附件3：采购代理机构服务质量评价表

|  |  |
| --- | --- |
| 采购代理机构名称 |  |
| 评价指标 | 分项得分 |
| 采购文件编制质量（30分） | 1.采购文件编制规范、完整。（5分） |  |
| 2.采购文件中评审方法和标准符合规定。（5分） |  |
| 3.对投标人的资格要求既切合法律法规又充分考虑采购人的合理需求。（5分） |  |
| 4.采购文件主要条款切合有关规定。（5分） |  |
| 5.招标过程无任何技术差错。（10分） |  |
| 代理服务质量（30分） | 1.代理项目有完好、合理、可行的实行计划。（5分） |  |
| 2.代理项目工作人员配置齐备、从业人员业务水平高，职责明确。（5分） |  |
| 3.代理机构人员服务过程细致耐心，严格规范。（5分） |  |
| 4.工作人员工作态度端正，遇事不推拖。（5分） |  |
| 5.代理过程无疏忽，组织协调工作到位，未对招标过程产生不良影响，未给采购人造成损失，无违纪违规行为。（10分） |  |
| 工作效率（15分） | 1.处理事务高效，对采购人的咨询及时给予专业答复。（5分） |  |
| 2.采购代理的各项业务办理及时。（10分） |  |
| 职业道德（25分） | 1.严格恪守执业行为准则、职业道德准则。（10分） |  |
| 2.以服务质量、公司信用参加市场竞争。（5分） |  |
| 3.坚持脚踏实地，保护采购人的合法利益。（5分） |  |
| 4.严格对执业过程中的技术和商务秘密保密。（5分） |  |
| 考评总得分 |  |
| 考评结果 | □优（≥90分） | □良（85-89） | □中（80-84） | □差（＜80分） |