|  |  |
| --- | --- |
| ICS | 03.080 |
| CCS | A 13 |

|  |
| --- |
| 5101 |

四川省成都市地方标准

DB 5101/T XXXX—XXXX

科技成果评价机构服务能力通用要求

点击此处添加标准名称的英文译名

XXXX - XX - XX发布

XXXX - XX - XX实施

成都市市场监督管理局  发布

目次

[前言 II](#_Toc184231659)

[1 范围 1](#_Toc184231660)

[2 规范性引用文件 1](#_Toc184231661)

[3 术语和定义 1](#_Toc184231662)

[4 组织要求 1](#_Toc184231663)

[5 制度要求 2](#_Toc184231664)

[5.1 质量管理 2](#_Toc184231665)

[5.2 信息管理 2](#_Toc184231666)

[5.3 印章管理 2](#_Toc184231667)

[5.4 保密管理 2](#_Toc184231668)

[5.5 档案管理 2](#_Toc184231669)

[6 人员要求 2](#_Toc184231670)

[6.1 工作人员 2](#_Toc184231671)

[6.2 评价专家 3](#_Toc184231672)

[7 服务基本要求 3](#_Toc184231673)

[8 服务内容 3](#_Toc184231674)

[9 服务流程 4](#_Toc184231675)

[10 服务评价与改进 4](#_Toc184231676)

[10.1 服务评价 4](#_Toc184231677)

[10.2 持续改进 4](#_Toc184231678)

1. 前言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由成都市科学技术厅提出并归口。

本文件起草单位：成都市科技评估中心、成都市标准化研究院、四川省农村科技发展中心、四川省科学技术信息研究所、中国科学院成都文献情报中心。

本文件主要起草人：王旭、陈戟、范雪、王涛、那娜、张凌鑫、田丹、王姗姗、陈晓占、周爱平、黄姝、邹弈星、全晓艳、程劲、陈磊、肖国华。

科技成果评价机构服务能力通用要求

* 1. 范围

本文件明确了科技成果评价机构的组织、制度、人员以及服务内容、服务流程服务评价与改进的要求。

本文件适用于成都市科技成果评价机构组建和服务能力的提升。

* 1. 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 40148—2021 科技评估基本术语

GB/T 44731 科技成果评价规范

* 1. 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

科技成果评价 scientific and technological achievement evaluation

在科技成果产出、管理、转移转化或推广应用等过程中对成果开展的各类专业化评价与咨询活动。

[来源：GB/T 40148—2021,4.9]

科技成果评价机构 scientific and technological achievement evaluation agency

具有科技成果评价业务能力，能够独立接受评价委托，提供科技成果评价服务，并承担相应责任的社会组织和企事业单位等。

委托方 consignor

提出评估需求和目的，委托评估任务，提供相关经费和条件保障的组织机构或个人。

[来源：GB/T 40148-2021.5.1,有修改]

* 1. 组织要求

科技成果评价机构应具备以下条件：

1. 具有独立法人资格，从事科技服务业并具有健全财务制度，依法缴纳税收和社会保障资金，无违法犯罪记录，信用状况良好；
2. 具有开展科技成果评价服务工作所需的固定办公场所、设施；
3. 具有科技成果评价信息平台，如科技成果评价系统、科技查新咨询等；
4. 具有必要的信息设施、技术条件，如服务器资源、档案存储系统；
5. 具有专业化评价能力和相对稳定的工作队伍；
6. 具备开展科技成果评价所必需的技术、经济、管理等相关领域的专家资源；
7. 具有相关专业知识和从业经验的管理和服务人员。
   1. 制度要求
      1. 质量管理

科技成果评价机构应建立服务质量管理制度，包括但不限于：

1. 内部考核评价机制，对服务质量有详细的考核评定管理办法；
2. 专家诚信档案，对评价专家开展科技成果评价工作进行考核和监管；
3. 业务文件提交前的复核机制；
4. 业务文件的署名责任制；
5. 定期抽查机制，保存并通报抽查记录；
6. 业务研讨机制。
   * 1. 信息管理

科技成果评价机构应当建立信息公开制度，并做好基础数据的收集和管理。

* + 1. 印章管理

科技成果评价机构应建立印章和电子系统权限管理制度，应明确印章保管、使用的权限和程序。

* + 1. 保密管理

科技成果评价机构应建立保密制度，并配备实施保密制度的设备和设施。保密制度包括但不限于：

1. 保密内容、保密措施、保密责任、保密期限及补救措施；
2. 与从业人员签订保密协议。
   * 1. 档案管理

科技成果评价机构应建立档案管理制度，包括但不限于：

1. 建档规则；
2. 文件的存档与检索规则；
3. 文件保存规则；
4. 文件销毁规则。
   1. 人员要求
      1. 工作人员

工作人员应符合以下要求：

1. 熟悉国家和地方有关科技成果评价的法律、法规和政策；
2. 经验丰富，具备较强的市场分析能力、职业判断能力以及项目管理能力；
3. 熟悉科技成果评价服务流程，具备与从事的科技成果评价服务相关的能力；
4. 定期接受业务培训，具备服务意识，遵守职业操守，客观公正、诚实守信。
   * 1. 评价专家

应熟悉科技成果评价的法律、法规和政策。

应具备良好的科学道德和职业道德，热心科学技术事业。

应对服务项目所属行业或技术领域有较丰富的专业知识和实践经验，了解相关领域科技和经济发展状况。

应没有科研失信和违法违纪等不良记录。

各类评价专家应满足以下专业条件：

1. 技术类专家，应具有高级职称，从事相关领域研究工作满5年，或曾主持省部级及以上相关技术领域科研课题，或省级及以上认定的高新技术企业、创新平台技术负责人，或国家级人才计划引进的企业创新创业人才；
2. 管理类专家，应为从事科技管理、政策研究、决策咨询工作的高校院所、企事业单位等负责人并具有高级职称的专家，在相关领域具有5年以上工作经验；
3. 财务类专家，应具有会计、审计、经济专业高级职称或注册会计师等职业资格，在相关领域（如经济、税收、资产管理等）具有5年以上工作经验；
4. 金融类专家，应为在银行、保险、证券等金融机构具有5年以上实际工作经验的高级管理人员。
   1. 服务基本要求

科技成果评价机构接受委托方委托开展技术服务时，应明确服务对象、范围、权利、义务和责任。

科技成果评价机构及其人员应不受任何可能干扰其技术判断因素的影响，保证科技成果评价的严肃性、科学性、独立性。

科技成果评价机构应自主完成评价工作，不得转包。

科技成果评价机构及其人员应审慎履行调查、核查、验证、分析、判断等工作，在形成评价结论的过程中不能使用、依赖没有充分依据支持的结论和判断。发现委托人提供的材料有错误记载、误导性陈述或重大遗漏的，应当要求委托人纠正、补充。委托人拒绝纠正的，或发现委托人提供虚假材料、侵权或有重大违法行为的，不得提供评价服务。

科技成果评价机构应适应服务创新以及发展的需要，制定计划，采取多种形式对工作人员进行行业法律法规、相关政策、职业道德、服务质量规范、岗位服务技能等相关的定向、定期培训。

科技成果评价机构应确定收费标准，并主动公开服务收费标准。

科技成果评价机构应当保证所聘请的评价专家的独立性，不得向评价专家施加倾向性影响。

科技成果评价机构及其人员不得未经委托方和成果完成者同意，擅自披露、使用或者向他人提供和转让被评价科技成果的关键技术。

科技成果评价机构在开展技术服务时不应出现下列情况：

1. 未依法与委托方签订技术服务合同；
2. 未按规定提交科技成果评价报告相关信息；
3. 评价人员未按要求到现场开展评价活动；
4. 评价报告与实际情况不符，或者评价报告存在重大疏漏；
5. 违反法规标准规定更改或者简化科技成果评价程序和相关内容。
   1. 服务内容

按照合同约定，对科技成果从科学价值、技术价值、经济价值、社会价值、文化价值等方面进行评价，评价活动宜按照GB/T 44731的相关规定开展。

* 1. 服务流程

科技成果评价机构的服务流程应符合GB/T 44731的相关规定。

* 1. 服务评价与改进
     1. 服务评价

服务评价内容应包括服务完成情况、服务规范情况、满意度测评情况、其他相关方反馈情况等。

服务评价可采用自我评价、服务对象评价和第三方评价等方式。

自我评价和服务对象评价宜每年开展一次，第三方评价宜每两年开展一次。

* + 1. 持续改进

应建立与服务各方沟通的渠道，受理服务各方的意见和建议，主动收集委托方反馈意见。

分析服务质量问题，形成质量改进方案。与委托方保持沟通，建立评价结果的应用情况跟踪机制，积极促进科技成果评价结果应用范围。

应有效运行服务质量监督机制，服务项目接受委托方监督，接受和配合行政管理部门、行业管理部门的监督和检查、对在监督、检查过程中发现的问题，应及时整改。

应建立服务质量投诉处理机制，设立并公布投诉电话或其他的投诉方式，对所有有效的投诉进行记录，调查和分析原因，采取措施加以改进，并及时反馈。

