附件2：综合评分表

| **评分****项目** | **评审项目** | **分值** | **评审标准** |
| --- | --- | --- | --- |
| 技术评分 | 团队力量 | 24 | 1.项目团队成员中具有市级或以上档案管理部门颁发的档案相关培训证书的，每提供1个证书得1分，最高得6分。2.项目团队成员中具有中国信息安全测评中心颁发的《国家信息安全水平证书》，每提供1个证书得2分，最高得6分。3.项目团队成员中具有省级保密行政部门颁发的保密员资格证书，每提供1个证书得2分，最高得6分。（4）项目组人员具有人社部门颁发的档案管理初级或以上职称证书的，每提供1个证书得2分，最高得4分。（5）项目组人员具有项目管理协会（PMI）颁发的PMP项目管理认证证书，每提供1个证书得2分，最高得2分。注：1.同一人获得多项证书的，只计一项，不重复得分。2.提供上述人员有效期内的证书复印件及投标人为其购买的投标截止时间前6个月的社保证明材料复印件，无提供不得分。 |
| 服务方案 | 20 | 1.制定相应的工作方案完善、合理化建议可行、具体，可操 作性强，有创新思路得20-15分；2.制定相应的工作方案较完善、合理化建议较可行、较具 体，可操作性较强，得14-9分；3.制定相应的工作方案不够完善、合理化建议不可行，可操 作性差，8-1分；4.不提供不得分。 |
| 质量控制和安全措施 | 10 | 工作方案中对质量控制和安全保密情况的工作安排，包括服务流程、安全措施和应急预案等：1.方案详细具体、可操作性强的，得7-10分；2.方案较详细、较具体、可操作性较强的，得4-6分；3.方案相对简单、可操作性差的，得1-3分；4.不提供不得分。 |
| 商务评分 | 同类项目业绩 | 10 | 1、供应商提供2022年至今工伤类档案整理或数字化加工服务项目业绩的，每提供1个，得2分，最高4分；2、供应商提供2022年至今档案整理或数字化加工服务项目业绩的，每提供1个，得2分，最高6分。【注：提供合同复印件并加盖公章，如合同中无法反映项目内容，须提供委托方出具的证明函原件并加盖委托方单位公章，否则该项业绩不纳入评分计算；响应供应商提供的合同是否属于同类项目业绩以磋商小组认定为准。同一用户业绩只计算一次。】 |
| 单位资质及实力 | 20 | 1、响应供应商获得省级或以上国家保密局颁发的国家秘密载体印制资质证书（要求类别包含涉密档案数字化加工）乙级或以上资质，得5分，其它情况不得分；2、响应供应商获得档案服务外包质量管理体系认证证书和档案数字化服务管理体系认证证书，且认证范围包括“档案整理服务”或“档案数字化服务”的，每提供一个证书的得5分，最高得10分；3、响应供应商获得档案数字化加工类软件著作权登记证书的，每提供1项得1分，最高5分。注：①提供有效期内的证书复印件加盖供应商公章；②管理体系认证证书须提供网上查询打印页（网址以http://cx.cnca.cn/网站公布为准）,如网上无法查询或与公开信息不一致的，投标人必须提供发证机构出具的证明函。 |
| 项目负责人资格要求 | 6 | 本项目的项目经理具有以下资质的，每提供一个证书得1分，最高6分。1. 具有人社部门颁发的档案管理初级或以上职称证书（仅限于档案助理馆员、馆员、副研究馆员或研究馆员）；2. 具有项目管理协会（PMI）颁发的PMP项目管理认证证书；3. 具有中国信息安全测评中心颁发的《国家信息安全水平证书》；4. 具有工业和信息化部人才交流中心颁发的《档案数字化管理师（高级）》培训证书；5. 具有市级或以上档案管理部门颁发的档案相关培训证书；6. 具有省级保密行政部门颁发的保密员资格证书。注：须提供有效期内的证书复印件及投标人为其购买的投标截止时间前6个月内的社保证明材料复印件，无提供不得分。 |
| 价格评分 | 价格 | 10 | 价格分计算方法：满足招标文件要求（通过资格性审查及符合性审查）且投标价格最低的投标报价（指修正后的报价）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)×价格分值。 |
| 合计 | 100分 |  |