

在线获取文件流程指引



服务热线：020-37814459

[在线获取文件系统](#)

[专家信息](#)

[首页](#)

[关于国科](#)

[公告中心](#)

[服务类型](#)

[政策法规](#)

[下载中心](#)

1. 点击官网首页上方的 [在线获取文件系统](#)

或是搜索公告里在线获取文件系统的网址 <http://oa.gzgkbidding.com/qpoaweb/prg/gys/prolist.aspx>

2. 在[报名中的项目](#)里找到需要报名的项目，点击“我要获取采购文件”



在线获取文件系统

报名中的项目

项目名称~

[查询](#)

项目编号	项目名称	招标人	标书发售起止日期	报名
				我要获取采购文件
				我要获取采购文件
				我要获取采购文件
				我要获取采购文件

3. 填写报名信息

项目名称：
招标人：
项目编号：

提交过报名信息的单位可输入项目口令修改信息或追加报名标段：

查询报名信息

* 单位名称	请输入单位名称全称
* 信用代码	请输入信用代码
* 法人代表	请输入法人代表
* 联系人	请输入联系人
* 联系方式	请输入联系方式
* 固定电话	请输入固定电话
* 单位地址	请输入营业执照地址
* 接收招标文件的邮箱	请输入接收招标文件的邮箱
* 接收发票的邮箱	只能使用qq邮箱
* 报名标段	<input type="checkbox"/> 第1包
* 标书费	选择标段后自动计算
* 标书费开票类型	请选择
* 服务费开票类型	请选择
* 付款方式	电汇
备注（厂商）	私人汇款请备注汇款人名称

带*号的
为必填项

⚡ 注意事项

- 1、本系统仅供该项目潜在合格投标人使用。任何公司或个人不得恶意填报。
- 2、请如实填写报名信息，如因信息填写不完整或填写错误造成的损失，由投标人自行承担。
- 3、标书款公司转账及私人汇款均可，私人汇款请在备注处填写汇款人名字。汇款账号请查看该项目采购公告里的【缴纳标书款、招标代理服务费专用账号】处，按指定账号缴费。我司没有二维码可供扫描缴费。
- 4、提交报名信息后系统生成项目口令，该口令用于审核通过前修改报名信息及审核通过后追加报名标段。
- 5、审核通过后系统会发送招标文件至【接收招标文件的邮箱】，收到文件即为报名成功。
- 6、若报名后1个工作日还未收到招标文件，可发邮件至我司邮箱询问：
gzgk@gzgbidding.com，或是联系我司邓小姐：020-87685501。
- 7、我司按您报名填写的单位名称、信用代码进行标书款的开票，无需另外提供开票资料。
- 8、标书款的电子发票，在您收到招标文件后7个工作日内发送至【接收发票的邮箱】，请注意查收。7个工作日后如仍未收到发票，可联系我司袁小姐重新推送：
020-87687853。

(任何邮件查收不到请及时查看邮箱的垃圾邮件)

* 上传资料	资料类别	资料名称	附件
	营业执照		附件
	汇款凭证		附件

4. 在**上传资料**处上传报名资料（建议用电脑上传）

* 上传资料

资料类别	资料名称	附件
①法人或者其他组织的营业执照等证明文件		附件
②招标文件款汇款回单/截图		附件

提交报名信息 关闭

查看公告里【缴纳标书款、招标代理服务费专用账号】处，按指定账号缴费

5. 点击**提交报名信息**，生成项目口令即为提交成功



在线获取文件系统

项目名称：
招标人：
项目编号：

查询报名信息

——报名信息提交成功！您的项目口令为：，请妥善保管。

在上方输入项目口令，可以修改您的报名信息。

6. 审核通过后系统会发送招标文件至【接收招标文件的邮箱】，收到文件即为报名成功。

（任何邮件查收不到请及时查看邮箱的垃圾邮件）