

# 内蒙古自治区政府采购云平台

## 电子化交易管理系统 评审专家操作手册

内蒙古自治区财政厅

2024年1月

# 目录

1. 概述 .....	1
1.1 电脑配置要求 .....	1
1.2 网络要求 .....	1
2. 电子化交易管理系统 .....	1
2.1. 进入评标室界面 .....	1
2.2. 投标文件下载 .....	4
2.3. 选择评审项目 .....	5
2.4. 专家承诺书签章 .....	5
2.5. 进入评审室 .....	6
2.6. 评审内容及操作 .....	8
2.6.1. 资格性、符合性 .....	8
2.6.2. 核心品牌评审部分 .....	9
2.6.3. 发起承诺/报价 .....	10
2.6.4. 发起远程澄清 .....	13
2.6.5. 发起远程洽谈 .....	16
2.6.6. 技术/商务部分 .....	18
2.6.7. 价格扣除部分 .....	20
2.6.8. 价格分部分 .....	20
2.6.9. 推荐中标人部分 .....	21
2.7. 个人汇总 .....	21
2.8. 组长汇总 .....	22
2.9. 评审过程签章 .....	22
2.10. 专家费用表 .....	23

# 1. 概述

本手册是为评审专家使用内蒙古自治区政府采购云平台-政府采购项目电子化交易管理系统（以下简称“电子化交易管理系统”），所编写的操作手册。手册中详细描述了系统操作方法（注：由于系统升级可能界面会有不同，以系统显示为准），请评审专家仔细阅读本手册。

## 1.1 电脑配置要求

- 操作系统：Win7或以上操作系统；
- 浏览器：推荐使用谷歌浏览器、IE浏览器版本需11版本及以上。

## 1.2 网络要求

使用互联网网络访问系统。

# 2. 电子化交易管理系统

## 2.1. 进入评标室界面

专家在谷歌浏览器中输入评标网址：<https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gpx-expert/#/login>。

登录方式：

一、CA 登录（注：评审专家电脑需预先下载安装CA驱动，驱动下载链接：<https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/2023/07/101246.html>）。

如下图所示：



二、向代理机构工作人员索要随机码，输入对应专家身份证号和随机码后，点击【登录】按钮进行登录。如下图所示：

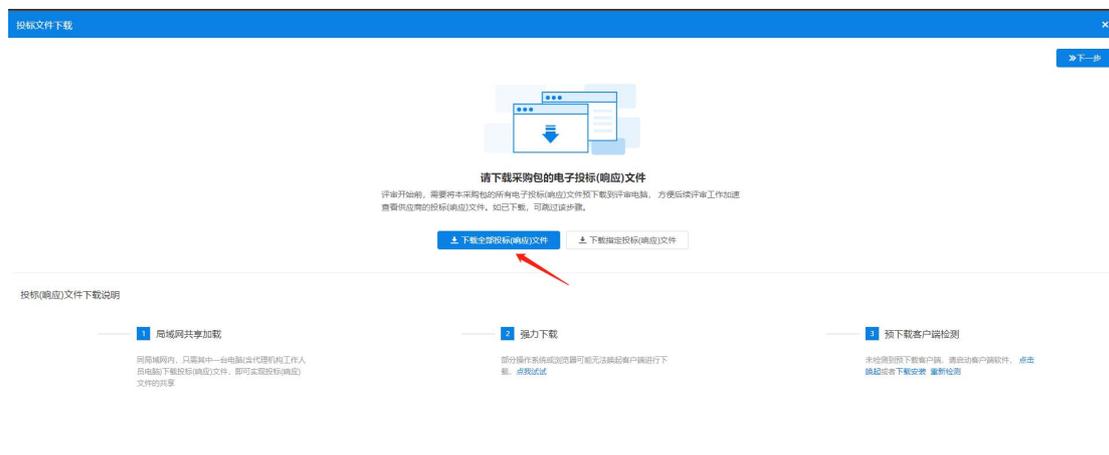


三、人脸登录，在云签一体机采集专家信息后，打开评审室登录界面，点击【人脸登录】按钮进行登录。如下图所示：

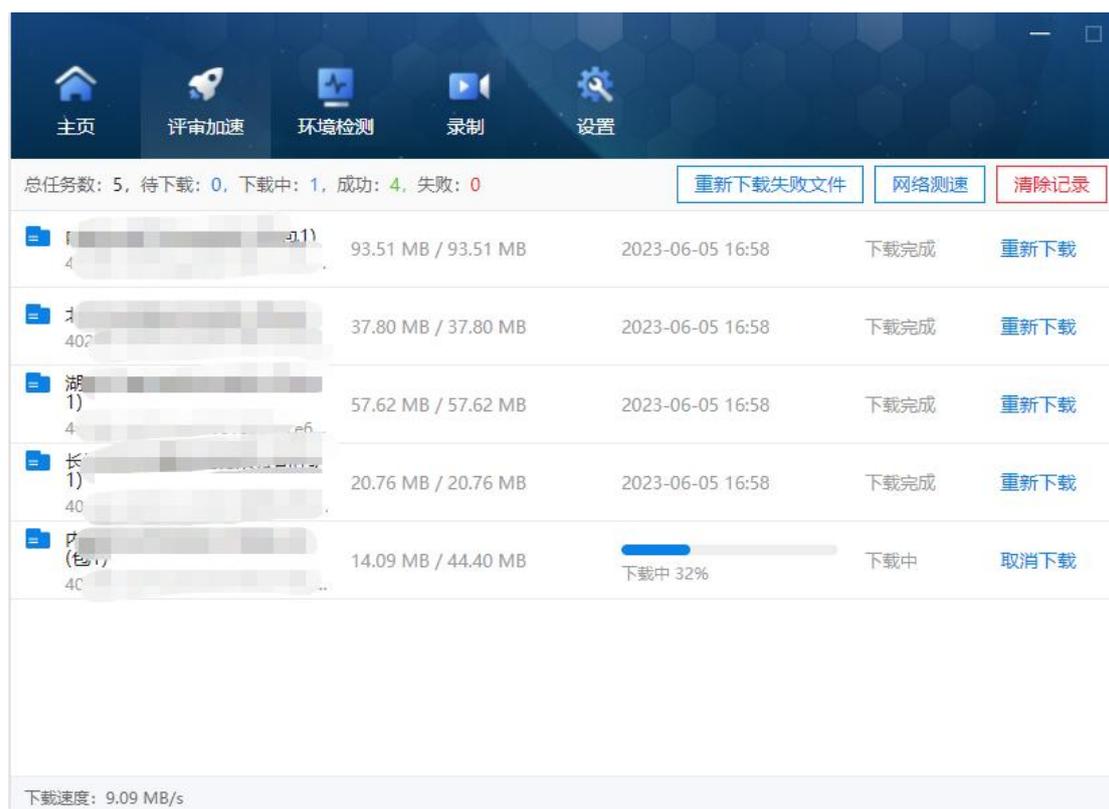


## 2.2. 投标文件下载

评审方式为非远程异地评标项目。如下图所示：



评审方式为远程异地评标项目。所下图所示：



## 2.3. 选择评审项目

专家成员登录系统后，在“待评审”界面中，选择项目标包，点击【进入评审室】，如下图所示：



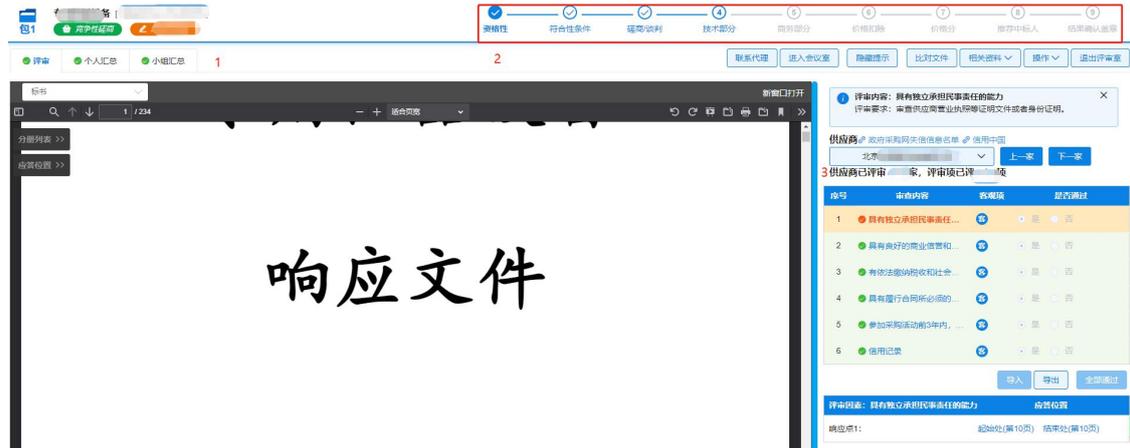
## 2.4. 专家承诺书签章

进入评审室后，在“专家承诺书签章”页面，点击【签章】按钮，输入签章密码即可完成签章。如下图所示：



## 2.5. 进入评审室

专家进入评审室，系统自动加载已下载投标文件，并展示在相应投标文件区，如下图所示：



功能介绍：

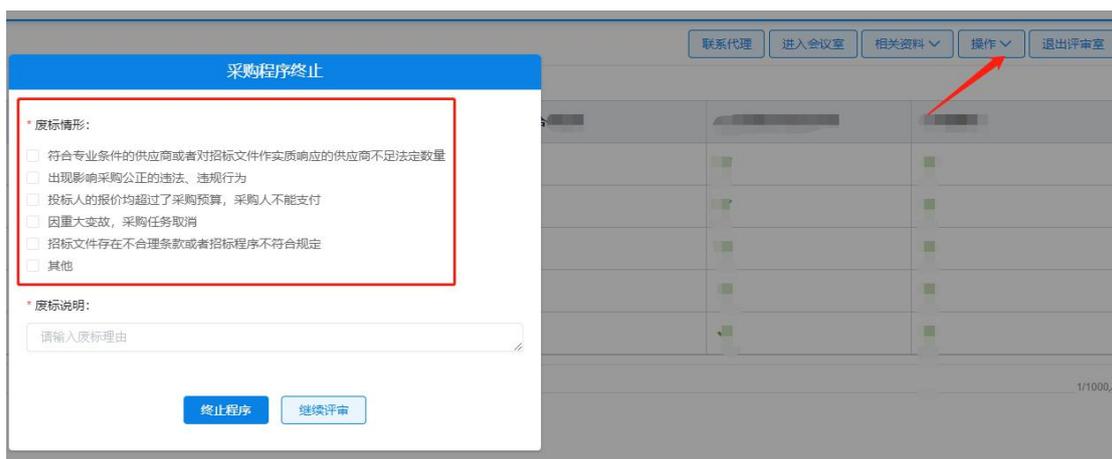
- 1) 在“评审”界面中可以查看供应商的投标文件。
- 2) 右上角显示该项目的评审项。（包括但不限于：符合性条件、技术部分、商务部分、价格扣除、价格分、推荐中标人、结果确认盖章。）

- 3) 在评审内容下面的“供应商”下拉框里可以选择投标供应商。
- 4) 审查内容选择“通过”或者“不通过”。
- 5) 评审因素可以选择“分册列表”和“应答位置”，查看相应的审查内容。
- 6) 点击【操作】按钮，相应功能包含“解锁重评”、“招标/采购程序终止”、“下载投标文件”、“澄清”、“结果确认盖章”。如下图所示：



评审专家可以根据评审项目情况选择相应的功能：

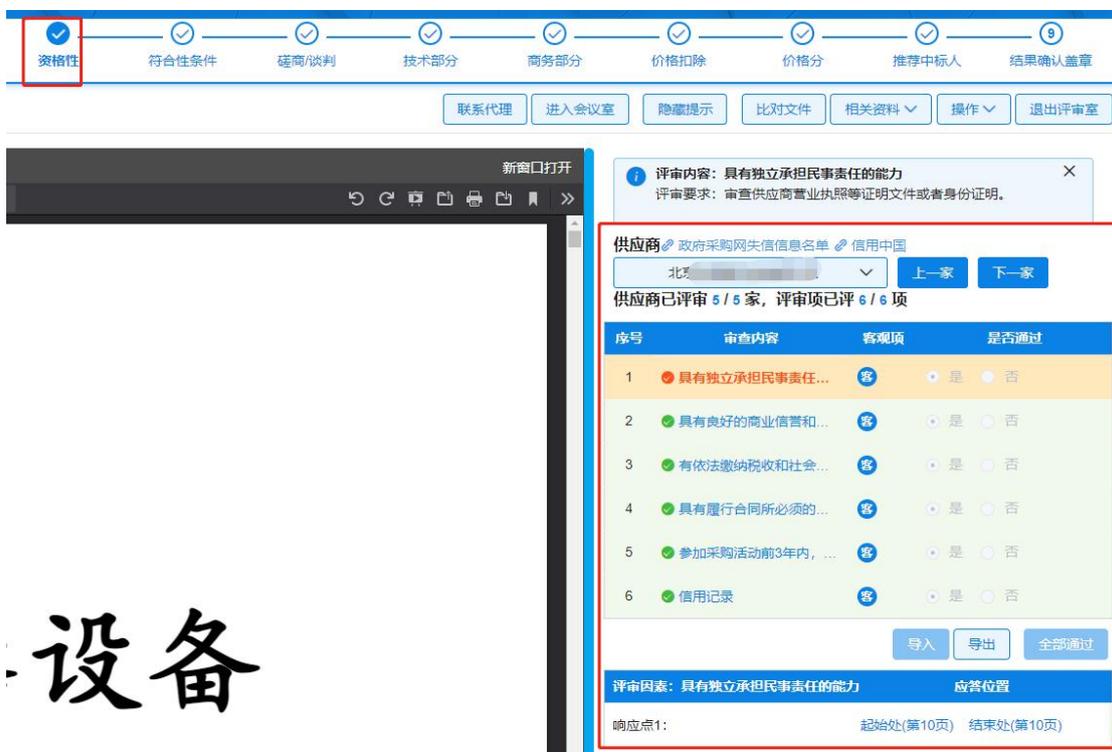
- 7) “解锁重评”：该功能只能由评审专家组长进行操作，用于对已完成的评审环节进行重新评审。
- 8) “招标/采购程序终止”：对于评标现场根据评定出现的废标事宜进行废标处理。如下图所示：

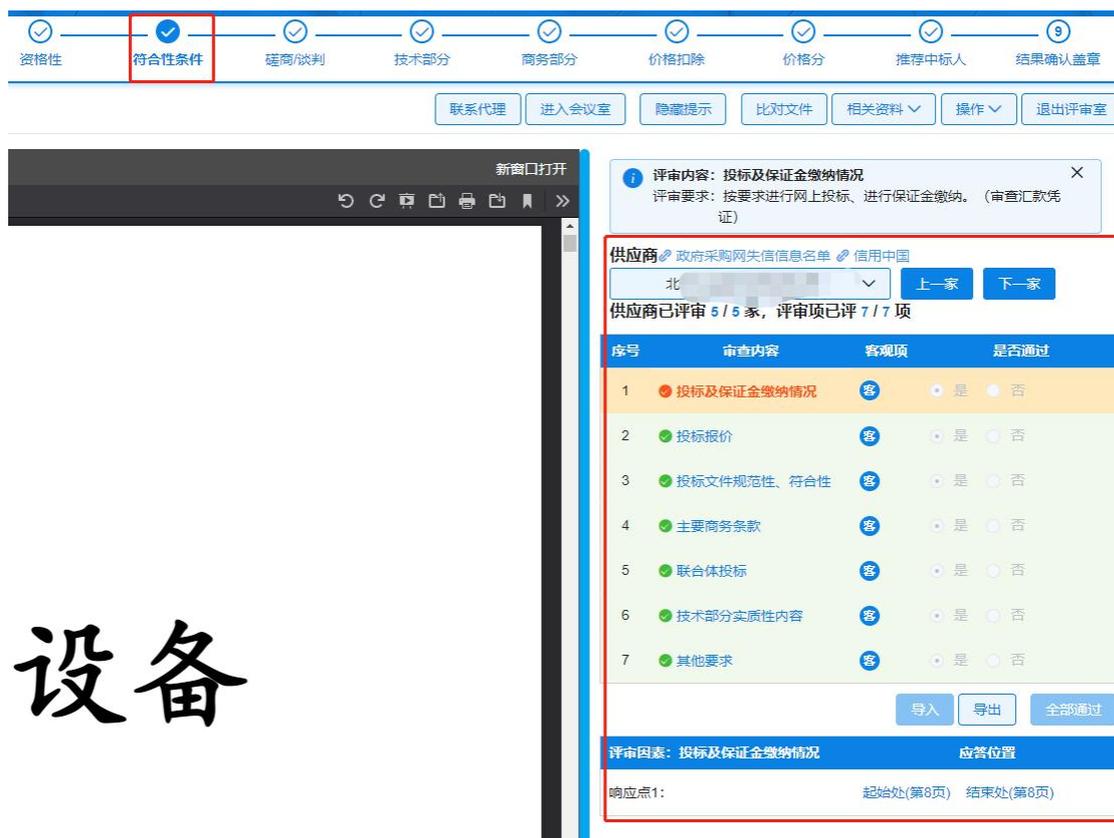


## 2.6. 评审内容及操作

### 2.6.1. 资格性、符合性

评审专家进入评标室即可对所投标的供应商进行资格性和符合性评审，如下图所示：



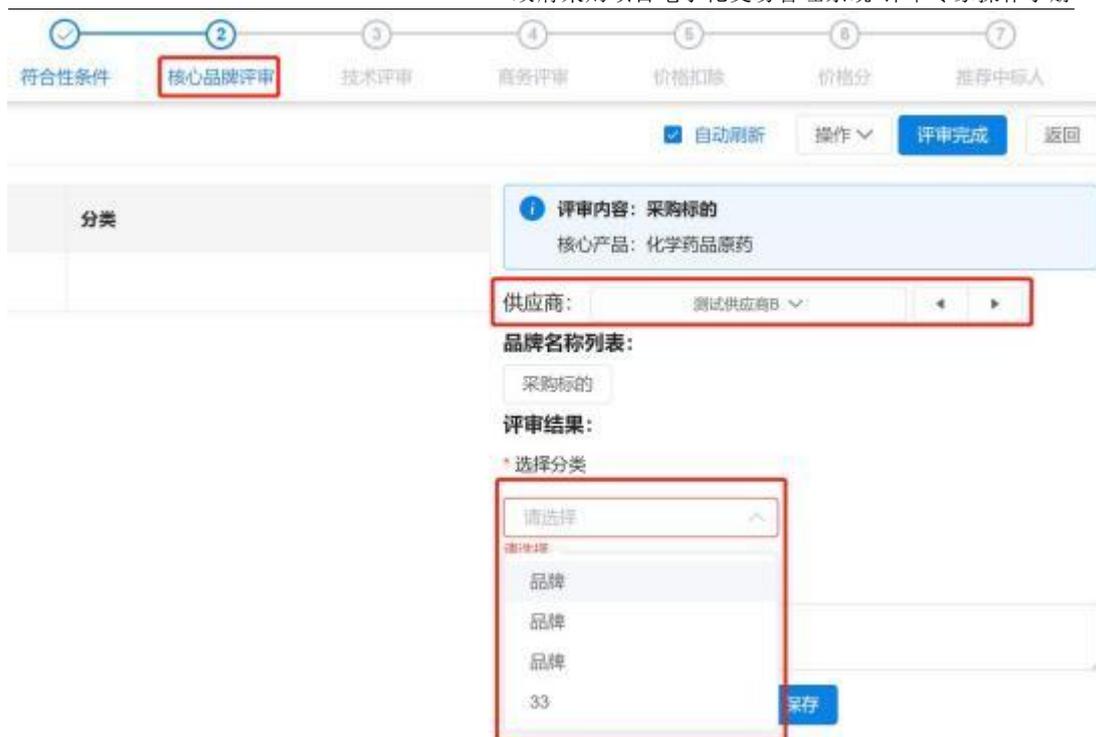


提示：专家评审资格性和符合性的时候只需要根据标书内容查看相应的审查内容是否符合要求，点击“通过”或者“不通过”即可。

## 2.6.2. 核心品牌评审部分

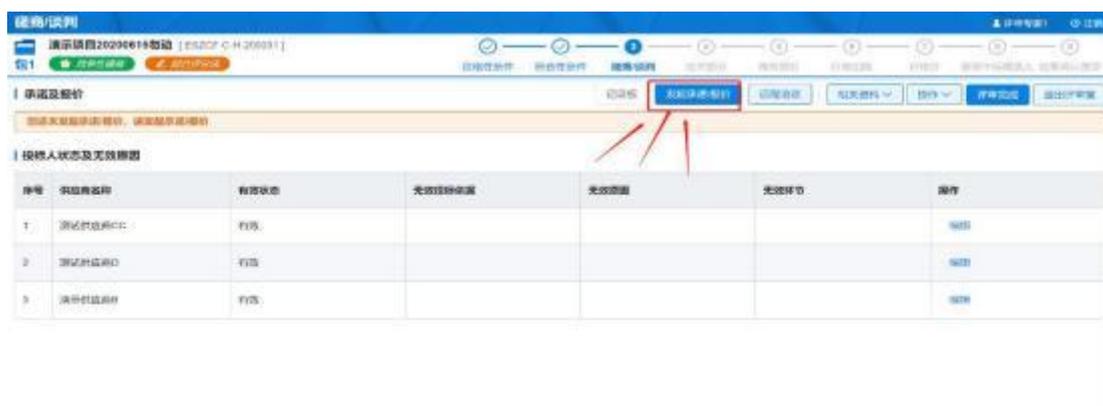
该环节由专家组长进行操作，专家组长根据评审内容中的核心产品选择相应的品牌归类。

对不同供应商提供的标的进行品牌认定，在“评审结果”下根据供应商提供的实际品牌由评审专家组长进行品牌归类。如下图所示：

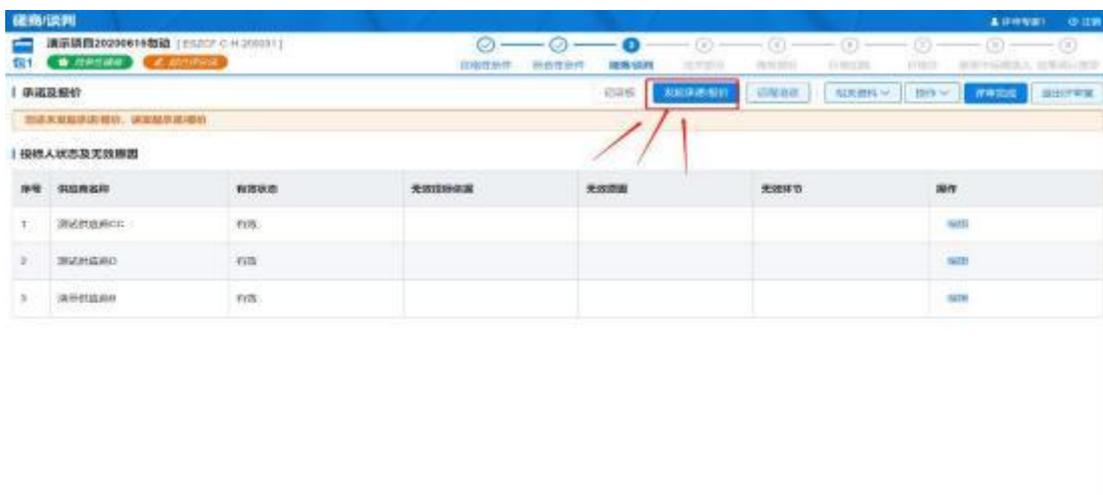


### 2.6.3. 发起承诺/报价

评审专家在磋商/谈判环节可以对供应商发起磋商/谈判响应二次报价。如下图所示：



**步骤一：**该环节只能由评审专家组长进行操作，点击【发起承诺/报价】。如下图所示：



**步骤二：**在【设置发起模式】中可选择“承诺及报价”、“仅报价”、“仅承诺”。如下图所示：



**步骤三：**在“设置响应规则”中可选择“发起方式”、“是否为最终报价”、“响应时间”、“是否盖章”等。如下图所示：

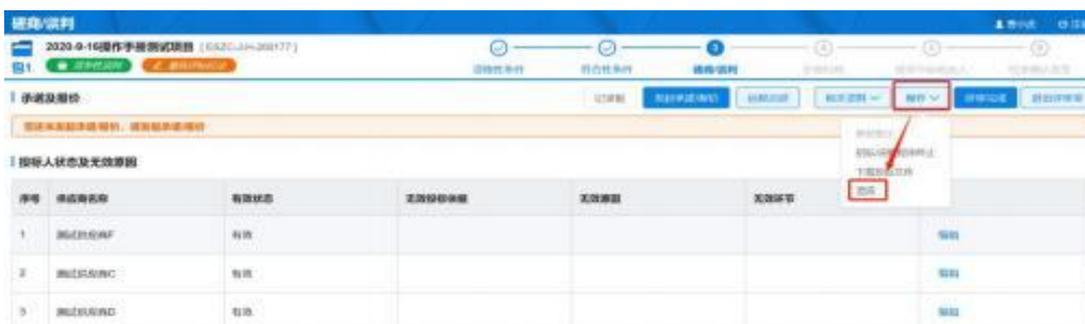


**步骤四：**在“填写承诺内容”中可以添加多条谈判内容。如下图所示：



### 2.6.4. 发起远程澄清

**步骤一：**该环节只能由评审专家组长进行操作，点击【操作】中“澄清”。如下图所示：



**步骤二：**对需要进行澄清/说明的供应商点击【澄清/说明】。如下图所示：



**步骤三：**组长设置澄清说明相关内容，包括“澄清原因”、“投标文件原文”、“澄清内容”、“响应时间”等。如下图所示：



**步骤四：**内容填写完毕点击【提交】按钮，点击【查看】按钮可以查看已经响应供应商的澄清/说明。如下图所示：



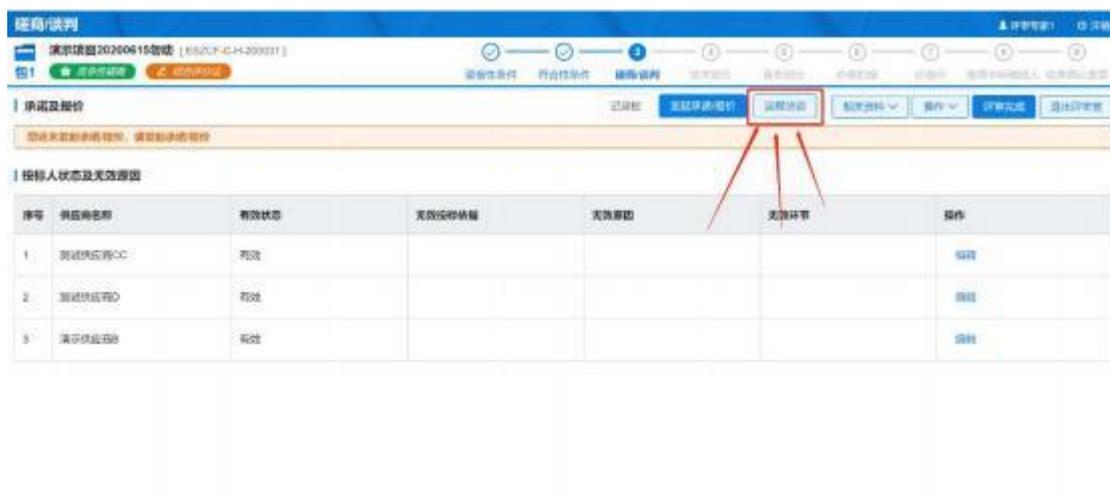
供应商	报价(元)	操作
测试供应商F	1,000,000.00	澄清/说明
第1次 澄清/说明	2020-09-16 16:07:19 - 2020-09-16 16:17:19	响应中 查看
测试供应商C	1,000,000.00	澄清/说明
测试供应商D	980,000.00	澄清/说明
第1次 澄清/说明	2020-09-16 15:46:34 - 2020-09-16 16:16:34	响应中 查看

**步骤五：**专家可实时查看供应商响应信息（是否已响应），点击【查看】按钮可查看澄清函。如下图所示：

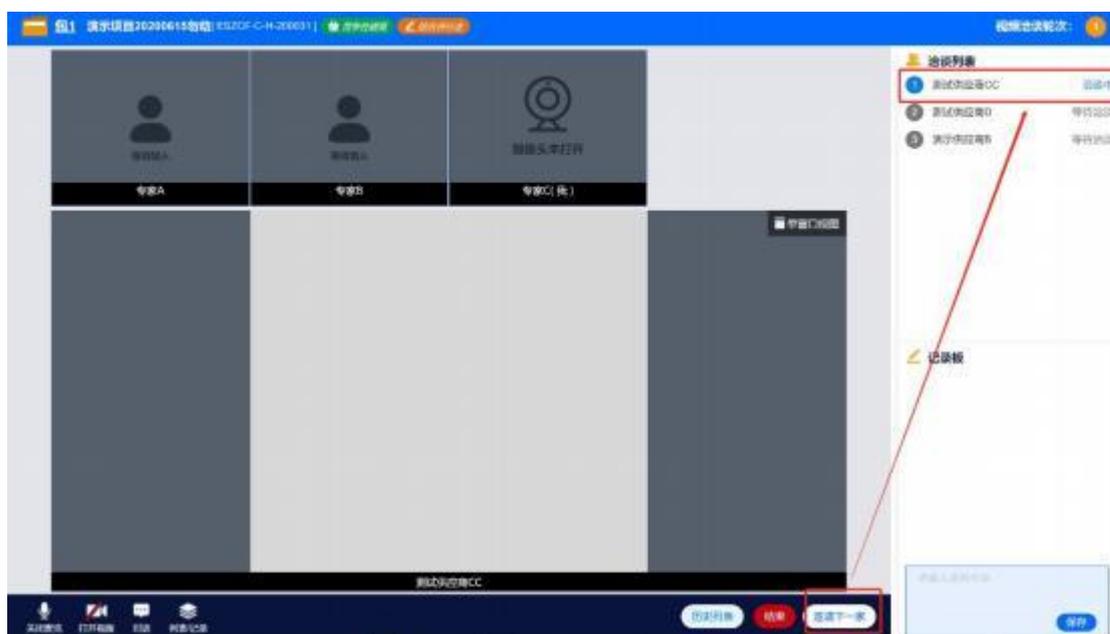


## 2.6.5. 发起远程洽谈

专家可对供应商发起远程视频洽谈，即可实现面对面洽谈。如下图所示：



专家组长在磋商/谈判环节可以点击【远程洽谈】按钮，与供应商进行视频对话。如下图所示：



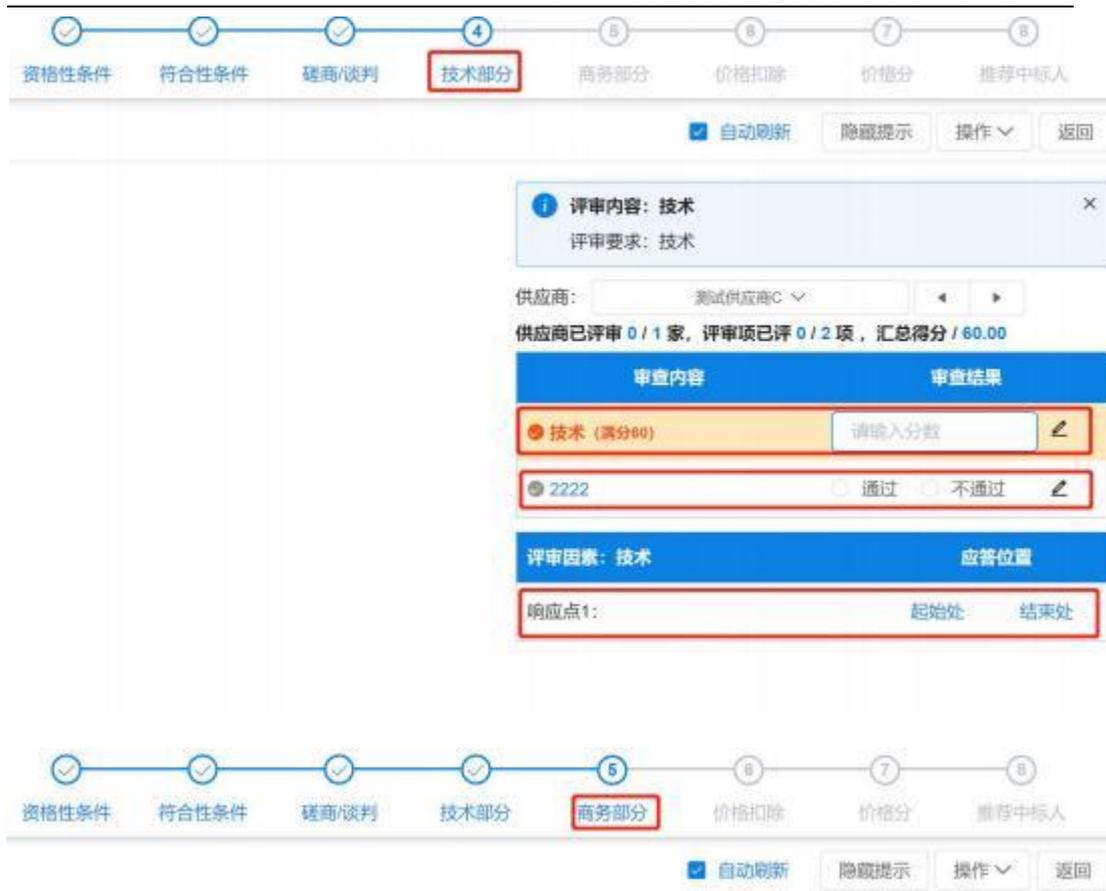
进入到洽谈室之后可以选择打开/关闭麦克和视频。 点击右下角【邀请下一家】按钮，系统会向供应商等候大厅界面发出邀请洽谈的通知，同时会给供应商发一条信息通知他进行洽谈。短信内容如下图所示：



专家与供应商洽谈结束后，点击右下角【结束】按钮即可。

## 2.6.6. 技术/商务部分

专家在技术部分与商务部分评审环节，按照招标文件要求进行评审打分，具体操作如下图所示：



提示：专家在评审技术/商务部分时需要打分，如上图所示。响应点可以快速定位投标文件与评审点对应的内容。

## 2.6.7. 价格扣除部分

评审专家在价格扣除部分根据评审要求和供应商的投标文件内容判断该供应商是否为小微企业，点击“通过”或者“不通过”即可。如下图所示：



提示：响应点可以快速定位投标文件与评审点对应的内容。

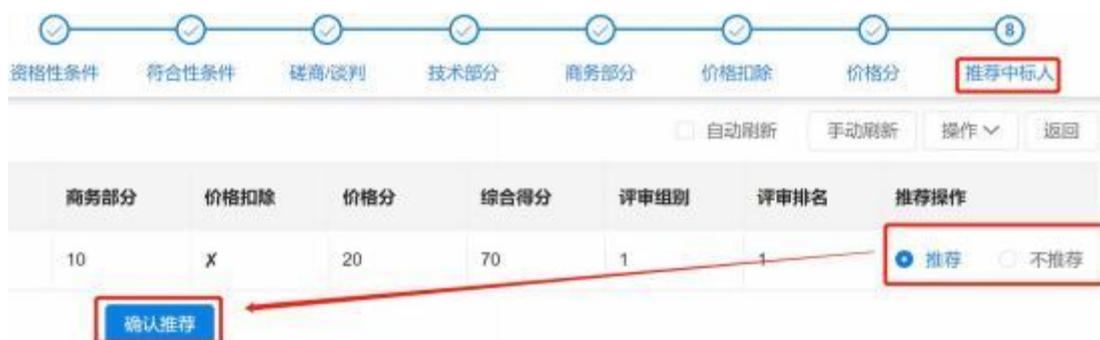
## 2.6.8. 价格分部分

价格分部分会显示系统根据专家的评审计算出来的价格得分，专家确认无误后，点击“评审完成”即可（注：此操作需评审组长来完成）。如下图所示：



### 2.6.9. 推荐中标人部分

推荐中标人评审环节中，系统会自动根据前面评审环节内容进行推荐排序，专家根据实际情况推荐中标候选人。如下图所示：



### 2.7. 个人汇总

针对评审专家每一个评审环节，当专家完成该环节的评审操作后，都需要进行专家个人意见汇总，具体操作如下图所示：



## 2.8. 组长汇总

小组汇总操作由专家组长进行操作，针对评审专家的每一个评审环节，完成该环节的评审操作后，需专家组长进行小组汇总，具体操作如下图所示：



提示：评审专家组成员全部都提交个人汇总后，专家组长才可以提交小组汇总。

## 2.9. 评审过程签章

评审专家按照评审环节及相应评审评审过程进行签章。签章内容如下图所示：

1	专家聘任书(评审书)	评审小组全体成员	评审: 1人, 总票: 1人, 票数: 0人	投票
2	邀请函(评审书)	评审小组全体成员	评审: 1人, 总票: 1人, 票数: 0人	投票
3	专家承诺书	评审小组全体成员	评审: 1人, 总票: 5人, 票数: 0人	投票
4	符合性评审表	评审小组全体成员	评审: 1人, 总票: 5人, 票数: 0人	投票
5	技术评审	技术评审(采购人)	评审: 1人, 总票: 1人, 票数: 0人	投票
6	技术评审	技术评审(采购人)	评审: 1人, 总票: 1人, 票数: 0人	投票
7	技术评审	技术评审(采购人)	评审: 1人, 总票: 1人, 票数: 0人	投票
8	技术评审	技术评审(采购人)	评审: 1人, 总票: 1人, 票数: 0人	投票
9	技术评审	技术评审(采购人)	评审: 1人, 总票: 1人, 票数: 0人	投票
10	技术评审汇总表	评审小组全体成员	评审: 1人, 总票: 5人, 票数: 0人	投票
11	商务评审	评审小组全体成员	评审: 1人, 总票: 5人, 票数: 0人	投票
12	价格评审表	评审小组全体成员	评审: 1人, 总票: 5人, 票数: 0人	投票

## 2.10. 专家费用表

代理机构工作人员结束项目评审后，编辑并发送专家费用表，评审专家点击【专家费用表】按钮，进入专家费用表进行盖章，具体操作如下图所示：

[诚信评价](#) [专家费用](#)

采购人: [ ] 代理机构: [ ] 有限公司 所在地区(域): [ ]  
 采购包名称: 进口产品项目 采购包号: 1 采购包预算(元): 9 [ ]

专家费用领取表

[电子签章](#)

专家费领取表

项目名称: 进口产品项目 开标时间: 2023年07月07日

项目编号: A [ ]

姓名	身份证号	单位	联系电话	开户银行	银行卡号	评审时长	附加费(元)	应发金额(元)	信用分	实发金额(元)	备注
[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	0时01分	0	[ ]	100	[ ]	
[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	0时48分	0	[ ]	100	[ ]	
合计	大写: 陆佰元整					小写: [ ]					
签字: [ ]											