**政府采购项目**

**唐山网上开评标系统专家操作手册**

**目录**

[一、 专家登录操作流程 1](#_Toc22698)

[（一） 专家入座后找到桌面上的网页快捷方式 1](#_Toc15726)

[（二） 完善全部信息后，点击查询按钮 1](#_Toc6363)

[（三） 点击页面右侧的“进入项目”按钮 1](#_Toc12821)

[（四） 视频会议成功打开界面如图： 2](#_Toc18902)

[二、 资格评审操作流程 2](#_Toc31308)

[（一） 采购人在视频会议联系代理要资格评审账号 2](#_Toc334)

[（二） 新建会话打开新的唐山网上开评标系统页面 2](#_Toc26053)

[（三） 到唐山网上开评标系统页面进行资格评审账号密码登录 2](#_Toc18712)

[（四） 登录成功后点击“资格评审”按钮，进行资格评审 3](#_Toc13672)

[（五） 进行保证金缴纳情况确认，点击“修改”、“保存”按钮 3](#_Toc5195)

[（六） 代理进行资格评审汇总后，再进行资审评委签章 3](#_Toc6173)

[三、 项目评审操作流程 3](#_Toc18282)

[（一） 点击“评标准备”按钮，进行评委回避 4](#_Toc29862)

[（二） 进行推荐评委负责人 4](#_Toc14647)

[（三） 点击“项目评审”按钮，进行机器码校验 4](#_Toc19877)

[（四） 符合性评审、技术部分评审、商务部分评审 4](#_Toc21801)

[（五） 评分前需要组长/管理员进行合理报价评审 4](#_Toc28327)

[（六） 技术部分评审环节，点击“单位代号”查看技术部分文件 5](#_Toc22208)

[（七） 组长/管理员进行最终排序，勾选第一中标人，并点击“保存中标供应商” 5](#_Toc29354)

[（八） 点击“评标结果”按钮，进行评委签章 5](#_Toc3198)

1. **专家登录操作流程**
2. 专家入座后找到桌面上的网页快捷方式，名称为“河北省统一登录地址”如下图：



1. 完善全部信息后，点击查询按钮，身份证识别成功后自动跳转浏览器进行系统登录，登录成功界面如图：

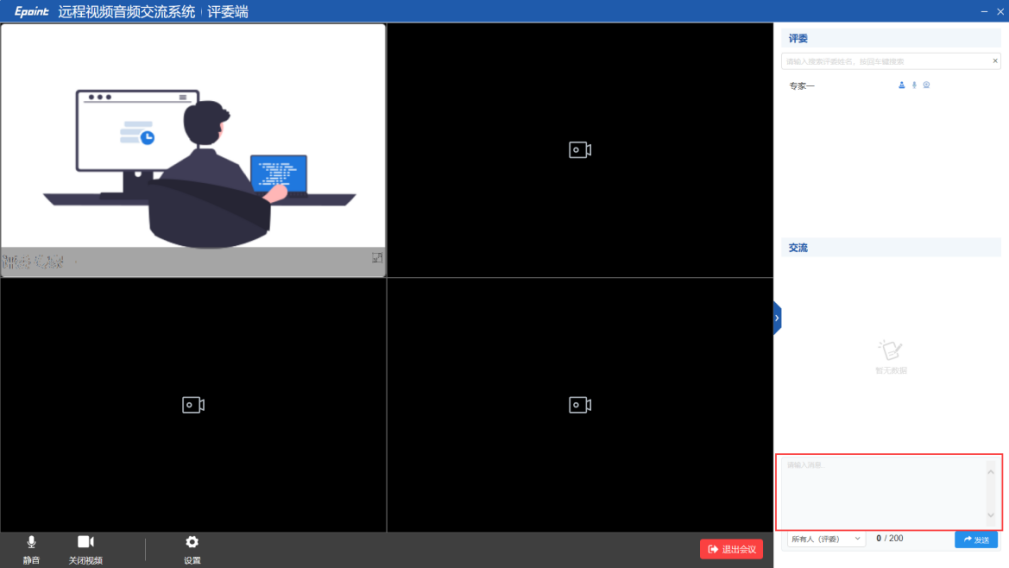


**注：多分包项目本环节先进入-1包/A包**

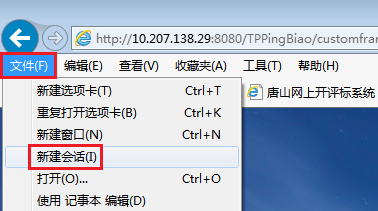
1. 点击页面**右侧**的“**进入项目**”按钮，如图：，跳转到项目评审页面，点击页面**左上方**的“**视频会议**”按钮，如图：



1. 视频会议成功打开界面如图：



1. **资格评审操作流程**
2. 采购人在**视频会议**联系代理要资格评审账号，图见：一、（六）
3. 新建会话打开新的唐山网上开评标系统页面，如图：



1. 到唐山网上开评标系统页面进行资格评审**账号密码登录**，如图：



1. 登录成功后点击“**资格评审**”按钮，进行资格评审，如图：



**注：资格评审账号的用户身份为采购人**

1. 进行保证金缴纳情况确认，点击“**修改**”、“**保存**”按钮，如图：



**注：如保存信息不成功，请在视频会议中联系代理**

1. 代理进行资格评审汇总后，再进行资审评委签章，如图：



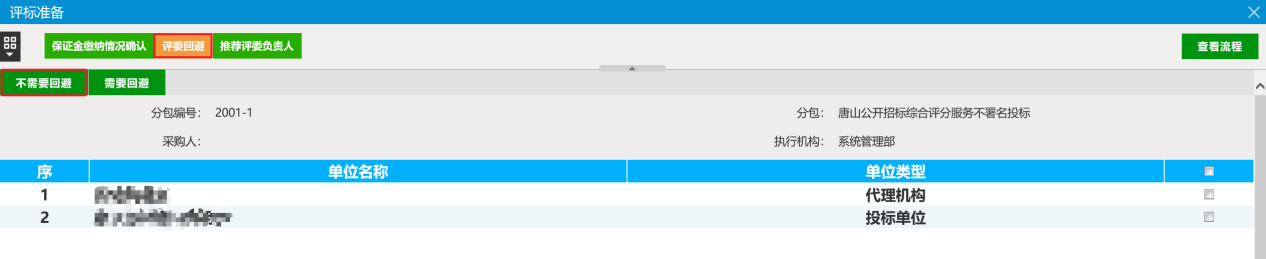
**注：如果资格评审汇总表中出现空表或与实际评审不符的情况，退出签章界面，勾选“资格评审汇总表”，点击“删除”按钮，如图：**



1. **项目评审操作流程**

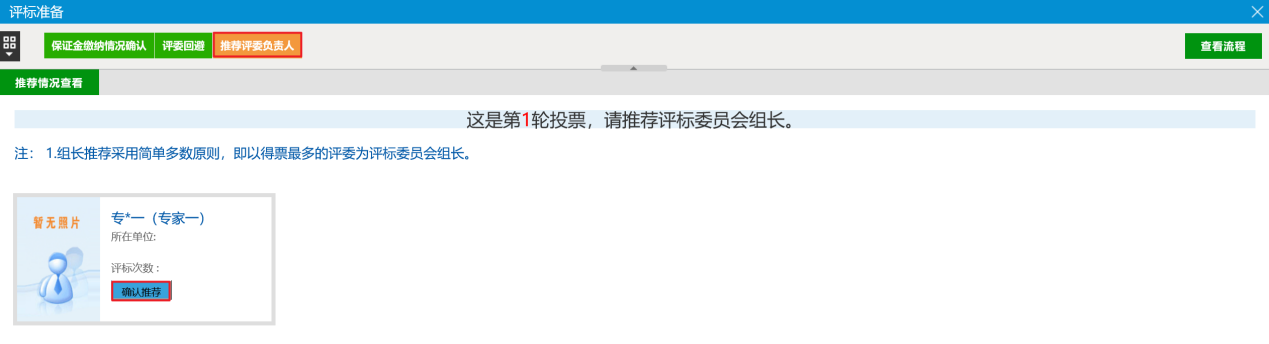
**注：本流程只展示问题多发节点**

1. 点击“**评标准备**”按钮，进行评委回避，确认不需要回避后点击“**不需要回避**”按钮，如图：



**注：本环节确认的是本人是否需要回避**

1. 进行推荐评委负责人，点击“**确认推荐**”按钮，如图：



**注：如出现平票等情况，需回到推荐评审负责人页面进行重新推荐**

1. 点击“**项目评审**”按钮，进行机器码校验，点击“**信息确认**”按钮，如图：



**注：如果出现红码情况，需要“填写意见”后才能进行“信息确认”**

1. 符合性评审、技术部分评审、商务部分评审、服务部分评审等环节需要退回重评时，需要**本环节未汇总前全部评委提交后**才能退回重评，全部/单个评委“**退回重评**”后需要点击“**退回完成**”，如图：



1. **评分前**需要组长/管理员进行合理报价评审，将报价合理的单位**右侧**报价合理性评审项改为“是”后，再点击“**保存**”按钮，如图：



1. 技术部分评审环节，点击“**单位代号**”查看技术部分文件，评分后点击“**保存**”，如图：

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**注：未查看的单位代号为黑色，已查看的单位代号为蓝色，需废标的单位，由组长点击“暗标无效文件”按钮进行废标，如图：**



1. 组长/管理员进行最终排序，**勾选**第一中标人，并点击“**保存中标供应商**”按钮，如图：



**注：框架协议、入围项目需将入围单位全部勾选**

1. 点击“**评标结果**”按钮，进行评委签章，点击“操作”按钮，弹出签章页面后点击“**点击签章**”按钮进行签章，如图：

