

武汉市东西湖区
政府采购项目

需求公示材料

项目名称：办公用房测绘、土地测量、宗地图制作等服务

项目编号：ZCJX-ZFCG-2023（012A）

采购人：武汉市东西湖区机关事务服务中心

代理机构：湖北中程金鑫项目管理有限公司

采购日期：2023年11月

第一部分 申请人资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，即：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。

3. 为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，不得再参加本项目的其他招标采购活动。

4. 未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

5. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无

6. 本项目的特定资格要求：1 包（房产测绘）：投标人必须具有相关主管部门颁发的乙级及以上（含乙级）测绘资质证书，且资质专业范围必须包括界线与不动产测绘；

2 包（土地测绘）：投标人必须具有相关主管部门颁发的乙级及以上（含乙级）测绘资质证书，且资质专业范围必须包括工程测量；

3 包（监理）：供应商须具备相关主管部门颁发的监理综合资质或房屋建筑工程监理乙级及以上资质；拟派本项目的项目负责人须具备房屋建筑工程专业注册监理工程师资格和中级及以上职称。

第二部分 项目采购需求

一、项目概况

根据《关于省直党政机关办公用房权属统一登记有关事项的通知》，现对办公用房重新开展房产测绘、土地测量、宗地图制作等工作。

第1包：项目包名称：办公用房测绘、土地测量、宗地图制作等服务(房产测绘)；
采购预算：17.6万元，最高限价：17.6万元；

第2包：项目包名称：办公用房测绘、土地测量、宗地图制作等服务(土地测绘)；
采购预算：33.8万元，最高限价：33.8万元；

第3包：项目包名称：办公用房测绘、土地测量、宗地图制作等服务(监理)；
采购预算：1.6万元，最高限价：1.6万元；

二、技术、服务要求

1包：房产测绘

(1)服务内容：对相关单位办公用房进行房产基础数据测绘工作，主要成果包括房产面积实测、房产分户使用面积测绘，以及相关测绘成果、楼宇全景拍摄、实景图片等采集数据整理入库和统计分析运用。测绘机构提供的测绘成果报告应满足不动产登记缮证的相关要求。

采集数据主要包括楼宇信息（建筑结构、建造年份、总建筑面积、占地面积、建筑层数等）、院落信息（地址、物业单位等）、楼层信息（包含楼层CAD平面图录入、关联）、房间信息（房间号、建筑面积、使用面积、用途分类、标准使用情况等）、单位信息（统一社会信用代码、编制人数、实有人数及人员情况等）、地图定位、产权产籍影像件以及重要设施设备等固定资产信息采集等其他有关信息。

(2)报价要求：依据《省物价局关于测绘产品价格有关问题的通知》(鄂价房服(2007)77号)及《测绘生产成本费用定额》(财建〔2009〕17号)有关收费标准，投标人房产测绘报价的单价（完成每平方米相关测绘任务的价格）不应超过2.4元/平方米，具体测绘费用根据实际完成工作量按单价报价进行结算。

2包：土地测绘

(1)服务内容：按照市直党政机关办公用房权属统一登记办证要求，对涉及相关单位的办公用房进行规划及土地相关测绘工作，成果包括宗地图、宗地略图和现状图等。

测绘机构提供的测绘成果报告应满足不动产登记缮证的相关要求。

(2) 报价要求：依据《测绘生产成本费用定额》（财建〔2009〕17号）以及武汉市不动产登记土地测绘有关收费标准，投标报价采用标准收费折扣率的方式进行，即投标人进行折扣率报价，具体测绘费用根据完成承接具体项目所有工作内容的标准收费按折扣率进行结算（ $\text{结算价} = \text{标准收费} \times \text{折扣率}$ ）。武汉市不动产登记土地测绘标准如下：

| 序号 | 工作内容 | 单价 | 备注 |
|-------------------|------|-------------|----------------------|
| 1 | 宗地图 | 3195 元/宗 | 宗地面积小于 10000 平方米 |
| | | 0.307 元/平方米 | 宗地面积大于 10000 平方米 |
| 2 | 宗地略图 | 50 元/宗 | |
| 3 | 现状图 | 9795 元/幅 | 宗地面积、幅：62500 平方米（基数） |
| | | 2.03 元/平方米 | 房屋建筑面积 |
| 说明：现状图针对未进行规划验收项目 | | | |

3 包、监理

1 监理岗位职责

1.1 总监理工程师

主要是对监理工作的实施方案、监理计划、质量、投资、安全和监理报告的审批。当监理过程当中发现重大问题时，负责进行审定和协调工作；负责处理委托单位和实施单位对监理工作的抱怨和投诉。

1.2 项目经理

总监理工程师对其进行授权，主要负责审查实施单位编写的技术设计书；根据项目的工作内容、成果需求、工期要求以及测区的特点制证切实可行的监理实施细则和工作计划；组织协调日常监理工作内容，审查各项监理指令并定期向委托单位通报监理过程中存在的疑难或重大问题。

1.3 各工序监理组

每个工序监理组根据工程量大小配备若干名监理工程师和监理员，负责各作业区的全程监理工作。具体监理所在作业区生产单位控制测量、地形测量和数据处理等各工序工作，现场纠正作业中存在的问题和不规范行为。

2 监理基本内容

2.1 组织协调

1) 协调建设单位、项目承揽方和验收单位的关系;2) 协调项目承揽方之间的关系;3) 协调委托单位与实施单位之间关于本工程项目的业务联系;4) 协调生产实施过程中各工序间的衔接;5) 协调最终检验单位检查标准的统一;6) 协调生产进度、实施计划与最终检验计划的一致性。

2.2 合同管理

从全过程对合同进行管理。在合同的形成阶段, 为业主提供政策法律与技术支持, 协助业主与承揽方签订合理有效的合同;在合同的履行过程中, 监督合同各方遵守合同条款、纠正偏差。此外, 还必须做好合同的档案管理工作。实施中涉及的合同主要有: 实施合同, 包括分包合同: 监理合同: 材料及设备供货合同。

2.3 进度控制

要对工程进行多方的控制与掌控, 从流程控制、计划执行控制、进度调整控制、技术及实施方案控制、人员设备控制等方面入手。

2.4 质量控制

控制承揽方的质量体系完善程度、技术管理、内部质量管理、人员技术水平、仪器设备状态和技术设计落实等。主要通过对承揽方的体系、记录资料审查, 对测绘行为的旁站监理、巡视检查、成果审核、质量控制记录审核等手段实施。

3 监理工作实施

3.1 技术设计监理审查

对设计内容进行监理, 包括对实施单位确定的具体技术路线、技术指标、测绘方法、质量措施、成果资料等内容进行审核。

3.2 基础资料监理

为保证成果总体质量和成果精度, 实施单位应对拟利用的基础资料特别是各种测绘成果进行全面的分析检测, 符合要求时方可使用。否则, 应在执行国家和行业有关规定的基礎上制订相应的工作方案和技术路线。

3.3 质量管理体系运行情况监理

1) 实施单位是否建立了完备的质量管理体系, 是否有效地运行管理体系。应验证实施单位的质量体系文件以及与生产、质量相关的程序。2) 施工现场组织机构是否健全, 是否成立了生产管理组织、质量检查组织和后勤保障组织, 相关组织机构职能、职责是否明确, 组织机构之间是否建立了组织接口。施工现场各级各类人员的职责是否得到落实, 现场负责人的意图和指令能否得到落实和有效的贯彻。3) 现场负责人的合同意识

和质量意识如何,技术负责人的技术如何,质量检查人员的质量检查及问题处理是否受到行政干预,实施单位是否建立了奖惩制度并得到落实,以质量为中心的生产责任制是否真正建立。

3.4 施工现场人员投入情况监理

(1) 监理检查现场人员数量是否满足项目要求。(2) 监理检查现场人员岗位职责是否健全完善。(3) 监理检查现场人员技术能力是否满足项目需求。

3.5 安全监理

在生产作业过程中,安全生产监理应放在各项工作的首位,将安全生产监理列为重中之重,督促被监理单位的有关作业人员做好相关准备,提高防范意识。

3.6 技术交流和情况通报

在工程实施阶段,应利用例会、技术培训、领导检查机会,及时就阶段性工作召开技术碰头会,通报监理工作情况,针对发现的质量问题和管理问题,提出监理意见,统一技术问题的理解和认识,并形成会议纪要,对施工单位完成最终成果的一致性,起到有效的保证作用。

3.7 编写监理日志

监理工程师应当在监理过程中按时、客观地填写监理日志,对被监理单位每天的工作内容、工作情况、监理工作发现的具体问题及处理情况进行认真的记录。

3.8 审核实施单位提交的成果资料

承揽方提交全部成果。验收过程中,配合验收工作开展;在成果验收阶段,监督验收工作的内容、数量、方法与验收方案的符合性,从而监督成果验收工作的规范性,确保验收工作质量。

4 测绘生产过程中存在的问题及监理采取的措施

4.1 培养作业人员的安全意识,加强安全防范工作大比例尺地形图测绘作业区主要是以城区为主,交通发达。会存在个别作业生产人员在道路两侧作业时未穿戴警示服的情况;在夏季作业时应做好预防蚊虫叮咬及中暑的工作;应前往施工单位驻地检查是否存在安全隐患,注意防火、防盗,避免发生数据泄露和丢失情况。监理人员应督促作业人员做好相关方面的培训工作,提高作业人员的安全意识,杜绝生产事故的发生。

4.2 核查原始参考资料的来源及可用性

在作业生产过程中,如需使用已有成果资料时,应检查使用资料的来源、准确性和可用性,如发现问题应及时以书面通知的形式传达给施工单位进行整改。

4.3 做好测绘成果质量的把控

(1)图根控制点是地形图测绘的基本精度保障，应在项目开展前期对测区控制成果资料进行检核并对部分点位进行检测。(2)在监理检查地形图成果时，应严格执行相关地形图规范、技术设计书。如发现个别地物要素采集方式与规范及设计不一致时，要利用召开监理例会的机会统一采集尺度和依据，对与规范及设计不一致的地方应写入技术总结或工作报告。(3)在生产过程中应注重审查作业技术人员的技术水平及培训情况。良好的作图成果质量可减少后期对数据的修改工作量，不仅可以提高生产效率，也会大大降低质检人员的工作难度。

5 最终成果质量监理

在完成监理工作，报送正式验收前，监理组应对成果质量的部分质量元素进行成果质量抽查，对报验成果资料完整性进行检查。经过监理质量抽查合格后，监理人员在施工单位提交的《报验申请单》上签字，同意对成果进行最终检验。

6 其他要求

监理单位须对其测绘工作量进行确认并上报采购人，采购人根据其确认工作量对测绘单位进行结算。

三、商务要求

(1) 服务期和地点要求

服务期：自合同签订之日起一年(视工作情况确定是否和中标人续签第二年合同，续签合同不得超过三年。)

地点：武汉市东西湖区

(2) 付款方式：验收合格后支付合同金额的 100%。

(3) 验收要求

验收内容包括但不限于：

- ① 服务项目的文档；
- ② 使用手册(如有)；
- ③ 交接记录；
- ④ 其他资料及项目。

验收其他要求：

采购人可以组织相关人员或专家对采购项目进行验收，验收意见作为验收书的参考资料存档备查，验收将严格按照招标文件的规定和投标文件的响应及承诺执行，验收不

合格的将根据合同有关条款进行处理。供应商可在售后服务方案中自行填报验收方案、奖惩处罚措施及承诺。

(4) 其他要求

供应商应列出具体服务内容及优惠条款。

如采购人认为中标人投入的工作人员数量、业务水平、专业配置等不能满足本项目实际工作需要时，有权要求中标人及时调配或增加符合资格要求 的人员，所增加人员的工资、奖金、补贴、加班费、办公费、差旅费、管理费等所有费用已包括在投标报价中。

工作中各项资料要准确、完整，作好档案管理工作，方便采购人及相关部门使用。在未得到许可的情况下，不向任何第三方泄漏有关项目的技术资 料和其他信息。

第三部分 资格审查与评标办法

一、评审方法

本次评审采用综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

二、附表

评分标准表

(1包)

| 评标项目 | 评标分项 | 分值(分) | 子项目及分值 |
|---------------|----------|---|--|
| 价格部分 (10分) | 报价得分 | 10 | <p>1.价格分应当采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，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： 投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×10。</p> <p>2.评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。</p> <p>3.因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。</p> <p>4.经过评标委员会评定废标的投标报价不参与评标基准价的计算。</p> |
| 技术部分 (47分) | 项目的理解和认识 | 6 | 根据投标人对项目背景、项目概况、实施的目的和效果，结合项目所在地的特点，分析透彻、准确、全面，针对性强，得6分；有一定的理解，基本准确，但不够全面和透彻，有针对性得3分；有理解和认识，基本准确，但不全面，无针对性得1分；未提供得0分。 |
| | 重难点分析 | 6 | 对项目的重点与难点分析详细、全面、符合项目的特点得6分；分析正确，较全面、基本符合项目的特点，得3分；有分析，但没有针对性、不全面，得1分；未提供得0分。 |
| | 实施方案 | 6 | 有围绕服务项目制定工作计划，以及具体的实施方法、执行措施。1、计划的合理性、可行性强，完全满足采购需求得2.5分，计划有合理性、可行性不够，基本满足采购需求得1分，未提供得0分。2、实施方法和具体执行措施可操作性、有效性强，完全能实现采购需求目的得2.5分；操作性不强、有效性不足，基本满足采购需求得1分；未提供得0分。 |
| | | 6 | 对本项目的工作流程、技术路线进行评审。 工作流程清晰、技术路线详实合理得6分；工作流程基本清晰、技术路线基本详实得3分；工作流程不清晰、技术路线不详实得1分；未提供不得分。 |
| | | 6 | 满足项目实施人员要求，分工科学、明确得6分；满足采购需求，分工基本科学、明确得3分；基本满足采购需求，但分工不明晰、欠合理得1分；未提供不得分。 |
| 质量控制方案 | 6 | 针对项目过程成果、最终成果的质量控制措施和管理，从满足实施可行性的程度，方案的科学性、合理性、针对性等因素进行打分，方案科学合理且针对性强的得6分；基本合理，能满足采购需求但针对性不强的得3分；方案简单单一的得1分；未提供不得分。 | |

| | | | |
|---------------|-----------|--|--|
| | 数据保密方案 | 5 | 针对投标人提供的保密管理方案以及与项目人员签订保密协议等相关管理措施、制度、规范性进行打分，措施可行、制度完善、规范性强得5分；措施基本可行、制度基本完善、基本规范得3分；措施可行性不强、制度不完善、规范性不足得1分；未提供不得分。 |
| | 拟投入本项目的设备 | 6 | 提供测量仪器检测证书，每提供1个得2分，本项满分6分。（测量仪器需适用于本项目，且在有效期内） |
| 商务部分 (43分) | 项目负责人 | 5 | 投标人拟派驻的项目负责人有中级或高级职称的，得5分。（提供相关证明文件复印件如下，未提供或提供不全不得分） 提供加盖公章的中级或高级职称证书复印件、提供近3个月社保证明。 |
| | 项目成员 | 6 | 投标人拟派项目团队中除项目负责人外，其它成员具有中、高级职称的，每有1人得3分，最高6分； （提供相关证明文件复印件如下，未提供或提供不全不得分） 提供加盖公章中、高级职称证书复印件网上查询结果提供近3个月社保证明。 注：重复人员只计取一次分值。 |
| | | 8 | 项目组成员中具有相关保密资质或信息安全认证（含个人）的每提供1个得2分，最高加4分。 提供近3个月社保证明。 |
| 类似业绩 | 24 | 投标人近三年以来承接过类似项目业绩，每承接过1个得2分，满分24分，（提供加盖公章的合同或中标通知书复印件，未提供不得分）； | |

(2包)

| 评标项目 | 评标分项 | 分值(分) | 子项目及分值 |
|---------------|--------|-------|--|
| 价格部分 (10分) | 价格得分 | 10 | 1. 价格分应当采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且投标价格（折扣率）最低的投标报价为评标基准价，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： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 10。 2. 评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。3. 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。4. 经过评标委员会评定废标的投标报价不参与评标基准价的计算。 |
| 商务部分 (30分) | 体系认证 | 6 | 1. 投标人具有有效期内的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康管理体系认证的，每有1个得2分； |
| | 获奖情况 | 14 | 1、投标人2019年以来，测绘类业绩获得过国家级优秀工程奖项的每有一个得3分，最高得12分； 2、投标人2019年以来，测绘类业绩获得过省级优秀工程奖项的每有一个得1分，最高得2分。 (注：获奖证书单位名称应与投标人单位完全一致，证书复印件加盖公章。) |
| | 业绩能力 | 10 | 投标人2019年以来： 每承担过一个地籍测量、宗地测量等土地类的测绘项目得2分，最高得10分。（注：提供合同复印件等证明材料） |
| 技术部分 (60分) | 人员配备方案 | 20 | 1、拟派的项目负责人同时具有测绘类专业正高级职称和注册测绘师的得4分； 2、拟派本项目的其他作业成员同时具有测绘类高级职称和注册测绘师资格的，每有一个得2分，最高得6分； 3、拟派本项目的其他作业成员同时具有测绘类中级职称和注册测绘师资格的，每有一个得1分，最高得6分； |

| | | | |
|--|-----------|---|---|
| | | | 4、项目组成员中获得过省级或以上自然资源管理部门颁发的测绘涉密成果管理培训合格证的，每有1人得2分，最高得4分。 (注：提供相关人员证书复印件及社保缴纳证明。测绘涉密成果管理培训合格证书提供有效期内复印件或网站查询截图证明) |
| | 项目的理解和认识 | 5 | 根据投标人对项目的理解程度、工作方法等情况，对工作的难点和重点分析以及将采取的措施与建议情况进行打分：1、分析透彻、准确、全面，针对性强，得5分；2、有一定的理解，基本准确，但不够全面和透彻，有针对性得3分； 3、有理解和认识，基本准确，但不全面，无针对性得2分。 4、无针对性或未提供的，得0分。 |
| | 实施方案 | 8 | 投标人根据项目需求提供技术方案，完全切合项目要求和目标，工作方法和手段科学合理，工作流程完整、规范：内容完整、合理性、可行性、针对性强的得5分；内容较为完整、合理性、可行性、针对性较强的得3分；内容不够完整，具有一定合理性、可行性、针对性的得2分；较差或未提供的得0分。 |
| | 安全技术措施保障 | 5 | 1、提供完善的安全保证措施方案，包括人员安全、数据安全、保密措施等内容。具有很强的针对性，得6分； 2、保证措施针对性一般基本能保证，得3分； 3、无针对性或未提供的，得0分。 |
| | 设备配备方案 | 5 | 根据投标人针对本项目的设备配备方案进行综合对比。 1、配置明确清晰、制度完善、管理到位且有保障，针对性强，得6分； 2、配置完善且有保障，制度清晰，得4分； 3、配置基本可行，得2分； 4、未提供的，得0分。 |
| | 工作效率保障措施 | 6 | 根据投标人针对本项目的进度安排与控制、工期保障等工作效率保障措施进行综合对比。 1、内容详细完整、节点清晰有保障、针对性强，得6分； 2、内容完整、保障措施可行，得4分； 3、基本可行的，得2分。 4、未提供的，得0分。 |
| | 服务质量保证及承诺 | 6 | 1、服务质量保证及承诺描述清晰、完善具体，具有针对性，有具体的违约处罚，得6分。 2、服务质量保证及承诺完善，有违约处罚但不具体，得4分。 3、服务质量保证及承诺不完善，无违约处罚，得2分。 4、无服务质量保证及承诺的，得0分。 |
| | 特色条款、售后服务 | 5 | 根据投标人针对本项目的特色条款、售后服务方案进行综合对比。 1、方案及承诺详细完整，体系健全完整，针对性强的得5分； 2、方案及承诺基本可行、具有服务体系，得3分； 3、未提供的，得0分。 |

(3包)

| 评标项目 | 评标分项 | 分值(分) | 子项目及分值 |
|---------|------|-------|--|
| 价格(20分) | 报价得分 | 20 | 1. 价格分应当采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，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： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 20。 2. 评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。3. 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。 4 经过评标委员会评定废标的投标报价不参与评标基准价的计算。 |
| 商务(24分) | 管理体系 | 6 | 根据供应商取得 ISO 系列环境、职业、质量管理体系认证证书，每提供一项得 2 分。需提供有效期内的认证证书复印件。 |

| | | | |
|---------|-----------------|----|--|
| | 类似业绩 | 12 | 供应商近五年内(自 2019 年 6 月 1 日起)具有类似业绩(提供中标通知书或合同复印件)的每提供一个得 3 分, 本项最高 12 分。 |
| | 项目管理机构 | 6 | 项目管理机构设置符合项目实际情况、职能健全、分工明确、有针对性, 得 6 分; 机构设置基本符合项目实际情况、职能较健全、分工较明确, 得 3 分; 机构设置与项目实际情况存在偏差但有职能和分工得 1 分; 未提供得 0 分。 |
| 技术(56分) | 工程概况 | 8 | 根据供应商对本项目工程总体概况分析进行评定。1、对本项目工程的各项参数及现场状况表述清晰, 细节分析科学全面的得 1 分, 表述模糊、细节分析不细致的得 0.5 分, 其他不得分; 2、对本项目工程特点分析科学全面的得 2 分, 特点分析不全面的得 1 分, 其他不得分; 3、对本项目工程实施难点分析科学全面得 2 分, 工程实施难点分析不全面的得 1 分, 其他不得分; 4、对本项目工程监理重点分析科学合理可行的得 2 分, 分析不全面的得 1 分, 其他不得分。5、对本项目工程风险分析全面的得 1 分, 工程风险分析不全面的得 0.5 分, 其他不得分。 |
| | 监理组织形式、监理人员岗位职责 | 8 | 根据供应商设置的监理机构、人员安排进行评审: 1、监理机构设置可行, 人员进场计划合理, 满足工作要求, 监理人员岗位职责明确且符合监理规范要求, 得 8 分; 2、监理机构设置基本可行, 人员进场计划基本合理, 基本满足工作要求, 监理人员岗位职责明确且符合监理规范要求, 得 4 分; 3、监理机构设置欠可行, 有人员进场计划且勉强能满足工作要求, 监理人员岗位职责不明确, 得 1 分; 未提供不得分。 |
| | 质量控制 | 8 | 根据供应商针对质量控制的内容进行评审: 1、质量控制目标明确, 目标分解准确、合理, 2、质量控制方法正确、措施得力, 各分解目标相应控制点全面、准确, 相应控制措施得当, 3、质量控制基本程序清晰, 4、质量预防措施得当; 满分 8 分, 每缺少一项减 2 分, 每出现一处缺陷减 1 分; 没有或不可行得 0 分。 |
| | 进度控制 | 6 | 根据供应商针对监理项目进度控制的内容进行评审: 1、进度控制目标明确, 2、控制方法正确、措施得力, 3、总进度目标分解合理, 并能体现预控和全面控制水平; 满分 6 分, 每缺少一项减 2 分, 每出现一处缺陷减 1 分; 没有或不可行得 0 分。 |
| | 安全生产监督 | 8 | 根据供应商针对本项目提供的安全生产监督方案, 内容包含: 1、安全生产管理目标明确, 2、安全监理工作程序合理可行, 3、安全生产管理方法合理, 4、安全生产管理措施合理可行; 满分 8 分, 每缺少一项减 2 分, 每出现一处缺陷减 1 分; 没有或不可行得 0 分。 |
| | 信息管理 | 6 | 根据对供应商提供的项目信息化管理措施科学性与合理性进行评分: 1、信息化管理措施合理、可行, 能满足项目要求的得 6 分; 2、信息化管理措施合理、有一定的可行性但针对性不强的得 3 分; 3、信息化管理措施缺乏合理性与可行性的, 不得分。 |
| | 组织协调 | 6 | 1、组织协调措施完备、合理, 方法正确, 工作流程清晰, 得 6 分; 2、组织协调措施基本完备、合理, 方法基本正确, 工作流程基本清晰, 得 3 分; 3、组织协调措施不完备、不合理, 方法基本不正确, 工作流程不清晰, 得 1 分; 未提供不得分。 |
| | 验收管理 | 6 | 1、针对本项目提出合理的验收流程, 有详细的验收方案, 方案内容全面、合理, 得 6 分; 2、针对本项目提出的验收流程有缺陷, 有验收方案, 方案内容基本全面、合理, 得 3 分; 3、针对本项目提出的验收流程不合理, 验收方案不详细, 方案内容不全面、不合理, 得 1 分; 未提供不得分。 |

备注: 1. 评分细则中缺陷指存在如下情况:

“不全面、不完整”(针对采购需求的每个项目的实际情况和服务要求的每个要求

展开论述等不全面情形)

“不具体、不细致、简略、不详细”（只做了简要分析，并未结合采购需求做详细的论述或提出解决方案等不具体情形）

“不合理、不可行”（与国家或行业政策、规范等文件存在未完全响应等不合理、不可行情形）

2. 类似项目的定义———类似项目业绩是指与招标采购工程的结构形式、使用功能、建设规模(或设备的规格、型号、参数，或服务的内容、质量、标准)相同或相近的项目。

3. 磋商文件中所要求提供的文件、业绩证明材料、荣誉、证书必须真实有效，如发现成交供应商提供虚假证明材料的，将严格按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》(国务院令 第 658 号)第七十三条、第七十一条之规定执行。