|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分**  **因素** | **分值** | **评 分 标 准** | |
| **价格**  **部分**  **（A）** | **30分** | **最终报价：**  报价得分计算公式=基准价/该供应商报价×30  注：1.基准价为符合采购需求且最终报价最低的有效报价；2.报价等于基准价的得满分；3.计算结果四舍五入保留小数点两位。 | |
| **技术部分及商务部分**  **(B)** | **70分** | 服务方案（50分） | 1.项目实施方案：12分  根据加工流程图及各步骤概述、档案扫描具体操作规划、图像处理和编辑软件、图像质检、档案信息条目录入、用户验收、档案还库等内容评定  （1）档案整理及数字化方案流程合理详细得12分；  （2）档案整理及数字化服务流程较为合理详细得7分；  （3）档案整理及数字化服务流程混乱或未制定档案服务方案得2分。 |
| 2.档案数字化整理流程控制与质量控制：7分  根据加工流程图及各步骤概述、档案扫描具体操作规范、图像处理和编辑软件、图像质检、档案信息条目录入、用户验收、档案还库等内容评定。  （1）数字化处理软件全面实现精细的数字化加工流程控制和质量管理、流程设计科学高效、各工序分工明确、考核方式科学严谨，具有完善的质量控制体系的得7分；  （2）数字化处理软件基本实现较完整的数字化加工流程控制及质量控制、流程设计合理的得4分；  （3）数字化处理软件具有初步的数字化加工流程及质量控制的得1分。 |
| 3.为本次服务提供的数字化系统及设备比较：10分  根据供应商针对本项目拟投入的数字化系统级服务设备配置等由评委横向对比，从数字化系统及设备的功能性，如具备如影像预处理功能、自动色彩校正等功能，以及设备类型配置的合理性和设备数量的充裕性等方面进行横行比较，分为三个档次，第一档10分，第二档6分，第三档2分。 |
| 4.针对本项目拟派的人员配置：8分  人员配备充足，提供人员具备相应的工作经验、技术能力较好的得8分；人员数量基本能够胜任本项目，人员工作经验、技术能力一般的得3分；人员数量较少，经验、技能较差的得1分。  注：提供档案人员上岗资格证书复印件、项目人员投标截止日前一年及以上在供应商单位的社保资料，无社保资料的不得分。 |
| 5.保密制度与措施：6分  根据项目是否具有严格的安全管理制度和详细的安全保密措施等内容评定，包括但不限于供应商制定的档案数字化加工流程的保密安全措施，提供安全保密协议、安全保密措施以及公司安全保密能力等情况。  （1）安全保密措施针对性强、可确保采购单位档案系统数据安全的得6分；  （2）安全保密措施一般，基本满足本项目数据安全3分；  （3）安全保密措施不能满足本项目数据安全的得1分。 |
| 6.服务承诺及保证措施：7分  （1）针对本项目实际情况制定服务承诺和保证措施，内容详尽、针对性强，保证措施合理、惩罚措施明确合理、操作性强，得7分；  （2）服务承诺和保证措施一般，内容基本完整、针对性一般，保证措施、惩罚措施一般、操作性一般，得4分；  （3）服务承诺和保证措施不完整、内容宽泛有缺漏，保证措施差、惩罚措施差、操作性差，得1分。 |
| 供应商业绩（20分） | 2022年至今每提供一份档案整理及数字化加工服务业绩得4分，加至满分为止。注：业绩证明材料为合同或协议书（加盖供应商公章），无法认定服务单位、时间的不得分，同一单位多份合同视为一份； |
| **评审总得分为各项得分加和** | | | |