

平顶山市信用评价、全流程归档、在线投诉操作手册

郑州信源信息技术股份有限公司

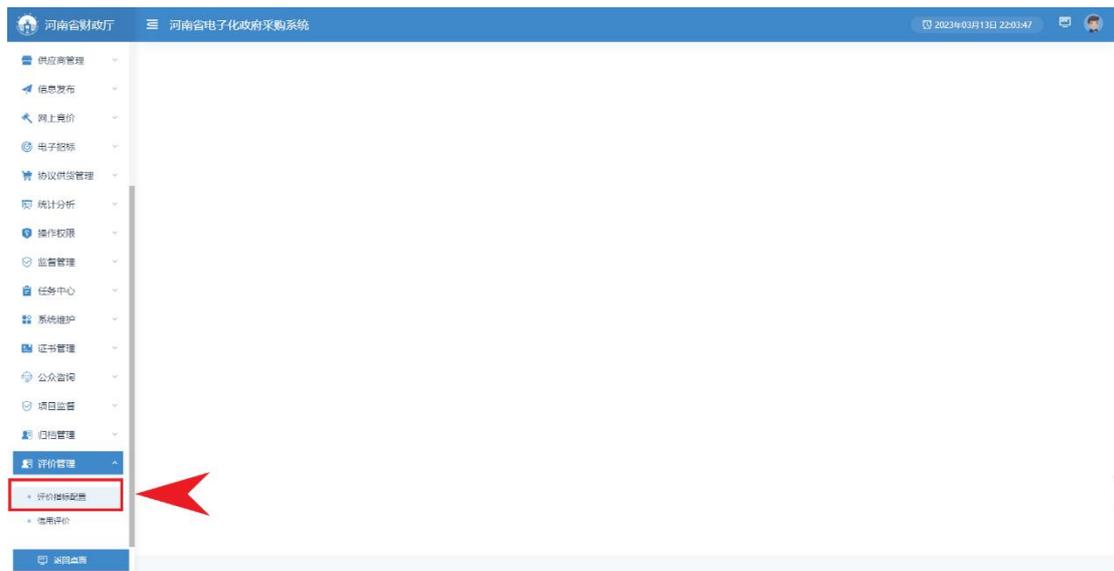
2023-03-14

一、信用评价

监管单位通过[评价指标配置]功能，配置各区域项目评价的规则及评价指标。采购人、代理机构、评审专家、供应商通过[项目评价]功能根据进行评价。监管单位通过[项目评价]功能查看项目的各单位评价信息。

1、评价规则及指标的配置

监管单位登陆系统，点击[评价管理]-[评价指标配置]菜单，进入评价规则列表页面。



(图 1 评价指标配置功能页面)

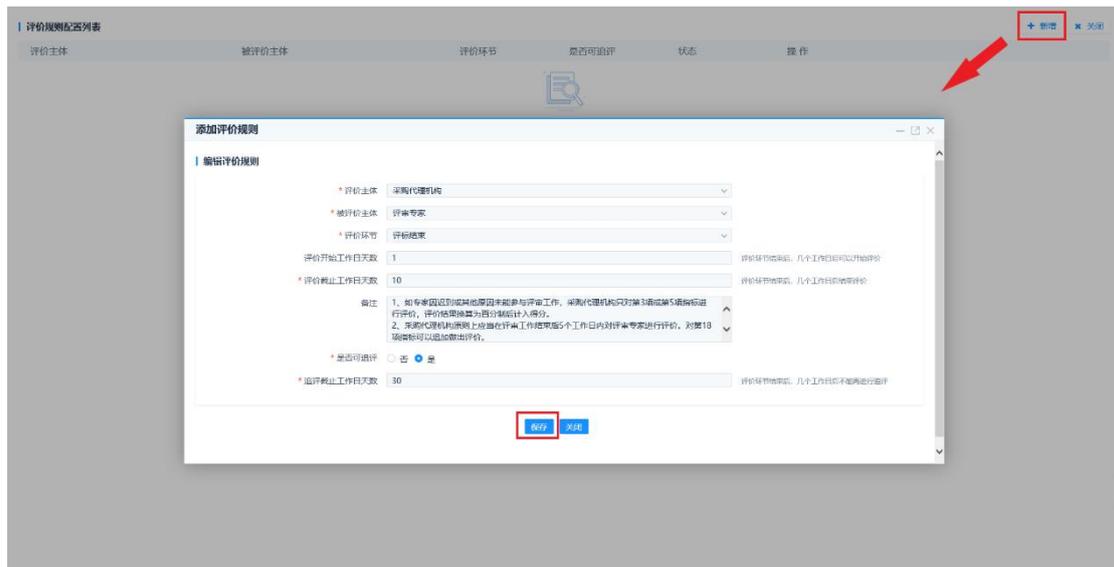
评价主体	被评价主体	评价环节	是否可追评	状态	操作
评审专家	采购人	评标结束	否	启用	查看 禁用 复制
供应商	采购人	履约验收	否	启用	查看 禁用 复制
采购代理机构	采购人	评标结束	否	启用	查看 禁用 复制
评审专家	采购代理机构	评标结束	是	启用	查看 禁用 复制
采购人	采购代理机构	评标结束	是	启用	查看 禁用 复制
采购代理机构	评审专家	评标结束	是	启用	查看 禁用 复制
采购人	评审专家	评标结束	是	启用	查看 禁用 复制
采购人	供应商	合同备案	否	启用	查看 禁用 复制

(图 2 评价规则配置列表页面)

1.1 监管单位对本区域的评价规则及指标进行配置

1.1.1 添加、修改评价规则

进入评价规则配置列表，点击“新增”按钮，进入编辑评价规则页面，填写相关信息后，进行保存。关键步骤如下图所示：



(图 3 评价规则配置编辑页面)

注意事项:

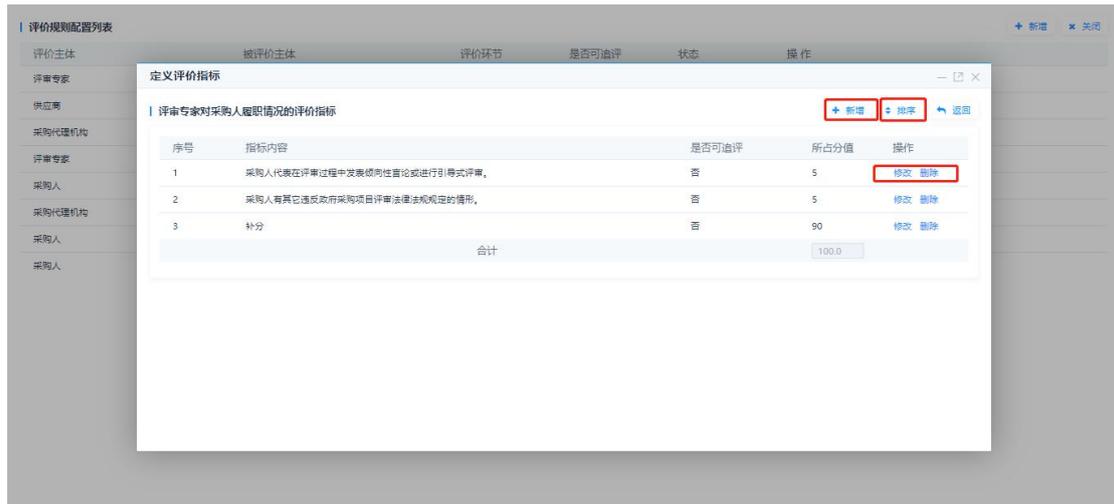
- 1、评价主体对被评价主体的评价，一个评价环节只能配置一次。
- 2、评价截止工作日天数只能输入 1-99 之间的整数。
- 3、如果设置追评，必须设置追评结束工作日天数，且不能小于评价截止工作日天数。

1.1.2 定义评价指标

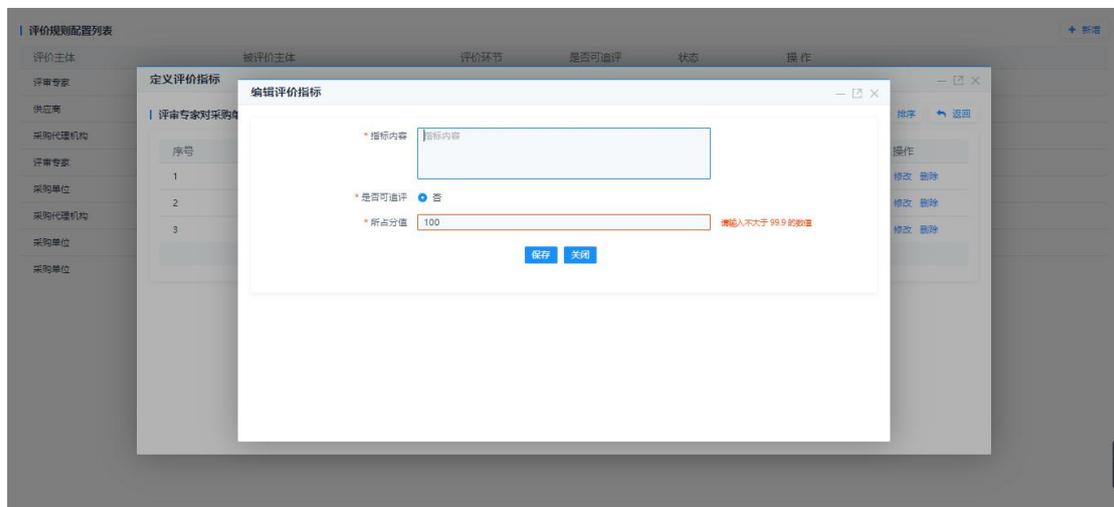
在评价规则配置列表，点击“定义评价指标”按钮，进入定义评价列表页面，在此页面可以新增、编辑、删除以及对评价指标进行排序的功能。关键步骤如下图所示：

评价主体	被评价主体	评价环节	是否可追评	状态	操作
评审专家	采购人	评标结束	否	禁用	修改 定义评价指标 删除 禁用 复制
供应商	采购人	履约验收	否	启用	编辑 禁用 复制
采购代理机构	采购人	评标结束	否	启用	编辑 禁用 复制
评审专家	采购代理机构	评标结束	是	启用	编辑 禁用 复制
采购人	采购代理机构	评标结束	是	启用	编辑 禁用 复制
采购代理机构	评审专家	评标结束	是	启用	编辑 禁用 复制
采购人	评审专家	评标结束	是	启用	编辑 禁用 复制
采购人	供应商	合同备案	否	启用	编辑 禁用 复制

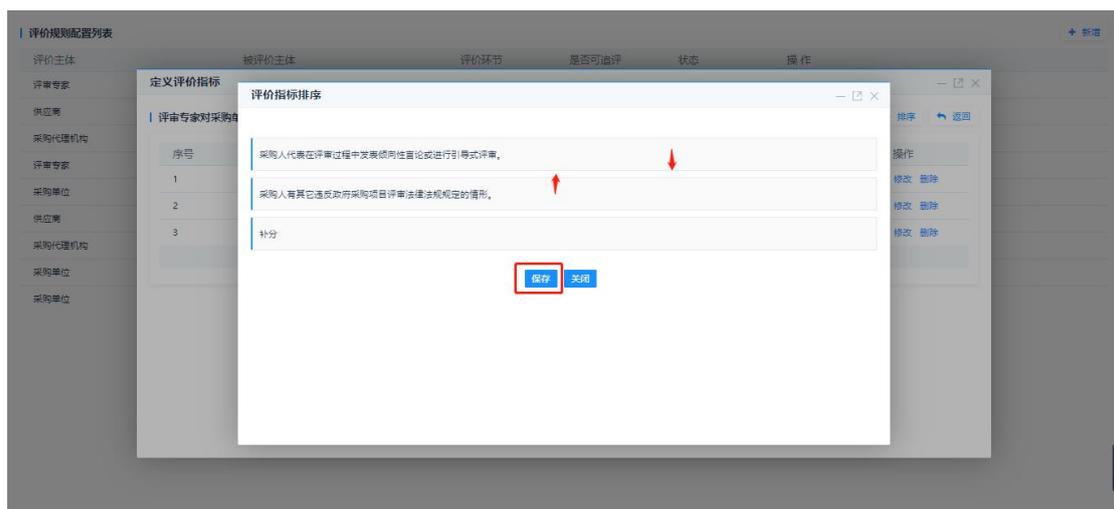
(图 4 评价规则配置列表页面--定义评价指标)



(图 5 定义评价指标列表页面)



(图 6 评价指标编辑页面)



(图 7 评价指标排序页面)

注意事项:

- 1、评价指标所占分值不能超过 99.9。

2、排序时使用鼠标拖拽进行排序，排完序后点击“保存”按钮，保存拖拽后的指标顺序。

3、如果评价规则配置时不能进行追评，评价指标录入时是否可追评默认为否，且不能修改。

1.1.3 评价规则的查看

在评价规则配置列表，点击“查看”按钮，即可实现对规则及指标详细信息进行查看。具体效果如下图所示：

评价主体	被评价主体	评价环节	是否可追评	状态	操作
评审专家	采购人	评标结束	否	启用	查看 禁用 复制
供应商	采购人	履约验收	否	禁用	查看 禁用 复制
采购代理机构	采购人	评标结束	否	禁用	查看 禁用 复制
评审专家	采购代理机构	评标结束	是	禁用	查看 禁用 复制
采购人	采购代理机构	评标结束	是	禁用	查看 禁用 复制
采购代理机构	评审专家	评标结束	是	禁用	查看 禁用 复制
采购人	评审专家	评标结束	是	禁用	查看 禁用 复制
采购人	供应商	合同备案	否	禁用	查看 禁用 复制

(图 8 评价规则配置列表页面--查看评价规则)

序号	指标内容	是否可追评	所占分值
1	采购人代表在评审过程中发表倾向性言论或进行引导式评审。	否	5
2	采购人有其他违反政府采购项目评审法律法规规定的情形。	否	5
3	补分	否	90
合计			100

(图 9 评价规则查看页面)

1.1.4 评价规则的启用、禁用

在评价规则配置列表，点击“启用”和“禁用”按钮，可以对规则的有效性进行设置，进行项目评价时根据启用的评价规则进行打分。关键步骤如下图所示：

评价规则配置列表					
评价主体	被评价主体	评价环节	是否可追评	状态	操作
评审专家	采购人	评标结束	否	禁用	修改 定义评价指标 删除 启用 复制
供应商	采购人	履约验收	否	启用	查看 禁用 复制
采购代理机构	采购人	评标结束	否	启用	查看 禁用 复制
评审专家	采购代理机构	评标结束	是	启用	查看 禁用 复制
采购人	采购代理机构	评标结束	是	启用	查看 禁用 复制
采购代理机构	评审专家	评标结束	是	启用	查看 禁用 复制
采购人	评审专家	评标结束	是	启用	查看 禁用 复制
采购人	供应商	履约验收	否	启用	查看 禁用 复制

(图 10 评价规则配置列表页面--启用评价规则)

评价规则配置列表					
评价主体	被评价主体	评价环节	是否可追评	状态	操作
评审专家	采购人	评标结束	否	禁用	修改 定义评价指标 删除 禁用 复制
供应商	采购人	履约验收	否	启用	查看 禁用 复制
采购代理机构	采购人	评标结束	否	启用	查看 禁用 复制
评审专家	采购代理机构	评标结束	是	启用	查看 禁用 复制
采购人	采购代理机构	评标结束	是	启用	查看 禁用 复制
采购代理机构	评审专家	评标结束	是	启用	查看 禁用 复制
采购人	评审专家	评标结束	是	禁用	查看 禁用 复制
采购人	供应商	履约验收	否	启用	查看 禁用 复制

(图 11 评价规则配置列表页面--禁用评价规则)

注意事项:

- 1、请在配置评价规则、评价指标完毕后再点击“启用”按钮，启用后本规则只能进行查看及禁用操作。
- 2、若想编辑或者删除，需要禁用规则后再进行设置。
- 3、如果评价规则设置的可追评，则评价指标中必须有可追评的指标。

1.1.5 评价规则的复制

在评价规则配置列表，点击“复制”按钮，进入复制评价规则页面，点击保存即可增加一条新的评价规则并且复制该规则下的评价指标。可以减少重复指标的重复录入工作，节约时间成本。关键实现步骤如下图所示：

评价主体	被评价主体	评价环节	是否可追评	状态	操作
评审专家	采购人	评标结束	否	禁用	修改 定义评价指标 删除 启用 复制
供应商	采购人	履约验收	否	启用	查看 禁用 复制
采购代理机构	采购人	评标结束	否	启用	查看 禁用 复制
评审专家	采购代理机构	评标结束	是	启用	查看 禁用 复制
采购人	采购代理机构	评标结束	是	启用	查看 禁用 复制
采购代理机构	评审专家	评标结束	是	启用	查看 禁用 复制
采购人	评审专家	评标结束	是	启用	查看 禁用 复制
采购人	供应商	合同签署	否	启用	查看 禁用 复制

(图 12 评价规则配置列表页面--复制评价规则)

(图 13 评价规则复制页面)

注意事项：1、评价主体对被评价主体在某评价环节的评价规则只能配置一次。

1.1.6 评价规则的删除

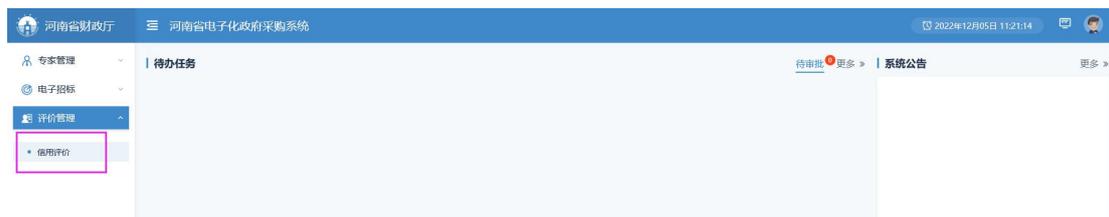
在评价规则配置列表，点击“删除”按钮，即可实现对本规则及对应指标的删除操作。关键步骤如下图所示：

评价主体	被评价主体	评价环节	是否可追评	状态	操作
评审专家	采购人	评标结束	否	禁用	修改 定义评价指标 删除 启用 复制
供应商	采购人	履约验收	否	启用	查看 禁用 复制
采购代理机构	采购人	评标结束	否	启用	查看 禁用 复制
评审专家	采购代理机构	评标结束	是	启用	查看 禁用 复制
采购人	采购代理机构	评标结束	是	启用	查看 禁用 复制
采购代理机构	评审专家	评标结束	是	启用	查看 禁用 复制
采购人	评审专家	评标	是	启用	查看 禁用 复制
采购人	供应商	合同	是	启用	查看 禁用 复制

(图 14 评价规则配置列表页面--删除评价规则)

2、信用评价

采购人、代理机构、评审专家、供应商登陆系统，点击[评价管理]-[信用评价]菜单，进入项目评价列表页面。点击“项目评价”按钮，进入项目评价主页面。



(图 15 项目评价功能页面)



(图 16 项目评价列表页面)

关联标段	被评价单位	评价开始时间	评价结束时间	是否追评	追评结束时间	评价时间	评价得分	操作
暂无数据								

(图 17 项目评价主页面)

项目评价主页面，根据当前区域配置并启用的评价规则进行展示，以下各角色的评价环节均为评价规则配置功能中的设置。只有发布过结果公告的项目才能进行评价。

2.1 采购人对采购代理机构、评审专家、供应商的评价

2.1.1 对采购代理机构进行评价

在项目评价主页面，根据项目所在区域配置的评价规则在评标结束环节，切换被评价主体到采购代理机构后，点击“新增”按钮，进入具体打分页面，选择评价标段并填写正确打分信息后，点击“保存”按钮，即可完成对采购代理机构的评价，评价数据将在列表显示出来。关键实现步骤如下图所示：



(图 18 对采购代理机构评价主页面)



(图 19 对采购代理机构评价打分页面)

项目信息		项目编号		项目号	
项目名称	项目评价--平遥山市直--互联互通--项目1	项目编号	2022-11-1	项目号	2022-11-1
采购单位	煤炭工业局煤炭质量检验中心	代理机构名称	山东中慧咨询管理有限公司濰阳分gongsi		

评价信息		关联标段		被评价单位		评价开始时间		评价结束时间		是否追评		追评结束时间		评价时间		评价得分		操作							
关联标段	平遥采20221121-1	被评价单位	山东中慧咨询管理有限公司濰阳分gongsi		评价开始时间	2022/11/22		评价结束时间	2022/11/28		是否追评	是		追评结束时间	2023/01/01		评价时间	2022/11/26 14:48:39		评价得分	47		操作	修改 删除 查看	

(图 20 对采购代理机构评价主页面)

注意事项:

- 1、在评价打分页面选择评价的标段时，必须是同一天发布的结果公告，避免多个标段评价结束时间不同，排除争议情况。
- 2、每项评价指标打分时，不能超过该指标的设置分值。
- 3、对于可追评的指标，保存时不校验必须进行评价。
- 4、点击“查看”按钮，可以查看具体评价的打分情况，具体实现步骤如下图所示。

项目信息		项目编号		项目号	
项目名称	项目评价--平遥山市直--互联互通--项目1	项目编号	2022-11-1	项目号	2022-11-1
采购单位	煤炭工业局煤炭质量检验中心	代理机构名称	山东中慧咨询管理有限公司濰阳分gongsi		

评价信息		关联标段		被评价单位		评价开始时间		评价结束时间		是否追评		追评结束时间		评价时间		评价得分		操作							
关联标段	平遥采20221121-1	被评价单位	山东中慧咨询管理有限公司濰阳分gongsi		评价开始时间	2022/11/22		评价结束时间	2022/11/28		是否追评	是		追评结束时间	2023/01/01		评价时间	2022/11/26 16:39:13		评价得分	41		操作	修改 删除 查看	

(图 21 对采购代理机构评价主页面)



(图 22 评价打分详情查看页面)

2.1.2 对评审专家进行评价

在项目评价主页面，根据项目所在区域配置的评价规则在评标结束环节，切换被评价主体到评审专家后，点击“新增”按钮，进入具体打分页面，先选择被评价专家，再选择评价标段，填写打分信息后。点击“保存”按钮，即可完成对评审专家的评价，评价数据将在列表显示出来。关键实现步骤如下图所示：



(图 23 对评审专家评价主页面)



(图 24 对评审专家评价打分页面)



(图 25 对评审专家评价主页面)

注意事项:

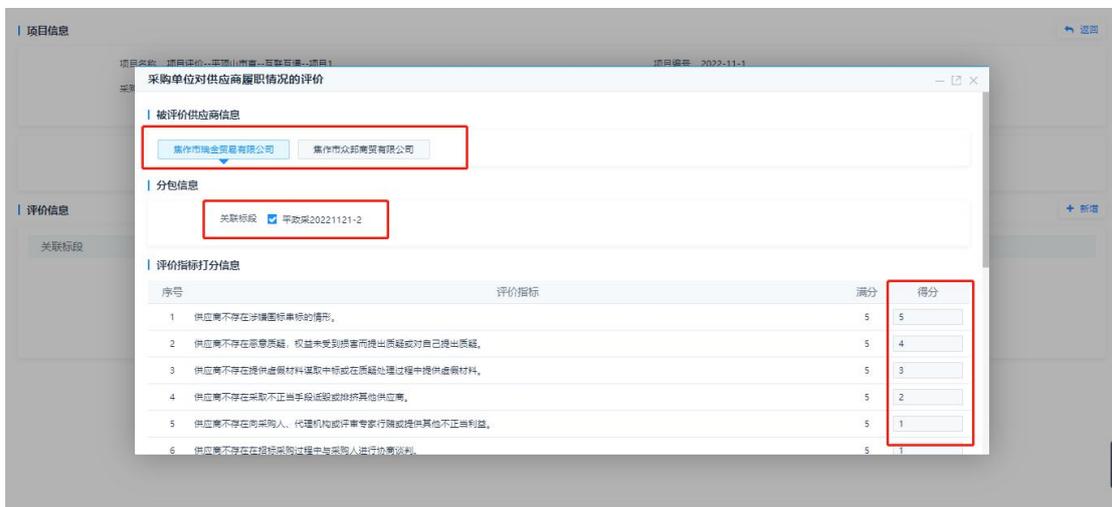
1、如果项目的专家抽取申请没有关联项目，则可评价专家为空，不能对项目的参与专家进行评价。

2.1.3 对供应商进行评价

在项目评价主页面，根据项目所在区域配置的评价规则在合同备案环节，切换被评价主体到供应商后，点击“新增”按钮，进入具体打分页面，填写正确打分信息后，点击保存按钮，即可完成对供应商的评价，评价数据将在列表显示出来。关键实现步骤如下图所示：



(图 26 对供应商评价主页面)



(图 27 对供应商评价打分页面)



(图 28 对供应商评价主页面)

注意事项：如该项目未进行合同备案时，新增评价页面可评价供应商为空，不能进行评价。

2.2 采购代理机构对采购人、评审专家的评价

整体业务与 2.1 采购人对其他单位评价相同，请参与 2.1 说明。

2.3 评审专家对采购人、采购代理机构的评价

整体业务与 2.1 采购人对其他单位评价大致相同，区别为选择评价标段时，只展示当前专家参与的标段，如果专家抽取没有关联项目则无法对该项目进行评价。

2.4 供应商对采购人的评价

整体业务与 2.1 采购人对供应商评价大致相同，区别为选择评价标段时，只展示当前供应商中标的标段。如果合同未备案或未备案完成则无法对该项目进行评价。

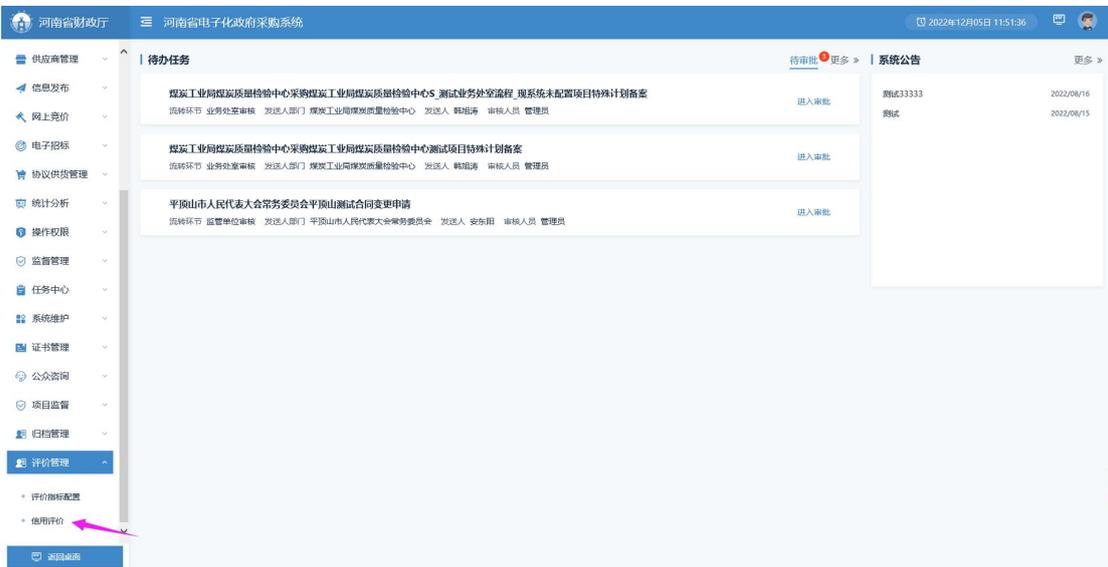
2.5 评价追评

当前时间超过评价有效期时，对于可追评的评价规则，在[项目评价主页面]选择需要追评的评价记录，点击“追评”按钮，进行追评。

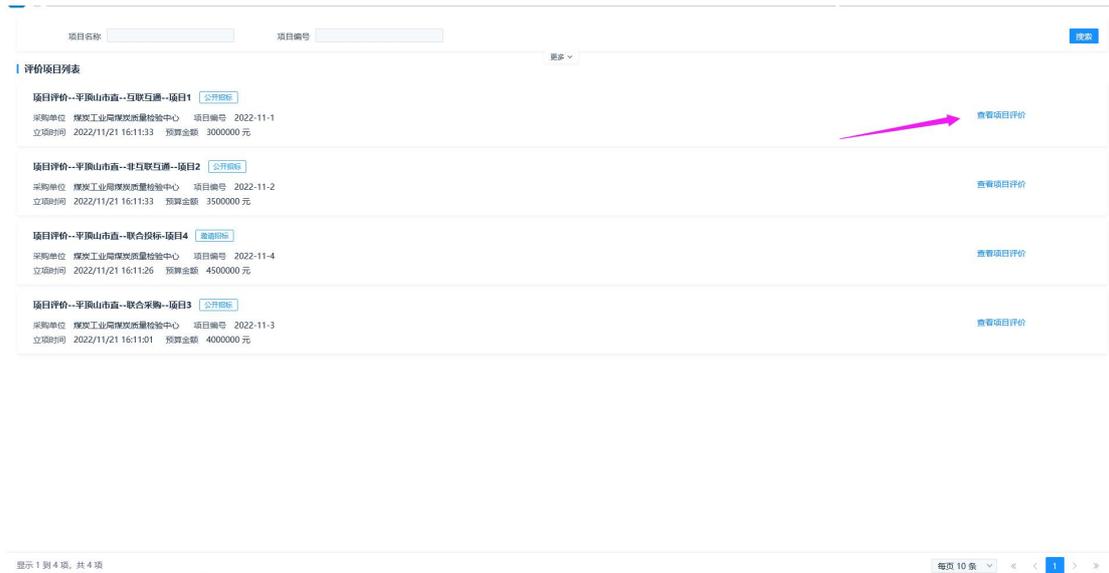
整体业务与 2.1 采购人对其他单位评价大致相同，追评时只能对可追评的指标进行打分。超过追评有效期后只能查看评价情况。

3、监管单位查看项目评价具体情况

监管单位登陆系统，点击[评价管理]-[信用评价]菜单，进入项目评价列表页面。点击“查看项目评价”按钮，进入项目评价主页面。



(图 29 项目评价功能页面)



(图 30 项目评价列表页面)



(图 31 查看项目评价主页面)

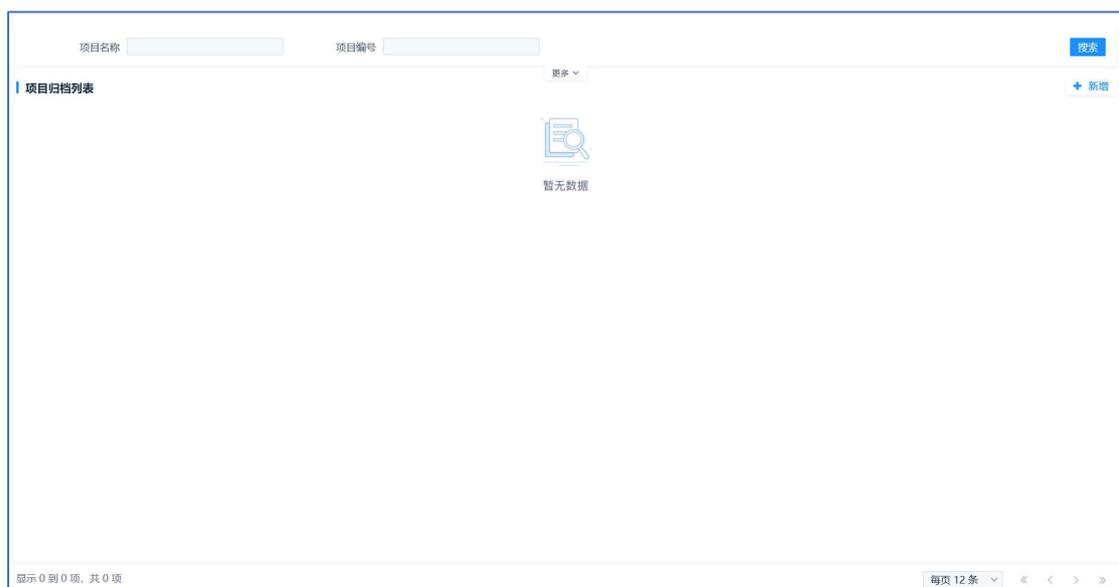
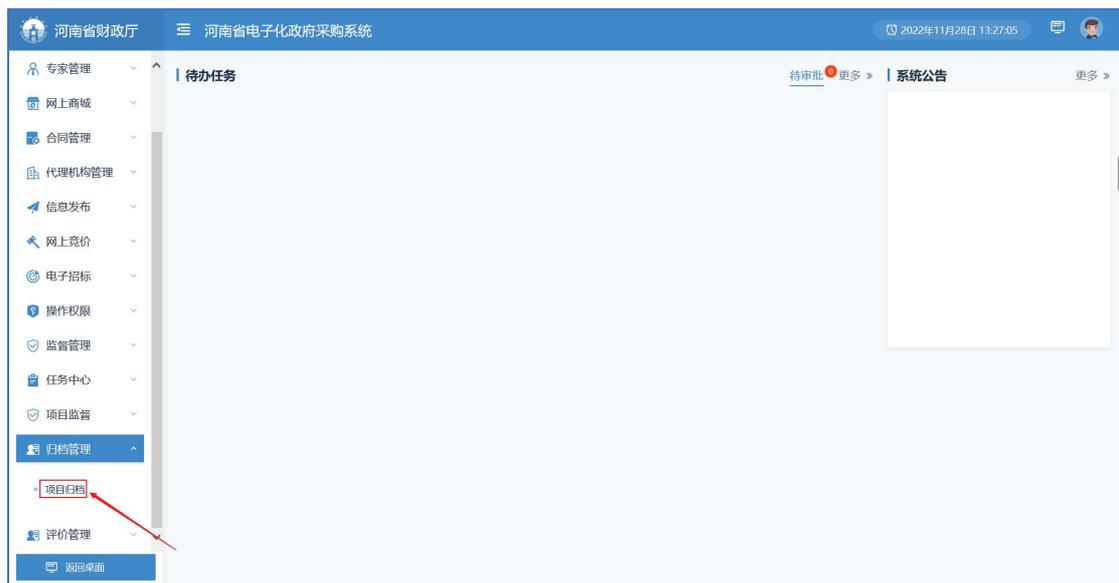


(图 32 项目评价打分详情查看页面)

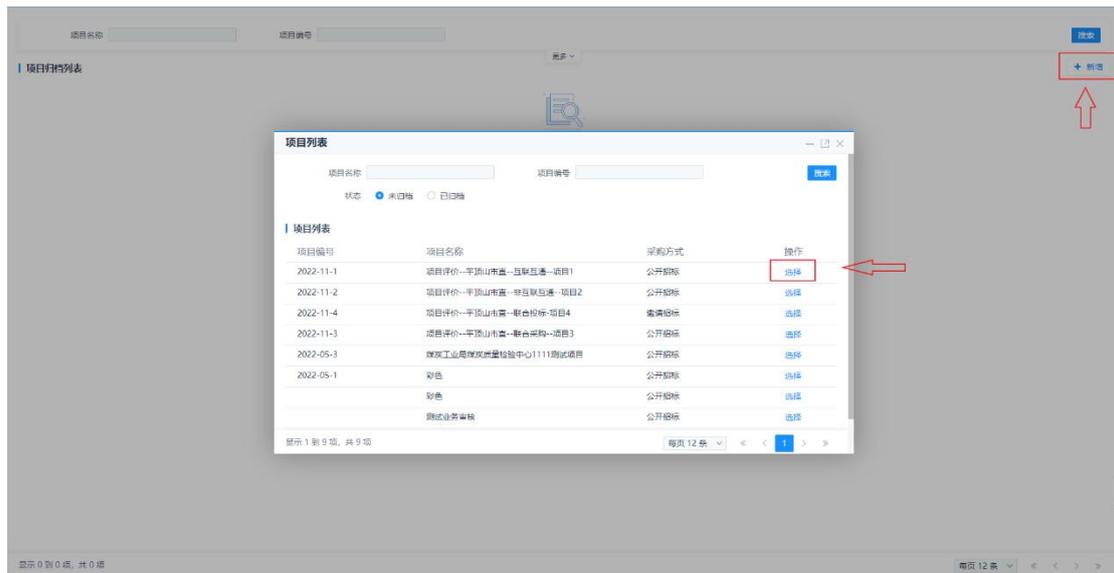
二、项目归档功能

1、项目归档

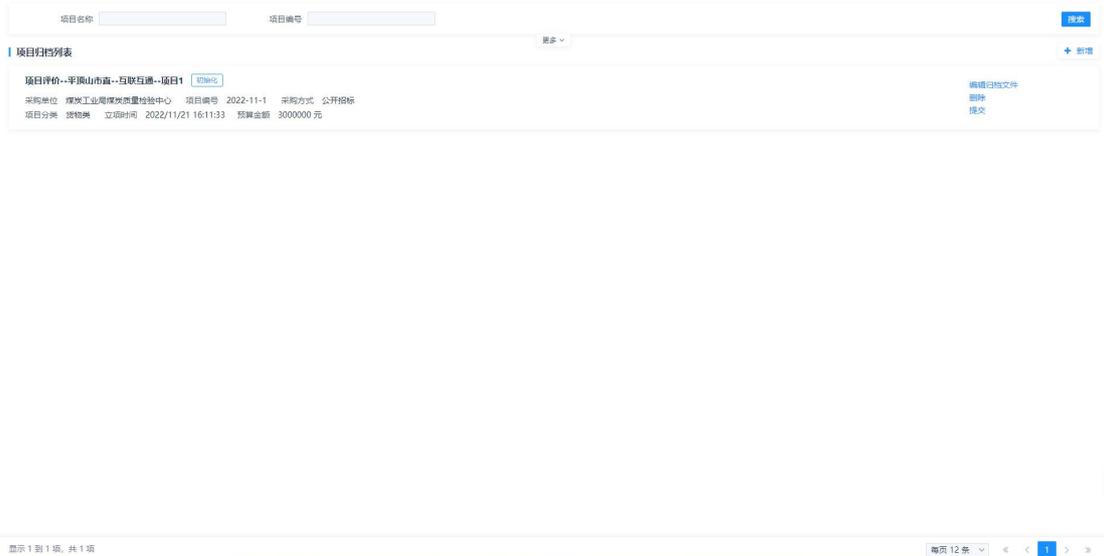
步骤一：采购单位登录河南省电子化政府采购系统，找到【归档管理】-【项目归档】，点击【项目归档】菜单。系统会自动跳转到项目归档子系统的项目归档列表页面。如下图：

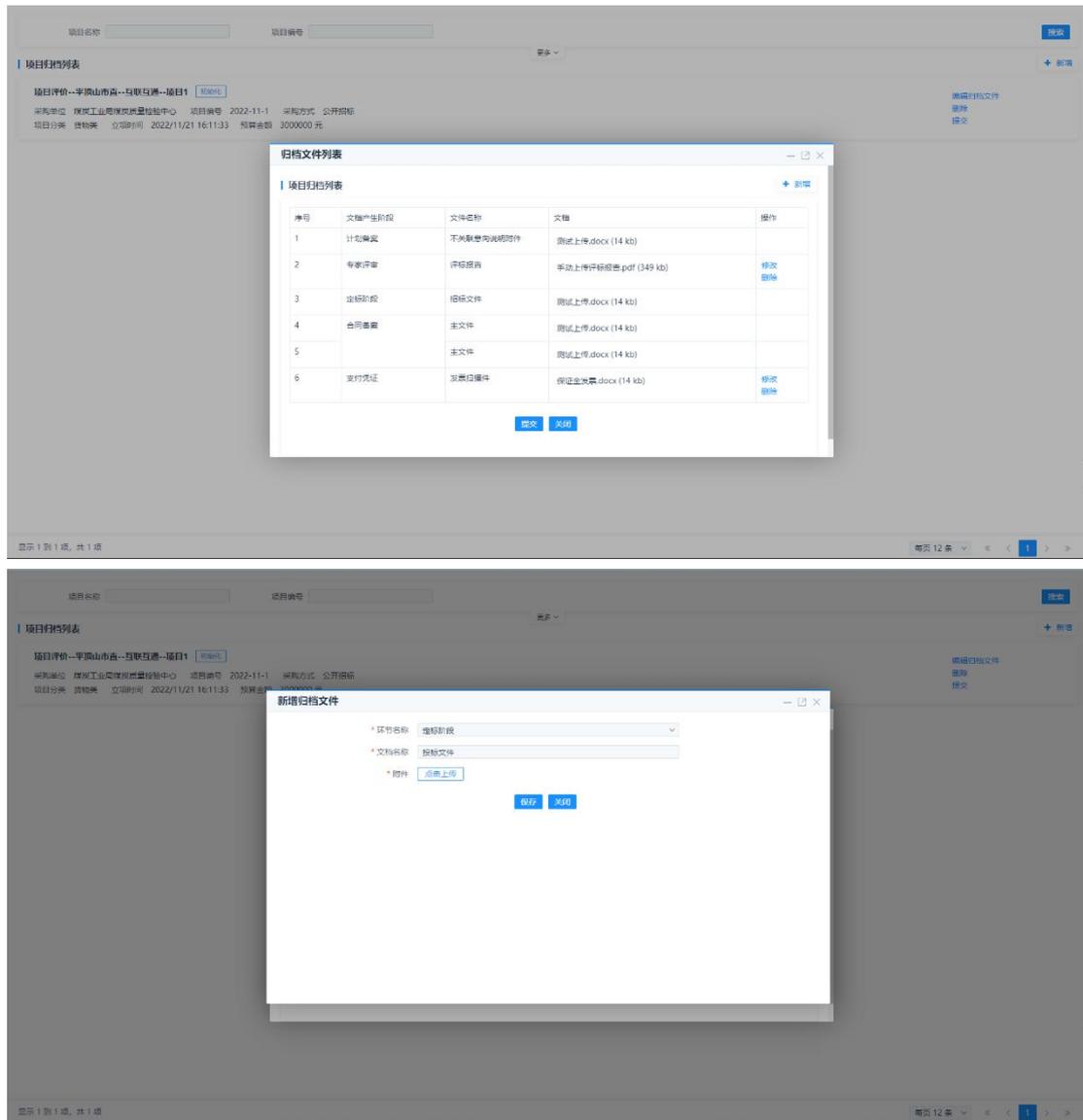


步骤二：点击页面右上角的【新增】按钮，弹出项目列表页面，找到需要归档的项目，点击操作列中的【选择】按钮。即可增加一条项目归档数据。如下图：

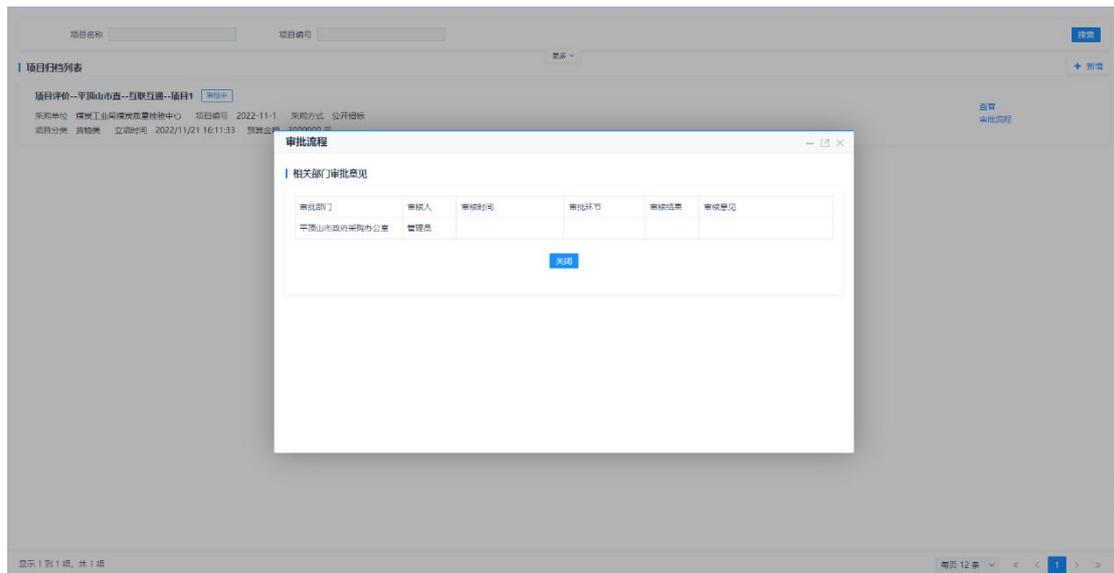


步骤三：找到步骤二中增加的项目归档数据，点击【编辑归档文件】，弹出归档文件列表，可以对归档文件进行查看。如果需要增加文件，还可以点击【新增】按钮进行文件的增加。如下图：

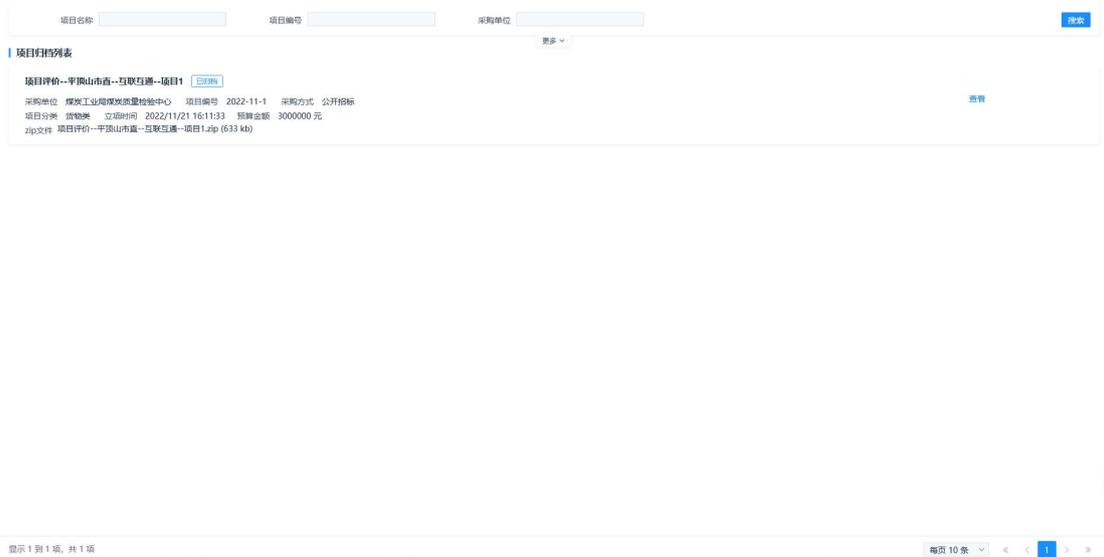




步骤四：在项目归档列表中，点击【提交】按钮，即可将该条项目的项目归档数据发起审批流程进行审核。可以通过【审批流程】按钮查看相应的审批信息。如下图：



步骤五：审批完成后，等待 5-10 分钟自动进行打包归档，项目归档完成。生成对应的压缩文件。如下图：



2、项目归档查看

监管单位登录河南省电子化政府采购系统，找到【归档管理】-【项目归档查看】，点击【项目归档查看】菜单。如下图：

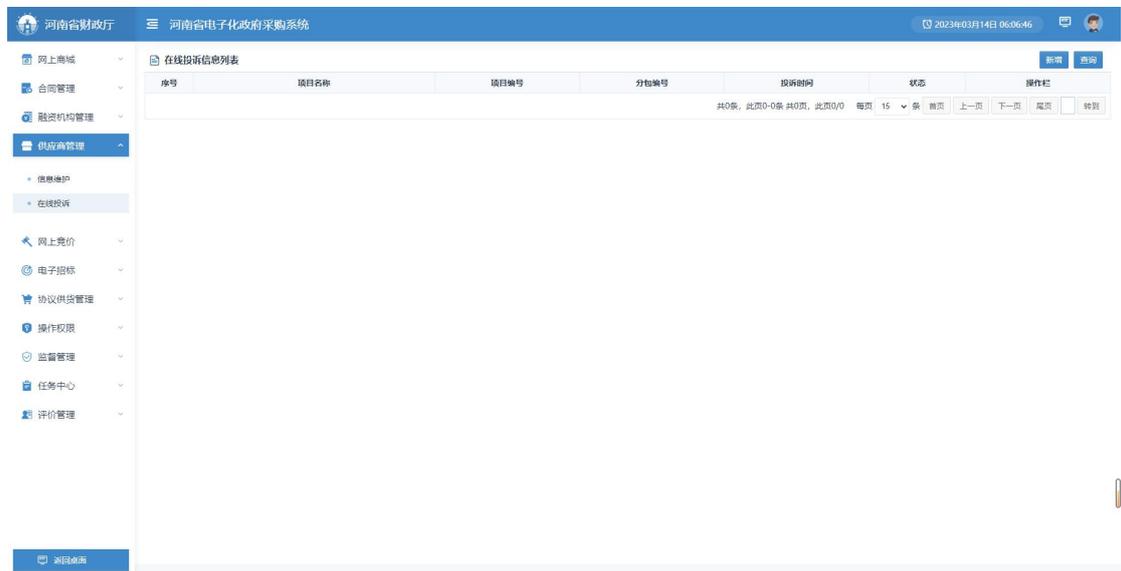


系统自动跳转项目归档子系统，展示项目归档列表。点击【查看】按钮，可以查看项目归档的详情信息及打包文件，同采购单位页面相同。

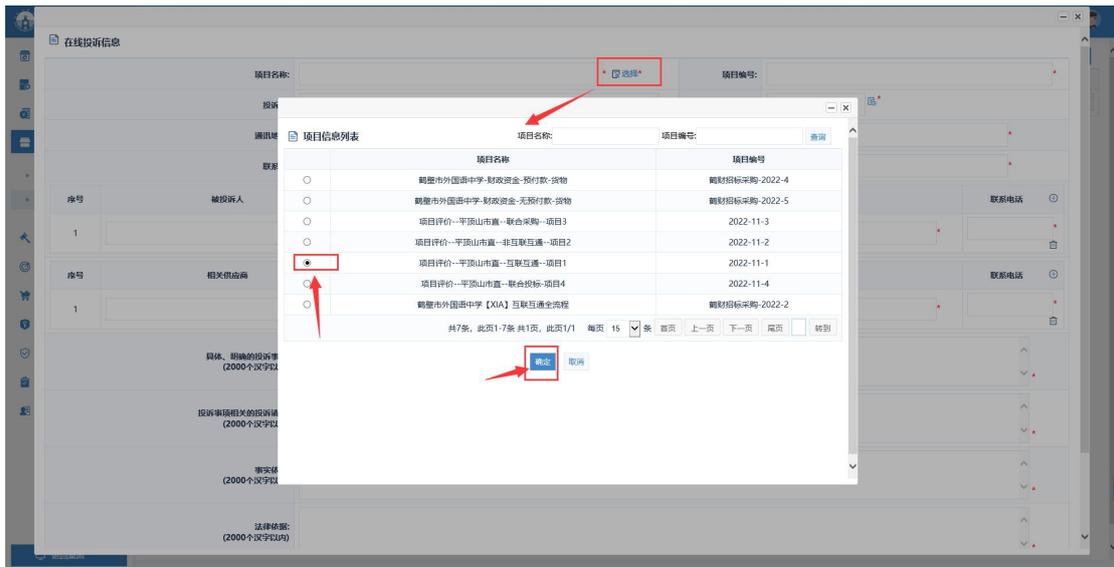
三、在线投诉

1、供应商填写在线投诉申请

步骤一：供应商登录河南省电子化政府采购系统，找到【供应商管理】-【在线投诉】，点击【在线投诉】菜单进入在线投诉信息列表。如下图：



步骤二：点击页面右上角的【新增】按钮，弹出在线投诉编辑页面，点击【选择】找到需要投诉的项目，录入其他相关信息，点击【保存】按钮，即可增加一条投诉申请。如下图：

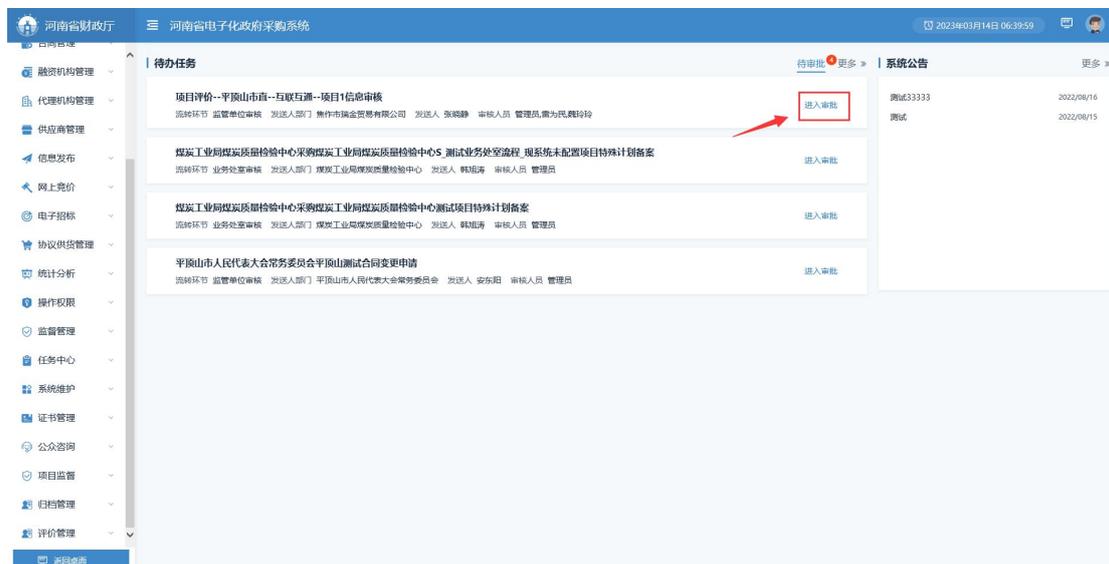


步骤三：点击【提交】按钮，发起审批流程，至监管单位审核。



2、监管单位受理

监管单位在【代表事项】列表中，点击对应投诉处理事件的【进入审批】按钮，进行在线投诉的审核。如下图：



审核完成后会将审核结果通过短信方式发送至供应商，提醒修改后再提交或注意发布情况。

3、发布投诉处理结果

步骤一：监管单位登录河南省电子化政府采购系统，找到【监督管理】-【投诉处理】，点击【投诉处理】菜单进入投诉处理信息列表。如下图：

河南省财政厅 河南省电子化政府采购系统 2023年03月14日 06:56:19

投诉处理信息列表

序号	项目编号	项目名称	投诉人	被投诉人	相关供应商	当事人	发布时间	操作栏
1	2022-11-1	项目评价-平顶山市直-互联互通-项目1	投诉人	被投诉人1	相关供应商1			修改 删除 发布 预览
2	鹤壁招标采购-2022-2	鹤壁市外国语中学【XIA】互联互通全部运维	任先生	被投诉人	相关供应商			修改 删除 发布 预览
3	鹤壁招标采购-2022-4	鹤壁市外国语中学-财政资金-预付款-货物	S_测试	测试sf	测试供应商		2022/12/29	查看公告详情 撤回

共3条, 此页1-3条, 共1页, 此页1/1 每页 15 条 | [首页](#) [上一页](#) [下一页](#) [尾页](#) [转到](#)

点击【发布】按钮，可将投诉信息发布至河南省政府采购网进行公示。