附件3

**评分标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **评审**  **内容** | **分值比例** | **评议指标** | | **分值** |
| 技术部分 | 60% | 服务方案 | 按照投标文件响应情况对项目管理方案、项目整体规划、档案服务方案、具体实施流程等进行综合评审：  1.档案服务方案符合采购人需求，具体实施流程切实可行，项目整体规划（人员、工期等）合理有序，项目管理方案全面细致，项目服务内容优于采购人需求，为优，得 10 分；  2.档案服务方案比较符合采购人需求，具体实施流程较为可行，项目整体规划（人员、工期等）较为合理，项目管理方案较为细致，基本满足项目服务内容和需求，为中，得 6分；  3.档案服务方案基本符合采购人需求，具体实施流程基本可行，项目整体规划（人员、工期等）基本合理，项目管理方案基本配备，基本满足项目服务内容和需求，为一般，得 3 分。  4.档案服务方案与采购人需求不相符，或具体实施流程缺乏可行性，或项目整体规划（人员、工期等）不够合理，或项目管理方案不足，未能满足项目服务内容和需求，或无提供的，均不得分。 | 10分 |
| 项目配备人力情况 | 根据配备项目服务人员和技术人员的专业水平、项目经验等打分：  1.项目总负责人同时具有中级（或以上）职称、一级企业人力资源管理师证书、高级档案管理师证书、保密工作岗位资格证书、档案专业人员岗位培训证、国家信息安全水平证书（一级）证书的得5分，少一项得2分，少两项不得分；  2.项目服务人员（不含项目总负责人）具有档案初级或以上职称，每人得2分，最高得16分；  3.项目服务人员（不含项目总负责人）具有一级企业人力资源管理师证书，每个证得2分，最高2分；  4.项目服务人员（不含项目总负责人）中具有高级档案管理师资格证书，每个证得2分，最高2分；  5.项目服务人员（不含项目总负责人）中具有国家信息安全水平证书（一级），每个证得1分，最高4分；  6.项目服务人员（不含项目总负责人）具有市级或以上档案局颁发的档案专业人员岗位培训证书，每个证0.5分，最高5分；  7.项目服务人员（不含项目总负责人）具有市级或以上国家保密局颁发的保密工作岗位资格证书，每个证0.5分，最高5分；  8.项目服务人员（不含项目总负责人）为中共党员，每人得0.5分；最高5分。  **注：**  1.需提供相关证明材料，不提供不得分；  2.因档案的安全性及保密性，以上人员须为投标人正式员工，需提供投标截止日前一个月社保记录等有效证明文件并加盖公章，才可得分。 | 44分 |
| 技术开发实力 | 投标人具有档案相关的发明专利、实用新型专利、软件著作权的，每项得1分，最高不超过6分。  注：须提供相关证明复印件或扫描打印件，并加盖投标人公章，否则不得分。 | 6分 |
| 商务部分 | 30 % | 投标人服务水平 | 1.具有售后服务认证证书（认证范围须包含档案管理或档案整理或档案数字化）的，五星得4分，四星或以下的得1分（注：须提供在有效期内的证明材料复印件或扫描打印件，并加盖投标人公章，否则不得分）。  2.投标人具有有效的质量管理体系认证证书，得2分；具有有效的环境管理体系认证证书，得2分；具有有效的职业健康安全管理体系认证证书，得2分；具有有效的信息安全管理体系认证证书，得2分；具有有效的企业诚信管理体系认证证书，得2分；具有有效的信息技术管理体系认证证书，得2分；上述项最高得12分（注：提供证书复印件以及在“全国认证认可信息公共服务平台”http://cx.cnca.cn上核查结果截图，并加盖投标人公章，否则不得分。）。 | 17分 |
| 同类业绩 | 提供自2019年1月1日起人事档案整理及数字化同类项目业绩，每个得0.5分，最高7分。所有同类项目业绩须提供合同（包括合同首页、服务内容页、签字盖章页）的复印件或扫描打印件，并加盖投标人公章，否则不得分。 | 7分 |
| 荣誉证书或奖项 | 获得市级（或以上）荣誉证书或奖项的，每项得2分，最高得6分（须提供有效材料证明复印件或扫描件加盖投标人公章，否则不得分）。 | 6分 |
| 价格部分 | 10 % | 价格报价得分= (评标基准价÷投标报价)×价格分值  注：  1.“评标基准价”是指满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价；  2.价格报价得分保留至小数点后两位。 | | 10分 |