

长垣县公共资源交易中心 投标人注册手册

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	投标人注册.....	3
3.1	会员注册	4
3.2	登录信息	5
3.3	投标企业概况	6
3.4	证照信息	7
3.5	资质信息	8
3.6	业绩证明	8
3.7	获奖证书	9
3.8	项目经理/总监	9
3.9	联系人信息.....	10
3.10	银行账户.....	11
3.11	留言及问卷调查	11
3.12	会员审核.....	12
3.13	会员信息变更.....	12

第1章 概述

- 本手册阅读对象：投标人。
- 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。

术语约定：

- ✓ 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 投标人注册

注册须知：注册时请使用操作系统自带的ie8浏览器。如果您的浏览

器是ie9版本，请使用兼容性试图模式进行操作。

3.1 会员注册

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



之后出现二级页面，点击“投标人”按钮



之后出现注册界面仔细阅读后点击“同意”并“下一步”，进入“登录信息”填写页面



3.2 登录信息

注意：填写时要求填写组织机构代码证号，已副本号为准格式为XXXXXXXX-X。此处为中心统一要求，否则不予已审批通过。

确认信息无误后点击“保存并下一步”，进入“投标企业概况”信息填写界面。

注：请注意页面左侧列表中的信息是逐步触发的，信息录入完成之后点击右上角的“保存并下一步”，才能进入到下一步的信息页面。

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（留言及问卷调查页面）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“注册账号管理员密码”），继续完成您的注册。

3.3 投标企业概况

进入信息填写界面后，填写相关信息

会员类别： 贸易代理商, 制造商, 工程服务, 服务商 *	会员性质： 股份有限公司
是否外资参股： <input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是 *	所属行业： 畜牧业 农业 林业 添加 删除
是否上市： <input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是 *	
是否施工单位： <input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是 *	
注册资金： 1000.00 万 人民币 *	
所在地区： 河南/南阳市/南阳市 *	是否有进出口权： <input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否
注册地址： 南阳 *	企业办公通讯地址： 南阳 *
邮政编码： 450000	经营品目： 考勤机 (004800010039) 饮水机 (004800010035) 路由器 (004800010040) 测试 (004800010036) 一体电脑 (004800010037) 添加 删除
网址： 	
成立日期： 2008/08/13 *	雇员人数： 200人及以下 *
企业上年营业额： 万人民币	
是否能开增值税发票： <input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是 *	
经营范围： (1000汉字以内， 请按营业执照 为准录入)	

注：加*号为必填项，其他项目尽量填写。其中：选项“是否施工单位”选择“是”的话下面的证照信息需要填写“安全生产许可证”；选择“否”的话则不需要“安全生产许可证”。

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。

详细填写相关信息，其中“所属行业”和“经营品目” 点击各自下面的“增加”按钮进行选择；右侧窗口中选择已经添加的内容点击“删除”可清除内容。

投标人概况录入完成后，点击右上角的“保存并下一步”，进入“证照信息”录入页面；

3.4 证照信息

证照信息管理		上一步	保存并下一步
组织机构信息			
组织机构代码证号:	11111111 *	组织机构代码证图片:	上传附件 *
有效期开始日:	2009/08/11 *	有效期结束日:	2016/08/11 *
营业执照信息			
营业执照证号:	29292837 *	营业执照证图片:	上传附件 *
有效期开始日:	2013/08/06 *	有效期结束日:	2014/06/30 * <input type="checkbox"/> 长期有效 *
税务登记证信息			
税务登记证类别:	<input checked="" type="radio"/> 新版 <input type="radio"/> 老版 * (请上传税务登记证副本)		
税务登记证号:	12345678 *	税务登记证图片:	上传附件 *
有效期开始日:	2012/08/15 *	有效期结束日:	* <input type="checkbox"/> 长期有效
社保登记信息			
社保登记证号:		社保登记证图片:	上传附件

说明：带“*”内容为必填项；图片“上传附件”时请按要求上传扫描件或影印件；营业执照“有效期开始日”请填写上次年审日期，若不确定上次年审日期，也可以填写上年年审相近日期，“有效期结束日”将自动生成第二年的6月30日。

证照信息录入完成后，点击右上角的“保存并下一步”，进入“资质信息”录入页面

3.5 资质信息

说明：点击“资质信息”右上角的“增加”按钮，出现如上图所示“投标人资质信息”窗口，录入资质后点击“保存”。可增加多条资质信息。资质录入完成后点击“资质信息”页面右上角的“下一步”，进入“业绩证明”页面

3.6 业绩证明

(非必须项，可以不填写)

点击“业绩证明”页面右上角的增加按钮，填写相关信息“业绩证明”录入完成后点击“业绩证明”页面右上角的“下一步”，进入“获奖证书”页面

3.7 获奖证书

(非必须项，可以不填写)

The screenshot displays the '会员获奖证书' (Member Award Certificate) management interface. On the left is a navigation menu with '获奖证书' (Award Certificate) highlighted. The main area shows a table with columns: 序号 (Serial No.), 证书名称 (Certificate Name), 奖项名称 (Award Name), 获奖时间 (Award Time), 颁奖部门 (Awarding Department), 证书扫描件 (Certificate Scan File), 说明 (Remarks), and 操作 (Action). Below the table are pagination controls. A modal window is open for adding a new certificate, containing the following fields:

- 证书名称 (Certificate Name) *
- 奖项名称 (Award Name) *
- 颁奖部门 (Awarding Department) *
- 获奖时间 (Award Time) *
- 说明 (Remarks) *
- 证书扫描件 (Certificate Scan File) with an '上传附件' (Upload Attachment) button *

At the bottom of the modal, a red instruction reads: 按照要求如实填写 (Fill in according to requirements).

点击“获奖证书”页面右上角的增加按钮，填写相关信息“获奖证书”录入完成后点击“获奖证书”页面右上角的“下一步”，进入“项目经理/总监”页面

3.8 项目经理/总监

(工程类投标人必需填写)

注意：若注册单位会投建设工程业务方面的标段，项目经理为必填项，否则可能影响到您投标。（属于建设工程里边的货物招标，可填写上相关负责人代替项目经理。）

登录信息
投标企业概况
证照信息
资质信息
业绩证明
获奖证书
项目经理/总监
联系人信息
银行账户
留言及问卷调查

项目经理/总监

增加 上一步 下一步

序号	姓名	性别	身份证号	类别	证书列表	操作
每页 18 条 首页 上页 下页 尾页 转到						

http://www.wcggzy.com:7011/?sp=S4028e41c40aa19d70140aeeb5e6100a2 - 供应商注册 - 工程监理/经理 - Window...

项目经理/总监

保存 返回

姓名: * 性别: 男 女 * 出生年月: *

类别: 项目经理 项目总监 职称: * 职务: *

身份证: *

按照要求如实填写，工程类会员需必填

点击“项目经理/总监”页面右上角的增加按钮，填写相关信息并保存“项目经理/总监”录入完成后点击“项目经理/总监”页面右上角的“下一步”，进入“信息人信息”页面

3.9 联系人信息

(必须录入至少一个负责人)

登录信息
投标企业概况
证照信息
资质信息
业绩证明
获奖证书
项目经理/总监
联系人信息
银行账户
留言及问卷调查

联系人信息管理

上一步 下一步

单位负责人信息

增加

姓名	性别	所在部门	职务	职称	电话	手机	负责业务	操作
业务联系人信息								
增加								

http://www.wcggzy.com:7011/?sp=S4028e41c40aa19d70140aeeb5e6100a2&sp=1 - 供应商注册-编辑联系人 - Windows Int...

单位负责人信息

保存 返回

姓名: * 性别: 男 女 *

所在部门: * 职务: *

职称: 电话号码: * 手机号码: * 传真号码: *

电子邮件: * 负责业务: *

备注: 按照要求如实填写信息

点击“联系人信息”页面右上角的“增加”按钮（单位负责人信息右上方），填写相关信息

“联系人信息”录入完成后点击“联系人信息”页面右上角的“下一步”，进入“银行账户”页面

3.10 银行账户

(必须录入基本账户)

点击“银行账户”页面右上角的“增加”按钮，填写相关信息 “银行账户”录入完成后点击“银行账户”页面右上角的“下一步”，进入“留言及问卷调查”页面

3.11 留言及问卷调查

可以填入留言信息，供交易中心人员审核。



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。提交审核后，投标人可以登陆系统参与项目。

3.12 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进行投标活动。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。

3.13 会员信息变更

1、会员信息需要变更时，在修改相应信息后，先保存，在后可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----会员信息变更-----修改相应信息-----变更审核。



2、修改后保存, 点击"变更审核";



3、点击“提交”按钮, 提交审核。



完成投标人信息变更。