# 综合评分表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分项 | 分值 | 评分标准 |
| 报价 | 15分 | 所有有效投标报价中的最低报价得满分，其他报价按比例折算（公式：15×（最低报价 / 投标报价）） |
| 监理人员考 核 | 60分 | 监理方拟派出的一位专职监理员需现场对随机抽取的5份民国档案数字化副本的题名、责任者、文件时间三项内容进行著录，每项4分。评分采用全对全错制：完全正确得4分，任何错误（包括内容、格式错误）得0分。单份档案满分12分（3项×4分），5份档案总分60分。 |
| 人员资质 | 10分 | 监理方拟派出的项目负责人具有人力资源和社会保障部门颁发的档案专业初级及以上职称的得5分，具有保密行政主管部门（保密局)颁发的涉密人员培训证书的得5分。 |
| 监理实施方 案 | 10分 | 一、方案完整性与规范性（共5分，每满足一项得2.5分）①是否包含完整的监理流程（前期准备、过程控制、验收管理）。②是否明确人员分工、岗位职责，并提出进度滞后的应对措施。二、 质量控制措施（共5分，每满足一项得2.5分）①是否制定详细的抽检方案。②是否建立问题反馈、整改跟踪的闭环流程。 |
| 履约能力 | 5分 | 投标方需提供近三年内完成的类似采购项目案例，每个有效案例得2.5分，最高不超过5分，案例需附合同复印件作为评分依据。 |