|  |
| --- |
| **公共资源系统操作手册** |
| 【专家组评标操作分册】（综合评分法） |
|  |
| [此文档主要描述专家组如何使用交易系统进行评标] |
|  |
| [**郑州信源信息技术股份有限公司**](http://www.sunbidding.com/) |

专家评标总流程：

选择评审项目

具体评审项与评审顺序根据项目招标文件规定进行

初步审查（拦标检查、资格审核、符合性审查、初步审查、详细审查等）━综合评审━技术评审━商务分录入━评审汇总

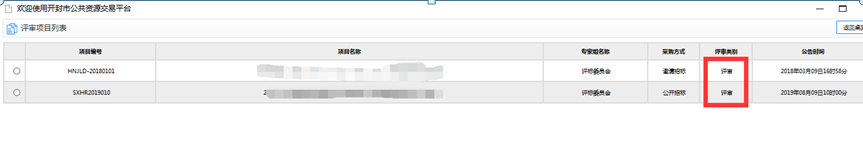
## （1）评标登录：

评标专家点击评标电脑桌面上“电子评标系统”图标选择“用户名密码登录”->输入用户名和密码,，如下图进行登录



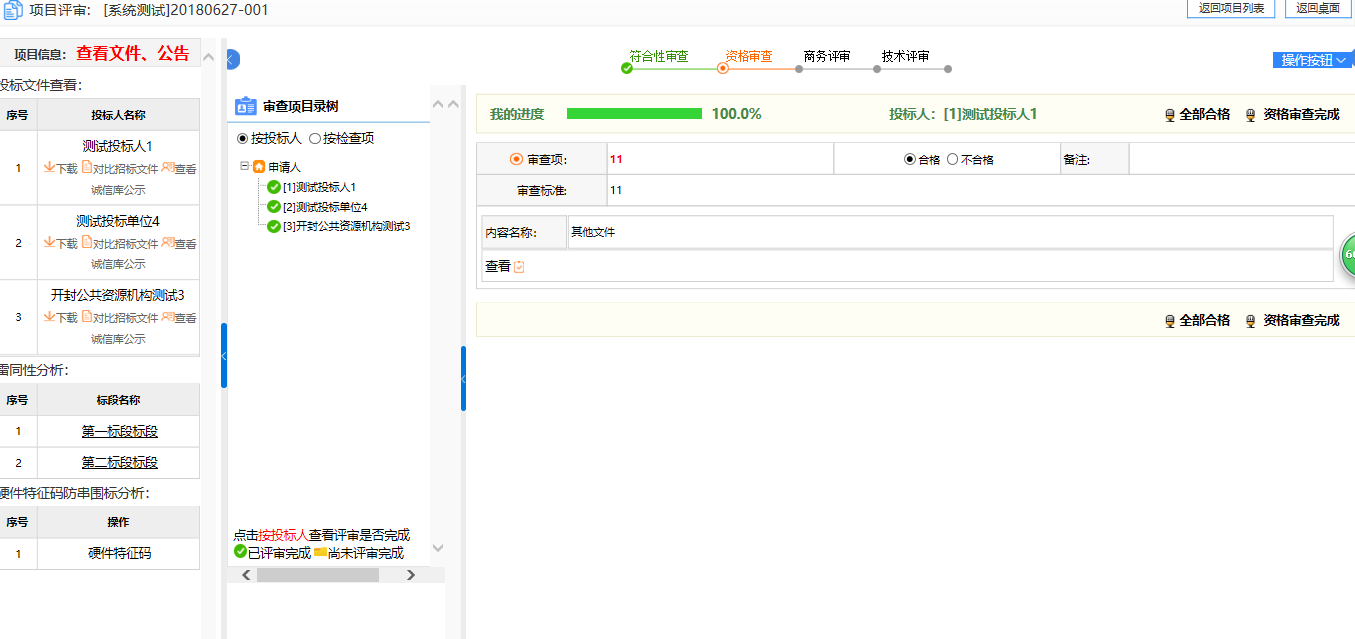
## （2）选择评标项目

点击左侧“招标”下的“项目评审”，自行弹出待评审项目，找到本组专家要评标的项目后单击“评标”，如下图



## （3）初步审查（拦标检查、资格审核、符合性审查、初步审查详细审查等）━综合评审━技术评审━商务分录入━评审汇总

➀初步审查（拦标检查、资格审核、符合性审查、初步审查详细审查等）：逐一选择左侧的投标人，审查项后显示是否合格，如合格点击合格即可，不合格需录入不合格原因（也可以“全部合格”将所有审查项设置为合格）。所有投标人都审查完成后，点击“XXX审查完成”（或初步审查完成、详细审查完成等。请注意：点击完成后内容不允许修改。）如下图所示



②综合评审、技术评审、商务分录入打分评审操作，如下图所示：



根据实际情况打分，打分之后点击“保存”按钮，确认无误后，点击“提交商务（或技术）评审”，完成打分。

请注意：点击完成后内容不允许修改。

其他说明：a.打分需在设定分值之间打分。b.“点击查看”可以查看相应的评分细则（此功能依赖于代理公司是否关联）。

③评审汇总：所有专家评审完成之后，专家组长对评标结果进行汇总，如下图所示



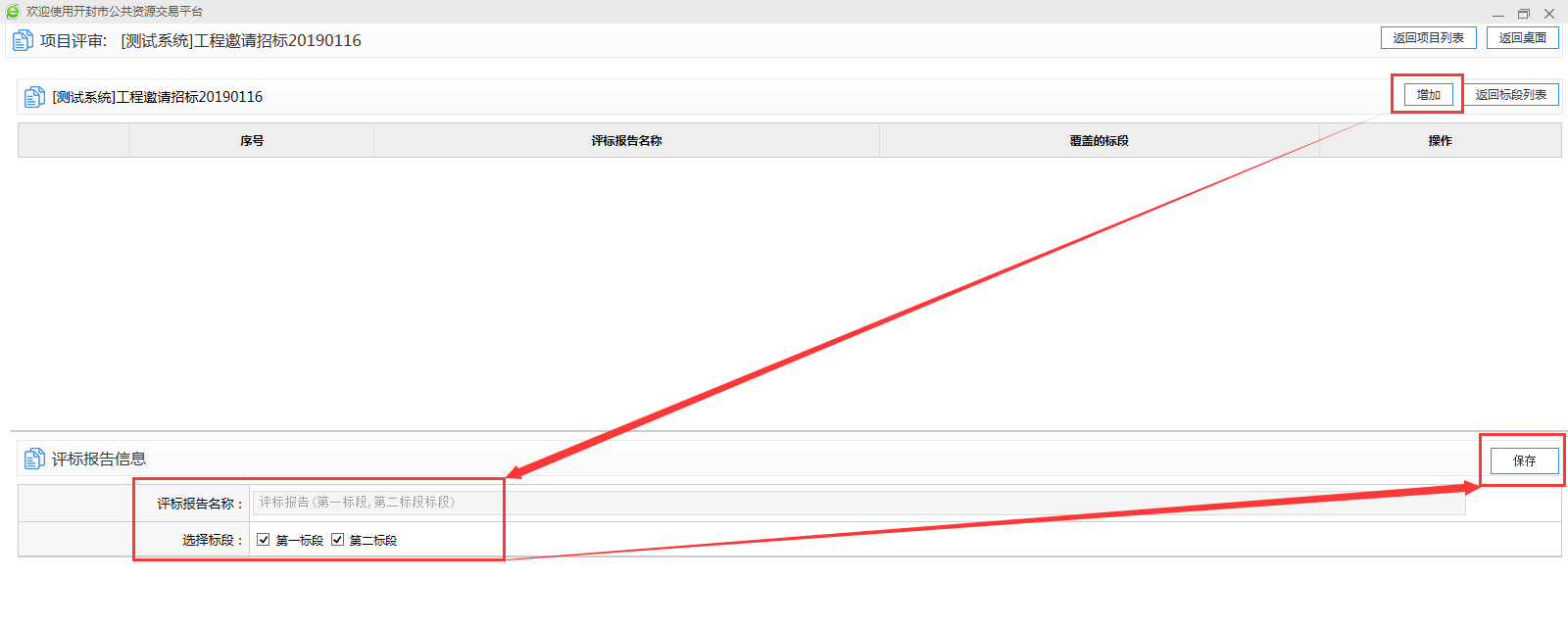
核对无误后点击“**提交**”按钮，**完成评标**。

## （4）评标报告

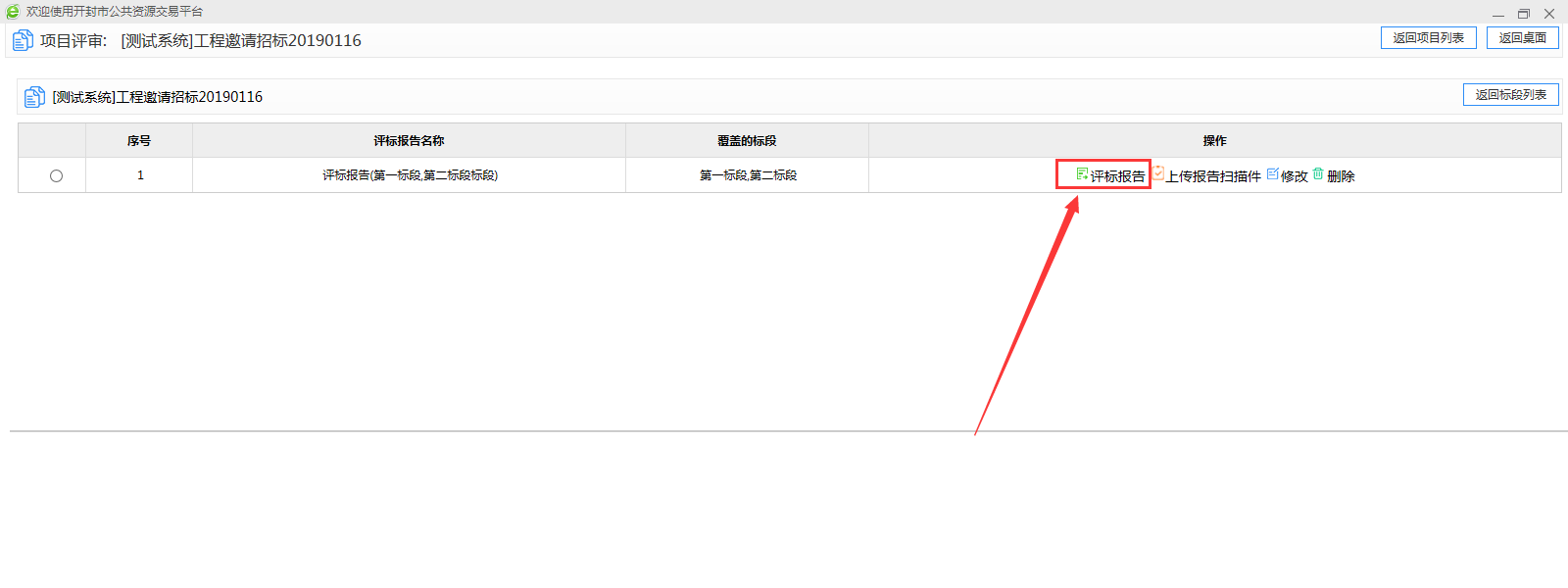
专家组长点击“项目评审”，在“评审项目列表”中选择评审项目，在页面右上侧点击‘评标报告’如下图



在打开页面选择‘增加’下下方列表选择要添加评标报告的标段，点击‘保存’。如下图：



保存后出现如下



点击‘评标报告’，自动弹出编辑报告页面，可使用系统内自动生成的模板，完善系统生成评标报告内容进行保存。如下图：

