评标专家操作手册

目录

[一、评标操作流程 2](#_Toc103611006)

[二、评标操作流程详解 2](#_Toc103611007)

[2.1登录系统 2](#_Toc103611008)

[2.2进入项目 2](#_Toc103611009)

[2.3评标准备 3](#_Toc103611010)

[2.4初步评审、详细评审、评标结果 4](#_Toc103611011)

[三、评标操作流程注意事项 5](#_Toc103611012)

[3.1投标人答辩 5](#_Toc103611013)

[3.1投标人澄清 5](#_Toc103611014)

[3.3多轮报价 6](#_Toc103611015)

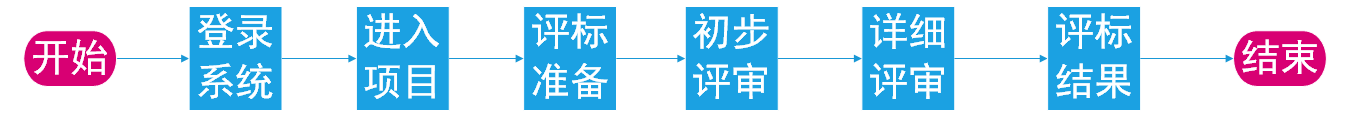
[3.4没有参与二轮次报价 7](#_Toc103611016)

[3.5同时入围 8](#_Toc103611017)

[3.6前面步骤错误处理 8](#_Toc103611018)

[3.7远程会议发起（当前仅政府采购使用） 9](#_Toc103611019)

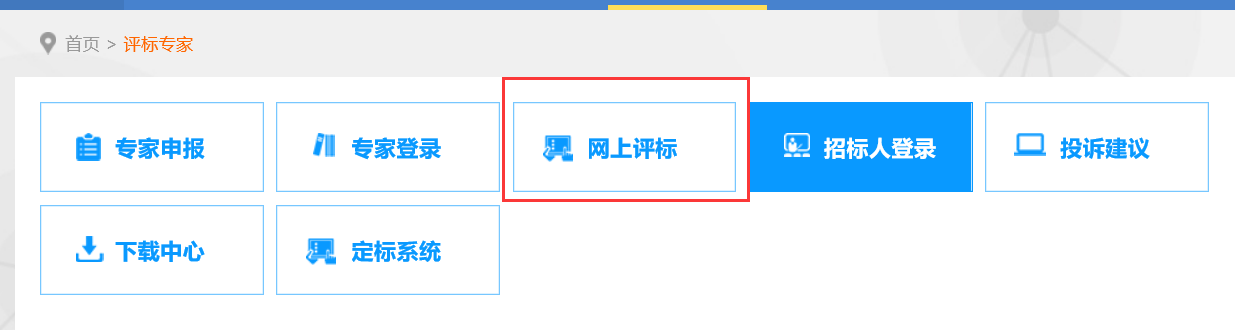
# 一、评标操作流程



# 二、评标操作流程详解

## 2.1登录系统

从工作人员（或招标代理）处获取评委登录账号密码，打开<http://ggzy.xzspj.suqian.gov.cn/pbzj/bidExpert.html>地址，点击网上评标



选择需要对应的评标系统，使用获取的账号密码，选择评委身份登录系统。



## 2.2进入项目

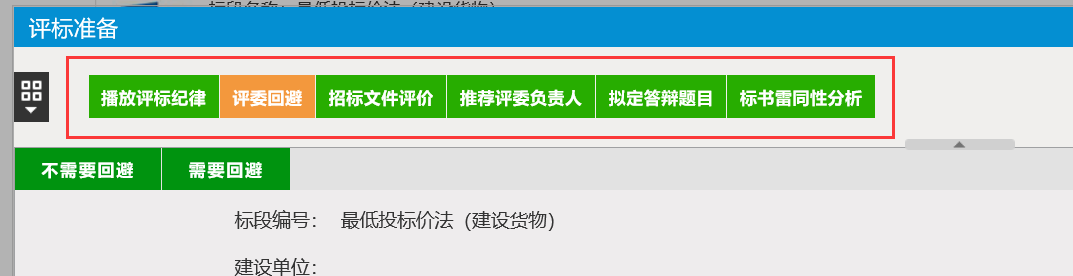
选择需要评审的项目，点击进入项目，进入项目评审环节。





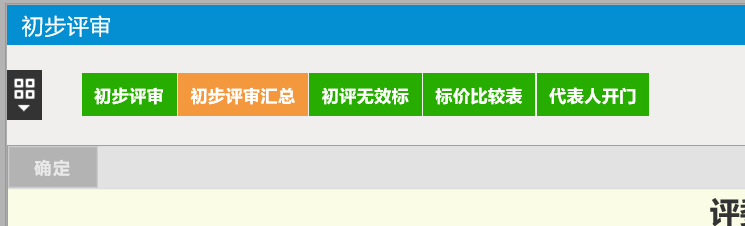
## 2.3评标准备

本阶段按照流程顺序操作即可，播放评标记录、评委承诺、进行评委回避、招标文件评价、确认评委负责人拟定辩题目等准备工作。



## 2.4初步评审、详细评审、评标结果







第三步分别按照流程顺序逐步评审即可，操作从左至右逐步完成。

# 三、评标操作流程注意事项

## 3.1投标人答辩

评委在“拟定答辩题目”步骤新增答辩题目，完成后评委组长设置抽取题目数量，然后点击随机抽取，从所有题目中抽取。



抽取完，评委组长发送题目。后期会有短信通知。



## 3.1投标人澄清

在标委员会在评标过程中有需要投标人澄清的情况下，可以通过页面“质询”功能对该投标单位发起质询，要求投标单位进行澄清。后期会有短信通知。



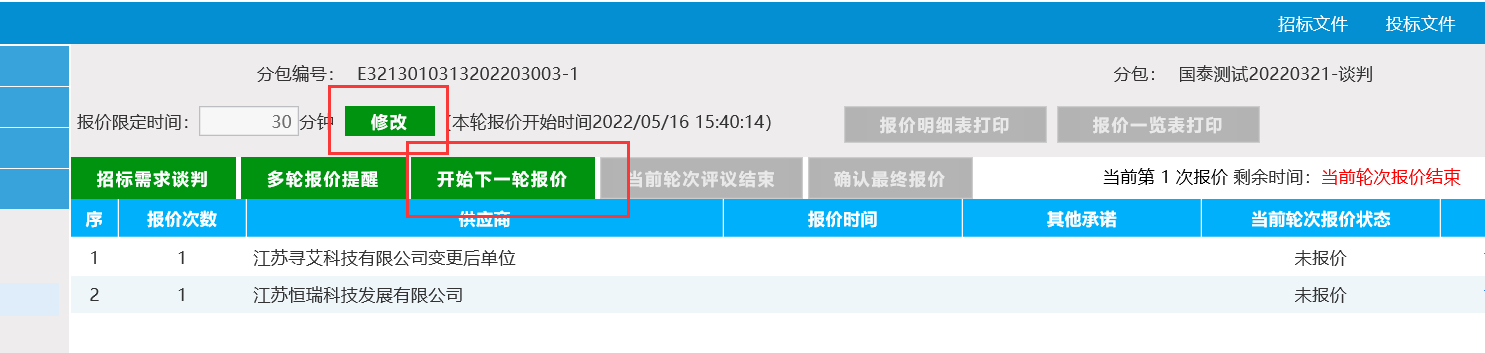


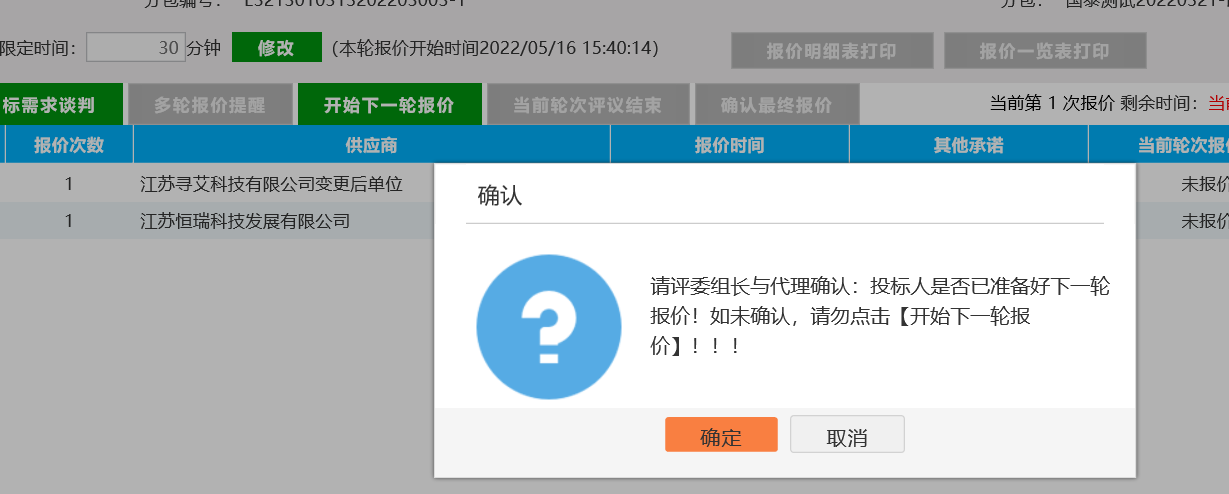
## 3.3多轮报价

初步评审阶段，评委组长在评审完成后打开“多轮报价”功能，设置招标需求谈判，然后点击“多轮报价提醒”，提醒供应商开始准备进行多轮报价。

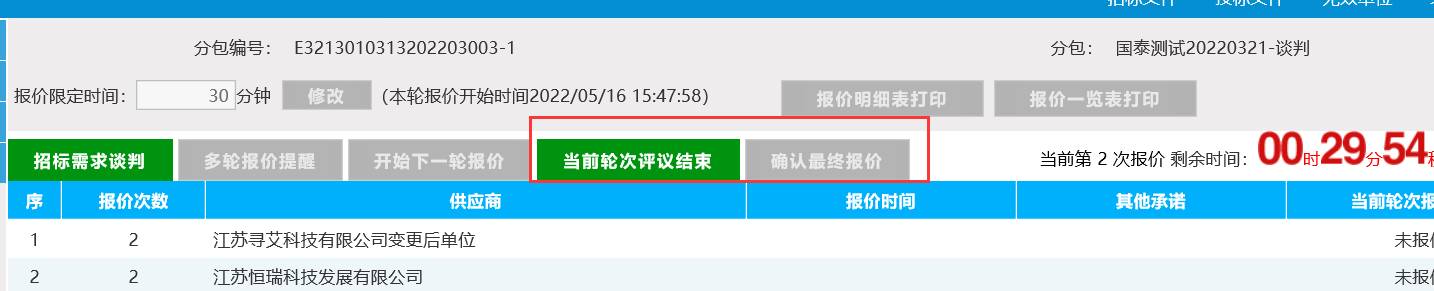


评委组长修改多轮报价时间，然后点击“开始下一轮报价“”





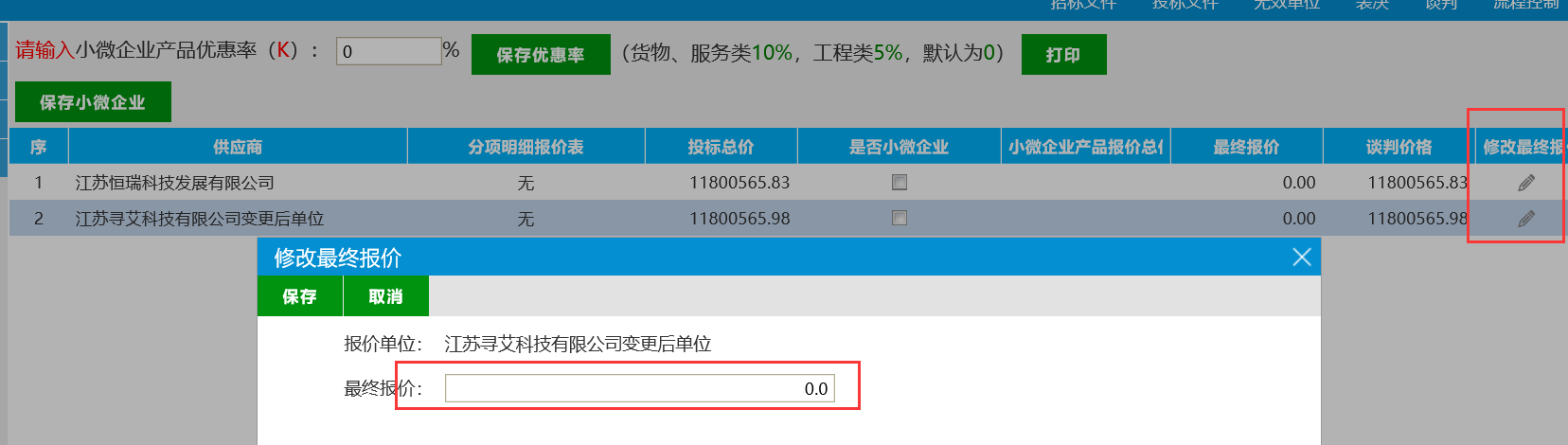
在所有供应商报价完成时，未满设置的时间，评委组长可以提前点击“结束本轮报价”，若后续无需再次报价，组长点击“确认最终报价”结束本标段的多轮报价环节。



## 3.4没有参与二轮次报价

由于系统默认二轮报价没有报价时自动获取0元，而部分供应商在投标过程中就要求以标书报价为准，此时就需要评委组长接入修改投标人最终报价。

评委组长打开初步评审—投标人报价确认功能，修改供应商的最终报价。



注意：只有需要修改的才使用该功能进行修改，若无需修改，则无需进行修改操作，则默认报价为0.

## 3.5同时入围

当一投标单位同时中标时，该标段不参与中标，则可以在评标结果—最终排名页面修改该单位为不参与排名单位。



## 3.6前面步骤错误处理

对于评审过程中发现前面的分值有误或者需要修改信息，可以通过评标结果—评标流程管理功能来重置，退回到相应的步骤重新调整，然后继续评审。

若涉及分数调整，后续单位需要重新刷新，自动计算的需要重新刷新计算，重新汇总，



## 3.7远程会议发起（当前仅政府采购使用）

进入项目后，点击“视频会议”进入视频聊天功能。

