开 封 市 投 标 保 证 保 险 电 子 保 函 缴 纳 操 作 手 册

目录

- ,	在	线投保流程3
•	1.	登录【开封市公共资源交易平台】3
2	2.	进入首页3
;	3.	列表查看4
4	4.	保函办理6
ŧ	5.	保函申请6
(6.	阅读条款7
-	7.	填写信息8
8	8.	打款10
9	9.	出函10
=,	查	看保单并下载办法11
,	1.	登陆【开封市公共资源交易平台】11
2	2.	选择您需要查看保函对应的项目,点击【保函办理】11
;	3.	下载保函12
三、	查	· 看发票并下载办法13
	1.	进入网站,登录界面13
2	2.	填写相关信息,确认无误后,点击【提交】。(申请编13
;	3.	点击右上角【登录】,选择【用手机号码登录】,填 写您的信息后点击【登录】。14
4	4.	自动跳转到首页,点击【订单管理】。14
;	5.	选择想要查询的订单,点击【查看】按钮。15
(6.	点击【开具发票】按钮。15
-	7.	下载发票16
8	8.	选择开票种类17

一、在线投保流程

1. 登录【开封市公共资源交易平台】

使用浏览器打开网址 http://61.163.21.247:6033/ywxt/SysMainHome.html####, 进入【开封市公共资源交易平台】,使用 CA 证书登陆



注:交易平台技术公司联系电话:400-717-8722 (郑州信源信息技术股份有限公司)

2. 进入首页

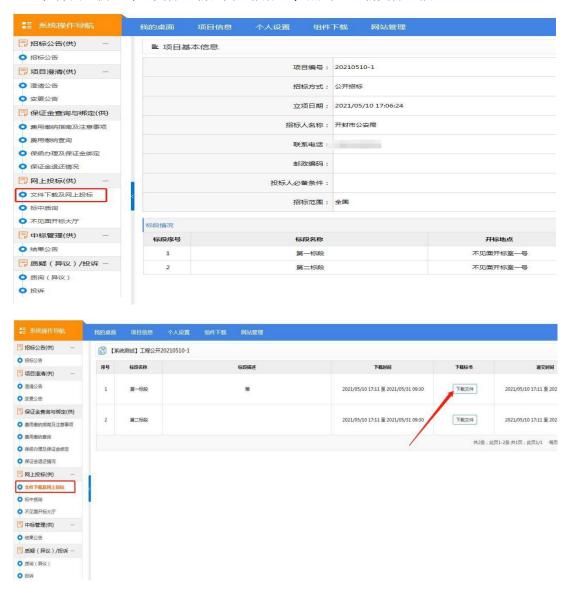
点击【参与投标】,选择要投标的项目后再点击右侧【参与投标】,进入投标界面。





3. 列表查看

在界面左侧选择【文件下载及网上投标】,点击【下载文件】按钮。

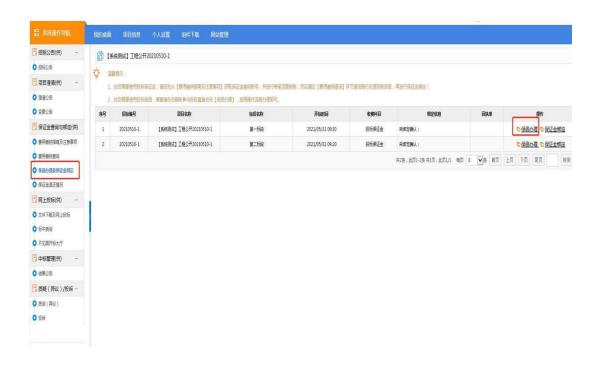


填写完信息后,点击【提交】按钮。



填写联系人与手机号信息

下载好之后点击左侧【保函办理及保证金绑定】,点击【保函办理】按钮。



4. 保函办理

点击{建程网},再点确定。



5. 保函申请

跳转至保函申请页面,点击【申请保函】。



6. 阅读条款

界面跳转至建程网投保页面,请用户仔细阅读相关条款,点击【同意并开始投保】。





7. 填写信息

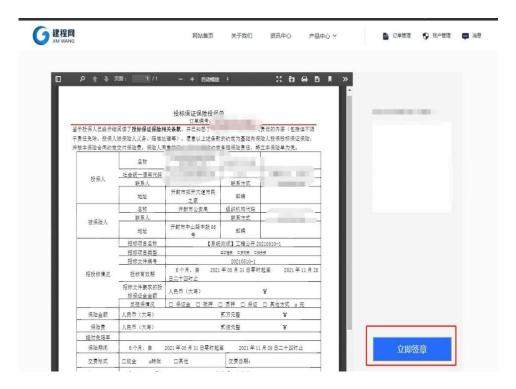
选择保险公司,确认无误后,点击【投保】,阅读保险条款后点击【我已知晓】(以平安保险为例)。

注: 开标前"项目信息"、"被保险人信息"和"投保人信息"均加密处理。

基本信息	
99200-2772-2772-277	
* 项目地址:	
*详细地址:	* 投标人邮箱:
HARACAL.	
*承保机构:	中国平安 PINGAN
*保险金额:	元
预计金额:	
1201 20100	
	NAME OF TAXABLE PARTY.
	投保
承保	机构条款
	中国平安财产保险股份有限公司 平安投标保证保险条款
	注册号为:C00001731412019010800531
945	总则 −条 本保险合同由保险条款、投保单、保险单、保险凭证及批单组成。凡涉及本保险合
	1. 为应采用书面形式。 1. 均应采用书面形式。
	二条 招标投标活动中的投标人可作为本保险合同的投保人。
	三条 招标投标活动中的招标人可作为本保险合同的被保险人。
	9条 凡符合《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》
	t抑 并左由化人足共和国接内(不有纤维 渝 会协区)开展的控标项目 均可适用
	去规,并在中华人民共和国境内(不包括港、澳、台地区)开展的招标项目,均可适用
等法律法本保险。	保险责任
等法律法本保险。	
等法律法本保险。	保险责任

跳转至签章界面,确认信息无误后,点击【立即签章】





8. 打款

阅读提示信息,并从<mark>基本户银行打款</mark>到"保费-收款账户"中,在打款过程中切记要**备 注订单号**。



注:

- 1. 开标当天不允许投保,保费必须从投标人基本户支付,如保费未从投标人基本户支付, 导致投保异常等后果由投标人自行承担。
 - 2. 电子保单截止时间以保费到账时间(开标前一天 23 时 59 分 59 秒)为准。
- 3. 请投保人在投保后查看能否正常下载电子保函,如果投保人投保未成功的,可选择用 现金缴纳的方式。

9. 出函

完成保函保费缴纳后,等待出函,出函成功会以短信方式发送到经办人的手机上。

二、查看保单并下载办法

1. 登陆【开封市公共资源交易平台】

使用浏览器打开网址 http://61.163.21.247:6033/ywxt/SysMainHome.html####, 进入【开封市公共资源交易平台】,使用 CA 证书登陆



2. 选择您需要查看保函对应的项目,点击【保函办理】



3. 下载保函

在保函发放环节,选择【点击下载】



三、查看发票并下载办法

1. 进入网站,登录界面

打开网址 http://www.gmjci.com/, 进入建程网官网首页, 点击【账号绑定】。 注:首次登录需账号绑定, 后续登录为"手机号+验证码"。



2. 填写相关信息,确认无误后,点击【提交】。 (申请编号可以不填)



3. 点击右上角【登录】,选择【用手机号码登录】,填写您的信息后点击【登录】。



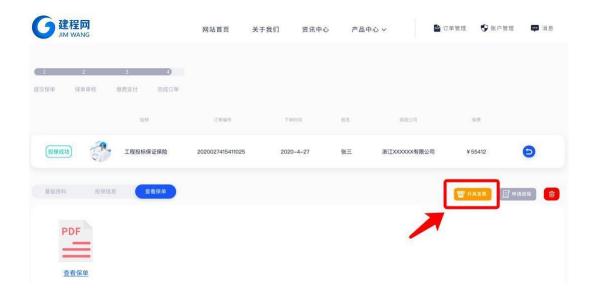
4. 自动跳转到首页,点击【订单管理】。



5. 选择想要查询的订单,点击【查看】按钮。



6. 点击【开具发票】按钮。



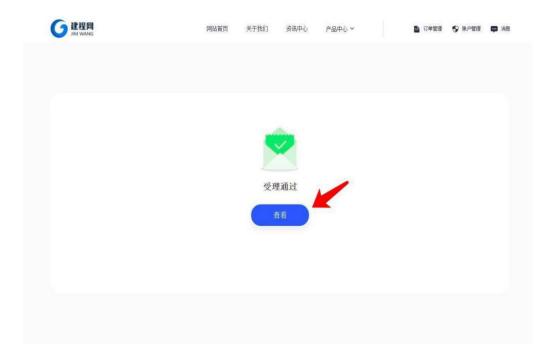
7. 下载发票

选择开票种类: ①增值税普通发票(电子发票)

(1) 填写相关信息,确认无误后点击【提交】。

发票信息:	○ 增值税普通发票(电子发票)	增值税专用发票(纸质发票)		
发票抬头:	(CROSS-Q-CFE)	纳税人识别号:		
		-		

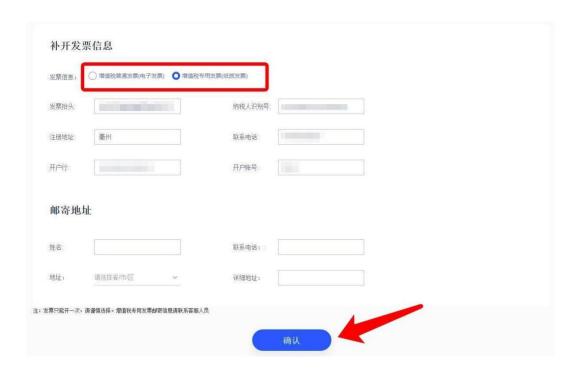
(2) 受理通过后,点击【查看】,即可查看并下载电子发票。



点击【下载】按钮即可下载电子发票。

8. 选择开票种类

选择增值税专用发票(纸质发票) 填写相关信息和邮寄地址,确认无误后点击【提交】。



跳转到"审核中"页面,等待发票邮寄即可

