

技术商务评分明细（专家1）

项目名称：衢州市卫生健康委员会干部人事档案数字化项目（QZXY2025045）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	杭州京胜航星 科技有限公司	杭州同气科技 有限公司	浙江档科信息 技术有限公司
1.1	商务	1. 供应商具有有效的质量管理体系认证（认证依据：GB/T19001/ISO9001，认证范围涵盖档案处理及档案电子化服务相关内容）得0.5分，最高0.5分。 2. 供应商具有有效的信息安全管理体系认证（认证依据：GB/T 22080/ISO/IEC 27001，认证范围涵盖计算机应用软件开发相关的信息安全管理活动相关内容）得0.5分，最高0.5分。 注：认证证书须在国家认证认可监督管理委员会官网 http://www.cnca.gov/ 登记在册，提供相关证书扫描件及查询截图，未提供或提供不全不得分。	0-1	1.0	0.5	1.0
1.2	商务	1. 供应商具有有效的国家秘密载体印制资质证书（业务种类：档案数字化加工）得2分，最高2分。 2. 供应商具有有效的信息系统集成涉密资质证书（业务种类：运行维护）得2分，最高2分。 注：须提供相关证书扫描件，未提供不得分。	0-4	4.0	2.0	2.0
2	商务	类似业绩: 供应商自2022年1月1日以来独立承担过类似人事档案数字化项目，每个得0.5分，最高1分。 注：须提供合同或中标通知书扫描件，未提供不得分。	0-1	1.0	1.0	1.0
3.1	商务	拟派遣项目负责人具有3年以上同类项目工作经验的基础上： 具有人社部门颁发的档案专业中级职称证书的得1分，高级及以上职称证书的得3分，最高得3分。 注：3年以上同类项目工作经验须提供作为该项目岗位的相关证明，证明材料中需有甲方盖章且体现项目负责人名字。 须提供投标人为其缴纳近3个月（2025年3月-5月）社保缴纳证明、相关证书扫描件，未提供或提供不全不得分。	0-3	1.0	1.0	1.0
3.2	商务	项目实施组人员（不包括项目负责人）： 1. 具有人社部门颁发的档案初级及以上职称证书人员的每提供一人得1分，最高得2分。 2. 具有保密管理培训证书的每提供一人得1分，最高得2分。 3. 具有档案管理培训证书的每提供一人得1分，最高得2分。 注：同一人员不可重复得分。须提供投标人为其缴纳近3个月（2025年3月-5月）社保缴纳证明、相关证书扫描件，未提供或提供不全不得分。	0-6	6.0	3.0	2.0
4	技术	采购需求响应情况: 根据供应商提供的设备响应参数与本项目采购需求要求的适合性由评委针对每一条技术响应情况进行评审，全部符合8分，每有一项不满足扣1分，扣完为止。	0-8	8.0	8.0	8.0
5	技术	需求及目标理解: 根据供应商对本项目采购需求及目标理解充分，是否了解干部人事档案数字化技术相关规范及要求进行打分。（评分范围：3、2、1、0分）	0-3	3.0	3.0	2.0
6.1	技术	根据供应商提供的档案领出库、档案整理方案是否合理可行，是否针对采购需求及实际特点、有利于采购标的实现等情况进行打分。（评分范围：4、3、2、1、0分）	0-4	4.0	3.0	3.0
6.2	技术	根据供应商提供的档案建库方案是否合理可行，是否针对采购需求及实际特点、有利于采购标的实现等情况进行打分。（评分范围：4、3、2、1、0分）	0-4	3.0	2.0	2.0
6.3	技术	根据供应商提供的档案扫描方案是否合理可行，是否针对采购需求及实际特点、有利于采购标的实现等情况进行打分。（评分范围：4、3、2、1、0分）	0-4	3.0	2.0	3.0
6.4	技术	根据供应商提供的原始图像处理方案是否合理可行，是否针对采购需求及实际特点、有利于采购标的实现等情况进行打分。（评分范围：4、3、2、1、0分）	0-4	3.0	3.0	3.0
6.5	技术	档案打印装订方案是否合理可行，是否针对采购需求及实际特点、有利于采购标的实现等情况进行打分。（评分范围：4、3、2、1、0分）	0-4	4.0	4.0	4.0

技术商务资信评分明细表

6.6	技术	根据供应商提供的数据复审方案是否合理可行，是否针对采购需求及实际特点、有利于采购标的实现等情况进行打分。（评分范围：4、3、2、1、0分）	0-4	3.0	2.0	2.0
6.7	技术	根据供应商提供的数据备份方案合理可行，针对采购需求及实际特点、有利于采购标的实现等情况进行打分。（评分范围：4、3、2、1、0分）	0-4	3.0	3.0	3.0
7.1	技术	供应商根据本项目采购需求中保密内容要求提供的保密措施严密性、合理性、可行性等情况进行打分。（评分范围：3、2、1、0分）	0-3	3.0	3.0	3.0
7.2	技术	根据供应商提供的网络传输安全、硬件设备安全、信息存储安全保密措施是否合理可行，是否针对采购需求及实际特点、有利于采购标的实现等情况进行打分。（评分范围：3、2、1、0分）	0-3	2.0	1.0	1.0
8.1	技术	供应商根据本项目采购需求中质量内容要求提供的质量保障措施是否周全、是否详实、是否科学等情况进行打分。（评分范围：3、2、1、0分）	0-3	3.0	2.0	2.0
8.2	技术	根据供应商提供的档案原件保护措施是否合理可行，是否有效保障档案原件完整不受损害进行打分。（评分范围：3、2、1、0分）	0-3	3.0	2.0	2.0
9	技术	进度控制方案：供应商根据本项目采购需求中项目进度内容要求提供的控制方案是否科学、各环节进度计划安排合理、时间节点清晰明朗等情况进行打分。（评分范围：3、2、1、0分）	0-3	3.0	1.0	2.0
10	技术	项目管理制度：供应商根据本项目采购需求中项目管理内容打分，主要包括以下内容：①驻点人员的日常管理是否详实合理；②干部人事档案业务培训是否详实合理；③档案数字化技术扫描管理是否详实合理；④保密教育等培养和管理措施是否详实合理。（评分范围：4、3、2、1、0分）	0-4	3.0	3.0	3.0
11	技术	验收方案：供应商根据本项目采购需求中档案验收要求提供的验收方案是否详细完整、各环节的连贯性、实施方案是否专业等情况进行打分。（评分范围：3、2、1、0分）	0-3	3.0	2.0	2.0
12	技术	应急措施预案：供应商根据本项目采购需求中应急要求应该的应急预案、突发事件所采取的相关应急措施进行打分。（评分范围：3、2、1、0分）	0-3	3.0	2.0	2.0
13	技术	培训方案：供应商根据本项目采购需求中培训要求提供的技能培训方案、软硬件操作培训方案等是否详实完善等情况进行打分。（评分范围：3、2、1、0分）	0-3	2.0	3.0	2.0
14	技术	售后服务方案：供应商根据本项目采购需求中售后要求提供的后期维护服务方案、措施、技术力量、配合响应等服务承诺是否合理和利于实现等情况进行打分。（评分范围：3、2、1、0分）	0-3	3.0	2.0	2.0
15	技术	一体机产品演示：评审专家依据供应商提供的U盘演示视频内容进行评审。通过WORD或PPT等软件截取系统界面进行演示的，视为不满足要求。评标专家将根据产品模块内容与采购需求的匹配度进行评分。 （一）档案采集 1.档案采集为C/S模式，兼容各种信创技术路线，具有三员分离功能，满足分级保护要求。（评分范围：1、0.5、0分） 2.档案采集具备信息采集、目录著录、档案扫描、档案编审、整卷浏览、档案打印、档案数据导出等。（评分范围：1、0.5、0分）。 3.支持导出符合《GB/T33870-2017干部人事档案数字化技术规范》相关要求的图像数据。（评分范围：1、0.5、0分）。 （二）档案管理 1.档案管理为B/S模式，具有档案转递、档案接收、材料移交、材料接收、调档函、档案审核、档案浏览等功能，支持档案转入的接收审核，可查看数字档案、基本信息以及存在的问题。（评分范围：0.5、0.25、0分） 2.具有档案审核功能，包括自动审核和手动审核两种方式，形成档案问题清单，可赋予档案红黄蓝绿码。（评分范围：0.5、0.25、0分） （三）档案利用 1.具备线上查档功能，满足档案管理单位在线浏览数字档案、支持跨部门、跨区域查阅，提供档案材料单页、整份打印等功能。（评分范围：0.5、0.25、0分） 2.具备线下查档功能，满足档案查阅、档案借阅需求，支持自动生成借阅告知单、归还凭证，保证借阅过程中规范、有序管理。（评分范围：0.5、0.25、0分） 以上演示内容制作为一个演示视频存于U盘内，U盘格式为MP4格式，供应商需保障U盘无损且内容清晰。U盘在开标前邮寄至代理公司地址。因供应商原因未提供U盘或U盘演示内容不完整、视频不清晰无法观看或U盘格式不符无法打开等原因均由供应商自行承担责任和后果。	0-5	4.0	0.0	0.0

技术商务资信评分明细表

合计	0-90	79.0	58.5	58.0
----	------	------	------	------

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家2）

项目名称：衢州市卫生健康委员会干部人事档案数字化项目（QZXY2025045）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	杭州京胜航星 科技有限公司	杭州同气科技 有限公司	浙江档科信息 技术有限公司
1.1	商务	1. 供应商具有有效的质量管理体系认证（认证依据：GB/T19001/ISO9001，认证范围涵盖档案处理及档案电子化服务相关内容）得0.5分，最高0.5分。 2. 供应商具有有效的信息安全管理体系认证（认证依据：GB/T 22080/ISO/IEC 27001，认证范围涵盖计算机应用软件开发相关的信息安全管理活动相关内容）得0.5分，最高0.5分。 注：认证证书须在国家认证认可监督管理委员会官网 http://www.cnca.gov/ 登记在册，提供相关证书扫描件及查询截图，未提供或提供不全不得分。	0-1	1.0	0.5	1.0
1.2	商务	1. 供应商具有有效的国家秘密载体印制资质证书（业务种类：档案数字化加工）得2分，最高2分。 2. 供应商具有有效的信息系统集成涉密资质证书（业务种类：运行维护）得2分，最高2分。 注：须提供相关证书扫描件，未提供不得分。	0-4	4.0	2.0	2.0
2	商务	类似业绩: 供应商自2022年1月1日以来独立承担过类似人事档案数字化项目，每个得0.5分，最高1分。 注：须提供合同或中标通知书扫描件，未提供不得分。	0-1	1.0	1.0	1.0
3.1	商务	拟派遣项目负责人具有3年以上同类项目工作经验的基础上： 具有人社部门颁发的档案专业中级职称证书的得1分，高级及以上职称证书的得3分，最高得3分。 注：3年以上同类项目工作经验须提供作为该项目岗位的相关证明，证明材料中需有甲方盖章且体现项目负责人名字。 须提供投标人为其缴纳近3个月（2025年3月-5月）社保缴纳证明、相关证书扫描件，未提供或提供不全不得分。	0-3	1.0	1.0	1.0
3.2	商务	项目实施组人员（不包括项目负责人）： 1. 具有人社部门颁发的档案初级及以上职称证书人员的每提供一人得1分，最高得2分。 2. 具有保密管理培训证书的每提供一人得1分，最高得2分。 3. 具有档案管理培训证书的每提供一人得1分，最高得2分。 注：同一人员不可重复得分。须提供投标人为其缴纳近3个月（2025年3月-5月）社保缴纳证明、相关证书扫描件，未提供或提供不全不得分。	0-6	6.0	3.0	2.0
4	技术	采购需求响应情况: 根据供应商提供的设备响应参数与本项目采购需求要求的适合性由评委针对每一条技术响应情况进行评审，全部符合8分，每有一项不满足扣1分，扣完为止。	0-8	8.0	8.0	8.0
5	技术	需求及目标理解: 根据供应商对本项目采购需求及目标理解充分，是否了解干部人事档案数字化技术相关规范及要求进行打分。（评分范围：3、2、1、0分）	0-3	3.0	3.0	2.0
6.1	技术	根据供应商提供的档案领出库、档案整理方案是否合理可行，是否针对采购需求及实际特点、有利于采购标的实现等情况进行打分。（评分范围：4、3、2、1、0分）	0-4	4.0	4.0	3.0
6.2	技术	根据供应商提供的档案建库方案是否合理可行，是否针对采购需求及实际特点、有利于采购标的实现等情况进行打分。（评分范围：4、3、2、1、0分）	0-4	4.0	3.0	3.0
6.3	技术	根据供应商提供的档案扫描方案是否合理可行，是否针对采购需求及实际特点、有利于采购标的实现等情况进行打分。（评分范围：4、3、2、1、0分）	0-4	4.0	3.0	2.0
6.4	技术	根据供应商提供的原始图像处理方案是否合理可行，是否针对采购需求及实际特点、有利于采购标的实现等情况进行打分。（评分范围：4、3、2、1、0分）	0-4	3.0	4.0	3.0
6.5	技术	档案打印装订方案是否合理可行，是否针对采购需求及实际特点、有利于采购标的实现等情况进行打分。（评分范围：4、3、2、1、0分）	0-4	4.0	4.0	3.0

技术商务资信评分明细表

6.6	技术	根据供应商提供的数据复审方案是否合理可行，是否针对采购需求及实际特点、有利于采购标的实现等情况进行打分。（评分范围：4、3、2、1、0分）	0-4	4.0	3.0	3.0
6.7	技术	根据供应商提供的数据备份方案合理可行，针对采购需求及实际特点、有利于采购标的实现等情况进行打分。（评分范围：4、3、2、1、0分）	0-4	3.0	3.0	4.0
7.1	技术	供应商根据本项目采购需求中保密内容要求提供的保密措施严密性、合理性、可行性等情况进行打分。（评分范围：3、2、1、0分）	0-3	3.0	3.0	3.0
7.2	技术	根据供应商提供的网络传输安全、硬件设备安全、信息存储安全保密措施是否合理可行，是否针对采购需求及实际特点、有利于采购标的实现等情况进行打分。（评分范围：3、2、1、0分）	0-3	3.0	2.0	2.0
8.1	技术	供应商根据本项目采购需求中质量内容要求提供的质量保障措施是否周全、是否详实、是否科学等情况进行打分。（评分范围：3、2、1、0分）	0-3	3.0	3.0	2.0
8.2	技术	根据供应商提供的档案原件保护措施是否合理可行，是否有效保障档案原件完整不受损害进行打分。（评分范围：3、2、1、0分）	0-3	2.0	2.0	2.0
9	技术	进度控制方案：供应商根据本项目采购需求中项目进度内容要求提供的控制方案是否科学、各环节进度计划安排合理、时间节点清晰明朗等情况进行打分。（评分范围：3、2、1、0分）	0-3	2.0	1.0	2.0
10	技术	项目管理制度：供应商根据本项目采购需求中项目管理内容打分，主要包括以下内容：①驻点人员的日常管理是否详实合理；②干部人事档案业务培训是否详实合理；③档案数字化技术扫描管理是否详实合理；④保密教育等培养和管理措施是否详实合理。（评分范围：4、3、2、1、0分）	0-4	3.0	2.0	3.0
11	技术	验收方案：供应商根据本项目采购需求中档案验收要求提供的验收方案是否详细完整、各环节的连贯性、实施方案是否专业等情况进行打分。（评分范围：3、2、1、0分）	0-3	3.0	3.0	2.0
12	技术	应急措施预案：供应商根据本项目采购需求中应急要求应该的应急预案、突发事件所采取的相关应急措施进行打分。（评分范围：3、2、1、0分）	0-3	2.0	2.0	2.0
13	技术	培训方案：供应商根据本项目采购需求中培训要求提供的技能培训方案、软硬件操作培训方案等是否详实完善等情况进行打分。（评分范围：3、2、1、0分）	0-3	2.0	2.0	2.0
14	技术	售后服务方案：供应商根据本项目采购需求中售后要求提供的后期维护服务方案、措施、技术力量、配合响应等服务承诺是否合理和利于实现等情况进行打分。（评分范围：3、2、1、0分）	0-3	3.0	2.0	2.0
15	技术	一体机产品演示：评审专家依据供应商提供的U盘演示视频内容进行评审。通过WORD或PPT等软件截取系统界面进行演示的，视为不满足要求。评标专家将根据产品模块内容与采购需求的匹配度进行评分。 （一）档案采集 1. 档案采集为C/S模式，兼容各种信创技术路线，具有三员分离功能，满足分级保护要求。（评分范围：1、0.5、0分） 2. 档案采集具备信息采集、目录著录、档案扫描、档案编审、整卷浏览、档案打印、档案数据导出等。（评分范围：1、0.5、0分）。 3. 支持导出符合《GB/T33870-2017干部人事档案数字化技术规范》相关要求的图像数据。（评分范围：1、0.5、0分）。 （二）档案管理 1. 档案管理为B/S模式，具有档案转递、档案接收、材料移交、材料接收、调档函、档案审核、档案浏览等功能，支持档案转入的接收审核，可查看数字档案、基本信息以及存在的问题。（评分范围：0.5、0.25、0分） 2. 具有档案审核功能，包括自动审核和手动审核两种方式，形成档案问题清单，可赋予档案红黄蓝绿码。（评分范围：0.5、0.25、0分） （三）档案利用 1. 具备线上查档功能，满足档案管理单位在线浏览数字档案、支持跨部门、跨区域查阅，提供档案材料单页、整份打印等功能。（评分范围：0.5、0.25、0分） 2. 具备线下查档功能，满足档案查阅、档案借阅需求，支持自动生成借阅告知单、归还凭证，保证借阅过程中规范、有序管理。（评分范围：0.5、0.25、0分） 以上演示内容制作为一个演示视频存于U盘内，U盘格式为MP4格式，供应商需保障U盘无损且内容清晰。U盘在开标前邮寄至代理公司地址。因供应商原因未提供U盘或U盘演示内容不完整、视频不清晰无法观看或U盘格式不符无法打开等原因均由供应商自行承担责任和后果。	0-5	4.0	0.0	0.0

技术商务资信评分明细表

合计	0-90	80.0	64.5	60.0
----	------	------	------	------

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家3）

项目名称：衢州市卫生健康委员会干部人事档案数字化项目（QZXY2025045）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	杭州京胜航星 科技有限公司	杭州同气科技 有限公司	浙江档科信息 技术有限公司
1.1	商务	1. 供应商具有有效的质量管理体系认证（认证依据：GB/T19001/ISO9001，认证范围涵盖档案处理及档案电子化服务相关内容）得0.5分，最高0.5分。 2. 供应商具有有效的信息安全管理体系认证（认证依据：GB/T 22080/ISO/IEC 27001，认证范围涵盖计算机应用软件开发相关的信息安全管理活动相关内容）得0.5分，最高0.5分。 注：认证证书须在国家认证认可监督委员会官网 http://www.cnca.gov/ 登记在册，提供相关证书扫描件及查询截图，未提供或提供不全不得分。	0-1	1.0	0.5	1.0
1.2	商务	1. 供应商具有有效的国家秘密载体印制资质证书（业务种类：档案数字化加工）得2分，最高2分。 2. 供应商具有有效的信息系统集成涉密资质证书（业务种类：运行维护）得2分，最高2分。 注：须提供相关证书扫描件，未提供不得分。	0-4	4.0	2.0	2.0
2	商务	类似业绩: 供应商自2022年1月1日以来独立承担过类似人事档案数字化项目，每个得0.5分，最高1分。 注：须提供合同或中标通知书扫描件，未提供不得分。	0-1	1.0	1.0	1.0
3.1	商务	拟派遣项目负责人具有3年以上同类项目工作经验的基础上： 具有人社部门颁发的档案专业中级职称证书的得1分，高级及以上职称证书的得3分，最高得3分。 注：3年以上同类项目工作经验须提供作为该项目岗位的相关证明，证明材料中需有甲方盖章且体现项目负责人名字。 须提供投标人为其缴纳近3个月（2025年3月-5月）社保缴纳证明、相关证书扫描件，未提供或提供不全不得分。	0-3	1.0	1.0	1.0
3.2	商务	项目实施组人员（不包括项目负责人）： 1. 具有人社部门颁发的档案初级及以上职称证书人员的每提供一人得1分，最高得2分。 2. 具有保密管理培训证书的每提供一人得1分，最高得2分。 3. 具有档案管理培训证书的每提供一人得1分，最高得2分。 注：同一人员不可重复得分。须提供投标人为其缴纳近3个月（2025年3月-5月）社保缴纳证明、相关证书扫描件，未提供或提供不全不得分。	0-6	6.0	3.0	2.0
4	技术	采购需求响应情况: 根据供应商提供的设备响应参数与本项目采购需求要求的适合性由评委针对每一条技术响应情况进行评审，全部符合8分，每有一项不满足扣1分，扣完为止。	0-8	8.0	8.0	8.0
5	技术	需求及目标理解: 根据供应商对本项目采购需求及目标理解充分，是否了解干部人事档案数字化技术相关规范及要求进行打分。（评分范围：3、2、1、0分）	0-3	3.0	3.0	2.0
6.1	技术	根据供应商提供的档案领出库、档案整理方案是否合理可行，是否针对采购需求及实际特点、有利于采购标的实现等情况进行打分。（评分范围：4、3、2、1、0分）	0-4	4.0	4.0	3.0
6.2	技术	根据供应商提供的档案建库方案是否合理可行，是否针对采购需求及实际特点、有利于采购标的实现等情况进行打分。（评分范围：4、3、2、1、0分）	0-4	4.0	3.0	3.0
6.3	技术	根据供应商提供的档案扫描方案是否合理可行，是否针对采购需求及实际特点、有利于采购标的实现等情况进行打分。（评分范围：4、3、2、1、0分）	0-4	4.0	3.0	4.0
6.4	技术	根据供应商提供的原始图像处理方案是否合理可行，是否针对采购需求及实际特点、有利于采购标的实现等情况进行打分。（评分范围：4、3、2、1、0分）	0-4	4.0	4.0	4.0
6.5	技术	档案打印装订方案是否合理可行，是否针对采购需求及实际特点、有利于采购标的实现等情况进行打分。（评分范围：4、3、2、1、0分）	0-4	4.0	4.0	4.0

技术商务资信评分明细表

6.6	技术	根据供应商提供的数据复审方案是否合理可行，是否针对采购需求及实际特点、有利于采购标的实现等情况进行打分。（评分范围：4、3、2、1、0分）	0-4	4.0	3.0	3.0
6.7	技术	根据供应商提供的数据备份方案合理可行，针对采购需求及实际特点、有利于采购标的实现等情况进行打分。（评分范围：4、3、2、1、0分）	0-4	4.0	4.0	4.0
7.1	技术	供应商根据本项目采购需求中保密内容要求提供的保密措施严密性、合理性、可行性等情况进行打分。（评分范围：3、2、1、0分）	0-3	3.0	3.0	3.0
7.2	技术	根据供应商提供的网络传输安全、硬件设备安全、信息存储安全保密措施是否合理可行，是否针对采购需求及实际特点、有利于采购标的实现等情况进行打分。（评分范围：3、2、1、0分）	0-3	3.0	2.0	2.0
8.1	技术	供应商根据本项目采购需求中质量内容要求提供的质量保障措施是否周全、是否详实、是否科学等情况进行打分。（评分范围：3、2、1、0分）	0-3	3.0	3.0	2.0
8.2	技术	根据供应商提供的档案原件保护措施是否合理可行，是否有效保障档案原件完整不受损害进行打分。（评分范围：3、2、1、0分）	0-3	3.0	2.0	2.0
9	技术	进度控制方案：供应商根据本项目采购需求中项目进度内容要求提供的控制方案是否科学、各环节进度计划安排合理、时间节点清晰明朗等情况进行打分。（评分范围：3、2、1、0分）	0-3	3.0	1.0	2.0
10	技术	项目管理制度：供应商根据本项目采购需求中项目管理内容打分，主要包括以下内容：①驻点人员的日常管理是否详实合理；②干部人事档案业务培训是否详实合理；③档案数字化技术扫描管理是否详实合理；④保密教育等培养和管理措施是否详实合理。（评分范围：4、3、2、1、0分）	0-4	4.0	4.0	3.0
11	技术	验收方案：供应商根据本项目采购需求中档案验收要求提供的验收方案是否详细完整、各环节的连贯性、实施方案是否专业等情况进行打分。（评分范围：3、2、1、0分）	0-3	3.0	3.0	3.0
12	技术	应急措施预案：供应商根据本项目采购需求中应急要求应该的应急预案、突发事件所采取的相关应急措施进行打分。（评分范围：3、2、1、0分）	0-3	3.0	2.0	2.0
13	技术	培训方案：供应商根据本项目采购需求中培训要求提供的技能培训方案、软硬件操作培训方案等是否详实完善等情况进行打分。（评分范围：3、2、1、0分）	0-3	2.0	3.0	2.0
14	技术	售后服务方案：供应商根据本项目采购需求中售后要求提供的后期维护服务方案、措施、技术力量、配合响应等服务承诺是否合理和利于实现等情况进行打分。（评分范围：3、2、1、0分）	0-3	3.0	2.0	2.0
15	技术	一体机产品演示：评审专家依据供应商提供的U盘演示视频内容进行评审。通过WORD或PPT等软件截取系统界面进行演示的，视为不满足要求。评标专家将根据产品模块内容与采购需求的匹配度进行评分。 （一）档案采集 1.档案采集为C/S模式，兼容各种信创技术路线，具有三员分离功能，满足分级保护要求。（评分范围：1、0.5、0分） 2.档案采集具备信息采集、目录著录、档案扫描、档案编审、整卷浏览、档案打印、档案数据导出等。（评分范围：1、0.5、0分）。 3.支持导出符合《GB/T33870-2017干部人事档案数字化技术规范》相关要求的图像数据。（评分范围：1、0.5、0分）。 （二）档案管理 1.档案管理为B/S模式，具有档案转递、档案接收、材料移交、材料接收、调档函、档案审核、档案浏览等功能，支持档案转入的接收审核，可查看数字档案、基本信息以及存在的问题。（评分范围：0.5、0.25、0分） 2.具有档案审核功能，包括自动审核和手动审核两种方式，形成档案问题清单，可赋予档案红黄蓝绿码。（评分范围：0.5、0.25、0分） （三）档案利用 1.具备线上查档功能，满足档案管理单位在线浏览数字档案、支持跨部门、跨区域查阅，提供档案材料单页、整份打印等功能。（评分范围：0.5、0.25、0分） 2.具备线下查档功能，满足档案查阅、档案借阅需求，支持自动生成借阅告知单、归还凭证，保证借阅过程中规范、有序管理。（评分范围：0.5、0.25、0分） 以上演示内容制作为一个演示视频存于U盘内，U盘格式为MP4格式，供应商需保障U盘无损且内容清晰。U盘在开标前邮寄至代理公司地址。因供应商原因未提供U盘或U盘演示内容不完整、视频不清晰无法观看或U盘格式不符无法打开等原因均由供应商自行承担责任和后果。	0-5	5.0	0.0	0.0

技术商务资信评分明细表

合计	0-90	87.0	68.5	65.0
----	------	------	------	------

专家（签名）：