

江苏航运职业技术学院文件

苏航学院资〔2023〕4号

关于印发《江苏航运职业技术学院 采购评审专家管理办法》的通知

各部门、二级教学单位：

为加强学校采购评审专家管理，规范采购评审行为，提高采购工作质量，学校组织对《江苏航运职业技术学院采购评审专家管理办法》进行了修订，并经2023年第4次校长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。

附件：江苏航运职业技术学院采购评审专家管理办法

(此页无正文)

江苏航运职业技术学院

2023年3月21日



附件

江苏航运职业技术学院采购评审专家管理办法

第一章 总则

第一条 为加强学校采购评审专家管理，规范采购评审行为，提高采购工作质量，根据《中华人民共和国政府采购法》《政府采购评审专家管理办法》《江苏省政府采购评审专家管理办法》等法律法规及学校采购管理工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称评审专家，是指经学校选聘，以独立身份参加采购项目评审，纳入学校采购评审专家库管理的人员。

第三条 学校自主实施的各类采购项目评审中评审专家的选聘、解聘、抽取、使用、监督管理适用本办法。

第四条 评审专家实行统一选聘、动态管理、随机抽取的管理与使用原则。

第二章 评审专家库建设

第五条 采购评审专家通过评审专家库的形式进行使用与管理，按以下三个采购类别建库。

（一）货物类评审专家，主要参与办公设备（家具）、通用仪器设备、信息化设备及软件、图书教材、耗材等采购项目的评审活动；

（二）工程类评审专家，主要参与建筑施工、修缮工程、网络工程等采购项目的评审活动；

（三）服务类评审专家，主要参与除货物和工程以外的采购项目的评审活动。

第六条 学校采购管理办公室具体负责采购评审专家库的建设

和管理工作，其主要职责为：

（一）贯彻执行国家及学校有关评审专家管理的法律法规与规章制度；

（二）负责评审专家的征集、资格审核、业务培训、不定期考核等工作；

（三）制止、纠正评审专家在评审过程中的违法违规行为，履行对评审专家的管理职责；

（四）听取各方对评审专家业务水平、工作能力、职业道德等方面的意见，核实并予以记录；

（五）负责评审专家库的建设与维护等工作。

第七条 采购管理办公室应当将评审专家登记入库，为每位入库专家建立个人业务档案。档案内容包括个人申请书或者部门推荐信及有关专业水平证明材料；入选专家库的审查认定过程及结果的书面记录；参加项目评审情况、参加培训情况、资格复审情况等。

第八条 评审专家信息是评审专家库的基础数据和专家个人隐私，应当严格保密，不得泄露。

第九条 采购管理办公室负责组织对入库的评审专家根据工作需要组织开展政府采购政策法规、采购业务流程以及与采购评审有关的业务和知识培训。

第十条 采购管理办公室应对评审专家业务档案信息进行动态维护，并根据实际情况对评审专家库每两年提出补充和调整建议。

第三章 评审专家的选聘与解聘

第十一条 评审专家应当具备以下条件：

(一) 具有良好的职业道德，在学校采购评审过程中能够自觉做到遵纪守法，坚持客观公正，廉洁自律等行为准则；

(二) 具有副高以上专业技术职称，并从事相关专业领域工作满五年；或者具有相关专业背景，精通业务，了解市场行情的管理级人员；

(三) 熟悉政府采购和招投标管理的相关政策法规；

(四) 承诺以独立身份参加学校采购评审工作，依法履行评审专家工作职责并承担相应法律责任；

(五) 年龄在 65 周岁以下（对评审专家数量较少的专业可以适当放宽），身体健康，熟悉电脑操作，能够参加采购评审工作；

(六) 无违法犯罪和采购评审的不良行为记录。

第十二条 评审专家库由采购管理办公室负责面向全校公开征集相关专家，具体程序如下：

(一) 采购管理办公室根据各类采购项目评审的需要，公开发布征集评审专家通知，采取个人申请和部门推荐等方式进行报名。

(二) 采购管理办公室根据评审专家资格条件，对个人申请或部门推荐的有关人员进行资格审核，提出符合学校评审专家资格的建议名单，报学校采购工作领导小组研究同意后选聘。

第十三条 采购管理办公室每两年对评审专家组织开展一次资格复审工作，符合条件的可以继续聘用。

第十四条 评审专家有下列情形之一的，经学校采购工作领导小组研究同意后，应当解聘：

(一) 资格复审不合格的；

(二) 两次以上无正当理由拒不参加评审活动和学校组织的业务培训的；

(三) 因工作调动或其他特殊原因长期不能履行评审义务的；

(四) 因身体健康、业务能力及信誉等原因，不能胜任评审工作的；

(五) 本人申请不再担任评审专家的。

第十五条 评审专家有下列情形之一，经学校采购工作领导小组研究同意后，应当取消评审专家资格：

(一) 应当回避而不主动提出回避的；

(二) 私下接触供应商的；

(三) 收受投标人财物或者其他好处的；

(四) 向外界泄露评审情况或供应商的商业秘密和技术秘密的；

(五) 在评审工作中有其他违法、违纪、违规行为或不能客观公正地履行评审职责的；

(六) 其他应当予以取消资格的情形。

第四章 评审专家的权利与义务

第十六条 评审专家享有以下权利：

(一) 对学校采购管理制度及采购项目有关情况的知情权；

(二) 按规定对采购文件、投标（响应）文件进行独立评审，提出评审意见，不受任何单位或者个人的干预；

(三) 推荐中标（或成交）候选供应商的表决权；

(四) 按本办法的规定获取相应劳务报酬；

(五) 法律、法规和学校规章制度规定的其它权利。

第十七条 评审专家承担以下义务：

（一）在评审工作中不受任何采购人、采购代理机构、供应商、监管部门或其他机构的干扰，客观、公正、审慎地履行职责，根据评审程序、评审方法和评审标准独立评审，为学校采购项目提供真实、可靠的评审意见；

（二）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，应当停止评审并向学校书面说明情况；

（三）严格遵守学校采购评审工作纪律，不得向外界泄露评审情况；

（四）配合答复供应商的询问、质疑和投诉等事项，不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（五）不得私下接触供应商及其相关利害关系人，不得收受供应商财物及其它好处，发现供应商在学校采购活动中有虚假投标、提供虚假材料、不正当竞争、行贿或恶意串通等违规行为，应及时向学校采购管理部门或纪检监察部门报告；

（六）遇到相关规定中“应当回避”的情况，应提前告知学校采购管理部门，主动申请回避；

（七）法律、法规和学校规章制度规定的其它义务。

第十八条 评审专家在采购评审活动中应严格遵守以下工作纪律：

（一）按时参加评审工作，不得迟到、早退，不得委托他人参加；

（二）参与评审活动前，应主动将通讯设备交出集中保管，

不得擅自与外界联系，确需联系的，应由工作人员陪同；

（三）不得征询或接受采购人代表的倾向性意见，不得以澄清、说明和补充为由要求供应商表达与采购文件实质性内容不同的意见，不得私下达成一致意见，协商评分；

（四）不得无故拒绝对评审意见签字确认，不得超标准索要评审费；

（五）保守学校的相关工作秘密，不得在评审活动中记录、复制或带走资料；

（六）不得接受供应商及其他相关当事人的宴请、财物及其他不正当利益，不得参加可能影响采购公平公正的社会活动。

第十九条 评审专家在评审活动开始前或者评审过程中发现其本人专业能力不能胜任评审工作的，应当主动提出并按规定退出评审活动。

第二十条 评审专家应当在评审报告上签字。对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意评审报告。

第五章 评审专家的使用与管理

第二十一条 采购项目的评审专家组应当由 3 人以上单数组成。采购项目预算金额达到人民币 30 万元以上的，校外专家人数应不少于评审专家人数的三分之一。

第二十二条 评审专家的抽取、确定时间一般不得早于评审活动开始前 2 个工作日。

第二十三条 采购管理办公室按规定确定评审专家人数后，

应按不低于 1:3 比例从专家库中随机抽取，纪委办公室负责监督专家抽取过程。任何部门和个人不得指定或干预评审专家的抽取、确定工作。

第二十四条 对于技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经学校负责人审批同意可以自行选定相应专业领域的评审专家。

第二十五条 参加评审专家抽取的有关人员对被抽取专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。评审专家的名单在评审结果公告前应当保密，谨防泄露。

第二十六条 学校工作人员在抽取和使用评审专家工作中，违反规定暗箱操作，或故意对外泄露被抽取评审专家有关姓名、单位、联系方式等内容的，一经查实，由相关部门按有关规定予以处理。

第二十七条 抽取的评审专家经分管校领导审批同意后方可开展工作。采购管理办公室负责应当在评审活动开始前，将评审时间、地点通知其本人。评审专家应当保持通讯设备畅通，注意接听、接收通知，并及时回复确认。

第二十八条 评审活动开始后发生评审专家缺席、回避等情形导致评审现场专家数量不符合规定的，采购管理办公室应当及时补抽评审专家。无法及时补足评审专家的，应当立即停止评审工作，妥善保存评审文件，依法重新组建评审专家组进行评审。

第二十九条 评审专家与参加采购活动的供应商存在下列利害关系之一的，应当回避：

（一）参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或

者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

（二）与供应商的法定代表人（负责人）或其授权代理人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（三）与供应商存在可能影响采购活动公平、公正进行的其他关系。

第三十条 评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当要求其回避。

第六章 评审费

第三十一条 参加采购文件评审、采购方式论证的专家评审费标准：

（一）校外专家：500 元/人次。

（二）校内专家：利用工作时间参加评审的，不发放评审费；利用非工作时间参加评审的，300 元/人次。

第三十二条 参加评标、谈判（磋商）、询价以及项目验收的专家评审费标准：

（一）校外专家：半天 500 元/人；超过半天的，每超过 1 小时增加 100 元/人，每天不超过 1000 元/人；

（二）校内专家：利用工作时间参加评审的，不发放评审费；利用非工作时间参加评审的，按实际评审时间计算，每小时 100 元/人，每天不超过 800 元/人。

第三十三条 专家到达评审现场后因故未开展评审活动的，校外专家每次 200 元/人；校内专家不发放评审费。

专家到达评审现场且评审开始后因故中止项目评审的，按实际评审时间计算评审费。

第三十四条 异地专家参加评审的，其因参加评审活动发生的交通费、住宿费、餐费等相关费用，可参照学校差旅费管理办法等规定凭据报销。

第三十五条 专家评审费按规定经学校审批后发放，申请付款时应按财务规定提供相关佐证材料。

专家评审费仅限于向承担评审任务的专家发放，评审工作人员以及担任评审专家的校领导不得领取评审费。

第三十六条 评审专家未完成评审工作擅自离开评审现场，或者在评审活动中有违法违规行为的，不得领取评审费，同时差旅费和住宿费等也不予报销。

第七章 评审专家的评价与处理

第三十七条 评审专家对其在评审活动中的行为及出具的意见，独立承担相应的法律责任。

第三十八条 评审专家有下列情形之一的，列入不良行为记录，且不得作为评审专家参与学校采购评审活动：

（一）未按照采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审的；

（二）泄露评审文件、评审情况的；

（三）与供应商存在利害关系未主动回避的；

（四）收受采购人、采购代理机构、供应商贿赂或者获取其他不正当利益的；

（五）提供虚假个人信息材料的；

(六) 拒不履行配合答复供应商询问、质疑、投诉等法定义务的；

(七) 以评审专家身份从事有损采购公信力的活动的。

第三十九条 由于评审专家个人的违法违规行为给有关单位造成经济损失的，相关评审专家应当依法承担相应的法律责任；评审专家在评审活动中收受采购人、采购代理机构、供应商贿赂或者获取其它不正当利益，构成犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

第八章 附 则

第四十条 国家相关法律法规和规章对评审专家管理另有规定的，从其规定。

第四十一条 本办法由资产管理中心（采购管理办公室）负责解释。

第四十二条 本办法自印发之日起执行，原《江苏航运职业技术学院采购评审专家管理办法》（苏航学院办〔2021〕7号）同时废止。