附件 2

综合评分细则

一、项目名称：横琴粤澳深度合作区产业发展局 2026 年档案管理辅助服务

二、综合评分细则：

（一）经济部分（15 分）

评审项目	分值	评分细则及分值范围
投标价格	15 分	各投标人的投标报价得分按以下公式进行计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×15%×100； 评标基准价：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价，其价格分为满分。 注：价格分计算保留小数点后二位。

（二）技术部分（45 分）

评审项目	分值	评分细则及分值范围
项目服务方案	15 分	根据投标人提供的项目服务方案（包括但不限于对项目需求的理解、服务设计、服务内容、服务目标、实施方案等方面进行阐述）的完整性、明确性、可行性、及时性等方面进行综合评审： 1.对需求的理解全面透彻，详细且有深度；服务框架设计完整科学；服务内容和目标清晰明确；实施方案契合项目需求且可行性强，得 10-15 分； 2.对需求的理解全面，服务框架设计完整，服务内容和目标比较清晰，实施方案比较符合项目需求且可行，得 5-9 分； 3.对需求的理解片面，服务框架设计空洞，服务内容和目标模糊，实施方案脱离项目需求且不可行，得 1-4 分； 4.未提供项目综合服务方案，得 0 分。

评审项目	分值	评分细则及分值范围
安全保密措施	10 分	根据投标人提供的安全保密措施（包括但不限于对安全保密措施理解、保密风险预判、保密数据管理、设备安全管理、档案安全管理等方面进行阐述）的完整性、清晰性、可行性、安全性、抗风险能力、严谨性等方面综合评审： 1.安全保密措施设计完整、保密风险预判与保密数据管理可行性强、设备与档案安全。严理严谨、周密，得 7-10 分； 2.安全保密措施设计比较全面、保密风险预判与保密数据管理可行、设备与档案安全管理周详，得 4-6 分； 3.安全保密措施设计片面、保密风险预判与保密数据管理不可行、设备与档案安全管理松散，得 1-3 分； 4.未提供项目安全保密措施，得 0 分。
质量保证措施	10 分	根据投标人提供的质量保证措施（包括但不限于现状及风险分析、应对的解决措施、质控流程、质量管理、质量标准、质控制度等内容）进行综合评审： 1）内容非常全面，科学合理；对现状及风险分析准确，且提供了科学、可行的解决措施；控制流程严格，各项制度完善，质量标准高，能有效保障项目质量，得 7-10 分； 2）内容全面、合理；对现状及风险分析基本准确，提供了可行的解决措施；控制流程一般，各项制度基本完善，质量标准较高，控制措施可行，基本能保障项目质量，得 4-6 分； 3）内容不全面，对现状及风险分析不准确，提供相应的解决措施；控制流程不严谨，各项制度不完善，质量标准不高，难以保障项目质量，得 1-3 分。 4）不按要求提供质量保证措施，得 0 分。

评审项目	分值	评分细则及分值范围
售后服务响应情况	5 分	根据投标人提供售后服务和响应时间承诺进行评审： 1. 售后保障性、可行性强，应急响应时间安排合理，得 4-5 分； 2. 售后保障性、可行性较强，应急响应时间安排较合理，得 2-3 分； 3. 售后保障性、可行性不强，应急响应时间安排不合理，得 1 分。 4. 未提供项目售后服务承诺，得 0 分。
优势与有利条件的自述	5 分	根据投标人参加本项目的优势与有利条件的自述进行评审： 1. 优势与有利条件的自述全面、合理，得 4-5 分； 2. 优势与有利条件的自述较全面、合理，得 2-3 分； 3. 优势与有利条件的自述基本全面、合理，得 1 分； 4. 未有相关描述或与本项目无关的，得 0 分。

（三）商务部分（40 分）

评审项目	分值	评分细则及分值范围
同类项目业绩	15 分	投标人自 2020 年 1 月 1 日至 2026 年 10 月 31 日（以签订合同日期为准）的同类项目业绩，每提供一份得 3 分，本项满分 15 分。 注：须提供合同关键页复印件，要点包括项目名称、签约时间、合同金额、项目主要内容和双方盖章页。
软件研发能力	5 分	根据投标人提供的档案类软件著作权证书进行评审，每提供一个有效证书得 1 分，本项满分 5 分。 注：投标文件中需提供上述有效的认证证书复印件加盖投标人公章，未提供或提供的资料不符合要求的则不得分。

服务团队专业水平	16 分	根据投标人拟投入人员专业能力有效证书进行评审，每小项独立计分后汇总，本项满分 16 分。 1.根据拟投入项目负责人（限一人）的专业能力进行评审，本小项满分 8 分： （1）具有档案专业初级职称证的，得 3 分，具有档案中级及以上职称得 4 分，本项最高得 4 分； （2）具有保密部门颁发的保密工作岗位资格证书，得 2 分； （3）具有档案信息化管理师证书，得 2 分； 2.根据拟投入技术人员（项目负责人除外）的专业能力进行评审，本小项满分 8 分： （1）具有档案部门颁发的档案上岗证书或培训证书，每提供一人得 1 分，本项最高得 4 分； （2）具有档案专业职称证书，每提供一人得 2 分，本项最高得 2 分； （3）具有保密部门颁发的保密工作岗位资格证书，每提供一人得 2 分，本项最高得 2 分。 注：如提供同类多个培训证书，则按一类计算。投标文件中需提供上述人员清单、证书、投标截止之日前三个月内任意一个月投标人为上述人员购买社保等证明材料，上述资料提供复印件加盖投标人公章，未提供或者提供的资料不符合要求的则不得分。
企业荣誉	4 分	1.投标人具有档案管理部门的档案中介服务机构备案回执的，得 2 分，本项最高得 2 分； 2.投标人获得省级（含）以上数字化加工的零投诉证明或评优证明的，2 分；市级得 1 分，其他不得分，本项最高得 2 分。 注：投标文件中须提供相关证明文件复印件加盖公章，否则不得分。