



国泰新点软件股份有限公司

地址：江苏张家港市经济开发区

网站：<http://www.epoint.com.cn>

电话：0512-58188000

传真：0512-58132373

## 监督平台操作手册

## 目 录

一、系统前期准备.....	2
二、电子招投标监督平台.....	2
三、工程建设.....	2
3.1 工作台.....	2
3.2 项目注册.....	2
3.3 招标项目.....	3
3.4 招标项目计划.....	3
3.5 招标/资格预审公告.....	4
3.6 招标/资审变更公告.....	4
3.7 投标邀请书.....	5
3.8 查看投标信息.....	6
3.9 开评标场地预约.....	6
3.10 招标文件.....	7
3.11 开评标场地变更.....	7
3.12 答疑澄清文件.....	8
3.13 组建评标委员会.....	9
3.14 开标情况.....	10
3.15 评标情况.....	11
3.16 中标候选人公示.....	11
3.17 中标结果公告.....	12
3.18 中标通知书.....	12
3.19 合同备案.....	13
3.20 书面报告备案.....	14
四、异议投诉处理.....	14
4.1 投诉受理.....	14
4.2 投诉撤销.....	18
4.3 提问查看.....	19
4.4 异议监督.....	20
五、电子监察.....	21
5.1 督查督办.....	21
5.2 监察配置.....	23
5.2.1 监察点分类.....	23
5.2.2 监察预警.....	26
六、双随机一公开.....	28
6.1 双随机抽取.....	28
6.2 检查资料录入.....	33
6.3 检查结果公开.....	35
6.4 执法人员名录.....	36

## 一、系统前期准备

**注：请仔细阅读《交易平台-系统配置操作手册》[点击跳转](#)**

## 二、电子招投标监督平台

本系统主要提供给行政监督部门使用，实现在线监督电子招投标活动。

系统登录地址：<http://42.123.92.182:9010/ASPFrame>

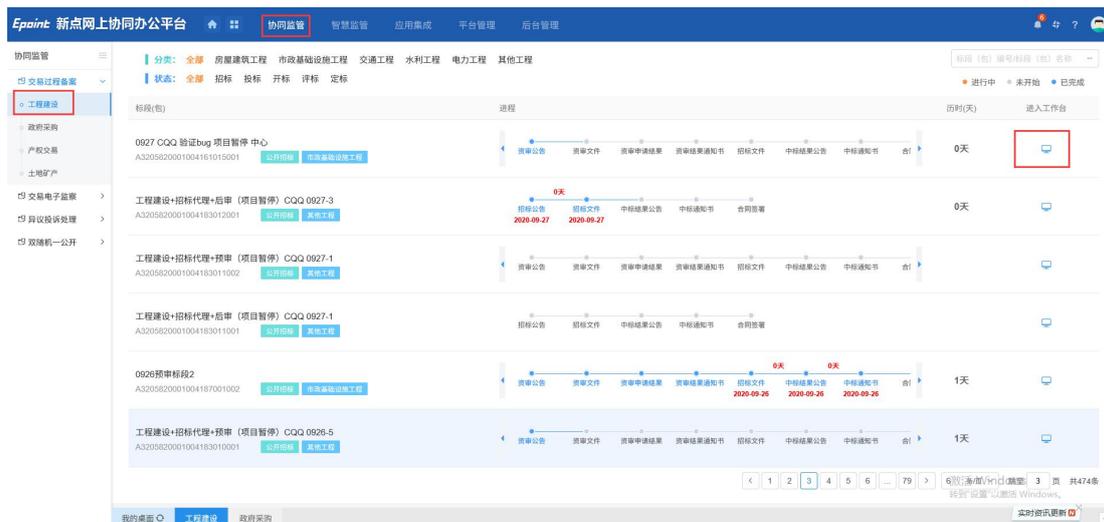
## 三、工程建设

### 3.1 工作台

**功能说明：**进入工作台

**前置条件：**交易平台建立信息并推送监督平台。

**操作步骤：**点击 协同监管-交易过程备案-工程建设-进入工作台

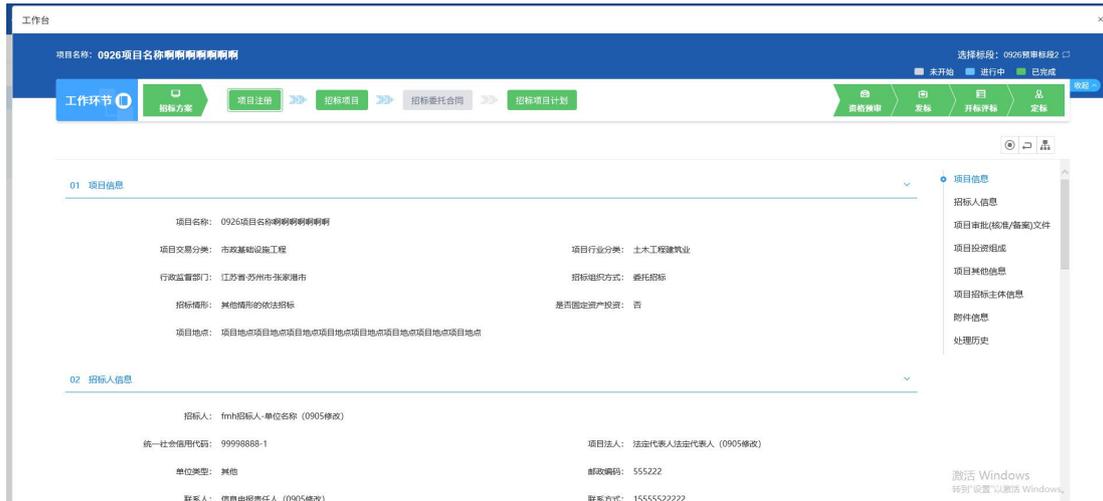


### 3.2 项目注册

**功能说明：**项目注册信息展示

**前置条件：**交易平台建立信息并推送监督平台。

**操作步骤：**点击工作台“招标方案”中的“项目注册”菜单，打开页面如下图：

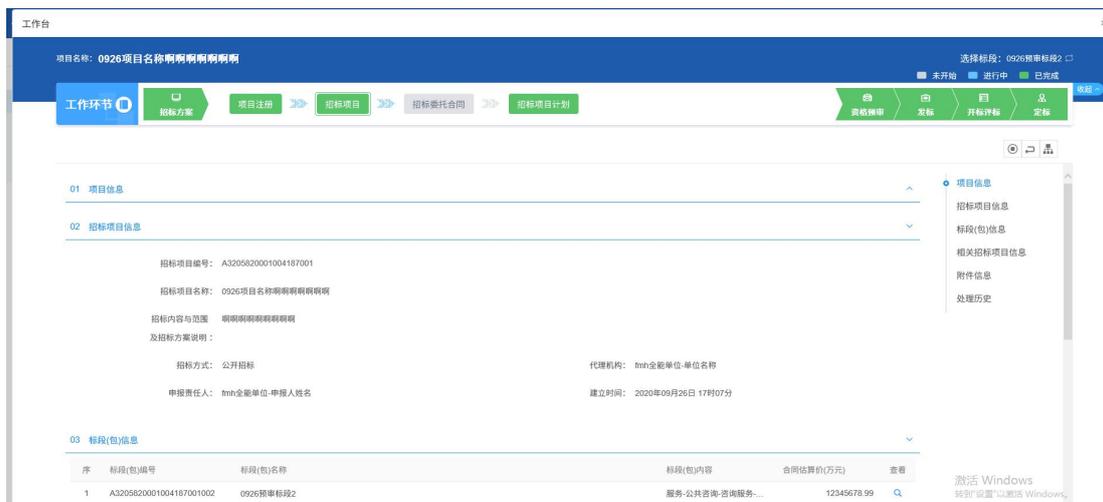


### 3.3 招标项目

**功能说明:** 招标项目信息展示

**前置条件:** 交易平台建立信息并推送监督平台。

**操作步骤:** 点击工作台“招标方案”中的“招标项目”菜单，打开页面如下图：

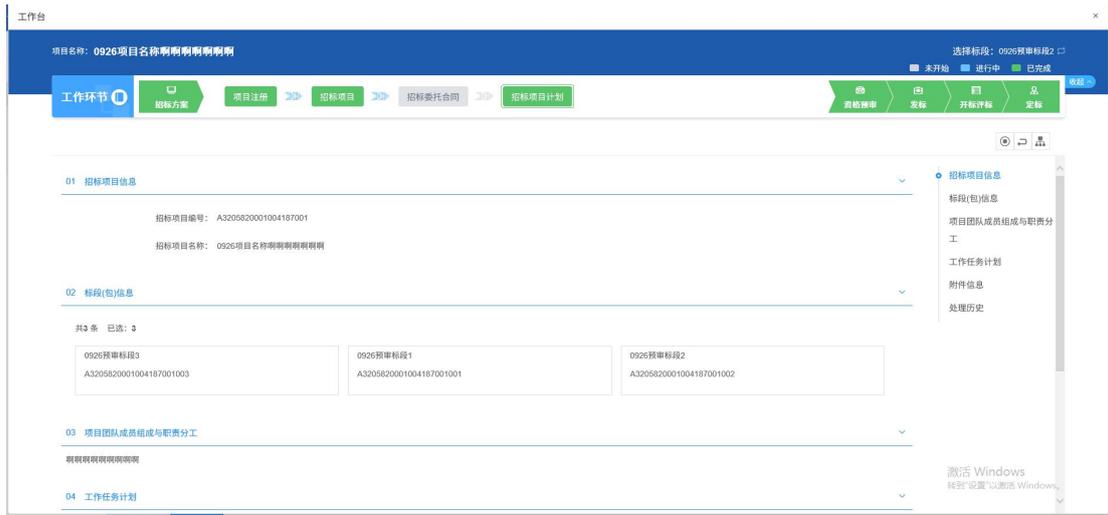


### 3.4 招标项目计划

**功能说明:** 招标项目计划信息展示

**前置条件:** 交易平台建立信息并推送监督平台

**操作步骤:** 点击工作台招标方案中的“招标项目计划”菜单，打开页面如下图：

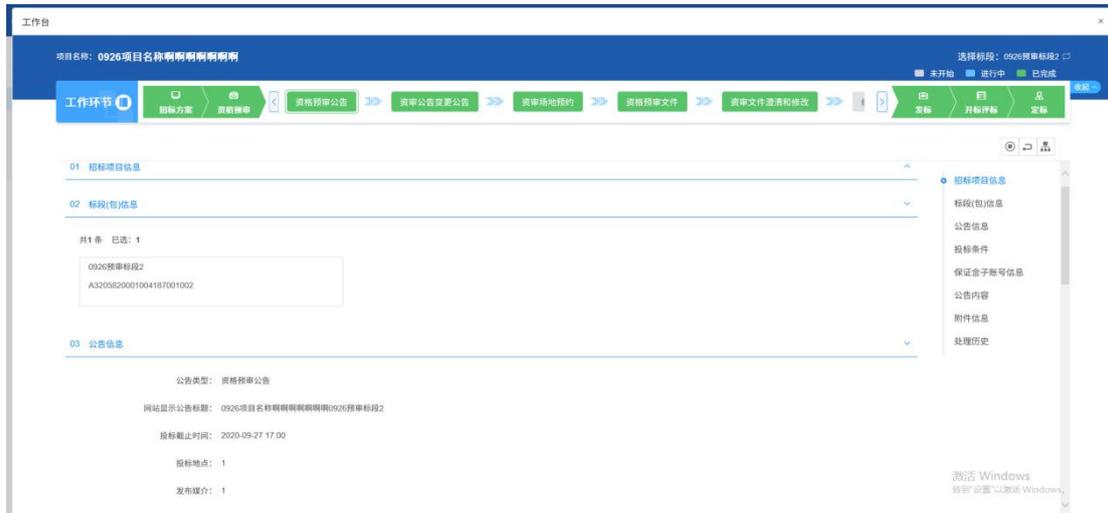


### 3.5 招标/资格预审公告

**功能说明:** 资审预审公告信息展示

**前置条件:** 交易平台建立信息并推送监督平台

**操作步骤:** 点击工作台“资格预审”中的“资格预审公告”，打开页面如下图：



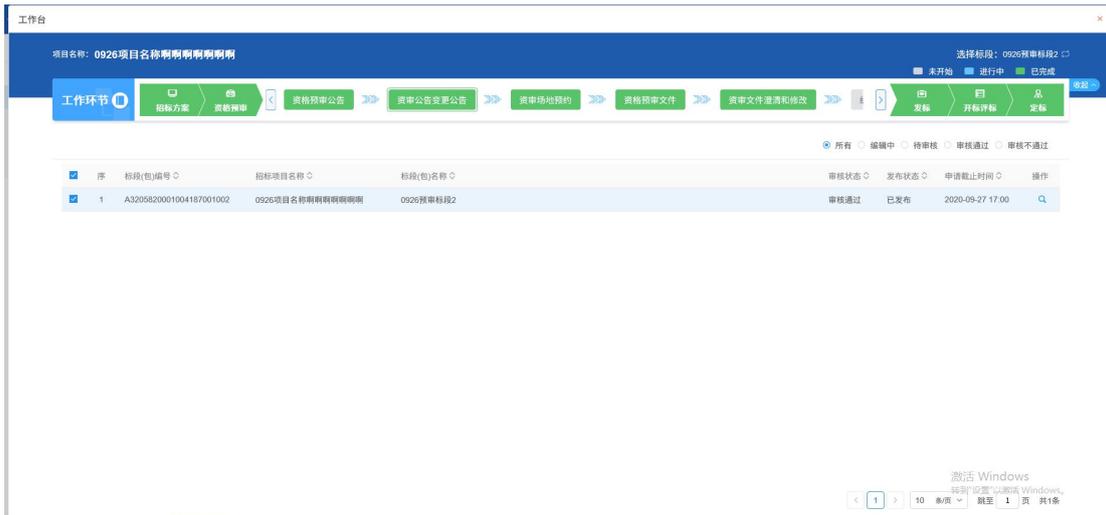
### 3.6 招标/资审变更公告

**功能说明:** 资审变更公告信息展示

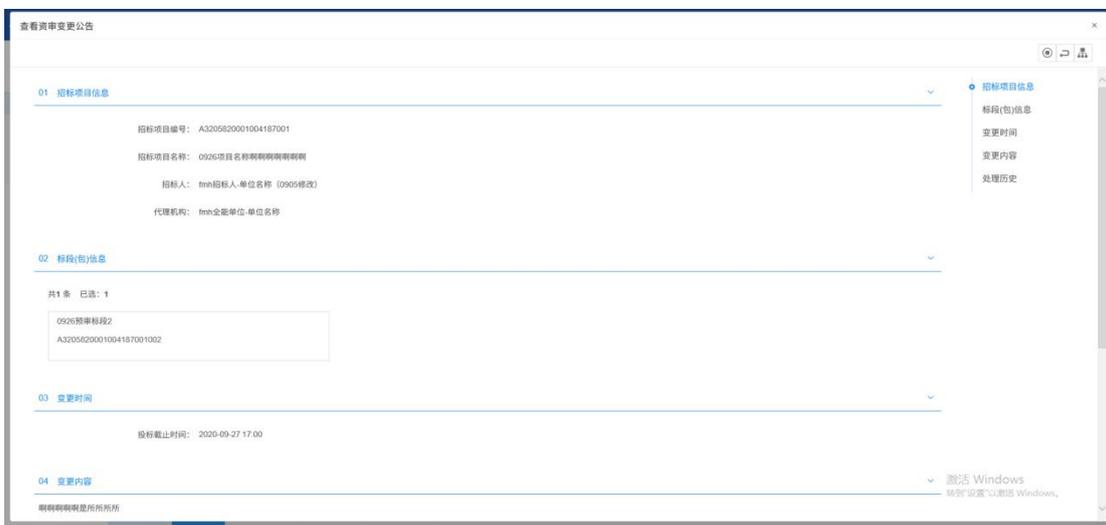
**前置条件:** 交易平台建立信息并推送监督平台

**操作步骤:**

1、点击“资格预审”中的“资审变更公告”，打开页面如下图：



2、点击列表页面的“操作”按钮，打开页面如下图：



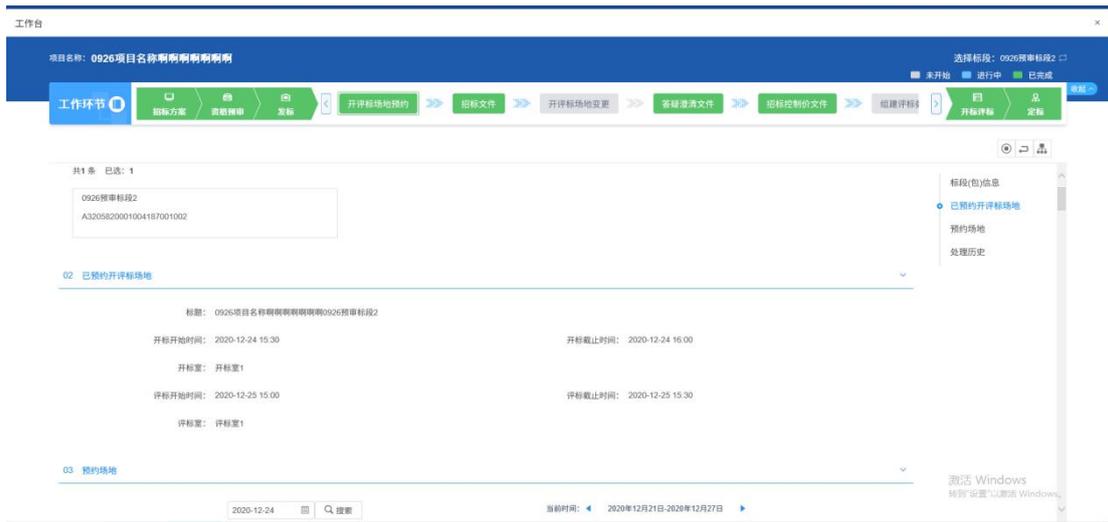
### 3.7 投标邀请书

**功能说明:** 查看投标邀请书信息。

**前置条件:** 交易平台建立信息并推送到监督平台。

**操作步骤:** 点击工作台“投标邀请”中的“投标邀请书”，打开页面如下图：



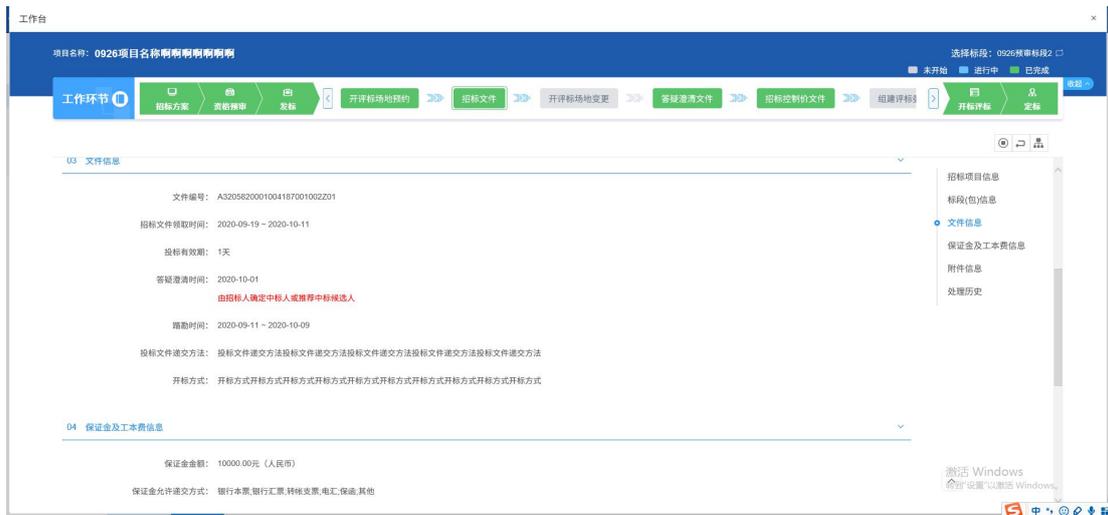


### 3.10 招标文件

**功能说明:** 招标文件信息展示

**前置条件:** 交易平台建立信息并推送到监督平台

**操作步骤:** 点击工作台“发标”中的“招标文件”菜单，打开页面如下图：



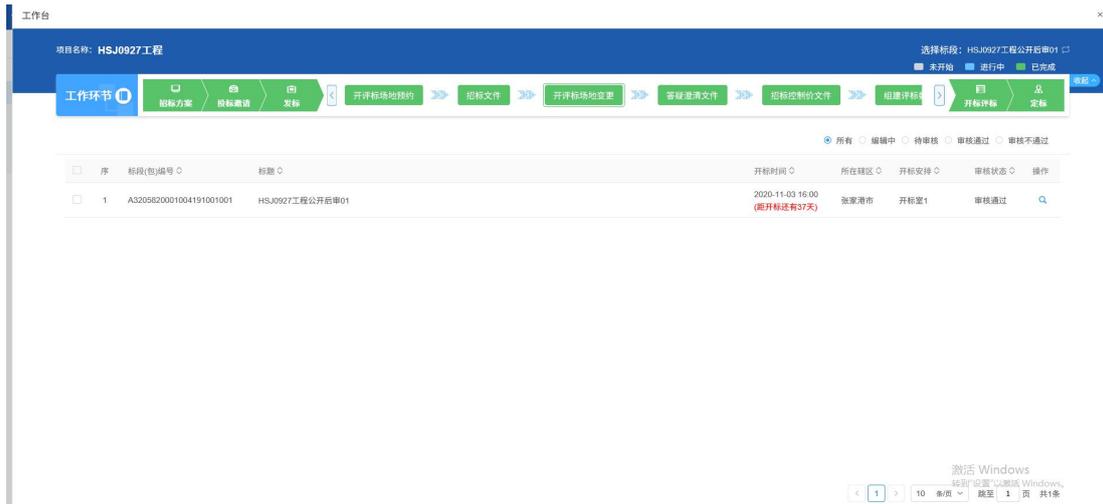
### 3.11 开评标场地变更

**功能说明:** 招标文件信息展示

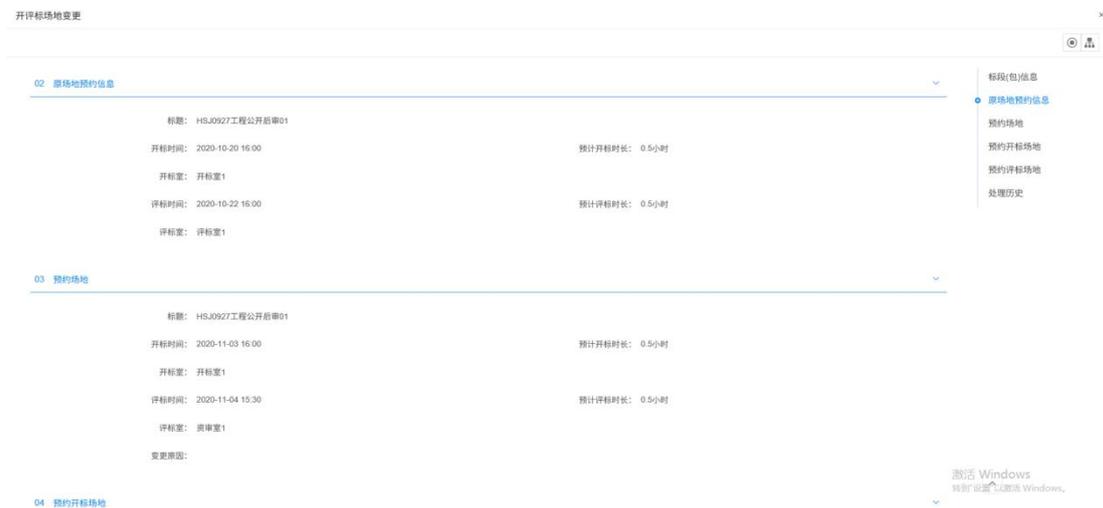
**前置条件:** 交易平台建立信息并推送到监督平台

**操作步骤:**

1、点击工作台“发标”中的“开评标场地变更”菜单，打开页面如下图：



2、点击列表页面的“操作”按钮，打开页面如下图：



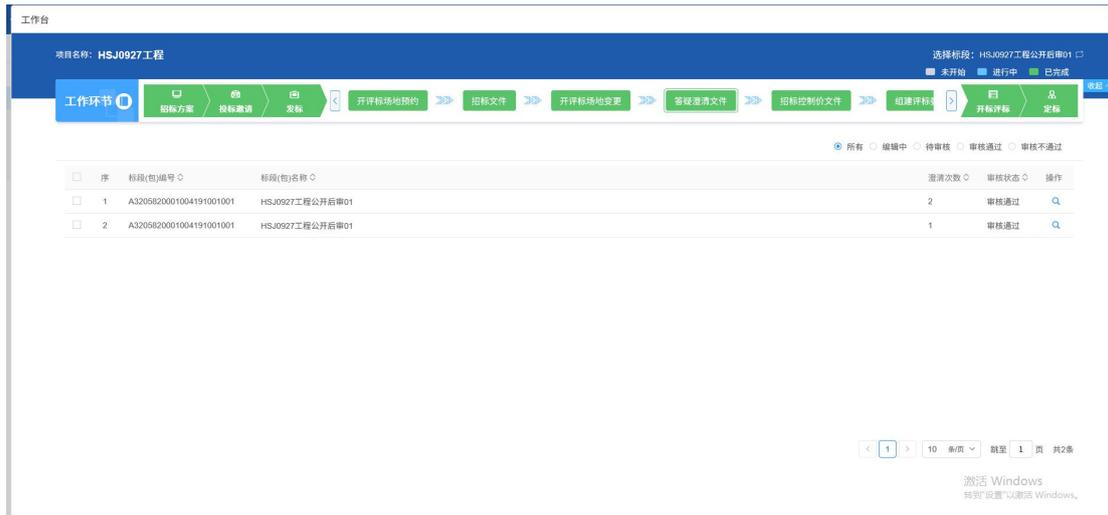
### 3.12 答疑澄清文件

**功能说明:** 答疑澄清文件信息展示

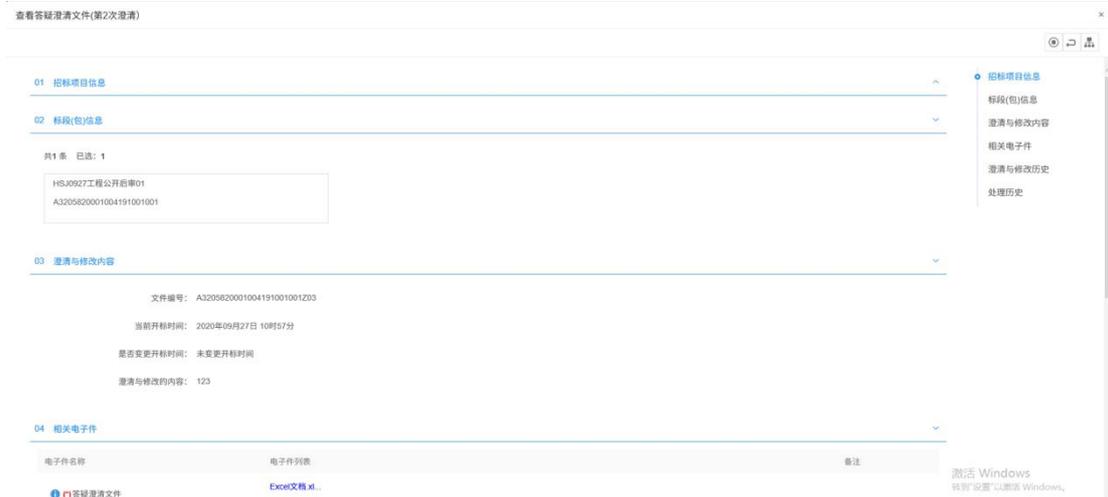
**前置条件:** 交易平台建立信息并推送到监督平台

**操作步骤:**

1、点击工作台“发标”中的“答疑澄清文件”菜单，打开页面如下图：



2、点击列表页面的“操作”按钮，打开页面如下图：



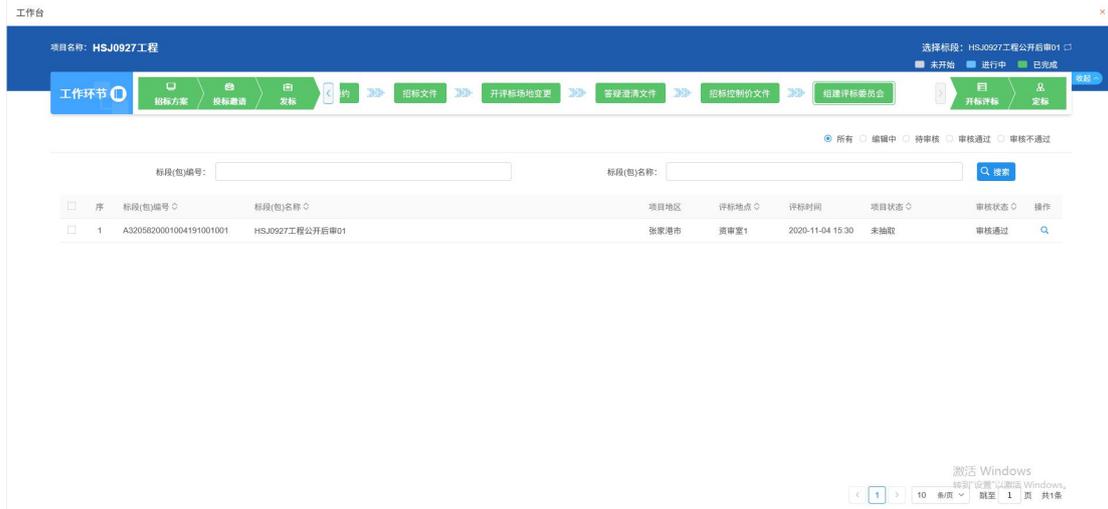
### 3.13 组建评标委员会

**功能说明：** 组建评标委员会信息展示

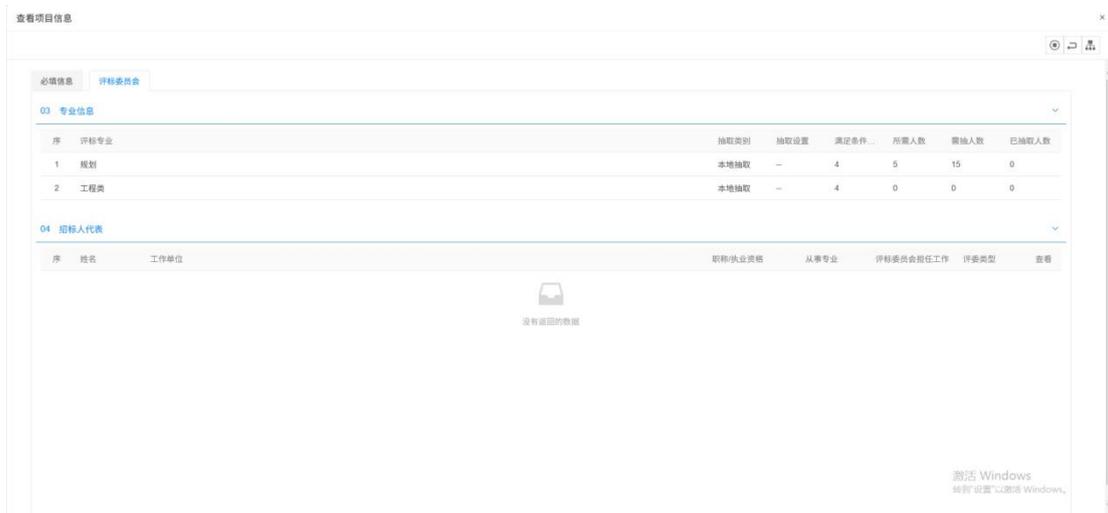
**前置条件：** 交易平台建立信息并推送到监督平台

**操作步骤：**

1、点击工作台“发标”中的“组建评标委员会”菜单，打开页面如下图：



2、点击列表页面的“操作”按钮，打开页面如下图：

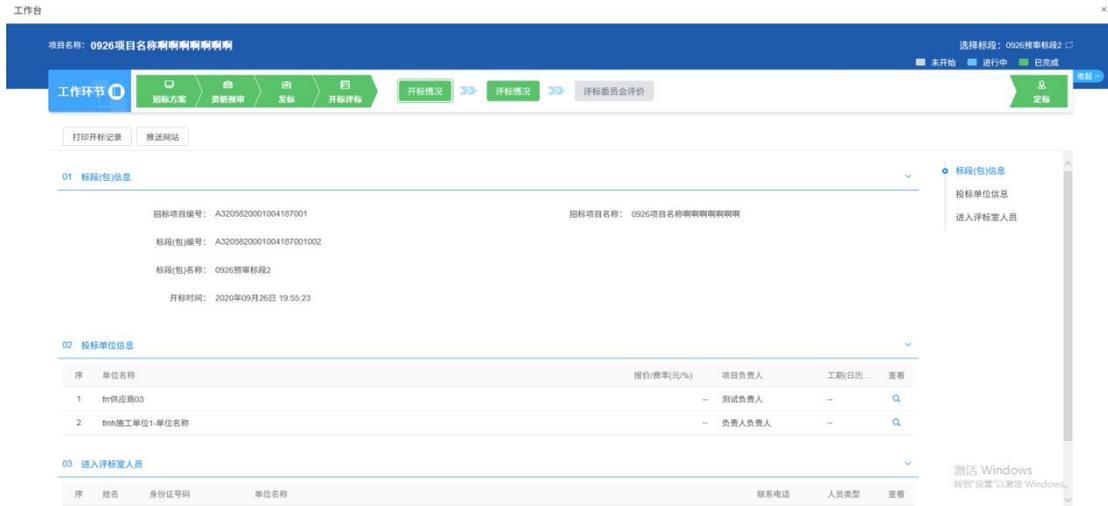


### 3.14 开标情况

**功能说明：**开标情况信息展示

**前置条件：**交易平台建立信息并推送到监督平台

**操作步骤：**点击工作台“开标评标”中的“开标情况”菜单，打开页面如下图：

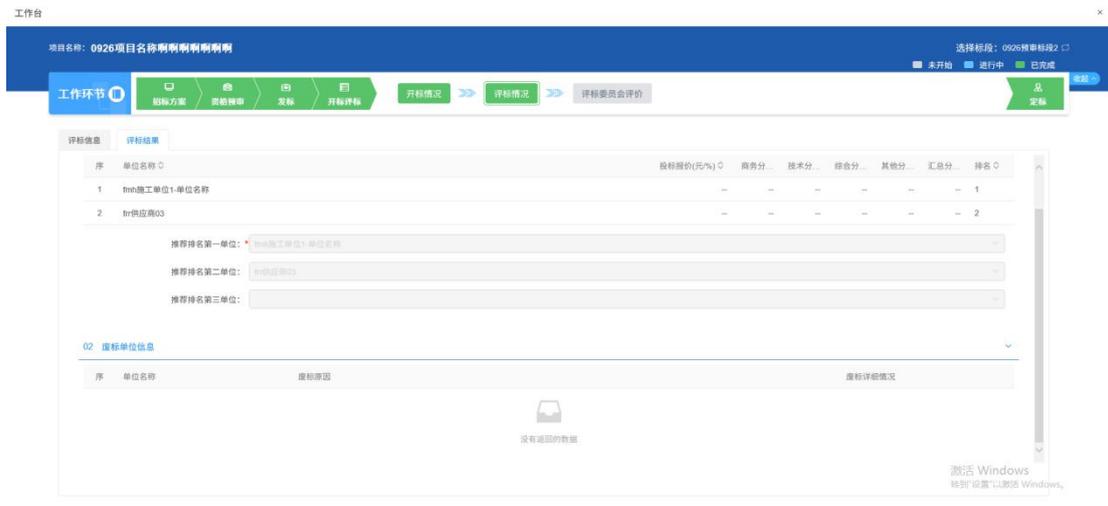


### 3.15 评标情况

**功能说明:** 评标情况信息展示

**前置条件:** 交易平台建立信息并推送到监督平台

**操作步骤:** 点击工作台“开标评标”中的“评标情况”菜单，打开页面如下图：



### 3.16 中标候选人公示

**功能说明:** 中标候选人公示信息展示

**前置条件:** 交易平台建立信息并推送到监督平台

**操作步骤:** 点击工作台“定标”中的“中标候选人公示”菜单，打开页面如下图：

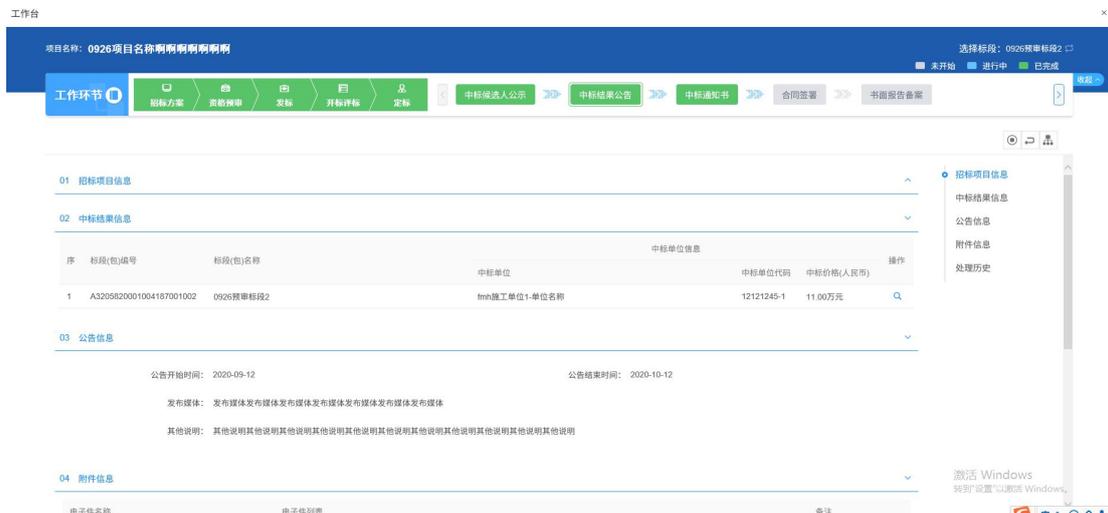


### 3.17 中标结果公告

**功能说明:** 中标结果公告信息展示

**前置条件:** 交易平台建立信息并推送到监督平台

**操作步骤:** 点击工作台“定标”中的“中标结果公告”菜单，打开页面如下图：

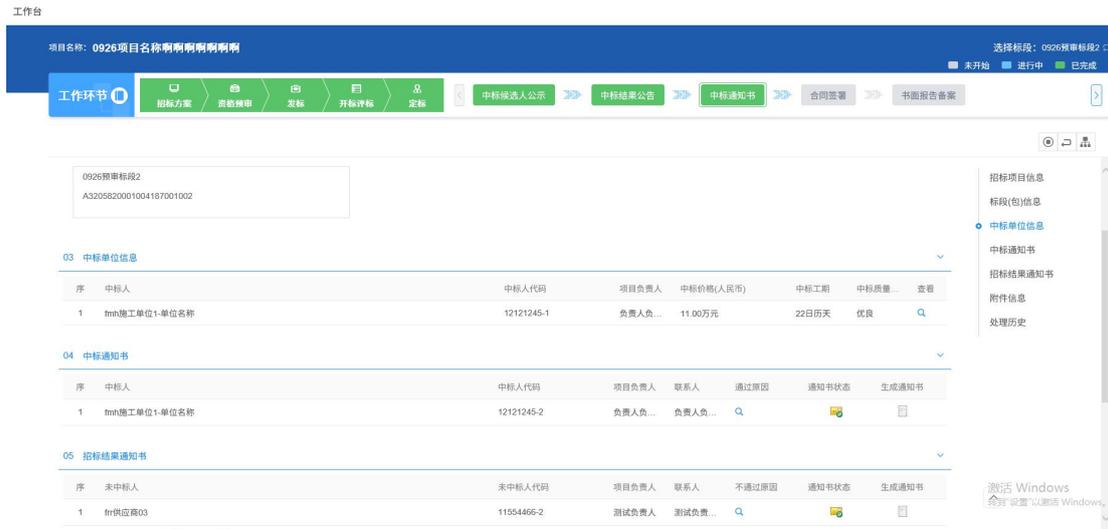


### 3.18 中标通知书

**功能说明:** 中标通知书信息展示

**前置条件:** 交易平台建立信息并推送到监督平台

**操作步骤:** 点击工作台“定标”中的“中标通知书”菜单，打开页面如下图：



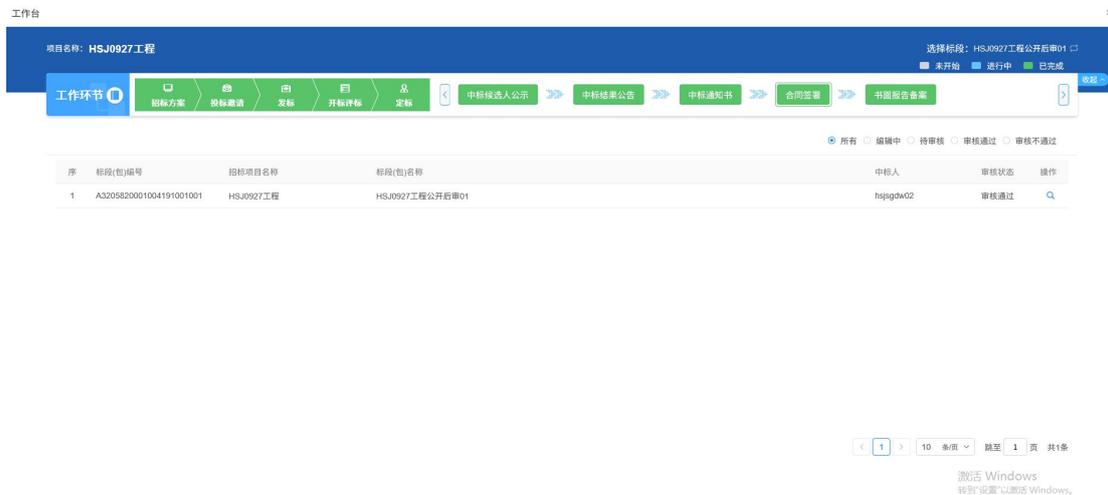
### 3.19 合同备案

**功能说明:** 合同备案信息展示

**前置条件:** 交易平台建立信息并推送到监督平台

**操作步骤:**

1、点击工作台“定标”中的“合同备案”菜单，打开页面如下图：



2、点击列表页面的“操作”按钮，打开页面如下图：

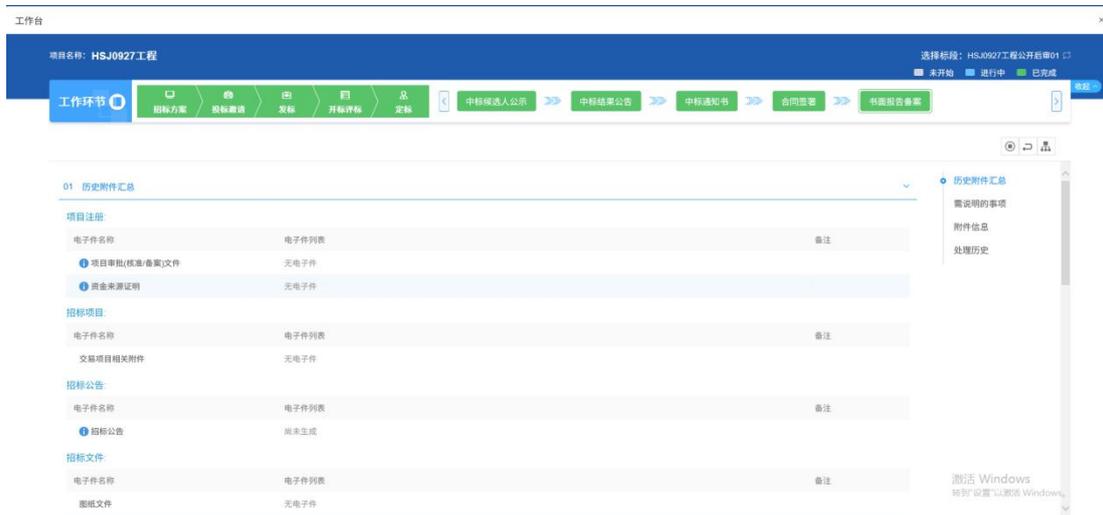


## 3.20 书面报告备案

**功能说明:** 书面报告备案息展示

**前置条件:** 交易平台建立信息并推送到监督平台

**操作步骤:** 点击工作台“定标”中的“书面报告备案”菜单，打开页面如下图：



## 四、异议投诉处理

### 4.1 投诉受理

**功能说明:** 接收并处理投诉人通过交易平台提交的投诉信息或新增投诉信息并处理。

**前置条件:**

**操作步骤:**

1、点击“协同监管->异议投诉处理->投诉受理”菜单，打开“投诉受理”模块页面，如下图：



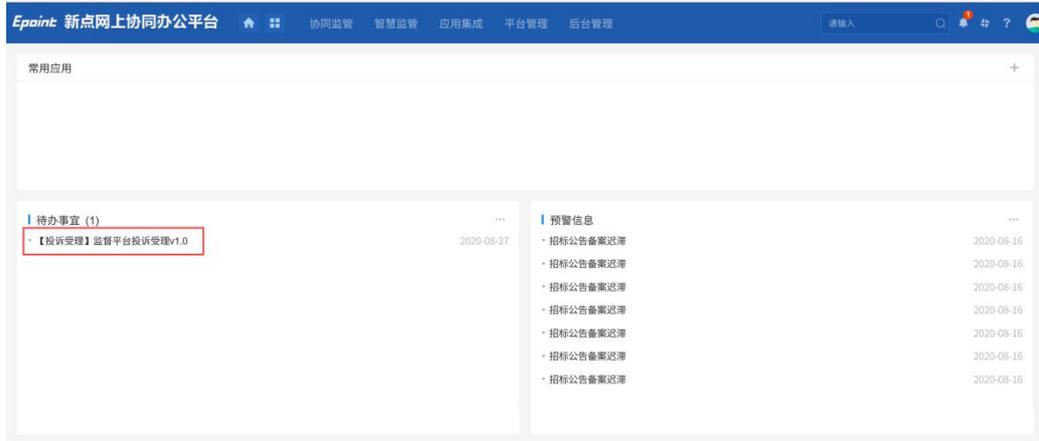
2、“投诉受理”模块页面，点击“新增投诉处理”按钮，打开“挑选标段（包）”页面，如下图：



挑选标段，点击按钮“确认选择”，进入新增投诉页面，完善投诉信息，点击按钮“提交投诉”，提交给行业行政监管部门相关人员如下图：



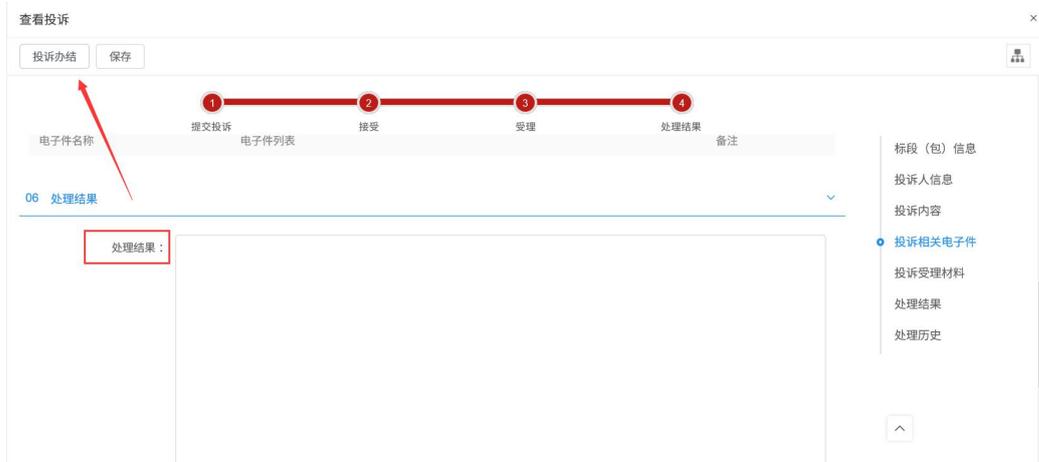
3、投诉提交后，行业行政监管部门相关人员“我的桌面”页面会收到对应的待办事项，点击后可进行查看，如下图



行业行政监管部门相关人员确认是否受理

(1) 点击“受理”按钮

进入投诉办理流程，选择办理人；相关办理人接收到投诉处理待办，点击后查看，可填写投诉处理结果，点击“投诉办结”按钮



交易综合监管部门收到办结的投诉，点击查看，可点击“恢复招投标活动”按钮发送指令到交易平台回复招投标活动

(2) 点击“不受理按钮”

上传《不予受理决定书》，并通知投诉人、交易综合监管部门，由交易综合监管部门发送指令给交易平台回复招投标活动。



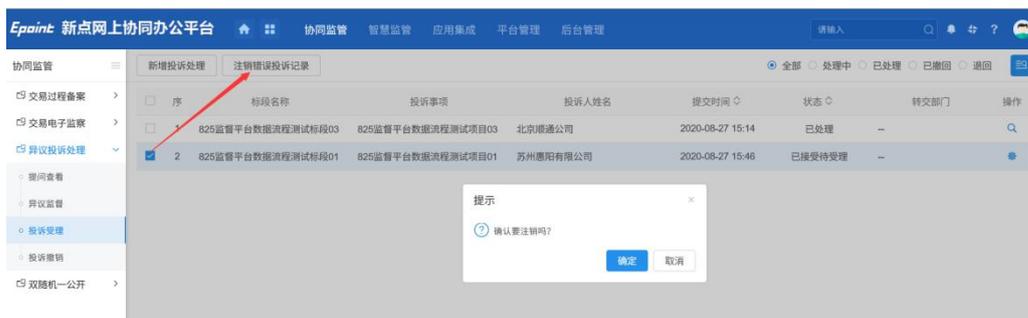
(3) 点击非本单位投诉

退回给交易综合监管部门转交给其他行业监管部门处理

1、“投诉受理”模块页面可以查看已提交和待处理的投诉信息，点击进入可查看或处理投诉，如下图：



2、“投诉受理”模块页面可以注销监督平台新增的投诉信息，选择需要注销的投诉，点击“注销错误注销记录”，如下图



成功注销后，该条投诉的状态变为“已撤回”



注：若是交易平台提交的投诉，在监督平台选中点击“注销错误投诉记录”时会提示“本投诉是从交易平台发起的，无法注销”

## 4.2 投诉撤销

功能说明：处理投诉人通过交易平台提交的投诉撤回申请。

前置条件：

操作步骤：

1、点击“协同监管-->投诉异议处理-->投诉撤销”菜单，打开“投诉撤销”模块页面，如下图：



2、“投诉撤销”模块页面，展示从交易平台发起的投诉撤销申请，点击“操作”按钮打开“查看投诉撤销”页面，审核或查看投诉撤销申请

3、点击“同意”按钮，通过投诉撤销申请，自动发送指令到交易平台，恢复招投标活动

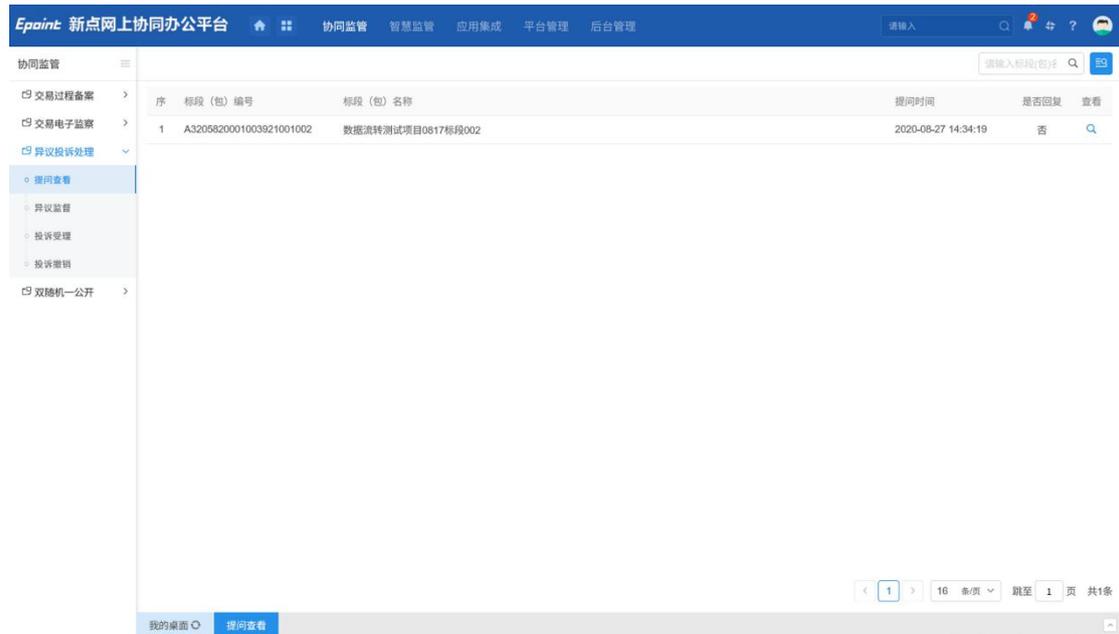
### 4.3 提问查看

功能说明：实现提问内容及回复信息的查看

前置条件：

操作步骤：

1、点击“协同监管->异议投诉处理->提问查看”菜单，如下图：



2、点击查看列图标按钮查看详细情况，如下图：



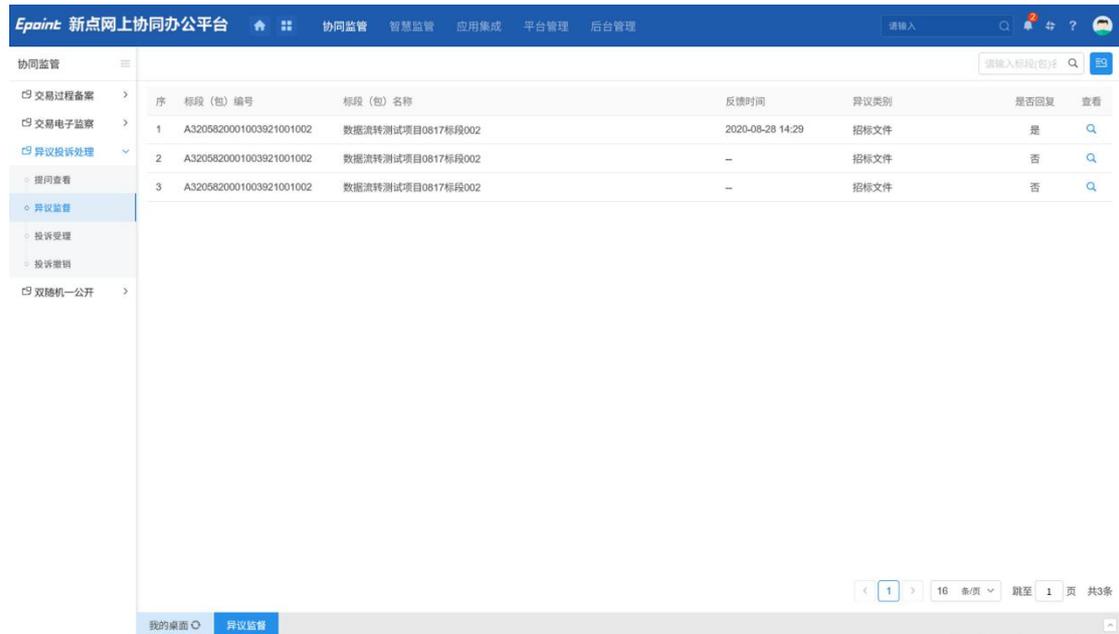
## 4.4 异议监督

功能说明：实现异议内容及处理结果的查看

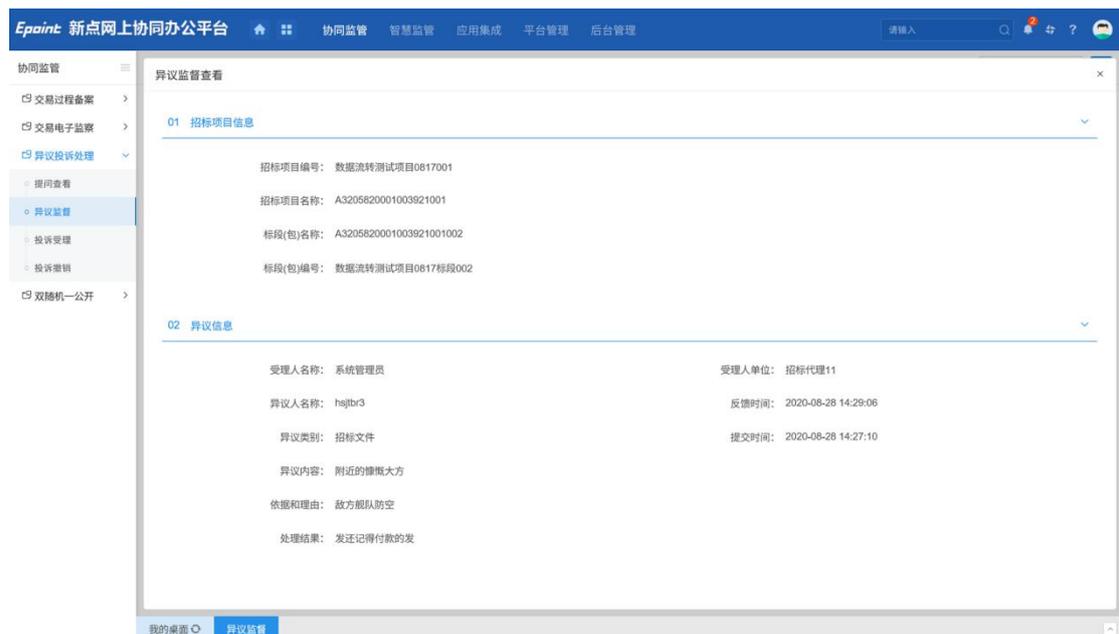
前置条件：

操作步骤：

1、点击“协同监管->异议投诉处理->异议监督”菜单，如下图：



2、点击查看列图标按钮查看详细情况，如下图：



## 五、电子监察

### 5.1 督查督办

功能说明：发送督查督办信息。

前置条件：

操作步骤：

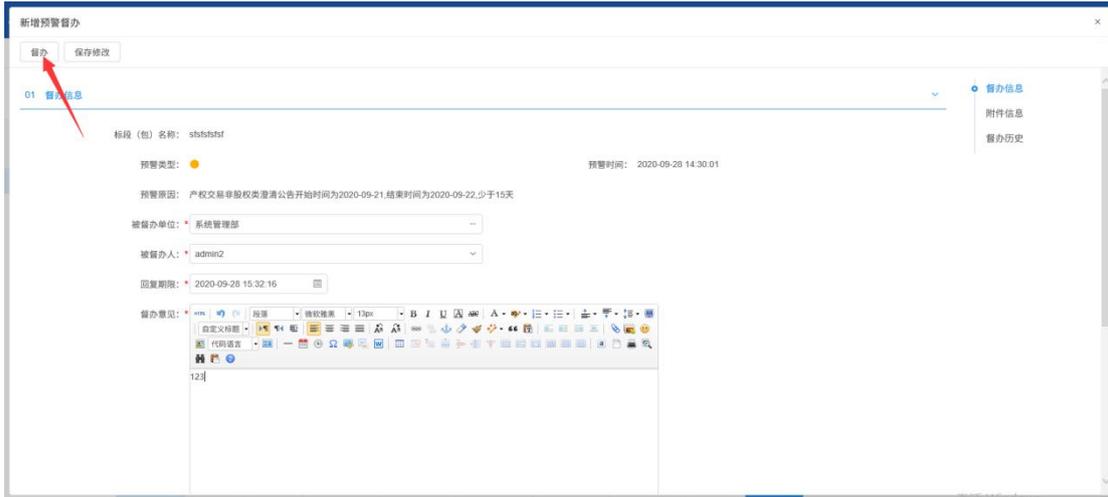
1、点击“协同监管-交易电子监察”菜单，打开“督查督办”模块页面，如下图：



2、“督查督办”模块页面，点击“新增督办”按钮，打开新增督办指令页面，如下图：



新增督办指令页面，完善督办信息，点击“督办”按钮，如下图：



指令发送后，相关责任人员“个人首页”页面会收到对应的待办事项，点击后可进行查看，如下图



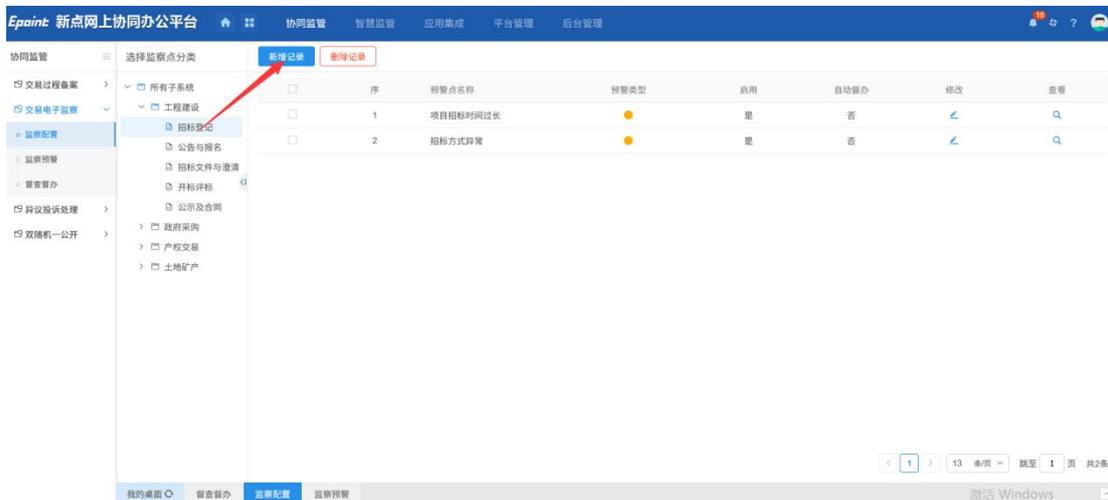
3、“督办指令”模块页面可以查看已新增的督办信息，其中点击已发送督办信息的“操作”，进入查看页面，如下图：







2、“监察配置”模块页面中，选择对应的子系统，点击“新增记录”按钮，进入新增记录页面，完善相应信息后点击保存按钮，监察点分类设置成功，如下图：

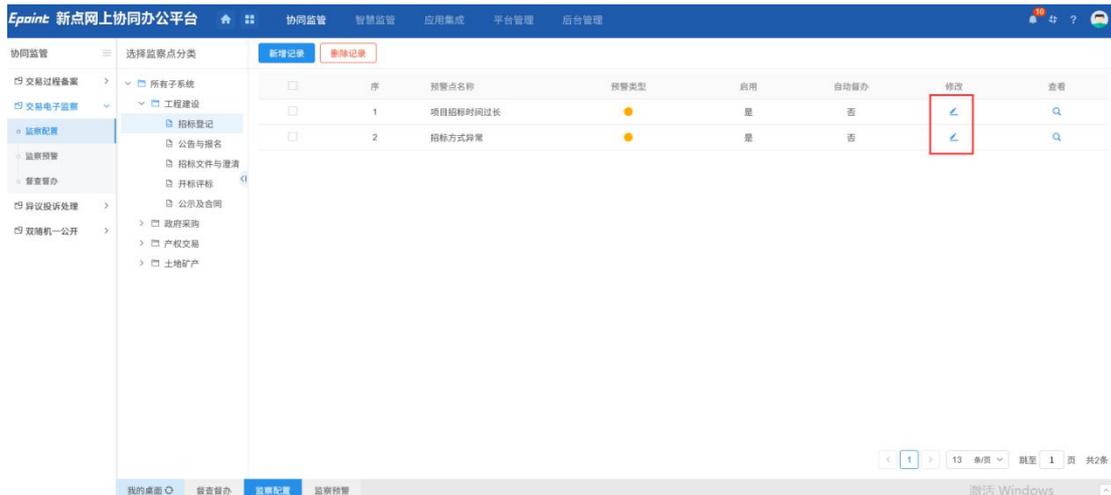


A. 点击“保存并新建”按钮，信息成功保存，不关闭新增页面。

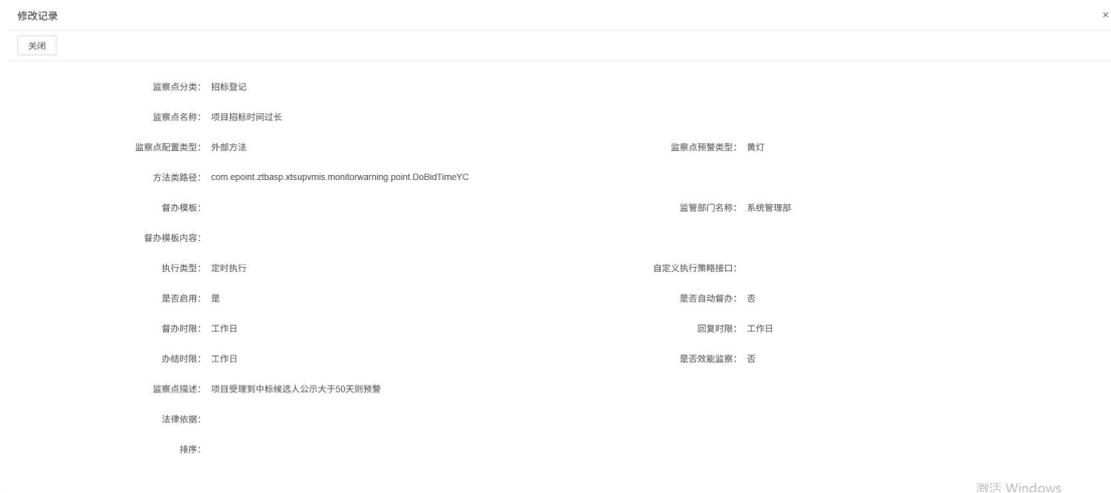
B. 点击“保存并关闭”按钮，信息成功保存，关闭新增页面。

3、“监察点分类配置”模块页面可以查看和修改已新增的配置信息，点击“修改”按钮，

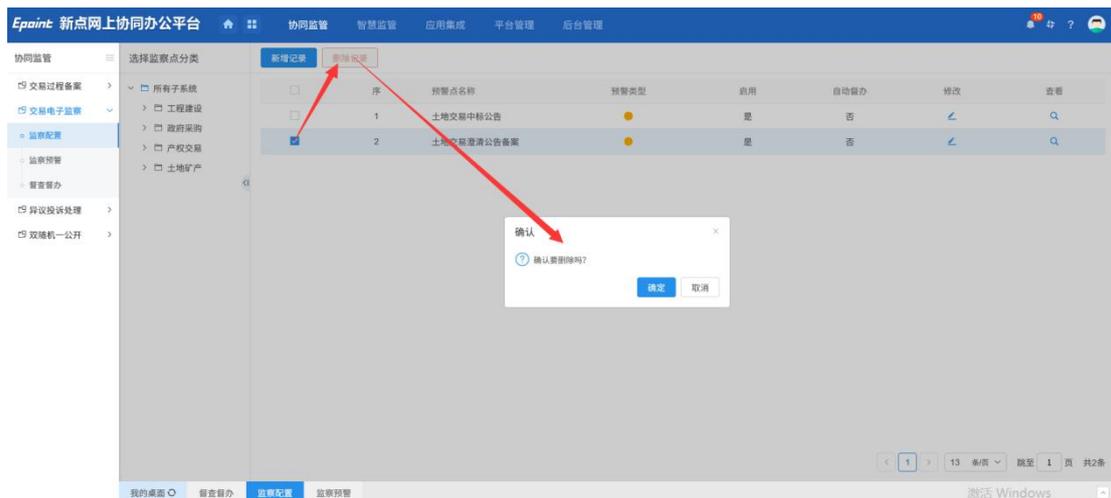
进入修改配置页面，修改相应信息后点击保存按钮，信息修改完成，如下图：



点击“查看”按钮，进入查看页面，如下图：



3、“监察配置”模块页面可以删除已新增的配置信息，选择记录，点击“删除选定”按钮，打开确认处理页面，如下图



- A. 点击“确认”按钮，记录成功删除。
- B. 点击“取消”按钮，取消删除操作。

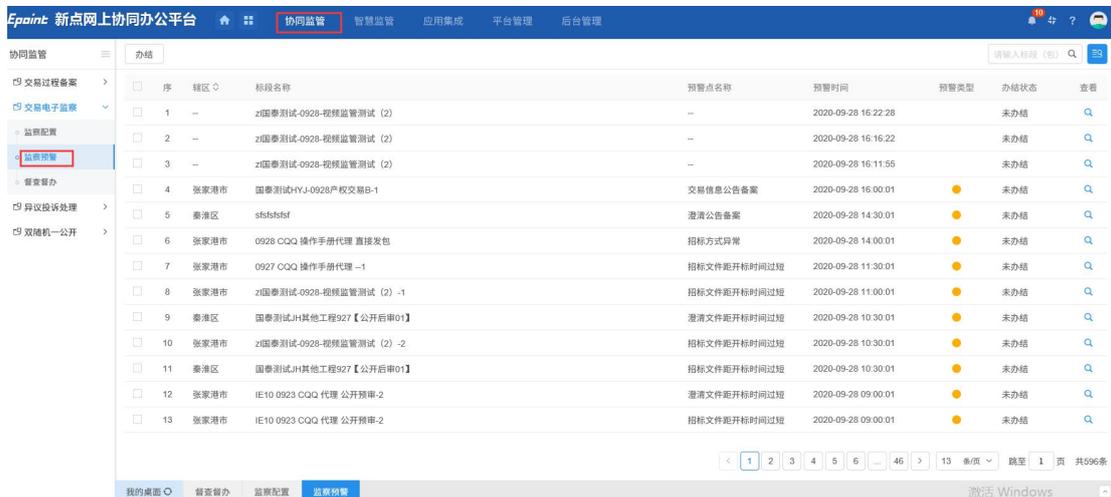
### 5.2.2 监察预警

**功能说明：**列出各“监察点”的预警记录。

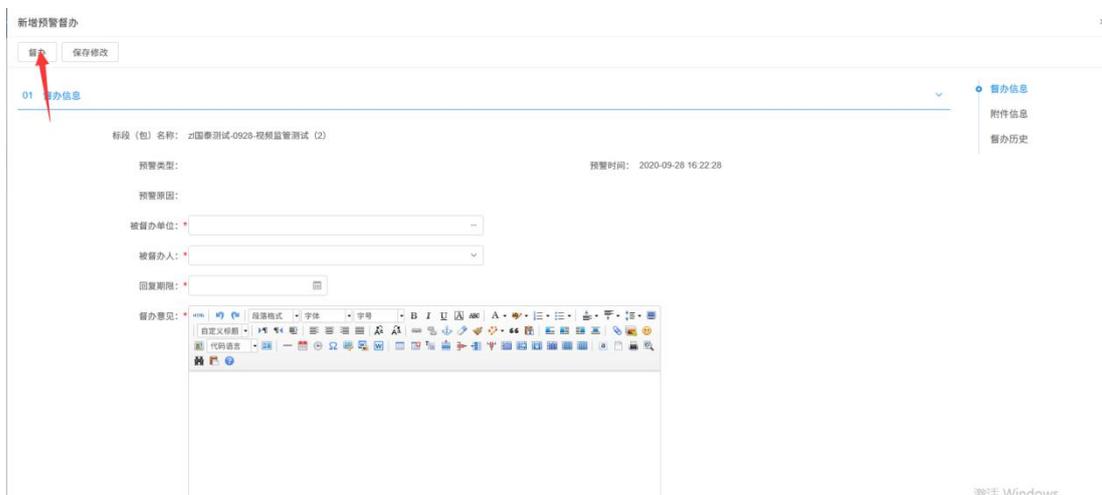
**前置条件：**完成监察点配置。

**操作步骤：**

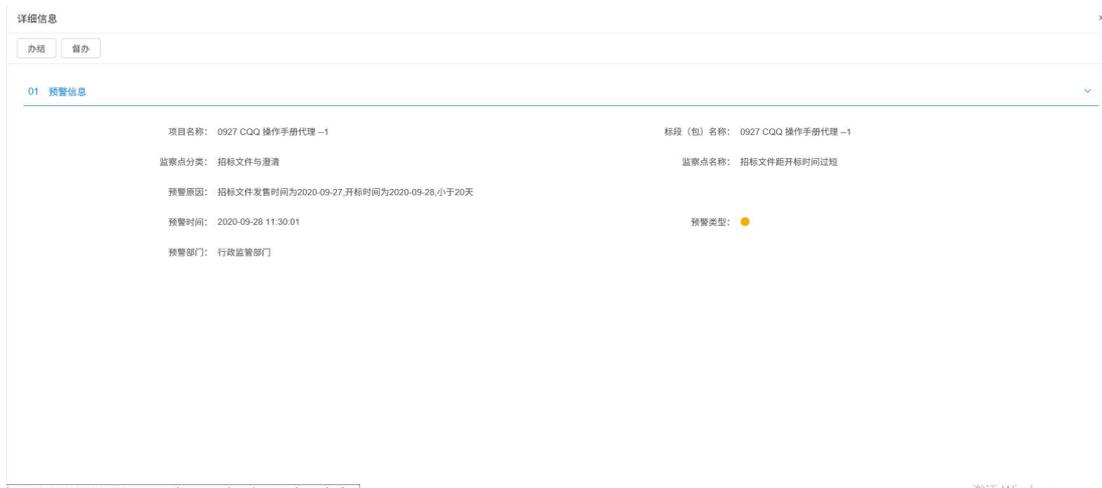
- 1、点击“协同监管-交易电子监察”菜单，打开“监察预警”模块页面，如下图：



- 2、“监察预警”模块页面中，点击未督办状态记录的“查看”按钮，进入预警页面，点击“督办”，完善相应信息后点击“督办”按钮，如下图：



1、“监察预警”模块页面可以查看预警信息和办结，点击“查看”按钮，进入信息详情查看页面，如下图：



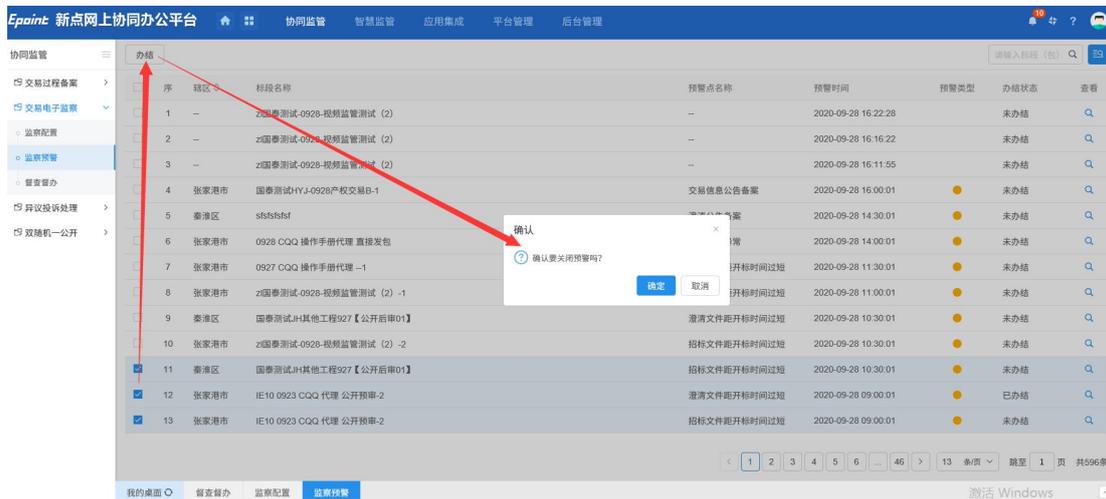
点击“办结”按钮，可对盖预警进行办结，如下图：



1、批量选择后点击“办结”，弹出确认提示框

A. 点击“确认”按钮，记录成功办结，办结状态变成已办结。

B. 点击“取消”按钮，取消删除操作。



## 六、双随机一公开

### 6.1 双随机抽取

功能说明：实现随机抽取交易项目、随机抽取检查人员进行监督检查。

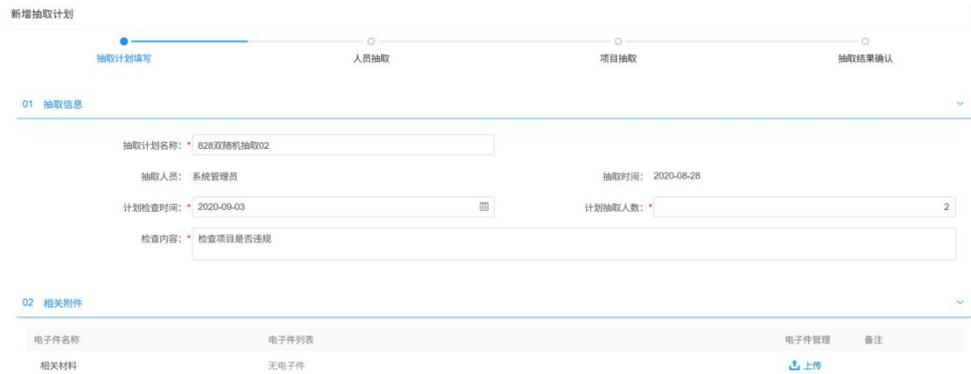
前置条件：

操作步骤：

1、点击“协同监管-->双随机一公开-->双随机抽取”菜单，打开“双随机抽取”模块页面，如下图：



2、“投诉受理”模块页面，点击“新增抽取计划”按钮，打开“新增抽取计划”页面，新增抽取信息，如下图：



### 3. 人员抽取

(1) 点击“下一步”转到“人员抽取”页面，点击“新增抽取信息”按钮新增一条人员抽取计划。



(2) 人员抽取列表中点击“辖区”可挑选要进行人员抽取的辖区，挑选辖区后，“总数”列显示该辖区下可挑选的人员总数，“所需抽取数量”列默认显示“抽取计划”中填写的“计划抽取人数”，可手动输入改变“所需抽取数量”



(3) 点击“抽取”按钮开始人员抽取，抽取结果显示抽取到的人员



#### 4. 项目抽取

(1) 点击下一步转到“项目抽取页面”,填写抽取项目时间范围



(2) 点击“新增信息”按钮，新增一条项目抽取信息



点击“项目抽取”列表，分别编辑“辖区”列、“交易类型”列、“项目状态”列、“项目异常情况”列、“所需抽取数量”列





查看抽取计划

**01 抽取信息**

抽取计划名称: 828双随机抽取02

抽取人员: 系统管理员      抽取时间: 2020-08-28

计划检查时间: 2020-09-02      计划抽取人数: 2

检查内容: 检查项目是否违规

**抽取信息**

相关附件

人员抽取

人员抽取结果

项目抽取条件

项目抽取

项目抽取结果

**02 相关附件**

电子件名称	电子件列表	备注
相关材料	无电子件	

**03 人员抽取**

序号	辖区	总数	所需抽取数量
1	昆山市	3	2

1 / 10 条/页    跳至 1 页 共1条

## 6. 补抽

(1) “双随机抽取”列表页面，“已抽取”状态下，点击“补抽”按钮，打开“新增补抽计划”页面，如下图：

新增抽取计划

抽取计划变更
人员补抽
项目补抽
抽取结果确认

**01 抽取信息**

抽取计划名称: 828双随机抽取02

变更类型:  补抽人员  补抽项目  变更检查内容

抽取人员: 系统管理员      抽取时间: 2020-08-28

是否变更抽取人数:  是  否

是否变更检查时间:  是  否

是否变更已抽取人员状态:  是  否

**02 相关附件**

电子件名称	电子件列表	电子件管理	备注
相关材料	无电子件	上传	

上一步    下一步

(2) 抽取信息变更类型可选择“补抽人员”、“补抽项目”、“变更检查项目”

新增抽取计划

抽取计划变更
人员补抽
项目补抽
抽取结果确认

**01 抽取信息**

抽取计划名称: 828随机抽取03

变更类型:  补抽人员  补抽项目  变更检查内容

抽取人员: 系统管理员      抽取时间: 2020-08-31

是否变更抽取人数:  是  否      实际检查人员数量:

是否变更检查时间:  是  否      计划检查时间:

是否变更已抽取人员状态:  是  否

检查内容:

**02 相关附件**

上一步    下一步

(3) 点击“下一步”进入“人员补抽”页面,补抽计划中若选中“是否变更人员状态”为“是”,页面上则显示“已抽取人员信息”,如下图:

新增抽取计划

抽取计划变更 人员补抽 项目补抽 抽取结果确认

01 抽取信息

抽取计划名称: 828随机抽取03

变更类型:  补抽人员  补抽项目  变更检查内容

抽取人员: 系统管理员 抽取时间: 2020-08-31

是否变更抽取人数:  是  否 实际检查人员数量: 3

是否变更检查时间:  是  否 计划检查时间: 2020-09-02

是否变更已抽取人员状态:  是  否

检查内容: 检查是否有违规

新增抽取计划

抽取计划变更 人员补抽 项目补抽 抽取结果确认

01 已抽取人员信息 说明: 人员不能参加在此处修改状态

序号	抽取轮次	辖区	人员名称	状态	备注 (原因)	查看
1	1	市辖区	828执法人员01	参加	--	查看
2	1	昆山市	828执法人员02	参加	--	查看

02 人员抽取 说明: 在此处新增补抽信息

新增补抽信息 删除补抽信息

序号	总数	辖区	需补抽人数
1	4	--	3

补抽

03 补抽结果

上一步 下一步

已抽取人员中可修改人员参加状态和添加“备注”

01 已抽取人员信息 说明: 人员不能参加在此处修改状态

序号	抽取轮次	辖区	人员名称	状态	备注 (原因)	查看
1	1	市辖区	828执法人员01	不参加	--	查看
2	1	昆山市	828执法人员02	参加	--	查看

人员补抽操作同前面人员抽取的操作

(4) 点击“下一步”进入“项目补抽”页面，“项目补抽”操作同前面的“项目抽取”。

新增抽取计划

抽取计划变更 人员补抽 项目补抽 抽取结果确认

01 项目补抽条件

时间范围: 2020-08-31 到 2020-09-04 补抽原因:

02 项目补抽

新增信息 删除信息

序号	辖区	交易类型	项目状态	行业类型	项目异常情况	总数	所需抽取数量
1	--	政府采购	全部	--	--	194	--

抽取

03 项目补抽结果

序号	辖区	标段(包)名称	行业类型	招标人	招标控制价(万元)	查看
----	----	---------	------	-----	-----------	----

3、点击“下一步”进入“抽取结果确认”页面，点击“结束”按钮，完成补抽操作

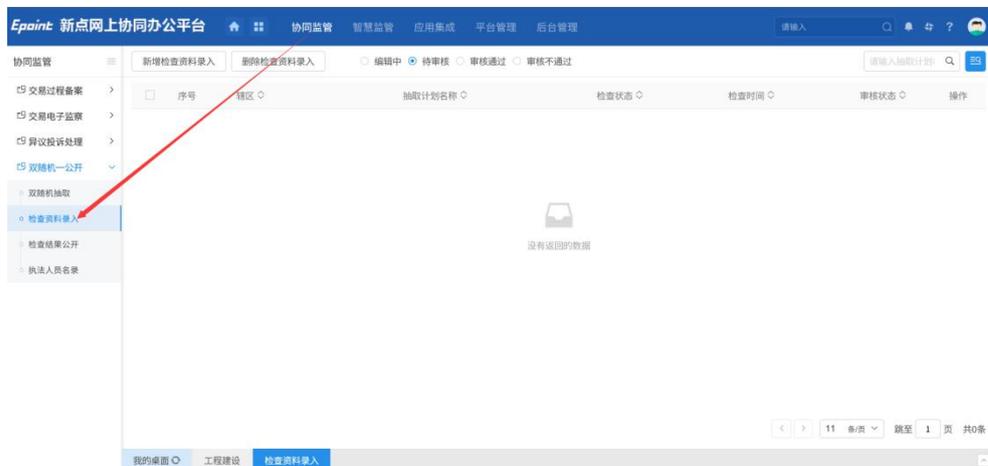
## 6.2 检查资料录入

功能说明: 挑选已完成的抽取计划，进行检查内容的录入，并提交审核。

**前置条件：** 已随机抽取人员和项目

**操作步骤：**

1、点击“协同监管->双随机一公开->检查资料录入”菜单，打开“检查资料录入”模块页面，如下图：



2、新增检查资料录入

点击“新增检查资料录入”按钮，打开“挑选抽取计划”页面，选择一条抽取计划，如下图：



选择一条抽取计划后，打开“新增检查资料录入”页面，如下图：



“新增检查资料录入”页面上，可修改抽取计划时填写的“检查时间”“检查内容”，也可不进行修改，如下图：



3.提交审核检查资料录入

(1) 检查资料录入提交后，点击首页“待办”或者在列表上点击“操作”页面，进行审核。

新增检查资料录入	删除检查资料录入	所有	编辑中	待审核	审核通过	审核不通过	请输入抽取计划	Q	图
序号	辖区	抽取计划名称	检查状态	检查时间	审核状态	操作			
1	苏州市	828双随机抽取02	未检查	2020-09-11	待审核				

(2) 点击“同意”通过审核，**将由监管人员线下通知抽取到的检查人员检查时间以及需要检查的项目**

查看检查资料录入

**01 抽取信息**

抽取计划名称: 828双随机抽取02      抽取人员: 系统管理员

**02 检查信息**

检查时间: 2020-09-11  
检查内容: 检查项目是否违规

**03 检查人员**

序	辖区	人员名称
1	昆山市	828执法人员02
2	昆山市	825执法人员02

< 1 > 10 条/页

## 6.3 检查结果公开

**功能说明:** 记录检查结果提交审核。

**前置条件:** 已完成检查资料录入

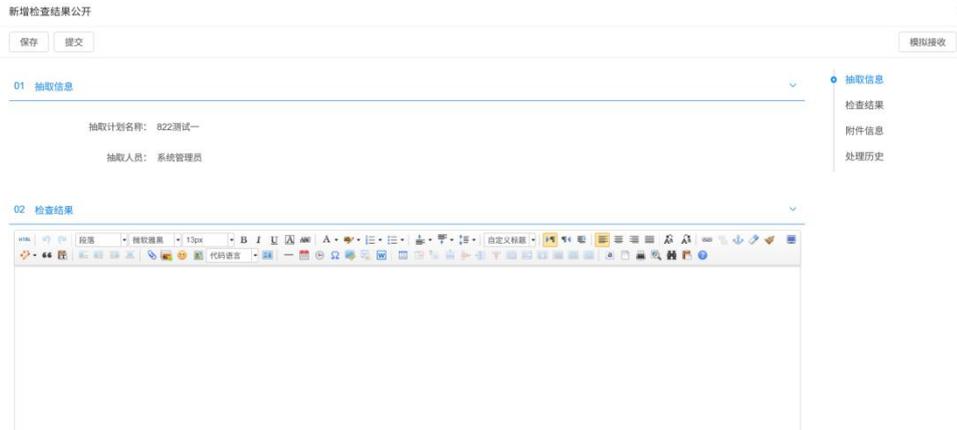
**操作步骤:**

1、点击“协同监管-->双随机一公开-->检查结果公开”菜单，打开“检查结果公开”模块页面，如下图：

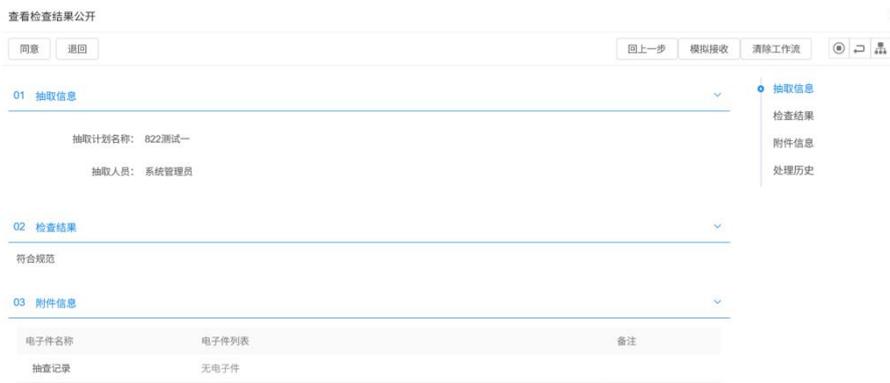
2、“检查结果公开”模块页面，点击“新增检查结果公开”按钮，打开“挑选抽取计划”页面，如下图：

序...	抽取计划名称	抽取人员	抽取状态	抽取时间	选择
1	822测试一	系统管理员	已抽取	2020-08-22	

3、选择一条抽取计划，打开“新增检查结果公开”页面，如下图：



3、“新增检查结果公开”页面上填写检查结果内容，点击“提交”按钮提交审核，相关人员可在首页待办或“检查结果公开”列表页面点击进入审核页面，如下图：



4、“查看检查结果公开”页面点击“同意”按钮，审核通过。

## 6.4 执法人员名录

**功能说明：**新增执法人员或同步系统指定部门下的人员，用于人员抽取环节中从执法人员库中随机抽取人员。

**前置条件：**

**操作步骤：**

1、点击“协同监管-->双随机一公开-->执法人员名录”菜单，打开“执法人员名录”模块页面，如下图：



## 2、新增执法人员

(1) 点击“新增”按钮，打开“新增执法人员”页面，填写相关信息，如下图：

新增执法人员

保存并关闭

**01 用户基本信息**

用户名:	张颂	所属单位:	行政监管部
行政执法证号:	2812743	职别:	组长
取权来源:	指定	单位性质:	国有
委托单位:	北京科创	辖区:	江苏省 南京市 秦淮区
办公电话:	28371121	手机号码:	13562722211
性别:	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	有效期:	2020-09-03

**02 附件信息**

电子件名称	电子件列表	电子件管理	备注

(2) 点击“保存关闭”保存信息后，在列表页面上可以查看和修改执法人员信息。

序	用户姓名	所属单位	用户状态	查看	修改
1	张颂	行政监管部	启用		

## 3、同步本系统人员

(1) “执法人员名录”页面上点击“同步本系统人员”按钮前，需要**先配置系统参数“监管人员部门”**，指定需要哪个部门下的人员

A. 系统参数“监管人员部门”为空或者不存在时

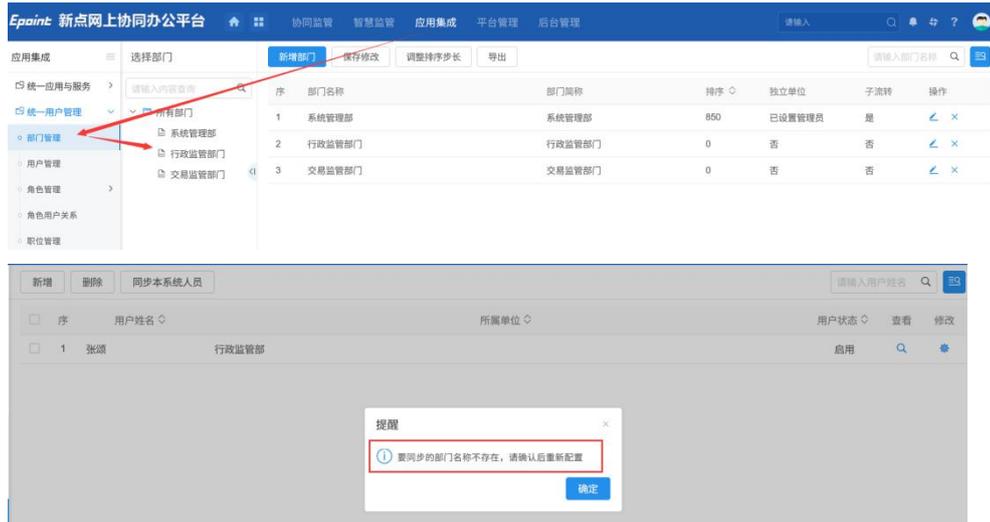
“执法人员名录”页面上，“同步本系统人员”按钮将隐藏不显示



B. 系统参数“监管人员部门”配置的部门在系统中不存在，即在“应用集成—>统一用户管理—>部门管理”中找不到时

点击“同步本系统人员”按钮时提示“要同步的部门名称不存在”，请确认后重新配置

序	参数名称	参数值	参数描述	接入js	排序号	操作
1	监管人员部门	交易中心	执法人员名录中同步指定部门下人员，部门间以分隔	-	0	



C. 系统参数“监管部门人员”配置多个部门时，以;分隔



点击“同步本系统人员”按钮后，成功同步指定部门下的人员，点击“修改”按钮时打开“修改执法人员”页面，可以修改执法人员信息

