**附件3.**

**综合评分明细表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素**  **及 权 重** | **分 值** | **评分标准** | **说 明** |
| 1 | 响应报价 | 25 | 以满足采购文件要求且响应价格最低的响应报价为评标基准价，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：响应报价得分=(评审基准价／响应报价)×25。 |  |
| 2 | 运作方案 | 20 | 运作方案的科学性、合理性、规范性，含服务理念、项目定位及目标、服务标准、服务承诺、服务具体措施等，以上须满足采购人需求。优得12-20分，较好得6-11分，一般得1-5分，其他情况不得分。 |  |
| 3 | 管理体系 | 15 | 人员岗位职责、管理制度、人员培训及工作考核办法等，优得11-15分，较好得6-10分，一般得1-5分，其他情况不得分。 |  |
| 4 | 人员配置 | 30 | 岗位设置科学，人员配置合理，能完全满足项目要求。优得12-20分，较好得6-11分，一般得1-5分，其他情况不得分。须提供人员配置方案和人员文化水平资质证书（复印件），否则不得分。在此基础上，根据采购公告关于人员配备相关要求，每增加一个人员加2分，人员文化水平优配每一个加2分，最高得10分。 | 人员文化水平资质证书（复印件）须加盖投标人公章，否则视为无效，原件备查。 |
| 5 | 工作业绩 | 8 | 自2018年1月1日以来承担过类似项目，每一个得2分，最多得8分。 |  |
| 6 | 投标文件规范性 | 2 | 响应文件制作规范得2分，不规范得0分。 |  |