

评标专家电子化考勤操作指引

一、获取并展示项目考勤码

到达评标时间后，招标人或其委托的招标代理机构可通过两种方式获取项目考勤码。

方式一，访问山西省招标投标公共服务平台（<http://www.sxbid.com.cn/>），进入交易保障“山西省评标专家库”栏目，点击“劳务报酬在线支付入口”，插入单位数字证书，查询对应招标项目，在操作栏点击获取考勤码。获取考勤码页面见图1。

图 1



方式二，登录依法对接山西省招标投标公共服务平台的电子交易系统或平台，按照操作流程获取抽取评标专家结果通知单，通知单信息包括项目考勤码。获取考勤码页面见图

2、图 3，例图源自山西省招标投标协会官网。

图 2

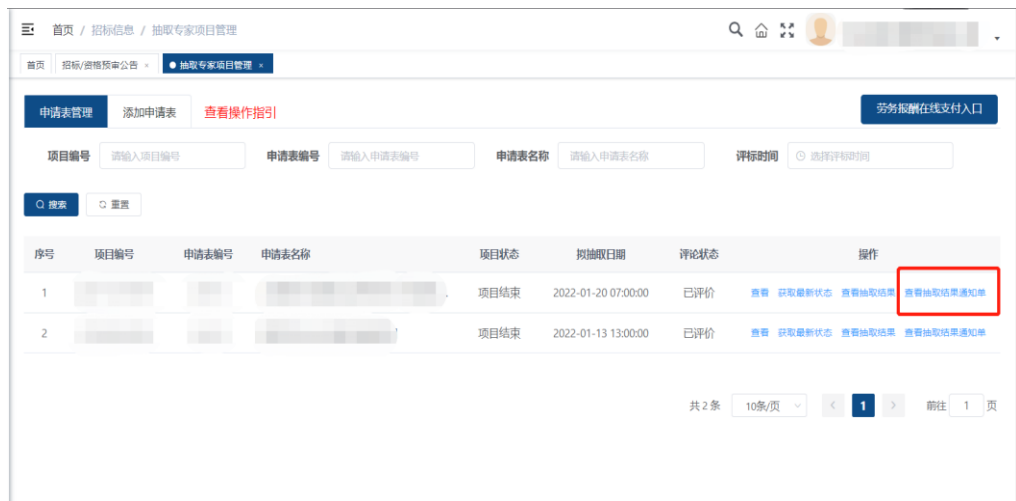
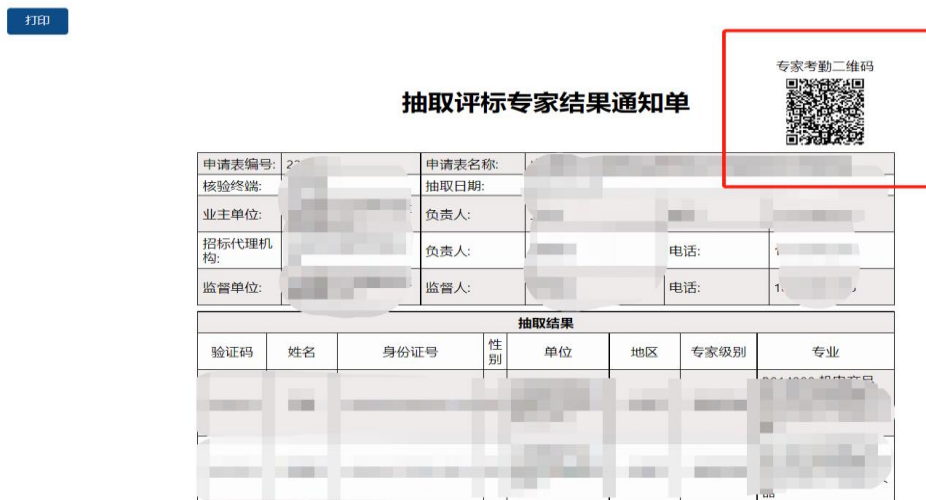


图 3



招标人或其委托的招标代理机构获取项目考勤码后，应当通过电子设备屏幕或打印方式及时向评标专家展示。

注：评标专家应到时间为抽取评标专家登记表中设定的报到时间；有补充抽取情况的，补充抽取的评标专家应到时间为补充抽取条件中设定的报到时间；评标专家考勤管理系统根据评标专家对应的报到时间分别配置考勤信息。

二、扫码签到和签退

1. 签到。评标专家到达评标地点后，使用本人手机微信的“扫一扫”功能扫描项目考勤码，按照相关提示自助验证身份并签到，考勤页面显示“已签到”即已完成签到操作。签到页面见图 4。

注：评标专家按照相关规定需要存放通讯设备的，应当在完成签到后存放。

图 4



2. 签退。评标专家完成评标工作后，再次扫描项目考勤码，按照相关提示自助签退，考勤页面显示“已签退”即已完成签退操作。签退页面见图 5。

评标专家考勤管理系统根据评标专家签到和签退情况自动记录评标专家评标到场和离场时间以及地点。

图 5



注：考勤过程中，如遇到访问考勤管理系统异常的情况，
请将微信更新至最新版本后再重新操作。