

预约完成之后点击下一步提交场地预约，待主副场场地工作人员确认后场地预约完成。

1.2、代理公司录入专家

进入临沂市公共资源电子交易电子开评标系统，进入项目，点击左侧评标准备-确定评委菜单如下图：



点击重新获取评委名单或者输入评委姓名点击新增评委按钮。



评委添加（获取）完成后点击评委选择编辑，打开评委编辑页面，录入评委身份证号码

二、评标系统专家登陆

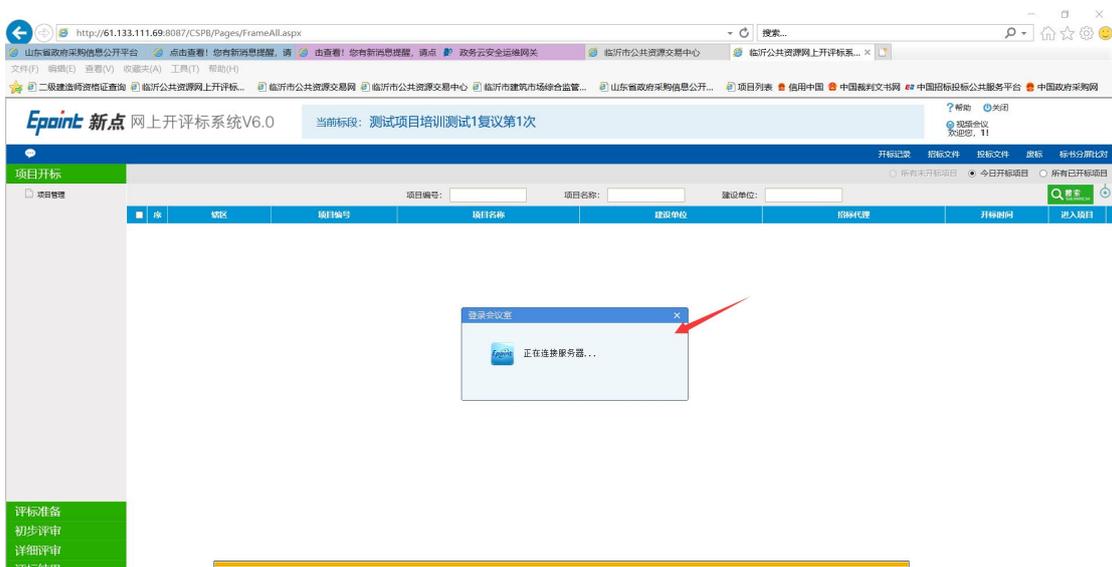
代理公司录入专家并设置完评标办法及参数后

2.1、评审专家登录

评审专家进入评标室后打开临沂市公共资源交易电子开评标系统选择专家登录，点击身份证登录，输入身份证号点击登录进入评标系统，



进入系统后系统会自动打开视频会议系统



带所有专家到位后，开始评标期间专家可通过视频会议系统进行沟通。

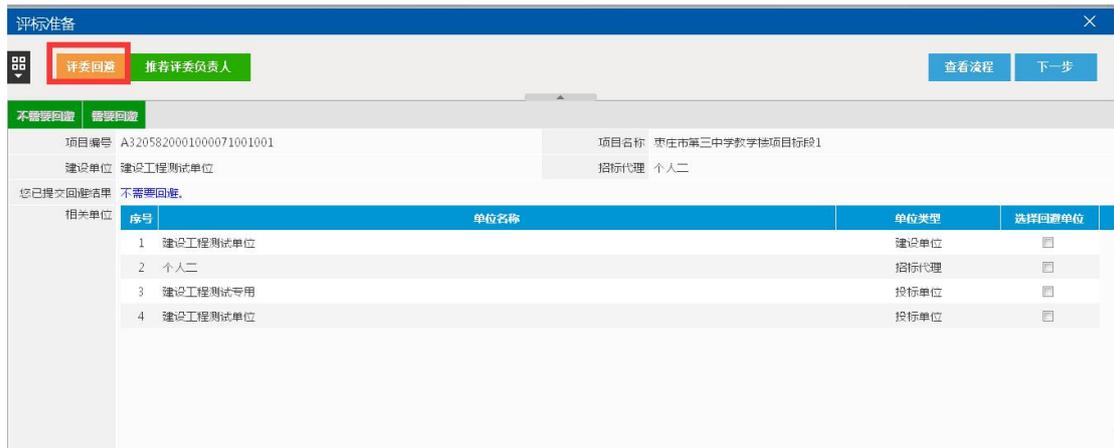
2.2、评委回避

前提条件：已选择评标项目

基本功能：根据实际情况选择是否对该项进行回避，如果选择“需要回避”，则不参与评标。

操作步骤：

点击“评标准备—评委回避”进入下图页面：



如果评委是相关单位的人员，选择相关单位，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。

2.3、推荐评委组长

前提条件：已选择不需要进行评委回避

基本功能：推荐评委组长

操作步骤：

点击“评标准备—推荐评委组长”进入下图页面：



注：1.组长推荐采用简单多数原则，即以得票最多的评委为评标委员会组长。
2.只有项目所在地评委能当选 评委组长。



根据实际情况，选择你认为合适的人，点击确认推荐即可，当所有的评委都推荐完成之后，得票最多的评委为评标委员会组长。

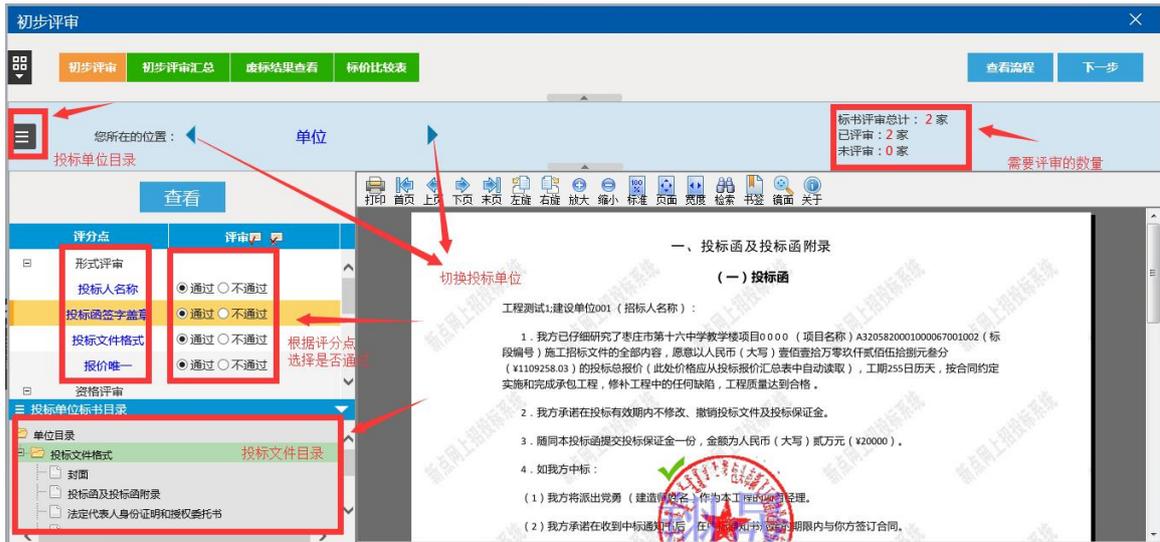
2.4、初步评审

前提条件：已经完成清标操作

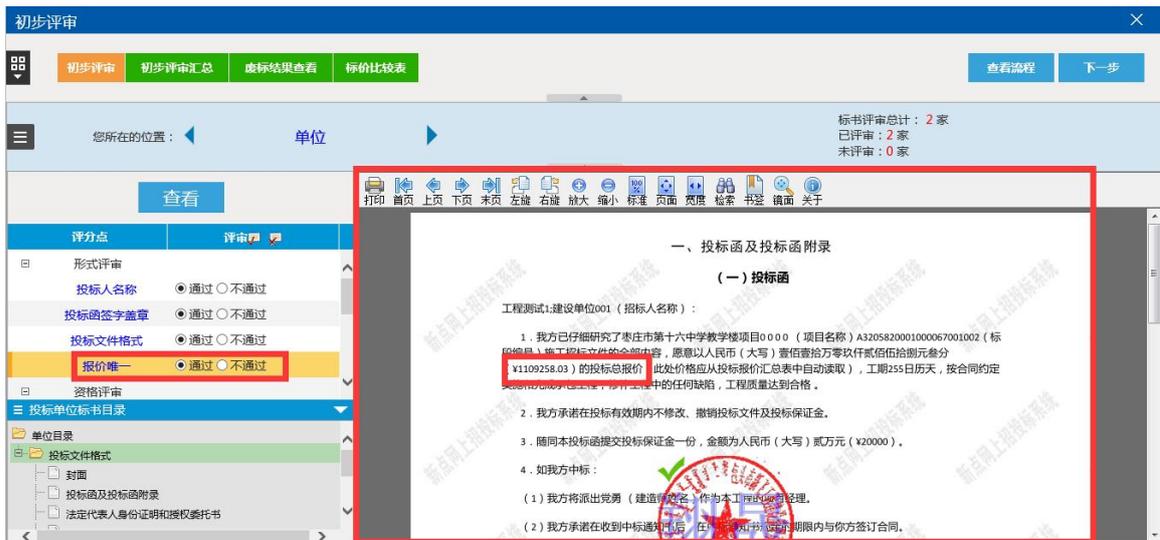
基本功能：对标书进行初步评审

操作步骤：

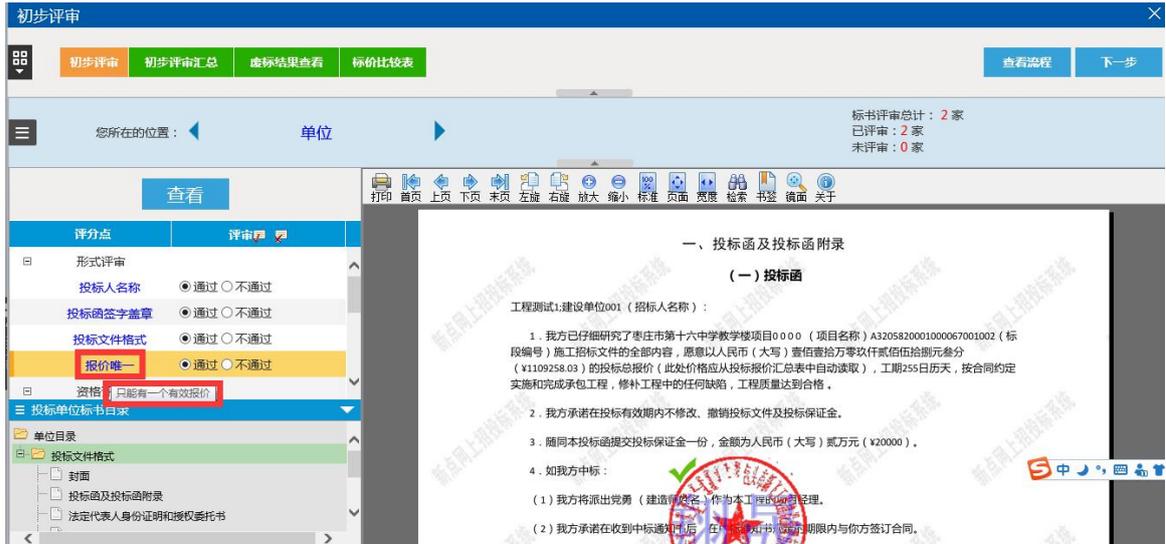
点击“下一步——初步评审”进入下图页面：



先选择投标单位，可以通过上图中的左右箭头来进行切换投标单位，也可以通过左上角的  按钮打开投标单位列表进行选择，选择完成之后可以开始评标。鼠标双击左侧的评分点名称，右的显示区域会加载该投标文件中的对应项，如图所示：



点击图中蓝色字体“点击查看”可以查看详细内容。如果内容符合要求，选中通过，如图  ，如果不符合要求，或者缺少该项内容，则点击不通过。在评标过程中针对每一项，当鼠标放在每一项的评分点上时会显示评分点的一个评分说明，如图：



当一份投标文件评审完成之后，点击页面中的 **添加保存**，对评审结果进行保存，保存之后，切换下家投标单位，继续进行评标。当所有的投标单位都评审完成之后，点击

确认提交

按钮，提交初步评审结果。

2.5、初步评审汇总

前提条件：所有评委已经初步评审完成，只能是评委组长进行汇总，其他评委没有菜单。

基本功能：对初步评审结果进行汇总

操作步骤：

点击“初步评审汇总”进入下图页面：



图中所有的评分点都能点开，点开之后可以查看各评委的评分情况，如下图：

查看				
形式评审 评分点汇总表				
序	单位名称	评委一	评委二	评委三
1	测试单位一	通过	通过	不通过
2	测试单位二	通过	通过	通过
3	测试单位三	通过	通过	通过

如果有评委的评审不合理，可以将该评委的评审结果退回重新评审，如下图

初步评审

初步评审 初步评审汇总 废标结果查看 标价比较表 查看流程 下一步

确定 打印 显示评委代号 退回重评 评委：张三

评委评审意见书（初步评审）汇总表

序	投标单位	张三
1	单位	评分完成
2	工程测试1	评分完成
3	评分确认状态	已确认

信息确认

是否确认要该评委的打分信息退回重评？

选中评委，点击退回重评即可，确认无误之后，点击左上角  按钮。对初步评审结果进行确认。

2.6、废标结果查看

前提条件：评审结果已经确认

基本功能：评委组长可以在此处进行废标处理，其他评委可以在此处进行废标结果查看。

操作步骤：

点击“初步评审—废标结果查看”进入下图页面：

初步评审

初步评审 初步评审汇总 废标结果查看 标价比较表 查看流程 下一步

投标单位一览(请点击需要废标的单位进行废标操作)

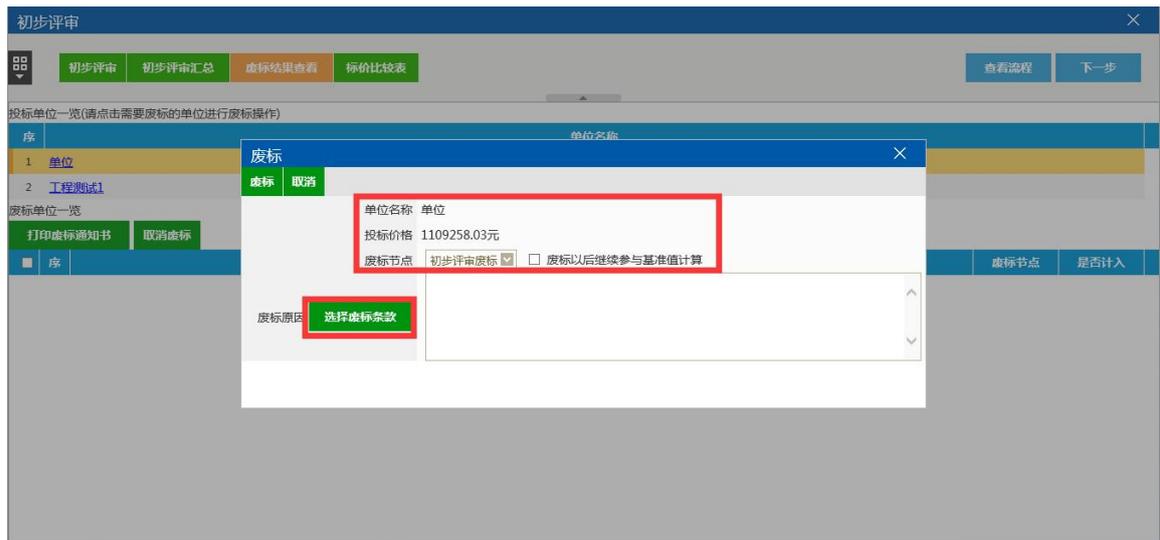
序	单位名称
1	单位
2	工程测试1

废标单位一览

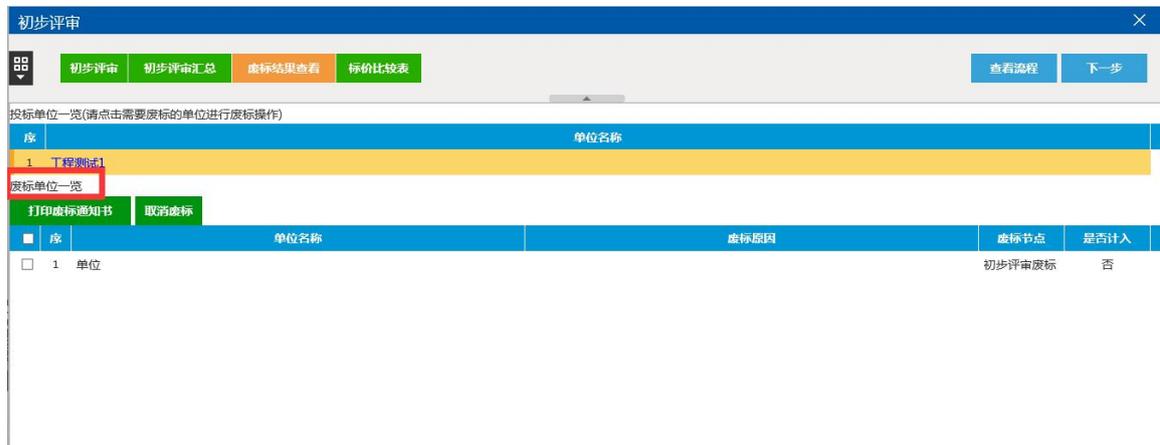
打印废标通知书 取消废标

序	单位名称	废标原因	废标节点	是否计入
---	------	------	------	------

点击投标单位名称可以进入废标操作页面，如下图



选择废标节点，填写废标原因，点击左上角的废标按钮即可，进行废标操作之后，废标单位会进入废标一览表中，如下图所示



在此页面中还可以进行取消废标操作，勾选废标单位，点击“取消废标”按钮即可。如确认废标操作，点击“打印废标通知书”按钮，对废标结果进行打印。

2.7、标价比较表

前提条件：评审结果已经确认

基本功能：评委组长生成标价比较表，确认投标文件里边的价格是否正确。

操作步骤：

评委点击“初步评审一标价比较表”进入下图页面：

初步评审

初步评审 初步评审汇总 竞标结果查看 标价比较表 查看流程 下一步

重新生成标价比较表 打印

共有1家单位参与基准值计算

投标单位	清单费	措施费	其他费	规费	税金	合计	评审价格	修改
单位	862820.26	141783.67	0.00	68075.73	36578.37	1109258.03	1109258.03	
工程测试1	859595.01	140879.05	0.00	67724.72	36425.58	1104624.36	1104624.36	

先点击左上角的 **重新生成标价比较表**，获取最新的表格信息。确认评审价格是否正确，如果不正确，评委组长可以点击  按钮对评审价格进行修改，但是一般评委没有修改权限，如下图所示：

修改

修改保存 取消修改

单位名称 测试单位一

评审价格

修改之后点击“修改保存”按钮即可。

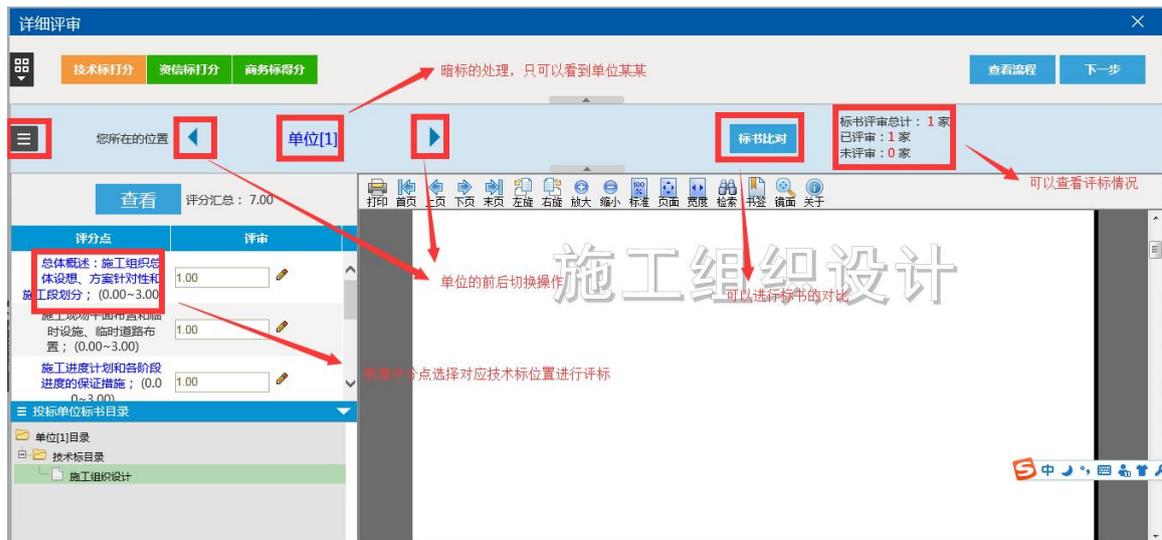
2.8、技术标打分

前提条件：初步评审已经结束。

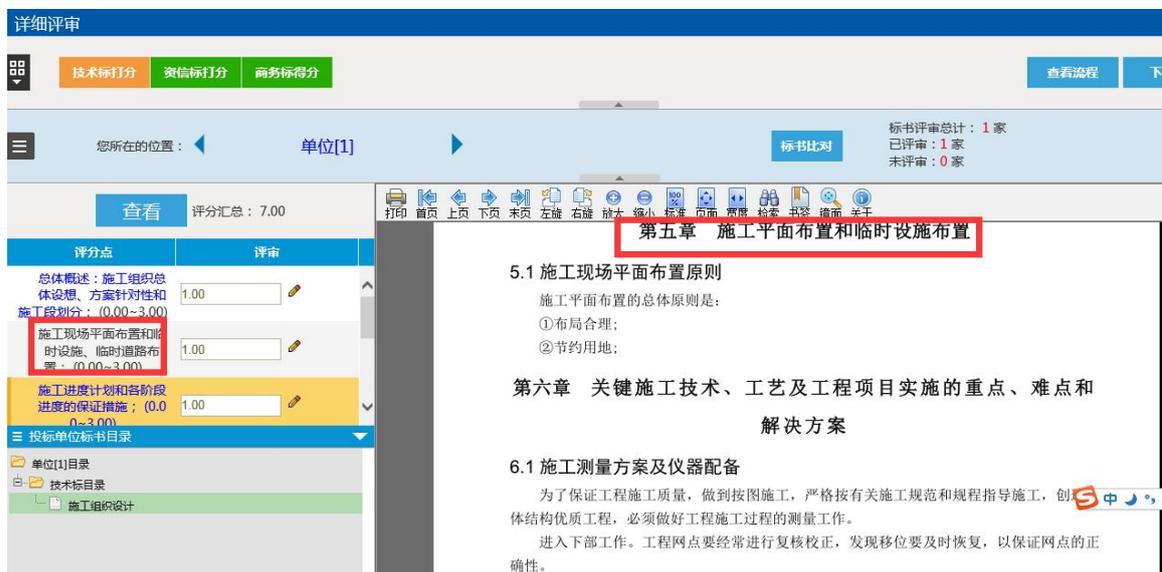
基本功能：评委对技术标进行打分。

操作步骤：

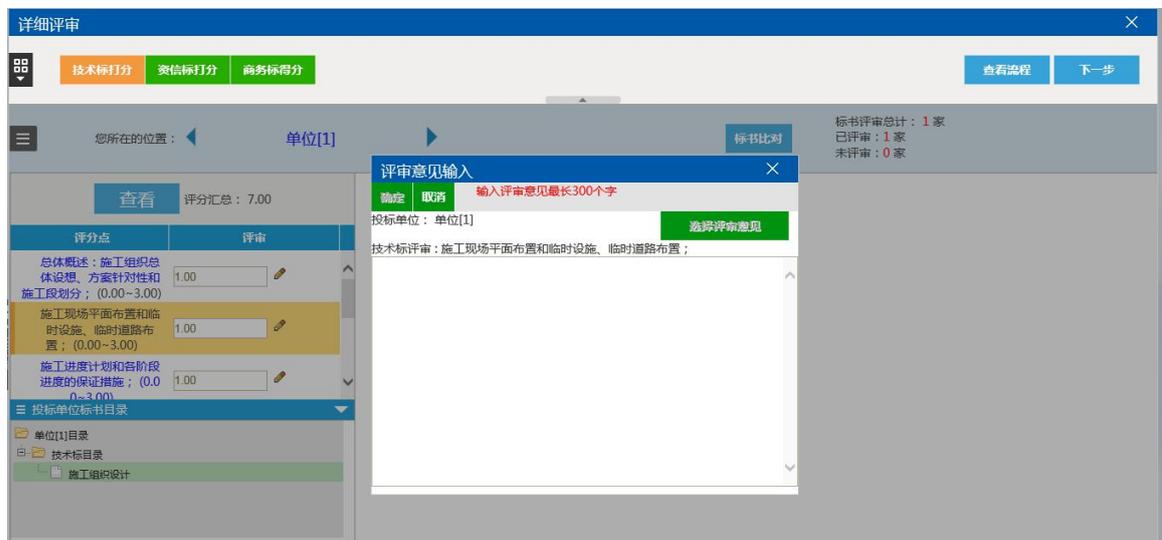
评委点击“详细评审—技术标打分”进入下图页面：



选择投标单位，点击评分点，查看与评分点相关的投标文件内容，如下图所示：



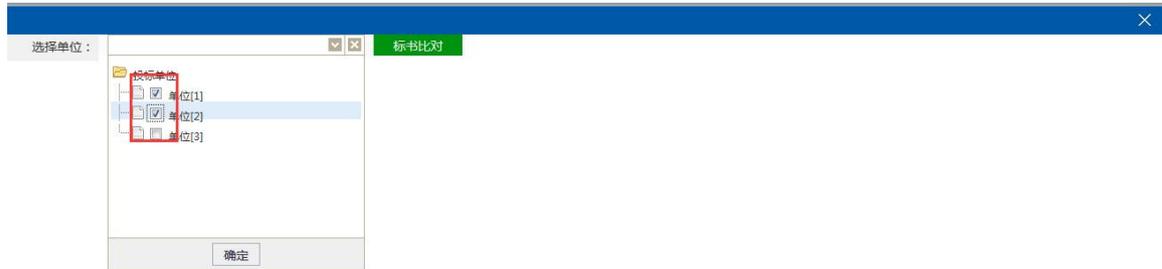
根据实际情况，对该评分点进行打分，首先选择有项或者缺项，然后输入对应的分值，打分的时候可以点击  按钮，对该评分点添加评委意见，如下图所示：



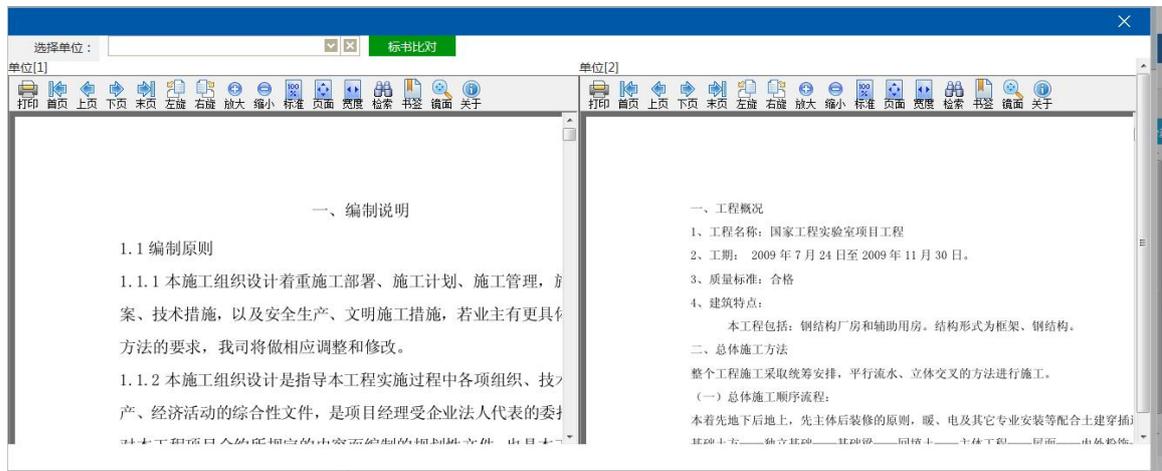
添加完成之后，点击“确定”按钮进行保存。

当所有的评分点都评完之后，点击页面中的“添加保存”按钮，对评标结果进行保存。当所有的投标单位都打分完成之后，点击页面中的“确认提交”按钮。对评标结果进行提交。如下图所示：

在评标过程中，可以对多家投标单位的标书进行对比，点击页面中的 **标书比对** 按钮，进入下图所示页面”



挑选要对比的单位，点击确定按钮，之后点击 **标书比对** 按钮，进入下图所示页面：



在页面中会同时显示两家投标单位的标书，评委可以对两家投标单位的标书进行对比。

2.9、商务标得分

前提条件：初步评审已经结束

基本功能：评委对商务标进行打分

操作步骤：

评委点击“详细评审—商务标得分”进入下图页面：

详细评审

技术标准打分 资信标打分 商务标得分 查看流程 下一步

重新分析 打印

投标报价 措施项目报价 分部分项工程量清单报价

单位名称	报价	基准值	偏差率%	得分
工程测试1	1,104,624.36	1,104,624.36	0.00	50.00

选择投标单位，此处商务标是自动打分，系统会根据投标文件里边的报价，自动算出经济标的得分。这里可以查看各项得分：

详细评审

技术标准打分 资信标打分 商务标得分 查看流程 下一步

重新分析 打印

投标报价 措施项目报价 分部分项工程量清单报价

单位名称	报价	基准值	偏差率%	得分
工程测试1	1,104,624.36	1,104,624.36	0.00	50.00

2.10、最终排名

前提条件：所有标书都已经评审完成，所有评委都已经打分

基本功能：系统将各评委的打分汇总之后，在此处显示，供评委查看

操作步骤：

评委点击“评标结束—最终排名”进入下图页面：

评标结果

各项评分汇总 最终排名 评委签章 评标结束 评标报告 查看流程 下一步

商务标评审汇总 技术标准评审汇总 资信标评审汇总

确定 打印 显示评委代号 返回自评 评委：张三

评委评审意见书（商务标评审）汇总表

序	投标单位	张三	汇总
1	工程测试1		70.00

评委可以切换图中的选项卡来查看各投标单位的各项得分。

2.11、最终排名

前提条件：所有标书都已经评审完成，所有评委都已经打分

基本功能：系统根据各评委的打分，自动对各个投标单位的得分进行排名

操作步骤：

评委点击“评标结束—最终排名”进入下图页面：

序	投标单位	商务标评审	技术标评审	资信标评审	总分	排名
1	工程测试1	70.00	7.00	7.00	84.00	1

2.12、评委签章

前提条件：最终排名已确认

基本功能：评委组长对此次评标进行结束操作

操作步骤：

点击“专家评委登录”按钮，进入临沂市公共资源电子交易电子开评标系统，评审完成后进入项目，点击左侧评标结束菜单-评委签章菜单如下图：

序	报告名称	状态	多因子审核签字	云签章
1	资格评审汇总表	尚未签章	未	未
2	符合性评审汇总表	尚未签章	未	未
3	报价部分汇总表	尚未签章	未	未
4	技术部分汇总表	已经签章	未	未
5	商务部分汇总表	尚未签章	未	未
6	服务评审汇总表	尚未签章	未	未
7	评标报告	尚未签章	未	未
8	评分汇总表	尚未签章	未	未

序	报告名称	状态	多因子审核签字	云签章
1	资格评审打分表	尚未签章	未	未
2	符合性评审打分表	尚未签章	未	未
3	报价评审打分表	尚未签章	未	未
4	技术标评审个人打分表	尚未签章	未	未
5	商务部分个人打分表	尚未签章	未	未
6	服务部分个人打分表	尚未签章	未	未

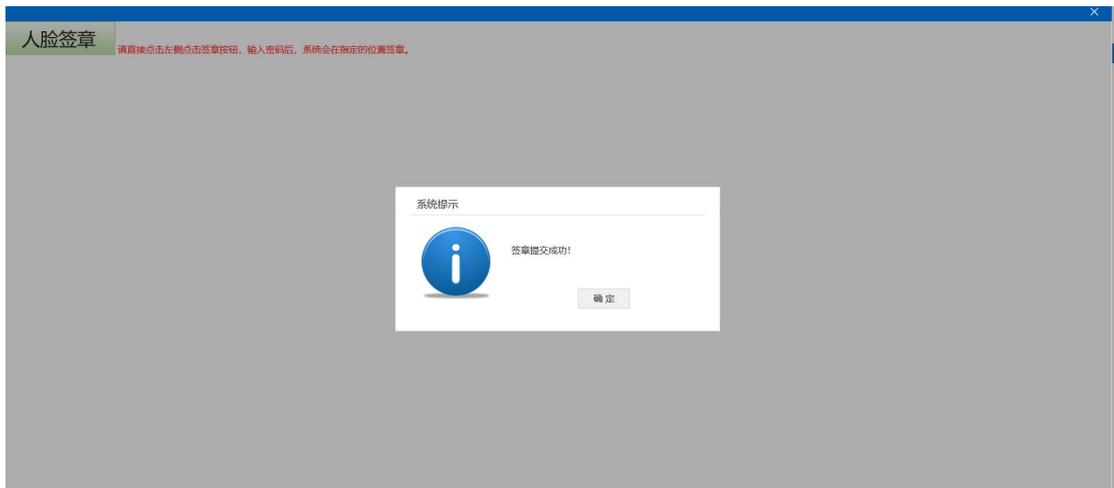
进入评委签章菜单，点击右侧云签章菜单下的按钮打开签章页面，点击人脸签章。



点击获取专家签字, 弹出扫描框后调整角度完成面部识别, 面部识别成功后自动完成签章。



依次对所有报告进行签章。



2.13、评标结束

前提条件：所有评委都已经签章

基本功能：评委组长对此次评标进行结束操作

操作步骤：

评委点击“评标结束—评标结束”进入下图页面：



当所有评委都签章完成之后，由评委组长点击图中“评标结束”按钮，进行评标结束操作。