|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 附件4  **评审专家对采购代理机构履职评价标准** | | |
| **序号** | **评价标准** | **评价内容** |
| 1 | 是否核对评审专家身份和采购人代表授权函 | 是□ 否□ |
| 2 | 是否告知回避要求 | 是□ 否□ |
| 3 | 是否宣布评审工作纪律和程序 | 是□ 否□ |
| 4 | 是否提供必要的评审条件及配套的评审环境 | 是□ 否□ |
| 5 | 在评审工作开始前，是否统一将手机等通讯工具或相关电子设备进行保管 | 是□ 否□ |
| 6 | 是否及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为 | 是□ 否□ |
| 7 | 是否对评审数据进行校对、核对 | 是□ 否□ |
| 8 | 在自有场所组织评审工作的，是否具备必要的评审场地和录音录像等监控设备设施 | 是□ 否□ |
| 9 | 是否有与评审工作无关的人员进入评审现场 | 是□ 否□ |
| 10 | 评审工作完成后，是否按照规定向评审专家支付劳务报酬或者异地评审差旅费 | 是□ 否□ |
| 11 | 是否发表了存在倾向性、歧视性意见 | 是□ 否□ |
| 12 | 是否存在评审现场管理不规范（比如：使用手机、随意离开现场、非评审工作人员翻看投标文件等） | 是□ 否□ |
| 13 | 采购文件或者采购过程是否存在违法情形 | 是□否□ |
| 说明：评审专家应当在政府采购评审活动结束后5个工作日内登录系统评价采购代理机构的履职情况，逾期未记录的，系统默认不存在不良情况 | | |