

附件 1:

代理机构比选信息表

序号	内容	具体要求	
1	招标代理 服务方案完 整合理情况	招标 流程	投标人提供完整详细的招标流程方案(货物、服务、工程类项目), 方案内容需合法合规。
		保密 措施	投标人应针对招标过程中的保密要求制定可行合理的保密措施。
		响应 时效	投标人承诺能够及时响应, 需求发送以后在 24 小时内完成标书制作或者修订。 证明资料: 提供承诺函, 格式自拟。
2	避免及处理异 议投诉的措施	投标人需制定避免招标异议投诉措施及处理投诉方案。 措施及方案内容具体、可行、合理。	
3	档案管理情况	投标人需制定招标代理项目档案的管理制度及方案, 制度及方案, 内容具体、可行、合理。	
4	投标人专家库 配备情况	专家库人数及专业覆盖情况, 需提供专家库管理界面及关键信息截图, 如专家库人数、专业覆盖领域等。	
5	专 业 人 员 配 备 情 况	负 责 人	主要负责人的招标代理业务从业经验(需提供简历、与从业经验相匹配的社保证明等证明材料)。
	工 作 人 员	招标代理业务从业经验。专职人员配备情况(需提供简历、与从业经验相匹配的社保证明等证明材料)。	
6	基础设施配置 情况		办公室硬件, 包括开标室、评标室、档案室等(委托第三方档案管理机构进行托管的, 须提供委托协议或者合同)。
			需提供办公设施设备清单、提供相关产权证明或租赁合同(租赁合同期须在有效期内, 且证明文件须在本项目公告发布之日前办理完成的); 同时提供开标室、评标室、档案室、办公室、相关设备等照片资料。
7	招标代理业绩 情况	自 2020 年 1 月 1 日至 2022 年 12 月 31 日已完成的招标代理项目(提供已完成的招标代理项目明细清单, 清单格式不限, 但必须包含①项目名称、②项目编号、③采购单位、④预算金额、⑤中标金额、⑥中标公告时间六项内容, 缺少前述任一序列内容的, 视为无效证明材料)。各投标人应对其提供的清单明细的真实性承担相应责任。	
8	代理采购 招标经验情况	代理市级预算部门采购项目经验(提供招标公告截图、中标公告截图等证明材料)。	
9	投标人通过相 关认证情况	提供职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证、质量管理体系认证(提供有效的认证证书复印件, 复印件上加盖公章)。	