附件1：

**采购代理机构服务质量考核评分表**

单位名称：

|  |  |
| --- | --- |
| 代理机构名称 |  |
| 采购项目名称 |  |
| 项目需求部门 |  | 项目开标时间 |  |
| **考核内容** | **分值** | **扣分** |
| 1 | 自采购人寄出采购委托协议之日起5个工作日内，未签订采购委托协议 | 10 |  |
| 2 | 采购代理机构自收到用户需求书之日起5个工作日内，未完成采购文件编制 | 10 |  |
| 3 | 未按规定格式编制采购文件 | 10 |  |
| 4 | 代理机构编制的采购文件，每发现一处与政策法规不符或因表述不当引起歧义 | 5 |  |
| 5 | 代理机构编制的采购文件，每发现一处错别字 | 1 |  |
| 6 | 对供应商的询问、质疑相关情况未及时告知采购人 | 10 |  |
| 7 | 质疑答复结论与投诉、行政复议、行政诉讼结论不符 | 20 |  |
| 8 | 评标结束后2个工作日内，未将评审结果、评审资料送达采购人或评审资料不完整 | 10 |  |
| 9 | 未按要求复核评审报告，供应商投标/响应文件等资料和核实评审结果不一致 | 20 |  |
| 10 | 采购公告发布不及时或发布信息有误 | 20 |  |
| 11 | 未按要求审核合同，未将中标人投标文件中确认的实质性内容及评审事项的得分内容补充到合同中 | 10 |  |
| 12 | 代理机构收到采购合同后，未在5个工作日内将采购文件整理成册交采购人 | 5 |  |
| 采购需求部门意见 | 经办人：        负责人：              年   月    日 |
| 采购管理部门意见 | 经办人：        负责人：              年   月   日 |
| 分管采购领导意见 | 签名：              年     月   日 |