

长垣县公共资源交易中心 代理机构注册手册

目 录

第 1 章	概述	3
第 2 章	使用前准备工作.....	3
2.1	系统设置	3
第 3 章	代理机构注册	4
3.1	用户注册	4
3.2	注册信息填写	5
3.3	会员基础信息	6
3.4	会员审核	10
3.5	会员信息变更	10

第1章 概述

- 本手册阅读对象：代理机构。
- 本手册中所有图形界面以及界面中展示的数据仅供参考，请您以实际项目为准。

述语约定：

- ✓ Key：由 HNCA 制作，长垣县公共资源交易中心电子化平台发放的数字证书。
- ✓ 电子钥匙：解释同上文。
- ✓ 系统桌面：登录后的长垣县公共资源交易中心电子化平台系统主界面。
- ✓ 系统平台：长垣县公共资源交易中心电子化平台。

第2章 使用前准备工作

2.1 系统设置

长垣县公共资源交易中心电子化平台是基于 B/S 架构的软件系统，主要的业务在浏览器中进行操作，因此系统设置主要是针对浏览器进行设置。

为了保障顺利地使用系统，建议使用 IE8.0 浏览器。

计算机配置要求：

	CPU/硬盘/内存	屏幕分辨率	操作系统	浏览器
最低配置	P4 2.0G/80G/1G	1027*768	Windows 2003	IE 8.0
建议配置	酷睿/P4(双核) 2.0G 及以上/160G/2G	1280*800	Windows XP/Windows 7	IE 8.0
建议专机专用				

第3章 代理机构注册

3.1 用户注册

登陆长垣县公共资源交易中心网站（<http://www.cyggzy.cn/>），在左侧点击“会员注册”；



之后出现二级页面，点击“代理机构”按钮



出现注册界面，仔细阅读后点击“同意”并“下一步”，进入“注册信息”

填写页面：

 代理机构注册

1 阅读注册协议 → 2 填写相关信息 → 3 完成注册

注册协议

☒ 同意 ☐ 不同意 下一步

服务条款

根据《中华人民共和国著作权法》、《全国人大常委会关于维护互联网安全的决定》、《中华人民共和国政府采购法》、《互联网信息服务管理办法》、《互联网电子公告服务管理规定》等有关法律、法规、规章，制订本条款。通过本招标采购平台注册成为本单位采购供应商信息库的用户，和以其他形式使用本招标采购平台的用户，必须遵守本服务条款。

一、服务条款的确认和接纳

本招标采购平台的所有权、运作权和解释权等归本单位唯一所有。用户通过点击“我同意”按钮表示用户与本招标采购平台达成协议，接受本招标采购平台服务条款全部内容。点击“不同意”按钮，视为放弃本招标采购平台提供的服务，并表示放弃注册信息库。

二、用户资料

用户同意：

(一)在申请使用本招标采购平台提供的服务时，向本招标采购平台提供真实、准确、完整的单位或个人资料。

(二)如用户的单位或个人资料有任何变更，用户应及时更新注册资料。如果用户提供的资料不完整或者用户提供的资料包含有不正确或不准确的信息，用户应及时更新注册资料。

注册提示：

- 1、如果注册信息未进行提交，下次可凭帐号和密码登录系统继续填写注册信息。
- 2、注册时请提前准备如下证照原件的扫描件或复印件：组织机构代码证，营业执照，国税、地税登记证（老版），税务登记证（新版），社保登记证（非必填项），供应商相关资质，任何有副本的证照或资质只能上传副本。
- 3、由于安全设置的需要，请在一个小时内注册完成所选项，如超时并注册完登录信息，请凭用户名和密码重新登录继续填写注册信息。
- 4、上传的扫描件大小请不要超过1M，且保持正面视图。

3.2 注册信息填写

注意：填写时要求填写组织机构代码证号。

 代理机构注册

1 阅读注册协议 → 2 填写相关信息 → 3 完成注册

代理机构网上注册

填写组织机构代码

确认

账号(组织机构代码):	987654	检测账号
密码:	●●●●●●	(密码至少6位)
确认密码:	●●●●●●	(请再一次输入密码)
单位名称:	代理机构单位名称	(请填写单位的全称) 检测单位名称
申报人:	申报人名称	
联系电话:	13000000000	
验证码:	4581	4581

确认信息无误后点击“确认”按钮，进入“基本信息”填写界面。

SEARUN 公共资源交易系统 代理机构单位名称 申报人名称 我的桌面 项目向导 个人设置 组件下载 网站首页 退出系统

系统操作导航

会员 诚信库管理 基本信息

基础信息 资质信息 从业人员 查看扫描件 修改信息 扫描件管理

基 本 情 况	单位名称:	代理机构单位名称		
	组织机构代码:	987654	注册地区:	
	国税登记证编号:		地税登记证编号:	
	联系人:		联系电话:	手机:
	传真:		电子邮箱:	
	网址:			
	开户银行:		开户帐号:	
	中级执业资格人数:		造价工程师人数:	
	详细地址:			
	注册号:		注册资本(万元):	
营 业 执 照	注册地址:			
	公司类型:			
	经营范围:			
	成立时间:			
	营业期限:	到		
	登记机关:		工商年检结果:	
	年检年度:	年		
单位简介:				

重要说明：在此页面中点击“保存并下一步”之后而没有提交审核而关闭或退出了系统，您可以随时从登录界面登录（用户名：组织机构代码证号；密码：此页面中设定的“注册账号密码”），继续完成您的注册信息填写。〈参考本手册的第五部分：会员信息变更。〉

3.3 会员基础信息

1、需要进一步把基本信息补充完整，请点击“修改信息”；

SEARUN 公共资源交易系统 代理机构单位名称 申报人名称 我的桌面 项目向导 个人设置 组件下载 网站首页 退出系统

系统操作导航

会员 诚信库管理 基本信息

基础信息 资质信息 从业人员 查看扫描件 修改信息 扫描件管理

基 本 情 况	单位名称:	代理机构单位名称		
	组织机构代码:	987654	注册地区:	
	国税登记证编号:		地税登记证编号:	
	联系人:		联系电话:	手机:
	传真:		电子邮箱:	
	网址:			
	开户银行:		开户帐号:	
	中级执业资格人数:		造价工程师人数:	
	详细地址:			
	注册号:		注册资本(万元):	
营 业 执 照	注册地址:			
	公司类型:			
	经营范围:			
	成立时间:			
	营业期限:	到		
	登记机关:		工商年检结果:	
	年检年度:	年		
单位简介:				

2、进入基础信息界面后，填写相关信息，点击“保存”按钮；

SEARUN 公共资源交易系统 代理机构单位名称 申报人名称 我的桌面 项目向导 个人设置 组件下载 网站首页 退出系统

系统操作导航

基础信息 资质信息 从业人员

提交审核 保存

单位名称(*) 代理机构单位名称

组织机构代码(*) 987654 注册地区(*) 湖南岳阳

国税登记证号: 地税登记证号:

联系人(*) 张三 联系电话: 手机(*) 13000000000

传真: 电子邮箱:

网址:

开户银行: 开户帐号:

中级执业资格人数: 造价工程师人数:

详细地址:

注册号(*) 11111111111111 注册资本(万元):

注册地址:

公司类型:

经营范围:

成立时间:

营业期限(*) 2013/12/02 到 注:若无营业期限,营业期限截止时间可以不填写

登记机关: 工商年检结果:

年检年度: 2008年

3、点击“资质信息”出现资质信息管理页面，点击“添加”按钮，填写相关资质信息，确认无误后点击“保存”按钮

SEARUN 公共资源交易系统 代理机构单位名称 申报人名称 我的桌面 项目向导 个人设置 组件下载 网站首页 退出系统

系统操作导航

基础信息 资质信息 从业人员

添加

资质名称 资质编号 资质等级 状态 操作

增加资质信息

资质名称(*) 111 证书编号(*) 1111

资质等级: 政府采购甲级 发证机关:

可承担业务:

法定代表人: 职务: 职务:

企业负责人: 职务: 职务:

技术负责人: 职务: 职务:

资质有效开始期(*) 2013/12/20 资质有效截止期(*) 2016/12/20

核发机关: 证书状态:

核发日期: 证书日期:

保存 返回

点击“管理扫描件”，上传相关证件。

SEARUN 公共资源交易系统 代理机构单位名称 申报人名称 我的桌面 项目向导 个人设置 组件下载 网站首页 退出系统

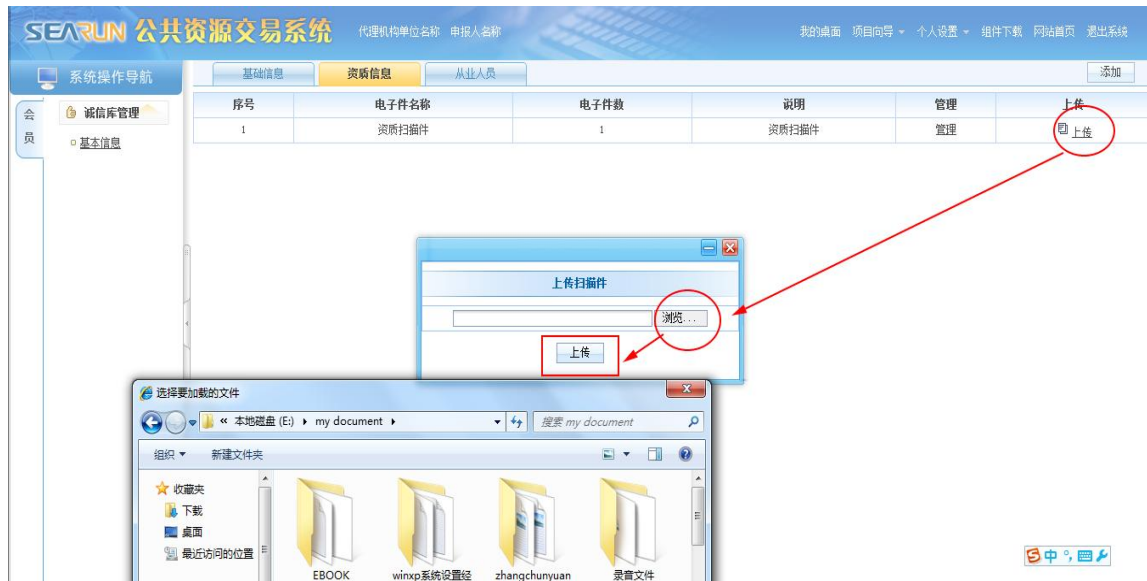
系统操作导航

基础信息 资质信息 从业人员

添加

资质名称	资质编号	资质等级	状态	操作
1	111	1111	政府采购甲级	添加

查看 查看扫描件 修改 删除 管理扫描件



4、点击“从业人员”按钮出现从业人员管理页面，点击“添加”按钮，填写相关信息，点击“保存”按钮。



点击“管理扫描件”，上传身份证及从业人员资格证件。





5、提交审核，等待中心工作人员审核通过。

提示：如果未看到“提交审核按钮”，请点一下“修改信息”按钮。



注：加*号为必填项，其他相关信息尽量填写。

填写信息界面中，后面有下拉箭头的选项，必须点击下拉箭头后在弹出框中选择，日期项必须点击选择日期。

注意：此页面右上角的“提交审核”按钮。没有提交审核的话，可以随时修改注册信息；当注册信息经核实准确无误后点击“提交审核”按钮，在中心审核人员审核之前将不能再对注册信息进行修改。

3.4 会员审核

填写完毕后，在通知的时间内携带所有上传扫描件的原件及复印件（一份）带至指定地点审核；中心审核通过后就可正常登陆系统。

注意：

带来审核的原件、复印件必须和所上传的扫描件完全一致。

3.5 会员信息变更

审核通过后的会员，请按如下方式登录：

输入注册时填写的组织机构代码证号和密码，点击登录；





会员信息需要变更时，点击“会员”按钮，再点击“修改信息”，在修改相应信息后，先保存，后提交中心进行变更信息的审核，审核通过后，信息才能正式生效。操作：会员---->修改信息----->修改相应信息-----保存----->提交审核。



变更审核通过以后，代理机构才能进行正常的项目操作。