

# 政府项目采购电子交易管理操作指南-评审专家

🕒 2020-02-19 12:10:33    👁 252

关键词：评审项目 专家评审 专家请假 请假 电子项目 电子招投标 电子交易项目 电子交易 在线评审

温馨提示：如果想查看本区划对应的文档，请登录后再查看相应的同名操作指南；如您所在的地区还没有开始入驻，登录后本文档将不再显示。

欢迎您使用项目采购！本指南主要阐述政府项目采购电子交易管理中，评审专家通过线上查看标书评审项目过程中的操作说明。本指南仅作为参考，操作页面请以实际页面为准。

## 学习目标：

学习完本文档后，您将能完成以下操作：

- 项目管理：完成受邀参加评审确认，电子交易项目在线评标。
- 请假管理：通过三种方式完成请假。
- 日程管理：完成日程设置。

**在项目评审前，您需要先完成以下操作。**

## 项目采购-使用前提：

- 您必须在政采云平台已完成入驻，如果您还未完成入驻，请点击查看[入驻与配置操作指南](#)先入驻。

**现在，您可以开始项目采购操作了。**

## 项目采购-电子交易管理

说明：项目开标后，评审专家登录政采云平台，对项目进行在线评审。

菜单路径：[项目评审—招标项目评审](#)

- 1) 专家进入招标项目评审页面后，找到需要评审的项目，先进行签到。
- 2) 选择在“待评审”标签页下，选择状态为“未签到”的项目，点击操作栏【**签到**】。



- 3) 签到完成后，项目状态为“待评审”，点击操作栏【**评审**】，进入评审页面。



4) 进入“评审”页面，评审小组组长对供应商进行资格审查。

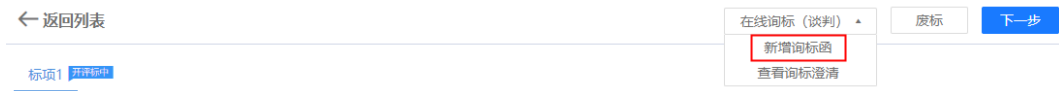
**【填写注意事项】**

- 如该项目分多个标项，先选择评审的标项。
- 可查看对应供应商在信用浙江（或信用中国）的信用情况。
- 通过信用中国和中国政府采购网查看供应商信用记录。
- 如资格审查主体是评审小组，由组长进入标书评审页面对供应商进行资格审查。
- 审查结果会自动同步到资格审查情况列表。
- 如评审小组对评标文件有疑问，评审小组组员提交询标内容，评审组长将组员的询标内容统一汇总后，发起询标函。
- 全部填（选）完成后，保存并进入下一步。



**4.1) 在线询标操作讲解（可选，若暂不需要操作，可直接跳至第（5）步骤的流程讲解。）**

- 如评审小组在评审过程中，对评标文件有疑问，评审小组组员提交询标内容，评审组长将评审小组组员的询标内容汇总后发起询标函；也可由采购代理机构代替评审组长发起询标函；将鼠标停留在“在线询标（谈判）”按钮上，点击【新增询标函】；



- 在弹框里查看评审小组组员提交的询标内容并进行勾选，点击右下角【下一步】；

在线询标 (谈判) - 新增询标函 上次查看截至当前, 已新增0条询标申请

1 查看组员询标申请 ..... 2 填写询标内容 ..... 3 生成询标函

询标对象:  专家名称:

序号	询标对象	专家姓名	询标内容	发起申请时间	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	培训省开心有限公司0	sunjun	是否具有***特定资格证书, 请以附件形式上传。	2019-09-23 14:00:08

共有1条, 每页显示:

\* 勾选询标信息后可直接生成到填写询标内容页

- 评审小组组长选择供应商澄清的截止时间, 如评审组长对评标文件内容有疑问, 点击“添加行”, 录入询标内容;

在线询标 (谈判) - 新增询标函 上次查看截至当前, 已新增0条询标申请

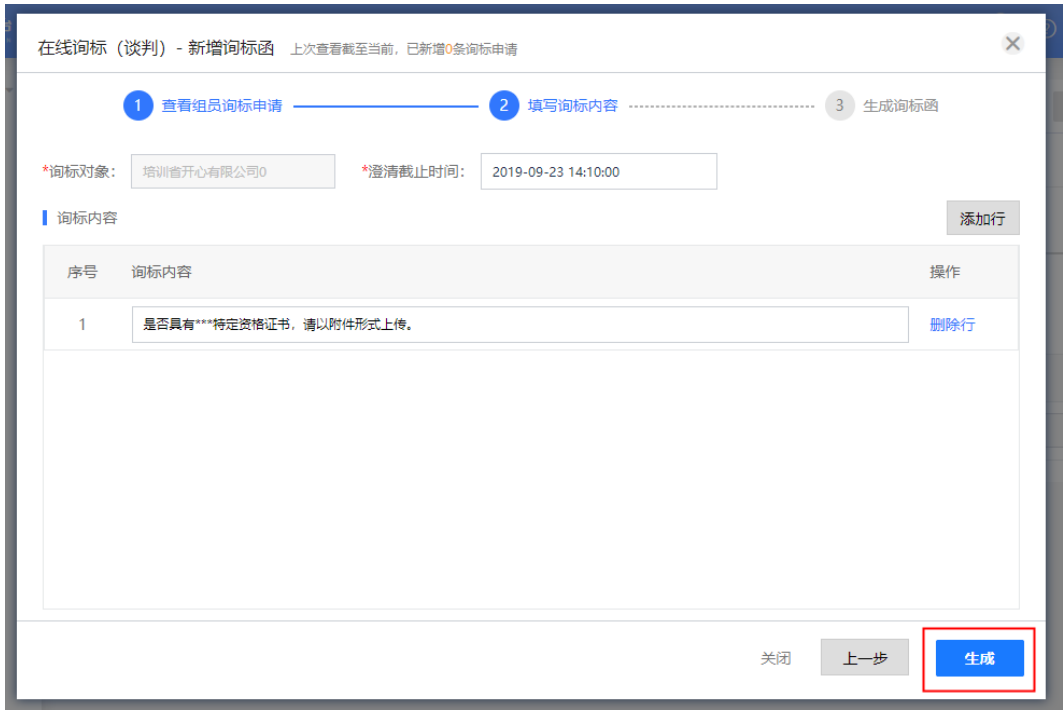
1 查看组员询标申请 ..... 2 填写询标内容 ..... 3 生成询标函

\*询标对象:  \*澄清截止时间:

1 询标内容

序号	询标内容	操作
1	<input type="text" value="是否具有***特定资格证书, 请以附件形式上传。"/>	<input type="button" value="删除行"/>

- 确认询标内容后, 点击右下角【生成】;



- 在“在线询标（谈判）-新增询标函”标题旁，可查看是否有新增的询标申请，如有新增，点击右下角【上一步】，勾选询标内容后，一起生成标书；



- 点击【编辑】可修改询标函内容，确认询标函内容无误后，点击右下角【提交】；



- 弹框提示“提交成功”，点击【确定】，询标函提交完成；



- 待供应商回复询标函后，评审小组将鼠标停留在“在线询标 (谈判)”按钮上，点击【查看询标澄清】按钮；



- 在弹框里选择状态为“已澄清”的询标函，点击操作栏【查看澄清函】；



5) 进入下一步，对供应商的商务技术文件进行符合性评审，点击页面上方【在线符合性评审】。



6) 若使用暗标评审的项目，在符合性评审环节，评审小组需对商务文件和技术文件分别进行评审。



7) 在新页面左侧选择符合项，查看供应商投标文件，对各项符合性要求进行评审。

**【填写注意事项】**

- 专家点击【切换供应商】，在下弹框里选择对应供应商的符合性要求的文件。
- 选择要求项，投标文件自动定位到关联页面，查看该内容。
- 对供应商进行符合性审查，如审查项全部符合要求，可将鼠标停留在供应商名称处，悬浮显示“一键全部符合”，点击【一键全部符合】，符合性审查结果全部显示“符合”。
- 评审完成，保存并返回。



8) 回到评审主页面，填写专家评审意见，完成后，点击右上角【保存并下一步】。

← 返回列表 在线询标 (谈判) 下载投标文件 下载采购文件 在线符合性评审 废标 保存 保存并下一步

标项1 开评标中

**1 符合性评审**

序号	供应商名称	符合性评审	说明
1	培训省开心有限公司0	符合	

**2 评审意见**

\*开心评审意见 培训省开心有限公司符合性评审通过

9) 若使用暗标评审的项目，评审专家先根据技术文件对供应商的技术进行打分；再根据商务文件给出商务分。  
**【提示】** 各供应商的名称以随机数代替。

← 返回列表 在线询标 (谈判) 在线电子评标 (商务) 废标 保存 提交

标项1 开评标中

0003 切换供应商

评分标准要求说明 收起  
 技术评分标准

技术评分列 当前: 0003 1 / 1

序号	评分标准	评分
7.00	0003	7.00
8.00	0001	8.00
9.00	0002	9.00

10) 进入“商务技术评分”页面，点击页面上方**【在线电子评标】**。

← 返回列表 在线询标 (谈判) 在线电子评标 废标 保存 提交

标项1 开评标中

**1 专家评分**

开心 (组长)

序号	评分类型	评分标准	培训省开心有限公司0
1.1	技术 (专家打分)	[0-15]样品分	
1.2	技术 (专家打分)	[0-15]产品及原材料综合性能抽测报告	

11) 在新页面中，左侧菜单栏选择评分项，查看投标文件相关内容，对各供应商进行评审。

**【填写注意事项】**

- 点击“切换供应商”，选择对应供应商的投标文件。
- 在左侧选择评分项，右侧将显示对应的评分项内容。
- 对各供应商评分项内容进行打分。
- 保存并返回评审主页面。



12) 回到在主页面, 在“评审意见”栏, 填写评审意见后, 点击右上角【提交】, 弹框提示“提交成功”。



13) 进入商务技术评分汇总页面, 查看各专家打分情况, 如分数需修改, 组长可点击【退回专家打分】, 重新打分。

【提示】如项目的客观分由组员独立打分并且各专家打分分数不一致, 在得分汇总页面会展示各专家打分情况。



14) 确认分数无误后, 点击右上角【下一步】。



← 返回列表 在线询标 (谈判) 废标 **下一步**

标项1 进行中

1 资格审查 → 2 符合性评审 → 3 商务技术评分 → 4 商务技术评分汇总 → 5 报价评审 → 6 得分汇总

1 专家评分汇总

退回专家打分 ● 商务技术得分计算公式: 各专家打分总分平均

序号	供应商	开心	zhuanjia1127	得分
1	培训省开心有限公司0	62	***	61

15) 进入“报价评审”页面，点击页面上方【在线报价评审】。

← 返回列表 在线询标 (谈判) **在线报价评审** 下载投标 (响应) 文件 下载采购文件 废标 保存 提交

标项1 进行中

1 资格审查 → 2 符合性评审 → 3 商务技术评分 → 4 商务技术评分汇总 → 5 报价评审 → 6 得分汇总

1 报价情况 (预算金额: 20 万元)

第1次报价 政策价格认定 报价修正

报价 (元)	供货期/服务项目负责人	保证金缴纳方式	确认声明书是否签署	备注	报价是否有效
1	1	1	1	1	有效

16) 在新页面中，左侧菜单栏选择评审项，查看评审项内容，对供应商报价进行评审。

2019-甲子县机关幼儿园开心-采购便携式计算机项目项目-0923-标项1 保存 保存并返回

采购人: 甲子县机关幼儿园 预算金额: 20万元

报价要求说明

**1.报价限额**

培训省开心有限公司 切换供应商

2、财务系统支持能力说明;

3、经验与业绩支持能力说明 (业绩证明以合同复印件或中标通知书加盖红章);

4、质量控制和风险防范支持能力说明;

5、其他有必要说明的问题。

报价评审列表 当前: 培训省开心有限公司 鼠标悬停在供应商名称上可设置一键全部符合

序号	审查要求	有效
1	报价限额	有效

17) 对各供应商评审完成后，点击右上角【保存并返回】。

2019-甲子县机关幼儿园开心-采购便携式计算机项目项目-0923-标项1 保存 **保存并返回**

采购人: 甲子县机关幼儿园 预算金额: 20万元

报价要求说明

培训省开心有限公司 切换供应商

18) 在评审主页面，政策价格认定包括对中小企业，环保产品，扶贫等的政策支持加分，需要扣除部分统一在“中小企业扣除范围金额”填写扣除比例，系统自动得出扣除金额，除此之外部分金额在“其他认定金额”中填写，最终以评审价格为依据计算得分。

← 返回列表 在线询标 (谈判) 在线报价评审 下载投标 (响应) 文件 下载采购文件 废标 保存 提交

标项1 开标时间

① 资格审查 → ② 符合性评审 → ③ 商务技术评分 → ④ 商务技术评分汇总 → ⑤ 报价评审 → ⑥ 得分汇总

① 报价情况 (预算金额: 20 万元)

第1次报价 政策价格认定 报价修正

政策价格认定

培训省开心有限公司0

最终报价 (万元)	中小企业扣除范围金额	扣除比例%	其他认定金额	评审价格
18	18			18

① 评审价=中小企业扣除范围金额\*(100-扣除比例)/100+其他认定金额

取消 确定

19) 若供应商在报价文件上传的价格和报价一览表里填写的金额不一致, 以供应商上传的报价文件为准, 评分录入主体是评审专家的情况下, 由评审小组组长对供应商的报价进行修正。

20) 评审组长在报价评审主页面, 点击【**报价修正**】。

← 返回列表 在线询标 (谈判) 在线报价评审 下载投标 (响应) 文件 下载采购文件 废标 保存 提交

标项1 开标时间

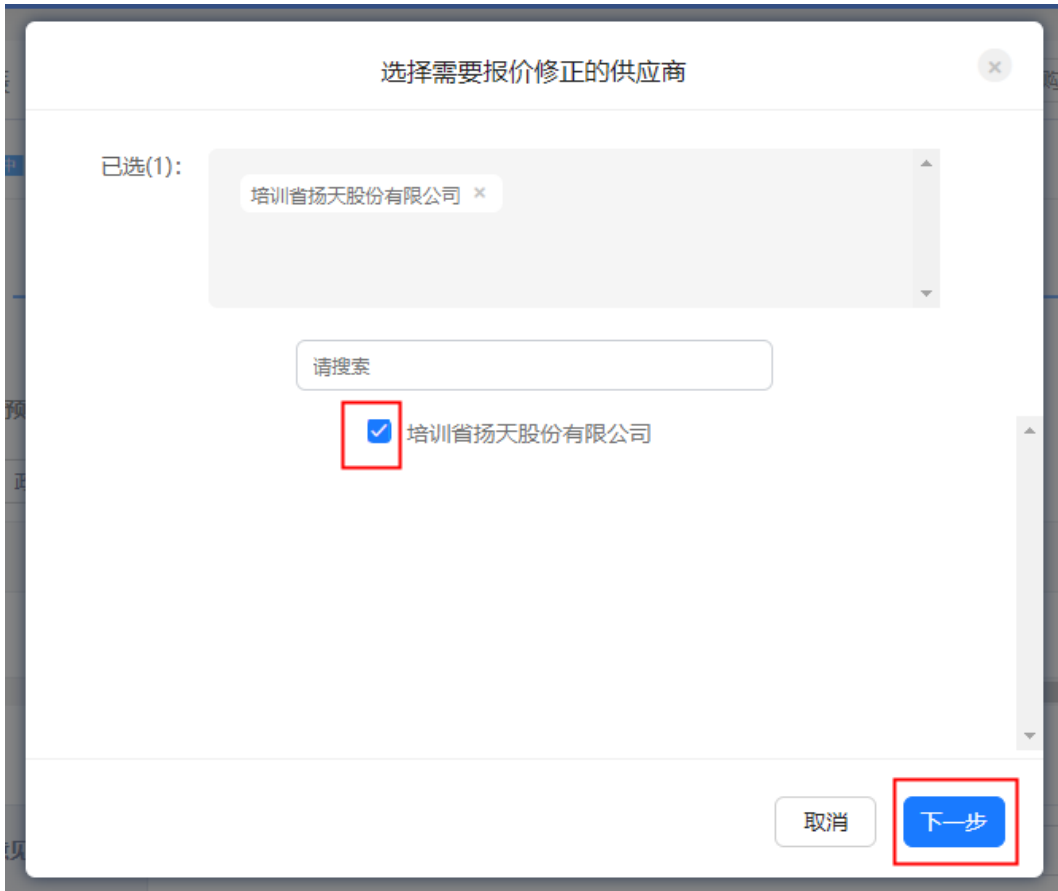
① 资格审查 → ② 符合性评审 → ③ 商务技术评分 → ④ 商务技术评分汇总 → ⑤ 报价评审 → ⑥ 得分汇总

① 报价情况 (预算金额: 20 万元)

第1次报价 政策价格认定 报价修正

报价 (元)	供货期/服务项目负责人	保证金缴纳方式	确认声明书是否签署	备注	报价是否有效
1	1	1	1	1	有效

21) 在弹框里, 勾选需要修正价格的供应商, 点击右下角【**下一步**】按钮。



22) 进入报价修正页面，在“最终报价”一栏，输入修正的价格，点击右下角【确定】按钮。



23) 弹框提示“报价修正成功”。

报价修正

供应商名称	最终报价(元)	供货期/服务项目负责人	保证金缴纳方式	确认声明书是否签署
培训省扬天股份有限公司	17 元	开心	转账	是

✔ 报价修正成功
 

确定

24) 价格修正完成后, 在报价列中, 对应供应商名称下显示“已修正”, 在“最终报价”一栏下显示修正后的金额。

**【提示】** 政策价格认定根据修正后价格进行计算。

① 报价情况 (预算金额: 20 万元)

第1次报价 政策价格认定 报价修正

序号	供应商名称	最终报价(元)	供货期/服务项目负责人	保证金缴纳方式	确认声明书是否签署
1	培训省扬天股份有限公司 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">已修正</span>	19元 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">(修正后: 18元)</span>	开心	线上转账	确认签署

25) 完成后, 点击右上角**【提交】**, 进入得分汇总页面。

← 返回列表 在线询标 (谈判) 在线报价评审 下载投标 (响应) 文件 下载采购文件 废标 保存 提交

标项1 评审中

①  
资格审查

②  
符合性评审

③  
商务技术评分

④  
商务技术评分汇总

⑤  
报价评审

⑥  
得分汇总

① 报价情况 (预算金额: 20 万元)

第1次报价 政策价格认定

26) 查看得分汇总, 在“得分汇总列表”勾选推荐中标的供应商。

① 得分汇总列表

● 报价得分计算公式: 自动计算报价得分

推荐中标	供应商名称	最终报价(万元)	报价得分	技术商务资信得分	总得分
<input checked="" type="checkbox"/>	培训省开心有限公司0	18万元	30	61	91

27) 在“其他”栏里, 填写比较和评价。(比如: 专家最终选择哪一家或者哪几家中标的供应商; 为什么要这么选择, 比较评价一下。)

⑤ 其他

资格审查情况说明	
符合性审查情况说明	
无效响应供应商名称、原因及现场确认情况	
提请澄清供应商名称、澄清问题及其说明情况	培训省开心有限公司0 问:是否具有***特定资格证书, 请以附件形式上传。 答: 问:是否具有***特定资格证书, 请以附件形式上传。 答:
<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">*比较和评价</span>	<span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">推荐培训省开心有限公司为第一中标单位。</span>
其他需说明的评审情况	

28) 填(选)完后, 点击右上角**【保存】**并返回项目列表。



**完成状态:** 所有标项评审完成, 项目在“评审结束”标签页下, 显示状态为“评审结束”。

项目编号	项目名称	采购方式	预算金额 (万元)	评审时间	标项	标项内容	评分录入方式	状态	考核得分	操作
kabxin0923	2019-甲子县机关幼儿园开心-采购便携式计算机项目-0923	公开招标	20	2019-09-23 11:40:00	1	20190923-甲子县机关幼儿园开心-采购便携式计算机项目	评审小组录入	评审结束		评价代理机构

### 评审专家请假

**说明:** 评审专家临时有事不能参加已定的项目评审工作, 可临时请假。请假有三种方式: 专家登录系统临时请假、短信请假、或由项目经办人代为请假。

**【提示】** 在区划财政设置的允许临时请假的时间范围内专家可通过前两种方式请假, 超过允许请假的时间范围请假会失败, 建议联系项目抽取经办人。

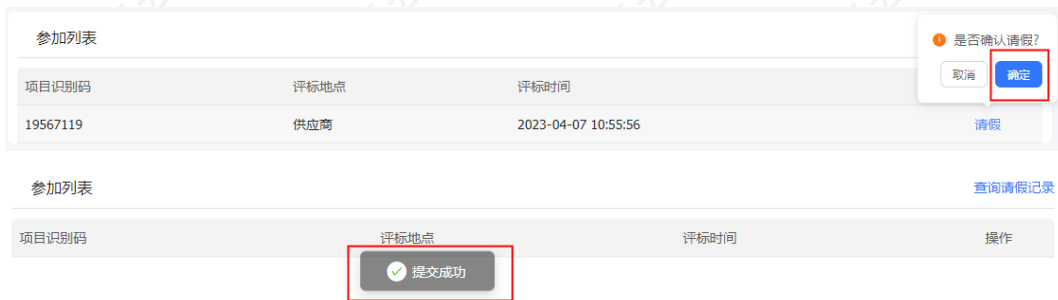
#### 1. 登陆系统临时请假

菜单路径: 专家登录政采云平台后, 在左侧菜单栏选择【请假列表】

1) 在“请假列表”中可查看到确认参加评审的项目, 找到需要请假的项目, 点击操作栏【请假】按钮。



2) 弹框提示“是否确认请假?” 点击【确定】, 提示“请假成功”。



3) 专家点击右上角【查询请假记录】可查看请假记录。



## 请假记录

项目识别码	评标地点	评标时间	请假理由	请假方式	操作人	请假时间
19567119	供应商	2023-04-07 10:55:56		平台	开心	2019-09-23 15:14:57

## 2. 短信请假

**说明：**评审专家在参加项目评审的短信上，通过直接回复【项目识别码】进行请假，请假成功后会收到一条回复短信。

## 3. 项目联系人代为请假

**说明：**如果专家超过临时请假时间范围，可联系项目抽取经办人（参加评审的短信通知里有联系人电话信息），告知收到评审短信中的项目识别码和手机号，由项目联系人代为录入请假。

## 评审专家日程设置

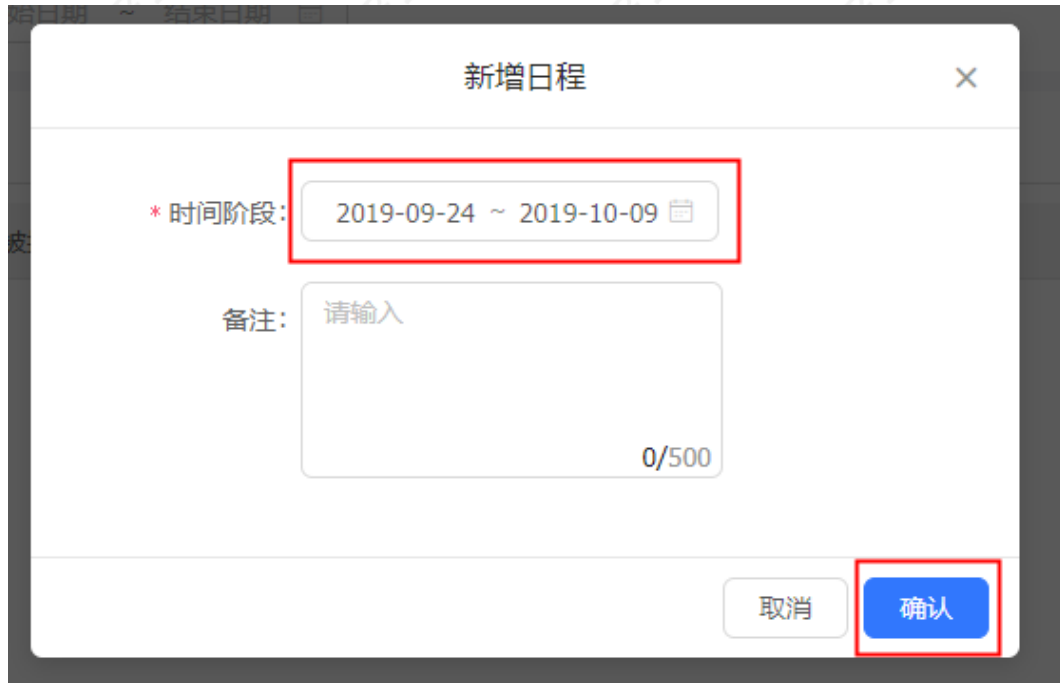
**说明：**评审专家因长时间外出等原因，无法参与专家评审工作，可设置日常请假。

菜单路径：[专家登录政采云平台后](#)，在左侧菜单栏选择【[日程管理](#)】

1) 在“日程管理”页面，点击右上角【新增】。



2) 在弹框里选择请假的时间段，点击【确认】。



3) 日程设置成功，在日程列表下显示。

日程列表			
时间阶段 [设置日程内不被抽取]	备注	状态	操作
2019-09-24 00:00:00 - 2019-10-09 23:55:00		正常	<a href="#">取消</a>

4) 如需删除该日程，可点击操作栏【**取消**】按钮，删除日程，弹框提示“是否确认取消”，点击【**确定**】。

日程列表			
时间阶段 [设置日程内不被抽取]	备注	状态	操作
2019-09-24 00:00:00 - 2019-10-09 23:55:00		正常	<a href="#">取消</a>

## 受邀参加评审确认

**说明：**评审专家被邀请参加某项目专家评审工作时，会收到平台的语音通知电话（系统专家抽取时间8:00-20:00），用户根据语音提示选择“参加”或“不参加”，选择参加后收到项目相关信息的短信，若项目因故取消后，也会收到相关短信通知。

**注意：**语音电话会自动通知专家两次，通知两次期间如果专家没有接听电话，则系统自动进行下一个专家抽取，默认该专家不参加此项目的专家评审工作。

如专家选择了参加评审项目，但是**未收到评审短信**，建议联系政采云在线客服查询并重新发送短信。

到目前为止，您已经学完政府采购项目电子交易的流程，可以开始进行[项目采购评审](#)了。

如果您在操作中遇到问题，可以参考[项目采购常见问题解决](#)哦！

目前您已经完成评审专家入驻流程，下一步，您可以考虑参与其他业务学习：

[项目采购（线下辅助评标）操作指南-评审专家](#)