技术商务评分明细（专家1）

项目名称：常山县第二轮土地承包到期后再延长30年试点工作档案整理等服务项目（ZJLT-GK-2025018）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	浙江焕华档案管理有限公司	青岛卓尔信息技术有限公司	江山市严谨档案管理有限公司	浙江千言信息技术有限公司	杭州远成信息技术有限公司
1	商务	投标人自2022年1月1日（以合同签订时间为准）以来，承担过档案整理或数字化项目的得1分。 注：提供合同扫描件并加盖投标人公章，否则不得分。	0-1	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
2	商务	投标人具有有效的档案信息服务认证证书、档案数字化加工服务认证证书每项得0.5分，最高得1分。 注：提供有效期内的证书扫描件并加盖投标人公章，否则不得分。	0-1	0.5	1.0	0.0	1.0	1.0
3.1	商务	一、拟派项目负责人： 1、具有档案部门或人社部颁发的档案馆员及以上职称证书得1分； 2、获得过省级及以上档案主管部门颁发的荣誉证书，每个得0.5分，本项最高得1分； 注：提供相关证书以及由投标单位为以上人员交纳近三个月（2025年3月、4月、5月）的社保证明扫描件；若为返聘人员的，提供劳动合同及退休证明扫描件，否则不得分。	0-2	2.0	1.0	0.0	1.0	2.0
3.2	商务	二、参与本项目团队人员（不含项目负责人）： 1、拟投入人员具有省级档案相关部门颁发的档案岗位培训证书，每提供一人得0.25分，本项最高得1分。 2、拟投入人员具有国家保密部门颁发的保密教育培训证书及学员学时截图，每提供一人得0.25分，本项最高得1分。 注：提供人员相关证书扫描件以及由投标单位为其缴纳的近三个月（2025年3月、4月、5月）的社保证明材料，否则不得分。	0-2	2.0	2.0	1.0	1.0	2.0
4	技术	对本次采购项目现状、需求的理解程度（0-2分），项目中重点问题分析并提出的解决办法（0-3）；存在难点问题分析和提出的解决办法（0-3），进行评分。	0-8	4.0	5.0	3.5	5.0	6.0
5	技术	有详细的加工流程整体设计方案。主要包括实体档案周转、电子档案数据流转、工作流程动态调整、加工流程运转原则（0-2分）；档案规范化整理流程图说明（0-2分）；档案数字化扫描加工流程图说明（0-2分）；档案消毒杀菌流程图说明（0-2分）；档案移交进馆流程图说明（0-2分）进行评分。	0-10	6.0	6.5	5.0	7.0	8.0
6.1	技术	根据投标人提供的档案数字化加工过程管理软件是否具有上传图像后再可视化编辑著录相关信息；外部数据目录（案卷、卷内）上传自动匹配、质检并有错误提示；相关著录信息线下修改后再上传时自动覆盖且接受在线修改功能进行评分（0-2分），未提供演示的不得分。	0-2	0.0	1.5	0.0	1.0	2.0
6.2	技术	根据投标人提供的档案数字化加工过程管理软件是否具有扫描图像上传过程中自动格式转换，以两种格式自动备份，自动分件并挂接到对应节点；自动统计扫描页数，并能显示电子页码和电子档号章功能进行评分（0-3分），未提供演示的不得分。	0-3	0.0	2.5	0.0	2.0	3.0
6.3	技术	根据投标人提供的档案数字化加工过程管理软件是否支持批量自动导出三件套和脊背信息并且可以进行模板选择功能评分（0-2分），未提供演示的不得分。	0-2	0.0	2.0	0.0	2.0	2.0
6.4	技术	根据投标人提供的档案数字化加工过程管理软件是否支持自动统计档案加工过程元数据信息，实现可溯源加工过程中人员、设备、时间相关信息；支持项目数据自动统计，可对项目纬度和人员纬度的各种报表实现可视化管理功能评分（0-4分），未提供演示的不得分。	0-4	0.0	3.5	0.0	2.5	4.0

技术商务资信评分明细表

7	技术	根据档案馆对档案进馆要求，进馆之前移交单位必须对移交进馆的档案进行清点、统计、清洁除尘、消毒杀菌后才能进馆上架入库。 1、根据投标人提供的档案清点、统计方案等进行评分（0-2分）。 2、根据投标人提供的档案清洁除尘、消毒杀菌方案，包括档案除尘方式、消毒杀菌方式、消毒杀菌材料及设备、除尘、杀虫灭菌、验收等进行评分（0-3分）。（消毒完成后需提供第三方出具的消毒检测报告）。 3、根据投标人提供的档案移交进馆方案，包括移交流程、档案搬运、上架入库、进馆手续办理等进行评分（0-3分）。	0-8	4.5	5.0	4.0	5.5	6.5
8	技术	质量控制方案：实施方案中有详细质量控制目的依据、质量管理总则、质量管理目标、质量控制手段（0-3分），质检岗位的设置、质检查内容及统计方法、质检错情分类、质检错情罚则（0-3分）等方面进行评分。	0-6	4.0	4.5	4.0	4.5	5.0
9	技术	进度控制方案：实施方案中进度计划、阶段工作（0-3分），项目进度控制图（0-3分）进行评分。	0-6	4.0	4.5	3.5	4.5	5.0
10	技术	保密方案：根据投标人制订的安全保密目标、管理规范、安防手段、保密制度（0-2分），人员安全管理、档案安全管理、工区安全管理、数据安全（0-2分），安全软件管理、工作日志管理（0-2分）等进行评分。	0-6	3.5	4.0	3.5	4.0	4.5
11	技术	原件保护措施：针对本项目制定的档案原件加工保护措施（0-2分），避免对原始档案的二次损伤采用的保护措施（0-2分）等方面进行评分。	0-4	2.5	3.0	2.5	2.5	3.5
12	技术	场地布置及设备配备：对扫描需求的保障程度（包含投标人针对本项目的场地布置、设备配置等），根据其场地布置、设备配备等（0-3分）进行评分。	0-3	2.0	2.5	2.0	2.5	2.5
13	技术	项目管理：根据投标人提供的项目管理模式、管理标准、管理思想、管理制度（0-3分），针对人员管理、加工软件、加工设备、扫描过程、现场环境突发事件预案等方面进行评分（0-3分）。	0-6	4.0	4.5	4.0	4.5	5.0
14	技术	应急处理方案：根据投标人提供的应急处理方案，包括现场应急预案（0-1分）、传染性病症应急预案（0-1分）、人员意外急救预案（0-1分）、火灾应急预案（0-1分）、触电应急预案（0-1分）、交通事故应急预案（0-1分）进行评分。	0-6	4.0	4.0	3.5	4.5	5.0
15	技术	后续服务方案：根据投标人制定的服务方案，包含服务机构、售后服务人员数量、服务单位评价、响应时间（0-3分）；后续服务保障措施、售后服务承诺（0-2分）等情况进行评分。	0-5	3.0	4.0	3.0	4.0	4.5
合计			0-85	47.0	62.0	40.5	60.0	72.5

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家2）

项目名称：常山县第二轮土地承包到期后再延长30年试点工作档案整理等服务项目（ZJLT-GK-2025018）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	浙江焕华档案管理有限公司	青岛卓尔信息技术有限公司	江山市严谨档案管理有限公司	浙江千言信息技术有限公司	杭州远成信息技术有限公司
1	商务	投标人自2022年1月1日（以合同签订时间为准）以来,承担过档案整理或数字化项目的得1分。 注：提供合同扫描件并加盖投标人公章，否则不得分。	0-1	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
2	商务	投标人具有有效的档案信息服务认证证书、档案数字化加工服务认证证书每项得0.5分，最高得1分。 注：提供有效期内的证书扫描件并加盖投标人公章，否则不得分。	0-1	0.5	1.0	0.0	1.0	1.0
3.1	商务	一、拟派项目负责人： 1、具有档案部门或人社部颁发的档案馆员及以上职称证书得1分； 2、获得过省级及以上档案主管部门颁发的荣誉证书，每个得0.5分，本项最高得1分； 注：提供相关证书以及由投标单位为以上人员交纳近三个月（2025年3月、4月、5月）的社保证明扫描件；若为返聘人员的，提供劳务合同及退休证明扫描件，否则不得分。	0-2	2.0	1.0	0.0	1.0	2.0
3.2	商务	二、参与本项目团队人员（不含项目负责人）： 1、拟投入人员具有省级档案相关部门颁发的档案岗位培训证书，每提供一人得0.25分，本项最高得1分。 2、拟投入人员具有国家保密部门颁发的保密教育培训证书及学员学时截图，每提供一人得0.25分，本项最高得1分。 注：提供人员相关证书扫描件以及由投标单位为其缴纳的近三个月（2025年3月、4月、5月）的社保证明材料，否则不得分。	0-2	2.0	2.0	1.0	1.0	2.0
4	技术	对本次采购项目现状、需求的理解程度（0-2分），项目中重点问题分析并提出的解决办法（0-3）；存在难点问题分析及提出的解决办法（0-3），进行评分。	0-8	5.2	5.5	5.0	5.0	6.5
5	技术	有详细的加工流程整体设计方案。主要包括实体档案周转、电子档案数据流转、工作流程动态调整、加工流程运转原则（0-2分）；档案规范化整理流程图说明（0-2分）；档案数字化扫描加工流程图说明（0-2分）；档案消毒杀菌流程图说明（0-2分）；档案移交进馆流程图说明（0-2分）进行评分。	0-10	6.0	7.0	5.5	6.5	7.2
6.1	技术	根据投标人提供的档案数字化加工过程管理软件是否具有上传图像后再可视化编辑著录相关信息；外部数据目录（案卷、卷内）上传自动匹配、质检并有错误提示；相关著录信息线下修改后再上传时自动覆盖且接受在线修改功能进行评分（0-2分），未提供演示的不得分。	0-2	0.0	1.5	0.0	1.0	2.0
6.2	技术	根据投标人提供的档案数字化加工过程管理软件是否具有扫描图像上传过程中自动格式转换，以两种格式自动备份，自动分件并挂接到对应节点；自动统计扫描页数，并能显示电子页码和电子档号章功能进行评分（0-3分），未提供演示的不得分。	0-3	0.0	2.5	0.0	2.0	3.0
6.3	技术	根据投标人提供的档案数字化加工过程管理软件是否支持批量自动导出三件套和脊背信息并且可以进行模板选择功能评分（0-2分），未提供演示的不得分。	0-2	0.0	2.0	0.0	2.0	2.0
6.4	技术	根据投标人提供的档案数字化加工过程管理软件是否支持自动统计档案加工过程元数据信息，实现可溯源加工过程中人员、设备、时间相关信息；支持项目数据自动统计，可对项目纬度和人员纬度的各种报表实现可视化管理功能评分（0-4分），未提供演示的不得分。	0-4	0.0	3.5	0.0	2.5	4.0

技术商务资信评分明细表

7	技术	根据档案馆对档案进馆要求，进馆之前移交单位必须对移交进馆的档案进行清点、统计、清洁除尘、消毒杀菌后才能进馆上架入库。 1、根据投标人提供的档案清点、统计方案等进行评分（0-2分）。 2、根据投标人提供的档案清洁除尘、消毒杀菌方案，包括档案除尘方式、消毒杀菌方式、消毒杀菌材料及设备、除尘、杀虫灭菌、验收等进行评分（0-3分）。（消毒完成后需提供第三方出具的消毒检测报告）。 3、根据投标人提供的档案移交进馆方案，包括移交流程、档案搬运、上架入库、进馆手续办理等进行评分（0-3分）。	0-8	4.5	5.5	4.5	5.0	6.0
8	技术	质量控制方案：实施方案中有详细质量控制目的依据、质量管理总则、质量管理目标、质量控制手段（0-3分），质检岗位的设置、质检查内容及统计方法、质检错情分类、质检错情罚则（0-3分）等方面进行评分。	0-6	3.6	4.0	3.7	4.1	4.4
9	技术	进度控制方案：实施方案中进度计划、阶段工作（0-3分），项目进度控制图（0-3分）进行评分。	0-6	3.5	4.2	3.6	4.2	4.5
10	技术	保密方案：根据投标人制订的安全保密目标、管理规范、安防手段、保密制度（0-2分），人员安全管理、档案安全管理、工区安全管理、数据安全（0-2分），安全软件管理、工作日志管理（0-2分）等进行评分。	0-6	3.5	3.9	3.6	4.2	4.5
11	技术	原件保护措施：针对本项目制定的档案原件加工保护措施（0-2分），避免对原始档案的二次损伤采用的保护措施（0-2分）等方面进行评分。	0-4	2.4	2.6	2.4	2.6	2.8
12	技术	场地布置及设备配备：对扫描需求的保障程度（包含投标人针对本项目的场地布置、设备配置等），根据其场地布置、设备配备等（0-3分）进行评分。	0-3	1.8	2.0	1.7	1.9	2.2
13	技术	项目管理：根据投标人提供的项目管理模式、管理标准、管理思想、管理制度（0-3分），针对人员管理、加工软件、加工设备、扫描过程、现场环境突发事件预案等方面进行评分（0-3分）。	0-6	3.6	3.8	3.6	3.8	4.0
14	技术	应急处理方案：根据投标人提供的应急处理方案，包括现场应急预案（0-1分）、传染性病症应急预案（0-1分）、人员意外急救预案（0-1分）、火灾应急预案（0-1分）、触电应急预案（0-1分）、交通事故应急预案（0-1分）进行评分。	0-6	2.0	4.2	3.0	2.0	4.5
15	技术	后续服务方案：根据投标人制定的服务方案，包含服务机构、售后服务人员数量、服务单位评价、响应时间（0-3分）；后续服务保障措施、售后服务承诺（0-2分）等情况进行评分。	0-5	3.1	3.8	3.0	3.3	3.5
合计			0-85	44.7	61.0	41.6	54.1	67.1

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家3）

项目名称：常山县第二轮土地承包到期后再延长30年试点工作档案整理等服务项目（ZJLT-GK-2025018）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	浙江焕华档案管理有限公司	青岛卓尔信息技术有限公司	江山市严谨档案管理有限公司	浙江千言信息技术有限公司	杭州远成信息技术有限公司
1	商务	投标人自2022年1月1日（以合同签订时间为准）以来,承担过档案整理或数字化项目的得1分。 注：提供合同扫描件并加盖投标人公章，否则不得分。	0-1	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
2	商务	投标人具有有效的档案信息服务认证证书、档案数字化加工服务认证证书每项得0.5分，最高得1分。 注：提供有效期内的证书扫描件并加盖投标人公章，否则不得分。	0-1	0.5	1.0	0.0	1.0	1.0
3.1	商务	一、拟派项目负责人： 1、具有档案部门或人社部颁发的档案馆员及以上职称证书得1分； 2、获得过省级及以上档案主管部门颁发的荣誉证书，每个得0.5分，本项最高得1分； 注：提供相关证书以及由投标单位为以上人员交纳近三个月（2025年3月、4月、5月）的社保证明扫描件；若为返聘人员的，提供劳动合同及退休证明扫描件，否则不得分。	0-2	2.0	1.0	0.0	1.0	2.0
3.2	商务	二、参与本项目团队人员（不含项目负责人）： 1、拟投入人员具有省级档案相关部门颁发的档案岗位培训证书，每提供一人得0.25分，本项最高得1分。 2、拟投入人员具有国家保密部门颁发的保密教育培训证书及学员学时截图，每提供一人得0.25分，本项最高得1分。 注：提供人员相关证书扫描件以及由投标单位为其缴纳的近三个月（2025年3月、4月、5月）的社保证明材料，否则不得分。	0-2	2.0	2.0	1.0	1.0	2.0
4	技术	对本次采购项目现状、需求的理解程度（0-2分），项目中重点问题分析并提出的解决办法（0-3）；存在难点问题分析和提出的解决办法（0-3），进行评分。	0-8	5.0	6.0	4.0	5.5	7.0
5	技术	有详细的加工流程整体设计方案。主要包括实体档案周转、电子档案数据流转、工作流程动态调整、加工流程运转原则（0-2分）；档案规范化整理流程图说明（0-2分）；档案数字化扫描加工流程图说明（0-2分）；档案消毒杀菌流程图说明（0-2分）；档案移交进馆流程图说明（0-2分）进行评分。	0-10	7.0	9.0	6.0	7.0	9.0
6.1	技术	根据投标人提供的档案数字化加工过程管理软件是否具有上传图像后再可视化编辑著录相关信息；外部数据目录（案卷、卷内）上传自动匹配、质检并有错误提示；相关著录信息线下修改后再上传时自动覆盖且接受在线修改功能进行评分（0-2分），未提供演示的不得分。	0-2	0.0	1.5	0.0	1.0	2.0
6.2	技术	根据投标人提供的档案数字化加工过程管理软件是否具有扫描图像上传过程中自动格式转换，以两种格式自动备份，自动分件并挂接到对应件节点；自动统计扫描页数，并能显示电子页码和电子档号章功能进行评分（0-3分），未提供演示的不得分。	0-3	0.0	2.5	0.0	2.0	3.0
6.3	技术	根据投标人提供的档案数字化加工过程管理软件是否支持批量自动导出三件套和脊背信息并且可以进行模板选择功能评分（0-2分），未提供演示的不得分。	0-2	0.0	2.0	0.0	2.0	2.0
6.4	技术	根据投标人提供的档案数字化加工过程管理软件是否支持自动统计档案加工过程元数据信息，实现可溯源加工过程中人员、设备、时间相关信息；支持项目数据自动统计，可对项目纬度和人员纬度的各种报表实现可视化管理功能评分（0-4分），未提供演示的不得分。	0-4	0.0	3.5	0.0	2.5	4.0

技术商务资信评分明细表

7	技术	根据档案馆对档案进馆要求，进馆之前移交单位必须对移交进馆的档案进行清点、统计、清洁除尘、消毒杀菌后才能进馆上架入库。 1、根据投标人提供的档案清点、统计方案等进行评分（0-2分）。 2、根据投标人提供的档案清洁除尘、消毒杀菌方案，包括档案除尘方式、消毒杀菌方式、消毒杀菌材料及设备、除尘、杀虫灭菌、验收等进行评分（0-3分）。（消毒完成后需提供第三方出具的消毒检测报告）。 3、根据投标人提供的档案移交进馆方案，包括移交流程、档案搬运、上架入库、进馆手续办理等进行评分（0-3分）。	0-8	5.5	6.0	5.0	7.0	7.0
8	技术	质量控制方案：实施方案中有详细质量控制目的依据、质量管理总则、质量管理目标、质量控制手段（0-3分），质检岗位的设置、质检查内容及统计方法、质检错情分类、质检错情罚则（0-3分）等方面进行评分。	0-6	4.0	5.0	4.0	5.0	5.0
9	技术	进度控制方案：实施方案中进度计划、阶段工作（0-3分），项目进度控制图（0-3分）进行评分。	0-6	4.0	5.0	3.5	5.0	5.0
10	技术	保密方案：根据投标人制订的安全保密目标、管理规范、安防手段、保密制度（0-2分），人员安全管理、档案安全管理、工区安全管理、数据安全（0-2分），安全软件管理、工作日志管理（0-2分）等进行评分。	0-6	4.0	5.0	4.0	5.0	5.0
11	技术	原件保护措施：针对本项目制定的档案原件加工保护措施（0-2分），避免对原始档案的二次损伤采用的保护措施（0-2分）等方面进行评分。	0-4	2.5	3.5	2.0	3.0	3.5
12	技术	场地布置及设备配备：对扫描需求的保障程度（包含投标人针对本项目的场地布置、设备配置等），根据其场地布置、设备配备等（0-3分）进行评分。	0-3	1.5	2.5	2.0	2.5	2.5
13	技术	项目管理：根据投标人提供的项目管理模式、管理标准、管理思想、管理制度（0-3分），针对人员管理、加工软件、加工设备、扫描过程、现场环境突发事件预案等方面进行评分（0-3分）。	0-6	3.0	4.0	4.0	4.5	5.0
14	技术	应急处理方案：根据投标人提供的应急处理方案，包括现场应急预案（0-1分）、传染性病症应急预案（0-1分）、人员意外急救预案（0-1分）、火灾应急预案（0-1分）、触电应急预案（0-1分）、交通事故应急预案（0-1分）进行评分。	0-6	3.0	5.0	4.0	4.5	5.0
15	技术	后续服务方案：根据投标人制定的服务方案，包含服务机构、售后服务人员数量、服务单位评价、响应时间（0-3分）；后续服务保障措施、售后服务承诺（0-2分）等情况进行评分。	0-5	3.0	4.0	2.5	4.0	4.5
合计			0-85	48.0	69.5	43.0	64.5	75.5

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家4）

项目名称：常山县第二轮土地承包到期后再延长30年试点工作档案整理等服务项目（ZJLT-GK-2025018）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	浙江焕华档案管理有限公司	青岛卓尔信息技术有限公司	江山市严谨档案管理有限公司	浙江千言信息技术有限公司	杭州远成信息技术有限公司
1	商务	投标人自2022年1月1日（以合同签订时间为准）以来,承担过档案整理或数字化项目的得1分。 注：提供合同扫描件并加盖投标人公章，否则不得分。	0-1	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
2	商务	投标人具有有效的档案信息服务认证证书、档案数字化加工服务认证证书每项得0.5分，最高得1分。 注：提供有效期内的证书扫描件并加盖投标人公章，否则不得分。	0-1	0.5	1.0	0.0	1.0	1.0
3.1	商务	一、拟派项目负责人： 1、具有档案部门或人社部颁发的档案馆员及以上职称证书得1分； 2、获得过省级及以上档案主管部门颁发的荣誉证书，每个得0.5分，本项最高得1分； 注：提供相关证书以及由投标单位为以上人员交纳近三个月（2025年3月、4月、5月）的社保证明扫描件；若为返聘人员的，提供劳动合同及退休证明扫描件，否则不得分。	0-2	2.0	1.0	0.0	1.0	2.0
3.2	商务	二、参与本项目团队人员（不含项目负责人）： 1、拟投入人员具有省级档案相关部门颁发的档案岗位培训证书，每提供一人得0.25分，本项最高得1分。 2、拟投入人员具有国家保密部门颁发的保密教育培训证书及学员学时截图，每提供一人得0.25分，本项最高得1分。 注：提供人员相关证书扫描件以及由投标单位为其缴纳的近三个月（2025年3月、4月、5月）的社保证明材料，否则不得分。	0-2	2.0	2.0	1.0	1.0	2.0
4	技术	对本次采购项目现状、需求的理解程度（0-2分），项目中重点问题分析并提出的解决办法（0-3）；存在难点问题分析和提出的解决办法（0-3），进行评分。	0-8	4.0	5.0	4.0	5.0	6.5
5	技术	有详细的加工流程整体设计方案。主要包括实体档案周转、电子档案数据流转、工作流程动态调整、加工流程运转原则（0-2分）；档案规范化整理流程图说明（0-2分）；档案数字化扫描加工流程图说明（0-2分）；档案消毒杀菌流程图说明（0-2分）；档案移交进馆流程图说明（0-2分）进行评分。	0-10	5.0	6.0	4.5	7.0	8.0
6.1	技术	根据投标人提供的档案数字化加工过程管理软件是否具有上传图像后再可视化编辑著录相关信息；外部数据目录（案卷、卷内）上传自动匹配、质检并有错误提示；相关著录信息线下修改后再上传时自动覆盖且接受在线修改功能进行评分（0-2分），未提供演示的不得分。	0-2	0.0	1.5	0.0	1.0	2.0
6.2	技术	根据投标人提供的档案数字化加工过程管理软件是否具有扫描图像上传过程中自动格式转换，以两种格式自动备份，自动分件并挂接到对应节点；自动统计扫描页数，并能显示电子页码和电子档号章功能进行评分（0-3分），未提供演示的不得分。	0-3	0.0	2.5	0.0	2.0	3.0
6.3	技术	根据投标人提供的档案数字化加工过程管理软件是否支持批量自动导出三件套和脊背信息并且可以进行模板选择功能评分（0-2分），未提供演示的不得分。	0-2	0.0	2.0	0.0	2.0	2.0
6.4	技术	根据投标人提供的档案数字化加工过程管理软件是否支持自动统计档案加工过程元数据信息，实现可溯源加工过程中人员、设备、时间相关信息；支持项目数据自动统计，可对项目纬度和人员纬度的各种报表实现可视化管理功能评分（0-4分），未提供演示的不得分。	0-4	0.0	3.5	0.0	2.5	4.0

技术商务资信评分明细表

7	技术	根据档案馆对档案进馆要求，进馆之前移交单位必须对移交进馆的档案进行清点、统计、清洁除尘、消毒杀菌后才能进馆上架入库。 1、根据投标人提供的档案清点、统计方案等进行评分（0-2分）。 2、根据投标人提供的档案清洁除尘、消毒杀菌方案，包括档案除尘方式、消毒杀菌方式、消毒杀菌材料及设备、除尘、杀虫灭菌、验收等进行评分（0-3分）。（消毒完成后需提供第三方出具的消毒检测报告）。 3、根据投标人提供的档案移交进馆方案，包括移交流程、档案搬运、上架入库、进馆手续办理等进行评分（0-3分）。	0-8	5.0	5.2	4.8	5.5	6.5
8	技术	质量控制方案：实施方案中有详细质量控制目的依据、质量管理总则、质量管理目标、质量控制手段（0-3分），质检岗位的设置、质检查内容及统计方法、质检错情分类、质检错情罚则（0-3分）等方面进行评分。	0-6	4.5	5.0	4.2	4.5	5.0
9	技术	进度控制方案：实施方案中进度计划、阶段工作（0-3分），项目进度控制图（0-3分）进行评分。	0-6	4.5	5.0	4.2	5.2	5.5
10	技术	保密方案：根据投标人制订的安全保密目标、管理规范、安防手段、保密制度（0-2分），人员安全管理、档案安全管理、工区安全管理、数据安全（0-2分），安全软件管理、工作日志管理（0-2分）等进行评分。	0-6	4.5	5.2	4.7	5.0	5.5
11	技术	原件保护措施：针对本项目制定的档案原件加工保护措施（0-2分），避免对原始档案的二次损伤采用的保护措施（0-2分）等方面进行评分。	0-4	3.0	2.8	3.0	3.0	3.5
12	技术	场地布置及设备配备：对扫描需求的保障程度（包含投标人针对本项目的场地布置、设备配置等），根据其场地布置、设备配备等（0-3分）进行评分。	0-3	2.0	2.5	2.0	2.5	2.8
13	技术	项目管理：根据投标人提供的项目管理模式、管理标准、管理思想、管理制度（0-3分），针对人员管理、加工软件、加工设备、扫描过程、现场环境突发事件预案等方面进行评分（0-3分）。	0-6	4.0	5.2	4.0	5.0	5.5
14	技术	应急处理方案：根据投标人提供的应急处理方案，包括现场应急预案（0-1分）、传染性病症应急预案（0-1分）、人员意外急救预案（0-1分）、火灾应急预案（0-1分）、触电应急预案（0-1分）、交通事故应急预案（0-1分）进行评分。	0-6	4.0	4.5	3.8	4.0	4.5
15	技术	后续服务方案：根据投标人制定的服务方案，包含服务机构、售后服务人员数量、服务单位评价、响应时间（0-3分）；后续服务保障措施、售后服务承诺（0-2分）等情况进行评分。	0-5	3.5	3.6	3.2	3.8	4.0
合计			0-85	49.5	64.5	44.4	62.0	74.3

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家5）

项目名称：常山县第二轮土地承包到期后再延长30年试点工作档案整理等服务项目（ZJLT-GK-2025018）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	浙江焕华档案管理有限公司	青岛卓尔信息技术有限公司	江山市严谨档案管理有限公司	浙江千言信息技术有限公司	杭州远成信息技术有限公司
1	商务	投标人自2022年1月1日（以合同签订时间为准）以来,承担过档案整理或数字化项目的得1分。 注：提供合同扫描件并加盖投标人公章，否则不得分。	0-1	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
2	商务	投标人具有有效的档案信息服务认证证书、档案数字化加工服务认证证书每项得0.5分，最高得1分。 注：提供有效期内的证书扫描件并加盖投标人公章，否则不得分。	0-1	0.5	1.0	0.0	1.0	1.0
3.1	商务	一、拟派项目负责人： 1、具有档案部门或人社部颁发的档案馆员及以上职称证书得1分； 2、获得过省级及以上档案主管部门颁发的荣誉证书，每个得0.5分，本项最高得1分； 注：提供相关证书以及由投标单位为以上人员交纳近三个月（2025年3月、4月、5月）的社保证明扫描件；若为返聘人员的，提供劳务合同及退休证明扫描件，否则不得分。	0-2	2.0	1.0	0.0	1.0	2.0
3.2	商务	二、参与本项目团队人员（不含项目负责人）： 1、拟投入人员具有省级档案相关部门颁发的档案岗位培训证书，每提供一人得0.25分，本项最高得1分。 2、拟投入人员具有国家保密部门颁发的保密教育培训证书及学员学时截图，每提供一人得0.25分，本项最高得1分。 注：提供人员相关证书扫描件以及由投标单位为其缴纳的近三个月（2025年3月、4月、5月）的社保证明材料，否则不得分。	0-2	2.0	2.0	1.0	1.0	2.0
4	技术	对本次采购项目现状、需求的理解程度（0-2分），项目中重点问题分析并提出的解决办法（0-3）；存在难点问题分析和提出的解决办法（0-3），进行评分。	0-8	1.0	6.0	4.0	4.0	7.0
5	技术	有详细的加工流程整体设计方案。主要包括实体档案周转、电子档案数据流转、工作流程动态调整、加工流程运转原则（0-2分）；档案规范化整理流程图说明（0-2分）；档案数字化扫描加工流程图说明（0-2分）；档案消毒杀菌流程图说明（0-2分）；档案移交进馆流程图说明（0-2分）进行评分。	0-10	9.0	9.1	9.0	9.0	9.1
6.1	技术	根据投标人提供的档案数字化加工过程管理软件是否具有上传图像后再可视化编辑著录相关信息；外部数据目录（案卷、卷内）上传自动匹配、质检并有错误提示；相关著录信息线下修改后再上传时自动覆盖且接受在线修改功能进行评分（0-2分），未提供演示的不得分。	0-2	0.0	1.5	0.0	1.0	2.0
6.2	技术	根据投标人提供的档案数字化加工过程管理软件是否具有扫描图像上传过程中自动格式转换，以两种格式自动备份，自动分件并挂接到对应件节点；自动统计扫描页数，并能显示电子页码和电子档号章功能进行评分（0-3分），未提供演示的不得分。	0-3	0.0	2.5	0.0	2.0	3.0
6.3	技术	根据投标人提供的档案数字化加工过程管理软件是否支持批量自动导出三件套和脊背信息并且可以进行模板选择功能评分（0-2分），未提供演示的不得分。	0-2	0.0	2.0	0.0	2.0	2.0
6.4	技术	根据投标人提供的档案数字化加工过程管理软件是否支持自动统计档案加工过程元数据信息，实现可溯源加工过程中人员、设备、时间相关信息；支持项目数据自动统计，可对项目纬度和人员纬度的各种报表实现可视化管理功能评分（0-4分），未提供演示的不得分。	0-4	0.0	3.5	0.0	2.5	4.0

技术商务资信评分明细表

7	技术	根据档案馆对档案进馆要求，进馆之前移交单位必须对移交进馆的档案进行清点、统计、清洁除尘、消毒杀菌后才能进馆上架入库。 1、根据投标人提供的档案清点、统计方案等进行评分（0-2分）。 2、根据投标人提供的档案清洁除尘、消毒杀菌方案，包括档案除尘方式、消毒杀菌方式、消毒杀菌材料及设备、除尘、杀虫灭菌、验收等进行评分（0-3分）。（消毒完成后需提供第三方出具的消毒检测报告）。 3、根据投标人提供的档案移交进馆方案，包括移交流程、档案搬运、上架入库、进馆手续办理等进行评分（0-3分）。	0-8	5.0	7.8	7.5	7.8	7.8
8	技术	质量控制方案：实施方案中有详细质量控制目的依据、质量管理总则、质量管理目标、质量控制手段（0-3分），质检岗位的设置、质检查内容及统计方法、质检错情分类、质检错情罚则（0-3分）等方面进行评分。	0-6	5.5	5.6	5.3	5.6	5.5
9	技术	进度控制方案：实施方案中进度计划、阶段工作（0-3分），项目进度控制图（0-3分）进行评分。	0-6	3.0	3.0	3.0	3.0	5.8
10	技术	保密方案：根据投标人制订的安全保密目标、管理规范、安防手段、保密制度（0-2分），人员安全管理、档案安全管理、工区安全管理、数据安全（0-2分），安全软件管理、工作日志管理（0-2分）等进行评分。	0-6	5.5	5.3	5.3	5.5	5.6
11	技术	原件保护措施：针对本项目制定的档案原件加工保护措施（0-2分），避免对原始档案的二次损伤采用的保护措施（0-2分）等方面进行评分。	0-4	2.0	3.5	2.2	2.0	3.8
12	技术	场地布置及设备配备：对扫描需求的保障程度（包含投标人针对本项目的场地布置、设备配置等），根据其场地布置、设备配备等（0-3分）进行评分。	0-3	1.5	1.5	1.5	2.0	2.8
13	技术	项目管理：根据投标人提供的项目管理模式、管理标准、管理思想、管理制度（0-3分），针对人员管理、加工软件、加工设备、扫描过程、现场环境突发事件预案等方面进行评分（0-3分）。	0-6	5.5	5.4	5.0	5.5	5.5
14	技术	应急处理方案：根据投标人提供的应急处理方案，包括现场应急预案（0-1分）、传染性病症应急预案（0-1分）、人员意外急救预案（0-1分）、火灾应急预案（0-1分）、触电应急预案（0-1分）、交通事故应急预案（0-1分）进行评分。	0-6	5.6	5.8	5.0	5.8	5.6
15	技术	后续服务方案：根据投标人制定的服务方案，包含服务机构、售后服务人员数量、服务单位评价、响应时间（0-3分）；后续服务保障措施、售后服务承诺（0-2分）等情况进行评分。	0-5	4.0	4.2	4.0	4.7	4.8
合计			0-85	53.1	71.7	53.8	66.4	80.3

专家（签名）：