**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



**黑龙江省公共资源交易平台**

**评委专家操作手册**

**目录**

[一、 系统前期准备 3](#_Toc10260)

[1.1、 浏览器配置 3](#_Toc14849)

[1.1.1、 Internet选项 3](#_Toc1550)

[1.1.2、 关闭拦截工具 6](#_Toc22425)

[1.1.3、 浏览器兼容性设置 7](#_Toc20565)

[二、 评委操作说明 8](#_Toc12984)

[2.1、 登录系统 8](#_Toc10169)

[2.2、 进入项目 9](#_Toc11883)

[2.3、 快捷方式 9](#_Toc31397)

[2.3.1、 咨询 9](#_Toc184)

[2.4、 评标准备 11](#_Toc19240)

[2.4.1、 评委承诺书 11](#_Toc16144)

[2.4.2、 评委回避 11](#_Toc28195)

[2.4.3、 招标文件评价 12](#_Toc29491)

[2.4.4、 推荐评委负责人 12](#_Toc21784)

[2.5、 初步评审 13](#_Toc9308)

[2.5.1、 标书雷同性分析 13](#_Toc16167)

[2.5.2、 初步评审 14](#_Toc24243)

[2.5.3、 初步评审汇总 15](#_Toc21307)

[2.5.4、 初步评审废标 15](#_Toc21326)

[2.5.5、 标价比较表 16](#_Toc29826)

[2.6、 详细评审 17](#_Toc15696)

[2.6.1、 施工组织设计 17](#_Toc27542)

[2.6.2、 施工组织设计汇总 18](#_Toc23781)

[2.6.3、 项目管理机构 19](#_Toc4615)

[2.6.4、 项目管理机构汇总 20](#_Toc7974)

[2.6.5、 投标报价 21](#_Toc23335)

[2.6.6、 投标报价汇总 22](#_Toc564)

[2.6.7、 其他因素 23](#_Toc11338)

[2.6.8、 其他因素汇总 24](#_Toc32518)

[2.7、 评标结果 25](#_Toc18380)

[2.7.1、 最终排名 25](#_Toc20153)

[2.7.2、 评标报告编辑 25](#_Toc27047)

[2.7.3、 评委签章 26](#_Toc20332)

[2.7.4、 评标结束 26](#_Toc26976)

[2.7.5、 评标报告 27](#_Toc11499)

# 系统前期准备

## 浏览器配置

### Internet选项

请使用IE9及以上版本的浏览器。

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”，如下图：



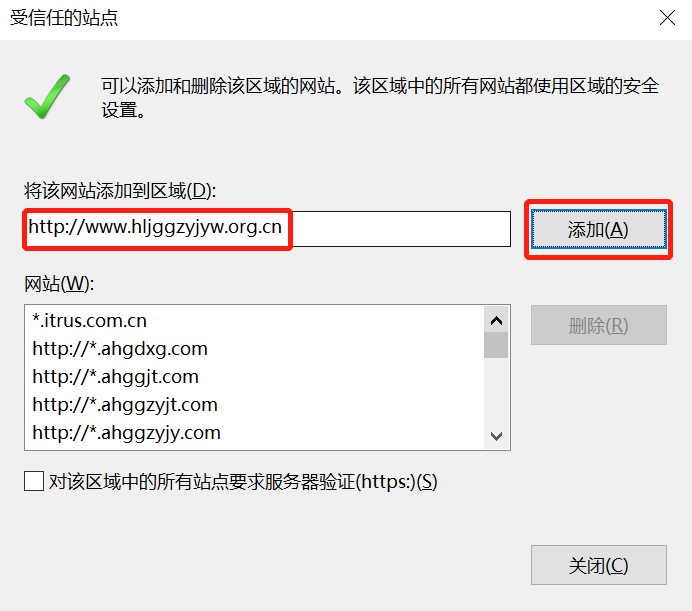
2、弹出对话框之后，请选择“安全”选项卡，具体的界面，如下图：



3、点击绿色的“受信任的站点”的图片，会看到如下图所示的界面：



4、点击“站点” 按钮，出现如下对话框：



系统服务器的IP地址会自动显示，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，如下图：



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：



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

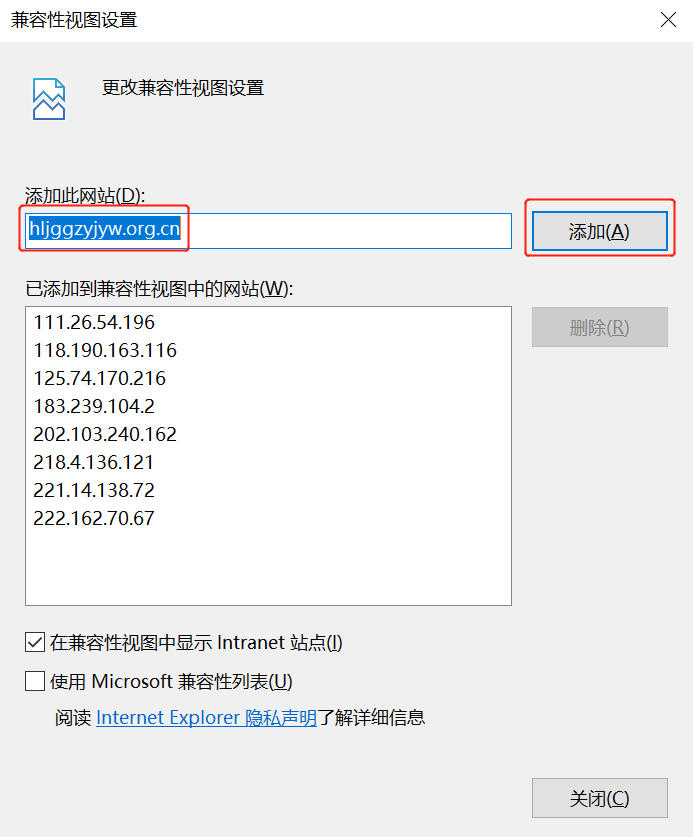
上述操作完成后，如果系统中某些功能仍不能使用，请将拦截工具关闭再试用。比如在windows工具栏中关闭弹出窗口阻止程序的操作，如下图：



### 浏览器兼容性设置

1、点击浏览器菜单栏里的“工具”，选择下拉菜单的“兼容性视图设置”：

1. 将系统网址添加到兼容性视图中的网站；



# 评委操作说明

## 登录系统

1、打开IE浏览器，输入开标评标系统网址，进入登录页面；

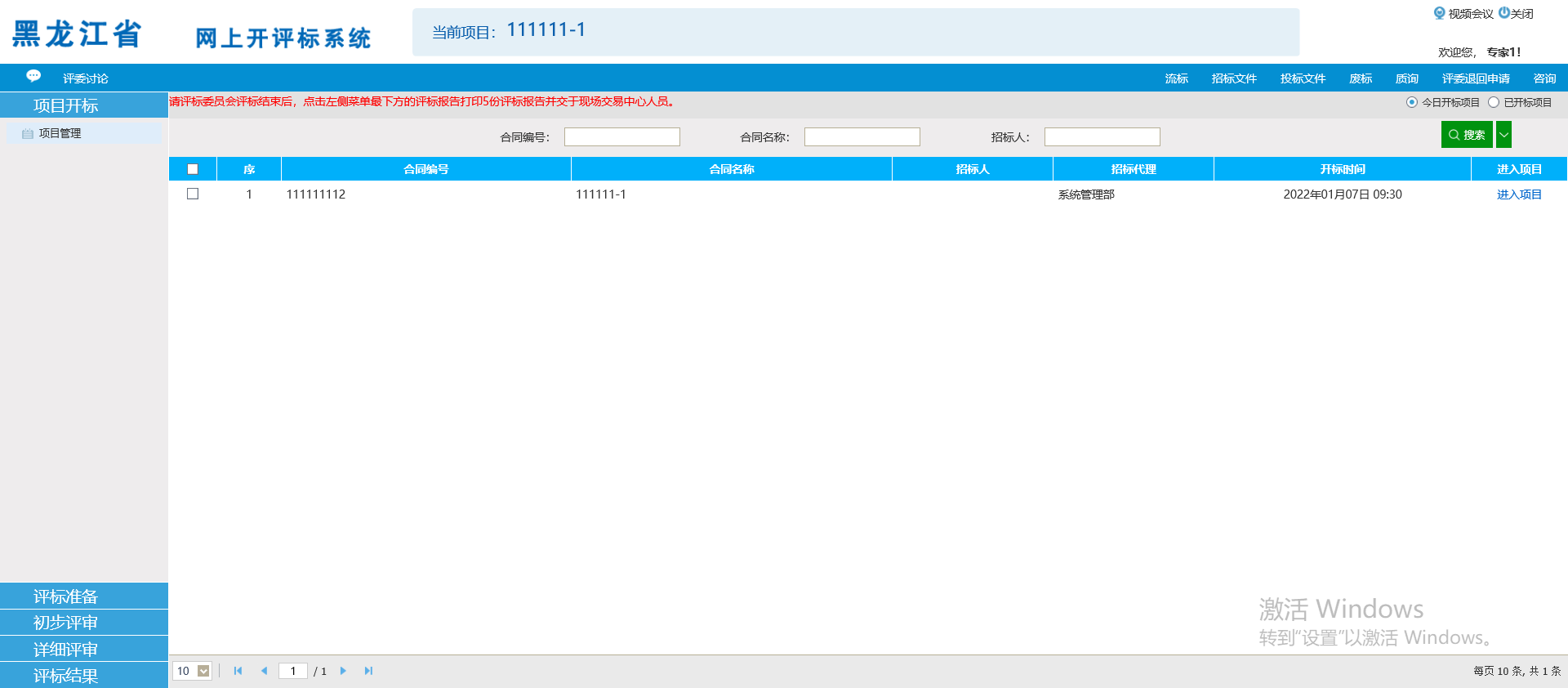
2、选择“评委”身份，输入用户名与密码，点击“登录”按钮，登录系统。如下图：



## 进入项目

1、登录系统后，进入标段选择页面，如下图：

2、点击“进入项目”按钮，即可进入选定的开标项目，如下图：



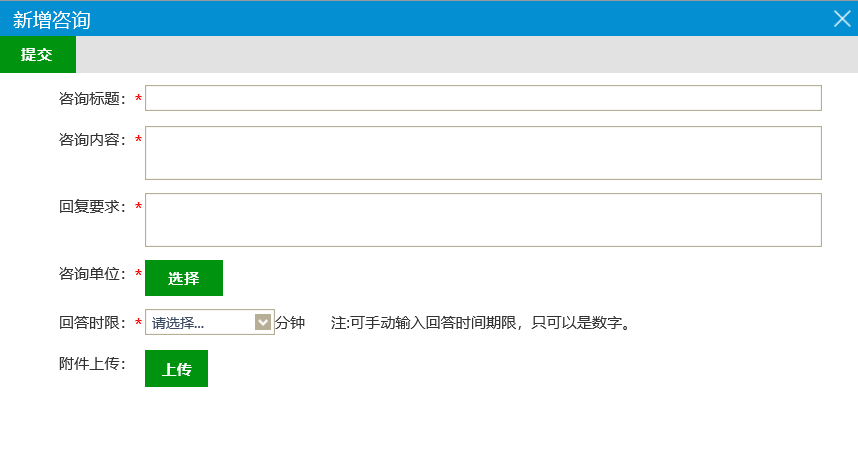
## 快捷方式

### 咨询

若评委对该标段存在疑问，可点击右上角“咨询”按钮，进行咨询；

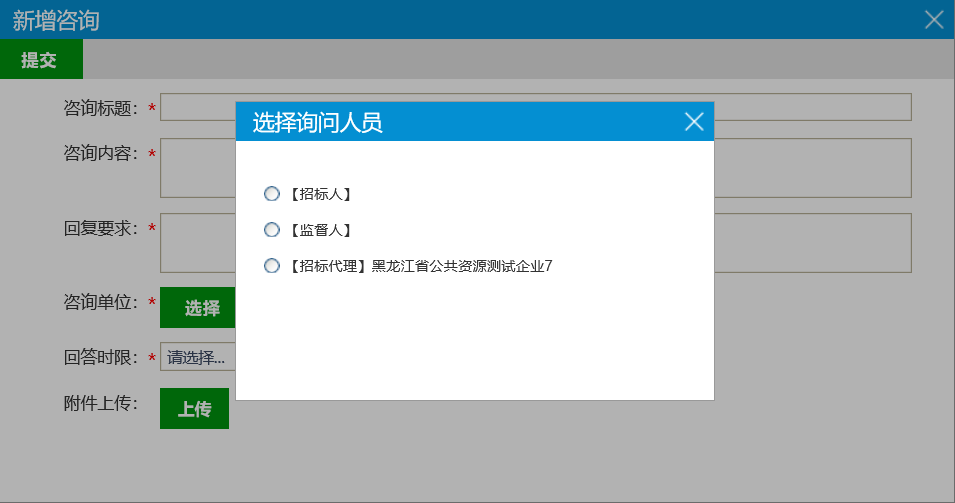


点击“新增咨询”；



填写咨询标题，咨询内容，回复要求等内容；

选择咨询单位，点击“选择”按钮，可对招标人，监督人和代理发出咨询，对监督人咨询不需要审核，其他都需要监督人审核后才能发出消息。



他选择回答时限，可选择系统提供的时限也可手动输入时限，同时上传相关附件（注：所发的咨询如果过了回答时限会作废，不可以再进行回复。）

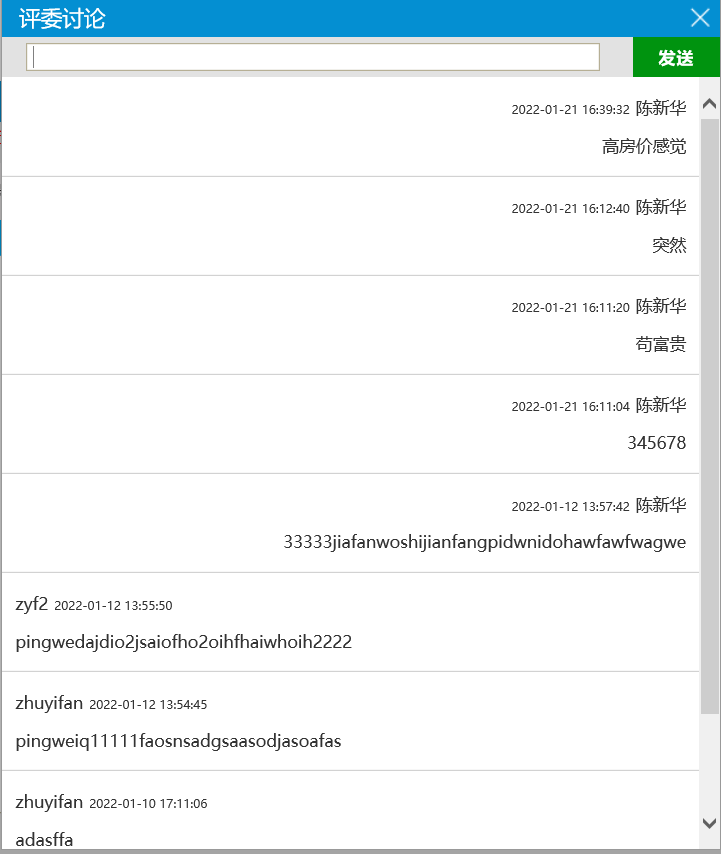
所有信息填写完成后点击“提交”即可；

### 评委讨论

评委会成员之间可发起类似聊天室的讨论



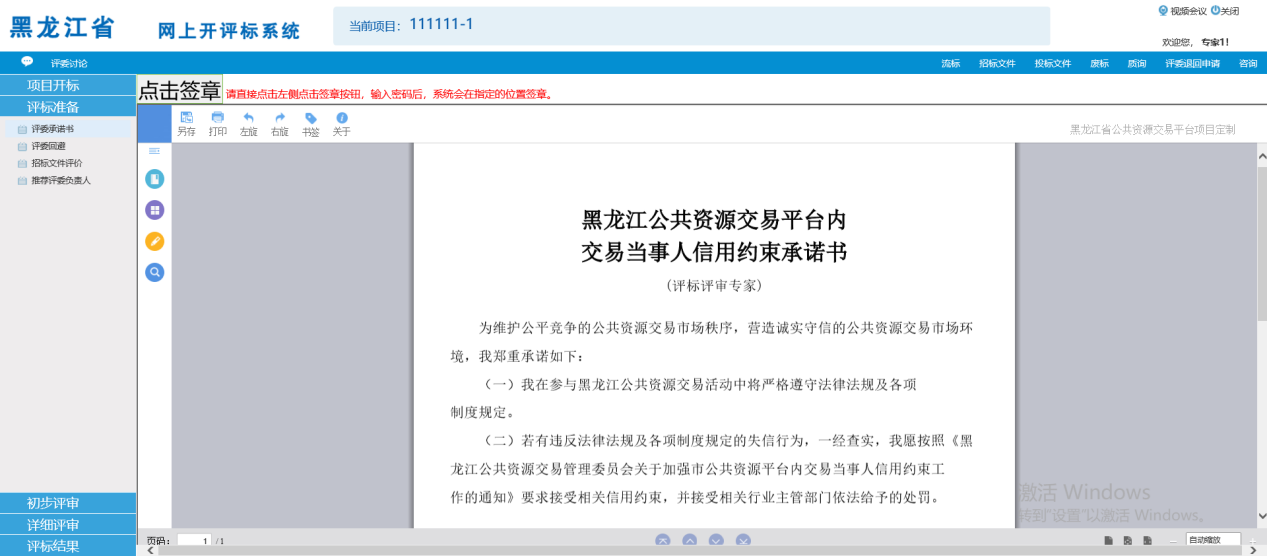
所有评委老师的聊天内容都会在此展示



## 评标准备

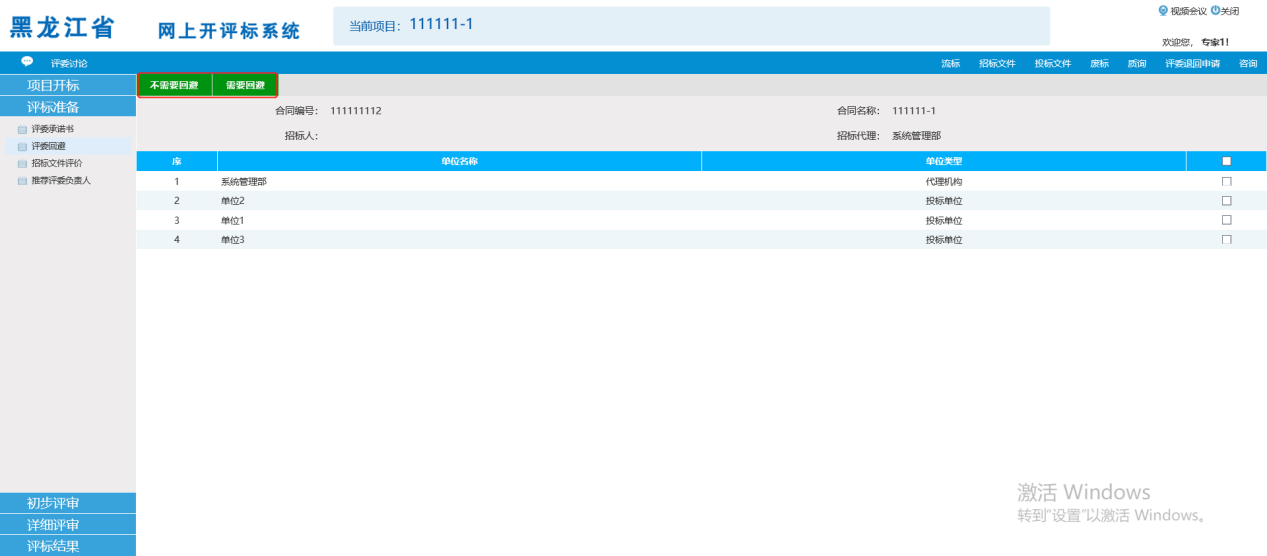
### 评委承诺书

评委阅读承诺书后点击签章确认；



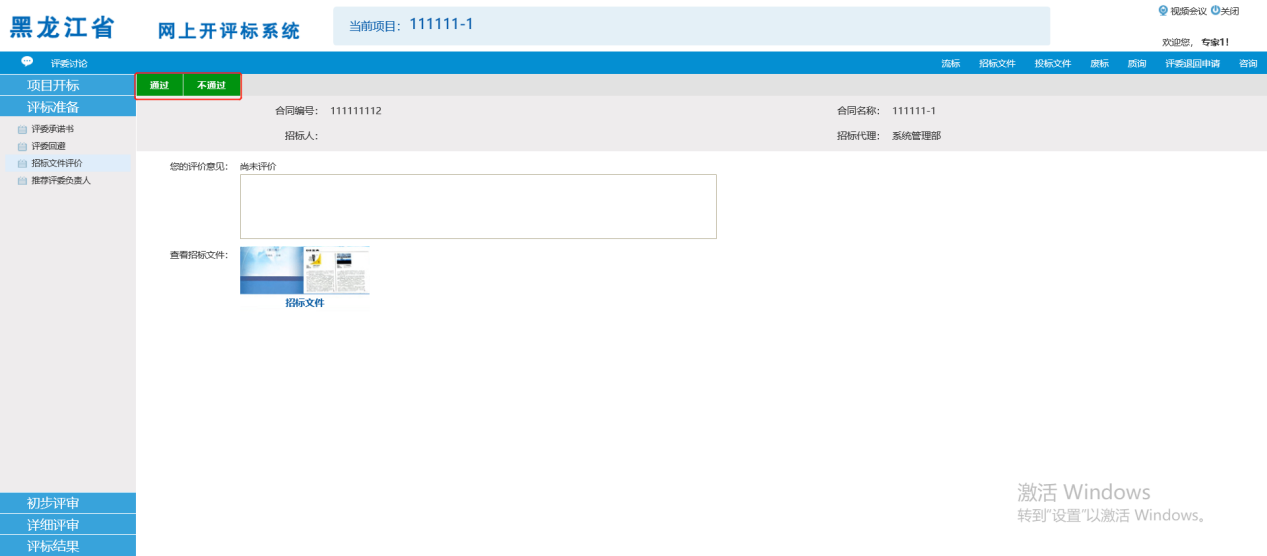
### 评委回避

在“评委回避”菜单中，评委根据实际情况选择需要回避的单位后点击“需要回避”或者点 击“不需要回避”，来再次确定评委的回避情况，如下图：



### 招标文件评价

评委对招标文件进行评价，填入意见后点击通过即可；



### 推荐评委负责人

点击想要推荐的评委负责人下方的“确认推荐”按钮，推荐完成后该按钮会灰掉。此处需要注意的是，评委专家组长的要比成员多一些菜单，遇到有汇总的菜单，需要所有专家当前的评审都已完成，由组长汇总，而后才可以进行下面的评审，评委成员也要注意，评审未汇总前不要进行后面的评审；

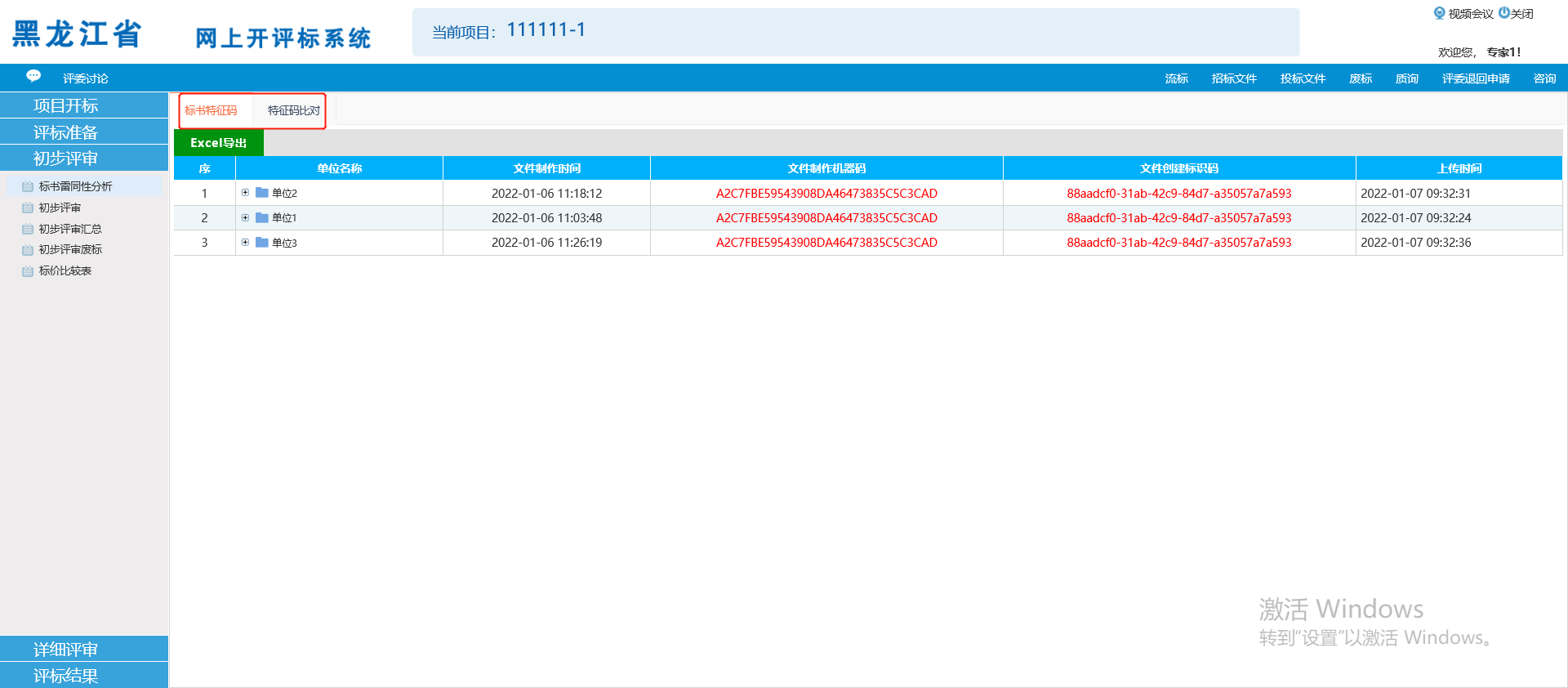




## 初步评审

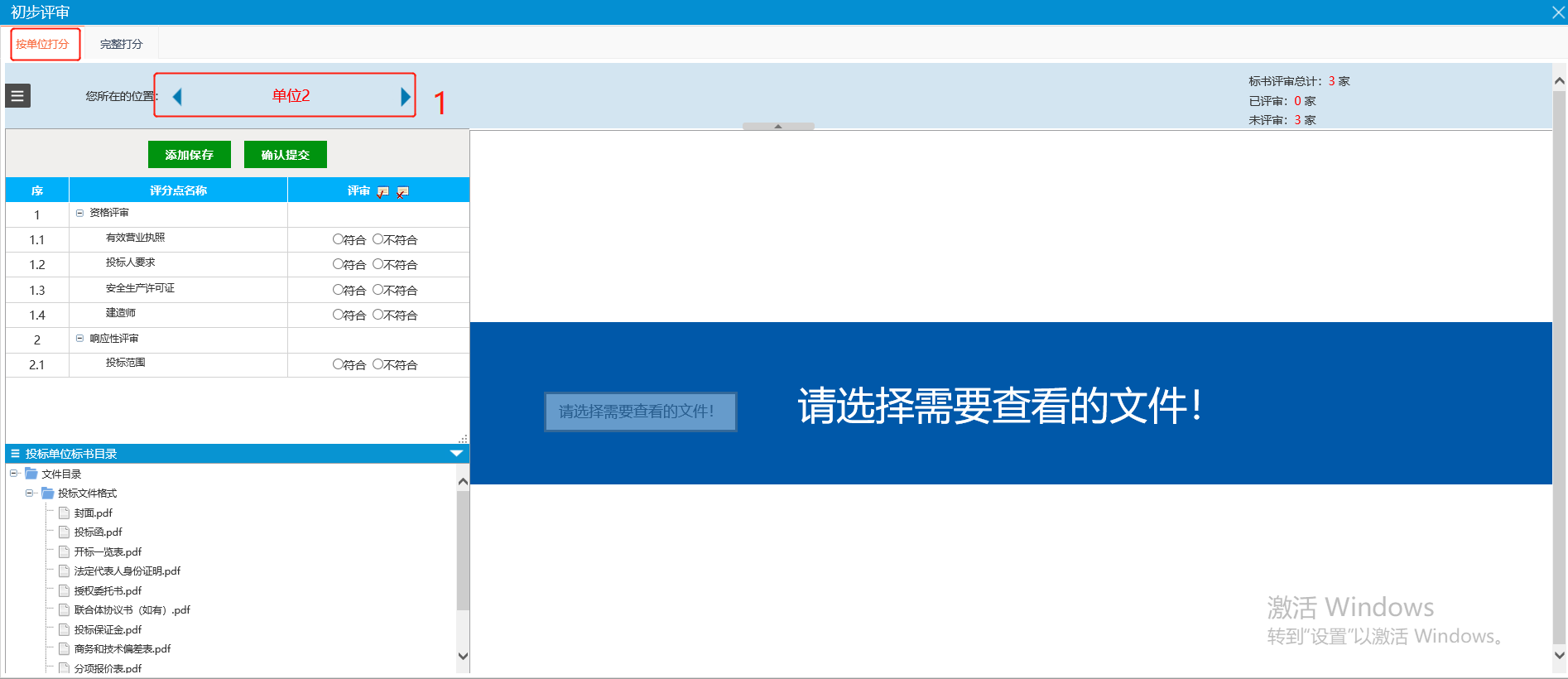
### 标书雷同性分析

可点击“标书特征码”和“特征码对比”查看单位标书雷同性分析情况，若需导出数据点击“Excel导出”进行数据导出操作；

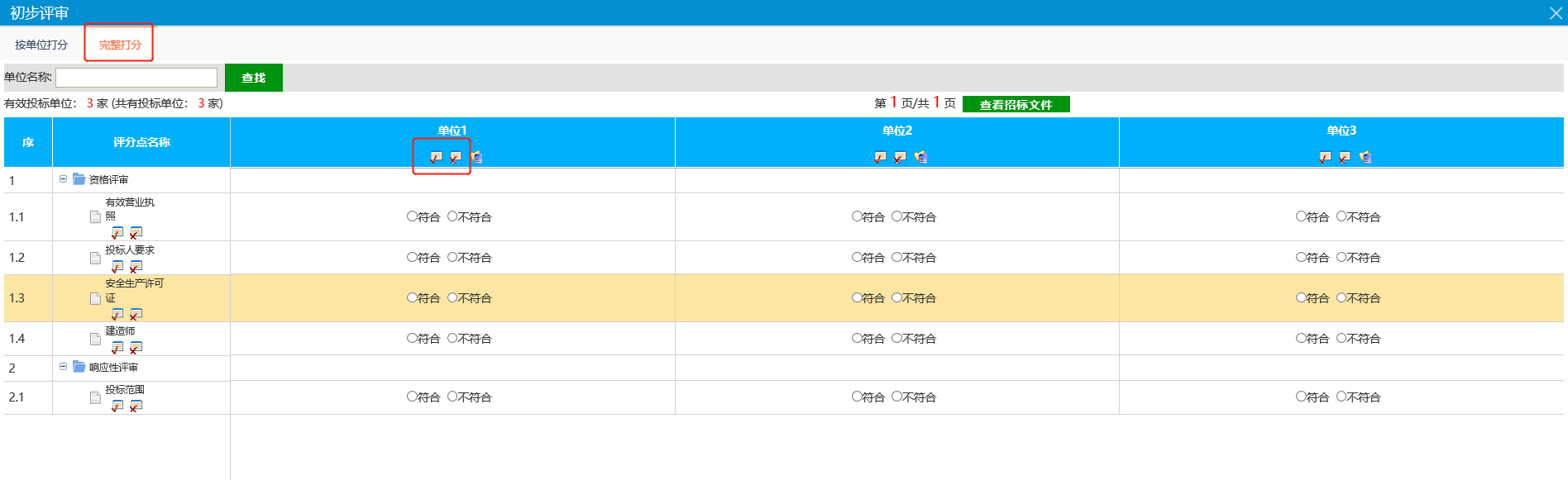


### 初步评审

点击“初步评审”进入以下界面；



初步评审可选择“按单位打分”或者“完整打分”，其中1处可点击“”按钮切换投标单位；完整打分无需切换页面对投标单位进行打分；按钮可选择一键通过或者一键不通过；



全部评审完毕后，点击上图中“确认提交”按钮后，系统弹出初步评审评分表，确认无误后，点击“确认提交”按钮提交评审结果，如下图：



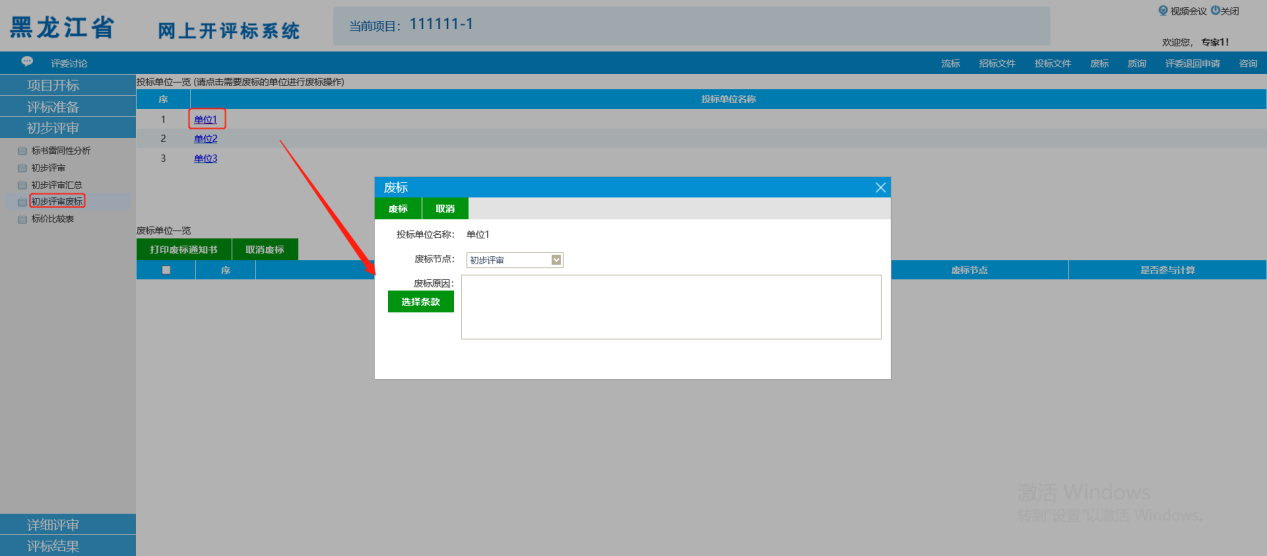
### 初步评审汇总

所有评委专家都完成评审之后需要评委组长进行初步评审汇总，右上角评委组长可以对对应评委进行“退回重评”。



### 初步评审废标

1、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，如下图：



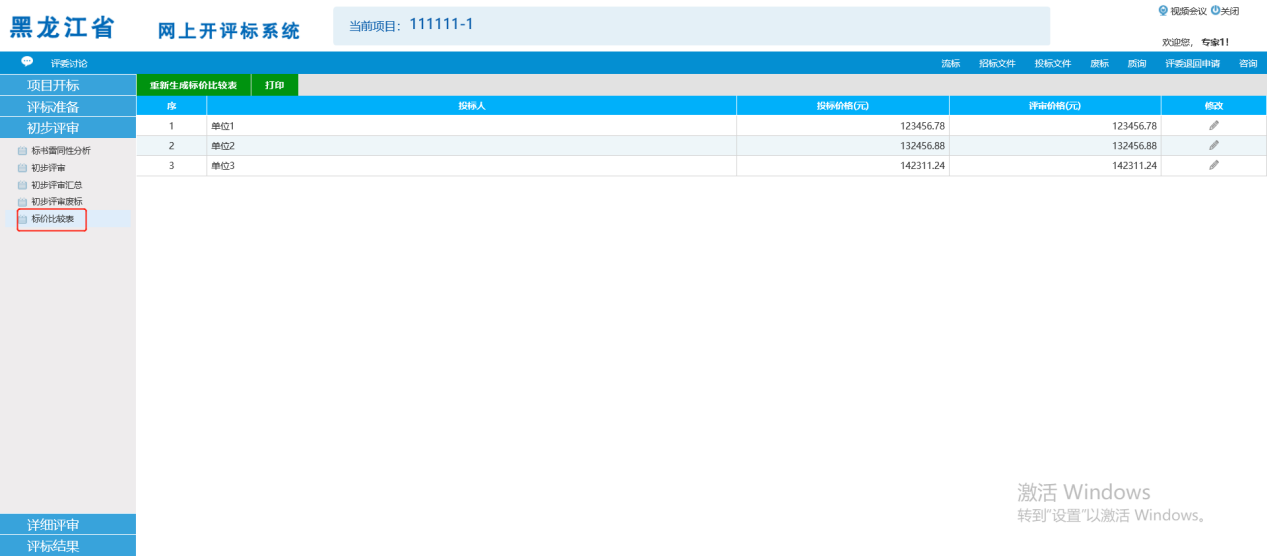
### 标价比较表

前提条件：评委组长已完成初步评审汇总

基本功能：查看及修改标价比较表

操作步骤：

1. 在初步评审页面中点击“标价比较表”按钮，进入标价比较表页面。如下图：



1. 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。



注：“重新生成标价比较表”功能只对评审组长开放，评审组员无需操作。

## 详细评审

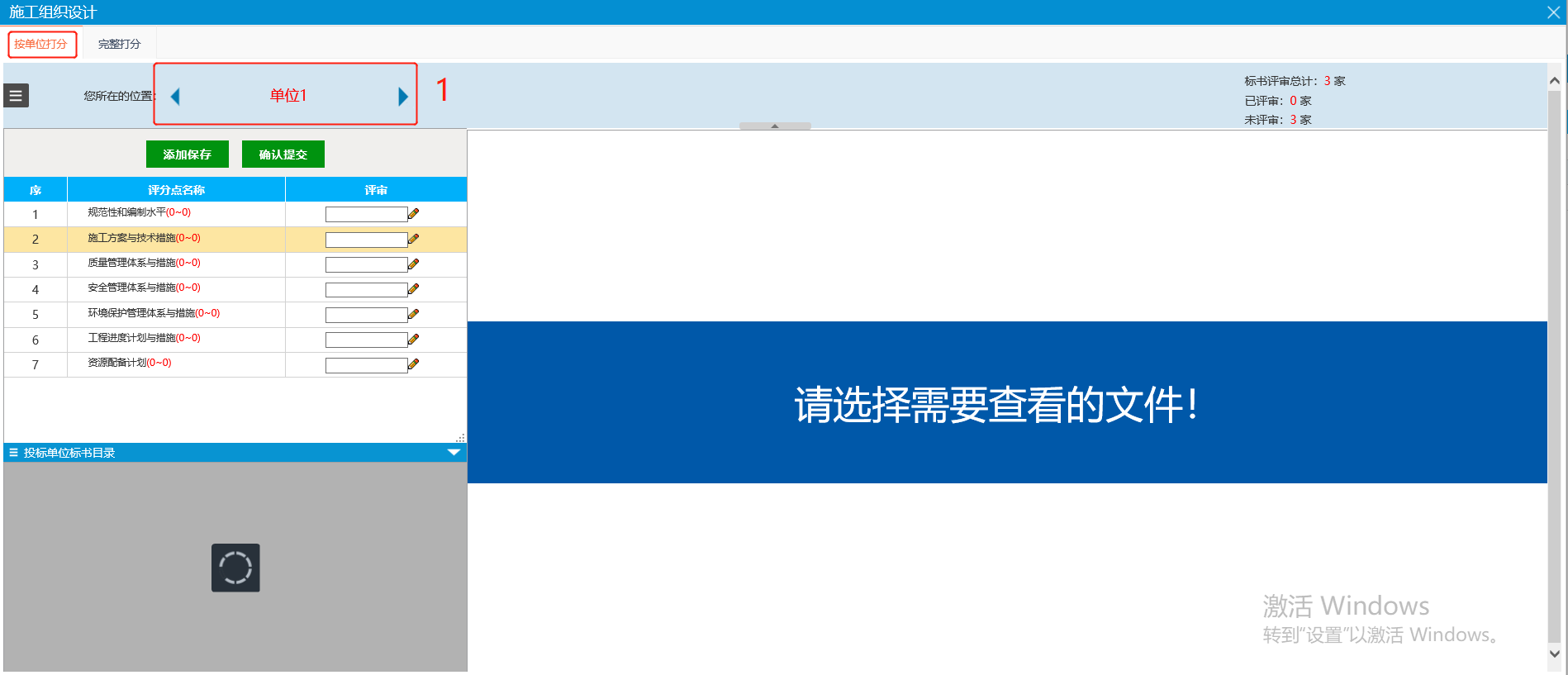
### 施工组织设计

前提条件：评委组长已完成初步评审汇总

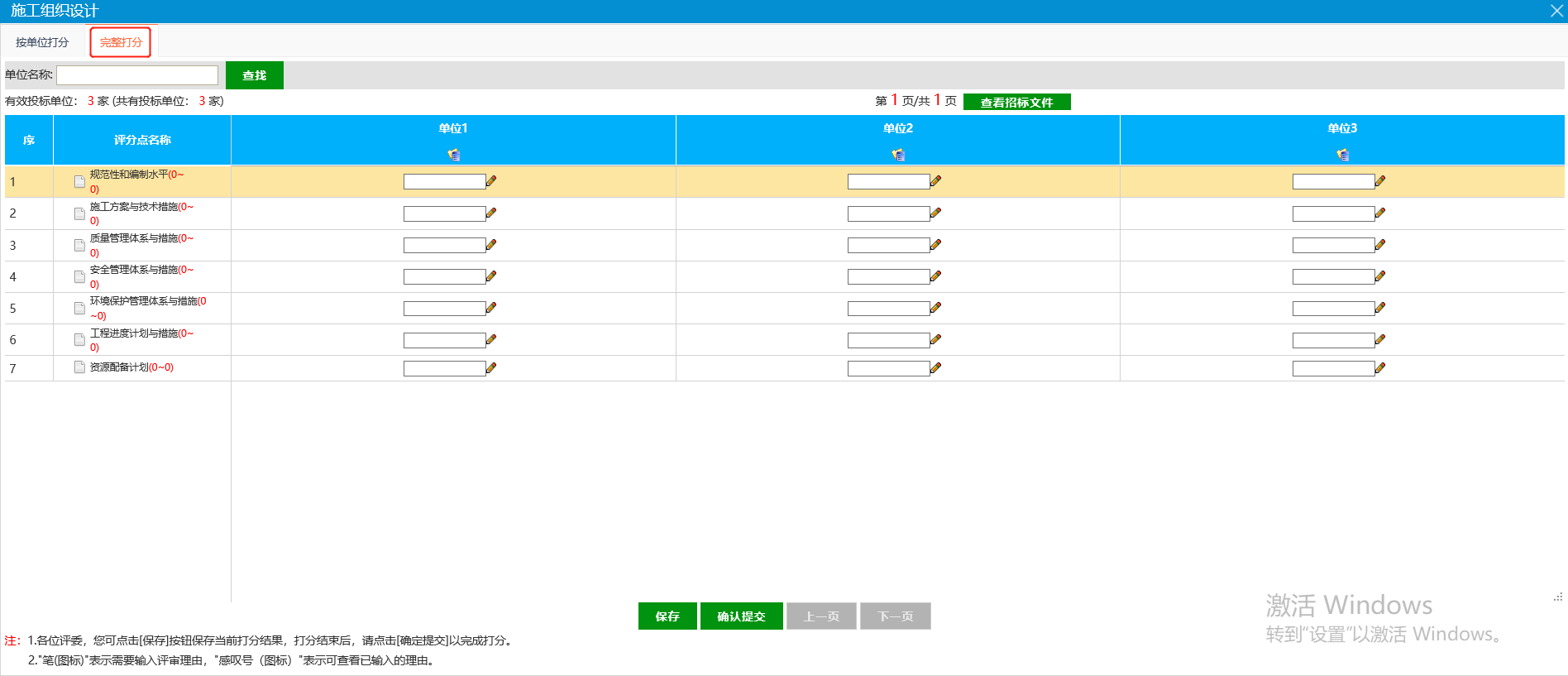
基本功能：对标书进行施工组织设计评审

操作步骤：

在详细评审页面中点击“施工组织设计”按钮，进入评审页面。如下图：



施工组织设计评审可选择“按单位打分”或者“完整打分”，其中1处可点击“”按钮切换投标单位；完整打分无需切换页面对投标单位进行打分；



全部评审完毕后，点击上图中“确认提交”按钮后，系统弹出施工设计评审评分表，确认无误后，点击“确认提交”按钮提交评审结果，如下图：



### 施工组织设计汇总

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。

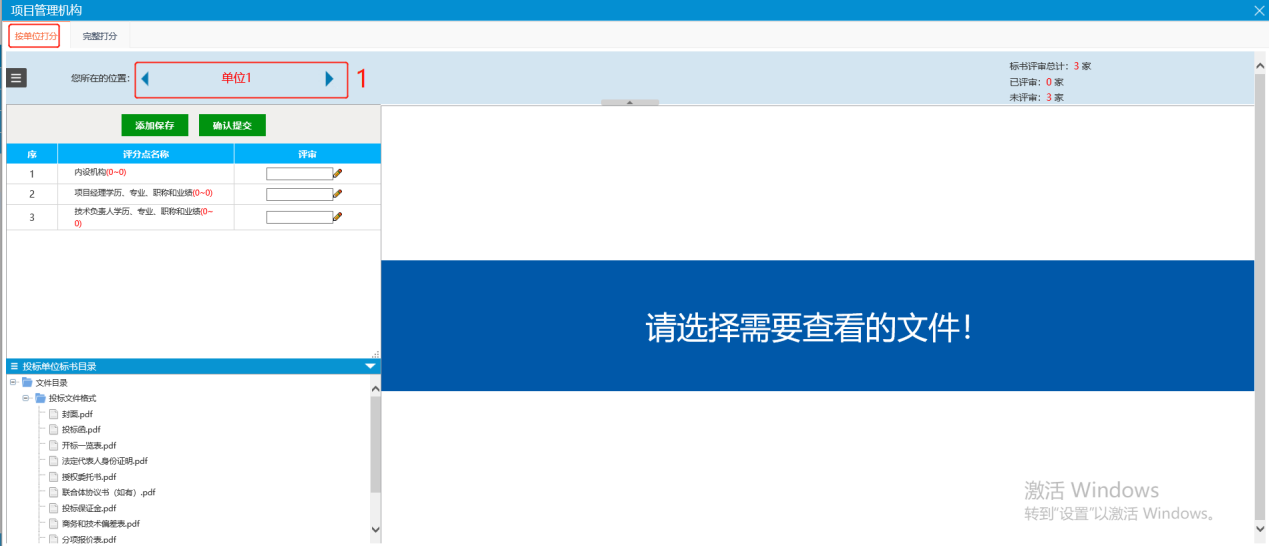
### 项目管理机构

前提条件：评委组长已完成施工组织设计评审汇总

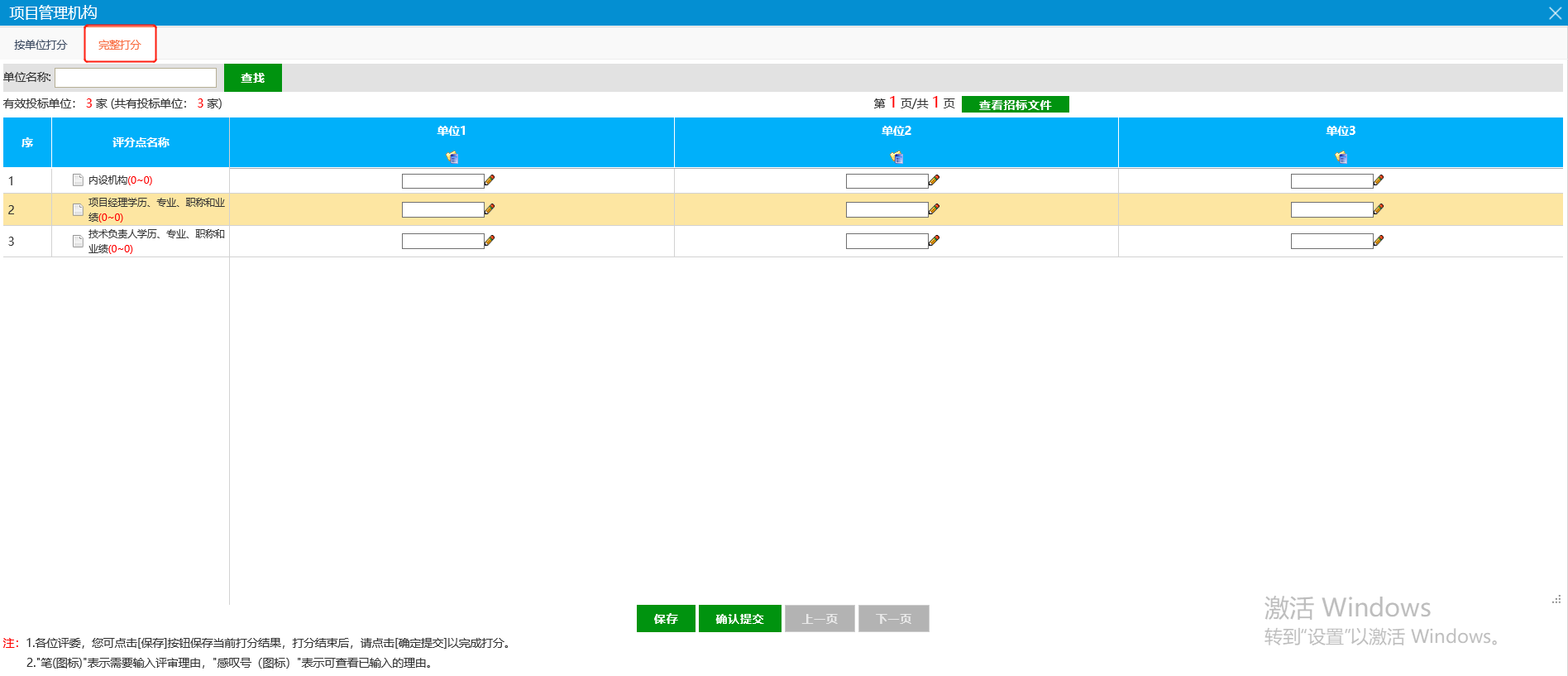
基本功能：对标书进行项目管理机构评审

操作步骤：

在详细评审页面中点击“项目管理机构”按钮，进入评审页面。如下图：



项目管理机构评审可选择“按单位打分”或者“完整打分”，其中1处可点击“”按钮切换投标单位；完整打分无需切换页面对投标单位进行打分；



全部评审完毕后，点击上图中“确认提交”按钮后，系统弹出项目管理评审评分表，确认无误后，点击“确认提交”按钮提交评审结果，如下图：



### 项目管理机构汇总

前提条件：所有评委已完成项目管理机构评审

基本功能：评委组长对项目管理机构评审结果进行汇总，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“项目管理机构汇总”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：



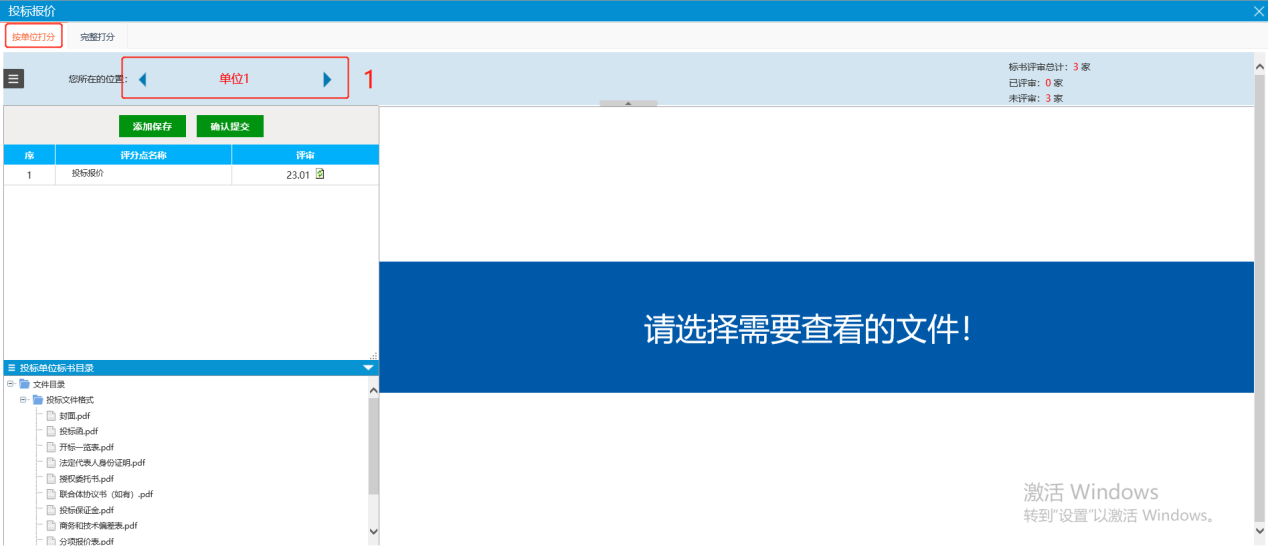
注：项目管理机构评审汇总由评委组长操作，评标小组成员无需操作。组长确认汇总后，所有评委不能再对项目管理机构评审结果进行任何修改。

### 投标报价

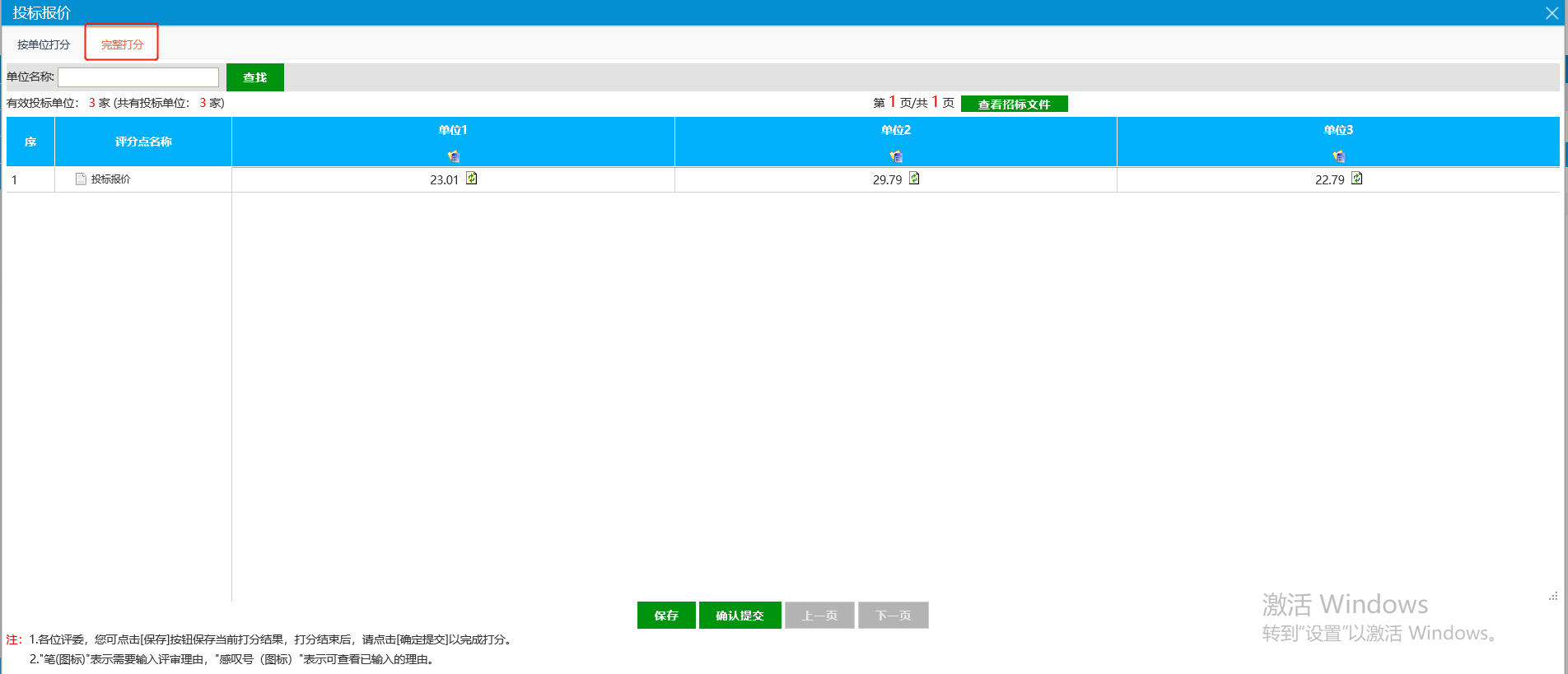
基本功能：对各投标单位投标报价进行打分

操作步骤：

在详细评审页面中点击“投标报价”按钮，进入评审页面。如下图：



投标报价评审可选择“按单位打分”或者“完整打分”，其中1处可点击“”按钮切换投标单位；此处打分为自动打分；完整打分无需切换页面对投标单位进行打分；



全部评审完毕后，点击上图中“确认提交”按钮后，系统弹出投标报价评审评分表，确认无误后，点击“确认提交”按钮提交评审结果，如下图：



### 投标报价汇总

前提条件：所有评委已完成投标报价评审

基本功能：评委组长对投标报价评审结果进行汇总，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“投标报价汇总”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：



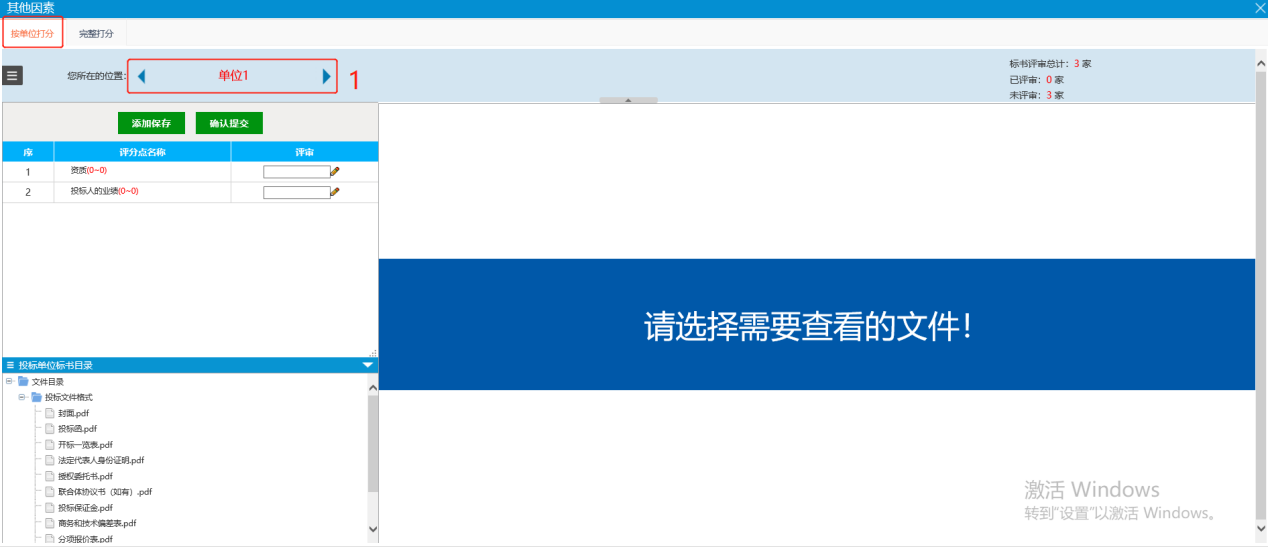
注：投标报价评审汇总由评委组长操作，评标小组成员无需操作。组长确认汇总后，所有评委不能再对投标报价评审结果进行任何修改。

### 其他因素

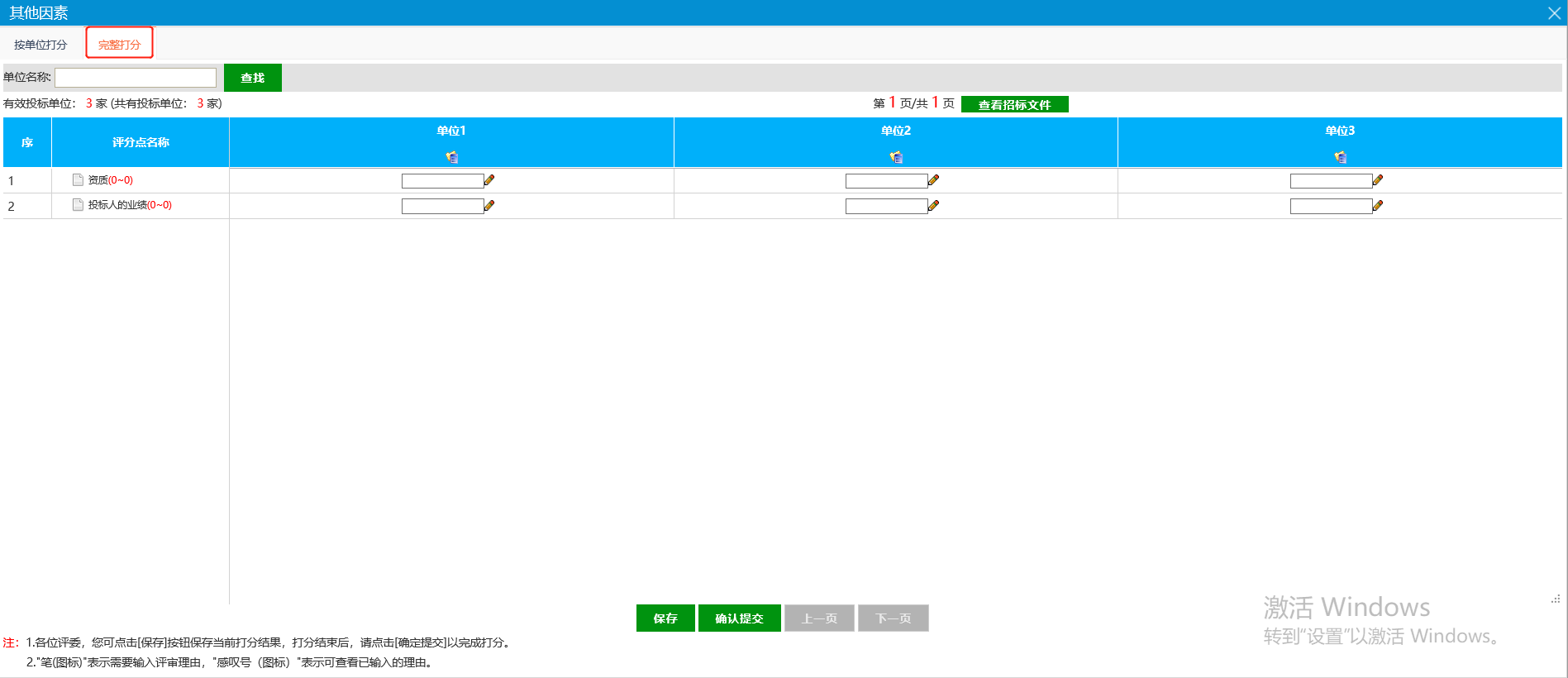
基本功能：评委对其他评分因素进行评审

操作步骤：

1、在详细评审页面中点击“其他评分因素”按钮，进入评审页面。如下图：



其他因素评审可选择“按单位打分”或者“完整打分”，其中1处可点击“”按钮切换投标单位；完整打分无需切换页面对投标单位进行打分；



全部评审完毕后，点击上图中“确认提交”按钮后，系统弹出其他因素评审评分表，确认无误后，点击“确认提交”按钮提交评审结果，如下图：



### 其他因素汇总

前提条件：所有评委已完成其他评分因素评审

基本功能：评委组长对其他评分因素评审结果进行汇总，特殊情况退回重评

操作步骤：

1、所有评委其他评分因素评审完成后，评委组长点击“其他因素汇总”按钮，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：

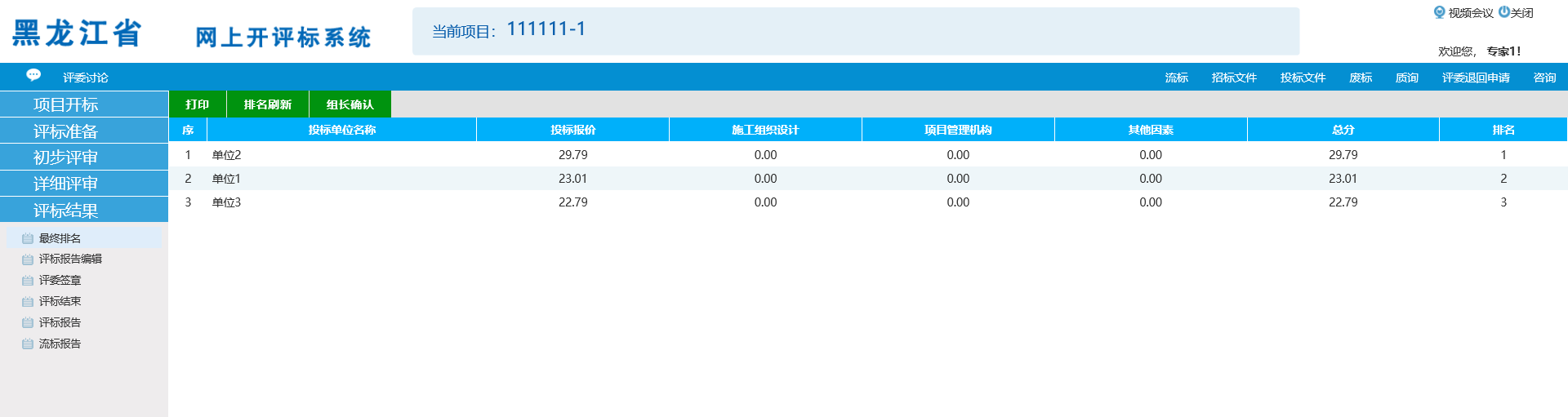


注：其他评分因素汇总由评委组长操作，评标小组成员无需操作。组长确认汇总后，所有评委不能再对其他评分因素评审结果进行任何修改。

## 评标结果

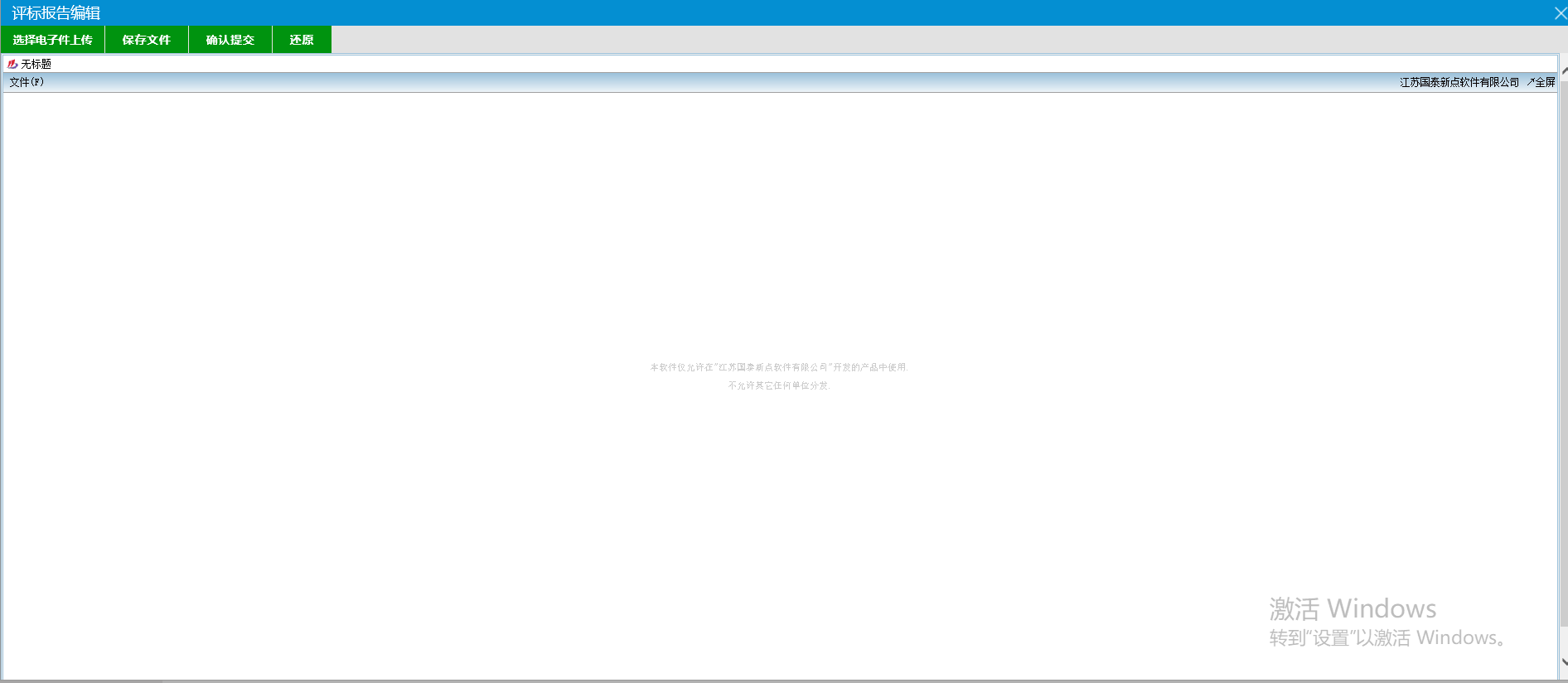
### 最终排名

可点击“排名刷新”可刷新排名情况，排名结果无误后组长确认即可；



### 评标报告编辑

可上传相关电子件点击提交即可；



### 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、在评标结束菜单中点击“评委签章”按钮，进入评委签章页面。插入CA锁并点击“”按钮，对文件进行签章。如下图：



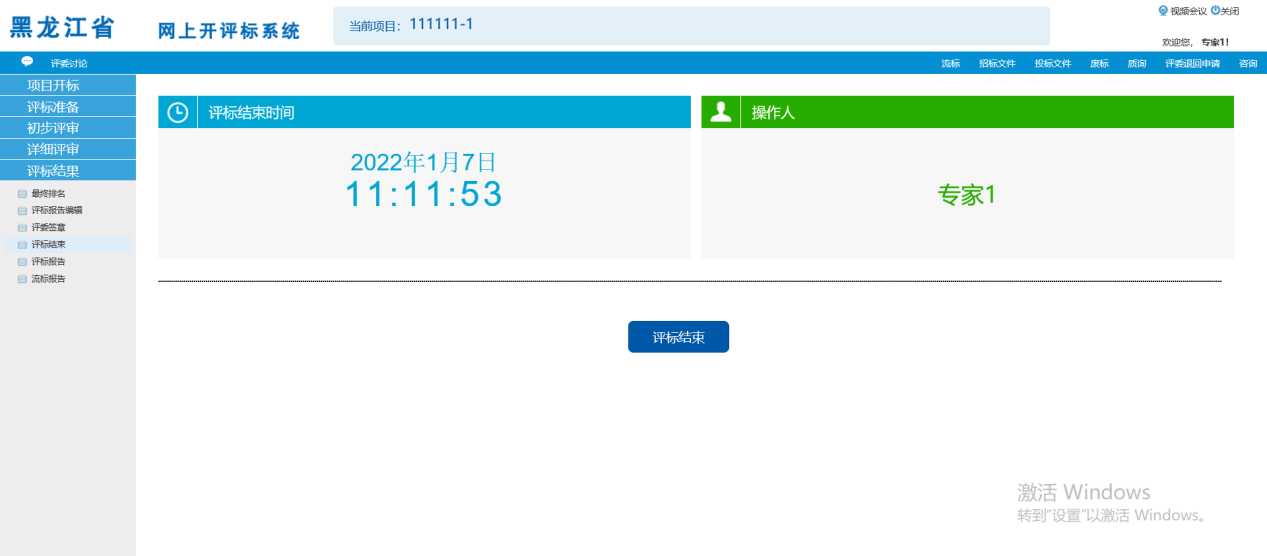
### 评标结束

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. 在评标结束菜单中点击“评分报告”按钮，进入评分报告页面，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：

