**综合评分表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评审因素** | **评比项目** | **分值** | **评分标准说明** |
| 一、技术部分（60分） | 需求分析、理解 | 10分 | 根据供应商对本服务项目背景了解、需求认识、把握项目定位、合理化建议和相应解决方法进行综合评分：1.对项目背景了解分析透彻明了，思路清晰的，得4分，项目背景了解存在缺陷或不足的扣1分，缺失本项内容扣4分；2.对项目需求认识理解准确完整的，得2分，对需求认识存在缺陷或不足的扣1分，缺失本项内容扣2分；3.把握项目定位，能够满足采购需求，得2分，对项目定位存在缺陷或不足的扣1分，缺失本项内容扣2分；4.对项目所提供的合理化建议以及相应解决方法操作性强、完善务实的得2分，对项目所提供的合理化建议以及相应解决方法存在缺陷或不足的扣1分，缺失本项内容扣2分；注：本项满分共10分。缺陷是指：分析理解存在不适用项目特性的情形、内容差距较大，叙述不全面的，内容不满足采购需求，不利于项目实施，不可能实现的情形。 |
| 服务方案 | 12分 | 根据投标人针对本项目采购需求服务内容编制的服务方案进行评分：1.工作目标明确，方案详尽合理，工作原则清晰、明确，提供的合理化建议以及解决方案操作性强得12分；2.无内容或内容表述与本项目无关或不相符的每项扣4分；3.不符合项目实际不足以支撑项目的每项扣3分；4.内容缺乏可行性、操作性，与项目联系不紧密的每项扣2分；5.内容存在瑕疵的每项扣1分。注：本项满分共10分。缺陷是指：方案存在不适用项目特性的情形、方案不合理，套用其他项目方案、内容不完整，不利于项目实施，不可能实现的情形。 |
| 规程设计 | 10分 | 评审流程设计合理，步骤清晰，分工责任明确，高效合规等内容综合评分：1.评审规程设计科学、逻辑严谨，符合项目特性及行业规范得2分；基本合理但存在细节瑕疵得1分；设计不科学、不符合实际得0分。2.实施步骤清晰具体、环节衔接顺畅，流程细节明确得2分；步骤较清晰但细节不足得1分；流程混乱、步骤模糊得0分。3.各环节进度规划合理，时间节点明确，能保障评审高效推进得2分；进度安排基本合理但存在少量不合理之处得1分；进度混乱、无规划得0分。4.参与方分工清晰，责任边界明确，无推诿空间得2分；分工基本明确但部分责任模糊得1分；分工混乱、责任不清得0分。5.流程运行高效，符合相关法律法规及制度要求得2分；基本合规但效率偏低得1分；不合规或效率低下得0分。注：本项满分共10分。 |
| 评审指标设计 | 8分 | 根据评审项目设计指标体系情况（含指标设计思路、依据、评价要点等）进行综合评分：1.指标体系设计思路科学、可操作性强得2分，存在缺陷或不足的扣1分，缺失本项内容扣2分；2.指标体系设计依据较科学、可操作性较强得2分，存在缺陷或不足的扣1分，缺失本项内容扣2分；3.指标体系设计评价体系合理、可操作性强得2分，存在缺陷或不足的扣1分，缺失本项内容扣2分；4.指标体系设计评价要点合理、可操作性强得2分，存在缺陷或不足的扣1分，缺失本项内容扣2分。注：本项满分共8分。缺陷是指：评审指标存在不适用项目特性的情形、缺少政策依据、套用其他项目内容、前后重复、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。 |
| 组织评审 | 10分 | 根据能独立组织专家评审，评审结果及时有效性高，专家团队专业性与项目高度符合度及专家团队资源资质等方面综合评分：1.能独立、按时组织专家评审，流程顺畅高效得2分；存在延迟但不影响整体得1分；严重延迟得0分；2.专家团队规模适宜、资质齐全（如具备相关领域高级职称或丰富项目经验）得2分；资源一般但基本满足需求得1分；资源匮乏或资质不足得0分；3.专家专业领域与项目建设内容高度契合得2分；基本匹配得1分；匹配度低得0分；4.评审结果反馈及时，内容详实、针对性强，能有效支撑项目推进得2分；结果较及时但深度不足得1分；结果滞后或无效得0分；5.对照建设内容，项目完成度高、质量优秀得2分；基本完成但存在少量问题得1分；未完成核心内容得0分。注：本项满分共10分。 |
| 后续服务保证及安全措施 | 10分 | 细阐述售后服务内容，包括售后服务措施、故障响应时间及处理情况（中断或严重影响业务的故障，如数据丢失、业务中断）、应急响应机制、安全运维等进行综合评分。1.售后服务措施合理完善，操作性强的，得3分，存在一处缺陷或不足的扣0.5分，缺失本项内容扣3分；2.故障响应时间及处理情况（中断或严重影响业务的故障，如数据丢失、业务中断）合理完善，操作性强的，得3分，存在一处缺陷或不足的扣0.5分，缺失本项内容扣3分；3.应急响应机制合理完善，操作性强的，得2分，存在一处缺陷或不足的扣0.5分，缺失本项内容扣2分；4.安全运维合理完善，操作性强的，得2分，存在一处缺陷或不足的扣0.5分，缺失本项内容扣2分。注：本项满分共10分。缺陷是指：措施存在不适用项目特性的情形、内容缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。 |
| 二、商务部分（30分） | 供应商资质 | 5分 | 1.提供一个有效日期内的ISO20000信息技术管理体系认证证书，得1分；2.提供一个有效日期内ISO027001信息安全管理体系认证证书，得1分；3.提供一个有效日期内ISO27701隐私信息安全管理体系认证证书，得1分；4.提供一个有效日期内CMMI3认证证书，得2分；注：本项最多得5分。需提供有效日期内的证书复印件，并加盖供应商公章。 |
| 供应商业绩 | 15分 | 供应商自2022年1月1日以来，有信息化项目评审、信息系统评估、数字化转型评估、数字政府规划等同类或类似业绩，每提供1个业绩得3分，最多得15分；注：本项满分共15分。证明材料：需提供项目合同复印件或加盖电子签章扫描件，时间以合同为准，不提供不得分。 |
| 项目负责人（仅限一人） | 4分 | 1. 具有高级工程师及以上职称，得2分；
2. 每承担过1个省级及以上课题研究类或规划类项目，得1分，此项最多得2分。

注：本项目满分4分。需提供项目负责人身份证、职称证书等相关证明材料，并提供项目负责人在本单位缴纳2025年1月至今任意三个月的社保承诺函加盖公章（成立不足3个月的，提供成立至今）。业绩证明提供合同或业主出具的证明材料。 |
| 项目成员 | 6分 | 1.供应商为本项目配置不少于3人，列明团队成员名单并明确项目分工得2分；2.项目成员（除项目负责人外）：具有高级工程师职称或高级电子政务规划设计师证书每人得2分（满分4分）。注：本项满分6分。需提供项目成员身份证、职称证书等相关证明材料，并提供项目成员在本单位缴纳2024年10月至今任意三个月的社保承诺函加盖公章或其它劳动关系证明资料复印件，加盖公章（成立不足3个月的，提供成立至今）。**同1人具有多项证书的，按1项证书计分，不重复计分**。 |
| 三、价格评审（10分） | 报价得分 | 10分 | 满足采购文件要求且响应价格最低的响应报价为评标基准价，按照下列公式计算每个供应商的报价得分。报价得分=（评标基准价/价格扣除后的投标报价）×100×报价分值权重；评标基准价等于有效投标单位中价格扣除后报价的最小值1.响应报价超过本项目采购限价的作无效响应处理；2.被确定为无效响应的报价不进入价格分计算。 |
| 四 | 总比分 | 100分 |  |