

技术商务评分明细（专家1）

项目名称：绍兴市住房和城乡建设局建设工程资料整理装订数字化项目（YH2025-05041）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	绍兴星弘档案管理服务有限公司	杭州立夏科技有限公司	杭州善耕信息科技有限公司
1.1	技术	投标人具有质量管理体系证书、环境管理体系证书、职业健康安全管理体系证书、信息技术服务管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书，每提供1张证书得1分，最高得5分。 (以上各项提供证书复印件及全国认证认可信息公共服务平台证书截图并加盖单位公章)	0-5	5.0	0.0	0.0
1.2	技术	系统证书：具有档案数字化相关软件著作权证书的得每个得2分，最高得4分； (提供相关证书复印件并加盖单位公章)	0-4	4.0	4.0	4.0
1.3	技术	投标供应商自2022年1月1日至今（以合同签订日期为准）完成同类项目成功案例，每提供一个得0.5分，最高分得2分。 (提供中标通知书、合同复印件加盖单位公章)	0-2	0.0	0.5	0.0
2.1	技术	拟派项目负责人专业素质、技术能力、资质等要求。 具有档案专业中级职称证书，得3分； (提供证书复印件及投标人为其缴纳的社保证明加盖单位公章)	0-3	3.0	0.0	0.0
2.2	技术	拟派项目团队成员中： 1) 具有档案培训部门颁发的档案管理岗位培训证书，每人得1分，最高得2分。 2) 具有档案培训部门颁发保密教育培训证书的，每人得1分，最高得4分。 3) 拟派团队人员总数不得少于10人，在此基础上每增加一人加1分，最高得2分； (提供证书复印件及投标人为其缴纳的社保证明加盖单位公章)	0-8	8.0	0.0	6.0
3.1	技术	实施方案：根据投标人对本项目理解情况及熟悉、对投标人完成项目实施计划、过程控制、人员和设备数量及安排的合理性进行综合评分。（本项分值设置为10, 9, 8, 7, 6, 5, 4, 3, 2, 1, 0.5, 0分。）	0-10	8.0	6.0	7.0
4.1	技术	针对本项目安全管理制度等的全面性、科学性、合理性由评委进行综合评分。（本项分值设置为8, 7, 6, 5, 4, 3, 2, 1, 0.5, 0分。）	0-8	8.0	6.0	7.0
4.2	技术	对本项目的应急预案措施，根据操作性，应急效果等由评委进行综合评分。（本项分值设置为8, 7, 6, 5, 4, 3, 2, 1, 0.5, 0分。）	0-8	8.0	6.0	7.0
4.3	技术	有完善的数据备份和数据迁移方案，能保证数据安全、可靠、完整、准确迁移，对数据备份和数据迁移方案由评委进行综合评分。（本项分值设置为8, 7, 6, 5, 4, 3, 2, 1, 0.5, 0分。）	0-8	7.0	4.0	5.0
5.1	技术	根据项目实施质量控制标准、质量管理措施的可行性及合理性等由评委进行综合评分。（本项分值设置为10, 9, 8, 7, 6, 5, 4, 3, 2, 1, 0.5, 0分。）	0-10	8.0	5.0	6.0
6.1	技术	根据售后服务承诺的范围和完善程度（包括服务标准、售后时间安排）等由评委进行综合评分。（本项分值设置为7, 6, 5, 4, 3, 2, 1, 0.5, 0分。）	0-7	6.0	4.0	4.0
7.1	商务	根据投标供应商提供的培训方案的合理性、可行性等由评委进行综合评分。（本项分值设置为7, 6, 5, 4, 3, 2, 1, 0.5, 0分。）	0-7	4.0	1.0	0.5
合计			0-80	69.0	36.5	46.5

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家2）

项目名称：绍兴市住房和城乡建设局建设工程资料整理装订数字化项目（YH2025-05041）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	绍兴星弘档案管理服务有限公司	杭州立夏科技有限公司	杭州善耕信息科技有限公司
1.1	技术	投标人具有质量管理体系证书、环境管理体系证书、职业健康安全管理体系证书、信息技术服务管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书，每提供1张证书得1分，最高得5分。 (以上各项提供证书复印件及全国认证认可信息公共服务平台证书截图并加盖单位公章)	0-5	5.0	0.0	0.0
1.2	技术	系统证书：具有档案数字化相关软件著作权证书的得每个得2分，最高得4分； (提供相关证书复印件并加盖单位公章)	0-4	4.0	4.0	4.0
1.3	技术	投标供应商自2022年1月1日至今（以合同签订日期为准）完成同类项目成功案例，每提供一个得0.5分，最高分得2分。 (提供中标通知书、合同复印件加盖单位公章)	0-2	0.0	0.5	0.0
2.1	技术	拟派项目负责人专业素质、技术能力、资质等要求。 具有档案专业中级职称证书，得3分； (提供证书复印件及投标人为其缴纳的社保证明加盖单位公章)	0-3	3.0	0.0	0.0
2.2	技术	拟派项目团队成员中： 1) 具有档案培训部门颁发的档案管理岗位培训证书，每人得1分，最高得2分。 2) 具有档案培训部门颁发保密教育培训证书的，每人得1分，最高得4分。 3) 拟派团队人员总数不得少于10人，在此基础上每增加一人加1分，最高得2分； (提供证书复印件及投标人为其缴纳的社保证明加盖单位公章)	0-8	8.0	0.0	6.0
3.1	技术	实施方案：根据投标人对本项目理解情况及熟悉、对投标人完成项目实施计划、过程控制、人员和设备数量及安排的合理性进行综合评分。（本项分值设置为10, 9, 8, 7, 6, 5, 4, 3, 2, 1, 0.5, 0分。）	0-10	7.0	7.0	3.0
4.1	技术	针对本项目安全管理制度等的全面性、科学性、合理性由评委进行综合评分。（本项分值设置为8, 7, 6, 5, 4, 3, 2, 1, 0.5, 0分。）	0-8	6.0	6.0	4.0
4.2	技术	对本项目的应急预案措施，根据操作性，应急效果等由评委进行综合评分。（本项分值设置为8, 7, 6, 5, 4, 3, 2, 1, 0.5, 0分。）	0-8	6.0	6.0	6.0
4.3	技术	有完善的数据备份和数据迁移方案，能保证数据安全、可靠、完整、准确迁移，对数据备份和数据迁移方案由评委进行综合评分。（本项分值设置为8, 7, 6, 5, 4, 3, 2, 1, 0.5, 0分。）	0-8	7.0	5.0	6.0
5.1	技术	根据项目实施质量控制标准、质量管理措施的可行性及合理性等由评委进行综合评分。（本项分值设置为10, 9, 8, 7, 6, 5, 4, 3, 2, 1, 0.5, 0分。）	0-10	8.0	6.0	6.0
6.1	技术	根据售后服务承诺的范围和完善程度（包括服务标准、售后时间安排）等由评委进行综合评分。（本项分值设置为7, 6, 5, 4, 3, 2, 1, 0.5, 0分。）	0-7	6.0	5.0	5.0
7.1	商务	根据投标供应商提供的培训方案的合理性、可行性等由评委进行综合评分。（本项分值设置为7, 6, 5, 4, 3, 2, 1, 0.5, 0分。）	0-7	5.0	3.0	3.0
合计			0-80	65.0	42.5	43.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家3）

项目名称：绍兴市住房和城乡建设局建设工程资料整理装订数字化项目（YH2025-05041）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	绍兴星弘档案管理服务有限公司	杭州立夏科技有限公司	杭州善耕信息科技有限公司
1.1	技术	投标人具有质量管理体系证书、环境管理体系证书、职业健康安全管理体系证书、信息技术服务管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书，每提供1张证书得1分，最高得5分。 (以上各项提供证书复印件及全国认证认可信息公共服务平台证书截图并加盖单位公章)	0-5	5.0	0.0	0.0
1.2	技术	系统证书：具有档案数字化相关软件著作权证书的得每个得2分，最高得4分； (提供相关证书复印件并加盖单位公章)	0-4	4.0	4.0	4.0
1.3	技术	投标供应商自2022年1月1日至今（以合同签订日期为准）完成同类项目成功案例，每提供一个得0.5分，最高分得2分。 (提供中标通知书、合同复印件加盖单位公章)	0-2	0.0	0.5	0.0
2.1	技术	拟派项目负责人专业素质、技术能力、资质等要求。 具有档案专业中级职称证书，得3分； (提供证书复印件及投标人为其缴纳的社保证明加盖单位公章)	0-3	3.0	0.0	0.0
2.2	技术	拟派项目团队成员中： 1) 具有档案培训部门颁发的档案管理岗位培训证书，每人得1分，最高得2分。 2) 具有档案培训部门颁发保密教育培训证书的，每人得1分，最高得4分。 3) 拟派团队人员总数不得少于10人，在此基础上每增加一人加1分，最高得2分； (提供证书复印件及投标人为其缴纳的社保证明加盖单位公章)	0-8	8.0	0.0	6.0
3.1	技术	实施方案：根据投标人对本项目理解情况及熟悉、对投标人完成项目实施计划、过程控制、人员和设备数量及安排的合理性进行综合评分。（本项分值设置为10, 9, 8, 7, 6, 5, 4, 3, 2, 1, 0.5, 0分。）	0-10	9.0	8.0	5.0
4.1	技术	针对本项目安全管理制度等的全面性、科学性、合理性由评委进行综合评分。（本项分值设置为8, 7, 6, 5, 4, 3, 2, 1, 0.5, 0分。）	0-8	8.0	7.0	5.0
4.2	技术	对本项目的应急预案措施，根据操作性，应急效果等由评委进行综合评分。（本项分值设置为8, 7, 6, 5, 4, 3, 2, 1, 0.5, 0分。）	0-8	7.0	3.0	7.0
4.3	技术	有完善的数据备份和数据迁移方案，能保证数据安全、可靠、完整、准确迁移，对数据备份和数据迁移方案由评委进行综合评分。（本项分值设置为8, 7, 6, 5, 4, 3, 2, 1, 0.5, 0分。）	0-8	8.0	5.0	5.0
5.1	技术	根据项目实施质量控制标准、质量管理措施的可行性及合理性等由评委进行综合评分。（本项分值设置为10, 9, 8, 7, 6, 5, 4, 3, 2, 1, 0.5, 0分。）	0-10	9.0	8.0	5.0
6.1	技术	根据售后服务承诺的范围和完善程度（包括服务标准、售后时间安排）等由评委进行综合评分。（本项分值设置为7, 6, 5, 4, 3, 2, 1, 0.5, 0分。）	0-7	7.0	5.0	5.0
7.1	商务	根据投标供应商提供的培训方案的合理性、可行性等由评委进行综合评分。（本项分值设置为7, 6, 5, 4, 3, 2, 1, 0.5, 0分。）	0-7	7.0	0.0	0.0
合计			0-80	75.0	40.5	42.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家4）

项目名称：绍兴市住房和城乡建设局建设工程资料整理装订数字化项目（YH2025-05041）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	绍兴星弘档案管理服务有限公司	杭州立夏科技有限公司	杭州善耕信息科技有限公司
1.1	技术	投标人具有质量管理体系证书、环境管理体系证书、职业健康安全管理体系证书、信息技术服务管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书，每提供1张证书得1分，最高得5分。 (以上各项提供证书复印件及全国认证认可信息公共服务平台证书截图并加盖单位公章)	0-5	5.0	0.0	0.0
1.2	技术	系统证书：具有档案数字化相关软件著作权证书的得每个得2分，最高得4分； (提供相关证书复印件并加盖单位公章)	0-4	4.0	4.0	4.0
1.3	技术	投标供应商自2022年1月1日至今（以合同签订日期为准）完成同类项目成功案例，每提供一个得0.5分，最高分得2分。 (提供中标通知书、合同复印件加盖单位公章)	0-2	0.0	0.5	0.0
2.1	技术	拟派项目负责人专业素质、技术能力、资质等要求。 具有档案专业中级职称证书，得3分； (提供证书复印件及投标人为其缴纳的社保证明加盖单位公章)	0-3	3.0	0.0	0.0
2.2	技术	拟派项目团队成员中： 1) 具有档案培训部门颁发的档案管理岗位培训证书，每人得1分，最高得2分。 2) 具有档案培训部门颁发保密教育培训证书的，每人得1分，最高得4分。 3) 拟派团队人员总数不得少于10人，在此基础上每增加一人加1分，最高得2分； (提供证书复印件及投标人为其缴纳的社保证明加盖单位公章)	0-8	8.0	0.0	6.0
3.1	技术	实施方案：根据投标人对本项目理解情况及熟悉、对投标人完成项目实施计划、过程控制、人员和设备数量及安排的合理性进行综合评分。（本项分值设置为10, 9, 8, 7, 6, 5, 4, 3, 2, 1, 0.5, 0分。）	0-10	8.0	4.0	6.0
4.1	技术	针对本项目安全管理制度等的全面性、科学性、合理性由评委进行综合评分。（本项分值设置为8, 7, 6, 5, 4, 3, 2, 1, 0.5, 0分。）	0-8	6.0	3.0	4.0
4.2	技术	对本项目的应急预案措施，根据操作性，应急效果等由评委进行综合评分。（本项分值设置为8, 7, 6, 5, 4, 3, 2, 1, 0.5, 0分。）	0-8	6.0	5.0	5.0
4.3	技术	有完善的数据备份和数据迁移方案，能保证数据安全、可靠、完整、准确迁移，对数据备份和数据迁移方案由评委进行综合评分。（本项分值设置为8, 7, 6, 5, 4, 3, 2, 1, 0.5, 0分。）	0-8	7.0	5.0	6.0
5.1	技术	根据项目实施质量控制标准、质量管理措施的可行性及合理性等由评委进行综合评分。（本项分值设置为10, 9, 8, 7, 6, 5, 4, 3, 2, 1, 0.5, 0分。）	0-10	8.0	6.0	7.0
6.1	技术	根据售后服务承诺的范围和完善程度（包括服务标准、售后时间安排）等由评委进行综合评分。（本项分值设置为7, 6, 5, 4, 3, 2, 1, 0.5, 0分。）	0-7	7.0	7.0	6.0
7.1	商务	根据投标供应商提供的培训方案的合理性、可行性等由评委进行综合评分。（本项分值设置为7, 6, 5, 4, 3, 2, 1, 0.5, 0分。）	0-7	6.0	6.0	6.0
合计			0-80	68.0	40.5	50.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家5）

项目名称：绍兴市住房和城乡建设局建设工程资料整理装订数字化项目（YH2025-05041）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	绍兴星弘档案管理服务有限公司	杭州立夏科技有限公司	杭州善耕信息科技有限公司
1.1	技术	投标人具有质量管理体系证书、环境管理体系证书、职业健康安全管理体系证书、信息技术服务管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书，每提供1张证书得1分，最高得5分。 (以上各项提供证书复印件及全国认证认可信息公共服务平台证书截图并加盖单位公章)	0-5	5.0	0.0	0.0
1.2	技术	系统证书：具有档案数字化相关软件著作权证书的得每个得2分，最高得4分； (提供相关证书复印件并加盖单位公章)	0-4	4.0	4.0	4.0
1.3	技术	投标供应商自2022年1月1日至今（以合同签订日期为准）完成同类项目成功案例，每提供一个得0.5分，最高分得2分。 (提供中标通知书、合同复印件加盖单位公章)	0-2	0.0	0.5	0.0
2.1	技术	拟派项目负责人专业素质、技术能力、资质等要求。 具有档案专业中级职称证书，得3分； (提供证书复印件及投标人为其缴纳的社保证明加盖单位公章)	0-3	3.0	0.0	0.0
2.2	技术	拟派项目团队成员中： 1) 具有档案培训部门颁发的档案管理岗位培训证书，每人得1分，最高得2分。 2) 具有档案培训部门颁发保密教育培训证书的，每人得1分，最高得4分。 3) 拟派团队人员总数不得少于10人，在此基础上每增加一人加1分，最高得2分； (提供证书复印件及投标人为其缴纳的社保证明加盖单位公章)	0-8	8.0	0.0	6.0
3.1	技术	实施方案：根据投标人对本项目理解情况及熟悉、对投标人完成项目实施计划、过程控制、人员和设备数量及安排的合理性进行综合评分。（本项分值设置为10, 9, 8, 7, 6, 5, 4, 3, 2, 1, 0.5, 0分。）	0-10	8.0	6.0	5.0
4.1	技术	针对本项目安全管理制度等的全面性、科学性、合理性由评委进行综合评分。（本项分值设置为8, 7, 6, 5, 4, 3, 2, 1, 0.5, 0分。）	0-8	6.0	6.0	5.0
4.2	技术	对本项目的应急预案措施，根据操作性，应急效果等由评委进行综合评分。（本项分值设置为8, 7, 6, 5, 4, 3, 2, 1, 0.5, 0分。）	0-8	6.0	6.0	5.0
4.3	技术	有完善的数据备份和数据迁移方案，能保证数据安全、可靠、完整、准确迁移，对数据备份和数据迁移方案由评委进行综合评分。（本项分值设置为8, 7, 6, 5, 4, 3, 2, 1, 0.5, 0分。）	0-8	6.0	6.0	6.0
5.1	技术	根据项目实施质量控制标准、质量管理措施的可行性及合理性等由评委进行综合评分。（本项分值设置为10, 9, 8, 7, 6, 5, 4, 3, 2, 1, 0.5, 0分。）	0-10	8.0	8.0	8.0
6.1	技术	根据售后服务承诺的范围和完善程度（包括服务标准、售后时间安排）等由评委进行综合评分。（本项分值设置为7, 6, 5, 4, 3, 2, 1, 0.5, 0分。）	0-7	6.0	4.0	5.0
7.1	商务	根据投标供应商提供的培训方案的合理性、可行性等由评委进行综合评分。（本项分值设置为7, 6, 5, 4, 3, 2, 1, 0.5, 0分。）	0-7	6.0	3.0	4.0
合计			0-80	66.0	43.5	48.0

专家（签名）：