

附件 3

评分细则

本项目采用综合评分法，总分为 100 分，评分细则详见下表。

一、技术部分 (52 分)	
评审内容	评分细则
对项目理解与认识程度 (15 分)	<p>根据供应商对本项目的理解及认识程度，对本服务工作重点、难点分析，保障措施针对性和可操作性等进行综合评审：</p> <ol style="list-style-type: none">对项目的理解及认识充分，重点、难点把握准确的，保障措施针对性及可操作性强，内容清晰、明确，能完全满足采购需求的，得15分；对项目的理解及认识较充分，重点、难点把握较准确的，保障措施针对性及可操作性较强，内容比较清晰和明确，比较能满足采购需求的，得11分；对项目的理解及认识一般，重点、难点把握准确性一般的，保障措施针对性及可操作性一般，内容基本清晰和明确，基本满足采购需求的，得7分；对项目的理解及重点、难点把握准确性差的，保障措施针对性及可操作性不够，内容不准确的，不能满足采购需求的，得3分；没有提供方案或提供的方案与本项目无关的，得0分。
项目实施方案 (17 分)	<p>根据供应商制定详细的项目实施方案（包括但不限于工作流程，工作内容，工作方法，技术要点和难点分析，人员和设备投入，时间安排，风险评估等）的全面性、合理性、时效性及质量管控措施是否可行，是否符合实际情况，进行综合评分：</p> <ol style="list-style-type: none">项目实施方案内容清晰详尽，全面、科学、合理，可操作性强，人员设备投入满足项目需要，能完全满足或优于采购需求的，得17分；项目实施方案内容较为清晰详尽，合理，可行，比较能满足采购需求的，得13分；项目实施方案内容基本清晰详尽，基本合理，可行，基本满足采购需求的，得9分；项目实施方案内容过于简单，方案不够合理，可行性差，不能满足采购需求的，得5分；没有提供方案或提供的方案与本项目无关的，得0分。
项目工作进度计划和人员安排 (10 分)	<p>根据供应商制定的项目工作进度计划进行综合评审，内容包括但不限于：(1)方案进度计划；(2)人员专业组成和职责；(3)工作任务计划安排等。</p> <ol style="list-style-type: none">计划全面、细致详尽，职责明确，责任清晰且全面，能完全满足采购需求的，得10分；计划较为全面，职责较为明确，比较能满足采购需求的，得7分；计划基本齐全，职责基本明确，基本满足采购需求的，得4分；计划过于简单，职责不明确模糊，不能满足采购需求的，得1分；没有提供方案或提供的方案与本项目无关的，得0分。
质量保证方案 (10 分)	<p>根据供应商制定质量保证方案进行综合评审，内容包括但不限于：(1)组织结构；(2)质量控制；(3)环境安全及人员安全保证等。</p> <ol style="list-style-type: none">方案完善全面、细致详尽，切实可行，完全满足或优于采购需求的，得 10 分。

	<p>分；</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. 方案较为全面，合理可行，比较能满足采购需求的，得 7 分； 3. 方案基本齐全，基本合理可行，基本满足采购需求的，得 4 分； 4. 方案过于简单，可行性不强，不能满足采购需求的，得 1 分； 5. 没有提供方案或提供的方案与本项目无关的，得 0 分。
--	--

二、商务部分（38 分）

评审内容	评分细则
项目人员配置 (17 分)	<p>供应商需组建建设工程技术相关专业服务团队，评分标准如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 项目负责人具有正高级职称，得 5 分；具有副高级职称，得 3 分；具有中级及以下职称或没有职称，不得分。满分为 5 分。 2. 项目组成员（项目负责人除外）具有副高级职称，得 3 分/人；具有中级职称得 1 分/人，具有中级以下职称或没有不得分。满分为 12 分。 <p>注：供应商应提供相关证书复印件并加盖公章；未提供有效证明文件不得分。</p>
同类项目业绩 (12 分)	<p>供应商具备同类业务（工程技术咨询审查或初步设计审查或施工图审查）服务业绩，评分标准如下：</p> <p>提供与省/市政府主管部门或省/市属项目代建局签订的业绩合同，每提供一项得 4 分；提供与市属区政府主管部门或市属区级项目代建局签订的业绩合同，每提供一项得 2 分；没有不得分。满分 12 分。</p> <p>注：本项须提供项目业绩的中标通知书（如有）、合同关键页（包括合同名称、服务范围、合同签订时间及签字盖章页等）复印件并加盖公章，或发包人出具的证明材料或文件的扫描件。未提供证明材料的不得分。</p>
管理体系 (9 分)	<p>供应商提供具有有效期内的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证的，每提供一类认证证书得 3 分，本项最高得 9 分。</p> <p>注：供应商应提供相关证书复印件并加盖公章；未提供有效证明文件不得分。</p>

三、经济价格指标评分（10 分）

评审内容	评分细则及分值范围
投标报价 (10 分)	<p>各供应商的投标报价得分按以下公式进行计算：</p> $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价}/\text{评标价}) \times 10\% \times 100。$ <p>评标基准价为满足采购需求文件要求最低的评标价，其价格分为满分。评标价为在报价基础上作算术修正后的价格，无算术修正情况下，报价即为评标价。若投标报价高于报价上限，则其投标文件按无效投标文件处理。（保留小数点后二位）</p>

说明：

1. 将所有商务技术评价指标所得实际评价分数相加，即为该供应商的商务技术评价得分，所有评委评出的商务技术评价得分取平均值为该供应商的商务技术标得分。
2. 投标最终得分=技术标得分+商务标得分+经济价格标得分。
3. 如“总分”相同，报价价格低的投标单位中标。