

浙江工商大学文件

浙商大资产〔2018〕89号

浙江工商大学关于印发 采购评审专家管理办法的通知

校内各部门：

现将《浙江工商大学采购评审专家管理办法》予以印发，请遵照执行。

浙江工商大学
2018年4月12日

浙江工商大学采购评审专家管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强对学校采购评审活动的管理,规范采购评审专家的评审行为,提高学校采购工作质量和效率,根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》以及《浙江省政府采购评审专家管理办法》等有关规定,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于由我校自行组织的货物、工程与服务等采购项目的评审活动。

第三条 本办法所称采购评审专家(以下简称“评审专家”),是指符合本办法规定条件和要求,经学校采购管理办公室(以下简称“采管办”)审查认定,并报学校采购工作领导小组备案,以独立身份参加学校采购活动评审,纳入浙江工商大学采购评审专家库管理的人员。

第四条 评审专家从事或参加下列采购活动时适用本办法:

(一) 公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价采购、单一来源采购等活动的评审和咨询;

(二) 配合学校采购实施部门答复供应商的质疑,配合校监察处进行投诉处理工作;

(三) 采购文件、采购需求、非公开招标适用情形以及进口

产品采购项目的论证；

（四）为采购合同的履约验收活动提供咨询和技术服务；

（五）其他与采购有关的活动。

第二章 评审专家库的组建

第五条 学校通过公开征集、部门推荐和自我推荐相结合等方式选聘采购评审专家，组建采购评审专家库。

第六条 采购评审专家应符合以下条件：

（一）具有良好的职业道德，廉洁自律，遵纪守法，无行贿、受贿、欺诈等不良信用记录；

（二）从事相关专业领域工作满 8 年并具有中级及以上专业技术职称，或具有中级及以上专业技术职称且担任科级及以上职务；

（三）熟悉政府采购及招标投标的相关政策法规，能胜任采购评审、咨询和论证工作；

（四）承诺以独立身份参加评审工作，依法客观公正地履行评审专家工作职责并承担相应法律责任；

（五）不超过 70 周岁，身体健康，本人愿意参加学校招标项目的评审，能接受邀请并担任评委；

（六）对评审专家数量较少的专业，前款第（二）项、第（五）项所列条件可以适当放宽。

第七条 申请人应当根据本人专业或专长申报评审专业，填

报《浙江工商大学采购评审专家申请表》，并认真阅读和确认采购评审专家注册协议。校内评审专家由所在学院、部门或各业务归口部门负责资格预审核；校外评审专家可由学院、部门、各业务归口部门或校内副高职称以上人员推荐；评审专家经采管办复审后报学校采购工作领导小组审议通过。

第八条 采管办结合学校工作需要和实际情况，将评审专家按以下三类建库管理：

（一）货物类采购评审专家：主要参与各种货物采购的评审工作，包括办公设备、家具、大宗物资（含图书资料、教材、耗材等）、教学科研仪器设备、实验器材等采购评审活动；

（二）工程类采购评审专家：主要参与建设类工程的评审工作，包括新建、改建、扩建等项目的勘察、设计、施工、监理、造价咨询以及与工程建设有关的重要设备、材料等采购评审活动；

（三）服务类采购评审专家：主要参与除货物、工程以外的其它采购评审工作，包括各类软件、保险、校园绿化、保安、物业管理的采购及营业场所招租等评审活动。

第三章 评审专家的权利与义务

第九条 评审专家在学校评审活动中享有以下权利：

- （一）对评审项目相关情况的知情权；
- （二）对采购项目的独立评审权；

- (三) 对中标成交候选供应商的表决权；
- (四) 按相关规定领取评审、咨询、论证的劳务报酬；
- (五) 法律、法规和学校规章制度规定的其他权利。

第十条 评审专家在采购活动中承担以下义务：

(一) 按时参加采购项目的评审、咨询和论证工作。遇特殊情况不能出席或因故不能按时参加评审、咨询和论证时，应及时告知采管办，不得私下转托他人参加；

(二) 在项目评审、咨询和论证过程中，发现有与本人存在利害关系的供应商参与采购活动时，应主动提出回避；

(三) 自觉遵守政府采购廉洁自律规定，不得接受供应商及其他相关当事人的宴请、财物或者有价证券等其他好处；

(四) 严格遵守采购工作纪律，不得对外透露方案咨询、论证情况以及与采购项目评审的有关情况，不得泄露投标人的商业秘密和技术秘密；

(五) 客观、公正地履行评审职责，自觉遵守职业道德，客观、独立地出具评审意见或咨询论证意见，并对所出具意见承担个人责任。评审时严禁出现下列行为：

1. 在评审时发表不负责任的言论以影响其他评审专家公正评审；
2. 在澄清、说明或补正时，故意诱导有关供应商表达与其采购响应文件不同的意见；
3. 不按采购文件规定的标准和方法，以及供应商的响应承

诺为据进行评审；

4. 无故不出具评审意见并拒绝签字。

（六）评审时如发现供应商有不正当竞争或串通等违规行为的，应当向采购实施部门或校监察处报告，并在评审意见中予以特别说明；

（七）配合采购实施部门和校监察处处理供应商的质疑、投诉等事宜，接受并解答采购人对评审活动或其评审意见的咨询或质疑；

（八）法律、法规和规章规定的其他义务。

第四章 评审专家的抽取、使用和管理

第十一条 根据“管用分离、随机抽取”的原则，学校采购项目评审前，一般应由采管办在采购评审专家库中随机抽取评审专家，组成评审小组。

第十二条 评审小组成员由采购方及有关技术、经济和管理等方面的评审专家组成，公开招标、邀请招标等采购方式的评审小组成员人数应当为5人以上（含5人）单数，竞争性磋商、竞争性谈判、单一来源、询价采购等采购方式的评审专家小组成员人数应当为3人以上（含3人）单数。评审小组设组长一名，负责统筹协调评标工作；评审小组组长由评审小组成员推选产生。采购方可以派1名代表参加评审小组，但不得担任评审小组组长，且不得获取评审劳务报酬。

第十三条 评审专家的抽选按以下程序和要求进行：

（一）由采购实施部门提出专家需求；

（二）评审小组成员由采管办从专家库中按规定的人数、专业比例随机抽取，对技术复杂、专业性要求较高或有特殊要求的评审项目，需要从专家库以外聘请专家的，由采购方按不低于 1:3 的比例推荐后，由采管办单独随机抽取；

（三）采购评审专家确定后，采管办负责将评审时间、地点及评审内容通知评审专家本人，任何机构和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作；

（四）评审专家的抽取时间原则上应当在评审活动前 1 天进行，特殊情况不得早于评审活动开始前 2 天，评审专家名单应在开标前保密；

（五）参与评审专家抽取的有关人员对被抽取专家的姓名、单位和联系方式等相关信息负有保密义务。

第十四条 评审专家抽取结果及通知情况应当场记录备案，以后备查。评审专家因缺席、回避等情形导致专家数量不符合规定，应及时补抽评审专家，无法及时补足的，应当停止评审工作。

第十五条 评审专家应当严格遵守评审工作纪律，按照客观、公正、审慎的原则，根据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。当发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，应当提交评审小组讨论做出结论。

第十六条 对于已经确定的评审专家，如有下列情形之一的，评标专家应当主动提出回避：

- （一）与投标人或投标单位负责人有直系亲属关系的；
- （二）与投标人有利害关系；
- （三）其他可能影响项目公平公正评审而必须回避的。

第十七条 采管办对评审专家实行动态管理，符合条件的继续聘用，存在下列情况之一的，将予以解聘：

- （一）不符合本办法第五条规定条件；
- （二）本人申请不再担任评审专家；
- （三）在评审活动中，故意损害学校、供应商等正当权益的；
- （四）向外界透露有关评审情况及其它信息的；
- （五）违反国家有关廉洁自律规定及相关法律法规的；
- （六）一年内 2 次同意接受评审任务后又无故不参加评审活动，严重影响评审工作的；
- （七）弄虚作假骗取评审专家资格的。

第十八条 采购实施部门应当在评审活动开始前，要求评审专家及采购方代表签阅《采购评审小组成员廉洁自律承诺书》和《评审纪律》。

第十九条 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。

第五章 采购专家评审费的发放

第二十条 学校自行组织的采购项目评审、复评的专家劳务费纳入学校财务预算管理,其他项目的专家劳务费由采购人自行承担。

第二十一条 按照《浙江省政府采购评审专家管理办法》规定,校内、外专家评审费发放原则和标准如下:

(一) 公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源、询价项目:

1. 校外专家: 半天(3小时)500元/人,超过半天的,每超过1小时增加100元/人,每天(8小时)评审劳务费最高不超过1000元。

2. 校内专家: 工作日,坐班制人员,半天200元/人,超过半天的,每超过1小时增加30元/人,每天评审劳务费最高不超过400元;非坐班制人员,半天300元/人,超过半天的,每超过1小时增加50元/人,每天评审劳务费最高不超过600元。非工作日,坐班制人员按非坐班制人员标准发放。

(二) 论证、复议、履约验收等项目:

1. 校外专家: 2小时以内的,300元/人,超过2小时的,每超过1小时增加100元/人。最高不超过1000元。

2. 校内专家: 2小时以内的,200元/人,超过2小时的,每超过1小时增加50元/人。最高不超过500元。

(三) 到达评审现场后项目未进行评审或专家因回避等原因未参与评审的,校外专家按200元/人发放评审费;校内专家按

100 元/人发放评审费。

（四）各业务归口部门人员参加与本职工作相关的采购评审活动不获取评审劳务报酬。

第二十二条 采购评审结束当天采购实施部门应当做好评审费的签收确认工作，并将《浙江工商大学采购专家评审费签收确认单》报计财处作为评审费的发放依据。

第六章 附 则

第二十三条 本办法由学校采购管理办公室负责解释。

第二十四条 本办法自发文之日起施行。

附件：1. 浙江工商大学采购评审专家申请表

2. 浙江工商大学采购专家评审费签收确认单

附件 1

浙江工商大学采购评审专家申请表

| | | | | | |
|---|--|--------------------|---|---------|---|
| 姓名 | | 性别 | | 出生年月 | |
| 身份证号码 | | | 专家性质 | | () 校内专家 () 校外专家 |
| 最高学历 | | 所获学位 | | 工作年限 | |
| 申报专家类型 (可多选) | 货物类： <input type="checkbox"/> 1. 一般设备：计算机、空调、电视、冰箱等电器设备等； <input type="checkbox"/> 2. 专业设备：仪器仪表、机电、机械、通信、汽车等； <input type="checkbox"/> 3. 其他设备； <input type="checkbox"/> 4. 家具及办公耗材； <input type="checkbox"/> 5. 图书资料。 | | 工程类： <input type="checkbox"/> 1. 土建工程； <input type="checkbox"/> 2. 环保、绿化工程； <input type="checkbox"/> 3. 安防、消防设施； <input type="checkbox"/> 4. 其他工程。 | | 服务类： <input type="checkbox"/> 1. 维修保养服务； <input type="checkbox"/> 2. 技术信息服务； <input type="checkbox"/> 3. 经济法律服务； <input type="checkbox"/> 4. 其他商务服务。 |
| 擅长领域 | | | 从事现岗位及年限 | | |
| 工作单位/部门 | | | | | |
| 最高专业技术资格 | | 取得时间 | | 所属系列 | |
| 评审费发放信息 | 开户银行：_____ 银行账号：_____ (校内人员可填写工号) | | | | |
| 通讯地址 | 通讯地址及邮编： | | | | |
| | 手机： | | 电子信箱： | | |
| 主要业绩： | | | | | |
| 专家注册协议： 本人已学习《浙江工商大学采购评审专家管理办法》，阅知评审专家权力和义务，并承诺在参加浙江工商大学采购评审活动时，遵守国家、省和学校各项采购法律、法规、制度的规定，遵守职业道德，客观、公正、独立地履行评审职责。现申请注册为浙江工商大学采购评审专家。 | | | | | |
| | | | | 申请人(签字) | 年 月 日 |
| 申请人或推荐人签字： | | 学院(部)、部门或业务主管部门意见： | | | |
| 年 月 日 | | 盖章 年 月 日 | | | |

浙江工商大学采购管理办公室制

附件 2

浙江工商大学采购专家评审费签收确认单

实施部门:

项目名称:

评审地点:

评审日期:

| 序号 | 姓名 | 性别 | 身份证号 | 单位 | 金额 | 开户银行 | 银行卡号 | 签名 |
|----|----|----|------|----|----|------|------|----|
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 合计 | | | | | | | | |

实施部门负责人(签字):

