**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)**



**白山市公共资源交易平台**

**网上开评标系统**

**评标专家操作手册**

**版 本 历 史**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 版本/状态 | 作者 | 参与者 | 编写日期 | 备注 |
| V1.0 | 束朝伟 |  | 2020.8.11 | 初稿编写 |

**目录**

[一、 系统前期准备 3](#_Toc1311)

[1.1、 浏览器配置 3](#_Toc19568)

[1.1.1、 Internet选项 3](#_Toc25376)

[1.1.2、 关闭拦截工具 7](#_Toc4125)

[二、 进入评标 8](#_Toc20782)

[2.1、 登录系统 8](#_Toc9297)

[2.2、 快捷功能 10](#_Toc23704)

[2.2.1、 投标文件 10](#_Toc163)

[2.2.2、 废标 10](#_Toc18448)

[三、 评标准备 11](#_Toc18576)

[3.1、 评标准备 11](#_Toc11881)

[3.1.1、 评委回避 11](#_Toc17344)

[3.1.2、 推荐评委负责人 12](#_Toc30792)

[3.2、 初步评审 14](#_Toc24951)

[3.2.1、 形式评审 14](#_Toc9290)

[3.2.2、 形式评审汇总 15](#_Toc26781)

[3.2.3、 资格评审 16](#_Toc7537)

[3.2.4、 资格评审汇总 18](#_Toc16643)

[3.2.5、 响应性评审 18](#_Toc31183)

[3.2.6、 响应性评审汇总 20](#_Toc26576)

[3.2.7、 施工组织设计评审 20](#_Toc3026)

[3.2.8、 施工组织设计评审汇总 22](#_Toc28720)

[3.2.9、 废标结果查看 22](#_Toc17048)

[3.2.10、 标价比较表 23](#_Toc15047)

[3.3、 详细评审 23](#_Toc31283)

[3.3.1、 技术标评审 23](#_Toc8566)

[3.3.2、 技术标评审汇总 25](#_Toc8905)

[3.4、 评标结果 25](#_Toc618)

[3.4.1、 最终排名 25](#_Toc7663)

[3.4.2、 评委签章 26](#_Toc11412)

[3.4.3、 评标结束 27](#_Toc27577)

[3.4.4、 评标报告 27](#_Toc252)

# 系统前期准备

## 浏览器配置

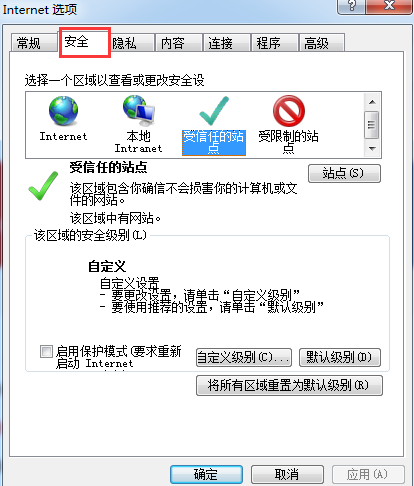
### Internet选项

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IE浏览器，点击“工具”菜单，选择“Internet选项”，如下图：



2、弹出“Internet选项”对话框，请选择“安全”选项卡，并选中“受信任的站点”，如下图：



3、点击“站点” 按钮，出现如下对话框，如下图：



输入系统服务器的IP地址，格式例如：192.168.0.123，然后点击“添加”按钮完成添加，再按“关闭”按钮退出。

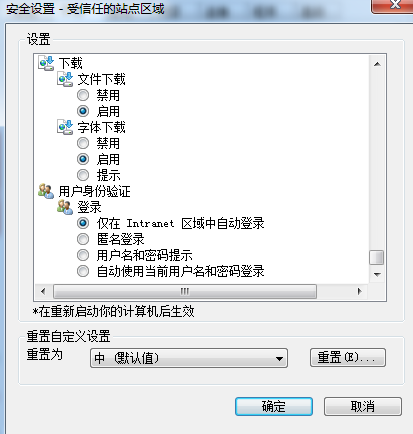
4、设置自定义安全级别，开放Activex的访问权限，如下图：



①点击“自定义级别”按钮会出现一个窗口，把其中的Activex控件和插件的设置全部改为启用，如下图：



②文件下载设置，开放文件下载的权限：设置为启用，如下图：



### 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，如下图：



# 进入评标

## 登录系统

开标评标系统网址：

http://bsggzyjy.cbs.gov.cn/TPPingBiao/

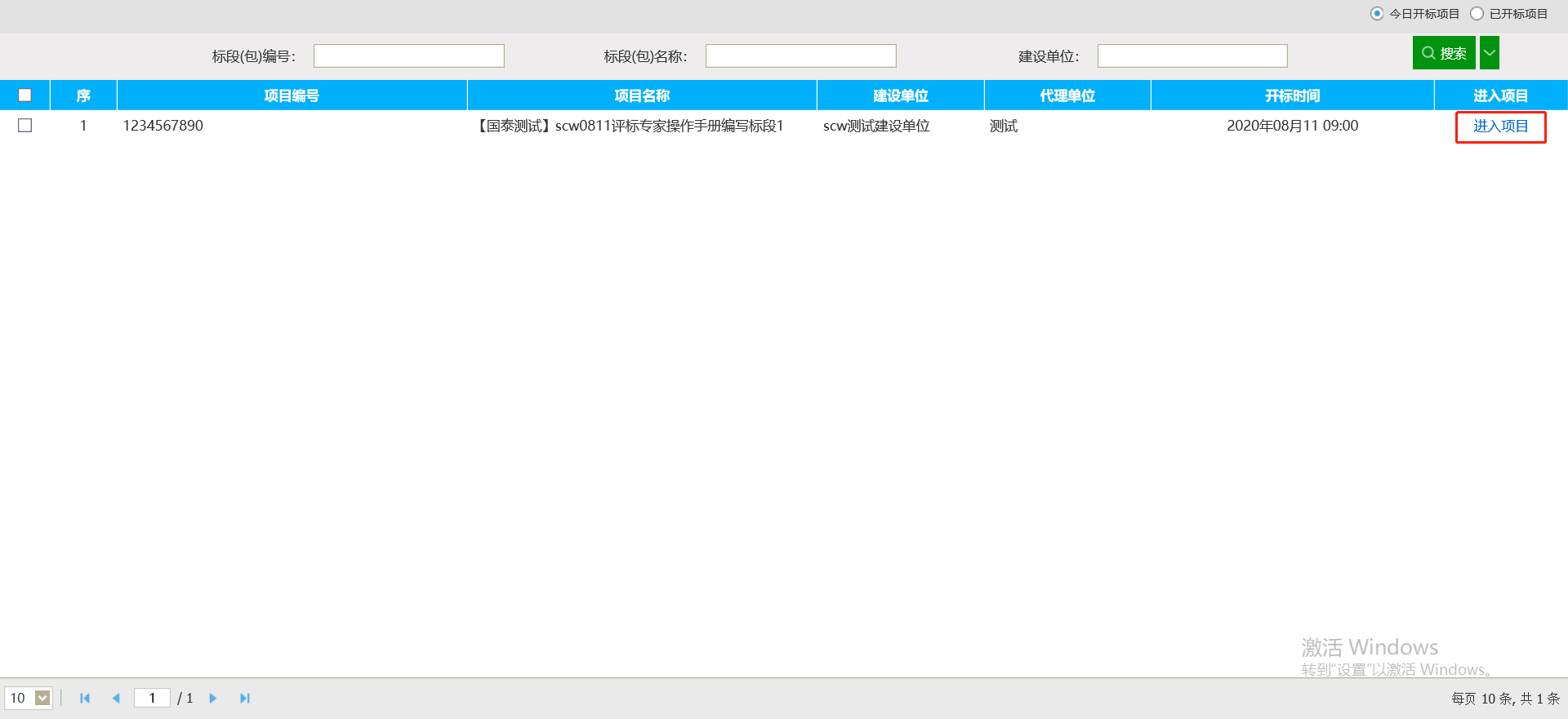
1、打开IE浏览器，输入开标评标系统网址，进入登录页面，如下图：



2、选择“专家评委登录”按钮，输入用户名与密码，点击“立即登录”按钮，登录系统。如下图：



3、进入系统后将出现如下页面，选择对应的评标项目，点击“进入项目”，如下图：



4、进入项目后，将出现如下界面：



功能介绍：

①显示当前评标项目的基本信息；

②显示当前登录的评委用户及身份；

③消息提醒与退出系统按钮；

④快捷功能区，评标全流程均可使用，下文详述；

⑤评标流程，点击对应流程可进行操作，下文详述；

⑥图例。

## 快捷功能

### 投标文件

1、点击快捷功能区的“投标文件”按钮，可查看投标文件。点击左上下拉框，选择投标单位，即可查看该单位的投标文件，如下图：

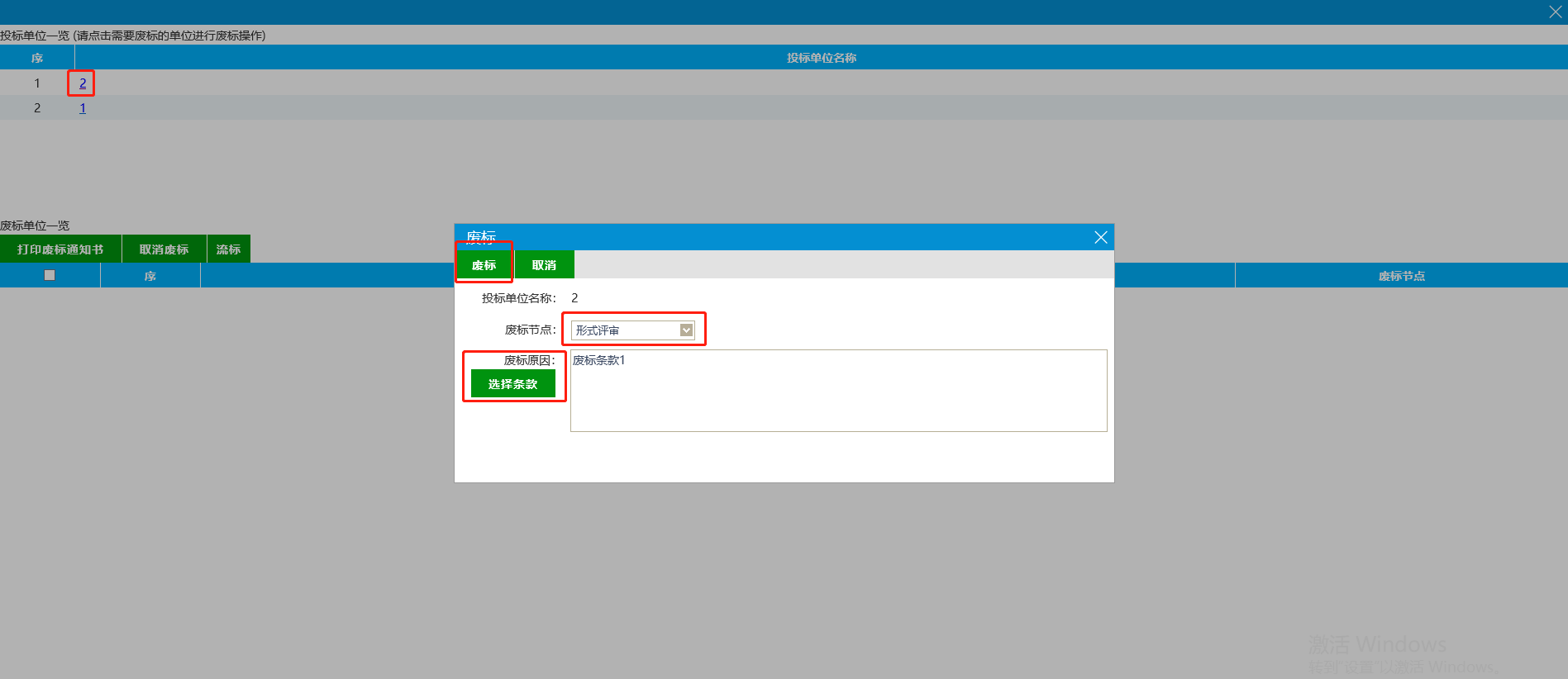




### 废标

1、点击快捷功能区的“废标”按钮，可进行废标操作。点击需要废标的单位，选择废标节点并挑选废标条款，点击“废标”按钮，即可对选定的投标单位进行废标操作，如下图：





2、对于已废标的单位，勾选废标单位，点击“打印废标通知书”可打印废标通知书；点击“取消废标”按钮可取消废标操作；点击“流标”按钮可将评标标段流标处理，如下图：



# 评标准备

## 评标准备

### 评委回避

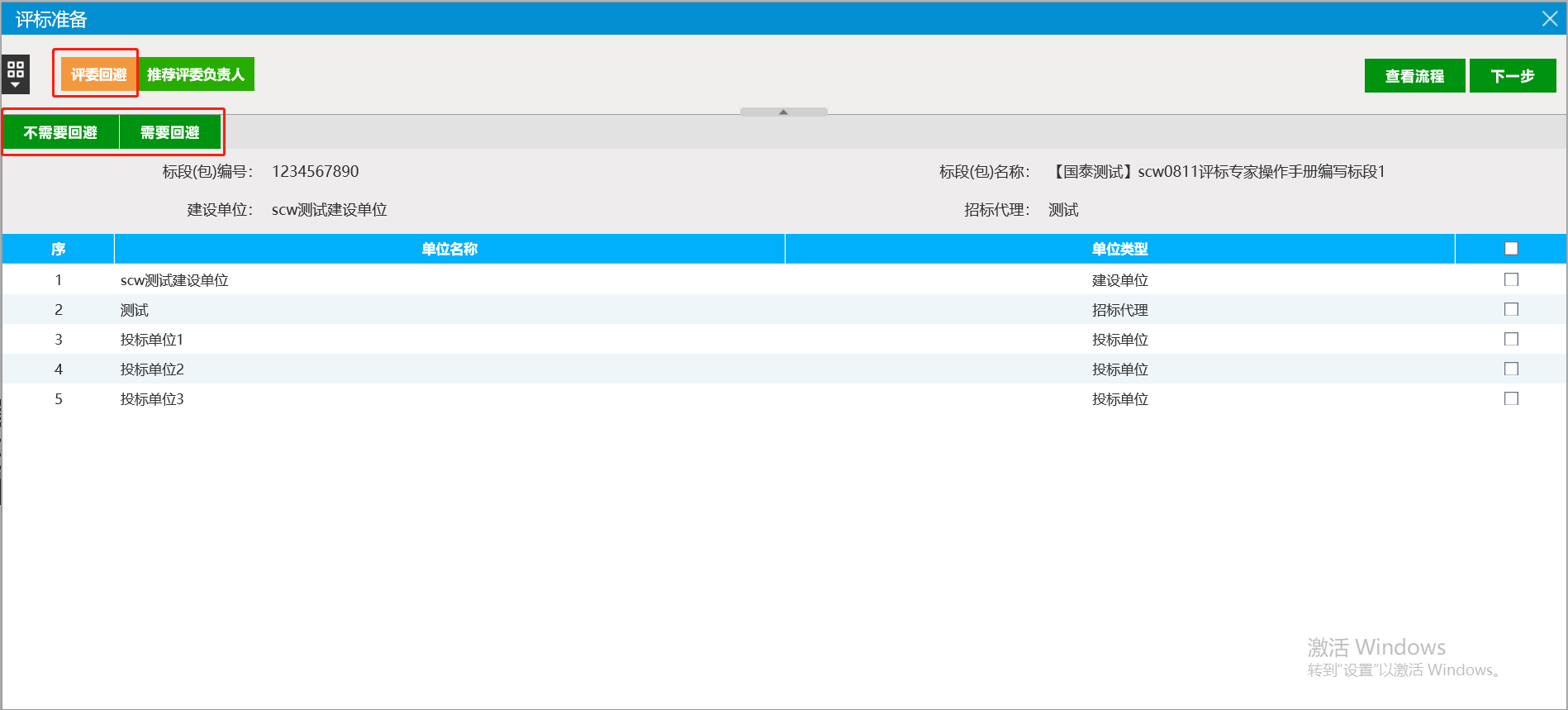
**前提条件：**已进入评标项目

**基本功能：**根据评委实际情况选择，是否对该项目进行回避，不参与评标。

**操作步骤：**

1、点击“评标准备—评委回避”菜单，进入评委回避页面。如下图：





2、如果评委是相关单位的人员，请勾选相关单位，点击“需要回避”按钮进行回避操作。如果不是，直接点击“不需要回避”按钮即可。一般情况，抽取专家的时候已经进行了相关单位的回避，进入到评标室的都是不需要回避，请专家评委注意不要误点。

### 推荐评委负责人

**前提条件：**所有评委均已完成评委回避操作

**基本功能：**推荐评委组长

**操作步骤：**

1、在评标准备菜单下，选择“推荐评委负责人”菜单，进入推荐评委负责人页面。如下图：





2、根据实际情况，选择合适的人，点击“确认选择”按钮。如下图：



3、所有评委推荐完成之后，得票最多的评委为评标委员会组长。如下图：



## 初步评审

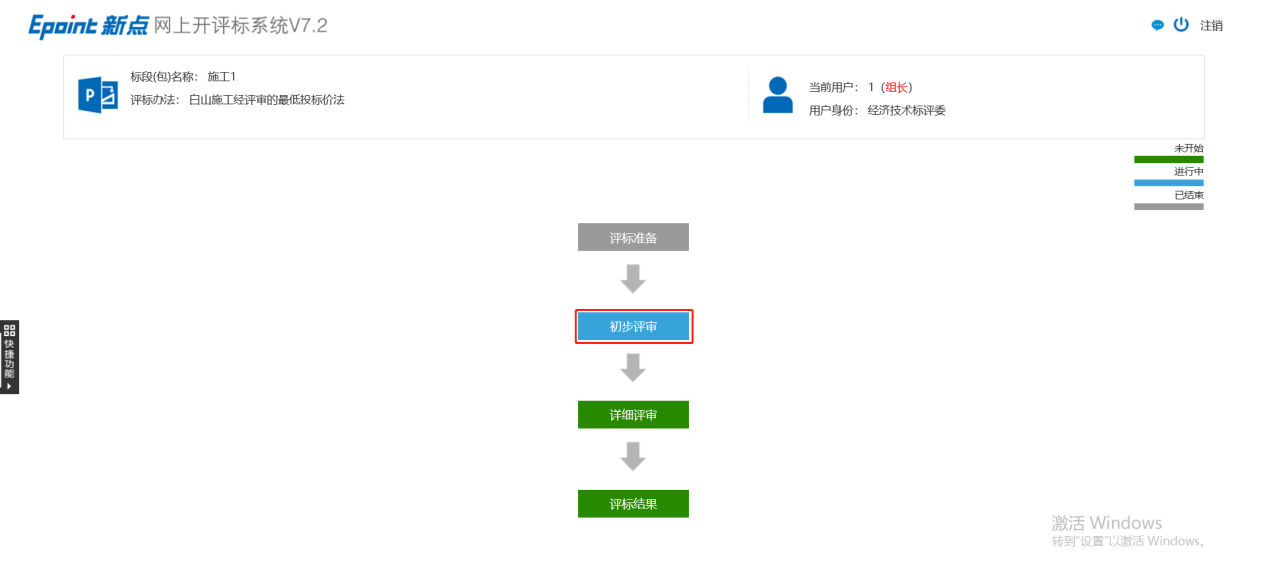
### 形式评审

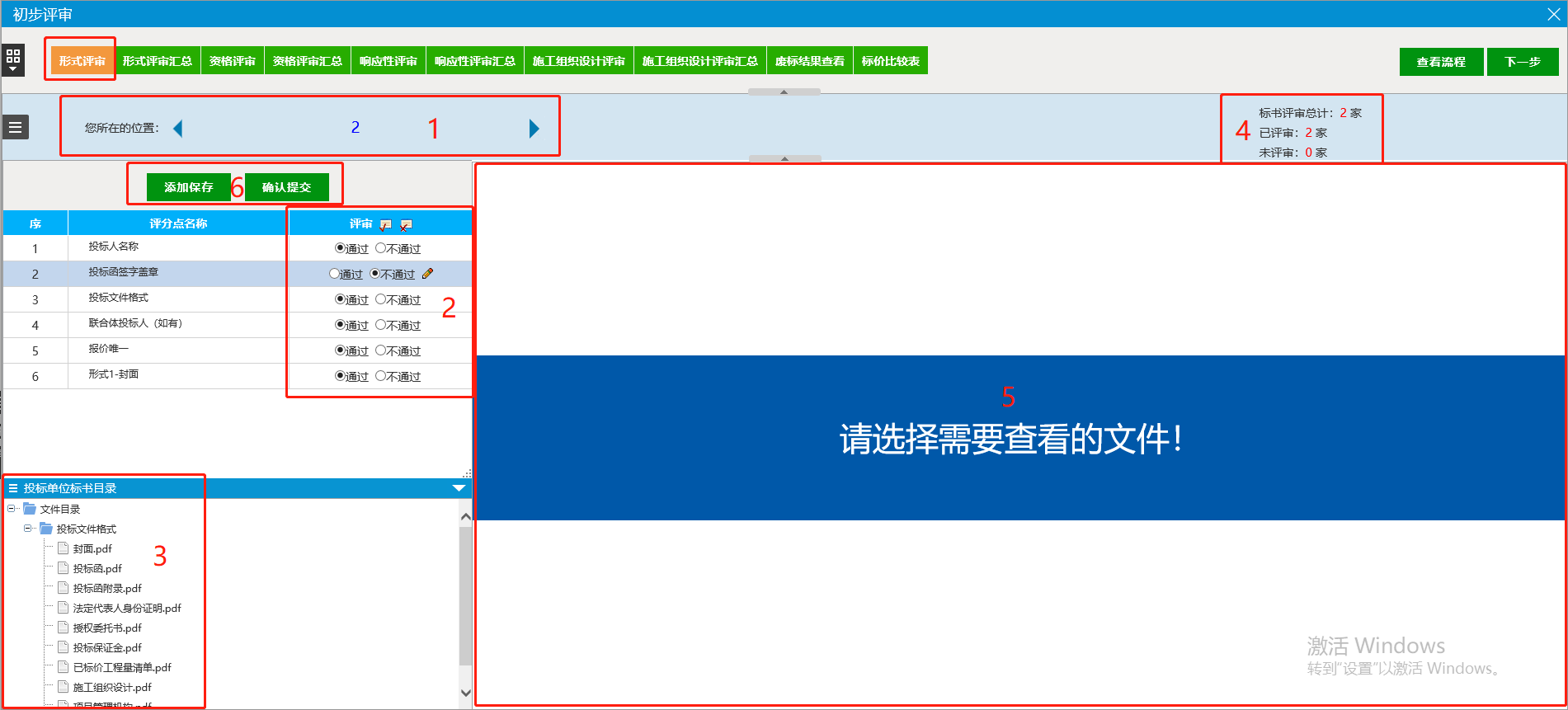
**前提条件：**已完成评标准备操作

**基本功能：**对标书进行形式评审

**操作步骤：**

1、在初步评审菜单中点击“形式评审”按钮，进入评审页面。如下图：





2、操作介绍：

①点击“”按钮切换投标单位；

②对各评分点进行点评（符合/不符合），若不符合，需点击右侧“”图标输入评审意见；

③点选切换文件进行评审，文件预览将在⑤处显示；

④显示当前评审进度；注意适时使用⑥处“添加保存”按钮保存进度；

⑤显示当前选择的文件预览；

⑥全部评审完毕后，点击“确认提交”按钮提交评审结果。

3、点击上图中“确认提交”按钮后，系统弹出形式评审评分表，确认无误后，点击“确认提交”按钮提交形式评审结果，如下图：



### 形式评审汇总

**前提条件：**所有评委已完成形式评审

**基本功能：**评委组长对形式评审结果进行汇总，特殊情况退回重评

**操作步骤：**

1、所有评委评审完成后，评委组长点击“形式评审汇总”菜单，展示所有评分点评审情况，确认无误后点击“确定”按钮进行汇总。如果有评委评审错误，组长可在右上角下拉选择相应评委，点击“退回重评”按钮，退回给评委修改。如下图：



注：形式评审汇总由评委组长操作，评标小组成员无需操作。组长确认汇总后，所有评委不能再对形式评审结果进行任何修改。

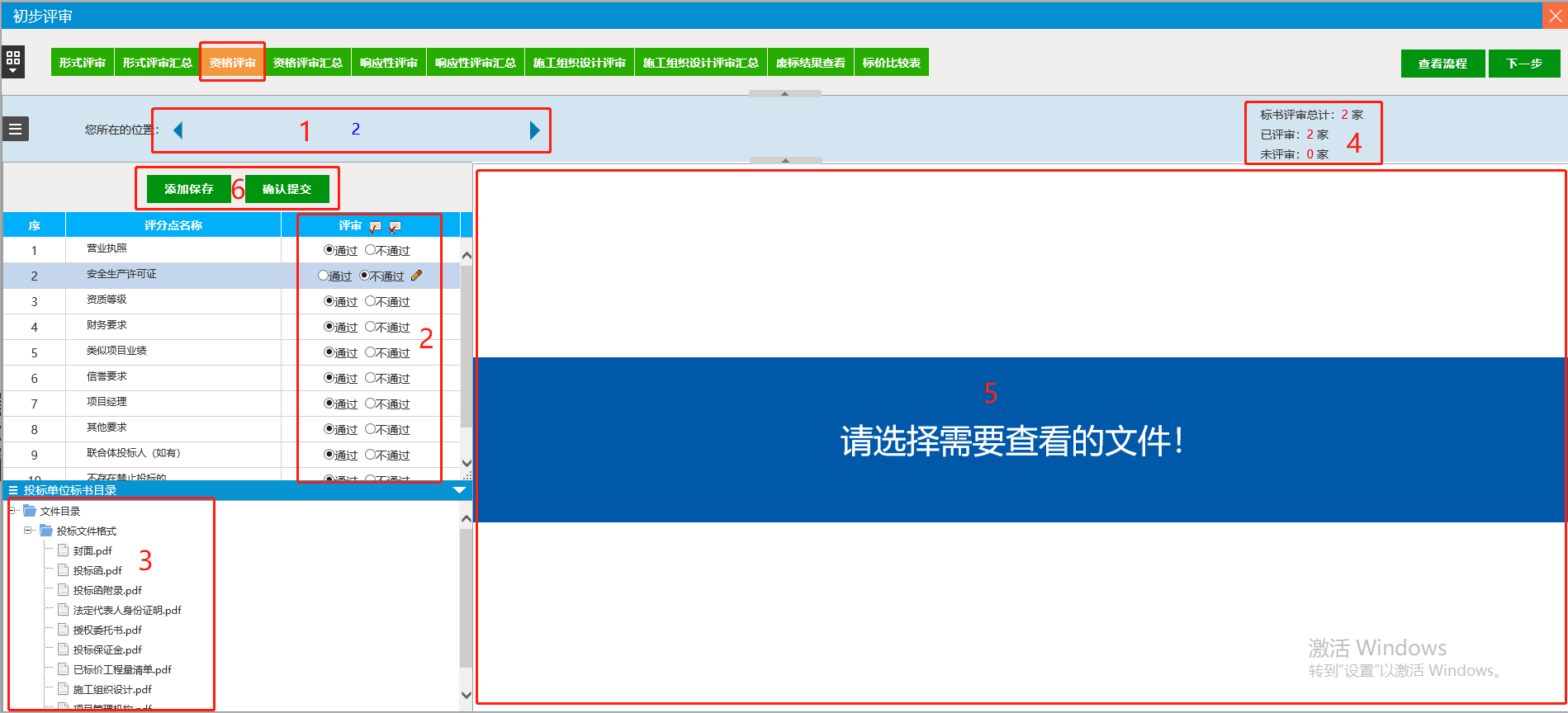
### 资格评审

**前提条件：**已完成评标准备操作

**基本功能：**对标书进行资格评审

**操作步骤：**

1、在初步评审菜单中点击“资格评审”按钮，进入评审页面。如下图：



2、操作介绍：

①点击“”按钮切换投标单位；

②对各评分点进行点评（符合/不符合），若不符合，需点击右侧“”图标输入评审意见；

③点选切换文件进行评审，文件预览将在⑤处显示；

④显示当前评审进度；注意适时使用⑥处“添加保存”按钮保存进度；

⑤显示当前选择的文件预览；

⑥全部评审完毕后，点击“确认提交”按钮提交评审结果。

3、点击上图中“确认提交”按钮后，系统弹出资格评审评分表，确认无误后，点击“确认提交”按钮提交资格评审结果，如下图：



### 资格评审汇总

**前提条件：**所有评委已完成资格评审

**基本功能：**评委组长对资格评审结果进行汇总，特殊情况退回重评

**操作步骤：**

1、所有评委评审完成后，评委组长点击“资格评审汇总”菜单，展示所有评分点评审情况，确认无误后点击“确定”按钮进行汇总。如果有评委评审错误，组长可在右上角下拉选择相应评委，点击“退回重评”按钮，退回给评委修改。如下图：



注：资格评审汇总由评委组长操作，评标小组成员无需操作。组长确认汇总后，所有评委不能再对资格评审结果进行任何修改。

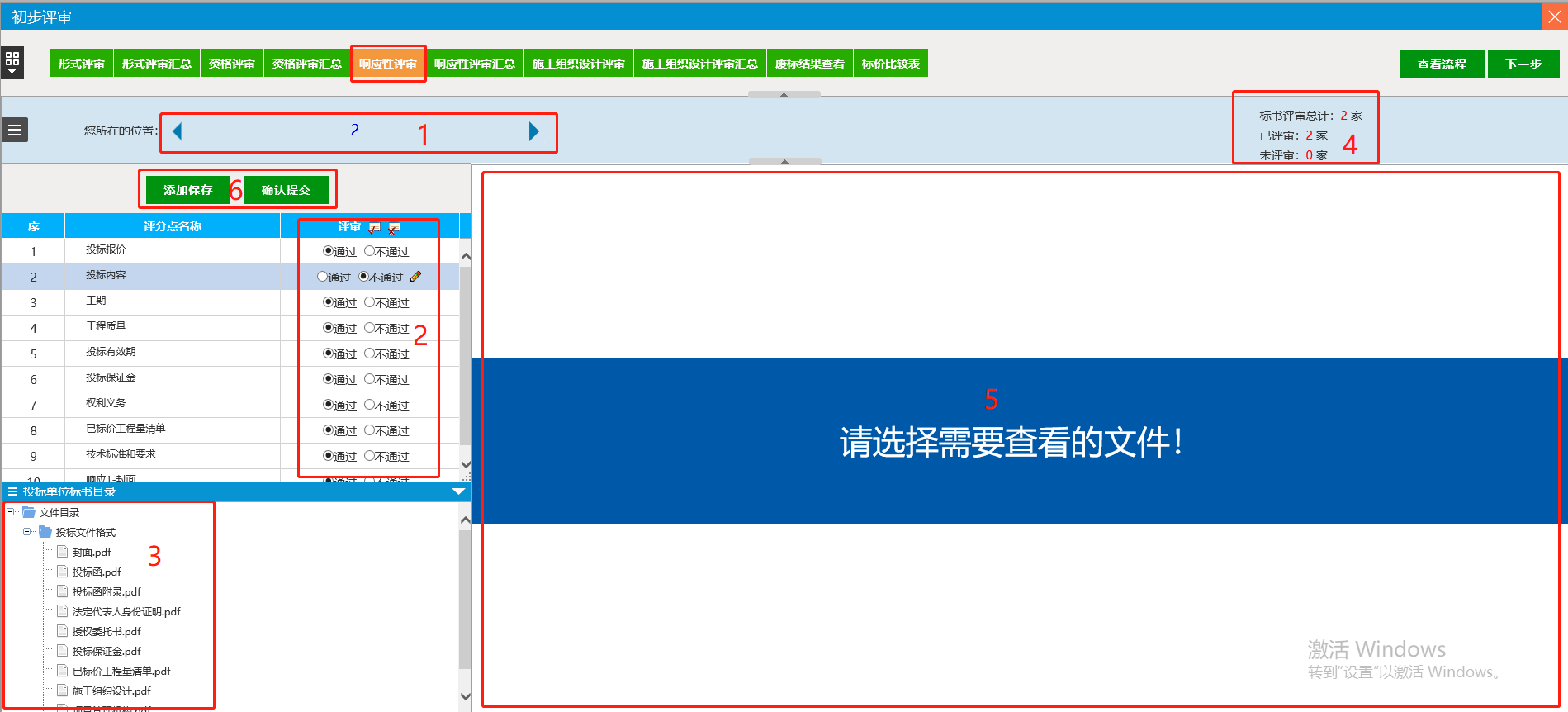
### 响应性评审

**前提条件：**已完成评标准备操作

**基本功能：**对标书进行响应性评审

**操作步骤：**

1、在初步评审菜单中点击“响应性评审”按钮，进入评审页面。如下图：



2、操作介绍：

①点击“”按钮切换投标单位；

②对各评分点进行点评（符合/不符合），若不符合，需点击右侧“”图标输入评审意见；

③点选切换文件进行评审，文件预览将在⑤处显示；

④显示当前评审进度；注意适时使用⑥处“添加保存”按钮保存进度；

⑤显示当前选择的文件预览；

⑥全部评审完毕后，点击“确认提交”按钮提交评审结果。

3、点击上图中“确认提交”按钮后，系统弹出响应性评审评分表，确认无误后，点击“确认提交”按钮提交响应性评审结果，如下图：



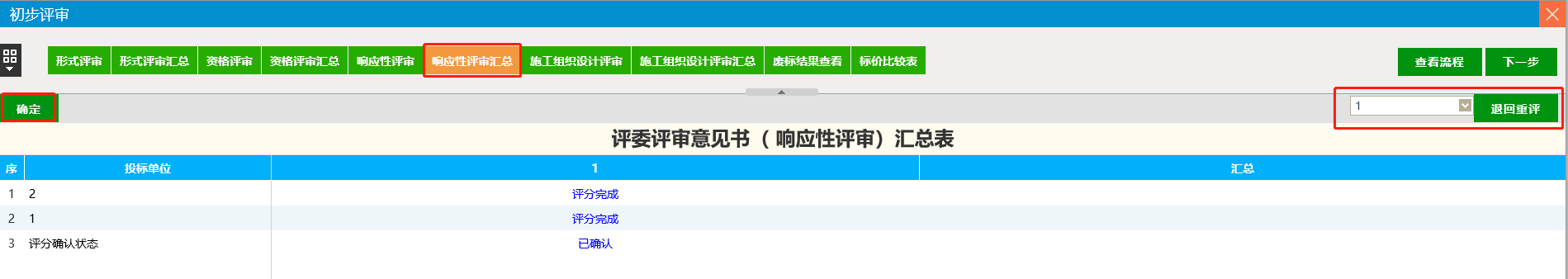
### 响应性评审汇总

**前提条件：**所有评委已完成响应性评审

**基本功能：**评委组长对响应性评审结果进行汇总，特殊情况退回重评

**操作步骤：**

1、所有评委评审完成后，评委组长点击“响应性评审汇总”菜单，展示所有评分点评审情况，确认无误后点击“确定”按钮进行汇总。如果有评委评审错误，组长可在右上角下拉选择相应评委，点击“退回重评”按钮，退回给评委修改。如下图：



注：响应性评审汇总由评委组长操作，评标小组成员无需操作。组长确认汇总后，所有评委不能再对响应性评审结果进行任何修改。

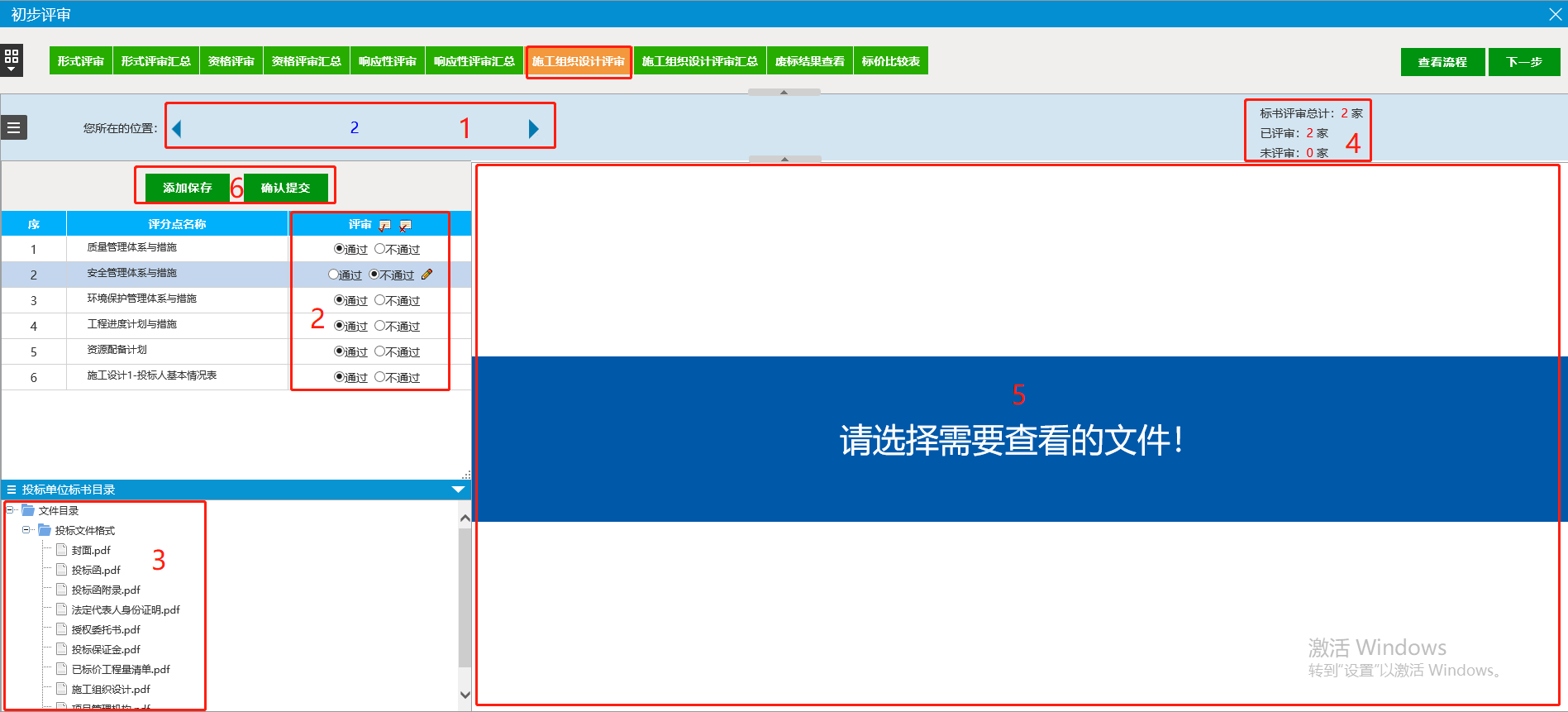
### 施工组织设计评审

**前提条件：**已完成评标准备操作

**基本功能：**对标书进行施工组织设计评审

**操作步骤：**

1、在初步评审菜单中点击“施工组织设计评审”按钮，进入评审页面。如下图：



2、操作介绍：

①点击“”按钮切换投标单位；

②对各评分点进行点评（通过/不通过），若不通过，需点击右侧“”图标输入评审意见；

③点选切换文件进行评审，文件预览将在⑤处显示；

④显示当前评审进度；注意适时使用⑥处“添加保存”按钮保存进度；

⑤显示当前选择的文件预览；

⑥全部评审完毕后，点击“确认提交”按钮提交评审结果。

3、点击上图中“确认提交”按钮后，系统弹出施工组织设计评审评分表，确认无误后，点击“确认提交”按钮提交施工组织设计评审结果，如下图：



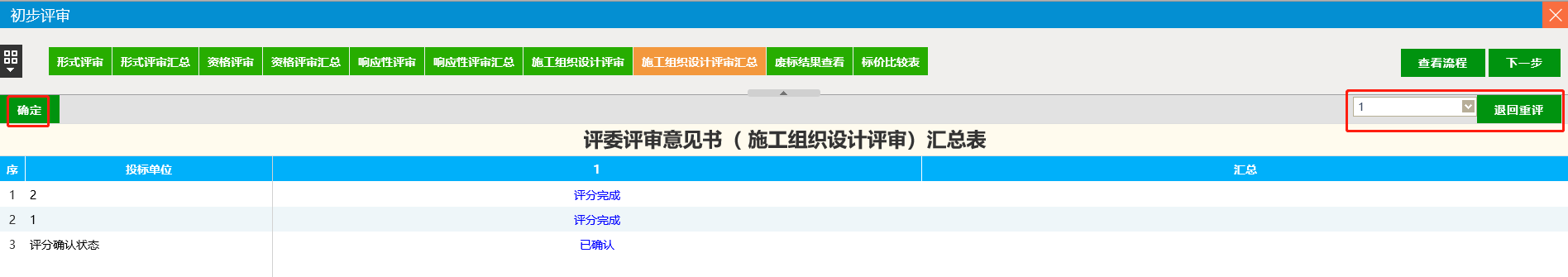
### 施工组织设计评审汇总

**前提条件：**所有评委已完成施工组织设计评审

**基本功能：**评委组长对施工组织设计评审结果进行汇总，特殊情况退回重评

**操作步骤：**

1、所有评委评审完成后，评委组长点击“施工组织设计评审汇总”菜单，展示所有评分点评审情况，确认无误后点击“确定”按钮进行汇总。如果有评委评审错误，组长可在右上角下拉选择相应评委，点击“退回重评”按钮，退回给评委修改。如下图：



注：施工组织设计评审汇总由评委组长操作，评标小组成员无需操作。组长确认汇总后，所有评委不能再对施工组织设计评审结果进行任何修改。

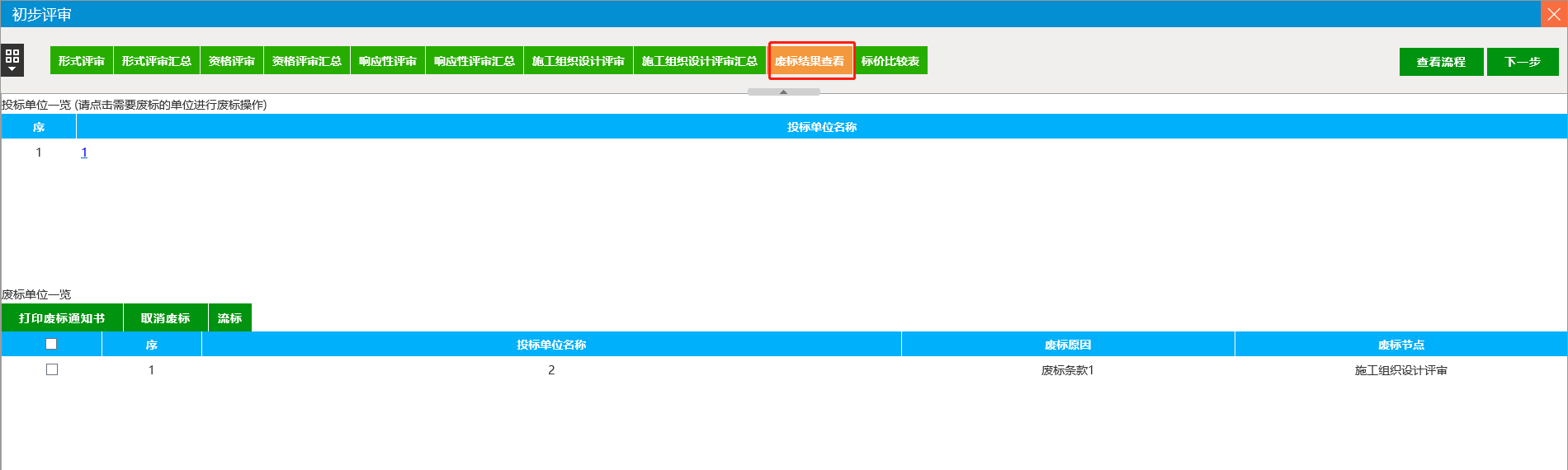
### 废标结果查看

**前提条件：**已完成评标准备操作

**基本功能：**查看废标结果及对废标结果进行修改

**操作步骤：**

1、在初步评审菜单中点击“废标结果查看”按钮，进入废标结果查看页面。如下图：



2、相关操作详见上文“进入评标——快捷功能——废标”。

### 标价比较表

**前提条件：**已完成评标准备操作

**基本功能：**查看及修改标价比较表

**操作步骤：**

1、在初步评审菜单中点击“标价比较表”按钮，进入标价比较表页面。如下图：



2、点击“重新生成标价比较表”按钮可重新生成标价比较表；点击“打印”按钮可打印表格；点击“”按钮可修改评审价格。

## 详细评审

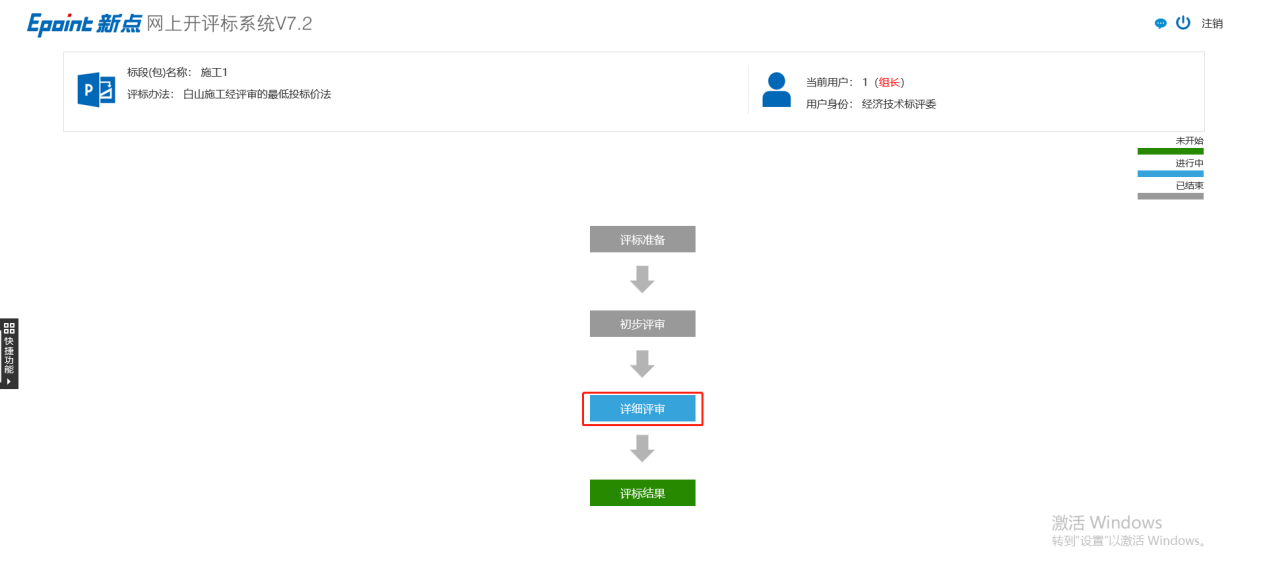
### 技术标评审

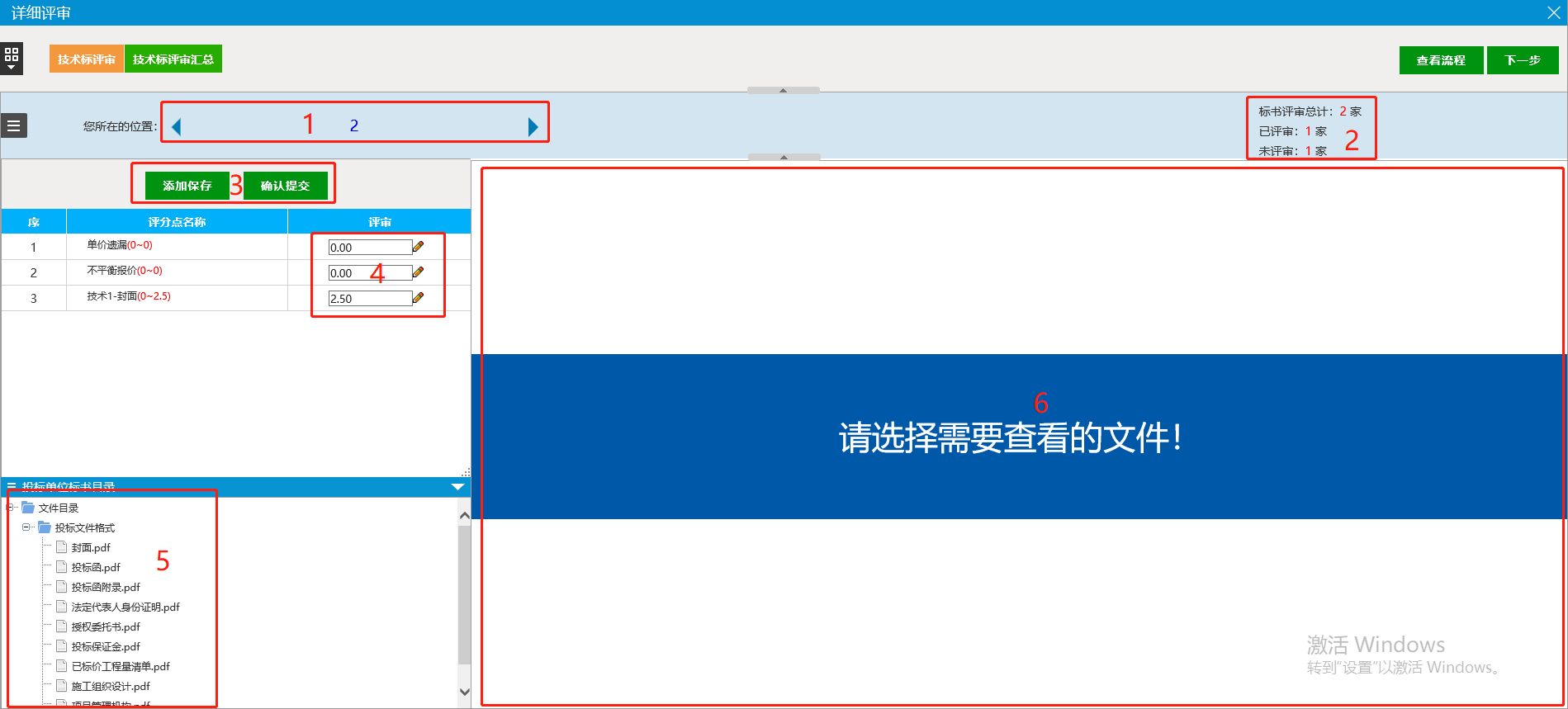
**前提条件：**初步评审已结束

**基本功能：**评委对技术标进行评审

**操作步骤：**

1、在详细评审菜单中点击“技术标评审”按钮，进入评审页面。如下图：





2、操作介绍：

①点击“”按钮切换投标单位；

②显示当前评审进度；注意适时使用③处“添加保存”按钮保存进度；

③评审过程中适时点击“添加保存”按钮保存进度，评审完成后点击“确认提交”按钮；

④方框中输入分数，点击“C:\Users\shcw3\Desktop\图片1.png图片1”按钮输入评审意见；

⑤点击评审相应投标文件；

⑥显示选定的投标文件。

3、点击上图中“确认提交”按钮后，系统弹出技术标评审评分表，确认无误后，点击“确认提交”按钮提交技术标评审结果，如下图：



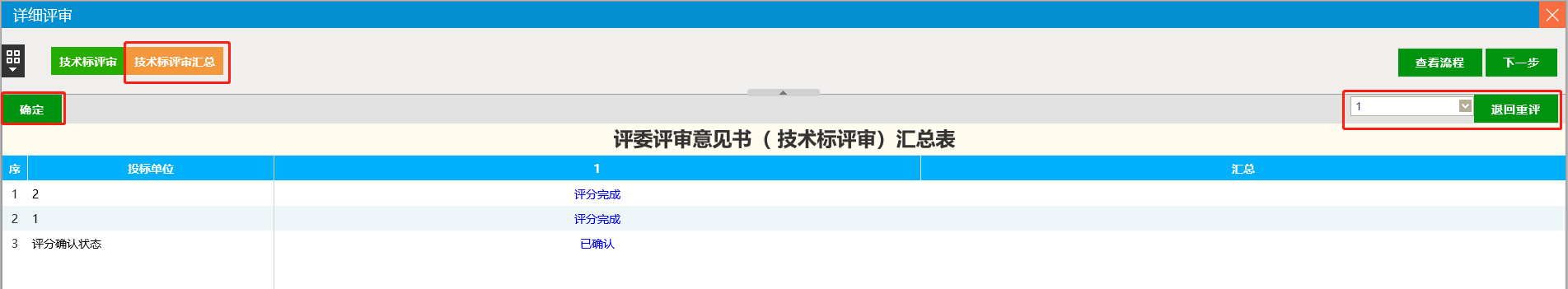
### 技术标评审汇总

**前提条件：**所有评委已完成技术标评审

**基本功能：**评委组长对技术标评审结果进行汇总，特殊情况退回重评

**操作步骤：**

1、所有评委技术委评审完成后，评委组长点击“技术标评审汇总”菜单，展示所有评分点评审情况，确认无误后点击“确定”按钮进行汇总。如果有评委评审错误，组长可在右上角下拉选择相应评委，点击“退回重评”按钮，退回给评委修改。如下图：



注：技术标评审汇总由评委组长操作，评标小组成员无需操作。组长确认汇总后，所有评委不能再对技术标评审结果进行任何修改。

## 评标结果

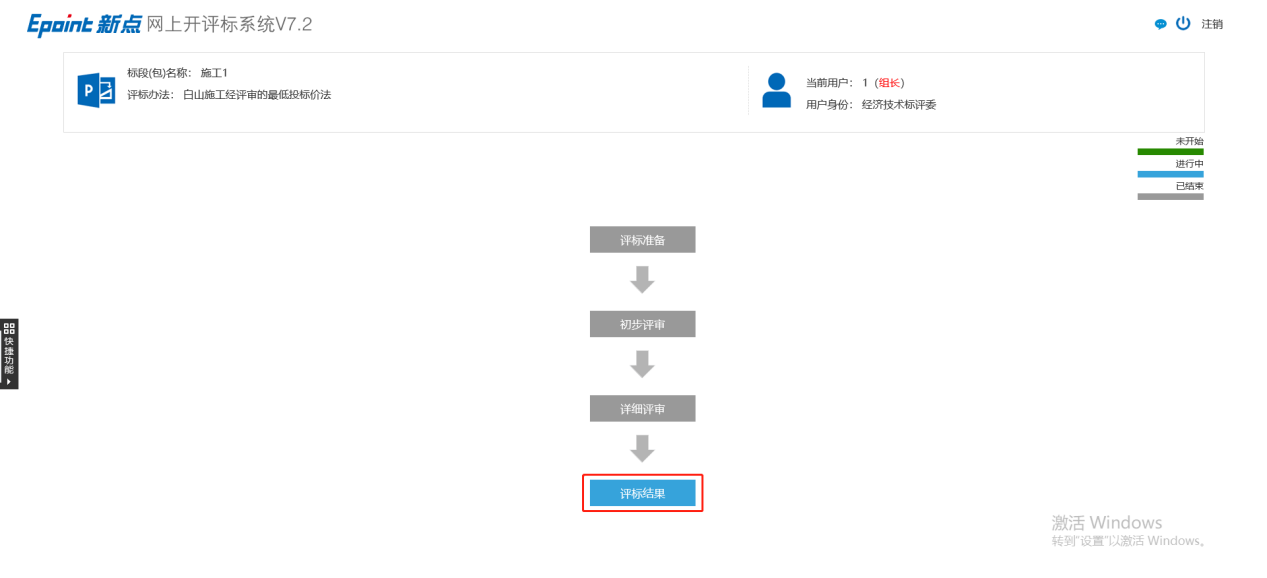
### 最终排名

**前提条件：**所有评审及评审汇总环节均已完成

**基本功能：**系统将各评委的打分汇总之后，评委查看最终的排名情况

**操作步骤：**

1、在评标结果菜单中点击“最终排名”按钮，进入最终排名页面，评委可查看最终排名结果，如下图：





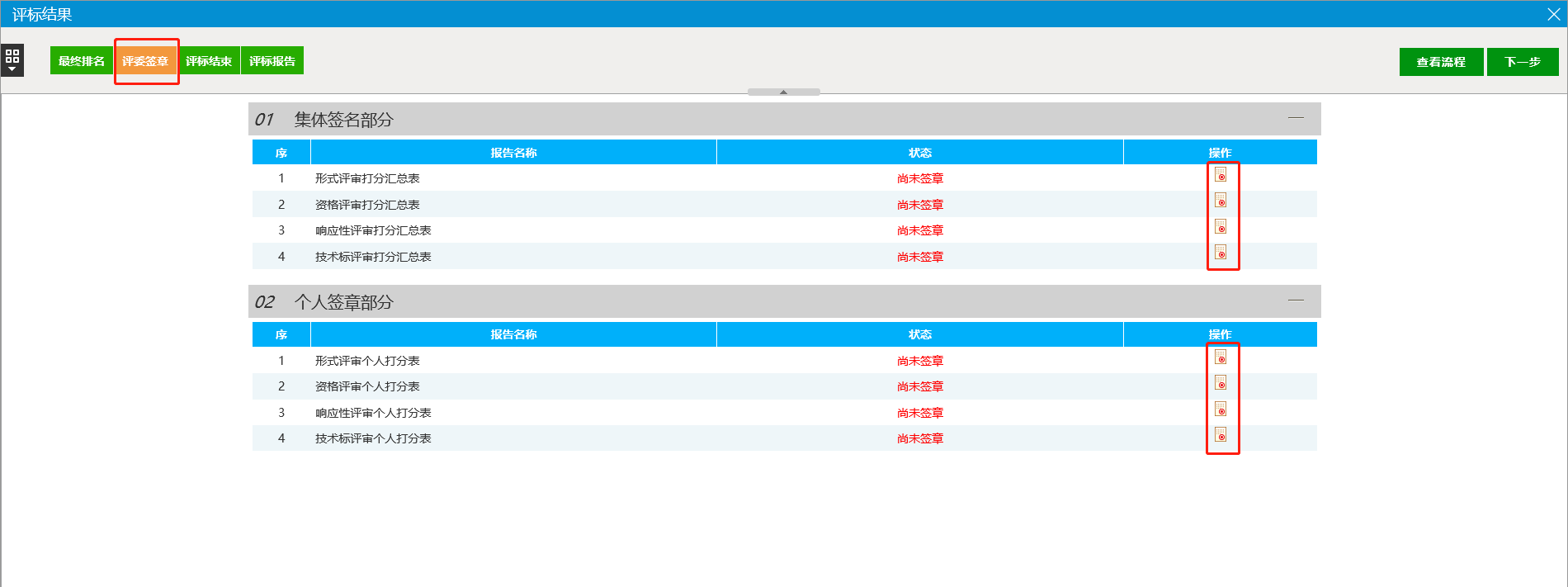
### 评委签章

**前提条件：**所有评审及评审汇总环节均已完成

**基本功能：**评委对相关文件进行签章

**操作步骤：**

1、在评标结果菜单中点击“评委签章”按钮，进入评委签章页面。点击“”按钮，对文件进行签章。如下图：



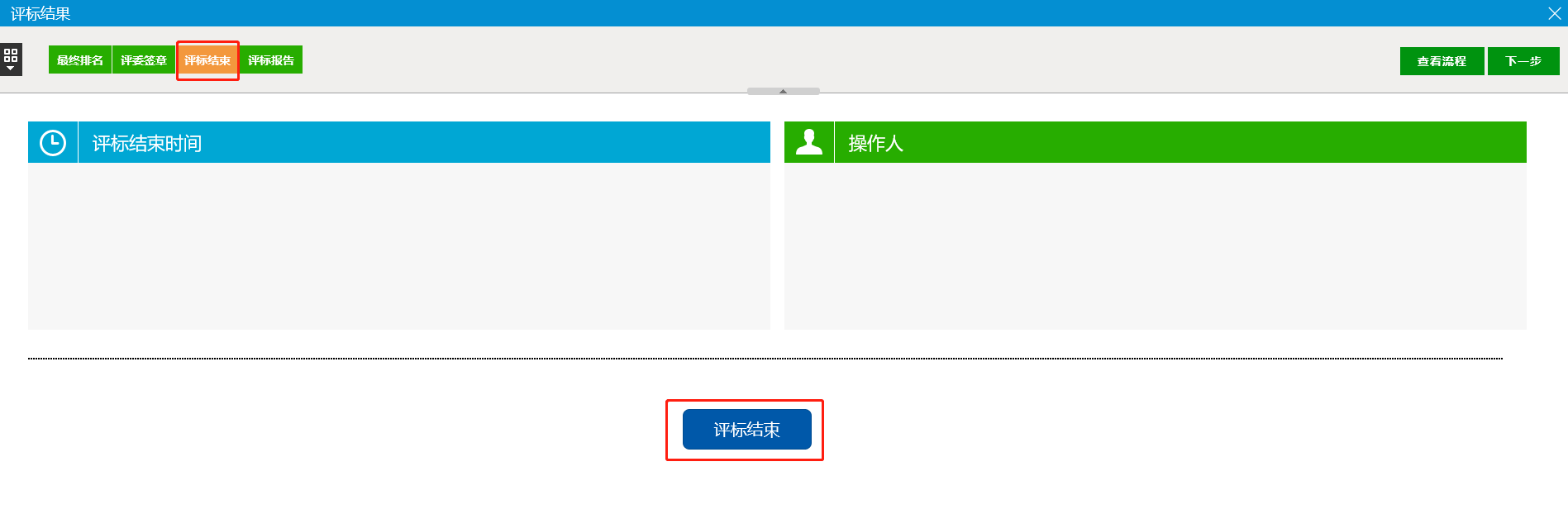
### 评标结束

**前提条件：**所有评委、所有文件均已签章完成

**基本功能：**评委组长对此次评标进行结束操作

**操作步骤：**

1、在评标结果菜单中点击“评标结束”按钮，进入评标结束页面，确认无误后，点击“评标结束”按钮，结束此次评标。如下图：



### 评标报告

**前提条件：**评委组长已进行评标结束操作

**基本功能：**评标报告的查看和打印，异常情况输入

**操作步骤：**

1、在评标结果菜单中点击“评标报告”按钮，进入评标报告查看页面，勾选相应文件后，点击“批量打印”按钮，可批量打印文件；点击“异常情况”按钮，可输入评标过程中的异常情况，如下图：

