**诚信库申报**

**目录**

一、

[1.4、 浏览器配置 3](#_Toc475633774)

[1.4.1、 Internet选项 3](#_Toc475633775)

[1.4.2、 关闭拦截工具 4](#_Toc475633776)56

[二、 概述 7](#_Toc475633777)

[2.1、 网上招投标主体类型 8](#_Toc475633778)

[2.2、 注册账号 9](#_Toc475633779)

[2.3、 验证状态 1](#_Toc475633780)0

[2.4、 扫描件 1](#_Toc475633781)1、12

[三、 主体信息管理 1](#_Toc475633782)2

[3.1、 投标人 1](#_Toc475633783)2

[3.1.1、 基本信息 1](#_Toc475633784)2

[3.1.2、 经营资质 1](#_Toc475633785)3

[3.1.3、 职业人员 1](#_Toc475633786)5

[3.1.4、 人员职业资格 1](#_Toc475633787)8

[3.1.5、 投标业绩 2](#_Toc475633788)1

[3.1.6、 企业获奖 2](#_Toc475633789)3

[3.1.7、 各类证书 2](#_Toc475633790)5

[3.1.8、 企业财务 2](#_Toc475633791)7

[3.1.9、 投标所需材料 3](#_Toc475633792)0

[3.1.10、 信息披露 3](#_Toc475633793)2

[3.1.11、 信用评价 3](#_Toc475633794)3

[3.1.12、 奖惩记录 3](#_Toc475633795)4

[3.1.13、 主体奖惩记录 3](#_Toc475633796)6

[3.1.14、 人员奖惩记录 3](#_Toc475633797)6

[3.1.15、 未验证的修改 3](#_Toc475633798)6

[3.1.16、 变更历史 3](#_Toc475633799)7

[3.1.17、 修改密码 3](#_Toc475633800)8

**修订记录**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **版本** | **修改日期** | **修改内容** | **修改人** | **备注** |
| 7.1.12 | 2021年28日 | 账号注册流程 | 创作平 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## 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（必须使用ie9以上浏览器），在“工具”菜单→“Internet选项”，如下图：



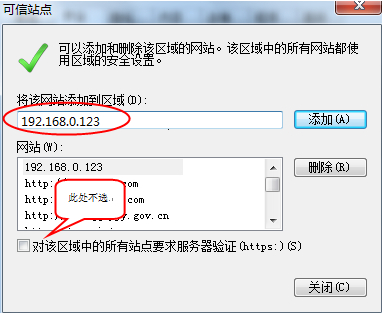
2、弹出对话框之后，请选择“安全”选项卡，具体的界面，如下图：



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：

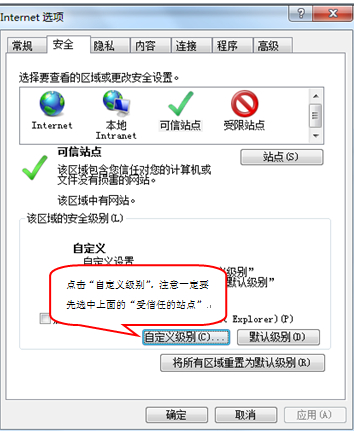


4、点击“站点” 按钮，出现如下对话框，如下图：



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

首先登录白城市公共资源交易中心网站首页（<http://ggzy.jlbc.gov.cn/>）



点击交易主体登录

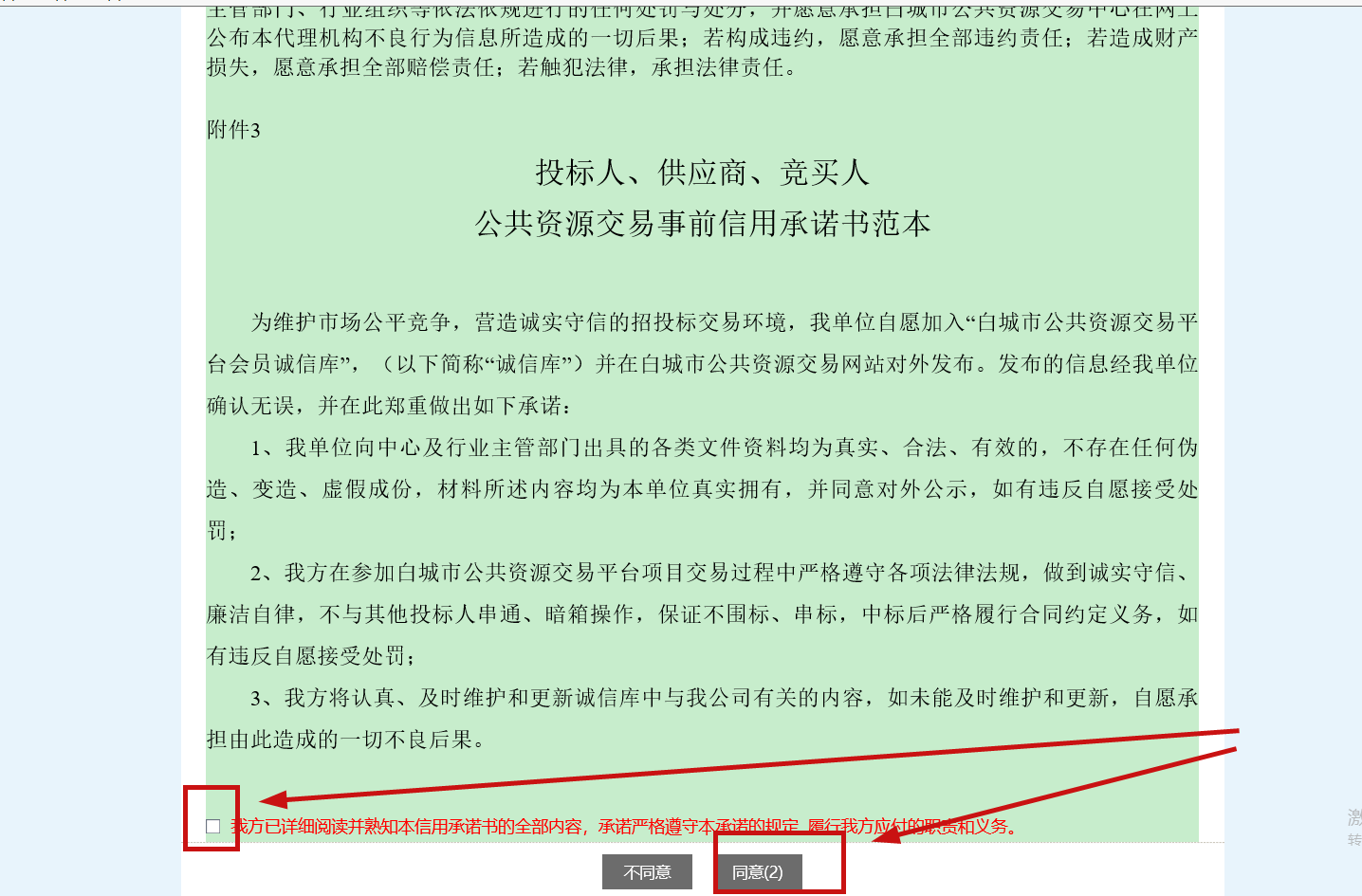


进入登录界面

点击免费注册



点击后点击同意进入注册页面



根据自己类型（招标人类型、投标人类型、代理类型等进行选择）全部填写完后点击确认显示注册成功，就可以去办理CA锁。



CA锁（数字证书）办理在白城市公共资源交易网站左侧通知公告（关于办理数字证书和电子签章的通知里）里边有办理流程和联系方式。如下图：

CA锁拿到后登录



根据实际情况选着地址登录地址（例白城登录）



插**蓝色锁**进行登录红圈中输入CA默认密码00000000



进入系统后必须完善基本信息（例投标人信息管理）完善后点击下一步然后再点击提交审核，系统会自动审核，然后重新登录系统即可看到应用界面。





基本信息审核通过后就会显示出工程业务、采购业务等。



备注：下方是基本信息填写、附件上传的所有操作手册

## 验证状态

交易主体入库实行事前信用承诺制，无人工核验环节，主体信息提交后自动通过验证，并转为网站公开公示，接受社会监督，请保证上传的证件和信息的真实性。

（1）编辑中：可以继续修改信息，一旦“提交验证”请求，系统自动审核通过。

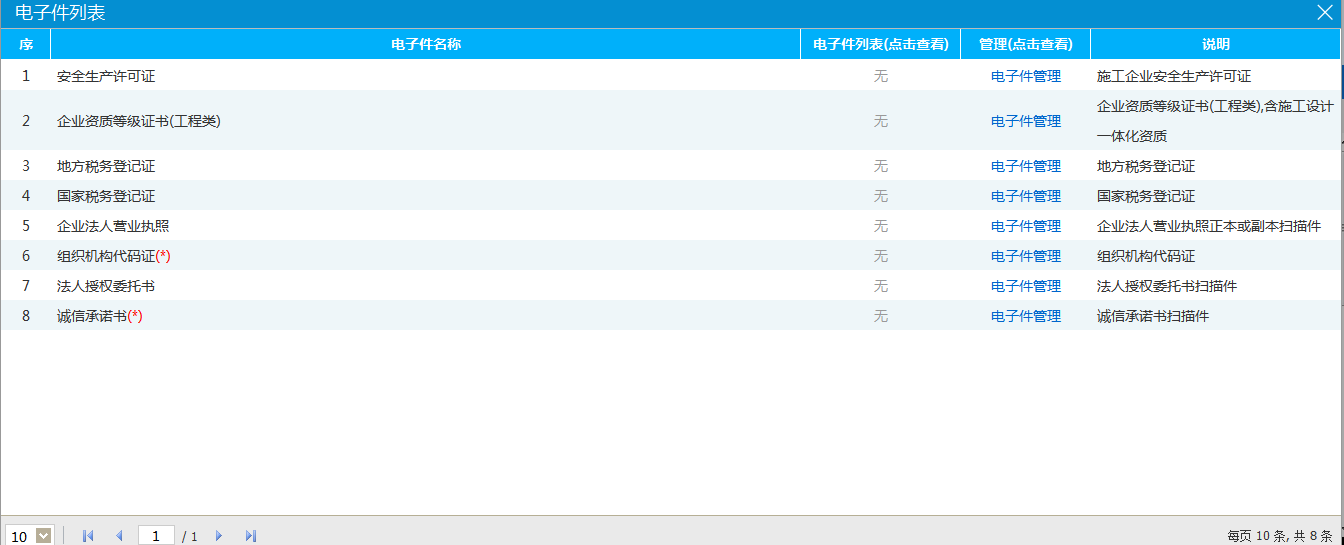
（2）验证通过：交易中心已经验证过的正式记录。

（3）验证不通过：因填报信息不准确或其他特殊原因被交易中心验证退回的状态，需要重新修改并提交。

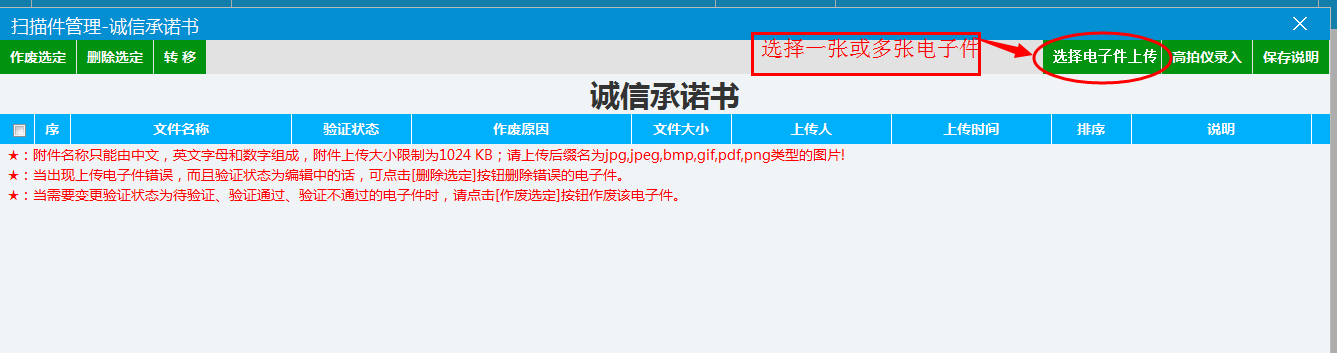
## 扫描件

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。

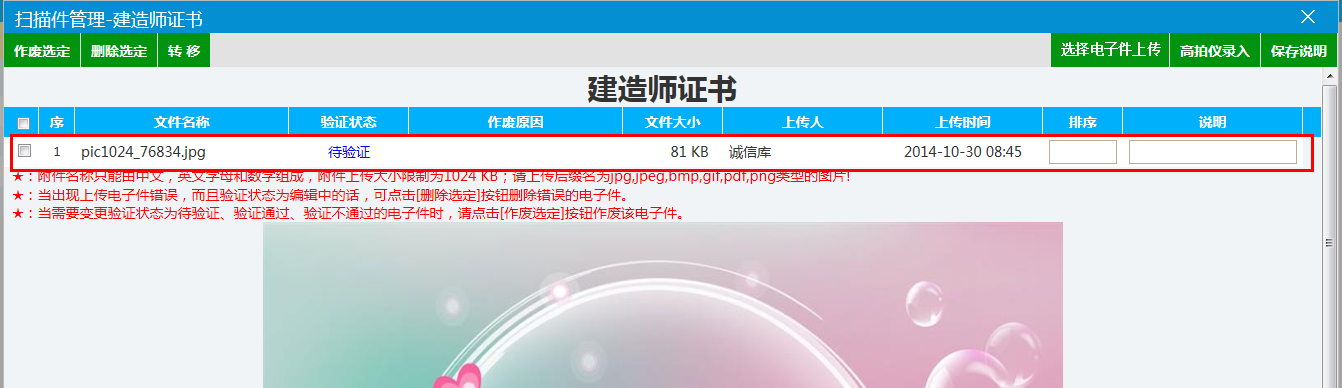
基本信息页面可以上传多个类型的电子件。点击“电子件管理”按钮：



选择对应扫描件，点击“选择电子件上传”按钮：诚信承诺书模板下载地址：http://ggzy.jlbc.gov.cn/xzzx/20190329/6c033066-95c1-4b54-a208-2703eeac9db5.html



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，提交交易中心验证。

# 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。

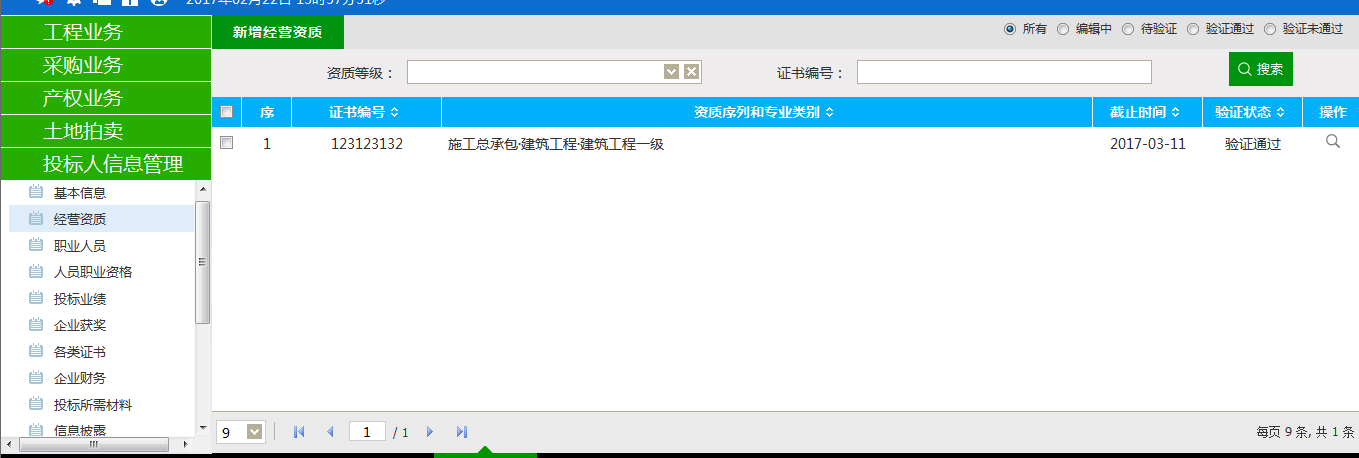
### 经营资质

**前提条件：**网上注册单位成功。

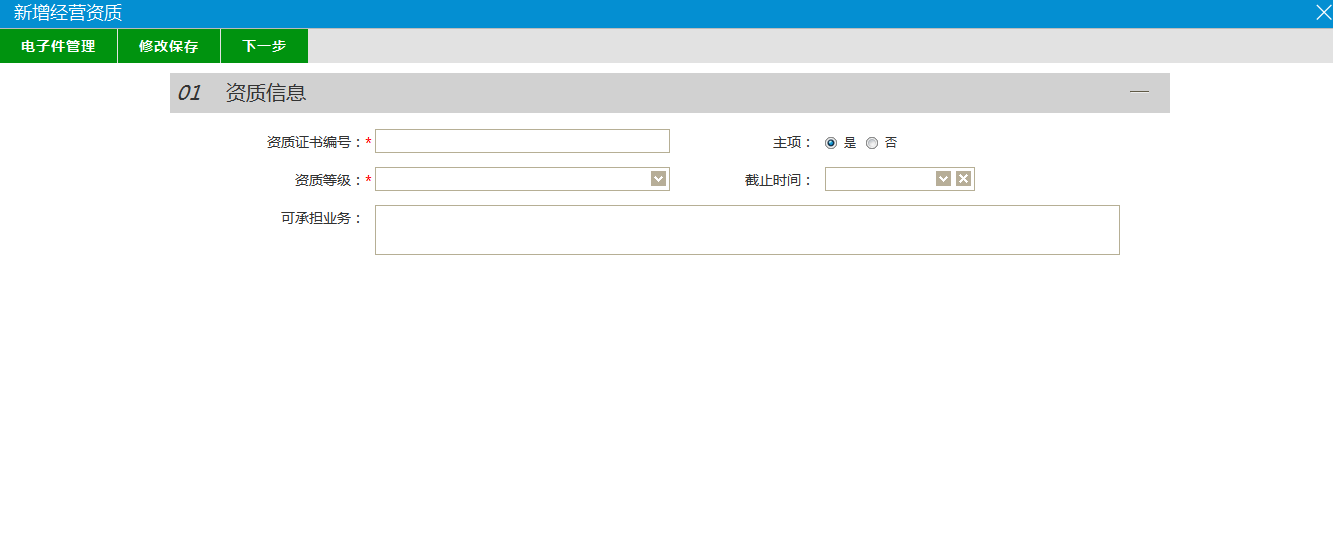
**基本功能：**新增交易乙方经营资质。

**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：



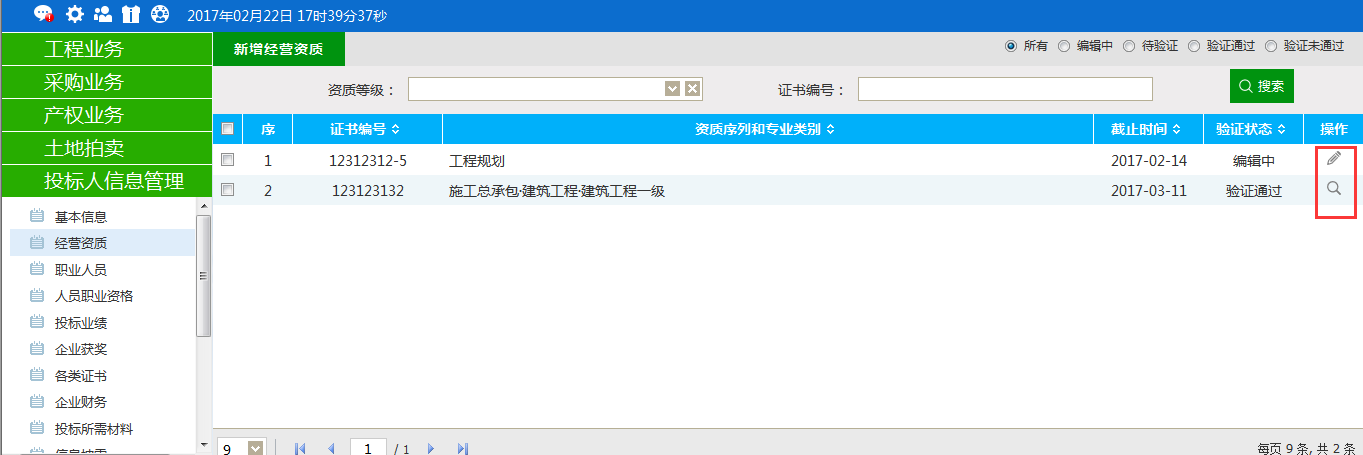
4、点击“提交信息”按钮，基本信息处于“待验证”状态。点击“修改”按钮返回步骤2。

注：

①同一个证书编号，只能有一个主项资质。

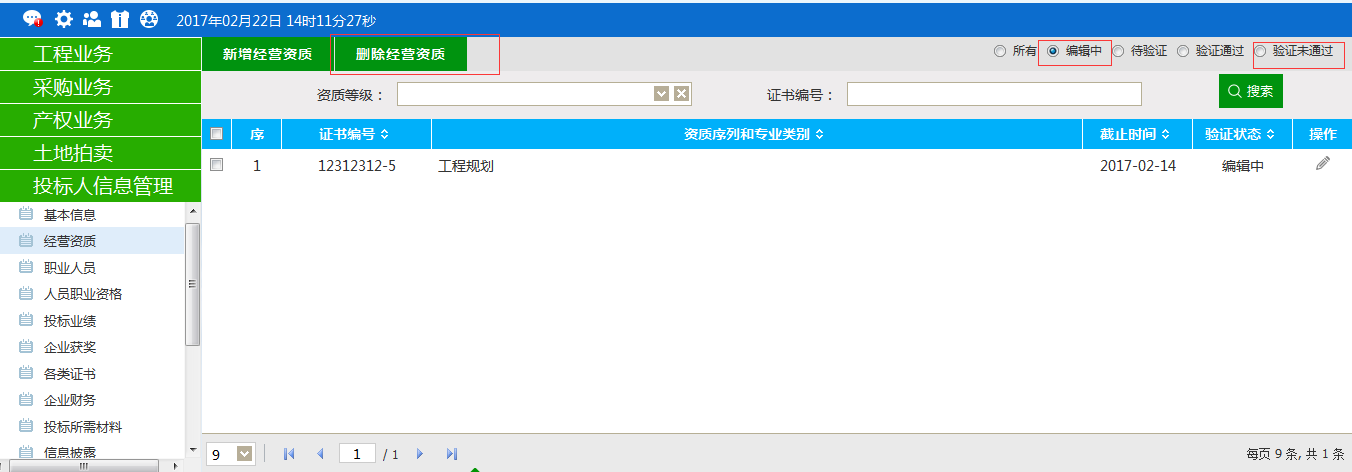
②可以新增多个相同的资质。

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：



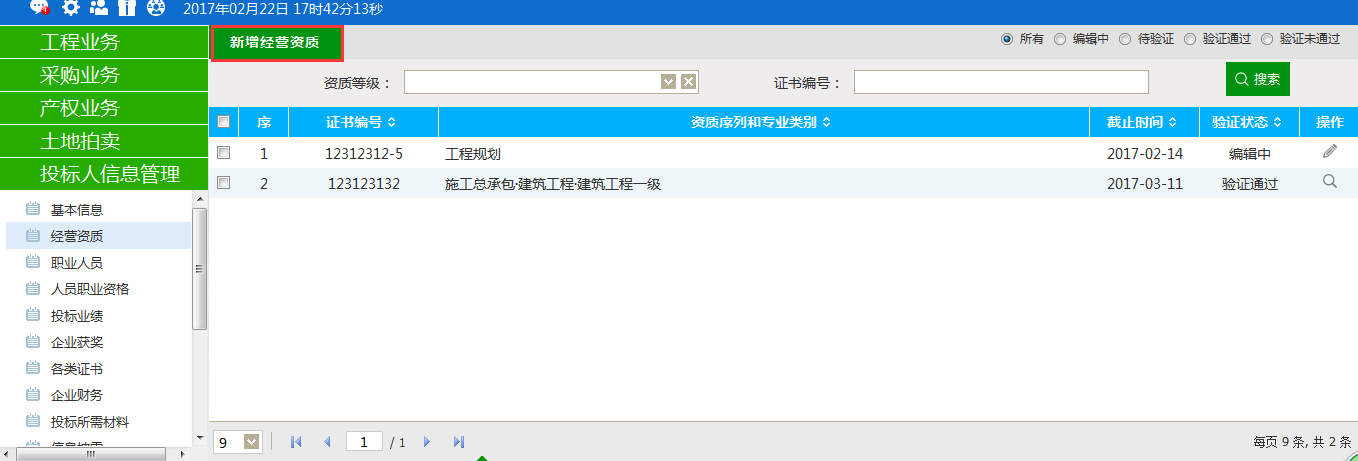
### 职业人员

**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“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“身份证号”做唯一性判断。（只针对同类型的单位）

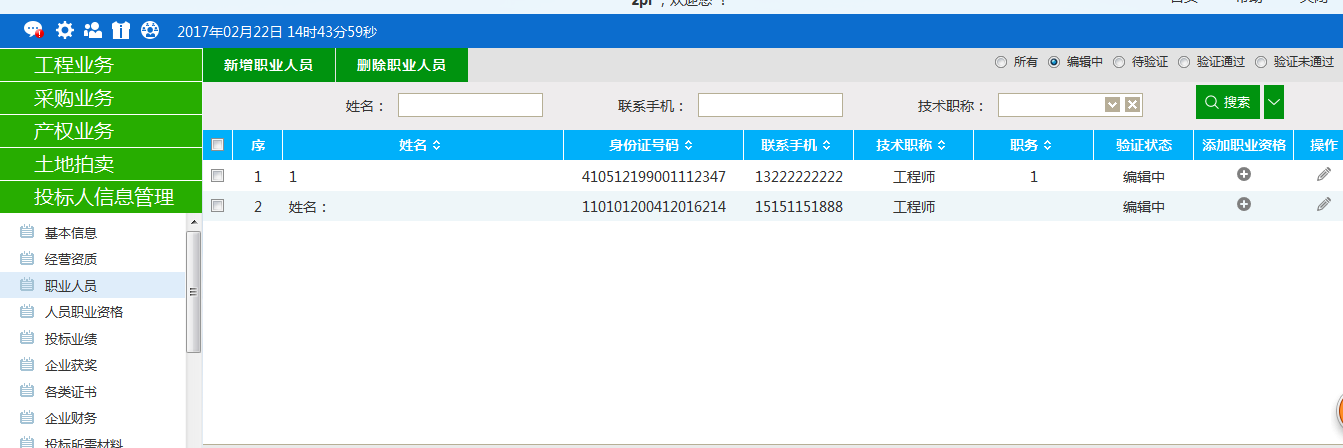
②涉及到的人员调动，只调动业绩不调动获奖，且业绩在调动前后的单位都有。

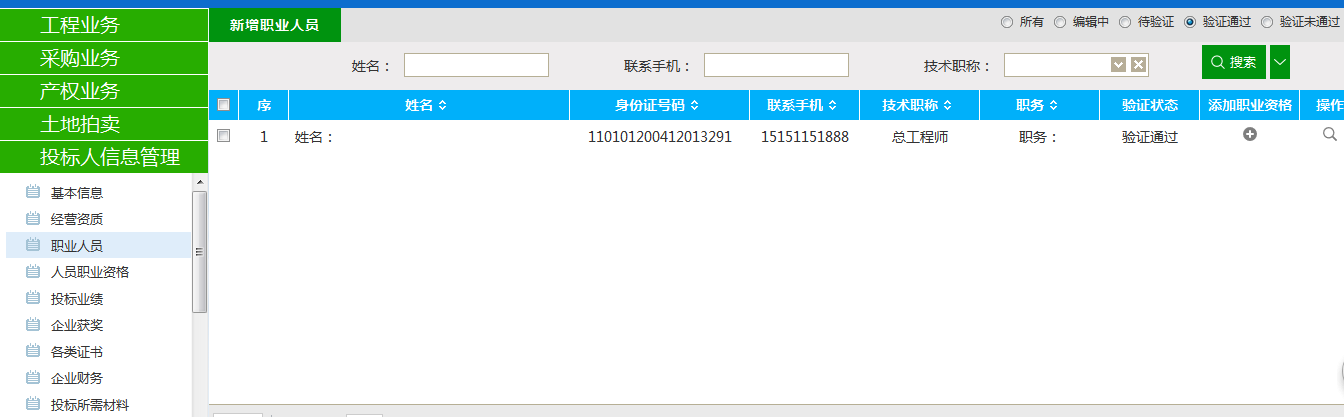
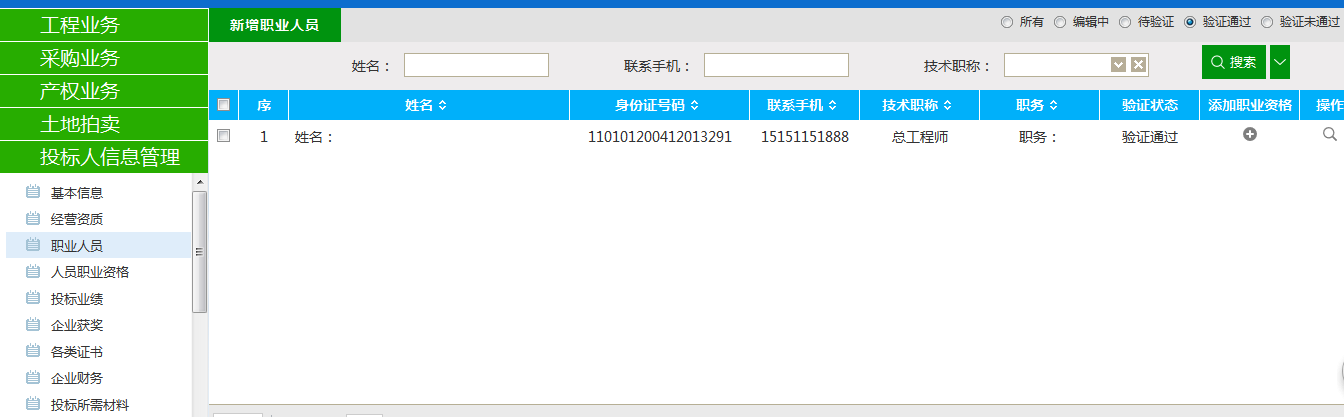
5、点击职业人员列表页面上的“操作”按钮，可修改职业人员信息。如下图：





6、职业人员表页面上，“编辑”状态下、“验证未通过”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。

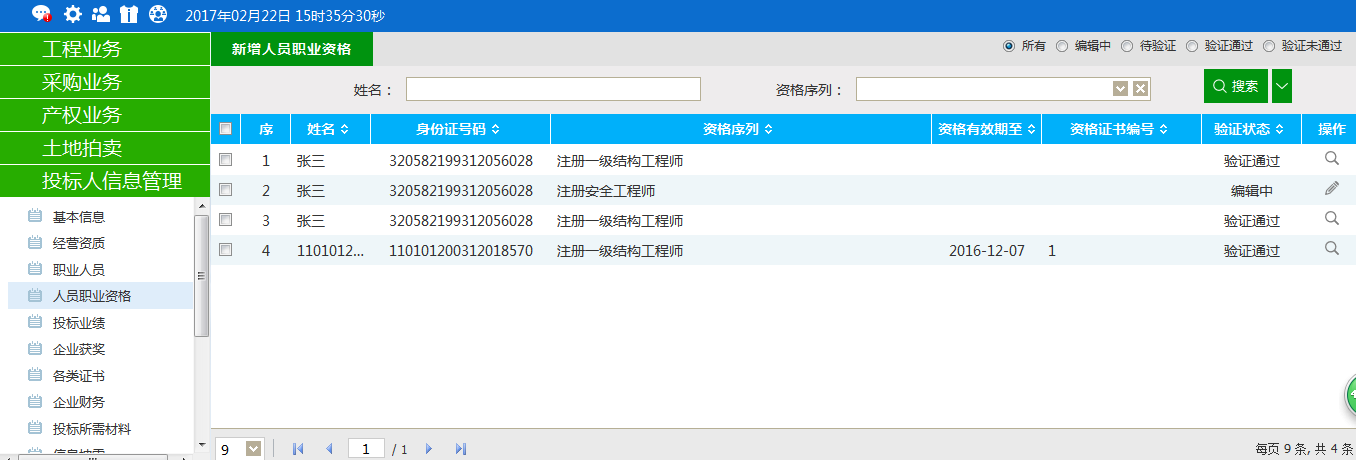
### 人员职业资格

**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。

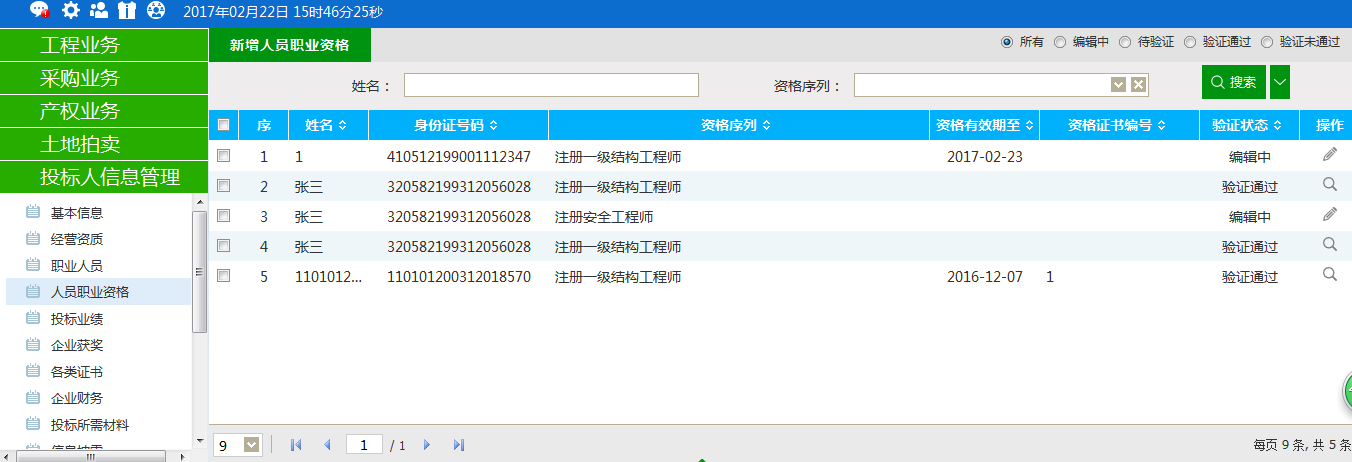
电子件管理-人员职业资格必须上传。

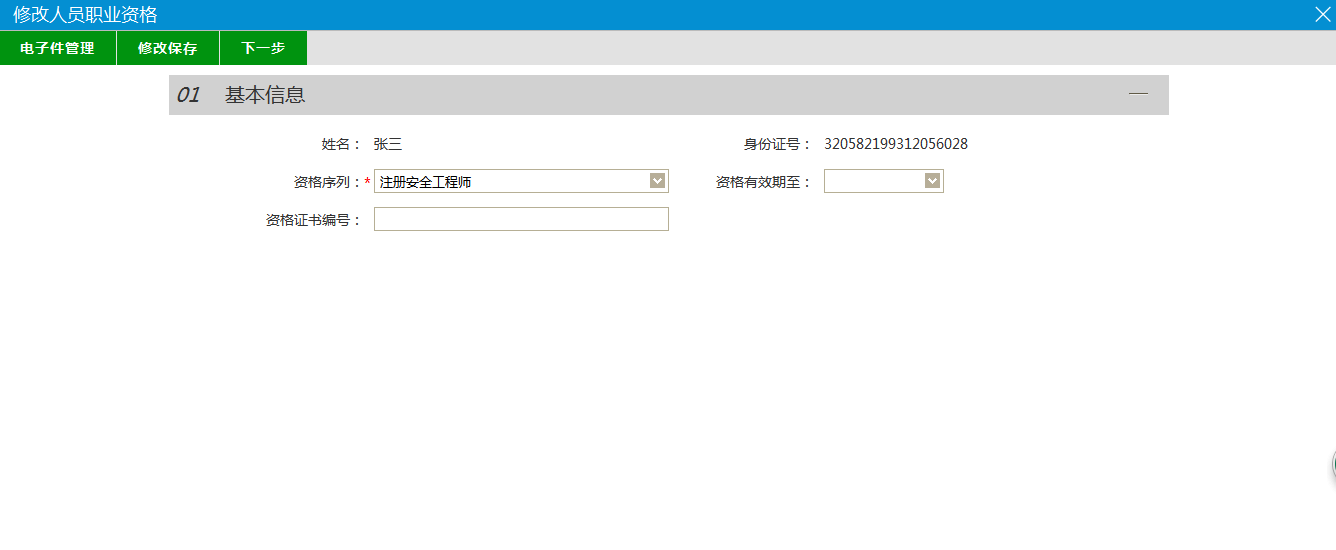
3、点击“下一步”按钮，进入人员职业资格查看页面。如下图：



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。

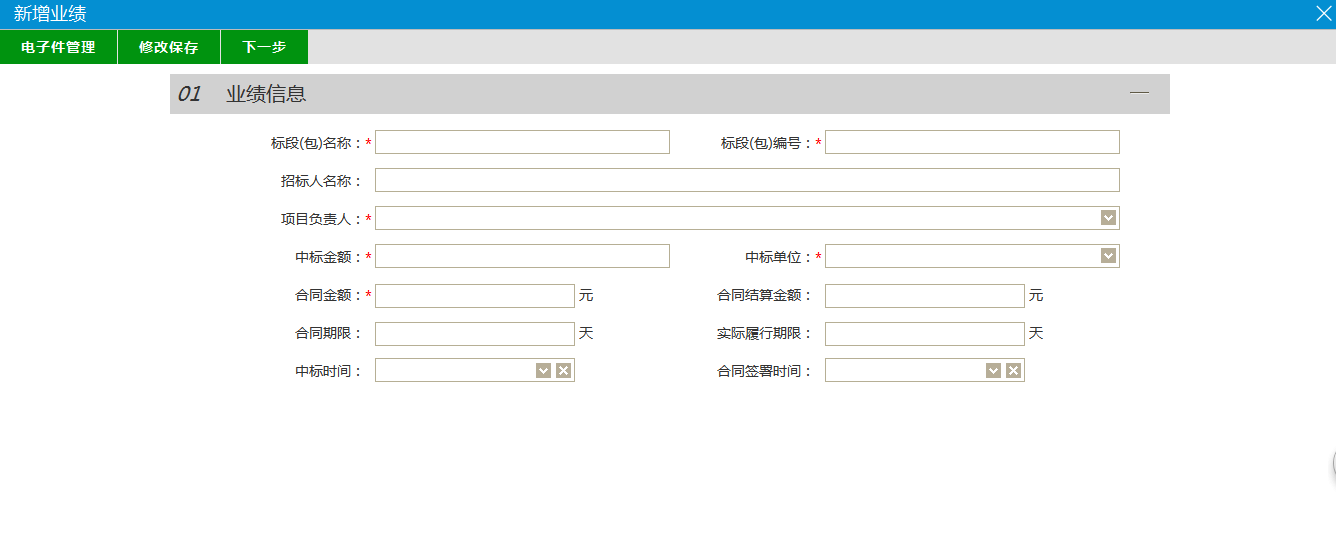
**操作步骤：**

**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”。

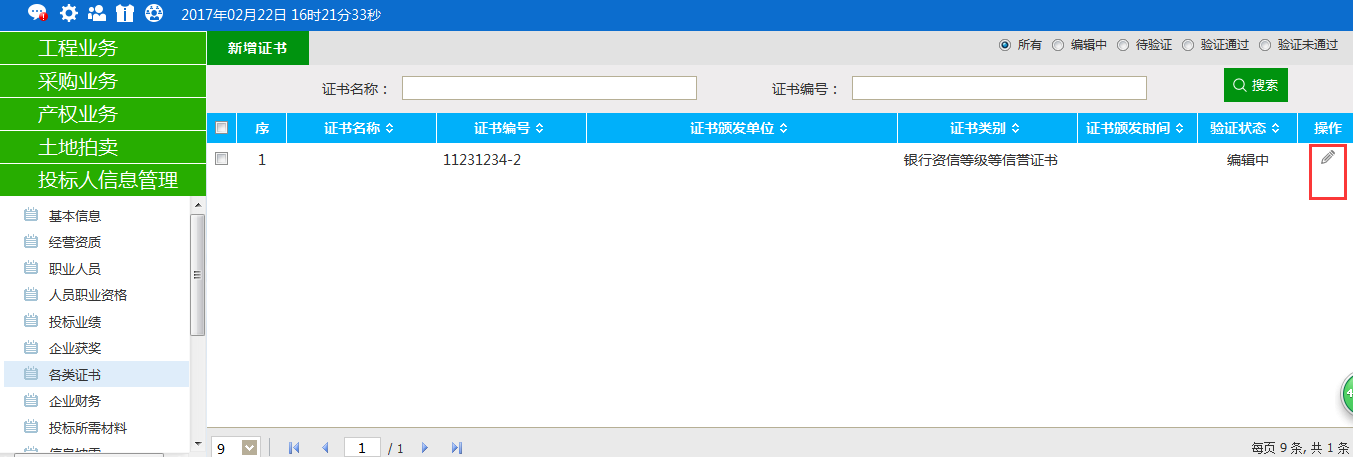
点击“修改保存”按钮，基本信息处于“编辑”中状态，可再次修改。

3、点击“下一步”按钮，进入查看证书页面。如下图：



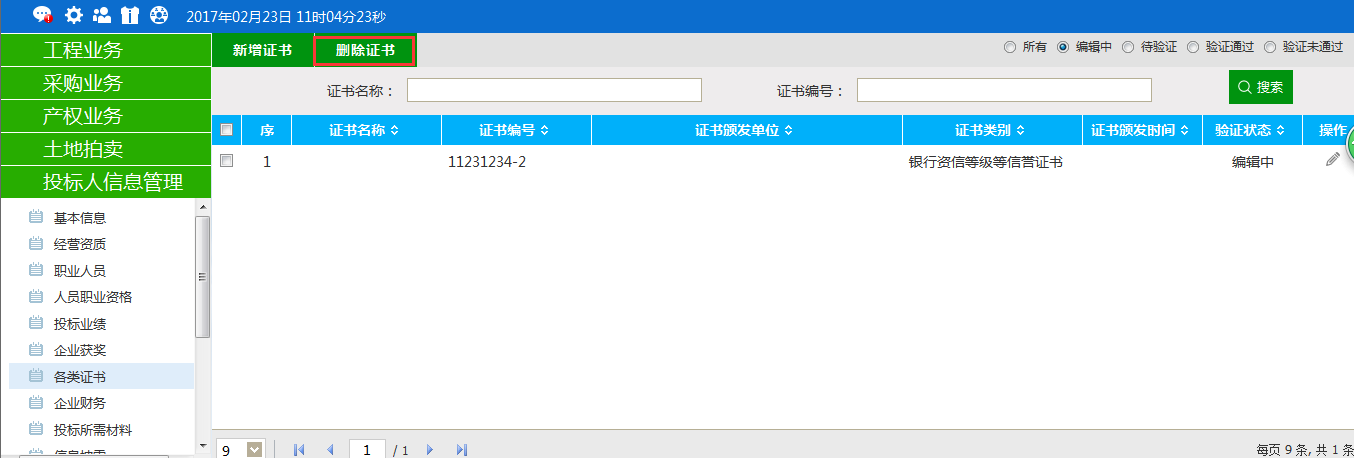
4、点击“提交验证”按钮，基本信息处于“待验证”状态。点击“修改”按钮返回步骤2。

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：



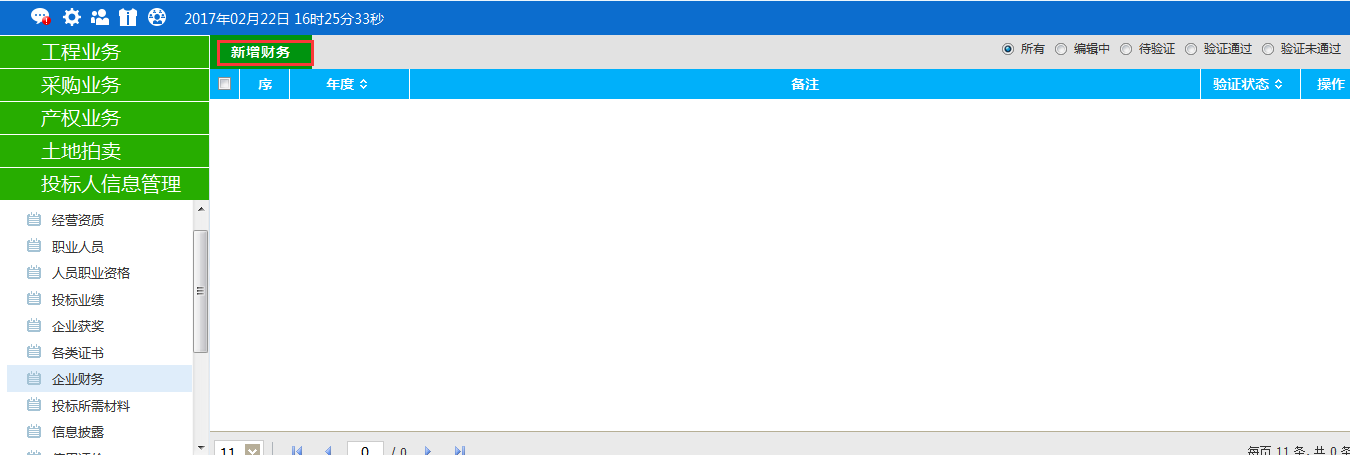
### 企业财务

**前提条件：**网上注册单位成功。

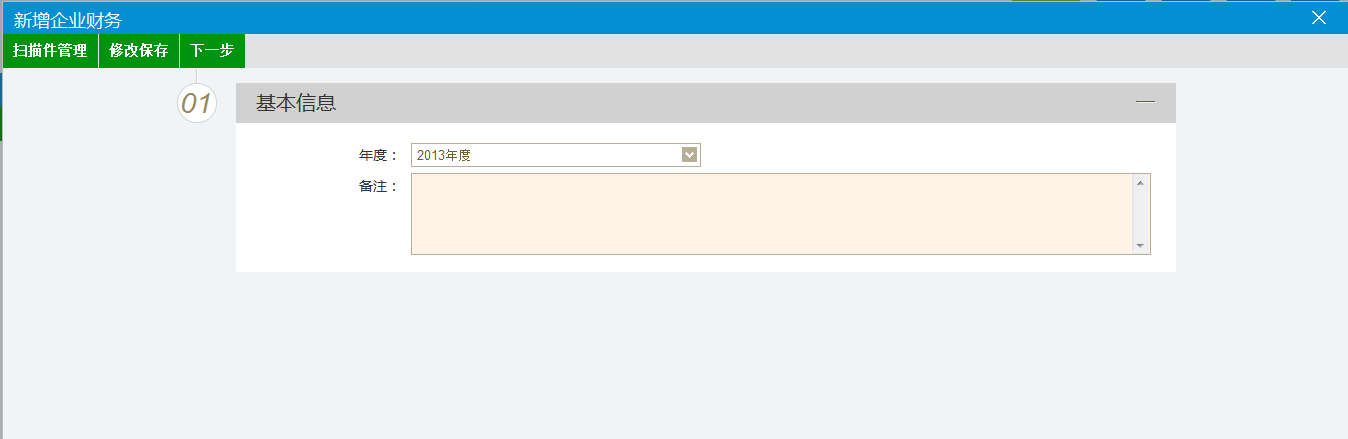
**基本功能：**新增交易乙方企业财务。

**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：

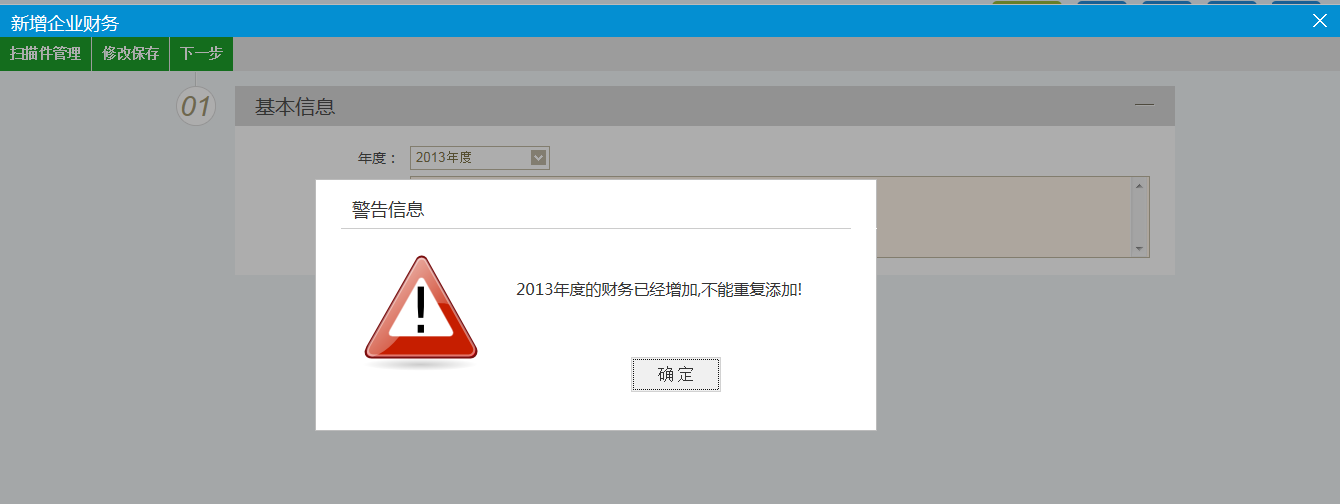


2、点击“新增财务”按钮，如下图：



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。

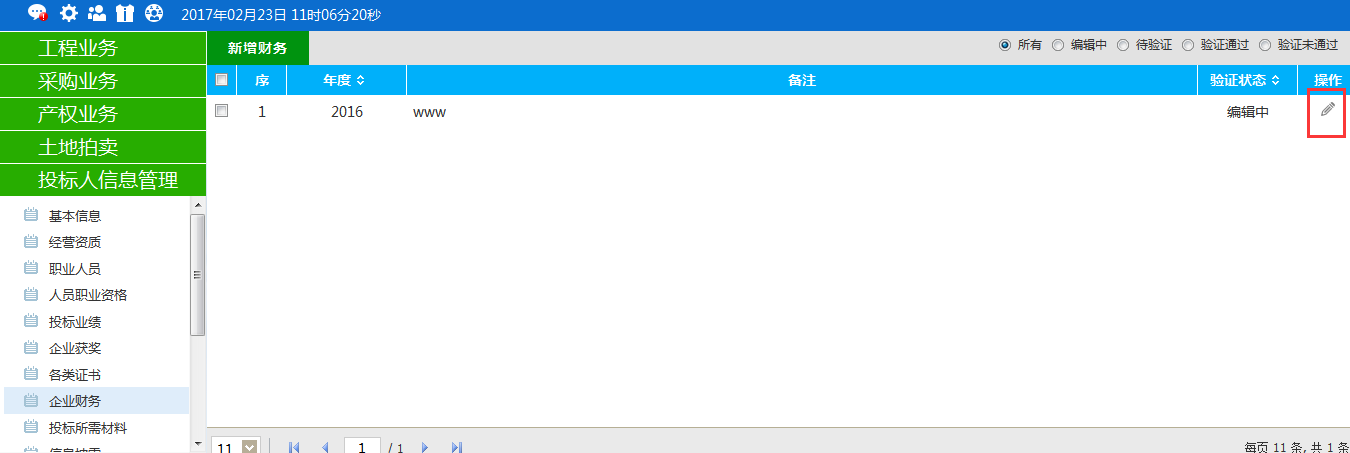


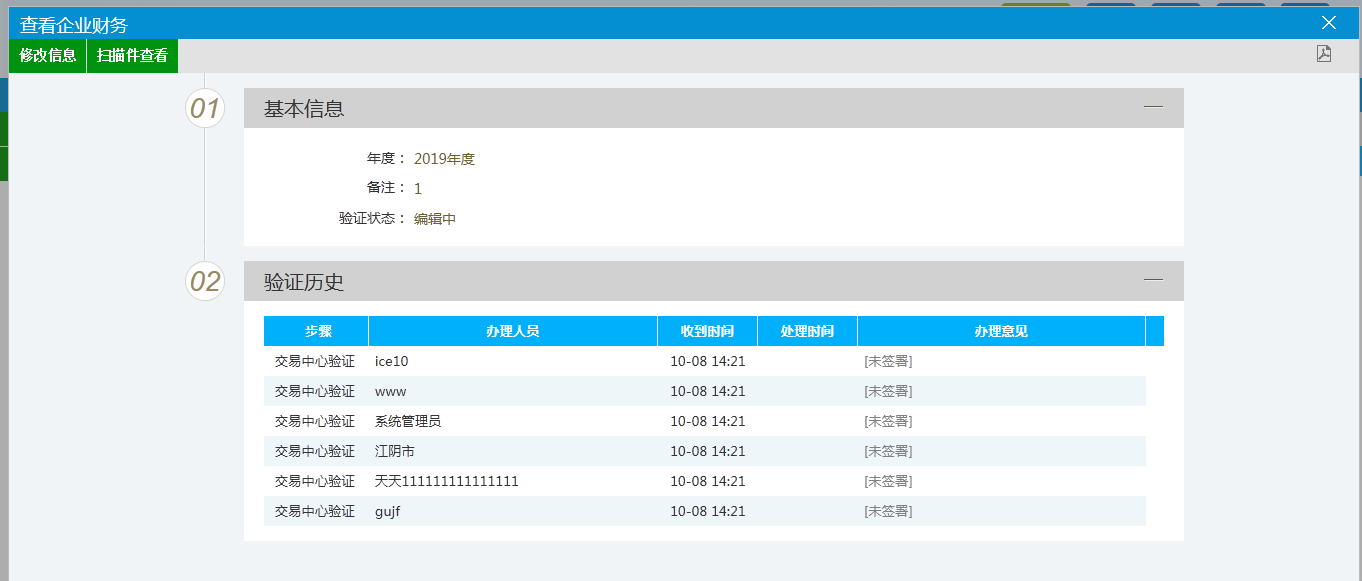
3、点击“下一步”按钮，进入查看财务页面。如下图：



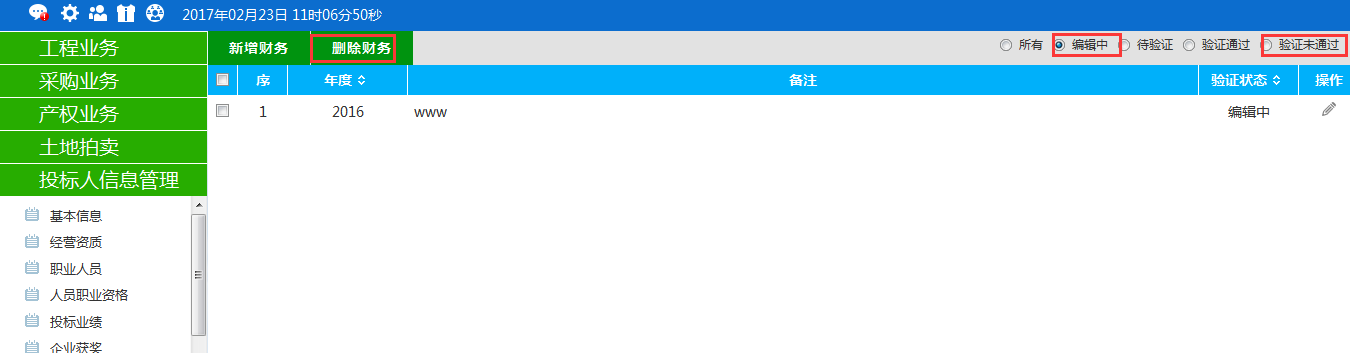
4、点击“提交验证”按钮，基本信息处于“待验证”状态。点击“修改”按钮返回步骤2。

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：



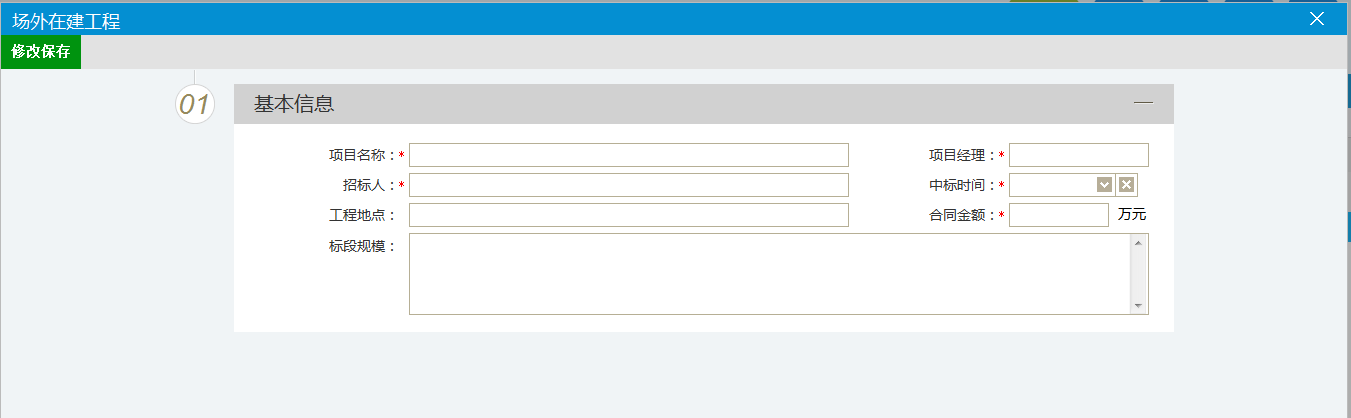
此处显用于维护项目经理其他材料，点击查看按钮，进行扫描件上传。

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”。

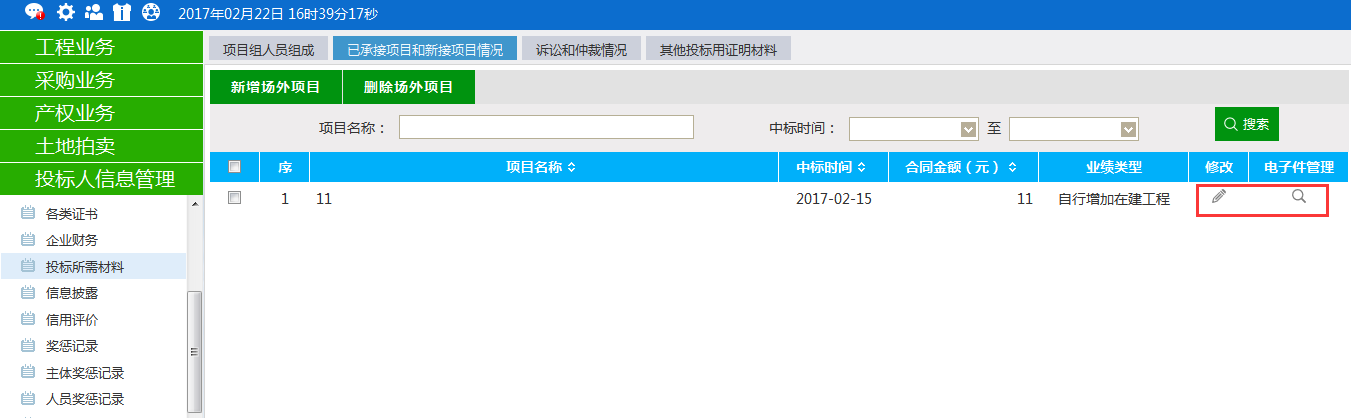
注：

①投标所需材料只能由会员端添加数据。

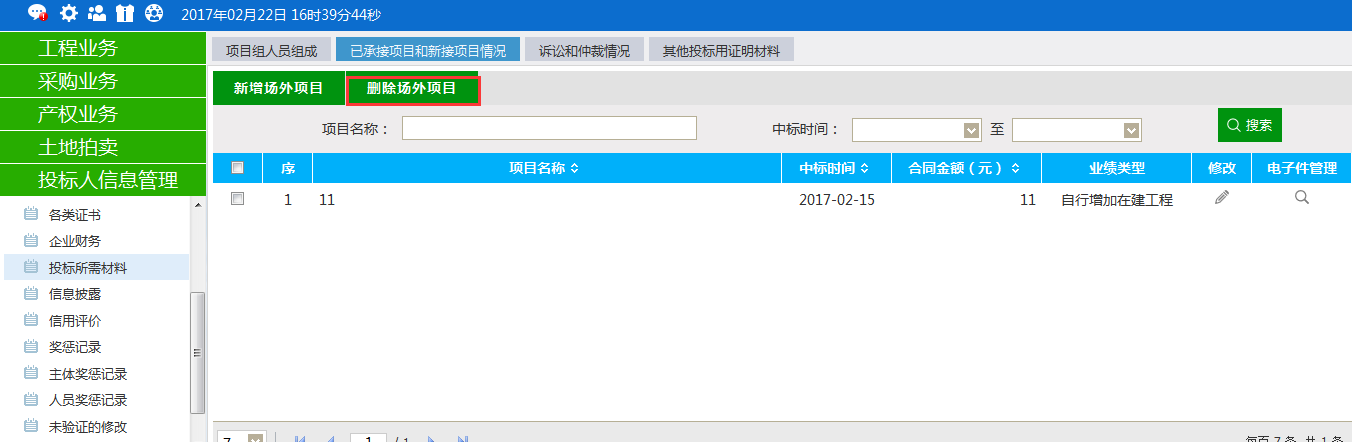
②施工单位，从工程建设流程中流转过来的数据不能修改、删除。

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：



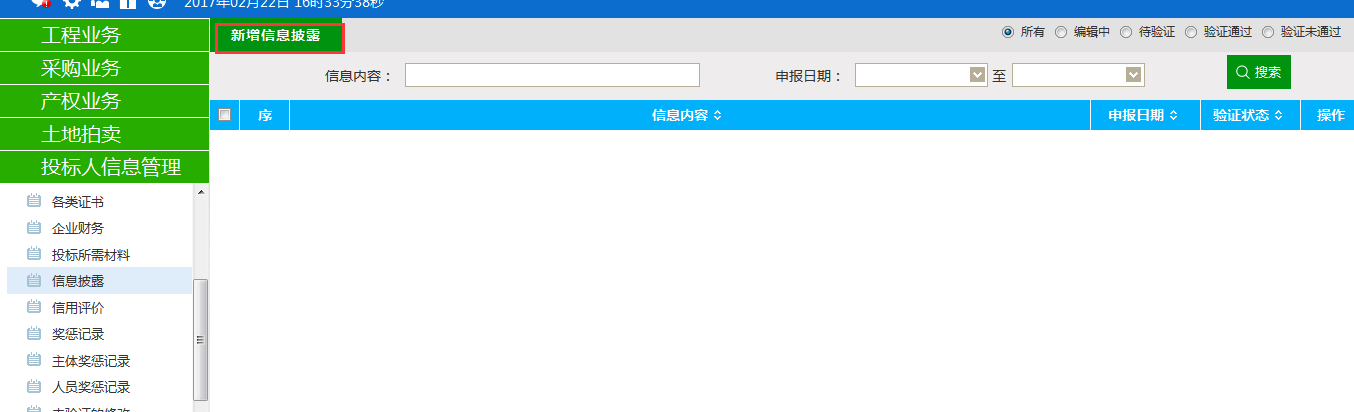
### 信息披露

**前提条件：**网上注册单位成功。

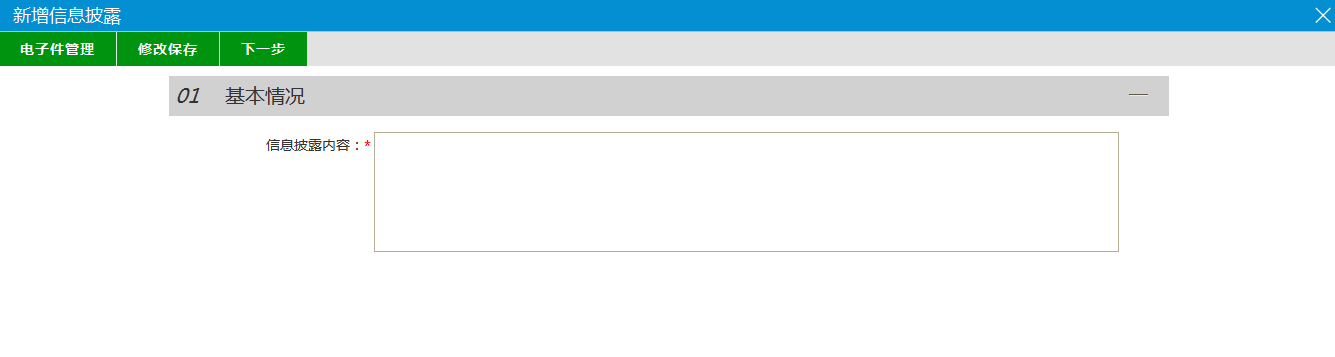
**基本功能：**新增交易乙方信息披露。

**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：

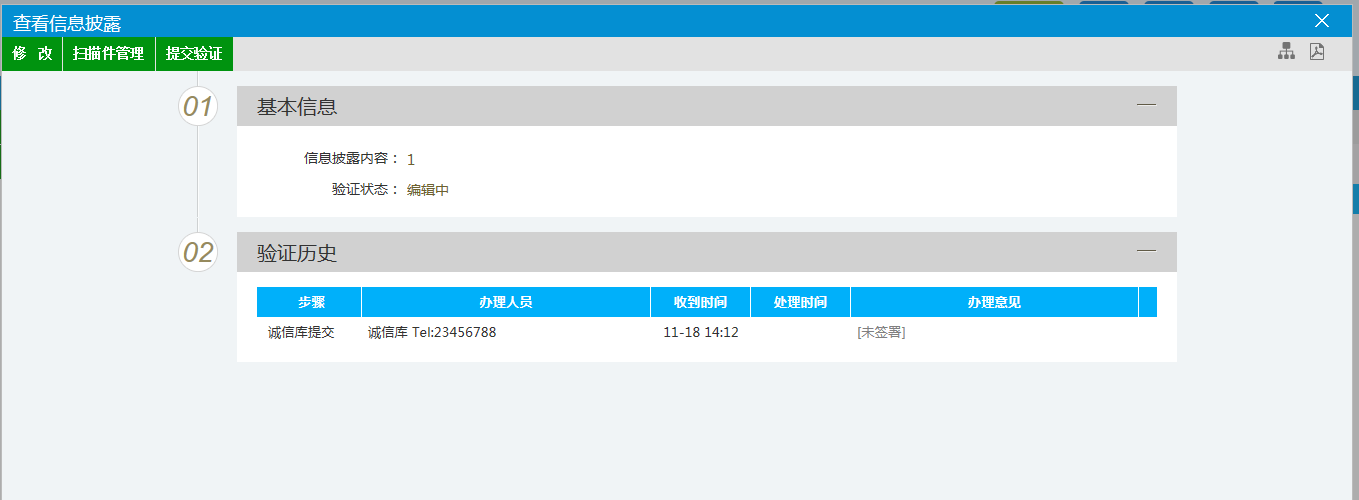


2、点击“新增信息披露”按钮，如下图：



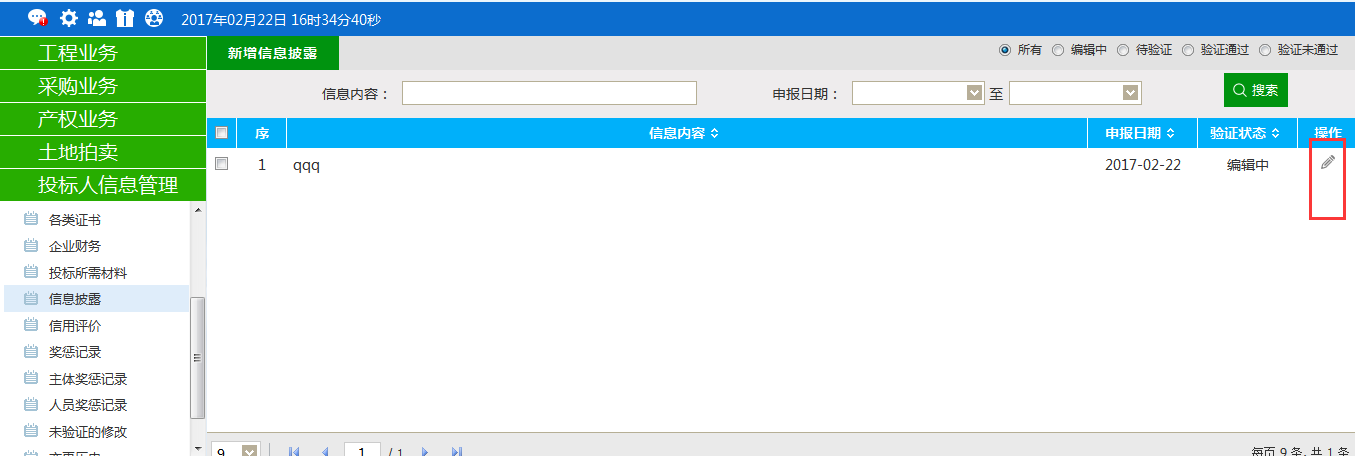
填写信息披露内容。点击“修改保存”按钮，基本信息处于“编辑”中状态，可再次修改。

3、点击“下一步”按钮，进入查看信息披露页面。如下图：



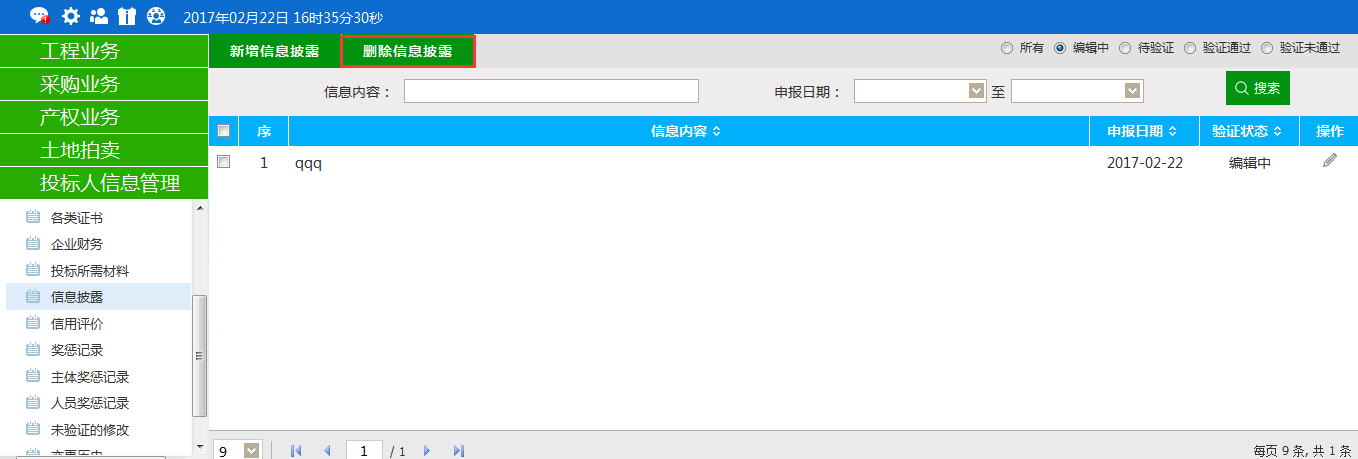
4、点击“提交验证”按钮，基本信息处于“待验证”状态。点击“修改”按钮返回步骤2。

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。

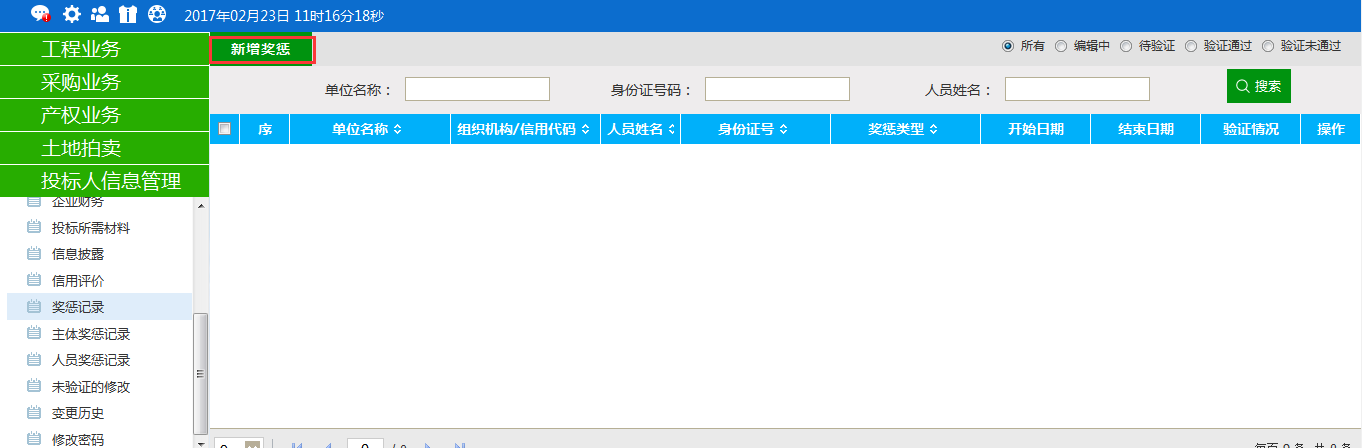
### 奖惩记录

**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：



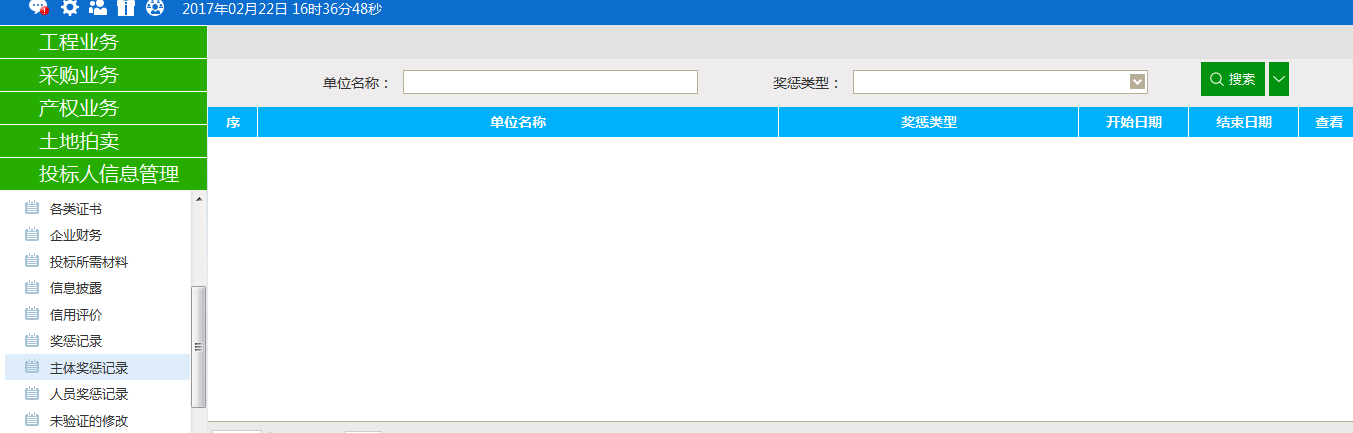
### 主体奖惩记录

**前提条件：**网上注册单位成功。

**基本功能：**查看中心新增的主体奖惩记录。

**操作步骤：**

1、点击“投标人信息管理--主体奖惩记录”菜单，进入主体奖惩列表页面。如下图：



此页面只具备查看功能，无新增功能。

### 人员奖惩记录

**前提条件：**网上注册单位成功。

**基本功能：**查看中心新增的人员奖惩记录。

**操作步骤：**

1、点击“投标人信息管理--人员奖惩记录”菜单，进入人员奖惩列表页面。如下图：



此页面只具备查看功能，无新增功能。

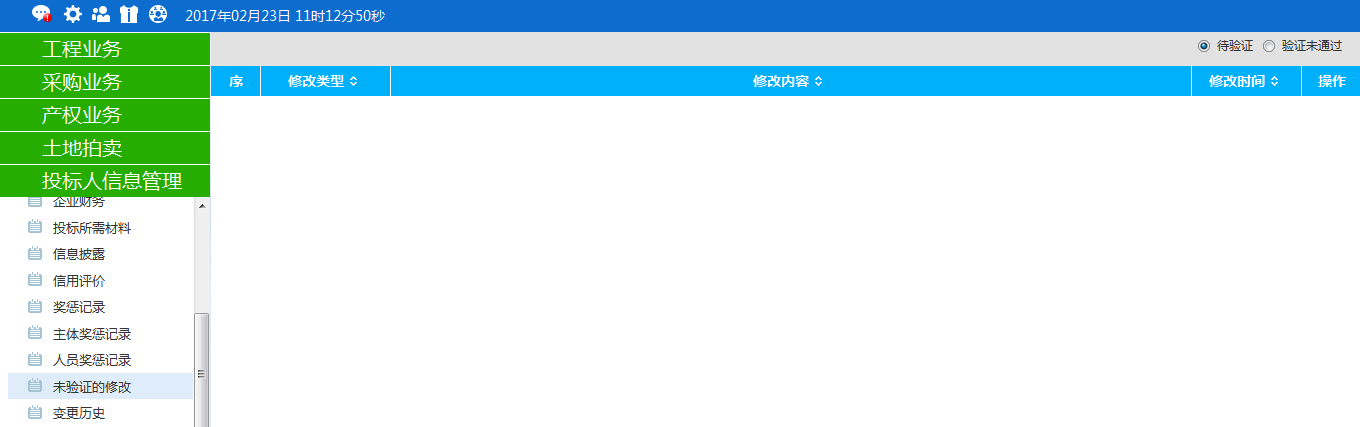
### 未验证的修改

**前提条件：**验证通过之后修改信息会在这里显示记录。

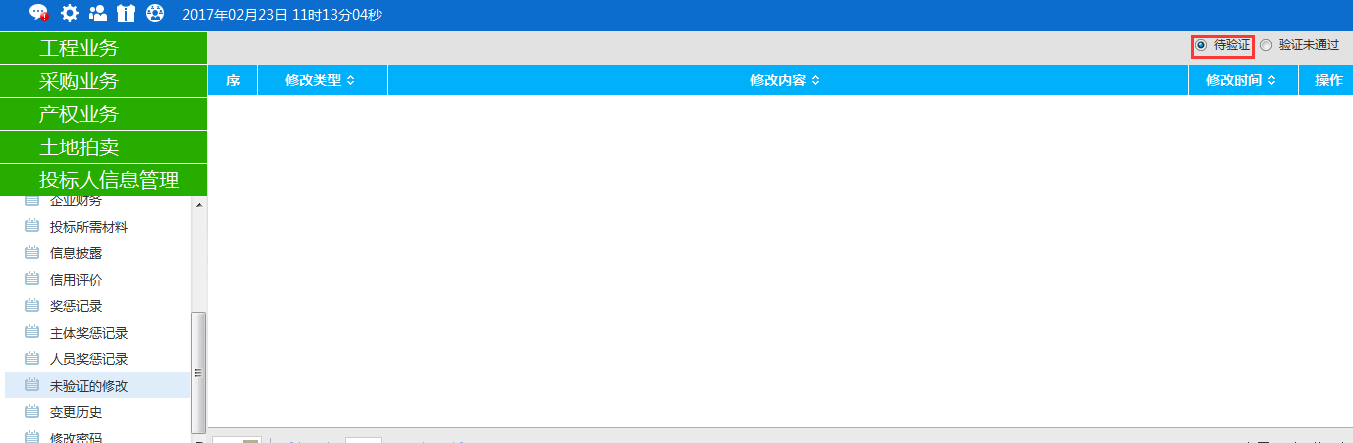
**基本功能：**快速到达验证信息页面。

**操作步骤：**

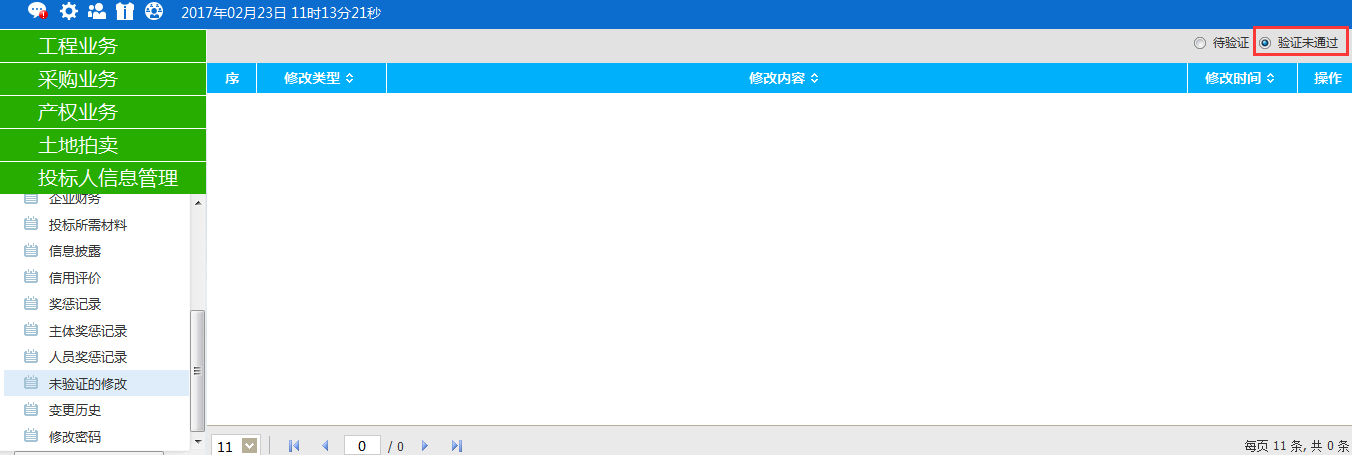
1、点击“投标人信息管理--未验证的修改”菜单，进入未验证的修改列表页面。如下图：



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

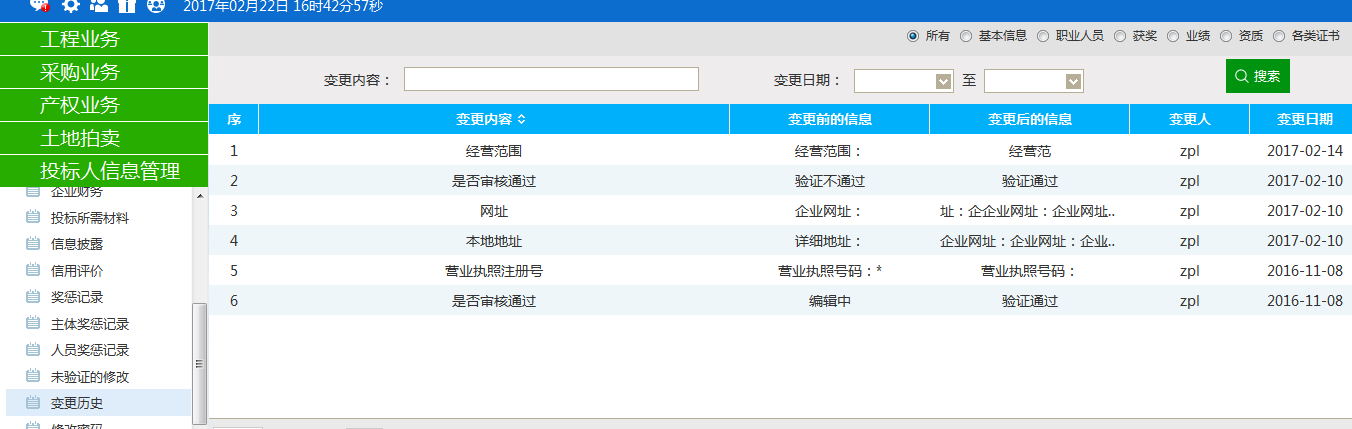
**前提条件：**验证通过的信息修改之后验证通过，才会在这里显示。

**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。

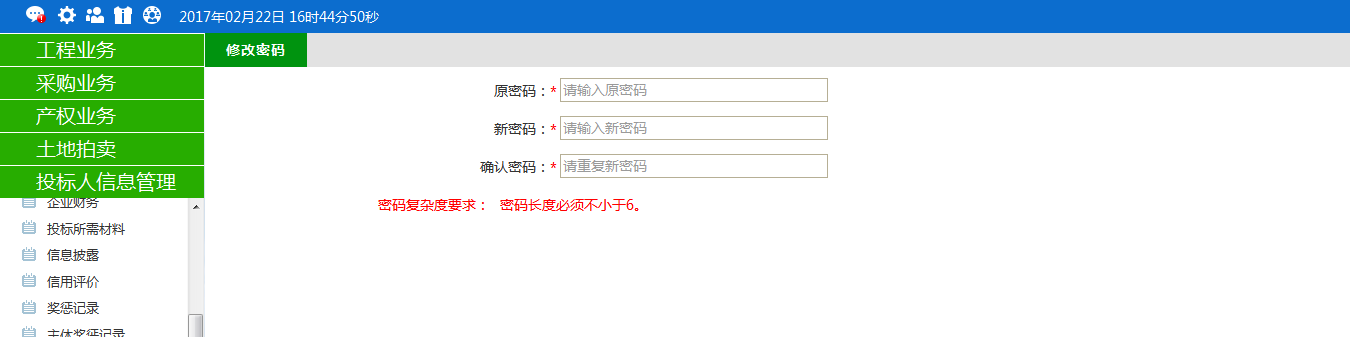
### 修改密码

**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。