

国泰新点软件股份有限公司

地址：张家港市杨舍镇江帆路8号**(http://www.epoint.com.cn)**

电话：0512-58188000传真：0512-58132373

**承德市政府采购**

**交易乙方操作手册**

**目录**

[一、 公共模块概述 3](#_Toc25246)

[1.1、 登录交易平台 3](#_Toc19497)

[1.2、 最新消息 5](#_Toc18791)

[二、 系统前期准备 5](#_Toc25277)

[2.1、 驱动安装说明 5](#_Toc26491)

[2.1.1、 安装驱动程序 5](#_Toc6962)

[2.2、 证书工具 8](#_Toc23974)

[2.2.1、 修改口令 8](#_Toc21294)

[2.3、 检测工具 8](#_Toc31452)

[2.3.1、 启动检测工具 8](#_Toc28206)

[2.3.2、 系统检测 9](#_Toc2968)

[2.3.3、 证书显示 10](#_Toc27114)

[2.3.4、 签章显示 10](#_Toc5423)

[2.4、 浏览器配置 12](#_Toc17119)

[2.4.1、 Internet选项 12](#_Toc25793)

[2.4.2、 关闭拦截工具 15](#_Toc4600)

[三、 政府采购 16](#_Toc22189)

[3.1、 招标公告 16](#_Toc21680)

[3.1.1、 公告详情 16](#_Toc8886)

[3.1.2、 文件下载 17](#_Toc6951)

[3.2、 我的项目 20](#_Toc6713)

[3.2.1、 项目详情 20](#_Toc29696)

[3.2.2、 项目流程 21](#_Toc28964)

[3.2.2.1、 邀请书确认 21](#_Toc27647)

[3.2.2.2、 修改项目联系人 23](#_Toc12171)

[3.2.2.3、 邀请书确认 24](#_Toc26558)

[3.2.2.4、 交易文件下载 26](#_Toc6419)

[3.2.2.5、 答疑文件下载 27](#_Toc4087)

[3.2.2.6、 提问 28](#_Toc141)

[3.2.2.7、 中标通知书查看 29](#_Toc3382)

[3.2.3、 中标项目 29](#_Toc29036)

1. **公共模块概述**
   1. **登录交易平台**

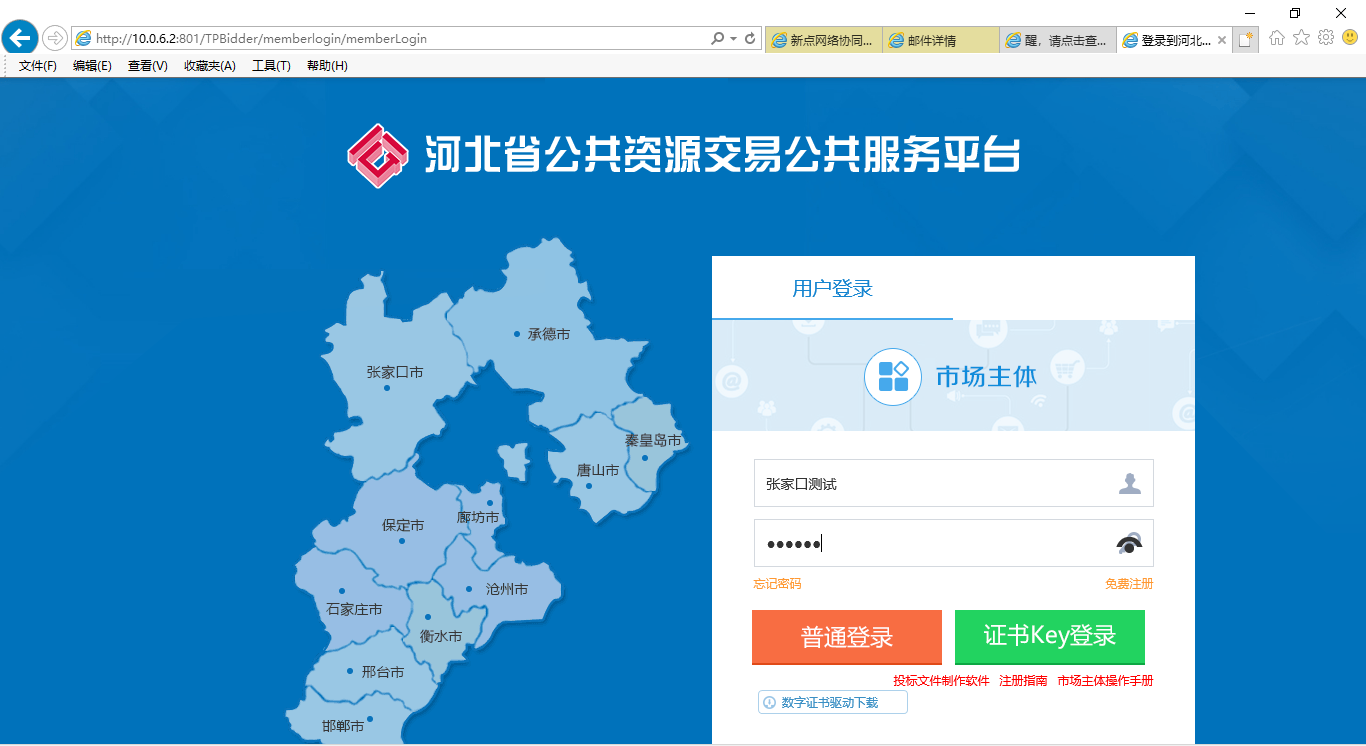
**前提条件：**

1、投标单位已经开通了账号。

2、投标单位完成了基本信息的录入，并且省中心已经审核通过。

**操作步骤：**

1、打开河北省公共资源交易公共服务平台<http://publicservice.hebpr.cn/PublicService/memberlogin/memberLogin>



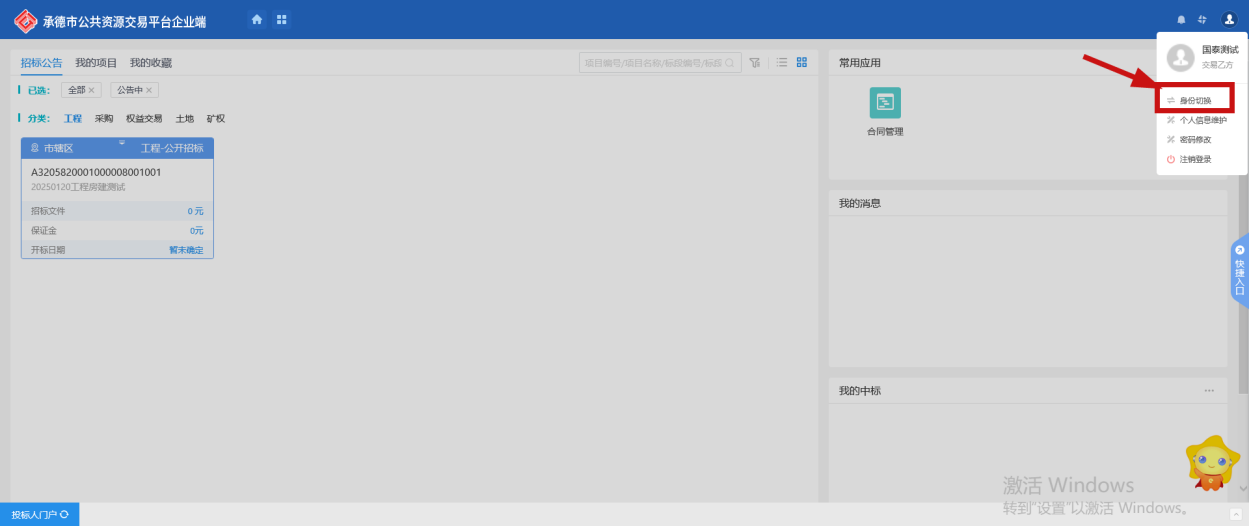
2、输入用户名和密码，点击“登录”。（如果有CA证书，则插入CA证书，并点击证书登录）。

3、成功登录后，选择承德市（政府采购），同时如有身份选择，请点投标单位，如无则直接进入承德市交易平台。





1. 点击角色可以完成切换

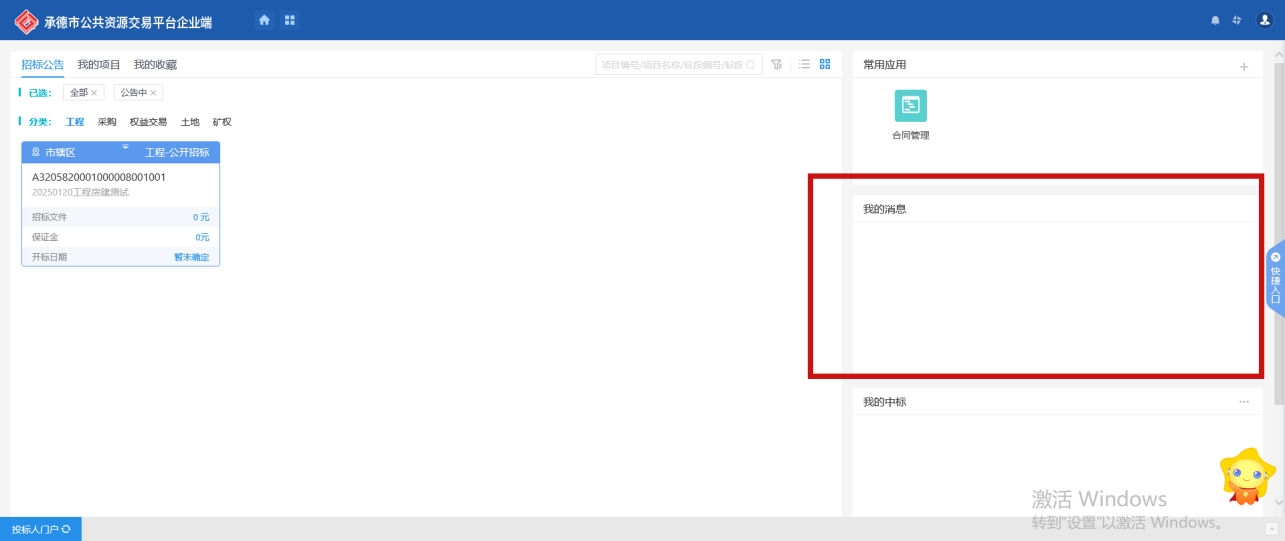


* 1. **最新消息**

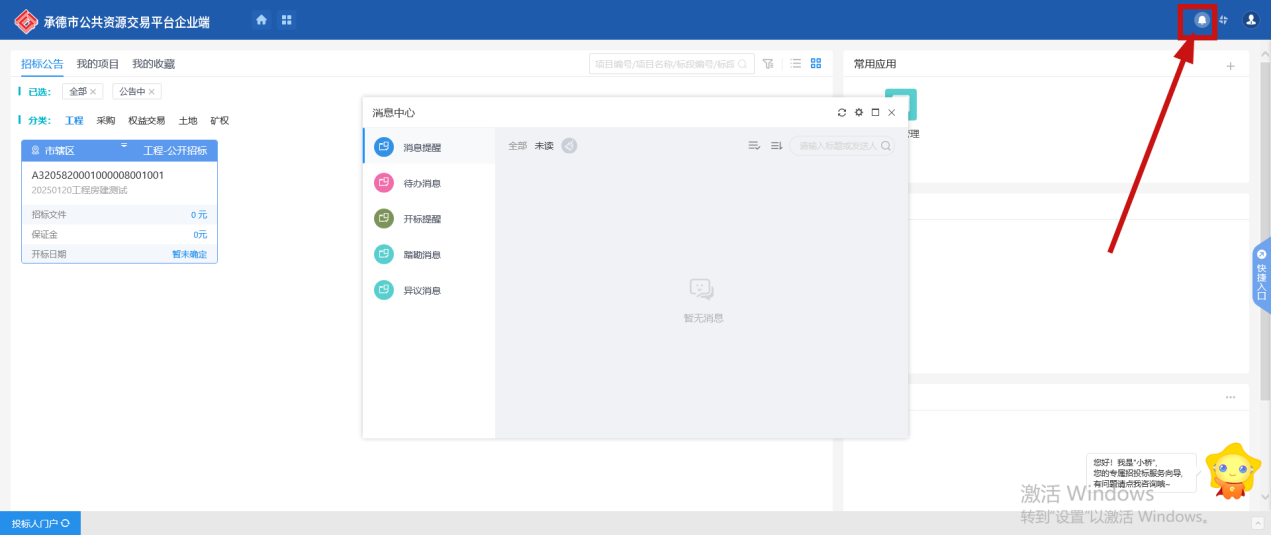
“最新消息”功能，如中标通知书、异议通知、招标结果通知书等消息推送到此栏目查看具体内容。

**功能说明：**

1、接收通知信息。



1. 点击信息标题，可以进入查看信息具体内容。



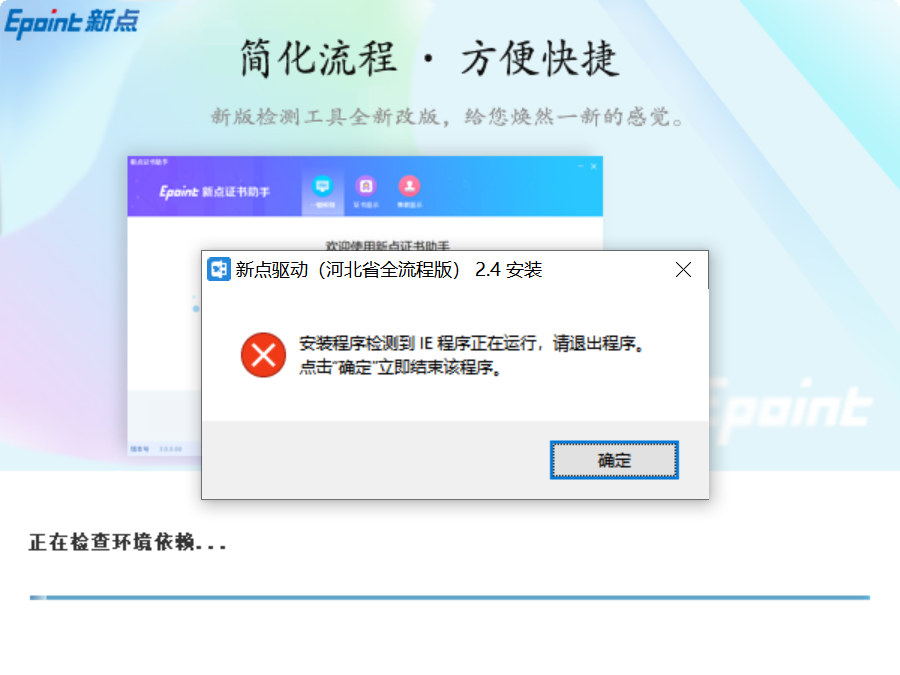
1. **系统前期准备**
   1. **驱动安装说明**
      1. **安装驱动程序**
2. 登陆首页，下载驱动。



1. 关闭360等杀毒软件，关闭IE浏览器，右键点击安装程序，选择以“管理员运行”进入安装页面。



2、点击“快速安装”，进入安装页面。如果提示“.....IE程序正在运行......”点击确定即可。也可以选择自定义安装，选择一个路径后，点击“立即安装”。



3、运行完毕后，驱动安装成功，点“已完成”即可。



* 1. **证书工具**
     1. **修改口令**

用户可以点击桌面上“河北CA数字证书助手”证书管理工具，进入证书管理界面。



口令相当于证书Key的密码，需要妥善保管，新发出的证书Key的密码是123456，为了您的证书的安全，请立即修改密码。

点击“我的证书”，右侧输入正确的旧口令和新口令，点击“确定修改”就可以修改密码了。请不要忘记您的密码，如果忘记，请到该项目CA发证中心进行密码的初始化。

* 1. **检测工具**
     1. **启动检测工具**

插入CA锁后，用户可以点击桌面上的新点检测工具图标来启动检测工具，



* + 1. **系统检测**

点击“一键检测”。



检测通过会所示，可以点击“一键登录系统”，访问河北省公共资源交易公共服务平台；如检测不通过，请点击“重新检测”，按照系统提示安装最新驱动。



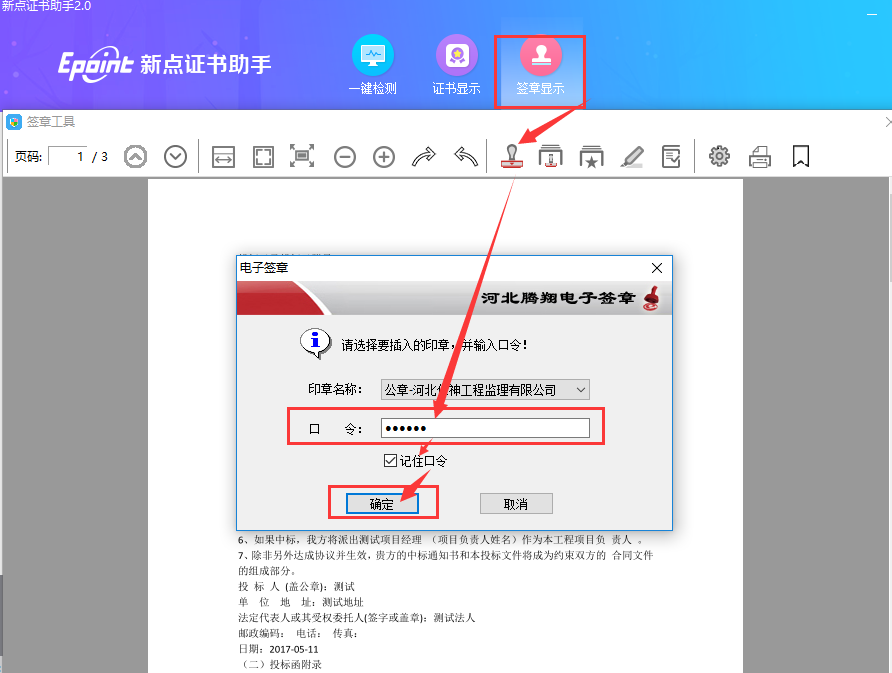
* + 1. **证书显示**

点击“证书显示”，可查看证书的详细信息。

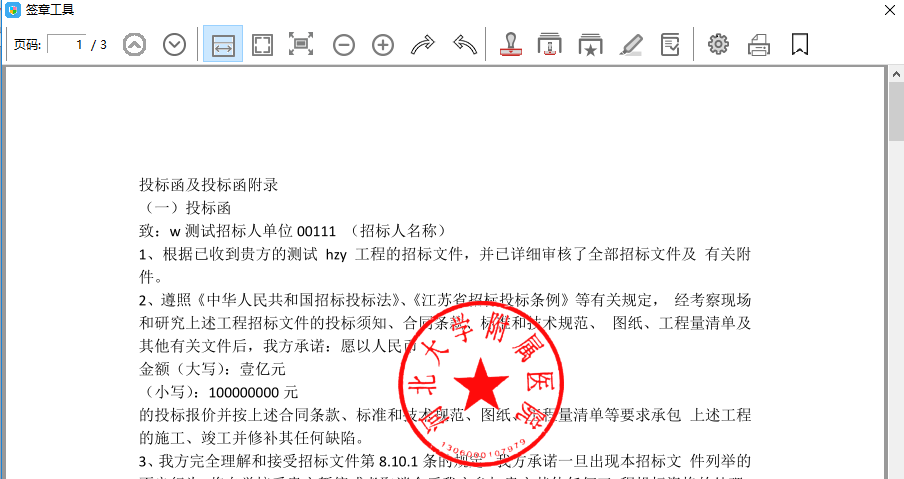


* + 1. **签章显示**

点击“签章显示”，可验证签章及测试签章功能是否完好。



可核对红色签章信息与您的单位名称是否一致，如不一致请联系河北CA公司。把签章放在需要签章的位置，以便验证签章功能完好。如出现其他提示请联系河北CA公司。



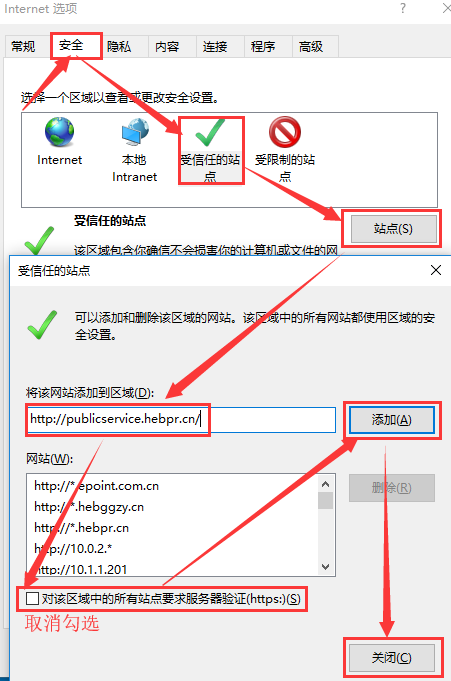
* 1. **浏览器配置**
     1. **Internet选项**

为了让系统插件能够正常工作，请按照以下步骤进行浏览器的配置。

1、打开浏览器，在“工具”菜单→“Internet选项”，



2、弹出对话框之后，请选择“安全”选项卡，再点击绿色的“受信任的站点”，再点击“站点”按钮，出现如下对话框。取消https的勾选后，点击添加，再点击关闭。



输入系统服务器的IP地址或域名地址http://publicservice.hebpr.cn/，然后点击“添加”按钮完成添加，再按“关闭”按钮退出。

5、设置自定义安全级别，开放Activex的访问权限，



会出现一个窗口，把其中的Activex控件和插件的设置全部改为启用，



文件下载设置，开放文件下载的权限：设置为启用，



* + 1. **关闭拦截工具**

上述操作完成后，如果系统中某些功能仍不能使用，请将拦截工具关闭再试用。比如在windows工具栏中关闭弹出窗口阻止程序的操作，



1. **政府采购**

1、投标人登录，打开登录页面，如下图：



2、填写登录名和密码，登录交易平台，如下图：



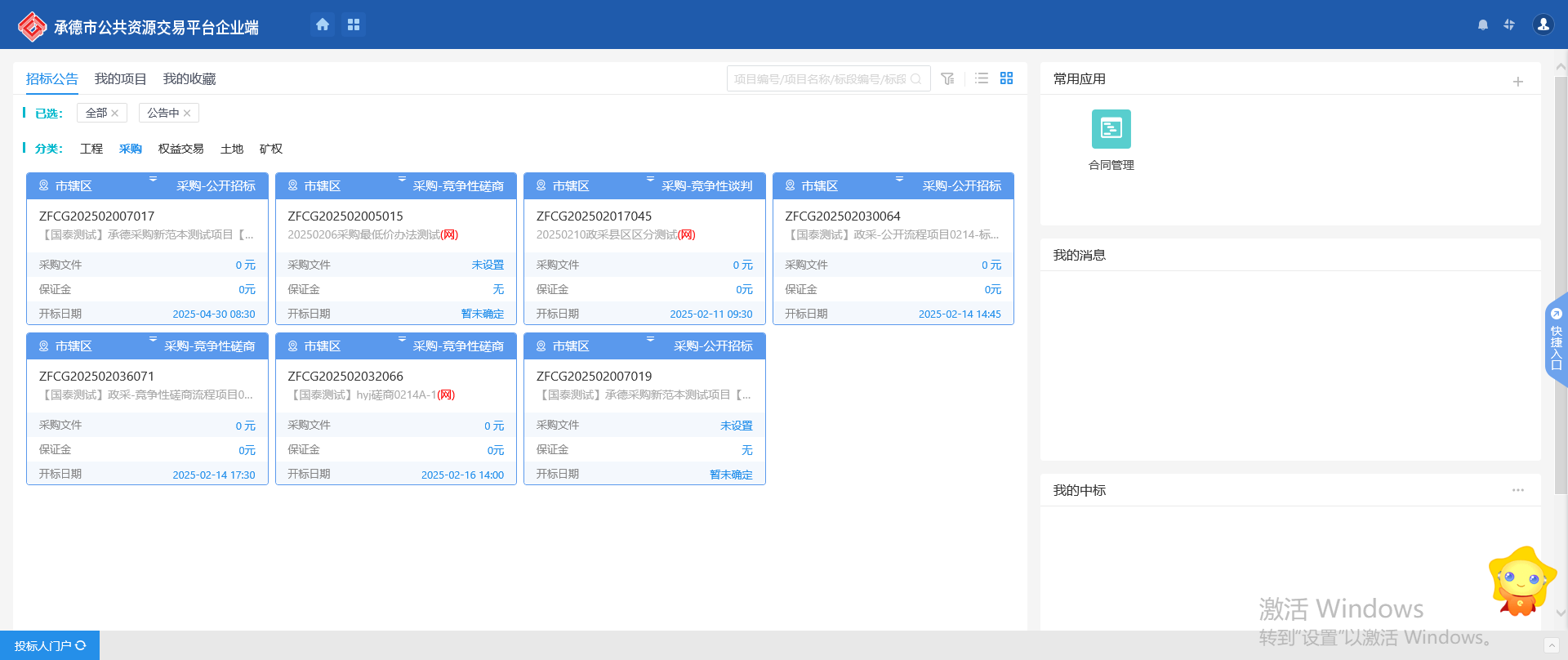
* 1. **招标公告**
     1. **公告详情**

**前提条件：**交易公告已经发布。

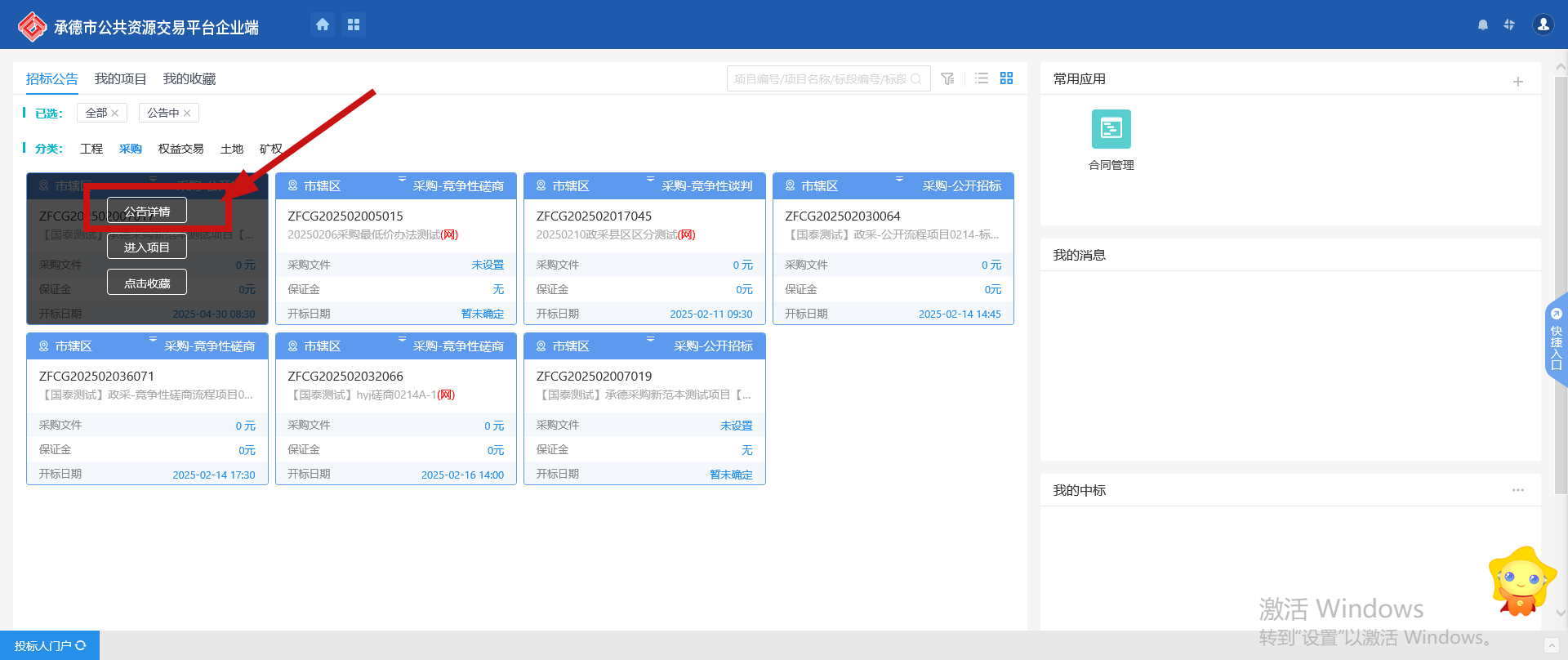
**基本功能：**查看公告详情。

**操作步骤：**

1、点击“招标公告－采购”菜单，进入政府采购分包列表页面。如下图：



2、点击分包的“公告详情”按钮，进入“查看招标公告”页面。如下图：



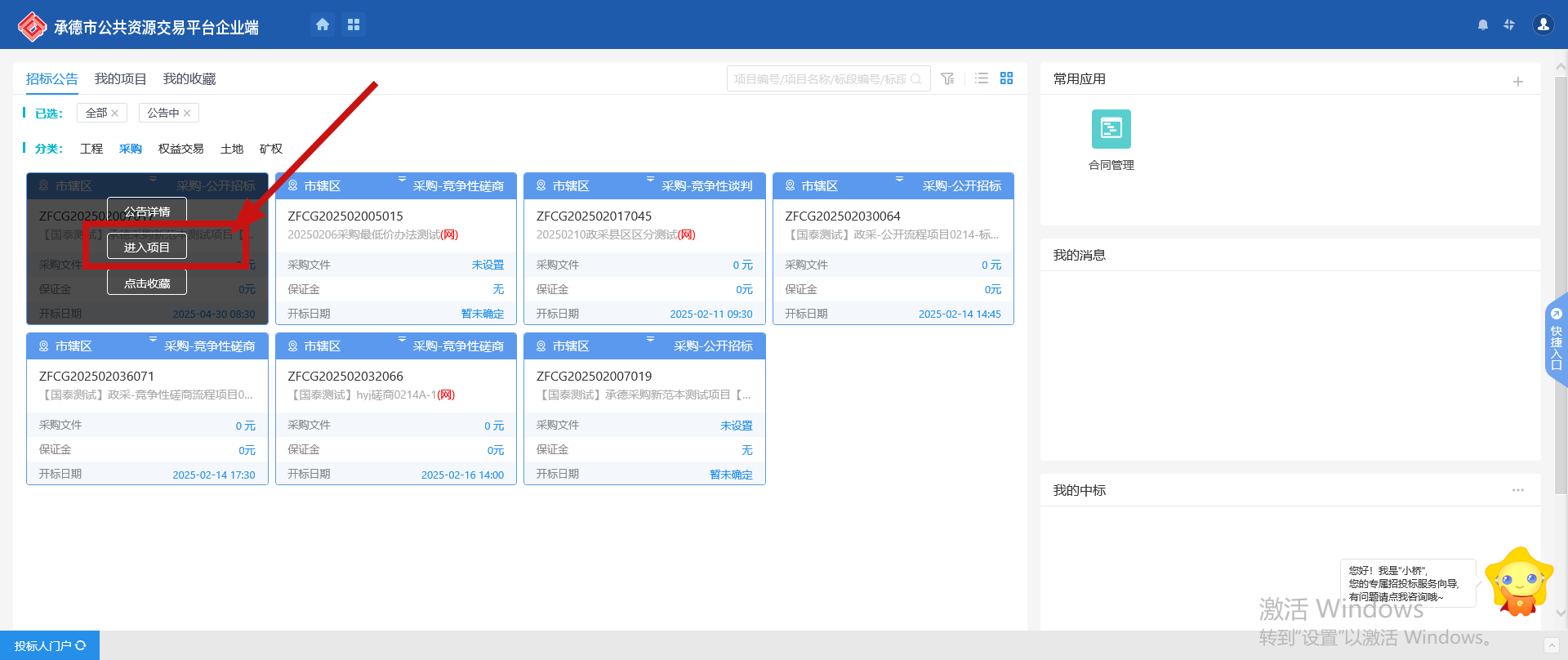
* + 1. **文件下载**

**前提条件：**交易公告及交易文件已经审核通过。

**基本功能：**投标报名。

**操作步骤：**

1、点击“招标公告－采购”菜单，进入政府采购分包列表页面。如下图：



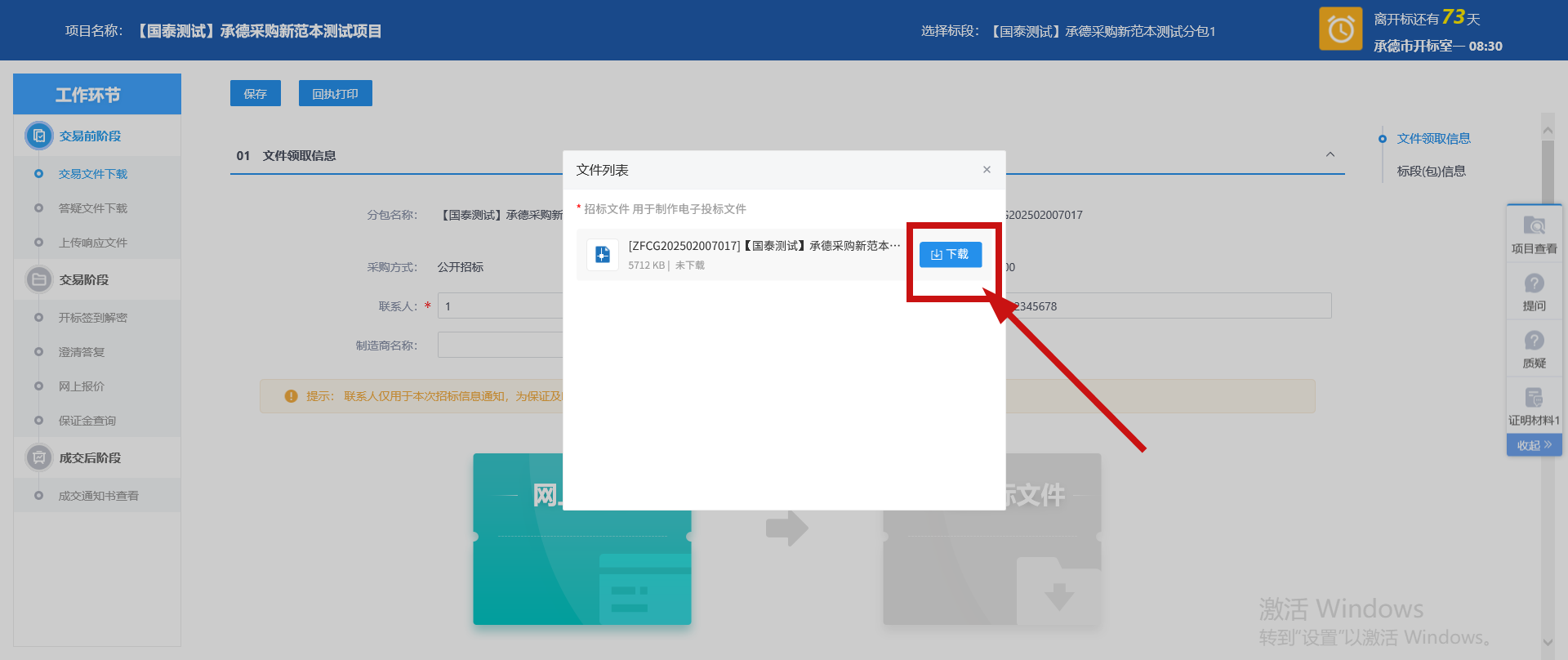
注：只有“报名中”状态的分包才能够下载文件。

2、点击分包的“文件下载”按钮，进入文件下载页面。如下图：



填写页面信息。

3、点击“下载采购文件”，进入文件列表页面，文件列表页面点击“下载”按钮，文件下载完成，投标人报名成功；关闭文件列表页面后，返回采购文件下载页面，“下载采购文件”变为橘黄色，可以查看下载情况，如下图：



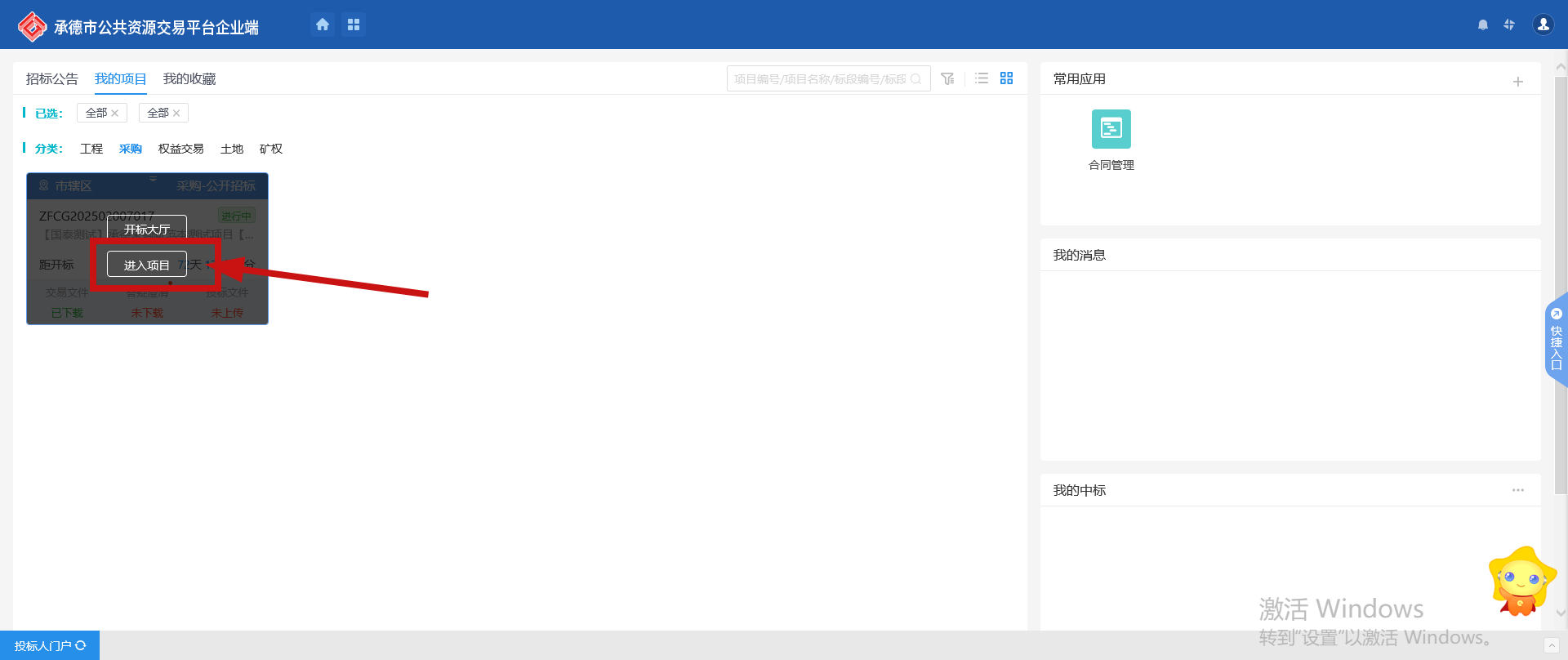


注：

①点击“查看下载情况”，可以查看文件下载情况。

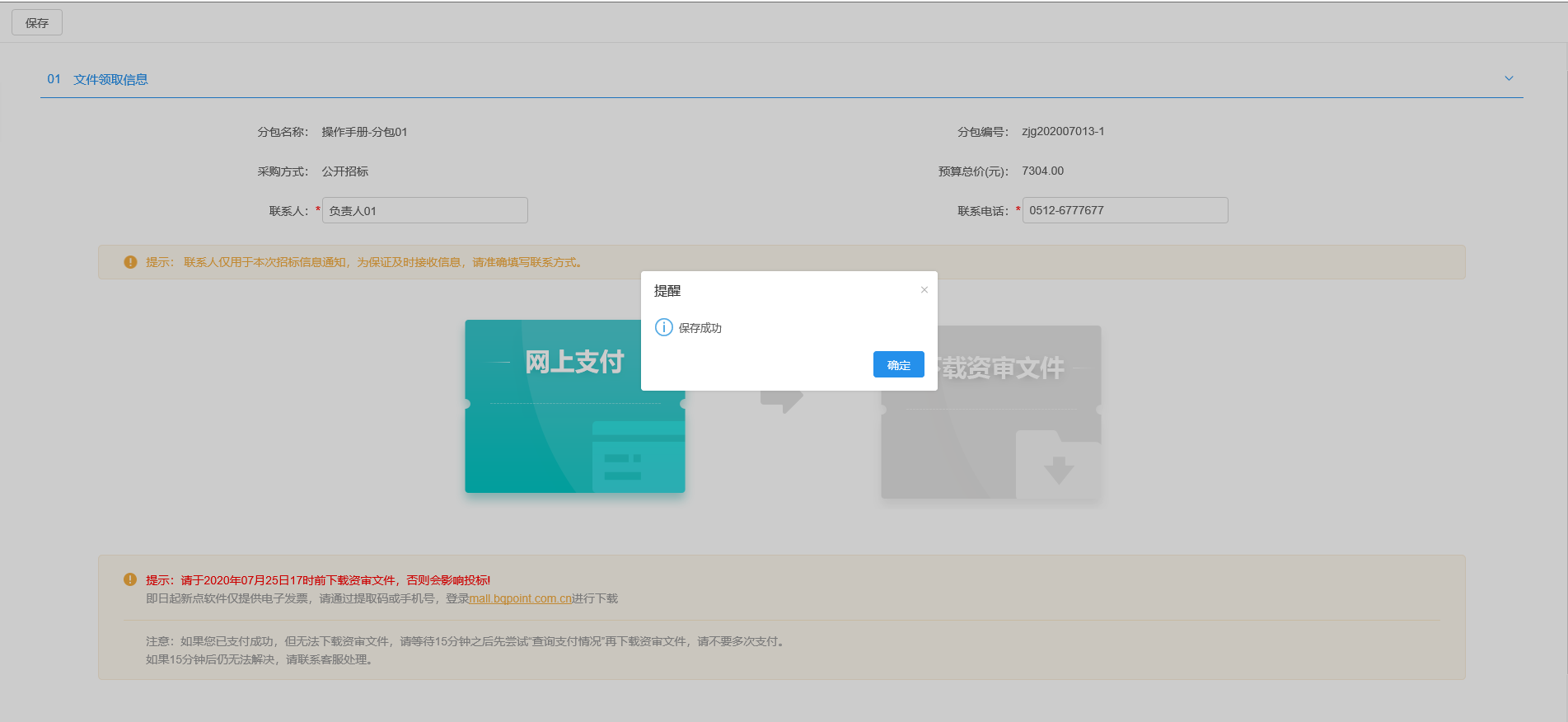
②不下载资审文件，填写“联系人”和“联系电话”，点击【保存】，投标人也报名成功。

4、关闭文件下载页面，返回项目列表页面后，“文件下载”变为“修改项目联系人”，点击“修改项目联系人”，可再次进入“文件下载”页面。如下图：





5、修改页面上的信息后，点击“保存”按钮，可以修改报名信息。如下图：



注：只能在报名截止时间之前修改报名信息。

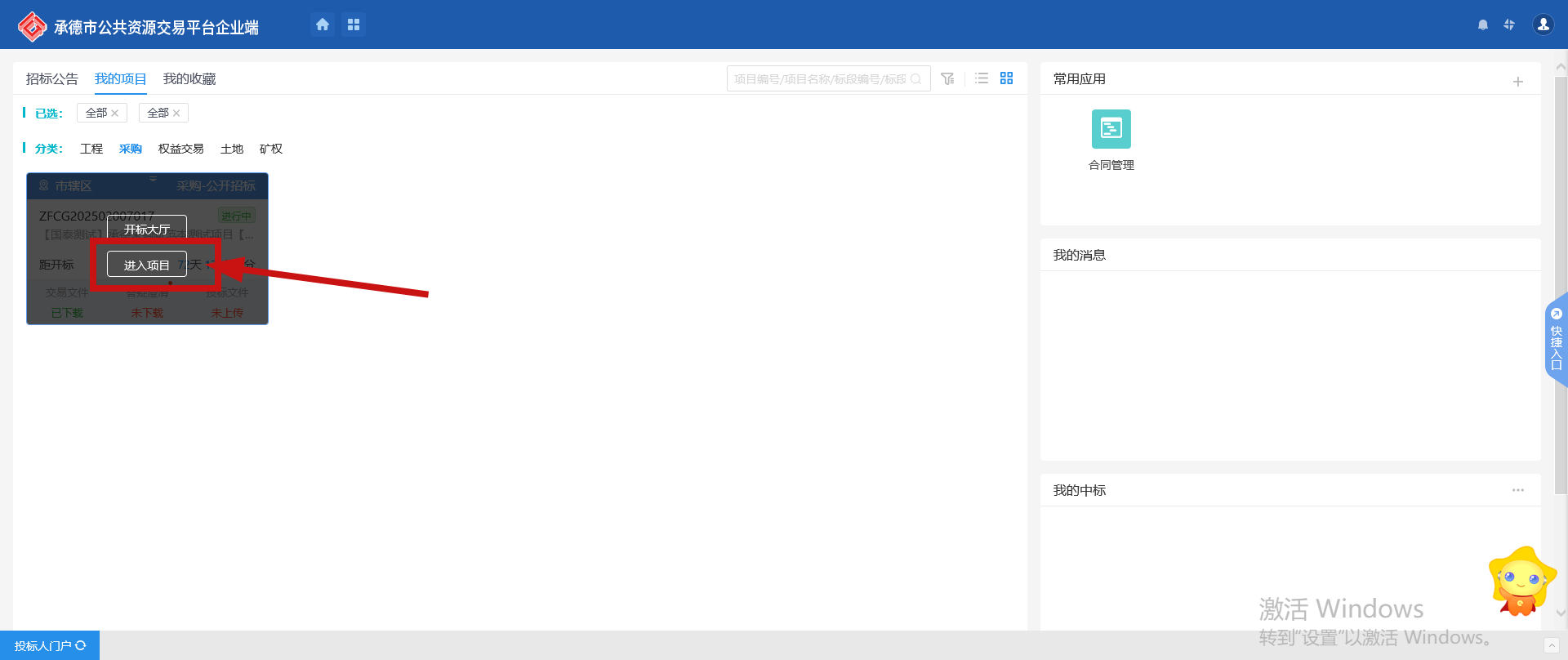
* 1. **我的项目**
     1. **项目详情**

**前提条件：**报名成功或者被邀请参加投标。

**基本功能：**查看公告详情。

**操作步骤：**

1、点击“我的项目－采购”菜单，进入政府采购分包列表页面。如下图：



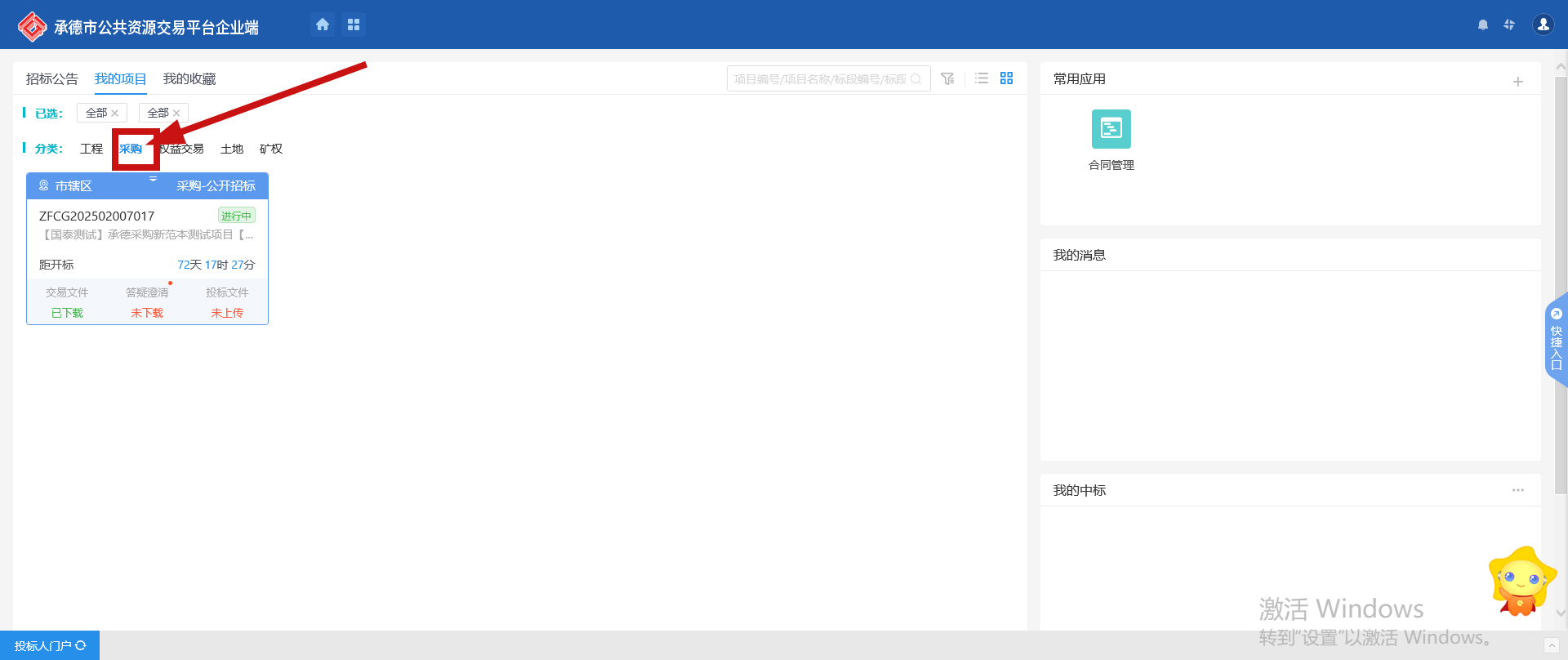
* + 1. **项目流程**

**前提条件：**报名成功或者被邀请参加投标。

**流程功能：**进入项目流程页面。

**操作步骤：**

1、点击“我的项目－采购”菜单，进入政府采购分包列表页面。如下图：



* + - 1. **邀请书确认**

**前提条件：**采购方式为邀请招标且投标人已被邀请。

**基本功能：**查看/修改投标信息。

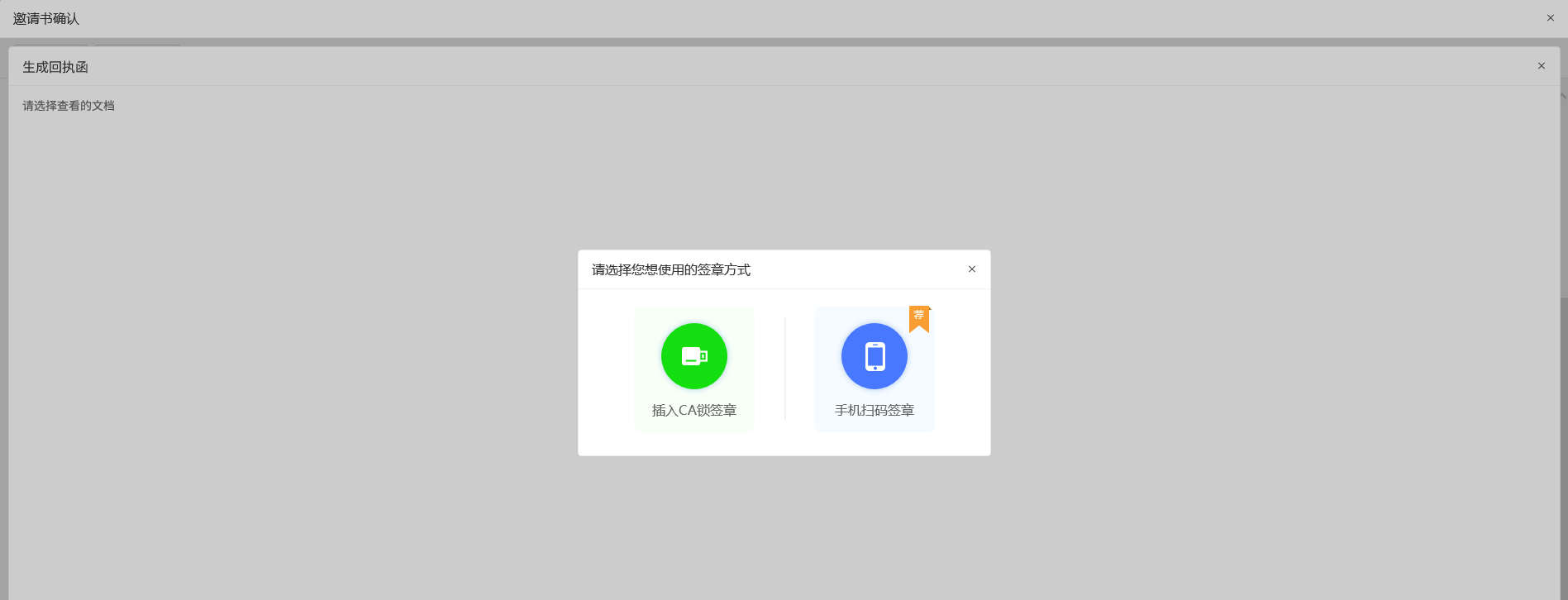
**操作步骤：**

1、点击项目流程页面右上的角“邀请书确认”按钮，进入“邀请书确认”页面。如下图：



2、“03 邀请函及回执信息”中，点击邀请函，进入“查看邀请函”页面，可查看邀请函信息。如下图：



3、点击“确认参加”按钮或“确认不参加”按钮，进入“生成回执函”页面。同时弹出“请选择您想使用的签章方式”对话框。如下图如下图：

注：

①点击“插入CA锁签章”，进入“生成回执函”页面。插入CA锁，点击“签章”按钮，对回执函内容进行签章。然后点击“签章提交”按钮，签章完成。

②点击“手机扫码签章”，进入“生成回执函”页面。点击“签章”按钮，显示二维码，使用新点标证通进行扫码签章。

③如果要参加投标，则点击“确认参加”按钮；如不参加，则点击“确认不参加”按钮。

④回执函签章后，“确认参加”“确认不参加”按钮会消失，无法再次确认，回复截止时间或开标时间到了后，也不能再次确认。

⑤确认后会生成一个回执函，如下图：



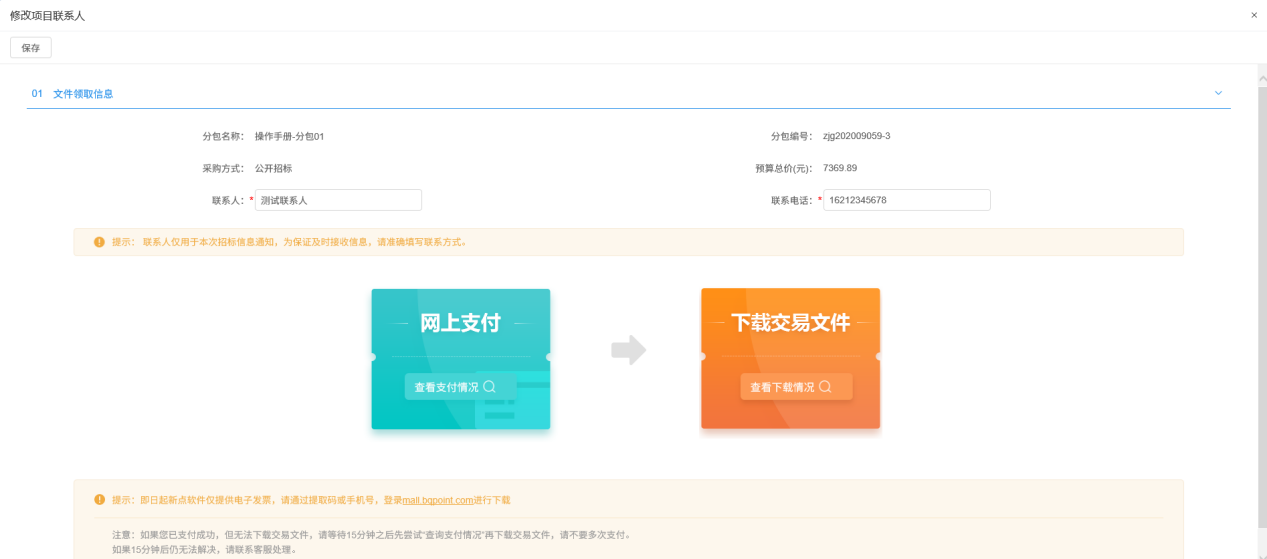
* + - 1. **修改项目联系人**

**前提条件：**采购方式为公开招标、询价、竞争性谈判、单一来源且报名成功。

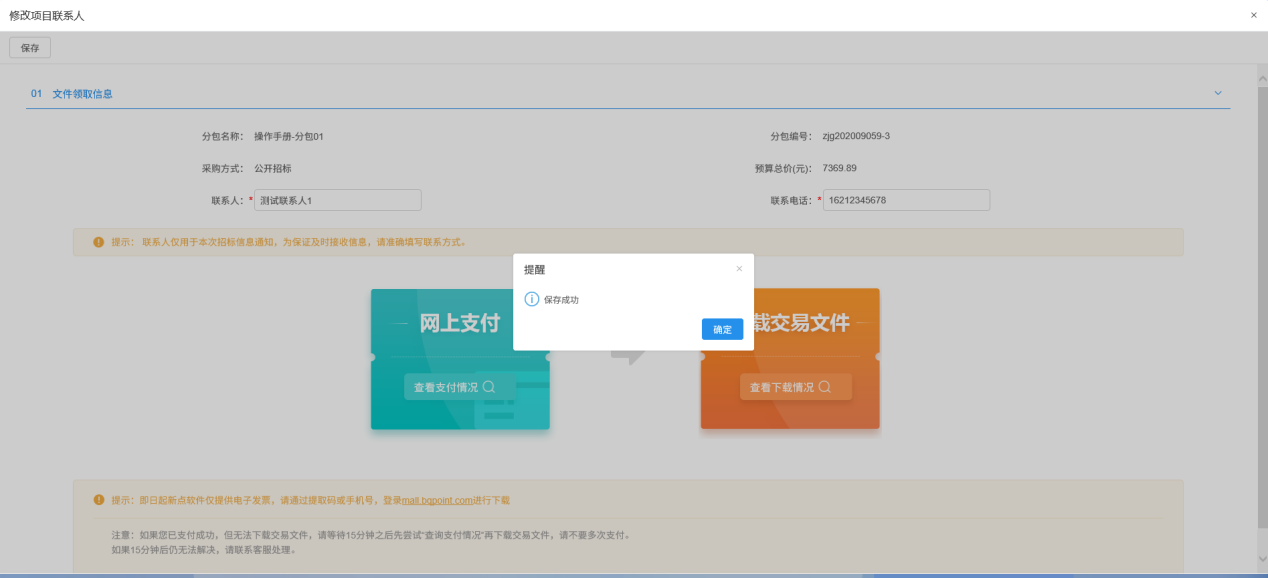
**基本功能：**查看/修改投标信息。

**操作步骤：**

1、点击项目流程页面右上角的“修改项目联系人”按钮，进入“修改项目联系人”页面。如下图：



2、修改页面上的信息后，点击“保存”按钮，可以修改报名信息。如下图：



注：只能在资审开标时间或开标时间之前修改报名信息。

* + - 1. **邀请书确认**

**前提条件：**采购方式为邀请招标且投标人已被邀请。

**基本功能：**查看邀请书信息及确认是否参加投标。

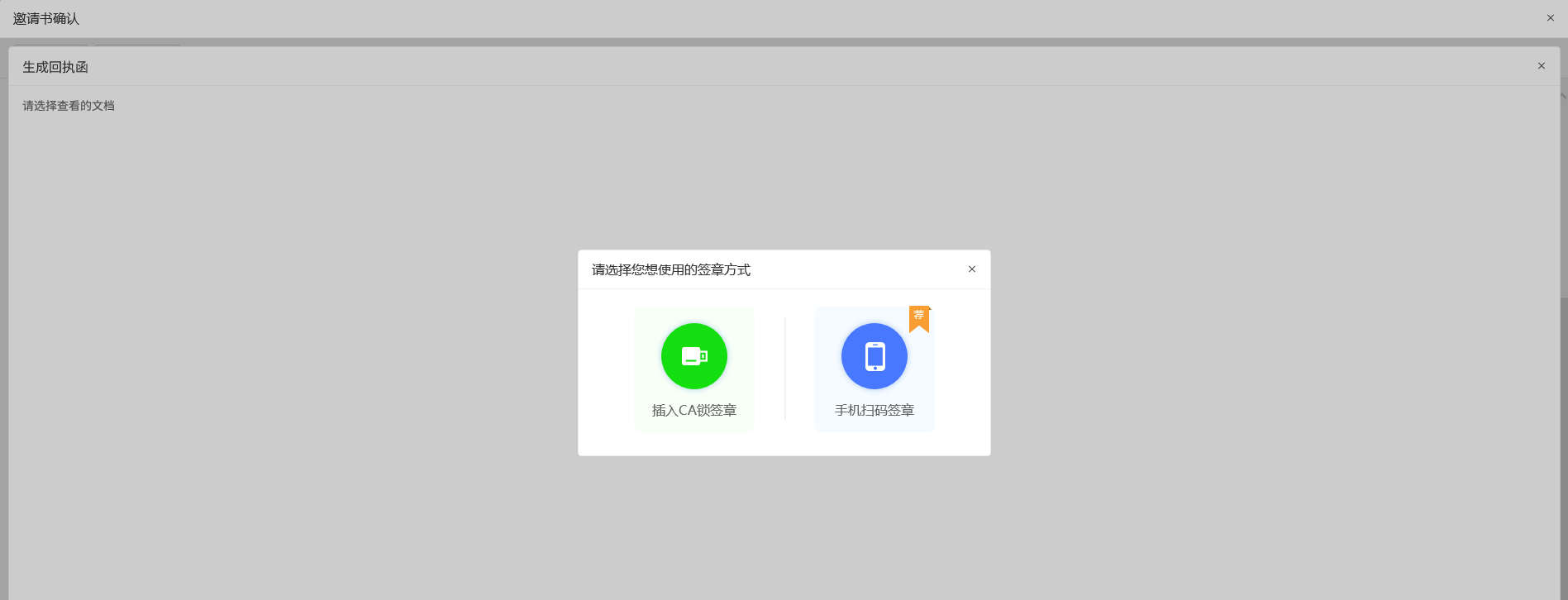
**操作步骤：**

1、点击“项目流程－邀请书确认”按钮，进入“邀请书确认”页面。如下图：



2、“03 邀请函及回执信息”中，点击邀请函，进入“查看邀请函”页面，可查看邀请函信息。如下图：



1. 点击“确认参加”按钮或“确认不参加”按钮，进入“生成回执函”页面。同时弹出“请选择您想使用的签章方式”对话框。如下图如下图：

注：

①点击“插入CA锁签章”，进入“生成回执函”页面。插入CA锁，点击“签章”按钮，对回执函内容进行签章。然后点击“签章提交”按钮，签章完成。

②点击“手机扫码签章”，进入“生成回执函”页面。点击“签章”按钮，显示二维码，使用新点标证通进行扫码签章。

③如果要参加投标，则点击“确认参加”按钮；如不参加，则点击“确认不参加”按钮。

④回执函签章后，“确认参加”“确认不参加”按钮会消失，无法再次确认，回复截止时间或开标时间到了后，也不能再次确认。

⑤确认后会生成一个回执函，如下图：



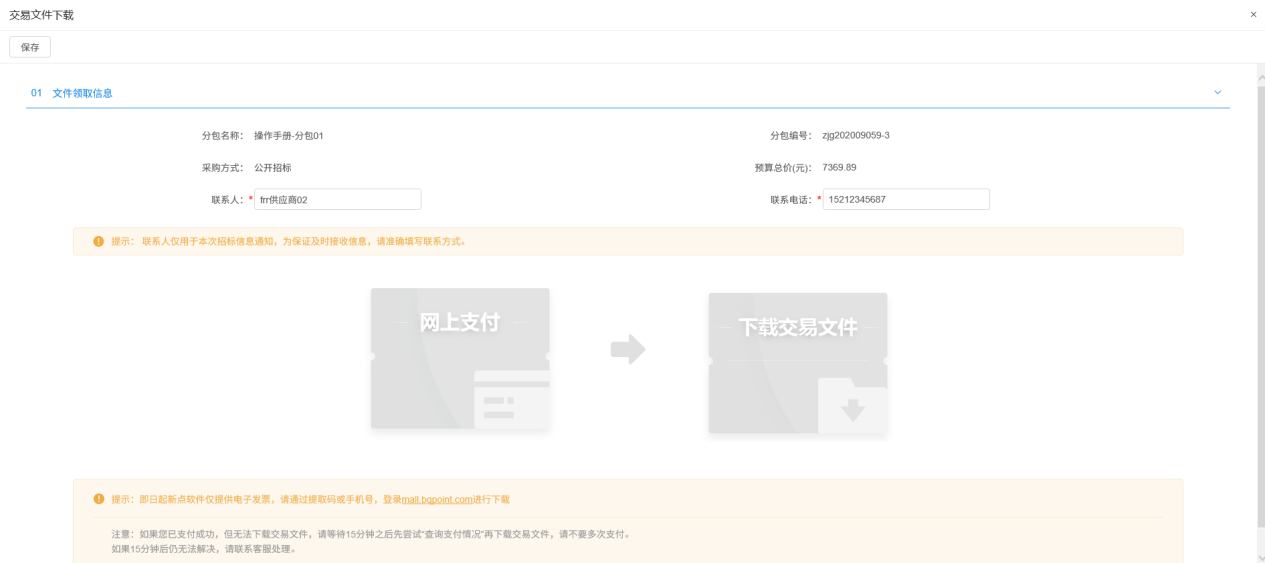
* + - 1. **交易文件下载**

**前提条件：**交易文件审核通过。

**基本功能：**投标人下载交易文件。

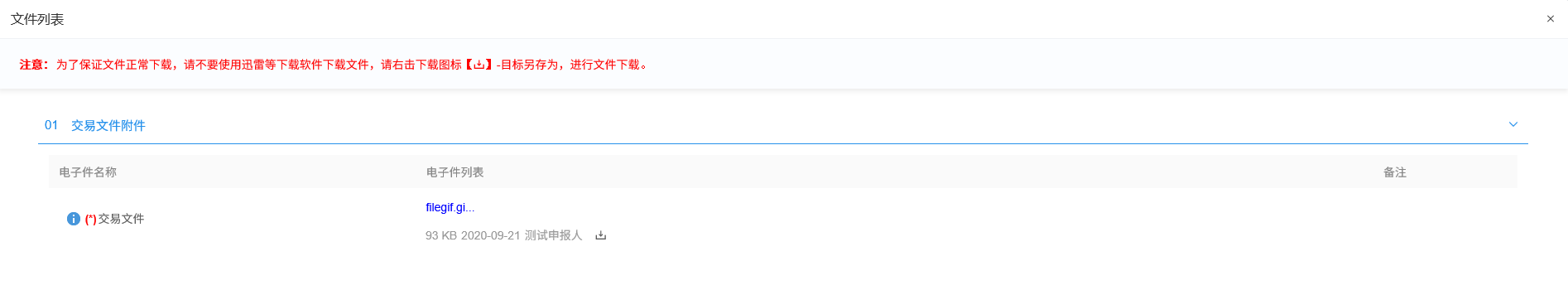
**操作步骤：**

1、点击“项目流程－交易文件下载”按钮，进入“交易文件下载”页面。如下图：



2、如果交易文件费用不为“0”，则点击“网上支付”，在线支付交易文件费用；如果交易文件费用为“0”，则不需要支付费用，可以直接下载交易文件。

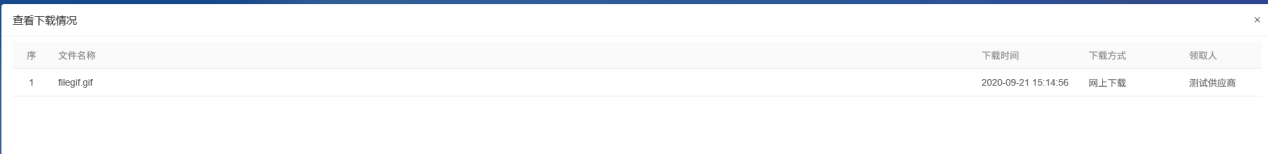
3、点击“下载交易文件”按钮，进入“文件列表”页面。如下图：



4、点击文件后的“”图标，下载交易文件。

5、下载完成后，点击“”图标，可以查看下载情况。如下图：





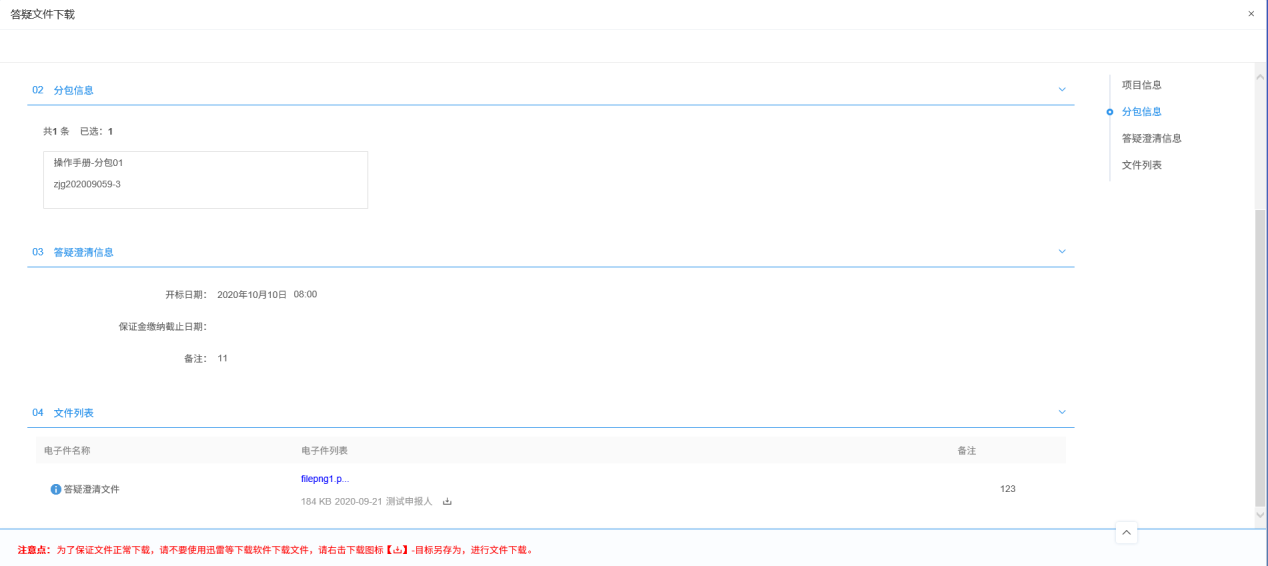
* + - 1. **答疑文件下载**

**前提条件：**答疑文件审核通过，投标人下载过交易文件。

**基本功能：**投标人下载答疑文件。

**操作步骤：**

1、点击“项目流程－答疑文件下载”按钮，进入“答疑文件下载”页面。如下图：



2、“文件列表”中点击文件后的“”图标，下载答疑文件。

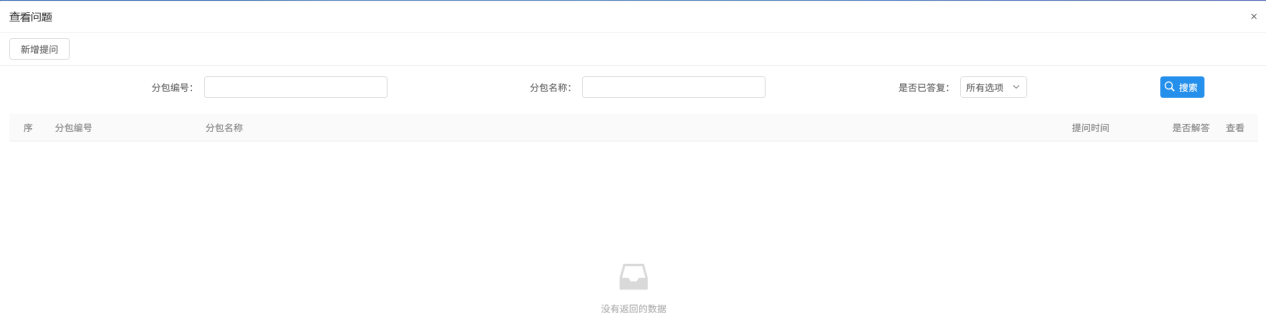
* + - 1. **提问**

**前提条件：**报名成功或者被邀请参加投标。

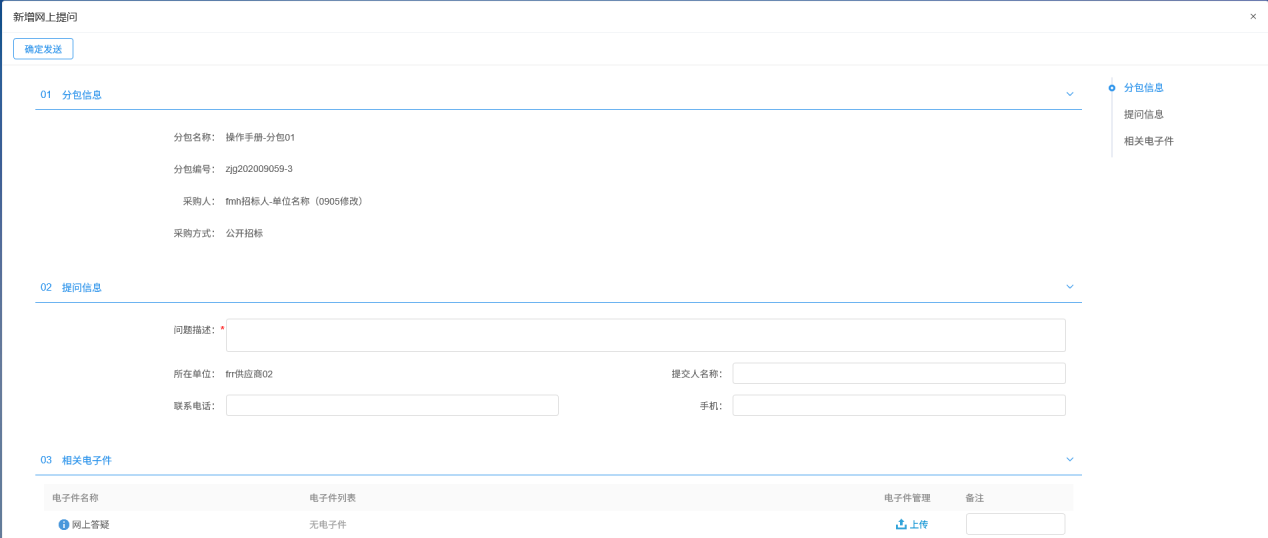
**基本功能：**投标人提问。

**操作步骤：**

1、点击“项目流程－提问”按钮，进入“查看问题”列表页面。如下图：



2、点击“新增提问”按钮，进入“新增网上提问”页面。如下图：



填写页面上的信息。

3、点击“确定发送”按钮，提问新增成功。如下图：



* + - 1. **中标通知书查看**

**前提条件：**投标人已经中标。

**基本功能：**投标人查看中标通知书。

**操作步骤：**

1、点击“项目流程－中标通知书查看”按钮，进入“打印中标通知书”页面。如下图：



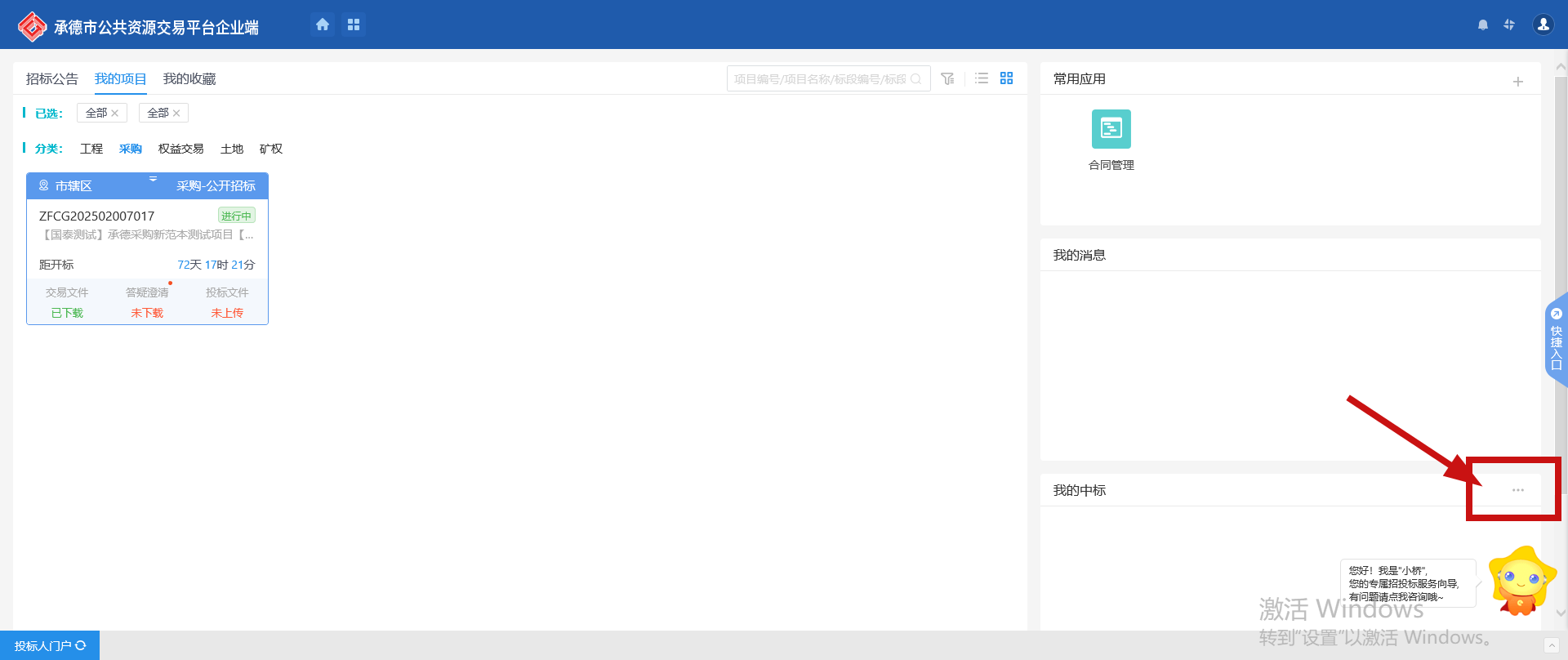
* + 1. **中标项目**

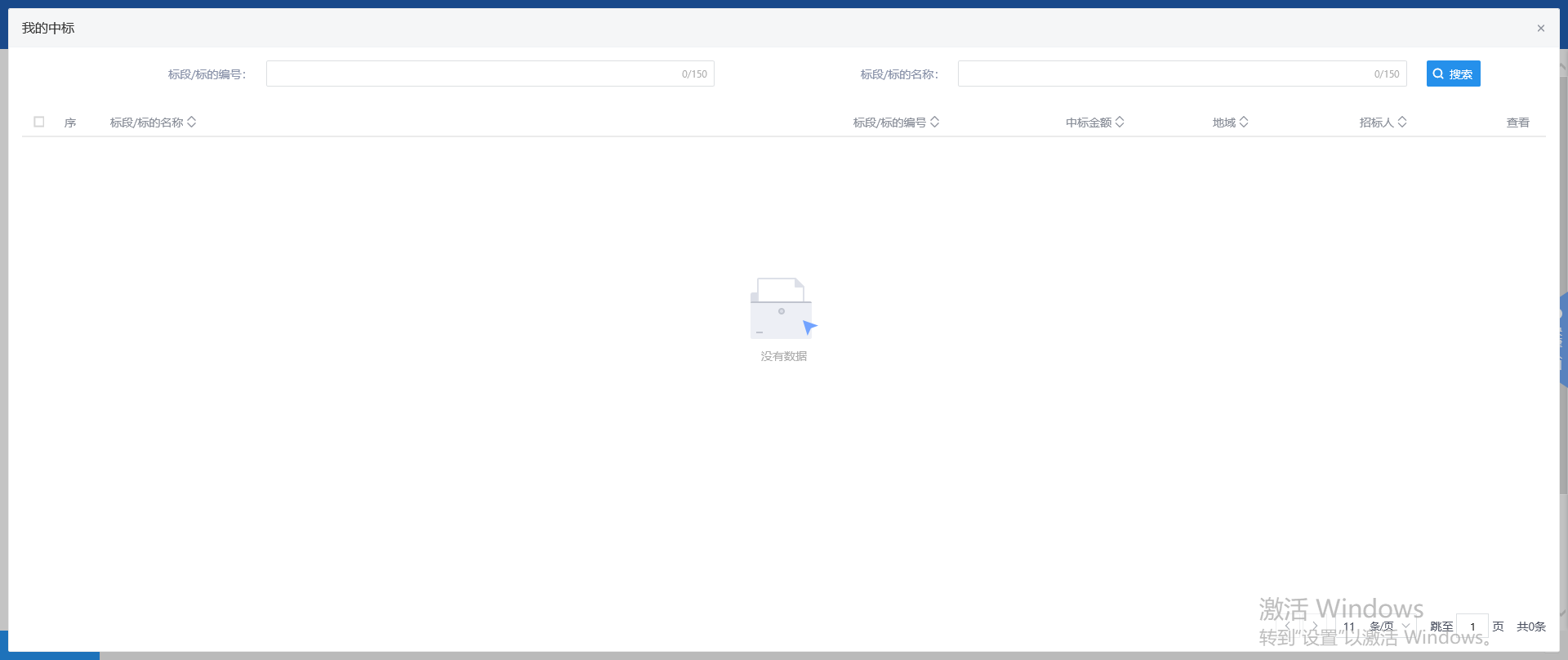
**前提条件：**投标人已经中标。

**流程功能：**查看/打印成交通知书。

**操作步骤：**

1、点击分包的“项目流程”按钮，进入该分包的项目流程页面。如下图：





2、点击“中标通知书查看”按钮，进入打印中标通知书页面。如下图：



1. 项目流程页面上，点击页面右侧“项目查看”中的“中标通知书”按钮，也可查看中标通知书。如下图：

