**项目比选评分表**

**项目名称：**北京市规划和自然资源委员会通州分局2025年度办公设备维修保障服务项目

| **序号** | **评分内容** | **具体要求** | | **分值** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | 商务部分（20） | 业绩经验 | 近5年与本项目相同或类似的项目业绩，每提供一项得5分，最多20分。 | 20 |
| **2** | 项目团队（20） | 工作计划  与实施团队配置 | 1、信息系统项目管理师资格认证5分；  2、具有ITSS服务项目经理资格认证5分；  3、具有高级PMP工程师资格认证5分；  4、团队拥有中级以上职称成员每1人得2分(最高5分)；  最多20分。 | 20 |
| **3** | 服务方案（40） | 服务响应12分 | **运维方案应系统全面反映本项目运维工作，包括制定规章制度、维护工作流程、具体日常维护、定期巡检和故障维修等措施的情况。考核投标人投标文件针对项目各个系统及设备所提供运维措施。**  日常管理维护方案。  1.针对各个系统及设备制定了详细且严谨的规章制度，提供了具体的日常维护方案、定期巡检方案，方案清晰有条理，切合实际，可操性强，充分考虑了项目整体环境，完全满足采购需求，9-12分；  2.针对各个系统及设备制定并提供了规章制度、日常维护、定期巡检方案，方案完整，具有可操作性，内容针对性较好，整体上考虑了项目整体环境，较好地满足采购需求，5-8分；  3.制定并提供了规章制度、日常维护、定期巡检方案，方案完整，具有一定的可操作性，内容有一定针对性，考虑到项目整体环境，基本满足采购需求，1-4分；  4.未提供明确的日常管理维护方案，得0分。 | 12 |
| 售后服务12分 | 1. 故障维修方案。   1.针对所投项目制定了详细的故障维修方案，方案清晰有条理，切合实际，可操性强，制定了不同类型故障的处理措施，完全满足采购需求，9-12分；  2.制定并提供了故障维修方案，方案完整，具有可操作性，内容针对性较好，制定了不同类型故障的处理措施，较好地满足采购需求，5-8分；  3.制定并提供了故障维修方案，但内容较为粗略，未充分考虑项目特点和难度，基本满足本项目运维工作需要，1-4分；  4.未提供明确的故障维修方案，得0分。 | 12 |
| **3** |  | 维修文档整理12分 | （3）投标人须制定巡检报告、故障处理报告、年度总结报告等，考核投标人档案管理方案及报告内容的完善程度。  1.档案管理方案科学、完善，日常工作中报告种类齐全，报告内容清晰、具体，完全满足本次招标要求，9-12分；  2.具备档案管理方案和工作报告，但报告种类和内容缺乏针对性，较好满足本次招标要求，5-8分；  3.档案管理方案较为简陋，报告种类欠缺，报告内容通用，无法完全体现工作内容和故障处理内容的，基本满足本次招标要求，1-4分；  4.未提供档案管理方案或工作报告的，得0分。 | 12 |
| 服务承诺4分 | 投标人承诺能够提供即时应急服务，出现故障后1小时内响应，2小时内到达招标方现场，在故障排除后2个工作日内向招标方出具事故分析及解决的书面报告，得4分；未提供不得分。  须提供承诺函加盖投标人单位公章。 | 4 |
| **4** | 价格（20分） | 报价评分 | 满足限价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）×分值。  注：报价为《分局办公设备明细清单》中的单价合计 | 20 |
| **总分** | | | | **100** |