

# 江苏省交通工程建设交易平台

## 用户手册-招标代理

(版本: V1.0.0)

## 版权说明

本文件中出现的任何文字叙述、文件格式、插图、照片、方法、过程等内容，除另有特别注明，版权均属江苏百盛信息科技股份有限公司所有，受到有关产权及版权法保护。任何个人、机构未经江苏百盛信息科技股份有限公司的书面授权许可，不得复制或引用本文件的任何片断，无论通过电子形式或非电子形式。

## 目录

1	总则	5
1.1	目的范围	5
1.2	本手册阅读范围	5
1.3	系统架构	5
1.4	手册编写约定	5
2	产品使用过程	7
2.1	产品运行环境	7
2.2	产品运行	7
2.2.1	安装工具介绍	7
2.2.2	进入系统	7
3	功能详细说明	8
3.1	用户登录	8
3.1.1	用户登录	8
3.2	招投标管理	8
3.2.1	招标文件备案	8
3.2.2	招标公告	12
3.2.3	更正公告	15
3.2.4	招标文件管理	18
3.2.5	投标人异议（澄清）回复	21
3.2.6	投标信息统计	23
3.2.7	投标文件下载	24
3.2.8	补遗文件	25
3.2.8	招标评标工作备案	26
3.2.9	招标文件修改	26
3.3	开标管理	27
3.3.1.1	现场开标（单信封）	27
3.3.1.2	现场开标（双信封）	31
3.3.2	开标现场直播	35
3.3.3	围（串）标辅助查询	36
3.4	评标管理	36
3.4.1	不合格项查看	36
3.4.2.1	评标流程控制（单信封）	42
3.4.2.2	评标流程控制（双信封）	43
3.4.3	评标报告管理	44
3.4.4	评标资料管理	46
3.4.5	评标专家管理	46
3.5	公示公告	47
3.5.1	踏勘现场通知	47
3.5.2	中标候选人公示	49
3.5.3	中标结果公告	52
3.5.4	中标通知书	54

3.5.5 成交通知书.....	56
3.6 费用管理.....	57
3.6.1 基本户维护.....	57
3.7 项目管理.....	58
3.7.1 项目开标数量统计表.....	58
3.7.2 项目资料归档管理.....	59

# 1 总则

## 1.1 目的范围

用户通过本手册功能说明、图表、操作步骤、操作实例等多种形式对江苏省交通工程建设交易平台以全面的介绍，使用户快速了解该系统，有效的应用该系统。

## 1.2 本手册阅读范围

本手册适用于江苏省交通工程建设交易平台系统中的管理员，招标代理，招标人，项目负责人，投标人以及行政监督。

## 1.3 系统架构

系统划分为投标人、行政监督两种角色，各个角色在不同阶段所起到的作用。

交易平台系统主要为江苏省交通招标，评标业务以及相关功能提供辅助作用。

系统划分为系统管理员、招标代理、招标人、投标人、专家以及行政监督六种角色，各个角色在不同阶段所起到的作用。

## 1.4 手册编写约定

为简化操作过程说明、为您提供一致性的表述，通过将本手册中常用的表达方式进行规范化，形成如下约定。

文字描述	代替符号	举例
按钮	【 】	“确定”按钮可简化为【确定】
连接	【 】	“编辑”连接可简化为【连接】
菜单项	『 』	菜单项“项目管理”可简化为『项目管理』
连续选择菜单项及子菜单项	→	选择『项目列表』→『项目列表』
下拉框选项	「 」	下拉框选项“市级审核”可简化成「市级审核」

单选框		
窗体	“ ”	如点击进入“选择项目”窗口
窗体中的项	<>	如窗体中的“项目名称”项可简化为<项目名称>
键盘上的键值		如“Enter”键可简化为Enter
提示信息	“”	提示框中显示“删除成功”
用“Enter”来确定某个按钮	选中	如将光标移到【取消】，按Enter来确定可简化成选中【取消】

## 2 产品使用过程

### 2.1 产品运行环境

操作系统：WinXP/Windows7

浏览器：建议使用 IE8.0

分辨率：建议在 1024\*768 或以上

### 2.2 产品运行

#### 2.2.1 安装工具介绍

**\*备注：按照序号安装软件**

序号	名称	版本、型号	备注
1	CFCACertKitAx2.2.7.2 生产		
2	CryptoKit.Construction.Standard.x86		
3	ePass3003-SimpChinese		
4	多 CA 证书应用工具包（标准版） V2.0.0.53		
5	PDF 签章控件包 V1.0.0.2		

#### 2.2.2 进入系统

相关用户使用 CA 锁登录方式登录；

## 3 功能详细说明

### 3.1 用户登录

#### 3.1.1 用户登录

##### 1 功能描述

本功能对用户登录操作

##### 2 操作步骤

插入 CA，点击【登录】按钮，如图：

[江苏交通招标投标交易平台](#)



登录界面

##### 3 操作前提

插入招标代理锁可登录系统。

### 3.2 招投标管理

#### 3.2.1 招标文件备案

##### 1 功能描述

本功能对招标文件进行添加文件、下载文件、删除、提交备案的操作。

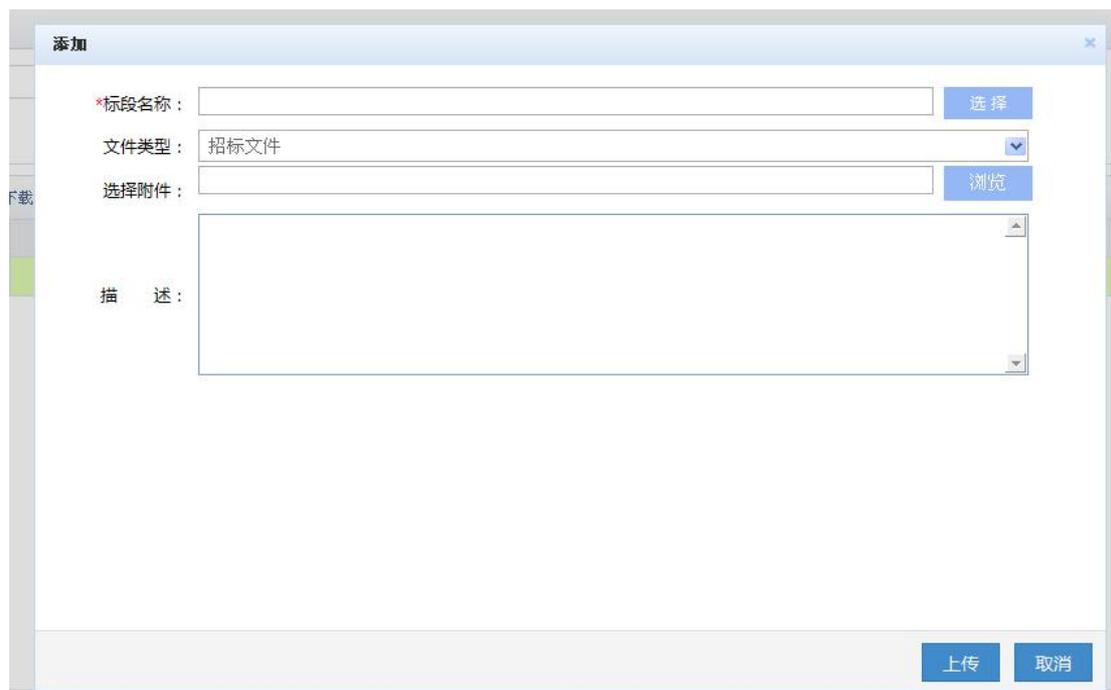
##### 2 操作步骤

打开菜单『招投标管理』→『招标文件备案』，进入招标文件备案列表界面，如图招标文件备案列表界面；



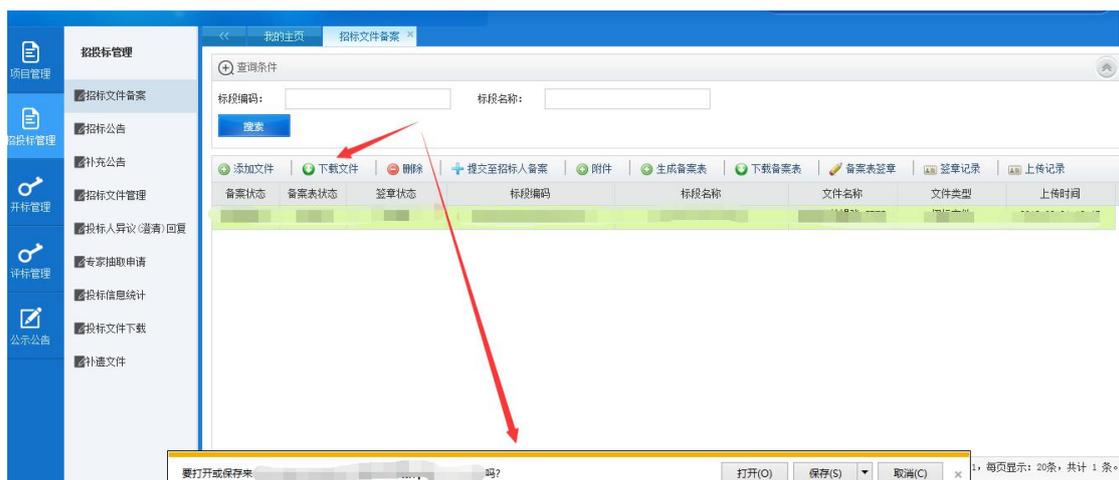
招标文件备案列表界面

点击【添加文件】按钮，进入招标文件备案添加文件界面，如图招标文件备案添加文件界面，选择标段名称、文件类型、附件后点击【上传】按钮上传；



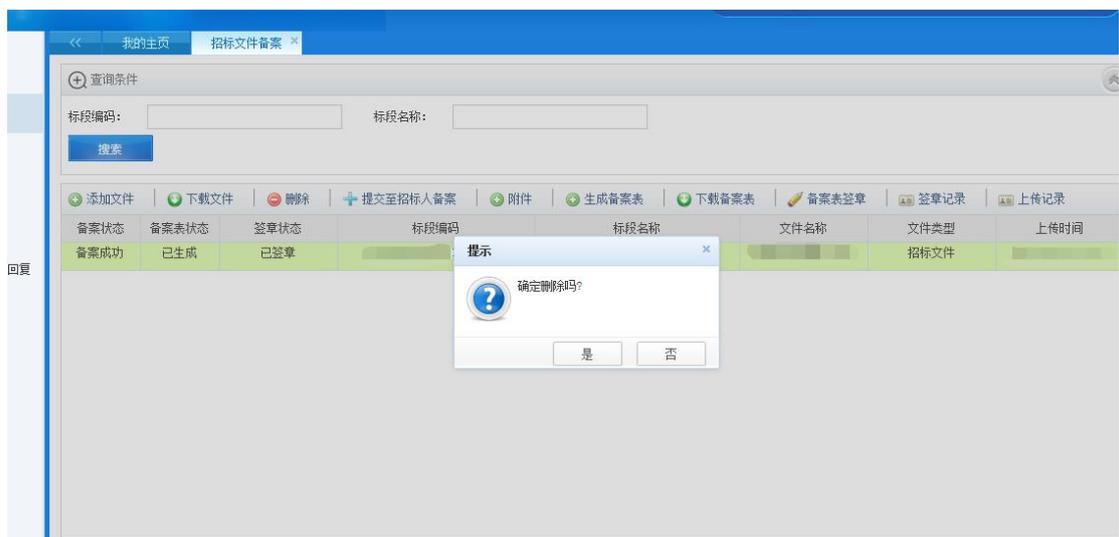
招标文件备案添加文件界面

点击【下载文件】按钮，进入招标文件备案下载文件界面，如图招标文件备案下载文件界面；



招标文件备案下载文件界面

点击【删除】按钮，进入招标文件备案删除文件界面，如图招标文件备案删除文件界面，点击【是】按钮，则删除此文件，点击【否】按钮，则改操作取消；

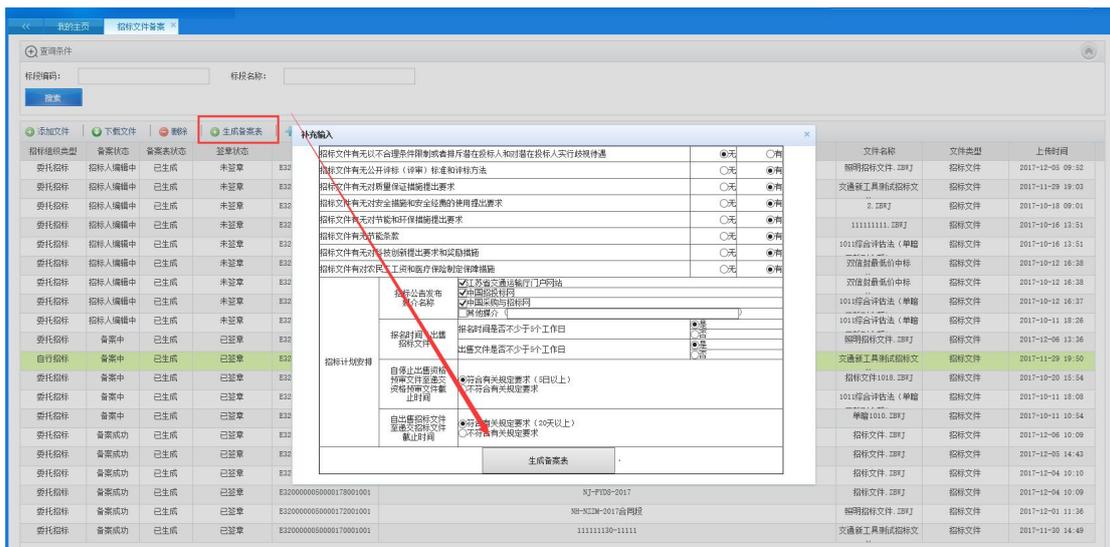


招标文件备案删除文件界面

#### \*备注:

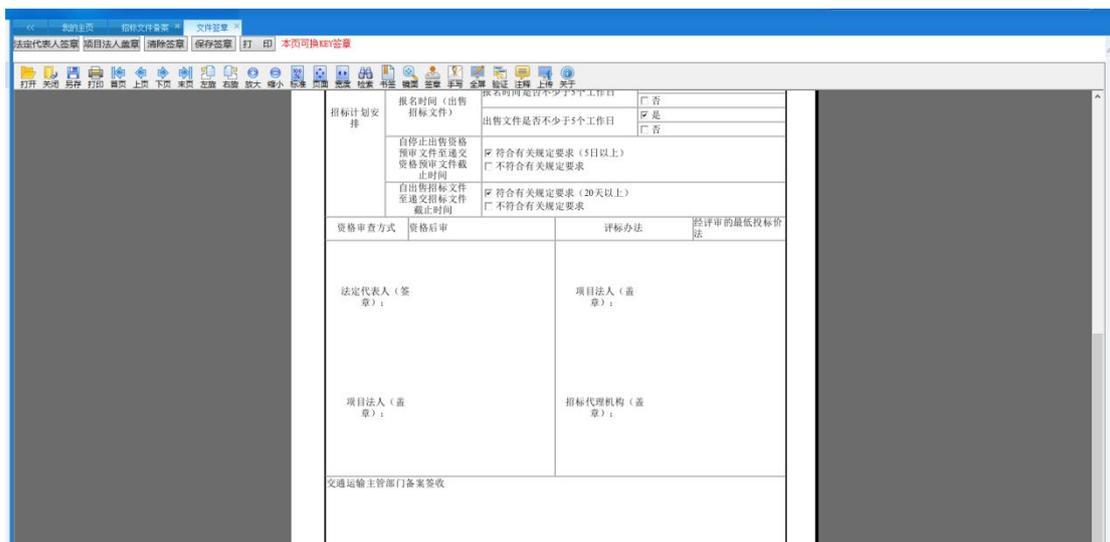
备案中或备案通过的记录不可以删除

点击【生成备案表】，即可对选中招标文件数据进行备案表生成，选择并填写内容，点击【生成备案表】，如下图；



生成备案表编辑界面

点击【备案表签章】，对生成过的备案表进行个人及企业签章，如下图：

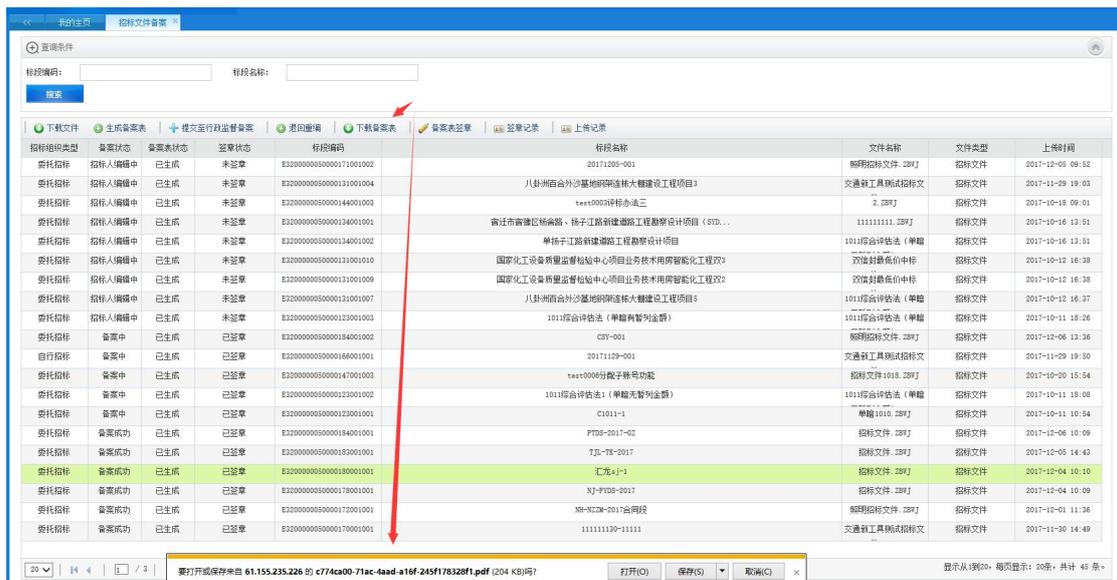


点击【提交至招标人备案】进入招标文件备案提交备案界面，如图招标文件备案提交备案界面，点击【是】按钮，则提交此文件，点击【否】按钮，则改操作取消；



招标文件备案提交备案界面

点击【下载备案表】即可对已签章的备案表进行下载。如图：



### 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“招标文件备案”模块。

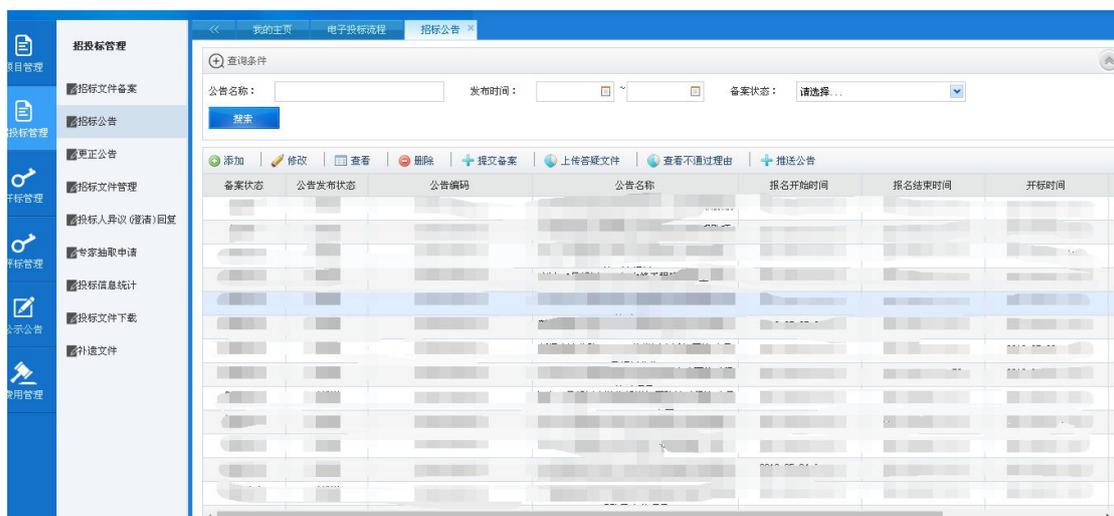
#### 3.2.2 招标公告

##### 1 功能描述

本功能对招标公告添加、修改、查看、删除、补充公告、提交审核的操作。

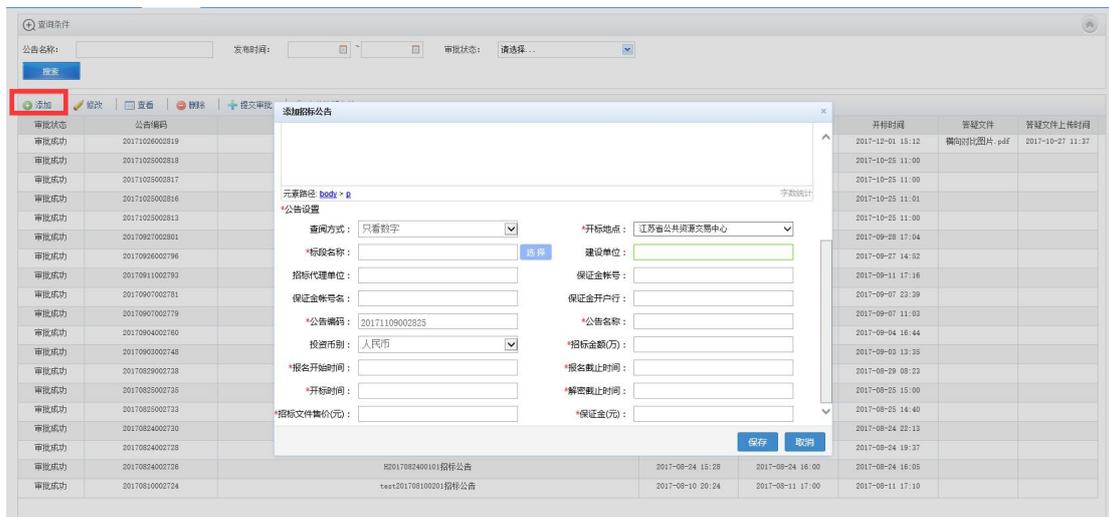
##### 2 操作步骤

打开菜单『招投标管理』→『招标公告』，进入招标公告列表界面，如图招标公告列表界面：



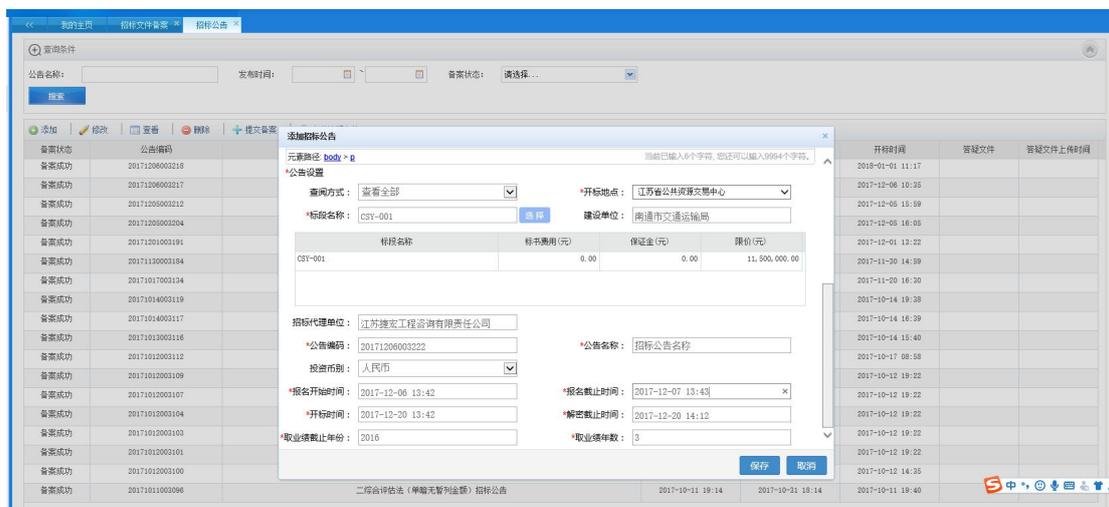
招标公告列表界面

点击【添加】按钮，进入招标公告添加界面，如图招标公告添加界面；选择标段，填写相关信息，点击【保存】按钮；



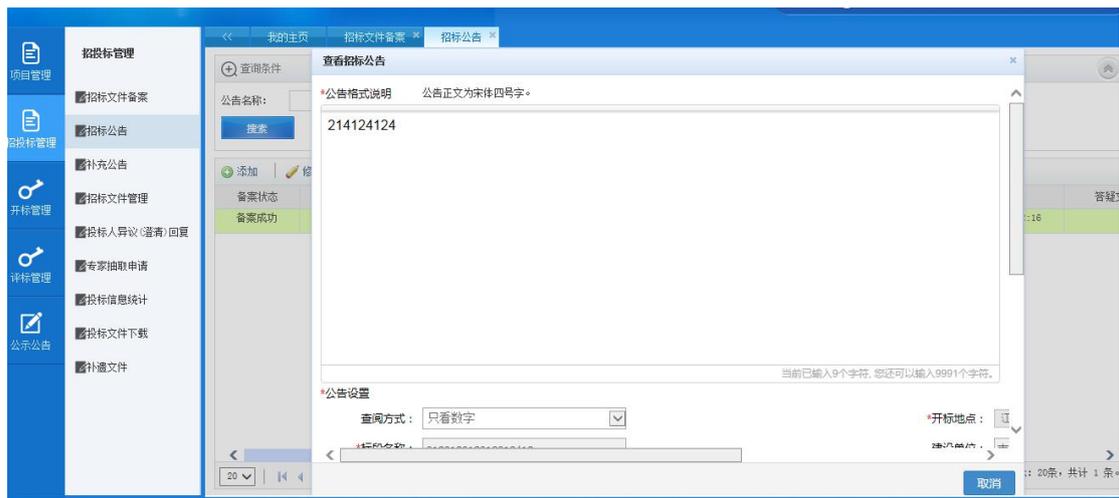
招标公告添加界面

点击【修改】按钮，进入招标公告修改界面，如图招标公告修改界面，修改相关内容后，提交【保存】按钮；



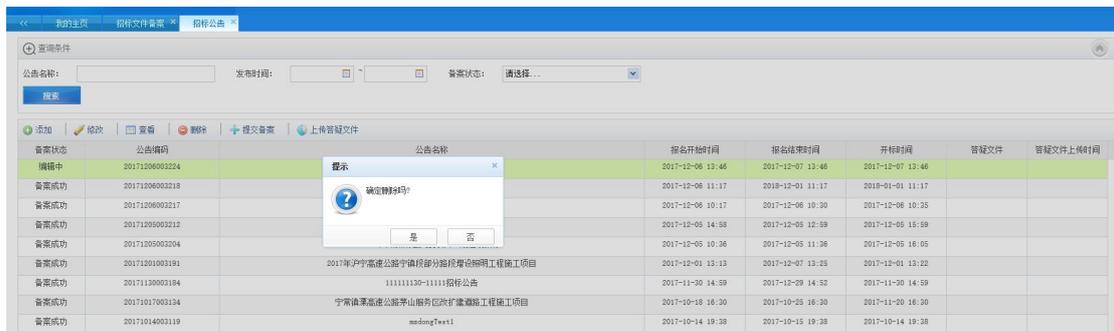
招标公告修改界面

点击【查看】按钮，进入招标公告查看界面，如图招标公告查看界面，可查看相关信息；



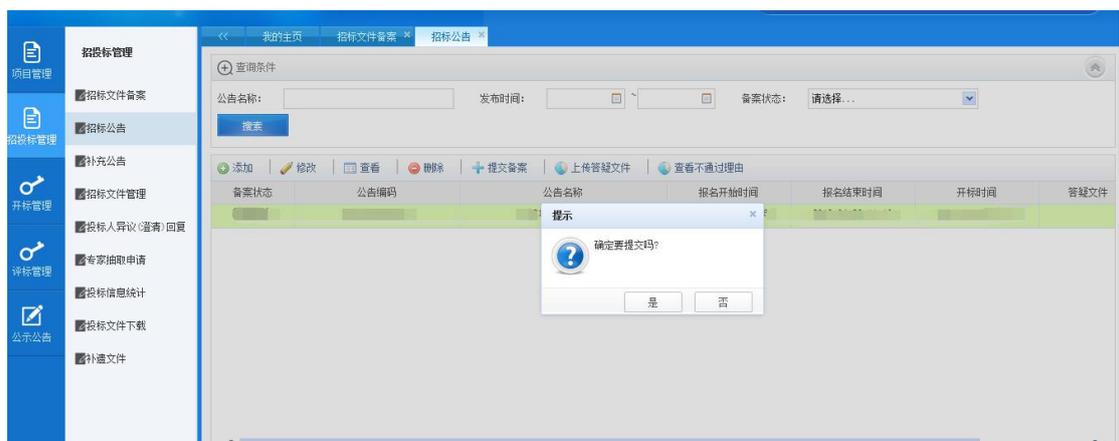
招标公告查看界面

点击【删除】按钮，进入招标公告删除界面，如图招标公告删除界面，点击【是】按钮，则删除招标公告，点击【否】按钮，则改操作取消；



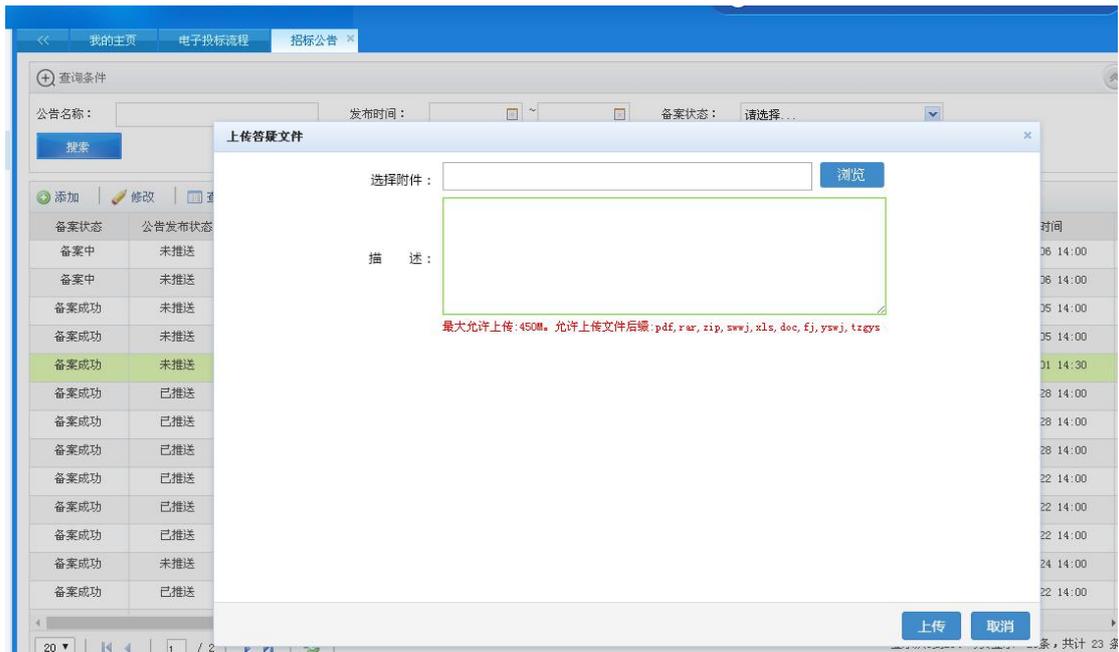
招标公告删除界面

点击【提交备案】按钮，进入招标公告提交备案界面，如图招标公告提交备案界面，点击【是】按钮，则提交此公告，点击【否】按钮，则改操作取消；



招标公告提交备案界面

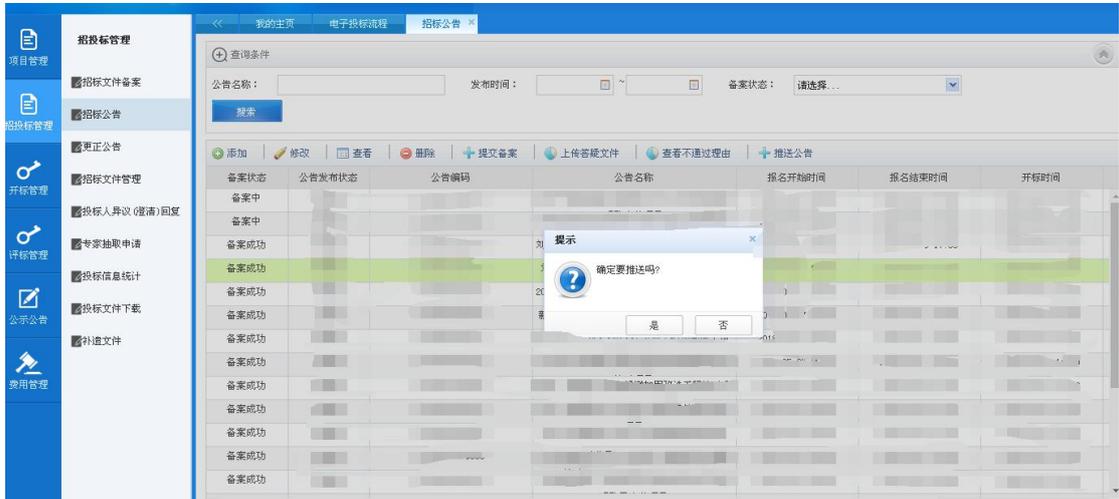
点击【上传答疑文件】按钮，进入上传答疑文件界面，如图上传答疑文件界面，选择所需的附件，点击【上传】按钮，则上传此公告，点击【取消】按钮，则操作取消；



上传答疑文件界面

点击【查看不通过理由】按钮，进入查看招标公告界面；

点击【推送公告】按钮，进入推送公告界面，如图推送公告界面，点击【是】按钮，则推送此公告，点击【否】按钮，则操作取消；



推送公告界面

### 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“招标公告”模块。

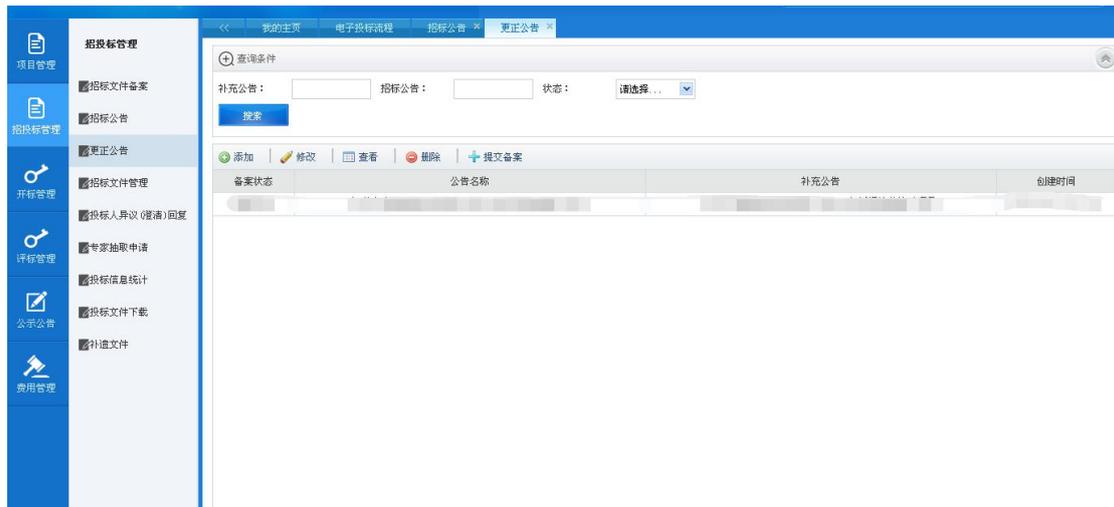
#### 3.2.3 更正公告

## 1 功能描述

本功能对更正公告进行添加、修改、查看、删除的操作。

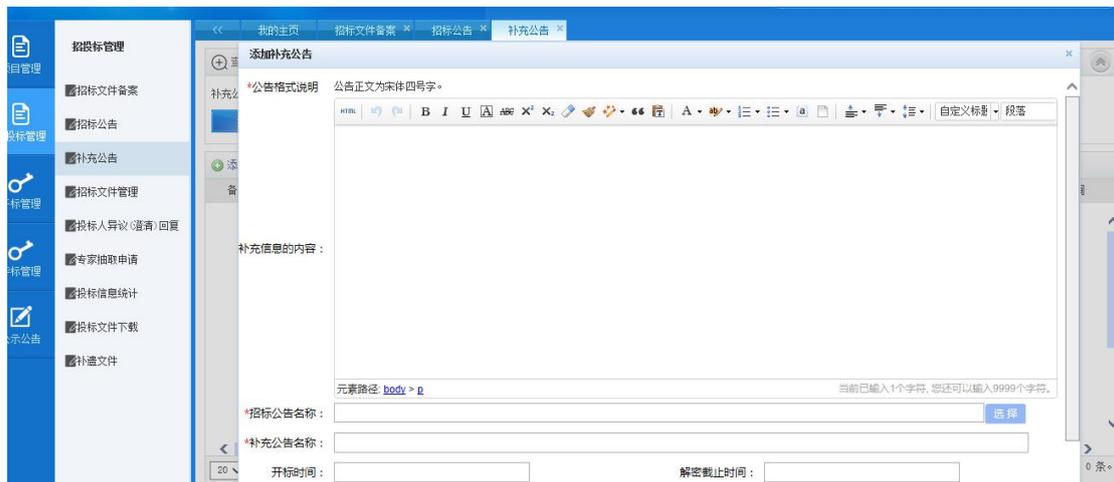
## 2 操作步骤

打开菜单『招投标管理』→『更正公告』，进入更正公告列表界面，如图更正公告列表界面；



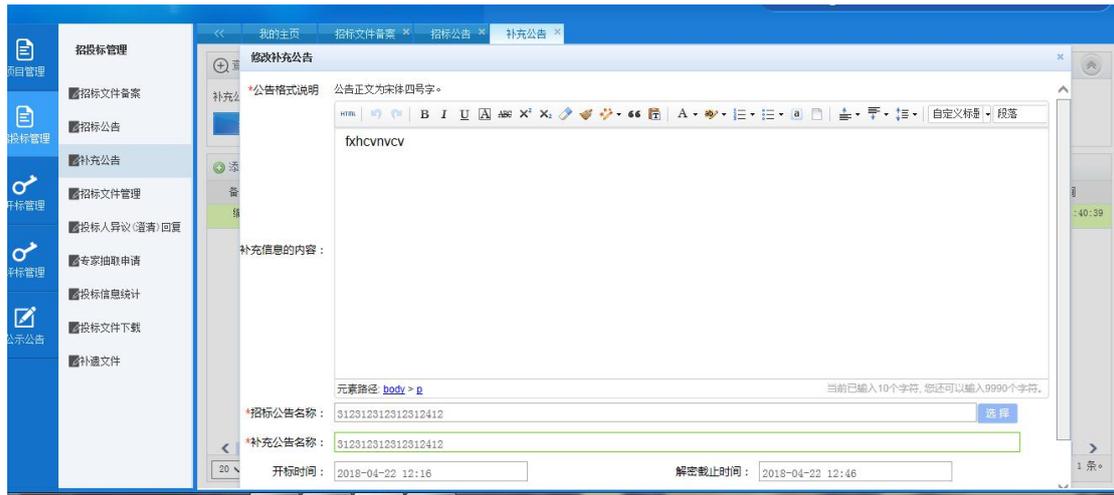
更正公告列表界面

点击【添加】按钮，进入更正公告添加界面，如图更正公告添加界面；选择标段，填写相关信息，点击【保存】按钮；



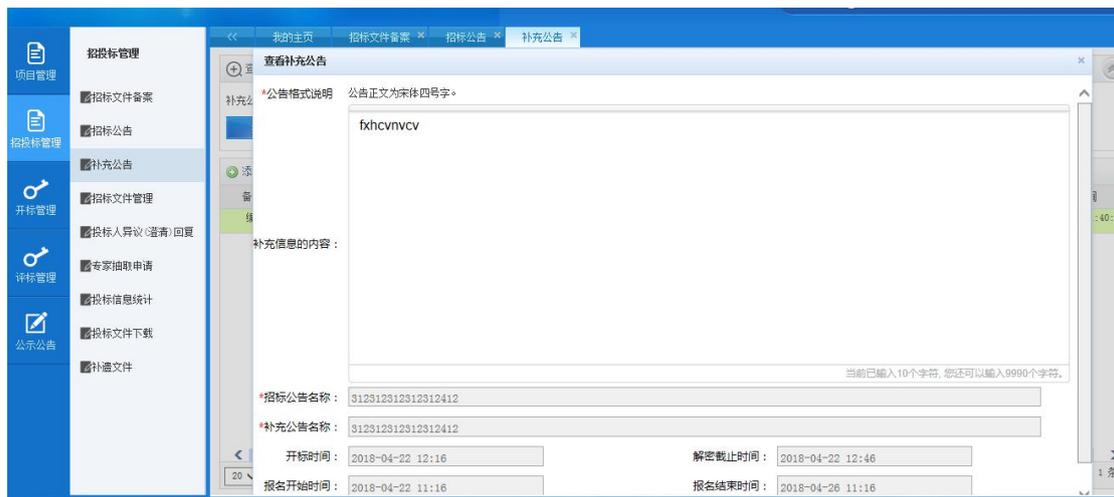
更正公告添加界面

点击【修改】按钮，进入更正公告修改界面，如图更正公告修改界面，修改相关内容后，提交【保存】按钮；



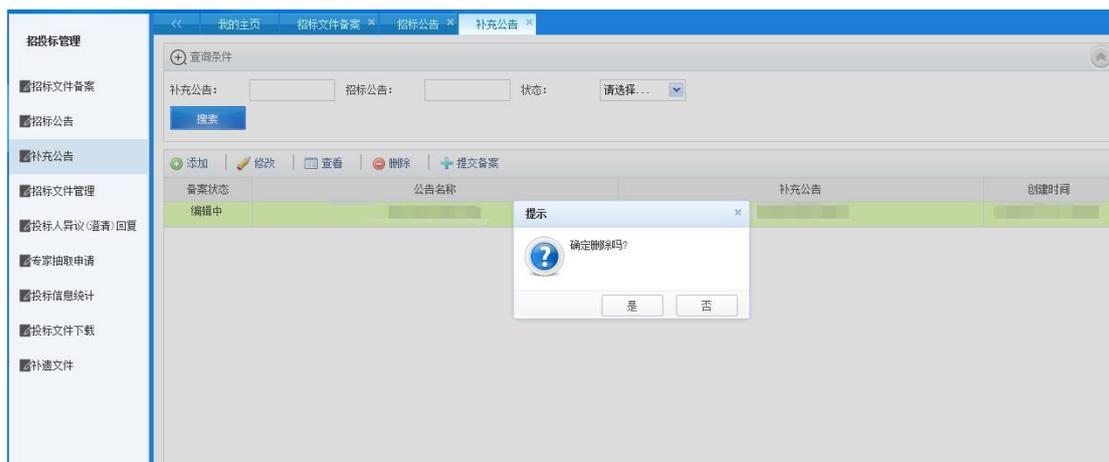
更正公告修改界面

点击【查看】按钮，进入更正公告查看界面，如图更正公告查看界面，可查看相关信息；



更正公告查看界面

点击【删除】按钮，进入更正公告删除界面，如图更正公告删除界面，点击【是】按钮，则删除更正公告，点击【否】按钮，则改操作取消；



更正公告删除界面

点击【提交备案】按钮，进入更正公告提交备案界面，如图更正公告提交备案界面，点击【是】按钮，则提交此公告，点击【否】按钮，则改操作取消；



更正公告提交审核界面

### 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“更正公告”模块。

#### 3.2.4 招标文件管理

##### 1 功能描述

本功能对招标文件进行添加图纸文件、查看招标文件上传记录、查看招标文件下载记录、查看图纸文件上传记录、查看图纸文件下载记录、查看补充文件上传记录的操作。

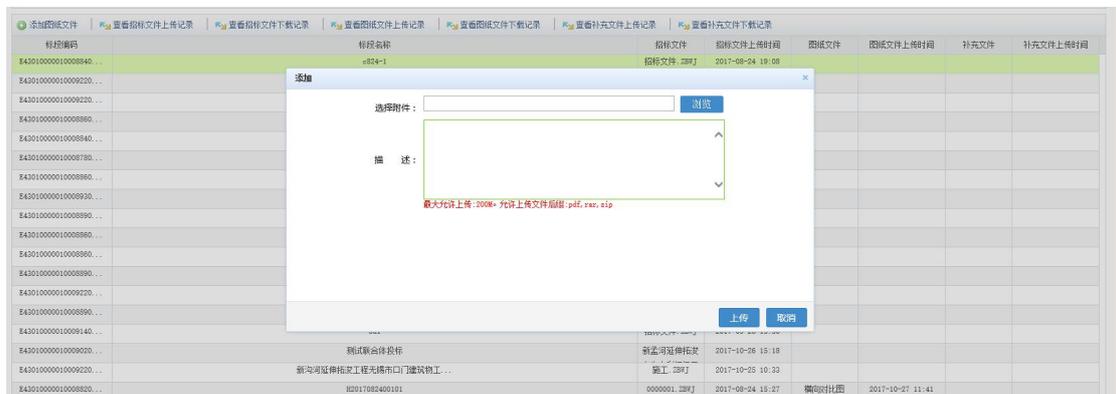
##### 2 操作步骤

打开菜单『招投标管理』→『招标文件管理』，进入招标文件管理列表界面，如图招标文件管理列表界面；



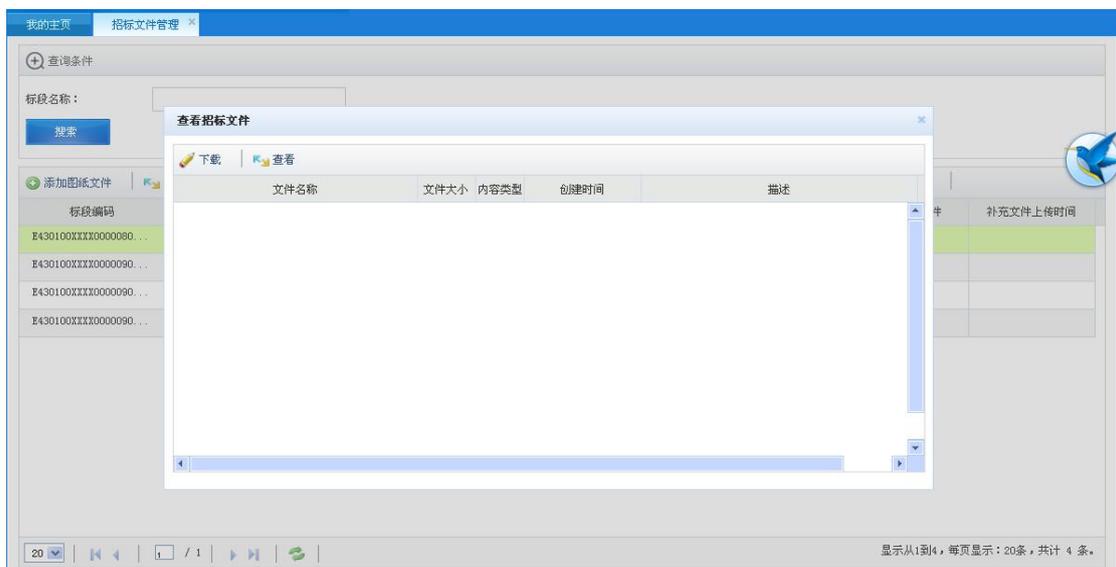
招标文件管理列表界面

选择需要上传的标段，点击【添加图纸文件】按钮，进入添加图纸文件界面，如图添加图纸文件界面，选择相对于附件，点击【上传】按钮上传该文件；



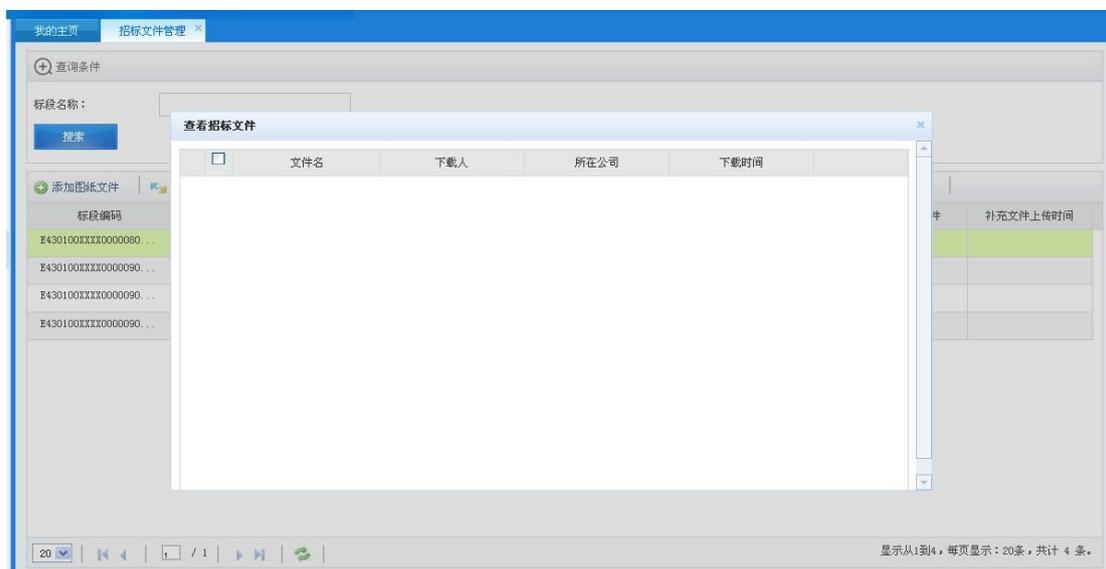
添加图纸文件界面

选择需要查看招标文件上传记录的标段，点击【查看招标文件上传记录】按钮，进入招标文件上传记录界面，如图招标文件上传记录界面；



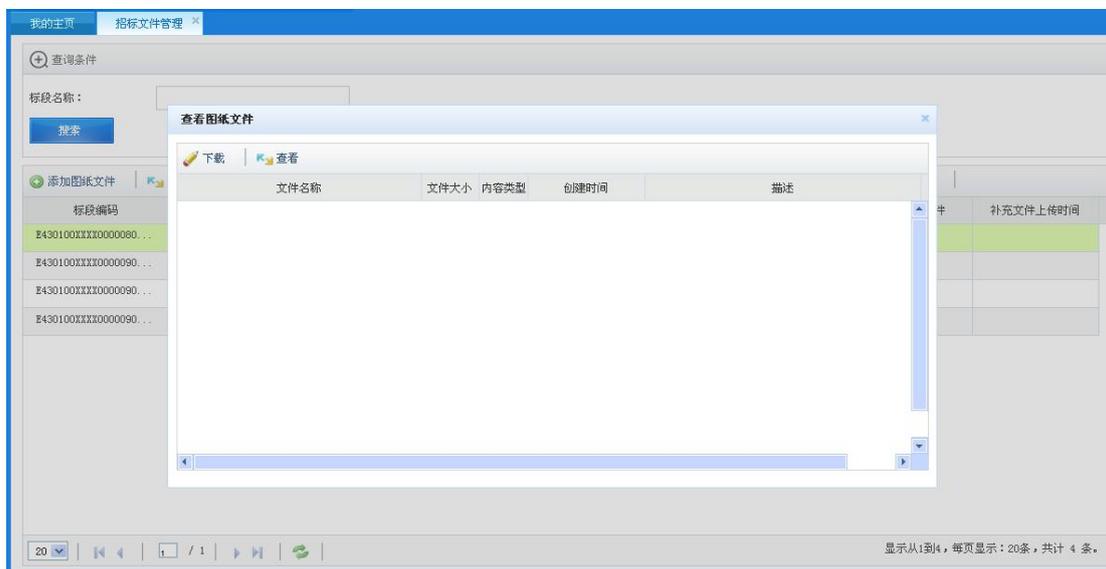
## 招标文件上传记录界面

选择需要查看招标文件下载记录的标段，点击【查看招标文件下载记录】按钮，进入招标文件下载记录界面，如图招标文件下载记录界面；



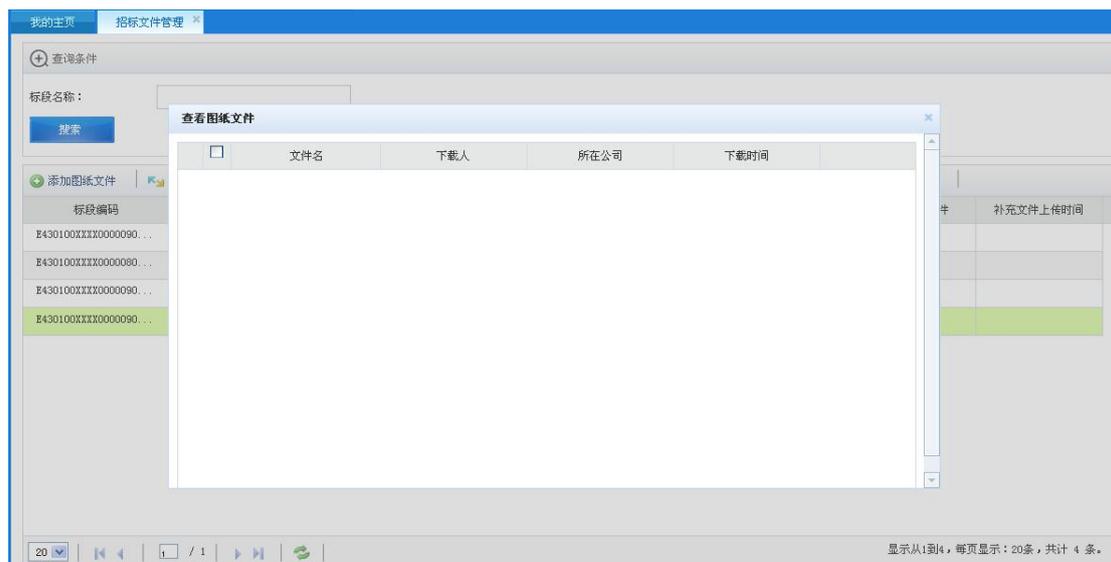
## 招标文件下载记录界面

选择需要查看图纸文件上传记录的标段，点击【查看图纸文件上传记录】按钮，进入图纸文件上传记录界面，如图图纸文件上传记录界面；



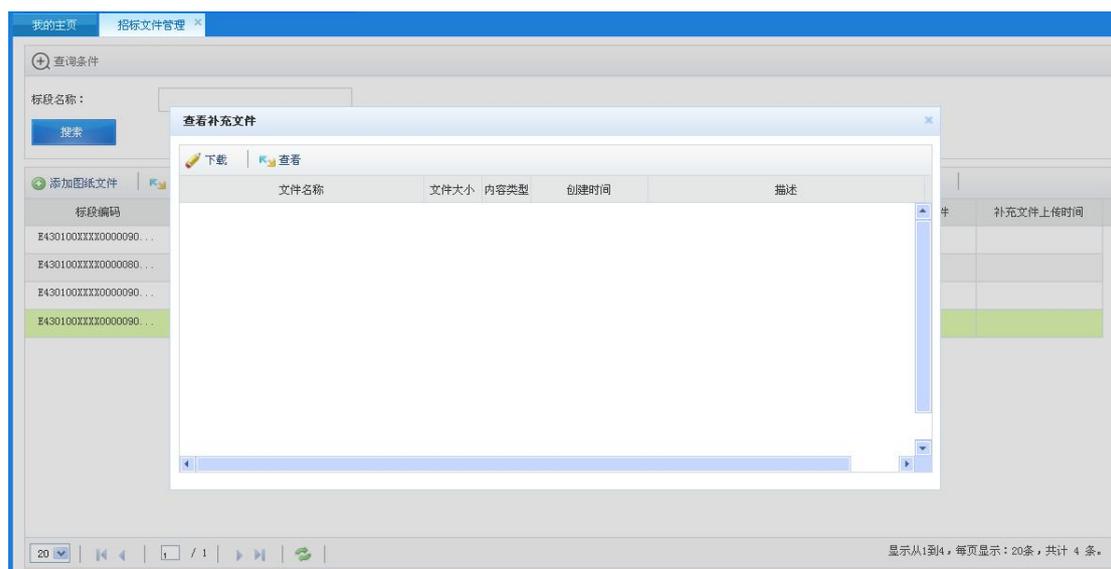
## 图纸文件上传记录界面

选择需要查看图纸文件下载记录的标段，点击【查看图纸文件下载记录】按钮，进入图纸文件下载记录界面，如图图纸文件下载记录界面；



图纸文件下载记录界面

选择需要查看补充文件上传记录的标段，点击【查看补充文件上传记录】按钮，进入补充文件上传记录界面，如图补充文件上传记录界面；



补充文件上传记录界面

### 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“招标文件管理”模块。

#### 3.2.5 投标人异议（澄清）回复

##### 1 功能描述

本功能对投标人异议（澄清）回复进行回复、删除、查看的操作。

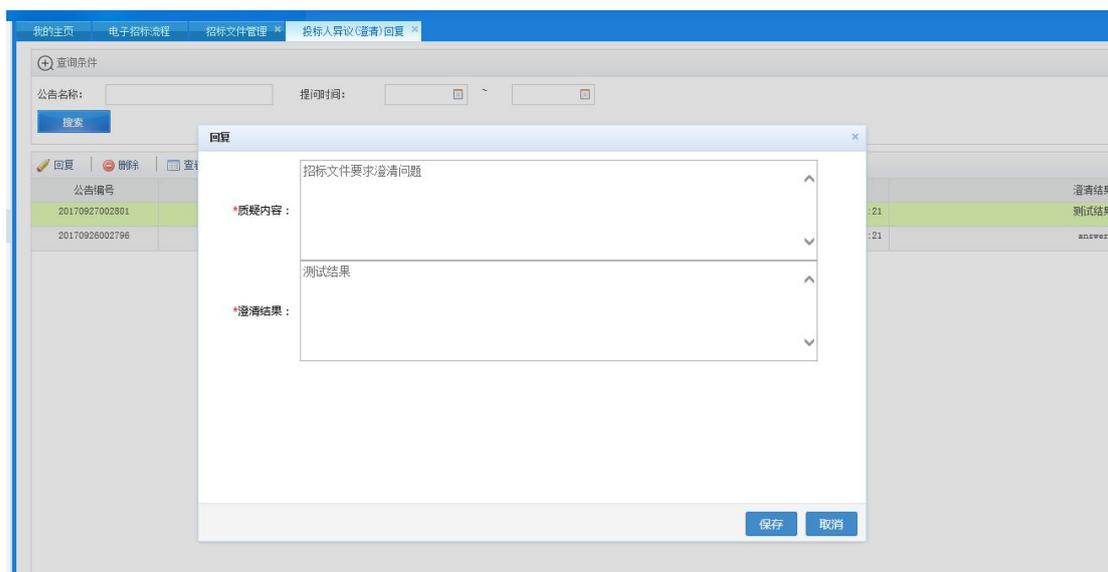
## 2 操作步骤

打开菜单『招投标管理』→『投标人异议（澄清）回复』，进入投标人异议（澄清）回复列表界面，如图投标人异议（澄清）回复列表界面；



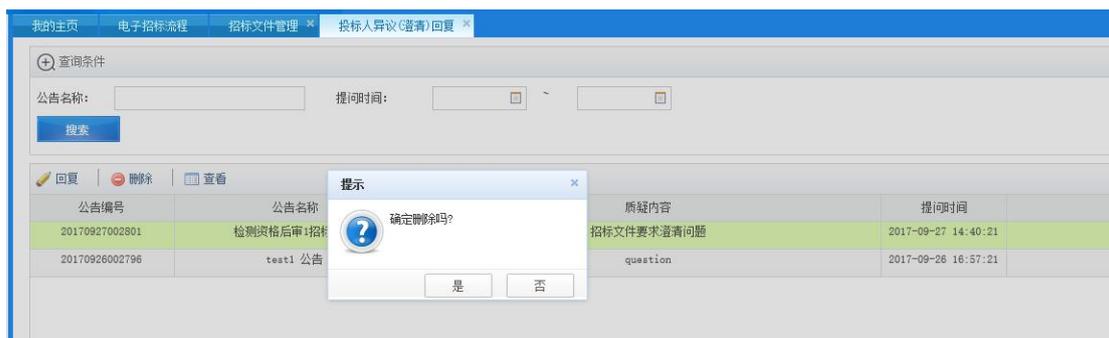
投标人异议（澄清）回复列表界面

选择需要答疑的问题，点击【回复】按钮，进入投标人异议（澄清）回复回复界面，如图投标人异议（澄清）回复回复界面；



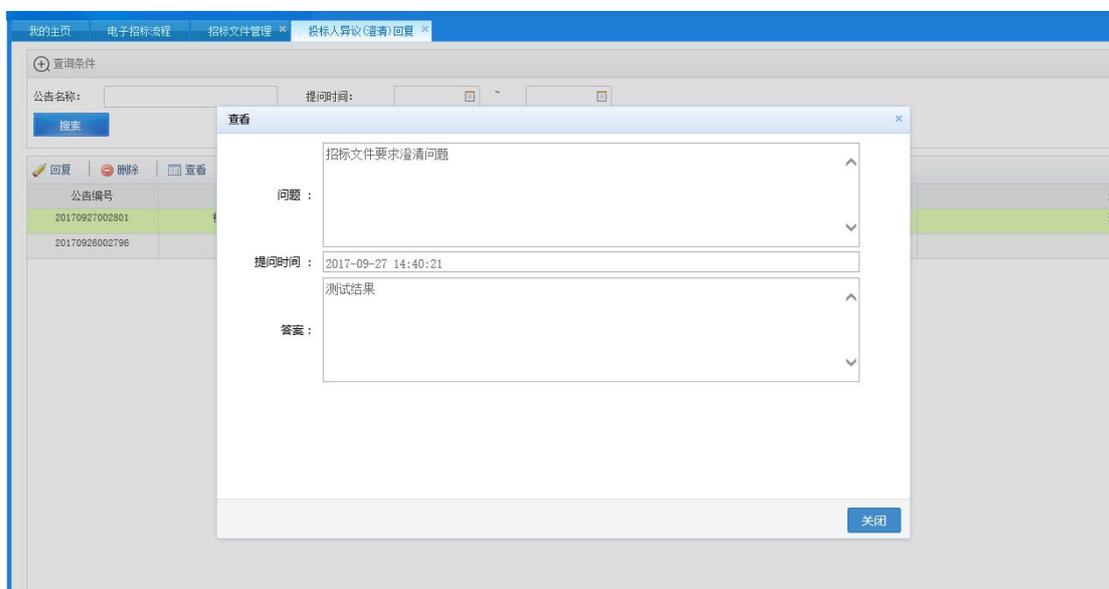
投标人异议（澄清）回复回复界面

点击【删除】按钮，进入投标人异议（澄清）回复删除界面，如图投标人异议（澄清）回复删除界面，点击【是】按钮，则删除此文件，点击【否】按钮，则改操作取消；



投标人异议（澄清）回复删除界面

点击【查看】按钮，进入投标人异议（澄清）回复查看界面，如图投标人异议（澄清）回复查看界面：



投标人异议（澄清）回复查看界面

### 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“投标人异议（澄清）回复”模块。

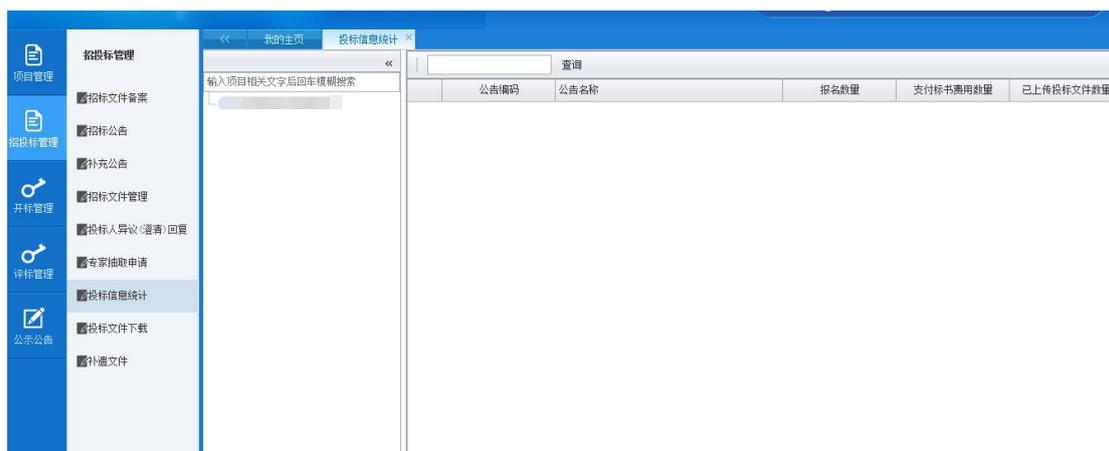
#### 3.2.6 投标信息统计

##### 1 功能描述

本功能对报名信息进行查看的操作。

##### 2 操作步骤

打开菜单『招投标管理』→『投标信息统计』，进入投标信息统计列表界面，如图投标信息统计列表界面，可查看相关报名信息；



投标信息统计列表界面

### 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“投标信息统计”模块。

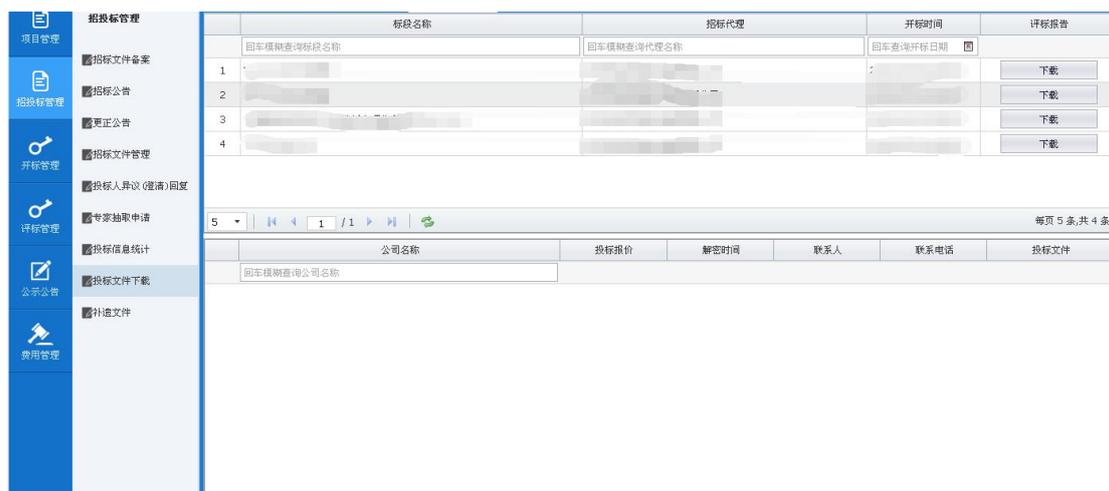
#### 3.2.7 投标文件下载

##### 1 功能描述

本功能对投标文件进行下载操作。

##### 2 操作步骤

打开菜单『招投标管理』→『投标文件下载』，进入投标文件下载列表界面，如图  
投标文件下载列表界面；



投标文件下载列表界面

### 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“投标文件下载”模块。

### 3.2.8 补遗文件

#### 1 功能描述

本功能对补遗文件进行添加、修改、查看、删除、提交备案操作。

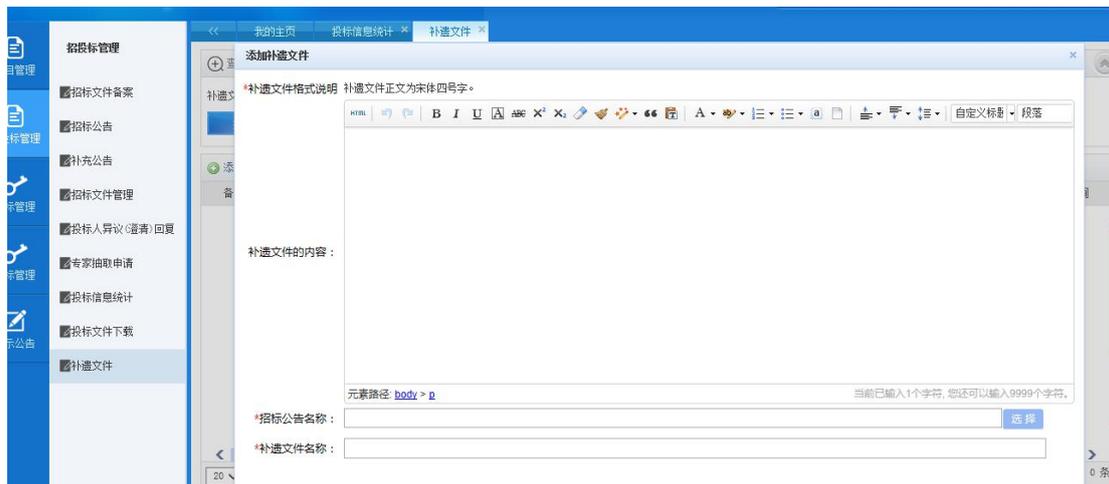
#### 2 操作步骤

打开菜单『招投标管理』→『补遗文件』，进入补遗文件列表界面，如图补遗文件列表界面；



补遗文件列表界面

点击【添加】按钮，进入补遗文件添加界面，如图补遗文件添加界面；填写补遗文件的内容，选择招标公告名称，填写补遗文件名称，点击【保存】按钮；



点击【修改】按钮，进入补遗文件修改界面，修改相关内容后，提交【保存】按钮；

点击【查看】按钮，进入补遗文件查看界面，可查看相关信息。

点击【删除】按钮，进入补遗文件删除界面，点击【是】按钮，则删除招标公告，点击【否】按钮，则改操作取消；

点击【提交备案】按钮，进入补遗文件提交备案界面，点击【是】按钮，则提交此公告，点

击【否】按钮，则改操作取消。

### 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“补遗文件”模块。

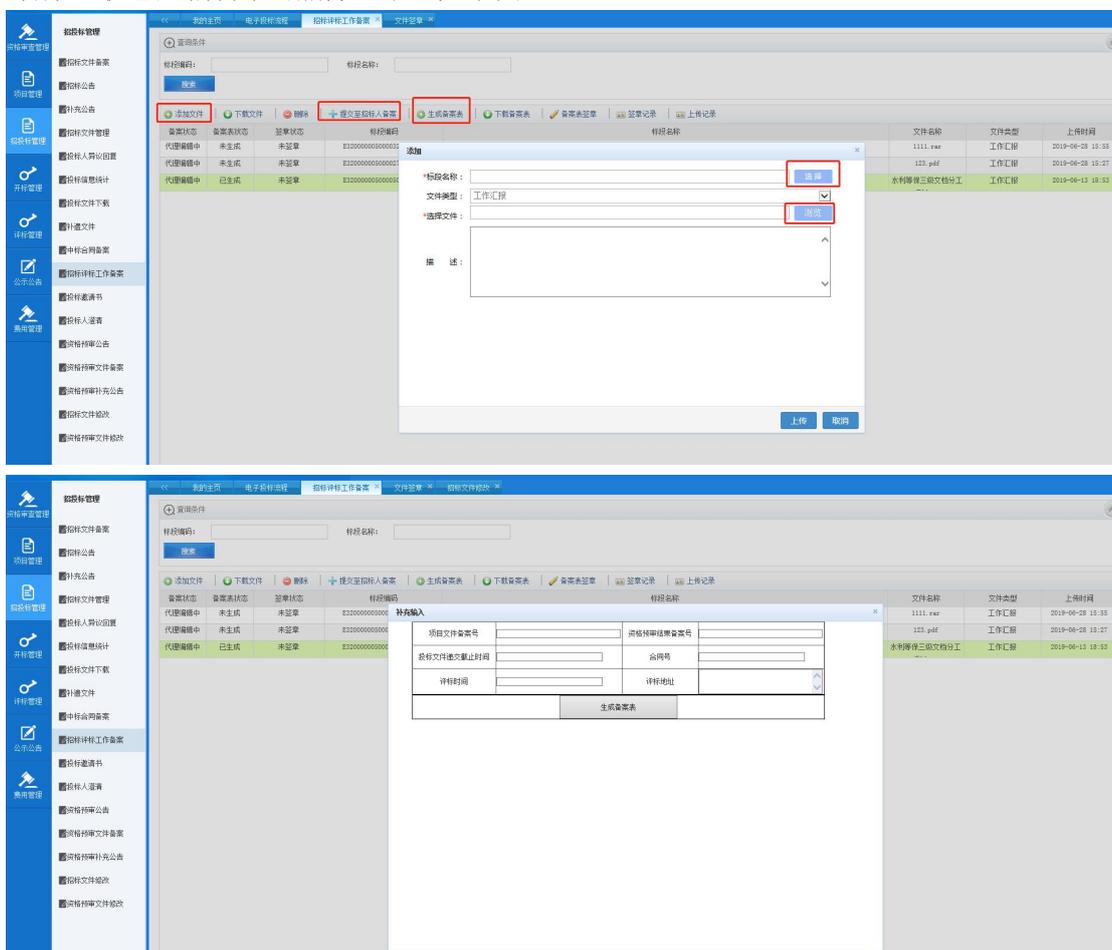
#### 3.2.8 招标评标工作备案

##### 1 功能描述

评标结束后，对招标评标工作中的文件进行提交至监管备案。

##### 2 操作步骤

点击【添加文件】按钮，选择标段和文件类型，上传文件，生成备案表签章，提交至招标人备案，状态是编辑中可删除记录，如下图：



### 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“招标评标工作备案”模块。

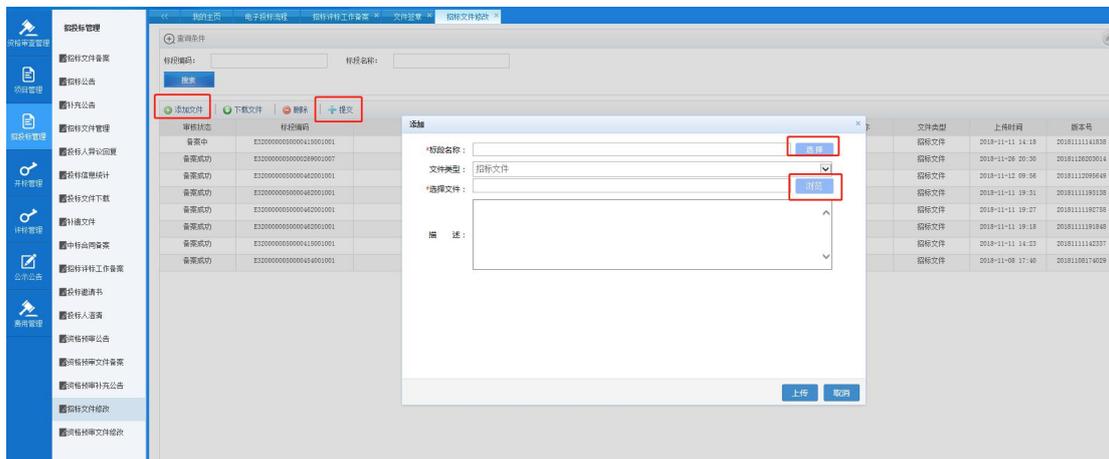
#### 3.2.9 招标文件修改

## 1 功能描述

针对已发布的招标文件的内容修改、替换。

## 2 操作步骤

点击【招标文件修改】按钮，选择标段和选择完善好的招标文件，提交至行政监督备案，状态是编辑中可删除记录，如下图：



## 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“招标文件修改”模块。

### 3.3 开标管理

#### 3.3.1.1 现场开标（单信封）

##### 1 功能描述

本功能对开标进行现场开标、开标查看及开标过程记录附件的操作。

##### 2 操作步骤

打开菜单『开标管理』→『现场开标』，进入现场开标列表界面，如图现场开标列表界面；



现场开标列表界面

点击【现场开标】按钮，进入现场开标界面，如图现场开标界面，可进行现场开标；点击【开标说明】按钮，即可播放开标语音说明；点击【签到情况】按钮，可查看投标单位是否签到；点击【保证经缴纳情况】按钮，可查看投标人是否缴纳保证金；点击【解密情况】，可查看投标人对上传的投标文件是否解密；点击【开始唱标】按钮，即可开始唱标。

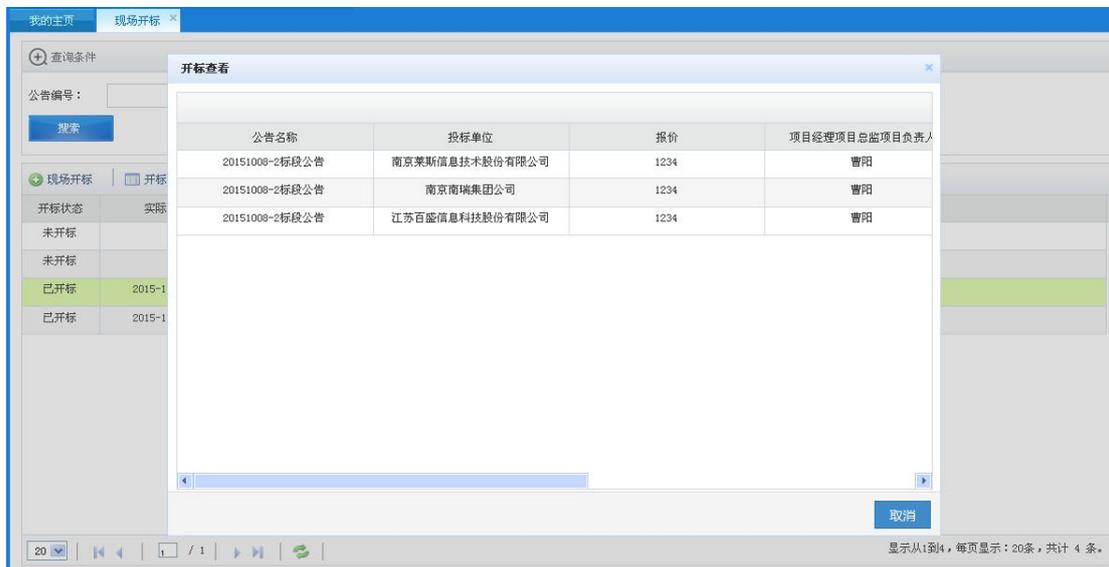


现场开标界面



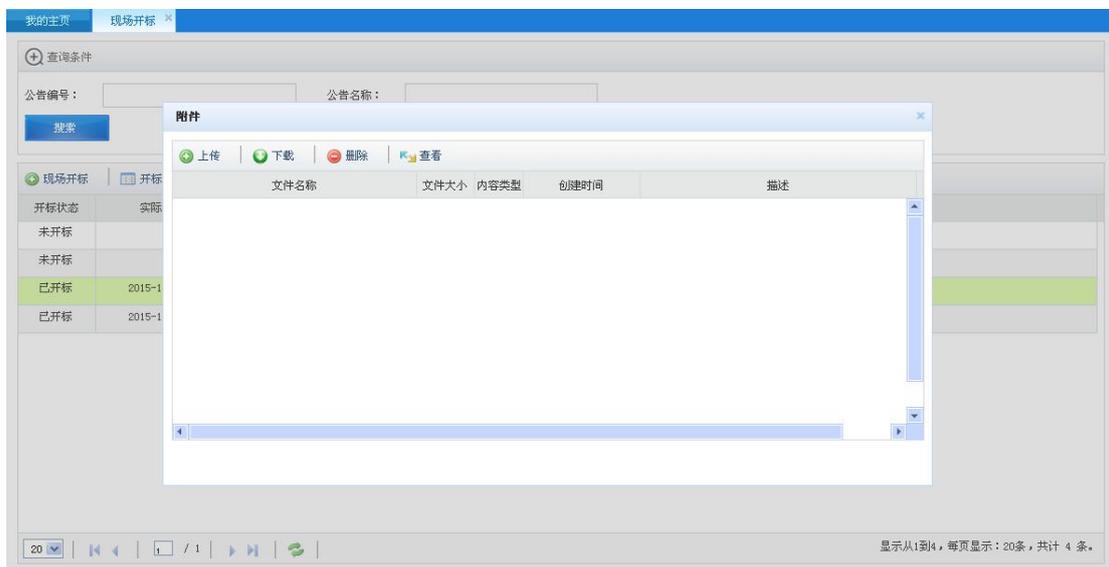
## 现场解密界面

点击【开标查看】按钮，进入开标查看界面，如图开标查看界面，可对开标结果进行查看；



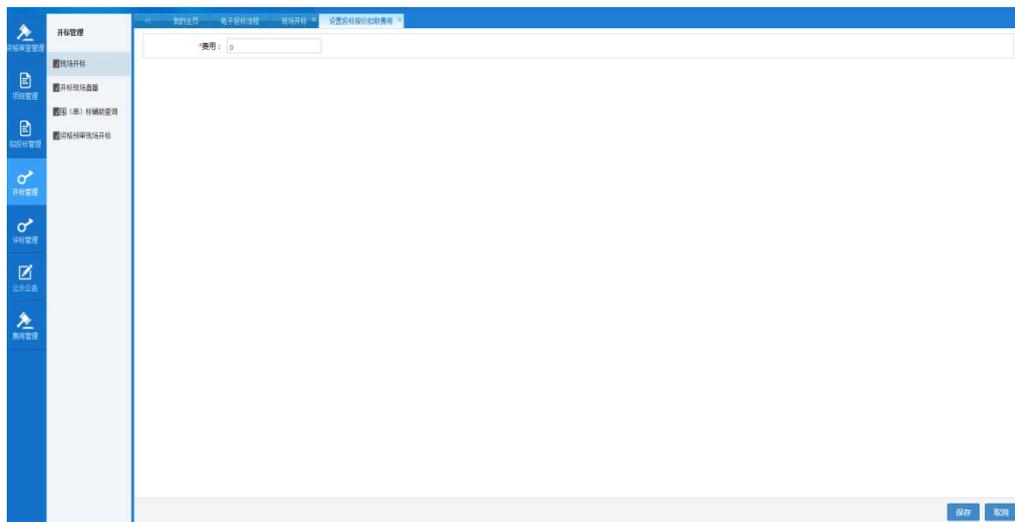
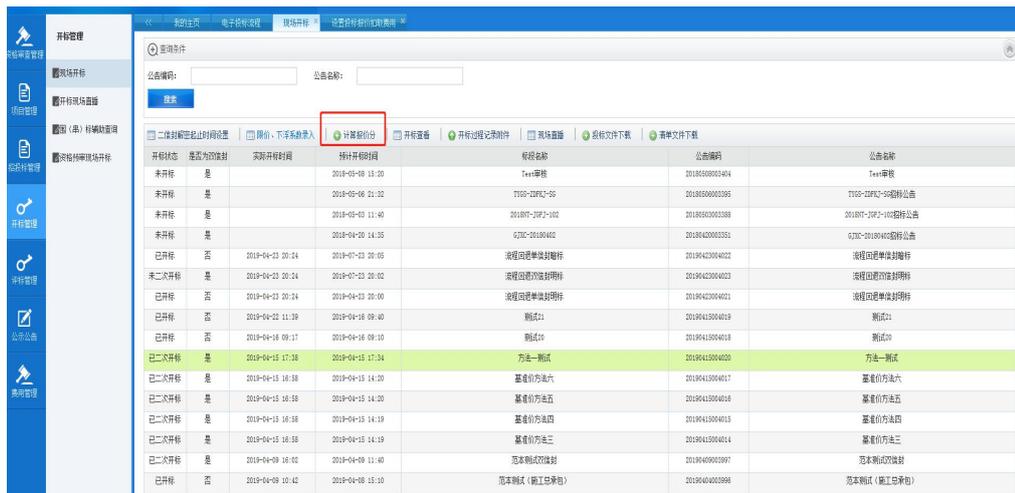
## 开标查看界面

点击【开标过程记录附件】按钮，进入开标过程记录附件界面，如图开标过程记录附件界面，可对开标过程的文件进行上传、下载、删除及查看的操作；

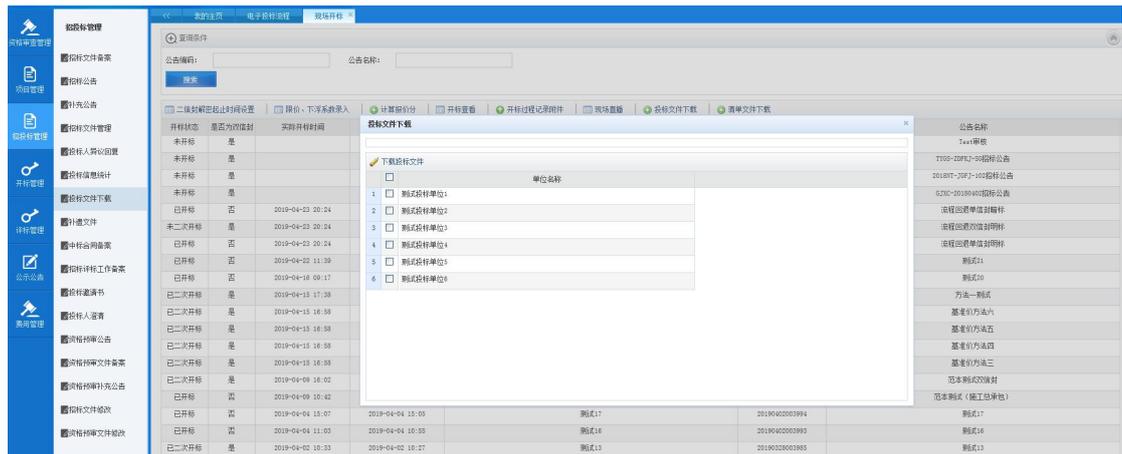


## 开标过程记录附件界面

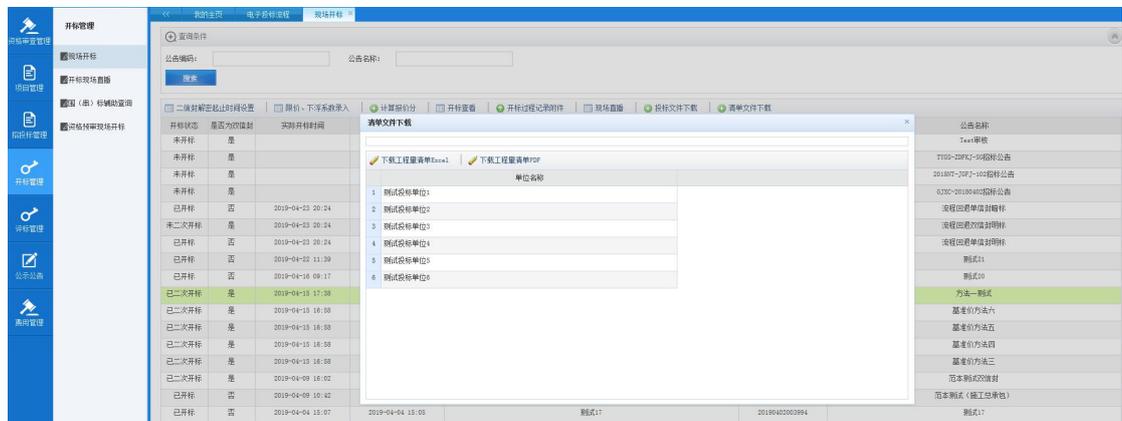
点击【计算报价分】按钮，进入费用填写界面，根据招标文件填写费用（招标代理费+暂列金+公证费），然后保存即可进入报价分计算界面；报价分计算界面可对不参与报价分计算的投标单位进行移除操作，确认计算后点击左上角的计算报价分按钮，如下图：



点击【投标文件下载】按钮，即可对参与该项目投标并现场解密的投标单位文件进行下载，如下图：



点击【清单文件下载】按钮，即可对投标单位的工程量清单文件进行下载，也可选择下载的格式，如下图：



### 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“现场开标”模块。

#### 3.3.1.2 现场开标（双信封）

##### 1 功能描述

本功能对开标进行现场开标、开标查看及开标过程记录附件的操作。

##### 2 操作步骤

打开菜单『开标管理』→『现场开标』，进入现场开标列表界面，现场开标列表界面：

开标状态	是否为双信封	实际开标时间	预计开标时间	标段名称	公告编号	公告名称
未开标	否		2017-12-06 19:40	汇龙汽车客运站站场设施项目设计	20171206002205	汇龙站次
未开标	是		2017-12-06 19:00	汇龙小学	20171206002218	汇龙小学公告
未开标	否		2017-12-05 16:05	NJ-FY28-2017	20171205002204	2017年度政府采购大原项目二期建设招标
未开标	否		2017-12-05 15:59	FJ-YS-2017	20171205002212	国投集团信用评级招标
未开标	是		2017-11-20 16:30	KC21-05-01-高碑楼段	20171017003134	宁淮高铁宁淮至淮阴站间扩能工程扩能工程
未开标	否		2017-10-18 13:30	PLP-03标段	20171017003132	2017年度宁淮至淮阴站间扩能工程扩能工程
未开标	否		2017-10-16 10:54	tsst00001 (自行招标)	20171016002122	tsst00001 (自行招标) 招标公告
未开标	是		2017-10-16 10:54	tsst00002 (自行招标)	20171016002122	tsst00002 (自行招标) 招标公告
已开标	否	2017-12-06 10:39	2017-12-06 10:35	FT28-0167-02	20171206002217	飞越大厦2017年度计划
已开标	是	2017-12-01 13:32	2017-12-01 13:22	MH22M-2017各标段	20171201002136	2017年沪宁高速公路宁淮段扩容改建工程土建工程
已开标	否	2017-11-20 15:00	2017-11-20 14:59	11111110-111111	20171120002134	11111110-111111招标公告
已开标	否	2017-10-18 16:56	2017-10-26 08:27	tsst00001 (自行招标)	20171018002123	tsst00001 (自行招标) 招标公告
第二次开标	是	2017-10-18 14:46	2017-10-26 08:27	tsst00002 (自行招标)	20171018002123	tsst00002 (自行招标) 招标公告
第二次开标	是	2017-10-19 14:47	2017-10-19 14:41	桥港南场施工tsst	20171019002189	桥港南场施工tsst
已开标	是	2017-10-19 10:44	2017-10-19 10:35	XT-22011	20171019002188	桥港南场施工项目
已开标	是	2017-10-18 20:08	2017-10-18 20:05	XT-002	20171018002186	XT-002招标公告
第二次开标	是	2017-10-17 18:13	2017-10-17 17:56	XT-2202	20171017002133	桥港南场施工
已开标	是	2017-10-17 17:37	2017-10-17 17:36	XT-2201	20171017002133	桥港南场施工
已开标	否	2017-10-17 10:09	2017-10-17 09:58	八里洲南外沙基地保障连接大桥建设工程	20171017002112	八里洲南外沙基地保障连接大桥建设工程招标公告
已开标	否	2017-10-14 19:59	2017-10-14 19:28	mdongTest-1	20171014002119	mdongTest1



现场开标列表界面

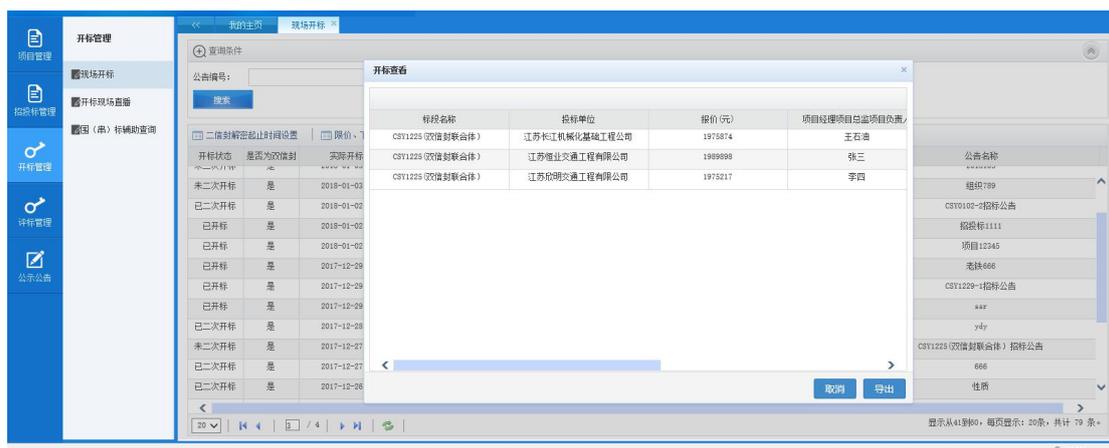
点击【现场开标】按钮，进入现场开标界面，如图现场开标界面，可进行现场开标；点击【开标说明】按钮，即可播放开标语音说明；点击【签到情况】按钮，可查看投标单位是否签到。点击【保证金缴纳情况】按钮，可查看投标人是否缴纳保证金；点击【解密情况】，可查看投标人对上传的技术标文件是否解密；点击【开始唱标】按钮，即可开始唱标；

点击【二信封解密起止时间设置】按钮，设置二信封解密起止时间；

点击【限价、下浮系数录入】按钮，录入限价、下浮系数；

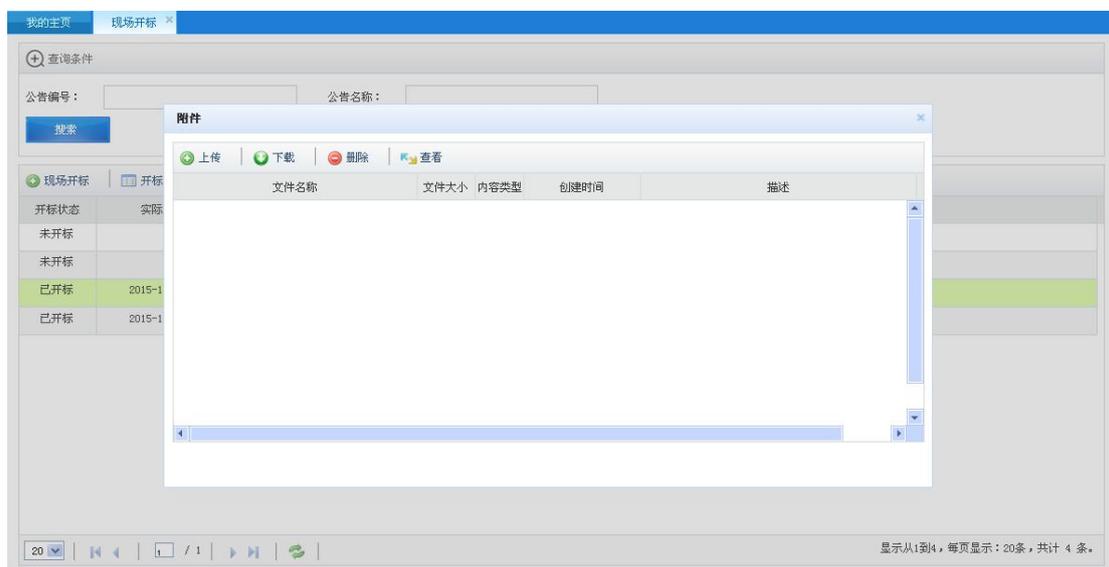
点击【二次开标】按钮，进入二次开标界面，二次开标；二次开标需要在一次评标结束后开始；

点击【开标查看】按钮，进入开标查看界面，如图开标查看界面，可对开标结果进行查看；



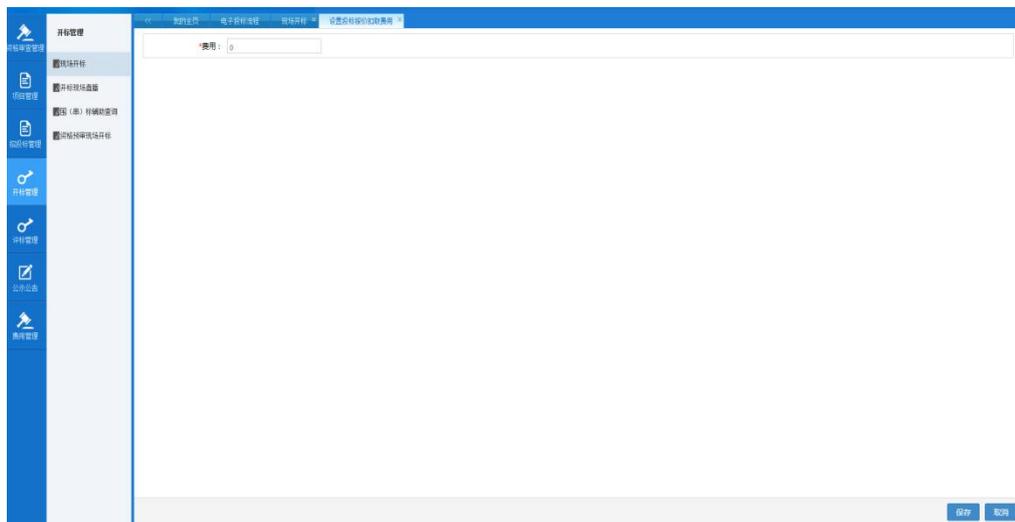
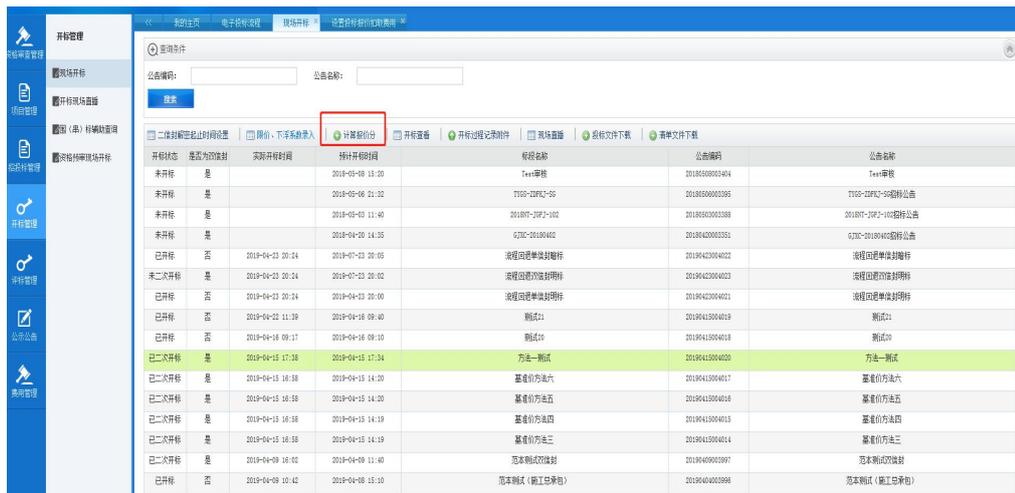
开标查看界面

点击【开标过程记录附件】按钮，进入开标过程记录附件界面，如图开标过程记录附件界面，可对开标过程的文件进行上传、下载、删除及查看的操作；



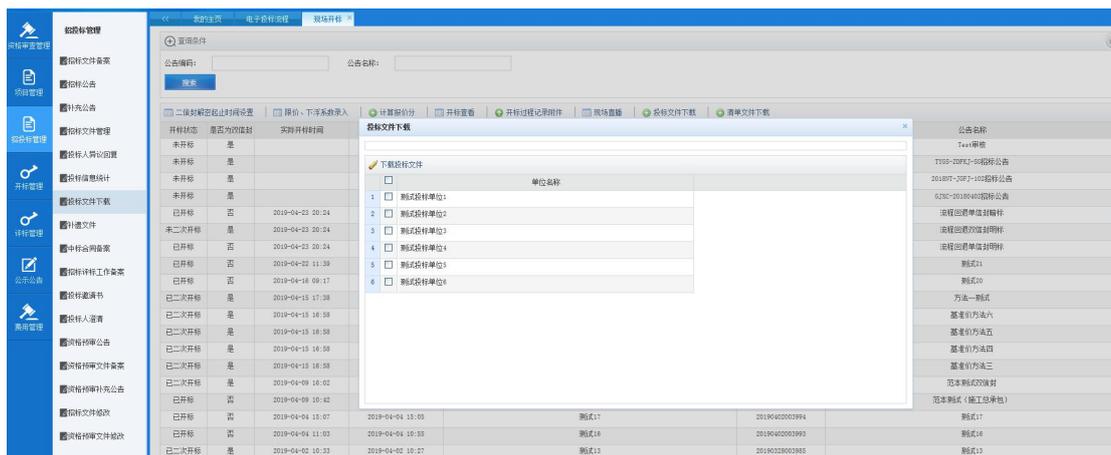
开标过程记录附件界面

点击【计算报价分】按钮，进入费用填写界面，根据招标文件填写费用（招标代理费+暂列金+公证费），然后保存即可进入报价分计算界面；报价分计算界面可对不参与报价分计算的投标单位进行移除操作，确认计算后点击左上角的计算报价分按钮，如下图：



序号	标段名称	投标报价	得分	基准价
1	测试投标单位2	3,579,000.00		
2	测试投标单位4	3,667,800.00		
3	测试投标单位3	3,656,700.00		
4	测试投标单位5	3,667,900.00		
5	测试投标单位1	3,660,000.00		

点击【投标文件下载】按钮，即可对参与该项目投标并现场解密的投标单位文件进行下载，如下图：



点击【清单文件下载】按钮，即可对投标单位的工程量清单文件进行下载，也可选择下载的格式，如下图：

### 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“现场开标”模块。

#### 3.3.2 开标现场直播

##### 1 功能描述

本功能对开标现场直播查看的操作。

##### 2 操作步骤

打开菜单『开标管理』→『开标现场直播』，进入开标现场直播查看界面，如图开标现场直播查看界面；



开标现场直播查看界面

### 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“开标现场直播”模块。

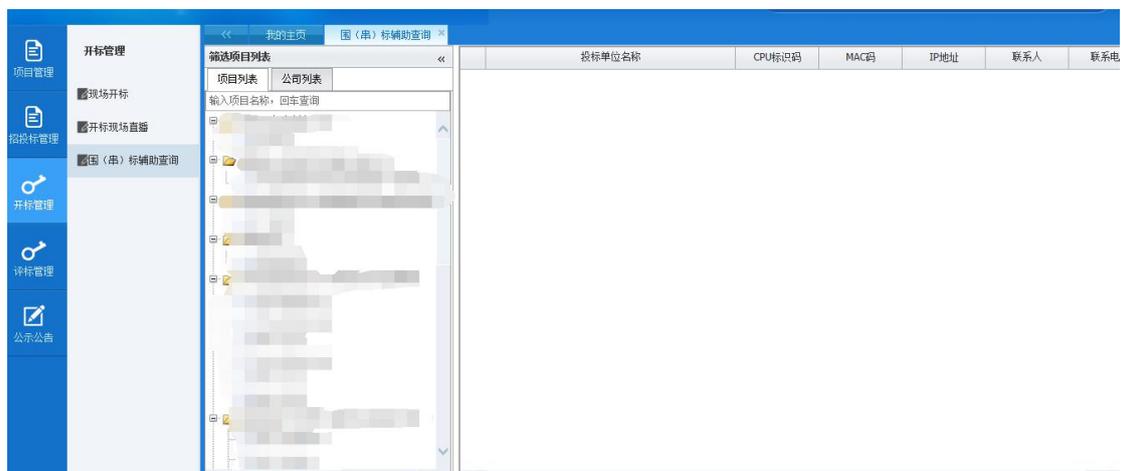
### 3.3.3 围（串）标辅助查询

#### 1 功能描述

本功能对项目进行查询的操作。

#### 2 操作步骤

打开菜单『开标管理』→『围（串）标辅助辅助查询』，进入围（串）标辅助辅助查询列表界面，如图围（串）标辅助辅助查询列表界面；



围（串）标辅助辅助查询列表界面

#### 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“围（串）标辅助辅助查询”模块。

## 3.4 评标管理

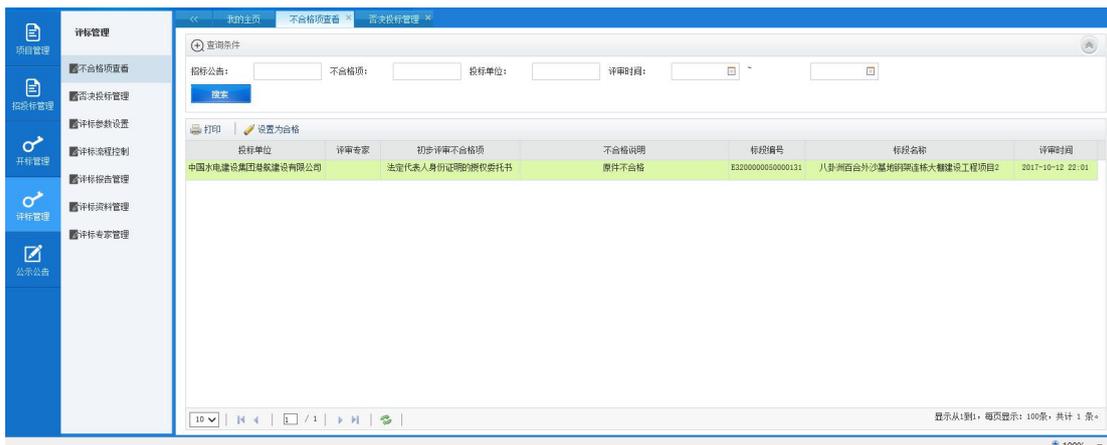
### 3.4.1 不合格项查看

#### 1 功能描述

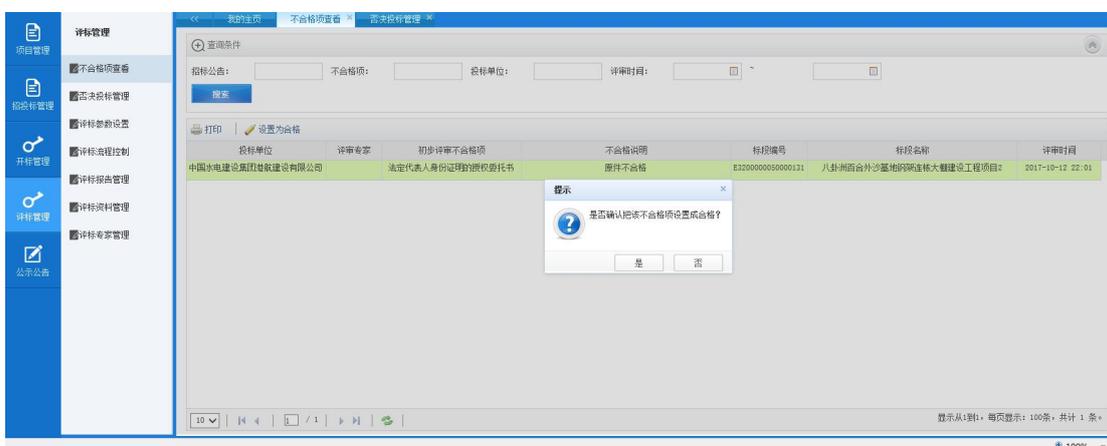
本功能对投标单位的不合格项进行查看和设置。

#### 2 操作步骤

打开菜单『评标管理』→『不合格项查看』，如图；对需要设置的投标单位进行选择然后点击【设置为合格】如图；



不合格项查看



设置为合格

### 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“不合格项查看”模块。

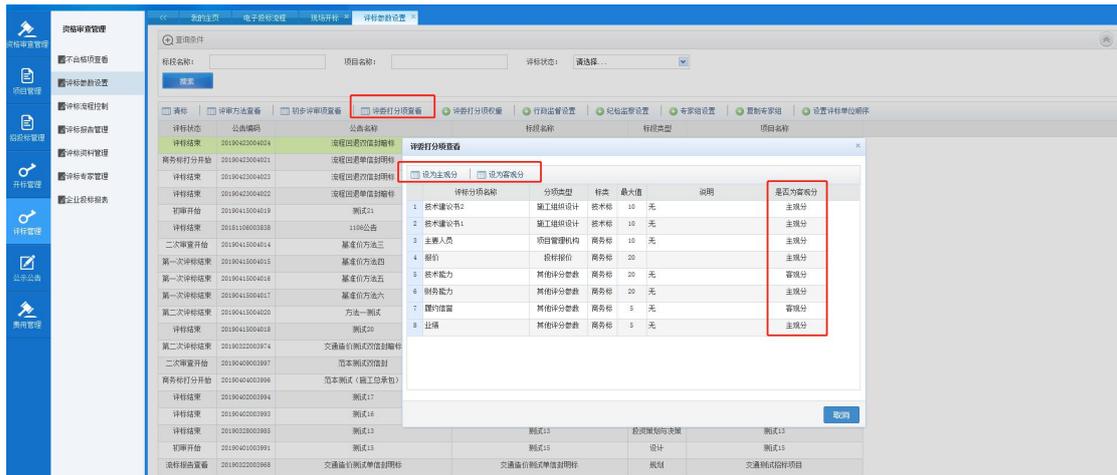
#### 3.4.2 评标参数设置

##### 1 功能描述

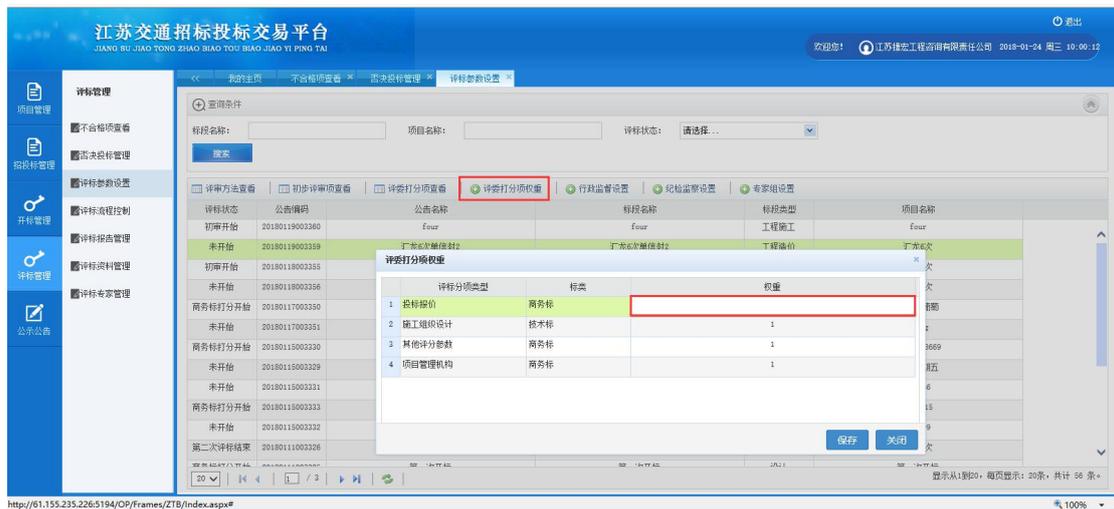
本功能对进入评标的标段进行参数的设置。

##### 2 操作步骤

点击【评委打分项查看】，即可查看招标文件所设置的打分项以及招标文件设置的是否为客观分（客观分为固定分值，评标时候由主任委员统一录入，其它专家刷新即可显示），需要修改的话可点击修改，如下图：

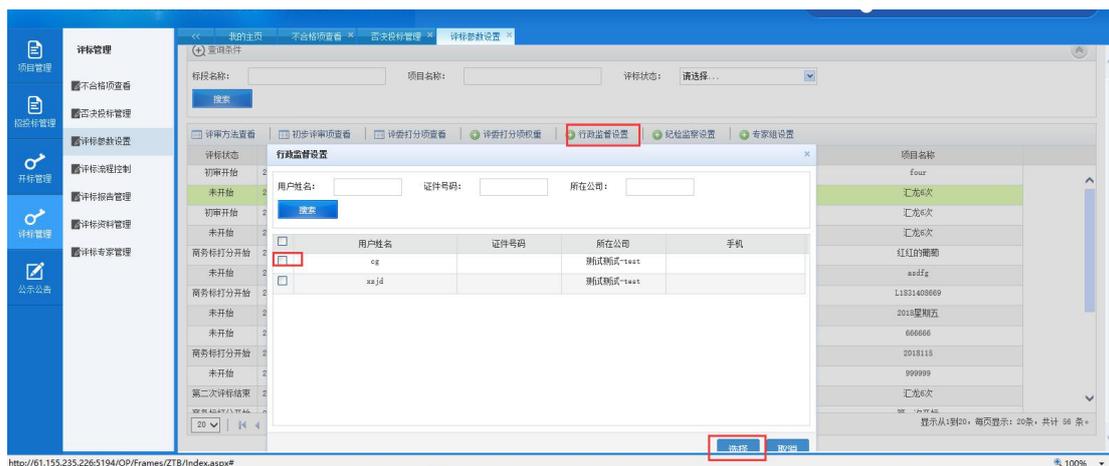


点击【评委打分权重】，进入评委打分项表，设置权重，点击【保存】评委打分权重设置成功如图



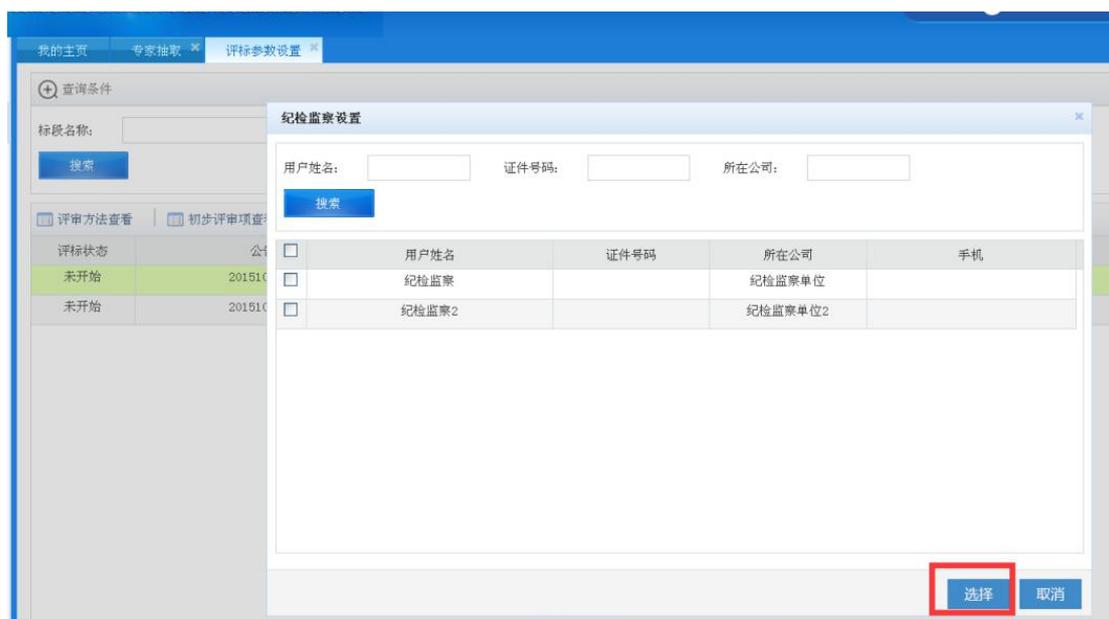
### 评委打分项权重

行政监督设置：打开菜单『评标管理』→『评标参数设置』，选择需要设置行政监督的标段，点击【行政监督设置】，进入行政监督设置列表，勾选行政监督设置点击【选择】行政监督设置成功如图



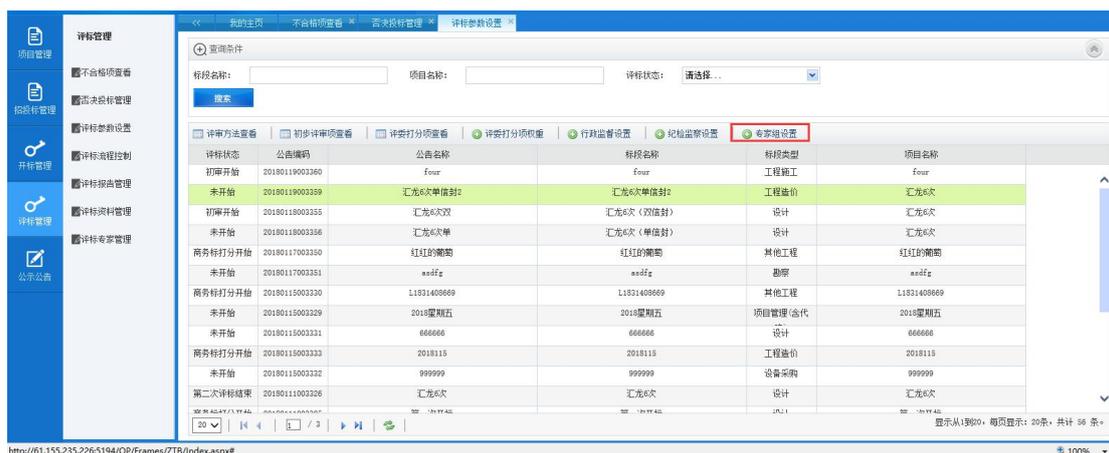
### 行政监督设置

纪检监察设置：打开菜单『评标管理』→『评标参数设置』，选择需要设置纪检监察的标段，点击【纪检监察设置】，进入纪检监察列表，勾选纪检监察点击【选择】纪检监察设置成功如图



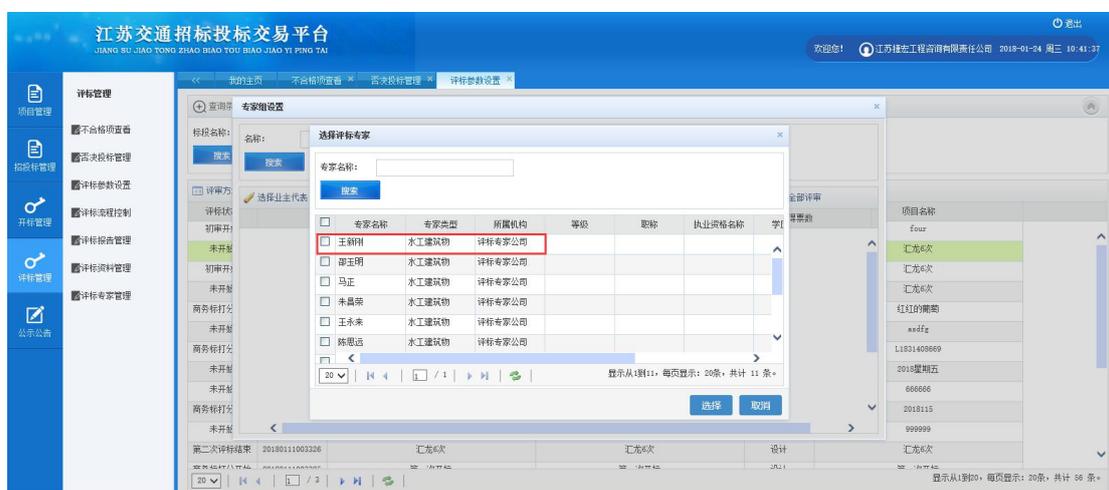
### 纪检监察设置

选择评标专家：打开菜单『评标管理』→『评标参数设置』，点击【专家组设置】按钮，如图



### 专家组设置

进入“专家组设置”页面后，点击【选择评标专家】，勾选评标的专家如图

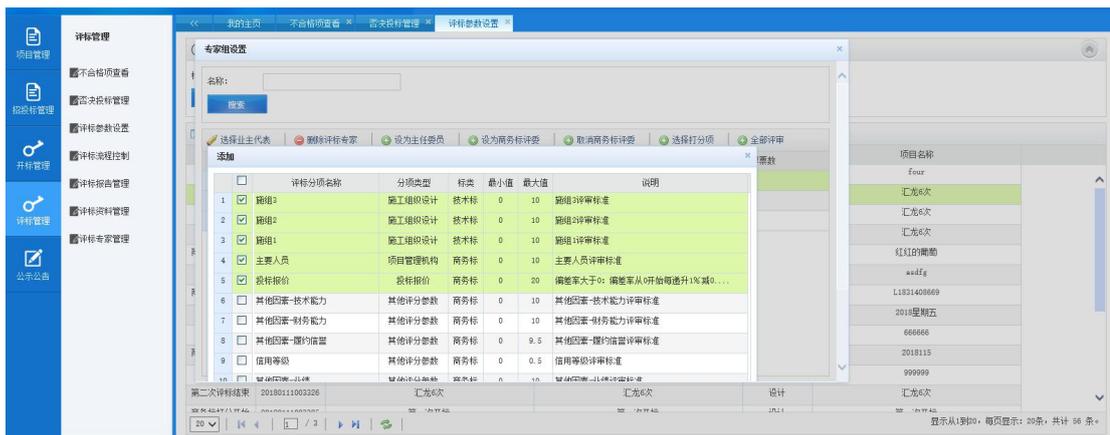


### 选择评标专家

删除评标专家：打开菜单『评标管理』→『评标参数设置』，点击【专家组设置】按钮，如图；进入“专家组设置”页面后，选择要删除的专家，点击【删除评标专家】；

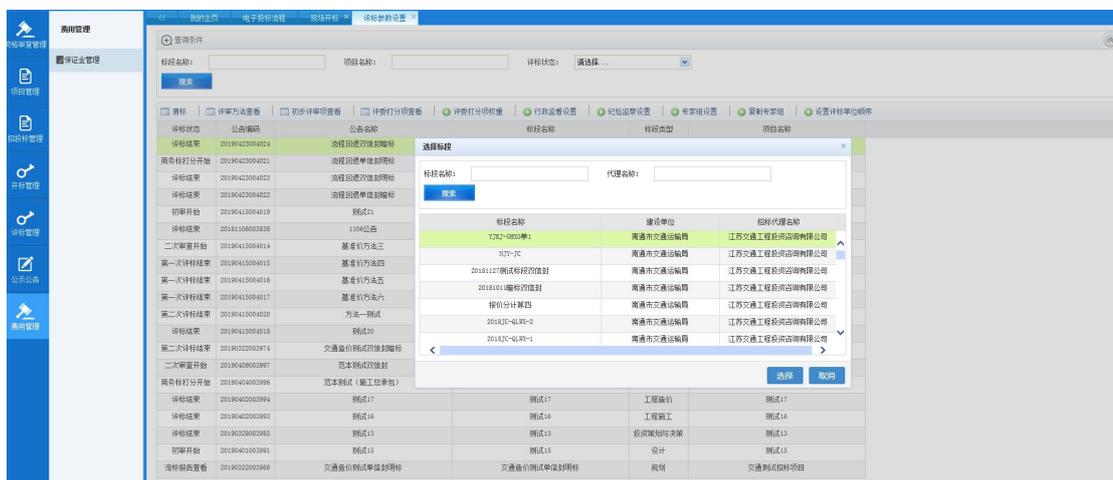
设为主任委员：打开菜单『评标管理』→『评标参数设置』，点击【专家组设置】按钮，如图；进入“专家组设置”页面后，选择主任委员专家，点击【设为主任委员】；

选择打分项：打开菜单『评标管理』→『评标参数设置』，点击【专家组设置】按钮，如图；进入“专家组设置”页面后选择需要设置打分项的评委，然后点击【选择打分项】，勾选该评委需要的打分项页面，如图；

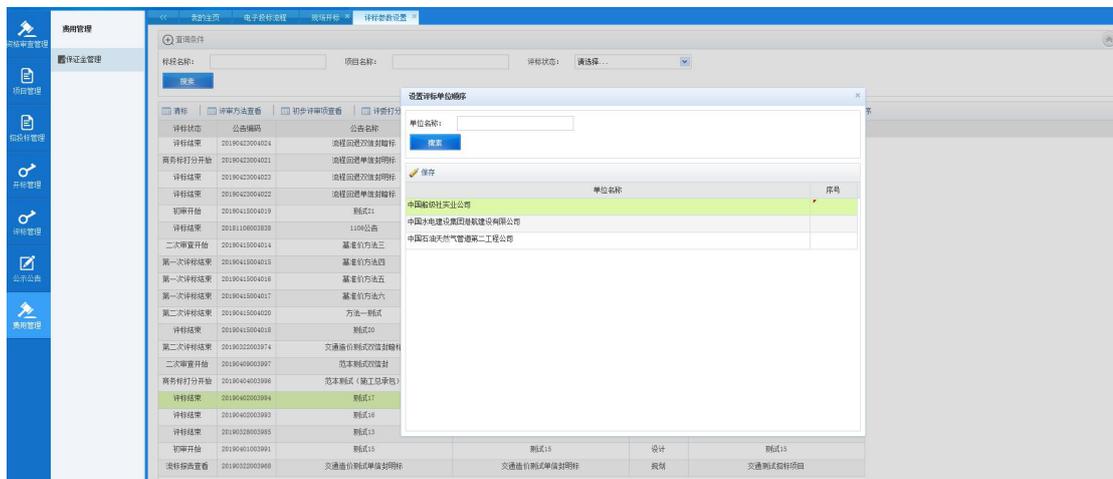


### 设置打分项

点击【复制专家组】按钮，可以选择复制评标专家与该标段评标专家一致的标段，如下图所示：



点击【设置评标单位顺序】按钮，可对该标段下的投标单位进行排序，所有评标专家界面投标单位即按这个顺序显示，如下图所示：



## 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“评标参数设置”模块。

### 3.4.2.1 评标流程控制（单信封）

#### 1 功能描述

本功能招标人对评标流程的控制。

#### 2 操作步骤

打开菜单『评标管理』→『评标流程控制』如图



**初审开始：**打开菜单『评标管理』→『评标流程控制』，选择需要流程控制的标段，点击【初审开始】（初步评审阶段，根据实际评标情况，可由主任委员提交结果后，其余专家刷新后即可显示，然后再各自提交）；

**打分开始：**打开菜单『评标管理』→『评标流程控制』，选择需要流程控制的标段，点击【打分开始】；打分开始必须在所有评标专家对初审进行提交后才可以进行打分开始；

**投标报价分计算：**打开菜单『评标管理』→『评标流程控制』，选择需要流程控制的标段，点击【投标报价分计算】；

**评标报告查看：**打开菜单『评标管理』→『评标流程控制』，选择需要流程控制的标段，点击【报告查看开始】；评标报告查看必须在评打分结束，上传评标报告后才可以进行这个操作；

**评标结束：**打开菜单『评标管理』→『评标流程控制』，选择需要流程控制的标段，点击【评标结束】；评标结束必须是评标专家对评标报告进行查看签章确认后才可以评标结束；整个评标过程就结束了。

如项目在评标过程中流标，点击【流标】按钮，评标状态就会直接到报告查看，即

可上传报告、专家签章、结束。

### 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“评标流程控制”模块。

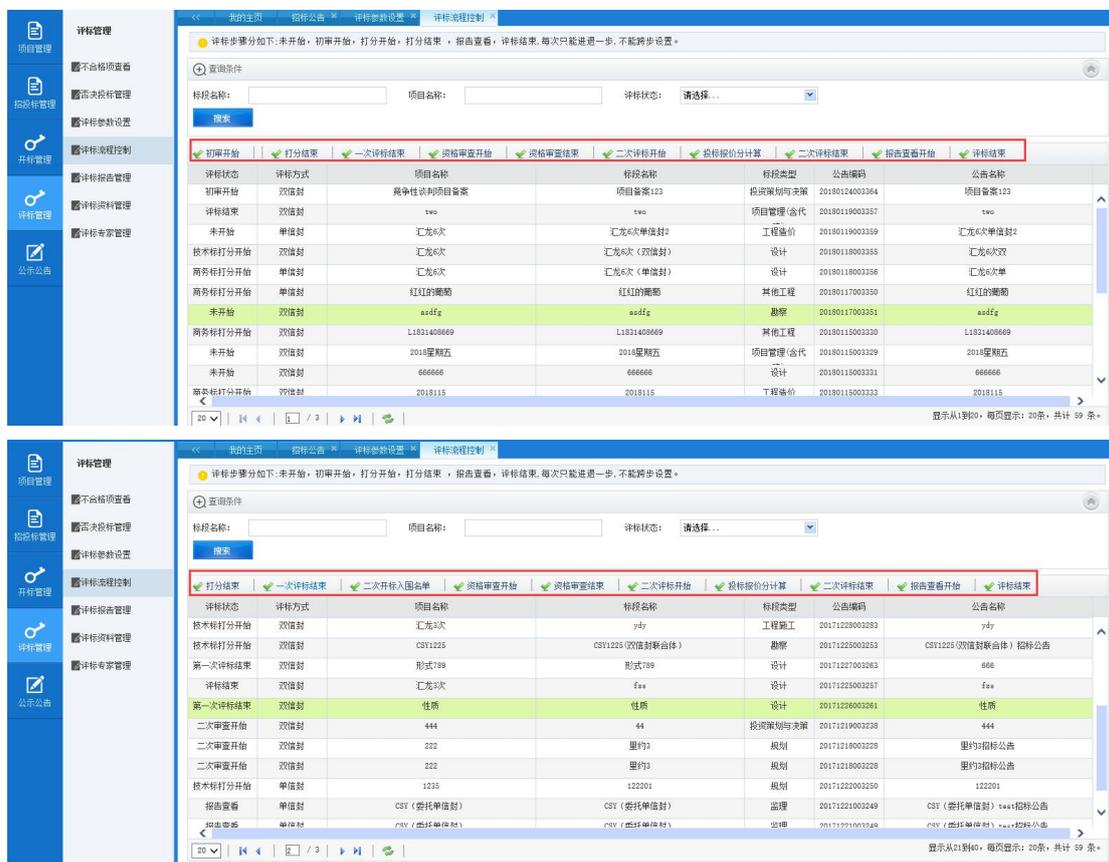
#### 3.4.2.2 评标流程控制（双信封）

##### 1 功能描述

本功能招标人对评标流程的控制。

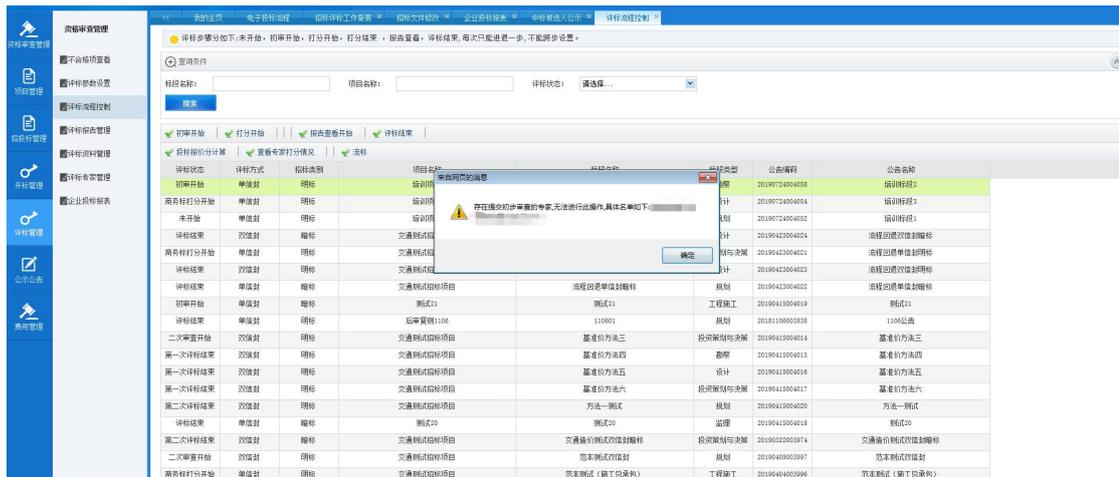
##### 2 操作步骤

打开菜单『评标管理』→『评标流程控制』如图；



**初审开始：**打开菜单『评标管理』→『评标流程控制』，选择需要流程控制的标段，点击【初审开始】。

**打分开始：**打开菜单『评标管理』→『评标流程控制』，选择需要流程控制的标段，点击【打分开始】；打分开始必须在所有评标专家对初审进行提交后才可以进行打分开始，如有专家未提交初步评审代理继续点打分的的话，系统会提示，如下图：



针对多标段、投标单位相同的情况，专家界面可以点击 **复制打分**。

二次开标入围名单：打开菜单『评标管理』→『评标流程控制』，选择需要流程控制的标段，点击【二次开标入围名单】。

第二信封评审：打开菜单『评标管理』→『评标流程控制』，选择需要流程控制的标段，点击【初步评审】，即可看到【第二信封评审】。

投标报价分计算：打开菜单『评标管理』→『评标流程控制』，选择需要流程控制的标段，点击【投标报价分计算】。

报告查看开始：打开菜单『评标管理』→『评标流程控制』，选择需要流程控制的标段，点击【报告查看开始】；报告查看开始必须在招标人或代理上传完报告后进行。

评标结束：打开菜单『评标管理』→『评标流程控制』，选择需要流程控制的标段，点击【评标结束】；如图评标结束必须是评标专家对评标报告进行查看签章确认后才可以评标结束；整个评标过程就结束了。

### 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“评标流程控制”模块。

#### 3.4.3 评标报告管理

##### 11 功能描述

本功能生成评标报告并且进行查看。

##### 2 操作步骤

打开菜单『评标管理』→『评标报告管理』，如图



### 评标报告管理

**初审汇总：**打开菜单『评标管理』→『评标报告管理』，选择需要流程控制的标段，点击【初审汇总】，查看初审汇总。

**否决投标及理由表：**打开菜单『评标管理』→『评标报告管理』，选择需要流程控制的标段，点击【否决投标及理由表】，查看否决投标及理由表。

**技术标汇总：**打开菜单『评标管理』→『评标报告管理』，选择需要流程控制的标段，点击【技术标汇总表】，查看技术标汇总表。

**商务标汇总：**打开菜单『评标管理』→『评标报告管理』，选择需要流程控制的标段，点击【商务标汇总表】，查看商务标汇总表。

**综合评分表：**打开菜单『评标管理』→『评标报告管理』，选择需要流程控制的标段，点击【综合评分表】，查看综合评分表。

**投标报价分汇总：**打开菜单『评标管理』→『评标报告管理』，选择需要流程控制的标段，点击【投标报价分汇总表】，查看投标报价分汇总表。

**专家打分汇总：**打开菜单『评标管理』→『评标报告管理』，选择需要流程控制的标段，点击【专家打分汇总表】，查看专家打分汇总表。

**上传评标报告：**打开菜单『评标管理』→『评标报告管理』，选择需要流程控制的标段，点击【上传评标报告】，上传评标报告。

**评标报告查看：**打开菜单『评标管理』→『评标报告管理』，选择需要流程控制的标段，点击【评标报告查看】，查看评标报告。

**签章记录：**打开菜单『评标管理』→『评标报告管理』，选择需要流程控制的标段，点击【签章记录】，查看专家签章情况。

签章合并：打开菜单『评标管理』→『评标报告管理』，选择需要流程控制的标段，点击【签章合并】，合并专家签章。

### 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“评标报告管理”模块。

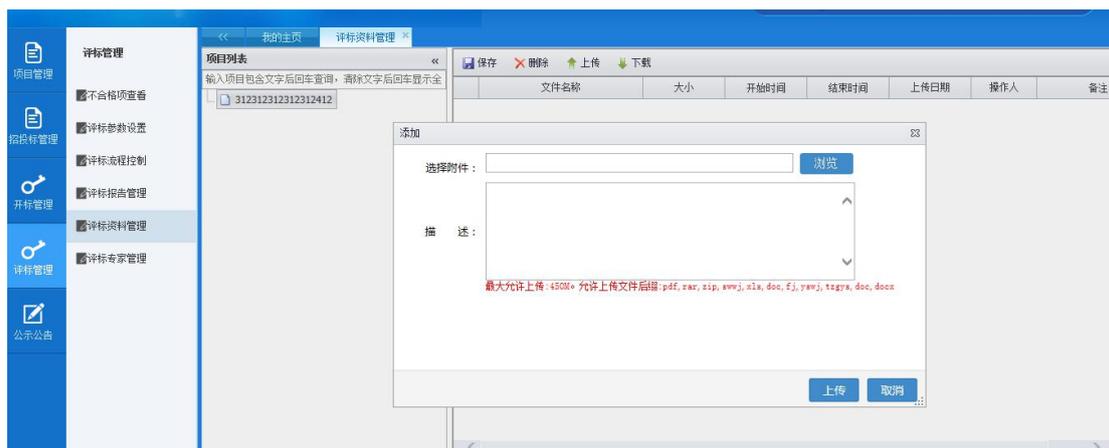
#### 3.4.4 评标资料管理

##### 1 功能描述

上传、下载、删除评标额外文件的功能。

##### 2 操作步骤

打开菜单『评标管理』→『评标资料管理』，选择需要上传的规范文件，如图：



评标资料管理添加界面

##### 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“评标资料管理”模块。

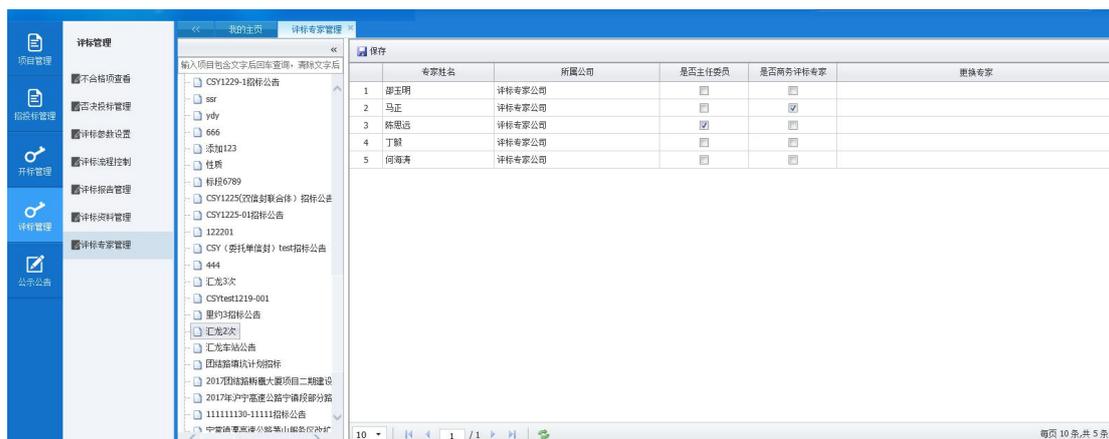
#### 3.4.5 评标专家管理

##### 1 功能描述

可修改主任委员、商务标评委以及更换专家。

##### 2 操作步骤

打开菜单『评标管理』→『评标专家管理』，如图：



评标专家管理界面

### 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“评标专家管理”模块。

## 3.5 公示公告

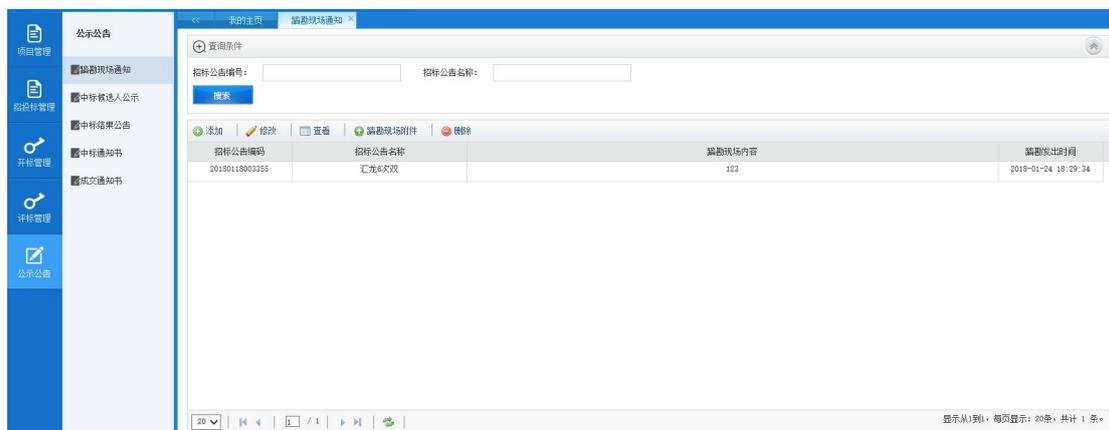
### 3.5.1 踏勘现场通知

#### 1 功能描述

本功能对踏勘现场通知进行添加、修改、查看、踏勘现场附件、删除的操作。

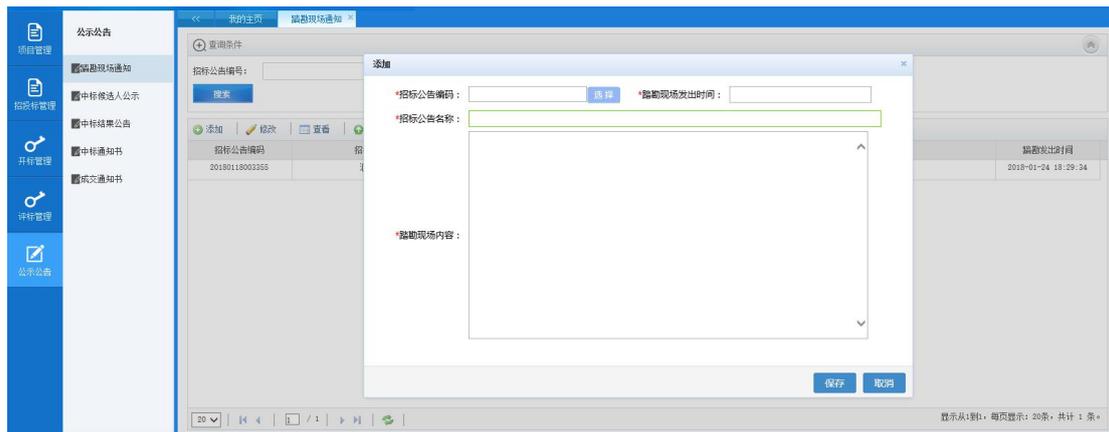
#### 2 操作步骤

打开菜单『公示公告』→『踏勘现场通知』，进入踏勘现场通知列表界面，如图踏勘现场通知列表界面：



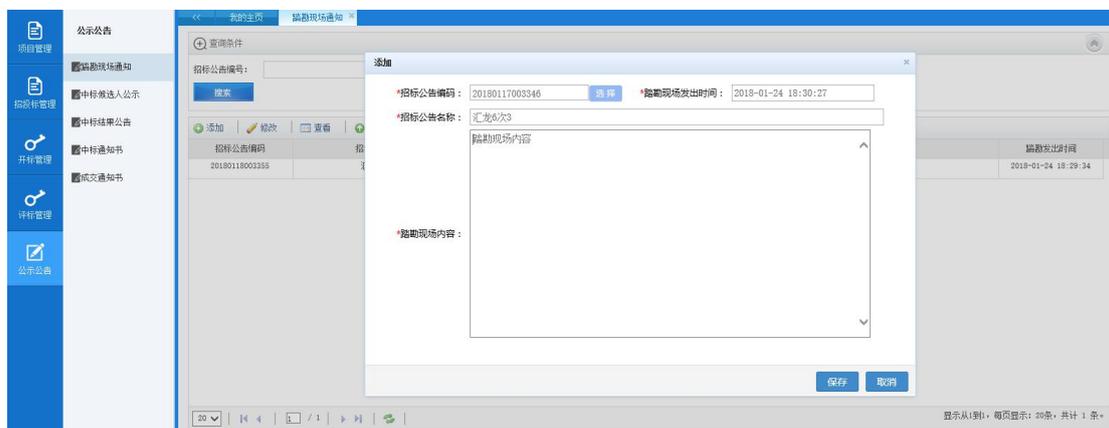
踏勘现场通知列表界面

点击【添加】按钮，进入踏勘现场通知添加界面，如图踏勘现场通知添加界面：



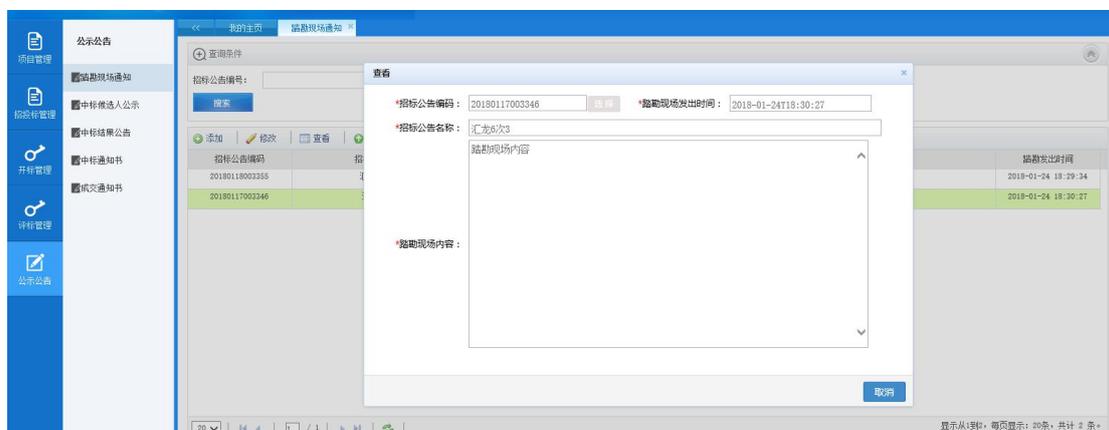
踏勘现场通知添加界面

点击【修改】按钮，进入踏勘现场通知修改界面，如图踏勘现场通知修改界面，修改相关内容后，点击【保存】按钮；



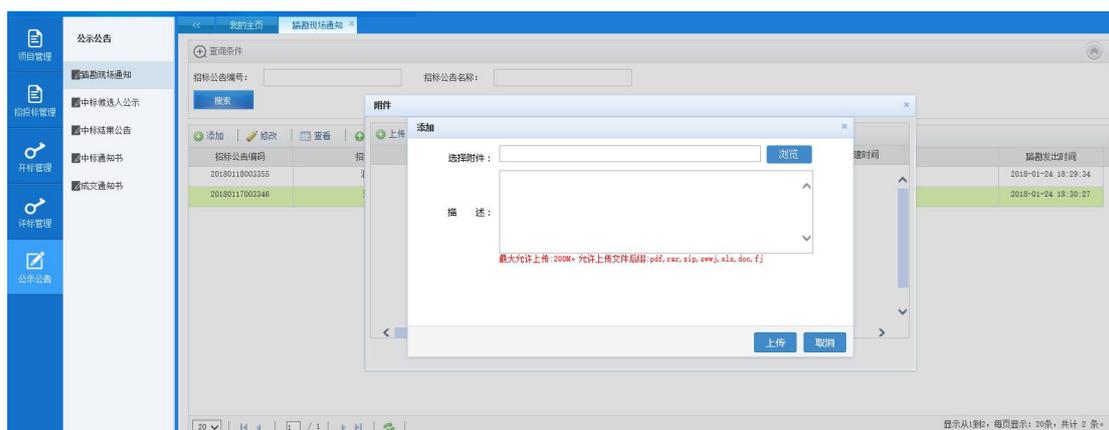
踏勘现场通知修改界面

点击【查看】按钮，进入踏勘现场通知查看界面，如图踏勘现场通知查看界面，可查看此通知内容；



踏勘现场通知查看界面

点击【踏勘现场附件】按钮，进入踏勘现场附件界面，如图踏勘现场附件界面；



踏勘现场附件界面

#### \*备注:

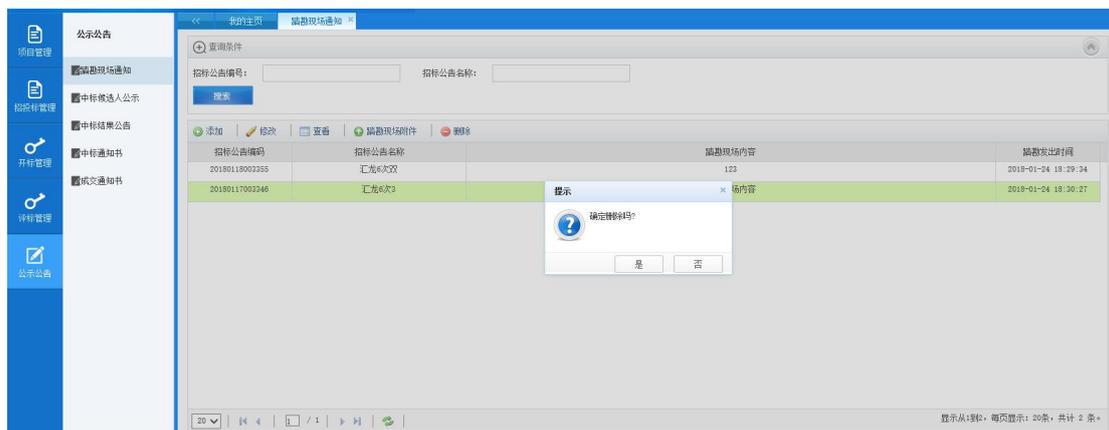
点击【上传】按钮，进入添加页面，点击【浏览】按钮，选择需要上传的附件，附件格式仅可为“pdf, rar, zip, swf, xls, doc, fj”格式；

选中一条文件记录，点击【下载】按钮，下载此文件；

选中一条文件记录，点击【删除】按钮，删除此文件；

选中一条文件记录，点击【查看】按钮，查看此文件；

点击【删除】按钮，进入踏勘现场通知删除界面，如图踏勘现场通知删除界面，点击【是】按钮，则删除此文件，点击【否】按钮，则改操作取消；



踏勘现场通知删除界面

### 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“踏勘现场通知”模块。

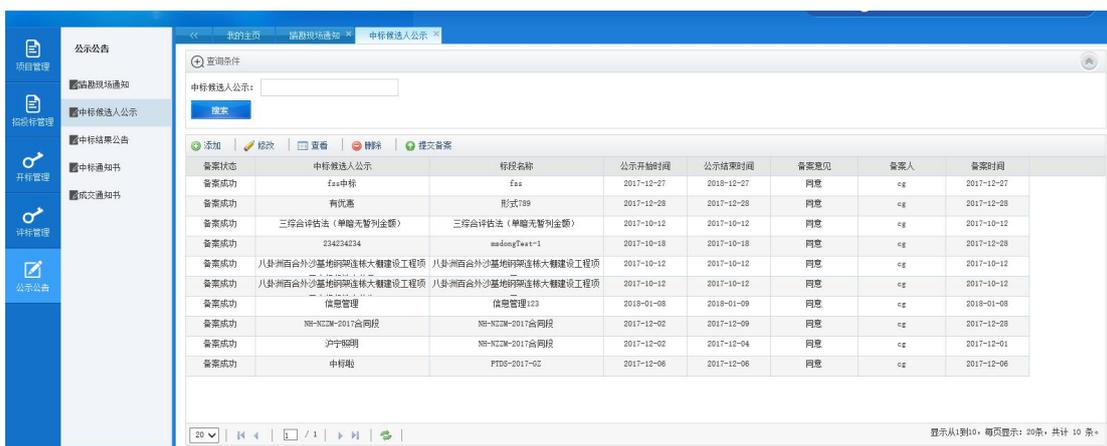
#### 3.5.2 中标候选人公示

## 1 功能描述

本功能对中标候选人公示进行新建、提交等操作。

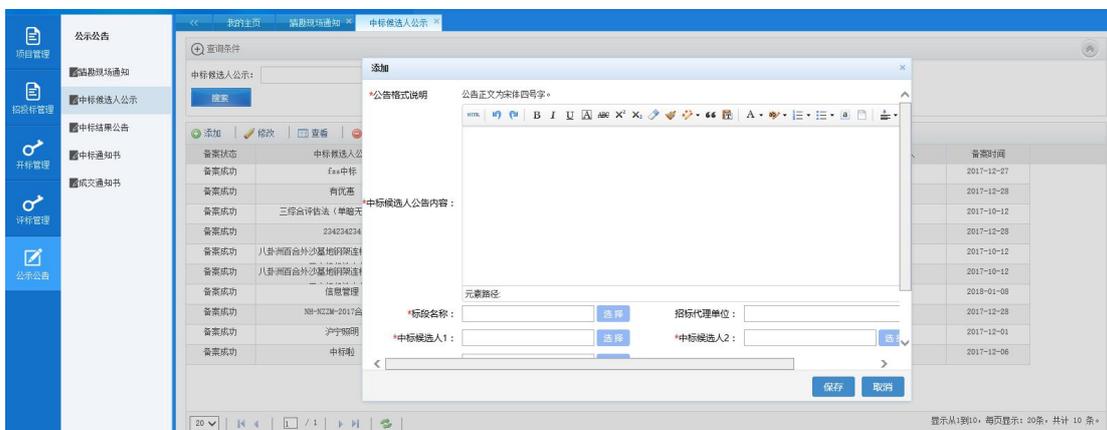
## 2 操作步骤

打开菜单『公示公告』→『中标候选人公示』，进入中标候选人公示界面，如图中中标候选人公示界面；



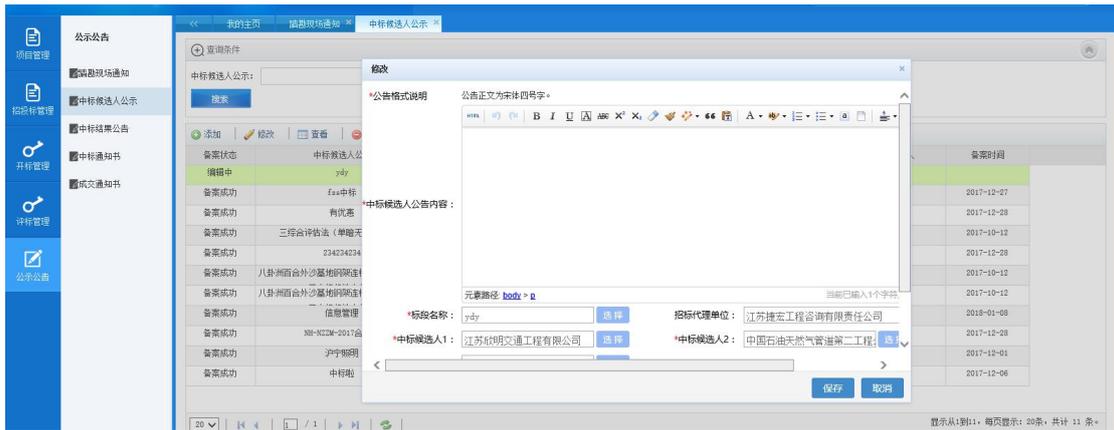
中标候选人公示界面

点击【添加】按钮，如图则可新建中标候选人公示；

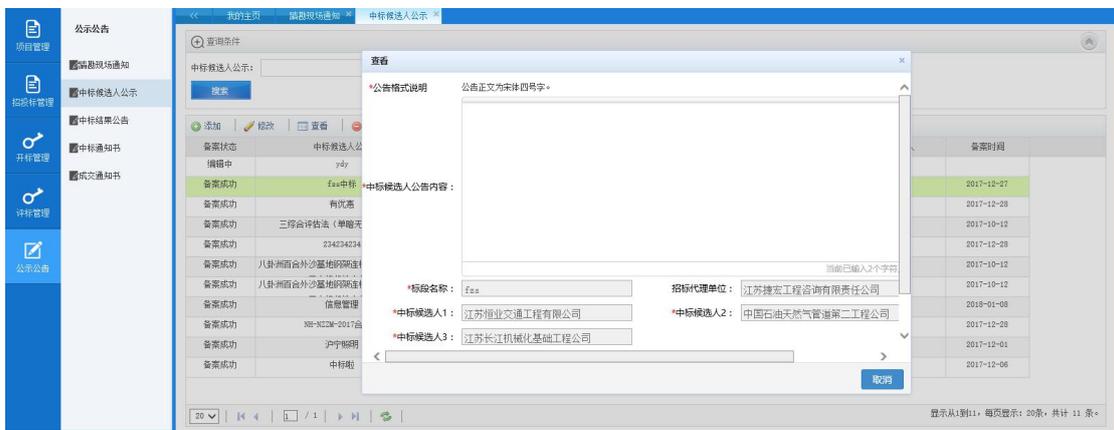


中标候选人公示新建界面

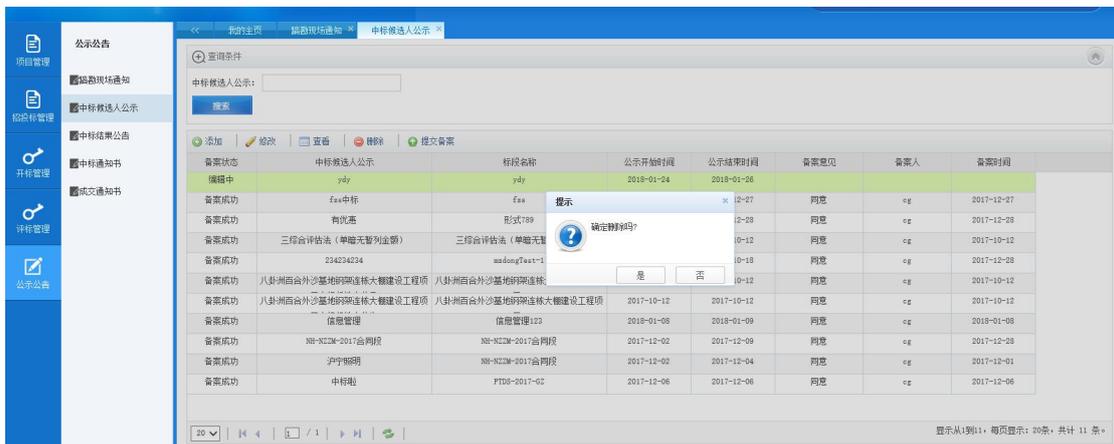
点击【修改】按钮，如图则可修改中标候选人公示；



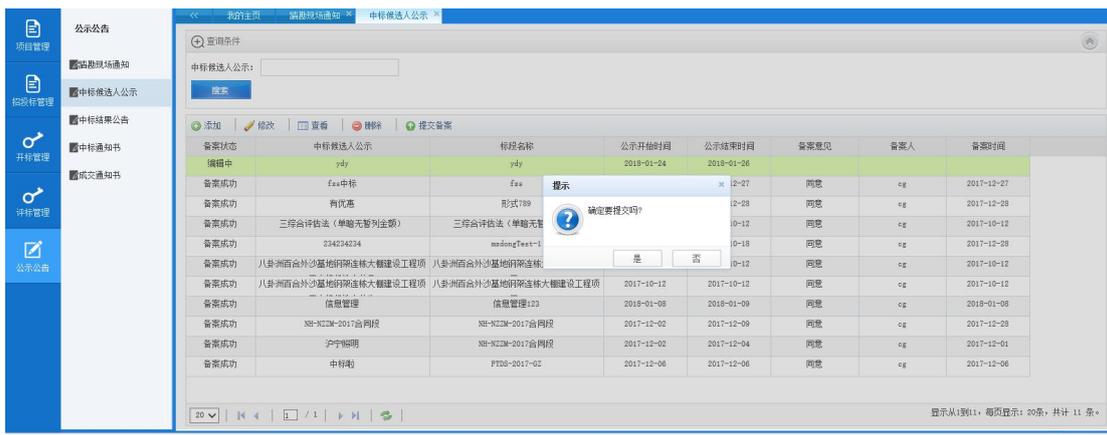
点击【查看】按钮，如图则可查看中标候选人公示；



点击【删除】按钮，如图则可删除在编辑中的中标候选人公示；



点击【提交备案】按钮，如图则可将中标候选人公示提交给行政监督；



### 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“中标候选人公示”模块。

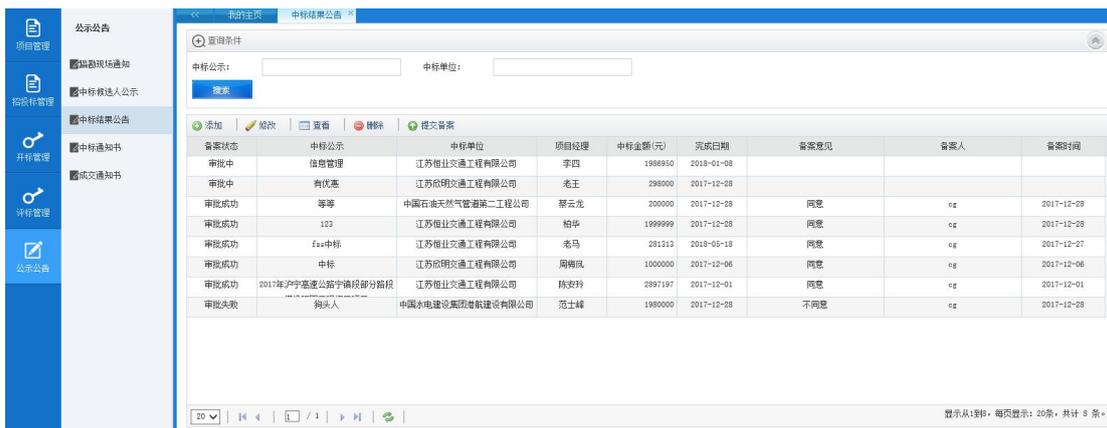
#### 3.5.3 中标结果公告

##### 1 功能描述

本功能对中标结果公告进行添加、修改、删除、查看的操作。

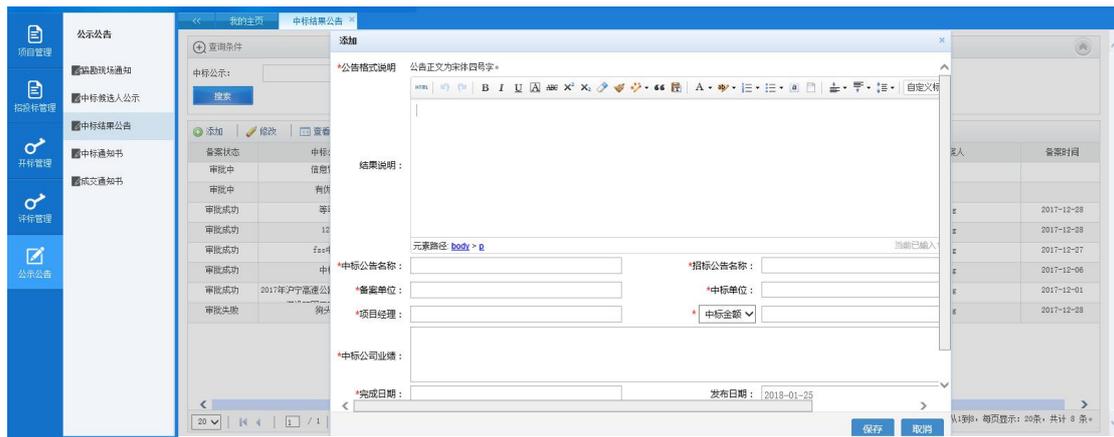
##### 2 操作步骤

打开菜单『公示公告』→『中标结果公告』，进入中标结果公告列表界面，如图中中标结果公告列表界面；



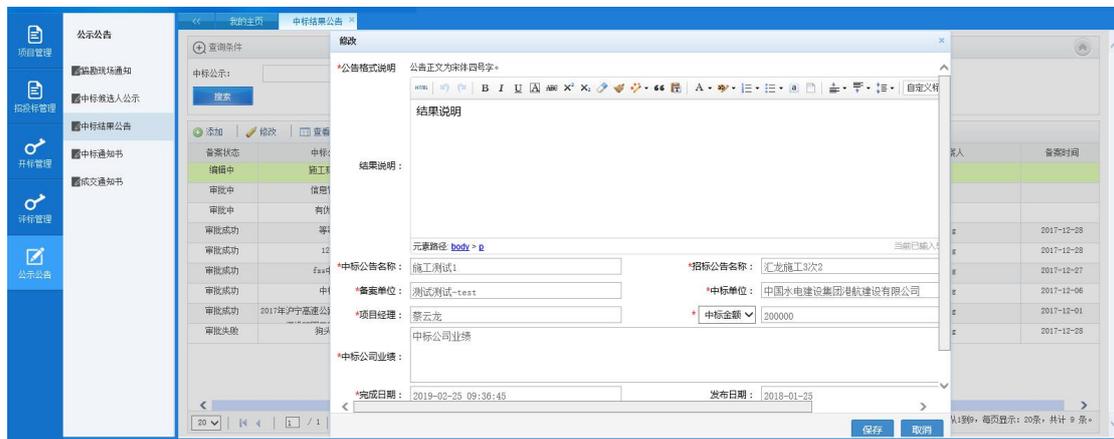
中标结果公告界面

点击【添加】按钮，进入中标结果公告添加界面，填写相关内容后点击【保存】按钮，如图中中标结果公告添加界面；



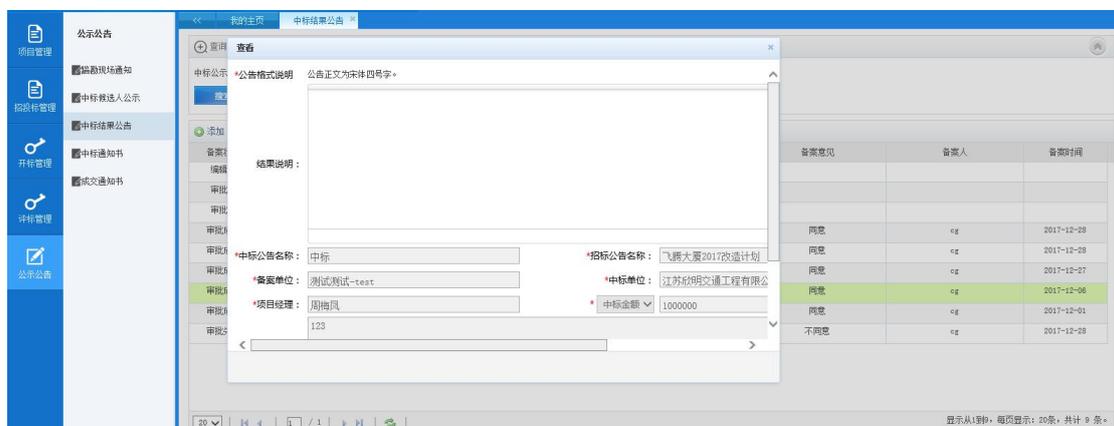
中标结果公告界面

点击【修改】按钮，进入中标结果公告修改界面，如图中中标结果公告修改界面，修改相关内容后，点击【保存】按钮；



中标结果公告修改界面

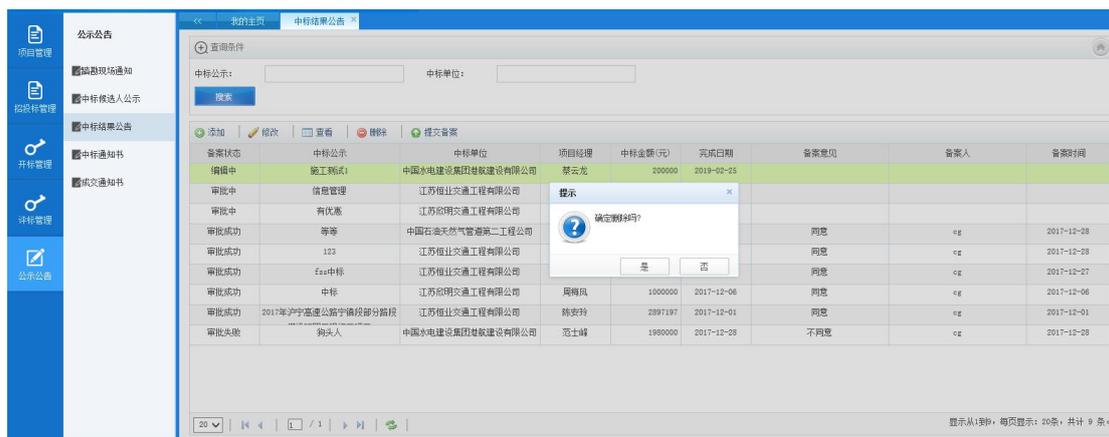
点击【查看】按钮，进入中标结果公告查看界面，如图中中标结果公告查看界面，可查看此通知内容；



中标结果公告查看界面

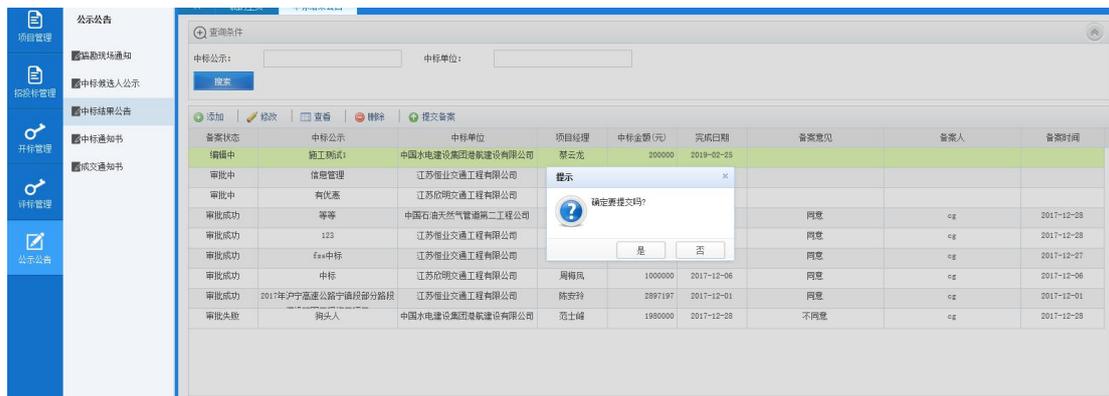
点击【删除】按钮，进入中标结果公告删除界面，如图中中标结果公告删除界面，点

击【是】按钮，则删除此文件，点击【否】按钮，则改操作取消；



中标结果公告删除界面

点击【提交备案】按钮，进入中标结果公告提交备案界面，如图中中标结果公告提交备案界面，点击【是】按钮，则提备案，点击【否】按钮，则改操作取消；



中标结果公告提交备案界面

### 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“中标结果公告”模块。

#### 3.5.4 中标通知书

##### 1 功能描述

本功能对招标项目进行添加、生成、修改、查看、提交备案的操作。

##### 2 操作步骤

打开菜单『公示公告』→『中标通知书』，进入中标通知书列表界面，如图中中标通知书列表界面；

通知书	退场交易单	招标人资质	投标人资质	标段名称	业主单位	招标代理	中标单位	中标价	项目经理
1 已生成	未生成	否	否	NH-NZM-2017合同段	南通市交通运输局	江苏捷宏工程咨询有限公司	江苏伟业交通工程有限公司	2897197	陈春科
2 已生成	已生成	否	否	fzs	南通市交通运输局	江苏捷宏工程咨询有限公司	江苏伟业交通工程有限公司	281313	赵玉
3 已生成	已生成	否	否	fzs	南通市交通运输局	江苏捷宏工程咨询有限公司	江苏伟业交通工程有限公司	298000	赵玉
4 未生成	未生成	否	否	CSY-001	南通市交通运输局	江苏捷宏工程咨询有限公司	江苏伟业交通工程有限公司	1999999	柏华
5 未生成	未生成	否	否	三综合评标法(单轮无差别金额)	南通市交通运输局	江苏捷宏工程咨询有限公司	中国水电建设集团建设有限公司	1980000	范士峰
6 未生成	未生成	否	否	汇龙3次竣工2	南通市交通运输局	江苏捷宏工程咨询有限公司	中国水电建设集团建设有限公司	200000	蔡云龙
7 未生成	未生成	否	否	汇龙3次竣工2	南通市交通运输局	江苏捷宏工程咨询有限公司	中国石化天然气管道第二工程公司	200000	蔡云龙
8 已生成	已生成	否	否	信息管理123	南通市交通运输局	江苏捷宏工程咨询有限公司	江苏伟业交通工程有限公司	1986950	李雷
9 已生成	已生成	否	否	PTDS-2017-GZ	南通市交通运输局	江苏捷宏工程咨询有限公司	江苏伟业交通工程有限公司	1000000	周梅凤

选择需要操作的标段，点击【中标通知书】按钮，进入通知书界面，如图新增通知书界面，填写相关信息后，点击【保存】按钮保存，保存后界面如图；

**新增通知书**

合同编号:  注册编号:

证书:  资质等级:

质量等级:  招标方式: 公开招标

中标工程地点:

中标工程范围:

中标工期:

**退场交易证明**

投标报名时间:  评标专家抽取时间:

评标时间:  中标项目经理:

招标人资质证明:  投标人资质证明:

增建税金票信息

评标地点:

新增通知书界面

**保存后通知书**

合同编号: 12 注册编号: 12

证书: 12 资质等级: 12

质量等级: 12 招标方式: 公开招标

中标工程地点: 12

中标工程范围: 121

中标工期: 12

**退场交易证明**

投标报名时间: 2017-12-23 15:59:38 评标专家抽取时间: 2017-12-23 15:59:44

评标时间: 2017-12-25 15:59:46 中标项目经理: 12

招标人资质证明: 21 投标人资质证明: 21

增建税金票信息

评标地点: 21

保存后通知书界面

选择需要操作的标段，点击【下载通知书】按钮，下载通知书。

选择需要操作的标段，点击【下载进场交易单】按钮，下载进场交易单。

### 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“中标通知书”模块。

#### 3.5.5 成交通知书

##### 1 功能描述

本功能对成交通知书进行添加、修改、删除、查看、生成报告、下载报告、报告签章、签章记录的操作。

##### 2 操作步骤

打开菜单『公示公告』→『成交通知书』，进入成交通知书列表界面，如图成交通知书列表界面；

通知书	进场交易单	招标人缴费	投标人缴费	标段名称	业主单位	招标代理	中标单位	中标价	项目
1	未生成	未生成	否	否	1	南通市交通运输	11	江苏恒业交通工程有限公司	1
2	已生成	已生成	否	否	1	鹏远招标代理	1	江苏恒业交通工程有限公司	1
3	未生成	未生成	否	否	1	鹏远招标代理	1	江苏恒业交通工程有限公司	1

成交通知书列表界面

点击【新增通知书】按钮，进入成交通知书添加界面，如图成交通知书添加界面；

成交通知书添加界面

点击【下载通知书】按钮，下载通知书；

点击【下载进场交易单】按钮，下载进场交易单；

### 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“成交通知书”模块。

## 3.6 费用管理

### 3.6.1 基本户维护

#### 1 功能描述

本功能对银行基本户进行修改、保存的操作。

#### 2 操作步骤

打开菜单『费用管理』→『基本户维护』，进入基本户维护列表界面，如图基本户维护列表界面；



基本户维护

### 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“基本户维护”模块。

## 3.7 项目管理

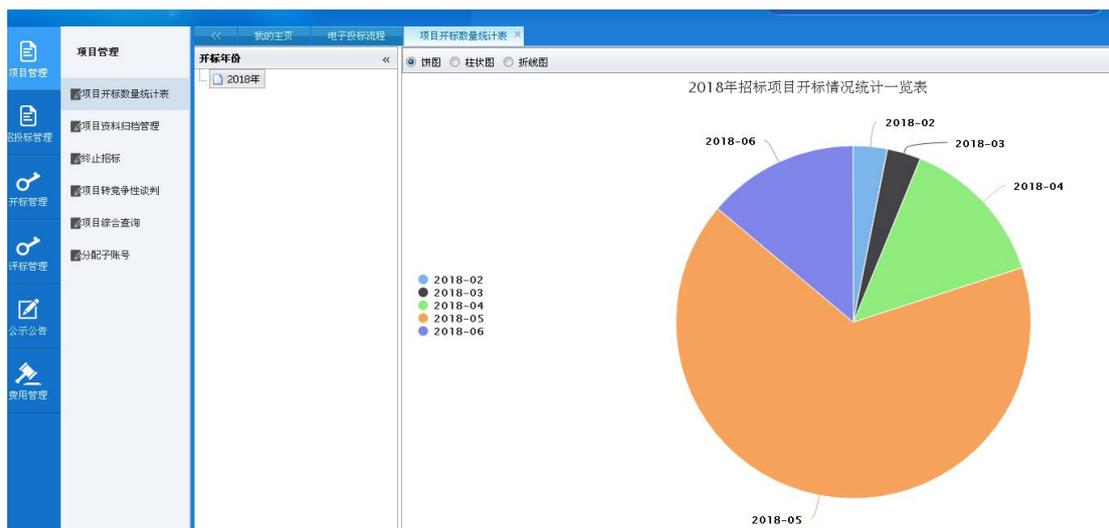
### 3.7.1 项目开标数量统计表

#### 1 功能描述

本功能对开标数量进行统计的操作。

#### 2 操作步骤

打开菜单『项目管理』→『项目开标数量统计表』，进入项目开标数量统计表列表界面，如图项目开标数量统计表列表界面；可选择的显示方式有：饼图、柱状图、拆线图。



项目开标数量统计表列表界面

### 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“项目开标数量统计表”模块。

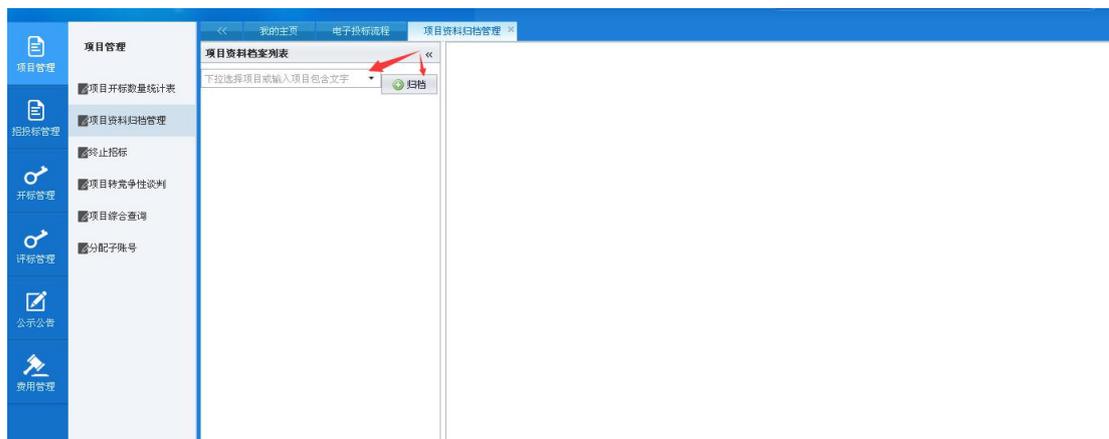
#### 3.7.2 项目资料归档管理

##### 1 功能描述

本功能对项目资料进行归档的操作。

##### 2 操作步骤

打开菜单『项目管理』→『项目资料归档管理』，进入项目资料归档管理列表界面，如图项目资料归档管理列表界面；



项目资料归档管理列表界面

### 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“项目资料归档管理”模块。

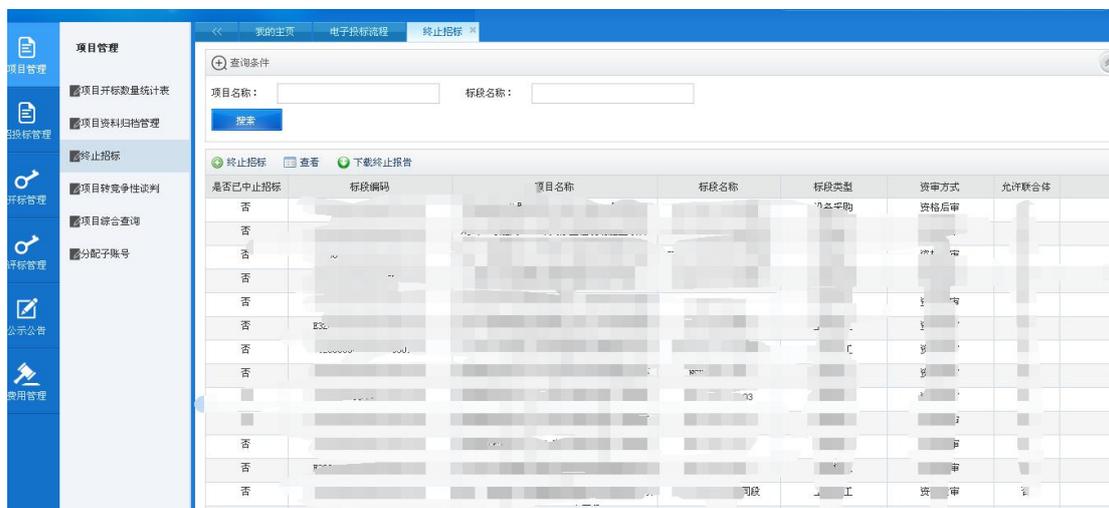
### 3.7.3 终止招标

#### 1 功能描述

本功能对招标的中止操作。

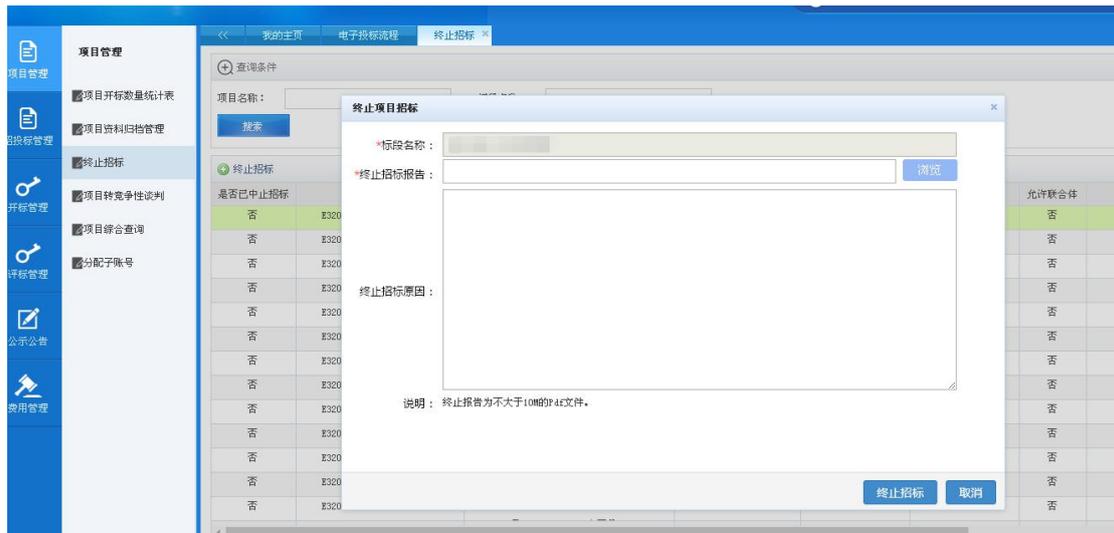
#### 2 操作步骤

打开菜单『项目管理』→『终止招标』，进入终止招标列表界面，如图终止招标列表界面：



终止招标列表界面

点击【终止招标】按钮，进入终止项目招标界面，如图终止项目招标界面；点击【终止招标】按钮，则将该项目终止；点击【取消】按钮，则该操作取消；



### 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“终止招标”模块。

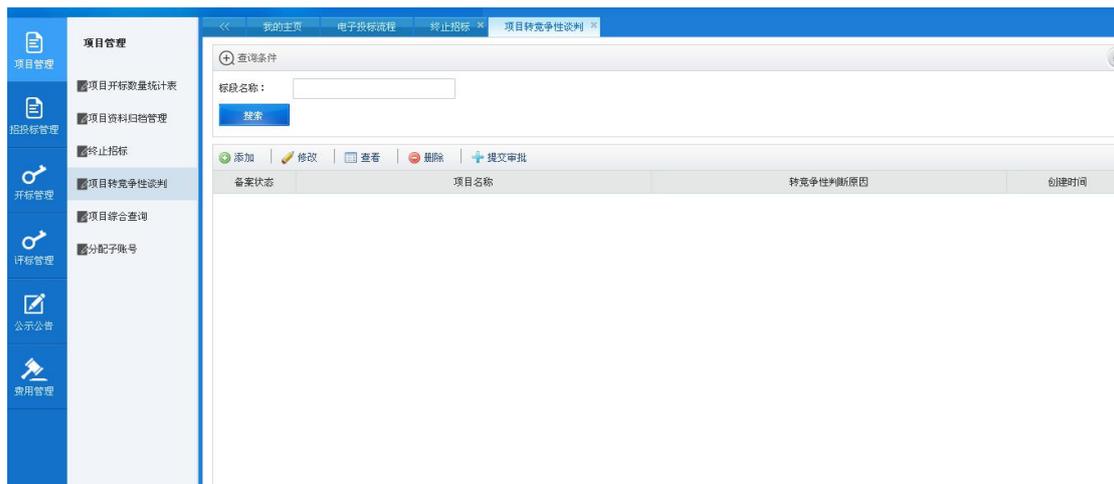
#### 3.7.4 项目转竞争性谈判

##### 1 功能描述

本功能是将项目的谈判方式转为竞争性谈判的操作。

##### 2 操作步骤

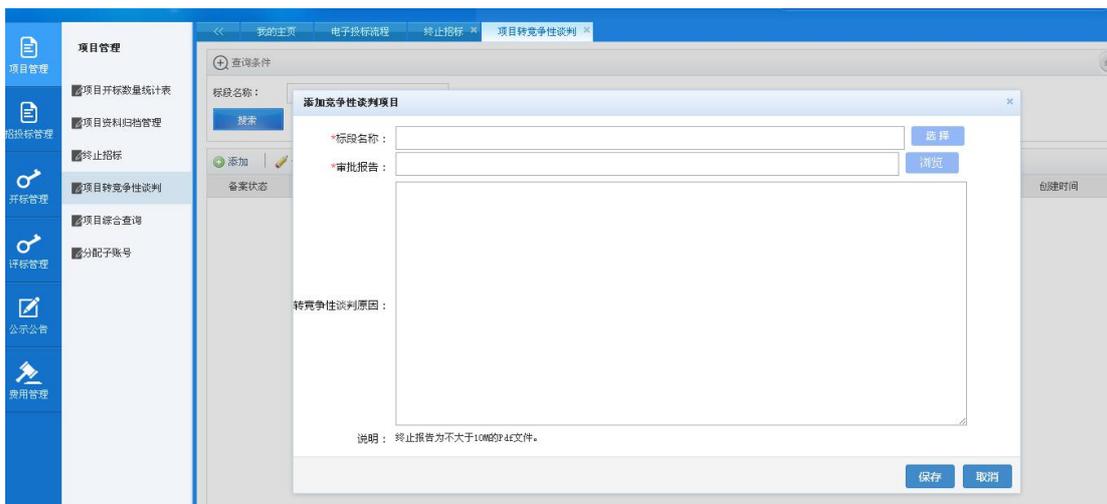
打开菜单『项目管理』→『项目转竞争性谈判』，进入项目转竞争性谈判列表界面，如图项目转竞争性谈判列表界面；



##### 项目转竞争性谈判

点击【添加竞争性谈判项目】按钮，进入添加竞争性谈判项目界面，如图添加竞争性谈判项目界面；点击【保存】按钮，则将该项目提交；点击【取消】按钮，则该操作

取消；



添加竞争性谈判项目

### 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“项目转竞争性谈判”模块。

#### 3.7.5 项目综合查询

##### 1 功能描述

本功能对项目进行查询的操作。

##### 2 操作步骤

打开菜单『项目管理』→『项目综合查询』，进入项目综合查询界面，如图项目综合查询界面；



## 项目综合查询

## 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“项目综合查询”模块。

## 3.7.6 分配子账号

## 1 功能描述

本功能对账号进行子账号的分配操作。

## 2 操作步骤

打开菜单『项目管理』→『分配子账号』，进入分配子账号列表界面，如图分配子账号列表界面；



分配子账号

## 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“分配子账号”模块。

# 江苏省交通招标文件制作工具操作 手册（版本：V3.0.1）

## 目录

1	总则	67
1.1	目的范围	67
1.2	本手册阅读范围	67
1.3	手册编写约定	67
2	产品使用过程	68
2.1	产品运行环境	68
2.2	产品运行	68
2.2.1	安装工具介绍	68
2.2.2	进入系统	68
3	功能详细说明	69
3.1	招标文件制作工具	69
3.1.1	新建招标文件	69
3.1.2	导出临时文件	69
3.1.3	导入临时文件	70
3.1.4	复制招标文件	71
3.1.5	检测	72
3.1.6	退出招标工具	73
3.2	招标文件	74
3.2.1	招标信息	74
3.2.2	封面	75
3.2.3	招标公告	76
3.2.4	投标人须知	77
3.2.5	评标办法设置	78
3.2.6	评标办法正文	84
3.2.7	合同条款及格式	85
3.2.8	工程量清单	86
3.2.9	图纸	87
3.2.10	技术标准和要求	87
3.2.11	工程量清单计量规则	88
3.2.12	投标文件格式	89
3.2.13	原件复印件	90
3.2.14	生成招标文件	91

## 版权说明

本文件中出现的任何文字叙述、文件格式、插图、照片、方法、过程等内容，除另有特别注明，版权均属江苏省交通交易中心所有，受到有关产权及版权法保护。任何个人、机构未经江苏省交通交易中心的书面授权许可，不得复制或引用本文件的任何片断，无论通过电子形式或非电子形式。

# 1 总则

## 1.1 目的范围

用户通过本手册功能说明、图表、操作步骤、操作实例等多种形式对江苏省交通招标工具以全面的介绍，使用户快速了解该系统，有效的应用该系统。

## 1.2 本手册阅读范围

本手册适用于江苏省交通招标工具中的招标代理。

## 1.3 手册编写约定

为简化操作过程说明、为您提供一致性的表述，通过将本手册中常用的表达方式进行规范化，形成如下约定。

文字描述	代替符号	举例
按钮	【 】	“确定”按钮可简化为【确定】
连接	【 】	“编辑”连接可简化为【连接】
菜单项	『 』	菜单项“项目管理”可简化为『项目管理』
连续选择菜单项及子菜单项	→	选择『项目列表』→『项目列表』
下拉框选项	「 」	下拉框选项“市级审核”可简化成「市级审核」
单选框		
窗体	“ ”	如点击进入“选择项目”窗口
窗体中的项	<>	如窗体中的“项目名称”项可简化为<项目名称>
键盘上的键值		如“Enter”键可简化为Enter
提示信息	“”	提示框中显示“删除成功”
用“Enter”来确定某个按钮	选中	如将光标移到【取消】，按Enter来确定可简化成选中【取消】

## 2 产品使用过程

### 2.1 产品运行环境

操作系统：WinXP/Windows7/Windows10

浏览器：建议使用 IE8.0

分辨率：建议在 1024\*768 或以上

### 2.2 产品运行

#### 2.2.1 安装工具介绍

**\*备注：按照序号安装软件**

序号	名称	版本、型号	备注

#### 2.2.2 进入系统

相关用户可使用 CA 锁登录方式登录



## 3 功能详细说明

### 3.1 招标文件制作工具

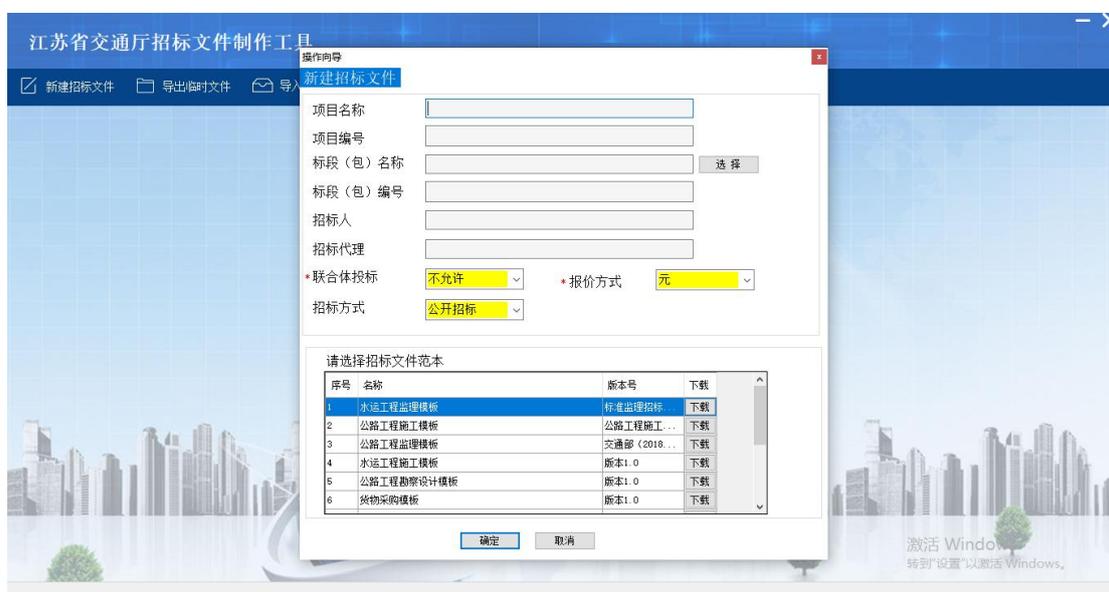
#### 3.1.1 新建招标文件

##### 1 功能描述

本功能用于新建招标文件。

##### 2 操作步骤

点击【新建招标文件】按钮，弹出『新建招标文件』界面，填写相关信息，选择对应招标文件范本，点击【确认】按钮，如图新建招标文件界面：



新建招标文件界面

##### 3 操作前提

招标代理角色登录系统后可使用“新建招标文件界面”模块。

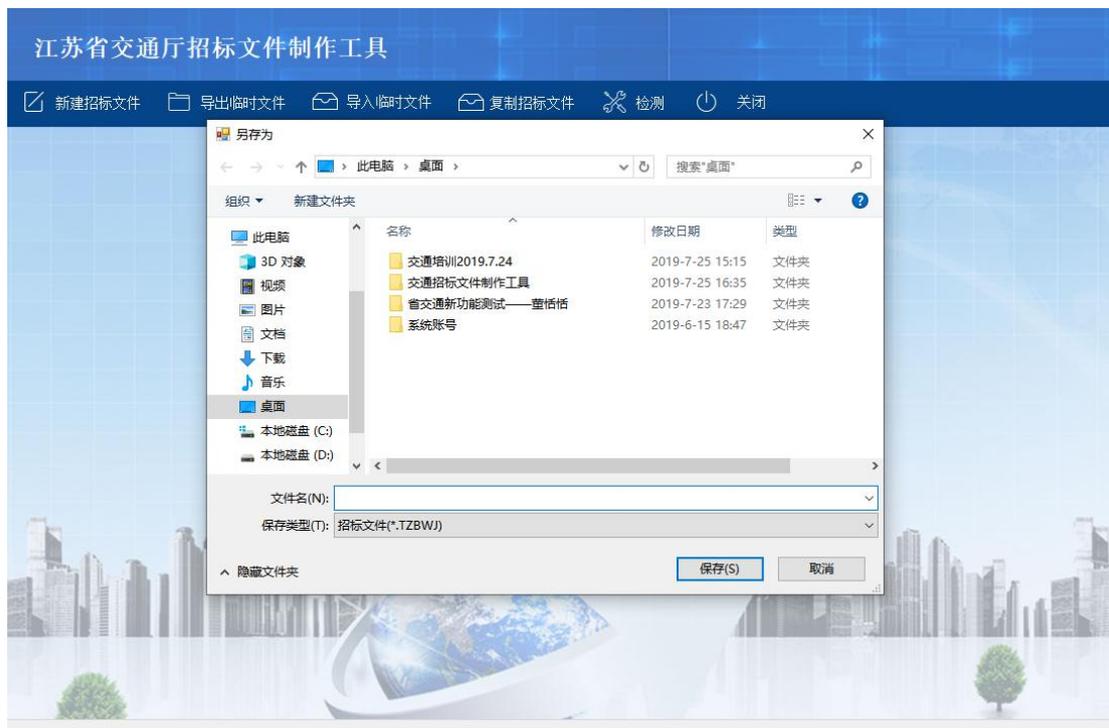
#### 3.1.2 导出临时文件

##### 1 功能描述

本功能用于导出招标文件临时文件。

##### 2 操作步骤

点击【导出临时文件】按钮，弹出『导出临时文件』界面，选择对应目录，点击【保存】按钮，如图导出临时文件界面；



导出临时文件界面

### 3 操作前提

招标代理角色登录系统后可使用“导出临时文件界面”模块。

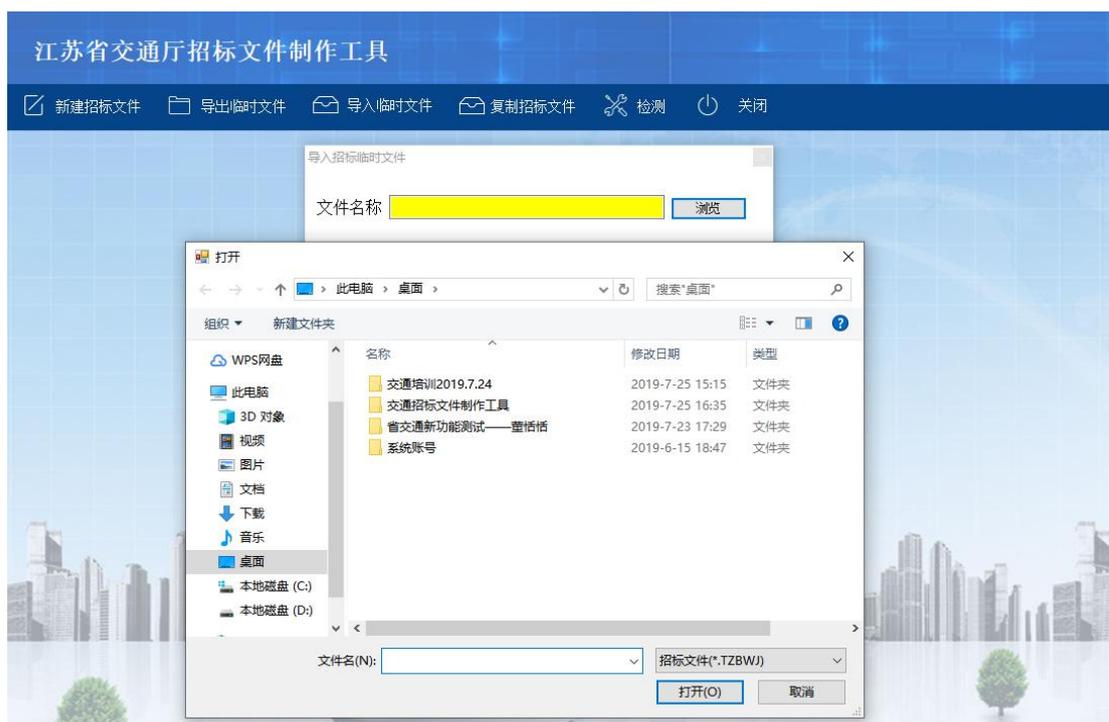
#### 3.1.3 导入临时文件

##### 1 功能描述

本功能用于导入招标文件临时文件。

##### 2 操作步骤

点击【导入临时文件】按钮，弹出『导入临时文件』界面，选择对应目录下的文件，点击【确认】按钮，如图导入临时文件界面；



导入临时文件界面

### 3 操作前提

招标代理角色登录系统后可使用“导入临时文件界面”模块。

#### 3.1.4 复制招标文件

##### 1 功能描述

本功能用于复制招标文件。

##### 2 操作步骤

点击【复制招标文件】按钮，弹出『复制招标文件』界面，点击【浏览】按钮，选择对应目录，点击【确认】按钮，如图复制招标文件界面；



复制招标文件界面

### 3 操作前提

招标代理角色登录系统后可使用“复制招标文件”模块。

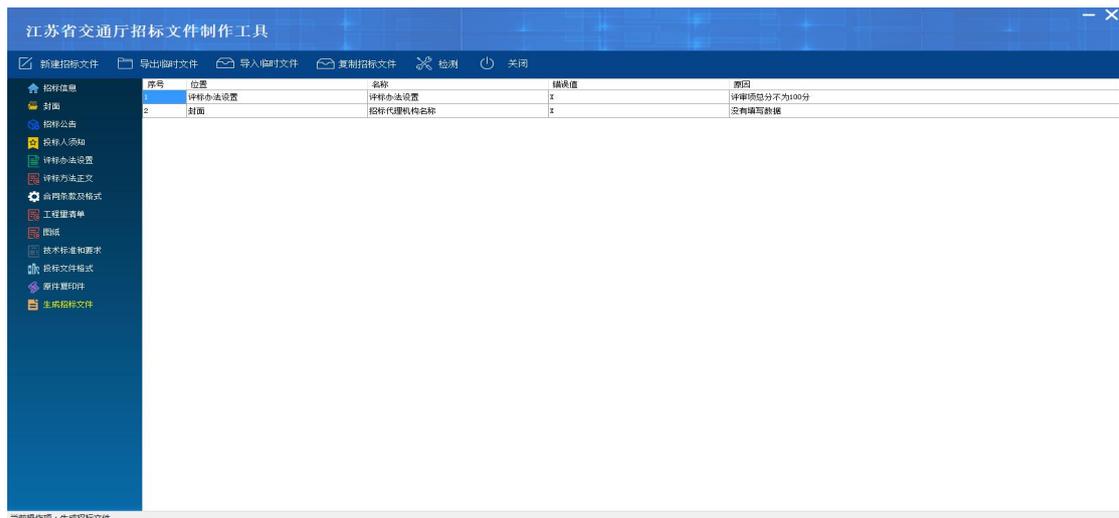
#### 3.1.5 检测

##### 1 功能描述

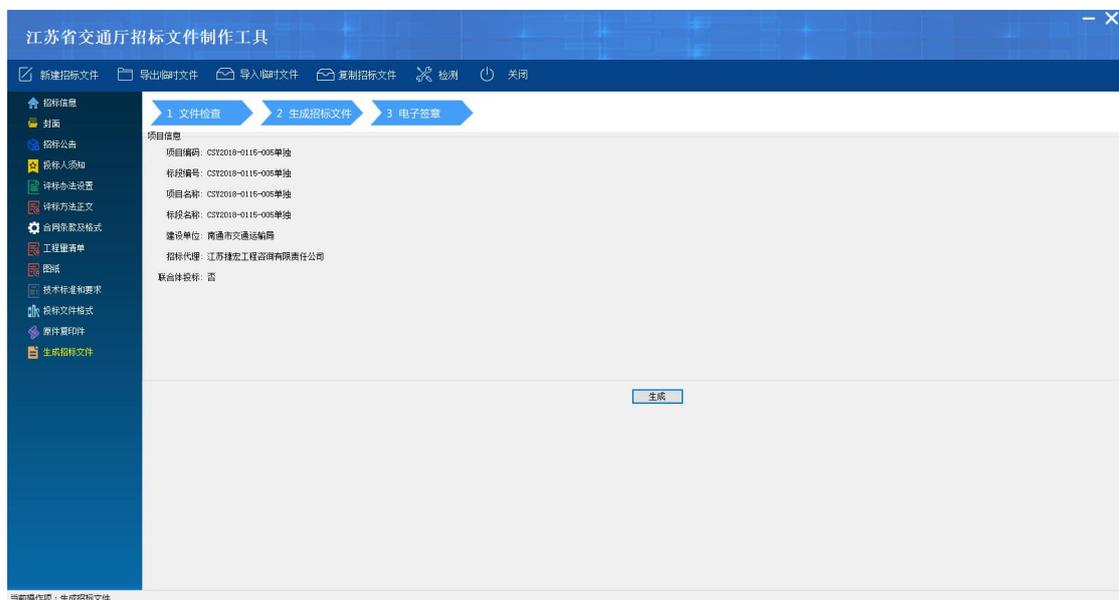
本功能用于检测招标文件。

##### 2 操作步骤

点击【检测】按钮，弹出『检测』界面，显示招标文件中未填写的信息，如图检测界面，如信息全部填写，则跳转如图检测完整界面；



检测界面



检测完整界面

### 3 操作前提

招标代理角色登录系统后可使用“检测”模块。

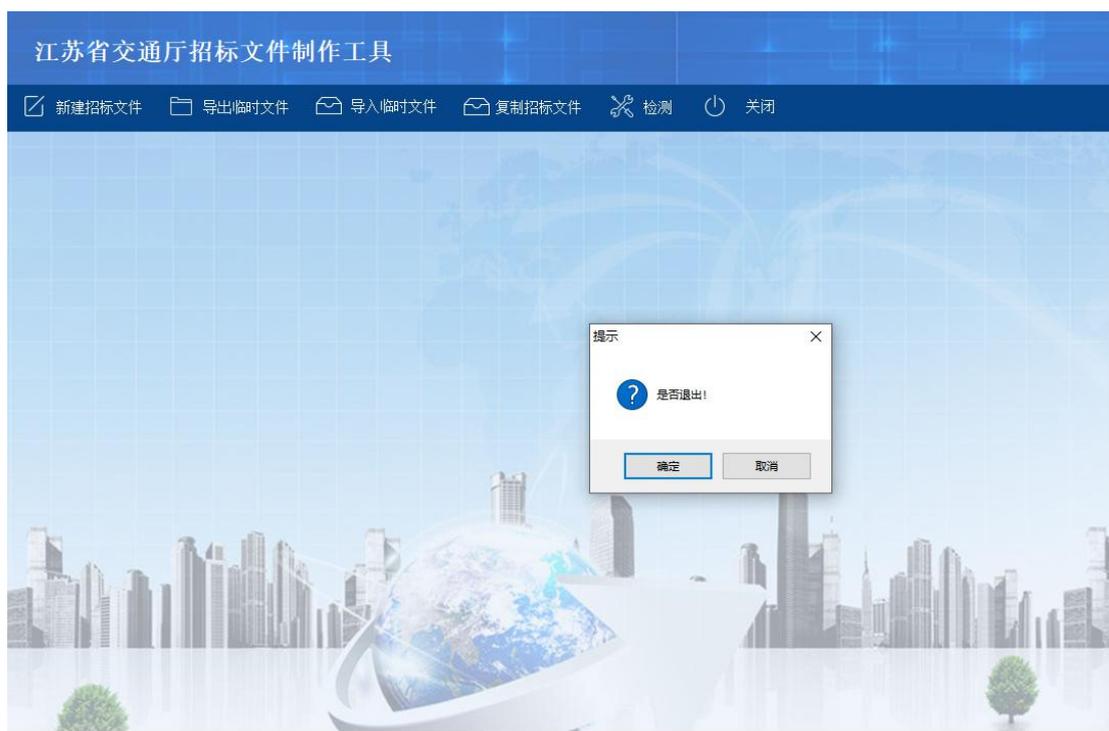
#### 3.1.6 退出招标工具

##### 1 功能描述

本功能用于退出招标工具。

##### 2 操作步骤

点击【关闭】按钮，退出招标工具；



关闭界面

### 3 操作前提

招标代理角色登录系统后可使用“退出招标工具”模块。

## 3.2 招标文件

### 3.2.1 招标信息

#### 1 功能描述

本功能对招标信息进行填写的操作。

#### 2 操作步骤

打开菜单『招标信息』，进入招标信息填写界面，如图招标信息填写界面，填写相应信息，点击【保存】按钮；



招标信息填写界面

### 3 操作前提

招标代理角色登录系统后可使用“招标信息”模块。

#### 3.2.2 封面

##### 1 功能描述

本功能对招标公告封面进行填写的操作。

##### 2 操作步骤

打开菜单『封面』，进入封面填写界面，如图封面填写界面，填写相应信息，点击【保存】按钮；



封面填写界面

### 3 操作前提

招标代理角色登录系统后可使用“封面”模块。

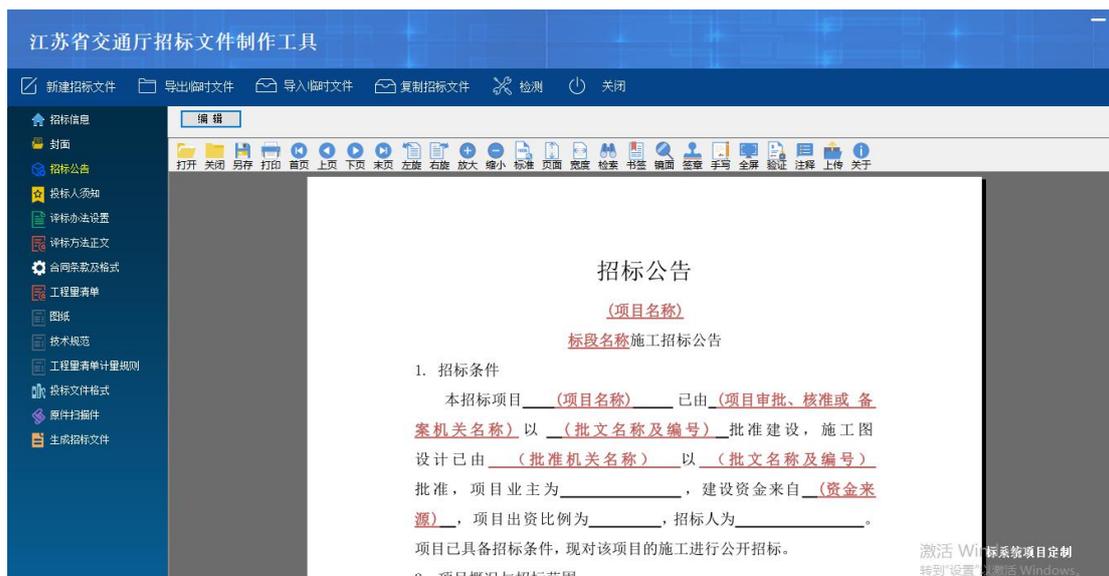
#### 3.2.3 招标公告

##### 1 功能描述

本功能对招标公告进行填写的操作。

##### 2 操作步骤

打开菜单『招标公告』，进入招标公告填写界面，如图招标公告填写界面，点击『编辑』按钮填写相应信息，保存；



招标公告填写界面

### 3 操作前提

招标代理角色登录系统后可使用“招标公告”模块。

#### 3.2.4 投标人须知

##### 1 功能描述

本功能对投标须知进行填写的操作。

##### 2 操作步骤

打开菜单『投标人须知』，进入投标人须知界面，如图投标人须知界面，点击『编辑』按钮填写相应信息，保存；



投标人须知界面

### 3 操作前提

招标代理角色登录系统后可使用“投标人须知”模块。

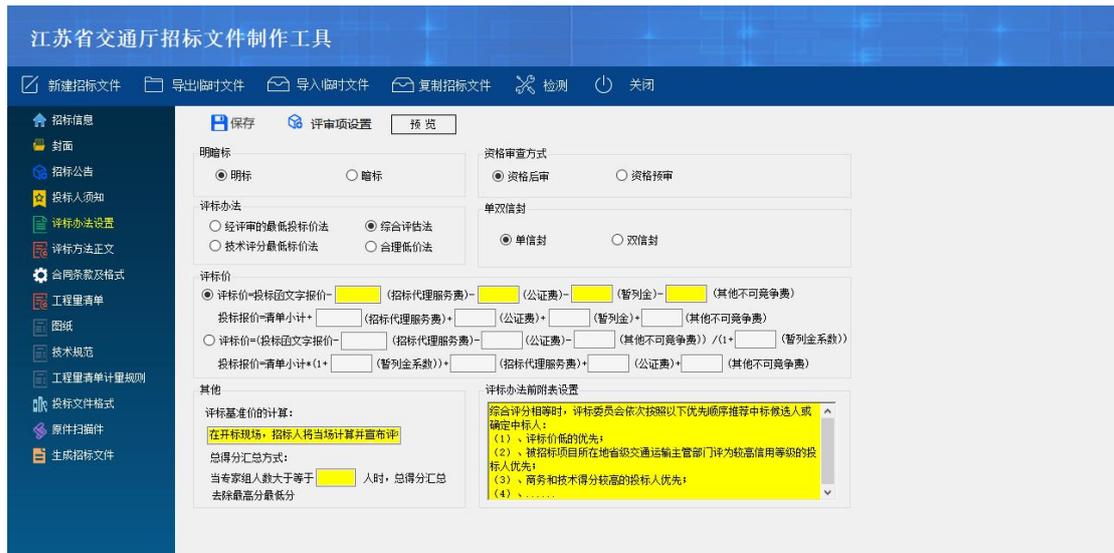
#### 3.2.5 评标办法设置

##### 1 功能描述

本功能对评标办法进行评标办法、初步评审差数、详细评审参数设置的操作。

##### 2 操作步骤

打开菜单『评标办法设置』，进入评标办法设置界面，如图评标办法设置界面，设置明暗标、资格审查方式、评标办法、单双信封、评标价后，点击【保存】按钮保存界面；

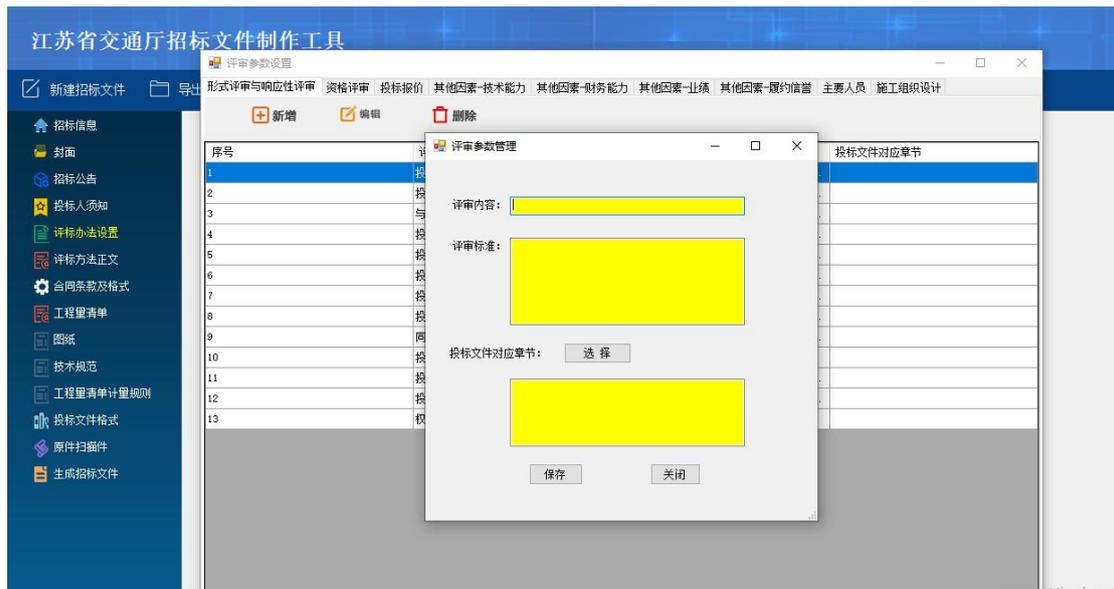


评标办法设置界面

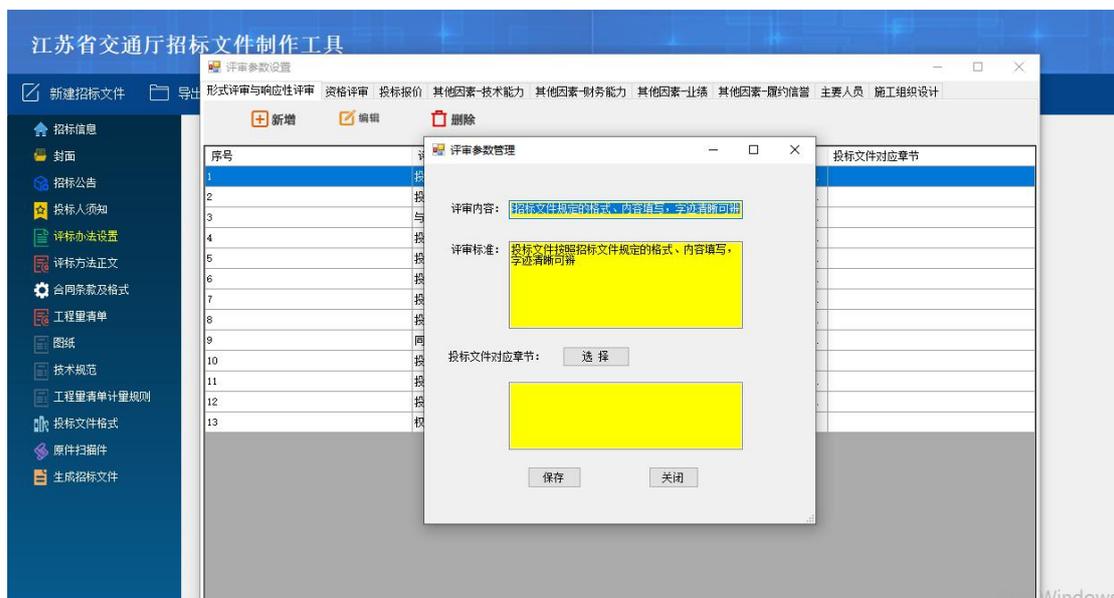
点击【评审项设置】按钮，进入评标参数设置界面，如图评标参数设置界面；选择标签页『形式评审与响应性评审』；点击【新增】按钮，进入形式评审与响应性评审表新增界面，如图形式评审与响应性评审表新增界面，填写评审内容、评审标准、选择对应投标文件章节后点击【保存】按钮；点击【编辑】按钮，修改相对应的形式评审与响应性评审表参数，如图形式评审与响应性评审表修改界面；点击【删除】按钮，删除相对应的形式评审与响应性评审表信息；



评标参数设置界面

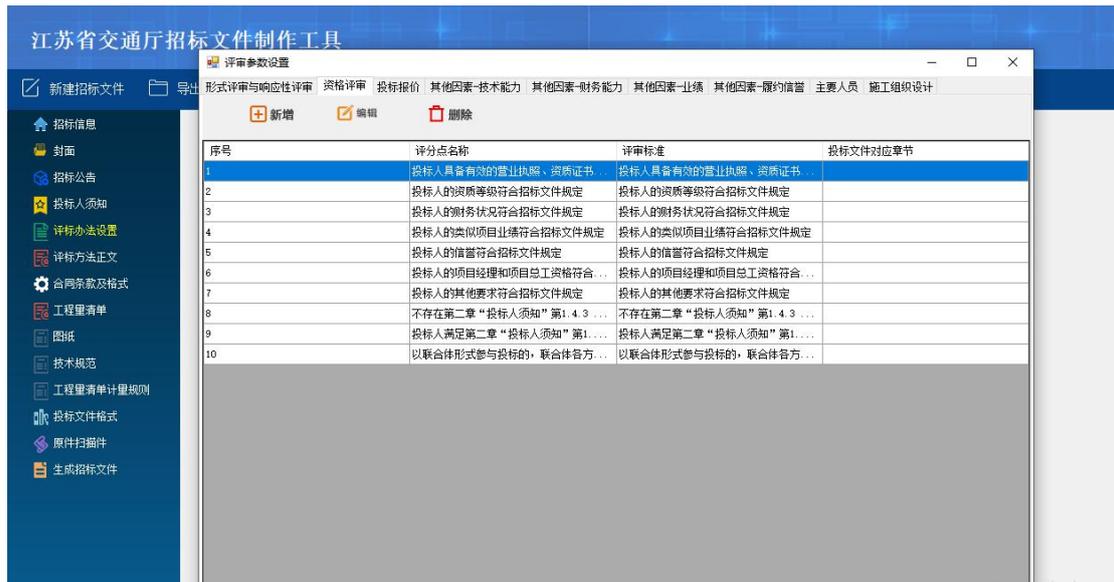


形式评审与响应性评审新增界面

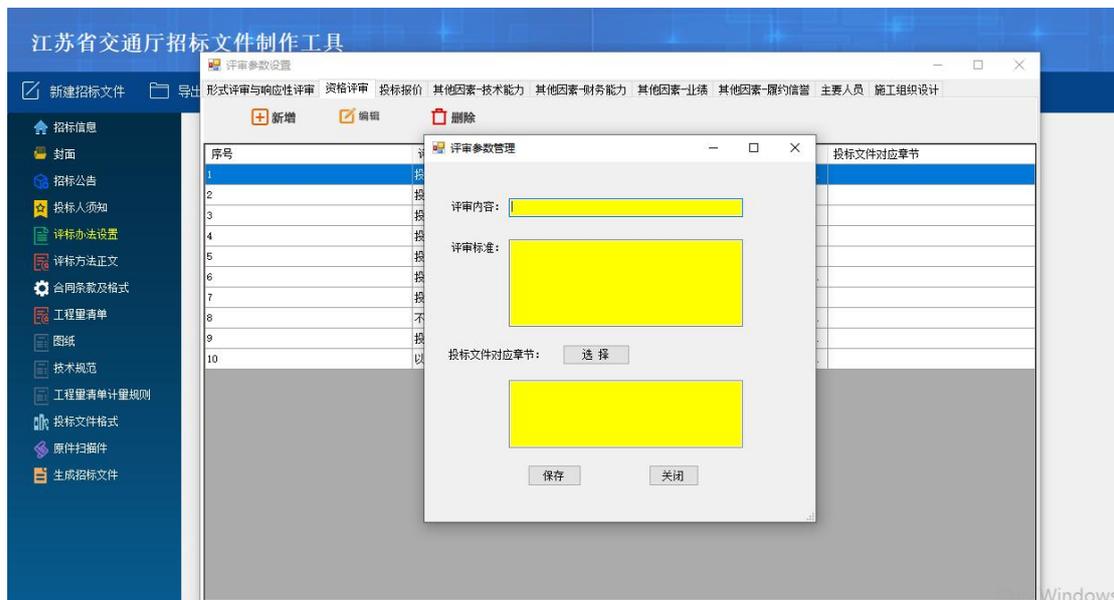


形式评审与响应性评审表编辑界面

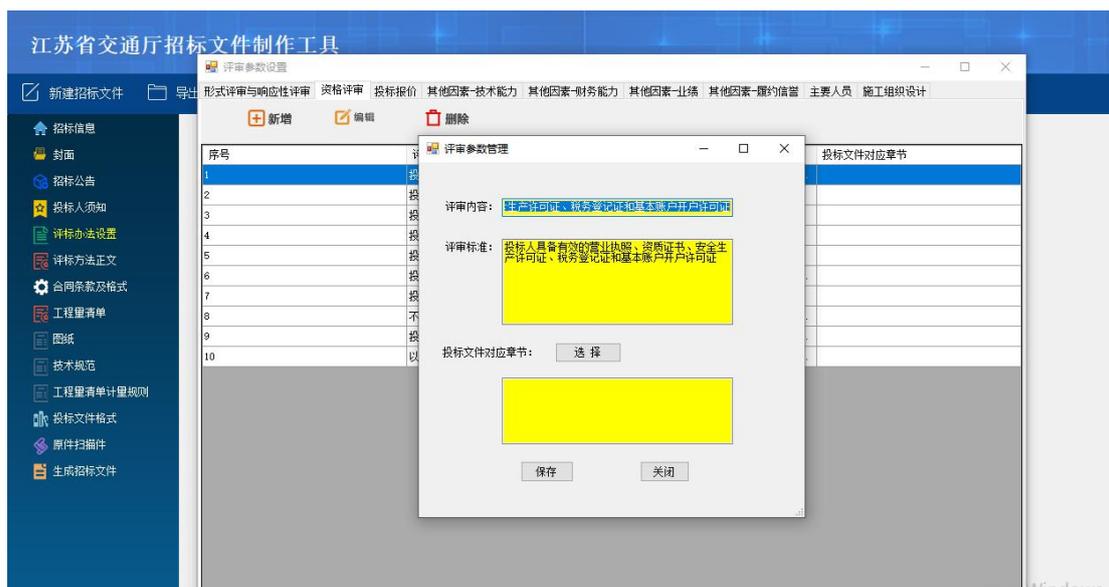
点击【评审项设置】按钮，进入评标参数设置界面，如图评标参数设置界面；选择标签页『资格评审』；点击【新增】按钮，进入资格评审表新增界面，如图资格评审表新增界面，填写评审内容、评审标准、选择对应投标文件章节后点击【保存】按钮；点击【编辑】按钮，修改相对应的资格评审表参数，如图资格评审表修改界面；点击【删除】按钮，删除相对应的资格评审表信息；



评标参数设置界面



资格评审新增界面

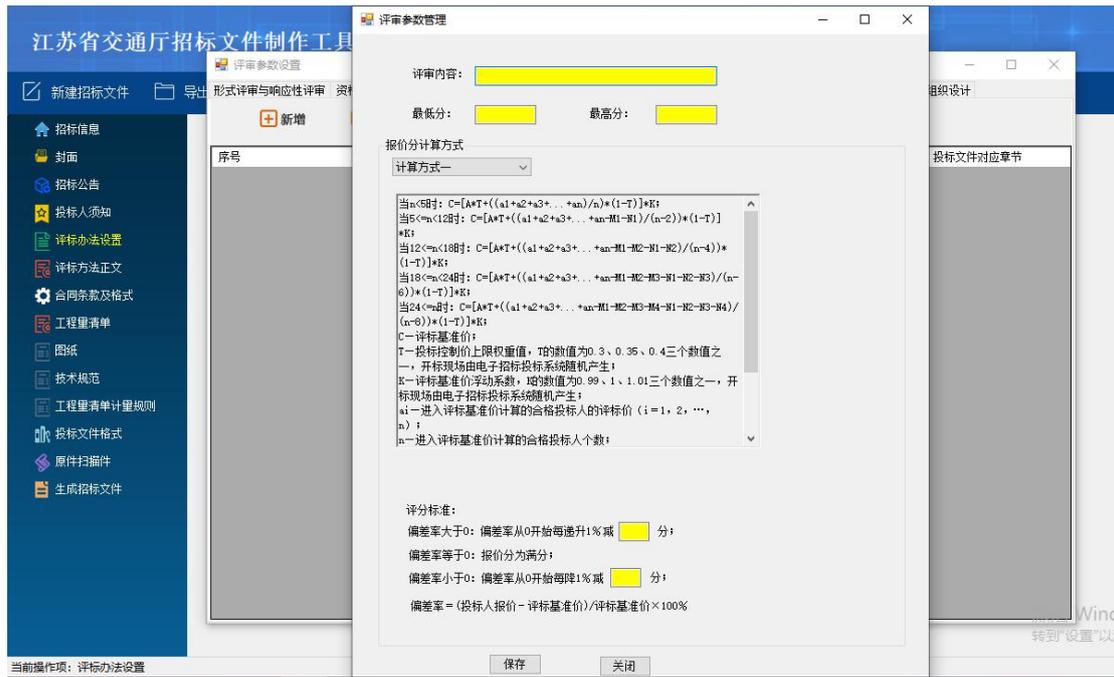


资格评审编辑界面

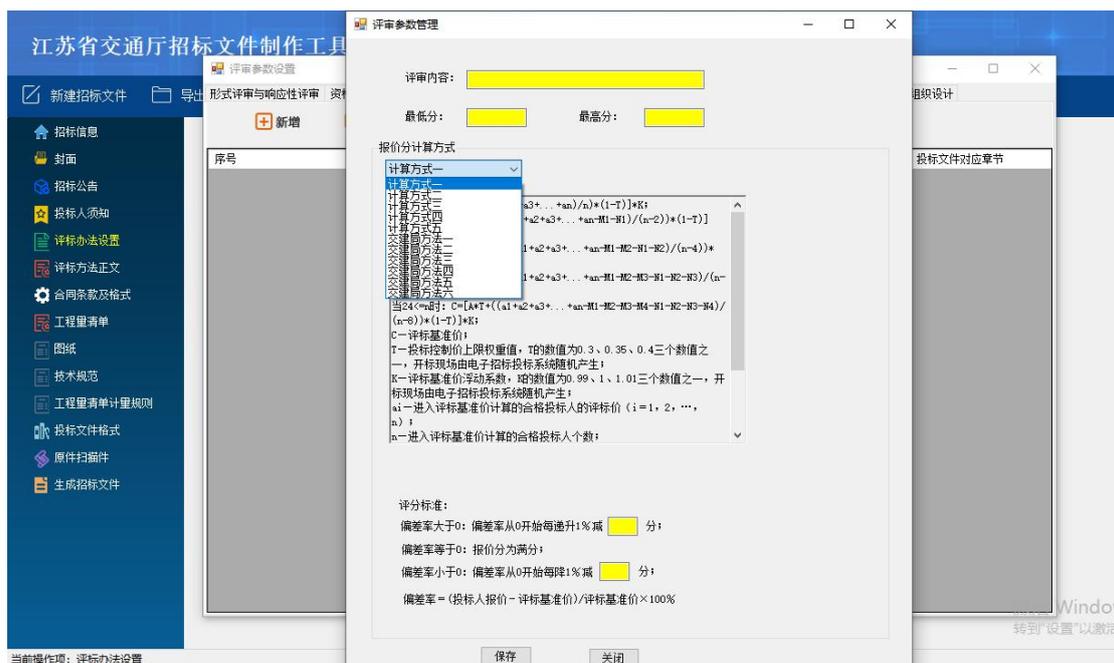
点击【评审项设置】按钮，进入评标参数设置界面，如图评标参数设置界面；选择标签页『投标报价』或『其他因素-技术能力』或『其他因素-财务能力』或『其他因素-业绩』或『其他因素-履约信誉』或『主要人员』或『施工组织设计』；点击【新增】按钮，进入新增界面，如图打分项新增界面，填写评审内容、最低分、最高分、选择对应投标文件章节后点击【保存】按钮；点击【编辑】按钮，修改相对应的打分项参数，如图打分项修改界面；点击【删除】按钮，删除相对应的打分项信息；



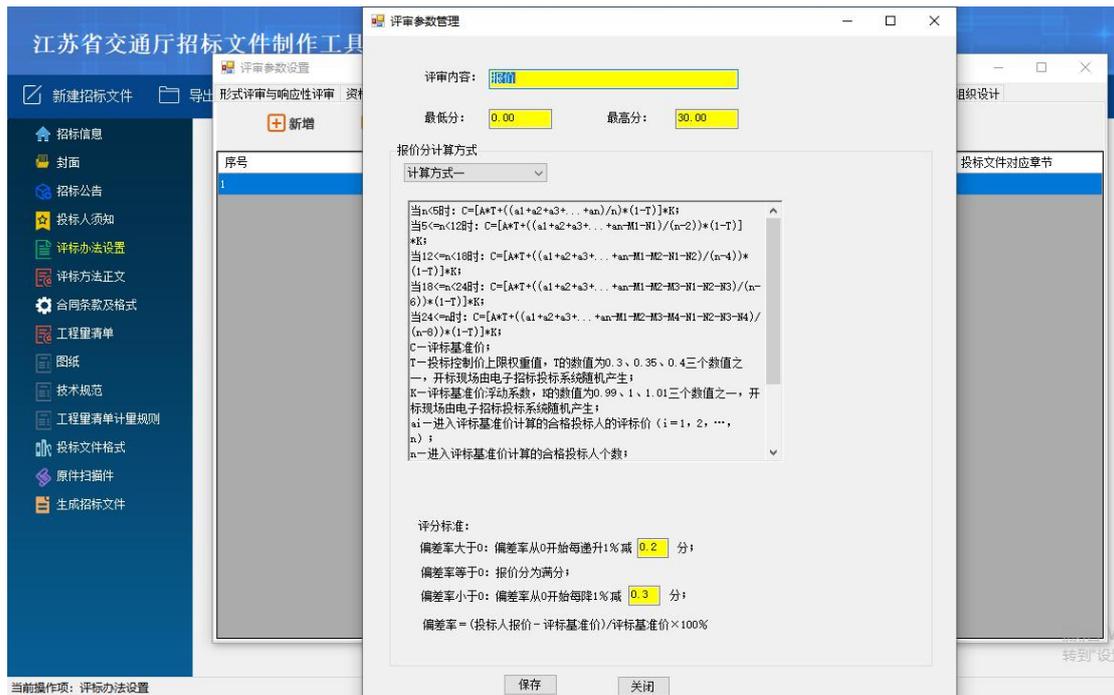
评标参数设置界面



报价分分项新增界面



报价分计算方法界面



报价分分项编辑界面

### 3 操作前提

招标代理角色登录系统后可使用“评标办法设置”模块。

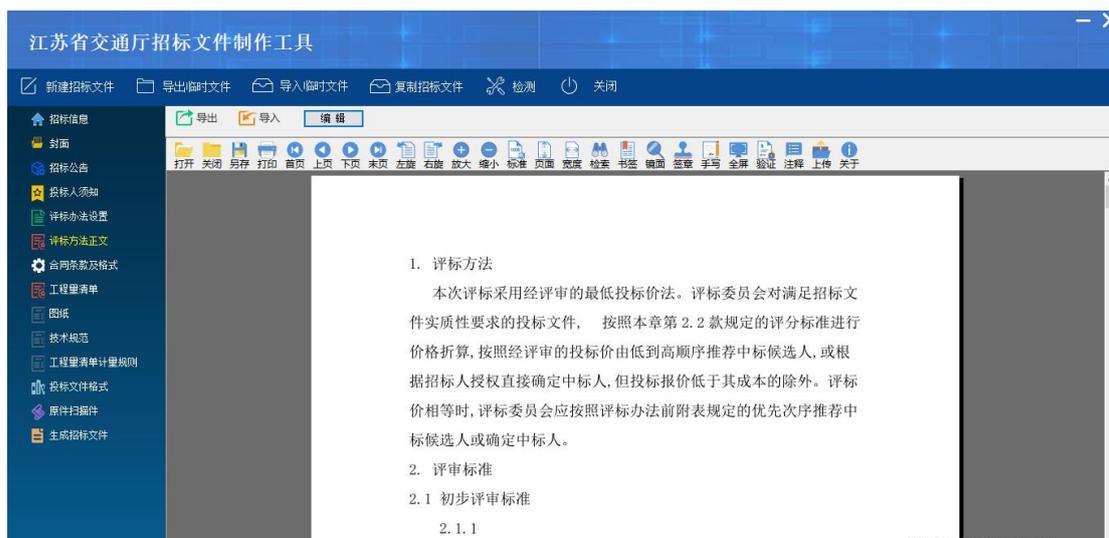
#### 3.2.6 评标办法正文

##### 1 功能描述

本功能对评标办法正文进行导入、导出、编辑的操作。

##### 2 操作步骤

打开菜单『评标办法正文』，进入评标办法正文界面，如图评标办法正文界面，点击【导出】按钮，则导入评标办法正文，模板修改后，点击【导入】按钮，导入评标办法正文；点击『编辑』按钮修改相应信息，保存；



评标办法正文界面

### 3 操作前提

招标代理角色登录系统后可使用“评标办法正文”模块。

#### 3.2.7 合同条款及格式

##### 1 功能描述

本功能对合同条款及格式进行导出、导入、编辑的操作。

##### 2 操作步骤

打开菜单『合同条款及格式』，进入合同条款及格式界面，如图合同条款及格式界面，点击【导出】按钮，则导入合同协议书，模板修改后，点击【导入】按钮，导入合同协议书；点击『编辑』按钮修改相应信息，保存；

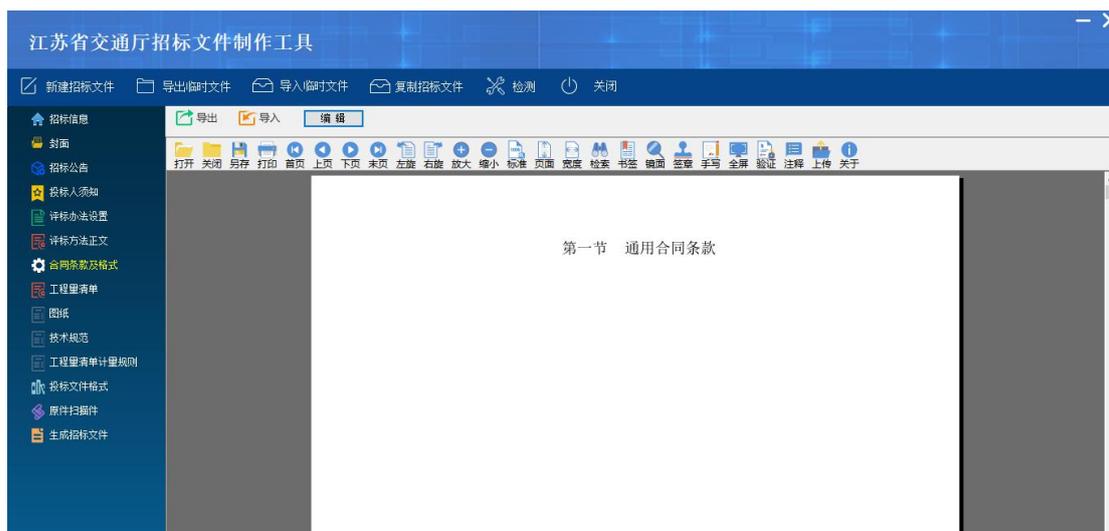


图 3.2.9-1 合同协议书界面

### 3 操作前提

招标代理角色登录系统后可使用“合同条款及格式”模块。

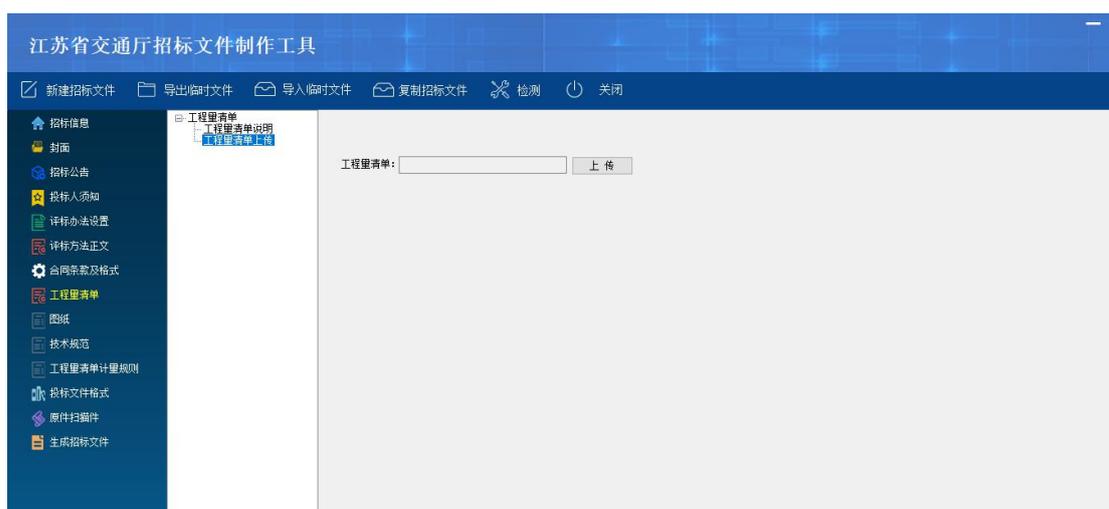
#### 3.2.8 工程量清单

##### 1 功能描述

本功能对工程量清单进行上传的操作。

##### 2 操作步骤

打开菜单『工程量清单』，进入工程量清单上传界面，如图工程量清单上传界面，可上传工程量清单；



工程量清单界面

### 3 操作前提

招标代理角色登录系统后可使用“工程量清单”模块。

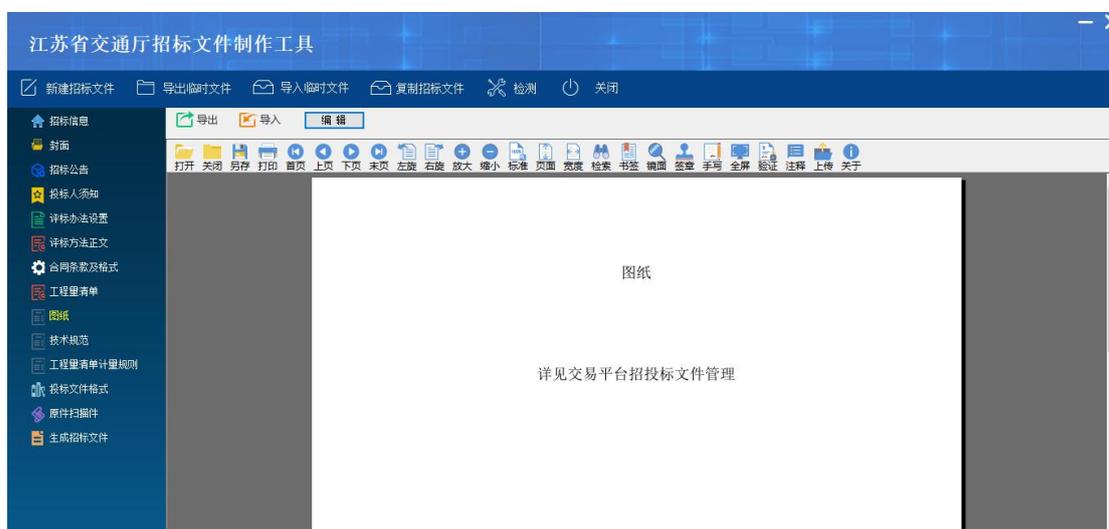
### 3.2.9 图纸

#### 1 功能描述

本功能对图纸进行填写的操作。

#### 2 操作步骤

打开菜单『图纸』，进入图纸填写界面，如图，点击【导出】按钮，则导入图纸模板，模板修改后，点击【导入】按钮，导入图纸；点击『编辑』按钮修改相应信息，保存；



图纸界面

#### 3 操作前提

招标代理角色登录系统后可使用“图纸”模块。

### 3.2.10 技术标准和要求的

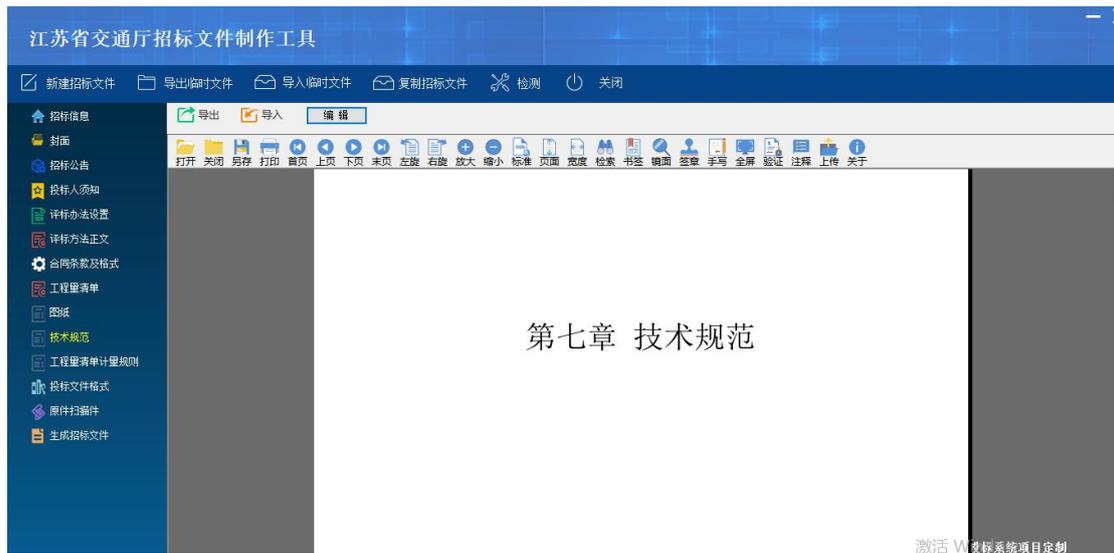
#### 1 功能描述

本功能对技术规范进行填写的操作。

#### 2 操作步骤

打开菜单『技术规范』，进入技术规范填写界面，如图，点击【导出】按钮，则导入技术规范模板，模板修改后，点击【导入】按钮，导入图纸；点击『编辑』按钮修改

相应信息，保存；



技术规范界面

### 3 操作前提

招标代理角色登录系统后可使用“技术规范”模块。

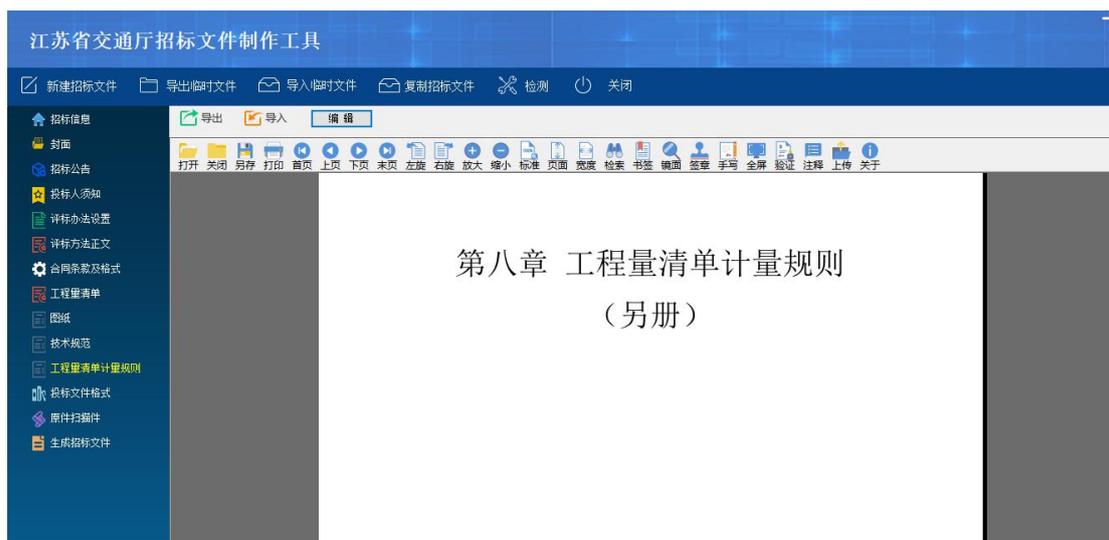
#### 3.2.11 工程量清单计量规则

##### 1 功能描述

本功能对工程量清单计量规则进行填写的操作。

##### 2 操作步骤

打开菜单『工程量清单计量规则』，进入工程量清单计量规则填写界面，如图，点击【导出】按钮，则导入工程量清单计量规则模板，模板修改后，点击【导入】按钮，导入图纸；点击『编辑』按钮修改相应信息，保存；



工程量清单计量规则界面

### 3 操作前提

招标代理角色登录系统后可使用“工程量清单计量规则”模块。

#### 3.2.12 投标文件格式

##### 1 功能描述

本功能对投标文件格式进行填写的操作。

##### 2 操作步骤

打开菜单『投标文件格式』，进入投标格式定制界面，如图投标文件格式界面，勾选需要的投标格式列，点击【保存】按钮保存；选择；点击【查看】按钮，则查看选中的文件信息，如图投标文件格式查看界面；



投标文件格式界面



投标文件格式查看界面

### 3 操作前提

招标代理角色登录系统后可使用“投标文件格式”模块。

#### 3.2.13 原件复印件

##### 1 功能描述

本功能对原件复印件进行添加删除的操作。

##### 2 操作步骤

打开菜单『原件复印件』，进入原件复印件界面如图，点击可添加自定义信息，输

入序号及名称，添加需要的原件复印件列；点击【保存】按钮，保存相关信息；点击【删除】按钮，删除选中的原件复印件；



原件复印件界面

### 3 操作前提

招标代理角色登录系统后可使用“原件复印件”模块。

## 3.2.14 生成招标文件

### 1 功能描述

本功能对招标文件进行生成的操作。

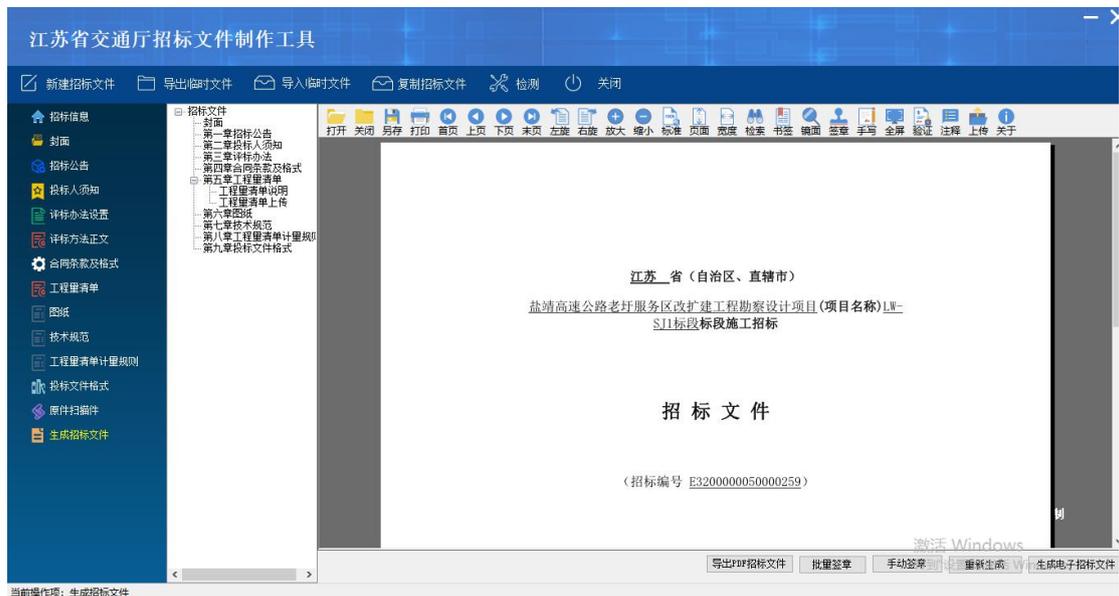
### 2 操作步骤

打开菜单『生成招标文件』，进入生成招标文件界面，如图生成招标文件界面



## 生成招标文件界面

生成成功后，提示生成成功，如图：



## 招标文件生成成功界面

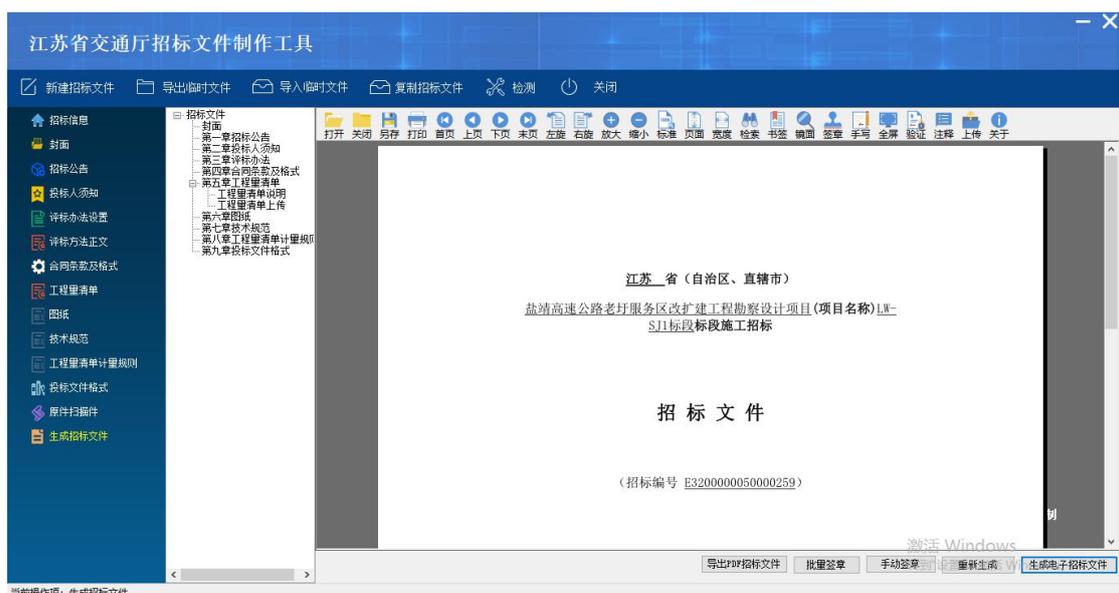
生成成功后进入签章界面，如图招标文件签章界面；

点击【手动签章】按钮，对招标文件文件进行签章操作，如图招标文件手动签章界面；

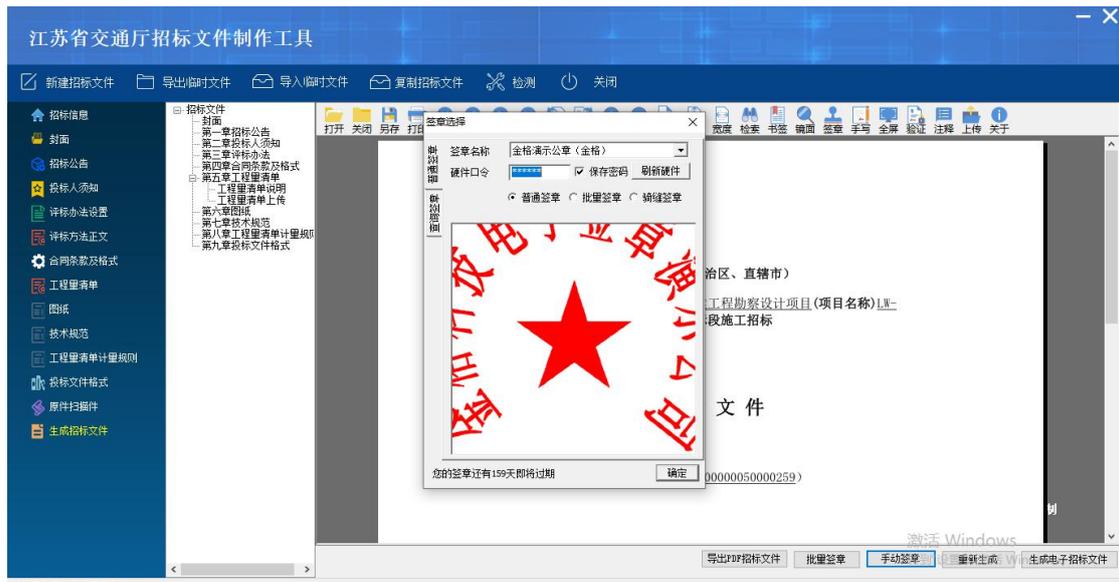
点击【导出 PDF 招标文件】按钮，则导出 PDF 招标文件，如图招标文件导出界面；

点击【重新生成】按钮，则重新生成招标文件；

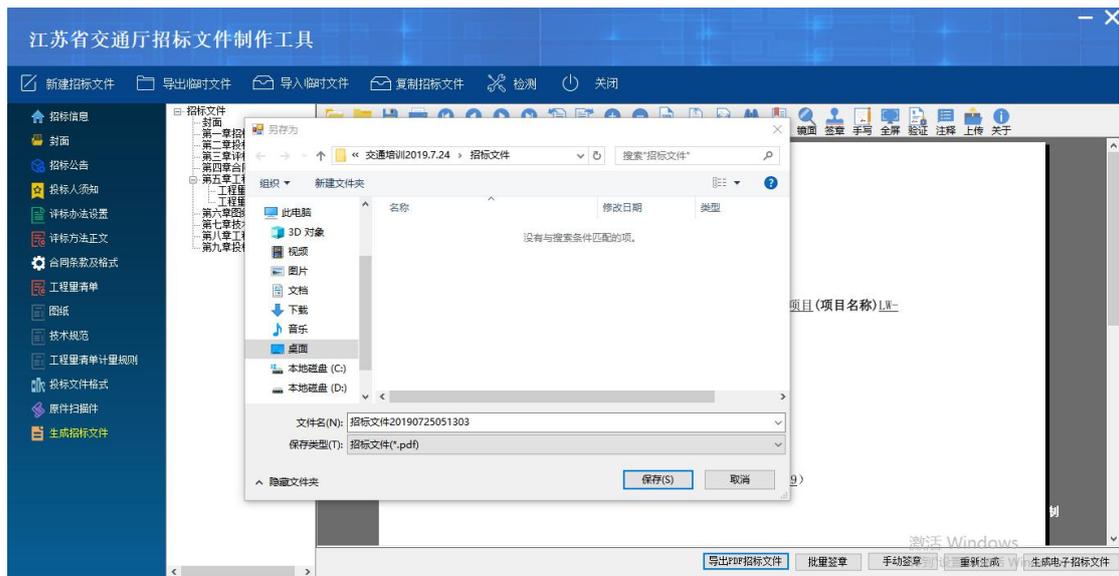
点击【生成电子招标文件】按钮，则保存最终招标文件；



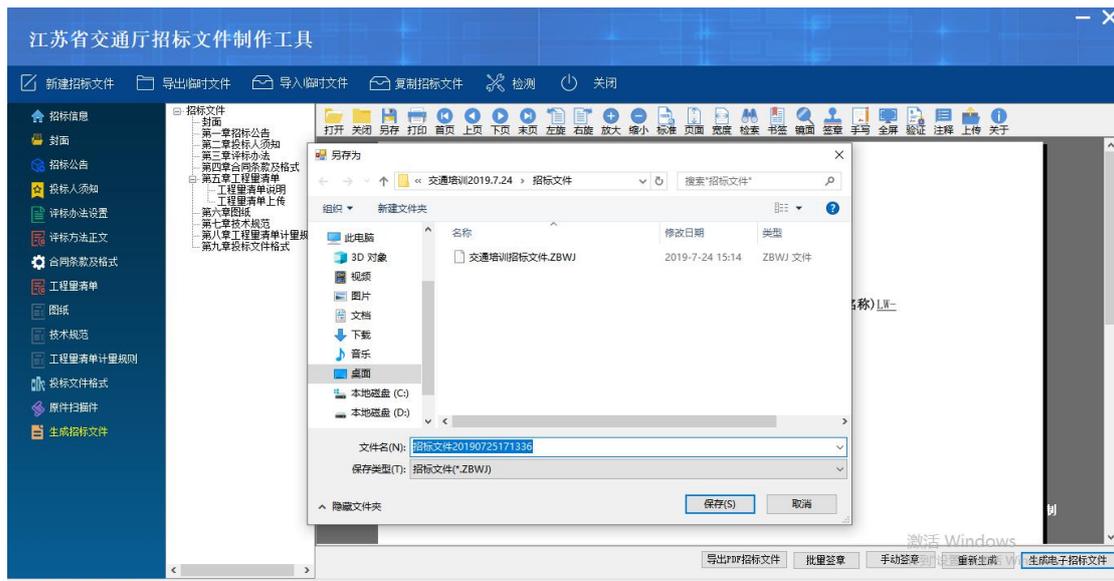
## 招标文件签章界面



## 招标文件手动签章界面



## PDF 招标文件导出界面



生成电子招标文件界面

### 3 操作前提

招标代理角色登录系统后可使用“生成招标文件”模块。

---

# 江苏交通招标投标交易平台

(江苏省公共资源交易中心)-半流程

## 用户手册-招标代理

(版本: V1.0.0)

## 版权说明

本文件中出现的任何文字叙述、文件格式、插图、照片、方法、过程等内容，除另有特别注明，版权均属江苏百盛信息科技股份有限公司所有，受到有关产权及版权法保护。任何个人、机构未经江苏百盛信息科技股份有限公司的书面授权许可，不得复制或引用本文件的任何片断，无论通过电子形式或非电子形式。



## 目录

1	总则	4
1.1	目的范围	4
1.2	本手册阅读范围	4
1.3	系统架构	4
1.4	手册编写约定	4
2	产品使用过程	6
2.1	产品运行环境	6
2.2	产品运行	6
2.2.1	安装工具介绍	6
2.2.2	进入系统	6
3	功能详细说明	7
3.1	用户登录	7
3.1.1	用户登录	7
3.2	项目管理	7
3.2.1	项目开标数量统计表	7
3.2.2	项目资料归档管理	8
3.2.3	终止招标	9
3.2.4	项目转竞争性谈判	10
3.2.5	项目综合查询	12
3.3	半流程招投标	12
3.3.1	招标人文件备案	12
3.3.2	招标公告信息	17
3.3.3	公告补充文件管理	21
3.3.4	企业投标报表	24
3.3.5	投标报名查看	25
3.3.6	评标数据维护	26
3.3.7	评审流程控制	32
3.3.8	评标报告维护	35
3.3.9	评标结果公示	37
3.3.10	中标公告	40

# 1 总则

## 1.1 目的范围

用户通过本手册功能说明、图表、操作步骤、操作实例等多种形式对江苏交通招标投标交易平台（江苏省公共资源交易中心）以全面的介绍，使用户快速了解该系统，有效的应用该系统。

## 1.2 本手册阅读范围

本手册适用于江苏交通招标投标交易平台（江苏省公共资源交易中心）中的管理员，招标人，招标代理及投标人。

## 1.3 系统架构

系统划分为招标人、招标代理、投标人三种角色，各个角色在不同阶段所起到的作用。

交易平台系统主要为江苏省交通招标、投标、评标业务以及相关功能提供辅助作用。

系统划分为系统管理员、招标人、招标代理、投标人、专家以及行政监督六种角色，各个角色在不同阶段所起到的作用。

## 1.4 手册编写约定

为简化操作过程说明、为您提供一致性的表述，通过将本手册中常用的表达方式进行规范化，形成如下约定。

文字描述	代替符号	举例
按钮	【 】	“确定”按钮可简化为【确定】
连接	【 】	“编辑”连接可简化为【连接】
菜单项	『 』	菜单项“项目管理”可简化为『项目管理』
连续选择菜单项及子菜单项	→	选择『项目列表』→『项目列表』
下拉框选项	「 」	下拉框选项“市级审核”可简化成「市级审核」
单选框		
窗体	“ ”	如点击进入“选择项目”窗口

窗体中的项	<>	如窗体中的“项目名称”项可简化为<项目名称>
键盘上的键值		如“Enter”键可简化为 Enter
提示信息	“”	提示框中显示“删除成功”
用“Enter”来确定某个按钮	选中	如将光标移到【取消】，按 Enter 来确定可简化成选中【取消】

## 2 产品使用过程

### 2.1 产品运行环境

操作系统：Windows7 及以上

浏览器：建议使用 IE11.0

分辨率：建议在 1920\*1080 或以上

### 2.2 产品运行

#### 2.2.1 安装工具介绍

\*备注：按照序号安装软件

序号	名称	版本、型号	备注
1	CFCACertKitAx2.2.7.2 生产		
2	CryptoKit.Construction.Standard.x86		
3	ePass3003-SimpChinese		
4	多 CA 证书应用工具包（标准版） V2.0.0.53		
5	PDF 签章控件包 V1.0.0.2		

#### 2.2.2 进入系统

登录账号从江苏省公路水路建设市场信用信息系统获取相关用户信息，再使用本单位 CA 锁登录方式登录；

## 3 功能详细说明

### 3.1 用户登录

#### 3.1.1 用户登录

##### 1 功能描述

本功能对用户登录操作

##### 2 操作步骤

插入 CA，点击【登录】按钮，如图：



登录界面

##### 3 操作前提

招标代理插入招标代理企业锁可登录系统。

### 3.2 项目管理

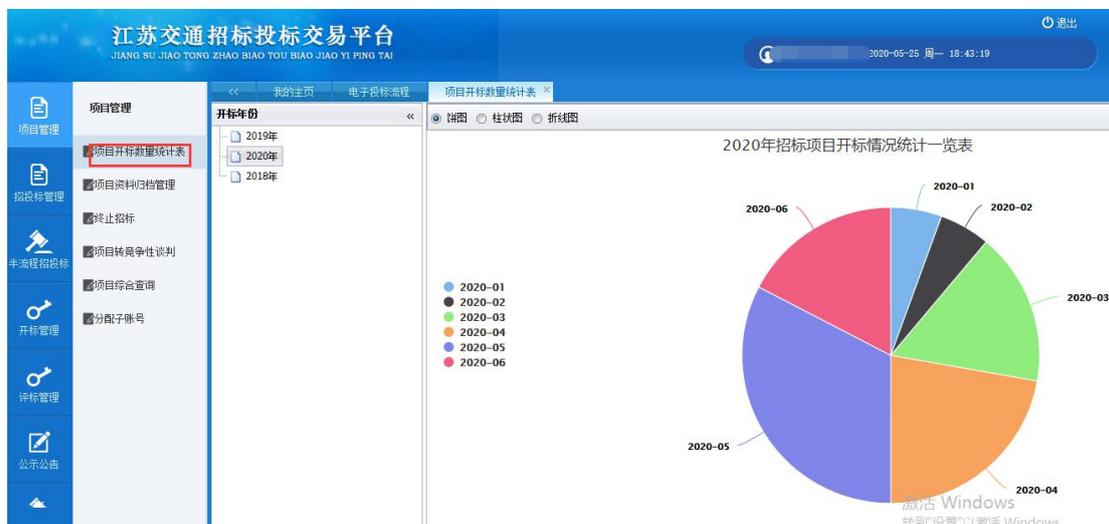
#### 3.2.1 项目开标数量统计表

##### 1 功能描述

本功能对开标项目数量进行统计的操作。

## 2 操作步骤

打开菜单『项目管理』→『项目开标数量统计』，进入开标项目数量统计界面，如图：



项目开标数量统计表界面

## 3 操作前提

招标代理登录系统可使用“项目开标数量统计表”模块。

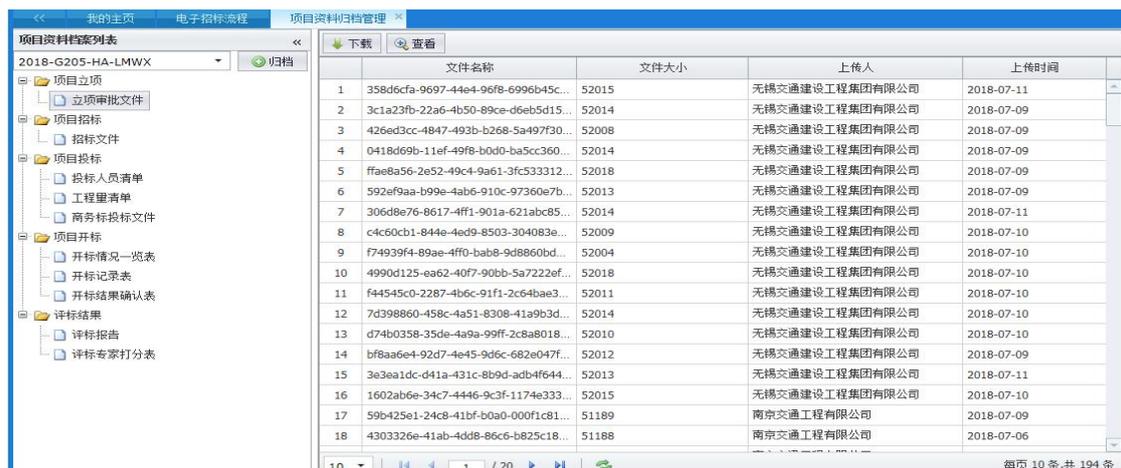
### 3.2.2 项目资料档案管理

#### 1 功能描述

本功能对项目资料进行归档操作。

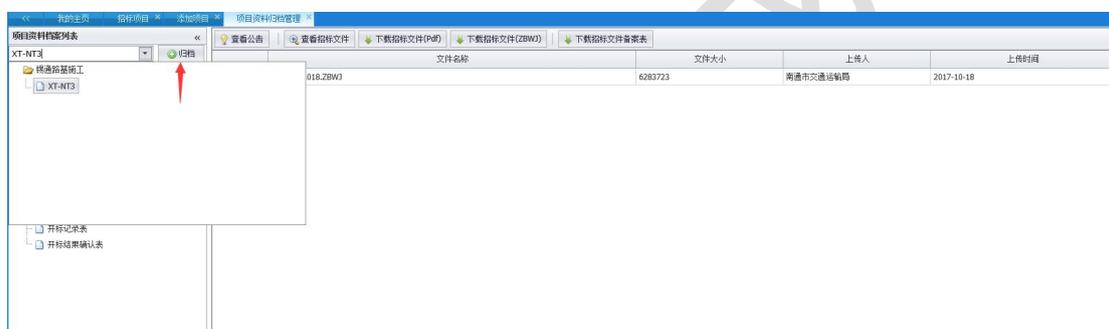
#### 2 操作步骤

打开菜单『项目管理』→『项目资料档案管理』，进入项目资料档案管理界面，如图：



项目资料归档管理界面

选择对应标段点击【归档】按钮，如图：



归档界面

### 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“项目资料归档管理”模块。

#### 3.2.3 终止招标

##### 1 功能描述

本功能对存在问题的标段进行终止招标操作。

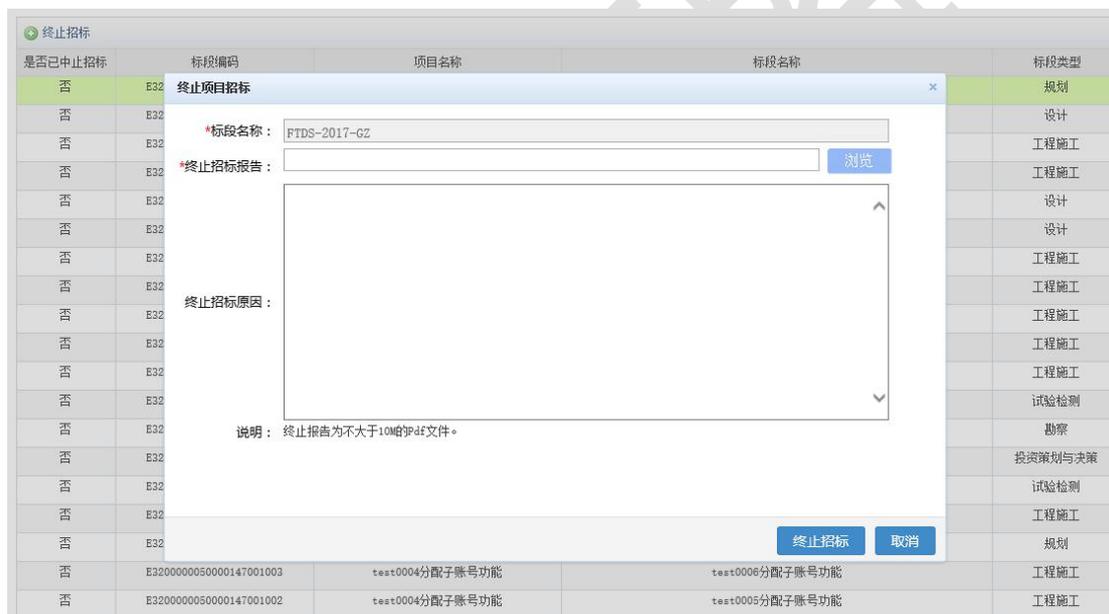
##### 2 操作步骤

打开菜单『项目管理』→『终止招标』，如图终止招标界面：



终止招标界面

选择对应标段，点击【终止招标】按钮，上传终止招标报告，填写原因后点击【终止招标】按钮，如图；



终止招标填写界面

### 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“终止招标”模块。

#### 3.2.4 项目转竞争性谈判

##### 1 功能描述

本功能对二次招标失败的标段进行转竞争性谈判添加、修改、查看、删除、提交审

核操作。

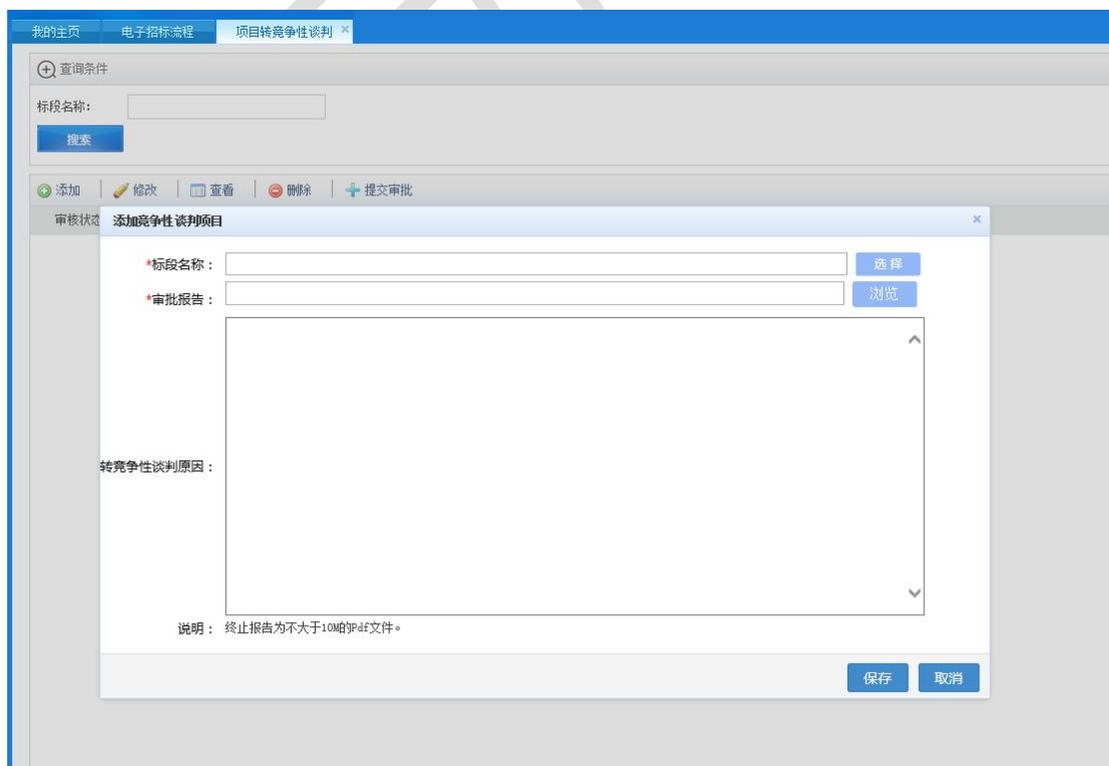
## 2 操作步骤

打开菜单『项目管理』→『项目转竞争性谈判』，如图项目转竞争性谈判界面：



项目转竞争性谈判界面

点击【添加】按钮，选择标段，上传审批报告（不大于10M的PDF文件），填写原因后点击【保存】按钮；点击【修改】按钮，修改所需内容后点击【保存】按钮；点击【查看】按钮，可以查看已填写的数据；点击【删除】按钮，可把编辑中的数据删除；点击【提交审批】按钮，把选中数据提交给行政监督审核。



## 添加项目转竞争性谈判界面

### 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“项目转竞争性谈判”模块。

#### 3.2.5 项目综合查询

##### 1 功能描述

本功能对项目进行查询操作。

##### 2 操作步骤

打开菜单『项目管理』→『项目综合查询』，如图项目综合查询界面；如图：



项目综合查询界面

### 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“项目综合查询”模块。

## 3.3 半流程招投标

#### 3.3.1 招标人文件备案

##### 1 功能描述

本功能对半流程标段的招标文件进行添加文件、下载文件、删除、提交备案、退回备案、退回重编、下载备案表、备案表签章等操作。

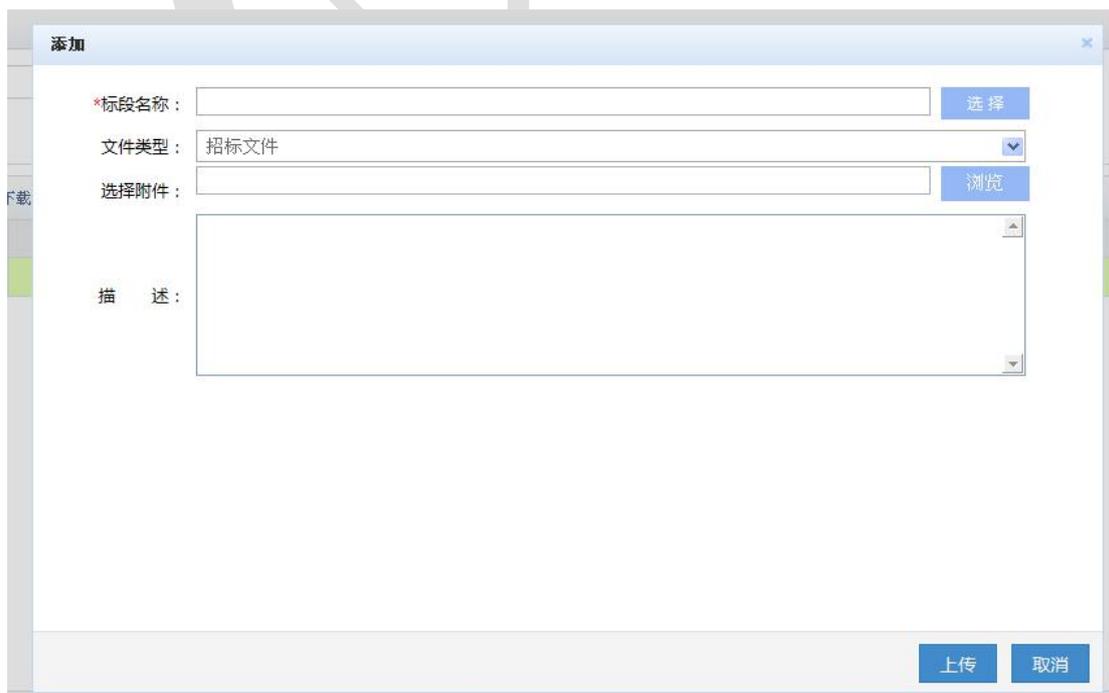
## 2 操作步骤

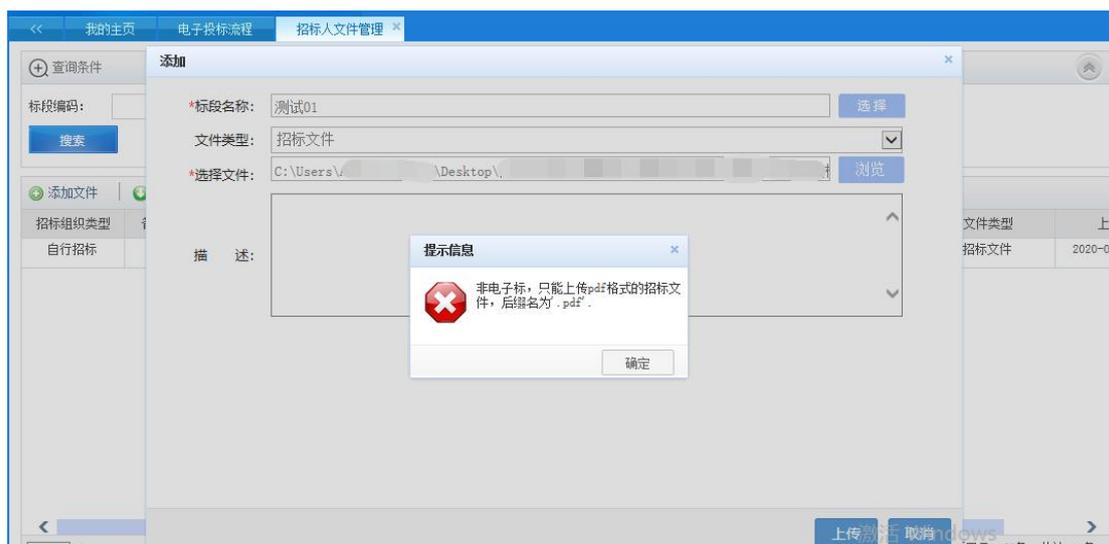
打开菜单『半流程招投标』→『招标人文件备案』，进入招标人文件备案列表界面，如图招标人文件备案列表界面；



招标人文件备案列表界面

点击【添加文件】按钮，进入招标人文件备案添加文件界面，如图招标人文件备案添加文件界面，选择标段名称、文件类型、附件后点击【上传】按钮上传，半流程标段（即非电子标）所上传的招标文件格式为 PDF；





招标人文件备案添加文件界面

点击【下载文件】按钮，进入招标人文件备案下载文件界面，如图招标人文件备案下载文件界面：



招标人文件备案下载文件界面

点击【删除】按钮，进入招标人文件备案删除文件界面，如图招标人文件备案删除文件界面，点击【是】按钮，则删除此文件，点击【否】按钮，则该操作取消；



招标人文件备案删除文件界面

**\*备注:**

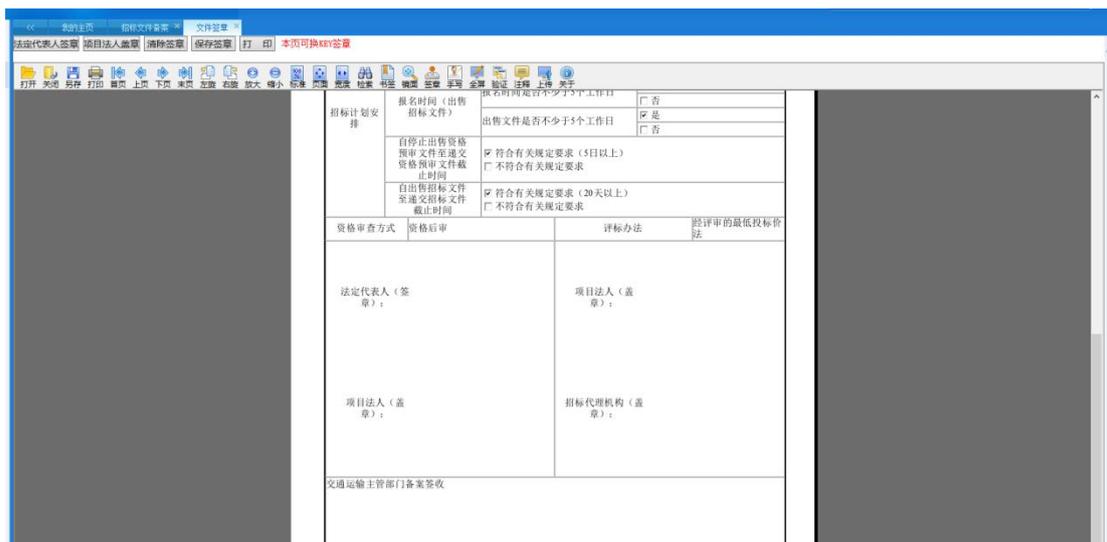
备案中或备案通过的记录不可以删除

点击【生成备案表】，即可对选中招标文件数据进行备案表生成，选择并填写内容，点击【生成备案表】，如下图：



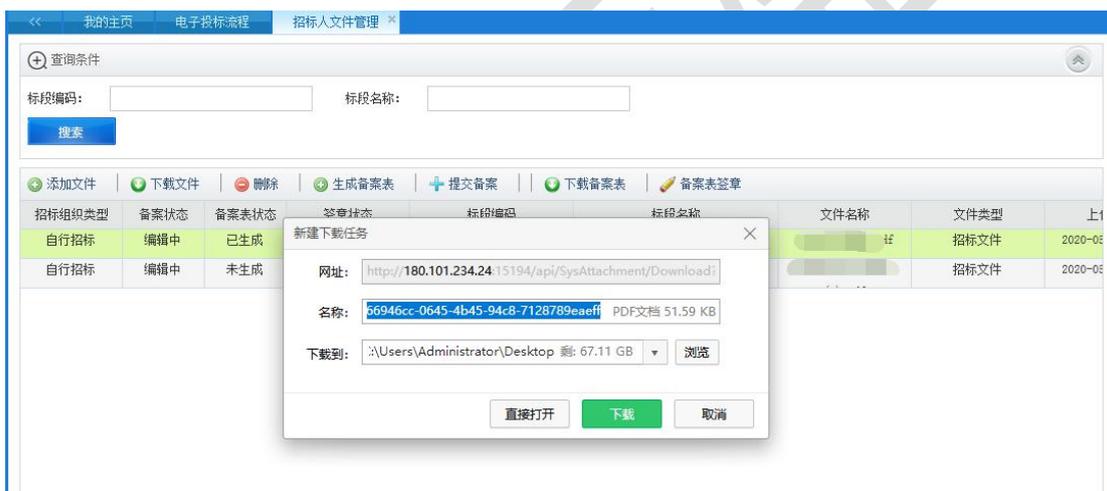
生成备案表编辑界面

点击【备案表签章】，对生成过的备案表进行个人及企业签章，如下图：



备案表签章界面

点击【下载备案表】，对已生成且签完章的备案表进行下载查看操作，如下图：



下载备案表界面

点击【提交备案】进入招标人文件备案提交备案界面，如图招标人文件备案提交备案界面，点击【是】按钮，则提交此文件，点击【否】按钮，则改操作取消，招标代理先将招标文件及备案表提交至招标人，招标人处理完成后提交默认自动审核通过；



招标人文件备案提交备案界面

### 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“招标人文件备案”模块。

#### 3.3.2 招标公告信息

##### 1 功能描述

本功能对招标公告信息进行添加、修改、查看、删除、提交、查看不通过理由和推送公告等操作。

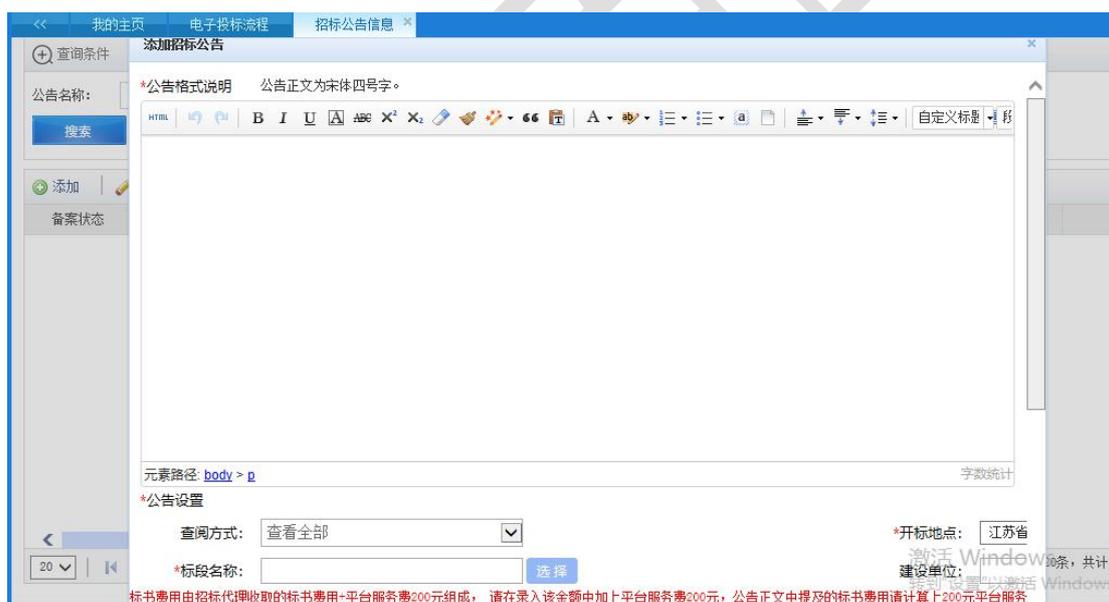
##### 2 操作步骤

打开菜单『半流程招投标』→『招标公告信息』，进入招标公告信息列表界面，如图招标公告列表界面：



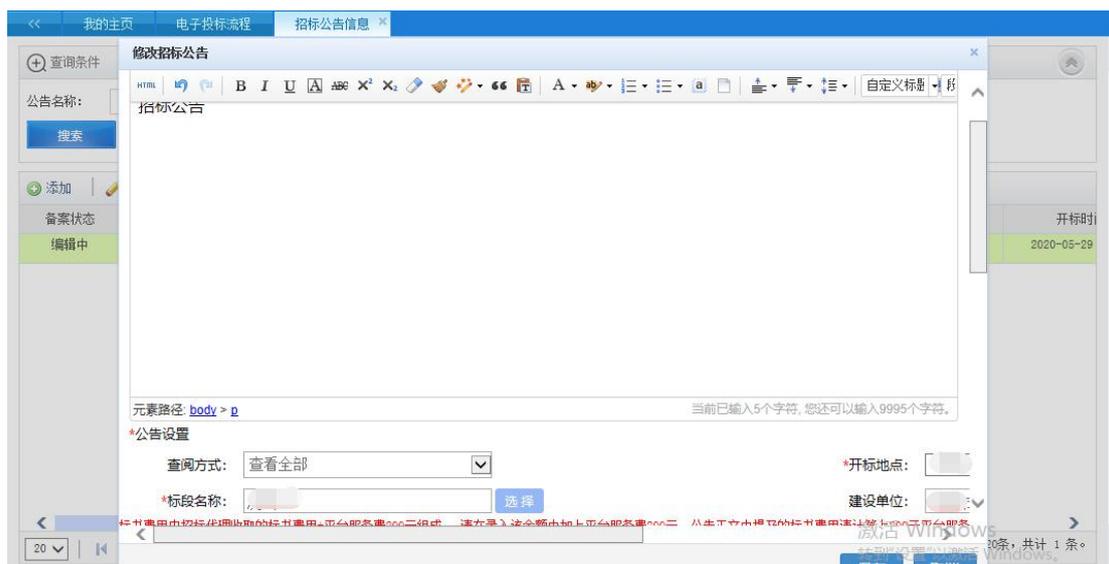
招标公告信息列表界面

点击【添加】按钮，进入招标公告信息添加界面，如图招标公告信息添加界面；选择标段，填写相关信息，点击【保存】按钮；



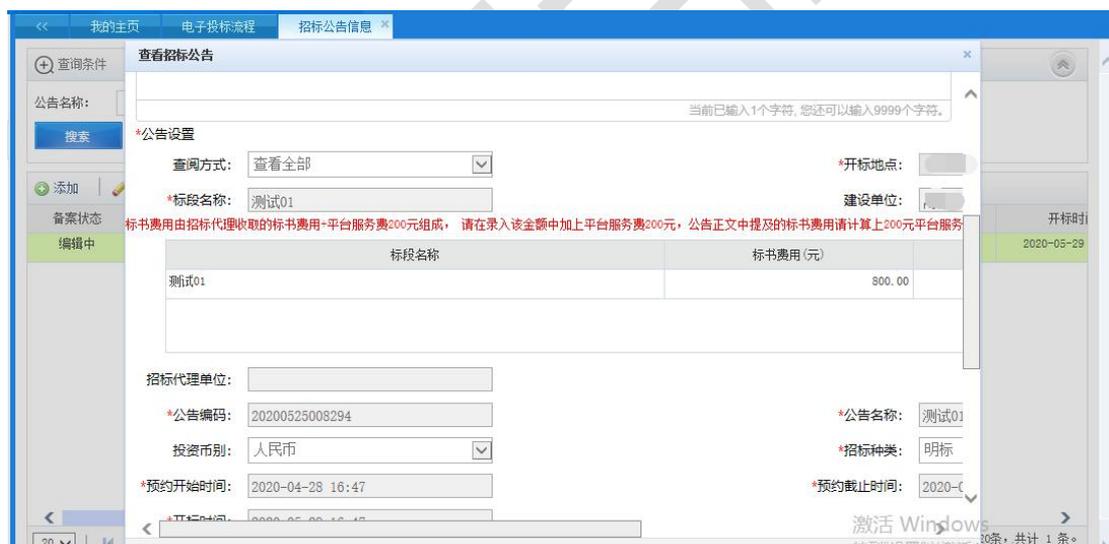
招标公告信息添加界面

点击【修改】按钮，进入招标公告信息修改界面，如图招标公告信息修改界面，修改相关内容后，提交【保存】按钮；



招标公告信息修改界面

点击【查看】按钮，进入招标公告信息查看界面，如图招标公告信息查看界面，可  
查看相关信息；



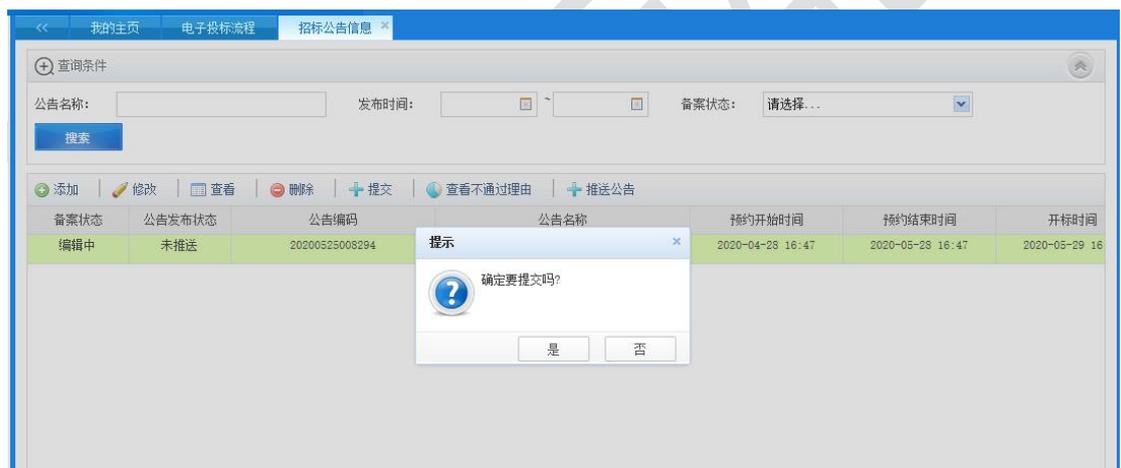
招标公告信息查看界面

点击【删除】按钮，进入未备案成功或备案中的招标公告信息删除界面，如图招  
标公告信息删除界面，点击【是】按钮，则删除招标公告，点击【否】按钮，则该操作取  
消；



招标公告信息删除界面

点击【提交】按钮，进入招标公告信息提交审核界面，可对已编辑好的招标公告且未提交审核进行提交，如图招标公告提交审核界面，点击【是】按钮，则提交此公告，点击【否】按钮，则该操作取消；



招标公告信息提交界面

点击【推送公告】按钮，进入招标公告信息推送界面，可对备案成功招标公告进行推送，如图招标公告推送界面，点击【是】按钮，则推送此公告，点击【否】按钮，则该操作取消；



招标公告信息推送界面

### 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“招标公告信息”模块。

#### 3.3.3 公告补充文件管理

##### 1 功能描述

本功能对公告补充文件管理进行添加、修改、查看、删除、提交、发布公告等操作。

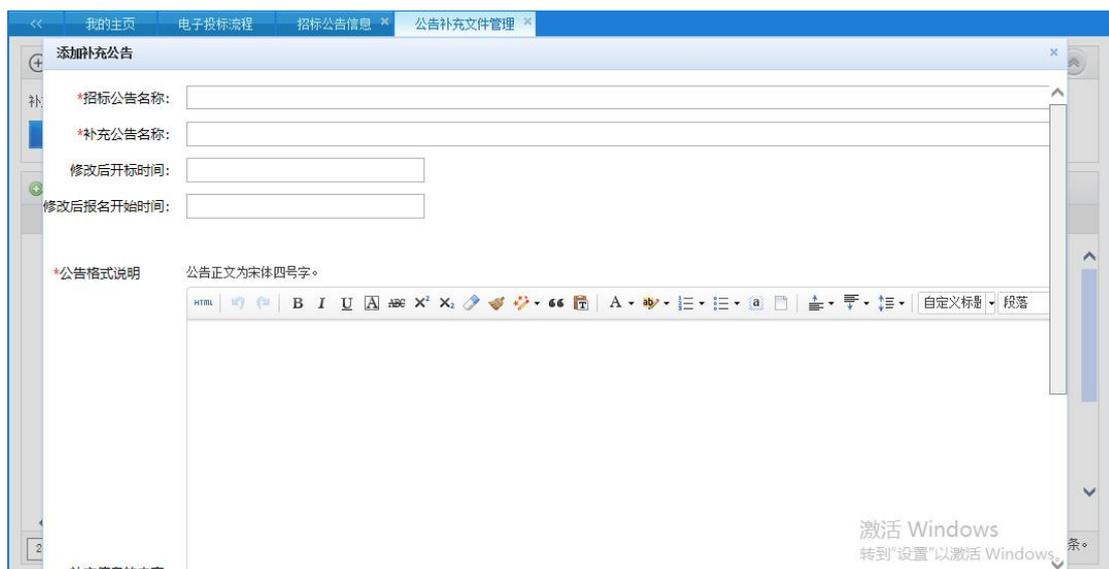
##### 2 操作步骤

打开菜单『半流程招投标』→『公告补充文件管理』，进入公告补充文件管理列表界面，如图公告补充文件管理列表界面：



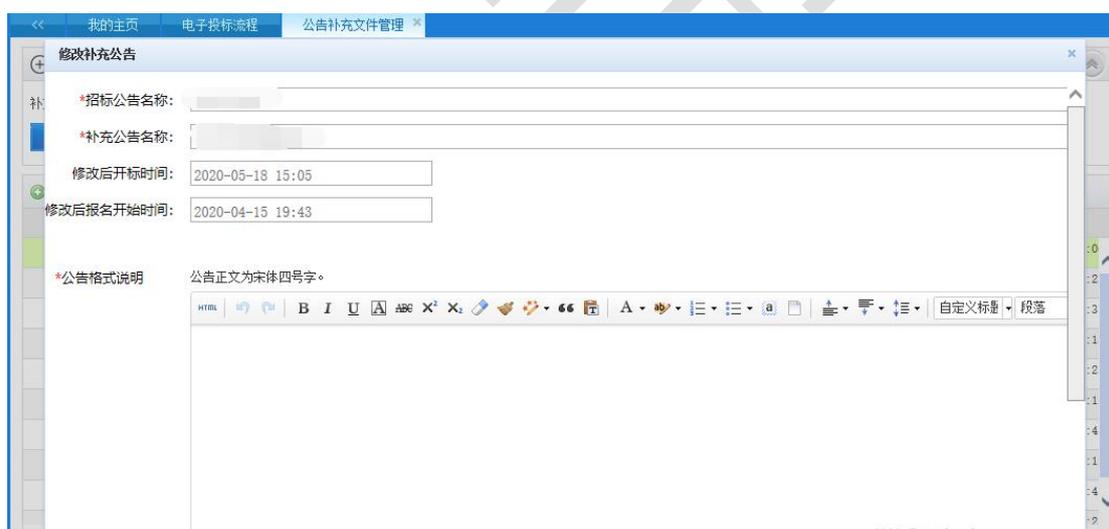
公告补充文件管理列表界面

点击【添加】按钮，进入公告补充文件管理添加界面，如图公告补充文件管理添加界面；选择标段，填写相关信息，点击【保存】按钮；



公告补充文件管理添加界面

点击【修改】按钮，进入公告补充文件管理修改界面，可对未提交的补充公告进行修改，如图公告补充文件管理修改界面，修改相关内容后，提交【保存】按钮；



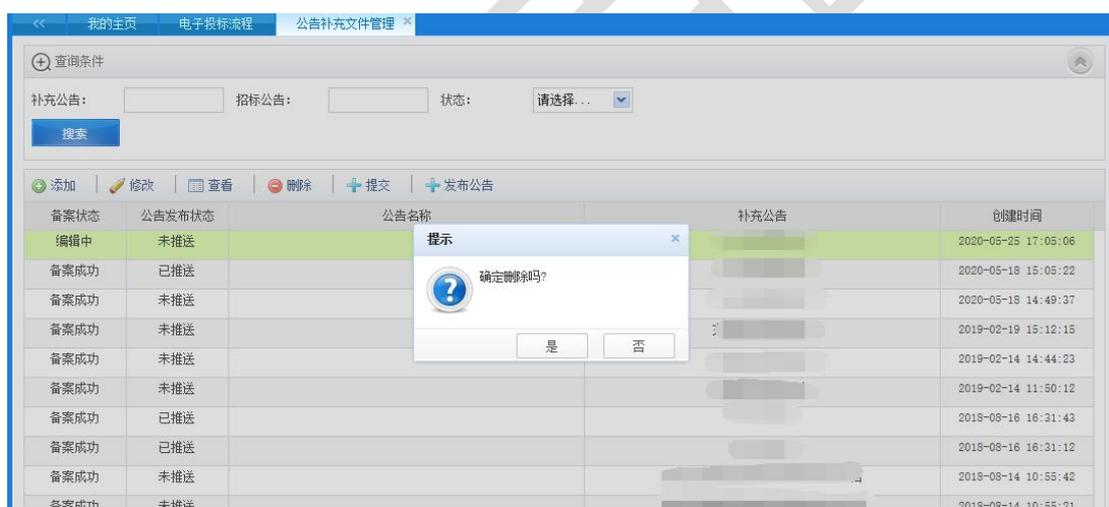
公告补充文件管理修改界面

点击【查看】按钮，进入公告补充文件管理查看界面，如图公告补充文件管理查看界面，可查看相关信息；



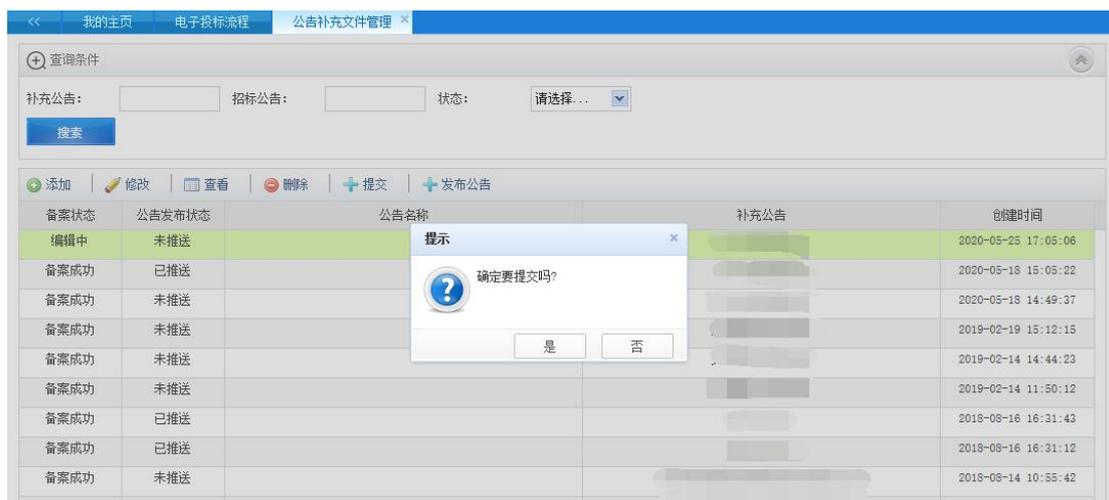
公告补充文件管理查看界面

点击【删除】按钮，进入公告补充文件管理删除界面，如图公告补充文件管理删除界面，点击【是】按钮，则删除补充公告，点击【否】按钮，则该操作取消；



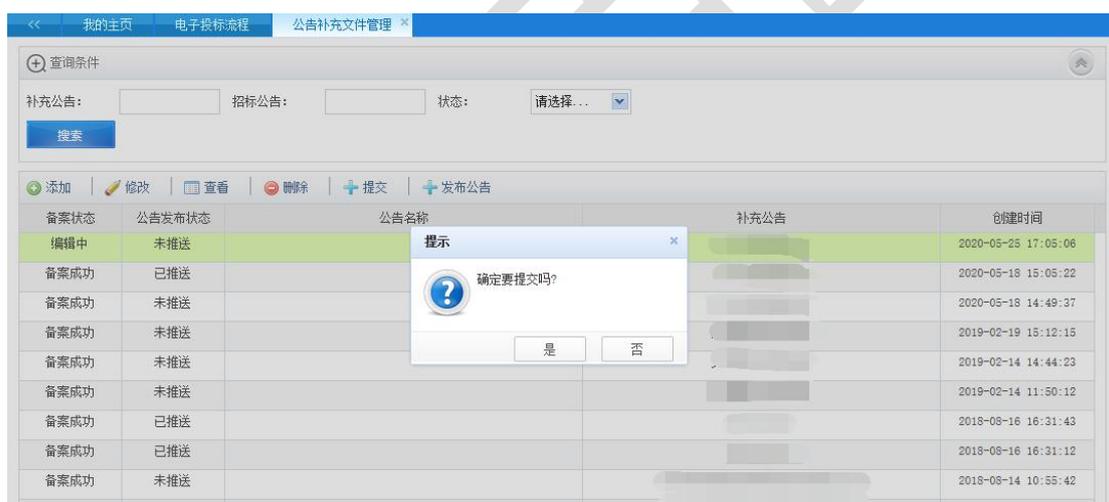
公告补充文件管理删除界面

点击【提交】按钮，进入公告补充文件管理提交界面，如图补充公告提交审核界面，点击【是】按钮，则提交此公告，点击【否】按钮，则改操作取消；



公告补充文件管理提交审核界面

点击【发布公告】按钮，进入公告补充文件管理发布界面，如图公告补充文件管理发布界面，点击【是】按钮，则发布此公告，点击【否】按钮，则改操作取消；



公告补充文件管理发布公告界面

### 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“公告补充文件管理”模块。

#### 3.3.4 企业投标报表

##### 1 功能描述

本功能对企业投标报表内容信息查询操作。

## 2 操作步骤

打开菜单『半流程招投标』→『企业投标报表』，进入招标文件管理列表界面，在输入框内输入投标报表版本号，点击【查询】按钮，即可对企业投标报表进行查看，如图企业投标报表列表界面；



企业投标报表列表界面

## 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“企业投标报表”模块。

### 3.3.5 投标报名查看

#### 1 功能描述

本功能对投标报名进行查看的操作。

#### 2 操作步骤

打开菜单『半流程招投标』→『投标报名查看』，进入投标报名查看列表界面，可对投标人报名情况进行查看操作，如图投标报名查看列表界面；



投标报名查看列表界面

### 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“投标报名查看”模块。

#### 3.3.6 评标数据维护

##### 1 功能描述

本功能对进入评标的标段进行参数的设置。

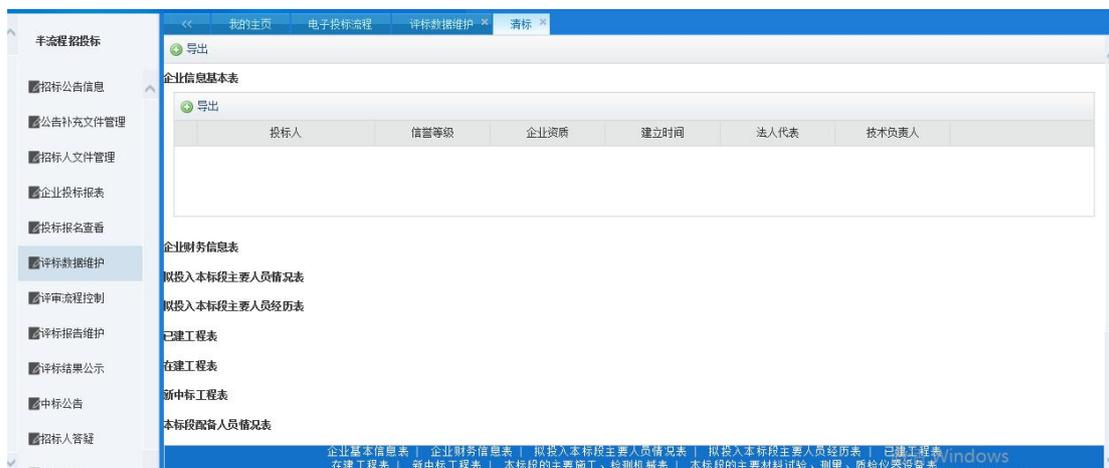
##### 2 操作步骤

打开菜单『半流程招投标』→『评标数据维护』，进入评标数据维护列表界面；



评标数据维护列表界面

清标：打开菜单『半流程招投标』→『评标数据维护』，点击【清标】按钮，进入投标报表信息页面；如图：



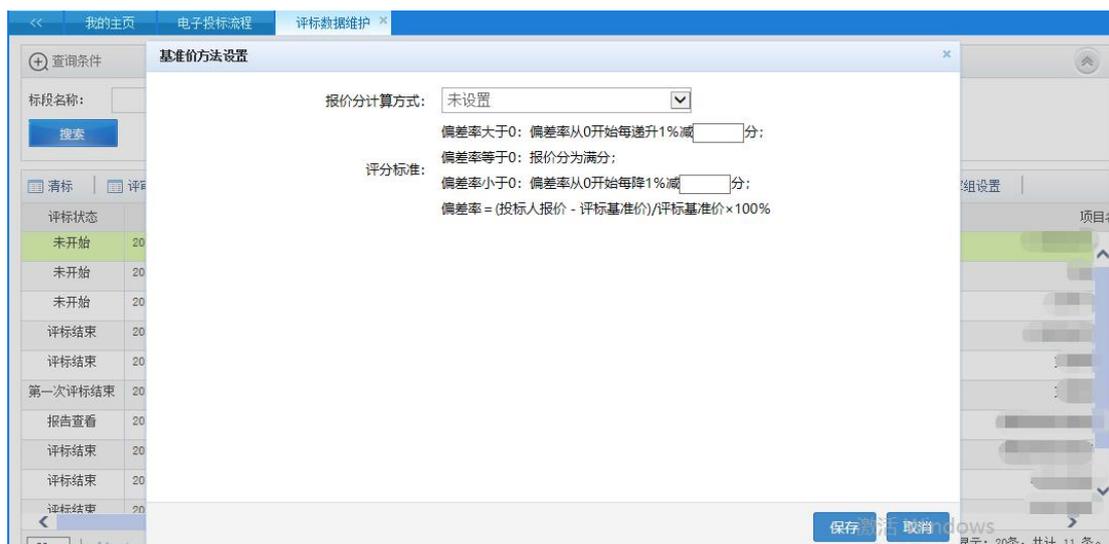
清标界面

评审方法设置：打开菜单『半流程招投标』→『评标数据维护』，选择需要设置评审方法的标段，点击【评审方法设置】按钮，进入评审方法设置界面，可对评审方法、明暗标、总得分汇总方式进行设置；如下图：



评审方法设置界面

基准价方法设置：打开菜单『半流程招投标』→『评标数据维护』，选择需要设置基准价方法的标段，点击【基准价方法设置】按钮，进入基准价方法设置界面，可对计算方式和评分标准进行设置；如下图：



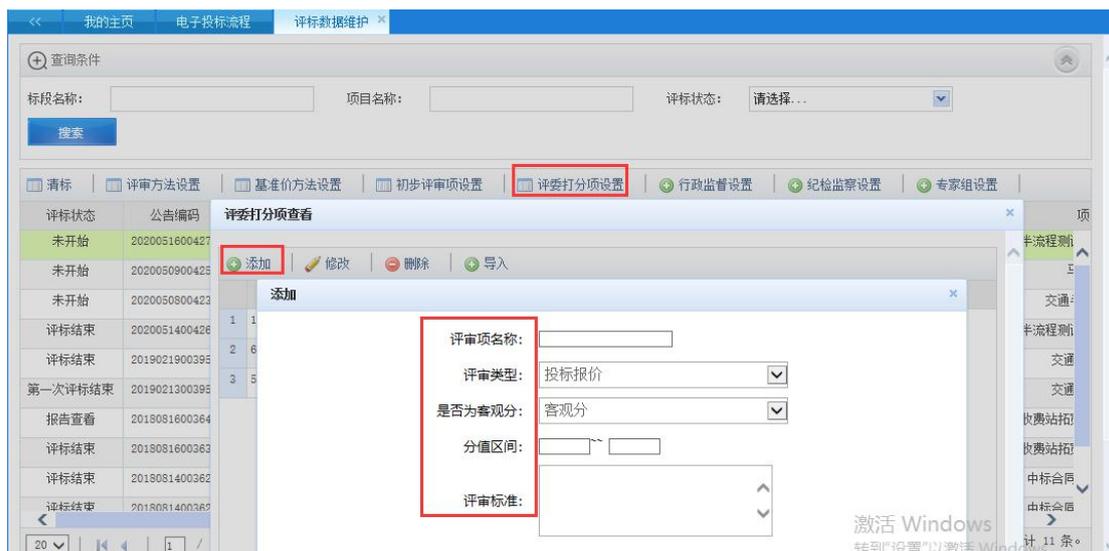
基准价方法设置界面

初步评审项设置：打开菜单『半流程招投标』→『评标数据维护』，选择需要设置初步评审项的标段，点击【初步评审项设置】按钮，进入初步评审项设置界面，可对初步评审项进行设置；如下图：



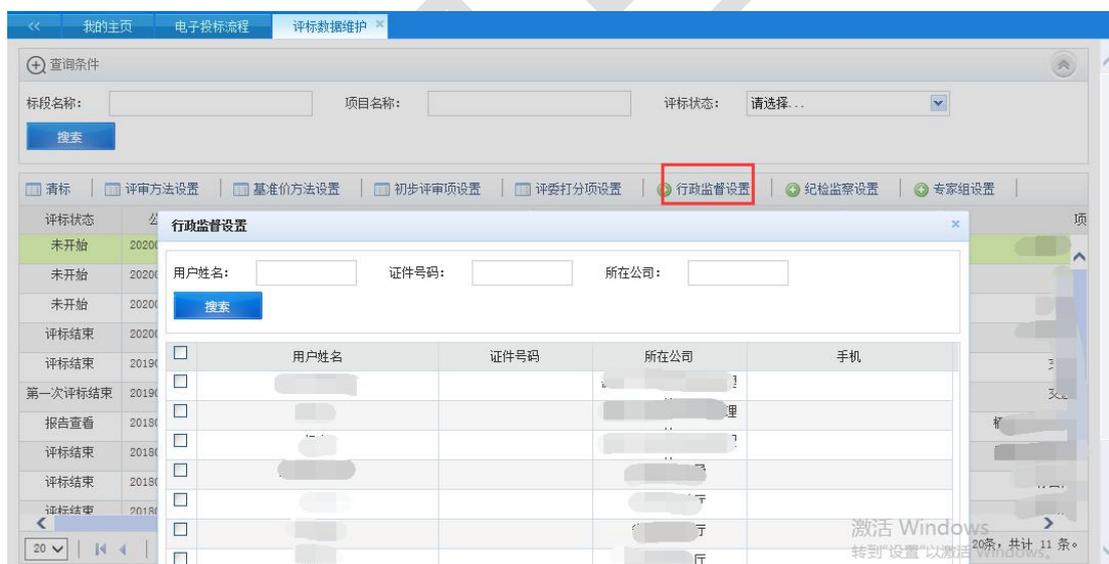
初步评审项设置界面

评委打分项设置：打开菜单『半流程招投标』→『评标数据维护』，选择需要设置打分项的标段，点击【评委打分项设置】按钮，进入评委打分项设置界面，可对打分项进行设置；如下图：



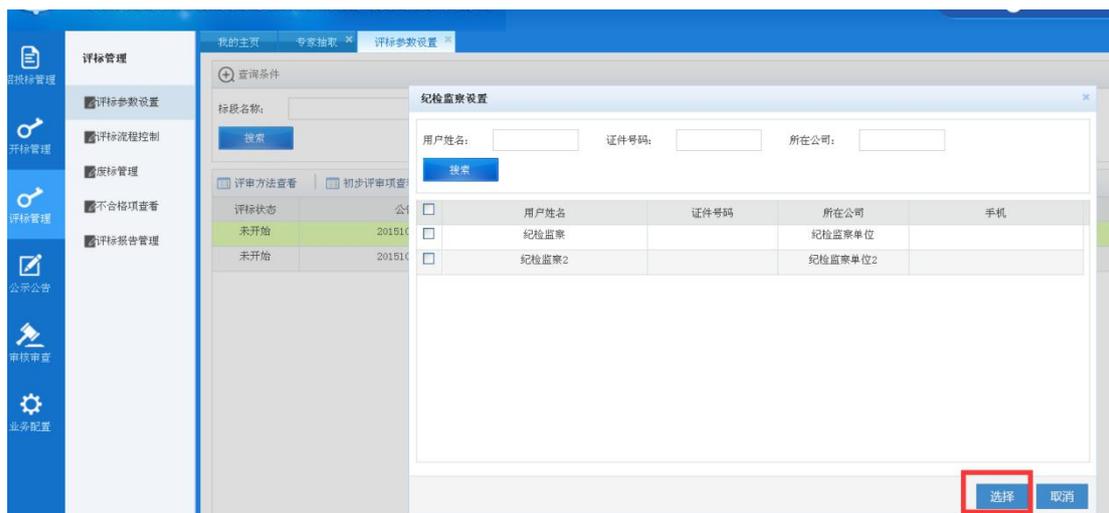
评委打分项设置界面

行政监督设置：打开菜单『评标管理』→『评标参数设置』，选择需要设置行政监督的标段，点击【行政监督设置】，进入行政监督列表，勾选行政监督，点击【选择】即行政监督设置成功；如图；



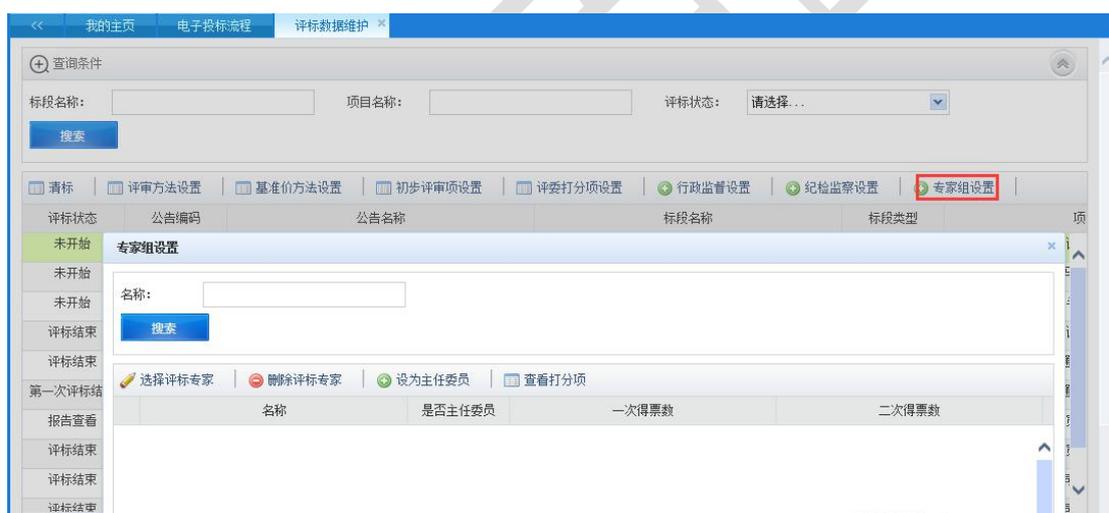
行政监督设置界面

纪检监察设置：打开菜单『评标管理』→『评标参数设置』，选择需要设置纪检监察的标段，点击【纪检监察设置】，进入纪检监察列表，勾选纪检监察，点击【选择】则纪检监察设置成功；如图；



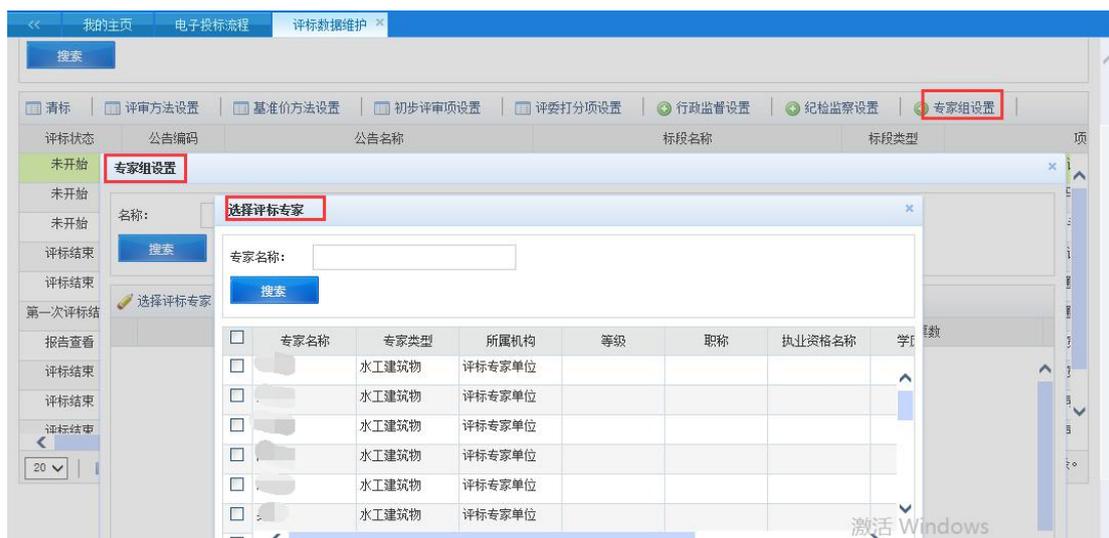
纪检监察设置界面

选择评标专家：打开菜单『评标管理』→『评标参数设置』，点击【专家组设置】按钮，如图



专家组设置界面

进入“专家组设置”页面后，点击【选择评标专家】，勾选评标的专家如图



选择评标专家界面

删除评标专家：打开菜单『评标管理』→『评标参数设置』，点击【专家组设置】按钮，如图；进入“专家组设置”页面后，选择要删除的专家，点击【删除评标专家】。

设为主任委员：打开菜单『评标管理』→『评标参数设置』，点击【专家组设置】按钮，如图；进入“专家组设置”页面后，选择主任委员专家，点击【设为主任委员】。

查看打分项：打开菜单『评标管理』→『评标参数设置』，点击【专家组设置】按钮，如图；进入“专家组设置”页面后选择需要查看打分项的评委，然后点击【查看打分项】：



专家组设置详情界面

### 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“评标数据维护”模块。

### 3.3.7 评审流程控制

#### 1 功能描述

本功能招标代理对评标流程的控制。

#### 2 操作步骤

打开菜单『半流程招投标』→『评审流程控制』，进入评审流程控制列表界面，如图：



评审流程控制界面

初审开始：打开菜单『半流程招投标』→『评审流程控制』，如图；半流程标段进行初审开始之前必须设置要进行评审方法设置，并且选择所有评标专家才可以进行初步评审；



初审开始界面

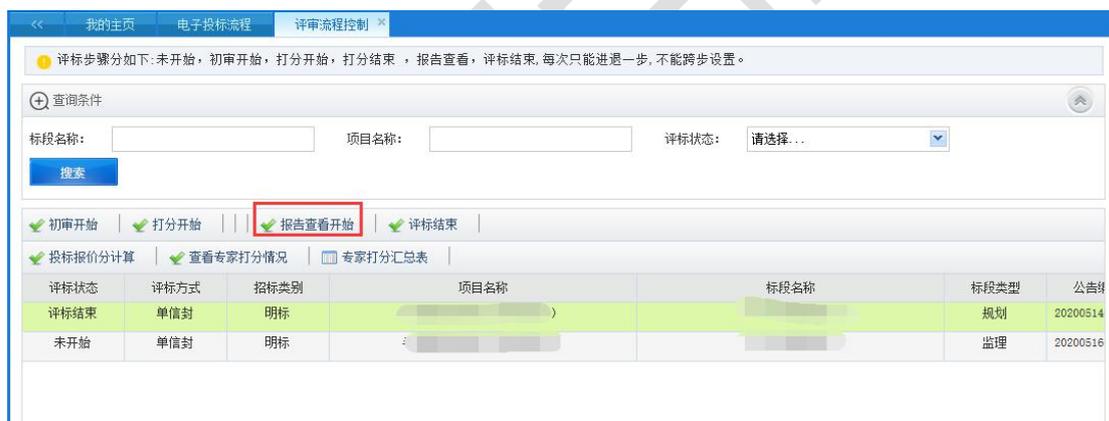
打分开始：打开菜单『半流程招投标』→『评审流程控制』，如图；打分开始必须

在所有评标专家均完成初步评审并提交签章后才可以进行打分；



打分开始界面

报告查看开始：打开菜单『半流程招投标』→『评审流程控制』，如图；评标报告查看必须在所有评打分完成进行专家签章、输入报价分（半流程标段需手动填写报价及报价得分）后才可以进行此操作；



报告查看开始界面

评标结束：打开菜单『半流程招投标』→『评审流程控制』，如图评标结束必须是评标专家对评标报告进行上传、查看并签章确认后才可以评标结束；整个评标过程就结束了；



评标结束界面

查看专家打分情况：打开菜单『半流程招投标』→『评审流程控制』，如图专家打分情况必须是评标结束才可以进行专家打分情况查看；



查看专家打分情况界面

流标：打开菜单『半流程招投标』→『评审流程控制』，点击【流标】按钮，（除报告查看、评标结束流程外）点击此按钮，都可以跳入报告查看阶段；如图；



流标界面

### 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“评审流程控制”模块。

#### 3.3.8 评标报告维护

##### 1 功能描述

本功能生成评标报告并且对评审情况进行查看。

##### 2 操作步骤

打开菜单『半流程招投标』→『评标报告维护』，如图



评标报告维护列表界面

初审汇总：打开菜单『半流程招投标』→『评标报告维护』，选择需要流程控制的标段，点击【初审汇总】，查看初审汇总。

否决投标及理由表：打开菜单『半流程招投标』→『评标报告维护』，选择需要流程控制的标段，点击【否决投标及理由表】，查看否决投标及理由表。

技术标汇总：打开菜单『半流程招投标』→『评标报告维护』，选择需要流程控制的标段，点击【技术标汇总表】，查看技术标汇总表。

商务标汇总：打开菜单『半流程招投标』→『评标报告维护』，选择需要流程控制的标段，点击【商务标汇总表】，查看商务标汇总表。

综合评分表：打开菜单『半流程招投标』→『评标报告维护』，选择需要流程控制的标段，点击【综合评分表】，查看综合评分表。

专家详细打分：打开菜单『半流程招投标』→『评标报告维护』，选择需要流程控制的标段，点击【专家详细打分】，选择【子项去极值求和】或【父项去极值求和】，对专家详细打分进行查看，如图；

**提示**

请选择汇总分数的方式（当专家个数大于5的情况，去掉一个最高一个最低后取平均）

子项去极值求和      父项去极值求和

单位名称	评价内容	权重分	评委打分					综合得分合计
			赵博	赵旭东	周保乾	韩虹	于海超	
[模糊]公司	[模糊]	30	26	26	26	26	26	43.33
	[模糊]	20	17	18	19	16	17	
[模糊]公司	[模糊]	30	27	27	27	27	27	44.33
	[模糊]	20	18	17	18	17	14	
[模糊]公司	[模糊]	30	25	25	25	25	25	43
	[模糊]	20	18	19	17	18	18	

专家详细打分界面

上传评标报告：打开菜单『半流程招投标』→『评标报告维护』，选择需要流程控

制的标段，点击【上传评标报告】，上传评标报告。

上传流标报告：打开菜单『半流程招投标』→『评标报告维护』，选择需要流程控制的标段，点击【上传流标报告】，上传流标报告。

评标报告查看：打开菜单『半流程招投标』→『评标报告维护』，选择需要流程控制的标段，点击【评标报告查看】，查看评标报告。

流标报告查看：打开菜单『半流程招投标』→『评标报告维护』，选择需要流程控制的标段，点击【流标报告查看】，查看流标报告。

签章记录：打开菜单『半流程招投标』→『评标报告维护』，选择需要流程控制的标段，点击【签章记录】，查看专家签章情况。

报告下载：打开菜单『半流程招投标』→『评标报告维护』，选择需要流程控制的标段，点击【报告下载】，可对评标报告进行下载操作。

### 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“评标报告管理”模块。

#### 3.3.9 评标结果公示

##### 1 功能描述

本功能对半流程标段进行添加、修改、删除、查看、发布公示的操作。

##### 2 操作步骤

打开菜单『半流程招投标』→『评标结果公示』，进入评标结果公示列表界面，如图评标结果公示列表界面；



修改评标结果公示界面

点击【查看】按钮，进入评标结果公示查看界面，可对评标结果公示进行查看，如图查看评标结果公示界面；

查看评标结果公示界面

点击【删除】按钮，进入评标结果公示删除界面，可对编辑中的评标结果公示进行删除操作，如图删除评标结果公示界面；



删除评标结果公示界面

点击【发布公示】按钮，进入评标结果公示发布公示界面，可对编辑中的评标结果公示进行发布操作，如图评标结果公示发布公示界面；



评标结果公示发布公示界面

### 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“评标结果公示”模块。

#### 3.3.10 中标公告

##### 1 功能描述

本功能对中标公告进行添加、修改、删除、查看、推送公告的操作。

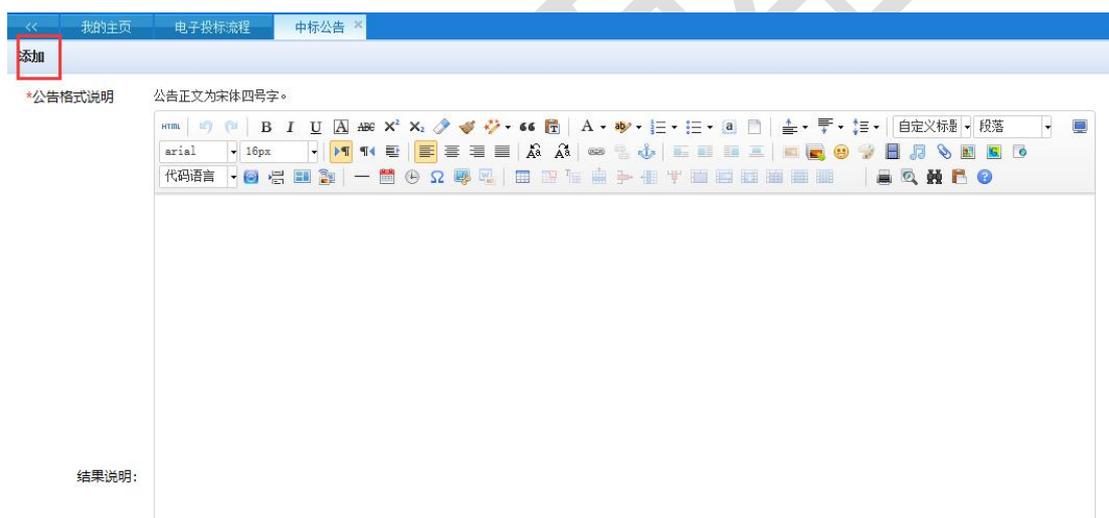
##### 2 操作步骤

打开菜单『半流程招投标』→『中标公告』，进入中标公告列表界面，如图中中标公告列表界面；



中标公告界面

点击【添加】按钮，进入中标公告添加界面，填写相关内容后点击【保存】按钮，如图中中标公告添加界面；



中标公告界面

点击【修改】按钮，进入中标公告修改界面，如图中中标公告修改界面，修改相关内容后，点击【保存】按钮；

元襄路径: body > p 当前已输入16个字符,您还可以输入9984个字符。

\*中标公告名称: 15125 \*招标公告名称: [模糊]

\*备案单位: [模糊] \*中标单位: [模糊]

\*项目经理: [模糊] \* 中标金额: [模糊]

5215215 是否锁定单位人员

\*中标公司业绩: [模糊]

\*完成日期: 2020-05-24 12:29:15 发布日期: 2020-05-24

公示开始日期: [模糊] 公示结束日期: [模糊]

保存

中标公告修改界面

点击【查看】按钮，进入中标公告查看界面，如图中标公告查看界面，可查看此公告内容；

元襄路径: body > p 当前已输入16个字符,您还可以输入9984个字符。

\*中标公告名称: 15125 \*招标公告名称: [模糊]

\*备案单位: [模糊] \*中标单位: [模糊]

\*项目经理: [模糊] \* 中标金额: [模糊]

5215215 是否锁定单位人员

\*中标公司业绩: [模糊]

\*完成日期: 2020-05-24 12:29:15 发布日期: 2020-05-24

公示开始日期: [模糊] 公示结束日期: [模糊]

查看

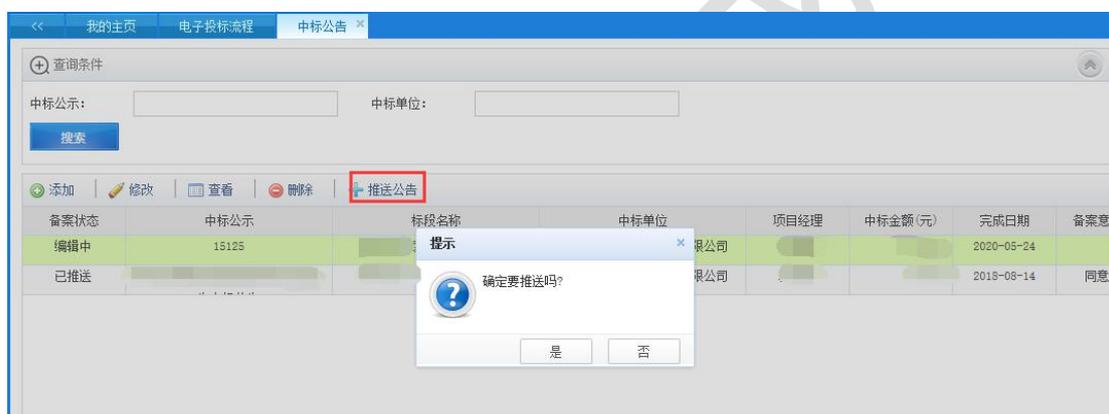
中标公告查看界面

点击【删除】按钮，进入中标公告删除界面，如图中标公告删除界面，点击【是】按钮，则删除此公告，点击【否】按钮，则该操作取消；



中标公告删除界面

点击【推送公告】按钮，进入中标公告推送界面，如图中中标公告推送界面，点击【是】按钮，则推送该公告，点击【否】按钮，则该操作取消；



中标公告推送公告界面

### 3 操作前提

招标代理登录系统后可使用“中标公告”模块。