

## 选取代理机构评分表

类别	具体项目	要求	分值	得分
一、项目实施方案 (40分)	(一) 对招标领域的理解及熟悉情况	考查、对比服务商对招标领域的理解及熟悉情况，包括对政府采购法律法规运用的深度、针对性及准确性，对落实促进中小企业发展政策等。项目理解及熟悉程度深刻的、合理的，得10分；项目理解及熟悉程度较深刻的、较合理的，得8分；项目理解及认知一般的，得5分；项目理解及认知较差的，得2分；没有的不得分。	10	
	(二) 标书编制能力及项目工作思路和方法	考查、对比服务商的标书编制能力，包括：项目工作思路和方法，明确采购需求、编制招标文件，以及招标文件的论证、审核过程是否合理、可行等。项目工作思路和方法合理可行的，得15分；项目工作思路和方法较合理，较可行的，得12分；项目工作思路和方法一般的，得8分；项目工作思路和方法较差的，得5分；没有的不得分。	15	
	(三) 项目成果质量保证措施	考查、对比项目成果质量保证措施和进度保障措施是否全面、合理，保证措施是否得当等。项目成果质量保证和进度保障措施全面、合理、得当的，得10分；措施较全面、较合理、较得当的，得8分；措施一般的，得5分；措施较差的，得2分；没有的不得分。	10	
	(四) 询问、质疑、投诉处理	建立质疑投诉处理机制，具备妥善处理质疑投诉经验，能够依法依规处理相关情况的。该项最优得5分，良好得3分，一般得2分，无相关处理机制得0分。	5	
二、企业资质 (15分)	(二) 行业影响力及信誉	提供无重大违法记录声明函的，得5分。	5	
	(三) 服务质量	用户满意度良好评价证明，提供1份得2分，最高10分。（提供证明材料复印件或扫描件）	10	

三、服务能力（30分）	（一）投入本项目人员情况	项目负责人要求： 1. 具备1年或以上政府采购工作经验得3分； 2. 具有政府采购协会颁发的培训证书，得3分； 提供投标截止当月前 3 个月任意一个月的社保情况，培训证书复印件及能证明工作经验相关证明文件（如社保、证书等）。	6	
		项目组成员（包含项目负责人）： 拟投入项目的人员5人及以上的得8分，提供投标截止当月前 3 个月任意一个月的社保情况。	8	
	（二）采购过程配合服务	能根据采购计划，制定合理的工作计划流程，并提供履行合同所需的设备和专家库名单，整体合理可行，符合采购要求的得10分；较合理、可行的，得6分；一般的，得3分；没有或较差的，不得分。	10	
	（三）采购档案管理	对提供档案管理情况进行综合评定，包含：档案管理制度、档案管理人员配备情况、档案整理情况、库房配备情况等。横向比较，档案管理制度健全的得3分；次之得2分；其他得1分。 （提供档案管理制度、库房相片等）	3	
	（四）响应速度	收到采购人的委托事项后，承诺在1个工作日内作出服务响应的得3分；承诺在两个工作日内作出服务响应的，得2分；承诺在3个工作日内作出服务响应的，得1分，其他的不得分（提供承诺书）	3	
四、业绩情况（15分）	（一）政府采购代理经验	提供近3年的政府采购代理服务经验：每提供一个政府采购项目得3分，最高得15分。（需附相关业绩证明材料，只提供业绩清单的该项只能得3分）	15	
合计			100	

评审人签名：

评审时间：