

# **常州市建设工程 7.0 交易系统 主体库入库操作手册**

常州市公共资源交易中心  
国泰新点软件股份有限公司

## 目 录

1.1、 驱动安装说明.....	2
1.1.1、 安装驱动程序.....	2
1.1.2、 安装 IC 卡读卡驱动.....	4
1.2、 证书工具.....	4
1.2.1、 修改口令.....	4
1.3、 检测工具.....	5
1.3.1、 启动检测工具.....	5
1.3.2、 一键检测.....	6
1.3.3、 证书显示.....	6
1.3.4、 签章检测.....	7
1.3.5、 常见问题.....	7
1.4、 浏览器配置.....	8
1.4.1、 Internet 选项.....	8
1.4.2、 关闭拦截工具.....	12
二、 概述.....	12
2.1、 网上招投标主体类型.....	12
2.2、 注册账号.....	12
2.3、 验证状态.....	15
2.4、 电子件.....	16
三、 主体信息管理.....	17
3.1、 投标人.....	17
3.1.1、 基本信息.....	17
3.1.2、 经营资质.....	23
3.1.3、 职业人员.....	26
3.1.4、 人员职业资格.....	29
3.1.5、 职业人员调动.....	32
3.1.6、 投标业绩.....	34
3.1.7、 工程获奖.....	37
3.1.8、 企业获奖及各类证书.....	39
3.1.9、 奖惩记录.....	41
3.1.10、 主体奖惩记录.....	44
3.1.11、 人员奖惩记录.....	44
3.1.12、 信息披露.....	45
3.1.13、 信用评价.....	48
3.1.14、 企业财务.....	48
3.1.15、 投标所需材料.....	51
3.1.16、 变更历史.....	53

## 系统前期准备

### 1.1、驱动安装说明

#### 1.1.1、安装驱动程序



1、双击安装程序 ，进入安装页面。



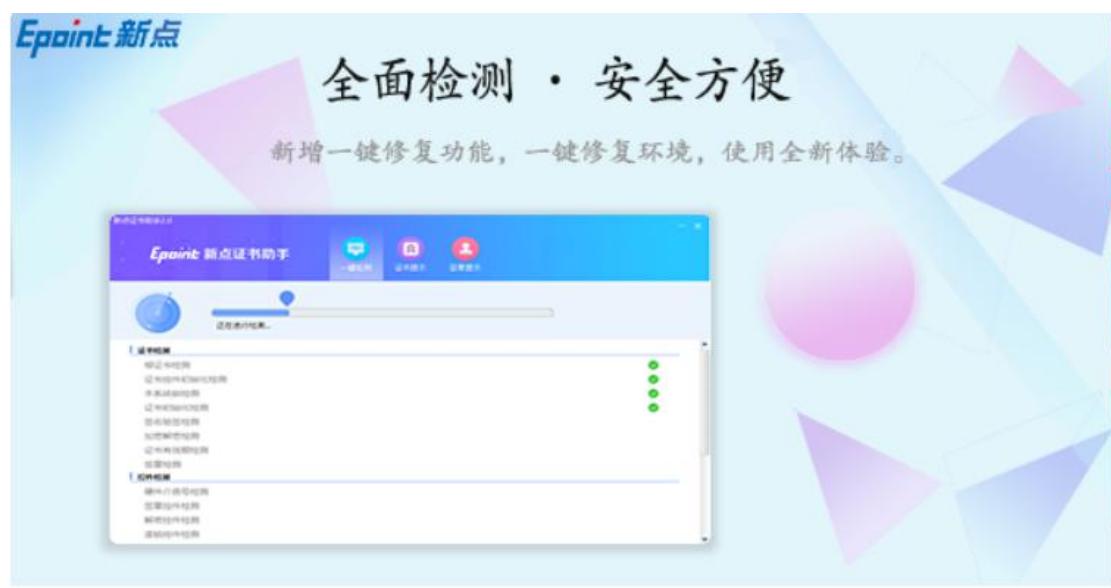
注：在安装驱动之前，请确保所有浏览器均已关闭。

2、选中协议，点击“自定义安装”，打开安装目录位置。



如果不点击“自定义安装”，点击“快速安装”按钮，则直接开始安装驱动，安装位置默认。

3、选择需要安装的目录，点击“立即安装”按钮，开始安装驱动。



4、驱动安装完成后，打开完成界面。



完成



5、点击“完成”按钮，驱动安装成功，桌面显示图标。

### 1.1.2、 安装 IC 卡读卡驱动

如果您需要安装 IC 卡读卡器，请在程序中找到新点驱动程序（标准版）IC 卡读卡驱动  
安装程序。 IC卡读卡驱动安装程序

### 1.2、 证书工具

#### 1.2.1、 修改口令

用户可以点击桌面上面证书管理工具，进入证书管理界面。  
口令相当于证书 Key 的密码，需要妥善保管，新发出的证书 Key 的密码是 111111（6  
个 1），为了您的证书的安全，请立即修改密码。



输入正确的旧口令和新口令，点击确认就可以修改密码了。请不要忘记您的密码，如果忘记，请到该项目 CA 发证或联系系统管理员进行密码的初始化。

## 1.3、检测工具

### 1.3.1、启动检测工具

用户可以点击桌面上的新点检测工具图标来启动检测工具。



### 1.3.2、一键检测



该页面主要是进行 CA 锁的一键检测，检测通过即可正常使用。

### 1.3.3、证书显示



显示证书的签名和加密信息。

### 1.3.4、 签章检测



此页面是用于测试证书 Key 是否可以正常签章，请点击 ，在出现的窗口中，选择签章的名称和签章的模式，并输入您的证书 Key 的密码，点击确定按钮。

如果能成功加盖印章，并且有勾显示，则证明您的证书 Key 没有问题。

### 1.3.5、 常见问题

查看证书 key 相关常见问题及处理方式。



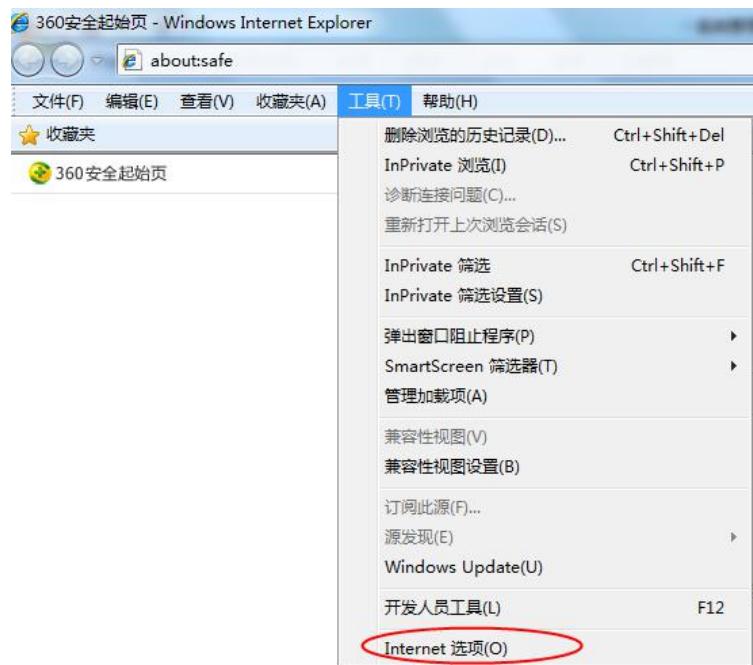
如果出现其他的提示, 请及时和该项目 CA 联系。

## 1.4、浏览器配置

### 1.4.1、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”



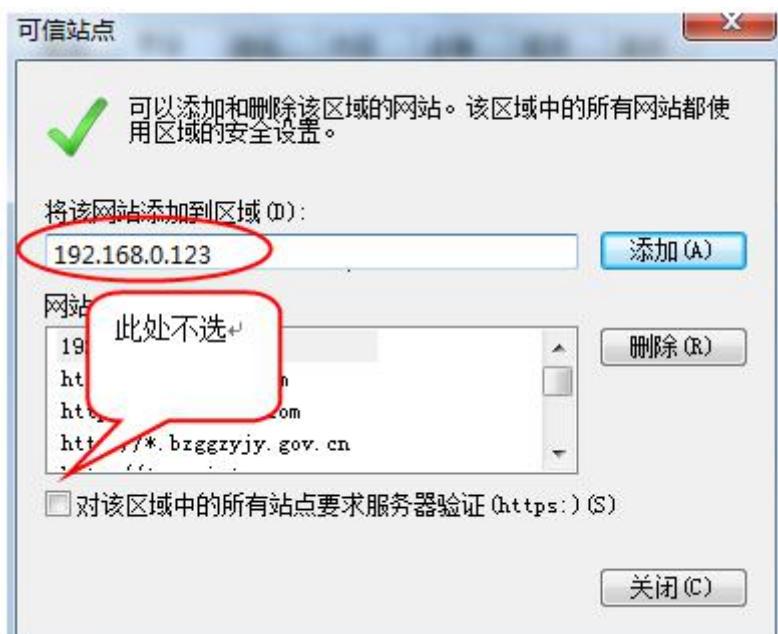
2、弹出对话框之后，请选择“安全”选项卡，具体的界面如下图：



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：



4、点击“站点”按钮，出现如下对话框：

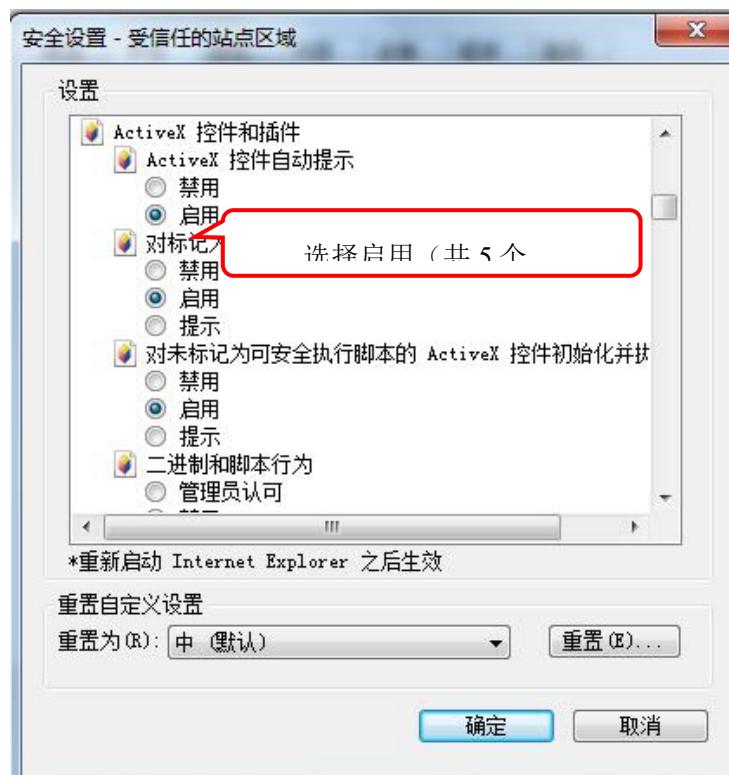


输入系统服务器的 IP 地址，格式例如：192.168.0.123，然后点击“添加”按钮完成添加，再按“关闭”按钮退出。

##### 5、设置自定义安全级别，开放 ActiveX 的访问权限：



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。

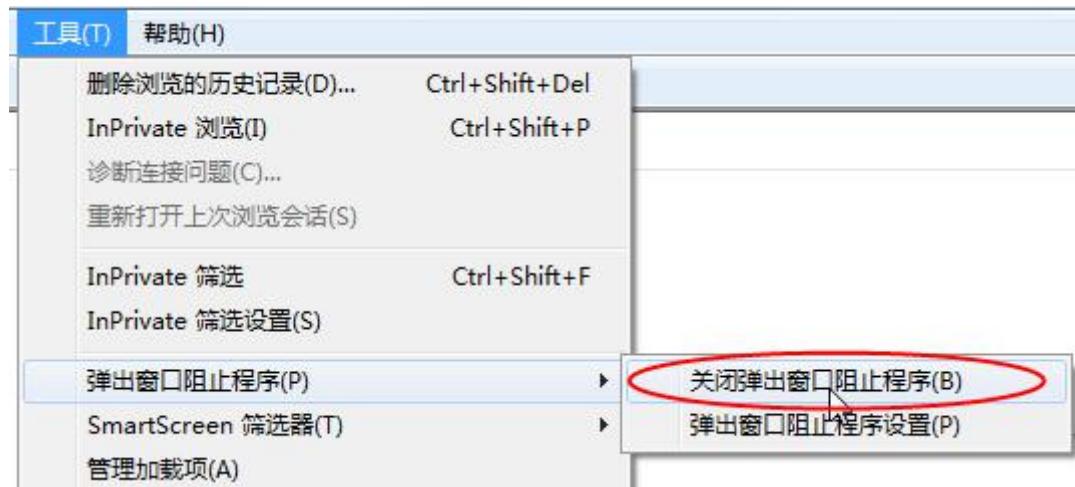


文件下载设置，开放文件下载的权限：设置为启用。



### 1.4.2、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：



## 二、概述

### 2.1、网上招投标主体类型

主体有以下几类：投标人（交易乙方）、代理机构、招标人（交易甲方）；目前仅允许招标人在系统注册，**投标人可直接使用 5.0CA 数字证书加密锁登录**，代理通过省企业库注册。

### 2.2、注册账号

**注：2.2 流程为招标人注册过程，投标人直接用锁通过 CA 登录方式登录即可**

企业有 2 种方式申请成为网上招投标主体：

1、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，提交中心验证。

2、由交易中心人员直接新增，并发加密锁或注册账号，然后登录网上招投标系统，维护企业信息。

以下主要介绍第 1 种方式。



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“我已阅读并同意该协议”按钮继续，如下图：

The screenshot shows the registration form for the Epoint system. It includes fields for login name, password, confirmation password, reporter's name, mobile phone number, user type (checkboxes for trading party, agency institution, trading party, and individual), unit name, country/region (dropdown menu set to China大陆), unified social credit code, and a CAPTCHA field containing 'a8f9'.

\* 登录名:   
提示: 请用单位全称中文名进行注册

\* 密码:

\* 确认密码:

\* 申报人姓名:

\* 手机号码:   
提示: 请用真实申报人姓名及联系电话

\* 用户类型:  交易乙方  代理机构  交易甲方  自然人

\* 单位名称:

\* 国别/地区:

\* 统一社会信用代码:

\* 验证码:

同意《用户注册协议》

**立即注册**

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“立即登录”，登录会员系统，进入查看“隐私声明”页面，如下图：

隐私声明

**重要提示**

**【运营主体】**（简称“我们”）非常重视个人信息对您的重要性，我们将法律法规要求、采取相应安全保护措施，尽力保护您的个人信息安全可控。鉴于此，我们制定了本《隐私政策声明》（以下简称“声明”），在此提醒您。

本声明适用于[新点平台名称](#)所有产品或服务，鉴于Internet网络的特性，本平台会与您直接或间接的形成互动关系，故特此说明我们对您个人信息所采取的收集、使用和保护政策。您访问[新点平台名称](#)网站及/或登录相关客户端使用[新点平台名称](#)产品或服务的，均适用本声明。

需要特别说明的是，本声明不适用于通过本平台接入的其他第三方服务。当您使用前述第三方服务时，他们可能会收集您的个人信息。因此，**运营主体**在此提醒您额外阅读第三方的隐私政策声明。我们不对第三方的行为及后果承担责任。

本声明描述了我们如何收集、使用和保护您的个人数据，以及数据处理的法律依据和安全措施。它还表明在我们处理您的个人数据时，您控制个人数据的权利，以及您向我们提供个人数据之前需要了解的其他相关详细信息。但是，本声明可能无法涉及所有数据处理场景。我们可能会在收集前通过十分严谨的说明，告知您特定产品或服务的数据收集需求。

在使用[新点平台名称](#)各项产品或服务前，请务必仔细阅读并理解本声明，确认充分理解并同意后开始使用。如果您不同意本声明任何内容，您应立即停止使用[新点平台名称](#)产品或服务。在任何情况下，您的使用行为即视为您已充分理解并同意本声明。

**第一部分 定义**

**【平台名称】**：指以互联网为基础设施，充分运用云计算和大数据技术，遵循国家相关法律、法规的精神，贴合公共资源交易实际运营和工作流程，运用先进技术手段和理念，将各类信息资源进行整合和集成，构建信息监控机制，提高工作效率，实现公共资源交易运行透明、高效的公共资源交易系统。

**【平台名称】服务提供者**，指[新点平台名称](#)的互联网信息及软件技术服务商，提供者为[运营主体](#)。

**个人信息**：指以电子或者其他方式记录能够单独或者与其他信息结合识别自然人的各种信息。本隐私声明中涉及的个人信息包括但不限于：基本信息（包括个人姓名、生日、性别、住址、个人电话号码、电子邮件）；个人身份信息（包括身份证件、军官证、护照、驾驶证等）；面部特征；网络身份标识信息（包括系统账号、IP地址、邮箱地址及与前述有关的密码、口令、口令保护方案）；个人财产信息（交易和消费记录等虚拟财产信息）；通讯录；个人上网记录（包括网站浏览记录、软件使用记录、点击记录）；个人常用设备信息（包括硬件型号、设备MAC地址、操作系统类型、软件列表或唯一设备识别码（如IMEI/android ID/IDFA/OPENUDID/GUID、SIM卡IMSI信息等在内的描述个人常用设备基本情况的信息）；个人位置信息（包括行程信息、精准定位信息、住宿信息、经玮度等）。

**个人敏感信息**：指一旦泄露，非法提供或滥用可能危害人身和财产安全、人格尊严和自由，极易导致个人名誉、身心健康和财产受到损害或歧视性待遇等的个人信息。本隐私声明中涉及的个人敏感信息包括，您的财产信息（包括交易记录等财产信息）；面部识别特征；个人身份信息（包括身份证、军官证、护照、驾驶证、户口本）；网络身份识别信息（包括账号、密码口令等）；其他私密信息。

**第二部分 隐私政策声明**

**一、如何收集您的个人信息**

1. 个人信息收集

我们在与您的互动过程中出于必要的目的收集您的个人信息（或称个人数据），例如向您提供我们的产品或服务以及维护我们产品或服务的最佳运营状态。您与我们的互动可能包括，在本网站注册账户，在处理问题时联系我们，浏览我们的网站以及您的账户设置。

我们的产品或服务需要个人数据才能运营。如果您选择不提供运营所需的数据，则无法使用该产品或服务。例如，如果您未在我们的网站上注册账户并提交您的个人数据，则无法进行招标活动。在其他一些情况下，如果提供数据是可选的，并且您选择不提交个人数据，您可能无法使用我们产品或服务的某些功能，例如招标文件下载、递交投标文件等，但这不会影响您使用我们产品或服务的其他功能。

2. 非个人信息收集

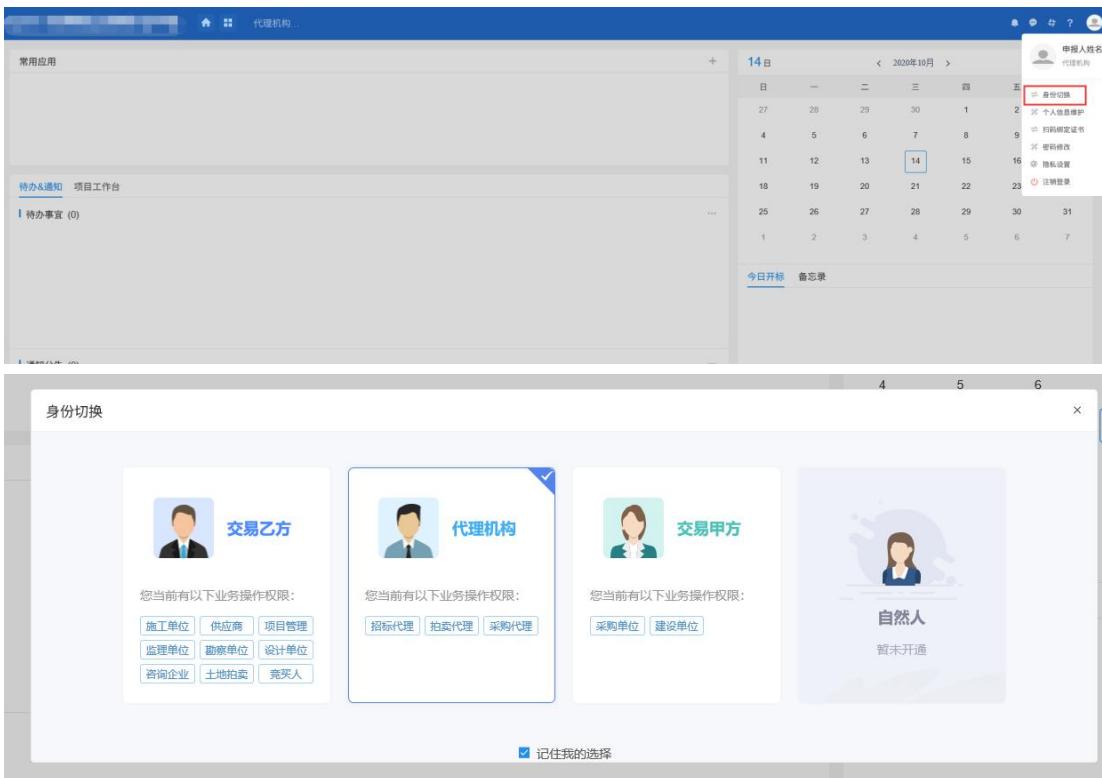
个人信息是指不能用于识别个人的数据，例如，我们可能会收集汇总的统计数据，例如网站的访问者数量。我们收集这些数据以了解人们如何使用我们的网站、产品和服务。借此，我们能够改进产品或服务，以更好地满足用户的需求。我们可能会自行决定出于其他必要目的的收集、使用、传输或披露非个人的数据。

我们努力将您的个人数据和个人数据隔离，并单独使用。如果非个人数据掺杂了个人数据，则将其视为个人数据。

我同意  不同意

仔细阅读协议，点“我同意”按钮继续，这时您的登录身份为“投标人”，负责维护本单位的信息。

当该主体是多身份企业，点击右上角的“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。

## 2.3、验证状态

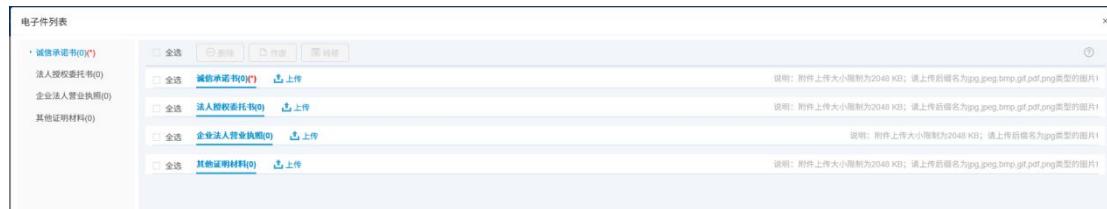
(1) 编辑中：可以继续修改信息，一旦“提交信息”，即变为入库完成。

(2) 入库完成：投标单位入库提交即入库完成。入库完成的信息可以再次被修改，但修改过后需再次提交信息，企业库信息提交无需任何审核。

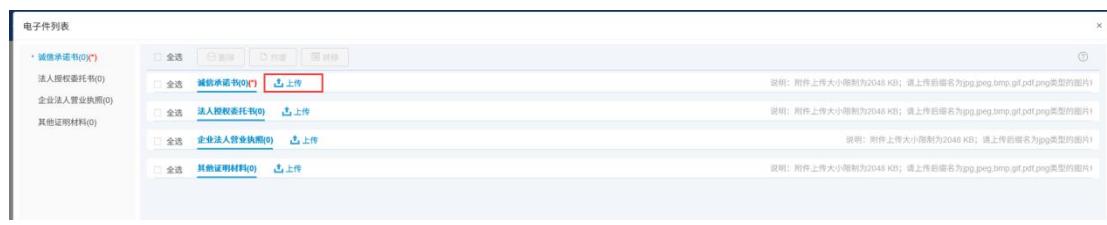
## 2.4、电子件

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。

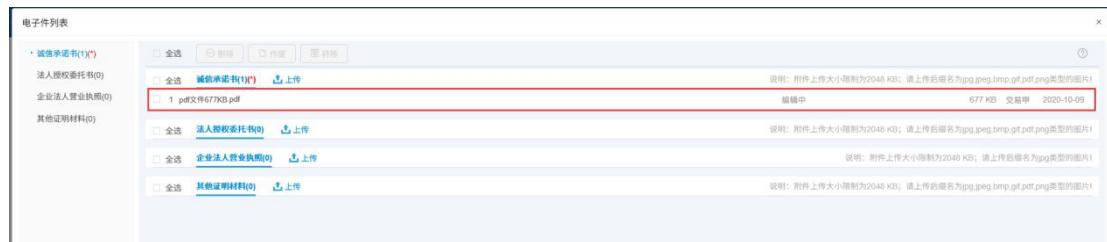
基本信息页面可以上传多个类型的扫描件。点击“电子件管理”按钮：



选择对应电子件，点击“上传”按钮：



上传完电子件后，会有一条编辑中的记录，页面如下：



注：

- 1、附件上传大小限制为 1024KB;请上传后缀名为 jpg, 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】按钮删除错误的电子件。
- 3、当需要变更入库状态为入库完成的电子件时，请点击【作废】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。“入库完成”状态的图片只能作废，不能删除。

### 三、主体信息管理

企业入库地址: <http://pb.czgcjy.com:8080/TPBidder/memberLogin>

企业入库全程无需中心审核，提交信息过后直接入库完成。

#### 3.1、投标人

##### 3.1.1、基本信息

**基本功能:** 填写投标人基本信息。

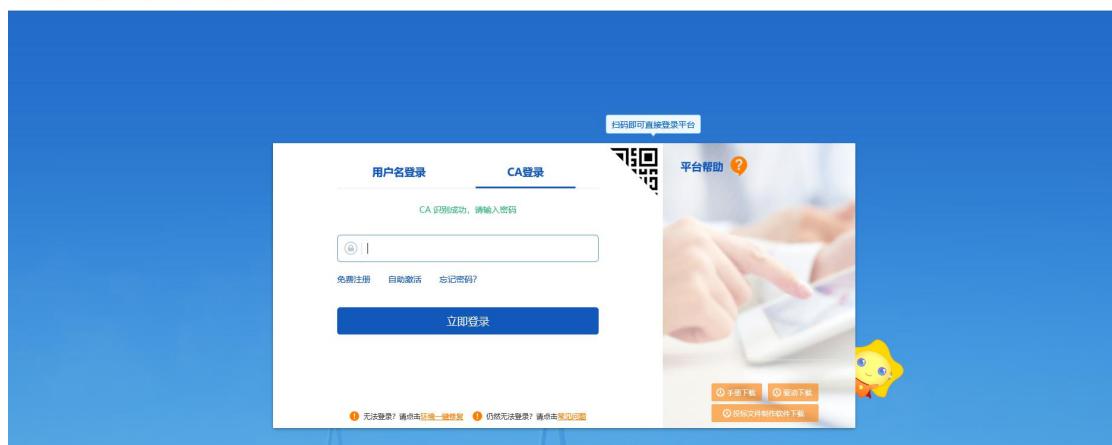
**操作步骤:**

1、登录网上招投标系统(<http://58.216.50.99:8001/TPBidder/memberLogin>)

选择 CA 登录并按照文档上方第一章(系统前期准备)指导安装驱动程序并设置浏览器配置，保证电脑插入 CA 锁，如下图

**注意：**首次登录 7.0 的投标单位请保证使用一把 CA 锁注册完成后，在进行操作，切勿在注册阶段使用多把 CA 锁同时注册

常州市建设工程交易系统

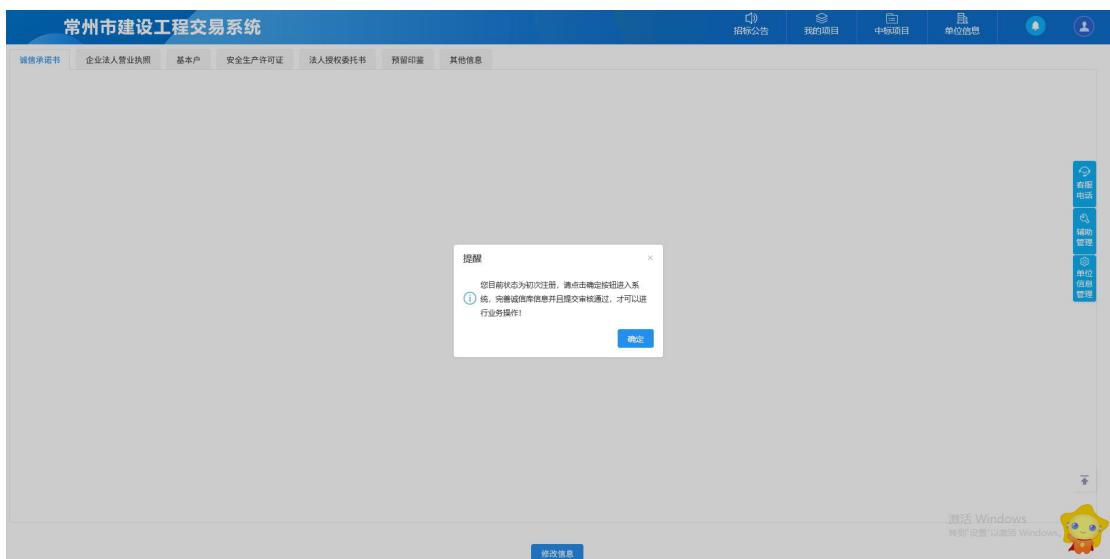


输入 CA 锁密码后，点击立即登录，见下图

证书信息如下



点击进入系统，如单位为首次登录 7.0 系统，按照如下操作，



点击【确定】进入企业基本信息维护界面，首次登录，完善基本信息前，要签署诚信承诺书（下图为诚信承诺书已签章状态）。



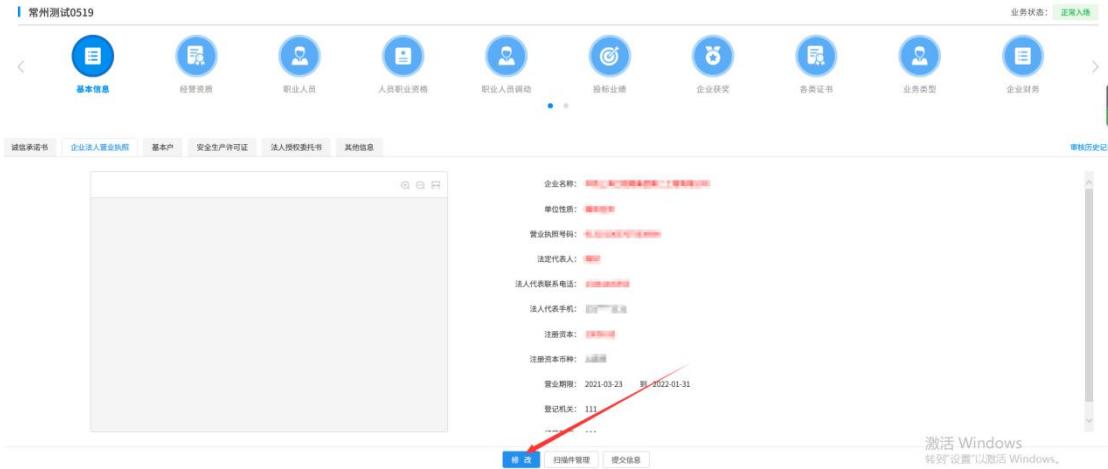
点击【修改信息】今日基本信息维护页面。

“基本信息”菜单下可进行企业法人营业执照、基本户、安全生产许可证、法人授权委托书、预留印鉴、其他信息几个模块。

2、基本信息页面，包括企业法人营业执照、基本户、安全生产许可证、法人授权委托书、其他信息几个模块。

**注：上传扫描件仅允许 JPG 或 PNG 格式。**

3、企业法人营业执照，点击修改



上传营业执照扫描件，系统自动识别扫描件相关信息至右侧信息列表，缺少的数据，需手动录入完成。标注星号的数据为必填项，未标注星号的可不填。

常州测试0519

业务状态：正常入库

**基本信息**

企业法人营业执照 基本户 安全生产许可证 法人授权委托书 其他信息

识别 作废

企业名称： 常州新点软件有限公司  
单位性质： 国有全资  
统一社会信用代码： 91330400MA2KJLHJ5U  
法定代表人： 张明  
法人代表固定电话： 13344445555  
注册资本： 10000.00 万元  
注册资本币种： 人民币  
登记机关： 111

营业执照  
文件大小：10.4MB

修改保存 下一步

激活 Windows  
转到“设置”以激活 Windows。

常州测试0519

业务状态：正常入库

**基本信息**

企业法人营业执照 基本户 安全生产许可证 法人授权委托书 其他信息

识别 作废

企业名称： 常州新点软件有限公司  
单位性质： 国有全资  
统一社会信用代码： 91330400MA2KJLHJ5U  
法定代表人： 张明  
法人代表固定电话： 13344445555  
注册资本： 1278.0 万元  
注册资本币种： 人民币  
登记机关： 111

营业执照  
文件大小：10.4MB

修改保存 下一步

激活 Windows  
转到“设置”以激活 Windows。

填写完成之后，点击修改保存

常州测试0519

业务状态：正常入库

**基本信息**

企业法人营业执照 基本户 安全生产许可证 法人授权委托书 其他信息

识别 作废

企业名称： 常州新点软件有限公司  
单位性质： 国有全资  
统一社会信用代码： 91330400MA2KJLHJ5U  
法定代表人： 张明  
法人代表固定电话： 13344445555  
注册资本： 1278.0 万元  
注册资本币种： 人民币  
登记机关： 111

营业执照  
文件大小：10.4MB

修改保存 下一步

激活 Windows  
转到“设置”以激活 Windows。

若附件上传有误，需重新上传。可直接删除，重新上传后可点击【识别】按钮进行手动识别

常州测试0519

基本信息 经营资质 职业人员 人员职业资格 职业人员调动 投标业绩 企业获奖 各类证书 业务类型 企业财务

企业法人营业执照 基本户 安全生产许可证 法人授权委托书 其他信息

激活 Windows  
转到“设置”以激活 Windows。

企业名称: \*  单位性质: \* 国有企事业单位  
统一社会信用代码: \*   
法定代表人: \*   
法人代表固定电话: \* 13344445555  
注册资本: \*  1278.0 万元  
注册资本币种: \* 人民币  
登记机关: 111

修改保存 下一步

注：附件可上传多个，选择附件后，点识别，可对应识别选择的附件。

#### 4、基本户，上传开户许可证，编辑基本户信息，修改保存。

注：附件可上传多个，无需识别扫描。

常州测试0519

基本信息 经营资质 职业人员 人员职业资格 职业人员调动 投标业绩 企业获奖 各类证书 业务类型 企业财务

企业法人营业执照 基本户 安全生产许可证 法人授权委托书 其他信息

激活 Windows  
转到“设置”以激活 Windows。

开户银行: \*   
开户账号(基本账户): \*

开户许可证  文件大小限制1024kb

修改保存 下一步

#### 5、安全生产许可证，上传安全生产许可证扫描件，系统自动识别扫描件相关信息至右侧信息列表，缺少的数据，需手动录入完成。标注星号的数据为必填项，未标注星号的可不填。

填写完成后点击修改保存。

注：同营业执照一样，可删除，可上传多个。

常州测试0519

业务状态：正常入场

基本信息 经营资质 职业人员 人员职业资格 职员人员调动 投标业绩 企业获奖 各类证书 业务类型 企业财务

企业法人营业执照 基本户 安全生产许可证 法人授权委托书 其他信息

识别 作废

安全生产许可证  
文件大小限制10M

修改保存 下一步

激活 Windows  
转到“设置”以激活 Windows。

## 6、法人授权委托书，上传法人授权委托书附件，点击修改保存即可

常州测试0519

业务状态：正常入场

基本信息 经营资质 职业人员 人员职业资格 职员人员调动 投标业绩 企业获奖 各类证书 业务类型 企业财务

企业法人营业执照 基本户 安全生产许可证 法人授权委托书 其他信息

识别 作废

法人授权委托书  
文件大小限制10M

修改保存 下一步

激活 Windows  
转到“设置”以激活 Windows。

## 7、预留印鉴：上传企业预留印鉴扫描件，点击左侧预留印鉴按钮

国泰测试2

业务状态：

基本信息 经营资质 职业人员 人员职业资格 职员人员调动 投标业绩 工程获奖 企业获奖及各类证书 企业财务 投标所需材料

企业法人营业执照 基本户 安全生产许可证 法人授权委托书 预留印鉴 其他信息

识别 作废

预留印鉴  
文件大小限制4096kb

修改保存 下一步

激活 Windows  
转到“设置”以激活 Windows。

## 8、其他信息，完善其他信息中所有字段，标注星号的为必填项，未标注星号的为非必填。填写完成后点击修改保存。

常州测试0519

业务状态: 正常入库

基本信息 经营资质 职业人员 人员职业资格 职业人员调动 投标业绩 企业获奖 各类证书 业务类型 企业财务

企业法人营业执照 基本户 安全生产许可证 法人授权委托书 其他信息

单位类型: \* 企业  
注册地址: 江苏省 常州市 市辖区  
信息申报责任人: \* 常州测试0519  
责任人联系电话: \* 13455556666  
责任人手机: \* 13455556666  
责任人传真:  
联系地址:  
企业网址:  
电子邮箱:  
邮政编码:  
企业简介:

激活 Windows  
转到“设置”以激活 Windows。

修改保存 下一步

9、点击下一步，并提交信息。自动入库完成。

国泰测试2

业务状态:

基本信息 经营资质 职业人员 人员职业资格 职业人员调动 投标业绩 工程获奖 企业获奖及各类证书 企业财务 投标所需材料

企业法人营业执照 基本户 安全生产许可证 法人授权委托书 预留印鉴 其他信息

单位类型: \* 企业  
注册地址: 北京市 市辖区 东城区  
信息申报责任人: \*  
责任人手机: \*  
联系地址:  
电子邮箱:  
邮政编码:  
企业简介:

国泰测试2

业务状态:

基本信息 经营资质 职业人员 人员职业资格 职业人员调动 投标业绩 工程获奖 企业获奖及各类证书 企业财务 投标所需材料

诚信承诺书 企业法人营业执照 基本户 安全生产许可证 法人授权委托书 预留印鉴 其他信息 库历史记录

左侧工具栏: 左旋 右旋 书签 检索 关于

**企业标准化信息库申报承诺书**

我单位自愿填写本表和无虚假之义。**本表为企业标准信息库“诚信承诺企业库”所登记的外省企业在江苏省内承揽工程项目的诚信承诺书，我单位对此郑重承诺如下：**

一、我单位在今后项目实施、项目养护等过程中，将自觉遵守国家有关法律法规，诚信经营，在企业所在地的建设行政主管部门、质监部门、交易中心以及各分中心参加投标项目，在施工过程中严格按照《关于进一步规范建筑市场秩序的若干意见》（建市〔2005〕128号）、《建筑工程施工发包与承包违法行为认定查处办法》（住房城乡建设部令第16号）和《建筑工程五方责任主体项目负责人质量终身责任追究暂行办法》（建质〔2014〕124号）等规定，确保工程质量，杜绝安全事故，维护社会稳定，保护环境，促进社会和谐发展。

二、我单位在填写本表时已认真阅读了《企业标准化信息库诚信承诺书》，并同意该承诺书的内容，并接受监督。对因违反承诺书内容而造成的一切后果，我单位愿意承担相应的法律责任。

三、我单位对填写本表上的部分申报资料中的信息进行了仔细核对，相关数据真实、有效且完整，我单位已将自行通过企业及网上发布的申报资料，对自动判别的资料误差进行认真仔细修改，确保上传资料的真实、准确、完整，不存在虚假、遗漏、错误，如有错误或虚假，由我单位承担由此产生的所有责任。

四、凡在我单位在江苏省公共资源交易中心以及各分中心参加的招投标项目，招标人在资格审查和评标（评审）阶段，可对我单位的诚信评价（诚信、人员、机械设备等是否以法人名义承揽内外墙为依据，但企业法人不评价），可不作为参考条件和中标依据。

(一) 未在常州公共资源交易中心网上公示的信息  
(二) 未在常州公共资源交易中心网上公示的材料是企业的且具备修改，但未对真实、有效性和完整性负责，我单位已将自行通过企业及网上发布的申报资料，对自动判别的资料误差进行认真仔细修改，确保上传资料的真实、准确、完整，不存在虚假、遗漏、错误，如有错误或虚假，由我单位承担由此产生的所有责任。

(三) 未在招标人要求的时限之内将上述材料在常州公共资源交易中心网上公示  
(四) 相关的人员及设备多次重复申报，而内容相同且有出入。

1 / 1

修改 提交信息 激活 Windows  
转到“设置”以激活 Windows。

### 3.1.2、经营资质

**前置条件：** 网上注册单位成功。

## 基本功能：新增投标人经营资质。

### 操作步骤：

1、点击“经营资质”菜单，进入列表页面。如下图：

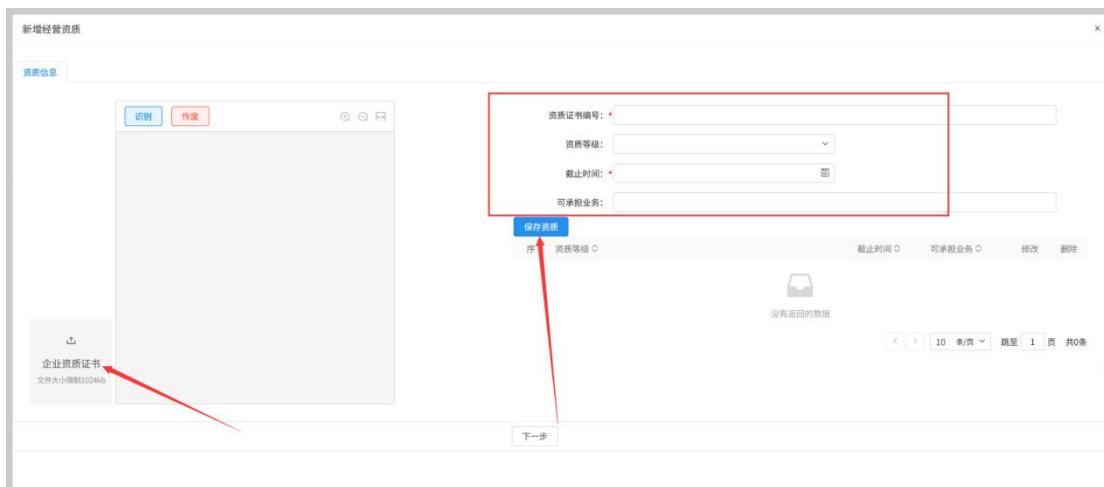
序	证书编号	资质等级	截止时间	编辑状态	操作
1	D131021903	工程监理 综合资质 综合资质甲级	2021-04-19	编辑中	
2	D131021903	材料设备 相关化工检修施工安装资质 相关化工检修施工安装资质	2021-04-23	编辑中	
3	D131021903	工程勘测 综合资质 综合资质甲级	2021-04-30	编辑中	
4	D232097107	工程设计 综合资质 化工石化医药 化工石化医药甲级	2021-04-28	入库完成	
5	D131021903	施工总承包 铁路工程 铁路工程特级	2021-04-23	编辑中	
6	D131021903	拆迁 拆迁一级	2021-04-22	编辑中	
7	D131021903	工程咨询 工程咨询乙级	2021-04-22	编辑中	
8	D131021903	施工总承包 铁路工程 铁路工程特级	2021-04-28	编辑中	
9	D131021903	施工总承包 水利水电工程 水利水电工程特级	2021-04-29	编辑中	
10	D131021903	工程勘察 综合资质 综合资质甲级	2021-04-21	编辑中	

2、点击“新增经营资质”按钮，如下图：

序	证书编号	资质等级	截止时间	编辑状态	操作
1	D131021903	工程监理 综合资质 综合资质甲级	2021-04-19	编辑中	
2	D131021903	材料设备 相关化工检修施工安装资质 相关化工检修施工安装资质	2021-04-23	编辑中	
3	D131021903	工程勘测 综合资质 综合资质甲级	2021-04-30	编辑中	
4	D232097107	工程设计 综合资质 化工石化医药 化工石化医药甲级	2021-04-28	入库完成	
5	D131021903	施工总承包 铁路工程 铁路工程特级	2021-04-23	编辑中	
6	D131021903	拆迁 拆迁一级	2021-04-22	编辑中	
7	D131021903	工程咨询 工程咨询乙级	2021-04-22	编辑中	
8	D131021903	施工总承包 铁路工程 铁路工程特级	2021-04-28	编辑中	
9	D131021903	施工总承包 水利水电工程 水利水电工程特级	2021-04-29	编辑中	
10	D131021903	工程勘察 综合资质 综合资质甲级	2021-04-21	编辑中	

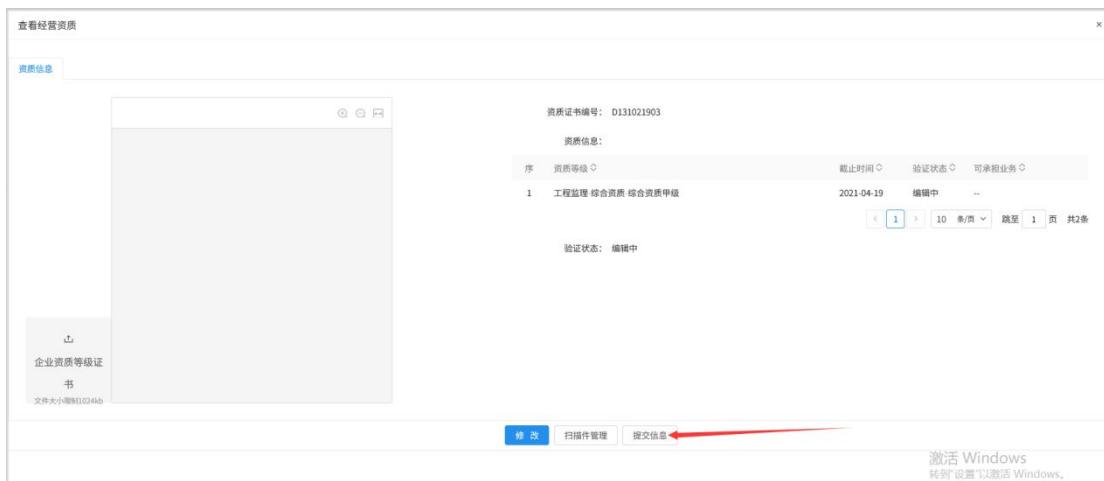
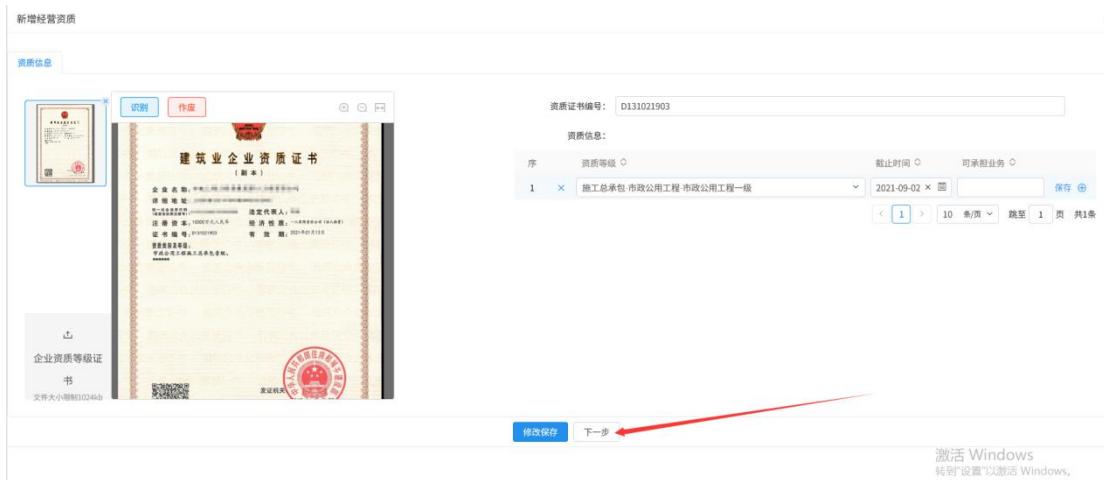
3、上传企业资质等级证书，系统自动扫描证书编号；右侧需完善资质扫描件中的资质等级，如证书上有多个资质，则逐条填写。如下图：

注：（1）上传资质证书后，先修改第一条主项资质，再添加增加资质。右侧数据不能有空行。（2）第一条填写主项资质，且无法删除；增项可以删除。



4、填写完成之后，点击保存资质，然后点下一步，并提交。无需审核直接入库完成。

如下图：



5、入库完成资质。如下图：

序号	证书编号	资质等级	截止时间	验证状态	操作
2	D131021903	工程监理 综合资质 综合资质甲级	2021-04-19	编辑中	
3	D131021903	材料设备-相关化工-检修施工安装资质-相关化工检修施工安装资质	2021-04-23	编辑中	
4	D131021903	工程勘察 综合资质 综合资质甲级	2021-04-30	编辑中	
5	D232097107	工程设计 综合资质 化工石化医药 化工石化医药甲级	2021-04-28	入库完成	
6	D131021903	施工总承包 铁路工程 特级工程特级	2021-04-23	编辑中	
7	D131021903	拆迁 拆迁一级	2021-04-22	编辑中	
8	D131021903	工程咨询 工程咨询乙级	2021-04-22	编辑中	
9	D131021903	施工总承包 铁路工程 铁路工程特级	2021-04-28	编辑中	
10	D131021903	施工总承包 水利水电工程 水利水电工程特级	2021-04-29	编辑中	

注：每张企业资质证书扫描件需新增一次，每张证书扫描件可添加一个或多个证书。

### 3.1.3、职业人员

**前置条件：**网上注册单位成功。

**基本功能：**新增投标人职业人员。

**操作步骤：**

1、点击“职业人员”菜单，进入列表页面。如下图：

序号	姓名	身份证号码	联系手机	技术职称	职务	验证状态	操作
1	于恒	341*****24	135****6666	高级工程师	1	入库完成	

2、点击“新增职业人员”按钮，如下图：

常州测试0519

业务状态: 正常入场

基本信息、经营资质、**职业人员**、人员职业资格、职业人员调动、投标业绩、工程获奖、企业获奖及各类证书、业务类型、企业财务

**新增职业人员**

序	姓名	身份证号码	联系手机	技术职称	职务	验证状态	操作
1	于恒	341*****24	135****6666	高级工程师	1	入库完成	

3、上传个人身份证正反面，系统自动扫描身份证上信息；未扫描到的信息需手动录入，标注星号为必填数据，未标注星号为非必填。

新增职业人员

职业人员信息 执业和注册证书 学历证明 职称证 其他

识别 读卡

个人身份证

文件大小限制1024k

姓名: \* 姓: \*

性别: \* 性别: \*

出生年月: \* 出生年月: \*

身份证号码: \* 身份证号码: \*

所在行政区域: \* 所在行政区域: \*

邮政编码: 邮政编码: \*

通讯地址: 通讯地址: \*

联系手机: \* 联系手机: \*

单位电话: 单位电话: \*

职务: \* 职务: \*

修改保存 下一步

填写页面上姓名、身份证号等信息。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、选择“执业和注册证书”，点击新增，上传职业资格证书，选择对应资格序列。然后保存。如下图：

新增职业人员

职业人员信息 执业和注册证书 学历证明 职称证 其他

**新增** 上传图片

序	有效期	证书号	专业	操作
没有返回的数据				

修改保存 下一步

新增人员职业资格

人员认证信息

姓名: 干恒  
资格序列: \*

有效期: \_\_\_\_\_  
注册编号: \_\_\_\_\_

职业资格  
文件大小限制1024KB

修改保存 下一步

激活 Windows  
转到“设置”以激活 Windows。

注：学历证明、职称证、其他为非必须填写，不做要求。亦可参照职业人员信息和资格证书，进行完善。

5、点击下一步，然后提交信息，职业人员基本信息直接入库完成。

6、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：

单位信息管理

代理机构信息管理

基本信息  
业务类型  
经营资质  
**职业人员**  
人员职业资格  
招标业绩  
企业获奖  
奖项记录  
主体资质记录  
人员奖惩记录  
信息披露  
信用评价  
企业财务  
投标用材料  
未验证的修改  
变更历史  
一键提交 (0)

新增职业人员

姓名: \_\_\_\_\_ 身份证号码: \_\_\_\_\_ 联系手机: \_\_\_\_\_ 搜索

序 姓名 身份证号码 联系手机 注册登记证书编号 职称编号 上岗证编号 验证状态 添加职业资格 操作

1 测试姓名 130\*\*\*\*\*15 162\*\*\*\*5674 4455566 职称编号职称编号职称编... 上岗证编号上岗证编号111 编辑 中

修改职业人员

职业人员信息 职业人员获奖 职业人员业绩 变更历史

修改 扫描件管理 提交信息 查看隐私信息

01 基本信息

姓名: 测试姓名 性别: 女 是否专职人员: 否  
身份证号码: 130\*\*\*\*\*15 出生年月: 1985-06-02  
联系手机: 162\*\*\*\*5674 所在行政区域: 河北省 石家庄市 市辖区  
毕业学校: 毕业时间:  
学历: 硕士 专业:  
单位电话:  
通讯地址:  
验证状态: 编辑中 邮政编码:

02 职务证书信息

注册登记证书编号: 4455566 职务: 职务职务

6、职业人员列表页面上，“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：



### 3.1.4、人员职业资格

**前置条件:** 投标人已添加职业人员并且职业人员已入库完成。

**基本功能:** 新增投标人职业人员的职业资格。

**操作步骤:**

1、点击“人员职业资格”菜单，进入人员职业资格列表页面。如下图：



注：职业人员菜单中添加的人员职业资格也会显示在此菜单中。

2、点击“新增人员职业资格”按钮，打开挑选人员列表页面，如下图

常州测试0519

业务状态: 正常入场

所有 编辑中 入库完成

姓名: 资格序列:

序	姓名	资格序列	资格有效期	资格证书编号	验证状态	操作
1	子恒	注册二级建造师 建筑工程	-	-	入库完成	
2	子恒	注册一级建造师 建筑工程	-	-	入库完成	

激活 Windows  
转到“设置”以激活 Windows。

挑选人员

人员姓名: 身份证号码: 联系手机: 搜索

序	姓名	身份证号码	联系手机	学历	选择
1	李雷	341*****24	135*****6666	硕士	

激活 Windows  
转到“设置”以激活 Windows。

4、选择人员后，进入新增人员职业资格页面，上传职业资格证书扫描件，选择对应的资格序列，如下图：

新增人员职业资格

人员职业资格信息

姓名: 子恒

资格序列: \*

有效期:

注册编号:

上传职业资格扫描件

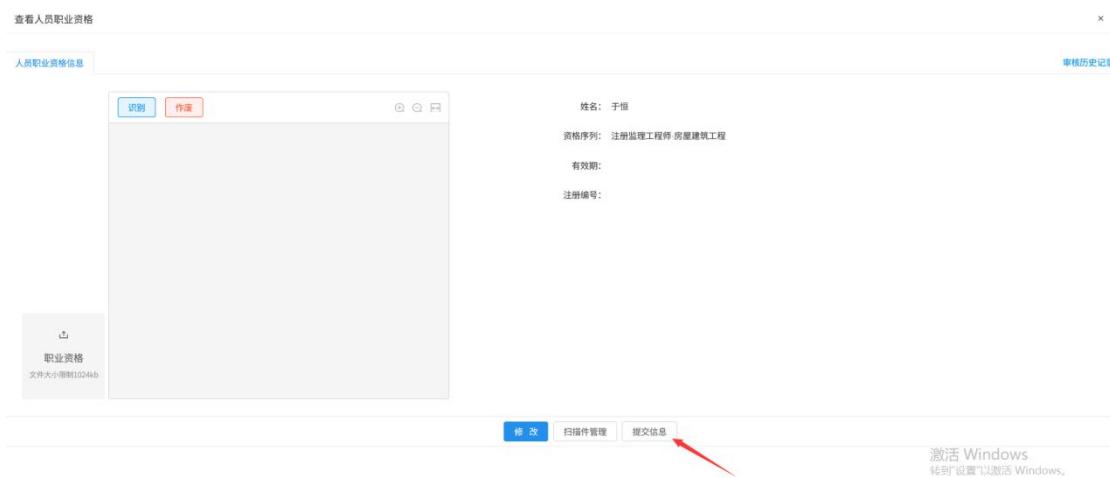
文件大小限制1024kb

修改保存 下一步

激活 Windows  
转到“设置”以激活 Windows。

填写页面上资格序列等信息。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，进入职业人员基本信息查看页面。如下图：



5、点击“提交信息”按钮，人员职业资格直接入库完成

6、点击人员职业资格列表页面上编辑中状态的“操作”按钮，可修改人员职业信息。

如下图：

7、人员职业资格列表页面上，“编辑”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：



### 3.1.5、职业人员调动

**前置条件：**投标人已添加职业人员并且职业人员已审核通过。

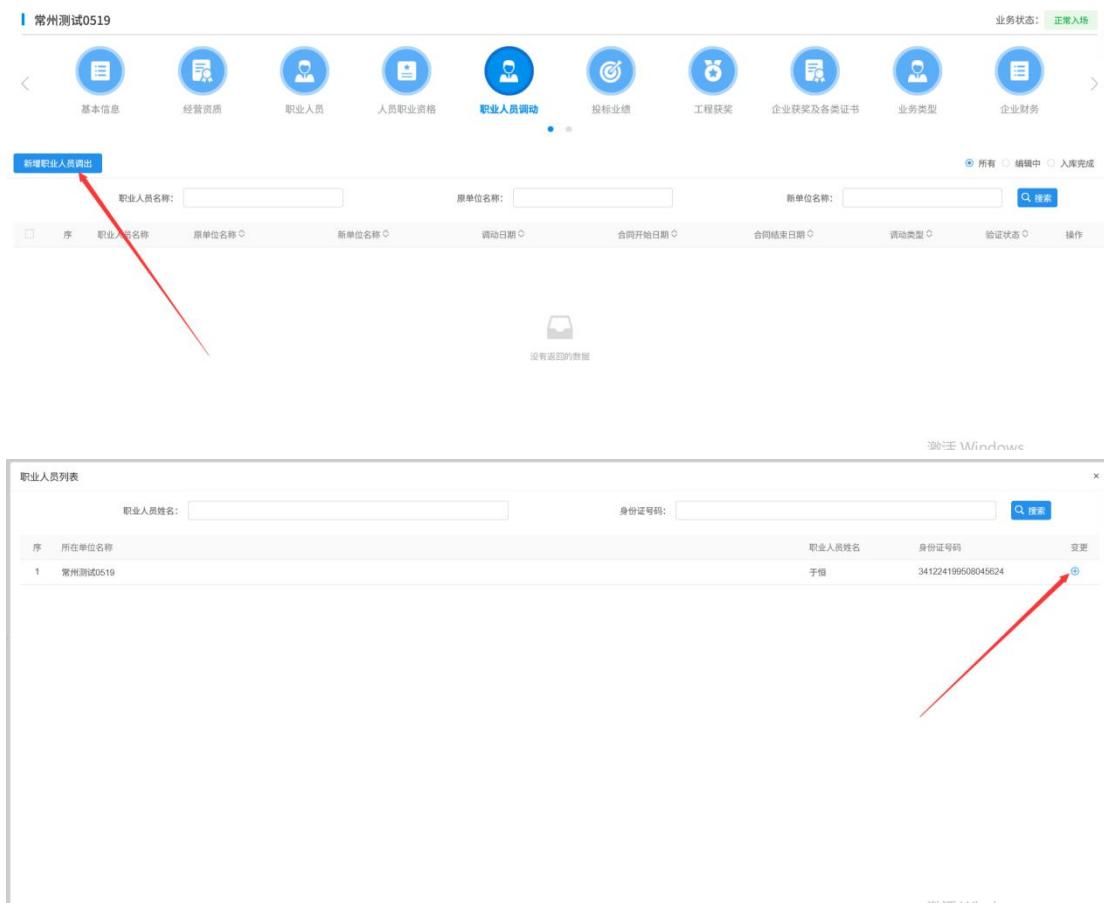
**基本功能：**投标人职业人员的调出功能。

**操作步骤：**

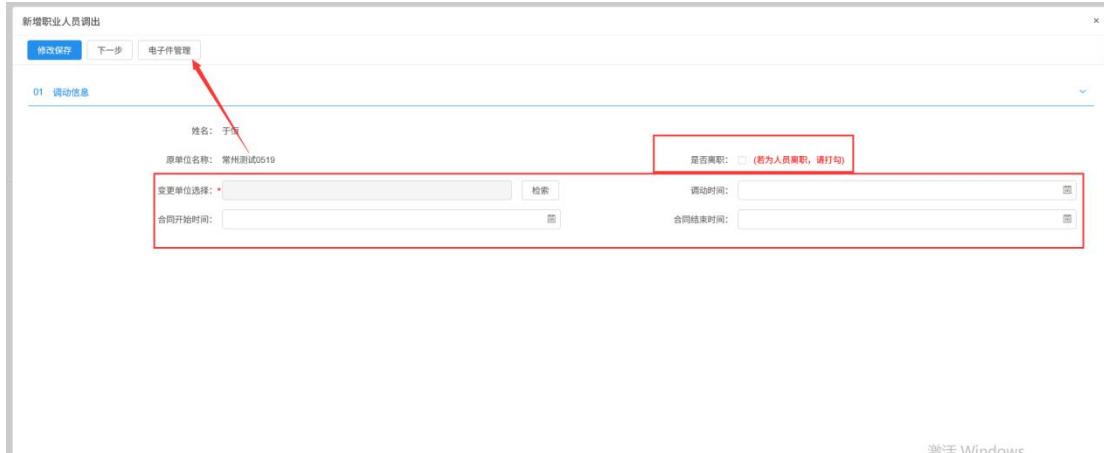
1、点击“职业人员调动”菜单，进入职业人员调出列表页面。如下图：



2、点击“新增职业人员调出”按钮，选择人员，进入人员调出信息完善页面，如下图



3、勾选是否离职，或变更的单位信息及时间等。如有附件可通过电子件管理上传。



4、信息完善之后，点击修改保存。然后点“下一步”，再提交信息。职业人员调出直接入库完成。

新增职业人员调出

修改保存 下一步 电子件管理

01 调动信息

姓名: 于恒  
原单位名称: 常州测试0519

是否离职:  (若为人员离职, 请打勾)

查看职业人员调出

修改 扫描件管理 提交信息

01 调动信息

姓名: 于恒  
原单位名称: 常州测试0519  
验证状态: 编辑中

是否离职: 否

02 验证历史

步骤	办理人员	收到时间	处理时间	处理意见
诚信库提交	常州测试0519	2021-04-20 10:45	-	-

### 3.1.6、投标业绩

**前提条件:** 网上注册单位成功。

**基本功能:** 新增投标人的场外业绩（注：5.0 系统内的业绩不会同步至 7.0 交易平台，如投标中需要使用到请进行场外业绩录入）。查看场内业绩。

**操作步骤:**

**场外业绩:**

1、点击投标业绩菜单，进入投标人业绩列表页面。如下图：

常州测试0519

业务状态: 正常入场

01 以下为场内项目的业绩

序 标段(包)名称 交易甲方 中标时间 中标金额 项目负责人... 查看

没有返回的数据

02 以下为单位自行增加的业绩

新增业绩 序 标段(包)名称 交易甲方 中标时间 中标金额 项目负责人... 验证状态 操作

没有返回的数据

激活 Windows 转到“设置”以激活 Windows。

注：中心端新增的业绩会同步到场内项目业绩中。

2、点击“新增业绩”按钮，如下图：

常州测试0519

业务状态: 正常入场

01 以下为场内项目的业绩

序 标段(包)名称 交易甲方 中标时间 中标金额 项目负责人... 查看

没有返回的数据

02 以下为单位自行增加的业绩

**新增业绩** 序 标段(包)名称 交易甲方 中标时间 中标金额 项目负责人... 验证状态 操作

没有返回的数据

激活 Windows 转到“设置”以激活 Windows。

新增投标业绩

修改保存 下一步 电子件管理

01 业绩信息

标段(包)名称: \* 标段(包)编号: \*

交易甲方: \* 项目负责人: \*

原项目负责人不在本公司:  是  否 选择原项目负责人不在本公司，制作投标文件时无法同步到对应个人业绩。

合同金额: \* 元 合同结算金额: \* 元

合同期限: \* 天 实际履行期限: \* 天

中标时间: \* 回 2020-06-12

竣工日期: \* 回 2020-06-12

网站链接: \*

激活 Windows 转到“设置”以激活 Windows。

填写页面上标段（包）编号等信息，通过电子件管理上传附件。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：负责人姓名可以选择到未入库完成的职业人员。

3、点击“下一步”按钮，进入查看业绩页面。如下图：

The screenshot shows a 'View Performance' window with tabs for 'Basic Information' and 'Processing History'. In 'Basic Information', fields include: Project Name (测试标段(包)名称), Bidder Name (投标人名称), Responsible Person (负责人姓名), Contract Amount (合同金额: 112.00), Unit (金额单位: 万元), Settlement Amount (结算金额: 元), Contract Signing Time (合同签署时间: 2020-09-29), Contract Completion Time (合同完成时间:), Project Description (工程规模描述:), and Status (验证状态: 编辑中). In 'Processing History', it lists a single entry: '入库提交' (入库) by '申报人姓名申...' at '2020-10-09 16:42'.

4、点击“提交信息”按钮，直接入库完成。

5、点击投标业绩列表页面上的“操作”按钮，可修改业绩信息。如下图：

The screenshot shows a 'Modify Performance' window. On the left, a sidebar lists categories like 'Basic Information', 'Business Type', 'Qualifications', 'Professional Personnel', 'Personnel Qualifications', 'Tendering Performance' (selected), 'Enterprise Awards', 'Award Record', 'Enterprise Award Record', 'Personnel Award Record', 'Information Disclosure', 'Credit Evaluation', and 'Corporate Finance'. The main area has two sections: '01 以下为场内项目的业绩' (Performance of projects within the venue) and '02 以下为单位自行增加的业绩' (Performance added by the unit itself). Under '02', a table shows a record:序号 (序号), 标段(包)名称 (Project Name: 测试标段(包)名称), 交易甲方 (Trading Party A), 中标时间 (Bidding Time: 2020-09-29), 合同金额 (Contract Amount: 112.00万元), 负责人姓名 (Responsible Person: 测试姓名), and 操作 (Operation). A red box highlights the 'Delete' button in the operation column. Below this, a 'Modify Performance' section shows a form with fields: Project Name (必填), Bidder Name (必填), Responsible Person (必填), Contract Amount (必填, 112.00), Unit (必填, 万元), Settlement Amount (必填, 元), Contract Signing Time (必填, 2020-09-29), Contract Completion Time (必填), Project Description (工程规模描述:), and Status (验证状态: 编辑中).

6、投标人业绩列表页面上，“编辑”状态下，选中要删除的代理业绩，点击“删除业绩”按钮，可删除选中的记录。如下图：

The screenshot shows the 'Bidding Performance' section of the interface. It includes two steps: 'Performance under the project' and 'Performance added by the unit itself'. In the second step, there is a 'Delete Performance' button highlighted with a red box.

### 3.1.7、工程获奖

**前提条件:** 网上注册单位成功。

**基本功能:** 新增投标人工程获奖。

**操作步骤:**

1、点击“工程获奖”菜单，进入工程获奖列表页面。如下图：

The screenshot shows the 'Engineering Award' list page. At the top left, there is a 'New Award' button. The top navigation bar has a 'Engineering Award' icon highlighted with a red box.

2、点击“新增奖项”按钮，如下图：

The screenshot shows the 'Enterprise Award Record' section of the system. At the top, there are several circular icons representing different business modules: Basic Information, Business Qualification, Staff, Staff Transfer, Bid Record, Engineering Award (highlighted with a blue dot), Enterprise Award and Certificates, Business Type, and Corporate Finance. Below these are two search/filter sections: one for 'Award Name' and another for 'Award Project Name/Award'. A table lists awards with columns for序 (Order), 奖项名称 (Award Name), 获奖项目名称/奖项 (Award Project Name/Award), 颁奖部门 (Awarding Department), 获奖日期 (Award Date), 项目负责人 (Project Manager), 验证状态 (Validation Status), and 操作 (Operation). A red arrow points from the '新增奖项' (Add Award) button at the top left to the 'Award Name' input field in the search/filter section.

The screenshot shows the 'Add Enterprise Award' form. It has tabs for 'Modify Save' (selected), 'Next Step', and 'Document Management'. The main area is titled '01 Basic Information' and contains fields for 'Award Name', 'Award Project Name/Award', 'Awarding Department', 'Manager', and 'Award Date'. A red box highlights this entire section. Below it is a 'Description' field. At the bottom right of the form, there is a note: '激活 Windows' (Activate Windows).

填写页面上颁奖部门、获奖日期等信息，通过电子件管理上传附件。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，进入查看获奖页面。如下图：

The screenshot shows the 'View Award Record' page. It has tabs for 'Modify' (disabled), 'Attachment Management', and 'Submit Information' (selected). The main area is titled '01 Basic Information' and displays the award details: 'Award Name: 奖项名称', 'Award Project Name/Award: 测试阶段(包)名称', 'Manager: 测试姓名', 'Award Date: 2020-09-27', and 'Description: 说明说明'. Below this is a 'Validation History' section with a table showing steps, approvers, receive times, handle times, and processing opinions. A red box highlights the 'Basic Information' section.

4、点击“提交信息”按钮，直接入库完成。

5、点击工程获奖列表页面上的“操作”按钮，可修改工程获奖信息。如下图：

常州测试0519

业务状态：正常入场

基本信息 经营资质 职业人员 人员职业资格 职员调动 投标业绩 工程获奖 企业获奖及各类证书 业务类型 企业财务

新增奖项

奖项名称： 获奖项目名称/奖项： 搜索

序	奖项名称	获奖项目名称/奖项	颁奖部门	获奖日期	项目负责人	验证状态	操作
1	111	-	11	2021-04-13	于恒	编辑中	
2	23123131	-	31231	2021-03-28	于恒	入库完成	

修改企业获奖

修改保存 下一步 电子件管理

01 基本信息

奖项名称： 奖项类别： \* 其他类别  
获奖项目名称/奖项： 测试标段（包）名称  
颁奖部门： \* 颁奖部门  
说明： 说明说明

6、工程获奖列表页面上，“编辑”状态下，选中要删除的工程获奖，点击“删除奖项”按钮，可删除选中的记录。如下图：

常州测试0519

业务状态：正常入场

基本信息 经营资质 职业人员 人员职业资格 职员调动 投标业绩 工程获奖 企业获奖及各类证书 业务类型 企业财务

新增奖项 **删除奖项**

奖项名称： 获奖项目名称/奖项： 搜索

序	奖项名称	获奖项目名称/奖项	颁奖部门	获奖日期	项目负责人	验证状态	操作
1	111	-	11	2021-04-13	于恒	编辑中	

### 3.1.8、企业获奖及各类证书

**前提条件：**网上注册单位成功。

**基本功能：**新增投标人企业获奖及各类证书。

**操作步骤：**

1、点击“企业获奖”菜单，进入企业获奖列表页面。如下图：



2、点击“新增证书”按钮，如下图：

A screenshot of the 'Add Certificate' dialog box. It shows a step-by-step process: '01 基本信息'. The 'Certificate Category' field is filled with '银行资信等级等信誉证书' and has a red border around it. Other fields include 'Certificate Name', 'Certificate Number', 'Issuing Unit', 'Effective Start Date', 'Effective End Date', and 'Remarks'. Buttons at the top left include '修改保存' (Modify and Save), '下一步' (Next Step), and '电子件管理' (Electronic Document Management). A watermark '激活 Windows' is visible at the bottom right.

填写页面上证书类别、证书编号等信息，通过电子件管理上传附件。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，进入查看获奖/证书页面。如下图：

The screenshot shows the 'View Enterprise Award' interface. It includes sections for basic information (奖项名称: 奖项名称, 奖项项目名称/奖项: 测试阶段(包)名称, 奖项类别: 其他类别, 奖项日期: 2020-09-27, 说明: 说明说明), audit history (验证历史), and a summary table.

步骤	办理人员	收到时间	处理时间	处理意见
诚信库提交	申报人姓名申...	2020-10-09 17:11	-	-

5、点击“提交信息”按钮，直接入库完成。

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：

The screenshot shows the 'Enterprise Award List' page for '常州测试0519'. It lists awards with columns for序 (Order), 证书名称 (Certificate Name), 证书编号 (Certificate Number), 证书颁发单位 (Issuing Unit), 证书类别 (Category), 证书颁发时间 (Issuance Time), 验证状态 (Validation Status), and 操作 (Operation). A red arrow points to the '删除证书' (Delete Certificate) button in the operation column of the first row.

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

The screenshot shows the same 'Enterprise Award List' page as above, but with checkboxes selected for the first two rows. A red arrow points to the '删除证书' (Delete Certificate) button again, indicating the selection of multiple items for deletion.

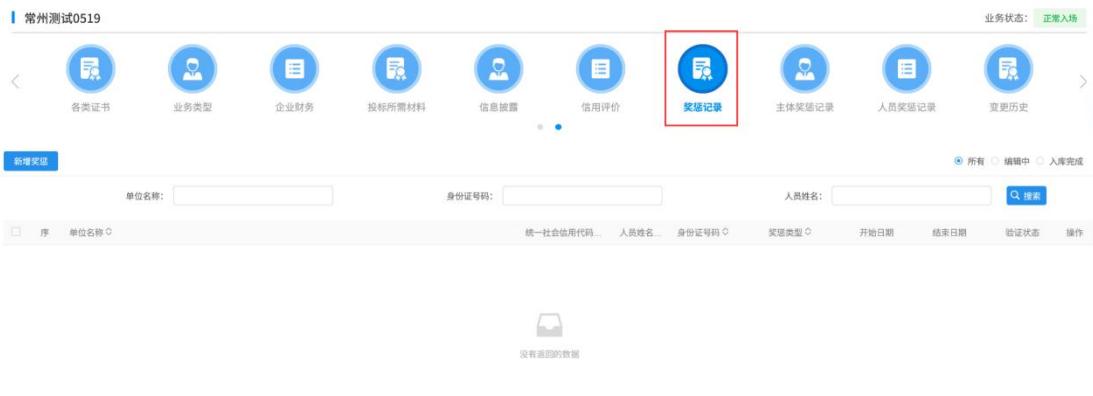
### 3.1.9、奖惩记录

**前提条件：**网上注册单位成功。

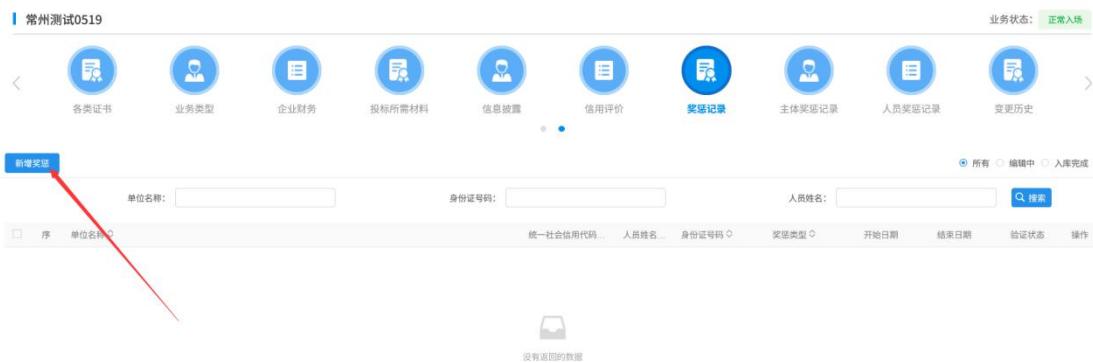
**基本功能:** 新增投标人奖惩记录。

**操作步骤:**

1、点击“奖惩记录”菜单，进入奖惩记录列表页面。如下图：



2、点击“新增奖惩”按钮，如下图：



This screenshot shows the '新增奖惩记录' (Add Reward/Punishment Record) dialog box. It has tabs for '修改保存' (Modify and Save), '下一步' (Next Step), and '电子件管理' (Electronic Document Management). The '修改保存' tab is active. The main form is titled '01 基本信息' (Basic Information). It contains fields for '奖惩对象' (Recipient), '单位名称' (Unit Name), '统一社会信用代码' (Unified Social Credit Code), '人员姓名' (Person's Name), '奖惩日期' (Reward/Punishment Date), '奖惩类型' (Reward/Punishment Type), '身份证号码' (ID Number), '奖惩依据' (Reason for Reward/Punishment), '奖惩内容' (Content of Reward/Punishment), and '备注' (Remarks). A red box highlights the entire form area. At the bottom right of the dialog box, there is a note '请勿关闭此界面' (Do not close this interface).

填写奖惩记录内容。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，进入查看奖惩记录页面。如下图：

This screenshot shows the 'View Reward/Punishment Record' interface. At the top, there are buttons for '修改' (Modify), '扫描件管理' (Scan Document Management), '提交信息' (Submit Information), and '查看隐私信息' (View Privacy Information). The main area is divided into two sections: '01 基本信息' (Basic Information) and '02 处理历史' (Processing History).

**01 基本信息:**

- 奖项对象: 代理机构
- 单位名称: 单位名称
- 统一社会信用代码: 115506637-1
- 人员姓名: 测试人
- 奖项日期: 2020-10-09 到
- 奖项依据: 奖励依据奖励依据奖励依据奖励依据奖励依据奖励依据奖励依据
- 奖项内容: 奖励内容奖励内容奖励内容
- 备注: 备注备注备注备注

**02 处理历史:**

步骤	办理人员	收到时间	处理时间	处理意见
诚信库提交	申报人姓名申...	2020-10-09 17:21	-	-

注：点击“查看隐私信息”按钮，可以查看“身份证号”等隐私信息。

4、点击“提交信息”按钮，直接入库完成。

This screenshot shows the same 'View Reward/Punishment Record' interface as the previous one, but with a red arrow pointing to the '提交信息' (Submit Information) button.

**01 基本信息:**

- 奖项对象: 交易乙方
- 单位名称: 单位1
- 统一社会信用代码:
- 人员姓名:
- 奖项日期: 2021-04-19 到
- 奖项依据:
- 奖项内容:
- 备注:

**02 处理历史:**

步骤	办理人员	收到时间	处理时间	处理意见
诚信库提交	常州测试0519	2021-04-19 18:26	-	-

激活 Windows  
转到“设置”以激活 Windows。

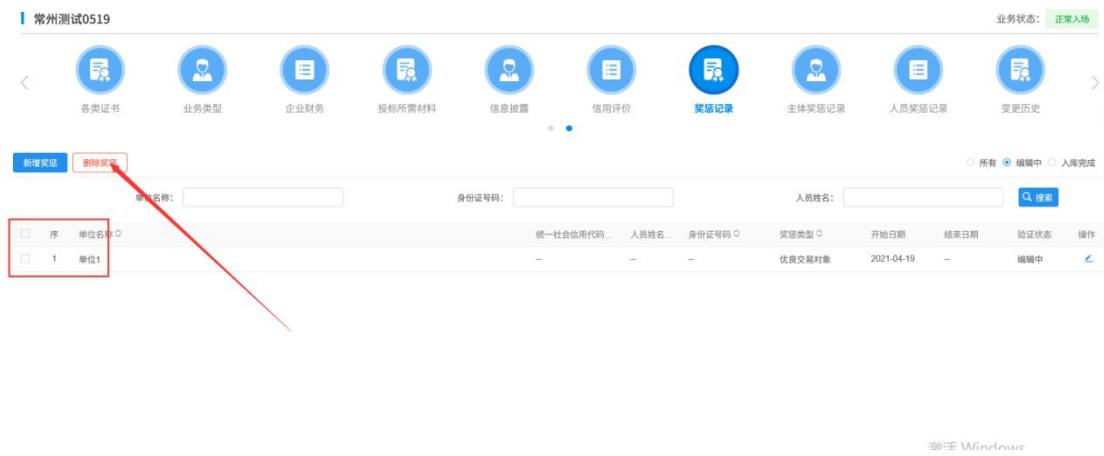
5、点击奖惩记录列表页面上的“操作”按钮，可修改奖惩记录。如下图：

This screenshot shows the reward/punishment record list page. At the top, there is a navigation bar with icons for various functions like '各类证书' (All Certificates), '业务类型' (Business Type), etc., and a '奖惩记录' (Reward/Punishment Record) icon highlighted with a blue background. Below the navigation bar, there is a search bar and filter options.

The main table lists reward/punishment records. One record is selected, indicated by a blue border. A red arrow points to the '操作' (Operation) column for this record, specifically to the '删除奖惩' (Delete Reward/Punishment) button.

At the bottom right of the table, there is a message: "激活 Windows 转到“设置”以激活 Windows."

6、奖惩记录列表页面上，“编辑”状态下，选中要删除的信息披露，点击“删除奖惩”按钮，可删除选中的记录。如下图：



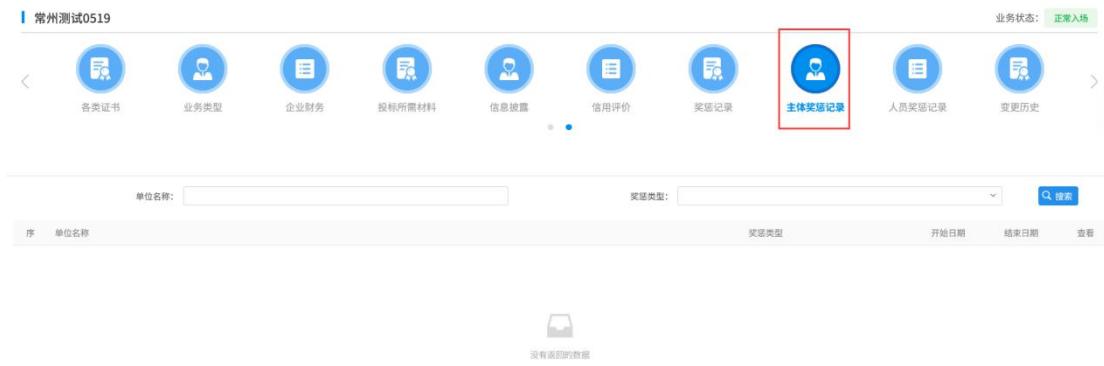
### 3.1.10、主体奖惩记录

**前提条件:** 网上注册单位成功。

**基本功能:** 查看中心端新增的主体奖惩记录。

**操作步骤:**

1、点击“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。

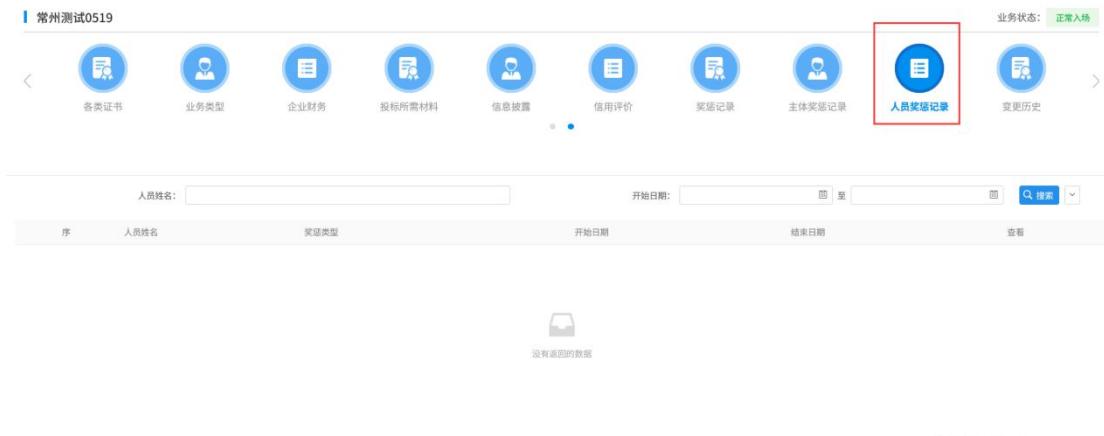
### 3.1.11、人员奖惩记录

**前提条件:** 网上注册单位成功。

**基本功能:** 查看中心端新增的人员奖惩记录。

**操作步骤:**

1、点击“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。

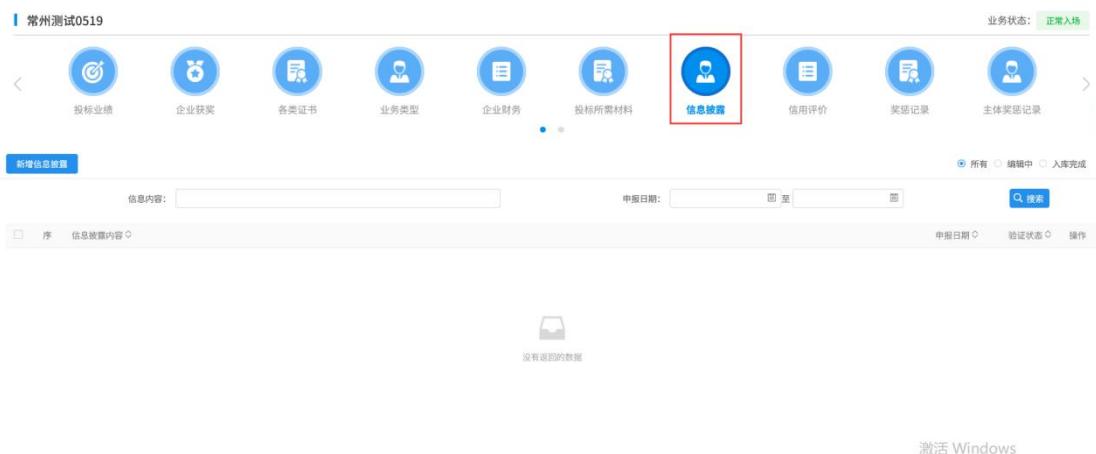
### 3.1.12、信息披露

**前提条件：**网上注册单位成功。

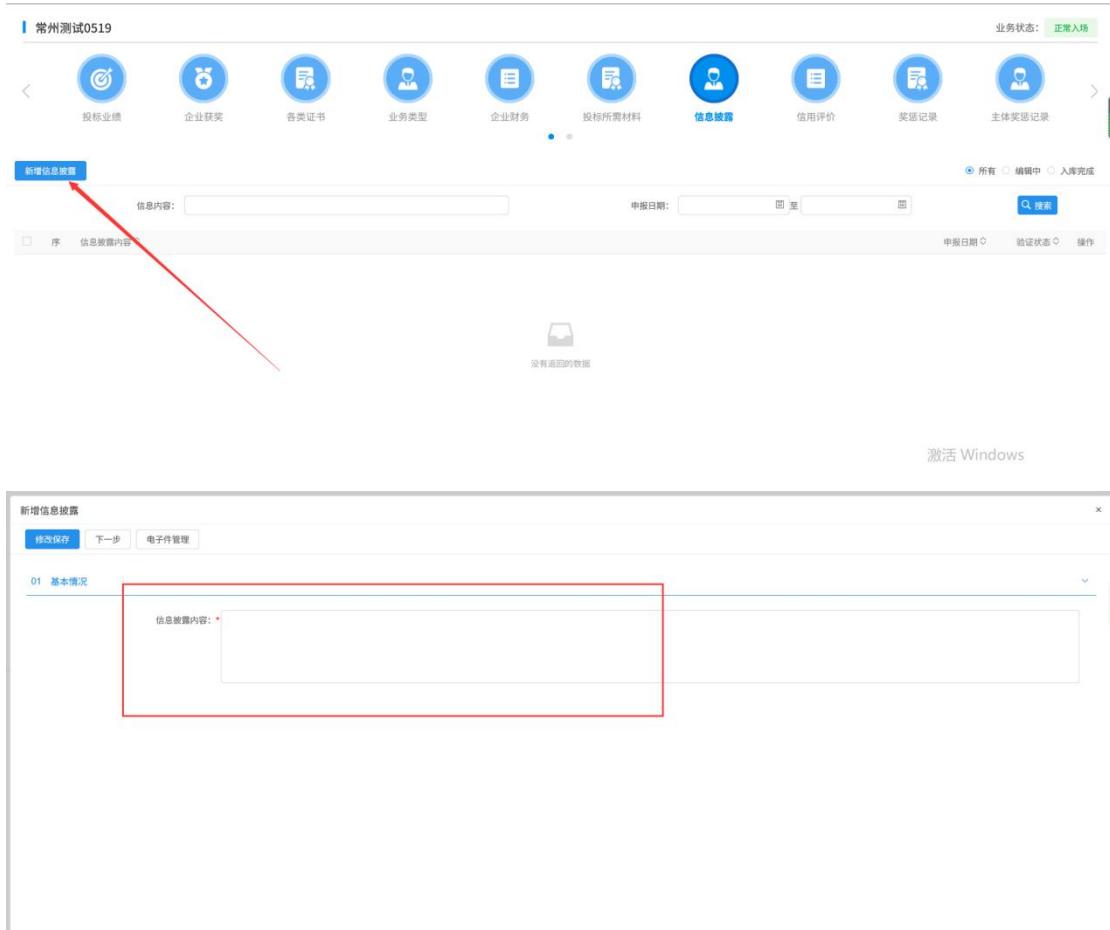
**基本功能：**新增投标人信息披露。

**操作步骤：**

1、点击“信息披露”菜单，进入信息披露列表页面。如下图：

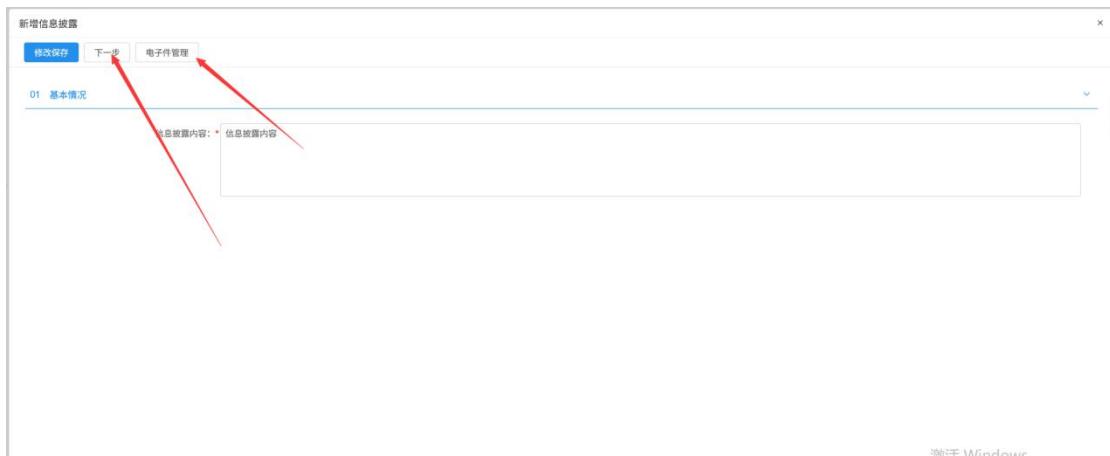


2、点击“新增信息披露”按钮，如下图：

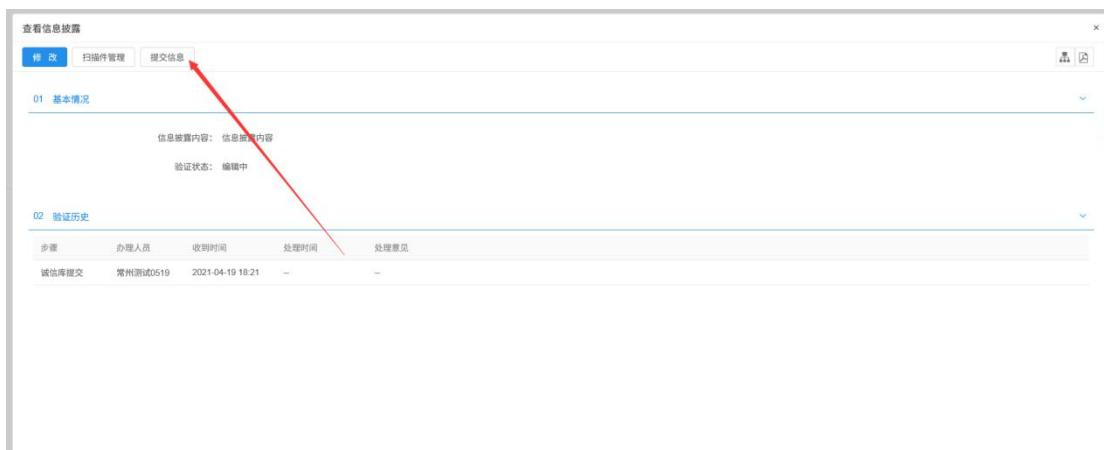


填写信息披露内容。点击“修改保存”按钮，基本信息处于“编辑中”状态，可再次修改。

3、点击“下一步”按钮，进入查看信息披露页面。如下图：



5、点击“提交信息”按钮，直接入库完成

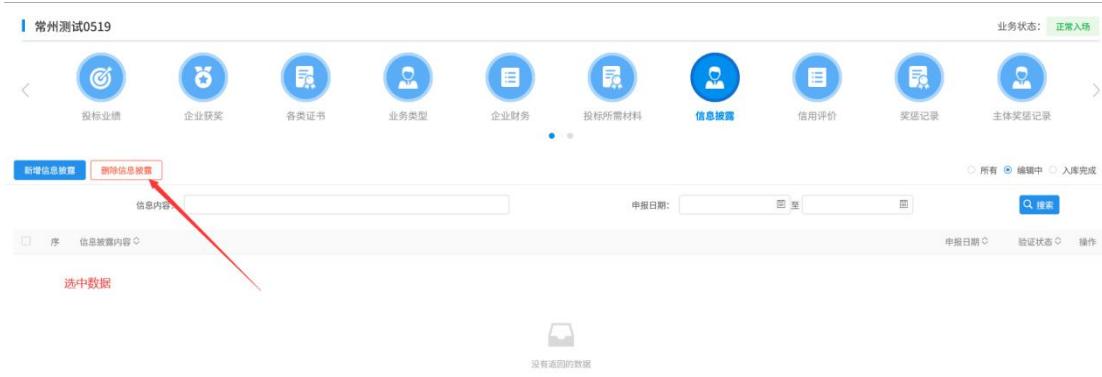


5、点击信息披露列表页面上的“操作”按钮，可修改披露信息。如下图：

The screenshot shows the 'Information Disclosure List' page. At the top, there's a navigation bar with icons for various business types. Below it is a search bar with fields for 'Information Content' and 'Submission Date'. A red box highlights the 'Operation' button next to a disclosure entry. A red arrow points to this button. The disclosure entry itself has a green stamp '验证通过' (Audit Passed) over it.



6、信息披露列表页面上，“编辑中”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：



### 3.1.13、信用评价

**前提条件:** 网上注册单位成功。

**基本功能:** 查看中心端新增的信用评价。

**操作步骤:**

1、点击“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。

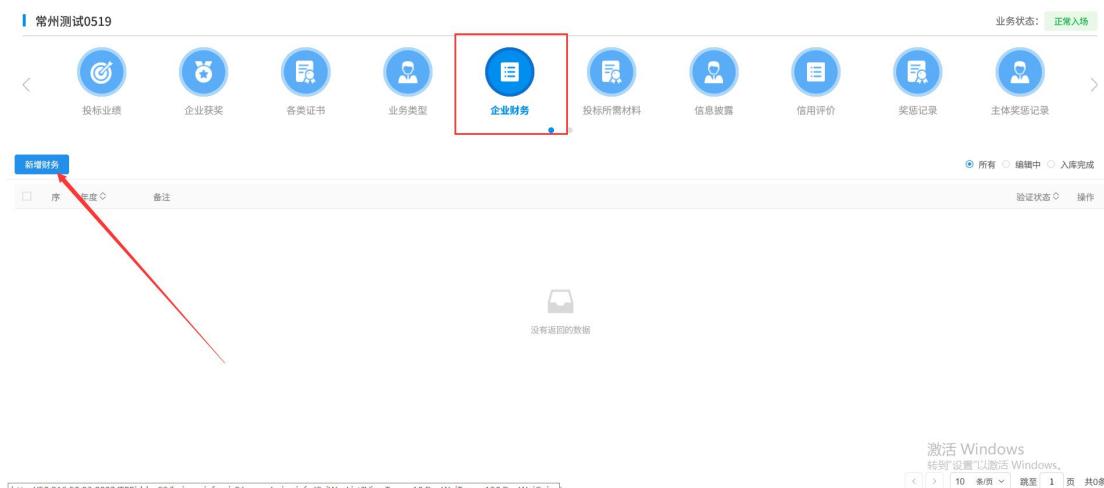
### 3.1.14、企业财务

**前提条件:** 网上注册单位成功。

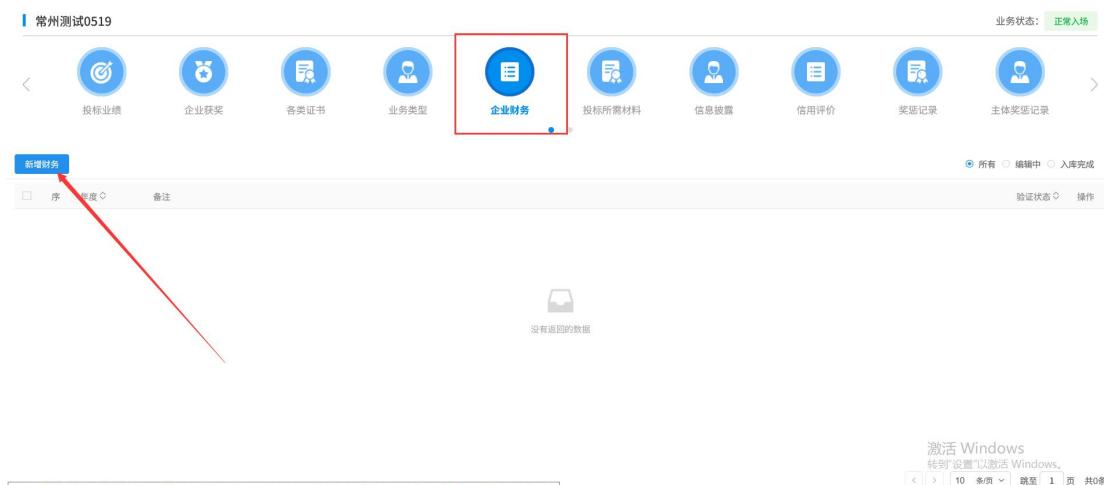
**基本功能:** 新增投标人企业财务。

**操作步骤:**

1、点击“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：



填写页面上年度和备注信息。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：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。

A screenshot of the 'Add Financial Information' form. The form has tabs for 'Modify and Save', 'Next Step', and 'Document Management'. The 'Basic Information' tab is active. Inside, there is a 'Year' dropdown set to '2020 Annual' and a 'Remarks' input field. Both the dropdown and the input field are highlighted with a red box. The bottom right corner of the form shows a 'Modify Windows' watermark.

点击电子件管理，上传附件

The screenshot shows the 'Add Financial Information' interface. At the top, there are three buttons: 'Modify/Save' (修改保存), 'Next Step' (下一步), and 'Document Management' (电子件管理). A red arrow points to the 'Next Step' button. Below this, there is a section titled 'Basic Information' (基本情况) with fields for 'Year' (2020 Year) and 'Remarks'. On the right side of the page, there is a watermark for 'Activate Windows'.

3、点击“下一步”按钮，进入查看财务页面。如下图：

The screenshot shows the 'View Financial Information' interface, which is identical to the previous one but with a different title. It features the same three buttons at the top: 'Modify/Save', 'Next Step', and 'Document Management'. A red arrow points to the 'Next Step' button. The 'Basic Information' section and the 'Activate Windows' watermark are also present.

6、点击“提交信息”按钮，直接入库完成



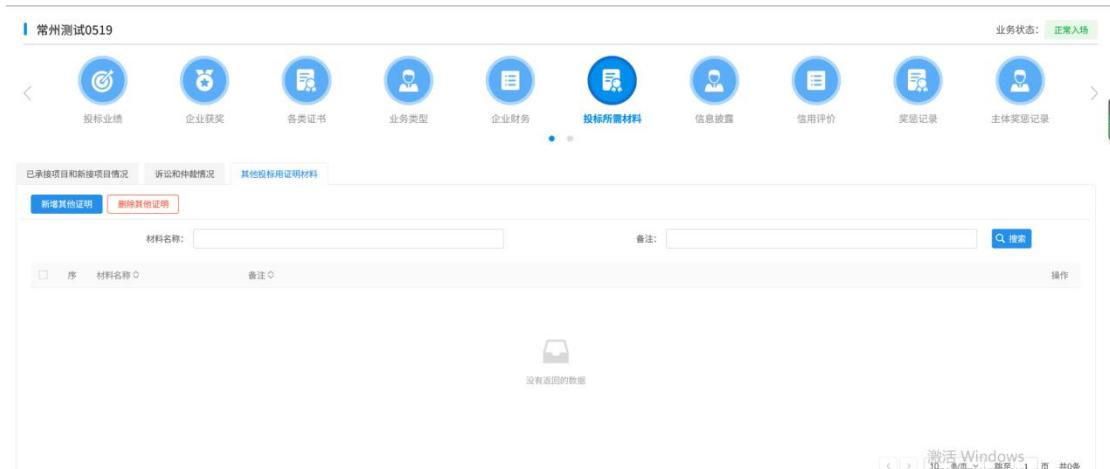
### 3.1.15、投标所需材料

**前提条件：**网上注册单位成功。

**基本功能：**新增投标人投标所需材料。

**操作步骤：**

1、点击“投标所需材料”菜单，进入投标所需材料列表页面。如下图：



2、“已承接项目和新接项目情况”标签页，点击“新增场外项目”按钮，如下图：

新增场外项目

**修改保存**

01 基本信息

标段(包)名称:	交易甲方:	项目负责人:
中标时间:	x	中标金额:
项目地点:	元	
项目规模:		

激活 Windows  
F122C0A6B8A114803-1A95-4A5D-AE00-000000000000

**注: 投标所需材料只能由会员端添加数据。**

3、“诉讼及仲裁情况”、“其他投标用证明材料”同“已承接项目和新接项目情况”操作手法一样。

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

常州测试0519

业务状态: 正常入场

序号	标段(包)名称	中标时间	中标金额 (元)	业绩类型	修改	电子件管理
1	国泰新点测试勿删3-标段1	2021-04-08	1000000.00	系统生成在建工程		
2	XX项目一段段	2021-04-13	100000.00	自行增加在建工程		

激活 Windows  
F122C0A6B8A114803-1A95-4A5D-AE00-000000000000

5、点击投标所需材料列表页面上的“点击件管理”按钮，可添加投标所需材料信息相关电子件。如下图：

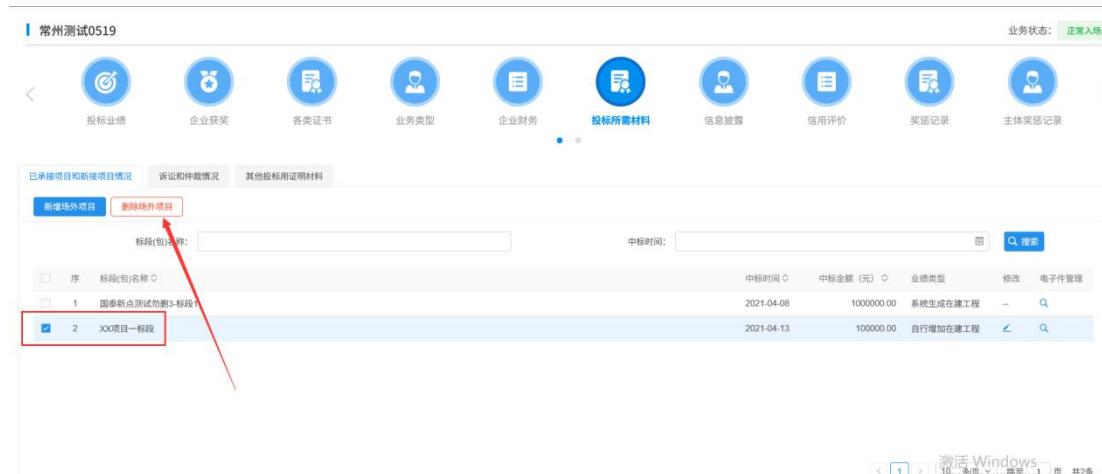
常州测试0519

业务状态: 正常入场

序号	标段(包)名称	中标时间	中标金额 (元)	业绩类型	修改	电子件管理
1	国泰新点测试勿删3-标段1	2021-04-08	1000000.00	系统生成在建工程		
2	XX项目一段段	2021-04-13	100000.00	自行增加在建工程		

激活 Windows  
F122C0A6B8A114803-1A95-4A5D-AE00-000000000000

6、投标所需材料列表页面上，直接选中要删除的记录，点击相应的“删除”按钮，可删除选中的记录即可。



### 3.1.16、变更历史

**前提条件：**入库完成的信息修改之后重新提交入库完成，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“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、职业人员、获奖、资质、业绩、奖惩记录、企业财务、人员职业资格、信息披露等，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。