

江苏省政务服务管理办公室文件

苏政务办发〔2023〕51号

关于进一步明确省综合评标专家库管理 相关任务和要求的通知

各设区市政务办（行政审批局）：

为贯彻落实《江苏省综合评标专家库和专家管理细则》（苏政务办发〔2023〕40号）关于分级管理的要求，进一步加强省综合评标专家库和专家管理工作，明确职责分工，优化专家服务和管理举措，推动评标活动公平公正开展，现将有关事项通知如下。

一、专家征集

每年四月份各设区市政务办会同本辖区行政监督部门开展专家征集工作；对部分专家数量较少的专业，及时在各设区市公共服务平台发布通知，定向征集专家，及时补充专家资源。省公共

资源交易中心负责定期统计分析紧缺专业情况，并及时通报反馈。

二、专家考试

每年六月份各设区市政务办会同本辖区行政监督部门开展新申报人员入库考试工作；对部分聘期将满3年和考核周期内累计扣满20分暂停评标资格的专家，根据当地情况及时组织入库考试。考试由各设区市负责具体组织实施，采取在当地公共资源交易中心线上考试的方式开展。要按照考场设置相关要求，设置专家考试培训室或利用现有的评标室进行考试培训；考试全程录像，相关视频资料考试结束后报省公共资源交易中心；要根据专家报名情况，科学合理设置考试时间和场次，加强考场纪律管理，严密组织考试工作。省公共资源交易中心负责专家考试系统安全、技术支撑、服务保障和短信通知等相关工作。

三、专家培训

每年七月份各设区市政务办会同本辖区行政监督部门开展新入库专家岗前培训和考核周期内累计扣满20分暂停评标资格的专家入库培训工作。培训方式以线下为主，部分人员较多地区可以采用线上方式进行。培训内容包括系统操作、政策法规、廉洁评标等。对部分业务不熟悉、评标系统操作不熟练的专家要安排专人提供指导服务，确保培训效果。培训结束后，要及时登录省综合评标专家库系统确认合格人员名单。省公共资源交易中心负责完善系统场地预约和报名功能模块，定期更新基础培训内容。

继续教育培训以线上培训为主，每年不少于8个学时，专家

自行登录省综合评标专家库系统进行学习。各设区市政务办负责组织本辖区专家继续教育培训，定期更新课程；省公共资源交易中心负责专家培训系统建设维护等工作。

四、账号管理

各设区市政务办要加强本辖区范围内的系统账号管理工作，制定账号新增、变更、注销申请规范和流程；设置专家管理运维室，配备录屏录像设备和运维专用电脑，公管处账号的所有操作应全部在运维室进行，形成台账记录。各级公共资源交易中心要设置专家抽取信息查询场所，配备监控设备、计算机、打印机等硬件设备与网络运行环境，供招标人（招标代理机构）查看专家抽取信息。省公共资源交易中心负责定期清理长期不使用账号，对超配权限账号进行提醒和预警。

五、专家考核

每年一月份各设区市政务办开展上一年度专家年度考核工作，一月底前对年度考核结果进行分类标记，并计入专家个人电子档案。省公共资源交易中心负责统计分析全省专家上一年度参与评比次数、日常考核、抽取接受率等考核项目情况，每年1月15日前推送至各设区市政务办。

专家日常考核由各级行政监督部门和公共资源交易中心组织实施，采用扣分制，实行“一标一评”。各级公共资源交易中心要及时对专家的考勤、遵守现场管理秩序等情况进行记录和考核；要配备评标区门禁系统，将专家签到时间实时上传至省平台；评

标委员会中招标人代表为在库专家的，按照考核评价表进行考核。

六、诉求接处

各设区市政务办应按照属地管理原则负责辖区内专家的诉求接处工作。要在设区市公共服务平台开通专家信息栏目，用于发布通知公告、政策法规、咨询电话、处罚通报等信息；有条件的设置咨询接待室，及时解决专家反映问题；要加强政策宣传，积极提供政策咨询和办事指引；要加强沟通协调，对群众来信来访反映的各种问题，无法现场解答的，及时与行政监督部门或省公共资源交易中心联系沟通。省公共资源交易中心提供日常业务指导，协调解决各设区市遇到的疑难问题。

江苏省政务服务管理办公室
2023年10月8日



抄送：驻省政府办公厅纪检监察组。

江苏省政务服务管理办公室综合处

2023年10月8日印发