附件2

**评分细则**

评标方法为综合评分法。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评分项** | **权重** |
| 一 | 价格 | 20 |
| 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算,即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价,其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×权重 |
| **二** | **技术部分** | **40** |
|  | 序号 | 评分因素 | 权重 | 评分方式 | 评分准则 |
| （一） | 项目实施方案 | 12 | 专家打分 | 具有完整详细的实施方案，包括服务目标、服务措施、重点及具体服务内容等；提供服务计划，具有科学性和操作性、具有符合项目需求的措施、方法、手段及流程。按照投标文件响应情况进行评审，非常好的且符合要求的评价为优，得12分；比较好评价为良，得8分；一般的评价为中，得6分，不符合要求的评价为差，不得分。 |
| （二） | 项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议 | 12 | 专家打分 | 对项目实施重点与难点进行分析，分析到位、合理、深入，且对重点难点有明确的应对措施。按照投标文件响应情况进行评审，非常好的且符合要求的评价为优，得12分，比较好评价为良，得8分，一般的评价为中，得6分，不符合要求的评价为差，不得分。 |
| （三） | 项目管理制度 | 5 | 专家打分 | 具有确保项目良好运作的相关管理制度。按照投标文件响应情况进行评审，非常好的且符合要求的评价为优，得5分；比较好评价为良，得4分；一般的评价为中，得3分；不符合要求的评价为差，不得分。 |
| （四） | 项目经费计划使用合理性 | 5 | 专家打分 | 具有详细的资金使用计划，对项目中各项可能之处考虑全面细致，经费使用比例参照相应规定，按照投标文件响应情况进行评审，分档评分：非常好的且符合要求的评价为优，得5分；比较好评价为良，得4分；一般的评价为中，得3分；不符合要求的评价为差，不得分。 |
| （五） | 项目完成后的服务承诺 | 6 | 专家打分 | 投标单位必须保证按照约定完成项目任务，提供项目的服务承诺，根据招标文件的需求和投标文件响应情况进行评审，非常好的且符合要求的评价为优，得6分，比较好评价为良，得4分，一般的评价为中，得3分，不符合要求的评价为差，不得分。 |
| **三** | **综合实力部分** | **35** |
|  | 序号 | 评分因素 | 权重 | 评分方式 | 评分准则 |
|  | （一） | 拟安排的项目负责人情况 | 10 | 专家打分 | **评分内容：**投标人项目负责人具有政务服务事项优化相关服务经验的得10分，未从事过相关工作的不得分。**评分依据**：1.要求投标人须出具投标截止日前三个月（2021年11月-2022年1月）的社保证明、服务经验等相关证明资料作为得分依据。2.以上资料均要求提供扫描件或复印件（或官方网站截图）加盖投标人公章，原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。3.关于人员工作经验证明材料，要求提供项目合同关键信息作为得分依据，通过合同关键信息无法判断是否得分的，还须同时提供合同甲方出具的证明文件。4.投标人提供的证书已到期的，在办理续期期间的，可提供办证部门或相关网站提供的已通过或已受理的证明文件，视同在有效期范围内。 |
|  | （二） | 拟安排的项目团队成员情况 | 10 | 专家打分 | **评分内容：**投标单位项目团队成员（提供不少于3人）具有从事政务服务事项相关工作或机关事业单位窗口服务工作相关经验。投标人团队成员80%以上具有相关经验的得10分，团队成员60%-80%具有相关经验的得6分，60%以下得4分，其他情况不得分。**评分依据：**1.要求投标人须出具投标截止日前三个月（2021年11月-2022年1月）的社保购买证明、相关经验等相关证明资料作为得分依据。2.以上资料均要求提供扫描件或复印件（或官方网站截图）加盖投标人公章，原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。3.涉及人员工作经验，要求提供项目合同关键信息作为得分依据，通过合同关键信息无法判断是否得分的，还须同时提供合同甲方出具的证明文件。4.投标人提供的证书已到期的，在办理续期期间的，可提供办证部门或相关网站提供的已通过或已受理的证明文件，视同在有效期范围内。 |
|  | （三） | 同类服务经验 | 15 | 专家打分 | 投标单位近三年具有承接政务服务项目相关服务经验的，每项得5分，最高不超过15分；无相关服务经验的不得分。评分依据：1.要求同时提供合同关键信息和项目履约（验收）合格评价证明文件作为得分依据，项目履约（验收）合格评价证明文件需加盖合同甲方公章（或甲方业务章）。2.通过合同关键信息无法判断是否得分的，还须同时提供能证明得分的其它证明资料，如项目报告或合同甲方出具的证明文件等。3.以上资料均要求提供扫描件或复印件，加盖投标人公章，原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 |
| **四** | **诚信情况** | **5** |
|  | （一） | 诚信评价 | 5 | 专家打分 | 根据深圳市财政部门政府采购诚信管理相关规定，对投标人被记录诚信档案的情况进行评审（对于受过行政处罚供应商，行政处罚期满后，可参与政府采购活动，其诚信分不再扣减。）必须提供《诚信承诺函》，如若投标人承诺与实际情况不相符，将按照虚假投标的情况报相关主管部门处理。证明材料：需提供诚信承诺函，格式自拟，加盖投标人公章。 |