附件3-3

评审专家工作流程图

评审专家职责（怎么做）	业务流程（做什么）	财政监管职责（管什么）
如实填写个人信息，具备中级以上专业技术水平或从事相关领域工作满8年，熟悉政府采购相关政策法规。	提交注册申请	在收到专家申请30日内，省、市县财政部门应完成对申请人提交的申请材料、申报的评审专业和信用信息进行审核,符合条件的预聘为评审专家，纳入评审专家库管理，经培训考试合格后，成为正式专家。
评审专家与本项目政府采购当事人有利害关系的，必须回避。	评审专家抽取	评审专家与供应商有利害关系未回避的，依法作出处理处罚。
按照系统通知的时间准时到达评标地点进行签到，封存通讯设备。	到达评审现场签到	系统自动记录评审专家到场时间，无法按时参与评审的专家，可自行或代理机构代为点选请假功能，及时补抽评审专家。
需提前熟悉采购文件，确认技术参数、评标标准等核心内容，采购文件内容违反国家有关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，应当停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况。	审核采购文件	系统设置评审组长可以发起废标，由代理机构在评审报告中记录废标原因，全体专家对评审报告签字确认。
采购人或代理机构组织评标小组推选组长，采购人代表不得担任组长。	推选评标组长	系统控制采购人代表不得被选为评标组长。
评标小组应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。	符合性审查	系统控制评审专家逐项独立进行审查，评标组长汇总审查结果。
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。	项目评审	评审专家使用个人账号独立评分，对于畸高畸低评分系统自动预警。确违反评审程序、独立评审等相关规定的，财政部门依法进行处罚。
按照全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，确定中标候选人名单，或者根据采购人委托直接确定中标人。	编写评标报告	评标结果汇总完成后，除特殊情形外，任何人不得修改评标结果，确需修改的，在评标报告中记载，系统设置全体成员进行电子签名确认最终结果，专家对自己的评审意见负责。
不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密。	保守评审秘密	对于泄露评审情况以及评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密的，查实后，财政部门依法予以处罚。
评审专家应当配合答复供应商的询问、质疑和投诉等事项。	配合质疑投诉	在财政部门规定的时限内，拒不履行配合答复供应商询问、质疑、投诉等法定义务的，由财政部门列入不良行为记录。
评审活动结束后5个工作日内，对采购人或者采购代理机构的职责履行情况进行评价。	信用评价	将信用评价结果作为线索依据，确定政府采购监督检查重点范围。
评标结束后，由代理机构支付评审专家劳务报酬。	评审结束	代理机构未按文件规定支付劳务报酬的，可向财政部门反映情况。