

企业入库说明

宝鸡公共资源交易平台

目录

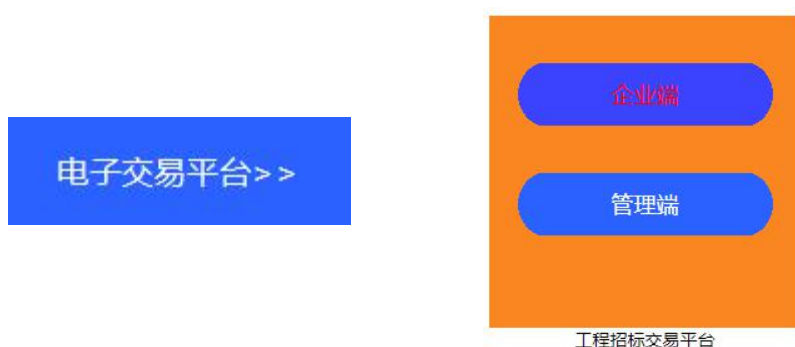
注册流程.....	2
信息完善.....	4
数据上报.....	9
信息变更.....	9

注册流程

首先需获取登录锁。

需提前验证金建平台锁，或数据监测登录锁；提供给当地工作人员验证登录锁的有效性，并添加交易中心系统登录功能

1. 进入宝鸡市公共资源交易平台主页面选择电子交易平台→工程招标交易平台→企业端；



2. 选择需要注册的区域



3. 进入登录页面（锁号、机器码均为自动读取）→企业类型处下拉选择需注册



*可能遇到的问题：锁号和机器码未能正常显示，为空白，处理方式如下：

1) 确认是否已安装金建网页读锁驱动 [金建网页读锁驱动.msi](#)

（获取方式：宝鸡交易平台服务群-群文件找到读锁驱动文件下载 或 进入交易平台-服务指南-下载中心-驱动类找到读锁驱动进行下载）

2) 如驱动已安装成功，还不能读取锁号，建议更换浏览器至 IE 或 360 等主流浏览器，并将登陆网页切换至兼容模式。

4. 进入页面后，填写注册信息，填写完成后点击注册，然后等待管理端激活入库。

*可能遇到的问题：1.企业名称填写企业资质证书上的名称；2.用户名是用于登录时显示的名称，可以根据企业喜好填写；3.联系人及电话各企业根据自己的安排填写，需填写可以联系到的负责人员。

信息完善



企业激活后，再次登陆企业端，点击基本信息入库，完善企业基本信息、资质信息及人员信息。（所有证件资料均

需扫描完全，包含有效日期及变更等页面）

1. 基础信息完善

点击基本信息：



在附件列表处上传企业证件资料：

附件列表					
文件名称	文件名称	上传时间	上传操作	下载操作	
营业执照			上传文件	下载文件	预览
开户许可证			上传文件	下载文件	预览
企业组织架构图			上传文件	下载文件	预览
安全生产许可证			上传文件	下载文件	预览
陕西省诚信一体化平台网上截屏			上传文件	下载文件	预览

施工企业需上传的资料有：

- 1) 营业执照
- 2) 开户许可证
- 3) 企业组织架构图（加盖公章）
- 4) 《陕西省建筑市场监管与诚信信息发布平台》截屏
(网址：<http://jzscyth.shaanxi.gov.cn>)
- 5) 安全生产许可证

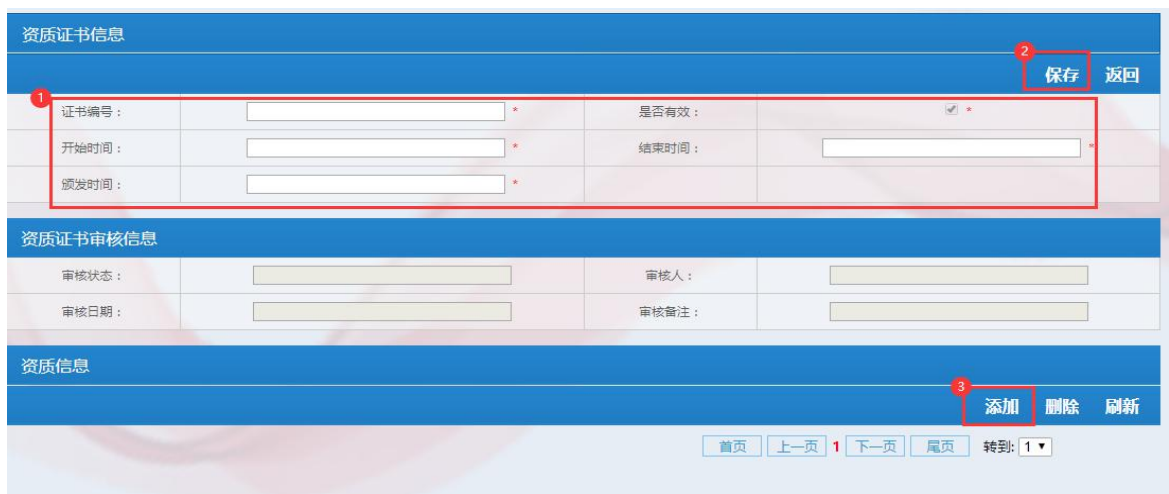
2. 资质信息完善

附件信息上传完成后，点击企业资质，在企业资质处上传各类

资质证书。



1) 进入该页面，点击新增，填写证书信息，并保存，如图：



2) 在资质信息处添加资质详细信息，包括证书编号，有效期等信息。

3) 认真填写资质序列、类别、等级等信息。上传附件：上传该证书的电子版，附件格式为 jpg/png/gif/rar/zip。填写完成后点击保存提交管理端审核。（注意：*1. 不同证书应分开新增；*2. 同一证书下的资质应将该证书上资质类别及等级逐一添加至资质信息栏）

企业资质	
保存	
资质序列: <input type="text" value="--请选择--"/> *	资质类别: <input type="text" value="--请选择--"/> *
资质等级: <input type="text" value="--请选择--"/> *	
包含范围:	<input type="text"/>
备注:	<input type="text"/>
核准单位: <input type="text" value="--请选择--"/> *	核准时间: <input type="text" value="--请选择--"/> *
附件: 选择文件 未选择任何文件 上传	查看 删除
是否有效: <input checked="" type="checkbox"/>	
资质审核信息	
审核状态: <input type="text"/>	审核人: <input type="text"/>
	审核日期: <input type="text"/>

3. 人员信息完善

1) 进入企业人员页面，进行企业人员新增。

新增人员首先需下拉选择该人员对应的类型，然后再进行新增（注意：不同人员要求填报的资料有所区别，请谨慎选择）



2) 根据弹框页面，填写人员基本信息。（注意：1.标星的信息为必填；2.职务根据该人员身份填写即可；3.注册专业需根据证书认真选择，投标报名时会使用到；4.照片格式为：jpg、png，尺寸大小为：1寸或2寸。）

人员基本信息				保存	
姓名:	<input type="text" value="测试员"/>	身份证号码:	<input type="text" value="6666666666666666"/>	 <input type="button" value="浏览..."/> <input type="button" value="上传"/> *文件上传成功! 上传格式: jpg, png, gif	
性别:	<input type="text" value="女"/>	移动电话:	<input type="text" value="8888888888"/>		
注册专业:	<input type="checkbox"/> 水利	<input type="checkbox"/> 机电	<input type="checkbox"/> 公路		<input type="checkbox"/> 请选择
	<input type="checkbox"/> 矿业	<input type="checkbox"/> 建筑	<input type="checkbox"/> 岩土		<input type="checkbox"/> 桥梁
	<input type="checkbox"/> 市政	<input type="checkbox"/> 安装	<input type="checkbox"/> 风景园林		<input type="checkbox"/> 道路
职务:	<input type="text" value="测试员"/>	职称:	<input type="text" value="工程师"/>		
社保号:	<input type="text"/>	人员状态:	<input type="text" value="有效"/>		

3) 部分类型人员需填写执业信息，根据表格如实填写即可，注册建造师需认真填写，用于投标报名的项目经理。

执业信息			
执业类别:	<input type="text" value="注册一级建造师"/>	注册证号:	<input type="text" value="1901020025440"/>
证书是否有效:	<input checked="" type="radio"/> 有效 <input type="radio"/> 无效	证书过期日期:	<input type="text" value="2022/10/22 11:14:34"/>
三类人员:	<input type="text" value="--请选择--"/>	证书编号:	<input type="text"/>
证书是否有效:	<input type="radio"/> 有效 <input checked="" type="radio"/> 无效	证书过期日期:	<input type="text"/>

4) 附件信息处按照表格要求上传对应附件，格式要求均为 PDF。

附件上传				
文件名称	文件名称	上传时间	上传操作	下载操作
注册资质证书	示例一注册资质证书.pdf	2020/11/11 11:25:06	上传文件	下载文件 预览
安全B证	示例一安全B证.pdf	2020/11/11 11:25:26	上传文件	下载文件 预览
身份证复印件	示例一身份证复印件.pdf	2020/11/11 11:24:51	上传文件	下载文件 预览
社保缴纳凭证	示例一社保缴纳凭证.pdf	2020/11/11 11:25:44	上传文件	下载文件 预览
劳务合同	示例一劳务合同.pdf	2020/11/11 11:26:04	上传文件	下载文件 预览

注：无法出具社保缴纳凭证的人员需上传由公司开具的情况说明书并加盖公章。

A. 企业负责人

附件（要求 PDF 格式）：身份证复印件，社保缴纳凭证

企业负责人类型分以下几种：

- 法定代表人（**必传**）
- 经理（选传）
- 技术负责人（选传）
- 财务负责人（选传）
- 经营负责人（选传）

B. 注册建造师（**必传，用于项目经理**）

附件（要求 PDF 格式）：注册资质证书；安全 B 证；身份证复印件；社保缴纳凭证；劳务合同（仅需签字盖章页）

C. 技术负责人（选填）

附件（要求 PDF 格式）：身份证复印件，社保缴纳凭证，劳务合同（仅需签字盖章页），职称证书

D. 三类人员（选填）

附件（要求 PDF 格式）：注册资质证书；安全 C 证；身份证复印件；社保缴纳凭证；劳务合同（仅需签字盖章页）

E. 建筑五大员（选填）

附件（要求 PDF 格式）：注册资质证书；身份证复印件；社保缴纳凭证；劳务合同（仅需签字盖章页）

注：五大员中，安全员需要传三类人员证书；其他类别不需要。

数据上报



企业基本信息、企业资质、企业人员，等所有信息填写完成后，进入数据上报页面，点击右上角收据上报按钮 **数据上报**，根据弹框页面，填写上报备注（例：信息已完善，请审核）点击上报即可。

信息变更

企业信息、资质或者人员发生变更，需进行以下操作：

1. 需进入数据上报-信息变更页面，点击添加按钮



2. 根据弹框，填写变更说明，上传变更手续的电子版（盖公章）（浏览-选择文件-点击上传），格式为 PDF。填写成功后点击上报。



3. 管理端收到变更说明信息后，将会退回对应条目，企业可直接在原条目修改并保存，然后再次进行数据上报，等待管理端审核。
4. 如果需要删除资质或人员，在管理端退回后直接进行删除即可。