

注册入驻操作指南【通用版】-供应商

① 2020-06-08 10:01:55

© 95576

关键词：注册、初审、纸质材料、变更、公示、入库、入驻区划、正式供应商

温馨提示： 本文档为平台通用版本，用户在未登录情况下可以查看。如果想查看本区划对应的文档，请登录后再查看相应的同名操作指南；如您所在的地区还没有开始入驻，登录后本文档将不再显示。

欢迎您入驻政采云平台！通过本文档您可以快速掌握成为政采云平台正式供应商的流程。本文当仅供参考，具体操作页面请以实际页面为准。

学习目标：

- 学习完本文档后，您将能完成以下操作，成为政采云平台正式供应商：
- 注册账号：首次入驻政采云平台，注册一个供应商账号。
- 完善入驻信息：填写基本信息、基本资质、人员信息等。
- 提交纸质资料：如区划要求供应商提供纸质资料，按照页面提示进行提交。

在入驻前，您需要了解一下基本概念

供应商入驻的介绍

入驻是您使用政采云平台的第一步，您需要完善好入驻信息并提交给审核机构审核通过后，才能成为正式供应商，在政采云平台进行政府采购业务的操作。

供应商入驻流程

供应商在平台注册账号后，需完善入驻资料提交相关监管审核机构（集采机构或采购监管）初审终审，由采购监管公示入库后，成为正式供应商。供应商入驻流程按照区划要求设置，以下流程为平台通用版本。

【提示】

- 供应商一般只需在平台入驻一次即为全平台的正式供应商，不需要再重复注册。除非区划内采购监管有二次注册备案要求的除外。
- 入驻审核机构：一般由集采机构或采购监管进行初审或终审。
- 提交纸质材料：如区划要求供应商递交纸质资料作为申办材料，则供应商初审通过后必须寄送纸质资料到集采机构进行终审。
- 公示入库：一般终审完后系统自动进行供应商注册公示和入库，公示时间为5个自然日。如区划设置不用进行公示入库操作的，入驻终审结束后，供应商直接成为正式供应商。



开始入驻政采云平台

供应商注册入驻-使用前提：

如果您首次在政采云平台注册供应商账号，请准备一个可使用的手机号码来注册绑定账号，接收验证码。

1.注册账号

注册入口1: [政采云平台电子卖场](#)

注册入口2: 各区划政府采购网-供应商入驻入口

选择入驻入口1: 选择【商家入驻】进行注册。



1) 点击【立即入驻】。



2) 填写账号信息: 填写页面所有信息, 完成后点击【提交登记】。

【填写注意事项】

- 机构名称: 填写营业执照上登记的公司名称。
- 统一社会信用代码: 填写营业执照上的统一社会信用代码。
- 创建新账号: 填写新账号名, 账号需由6-20位字母和数字组成。
- 手机号码: 建议填写负责人的手机号码且未在平台使用过, 获取或填写验证码。
- 密码: 填写密码, 密码需由8-16位字母和数字组成。

* 手机号码: 0002 → 建议填写负责人手机号且未在平台使用过的, 获取验证码
建议您填写负责人手机号

faki faki

* 验证码: 024680 发送验证码

* 密码: → 填写密码, 由8-16为数字和字母组成
密码需由8-16位数字字母组合

* 确认密码:

提交注册

若该手机已在平台注册过账号, 可直接去登录 ← 已注册去登录

【提示】 若该手机号码已注册过账号, 可点击【已注册去登录】, 登录后去完善入驻资料。

3) 登录平台: 注册成功后输入账号密码登录。

恭喜您, 账号注册成功!
登录后可继续完善资料, 2秒后开始登录

立即登录

账号登录
使用注册成功的账号和密码登录

13300000000

密码:

登录

或使用注册时填写的手机号码来获取验证码登录

短信验证码登录 忘记密码 | 忘记密码

2. 选择区划

供应商登录平台后, 必须选择入驻到哪个区划或系统, 提交入驻资料后由供应商选择的审核机构进行入驻审核。

1) 选择区划: 选择对应的入驻区划或系统, 完成后点击【下一步】。

【提示】

- 当前入驻平台: 默认为政府采购供应商入驻, 如需入驻为非政府采购供应商, 可切换至相应的入驻平台。
- 系统: 一般可选择国家税务总局、海关总署、公安部边防管理局等提供采购服务的独立系统。
- 区划: 如需到各省/市/区/县进行政府采购, 一般选择营业执照登记机关所在地; 若选择不到营业执照登记机关所在地对应区划, 请选择想要参与采购活动的区划。

政采云 zhengcaiyun.cn 提交资料 当前入驻平台: 政府采购供应商入驻 | 我的工作台

1 注册账号 2 区划选择 3 资料完善 4 资料审核

默认为政府采购供应商入驻, 如需入驻为非政府采购供应商, 可切换至相应的入驻平台

① 系统说明: 包括国家税务总局、海关总署、公安部边防管理局等提供采购服务的独立系统。请选择所需执业的系统分类, 并在填写系统要求的材料后提交申请。

区划说明: (1) 请按营业执照所在地选择对应区划, 若无对应区划或进行异地执业备案时请选择所需执业区划, 选择区划后填写该区划要求的材料并提交申请。
(2) 如需选择至省、地市区划进行执业, 如浙江省、杭州市、上海市等, 请选择本级区划如浙江省本级、杭州市本级、上海市本级等。

选择入驻类型: 类型: 区划 系统

选择具体的入驻地区: 地区: 全国 / [省 / 本级]

如已默认了审核机构及人员, 供应商就不能进行修改

下一步

3.完善信息

供应商选择入驻区划后, 需完善相应的入驻资料, 包括基本信息、基本资质、人员信息等。不同的机构类型 (如企业法人、个体工商户等) 需要填写的内容可能不同, 具体视区划要求而定, 以下以企业法人为例进行说明。

【提示】

- 当前入驻区划: 提交入驻审核前, 都可切换至相应的入驻平台, 并填写相应的入驻资料。
- 如果填写过程中需关闭页面, 请先点击页面最下方【保存草稿】, 以免信息丢失。

政府采购云平台 www.zcygov.cn 提交资料 当前入驻平台: 政府采购供应商入驻 | 我的工作台

1 注册账号 2 区划选择 3 资料完善 4 资料审核

提交审核前, 都可切换至对应的入驻平台

此栏为需要填写的内容, 具体以实际页面为准

基本信息 基本资质 人员信息 特定资质 (选项) 信用信息 (选项) 出资信息 (选项) 财务信息 (选项)

3.1 基本信息

填写基本信息, 带“*”的为必填内容。

【填写注意事项】

- 机构名称: 填写营业执照上登记的公司名称。
- 营业执照登记机关所在地: 填写营业执照中右下角盖章处的登记机关, 如公章处显示为“xx市xx区市场监督管理局”, 则“营业执照登记机关所在地”填写“xx市xx区”。



- 对外联系电话：填写可对外公开的电话，可能用于公示环节等。
- 所属经济行业：选择至三级或四级类目，点击小三角标志在其下拉框中选择。



- 企业规模：对照“参考标准”，选择相应的企业规模。
- 是否是品牌商：如果是品牌商且存在多个品牌的情况，需以附件的形式上传对应的商标注册证或品牌授权书。

基本信息 基本资质 特定资质 (选项) 信用信息 (选项) 出资信息 财务信息 人员信息

基本信息

填写营业执照上登记的公司名称

*公司名称	杭州市天日有限公司	英文名称	请输入
公司简称	请输入	公司曾用名	请输入
*公司Logo		*公司地址	浙江省 / 杭州市 / 上城区
*公司地址详情	云栖小镇	*营业执照登记机关所在地	浙江省 / 杭州市 / 西湖区
*邮编	310024	网站	请输入
*成立日期	2000-06-05	对外联系电话	18800000000
*经济性质	有限责任公司 (公司)	*所属行业	百货零售 → 选择到三级或四级类目
*企业规模 (参考标准)	中型企业 → 可根据参考标准, 选择对应的企业规模	*供应商类型	批发代理
是否上市	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否		
*公司介绍	2000成立, 诚信服务		
*是否是品牌商	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	*对应品牌名称	小米 ×
*商标注册证/品牌授权书	上传 → 如是品牌商并存在多个对应品牌名称, 需上传对应的证明		

3.2 基本资质

填写基本资质, 带“*”的为必填内容。

【填写注意事项】

- 统一社会信用代码: 页面自动显示注册时填写的统一社会信用代码。
- 社会保险登记扫描件:

-建议上传社保登记证扫描件或者上传缴纳社会保障资金凭证 (前一个月的银行社保转账凭证或社保缴纳凭证) ;

-社保是由其他公司代缴, 请上传代缴公司提供的相关盖章情况说明和证明文件;

-如果供应商是新成立公司, 请缴纳社保后注册, 有特殊情况请上传盖章情况说明。

基本资质

营业执照 查看示例

*统一社会信用代码	91330000761336668H	*登记日期	2018-12-23
*登记机关	浙江省工商行政管理局	*注册资本 (万元)	500 → 注册资本单位为万元
*营业有效时间	2018-12-23	2023-12-22	<input type="checkbox"/> 长期有效
*经营范围	体育文化用品		
*营业执照扫描件			

填写营业执照上的有效期限

社会保险登记证

在职人数	100	社保缴费人数	100
社会保险登记扫描件			

3.3 人员信息

供应商需完善企业相关人员信息，其中必须填写法人代表信息。

1) 点击【新增】。



2) 填写人员信息：带“*”的为必填项，完成后点击【确认】。

【填写注意事项】

- 类型：选择人员类型，点击小三角在其下拉框中选择。



3.4 特定资质（选填）

如基础信息管理中显示“特定资质”项，供应商可根据需求填写资质信息，可选择在入驻时完善信息，也可入驻平台后再去完善信息。

菜单路径：[我的工作台](#)—[设置](#)—[入驻与材料](#)—[基本信息管理](#)

1) 在基本信息管理页，点击【编辑】。



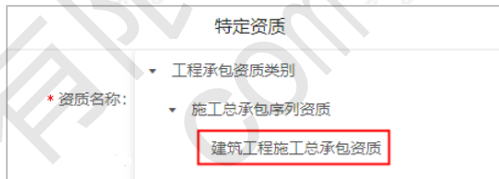
2) 选择“特定资质”，点击【新增】。



3) 填写特定资质信息：按照相关资质证件填写页面信息，带“*”的为必填项，完成后点击【确认】。

【填写注意事项】

- 资质名称：选择到最小级资质类型。



3.5 信用信息（选填）

如基础信息管理中显示“信用信息”项，供应商可根据需求填写信用信息，可选择在入驻时完善信息，也可入驻平台后再去完善信息。

1) 选择“信用信息”，点击【新增】。



2) 填写信用信息: 带 “*” 的为必填项, 完成后点击【确认】。

3.6 出资信息 (选填)

如基础信息管理中显示“出资信息”项, 供应商可根据需求填写出资信息, 可选择在入驻时填写信息, 也可入驻平台后再去填写信息。

1) 上传出资信息相关附件、填写出资总额。

【填写注意事项】

- 出资文件: 如果是非个体工商户, 必须上传公司章程或验资报告或合伙协议; 如果是个体工商户, 请上传个体工商户无此资料的盖章情况说明扫描件, 其他要求请以当地集采机构说明为准。
- 出资总额: 填写出资总额, 与营业执照的注册资金一致, 单位为万元。

2) 添加出资人: 点击【新增】。

出资人类型	出资人名称	出资额(万元)	币种	出资比例(%)	出资时间	操作
暂无数据						

3) 填写出资人信息: 带 “*” 的为必填项, 完成后点击【确认】。

【填写注意事项】:

- 出资人类型: 选择与出资文件中一致的类型, 点击小三角在下拉框中选择。
- 出资人名称: 填写相应的出资人名称, 如为自然人, 就填写“其他出资人”。



3.7 财务信息（选填）

如基础信息管理中显示“财务信息”项，供应商可根据需求填写财务信息，可选择在入驻时填写信息，也可入驻平台后再去填写信息。

1) 点击【新增】。



2) 填写财务信息：包括基本信息、损益表、资产负债表，带“*”的为必填项，完成后点击【确认】。

基本信息

【填写注意事项】

- 报表年度：填写财务报表时间，需与上传的财务报表附件中的时间一致。
- 财报附件：上传最近年度的资产负债表和损益表，如果是当年新成立的公司，提供当年年度的累计月份报表，文件大小为20M，格式不限。



资产负债表

【填写注意事项】对外投资：填写对外投资额，如没有对外投资额，则填写0.00，所有金额单位为万元。



损益表

【填写注意事项】 查看详情: 查看损益表填写示例, 填写的金额单位为万元。

营业收入	500.00	销售税金及附加	30.00
利润总额	400.00	所得税	30.00
净利润	300.00	销售利润率	80.00%

3.8 提交审核

供应商完善入驻资料后提交审核, 由审核机构进行初审。

【提示】 如暂不提交申请, 可点击【保存草稿】。

1) 点击【提交入驻申请】。

4. 查看入驻审核情况

供应商提交入驻申请后, 可查看整个审核流程及审核进度。

菜单路径: [用户中心](#)—[设置](#)—[入驻与材料](#)—[入驻](#)

4.1 待初审/终审状态

【提示】

- 终审通过之前, 供应商都可撤回入驻申请。
- 具体的审核流程, 以实际页面为准。

政府采购云平台 材料审核 我的工作台

1 注册账号 2 区划选择 3 资料完善 4 资料审核

提交成功, 后续可回到此页面的流转日志中查看审核流程及状态

资料审核

- 初审 已通过
- 终审 已接收处理, 请耐心等待

请打印“供应商注册申请表”并签字盖章连同申报材料(加盖公章)
 邮寄或直接提交至审查机构: 浙江省政府采购中心122
 邮寄地址: 北京三旗金地自在城东苑26栋101(邮编: 123456)

● 公示审核
 ● 公示
 ● 入库

撤回申请

终审通过之前, 供应商可撤回申请

4.2 审核未通过

【提示】如初审或终审未通过，供应商查看失败原因并修改入驻信息后再次提交，同时也可以根据实际情况修改入驻区划。

- 1) 查看失败原因：点击【查看失败原因】。
- 2) 修改申请：点击【修改申请】，在入驻信息填写页面，修改相应信息后再提交申请。

5.寄送纸质资料（如区划要求提供）

如区划要求供应商递交资质资料作为申办材料，供应商需在初审通过后5个工作日内递交纸质资料，由集采机构进行终审。

【提示】以下内容仅作为参考，具体以入驻区划采购监管的要求为准。

- 需提供的纸质资料及要求：
- 注册申请表：盖骑缝章。
- 营业执照复印件：盖章。
- 税务登记证复印件：盖章。
- 社会保险登记证或缴纳社保的银行缴款证明复印件：盖章。
- 组织机构代码证复印件：盖章。（如营业执照类型为五证合一，不需要提供）
- 最近年度的资产负债表、损益表复印件：盖章。
- 公司章程（或验资报告或出资情况说明）的复印件：盖章。
- 法定代表人身份证正反面的复印件：盖章。

菜单路径：[用户中心—设置—入驻与材料—入驻](#)

- 1) 打印供应商注册申请表及查看需要递交的纸质材料。

6.成为正式供应商

供应商终审通过并经过公示入库后成为政采云平台正式供应商。公示时间一般为5个自然日，特殊情况视每个区划相关政策而定。

菜单路径：[用户中心—设置—入驻与材料—基本信息管理](#)

成为正式供应商后，您可以修改入驻信息

7.修改入驻信息

成为正式供应商后，可修改入驻信息。

【提示】

- 基本信息或基本资质中的必填项（带“*”号）内容修改后需提交变更审核，具体审核时间根据审核机构的审核进度。
- 营业执照，法定代表人，上传的附件证件等重要信息修改需要寄送纸质资料，具体视区划要求而定。
- 如申请修改入驻区划，供应商需按新入驻区划要求提供需要的入驻材料。

菜单路径：[用户中心](#)—[设置](#)—[入驻与材料](#)—[基本信息管理](#)

7.1 修改入驻信息

- 1) 点击【编辑】。
- 2) 修改信息：修改需要变更的信息后，点击【保存】。
- 3) 提交修改信息：点击【提交变更审核】，由审核机构审核。
- 4) 撤回变更：如供应商需要撤回变更，在详情页点击【撤回】取消变更。

【提示】提交审核后，可在【入驻与材料】-【基本信息管理】流转日志中查看进度。

7.2 修改入驻区划

- 1) 点击【区划变更申请】。
- 2) 提交审核：选择想要入驻的区划，点击【提交】，由新区划的审核机构审核。
- 3) 撤销申请：如需要撤回申请，在详情页可点击【撤回】取消申请。

【提示】提交审核后，可在【入驻与材料】-【基本信息管理】流转日志中查看进度。

恭喜您已经学完供应商入驻的流程，掌握这篇文档的内容，您就可以点击[政府采购供应商入驻](#)进行入驻了。

下一步，您可以考虑参与其他的业务哦~

[入驻配置操作指南](#)

[网上超市交易操作指南](#)

[协议供货—直接订购交易管理操作指南](#)
