江苏国泰新点软件有限公司

地址：江苏张家港市经济开发区**(http://www.epint.com.cn)**

电话：400-998-0000传真：0512-58132373



**嘉兴市公共资源交易中心电子化**

**交易平台诚信库申报操作手册**

**目录**

[一、 系统前期准备 2](#_Toc12330)

[1.1、 驱动安装说明 2](#_Toc27869)

[1.1.1、 安装驱动程序 2](#_Toc6401)

[1.2、 检测工具 6](#_Toc30090)

[1.2.1、 启动检测工具 6](#_Toc26112)

[1.2.2、 系统检测 6](#_Toc18334)

[1.2.3、 控件检测 7](#_Toc31282)

[1.2.4、 证书检测 8](#_Toc19169)

[1.2.5、 签章检测 10](#_Toc4991)

[1.3、 浏览器配置 13](#_Toc28116)

[1.3.1、 Internet选项 13](#_Toc21946)

[1.3.2、 关闭拦截工具 16](#_Toc16135)

[二、 概述 17](#_Toc20242)

[2.1、 网上招投标主体类型 17](#_Toc28233)

[2.2、 注册账号 17](#_Toc18705)

[2.3、 验证状态 19](#_Toc23590)

[2.4、 扫描件 19](#_Toc4749)

[三、 主体信息管理 22](#_Toc21140)

[3.1、 招标代理 22](#_Toc4669)

[3.1.1、 基本信息 22](#_Toc6073)

[3.1.2、 经营资质 23](#_Toc11979)

[3.1.3、 职业人员 25](#_Toc21554)

[3.1.4、 人员职业资格 28](#_Toc16537)

[3.1.5、 招标业绩 30](#_Toc20547)

[3.1.6、 企业获奖 33](#_Toc8853)

[3.1.7、 主体奖惩记录 35](#_Toc26584)

[3.1.8、 人员奖惩记录 36](#_Toc25301)

[3.1.9、 投标用材料 36](#_Toc21313)

[3.1.10、 企业财务 38](#_Toc22726)

[3.1.11、 修改密码 40](#_Toc4872)

[3.1.12、 变更历史 41](#_Toc22078)

# 系统前期准备

## 驱动安装说明

### 安装驱动程序

1、登录网址：http://jxszwsjb.jiaxing.gov.cn/TPBidder，点击页面下方“驱动下载”按钮，将驱动程序下载到本地电脑。



2、双击安装程序，进入安装页面。



2、点击“软件许可协议”，进入协议页面。



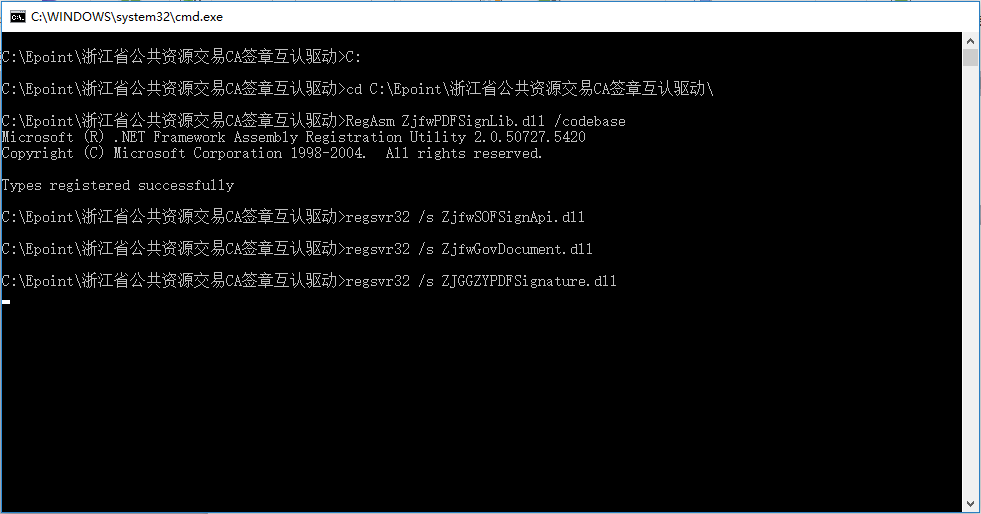
3、勾选同意后，点击“快速安装”或“自定义安装”选择需要安装的目录。



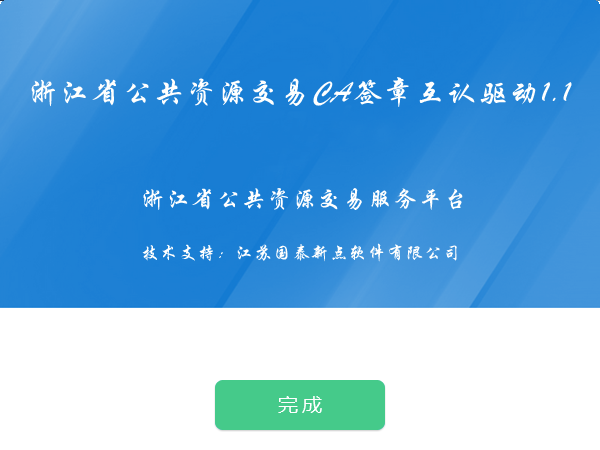
4、确认无误后，继续点击“快速安装”或“立即安装”进行安装驱动，如下图：



5、安装程序自动执行命令，如下图：



6、运行完毕后，驱动安装成功，如下图：



## 检测工具

### 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。



### 系统检测



如果没有设置成功，请点击加入可信站点按钮即可。

### 控件检测



如果以上都是打勾，系统所需要控件都安装完毕了。

其中证书Key驱动，需要把您的证书Key插好以后才可以检测出来。

### 证书检测

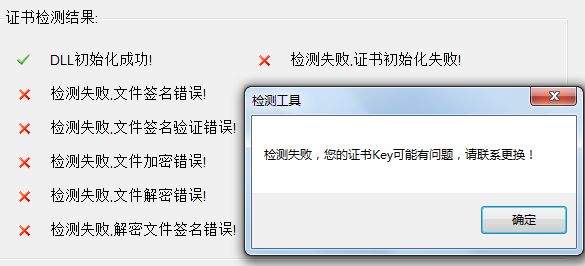


用户可以点击“立即检测”，选择证书，输入Pin码，可以检测该证书Key是否可以正常使用。

如果出现以下提示，则表示您的证书Key是可以正常使用的，如下图：



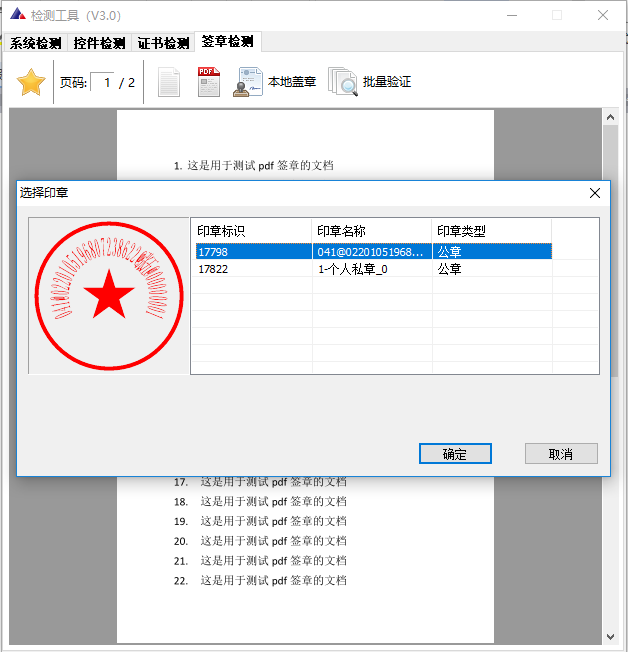
如果出现以下提示，则出错的原因可能是您的证书Key驱动没有装好或者是证书Key是无法使用的，需重新安装证书Key驱动，或者马上联系该项目CA进行更换。如下图：



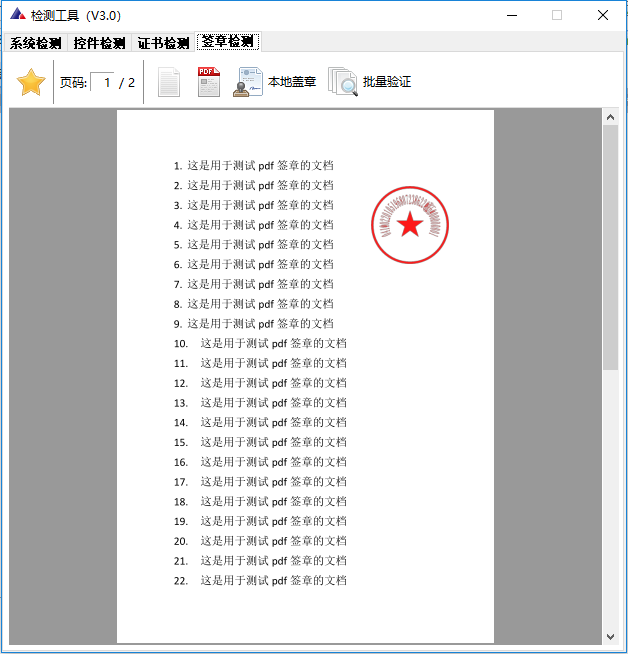
### 签章检测



此页面是用于测试证书Key是否可以正常盖章，请点击，在出现的窗口中，选择签章的名称，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。



如果出现其他的提示，请及时和该项目CA联系。

## 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：



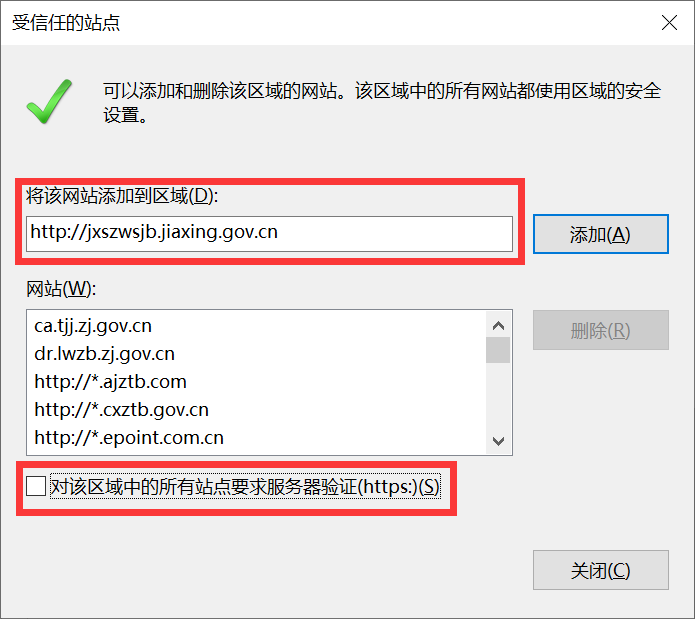
2、弹出对话框之后，请选择“安全”选项卡，具体的界面，如下图：



3、点击绿色的“可信站点”的图片，会看到如下图所示的界面，如下图：

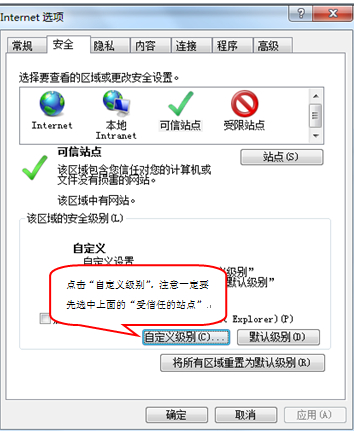


4、点击“站点” 按钮，出现如下对话框，如下图：



输入系统地址：http://jxszwsjb.jiaxing.gov.cn，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。

## 注册账号

企业登录网址http://jxszwsjb.jiaxing.gov.cn/TPBidder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。



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“主体类型”，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。示例如下：



页面中有“业务管理”、“最新消息”、“开标提醒”等模块。

当该主体是多身份企业，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“提交信息”请求，即变为验证通过状态。

（2）验证通过：已经提交信息的正式记录。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，但是修改后未提交信息的，仅是临时记录。

## 扫描件

在信息的新增和修改页面，可以上传电子件。

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，页面如下：



注：

①附件名称请不要使用特殊符号（如#、&等等），尽量使用中文、英文字母或者数字的组合，附件上传大小限制为1024 KB；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验证通过的电子件时，请点击【作废选定】按钮作废该电子件。

④只有处于“编辑中”状态中的图片能进行删除操作。“验证通过”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。

# 主体信息管理

## 招标代理

### 基本信息

**基本功能：**填写招标代理基本信息。

**操作步骤：**

1、登录网上招投标系统http://jxszwsjb.jiaxing.gov.cn/TPBidder，点击“招标代理信息管理－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：

填写页面上统一社会信用代码等信息。点击“修改保存”按钮，基本信息处于“编辑”中状态，可再次修改。

注：

①带\*号的为必填项。

②“统一社会信用代码”字段判断唯一性。

3、点击“下一步”按钮，进入基本信息查看页面。如下图：



1. 点击“提交信息”按钮，基本信息会自动变为“验证通过”状态。点击“修改”按钮返回步骤2。

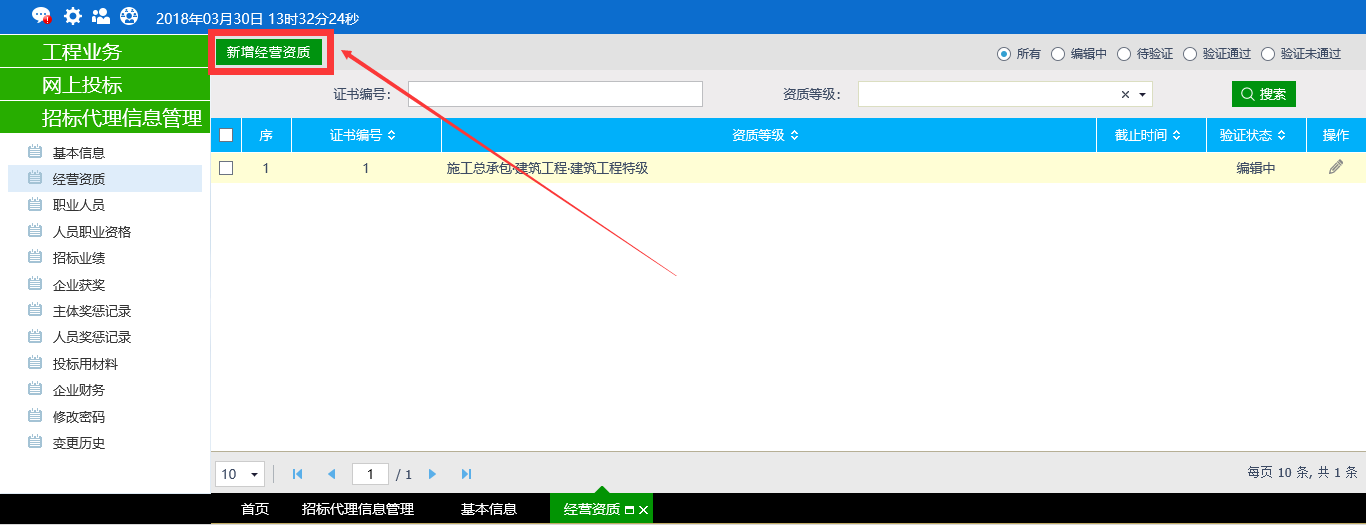
### 经营资质

**前置条件：**网上注册单位成功。

**基本功能：**填写招标代理基本信息。

**操作步骤：**

1、登录网上招投标系统，点击“招标代理信息管理－经营资质”菜单，进入的页面。如下图：



2、点击“新增经营资质”按钮，如下图：

填写页面上资质证书编号等信息。点击“修改保存”按钮，基本信息处于“编辑”中状态，可再次修改。

注：

①带\*号的为必填项。

3、点击“下一步”按钮，进入基本信息查看页面。如下图：



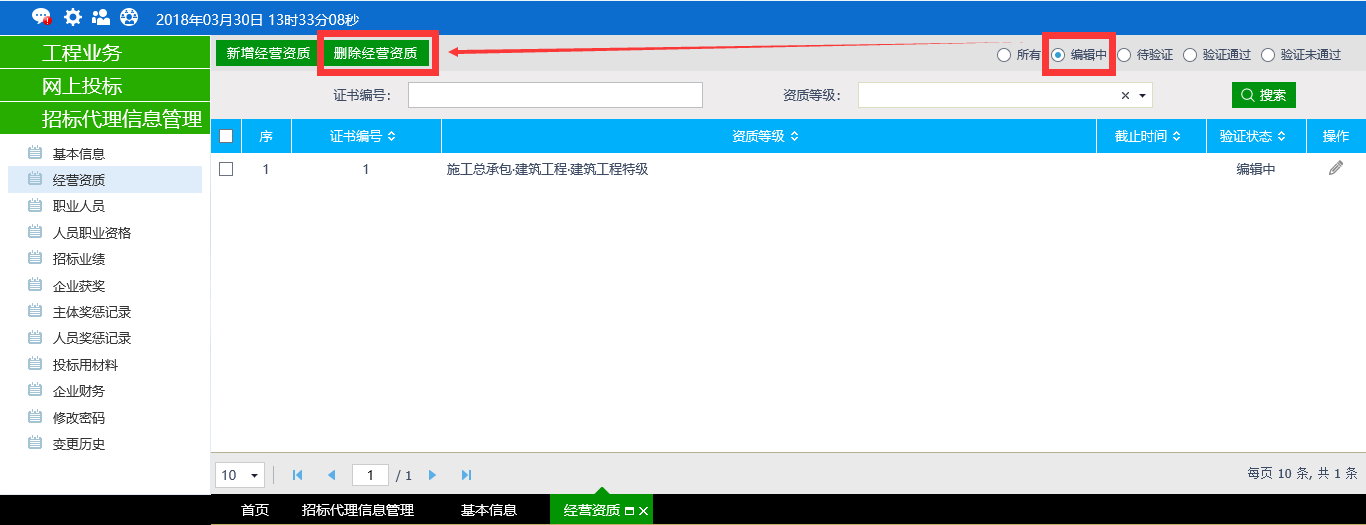
点击“提交信息”按钮，基本信息会自动变为“验证通过”状态。点击“修改”按钮返回步骤2。

4、点击经营资质列表页面上的“操作”按钮，可修经营资质信息。如下图：





5、经营资质列表页面上，“编辑”状态下，选中要删除的招标代理经营资质，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

**前置条件：**网上注册单位成功。

**基本功能：**新增招标代理职业人员。

**操作步骤：**

1、登录网上招投标系统，点击“招标代理信息管理－职业人员”菜单，进入的页面。如下图：



2、点击“新增职业人员”按钮，如下图：

填写页面上姓名、身份证号码等信息。点击“修改保存”按钮，基本信息处于“编辑”中状态，可再次修改。

3、点击“下一步”按钮，进入职业人员基本信息查看页面。如下图：



点击“提交信息”按钮，职业人员基本信息会自动变为“验证通过”状态。点击“修改”按钮返回步骤2。

4、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：





5、职业人员列表页面上，“编辑”状态下，选中要删除的招标代理职业人员，点击“删除职业人员”按钮，可删除选中的记录。如下图：



### 人员职业资格

**前提条件：**网上注册单位成功。

**基本功能：**新增招标代理的人员职业资格。

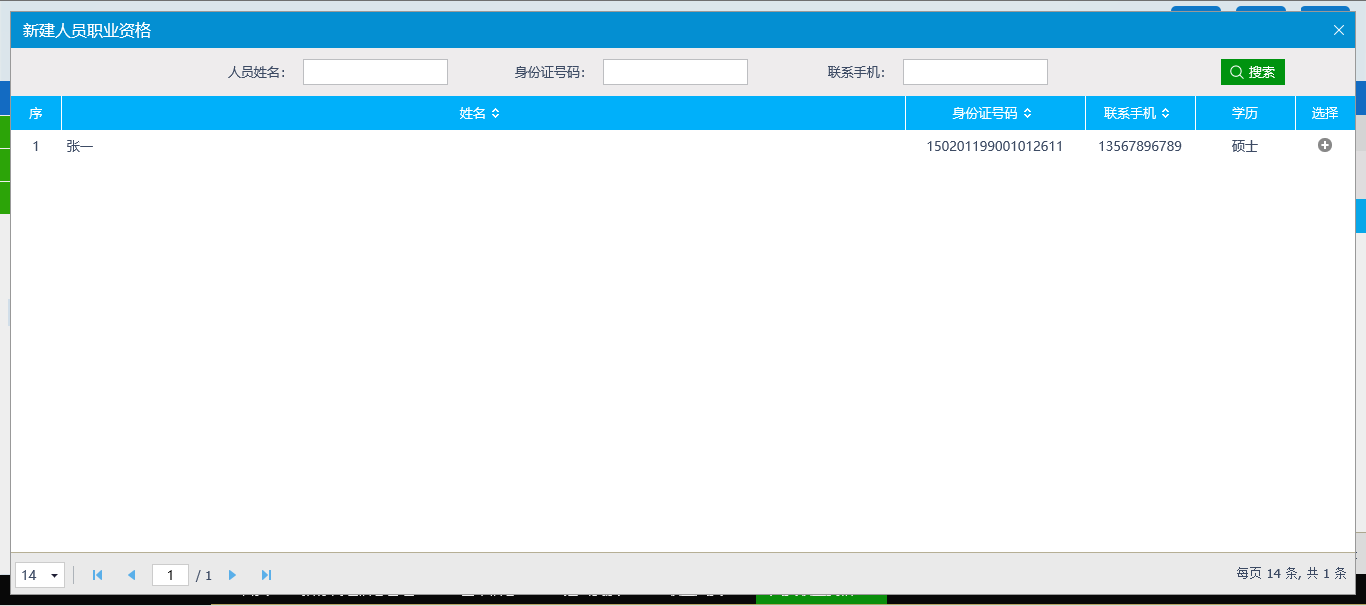
**操作步骤：**

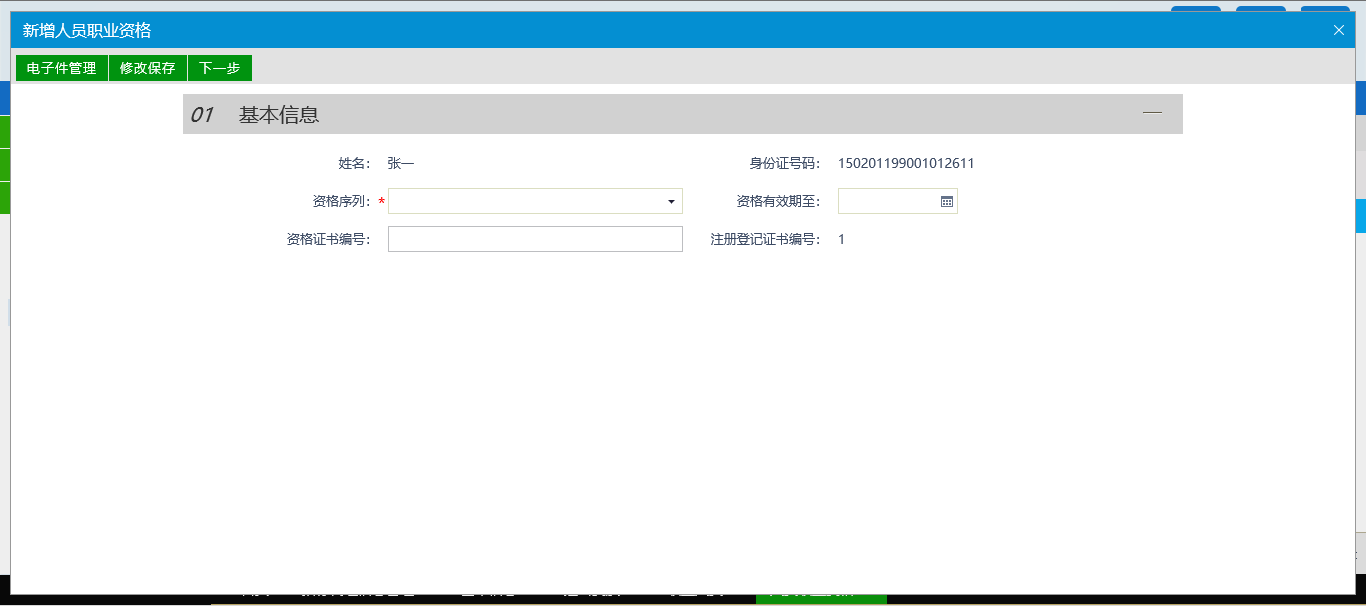
**场外业绩：**

1、点击“招标代理信息管理--人员职业资格”菜单，进入人员职业资格列表页面。如下图：

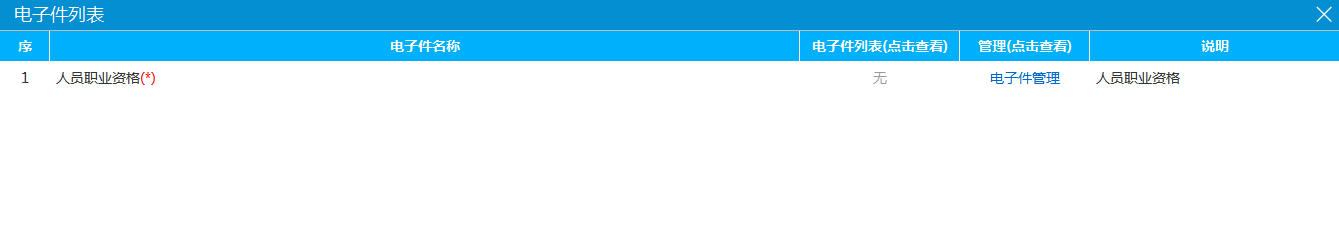
2、点击“新增人员职业资格”按钮，如下图：







填写页面上资质证书编号等信息。点击“修改保存”按钮，基本信息处于“编辑”中状态，可再次修改。

电子件（人员职业资格）必须上传。

3、点击“下一步”按钮，进入查看人员职业资格页面。如下图：



4、点击“提交信息”按钮，基本信息会自动变为“验证通过”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铅笔状的“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，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：



### 招标业绩

**前提条件：**网上注册单位成功。

**基本功能：**新增招标业绩的场外业绩。查看场内业绩。

**操作步骤：**

**场外业绩：**

1、点击“招标代理信息管理--招标业绩”菜单，进入代理业绩列表页面。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“下一步”按钮，进入查看业绩页面。如下图：



4、点击“提交信息”按钮，基本信息会自动变为“验证通过”状态。点击“修改”按钮返回步骤2。

5、点击招标业绩列表页面上铅笔状的“操作”按钮，可修改招标业绩信息。如下图：



6、招标业绩列表页面上，“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：



**场内业绩：**

1、招标业绩，建设工程流程走中标结果公告，招标业绩--场内业绩会有一条记录，如下图：



可以查看该场内业绩。

### 企业获奖

**前提条件：**网上注册单位成功。

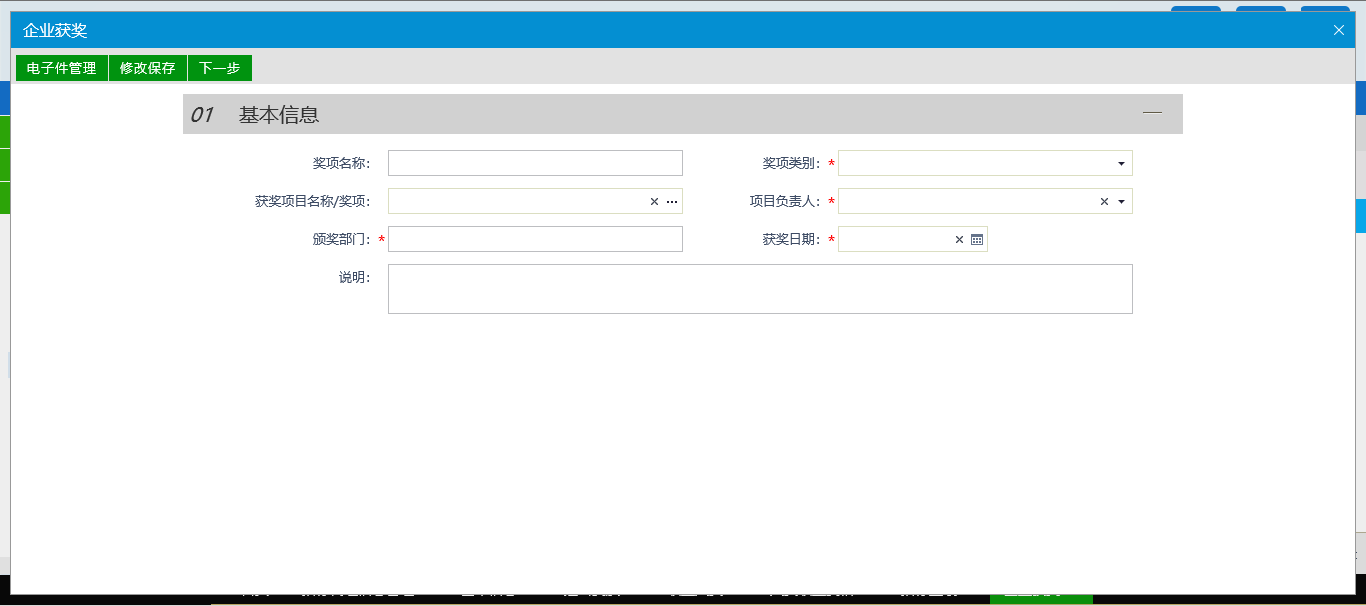
**基本功能：**新增招标代理企业获奖。

**操作步骤：**

1、点击“招标代理信息管理--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：



填写页面上颁奖部门、获奖日期等信息。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、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：



4、点击“下一步”按钮，进入查看获奖页面。如下图：



5、点击“提交信息”按钮，基本信息会自动变为“验证通过”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，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：



### 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“招标代理信息管理--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“招标代理信息管理--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。

### 投标用材料

**前提条件：**网上注册单位成功。

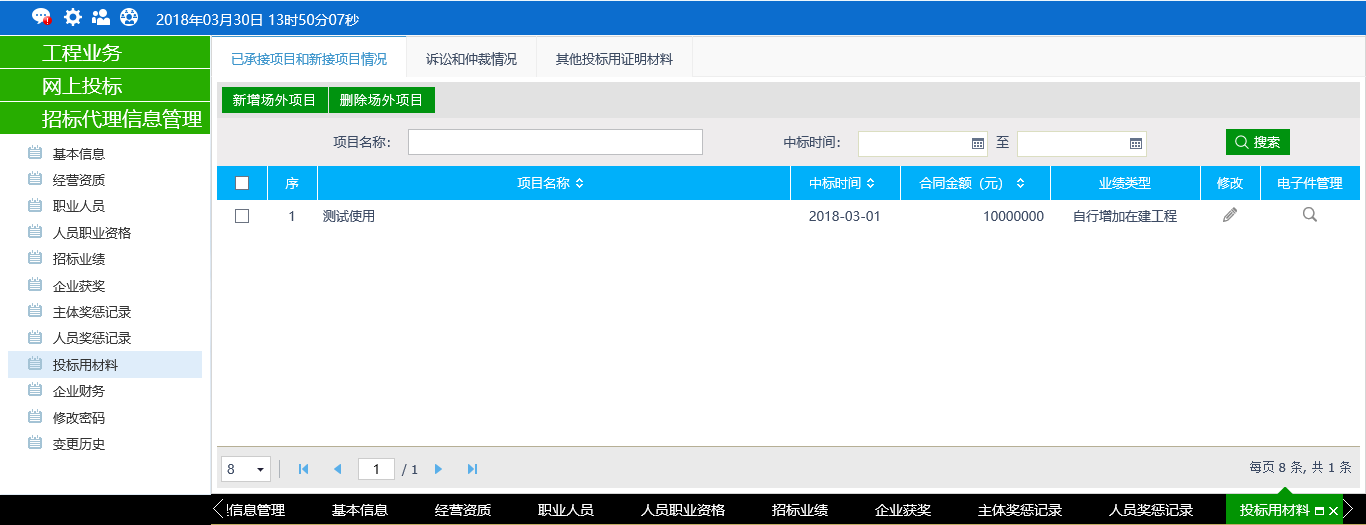
**基本功能：**新增招标代理投标用材料。

**操作步骤：**

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



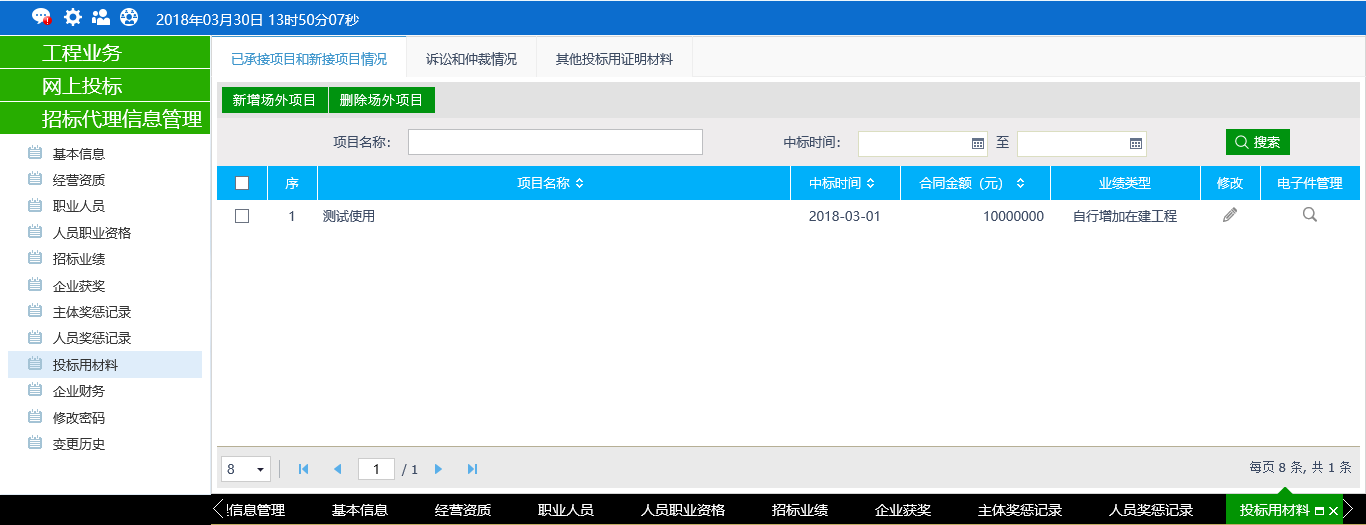
1. 点击“电子件管理”按钮，如下图：



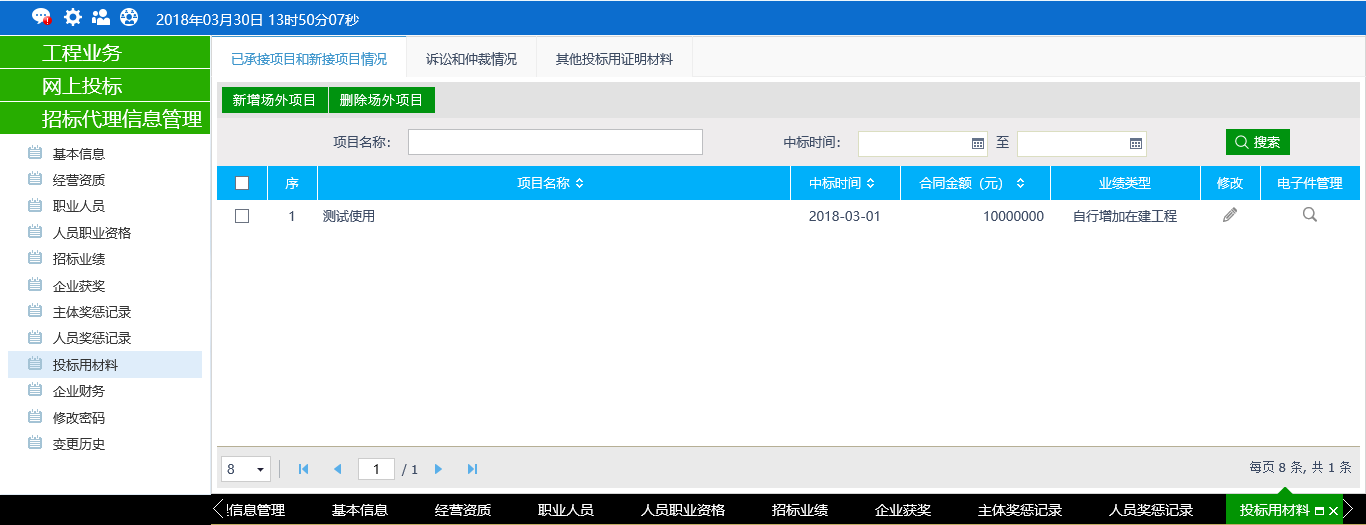


3、“诉讼和仲裁情况”、“其他投标用证明材料”同“已承接项目和新承接项目情况”操作方法一样。

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：



5、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。



### 企业财务

**前提条件：**网上注册单位成功。

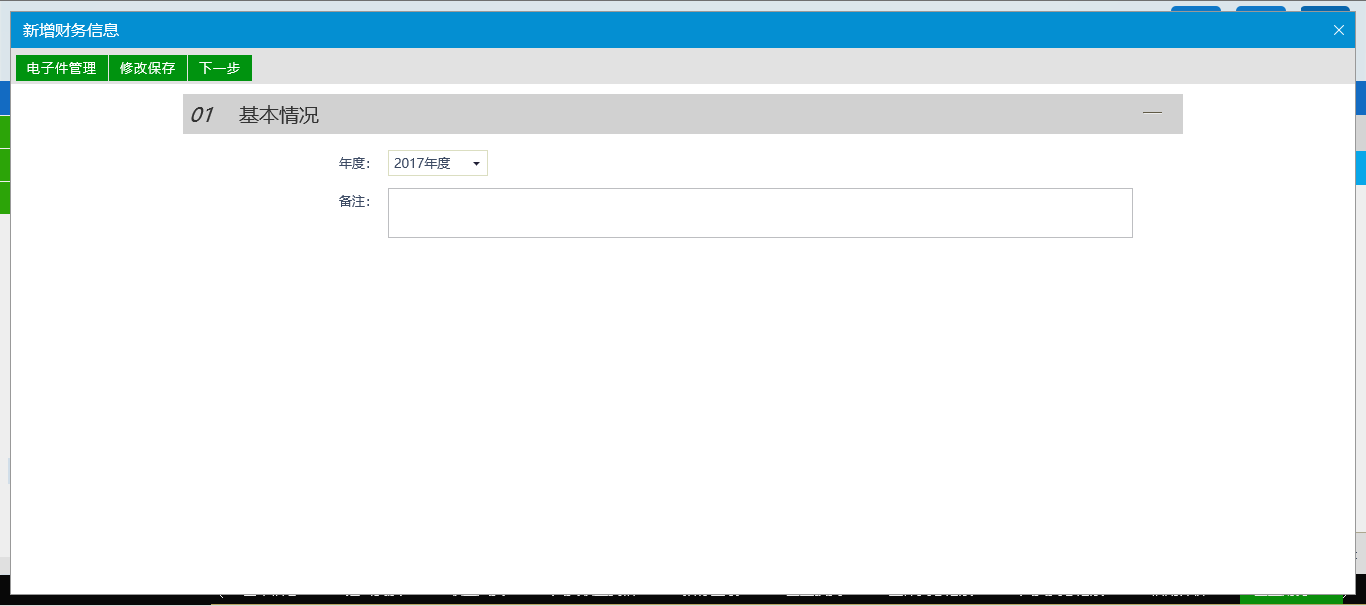
**基本功能：**新增招标代理企业财务。

**操作步骤：**

1、点击“招标代理信息管理--企业财务”菜单，进入企业财务列表页面。如下图：

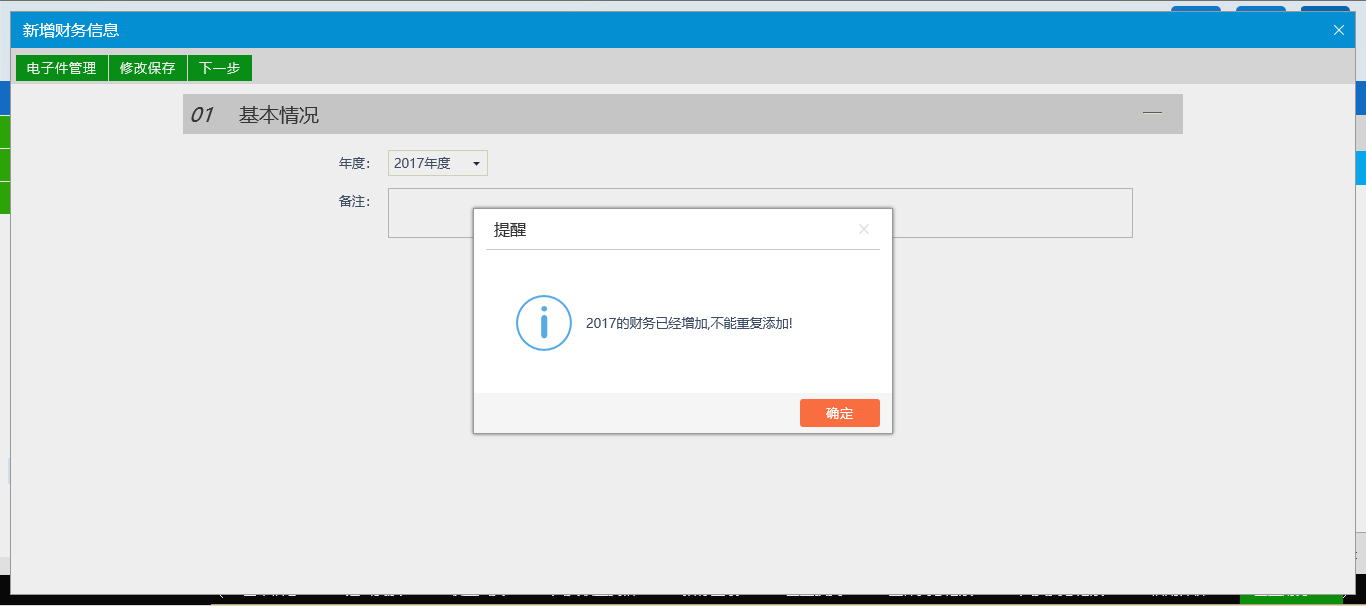


2、点击“新增财务”按钮，如下图：

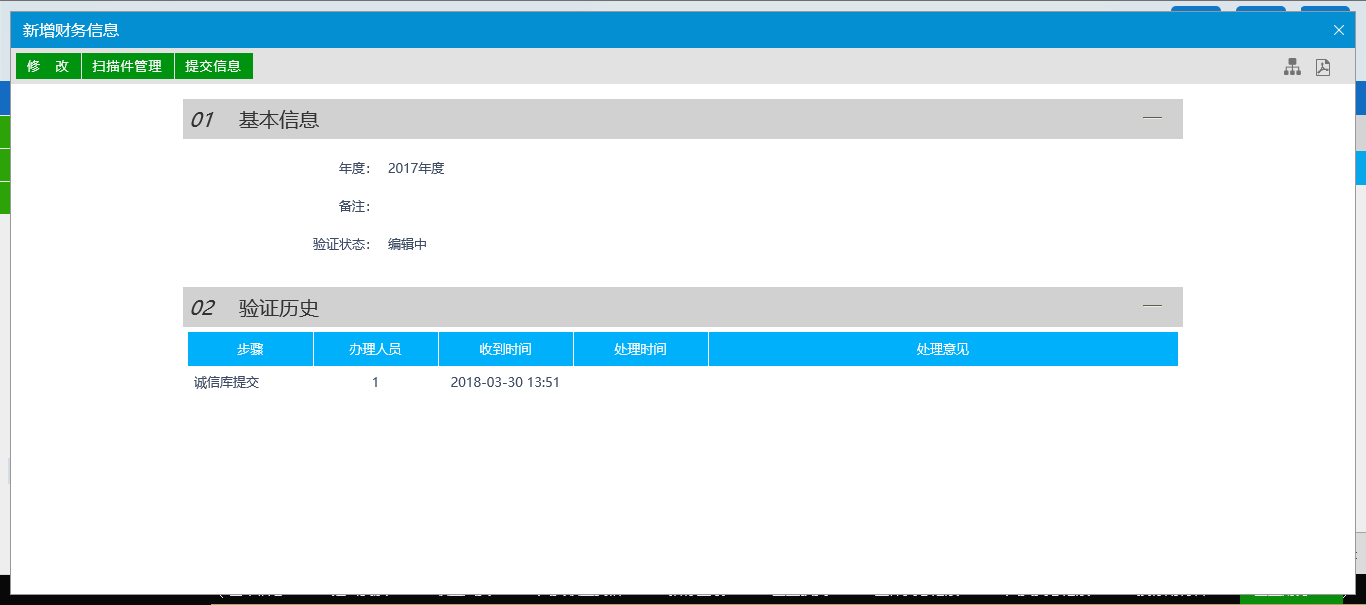


填写页面上年度和备注信息。点击“修改保存”按钮，基本信息处于“编辑”中状态，可再次修改。

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。



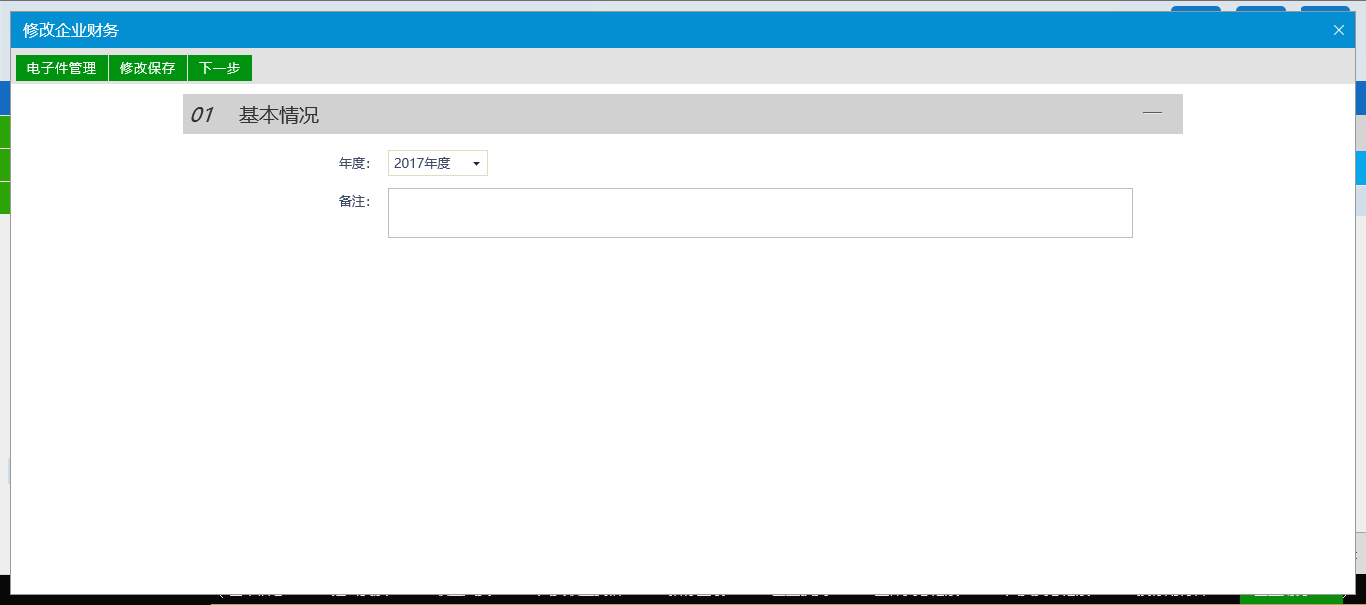
3、点击“下一步”按钮，进入查看财务页面。如下图：



4、点击“提交信息”按钮，基本信息会自动变为“验证通过”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，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：



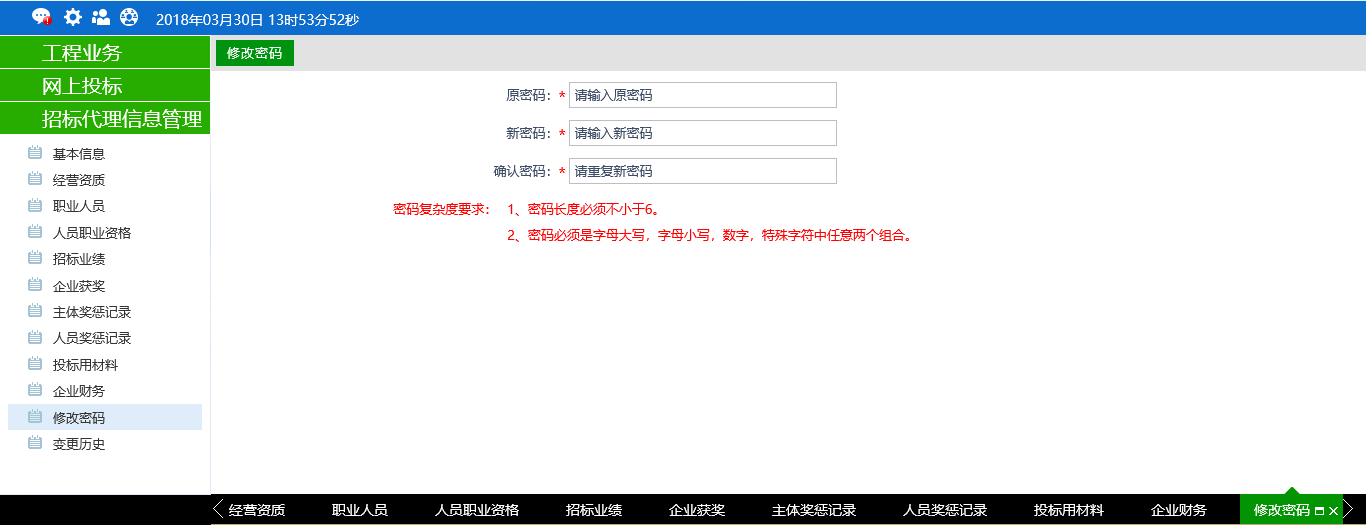
### 修改密码

**前提条件：**原密码。

**基本功能：**修改密码。

**操作步骤：**

1、点击“招标代理信息管理--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。

### 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“招标代理信息管理--变更历史”菜单，进入变更历史列表页面。如下图：

招标代理修改诚信库信息（如修改基本信息、从业人员、获奖、业绩等，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。