**服务类供应商履约情况评价表**

组织评价单位（盖章）：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 服务期限 |  |
| 成交供应商 |  |
| 服务（受益）对象 |  |
| **评  价  内  容** | **优秀** | **良好** | **合格** | **不合格** | **说    明** |
| 1.服务内容落实与保证措施 |   |   |   |   |   |
| 2.人员配备和投入 |   |   |   |   |   |
| 3.服务质量 |   |   |   |   |   |
| 4.服务效率 |   |   |   |   |   |
| 5.服务态度 |   |   |   |   |   |
| 6.安全保障 |   |   |   |   |   |
| 7.项目经理履职情况 |   |   |   |   |   |
| 8.处理投诉情况 |   |   |   |   |   |
| 9.遵纪守法情况 |   |   |   |   |   |
| **对供应商的总体评价** | **（  ）优秀   （  ）良好   （ ）合格  （ ）不合格** |
|  |  |  |  |  |  |  |

1、请在相应的评价内容后划“√”。每项评价内容只能选择一个选项，多选作废。

2、如某项评价为“不合格”，请在右侧“说明”栏简要说明情况，可另附页。

3、此表填写完成后，交采招中心存档。

 填表人：

                 年      月      日