附件：

**项目综合评审评分细则表**

| 序号 | 评审项目 | 分值 | 评分范围 |
| --- | --- | --- | --- |
| 11 | 技术状况 | 40 | 主要对各供应商的技术能力、人员素质保障等方面进行评审：  1、服务供应商投标时应提交科学的具体实施方案，根据方案的合理性、可操作性以及对项目研究的重点和难点有所认识和分析等予以打分，最高15分；  2、服务供应商要配备开展该工作的专业人员，如具备统计师、经济师、会计师等中级职称人员或具有相关专业背景的研究生学历以上人员，至少有1人的得10分，没有不得分；  3、服务供应商承诺按“服务人员配备要求”，保证如实安排不少于10名专职人员开展工作，每多安排1名的，加1分，最多加5分；合计最高15分。  【上述3点要求供应商须提交具体实施方案、相关证明材料复印件和承诺函原件等并加盖公章，不提供的相应项不得分。】 |
| 22 | 商务状况 | 50 | 重点对各供应商的机构资格、承办经验、服务质量等方面进行评审：  1、机构资格。具有熟悉与本服务事项相关联的专业人员，按职称、学历从高到低排名，满分15分，每排后一名扣3分；  2、承办经验。服务供应商近3年曾承办过地级市以上社会组织大型项目，具有承办经验，且单个项目涉及人数不少于1000人或企业不少于300家，每承办过1项的，得10分，最高得20分；  3、服务质量。服务供应商近3年承担上述相关项目，取得较好成效，能形成分析报告被有关部门采纳并向社会发布，有的5分；  4、调查渠道。具有广泛的调查数据收集渠道的，每个得2分，满分10分。  【上述要求需供应商提交如下材料，包括但不限于：①相关的培训、项目合同、证明材料等复印件并加盖公章；②证明取得业绩成效、表彰的相关证明材料复印件。上述证明材料不提供或少提供相应项不得分。】 |
| 63 | 价格评分 | 10 | 对各供应商的报价情况进行评审：  1、价格核准原则：评审小组详细分析、核准价格表，检查其是否存在计算上或累加上的算术错误，对有疑问的评分项在得出最终评审分前提出，意见达成一致后，评审出最终总分。  2、综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足采购文件要求（通过资格性、符合性审查）且价格最低的有效投标报价（指价格核准后的价格，下同）为评标基准价，其价格分为满分（即10分）。价格由低至高排名，每排后一名扣减2分（如相同报价的得分相同），以此类推，直至0分仍有后续供应商报价的均得分为0分。 |
| 合计 | | 100分 | |

**备注：**

**1.采购文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料、复印件等加盖单位公章，供应商如未按要求提交的，该项评分为零分。**

**2.技术评分：所有评委评分分值的算术平均值（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。**

**3.供应商所提交的所有资料需留存备查，评审后不予退回。**