附件2

招标采购代理机构年终考核表

招标采购代理机构：  考核年度：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 考核内容 | 考核标准 | 评分 |
| 人员配备（10） | 1.人员配备充足、稳定、资历经验满足要求、有专职的项目负责人；2.工作人员熟练掌握采购各项法律法规和规章制度。 |  |
| 服务质量（10） | 评审全过程服务细致、耐心，服务态度端正，各方面周到、无疏漏，与有关单位和个人沟通态度和效果良好。 |  |
| 政策执行（15） | 1.遵守国家法律法规、严格保守技术和商务秘密；2.保证评审过程中纪律的规范性；3.有效规避采购人风险，提出合理化建议。 |  |
| 进度保证（10） | 及时提交工作文件、按时完成委托事项。 |  |
| 文件质量（45） | 1.公告信息（没有错误、格式正确）；2.采购文件（没有错误、格式正确）；3.评审报告（没有疏漏、格式正确）；4.采购文件编制合理，文件清晰、完整（未导致招标工作失败、废标、质疑等）。 |  |
| 资料移交（10） | 及时、完整移交有关资料。 |  |
| 合计（满分为100分） |  |
| 其他说明事项（违规违纪情况、影响学校采购活动情况、对招标代理机构的建议等）： 采购人代表：年 月  日 |