

投标单位操作手册

适用对象：在平台注册的投标单位（供应商）

系统访问地址：<https://rfjsgl.vip/tender/>

目录

- [1. 账号注册与登录](#)
 - [2. 工作台首页](#)
 - [3. 浏览招标信息](#)
 - [4. 投标报名](#)
 - [5. 标书费支付](#)
 - [6. 下载招标文件](#)
 - [7. 保证金支付](#)
 - [8. 上传投标文件](#)
 - [9. 电子开标室](#)
 - [10. 查看中标结果](#)
 - [11. 消息中心](#)
 - [12. 资质管理](#)
 - [13. 企业资料与密码](#)
-

1. 账号注册与登录

1.1 注册账号

- 访问 </tender/register.php>
- 在注册类型选择页，点击"投标单位注册"卡片
- 填写注册信息：
 - 企业名称（必填）
 - 统一社会信用代码（必填，系统唯一）

- 法人代表（必填）
 - 营业执照（必填，上传扫描件，支持 JPG/PNG/GIF/PDF，最大 10MB）
 - 资质证书（可选，支持多文件上传，可按住 Ctrl 多选）
 - 经营范围 / 注册资本
 - 联系人/联系电话/联系邮箱
 - 登录账号（至少 4 位）/ 登录密码（至少 6 位）/ 确认密码
 - 验证码（输入图片中的 4 位字符，点击图片可刷新）
 - 勾选"我已阅读并同意《服务协议》"
4. 点击"提交注册"
 5. 注册成功后显示"等待审核"提示页

注意：注册后需等待平台管理员审核通过方可登录。审核结果通过站内信通知。

1.2 登录

1. 访问 `/tender/login.php`
2. 用户类型选择"投标单位"
3. 输入登录账号、密码、验证码
4. 点击"登录"

CA 扫码登录：如平台启用了 CA 证书功能，可点击"CA 证书扫码登录"，无需输入密码和验证码。

1.3 账号状态说明

审核状态	说明
待审核	刚注册，等待平台审核，无法登录
已通过	审核通过，可正常登录使用
已驳回	审核未通过，无法登录，请联系平台客服

2. 工作台首页

入口：左侧菜单"工作台首页" → `/tender/supplier/workspace.php`

数据概览卡片（4 个）

卡片	说明
在投项目	当前公告中/报名中的项目数量
已报名	已报名的项目数量
保证金占用	当前占用的保证金金额
未读消息	未读站内信数量（红色警示）

最新在招项目（5 条）

- 显示最近的公告中/报名中项目
- 3 天内截止的项目标红提醒
- 含项目编号、名称、采购方式、预算、报名截止时间

最近消息（5 条）

- 显示最近 5 条站内消息

3. 浏览招标信息

入口：左侧菜单"招标信息" → `/tender/supplier/tender_list.php`

3.1 公告列表

- 展示所有已发布的招标公告
- 每页 15 条，按发布时间倒序
- 字段：公告编号、标题、所属项目、公告类型（彩色标签）、发布时间、浏览数

3.2 公告类型

类型	说明
1	招标公告
2	变更公告
3	答疑补充
4	流标公告
5	资审结果
6	投标文件公开
7	中标候选人
8	中标信息
9	合同订立
10	终止公告

3.3 查看详情

点击公告标题，跳转到公告详情页。

4. 投标报名

入口：左侧菜单"我的报名" → `/tender/supplier/enroll.php`

4.1 报名列表

- 展示当前供应商的所有报名记录
- 字段：报名编号、项目名称、审核状态、报名状态、标书费状态、报名时间
- 审核状态：待审核 / 已通过 / 已驳回 / 免审核
- 报名状态：有效 / 已撤销

4.2 提交报名

1. 在招标信息列表中找到目标项目
2. 点击"报名"按钮，进入报名表单
3. 填写报名信息：
 - 联系人姓名（必填）
 - 联系电话（必填）
 - 联系邮箱
 - 报名备注
4. 提交报名

报名校验规则

- 项目必须处于"公告中"或"报名中"状态
- 同一供应商不能重复报名同一项目
- 联系人姓名和电话不能为空

4.3 撤销报名

- 仅"待审核"状态的报名可以撤销
- 点击"撤销"按钮即可

4.4 报名后的操作入口

审核状态	可用操作
待审核	撤销报名
已通过	支付标书费（跳转资金管理）
已通过+标书费已付	下载招标文件（跳转下载页）

5. 标书费支付

入口：左侧菜单"资金记录" → `/tender/supplier/finance.php`

5.1 创建标书费订单

1. 在资金记录页面，选择需要支付标书费的项目
2. 点击"创建订单"，选择费用类型"标书费"
3. 系统自动读取项目标书费金额
4. 订单创建成功

5.2 支付方式（线下转账+凭证上传）

1. 根据系统显示的收款信息，通过银行转账完成支付
2. 回到资金记录页面，找到该订单
3. 点击"上传凭证"
4. 上传银行转账凭证（支持 JPG/PNG/GIF/PDF，最大 10MB）
5. 填写转账备注（可选）
6. 提交凭证

5.3 等待确认

- 平台管理员核对凭证后确认到账
- 确认后订单状态变为"已支付"
- 系统自动开通招标文件下载权限

注意：标书费支付确认后，才能下载招标文件。

6. 下载招标文件

入口： `/tender/supplier/download.php?project_id=X`

下载条件

必须同时满足以下条件：

1. 已报名该项目
2. 报名审核通过
3. 标书费已支付
4. 下载权限已开通

下载方式

- 单个文件：直接下载
- 多个文件：显示文件列表，选择需要下载的文件

注意：如文件存储在阿里云 OSS，系统会生成签名 URL 自动跳转下载。

7. 保证金支付

入口：左侧菜单"资金记录" → `/tender/supplier/finance.php`

7.1 创建保证金订单

1. 在资金记录页面，选择需要支付保证金的项目
2. 点击"创建订单"，选择费用类型"保证金"
3. 系统自动读取项目保证金金额
4. 订单创建成功

7.2 支付流程

与标书费相同：线下转账 → 上传凭证 → 等待管理员确认

重要：保证金支付确认后，才能上传投标文件。保证金在项目结束后由管理员操作退还。

退还指引：未中标供应商可通过"未中标通知书"（详见 [10.3 消息通知](#)）查看保证金

退还指引。

8. 上传投标文件

入口：左侧菜单"投标文件" → `/tender/supplier/bid_upload.php`

8.1 上传条件

必须同时满足以下条件：

1. 已报名且审核通过
2. 保证金已支付
3. 在截标时间内（当前时间 < 截标时间）
4. 已有投标文件未最终提交

8.2 上传步骤

1. 选择目标项目
2. 系统显示当前校验状态（已报名/保证金已付/在截标时间内）
3. 填写：
 - 投标报价（金额）
 - 投标说明（可选）
4. 选择投标文件上传
5. 点击"上传"

文件要求

- 最大 200MB
- 支持格式：PDF / DOC / DOCX / XLS / XLSX / ZIP / RAR / 7Z
- 系统自动计算文件 SHA256 哈希值用于完整性校验

8.3 替换文件

- 未最终提交前可重复上传替换

- 替换时自动删除旧文件

8.4 最终提交

⚠ 重要：最终提交后不可修改！

1. 确认投标文件无误后
2. 点击"最终提交"
3. 系统锁定投标文件，不可再修改

8.5 撤回投标

- 仅未最终提交时可撤回
- 撤回后可重新上传

8.6 电子签章建议

系统推荐使用"广交易"数字交易平台证书助手对投标文件 PDF 进行签章：

- 平台不提供 CA 验签功能
- 投标文件完整性通过 SHA256 哈希值校验
- 法律责任由投标人自行承担

9. 电子开标室

入口：左侧菜单"电子开标室" → `/tender/opening.php`

9.1 开标列表

- 展示可参与的开标项目
- 支持状态筛选和搜索

9.2 供应商操作

操作	说明
查看开标详情	查看开标大厅信息
签到	在开标时间内进行签到
CA 解密	使用 CA 证书解密投标文件
密码解密	使用登录密码+SHA256 校验解密
提出异议	对开标过程提出异议

9.3 开标详情页展示

- 项目信息（名称、编号、预算、招标单位）
- 签到列表（公开状态）
- 解密记录（仅可见自己的）
- 唱标明细：仅在"唱标中"或"已完成"状态可见
 - 包含字段：投标报价、保证金状态、投标有效期、交货期等
 - 未提交字段显示规则：保证金显示"未交"，投标有效期/交货期显示"-"
- 过程日志（仅公开的）
- 异议列表

10. 查看中标结果

中标结果通过以下渠道查看：

10.1 公告浏览

- 在"招标信息"页面查看
- 公告类型"中标候选人"（绿色标签）— 候选人公示
- 公告类型"中标信息"（青色标签）— 最终中标结果

10.2 开标详情

- 在"电子开标室"查看唱标明细
- 各供应商报价信息公开

10.3 消息通知

- 系统通过站内信推送中标通知
 - 消息类型"中标"
 - 通知差异化规则：
 - 中标人收到"中标通知书"（含合同签订指引）
 - 未中标人收到"未中标通知书"（含保证金退还指引）
-

11. 消息中心

入口：左侧菜单"消息中心" → `/tender/supplier/message.php`

11.1 消息列表

- 分页展示（每页 15 条）
- 支持筛选"仅未读"

11.2 消息类型

类型	说明
系统	系统通知
公告	公告相关
报名	报名审核通知
支付	资金支付通知
开标	开标通知
评标	评标相关
中标	中标结果通知（区分中标/未中标两种通知书）

类型	说明
合同	合同相关
异议	异议相关
提醒	其他提醒

11.3 操作

操作	说明
查看详情	自动标记已读
一键全部已读	批量标记已读
删除	删除单条消息

12. 资质管理

入口：左侧菜单"资质管理" → `/tender/supplier/qualification.php`

- 只读展示企业工商信息
- 包括：企业名称、信用代码、法人、注册资本、成立日期、企业类型、经营范围
- 显示审核状态、供应商状态、信用分

如需修改资质信息，请联系平台管理员。

13. 企业资料与密码

13.1 企业资料

入口：左侧菜单"企业资料" → `/tender/supplier/profile.php`

字段	可否修改
企业名称	✕ 只读
统一社会信用代码	✕ 只读
法人代表	✕ 只读
注册资本	✕ 只读
成立日期	✕ 只读
联系人	✓ 可修改
联系电话	✓ 可修改
联系邮箱	✓ 可修改
地址	✓ 可修改
经营范围	✓ 可修改
开户银行	✓ 可修改
银行账号	✓ 可修改
账户持有人	✓ 可修改

说明：页面同时展示营业执照、资质证书等扫描件图片。

13.2 修改密码

入口：左侧菜单"修改密码" → `/tender/supplier/password.php`

1. 输入原密码
2. 输入新密码（至少 6 位）
3. 确认新密码
4. 提交

附录：投标单位完整操作流程图

注册账号 → 等待审核 → 登录系统



浏览招标信息（查看招标公告）



投标报名

- ├─ 填写报名信息
- ├─ 等待审核
- └─ 审核通过



支付标书费

- ├─ 创建标书费订单
- ├─ 银行转账
- ├─ 上传转账凭证
- └─ 等待管理员确认（开通下载权限）



下载招标文件



支付保证金

- ├─ 创建保证金订单
- ├─ 银行转账
- ├─ 上传转账凭证
- └─ 等待管理员确认



编制投标文件（推荐使用“广交易”签章）



上传投标文件

- ├─ 填写投标报价
- ├─ 上传文件（≤200MB）
- ├─ 可反复替换（最终提交前）
- └─ 最终提交（锁定不可修改）



参加电子开标

- ├─ 在开标时间进入开标室
- ├─ 签到
- ├─ 解密投标文件
- └─ 查看唱标明细



查看中标结果

- ├─ 查看中标候选人公告
- ├─ 查看中标信息公告
- └─ 接收中标通知消息

技术支持：如有操作问题，请联系平台管理员。