

技术商务评分明细（专家1）

项目名称： 武义县住房和城乡建设局档案数字化服务项目（ZJRS2024-CG038）

| 序号 | 评分类型 | 评分项目内容 | 分值范围 | 浙江焕华档案管理有限公司 | 杭州中著信息科技有限公司 | 浙江星汉信息技术有限公司 | 台州兰台信息科技有限公司 | 浙江政志信息技术有限公司 | 杭州远成信息技术有限公司 |
|----|------|---|------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 1 | 商务 | 投标人类似项目业绩：投标人提供自2021年1月1日（以合同签订时间为准）至今承担过同类型项目业绩的，每个项目得1分，最高得2分。（提供相关业绩合同扫描件，不提供不得分） | 0-2 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 1.0 |
| 2 | 商务 | 投标人提供自2021年1月1日（以合同签订时间为准）至今承担过同类型项目业绩的，每个项目得1分，最高得2分。（提供相关业绩合同扫描件，不提供不得分） | 0-4 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | 1.0 | 3.0 | 1.0 |
| 3 | 商务 | 拟派本项目的技术负责人（项目负责人除外）须是投标单位的员工，拟派项目技术负责人具有 ①档案、图书情报或信息资源管理、建设工程管理相关专业专科以上学历； ②中级或中级以上档案职称证书； ③建设工程项目档案管理类专题培训证书。 以上每满足1项，得1分，最高得3分。 注：提供技术负责人相关证书扫描件及本单位为其缴纳的近三个月中任意一个月的社保清单，不提供或提供不全的不得分。 | 0-3 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 2.0 | 3.0 | 0.0 |
| 4 | 商务 | 拟派本项目团队人员（项目负责人和技术负责人除外）具有档案数字化项目相关经验（提供相关证明文件），并具有档案初级及以上职称证书的，每配备1人得1分，本项最高得5分。 注：提供项目团队人员相关经验证明文件、职称证书扫描件及本单位为其缴纳的近三个月中任意一个月的社保清单，不提供或提供不全的不得分。 | 0-5 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 0.0 |
| 5 | 技术 | 项目主要负责人出勤率：根据投标人团队内主要负责人（项目负责人及技术负责人）在项目实施期间的出勤率（0-2分）、与采购单位的沟通能力及方案（0-2分）进行打分。 | 0-4 | 3.0 | 3.0 | 2.0 | 1.0 | 2.0 | 1.0 |
| 6 | 技术 | 拟投入本项目硬件配置：根据投标人针对本项目提供的硬件设备是否具有先进性、针对性（0-3分），设备的配置是否合理、高效（0-3分）等进行打分。 | 0-6 | 4.0 | 3.5 | 2.5 | 1.5 | 2.5 | 1.5 |
| 7 | 技术 | 数字化加工软件功能：根据投标人投入的数字化加工软件功能进行打分（提供相关截图）： 1. 档案扫描加工（影像扫描、打印目录、索引分件）（0-1分）； 2. 档案图像处理（图像纠偏、裁切、去污）（0-1分）； 3. 档案目录数据校对（双机录入、条目导入、批量挂接）（0-1分）； 4. 档案数字化成果质量检测（可读性检测、分辨率检测、空白页检测）（0-1分）； 5. 档案数字化产量统计（影像大小统计、幅面统计、导出报表）（0-1分）。 | 0-5 | 5.0 | 3.5 | 5.0 | 2.0 | 4.5 | 0.0 |
| 8 | 技术 | 项目理解：根据投标人对本项目的理解及认识，对本项目的服务内容理解是否准确进行打分。 | 0-3 | 2.5 | 2.0 | 1.5 | 1.5 | 2.0 | 1.5 |
| 9 | 技术 | 整体实施方案：根据投标人提出的整体服务方案内容是否齐全（0-2分）、结构是否完整（0-2分）、表述是否准确（0-2分）、条理是否清晰（0-2分）进行打分。 | 0-8 | 7.0 | 6.5 | 6.0 | 3.0 | 4.0 | 3.0 |
| 10 | 技术 | 保密管理：根据投标人针对本项目制订的安全保密制度（0-3分）、档案资料的安全性（0-3分）、档案信息的保密性（0-3分）等是否合理有效进行打分。 | 0-9 | 8.0 | 6.5 | 6.5 | 4.0 | 6.0 | 4.0 |
| 11 | 技术 | 对档案原件保护措施：根据投标人保护档案原件的具体措施，使档案在整理及扫描过程中少受损害等措施方案的有效性进行打分。 | 0-4 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 2.0 | 3.0 | 2.0 |
| 12 | 技术 | 进度保障措施：根据投标人对项目进度的清晰性、准确性、完整性（0-3分），对关键节点控制的有力性、合理性、可行性（0-3分）内容进行打分。 | 0-6 | 5.0 | 5.0 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | 4.0 |
| 13 | 技术 | 质量保障措施：根据投标人针对本项目的质量控制方案是否可行、合理（0-3分），是否具有完善的质量保障措施（0-3分）进行打分。 | 0-6 | 5.0 | 3.5 | 4.5 | 3.5 | 3.5 | 2.5 |
| 14 | 技术 | 应急方案：根据投标人针对本项目的应急方案是否全面、措施有力，是否针对性强、切实可行等进行打分。 | 0-3 | 2.0 | 1.5 | 2.0 | 1.5 | 1.5 | 1.0 |
| 15 | 技术 | 售后服务方案：根据投标人免费质保期限（0-2分）、服务人员安排（0-1分）、一般问题解决措施（0-1分）、培训方案（0-1分）、售后保障措施（0-1分）等方面进行打分。 | 0-6 | 4.0 | 4.0 | 2.0 | 3.5 | 4.0 | 1.0 |

| | | | | | | | | | |
|----|----|---|------|------|------|------|------|------|------|
| 16 | 技术 | 合理化建议及增值服务：根据投标人对本项目的需求和理解提出的合理化建议（0-3分）及增值服务（0-3分）（含优于招标文件的服务承诺和针对本项目的有价值的建议及增值服务等）进行打分。 | 0-6 | 4.0 | 3.5 | 3.5 | 3.5 | 4.0 | 0.0 |
| 合计 | | | 0-80 | 66.5 | 59.5 | 56.5 | 41.0 | 54.0 | 23.5 |

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家1）

项目名称： 武义县住房和城乡建设局档案数字化服务项目（ZJRS2024-CG038）

| 序号 | 评分类型 | 评分项目内容 | 分值范围 | 浙江启希信息科技有限公司 |
|----|------|---|------|--------------|
| 1 | 商务 | 投标人类似项目业绩：投标人提供自2021年1月1日（以合同签订时间为准）至今承担过同类型项目业绩的，每个项目得1分，最高得2分。 （提供相关业绩合同扫描件，不提供不得分） | 0-2 | 2.0 |
| 2 | 商务 | 投标人提供自2021年1月1日（以合同签订时间为准）至今承担过同类型项目业绩的，每个项目得1分，最高得2分。 （提供相关业绩合同扫描件，不提供不得分） | 0-4 | 2.0 |
| 3 | 商务 | 拟派本项目的技术负责人（项目负责人除外）须是投标单位的员工，拟派项目技术负责人具有 ①档案、图书情报或信息资源管理、建设工程管理相关专业专科以上学历； ②中级或中级以上档案职称证书； ③建设工程项目档案管理类专题培训证书。 以上每满足1项，得1分，最高得3分。 注：提供技术负责人相关证书扫描件及本单位为其缴纳的近三个月中任意一个月的社保清单，不提供或提供不全的不得分。 | 0-3 | 3.0 |
| 4 | 商务 | 拟派本项目团队人员（项目负责人和技术负责人除外）具有档案数字化项目相关经验（提供相关证明文件），并具有档案初级及以上职称证书的，每配备1人得1分，本项最高得5分。 注：提供项目团队人员相关经验证明文件、职称证书扫描件及本单位为其缴纳的近三个月中任意一个月的社保清单，不提供或提供不全的不得分。 | 0-5 | 4.0 |
| 5 | 技术 | 项目主要负责人出勤率：根据投标人团队内主要负责人（项目负责人及技术负责人）在项目实施期间的出勤率（0-2分）、与采购单位的沟通能力及方案（0-2分）进行打分。 | 0-4 | 3.0 |
| 6 | 技术 | 拟投入本项目硬件配置：根据投标人针对本项目提供的硬件设备是否具有先进性、针对性（0-3分），设备的配置是否合理、高效（0-3分）等进行打分。 | 0-6 | 3.5 |
| 7 | 技术 | 数字化加工软件功能：根据投标人投入的数字化加工软件功能进行打分（提供相关截图）： 1. 档案扫描加工（影像扫描、打印目录、索引分件）（0-1分）； 2. 档案图像处理（图像纠偏、裁切、去污）（0-1分）； 3. 档案目录数据校对（双机录入、条目导入、批量挂接）（0-1分）； 4. 档案数字化成果质量检测（可读性检测、分辨率检测、空白页检测）（0-1分）； 5. 档案数字化产量统计（影像大小统计、幅面统计、导出报表）（0-1分）。 | 0-5 | 5.0 |
| 8 | 技术 | 项目理解：根据投标人对本项目的理解及认识，对本项目的服务内容理解是否准确进行打分。 | 0-3 | 2.5 |
| 9 | 技术 | 整体实施方案：根据投标人提出的整体服务方案内容是否齐全（0-2分）、结构是否完整（0-2分）、表述是否准确（0-2分）、条理是否清晰（0-2分）进行打分。 | 0-8 | 6.0 |
| 10 | 技术 | 保密管理：根据投标人针对本项目制订的安全保密制度（0-3分）、档案资料的安全性（0-3分）、档案信息的保密性（0-3分）等是否合理有效进行打分。 | 0-9 | 6.5 |
| 11 | 技术 | 对档案原件保护措施：根据投标人保护档案原件的具体措施，使档案在整理及扫描过程中少受损害等措施方案的有效性进行打分。 | 0-4 | 3.0 |
| 12 | 技术 | 进度保障措施：根据投标人对项目进度的清晰性、准确性、完整性（0-3分），对关键节点控制的有力性、合理性、可行性（0-3分）内容进行打分。 | 0-6 | 4.0 |
| 13 | 技术 | 质量保障措施：根据投标人针对本项目的质量控制方案是否可行、合理（0-3分），是否具有完善的质量保障措施（0-3分）进行打分。 | 0-6 | 4.5 |
| 14 | 技术 | 应急方案：根据投标人针对本项目的应急方案是否全面、措施有力，是否针对性强、切实可行等进行打分。 | 0-3 | 2.0 |
| 15 | 技术 | 售后服务方案：根据投标人免费质保期限（0-2分）、服务人员安排（0-1分）、一般问题解决措施（0-1分）、培训方案（0-1分）、售后保障措施（0-1分）等方面进行打分。 | 0-6 | 3.0 |
| 16 | 技术 | 合理化建议及增值服务：根据投标人对本项目的需求和理解提出的合理化建议（0-3分）及增值服务（0-3分）（含优于招标文件的服务承诺和针对本项目的有价值的建议及增值服务等）进行打分。 | 0-6 | 3.5 |
| 合计 | | | 0-80 | 57.5 |

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家2）

项目名称： 武义县住房和城乡建设局档案数字化服务项目（ZJRS2024-CG038）

| 序号 | 评分类型 | 评分项目内容 | 分值范围 | 浙江焕华档案管理有限公司 | 杭州中著信息科技有限公司 | 浙江星汉信息技术股份有限公司 | 台州兰台信息科技有限公司 | 浙江政志信息技术有限公司 | 杭州远成信息技术有限公司 |
|----|------|---|------|--------------|--------------|----------------|--------------|--------------|--------------|
| 1 | 商务 | 投标人类似项目业绩：投标人提供自2021年1月1日（以合同签订时间为准）至今承担过同类型项目业绩的，每个项目得1分，最高得2分。（提供相关业绩合同扫描件，不提供不得分） | 0-2 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 1.0 |
| 2 | 商务 | 投标人提供自2021年1月1日（以合同签订时间为准）至今承担过同类型项目业绩的，每个项目得1分，最高得2分。（提供相关业绩合同扫描件，不提供不得分） | 0-4 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | 1.0 | 3.0 | 1.0 |
| 3 | 商务 | 拟派本项目的技术负责人（项目负责人除外）须是投标单位的员工，拟派项目技术负责人具有 ①档案、图书情报或信息资源管理、建设工程管理相关专业本科以上学历； ②中级或中级以上档案职称证书； ③建设工程项目档案管理类专题培训证书。 以上每满足1项，得1分，最高得3分。 注：提供技术负责人相关证书扫描件及本单位为其缴纳的近三个月中任意一个月的社保清单，不提供或提供不全的不得分。 | 0-3 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 2.0 | 3.0 | 0.0 |
| 4 | 商务 | 拟派本项目团队人员（项目负责人和技术负责人除外）具有档案数字化项目相关经验（提供相关证明文件），并具有档案初级及以上职称证书的，每配备1人得1分，本项最高得5分。 注：提供项目团队人员相关经验证明文件、职称证书扫描件及本单位为其缴纳的近三个月中任意一个月的社保清单，不提供或提供不全的不得分。 | 0-5 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 0.0 |
| 5 | 技术 | 项目主要负责人出勤率：根据投标人团队内主要负责人（项目负责人及技术负责人）在项目实施期间的出勤率（0-2分）、与采购单位的沟通能力及方案（0-2分）进行打分。 | 0-4 | 4.0 | 3.5 | 3.0 | 2.5 | 3.0 | 2.0 |
| 6 | 技术 | 拟投入本项目硬件配置：根据投标人针对本项目提供的硬件设备是否具有先进性、针对性（0-3分），设备的配置是否合理、高效（0-3分）等进行打分。 | 0-6 | 5.0 | 4.5 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | 3.0 |
| 7 | 技术 | 数字化加工软件功能：根据投标人投入的数字化加工软件功能进行打分（提供相关截图）： 1. 档案扫描加工（影像扫描、打印目录、索引分件）（0-1分）； 2. 档案图像处理（图像纠偏、裁切、去污）（0-1分）； 3. 档案目录数据校对（双机录入、条目导入、批量挂接）（0-1分）； 4. 档案数字化成果质量检测（可读性检测、分辨率检测、空白页检测）（0-1分）； 5. 档案数字化产量统计（影像大小统计、幅面统计、导出报表）（0-1分）。 | 0-5 | 4.0 | 3.5 | 4.0 | 2.5 | 3.0 | 0.0 |
| 8 | 技术 | 项目理解：根据投标人对本项目的理解及认识，对本项目的服务内容理解是否准确进行打分。 | 0-3 | 3.0 | 2.5 | 2.0 | 2.0 | 2.5 | 2.0 |
| 9 | 技术 | 整体实施方案：根据投标人提出的整体服务方案内容是否齐全（0-2分）、结构是否完整（0-2分）、表述是否准确（0-2分）、条理是否清晰（0-2分）进行打分。 | 0-8 | 6.5 | 6.0 | 5.5 | 5.5 | 4.5 | 4.5 |
| 10 | 技术 | 保密管理：根据投标人针对本项目制订的安全保密制度（0-3分）、档案资料的安全性（0-3分）、档案信息的保密性（0-3分）等是否合理有效进行打分。 | 0-9 | 8.0 | 7.0 | 7.0 | 7.0 | 7.0 | 6.0 |
| 11 | 技术 | 对档案原件保护措施：根据投标人保护档案原件的具体措施，使档案在整理及扫描过程中少受损害等措施方案的有效性进行打分。 | 0-4 | 4.0 | 3.5 | 2.5 | 3.0 | 3.0 | 3.0 |
| 12 | 技术 | 进度保障措施：根据投标人对项目实施进度的清晰性、准确性、完整性（0-3分），对关键节点控制的有效性、合理性、可行性（0-3分）内容进行打分。 | 0-6 | 5.0 | 5.0 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | 4.0 |
| 13 | 技术 | 质量保障措施：根据投标人针对本项目的质量控制方案是否可行、合理（0-3分），是否具有完善的质量保障措施（0-3分）进行打分。 | 0-6 | 6.0 | 4.0 | 5.0 | 4.0 | 4.0 | 2.0 |
| 14 | 技术 | 应急方案：根据投标人针对本项目的应急方案是否全面、措施有力，是否针对性强、切实可行等进行打分。 | 0-3 | 3.0 | 2.0 | 2.5 | 2.0 | 1.5 | 1.0 |

| | | | | | | | | | |
|----|----|---|------|------|------|------|------|------|------|
| 15 | 技术 | 售后服务方案：根据投标人免费质保期限（0-2分）、服务人员安排（0-1分）、一般问题解决措施（0-1分）、培训方案（0-1分）、售后保障措施（0-1分）等方面进行打分。 | 0-6 | 5.0 | 4.5 | 3.0 | 4.5 | 4.5 | 2.0 |
| 16 | 技术 | 合理化建议及增值服务：根据投标人对本项目的需求和理解提出的合理化建议（0-3分）及增值服务（0-3分）（含优于招标文件的服务承诺和针对本项目的有价值的建议及增值服务等）进行打分。 | 0-6 | 4.0 | 4.0 | 3.5 | 4.0 | 4.0 | 0.0 |
| 合计 | | | 0-80 | 71.5 | 64.0 | 60.0 | 55.0 | 58.0 | 31.5 |

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家2）

项目名称： 武义县住房和城乡建设局档案数字化服务项目（ZJRS2024-CG038）

| 序号 | 评分类型 | 评分项目内容 | 分值范围 | 浙江启希信息科技有限公司 |
|----|------|---|------|--------------|
| 1 | 商务 | 投标人类似项目业绩：投标人提供自2021年1月1日（以合同签订时间为准）至今承担过同类型项目业绩的，每个项目得1分，最高得2分。 （提供相关业绩合同扫描件，不提供不得分） | 0-2 | 2.0 |
| 2 | 商务 | 投标人提供自2021年1月1日（以合同签订时间为准）至今承担过同类型项目业绩的，每个项目得1分，最高得2分。 （提供相关业绩合同扫描件，不提供不得分） | 0-4 | 2.0 |
| 3 | 商务 | 拟派本项目的技术负责人（项目负责人除外）须是投标单位的员工，拟派项目技术负责人具有 ①档案、图书情报或信息资源管理、建设工程管理相关专业专科以上学历； ②中级或中级以上档案职称证书； ③建设工程项目档案管理类专题培训证书。 以上每满足1项，得1分，最高得3分。 注：提供技术负责人相关证书扫描件及本单位为其缴纳的近三个月中任意一个月的社保清单，不提供或提供不全的不得分。 | 0-3 | 3.0 |
| 4 | 商务 | 拟派本项目团队人员（项目负责人和技术负责人除外）具有档案数字化项目相关经验（提供相关证明文件），并具有档案初级及以上职称证书的，每配备1人得1分，本项最高得5分。 注：提供项目团队人员相关经验证明文件、职称证书扫描件及本单位为其缴纳的近三个月中任意一个月的社保清单，不提供或提供不全的不得分。 | 0-5 | 4.0 |
| 5 | 技术 | 项目主要负责人出勤率：根据投标人团队内主要负责人（项目负责人及技术负责人）在项目实施期间的出勤率（0-2分）、与采购单位的沟通能力及方案（0-2分）进行打分。 | 0-4 | 3.5 |
| 6 | 技术 | 拟投入本项目硬件配置：根据投标人针对本项目提供的硬件设备是否具有先进性、针对性（0-3分），设备的配置是否合理、高效（0-3分）等进行打分。 | 0-6 | 4.5 |
| 7 | 技术 | 数字化加工软件功能：根据投标人投入的数字化加工软件功能进行打分（提供相关截图）： 1. 档案扫描加工（影像扫描、打印目录、索引分件）（0-1分）； 2. 档案图像处理（图像纠偏、裁切、去污）（0-1分）； 3. 档案目录数据校对（双机录入、条目导入、批量挂接）（0-1分）； 4. 档案数字化成果质量检测（可读性检测、分辨率检测、空白页检测）（0-1分）； 5. 档案数字化产量统计（影像大小统计、幅面统计、导出报表）（0-1分）。 | 0-5 | 4.0 |
| 8 | 技术 | 项目理解：根据投标人对本项目的理解及认识，对本项目的服务内容理解是否准确进行打分。 | 0-3 | 3.0 |
| 9 | 技术 | 整体实施方案：根据投标人提出的整体服务方案内容是否齐全（0-2分）、结构是否完整（0-2分）、表述是否准确（0-2分）、条理是否清晰（0-2分）进行打分。 | 0-8 | 5.5 |
| 10 | 技术 | 保密管理：根据投标人针对本项目制订的安全保密制度（0-3分）、档案资料的安全性（0-3分）、档案信息的保密性（0-3分）等是否合理有效进行打分。 | 0-9 | 7.0 |
| 11 | 技术 | 对档案原件保护措施：根据投标人保护档案原件的具体措施，使档案在整理及扫描过程中少受损害等措施方案的有效性进行打分。 | 0-4 | 2.5 |
| 12 | 技术 | 进度保障措施：根据投标人对项目进度的清晰性、准确性、完整性（0-3分），对关键节点控制的有力性、合理性、可行性（0-3分）内容进行打分。 | 0-6 | 4.0 |
| 13 | 技术 | 质量保障措施：根据投标人针对本项目的质量控制方案是否可行、合理（0-3分），是否具有完善的质量保障措施（0-3分）进行打分。 | 0-6 | 4.5 |
| 14 | 技术 | 应急方案：根据投标人针对本项目的应急方案是否全面、措施有力，是否针对性强、切实可行等进行打分。 | 0-3 | 2.5 |
| 15 | 技术 | 售后服务方案：根据投标人免费质保期限（0-2分）、服务人员安排（0-1分）、一般问题解决措施（0-1分）、培训方案（0-1分）、售后保障措施（0-1分）等方面进行打分。 | 0-6 | 4.0 |
| 16 | 技术 | 合理化建议及增值服务：根据投标人对本项目的需求和理解提出的合理化建议（0-3分）及增值服务（0-3分）（含优于招标文件的服务承诺和针对本项目的有价值的建议及增值服务等）进行打分。 | 0-6 | 4.0 |
| 合计 | | | 0-80 | 60.0 |

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家3）

项目名称： 武义县住房和城乡建设局档案数字化服务项目（ZJRS2024-CG038）

| 序号 | 评分类型 | 评分项目内容 | 分值范围 | 浙江 焕华 档案 管理 有限 公司 | 杭州 中 著 信 息 科 技 有 限 公 司 | 浙江 星 汉 信 息 技 术 股 份 有 限 公 司 | 台州 兰 台 信 息 科 技 有 限 公 司 | 浙江 政 志 信 息 技 术 有 限 公 司 | 杭州 远 成 信 息 技 术 有 限 公 司 |
|----|------|---|------|----------------------------------|--|--|--|--|--|
| 1 | 商务 | 投标人类似项目业绩：投标人提供自2021年1月1日（以合同签订时间为准）至今承担过同类型项目业绩的，每个项目得1分，最高得2分。（提供相关业绩合同扫描件，不提供不得分） | 0-2 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 1.0 |
| 2 | 商务 | 投标人提供自2021年1月1日（以合同签订时间为准）至今承担过同类型项目业绩的，每个项目得1分，最高得2分。（提供相关业绩合同扫描件，不提供不得分） | 0-4 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | 1.0 | 3.0 | 1.0 |
| 3 | 商务 | 拟派本项目的技术负责人（项目负责人除外）须是投标单位的员工，拟派项目技术负责人具有 ①档案、图书情报或信息资源管理、建设工程管理相关专业本科以上学历； ②中级或中级以上档案职称证书； ③建设工程项目档案管理类专题培训证书。 以上每满足1项，得1分，最高得3分。 注：提供技术负责人相关证书扫描件及本单位为其缴纳的近三个月中任意一个月的社保清单，不提供或提供不全的不得分。 | 0-3 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 2.0 | 3.0 | 0.0 |
| 4 | 商务 | 拟派本项目团队人员（项目负责人和技术负责人除外）具有档案数字化项目相关经验（提供相关证明文件），并具有档案初级及以上职称证书的，每配备1人得1分，本项最高得5分。 注：提供项目团队人员相关经验证明文件、职称证书扫描件及本单位为其缴纳的近三个月中任意一个月的社保清单，不提供或提供不全的不得分。 | 0-5 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 0.0 |
| 5 | 技术 | 项目主要负责人出勤率：根据投标人团队内主要负责人（项目负责人及技术负责人）在项目实施期间的出勤率（0-2分）、与采购单位的沟通能力及方案（0-2分）进行打分。 | 0-4 | 4.0 | 3.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 1.0 |
| 6 | 技术 | 拟投入本项目硬件配置：根据投标人针对本项目提供的硬件设备是否具有先进性、针对性（0-3分），设备的配置是否合理、高效（0-3分）等进行打分。 | 0-6 | 6.0 | 5.0 | 4.0 | 3.0 | 3.0 | 2.0 |
| 7 | 技术 | 数字化加工软件功能：根据投标人投入的数字化加工软件功能进行打分（提供相关截图）： 1. 档案扫描加工（影像扫描、打印目录、索引分件）（0-1分）； 2. 档案图像处理（图像纠偏、裁切、去污）（0-1分）； 3. 档案目录数据校对（双机录入、条目导入、批量挂接）（0-1分）； 4. 档案数字化成果质量检测（可读性检测、分辨率检测、空白页检测）（0-1分）； 5. 档案数字化产量统计（影像大小统计、幅面统计、导出报表）（0-1分）。 | 0-5 | 4.0 | 4.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 1.0 |
| 8 | 技术 | 项目理解：根据投标人对本项目的理解及认识，对本项目的服务内容理解是否准确进行打分。 | 0-3 | 3.0 | 2.0 | 2.0 | 1.0 | 2.0 | 1.0 |
| 9 | 技术 | 整体实施方案：根据投标人提出的整体服务方案内容是否齐全（0-2分）、结构是否完整（0-2分）、表述是否准确（0-2分）、条理是否清晰（0-2分）进行打分。 | 0-8 | 7.0 | 7.0 | 5.0 | 5.0 | 4.0 | 4.0 |
| 10 | 技术 | 保密管理：根据投标人针对本项目制订的安全保密制度（0-3分）、档案资料的安全性（0-3分）、档案信息的保密性（0-3分）等是否合理有效进行打分。 | 0-9 | 8.0 | 7.0 | 6.0 | 6.0 | 5.0 | 5.0 |
| 11 | 技术 | 对档案原件保护措施：根据投标人保护档案原件的具体措施，使档案在整理及扫描过程中少受损害等措施方案的有效性进行打分。 | 0-4 | 4.0 | 3.0 | 3.0 | 2.0 | 3.0 | 2.0 |
| 12 | 技术 | 进度保障措施：根据投标人对项目实施进度的清晰性、准确性、完整性（0-3分），对关键节点控制的有效性、合理性、可行性（0-3分）内容进行打分。 | 0-6 | 5.0 | 4.0 | 3.0 | 3.0 | 4.0 | 3.0 |
| 13 | 技术 | 质量保障措施：根据投标人针对本项目的质量控制方案是否可行、合理（0-3分），是否具有完善的质量保障措施（0-3分）进行打分。 | 0-6 | 5.0 | 5.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 2.0 |
| 14 | 技术 | 应急方案：根据投标人针对本项目的应急方案是否全面、措施有力，是否针对性强、切实可行等进行打分。 | 0-3 | 3.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 1.0 |

| | | | | | | | | | |
|----|----|---|------|------|------|------|------|------|------|
| 15 | 技术 | 售后服务方案：根据投标人免费质保期限（0-2分）、服务人员安排（0-1分）、一般问题解决措施（0-1分）、培训方案（0-1分）、售后保障措施（0-1分）等方面进行打分。 | 0-6 | 5.0 | 5.0 | 4.0 | 4.0 | 3.0 | 3.0 |
| 16 | 技术 | 合理化建议及增值服务：根据投标人对本项目的需求和理解提出的合理化建议（0-3分）及增值服务（0-3分）（含优于招标文件的服务承诺和针对本项目的有价值的建议及增值服务等）进行打分。 | 0-6 | 6.0 | 5.0 | 4.0 | 4.0 | 3.0 | 2.0 |
| 合计 | | | 0-80 | 74.0 | 66.0 | 55.0 | 48.0 | 50.0 | 29.0 |

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家3）

项目名称： 武义县住房和城乡建设局档案数字化服务项目（ZJRS2024-CG038）

| 序号 | 评分类型 | 评分项目内容 | 分值范围 | 浙江启希信息科技有限公司 |
|----|------|---|------|--------------|
| 1 | 商务 | 投标人类似项目业绩：投标人提供自2021年1月1日（以合同签订时间为准）至今承担过同类型项目业绩的，每个项目得1分，最高得2分。 （提供相关业绩合同扫描件，不提供不得分） | 0-2 | 2.0 |
| 2 | 商务 | 投标人提供自2021年1月1日（以合同签订时间为准）至今承担过同类型项目业绩的，每个项目得1分，最高得2分。 （提供相关业绩合同扫描件，不提供不得分） | 0-4 | 2.0 |
| 3 | 商务 | 拟派本项目的技术负责人（项目负责人除外）须是投标单位的员工，拟派项目技术负责人具有 ①档案、图书情报或信息资源管理、建设工程管理相关专业专科以上学历； ②中级或中级以上档案职称证书； ③建设工程项目档案管理类专题培训证书。 以上每满足1项，得1分，最高得3分。 注：提供技术负责人相关证书扫描件及本单位为其缴纳的近三个月中任意一个月的社保清单，不提供或提供不全的不得分。 | 0-3 | 3.0 |
| 4 | 商务 | 拟派本项目团队人员（项目负责人和技术负责人除外）具有档案数字化项目相关经验（提供相关证明文件），并具有档案初级及以上职称证书的，每配备1人得1分，本项最高得5分。 注：提供项目团队人员相关经验证明文件、职称证书扫描件及本单位为其缴纳的近三个月中任意一个月的社保清单，不提供或提供不全的不得分。 | 0-5 | 4.0 |
| 5 | 技术 | 项目主要负责人出勤率：根据投标人团队内主要负责人（项目负责人及技术负责人）在项目实施期间的出勤率（0-2分）、与采购单位的沟通能力及方案（0-2分）进行打分。 | 0-4 | 3.0 |
| 6 | 技术 | 拟投入本项目硬件配置：根据投标人针对本项目提供的硬件设备是否具有先进性、针对性（0-3分），设备的配置是否合理、高效（0-3分）等进行打分。 | 0-6 | 5.0 |
| 7 | 技术 | 数字化加工软件功能：根据投标人投入的数字化加工软件功能进行打分（提供相关截图）： 1. 档案扫描加工（影像扫描、打印目录、索引分件）（0-1分）； 2. 档案图像处理（图像纠偏、裁切、去污）（0-1分）； 3. 档案目录数据校对（双机录入、条目导入、批量挂接）（0-1分）； 4. 档案数字化成果质量检测（可读性检测、分辨率检测、空白页检测）（0-1分）； 5. 档案数字化产量统计（影像大小统计、幅面统计、导出报表）（0-1分）。 | 0-5 | 4.0 |
| 8 | 技术 | 项目理解：根据投标人对本项目的理解及认识，对本项目的服务内容理解是否准确进行打分。 | 0-3 | 3.0 |
| 9 | 技术 | 整体实施方案：根据投标人提出的整体服务方案内容是否齐全（0-2分）、结构是否完整（0-2分）、表述是否准确（0-2分）、条理是否清晰（0-2分）进行打分。 | 0-8 | 6.0 |
| 10 | 技术 | 保密管理：根据投标人针对本项目制订的安全保密制度（0-3分）、档案资料的安全性（0-3分）、档案信息的保密性（0-3分）等是否合理有效进行打分。 | 0-9 | 7.0 |
| 11 | 技术 | 对档案原件保护措施：根据投标人保护档案原件的具体措施，使档案在整理及扫描过程中少受损害等措施方案的有效性进行打分。 | 0-4 | 4.0 |
| 12 | 技术 | 进度保障措施：根据投标人对项目进度的清晰性、准确性、完整性（0-3分），对关键节点控制的有力性、合理性、可行性（0-3分）内容进行打分。 | 0-6 | 4.0 |
| 13 | 技术 | 质量保障措施：根据投标人针对本项目的质量控制方案是否可行、合理（0-3分），是否具有完善的质量保障措施（0-3分）进行打分。 | 0-6 | 3.0 |
| 14 | 技术 | 应急方案：根据投标人针对本项目的应急方案是否全面、措施有力，是否针对性强、切实可行等进行打分。 | 0-3 | 3.0 |
| 15 | 技术 | 售后服务方案：根据投标人免费质保期限（0-2分）、服务人员安排（0-1分）、一般问题解决措施（0-1分）、培训方案（0-1分）、售后保障措施（0-1分）等方面进行打分。 | 0-6 | 3.0 |
| 16 | 技术 | 合理化建议及增值服务：根据投标人对本项目的需求和理解提出的合理化建议（0-3分）及增值服务（0-3分）（含优于招标文件的服务承诺和针对本项目的有价值的建议及增值服务等）进行打分。 | 0-6 | 3.0 |
| 合计 | | | 0-80 | 59.0 |

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家4）

项目名称： 武义县住房和城乡建设局档案数字化服务项目（ZJRS2024-CG038）

| 序号 | 评分类型 | 评分项目内容 | 分值范围 | 浙江焕华档案管理有限公司 | 杭州中著信息科技有限公司 | 浙江星汉信息技术股份有限公司 | 台州兰台信息科技有限公司 | 浙江政志信息技术有限公司 | 杭州远成信息技术有限公司 |
|----|------|---|------|--------------|--------------|----------------|--------------|--------------|--------------|
| 1 | 商务 | 投标人类似项目业绩：投标人提供自2021年1月1日（以合同签订时间为准）至今承担过同类型项目业绩的，每个项目得1分，最高得2分。（提供相关业绩合同扫描件，不提供不得分） | 0-2 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 1.0 |
| 2 | 商务 | 投标人提供自2021年1月1日（以合同签订时间为准）至今承担过同类型项目业绩的，每个项目得1分，最高得2分。（提供相关业绩合同扫描件，不提供不得分） | 0-4 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | 1.0 | 3.0 | 1.0 |
| 3 | 商务 | 拟派本项目的技术负责人（项目负责人除外）须是投标单位的员工，拟派项目技术负责人具有 ①档案、图书情报或信息资源管理、建设工程管理相关专业本科以上学历； ②中级或中级以上档案职称证书； ③建设工程项目档案管理类专题培训证书。 以上每满足1项，得1分，最高得3分。 注：提供技术负责人相关证书扫描件及本单位为其缴纳的近三个月中任意一个月的社保清单，不提供或提供不全的不得分。 | 0-3 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 2.0 | 3.0 | 0.0 |
| 4 | 商务 | 拟派本项目团队人员（项目负责人和技术负责人除外）具有档案数字化项目相关经验（提供相关证明文件），并具有档案初级及以上职称证书的，每配备1人得1分，本项最高得5分。 注：提供项目团队人员相关经验证明文件、职称证书扫描件及本单位为其缴纳的近三个月中任意一个月的社保清单，不提供或提供不全的不得分。 | 0-5 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 0.0 |
| 5 | 技术 | 项目主要负责人出勤率：根据投标人团队内主要负责人（项目负责人及技术负责人）在项目实施期间的出勤率（0-2分）、与采购单位的沟通能力及方案（0-2分）进行打分。 | 0-4 | 4.0 | 4.0 | 3.0 | 2.0 | 3.0 | 2.0 |
| 6 | 技术 | 拟投入本项目硬件配置：根据投标人针对本项目提供的硬件设备是否具有先进性、针对性（0-3分），设备的配置是否合理、高效（0-3分）等进行打分。 | 0-6 | 5.0 | 5.0 | 4.0 | 3.0 | 4.0 | 3.0 |
| 7 | 技术 | 数字化加工软件功能：根据投标人投入的数字化加工软件功能进行打分（提供相关截图）： 1. 档案扫描加工（影像扫描、打印目录、索引分件）（0-1分）； 2. 档案图像处理（图像纠偏、裁切、去污）（0-1分）； 3. 档案目录数据校对（双机录入、条目导入、批量挂接）（0-1分）； 4. 档案数字化成果质量检测（可读性检测、分辨率检测、空白页检测）（0-1分）； 5. 档案数字化产量统计（影像大小统计、幅面统计、导出报表）（0-1分）。 | 0-5 | 4.0 | 3.0 | 4.0 | 2.0 | 3.0 | 0.0 |
| 8 | 技术 | 项目理解：根据投标人对本项目的理解及认识，对本项目的服务内容理解是否准确进行打分。 | 0-3 | 3.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 |
| 9 | 技术 | 整体实施方案：根据投标人提出的整体服务方案内容是否齐全（0-2分）、结构是否完整（0-2分）、表述是否准确（0-2分）、条理是否清晰（0-2分）进行打分。 | 0-8 | 7.0 | 7.0 | 6.0 | 6.0 | 5.0 | 5.0 |
| 10 | 技术 | 保密管理：根据投标人针对本项目制订的安全保密制度（0-3分）、档案资料的安全性（0-3分）、档案信息的保密性（0-3分）等是否合理有效进行打分。 | 0-9 | 8.0 | 7.0 | 7.0 | 7.0 | 7.0 | 6.0 |
| 11 | 技术 | 对档案原件保护措施：根据投标人保护档案原件的具体措施，使档案在整理及扫描过程中少受损害等措施方案的有效性进行打分。 | 0-4 | 3.0 | 3.0 | 1.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 |
| 12 | 技术 | 进度保障措施：根据投标人对项目实施进度的清晰性、准确性、完整性（0-3分），对关键节点控制的有效性、合理性、可行性（0-3分）内容进行打分。 | 0-6 | 5.0 | 5.0 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | 4.0 |
| 13 | 技术 | 质量保障措施：根据投标人针对本项目的质量控制方案是否可行、合理（0-3分），是否具有完善的质量保障措施（0-3分）进行打分。 | 0-6 | 6.0 | 5.0 | 6.0 | 5.0 | 5.0 | 4.0 |
| 14 | 技术 | 应急方案：根据投标人针对本项目的应急方案是否全面、措施有力，是否针对性强、切实可行等进行打分。 | 0-3 | 3.0 | 2.0 | 3.0 | 2.0 | 2.0 | 1.0 |

| | | | | | | | | | |
|----|----|---|------|------|------|------|------|------|------|
| 15 | 技术 | 售后服务方案：根据投标人免费质保期限（0-2分）、服务人员安排（0-1分）、一般问题解决措施（0-1分）、培训方案（0-1分）、售后保障措施（0-1分）等方面进行打分。 | 0-6 | 5.0 | 5.0 | 3.0 | 5.0 | 5.0 | 1.0 |
| 16 | 技术 | 合理化建议及增值服务：根据投标人对本项目的需求和理解提出的合理化建议（0-3分）及增值服务（0-3分）（含优于招标文件的服务承诺和针对本项目的有价值的建议及增值服务等）进行打分。 | 0-6 | 5.0 | 5.0 | 4.0 | 5.0 | 5.0 | 0.0 |
| 合计 | | | 0-80 | 72.0 | 67.0 | 61.0 | 55.0 | 60.0 | 32.0 |

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家4）

项目名称： 武义县住房和城乡建设局档案数字化服务项目（ZJRS2024-CG038）

| 序号 | 评分类型 | 评分项目内容 | 分值范围 | 浙江启希信息科技有限公司 |
|----|------|---|------|--------------|
| 1 | 商务 | 投标人类似项目业绩：投标人提供自2021年1月1日（以合同签订时间为准）至今承担过同类型项目业绩的，每个项目得1分，最高得2分。 （提供相关业绩合同扫描件，不提供不得分） | 0-2 | 2.0 |
| 2 | 商务 | 投标人提供自2021年1月1日（以合同签订时间为准）至今承担过同类型项目业绩的，每个项目得1分，最高得2分。 （提供相关业绩合同扫描件，不提供不得分） | 0-4 | 2.0 |
| 3 | 商务 | 拟派本项目的技术负责人（项目负责人除外）须是投标单位的员工，拟派项目技术负责人具有 ①档案、图书情报或信息资源管理、建设工程管理相关专业专科以上学历； ②中级或中级以上档案职称证书； ③建设工程项目档案管理类专题培训证书。 以上每满足1项，得1分，最高得3分。 注：提供技术负责人相关证书扫描件及本单位为其缴纳的近三个月中任意一个月的社保清单，不提供或提供不全的不得分。 | 0-3 | 3.0 |
| 4 | 商务 | 拟派本项目团队人员（项目负责人和技术负责人除外）具有档案数字化项目相关经验（提供相关证明文件），并具有档案初级及以上职称证书的，每配备1人得1分，本项最高得5分。 注：提供项目团队人员相关经验证明文件、职称证书扫描件及本单位为其缴纳的近三个月中任意一个月的社保清单，不提供或提供不全的不得分。 | 0-5 | 4.0 |
| 5 | 技术 | 项目主要负责人出勤率：根据投标人团队内主要负责人（项目负责人及技术负责人）在项目实施期间的出勤率（0-2分）、与采购单位的沟通能力及方案（0-2分）进行打分。 | 0-4 | 4.0 |
| 6 | 技术 | 拟投入本项目硬件配置：根据投标人针对本项目提供的硬件设备是否具有先进性、针对性（0-3分），设备的配置是否合理、高效（0-3分）等进行打分。 | 0-6 | 5.0 |
| 7 | 技术 | 数字化加工软件功能：根据投标人投入的数字化加工软件功能进行打分（提供相关截图）： 1. 档案扫描加工（影像扫描、打印目录、索引分件）（0-1分）； 2. 档案图像处理（图像纠偏、裁切、去污）（0-1分）； 3. 档案目录数据校对（双机录入、条目导入、批量挂接）（0-1分）； 4. 档案数字化成果质量检测（可读性检测、分辨率检测、空白页检测）（0-1分）； 5. 档案数字化产量统计（影像大小统计、幅面统计、导出报表）（0-1分）。 | 0-5 | 4.0 |
| 8 | 技术 | 项目理解：根据投标人对本项目的理解及认识，对本项目的服务内容理解是否准确进行打分。 | 0-3 | 3.0 |
| 9 | 技术 | 整体实施方案：根据投标人提出的整体服务方案内容是否齐全（0-2分）、结构是否完整（0-2分）、表述是否准确（0-2分）、条理是否清晰（0-2分）进行打分。 | 0-8 | 6.0 |
| 10 | 技术 | 保密管理：根据投标人针对本项目制订的安全保密制度（0-3分）、档案资料的安全性（0-3分）、档案信息的保密性（0-3分）等是否合理有效进行打分。 | 0-9 | 7.0 |
| 11 | 技术 | 对档案原件保护措施：根据投标人保护档案原件的具体措施，使档案在整理及扫描过程中少受损害等措施方案的有效性进行打分。 | 0-4 | 1.0 |
| 12 | 技术 | 进度保障措施：根据投标人对项目进度的清晰性、准确性、完整性（0-3分），对关键节点控制的有力性、合理性、可行性（0-3分）内容进行打分。 | 0-6 | 4.0 |
| 13 | 技术 | 质量保障措施：根据投标人针对本项目的质量控制方案是否可行、合理（0-3分），是否具有完善的质量保障措施（0-3分）进行打分。 | 0-6 | 6.0 |
| 14 | 技术 | 应急方案：根据投标人针对本项目的应急方案是否全面、措施有力，是否针对性强、切实可行等进行打分。 | 0-3 | 3.0 |
| 15 | 技术 | 售后服务方案：根据投标人免费质保期限（0-2分）、服务人员安排（0-1分）、一般问题解决措施（0-1分）、培训方案（0-1分）、售后保障措施（0-1分）等方面进行打分。 | 0-6 | 4.0 |
| 16 | 技术 | 合理化建议及增值服务：根据投标人对本项目的需求和理解提出的合理化建议（0-3分）及增值服务（0-3分）（含优于招标文件的服务承诺和针对本项目的有价值的建议及增值服务等）进行打分。 | 0-6 | 4.0 |
| 合计 | | | 0-80 | 62.0 |

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家5）

项目名称： 武义县住房和城乡建设局档案数字化服务项目（ZJRS2024-CG038）

| 序号 | 评分类型 | 评分项目内容 | 分值范围 | 浙江 焕华 档案 管理 有限 公司 | 杭州 中 著 信 息 科 技 有 限 公 司 | 浙江 星 汉 信 息 技 术 股 份 有 限 公 司 | 台州 兰 台 信 息 科 技 有 限 公 司 | 浙江 政 志 信 息 技 术 有 限 公 司 | 杭州 远 成 信 息 技 术 有 限 公 司 |
|----|------|---|------|----------------------------------|--|--|--|--|--|
| 1 | 商务 | 投标人类似项目业绩：投标人提供自2021年1月1日（以合同签订时间为准）至今承担过同类型项目业绩的，每个项目得1分，最高得2分。 （提供相关业绩合同扫描件，不提供不得分） | 0-2 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 1.0 |
| 2 | 商务 | 投标人提供自2021年1月1日（以合同签订时间为准）至今承担过同类型项目业绩的，每个项目得1分，最高得2分。 （提供相关业绩合同扫描件，不提供不得分） | 0-4 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | 1.0 | 3.0 | 1.0 |
| 3 | 商务 | 拟派本项目的技术负责人（项目负责人除外）须是投标单位的员工，拟派项目技术负责人具有 ①档案、图书情报或信息资源管理、建设工程管理相关专业本科以上学历； ②中级或中级以上档案职称证书； ③建设工程项目档案管理类专题培训证书。 以上每满足1项，得1分，最高得3分。 注：提供技术负责人相关证书扫描件及本单位为其缴纳的近三个月中任意一个月的社保清单，不提供或提供不全的不得分。 | 0-3 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 2.0 | 3.0 | 0.0 |
| 4 | 商务 | 拟派本项目团队人员（项目负责人和技术负责人除外）具有档案数字化项目相关经验（提供相关证明文件），并具有档案初级及以上职称证书的，每配备1人得1分，本项最高得5分。 注：提供项目团队人员相关经验证明文件、职称证书扫描件及本单位为其缴纳的近三个月中任意一个月的社保清单，不提供或提供不全的不得分。 | 0-5 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 0.0 |
| 5 | 技术 | 项目主要负责人出勤率：根据投标人团队内主要负责人（项目负责人及技术负责人）在项目实施期间的出勤率（0-2分）、与采购单位的沟通能力及方案（0-2分）进行打分。 | 0-4 | 4.0 | 4.0 | 3.0 | 4.0 | 3.0 | 2.5 |
| 6 | 技术 | 拟投入本项目硬件配置：根据投标人针对本项目提供的硬件设备是否具有先进性、针对性（0-3分），设备的配置是否合理、高效（0-3分）等进行打分。 | 0-6 | 5.0 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | 3.0 |
| 7 | 技术 | 数字化加工软件功能：根据投标人投入的数字化加工软件功能进行打分（提供相关截图）： 1. 档案扫描加工（影像扫描、打印目录、索引分件）（0-1分）； 2. 档案图像处理（图像纠偏、裁切、去污）（0-1分）； 3. 档案目录数据校对（双机录入、条目导入、批量挂接）（0-1分）； 4. 档案数字化成果质量检测（可读性检测、分辨率检测、空白页检测）（0-1分）； 5. 档案数字化产量统计（影像大小统计、幅面统计、导出报表）（0-1分）。 | 0-5 | 5.0 | 4.0 | 5.0 | 3.5 | 4.0 | 0.0 |
| 8 | 技术 | 项目理解：根据投标人对本项目的理解及认识，对本项目的服务内容理解是否准确进行打分。 | 0-3 | 3.0 | 2.0 | 1.0 | 1.0 | 2.0 | 1.0 |
| 9 | 技术 | 整体实施方案：根据投标人提出的整体服务方案内容是否齐全（0-2分）、结构是否完整（0-2分）、表述是否准确（0-2分）、条理是否清晰（0-2分）进行打分。 | 0-8 | 8.0 | 8.0 | 7.0 | 7.0 | 6.5 | 7.0 |
| 10 | 技术 | 保密管理：根据投标人针对本项目制订的安全保密制度（0-3分）、档案资料的安全性（0-3分）、档案信息的保密性（0-3分）等是否合理有效进行打分。 | 0-9 | 8.5 | 8.0 | 8.0 | 8.0 | 8.0 | 3.5 |
| 11 | 技术 | 对档案原件保护措施：根据投标人保护档案原件的具体措施，使档案在整理及扫描过程中少受损害等措施方案的有效性进行打分。 | 0-4 | 4.0 | 4.0 | 2.5 | 3.0 | 3.0 | 3.5 |
| 12 | 技术 | 进度保障措施：根据投标人对项目实施进度的清晰性、准确性、完整性（0-3分），对关键节点控制的有效性、合理性、可行性（0-3分）内容进行打分。 | 0-6 | 5.5 | 5.5 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 |
| 13 | 技术 | 质量保障措施：根据投标人针对本项目的质量控制方案是否可行、合理（0-3分），是否具有完善的质量保障措施（0-3分）进行打分。 | 0-6 | 5.5 | 2.0 | 5.5 | 5.0 | 5.5 | 5.0 |
| 14 | 技术 | 应急方案：根据投标人针对本项目的应急方案是否全面、措施有力，是否针对性强、切实可行等进行打分。 | 0-3 | 3.0 | 3.0 | 2.5 | 2.5 | 3.0 | 2.0 |

| | | | | | | | | | |
|----|----|---|------|------|------|------|------|------|------|
| 15 | 技术 | 售后服务方案：根据投标人免费质保期限（0-2分）、服务人员安排（0-1分）、一般问题解决措施（0-1分）、培训方案（0-1分）、售后保障措施（0-1分）等方面进行打分。 | 0-6 | 5.5 | 5.5 | 5.0 | 5.5 | 5.5 | 4.0 |
| 16 | 技术 | 合理化建议及增值服务：根据投标人对本项目的需求和理解提出的合理化建议（0-3分）及增值服务（0-3分）（含优于招标文件的服务承诺和针对本项目的有价值的建议及增值服务等）进行打分。 | 0-6 | 5.5 | 5.5 | 5.0 | 5.5 | 5.5 | 0.0 |
| 合计 | | | 0-80 | 76.5 | 69.5 | 67.5 | 64.0 | 68.0 | 38.5 |

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家5）

项目名称：武义县住房和城乡建设局档案数字化服务项目（ZJRS2024-CG038）

| 序号 | 评分类型 | 评分项目内容 | 分值范围 | 浙江启希信息科技有限公司 |
|----|------|---|------|--------------|
| 1 | 商务 | 投标人类似项目业绩：投标人提供自2021年1月1日（以合同签订时间为准）至今承担过同类型项目业绩的，每个项目得1分，最高得2分。 （提供相关业绩合同扫描件，不提供不得分） | 0-2 | 2.0 |
| 2 | 商务 | 投标人提供自2021年1月1日（以合同签订时间为准）至今承担过同类型项目业绩的，每个项目得1分，最高得2分。 （提供相关业绩合同扫描件，不提供不得分） | 0-4 | 2.0 |
| 3 | 商务 | 拟派本项目的技术负责人（项目负责人除外）须是投标单位的员工，拟派项目技术负责人具有 ①档案、图书情报或信息资源管理、建设工程管理相关专业专科以上学历； ②中级或中级以上档案职称证书； ③建设工程项目档案管理类专题培训证书。 以上每满足1项，得1分，最高得3分。 注：提供技术负责人相关证书扫描件及本单位为其缴纳的近三个月中任意一个月的社保清单，不提供或提供不全的不得分。 | 0-3 | 3.0 |
| 4 | 商务 | 拟派本项目团队人员（项目负责人和技术负责人除外）具有档案数字化项目相关经验（提供相关证明文件），并具有档案初级及以上职称证书的，每配备1人得1分，本项最高得5分。 注：提供项目团队人员相关经验证明文件、职称证书扫描件及本单位为其缴纳的近三个月中任意一个月的社保清单，不提供或提供不全的不得分。 | 0-5 | 4.0 |
| 5 | 技术 | 项目主要负责人出勤率：根据投标人团队内主要负责人（项目负责人及技术负责人）在项目实施期间的出勤率（0-2分）、与采购单位的沟通能力及方案（0-2分）进行打分。 | 0-4 | 3.0 |
| 6 | 技术 | 拟投入本项目硬件配置：根据投标人针对本项目提供的硬件设备是否具有先进性、针对性（0-3分），设备的配置是否合理、高效（0-3分）等进行打分。 | 0-6 | 3.5 |
| 7 | 技术 | 数字化加工软件功能：根据投标人投入的数字化加工软件功能进行打分（提供相关截图）： 1. 档案扫描加工（影像扫描、打印目录、索引分件）（0-1分）； 2. 档案图像处理（图像纠偏、裁切、去污）（0-1分）； 3. 档案目录数据校对（双机录入、条目导入、批量挂接）（0-1分）； 4. 档案数字化成果质量检测（可读性检测、分辨率检测、空白页检测）（0-1分）； 5. 档案数字化产量统计（影像大小统计、幅面统计、导出报表）（0-1分）。 | 0-5 | 5.0 |
| 8 | 技术 | 项目理解：根据投标人对本项目的理解及认识，对本项目的服务内容理解是否准确进行打分。 | 0-3 | 3.0 |
| 9 | 技术 | 整体实施方案：根据投标人提出的整体服务方案内容是否齐全（0-2分）、结构是否完整（0-2分）、表述是否准确（0-2分）、条理是否清晰（0-2分）进行打分。 | 0-8 | 7.5 |
| 10 | 技术 | 保密管理：根据投标人针对本项目制订的安全保密制度（0-3分）、档案资料的安全性（0-3分）、档案信息的保密性（0-3分）等是否合理有效进行打分。 | 0-9 | 3.0 |
| 11 | 技术 | 对档案原件保护措施：根据投标人保护档案原件的具体措施，使档案在整理及扫描过程中少受损害等措施方案的有效性进行打分。 | 0-4 | 3.0 |
| 12 | 技术 | 进度保障措施：根据投标人对项目进度的清晰性、准确性、完整性（0-3分），对关键节点控制的有力性、合理性、可行性（0-3分）内容进行打分。 | 0-6 | 5.0 |
| 13 | 技术 | 质量保障措施：根据投标人针对本项目的质量控制方案是否可行、合理（0-3分），是否具有完善的质量保障措施（0-3分）进行打分。 | 0-6 | 6.0 |
| 14 | 技术 | 应急方案：根据投标人针对本项目的应急方案是否全面、措施有力，是否针对性强、切实可行等进行打分。 | 0-3 | 3.0 |
| 15 | 技术 | 售后服务方案：根据投标人免费质保期限（0-2分）、服务人员安排（0-1分）、一般问题解决措施（0-1分）、培训方案（0-1分）、售后保障措施（0-1分）等方面进行打分。 | 0-6 | 4.5 |
| 16 | 技术 | 合理化建议及增值服务：根据投标人对本项目的需求和理解提出的合理化建议（0-3分）及增值服务（0-3分）（含优于招标文件的服务承诺和针对本项目的有价值的建议及增值服务等）进行打分。 | 0-6 | 5.0 |
| 合计 | | | 0-80 | 62.5 |

专家（签名）：