**诚信库申报及网上报名操作手册**

**目录**

[一、 进入系统前准备 3](#_Toc32575)

[1.1、 浏览器配置 3](#_Toc22927)

[1.1.1、 Internet选项 3](#_Toc18740)

[1.1.2、 关闭拦截工具 7](#_Toc30136)

[二、 概述 7](#_Toc22592)

[2.1、 网上招投标主体类型 7](#_Toc10524)

[2.2、 注册账号 7](#_Toc31520)

[2.3、 验证状态 10](#_Toc28028)

[2.4、 扫描件 11](#_Toc31392)

[三、 主体信息管理 12](#_Toc3649)

[3.1、 投标人 12](#_Toc11045)

[3.1.1、 基本信息 12](#_Toc29267)

[3.1.2、 经营资质 13](#_Toc5035)

[3.1.3、 职业人员 16](#_Toc6568)

[3.1.4、 人员职业资格 18](#_Toc7573)

[3.1.5、 投标业绩 21](#_Toc5203)

[3.1.6、 企业获奖 23](#_Toc7158)

[3.1.7、 各类证书 25](#_Toc10020)

[3.1.8、 企业财务 27](#_Toc11847)

[3.1.9、 投标所需材料 30](#_Toc12812)

[3.1.10、 信息披露 32](#_Toc24993)

[3.1.11、 信用评价 33](#_Toc20199)

[3.1.12、 奖惩记录 34](#_Toc19701)

[3.1.13、 未验证的修改 36](#_Toc4957)

[3.1.14、 变更历史 37](#_Toc2010)

[3.1.15、 主体类型修改 37](#_Toc30453)

[3.1.16、 修改密码 38](#_Toc6371)

[四、 交易平台信息管理 38](#_Toc9869)

[4.1、 网上报名 40](#_Toc8098)

[4.1.1、 政府采购项目网上报名操作步骤 40](#_Toc6360)

[4.2、 网上免费下载招标文件 42](#_Toc24513)

[4.3、 网上免费下载答疑文件/答疑澄清文件 43](#_Toc5014)

**修订记录**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **版本** | **修改日期** | **修改内容** | **修改人** | **备注** |
| 1.0 | 2019-05-07 | 新增诚信库入库、网上报名、招标文件获取方式等内容 | 佈赫 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# 进入系统前准备

## 浏览器配置

### Internet选项

为了让系统插件能够正常工作，请按照以下步骤进行浏览器的配置。

1、打开浏览器，在“工具”菜单→“Internet选项”，如下图：



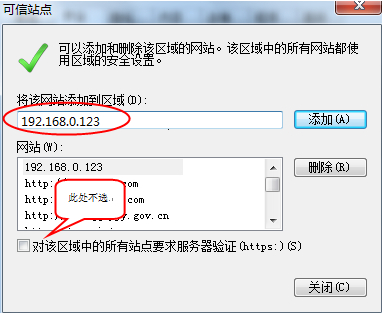
2、弹出对话框之后，请选择“安全”选项卡，具体的界面，如下图：



3、点击绿色的“受信任的站点”的图片，会看到如下图所示的界面，如下图：

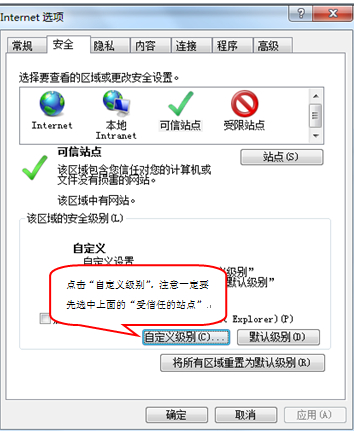


4、点击“站点” 按钮，出现如下对话框，如下图：



输入系统服务器的IP地址，格式例如：192.168.0.123，然后点击“添加”按钮完成添加，再按“关闭”按钮退出。

5、设置自定义安全级别，开放Activex的访问权限，如下图：



1. 会出现一个窗口，把其中的Activex控件和插件的设置全部改为启用，如下图：



1. 文件下载设置，开放文件下载的权限：设置为启用，如下图：



### 关闭拦截工具

上述操作完成后，如果系统中某些功能仍不能使用，请将拦截工具关闭再试用。比如在windows工具栏中关闭弹出窗口阻止程序的操作，如下图：



# 概述

## 网上招投标主体类型

主体有以下几类：交易乙方，招标代理，交易甲方。

## 注册账号

企业在网上进行注册，获取注册账号，然后登录网上招投标系统，维护企业信息，提交即审核通过，后续企业注册时所填报信息，都会在辽源公共资源交易服务网中进行信息公示。

以下介绍注册账号的操作流程。



在招投标主体登录界面，点击“免费注册”，如下图：



仔细阅读协议，点“同意”按钮继续，如下图：



输入登录名、密码等基本信息，如果该登录名已被注册过，必须更换登录名。

选择（用户类型）输入验证码之后，点击“确认”按钮，示例如下：



点击“确认”，登录，这时您的登录身份为“交易乙方”，负责维护本单位的信息，提交即通过。示例如下：



页面中有“业务管理”、“最新消息”、“开标提醒”等模块。

当该主题是多身份企业，点击左上角的“身份切换”按钮，可以切换到其它主体类型的单位。如下图所示：



点击模块可以进入对应身份的交易平台。

## 验证状态

（1）编辑中：可以继续修改信息，一旦“提交验证”请求，即变为待验证状态。

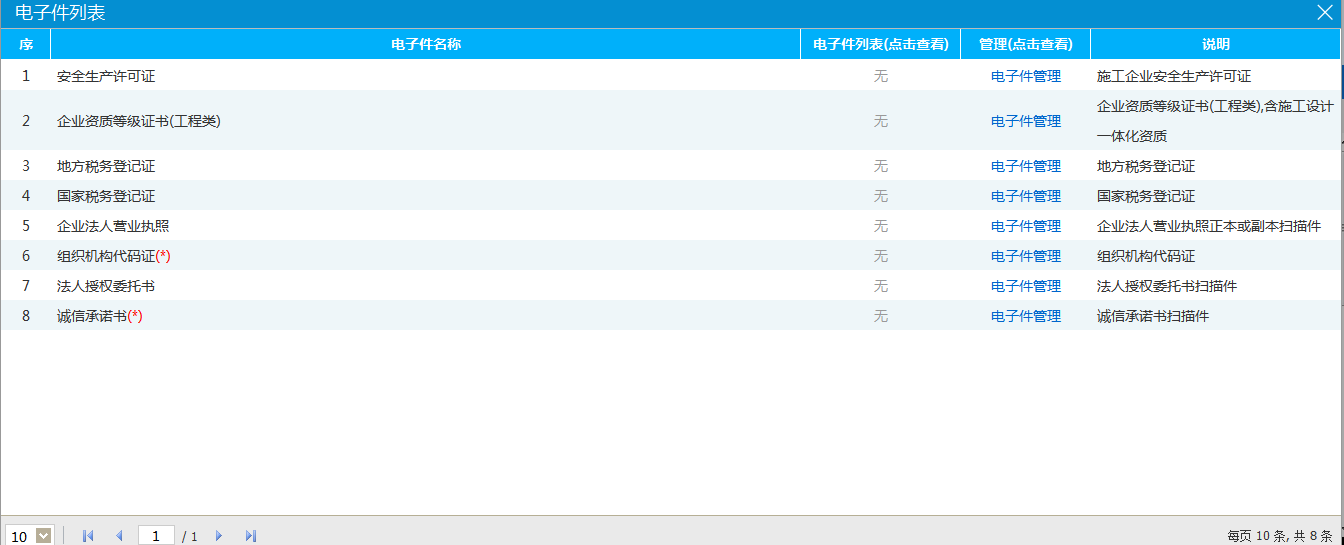
（2）待验证：不能修改信息，提交后自动通过后，可再次修改。

（3）验证通过：已经提交后的正式记录。其中，基本信息，施工项目经理，总监，资质证书等可以再次被修改。

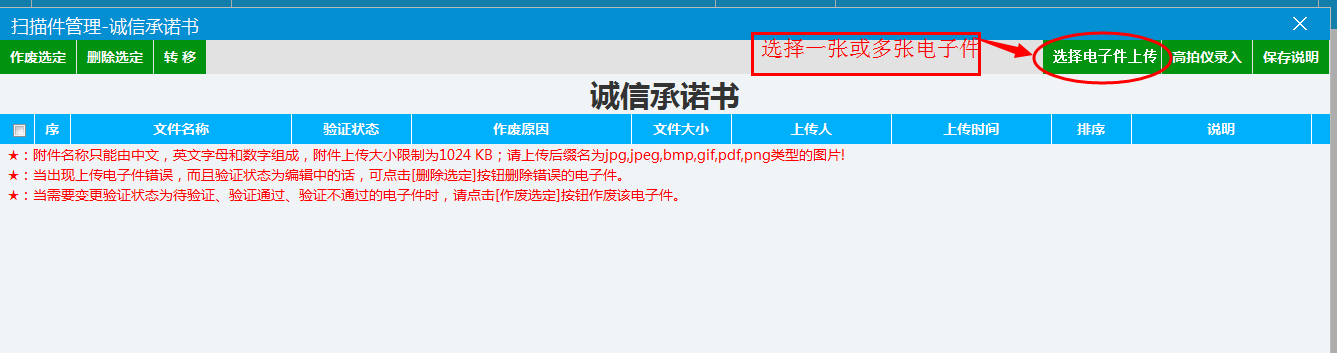
## 扫描件

在信息的新增和修改页面，可以上传电子件。上传电子件的大小在后台可以设置。

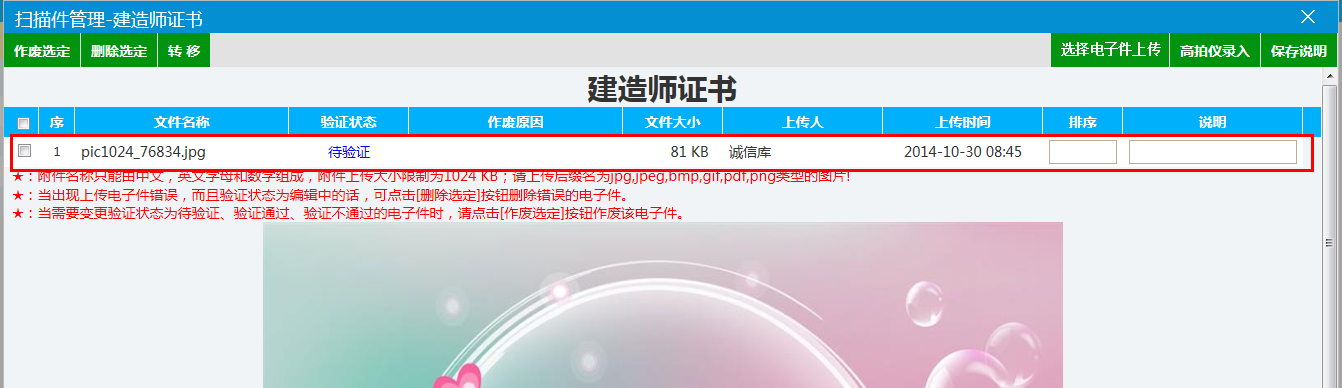
基本信息页面可以上传多个类型的电子件。点击“电子件管理”按钮：



选择对应扫描件，点击“选择电子件上传”按钮：



上传完电子件后，会有一条待验证的记录，页面如下：



注：

①附件名称只能由中文，英文字母和数字组成，附件上传大小限制为1024KB;请上传后缀名为jpg,jpeg,bmp,gif,pdf,png类型的图片。

②当出现上传电子件错误，而且验证状态为编辑中的话，可点击【删除选定】按钮删除错误的电子件。

③当需要变更验证状态为待验证、验证通过、验证不通过的电子件时，请点击【作废选定】按钮作废该电子件。

④只有处于“编辑”状态中的图片能进行删除操作。“待验证”、“验证通过”和“验证未通过”状态的图片只能作废，不能删除。



招投标企业登录后，可以维护本企业的信息，再进行提交。

# 主体信息管理

## 投标人

### 基本信息

**基本功能：**填写投标人基本信息。

**操作步骤：**

1、登录招投标系统，点击“投标人信息管理－基本信息”菜单，进入的页面。如下图：



2、首次登录，点击“修改信息”按钮，完善基本信息。点击“修改信息”按钮之后页面如下：

填写页面上组织机构/信用代码、法定代表人等信息。点击“修改保存”按钮，基本信息处于“编辑”中状态，可再次修改。

注：

①带\*号的为必填项。

②“组织机构/信用代码”字段判断唯一性。

③基本信息和电子件同时验证，基本信息验证通过，电子件也应该验证通过。

3、点击“下一步”按钮，进入基本信息查看页面。如下图：



4、点击“提交信息”按钮，基本信息处于“验证通过”状态。点击“修改”按钮返回步骤2。

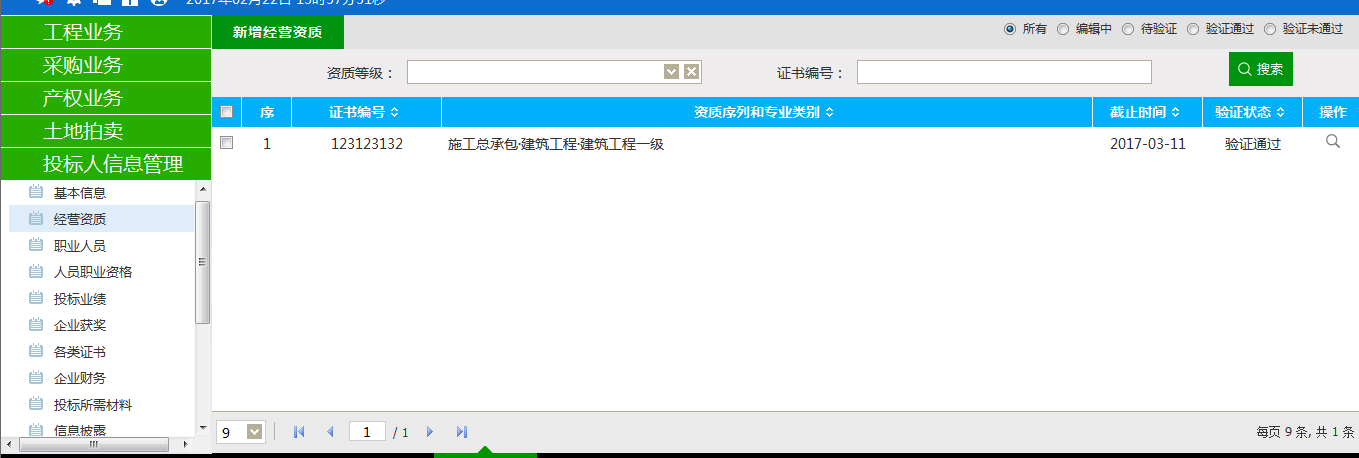
### 经营资质

**前提条件：**网上注册单位成功。

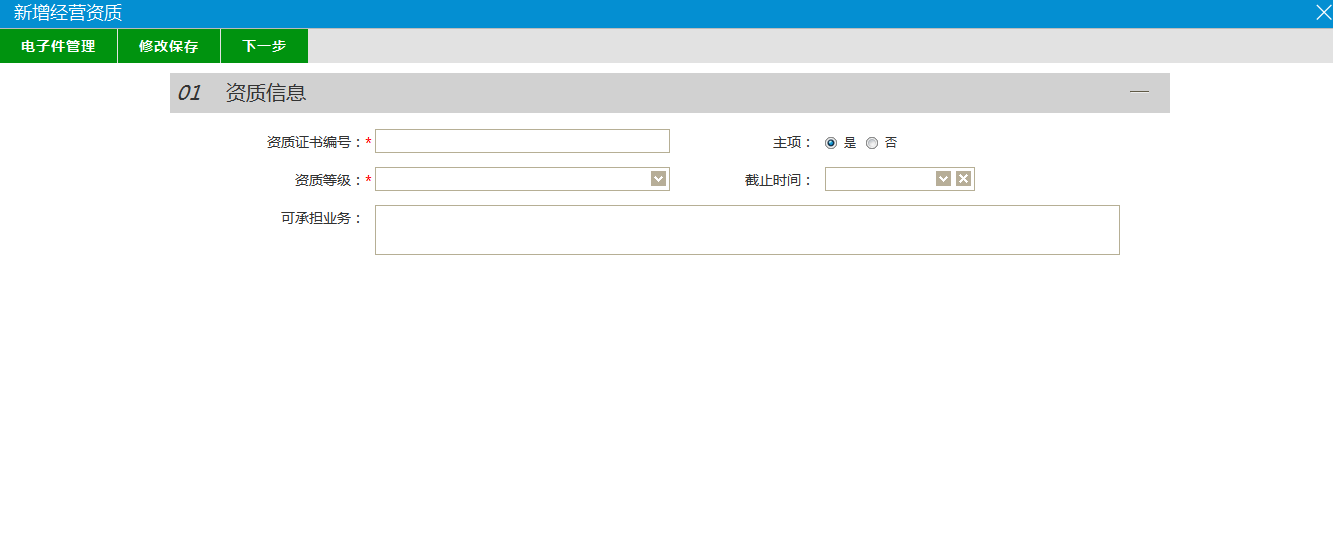
**基本功能：**新增交易乙方经营资质。

**操作步骤：**

1、点击“投标人信息管理--经营资质”菜单，进入经营资质列表页面。如下图：



2、点击“新增经营资质”按钮，如下图：



“资质等级”可以选择企业所拥有的各类资质。

“截止日期”表示该资质的截止时间，不填写表示该资质长期有效。

点击“修改保存”按钮，基本信息处于“编辑”中状态，可再次修改。

3、点击“下一步”按钮，进入基本信息查看页面。如下图：



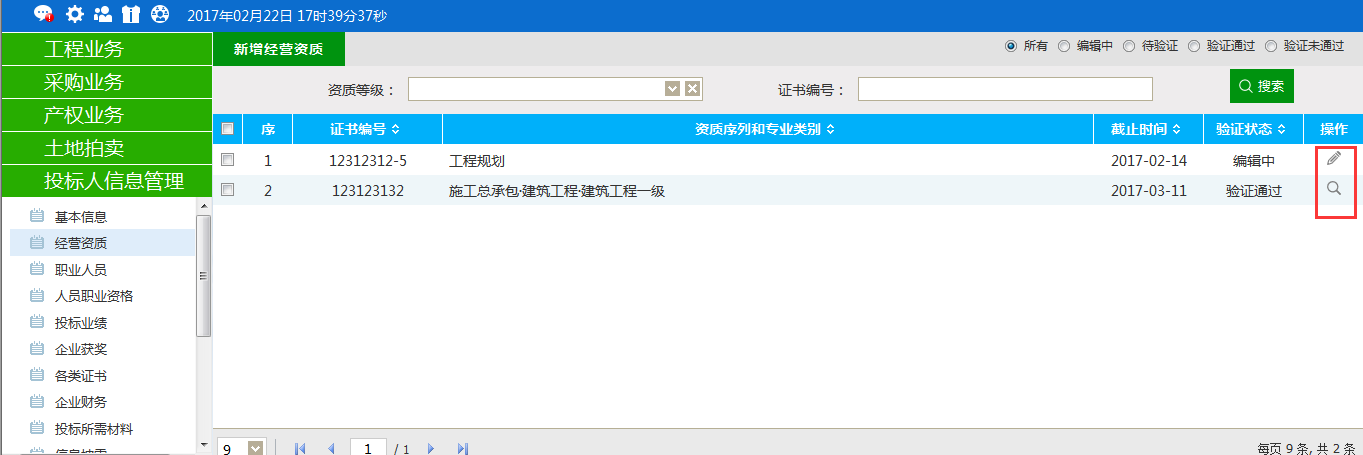
4、点击“提交信息”按钮，基本信息处于“待验证”状态。点击“修改”按钮返回步骤2。

注：

①同一个证书编号，只能有一个主项资质。

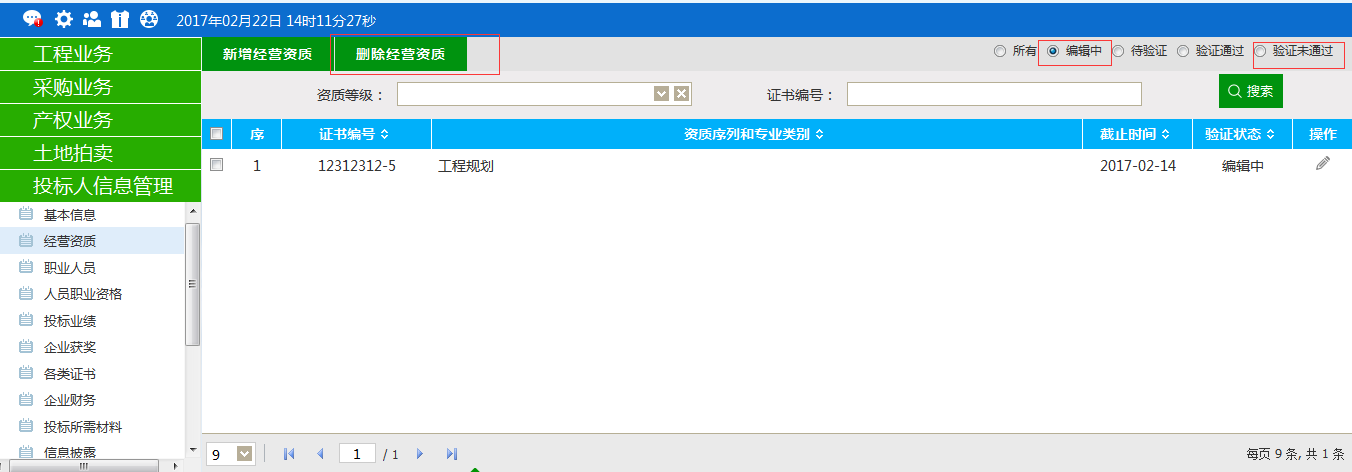
②可以新增多个相同的资质。

5、点击经营资质列表页面上的“操作”按钮，可修改经营资质信息。如下图：





6、经营资质列表页面上，“编辑”状态下、“验证未通过”状态下，选中要删除的经营资质，点击“删除经营资质”按钮，可删除选中的记录。如下图：



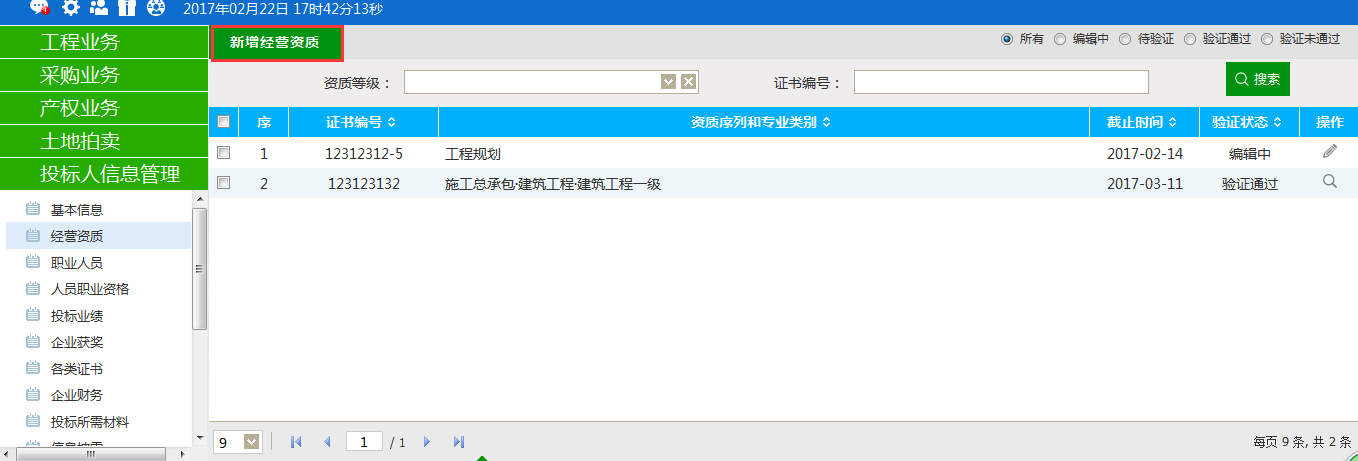
### 职业人员

**前提条件：**网上注册单位成功。

**基本功能：**新增交易乙方职业人员。

**操作步骤：**

1、点击“投标人信息管理--职业人员”菜单，进入职业人员列表页面。如下图：



2、点击“新增职业人员”按钮，如下图：



填写页面上的信息。其中身份证号做唯一性判断。（带\*号的为必填项）。

点击“修改保存”按钮，基本信息处于“编辑”中状态，可再次修改。

3、填写完职业人员信息，点击“下一步”按钮，进入职业人员查看页面。如下图：

4、点击“备案”按钮，基本信息处于“验证通过”状态。

注：

①“身份证号”做唯一性判断。（只针对同类型的单位）

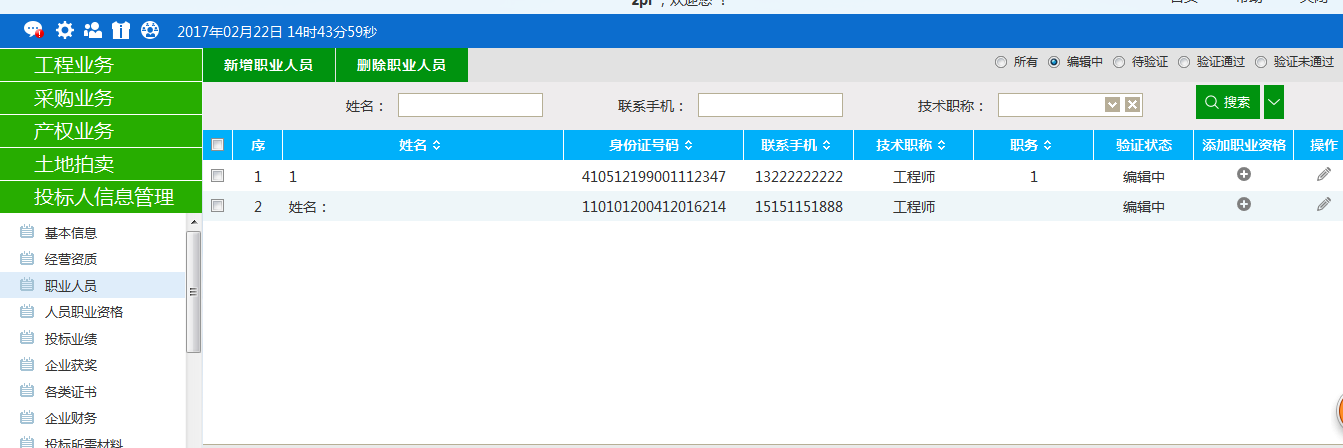
②涉及到的人员调动，只调动业绩不调动获奖，且业绩在调动前后的单位都有。

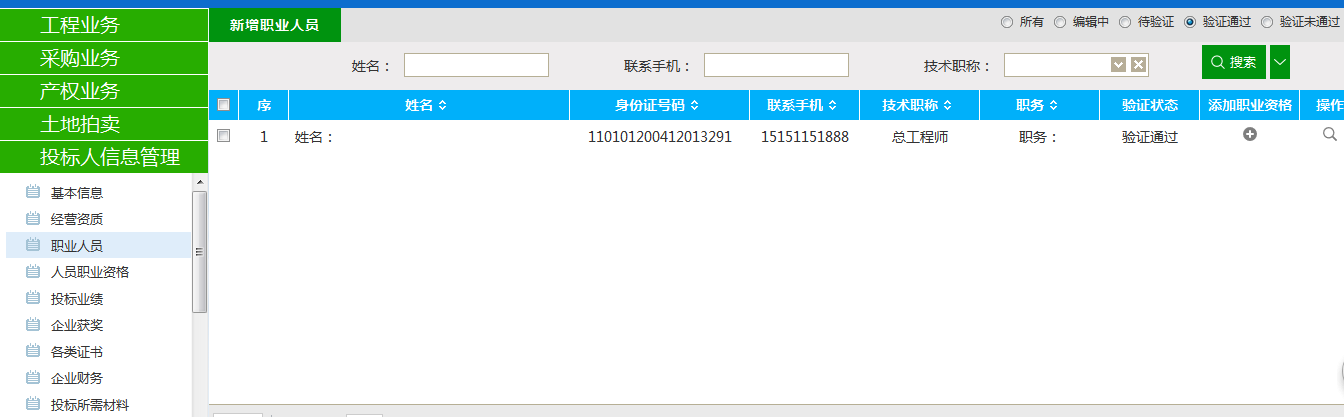
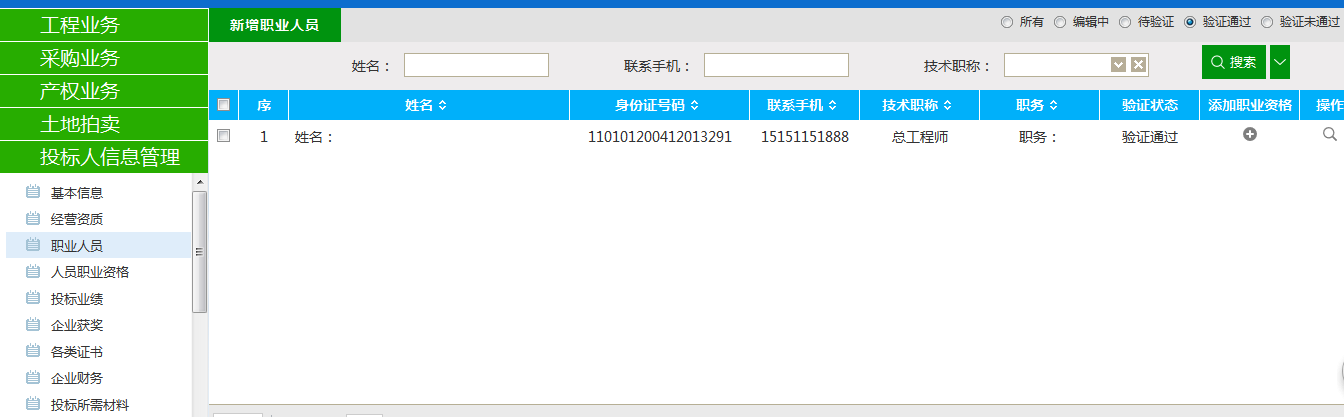
5、点击职业人员列表页面上的“操作”按钮，可修改职业人员信息。如下图：





6、职业人员表页面上，“编辑”状态下，选中要删除的职业人员，点击“删除职业人员”按钮，可删除选中的记录。如下图：



7、点击“验证通过”状态下的操作按钮，进入项目经理查看页面。如下图：



默认进入“职业人员信息”选项卡，点击“职业人员获奖”、“职业人员业绩”、“变更历史”，可以查看相关选项卡下的信息。

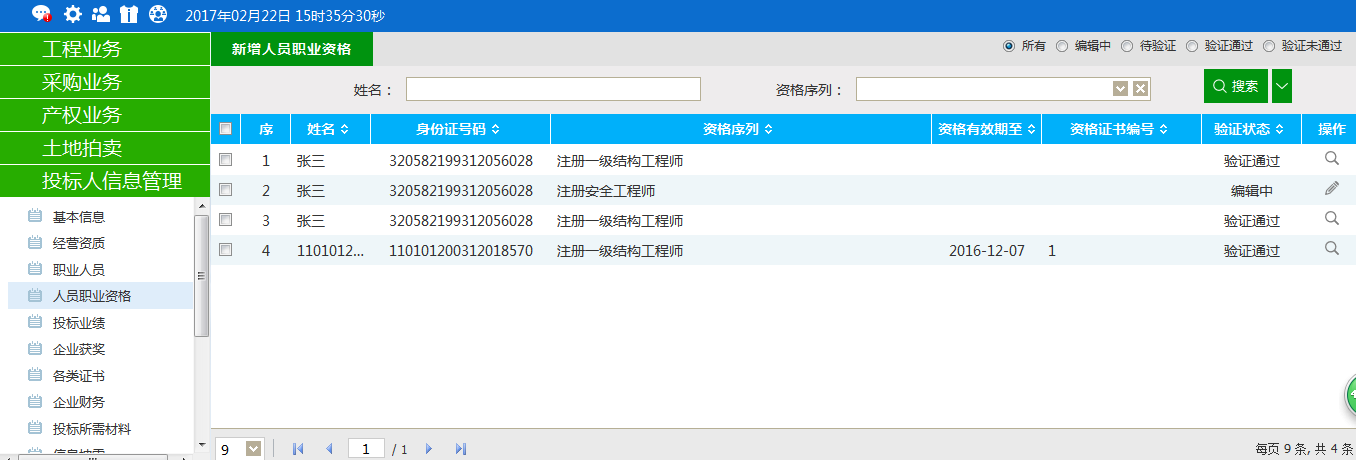
### 人员职业资格

**前提条件：**网上注册单位成功。

**基本功能：**新增人员职业资格。

**操作步骤：**

1、点击“投标人信息管理--人员职业资格”菜单，进入人员职业资格列表页面。如下图：



2、点击“新增人员职业资格”按钮，如下图：



填写页面上姓名、证书编号等的信息。点击“修改保存”按钮，基本信息处于“编辑”中状态，可再次修改。

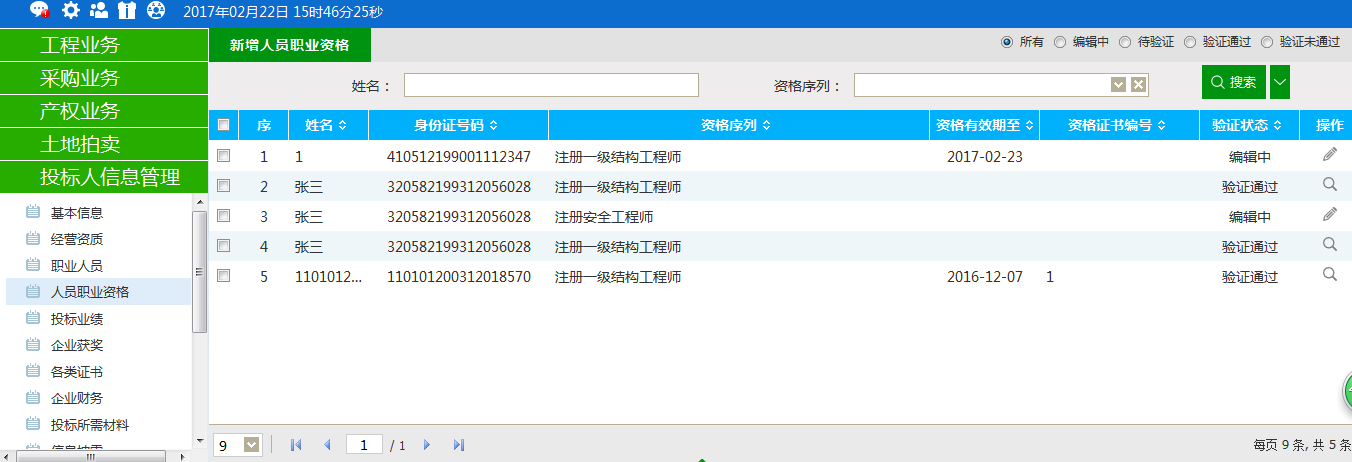
电子件管理-人员职业资格必须上传。

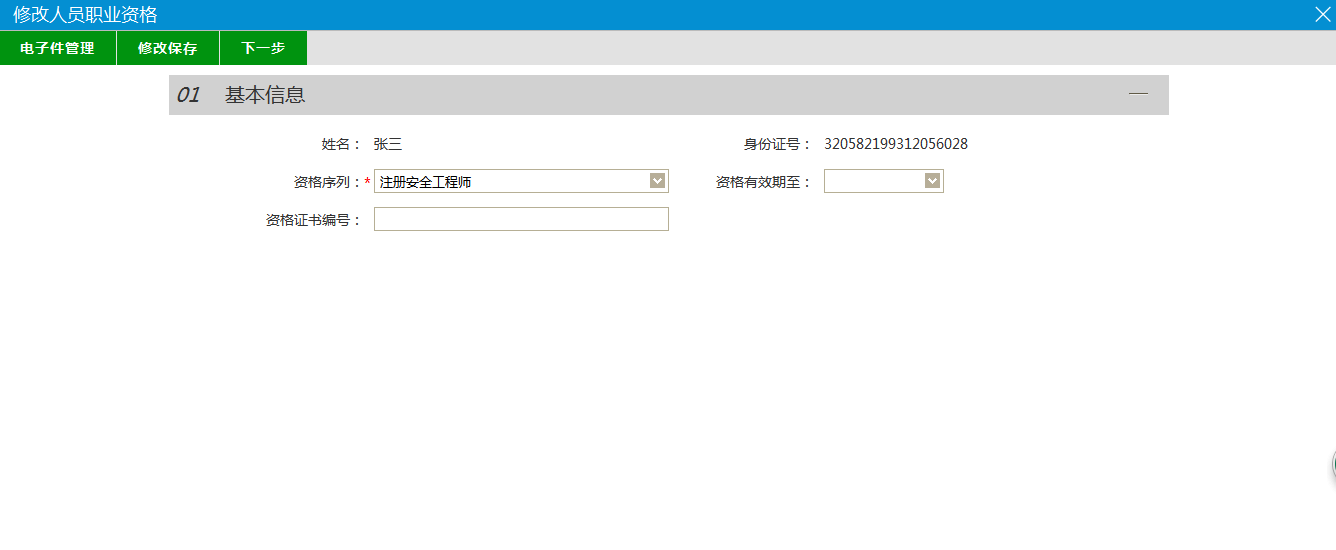
3、点击“下一步”按钮，进入人员职业资格查看页面。如下图：



4、点击“提交信息”按钮，基本信息处于“待验证”状态。点击“修改”按钮返回步骤2。

5、点击人员职业资格列表页面上的“操作”按钮，可修改人员职业资格信息。如下图：





6、人员职业资格列表页面上，“编辑”状态下、“验证未通过”状态下，选中要删除的人员职业资格，点击“删除人员职业资格”按钮，可删除选中的记录。如下图：



### 投标业绩

**前提条件：**网上注册单位成功。

**基本功能：**新增交易乙方的场外业绩。查看场内业绩及新增场内业绩相关的获奖。

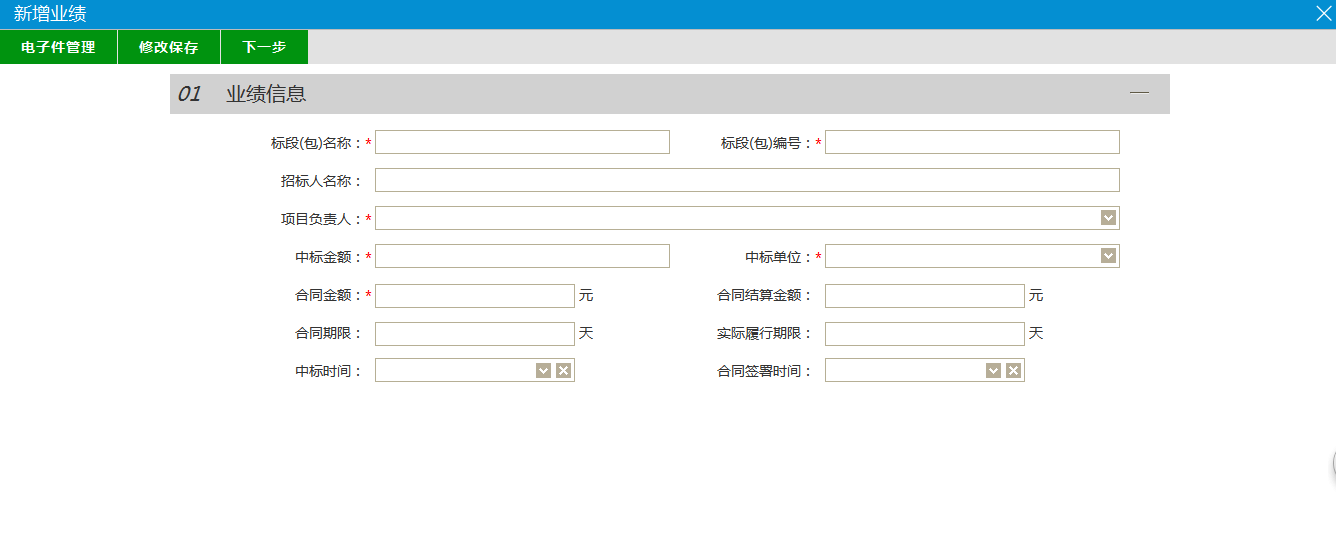
**操作步骤：**

**场外业绩：**

1、点击“投标信息管理--投标业绩”菜单，进入投标业绩列表页面。如下图：



2、点击“新增业绩”按钮，如下图：



填写页面上标段编号、标段名称、选择招标人名称等信息。点击“修改保存”按钮，基本信息处于“编辑”中状态，可再次修改。

3、点击“提交验证”按钮，基本信息处于“待验证”状态。点击“修改”按钮返回步骤2。

注：

* 1. 如果在“投标业绩”下面直接新增了一条获奖记录，那么这条记录也会存在于“投标人信息管理-企业获奖”菜单中。
  2. 投标业绩在验证时，先判断职业人员是否验证通过。
  3. 如果系统参数设置了中标结果公示的时候推送业绩，对于施工和监理单位来说，他们是属于在建工程的，需要销完号之后才能有属于场内业绩。

4、点击投标业绩列表页面上的“操作”按钮，可修改投标业绩信息。如下图：



8、投标业绩列表页面上，“编辑”状态下、“验证未通过”状态下，选中要删除的企业业绩，点击“删除企业业绩”按钮，可删除选中的记录。如下图：



删除业绩，与其关联的获奖也将删除。

**场内业绩：**

1、施工单位，建设工程流程走完销号，投标业绩--场内业绩会有一条记录，如下图：



### 企业获奖

**前提条件：**网上注册单位成功。

**基本功能：**新增施工单位企业获奖。

**操作步骤：**

1、点击“投标人信息管理--企业获奖”菜单，进入企业获奖列表页面。如下图：



2、点击“新增奖项”按钮，如下图：



填写获奖名称、颁奖部门、获奖日期等信息。

3、在该页面上可以选择需要关联的业绩，点击“关联”按钮，如下图：



点击“修改保存”按钮，基本信息处于“编辑”中状态，可再次修改。

4、点击“下一步”按钮，进入查看获奖页面。如下图：



5、点击“提交验证”按钮，基本信息处于“待验证”状态。点击“修改”按钮返回步骤2。

注：

①点击【选择关联业绩】按钮，即使使用键盘上删除键清除该字段的值，还是关联了业绩的。

②点击【移除关联业绩】按钮，才能去除与该业绩的关联。

6、点击企业获奖列表页面上的“操作”按钮，可修改企业获奖信息。如下图：





7、企业获奖列表页面上，“编辑”状态下、“验证未通过”状态下，选中要删除的企业获奖，点击“删除奖项”按钮，可删除选中的记录。如下图：



### 各类证书

**前提条件：**网上注册单位成功。

**基本功能：**新增施工单位企业各类证书。

**操作步骤：**

1、点击“投标人信息管理--企业各类证书”菜单，进入企业各类证书列表页面。如下图：



2、点击“新增证书”按钮，如下图：



填写页面上证书编号、证书类别等信息。证书类别默认“重合同守信用企业”。

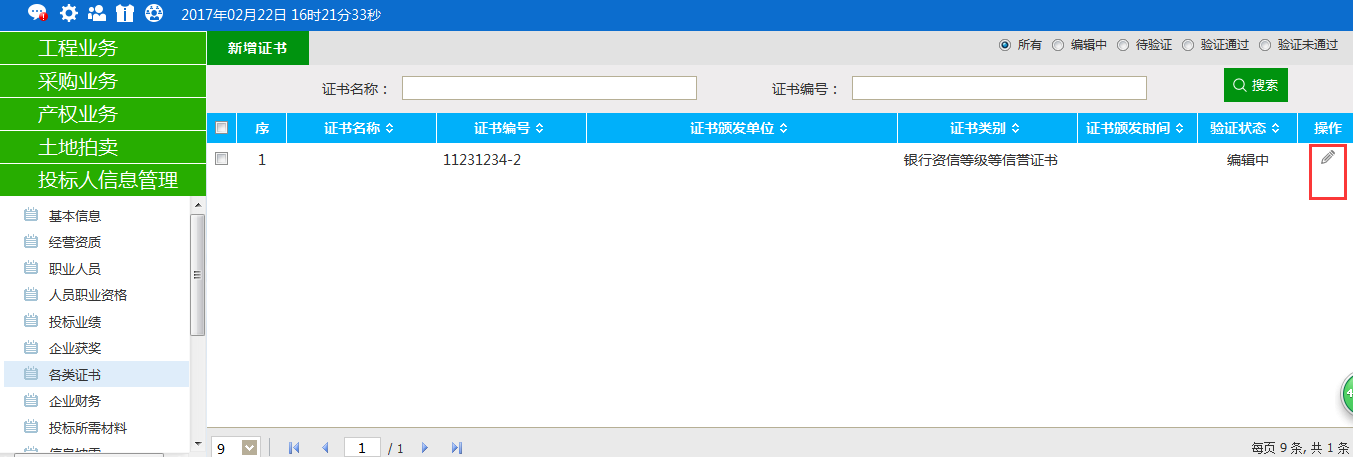
点击“修改保存”按钮，基本信息处于“编辑”中状态，可再次修改。

3、点击“下一步”按钮，进入查看证书页面。如下图：



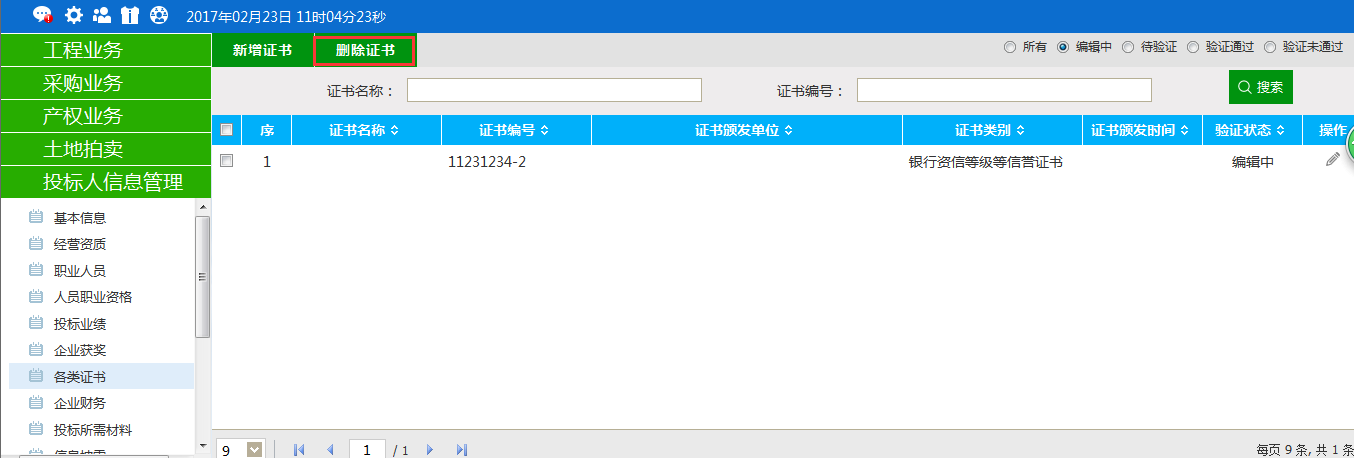
4、点击“提交验证”按钮，基本信息处于“待验证”状态。点击“修改”按钮返回步骤2。

5、点击企业各类证书列表页面上的“操作”按钮，可修改证书信息。如下图：





6、企业各类证书列表页面上，“编辑”状态下、“验证未通过”状态下，选中要删除的证书，点击“删除证书”按钮，可删除选中的记录。如下图：



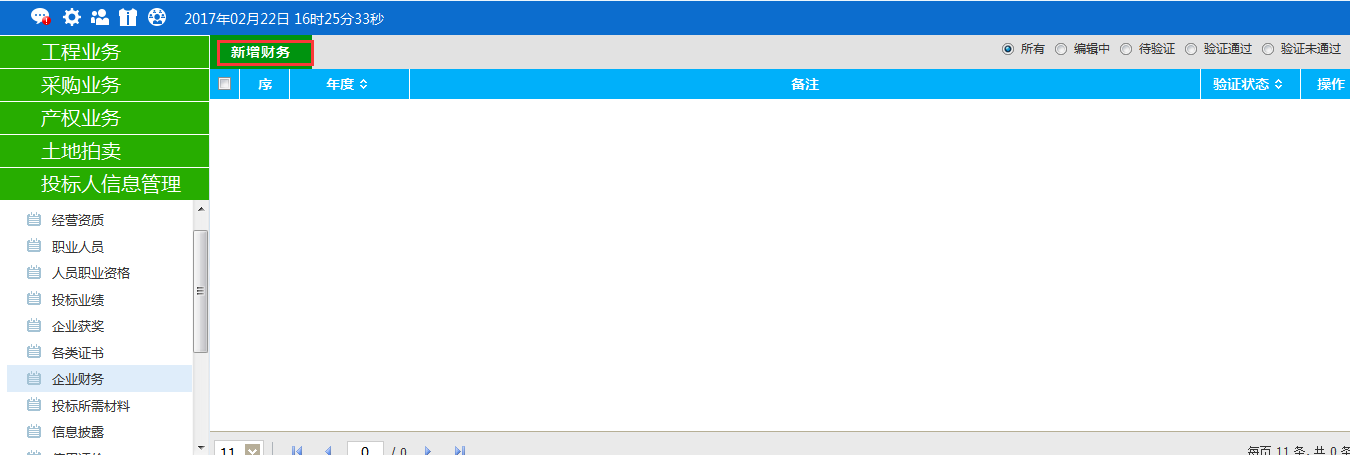
### 企业财务

**前提条件：**网上注册单位成功。

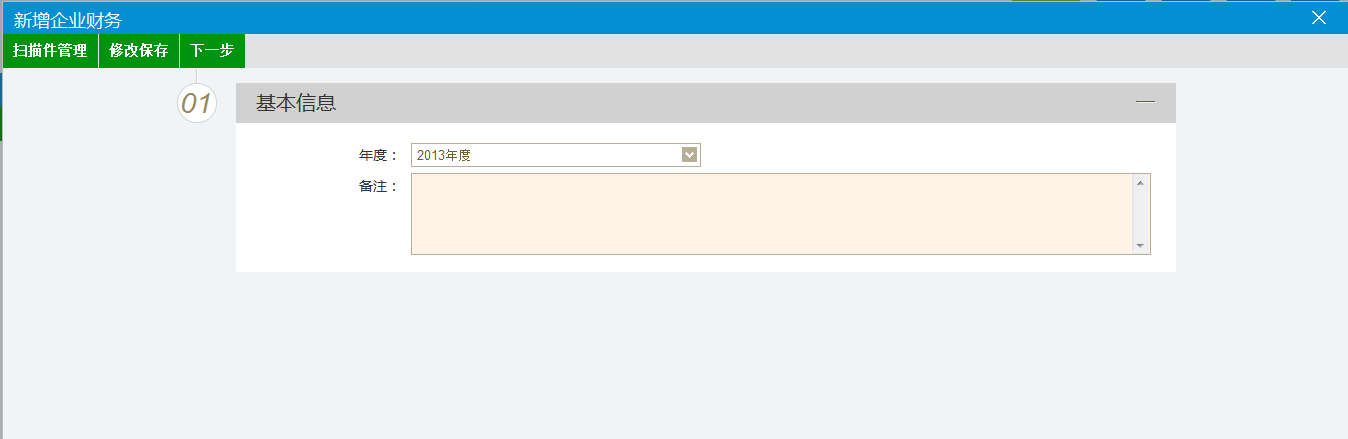
**基本功能：**新增交易乙方企业财务。

**操作步骤：**

1、点击“投标人信息管理--企业财务”菜单，进入企业财务列表页面。如下图：

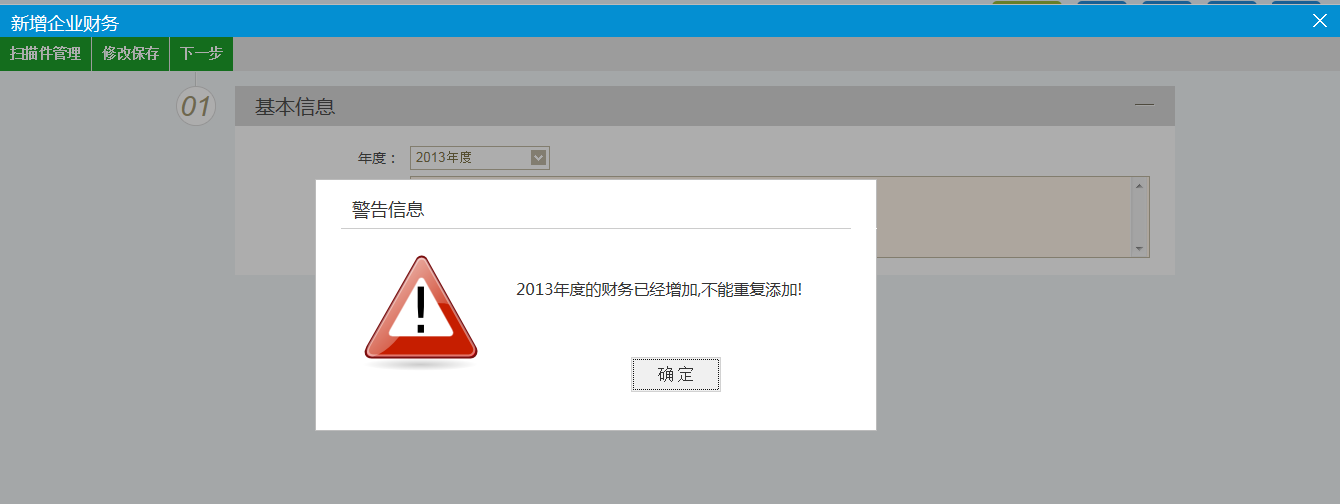


2、点击“新增财务”按钮，如下图：



点击“修改保存”按钮，基本信息处于“编辑”中状态，可再次修改。

注：每个年度只能添加一次企业财务。重复添加时会出现提示信息。

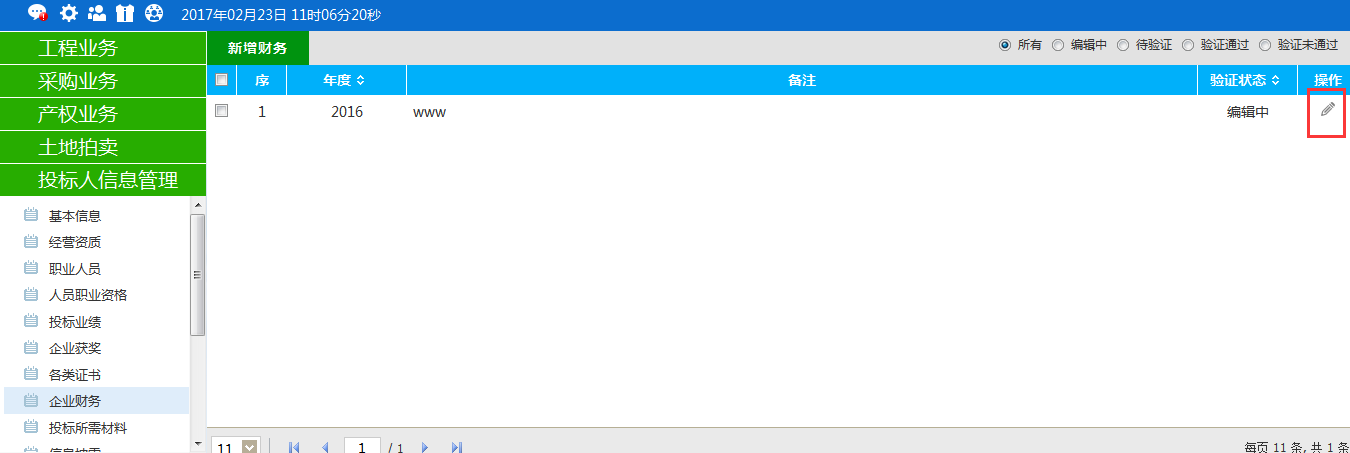


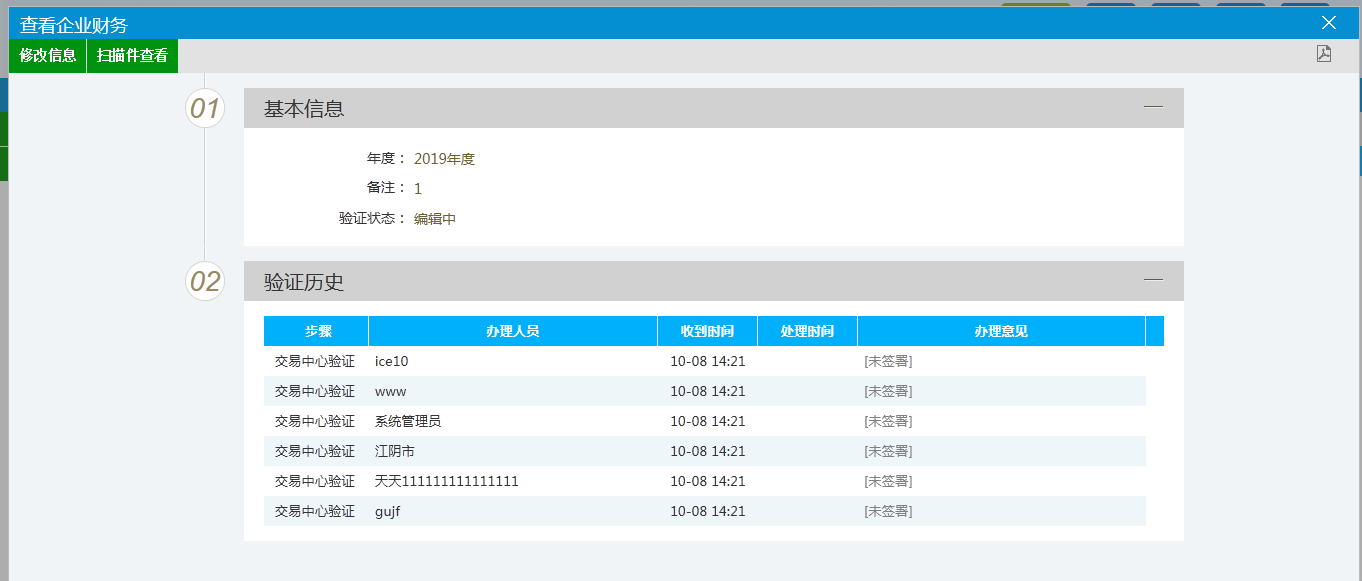
3、点击“下一步”按钮，进入查看财务页面。如下图：



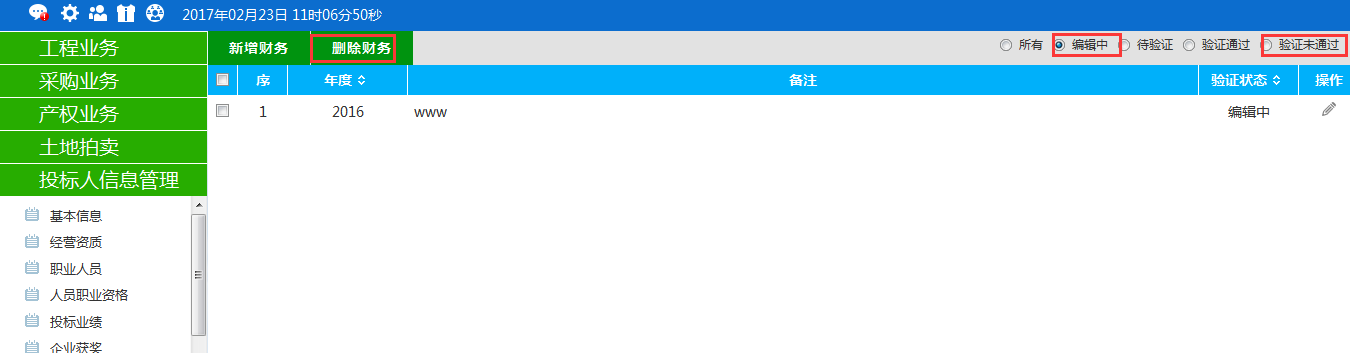
4、点击“提交验证”按钮，基本信息处于“待验证”状态。点击“修改”按钮返回步骤2。

5、点击企业财务列表页面上的“操作”按钮，可修改财务信息。如下图：





6、企也财务列表页面上，“编辑”状态下、“验证未通过”状态下，选中要删除的财务，点击“删除财务”按钮，可删除选中的记录。如下图：



### 投标所需材料

**前提条件：**网上注册单位成功。

**基本功能：**新增施工单位投标所需材料。

**操作步骤：**

1、点击“投标人信息管理--投标所需材料”菜单，进入投标所需材料列表页面。如下图：



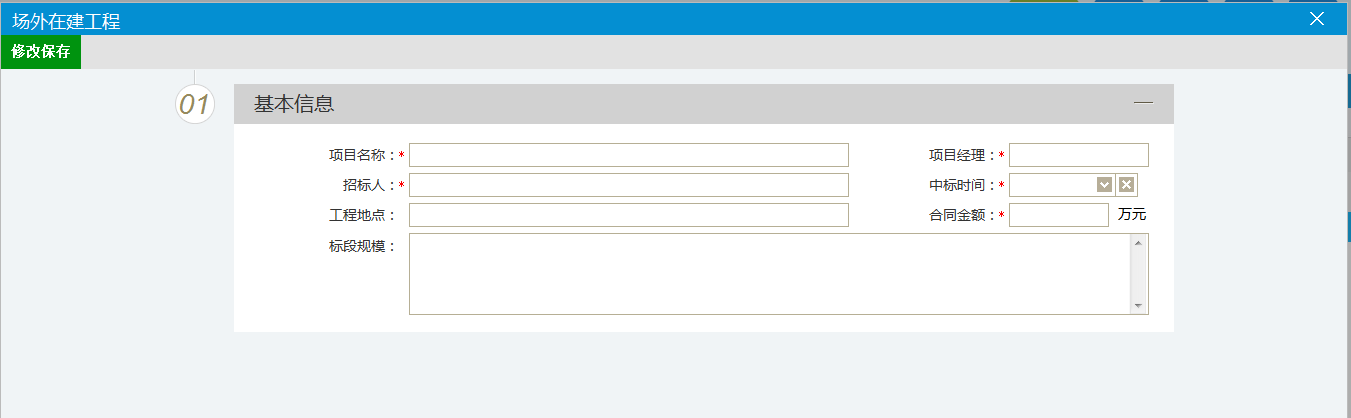
此处显用于维护项目经理其他材料，点击查看按钮，进行扫描件上传。

2、点击“正在施工项目和新接项目情况”按钮。如下图：



业绩类型分为“自行添加在建工程”和“系统生成在建工程”，其中“系统生成在建工程”是不能删除的。

3、点击“新建在建项目”，如下图：



填写项目名称、招标人、项目经理等信息。点击“修改保存”，在建工程新建成功。此处新建的为“自行添加在建工程”。

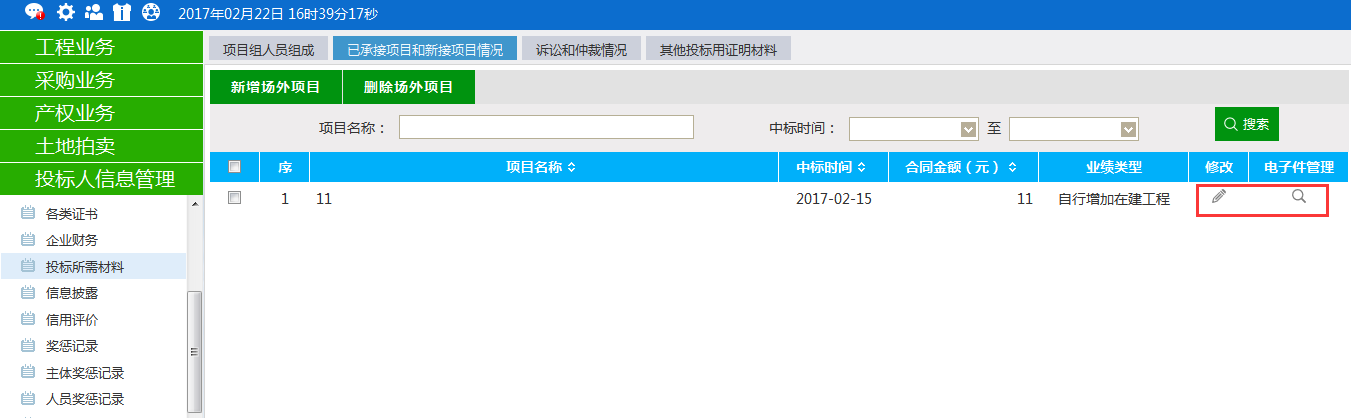
注：

①投标所需材料只能由会员端添加数据。

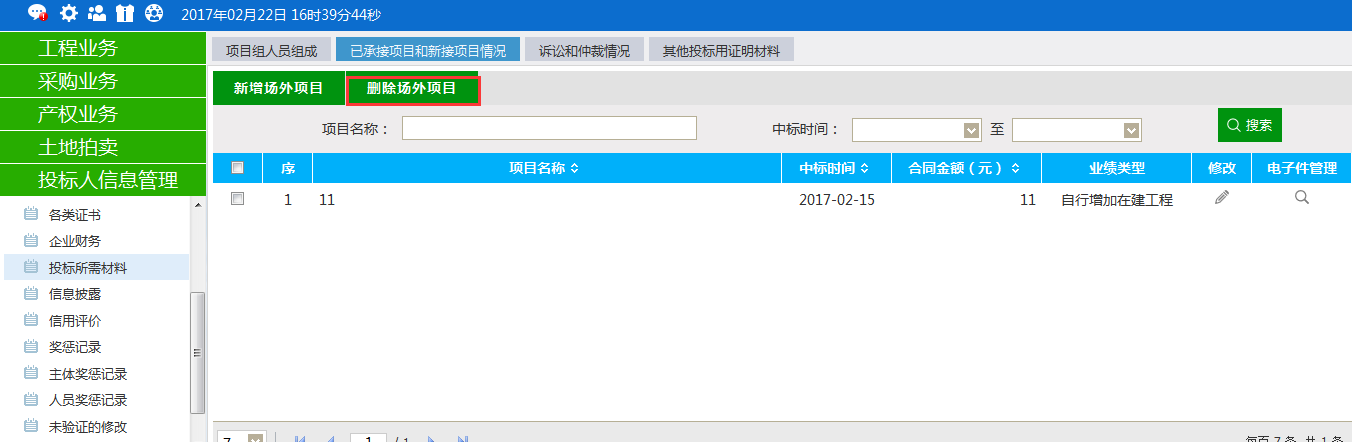
②施工单位，从工程建设流程中流转过来的数据不能修改、删除。

4、“诉讼及仲裁情况”、“其他投标用证明材料”同“正在施工项目和新接项目情况”操作手法一样。

5、点击投标所需材料列表页面上的“操作”按钮，可修改投标所需材料信息。如下图：



6、投标所需材料列表页面上，直接选中要删除的记录，点击“删除”按钮，可删除选中的记录。如下图：



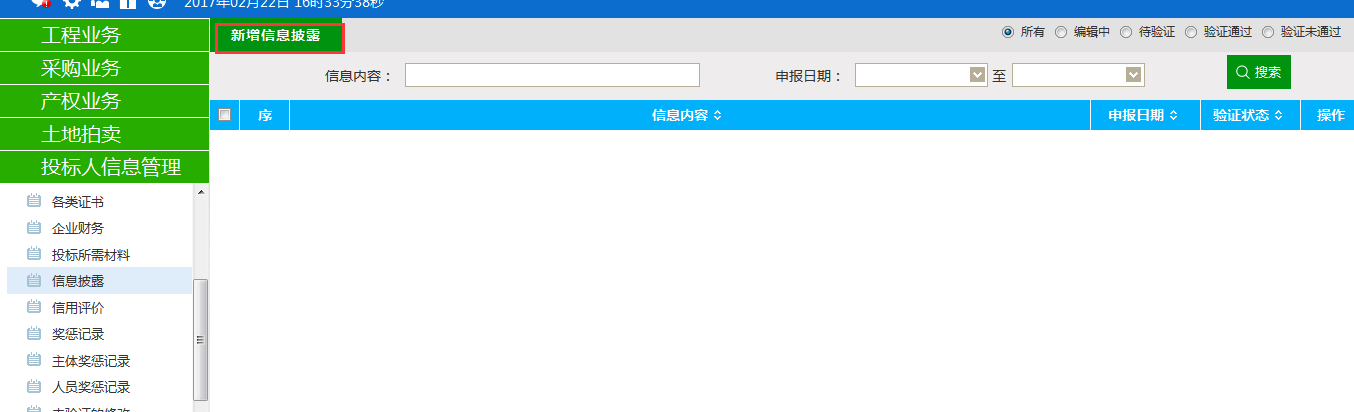
### 信息披露

**前提条件：**网上注册单位成功。

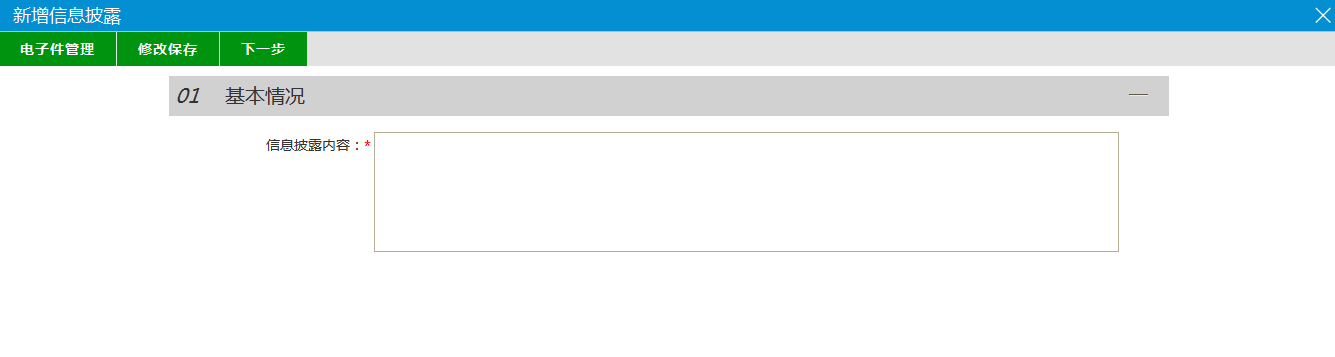
**基本功能：**新增交易乙方信息披露。

**操作步骤：**

1、点击“投标人信息管理--信息披露”菜单，进入信息披露列表页面。如下图：

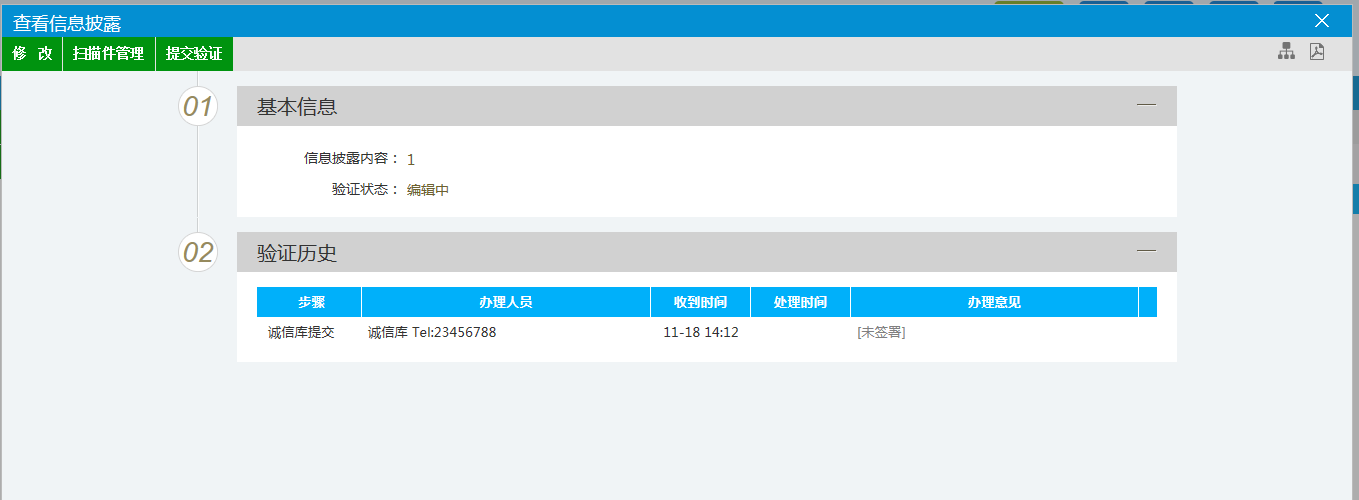


2、点击“新增信息披露”按钮，如下图：



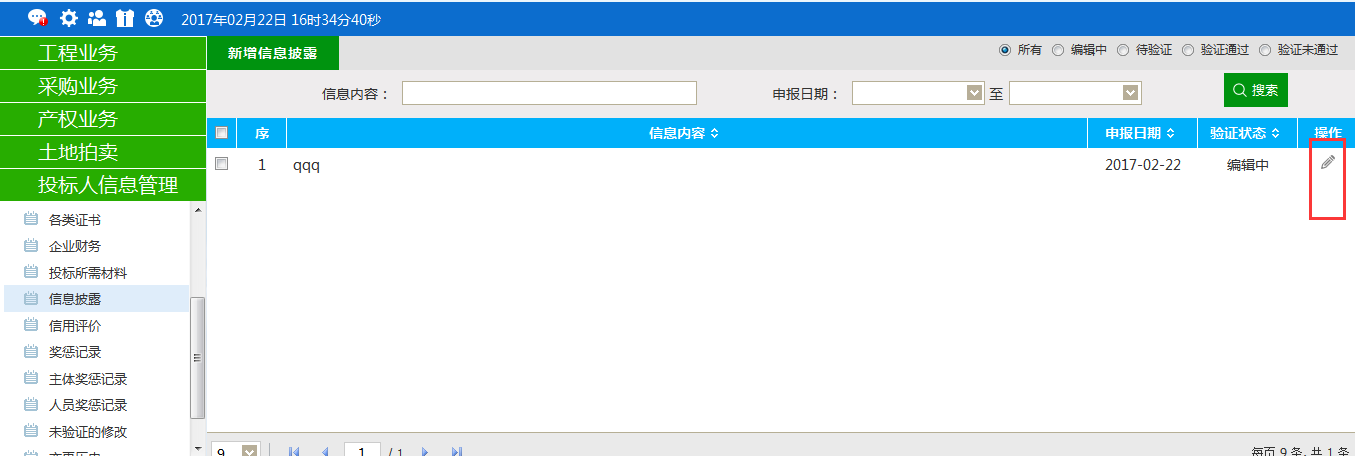
填写信息披露内容。点击“修改保存”按钮，基本信息处于“编辑”中状态，可再次修改。

3、点击“下一步”按钮，进入查看信息披露页面。如下图：



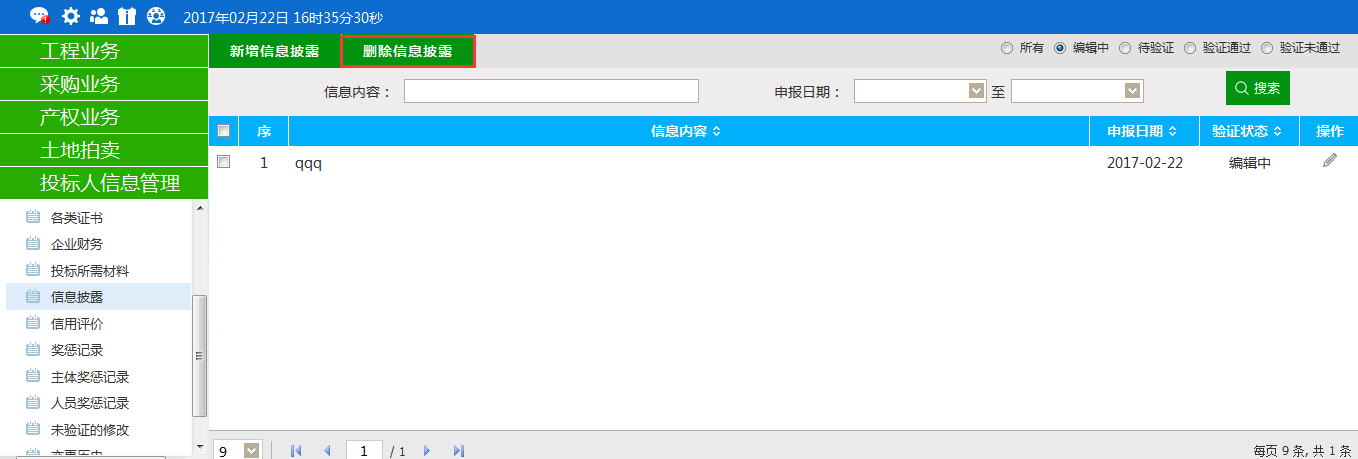
4、点击“提交验证”按钮，基本信息处于“待验证”状态。点击“修改”按钮返回步骤2。

5、点击信息披露列表页面上的“操作”按钮，可修改披露信息。如下图：





6、信息披露列表页面上，“编辑”状态下、“验证未通过”状态下，选中要删除的信息披露，点击“删除信息披露”按钮，可删除选中的记录。如下图：



### 信用评价

**前提条件：**网上注册单位成功。

**基本功能：**查看中心新增的信用评价。

**操作步骤：**

1、点击“投标人信息管理--信用评价”菜单，进入信用评价列表页面。如下图：



此页面只具备查看功能，无新增功能。

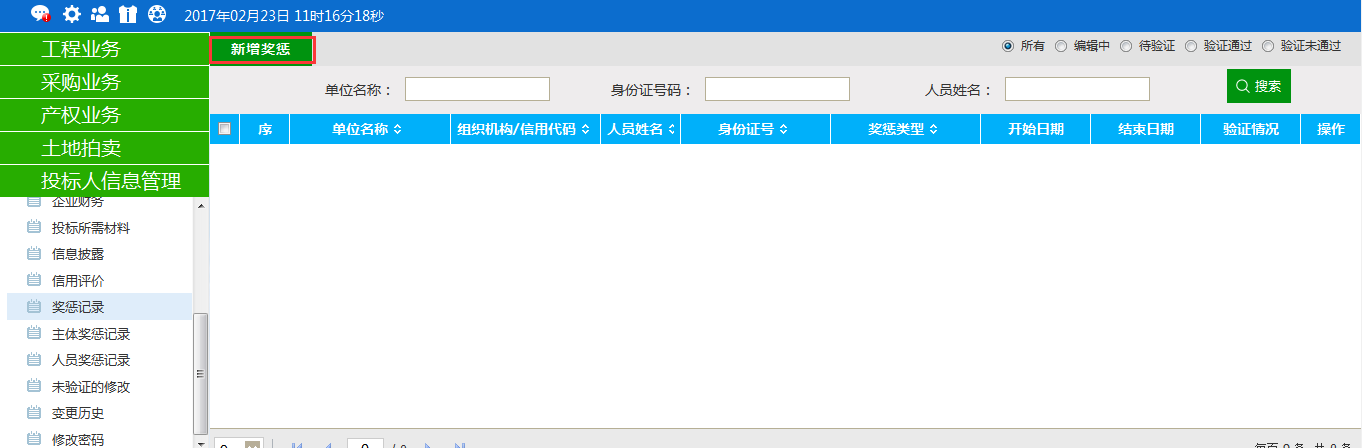
### 奖惩记录

**前提条件：**网上注册单位成功。

**基本功能：**新增投标人奖惩记录。

**操作步骤：**

1、点击“投标人信息管理--奖惩记录”菜单，进入企业获奖列表页面。如下图：



2、点击“新增奖惩”按钮，如下图：



填写页面上单位名称、组织机构代码等信息。点击“修改保存”按钮，基本信息处于“编辑”中状态，可再次修改。

4、点击“下一步”按钮，进入查看获奖页面。如下图：



5、点击“提交验证”按钮，基本信息处于“待验证”状态。点击“修改”按钮返回步骤2。

注：

6、点击奖惩记录列表页面上的“操作”按钮，可修改企业获奖信息。如下图：



7、奖惩记录列表页面上，“编辑”状态下、“验证未通过”状态下，选中要删除的奖惩记录，点击“删除奖项”按钮，可删除选中的记录。如下图：



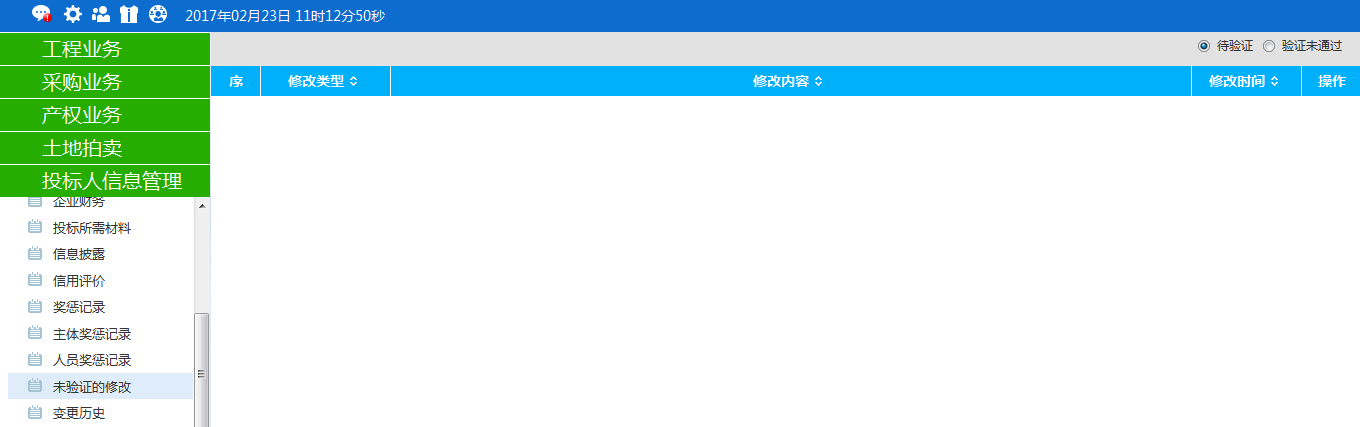
### 未验证的修改

**前提条件：**验证通过之后修改信息会在这里显示记录。

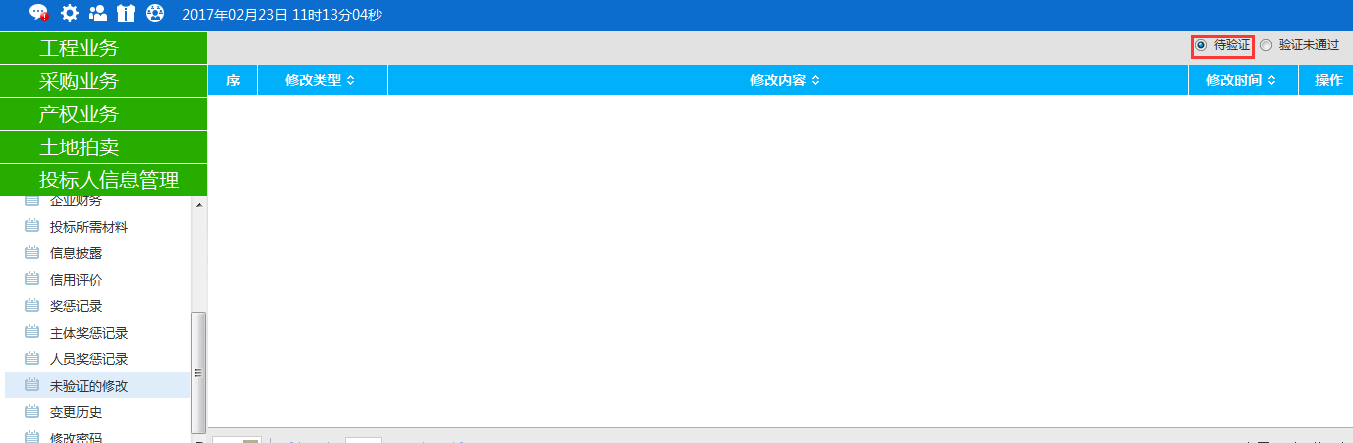
**基本功能：**快速到达验证信息页面。

**操作步骤：**

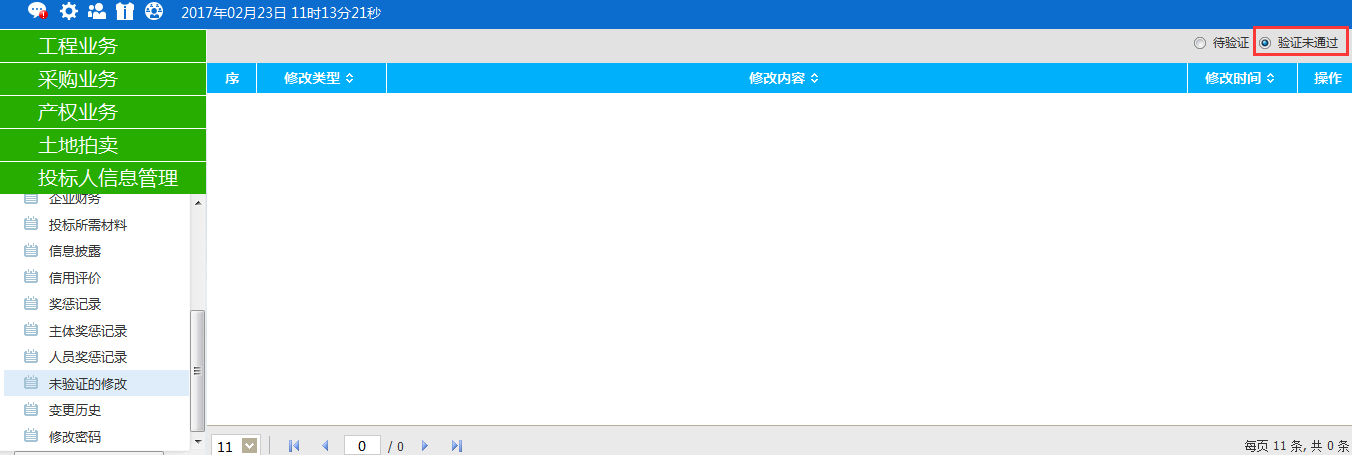
1、点击“投标人信息管理--未验证的修改”菜单，进入未验证的修改列表页面。如下图：



2、施工单位提交给交易中心验证的信息会在“待验证”队列显示。如下图：



3、交易中心验证不通过的记录会显示在“验证未通过”列。



修改“验证未通过”队列下的数据，提交，该条数据会出现在“待验证”队列下。

### 变更历史

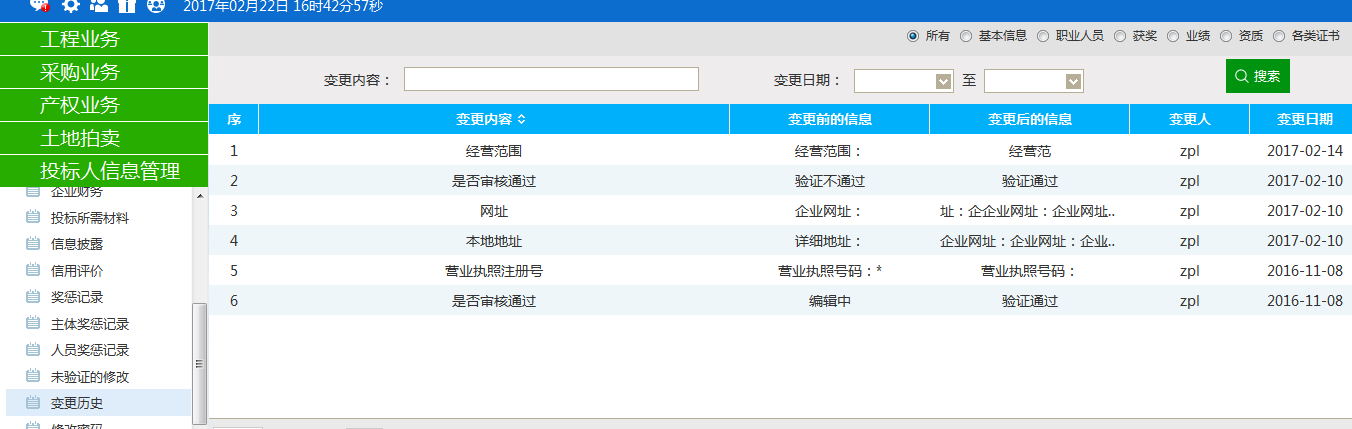
**前提条件：**验证通过的信息修改之后验证通过，才会在这里显示。

**基本功能：**显示变更前后的信息。

**操作步骤：**

1、点击“投标人信息管理--变更历史”菜单，进入变更历史列表页面。如下图：

投标人修改诚信库信息（如修改基本信息、项目经理、获奖、业绩、资质、安全生产考核合格证、各类证书等，修改之后的信息验证通过之后会在这里显示），这里显示变更前后的数据。



注：

①变更前没填写数据，变更后填写数据，不会产生变更历史。

②变更前填写数据，变更后没填写数据，会产生变更历史。

③施工单位的安全生产考核中的“申报人单位”仍然保留。

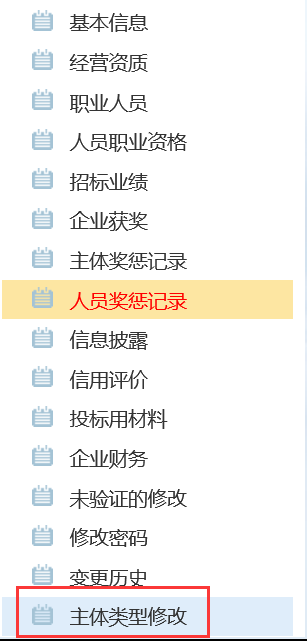
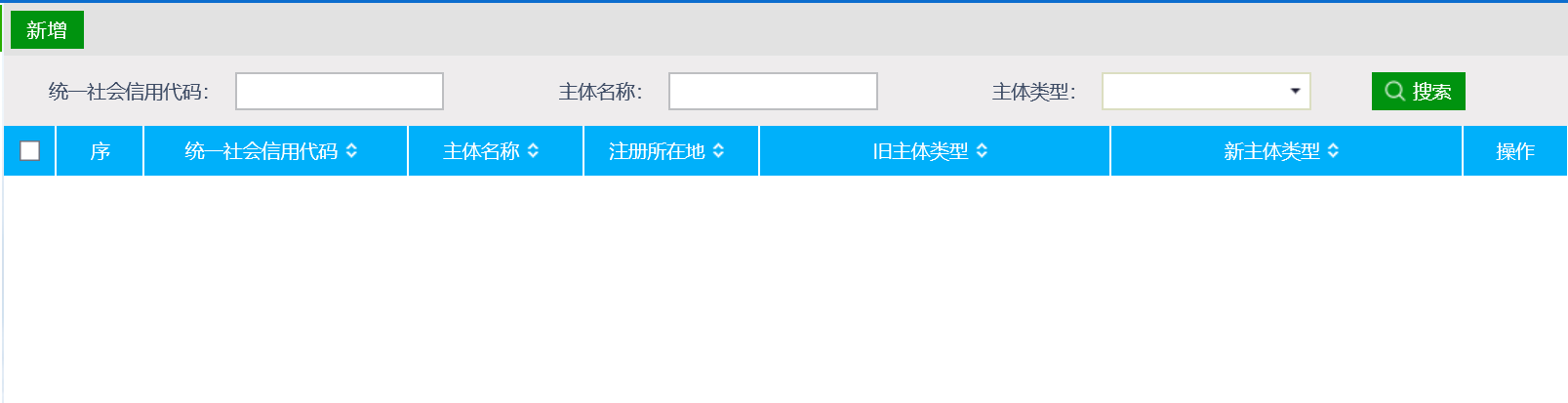
### 主体类型修改

**前提条件：申报的所有单位类型已经完成信息填报。**

**基本功能：若在注册时，申请的单位类型需要新增，则可以使用此功能新增主体类型。**

**操作步骤：**

1、点击“投标人信息管理”菜单，进入列表页面，点击“主体类型修改”。如果当前没有未完成信息填报的单位类型，则可以看到有一个新增按钮。点击“新增”，如下图

投标人勾选需要新增的相关主体类型，完成后点击提交信息，提交即通过。后续还要重新登录，完善相应信息。



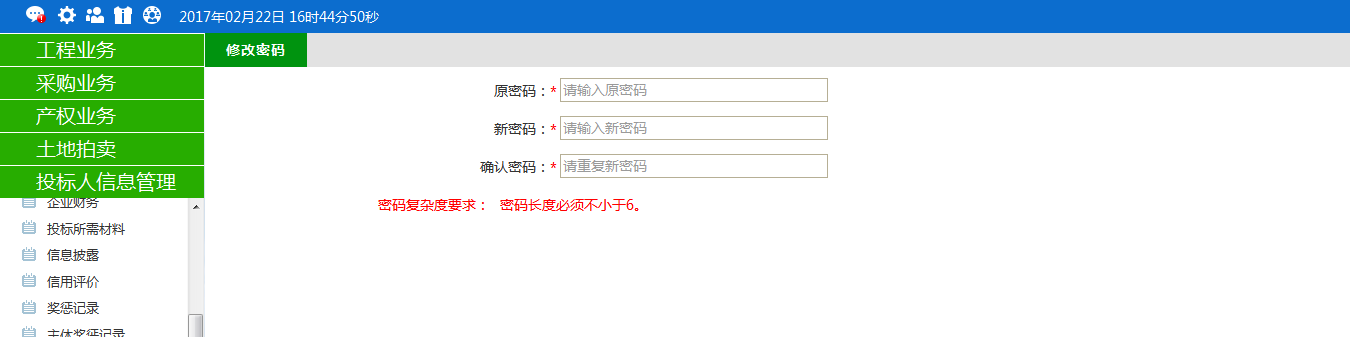
### 修改密码

**前提条件：**新增合同。

**基本功能：**修改密码。

**操作步骤：**

1、点击“投标人信息管理--修改密码”菜单，进入修改密码列表页面。如下图：



此页面可修改密码。

# 交易平台信息管理

**前提条件：**诚信库信息填报完成。

**基本功能：**切换到交易平台，进行投标报名等相关操作。

**操作步骤：**

1.点击右上角关闭退出，回到下图页面，点击共享登录。



2.插入办理好的CA锁，在下图中，输入锁的密码（锁背面有），一般为8个0。点击“立即登录”，即可。



3.在下图中，点击交易平台，跳转到交易平台。

注：若后续有诚信库信息需要修改，则选择公共服务平台。

## 网上报名

### 政府采购项目网上报名操作步骤

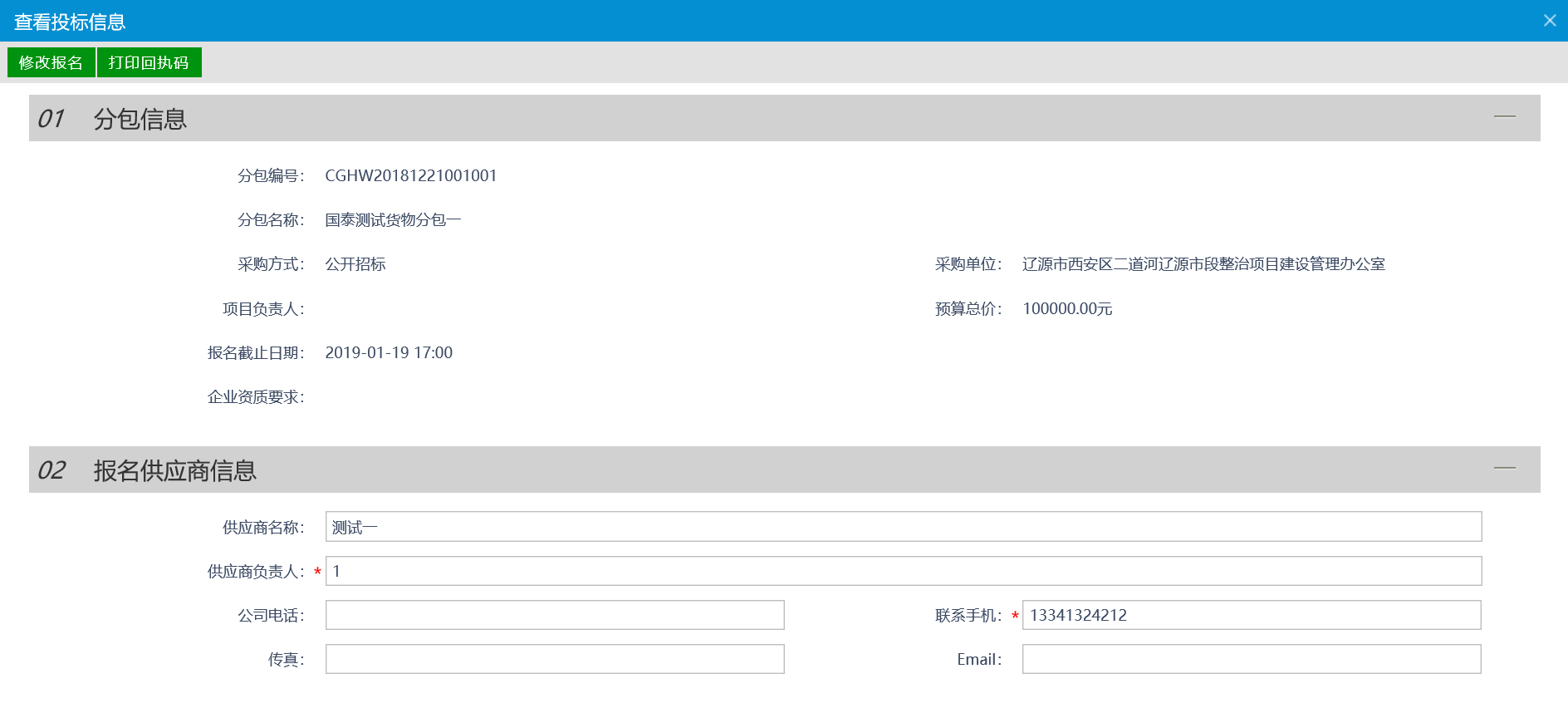
1. 点击采购业务栏目
2. 在下方列表中查找要投标的项目，点击后面的“我要报名”图标



3、填写供应商负责人信息，点击我要投标，显示投标成功，退出界面。



4、再次点击“查看报名”图标进入操作界面，打印回执码。



5、网上报名完成。

注：若为联合体报名，具体操作如下：

1.由牵头单位登录交易系统。

2.找到需要报名的项目，点击采购业务---填写投标信息。

3.在报名页面中，先填写牵头单位该项目总负责人的相关信息。

4.拔掉牵头单位CA锁，插入其他联合体单位，在【联合体投标信息】模块中，点击读锁，出现需联合的其他单位后，点击选择负责人，填写其他单位该项目的联系人信息，确认后点击修改保存。

若有多家联合体单位，可重复以上操作。

5.全部添加完成后，点击左上角我要报名，提示成功即可。



## 网上免费下载招标文件

**前提条件：**在招标公告中报名截止时间前，且已经报名。

**基本功能：**在业务系统中免费下载招标文件。

**操作步骤：**

**政府采购：**

先点击【我的项目】按钮，找到需要下载文件的分包再点击【交易文件】领取。



或点击【项目流程】，在弹出页面点击【交易文件下载】





弹出的页面中，先点击网上支付，会提示招标文件为0元，无需缴纳。再点击下载交易文件即可。



## 网上免费下载答疑文件/答疑澄清文件

**前提条件：**需要报过名，且下载过对应的招标文件。

**基本功能：**在系统中下载答疑文件、答疑澄清文件。

**操作步骤：**

**政府采购：**

先点击【我的项目】按钮，找到需要下载文件的分包再点击【答疑文件】领取。



或点击【项目流程】，在弹出页面点击【答疑文件下载】





点击下载答疑文件即可。

