**政府采购电子评标系统操作手册**

## 一、登录网上开评标系统

### 1、打开网上评标系统地址

在浏览器打开http://www.lnsggzyjy.cn/TPPingBiao\_zs/customframe4pb/loginPBNew，页面如下图所示：



使用打印出来的账号和密码，每位专家在【评委】，按照打印出的账号和密码登录评标系统。



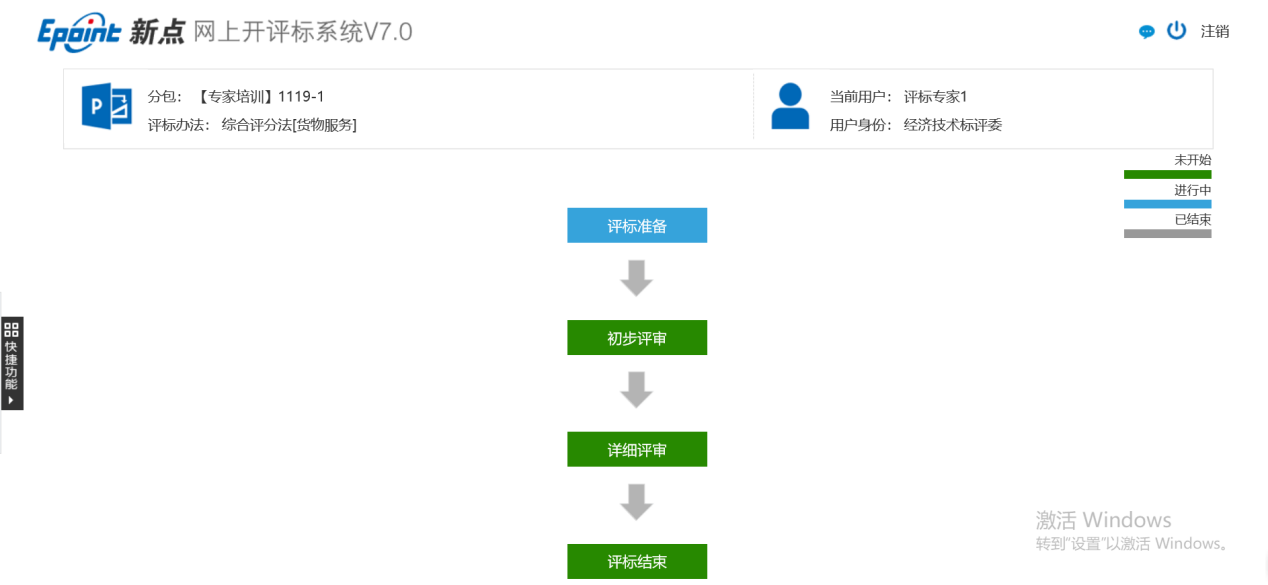
## 二、进入项目

找到需要评标的标段，进入项目



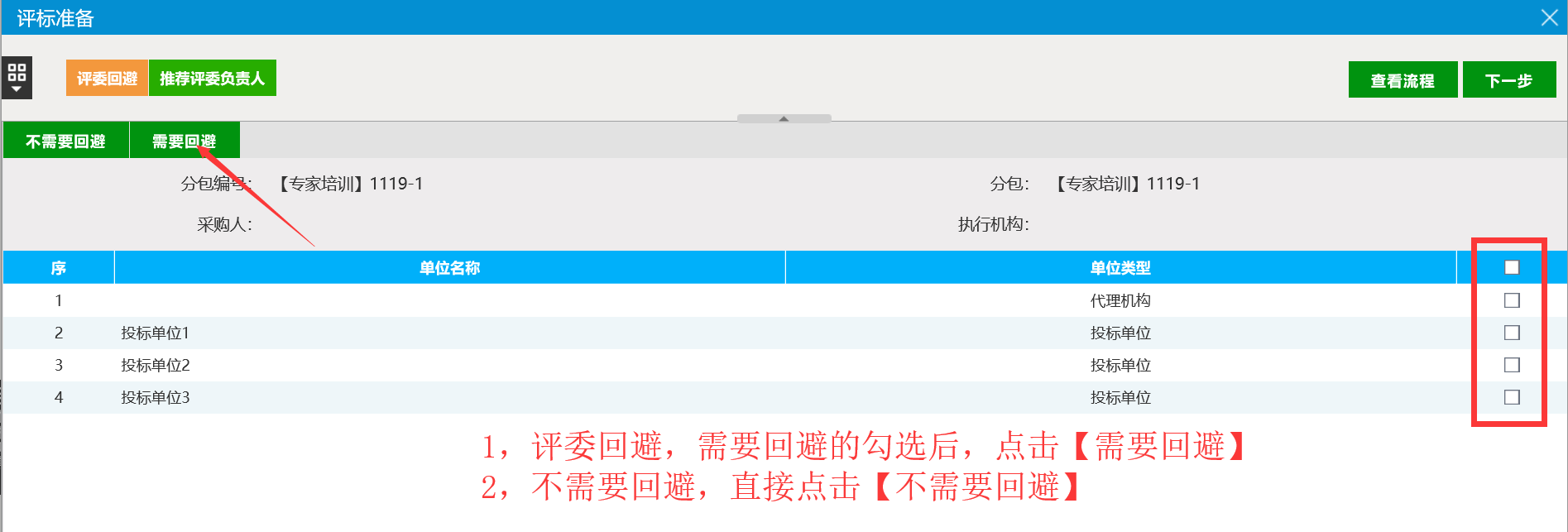
## 三、评标准备

进入项目后，可以看到如下页面。评标流程分为：评标准备、初步评审、详细评审、评标结束四个过程。

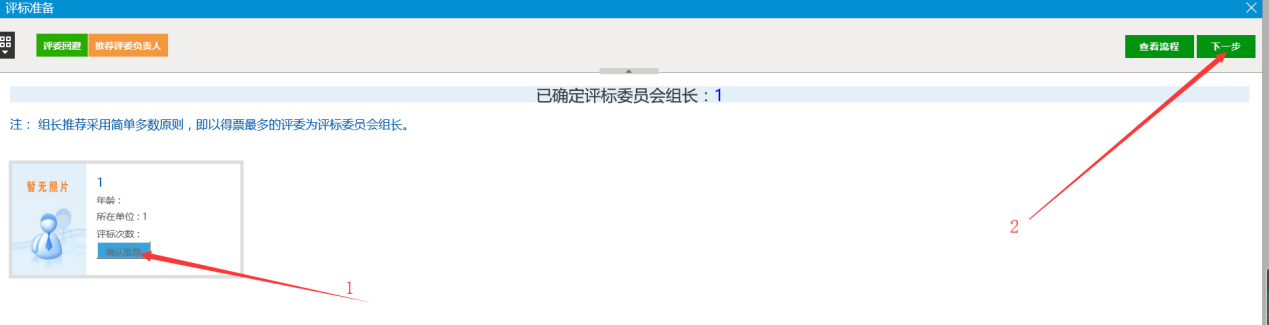


## 四、评标准备

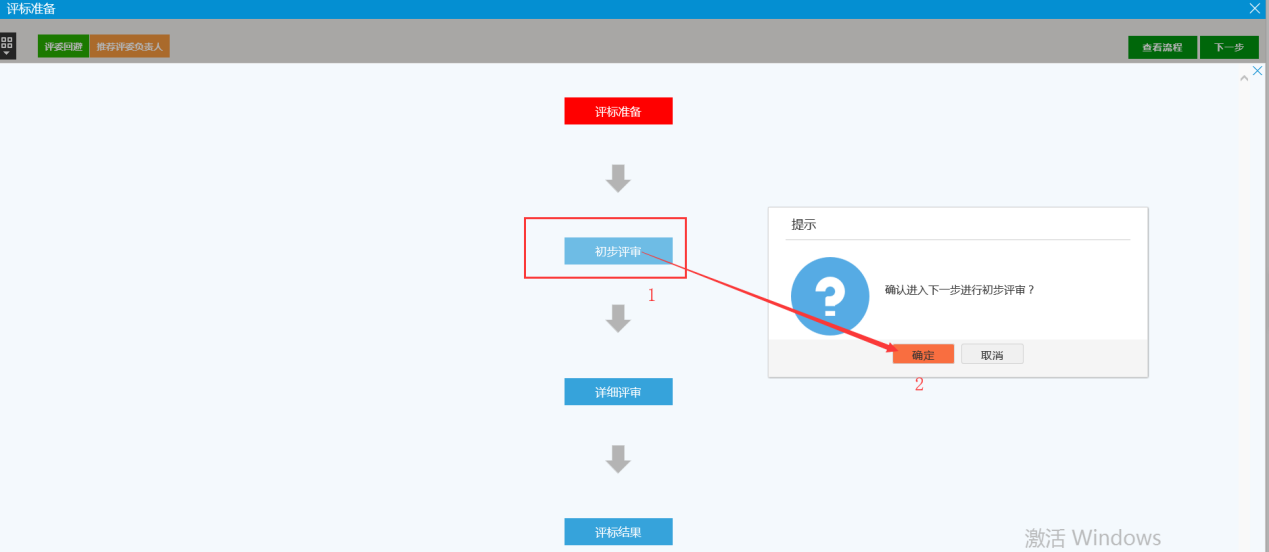
①评委回避，若需要回避，则在单位名称后面打钩。



②推荐评委负责人——即评标委员会组长。点击【推荐评委负责人】，选择专家点击【确认推荐】。然后关闭这个页面，如图2步骤。



③流程中，**评标准备**环节变成红色表示已完成，**初步评审**闪烁表示要进行的下一步的流程，若弹出“确认进入下一步进行初步评审？”的对话框，则点击确定，进入初步评审。



## 五、初步评审

①评委组长点击【初步评审】后，组员方能进入初步评审。



②评审页面分为三部分：**初步评审流程模块**、**投标单位切换模块**、**评分点名称部分、投标单位标书目录部分、标书内容展示部分**五大部分。对应部分的功能如下：

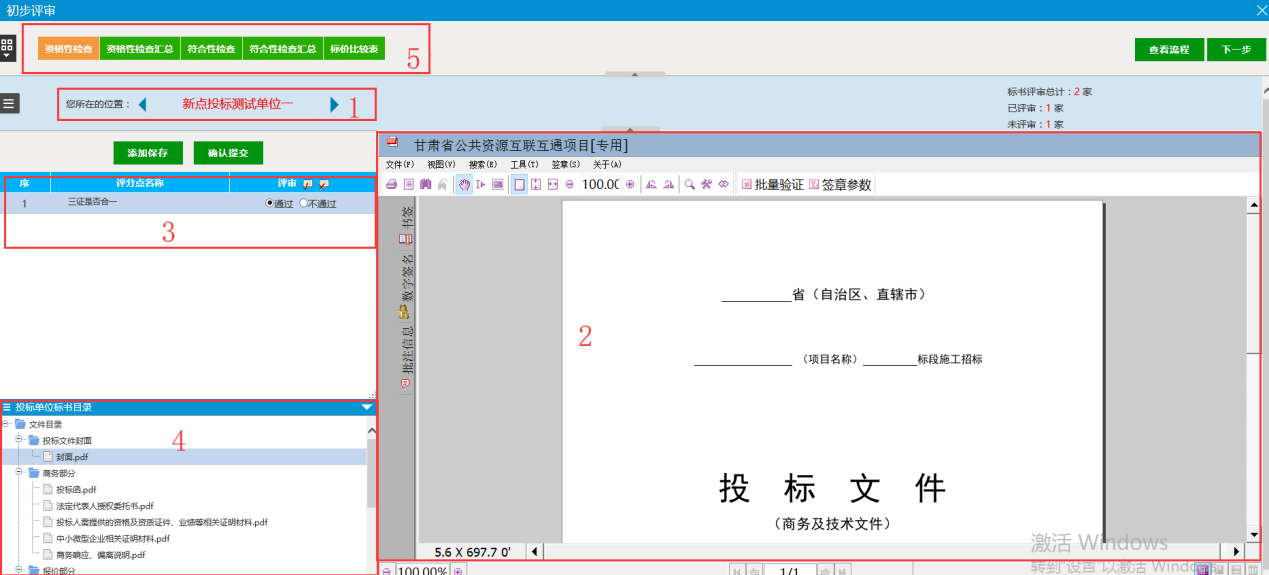
序号1：投标单位切换；

序号2：投标单位标书查看；

序号3：评分点名称查看，鼠标放置评分点名称处，可显示评审标准；

序号4：投标文件目录，可快速定位至投标文件对应内容处；

序号5：评审流程模块。



③点击页面左上角，如下图标红按钮，可显示以内容：

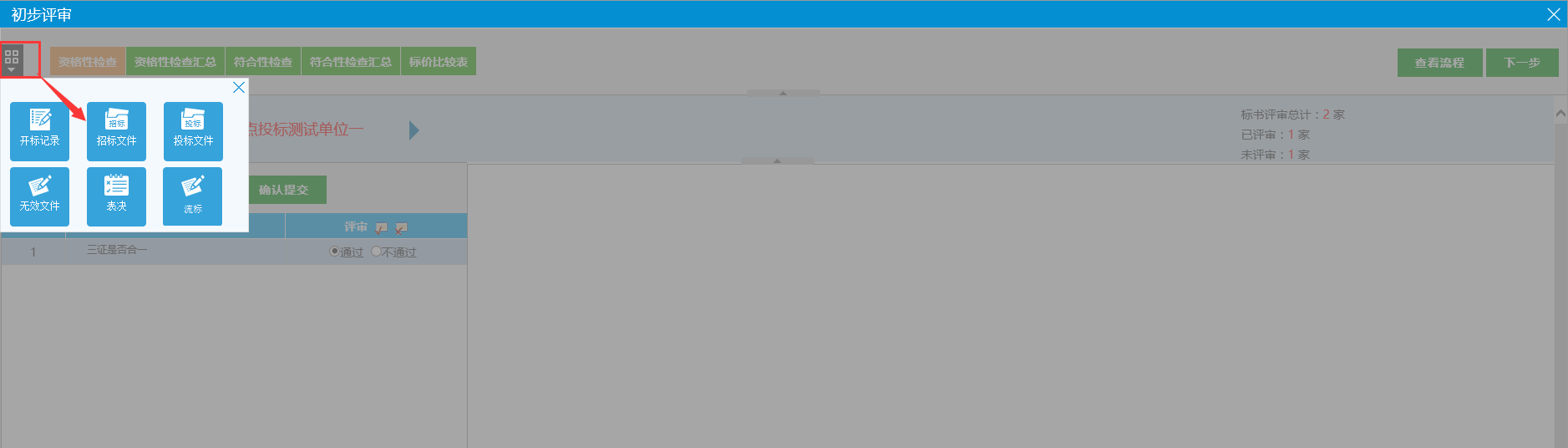
开标记录：查看开标记录的情况；

招标文件：查看招标文件全文；

投标文件：查看投标单位的投标文件；

无效文件：投标单位无效的内容进行评审；

流标：若项目流标，则在此处进行操作；



④评完分，点击保存——确认提交。





⑤资格性检查评完分，组长汇总分值，在组员确定评分没有问题后，可点确定进行汇总：

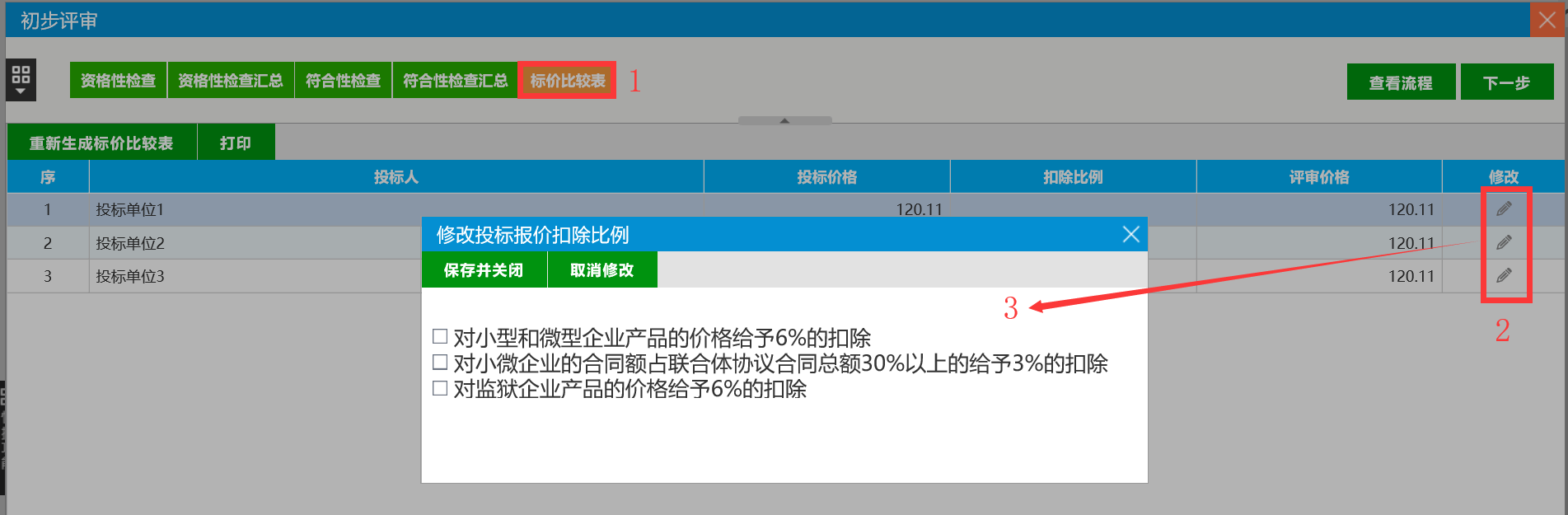


1. 若评标小组组员对评分点评审有误的，可让组长回退流程，重新评审

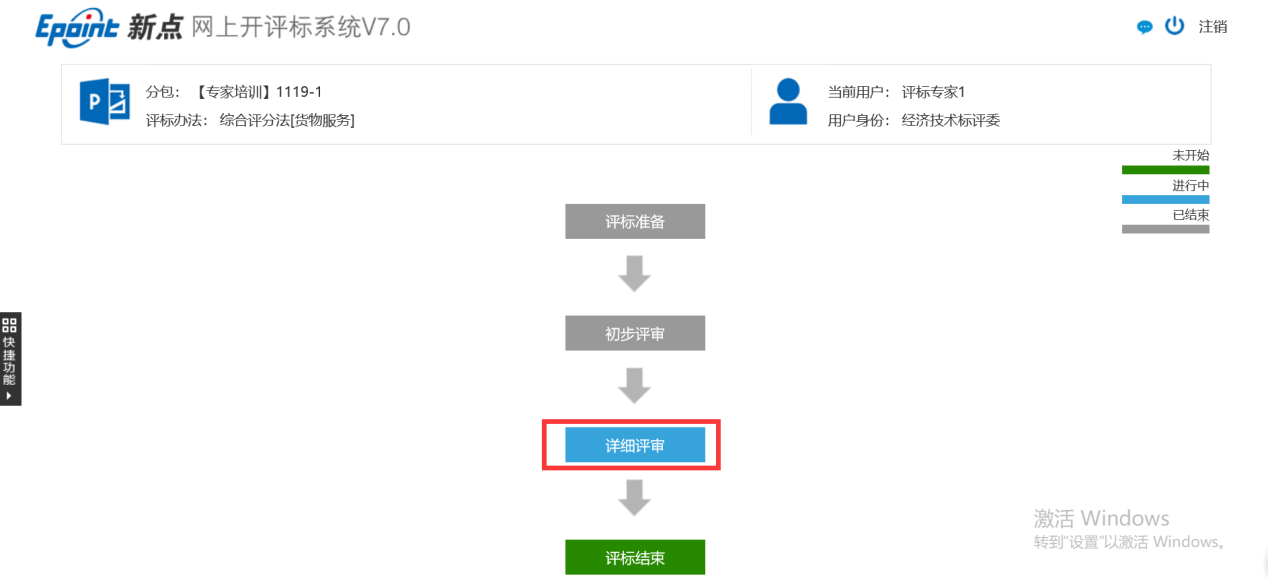


**注：符合性检查流程同资格性检查。**

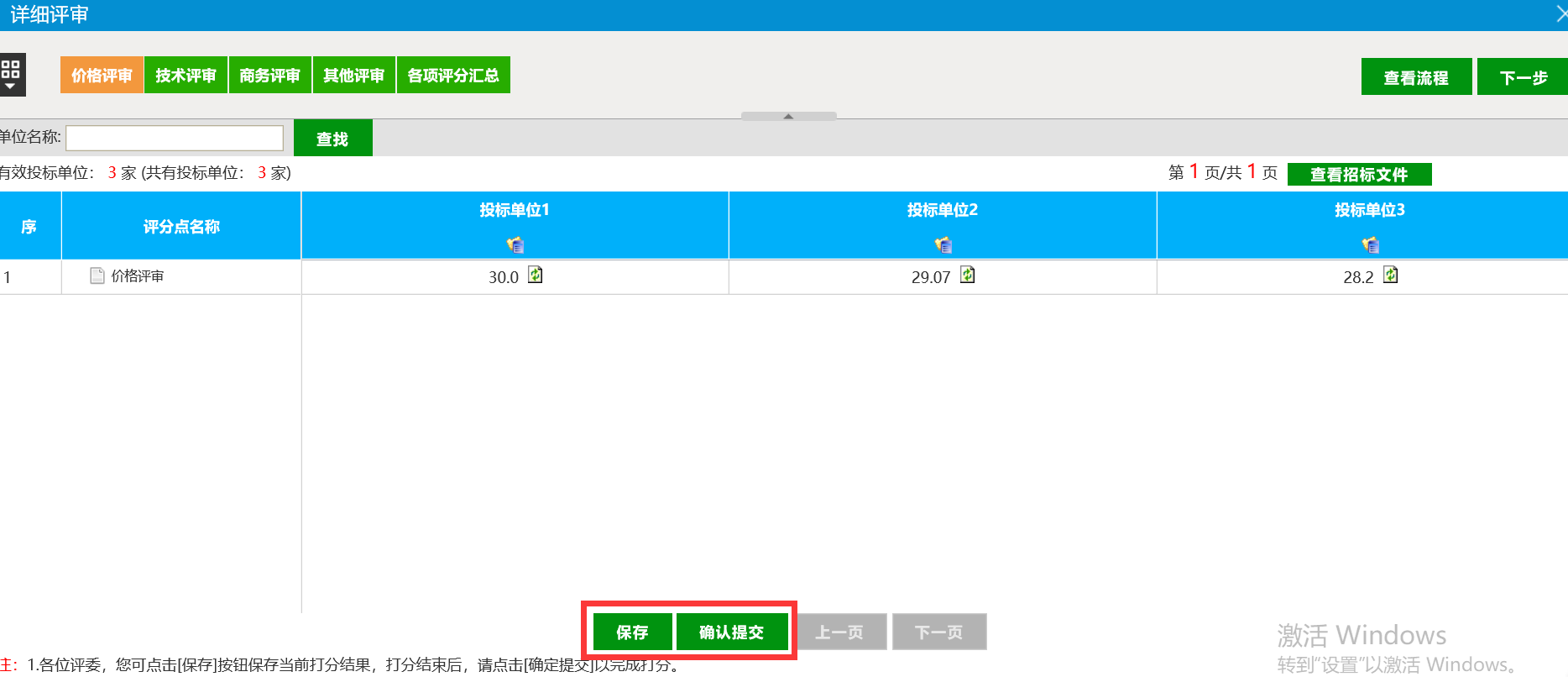
1. 标价比较表——对应满足条件的投标单位勾选。如下图：



## 六、详细评审

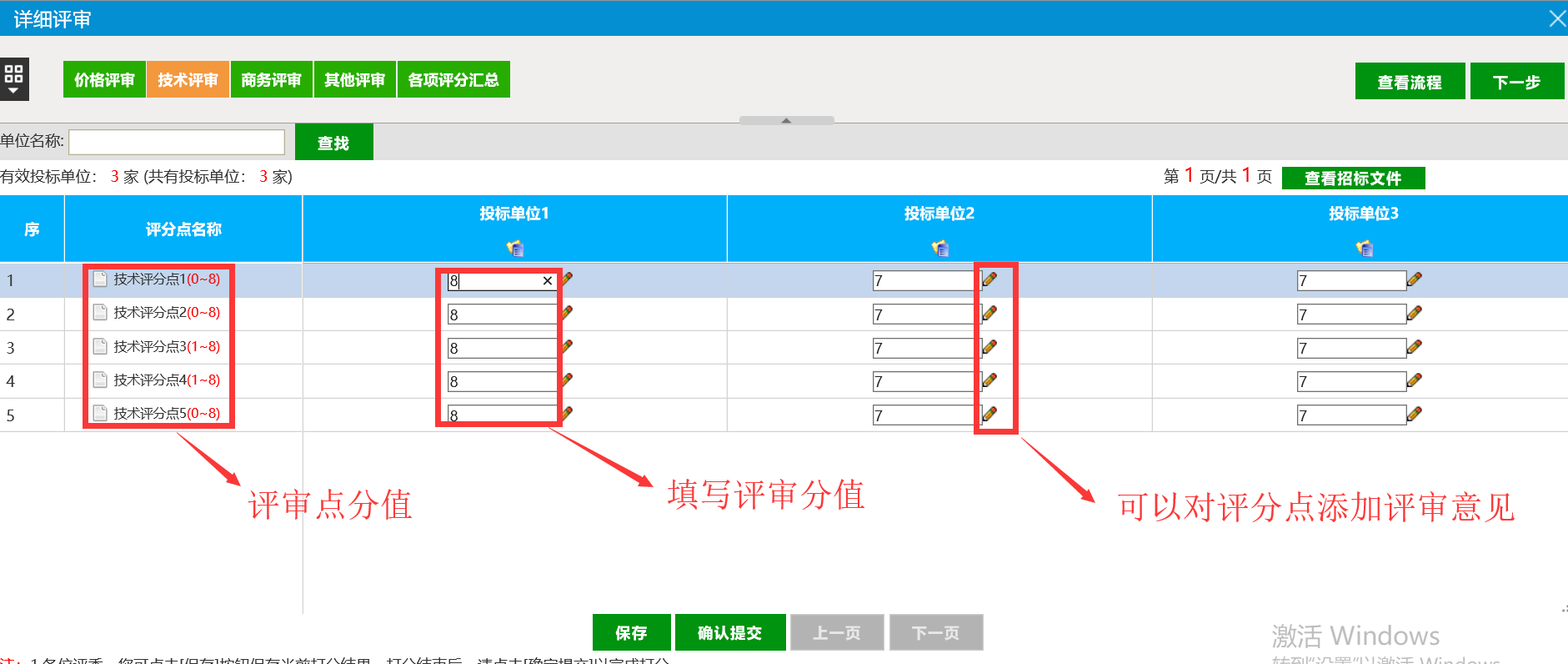


1. 价格评审——价格评审是根据招标文件设置的评标办法自动打分，专家确定保存提交即可





1. 技术评审，根据招标文件中详细评审要求，对投标单位进行打分。评审完保存提交即可



③商务评审、其他评审同技术评审，不做详细说明。

**注：评完分一定要确认提交**

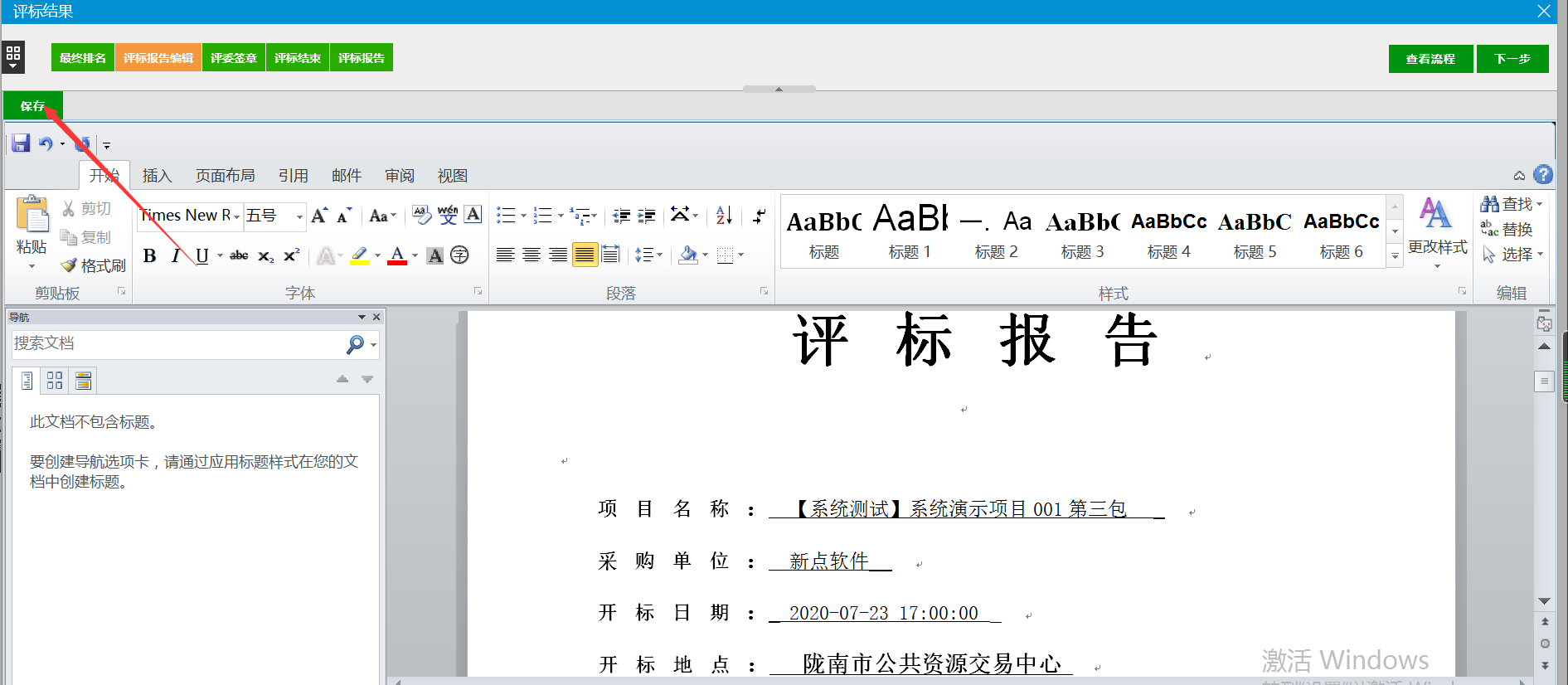
1. 组长汇总各项评分，价格评审汇总、技术评审汇总、商务评审汇总。



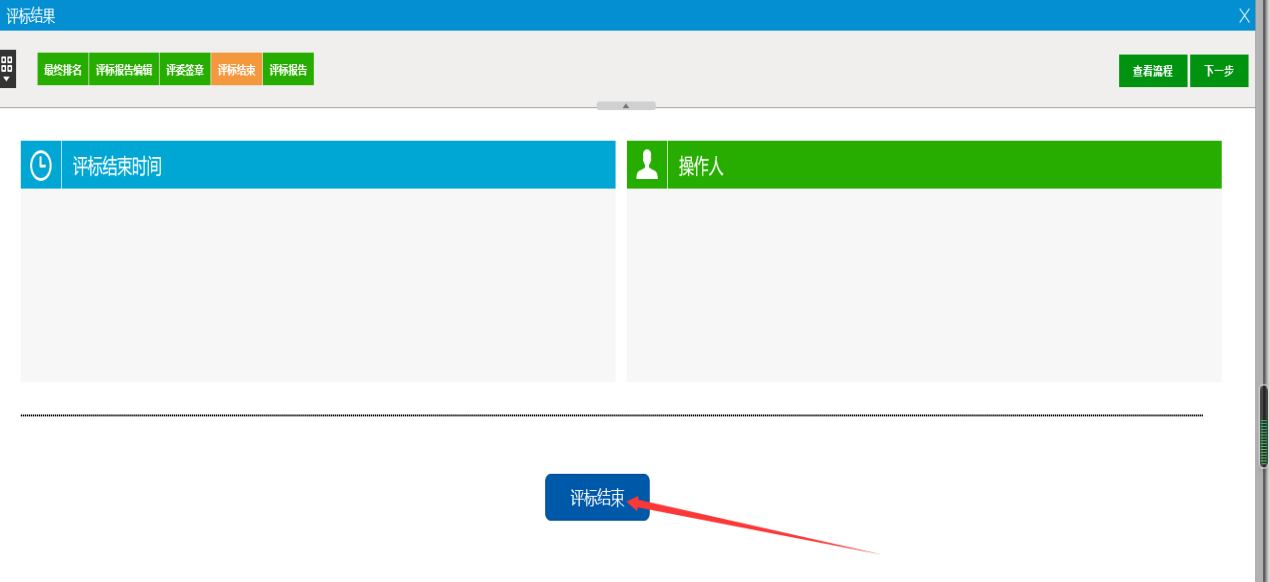
六、评标结束



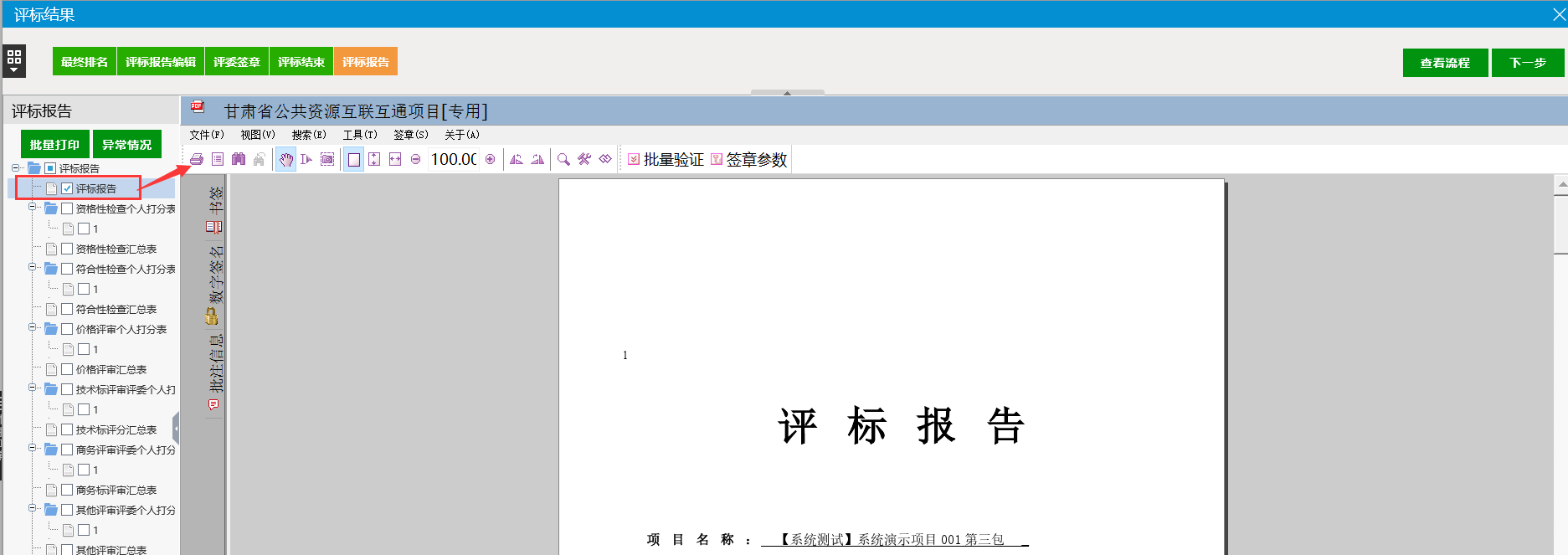
①评标结束中，对评标报告内容进行编辑、保存。



1. 评标结束，组长点评标结束，整个评标到此结束



1. 评标报告打印，专家签字确认。



**注意：专家点击评标结束。**

**工程建设电子评标系统操作手册**

## 一、登录网上开评标系统

### 1、打开网上评标系统地址

在浏览器打开[http://www.lnsggzyjy.cn/TPPingBiao\_zs/customframe4pb/loginPBNew](http://www.lnsggzyjy.cn/TPPingBiao_zs/customframe4pb/loginPB)，页面如下图所示：

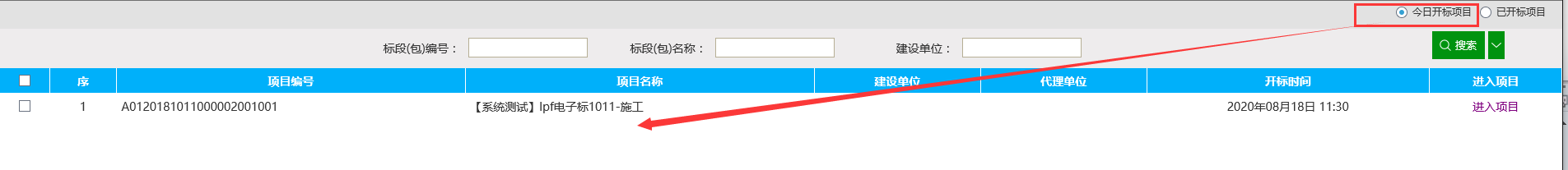


使用打印出来的账号和密码，每位专家在【评委】，按照打印出的账号和密码登录评标系统。



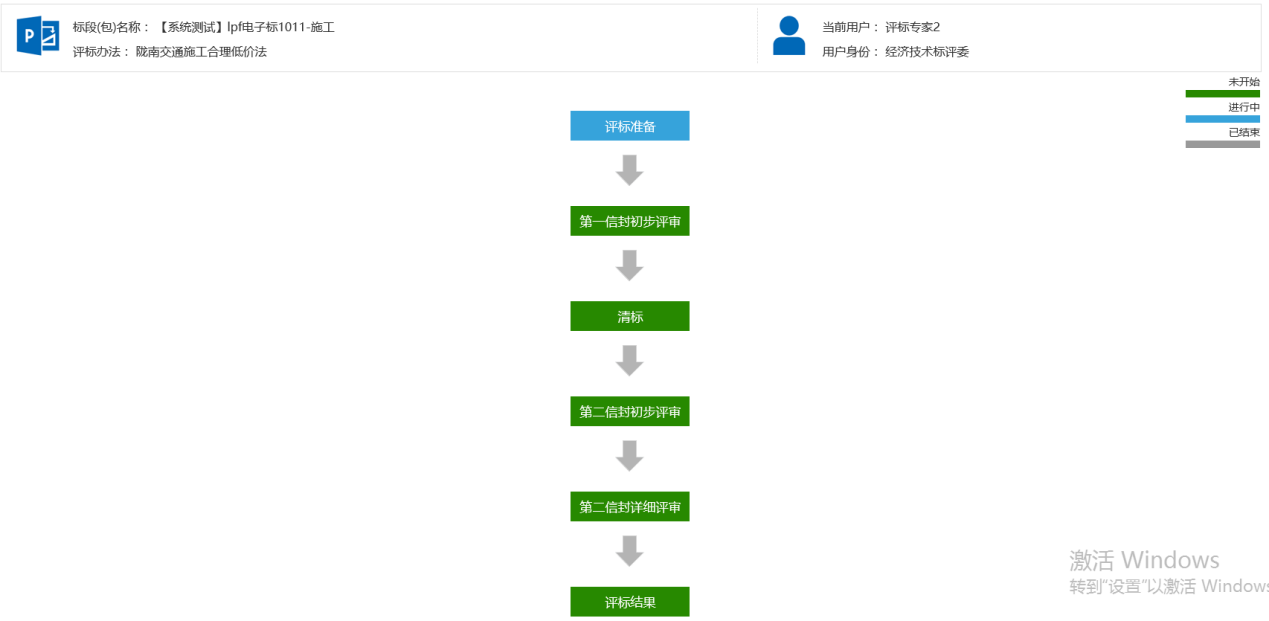
## 二、进入项目

找到需要评标的标段，进入项目



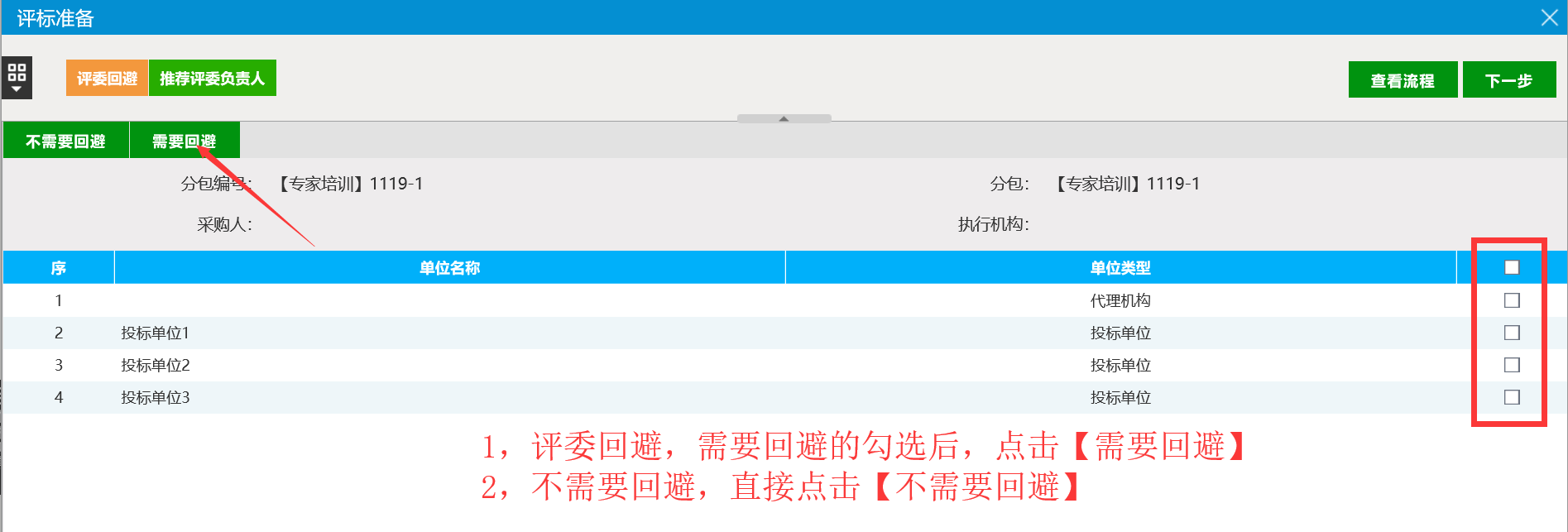
## 三、评标流程

进入项目后，可以看到如下页面。评标流程分为：评标准备、第一信封评审、清标、第二信封初步评审、第二信封详细评审、评标结果六个过程。

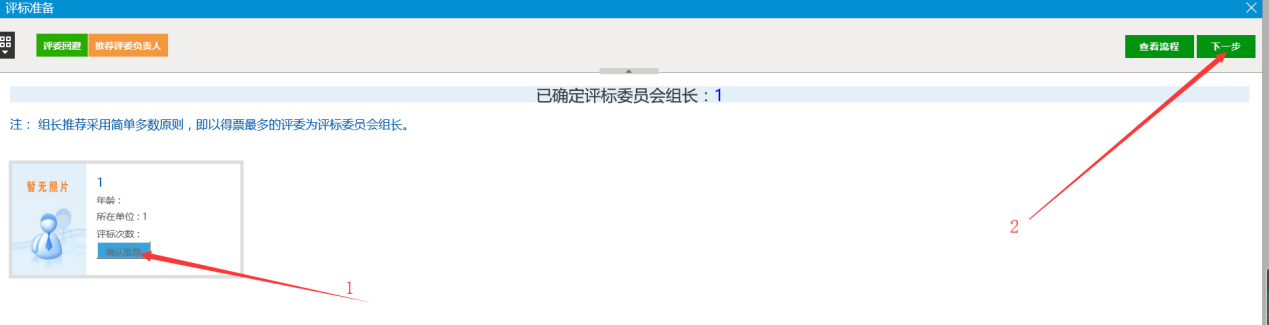


## 四、评标准备

①评委回避，若需要回避，则在单位名称后面打钩。

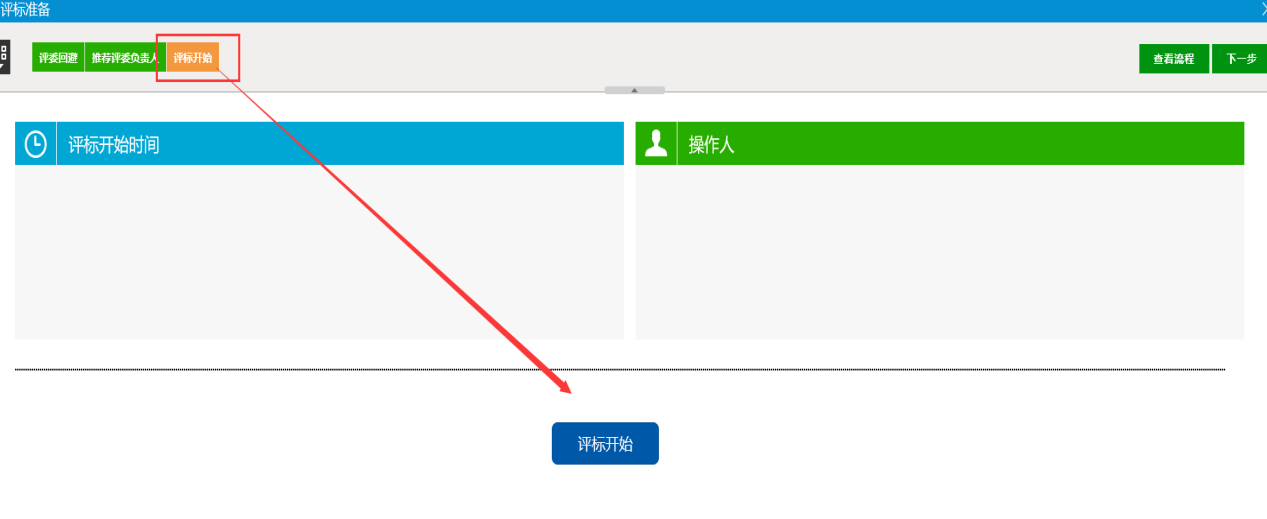


②推荐评委负责人——即评标委员会组长。点击【推荐评委负责人】，选择专家点击【确认推荐】。然后关闭这个页面，如图2步骤。



## 五、第一信封初步评审

①评委组长点击【评标开始】后，组员方能进入第一信封初步评审。



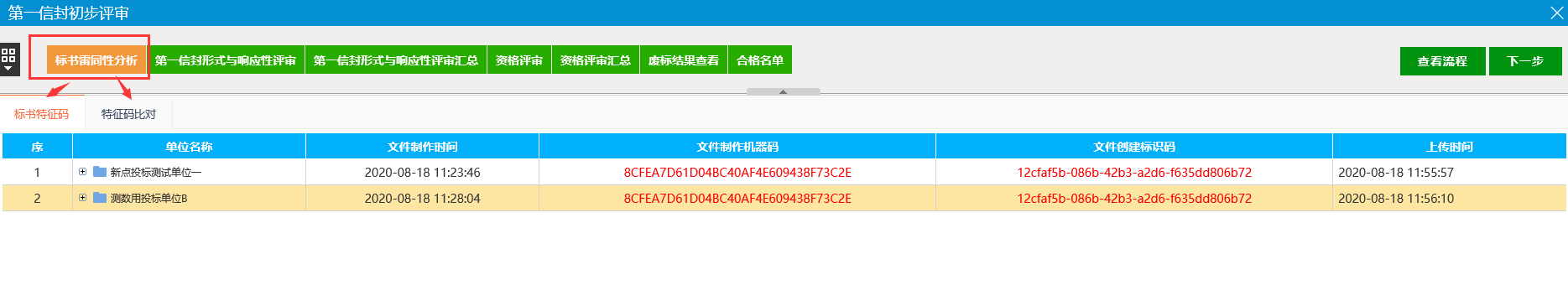
②第一信封初步评审包括：标书雷同性分析、第一信封形式与响应性评审、资格预审、废标结果查看、合格名单。



③标书雷同性分析包含：标书特征码、特征比对码。

标书特征码：文件制作机器码，若是同一台电脑制作的标书，则文件制作机器码会标红。

文件创建标识码：同标书特征码类似。



特征比对码：是对标书特征码的直观展示，如下图：

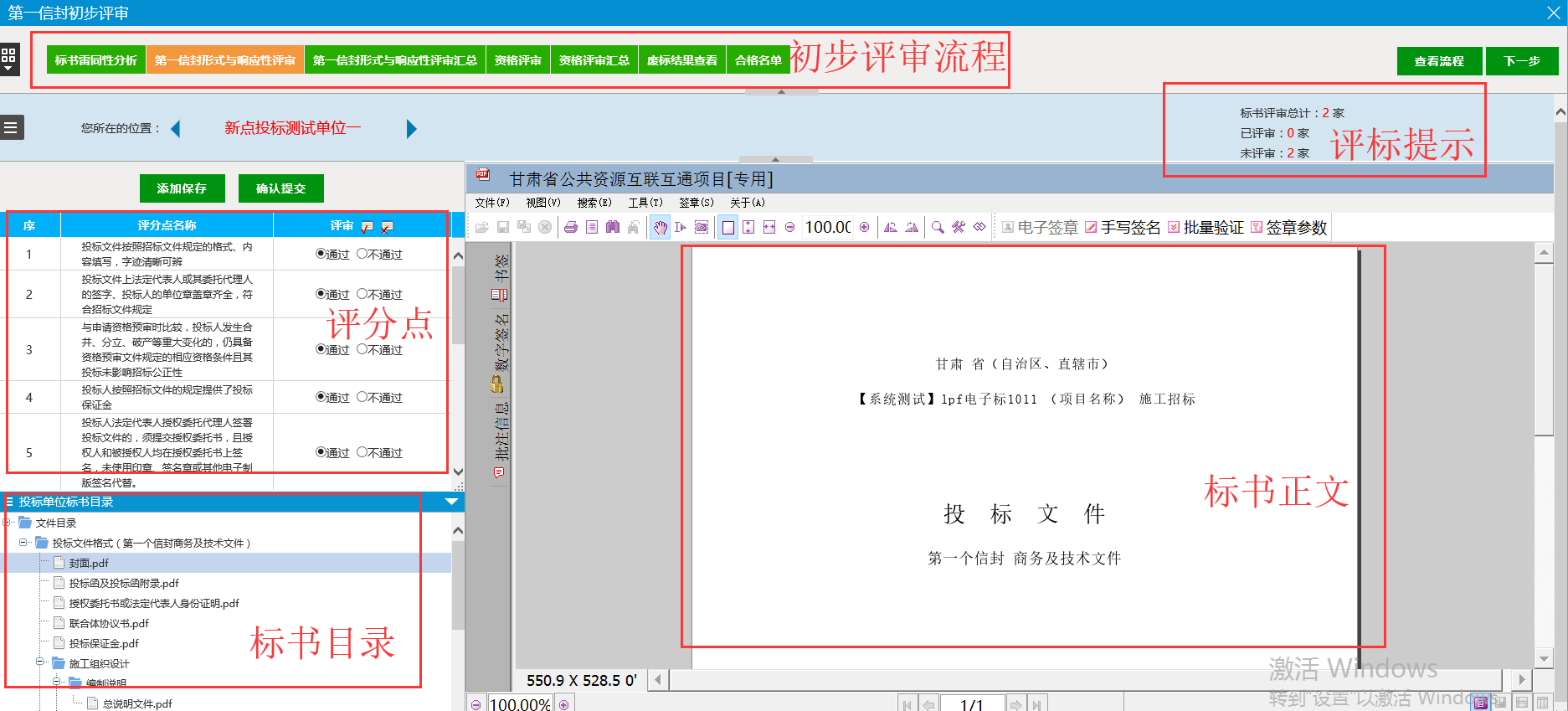
④评审页面分为：**初步评审流程模块**、**投标单位切换模块**、**评分点名称部分、投标单位标书目录部分、标书内容展示部分**五大部分。对应部分的功能如下：

标书正文：投标单位标书查看；

评分点：评分点名称查看，鼠标放置评分点名称处，可显示评审标准；

标书目录：投标文件目录，可快速定位至投标文件对应内容处；

初步评审流程：评审流程模块。



③点击页面左上角，如下图标红按钮，可显示以内容：

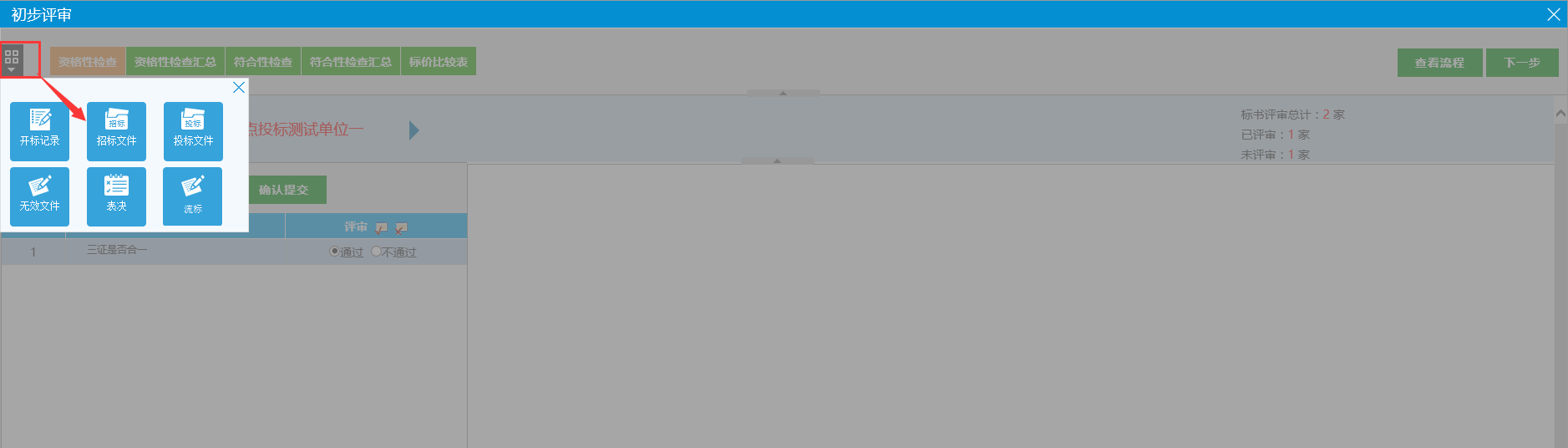
开标记录：查看开标记录的情况；

招标文件：查看招标文件全文；

投标文件：查看投标单位的投标文件；

无效文件：投标单位无效的内容进行评审；

流标：若项目流标，则在此处进行操作；



④评完分，点击保存——确认提交。





1. 第一信封形式与响应性评审汇总（评委组长），第一信封形式与响应性评审评完分，由评委组长汇总评审情况，评委组长在组员确定各自评审没有问题后，可点确定进行汇总：
2. 若评标小组组员对评分点评审有误的，可让组长回退流程，重新评审

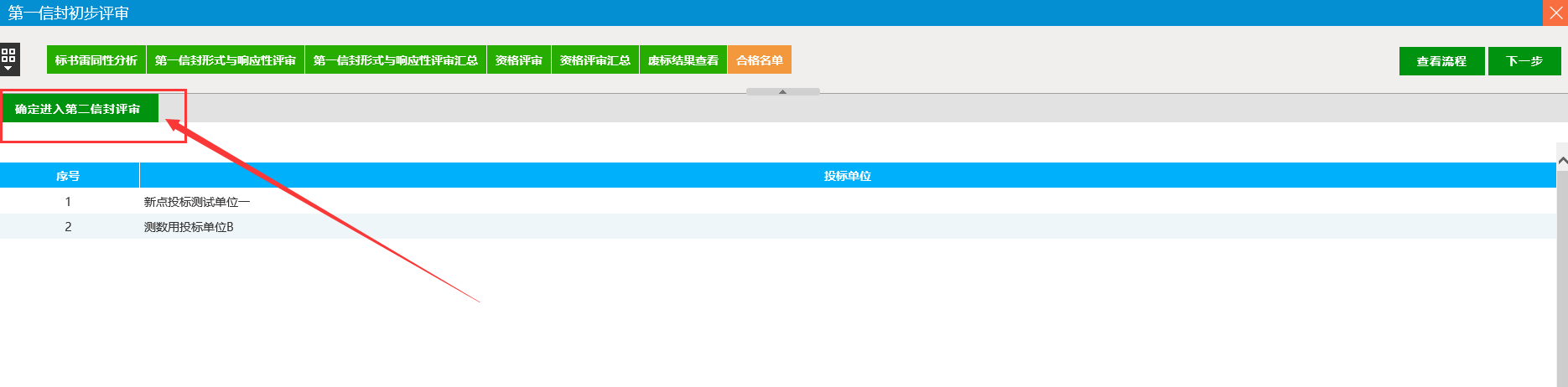


**注：资格评审操作流程同第一信封形式与响应性评审一致。不再详细说明。**

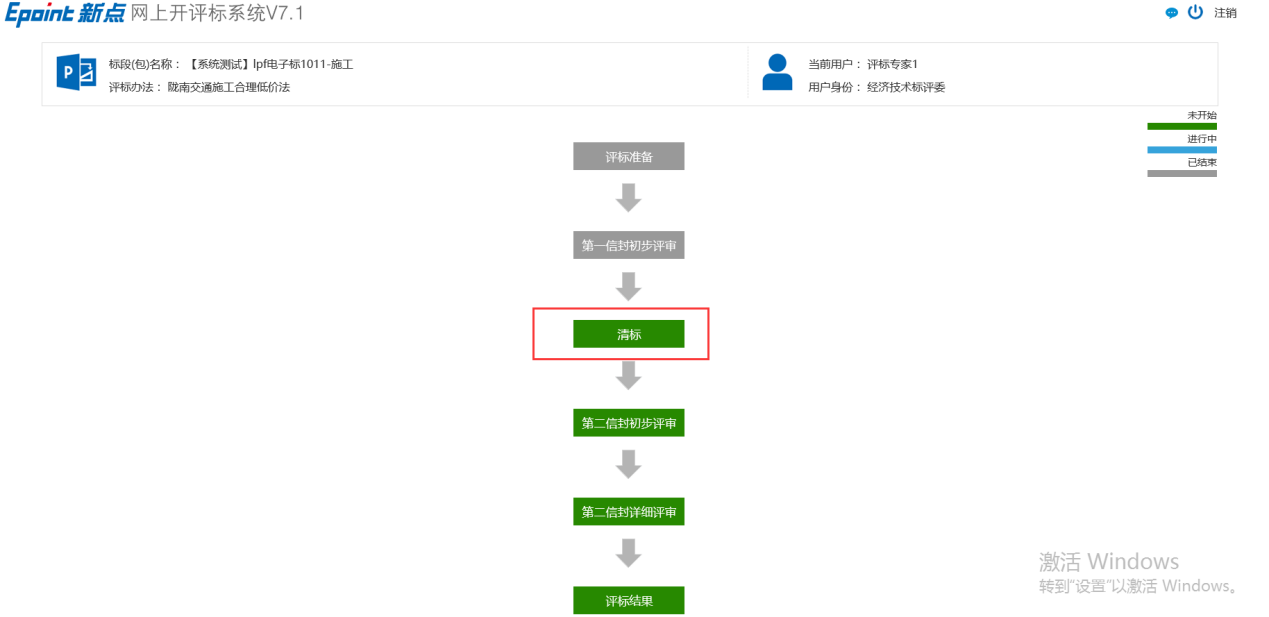
1. 废标单位查看（评委组长）——队不满足招标文件要求的单位进行废标操作。如下图：



1. 合格名单（评委组长），查看合格名单，评委组长点击确定进入第二信封评审。等待第二信封开标。



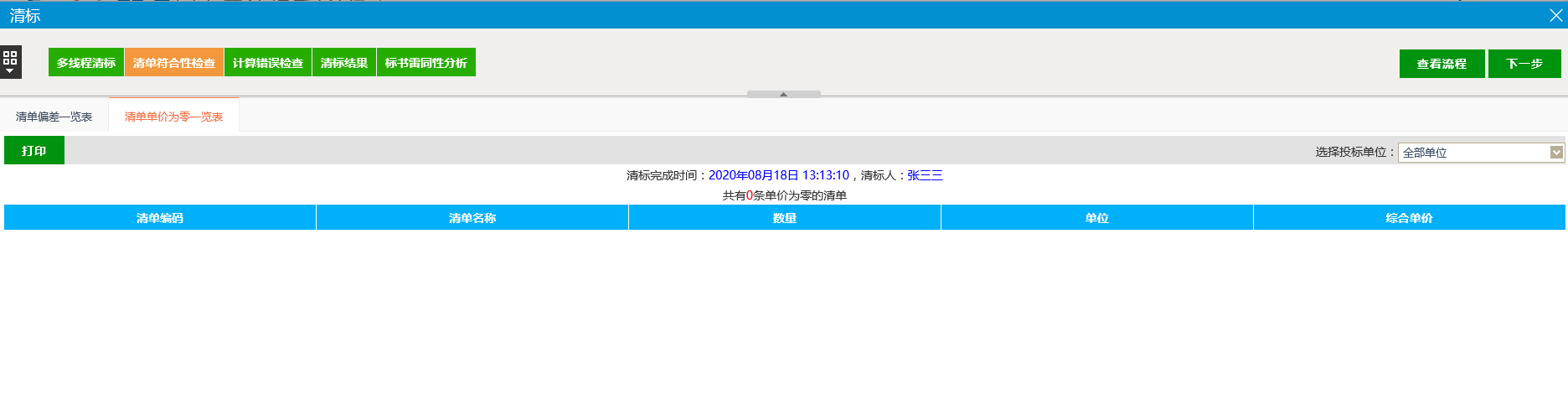
## 六、清标



1. 第二信封开标结束后，评委组长点击清标，开始第二信封评审



1. 清单符合性检查，包括清单偏差一览表、清单单价为零一览表。由系统自动对清单进行检查，并展示出来，供专家评审。



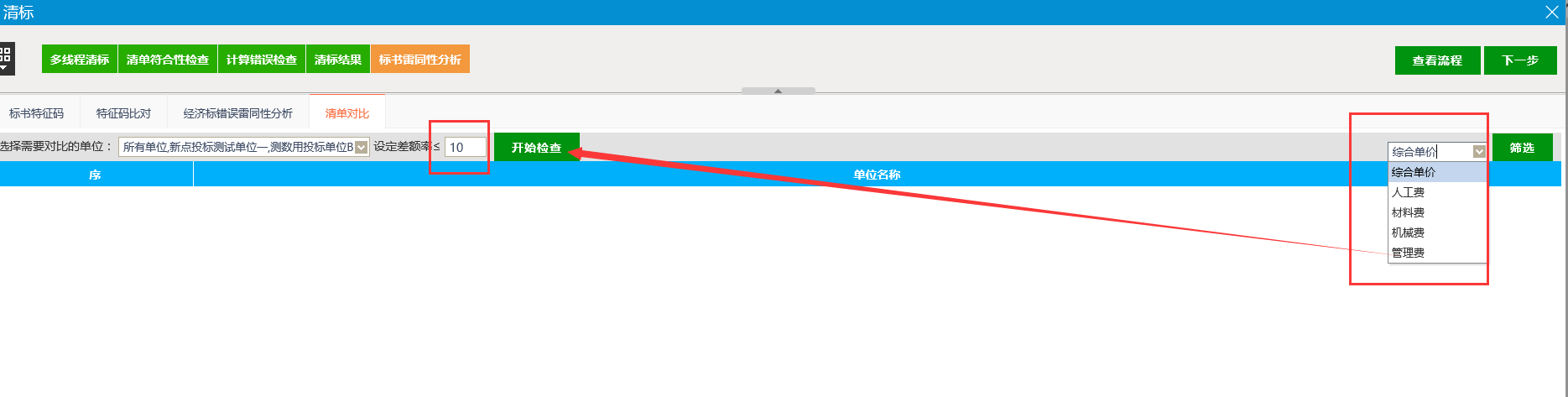
1. 计算错误检查，由系统自动检查，将结果展示出来。供专家评审

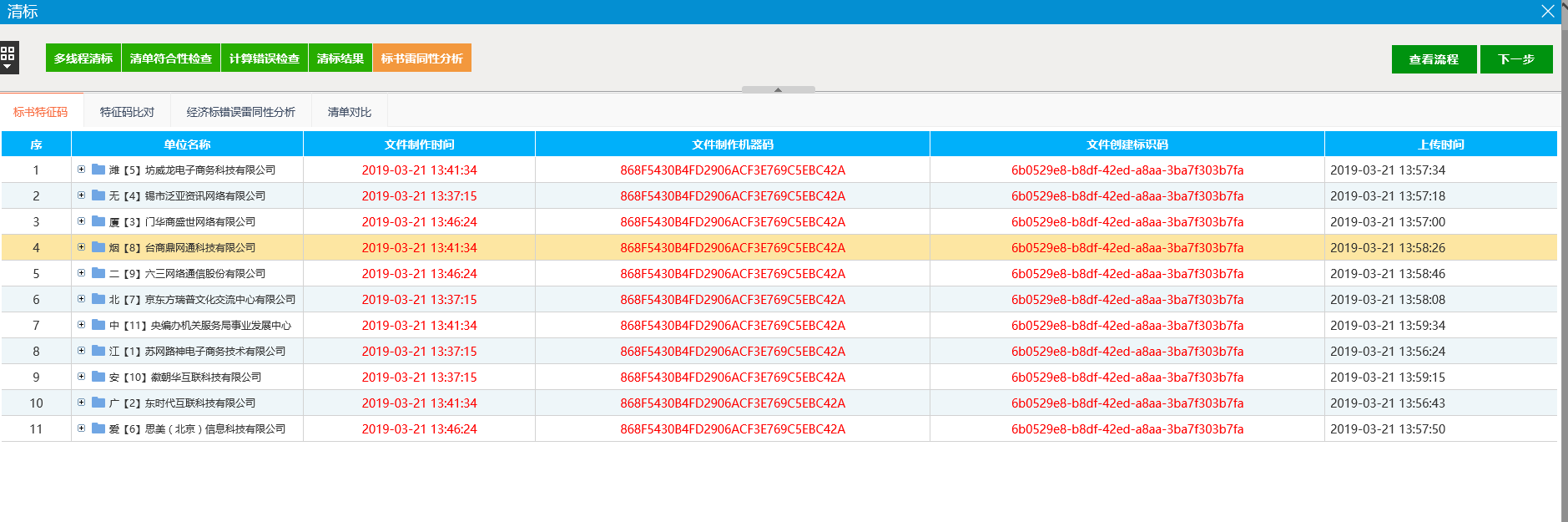


1. 清标结果，清标结果查看，将清标符合要求的单位及不符合的单位展示出来。

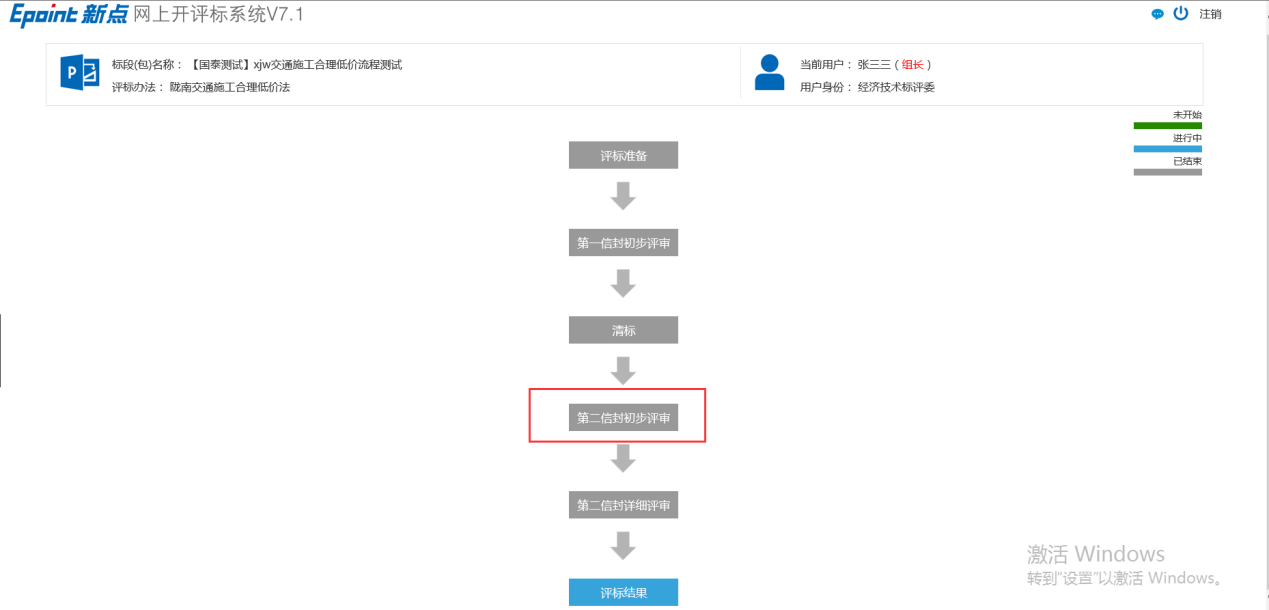


1. 标书类型性分析，系统根据标书特征码、经济标错误雷同性、清单对比，将结果展示出来，供专家参考。

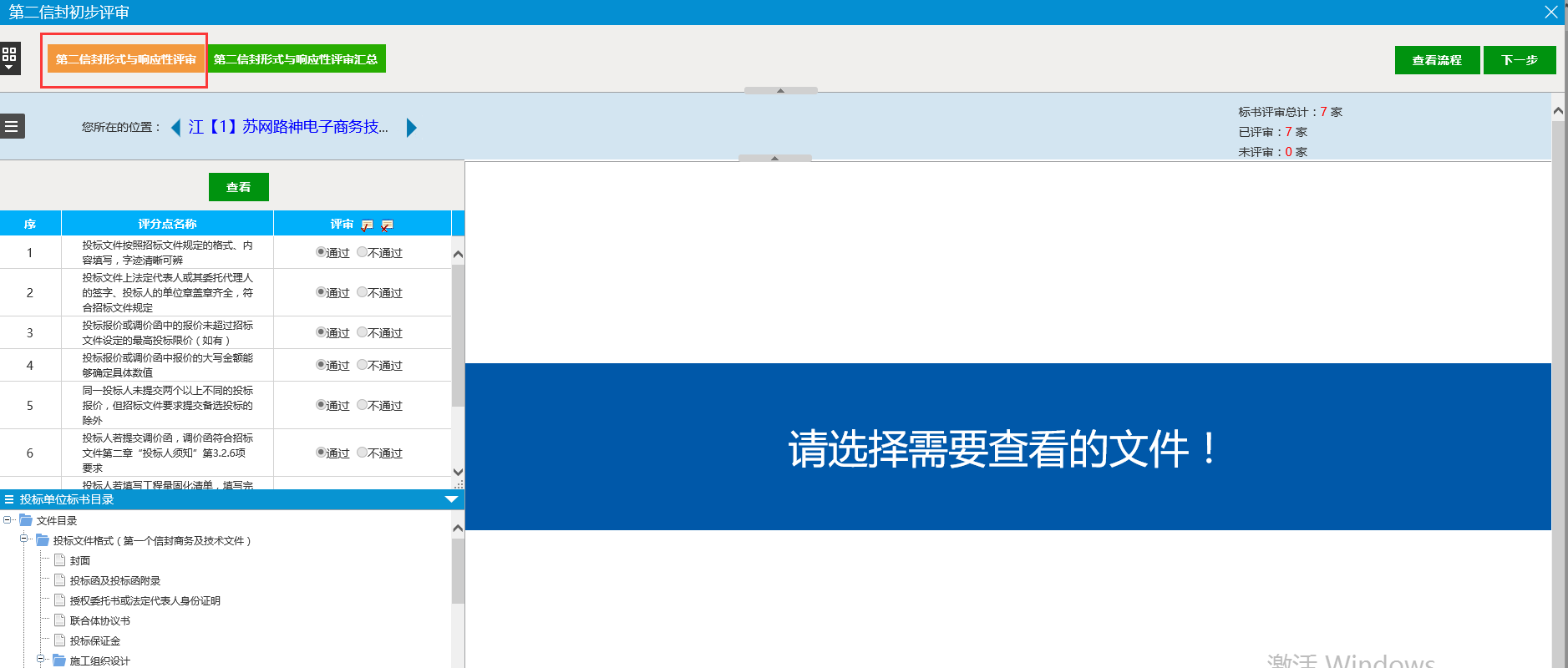




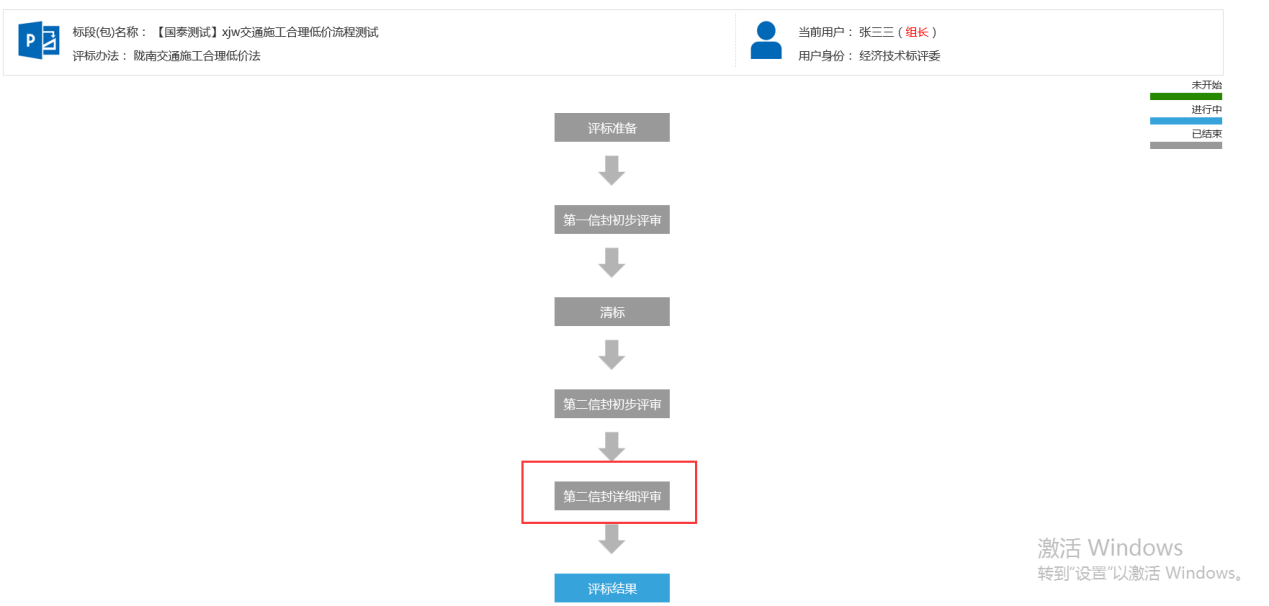
## 七、第二信封初步评审



1. 第二信封形式与响应性评审，包括第二信封形式与响应性评审、第二信封形式与响应性评审（组长），评审流程同第一信封评审，评委评审，评委组长队评分进行汇总

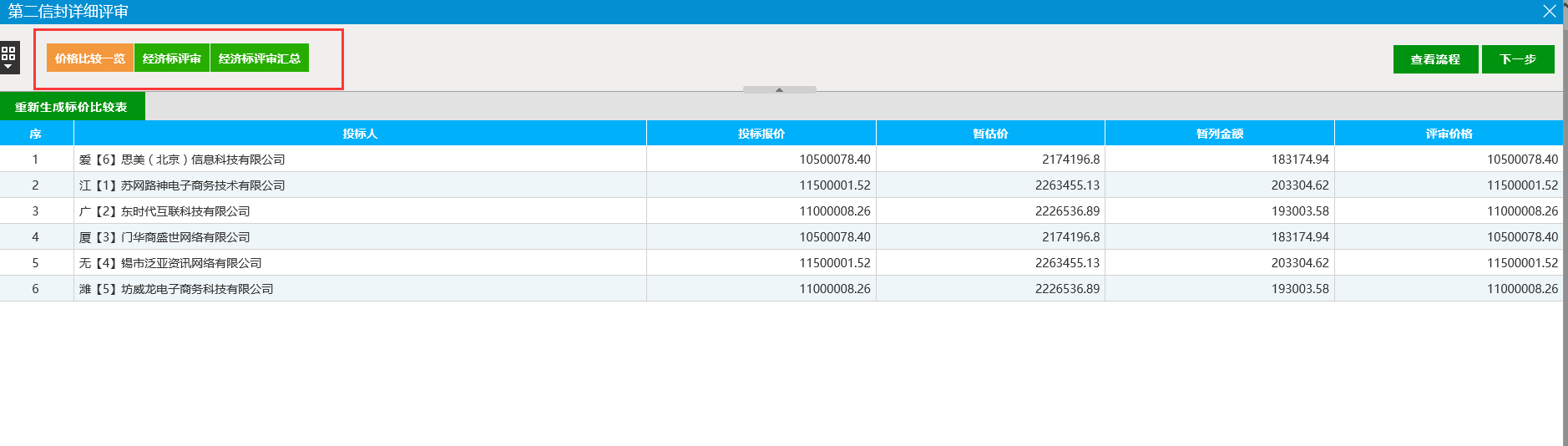


## 八、第二信封详细评审

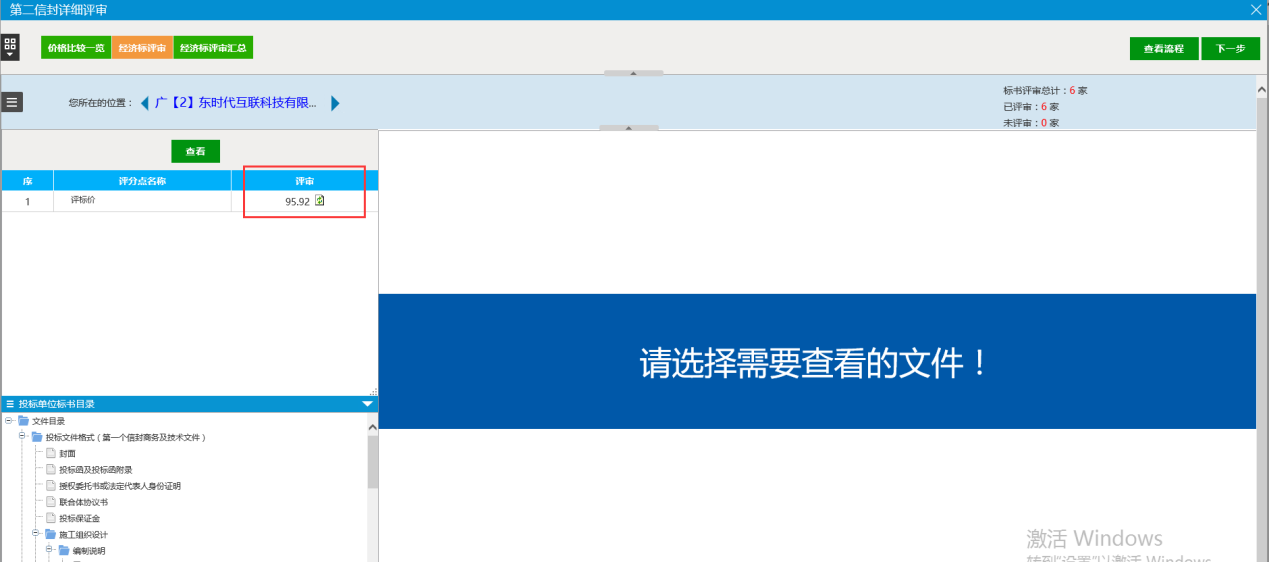


1. 第二信封详细评审，包括：价格比较一览（组长）、经济标评审、经济标评审汇总（组长）。

价格比较一览：对投标单位报价进行比较；



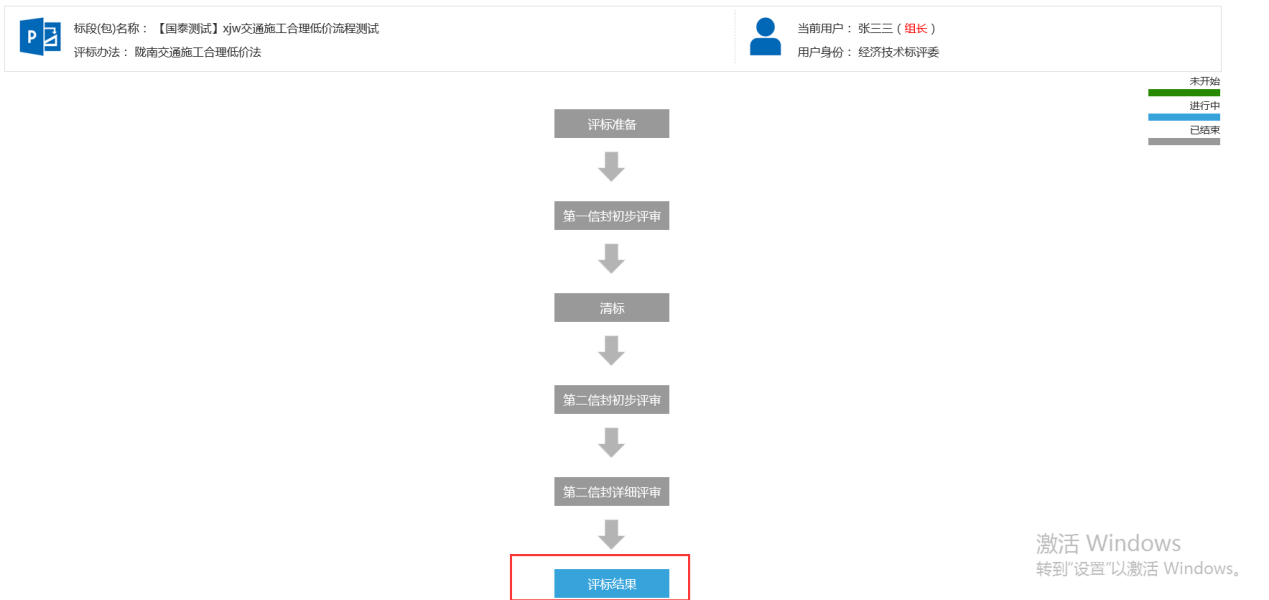
1. 经济标评审，系统会根据评标办法，基准值公式等，自动算分。



1. 经济标评审汇总（组长）评委组长队分值进行汇总。



## 九、评标结果



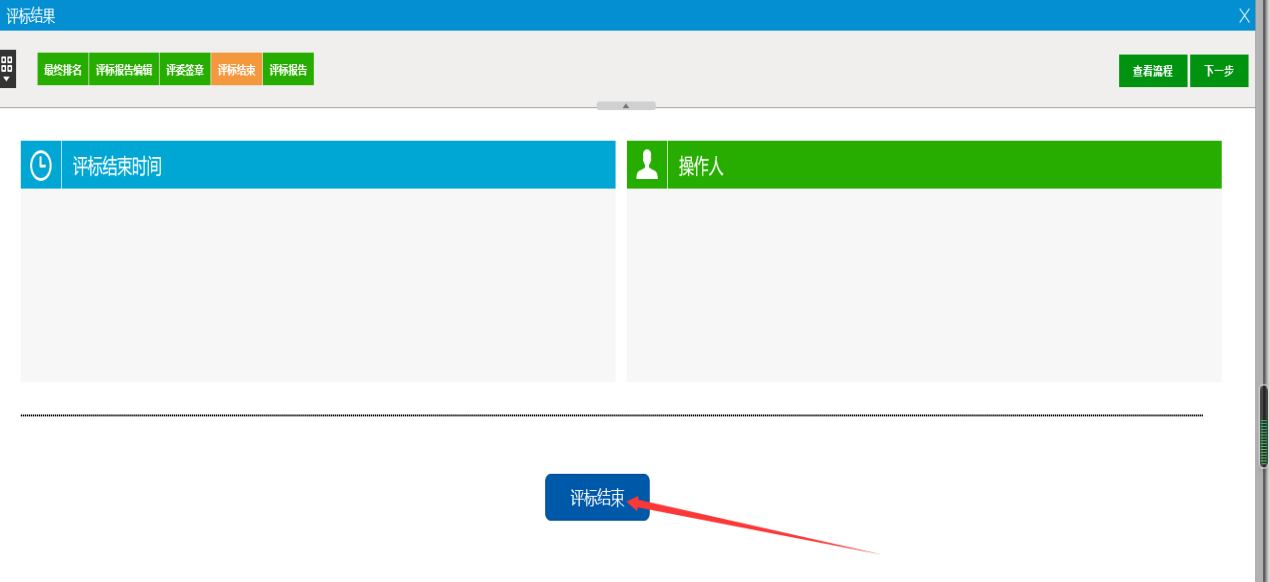
1. 评标结果包括：最终排名、评标报告信息录入、评委签章、评标结束、评标报告。



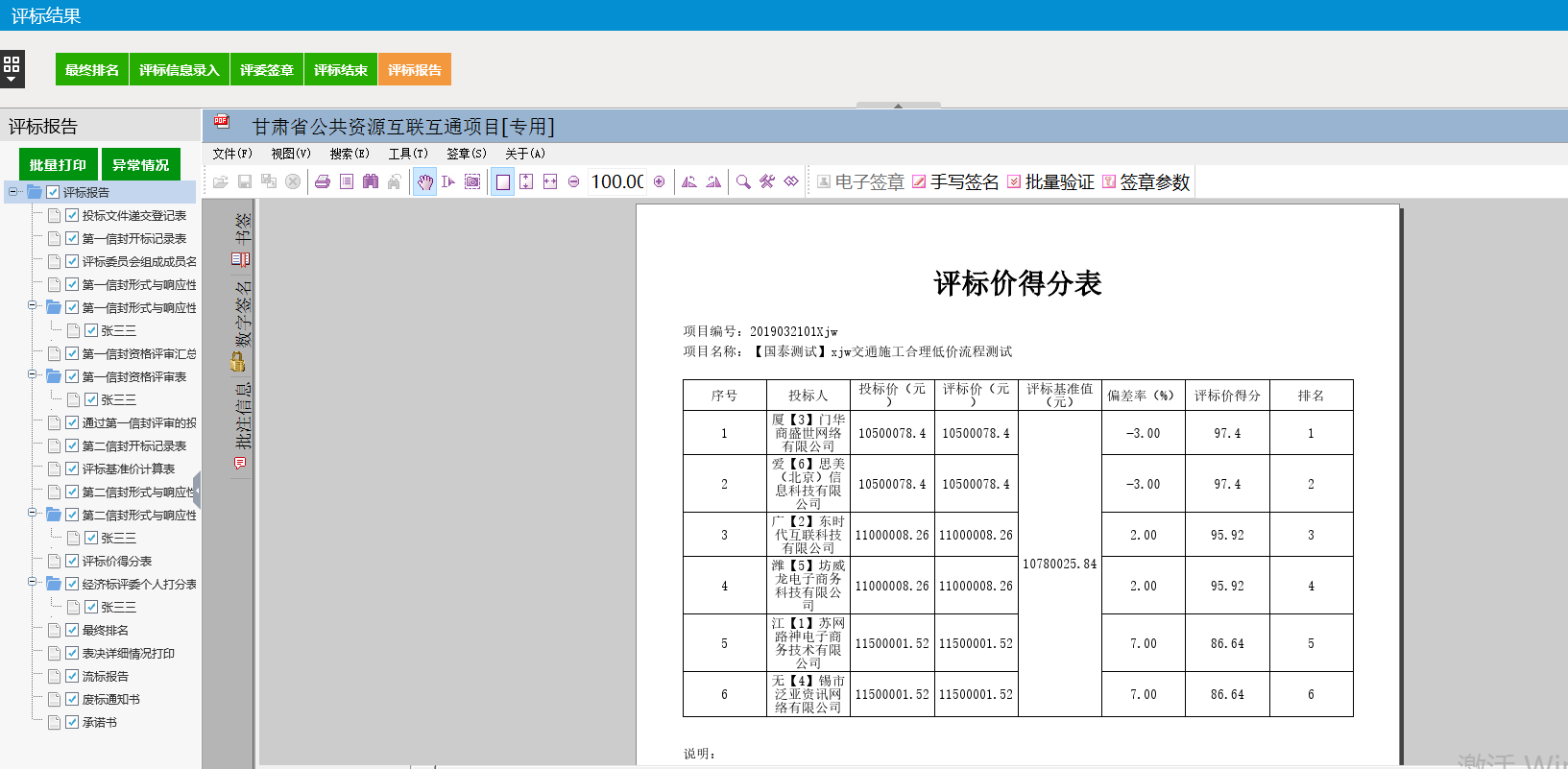
1. 评标报告信息录入（组长），评委组长录入评标报告信息。



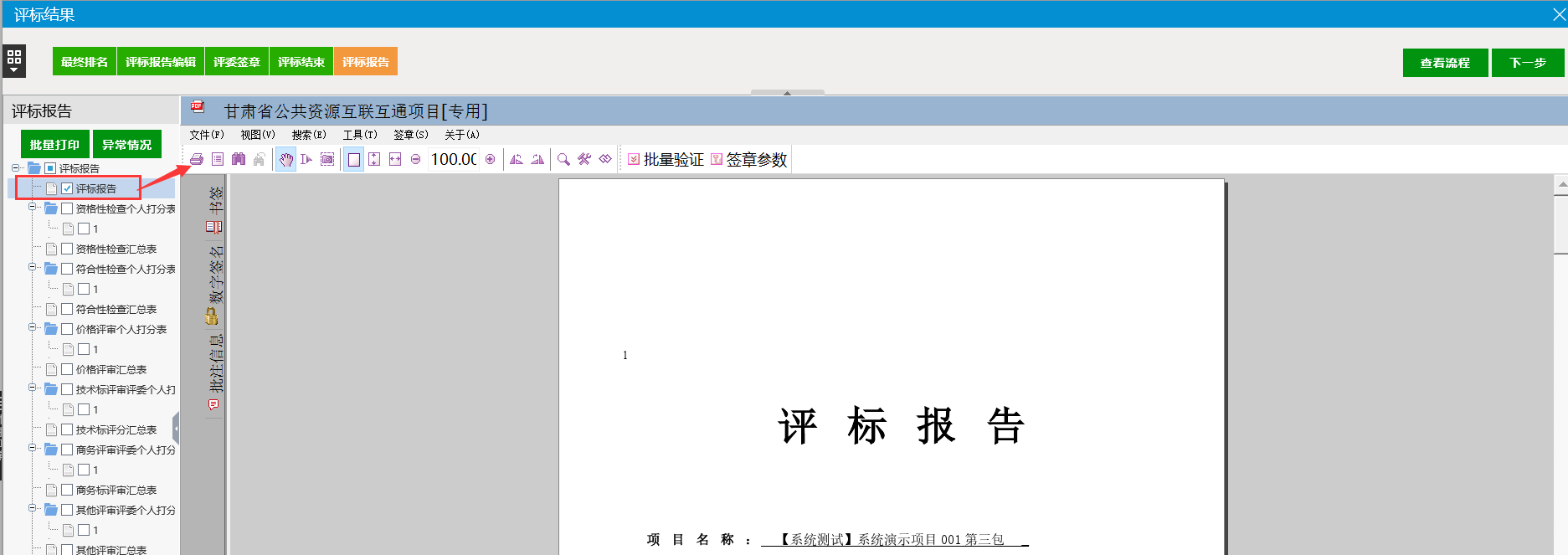
1. 评标结束（组长）评委组长确认评标无误后，点击评标结束，至此整个网上评标环节结束。



1. 评标报告打印（组长）评委组长将评标报告打印，专家签字确认。



1. 评标报告打印，专家签字确认。



**注意：专家点击评标结束。**