

技术商务评分明细（专家1）

项目名称：临平区农村土地承包经营权（二轮延包）纸质档案归档、电子化移交入馆项目（RTZFCG-2025-018）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	杭州中大档案管理咨询有限公司	杭州远大档案技术有限公司	浙江省档案事务有限责任公司
1	技术	根据投标人对项目需求的理解情况，针对项目重点、难点的把握程度和分析是否到位进行评分；完全符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分；	0-5	3.0	5.0	3.0
2	技术	根据投标人对项目技术方案的设计情况，针对档案整理范围、档案编号、数字化加工、数据移交进馆等是否科学全面，符合项目实际进行评分；完全符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分；	0-5	3.0	5.0	3.0
3	技术	根据投标人对项目实施方案的制定情况，针对项目实施计划、设备投入、人员安排及工期等是否合理、清晰、具体，符合项目实际进行评分，完全符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分；	0-5	3.0	5.0	3.0
4	技术	根据投标人对项目质量控制方案情况，包括质量管理体系建设、质量检验标准、质量保障措施、数据监管措施，方案完整、操作性强，有利于本项目采购需求的实现进行评分；完全符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分；	0-5	3.0	5.0	3.0
5	技术	根据投标人对项目验收方案情况，方案内容完善、操作性强，符合采购要求且合理、针对性强；完全符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分；	0-5	3.0	5.0	3.0
6	技术	根据投标人对项目应急预案情况，预案完整、合理、清晰、全面，与实际匹配度高；完全符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分；	0-5	3.0	5.0	3.0
7	技术	投标人提供的服务合理化建议，内容合理、清晰、全面、针对性强；完全符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分；	0-5	3.0	5.0	3.0
8.1	技术	（1）项目负责人；拟派项目负责人具有档案专业副高级及以上职称的得3分，被省级以上档案主管部门列入档案人才、专家队伍的加1分，本项最高得4分；投标文件中提供证书、相关证明材料复印件及在投标单位的社保缴纳证明复印件加盖公章；	0-4	0.0	4.0	1.0
8.2	技术	（2）拟派本项目负责人自2022年1月1日（时间以合同签订时间为准）以来，负责过已完工的档案服务项目的，每有1个得1分，本项最多得3分；投标文件中同时提供合同、项目验收材料及在投标单位的社保缴纳证明复印件加盖公章；并加盖公章，证明材料中需体现项目负责人姓名；	0-3	0.0	3.0	0.0
8.3	技术	（3）拟派项目人员（除项目负责人外）：拟派项目人员具有档案专业中级及以上职称、档案管理岗位培训证书、国家保密行政管理部门颁发的保密培训证书、高级信息系统项目管理师证书、全部满足得8分，缺一项扣2分，扣完为止；投标文件中提供证书复印件及在投标单位的社保缴纳证明复印件加盖公章；	0-8	4.0	6.0	6.0
8.4	技术	（4）拟派项目人员被市级或区级及以上档案主管部门列入档案人才、专家队伍的，每有一人加0.5分，本项最高得2分；投标文件中提供相关证明材料复印件及在投标单位的社保缴纳证明复印件加盖公章；	0-2	0.0	1.5	0.5
8.5	技术	（5）拟派项目人员具有档案类专业全日制本科毕业证书的，每有一人加1分，本项最高得2分；投标文件中提供相关证明材料复印件及在投标单位的社保缴纳证明复印件加盖公章；	0-2	0.0	2.0	0.0
9	技术	根据投标人拟投入的软硬件配备的齐全性、适用性、先进性、合理，有利于本项目采购需求的实现进行打分；完全符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分；投标文件中提供拟投入本项目的软硬件清单及购置发票或租赁凭证或所有权凭证复印件加盖公章；	0-5	3.0	5.0	3.0
10.1	技术	1）项目的安全保密管理方案，包括安全保密管理制度、项目实施前后的安全保密风险管控措施、项目实施期间的档案实体与数据的安全保密风险管控措施、安全保密能力建设等，方案内容完整、操作性强，有利于本项目采购需求的实现；完全符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分；	0-5	3.0	5.0	3.0

技术商务资信评分明细表

10.2	技术	2) 根据采购需求中的“保密与安全要求”，评委委员会根据投标人的涉密档案数字化加工类国家秘密载体印制能力进行打分；甲级得3分，乙级得1分；投标文件中提供证书（或证明材料）复印件加盖公章；	0-3	0.0	3.0	0.0
11.1	技术	售后服务证书：投标人具有售后服务认证证书（认证范围需包含档案相关服务），五星得5分，四星得3分，三星得1分，两星以下不得分；证书应在有效期内；投标文件中证书复印件加盖公章；	0-5	5.0	5.0	0.0
11.2	技术	售后服务方案的完整、便利、可行，响应能力强，售后服务期限长；最高得4分，一般得2分，不符合不得分；	0-4	4.0	4.0	4.0
12	商务	投标人具有在有效期内的质量管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书、信息技术服务管理体系认证证书、企业诚信管理体系认证证书、档案产品与服务类企业认证证书的，每有一个得1分，本项最多得5分； 注：认证范围需包含档案相关服务； 投标文件中同时提供证书复印件及全国认证认可信息公共服务平台（ http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page ）查询页面截图加盖公章，否则不得分；	0-5	2.0	5.0	3.0
13	商务	企业荣誉： 1) 投标人或其员工在省级及以上档案职业技能大赛中获得过奖项的得2分；在市级或区级档案职业技能大赛中获得过奖项的得1分；本项最多得2分；投标文件中提供获奖证书或证明文件复印件加盖公章；如是员工获奖，需同时提交该员工获奖时在投标单位的社保缴纳证明复印件； 2) 投标人获得档案主管部门颁发的档案工作有关的表彰或奖项的，省级及以上的，每有一个得1分；市级或区级的，每有一个得0.5分；本项最多得3分；投标文件中提供证书（奖状）或相关证明文件并加盖公章；	0-5	0.0	5.0	5.0
14	商务	投标人参与省级档案地方标准、档案行业标准或档案国家标准制定的，每有一个得1分；参与市级或区级档案地方标准制定的，每有一个得0.5分；本项最多得3分； 投标文件中提供标准正式发布稿复印件、标准发布网站截图加盖公章；需体现投标人名称，否则不得分；	0-3	1.0	3.0	1.0
15	商务	类似项目实施业绩：投标人自2022年1月1日（含）以来（以合同签订时间为准）承担过类似项目成功案例，每提供一个业绩得0.5分，最多得1分；投标文件中提供相关业绩证明材料复印件；	0-1	1.0	1.0	1.0
合计			0-90	44.0	87.5	48.5

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家2）

项目名称：临平区农村土地承包经营权（二轮延包）纸质档案归档、电子化移交入馆项目（RTZFCG-2025-018）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	杭州中大档案管理咨询有限公司	杭州远大档案技术有限公司	浙江省档案事务有限责任公司
1	技术	根据投标人对项目需求的理解情况，针对项目重点、难点的把握程度和分析是否到位进行评分；完全符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分；	0-5	3.0	5.0	3.0
2	技术	根据投标人对项目技术方案的设计情况，针对档案整理范围、档案编号、数字化加工、数据移交进馆等是否科学全面，符合项目实际进行评分；完全符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分；	0-5	3.0	5.0	3.0
3	技术	根据投标人对项目实施方案的制定情况，针对项目实施计划、设备投入、人员安排及工期等是否合理、清晰、具体，符合项目实际进行评分，完全符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分；	0-5	3.0	5.0	3.0
4	技术	根据投标人对项目质量控制方案情况，包括质量管理体系建设、质量检验标准、质量保障措施、数据监管措施，方案完整、操作性强，有利于本项目采购需求的实现进行评分；完全符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分；	0-5	3.0	5.0	3.0
5	技术	根据投标人对项目验收方案情况，方案内容完善、操作性强，符合采购要求且合理、针对性强；完全符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分；	0-5	3.0	5.0	3.0
6	技术	根据投标人对项目应急预案情况，预案完整、合理、清晰、全面，与实际匹配度高；完全符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分；	0-5	3.0	5.0	3.0
7	技术	投标人提供的服务合理化建议，内容合理、清晰、全面、针对性强；完全符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分；	0-5	3.0	3.0	3.0
8.1	技术	（1）项目负责人；拟派项目负责人具有档案专业副高级及以上职称的得3分，被省级以上档案主管部门列入档案人才、专家队伍的加1分，本项最高得4分；投标文件中提供证书、相关证明材料复印件及在投标单位的社保缴纳证明复印件加盖公章；	0-4	0.0	4.0	1.0
8.2	技术	（2）拟派本项目负责人自2022年1月1日（时间以合同签订时间为准）以来，负责过已完工的档案服务项目的，每有1个得1分，本项最多得3分；投标文件中同时提供合同、项目验收材料及在投标单位的社保缴纳证明复印件加盖公章；并加盖公章，证明材料中需体现项目负责人姓名；	0-3	0.0	3.0	0.0
8.3	技术	（3）拟派项目人员（除项目负责人外）：拟派项目人员具有档案专业中级及以上职称、档案管理岗位培训证书、国家保密行政管理部门颁发的保密培训证书、高级信息系统项目管理师证书、全部满足得8分，缺一项扣2分，扣完为止；投标文件中提供证书复印件及在投标单位的社保缴纳证明复印件加盖公章；	0-8	4.0	6.0	6.0
8.4	技术	（4）拟派项目人员被市级或区级及以上档案主管部门列入档案人才、专家队伍的，每有一人加0.5分，本项最高得2分；投标文件中提供相关证明材料复印件及在投标单位的社保缴纳证明复印件加盖公章；	0-2	0.0	1.5	0.5
8.5	技术	（5）拟派项目人员具有档案类专业全日制本科毕业证书的，每有一人加1分，本项最高得2分；投标文件中提供相关证明材料复印件及在投标单位的社保缴纳证明复印件加盖公章；	0-2	0.0	2.0	0.0
9	技术	根据投标人拟投入的软硬件配备的齐全性、适用性、先进性、合理，有利于本项目采购需求的实现进行打分；完全符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分；投标文件中提供拟投入本项目的软硬件清单及购置发票或租赁凭证或所有权凭证复印件加盖公章；	0-5	3.0	5.0	3.0
10.1	技术	1）项目的安全保密管理方案，包括安全保密管理制度、项目实施前后的安全保密风险管控措施、项目实施期间的档案实体与数据的安全保密风险管控措施、安全保密能力建设等，方案内容完整、操作性强，有利于本项目采购需求的实现；完全符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分；	0-5	3.0	5.0	3.0

技术商务资信评分明细表

10.2	技术	2) 根据采购需求中的“保密与安全要求”，评委委员会根据投标人的涉密档案数字化加工类国家秘密载体印制能力进行打分；甲级得3分，乙级得1分；投标文件中提供证书（或证明材料）复印件加盖公章；	0-3	0.0	3.0	0.0
11.1	技术	售后服务证书：投标人具有售后服务认证证书（认证范围需包含档案相关服务），五星得5分，四星得3分，三星得1分，两星以下不得分；证书应在有效期内；投标文件中证书复印件加盖公章；	0-5	5.0	5.0	0.0
11.2	技术	售后服务方案的完整、便利、可行，响应能力强，售后服务期限长；最高得4分，一般得2分，不符合不得分；	0-4	2.0	2.0	2.0
12	商务	投标人具有在有效期内的质量管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书、信息技术服务管理体系认证证书、企业诚信管理体系认证证书、档案产品与服务类企业认证证书的，每有一个得1分，本项最多得5分； 注：认证范围需包含档案相关服务； 投标文件中同时提供证书复印件及全国认证认可信息公共服务平台（ http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page ）查询页面截图加盖公章，否则不得分；	0-5	2.0	5.0	3.0
13	商务	企业荣誉： 1) 投标人或其员工在省级及以上档案职业技能大赛中获得过奖项的得2分；在市级或区级档案职业技能大赛中获得过奖项的得1分；本项最多得2分；投标文件中提供获奖证书或证明文件复印件加盖公章；如是员工获奖，需同时提交该员工获奖时在投标单位的社保缴纳证明复印件； 2) 投标人获得档案主管部门颁发的档案工作有关的表彰或奖项的，省级及以上的，每有一个得1分；市级或区级的，每有一个得0.5分；本项最多得3分；投标文件中提供证书（奖状）或相关证明文件并加盖公章；	0-5	0.0	5.0	5.0
14	商务	投标人参与省级档案地方标准、档案行业标准或档案国家标准制定的，每有一个得1分；参与市级或区级档案地方标准制定的，每有一个得0.5分；本项最多得3分； 投标文件中提供标准正式发布稿复印件、标准发布网站截图加盖公章；需体现投标人名称，否则不得分；	0-3	1.0	3.0	1.0
15	商务	类似项目实施业绩：投标人自2022年1月1日（含）以来（以合同签订时间为准）承担过类似项目成功案例，每提供一个业绩得0.5分，最多得1分；投标文件中提供相关业绩证明材料复印件；	0-1	1.0	1.0	1.0
合计			0-90	42.0	83.5	46.5

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家3）

项目名称：临平区农村土地承包经营权（二轮延包）纸质档案归档、电子化移交入馆项目（RTZFCG-2025-018）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	杭州中大档案管理咨询有限公司	杭州远大档案技术有限公司	浙江省档案事务有限责任公司
1	技术	根据投标人对项目需求的理解情况，针对项目重点、难点的把握程度和分析是否到位进行评分；完全符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分；	0-5	3.0	3.0	3.0
2	技术	根据投标人对项目技术方案的设计情况，针对档案整理范围、档案编号、数字化加工、数据移交进馆等是否科学全面，符合项目实际进行评分；完全符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分；	0-5	3.0	3.0	3.0
3	技术	根据投标人对项目实施方案的制定情况，针对项目实施计划、设备投入、人员安排及工期等是否合理、清晰、具体，符合项目实际进行评分，完全符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分；	0-5	3.0	5.0	3.0
4	技术	根据投标人对项目质量控制方案情况，包括质量管理体系建设、质量检验标准、质量保障措施、数据监管措施，方案完整、操作性强，有利于本项目采购需求的实现进行评分；完全符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分；	0-5	5.0	5.0	5.0
5	技术	根据投标人对项目验收方案情况，方案内容完善、操作性强，符合采购要求且合理、针对性强；完全符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分；	0-5	3.0	3.0	3.0
6	技术	根据投标人对项目应急预案情况，预案完整、合理、清晰、全面，与实际匹配度高；完全符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分；	0-5	3.0	3.0	3.0
7	技术	投标人提供的服务合理化建议，内容合理、清晰、全面、针对性强；完全符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分；	0-5	3.0	3.0	3.0
8.1	技术	（1）项目负责人；拟派项目负责人具有档案专业副高级及以上职称的得3分，被省级以上档案主管部门列入档案人才、专家队伍的加1分，本项最高得4分；投标文件中提供证书、相关证明材料复印件及在投标单位的社保缴纳证明复印件加盖公章；	0-4	0.0	4.0	1.0
8.2	技术	（2）拟派本项目负责人自2022年1月1日（时间以合同签订时间为准）以来，负责过已完工的档案服务项目的，每有1个得1分，本项最多得3分；投标文件中同时提供合同、项目验收材料及在投标单位的社保缴纳证明复印件加盖公章；并加盖公章，证明材料中需体现项目负责人姓名；	0-3	0.0	3.0	0.0
8.3	技术	（3）拟派项目人员（除项目负责人外）：拟派项目人员具有档案专业中级及以上职称、档案管理岗位培训证书、国家保密行政管理部门颁发的保密培训证书、高级信息系统项目管理师证书、全部满足得8分，缺一项扣2分，扣完为止；投标文件中提供证书复印件及在投标单位的社保缴纳证明复印件加盖公章；	0-8	4.0	6.0	6.0
8.4	技术	（4）拟派项目人员被市级或区级及以上档案主管部门列入档案人才、专家队伍的，每有一人加0.5分，本项最高得2分；投标文件中提供相关证明材料复印件及在投标单位的社保缴纳证明复印件加盖公章；	0-2	0.0	1.5	0.5
8.5	技术	（5）拟派项目人员具有档案类专业全日制本科毕业证书的，每有一人加1分，本项最高得2分；投标文件中提供相关证明材料复印件及在投标单位的社保缴纳证明复印件加盖公章；	0-2	0.0	2.0	0.0
9	技术	根据投标人拟投入的软硬件配备的齐全性、适用性、先进性、合理，有利于本项目采购需求的实现进行打分；完全符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分；投标文件中提供拟投入本项目的软硬件清单及购置发票或租赁凭证或所有权凭证复印件加盖公章；	0-5	3.0	3.0	3.0
10.1	技术	1）项目的安全保密管理方案，包括安全保密管理制度、项目实施前后的安全保密风险管控措施、项目实施期间的档案实体与数据的安全保密风险管控措施、安全保密能力建设等，方案内容完整、操作性强，有利于本项目采购需求的实现；完全符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分；	0-5	3.0	3.0	3.0

技术商务资信评分明细表

10.2	技术	2) 根据采购需求中的“保密与安全要求”，评委委员会根据投标人的涉密档案数字化加工类国家秘密载体印制能力进行打分；甲级得3分，乙级得1分；投标文件中提供证书（或证明材料）复印件加盖公章；	0-3	0.0	3.0	0.0
11.1	技术	售后服务证书：投标人具有售后服务认证证书（认证范围需包含档案相关服务），五星得5分，四星得3分，三星得1分，两星以下不得分；证书应在有效期内；投标文件中证书复印件加盖公章；	0-5	5.0	5.0	0.0
11.2	技术	售后服务方案的完整、便利、可行，响应能力强，售后服务期限长；最高得4分，一般得2分，不符合不得分；	0-4	4.0	4.0	4.0
12	商务	投标人具有在有效期内的质量管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书、信息技术服务管理体系认证证书、企业诚信管理体系认证证书、档案产品与服务类企业认证证书的，每有一个得1分，本项最多得5分； 注：认证范围需包含档案相关服务； 投标文件中同时提供证书复印件及全国认证认可信息公共服务平台（ http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page ）查询页面截图加盖公章，否则不得分；	0-5	2.0	5.0	3.0
13	商务	企业荣誉： 1) 投标人或其员工在省级及以上档案职业技能大赛中获得过奖项的得2分；在市级或区级档案职业技能大赛中获得过奖项的得1分；本项最多得2分；投标文件中提供获奖证书或证明文件复印件加盖公章；如是员工获奖，需同时提交该员工获奖时在投标单位的社保缴纳证明复印件； 2) 投标人获得档案主管部门颁发的档案工作有关的表彰或奖项的，省级及以上的，每有一个得1分；市级或区级的，每有一个得0.5分；本项最多得3分；投标文件中提供证书（奖状）或相关证明文件并加盖公章；	0-5	0.0	5.0	5.0
14	商务	投标人参与省级档案地方标准、档案行业标准或档案国家标准制定的，每有一个得1分；参与市级或区级档案地方标准制定的，每有一个得0.5分；本项最多得3分； 投标文件中提供标准正式发布稿复印件、标准发布网站截图加盖公章；需体现投标人名称，否则不得分；	0-3	1.0	3.0	1.0
15	商务	类似项目实施业绩：投标人自2022年1月1日（含）以来（以合同签订时间为准）承担过类似项目成功案例，每提供一个业绩得0.5分，最多得1分；投标文件中提供相关业绩证明材料复印件；	0-1	1.0	1.0	1.0
合计			0-90	46.0	73.5	50.5

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家4）

项目名称：临平区农村土地承包经营权（二轮延包）纸质档案归档、电子化移交入馆项目（RTZFCG-2025-018）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	杭州中大档案管理咨询有限公司	杭州远大档案技术有限公司	浙江省档案事务有限责任公司
1	技术	根据投标人对项目需求的理解情况，针对项目重点、难点的把握程度和分析是否到位进行评分；完全符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分；	0-5	3.0	5.0	3.0
2	技术	根据投标人对项目技术方案的设计情况，针对档案整理范围、档案编号、数字化加工、数据移交进馆等是否科学全面，符合项目实际进行评分；完全符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分；	0-5	3.0	5.0	3.0
3	技术	根据投标人对项目实施方案的制定情况，针对项目实施计划、设备投入、人员安排及工期等是否合理、清晰、具体，符合项目实际进行评分，完全符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分；	0-5	3.0	5.0	3.0
4	技术	根据投标人对项目质量控制方案情况，包括质量管理体系建设、质量检验标准、质量保障措施、数据监管措施，方案完整、操作性强，有利于本项目采购需求的实现进行评分；完全符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分；	0-5	3.0	5.0	3.0
5	技术	根据投标人对项目验收方案情况，方案内容完善、操作性强，符合采购要求且合理、针对性强；完全符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分；	0-5	3.0	5.0	3.0
6	技术	根据投标人对项目应急预案情况，预案完整、合理、清晰、全面，与实际匹配度高；完全符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分；	0-5	3.0	5.0	3.0
7	技术	投标人提供的服务合理化建议，内容合理、清晰、全面、针对性强；完全符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分；	0-5	1.0	5.0	3.0
8.1	技术	（1）项目负责人；拟派项目负责人具有档案专业副高级及以上职称的得3分，被省级以上档案主管部门列入档案人才、专家队伍的加1分，本项最高得4分；投标文件中提供证书、相关证明材料复印件及在投标单位的社保缴纳证明复印件加盖公章；	0-4	0.0	4.0	1.0
8.2	技术	（2）拟派本项目负责人自2022年1月1日（时间以合同签订时间为准）以来，负责过已完工的档案服务项目的，每有1个得1分，本项最多得3分；投标文件中同时提供合同、项目验收材料及在投标单位的社保缴纳证明复印件加盖公章；并加盖公章，证明材料中需体现项目负责人姓名；	0-3	0.0	3.0	0.0
8.3	技术	（3）拟派项目人员（除项目负责人外）：拟派项目人员具有档案专业中级及以上职称、档案管理岗位培训证书、国家保密行政管理部门颁发的保密培训证书、高级信息系统项目管理师证书、全部满足得8分，缺一项扣2分，扣完为止；投标文件中提供证书复印件及在投标单位的社保缴纳证明复印件加盖公章；	0-8	4.0	6.0	6.0
8.4	技术	（4）拟派项目人员被市级或区级及以上档案主管部门列入档案人才、专家队伍的，每有一人加0.5分，本项最高得2分；投标文件中提供相关证明材料复印件及在投标单位的社保缴纳证明复印件加盖公章；	0-2	0.0	1.5	0.5
8.5	技术	（5）拟派项目人员具有档案类专业全日制本科毕业证书的，每有一人加1分，本项最高得2分；投标文件中提供相关证明材料复印件及在投标单位的社保缴纳证明复印件加盖公章；	0-2	0.0	2.0	0.0
9	技术	根据投标人拟投入的软硬件配备的齐全性、适用性、先进性、合理，有利于本项目采购需求的实现进行打分；完全符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分；投标文件中提供拟投入本项目的软硬件清单及购置发票或租赁凭证或所有权凭证复印件加盖公章；	0-5	3.0	5.0	3.0
10.1	技术	1）项目的安全保密管理方案，包括安全保密管理制度、项目实施前后的安全保密风险管控措施、项目实施期间的档案实体与数据的安全保密风险管控措施、安全保密能力建设等，方案内容完整、操作性强，有利于本项目采购需求的实现；完全符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分；	0-5	3.0	5.0	3.0

技术商务资信评分明细表

10.2	技术	2) 根据采购需求中的“保密与安全要求”，评委委员会根据投标人的涉密档案数字化加工类国家秘密载体印制能力进行打分；甲级得3分，乙级得1分；投标文件中提供证书（或证明材料）复印件加盖公章；	0-3	0.0	3.0	0.0
11.1	技术	售后服务证书：投标人具有售后服务认证证书（认证范围需包含档案相关服务），五星得5分，四星得3分，三星得1分，两星以下不得分；证书应在有效期内；投标文件中证书复印件加盖公章；	0-5	5.0	5.0	0.0
11.2	技术	售后服务方案的完整、便利、可行，响应能力强，售后服务期限长；最高得4分，一般得2分，不符合不得分；	0-4	2.0	4.0	2.0
12	商务	投标人具有在有效期内的质量管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书、信息技术服务管理体系认证证书、企业诚信管理体系认证证书、档案产品与服务类企业认证证书的，每有一个得1分，本项最多得5分； 注：认证范围需包含档案相关服务； 投标文件中同时提供证书复印件及全国认证认可信息公共服务平台（ http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page ）查询页面截图加盖公章，否则不得分；	0-5	2.0	5.0	3.0
13	商务	企业荣誉： 1) 投标人或其员工在省级及以上档案职业技能大赛中获得过奖项的得2分；在市级或区级档案职业技能大赛中获得过奖项的得1分；本项最多得2分；投标文件中提供获奖证书或证明文件复印件加盖公章；如是员工获奖，需同时提交该员工获奖时在投标单位的社保缴纳证明复印件； 2) 投标人获得档案主管部门颁发的档案工作有关的表彰或奖项的，省级及以上的，每有一个得1分；市级或区级的，每有一个得0.5分；本项最多得3分；投标文件中提供证书（奖状）或相关证明文件并加盖公章；	0-5	0.0	5.0	5.0
14	商务	投标人参与省级档案地方标准、档案行业标准或档案国家标准制定的，每有一个得1分；参与市级或区级档案地方标准制定的，每有一个得0.5分；本项最多得3分； 投标文件中提供标准正式发布稿复印件、标准发布网站截图加盖公章；需体现投标人名称，否则不得分；	0-3	1.0	3.0	1.0
15	商务	类似项目实施业绩：投标人自2022年1月1日（含）以来（以合同签订时间为准）承担过类似项目成功案例，每提供一个业绩得0.5分，最多得1分；投标文件中提供相关业绩证明材料复印件；	0-1	1.0	1.0	1.0
合计			0-90	40.0	87.5	46.5

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家5）

项目名称：临平区农村土地承包经营权（二轮延包）纸质档案归档、电子化移交入馆项目（RTZFCG-2025-018）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	杭州中大档案管理咨询有限公司	杭州远大档案技术有限公司	浙江省档案事务有限责任公司
1	技术	根据投标人对项目需求的理解情况，针对项目重点、难点的把握程度和分析是否到位进行评分；完全符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分；	0-5	3.0	3.0	3.0
2	技术	根据投标人对项目技术方案的设计情况，针对档案整理范围、档案编号、数字化加工、数据移交进馆等是否科学全面，符合项目实际进行评分；完全符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分；	0-5	3.0	5.0	3.0
3	技术	根据投标人对项目实施方案的制定情况，针对项目实施计划、设备投入、人员安排及工期等是否合理、清晰、具体，符合项目实际进行评分，完全符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分；	0-5	3.0	3.0	3.0
4	技术	根据投标人对项目质量控制方案情况，包括质量管理体系建设、质量检验标准、质量保障措施、数据监管措施，方案完整、操作性强，有利于本项目采购需求的实现进行评分；完全符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分；	0-5	3.0	3.0	3.0
5	技术	根据投标人对项目验收方案情况，方案内容完善、操作性强，符合采购要求且合理、针对性强；完全符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分；	0-5	3.0	3.0	3.0
6	技术	根据投标人对项目应急预案情况，预案完整、合理、清晰、全面，与实际匹配度高；完全符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分；	0-5	3.0	3.0	3.0
7	技术	投标人提供的服务合理化建议，内容合理、清晰、全面、针对性强；完全符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分；	0-5	3.0	3.0	3.0
8.1	技术	（1）项目负责人；拟派项目负责人具有档案专业副高级及以上职称的得3分，被省级以上档案主管部门列入档案人才、专家队伍的加1分，本项最高得4分；投标文件中提供证书、相关证明材料复印件及在投标单位的社保缴纳证明复印件加盖公章；	0-4	0.0	4.0	1.0
8.2	技术	（2）拟派本项目负责人自2022年1月1日（时间以合同签订时间为准）以来，负责过已完工的档案服务项目的，每有1个得1分，本项最多得3分；投标文件中同时提供合同、项目验收材料及在投标单位的社保缴纳证明复印件加盖公章；并加盖公章，证明材料中需体现项目负责人姓名；	0-3	0.0	3.0	0.0
8.3	技术	（3）拟派项目人员（除项目负责人外）：拟派项目人员具有档案专业中级及以上职称、档案管理岗位培训证书、国家保密行政管理部门颁发的保密培训证书、高级信息系统项目管理师证书、全部满足得8分，缺一项扣2分，扣完为止；投标文件中提供证书复印件及在投标单位的社保缴纳证明复印件加盖公章；	0-8	4.0	6.0	6.0
8.4	技术	（4）拟派项目人员被市级或区级及以上档案主管部门列入档案人才、专家队伍的，每有一人加0.5分，本项最高得2分；投标文件中提供相关证明材料复印件及在投标单位的社保缴纳证明复印件加盖公章；	0-2	0.0	1.5	0.5
8.5	技术	（5）拟派项目人员具有档案类专业全日制本科毕业证书的，每有一人加1分，本项最高得2分；投标文件中提供相关证明材料复印件及在投标单位的社保缴纳证明复印件加盖公章；	0-2	0.0	2.0	0.0
9	技术	根据投标人拟投入的软硬件配备的齐全性、适用性、先进性、合理，有利于本项目采购需求的实现进行打分；完全符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分；投标文件中提供拟投入本项目的软硬件清单及购置发票或租赁凭证或所有权凭证复印件加盖公章；	0-5	3.0	5.0	3.0
10.1	技术	1）项目的安全保密管理方案，包括安全保密管理制度、项目实施前后的安全保密风险管控措施、项目实施期间的档案实体与数据的安全保密风险管控措施、安全保密能力建设等，方案内容完整、操作性强，有利于本项目采购需求的实现；完全符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分；	0-5	3.0	3.0	3.0

技术商务资信评分明细表

10.2	技术	2) 根据采购需求中的“保密与安全要求”，评委委员会根据投标人的涉密档案数字化加工类国家秘密载体印制能力进行打分；甲级得3分，乙级得1分；投标文件中提供证书（或证明材料）复印件加盖公章；	0-3	0.0	3.0	0.0
11.1	技术	售后服务证书：投标人具有售后服务认证证书（认证范围需包含档案相关服务），五星得5分，四星得3分，三星得1分，两星以下不得分；证书应在有效期内；投标文件中证书复印件加盖公章；	0-5	5.0	5.0	0.0
11.2	技术	售后服务方案的完整、便利、可行，响应能力强，售后服务期限长；最高得4分，一般得2分，不符合不得分；	0-4	2.0	4.0	2.0
12	商务	投标人具有在有效期内的质量管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书、信息技术服务管理体系认证证书、企业诚信管理体系认证证书、档案产品与服务类企业认证证书的，每有一个得1分，本项最多得5分； 注：认证范围需包含档案相关服务； 投标文件中同时提供证书复印件及全国认证认可信息公共服务平台（ http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page ）查询页面截图加盖公章，否则不得分；	0-5	2.0	5.0	3.0
13	商务	企业荣誉： 1) 投标人或其员工在省级及以上档案职业技能大赛中获得过奖项的得2分；在市级或区级档案职业技能大赛中获得过奖项的得1分；本项最多得2分；投标文件中提供获奖证书或证明文件复印件加盖公章；如是员工获奖，需同时提交该员工获奖时在投标单位的社保缴纳证明复印件； 2) 投标人获得档案主管部门颁发的档案工作有关的表彰或奖项的，省级及以上的，每有一个得1分；市级或区级的，每有一个得0.5分；本项最多得3分；投标文件中提供证书（奖状）或相关证明文件并加盖公章；	0-5	0.0	5.0	5.0
14	商务	投标人参与省级档案地方标准、档案行业标准或档案国家标准制定的，每有一个得1分；参与市级或区级档案地方标准制定的，每有一个得0.5分；本项最多得3分； 投标文件中提供标准正式发布稿复印件、标准发布网站截图加盖公章；需体现投标人名称，否则不得分；	0-3	1.0	3.0	1.0
15	商务	类似项目实施业绩：投标人自2022年1月1日（含）以来（以合同签订时间为准）承担过类似项目成功案例，每提供一个业绩得0.5分，最多得1分；投标文件中提供相关业绩证明材料复印件；	0-1	1.0	1.0	1.0
合计			0-90	42.0	73.5	46.5

专家（签名）：