

附件 3:

横琴粤澳深度合作区城市规划和建设局 2023 年档案

整理及数字化加工服务项目评分标准

本项目采用综合评分法方法进行评审，具体评分细则详见综合评分表。

1、技术部分 (40分)		
评价指标	分项分值	评分细则
服务方案 (40分)	项目需求的理解与分析 (7分)	根据投标人对本项目现状和需求描述的全面性、准确性、针对性，并对本项目各重点环节组成部分进行准确的分析。 理解深刻得7分；理解较全面得5分，理解较差得3分，未提交得0分。
	项目实施方案 (20分)	根据投标人对本项目档案整理及数字化加工服务工作的理解并提出具体的工作内容及目标任务、项目实施工作计划中工作方案、工作流程、组织管理、项目质量保障措施等。 投标人的实施方案措施的完整性、可行性和针对性强，能够保证本项目的顺利实施得20分；投标人的实施方案措施的完整性、可行性和针对性较强，较能够保证本项目的顺利实施得15分；投标人的实施方案措施的完整性、可行性和针对性一般，基本能够保证本项目的顺利实施得10分；投标人的实施方案措施的完整性、可行性和针对性不合理，不能保证本项目的顺利实施5分，未提交得0分。
	安全保密措施方案 (5分)	安全保密实施措施，项目安全保密方案制定详细，服务措施和制度完善严密、完全满足采购方需求，得5分；安全保密方案制定较详细，服务措施和制度完善较严密、满足采购方需求，得3分；安全保密方案制定不够详细，服务措施和制度不够完善、基本满足采购方需求，得1分；未提交得0分。
	验收方案和措施 (5分)	根据投标人对本项目档案整理及数字化加工服务提出验收措施及具体实施方案（科学性、合理性、规范性和可操作性），方案和措施完整得5分，一般得3分，未提交得0分。

	设备及用品配置(3分)	投标人针对本项目实施所需的设备及用品进行配置，根据提供的设备及用品的适用性、先进性，设备及用品的配置是否合理、高效，设备及用品数量是否足够本项目的实施要求等。配置科学合理得3分，一般得1分，未提交得0分。
2、商务部分(50分)		
评价指标	分项分值	评分细则
综合实力(50分)	业绩要求(25分)	<p>1、熟悉档案整理及数字化加工服务和综合档案管理，近五年内曾为政府部门、事业单位、国有企业提供过相关档案整理和数字化化加工服务项目、工程建设项目档案咨询整理服务、电子档案整理服务、档案鉴定审核服务等，每提供一项同类业绩得5分，满分20分。</p> <p>2、投标人负责的为机关、企业单位提供综合档案管理升级达标服务项目，荣获省级及省级以上奖励的，每提供一项得2分；荣获市级奖励的，每提供一项得1分。本项满分5分。</p> <p>注：需提供同类业绩项目合同复印件或证明文件或获奖证书复印件并加盖公章；没有提供证明材料或者评委无法认定的不得分。</p>
	项目实施人员安排(20分)	<p>1、拟投入本项目实施人员方案。岗位配置是否合理，人员能力、数量是否符合项目要求，良好得5分，一般得3分，未提交得0分。</p> <p>2、项目组负责人，具有档案专业中级及以上职称证书，具有档案管理工作经验10年以上，有主导开展综合档案管理和档案整理及数字化加工服务、电子档案归档、档案综合管理及档案编研项目相关经验的，满足要求得5分。</p> <p>3、项目组执行人员，具有档案上岗证书和保密教育培训证书，有档案整理与扫描、档案审核、档案开放鉴定、库房清点排号上架管理等相关经验的，满足要求的每个人员得2分，满分10分。</p> <p>注：项目组人员需满足在本单位缴纳社保或商业保险证明，投标前6个月内任意一月的证明文件并提供复印件加盖公章，相关工作证明或业绩证明复印件加盖公章，相关证书复印件加盖公章，未提供的不得分。</p>
	售后服务承诺(5分)	根据售后服务承诺的范围和完善程度(包括服务质量、服务标准、人员配备、响应时间方式及保障措施等)，服务承诺良好得5分，一般得3分，未提供的不得分。

3、经济价格部分（10分）		
评审指标	分值	评分细则及分值范围
经济价格 (10分)	(10分)	经济价格得分=（评标基准价/评标价）×10%×100。 备注：投标报价得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数。

特别说明：

（一）将所有商务技术评价指标所得实际评价分数相加，即为该投标人的商务技术评价得分，所有评委评出的商务技术评价得分取平均值为该投标人的商务技术标得分。

（二）经济价格得分=（评标基准价/评标价）×价格指标权重×100。

上述公式中的“评标基准价”是指满足项目需求书要求且经评审后的最低评审价格，其价格分为满分。上述公式中的“评标价”是指在报价基础上作算术修正后的价格，无算术修正情况下，报价即为评标价。若投标报价高于报价上限，则其投标文件按无效投标文件处理。

投标最终得分 = 商务标得分 + 技术标得分 + 经济价格标得分。