

附件 2

项目综合评分表

一、资格审查表

序号	审查项（即供应商资格条件）	供应商	A 供应商	B 供应商	C 供应商		
1	在中华人民共和国境内注册的企业法人或其他组织机构，并独立于采购人（提供营业执照、事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件， 如果供应商是联合体时，则联合体各方均需提供 ）。						
2	供应商近三年内未被列入“信用中国”网站“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（加盖公章并标注查询日期，查询日期应在报价截止日前 1 个月内。 如果投标人是联合体，则联合体任何一方有上述情况的，则视同不符合供应商资格条件 ）。						
3	符合供应商资格条件要求。						
4	报价文件在规定时间内递交。						
5	报价文件按规定加盖公章和签署。						
6	报价文件主要资料齐全（至少包括：报价函、报价明细表、执行方案、保密资格证书）。						
7	无关键内容或关键字迹模糊、无法辨认。						
8	投标价格是固定价且未超过本项目的采购预算。						
结 论							
不通过原因说明							

1. 评审时评委对投标人是否满足要求逐条标注评审意见，“是”标记为“○”，“否”标记为“×”；
2. 评审结论栏统一填写为“通过”或“不通过”，出现一个“×”为“不通过”；
3. 对结论为“不通过”的投标，要说明原因。

评审小组签名：

日期：

监督人签名：

二、价格、技术、商务评分表

序号	评审项目		分配分数	评议内容	评分				A 供应商得分	B 供应商得分	C 供应商得分		
					优	良	中	差					
1	价格分		20	以有效报价中最低报价为基准价，报价得分=（基准价/供应商报价）×20，保留 2 位小数。									
2	技术分	执行方案或设计方案	20	项目熟悉情况及重难点分析：准确理解项目目标、项目实施、具体要求等内容，对项目需求及实施重难点的分析全面深入，设计对策有效、可行，能给本项目工作实施提出有效建议，满足采购需求。	20	15	10	5					
			20	项目实施方案：方案措施和质量保障措施完善、可行性强、方案具有针对性，满足本项目要求。	20	15	10	5					
			10	工期计划与进度安排：工作计划详细合理，可操作性强，工作时间与进度计划安排合理。	10	8	5	2					
3		项目经验	10	近三年（2023-2025 年）承接过档案服务同类型项目，每个得 5 分。本项累计得分不超过 10 分。（需提供合同复印件并加盖公章）									
4	商务分	服务能力	20	1、供应商具备“档案整理或档案数字化加工”相关认证证书，得 5 分。（需提供证书复印件并加盖公章和全国认证认可信息公共服务平台 http://cx.cnca.cn/ 网页截图，证书的有效性以网站公布网页截图为准）。 2、项目负责人具备人力资源社会保障局颁发的中级档案专业馆员以上职称，得 5 分；项目团队成员具有人力资源社会保障局颁发的员级管理员及以上职称的，每人得 2 分。本项累计得分不超过 15 分。（需提供人员社保或个人所得税纳税证明复印件，以及相应的资质证书复印件，并加盖单位公章）。									
合计			100	评分合计									

评审小组签名：

日期：

监督人签名：