附件2：评分标准

**技术评分表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **技术** | | | **60** |
| **序号** | **内容** | **分值** | **评分准则** |
| 1 | 对项目的理解 | 15 | 供应商能够结合项目实际情况，详细分析项目需求内容和目标，能准确把握项目的需求，能对项目重难点进行分析并能提供合理的解决思路，要求方案详细完整，合理可行，切合采购人需求：  1、准确理解项目意图，阐述详细、准确、合理，得15分；  2、较准确理解项目意图，阐述较详细、较准确、较合理，得10分；  3、基本理解项目意图，阐述基本准确、基本合理，得5分：  4、未提供上述相关内容或其他情形，不得分。 |
| 2 | 专场推介会组织方案 | 30 | 根据供应商针对本项目需求拟制的服务方案（媒体邀请名单、渠道商邀请名单、考察人员邀请名单）进行评审，要求方案详细完整、合理可行，切合采购人需求：  包括但不限于有针对性计划，横向对比，优得30分、良得20分、一般得10分、差得5分、未提供得0分。 |
| 3 | 组织实施方案及进度控制 | 10 | 考察供应商对本项目制定的进度安排计划及各环节的工作人员安排（推介会销区调研考察安排计划），完成本项目工作的人员安排科学、合理并符合采购人要求：  1、方案内容完善，科学合理，可操作性强，得10分；  2、方案内容基本完善，基本科学合理，可操作性欠缺，得5分；  3、方案内容不完善，不科学合理，可操作性欠缺，得3分；  4、不提供，不得分。 |
| 5 | 额外增值服务方案 | 5 | 考察供应商针对本项目提出合理的、有价值的增值服务，  横向对比，优得5分、一般得3分、差得1分、未提供得0分。 |

**商务评分表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **商务** | | | **30** |
| **序号** | **内容** | **分值** | **评 分 细 则** |
| 1 | 供应商资质 | 5 | 考察供应商具有证书或荣誉情况或ISO认证证书或等级证书；每提供一个得2.5分，最高5分。  注：供应商须提供有效期内的相关证明复印件或扫描件或照片,不提供不得分。 |
| 2 | 同类项目经验 | 16 | 对供应商自2021年1月1日至今（以合同签订日期为准）具备的组织活动经验进行评分，每提供一个得4分，本项最高得16分：  注：每份业绩均须提供合同关键页复印件、至少一张已开具发票复印件及发票真伪查询截图，合同关键页证明材料须体现合同签订日期、合同服务内容等，证明材料提供不齐的不予认可。 |
| 4 | 项目实施团队配置情况 | 5 | 考察供应商服务团队人员专业素质和配置情况，供应商拟投入本项目服务人员：   1. 承诺专职服务团队为5人以上(含5人)的，得5分 2. 承诺专职服务团队为5-3人之间的，得2分 3. 承诺专职服务团队3人以下的，不得分。   注：提供人员经社保局盖章的2023年1月至今至少1个月的本单位缴纳社保的证明材料，否则不得分。 |
| 5 | 响应材料制作规范性 | 4 | 提交本项目响应文件完全满足项目需求，资料提供优于公告要求，认真制作并装订成册的，得4分；资料提供符合公告要求并装订成册的，得2分；基本满足公告要求，材料不够完善，不装订的，不得分。 |

**价格评分**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 报价 | 10 | 最低报价的供应商得10分，其余报价依次递减2分，报价由低到高，排名不到前五的，均得0分。 |