评标专家系统培训

一、"皖事通"【安徽省综合评标评审专家库】信息采集

1、评委评标前,在【皖事通】APP中搜索【安徽省综合评标评审专家库】;对签名信息和人脸进行采集。

在皖事通【我的】-【设置】-【关于皖事通】







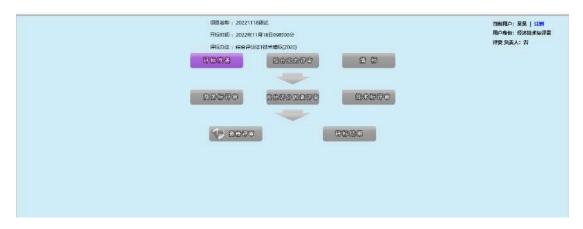
二、系统评标流程介绍

(1) 评标系统登录: 通过代理单位提供的评委账号进行登录



(2) 评标流程介绍

评委界面如下:



1、评标准备

1.1 评委签到



1.2 确认回避关系



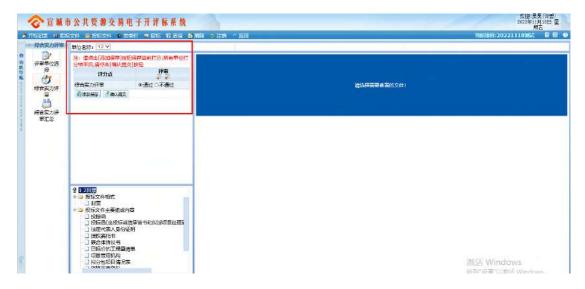
1.3 评委组长推荐



- 2、综合实力评审
- 2.1 评审单位选择



- 2.2 综合实力评审
- 注:请点击[添加保存]按钮保存当前打分;所有单位打分结束后,请点击[确认提交]按钮

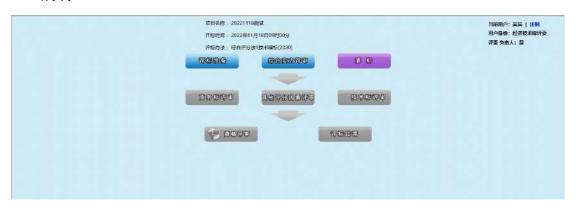


2.3 综合实力评审汇总



评委组长确定打分情况,如其他评审打分错误,可点击退回"重评按钮"按钮;无误,点击左上角"确定"按钮。

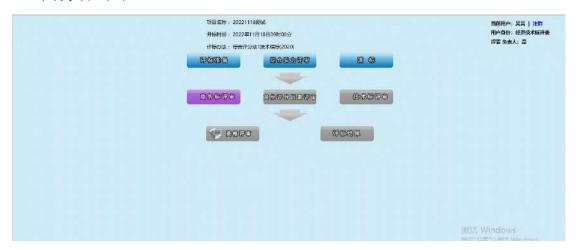
3、清标



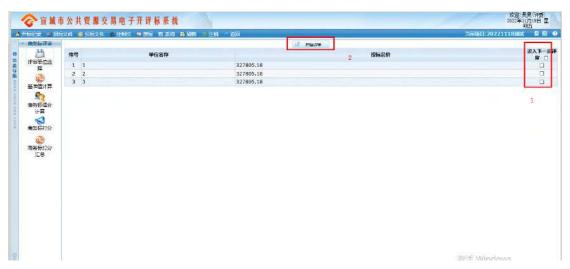
点击"开始清标"按钮



4、商务标评审



4.1 评审单位选择



4.2 基准值计算

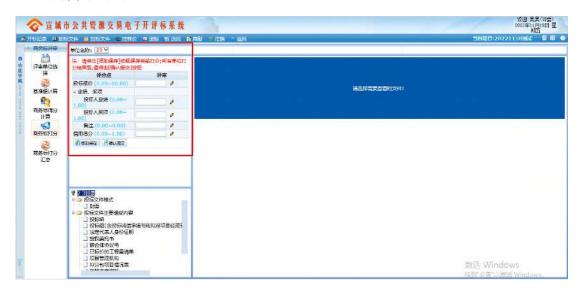


4.3 商务标得分计算

在表头方框填入对应值,点击"计算"的按钮

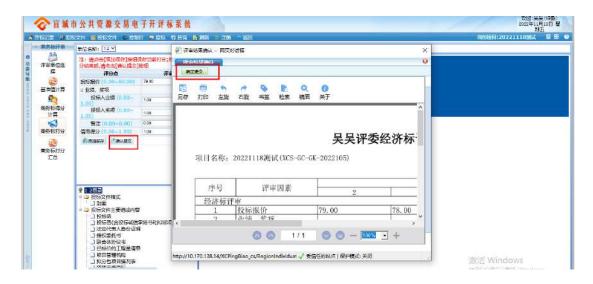


4.4 商务标打分



请点击[添加保存]按钮保存当前打分;所有单位打分结束后

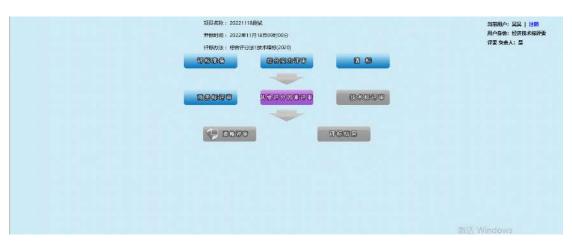
点击"确认提交"的按钮,弹出以下界面:



4.5 商务标打分汇总



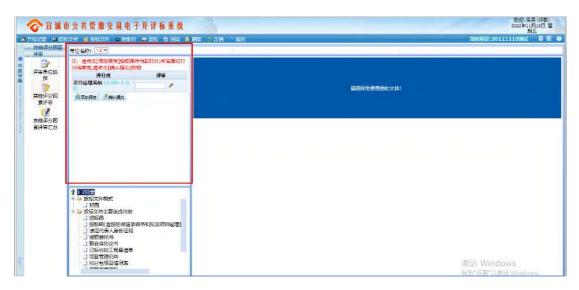
5 其他评分因素评审



5.1 评审单位选择

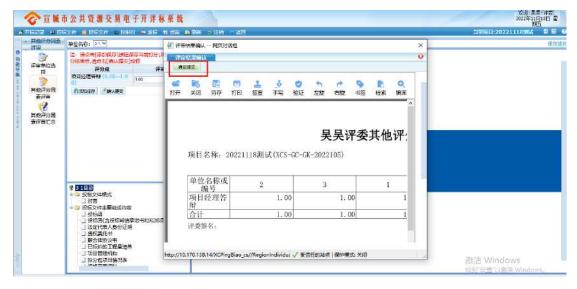


5.2 其他评分因素评审



请点击[添加保存]按钮保存当前打分;所有单位打分结束后

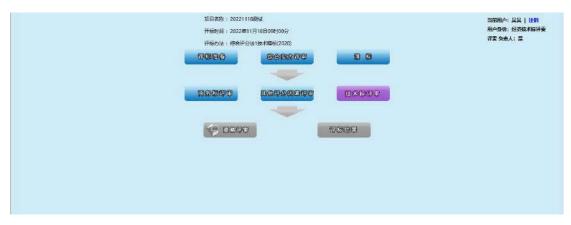
选择"确认提交"按钮,弹出下方界面:



5.3 其他评分因素评审汇总

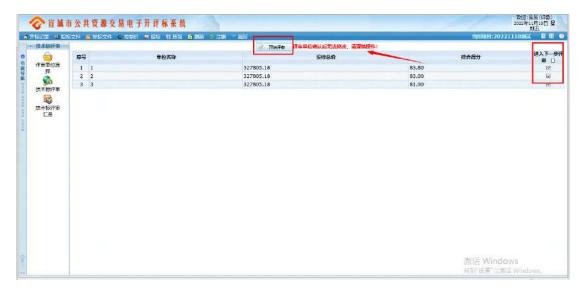


6、技术标评审

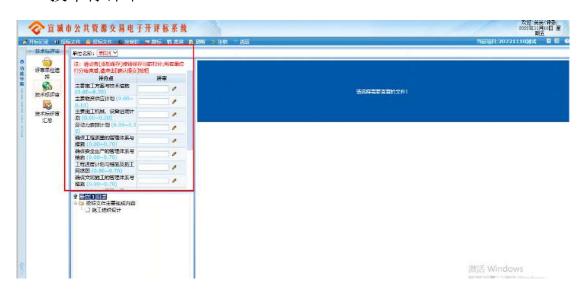


6.1 评审单位选择

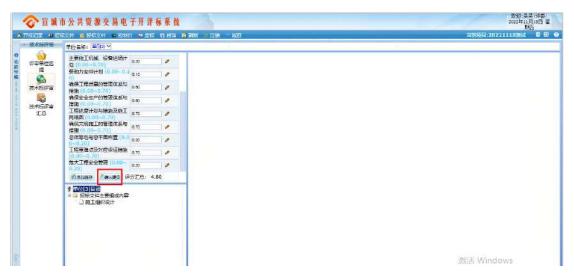
技术标评审选择单位,评审单位确认后无法修改,请谨慎操作!

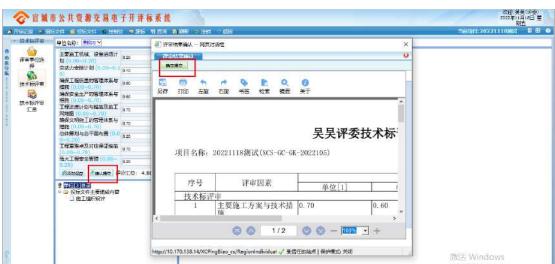


6.2 技术标评审



请点击[添加保存]按钮保存当前打分;所有单位打分结束后点击"确定提交"按钮,会弹出下方页面:





6.3 技术标评审汇总



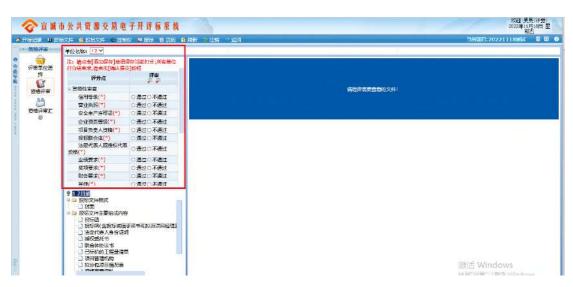
7、资格评审

项目名称: 20221118劍试	当前用户: 吴只 注前
开标时间:2022年11月18日09时00分	用户身份:经济技术标评委
评标的法:综合评分法1技术和标(2020)	评卖 55美人: 是
068900	
2000 000000 00000 00000	00
○ 5840	
	震語 Windows

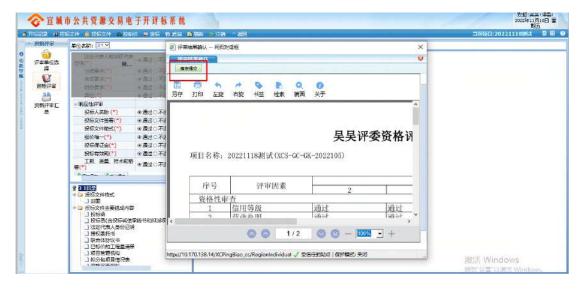
7.1 评审单位选择



7.2 资格评审



请点击[添加保存]按钮保存当前打分;所有单位打分结束后点击"确认提交"按钮,弹出下方界面:



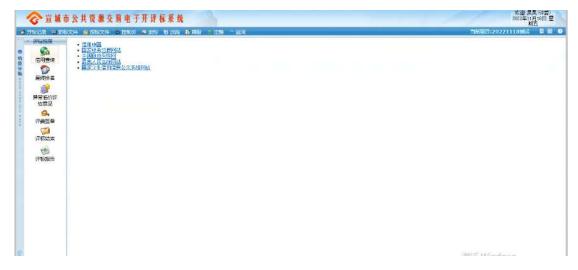
7.3 资格评审汇总



8、评标结束



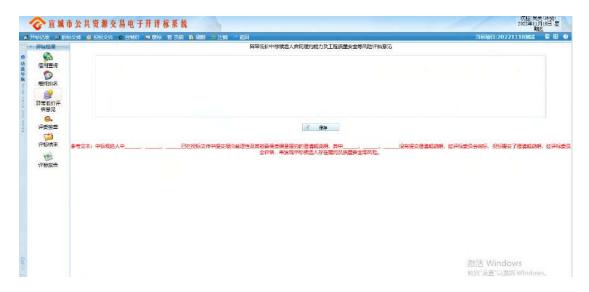
8.1 信用查询



8.2 最终排名

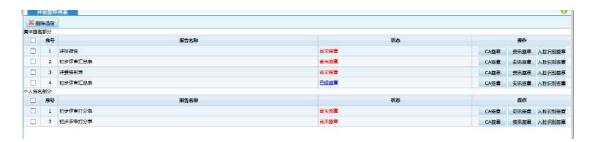


8.3 异常低价评估意见

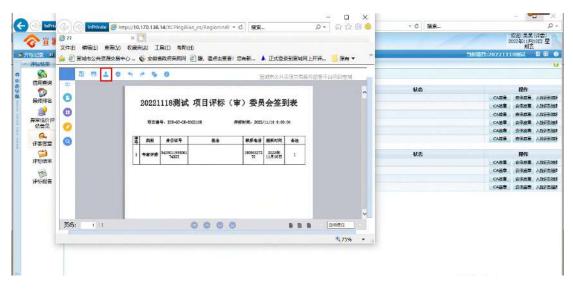


8.4 评委签章

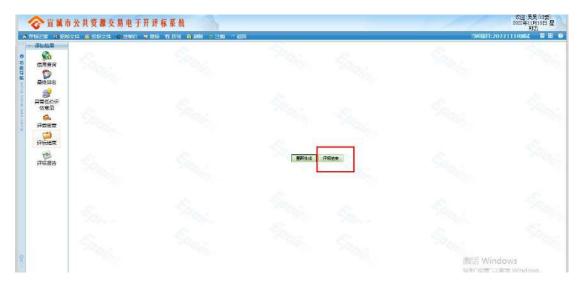
注意:人脸识别签章以及安迅签章需要提供在皖事通采集



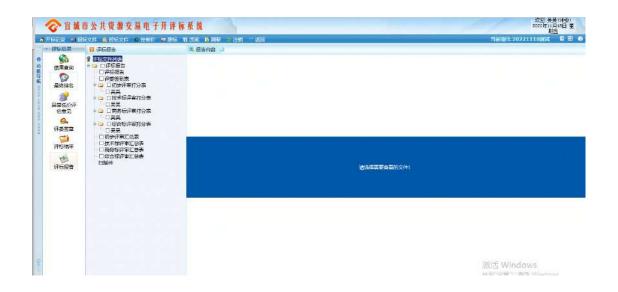
点击签章,弹出以下页面:



8.5 评标结束



8.6 评标报告



常见问题

一、评委刷门禁无法进入

存在首次参加评审的评委无法刷门禁进入;立式门禁没有显示评标室以及项目的情况。

- 1、评委可以间隔 5-10 分钟再刷门禁机。如果一直不显示可以拨打 0563-2616639 进行咨询。
- 2、第三方平台使用交易中心场地的项目无法显示项目;此类项目需要和代理咨询或皖事通通知相关联系人联系。

二、评委无法签章(人脸识别)

- 1、皖事通版本未更新,导致人脸未能采集成功,需要重新采集。
- 2、评委签到身份证和皖事通采集信息不一致。

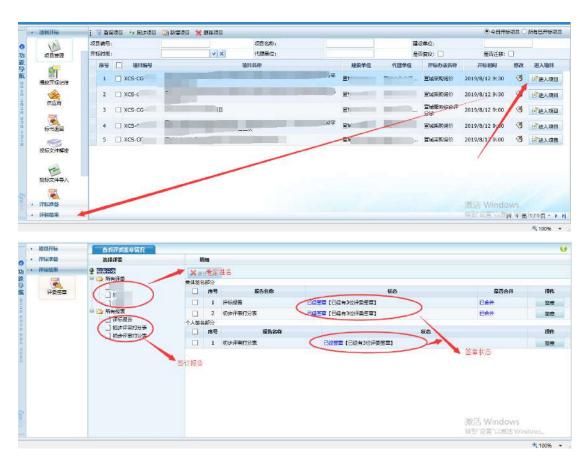
三、评标评审错误如何重置

明标类型办法的项目;组长在汇总页面能够重置退回



三、评标签章签错了怎么修改。

1、进入系统后选择需要删除重置的项目,点击【进入项目】,然后点击【评标结果】菜单。



2、删除某个专家签章重新签章:点击改评委姓名,勾选需要删除的报告名称,点击【删除选定】。(注意:评委已点击评标结束【删除选定】按钮为灰色,无法删除。)



所有专家全部删除重新签章:点击所有评委,勾选需要删除的报告名称,点击【删除选定】。(注意:评委已点击评标结束【删除选定】按钮为灰色,无法删除。)



四、如何线上质询

1、评委组长在任意评审页面,点击【质询】一【新增质询】



2、输入【澄清内容】、【回复要求】,选择【质询单位】,确认回答期限时间。



3、内容确认完成后点击【发出质询】



4、评委发出【质询】后可以看到核发状态为【等待工作人员核发】



5、评委登录评标系统,点击【质询】,确认核发内容后点击【通过】即可发送给投标人。



6、确认投标人回复后点击【查看】按钮,可以看到投标人已上传的有关文件。



