



临沂市阳光采购服务平台

网上开评标系统操作手册

目 录

一、系统登录	1
二、项目开标	3
2.1 公布投标人	4
2.2 投标文件解密	5
2.3 唱标	6
2.4 开标结束	6
三、评标准备	7
3.1 招标文件导入	7
3.2 评标办法	7
3.3 确定评委	8
3.4 确定评委回避单位、确定评委负责人	8
3.5 评标开始	9
四、专家评标	10
4.1 初步评审	10
4.2 详细评审	11
4.3 评标结果	12
五、评标结果	12
5.1 最终排序	12
5.2 评委签章	13
5.3 评标结束	13
5.4 评标报告	14
六、流标	15

一、系统登录

系统登录地址：

<http://www.lyygcg.com/TPPingBiao/customframe4pb/loginPBNew>

1、开标人员通过**开标管理员登录**入口登录开评标系统。

采购人登录账号密码与用户端的账号密码通用。

采购代理登录方式为系统注册的用户名及密码，不能通过CA方式登录。

 临沂市阳光采购服务平台网上开评标系统



2、评审专家通过**评委登录**开评标系统，专家的账号密码为评标系统分配，评标结束后自动作废。

注：专家注册入库的账号密码不能用作评标系统登录。

 临沂市阳光采购服务平台网上开评标系统

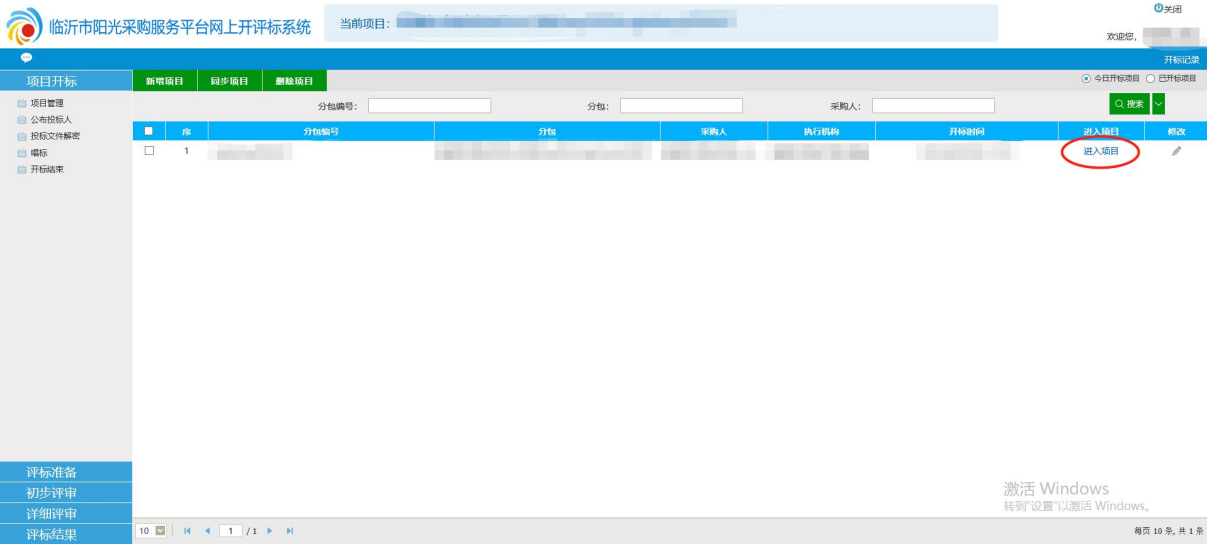




二、项目开标

开标人员登录系统后默认展示今日开标项目，点击进入项目，进入到具体的开标项目。

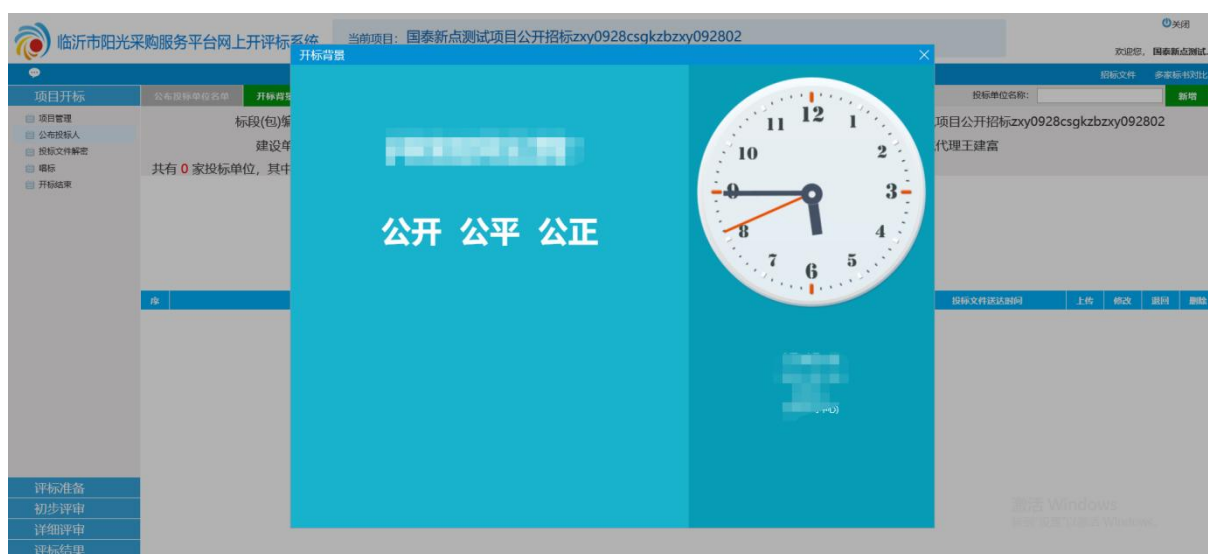
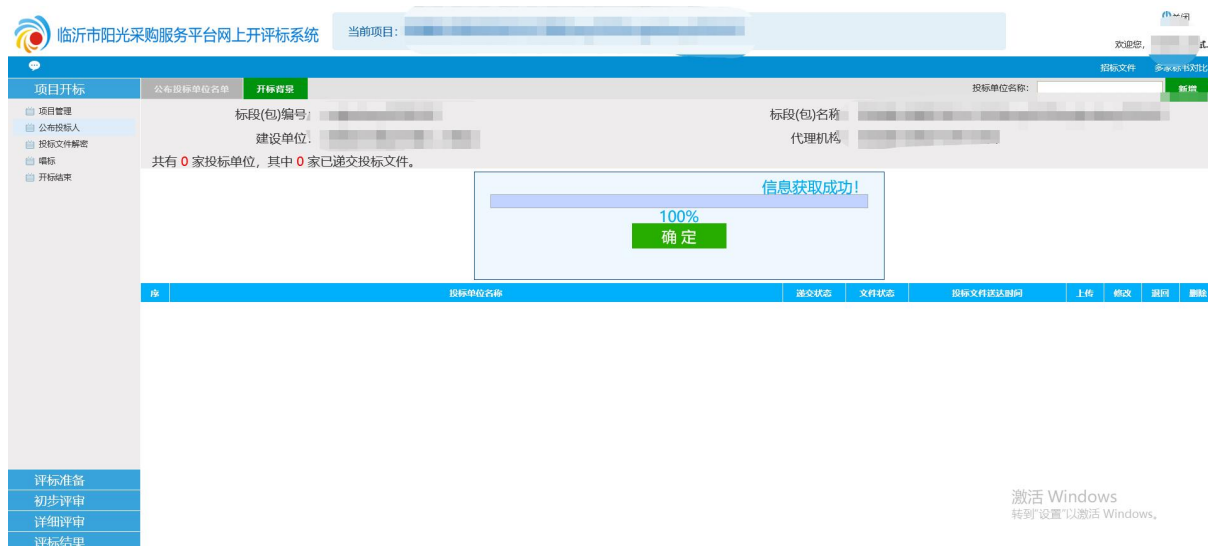
项目管理：展示所有的项目信息，包含今日开标项目、已开标项目。



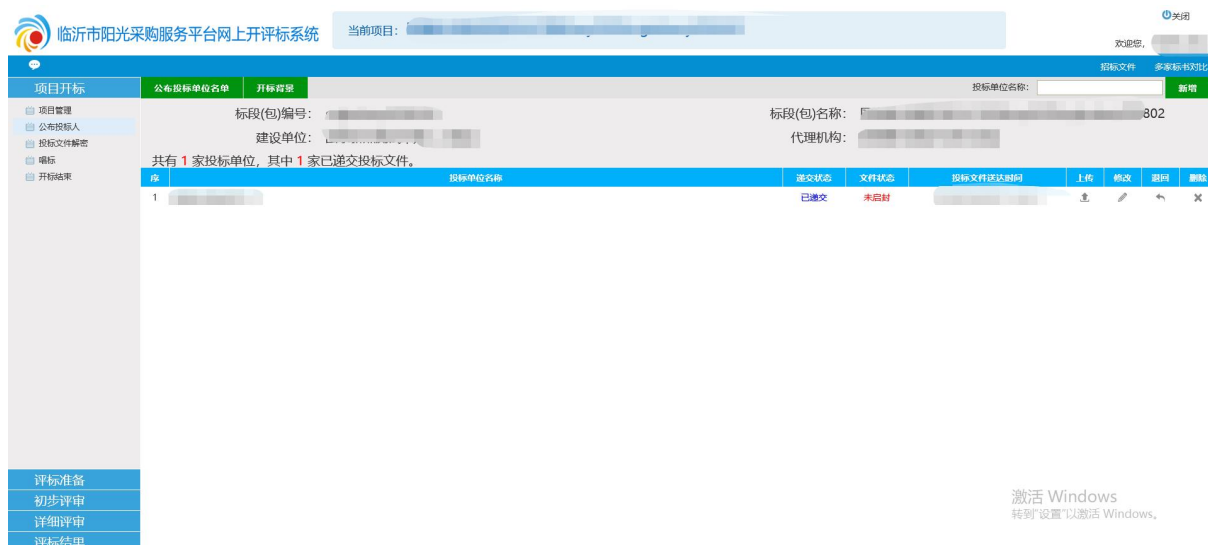
2.1 公布投标人

点击**公布投标人**菜单，可以展示本次参与项目的投标单位信息。未到开标时间不展示单位信息。

点击页面的**开标背景**，展示开标倒计时。



到达开标时间后，点击公布投标单位名单，展示该项目的具体投标单位信息。



退回：将不参与本次投标单位的投标文件退回。

删除：删除投标单位信息。

2.2 投标文件解密

点击投标文件解密菜单解密单位投标文件。解密有 2 种方式：

1. 现场解密：投标人携带单位 CA 锁，现场解密，开标人员根据顺序依次通过单位解密按钮解密投标文件。

2. 远程解密：投标人通过供应商系统项目流程中开标签到解密功能解密投标文件。



解密后，点击批量导入，导入解密完成的投标文件。

请批量导入完成后再看批量导入最终解密状态

2.3 唱标

点击**唱标**菜单，根据投标单位提交的报价等信息进行开标结束前的唱标工作。

开标记录 招标文件 投标文件 无效文件 质询 流标			
项目开标 - 项目管理 - 公布投标人 - 投标文件解密 - 唱标 - 开标结束	电声唱标		异常情况
	序	投标单位名称	投标总价(元)
	1		247108
	2		243608
	3	公司	248000

2.4 开标结束

点击**开标结束**菜单，结束项目的项目开标流程。

项目开标

- 项目管理
- 公布投标人
- 投标文件解密
- 唱标
- 开标结束

开标结束时间

操作人

开标结束

激活 Windows
转到“设置”以激活 Windows。

三、评标准备

3.1 招标文件导入

点击招标文件导入菜单，点击导入按钮导入项目的招标文件。



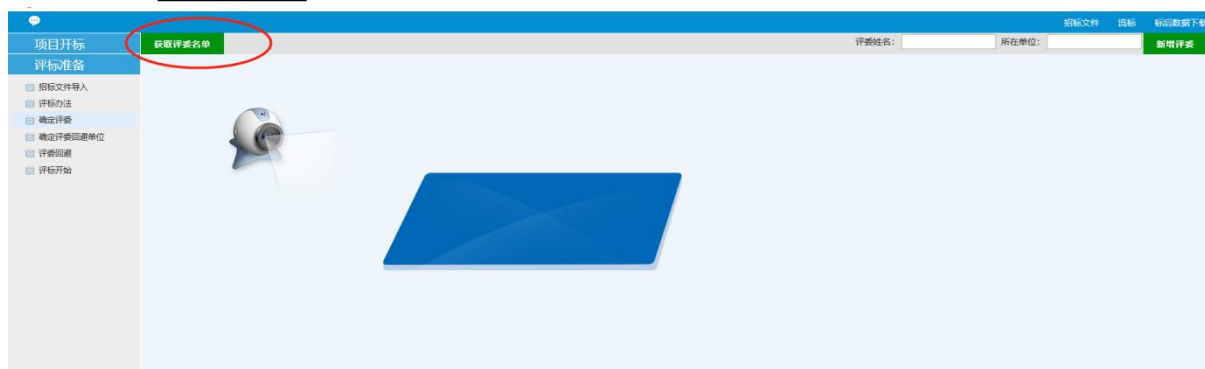
3.2 评标办法

点击评标办法菜单，查看或者修改该项目的评标办法。如果没有具体的评标条款评委将无法评标。



3.3 确定评委

点击**确定评委**菜单，查看评委信息。



(获取评委名单时，须联系工作人员打印后才能获取)

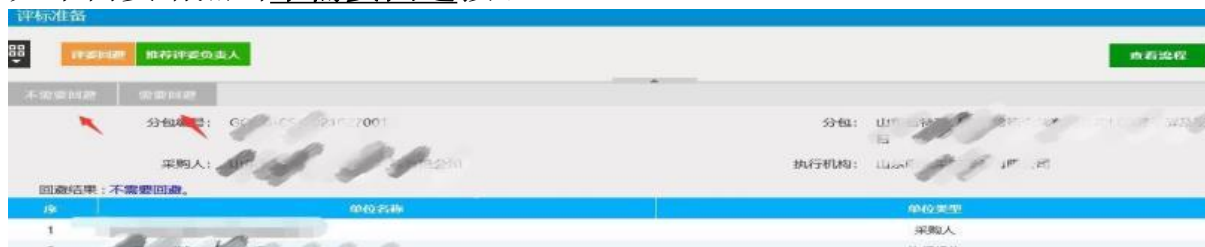
3.4 确定评委回避单位、确定评委负责人

点击**确定评委回避**菜单，查看评委回避信息。评委是否需要对本项目回避，通过评委登录评标系统后操作。

评委登录评标系统后点击**进入项目**，进入到具体的评标项目。之后点击**评标准备**，进行项目评标前的准备工作。



首选确认是否需要对本项目的招标人、采购代理、投标人进行回避，如不需要请点击**不需要回避**按钮。



回避单位确认后点击**推荐评委负责人**菜单，评委通过**确认推荐**按钮确认本次的评委组长。

评标准备

评委投票

推荐评委负责人

查看流程

下一步

这是第1轮投票，请推荐评标委员会组长。

注：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。

合设

所在单位:山东省信息产业服务...

评标次数:0

确认推荐

合设

所在单位:

评标次数:0

确认推荐

件及外设

所在单位:山东省水利勘测设计...

评标次数:0

确认推荐

代理可以通过查看评委的回避单位情况，评委组长推选情况。

项目开标

重新获取评委名单

重置回避

评标准备

序

评委姓名

是否回避

招标文件导入

评标办法

确定评委

确定评委回避单位

确定评委负责人

评标开始

项目开标	确认推荐	重新推荐	已确定评标委员会组长：***			
评标准备	序	评委姓名	推荐情况	得票数	推荐情况	最终结果
招标文件导入	1	***	本轮已推荐	3	***	组长
评标办法	2	***	本轮已推荐	0		
确定评委	3	***	本轮已推荐	0		
确定评委回避单位						
确定评委负责人						
评标开始						

3.5 评标开始

点击**评标开始**菜单页面的评标开始按钮，开始项目的正式评审工作。

项目开标

评标准备

招标文件导入

评标办法

确定评委

确定评委回避单位

确定评委负责人

评标开始

🕒 评标开始时间

👤 操作人

评标开始

四、专家评标

4.1 初步评审

评标开始后点击初步评审按钮，进入项目的初步评审工作，评委可以通过投标单位的投标文件查看具体的文件内容，比对评分点进行评审。

按单位打分：每个单位单独评审，评审完成后且切换下一家单位。

按评分点打分：根据评分点对所有投标单位打分。

完整打分：显示所有单位，所有评分点，评委可以对所有单位在一个页面进行评分。

以上 3 种方式任选其一进行评审。



所有专家评审完成后，评委组长对**初步评审汇总**。

如果不符合要求的评审，可以通过右侧的**退回重评**按钮，退回某个评委的评分，让其重新评审。



注：如项目有二（多）轮报价，需要在**初步评审汇总前**进行，具体操作步骤见“二（多）轮报价操作手册”，二（多）轮报价由**评委组长**发起。

序号	报价次数	报价单位	报价人	报价时间	报价金额(元)	修改	历史报价
1							
2							
3					460000.0		
4							

4.2 详细评审

初步评审结束后，点击下一步进入详细评审阶段，不同评标办法项目评审阶段不同，根据每个项目的情况从左到右依次评审。

示例：



下图评审流程初步评审结束后进入商务部分进行评审，之后在进入技术部分进行评审，具体评审方式同初步评审操作方式相同。

每个部分完成后都需要评委组长汇总后方可进入下一步流程。

商务部分评分

商务部分评分

商务部分评分汇总

确定

评委评审意见书 (商务部分) 汇总表

返回评审

序	评分点名称					测试
1	报价得分					
2	汇总					

83.33

技术部分评分

技术部分评分

技术部分评分汇总

确定

评委评审意见书 (技术部分) 汇总表

返回评审

序	评分点名称					测试
1	001					
2	002					
	汇总					

4.3 评标结果

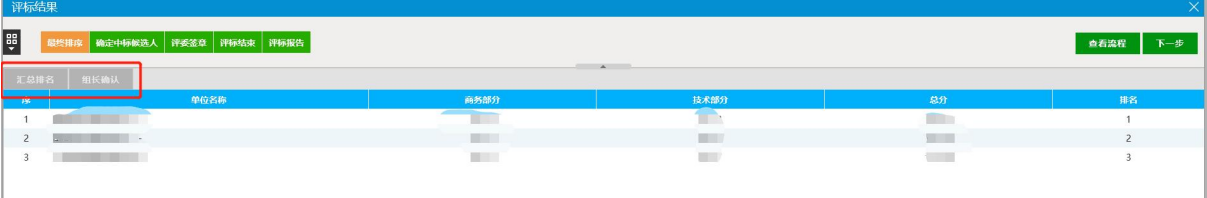
所有评审流程结束后，评委组长点击下一步进入评标结果菜单，汇总排名后点击组长确认按钮，展示本项目的排名及得分情况。



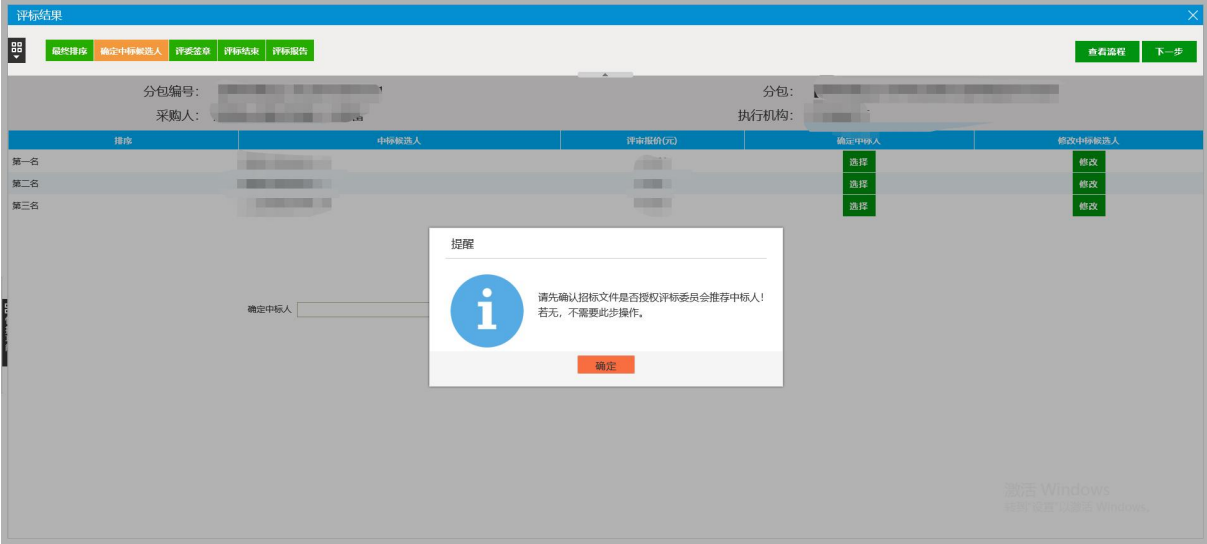
五、评标结果

5.1 最终排序

汇总排名后点击组长确认按钮，会展示本项目的排名及得分情况。

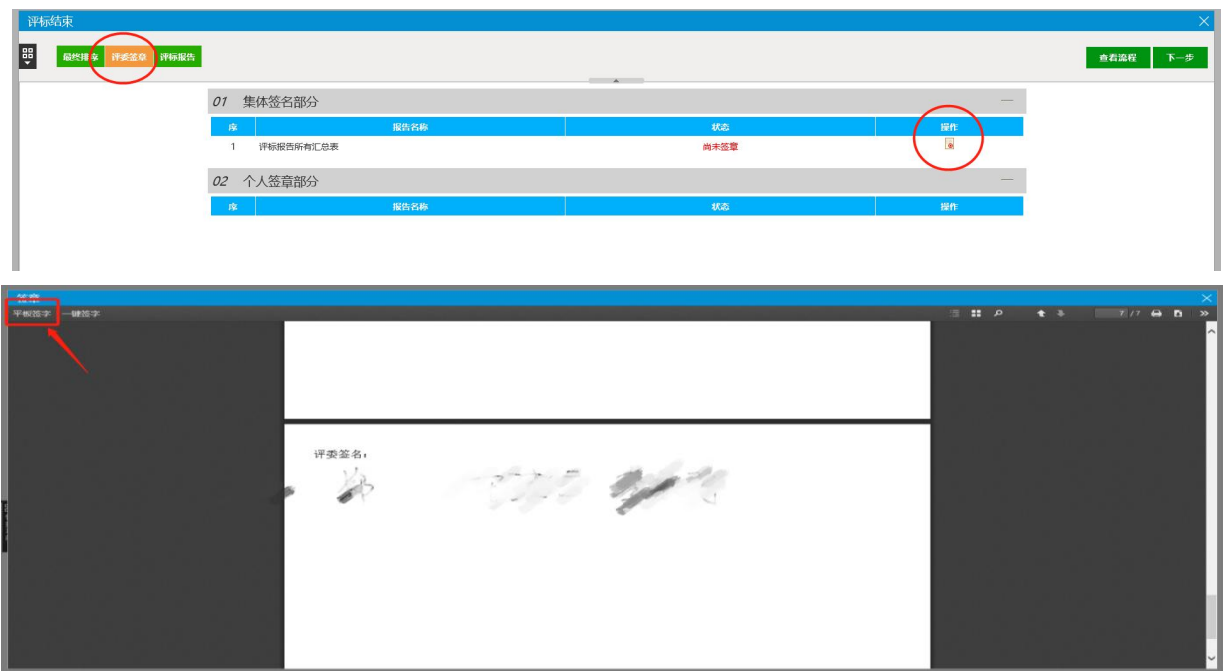


确定中标候选人：组长根据提示来判断是否需要确定中标候选人这一步骤。



5.2 评委签章

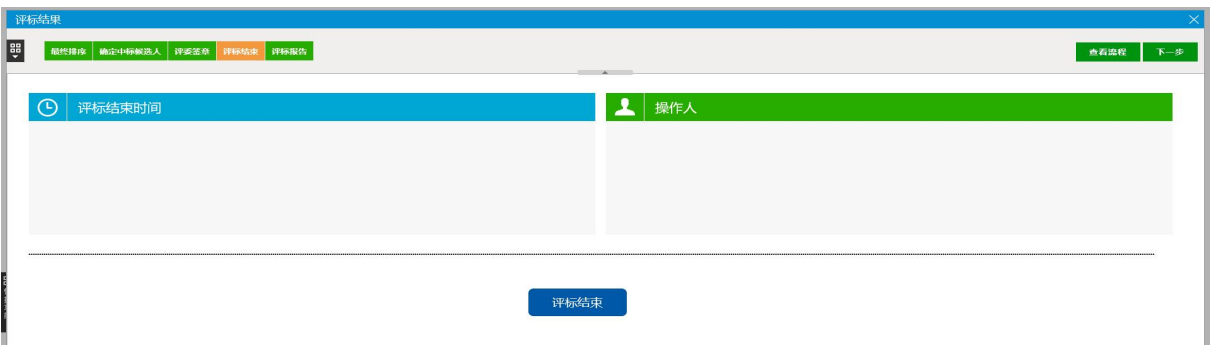
点击**评委签章**菜单，对项目的评标报告进行线上签章操作。



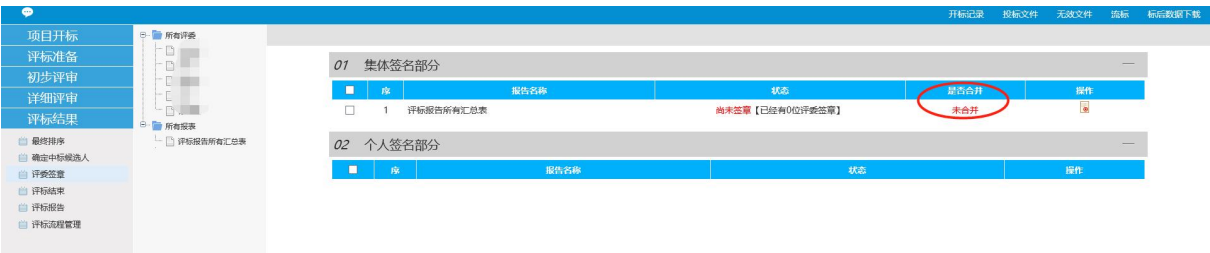
签名完成后，点击**完成提交**即可。

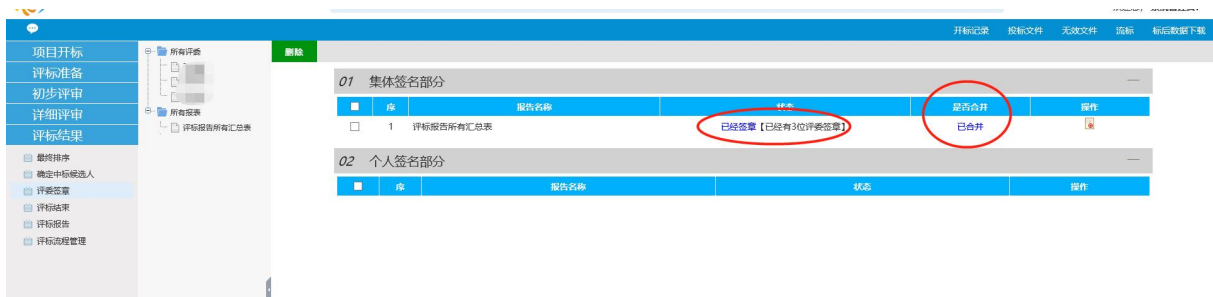
5.3 评标结束

评委组长点击**评标结束**菜单结束本次评标。



评委组长点击评标结束后，系统中的代理端：“评标报告所有汇总表”的是否合并，会由**红色提示“未合并”**变为**蓝色提示“已合并”**





5.4 评标报告

点击评标报告菜单查看开标记录表、评标报告信息。



六、流标

代理根据项目情况，项目流标时，点击右侧快捷按钮“流标”



自行输入流标理由后，点击“流标”，项目则流标。

