中 山 大 学 文 件

中大招投标〔2020〕1号

中山大学关于印发《中山大学采购

评审专家管理办法》的通知

校机关各部、处、室，各学院、直属系，各直属单位，各附属医院（单位），产业集团，各有关科研机构：

《中山大学采购评审专家管理办法》已经中国共产党中山大学委员会常务委员会（扩大）会议（2020年第17次）审议通过，现予印发，请遵照执行。

中山大学

2020年10月5日

中山大学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活动管理，规范采购评审专家（以下简称评审专家）评审行为, 保证评审工作公平、公正，提高评审质量，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》、参照《政府采购评审专家管理办法》等法律法规及有关规定，结合学校实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所称评审专家，是指经学校选聘，以独立身份参加学校采购项目评审，纳入“中山大学采购评审专家库”（以下简称“评审专家库”）管理的人员。评审专家的选聘、入库、解聘、抽取、使用、监督管理适用本办法。

评审专家库是指政府采购与招投标管理中心依据本办法组建并维护，能够满足学校采购工作需要的评审专家信息库。评审专家库参照《政府采购品目分类目录》《高等学校固定资产分类与代码》等专业分类标准设置。

**第三条** 学校开展政府采购分散采购限额标准以上的科研仪器设备以及政府采购分散采购限额标准以下的货物、工程、服务项目采购，原则上从学校评审专家库中抽取专家。如学校评审专家库无法满足需求的，可从省级以上财政部门等建立的专家库中抽取一定比例的专家。

学校开展政府采购分散采购限额标准以上的其他政府采购活动，评审专家的抽取按国家相关规定执行。

**第四条** 评审专家库按照择优选聘、动态管理、随机抽取的原则进行管理。

**第五条** 政府采购与招投标管理中心（以下简称“招标中心”）负责评审专家和评审专家库的管理工作，主要职责包括：

（一）负责制定学校评审专家和评审专家库管理的规章制度；

（二）负责评审专家的征集、资格审核、日常管理、业务培训和评审专家档案管理工作；

（三）负责评审专家的抽取、确定及组建评审委员会；

（四）制止、纠正评审专家在评审过程中的违法违规行为；

（五）负责建立评审专家履职评价机制，开展评审专家履职评价工作；

（六）负责评审专家库的建设、动态管理及中山大学采购评审专家管理信息系统（以下简称“评审专家管理信息系统”）的日常维护和更新升级，保障评审专家库的正常运行；

（七）负责处理对评审专家的投诉，协助相关部门开展监督；

（八）与属地招标采购管理部门、其他高校沟通交流，推进评审专家资源共享；

（九）其他评审专家及专家库管理相关事宜。

**第六条** 学校财务处负责对评审专家库的建设、管理和使用实施监督。

**第七条** 学校采购与招标工作领导小组负责对评审专家选聘、入库、解聘、履职评价及抽取优先级的设定等予以审定。

第二章 评审专家的选聘与解聘

**第八条** 评审专家面向校内外公开征集，采用单位推荐和自我推荐相结合的方式进行。单位推荐评审专家的，应事先征得被推荐人同意。个人申请评审专家的，需征得所在单位同意。

**第九条** 评审专家应当具备以下条件：

（一）具有较高的业务素质和良好的职业道德，廉洁自律，遵纪守法，无行贿、受贿、欺诈等不良信用记录；

（二）具有中级专业职称或同等专业水平且从事相关领域工作满8年，或具有高级专业技术职称或同等专业水平；

（三）熟悉招标采购相关政策法规及学校相关制度文件；

（四）承诺以独立身份参加评审工作，依法履行评审专家工作职责并承担相应法律责任，服从学校的管理和监督；

（五）年龄在70周岁及以下，身体健康，能够承担评审工作；

（六）无违法处罚、违纪处分处理等记录。

**第十条** 符合本办法第九条规定条件，申请成为评审专家的人员（以下简称“申请人”）应登录评审专家管理信息系统网站，根据系统要求填写或上传以下资料：

（一）个人简历、本人签署的申请书和承诺书；

（二）学历学位、专业资格、专业技术职称证书或者具有同等专业水平的证明材料；

（三）证明本人身份的有效证件；

（四）根据本人职称专业或专长，对照评审专业分类标准选择的评审专业；

（五）本人认为需要申请回避的信息；

（六）所在单位对专家材料确认及推荐意见；

（七）系统规定填写或上传的其他材料。

**第十一条**  招标中心对申请人提交的申请材料、选择的评审专业、信用信息等进行审核，符合条件的申请人，经采购与招标工作领导小组审批同意后选聘为评审专家,  纳入评审专家库管理。

对评审专家数量较少的专业，第九条（二）款所列条件可以适当放宽，相关申请人申请材料经招标中心审核后再报学校采购与招标工作领导小组审批同意，纳入评审专家库管理。

**第十二条** 招标中心每年3月对评审专家库进行检验复核，并对专家履职情况进行综合评价。复核及履职评价合格者，经采购与招投标工作领导小组同意后留库续用。

经复核、履职评价发现存在以下情形之一的评审专家，经学校采购与招标工作领导小组同意后，解除其评审专家资格并移出评审专家库：

（一）不符合本办法第九条规定条件；

（二）本人申请不再担任评审专家；

（三）存在本办法第三十三条规定的行为;

（四）因工作调动或身体原因长期不能履行评审义务；

（五）履职评价差，不适合继续担任评审专家；

（六）其他不再适合担任评审专家的情况。

**第十三条** 招标中心对评审专家进行履职评价主要围绕本办法第二十五条确定的工作要求开展。履职评价好的专家，招标中心可向学校采购与招标工作领导小组推荐将其设定为评审专家管理信息系统抽取优先级专家。

第三章 评审专家的抽取与履职

**第十四条** 招标中心应当安排专人负责采购项目评审专家抽取工作。采购项目评审专家原则上以随机抽取的方式通过评审专家管理信息系统选取产生，组成评审委员会。

**第十五条** 对于技术复杂、专业性强的采购项目, 学校评审专家库以及省级以上财政部门专家库内专家人数不能满足评审需要或通过随机抽取难以确定合适评审专家的，用户单位可按所需专家人数的两倍以书面形式推荐校外或校内非本部门（院系）相应专业领域具有高级专业技术职称的专家，招标中心对专家资格、回避情形等进行审查后，随机抽取确定，每个项目通过推荐确定的专家应不超过评审专家总数的50%。

**第十六条** 招标中心负责评审专家抽取的工作人员对参加评审的专家信息应严格保密。招标中心采购项目经办人及项目其他相关人员均不得参与专家抽取。

**第十七条** 招标中心采购项目经办人应在评审专家抽取前提出专家抽取需求。抽取需求包括采购项目名称、评审时间和地点、所需评审专家数量和专业、需要回避的信息等。评审专家的抽取时间不得早于采购项目评审开始前两个工作日。

**第十八条** 评审专家管理信息系统通过自动语音电话、短信、微信形式向评审专家库中相关专业的评审专家随机发送邀请信息，并通过接受评审专家的信息确认，确定参加评审工作的专家名单。

评审开始前一小时，评审专家管理信息系统向招标中心采购项目经办人、专家抽取人解密专家名单。

**第十九条** 评审专家在接到评审专家管理信息系统邀请信息通知后，不得询问评审项目的相关情况，接受邀请的专家应按通知的时间、地点准时报到。评审专家接受评审工作邀请后，因故不能参加评审的，应至少提前半天通知招标中心。

在招标中心通知时间未到场且未提前告知招标中心的，视为缺席。

**第二十条** 招标中心采购项目经办人应当在评审活动开始前向评审专家宣布评审工作纪律，并将经过评审专家确认的书面承诺材料存档备查。如使用电子化评审的，专家在电子化评审时在线签署关于评审纪律和回避的相关承诺。

**第二十一条** 评审专家与参加采购项目的供应商存在下列利害关系之一的，应当回避:

（一）参加采购项目评审前三年内，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或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（三）与供应商有直接经济利益关系；

（四）与供应商有其他可能影响采购评审公平、公正进行的关系。

除上述规定的情形外，评审专家应当回避本部门、院系或存在其他利害关系的采购项目评审。

**第二十二条** 评审专家有第二十一条规定的情形之一的，应当向招标中心主动申请回避。评审专家未主动申请回避的，招标中心应当要求其回避。

评审专家应当回避而未回避的，评审活动尚未完成的，招标中心应当立即终止该专家参与评审活动；评审活动已完成的，该专家作出的结论无效，招标中心应当重新组织采购评审。

**第二十三条** 出现评审专家缺席、回避等情形导致评审现场专家数量不符合规定的，招标中心应当及时补抽或补选评审专家。无法及时补足评审专家的，招标中心应当立即停止评审工作，妥善保存相关文件，并重新组建评审委员会进行评审。

**第二十四条** 评审专家名单在评审结果公告前应当保密。评审活动完成后，评审专家名单应当随中标、成交结果一并公告。

**第二十五条** 评审专家应当遵守以下工作要求：

（一）接受招标中心和监督部门的监督，准时参加评审会议，不迟到、不早退、不无故缺席、不擅离职守或中途退出，不携带通讯工具进入评标现场，不委托他人评审等；

（二）遵守评审工作纪律，不得私下接触供应商，不得收受供应商或者其他利害关系人贿赂或获取其他不正当利益，不得透露评审过程中标/成交候选人的推荐情况以及与评审有关的其他情况；

（三）恪守职业道德，按照招标采购文件约定和政策法规等客观公正审慎地进行独立评审，不受任何单位或个人的干预，对其评审意见承担个人责任；

（四）不得将自己的主观意见强加于其他评审专家；

（五）配合答复供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（六）认真编写评审报告；

（七）工作单位、联系方式、专业技术职称、需要回避的信息等发生变化的，应当及时告知招标中心予以更新；

（八）加强政策法规学习，按时参加招标中心组织的学习培训，不断提升依法评审的能力和水平；

（九）法律、法规及规章等规定的其他义务。

**第二十六条** 评审专家发现招标采购文件内容违反国家有关强制性规定或存在歧义、采购需求不明确等重大缺陷导致评审工作无法进行时，应停止评审并向招标中心书面说明情况。

评审专家发现供应商具有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应及时向招标中心报告。

评审专家在评审过程中受到违法违规干预的，应及时向招标中心、学校纪委办公室、监察处举报。

**第二十七条** 评审专家应在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。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，应在评审报告上写明不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

**第二十八条** 用户代表、招标中心采购项目经办人等应于采购评审结束10个工作日内，在评审专家管理信息系统中如实登记评审专家履职情况。招标中心对评审专家业务水平、工作能力、职业道德等的履职情况各方意见进行核实并形成专家履职情况记录，相关履职情况记录作为专家履职综合评价的参考依据。

**第二十九条** 学校自行组织采购的项目，按照学校出台的专家评审费发放标准向评审专家支付劳务报酬。委托代理采购的项目，由被委托机构按照委托代理协议的约定向评审专家支付劳务报酬。

**第三十条** 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，不得获取劳务报酬。

第四章 监督与责任追究

**第三十一条** 招标中心应采取多种方式，对评审专家加强采购招标政策法规、廉洁意识、评审纪律等的学习培训，提升专家依法评审的业务能力。

**第三十二条** 学校财务处定期组织检查，对评审专家库建设、使用、抽取等情况予以监督。

**第三十三条** 评审专家有下列情形者，经学校采购与招标工作领导小组审批后，招标中心应当解除其评审专家资格，移出评审专家库：

（一）确认参与采购评审活动三次无理由迟到或者缺席；

（二）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；

（三）存在应回避而未回避的情形；

（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；

（五）确定参与评审至评审结束前与供应商或者与采购结果有利害关系的人进行私下接触；

（六）提供虚假申请材料；

（七）泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（八）拒不履行配合答复供应商询问、质疑、投诉等工作职责或义务；

（九）以评审专家身份从事有损学校采购公信力的活动；

（十）存在其他影响采购评审活动公平、公正的行为。

评审专家因以上行为给学校造成经济损失或有违法所得的，评审专家应当依法承担经济赔偿责任以及退还违法所得。

**第三十四条** 所有采购相关工作人员应当遵守国家相关法律、法规、规章，按规定的权限、程序开展工作，坚持原则，廉洁自律，保守秘密，主动接受监督。

**第三十五条**  采购相关工作人员不得有以下行为：

（一）不履行或怠于履行本办法规定的工作职责；

（二）在专家资格审核、抽取等工作中，存在弄虚作假、暗箱操作；

（三）故意对外泄露被抽取评审专家有关情况；

（四）其他违反本办法及法律法规的行为。

**第三十六条** 学校采购相关工作人员有本办法第三十五条规定的情形之一的，根据其行为性质、情节及所造成后果的严重程度，采取以下措施：

（一）批评教育；

（二）责令作出书面检查；

（三）在一定范围内通报批评；

（四）取消年度评先评优资格；

（五）扣减年度奖励性绩效；

（六）法律、法规、规章和学校规定的其他处理措施。

以上措施可以单独适用或者合并适用。

**第三十七条** 校内评审专家、采购相关工作人员违反本办法且构成违纪的，由纪委办公室、监察处根据有关党纪法规和学校规定作出处理；需要问责的，对有关部门（院系）及相关人员实施问责；涉嫌犯罪的，移送国家有关机关处理。评审专家属于校外人员的，将问题线索移交其所在单位处理。

第五章 附则

**第三十八条** 国家对评审专家抽取、选定另有规定的，从其规定。

**第三十九条** 本办法由政府采购与招投标管理中心负责解释。

**第四十条** 本办法经学校2020年第17次党委常委会审议通过，自发布之日起施行。

中山大学校长办公室 主动公开 2020年10月5日印发