

信阳市公共资源交易管理委员会办公室文件

信公管办〔2022〕7号

信阳市公共资源交易管理委员会办公室 关于推进远程异地评标常态化的通知

市公管委成员单位，各县区公管办、公共资源交易中心：

为有效解决我市专家资源不足，实现优质专家资源跨区域共享，切实保障评标评审活动公平公正，持续优化全市营商环境，现就推进我市远程异地评标常态化工作通知如下：

一、工作目标和原则

（一）主要目标

到2022年12月底，实现全市范围内远程异地评标全覆盖、政府投资项目远程异地评标常态化。

（二）工作原则

推动市县（区）专家资源共享共用；按项目规模配置副

场资源。

二、实施范围

1.依法依规必须招标的工程项目，应当采用远程异地评标，其他项目鼓励采用远程异地评标；政府采购工程类项目合同估算价在 400 万元及以上的应当采用远程异地评标，货物和服务类项目合同估算价在 400 万元及以上的鼓励采用远程异地评标。

2.招标人申请采用远程异地评标的项目，应当采用远程异地方式进行评标。

3.因专业特殊、技术要求复杂、有特殊评标要求，以及其他依据有关规定不适宜采用远程异地评标的，经行政监督部门同意后可以不采用远程异地评标。

三、副场安排

采用远程异地评标的项目，原则上按交易项目合同估算价配置副场。交易项目合同估算价在 2000 万元以下的一般在市域内进行；交易项目合同估算价在 2000 万元以上 1 亿元以下的鼓励省内跨市域进行；交易项目合同估算价在 1 亿元以上项目或特别重大项目原则上跨市域或省域进行。

四、加快县平台配套软硬件建设

各县公共资源交易中心要加快推进远程异地评标场所及相关设施设备建设进程。在硬件建设方面，2022 年度要至少建成 2 间标准化远程异地评标室，每个评标室设置不少于 3 个远程异地评标工位，工位之间进行物理隔离，每个工位

配备评标计算机、耳麦、摄像头、专家身份认证等设施设备，达到开展远程异地评标工作的硬件要求；在软件建设方面，计算机要安装电子评标系统、协同系统、远程音视频交互会议系统软件，实现与市交易中心远程异地评标场地的互联互通，通过配置标准化的场所、设备设施和高性能的硬件、软件环境，保证远程异地评标工作顺利开展。信阳市内各公共资源交易平台要实现资源共享、互联互通，实现远程异地评标工位线上预约。市、县级财政部门应为远程异地评标系统的软硬件升级提供经费保障。

五、有关要求

各县公管办要积极协调各行业主管部门配合开展远程异地评标项目进场交易，配合公共资源交易中心完善场所设施建设和相关制度落实，务必于年底前全面实现远程异地评标常态化。市交易中心要强化对各县中心的业务指导，协调各县远程异地评标的常态化推进工作。

附件：信阳市公共资源交易中心远程异地评标工作规程



2022年10月25日

附件：

信阳市公共资源交易中心远程异地评标工作规程

为保障远程异地评标活动规范、过程有序、协调统一，提升我市公共资源交易场所设施、评标专家及评标系统等资源利用效率，依据《电子招标投标办法》《河南省公共资源交易监督管理办法》《河南省综合评标专家库和评标专家管理办法》等规章、规范性文件，结合我市实际，制定本规程。

一、评标前期准备

（一）硬件环境

1、市级平台统一部署应用服务器设备（电子评标系统、远程音视频交互会议系统及监控应用终端），相关网络安全防护设备等。

2、市、县交易平台评标区统一设立远程异地评标室，按照远程异地评标技术标准要求，合理配备评标计算机、耳麦、摄像头、专家身份认证、音视频监控等设施设备。

3、评标室内设置远程异地评标工位，工位之间进行物理隔离，以保证专家独立评标。市本级设置工位不少于 10 个，县交易平台设置工位应满足远程异地评标工作需求。

4、评标区域应按照标准配备双路电或 UPS 不间断电源设备，可满足停电状态 4 小时评标需求。

5、配备为远程异地评标工作提供保障的录音电话、传

真机、刻录设备等。

（二）软件环境

1、电子评标系统。远程异地评标现场分主场和副场，项目所在地的评标现场为主场，项目所在地以外的评标现场为副场。主副场应采用电子评标系统，且应具备为评委提供可靠电子签名服务的设备或提供现场办理评委个人数字认证证书的服务。

2、协同系统。主副场评标系统通过远程异地评标协同系统进行对接。评标阶段，评标专家可以直接通过协同系统进行登录，系统根据专家信息，自动匹配评标项目，完成跳转，专家直接在主场电子评标系统中进行评审。

3、评标系统异地访问控制。远程异地评标主场应将评标系统通过技术手段与副场进行联通，副场引导评标专家通过远程异地评标协同系统访问主场评标系统开展评标活动。为降低互联网风险危害，主副场均应采用技术手段对系统访问进行管理和控制，以满足远程异地评标工作的安全需求。

4、远程音视频交互会议系统。主副场电子评标系统应具备远程音视频交互功能，即实现评标主副场环境监控、评委个人监控、评标桌面监控和远程异地评标视频会议组织形式。评标时评委间通过远程音视频交互会议系统开展音视频沟通、在线文字交流、文档共享等工作。

（三）岗位设置

主副场均应设置远程异地评标管理岗位，明确一名分管

领导和一名远程异地评标管理员，分管领导应做好远程异地评标统筹协调工作，管理员应做好远程异地评标工作的具体安排、综合调度、组织实施、沟通协调、运行操作和服务保障等，具体包括：信息沟通、资料传递，专家抽取协调，场地预约，评标专家身份验证、签到、引导至评标席位，订餐协调，评标流程指引，技术支持，劳务费结算协调，项目登记管理，资料汇总移交等。

二、评标工作流程

（一）场地及机位预约

主场统筹做好远程异地评标的主副场人员及场地就位相关工作，主场远程异地评标管理员应在评标前至少一周与副场沟通预约场地及评标机位数量，并在评标开始的前一个工作日内或评标当天，向副场交易平台提供评标项目具体信息及抽取专家专业类别和人数，并预估评标时长。

（二）专家费用预付

远程异地评标项目统一实行专家费用预付，由主场远程异地评标管理员提醒招标人或代理机构在评标开始前，通过主场协同系统劳务费结算模块将预估的主副场专家劳务费、餐费提前支付给协同系统的第三方支付平台。副场专家劳务费按照当地评标评审专家劳务费标准执行，原则上副场专家餐费不低于当地评标专家就餐标准。

（三）专家抽取、补抽

1、为保障专家抽取正常，主场远程异地评标管理员应

提前做好专家抽取协调工作，主动了解副场评审专家报到及身份验证的流程，确定抽取异地评审专家的语音及短信通知具体内容，如专家报到地址、联系电话，是否需提醒评审专家携带身份证、银行卡、专家 CA 证书等信息，并在抽取专家通知内容里告知。

2、评标专家原则上由主场进行抽取，抽取工作应充分考虑与副场专家抽取实际。评标专家确认参加评标后，因特殊原因不能参加评标的，副场应按专家管理有关规定及时向主场进行请假，并由主场补抽所需评标专家，补抽情况应及时通知副场。

（四）确认专家信息

1、主副场评委全部到齐后，由主场招标人、监督人员共同核验专家抽取结果表，并将副场评标专家信息交远程异地评标管理员向副场传递，同时由主场在系统中进行专家信息录入。

2、副场远程异地评标管理员按主场所传递的专家抽取信息，核对评审专家身份信息无误后，将副场评审专家签到记录传递给主场存档。

3、专家信息传递应注意信息保密和系统留痕，通过协同系统、录音电话、邮件、传真等进行。

（五）办理电子签章

远程异地评标项目的评标委员会成员应当使用数字证书或可靠电子签名设备实现电子文件签署。主副场根据实际

情况确定电子文件签署方式。如需办理专家个人 CA 或临时 CA，由所在地的远程异地评标管理员负责协调 CA 机构按所在地交易平台规定的方式办理。

（六）评标系统登录

主副场评标系统如采用多因子终端设备进行专家登陆，由专家在设备中进行身份证信息读取和人脸同步识别登陆系统。主副场评标系统如采用随机账号、密码登录方式，由主场远程异地评标管理员将系统分配好的登录账号、密码传递给副场远程异地评标管理员，由专家录入账号、密码登陆系统。登陆系统后，对于首次参加远程异地评标的专家需在协同系统内对个人信息进行录入完善，包括姓名、手机号码、身份证号、银行卡卡号和开户行信息等。

（七）评标评审

评标开始后，评标委员会成员在电子评标系统中进行电子评标，通过远程音视频交互会议系统进行沟通。评标委员会成员应当按照法律法规规定和招标文件要求，独立公正评标。主副场的评标委员会成员在评标过程中具有同等权利和义务。

评标过程中，需要查验投标人原件资料的，由主场评标委员会成员代为查验，全体评标委员会成员进行认可。需要投标人作出澄清说明的，通过主场完成澄清说明。

（八）在线监督

主场行政监督部门应当从省在线监管平台对主副场的

评标过程进行在线监控和记录。

三、评标后期工作

（一）回收临时 CA（如有）

评委如办理了临时 CA，离场前由所在地远程异地评标管理员负责将其临时性 CA 收回。

（二）对专家进行考评

主场交易中心、招标人、监督管理部门按其各自分工对主副场专家履职情况当场进行评价，对专家存在优良情况或违反工作纪律、职业道德和评标评审业务能力情况等认定，填写专家日常评价表，上报相关部门对主副场专家工作质量进行考核。

（三）专家费用支付

远程异地评标的专家劳务费由招标人或代理机构分别按照主场副场当地标准结算。已预支付的费用，通过第三方支付平台按实际结算，多退少补。招标人或代理机构也可通过银行转账方式支付专家费用，专家劳务费及其支付所需手续费由招标人或代理机构承担。

（四）专家费用支付情况监督

主场专家费用应在评标结束后五个工作日内支付完成，副场专家费用应尊重当地时限。主场应设置劳务费咨询监督电话，根据专家反馈的问题对支付情况进行监督。对不按规定时间支付专家费用的招标人或代理机构，主场应向有关部门报告并暂停为其提供远程异地评标服务。

（五）建立台账

主副场均应建立远程异地评标项目台账管理制度，对项目信息、专家签到记录、评标过程异常处理情况等登记。

（六）资料归档

主场将在远程异地评标活动过程中产生的项目原始电子文档、纸质资料、音视频等和项目台账一起按规定归档保存，并提供查询服务。招标人依法需要保存的，平台运行服务机构应向其提供。