

技术商务评分明细（专家1）

项目名称：浦江县档案馆区域一体化数字档案2025年建设项目（KXGK202500003）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	杭州安铂数据科技有限公司	福建博通软件有限公司	浙江星汉信息技术股份有限公司	杭州智越信息科技有限公司	丽水市金阳光档案信息咨询服务有限公司
1	商务	业绩： 自2020年1月1日（以签订合同时间为准）以来投标人承担过的同类项目，每有一个得0.5分，最高得1分。（0-1分） 注：须提供合同复印件或扫描件，否则不得分。	0-1	1.0	1.0	1.0	0.0	1.0
2.1	商务	投标人具有有效的ISO9001质量管理体系认证证书的或ISO27001信息安全管理体认证证书的，每类证书得1分，最高得2分。（标书中需提供清晰可辨的证书扫描件及(www.cnca.gov.cn)认证证书有效的网站打印页，确保证书在投标有效期处于合法有效状态，不提供或提供不全不得分）	0-2	2.0	2.0	2.0	0.0	1.0
2.2	商务	投标人具有省级及以上行政部门颁发的与本项目相关的奖项，每一项得0.5分，最高得1分。（提供相关证明材料，否则不得分。是否与本项目相关，由评审小组共同认定）	0-1	1.0	1.0	1.0	0.0	0.0
2.3	商务	投标人具有档案相关技术应用成果，每一项得0.5分，最高得2分。（提供相关证明材料，否则不得分。是否与本项目相关，由评审小组共同认定）	0-2	2.0	1.0	2.0	0.5	0.0
2.4	商务	投标人具有国家级数字档案馆项目或全国示范数字档案馆项目经验的，最高得0.5分；具有馆室一体化提升项目经验的，最高得0.5分。本项最高得1分。（提供相关证明材料，否则不得分）	0-1	1.0	1.0	1.0	0.0	0.5
3	技术	技术方案： 3.1根据投标人提供档案馆业务管理模块建设：业务管理工作台（1,0.5,0分）、档案接收征集管理（1,0.5,0分）、档案整理入库管理（1,0.5,0分）、辅助实体档案管理（1,0.5,0分）、档案鉴定管理（1,0.5,0分）、档案保存管理（1,0.5,0分）、专题档案管理（1,0.5,0分）、档案查阅接待管理（1,0.5,0分）、档案编研管理（1,0.5,0分）、全宗卷管理（1,0.5,0分）、档案统计中心（1,0.5,0分）、系统安全控制（1,0.5,0分）、系统后台管理（1,0.5,0分）等的建设方案和保证措施是否科学、合理、全面进行打分，最高得13分。 3.2根据投标人提供馆室一体业务模块建设：个人工作台（1,0.5,0分）、档案收集整理管理（3,2,1.5,1,0.5,0分）、档案管理（2,1.5,1,0.5,0分）、档案利用管理（2,1.5,1,0.5,0分）、区域档案监管指导（3,2,1.5,1,0.5,0分）、平台统一配置维护（1,0.5,0分）的建设方案和保证措施是否科学、合理、全面进行打分，最高得12分。 3.3 AI技术的运用，包括但不限于AI辅助归档、AI查档、AI辅助档案质检、AI辅助档案鉴定、AI辅助档案审核、AI辅助编研等运用和建设方案是否科学、合理、全面进行打分，最高得3分。（3,2,1.5,1,0.5,0分）	0-28	20.0	21.0	24.0	13.0	16.0

技术商务资信评分明细表

4	技术	实施方案： 4.1根据投标人提供的对项目背景和现状的理解和分析，重点、难点分析和应对措施是否科学、合理、全面进行打分，最高得5分。（5,4,3,2,1.5,1,0.5,0分） 4.2根据投标人提供的对本项目的进度计划及保障措施、项目管理机构及内外部协调方案、质量目标及保证措施等是否科学、合理、全面进行打分，最高得5分。（5,4,3,2,1.5,1,0.5,0分） 4.3根据投标人提供与其他系统对接方案和保证措施是否科学、合理、全面进行打分，最高得5分。（5,4,3,2,1.5,1,0.5,0分） 4.4根据投标人提供的历史数据迁移方案是否完善，包括迁移流程、应急预案等，最高得5分。（5,4,3,2,1.5,1,0.5,0分） 4.5对投标人提出的功能测试、试运行及验收方案的合理性、可行性等进行打分，最高得4分。（4,3,2,1.5,1,0.5,0分） 4.6根据投标人人为本项目提供的培训方案、培训计划（包括培训目标、原则、内容、方式等）是否科学、合理、全面进行打分，最高得5分。（5,4,3,2,1.5,1,0.5,0分） 4.7根据投标人提供本项目的应急预案的分析和应对措施的完善程度进行打分，最高得3分。（3,2,1.5,1,0.5,0分）	0-32	26.0	22.0	27.0	13.0	20.0
5	技术	演示： 模拟演示以下内容： 5.1督导：档案主管部门可对立档单位的档案数据、全宗卷等情况进行查看督导；支持立档单位对下属单位进行查看督导；提供问题标注、问题查看、信息反馈等功能。最高得2分。（2,1.5,1,0.5,0分）。 5.2档案查阅利用：（1）支持一体化检索（根据条目或原文的关键词，模糊检索档案数据）（0.5,0分）；（2）支持档案利用前对目录全文进行脱敏处理（1,0.5,0分）；（3）支持对档案原文进行自定义利用的页面范围（0.5,0分）。最高得2分。 5.3档案工作指数化监管：支持对档案工作指标进行配置定义。从档案治理、资源建设、安全、利用等各个维度对档案馆、室各项工作要求进行量化考核。能够通过档案工作指标与计算模型结合生成分析指数。最高得2分。（2,1.5,1,0.5,0分） 5.4“三合一”管理制度：支持各单位将本单位的三合一目录（分类方案、归档范围、保管期限）配置在系统中；支持进行三合一目录审批、三合一目录管理功能；支持系统根据三合一目录对接收到的归档材料进行鉴定辅助档案整编。最高得2分。（2,1.5,1,0.5,0分）。 5.5 AI辅助质检：（1）支持对指定范围内的档案进行文件编号跳号检查（0.5,0分）；（2）支持对数字化成果质量检查（1,0.5,0分）；（3）支持对电子档案原文可读性检查（0.5,0分）。最高得2分。 注：1.在评标过程中，由代理机构发起视频会议（投标人需提前进行视频会议自测，确保自测通过，自测不通过则无法进入视频会议），在线进行视频演示，投标人也可提前将备份演示视频存储在光盘或U盘中邮寄至代理机构处，如因设备原因或系统或网络等原因不能顺利完成演示的，如有递交备份演示视频的，由投标人授权代表决定是否启用备份演示视频光盘或U盘。如投标人无演示或在线演示不成功的或提供的演示视频文件无法读取播放的，该项不得分，不作无效标处理。[各投标人邮寄时应充分考虑邮寄时间的长短、邮寄中可能发生的破损、遗失等风险，采购人及招标代理机构不对邮寄到达时间超过投标文件的递交截止时间而被拒绝接收、邮寄过程中的遗失负责，也不对邮寄过程中的包封损毁等负责（收件地址：浦江县农批市场A1-213科信，收件人：金女士，电话：13456323069）] 2.备份演示视频光盘或U盘密封要求：内层封套写明：项目名称（备份演示视频）、项目编号、投标人名称（盖章）、开标时间；外层封套写明：项目名称（备份演示视频）、项目编号、开标时间；将备份演示视频光盘或U盘包装在内层封套里，再将内层封套装入外层封套中。外层封套上不应有任何投标人的识别标志或标识。） 3.演示视频要求：根据招标文件演示相关要求，对投标人所做的现场演示进行评定，评定标准：①逐条演示项目，功能项演示清晰且功能完整，得相应分数；演示不成功不得分。②以录屏形式演示（采用光盘或U盘方式存储）或在线操作演示。演示时间不得超过15分钟，评审过程中若光盘或U盘都无效或演示方式不符合要求，则演示部分作0分处理。	0-10	10.0	10.0	10.0	0.0	0.0
6.1	商务	拟派项目负责人(1人)：具有人力资源和社会保障部与工业和信息化部颁发的《计算机技术与软件专业技术资格》高级资格证书的，最高得1分；具有档案类系统项目经验的，每个得1分，最高得2分。本项最高得3分。（0-3分）	0-3	3.0	3.0	3.0	1.0	1.0

技术商务资信评分明细表

6.2	商务	拟项目组成员（除项目负责人）：具有档案类系统项目经验的，每个得1分，最高得2分；具有人力资源和社会保障厅颁发的档案专业中级及以上资格证书的，最高得1分；具有人力资源和社会保障部与工业和信息化部颁发的《计算机技术与软件专业技术资格》中级及以上资格证书的，每个得0.5分，最高得1分。本项最高得4分。（0-4分）	0-4	4.0	4.0	4.0	1.0	1.0
7.1	技术	投标人免费运维期在招标文件规定3年的基础上，每延长一年的加1分，最多加2分。（0-2分）	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
7.2	技术	投标人提供的后续服务承诺是否到位，是否具有较强的可操作性等；售后服务标准、队伍等；根据到达现场时间等（提供售后服务机构协议和营业执照等说明资料），最高得4分。（4,3,2,1.5,1,0.5,0分）	0-4	3.0	3.0	4.0	2.0	3.0
合计			0-90	75.0	71.0	81.0	32.5	45.5

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家2）

项目名称：浦江县档案馆区域一体化数字档案2025年建设项目（KXGK202500003）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	杭州安铂数据 科技有限公司	福建博通软件 有限公司	浙江星汉信息 技术股份有限 公司	杭州智越信息 科技有限公司	丽水市金阳光 档案信息咨询 服务有限公司
1	商务	业绩： 自2020年1月1日（以签订合同时间为准）以来投标人承担过的同类项目，每有一个得0.5分，最高得1分。（0-1分） 注：须提供合同复印件或扫描件，否则不得分。	0-1	1.0	1.0	1.0	0.0	1.0
2.1	商务	投标人具有有效的ISO9001质量管理体系认证证书的或ISO27001信息安全管理体认证证书的，每类证书得1分，最高得2分。（标书中需提供清晰可辨的证书扫描件及(www.cnca.gov.cn)认证证书有效的网站打印页，确保证书在投标有效期处于合法有效状态，不提供或提供不全不得分）	0-2	2.0	2.0	2.0	0.0	1.0
2.2	商务	投标人具有省级及以上行政部门颁发的与本项目相关的奖项，每一项得0.5分，最高得1分。（提供相关证明资料，否则不得分。是否与本项目相关，由评审小组共同认定）	0-1	1.0	1.0	1.0	0.0	0.0
2.3	商务	投标人具有档案相关技术应用成果，每一项得0.5分，最高得2分。（提供相关证明资料，否则不得分。是否与本项目相关，由评审小组共同认定）	0-2	2.0	1.0	2.0	0.5	0.0
2.4	商务	投标人具有国家级数字档案馆项目或全国示范数字档案馆项目经验的，最高得0.5分；具有馆室一体化提升项目经验的，最高得0.5分。本项最高得1分。（提供相关证明资料，否则不得分）	0-1	1.0	1.0	1.0	0.0	0.5
3	技术	技术方案： 3.1根据投标人提供档案馆业务管理模块建设：业务管理工作台（1,0.5,0分）、档案接收征集管理（1,0.5,0分）、档案整理入库管理（1,0.5,0分）、辅助实体档案管理（1,0.5,0分）、档案鉴定管理（1,0.5,0分）、档案保存管理（1,0.5,0分）、专题档案管理（1,0.5,0分）、档案查阅接待管理（1,0.5,0分）、档案编研管理（1,0.5,0分）、全宗卷管理（1,0.5,0分）、档案统计中心（1,0.5,0分）、系统安全控制（1,0.5,0分）、系统后台管理（1,0.5,0分）等的建设方案和保证措施是否科学、合理、全面进行打分，最高得13分。 3.2根据投标人提供馆室一体业务模块建设：个人工作台（1,0.5,0分）、档案收集整理管理（3,2,1.5,1,0.5,0分）、档案管理（2,1.5,1,0.5,0分）、档案利用管理（2,1.5,1,0.5,0分）、区域档案监管指导（3,2,1.5,1,0.5,0分）、平台统一配置维护（1,0.5,0分）的建设方案和保证措施是否科学、合理、全面进行打分，最高得12分。 3.3 AI技术的运用，包括但不限于AI辅助归档、AI查档、AI辅助档案质检、AI辅助档案鉴定、AI辅助档案审核、AI辅助编研等运用和建设方案是否科学、合理、全面进行打分，最高得3分。（3,2,1.5,1,0.5,0分）	0-28	20.5	21.0	26.0	13.5	11.5

技术商务资信评分明细表

4	技术	实施方案： 4.1根据投标人提供的对项目背景和现状的理解和分析，重点、难点分析和应对措施是否科学、合理、全面进行打分，最高得5分。（5,4,3,2,1.5,1,0.5,0分） 4.2根据投标人提供的对本项目的进度计划及保障措施、项目管理机构及内外部协调方案、质量目标及保证措施等是否科学、合理、全面进行打分，最高得5分。（5,4,3,2,1.5,1,0.5,0分） 4.3根据投标人提供与其他系统对接方案和保证措施是否科学、合理、全面进行打分，最高得5分。（5,4,3,2,1.5,1,0.5,0分） 4.4根据投标人提供的历史数据迁移方案是否完善，包括迁移流程、应急预案等，最高得5分。（5,4,3,2,1.5,1,0.5,0分） 4.5对投标人提出的功能测试、试运行及验收方案的合理性、可行性等进行打分，最高得4分。（4,3,2,1.5,1,0.5,0分） 4.6根据投标人人为本项目提供的培训方案、培训计划（包括培训目标、原则、内容、方式等）是否科学、合理、全面进行打分，最高得5分。（5,4,3,2,1.5,1,0.5,0分） 4.7根据投标人提供本项目的应急预案的分析和应对措施的完善程度进行打分，最高得3分。（3,2,1.5,1,0.5,0分）	0-32	26.0	22.0	30.0	15.0	15.0
5	技术	演示： 模拟演示以下内容： 5.1督导：档案主管部门可对立档单位的档案数据、全宗卷等情况进行查看督导；支持立档单位对下属单位进行查看督导；提供问题标注、问题查看、信息反馈等功能。最高得2分。（2,1.5,1,0.5,0分）。 5.2档案查阅利用：（1）支持一体化检索（根据条目或原文的关键词，模糊检索档案数据）（0.5,0分）；（2）支持档案利用前对目录全文进行脱敏处理（1,0.5,0分）；（3）支持对档案原文进行自定义利用的页面范围（0.5,0分）。最高得2分。 5.3档案工作指数化监管：支持对档案工作指标进行配置定义。从档案治理、资源建设、安全、利用等各个维度对档案馆、室各项工作要求进行量化考核。能够通过档案工作指标与计算模型结合生成分析指数。最高得2分。（2,1.5,1,0.5,0分） 5.4“三合一”管理制度：支持各单位将本单位的三合一目录（分类方案、归档范围、保管期限）配置在系统中；支持进行三合一目录审批、三合一目录管理功能；支持系统根据三合一目录对接收到的归档材料进行鉴定辅助档案整编。最高得2分。（2,1.5,1,0.5,0分）。 5.5 AI辅助质检：（1）支持对指定范围内的档案进行文件编号跳号检查（0.5,0分）；（2）支持对数字化成果质量检查（1,0.5,0分）；（3）支持对电子档案原文可读性检查（0.5,0分）。最高得2分。 注：1.在评标过程中，由代理机构发起视频会议（投标人需提前进行视频会议自测，确保自测通过，自测不通过则无法进入视频会议），在线进行视频演示，投标人也可提前将备份演示视频存储在光盘或U盘中邮寄至代理机构处，如因设备原因或系统或网络等原因不能顺利完成演示的，如有递交备份演示视频的，由投标人授权代表决定是否启用备份演示视频光盘或U盘。如投标人无演示或在线演示不成功的或提供的演示视频文件无法读取播放的，该项不得分，不作无效标处理。[各投标人邮寄时应充分考虑邮寄时间的长短、邮寄中可能发生的破损、遗失等风险，采购人及招标代理机构不对邮寄到达时间超过投标文件的递交截止时间而被拒绝接收、邮寄过程中的遗失负责，也不对邮寄过程中的包封损毁等负责（收件地址：浦江县农批市场A1-213科信，收件人：金女士，电话：13456323069）] 2.备份演示视频光盘或U盘密封要求：内层封套写明：项目名称（备份演示视频）、项目编号、投标人名称（盖章）、开标时间；外层封套写明：项目名称（备份演示视频）、项目编号、开标时间；将备份演示视频光盘或U盘包装在内层封套里，再将内层封套装入外层封套中。外层封套上不应有任何投标人的识别标志或标识。） 3.演示视频要求：根据招标文件演示相关要求，对投标人所做的现场演示进行评定，评定标准：①逐条演示项目，功能项演示清晰且功能完整，得相应分数；演示不成功不得分。②以录屏形式演示（采用光盘或U盘方式存储）或在线操作演示。演示时间不得超过15分钟，评审过程中若光盘或U盘都无效或演示方式不符合要求，则演示部分作0分处理。	0-10	10.0	10.0	10.0	0.0	0.0
6.1	商务	拟派项目负责人(1人)：具有人力资源和社会保障部与工业和信息化部颁发的《计算机技术与软件专业技术资格》高级资格证书的，最高得1分；具有档案类系统项目经验的，每个得1分，最高得2分。本项最高得3分。（0-3分）	0-3	3.0	3.0	3.0	1.0	1.0

技术商务资信评分明细表

6.2	商务	拟项目组成员（除项目负责人）：具有档案类系统项目经验的，每个得1分，最高得2分；具有人力资源和社会保障厅颁发的档案专业中级及以上资格证书的，最高得1分；具有人力资源和社会保障部与工业和信息化部颁发的《计算机技术与软件专业技术资格》中级及以上资格证书的，每个得0.5分，最高得1分。本项最高得4分。（0-4分）	0-4	4.0	4.0	4.0	1.0	1.0
7.1	技术	投标人免费运维期在招标文件规定3年的基础上，每延长一年的加1分，最多加2分。（0-2分）	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
7.2	技术	投标人提供的后续服务承诺是否到位，是否具有较强的可操作性等；售后服务标准、队伍等；根据到达现场时间等（提供售后服务机构协议和营业执照等说明资料），最高得4分。（4,3,2,1.5,1,0.5,0分）	0-4	3.0	4.0	4.0	2.0	3.0
合计			0-90	75.5	72.0	86.0	35.0	36.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家3）

项目名称：浦江县档案馆区域一体化数字档案2025年建设项目（KXGK202500003）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	杭州安铂数据 科技有限公司	福建博通软件 有限公司	浙江星汉信息 技术股份有限 公司	杭州智越信息 科技有限公司	丽水市金阳光 档案信息咨询 服务有限公司
1	商务	业绩： 自2020年1月1日（以签订合同时间为准）以来投标人承担过的同类项目，每有一个得0.5分，最高得1分。（0-1分） 注：须提供合同复印件或扫描件，否则不得分。	0-1	1.0	1.0	1.0	0.0	1.0
2.1	商务	投标人具有有效的ISO9001质量管理体系认证证书的或ISO27001信息安全管理体认证证书的，每类证书得1分，最高得2分。（标书中需提供清晰可辨的证书扫描件及(www.cnca.gov.cn)认证证书有效的网站打印页，确保证书在投标有效期处于合法有效状态，不提供或提供不全不得分）	0-2	2.0	2.0	2.0	0.0	1.0
2.2	商务	投标人具有省级及以上行政部门颁发的与本项目相关的奖项，每一项得0.5分，最高得1分。（提供相关证明资料，否则不得分。是否与本项目相关，由评审小组共同认定）	0-1	1.0	1.0	1.0	0.0	0.0
2.3	商务	投标人具有档案相关技术应用成果，每一项得0.5分，最高得2分。（提供相关证明资料，否则不得分。是否与本项目相关，由评审小组共同认定）	0-2	2.0	1.0	2.0	0.5	0.0
2.4	商务	投标人具有国家级数字档案馆项目或全国示范数字档案馆项目经验的，最高得0.5分；具有馆室一体化提升项目经验的，最高得0.5分。本项最高得1分。（提供相关证明资料，否则不得分）	0-1	1.0	1.0	1.0	0.0	0.5
3	技术	技术方案： 3.1根据投标人提供档案馆业务管理模块建设：业务管理工作台（1,0.5,0分）、档案接收征集管理（1,0.5,0分）、档案整理入库管理（1,0.5,0分）、辅助实体档案管理（1,0.5,0分）、档案鉴定管理（1,0.5,0分）、档案保存管理（1,0.5,0分）、专题档案管理（1,0.5,0分）、档案查阅接待管理（1,0.5,0分）、档案编研管理（1,0.5,0分）、全宗卷管理（1,0.5,0分）、档案统计中心（1,0.5,0分）、系统安全控制（1,0.5,0分）、系统后台管理（1,0.5,0分）等的建设方案和保证措施是否科学、合理、全面进行打分，最高得13分。 3.2根据投标人提供馆室一体业务模块建设：个人工作台（1,0.5,0分）、档案收集整理管理（3,2,1.5,1,0.5,0分）、档案管理（2,1.5,1,0.5,0分）、档案利用管理（2,1.5,1,0.5,0分）、区域档案监管指导（3,2,1.5,1,0.5,0分）、平台统一配置维护（1,0.5,0分）的建设方案和保证措施是否科学、合理、全面进行打分，最高得12分。 3.3 AI技术的运用，包括但不限于AI辅助归档、AI查档、AI辅助档案质检、AI辅助档案鉴定、AI辅助档案审核、AI辅助编研等运用和建设方案是否科学、合理、全面进行打分，最高得3分。（3,2,1.5,1,0.5,0分）	0-28	19.0	20.0	25.0	12.0	10.0

技术商务资信评分明细表

4	技术	实施方案： 4.1根据投标人提供的对项目背景和现状的理解和分析，重点、难点分析和应对措施是否科学、合理、全面进行打分，最高得5分。（5,4,3,2,1.5,1,0.5,0分） 4.2根据投标人提供的对本项目的进度计划及保障措施、项目管理机构及内外部协调方案、质量目标及保证措施等是否科学、合理、全面进行打分，最高得5分。（5,4,3,2,1.5,1,0.5,0分） 4.3根据投标人提供与其他系统对接方案和保证措施是否科学、合理、全面进行打分，最高得5分。（5,4,3,2,1.5,1,0.5,0分） 4.4根据投标人提供的历史数据迁移方案是否完善，包括迁移流程、应急预案等，最高得5分。（5,4,3,2,1.5,1,0.5,0分） 4.5对投标人提出的功能测试、试运行及验收方案的合理性、可行性等进行打分，最高得4分。（4,3,2,1.5,1,0.5,0分） 4.6根据投标人人为本项目提供的培训方案、培训计划（包括培训目标、原则、内容、方式等）是否科学、合理、全面进行打分，最高得5分。（5,4,3,2,1.5,1,0.5,0分） 4.7根据投标人提供本项目的应急预案的分析和应对措施的完善程度进行打分，最高得3分。（3,2,1.5,1,0.5,0分）	0-32	21.0	20.0	25.0	15.0	16.0
5	技术	演示： 模拟演示以下内容： 5.1督导：档案主管部门可对立档单位的档案数据、全宗卷等情况进行查看督导；支持立档单位对下属单位进行查看督导；提供问题标注、问题查看、信息反馈等功能。最高得2分。（2,1.5,1,0.5,0分）。 5.2档案查阅利用：（1）支持一体化检索（根据条目或原文的关键词，模糊检索档案数据）（0.5,0分）；（2）支持档案利用前对目录全文进行脱敏处理（1,0.5,0分）；（3）支持对档案原文进行自定义利用的页面范围（0.5,0分）。最高得2分。 5.3档案工作指数化监管：支持对档案工作指标进行配置定义。从档案治理、资源建设、安全、利用等各个维度对档案馆、室各项工作要求进行量化考核。能够通过档案工作指标与计算模型结合生成分析指数。最高得2分。（2,1.5,1,0.5,0分） 5.4“三合一”管理制度：支持各单位将本单位的三合一目录（分类方案、归档范围、保管期限）配置在系统中；支持进行三合一目录审批、三合一目录管理功能；支持系统根据三合一目录对接收到的归档材料进行鉴定辅助档案整编。最高得2分。（2,1.5,1,0.5,0分）。 5.5 AI辅助质检：（1）支持对指定范围内的档案进行文件编号跳号检查（0.5,0分）；（2）支持对数字化成果质量检查（1,0.5,0分）；（3）支持对电子档案原文可读性检查（0.5,0分）。最高得2分。 注：1.在评标过程中，由代理机构发起视频会议（投标人需提前进行视频会议自测，确保自测通过，自测不通过则无法进入视频会议），在线进行视频演示，投标人也可提前将备份演示视频存储在光盘或U盘中邮寄至代理机构处，如因设备原因或系统或网络等原因不能顺利完成演示的，如有递交备份演示视频的，由投标人授权代表决定是否启用备份演示视频光盘或U盘。如投标人无演示或在线演示不成功的或提供的演示视频文件无法读取播放的，该项不得分，不作无效标处理。[各投标人邮寄时应充分考虑邮寄时间的长短、邮寄中可能发生的破损、遗失等风险，采购人及招标代理机构不对邮寄到达时间超过投标文件的递交截止时间而被拒绝接收、邮寄过程中的遗失负责，也不对邮寄过程中的包封损毁等负责（收件地址：浦江县农贸市场A1-213科信，收件人：金女士，电话：13456323069）] 2.备份演示视频光盘或U盘密封要求：内层封套写明：项目名称（备份演示视频）、项目编号、投标人名称（盖章）、开标时间；外层封套写明：项目名称（备份演示视频）、项目编号、开标时间；将备份演示视频光盘或U盘包装在内层封套里，再将内层封套装入外层封套中。外层封套上不应有任何投标人的识别标志或标识。） 3.演示视频要求：根据招标文件演示相关要求，对投标人所做的现场演示进行评定，评定标准：①逐条演示项目，功能项演示清晰且功能完整，得相应分数；演示不成功不得分。②以录屏形式演示（采用光盘或U盘方式存储）或在线操作演示。演示时间不得超过15分钟，评审过程中若光盘或U盘都无效或演示方式不符合要求，则演示部分作0分处理。	0-10	10.0	10.0	10.0	0.0	0.0
6.1	商务	拟派项目负责人(1人)：具有人力资源和社会保障部与工业和信息化部颁发的《计算机技术与软件专业技术资格》高级资格证书的，最高得1分；具有档案类系统项目经验的，每个得1分，最高得2分。本项最高得3分。（0-3分）	0-3	3.0	3.0	3.0	1.0	1.0

技术商务资信评分明细表

6.2	商务	拟项目组成员（除项目负责人）：具有档案类系统项目经验的，每个得1分，最高得2分；具有人力资源和社会保障厅颁发的档案专业中级及以上资格证书的，最高得1分；具有人力资源和社会保障部与工业和信息化部颁发的《计算机技术与软件专业技术资格》中级及以上资格证书的，每个得0.5分，最高得1分。本项最高得4分。（0-4分）	0-4	4.0	4.0	4.0	1.0	1.0
7.1	技术	投标人免费运维期在招标文件规定3年的基础上，每延长一年的加1分，最多加2分。（0-2分）	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
7.2	技术	投标人提供的后续服务承诺是否到位，是否具有较强的可操作性等；售后服务标准、队伍等；根据到达现场时间等（提供售后服务机构协议和营业执照等说明资料），最高得4分。（4,3,2,1.5,1,0.5,0分）	0-4	3.0	3.0	4.0	2.0	3.0
合计			0-90	69.0	68.0	80.0	33.5	35.5

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家4）

项目名称：浦江县档案馆区域一体化数字档案2025年建设项目（KXGK202500003）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	杭州安铂数据科技有限公司	福建博通软件有限公司	浙江星汉信息技术股份有限公司	杭州智越信息科技有限公司	丽水市金阳光档案信息咨询服务有限公司
1	商务	业绩： 自2020年1月1日（以签订合同时间为准）以来投标人承担过的同类项目，每有一个得0.5分，最高得1分。（0-1分） 注：须提供合同复印件或扫描件，否则不得分。	0-1	1.0	1.0	1.0	0.0	1.0
2.1	商务	投标人具有有效的ISO9001质量管理体系认证证书的或ISO27001信息安全管理证书认证的，每类证书得1分，最高得2分。（标书中需提供清晰可辨的证书扫描件及（www.cnca.gov.cn）认证证书有效的网站打印页，确保证书在投标有效期处于合法有效状态，不提供或提供不全不得分）	0-2	2.0	2.0	2.0	0.0	1.0
2.2	商务	投标人具有省级及以上行政部门颁发的与本项目相关的奖项，每一项得0.5分，最高得1分。（提供相关证明材料，否则不得分。是否与本项目相关，由评审小组共同认定）	0-1	1.0	1.0	1.0	0.0	0.0
2.3	商务	投标人具有档案相关技术应用成果，每一项得0.5分，最高得2分。（提供相关证明材料，否则不得分。是否与本项目相关，由评审小组共同认定）	0-2	2.0	1.0	2.0	0.5	0.0
2.4	商务	投标人具有国家级数字档案馆项目或全国示范数字档案馆项目经验的，最高得0.5分；具有馆室一体化提升项目经验的，最高得0.5分。本项最高得1分。（提供相关证明材料，否则不得分）	0-1	1.0	1.0	1.0	0.0	0.5
3	技术	技术方案： 3.1根据投标人提供档案馆业务管理模块建设：业务管理工作台（1,0.5,0分）、档案接收征集管理（1,0.5,0分）、档案整理入库管理（1,0.5,0分）、辅助实体档案管理（1,0.5,0分）、档案鉴定管理（1,0.5,0分）、档案保存管理（1,0.5,0分）、专题档案管理（1,0.5,0分）、档案查阅接待管理（1,0.5,0分）、档案编研管理（1,0.5,0分）、全宗卷管理（1,0.5,0分）、档案统计中心（1,0.5,0分）、系统安全控制（1,0.5,0分）、系统后台管理（1,0.5,0分）等的建设方案和保证措施是否科学、合理、全面进行打分，最高得13分。 3.2根据投标人提供馆室一体业务模块建设：个人工作台（1,0.5,0分）、档案收集整理管理（3,2,1.5,1,0.5,0分）、档案管理（2,1.5,1,0.5,0分）、档案利用管理（2,1.5,1,0.5,0分）、区域档案监管指导（3,2,1.5,1,0.5,0分）、平台统一配置维护（1,0.5,0分）的建设方案和保证措施是否科学、合理、全面进行打分，最高得12分。 3.3 AI技术的运用，包括但不限于AI辅助归档、AI查档、AI辅助档案质检、AI辅助档案鉴定、AI辅助档案审核、AI辅助编研等运用和建设方案是否科学、合理、全面进行打分，最高得3分。（3,2,1.5,1,0.5,0分）	0-28	20.0	20.0	27.0	10.0	10.0

技术商务资信评分明细表

4	技术	实施方案： 4.1根据投标人提供的对项目背景和现状的理解和分析，重点、难点分析和应对措施是否科学、合理、全面进行打分，最高得5分。（5,4,3,2,1.5,1,0.5,0分） 4.2根据投标人提供的对本项目的进度计划及保障措施、项目管理机构及内外部协调方案、质量目标及保证措施等是否科学、合理、全面进行打分，最高得5分。（5,4,3,2,1.5,1,0.5,0分） 4.3根据投标人提供与其他系统对接方案和保证措施是否科学、合理、全面进行打分，最高得5分。（5,4,3,2,1.5,1,0.5,0分） 4.4根据投标人提供的历史数据迁移方案是否完善，包括迁移流程、应急预案等，最高得5分。（5,4,3,2,1.5,1,0.5,0分） 4.5对投标人提出的功能测试、试运行及验收方案的合理性、可行性等进行打分，最高得4分。（4,3,2,1.5,1,0.5,0分） 4.6根据投标人人为本项目提供的培训方案、培训计划（包括培训目标、原则、内容、方式等）是否科学、合理、全面进行打分，最高得5分。（5,4,3,2,1.5,1,0.5,0分） 4.7根据投标人提供本项目的应急预案的分析和应对措施的完善程度进行打分，最高得3分。（3,2,1.5,1,0.5,0分）	0-32	25.0	20.0	28.0	15.0	14.0
5	技术	演示： 模拟演示以下内容： 5.1督导：档案主管部门可对立档单位的档案数据、全宗卷等情况进行查看督导；支持立档单位对下属单位进行查看督导；提供问题标注、问题查看、信息反馈等功能。最高得2分。（2,1.5,1,0.5,0分）。 5.2档案查阅利用：（1）支持一体化检索（根据条目或原文的关键词，模糊检索档案数据）（0.5,0分）；（2）支持档案利用前对目录全文进行脱敏处理（1,0.5,0分）；（3）支持对档案原文进行自定义利用的页面范围（0.5,0分）。最高得2分。 5.3档案工作指数化监管：支持对档案工作指标进行配置定义。从档案治理、资源建设、安全、利用等各个维度对档案馆、室各项工作要求进行量化考核。能够通过档案工作指标与计算模型结合生成分析指数。最高得2分。（2,1.5,1,0.5,0分） 5.4“三合一”管理制度：支持各单位将本单位的三合一目录（分类方案、归档范围、保管期限）配置在系统中；支持进行三合一目录审批、三合一目录管理功能；支持系统根据三合一目录对接收到的归档材料进行鉴定辅助档案整编。最高得2分。（2,1.5,1,0.5,0分）。 5.5 AI辅助质检：（1）支持对指定范围内的档案进行文件编号跳号检查（0.5,0分）；（2）支持对数字化成果质量检查（1,0.5,0分）；（3）支持对电子档案原文可读性检查（0.5,0分）。最高得2分。 注：1.在评标过程中，由代理机构发起视频会议（投标人需提前进行视频会议自测，确保自测通过，自测不通过则无法进入视频会议），在线进行视频演示，投标人也可提前将备份演示视频存储在光盘或U盘中邮寄至代理机构处，如因设备原因或系统或网络等原因不能顺利完成演示的，如有递交备份演示视频的，由投标人授权代表决定是否启用备份演示视频光盘或U盘。如投标人无演示或在线演示不成功的或提供的演示视频文件无法读取播放的，该项不得分，不作无效标处理。[各投标人邮寄时应充分考虑邮寄时间的长短、邮寄中可能发生的破损、遗失等风险，采购人及招标代理机构不对邮寄到达时间超过投标文件的递交截止时间而被拒绝接收、邮寄过程中的遗失负责，也不对邮寄过程中的包封损毁等负责（收件地址：浦江县农贸市场A1-213科信，收件人：金女士，电话：13456323069）] 2.备份演示视频光盘或U盘密封要求：内层封套写明：项目名称（备份演示视频）、项目编号、投标人名称（盖章）、开标时间；外层封套写明：项目名称（备份演示视频）、项目编号、开标时间；将备份演示视频光盘或U盘包装在内层封套里，再将内层封套装入外层封套中。外层封套上不应有任何投标人的识别标志或标识。） 3.演示视频要求：根据招标文件演示相关要求，对投标人所做的现场演示进行评定，评定标准：①逐条演示项目，功能项演示清晰且功能完整，得相应分数；演示不成功不得分。②以录屏形式演示（采用光盘或U盘方式存储）或在线操作演示。演示时间不得超过15分钟，评审过程中若光盘或U盘都无效或演示方式不符合要求，则演示部分作0分处理。	0-10	10.0	10.0	10.0	0.0	0.0
6.1	商务	拟派项目负责人(1人)：具有人力资源和社会保障部与工业和信息化部颁发的《计算机技术与软件专业技术资格》高级资格证书的，最高得1分；具有档案类系统项目经验的，每个得1分，最高得2分。本项最高得3分。（0-3分）	0-3	3.0	3.0	3.0	1.0	1.0

技术商务资信评分明细表

6.2	商务	拟项目组成员（除项目负责人）：具有档案类系统项目经验的，每个得1分，最高得2分；具有人力资源和社会保障厅颁发的档案专业中级及以上资格证书的，最高得1分；具有人力资源和社会保障部与工业和信息化部颁发的《计算机技术与软件专业技术资格》中级及以上资格证书的，每个得0.5分，最高得1分。本项最高得4分。（0-4分）	0-4	4.0	4.0	4.0	1.0	1.0
7.1	技术	投标人免费运维期在招标文件规定3年的基础上，每延长一年的加1分，最多加2分。（0-2分）	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
7.2	技术	投标人提供的后续服务承诺是否到位，是否具有较强的可操作性等；售后服务标准、队伍等；根据到达现场时间等（提供售后服务机构协议和营业执照等说明资料），最高得4分。（4,3,2,1.5,1,0.5,0分）	0-4	3.0	3.0	4.0	2.0	3.0
合计			0-90	74.0	68.0	85.0	31.5	33.5

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家5）

项目名称：浦江县档案馆区域一体化数字档案2025年建设项目（KXGK202500003）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	杭州安铂数据 科技有限公司	福建博通软件 有限公司	浙江星汉信息 技术股份有限 公司	杭州智越信息 科技有限公司	丽水市金阳光 档案信息咨询 服务有限公司
1	商务	业绩： 自2020年1月1日（以签订合同时间为准）以来投标人承担过的同类项目，每有一个得0.5分，最高得1分。（0-1分） 注：须提供合同复印件或扫描件，否则不得分。	0-1	1.0	1.0	1.0	0.0	1.0
2.1	商务	投标人具有有效的ISO9001质量管理体系认证证书的或ISO27001信息安全管理证书认证的，每类证书得1分，最高得2分。（标书中需提供清晰可辨的证书扫描件及（www.cnca.gov.cn）认证证书有效的网站打印页，确保证书在投标有效期处于合法有效状态，不提供或提供不全不得分）	0-2	2.0	2.0	2.0	0.0	1.0
2.2	商务	投标人具有省级及以上行政部门颁发的与本项目相关的奖项，每一项得0.5分，最高得1分。（提供相关证明材料，否则不得分。是否与本项目相关，由评审小组共同认定）	0-1	1.0	1.0	1.0	0.0	0.0
2.3	商务	投标人具有档案相关技术应用成果，每一项得0.5分，最高得2分。（提供相关证明材料，否则不得分。是否与本项目相关，由评审小组共同认定）	0-2	2.0	1.0	2.0	0.5	0.0
2.4	商务	投标人具有国家级数字档案馆项目或全国示范数字档案馆项目经验的，最高得0.5分；具有馆室一体化提升项目经验的，最高得0.5分。本项最高得1分。（提供相关证明材料，否则不得分）	0-1	1.0	1.0	1.0	0.0	0.5
3	技术	技术方案： 3.1根据投标人提供档案馆业务管理模块建设：业务管理工作台（1,0.5,0分）、档案接收征集管理（1,0.5,0分）、档案整理入库管理（1,0.5,0分）、辅助实体档案管理（1,0.5,0分）、档案鉴定管理（1,0.5,0分）、档案保存管理（1,0.5,0分）、专题档案管理（1,0.5,0分）、档案查阅接待管理（1,0.5,0分）、档案编研管理（1,0.5,0分）、全宗卷管理（1,0.5,0分）、档案统计中心（1,0.5,0分）、系统安全控制（1,0.5,0分）、系统后台管理（1,0.5,0分）等的建设方案和保证措施是否科学、合理、全面进行打分，最高得13分。 3.2根据投标人提供馆室一体业务模块建设：个人工作台（1,0.5,0分）、档案收集整理管理（3,2,1.5,1,0.5,0分）、档案管理（2,1.5,1,0.5,0分）、档案利用管理（2,1.5,1,0.5,0分）、区域档案监管指导（3,2,1.5,1,0.5,0分）、平台统一配置维护（1,0.5,0分）的建设方案和保证措施是否科学、合理、全面进行打分，最高得12分。 3.3 AI技术的运用，包括但不限于AI辅助归档、AI查档、AI辅助档案质检、AI辅助档案鉴定、AI辅助档案审核、AI辅助编研等运用和建设方案是否科学、合理、全面进行打分，最高得3分。（3,2,1.5,1,0.5,0分）	0-28	20.0	21.0	25.0	13.0	12.0

技术商务资信评分明细表

4	技术	实施方案： 4.1根据投标人提供的对项目背景和现状的理解和分析，重点、难点分析和应对措施是否科学、合理、全面进行打分，最高得5分。（5,4,3,2,1.5,1,0.5,0分） 4.2根据投标人提供的对本项目的进度计划及保障措施、项目管理机构及内外部协调方案、质量目标及保证措施等是否科学、合理、全面进行打分，最高得5分。（5,4,3,2,1.5,1,0.5,0分） 4.3根据投标人提供与其他系统对接方案和保证措施是否科学、合理、全面进行打分，最高得5分。（5,4,3,2,1.5,1,0.5,0分） 4.4根据投标人提供的历史数据迁移方案是否完善，包括迁移流程、应急预案等，最高得5分。（5,4,3,2,1.5,1,0.5,0分） 4.5对投标人提出的功能测试、试运行及验收方案的合理性、可行性等进行打分，最高得4分。（4,3,2,1.5,1,0.5,0分） 4.6根据投标人人为本项目提供的培训方案、培训计划（包括培训目标、原则、内容、方式等）是否科学、合理、全面进行打分，最高得5分。（5,4,3,2,1.5,1,0.5,0分） 4.7根据投标人提供本项目的应急预案的分析和应对措施的完善程度进行打分，最高得3分。（3,2,1.5,1,0.5,0分）	0-32	26.0	25.0	28.0	15.0	14.0
5	技术	演示： 模拟演示以下内容： 5.1督导：档案主管部门可对立档单位的档案数据、全宗卷等情况进行查看督导；支持立档单位对下属单位进行查看督导；提供问题标注、问题查看、信息反馈等功能。最高得2分。（2,1.5,1,0.5,0分）。 5.2档案查阅利用：（1）支持一体化检索（根据条目或原文的关键词，模糊检索档案数据）（0.5,0分）；（2）支持档案利用前对目录全文进行脱敏处理（1,0.5,0分）；（3）支持对档案原文进行自定义利用的页面范围（0.5,0分）。最高得2分。 5.3档案工作数字化监管：支持对档案工作指标进行配置定义。从档案治理、资源建设、安全、利用等各个维度对档案馆、室各项工作要求进行量化考核。能够通过档案工作指标与计算模型结合生成分析指数。最高得2分。（2,1.5,1,0.5,0分） 5.4“三合一”管理制度：支持各单位将本单位的三合一目录（分类方案、归档范围、保管期限）配置在系统中；支持进行三合一目录审批、三合一目录管理功能；支持系统根据三合一目录对接收到的归档材料进行鉴定辅助档案整编。最高得2分。（2,1.5,1,0.5,0分）。 5.5 AI辅助质检：（1）支持对指定范围内的档案进行文件编号跳号检查（0.5,0分）；（2）支持对数字化成果质量检查（1,0.5,0分）；（3）支持对电子档案原文可读性检查（0.5,0分）。最高得2分。 注：1.在评标过程中，由代理机构发起视频会议（投标人需提前进行视频会议自测，确保自测通过，自测不通过则无法进入视频会议），在线进行视频演示，投标人也可提前将备份演示视频存储在光盘或U盘中邮寄至代理机构处，如因设备原因或系统或网络等原因不能顺利完成演示的，如有递交备份演示视频的，由投标人授权代表决定是否启用备份演示视频光盘或U盘。如投标人无演示或在线演示不成功的或提供的演示视频文件无法读取播放的，该项不得分，不作无效标处理。[各投标人邮寄时应充分考虑邮寄时间的长短、邮寄中可能发生的破损、遗失等风险，采购人及招标代理机构不对邮寄到达时间超过投标文件的递交截止时间而被拒绝接收、邮寄过程中的遗失负责，也不对邮寄过程中的包封损毁等负责（收件地址：浦江县农批市场A1-213科信，收件人：金女士，电话：13456323069）] 2.备份演示视频光盘或U盘密封要求：内层封套写明：项目名称（备份演示视频）、项目编号、投标人名称（盖章）、开标时间；外层封套写明：项目名称（备份演示视频）、项目编号、开标时间；将备份演示视频光盘或U盘包装在内层封套里，再将内层封套装入外层封套中。外层封套上不应有任何投标人的识别标志或标识。） 3.演示视频要求：根据招标文件演示相关要求，对投标人所做的现场演示进行评定，评定标准：①逐条演示项目，功能项演示清晰且功能完整，得相应分数；演示不成功不得分。②以录屏形式演示（采用光盘或U盘方式存储）或在线操作演示。演示时间不得超过15分钟，评审过程中若光盘或U盘都无效或演示方式不符合要求，则演示部分作0分处理。	0-10	4.5	8.5	9.5	0.0	0.0
6.1	商务	拟派项目负责人(1人)：具有人力资源和社会保障部与工业和信息化部颁发的《计算机技术与软件专业技术资格》高级资格证书的，最高得1分；具有档案类系统项目经验的，每个得1分，最高得2分。本项最高得3分。（0-3分）	0-3	3.0	3.0	3.0	1.0	1.0

技术商务资信评分明细表

6.2	商务	拟项目组成员（除项目负责人）：具有档案类系统项目经验的，每个得1分，最高得2分；具有人力资源和社会保障厅颁发的档案专业中级及以上资格证书的，最高得1分；具有人力资源和社会保障部与工业和信息化部颁发的《计算机技术与软件专业技术资格》中级及以上资格证书的，每个得0.5分，最高得1分。本项最高得4分。（0-4分）	0-4	4.0	4.0	4.0	1.0	1.0
7.1	技术	投标人免费运维期在招标文件规定3年的基础上，每延长一年的加1分，最多加2分。（0-2分）	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
7.2	技术	投标人提供的后续服务承诺是否到位，是否具有较强的可操作性等；售后服务标准、队伍等；根据到达现场时间等（提供售后服务机构协议和营业执照等说明资料），最高得4分。（4,3,2,1.5,1,0.5,0分）	0-4	3.0	3.0	4.0	1.0	2.0
合计			0-90	69.5	72.5	82.5	33.5	34.5

专家（签名）：