# 

# 苏州市统一主体库操作手册

目录

[1. 注册登录 3](#_Toc105770253)

[1.1系统登录地址 3](#_Toc105770254)

[1.1单位注册及登录 3](#_Toc105770255)

[2. 基本信息 4](#_Toc105770256)

[2.1诚信承诺书 4](#_Toc105770257)

[2.2企业法人营业执照 6](#_Toc105770258)

[2.3基本户 7](#_Toc105770259)

[2.4安全生产许可证 8](#_Toc105770260)

[2.5法人信息 9](#_Toc105770261)

[2.6其他信息 10](#_Toc105770262)

[2.7相关附件 10](#_Toc105770263)

[3. 职业人员 11](#_Toc105770264)

[3.1职业人员信息 11](#_Toc105770265)

[3.2执业和注册证书 12](#_Toc105770266)

[3.3学历证明 13](#_Toc105770267)

[3.4职称证 14](#_Toc105770268)

[3.5劳动合同 15](#_Toc105770269)

[3.6养老保险证明 15](#_Toc105770270)

[4. 经营资质 16](#_Toc105770271)

[5. 人员职业资格 17](#_Toc105770272)

[6. 投标业绩 18](#_Toc105770273)

[7. 企业获奖 20](#_Toc105770274)

[8. 各类证书 22](#_Toc105770275)

[9. 企业财务 23](#_Toc105770276)

[10. 投标所需材料 24](#_Toc105770277)

[10.1已承接项目和新承接项目情况 24](#_Toc105770278)

[10.2诉讼和仲裁情况 25](#_Toc105770279)

[10.3其他投标用证明材料 27](#_Toc105770280)

[11. 注意事项 29](#_Toc105770281)

## 注册登录

### 1.1系统登录地址

苏州市公共资源交易统一主体信息库地址：<http://180.108.205.122:88/tspbidder/memberLogin>

### 1.1单位注册及登录

已在市交易中心、工业园区交易中心、张家港分中心、常熟分中心、昆山分中心、太仓分中心、吴江分中心注册过的市场主体

默认账号：统一社会信用代码（18位）

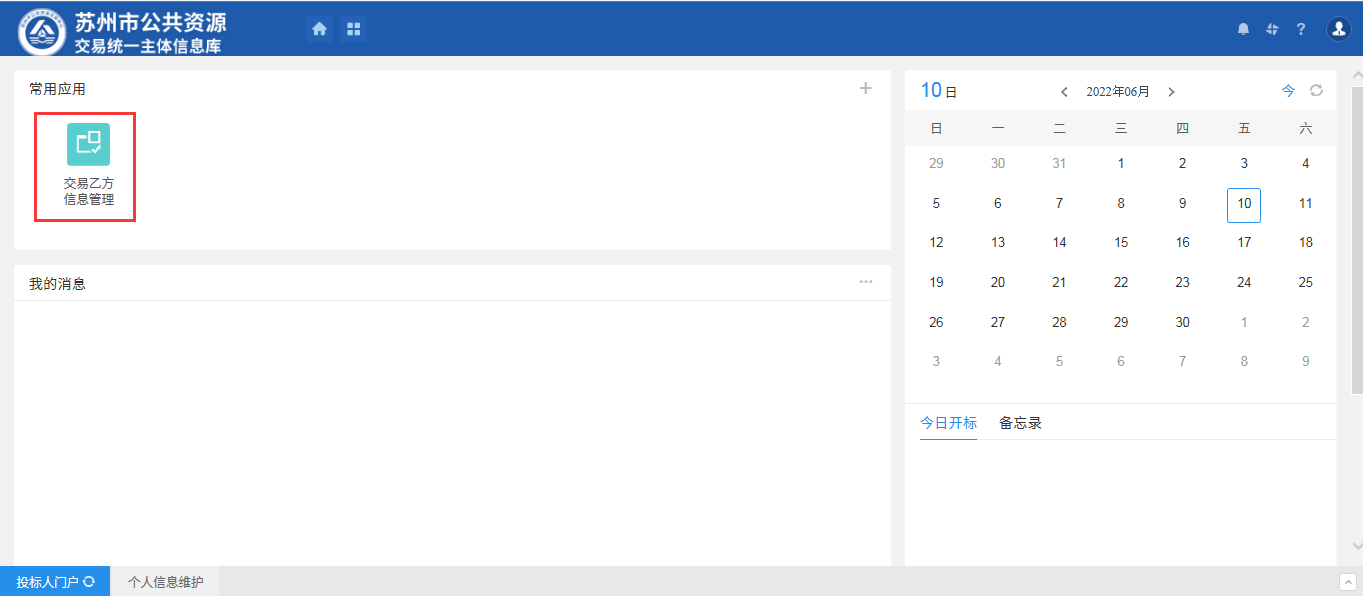
默认密码：Jyzx@1234

其他单位访问苏州市公共资源交易统一主体信息库，选择免费注册，完善注册信息。注册完成后返回登录页面，选择用户登录，输入账号密码，点击“立即登录”进入系统。





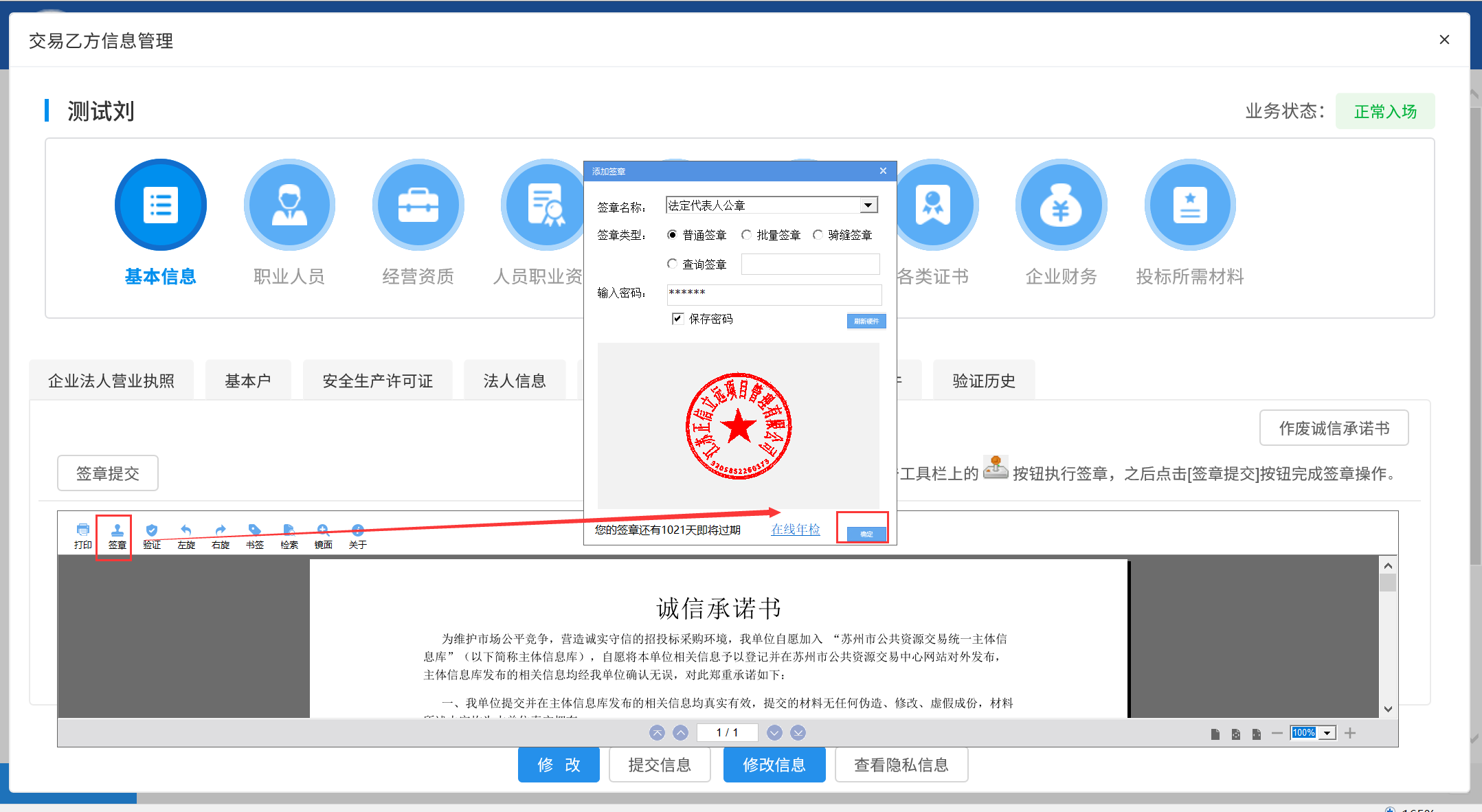
注册完成后，首次登录系统，需点击首页常用应用-交易乙方信息管理，完成诚信库入库以及基本信息备案。



## 基本信息

### 2.1诚信承诺书

点击基本信息-诚信承诺书，进入承诺书在线预览页面，交易乙方备案人员可在线查看承诺书相关信息，确认无误后，点击预览页面左上角“签章”按钮，执行在线签章，之后点击“签章提交”按钮完成签章操作。





可通过点击页面右上方“作废诚信承诺书”，输入作废理由后，点击确认作废，实现承诺书作废操作，作废后可重新签章提交。



### 2.2企业法人营业执照

点击基本信息-企业法人营业执照，进入相关信息维护页面。

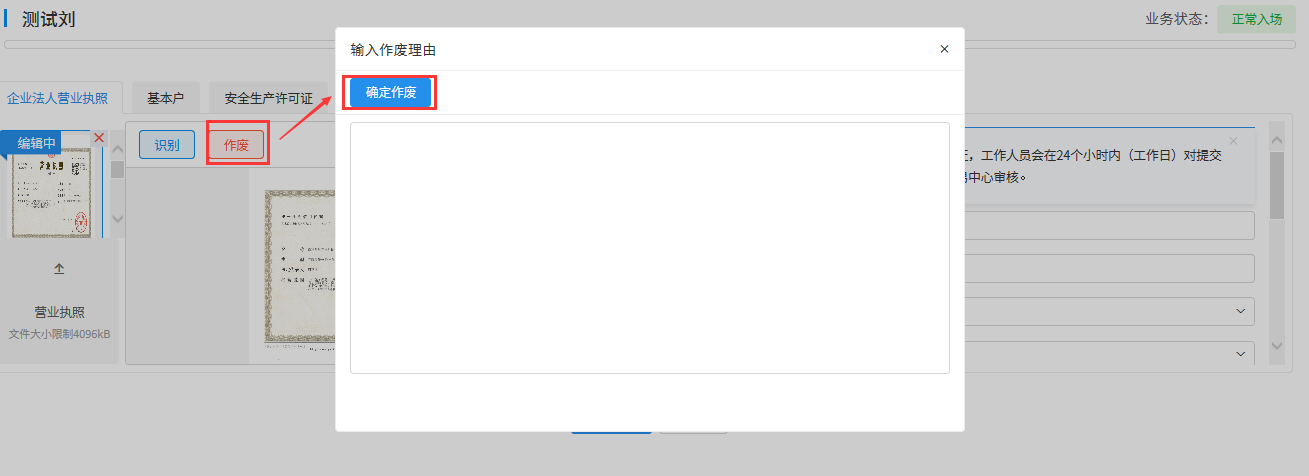
交易乙方备案人员可通过左侧菜单栏上传、删除扫描件。



扫描件上传完成后，点击“识别”按钮，系统将进行OCR识别，自动完善相应基本信息。若OCR识别失败，交易乙方备案人员可手动完善信息。



可通过点击“作废”按钮，输入作废理由后，点击确认作废，实现审核通过的营业执照扫描件的作废操作。



### 2.3基本户

点击基本信息-基本户，进入相关信息维护页面。

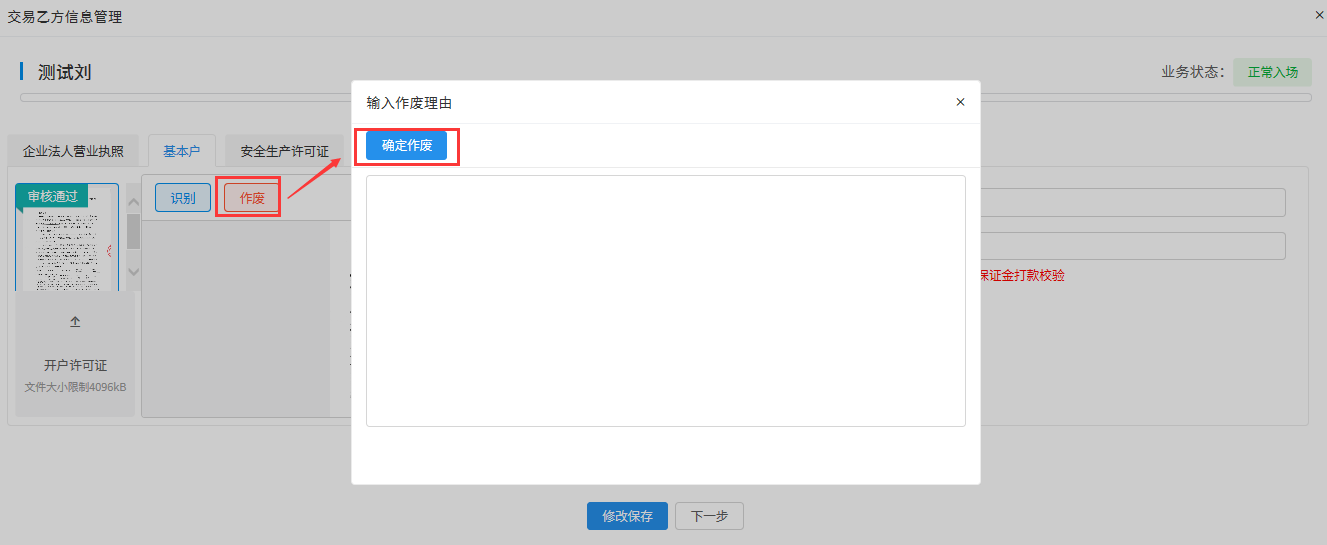
交易乙方备案人员可通过左侧菜单栏上传、删除扫描件。



扫描件上传完成后，点击“识别”按钮，系统将进行OCR识别，自动完善相应基本信息。若OCR识别失败，交易乙方备案人员可手动完善信息。



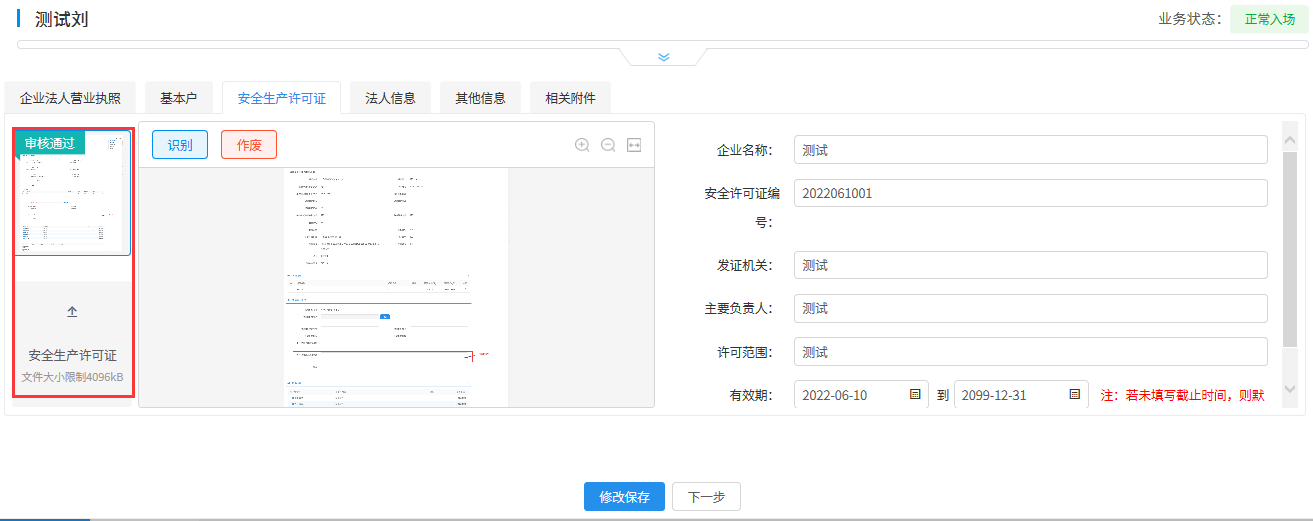
可通过点击“作废”按钮，输入作废理由后，点击确认作废，实现审核通过的基本户扫描件的作废操作。



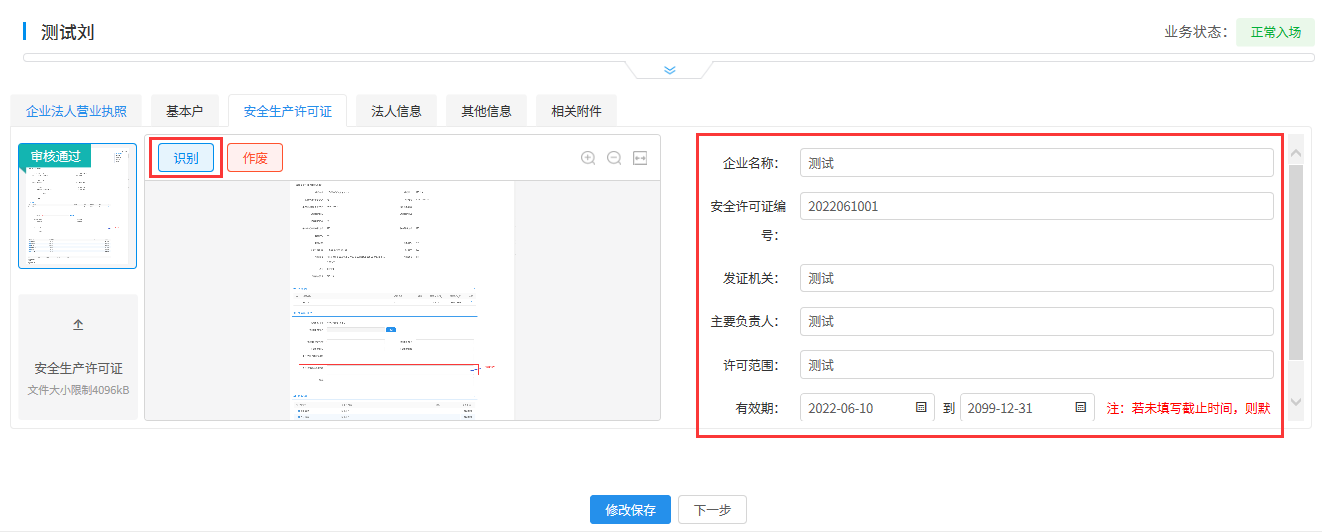
### 2.4安全生产许可证

点击基本信息-安全生产许可证，进入相关信息维护页面。

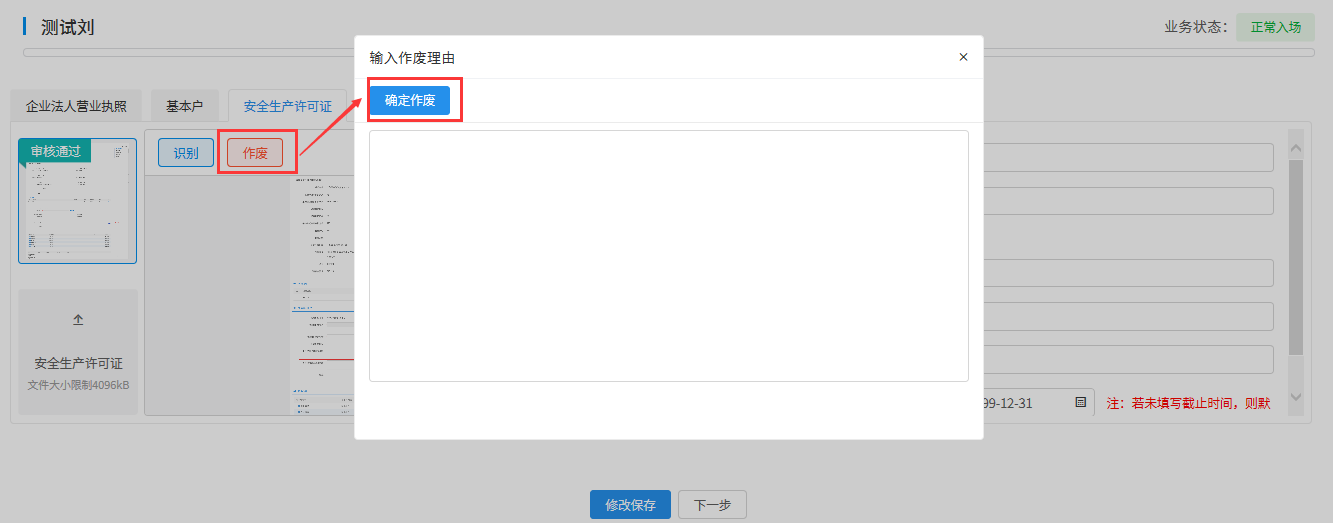
交易乙方备案人员可通过左侧菜单栏上传、删除扫描件。



扫描件上传完成后，点击“识别”按钮，系统将进行OCR识别，自动完善相应基本信息。若OCR识别失败，交易乙方备案人员可手动完善信息。



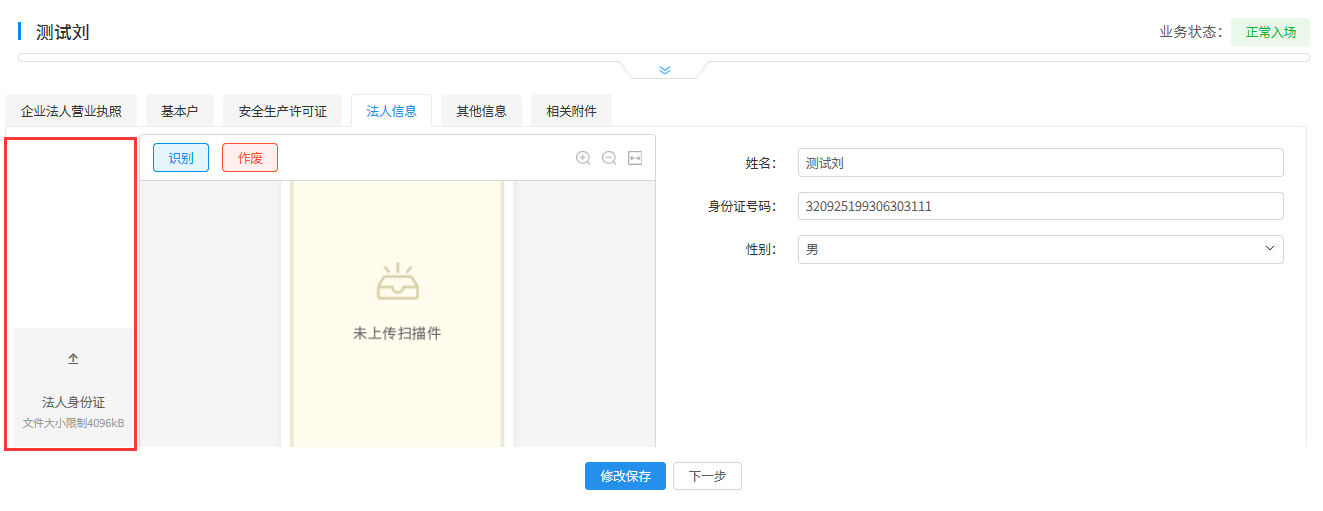
可通过点击“作废”按钮，输入作废理由后，点击确认作废，实现审核通过的安全生产许可证扫描件的作废操作。



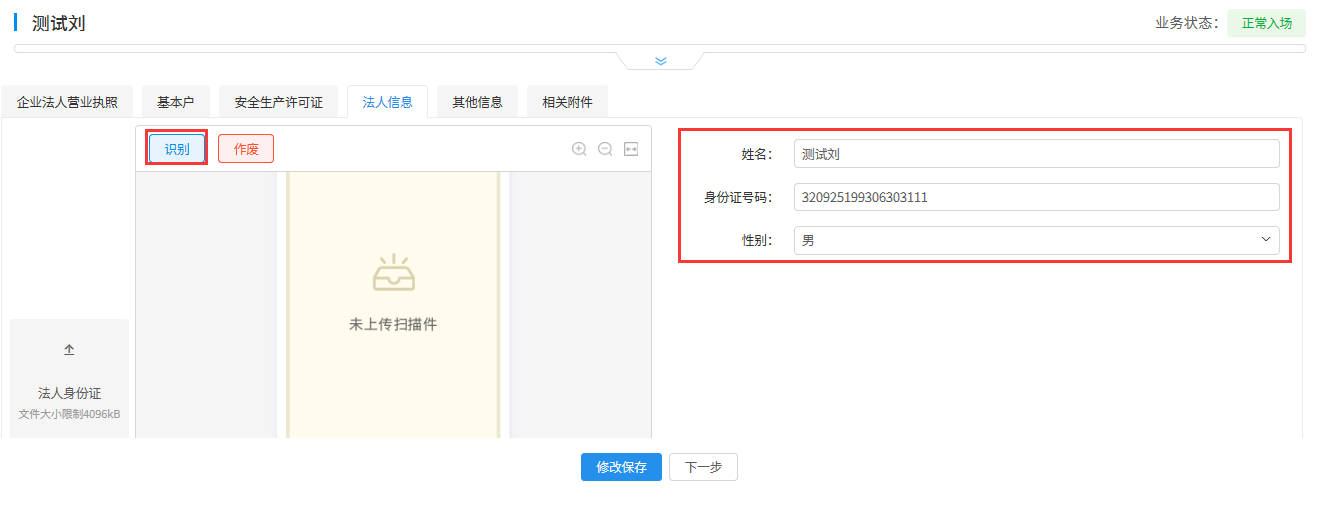
### 2.5法人信息

点击基本信息-法人信息，进入相关信息维护页面。

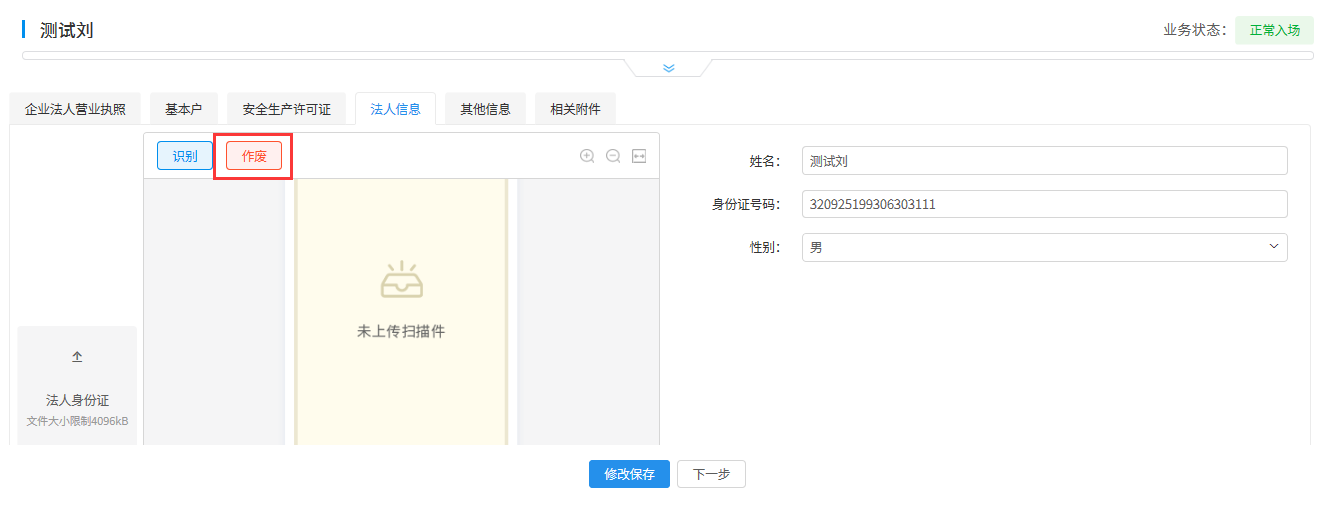
交易乙方备案人员可通过左侧菜单栏上传、删除扫描件。



扫描件上传完成后，点击“识别”按钮，系统将进行OCR识别，自动完善相应基本信息。若OCR识别失败，交易乙方备案人员可手动完善信息。



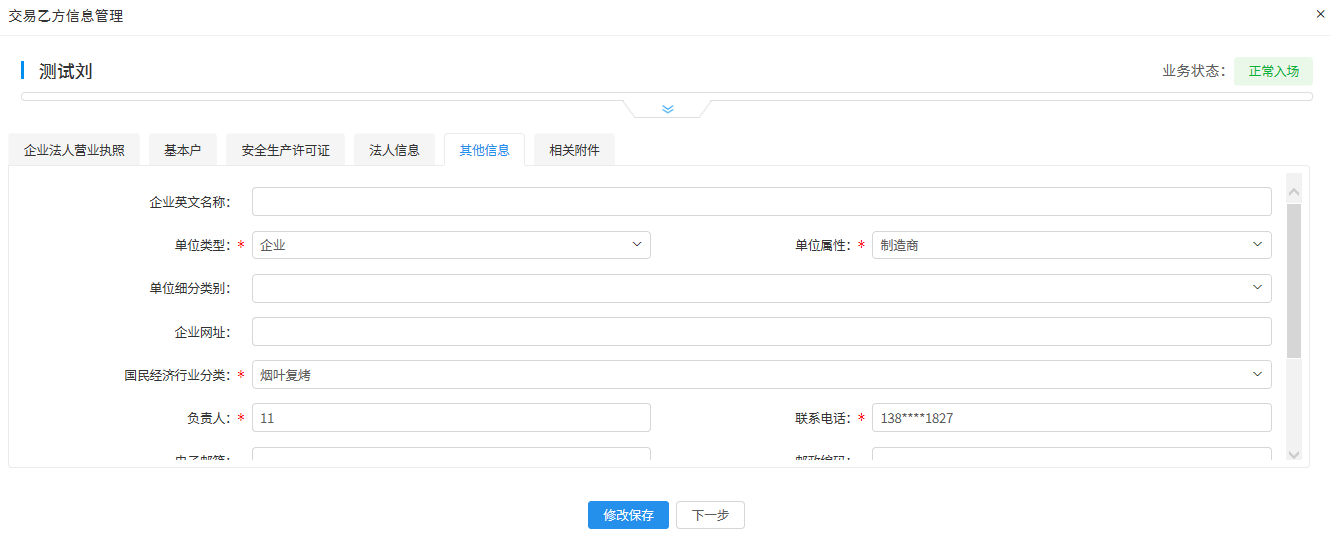
可通过点击“作废”按钮，输入作废理由后，点击确认作废，实现审核通过的法人信息扫描件的作废操作。



### 2.6其他信息

点击基本信息-其他信息，进入相关信息维护页面。

交易乙方备案人员可手动完善以下基本信息。



### 2.7相关附件

点击基本信息-相关附件，进入相关信息维护页面。

交易乙方备案人员可手动选择相应菜单上传、删除相应扫描件（已审核通过的扫描件无法删除）



## 职业人员

点击职业人员-新增职业人员，进入相关信息维护页面。



### 3.1职业人员信息

点击职业人员信息，进入相关信息维护页面。

交易乙方备案人员可通过左侧菜单栏上传、删除扫描件。



扫描件上传完成后，点击“识别”按钮，系统将进行OCR识别，自动完善相应基本信息。若OCR识别失败，交易乙方备案人员可手动完善信息。

注意事项：是否在职需交易乙方备案人员手动确认维护。



可通过点击“作废”按钮，输入作废理由后，点击确认作废，实现审核通过的职业人员信息扫描件的作废操作。

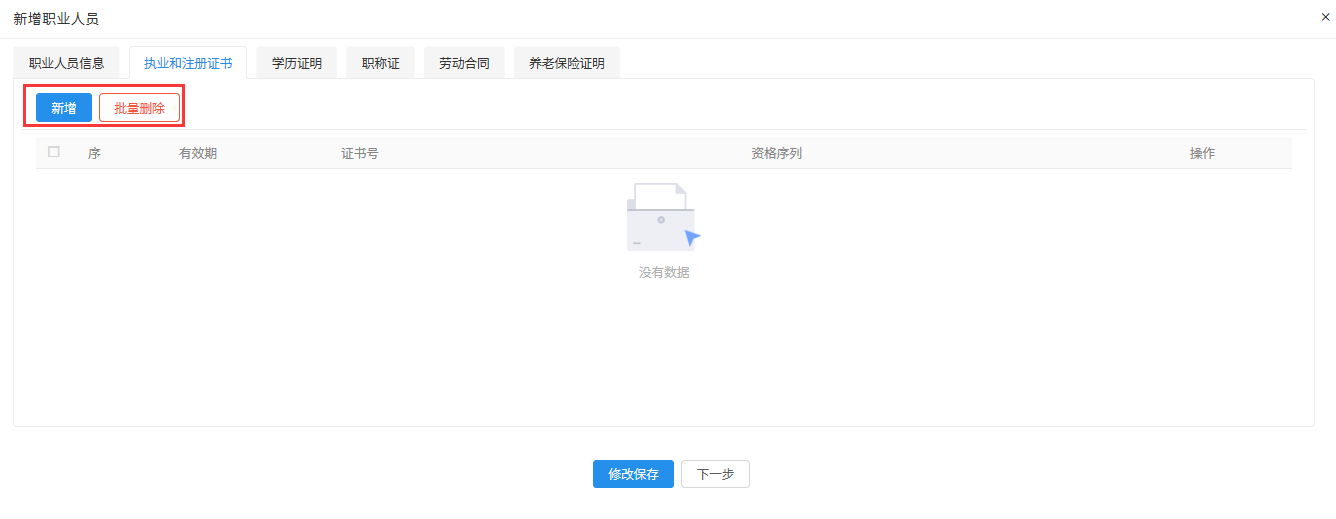


### 3.2执业和注册证书

点击执业和注册证书，进入相关信息维护页面。

交易乙方备案人员可通过左上方菜单栏新增、删除证书。

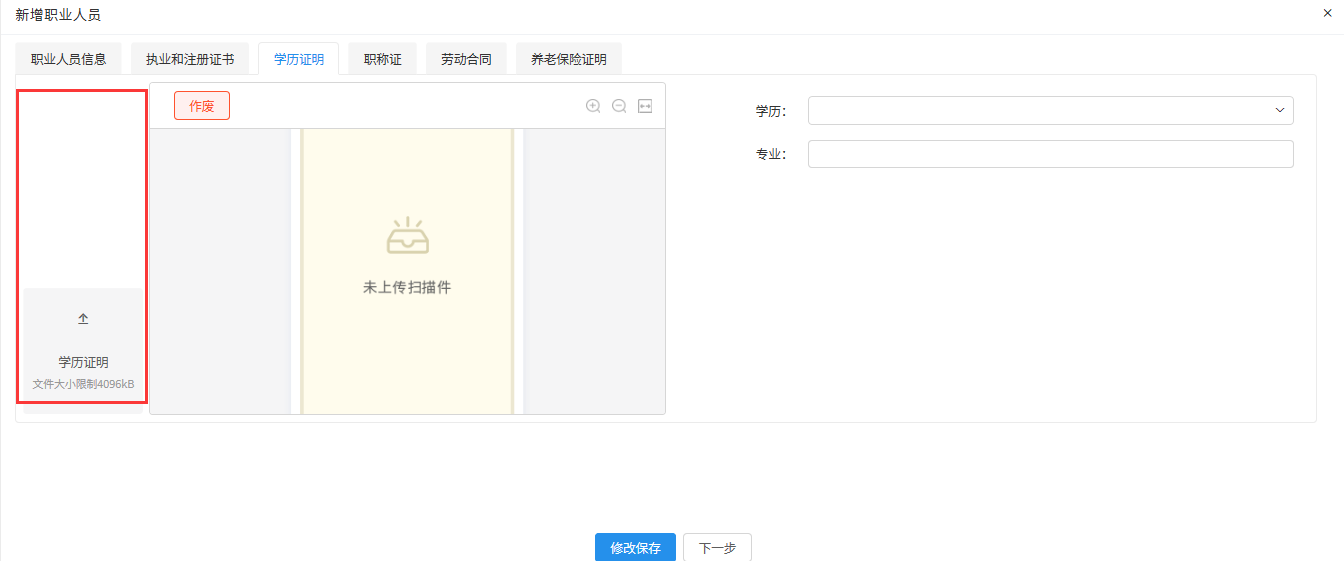
前置条件：需完成职业人员信息备案后方可新增、删除。



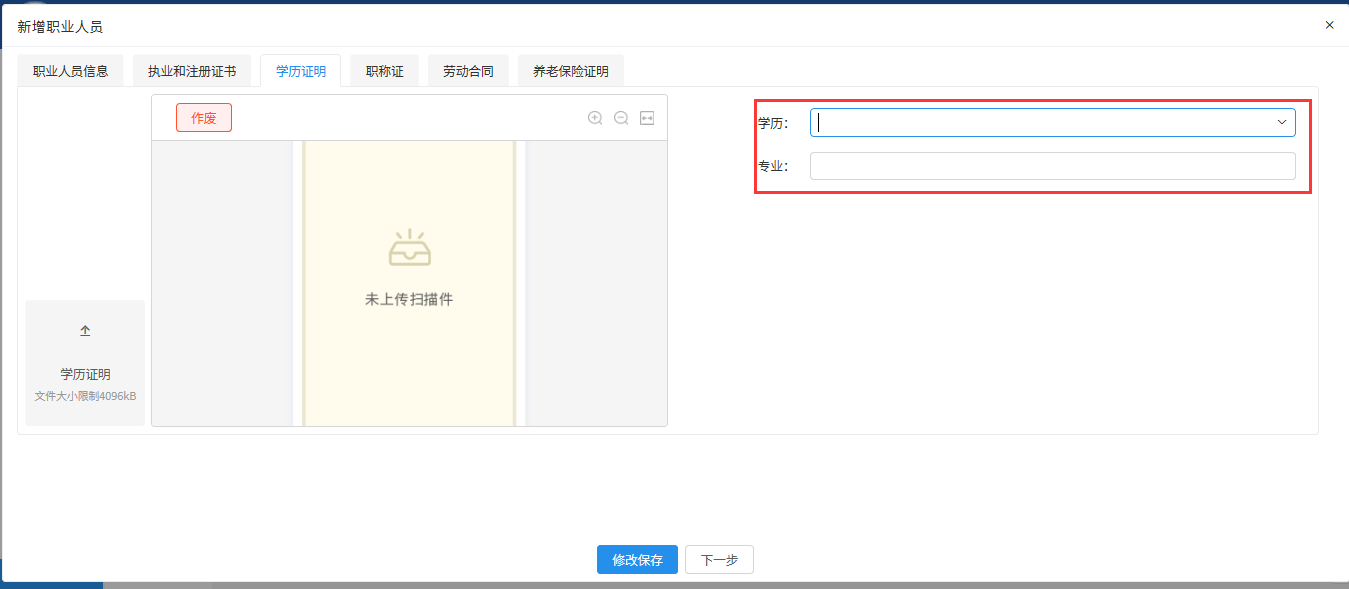
### 3.3学历证明

点击学历证明，进入相关信息维护页面。

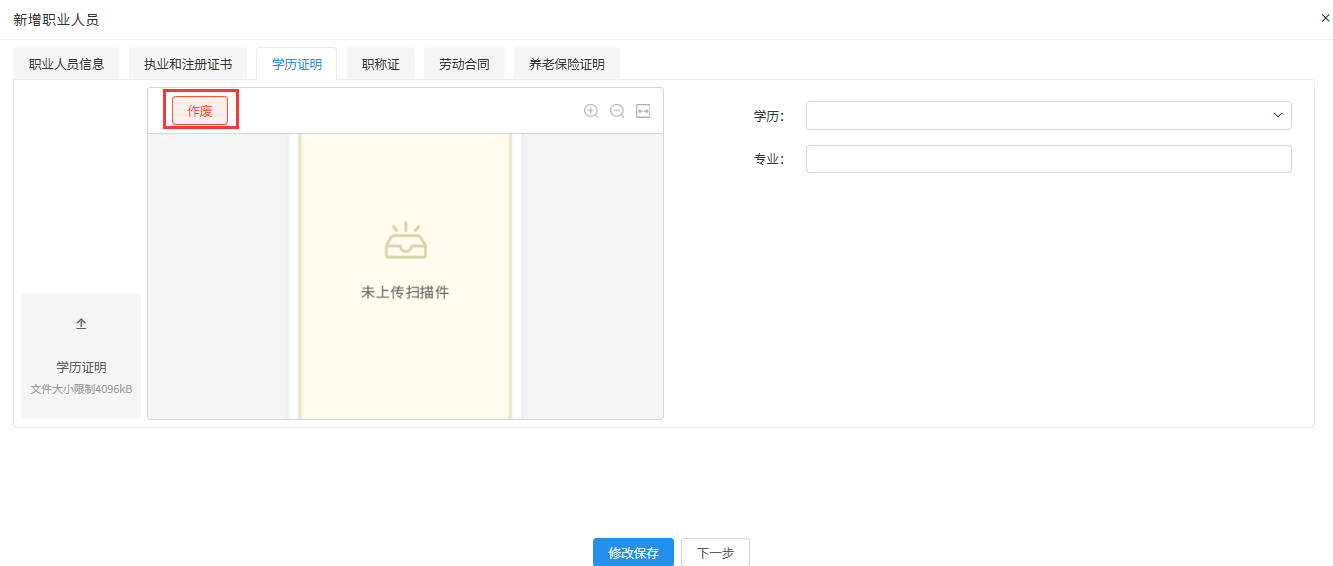
交易乙方备案人员可通过左侧菜单栏上传、删除扫描件。



交易乙方备案人员可手动完善信息。



可通过点击“作废”按钮，输入作废理由后，点击确认作废，实现审核通过的学历证明扫描件的作废操作。



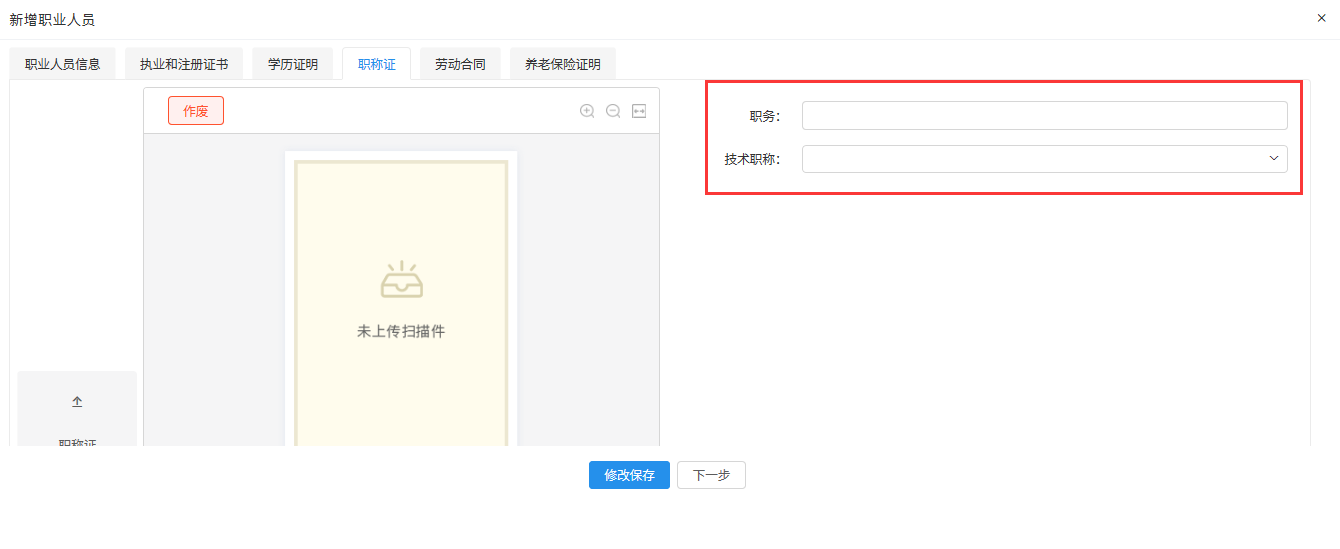
### 3.4职称证

点击职称证，进入相关信息维护页面。

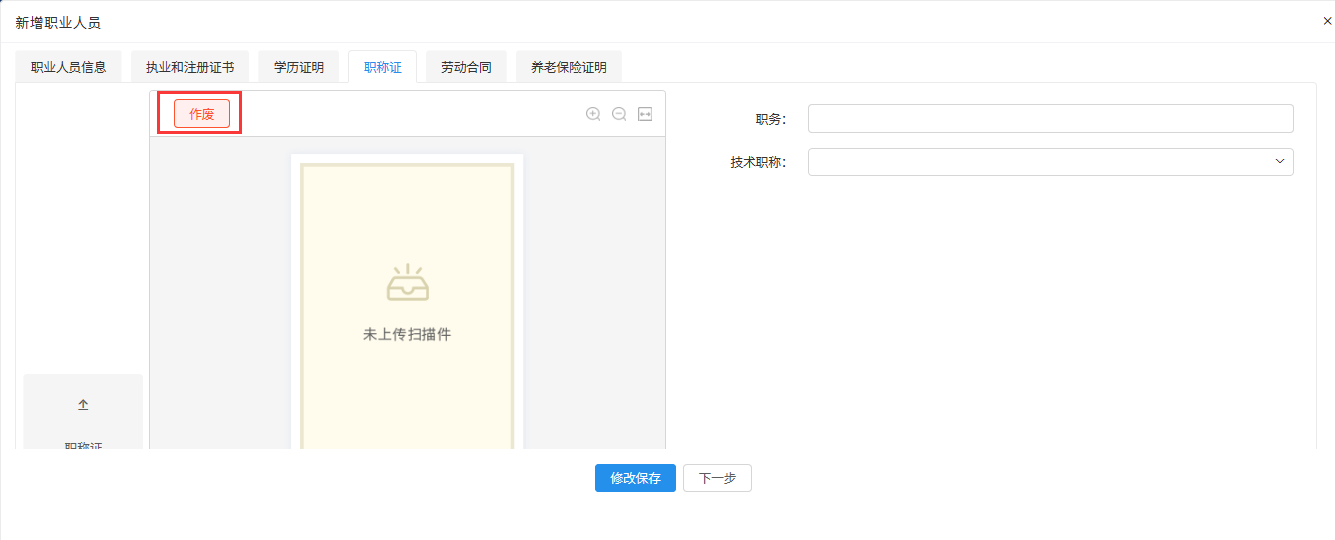
交易乙方备案人员可通过左侧菜单栏上传、删除扫描件。



交易乙方备案人员可手动完善信息。



可通过点击“作废”按钮，输入作废理由后，点击确认作废，实现审核通过的职称证扫描件的作废操作。



### 3.5劳动合同

点击劳动合同，进入相关信息维护页面。

交易乙方备案人员可通过左侧菜单栏上传、删除扫描件。



可通过点击“作废”按钮，输入作废理由后，点击确认作废，实现审核通过的劳动合同扫描件的作废操作。



### 3.6养老保险证明

点击养老保险证明，进入相关信息维护页面。

交易乙方备案人员可通过左侧菜单栏上传、删除扫描件。

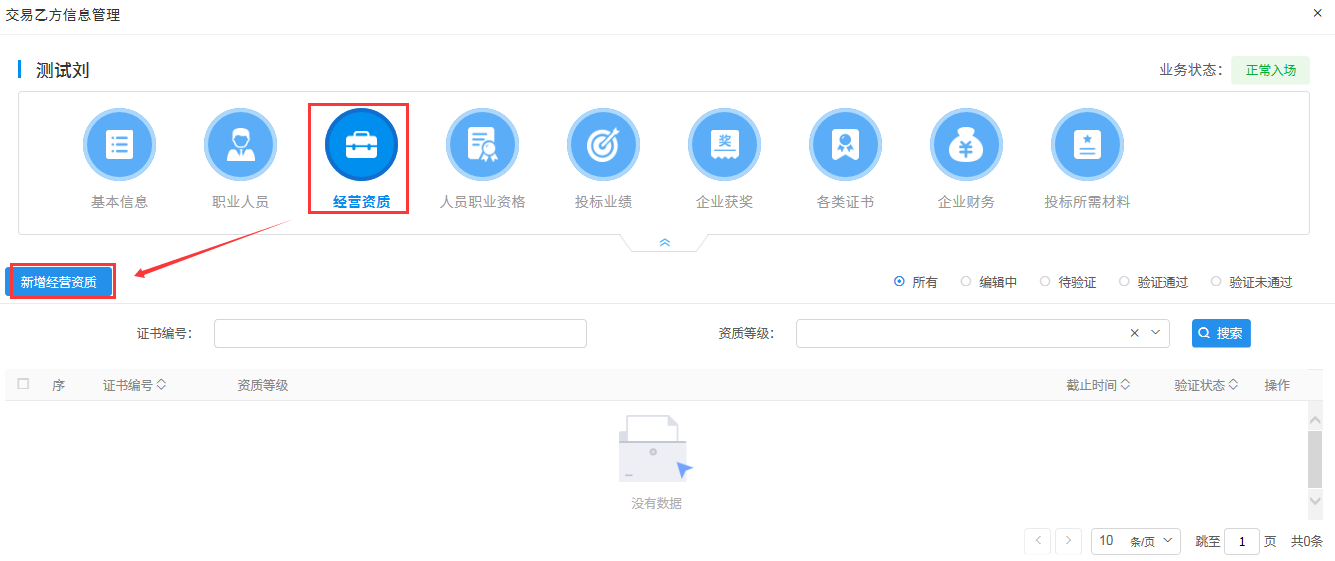


可通过点击“作废”按钮，输入作废理由后，点击确认作废，实现审核通过的养老保险证明扫描件的作废操作。

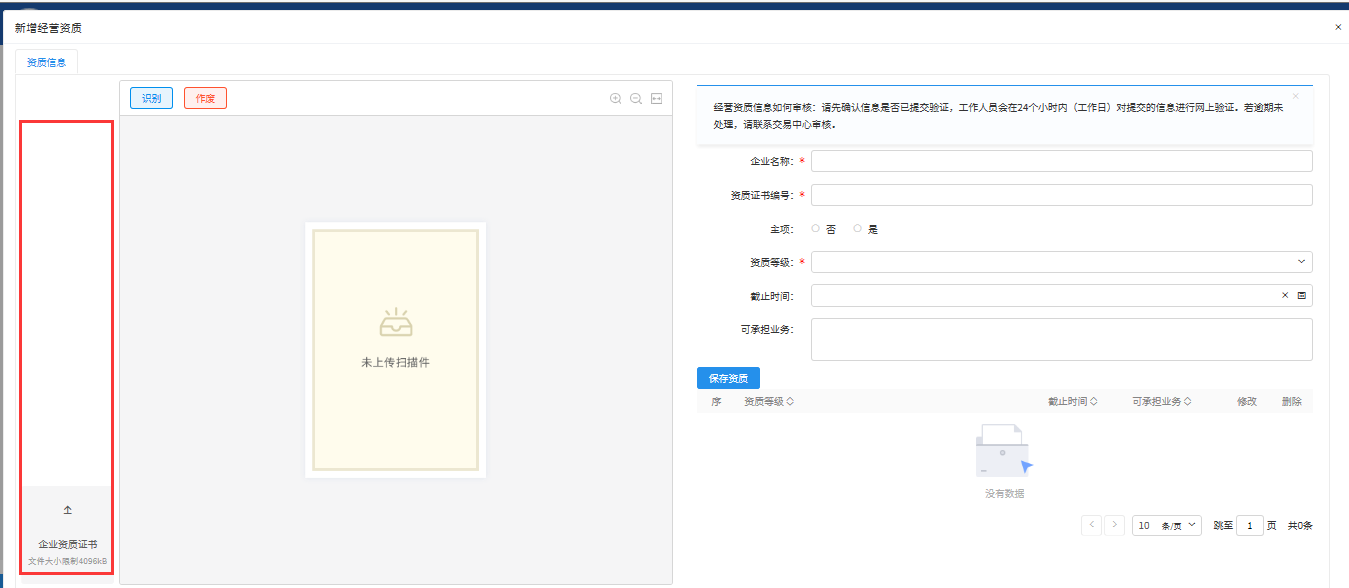


## 经营资质

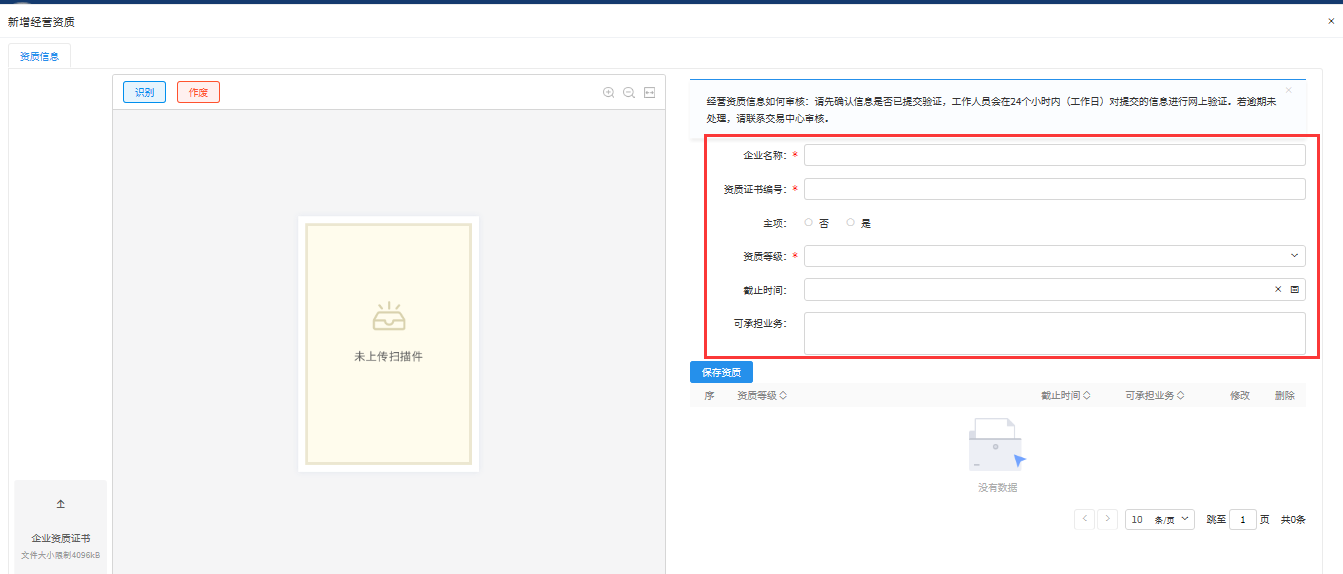
点击经营资质-新增经营资质，进入相关信息维护页面。



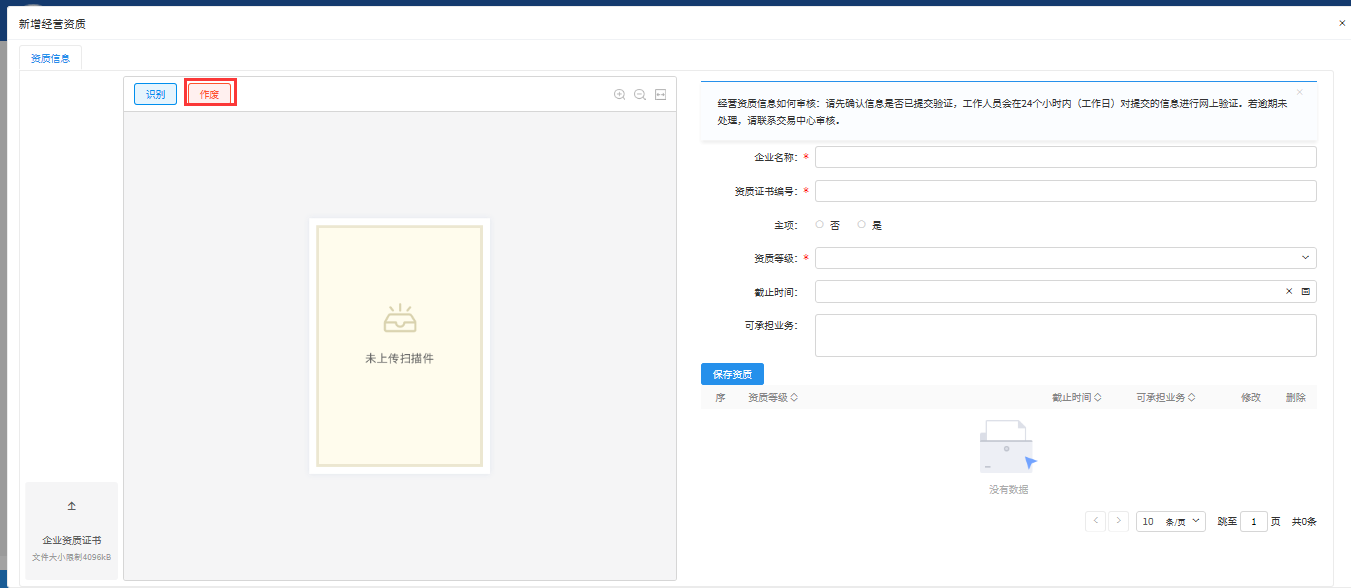
交易乙方备案人员可通过左侧菜单栏上传、删除扫描件。



扫描件上传完成后，点击“识别”按钮，系统将进行OCR识别，自动完善相应基本信息。若OCR识别失败，交易乙方备案人员可手动完善信息。



可通过点击“作废”按钮，输入作废理由后，点击确认作废，实现审核通过的经营资质扫描件的作废操作。



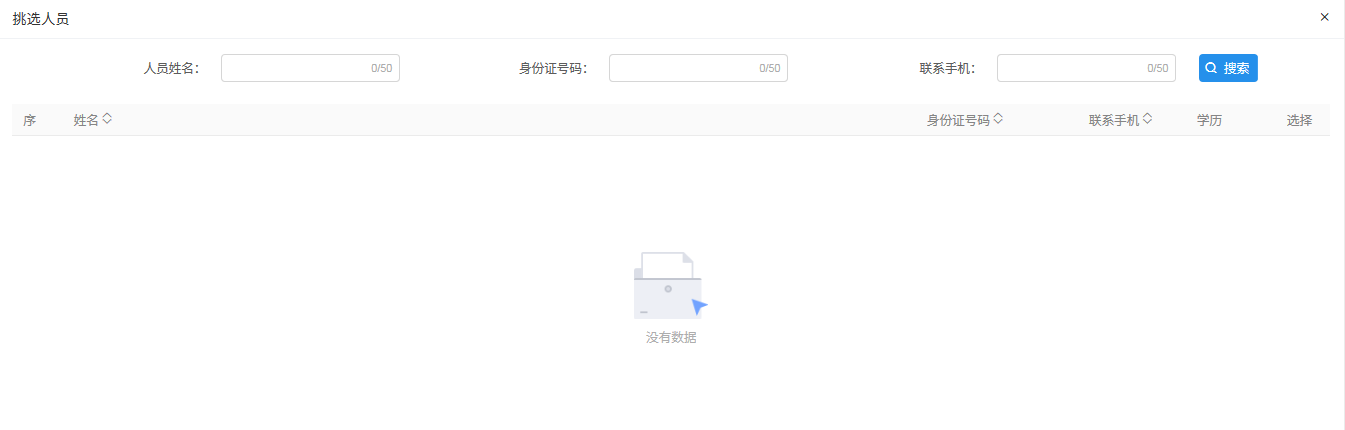
## 人员职业资格

点击人员职业资格-新增人员职业资格，进入相关信息维护页面。

交易乙方备案人员可挑选人员进行职业资格维护。

前置条件：需完成职业人员信息备案后方可新增。。



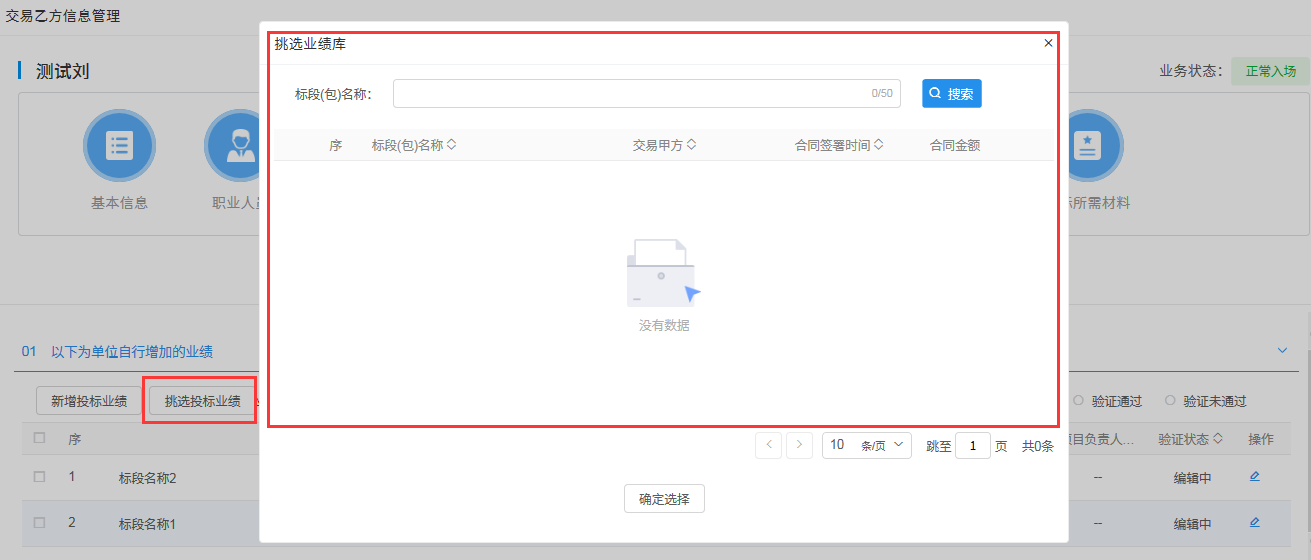


## 投标业绩

点击投标业绩，进入相关信息页面。



点击“挑选投标业绩”按钮，可在业绩库已有业绩中挑选已有业绩。挑选后的业绩为【编辑中】状态，需要完善提交后才可用。



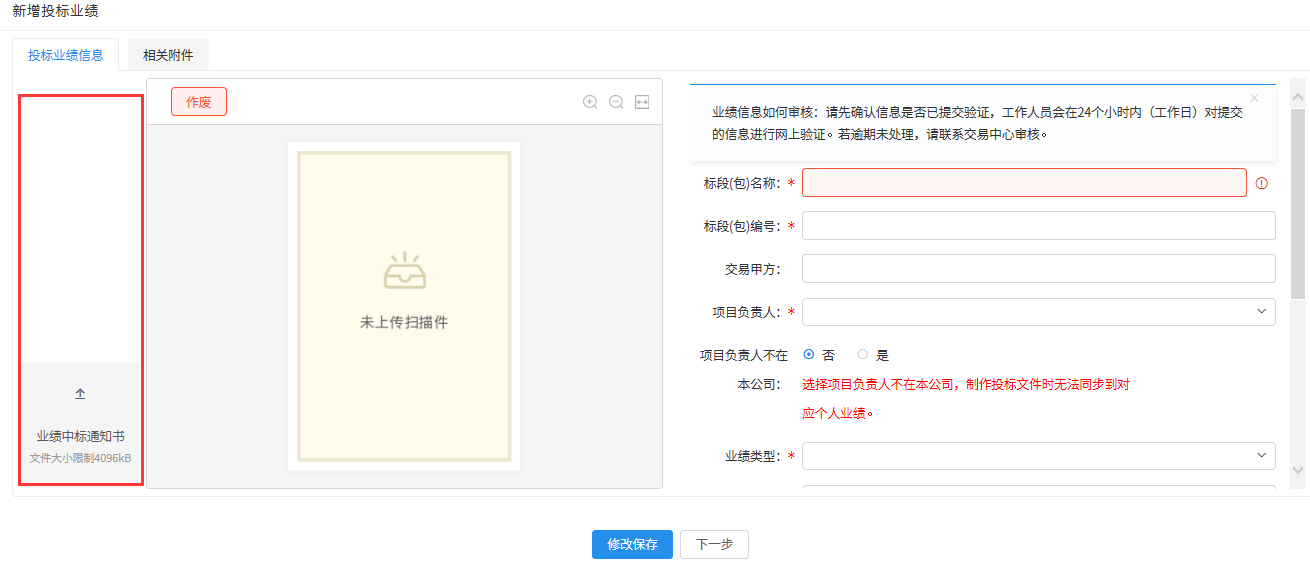
点击“新增投标业绩”按钮，进入相关信息维护页面。

交易乙方备案人员可通过左侧菜单栏上传、删除扫描件。

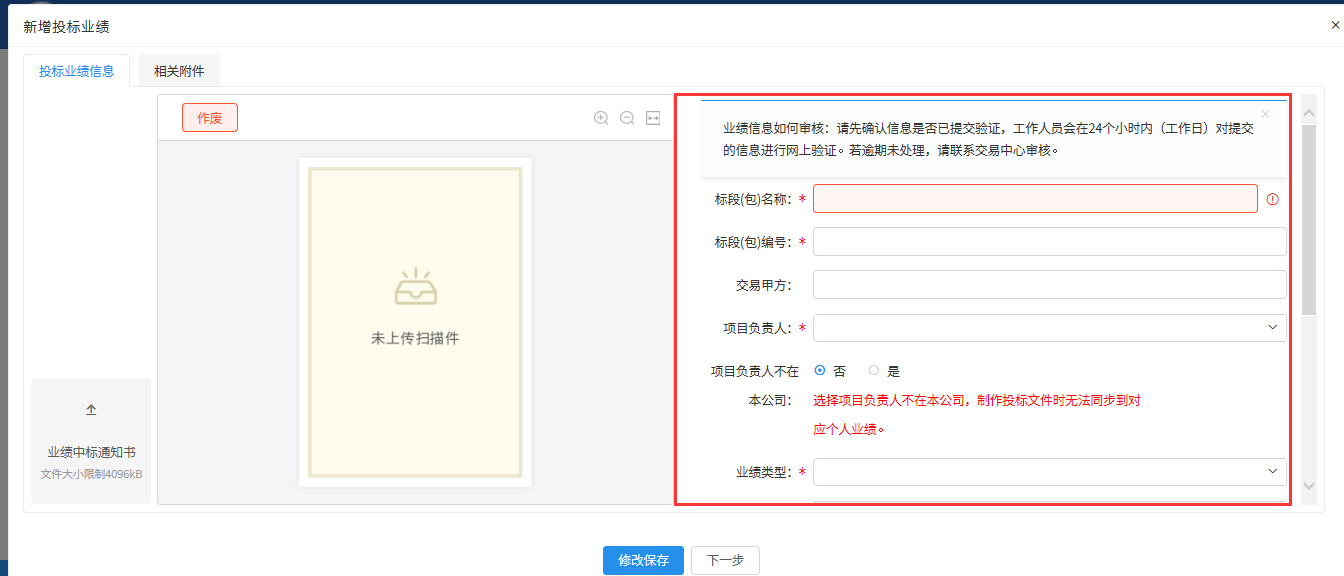
注意事项：

若项目负责人在本公司，负责人可直接挑选到职业人员中已维护的人员；

若项目负责人不在本公司，负责人可手动填写。

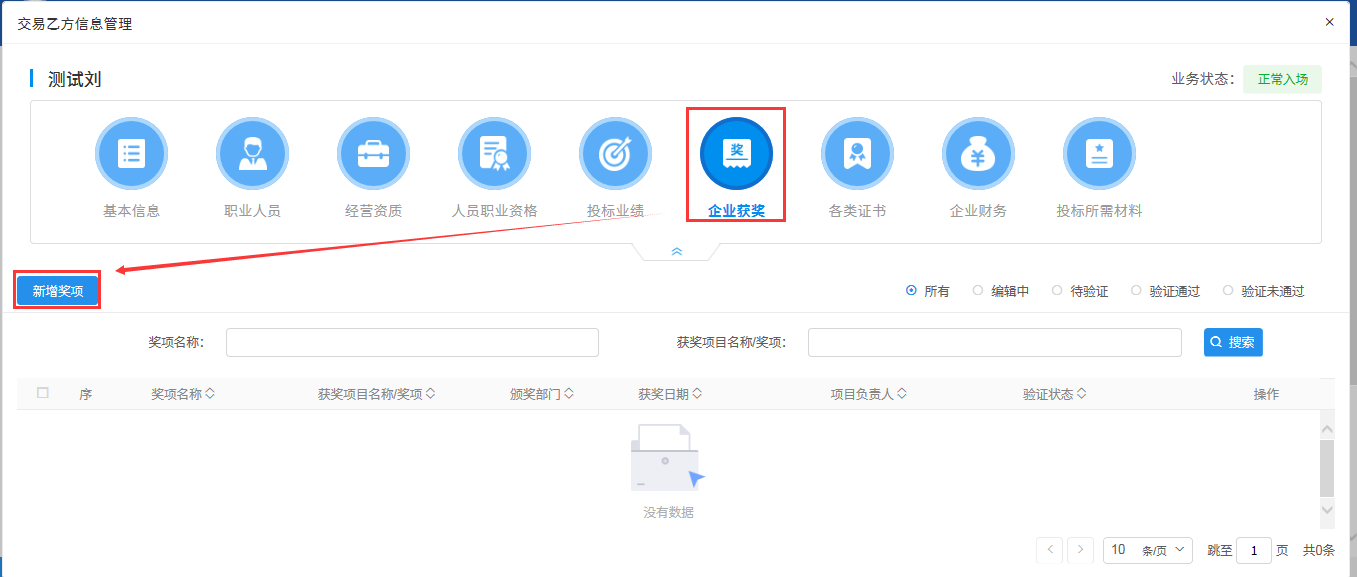


交易乙方备案人员可手动完善信息。

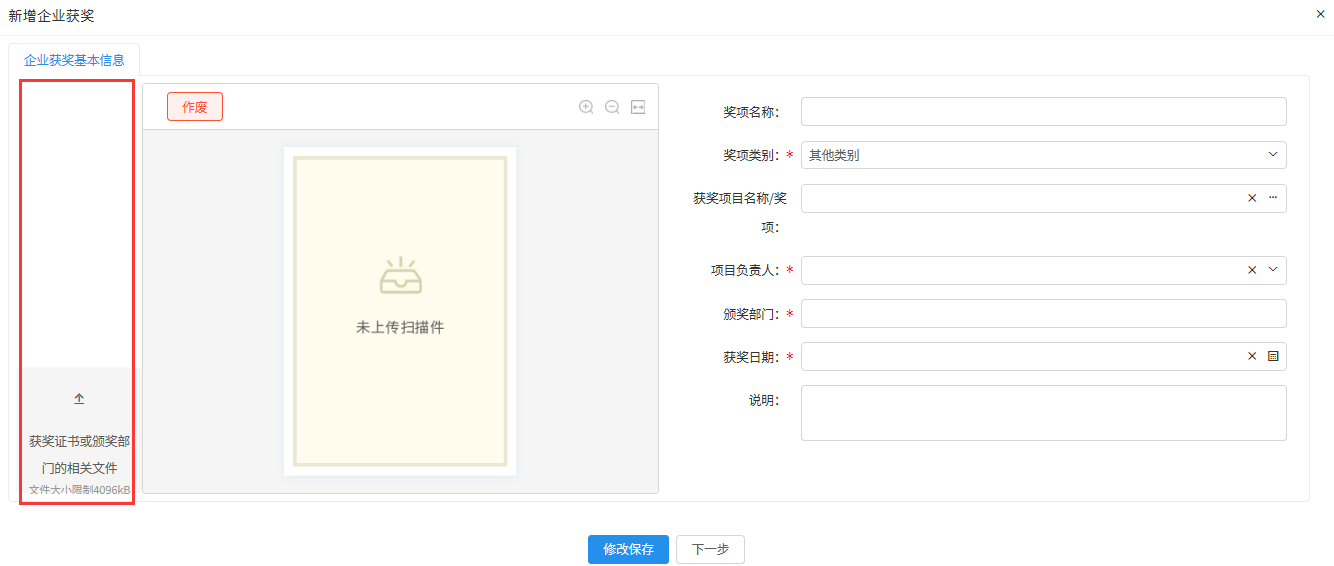


## 企业获奖

点击企业获奖-新增奖项，进入相关信息维护页面。



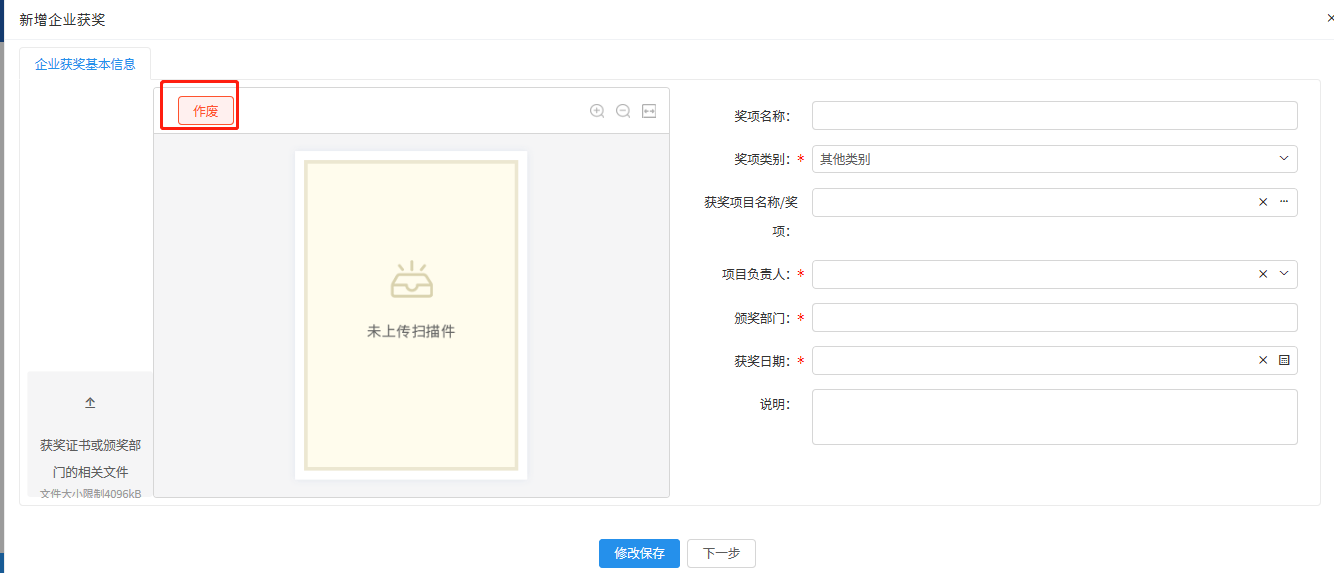
交易乙方备案人员可通过左侧菜单栏上传、删除扫描件。



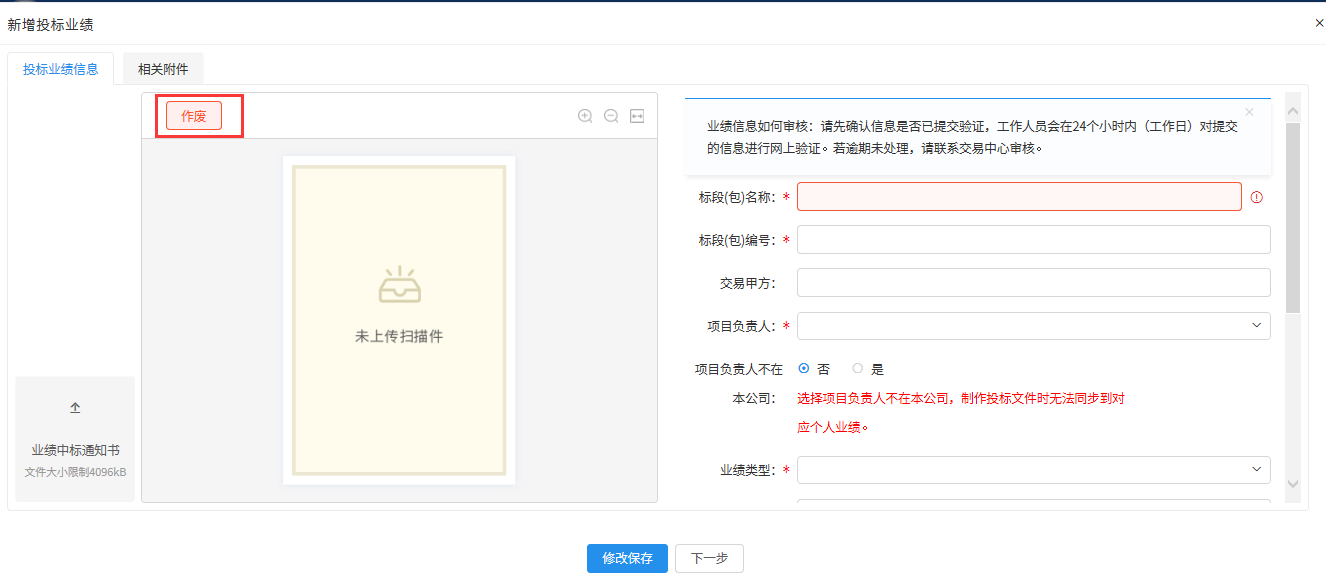
交易乙方备案人员可手动完善信息。



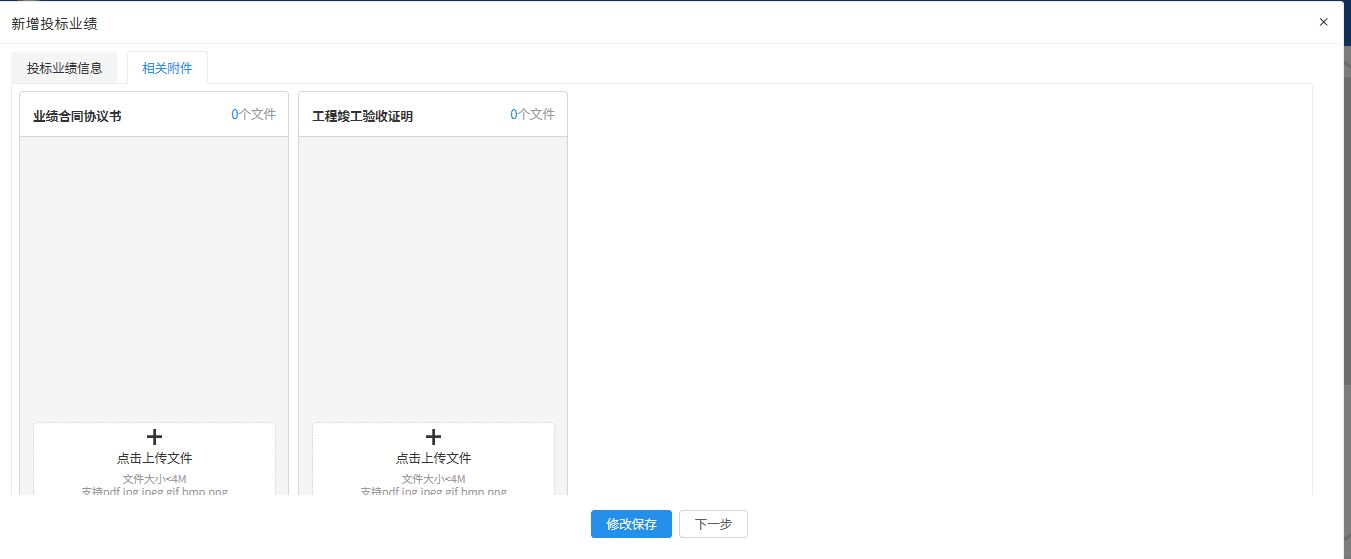
可通过点击“作废”按钮，输入作废理由后，点击确认作废，实现审核通过的获奖证书或相关文件扫描件的作废操作。



可通过点击“作废”按钮，输入作废理由后，点击确认作废，实现审核通过的业绩中标通知书扫描件的作废操作。

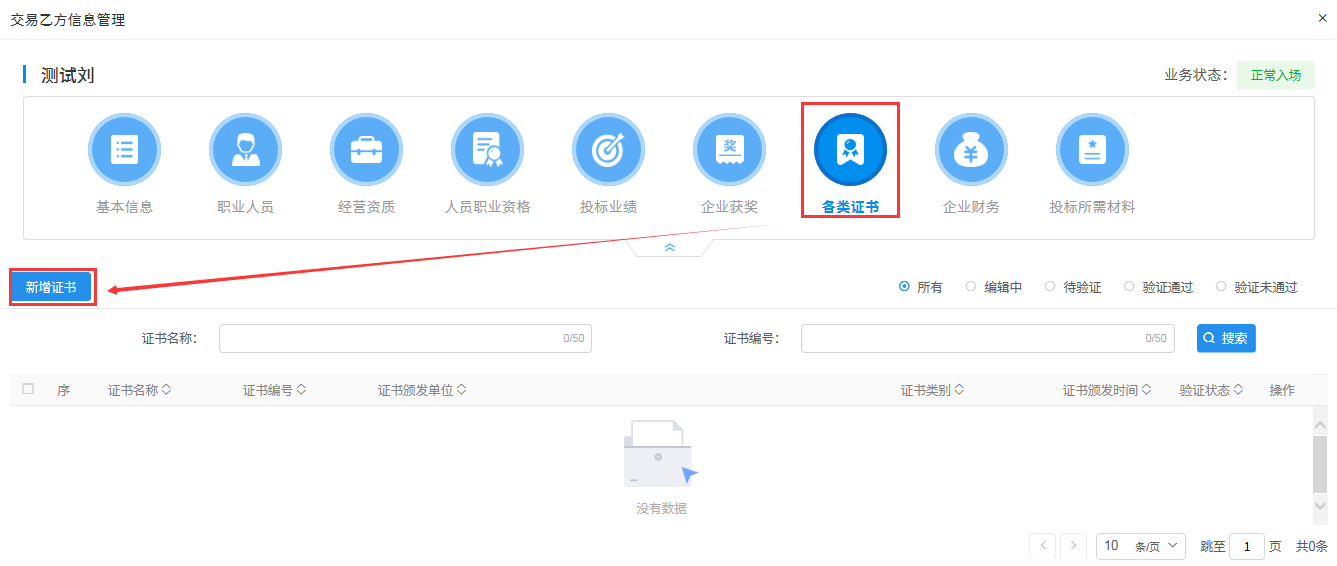


点击相关附件，交易乙方备案人员可在相应栏目上传相关扫描件。

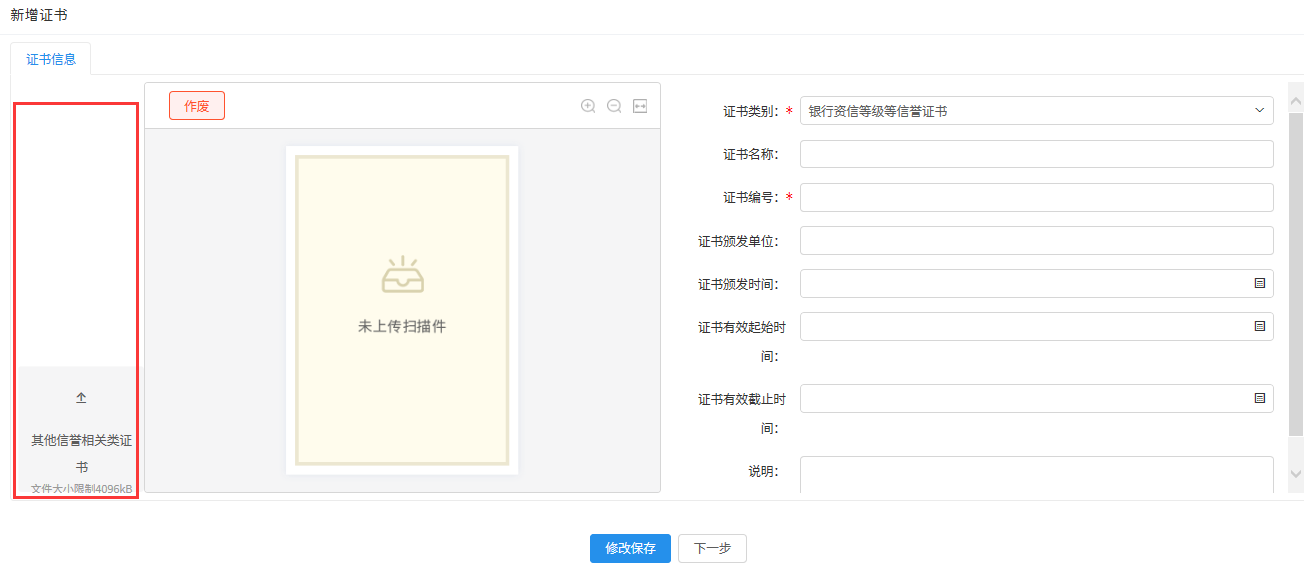


## 各类证书

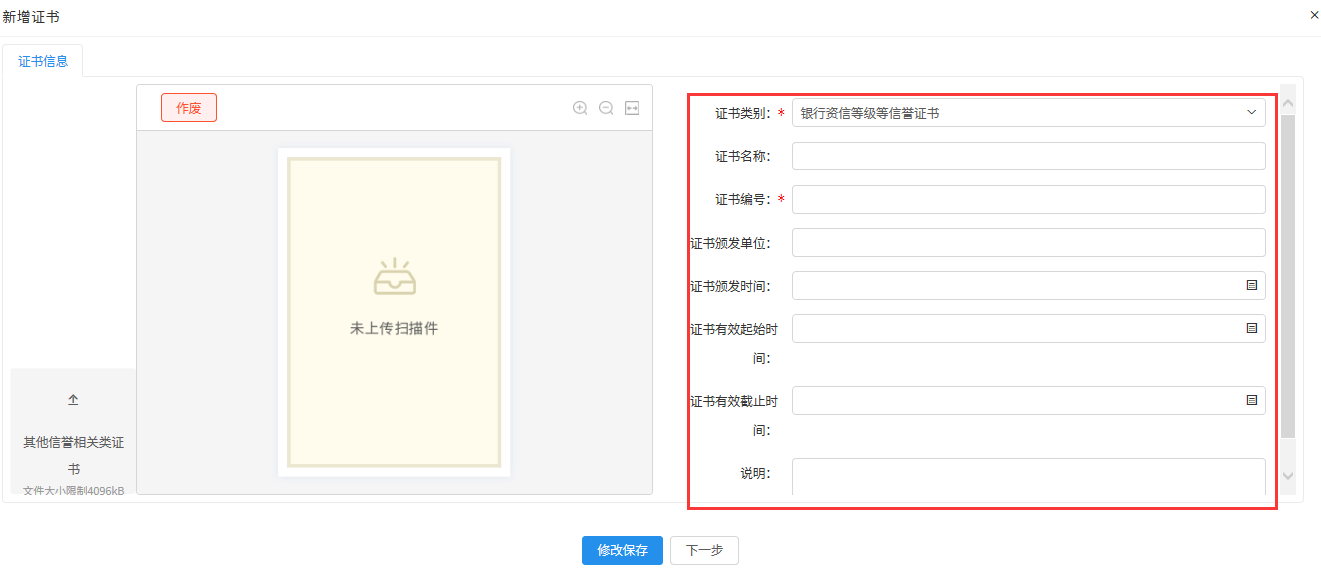
点击各类证书-新增证书，进入相关信息维护页面。



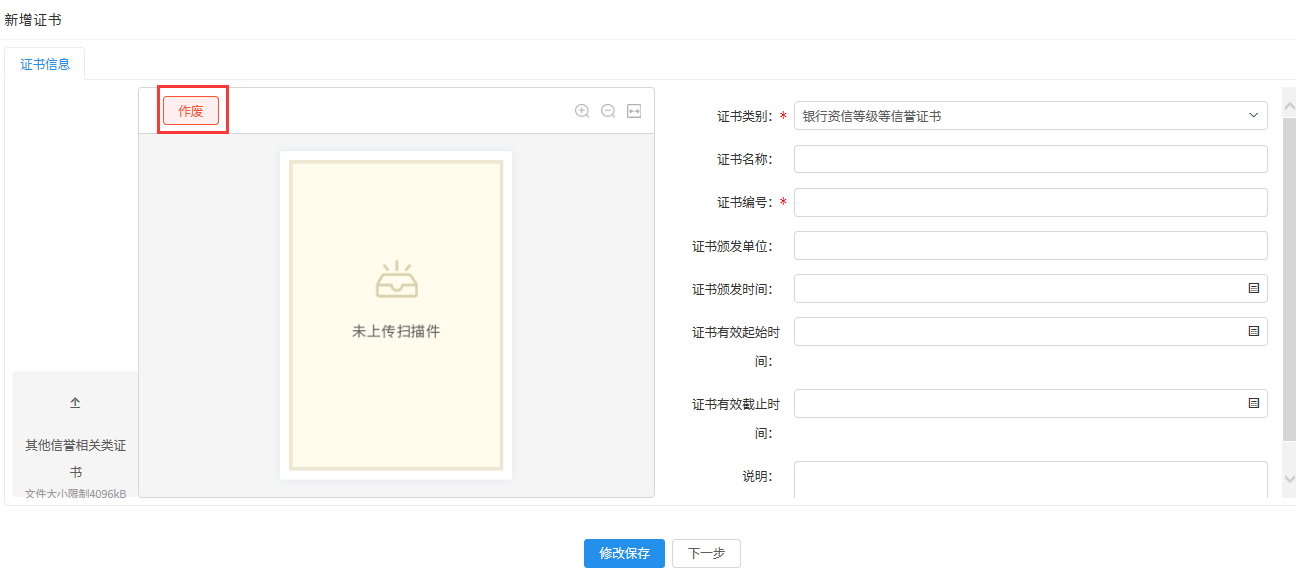
交易乙方备案人员可通过左侧菜单栏上传、删除扫描件。



交易乙方备案人员可手动完善信息。



可通过点击“作废”按钮，输入作废理由后，点击确认作废，实现审核通过的其他信誉相关类证书扫描件的作废操作。

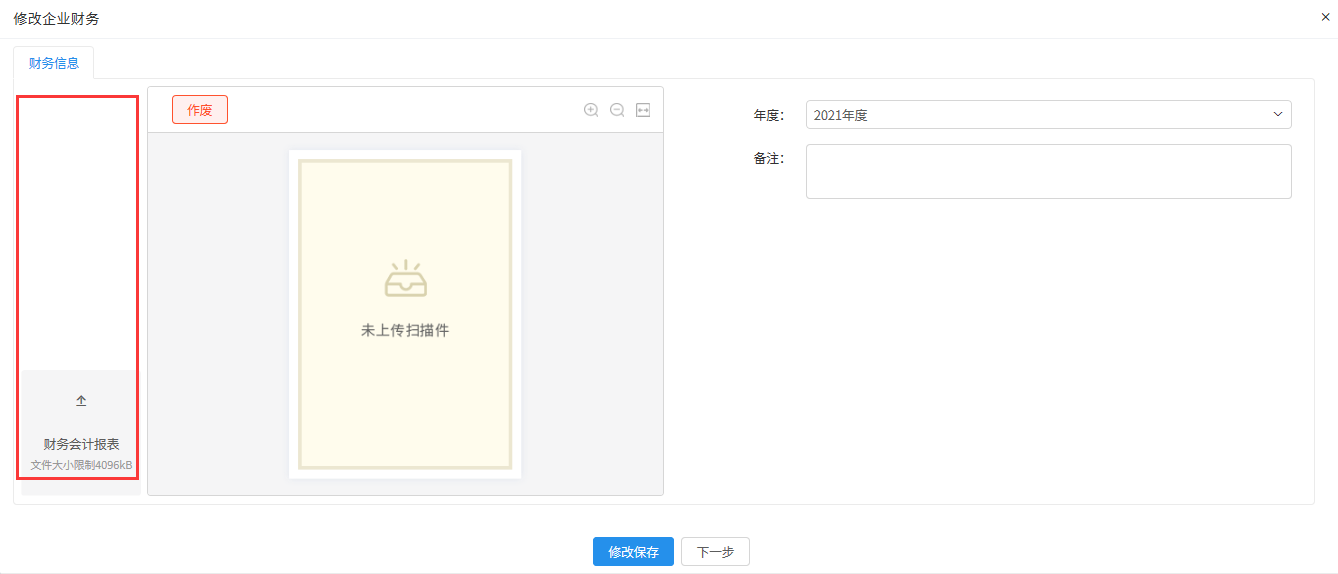


## 企业财务

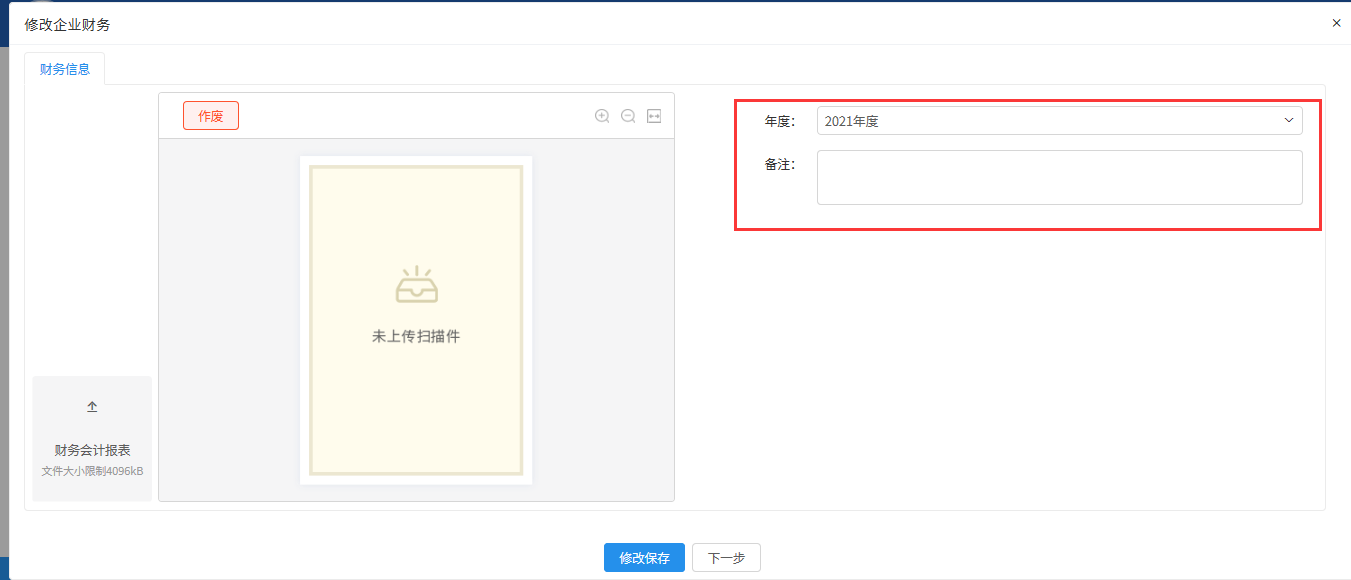
点击企业财务-新增财务，进入相关信息维护页面。



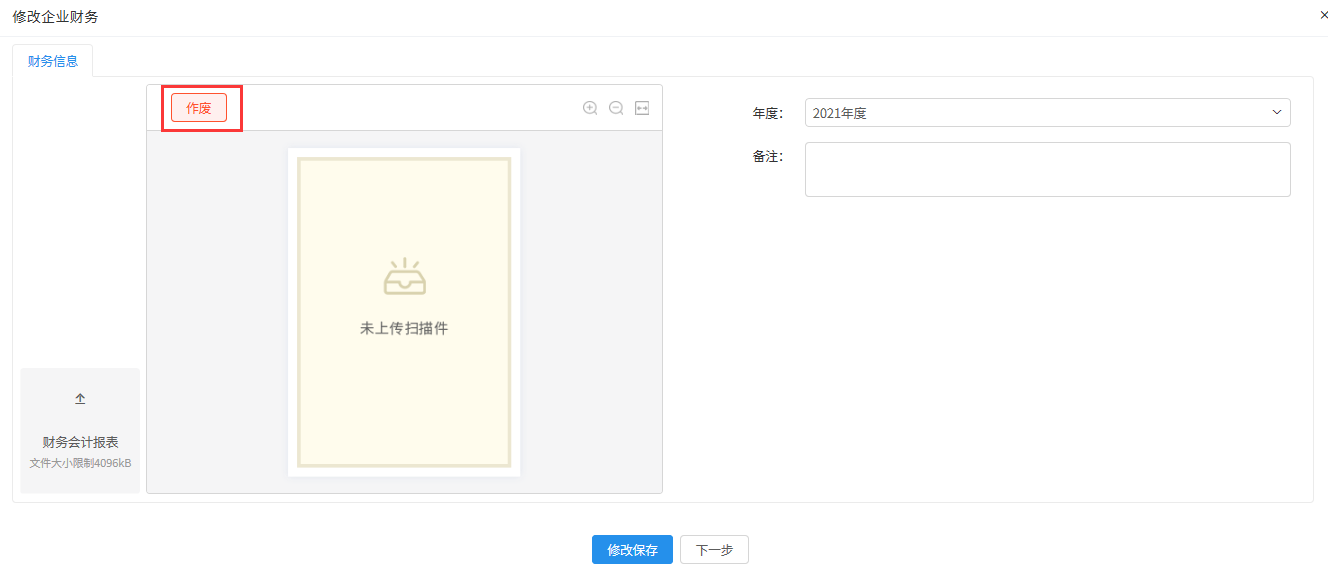
交易乙方备案人员可通过左侧菜单栏上传、删除扫描件。



交易乙方备案人员可手动完善信息。



可通过点击“作废”按钮，输入作废理由后，点击确认作废，实现审核通过的财务会计报表扫描件的作废操作。



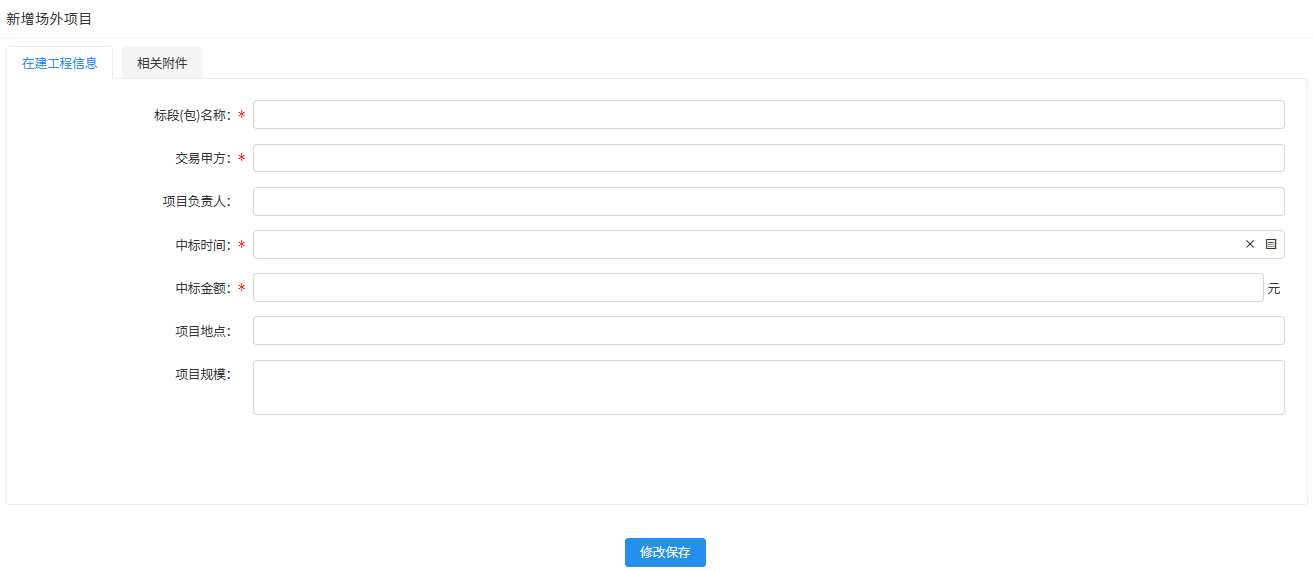
## 投标所需材料

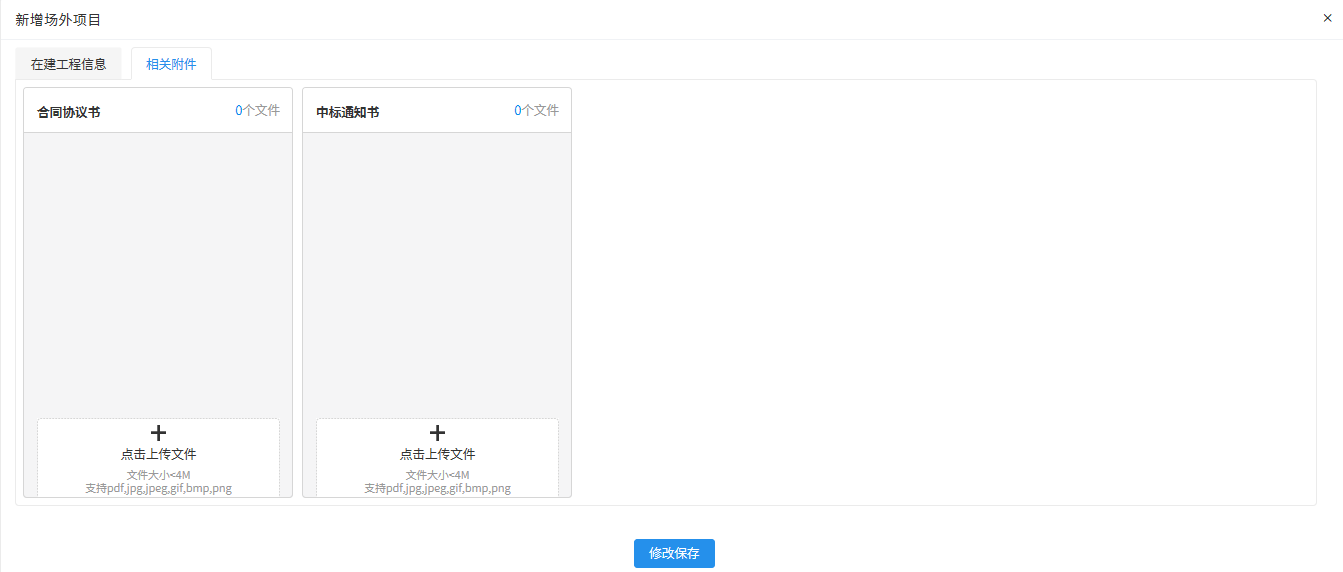
### 10.1已承接项目和新承接项目情况

点击已承接项目和新承接项目情况，进入相关信息维护页面，交易乙方备案人员可点击左上方按钮，新增场外项目或删除场外项目。



新增场外项目信息页面如下：





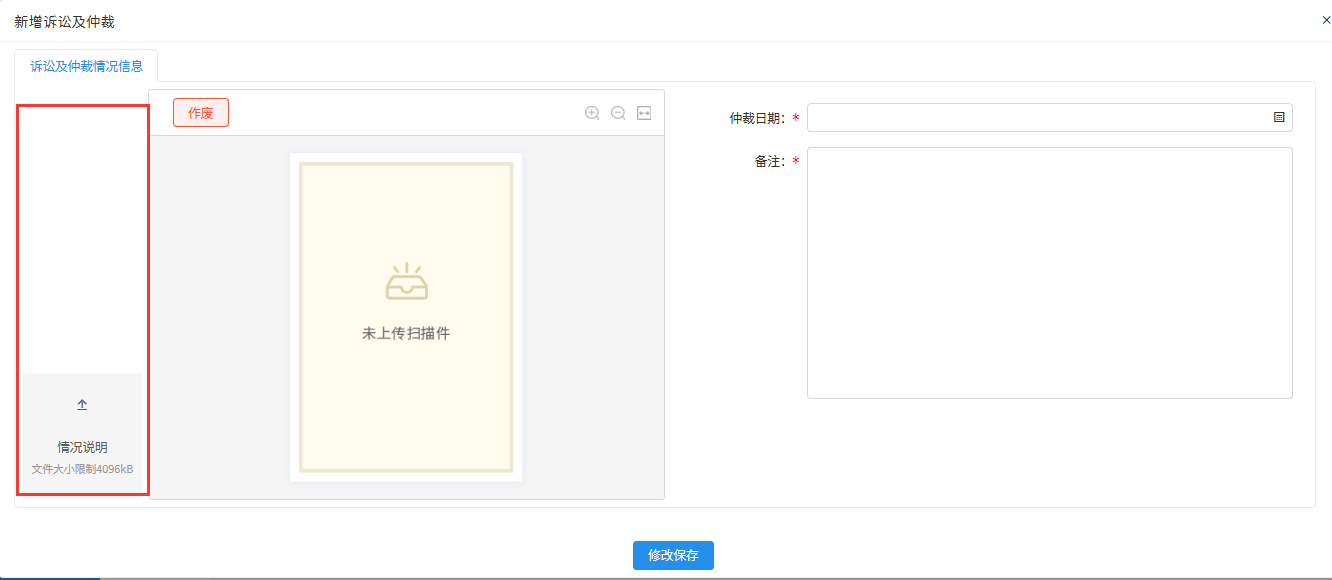
### 10.2诉讼和仲裁情况

点击诉讼和仲裁情况情况，进入相关信息维护页面，交易乙方备案人员可点击左上方按钮，新增诉讼仲裁或删除诉讼仲裁。



新增诉讼和仲裁信息页面如下：

交易乙方备案人员可通过左侧菜单栏上传、删除扫描件。



交易乙方备案人员可手动完善信息。



可通过点击“作废”按钮，输入作废理由后，点击确认作废，实现审核通过的情况说明扫描件的作废操作。



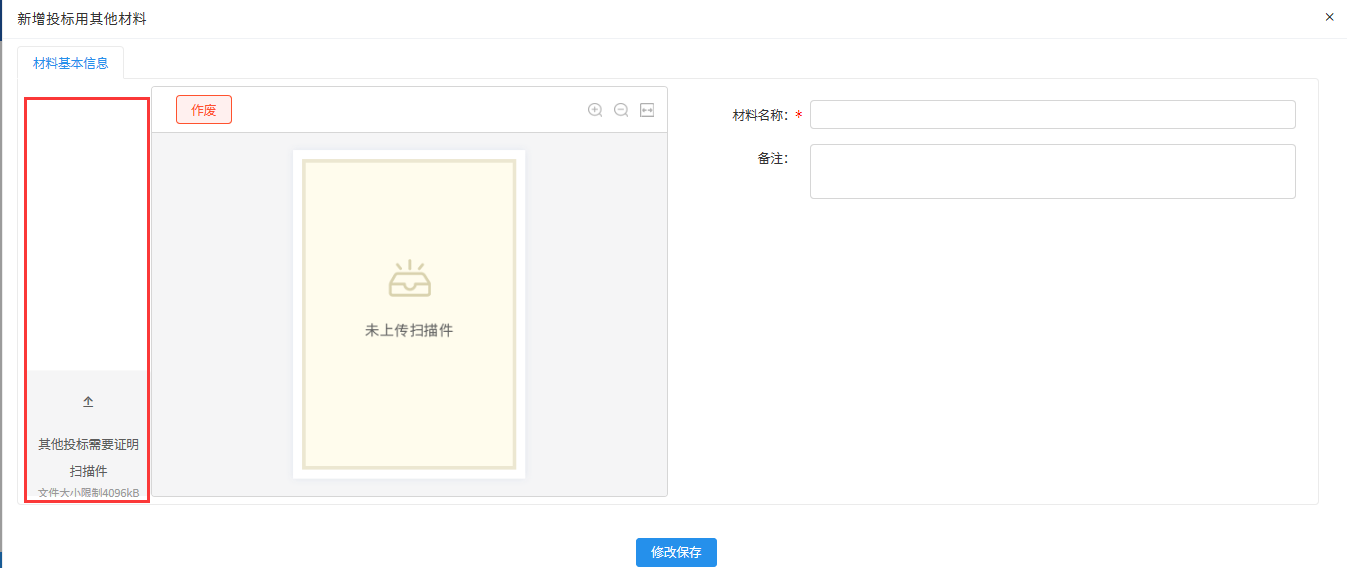
### 10.3其他投标用证明材料

点击其他投标用证明材料，进入相关信息维护页面，交易乙方备案人员可点击左上方按钮，新增其他证明或删除其他证明。

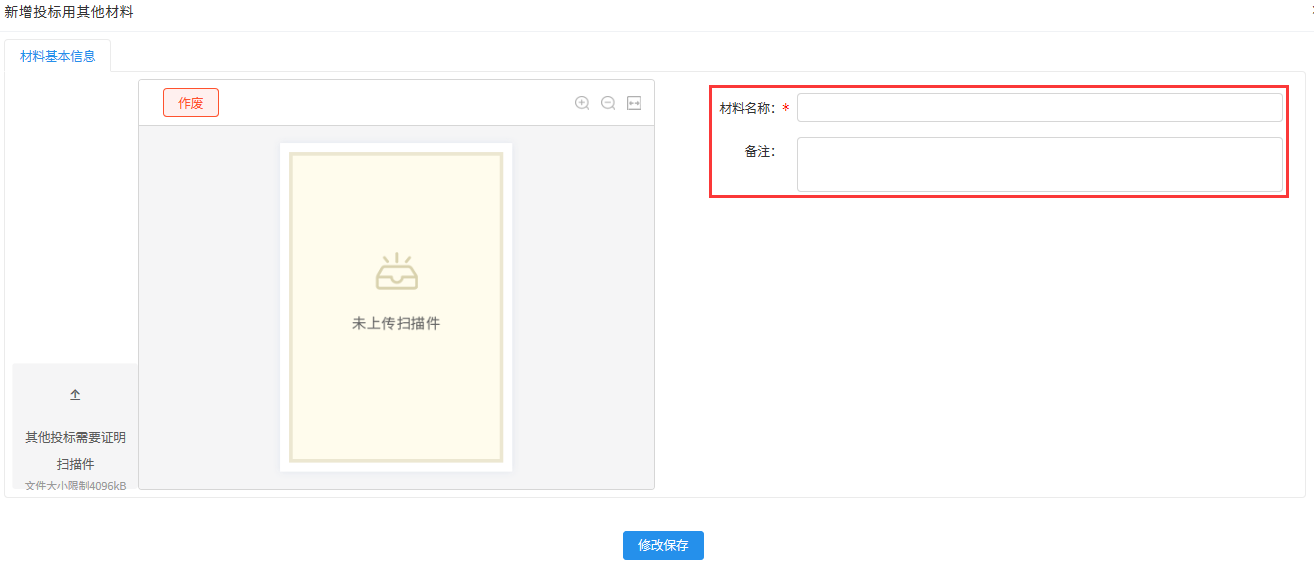


新增诉讼和仲裁信息页面如下：

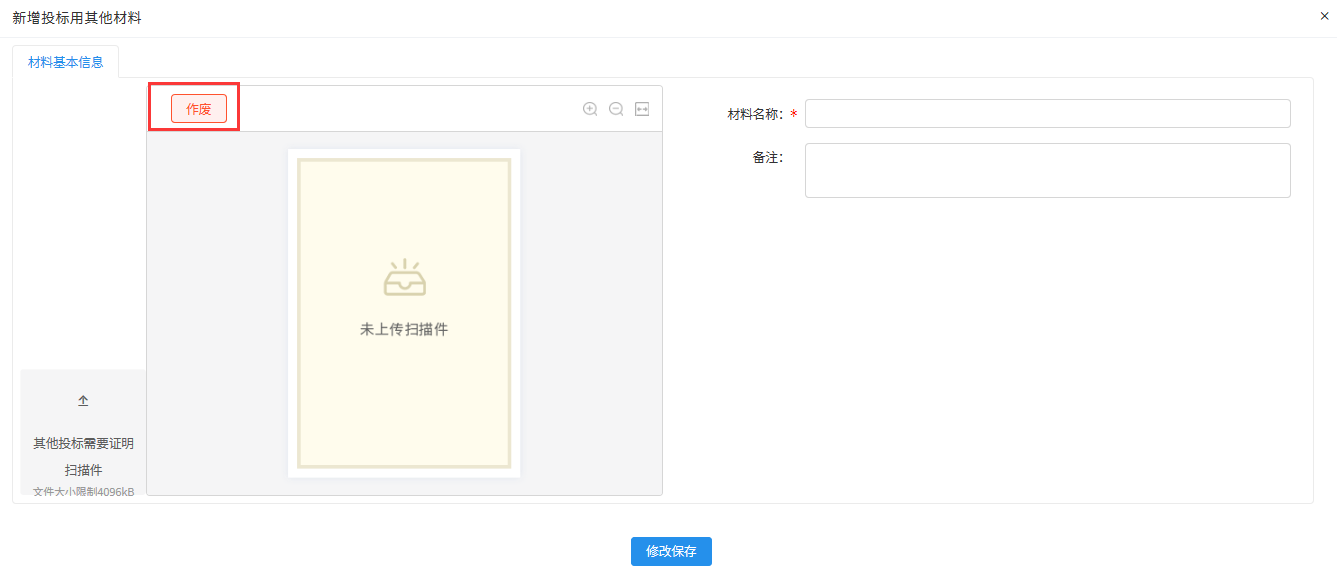
交易乙方备案人员可通过左侧菜单栏上传、删除扫描件。



交易乙方备案人员可手动完善信息。



可通过点击“作废”按钮，输入作废理由后，点击确认作废，实现审核通过的情况说明扫描件的作废操作。



## 注意事项

1. 所有扫描件提交即验证通过，验证通过后的扫描件无法删除，只能作废；
2. 账号密码遗忘，请联系：69820825进行重置；
3. 职业人员新增时，请仔细确认人员当前是否在本公司，按照真实情况填写；
4. 业绩新增提供自行新增和业绩库挑选两种方式，可先从业绩库查看挑选，业绩库找不到则需要手动新增；
5. 所有信息维护完成并提交通过后，会在10分钟内下发至对应平台（目前已对接吴江平台），下发完成后方可正常进行招投标工作。请各单位留好充足时间，避免影响招投标工作。