

# 评审工作纪律

一、要严格遵守评审时间，主动出具身份证明，遵守评审工作纪律和评审回避的相关规定。

二、按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审，并对自己的评审意见承担法律责任。

三、评审过程中不得使用通讯工具。在评审工作开始前，将手机等通讯工具或相关电子设备交由评审现场组织人员统一保管，评审结束后归还。拒不上交的，采购人或采购代理机构可以拒绝其参加评审工作并向财政部门报告。若因紧急或特殊情况需对外联系的，应在评审现场组织人员监督下办理。

四、评审委员会成员和评审工作有关人员不得干预或者影响正常评审工作，不得明示或者暗示其倾向性、引导性意见，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的倾向性意见，不得协商评分，不得记录、复制或带走任何评审资料。

五、评审活动开始后，除采购人代表、评审现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评审工作无关的人员不得进入评审现场；评审委员会成员与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当主动提出回避。

六、评审活动为全过程封闭式管理，评审委员会成员不得擅自离开评审现场。不得以任何方式向外透露评审工作信息，泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密。

七、廉洁自律。不得私自接触供应商，不得收受采购人、采购代理机构、供应商贿赂或者获取其他不正当利益。发现供应商具有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告。

八、评审专家对供应商作出投标（响应）无效处理的，投标（响应）无效的理由要充分、严谨、慎重、准确。不得因非实质性的格式、形式问题限制和影响供应商投标（响应）。

九、发现采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者采购文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。

十、评审委员会需要供应商对投标或响应文件有关事项作出澄清的，应当给予供应商必要的反馈时间，并书面通知该供应商，但澄清事项不得超出投标或响应文件的范围，不得实质性改变投标或响应文件的内容，不得提出与本次评审无关的或带有倾向性的问题，不得通过澄清等方式对供应商实行差别对待。不得暗示或者诱导供应商作出澄清、说明，不得接受供应商主动提出的澄清、说明。

十一、评审报告由全体评审委员会成员签字，对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

十二、在评审过程中受到非法干预的，应当及时向财政、纪检监察等部门举报。

十三、评审结果汇总完成后，不得修改评审结果或者要求重新评审，但资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经评审委员会一致认定评分畸高、畸低的情形除外（对于竞争性谈判和询价，只能是资格性审查认定错误和价格计算错误两种情形）。出现上述除外情形的，评审委员会应当现场修改评审结果，并在评审报告中明确记载。

十四、评审委员会成员应当配合答复供应商的询问、质疑和投诉等事项。

十五、违反上述纪律者，将对其进行责任追究并给以相应处分；触犯法律者，移交有关司法部门处理，并依法追究刑事责任；给他人造成损失的，依法承担民事责任。