

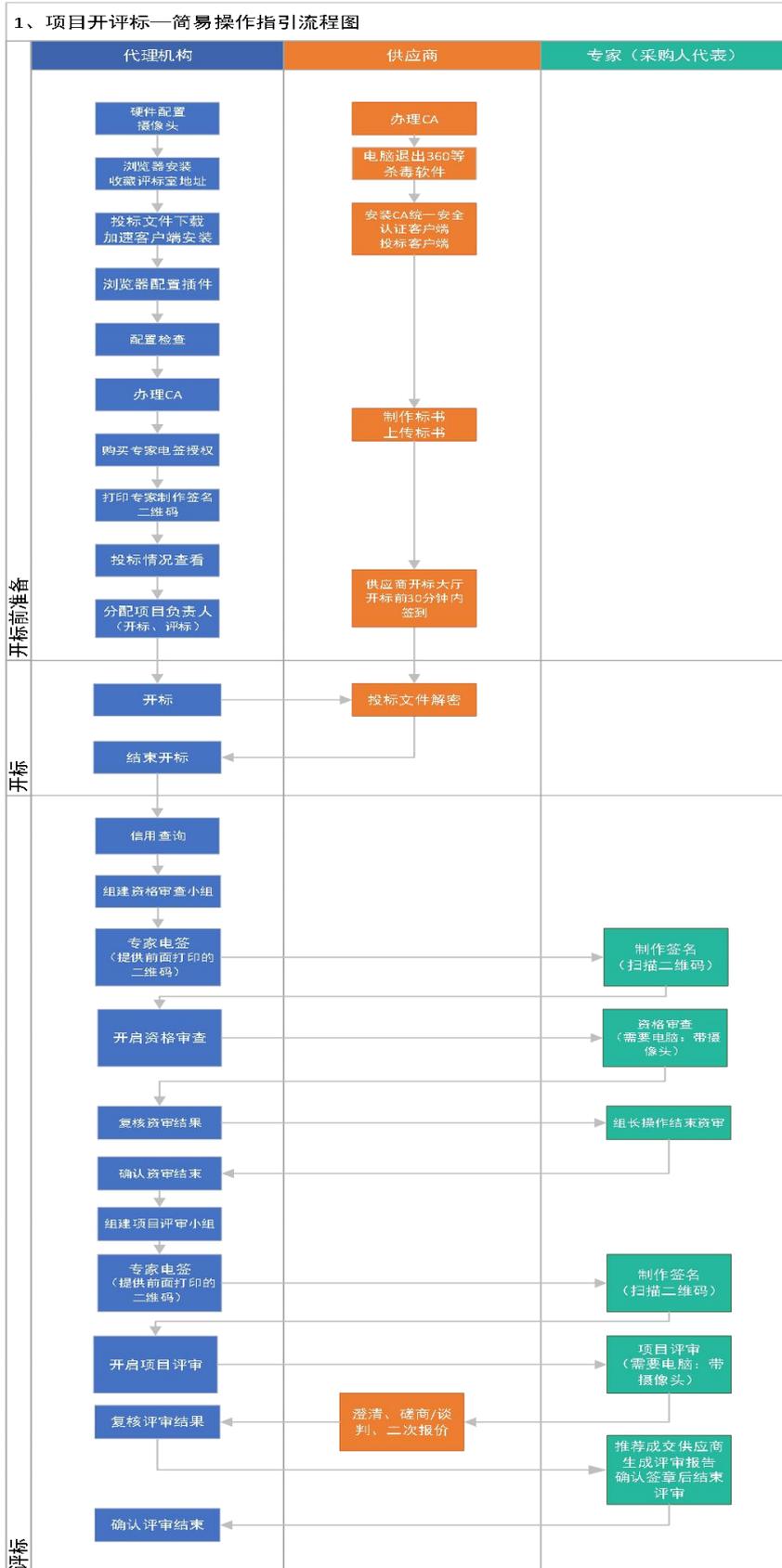
陕西省政府采购电子交易全流程 开评标操作指南（代理机构）

目录

1. 开评标流程图.....	1
2. 开评标前准备工作.....	2
2.1. 软硬件准备.....	2
2.1.1. 电脑、摄像头配置.....	2
2.1.2. 浏览器安装.....	2
2.1.3. 投标文件下载加速客户端安装.....	2
2.1.4. 配置检查.....	3
2.2. CA 及专家电签.....	4
2.2.1. CA 办理.....	4
2.2.2. 专家电签授权数购买.....	4
2.2.3. 专家签名制作.....	5
3. 开评标各阶段注意事项.....	6
3.1. 开标前.....	6
3.1.1. 分配开评标负责人.....	6
3.1.2. 投标情况查看.....	7
3.2. 开标/开启过程.....	7
3.2.1. 开标/开启签到.....	7
3.2.2. 开标/开启流程.....	7
3.2.3. 保函方式保证金核验.....	8
3.2.4. 招标形式语音宣读开标词、唱标及签名确认.....	9
3.2.5. 开标环节过程资料查看及打印.....	11
3.3. 评标过程.....	11

3.3.1. 信用查询	11
3.3.2. 资格审查流程环节	12
3.3.3. 项目评审流程环节	12
3.3.4. 评标环节过程资料查看与打印	12
3.3.5. 评标环节常见问题	13
4. 评标结束后	13
4.1. 采购人结果确认	13
4.2. 中标（成交）公告起草发布（中标（成交）通知书签章）	14
4.3. 评标过程中供应商响应相关	15
4.4. 项目电子档案查看	16

1.开评标流程图



2. 开评标前准备工作

2.1. 软硬件准备

2.1.1. 电脑、摄像头配置

专家评审电脑配置参数可参考《[陕西省财政厅关于政府采购电子化交易平台试点应用有关工作的通知](#)》中开评标室电脑配置及要求部分，需配备摄像头用于专家进行人脸识别，摄像头请提前自检，确保摄像头正常可用，可使用电脑自带的相机软件检测是否能使用。

2.1.2. 浏览器安装

推荐使用谷歌浏览器或 Windows 自带的 Edge 浏览器，并将电子评标室地址收藏至浏览器，专家评审室链接为：<https://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/gpx-expert/#/login>。

2.1.3. 投标文件下载加速客户端安装

需安装软件	CA 统一安全认证客户端	投标文件预下载加速客户端和浏览器配置	投标（响应）客户端
代理机构		√	
专家		√	
供应商	√		√

说明：代理机构所需安装的软件用于评标结束后在电子档案中下载资料，供应商所需安装的软件用于制作标书及签章。

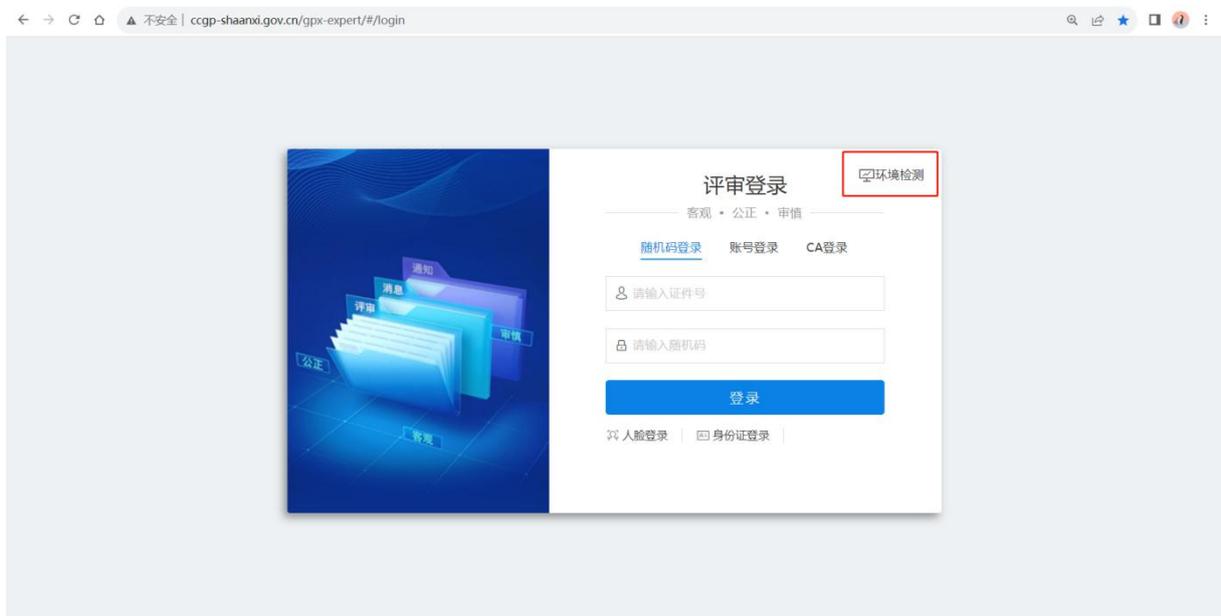
评审使用的电脑需安装投标文件下载加速客户端、浏览器配置插件，客户端下载地址：陕西省政府采购网-办事指南-CA 及签章服务-投标文件预下载加速客户端 v1.1 (<https://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/freecms/site/shanxi/CA/info/2022/2108830.html>)。



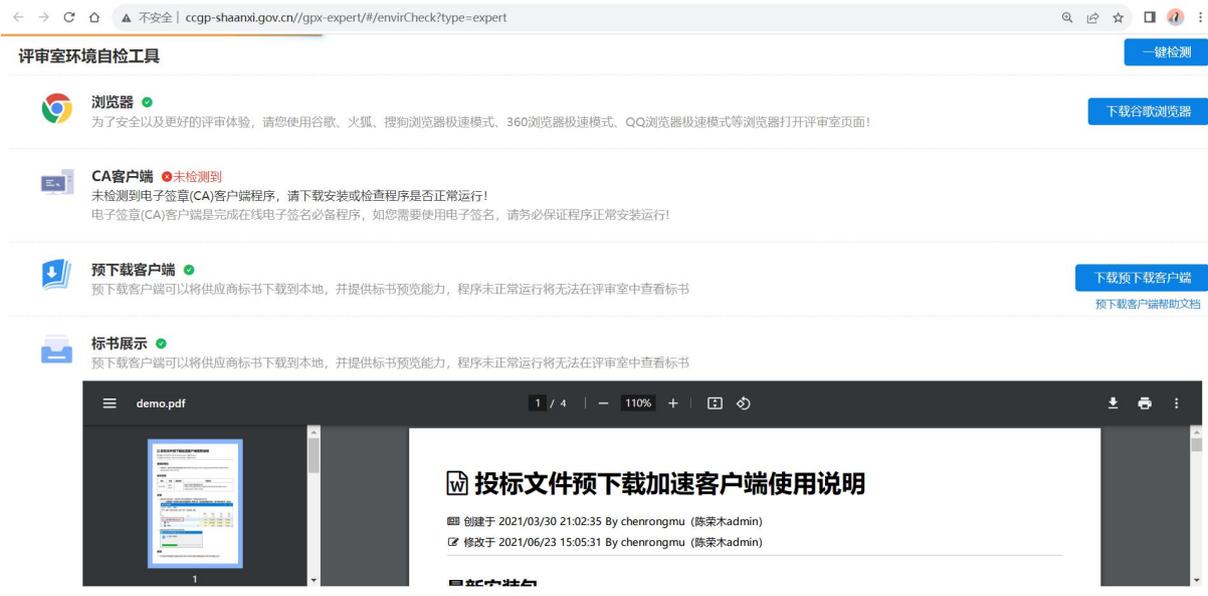
图：投标文件预下载客户端

2.1.4. 配置检查

配置工作完成后，请在专家评审室登录界面进行环境检测。当预下载客户端和标书展示均显示绿色对勾时，表明软件启动正常。目前，用于专家评审的电脑设备无需安装 CA 统一安全认证客户端，系统已优化去除了客户端。



图：评审专家登录页



图：专家评审室环境检测检测界面

2.2. CA 及专家电签

2.2.1. CA 办理

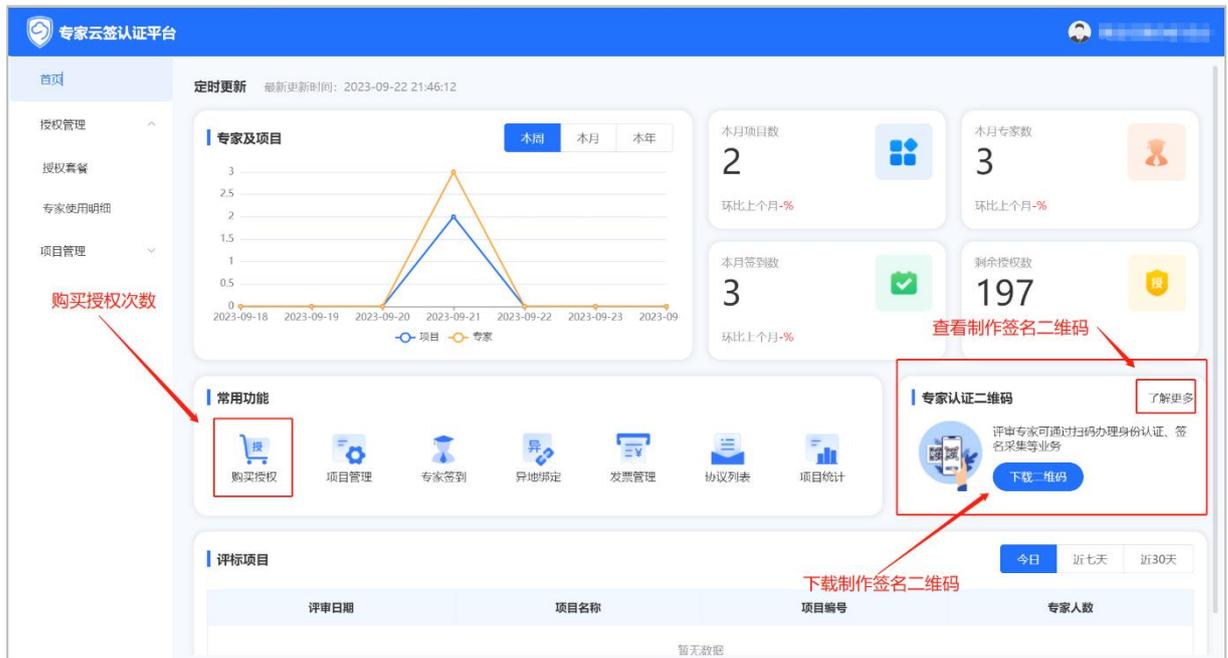
代理机构需在开标前完成 CA 办理，该 CA 用于电子化全流程项目中相关电子文件的签章。后续若以供应商身份参加投标响应，仍可使用此 CA。申请流程详见陕西省政府采购网-办事指南-CA 及签章服务-CA 办理指南 (<https://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/freecms/site/shanxi/CA/info/2024/2480697.html>)。CA 申请需自行前往手机应用市场下载公采易通 App。

2.2.2. 专家电签授权数购买

代理机构需在开标前完成专家电签的授权数的购买，购买地址详见下图。专家电签授权数归本公司共同所有，可授权本单位一人统一购买。



图：专家电签登录页



图：专家电签授权地址

2.2.3. 专家签名制作

开标完成后需通过在线评审菜单组建资格审查小组和评审小组，组建完成后专家扫码制作签名，专家签名制作完成后对应小组中专家状态自动显示为签到。建议提前打印下图，以便专家制作签名。



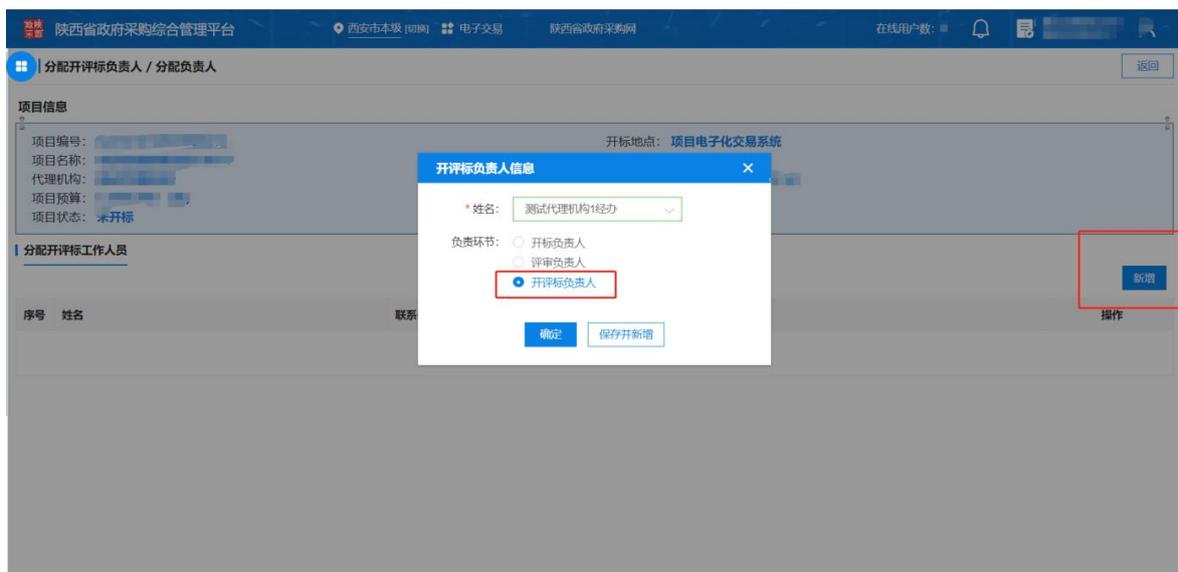
图：专家制作签名二维码和流程

3. 开评标各阶段注意事项

3.1. 开标前

3.1.1. 分配开评标负责人

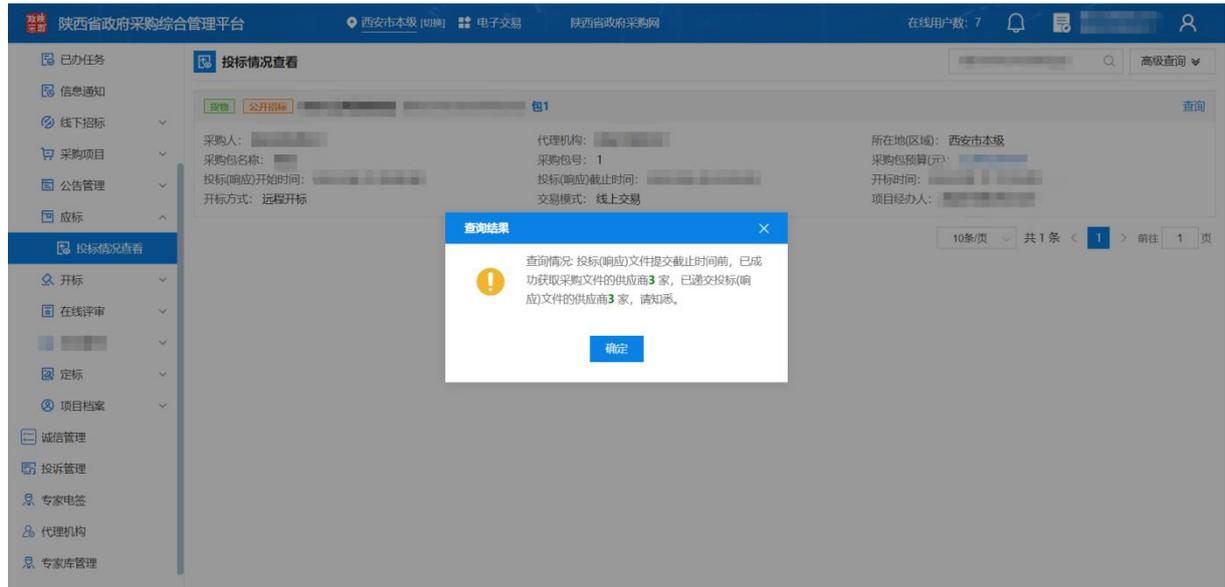
开标前，代理机构需使用本机构负责账号分配待开标项目的开评标负责人，否则对应经办账号将无法在开标评标过程中查看对应项目。



图：分配开评标负责人

3.1.2. 投标情况查看

开标前，代理机构可在应标—投标情况查看菜单中，查看已获取采购文件的供应商数量以及已上传投标（响应）文件的供应商数量。



图：供应商投标情况

3.2. 开标/开启过程

3.2.1. 开标/开启签到

开标/开启前 30 分钟内，供应商需登录项目电子化交易系统，进入“供应商开标大厅”，选择对应项目包组进行签到操作。

3.2.2. 开标/开启流程

招标项目：等待开标→公布投标人→核验保证金（若有）→投标文件解密→唱标→签名→开标结束。



图：开标大厅

非标项目：等待开标—核验保证金（若有）—投标文件解密—开标结束。



图：开标大厅

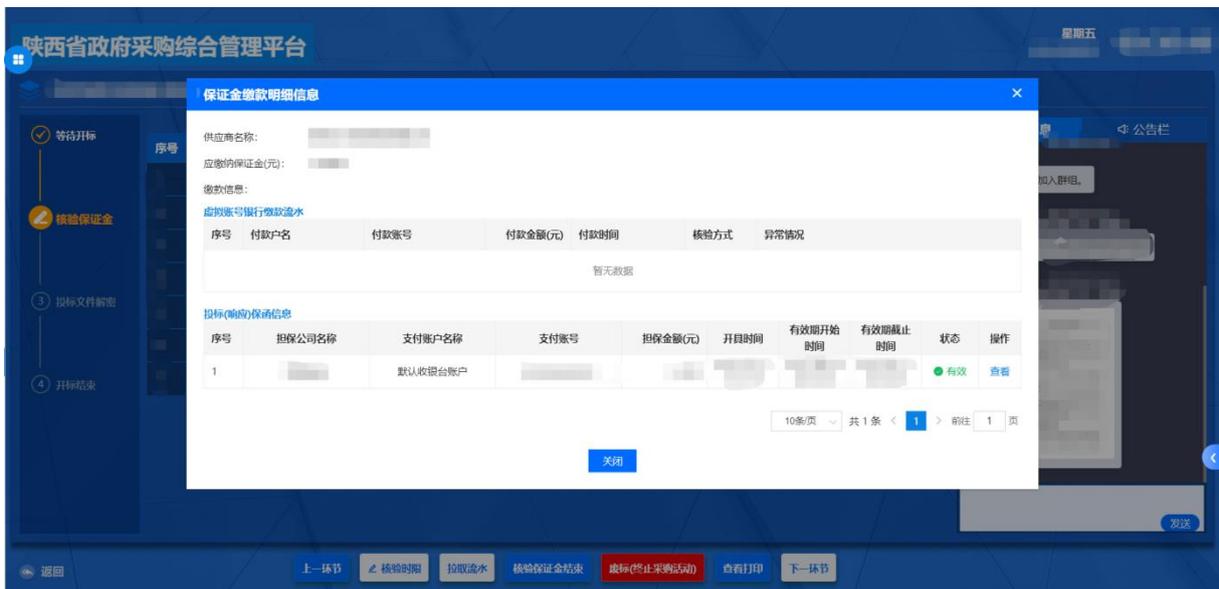
3.2.3. 保函方式保证金核验

供应商开函：若项目在编制采购文件环节设置的保证金缴交渠道有电子保函，供应商在应标—已报名—获取缴费账号时付款方式可选择电子保函模式，并跳转至保函平台开具保函；开函成功后在投标（响应）管理中保证金凭证的缴交渠道选择电子保函模式；详细操作可引导供应商前往门户首页—办事指南—查看陕西省政府采购金融服务平台电子保函系统—供应商操作手册。

开标环节核验：在核验保证金环节，代理机构点击拉取流水，即可直接获取对应供应商的电子保函开函信息；点击查看明细，可查看缴款明细信息。线下缴交形式仍需人工核验供应商上传的保证金缴纳凭证。



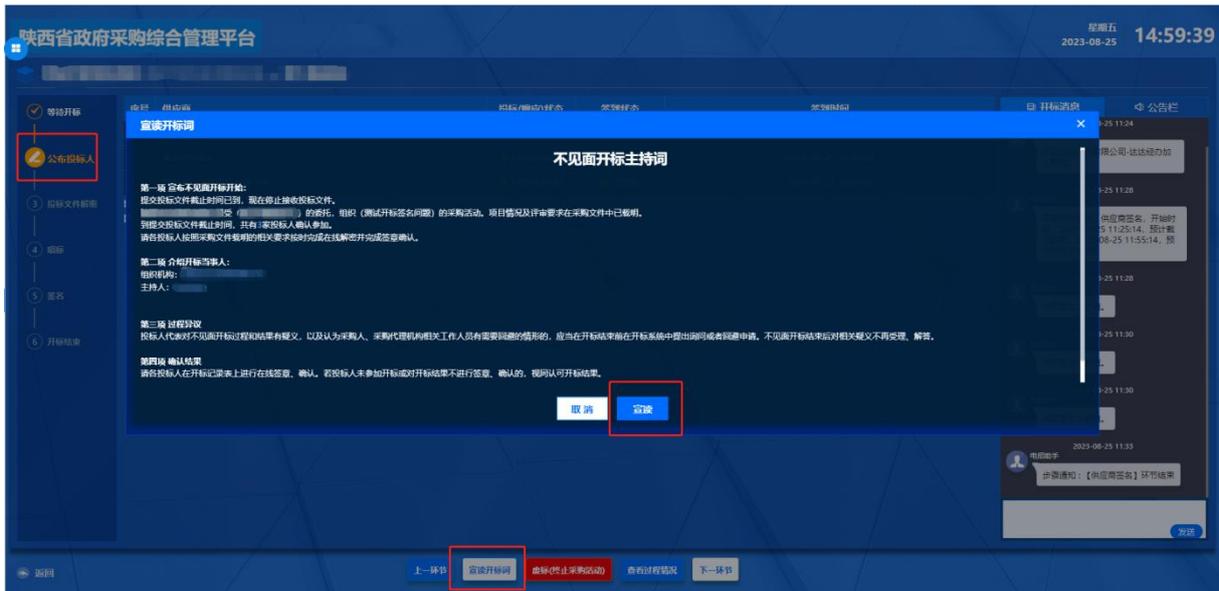
图：拉取电子保函流水



图：人工核验

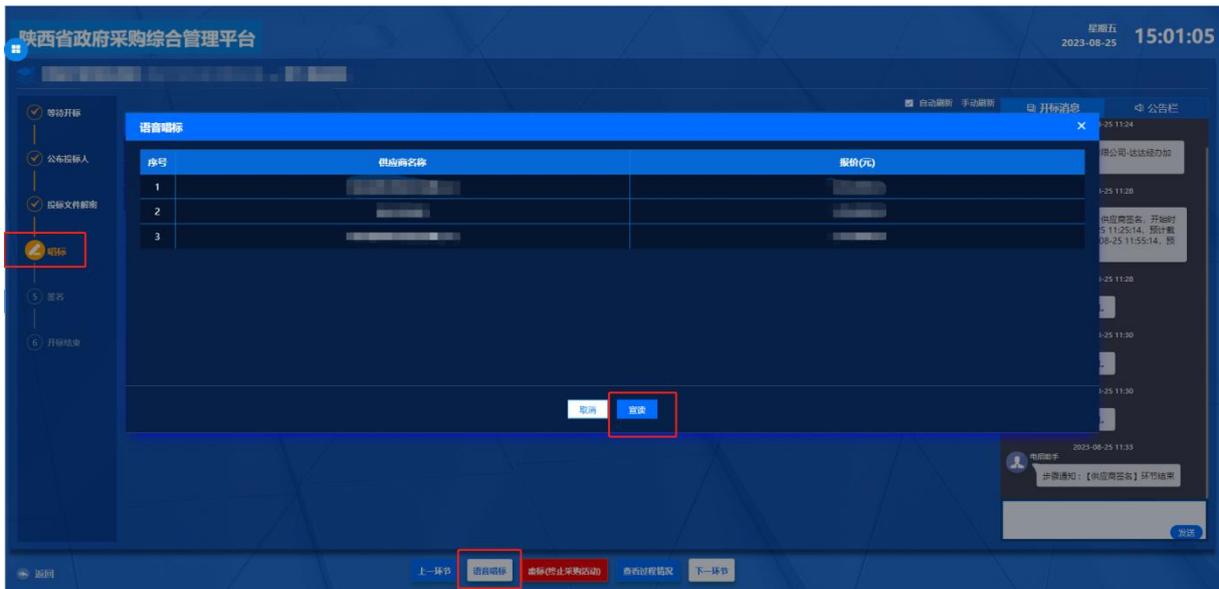
3.2.4. 招标形式语音宣读开标词、唱标及签名确认

公开招标形式下，在开标公布投标人环节，点击宣读开标词，即可在线语音宣读开标词；若供应商在开标大厅，还会显示宣读开标词的弹窗并进行语音宣读。



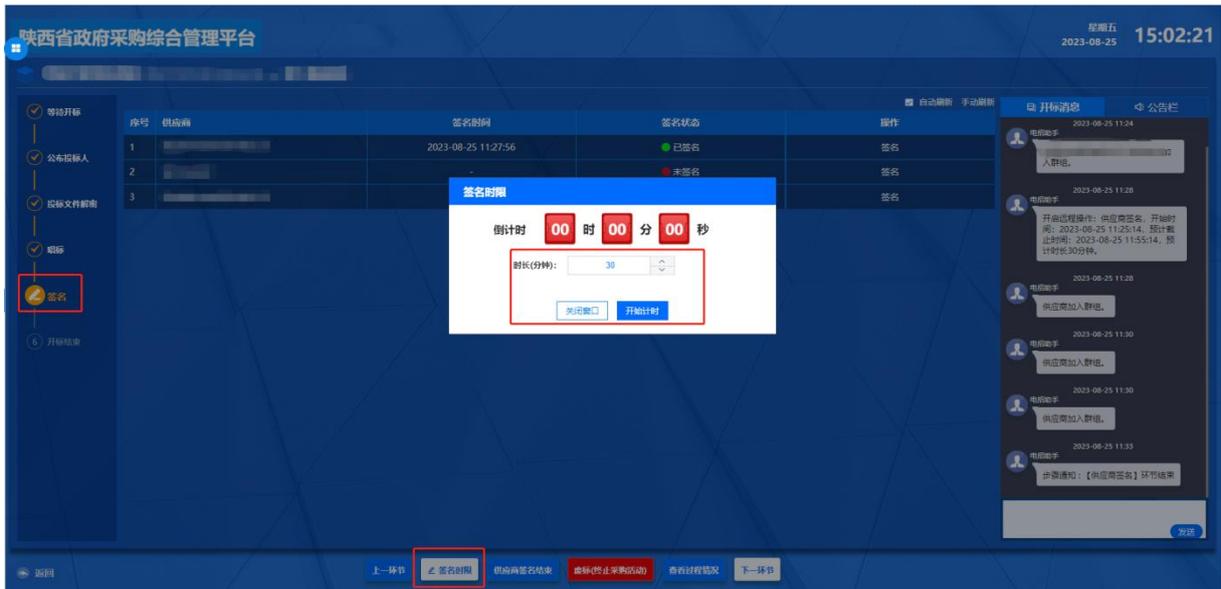
图：宣读开标主持词

公开招标形式下，在开标唱标环节，点击宣读，即可在线语音宣读供应商投标信息；若供应商在开标大厅，还会显示语音唱标界面的弹窗并进行语音宣读。



图：语音唱标

唱标环节结束后，进入供应商签名确认开标结果环节。此时，需要代理机构先开启签名功能，设置签名时限，供应商再进行电子签章。签名结束后，由代理机构确认签名完成，至此公开招标形式开标结束。若供应商未签名确认，则视同其认可开标结果。



图：签名时限设置

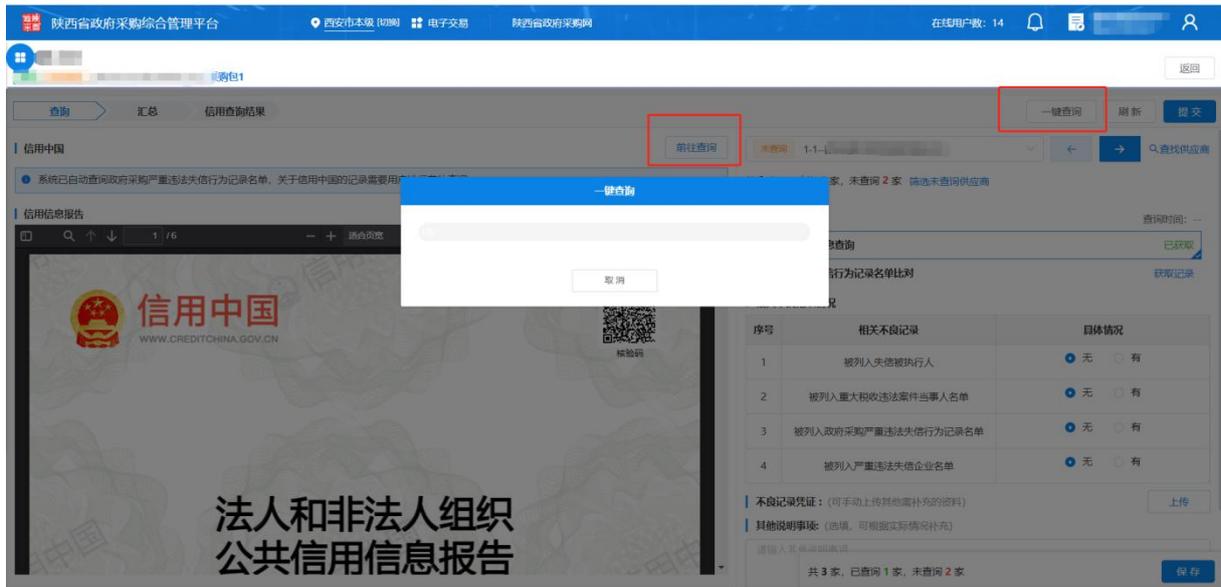
3.2.5. 开标环节过程资料查看及打印

点击“查看过程情况”按钮，即可查看并打印开标过程资料；若开标环节需留存其他文件电子档，可在开标结束后，点击“上传”按钮进行留档。

3.3. 评标过程

3.3.1. 信用查询

开标结束后，代理机构在交易执行—在线评审环节，通过信用中国和中国政府采购网进行供应商信用信息报告及严重违法失信行为记录信息的查询。具体操作为：在对应项目页面点击一键查询，系统将自动检索所有供应商的相关信用信息。查询完成后，逐个审查报告，确认无不良记录后，点击保存。若未自动获取到报告，可点击前往查看，手动查询信用信息。



图：信用查询

3.3.2. 资格审查流程环节

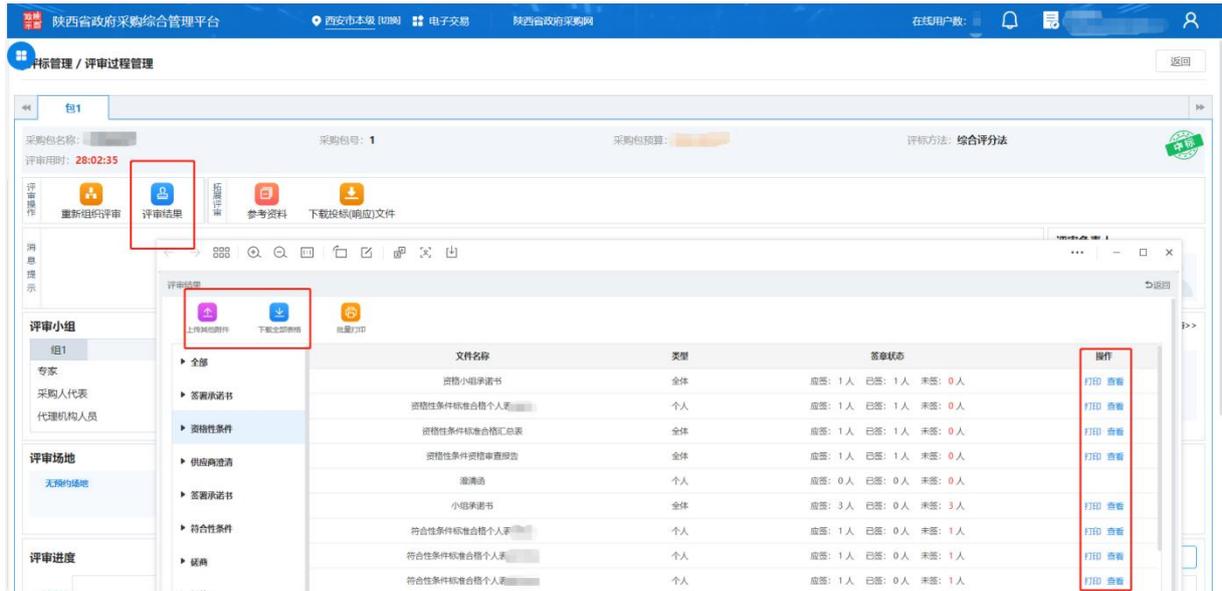
组建资审小组→录入资审人员信息并设置组长→资审人员承诺环节→资格审查→代理机构确认资审结果→资审人员确认签章→组长操作结束评审→代理机构评标管理确认资审完成。

3.3.3. 项目评审流程环节

组建专家评审小组（即成立专家小组）→导入专家信息（含专家需求表录入的采购人代表信息及抽取的专家信息）→评审专家承诺环节→项目评审→代理机构确认评审结果→专家推荐供应商→签署评标报告→确认签章→组长操作结束评审→代理机构评标管理确认评审完成。

3.3.4. 评标环节过程资料查看与打印

评标结束后，可在‘评标管理—评审结果’中查看或打印评审过程文件；若有其他文件需要电子留档，可在‘上传其他附件’处上传留档；评审结束后，请及时在‘评标管理—评审结束’中点击‘更多’，操作一键归档，否则可能导致部分文件未同步至电子档案。



图：代理机构复核评审结果

3.3.5. 评标环节常见问题

(1) 专家签名提示数据异常！未找到签到记录，该项目专家签章已到期或未申请。

专家未制作签名，需要让专家先扫码专家电签制作签名二维码制作签名。

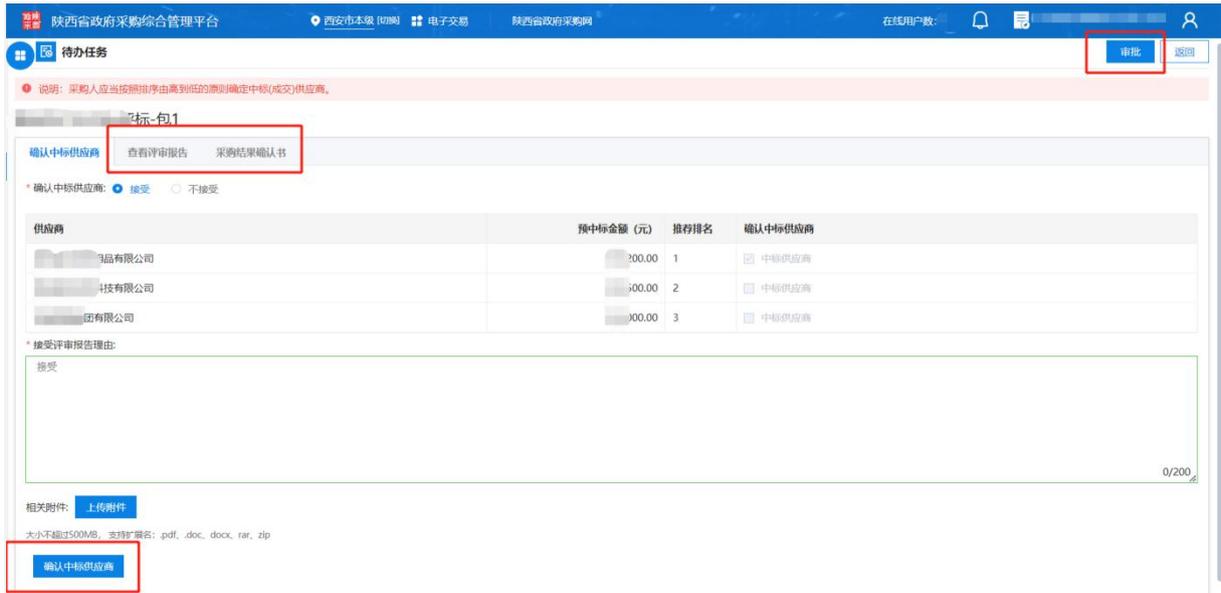
(2) 进入评审室看不到项目或提示评审未开启。

需要代理机构检查评标管理中一是否开启可评审，需要开启评审后评审人员才可以看到对应项目。

4. 评标结束后

4.1. 采购人结果确认

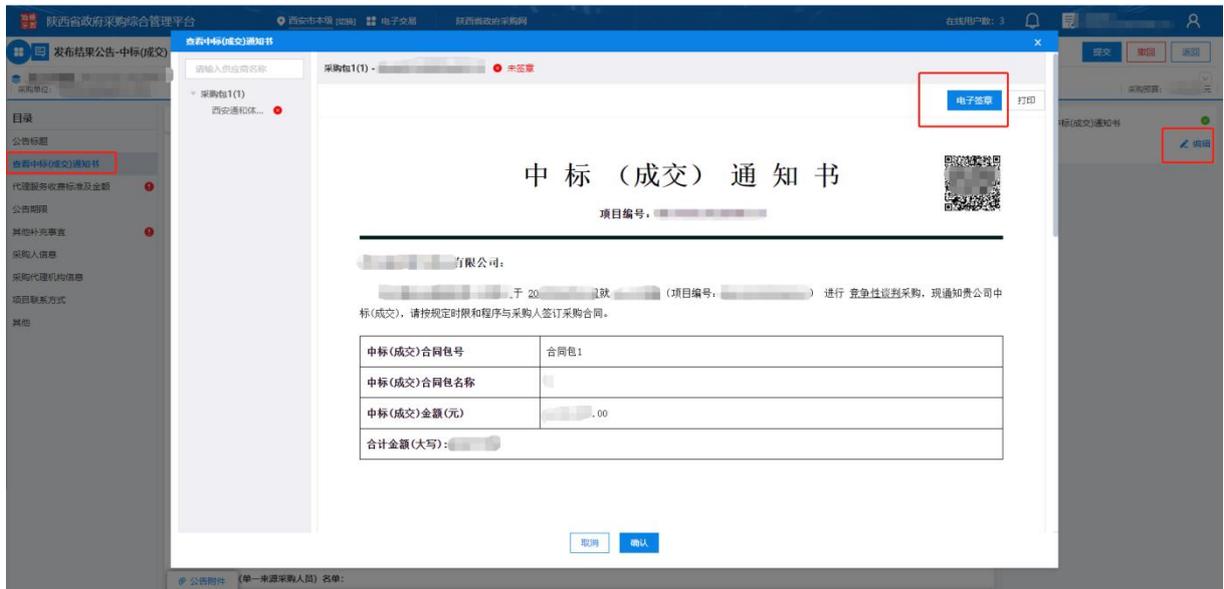
评审完成后，若采购文件选择的确认中标供应商方式为“采购人确认”，则需要采购人经办在待办任务中确认中标人、查看评审报告；再由采购人负责在待办任务中复核评审报告。采购人确认完成后，代理机构经办起草中标公告并负责审核发布。



图：采购人确认评审结果

4.2. 中标（成交）公告起草发布（中标（成交）通知书签章）

评审结果确认完成后，代理机构经办人员起草中标（成交）公告，经采购单位审核后，代理机构负责最终确认后发布；中标（成交）通知书随中标公告一同发出，代理机构可在结果左侧目录中查看中标（成交）通知书，并加盖电子印章。



图：代理机构中标通知书盖章

中标公告发布后，供应商可在应标—项目投标—已参与—投标（响应）结果中，查看采购结果和结果通知书。

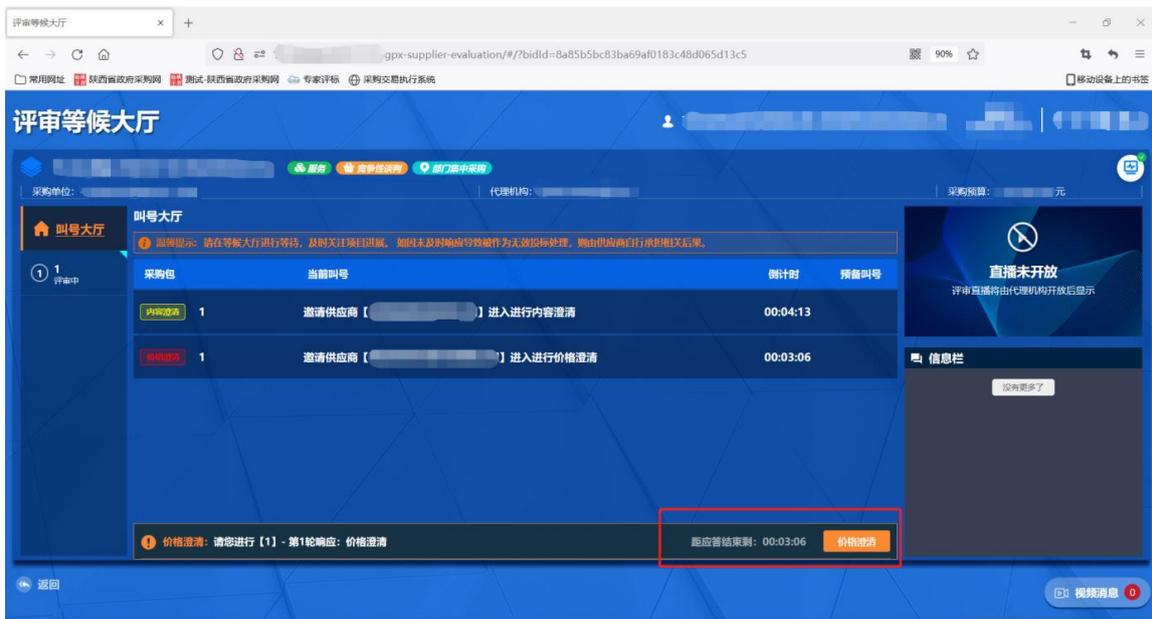


图：供应商查看中标通知书

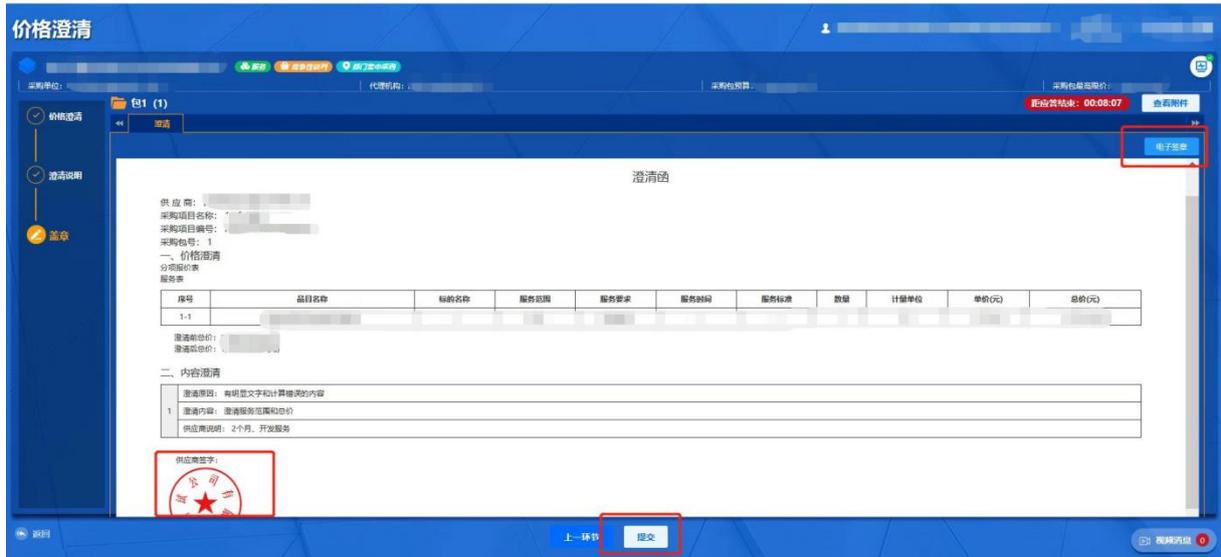
4.3. 评标过程中供应商响应相关

开标结束后，供应商需进入评审等候大厅，在评审过程中，若专家发起澄清、磋商/谈判或二次报价请求，供应商需在评审等候大厅内及时响应；

以澄清为例，专家发起价格澄清后，供应商会在评审等候大厅收到提示，点击黄色按钮进入澄清界面，输入澄清信息，并在签章环节点击电子签章完成提交；供应商提交后专家可在评标室查看供应商对应的响应信息。



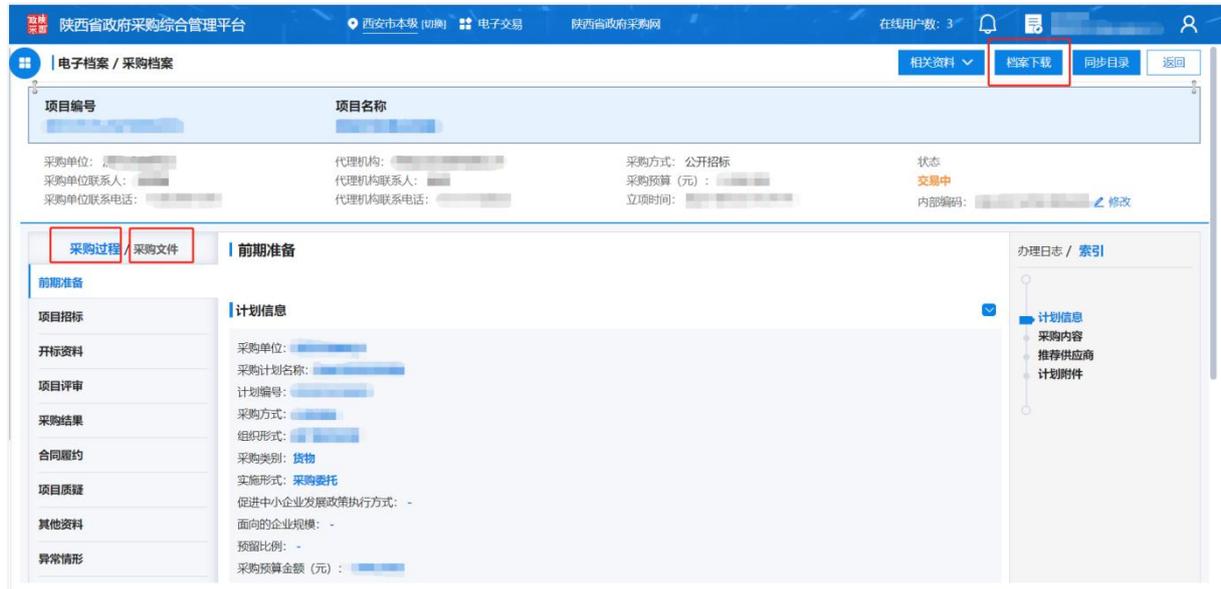
图：供应商澄清界面



图：供应商澄清界面

4.4. 项目电子档案查看

菜单路径：项目档案—电子档案—查看档案—可查看整个项目采购过程和采购文件，也可以将资料打包下载。



图：项目电子档案界面