

# 中优采电子招标平台-评标专家操作手册

## 一、电脑环境要求

- 1、要求 windows 7 及以上操作系统。
- 2、建议使用 IE 浏览器，IE10 及以上版本。
- 3、操作系统中安装 PDF 程序与 office 办公软件。

## 二、评标流程

中优采电子招标平台：<http://hljs.bidok.com.cn/u/loginjy>

### （一）评标专家登陆

点击登陆窗口右侧的“评标系统”按钮进行切换，评标专家登陆

账号：身份证号      登陆密码：身份证号后 6 位



登陆评标系统后，可以看到待评标的项目列表，如下图所示。

项目名称	标包名称	招标单位	招标代理机构	开标时间	评审状态	操作
询价采购09-15	第一包	中钢招标代理有限公司	中钢招标代理公司	2023-09-15 15:50:00	评标中	评标准备 进入评标
测试磋商项目	第一包	测试采购人	中钢招标代理公司	2023-07-26 16:42:00	评标中	评标准备 进入评标
测试邀请招标项目	第一包	测试采购人	中钢招标代理公司	2023-07-26 14:22:00	评标中	评标准备 进入评标
测试项目2023-07-25	第一包	测试采购人	中钢招标代理公司	2023-07-26 10:03:00	评标中	评标准备 进入评标
测试专家签章项目	第一包	测试采购人	中钢招标代理公司	2023-06-25 14:00:00	评标中	评标准备 进入评标

## (二) 评标准备

评标准备页面有 5 项准备工作：依次是 1、查看评标纪律 2、评委回避 3、签署承诺书 4、评委签到 5、推荐评标组长

项目信息

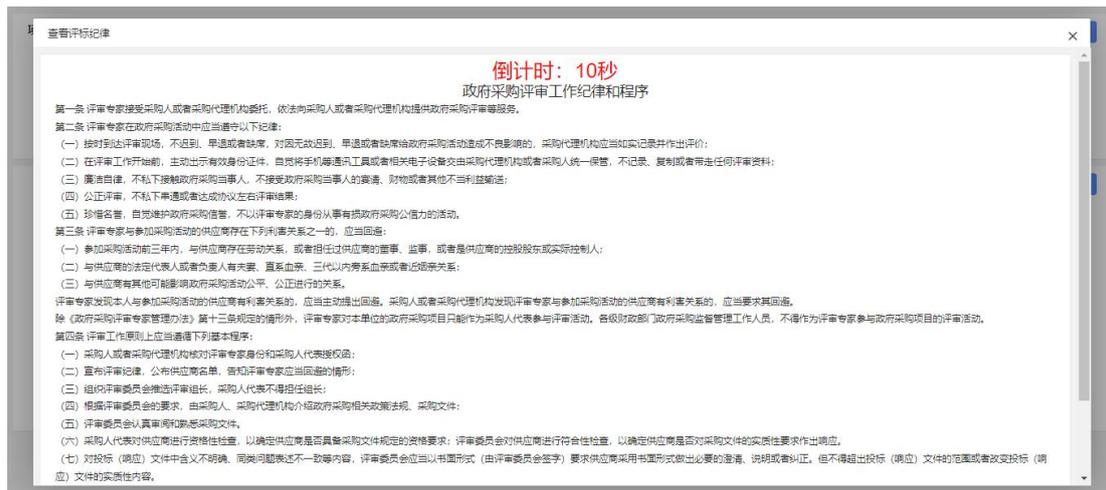
项目名称: 询价采购09-15      标包名称: 第一包  
采购方式: 询价      评标办法: 最低评标价法  
采购单位: 中钢招标代理有限公司      开标时间: 2023-09-15 15:50:00

评标准备

1 查看评标纪律    2 评委回避    3 签署承诺书    4 评委签到    5 推荐评标组长

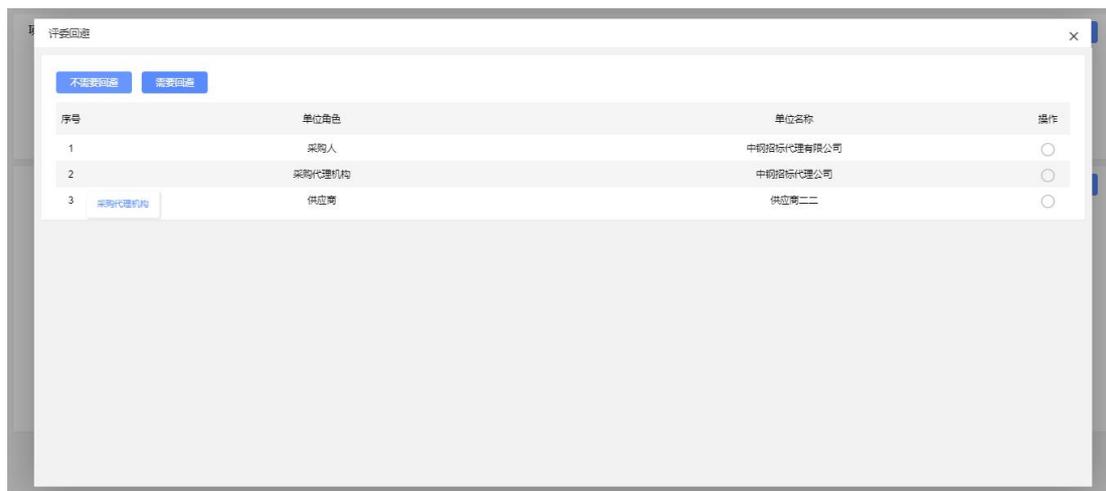
### 1. 查看评标纪律

该功能主要是展示评审工作的纪律和程序，页面会有 10 秒钟倒计时让专家进行查看页面内容，倒计时结束后，可关闭页面。



### 2. 评委回避

评标专家根据自身实际情况,选择回避或不回避,如选择回避,则评标终止,跟招标代理机构工作人员说明情况;如选择不回避,可继续完成后续评标准备工作。



### 3. 签署承诺书

评标专家点击页面右侧“签章”按钮,在弹出的“确认签章”窗口中,点击确定,完成签章,再点击右上角的“保存”按钮。



#### 4. 评委签到

签章操作步骤与上一步签署承诺书一致，签章完成后，在表单页面会显示评标专家的姓名。



#### 5. 推荐评标组长

评标专家根据现场情况，自行推选评标组长。

**说明：推荐完成后，不可更改，请专家沟通确认后再进行推荐。**



### (三) 评标操作

进入评标页面后，页面操作区域分为上下两个部分，上部分显示的项目的是项目信息和评标流程，下部分是评标专家操作区，分为“辅助评标”、“评标步骤”、“组长权限”（组长权限只有评标组长会显示，其他评标专家不显示）。

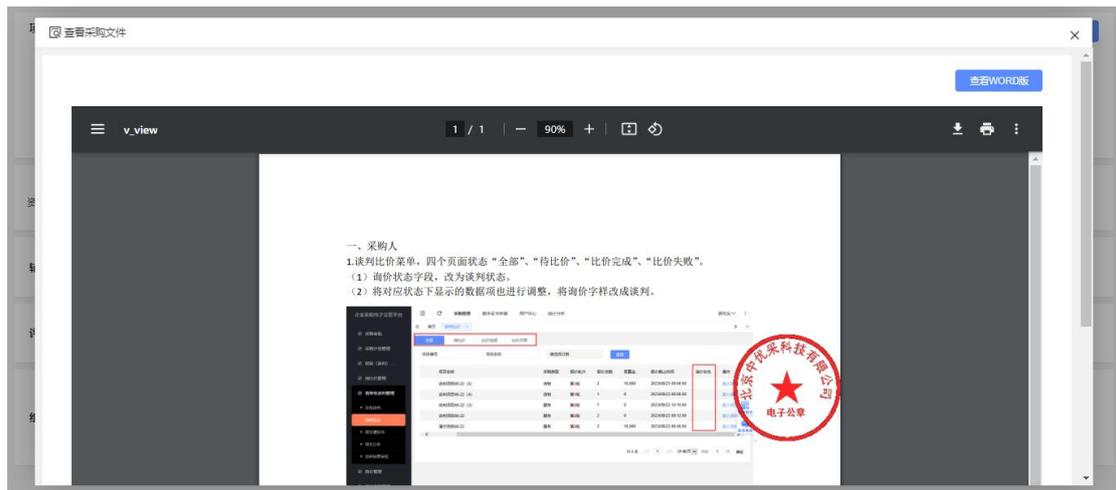


(评标组长页面)

#### 1. 辅助评标

包括：“查看采购文件”、“查看评标办法”、“雷同性分析”、“查看评标结果”。

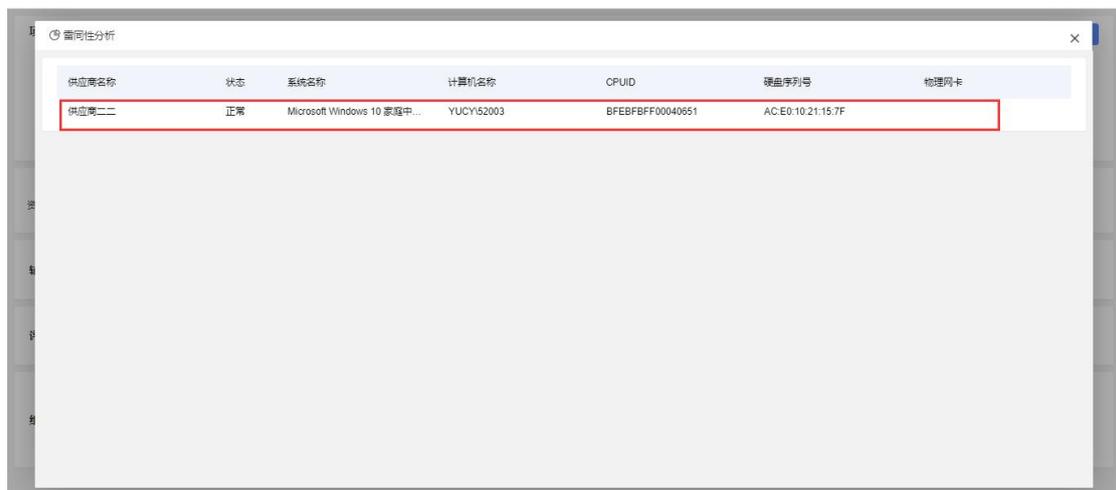
(1) 查看采购文件。可以预览项目采购文件。



(2) 查看评标办法。可以预览项目选用的评标办法。



(3) 雷同行分析。可以获取供应商上传投标文件的电脑的相关参数信息，给评标专家在判断供应商是否围标、串标方面提供参考。



(4) 查看评标结果。可以查看供应商的报价信息，各评标阶段

的汇总的评标结果信息。

项目信息

项目名称: 询价采购09-15      标包名称: 第一包  
 采购方式: 询价      评标办法: 最低评标价法  
 采购单位: 中视招标代理有限公司      开标时间: 2023-09-15 15:50:00

当前评审内容: **评审结果查看**

报价信息

序号	供应商名称	首次总价(元)	最终总价(元)	优惠报价(元)	优惠原因说明
1	供应商二二	5555.00	5555.00	5221.70	

资格评审

序号	评审内容	评审要求	供应商名称	评审结果	理由
1	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺	是否符合招标文件要求	供应商二二	合格	
2	法定代表人参加采购活动的,提供加盖供应商单位公章的身份证明与身份证;委托代理人参加采购活动的,提供加盖供应商单位公章并由法定代表人签署的授权委托书与身份证	是否符合招标文件要求	供应商二二	合格	
3	法人或者其他组织的营业执照等证明文件原件,自然人的身份证明原件	是否符合招标文件要求	供应商二二	合格	
4	在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录,具有良好商业信誉和健全财务会计制度,具有依法缴纳税款和社会保障资金良好记录的声明函	是否符合招标文件要求	供应商二二	合格	
	财务状况报告:提供经审计的上一年度财务报告(至少包括资产负债表、利润表、现金流量表及其附注,尚未完成上一年度财务审计工作的,可提供再上一				

## 2. 评审步骤

包括：“资格评审”、“符合性评审”、“技术评审”、“商务评审”、“文件签字”。

### (1) 资格评审

评审专家可以对状态为“未评审”的数据进行评审，评审操作分为“单独评审”和“批量评审”，“单独评审”只能一家供应商评审结束，再开始下一家评审，批量评审可以同时多家供应商进行评审。**(建议使用批量评审，可以提高评审速度)**

项目信息

项目名称: 测试磋商项目      标包名称: 第一包  
 采购方式: 竞争性磋商      评标办法: 综合评分法  
 采购单位: 测试采购人      开标时间: 2023-07-26 16:42:00

当前评审内容: **资格评审**

郭翰      于春龙

投标总数: 1    已评审数: 0    剩余评审数: 1 (注: 🟡=未提交, 🟢=已提交)

批量评审     全部提交汇总

<input type="checkbox"/>	序号	供应商名称	评审结果	是否重评	重评原因	状态	操作
<input type="checkbox"/>	1	北京中优采科技有限公司	合格	重评	222	未评审	评审 提交

单独评审页面:

1. 页面上方左侧“《”、“》”符号，可以切换供应商，未评审的供应商，名称以红色展示，评审完成的供应商，名称以蓝色展示。

2. 根据评审内容和评审要求，填写评审结果，合格或不合格，填写不合格时，需要填写不合格原因，评审完成后，点击保存按钮，保存数据，以免丢失数据，如果对供应商的投标文件存在质疑，可以点击质疑按钮，填写质疑问题，让供应商回复质疑。

3. 投标文件目录，可以查看投标文件的资格部分、技术部分、商务部分和报价一览表。

4. 页面右侧显示的是投标文件内容与投标目录对应显示。

5. 如果专家觉得当前页面查看投标文件不方便，可以点击下载投标文件，将投标文件下载到电脑上，用电脑上的PDF阅读器单独打开投标文件进行查看。



(单独评审页面)

**批量评审页面：**

1. 页面左上角会显示投标供应商总数，已评审数量，剩余评审数

量。

2. 批量评审选择的供应商可以同时进行评审，只要在评审结果一栏下选择“合格”或“不合格”即可，不合格的话，在后面的理由中填写不合格原因，全部评审完成后，点击保存按钮。

3. 查看供应商的投标文件，点击对应供应商后面的查看按钮。

4. 如果对供应商的投标文件存在质疑问题，可以点击供应商名称后面的“质疑”按钮，给共供应商发送质疑问题，让供应商回复质疑。

投标总数: 1 已评审数: 0 剩余评审数: 1

采购文件 采购公告 更正公告

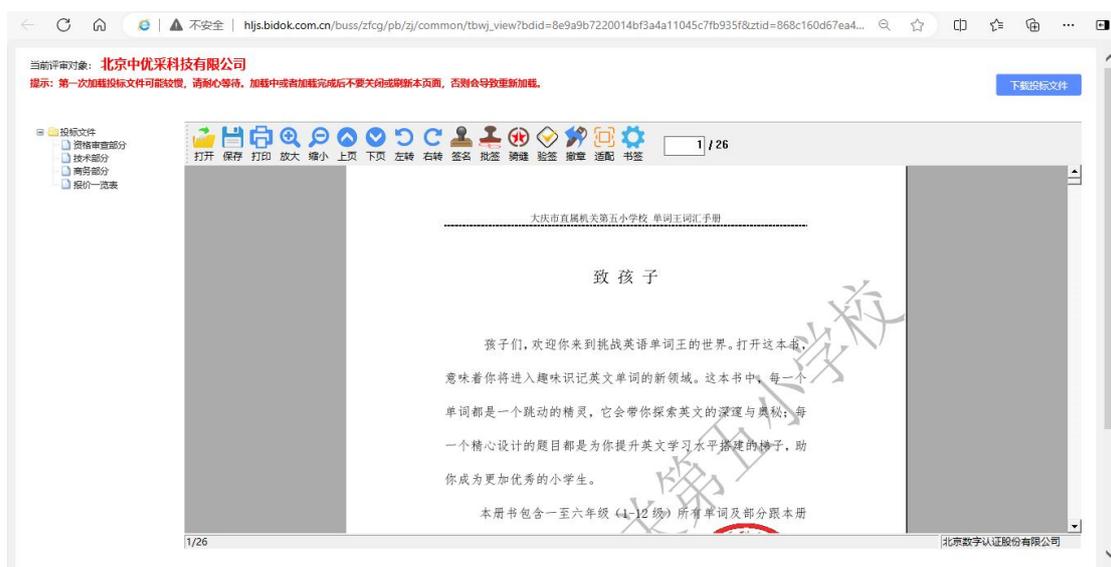
评审供应商

序号	供应商名称	操作
1	北京中优采科技有限公司	质疑

资格评审评分规则

序号	评审内容	评审要求	供应商名称	投标文件	评审结果	理由
1	财务状况报告：提供给审计的上一年度财务报告（至少包括资产负债表、利润表、现金流量及其附注，尚未完成上一年度财务审计工作的，可提供再上一年度经审计的财务报告），或基本开户银行在投标截止之日前一年内出具的资信证明，或最新一期财务会计报告（至少包括资产负债表、现金流量表<小企业编制的会计报表可以不包括现金流量表>）；成立不足一年的，可以提供银行验资证明，部分其他组织和自然人，没有财务状况报告的，可以提供银行在提交投标文件截止之日前一年内出具的资信证明	是否符合招标文件要求	北京中优采科技有限公司	查看	<input checked="" type="radio"/> 合格 <input type="radio"/> 不合格	
2	法人或者其他组织的营业执照等证明文件原件，自然人的身份证明原件	是否符合招标文件要求	北京中优采科技有限公司	查看	<input checked="" type="radio"/> 合格 <input type="radio"/> 不合格	
3	法定职能部门出具的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料：缴纳的证明材料是指供应商参加采购活动前一段时间内缴纳的凭证；缴纳社会保险金的证明材料是指供应商参加采购活动前一段时间内缴纳的凭证（专用收据或社会保险缴纳清单或社会保险网站的网上打印页），其他组织和自然人也需要提供缴纳的凭证和社会保险的凭证（依法免税、不需要缴纳税收或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供法定职能部门出具的相应文件证明其依法免税、不需要缴纳税收或不需要缴纳社会保障资金；到投标截止之日，供应商成立不足三个月的，可不提供此项内容）。	是否符合招标文件要求	北京中优采科技有限公司	查看	<input checked="" type="radio"/> 合格 <input type="radio"/> 不合格	
4	出具政府采购诚信承诺书	是否符合招标文件要求	北京中优采科技有限公司	查看	<input checked="" type="radio"/> 合格 <input type="radio"/> 不合格	

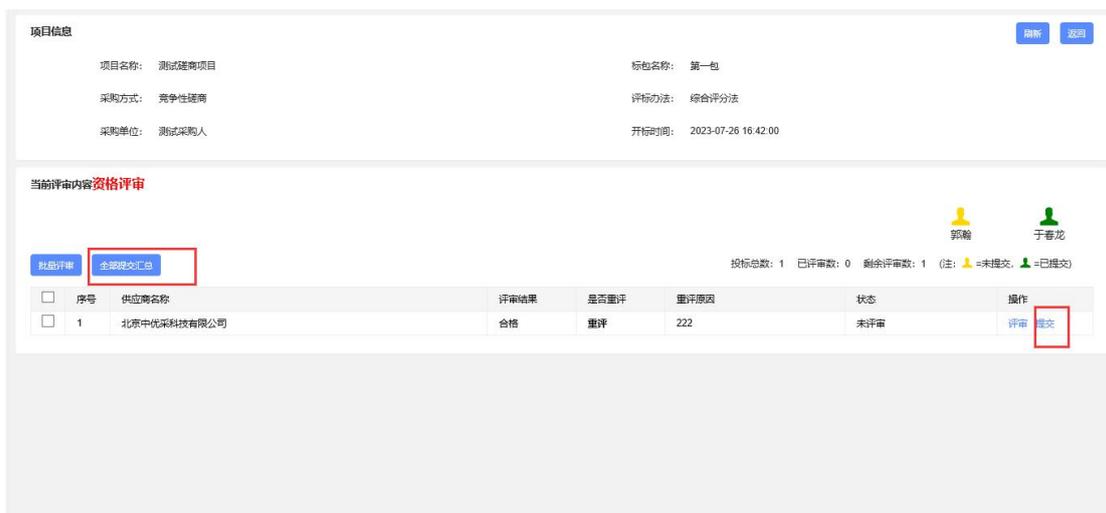
(批量评审页面)



(投标文件查看页面)

提交评审结果，可以点击“提交按钮”单独提交，也可以点击“批量提交汇总按钮”批量提交。

提交评审后，页面右侧的评委头像颜色会变成绿色，代表已提交评审，黄色代表未提交评审，可根据评委头像颜色，了解其他评委的评审进度。



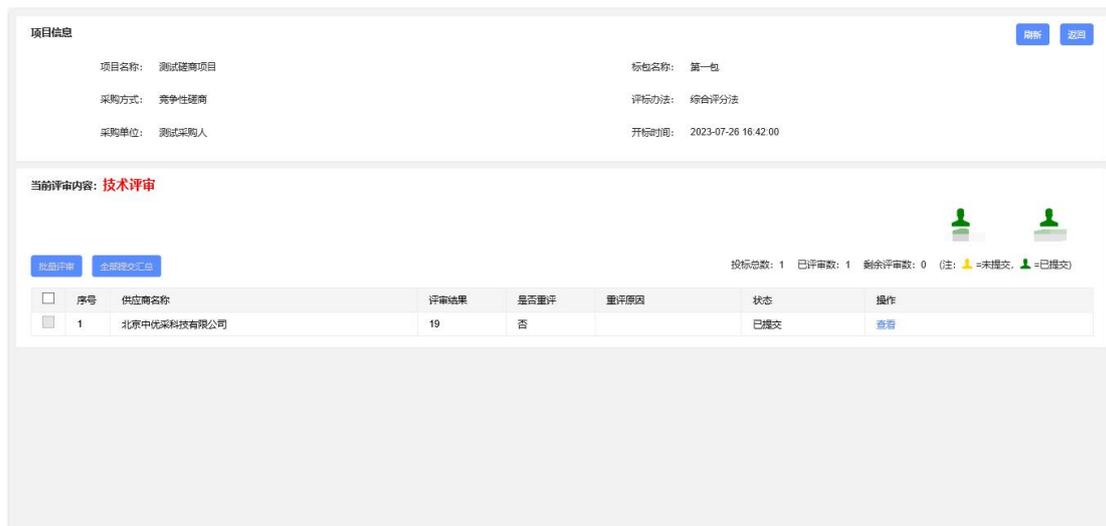
(2) “符合性评审”，评审操作步骤与资格评审一致，参考资格评审。



(符合性评审页面)

(3) “技术评审”，评审操作步骤与资格评审一致，参考资格

评审。



(技术评审页面)

(4) 商务评审，评审操作步骤与资格评审一致，参考资格评审。



(商务评审页面)

(5) 文件签字。所有评标专家评审完成后，平台会自动生成“个人签章文件”和“集体签章文件”，评委可以对以上文件进行签章，文件签字是评审操作的最后一个环节，文档最后会讲解文件签字操作流程。

重点说明：每个评标专家的评审步骤操作完成后，还需要等待评标组长进行组长进行“评审结果汇总”、“推荐中标人”、“评标报

告”等操作步骤，待评标组长完成所有操作步骤后，评标专家才可以进行文件签字，**不要提前对文件进行签字!!!**

The screenshot displays the 'Project Information' (项目信息) section of the evaluation system. It includes fields for project name, procurement method, and bid opening time. Below this, the 'Current Review Content: File Signing' (当前评审内容: 文件签字) section is visible, which contains two tables: 'Personal Signature Files' (个人签章文件) and 'Collective Signature Files' (集体签章文件). Both tables list files with their status as 'Signed' (已签) and provide a 'View' (查看) link for each.

序号	文件名称	状态	操作
1	评审结果汇总表	已签	查看

序号	文件名称	状态	操作
1	资格评审汇总表	已签	查看
2	符合性评审汇总表	已签	查看
3	技术评审汇总表	已签	查看
4	商务评审汇总表	已签	查看
5	北京中优采科技有限公司政策性功能记录表	已签	查看
6	评标报告	已签	查看

### 3. 组长权限

包括：“资格评审汇总”、“符合性评审汇总”、“技术评审汇总”、“商务评审汇总”、“组织磋商及汇总（组织谈判及汇总）”、“政策性加分”、“推荐中标人”、“评标报告”、“废标报告”、“结束评标”。

#### (1) 资格评审汇总

资格评审汇总页面有三个功能：汇总提交、发回重审、投标无效。

A. 汇总提交。评标组长可以查看评标专家提交的评审内容，如果没有问题，可以点击页面左上方的“汇总提交”按钮，提交资格评审汇总数据。

B. 发回重审。如果个别评标专家的评审数据有问题（填写错误或提交错误），评标组长可以选中对应专家，点击操作栏下的“发回重审”，评标专家可以重新进行评审。

C. 投标无效。对于每个供应商的评审结果，需要按照少数服从多

数原则，如果汇总所有评标专家的评标结果后，供应商评审不合格，则需要由评标组长，点击“投标无效”按钮，填写投标无效原因，将供应商进行投标无效处理，供应商被投标无效后，将不能参与剩余阶段的评审。



(2) 符合性评审汇总，评审操作步骤与资格评审一致，参考资格评审汇总。

(3) 技术评审汇总，评审操作步骤与资格评审一致，参考资格评审汇总。

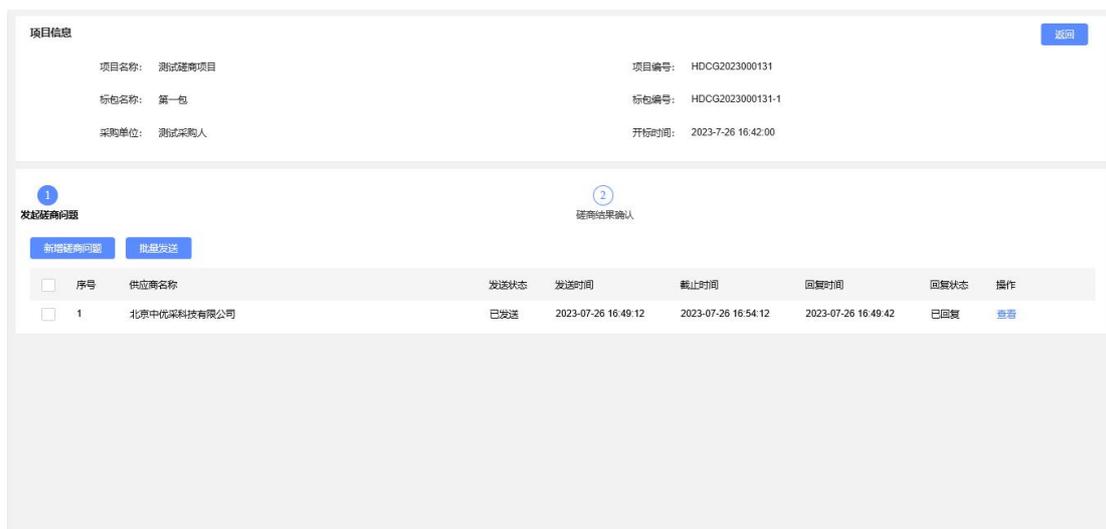
(4) 商务评审汇总，评审操作步骤与资格评审一致，参考资格评审汇总。

(5) 组织磋商及汇总/组织谈判及汇总。**竞争性磋商或竞争性谈判**采购方式的项目需要操作此功能，此功能包含两部分：1. 记录磋商/谈判问题 2. 磋商/谈判报价。



1) 记录磋商/谈判问题

A. 【发起磋商/谈判问题】，新增磋商/谈判问题，发送供应商响应，可以单独发送，也可以批量发送。



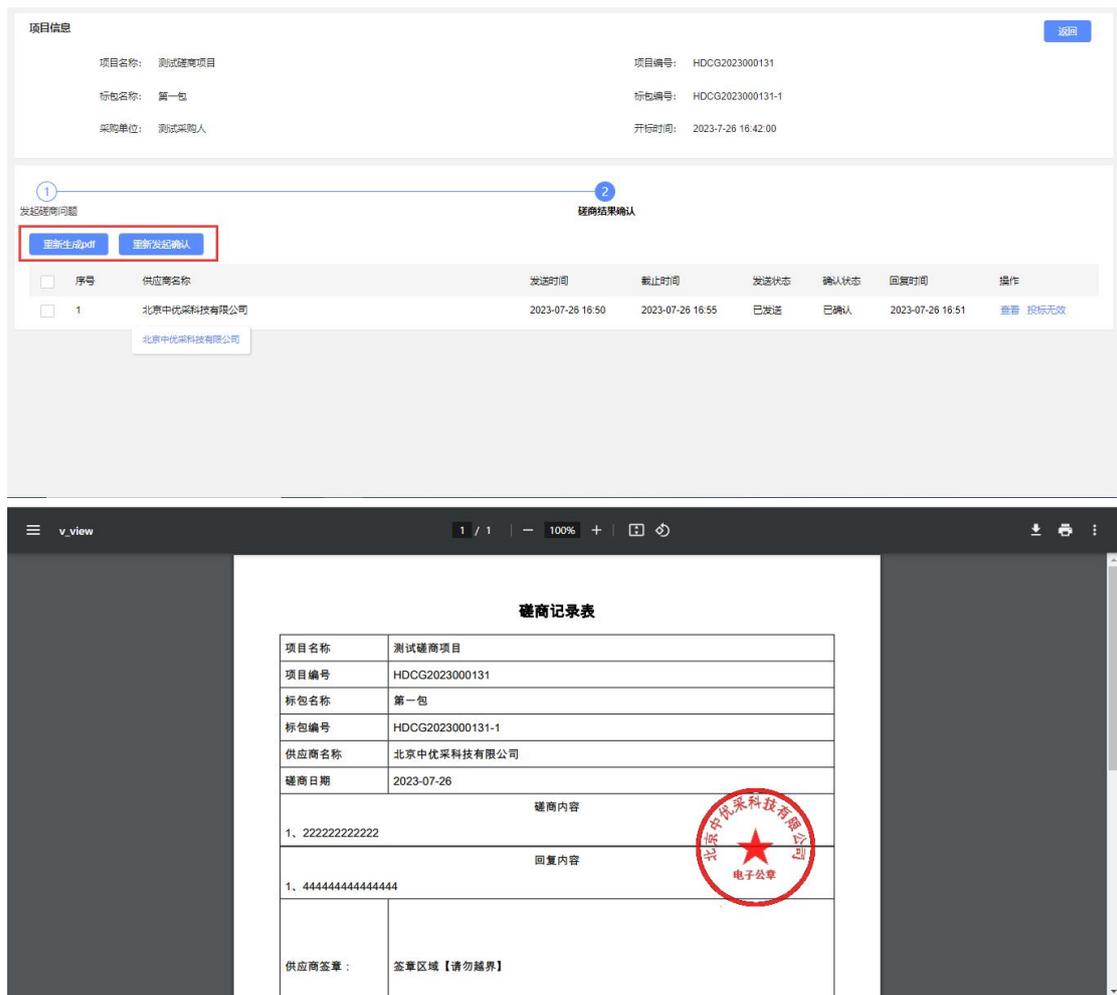
B. 【磋商/谈判结果确认】，生成磋商/谈判确认表，发送供应商签章确认。

首先点击生成 PDF 按钮，磋商/谈判确认表生成后，再选择供应商，点击发送结果确认按钮，设定确认时间，等待供应商签章确认，供应商确认完成后，可以点击“查看”按钮，查看磋商/谈判确认表，确认供应商是否签章确认，如供应商不响应磋商/谈判问题，可点击“投标无效”按钮，输入投标无效原因，供应商被投标无效后，则不

能继续参与后续评审。

**【重新发起确认】**如果供应商在设定的时间内没有完成确认，可以再次选择供应商，点击“重新发起确认”按钮。

**【重新生成 PDF】**如果磋商/谈判确认表有误，可以点击“重新生成 PDF”，再重新发起确认。



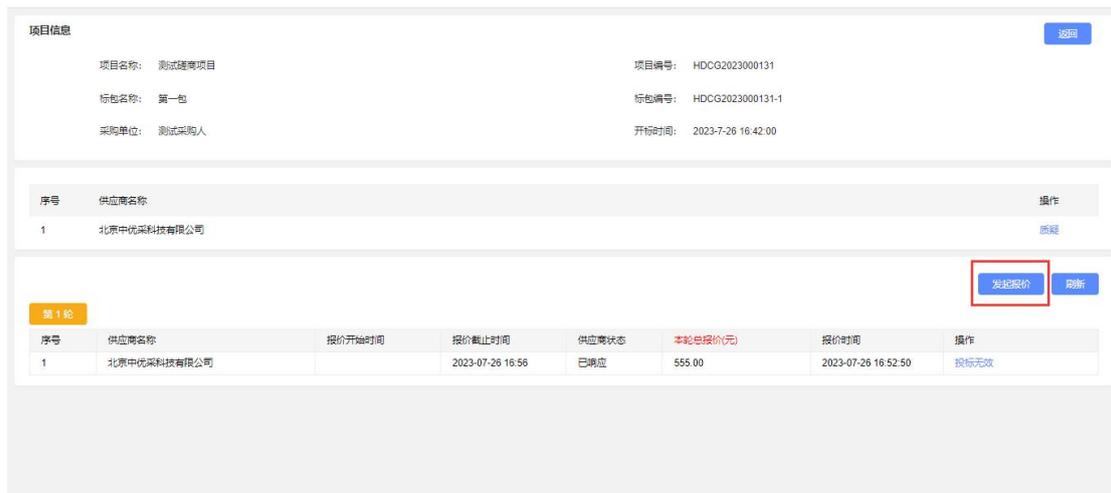
## 2) 记录磋商/谈判报价

竞争性磋商和竞争性谈判项目，会进行多轮次报价，供应商投标报价默认是第一轮报价，评标组长可点击**【发起报价】**按钮，设定报价时间（分钟），发起报价，供应商需要再设定的时间内完成响应报价，如没有在设定的时间内完成响应报价，需要对其进行**【投标无效】**

处理。被【投标无效】的供应商，不能参与后续评标。

发起报价可以发起多轮，评标组长根据项目实际情况选择，每一轮报价时间截止后，采可以发起下一轮次报价。

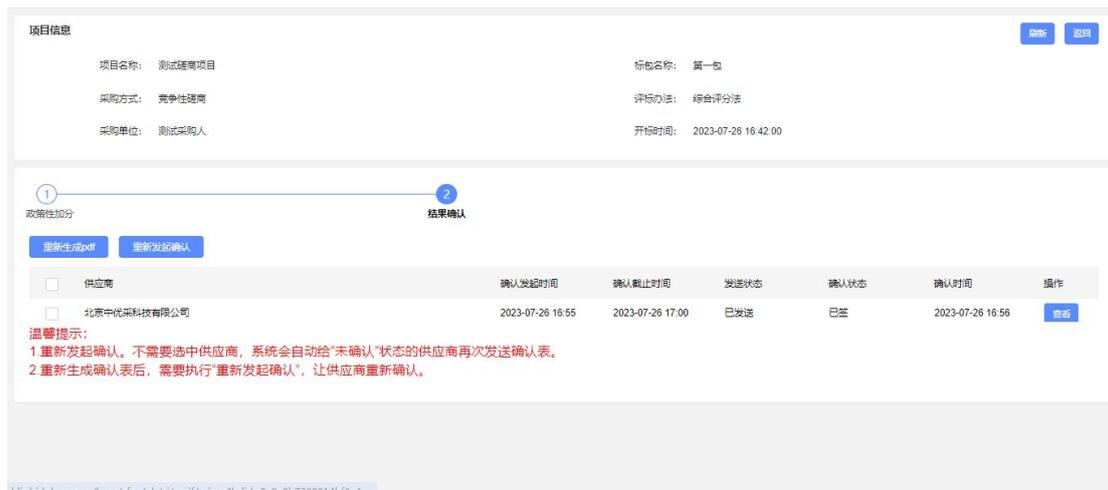
如果供应商的响应报价存在恶意低价等情况，评标组长可以点击供应商后面的【质疑】按钮，发起质疑。



(6) 政策性加分。该功能由代理机构在项目采购业务办理环节设置，如果设置了此功能，评标系统才会显示。



(政策性加分-信息录入)



(政策性加分-结果确认)



(政策性功能记录表)

此功能包含两部分功能：一是对于“小微企业”、“监狱企业”、“残疾人福利性单位”的投标报价进行一定比例的价格扣除；二是采购人采购的货物如果涉及节能环保产品，可以对供应商提供的节能环保产品进行加分。

1) 价格扣除。评标组长只要在“政策内容一栏”选择对应选项，系统会在供应商最终报价的基础上，进行一定比例的价格扣除，并重新计算报价得分，如供应商不满足价格扣除认定的标准，评标组长不用操作。

2) 节能环保产品加分。首先判断，有/无节能产品、有/无环保产品，如果有节能产品或有环保产品，则填写对应产品在初次投标报价中的价格是多少、最终报价中的价格是多少，然后再根据节能环保产品的计算公式，转化为报价加分和技术加分。

3) 结果确认。首选点击【生成 PDF】，政策性加分确认表生成后，再点击发起结果确认，设定确认时间。

【重新生成 PDF】如果生成确认表后，发现表中数据错误，可以修改数据后，点击重新生成 PDF 按钮，重新生成表单。

【重新发起确认】如果供应商没有在设定的时间内进行确认结果，评标组长可以点击重新发起确认，重新设定确认时间，让供应商再次确认。

(7) 推荐中标人。推荐中标人功能会按照供应商总得分由高到低（综合评分法）或最终报价由低到高（最低评标价法）进行默认排序，评标组长确认无误后，点击【保存推荐结果】即可，如果数据存在问题，可以直接在“推荐中标候选人顺序”一栏，直接修改排序的序号，再点击【保存推荐结果】。

**项目信息**

项目名称: 测试磋商项目

采购方式: 竞争性磋商

采购单位: 测试采购人

标包名称: 第一包

评标办法: 综合评分法

开标时间: 2023-07-26 16:42:00

删除 打印

当前评审内容: **推荐中标人**

保存推荐结果 重置

序号	供应商名称	初始总报价(元)	最终总报价(元)	优惠后报价	报价得分	商务得分	技术得分	总得分	推荐中标候选人顺序	备注
1	北京中优采科技有限公司	1,111.00	555.00	521.70	40.00	9.00	18.50	67.50	1	

温馨提示: 推荐中标人后, 如评审专家又对供应商进行重新评审和汇总, 则需要重新执行“推荐中标人”操作, 以免系统生成的评标汇总表数据没有更新。

(推荐中标人)

(8) 评标报告。平台会自动按照评标报告模版生成“评标报告”报告内容生成后，是可以进行手动编辑的，入不修改，直接点击【保存】按钮即可。注意最下方签字区域不能动，以免影响文件签字。

**注意：评标报告和废标报告只能选择一个进行生成，否则平台无法判断项目是正常完成评标还是废标！**



(评标报告)

(9) 废标报告。如项目需要废标，则点击废标报告，平台会自动生按照废标报告模版成废标报告，报告内容可编辑，编辑完成后，点击【保存】按钮即可。

**注意：评标报告和废标报告只能选择一个进行生成，否则平台无法判断项目是正常完成评标还是废标！**



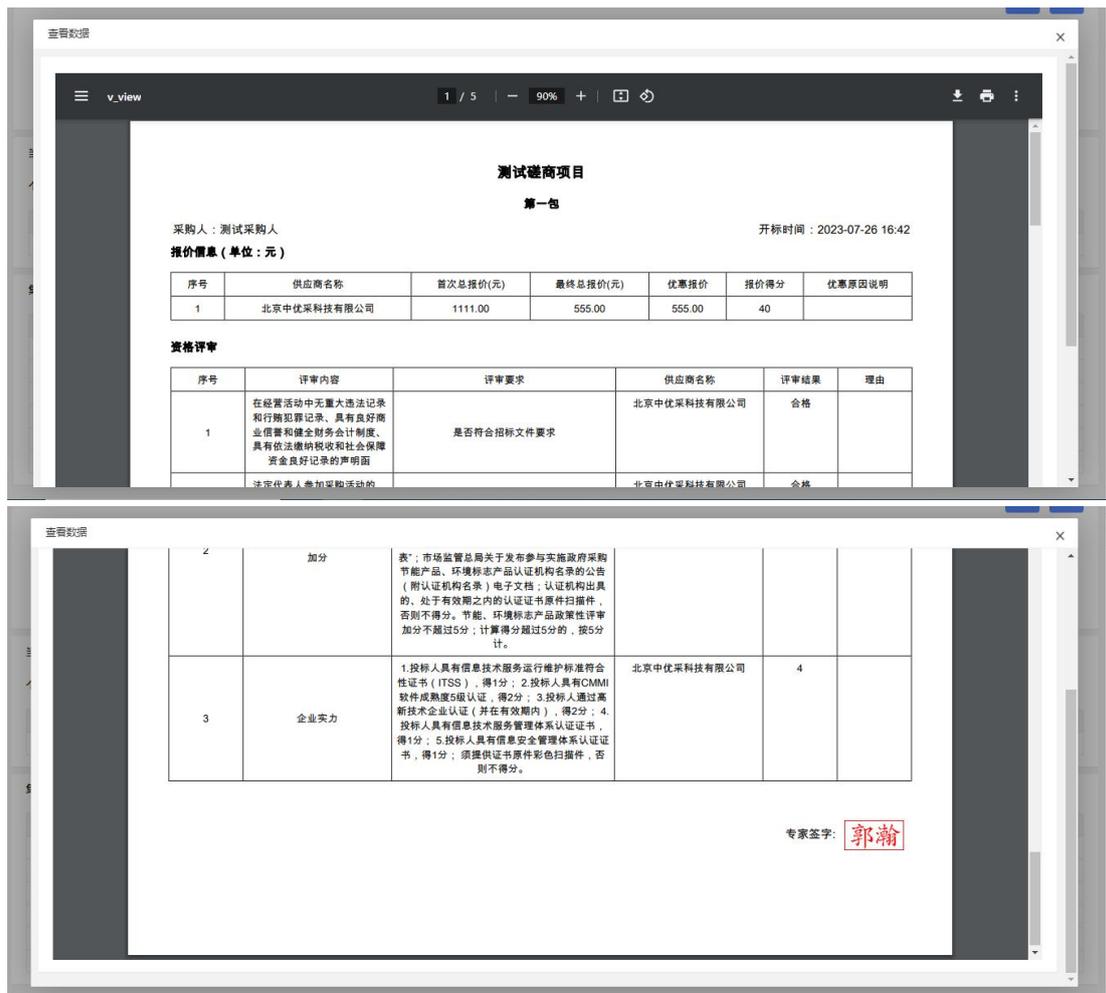
(废标报告)

(10) 文件签字。最后是所有评标专家进行文件签字环节，每个评标专家的文件签字页面，都存在两部分文件：1. 个人签章文件 2. 集体签章文件。



(文件签字)

1) 个人签章文件。展示的是每个评标专家本人对供应商的评审数据，评标专家点击页面右上角的签章按钮，会自动进行签章，签章完成后，再点击保存按钮，保存签章数据。



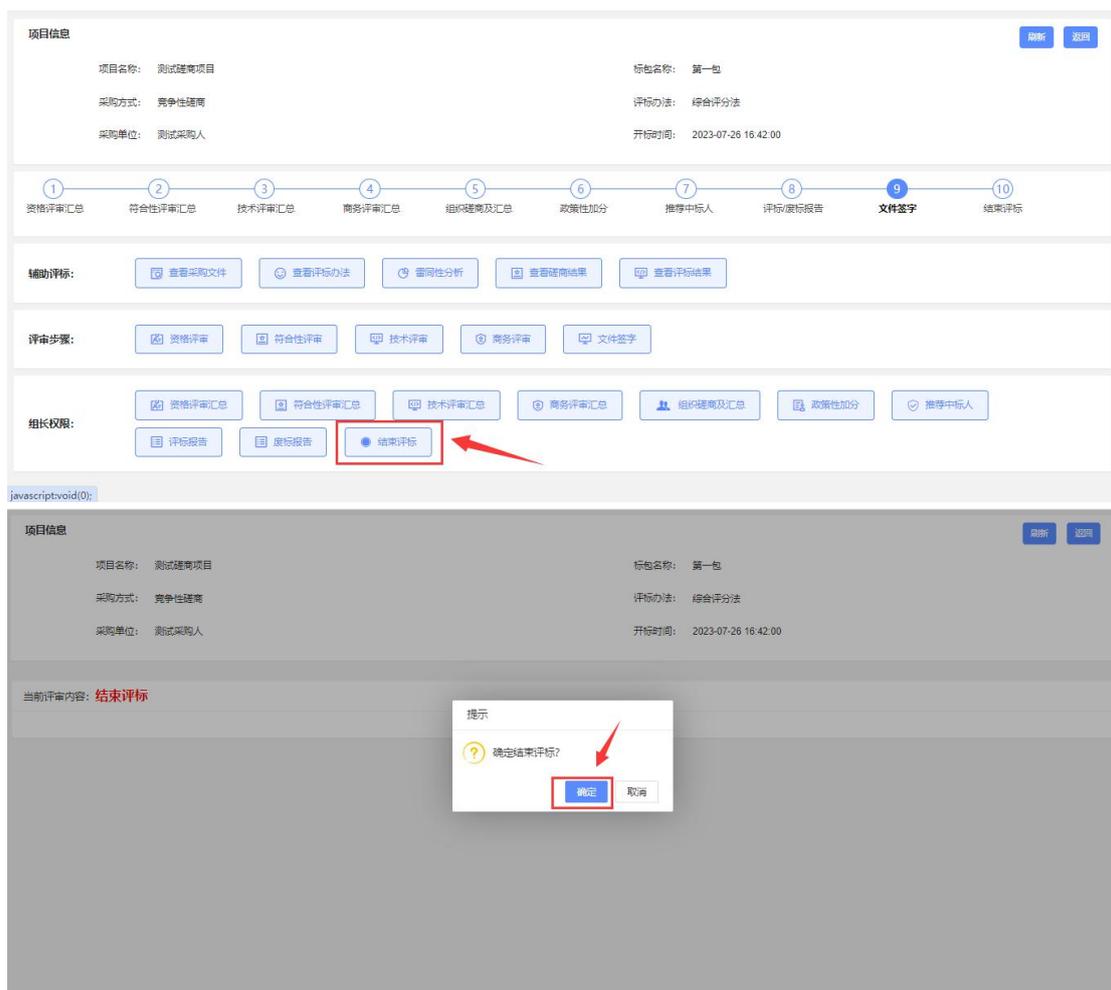
(个人签章文件)

2) 集体签章文件。展示的是各评审阶段汇总表、政策新功能记录表、供应商报价表、评标报告、废标报告等需要所有评标专家集体签章的评审数据，集体签章文件有签章顺序（按照代理机构录入专家信息的顺序进行签章），专家在签章的时候会有提示，必须按照顺序才可以签章，签章操作与个人签章文件操作一致。



(集体签章文件-资格审查一览表)

(11) 结束评标。文件签字完成并确认无误后，由评标组长点击下图中的“结束评标按钮”，完成本次评标工作。



(12) 退出平台。鼠标光标放在页面右上角，显示评标专家名字

的位置，会显示【退出】按钮，点击【退出】按钮，退出中优采评标系统。

