

技术商务评分明细（专家1）

项目名称：临海市档案馆民国档案抢救修复（2025年）采购（ZJ0B-LH-202513）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	上海泰宇信息技术股份有限公司	杭州富浙信息技术有限公司	杭州远大档案技术有限公司
1.1	商务	（1）根据供应商针对本项目提供档案修复流程整体的设计方案，评委综合判断（0-3分）。 （2）根据供应商针对本项目提供档案数字化加工流程整体的设计方案，评委综合判断（0-3分）。 （3）根据档案修复方案中涉及除霉、修复、装订等相关设施及完善的技术方案专业性、可行性、完整性，由评委综合判断（0-3分）。 （4）根据档案数字化加工方案中涉及扫描、图像修正、条目著录等完善的技术方案专业性、可行性、完整性，由评委综合判断（0-3分）。 （5）根据供应商提供的档案修复流程中相应的质量检验环节的相应措施是否科学有保障，由评委综合判断（0-3分）。 （6）根据供应商提供的档案数字化加工流程中相应的质量检验环节的相应措施是否科学有保障，由评委综合判断（0-3分）。 （7）保密控制方案：根据投标人制订的安全保密制度是否能保证本项目档案资料的安全，档案信息的保密的针对性、合理性进行打分。（0-3分）	0-21	16.0	18.0	13.0
2.1	商务	（1）根据供应商提供的档案修复样本整体情况进行比对，纸张与原档案相似性高、修复后美观性好得4分；整体修复质量存在缺陷的，每处扣1分，扣完为止。	0-4	0.0	3.0	2.0
2.2	商务	（2）档案修复样本正反面均平整光洁，无褶皱，无空壳，薄而柔软，补纸颜色、厚薄恰当得4分；存在缺陷的每处扣1-2分，扣完为止。	0-4	0.0	3.0	2.0
2.3	商务	（3）碎片档案拼接准确度高、重叠程度小、错位程度小得4分；拼接不够准确、有重叠、错位的，每处扣1-2分，扣完为止。	0-4	0.0	3.0	2.0
2.4	商务	（4）照片中样本装订无遮盖字迹、档案地脚和装订边尽量撞齐、案卷用棉线按三孔一线方式装订得2分；装订不结实、不整齐、掉页的，每处扣1分，扣完为止。	0-2	0.0	1.0	1.0
2.5	商务	（5）供应商承诺本项目档函修复质量等于或高于本次提供样本的修复质量的，得2分。 提供承诺函。	0-2	0.0	2.0	2.0
3.1	商务	（1）项目负责人 1）项目负责人同时具有三年及以上档案修复项目管理经验的得2分；（提供证明文件，不提供不得分） 2）项目负责人具有档案中级及以上职称证书或省级及以上部门颁发的档案工匠型人才证书得2分。 （须提供相关证明文件和证书复印件及投标人为其缴纳的近12个月社保证明并加盖公章，不提供或提供不全不得分） 3）项目负责人在工作期间能一直驻场的，得2分。 提供项目负责人驻场服务承诺函，否则不予认可。	0-6	6.0	6.0	2.0
3.2	商务	（2）项目参与人员（不含项目负责人） 1）项目参与人员不少于4人，得1分； 2）项目参与人员具有档案部门或人力资源社保部门颁发的档案类技术职称或档案相关类(档案、古籍、文物类)培训证书，每人得1分，最高得2分。 3）项目组参与人员具有省级及以上部门颁发的档案修复类荣誉证书的，每人得1分，最高得2分。 提供成员相关证书及近12个月在单位缴纳的社保证明，否则不予认可。	0-5	3.0	5.0	0.0
4.1	商务	（1）根据投标人在项目实施过程中管理规范，制度完善，操作性强弱等情况进行打分。（0-2分） （2）根据投标人对本项目的调研，制作分类方案，操作性等情况进行打分。（0-2分） （3）进度控制方案：根据投标人项目的实施方案中进度控制要求是否达到招标文件要求进行打分。（0-2分）	0-6	4.5	4.5	4.5
5.1	商务	根据投标人对本项目的重点和难点问题是否认识，分析的是否全面性，是否提出有效、全面的解决措施情况进行打分。（0-3分）	0-3	2.3	2.6	2.2

技术商务资信评分明细表

6.1	商务	根据投标人提供的设备数量、设备的先进性、针对性等情况进行打分。（0-4分）	0-4	3.2	3.5	3.1
7.1	商务	（1）根据本项目完工后的后续服务措施及方案（回访、技术培训等）综合判断（0-3分）。	0-3	2.2	2.6	2.2
7.2	商务	（2）供应商承诺项目验收合格后能提供3年基本质保期的情况下，能额外延长质保期限的，每增加一年得1分，最高得2分。提供承诺函。	0-2	0.0	2.0	0.0
7.3	商务	（3）供应商明确承诺项目通过验收后，对采购人提出的质量等问题能够积极响应的时限，并提供及时、有效的问题解决方案（0-3分）。	0-3	2.3	2.6	2.1
8.1	商务	提供近2022年来类似的综合档案馆档案修复或包含修复及数字化加工案例（以合同签订时间为准），每提供1个得0.5分，最高得2分。 注：提供（合同复印件、验收报告）扫描件进入响应文件并加盖投标供应商公章）	0-2	0.0	2.0	0.0
9.1	商务	（1）根据供应商在档案修复、数字化工作领域的资质、荣誉、科研成果等，由评委横向比较修复能力综合判断进行综合打分（0-1分）。 由供应商自行提供相关证明材料。	0-1	0.5	0.7	0.5
9.2	商务	（2）投标人具有有效期内的质量管理体系证书、信息安全管理证书、风险管理体系认证证书、档案产品与档案服务类企业认证证书（以上认证范围须包含档案数字化加工、修裱）的，每提供一项得1分，本项最高得4分。 （须提供相关证书复印件及中国认证认可监督管理委员会官网截图证明材料并加盖公章，不提供或提供不全不得分）	0-4	4.0	4.0	2.0
9.3	商务	（3）投标人具有国家保密局颁发的《国家秘密载体印制资质》乙级及以上证书（资质类别为档案数字化加工）的得2分。 （须提供相关证书复印件并加盖公章，不提供或提供不全不得分）	0-2	2.0	2.0	2.0
9.4	商务	（4）投标人具有档案修复类相关管理软件著作权证书的得2分。（须提供相关证书复印件并加盖公章，不提供或提供不全不得分）	0-2	0.0	2.0	0.0
合计			0-80	46.0	69.5	42.6

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家2）

项目名称：临海市档案馆民国档案抢救修复（2025年）采购（ZJ0B-LH-202513）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	上海泰宇信息技术股份有限公司	杭州富浙信息技术有限公司	杭州远大档案技术有限公司
1.1	商务	（1）根据供应商针对本项目提供档案修复流程整体的设计方案，评委综合判断（0-3分）。 （2）根据供应商针对本项目提供档案数字化加工流程整体的设计方案，评委综合判断（0-3分）。 （3）根据档案修复方案中涉及除霉、修复、装订等相关设施及完善的技术方案专业性、可行性、完整性，由评委综合判断（0-3分）。 （4）根据档案数字化加工方案中涉及扫描、图像修正、条目著录等完善的技术方案专业性、可行性、完整性，由评委综合判断（0-3分）。 （5）根据供应商提供的档案修复流程中相应的质量检验环节的相应措施是否科学有保障，由评委综合判断（0-3分）。 （6）根据供应商提供的档案数字化加工流程中相应的质量检验环节的相应措施是否科学有保障，由评委综合判断（0-3分）。 （7）保密控制方案：根据投标人制订的安全保密制度是否能保证本项目档案资料的安全，档案信息的保密的针对性、合理性进行打分。（0-3分）	0-21	14.0	17.5	14.0
2.1	商务	（1）根据供应商提供的档案修复样本整体情况进行比对，纸张与原档案相似性高、修复后美观性好得4分；整体修复质量存在缺陷的，每处扣1分，扣完为止。	0-4	0.0	4.0	2.0
2.2	商务	（2）档案修复样本正反面均平整光洁，无褶皱，无空壳，薄而柔软，补纸颜色、厚薄恰当得4分；存在缺陷的每处扣1-2分，扣完为止。	0-4	0.0	4.0	3.0
2.3	商务	（3）碎片档案拼接准确度高、重叠程度小、错位程度小得4分；拼接不够准确、有重叠、错位的，每处扣1-2分，扣完为止。	0-4	0.0	4.0	3.0
2.4	商务	（4）照片中样本装订无遮盖字迹、档案地脚和装订边尽量撞齐、案卷用棉线按三孔一线方式装订得2分；装订不结实、不整齐、掉页的，每处扣1分，扣完为止。	0-2	0.0	2.0	0.0
2.5	商务	（5）供应商承诺本项目档函修复质量等于或高于本次提供样本的修复质量的，得2分。 提供承诺函。	0-2	0.0	2.0	2.0
3.1	商务	（1）项目负责人 1）项目负责人同时具有三年及以上档案修复项目管理经验的得2分；（提供证明文件，不提供不得分） 2）项目负责人具有档案中级及以上职称证书或省级及以上部门颁发的档案工匠型人才证书得2分。 （须提供相关证明文件和证书复印件及投标人为其缴纳的近12个月社保证明并加盖公章，不提供或提供不全不得分） 3）项目负责人在工作期间能一直驻场的，得2分。 提供项目负责人驻场服务承诺函，否则不予认可。	0-6	6.0	6.0	2.0
3.2	商务	（2）项目参与人员（不含项目负责人） 1）项目参与人员不少于4人，得1分； 2）项目参与人员具有档案部门或人力资源社保部门颁发的档案类技术职称或档案相关类(档案、古籍、文物类)培训证书，每人得1分，最高得2分。 3）项目组参与人员具有省级及以上部门颁发的档案修复类荣誉证书的，每人得1分，最高得2分。 提供成员相关证书及近12个月在单位缴纳的社保证明，否则不予认可。	0-5	3.0	5.0	0.0
4.1	商务	（1）根据投标人在项目实施过程中管理规范，制度完善，操作性强弱等情况进行打分。（0-2分） （2）根据投标人对本项目的调研，制作分类方案，操作性等情况进行打分。（0-2分） （3）进度控制方案：根据投标人项目的实施方案中进度控制要求是否达到招标文件要求进行打分。（0-2分）	0-6	3.0	4.5	2.5
5.1	商务	根据投标人对本项目的重点和难点问题是否认识，分析的是否全面性，是否提出有效、全面的解决措施情况进行打分。（0-3分）	0-3	2.5	2.5	2.5

技术商务资信评分明细表

6.1	商务	根据投标人提供的设备数量、设备的先进性、针对性等情况进行打分。（0-4分）	0-4	3.0	3.5	3.5
7.1	商务	（1）根据本项目完工后的后续服务措施及方案（回访、技术培训等）综合判断（0-3分）。	0-3	2.5	2.5	2.5
7.2	商务	（2）供应商承诺项目验收合格后能提供3年基本质保期的情况下，能额外延长质保期限的，每增加一年得1分，最高得2分。提供承诺函。	0-2	0.0	2.0	0.0
7.3	商务	（3）供应商明确承诺项目通过验收后，对采购人提出的质量等问题能够积极响应的时限，并提供及时、有效的问题解决方案（0-3分）。	0-3	2.5	2.5	2.5
8.1	商务	提供近2022年来类似的综合档案馆档案修复或包含修复及数字化加工案例（以合同签订时间为准），每提供1个得0.5分，最高得2分。 注：提供（合同复印件、验收报告）扫描件进入响应文件并加盖投标供应商公章）	0-2	0.0	2.0	0.0
9.1	商务	（1）根据供应商在档案修复、数字化工作领域的资质、荣誉、科研成果等，由评委横向比较修复能力综合判断进行综合打分（0-1分）。 由供应商自行提供相关证明材料。	0-1	0.5	1.0	0.5
9.2	商务	（2）投标人具有有效期内的质量管理体系证书、信息安全管理证书、风险管理体系认证证书、档案产品与档案服务类企业认证证书（以上认证范围须包含档案数字化加工、修裱）的，每提供一项得1分，本项最高得4分。 （须提供相关证书复印件及中国认证认可监督管理委员会官网截图证明材料并加盖公章，不提供或提供不全不得分）	0-4	4.0	4.0	2.0
9.3	商务	（3）投标人具有国家保密局颁发的《国家秘密载体印制资质》乙级及以上证书（资质类别为档案数字化加工）的得2分。 （须提供相关证书复印件并加盖公章，不提供或提供不全不得分）	0-2	2.0	2.0	2.0
9.4	商务	（4）投标人具有档案修复类相关管理软件著作权证书的得2分。（须提供相关证书复印件并加盖公章，不提供或提供不全不得分）	0-2	0.0	2.0	0.0
合计			0-80	43.0	73.0	44.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家3）

项目名称：临海市档案馆民国档案抢救修复（2025年）采购（ZJ0B-LH-202513）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	上海泰宇信息技术股份有限公司	杭州富浙信息技术有限公司	杭州远大档案技术有限公司
1.1	商务	（1）根据供应商针对本项目提供档案修复流程整体的设计方案，评委综合判断（0-3分）。 （2）根据供应商针对本项目提供档案数字化加工流程整体的设计方案，评委综合判断（0-3分）。 （3）根据档案修复方案中涉及除霉、修复、装订等相关设施及完善的技术方案专业性、可行性、完整性，由评委综合判断（0-3分）。 （4）根据档案数字化加工方案中涉及扫描、图像修正、条目著录等完善的技术方案专业性、可行性、完整性，由评委综合判断（0-3分）。 （5）根据供应商提供的档案修复流程中相应的质量检验环节的相应措施是否科学有保障，由评委综合判断（0-3分）。 （6）根据供应商提供的档案数字化加工流程中相应的质量检验环节的相应措施是否科学有保障，由评委综合判断（0-3分）。 （7）保密控制方案：根据投标人制订的安全保密制度是否能保证本项目档案资料的安全，档案信息的保密的针对性、合理性进行打分。（0-3分）	0-21	15.0	18.0	14.0
2.1	商务	（1）根据供应商提供的档案修复样本整体情况进行比对，纸张与原档案相似性高、修复后美观性好得4分；整体修复质量存在缺陷的，每处扣1分，扣完为止。	0-4	0.0	4.0	2.0
2.2	商务	（2）档案修复样本正反面均平整光洁，无褶皱，无空壳，薄而柔软，补纸颜色、厚薄恰当得4分；存在缺陷的每处扣1-2分，扣完为止。	0-4	0.0	3.0	2.0
2.3	商务	（3）碎片档案拼接准确度高、重叠程度小、错位程度小得4分；拼接不够准确、有重叠、错位的，每处扣1-2分，扣完为止。	0-4	0.0	4.0	2.0
2.4	商务	（4）照片中样本装订无遮盖字迹、档案地脚和装订边尽量撞齐、案卷用棉线按三孔一线方式装订得2分；装订不结实、不整齐、掉页的，每处扣1分，扣完为止。	0-2	0.0	2.0	0.0
2.5	商务	（5）供应商承诺本项目档函修复质量等于或高于本次提供样本的修复质量的，得2分。 提供承诺函。	0-2	0.0	2.0	2.0
3.1	商务	（1）项目负责人 1）项目负责人同时具有三年及以上档案修复项目管理经验的得2分；（提供证明文件，不提供不得分） 2）项目负责人具有档案中级及以上职称证书或省级及以上部门颁发的档案工匠型人才证书得2分。 （须提供相关证明文件和证书复印件及投标人为其缴纳的近12个月社保证明并加盖公章，不提供或提供不全不得分） 3）项目负责人在工作期间能一直驻场的，得2分。 提供项目负责人驻场服务承诺函，否则不予认可。	0-6	6.0	6.0	2.0
3.2	商务	（2）项目参与人员（不含项目负责人） 1）项目参与人员不少于4人，得1分； 2）项目参与人员具有档案部门或人力资源社保部门颁发的档案类技术职称或档案相关类(档案、古籍、文物类)培训证书，每人得1分，最高得2分。 3）项目组参与人员具有省级及以上部门颁发的档案修复类荣誉证书的，每人得1分，最高得2分。 提供成员相关证书及近12个月在单位缴纳的社保证明，否则不予认可。	0-5	3.0	5.0	0.0
4.1	商务	（1）根据投标人在项目实施过程中管理规范，制度完善，操作性强弱等情况进行打分。（0-2分） （2）根据投标人对本项目的调研，制作分类方案，操作性等情况进行打分。（0-2分） （3）进度控制方案：根据投标人项目的实施方案中进度控制要求是否达到招标文件要求进行打分。（0-2分）	0-6	4.8	5.4	4.7
5.1	商务	根据投标人对本项目的重点和难点问题是否认识，分析的是否全面性，是否提出有效、全面的解决措施情况进行打分。（0-3分）	0-3	2.3	2.5	2.2

技术商务资信评分明细表

6.1	商务	根据投标人提供的设备数量、设备的先进性、针对性等情况进行打分。（0-4分）	0-4	3.1	3.5	3.2
7.1	商务	（1）根据本项目完工后的后续服务措施及方案（回访、技术培训等）综合判断（0-3分）。	0-3	2.3	2.5	2.2
7.2	商务	（2）供应商承诺项目验收合格后能提供3年基本质保期的情况下，能额外延长质保期限的，每增加一年得1分，最高得2分。提供承诺函。	0-2	0.0	2.0	0.0
7.3	商务	（3）供应商明确承诺项目通过验收后，对采购人提出的质量等问题能够积极响应的时限，并提供及时、有效的问题解决方案（0-3分）。	0-3	2.3	2.5	2.3
8.1	商务	提供近2022年来类似的综合档案馆档案修复或包含修复及数字化加工案例（以合同签订时间为准），每提供1个得0.5分，最高得2分。 注：提供（合同复印件、验收报告）扫描件进入响应文件并加盖投标供应商公章）	0-2	0.0	2.0	0.0
9.1	商务	（1）根据供应商在档案修复、数字化工作领域的资质、荣誉、科研成果等，由评委横向比较修复能力综合判断进行综合打分（0-1分）。 由供应商自行提供相关证明材料。	0-1	0.4	1.0	0.2
9.2	商务	（2）投标人具有有效期内的质量管理体系证书、信息安全管理证书、风险管理体系认证证书、档案产品与档案服务类企业认证证书（以上认证范围须包含档案数字化加工、修裱）的，每提供一项得1分，本项最高得4分。 （须提供相关证书复印件及中国认证认可监督管理委员会官网截图证明材料并加盖公章，不提供或提供不全不得分）	0-4	4.0	4.0	2.0
9.3	商务	（3）投标人具有国家保密局颁发的《国家秘密载体印制资质》乙级及以上证书（资质类别为档案数字化加工）的得2分。 （须提供相关证书复印件并加盖公章，不提供或提供不全不得分）	0-2	2.0	2.0	2.0
9.4	商务	（4）投标人具有档案修复类相关管理软件著作权证书的得2分。（须提供相关证书复印件并加盖公章，不提供或提供不全不得分）	0-2	0.0	2.0	0.0
合计			0-80	45.2	73.4	42.8

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家4）

项目名称：临海市档案馆民国档案抢救修复（2025年）采购（ZJOB-LH-202513）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	上海泰宇信息技术股份有限公司	杭州富浙信息技术有限公司	杭州远大档案技术有限公司
1.1	商务	（1）根据供应商针对本项目提供档案修复流程整体的设计方案，评委综合判断（0-3分）。 （2）根据供应商针对本项目提供档案数字化加工流程整体的设计方案，评委综合判断（0-3分）。 （3）根据档案修复方案中涉及除霉、修复、装订等相关设施及完善的技术方案专业性、可行性、完整性，由评委综合判断（0-3分）。 （4）根据档案数字化加工方案中涉及扫描、图像修正、条目著录等完善的技术方案专业性、可行性、完整性，由评委综合判断（0-3分）。 （5）根据供应商提供的档案修复流程中相应的质量检验环节的相应措施是否科学有保障，由评委综合判断（0-3分）。 （6）根据供应商提供的档案数字化加工流程中相应的质量检验环节的相应措施是否科学有保障，由评委综合判断（0-3分）。 （7）保密控制方案：根据投标人制订的安全保密制度是否能保证本项目档案资料的安全，档案信息的保密的针对性、合理性进行打分。（0-3分）	0-21	16.0	20.0	15.0
2.1	商务	（1）根据供应商提供的档案修复样本整体情况进行比对，纸张与原档案相似性高、修复后美观性好得4分；整体修复质量存在缺陷的，每处扣1分，扣完为止。	0-4	0.0	4.0	2.0
2.2	商务	（2）档案修复样本正反面均平整光洁，无褶皱，无空壳，薄而柔软，补纸颜色、厚薄恰当得4分；存在缺陷的每处扣1-2分，扣完为止。	0-4	0.0	3.0	2.0
2.3	商务	（3）碎片档案拼接准确度高、重叠程度小、错位程度小得4分；拼接不够准确、有重叠、错位的，每处扣1-2分，扣完为止。	0-4	0.0 未按要求提供档案修复样本	4.0	2.0
2.4	商务	（4）照片中样本装订无遮盖字迹、档案地脚和装订边尽量撞齐、案卷用棉线按三孔一线方式装订得2分；装订不结实、不整齐、掉页的，每处扣1分，扣完为止。	0-2	0.0 未按要求提供档案修复样本	2.0	0.0
2.5	商务	（5）供应商承诺本项目档函修复质量等于或高于本次提供样本的修复质量的，得2分。 提供承诺函。	0-2	0.0	2.0	2.0
3.1	商务	（1）项目负责人 1）项目负责人同时具有三年及以上档案修复项目管理经验的得2分；（提供证明文件，不提供不得分） 2）项目负责人具有档案中级及以上职称证书或省级及以上部门颁发的档案工匠型人才证书得2分。 （须提供相关证明文件和证书复印件及投标人为其缴纳的近12个月社保证明并加盖公章，不提供或提供不全不得分） 3）项目负责人在工作期间能一直驻场的，得2分。 提供项目负责人驻场服务承诺函，否则不予认可。	0-6	6.0	6.0	2.0
3.2	商务	（2）项目参与人员（不含项目负责人） 1）项目参与人员不少于4人，得1分； 2）项目参与人员具有档案部门或人力资源社保部门颁发的档案类技术职称或档案相关类(档案、古籍、文物类)培训证书，每人得1分，最高得2分。 3）项目组参与人员具有省级及以上部门颁发的档案修复类荣誉证书的，每人得1分，最高得2分。 提供成员相关证书及近12个月在单位缴纳的社保证明，否则不予认可。	0-5	3.0	5.0	0.0
4.1	商务	（1）根据投标人在项目实施过程中管理规范，制度完善，操作性强弱等情况进行打分。（0-2分） （2）根据投标人对本项目的调研，制作分类方案，操作性等情况进行打分。（0-2分） （3）进度控制方案：根据投标人项目的实施方案中进度控制要求是否达到招标文件要求进行打分。（0-2分）	0-6	4.0	5.0	3.0

技术商务资信评分明细表

5.1	商务	根据投标人对本项目的重点和难点问题是否认识，分析的是否全面性，是否提出有效、全面的解决措施情况进行打分。（0-3分）	0-3	3.0	3.0	2.0
6.1	商务	根据投标人提供的设备数量、设备的先进性、针对性等情况进行打分。（0-4分）	0-4	3.0	3.0	2.0
7.1	商务	（1）根据本项目完工后的后续服务措施及方案（回访、技术培训等）综合判断（0-3分）。	0-3	2.0	2.0	2.0
7.2	商务	（2）供应商承诺项目验收合格后能提供3年基本质保期的情况下，能额外延长质保期限的，每增加一年得1分，最高得2分。提供承诺函。	0-2	0.0	2.0	0.0
7.3	商务	（3）供应商明确承诺项目通过验收后，对采购人提出的质量等问题能够积极响应的时限，并提供及时、有效的问题解决方案（0-3分）。	0-3	2.0	3.0	1.0
8.1	商务	提供近2022年来类似的综合档案馆档案修复或包含修复及数字化加工案例（以合同签订时间为准），每提供1个得0.5分，最高得2分。 注：提供（合同复印件、验收报告）扫描件进入响应文件并加盖投标供应商公章）	0-2	0.0	2.0	0.0
9.1	商务	（1）根据供应商在档案修复、数字化工作领域的资质、荣誉、科研成果等，由评委横向比较修复能力综合判断进行综合打分（0-1分）。 由供应商自行提供相关证明材料。	0-1	0.0	1.0	0.0
9.2	商务	（2）投标人具有有效期内的质量管理体系证书、信息安全管理证书、风险管理体系认证证书、档案产品与档案服务类企业认证证书（以上认证范围须包含档案数字化加工、修裱）的，每提供一项得1分，本项最高得4分。 （须提供相关证书复印件及中国认证认可监督管理委员会官网截图证明材料并加盖公章，不提供或提供不全不得分）	0-4	4.0	4.0	2.0
9.3	商务	（3）投标人具有国家保密局颁发的《国家秘密载体印制资质》乙级及以上证书（资质类别为档案数字化加工）的得2分。 （须提供相关证书复印件并加盖公章，不提供或提供不全不得分）	0-2	2.0	2.0	2.0
9.4	商务	（4）投标人具有档案修复类相关管理软件著作权证书的得2分。（须提供相关证书复印件并加盖公章，不提供或提供不全不得分）	0-2	0.0	2.0	0.0
合计			0-80	45.0	75.0	39.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家5）

项目名称：临海市档案馆民国档案抢救修复（2025年）采购（ZJ0B-LH-202513）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	上海泰宇信息技术股份有限公司	杭州富浙信息技术有限公司	杭州远大档案技术有限公司
1.1	商务	（1）根据供应商针对本项目提供档案修复流程整体的设计方案，评委综合判断（0-3分）。 （2）根据供应商针对本项目提供档案数字化加工流程整体的设计方案，评委综合判断（0-3分）。 （3）根据档案修复方案中涉及除霉、修复、装订等相关设施及完善的技术方案专业性、可行性、完整性，由评委综合判断（0-3分）。 （4）根据档案数字化加工方案中涉及扫描、图像修正、条目著录等完善的技术方案专业性、可行性、完整性，由评委综合判断（0-3分）。 （5）根据供应商提供的档案修复流程中相应的质量检验环节的相应措施是否科学有保障，由评委综合判断（0-3分）。 （6）根据供应商提供的档案数字化加工流程中相应的质量检验环节的相应措施是否科学有保障，由评委综合判断（0-3分）。 （7）保密控制方案：根据投标人制订的安全保密制度是否能保证本项目档案资料的安全，档案信息的保密的针对性、合理性进行打分。（0-3分）	0-21	16.0	18.0	16.0
2.1	商务	（1）根据供应商提供的档案修复样本整体情况进行比对，纸张与原档案相似性高、修复后美观性好得4分；整体修复质量存在缺陷的，每处扣1分，扣完为止。	0-4	0.0	3.0	2.0
2.2	商务	（2）档案修复样本正反面均平整光洁，无褶皱，无空壳，薄而柔软，补纸颜色、厚薄恰当得4分；存在缺陷的每处扣1-2分，扣完为止。	0-4	0.0	3.0	1.0
2.3	商务	（3）碎片档案拼接准确度高、重叠程度小、错位程度小得4分；拼接不够准确、有重叠、错位的，每处扣1-2分，扣完为止。	0-4	0.0	3.0	1.0
2.4	商务	（4）照片中样本装订无遮盖字迹、档案地脚和装订边尽量撞齐、案卷用棉线按三孔一线方式装订得2分；装订不结实、不整齐、掉页的，每处扣1分，扣完为止。	0-2	0.0	1.0	1.0
2.5	商务	（5）供应商承诺本项目档函修复质量等于或高于本次提供样本的修复质量的，得2分。 提供承诺函。	0-2	0.0	2.0	2.0
3.1	商务	（1）项目负责人 1）项目负责人同时具有三年及以上档案修复项目管理经验的得2分；（提供证明文件，不提供不得分） 2）项目负责人具有档案中级及以上职称证书或省级及以上部门颁发的档案工匠型人才证书得2分。 （须提供相关证明文件和证书复印件及投标人为其缴纳的近12个月社保证明并加盖公章，不提供或提供不全不得分） 3）项目负责人在工作期间能一直驻场的，得2分。 提供项目负责人驻场服务承诺函，否则不予认可。	0-6	6.0	6.0	2.0
3.2	商务	（2）项目参与人员（不含项目负责人） 1）项目参与人员不少于4人，得1分； 2）项目参与人员具有档案部门或人力资源社保部门颁发的档案类技术职称或档案相关类(档案、古籍、文物类)培训证书，每人得1分，最高得2分。 3）项目组参与人员具有省级及以上部门颁发的档案修复类荣誉证书的，每人得1分，最高得2分。 提供成员相关证书及近12个月在单位缴纳的社保证明，否则不予认可。	0-5	3.0	5.0	0.0
4.1	商务	（1）根据投标人在项目实施过程中管理规范，制度完善，操作性强弱等情况进行打分。（0-2分） （2）根据投标人对本项目的调研，制作分类方案，操作性等情况进行打分。（0-2分） （3）进度控制方案：根据投标人项目的实施方案中进度控制要求是否达到招标文件要求进行打分。（0-2分）	0-6	3.5	5.0	3.6
5.1	商务	根据投标人对本项目的重点和难点问题是否认识，分析的是否全面性，是否提出有效、全面的解决措施情况进行打分。（0-3分）	0-3	1.8	2.0	2.0

技术商务资信评分明细表

6.1	商务	根据投标人提供的设备数量、设备的先进性、针对性等情况进行打分。（0-4分）	0-4	3.0	3.2	3.2
7.1	商务	（1）根据本项目完工后的后续服务措施及方案（回访、技术培训等）综合判断（0-3分）。	0-3	2.0	2.0	2.0
7.2	商务	（2）供应商承诺项目验收合格后能提供3年基本质保期的情况下，能额外延长质保期限的，每增加一年得1分，最高得2分。提供承诺函。	0-2	0.0	2.0	0.0
7.3	商务	（3）供应商明确承诺项目通过验收后，对采购人提出的质量等问题能够积极响应的时限，并提供及时、有效的问题解决方案（0-3分）。	0-3	2.0	2.5	2.0
8.1	商务	提供近2022年来类似的综合档案馆档案修复或包含修复及数字化加工案例（以合同签订时间为准），每提供1个得0.5分，最高得2分。 注：提供（合同复印件、验收报告）扫描件进入响应文件并加盖投标供应商公章）	0-2	0.0	2.0	0.0
9.1	商务	（1）根据供应商在档案修复、数字化工作领域的资质、荣誉、科研成果等，由评委横向比较修复能力综合判断进行综合打分（0-1分）。 由供应商自行提供相关证明材料。	0-1	0.5	0.6	0.5
9.2	商务	（2）投标人具有有效期内的质量管理体系证书、信息安全管理证书、风险管理体系认证证书、档案产品与档案服务类企业认证证书（以上认证范围须包含档案数字化加工、修裱）的，每提供一项得1分，本项最高得4分。 （须提供相关证书复印件及中国认证认可监督管理委员会官网截图证明材料并加盖公章，不提供或提供不全不得分）	0-4	4.0	4.0	2.0
9.3	商务	（3）投标人具有国家保密局颁发的《国家秘密载体印制资质》乙级及以上证书（资质类别为档案数字化加工）的得2分。 （须提供相关证书复印件并加盖公章，不提供或提供不全不得分）	0-2	2.0	2.0	2.0
9.4	商务	（4）投标人具有档案修复类相关管理软件著作权证书的得2分。（须提供相关证书复印件并加盖公章，不提供或提供不全不得分）	0-2	0.0	2.0	0.0
合计			0-80	43.8	68.3	42.3

专家（签名）：