

附件：

企业主体信息库办理和监管指引

一、企业主体信息库类型

企业主体信息库类型包括招标人（建设单位）、投标人（项目管理单位、勘察单位、设计单位、施工单位、监理单位、造价单位、材料设备供应商等）、招标代理机构等。

二、企业主体信息库入库管理原则

企业主体信息库办理实行告知承诺制。按照“谁办理、谁负责”原则，企业负责主体信息库入库管理，企业对主体信息库信息真实性、完整性、有效性等承担主体责任。

企业主体信息库监管按照属地化原则，原则上市级行政主管部门负责本行政区域内企业主体信息库监管，各市级行政主管部门可根据实际确定职责分工；省级行政主管部门负责省外企业主体信息库监管，并委托省公共资源交易协会承办。

三、企业主体信息库入库方式

企业主体信息库入库方式可采用公示制或审核制，各市级行政主管部门自行确定本行政区域内监管方式。

采用公示制方式的（依法应当保护的商业秘密、个人隐私信息除外），公示期为7日（日历日），公示期的信息不能用于投标，公示期满且无投诉的信息将转入企业主体信息库，作为正式的入库信息可用于投标。采用公示制方式入库，

前置审核为形式和格式核查，即内容有无的基本核查，公示期内应对内容进行复核。存在公示投诉、紧急等事项的，可采用审核制办理作为救济机制。

采用审核制方式的，行政主管部门对照材料原件进行复核合格后可直接入库。采用审核制方式入库，前置审核均为实质核查，行政主管部门工作人员须对入库信息和材料与提供的原件材料进行比对核实，核查一致后直接转入企业主体信息库。

四、企业主体信息库入库内容

（一）招标人（建设单位）

企业主体信息库至少包括以下信息内容：

企业基本信息（基础信息【营业执照、事业单位法人证书等】、开户许可等信息）、人员信息（人员基础信息（身份证）、信息变更及查看、CA锁自主激活维护信息等）。

（二）投标人（项目管理单位、勘察单位、设计单位、施工单位、监理单位、造价单位、材料设备供应商等）

企业主体信息库至少包括以下信息内容：

企业基本信息（基础信息（营业执照）、开户许可、企业社保、完税、财务等信息）；

企业经营资质信息（资质证书、资格许可证书、信用等级证书、信誉等级证书、各类型认证证书等信息）；

企业人员信息（基础信息（身份证）、人员类型、劳动合同、社保缴纳证明、最高学历、技术职称、注册执业资格（建造师、造价师等）、安全生产考核证书（A、B、C证）、

上岗证书、人员业绩（中标通知书、合同、履约验收材料等信息）、人员获奖等信息）；

企业业绩信息（中标通知书、合同、履约验收材料等信息）、企业获奖信息（国家级奖项、地区级奖项、省级奖项、市级奖项等）；

企业其他信息（诉讼和仲裁情况、施工销号、信息变更及查看、CA 锁自主激活维护信息）等。

（三）招标代理机构

企业主体信息库至少包括以下信息内容：

企业基本信息（基础信息（营业执照）、开户许可等信息）、企业人员信息（人员基础信息（身份证）、劳动合同、社保缴纳证明、最高学历、技术职称、负责人招标业绩、获奖等信息）、招标代理业绩、获奖、其他信息（诉讼和仲裁情况、信息变更及查看、CA 锁自主激活维护信息）等。

五、企业主体信息库入库要求

（一）企业基本信息

施工单位（不包括园林绿化企业）、监理单位企业基础信息（营业执照）录入填写完成提交后与辽宁省建筑市场监管与诚信信息一体化工作平台（辽宁省建筑市场公共服务平台）进行复核比对一致后，自动推送入库。其他类型企业基本信息录入填写完成提交后，由行政主管部门人工进行审核，审核时限为自企业提交次日起 2 个工作日内，审核依据为信用中国网站、全国建筑市场监管公共服务平台、国家企业信用信息公示系统等国家官方网站。企业基础信息（营业

执照)的入库可不进行原件核查。

(二) 企业人员、业绩、获奖、其它信息

1. 企业人员、业绩、获奖、其它等信息入库和信息更新按照各地管理部门确定的方式进行办理。

2. 企业人员基本信息应当通过身份证读卡器直接读取,劳动合同、社保证明、电话为必填信息,人员学历、职称、岗位证书、执业证书、安全证书等信息按照人员实际填写。

3. 投标人的企业业绩及项目负责人业绩分为 A 类业绩、B 类业绩。

A 类业绩: 指依法接受行业监管、进场交易且履约完成的项目业绩。电子附件材料包含中标通知书(必要)、合同(必要)、验收(审查、成果文件等)报告(施工监理必要);依法专业分包工程提供总包单位中标通知书、与总包单位合同、专业工程竣工验收单。佐证材料包括政府部门主办的信息发布媒介上(行业管理部门或公共资源交易平台)公开发布的中标结果公示网站截图、查询网址链接和依法接受行业监管的证明材料。

B 类业绩: 不符合 A 类业绩标准的其他业绩。电子附件材料包含中标通知书(直接发包通知书)、合同、验收(审查、成果文件等)报告;依法专业分包工程提供总包单位中标通知书、与总包单位合同、专业工程竣工验收单。依法可以不进行招标的项目提供项目审批文件,无需提供中标通知书(直接发包通知书)。

与分包单位资质无关的分包业绩,规避招标、规避行业

监管、自行组织发包的违法发包业绩，转包、违法分包的业绩，未竣工验收的业绩，未验收合格的业绩，联合体工程与本企业资质无关的业绩均属无效业绩，不得入库。

投标人企业业绩及项目负责人业绩信息录入要完整、准确、星号内容为必填项，要做好自身商业秘密的保护工作。

招标代理机构业绩为在我省各行政区域内，依法接受行业监管建设工程项目业绩书面报告备案后自动入库；外行业业绩只受理招标投标法法定范围内的工程建设项目业绩，业绩须具备委托代理合同、中标通知书、业主评价意见等电子附件材料。

4. 企业获奖表彰为政府部门或民政部全国社会组织信息查询平台可查询的协会等社会组织颁发的证书。

5. 企业信用、信誉、认证等其他信息按实际填写。

六、企业主体信息库管理要求

企业主体信息库填写内容按照完整、准确、必要的原则，且与电子附件材料信息应当一致，星号项为必填项。电子附件材料应当齐全、完整、一一对应，图片应满足格式标准化、规范化、数字化要求，且为彩色扫描件，并进行电子签章。

按照有序过渡的原则，逐步推行企业信息库证照资源信息数据化，推动评标由电子化向数字化转型升级，不断提升评标效率和质量。探索推进企业营业执照、资质资格证书等电子证照在建设工程招标投标领域应用。企业应加强自身主体信息库的清库管理，按照主体信息库数据化标准，更新完善主体信息库证照资源。

证照数据资源标准化、规范化、数字化技术指标要求：

电子附件名称：不得使用特殊符号（如#、&等），应使用中文、英文字母或者数字的组合；

电子附件格式：应为 jpg, jpeg, bmp, png 类型的文件；

电子附件大小：限制为 2048 KB（其中宽度不小于 1123 像素，高度不小于 794 像素，分辨率不低于 72dpi）；

电子附件样式：主体上传的单张或多张图片系统将转换为单个 PDF（原则上按每个附件类别生成一个 PDF 文件），转换完成后，主体应在 PDF 文件有效位置上进行规范的电子签章。

证照资源与填写登记信息的关键要素应当一致。

行政主管部门应加强事中事后监管，不定期对所属管理范围内企业主体信息库进行随机抽查。对不完整或未及时更新的督促其限期完善、纠正和整改；对于查实存在弄虚作假行为应严肃处理，责令整改并记入不良行为记录；多次存在弄虚作假行为的，应依法实施联合惩戒，并将惩戒结果同步至信用辽宁网站。