

华润集团守正电子招标采购平台

供应商

操作指引（总）

（通用版）

目录

一. 平台登录.....	4
1.1 登录方式.....	5
1.1.1 账号登录.....	5
1.1.2 手机号登录.....	5
1.1.3 CA 登录.....	6
1.2 找回账号/找回密码.....	7
1.2.1 找回密码.....	7
1.2.2 找回账号.....	8
二. 供应商信息管理.....	10
2.1 供应商注册.....	10
2.1.1 境内单位.....	10
2.1.2 境内自然人.....	18
2.1.3 境外单位.....	24
2.1.4 境外自然人.....	31
2.2 供应商信息变更.....	36
2.2.1 供应商基本信息变更.....	36
2.2.2 供应商联系人信息变更.....	38
2.2.3 供应商联系地址变更.....	38
2.2.4 供应商银行账户信息变更.....	39
2.2.5 供应商相关证件变更.....	40
2.2.6 业绩信息维护.....	45
2.2.7 企业财务信息管理.....	48
2.2.8 开票信息.....	51
2.3. 供应商申请准入.....	51
2.3.1 申请准入业务单元.....	52
2.3.2 申请准入（新）.....	53
2.4 信息专区.....	55
2.4.1 编辑同步信息.....	56
2.4.2 项目经理.....	60
2.4.3 二级单位.....	60
三. 招标业务.....	61
3.1 投标报名.....	61
3.1.1 公开招标.....	61
3.1.2 邀请招标.....	62
3.2 项目应标.....	63
3.2.1 邀请函查看（邀请招标）.....	64

3.2.2 公告查看（公开招标）	64
3.2.3 领取招标文件	65
3.2.4 踏勘通知	67
3.2.5 网上提问	67
3.2.6 项目澄清	68
3.2.7 保证金交纳	68
3.2.8 投标文件制作	70
3.3 项目开标	81
3.3.1 开标签到、解密-开标大厅	81
3.3.2（标书不需要解密）开标签到-开标大厅	84
3.4 项目评标	86
3.4.1 评标澄清	86
3.4.2 评标会议	87
3.5 项目定标	88
3.5.1 中标候选人公示	88
3.5.2 结果公告	88
3.5.3 结果通知	88
四. 费用	89
4.1 平台服务费	89
五. 异议	93
六. 投诉	96

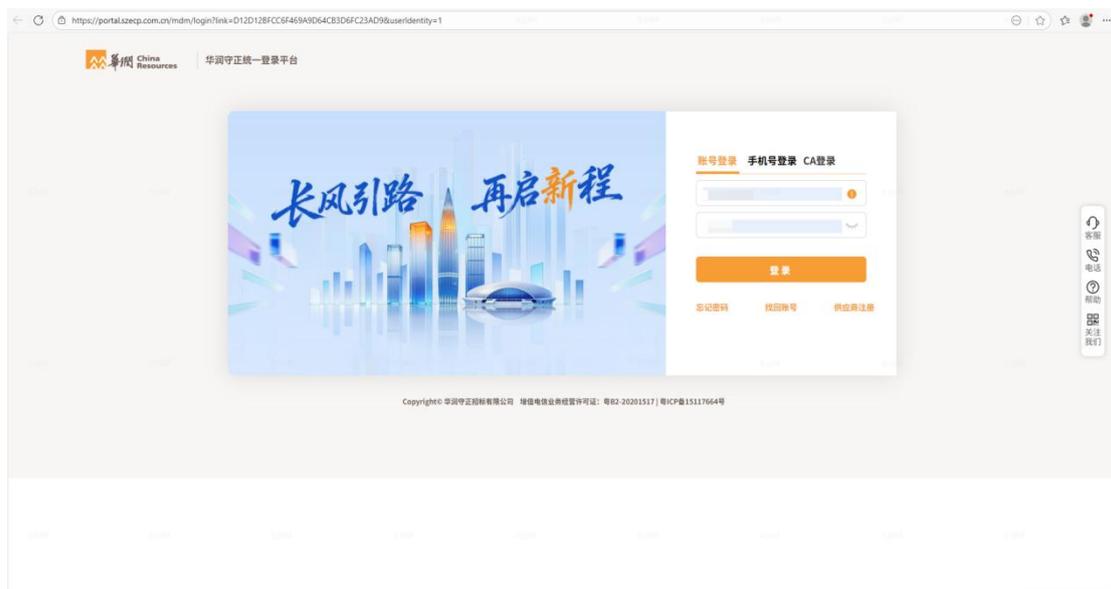
指引说明：

本指引仅适用于新招标系统试点项目，主要包含：供应商投标报名、下载/制作投标文件、开标解密等招标业务操作流程。

如有疑问，请及时咨询守正平台客服。

一. 平台登录

打开华润集团守正电子招标采购平台（<https://www.szecp.com.cn/>）官网，点击网页右上方【用户登录】-【供应商】按钮，进入到供应商登录/注册页面。



1.1 登录方式

进入登录界面后，请自行选择：账号登录、手机号登录、CA 登录任——种登录方式，具体如下：

-**账号登录**：供应商名称+密码

-**手机号登录**：（有个人账号用户）手机号+动态验证码

-**CA 登录**：

介质 CA 登录：插入 CA 锁后输入 CA 锁密码（即 PIN 码）

移动 CA 登录：使用【华润守正移动 CA】APP 扫码登录 和使用新【润汇采移动 CA】APP 扫码登录

1.1.1 账号登录

适用供应商：平台全体供应商

不同用户类型账号名称登录注意事项：

-**境内单位**：单位名称全称（若登录名称带括号，请注意使用正确的全、半角符号）

-**境外单位**：单位名称全称（若登录名称为英文，请注意大小写、空格）

-**境内自然人**：姓名+身份证号码后四位（例：张三 0010）

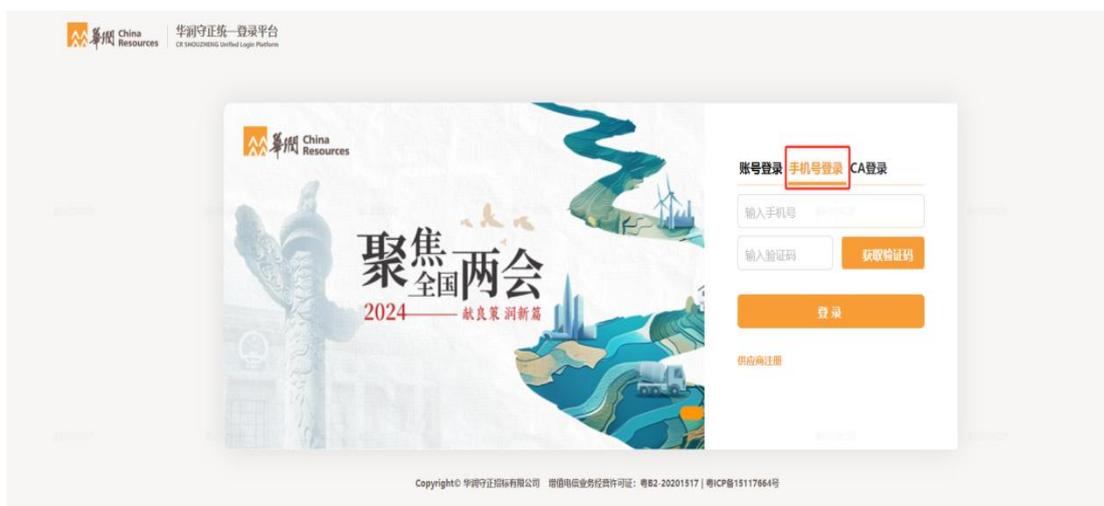
-**境外自然人**：姓名+证件号码后四位



1.1.2 手机号登录

适用供应商：有分配个人账号的供应商；

操作方式：选择【手机号登录】，输入手机号+验证码点击【登录】按钮，即可进入守正平台供应商界面，进行相关业务操作。



1.1.3 CA 登录

点击【CA 登录】会跳转到下一个页面，可选择【介质 CA】、【移动 CA】任意一种登录方式。



介质 CA 登录

适用供应商：持有介质 CA 锁的供应商；

操作方式：输入 CA 锁 PIN 码（默认是 1234），点击【登录】即可进入系统。

介质 CA 登录前需确保已正确安装 华润集团守正电子招标采购平台驱动程序；



移动 CA 登录

适用供应商：持有华润守正移动 CA 或中招互连移动 CA 或润汇采移动 CA 的供应商；

操作方式：打开对应【移动 CA】APP，登录后点击【开始扫码】，扫描登录界面的 CA 二维码即可登录。



1.2 找回账号/找回密码

1.2.1 找回密码

若供应商忘记登录密码，点击【忘记密码】即可进行密码找回操作。



如需找回密码，请点击【忘记密码】，可选择【注册手机号接收】或【注册邮箱接收】任意一种方式。

请注意：注册人即供应商基本信息中的信息申报责任人。

重置密码

账号信息填写

* 供应商账号：
* 验证方式：
* 短信/邮箱验证码：
* 新密码：
* 确认新密码：

获取验证码

确认

Copyright © 2020-2021 华润守正招标有限公司
增值电信业务经营许可证：粤B2-20201517 | 粤ICP备15117664号

1.2.2 找回账号

账号查询

功能：供应商可通过【统一信用代码】查询是否注册过账号、账号注册人信息。



步骤：

(1) 填写统一社会信用代码、查询人手机号码、验证码，点击查询。

找回账号

账号查询

* 统一社会信用代码 请输入统一社会信用代码
* 查询人手机号码 请输入查询人手机号码
* 验证码 请输入验证码 获取验证码

查询 取消

(2) 查询结果显示：**账号注册人、手机号以及登录名称。**

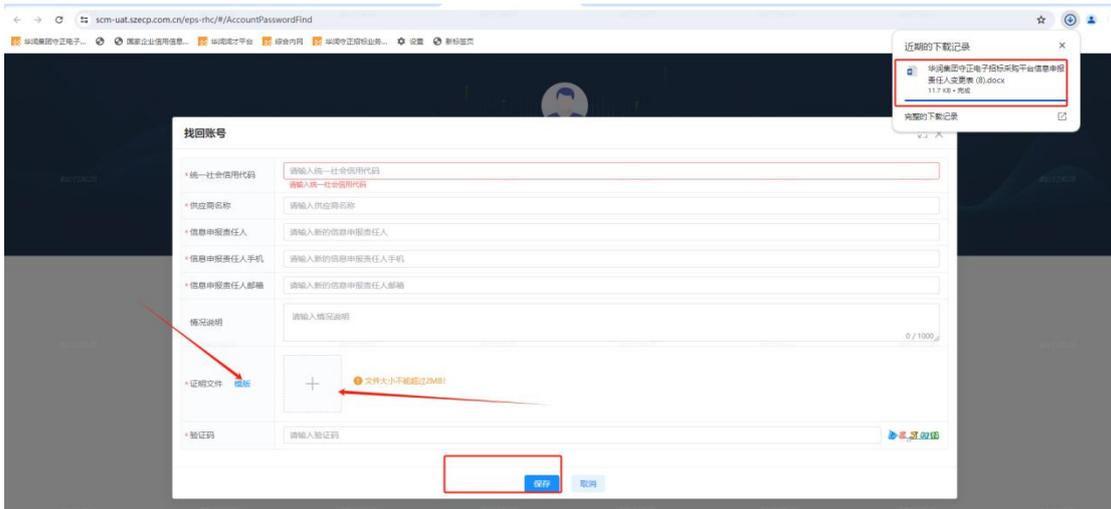


找回账号

变更信息申报责任人

功能：用于重置信息申报责任人信息

若出现“单位账号无法登录”、“无法联系到信息申报责任人”，可进入找回账号页面，对信息申报责任人信息，进行重置。其中：统一社会信用代码、供应商名称、信息申报责任人、信息申报责任人手机、信息申报责任人邮箱、证明文件模板、验证码为必填项（*）；请按照证明文件模板要求，上传已填写完成并签章后的《华润集团守正电子招标采购平台信息申报责任人变更表》。提交后，请耐心等待审核结果，时间大约为 1-3 工作日左右，通过审核后可进行忘记密码重置密码登录。



阅读协议

供应商首次登录新供应商门户会弹出阅读协议，需要先阅读《注册协议》、《隐私政策》，点击【同意】按钮后方可操作。



二. 供应商信息管理

2.1 供应商注册

-**境内单位**：中国境内注册的企业、个体工商户、事业单位、社会团体等；持有营业执照的供应商请优先注册为境内单位；

-**境外单位**：中国境外（包括中国港澳台地区）注册的企业或其他团体。持有营业执照的供应商请优先注册为境内单位；

-**境内自然人**：中国境内个人（个体工商户请选择境内单位），持有营业执照的供应商请优先注册为境内单位；

-**境外自然人**：中国境外个人（包括中国港澳台地区居民），持有营业执照的供应商请优先注册为境内单位。

请注意！ 供应商需注册账号、填写基本信息，提交基本信息审核通过后，才能正式参与平台投标、报价业务。

2.1.1 境内单位

境内单位：中国境内注册的企业、个体工商户、事业单位、社会团体等；持有营业执照的供应商请优先注册为境内单位。

选择用户类型为【境内单位】，填写统一社会信用代码，系统自动带出单位名称、登录名，登录名为供应商单位名称，填写密码、确认密码、信息申报责任人、证件类型、证件号码、手机号码、电子邮箱、验证码，勾选注册/隐私协议、隐私政策，点击【注册】按钮，完成账号注册并自动跳转后登录系统，进入信息填写页面。

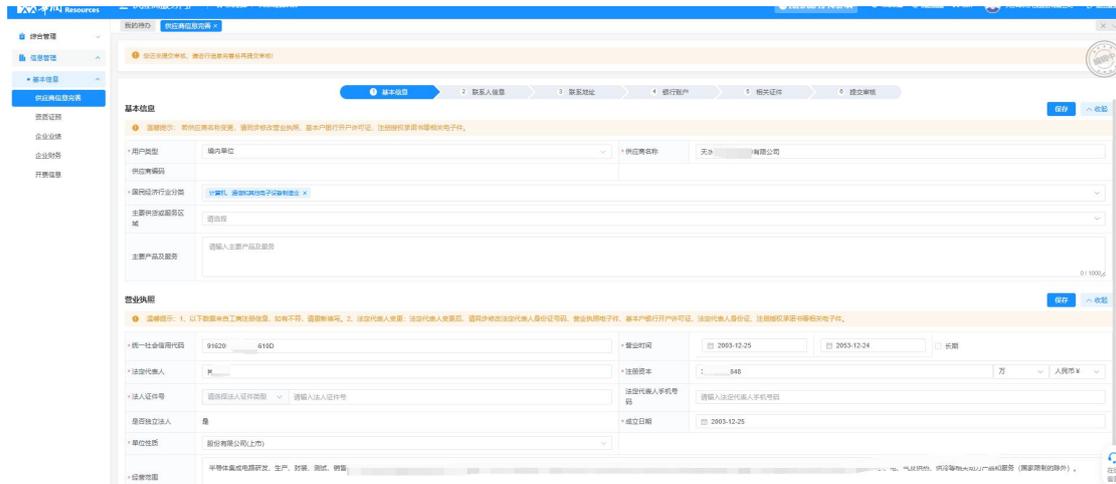
基本信息

【用户类型】和【供应商名称】会在注册页默认带出，**用户类型在首次信息完善期间允许修改，审核通过后不能修改**；国民经济行业分类系统通过启信宝自动带出，也可自己手动更改，支持模糊搜索、自定义编辑，其中带*号属于必填项。

营业执照

统一信用代码从注册账号页面带出：法定代表人、成立日期、经营范围、营业时间、注册资本、单位性质系统通过启信宝自动带出，可手动编辑修改，法人证件类型及法人证件号码自行填写即可。

提交前请再次核对企业信息的时效性及真实性，其中（*）内容为必填项，须根据实际情况如实填写。



联系人信息-信息申报责任人

进入【联系人信息】页面，系统自动生成一条联系人类型为“信息申报责任人”的数据（默认为注册人），是被公司/单位授权注册、填写信息的人员。且后续需要用来找回账号密码、接收信息审核结果通知的联系人，请谨慎填写。

信息申报人有且只有一个，只能进行【修改】，不允许删除；可以新增其他联系人，类型为一般联系人，不能新增信息申报责任人。



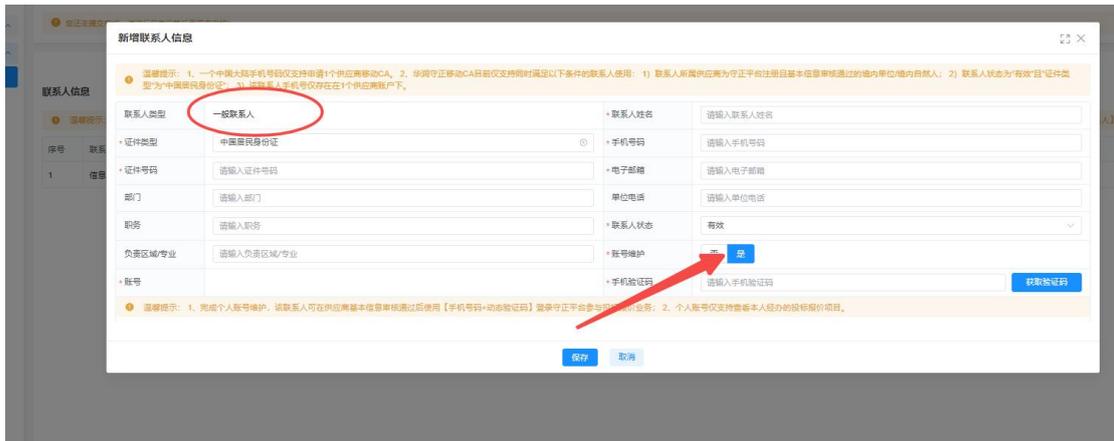
联系人信息-一般联系人

新增其他联系人，点击【新增】按钮进入联系人信息维护界面，联系人类型默认为一般联系人，带（*）号为必填项，其中账户维护默认为否（如图2），若选择“是”，则需要账号维护。

1、完成个人账号维护，该联系人可在供应商基本信息审核通过后使用【手机号码+动态验证码】登录守正平台参与投标报价业务；2、个人账号仅支持查看本人经办的投标报价项目。

填写完成点击【保存】，未提交审核前或者审核未通过可以进行修改、删除。

注：信息申报人不能与一般联系人一致~

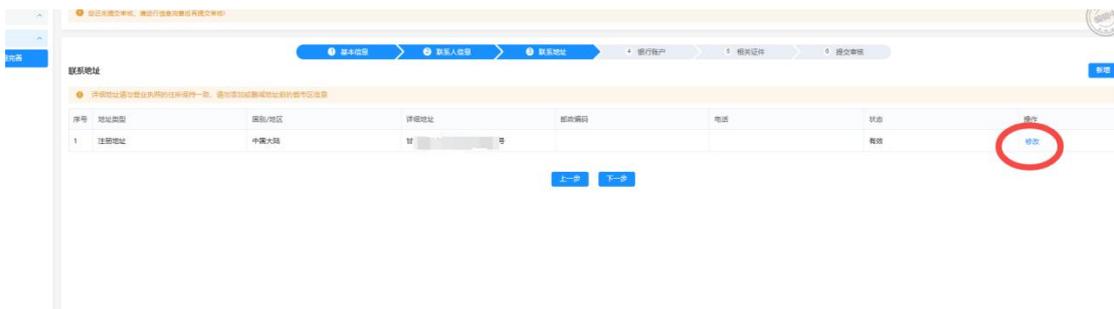


联系地址-注册地址

系统自动生成一条注册地址，详细地址由启信宝自动从带出，点击【**修改**】按钮进行信息维护，国别/地区、电话、邮政编码需要手动维护。

供应商可选择新增其他联系地址，但是只能有一条注册地址，注册地址必须与营业执照中住所信息保持完全一致，带（*）号的内容为必填项。

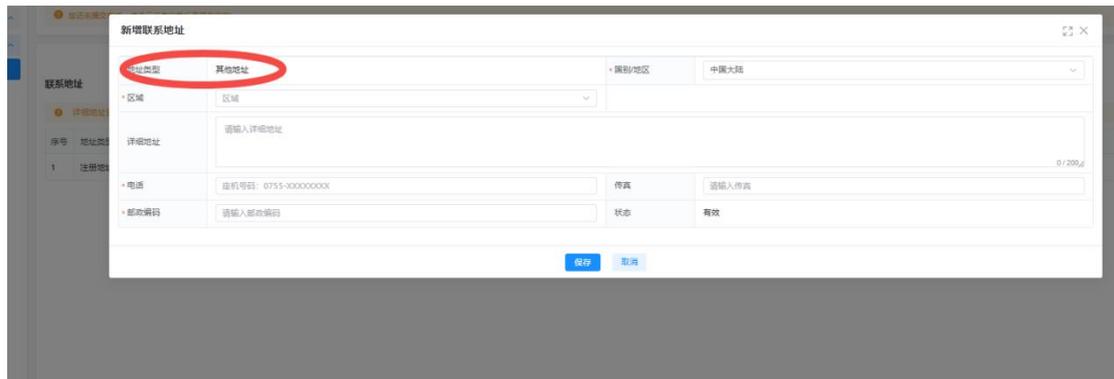
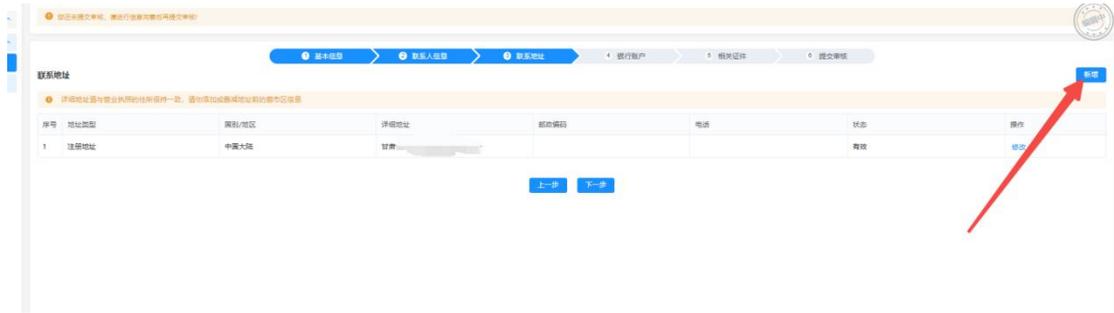
注：注册地址有且只能有一条，不能与其他地址一致。



联系地址-其他地址

新增其他联系地址，点击【**新增**】按钮进入维护信息界面，地址类型只能新增其他地址，带（*）号的内容为必填项，信息维护完成后点击【**保存**】，完成其他联系地址新增。

注：注册地址不能与其他地址一致



银行账户-基本存款账户

系统自动生成一条“基本存款账户”记录，点击【**修改**】后进入基本账户信息编辑页面，“账户类型”默认为基本存款账户；“账户性质”为单位账户；“账户名称”为单位名称；开户银行点击【**选择**】进行检索挑选，支持输入关键字进行搜索。

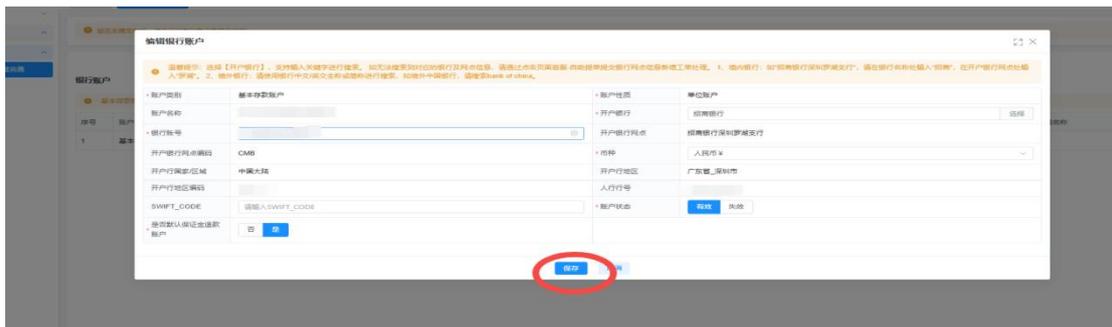
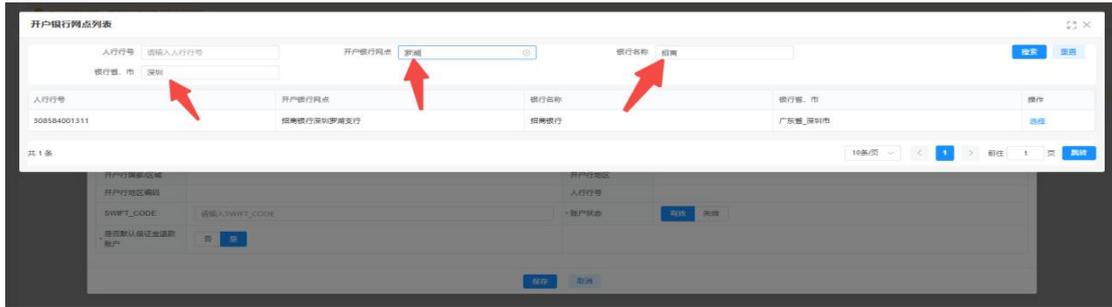
-**境内银行**：如“招商银行深圳罗湖支行”，请在银行名称处输入“招商”，在开户银行网点处输入“罗湖”；

-**境外银行**：请使用银行中文/英文全称或简称进行搜索，如境外中国银行，请搜索“bank of china”。

选择银行后自动带出“开户银行”、“开户银行网点”等银行信息；银行账号请供应商自行输入；币种根据实际情况选择，若为“境外银行”则开户行详细地址、SWIFT_CODE 为必填项，状态默认有效，是否默认保证金退款账户默认“是”。

请保持“基本账户开户银行网点”所挑选的银行与“银行开户许可证”中“开户银行”一致。





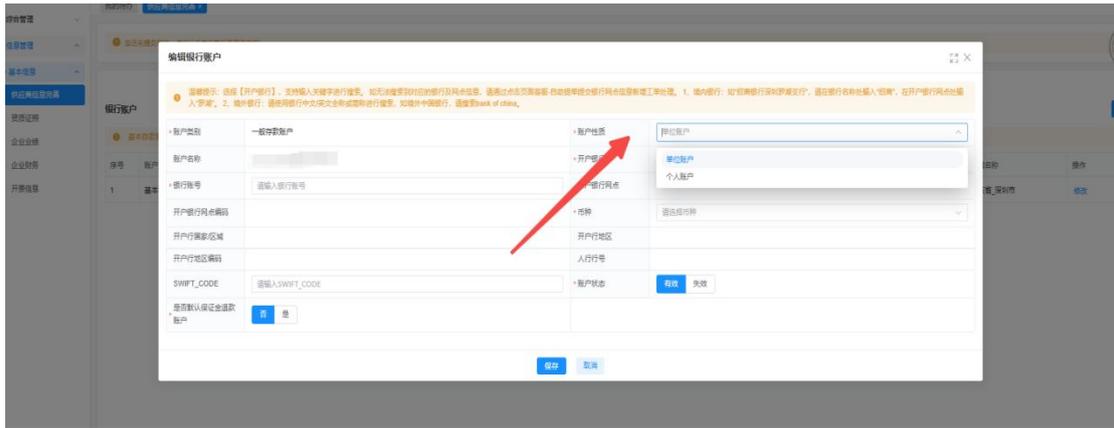
银行账户-一般存款账户

点击【新增】按钮，进行“一般存款账户”信息维护，“账户类别”默认为一般存款账户，“账户性质”分为“单位账户”和“个人账户”；“账户名称”为单位名称，开户银行点击【选择】进行检索挑选；

选择银行后自动带出“开户银行”、“开户银行网点”等银行信息；银行账号请供应商自行输入；币种根据实际情况选择；若为“境外银行”则开户行详细地址、SWIFT_CODE为必填项，状态默认有效，是否默认保证金退款账户默认“否”。

注：默认保证金退款账户，只能有一个

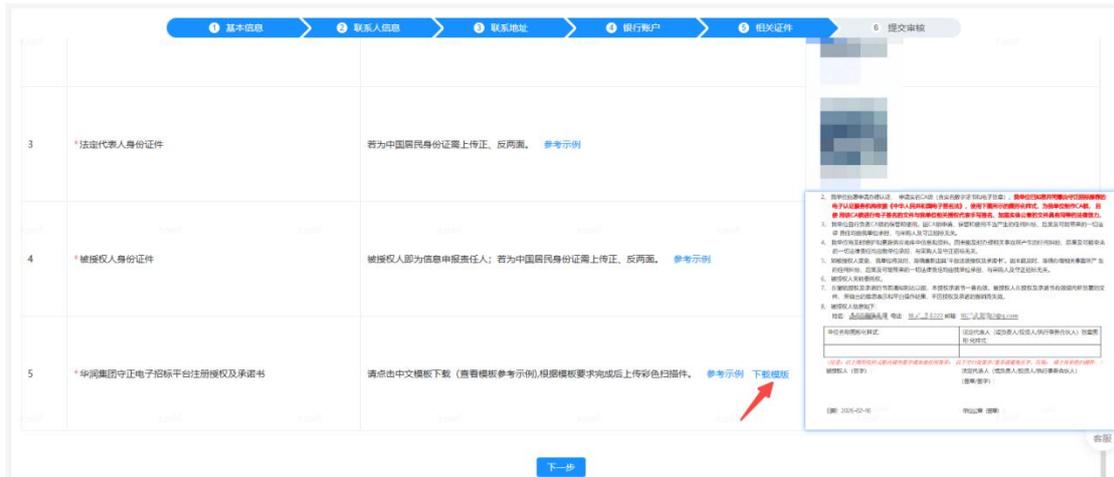




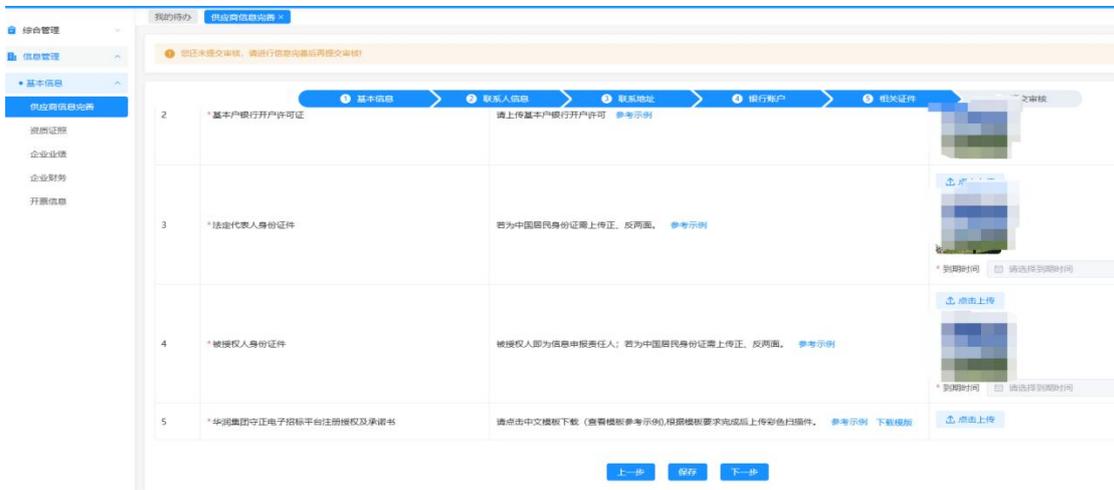
相关证件上传

相关证件包含营业执照、基本户银行开户许可证、法定代表人身份证件、被授权人身份证件、注册授权承诺书，请供应商按照说明栏要求，依次上传对应的证件、文件。

请点击下载对应用户类型的《注册授权承诺书》模板；并按照模板要求在指定位置使用**签字笔手写签字并加盖实体单位公章**；签字、用印时，请在空白处，避免压字或压线。

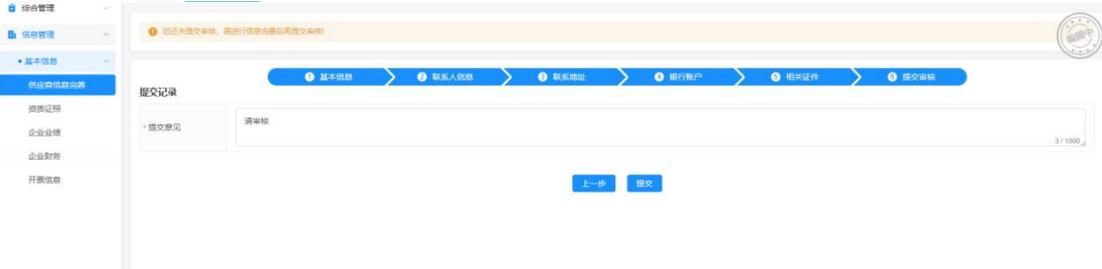


相关证件完成以后，点击【保存】按钮再点击下一步，进入到提交审核环节。

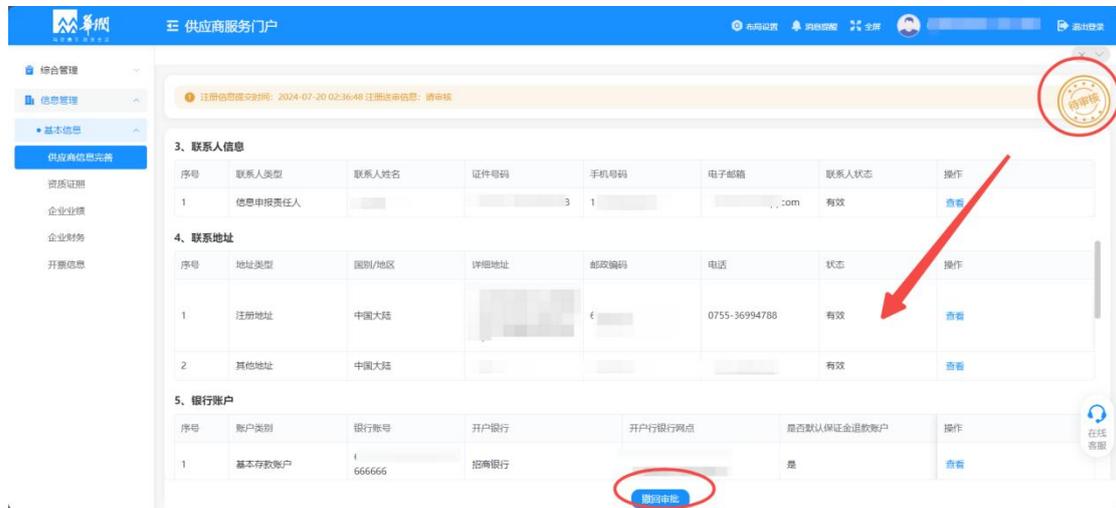


提交审核

供应商基本信息完善以后，点击【提交】即可提交给平台审核，如有意见可以在【提交意见】处备注。



提交后右上角为待审核状态，后台审批锁定前都可点击撤回审批按钮自行修改。

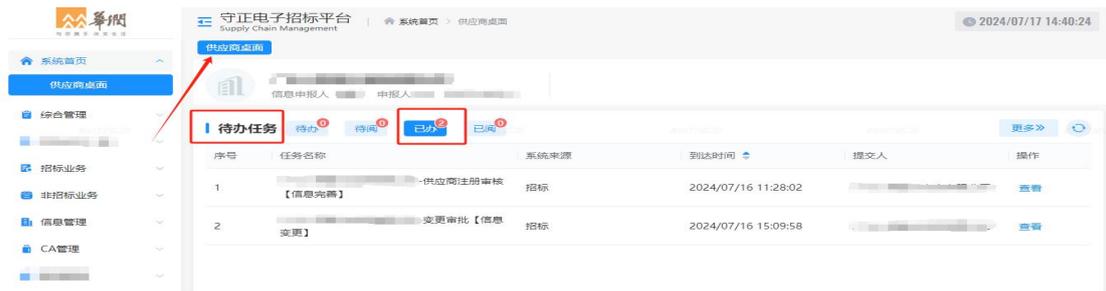


提交后请耐心等待审核结果（时间约为 1-3 工作日），审核结果会以短信形式发到信息申报人手机号码，供应商可登录账号查看具体审核意见。

如审核不通过，可在**我的待办办理**中查看审核意见并修改，如下图所示：



如审核通过，可在供应商桌面-待办任务-已办中查看审核记录。

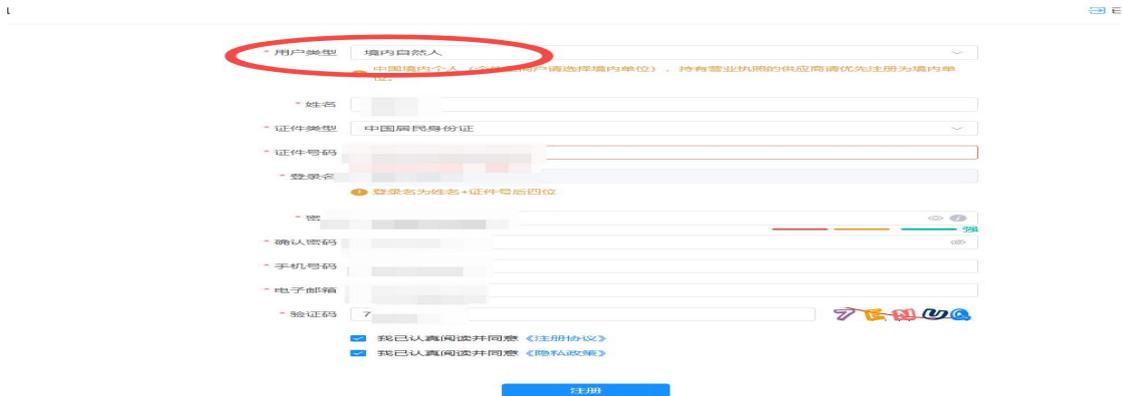


供应商注册审核通过后，进入到平台供应商库,开放到更多菜单功能。

2.1.2 境内自然人

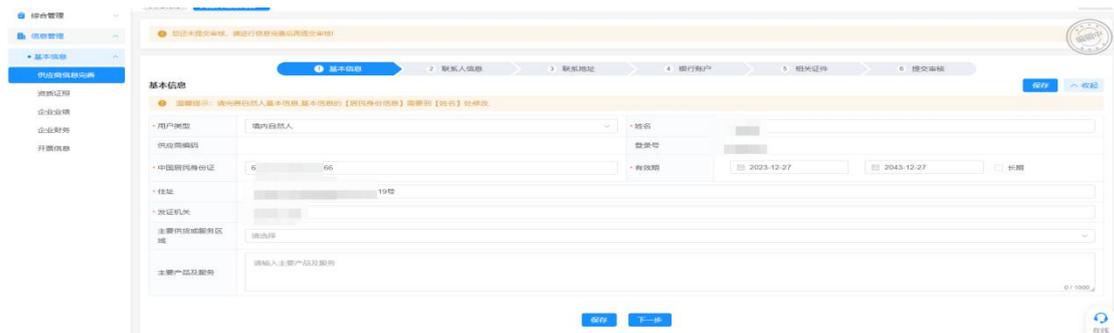
境内自然人：中国境内个人（个体工商户请选择境内单位），**持有营业执照的供应商请优先注册为境内单位。**

用户类型选择【境内自然人】，填写姓名、证件类型、证件号码，**系统自动带出登录名(姓名+身份证号后4位组成)**。修改姓名或者身份证号，登录号随之改变，带*号为必填字段，系统自动校验且通过后自动登录系统。



基本信息

用户类型和姓名以及登录号系统从注册账号信息自动带出，用户类型首次信息完善允许修改，审核通过后不能修改，其中带*号属于必填项，供应商需要如实填写。



联系人信息-信息申报责任人

系统自动生成一条联系人类型为“信息申报责任人”的数据（默认为注册人），是被授权注册、填写信息的人员。且后续需要用来找回账号密码、接收信息审核结果通知的联系人，请谨慎填写。

信息申报人有且只有一个，只能进行【修改】，不允许删除，可以新增其他联系人，类型为一般联系人，不能新增信息申报人。



联系人信息-一般联系人

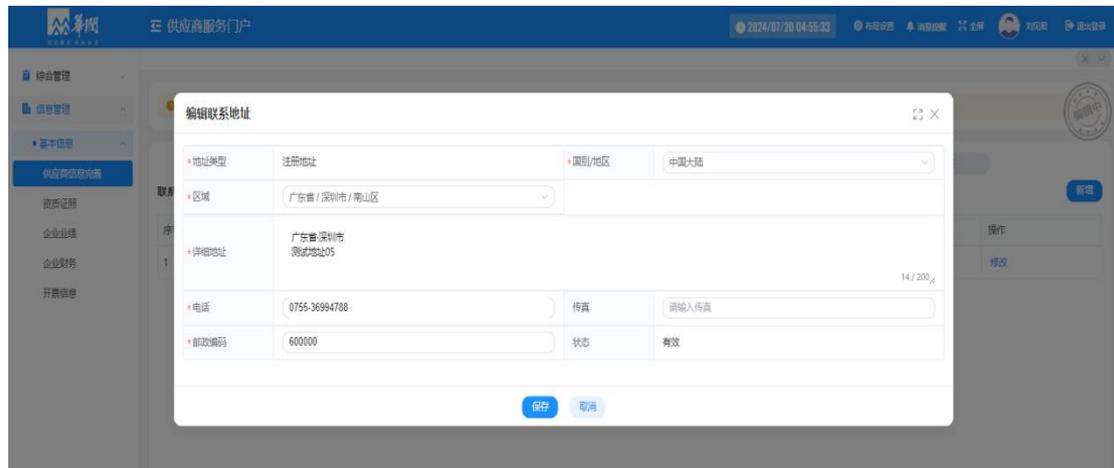
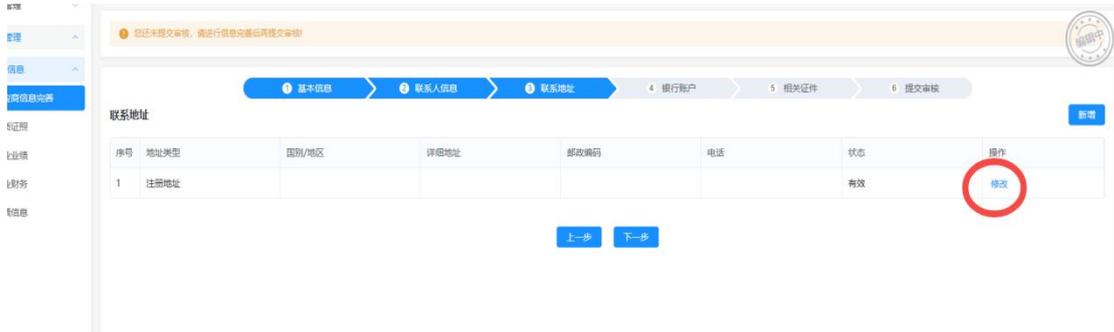
新增其他联系人，点击【新增】按钮进入联系人信息维护界面，联系人类型默认为一般联系人，带（*）号的为必填项，填写完成点击【保存】，未提交审核前或者审核未通过可以进行修改、删除。



联系地址-注册地址

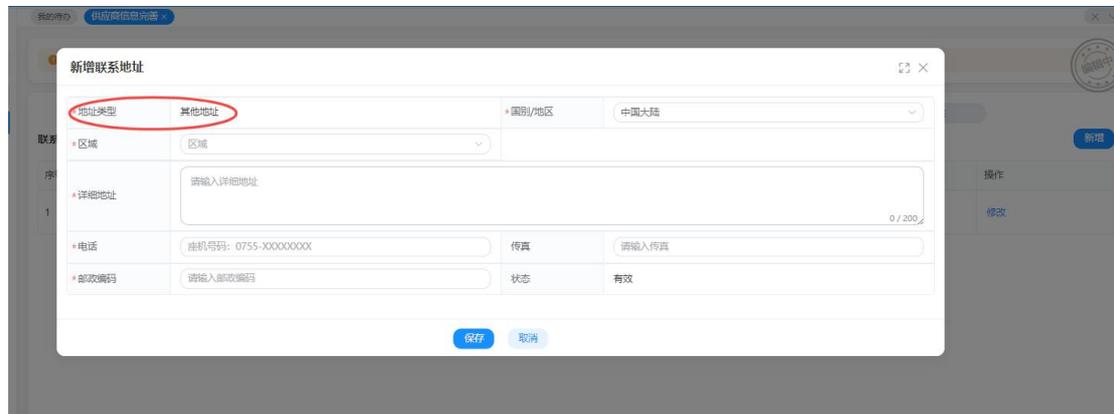
系统自动生成一条注册地址，点击【修改】按钮进行信息维护，国别/地区、区域、详细地址、电话、邮政编码需要手动维护。供应商可以新增其他联系地址，但是只能有一条注册地址，带（*）号的内容为必填项。

（注：供应商注册“地址类型”必须有一条注册地址，不能与其他地址一致）



联系地址-其他地址

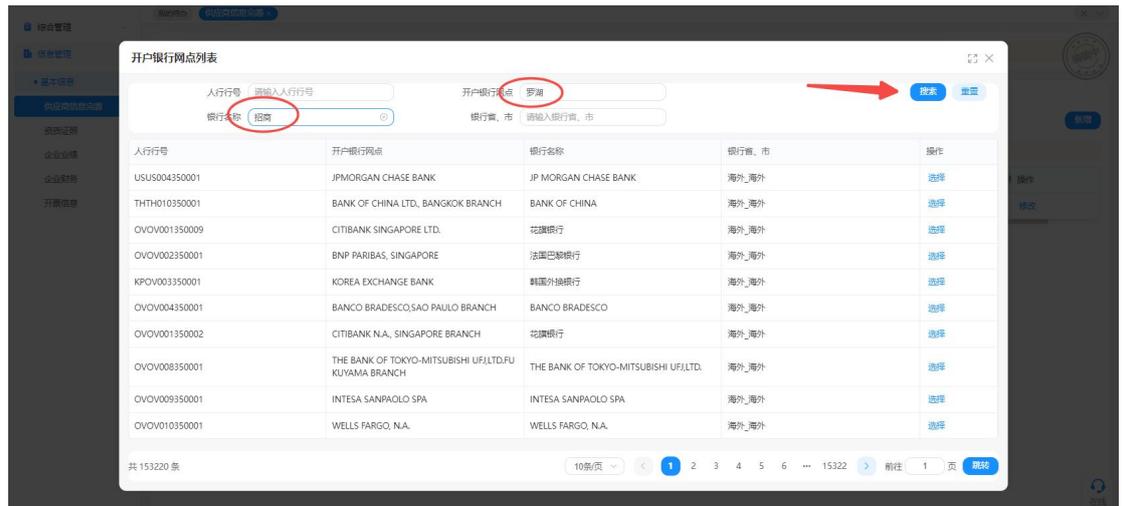
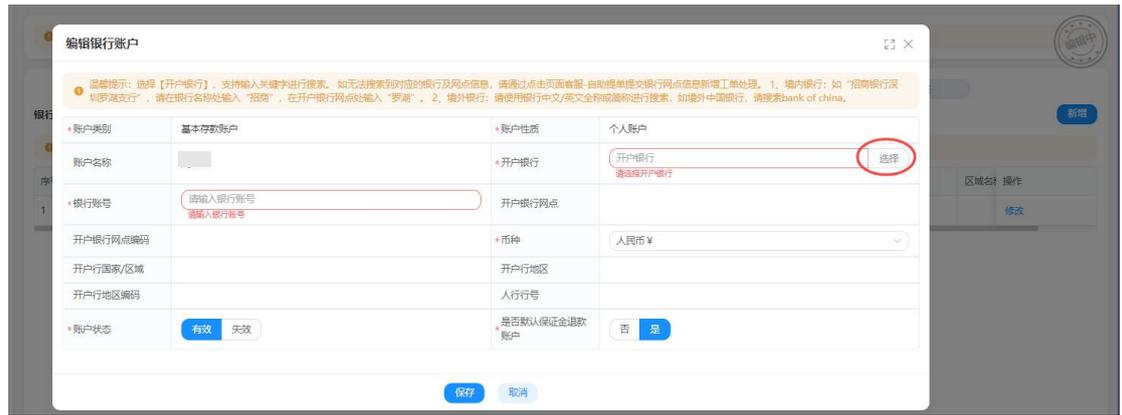
新增其他联系地址，点击【新增】按钮进入维护信息界面，地址类型只能新增其他地址，带（*）号的内容为必填项，信息维护完成后点击【保存】，完成其他联系地址新增。

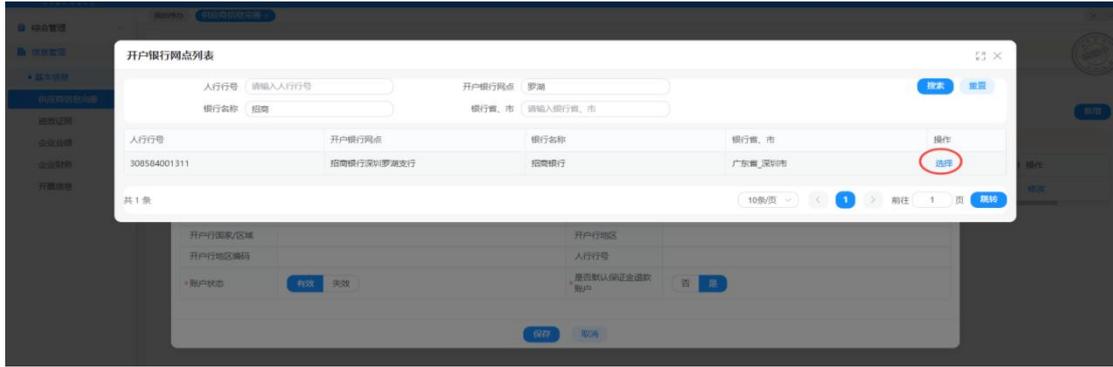


银行账户-基本存款账户

系统自动生成一条账号记录，类别为“基本存款账号”，可以进行修改，点击修改后进入基本账户信息编辑页面，账户类型默认为基本存款账户，账户性质为个人账户，账户名称为自然人姓名，**开户银行点击选择进行检索挑选，支持输入关键字进行搜索。如“招商银行深圳罗湖支行”，请在银行名称处输入“招商”，在开户银行网点处输入“罗湖”。**选择银行后自动带出开户银行、开户银行网点、开户银行网点编码、开户行国家/区域、开户行地区、开户行地区编码、人行行号；银行账号自行输入，币种根据实际情况选择。状态默认有效，是否默认保证金退款账户默认“是”。

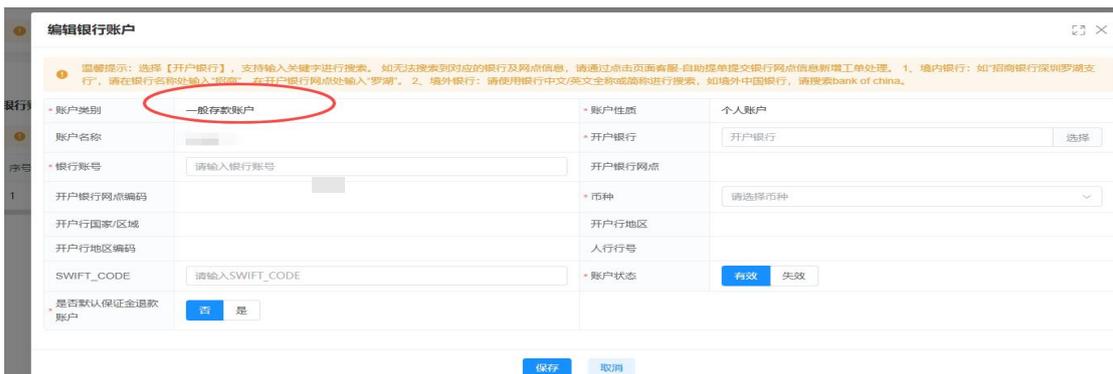
请保持“基本存款账户”所挑选的银行与上传的自然人银行卡信息保持一致





银行账户-一般存款账户

点击【**新增**】按钮，进行新增一般存款账户信息维护，账户类别默认为一般存款账户，账户性质为“个人账户”；账户名称为自然人姓名，开户银行点击【**选择**】进行检索挑选。选择银行后自动带出开户银行、开户银行网点、开户银行网点编码、开户行国家/区域、开户行地区、开户行地区编码、人行行号；银行账号自行输入；币种根据实际情况选择，若为境外银行则开户行详细地址、SWIFT_CODE 为必填项，状态默认有效，是否默认保证金退款账户默认“否”（注：默认保证金退款账户，只能有一个）。



相关证件上传

相关证件分包含银行基本存款账户证明、注册授权及承诺书-境内自然人、境内自然人身份证件，需要供应商【**点击上传**】按钮上传对应证件的图片或 PDF 格式。

其中注册授权及承诺书-境内自然人需要点击【**下载模板**】按钮下载打印后，在下方空白落款处手写签字；自然人加盖手捺、签署日期；再上传。

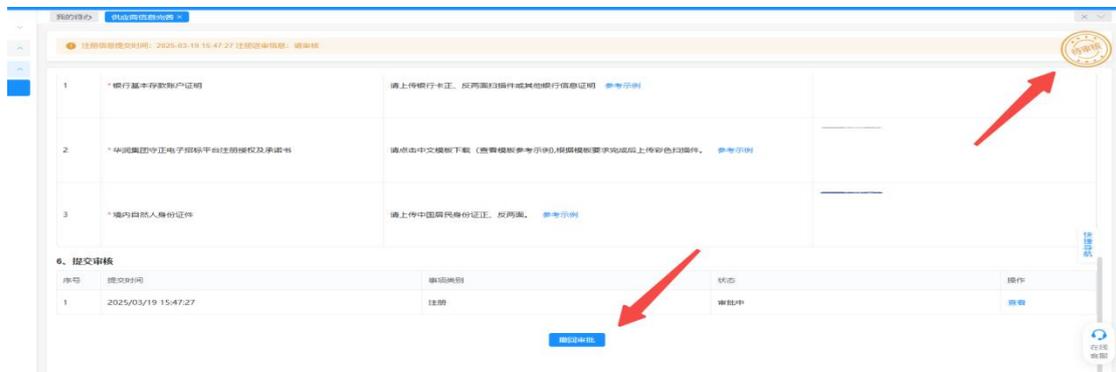


相关证件完成以后，点击【保存】按钮再点击下一步，进入到提交审核环节。



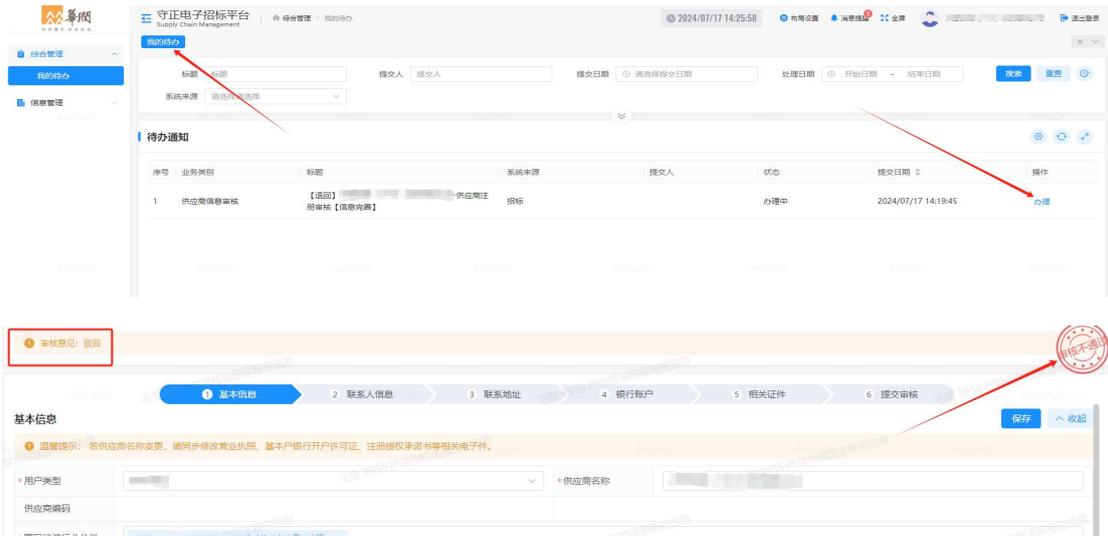
提交审核

供应商基本信息完善以后，点击【提交】即可提交给平台审核，如有意见可以在【提交意见】处备注。提交后右上角为待审核状态，后台审批锁定前都可点击撤回审批按钮自行修改。

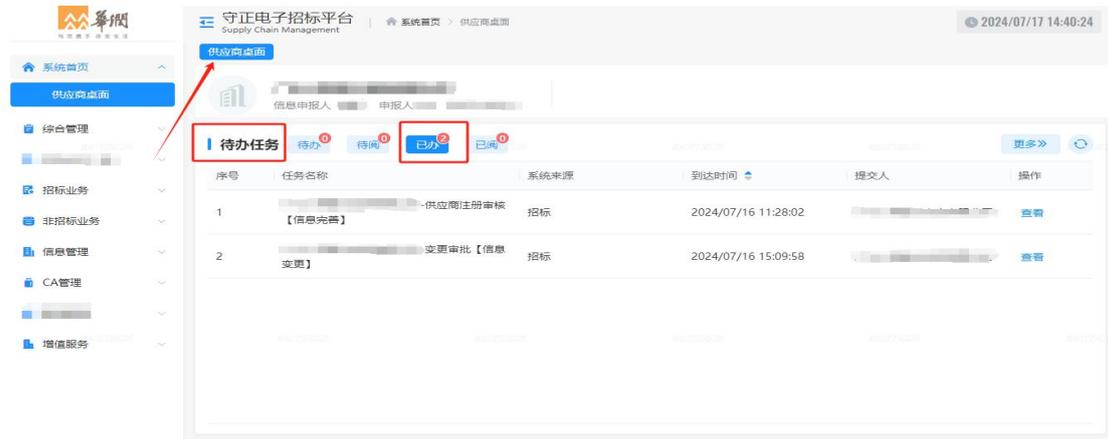


提交后请耐心等待审核结果，时间约为 1-3 工作日左右，结果会以短信形式发到信息申报人手机号码，供应商可登录账号查看具体审核意见。

如审核不通过，可在**我的待办-办理**中查看审核意见并修改，如下图所示：



如审核通过，可在**供应商桌面-待办任务-已办**中查看审核记录。



供应商注册审核通过后，进入到平台供应商库,开放到更多菜单功能。

2.1.3 境外单位

境外单位：中国境外（包括中国港澳台地区）注册的企业或其他团体。**持有营业执照的供应商请优先注册为境内单位；**

选择用户类型为【**境外单位**】，填写单位名称，系统自动带出登录名，登录名为单位名称，填写注册号、密码、确认密码、信息申报责任人、证件类型、证件号码、手机号码、电子邮箱、验证码；勾选《**注册协议**》、《**隐私政策**》；点击【**注册**】按钮，完成账号注册并自动跳转后登录系统，进入信息填写页面。

注册信息

已有账号, 请登录

1 注册信息 2 信息完善 3 用户审批 4 注册成功

* 用户类型 境外单位

中国境外（含中国香港地区）注册的企业或其他团体，持有营业执照的供应商需优先注册为境外单位。

* 单位名称 请输入商业登记上的公司名称

* 登录名

● 登录名为单位名称

* 注册号

● 请填写境外单位注册证书/营业执照上的编号。香港公司请填写商业登记证书前12位（例：12345678-000）

* 密码 请输入密码

* 确认密码 请输入确认密码

* 信息申报责任人 请输入信息申报责任人

* 证件类型 请选择证件类型

请选择证件类型

* 证件号码 请输入证件号码

* 手机号码 请输入联系人手机号

* 电子邮箱 请输入电子邮箱

* 验证码 请输入验证码 7 F W 0 F

我已认真阅读并同意《注册协议》

我已认真阅读并同意《隐私政策》

注册

基本信息

【用户类型】和【供应商名称】会在注册页默认带出，如需修改，可直接在字段框内修改。请再次核对信息的时效性及真实性，其余红色带星号内容需根据实际情况如实填写。

（温馨提示：用户类型在首次信息审核通过前允许修改，审核通过后不能修改）

联系人信息

1 联系人信息 2 联系人地址 3 银行账户 4 银行账户 5 提交审核

基本信息

● 温馨提示：信息申报责任人与统一社会信用代码的填写一致，信息申报责任人、联系人姓名、手机号、邮箱、密码

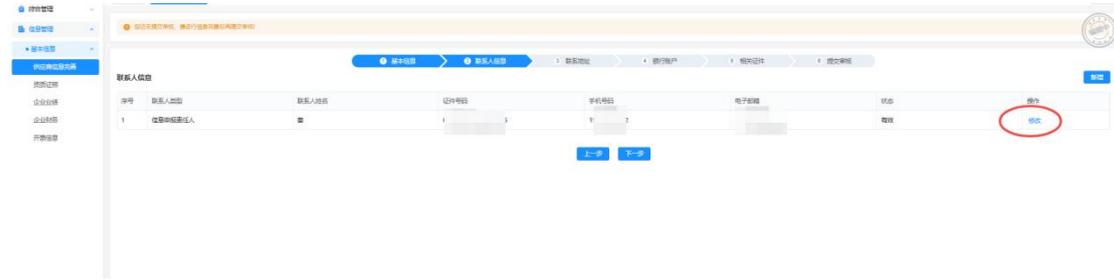
* 用户类型	境外单位	* 供应商名称	华润集团
* 单位名称	华润集团	* 注册号	12345678-000
* 信息申报责任人	请输入信息申报责任人		
* 证件类型	请选择证件类型		
* 证件号码	请输入证件号码		
* 手机号码	请输入联系人手机号		
* 电子邮箱	请输入电子邮箱		
* 验证码	请输入验证码		

80% 下一步

联系人信息-信息申报责任人

进入【联系人信息】页面，系统自动生成一条联系人类型为“信息申报责任人”的数据（默认为注册人）；此账号为被公司/单位授权注册、填写信息的人员，且后续需要用来找回账号密码、接收信息审核结果通知的联系人，请谨慎填写。

信息申报人有且只有一个，只能进行【修改】，不允许删除，可以新增其他联系人，类型为一般联系人，不能新增信息申报人。



联系人信息-一般联系人

新增其他联系人，点击【新增】按钮进入联系人信息维护界面，联系人类型默认为一般联系人，带（*）号为必填项，其中**账户维护**默认为否，选择“是”则需要账号维护。

一般联系人账号维护成功，并通过基本信息审核通过后；可使用【手机号码+密码/动态验证码】登录守正平台参与投标报价业务（该账号仅支持查看本人经办的项目）。

填写完成点击【保存】，未提交审核前或者审核未通过可以进行修改、删除。

注：信息申报人不能与一般联系人一致。



联系地址-注册地址

系统自动生成一条注册地址，点击【修改】按钮进行信息维护；国别/地区、区域、详细地址、电话、邮政编码需要手动维护。可以新增其他联系地址，但是只能有一条注册地址不允许删除，带（*）号的内容为必填项。

注：注册地址有且只能有一条，不能与其他地址一致



联系地址-其他地址

新增其他联系地址，点击【**新增**】按钮进入维护信息界面，地址类型只能新增其他地址，带（*）号的内容为必填项，信息维护完成后点击【**保存**】，完成其他联系地址新增。

银行账户-基本存款账户

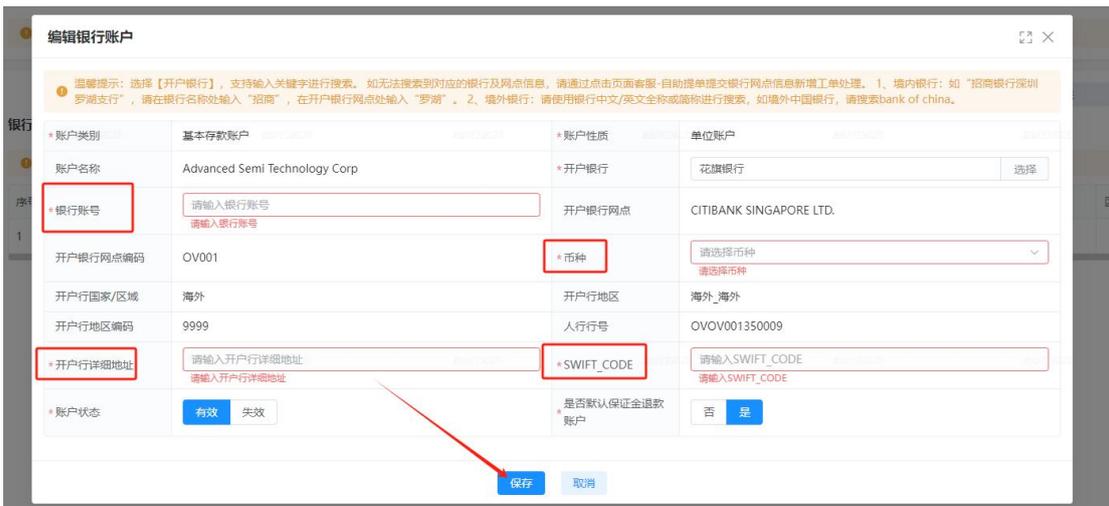
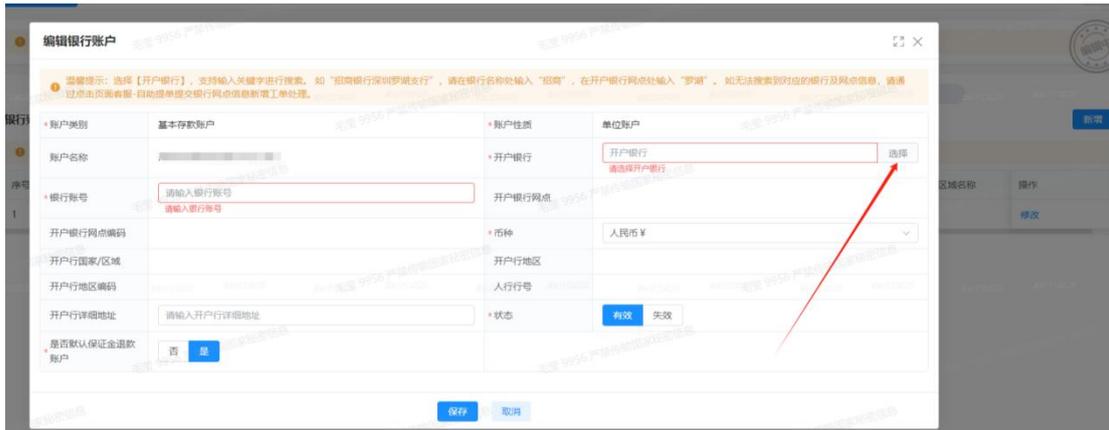
系统自动生成一条“基本存款账户”记录，点击【**修改**】后进入基本账户信息编辑页面，账户类型默认为基本存款账户；账户性质为单位账户；账户名称为单位名称；开户银行点击【**选择**】进行检索挑选，支持输入关键字进行搜索。

-**境内银行**：如“招商银行深圳罗湖支行”，请在银行名称处输入“招商”，在开户银行网点处输入“罗湖”；

-**境外银行**：请使用银行中文/英文全称或简称进行搜索，如境外中国银行，请搜索“bank of china”。

选择银行后自动带出开户银行、开户银行网点、开户银行网点编码、开户行国家/区域、开户行地区、开户行地区编码、人行行号；银行账号自行输入；币种根据实际情况选择，**若为境外银行则开户行详细地址、SWIFT_CODE 为必填项**，状态默认有效，是否默认保证金退款账户默认“是”。请保持“基本存款账户”所挑选的银行与上传的自然人银行卡信息一致。

序号	账户类别	银行账号	开户银行	银行网点名称	是否默认保证金退款账户	状态	开户行国家/地区	区域名称	操作
1	基本存款账户					有效			修改

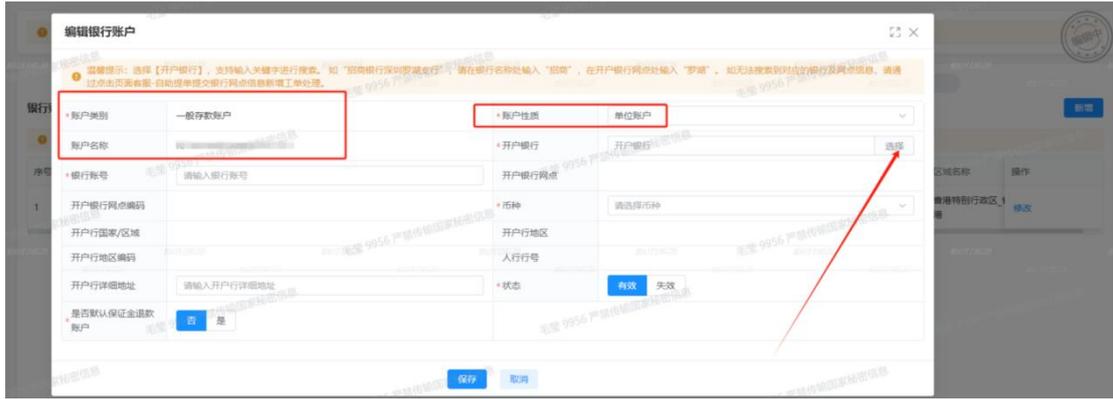


银行账户-一般存款账户

点击【新增】按钮，进行新增一般存款账户信息维护，账户类别默认为一般存款账户，账户性质分为“单位账户”和“个人账户”；账户名称为单位名称，开户银行点击【选择】进行检索挑选。

选择银行后自动带出开户银行、开户银行网点、开户银行网点编码、开户行国家/区域、开户行地区、开户行地区编码、人行行号；银行账号自行输入；币种根据实际情况选择，若为境外银行则开户行详细地址、SWIFT_CODE 为必填项，状态默认有效，是否默认保证金退款账户默认“否”（注：默认保证金退款账户，只能有一个）。





相关证件上传

相关证件分别包含银行基本存款账户证明、法定代表人身份证件、注册授权及承诺书-境外单位、被授权人身份证件、境外单位注册证书，需要供应商【**点击上传**】按钮上传对应证件的图片或 PDF 格式。

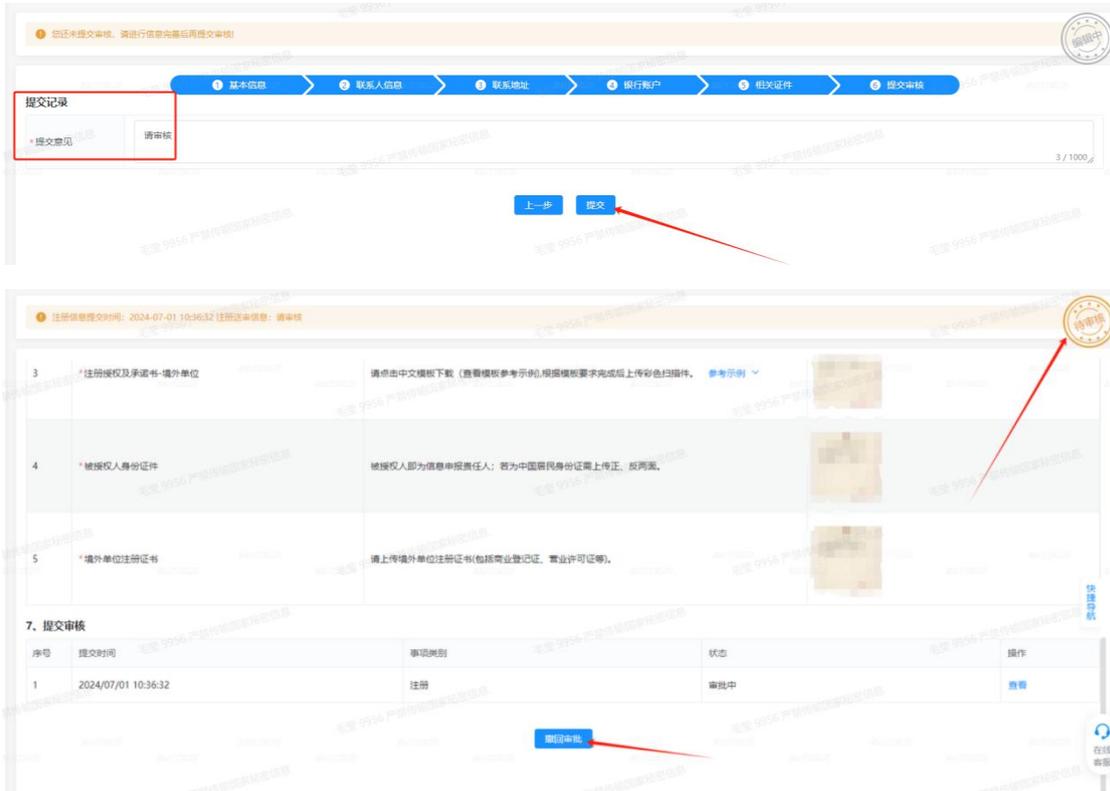
其中注册授权及承诺书-境外单位需要点击【**下载模板**】按钮下载打印后，在下方空白落款处加盖实体单位公章;法人手写签字或加盖实体法人章；被授权人（即信息申报人）手写签字、签署日期；再上传。

相关证件上传完成以后，点击【**保存**】按钮进行信息保存，点击下一步，进入到提交审核环节。



提交审核

供应商基本信息完善以后，点击【**提交**】即可提交给平台审核，如有意见可以在【**提交意见**】处备注。提交后右上角为**待审核**状态，后台审批锁定前都可点击撤回审批按钮自行修改。



提交后请耐心等待审核结果，时间约为 1-3 工作日左右，结果会以短信形式发到信息申报人手机号码，供应商可登录账号查看具体审核意见。

若审核不通过，可在**我的待办-办理**中查看审核意见并修改，如下图所示：



若审核通过，可在**供应商桌面-待办任务-已办**中查看审核记录。

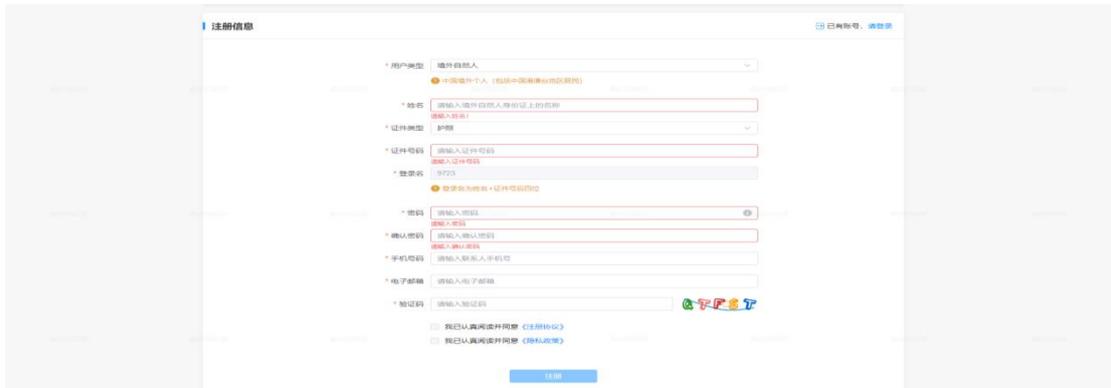


供应商注册审核通过后，进入到平台供应商库,开放到更多菜单功能。

2.1.4 境外自然人

境外自然人：中国境外个人（包括中国港澳台地区居民），持有营业执照的供应商请优先注册为境内单位。

用户类型选择【境外自然人】，填写姓名、证件类型，证件号码，系统自动带出登录名，登录名由姓名+证件号码后4位组成，修改姓名或者证件号码，登录号随之改变，填写密码、确认密码、手机号码、电子邮箱、验证码；勾选《注册协议》、《隐私政策》；点击【注册】按钮，完成账号注册并自动跳转后登录系统，进入信息填写页面。



基本信息

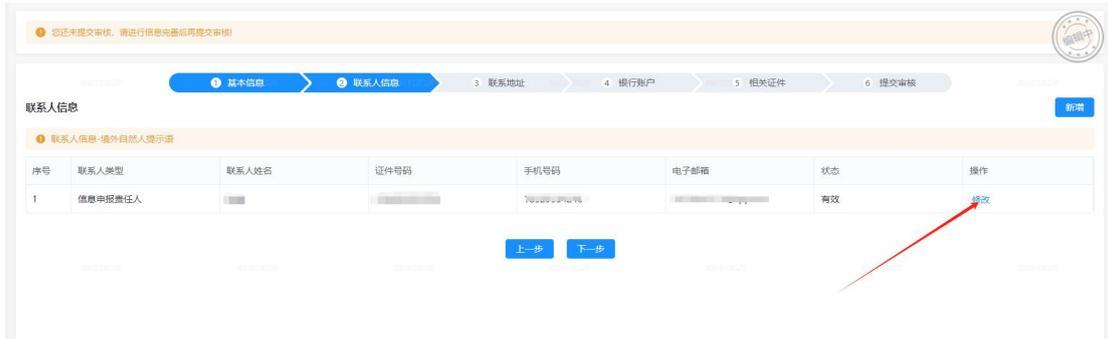
【用户类型】和【供应商名称】会在注册页默认带出，如需修改，可直接在字段框内修改（温馨提示：用户类型在首次信息审核通过前允许修改，审核通过后不能修改）请再次核对信息的时效性及真实性，其余红色带星号内容需根据实际情况如实填写。



联系人信息-信息申报责任人

进入【**联系人信息**】页面，系统自动生成一条联系人类型为“信息申报责任人”的数据（默认为注册人），是被授权注册、填写信息的人员。且后续需要用来找回账号密码、接收信息审核结果通知的联系人，请谨慎填写。

信息申报人有且只有一个，只能进行【**修改**】，不允许删除，可以新增其他联系人，类型为一般联系人，不能新增信息申报人。



联系人信息-一般联系人

新增其他联系人，点击【**新增**】按钮进入联系人信息维护界面，联系人类型默认为一般联系人，带(*)号的为必填项，填写完成点击保存，未提交审核前或者审核未通过可以进行修改、删除。



联系地址-注册地址

系统自动生成一条注册地址，点击【**修改**】按钮进行信息维护，国别/地区、区域、详细地址、电话、邮政编码需要手动维护；可以新增其他联系地址，但是只能有一条注册地址不允许删除，带(*)号为必填项。

注：注册地址有且只能有一条，不能与其他地址一致



联系地址-其他地址

新增其他联系地址，点击【新增】按钮进入维护信息界面，地址类型只能新增其他地址，带（*）号的内容为必填项，信息维护完成后点击【保存】，完成其他联系地址新增。

银行账户-基本存款账户

系统自动生成一条“基本存款账户”记录，点击【修改】后进入基本账户信息编辑页面，“账户类型”默认为基本存款账户；“账户性质”为单位账户；“账户名称”为单位名称；开户银行点击【选择】进行检索挑选，支持输入关键字进行搜索。

-**境内银行**：如“招商银行深圳罗湖支行”，请在银行名称处输入“招商”，在开户银行网点处输入“罗湖”；

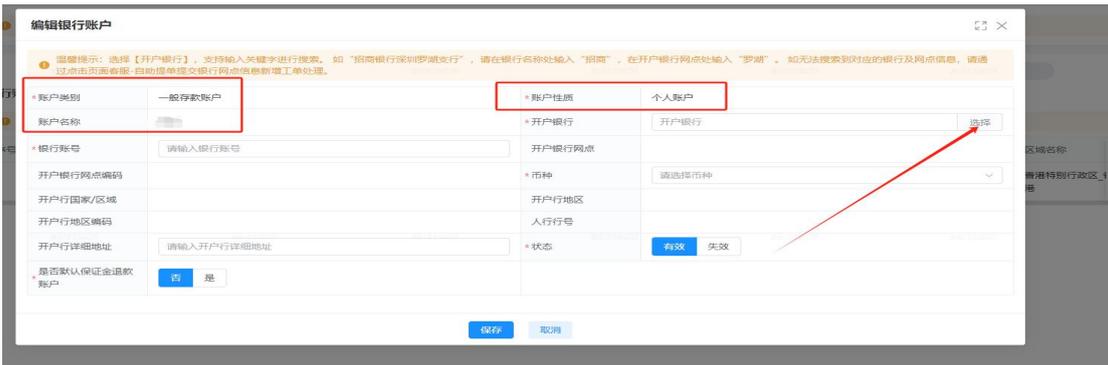
-**境外银行**：请使用银行中文/英文全称或简称进行搜索，如境外中国银行，请搜索“bank of china”。选择银行后自动带出“开户银行”、“开户银行网点”等银行信息；银行账号请供应商自行输入；币种根据实际情况选择，**若为“境外银行”则开户行详细地址、SWIFT_CODE为必填项**，状态默认有效，是否默认保证金退款账户默认“是”。

请保持“基本账户开户银行网点”所挑选的银行与“银行开户许可证”中“开户银行”一致。

银行账户-一般存款账户

点击【新增】按钮，进行新增一般存款账户信息维护，账户类别默认为一般存款账户，账户性质为“个人账户”；账户名称为自然人姓名，开户银行点击【选择】进行检索挑选。选择银行后自动带出开户银行、开户银行网点、开户银行网点编码、开户行国家/区域、开户行地区、开户行地区编码、人行行号；银行账号自行输入；币种根据实际情况选择，若为境外银行则开户行详细地址、SWIFT_CODE 为必填项，状态默认有效，是否默认保证金退款账户默认“否”。

注：默认保证金退款账户，只能有一个

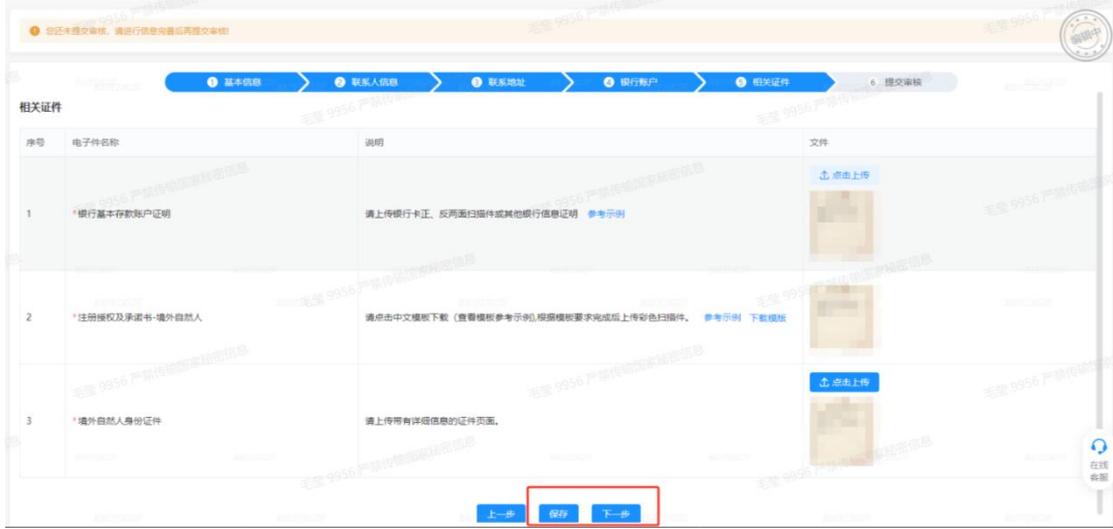


相关证件上传

相关证件分包含银行基本存款账户证明、注册授权及承诺书-境外自然人、境外自然人身份证件，需要供应商【点击上传】按钮上传对应证件的图片或 PDF 格式。其中注册授权承诺书需要点击【下载模板】按钮下载打印后，在下方空白落款处加盖实体单位公章；法人手写签字或加盖实体法人章；被授权人（即信息申报人）手写签字、签署日期；再上传。



相关证件上传完成以后，点击【保存】按钮进行信息保存，点击下一步，进入到提交审核环节。



提交审核

供应商基本信息完善以后，点击【提交】即可提交给平台审核，如有意见可以在【提交意见】处备注。

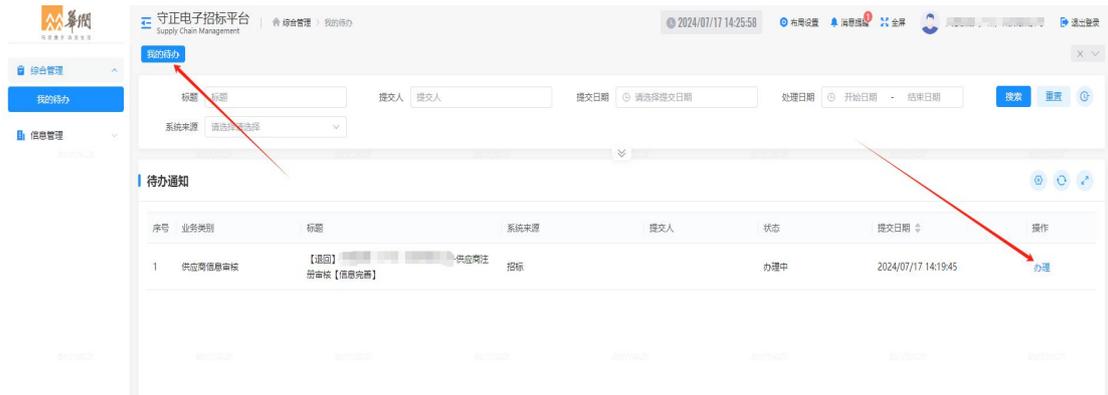


提交后右上角为**待审核**状态，后台审批锁定前都可点击撤回审批按钮自行修改。



提交后请耐心等待审核结果，时间约为 1-3 工作日左右，结果会以短信形式发到信息申报人手机号码，供应商可登录账号查看具体审核意见。

如审核不通过，可在**我的待办-办理**中查看审核意见并修改，如下图所示：



如审核通过，可在**供应商桌面-待办任务-已办**中查看审核记录。



供应商注册审核通过后，进入到平台供应商库,开放到更多菜单功能。

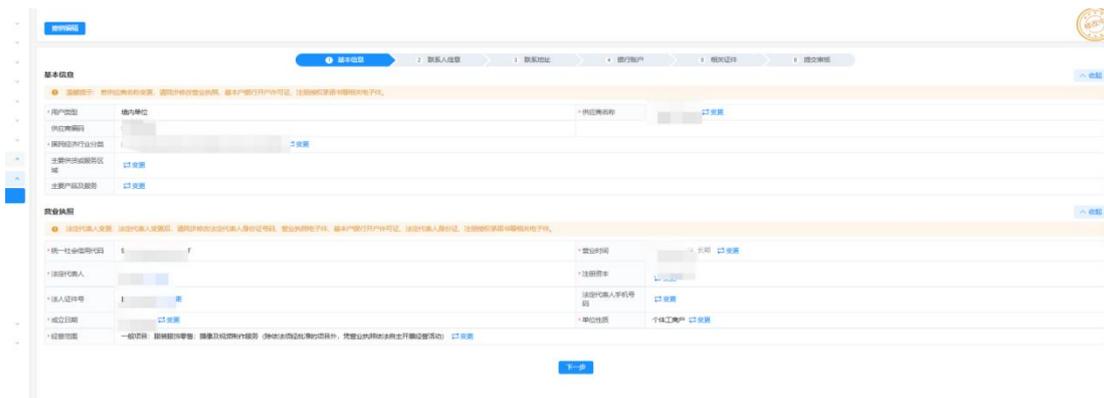
2.2 供应商信息变更

2.2.1 供应商基本信息变更

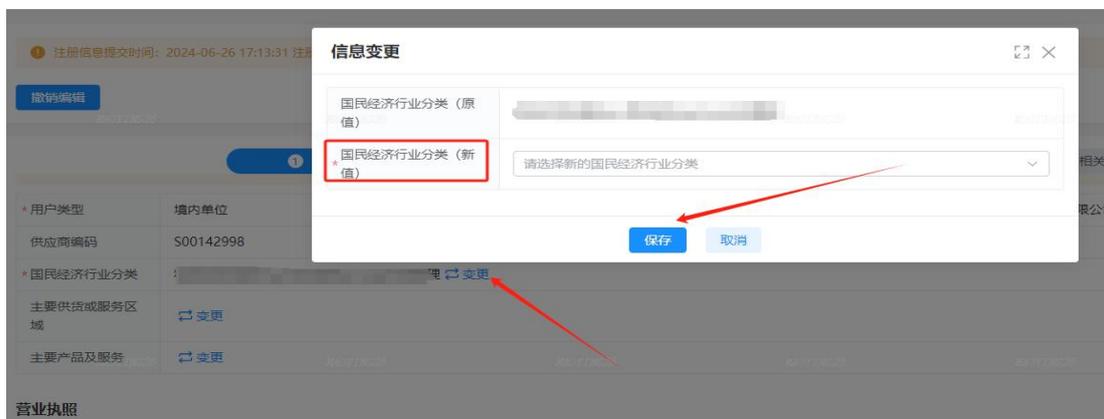
如供应商需要修改基本信息，可登录供应账号，在【**信息管理-基本信息-我的信息**】中点击左上角【**编辑**】按钮后进入信息变更页面。



路径：信息管理-基本信息-我的信息-1 基本信息



信息变更，点击需要变更信息后面的【变更】按钮，进入弹窗修改信息。



信息变更后进行高亮显示。



注：变更供应商名称，审核通过后登录名也跟随变更。

2.2.2 供应商联系人信息变更

路径：信息管理-基本信息-我的信息-2 联系人信息

供应商联系人信息点击【修改】按钮后进入变更页面，新增按钮可新增一般联系人。



可点击【变更】进入信息弹窗维护页面。



变更完成后进行高亮显示。



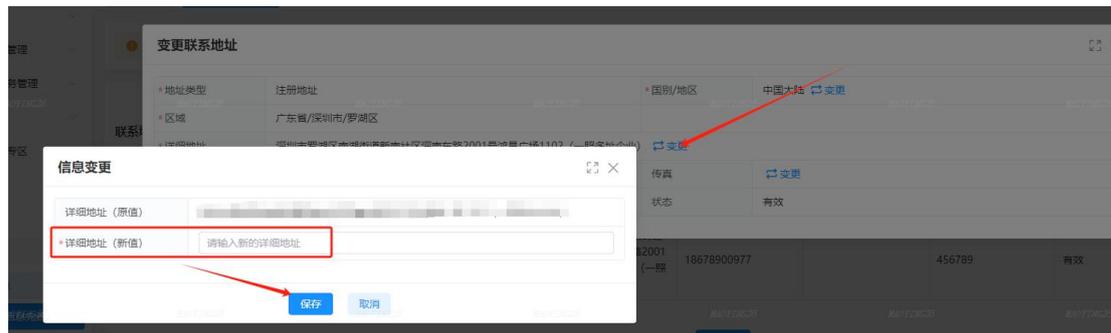
2.2.3 供应商联系地址变更

路径：信息管理-基本信息-我的信息-3 联系地址

供应商地址发生变更时，点击联系地址后面的【修改】按钮可进行信息变更，同时支持新增其他地址。



可点击【变更】进入信息弹窗维护页面。



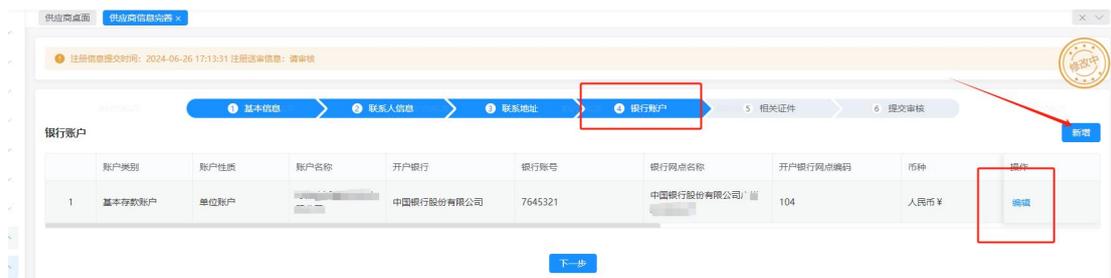
变更完成后进行高亮显示。



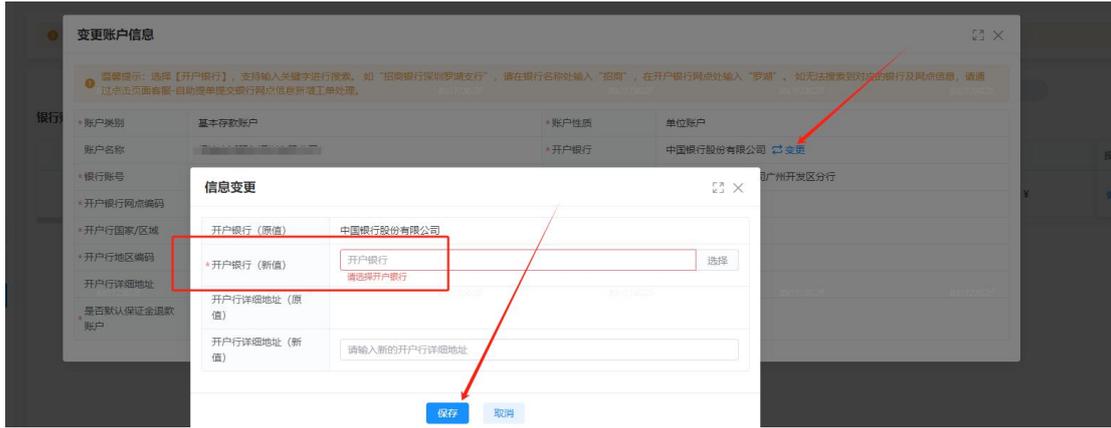
2.2.4 供应商银行账户信息变更

路径：信息管理-基本信息-我的信息-4 银行账户

供应商银行账户信息进行变更，点击银行账户后的【编辑】按钮进入信息变更界面，同时支持新增一般存款账户。



可点击【变更】进入信息弹窗维护页面。



变更完成后进行高亮显示。



2.2.5 供应商相关证件变更

路径：信息管理-基本信息-我的信息-5 相关证件

供应商相关证件如需修改，可点击相关证件中【变更】按钮，在弹窗处【点击上传】按钮上传新电子件。





变更完成后页面有新电子件提示（New）。



信息修改无误后点击【下一步】进入提交审核页面。



信息提交页面可查看本次信息变更内容，无误后点击【提交】按钮。



提交后右上角为**修改待审核**状态，后台审批锁定前都可点击撤回审批按钮自行修改。



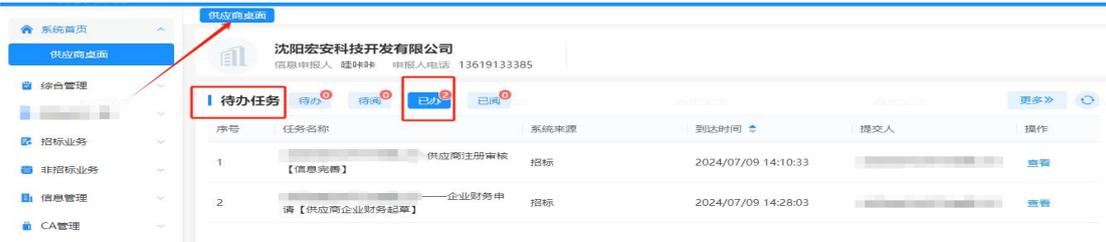
提交后请耐心等待审核结果，时间约为 1-3 工作日左右，结果会以短信形式发到信息申报人手机号码，供应商可登录账号查看具体审核意见。

如审核不通过，可在【**供应商桌面-待办任务-待办-办理**】中查看审核意见并修改，如下图所示：





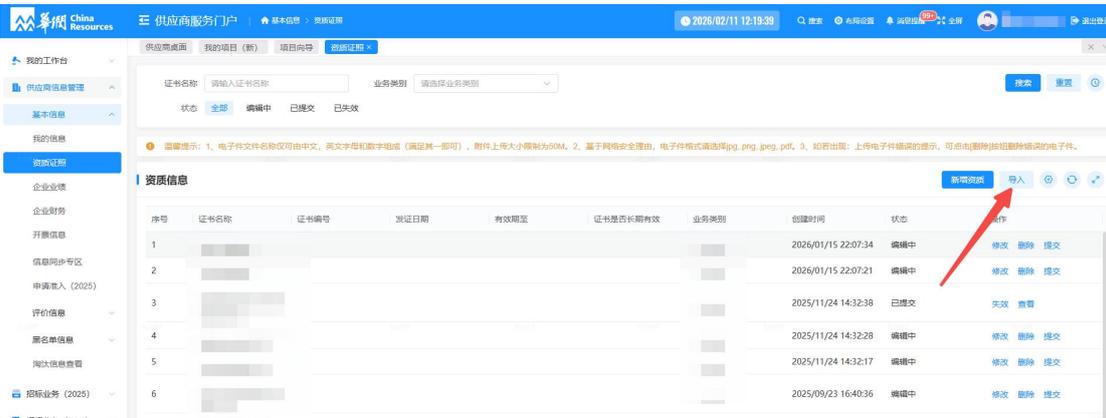
如审核通过，可在【供应商桌面-待办任务-已办】中查看审核记录。



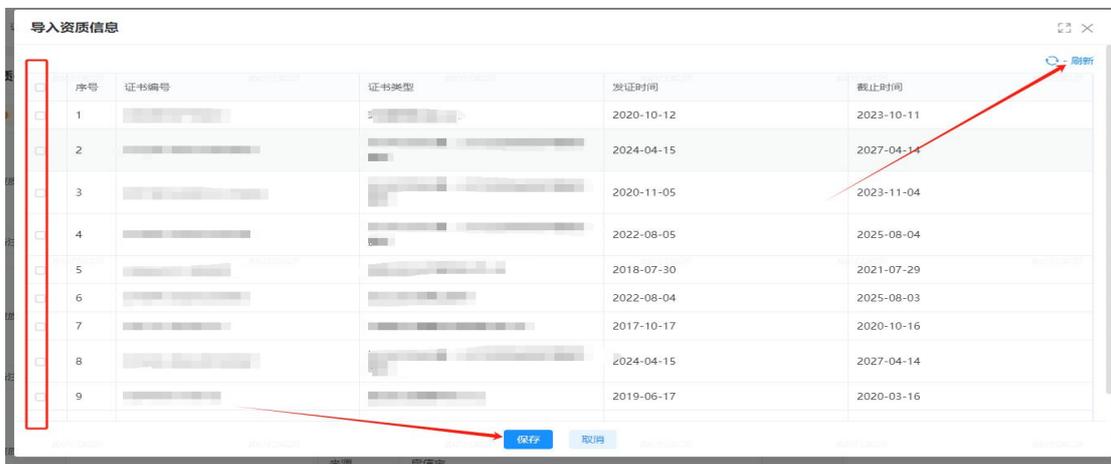
资质证书-导入资质

路径：信息管理-基本信息-资质证书

供应商注册时，系统会通过启信宝自动带出供应商的资质信息，后续可以通过【导入】按钮获取启信宝的资质信息选择资质导入；



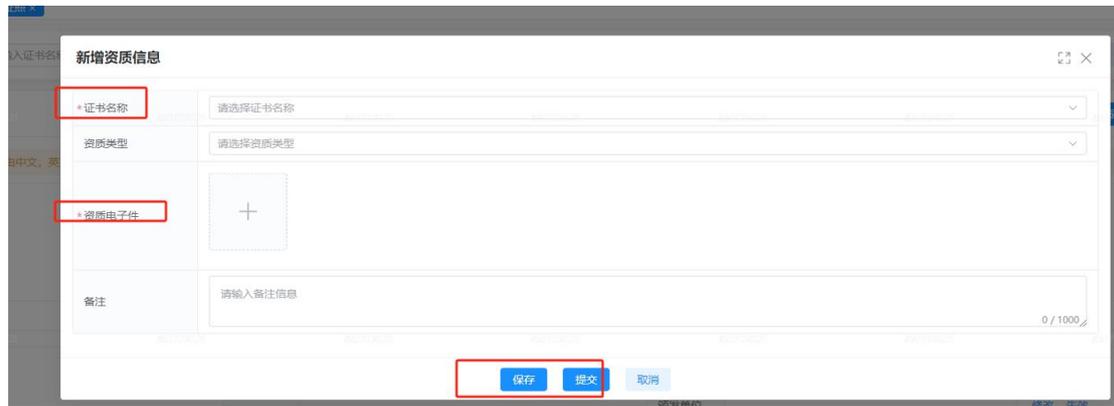
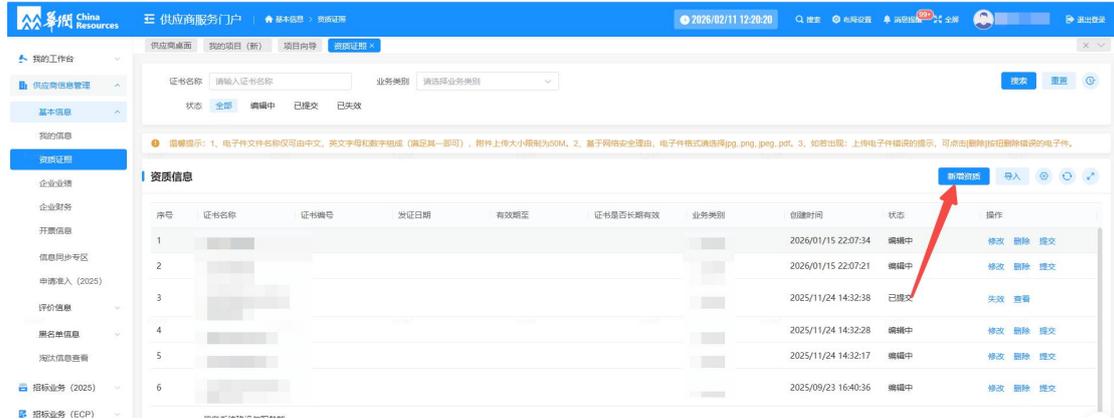
供应商可勾选需要导入的资质，也可以点击【刷新】按钮同步最新资质后再进行导入。



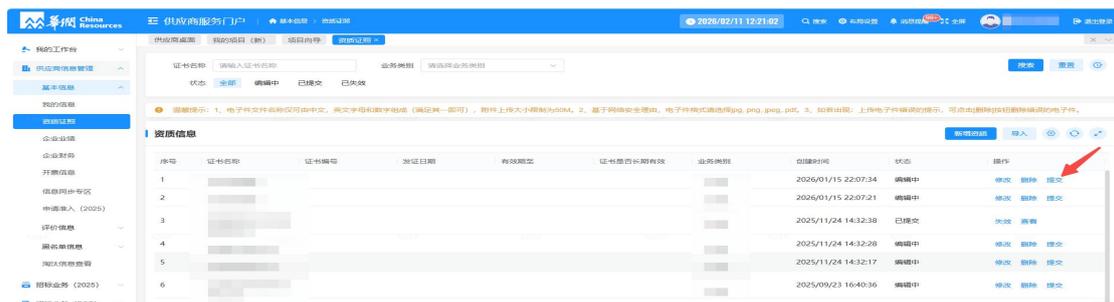
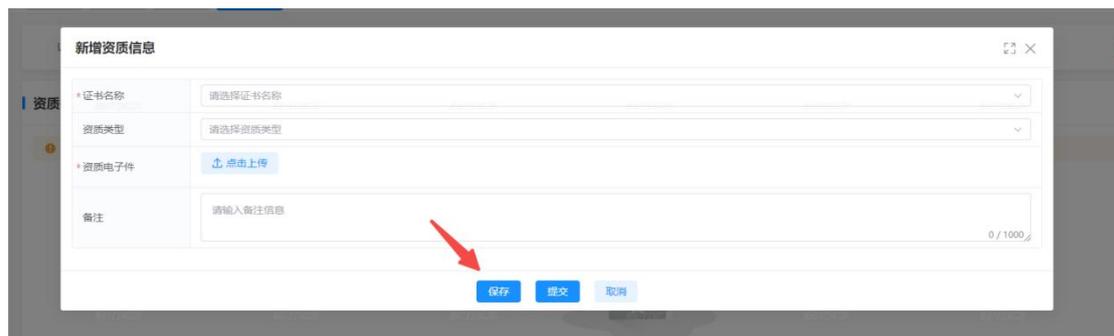
资质证照-新增资质

点击【新增资质】按钮进行资质信息维护，证书名称采用下拉方式选择可搜索，资质电子文件为必填项，信息维护完成后点击【保存】按钮即可完成资质新增。

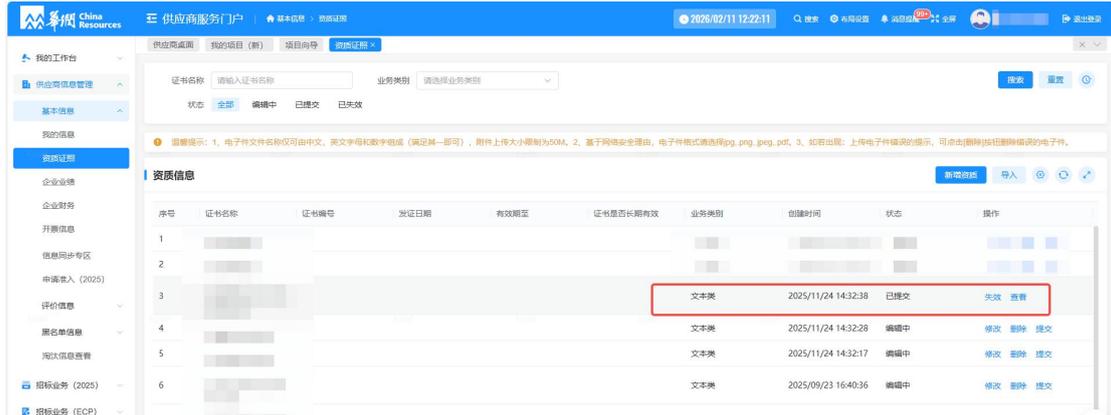
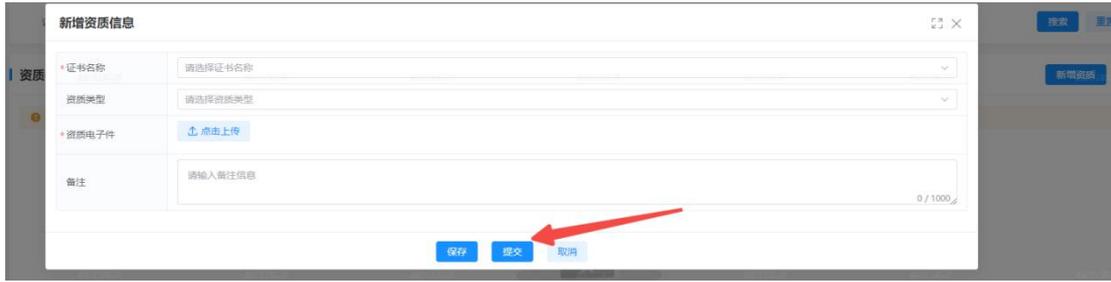
不同的资质证书必填项略有不同，具体以页面显示为准。



点击【保存】按钮后资质信息可修改/删除，确认无误后可点击【提交】按钮。



点击【**提交**】后资质信息不可修改，只能查看或失效。



若后续涉及华润置地投标，资质信息会在【**信息管理-准入信息-信息专区-华润置地-资质信息**】页面同步展示。

2.2.6 业绩信息维护

没有涉及华润置地投标

路径：**信息管理-基本信息-企业业绩**

供应商可点击【**新增**】按钮进入业绩维护页面。



点击【**新增**】按钮进入业绩信息维护界面，是否涉及华润置地投标“选择否，**合同名称、合同编号、合同签署日期、合同对方、合同主要内容、发票、业绩合同协议书**为必填项，其余为非必填项，点击【**保存**】进行必填项校验，校验未通过进行标红显示，校验通过完成业绩信息新增，点击取消则返回上一界面并且【**取消**】信息填写。

新增主体业绩信息

是否华润置地项目投标业绩 否 是

* 合同名称 * 合同编号

* 合同签署日期 * 合同金额 (元) 人民币

* 合同对方

* 合同主要内容 0 / 500

备注 0 / 500

* 发票 [点击上传](#)
此发票信息无法同步诚信库中，如项目需要业绩发票，请单独在标书中进行上传。

业绩中标通知书 [点击上传](#)

* 业绩合同协议书 [点击上传](#)

工程竣工验收证明 [点击上传](#)

[保存](#) [提交](#) [取消](#)

涉及华润置地投标

点击【**新增**】按钮进入业绩信息维护界面，是否涉及华润置地投标“选择是，对比未涉及华润置地投标的业绩多了**合同金额（万元）、业态、开工时间、承包供货范围简述、工程地址** 5 个必填项，点击【**保存**】进行必填项校验，校验未通过进行标红显示，校验通过完成业绩信息新增，点击取消则返回上一界面并且【**取消**】信息填写。

新增主体业绩信息

是否华润置地项目投标业绩 否 是

* 合同名称 * 合同编号

* 合同签署日期 * 合同金额 (元) 人民币

* 合同对方

* 合同主要内容 0 / 500

备注 0 / 500

* 发票 [点击上传](#)
此发票信息无法同步诚信库中，如项目需要业绩发票，请单独在标书中进行上传。

业绩中标通知书 [点击上传](#)

* 业绩合同协议书 [点击上传](#)

工程竣工验收证明 [点击上传](#)

* 业态

* 开工时间 竣工时间

* 承包供货范围简述 0 / 1000

* 工程地址 0 / 200

[保存](#) [提交](#) [取消](#)

提交业绩

点击【保存】按钮后业绩信息可修改/删除，确认无误后可点击【提交】按钮。

修改主体业绩信息

* 合同签订日期 请选择合同签订日期 * 合同金额 请输入合同金额 请选择币种

序号 * 合同对方 请输入合同对方 请输入合同对方

1 * 合同主要内容 请输入合同主要内容 0 / 200

2 备注 请输入备注 0 / 200

* 发票类型 请选择发票类型 请选择发票类型

* 发票 点击上传

业绩中标通知书 点击上传

* 业绩合同协议书 点击上传

工程竣工验收证明 点击上传

保存 提交 取消

业绩信息

红色带*为必填项，并正线上核对过电子件，信息提交后无法修改。合同编号、价格项、签字页为必填项，信息不完整将视为无效业绩。如发现业绩弄虚作假，将被列入不良名单。

序号	项目/合同名称	合同编号	合同对方	合同签订时间	合同金额 (万元)	合同主要内容	数据来源	是否引用	操作
1	54	45	45	2022/07/01	45		录入	否	查看 修改 提交 删除
2	2	1	11	2024/07/09	11		录入	否	查看 失效

点击【提交】后业绩信息不可修改，只能查看或失效。

注：投标人业绩提交后自动审核通过，无需人工审核。

修改主体业绩信息

* 合同签订日期 选择合同签订日期 请选择合同签订日期 * 合同金额 请输入合同金额 请选择币种

序号 * 合同对方 请输入合同对方 请输入合同对方

1 * 合同主要内容 请输入合同主要内容 0 / 200

2 备注 请输入备注 0 / 200

* 发票类型 增值税普通发票 (数电票)

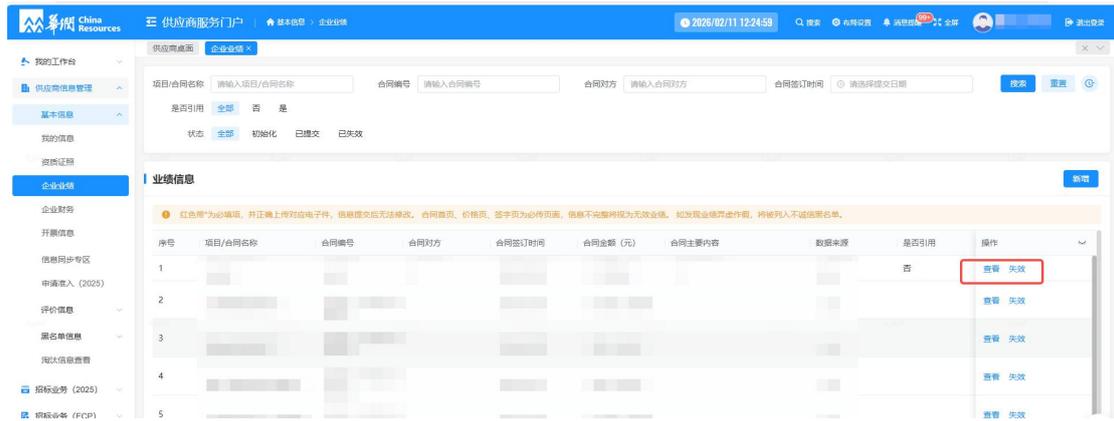
* 发票 点击上传

业绩中标通知书 点击上传

* 业绩合同协议书 点击上传

工程竣工验收证明 点击上传

保存 提交 取消



如果“是否涉及华润置地投标”选择为“是”，业绩提交后将在【信息管理-准入信息-信息专区-华润置地-业绩信息】页面展示。

2.2.7 企业财务管理

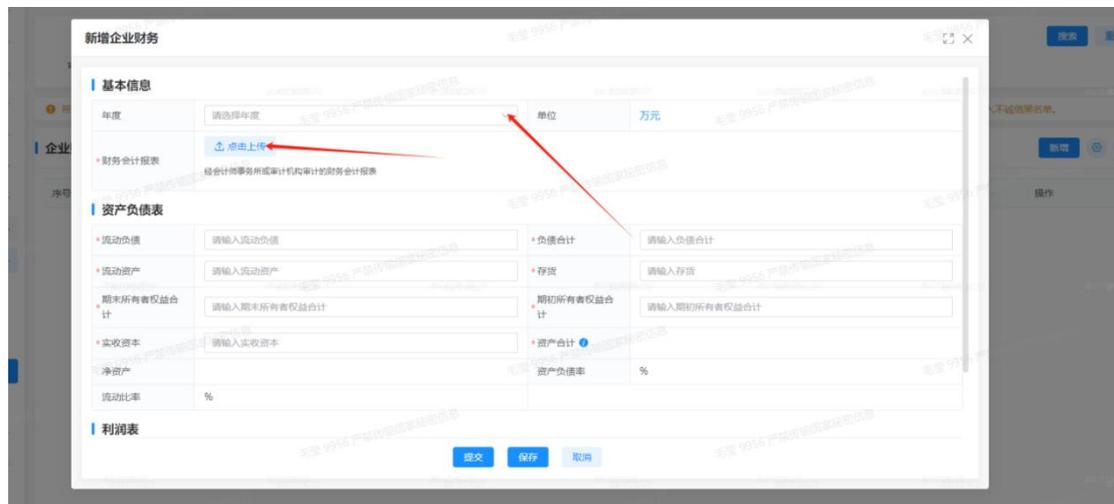
信息管理-基本信息-企业财务

供应商可点击【新增】按钮维护历年财务。



新增企业财务

基本信息需要选择年度、上传财务会计报表，年度采用下拉方式选择，单位默认万元。



资产负债表

资产负债表包含**流动负债、负债合计、流动资产、存货、期末所有者权益合计、期初所有者权益合计、实收资本**，都为必填项，其中**资产合计**系统会默认计算，**资产合计等于负债合计与期末所有者权益合计之和**。

新增企业财务

基本信息

年度: 请选择年度 | 单位: 万元

财务会计报表: 上传 | 财务会计报表: 经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表

资产负债表

* 流动负债	请输入流动负债	* 负债合计	请输入负债合计
* 流动资产	请输入流动资产	* 存货	请输入存货
期末所有者权益合计	请输入期末所有者权益合计	* 期初所有者权益合计	请输入期初所有者权益合计
* 实收资本	请输入实收资本	* 资产合计	资产合计
净资产		资产负债率	%
流动比率	%		

利润表

提交 | 保存 | 取消

利润表

利润表由**净利润、主营业务收入**组成，都为必填项。

新增企业财务

资产负债表

* 流动负债	请输入流动负债	* 负债合计	请输入负债合计
* 流动资产	请输入流动资产	* 存货	请输入存货
期末所有者权益合计	请输入期末所有者权益合计	* 期初所有者权益合计	请输入期初所有者权益合计
* 实收资本	请输入实收资本	* 资产合计	资产合计
净资产		资产负债率	%
流动比率	%		

利润表

* 净利润	请输入净利润	* 主营业务收入	请输入主营业务收入
-------	--------	----------	-----------

现金流量表

* 经营性现金净流量	请输入经营性现金净流量
------------	-------------

提交 | 保存 | 取消

现金流量表

现金流量表需要填写**经营性现金净流量**。

新增企业财务

资产负债表

* 流动负债	请输入流动负债	* 负债合计	请输入负债合计
* 流动资产	请输入流动资产	* 存货	请输入存货
期末所有者权益合计	请输入期末所有者权益合计	* 期初所有者权益合计	请输入期初所有者权益合计
* 实收资本	请输入实收资本	* 资产合计	资产合计
净资产		资产负债率	%
流动比率	%		

利润表

* 净利润	请输入净利润	* 主营业务收入	请输入主营业务收入
-------	--------	----------	-----------

现金流量表

* 经营性现金净流量	请输入经营性现金净流量
------------	-------------

提交 | 保存 | 取消

企业财务信息维护后，在“只保存但未提交审核”的状态下，可以进行修改、删除。

修改企业财务

资产负债表

* 流动负债	11	* 负债合计	111
* 流动资产	1	* 存货	111
期末所有者权益合计	111	期初所有者权益合计	11
* 实收资本	1	* 资产合计	222
净资产	111	资产负债率	50%
流动比率	9.09%		

利润表

* 净利润	11,111	* 主营业务收入	1,111
-------	--------	----------	-------

现金流量表

* 经营性现金净流量	1,111
------------	-------

提交 保存 取消

企业财务列表

序号	年度	资产负债率	净利润/营业收入	引用状态	失效时间	审核状态	操作
1	2023	50%	11111	已审核		未提交	情况 撤回 提交
2	2024	11.72%	4432	未提交		已审核	撤回 失效

提交后状态为“待审批”，后台审批锁定前，均可点击撤回审批按钮自行修改。

注：企业财务提交验证后即可同步至投标文件。

新增企业财务

资产负债表

* 流动负债	54,324	* 负债合计	43
* 流动资产	34	* 存货	43
期末所有者权益合计	324	期初所有者权益合计	43
* 实收资本	43	* 资产合计	367
净资产	324	资产负债率	11.72%
流动比率	0.06%		

利润表

* 净利润	43	* 主营业务收入	4,432
-------	----	----------	-------

现金流量表

* 经营性现金净流量	43
------------	----

提交 保存 取消



若后续涉及华润置地投标，审核通过的财务信息会在【信息管理-准入信息-信息专区-华润置地-企业财务】页面同步展示。

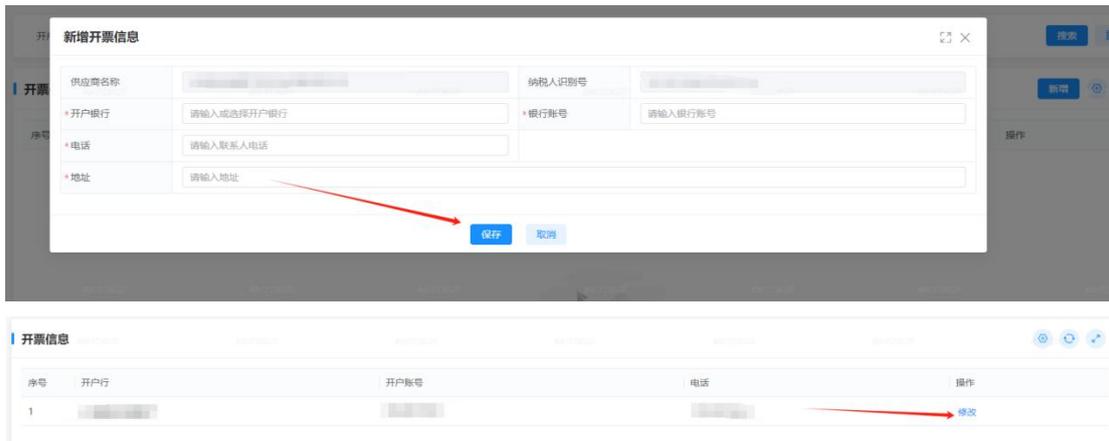
2.2.8 开票信息

路径：信息管理-基本信息-开票信息

供应商开票信息主要应该在后续阶段，供应商需要开具各种费用的发票时自动引用该开票信息进行发票开具，点击【新增】按钮进入开票信息维护界面。



供应商名称和纳税人识别号系统自动带出，且不允许修改，开户银行与银行账户可供选择的银行网点为基本信息中维护的银行网点信息，电话跟地址为必填项，开票信息维护完成后点击【保存】按钮，后续支持点击【修改】按钮维护信息。

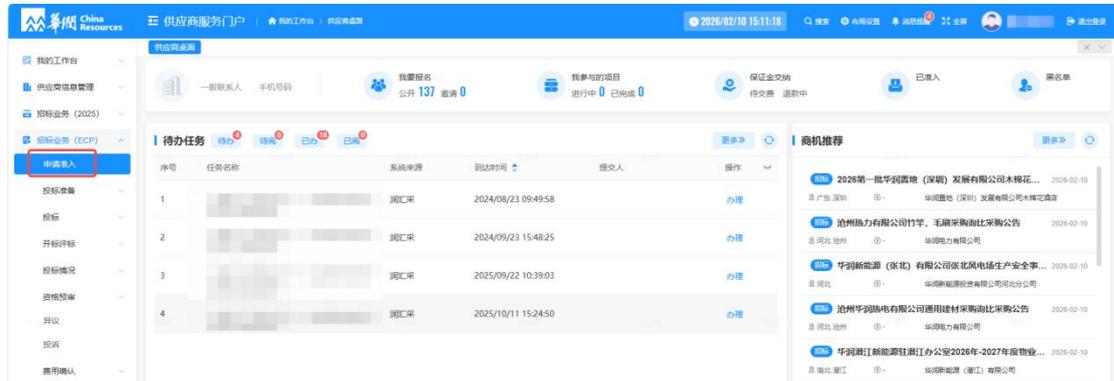


2.3. 供应商申请准入

路径：信息管理-准入信息-申请准入

供应商请根据华润业务人员通知，选择申请准入的组织（选择**贵单位计划合作或参与业务的华润旗下企业**）上传相关资质。

若不清楚填写要求，可跳过此步骤后续进行补充；若未接到任何通知，可直接跳过此步骤（不填写不影响参与业务）。



2.3.1 申请准入业务单元

点击【**申请准入**】按钮后，系统会跳转至原守正 ECP 页面。

点击【**申请**】并选择需要申请准入的业务单元，选择完成后，进入信息填写界面，每个业务单元可申请多次准入，但是每个品类只能申请一次。



请在【01 基本信息】“**利润中心**”处选择要准入的业务单元；

点击【02 品类信息】下【**新增**】按钮，可按照招标方要求及投标人实际情况选择对应的品类。

填写完成后请点击左上角【**保存**】，【**提交审批**】即可。



准入申请信息填写完成后，未提交审核可以进行编辑重新提交。

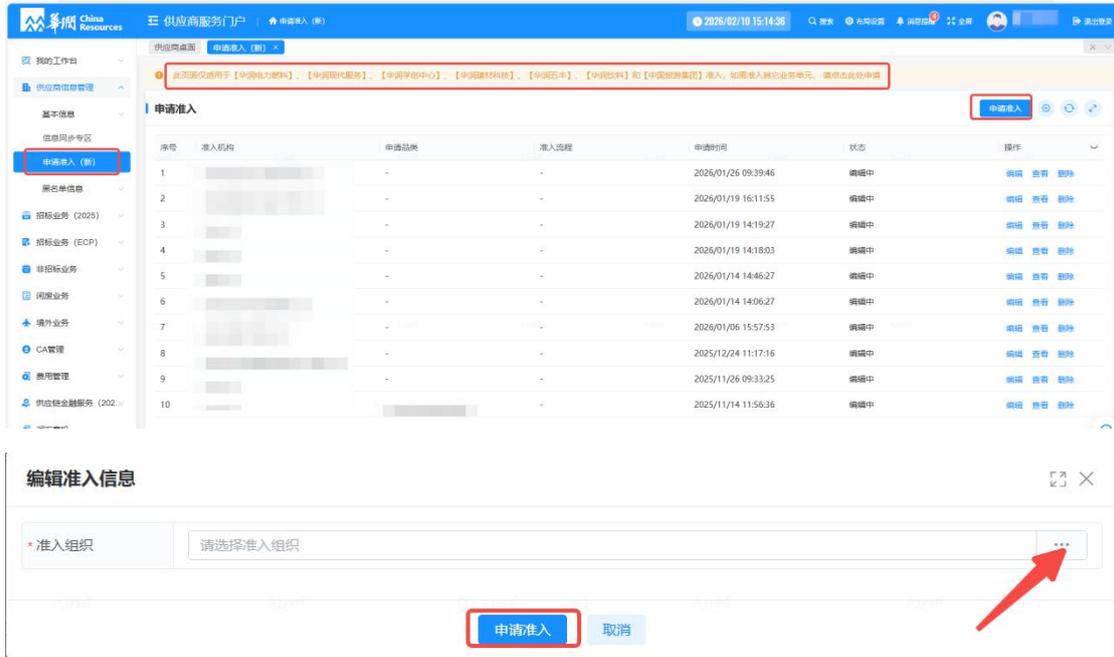


序号	评审单号	供应商	利润中心	品类信息	组织信息	评审状态	申请人	申请时间	操作
1	A000002101	赣南生活服务有限公司	华润电力控股有限公司	IT软件	华润电力投资有限公司华东分公司 华润风电（泰安）有限公司 华东大区火电业态	编辑中	22	2024-07-09 11:34:38	编辑

准入申请提交审核或者审批完成，只能进行查看。

2.3.2 申请准入（新）

功能描述: 此菜单适用于参与【华润电力燃料】、【华润现代服务】、【华润学创中心】、【华润建材科技】、【华润五丰】、【华润饮料】和【中国旅游集团】的供应商准入。点击【申请准入】按钮后，选择对应的准入组织，确认无误后，点击【申请准入】按钮。



The screenshot shows the 'Apply for Access' (申请准入) page. At the top, there is a navigation bar with 'China Resources' and 'Supplier Service Portal'. Below it, a red box highlights a warning message: '此页面仅适用于【华润电力燃料】、【华润现代服务】、【华润学创中心】、【华润建材科技】、【华润五丰】、【华润饮料】和【中国旅游集团】准入。如需准入其它业务单元，请您点此处申请'.

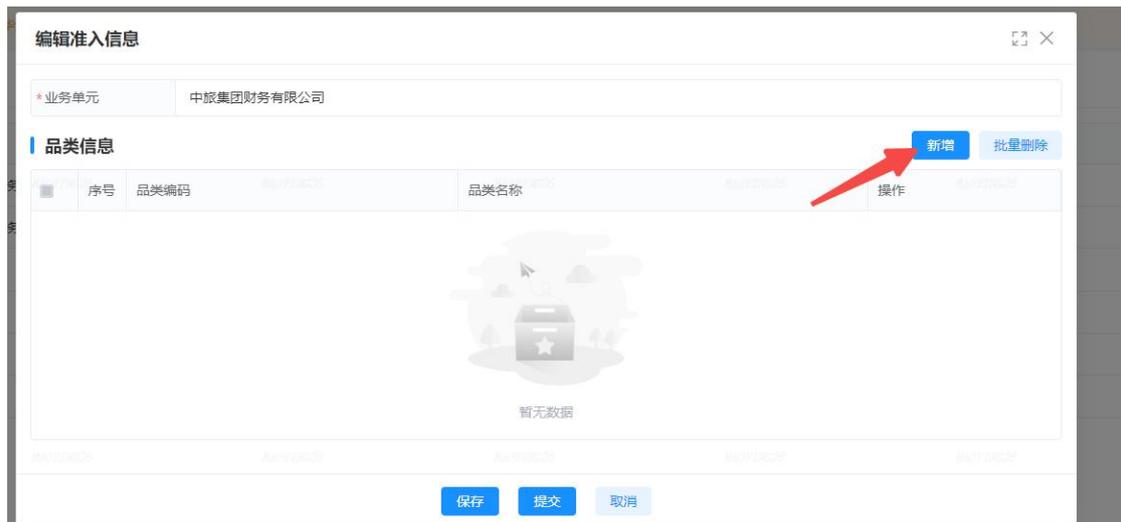
The main content area displays a table of applications:

序号	准入机构	申请品类	准入流程	申请时间	状态	操作
1		-	-	2026/01/26 09:39:46	编辑中	编辑 查看 删除
2		-	-	2026/01/19 16:11:55	编辑中	编辑 查看 删除
3		-	-	2026/01/19 14:19:27	编辑中	编辑 查看 删除
4		-	-	2026/01/19 14:18:03	编辑中	编辑 查看 删除
5		-	-	2026/01/14 14:46:27	编辑中	编辑 查看 删除
6		-	-	2026/01/14 14:06:27	编辑中	编辑 查看 删除
7		-	-	2026/01/06 15:57:53	编辑中	编辑 查看 删除
8		-	-	2025/12/24 11:17:16	编辑中	编辑 查看 删除
9		-	-	2025/11/26 09:33:25	编辑中	编辑 查看 删除
10		-	-	2025/11/14 11:56:36	编辑中	编辑 查看 删除

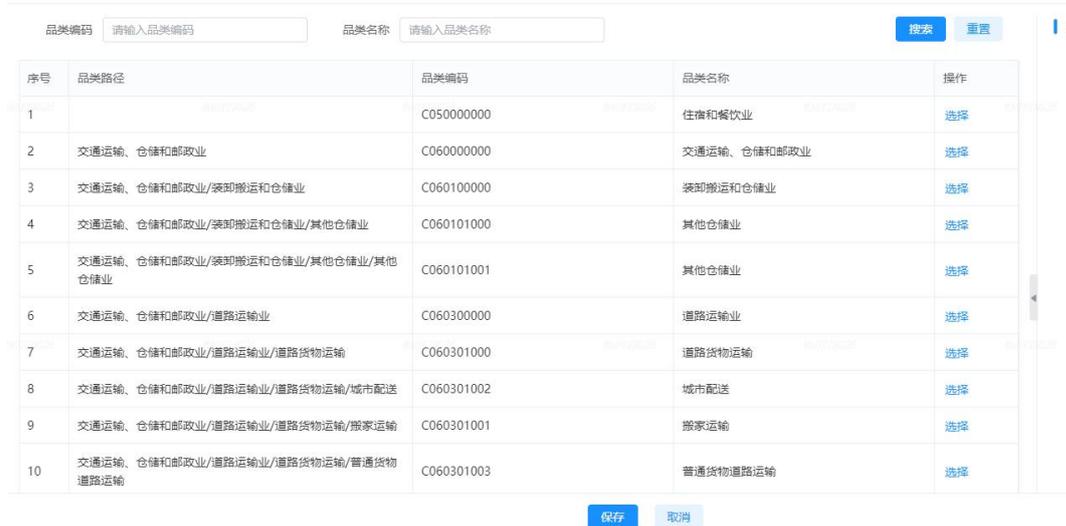
Below the table is a modal window titled '编辑准入信息' (Edit Access Information). It contains a dropdown menu for '准入组织' (Access Organization) with the placeholder text '请选择准入组织'. A red arrow points to the dropdown arrow icon. At the bottom of the modal, there are two buttons: '申请准入' (Apply for Access) and '取消' (Cancel).

添加品类:

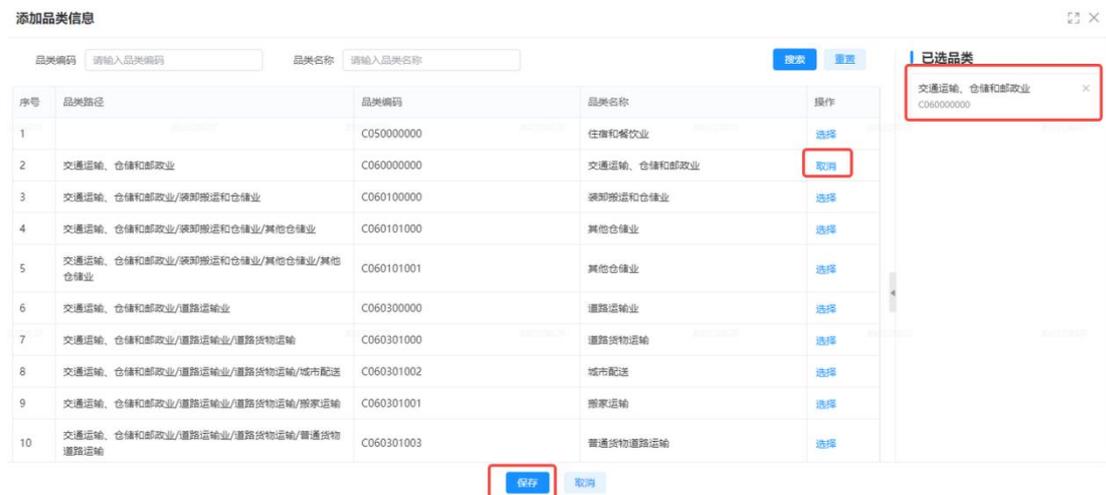
选择准入组织后，在品类信息点击【新增】按钮，选择对应品类。每个业务单元可申请准入多次，但每个品类只能申请一次。



添加品类信息



确认已选品类无误后，点击【保存】。



返回【编辑准入信息】页面，可对“已选品类”进行逐一【删除】或【批量删除】。点击【新增】按钮，可再次返回新增品类页面。

提交审核：

➢ 申请准入信息保存后，未提交审核前，可进行编辑、查看、删除。

序号	准入机构	申请品类	准入流程	申请时间	状态	操作
1	中旅集团财务有限公司	住宿和餐饮业	资质评审-合格供应商	2024/08/22 14:53:48	已入库	查看
2	中旅集团财务有限公司	交通运输、仓储和邮政业	-	2024/08/22 14:11:41	编辑中	编辑 查看 删除

➢ 在“提交审核”、或“完成审批”的状态下，只能进行查看。



序号	准入机构	申请品类	准入流程	申请时间	状态	操作
1	中旅集团财务有限公司	住宿和餐饮业	资质评审-合格供应商	2024/08/22 14:53:48	已入库	查看
2	中旅集团财务有限公司	交通运输、仓储和邮政业	资质评审-合格供应商	2024/08/22 14:11:41	资质审核	查看

2.4 信息专区

路径：信息管理-基本信息-信息同步专区

中国旅游集团

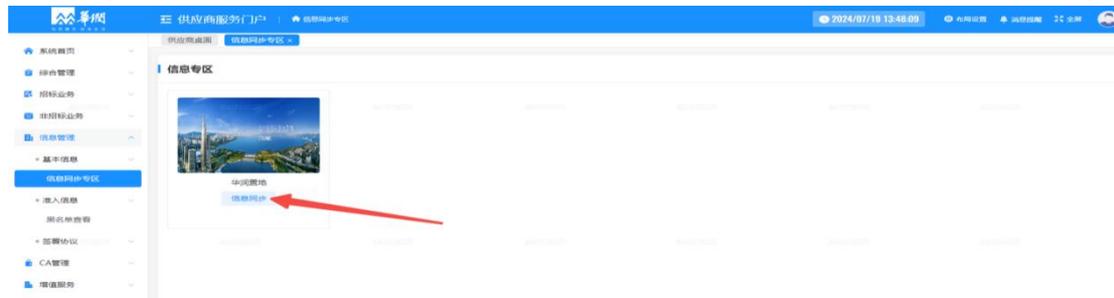
如需参与中国旅游集团旗下投资、酒店、免税公司的业务，可点击【信息同步】按钮进行推送，推送成功会显示【已同步】及【同步时间】。





华润置地

若供应商参与华润置地招标/非招标项目，请在完成一般联系人账号维护后，至【信息管理-信息同步专区】，选择【华润置地】，点击“信息同步”按钮、在【联系人信息】栏为该联系人设置“职责”和“对接区域”后，点击保存及推送。



2.4.1 编辑同步信息

基本信息

基本信息中红色带（*）为必填项。

是否国有企业，请根据供应商实际情况填写，选择：“是”国有企业，公司党委书记则为必填项。

是否独立法人，请根据供应商实际情况填写，选择：“是”上级公司为选填，选择“否”上级公司为必填项。



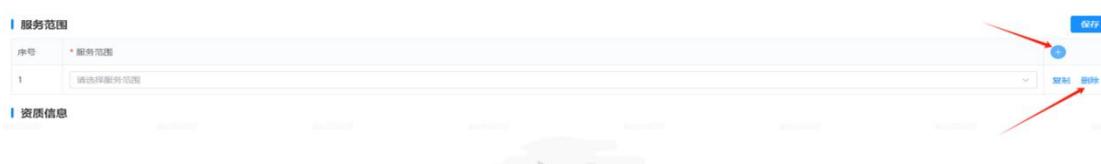
股东信息

如需新增股东信息可点击+按钮，填写完成所有必选字段即可点击保存，在未点击提交前保存的内容可重复编辑,填写有误也可删除。



服务范围

如需新增服务范围可点击+按钮，填写完成所有必选字段即可点击保存，在未点击提交前保存的内容可重复编辑,填写有误也可删除。



产品品牌

如需新增产品品牌可点击+按钮，填写完成所有必选字段即可点击保存，在未点击提交前保存的内容可重复编辑,填写有误也可删除。



工厂信息（设备材料类）

如需新增工厂信息可点击新增按钮，填写完成所有必选字段即可点击保存，在未点击提交前保存的内容可重复编辑。



企业税务信息

企业税务信息为必填项目且不可新增，纳税人名称系统自动带出且不可修改，其他字段完成所有必选字段即可点击保存，在未点击提交前保存的内容可重复编辑。

其他信息

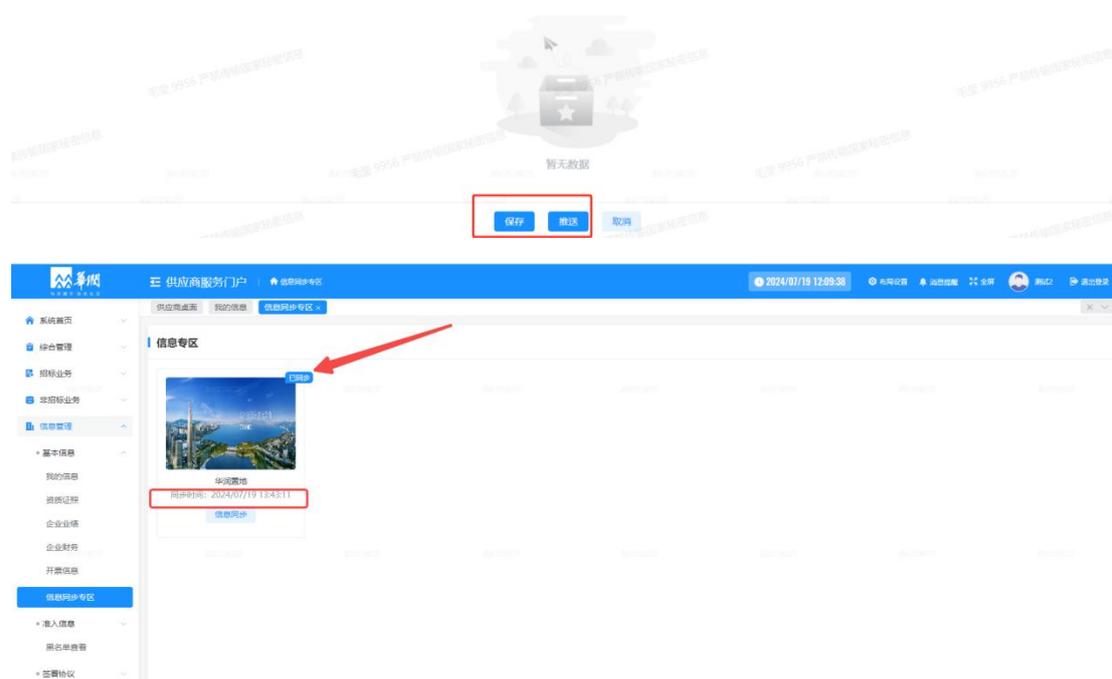
企业财务、业绩信息、资质信息、认证信息等数据直接从基本信息模块获取，有则显示没有则不显示。

序号	年度	资产负债率	净利润(万元)	主营业务收入(万元)	引用状态	失效时间	审核状态
暂无数据							

证书图片	证书名称	证书编号	证书有效期	颁发单位

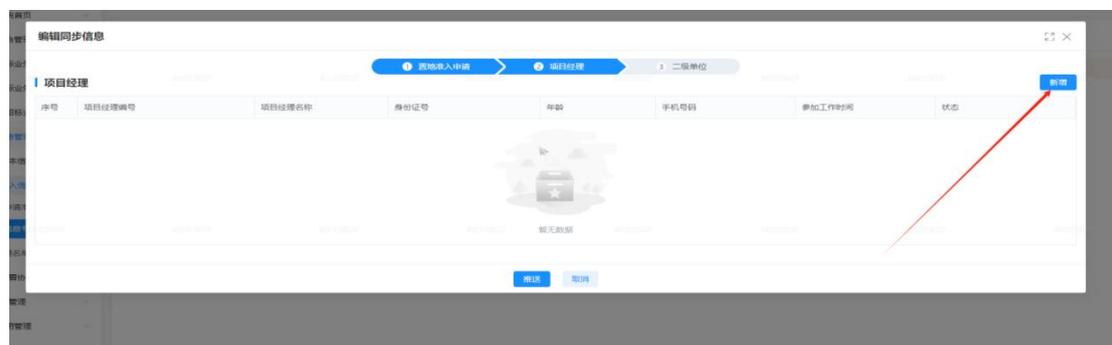
推送同步

填写完所有必填项信息后可选择保存或推送，保存则将所填写的信息进行保存，下次点击推送按钮时不用重复填写，点击推送则将所填写的信息推送到华润置地，同步成功会显示已同步以及最后一次同步时间。



2.4.2 项目经理

当华润置地的基本信息推送成功以后，才能维护项目经理、二级单位；
点击【项目经理】切换填写页签，点击【新增】按钮，跳转【华润置地采购云平台】，进行新增项目经理信息。



2.4.3 二级单位

点击【二级单位】页签，切换维护二级单位界面；

点击【新增】按钮，跳转【华润置地采购云平台】进行维护，点击【新建】维护二级单位信息，信息完善后点击确认即可完成二级单位信息填写。



三. 招标业务

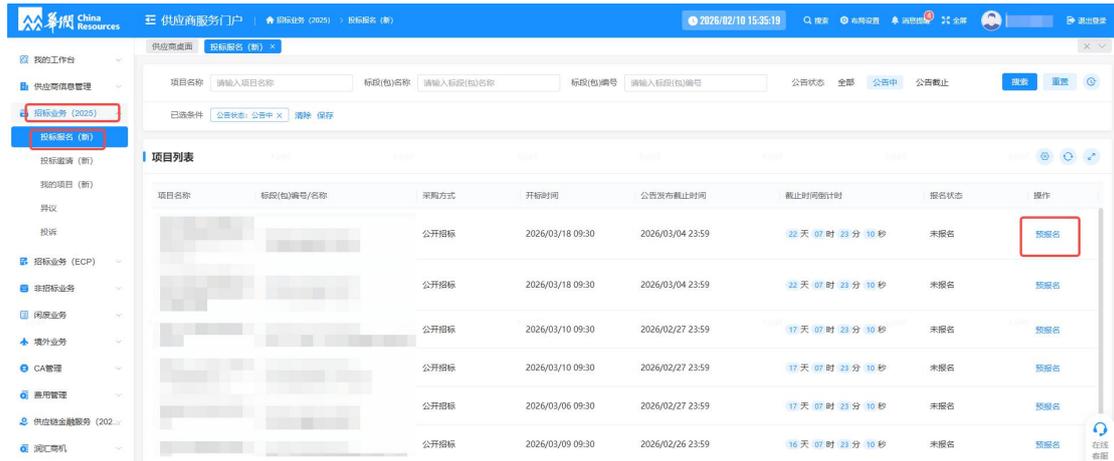
3.1 投标报名

3.1.1 公开招标

路径：招标业务（2025）-投标报名（新）

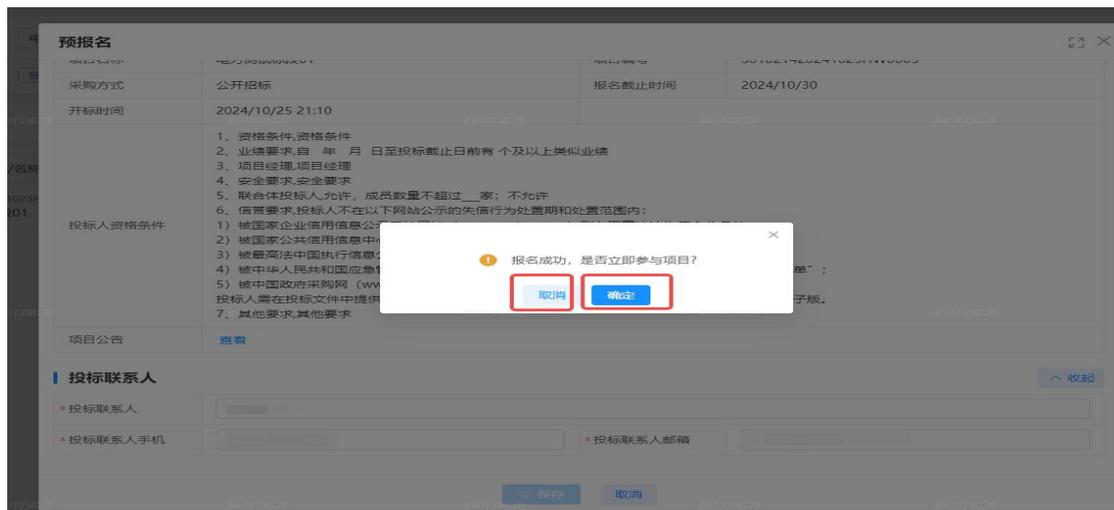
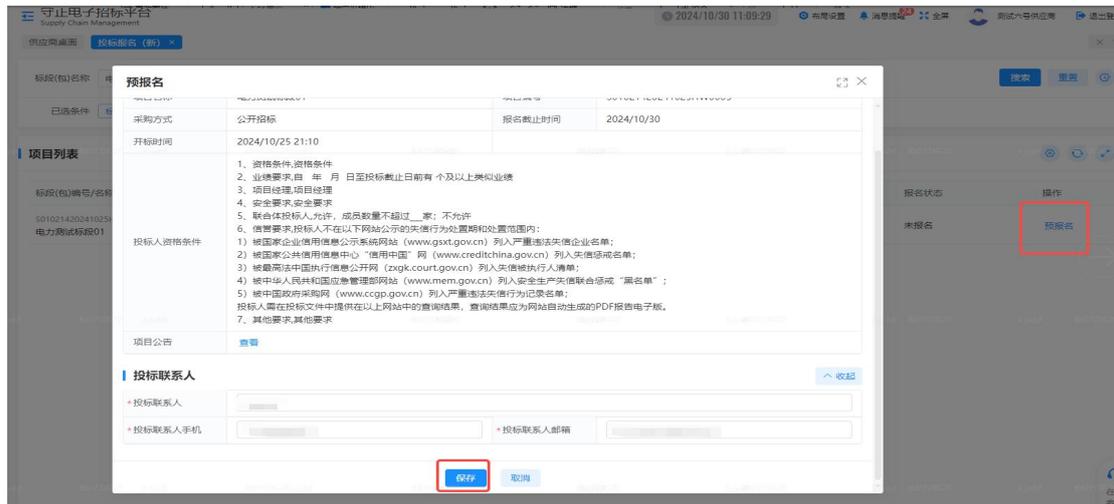
该页面默认展示平台所有状态为“公告中”的公开招标项目，投标人可根据“标段（包）名称”、“标段（包）编号”进行搜索、查看。

(1) 点击菜单**投标报名（新）**，在筛选栏内输入“标段（包）名称”/“标段（包）编号”的关键字，项目列表中会显示对应的标段信息。



(2) 确认项目信息无误后，点击操作栏下【预报名】按钮，进入预报名页面；

(3) 项目信息确认无误后点击【保存】，系统会提示“报名成功，是否立即参与项目”；若选择【确定】，即立刻参与此项目（后续投标流程）；若选择【取消】，后续可通过前往【我的项目（新）】，进入该项目投标流程界面。



3.1.2 邀请招标

路径：招标业务（2025）-投标邀请（新）

供应商在收到正式的邮件短信邀请时，可进入平台接受邀请函参与项目。

(1) 在左侧菜单栏找到招标业务（2025）-投标邀请（新），在筛选栏输入标段（包）关键字点击搜索，点击**接受邀请函**，会弹出接受邀请函页面。



(2) 在接受邀请函页面，**是否接受邀请选择（是）**，如果有需要回执**点击上传**，上传回执函，最后点击**保存**接受邀请。



3.2 项目应标

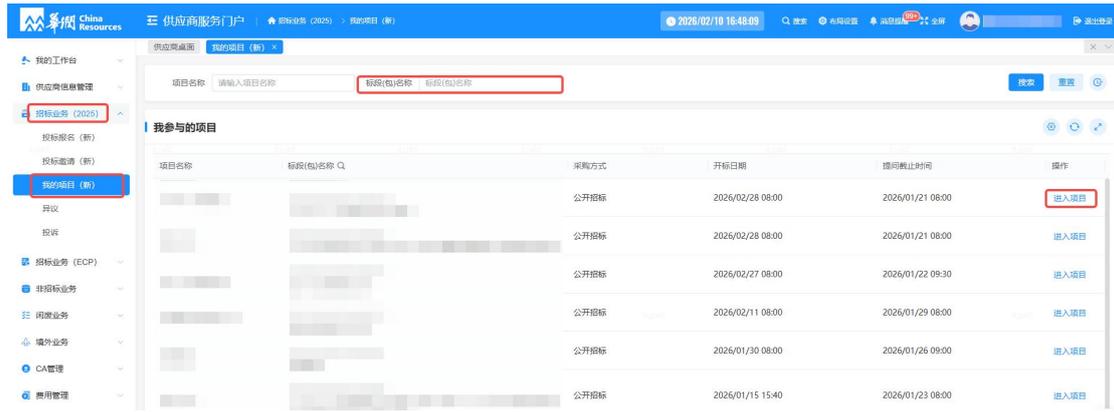
路径：招标业务（2025）-我的项目（新）

投标人可在此菜单查看参与过的所有项目，详细步骤如下：

(1) 点击菜单左侧【招标业务（2025）-我的项目（新）】，此页面可查看参与的项目列表；

(2) 在筛选栏内输入需要查询的“标段(包)名称”，点击【搜索】；

(3) 点击【进入项目】，投标人可在【项目向导】页签下进行查看公告内容、下载招标文件等操作。

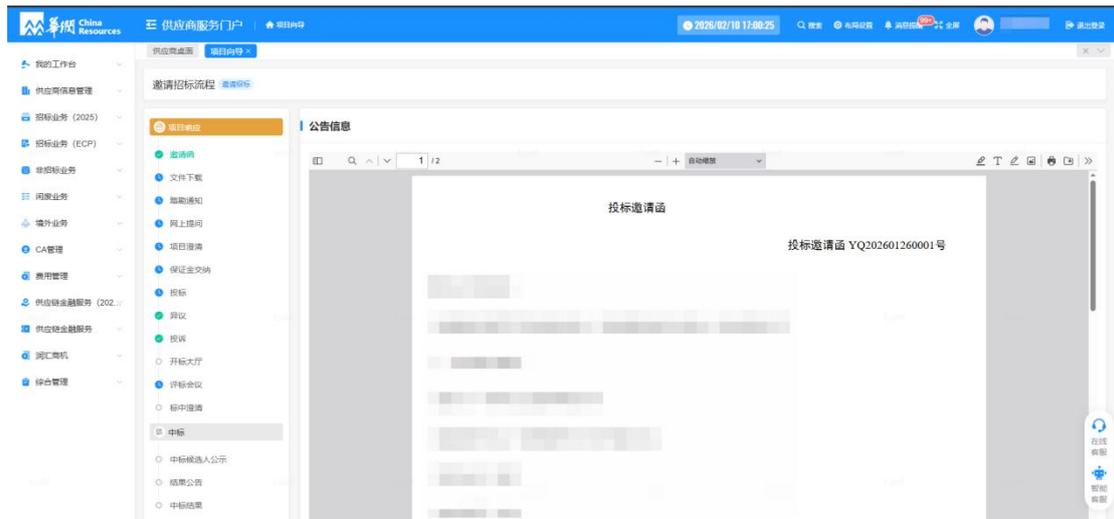


3.2.1 邀请函查看（邀请招标）

路径：招标业务（2025）-我的项目（新）-进入项目-邀请函

预报名后，邀请类项目投标供应商可以查看邀请函。

注：该节点仅邀请招标项目展示查看。



3.2.2 公告查看（公开招标）

路径：招标业务（2025）-我的项目（新）-进入项目-公告查看

预报名后，投标人可以查看公告，了解项目信息。

点击公告查看。



3.2.3 领取招标文件

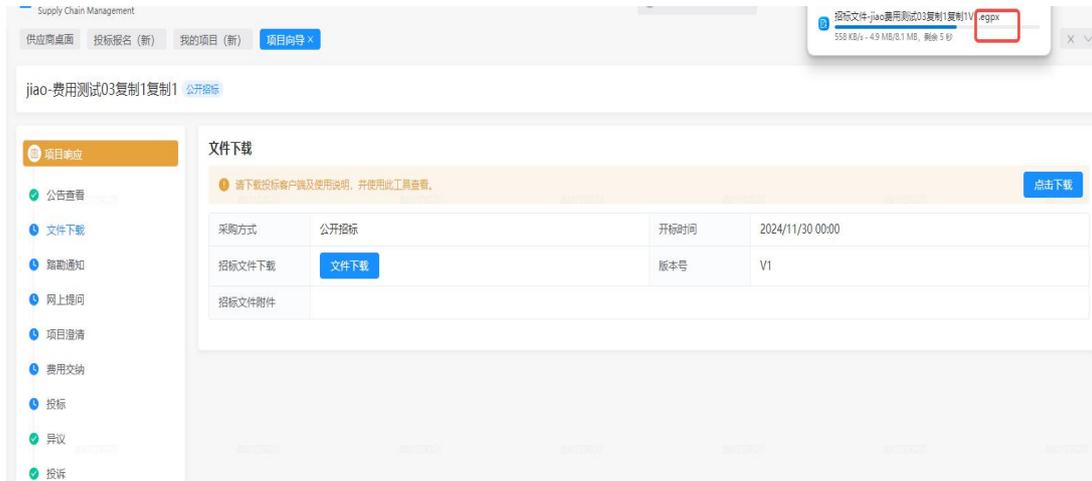
路径: 招标业务 (2025) -我的项目 (新) -进入项目-文件下载

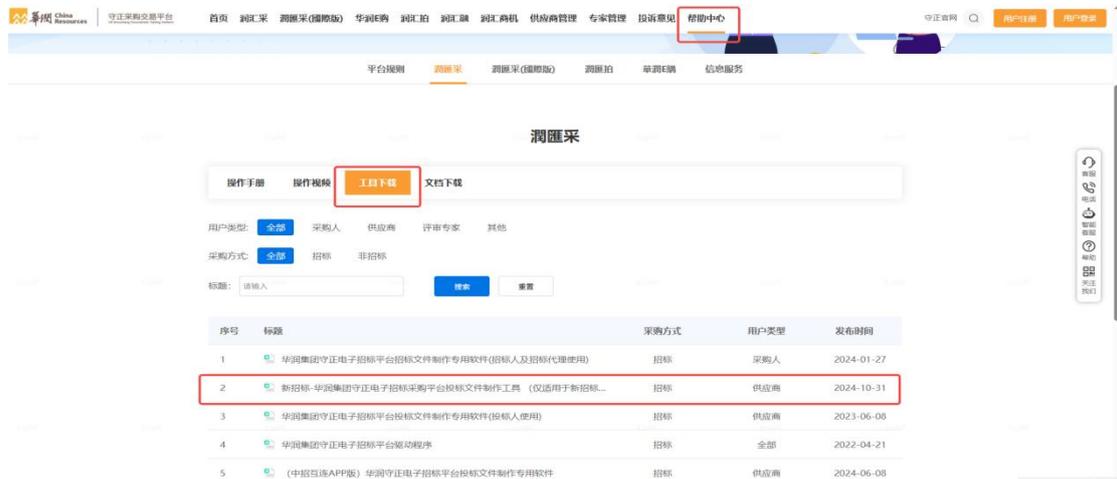
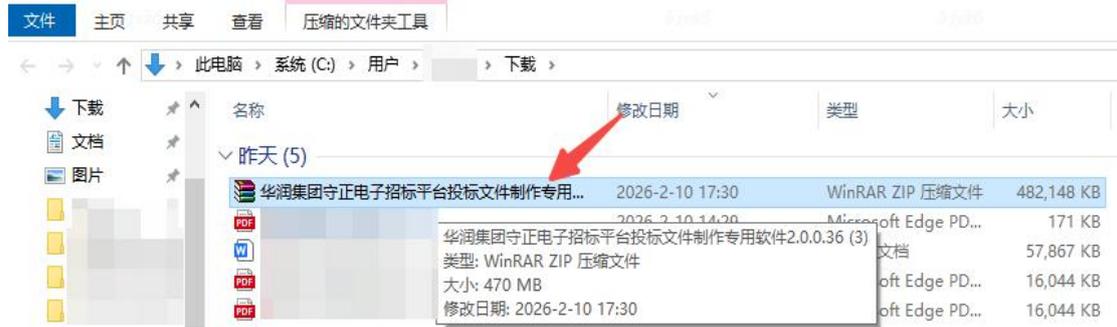
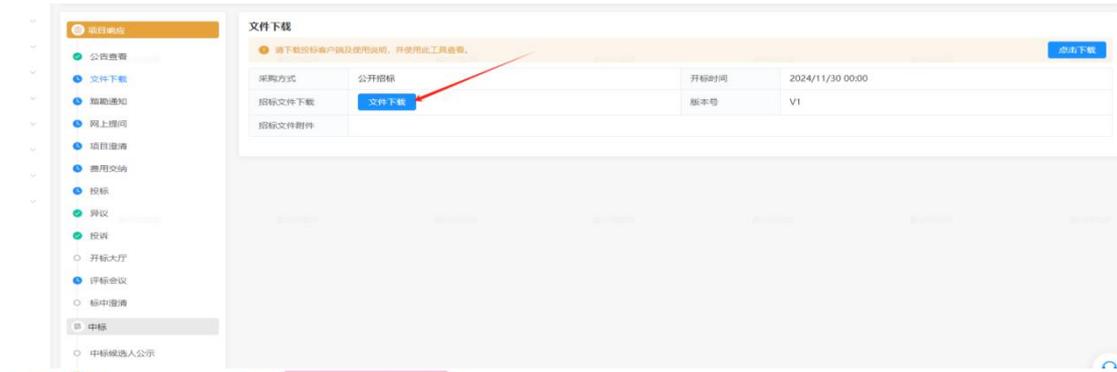
- ① 投标人进入招标文件下载页面后，请先**点击下载**并安装投标文件制作软件；
- ② 点击【文件下载】，保存至本地（文件格式为.egpx）；
- ③ 使用安装好的“新招标-华润集团守正电子招标采购平台投标文件制作工具（仅适用于新招标试点项目）”打开保存到本地的招标文件；
- ④ 详细的投标文件编制步骤请前往 **3.2.8 投标文件制作** 章节进行查看。

【重要系统环境提示】 本投标制作软件仅支持在 Windows 10 或更高版本，且系统显示语言为中文（简体）的电脑上安装。

不兼容: Windows 英文/繁体中文版、其他语言版本及 macOS 系统。

请注意: 仅修改系统时区或区域格式无法满足要求，必须确保系统本身的显示语言为中文（简体）。



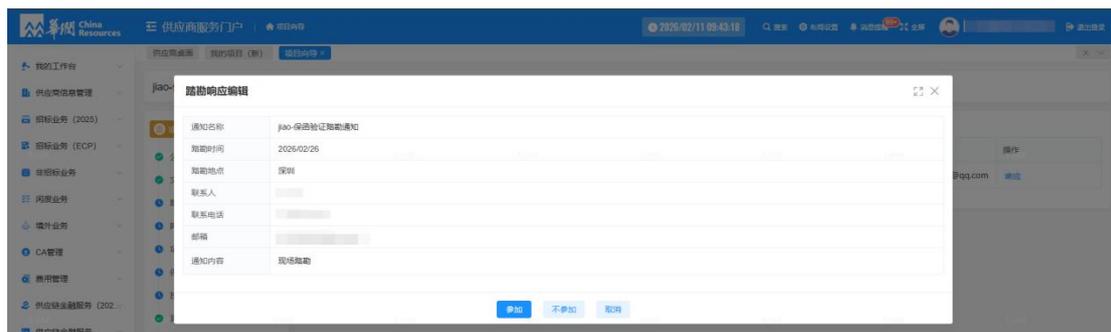


3.2.4 踏勘通知

路径：招标业务（2025）-我的项目（新）-进入项目-踏勘通知

预报名后，如项目需要踏勘，投标人可以查看并响应踏勘。

在踏勘通知页面，点击响应，弹出踏勘响应编辑；供应商可根据实际情况，选择参加或不参加。



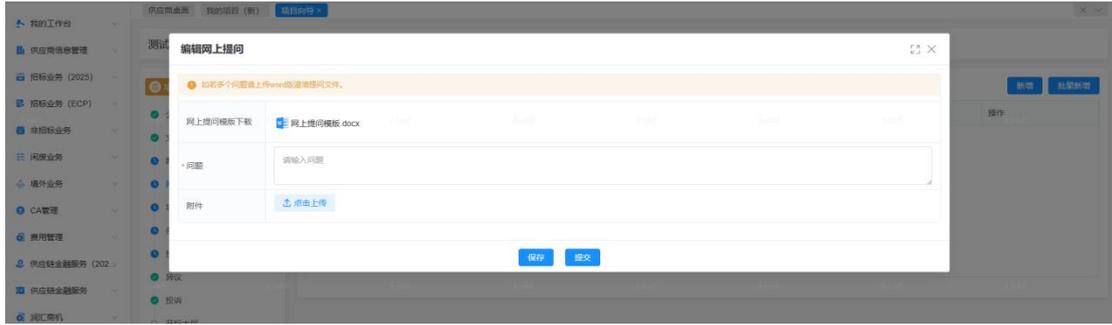
3.2.5 网上提问

路径：招标业务（2025）-我的项目（新）-进入项目-网上提问

投标人可在规定时间内（详见招标文件/招标公告）对已报名的项目进行网上提问。

点击【新增】，进入编辑网上提问页面，输入问题详细描述，并上传相关的附件，【保存】确认无误后【提交】。





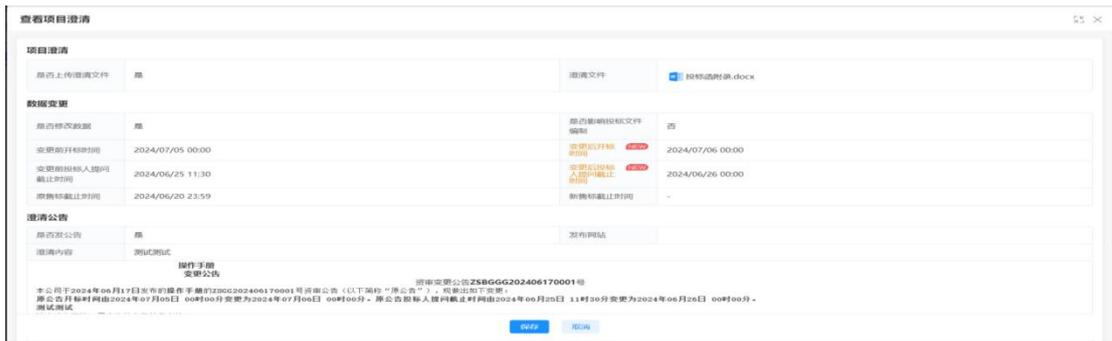
3.2.6 项目澄清

路径：招标业务（2025）-我的项目（新）-进入项目-项目澄清

招标人/招标代理针对供应商的提问或对招标文件的补充说明，会通过澄清的形式发布，供应商可在此节点查看详情。

注：项目澄清只需要查看/下载，不需要供应商回复。

点击**项目澄清-查看**，即可查看澄清详情。

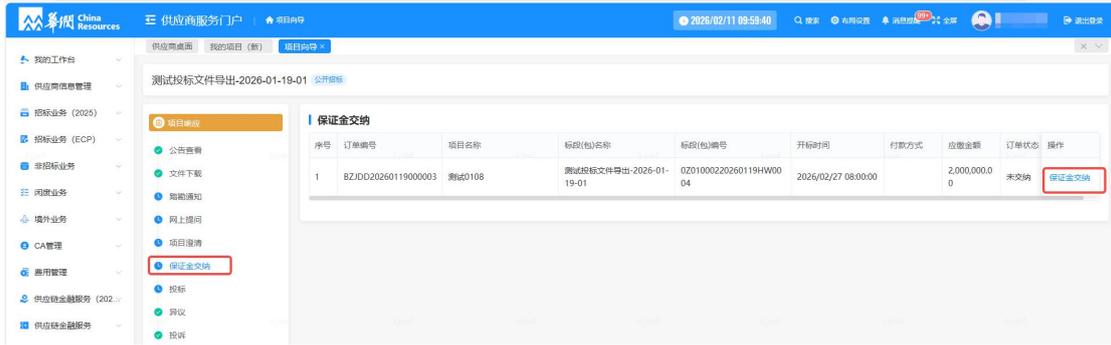


3.2.7 保证金交纳

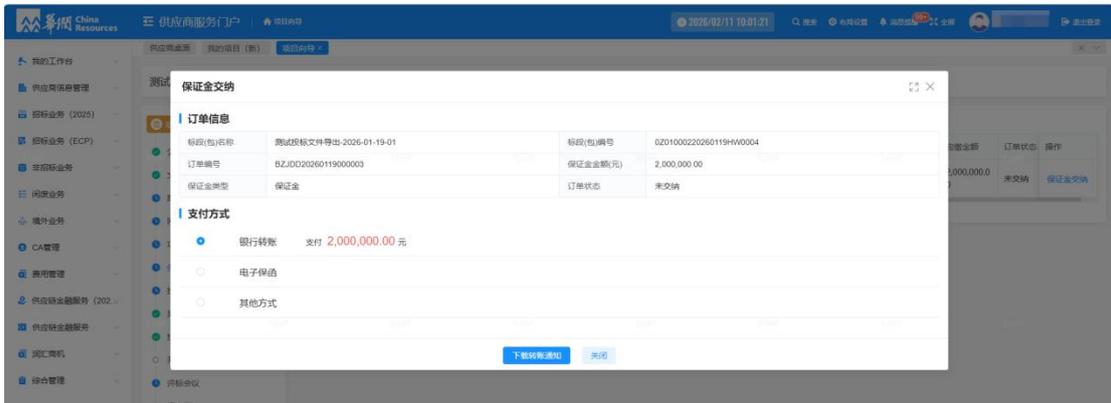
路径：招标业务（2025）-我的项目（新）-进入项目-保证金交纳

投标人可在此页面查看项目保证金的交纳信息。

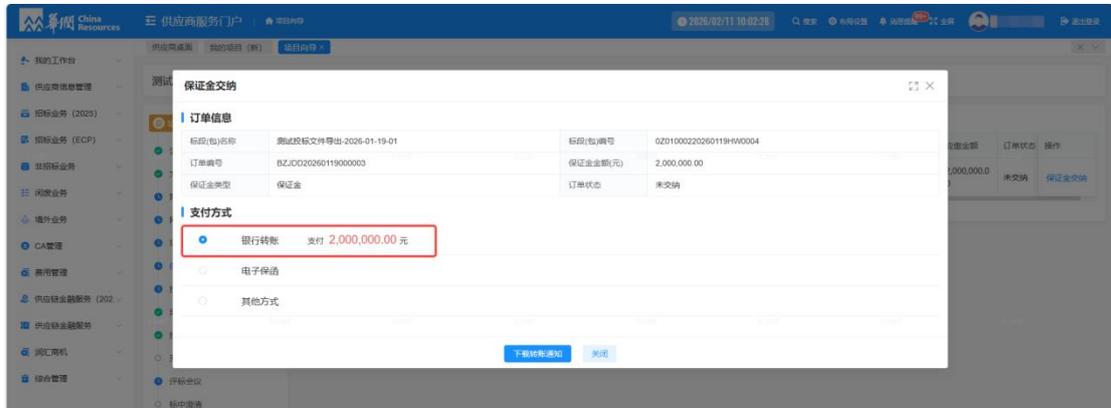
(1) 点击**保证金交纳**，进入保证金交纳页面。



(2) 选择所需支付方式。



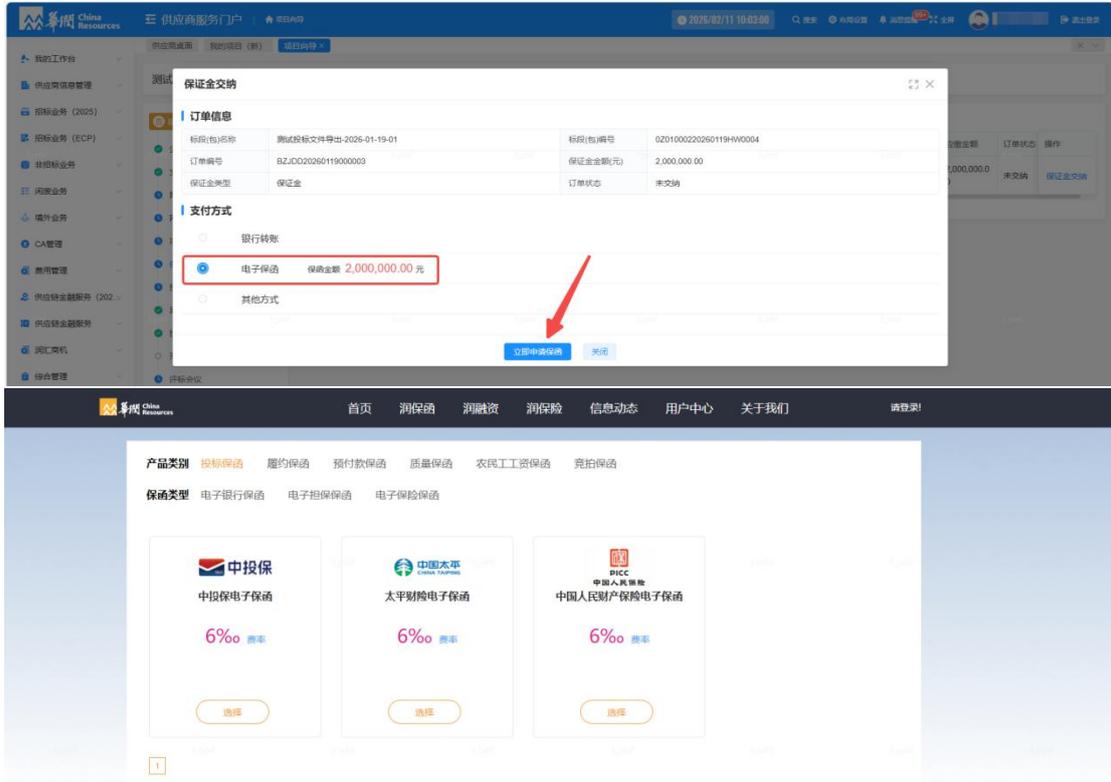
A. 选择银行转账，点击【下载转账通知】。打开转账通知后，按照转账通知里面的内容交费。



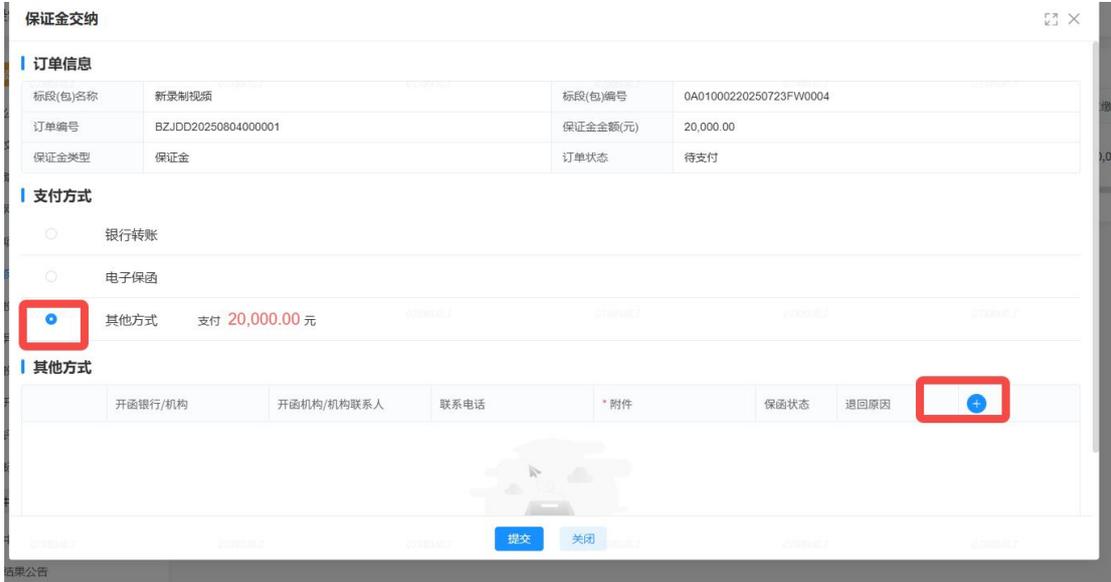
转账通知

标段(包)名称:	测试招标文件导出-清式	订单编号:	BZJDD020260119000004
户名:	华润守正招标有限公司	开户行:	珠海华润银行股份有限公司深圳分行
行号:	3135840180019	账号:	00014508200139000007
付款方式:	转账汇款	保证金金额:	1.00

- B. 选择电子保函，点击【立即申请保函】，跳转至华润金融保函申请页面，申请保函，交纳保费，提交审批即可。



- C. 选择其他方式，选择需要交费的标段，点击【+符号】填报好内容，点击提交。



3.2.8 投标文件制作

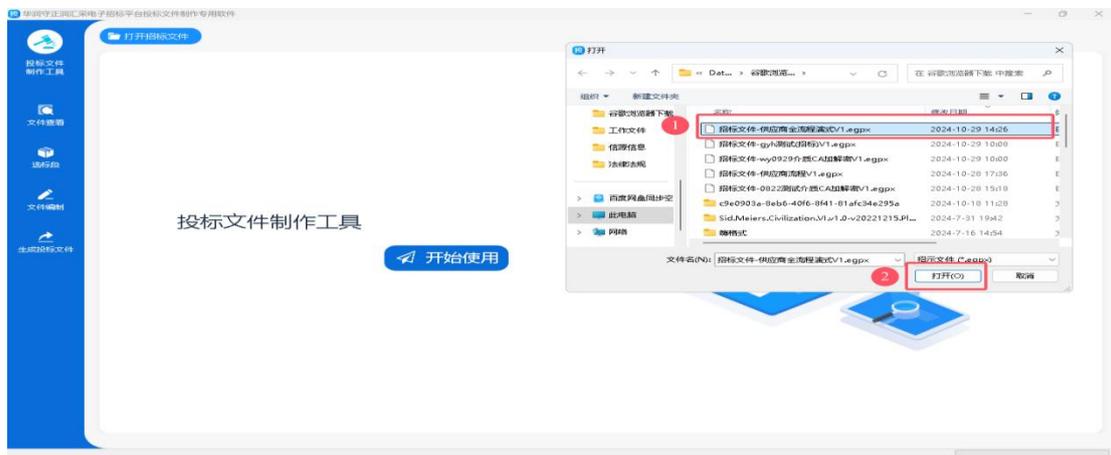
投标文件制作的所有节点均是根据招标文件自动生成（由于招标文件不同，投标人看到的节点可能和本文档不同），投标人只需根据向导，在每一个节点完善对应文件，最后生成投标文件。

打开招标文件

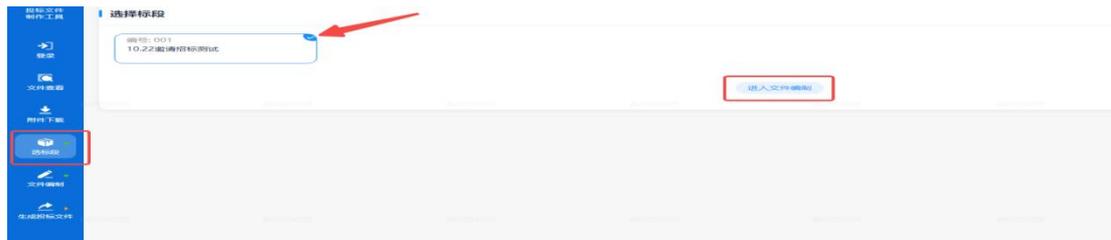
(1) 打开投标文件制作专用软件，点击【开始使用】或者【打开招标文件】弹出文件选择；



(2) 选择下载的招标文件，点击【打开】；



(3) 勾选对应标段，点击【进入文件编制】。

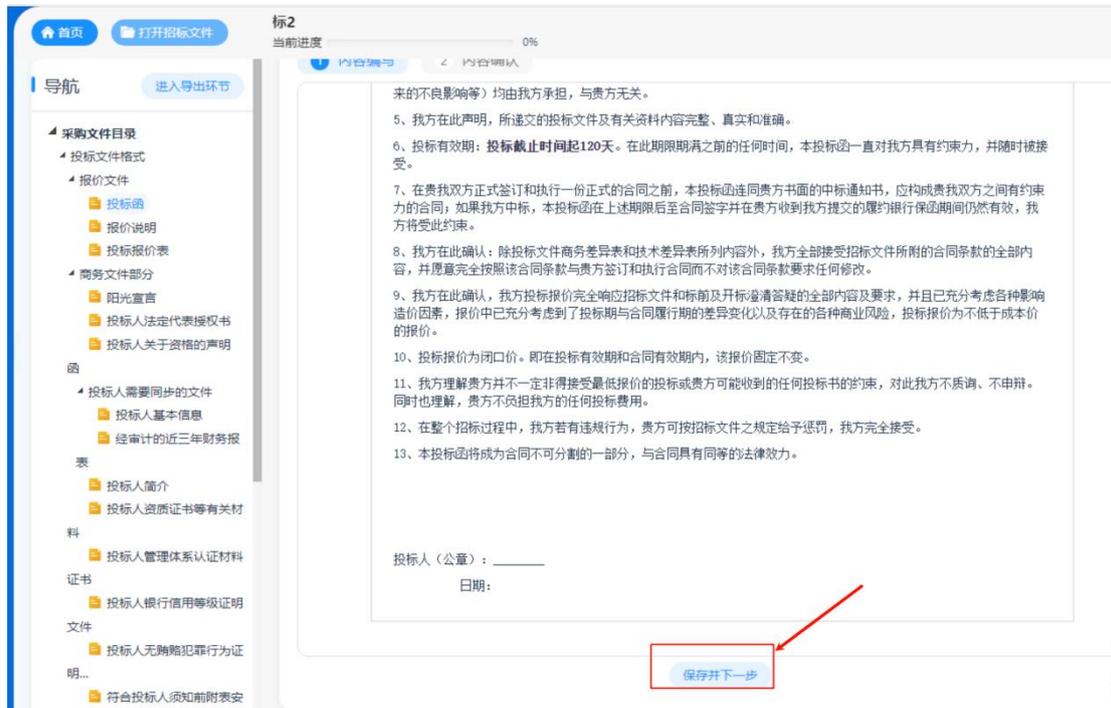


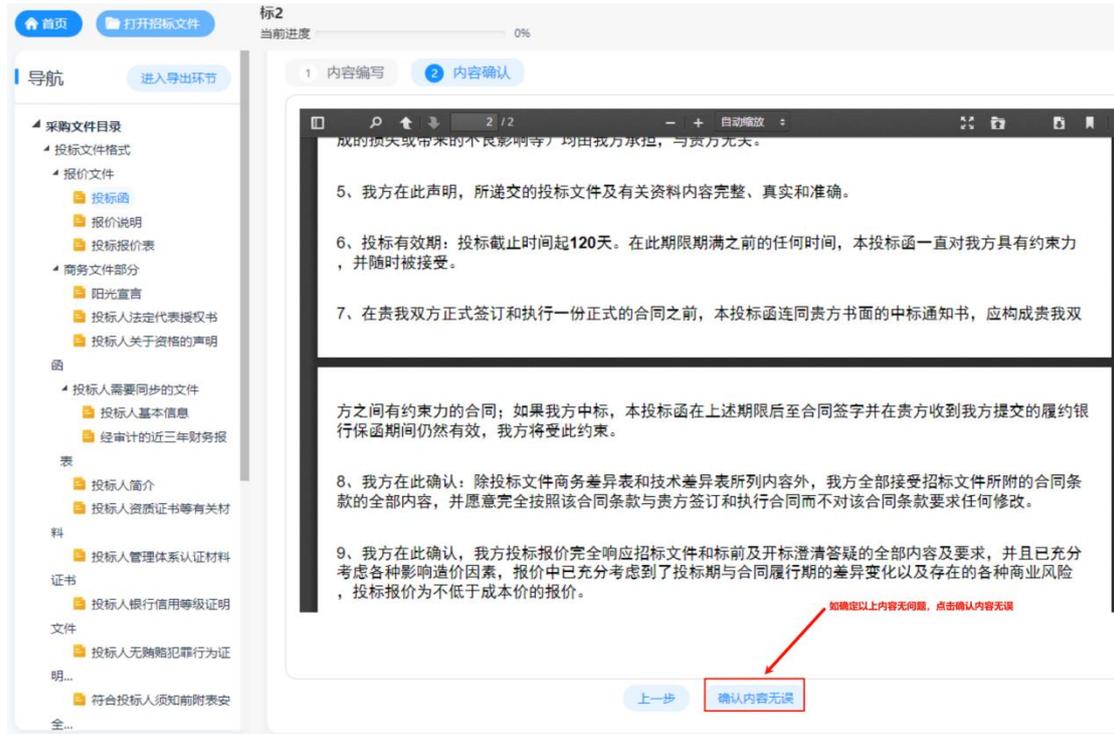
编制投标文件

(1) 投标函格式已经固化，投标人只需在此界面填写部分内容，投标总报价及保证金无需输入大写，输入数字后，鼠标点击空白处，大写框会自动出现相应的大写数字；



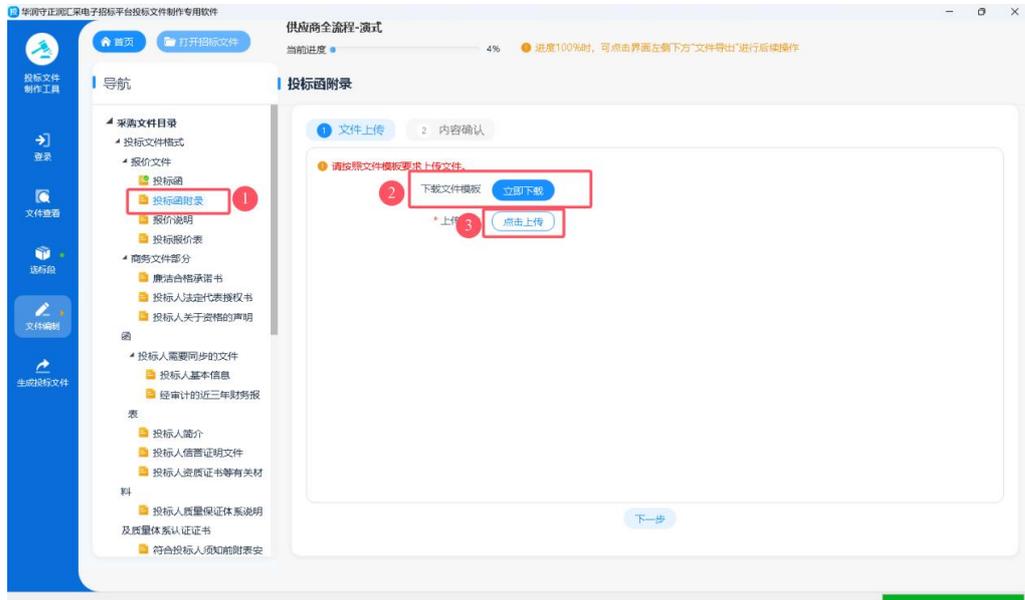
(2) 内容补充完成后，点击【保存并下一步】，复核内容无误后，点击【确认内容无误】；



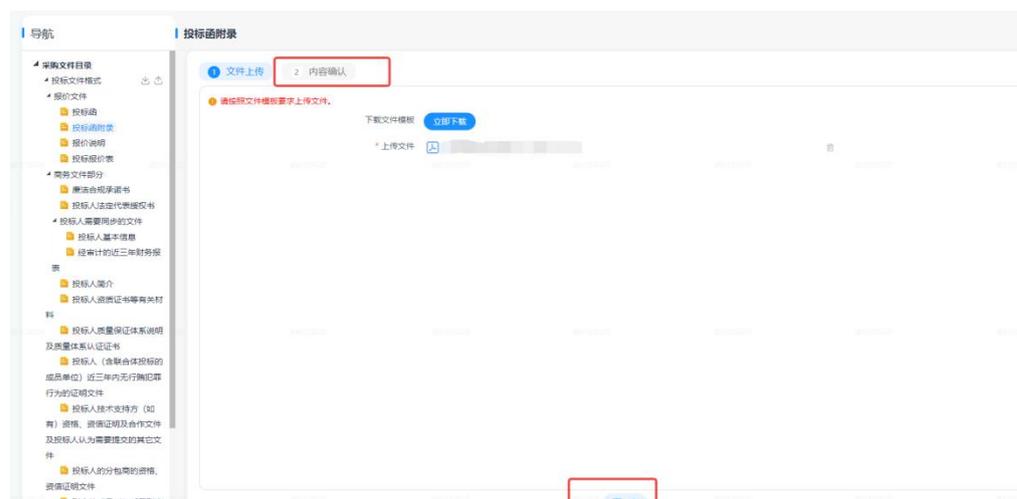


(3) 内容填写完成后，文档节点会出现绿勾标记，，表示该节点内容已完成；

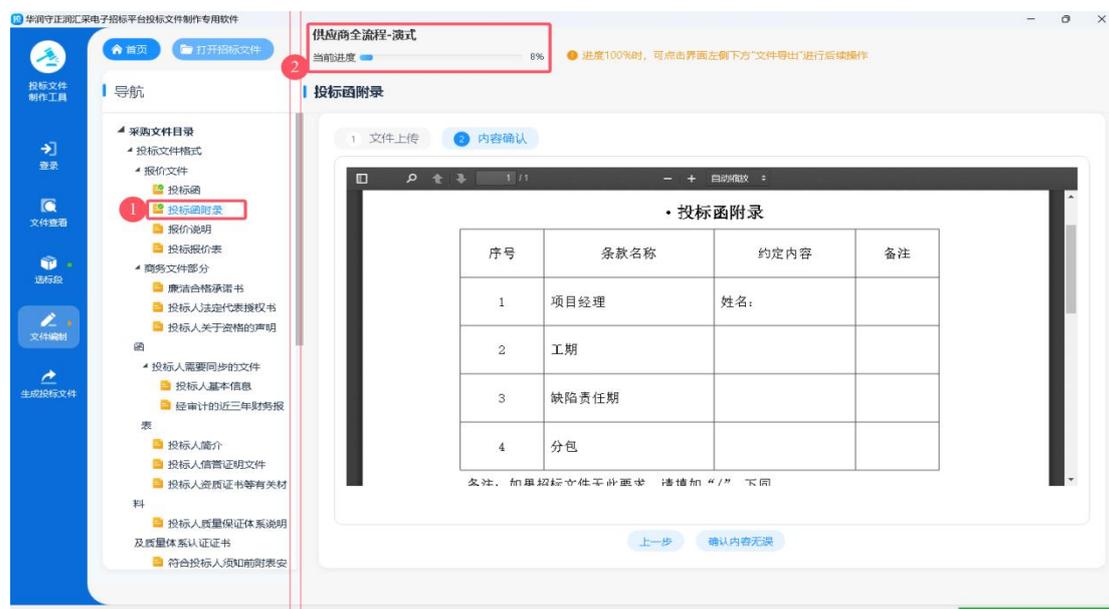
(4) 点击下一个菜单栏目-【**投标函附录**】，该节点招标人已给出固化模板，供应商可点击【**下载文件模板-立即下载**】后自行编制完成，再【**点击上传**】到此页面；



(5) 上传之后，点击【**下一步**】或【**内容确认**】；复核内容无误后，点击【**确认内容无误**】，如需修改可点击【**上一步**】；



(6) 操作完成后，左侧菜单栏打上绿色对勾表示该节点已完成；其他菜单节点操作方式同上。



同步材料

投标人需要同步的文件-投标人基本信息、经审计的近三年财务报表节点，以上内容均取自投标人在守正电子招标平台录入的内容；操作步骤如下：

(1) 点击【同步材料】，同步之后点击【保存】

同步材料如果关联不到信息，可以在后续其他章节补充对应内容

(一) 投标人基本情况表

投标人名称			
注册地址		邮政编码	7
联系方式	联系人	电话	
	传真	8	网址
组织机构代码			
法定代表人	姓名	电话	8
成立时间	0	员工人数	0
注册资金			
基本账户开户银行			基本账户账号
经营范围			

同步材料

投标人基本信息

<input checked="" type="checkbox"/>	单位名称	统一社会信用代码	法人姓名	注册资金(万元)
<input checked="" type="checkbox"/>				500.0万

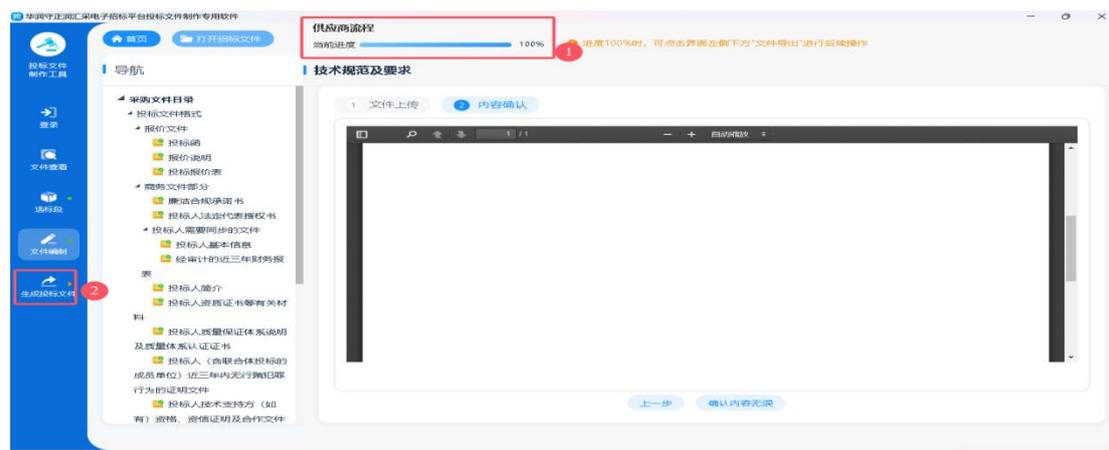
材料明细

序号	提交材料名称	操作
1	营业执照	查看

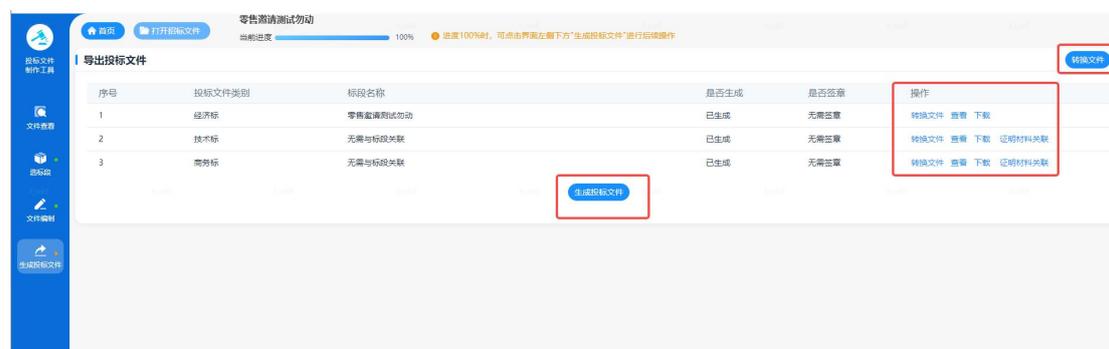
(3) 如果出现必填项为空的话，再手动补充；其他信息文件制作按照上述步骤操作即可。

生成投标文件

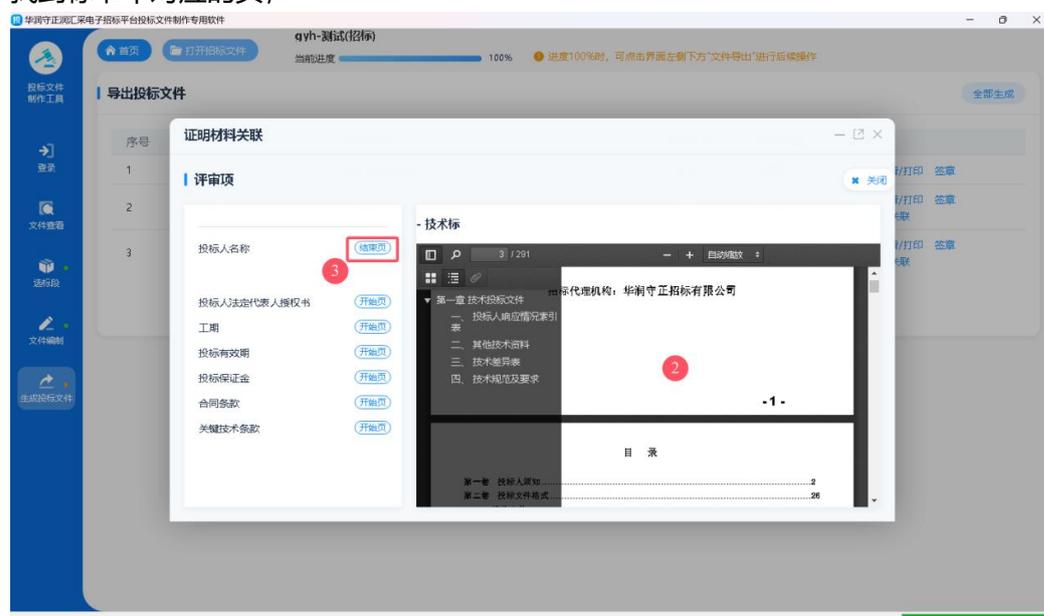
(1) 所有菜单栏目编制完成后，文件当前进度显示 100%，可点击【生成投标文件】；



(2) 点击【转换文件】,点击【操作】里面的证明材料关联, 进入证明材料关联页面;

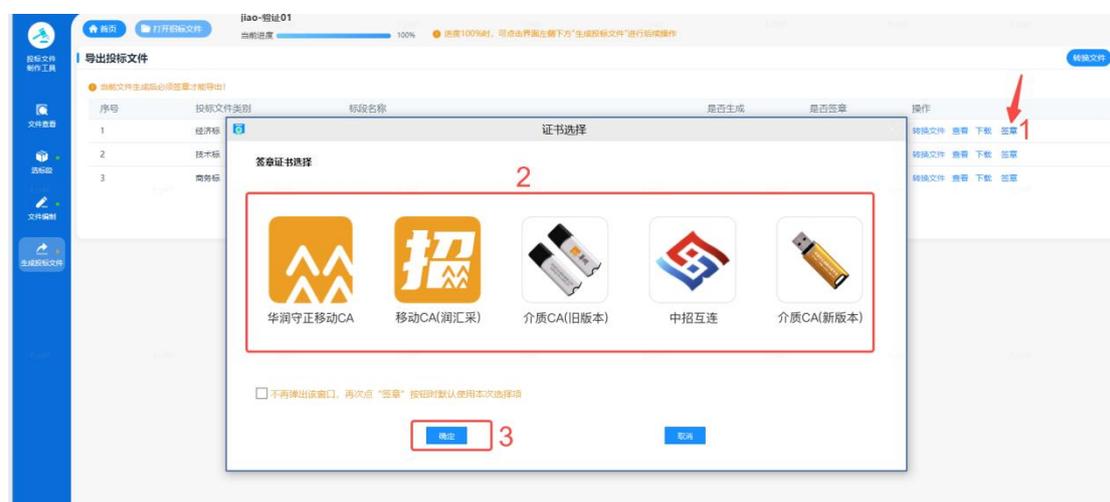


(3) 证明材料关联页面, 根据评审项目, 在标书中找到对应的页面, 点击【开始页】, 找到标书中对应的页;

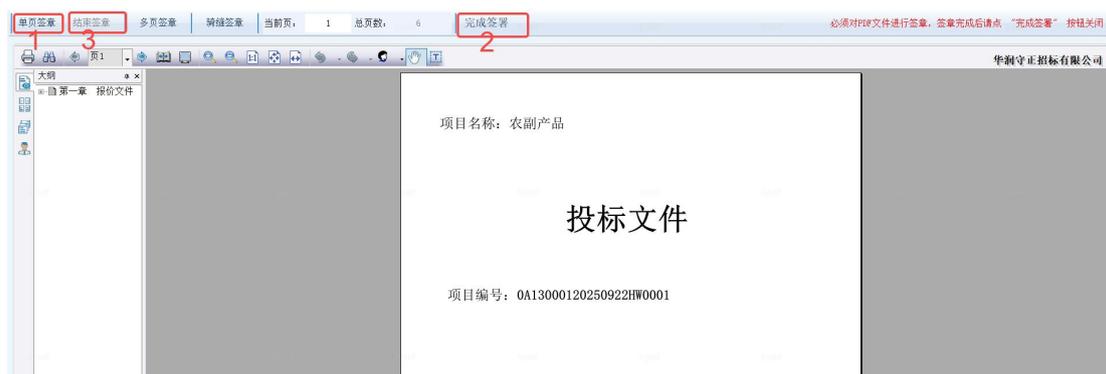




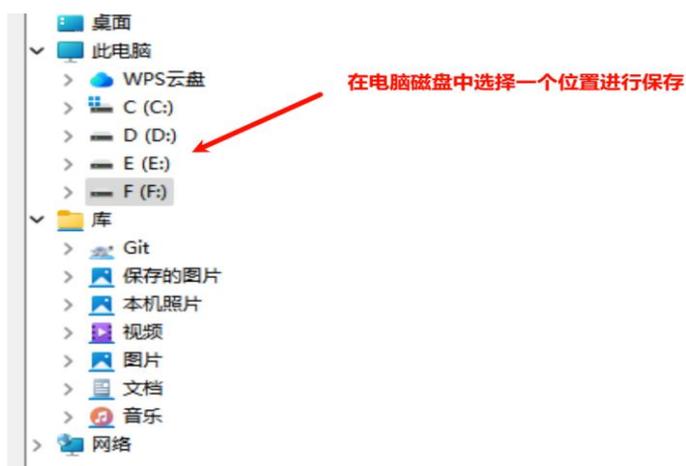
(4) 带有【签章】的投标文件章节，均须进行签章操作；选择签章类别后(华润守正移动CA、移动CA（润汇采）、介质CA（旧版本）、中招互连、介质CA（新版本）)点击【确定】；将电子章移动到对应的文档位置进行签章；



(5) 文件签章完成后，点击【生成投标文件】；投标文件制作完毕后，投标人可前往【招标业务（2025）-我的项目（新）-投标】页面下，进行上传投标文件操作。



(6) 在生成投标文件页面，文件全部生成及签章完整后，点击生成投标文件，文件保存路径建议保存至桌面

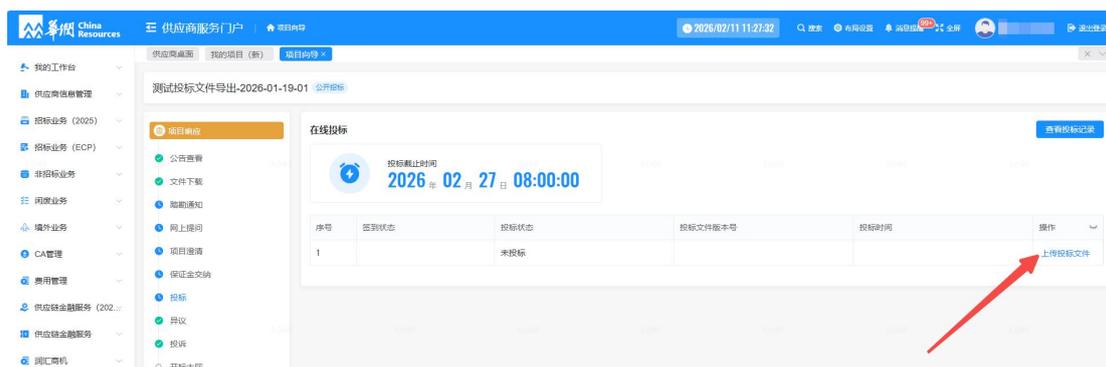


上传投标文件

路径：招标业务（2025）-我的项目（新）-进入项目-投标

投标文件制作完成后，投标人在【投标】此节点上传投标文件。

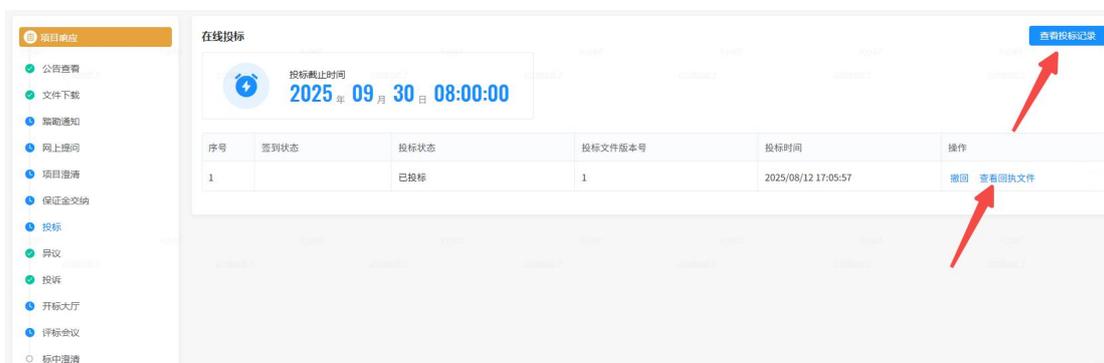
(1) 点击【投标】-【上传投标文件】弹出上传投标文件窗口；



(2) 【点击上传】按钮，选中需上传的投标文件，点击【打开】-【投标】进行文件上传。



(3) 上传成功后，可在投标页面查看投标记录、查看回执文件。



(4) 点击【查看投标记录】，可以看到供应商上传投标文件的操作时间以及查看回执。



(5) 点击【查看回执文件】，弹出查看回执文件，即可查看回执文件。



(6) 如供应商进行联合体投标, 需在此页面关联联合体成员。

① 点击【维护联合信息】, 弹出选择供应商页面。**注: 联合体成员需在守正平台注册且审核通过才能维护进联合体信息中。**



② 供应商选择页面, 可通过输入供应商名称/统一社会信用代码/联系人/联系电话点击【搜索】可以快速查询供应商。点击【选择】即可选择供应商, 点击【叉号】取消选择, 确认无误后点击【确定】按钮。



③ 勾选供应商，点击【发送联合体确认提醒】。联合体不确认可以点击删除，去掉联合体，联合体全部确认完成后可以进行投标。



④ 联合体【同意】后，点击上传投标文件。



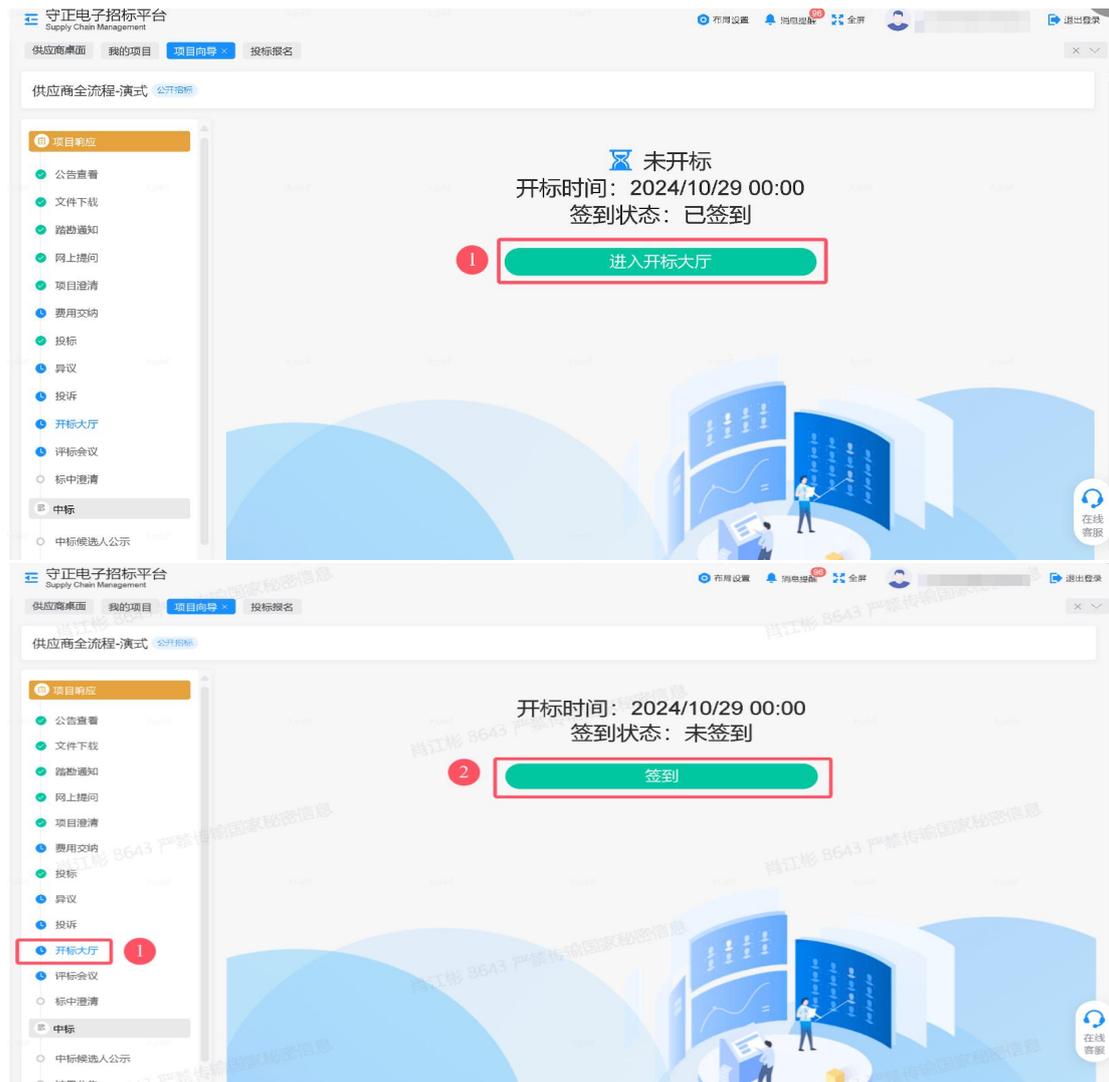
3.3 项目开标

3.3.1 开标签到、解密-开标大厅

路径：招标业务（2025）--我的项目（新）--进入项目--开标大厅

投标人须在**开标规定时间**内进入开标大厅进行解密。

(1) 进入开标大厅签到。



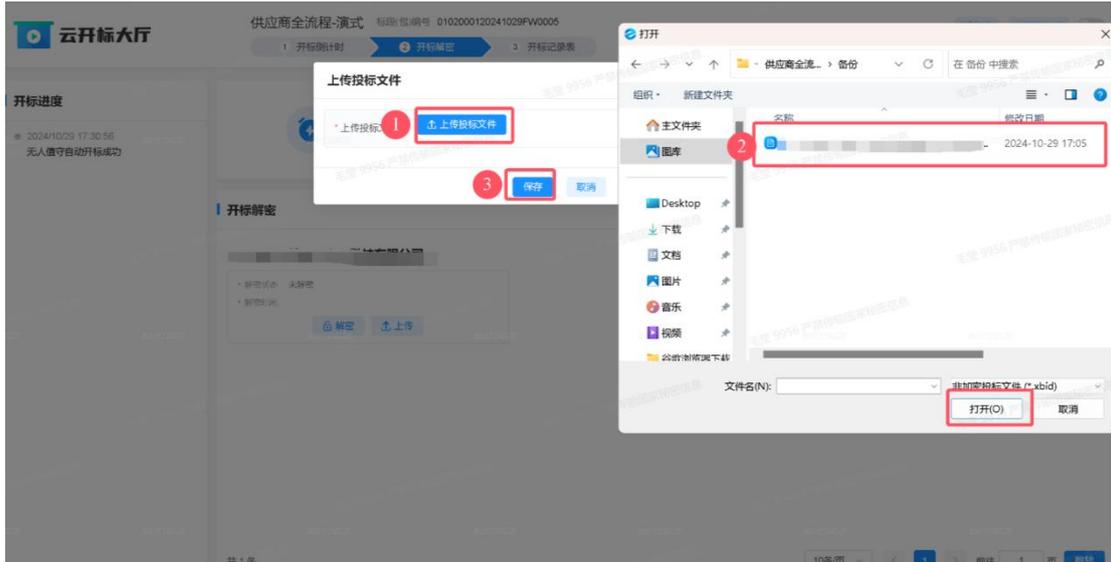
(2) 点击开标解密页面，使用 CA 点击解密，注意解密时长；解密失败可以点击【上传】按钮上传非加密文件。





(3) 如果解密失败，在解密截止时间前可以补传非加密的投标文件，点击【上传】，选择【上传投标文件】，选择标书，点击保存。





(4) 点击开标记录表，可以查看该项目其他供应商解密情况。

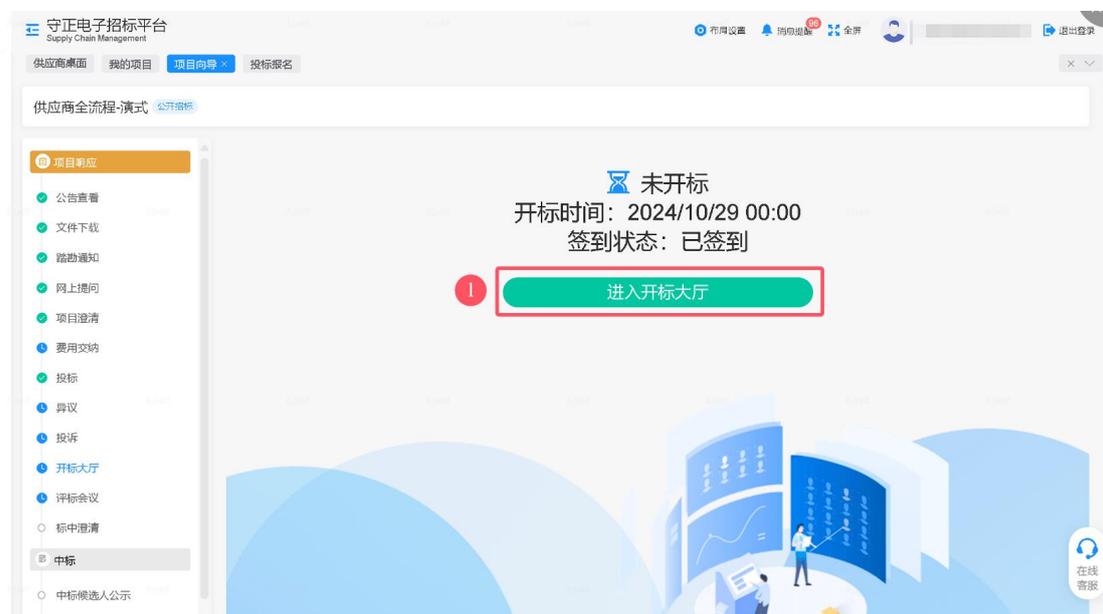
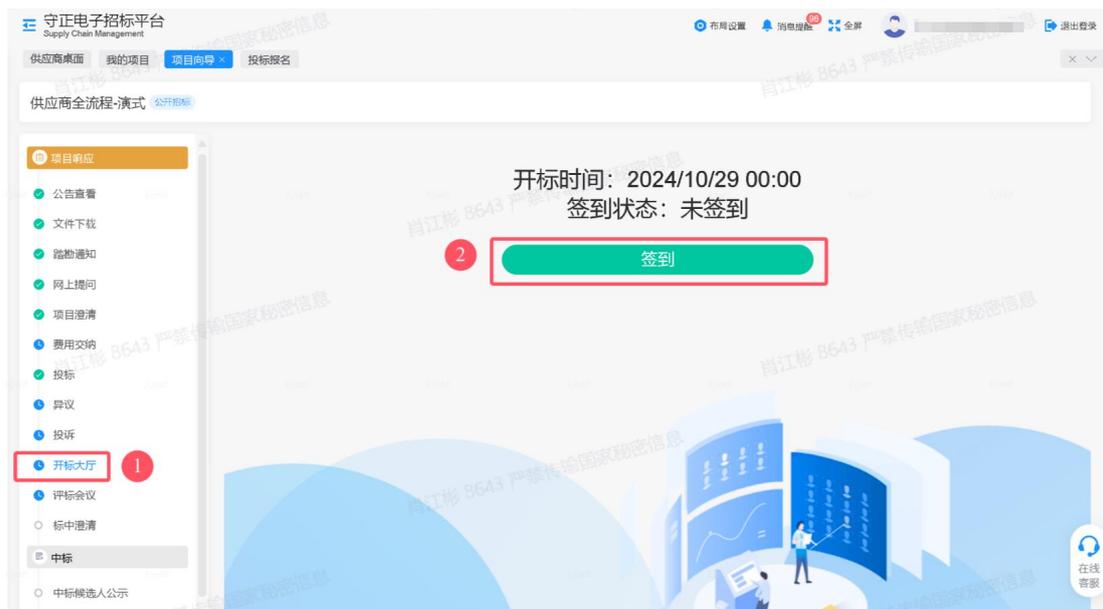


3.3.2（标书不需要解密）开标签到-开标大厅

路径：招标业务（新）-我的项目（新）-进入项目-开标大厅

针对资格预审使用，该业务情况不需要解密。

(1) 进入开标大厅并签到。



(2) 平台会提示解密成功。不需要解密。



(3) 点击开标记录表，可以查看该项目其他供应商。



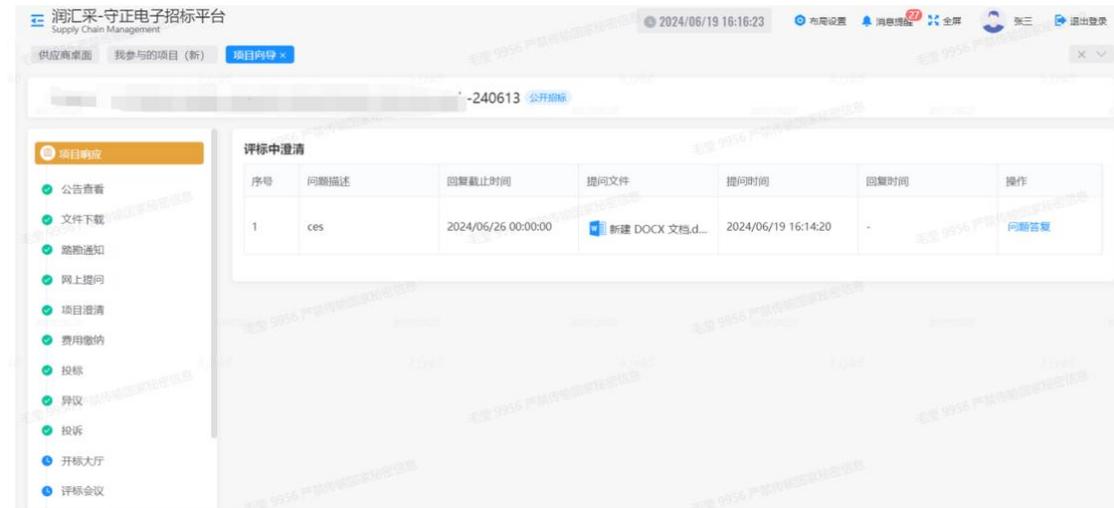
3.4 项目评标

3.4.1 评标澄清

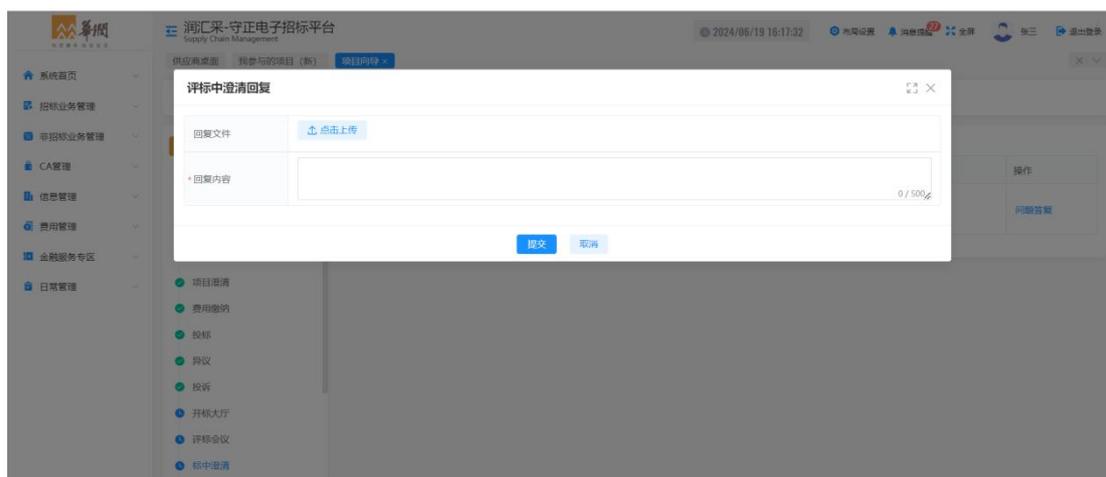
路径：招标业务（2025）-我的项目（新）-进入项目-标中澄清

项目评审过程中，专家组如果对投标人发布了评标澄清，投标人需要按照要求及规定时间响应评标澄清。

(1) 点击标中澄清，如果有发布评标澄清则可以查询到记录，点击【问题答复】



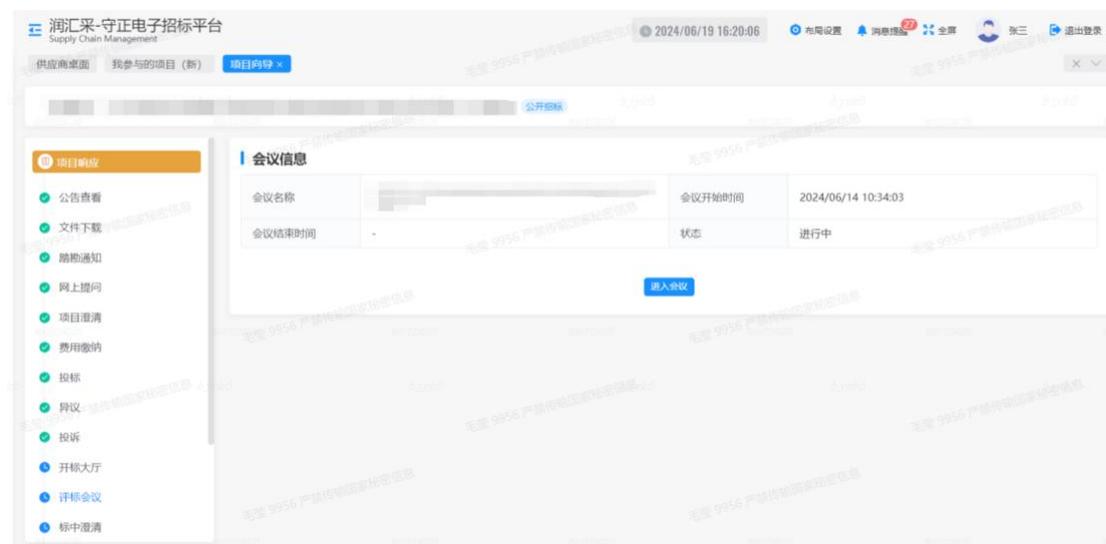
(2) 在新弹出界面上上传现在做好的盖章版澄清内容附件，并填写回复内容，点击【提交】。



3.4.2 评标会议

路径：招标业务（2025）-我的项目（新）-进入项目-评标会议

如果项目需要投标人述标，接收到会议邀请后，可在此进入会议。

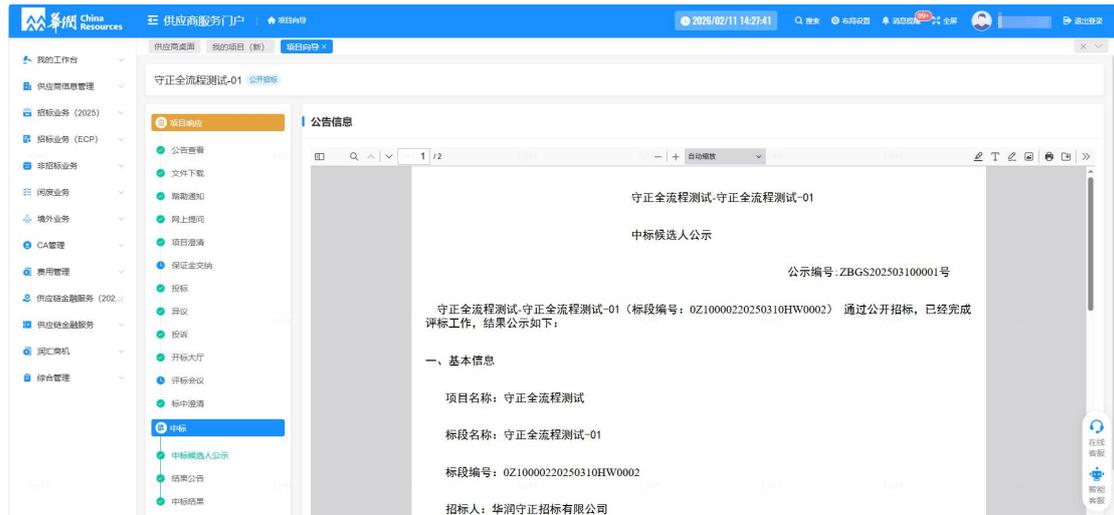


3.5 项目定标

3.5.1 中标候选人公示

路径：招标业务（2025）-我的项目（新）-进入项目-中标候选人公示

招标人如发布中标候选人公示此页面会展示。



3.5.2 结果公告

路径：招标业务（2025）-我的项目（新）-进入项目-结果公告

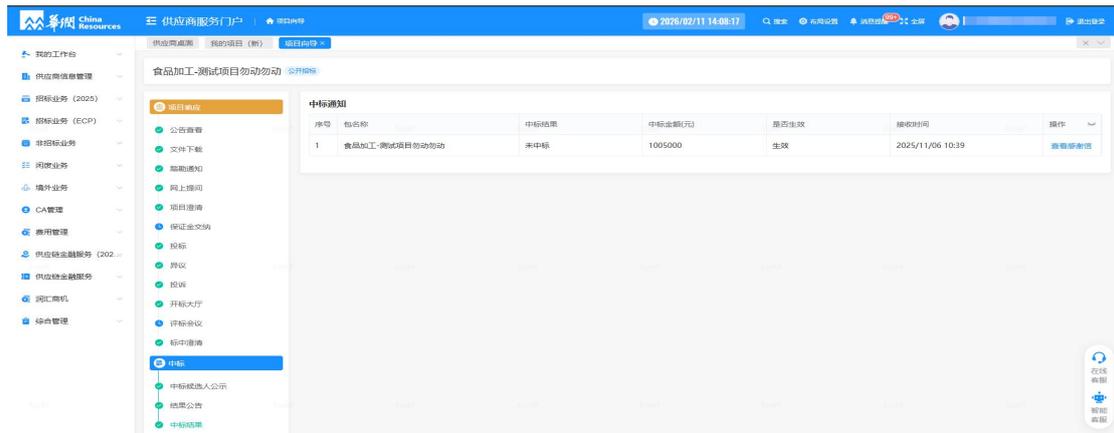
招标人如发布结果公告，投标人可以查看。



3.5.3 结果通知

路径：招标业务（2025）-我的项目（新）-进入项目-中标结果

投标人可以在此页面查看参与项目的结果通知。



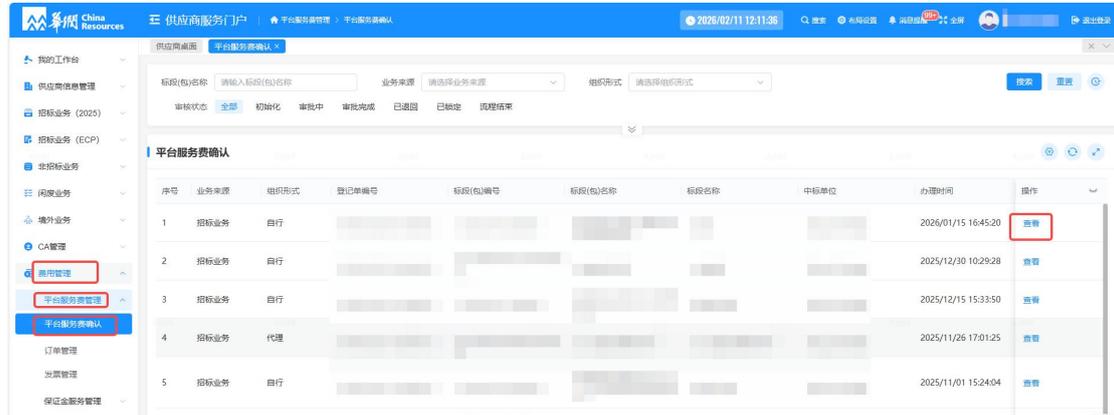
四. 费用

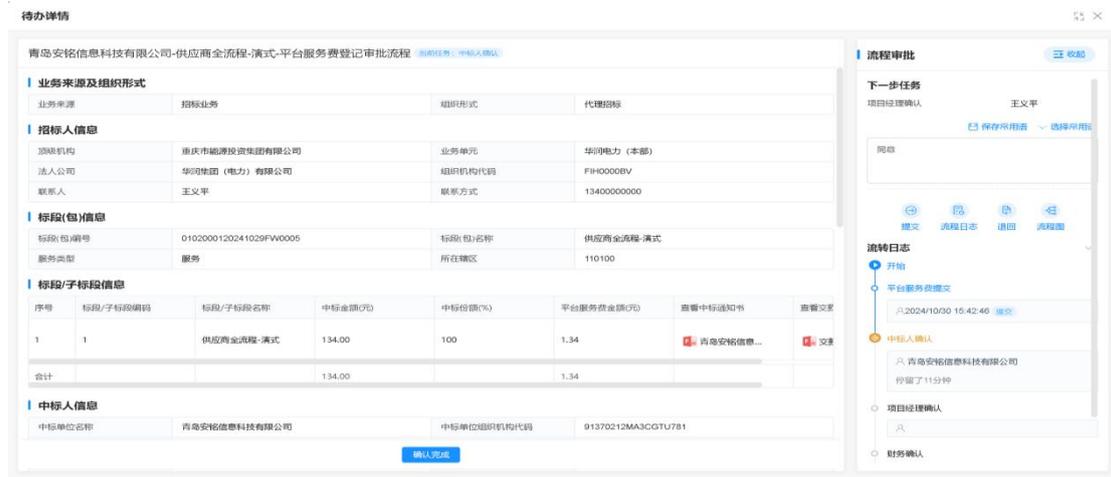
4.1 平台服务费

路径：费用管理-平台服务费确认

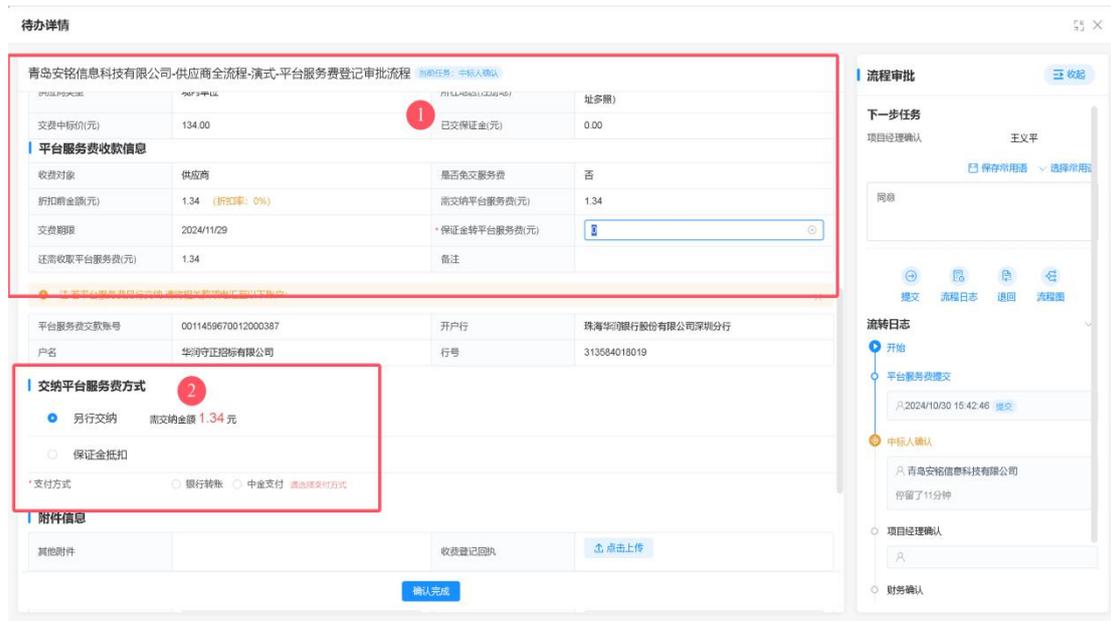
中标供应商交纳平台服务费。

(1) 在费用管理-平台服务费确认节点，通过标段（包）名称、业务来源、组织形式搜索出需要交费的信息点击查看，弹出待办详情页面



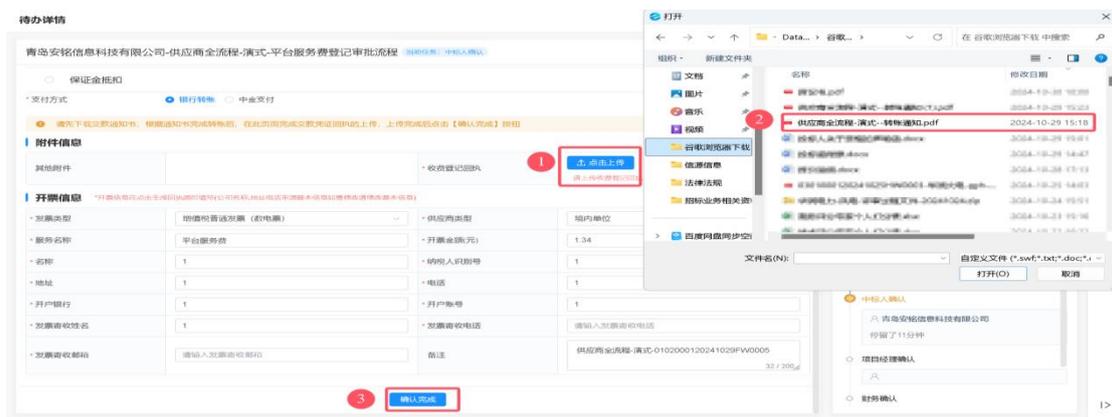
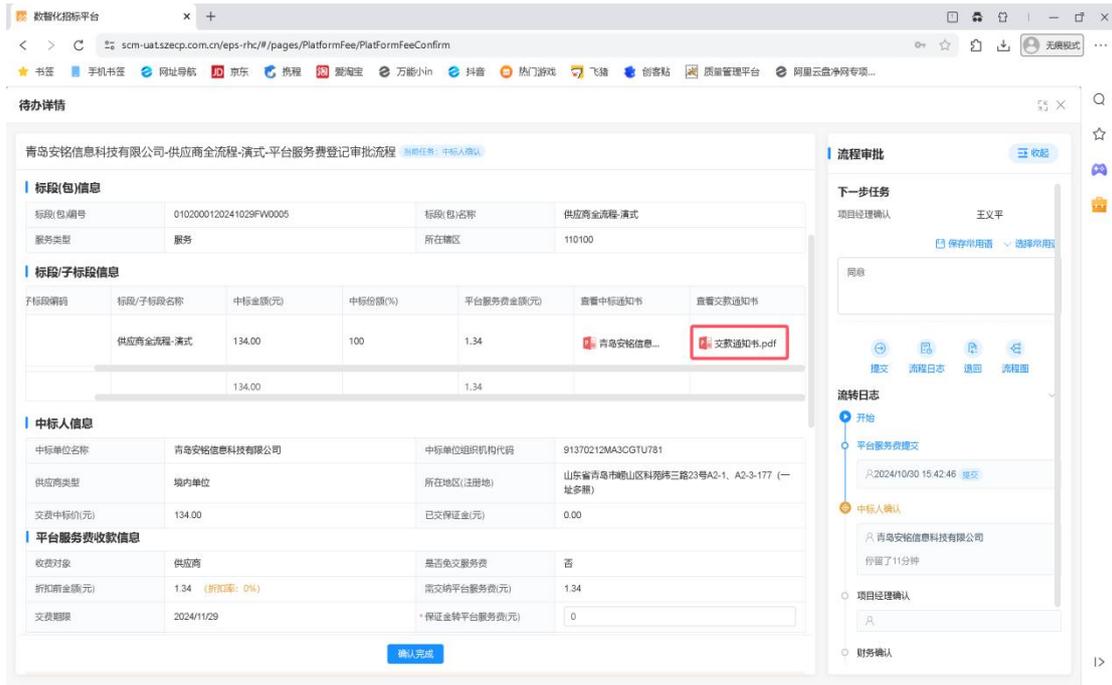


(2) 在待办信息里面确认信息，交纳平台服务费交纳方式为【另行交纳（银行转账、中金支付）】以及【保证金抵扣】注：当保证金不足抵扣时，剩余部分依旧可以使用银行转账、中金支付；

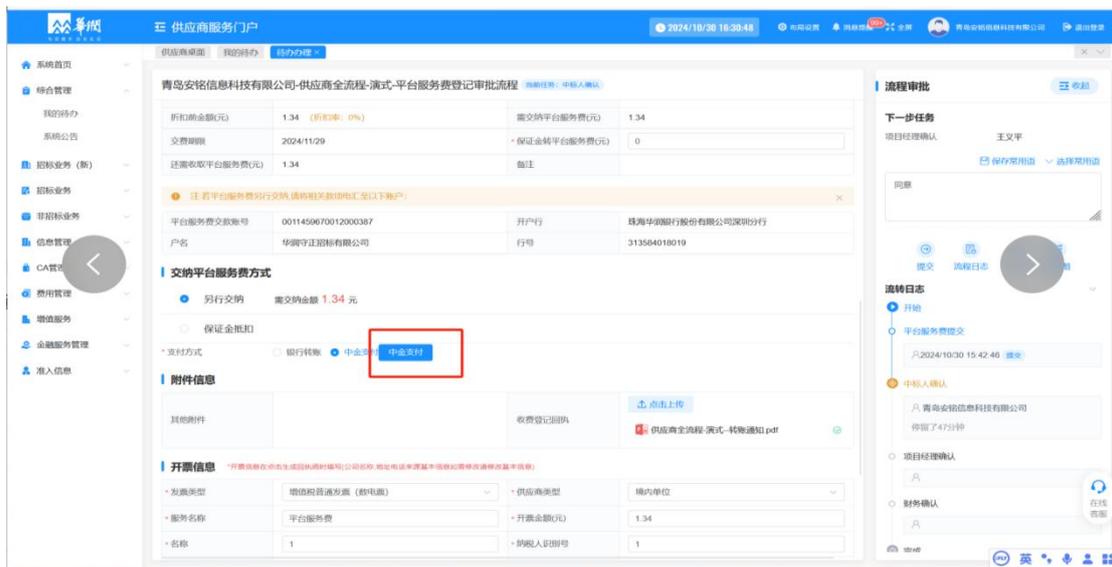


(3) 银行转账需要在标段/子标段信息里面下载交款通知书，根据通知书完成转账后，在附件信息里面上传收费回执

华润集团守正电子招标采购平台-投标人操作指引 (新招标·通用版)



(4) 选择中金支付，点击中金支付，弹出交纳页面



(5) 在交纳页面填写完成开票信息点击确认

平台服务费费用交纳

支付订单信息

订单编号	FWFSK20241030000002	费用类别	平台服务费
支付单位	青岛安铭信息科技有限公司	收费金额(元)	1.34

发票信息 开票信息如果需要调整, 请到信息管理-基本信息-我的信息-开票信息处进行新增/修改, 完善开票信息后, 重新获取开票信息。 获取投标人开票信息

发票类型	增值税普通发票 (数电票)
供应商类型	境内单位
服务名称	平台服务费
开票金额	1.34
名称	1
纳税人识别号	1
地址	1
电话	1
开户银行	1
开户账号	1
申请人姓名	1
申请人电话	1

1

2 确定支付

(6) 根据实际情况选择支付方式。

平台服务费费用交纳

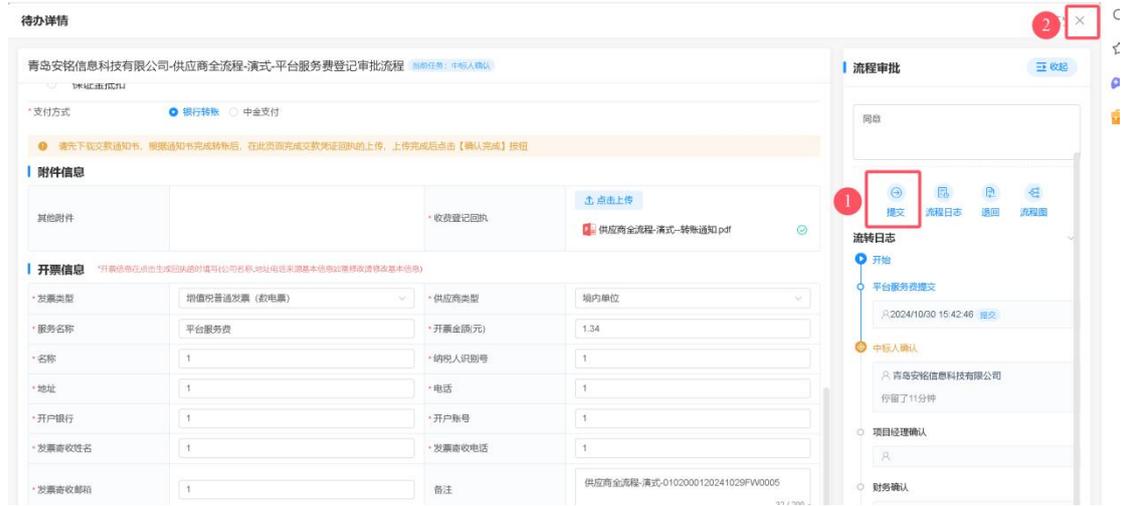
支付金额 ¥ 1.34

选择支付方式

- 网银支付
- 扫一扫支付
- 快捷支付

网银支付 ¥ 1.34

(7) 交纳信息提交后, 点击【提交】。



五. 异议

路径：招标业务（新）-我的项目（新）-进入项目-异议

投标人招标过程中，如果有异议，可以在线发起异议。
投标人仅可以在三个时间节点，提出三类别的异议。

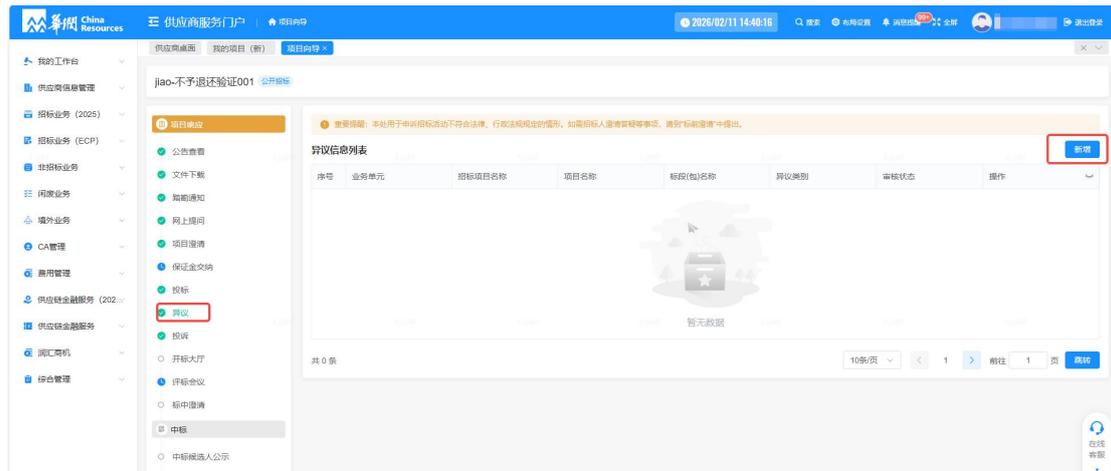
注：每个时间节点供应商仅可以提交一次异议

第一个招标文件：响应项目-投标完毕；

第二个开标过程：应在开标前一个小时和解密截止时间后三小时内提出，并且上传了投标文件；

第三个评标过程：应在公示开始时间到公示结束时间内提出，并且下载了招标文件；

(1) 在【异议】页面，点击【新增】，进入异议信息页面。



(2) 在异议信息页面，按照实际情况填写【异议信息】，选择【异议类别】。

异议信息

1 基本信息

请在异议时效内一次性将异议完整提出，并提供完整的证明材料。

异议人：武汉工贸有限公司
 法人代表：李丰
 住所地：武汉市硚口区沿河大道187-189号4-9层1号01楼-11
 联系电话：18800000000

· 异议类别：请选择异议类别
 招标文件
 开标过程
 评标结果
2

· 证件号码
 · 通讯地址
 · 提起异议事项的基本事实
 · 相关请求及主张
 · 有效线索和相关证明材料

保存 取消

(3) 填写完异议信息后，如果有附件证明材料可【点击上传】，选中【证明材料】，【打开】 - 【保存】即可完成上传。

1 点击上传

2 附件1-中华人民共和国招标投标法.doc

3 打开(O)

4 保存

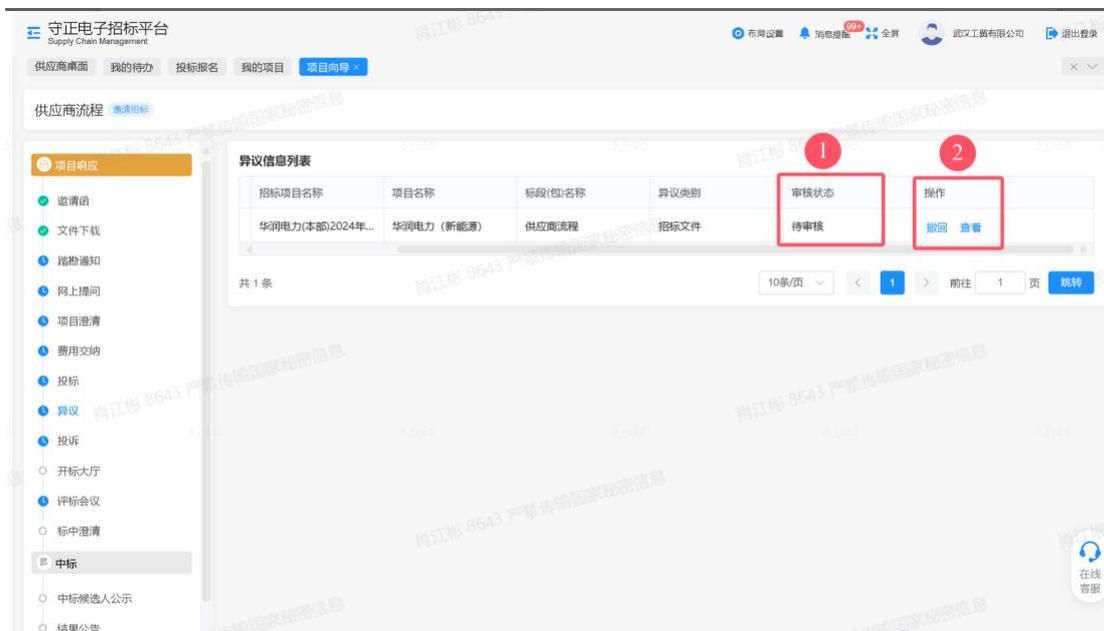
(4) 保存信息后，点击【生成异议书】，如果有修改的内容点击【重新生成异议书】，生成完成后点击【提交】。

1 生成异议书

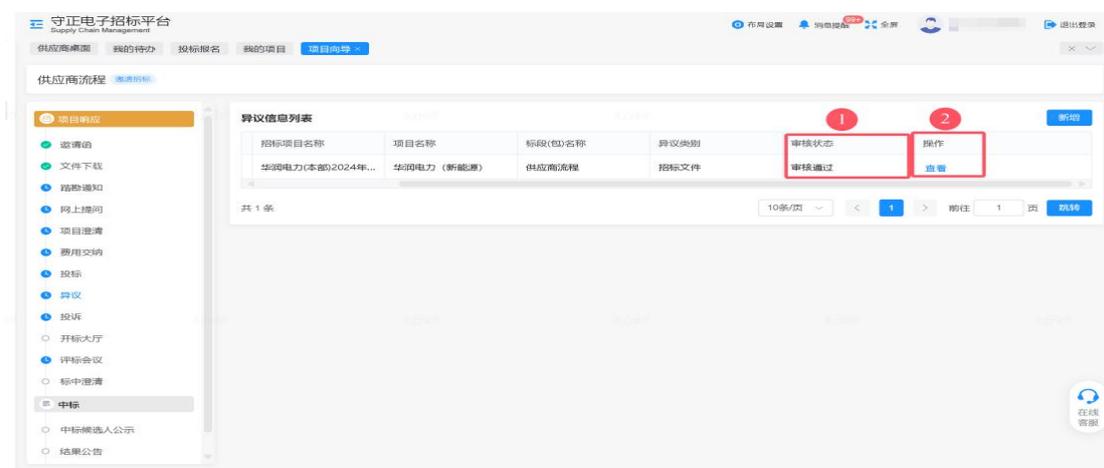
2 重新生成异议书

3 提交

(5) 异议提交后有项目经理/经办人，进行审核处理审核状态为待审核说明正在处理，供应商可以在待处理状态下【撤回】异议



(6) 项目经理/经办人审核处理完成后，供应商可以点击【查看】结果

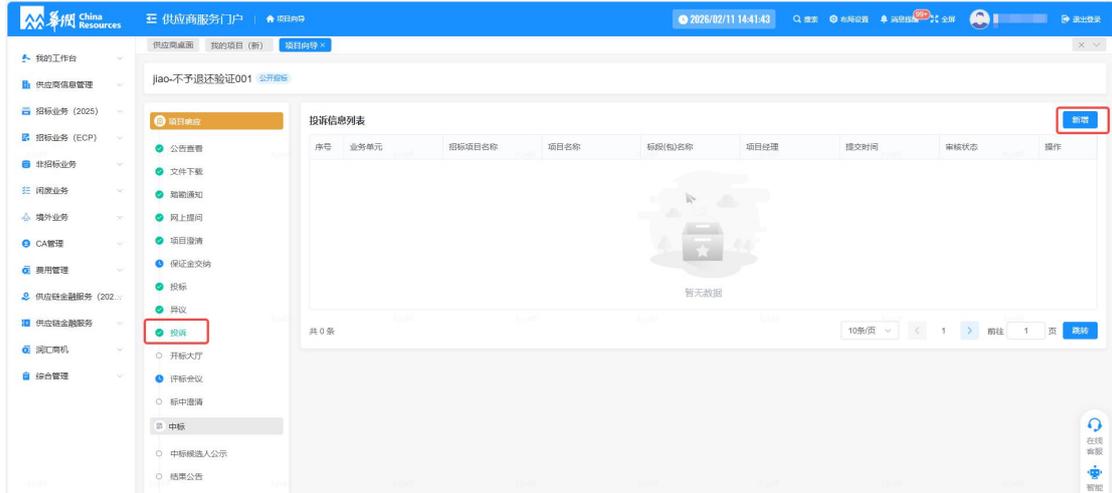


六. 投诉

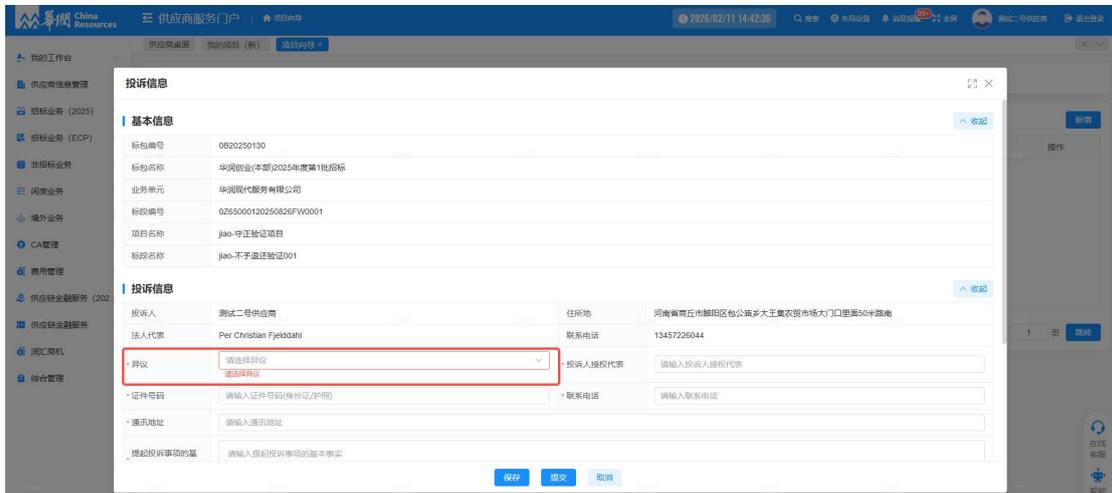
路径：招标业务（2025）-我的项目（新）-进入项目-投诉

投标人对于异议处理结果不满意可以发起投诉。

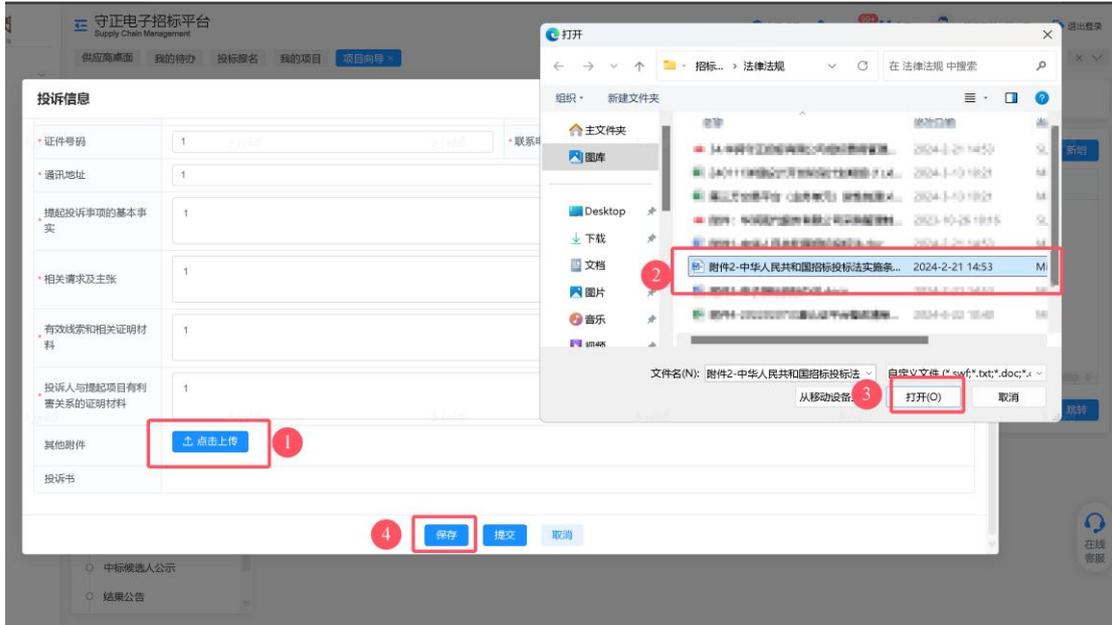
(1) 对于异议处理结果不满意，投标供应商可以在投诉页面点击【新增】弹出投诉信息页面



(2) 在投诉信息页面，选择不满的异议，点击保存



(3) 如果需要上传佐证材料点击上传，选择佐证材料点击打开，点击保存



(4) 点击【生成投诉书】，如果有修改的内容点击【重新生成异议书】，异议书生成完成后点击【提交】



(5) 投诉提交后有项目经理/经办人，进行审核处理审核状态为待审核说明正在处理，供应商可以在待处理状态下【撤回】投诉。

