招标代理机构服务质量评分表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 业务部门 |  | 联系电话 | 6863618 |
| 代理机构 |  | 资格等级 |  |
| 项目名称 |  |
| 评 价 内 容 | 评分 |
| 合理化建议情况 | 招标项目实施过程中，提出并实施了积极的、科学合理的措施，保证了招标项目的有效实施。 | 优 □良 □中 □差 □ |
| 招标文件编制质量 | 招标文件编制清晰、完整、合法，无排斥潜在投标人条款，招标文件符合有关规定，招标过程中无任何技术差错，招标范围明确，标段划分合理。 | 优 □良 □中 □差 □ |
| 规范管理 及服务质量和业务水平 | 代理项目有完整、合理、可行的实施计划；代理项目人员配置齐全、职责明确；有专职的项目负责人，全过程服务细致、耐心，服务态度端正；从业人员业务水平高，运作程序规范。 | 优 □良 □中 □差 □ |
| 职业道德 及企业信誉 | 严格遵守执业行为准则、职业道德准则；以服务质量、企业信誉参与市场竞争；坚持实事求是，维护委托人的合法利益；严格保守执业过程中的技术和商务秘密；同业互助，共同维护和促进本行业的职业道德和信誉。 | 优 □良 □中 □差 □ |
| 代理过程其它方面的综合评价 | 代理服务的各方面周到、细致、无疏漏，组织协调工作到位，未对招标过程产生不良影响，未给委托人造成损失，无违法违规行为。 | 优 □良 □中 □差 □ |

|  |  |
| --- | --- |
| 代理过程出现问题的具体说明 |  |
| 业务部门评价意见和建议：　　　　　　　　　　　  招标人（盖章）年 月 日 |
| 招标采购办公室综合评价意见：根据招标人评价并结合资料归档质量效率，对该代理公司综合评分为优（90-100）良（80-89）中（70-79）差（≤69）（盖章）年 月 日 |

**说明：**

1、本表用于了解各招标代理机构开展业务情况的调查表。

2、填表需知：为真实反映各代理机构的业务水平，便于招标采购办公室的管理，请如实填写本表。招标人反映问题要实事求是，认真负责（对别人负责就是对自己负责）。涉及反映问题的时间、地点、经过、情节等事实要清楚或基本清楚，必要时提供证据，并落款署名。“评价意见和建议”可以不局限上述所列“评价内容”。

3、“招标采购办公室综合评价意见”栏，由招标办填写。根据招标人评价及材料归档质量效率等因素，有一项“差”综合评价即为“差”；有两项“中”综合评价即为“中”；有三项“良”综合评价即为“良”。