## 项目注册备案操作手册

## 项目注册备案流程

### 在招标人（代理）业务管理界面，点左侧**项目注册**模块后，再点击右侧**新增项目**，如下图。



### 弹出新窗口，项目注册信息的主窗口，如下图，其中带星号项及项目编码为必填项。



### 进入项目注册主界面后，选择“项目交易分类”，分类如下左图

注意：项目注册是指该工程项目的注册，不是工程项目的某一专业或某一标段的注册，所以，大多数情况选择“房屋建筑工程”、“市政公用工程”即可。其中房建工程要选择是如上右图中（A）或（B）类。同一工程项目不同标段的注册在初步发包方案模块中填写。对于已竣工工程项目需要翻新、重新装修等单独招标项目，可选择对应专业。

### 公开招标的项目选择“非直接发包”

### 填写“建设单位名称”。

### 填写项目编码，项目编码可以点击右侧进行获取，如有疑问可点击右侧的“项目编码和管理密码获取操作指南”进行查看。

### 填写“项目审批或者备案文件一栏中的文号和标题”，如下图。



### 填写“项目名称”、“项目投资总额”等其他带星号信息。

注意：1、“投资项目总额”是项目的总投资额，不是某一专业或某一标段的投资额。2、指如果行业为房屋建筑，“建筑面积”必填。3、“相关附件”上传时点击“电子件管理”，在弹出的新窗口选择扫描件上传即可。见下图



注：请上传后缀名为doc,docx,txt,rar,jpg,jpeg,pdf,mp3,xls,xlsx,gif,Bmp,Pdf,xml类型的文件。

### 如本项目委托招标代理机构进行招标，可点击**新增代理**，再弹出的新窗口内选择代理机构单位，见下图





### 项目注册信息填好一部分后，可随时点击左上角**保存**，打开可继续编辑。当所有信息填写完成，检查没有问题后可点击**提交**，在弹出的新窗口点击确认选择，便提交监督侧审核了。待审核完成后可进行下一步操作。

## 注意事项：

### 审核状态

* 编辑中：可以继续修改信息，一旦提交，即变为待审核状态。
* 待审核：不能修改信息，等待中心审核。
* 审核通过：交易中心已经审核过的正式记录。
* 审核不通过：交易中心审核退回的状态，需要重新修改并提交请求。

### 注意事项

* 项目注册过程中填写具体说明可以参照下图中的“江苏省项目及标段填写说明”文档进行查看。

