



航空港投资集团电子采购平台 评标专家操作手册

目 录

一、登陆评标系统	1
二、 评标准备	3
2.1 评委回避	3
2.2 推荐评委负责人	3
三、清标（仅组长操作，所有专家可查看）	4
四、标书比对	5
五、形式评审	6
5.1 形式评审	6
5.2 形式评审汇总（仅组长操作）	6
六、资格评审	7
6.1 资格评审	7
6.2 资格评审汇总（仅组长操作）	7
七、响应性评审	8
7.1 响应性评审	8
7.2 响应性评审汇总（仅组长操作）	8
7.3 评审废标	9
八、商务标评审	10
8.1 分部分项清单、主要材料抽取（有清单使用，仅组长操作）	10
8.2 商务标入围（暗标使用）	11
8.3 商务标（报价）评审	11
8.4 商务标（报价）评审汇总（仅组长操作）	12
九、技术标评审	12
9.1 技术标符合性评审（暗标使用）	12
9.2 技术标符合性评审汇总（暗标使用，仅组长操作）	13
9.3 技术标评审	13
9.4 技术标评审汇总（仅组长操作）	13
十、其他评审	14
10.1 其他评审	14
10.2 其他评审汇总（仅组长操作）	14
十一、评标结果	15
11.1 最终排名（仅组长操作）	15
11.2 评标报告编辑（仅组长操作）	15
11.3 评委签章	16
11.4 评标结束	17
11.5 评标报告	18

一、登陆评标系统

评委点击电脑桌面上的 IE 浏览器，登录开评标系统。点击评标专家登录，选择用户名密码登录方式，使用开标管理员提供的专家用户名密码登录系统。



选择并进入今日开标项目进入评标。



根据项目的评标办法不同，评审流程也是不同，但每个环节里操作步骤是相似的，按照项目选定的评标办法进行流程操作即可。

【暗标有清单】流程



【明标有清单】流程



【暗标无清单】流程



【明标无清单】流程



【最低投标价】流程



二、评标准备

2.1 评委回避

以【明标有清单】流程为例

点击“评标准备”进入评委确认是否回避页面，评委根据实际情况选择是否需要回避。

标段(包)名称: 【系统测试】操作手册 (明标有清单)

当前用户: 评委1

用户身份: 经济技术标评委

未开始

进行中

已结束

评标准备

↓

清标

↓

形式评审

↓

资格评审

↓

响应性评审

↓

商务标 (报价) 评审

↓

技术标评审

↓

其他评审

↓

评标结果

评标准备

评委回避 推荐评委负责人

查看流程 下一步

不需要回避 需要回避

标段(包)编号: 【系统测试】操作手册 明标有清单

标段(包)名称: 【系统测试】操作手册 明标有清单

建设单位:

招标代理:

序	单位名称	单位类型	
1	投标单位1	投标单位	☐
2	投标单位2	投标单位	☐
3	投标单位3	投标单位	☐

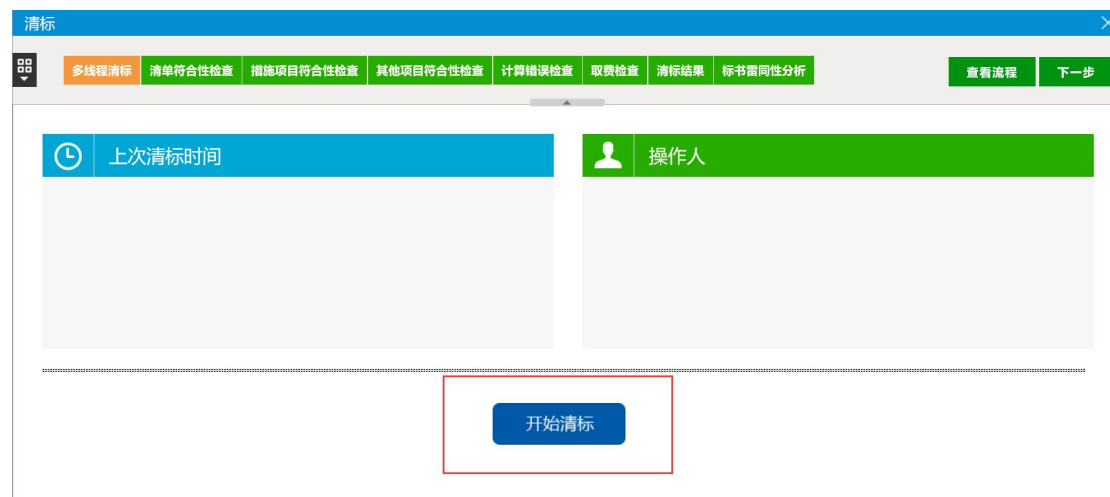
2.2 推荐评委负责人

所有评委发起投票，推荐出评委组长，组长可以进行后续的清标、汇总、废标等操作。



三、清标（仅组长操作，所有专家可查看）

所有评委刷新页面（可按键盘的 F5 快捷方式进行刷新），评委组长点击“清标”-“多线程清标”，系统自动进行清标。

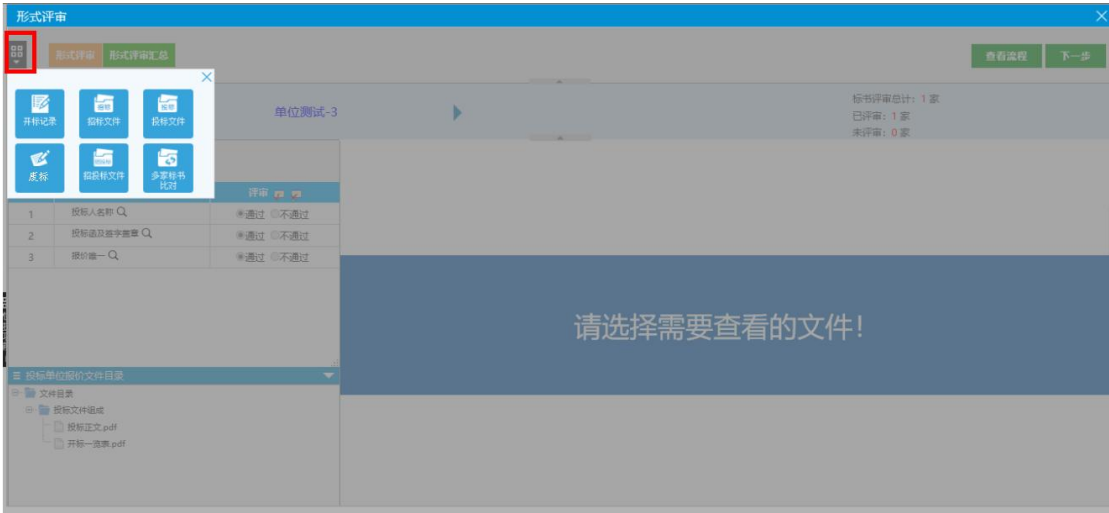
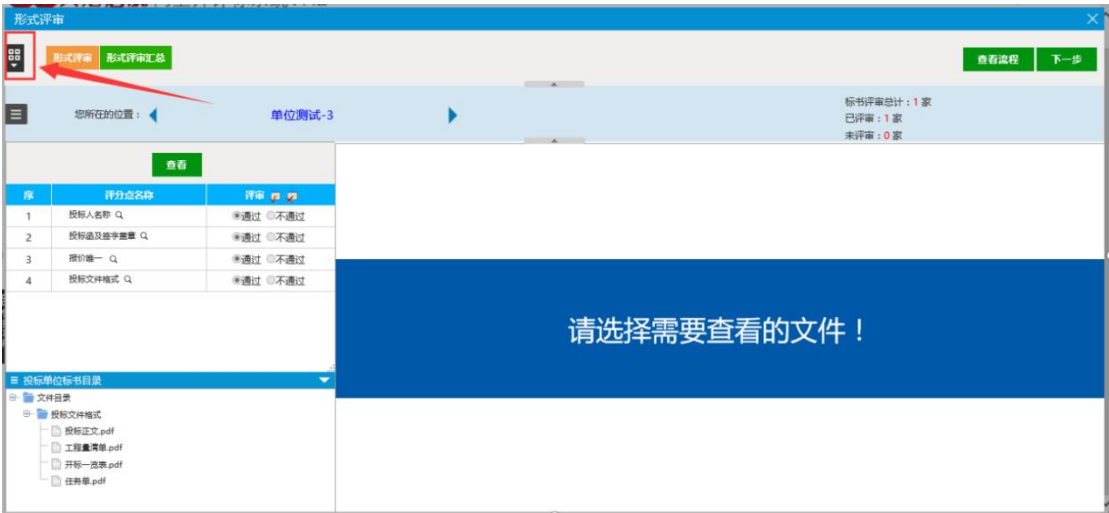


清标之后所有评委专家都可以看到清标结果，评委专家可以根据清标情况进行各项的检查。



四、标书比对

此图标为快捷菜单，点击可查看开标记录、招标文件、投标文件、标书比对，以及进行废标操作。



五、形式评审

5.1 形式评审

在评标结果显示界面点击“下一步”，或者所有评委刷新界面（可按键盘的 **F5** 快捷方式进行刷新），然后点击“形式评审”，对所有单位进行评审，评委可点击评分点旁“”图标查看完整评分标准。所有单位评审完毕后点击“确认提交”，会将评标结果汇总成表单，确认无误后点击“确认提交”。

5.2 形式评审汇总（仅组长操作）

所有评委提交完毕后，**评委组长**在形式评审汇总页面进行汇总。点击“确定”按钮之前，若评委对其评审的内容需要修改，可由**评委组长**选择该评委，点击“退回重评”即可。若已

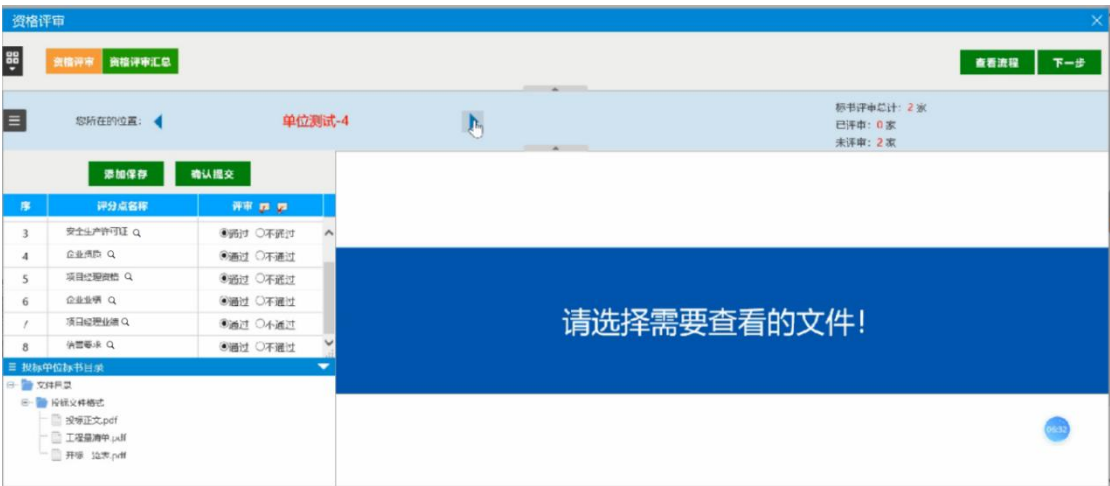
进行汇总确认操作，评委就无法对其结果进行修改。



六、资格评审

6.1 资格评审

在评标结果显示界面点击“下一步”，或者所有评委刷新界面（可按键盘的 **F5** 快捷方式进行刷新），然后点击“资格评审”，对所有单位进行评审，评委可点击评分点旁“”图标查看完整评分标准。所有单位评审完毕后点击“确认提交”，会将评标结果汇总成表单，确认无误后点击“确认提交”。



6.2 资格评审汇总（仅组长操作）

所有评委提交完毕后，**评委组长**在资格评审汇总页面进行汇总。点击“确定”按钮之前，若评委对其评审的内容需要修改，可由**评委组长**选择该评委，点击“退回重评”即可。若已进行汇总确认操作，评委就无法对其结果进行修改。

资格评审

资格评审

资格评审汇总

查看流程

下一步

退出重评

评委评审意见书（资格评审）汇总表

序	评分点名称	单位测试-4	单位测试2
1	营业执照	评分完成	评分完成
2	类似要求	评分完成	评分完成
3	安全生产许可证	评分完成	评分完成
4	企业资质	评分完成	评分完成
5	组织机构代码证	评分完成	评分完成
6	个体工商户	评分完成	评分完成
7	项目经验业绩	评分完成	评分完成
8	信誉要求	评分完成	评分完成

1 / 1

每页 2 条, 共 2 条

七、响应性评审

7.1 响应性评审

在评标结果显示界面点击“下一步”，或者所有评委刷新界面（可按键盘的 F5 快捷方式进行刷新），然后点击“响应性评审”，对所有单位进行评审，评委可点击评分点旁“”图标查看完整评分标准。所有单位评审完毕后点击“确认提交”，会将评标结果汇总成表单，确认无误后点击“确认提交”。

响应性评审

响应性评审

响应性评审汇总

评标结果查看

标价比较表

查看流程

下一步

您现在的位置: 单位测试-4

标书评审统计: 2 家
已评审: 0 家
未评审: 2 家

评审成功

添加保存

确认提交

郑州航空港区投资集团电子招标采购平台[内部专用]

文件: 标书(1) 制单: 王东 日期: 6/19/2014

100.00%

电子签章 手写签名 密封盖章 二维码 签章并致

序号

单位名称

金额(元)

备注

是否通过

是否通过

1	河南建设投资集团-郑州-二标段(4.4.4.1.1)	27111043.01	220440.00	487913.00	
2	河南建设投资集团-郑州-二标段(4.4.4.1.1)	95100.00	100000.00	100000.00	
3	河南建设投资集团-郑州-二标段(4.4.4.1.1)	217132.00	40128.00	14493.00	
4	河南建设投资集团-郑州-二标段(4.4.4.1.1)	91934.11	1449.00	1974.00	
5	河南建设投资集团-郑州-二标段(4.4.4.1.1)	217132.00	1449.00	1974.00	
6	河南建设投资集团-郑州-二标段(4.4.4.1.1)	91934.11	1449.00	1974.00	
7	河南建设投资集团-郑州-二标段(4.4.4.1.1)	217132.00	1449.00	1974.00	
8	河南建设投资集团-郑州-二标段(4.4.4.1.1)	91934.11	1449.00	1974.00	
9	河南建设投资集团-郑州-二标段(4.4.4.1.1)	217132.00	1449.00	1974.00	
10	河南建设投资集团-郑州-二标段(4.4.4.1.1)	91934.11	1449.00	1974.00	

7.9 X 544.9 0'

100.00%

6/19/14

7.2 响应性评审汇总（仅组长操作）

所有评委提交完毕后，**评委组长**在响应性评审汇总页面进行汇总。点击“确定”按钮之前，若评委对其评审的内容需要修改，可由**评委组长**选择该评委，点击“退回重评”即可。

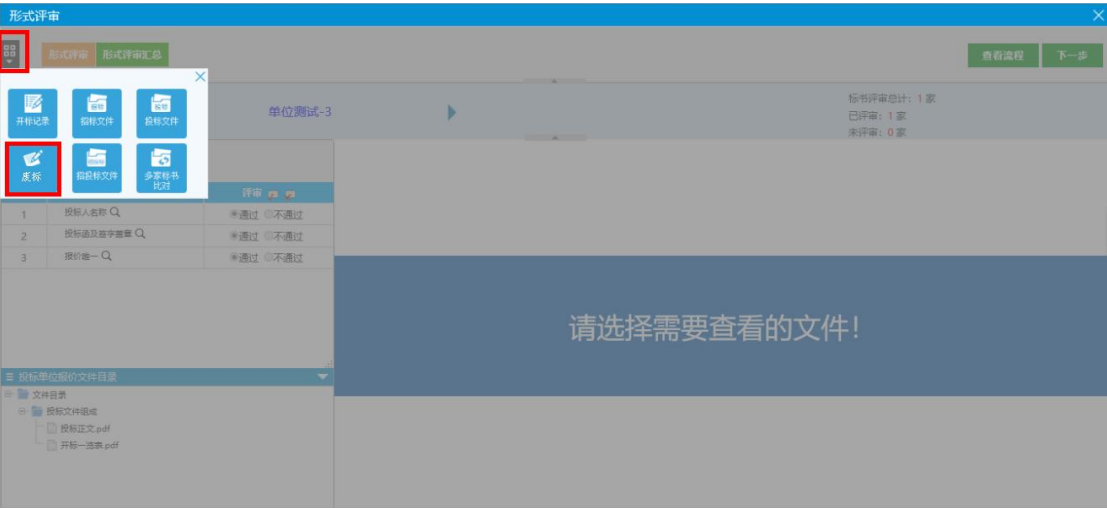
若已进行汇总确认操作，评委就无法对其结果进行修改。



7.3 评审废标

在评审汇总后，如果需要对投标单位进行废标操作，则进行以下步骤：

- ①点击快捷菜单，选择废标功能。



- ②点击需要废标的单位，选择对应的废标节点，选择或输入废标原因。然后点击“废标”即可。



③废标操作完成后在评标结果显示界面点击“下一步”，或者所有评委刷新界面（可按键盘的 F5 快捷方式进行刷新），然后点击“商务标评审”。

八、商务标评审

8.1 分部分项清单、主要材料抽取（有清单使用，仅组长操作）

在清单抽取和主要材料抽取页面，评委组长可按照评标办法进行清单和主要材料抽取，评委组长可以输入需选定数量，点击“随机选定”系统根据数量自动抽取；评委组长也可以勾选要抽取的项后，点击“手动选定”后可翻页选定；待所有抽取项确定后，点击“确认选定”即可。

商务标（报价）评审							
分部分项清单抽取 主要材料清单抽取 商务标入围 商务标（报价）评审 商务标（报价）评审汇总							
随机选定 手动选定 显示选定 确认选定 取消选定 选定清单项目分析，已经选定清单条数0，共需选定0 条清单							
选择单位工程：全部工程 项目编码： 项目名称：							
序号	是否选择	单位工程名称	单位工程编号	清单编号	项目名称	单位	数量
1	☐	1#土建	1	011201001011	砌筑砂浆抹灰	m	68.53
2	☐	3#安装	6	030411001015	配管	m	5.8
3	☐	2#安装	4	030412001001	配电箱	套	324
4	☐	3#安装	6	030404017004	配电箱	台	2
5	☐	1#土建	1	010401003001	实心砖墙	m3	104.38
6	☐	2#土建	3	010505008002	现浇板	m3	12.6
7	☐	1#土建	1	010508001001	基础后浇带	m3	10
8	☐	3#土建	5	010505007001	天沟(檐沟)、挑檐板	m3	19.28
9	☐	2#土建	3	011503001007	金属扶手、栏杆、栏板	m	41.94
10	☐	4#安装	8	031003001001	防火门	个	108



8.2 商务标入围（暗标使用）

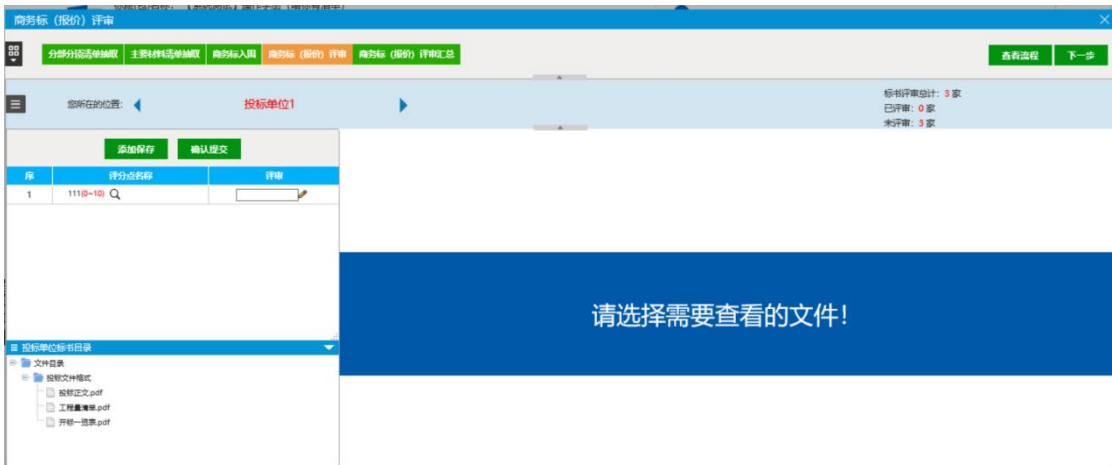
点击“商务标入围”可查看到暗标技术标和初步评审的评审情况，可对投标单位进行过滤，是否参与后续评审，确认无误后点击“确认入围”。



8.3 商务标（报价）评审

点击“商务标评审”，如果评分点设置自动打分，系统会对商务标部分进行评审并自动打分。但评委需对每个单位进行分数查看确认。如果设置手动打分，需要评委手动录入分值。评委可点击评分点旁“”图标查看完整评分标准。需注意【所有评委的商务标报价打分应相同】

评审确认完成后，点击“确认提交”，进入评委确认页面，评委确认分数无误后，再点击右上角的“确认提交”。



8.4 商务标（报价）评审汇总（仅组长操作）

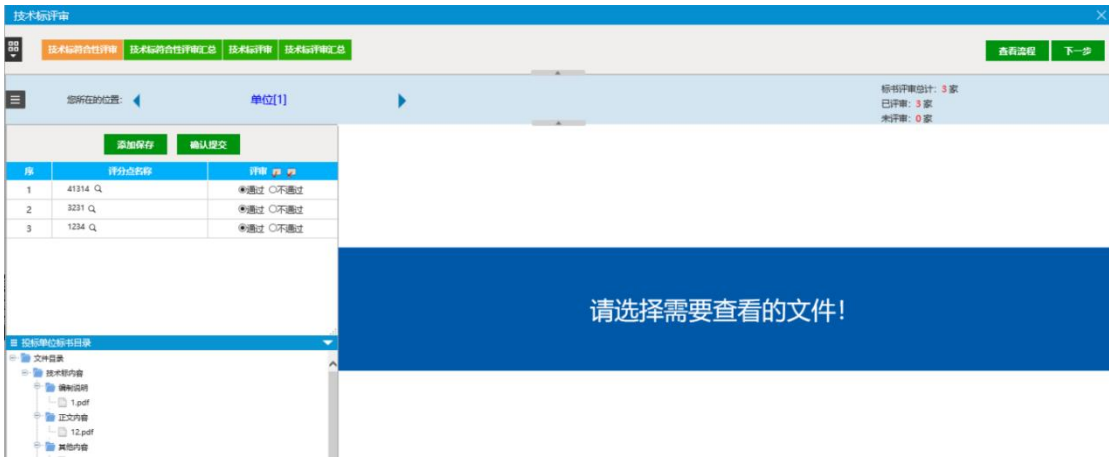
所有评委提交完毕后，评委组长在商务标（报价）评审汇总页面进行汇总。点击“确定”按钮之前，若评委对其评审的内容需要修改，可由评委组长选择该评委，点击“退回重评”即可。若已进行汇总确认操作，评委就无法对其结果进行修改。



九、技术标评审

9.1 技术标符合性评审（暗标使用）

点击“技术标符合性评审”，可对评分点进行评审。评委可点击评分点旁“🔍”图标查看完整评分标准。评委对所有单位评审后，点击“确认提交”，进入评审确认界面，确认无误后，再点击“确认提交”。



9.2 技术标符合性评审汇总（暗标使用，仅组长操作）

所有评委提交完毕后，**评委组长**进行汇总。点击“确定”按钮之前，若评委对其评审情况需要修改，可由**评委组长**选择该评委，点击“退回重评”即可。若已进行汇总确认操作，评委就无法对其结果进行修改。

评委评审意见书（技术标符合性评审）汇总表						
序	评分点名称	单位[1]	单位[2]	单位[3]		
1	41314		评分完成		评分完成	评分完成
2	3231		评分完成		评分完成	评分完成
3	1234		评分完成		评分完成	评分完成

9.3 技术标评审

在评标结果显示界面点击“下一步”，或者所有评委刷新界面（可按键盘的 F5 快捷方式进行刷新），然后点击“技术标评审”，对所有单位进行评审，评委可点击评分点旁“”图标查看完整评分标准。所有单位评审完毕后点击“确认提交”，会将评标结果汇总成表单，确认无误后点击“确认提交”。

技术标评审

技术标符合性评审 技术标符合性评审汇总 技术标评审 技术标评审汇总

查看流程 下一步

您所在的位置: 单位[1]

标书评审统计: 3 家
已评审: 3 家
未评审: 0 家

添加保存 确认提交

序	评分点名称	评审
1	41314	9.00

技术标单位标书目录

文件目录

技术标内容

编制说明

1.pdf

正文内容

12.pdf

其他内容

请选择需要查看的文件!

9.4 技术标评审汇总（仅组长操作）

所有评委提交完毕后，评委组长在技术标评审汇总页面进行汇总。点击“确定”按钮之前，若评委对其评审的内容需要修改，可由评委组长选择该评委，点击“退回重评”即可。若已进行汇总确认操作，评委就无法对其结果进行修改。



十、其他评审

10.1 其他评审

在评标结果显示界面点击“下一步”，或者所有评委刷新界面（可按键盘的 F5 快捷方式进行刷新），然后点击“其他评审”，对所有单位进行评审，评委可点击评分点旁“”图标查看完整评分标准。所有单位评审完毕后点击“确认提交”，会将评标结果汇总成表单，确认无误后点击“确认提交”。



10.2 其他评审汇总（仅组长操作）

点击“其他评审汇总”，由**评委组长**对其他评审进行汇总。点击“确定”按钮之前，若评委对其评审内容需要修改，可由**评委组长**选择该评委，点击“退回重评”即可。若已进行汇总确认操作，评委就无法对其结果进行修改。



十一、评标结果

可点击“下一步”或所有评委刷新界面（可按键盘的 F5 快捷方式进行刷新）再点击“评标结果”。

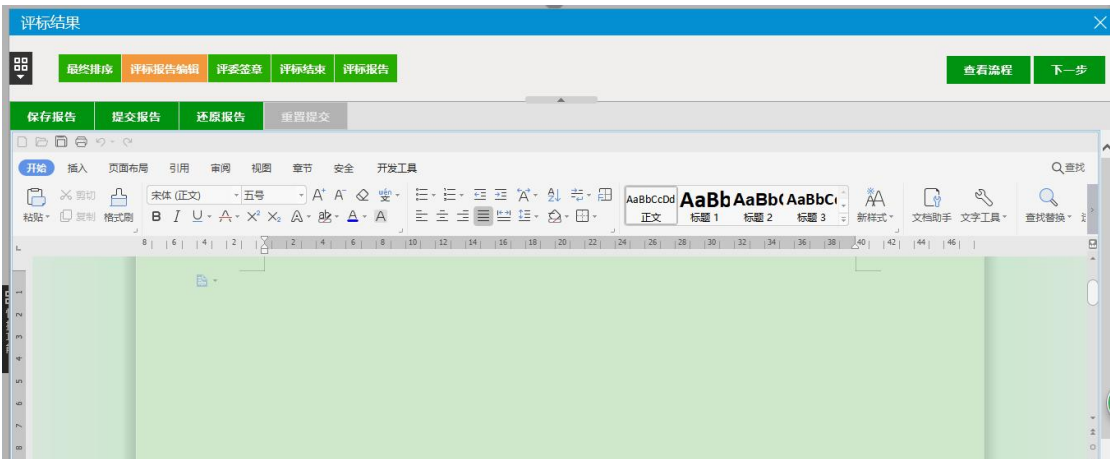
11.1 最终排名（仅组长操作）

点击“最终排名”，然后点击“汇总排名”，系统会通过各个单位的总得分进行排名。确认得分及排名无误后，**评委会组长**需要点击“组长确认”对最终排名汇总进行确认。



11.2 评标报告编辑（仅组长操作）

评委会组长点击“评标报告编辑”打开开标管理员上传的最新评标报告模板，编辑本标段的评标报告。评标报告编辑完毕后点击“提交报告”，生成预览后进入下一环节评委签章。



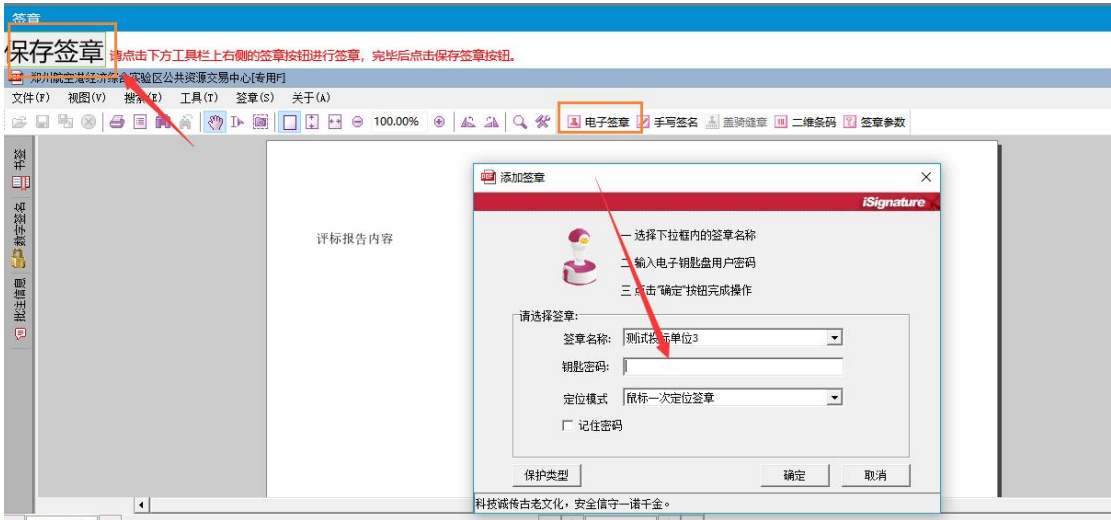
11.3 评委签章

所有评委点击评委签章，评委签章分为集体签名部分和个人签章部分，集体签名部分是指每个评委在各项评分汇总表上进行签名。个人签章部分是指每个评委在个人各项评分表上进行签名。



签名方法 1：单独签章，在电脑上插入本人电子印章后，点击操作图标“”，跳转到评分汇总表或者个人评分表界面，然后点击“点击签章”输入密码，或点击“电子签章”输入密码后点击“保存签章”。





签名方法 2：批量签章，在评委签章目录中选择需要签章的部分，击“批量签章”。

注意事项：评标报告需要手动定位签名，只能进行单独签章。评委进行评标报告签章时应逐个签章，避免签名重合情况发生。



11.4 评标结束

评标委员会组长在评标结束界面点击“评标结束”按钮，本次评标即可结束。评标结束后该标段所有评委的账号密码失效，退出后无法再次登录评标系统。

