

附件1

对政府采购评审专家履职情况的评价指标

序号	评价指标	分值
1	熟悉政府采购法律法规和规章制度规定。	7
2	具备评审相关政府采购项目所需的专业知识。	7
3	确认参与评审后，无缺席现象。如有特殊情况不能参加，提前在系统中请假。	6
4	参加评审时，无迟到或早退现象。	5
5	迟到后未能参加评审的，不向采购代理机构或采购人索要报酬。	5
6	参与评审时，按要求出示有效身份证明，将手机等通讯设备交由管理人员统一保管。	5
7	评审期间服从现场管理，恪尽职守，不擅自与外界联系，不在评审现场高声喧哗或随意走动，遵守现场纪律。	7
8	评审时仔细阅读采购文件，准确理解采购文件要求，打分认真、客观、公正。	5
9	评审专家发现采购文件内容违反国家强制性规定或者采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况。	5
10	对供应商投标（响应）判定为不合格投标（响应）或者对供应商报价判定为无效报价时，详细说明理由。	5
11	按照规定不接受投标（响应）供应商提出的与投标（响应）文件不一致的澄清或者说明，不接受供应商口头澄清，不接受无法定代表人或 其授权代表签字、盖章的澄清或说明。	5
12	未出现客观分评审错误。	7
13	未出现评分畸高、畸低现象。	6
14	无故意拖延评审时间行为。	5
15	在评审报告上签字。对报告有异议的，在评审报告签署不同意见并说明理由。	5
16	离开评审现场时未记录、复制或带走任何评审资料。	5
17	不超标准索要劳务报酬、差旅费。	5
18	配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。	5
合计		100

注：①如专家因迟到或其他原因未能参与评审工作，采购代理机构只对第3项或第5项指标进行评价，评价结果换算为百分制后计入得分。

②采购代理机构原则上应当在评审工作结束后5个工作日内对评审专家进行评价。对第18项指标可以追加做出评价。