

DB1403

山西省阳泉市地方标准

DB 1403/T XXXXX—2022

不见面开标工作流程规范

Specification for bid opening without meeting each other

(征求意见稿)

2022 - XX - XX 发布

2022 - XX - XX 实施

阳泉市市场监督管理局 发布

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。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由阳泉市行政审批服务管理局提出。

本文件由阳泉市行政审批标准化技术委员会归口。

本文件起草单位：阳泉市行政审批服务管理局、麦斯达夫标准化服务（山西）有限公司。

本文件主要起草人：魏海文、魏京军、朱建芳、牛建东、郝增、郑波、张曼、倪长虹。

不见面开标工作流程规范

1 范围

本文件规定了不见面开标工作的基本要求、工作流程及监督与评价。
本文件适用于阳泉市不见面开标工作流程。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 36113 政务服务中心服务投诉处置规范

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

不见面开标

指将传统的开标场所移到互联网，开标当日投标人不必抵达开标现场，仅需通过“全国公共资源交易平台（山西省·阳泉市）”系统（以下简称“平台”），在任意地点参加开标会议，并使用平台系统完成交易文件在线签到、解密、互动交流、唱标、质疑、澄清等开标活动。

3.2

招标人

提出招标项目、进行招标的法人或者其他组织。

3.3

投标人

响应招标、参加投标竞争的法人或者其他组织。

4 基本要求

4.1 开标时间以平台远程开标系统显示时间为准。

4.2 公证人员应当众宣布检查投标文件的加密、解密情况。

4.3 招标人应当详细记录开标会议过程中发生的异常情况或争议性问题，不应隐瞒、回避问题和矛盾。

4.4 招标人或代理机构、投标人（供应商）、监督人、采购人、不应越位发表意见，作出处理决定；不应就评审涉及的实质性内容发表意见或参与资格审查委员会的讨论。

4.5 公证人员应对其公证事项承担相应的法律责任。

4.6 投标人在项目开标期间应保持在线状态，联系方式应保持畅通。

4.7 在开标过程中出现下列情形导致开标过程无法正常运行，或者无法保证交易过程的公平、公正和信息安全时，各方当事人应免责，具体内容如下：

- a) 所涉开标项目电子服务、交易系统服务器发生故障而无法访问网站或无法使用系统；
- b) 所涉开标项目电子服务、交易系统的软件或网络数据库出现错误，暂停开标；
- c) 系统存在安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- d) 计算机病毒发作导致系统无法正常运行的；
- e) 电力系统发生故障导致交易系统无法运行的；
- f) 其他非投标人原因导致开标活动无法正常进行的。

4.8 在开标过程中出现不能及时解决的问题，应由项目实施主体、监管部门和交易中心及时进行协商，具体内容如下：

- a) 项目暂停，系统或网络故障在 3h 内排除并通过可靠测试的，恢复系统运行并重新启动在系统中实施暂停的项目开标；
- b) 系统或网络故障在 3h 内未能排除的，已在线解密的，通知投标人代表按照约定时间到平台开标大厅，继续进行开标，未解密的，另行通知远程开标时间。

4.9 参与不见面开标的招标人或其委托代理机构、投标人等交易主体，应当按照规定取得数字证书，并确认是否可以正常使用。

4.10 对实行不见面开标的项目，应在交易公告和交易文件中作出规定。

4.11 开标时由投标人自行解密，系统自动记录开标过程。

5 工作流程

5.1 招标阶段

公共资源交易中心向主管部门备案提出招标备案，并编制招标文件。

5.2 投标阶段

5.2.1 应在平台上查看拟投标的项目公告，下载招标文件，下载成功后视为报名成功。

5.2.2 投标人通过平台按招标文件要求制作投标文件，制作完成后采用投标人加密方式，在投标截止时间前应完成上传经过数字证书电子签章并加密的交易文件。

注：加密和解密应用同一数字证书。

5.2.3 出现下列情况的，投标人应重新用数字证书签章和加密投标文件，并在投标截止时间之前上传完成至平台，具体内容如下：

- a) 数字证书逾期后重新续期；
- b) 数字证书因遗失、损坏、企业信息变更等情况更换新证书。

5.3 开标阶段

5.3.1 主持人应宣布开标会开始并致辞，宣布参加开标会的现场监督人员、公证人员、主持人、唱标、监标、会议记录等工作人员，宣布会场纪律和有关注意事项。

5.3.2 主持人应根据投标人签到记录宣布参加投标的投标人名单。

5.3.3 在开标日 0 点至投标截止时间进行签到，开标时项目实施主体应通过系统发出投标文件解密指令，投标人应在解密指令发出后 60min 之内完成解密。

5.3.4 投标人未按规定完成签到、解密，应视为放弃投标。

5.3.5 投标人由于自身原因导致投标文件无法解密，应由投标人自行承担责任。

5.3.6 投标人端口操作人员均被视为投标人法人代表或授权委托人（代理人），投标人应自行承担随意更换人员所导致的一切后果。

5.3.7 投标人参与远程音视频交互的法人代表或授权委托人应始终为同一人，中途不应更换，并保持通讯畅通。

5.4 评标阶段

5.4.1 评标专家在评标过程中如发现招标文件中存在含义不明确或字迹不清楚的内容，可提出澄清建议，经讨论后由评标专家定夺。

5.4.2 任何人不应随意干扰评标专家评审活动，不应随意向评标专家发表倾向性意见，不应暗示或指使评标专家不公正评审。

5.4.3 评标专家应当遵循客观评审、独立打分的原则，应依据招标文件约定评审顺序逐项完成项目评审，对个人评分的公正性、客观性、准确性负责。

5.4.4 评标专家完成评审后应当及时将评分表递交招标人，不能随意更改签名确认后的评分表，经复核出现算术错误的除外。

5.5 定标阶段

5.5.1 如遇以下情况，应进行废标：

- a) 投标文件未经投标单位签章和单位负责人签字；
- b) 投标联合体没有提交共同投标协议；
- c) 投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件；
- d) 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；
- e) 投标报价低于成本或者高于招标文件设定的最高投标限价；
- f) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应；
- g) 二次报价投标单位未进行电子签章；
- h) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

5.5.2 开标工作人员应做好书面开标记录，具体内容如下：

- a) 开标时间、地点；
- b) 招标项目名称、项目编号；
- c) 投标人名称；
- d) 投标报价确认；
- e) 开标过程中需要说明的其他问题。

5.5.3 招标人或代理机构代表、监标人、记录人等在开标记录上应签字确认，并存档备查。

5.5.4 主持人宣布开标会结束后，所有投标人代表应退出平台开标大厅。

6 监督与评价

6.1 应通过视频监控和电话录音监控设备直播远程开标工作的全过程，并保留记录。

6.2 应设立监督电话，通过监督电话或平台公布评标结果，对公众提出质疑的结果应给予合理的理由，做好详细记录。

6.3 应建立投诉处置机制，符号 GB/T 36113 的规定。