**湖南省建设工程招标投标协会**

**招标投标专家咨询委员会管理办法**

**第一章 总 则**

**第一条** 为规范招标投标活动，充分发挥专家学者在招标投标政策的制订、项目的投诉处理以及其他重大问题上的专业优势，进一步提高决策的科学性和严谨性，促进本省招标投标活动良性发展，制定本办法。

**第二条** 湖南省建设工程招标投标协会秘书处（以下简称“秘书处”）负责招标投标专家咨询委员会（以下简称“专家咨询委员会”）的组建和开展相关业务工作。

**第三条** 专家咨询委员会由从事相关法律法规、科研、项目管理、咨询等方面的专家学者组成。

**第四条** 专家咨询委员会的工作应当遵循依法、科学、严谨、独立、公平、公正、客观的原则。

**第二章 专家咨询委员会的管理与工作职责**

**第五条** 秘书处对专家咨询委员会的管理本着总量控制、满足需要的基本原则。

参加协会组织的各类咨询活动，名单由秘书处根据活动的需要在专家咨询委员会中确定。

**第六条** 专家任期一般与协会换届选举同期。任期满后可重新聘任，原则上连续聘任不超过两届。

**第七条** 专家咨询委员会主要职责包括：

（一）为会员单位在招标投标活动中遇到的问题提供技术指导和咨询服务，反映会员单位诉求，维护会员单位合法权益。

（二）协助行政主管部门在制（修）定招标投标政策中进行科学论证和风险评估，提出意见和建议。

（三）协助行政主管部门针对招标投标活动中出现的重大问题和重大项目投诉、违法违规等争议行为组织专家出具相关咨询意见和建议。

（四）组织开展行业调研，建立和维护行业基础数据库，分析行业发展趋势，为行政主管部门制定行业发展规划提供建议。

（五）规范行业管理和自律，组织开展行业内检查。

（六）为协会组织的有关宣贯培训、业务交流提供技术支持。

（七）为会员单位提供招标投标相关法规、政策咨询服务。

（八）其他与招标投标活动相关的技术指导和支持。

**第三章 专家的权利与义务**

**第八条** 专家享有以下权利：

（一）对招投标活动中发现的问题有权直接向秘书处反映情况、提出意见和建议。

（二）专家在各类咨询活动中自主陈述意见，独立投票，不受任何单位和个人的干扰。

（三）专家因工作需要，经秘书处协调，可以到有关部门（单位）了解情况，查阅履行职责所必要的有关数据、资料和文件。

（四）在参加秘书处组织的相关业务活动中提供的咨询意见、技术指导所付出的劳动，可参照本省相关规定报销差旅费用、获得劳务报酬。

（五）根据本人意愿提出辞职。

（六）法律、法规和规章规定的其他权利。

**第九条** 专家应承担以下义务：

（一）遵守国家有关法律法规和专家咨询委员会管理办法相关规定。

（二）向专家咨询委员会提供相关专业的先进信息和有利行业发展的建议。

（三）按时完成日常咨询任务、参加各类专家咨询会议，认真、详细研读相关会议资料，对秘书处所咨询的技术问题给出科学评价及公正意见；对需要提出书面咨询意见的，应当在规定期限内完成。

（四）由于特殊原因不能参加各类活动的，应当及时向秘书处说明理由。

（五）接受秘书处对其所承担工作情况的考核与管理。

（六）对与所在单位或本人有利害关系的咨询事项应主动声明并回避。

（七）对参与相关业务活动中所涉及的有关信息，未经秘书处书面批准严禁对外公布。

（八）在参加相关业务活动时，不得私下与有可能影响到公正判断的单位或个人接触或接受其馈赠。

（九）主动接受秘书处的监督和管理。

**第四章 专家咨询委员会的基本条件**

**第十条** 加入专家咨询委员会应具备下列条件：

（一）与党的政策方针保持高度一致，遵纪守法。

（二）作风正派，坚持原则，秉公办事、客观公正，认真负责，治学严谨，实事求是。

（二）具有良好的职业道德，责任心强，有较强的语言文字表达能力和工作协调能力。

（三）取得工程建设类高级技术职称5年以上，熟悉相关专业领域的管理规定和技术标准，且为单位相关负责人或法律顾问，并能够积极参与行业相关工作。

（四）身体健康，从事招标投标相关工作15年以上，年龄原则上不超过65周岁。

**第十一条** 专家采取单位推荐、个人自荐与秘书处邀请相结合的方式聘任。

（一）秘书处负责发布成立专家咨询委员会的通知，说明基本要求、聘任工作程序，收集《专家咨询委员会专家推荐表》（附件1，在职人员填写）、《专家咨询委员会专家自荐表》（附件2，退休或自由职业人员填写）、《专家咨询委员会专家邀请函》（附件3）等内容，组织讨论提出专家建议名单，并予以公示。

（二）秘书处对公示后无异议的专家颁发聘书。

**第十二条** 专家在任期内发生工作单位变更的，须在单位变更后10个工作日内向秘书处申请办理变更登记手续，经秘书处讨论后做出是否维持聘任的决定。

**第十三条** 专家有下列情形之一的，经秘书处核实后予以解聘：

（一）有严重违法违纪，犯罪行为的。

（二）违反本管理办法规定的。

（三）违反现行法规政策做出评审意见的，且经过指导纠正后仍屡教不改的。

（四）无故缺席专家咨询委员会安排活动的。

（五）年度考核不合格的。

（六）不再满足第十条规定的。

（七）因其他原因，不再适宜参加专家咨询工作的。

**第五章 专家咨询委员会的工作方式**

**第十四条** 专家咨询委员会的一般工作方式分为日常咨询和专项咨询两种方式。

**第十五条** 日常咨询是指会员单位填写《业务咨询函》（附件4）向秘书处反映，由秘书处定期组织专家统一回复。

**第十六条** 专项咨询是指秘书处收到行政主管部门发出的《工作委托函》（附件5）后，协助其制（修）定招投标政策以及针对招投标活动中出现的重大问题和重大项目投诉、违法违规行为调查等组织开展的专项活动。

**第六章 专家咨询委员会的考核与表彰**

**第十七条** 专家咨询委员会坚持“优胜劣汰、动态管理”的原则，集中对专家进行考核（附件6）。考评结果作为表彰的重要依据，经秘书处审查批准后进行表彰奖励，并向社会公布。

**第七章 附 则**

**第十八条** 本办法由湖南省建设工程招标投标协会秘书处负责解释。

**第十九条** 本办法自发布之日起施行。

**第二十条** 2017年12月22日公布实施的《专家咨询委员会工作规则》（湘建招协〔2017〕12号）同时废止。

附件：1.专家咨询委员会专家推荐表

2.专家咨询委员会专家自荐表

3.专家咨询委员会专家邀请函

4.业务咨询函

5.工作委托函

6.专家咨询委员会专家考核表

**附件1**

**专家咨询委员会专家推荐表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 照片 |
| 职 称 |  | 行政职务 |  |
| 毕业院校 |  | 所学专业 |  |
| 从事专业 |  | 专业年限 |  |
| 身份证号码 |  | 工作单位 |  | |
| 联系方式 |  | 电子邮箱 |  | |
| 通讯地址 |  | | | |
| 工作经历及业绩： | | | | |
| 主要成果（论文、专著、研究成果等）： | | | | |
| 获奖情况及学术兼职： | | | | |
| 本人郑重承诺，以上信息全部属实，如有隐瞒、伪造、弄虚作假，一切责任自负。    签 名：  年 月 日 | | | | |
| 推荐单位意见：    单位名称（盖章）：  年 月 日 | | | | |
| 秘书处初审意见：    签 名：  年 月 日 | | | | |
| 秘书处审核意见：  签 名：  年 月 日 | | | | |
| 秘书处审批意见：    签 名：  年 月 日 | | | | |

**附件2**

**专家咨询委员会专家自荐表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 照片 |
| 职 称 |  | 行政职务 |  |
| 毕业院校 |  | 所学专业 |  |
| 从事专业 |  | 专业年限 |  |
| 身份证号码 |  | 工作单位 |  | |
| 联系方式 |  | 电子邮箱 |  | |
| 通讯地址 |  | | | |
| 工作经历及业绩： | | | | |
| 主要成果（论文、专著、研究成果等）： | | | | |
| 获奖情况及学术兼职： | | | | |
| 本人郑重承诺，以上信息全部属实，如有隐瞒、伪造、弄虚作假，一切责任自负。    签 名：  年 月 日 | | | | |
| 秘书处初审意见：    签 名：  年 月 日 | | | | |
| 秘书处审核意见：  签 名：  年 月 日 | | | | |
| 秘书处审批意见：    签 名：  年 月 日 | | | | |

**附件3**

**湖南省建设工程招标投标协会**

**招标投标专家咨询委员邀请函**

xxx：

湖南省建设工程招标投标协会组建的招标投标专家咨询委员会，主要负责协助行政主管部门在制（修）定招标投标政策中进行科学论证和风险评估，提出意见和建议，针对招标投标活动中出现的重大问题和重大项目投诉、违法违规等争议行为组织专家出具相关咨询意见和建议。

鉴于您在招标投标领域具有较大影响力和专业技术水平，现邀请您成为湖南省建设工程招标投标协会专家咨询委员会专家，与行业共同发展！

湖南省建设工程招标投标协会

年 月 日

**招标投标专家咨询委员会**

**专家邀请回执**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 照片 |
| 职 称 |  | 行政职务 |  |
| 毕业院校 |  | 所学专业 |  |
| 从事专业 |  | 专业年限 |  |
| 身份证号码 |  | 工作单位 |  | |
| 联系方式 |  | 电子邮箱 |  | |
| 通讯地址 |  | | | |
| 工作经历及业绩： | | | | |
| 主要成果（论文、专著、研究成果等）： | | | | |
| 获奖情况及学术兼职： | | | | |
| 本人郑重承诺，以上信息全部属实，如有隐瞒、伪造、弄虚作假，一切责任自负。    签 名：  年 月 日 | | | | |

**附件4**

**业务咨询函**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | 会员等级 |  |
| 联系人 |  | 联系方式 |  |
| 咨询的问题：  单位盖章  年 月 日 | | | |

**附件5**

**工作委托函**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 委托单位 |  | 委托人 |  |
| 委托时间 |  | 批准人 |  |
| 委托内容及要求： | | | |

**附件6**

**专家咨询委员会专家考核表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **被考核人姓名** | |  | | | **考核日期** |  | |
| **考核项目** | | **分值** | **描述程度** | | | **自我**  **考核** | **秘书处**  **考核** |
| **共工作 态 度40分** | **责**  **任**  **心**  **15**  **分** | **11-15** | 在接到工作任务后能够做好充分的准备工作，主动对自己行为及后果负责 | | |  |  |
| **6-10** | 在接到工作任务后基本做好准备工作，对自己行为及后果负责 | | |  |  |
| **0-5** | 在接到工作任务后不能做好准备工作，对自己行为及后果不够负责 | | |  |  |
| **协**  **作**  **性**  **10**  **分** | **8-10** | 能很好地与其他专家协作,不计较个人得失 | | |  |  |
| **4-7** | 与其他专家协作不够畅通，但仍能维护集体利益 | | |  |  |
| **0-3** | 与其他专家协作不够畅通，不能维护集体利益 | | |  |  |
| **纪**  **律**  **性**  **15**  **分** | **11-15** | 严格遵守专家各项规章制度,有良好的职业操守 | | |  |  |
| **6-10** | 基本遵守专家各项规章制度,有良好的职业操守 | | |  |  |
| **0-5** | 违反专家管理规章制度,职业操守缺失 | | |  |  |
| **业**  **务**  **能**  **力40分** | **政策熟悉程度**  **10分** | **6-10** | 熟练掌握各项法律法规政策 | | |  |  |
| **0-5** | 基本掌握各项法律法规政策 | | |  |  |
| **政策运用水平**  **15分** | **11-15** | 灵活运用各项法律法规政策，高效完成工作任务 | | |  |  |
| **6-10** | 熟练运用各项法律法规政策，按时完成工作任务 | | |  |  |
| **0-5** | 运用各项法律法规政策，基本完成工作任务 | | |  |  |
| **思维创新能力**  **15分** | **11-15** | 具有深入的研究和洞察力，能够主动提出有建设性的见解 | | |  |  |
| **6-10** | 在负责研究的部分和领域，能够认清问题的实质，并能提出合理建议 | | |  |  |
| **0-5** | 缺乏思维创新能力，不能提供合理见解 | | |  |  |
| **沟**  **通**  **能**  **力**  **20**  **分** | **语言表达能力**  **10分** | **6-10** | 在任何情况下，能自信清晰的阐述自己的观点 | | |  |  |
| **0-5** | 在有准备的情况下，能够清晰的阐述自己的观点 | | |  |  |
| **文字组织能力**  **10分** | **6-10** | 能够按时形成结构清晰、逻辑性强的文字材料 | | |  |  |
| **0-5** | 能够按时形成文字材料 | | |  |  |
| 自我考核得分 | |  | | 秘书处考核得分 | |  | |
| 被考核人  （签字） | |  | | | | | |