

技术商务评分明细（陈文妹）

项目名称：企业退休人员档案存放管理项目（XDCGDL2025-GK-ZCY012）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	浙江星汉信息技术股份有限公司	杭州萧山人才服务有限公司	齐圣控股集团有限公司
1	商务	投标人自2022年1月1日（时间以合同签订日为准）起具有类似案例业绩的，每个案例得1分，最高得1分。（投标文件中提供合同复印件，否则不得分。）	0-1	1.0	1.0	0.0
2	技术	根据投标人对项目整体认识是否全面、深刻，论述完整清晰完整等进行综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	3.0	4.0	2.0
3.1	技术	根据投标人对组织实施项目的组织机构设置、人员配备、责任分工、制度建设等进行综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	4.0	5.0	3.0
3.2	技术	根据投标人提供的项目安全与保密控制方案，包括人员的安全管理、工作日志管理等进行综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	4.0	5.0	3.0
3.3	技术	根据投标人提供的项目保密控制方案，包括档案安全管理、设备及数据安全等进行综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	4.0	5.0	3.0
3.4	技术	根据投标人提供的安全保密工作制度的完整可行性进行综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	4.0	5.0	3.0
3.5	技术	根据投标人提供的现场管理方案，包括监控设施、窗口管理、个人物品管理等进行综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	4.0	5.0	3.0
4	技术	服务质量保证情况：根据服务质量保证方案及措施、服务期限、可实现程度等情况综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	3.0	4.0	2.0
5	技术	对服务过程中的重点、难点进行分析，提出解决思路和方案综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	4.0	5.0	3.0
6.1	技术	根据售后服务方案、措施、服务能力等情况综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	3.0	4.0	2.0
6.2	技术	投标人为采购人提供1辆档案寄送车用于日常档案寄送以及其他用车需求的得4分。（投标文件中提供相关承诺，承诺格式自拟，并加盖投标人公章。）	0-4	4.0	4.0	4.0
7.1	技术	投标人具备库存为10万份及以上的档案库房的得5分，不具备的不得分。（投标文件中提供库房照片、档案架规格数量等证明材料，否则不得分。）	0-5	0.0	5.0	0.0
7.2	技术	方便企业退休人员提供查询，根据投标人提供的服务保障进行综合评定。包括库房距离、区域响应、就近服务网络、响应速度等。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	2.0	5.0	2.0
8	技术	投标人针对本项目能提供针对本项目的特色服务、增值服务说明综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	4.0	5.0	3.0
9	技术	应急预案：根据投标人提供的应急预案措施、突发情况应对、后续处理方案等综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	3.0	4.0	2.0
10.1	技术	拟派项目负责人具有大专及以上学历的得3分；具有档案管员及以上职称的得3分。（投标文件中提供职称证书及投标人为其缴纳的近一个月社保证明，否则不得分。）	0-6	0.0	6.0	0.0
10.2	技术	拟派项目负责人具有人事档案管理10年及以上的工作经验的得6分；5年-9年的工作经验的得3分；3年-4年的工作经验的得1分；3年以下的不得分。（投标文件中提供相关工作证明材料，不提供不得分。）	0-6	3.0	6.0	0.0
10.3	技术	拟派的项目其他工作人员（除项目负责人外）具有人事档案管理3年以上工作经验的得3分；1年以上工作经验的得1分；1年以下的不得分。（投标文件中提供相关工作证明材料及投标人为其缴纳的近一个月社保证明，不提供不得分。）	0-3	3.0	3.0	0.0

技术商务资信评分明细表

11	技术	根据投标人针对本项目提出的合理化建议、实施重难点处理方案提出的合理化建议等进行综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	3.0	4.0	2.0
合计			0-90	56.0	85.0	37.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（代文娟）

项目名称：企业退休人员档案存放管理项目（XDCGDL2025-GK-ZCY012）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	浙江星汉信息技术股份有限公司	杭州萧山人才服务有限公司	齐圣控股集团有限公司
1	商务	投标人自2022年1月1日（时间以合同签订日为准）起具有类似案例业绩的，每个案例得1分，最高得1分。（投标文件中提供合同复印件，否则不得分。）	0-1	1.0	1.0	0.0
2	技术	根据投标人对项目整体认识是否全面、深刻，论述完整清晰完整等进行综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	3.0	4.0	3.0
3.1	技术	根据投标人对组织实施项目的组织机构设置、人员配备、责任分工、制度建设等进行综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	2.0	4.0	2.0
3.2	技术	根据投标人提供的项目安全与保密控制方案，包括人员的安全管理、工作日志管理等进行综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	3.0	4.0	3.0
3.3	技术	根据投标人提供的项目保密控制方案，包括档案安全管理、设备及数据安全等进行综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	3.0	4.0	3.0
3.4	技术	根据投标人提供的安全保密工作制度的完整可行性进行综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	3.0	4.0	3.0
3.5	技术	根据投标人提供的现场管理方案，包括监控设施、窗口管理、个人物品管理等进行综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	3.0	4.0	3.0
4	技术	服务质量保证情况：根据服务质量保证方案及措施、服务期限、可实现程度等情况综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	4.0	5.0	4.0
5	技术	对服务过程中的重点、难点进行分析，提出解决思路和方案综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	4.0	5.0	4.0
6.1	技术	根据售后服务方案、措施、服务能力等情况综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	4.0	5.0	4.0
6.2	技术	投标人为采购人提供1辆档案寄送车用于日常档案寄送以及其他用车需求的得4分。（投标文件中提供相关承诺，承诺格式自拟，并加盖投标人公章。）	0-4	4.0	4.0	4.0
7.1	技术	投标人具备库存储存10万份及以上的档案库房的得5分，不具备的不得分。（投标文件中提供库房照片、档案架规格数量等证明材料，否则不得分。）	0-5	0.0	5.0	0.0
7.2	技术	方便企业退休人员提供查询，根据投标人提供的服务保障进行综合评定。包括库房距离、区域响应、就近服务网络、响应速度等。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	4.0	5.0	4.0
8	技术	投标人针对本项目能提供针对本项目的特色服务、增值服务说明综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	3.0	4.0	3.0
9	技术	应急预案：根据投标人提供的应急预案措施、突发情况应对、后续处理方案等综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	3.0	4.0	3.0
10.1	技术	拟派项目负责人具有大专及以上学历的得3分；具有档案管员及以上职称的得3分。（投标文件中提供职称证书及投标人对其缴纳的近一个月社保证明，否则不得分。）	0-6	0.0	6.0	0.0
10.2	技术	拟派项目负责人具有人事档案管理10年及以上的工作经验的得6分；5年-9年的工作经验的得3分；3年-4年的工作经验的得1分；3年以下的不得分。（投标文件中提供相关工作证明材料，不提供不得分。）	0-6	3.0	6.0	0.0
10.3	技术	拟派的项目其他工作人员（除项目负责人外）具有人事档案管理3年以上工作经验的得3分；1年以上工作经验的得1分；1年以下的不得分。（投标文件中提供相关工作证明材料及投标人对其缴纳的近一个月社保证明，不提供不得分。）	0-3	3.0	3.0	0.0

技术商务资信评分明细表

11	技术	根据投标人针对本项目提出的合理化建议、实施重难点处理方案提出的合理化建议等进行综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	3.0	5.0	3.0
合计			0-90	53.0	82.0	46.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（高虹）

项目名称：企业退休人员档案存放管理项目（XDCGDL2025-GK-ZCY012）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	浙江星汉信息技术股份有限公司	杭州萧山人才服务有限公司	齐圣控股集团有限公司
1	商务	投标人自2022年1月1日（时间以合同签订日为准）起具有类似案例业绩的，每个案例得1分，最高得1分。（投标文件中提供合同复印件，否则不得分。）	0-1	1.0	1.0	0.0
2	技术	根据投标人对项目整体认识是否全面、深刻，论述完整清晰完整等进行综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	4.0	4.0	3.0
3.1	技术	根据投标人对组织实施项目的组织机构设置、人员配备、责任分工、制度建设等进行综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	4.0	4.0	3.0
3.2	技术	根据投标人提供的项目安全与保密控制方案，包括人员的安全管理、工作日志管理等进行综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	4.0	4.0	3.0
3.3	技术	根据投标人提供的项目保密控制方案，包括档案安全管理、设备及数据安全等进行综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	4.0	4.0	4.0
3.4	技术	根据投标人提供的安全保密工作制度的完整可行性进行综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	4.0	4.0	4.0
3.5	技术	根据投标人提供的现场管理方案，包括监控设施、窗口管理、个人物品管理等进行综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	4.0	4.0	4.0
4	技术	服务质量保证情况：根据服务质量保证方案及措施、服务期限、可实现程度等情况综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	4.0	4.0	3.0
5	技术	对服务过程中的重点、难点进行分析，提出解决思路和方案综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	4.0	4.0	3.0
6.1	技术	根据售后服务方案、措施、服务能力等情况综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	4.0	4.0	3.0
6.2	技术	投标人为采购人提供1辆档案寄送车用于日常档案寄送以及其他用车需求的得4分。（投标文件中提供相关承诺，承诺格式自拟，并加盖投标人公章。）	0-4	4.0	4.0	4.0
7.1	技术	投标人具备库存储存10万份及以上的档案库房的得5分，不具备的不得分。（投标文件中提供库房照片、档案架规格数量等证明材料，否则不得分。）	0-5	0.0	5.0	0.0
7.2	技术	方便企业退休人员提供查询，根据投标人提供的服务保障进行综合评定。包括库房距离、区域响应、就近服务网络、响应速度等。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	3.0	4.0	3.0
8	技术	投标人针对本项目能提供针对本项目的特色服务、增值服务说明综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	4.0	4.0	4.0
9	技术	应急预案：根据投标人提供的应急预案措施、突发情况应对、后续处理方案等综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	4.0	4.0	4.0
10.1	技术	拟派项目负责人具有大专及以上学历的得3分；具有档案管员及以上职称的得3分。（投标文件中提供职称证书及投标人为其缴纳的近一个月社保证明，否则不得分。）	0-6	0.0	6.0	0.0
10.2	技术	拟派项目负责人具有人事档案管理10年及以上的工作经验的得6分；5年-9年的工作经验的得3分；3年-4年的工作经验的得1分；3年以下的不得分。（投标文件中提供相关工作证明材料，不提供不得分。）	0-6	3.0	6.0	0.0
10.3	技术	拟派的项目其他工作人员（除项目负责人外）具有人事档案管理3年以上工作经验的得3分；1年以上工作经验的得1分；1年以下的不得分。（投标文件中提供相关工作证明材料及投标人为其缴纳的近一个月社保证明，不提供不得分。）	0-3	3.0	3.0	0.0

技术商务资信评分明细表

11	技术	根据投标人针对本项目提出的合理化建议、实施重难点处理方案提出的合理化建议等进行综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	4.0	4.0	4.0
合计			0-90	62.0	77.0	49.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（黄嘉懿）

项目名称：企业退休人员档案存放管理项目（XDCGDL2025-GK-ZCY012）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	浙江星汉信息技术股份有限公司	杭州萧山人才服务有限公司	齐圣控股集团有限公司
1	商务	投标人自2022年1月1日（时间以合同签订日为准）起具有类似案例业绩的，每个案例得1分，最高得1分。（投标文件中提供合同复印件，否则不得分。）	0-1	1.0	1.0	0.0
2	技术	根据投标人对项目整体认识是否全面、深刻，论述完整清晰完整等进行综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	3.0	3.0	2.0
3.1	技术	根据投标人对组织实施项目的组织机构设置、人员配备、责任分工、制度建设等进行综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	3.0	3.0	2.0
3.2	技术	根据投标人提供的项目安全与保密控制方案，包括人员的安全管理、工作日志管理等进行综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	3.0	3.0	3.0
3.3	技术	根据投标人提供的项目保密控制方案，包括档案安全管理、设备及数据安全等进行综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	3.0	4.0	3.0
3.4	技术	根据投标人提供的安全保密工作制度的完整可行性进行综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	4.0	5.0	3.0
3.5	技术	根据投标人提供的现场管理方案，包括监控设施、窗口管理、个人物品管理等进行综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	5.0	5.0	3.0
4	技术	服务质量保证情况：根据服务质量保证方案及措施、服务期限、可实现程度等情况综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	4.0	5.0	4.0
5	技术	对服务过程中的重点、难点进行分析，提出解决思路和方案综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	4.0	4.0	4.0
6.1	技术	根据售后服务方案、措施、服务能力等情况综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	4.0	4.0	4.0
6.2	技术	投标人为采购人提供1辆档案寄送车用于日常档案寄送以及其他用车需求的得4分。（投标文件中提供相关承诺，承诺格式自拟，并加盖投标人公章。）	0-4	4.0	4.0	4.0
7.1	技术	投标人具备库存储存10万份及以上的档案库房的得5分，不具备的不得分。（投标文件中提供库房照片、档案架规格数量等证明材料，否则不得分。）	0-5	0.0	5.0	0.0
7.2	技术	方便企业退休人员提供查询，根据投标人提供的服务保障进行综合评定。包括库房距离、区域响应、就近服务网络、响应速度等。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	3.0	5.0	3.0
8	技术	投标人针对本项目能提供针对本项目的特色服务、增值服务说明综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	2.0	4.0	2.0
9	技术	应急预案：根据投标人提供的应急预案措施、突发情况应对、后续处理方案等综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	2.0	4.0	3.0
10.1	技术	拟派项目负责人具有大专及以上学历的得3分；具有档案管员及以上职称的得3分。（投标文件中提供职称证书及投标人为其缴纳的近一个月社保证明，否则不得分。）	0-6	0.0	6.0	0.0
10.2	技术	拟派项目负责人具有人事档案管理10年及以上的工作经验的得6分；5年-9年的工作经验的得3分；3年-4年的工作经验的得1分；3年以下的不得分。（投标文件中提供相关工作证明材料，不提供不得分。）	0-6	3.0	6.0	0.0
10.3	技术	拟派的项目其他工作人员（除项目负责人外）具有人事档案管理3年以上工作经验的得3分；1年以上工作经验的得1分；1年以下的不得分。（投标文件中提供相关工作证明材料及投标人为其缴纳的近一个月社保证明，不提供不得分。）	0-3	3.0	3.0	0.0

技术商务资信评分明细表

11	技术	根据投标人针对本项目提出的合理化建议、实施重难点处理方案提出的合理化建议等进行综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	3.0	4.0	5.0
合计			0-90	54.0	78.0	45.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（童琦）

项目名称：企业退休人员档案存放管理项目（XDCGDL2025-GK-ZCY012）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	浙江星汉信息技术股份有限公司	杭州萧山人才服务有限公司	齐圣控股集团有限公司
1	商务	投标人自2022年1月1日（时间以合同签订日为准）起具有类似案例业绩的，每个案例得1分，最高得1分。（投标文件中提供合同复印件，否则不得分。）	0-1	1.0	1.0	0.0
2	技术	根据投标人对项目整体认识是否全面、深刻，论述完整清晰完整等进行综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	4.0	5.0	4.0
3.1	技术	根据投标人对组织实施项目的组织机构设置、人员配备、责任分工、制度建设等进行综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	5.0	5.0	5.0
3.2	技术	根据投标人提供的项目安全与保密控制方案，包括人员的安全管理、工作日志管理等进行综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	3.0	5.0	4.0
3.3	技术	根据投标人提供的项目保密控制方案，包括档案安全管理、设备及数据安全等进行综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	5.0	5.0	5.0
3.4	技术	根据投标人提供的安全保密工作制度的完整可行性进行综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	4.0	5.0	4.0
3.5	技术	根据投标人提供的现场管理方案，包括监控设施、窗口管理、个人物品管理等进行综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	4.0	5.0	4.0
4	技术	服务质量保证情况：根据服务质量保证方案及措施、服务期限、可实现程度等情况综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	3.0	5.0	4.0
5	技术	对服务过程中的重点、难点进行分析，提出解决思路和方案综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	3.0	5.0	3.0
6.1	技术	根据售后服务方案、措施、服务能力等情况综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	4.0	5.0	4.0
6.2	技术	投标人为采购人提供1辆档案寄送车用于日常档案寄送以及其他用车需求的得4分。（投标文件中提供相关承诺，承诺格式自拟，并加盖投标人公章。）	0-4	4.0	4.0	4.0
7.1	技术	投标人具备库存储存10万份及以上的档案库房的得5分，不具备的不得分。（投标文件中提供库房照片、档案架规格数量等证明材料，否则不得分。）	0-5	0.0	5.0	0.0
7.2	技术	方便企业退休人员提供查询，根据投标人提供的服务保障进行综合评定。包括库房距离、区域响应、就近服务网络、响应速度等。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	3.0	5.0	3.0
8	技术	投标人针对本项目能提供针对本项目的特色服务、增值服务说明综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	4.0	5.0	4.0
9	技术	应急预案：根据投标人提供的应急预案措施、突发情况应对、后续处理方案等综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	4.0	5.0	3.0
10.1	技术	拟派项目负责人具有大专及以上学历的得3分；具有档案管员及以上职称的得3分。（投标文件中提供职称证书及投标人为其缴纳的近一个月社保证明，否则不得分。）	0-6	0.0	6.0	0.0
10.2	技术	拟派项目负责人具有人事档案管理10年及以上的工作经验的得6分；5年-9年的工作经验的得3分；3年-4年的工作经验的得1分；3年以下的不得分。（投标文件中提供相关工作证明材料，不提供不得分。）	0-6	3.0	6.0	0.0
10.3	技术	拟派的项目其他工作人员（除项目负责人外）具有人事档案管理3年以上工作经验的得3分；1年以上工作经验的得1分；1年以下的不得分。（投标文件中提供相关工作证明材料及投标人为其缴纳的近一个月社保证明，不提供不得分。）	0-3	3.0	3.0	0.0

技术商务资信评分明细表

11	技术	根据投标人针对本项目提出的合理化建议、实施重难点处理方案提出的合理化建议等进行综合评定。（本项分值设置为：5-4-3-2-1-0）	0-5	4.0	5.0	4.0
合计			0-90	61.0	90.0	55.0

专家（签名）：