入企业财务列表页面。如下图：



2、点击“新增财务”按钮，如下图：



点击“修改保存”按钮，基本信息处于“编辑”中状态，可再次修改。

3、点击“下一步”按钮，进入查看财务页面。如下图：

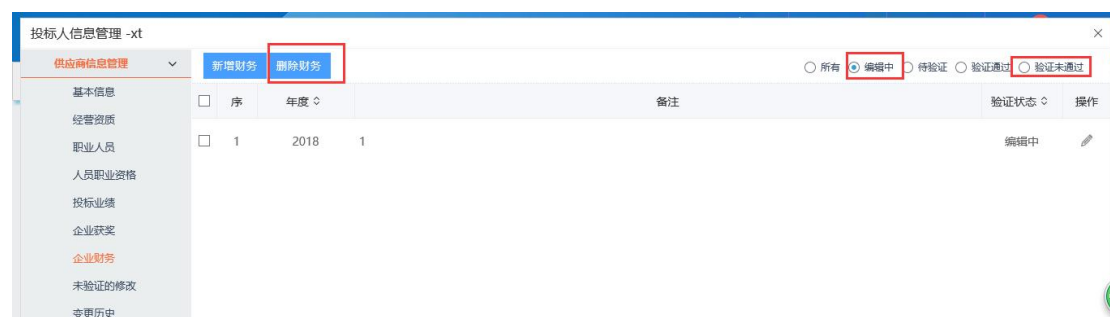


4、点击“提交验证”按钮，基本信息处于“待验证”状态。点击“修改”按钮返回步骤2。

5、点击企业财务列表页面上的“操作”按钮，可修改财务信息。如下图：



6、企业财务列表页面上，“编辑”状态下、“验证未通过”状态下，选中要删除的财务，点击“删除财务”按钮，可删除选中的记录。如下图：



3.8、年服务费

前提条件：网上注册单位成功。

基本功能：缴纳供应商年服务费，收费标准 2000 元/年。

操作步骤：

1、点击“年服务费”菜单，进入企业财务列表页面。如下图：



2、点击“缴纳年服务费”，输入要缴纳几年，自动生成需要缴纳的金额。

服务费缴纳页面

保存 去支付

年服务费信息

单位名称: 测试单位10

年限: * 年

有效开始时间:

年费金额: 元

有效截止时间:

3、点击“去支付”，进行费用支付。

服务费缴纳页面

保存 去支付

年服务费信息

单位名称: 测试单位10

年限: * 年

有效开始时间:

年费金额: 元

有效截止时间:

4、选择不同的支付方式进行支付。

网上支付

选择支付方式

2010元 (含手续费10元)

银联个人网银 银联企业网银 银联支付宝扫码 银联微信扫码



请确保您选择的银行卡已开通了网上支付功能，否则将无法支付成功!

确认支付

3.9、未验证的修改

前提条件: 验证通过之后修改信息会在这里显示记录。

基本功能: 快速到达验证信息页面。

操作步骤:

1、点击“未验证的修改”菜单，进入未验证的修改列表页面。如下图:



2、施工单位提交给平台验证的信息会在“待验证”队列显示。如下图：



3、平台验证不通过的记录会显示在“验证未通过”列。



修改“验证未通过”队列下的数据，提交，该条数据会出现在“待验证”队列下。

3.10、变更历史

前提条件：验证通过的信息修改之后验证通过，才会在这里显示。

基本功能：显示变更前后的信息。

操作步骤：

1、点击“变更历史”菜单，进入变更历史列表页面。如下图：

供应商修改信息（如修改基本信息、职业人员、获奖、业绩、资质、各类证书等，修改之后的信息验证通过之后会在这里显示），这里显示变更前后的数据。

序	变更内容	变更前的信息	变更后的信息	变更人	变更日期
1	单位类型	个体经营	企业	许涛	2019-10-22
2	是否审核通过	编辑中	验证通过	许涛	2019-08-09

注：

- ①变更前没填写数据，变更后填写数据，不会产生变更历史。
- ②变更前填写数据，变更后没填写数据，会产生变更历史。

四、 业务管理

4.1、公告信息

4.1.1、查看公告详情

功能说明：查看招标/采购公告详情。

操作步骤：

- 1、点击“公告信息”按钮，进入公告信息页面。如下图：（可以看到蓝色的是正在报名的项目，灰色的是已经截止的项目）



- 2、公告信息页面中鼠标放置到标段（包）上，点击“公告详情”按钮，进入网站公告详情页面。如下图：



4.1.2、填写投标信息

基本功能：完善项目的投标信息。

操作步骤：

- 1、找到要投标的标段（包），鼠标放置到标段（包）上点击“我要投标”按钮，进入“完善投标信息”页面。如下图：



- 3、在完善投标信息页面把填写信息填写完成后，点击“我要投标”按钮，填写成功后

进入标书下载页面。如下图：

完善投标信息

标段(包)信息

标段(包)名称: 【系统测试】竞争性谈判采购测试0910请勿关注一标段 标段(包)编号: CSDW-TP-2020003-1

采购人: 测试采购单位

采购方式: 竞争性谈判

投标信息

单位名称: 单位测试-4 项目负责人:

联系人: 1 联系电话: 13213265526

提示

投标信息填写成功!

确定

4、查看页面信息，如果项目需缴纳平台服务费，则点击网上支付进行费用缴纳，如果没有费用，则直接下载文件。如下图：

完善投标信息

标段(包)名称: 【系统测试】竞争性谈判采购测试0910请勿关注一标段 标段(包)编号: CSDW-TP-2020003-1

采购人: 测试采购单位

采购方式: 竞争性谈判

采购文件工本费: 免费

平台服务费: 免费

响应文件递交截止时间: 2020-09-14 16:44

支付/领取信息

单位名称: 单位测试-4 项目负责人:

联系人: 1 联系电话: 13213265526

网上支付

下载采购文件

打印回执码

文件列表

采购文件下载

电子件名称	电子件列表	说明
采购文件	CSDW-TP-2...	2342 KB 下载

4.2、我的项目

4.2.1、查看投标流程

前置条件：已经填写投标信息的标段。

功能说明：查看投标项目信息。

操作步骤：

1、点击“我的项目”进入我的项目页面。如下图：



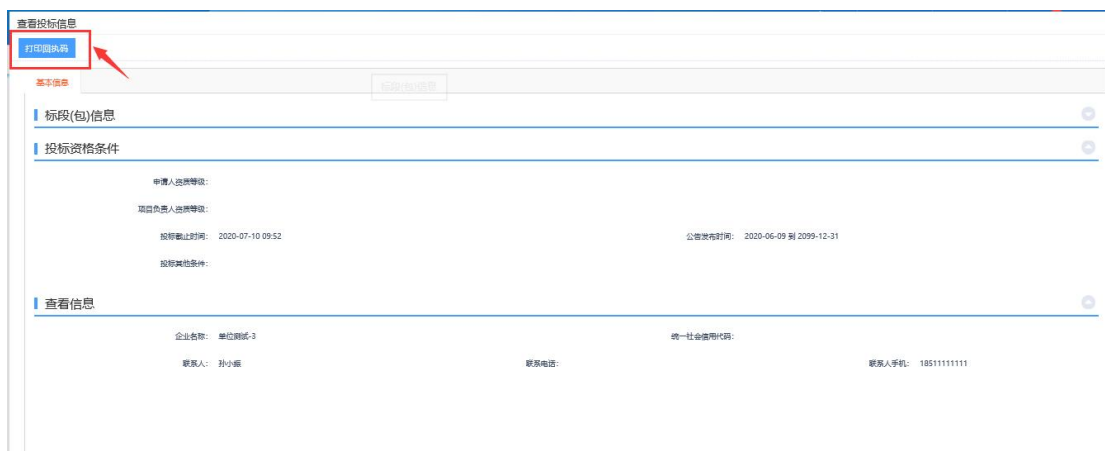
2、找到需要查看投标信息的标段（包），鼠标放置到该标段（包）上，点击“项目流程”选项，进入项目流程页面。如下图：



3、项目流程页面中，点击“查看投标信息”，进入查看投标信息页面，如下图：



4、点击“打印回执码”按钮，进入打印回执函页面，如下图：



4.2.2、招标文件领取

前置条件：招标文件备案审核通过，且开标时间还未截止。

功能说明：投标单位领取招标文件。

操作步骤：

1、点击“我的项目”进入我的项目页面。如下图：



2、找到需要领取招标文件标段（包），鼠标放置到该标段（包）上，点击“项目流程”选项，进入项目流程页面。如下图：



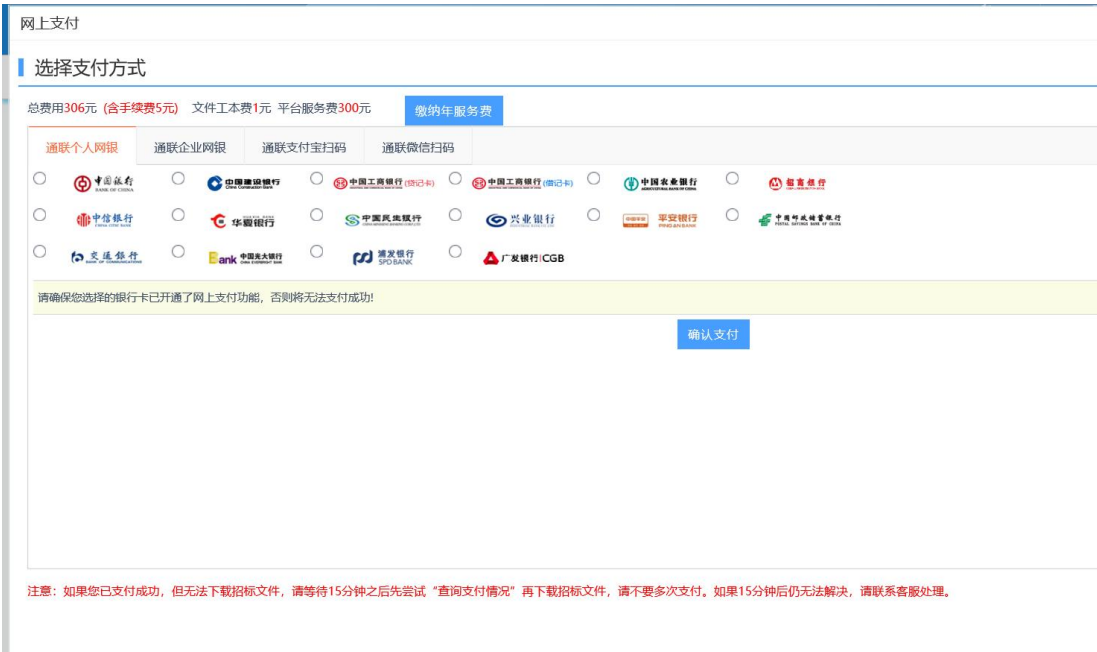
注：我的项目列表页面上，点击标段（包）的红色圆圈，点击“招标文件”，也能进入招标文件下载页面。

3、项目流程页面，点击“招标文件领取”按钮，进入招标文件下载页面。如下图：



4、招标文件下载页面，点击“网上支付”，弹出提示点击“确认”按钮，进入网上支付页面支付平台服务费，如下图，支付完成后返回到招标文件下载页面，网上支付显示为橘黄色。



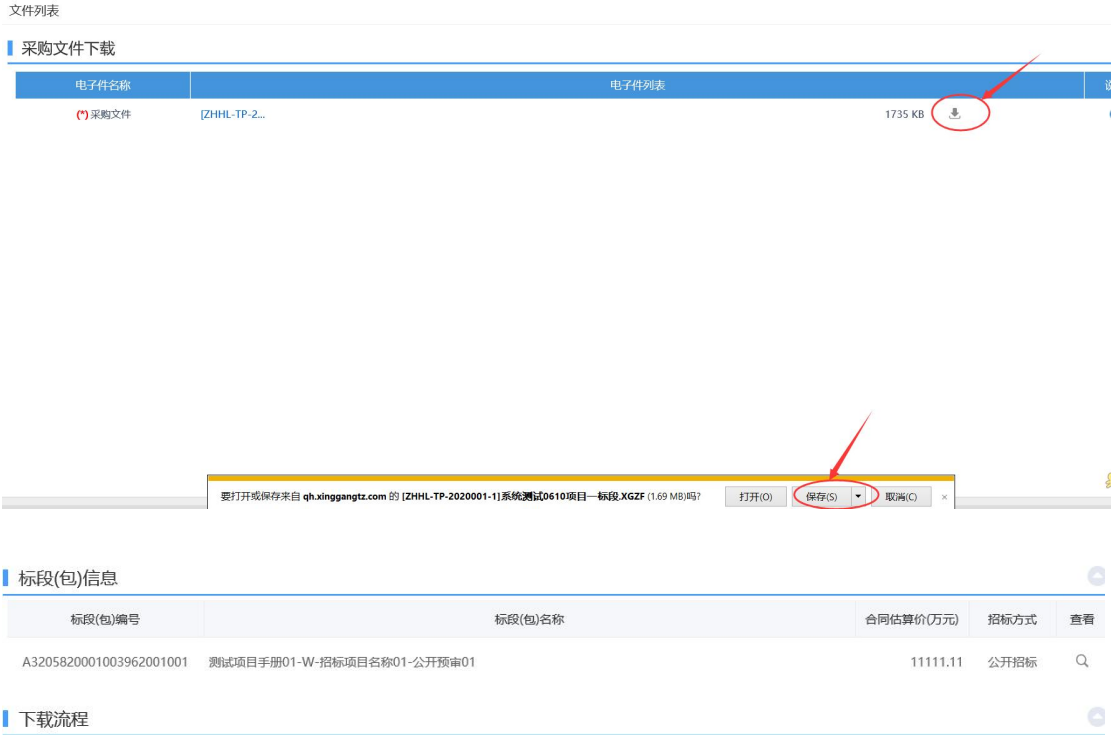


注：平台服务费为 0，则不需要网上支付，直接可以下载招标文件。

5、招标文件下载页面，点击“下载招标文件”进入文件列表页面。如下图：



6、文件列表页面，点击“下载”按钮，下载完后，关闭这个页面，返回到“招标文件下载”页面，此时“网上支付”和“下载招标文件”显示为橘黄色。如下图：



注：

- ①点击“查看支付情况”和“查看下载情况”，可以查看相关情况。
- ②下载的招标文件后缀格式为“.xgzf”的文件需要使用“新点投标文件制作软件（兴港版）”的工具进行投标文件的制作。

4.2.3、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单位已经下载过招标文件。

功能说明：投标单位领取答疑澄清文件。

操作步骤：

- 1、点击“我的项目”，进入我的项目页面。如下图：

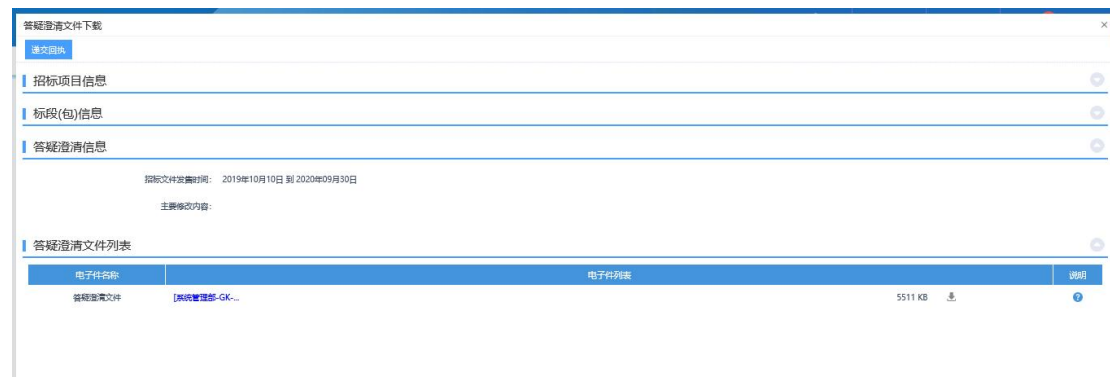


2、找到需要领取答疑澄清文件的标段（包），鼠标放置到该标段（包）上，点击“项目流程”选项，进入项目流程页面。如下图：

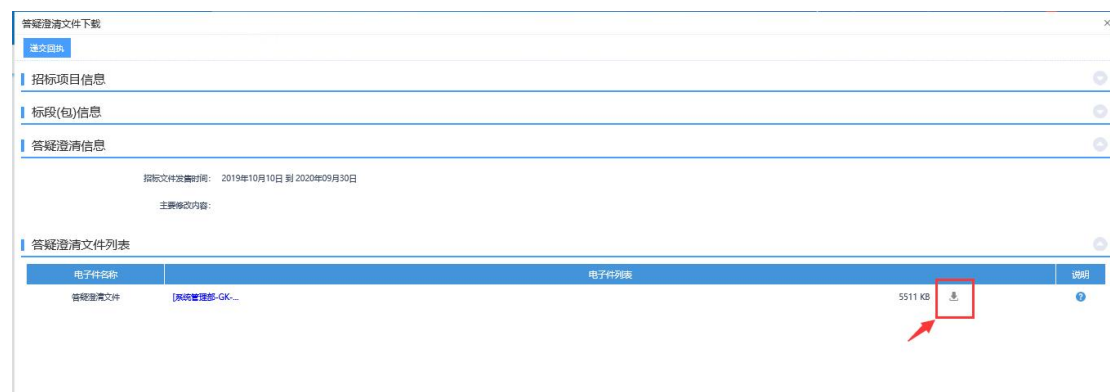


3、项目流程页面，点击“答疑澄清文件领取”按钮，进入答疑澄清文件下载页面。如下图：





4、答疑澄清文件下载页面，点击“下载”按钮，下载答疑澄清文件。如下图：



注：递交回执需要下载文件后才可以进入回执函页面。

4.2.4、提问

前置条件：已经完善项目的投标信息。

功能说明：投标单位对招标文件、答疑澄清文件以及其他进行提问。

操作步骤：

1、点击“我的项目”进入我的项目页面。如下图：



2、鼠标放置到需要提问的标段（包）上，点击“项目流程”选项，进入项目流程页面。

如下图：



3、点击“提问”按钮，进入查看问题页面。如下图：



4、点击“新增提问”按钮，进入网上提问页面。如下图：



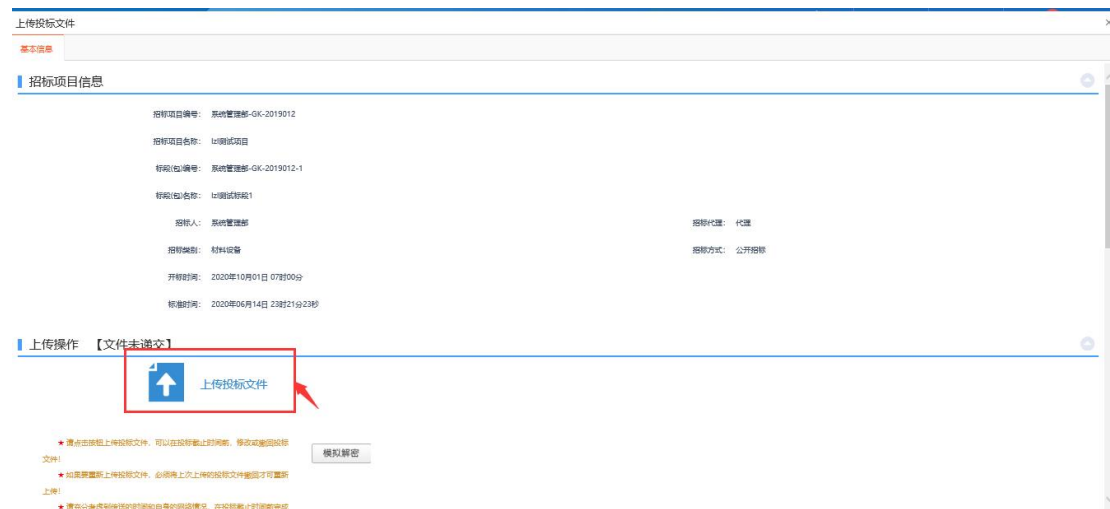
5、填写页面提问信息及附件后，点击“确定发送”按钮，提问信息发送成功。如下图：



3、点击“上传投标文件”按钮，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。



注：线下开评标的项目不需要上传投标文件，需要携带纸质投标文件到现场开标。

4.2.6、保证金查询

前置条件：已经报名的标段。

功能说明：供应商查询缴纳的保证金到账情况。

操作步骤：

1、点击“我的项目”进入我的项目页面。如下图：



2、鼠标放置到需要提问的标段（包）上，点击“项目流程”选项，进入项目流程页面。
如下图：



5、点击“保证金查询”按钮，进入保证金查询页面。如下图：



6、点击“到账查询”按钮对缴纳保证金的到账情况进行查询。



4.3、中标项目

4.3.1、中标通知书查看

前置条件: 投标单位已经中标, 中标通知书已发送。

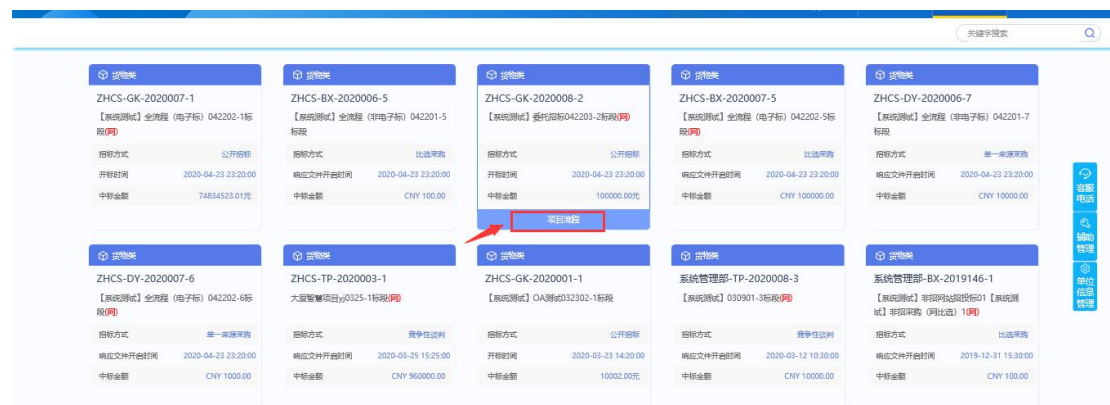
功能说明: 已中标投标单位查看、打印中标通知书。

操作步骤:

1、点击“中标项目”进入中标项目页面。如下图:



2、找到已经中标的标段(包), 鼠标放置到该标段(包)上, 点击“项目流程”选项, 进入项目流程页面。如下图:

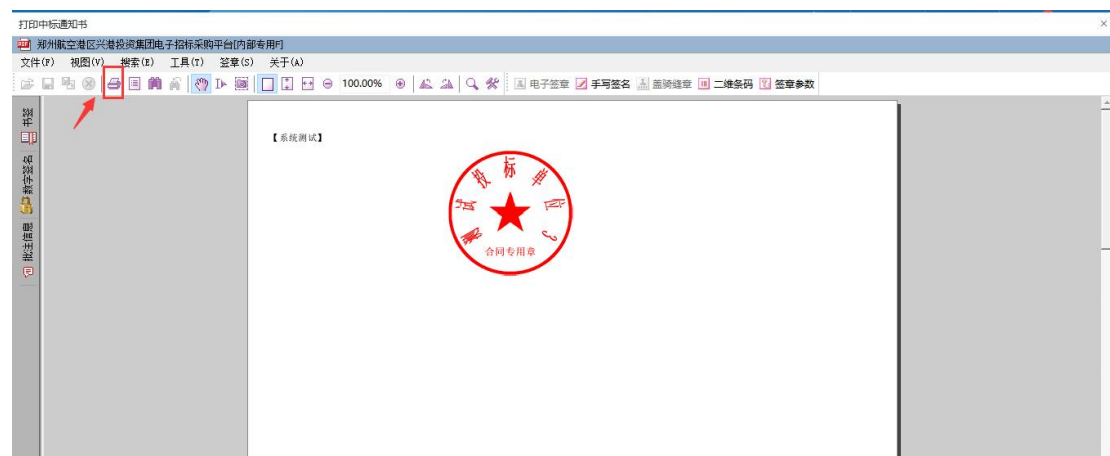


3、点击“中标通知书查看”按钮，进入打印中标通知书页面，如下图。



注：点击项目流程页面右侧“项目查看”中的“中标通知书”按钮，也能进入打印中标通知书页面。

4、打印中标通知书页面，查看或打印中标通知书。



五、 消息提醒

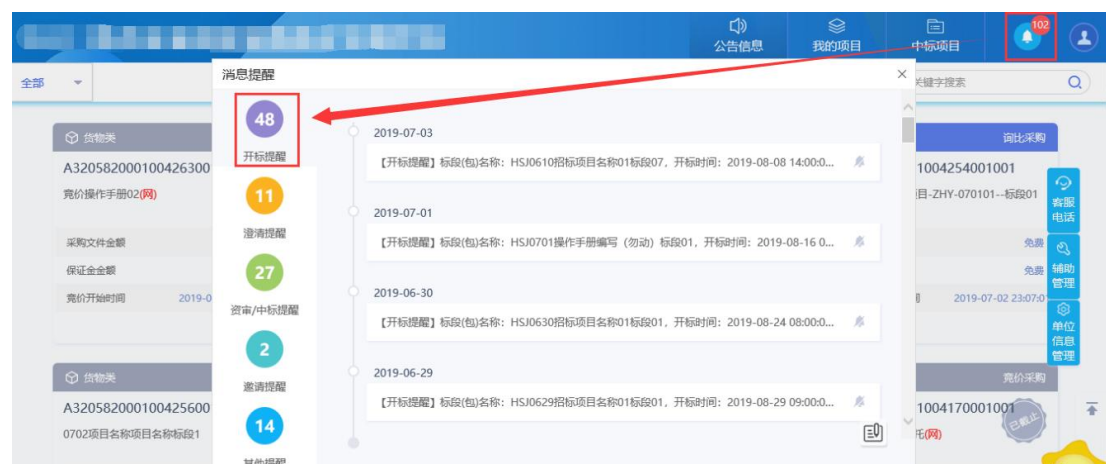
5.1 开标提醒

前置条件：开评标场地已经预约。

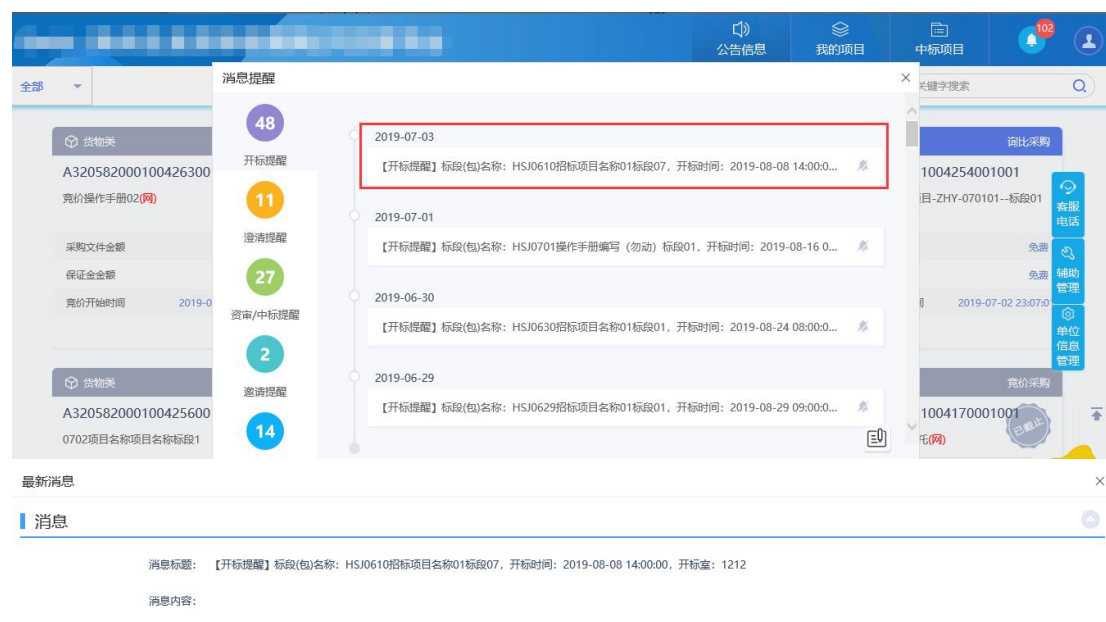
功能说明：查看开标提醒。

操作步骤：

1、点击右上角“”图标，打开消息提醒页面。点击“开标提醒”图标，可以查看已参加投标的所有标段（包）的开标提醒。如下图：



2、点击开标提醒的标题，进入最新消息页面，可以查看标段（包）的开标场地和时间。如下图：



注：开标提醒点开查看后，开标提醒中不再显示该条记录。

3、消息提醒页面上，点击开标提醒后的“”按钮，弹出的提示信息中点击“确定”按钮，该条开标提醒被忽略，不再显示。如下图：



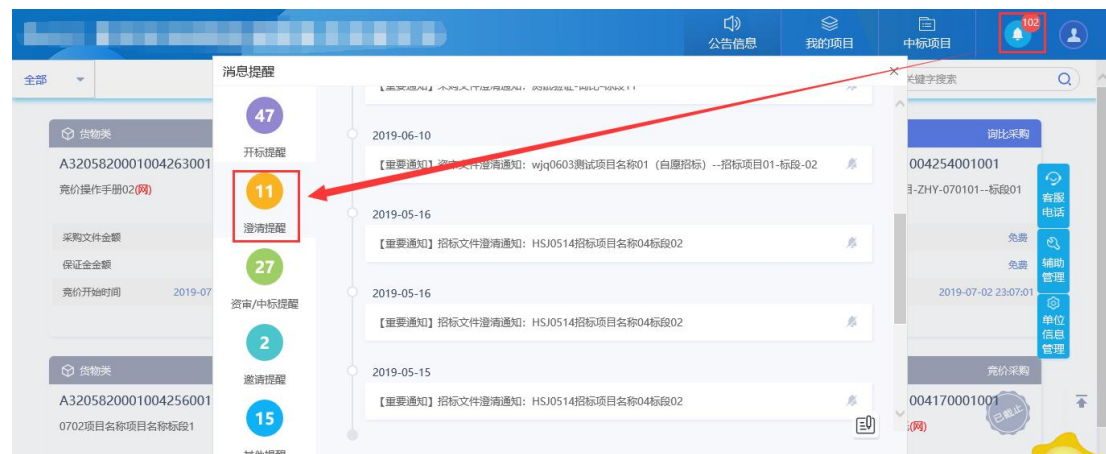
5.2 澄清提醒

前置条件：澄清文件审核通过。

功能说明：查看澄清提醒。

操作步骤：

1、点击右上角“”图标，打开消息提醒页面。点击“澄清提醒”图标，可以查看已参加投标的所有标段（包）的澄清提醒。如下图：



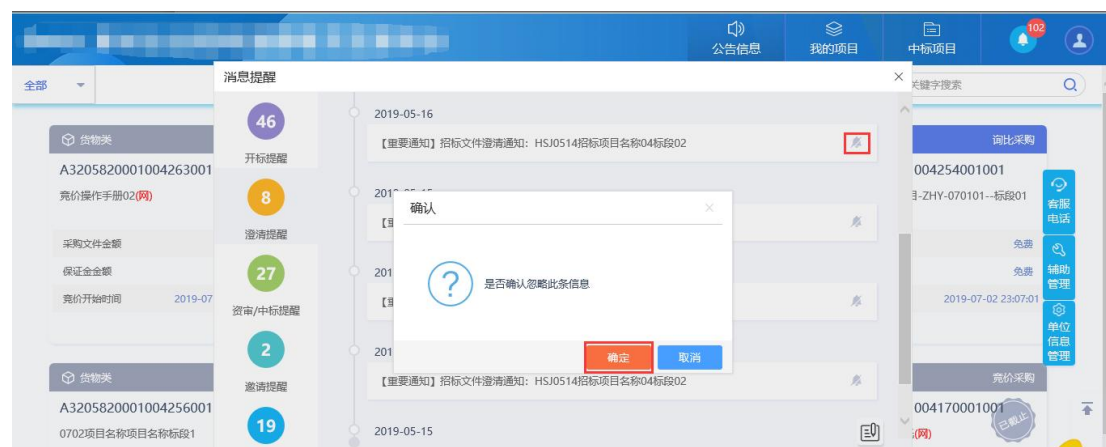
注：澄清提醒中资审文件澄清以及答疑澄清文件的澄清提醒均可以看到。

2、点击澄清提醒的标题，进入最新消息页面，可以查看该标段（包）的澄清内容。如下图：



注：澄清提醒点开查看后，澄清提醒中不再显示该条记录。

3、消息提醒页面上，点击澄清提醒后的“”按钮，弹出的提示信息中点击“确定”按钮，该条澄清提醒被忽略，不再显示。如下图：



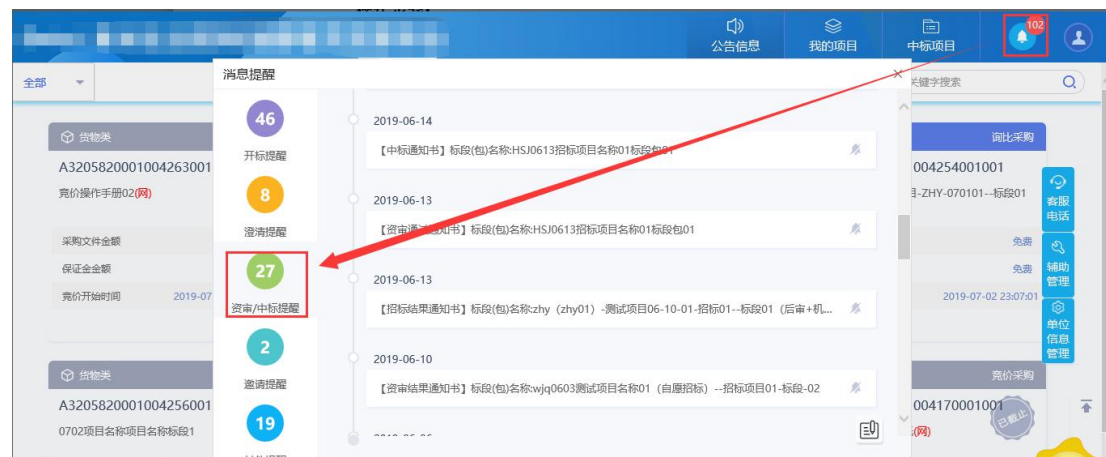
5.3 资审/中标提醒

前置条件：中标通知书已发送；

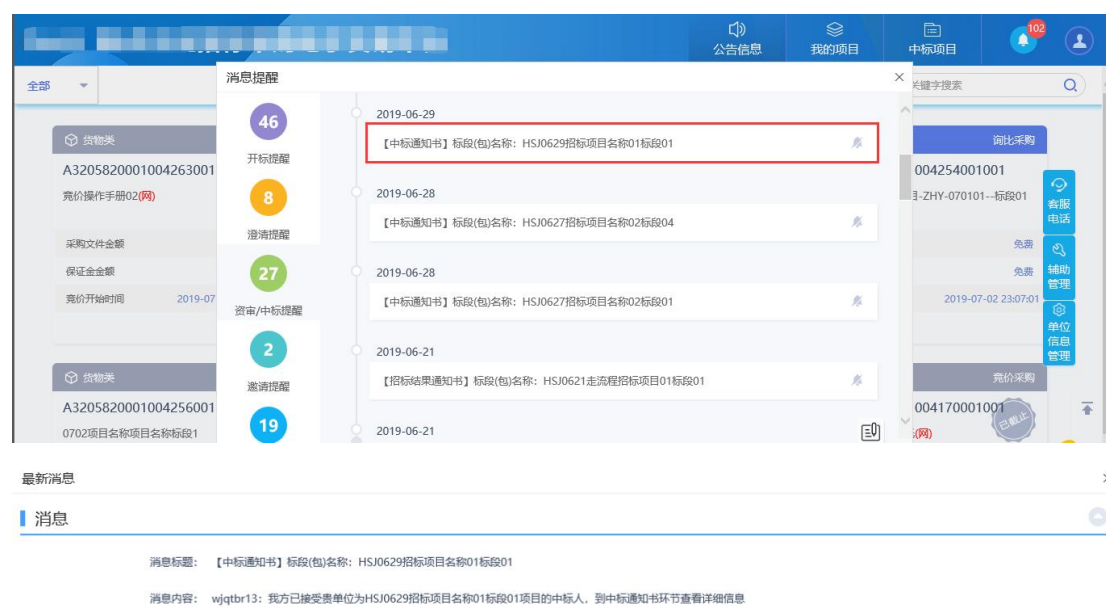
功能说明：中标单位查看中标结果通知书提醒；

操作步骤：

1、点击右上角“”图标，打开消息提醒页面。点击“资审/中标提醒”图标，可以查看已参加投标的中标结果提醒。如下图：



2、点击资审/中标提醒的标题，可以查看标段（包）的中标提醒。如下图：

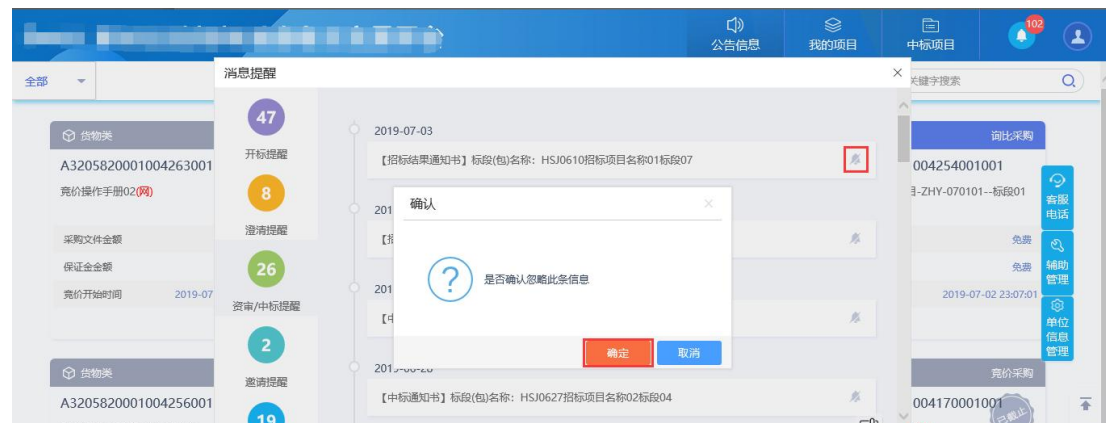


注：

①资审/中标提醒点开查看后，资审/中标提醒中不再显示该条记录。

②中标单位查看可中标结果通知书提醒；

3、消息提醒页面上，点击资审/中标提醒后的“✕”按钮，弹出的提示信息中点击“确定”按钮，该条资审/中标提醒被忽略，不再显示。如下图：



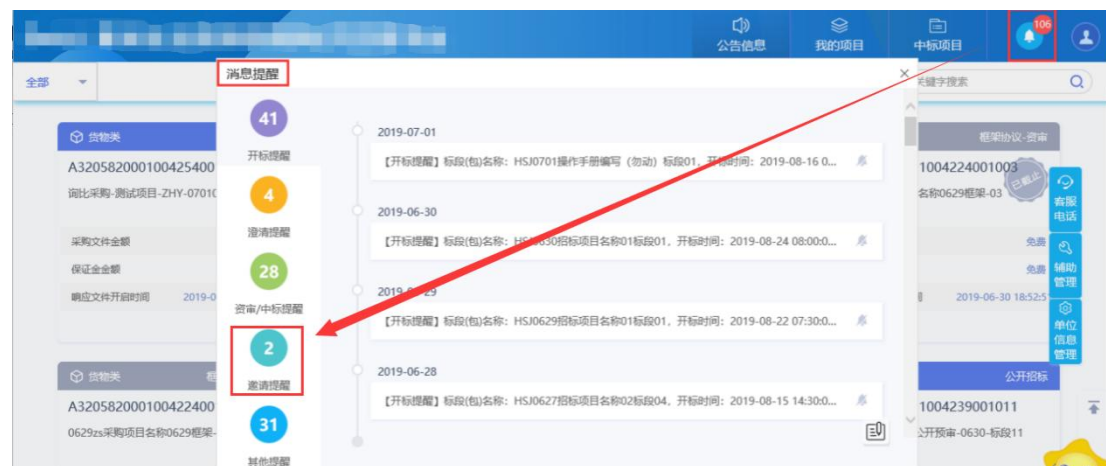
5.4 邀请提醒

前置条件：招标人或者招标代理已经发出邀请函。

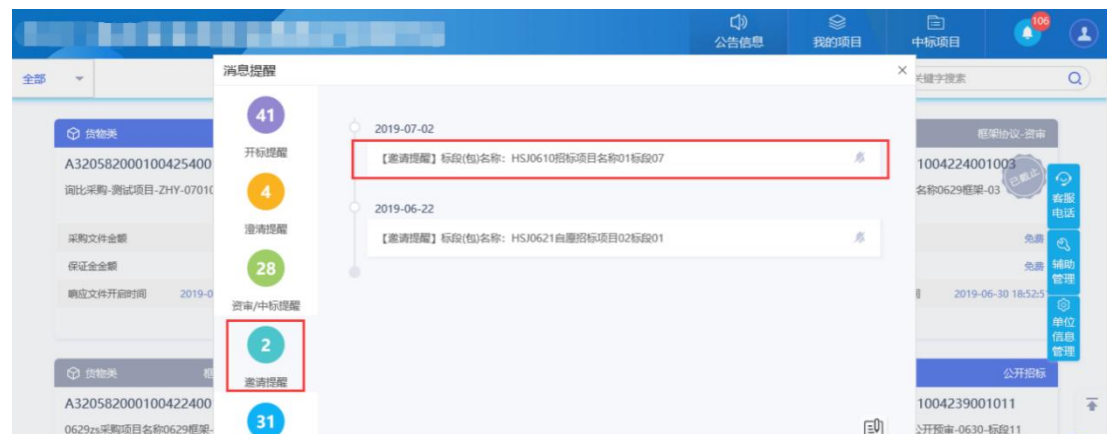
功能说明：被邀请单位确认是否参加投标。

操作步骤：

1、点击右上角“”图标，打开消息提醒页面。点击“邀请提醒”图标，进入邀请提醒页面。如下图：



2、点击邀请提醒的标题，进入邀请书确认页面。如下图：



邀请书确认

标段(包)信息

标段(包)编号: A3205820001003895001007

招标项目名称: HSI0610招标项目名称01

标段(包)名称: HSI0610招标项目名称01标段07

邀请时间: 2019-07-02 14:27:08

回复截止时间: 2019-07-03 14:22

企业资质要求: 企业资质要求

项目负责人资质要求: 项目负责人资质要求

其他招标要求: 其他招标要求

填写信息

企业名称: wjqtr14

统一社会信用代码: 12312311-4

项目负责人: wjqtr14

专业:

注:

①邀请提醒确认是否参加投标后, 邀请提醒中不再显示该条记录。

②邀请书确认页面上, 供应商可选择点击“确认参加”或“确认不参加”按钮。点击后会生成回执函。

3、消息提醒页面上, 点击邀请提醒后的“”按钮, 弹出的提示信息中点击“确定”按钮, 该条邀请提醒被忽略, 不再显示。如下图:



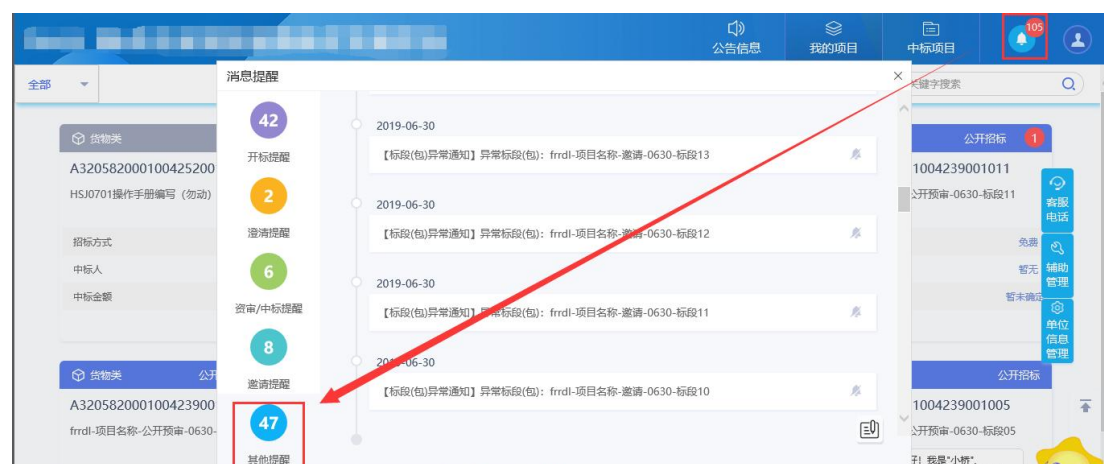
5.5 其他提醒

前置条件：竞争性谈判、询价采购、比选采购、单一来源、简易采购的标段（包）的成交通知书已经发送；踏勘通知已经发送等。

功能说明：竞争性谈判、询价采购、比选采购、单一来源、简易采购查看成交通知书；
供应商查看踏勘通知；

操作步骤：

1、点击右上角“”图标，打开消息提醒页面。点击“其他提醒”图标，进入其他提醒页面。如下图：



2、选择需要查看的提醒，点击提醒的标题，可以查看标段（包）的对应的提醒信息。
如下图：



注：其他提醒中点击标题查看后，其他提醒中不再显示该条记录。

3、消息提醒页面上，点击提醒后的“✖”按钮，弹出的提示信息中点击“确定”按钮，该条提醒被忽略，不再显示。如下图：

