

国企采购投标人操作手册

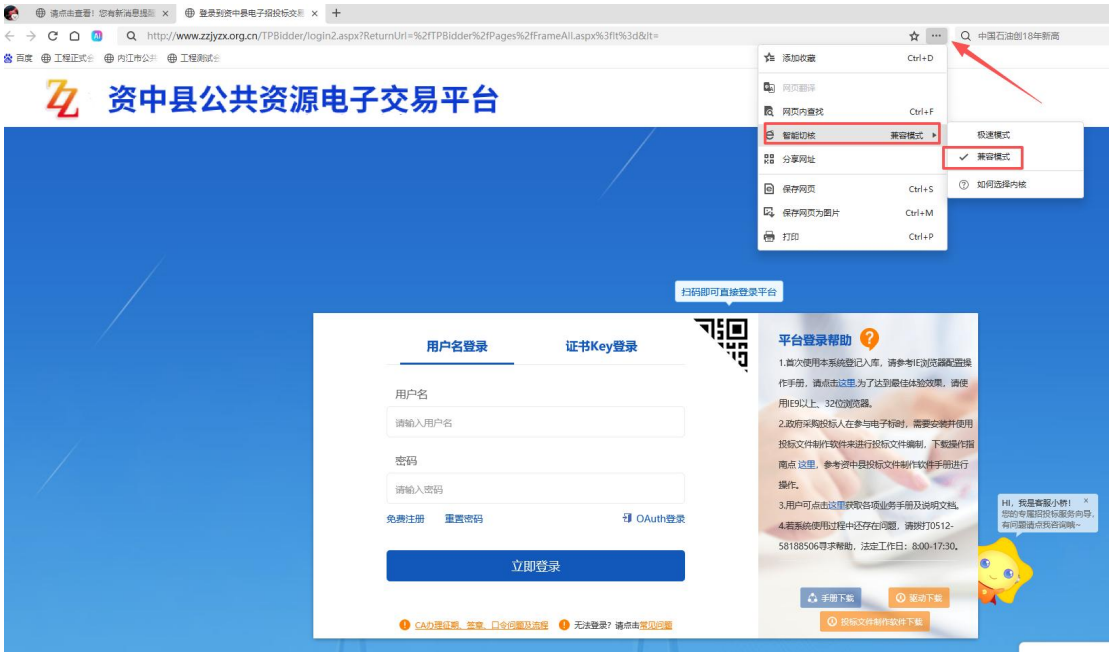
目录

一、浏览器配置 3
二、会员注册 3
三、会员端报名与采购文件下载，投标文件上传操作流程 11
1、会员端报名 11
2、采购文件领取 15
3、投标文件上传 16
四、保证金缴纳和查询 17

一、浏览器配置

因系统版本缘故，建议使用 360 浏览器兼容模式和 Edge 浏览器 IE 模式，以便更好的登录和系统操作。

下面以 360 浏览器为例，投标人打开浏览器，切换到投标人登录页面，地址栏后面（图片中箭头位置）三个点位置，点击该位置出现选择菜单，选择“智能切换”，然后选择“兼容模式”即可，此时登录系统，系统依旧会提示“检测到使用非 IE”浏览器提醒，但是不影响用户登录和文件领取等操作。



二、会员注册

2.1 会员注册可以从资中县分中心网站 www.zzjyzx.org.cn，登录入口，选择“注册/登录”；



然后选择【**建设工程**】—【**投标人**】进行企业用户信息注册或登录。



2.2 也可以直接登录以下网址：http://www.zzjyzx.org.cn/TPBidder/login2.aspx，如下图：



2.3 点击免费注册，然后显示如下界面：



2.4 看下注册协议待 5 秒后，点击同意，出现如下界面：



2.5 然后根据单位实际情况，填写相关信息，登录名、密码、单位名称、电话以及用户类型。

此处勾选供应商，资料完善好以后点击确认，如下图：



2.6 登录名和单位名称填写后系统会自动检测是否重复，如提示已经注册登录名可以修改一个，单位名称如重复，请与交易中心联系。



2.7 然后点击确认，如下图：



2.8 再次确认资料后，点击确认，登录系统，如下图：



2.9 登录进来以后，此时还只是临时库，不能进行报名等操作，需要进一步完善资料，点击基本信息，然后点击修改信息：按照单位或者个人情况，如实填写相关信息



2.10 资料完善好以后再回到上面，点击扫描件管理，如下图：



2.11 继续根据实际情况上传相关资料，带（*）的为必须上传附件，如下图：
点击扫描件附件管理：



2.12 点击进入以后，如下图：



2.13 附件上传后，点击关闭再次确认资料完善，然后点击下一步，如下图：



2.14 然后点击提交验证，如下图：



确认提交：



2.15 提交通过后如下图：



2.16 这样会员注册就算完成了，如果审核通过后，资料需要修改或者再次点击基本信息：



然后点击修改信息下图：



然后重复之前的操作以及流程即可。

三、会员端报名与采购文件下载，投标文件上传操作流程

注意事项：投标人报名项目后不得再点击诚信库修改按钮去修改诚信库，若需要修改诚信库请在没有报名项目时或报名项目开标完成后进行修改，并及时提交审核。若因投标人报名项目后修改单位诚信库资料造成的无效报名，投标人责任自负。

1、会员端报名

1.1 投标人可以从资中县分中心网站 www.zzjyzx.org.cn，登录入口，选择“注册/登录”；



然后选择【**建设工程**】—【**投标人**】登录系统投标。



1.2、也可以直接登录以下网址登录：http://www.zzjyzx.org.cn/TPBidder/login2.aspx，如下图：



1.3、登录系统如下图：



1.4、然后点击填写投标信息，如下图：



1.5、点击操作进去，填写完成后左上角新增报名信息即可

温馨提示：报名页面展示的为诚意金收款帐号，“标书工本费”以公告收款帐号为准，请确认清楚后再进行转账操作。



1.6、然后项目报名就完成了，如下图：



1.7、另外如果本项目为联合体投标，需要在报名的时候在是否联合体投标这里选择是：



1.8、然后把双方联合体协议电子档上传即可



1.9、报名后如果单位信息需要修改的，可以继续点击操作菜单下面的铅笔标志，如图：



1.10、修改完成后，左上角修改报名即可，如下图：



2、采购文件领取

2.1 采购文件下载

选择采购业务中的“采购文件下载”菜单，点击相应项目后方的“领取”按钮，进入下载





2.2、直接点击“下载招标文件”按钮，下载招标文件即可



2.3、更正文件下载(若此项目存在更正文件则在此处下载更正文件)

选择采购业务中的“更正文件下载”菜单，点击项目后方的“领取”按钮，进入下载



3、投标文件上传

3.1、投标文件制作，格式以及要求以该项目的招标文件为准，做好以后转换成 pdf 格式，**再次提醒**，转换好以后，检查下转换前后的内容，以免前后不一致导致废标，确认没问题以后，登录到系统，通过【国企采购】-【上传投标文件】菜单上传；

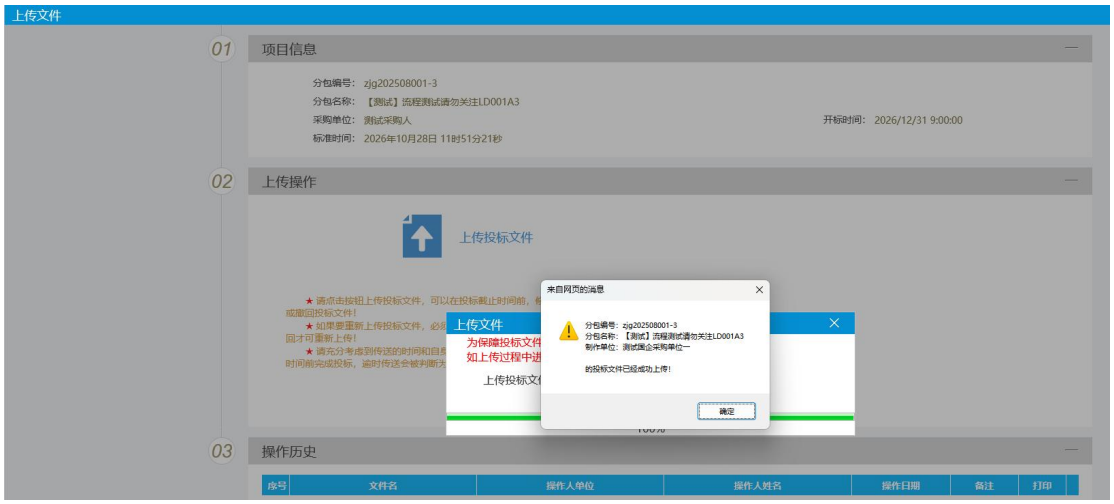
备注：投标文件最大允许上传“40M”大小文件，请尽量将文件控制在该上限以下，文件中的图片等太大，可以通过 QQ 截图等方式降低图片容量。



3.2 进入该页面后，选择参与的对应标段，点击“上传”按钮，进入文件上传详细页面，



3.3 点击页面中的“上传投标文件”按钮进行文件上传，根据系统提示选择对应文件完成上传，上传完成后如下图，系统会提示“文件成功上传”



3.4 文件上传完成后，可以通过“03 操作历史”查看对应的操作记录



3.5 若文件上传后发现文件有修改或者调整，则可以在开标时间以前撤回文件，项目开标后不允许再进行撤回和上传操作。
相关操作记录可以查看“03 操作历史”栏。

四、保证金缴纳和查询

1、保证金缴纳 （注意，缴纳后必须在系统中进行查询操作，且只能通过投标人基本信息中登记的帐号进行缴纳，非该帐号缴纳的则无法查询到帐信息）
1.1 根据项目报名时的分包信息里面预留的“诚意金相关”信息，缴纳足额的保证金即可：



1.2 诚意金缴纳后到【诚意金缴纳查询】菜单内，选择对应参与标段里查询相应项目的诚意金



1.3 进去后点击查询（此步骤必须进行，自行核对保证金缴纳是否成功）：



1.4 缴纳后即出现如下红框里面的内容，表示缴纳成功：



备注：若缴纳后无法查询到缴纳记录，则可以通过核对缴纳银行的“回单”上信息，与系统保证金查询页面显示的相关信息是否匹，诚信库登记的缴纳帐号，不能有空格。