**附件1：评审因素**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审内容** | | **评审因素** | |
| **一、商务部分（满分30分）** | | | | |
| 1 | 投标报价  （30分） | | 参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格﹝2002﹞1980 号）规定的收费标准，报价在收费标准基础上每下浮1%得0.5分，最多得30分。注：投标报价不允许上浮。 | |
| **二、技术部分（满分70分）** | | | | |
| 1 | 招标代理服务方案  （40分） | 评委对招标代理服务方案的内容详细程度、针对性、具体性、合理性、可行性等方面进行比较、评分：  （1）招标代理工作方案详细，针对性强，内容具体，能充分体现项目招标特点，服务工作周期详细、合理、可行的，得25～40分。  （2）能提供招标代理工作方案，内容较完整，有合理服务工作周期的，得10～25分。  （3）招标代理工作方案或方案内容不完整，或无招标代理服务方案或招标代理服务方案相对较差的，得0～10分。 | | |
| 2 | 服务承诺  （20分） | 服务质量保障措施及承诺（10分） | | （1）服务质量保障措施及承诺具体，切实可行，并附有具体违约承诺的，得7-10分。  （2）服务质量保障措施及承诺内容不全面，违约承诺基本可行的，得4-6分。  （3）服务质量保障措施及承诺不具体或无服务质量承诺的，得0-3分。 |
| 廉洁管理措施及承诺（10分） | | （1）廉洁管理措施内容具体，切实可行，并附有具体违约承诺的，得7-10分。  （2）廉洁管理措施内容空洞，且无具体违约承诺的，得4-6分。  （3）廉洁管理措施有错误或无廉洁管理措施的，得0-3分。 |
| 3 | 固定办公场所（5分） | 在本地有固定办公场所，设置有开评标室的，提供证明材料（产权证或租赁合同或购房合同、评标室照片、同步录音录相设备照片），必须具备实施政采云项目的能力得5分。 | | |
| 4 | 档案管理  （5分） | （1）设有完整的档案管理库，且有档案管理制度，管理规范的，得5分。  （2）有固定资料档案库但档案库档案管理一般的，得3分。  （3）资料档案库管理不够标准的，得1分。  （4）没有设档案库的不得分。 | | |
| **合计** | **100分** |  | | |