

**东软集团股份有限公司**

**2018年04月**

**云南省政府采购管理信息系统V4.0**

**用户手册**

**专家抽取分册**

目录

[第 1 章 引言 1](#_Toc512375154)

[1.1 目的 1](#_Toc512375155)

[第 2 章 专家抽取 1](#_Toc512375156)

[2.1 网站及登录信息 1](#_Toc512375157)

[2.2 专家抽取申请 3](#_Toc512375158)

[2.3 专家抽取申请审核 8](#_Toc512375159)

[2.4 专家抽取 10](#_Toc512375160)

[2.5 专家抽取补增 12](#_Toc512375161)

[2.6 专家抽取补增审核 14](#_Toc512375162)

[2.7 专家抽取撤销 14](#_Toc512375163)

[2.8 专家抽取撤销审核 16](#_Toc512375164)

[2.9 取消专家评审活动 17](#_Toc512375165)

# 引言

## 目的

本手册为云南省政府采购管理信息系统V4.0使用人员提供操作说明，为使用人员正确操作系统提供依据。本手册会根据系统调整情况不定时更新。如系统与手册有不符，一切以系统为准。

本分册只包含专家抽取相关的操作说明，其他模块的操作说明请查阅对应的手册。

# 专家抽取

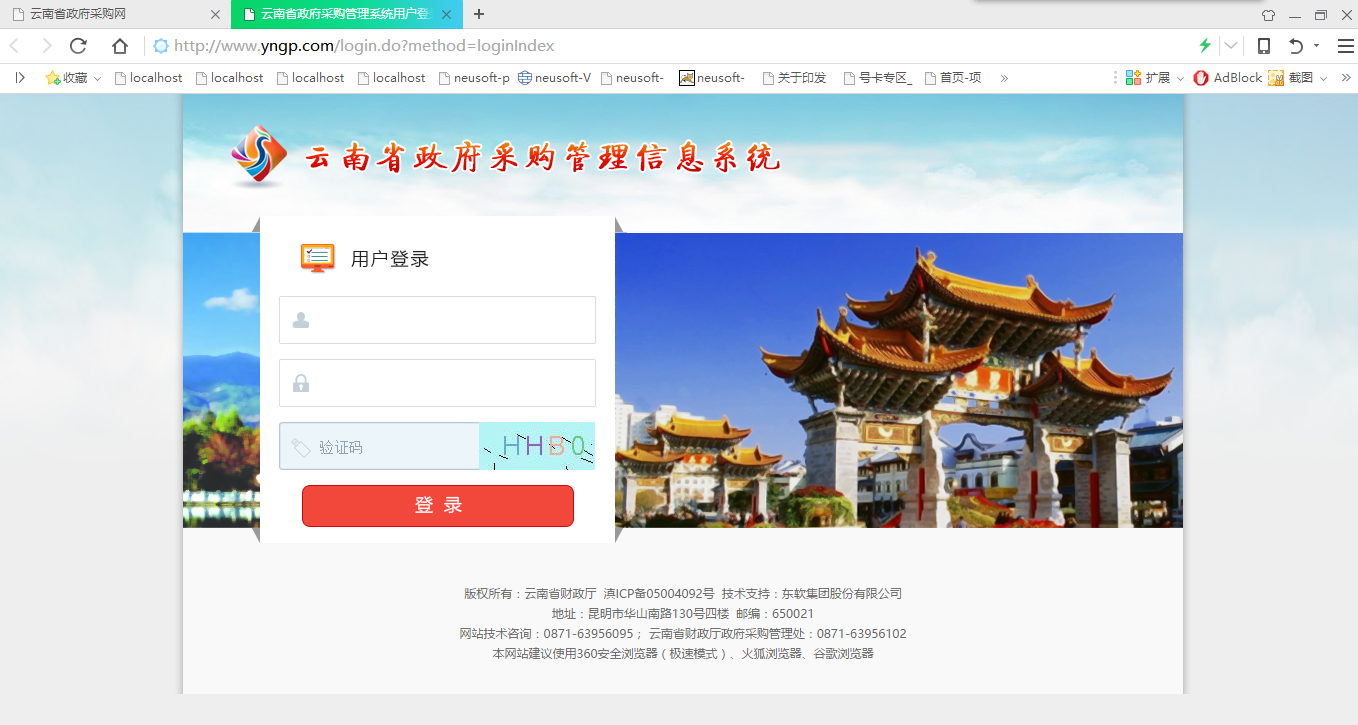
## 网站及登录信息

1. 云南省政府采购网（云南省政府采购管理信息系统V4.0）网址：[www.yngp.com](http://www.yngp.com)；
2. 关于浏览器的说明：本系统仅支持部分浏览器。

浏览器的的设置请参考：[云南省政府采购管理信息系统V4.0支持的浏览器说明](http://www.yngp.com/fileload_new.do?method=show&fileId=290eb45e.15ad6d291de.-7f94)

3、登录入口：首页—>用户登录。如下图：

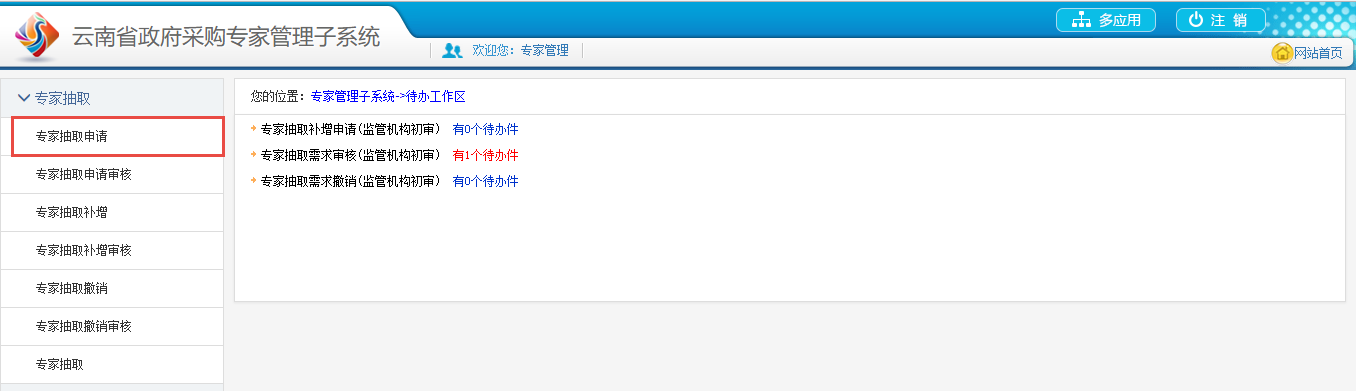




## 专家抽取申请

专家抽取申请旨在提供采购人和代理机构（以下统称“抽取单位”）提交专家抽取需求，抽取单位登录系统，点击“专家抽取”子系统、再点击“专家抽取申请”菜单进入专家抽取申请模块，详见下图：

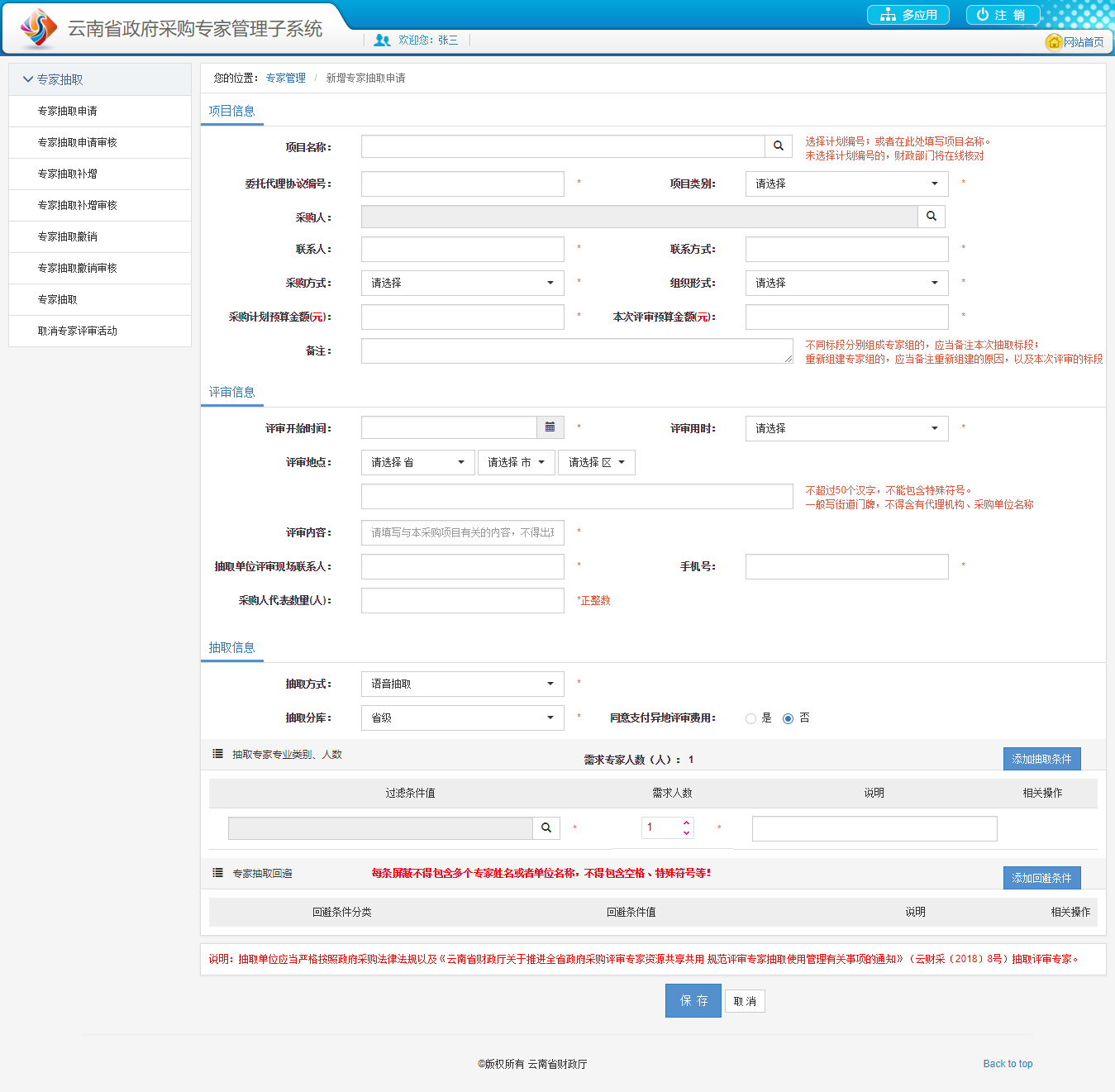




点击“专家抽取申请菜单”，弹出专家抽取申请列表页面，如下图：



点击右上角【+新增】按钮，弹出专家抽取申请录入页面，如下图：



各输入/选择项的说明：

* **项目信息：**
* 项目名称：省级单位的项目，点击 选择，对于其他单位的项目则手动录入项目名称；原则上，所有省级预算单位的政府采购项目均在本系统中申报政府采购实施计划；

如果当前登录人为省级采购单位人员：则可选择到本单位在本系统中的所有政府采购项目，也可录入未在本系统中申报的政府采购项目；

如果当前登录人为非省级采购单位人员：则选择不到任何政府采购项目，只能手动录入项目名称；

如果当前登录人为代理机构人员，则可选择到本代理机构代理的所有省级政府采购项目，也可手动录入本单位代理的所有未在本系统中申报的政府采购项目；

* 委托代理协议编号：根据“项目名称”所选择的项目自动带入，或者手动填写；
* 项目类别：下拉框选择“货物、工程、服务”；
* 采购人：即采购人单位名称，如果“采购项目”来源于在本系统中申报的政府采购项目，则自动带入采购单位名称；否则请点击选择；
* 联系人：采购单位联系人；
* 联系方式：采购单位联系人手机号码；
* 采购方式：如果“采购项目”来源于在本系统中申报的政府采购项目，则自动带入，否则手动选择对应的采购方式；
* 组织形式：如果“采购项目”来源于在本系统中申报的政府采购项目，则自动带入，否则手动选择对应的组织形式；
* 采购计划预算金额（元）：整个政府采购实施计划的金额；
* 本次评审预算金额（元）：本次评审项目的金额；
* 备注：
* **评审信息：**
* 评审开始时间：点击选择；格式为“XXXX-XX-XX XX:XX” ；
* 评审用时：评审耗费的时长；
* 评审地点：请选择所在区域，并详细录入具体地点，一般写街道门牌，不得含有代理机构、采购单位名称,不能包含特殊符号；
* 评审内容：简要写明评审内容；
* 抽取单位评审现场联系人：申请抽取专家的单位的联系人姓名；
* 手机号：抽取单位评审现场联系人手机号码；
* 采购人代表数：正整数；
* **抽取信息：**
* 抽取方式：默认固定的“语音抽取”；
* 抽取分库：包括省级、十六个州市、以及宣威、镇雄、腾冲。
* 同意支付异地评审费用：请根据实际情况选择，如果评审地点和抽取分库不在同一个区域则必须选择“是”；
* 抽取的专业类别、人数：
* 过滤条件值：即评审专业，点击选择；
* 需求人数：根据专业，填写本专业所需抽取的专家人数，只能填写正整数；
* 说明：

**\*注意：如果需要多个专业，请点击【添加抽取条件】按钮**

* 专家抽取回避
* 回避条件分类：包括“专家工作单位、进口产品论证专家姓名、单一来源论证专家姓名、其他专家姓名”几个类别。

专家工作单位：某个单位的专家需要回避时选择此项，比如代理机构、投标人单位等；

进口产品论证专家姓名：如果需要采购进口产品的，则需要增加此项（前期参加过进口产品论证的专家需要回避）；

单一来源论证专家姓名：如果采购方式是“单一来源”，则需要增加此项（前期参加单一来源论证的专家需要回避）；

其他专家姓名：如果某些特殊情况，某个评审专家需要回避，则增加此项；

* 回避条件值：根据回避条件分类填写单位名称或者专家姓名；
* 说明：说明为何某单位或者某姓名的专家需要回避的原因；

**\*注意：多个回避条件，请点击【添加回避条件】按钮，每一行只录入一个回避条件，禁止多个姓名或者单位录入到同一个输入框中。**

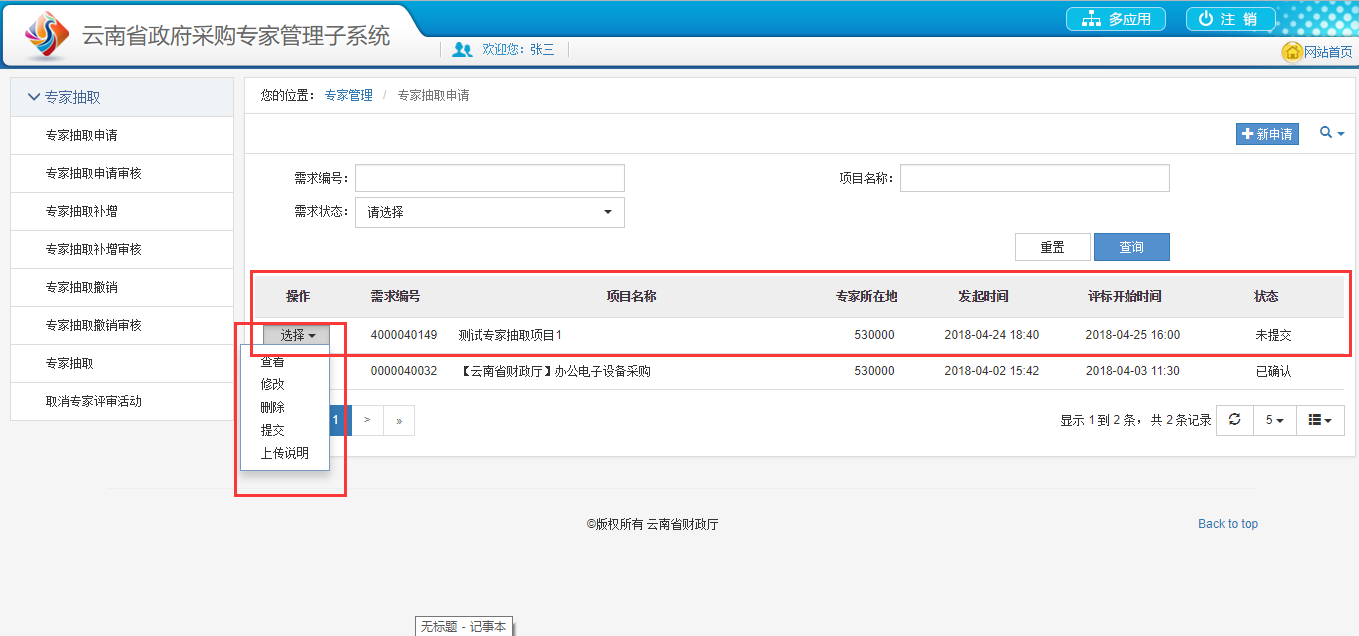
比如，某个项目，需要采购进口产品，且采购方式为单一来源，则录入的示例如下：



专家抽取申请菜单录入完毕后，点击【保存】按钮，系统校验专家抽取的各项输入信息是否合法，主要包括（但不限于）以下方面：

* 数字：比如评标人代表、专家人数，只能输入数字；
* 日期：比如评审开始时间，格式必须满足要求；
* 专家人数：请参照《云南省财政厅关于推进全省政府采购评审专家资源共享共用 规范评审专家抽取使用管理有关事项的通知》（云财采〔2018〕8号）；

如果所有信息满足条件，则保存专家抽取申请信息后页面跳转到专家抽取申请列表页面，如下图：



点击“操作”列，弹出相关操作选项，包括查看、修改、删除、提交、上传说明：

查看：查看专家抽取申请；

修改：修改专家抽取申请，请参照“新增”功能；

删除：删除当前申请；

提交：提交当前申请；

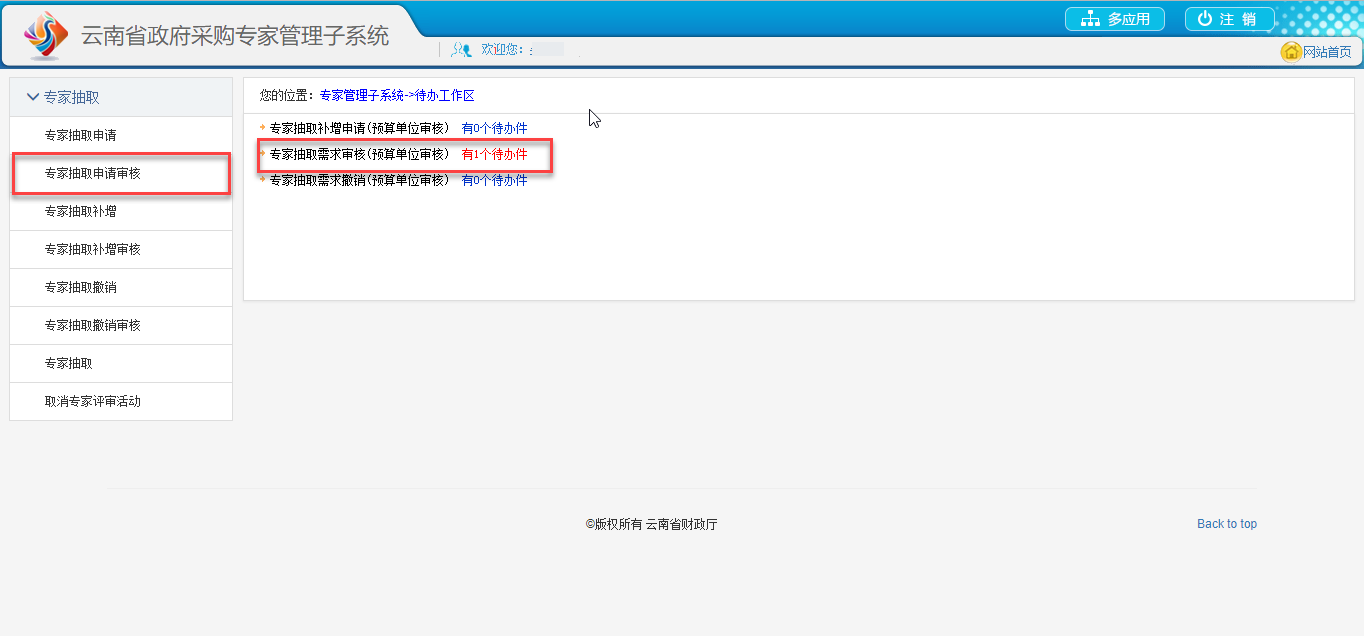
上传说明：对于省级单位的政府采购项目，原则上都是在云南省政府采购管理系统中编报了政府采购实施计划，在专家抽取申请页面的“项目名称”都是来源于系统中的实施计划。如果某个项目未在本系统中申报政府采购实施计划，并且需要在本系统中申请抽取专家评审该项目的，则必须上传相关的说明文件。

## 专家抽取申请审核

抽取单位提交专家抽取申请后，根据专家抽取需求的具体情况，审核流程如下图：



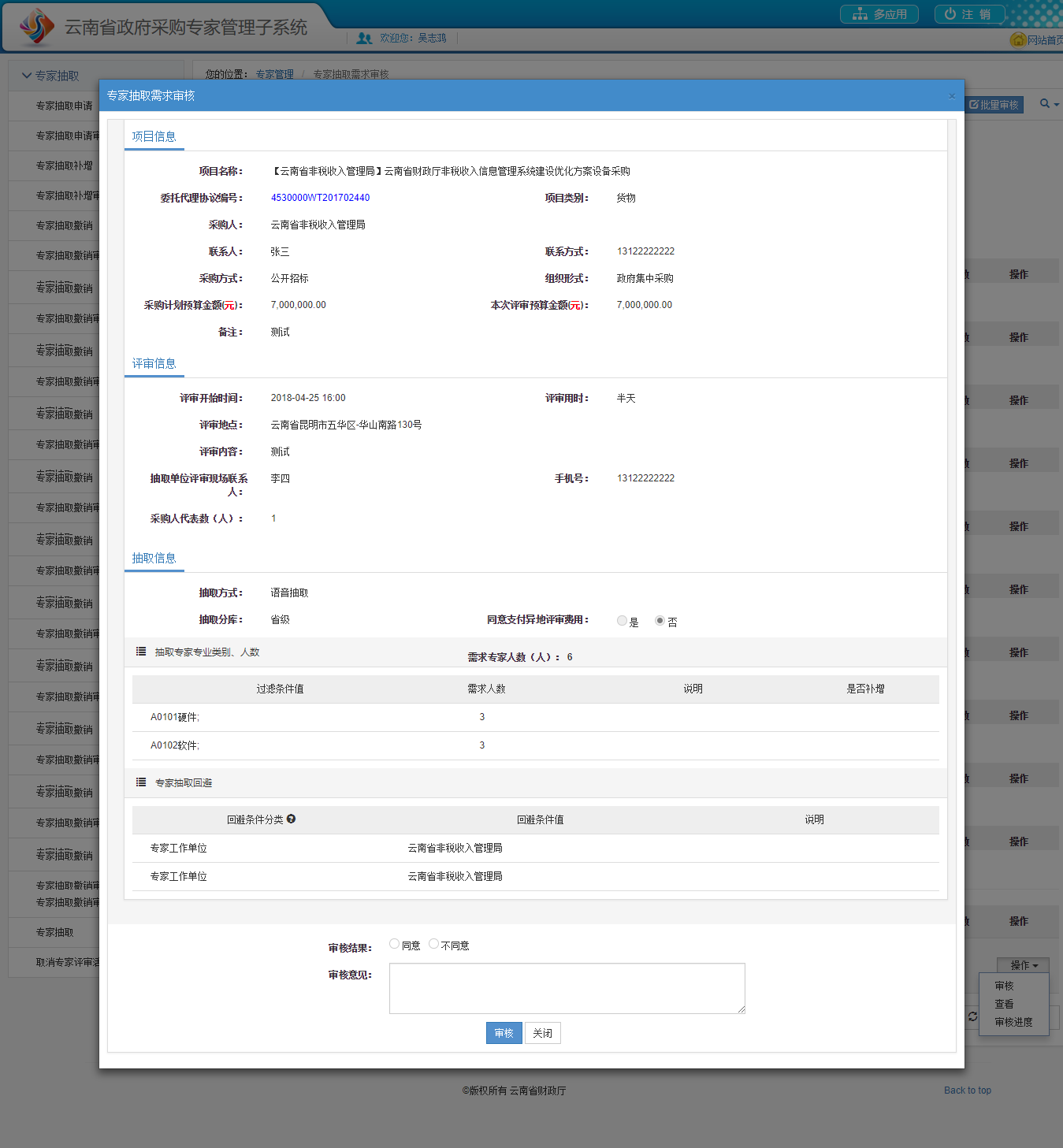
菜单位置及审核入口如下图：



点击“专家抽取申请审核”菜单或者信息提醒页面中的红色待办件，打开审核列表页面，如下图：



* + - 全部、未审核、已审核：查询个状态的专家抽取需求审核的数据；
    - 查看：查看当前需求；
    - 审核进度：查看审核进度；
    - 审核：审核专家抽取需求，点击后弹出审核页面如下图：



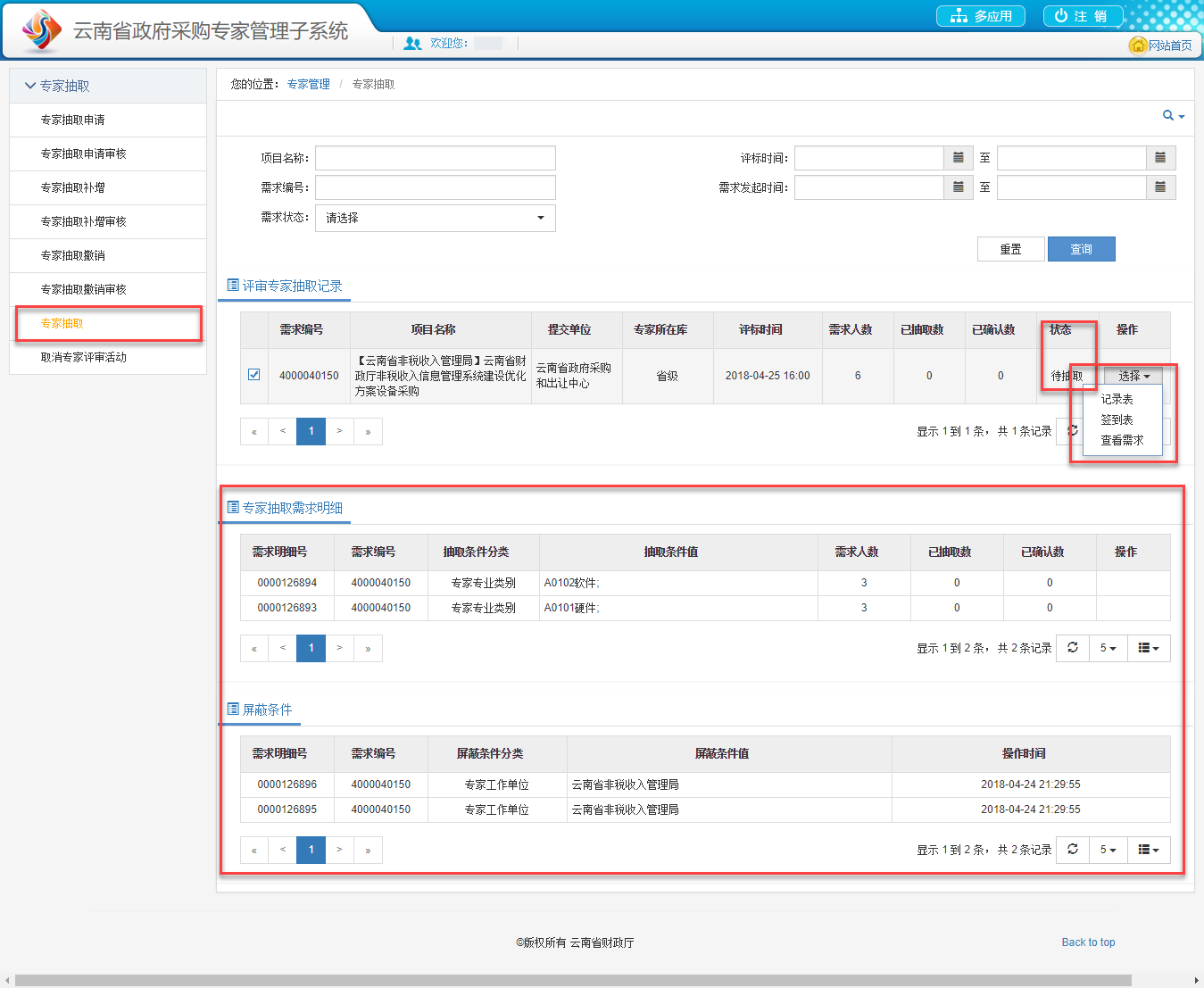
审核人检查项目信息与评审信息，检查无误则选择“审核结果”项选择“同意”，有误则“审核结果”项选择“不同意”并填写“审核意见”，然后点击【审核】按钮。

审核通过后，系统自动进行专家抽取，或等待到达离开标时间24小时时系统自动抽取。

## 专家抽取

专家抽取申请提交审核通过后，离评审时间不足24小时的，系统自动开始抽取，时间大于24小时的，到离平时时间24小时时系统自动抽取。

点击“专家抽取”菜单，查看专家抽取情况，如下图：



* 状态列：图中示例为“待抽取”，根据抽取情况的不同，状态可能为“待抽取、抽取中、未抽取、已确认”：
  + - 待抽取：离开标时间超过24小时的，系统并未开始抽取；
    - 抽取中：系统正在抽取评审专家；
    - 未抽足：系统中对应专业的评审专家已经全部抽取到但同意参加评审的专家人数不足（情况一），或者开标时间已经到达但同意参加评审的专家人数不足（情况二）；
* 情况一：抽取单位需要提交专家抽取申请补增，详见章节“2.5专家抽取申请补增”
* 情况二：抽取单位可延迟开标时间继续抽取，详见后续操作“延迟开标时间”；
* 如果不满足上述情况，而现实“未抽足”，请尽快致电087163956095！
  + - 已确认：同意参加评审的专家人数已经达到要求。
* 操作列：包括但不限于以下操作
* 记录表：查询专家抽取记录；
* 签到表：查询已经同意参与评审的专家编号，此表需要打印并带到评审现场共专家签字后，经采购人和代理机构签字盖章后，作为合同备案材料；
* 查看需求：查看专家抽取需求详细信息；
* 专家信息：对于已经到达评审开始时间的需求，显示此链接，点击后显示专家签到编号和专家电话号码；
* 延迟评标开始时间：对于评标时间到达但未抽足的专家抽取需求，显示此链接，抽取单位可点击延迟评审开始时间，时间延迟后系统将自动开始抽取评审专家，直至同意参与评审的专家人数满足要求或者评审时间到达；

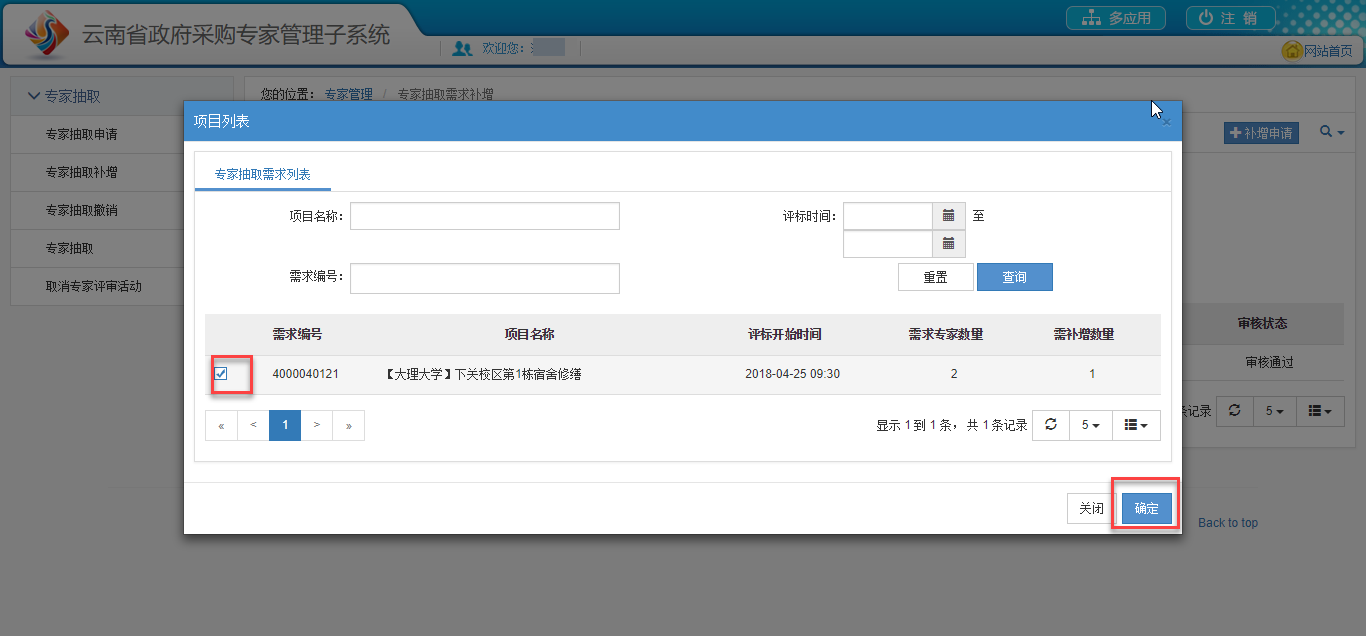
## 专家抽取补增

对于章节“2.4专家抽取”中所描述的状态为“未抽足”的需求，抽取单位可通过此功能增加相关专业，补充抽取评审专家。

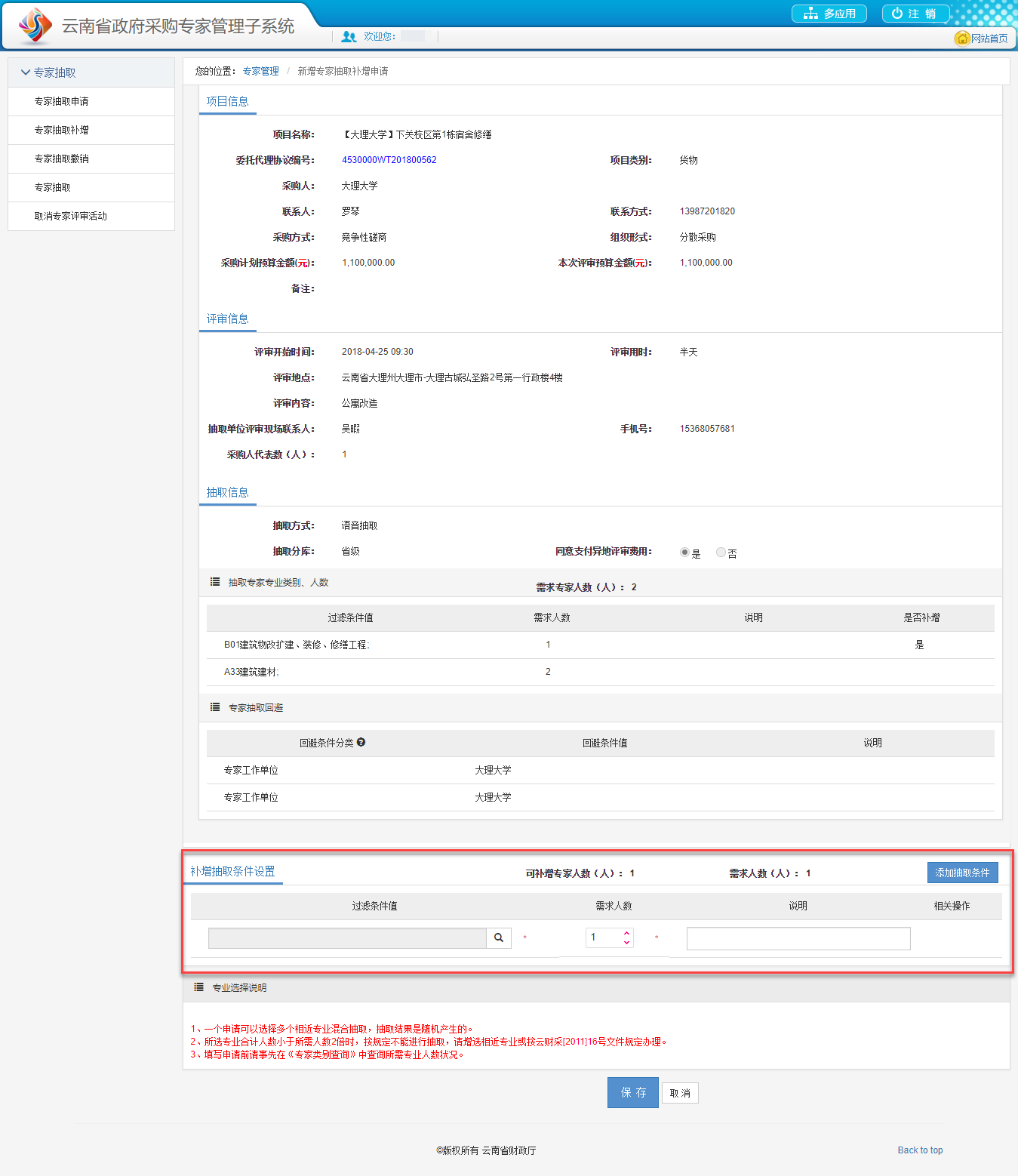
点击“专家抽取申请补增”菜单，如下图：



点击右上角【+补增申请】按钮，弹出可补增的需求列表页面，如下图：



选中需要补增的申请，点击【确定】按钮，跳转到补增申请页面，如下图：



如图中红框部分，选择相关专业，录入人数，点击【保存按钮】后，跳转到审核列表页面，提交专家抽取申请补增。

## 专家抽取补增审核

参照章节“2.3专家抽取申请审核”。

审核通过后，系统自动继续抽取评审专家。

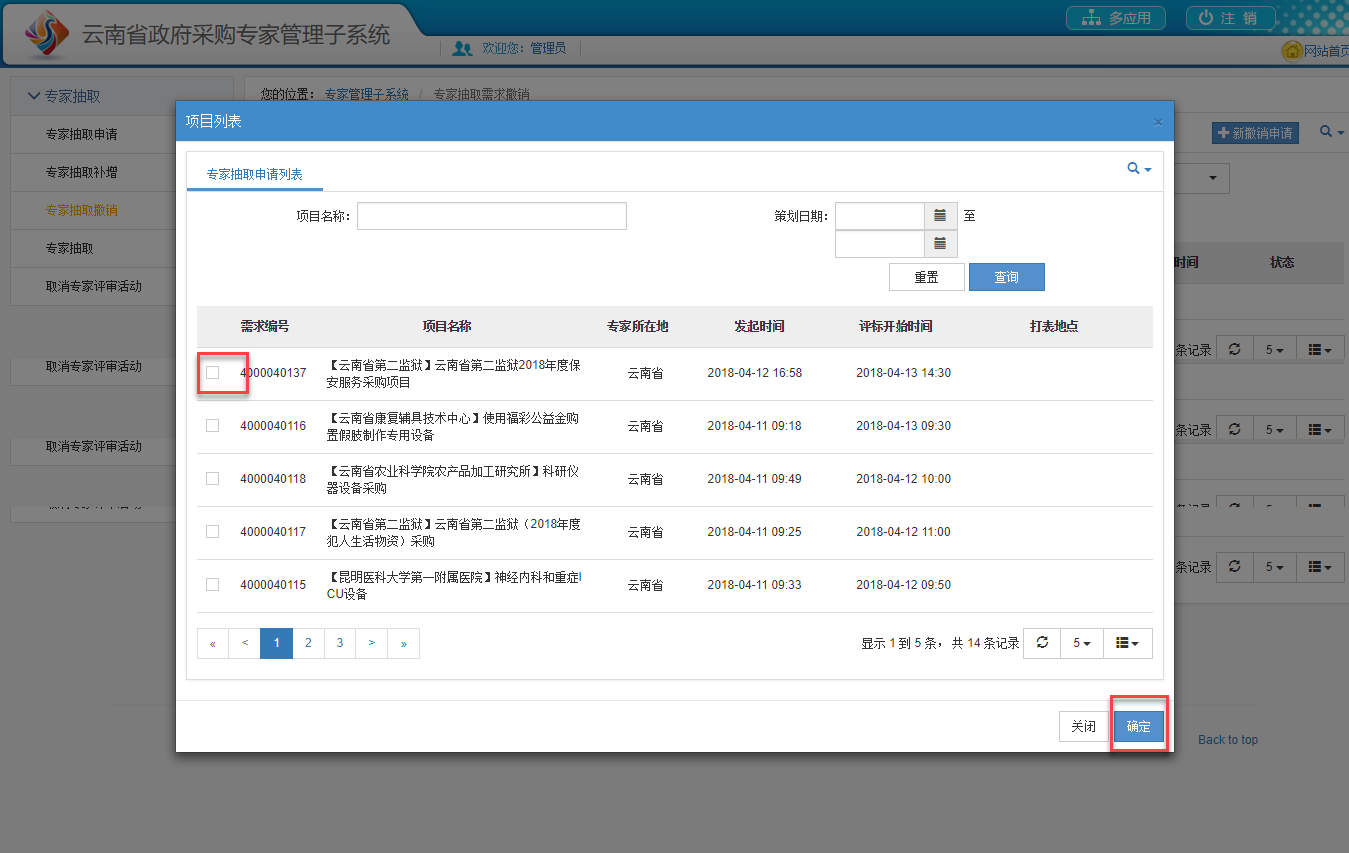
## 专家抽取撤销

对于某些特殊原因，比如因投标人不满足要求需要取消开标的项目，使用此功能。针对某个专家的缺席或者请假不适用此功能。请谨慎操作。

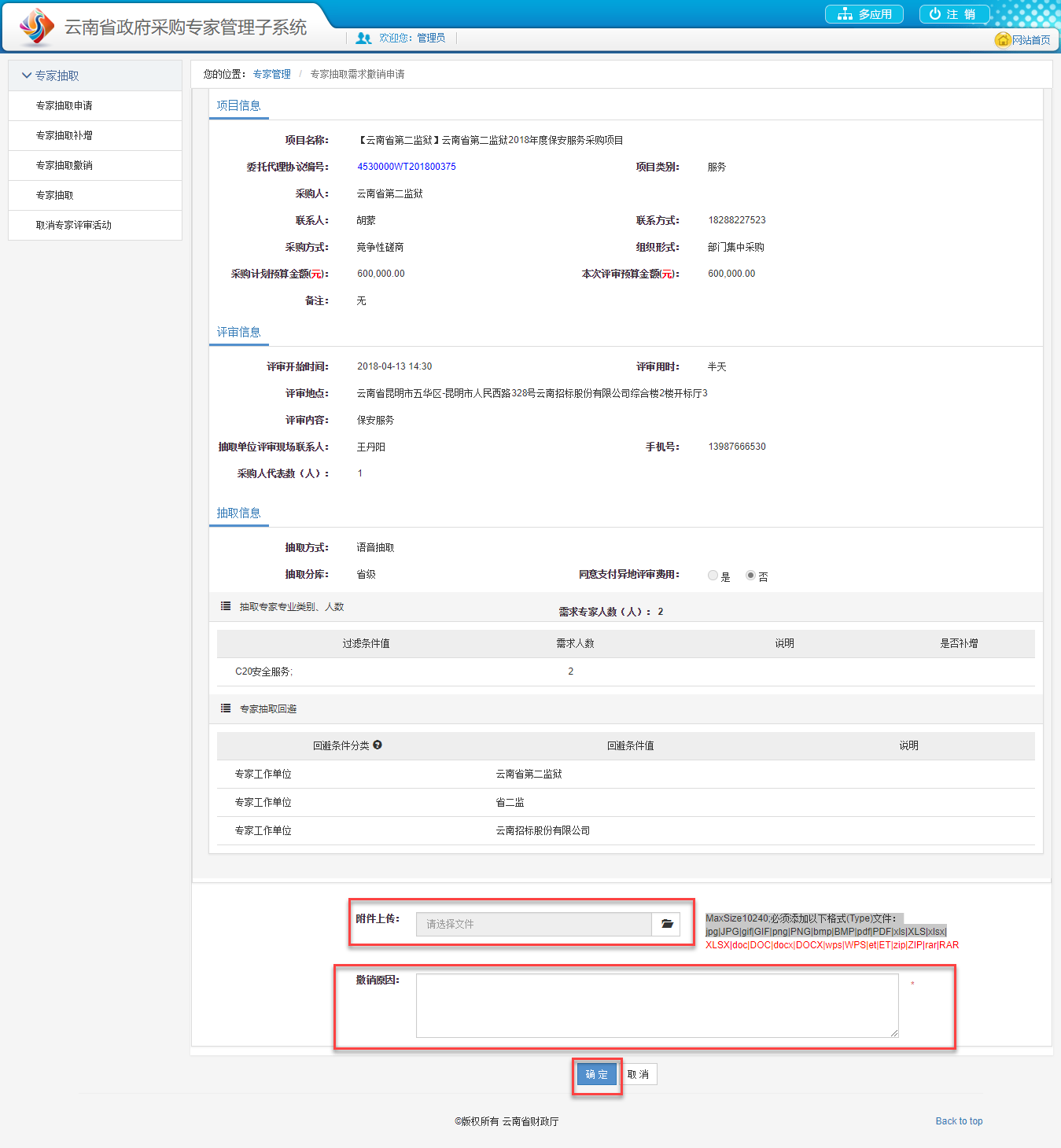
点击“专家抽取撤销”菜单，进入专家抽取撤销列表页面，如下图：



点击右上角【+撤销申请】按钮，弹出可撤销项目选择页面，如下图：



选中需要撤销的需求，点击【确定】按钮，跳转到撤销申请页面，如下图：



附件上传：上传采购人代理机构盖章的关于为何撤销此项目的情况说明。

撤销原因：填写为何撤销此项目的原因。

录入完毕后点击【确定】按钮，回到专家抽取撤销列表页面，点击提交。

## 专家抽取撤销审核

参照章节“2.3专家抽取申请审核”。

审核通过后，如果本抽取申请已经有评审专家同意参与评审，系统将自动发送短信告知评审专家。

## 取消专家评审活动

评审专家迟到超过规定时长，或者专家到达现场后发现需要回避等，抽取单位可登陆系统对专家做缺席处理。评审专家也可登录系统做此操作。

点击“取消专家评审活动”菜单，进入列表页面，如下图：



点击右上角【+申请取消评标】按钮，进入需求选择列表页面，如下图：



点击【添加】按钮，选择迟到或缺席的专家，录入“取消原因”，点击【确定】按钮保存即可。

保存后，系统将自动发送短信通知评审专家。