

# 注册入驻操作指南【通用版】-供应商

🕒 2020-04-08 15:42:36    📄 65810  
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。
- 账号：填写账号名，账号需由6-20位字母和数字组成。
- 手机号码：填写在平台未使用过的手机号码，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。

1注册账号

2区划选择

3资料完善

4资料审核

填写营业执照上登记的公司名称

机构名称: 杭州市 有限公司

\*统一社会信用代码:

00MA27U0684D

填写营业执照上的统一社会信用代码

\*账号:

zll309

填写账号, 由 6-20 位数字和字母组成

填写在平台未使用过的手机号

\*手机号码:

13300000000

码, 获取验证码

\*验证码:

384763

发送验证码

填写密码, 由 8-16 为数字和字母组成

\*密码:

\*\*\*\*\*

\*确认密码:

\*\*\*\*\*

提交登记

若该手机已在平台注册过账号, 可直接去登录

已有帐号, 前往登录

【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。

统一社会信用代码: 013300001453710684D

\*手机号码: 13300000000

\*验证码: 401410

\*密码: \*\*\*\*\*

\*统一社会信用代码: 013300001453710684D

\*账号: 13300000000

\*手机号码: 13300000000

\*验证码: 401410

\*密码: \*\*\*\*\*

\*统一社会信用代码: 013300001453710684D

\*确认密码: \*\*\*\*\*

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

\*\*\*\*\*

记住用户名

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】

- 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。

1注册账号2区划选择3资料完善4资料审核

① 系统说明：包括为国家税务总局、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、地市级区划进行执业，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。

选择类型

类型：☒ 区划 ☐ 系统

选择入驻的地区

地区：全国 / 测试省 / 测试省本级

指定审核机构或人员：测试\_省政府采购中心122(测试省)

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】

- 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。

政府采购云平台提交资料我的工作台

1注册账号2区划选择3资料完善4资料审核

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（选填）

信用信息（选填）

出资信息（选填）

财务信息（选填）

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。

所属经济行业 百货零售

- 批发和零售业 → 一级类目
- 零售业 → 二级类目
- 综合零售 → 三级类目
- 百货零售 → 四级类目
- 便利店零售
- 超市市场零售

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

公司Logo **填写营业执照上登记的公司名称**

中文全称 杭州市...有限公司 **选择到三级或四级类目**

所属经济行业 体育用品及器材批发

成立日期 2018-12-23

所在地区 浙江省 / 杭州市 / 西湖区 **参考营业执照右下角盖章处的登记机关所在地**

详细地址 云栖小镇

邮政编码 310024 **填写可对外公布的联系电话**

对外联系电话 18800000000

对外联系邮箱 请输入

对外传真号码 请输入

开户银行 农业银行

银行账户 4451234567890

联系人姓名 小明

联系人电话 18800000000

### 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：

6/16

政府采购云平台 提交资料

基本信息 基本资质 人员信息

社会保险登记扫描件

+

人员信息 (法定代表人必填)

姓名	类型
----	----

人员信息

选择对应的人员类型

\*姓名

管明

\*类型

法定代表人

\*职务

董事长

证件类型

证件号码

请输入

\*手机号码

15268583518

座机号码

请输入

电子邮箱

请输入

地址

请输入

邮政编码

请输入

取消

确认

新增

邮箱

操作

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】。

政府采购云平台 提交资料

切换类型 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

宋 政府采购云平台 入驻与材料 浙江省本级 前台大厅 预警 待办 消息 CA管理 muser0927g 测试用账号25

总览

入驻

基本信息管理

分支机构

注册变更记录

服务信息配置

基本信息管理

登记区划	申请人	审核机构	登记状态	登记时间	操作
浙江省本级	muser0927g	浙江省政府采购中心	待提交	-	查看 编辑 返回登记

共有 1 条 1 Go

2) 选择“特定资质”，点击【新增】。

政府采购云平台 入驻与材料 浙江省本级 前台大厅 预警 待办 消息 CA管理 muser0927g 测试用账号25

基本信息管理 / 详情

返回 保存

基本信息 基本资质 人员信息 特定资质(选填) 信用信息(选填)

特定资质

资质名称	证件编号	资质等级	发证机构名称	资质有效时间	证书是否有效	操作
------	------	------	--------	--------	--------	----

暂无数据

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。



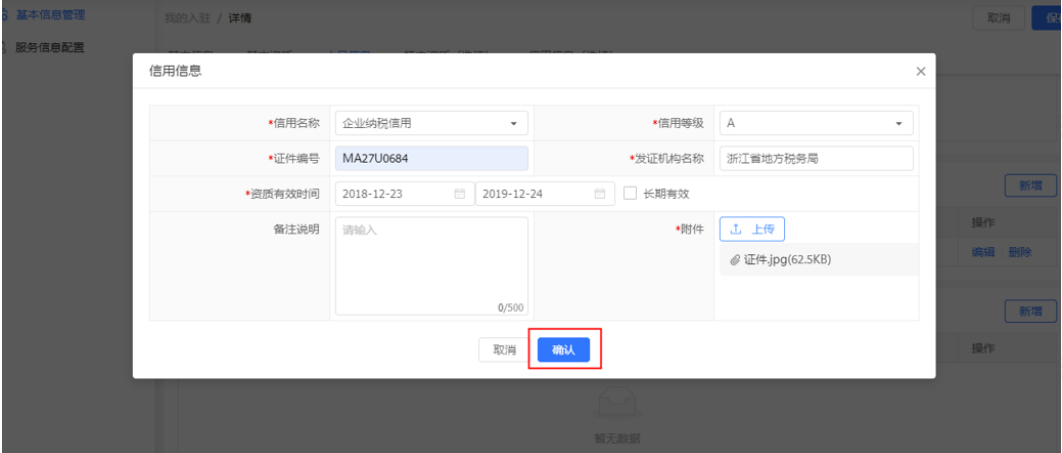
3.5 信用信息（选填）

如基础信息管理中显示“信息信息”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。

出资信息

文件

上传

u13.svg

如果供应商是非个体工商户，必须上传公司章程（或验资报告），或合伙协议；如果供应商是个体工商户，可以上传情况说明。

出资总额(万元)

111

填写出资总额，单位为万元

2) 添加出资人：点击【新增】。

出资人列表

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”。

选择出资人类型，可点击问号图标参考出资人类型

出资人类型

自然人

其他出资人

出资额(万元)

100

币种

人民币

出资比例(%)

20

出资时间

2020-01-08

说明

请输入

0/500

取消

确认

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】。

财务信息(单位: 万元)

新增

报表年度	营业收入	实收资本	利润总额	所得税	资产合计	负债合计	所有者权益合计	操作
暂无数据								

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。

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。



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。

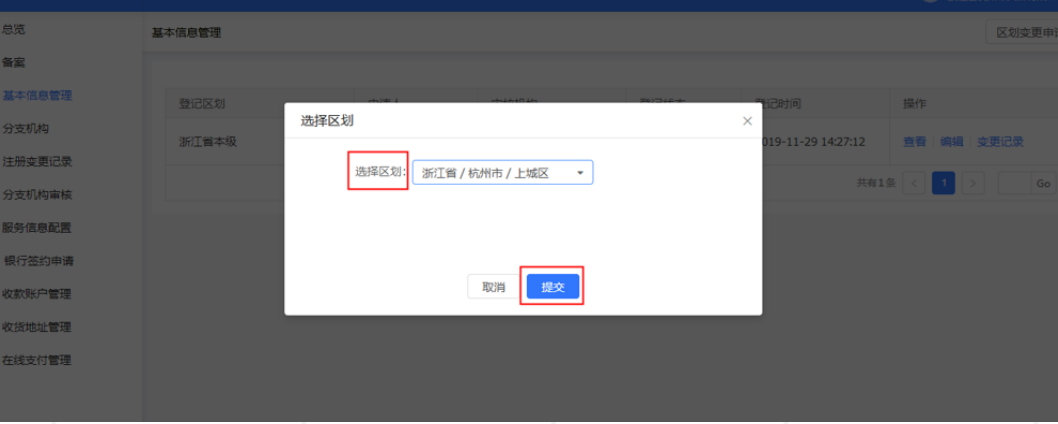


## 7.2 修改入驻区域

1) 点击【区域变更申请】。



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
-