

附件 3-1：《各部分分值分配表》

| 技术商务部分 | 价格部分 | 满分 |
|--------|------|-------|
| 90 分 | 10 分 | 100 分 |

附件 3-2：评分细则（满分 100 分）

| | 序号 | 评审项目 | 分值 | 评审内容 |
|----------------|----|-------------|----|--|
| 技术 商务 部分 | 1 | 总体实施方案 | 6 | 1. 总体服务实施方案完善，针对性强，非常符合采购需求，得 6 分； 2. 总体服务实施方案比较完善，针对性较强，比较符合采购需求，得 4 分； 3. 总体服务实施方案一般，针对性一般，基本符合采购需求，得 2 分； 4. 总体服务实施方案差，针对性差，不符合采购需求，得 1 分； 5. 未提供方案不得分。 |
| | 2 | 重点难点分析 | 6 | 1. 对本项目辅助工作服务的重点、难点熟悉，并且措施详细可行，得 6 分； 2. 对本项目辅助工作服务的重点、难点较为熟悉，并且措施较为详细可行，得 4 分； 3. 对本项目辅助工作服务的重点、难点基本熟悉，并且措施基本可行，得 2 分； 4. 对本项目辅助工作服务的重点、难点不熟悉，措施不可行，得 1 分； 5. 未提供方案不得分。 |
| | 3 | 岗位责任和服务流程 | 15 | 1. 岗位责任制和服务流程说明、各项服务工作计划、流程（程序）清晰、详细、合理；各项服务的具体实施方法和技术措施详细、可行，得 15 分； 2. 岗位责任制和服务流程说明、各项服务工作计划、流程（程序）均有一定描述，内容较合理；有各项服务的具体实施方法和技术措施，得 10 分； 3. 岗位责任制和服务流程说明、各项服务工作计划、流程（程序）有描述但不详细；各项服务的具体实施方法和技术措施基本有描述但不详细，可行性一般，得 5 分； 4. 岗位责任制和服务流程说明、各项服务工作计划、流程（程序）不清晰，有缺漏；各项服务的具体实施方法和技术措施不可行，得 1 分； 5. 未提供方案不得分。 |
| | 4 | 员工管理和培训 | 8 | 1. 管理与培训体系健全，管理及培训内容、方式、考核情况可行性最优，得 8 分； 2. 管理与培训体系比较健全，管理及培训内容、方式、考核情况可行性次之，得 4 分； 3. 管理与培训体系有待完善，管理及培训内容、方式、考核情况可行性一般，得 2 分； 4. 不具备管理与培训体系，或管理及培训内容、方式、考核情况可行性差，得 1 分； 5. 未提供方案不得分。 |
| | 5 | 服务人员工资、福利待遇 | 20 | 根据供应商对本项目拟投入人员的工资、福利待遇方案（包括但不限于：人员薪资福利待遇、工资发放计划、缴纳五险一金方案、人员绩效考核、人员年度体检等方案）进行评审（填写 中山市土地储备中心土地整备项目预算表 ）： 1. 方案完善、详细、合理可行，得 20 分； 2. 工方案较完善、较详细、较合理可行；得 15 分； 3. 方案基本完善、基本详细、基本合理可行，得 10 分； 4. 方案不够详细，合理性、可行性差，得 5 分； 5. 未提供方案不得分。 |

| | | | | |
|------|----|-------|----|---|
| | 6 | 企业认证 | 9 | <p>供应商具有有效的质量管理体系认证、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证，每提供一个得3分，满分9分。</p> <p>注：响应文件提供复印件并加盖公章，同时提供全国认证认可信息公共服务平台（网站：http://cx.cnca.cn/）网页截图，证书的有效性以http://cx.cnca.cn/网站公布的网页截图为准，通过网站首页“管理体系查询”进行打印，查询截图中证书编号及获证组织名称须与所提供的认证证书一致，未按要求提供证明文件的不得）</p> |
| | 7 | 项目负责人 | 10 | <p>拟派项目负责人具有：</p> <p>1. 人力资源和社会保障部门颁发的人力资源类、管理类(或者经济类)中级或二级资质(资格)证书得5分；</p> <p>2. 人力资源和社会保障部门颁发的人力资源类、管理类(或者经济类)高级或一级资质(资格)证书得10分。</p> <p>注：响应文件中提供相关人员证书复印件加盖公章及提供供应商为其购买的2023年01月至今任意连续三个月的社保证明（若供应商成立时间不足3个月，则提供该时间段的社保证明）；若依法免缴社保的，提供相关证明材料。如果供应商成立时间或该人员入职不足1个月，则提供人员入职证明及入职时间至今的社保证明。如果供应商上述人员为其他用工形式，则供应商还需提供该人员用工关系的证明资料且人员用工关系证明中须列明该人员的用工期限，用工期限应涵盖本项目服务时间。属于退休返聘人员可不提供社保证明，提供身份证复印件，证明其达法定退休年龄。</p> <p>若供应商未能提供人员社保的，可以在响应文件中提供《拟投入人员承诺函》并加盖供应商公章，视为满足社保评审要求（承诺函格式自行编制，承诺内容包括但不限于：“若我单位中标，保证响应文件中拟投入本项目的人员全部到位，并在发出中标通知书后10日内将上述人员证书、劳动合同或其他用工形式的证明材料提交采购人核查，否则视为我单位自动放弃成交资格；承诺函中须注明拟投入各类人员的数量及证书，否则视为不满足评审要求）。不按要求提供的不得分。</p> |
| | 8 | 经验业绩 | 6 | <p>供应商自2020年1月1日以来类似项目业绩情况，每提供一个得3分，本项最高得6分。</p> <p>注：以合同签订时间为准，响应文件提供合同关键页复印件并加盖公章，否则不得分。</p> |
| | 9 | 用户评价 | 6 | <p>供应商根据上述提供的经验业绩，对应的用户评价为优秀（或等同于优秀）的，每提供一个得3分，满分6分。</p> <p>注：响应文件中提供评价证明文件复印件加盖公章，否则不得分。</p> |
| | 10 | 信用报告 | 4 | <p>提供由中国人民银行征信中心或合法第三方信用服务机构出具的企业信用报告复印件得4分，有不良记录的不得分。</p> <p>注：第三方信用服务机构是指按照相关法律法规的规定在监管部门或行业主管部门（中国人民银行等部门）进行备案的机构，出具信用报告时须附信用服务机构的备案证明，不提供备案证明不得分（中国人民银行征信中心出具信用报告的，不需要附备案证明），信用报告须在有效期内；若信用报告中，没有显示有效期的，信用报告为近一年内开具（以响应文件递交截止之日计近一年）。</p> |
| 价格部分 | 11 | 价格得分 | 10 | <p>价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求（通过资格符合性审查）且最终报价最低的有效报价（指价格核准后的价格，下同）为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>报价得分=(评审基准价/最终报价)×价格分值</p> <p>备注：（1）报价得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数；</p> <p>（2）价格分值=10分。</p> |

