

技术商务评分明细（专家1）

项目名称：流动/失业人员人事档案整理和数字化加工工作（THZB-25CW19094）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	绍兴虞联人力资源服务有限公司	浙江档科信息技术有限公司	杭州寰通档案数字化服务有限公司	浙江省档案事务有限责任公司	杭州星颐信息科技有限公司
1	技术	投标人结合对本项目采购需求的理解，对现有流动/失业人员人事档案整理和数字化加工工作服务存在的难点、要点问题分析及解决措施。 对服务存在的难点、要点问题分析到位，解决措施合理可行的得5分；分析内容基本到位，解决措施方案基本可行得3分；分析内容、解决措施方案一般的得1分；内容简单、不符合采购需求，没有针对性的不得分。	0-5	3.0	5.0	3.0	5.0	3.0
2	技术	投标人针对本项目具体实施计划及工期安排，档案整理和数字化加工及人员具体分工安排，实施计划合理、清晰、具体的得5分；较合理、清晰、具体的得3分；不够全面、清晰、具体的得1分；不提供不得分。	0-5	3.0	3.0	3.0	5.0	3.0
3	技术	投标人提供的对人事档案整理工作的规范要求进行评审，工作思路清晰明确、具有规范性，贴合采购需求的得5分；工作思路较清晰、规范性存在部分瑕疵，基本贴合采购需求的得3分；工作思路较模糊、欠缺规范性，与采购需求有较大偏离的得1分；未提供或提供内容与不符合采购需求的得0分。	0-5	3.0	3.0	3.0	5.0	3.0
4	技术	投标人有详细的数字化加工流程整体设计方案（包括①档案整理、②档案前处理、③目录建库、④档案扫描、⑤图像处理、⑥数据存储、⑦数据移交挂接、⑧数据备份），针对每一项流程完全符合采购需求的得2分，部分符合的得1分，不符合或未提及的不得分，本项最高16分。	0-16	9.0	15.0	8.0	14.0	11.0
5	技术	根据投标人提供的图像质量控制方案，方案全面，针对性强的得5分；方案基本可行，针对性较强的得3分；方案一般，基本满足采购需求的得1分；未提供或提供内容与不符合采购需求的得0分。	0-5	3.0	5.0	3.0	5.0	3.0
6	技术	根据投标人提供的对档案原件保护措施及方案，有具体措施保护档案原件，使档案在扫描加工过程中少受损害，对破损严重、无法直接进行扫描的档案，应先进行技术修复。 工作思路清晰明确、技术路线顺畅，具有规范性，贴合采购需求的得5分；工作思路较清晰，技术路线存在少量偏离，或规范性存在部分瑕疵，基本贴合采购需求的得3分；工作思路较模糊，或技术路线存在较大偏离，或欠缺规范性，与采购需求有较大偏离的得1分；未提供或提供内容与不符合采购需求的得0分。	0-5	3.0	5.0	3.0	5.0	3.0
7	技术	根据投标人制订的安全保密制度，包括人员、现场、设备等保密管理方案编制内容的全面性、针对性以及符合采购需求情况进行打分。 方案全面，针对性强的得5分；方案基本可行，针对性较强的得3分；方案一般，基本满足采购需求的得1分；未提供或提供内容与不符合采购需求的得0分。	0-5	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
8	技术	根据投标人编制的质量控制方案（有关质量检验环节的描述、质量控制方案中各环节人员的配置、质检方法服务）编制内容的全面性、针对性以及符合采购需求情况进行打分。 方案全面，针对性强的得5分；方案基本可行，针对性较强的得3分；方案一般，基本满足采购需求的得1分；方案不完整、与项目不匹配的不得分。	0-5	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
9	技术	根据投标人针对应急突发事件的处置能力及方案措施情况（包含明确投入的人力、时间、各种应对措施的可性、合理性）进行评分。 方案内容详实，科学合理，针对性强的得5分；方案内容较为全面，且有一定针对性的得3分；方案内容有所欠缺，内容针对性不足的得1分；不提供不得分。	0-5	5.0	5.0	5.0	5.0	5.0

技术商务资信评分明细表

10	技术	投标人针对本项目投入的设备数量、设备的先进性、针对性、设备的配置等情况进行打分。配置全面、合理，针对性强的得5分；配置一般，针对性较强的得3分；配置简单，针对性较弱的得1分；配置不完整、与项目不匹配的不得分。	0-5	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
11	技术	根据投标人提出的售后服务方案情况。包括为本项目提供售后服务人员配置情况、售后响应能力、整改方案等情况进行评分。 售后服务方案完整保障措施有效，维护人员安排充分合理的得5分；售后服务方案较完整，保障措施较合理，维护人员安排较充分的得3分；售后服务方案简单，保障措施有效性一般，维护人员安排欠合理的得1分；未提供或提供内容与不符合采购需求的得0分。	0-5	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
12	技术	项目负责人同时具有档案培训部门颁发的档案管理岗位培训证书、人社部门颁发的档案副高及以上职称证书、档案部门颁发的档案专家证书、档案培训部门颁发的档案服务项目经理高级研修班培训证书、档案主管部门或保密局颁发的保密培训证书，每具有一个证书的，得6分、具有其中2-4项得3分、具有其中1项不得分。 证明材料：须提供相关证书复印件以及相关人员近3个月内任意一个月由投标人缴纳的社保缴纳证明，提供的证明材料需能体现相关评审因素并加盖投标人公章，不提供或者不能提供有效证明的，不得分。	0-6	3.0	3.0	0.0	6.0	3.0
13	技术	项目人员配备中同时具有人社部门颁发的档案中级及以上职称证书、档案培训部门颁发的档案管理岗位培训证书、档案主管部门或保密局颁发的保密培训证书的，每人得2分，最多得8分。 证明材料：须提供相关证书复印件以及相关人员近3个月内任意一个月由投标人缴纳的社保缴纳证明，提供的证明材料需能体现相关评审因素并加盖投标人公章，不提供或者不能提供有效证明的，不得分。	0-8	0.0	8.0	0.0	8.0	0.0
14	商务	投标人提供驻场人员6人（含）及以上，工作时间与采购人工作时间一致，紧急任务时，服从采购人的加班要求，工作期间不得擅自离岗，人员不得随意变更，按提供的人员名单进场。承诺满足要求的得3分。不承诺或承诺提供驻场人数少于6人的不得分。 证明材料：提供人员名单、在投标人所在单位的证明材料以及单独的承诺函并加盖投标人公章，否则不得分。	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
15	商务	投标人具有国家秘密载体印制资质证书（涉密档案数字化加工类），乙级及以上的得2分，不提供不得分。 证明材料：提供证书复印件加盖公章，否则不得分。	0-2	0.0	2.0	0.0	2.0	0.0
16	商务	投标人具有质量管理体系认证体系，具有环境管理认证体系，具有职业健康资格认证体系，信息技术服务管理体系认证证书，认证范围应包含档案整理或者档案数字化相关内容，有一项得1分；满分4分，没有则不得分。 证明材料：须提供有效证书复印件和全国认证认可信息公共服务平台（ http://cx.cnca.cn/CertECLOUD/result/ ）查询截图并加盖单位公章。	0-4	0.0	4.0	0.0	4.0	0.0
17	商务	投标单位具有2021年1月1日以来同类档案整理和数字化加工项目案例的每个合同得0.5分，本项最高得1分。 证明材料：提供合同扫描件或扫描件并加盖公章，否则不得分。	0-1	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
合计			0-90	48.0	74.0	44.0	80.0	50.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家2）

项目名称：流动/失业人员人事档案整理和数字化加工工作（THZB-25CW19094）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	绍兴虞联人力资源服务有限公司	浙江档科信息技术有限公司	杭州寰通档案数字化服务有限公司	浙江省档案事务有限责任公司	杭州星颐信息科技有限公司
1	技术	投标人结合对本项目采购需求的理解，对现有流动/失业人员人事档案整理和数字化加工工作服务存在的难点、要点问题分析及解决措施。 对服务存在的难点、要点问题分析到位，解决措施合理可行的得5分；分析内容基本到位，解决措施方案基本可行得3分；分析内容、解决措施方案一般的得1分；内容简单、不符合采购需求，没有针对性的不得分。	0-5	3.0	5.0	3.0	5.0	3.0
2	技术	投标人针对本项目具体实施计划及工期安排，档案整理和数字化加工及人员具体分工安排，实施计划合理、清晰、具体的得5分；较合理、清晰、具体的得3分；不够全面、清晰、具体的得1分；不提供不得分。	0-5	3.0	3.0	3.0	5.0	3.0
3	技术	投标人提供的对人事档案整理工作的规范要求进行评审，工作思路清晰明确、具有规范性，贴合采购需求的得5分；工作思路较清晰，规范性存在部分瑕疵，基本贴合采购需求的得3分；工作思路较模糊、欠缺规范性，与采购需求有较大偏离的得1分；未提供或提供内容与不符合采购需求的得0分。	0-5	3.0	5.0	3.0	5.0	3.0
4	技术	投标人有详细的数字化加工流程整体设计方案（包括①档案整理、②档案前处理、③目录建库、④档案扫描、⑤图像处理、⑥数据存储、⑦数据移交挂接、⑧数据备份），针对每一项流程完全符合采购需求的得2分，部分符合的得1分，不符合或未提及的不得分，本项最高16分。	0-16	10.0	14.0	8.0	16.0	10.0
5	技术	根据投标人提供的图像质量控制方案，方案全面，针对性强的得5分；方案基本可行，针对性较强的得3分；方案一般，基本满足采购需求的得1分；未提供或提供内容与不符合采购需求的得0分。	0-5	3.0	5.0	3.0	5.0	3.0
6	技术	根据投标人提供的对档案原件保护措施及方案，有具体措施保护档案原件，使档案在扫描加工过程中少受损害，对破损严重、无法直接进行扫描的档案，应先进行技术修复。 工作思路清晰明确、技术路线顺畅，具有规范性，贴合采购需求的得5分；工作思路较清晰，技术路线存在少量偏离，或规范性存在部分瑕疵，基本贴合采购需求的得3分；工作思路较模糊，或技术路线存在较大偏离，或欠缺规范性，与采购需求有较大偏离的得1分；未提供或提供内容与不符合采购需求的得0分。	0-5	3.0	3.0	3.0	5.0	3.0
7	技术	根据投标人制订的安全保密制度，包括人员、现场、设备等保密管理方案编制内容的全面性、针对性以及符合采购需求情况等进行打分。 方案全面，针对性强的得5分；方案基本可行，针对性较强的得3分；方案一般，基本满足采购需求的得1分；未提供或提供内容与不符合采购需求的得0分。	0-5	3.0	5.0	3.0	5.0	3.0
8	技术	根据投标人编制的质量控制方案（有关质量检验环节的描述、质量控制方案中各环节人员的配置、质检方法服务）编制内容的全面性、针对性以及符合采购需求情况等进行打分。 方案全面，针对性强的得5分；方案基本可行，针对性较强的得3分；方案一般，基本满足采购需求的得1分；方案不完整、与项目不匹配的不得分。	0-5	3.0	5.0	3.0	5.0	3.0
9	技术	根据投标人针对应急突发事件的处置能力及方案措施情况（包含明确投入的人力、时间、各种应对措施的可行性、合理性）进行评分。 方案内容详实，科学合理，针对性强的得5分；方案内容较为全面，且有一定针对性的得3分；方案内容有所欠缺，内容针对性不足的得1分；不提供不得分。	0-5	3.0	5.0	3.0	5.0	3.0

技术商务资信评分明细表

10	技术	投标人针对本项目投入的设备数量、设备的先进性、针对性、设备的配置等情况进行打分。配置全面、合理，针对性强的得5分；配置一般，针对性较强的得3分；配置简单，针对性较弱的得1分；配置不完整、与项目不匹配的不得分。	0-5	3.0	5.0	3.0	5.0	3.0
11	技术	根据投标人提出的售后服务方案情况。包括为本项目提供售后服务人员配置情况、售后响应能力、整改方案等情况进行评分。 售后服务方案完整保障措施有效，维护人员安排充分合理的得5分；售后服务方案较完整，保障措施较合理，维护人员安排较充分的得3分；售后服务方案简单，保障措施有效性一般，维护人员安排欠合理的得1分；未提供或提供内容与不符合采购需求的得0分。	0-5	3.0	5.0	1.0	5.0	1.0
12	技术	项目负责人同时具有档案培训部门颁发的档案管理岗位培训证书、人社部门颁发的档案副高及以上职称证书、档案部门颁发的档案专家证书、档案培训部门颁发的档案服务项目经理高级研修班培训证书、档案主管部门或保密局颁发的保密培训证书，每具有一个证书的，得6分、具有其中2-4项得3分、具有其中1项不得分。 证明材料：须提供相关证书复印件以及相关人员近3个月内任意一个月由投标人缴纳的社保缴纳证明，提供的证明材料需能体现相关评审因素并加盖投标人公章，不提供或者不能提供有效证明的，不得分。	0-6	3.0	3.0	0.0	6.0	3.0
13	技术	项目人员配备中同时具有人社部门颁发的档案中级及以上职称证书、档案培训部门颁发的档案管理岗位培训证书、档案主管部门或保密局颁发的保密培训证书的，每人得2分，最多得8分。 证明材料：须提供相关证书复印件以及相关人员近3个月内任意一个月由投标人缴纳的社保缴纳证明，提供的证明材料需能体现相关评审因素并加盖投标人公章，不提供或者不能提供有效证明的，不得分。	0-8	0.0	8.0	0.0	8.0	0.0
14	商务	投标人提供驻场人员6人（含）及以上，工作时间与采购人工作时间一致，紧急任务时，服从采购人的加班要求，工作期间不得擅自离岗，人员不得随意变更，按提供的人员名单进场。承诺满足要求的得3分。不承诺或承诺提供驻场人数少于6人的不得分。 证明材料：提供人员名单、在投标人所在单位的证明材料以及单独的承诺函并加盖投标人公章，否则不得分。	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
15	商务	投标人具有国家秘密载体印制资质证书（涉密档案数字化加工类），乙级及以上的得2分，不提供不得分。 证明材料：提供证书复印件加盖公章，否则不得分。	0-2	0.0	2.0	0.0	2.0	0.0
16	商务	投标人具有质量管理体系认证体系，具有环境管理认证体系，具有职业健康资格认证体系，信息技术服务管理体系认证证书，认证范围应包含档案整理或者档案数字化相关内容，有一项得1分；满分4分，没有则不得分。 证明材料：须提供有效证书复印件和全国认证认可信息公共服务平台（ http://cx.cnca.cn/CertECLOUD/result/ ）查询截图并加盖单位公章。	0-4	0.0	4.0	0.0	4.0	0.0
17	商务	投标单位具有2021年1月1日以来同类档案整理和数字化加工项目案例的每个合同得0.5分，本项最高得1分。 证明材料：提供合同扫描件或扫描件并加盖公章，否则不得分。	0-1	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
合计			0-90	47.0	81.0	40.0	90.0	45.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家3）

项目名称：流动/失业人员人事档案整理和数字化加工工作（THZB-25CW19094）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	绍兴虞联人力资源服务有限公司	浙江档科信息技术有限公司	杭州寰通档案数字化服务有限公司	浙江省档案事务有限责任公司	杭州星颐信息科技有限公司
1	技术	投标人结合对本项目采购需求的理解，对现有流动/失业人员人事档案整理和数字化加工工作服务存在的难点、要点问题分析及解决措施。 对服务存在的难点、要点问题分析到位，解决措施合理可行的得5分；分析内容基本到位，解决措施方案基本可行得3分；分析内容、解决措施方案一般的得1分；内容简单、不符合采购需求，没有针对性的不得分。	0-5	3.0	5.0	3.0	5.0	3.0
2	技术	投标人针对本项目具体实施计划及工期安排，档案整理和数字化加工及人员具体分工安排，实施计划合理、清晰、具体的得5分；较合理、清晰、具体的得3分；不够全面、清晰、具体的得1分；不提供不得分。	0-5	3.0	5.0	3.0	5.0	3.0
3	技术	投标人提供的对人事档案整理工作的规范要求进行评审，工作思路清晰明确、具有规范性，贴合采购需求的得5分；工作思路较清晰，规范性存在部分瑕疵，基本贴合采购需求的得3分；工作思路较模糊、欠缺规范性，与采购需求有较大偏离的得1分；未提供或提供内容与不符合采购需求的得0分。	0-5	5.0	5.0	3.0	5.0	3.0
4	技术	投标人有详细的数字化加工流程整体设计方案（包括①档案整理、②档案前处理、③目录建库、④档案扫描、⑤图像处理、⑥数据存储、⑦数据移交挂接、⑧数据备份），针对每一项流程完全符合采购需求的得2分，部分符合的得1分，不符合或未提及的不得分，本项最高16分。	0-16	10.0	12.0	8.0	14.0	8.0
5	技术	根据投标人提供的图像质量控制方案，方案全面，针对性强的得5分；方案基本可行，针对性较强的得3分；方案一般，基本满足采购需求的得1分；未提供或提供内容与不符合采购需求的得0分。	0-5	3.0	5.0	3.0	5.0	3.0
6	技术	根据投标人提供的对档案原件保护措施及方案，有具体措施保护档案原件，使档案在扫描加工过程中少受损害，对破损严重、无法直接进行扫描的档案，应先进行技术修复。 工作思路清晰明确、技术路线顺畅，具有规范性，贴合采购需求的得5分；工作思路较清晰，技术路线存在少量偏离，或规范性存在部分瑕疵，基本贴合采购需求的得3分；工作思路较模糊，或技术路线存在较大偏离，或欠缺规范性，与采购需求有较大偏离的得1分；未提供或提供内容与不符合采购需求的得0分。	0-5	3.0	5.0	3.0	3.0	3.0
7	技术	根据投标人制订的安全保密制度，包括人员、现场、设备等保密管理方案编制内容的全面性、针对性以及符合采购需求情况等进行打分。 方案全面，针对性强的得5分；方案基本可行，针对性较强的得3分；方案一般，基本满足采购需求的得1分；未提供或提供内容与不符合采购需求的得0分。	0-5	3.0	5.0	3.0	5.0	3.0
8	技术	根据投标人编制的质量控制方案（有关质量检验环节的描述、质量控制方案中各环节人员的配置、质检方法服务）编制内容的全面性、针对性以及符合采购需求情况等进行打分。 方案全面，针对性强的得5分；方案基本可行，针对性较强的得3分；方案一般，基本满足采购需求的得1分；方案不完整、与项目不匹配的不得分。	0-5	3.0	5.0	3.0	5.0	3.0
9	技术	根据投标人针对应急突发事件的处置能力及方案措施情况（包含明确投入的人力、时间、各种应对措施的可行性、合理性）进行评分。 方案内容详实，科学合理，针对性强的得5分；方案内容较为全面，且有一定针对性的得3分；方案内容有所欠缺，内容针对性不足的得1分；不提供不得分。	0-5	3.0	5.0	3.0	5.0	3.0

技术商务资信评分明细表

10	技术	投标人针对本项目投入的设备数量、设备的先进性、针对性、设备的配置等情况进行打分。配置全面、合理，针对性强的得5分；配置一般，针对性较强的得3分；配置简单，针对性较弱的得1分；配置不完整、与项目不匹配的不得分。	0-5	3.0	5.0	3.0	5.0	3.0
11	技术	根据投标人提出的售后服务方案情况。包括为本项目提供售后服务人员配置情况、售后响应能力、整改方案等情况进行评分。 售后服务方案完整保障措施有效，维护人员安排充分合理的得5分；售后服务方案较完整，保障措施较合理，维护人员安排较充分的得3分；售后服务方案简单，保障措施有效性一般，维护人员安排欠合理的得1分；未提供或提供内容与不符合采购需求的得0分。	0-5	3.0	5.0	3.0	5.0	3.0
12	技术	项目负责人同时具有档案培训部门颁发的档案管理岗位培训证书、人社部门颁发的档案副高及以上职称证书、档案部门颁发的档案专家证书、档案培训部门颁发的档案服务项目经理高级研修班培训证书、档案主管部门或保密局颁发的保密培训证书，每具有一个证书的，得6分、具有其中2-4项得3分、具有其中1项不得分。 证明材料：须提供相关证书复印件以及相关人员近3个月内任意一个月由投标人缴纳的社保缴纳证明，提供的证明材料需能体现相关评审因素并加盖投标人公章，不提供或者不能提供有效证明的，不得分。	0-6	3.0	3.0	0.0	6.0	3.0
13	技术	项目人员配备中同时具有人社部门颁发的档案中级及以上职称证书、档案培训部门颁发的档案管理岗位培训证书、档案主管部门或保密局颁发的保密培训证书的，每人得2分，最多得8分。 证明材料：须提供相关证书复印件以及相关人员近3个月内任意一个月由投标人缴纳的社保缴纳证明，提供的证明材料需能体现相关评审因素并加盖投标人公章，不提供或者不能提供有效证明的，不得分。	0-8	0.0	8.0	0.0	8.0	0.0
14	商务	投标人提供驻场人员6人（含）及以上，工作时间与采购人工作时间一致，紧急任务时，服从采购人的加班要求，工作期间不得擅自离岗，人员不得随意变更，按提供的人员名单进场。承诺满足要求的得3分。不承诺或承诺提供驻场人数少于6人的不得分。 证明材料：提供人员名单、在投标人所在单位的证明材料以及单独的承诺函并加盖投标人公章，否则不得分。	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
15	商务	投标人具有国家秘密载体印制资质证书（涉密档案数字化加工类），乙级及以上的得2分，不提供不得分。 证明材料：提供证书复印件加盖公章，否则不得分。	0-2	0.0	2.0	0.0	2.0	0.0
16	商务	投标人具有质量管理体系认证体系，具有环境管理认证体系，具有职业健康资格认证体系，信息技术服务管理体系认证证书，认证范围应包含档案整理或者档案数字化相关内容，有一项得1分；满分4分，没有则不得分。 证明材料：须提供有效证书复印件和全国认证认可信息公共服务平台（ http://cx.cnca.cn/CertECLOUD/result/ ）查询截图并加盖单位公章。	0-4	0.0	4.0	0.0	4.0	0.0
17	商务	投标单位具有2021年1月1日以来同类档案整理和数字化加工项目案例的每个合同得0.5分，本项最高得1分。 证明材料：提供合同扫描件或扫描件并加盖公章，否则不得分。	0-1	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
合计			0-90	49.0	83.0	42.0	86.0	45.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家4）

项目名称：流动/失业人员人事档案整理和数字化加工工作（THZB-25CW19094）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	绍兴虞联人力资源服务有限公司	浙江档科信息技术有限公司	杭州寰通档案数字化服务有限公司	浙江省档案事务有限责任公司	杭州星颐信息科技有限公司
1	技术	投标人结合对本项目采购需求的理解，对现有流动/失业人员人事档案整理和数字化加工工作服务存在的难点、要点问题分析及解决措施。 对服务存在的难点、要点问题分析到位，解决措施合理可行的得5分；分析内容基本到位，解决措施方案基本可行得3分；分析内容、解决措施方案一般的得1分；内容简单、不符合采购需求，没有针对性的不得分。	0-5	3.0	5.0	3.0	5.0	3.0
2	技术	投标人针对本项目具体实施计划及工期安排，档案整理和数字化加工及人员具体分工安排，实施计划合理、清晰、具体的得5分；较合理、清晰、具体的得3分；不够全面、清晰、具体的得1分；不提供不得分。	0-5	3.0	5.0	3.0	5.0	3.0
3	技术	投标人提供的对人事档案整理工作的规范要求进行评审，工作思路清晰明确、具有规范性，贴合采购需求的得5分；工作思路较清晰，规范性存在部分瑕疵，基本贴合采购需求的得3分；工作思路较模糊、欠缺规范性，与采购需求有较大偏离的得1分；未提供或提供内容与不符合采购需求的得0分。	0-5	3.0	5.0	3.0	5.0	3.0
4	技术	投标人有详细的数字化加工流程整体设计方案（包括①档案整理、②档案前处理、③目录建库、④档案扫描、⑤图像处理、⑥数据存储、⑦数据移交挂接、⑧数据备份），针对每一项流程完全符合采购需求的得2分，部分符合的得1分，不符合或未提及的不得分，本项最高16分。	0-16	8.0	13.0	7.0	15.0	10.0
5	技术	根据投标人提供的图像质量控制方案，方案全面，针对性强的得5分；方案基本可行，针对性较强的得3分；方案一般，基本满足采购需求的得1分；未提供或提供内容与不符合采购需求的得0分。	0-5	1.0	5.0	3.0	5.0	3.0
6	技术	根据投标人提供的对档案原件保护措施及方案，有具体措施保护档案原件，使档案在扫描加工过程中少受损害，对破损严重、无法直接进行扫描的档案，应先进行技术修复。 工作思路清晰明确、技术路线顺畅，具有规范性，贴合采购需求的得5分；工作思路较清晰，技术路线存在少量偏离，或规范性存在部分瑕疵，基本贴合采购需求的得3分；工作思路较模糊，或技术路线存在较大偏离，或欠缺规范性，与采购需求有较大偏离的得1分；未提供或提供内容与不符合采购需求的得0分。	0-5	3.0	5.0	3.0	5.0	3.0
7	技术	根据投标人制订的安全保密制度，包括人员、现场、设备等保密管理方案编制内容的全面性、针对性以及符合采购需求情况等进行打分。 方案全面，针对性强的得5分；方案基本可行，针对性较强的得3分；方案一般，基本满足采购需求的得1分；未提供或提供内容与不符合采购需求的得0分。	0-5	3.0	5.0	3.0	5.0	3.0
8	技术	根据投标人编制的质量控制方案（有关质量检验环节的描述、质量控制方案中各环节人员的配置、质检方法服务）编制内容的全面性、针对性以及符合采购需求情况等进行打分。 方案全面，针对性强的得5分；方案基本可行，针对性较强的得3分；方案一般，基本满足采购需求的得1分；方案不完整、与项目不匹配的不得分。	0-5	3.0	5.0	3.0	5.0	3.0
9	技术	根据投标人针对应急突发事件的处置能力及方案措施情况（包含明确投入的人力、时间、各种应对措施的可行性、合理性）进行评分。 方案内容详实，科学合理，针对性强的得5分；方案内容较为全面，且有一定针对性的得3分；方案内容有所欠缺，内容针对性不足的得1分；不提供不得分。	0-5	3.0	5.0	3.0	5.0	3.0

技术商务资信评分明细表

10	技术	投标人针对本项目投入的设备数量、设备的先进性、针对性、设备的配置等情况进行打分。配置全面、合理，针对性强的得5分；配置一般，针对性较强的得3分；配置简单，针对性较弱的得1分；配置不完整、与项目不匹配的不得分。	0-5	3.0	3.0	3.0	5.0	3.0
11	技术	根据投标人提出的售后服务方案情况。包括为本项目提供售后服务人员配置情况、售后响应能力、整改方案等情况进行评分。 售后服务方案完整保障措施有效，维护人员安排充分合理的得5分；售后服务方案较完整，保障措施较合理，维护人员安排较充分的得3分；售后服务方案简单，保障措施有效性一般，维护人员安排欠合理的得1分；未提供或提供内容与不符合采购需求的得0分。	0-5	1.0	5.0	3.0	5.0	1.0
12	技术	项目负责人同时具有档案培训部门颁发的档案管理岗位培训证书、人社部门颁发的档案副高及以上职称证书、档案部门颁发的档案专家证书、档案培训部门颁发的档案服务项目经理高级研修班培训证书、档案主管部门或保密局颁发的保密培训证书，每具有一个证书的，得6分、具有其中2-4项得3分、具有其中1项不得分。 证明材料：须提供相关证书复印件以及相关人员近3个月内任意一个月由投标人缴纳的社保缴纳证明，提供的证明材料需能体现相关评审因素并加盖投标人公章，不提供或者不能提供有效证明的，不得分。	0-6	3.0	3.0	0.0	6.0	3.0
13	技术	项目人员配备中同时具有人社部门颁发的档案中级及以上职称证书、档案培训部门颁发的档案管理岗位培训证书、档案主管部门或保密局颁发的保密培训证书的，每人得2分，最多得8分。 证明材料：须提供相关证书复印件以及相关人员近3个月内任意一个月由投标人缴纳的社保缴纳证明，提供的证明材料需能体现相关评审因素并加盖投标人公章，不提供或者不能提供有效证明的，不得分。	0-8	0.0	8.0	0.0	8.0	0.0
14	商务	投标人提供驻场人员6人（含）及以上，工作时间与采购人工作时间一致，紧急任务时，服从采购人的加班要求，工作期间不得擅自离岗，人员不得随意变更，按提供的人员名单进场。承诺满足要求的得3分。不承诺或承诺提供驻场人数少于6人的不得分。 证明材料：提供人员名单、在投标人所在单位的证明材料以及单独的承诺函并加盖投标人公章，否则不得分。	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
15	商务	投标人具有国家秘密载体印制资质证书（涉密档案数字化加工类），乙级及以上的得2分，不提供不得分。 证明材料：提供证书复印件加盖公章，否则不得分。	0-2	0.0	2.0	0.0	2.0	0.0
16	商务	投标人具有质量管理体系认证体系，具有环境管理认证体系，具有职业健康资格认证体系，信息技术服务管理体系认证证书，认证范围应包含档案整理或者档案数字化相关内容，有一项得1分；满分4分，没有则不得分。 证明材料：须提供有效证书复印件和全国认证认可信息公共服务平台（ http://cx.cnca.cn/CertECLOUD/result/ ）查询截图并加盖单位公章。	0-4	0.0	4.0	0.0	4.0	0.0
17	商务	投标单位具有2021年1月1日以来同类档案整理和数字化加工项目案例的每个合同得0.5分，本项最高得1分。 证明材料：提供合同扫描件或扫描件并加盖公章，否则不得分。	0-1	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
合计			0-90	41.0	82.0	41.0	89.0	45.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家5）

项目名称：流动/失业人员人事档案整理和数字化加工工作（THZB-25CW19094）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	绍兴虞联人力资源服务有限公司	浙江档科信息技术有限公司	杭州寰通档案数字化服务有限公司	浙江省档案事务有限责任公司	杭州星颐信息科技有限公司
1	技术	投标人结合对本项目采购需求的理解，对现有流动/失业人员人事档案整理和数字化加工工作服务存在的难点、要点问题分析及解决措施。 对服务存在的难点、要点问题分析到位，解决措施合理可行的得5分；分析内容基本到位，解决措施方案基本可行得3分；分析内容、解决措施方案一般的得1分；内容简单、不符合采购需求，没有针对性的不得分。	0-5	3.0	3.0	3.0	5.0	3.0
2	技术	投标人针对本项目具体实施计划及工期安排，档案整理和数字化加工及人员具体分工安排，实施计划合理、清晰、具体的得5分；较合理、清晰、具体的得3分；不够全面、清晰、具体的得1分；不提供不得分。	0-5	3.0	3.0	3.0	5.0	3.0
3	技术	投标人提供的对人事档案整理工作的规范要求进行评审，工作思路清晰明确、具有规范性，贴合采购需求的得5分；工作思路较清晰，规范性存在部分瑕疵，基本贴合采购需求的得3分；工作思路较模糊、欠缺规范性，与采购需求有较大偏离的得1分；未提供或提供内容与不符合采购需求的得0分。	0-5	5.0	5.0	3.0	5.0	5.0
4	技术	投标人有详细的数字化加工流程整体设计方案（包括①档案整理、②档案前处理、③目录建库、④档案扫描、⑤图像处理、⑥数据存储、⑦数据移交挂接、⑧数据备份），针对每一项流程完全符合采购需求的得2分，部分符合的得1分，不符合或未提及的不得分，本项最高16分。	0-16	10.0	16.0	10.0	16.0	12.0
5	技术	根据投标人提供的图像质量控制方案，方案全面，针对性强的得5分；方案基本可行，针对性较强的得3分；方案一般，基本满足采购需求的得1分；未提供或提供内容与不符合采购需求的得0分。	0-5	5.0	5.0	3.0	5.0	3.0
6	技术	根据投标人提供的对档案原件保护措施及方案，有具体措施保护档案原件，使档案在扫描加工过程中少受损害，对破损严重、无法直接进行扫描的档案，应先进行技术修复。 工作思路清晰明确、技术路线顺畅，具有规范性，贴合采购需求的得5分；工作思路较清晰，技术路线存在少量偏离，或规范性存在部分瑕疵，基本贴合采购需求的得3分；工作思路较模糊，或技术路线存在较大偏离，或欠缺规范性，与采购需求有较大偏离的得1分；未提供或提供内容与不符合采购需求的得0分。	0-5	5.0	5.0	5.0	5.0	5.0
7	技术	根据投标人制订的安全保密制度，包括人员、现场、设备等保密管理方案编制内容的全面性、针对性以及符合采购需求情况等进行打分。 方案全面，针对性强的得5分；方案基本可行，针对性较强的得3分；方案一般，基本满足采购需求的得1分；未提供或提供内容与不符合采购需求的得0分。	0-5	5.0	5.0	3.0	5.0	3.0
8	技术	根据投标人编制的质量控制方案（有关质量检验环节的描述、质量控制方案中各环节人员的配置、质检方法服务）编制内容的全面性、针对性以及符合采购需求情况等进行打分。 方案全面，针对性强的得5分；方案基本可行，针对性较强的得3分；方案一般，基本满足采购需求的得1分；方案不完整、与项目不匹配的不得分。	0-5	3.0	5.0	3.0	5.0	5.0
9	技术	根据投标人针对应急突发事件的处置能力及方案措施情况（包含明确投入的人力、时间、各种应对措施的可行性、合理性）进行评分。 方案内容详实，科学合理，针对性强的得5分；方案内容较为全面，且有一定针对性的得3分；方案内容有所欠缺，内容针对性不足的得1分；不提供不得分。	0-5	5.0	5.0	5.0	5.0	5.0

技术商务资信评分明细表

10	技术	投标人针对本项目投入的设备数量、设备的先进性、针对性、设备的配置等情况进行打分。配置全面、合理，针对性强的得5分；配置一般，针对性较强的得3分；配置简单，针对性较弱的得1分；配置不完整、与项目不匹配的不得分。	0-5	5.0	5.0	5.0	5.0	5.0
11	技术	根据投标人提出的售后服务方案情况。包括为本项目提供售后服务人员配置情况、售后响应能力、整改方案等情况进行评分。 售后服务方案完整保障措施有效，维护人员安排充分合理的得5分；售后服务方案较完整，保障措施较合理，维护人员安排较充分的得3分；售后服务方案简单，保障措施有效性一般，维护人员安排欠合理的得1分；未提供或提供内容与不符合采购需求的得0分。	0-5	5.0	5.0	5.0	5.0	5.0
12	技术	项目负责人同时具有档案培训部门颁发的档案管理岗位培训证书、人社部门颁发的档案副高及以上职称证书、档案部门颁发的档案专家证书、档案培训部门颁发的档案服务项目经理高级研修班培训证书、档案主管部门或保密局颁发的保密培训证书，每具有一个证书的，得6分、具有其中2-4项得3分、具有其中1项不得分。 证明材料：须提供相关证书复印件以及相关人员近3个月内任意一个月由投标人缴纳的社保缴纳证明，提供的证明材料需能体现相关评审因素并加盖投标人公章，不提供或者不能提供有效证明的，不得分。	0-6	3.0	3.0	0.0	6.0	3.0
13	技术	项目人员配备中同时具有人社部门颁发的档案中级及以上职称证书、档案培训部门颁发的档案管理岗位培训证书、档案主管部门或保密局颁发的保密培训证书的，每人得2分，最多得8分。 证明材料：须提供相关证书复印件以及相关人员近3个月内任意一个月由投标人缴纳的社保缴纳证明，提供的证明材料需能体现相关评审因素并加盖投标人公章，不提供或者不能提供有效证明的，不得分。	0-8	0.0	8.0	0.0	8.0	0.0
14	商务	投标人提供驻场人员6人（含）及以上，工作时间与采购人工作时间一致，紧急任务时，服从采购人的加班要求，工作期间不得擅自离岗，人员不得随意变更，按提供的人员名单进场。承诺满足要求的得3分。不承诺或承诺提供驻场人数少于6人的不得分。 证明材料：提供人员名单、在投标人所在单位的证明材料以及单独的承诺函并加盖投标人公章，否则不得分。	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
15	商务	投标人具有国家秘密载体印制资质证书（涉密档案数字化加工类），乙级及以上的得2分，不提供不得分。 证明材料：提供证书复印件加盖公章，否则不得分。	0-2	0.0	2.0	0.0	2.0	0.0
16	商务	投标人具有质量管理体系认证体系，具有环境管理认证体系，具有职业健康资格认证体系，信息技术服务管理体系认证证书，认证范围应包含档案整理或者档案数字化相关内容，有一项得1分；满分4分，没有则不得分。 证明材料：须提供有效证书复印件和全国认证认可信息公共服务平台（ http://cx.cnca.cn/CertECLOUD/result/ ）查询截图并加盖单位公章。	0-4	0.0	4.0	0.0	4.0	0.0
17	商务	投标单位具有2021年1月1日以来同类档案整理和数字化加工项目案例的每个合同得0.5分，本项最高得1分。 证明材料：提供合同扫描件或扫描件并加盖公章，否则不得分。	0-1	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
合计			0-90	61.0	83.0	52.0	90.0	61.0

专家（签名）：