

## 技术商务评分明细（专家1）

项目名称：执行事务性外包项目（重）（YSCG-CS-2024082201（重））

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	浙江畅拍网络科技有限公司	广东汉普法务服务有限公司	杭州千汇人力资源开发有限公司
1	商务	体系认证 供应商具有获得第三方认证机构颁发的质量管理体系、环境认证体系、职业健康安全管理体系认证证书，每一个证书得2分，最高得6分。 注：投标文件中提供相关证书扫描件和在中国国家认证认可监督管理委员会查询平台（网址： <a href="http://www.cnca.gov.cn/">http://www.cnca.gov.cn/</a> ）的相关查询记录截图加盖公章，未按要求提供或未提供的不得分。	0-6	6.0	6.0	6.0
2	商务	人员配置 具有大专及以上学历、行政管理、人力资源、档案等相关专业以上学历，每提供一个得1分；非相关专业大专以上学历的，每提供一个得0.5分。（本项最高得3分） 注：上述人员不得重复，上述人员须提供证书复印件及由社保部门出具的投标截止前近1个月在供应商单位缴纳的社保证明材料扫描件或复印件并加盖公章，否则不得分。	0-3	3.0	3.0	0.0
3	商务	项目负责人 (1)具有法律职业资格证书的，得2分；（本项最高得2分） (2)具有法学、人力资源管理等相关专业本科及以上学历的得1分；（本项最高得1分） 注：需提供项目负责人相关证书以及由社保部门出具的投标截止前近1个月在供应商单位缴纳的社保证明材料扫描件或复印件并加盖公章，不提供不得分。	0-3	2.0	3.0	0.0
4	商务	业绩 供应商2021年1月1日至今（以合同签订时间为准）承接类似的司法辅助事务服务业绩，每有1个得1分，本项最高得2分。 注：投标文件中需同时提供中标通知书及合同原件扫描件并加盖公章，未按要求提供或未提供的不得分。	0-2	2.0	2.0	0.0
5	技术	项目需求的理解情况 供应商对项目的理解、认识与项目需求的吻合程度，对本项目服务是否有自己独到的理解，由评委进行打分。 ①评标委员会根据供应商对项目需求吻合程度进行评分（评分范围3、2、1、0） ②评标委员会根据供应商对本项目服务有自己独到的理解合理性进行评分（评分范围2、1、0）	0-5	5.0	5.0	2.0
6	技术	服务机构、运作机制 根据采购需求设置的管理方案（附组织机构图）、运作流程（附运作流程图）、监督机制、质量控制及奖惩制度、自我约束机制、信息反馈渠道和处理机制等是否科学、合理，由评委打分。 ①评标委员会根据管理服务组织机构设置（附组织机构图）、运作流程（附运作流程图）等方面合理性进行评分（评分范围3、2、1、0） ②评标委员会根据本激励机制、监督机制、自我约束机制和信息反馈渠道及处理机制等方面合理性进行评分（评分范围2、1、0）	0-5	4.0	4.0	2.0
7	技术	员工培训计划 根据供应商针对本项目的培训计划，由评委打分。 ①评标委员会根据培训计划的内容质量、培训方法等方面合理性进行评分（评分范围3、2、1、0） ②评标委员会根据培训计划的培训措施等方面合理性进行评分（评分范围2、1、0）	0-5	4.0	5.0	2.0
8	技术	人员保障措施 根据供应商所提供的人员保障措施（包括但不限于人员储备计划、人员稳定保障措施、薪酬福利水平、给予服务人员福利条件等内容）进行综合评审，由评委打分。 ①评标委员会根据稳定员工队伍措施的提升员工满意度、降低流失率、增强团队凝聚力及促进组织长期稳定发展等方面合理性进行评分（评分范围3、2、1、0） ②评标委员会根据员工福利待遇保障措施等方面合理性进行评分（评分范围2、1、0）	0-5	5.0	4.0	2.0

技术商务资信评分明细表

9	技术	文明作业 根据供应商制定的文明作业方案，由评委打分。 ①评标委员会根据文明作业方案中守规章制度、保障人员安全等方面合理性进行评分（评分范围3、2、1、0） ②评标委员会根据文明作业方案中维护采购人形象等方面合理性进行评分（评分范围2、1、0）	0-5	4.0	4.0	2.0
10	技术	沟通协调 根据供应商提供的与采购人及来访者或代理人在交流对接过程中的协调沟通方案合理性，由评委打分。（评分范围5、4、3、2、1、0）	0-5	4.0	5.0	2.0
11	技术	项目期满交接过渡工作方案 根据供应商所提供的项目期满交接过渡方案，由评委打分。 ①评标委员会根据供应商所提供的项目服务到期后交接工作措施以及方案合理性进行评分（评分范围3、2、1、0） ②评标委员会根据供应商提供的项目服务到期后的承诺合理性进行评分（评分范围2、1、0）	0-5	5.0	4.0	2.0
12	技术	重难点分析 根据供应商针对本项目现状调查与特点、难点等情况做出的具体分析及解决方案，由评委打分。 ①评标委员会根据现状调查与特点、难点等分析合理性进行评分（评分范围3、2、1、0） ②评标委员会根据做出解决方案合理性进行评分（评分范围3、2、1、0）	0-6	5.0	5.0	3.0
13	技术	突发事件应急处理措施 根据针对突发状况的应急措施方案，由评委打分。 ①评标委员会根据应急措施方案中预防事故发生、快速响应等方面合理性进行评分（评分范围3、2、1、0） ②评标委员会根据应急措施方案中有效应对及降低事故影响等方面合理性进行评分（评分范围2、1、0）	0-5	4.0	5.0	2.0
14	技术	服务承诺和质量保证 提出为确保项目顺利进行所采取的各项措施与承诺，包括中标后所需人员到位时间的承诺、保证措施、响应情况，服务承诺等，由评委评分。 ①评标委员会根据中标后各项措施等方面合理性进行评分（评分范围3、2、1、0） ②评标委员会根据中标后各项承诺等方面合理性进行评分（评分范围2、1、0）	0-5	4.0	5.0	2.0
15	技术	投入设备 根据拟投入的设备和机具，包括但不限于打印机、电脑、车辆等设备设施的多样性、先进性、科学性进行打分，由评委评分。 （0-5分，评分范围：5、4、3、2、1、0） 注：须提供相应的证明材料，自有设备提供购置发票复印件；租赁设备提供租赁合同复印件并加盖公章，复印件需清晰；若供应商在投标时未具有相关设备，则须附承诺函，承诺在中标后七个工作日内根据投标文件中承诺拟投入设备按时足量到位等；否则不得分。	0-5	5.0	4.0	2.0
16	技术	实施方案 根据供应商提供的工作方案（工作筹备、前期及现场摸底、确保运维项目正常有序的实施方案、组织实施等）的合理性，由评委评分。 ①评标委员会根据供应商提供的工作筹备、前期及现场摸底工作方案合理性进行评分（评分范围2、1、0） ②评标委员会根据供应商确保运维项目正常有序的实施方案、组织实施等方面合理性进行评分（评分范围3、2、1、0）	0-5	4.0	4.0	2.0
17	技术	档案管理 根据供应商档案管理方案（纸质档案管理方法（0-3分，评分范围：3、2、1、0）、电子档案管理方法（0-2分，评分范围：2、1、0）），方案是否完善、详细，能切实保障本项目实施过程中所需材料及档案的安全性、真实性与稳定性，由评委评分。	0-5	4.0	4.0	2.0
合计			0-80	70.0	72.0	33.0

专家（签名）：

## 技术商务评分明细（专家2）

项目名称：执行事务性外包项目（重）（YSCG-CS-2024082201（重））

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	浙江畅拍网络科技有限公司	广东汉普法务服务有限公司	杭州千汇人力资源开发有限公司
1	商务	体系认证 供应商具有获得第三方认证机构颁发的质量管理体系、环境认证体系、职业健康安全管理体系认证证书，每一个证书得2分，最高得6分。 注：投标文件中提供相关证书扫描件和在中国国家认证认可监督管理委员会查询平台（网址： <a href="http://www.cnca.gov.cn/">http://www.cnca.gov.cn/</a> ）的相关查询记录截图加盖公章，未按要求提供或未提供的不得分。	0-6	6.0	6.0	6.0
2	商务	人员配置 具有大专及以上学历、行政管理、人力资源、档案等相关专业以上学历，每提供一个得1分；非相关专业大专以上学历的，每提供一个得0.5分。（本项最高得3分） 注：上述人员不得重复，上述人员须提供证书复印件及由社保部门出具的投标截止前近1个月在供应商单位缴纳的社保证明材料扫描件或复印件并加盖公章，否则不得分。	0-3	3.0	3.0	0.0
3	商务	项目负责人 (1) 具有法律职业资格证书的，得2分；（本项最高得2分） (2) 具有法学、人力资源管理等相关专业本科及以上学历的得1分；（本项最高得1分） 注：需提供项目负责人相关证书以及由社保部门出具的投标截止前近1个月在供应商单位缴纳的社保证明材料扫描件或复印件并加盖公章，不提供不得分。	0-3	2.0	3.0	0.0
4	商务	业绩 供应商2021年1月1日至今（以合同签订时间为准）承接类似的司法辅助事务服务业绩，每有1个得1分，本项最高得2分。 注：投标文件中需同时提供中标通知书及合同原件扫描件并加盖公章，未按要求提供或未提供的不得分。	0-2	2.0	2.0	0.0
5	技术	项目需求的理解情况 供应商对项目的理解、认识与项目需求的吻合程度，对本项目服务是否有自己独到的理解，由评委进行打分。 ① 评标委员会根据供应商对项目需求吻合程度进行评分（评分范围3、2、1、0） ② 评标委员会根据供应商对本项目服务有自己独到的理解合理性进行评分（评分范围2、1、0）	0-5	4.0	4.0	2.0
6	技术	服务机构、运作机制 根据采购需求设置的管理方案（附组织机构图）、运作流程（附运作流程图）、监督机制、质量控制及奖惩制度、自我约束机制、信息反馈渠道和处理机制等是否科学、合理，由评委打分。 ① 评标委员会根据管理服务组织机构设置（附组织机构图）、运作流程（附运作流程图）等方面合理性进行评分（评分范围3、2、1、0） ② 评标委员会根据本激励机制、监督机制、自我约束机制和信息反馈渠道及处理机制等方面合理性进行评分（评分范围2、1、0）	0-5	5.0	4.0	2.0
7	技术	员工培训计划 根据供应商针对本项目的培训计划，由评委打分。 ① 评标委员会根据培训计划的内容质量、培训方法等方面合理性进行评分（评分范围3、2、1、0） ② 评标委员会根据培训计划的培训措施等方面合理性进行评分（评分范围2、1、0）	0-5	5.0	5.0	2.0
8	技术	人员保障措施 根据供应商所提供的人员保障措施（包括但不限于人员储备计划、人员稳定保障措施、薪酬福利水平、给予服务人员福利条件等内容）进行综合评审，由评委打分。 ① 评标委员会根据稳定员工队伍措施的提升员工满意度、降低流失率、增强团队凝聚力及促进组织长期稳定发展等方面合理性进行评分（评分范围3、2、1、0） ② 评标委员会根据员工福利待遇保障措施等方面合理性进行评分（评分范围2、1、0）	0-5	4.0	3.0	1.0
9	技术	文明作业 根据供应商制定的文明作业方案，由评委打分。 ① 评标委员会根据文明作业方案中守规章制度、保障人员安全等方面合理性进行评分（评分范围3、2、1、0） ② 评标委员会根据文明作业方案中维护采购人形象等方面合理性进行评分（评分范围2、1、0）	0-5	5.0	4.0	2.0

技术商务资信评分明细表

10	技术	沟通协调 根据供应商提供的与采购人及来访者或代理人在交流对接过程中的协调沟通方案合理性，由评委打分。（评分范围5、4、3、2、1、0）	0-5	4.0	3.0	1.0
11	技术	项目期满交接过渡工作方案 根据供应商所提供的项目期满交接过渡方案，由评委打分。 ①评标委员会根据供应商所提供的项目服务到期后交接工作措施以及方案合理性进行评分（评分范围3、2、1、0） ②评标委员会根据供应商所提供的项目服务到期后的承诺合理性进行评分（评分范围2、1、0）	0-5	4.0	4.0	2.0
12	技术	重难点分析 根据供应商针对本项目现状调查与特点、难点等情况做出的具体分析及解决方案，由评委打分。 ①评标委员会根据现状调查与特点、难点等分析合理性进行评分（评分范围3、2、1、0） ②评标委员会根据做出解决方案合理性进行评分（评分范围3、2、1、0）	0-6	4.0	4.0	1.0
13	技术	突发事件应急处理措施 根据针对突发状况的应急措施方案，由评委打分。 ①评标委员会根据应急措施方案中预防事故发生、快速响应等方面合理性进行评分（评分范围3、2、1、0） ②评标委员会根据应急措施方案中有效应对及降低事故影响等方面合理性进行评分（评分范围2、1、0）	0-5	3.0	3.0	1.0
14	技术	服务承诺和质量保证 提出为确保项目顺利进行所采取的各项措施与承诺，包括中标后所需人员到位时间的承诺、保证措施、响应情况，服务承诺等，由评委评分。 ①评标委员会根据中标后各项措施等方面合理性进行评分（评分范围3、2、1、0） ②评标委员会根据中标后各项承诺等方面合理性进行评分（评分范围2、1、0）	0-5	3.0	4.0	1.0
15	技术	投入设备 根据拟投入的设备和机具，包括但不限于打印机、电脑、车辆等设备设施的多样性、先进性、科学性进行打分，由评委评分。（0-5分，评分范围：5、4、3、2、1、0） 注：须提供相应的证明材料，自有设备提供购置发票复印件；租赁设备提供租赁合同复印件并加盖公章，复印件需清晰；若供应商在投标时未具有相关设备，则须附承诺函，承诺在中标后七个工作日内根据投标文件中承诺拟投入设备按时足量到位等；否则不得分。	0-5	5.0	5.0	3.0
16	技术	实施方案 根据供应商提供的工作方案（工作筹备、前期及现场摸底、确保运维项目正常有序的实施方案、组织实施等）的合理性，由评委评分。 ①评标委员会根据供应商提供的工作筹备、前期及现场摸底工作方案合理性进行评分（评分范围2、1、0） ②评标委员会根据供应商确保运维项目正常有序的实施方案、组织实施等方面合理性进行评分（评分范围3、2、1、0）	0-5	5.0	5.0	2.0
17	技术	档案管理 根据供应商档案管理方案（纸质档案管理方法（0-3分，评分范围：3、2、1、0）、电子档案管理方法（0-2分，评分范围：2、1、0）），方案是否完善、详细，能切实保障本项目实施过程中所需材料及档案的安全性、真实性与稳定性，由评委评分。	0-5	5.0	5.0	3.0
合计			0-80	69.0	67.0	29.0

专家（签名）：

## 技术商务评分明细（专家3）

项目名称：执行事务性外包项目（重）（YSCG-CS-2024082201（重））

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	浙江畅拍网络科技有限公司	广东汉普法务服务有限公司	杭州千汇人力资源开发有限公司
1	商务	体系认证 供应商具有获得第三方认证机构颁发的质量管理体系、环境认证体系、职业健康安全管理体系认证证书，每一个证书得2分，最高得6分。 注：投标文件中提供相关证书扫描件和在中国国家认证认可监督管理委员会查询平台（网址： <a href="http://www.cnca.gov.cn/">http://www.cnca.gov.cn/</a> ）的相关查询记录截图加盖公章，未按要求提供或未提供的不得分。	0-6	6.0	6.0	6.0
2	商务	人员配置 具有大专及以上学历、行政管理、人力资源、档案等相关专业以上学历，每提供一个得1分；非相关专业大专以上学历的，每提供一个得0.5分。（本项最高得3分） 注：上述人员不得重复，上述人员须提供证书复印件及由社保部门出具的投标截止前近1个月在供应商单位缴纳的社保证明材料扫描件或复印件并加盖公章，否则不得分。	0-3	3.0	3.0	0.0
3	商务	项目负责人 (1) 具有法律职业资格证书的，得2分；（本项最高得2分） (2) 具有法学、人力资源管理等相关专业本科及以上学历的得1分；（本项最高得1分） 注：需提供项目负责人相关证书以及由社保部门出具的投标截止前近1个月在供应商单位缴纳的社保证明材料扫描件或复印件并加盖公章，不提供不得分。	0-3	2.0	3.0	0.0
4	商务	业绩 供应商2021年1月1日至今（以合同签订时间为准）承接类似的司法辅助事务服务业绩，每有1个得1分，本项最高得2分。 注：投标文件中需同时提供中标通知书及合同原件扫描件并加盖公章，未按要求提供或未提供的不得分。	0-2	2.0	2.0	0.0
5	技术	项目需求的理解情况 供应商对项目的需求、认识与项目需求的吻合程度，对本项目服务是否有自己独到的理解，由评委进行打分。 ① 评标委员会根据供应商对项目需求吻合程度进行评分（评分范围3、2、1、0） ② 评标委员会根据供应商对本项目服务有自己独到的理解合理性进行评分（评分范围2、1、0）	0-5	3.0	5.0	3.0
6	技术	服务机构、运作机制 根据采购需求设置的管理方案（附组织机构图）、运作流程（附运作流程图）、监督机制、质量控制及奖惩制度、自我约束机制、信息反馈渠道和处理机制等是否科学、合理，由评委打分。 ① 评标委员会根据管理服务组织机构设置（附组织机构图）、运作流程（附运作流程图）等方面合理性进行评分（评分范围3、2、1、0） ② 评标委员会根据本激励机制、监督机制、自我约束机制和信息反馈渠道及处理机制等方面合理性进行评分（评分范围2、1、0）	0-5	3.0	4.0	2.0
7	技术	员工培训计划 根据供应商针对本项目的培训计划，由评委打分。 ① 评标委员会根据培训计划的内容质量、培训方法等方面合理性进行评分（评分范围3、2、1、0） ② 评标委员会根据培训计划的培训措施等方面合理性进行评分（评分范围2、1、0）	0-5	3.0	4.0	3.0
8	技术	人员保障措施 根据供应商所提供的人员保障措施（包括但不限于人员储备计划、人员稳定保障措施、薪酬福利水平、给予服务人员福利条件等内容）进行综合评审，由评委打分。 ① 评标委员会根据稳定员工队伍措施的提升员工满意度、降低流失率、增强团队凝聚力及促进组织长期稳定发展等方面合理性进行评分（评分范围3、2、1、0） ② 评标委员会根据员工福利待遇保障措施等方面合理性进行评分（评分范围2、1、0）	0-5	3.0	4.0	3.0
9	技术	文明作业 根据供应商制定的文明作业方案，由评委打分。 ① 评标委员会根据文明作业方案中守规章制度、保障人员安全等方面合理性进行评分（评分范围3、2、1、0） ② 评标委员会根据文明作业方案中维护采购人形象等方面合理性进行评分（评分范围2、1、0）	0-5	3.0	4.0	3.0

技术商务资信评分明细表

10	技术	沟通协调 根据供应商提供的与采购人及来访者或代理人在交流对接过程中的协调沟通方案合理性，由评委打分。（评分范围5、4、3、2、1、0）	0-5	4.0	4.0	3.0
11	技术	项目期满交接过渡工作方案 根据供应商所提供的项目期满交接过渡方案，由评委打分。 ①评标委员会根据供应商所提供的项目服务到期后交接工作措施以及方案合理性进行评分（评分范围3、2、1、0） ②评标委员会根据供应商所提供的项目服务到期后的承诺合理性进行评分（评分范围2、1、0）	0-5	2.0	4.0	3.0
12	技术	重难点分析 根据供应商针对本项目现状调查与特点、难点等情况做出的具体分析及解决方案，由评委打分。 ①评标委员会根据现状调查与特点、难点等分析合理性进行评分（评分范围3、2、1、0） ②评标委员会根据做出解决方案合理性进行评分（评分范围3、2、1、0）	0-6	3.0	5.0	2.0
13	技术	突发事件应急处理措施 根据针对突发状况的应急措施方案，由评委打分。 ①评标委员会根据应急措施方案中预防事故发生、快速响应等方面合理性进行评分（评分范围3、2、1、0） ②评标委员会根据应急措施方案中有效应对及降低事故影响等方面合理性进行评分（评分范围2、1、0）	0-5	4.0	4.0	3.0
14	技术	服务承诺和质量保证 提出为确保项目顺利进行所采取的各项措施与承诺，包括中标后所需人员到位时间的承诺、保证措施、响应情况，服务承诺等，由评委评分。 ①评标委员会根据中标后各项措施等方面合理性进行评分（评分范围3、2、1、0） ②评标委员会根据中标后各项承诺等方面合理性进行评分（评分范围2、1、0）	0-5	3.0	4.0	3.0
15	技术	投入设备 根据拟投入的设备和机具，包括但不限于打印机、电脑、车辆等设备设施的多样性、先进性、科学性进行打分，由评委评分。（0-5分，评分范围：5、4、3、2、1、0） 注：须提供相应的证明材料，自有设备提供购置发票复印件；租赁设备提供租赁合同复印件并加盖公章，复印件需清晰；若供应商在投标时未具有相关设备，则须附承诺函，承诺在中标后七个工作日内根据投标文件中承诺拟投入设备按时足量到位等；否则不得分。	0-5	4.0	4.0	2.0
16	技术	实施方案 根据供应商提供的工作方案（工作筹备、前期及现场摸底、确保运维项目正常有序的实施方案、组织实施等）的合理性，由评委评分。 ①评标委员会根据供应商提供的工作筹备、前期及现场摸底工作方案合理性进行评分（评分范围2、1、0） ②评标委员会根据供应商确保运维项目正常有序的实施方案、组织实施等方面合理性进行评分（评分范围3、2、1、0）	0-5	3.0	4.0	2.0
17	技术	档案管理 根据供应商档案管理方案（纸质档案管理方法（0-3分，评分范围：3、2、1、0）、电子档案管理方法（0-2分，评分范围：2、1、0）），方案是否完善、详细，能切实保障本项目实施过程中所需材料及档案的安全性、真实性与稳定性，由评委评分。	0-5	4.0	4.0	2.0
合计			0-80	55.0	68.0	40.0

专家（签名）：