

附件2

对采购代理机构履职情况的评价指标

| 序号 | 评价指标 | 分值 | 得分 |
|----|--|-----|----|
| 1 | 采购代理机构工作人员熟练掌握政府采购各项法律法规和规章制度。 | 5 | |
| 2 | 采购代理机构向评审专家准确通知评审时间、地点。评审时间、地点改变后，及时通知评审专家。 | 5 | |
| 3 | 在评审工作开始前，采购代理机构统一保管手机等通讯工具或相关电子设备。 | 5 | |
| 4 | 采购代理机构人员核对评审专家身份和采购人代表授权函。 | 5 | |
| 5 | 采购代理机构提供必要的评审条件及配套的评审环境。 | 5 | |
| 6 | 采购代理机构保障评审活动不受外界干扰。 | 5 | |
| 7 | 采购代理机构人员宣布评审纪律，告知评审专家应当回避的情形，介绍政府采购相关政策法规、采购文件。 | 5 | |
| 8 | 采购文件编制规范、完整。 | 9 | |
| 9 | 采购文件中评审方法和标准符合规定。 | 5 | |
| 10 | 采购代理机构督促评审委员会按规定独立评审，及时纠正和制止倾向性言论等违法行为。 | 5 | |
| 11 | 采购代理机构人员未发表任何存在歧视性、倾向性的意见，未非法干预采购评审活动。 | 9 | |
| 12 | 采购代理机构采取必要措施禁止与评审工作无关的人员进入评审现场。 | 5 | |
| 13 | 采购代理机构认真核对评审结果。 | 9 | |
| 14 | 采购代理机构按规定对评审活动进行全程录音、录像。 | 9 | |
| 15 | 采购代理机构人员服务过程细致耐心，严格规范。 | 5 | |
| 16 | 集中采购机构及时按照规定向评审专家支付劳务报酬或异地评审差旅费（对集中采购机构代理项目的评价指标）； 社会代理机构接受采购人委托及时按照规定向评审专家支付劳务报酬，或向评审专家说明劳务报酬由采购人支付（对社会代理机构代理项目的评价指标）。 | 9 | |
| 合计 | | 100 | |

注：评审专家原则上应当在评审工作结束后5个工作日内对采购代理机构进行评价，对第16项指标可以在评审活动结束后30个工作日内评价。