附件：

项目评审表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分内容** | **分值** | **评审标准** |
| **商务评审细则（55分）** | | | |
| 1 | 同类培训项目业绩 | 10分 | 供应商在2020年1月1日起承担过同类党政培训项目（不含企业）业绩，每提供1个得1分，最高10分。  **注：提供培训服务合同复印件（需包含封面页、合同服务内容页、金额页、签章页）并加盖供应商公章，未按要求提供相关证明材料不得分。** |
| 2 | 拟投入本项目服务团队情况 | 10分 | 1.项目负责人：  ①具有丰富的同类党政培训项目（5个及以上）负责或参与工作经验的，得5分；  ②具有一般的同类党政培训项目（5个以下）负责或参与经验的，得3分；  其他不得分。  2.服务团队成员（除项目负责人外）：提供详细、可行、合理的岗位安排表（包括人员名单、工作经验、 工作岗位等信息）  ①人员配置合理数量在5人及以上的得 5 分；  ②人员配置合理数量在3~4人的得 3分；  ③人员配置合理数量在2~3人的得 2 分；  其他不得分。  **注：提供以上人员的身份证以及截止至响应截止日前3个月内的供应商为其购买的社会保险证明材料复印件（若已退休返聘人员可提供退休证和服务合同，可不提供社保证明），项目负责人必须提供职称证书复印件，并加盖供应商公章，不提供不得分。** |
| 3 | 培训师资  情况 | 15分 | 要求具有聘用高水平培训师资的工作经验（同一人不累计）。最高15分。  1.曾聘用教授（正高级）人数：每提供1个得2分，最高得6分；  2.曾聘用副教授（副高级）人数：每提供1个得1分，最高得5分；  3.曾聘用专业领域知名学者或相关部门领导、业务骨干人数：每提供1个得1分，最高得4分；  **注：提供培训师资名单信息（单位、职务、职称、联系方式等），聘书（协议书）复印件，并加盖供应商公章，不提供不得分。** |
| 4 | 直接跟踪服务能力 | 10分 | 供应商在本地有驻点机构及工作人员得5分；  供应商承诺接到采购人开班通知后24个小时内出具方案得5分；48小时内出具方案得3分；不提供不得分。  **注：提供场地租赁合同复印件、服务承诺书（格式自拟)并加盖供应商公章，不提供不得分。** |
| 5 | 后勤服务支撑 | 10分 | 供应商提供交通、住宿、餐饮服务协议或合同，每提供1个得2分，最高得10分。  **注：每个类别至少提供1个服务协议或者合同等证明材料，加盖供应商公章，不提供不得分。** |
| **技术评审细则（45分）** | | | |
| 1 | 对项目的理解及熟悉程度 | 15分 | 根据供应商提供的项目理解描述进行评审：  1.熟悉项目情况,对项目背景、需求及实施要点的理解程度深入、透彻、清晰的，得15分；  2.基本熟悉项目情况，对项目背景、需求及实施要点的理解程度较深入、透彻、清晰的，得10分；  3.对项目背景、需求及实施要点理解程度一般的，得5分；  4.对项目情况不熟悉，对项目背景、需求及实施要点理解程度较差的，得1分。  5.没有对项目背景、需求及实施要点作诠释的，不得分 |
| 2 | 服务方案及  计划 | 15分 | 根据供应商提供的服务方案及计划内容进行评审：  1.服务方案及计划详细、完整、可行，贴合采购人整体培训安排的程度高、符合采购人的实际情况，且具有针对性，得15分；  2.服务方案及计划较详细、完整、可行，贴合采购人整体培训安排的程度一般、基本符合采购人的实际情况，较有针对性的，得10分；  3.服务方案及计划的详细程度、完整性贴合采购整体培训安排程度较低、可行性及针对性一般的，得5分；  4.服务方案及计划不符合采购人的实际情况，没针对性，可行性较差的，得1分；  5.不提供方案不得分。 |
| 3 | 项目质量保证措施 | 15分 | 根据供应商提供的项目质量保障措施情况进行评审，项目质量保证措施需包含车辆、人员、医疗应急等保障措施：  1.项目质量保证措施详细、合理、可行的，得15分；  2.项目质量保证措施较详细、合理、可行的，得10分；  3.项目质量保证措施的详细程度、合理性及可行性一般的，得5分；  4.项目质量保证措施不够详细，且合理性及可行性较差的，得1分；  5.不提供不得分。 |