



# 航空港投资集团电子采购平台 评标专家操作指南手册

## 目 录

|                       |    |
|-----------------------|----|
| 1. 登陆评标系统 .....       | 1  |
| 2. 评标准备 .....         | 2  |
| 2.1 廉洁自律承诺书 .....     | 2  |
| 2.2 评委回避 .....        | 2  |
| 2.3 推荐评委负责人 .....     | 2  |
| 2.4 评标报告模版上传 .....    | 3  |
| 3. 形式评审 .....         | 3  |
| 3.1 形式评审过程 .....      | 3  |
| 3.2 形式评审汇总 .....      | 5  |
| 4. 资格评审 .....         | 6  |
| 4.1 资格评审过程 .....      | 6  |
| 4.2 资格评审汇总 .....      | 7  |
| 5. 响应性评审 .....        | 8  |
| 5.1 响应性评审过程 .....     | 8  |
| 5.2 响应性评审汇总 .....     | 9  |
| 6. 商务标（报价）评审 .....    | 9  |
| 6.1 商务标（报价）评审操作 ..... | 9  |
| 6.2 商务标（报价）评审汇总 ..... | 10 |
| 7. 技术标评审 .....        | 10 |
| 7.1 技术标评审过程 .....     | 10 |
| 7.2 技术标评审汇总 .....     | 11 |
| 8. 其他评审 .....         | 12 |
| 8.1 其他评审过程 .....      | 12 |
| 8.2 其他评审汇总 .....      | 13 |
| 9. 评标结果 .....         | 13 |
| 9.1 最终排名 .....        | 14 |
| 9.2 评标报告 .....        | 14 |
| 9.3 评委签章 .....        | 15 |
| 9.4 评标结束 .....        | 17 |
| 9.5 评标结果查看 .....      | 17 |
| 10. 澄清发布 .....        | 18 |
| 11. 无效文件（废标）及流标 ..... | 20 |
| 12. 清标（针对有清单项目） ..... | 22 |

---

## 1. 登陆评标系统

点击桌面上的 IE 浏览器或者打开 Edge 浏览器的 IE 模式，输入开评标系统网址“http://qh.hnhkgzt.com/TPPingBiao/customframe4pb/loginPBNew”。选择“用户名登录”——“评委”输入用户名和密码登录。（用户名和密码由开标管理员当天现场提供）

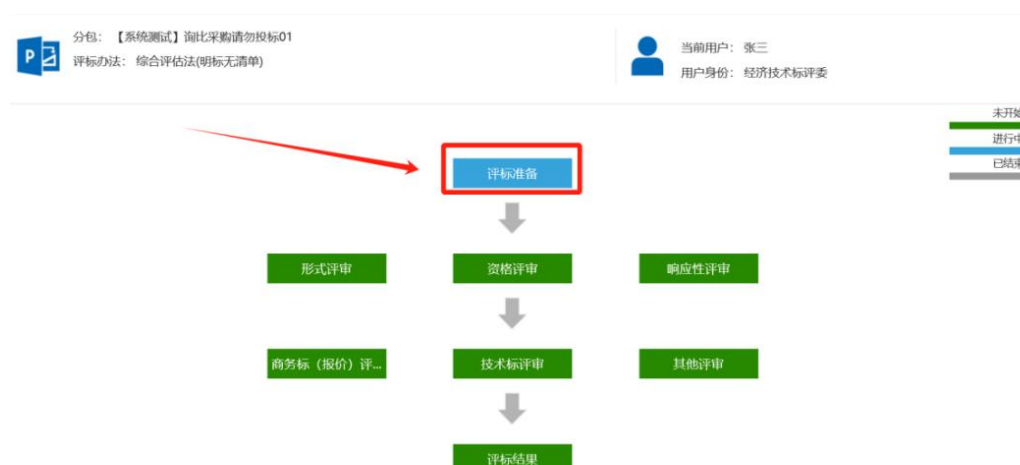


选择并进入今日开标项目进入评标。



根据项目的评标办法不同，评审流程也是不同的，但每个环节里操作步骤都相似。

以【明标无清单】流程为例。



## 2. 评标准备

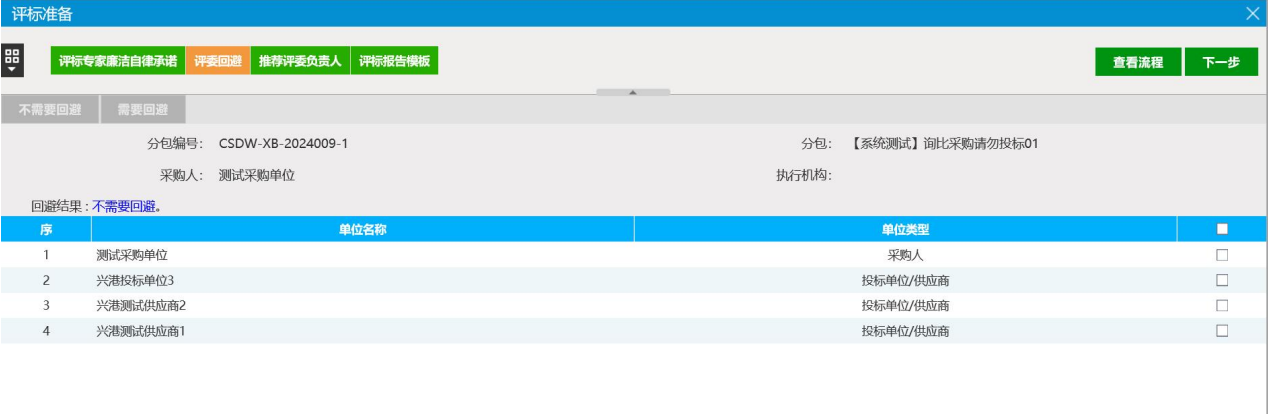
### 2.1 廉洁自律承诺书

进入“评标准备”环节，点击“评标专家廉洁自律承诺”——“确认承诺”。



### 2.2 评委回避

进入“评标准备”界面，点击上方“评委回避”，评委根据实际情况选择是否需要回避。



### 2.3 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汇总、废标、编辑评标报告等操作。

点击“推荐评委负责人”，选择推荐的人员，点击“确认推荐”。



## 2.4 评标报告模版上传

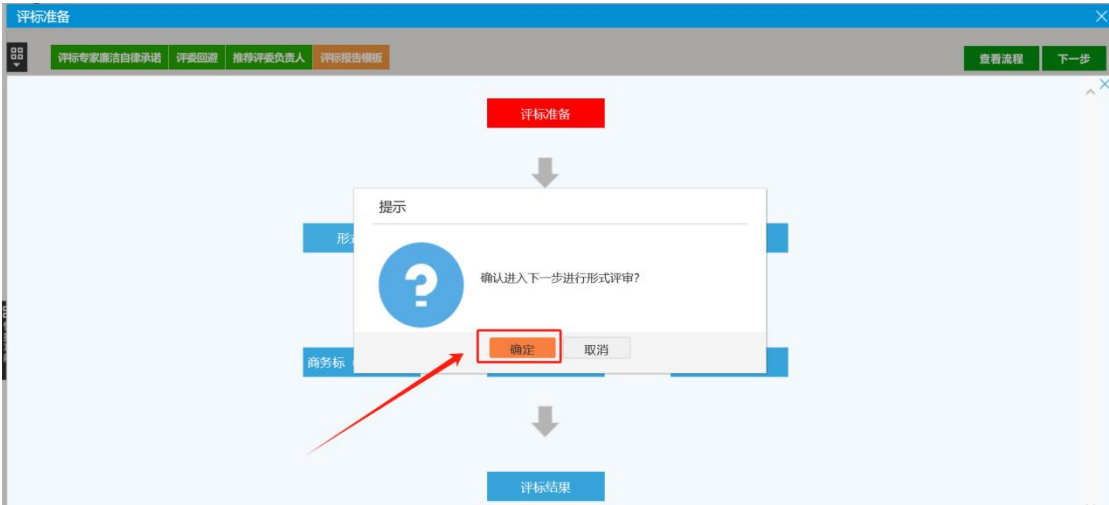
在“评标准备”界面，点击上方“评标报告模版”，评委可以上传评标报告模版。（通常采购单位或代理机构提前已经上传过评标报告模版）



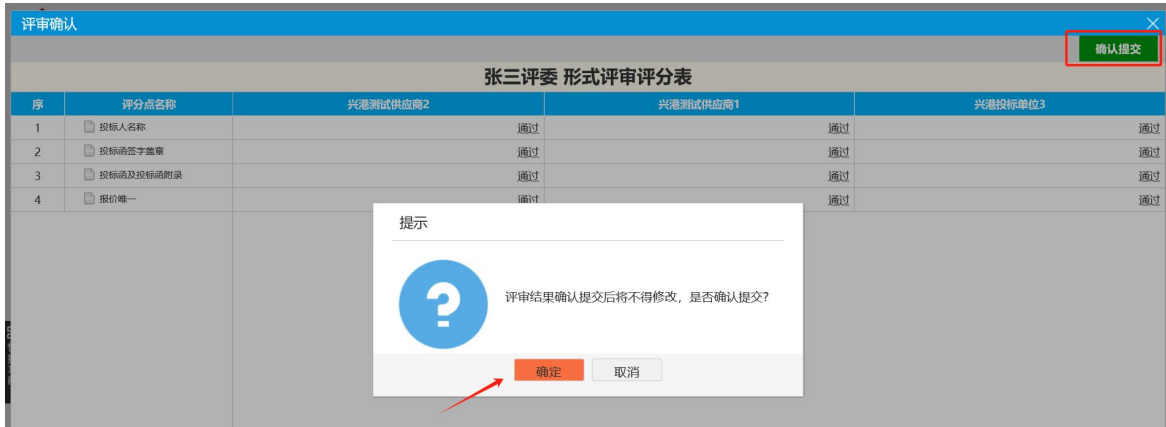
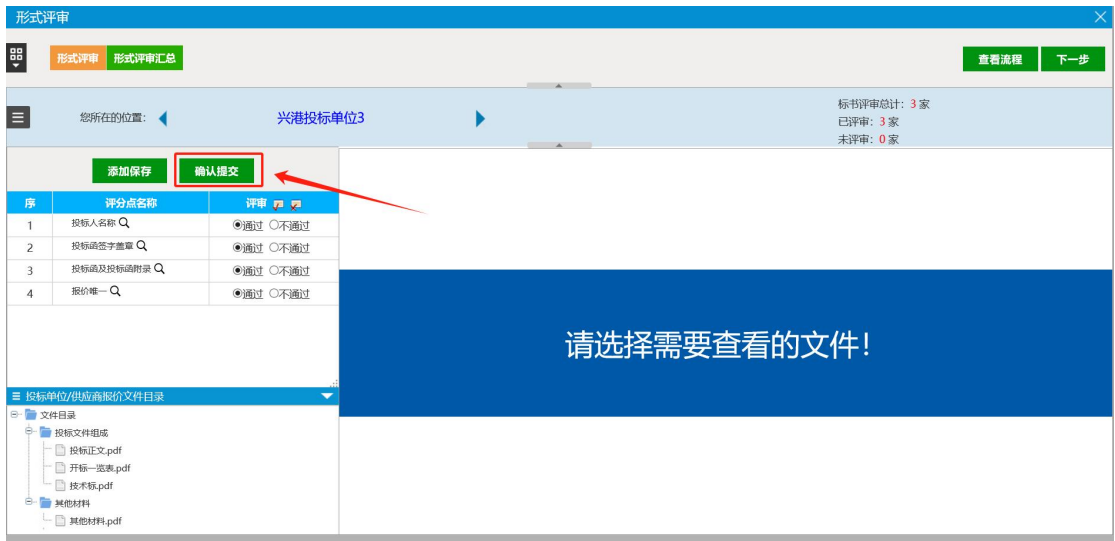
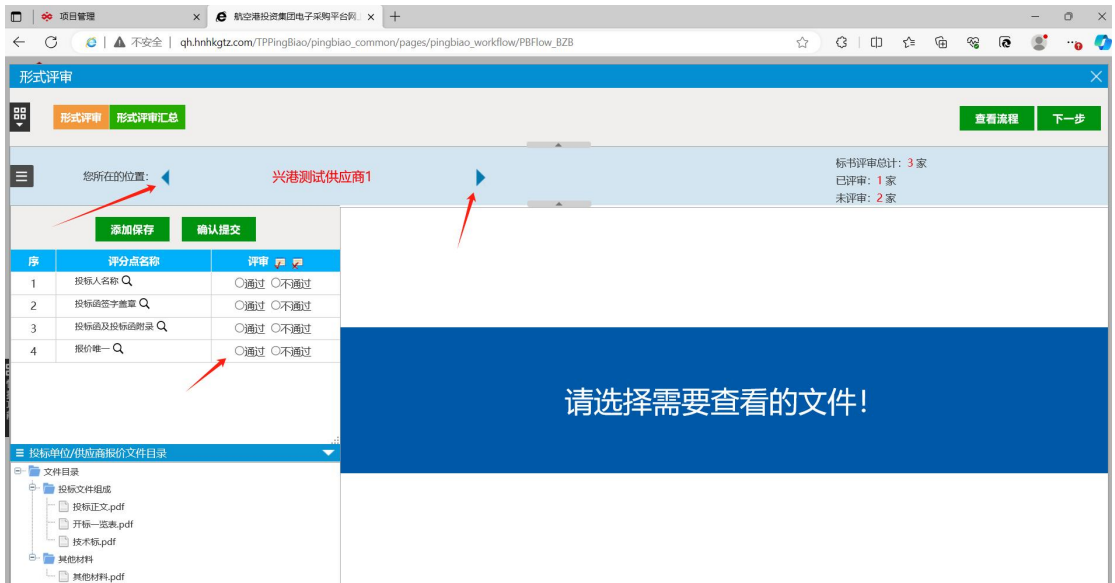
## 3. 形式评审

### 3.1 形式评审过程

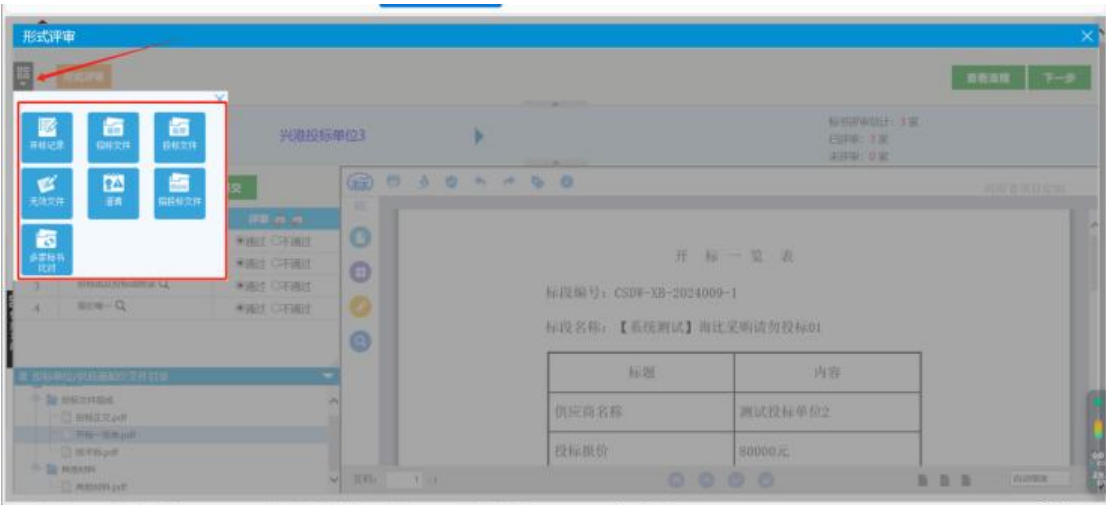
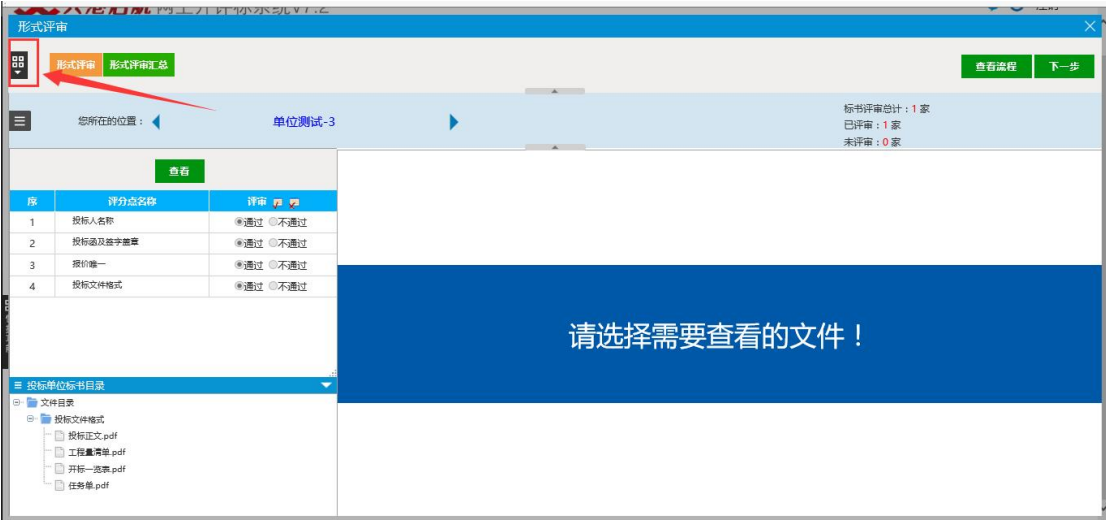
在评标结果显示界面点击“下一步”，或者所有评委刷新界面，然后点击“形式评审”，对所有单位进行评审。



鼠标悬停评分点名称，可以查看当前评审标准。点击  可以左右切换单位，所有投标单位评审完毕后点击“确认提交”，评标结果会自动汇总。



左上角图标为快捷菜单，点击可查看开标记录、招标文件、投标文件，以及进行无效文件和澄清操作。



### 3.2 形式评审汇总

所有评委提交完毕后，**评委组长**进行汇总。点击“确认”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。形式汇总完毕点击“下一步”。

形式评审

形式评审

形式评审汇总

查看流程

下一步

确定

注意：查看各评分点的评审情况，请点击单位名称

张三

张三

王五

李四

退回重评

评委评审意见书（形式评审）汇总表

| 序 | 评分点名称     | 兴港投标单位3 | 兴港测试供应商2 |      |
|---|-----------|---------|----------|------|
| 1 | 投标人名称     | 评分完成    | 评分完成     | 评分完成 |
| 2 | 投标函签字盖章   | 评分完成    | 评分完成     | 评分完成 |
| 3 | 投标函及投标函附录 | 评分完成    | 评分完成     | 评分完成 |
| 4 | 报价唯一      | 评分完成    | 评分完成     | 评分完成 |

形式评审

形式评审

形式评审汇总

查看流程

下一步

确定

注意：查看各评分点的评审情况，请点击单位名称

张三

退回重评

评委评审意见书（形式评审）汇总表

| 序 | 评分点名称     | 兴港投标单位3 | 兴港测试供应商2 | 兴港测试供应商1 |
|---|-----------|---------|----------|----------|
| 1 | 投标人名称     | 评分完成    | 评分完成     | 评分完成     |
| 2 | 投标函签字盖章   | 评分完成    | 评分完成     | 评分完成     |
| 3 | 投标函及投标函附录 | 评分完成    | 评分完成     | 评分完成     |
| 4 | 报价唯一      | 评分完成    | 评分完成     | 评分完成     |

4. 资格评审

4.1 资格评审过程

在评标结果显示界面点击“下一步”，或者所有评委刷新界面，然后点击“资格评审”，对所有单位进行评审，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，再点击“确认提交”。

形式评审

形式评审

形式评审汇总

查看流程

下一步

提示

确认进入下一步进行资格评审?

确定

取消

评标准备

评标结果





鼠标悬停评分点名称，可以查看当前评审标准。点击  可以左右切换单位，所有投标单位评审完毕后点击“确认提交”，评标结果会自动汇总。

| 序 | 评分点名称   | 评审                                                            |
|---|---------|---------------------------------------------------------------|
| 1 | 营业执照    | <input checked="" type="radio"/> 通过 <input type="radio"/> 不通过 |
| 2 | 资格要求    | <input checked="" type="radio"/> 通过 <input type="radio"/> 不通过 |
| 3 | 拟派项目负责人 | <input checked="" type="radio"/> 通过 <input type="radio"/> 不通过 |
| 4 | 业绩要求    | <input checked="" type="radio"/> 通过 <input type="radio"/> 不通过 |
| 5 | 信誉要求    | <input checked="" type="radio"/> 通过 <input type="radio"/> 不通过 |
| 6 | 其他要求    | <input checked="" type="radio"/> 通过 <input type="radio"/> 不通过 |

请选择需要查看的文件!

## 4.2 资格评审汇总

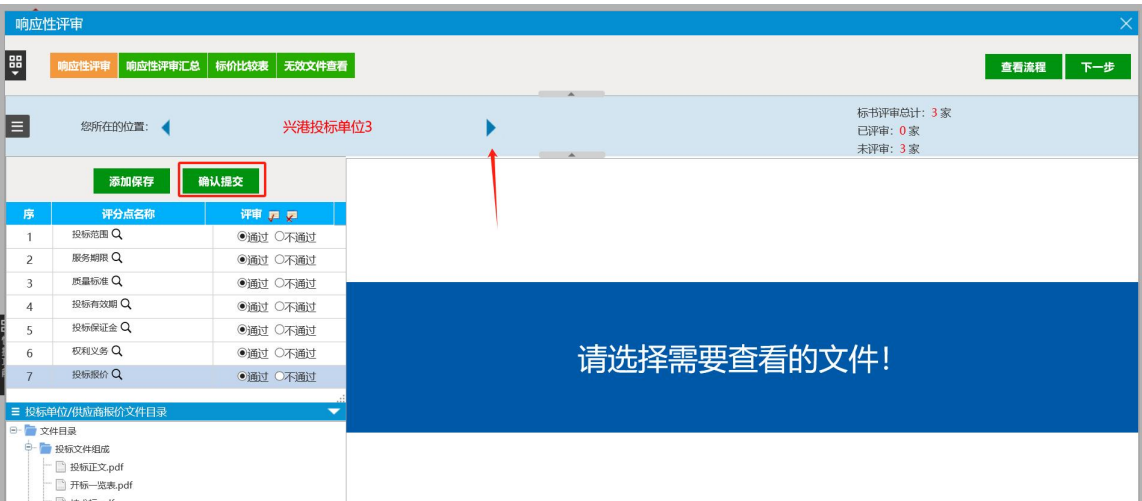
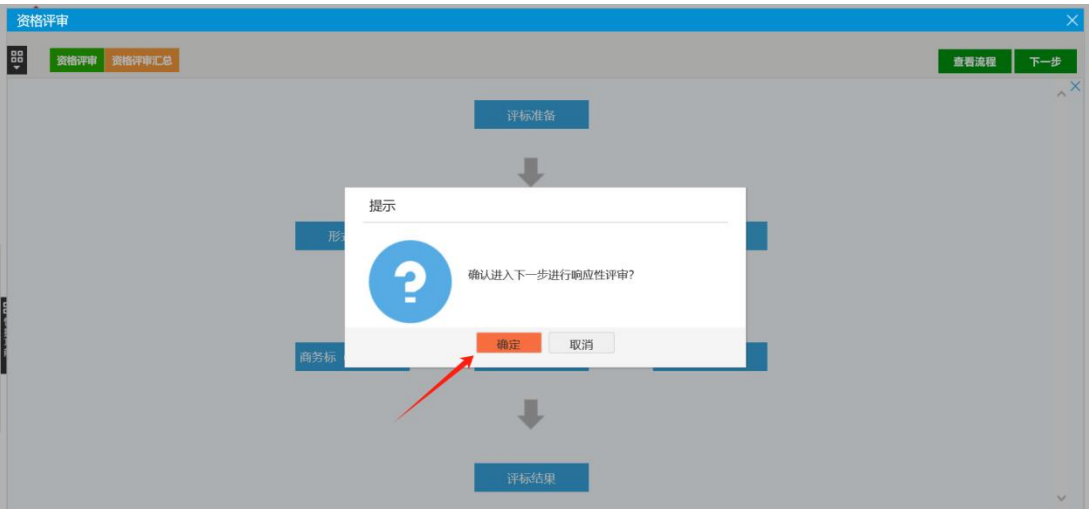
所有评委提交完毕后，**评委组长**进行汇总。点击“确认”按钮之前，若评委对其评审的内容需要修改，可由**评委组长**选择该评委，点击“退回重评”即可。若已进行汇总确认操作，评委就无法对其结果进行修改。形式汇总完毕点击“下一步”。



## 5. 响应性评审

### 5.1 响应性评审过程

在评标结果显示界面点击“下一步”，或者所有评委刷新界面，然后点击“响应性评审”，对所有单位进行评审。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，再点击“确认提交”。



## 5.2 响应性评审汇总

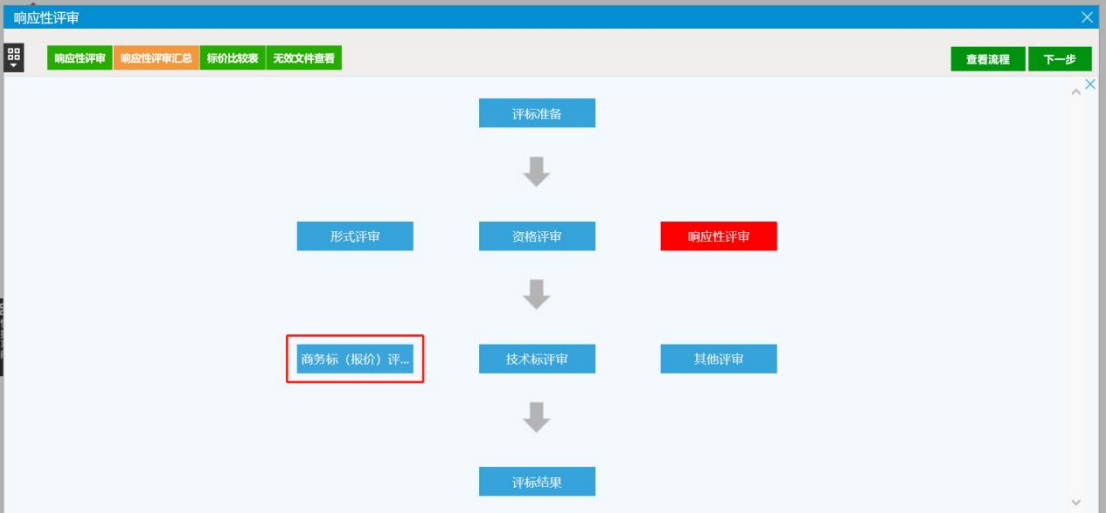
所有评委提交完毕后，**评委组长**进行汇总。点击“确认”按钮之前，若评委对其评审的内容需要修改，可由**评委组长**选择该评委，点击“退回重评”即可。若已进行汇总确认操作，评委就无法对其结果进行修改。

| 序 | 评分点名称 | 兴港投标单位3 | 兴港测试供应商2 | 评分完成 |
|---|-------|---------|----------|------|
| 1 | 投标范围  |         |          | 评分完成 |
| 2 | 服务期限  |         |          | 评分完成 |
| 3 | 质量标准  |         |          | 评分完成 |
| 4 | 投标有效期 |         |          | 评分完成 |
| 5 | 投标保证金 |         |          | 评分完成 |
| 6 | 权利义务  |         |          | 评分完成 |
| 7 | 投标报价  |         |          | 评分完成 |

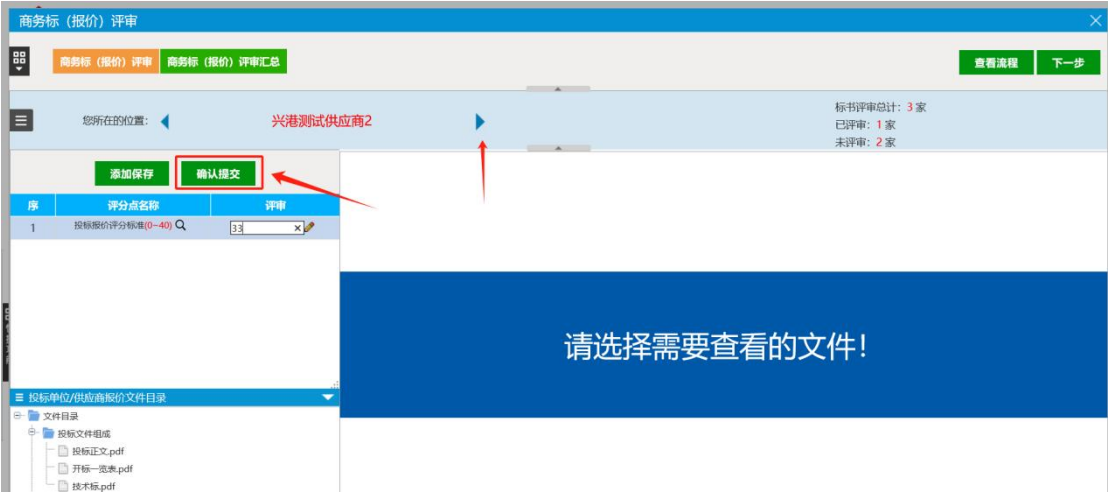
## 6. 商务标（报价）评审

### 6.1 商务标（报价）评审操作

在评标结果显示界面点击“下一步”，或者所有评委刷新界面，然后点击“商务标（报价）评审”，对所有单位进行评审。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，再点击“确认提交”。



鼠标悬停评分点名称，可以查看当前评审标准。点击  可以左右切换单位，所有投标单位评审完毕后点击“确认提交”，评标结果会自动汇总。



## 6.2 商务标（报价）评审汇总

所有评委提交完毕后，**评委组长**进行汇总。点击“确认”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。



## 7. 技术标评审

### 7.1 技术标评审过程

在评标结果显示界面点击“下一步”，或者所有评委刷新界面，然后点击“技术标评审”，对所有单位进行评审。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，再点击“确认提交”。



鼠标悬停评分点名称，可以查看当前评审标准。点击  可以左右切换单位，所有投标单位评审完毕后点击“确认提交”，评标结果会自动汇总。

| 序 | 评分点名称                 | 评审 |
|---|-----------------------|----|
| 1 | 货物方案和服务(0-3)          | 2  |
| 2 | 管理体系与措施(0-3)          | 2  |
| 3 | 货物相关保证措施(0-3)         | 3  |
| 4 | 主要材料的质量控制方案和措施(0-3)   | 3  |
| 5 | 安全、文明、环保管理体系与措施(0-3)  | 3  |
| 6 | 产品的质量水平、性能及技术先进性(0-5) | 3  |

## 7.2 技术标评审汇总

所有评委提交完毕后，评委组长进行汇总。点击“确认”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。

| 序 | 评分点名称                 | 评审   |
|---|-----------------------|------|
| 1 | 货物方案和服务(0-3)          | 2.00 |
| 2 | 管理体系与措施(0-3)          | 2.00 |
| 3 | 货物相关保证措施(0-3)         | 3.00 |
| 4 | 主要材料的质量控制方案和措施(0-3)   | 3.00 |
| 5 | 安全、文明、环保管理体系与措施(0-3)  | 3.00 |
| 6 | 产品的质量水平、性能及技术先进性(0-5) | 3.00 |



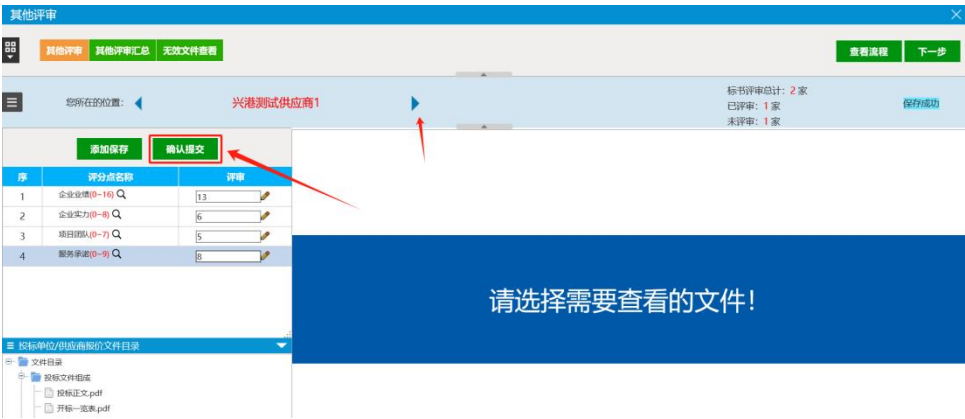
## 8. 其他评审

### 8.1 其他评审过程

点击“其他评审”，评委可以对每个评分点进行打分。所有投标单位评审完成后点击“确认提交”，界面会跳转到评委确认界面，评委确认无误后再点击右上角的“确认提交”。

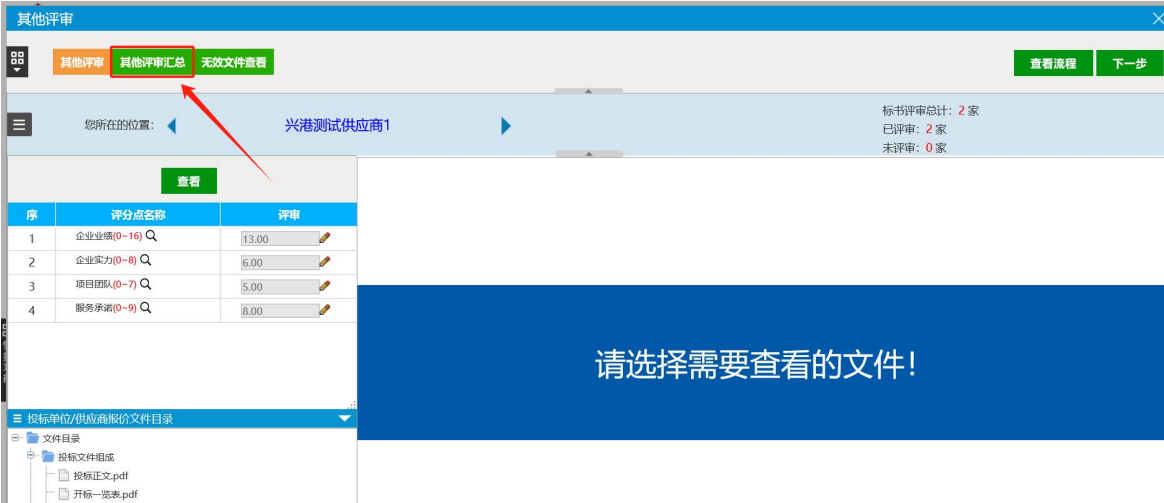


鼠标悬停评分点名称，可以查看当前评审标准。点击  可以左右切换单位，所有投标单位评审完毕后点击“确认提交”，评标结果会自动汇总。



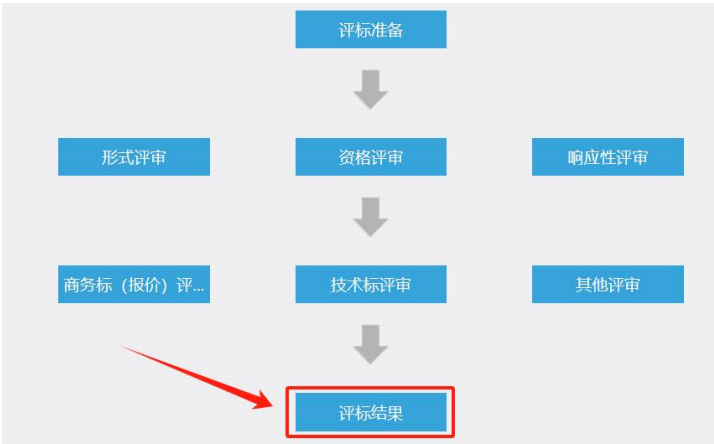
## 8.2 其他评审汇总

点击“其他评审汇总”，由**评委组长**对其他评审进行汇总。点击“确认”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。



## 9. 评标结果

可点击“下一步”或刷新界面后再点击“评标结果”，进入到评标报告编辑环节。



## 9.1 最终排名

点击“最终排序”，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。确认等分及排名无误后，评委会组长需要点击“组长确认”对最终排名汇总进行确认。



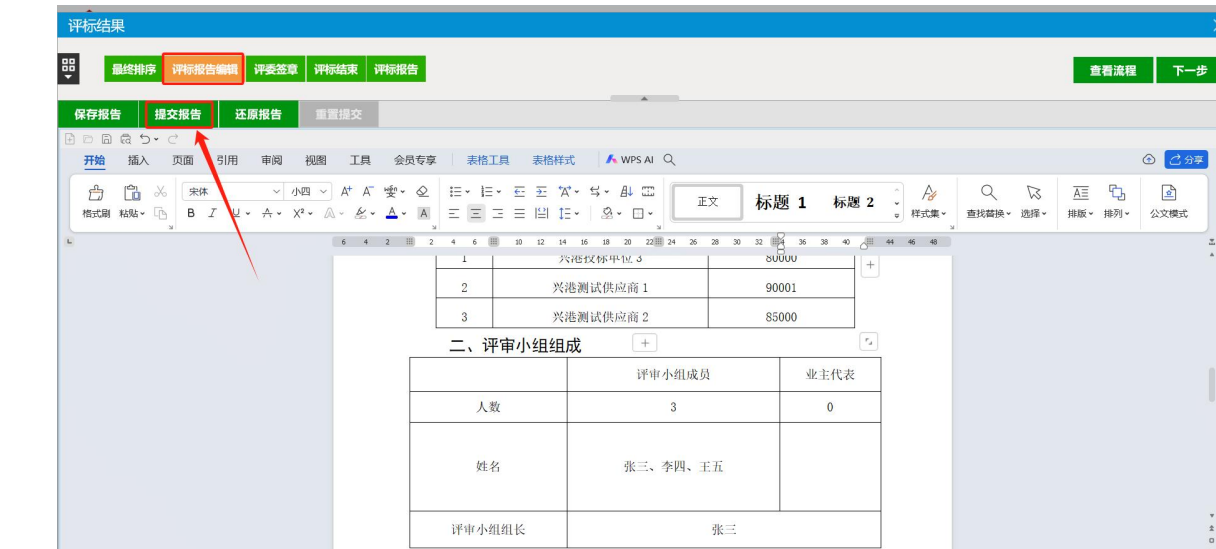
| 序 | 投标单位/供应商名称 | 商务标（报价）评审 | 技术标评审 | 其他评审  | 总分    | 排名 | 修改 |
|---|------------|-----------|-------|-------|-------|----|----|
| 1 | 兴港测试供应商1   | 27.67     | 15.67 | 24.00 | 67.34 | 1  |    |
| 2 | 兴港测试供应商2   | 25.00     | 15.00 | 23.67 | 63.67 | 2  |    |

## 9.2 评标报告

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，编辑评标报告。评标报告编辑完毕后点击“提交报告”，生成预览的进入下一环节评委签章。



| 序 | 投标单位/供应商名称 | 商务标（报价）评审 | 技术标评审 | 其他评审  | 总分    | 排名 |
|---|------------|-----------|-------|-------|-------|----|
| 1 | 兴港测试供应商1   | 27.67     | 15.67 | 24.00 | 67.34 | 1  |
| 2 | 兴港测试供应商2   | 25.00     | 15.00 | 23.67 | 63.67 | 2  |



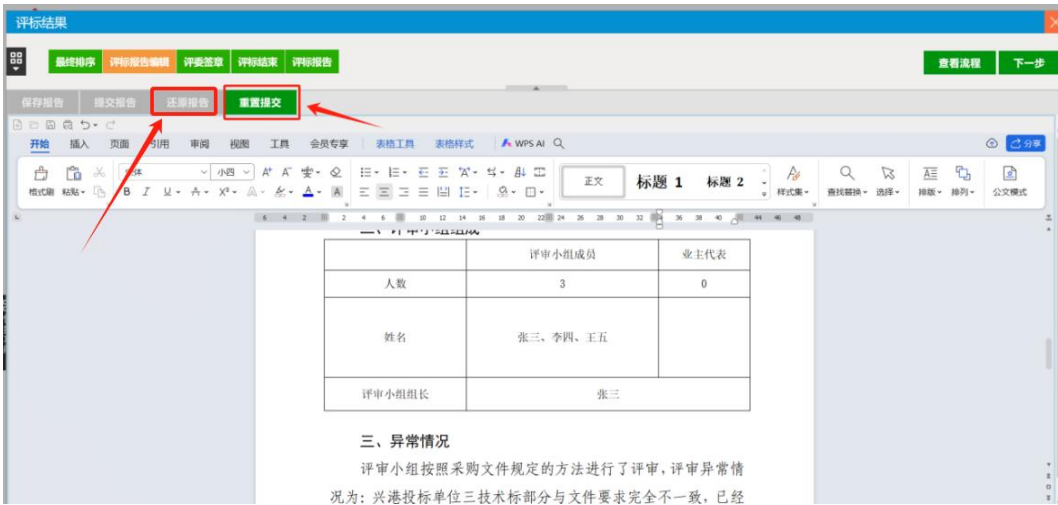
| 序 | 投标单位/供应商名称 | 商务标（报价）评审 | 技术标评审 | 其他评审  | 总分    | 排名 |
|---|------------|-----------|-------|-------|-------|----|
| 1 | 兴港测试供应商1   | 27.67     | 15.67 | 24.00 | 67.34 | 1  |
| 2 | 兴港测试供应商2   | 25.00     | 15.00 | 23.67 | 63.67 | 2  |

| 二、评审小组组成 |          |      |
|----------|----------|------|
|          | 评审小组成员   | 业主代表 |
| 人数       | 3        | 0    |
| 姓名       | 张三、李四、王五 |      |
| 评审小组组长   | 张三       |      |

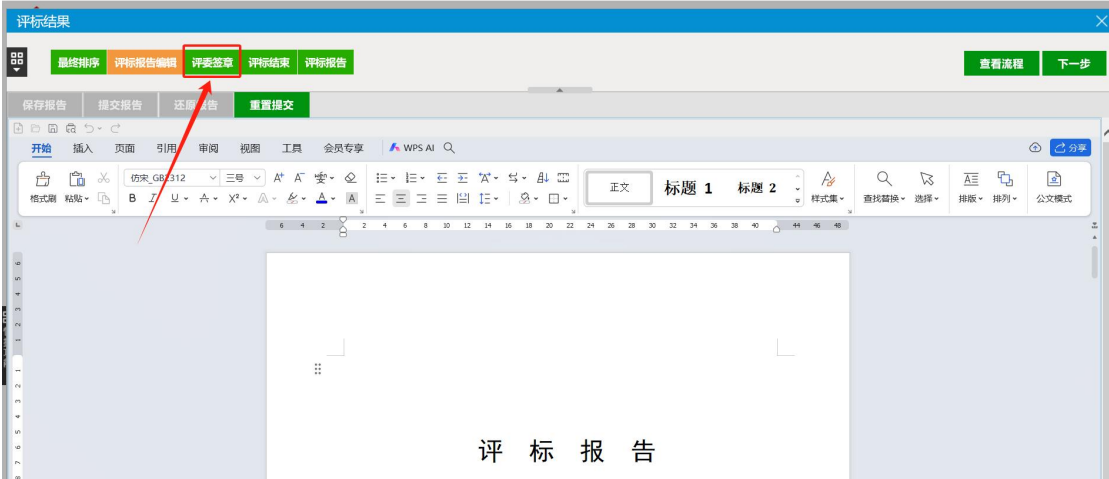


若评标报告填写有误需重新编辑，可点击“还原报告”重置提交。

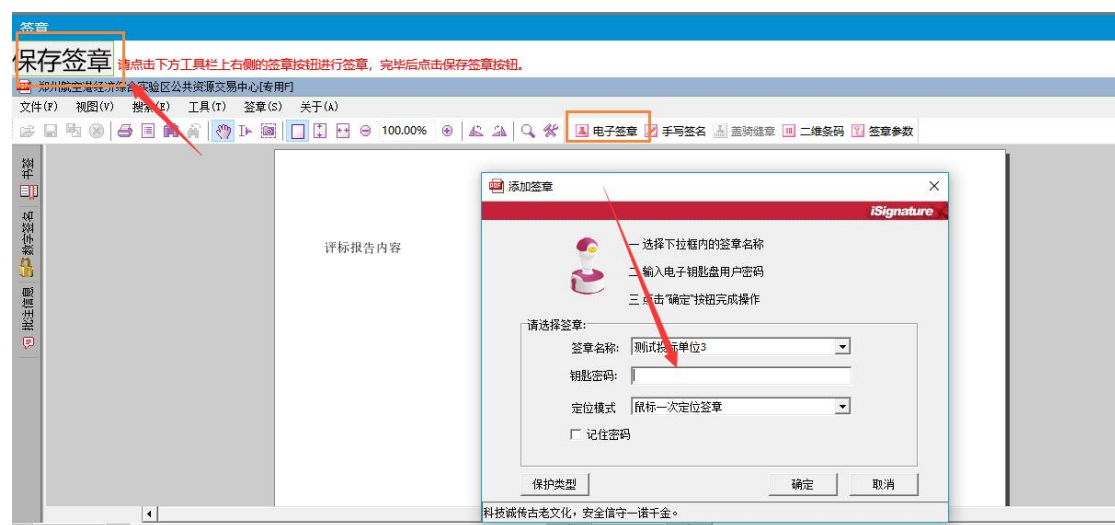


### 9.3 评委签章

点击“评委签章”，进入评委签章环节。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都在各项评分汇总表上进行签名。个人签章部分是指在个人各项评分表上进行签名。



签名方法如下：评审专家在电脑 USB 口插入 CA 证书，点击右侧操作图标 “”，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”或“电子签章”，输入密码后即可签章。也可点击左上角“批量签章”，输入密码后即可签章。注：评标报告只能单独签章，不能批量签章。





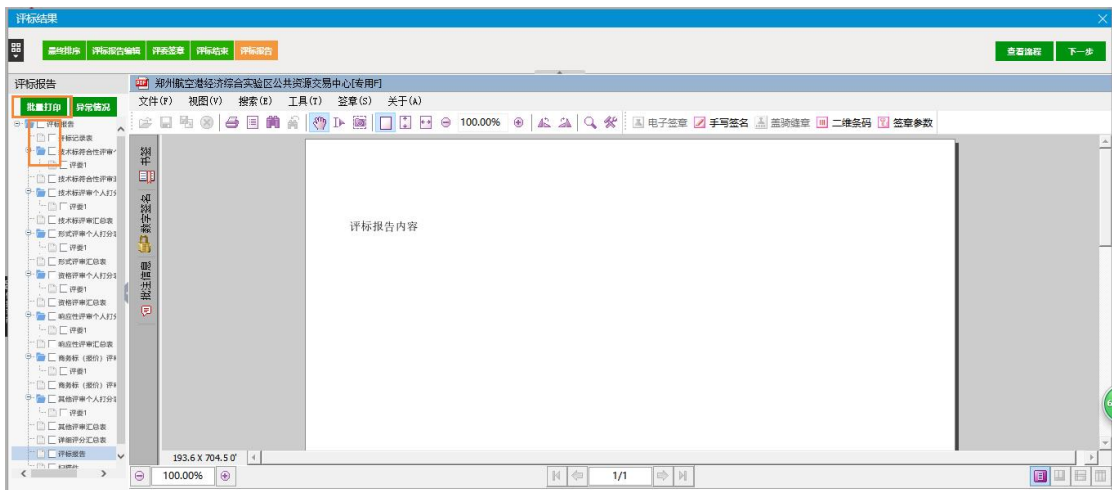
## 9.4 评标结束

评标委员会组长在评标结束界面点击“评标结束”按钮，本次评标结束。



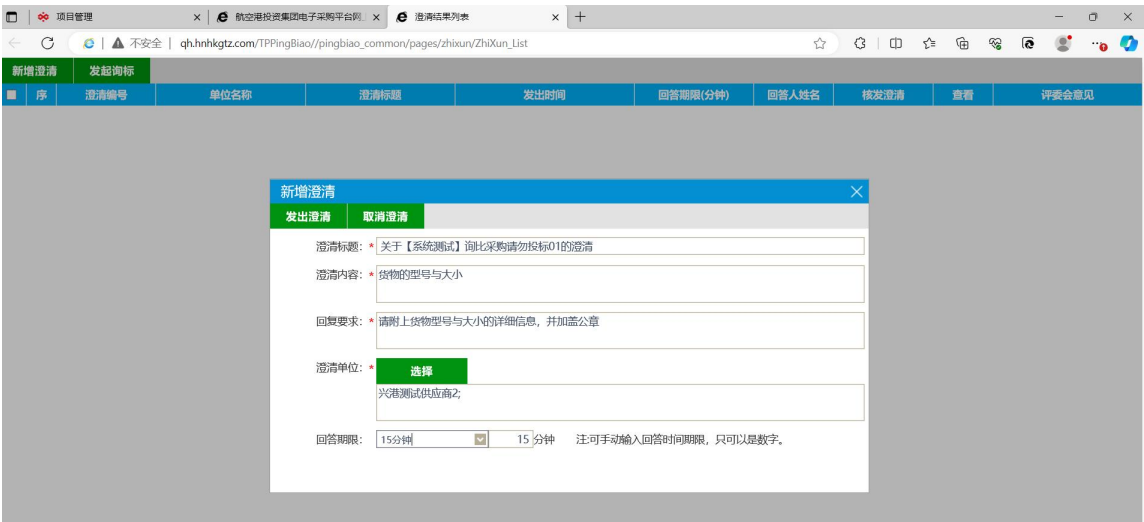
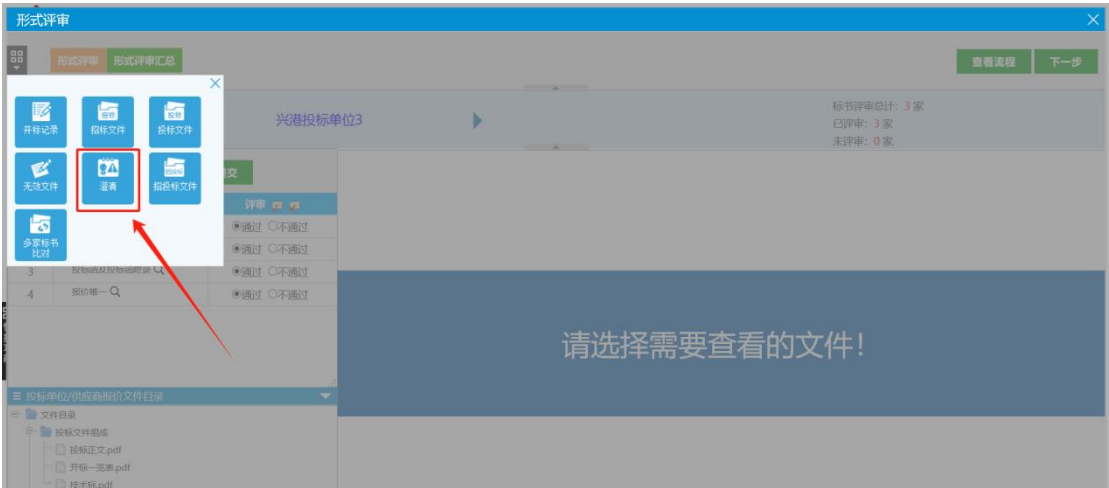
## 9.5 评标结果查看

显示所有评审打分表和汇总结果。评委根据需要可点击查看或打印。

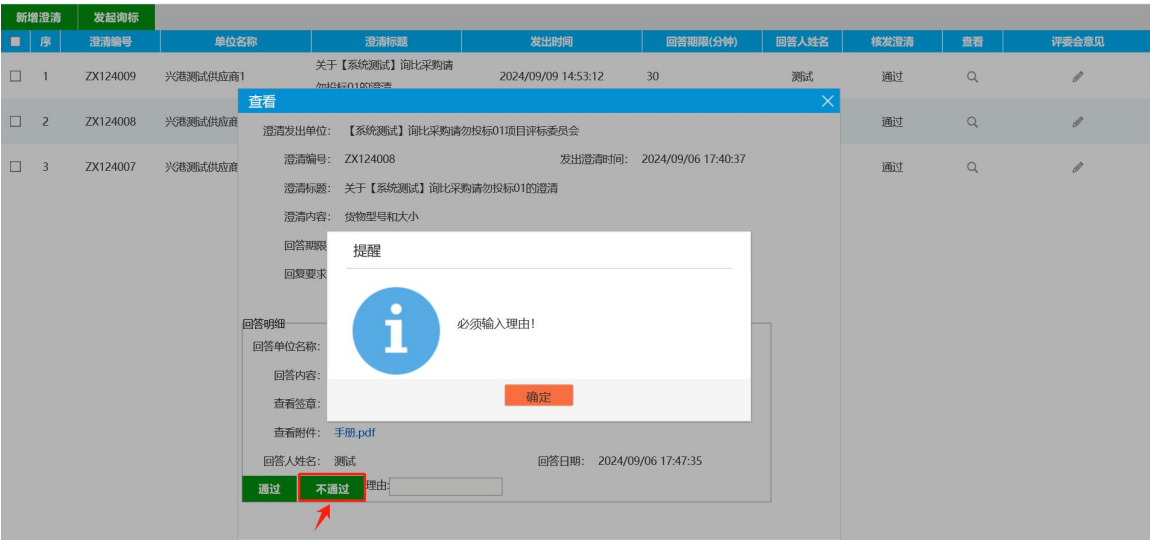


## 10. 澄清发布

点击左上方快捷菜单，选择“澄清”后进行澄清界面。点击左上角“新增澄清”，填写澄清内容、澄清要求、澄清单位和回答期限后，再点击“发出澄清”。注意发出澄清前后要及时反馈给项目监督人员，以便工作人员审核。



澄清发出后，可在澄清列表中查看澄清回复状态，若澄清已回复，专家要根据澄清回复内容选择“通过”或“不通过”，若点击“不通过”，需要填写不通过的理由。



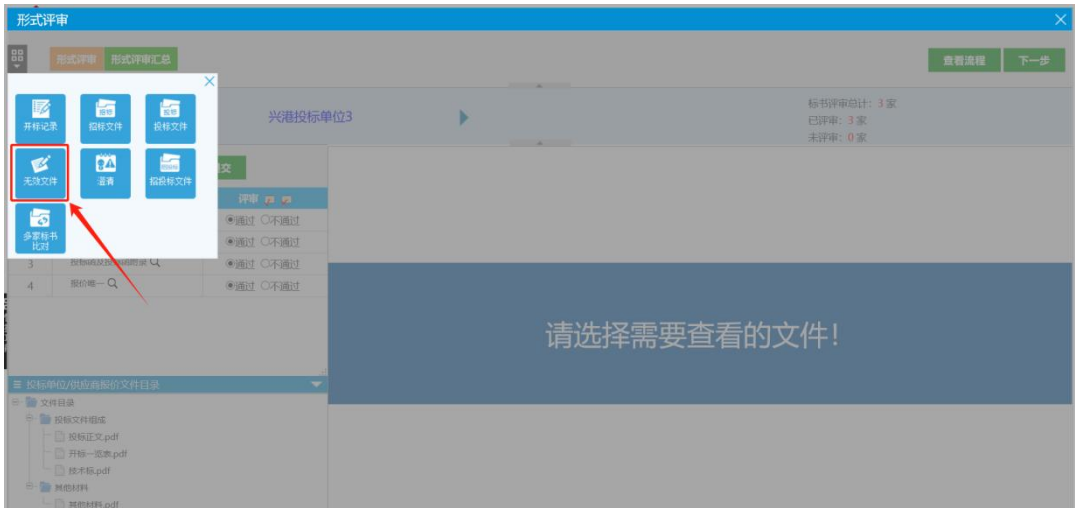
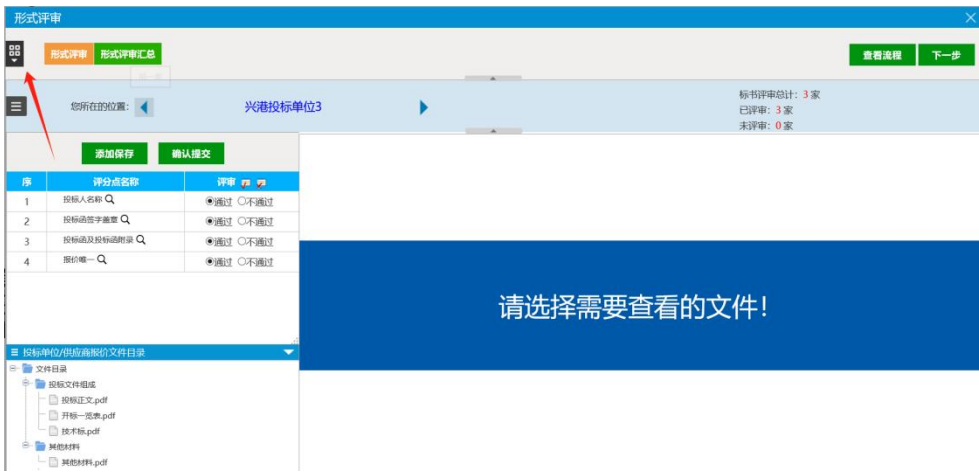
所以评审专家对澄清结果回复后，评审组长点击右侧“评委会意见”输入评审小组对澄清结果的判断和意见。注：按照少数服从多数原则进行澄清结果判断。



## 11. 无效文件（废标）及流标

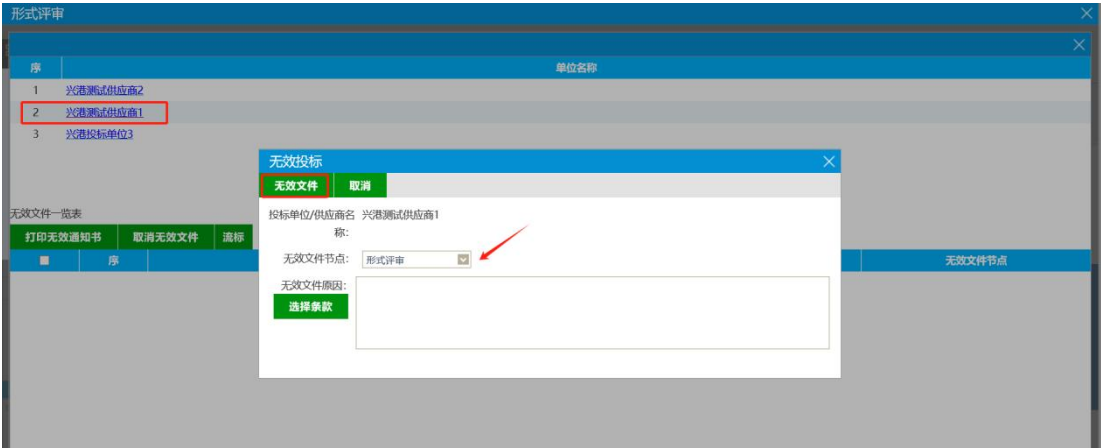
在评审汇总后，如果有投标单位出现重大偏差，需要废除该投标单位或进行项目流标的，需要点击左上方选择“无效文件”操作，若无废除单位或项目不进行流标，则该步骤不需要操作。

具体操作如下：①点击左上方快捷菜单, 选择“无效文件”功能。



②点击需要废标的单位，选择对应的“无效文件节点”，选择或填写无效文件原因即可。

点击“下一步”或刷新界面后即可进入到下一环节。**注意：**下一环节将不再显示已经进行“无效文件”操作的单位。



③如果需要取消无效文件，则点击“取消无效文件”即可。

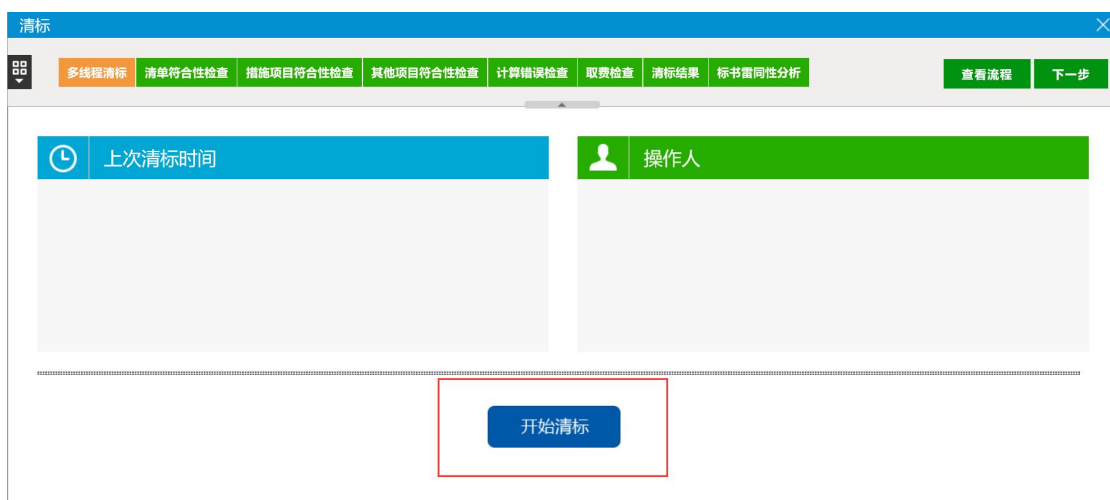


④如果需要对整个项目进行流标，则点击“流标”即可。

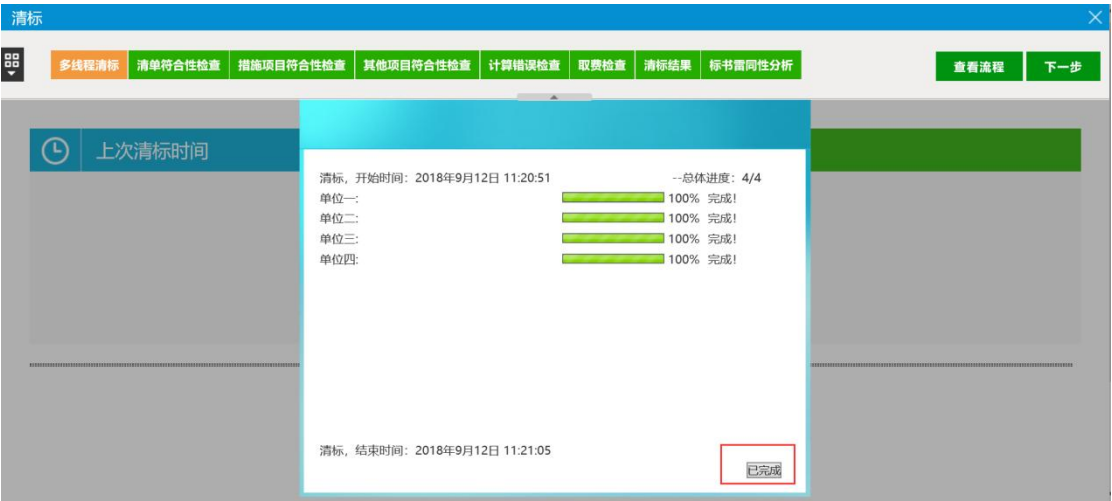


## 12. 清标（针对有清单项目）

对于有清单需要清标的项目，由评委组长点击“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。



## 在详细评审环节：分部分项清单、主要材料抽取（按需）

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【确定选定】即可。



商评标 (报价) 评审

部分分估清单抽取

主要材料清单抽取

商务标入围

商评标 (报价) 评审

商评标 (报价) 评审汇总

查看流程

下一步

随机选定

手动选定

显示选定

确认选定

取消选定

选定主要材料项目分析, 已经选定主要材料条数0, 共需选定0条主要材料

选择单位工程:

全部工程

项目编码:

项目名称:

搜索

| 序号 | 是否选择                     | 单位工程名称 | 单位工程编号 | 主要材料编号     | 项目名称                | 单位 | 规格型号        |
|----|--------------------------|--------|--------|------------|---------------------|----|-------------|
| 1  | <input type="checkbox"/> | 4#土建   | 7      | 13330105-1 | SBS 改性沥青防水卷材        | m2 | 4mm         |
| 2  | <input type="checkbox"/> | 4#土建   | 7      | 11110111   | 塑钢窗立门               | m2 |             |
| 3  | <input type="checkbox"/> | 4#安装   | 8      | QTCLF1-1   | 镀锌性材料费 (占人工费)       | 元  |             |
| 4  | <input type="checkbox"/> | 1#安装   | 2      | ZC0003-1   | 配电箱                 | 台  | 地下室配电箱-A... |
| 5  | <input type="checkbox"/> | 2#土建   | 3      | D00004     | 屋面上人孔盖板             | 套  |             |
| 6  | <input type="checkbox"/> | 4#安装   | 8      | ZC0002-1   | 配电箱                 | 台  | ALF1.2.3    |
| 7  | <input type="checkbox"/> | 4#土建   | 7      | 15130139   | 聚苯乙烯板               | m3 |             |
| 8  | <input type="checkbox"/> | 4#土建   | 7      | 80210561   | 预拌混凝土 C30           | m3 |             |
| 9  | <input type="checkbox"/> | 1#土建   | 1      | 04130141   | 磨细煤矸石普通砖 240×115×53 | 千块 |             |
| 10 | <input type="checkbox"/> | 4#土建   | 7      | 01010210   | 钢筋 HRB400以内 Φ10以内   | kg |             |