

远程异地评标工作规范

Specification for remote bid evaluation

2021 -09 - 03发布

2021 - 10 -03实施

江苏省市场监督管理局 发 布

目 次

前言 II

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 总体原则 2

5 场地和设备要求 2

6 人员要求 2

7 评标工作流程 3

8 评标工作要求 3

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由江苏省政务服务管理办公室提出并归口。

本文件起草单位：江苏省公共资源交易中心、江苏省质量和标准化研究院。

本文件主要起草人：程裕松、陈伟东、张占军、吴天、马云飞、丁希山、厉彬彬、曹思齐、赵华、徐昊玥、张秀晨。

远程异地评标工作规范

1 范围

本文件规定了远程异地评标工作的总体原则、场地和设备要求、人员要求、评标工作流程、评标工作要求。

本文件适用于在省、设区市、县（市、区）公共资源交易中心开展的工程建设项目远程异地评标工作。

2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

远程异地评标 remote bid evaluation

位于两个或两个以上行政区域范围，依托互联网，利用计算机、网络、安全等技术，通过远程异地评标协调信息系统完成项目评标的活动。

3.2

远程异地评标协调信息系统 remote cooperative bid evaluation system

实现评标场地和席位管理、专家远程音视频和数据信息交互、主副场场地和专家监督、远程在线答疑、评标报告会签、音视频文件自动归档等功能的评标应用服务信息系统。

3.3

评标主场 The bid evaluation at home

项目交易所在地的评标现场为评标主场（以下简称“主场”）。

3.4

评标副场 The bid evaluation deputy field

项目交易所在地以外的评标现场为评标副场（以下简称“副场”）。

3.5

提级抽取 Upgrade extraction

在本级行政区域公共资源交易中心立项的项目，根据项目建设单位、主管部门等的申请，在上一级行政区域公共资源交易中心范围内随机抽取副场的行为。

4 总体原则

4.1 公开公平公正。

4.2 协调及时统一。

4.3 规范便捷高效。

5 场地和设备要求

5.1 场地要求

5.1.1 主场

设在工程建设项目交易所在地公共资源交易中心。

5.1.2 副场

位于主场所在本行政区域以外的省、设区市、县（市、区）公共资源交易中心。副场应通过随机抽取方式确定，随机抽取范围为省、设区市、县（市、区）公共资源交易中心。提级抽取应经行业行政主管部门确认或审批。

5.2 设备要求

主场和副场应配备评标计算机，具备音频通话、视频监控、视频会议、桌面监控和身份识别认证等功能，网络宽带可支撑主副场音视频互联互通要求，满足远程异地评标工作需要。

6 人员要求

6.1 工作人员应做好本地席位的查看和维护工作。副场遇特殊情况无法保障已预约席位的，应通过远程异地评标协调信息系统及时通知主场。工作人员应熟练使用远程异地评标协调信息系统，做好相关调度与配合工作。

6.2 评标专家应独立、公平、公正地参加评标。

7 评标工作流程

评标工作流程图见图1。

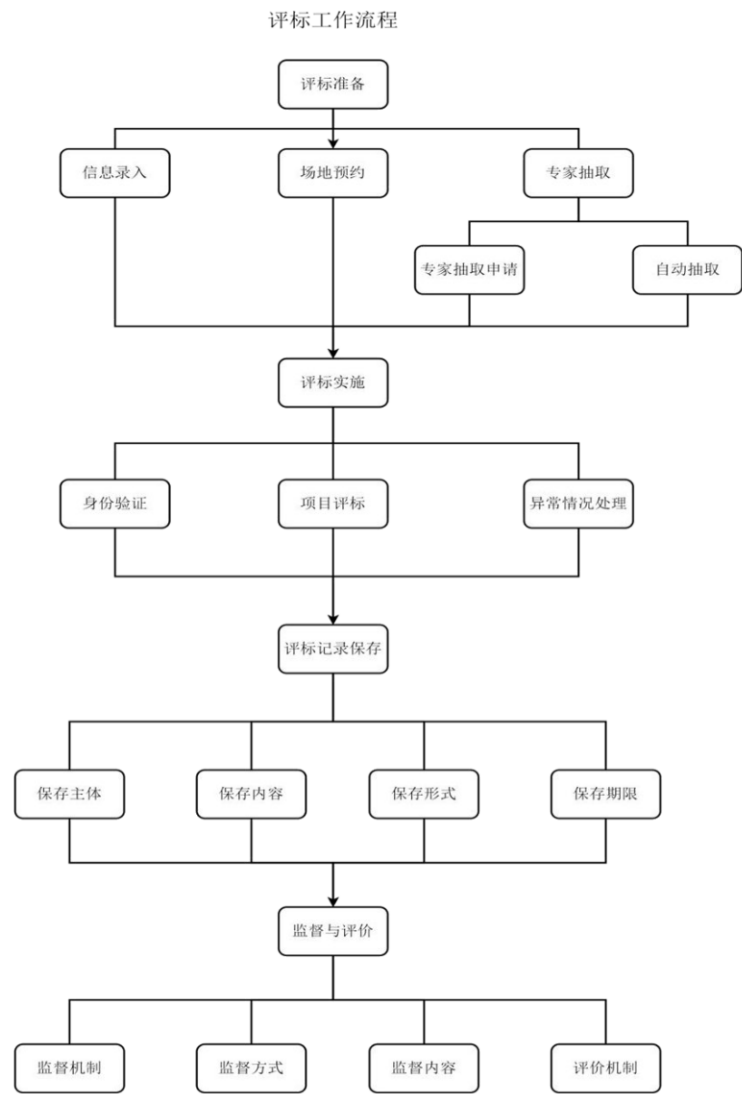


图 1 评标工作流程图

8 评标工作要求

8.1 评标准备

8.1.1 信息录入

工作人员应及时将本地专供远程异地评标场地的相关信息录入远程异地评标协调信息系统。

8.1.2 场地预约

远程异地评标项目应按照程序申请办理场地预约手续。

8.1.3 专家抽取

8.1.3.1 抽取申请

招标人或招标代理机构应通过专家管理信息系统提出专家总人数、副场数量、副场专家人数和条件等专家抽取申请要素。

8.1.3.2 自动抽取

8.1.3.2.1 招标人或招标代理机构应在评标前一个工作日，通过专家管理信息系统自动抽取、通知主场和副场的评标专家。

8.1.3.2.2 确定参加评标的专家信息在评标开始时交互到主副场，专家在确认参加评标后，因特殊原因不能参加评标的，应通过登录专家管理信息系统或拨打语音电话等方式进行请假，该评标专家请假后所缺专家自动补抽。

8.2 评标实施

8.2.1 身份验证

评标专家和招标人代表应通过身份认证后参加评标。工作人员应对本地参与远程异地评标的评标专家开展身份核验和签到工作。

8.2.2 项目评标

8.2.2.1 评标专家应按照招标文件和相应法律法规的要求独立公正的进行评标。

8.2.2.2 评标过程中，评标委员会组长的选举应由评标专家在远程异地评标协调信息系统中完成。评标委员会遇评审意见不一致时，应通过远程异地评标协调信息系统在线讨论，主场和副场应对讨论、表决过程进行全程监控和记录。

8.2.2.3 评标专家评标时，应使用远程异地评标协调信息系统的音频设备进行交流，不应使用QQ、微信等其他即时通信工具。主副场工作人员不应为专家之间的交流提供转述或表达。

8.2.2.4 评标专家应在签署评标报告等相关文件、收到主场下达评审结束指令后，方可离场。

8.2.2.5 需对评标结果进行复议的，招标人应当按照有关规定报请相关行业行政主管部门同意后，组织原评标委员会成员进行远程异地或者集中复议。

8.2.3 异常情况处理

评标工作开始前或评标工作过程中，遇突发事件导致无法进行评标时，主副场应根据应急预案及时处理。

8.3 评标记录保存

8.3.1 保存主体

评标活动结束后，主场将主、副场评标项目的评标记录统一存档、管理，并提供查询服务。

8.3.2 保存内容

主副场应建立远程异地评标活动记录，记录内容包括但不限于以下内容：

- 专家人数及到达时间；
- 进入门禁情况；
- 登录信息系统情况；
- 开展音视频交流情况（包括但不限于环境监控、评标桌面等）；
- 其他情况。

8.3.3 保存形式

评标活动宜采用电子形式自动记录。

8.3.4 保存期限

保存期限依照各行业行政主管部门的规定执行。

8.4 监督与评价

8.4.1 监督机制

应建立线上线下监督机制，明确监督主体及方式程序，细化工作权限、明确监督重点、岗位职责等具体内容，并依据监督结果督促和改进远程异地评标工作。

8.4.2 监督方式

可定期或不定期采取现场监督与电子监督相结合的方式。

8.4.3 监督内容

监督内容包括但不限于评标席位开通、专家抽取、信息共享等情况。

8.4.4 评价机制

应建立远程异地评标服务满意度的工作评价机制。
