

技术商务评分明细（专家1）

项目名称：绍兴市自然资源和规划局越城分局不动产档案数字化服务项目（SXQY2024-015）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	绍兴市国源勘测规划有限公司	浙江德联永业房地产土地资产评估有限公司	绍兴德鸿土地勘测规划咨询有限公司
1	技术	项目技术方案：有详细的加工流程整体设计方案，主要包括档案交接、扫描前处理、档案扫描、影像处理、目录建库、质检流程、数据挂接、装订还原等；本项目实施技术方案是否符合采购人实际，提供的方案全面详细、思路清晰的得7.1-10分，较全面详细、思路较清晰的得3.1-7分，不够全面详细、清晰的得0.1-3分，方案不切合本项目实际或者不提供的不得分。	0-10	3.6	4.0	8.0
2	技术	项目实施方案：项目具体实施计划描述，主要为针对不动产档案整理的具体实施方案，实施计划合理、清晰、具体的得5.1-8分，较合理、清晰、具体的得3.1-5分，不够全面、清晰、具体的得0.1-3分，方案不切合本项目实际或者不提供的不得分。	0-8	4.0	4.0	6.0
3	技术	项目实施方案：根据投标人提供的项目管理情况、工作流程、质量控制及差错防范的规范性和可操作性等进行综合比较打分，内容合理、规范、可操作性强的得5.1-8分，较合理、规范的得3.1-5分，设置不够合理、规范的得0.1-3分，不切合本项目实际或者不提供的不得分。	0-8	4.0	4.2	6.0
4	技术	项目实施方案：档案数字化方案符合纸质档案数字化标准，DA/T31-2017《纸质档案数字化技术规范》、DA/T 18-1999《档案著录规则》要求等；针对不动产登记档案的特殊性制定专门的优化方案。满足得4分，部分满足得2分，不满足得0分。	0-4	2.0	2.0	2.0
5	技术	保障措施：根据投标人提供的质量控制方案是否科学和完整进行综合比较打分，内容包括：质量控制目标、质量保障计划、质量保障体系、质量控制流程、质量规范记录，提供的方案科学可靠、完整可靠的得4.1-7分，提供的方案较科学可靠、完整的得2.1-4分，提供的方案不足，欠缺的得0.1-2分，不切合本项目实际或者不提供的不得分。	0-7	3.0	2.9	5.0
6	技术	保障措施：根据投标人提供的针对本项目制作的验收方案进行综合比较打分，提供的方案合理、清晰、可操作性强的得4.1-7分，较合理、清晰的得2.1-4分，不够合理、清晰的得0.1-2分，不切合本项目实际或者不提供的不得分。	0-7	3.2	3.0	5.8
7	技术	保障措施：根据投标人提供的针对本项目的应急预案的完整性、与采购方的实际的匹配情况进行综合比较打分，提供的应急预案合理、清晰、全面的得3.1-5分，较合理、清晰、全面的得1.6-3分，不够全面、清晰的得0.1-1.5分，不切合本项目实际或者不提供的不得分。	0-5	2.3	2.5	4.5
8	技术	人员配备：拟投入本项目的项目负责人，具有档案管理员高级证书及不动产调查登记协会颁发的培训合格证书的，得3分，缺一不得分。（须提供证书及近6个月社保证明）	0-3	0.0	0.0	3.0
9	技术	人员配备：拟投入本项目的配备人员具有档案管理员证书的，高级的每个得1分，中级的每个得0.5分，其余不得分，最高得2分。（须提供证书及近6个月社保证明）	0-2	0.0	0.0	2.0
10	技术	服务质量保证：根据投标人制定的质保期限、提供的优惠；服务人员的稳定性、人员数量等；服务方案及承诺（包括但不限于维护期、服务质量等）等内容进行综合比较打分，提供的内容全面、思路清晰的得3.1-5分，较全面、思路较清晰的得1.6-3分，不够全面、清晰的得0.1-1.5分，不切合本项目实际或者不提供的不得分。	0-5	3.0	3.0	5.0
11	技术	安全和保密管理：据投标人制定的本项目的保密制度、现场管理制度(包括档案领取退换、现场借阅、纪律、卫生、操作、档案保护)、按照GB/T 22080《信息技术 安全技术 信息安全管理体系要求》、GB/T 22081《信息技术安全技术信息安全控制实践指南》实施信息安全管理，加强计算机系统的保密管理，制定相应的档案信息安全制度。制度设置合理、清晰、全面的得3.1-5分，制度设置较合理、清晰、全面的得1.6-3分，制度设置不够全面、清晰的得0.1-1.5分，不切合本项目实际或者不提供的不得分。	0-5	2.2	2.5	4.8
12	技术	合理化建议：根据投标人提供的服务合理化建议进行综合比较打分，内容合理、清晰、全面的得3.1-4分，内容较合理、清晰、全面的得2.1-3分，内容不够合理的得0.1-2分，不切合本项目实际或者不提供的不得分。	0-4	3.0	3.0	4.0
13	技术	售后服务：根据投标人拟定的售后服务方案，包括持续服务保障情况、服务内容、快速响应服务、技术支持保障措施等响应方式等进行综合打分。提供的售后服务方案描述全面、合理的，具有针对性得4.1-6分；描述基本全面、合理的，针对性较弱得2.1-4分；描述较为简单或存在遗漏得0.1-2分，不切合本项目实际或者不提供的不得分。（需提经营场所房屋权属资料或房屋租赁合同等相关证明材料）	0-6	2.2	2.9	5.2

技术商务资信评分明细表

14	技术	企业资质：投标人具有档案整理与档案信息化服务企业资质证书的，甲级得3分，乙级得1分。（提供证书复印件加盖投标人公章）	0-3	0.0	0.0	3.0
15	技术	企业资质：投标人具有不动产调查登记服务机构颁发的等级证书的，甲级得3分，乙级得1分，乙级以下不得分。（提供证书复印件加盖投标人公章）	0-3	0.0	1.0	3.0
16	技术	企业资质：投标人具有质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证的，每个得1分，最高得3分。（提供证书复印件加盖投标人公章）	0-3	0.0	1.0	3.0
17	技术	企业资质：投标人具有信息安全管理体系认证、信息技术服务管理体系认证，每个得2分，最高得4分。（提供证书复印件加盖投标人公章）	0-4	0.0	0.0	4.0
18	商务	企业资质：具有计算机软件著作权登记证书（不动产数据整理系统、不动产数据调查及建库类）的，每个得1分，最高得2分（提供证书复印件加盖投标人公章）	0-2	0.0	0.0	2.0
19	商务	案例经验：自2020年1月1日以来投标人承担过类似档案整理案例的（同一用户主体不同年度的合同均视为同一业绩，不重复计分；以合同签订时间为准），每个案例得0.5分，最高得1分。（提供合同复印件加盖公章）	0-1	0.0	0.0	0.5
合计			0-90	32.5	36.0	76.8

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家2）

项目名称：绍兴市自然资源和规划局越城分局不动产档案数字化服务项目（SXQY2024-015）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	绍兴市国源勘测规划有限公司	浙江德联永业房地产土地资产评估有限公司	绍兴德鸿土地勘测规划咨询有限公司
1	技术	项目技术方案：有详细的加工流程整体设计方案，主要包括档案交接、扫描前处理、档案扫描、影像处理、目录建库、质检流程、数据挂接、装订还原等；本项目实施技术方案是否符合采购人实际，提供的方案全面详细、思路清晰的得7.1-10分，较全面详细、思路较清晰的得3.1-7分，不够全面详细、清晰的得0.1-3分，方案不切合本项目实际或者不提供的不得分。	0-10	5.0	5.5	8.0
2	技术	项目实施方案：项目具体实施计划描述，主要为针对不动产档案整理的具体实施方案，实施计划合理、清晰、具体的得5.1-8分，较合理、清晰、具体的得3.1-5分，不够全面、清晰、具体的得0.1-3分，方案不切合本项目实际或者不提供的不得分。	0-8	4.0	4.5	6.0
3	技术	项目实施方案：根据投标人提供的项目管理情况、工作流程、质量控制及差错防范的规范性和可操作性等进行综合比较打分，内容合理、规范、可操作性强的得5.1-8分，较合理、规范的得3.1-5分，设置不够合理、规范的得0.1-3分，不切合本项目实际或者不提供的不得分。	0-8	3.5	4.0	6.5
4	技术	项目实施方案：档案数字化方案符合纸质档案数字化标准，DA/T31-2017《纸质档案数字化技术规范》、DA/T 18-1999《档案著录规则》要求等；针对不动产登记档案的特殊性制定专门的优化方案。满足得4分，部分满足得2分，不满足得0分。	0-4	2.0	2.0	2.0
5	技术	保障措施：根据投标人提供的质量控制方案是否科学和完整进行综合比较打分，内容包括：质量控制目标、质量保障计划、质量保障体系、质量控制流程、质量规范记录，提供的方案科学可靠、完整可靠的得4.1-7分，提供的方案较科学可靠、完整的得2.1-4分，提供的方案不足，欠缺的得0.1-2分，不切合本项目实际或者不提供的不得分。	0-7	2.5	3.0	5.5
6	技术	保障措施：根据投标人提供的针对本项目制作的验收方案进行综合比较打分，提供的方案合理、清晰、可操作性强的得4.1-7分，较合理、清晰的得2.1-4分，不够合理、清晰的得0.1-2分，不切合本项目实际或者不提供的不得分。	0-7	3.0	3.5	5.0
7	技术	保障措施：根据投标人提供的针对本项目的应急预案的完整性、与采购方的实际的匹配情况进行综合比较打分，提供的应急预案合理、清晰、全面的得3.1-5分，较合理、清晰、全面的得1.6-3分，不够全面、清晰的得0.1-1.5分，不切合本项目实际或者不提供的不得分。	0-5	1.0	1.0	4.0
8	技术	人员配备：拟投入本项目的项目负责人，具有档案管理员高级证书及不动产调查登记协会颁发的培训合格证书的，得3分，缺一不得分。（须提供证书及近6个月社保证明）	0-3	0.0	0.0	3.0
9	技术	人员配备：拟投入本项目的配备人员具有档案管理员证书的，高级的每个得1分，中级的每个得0.5分，其余不得分，最高得2分。（须提供证书及近6个月社保证明）	0-2	0.0	0.0	2.0
10	技术	服务质量保证：根据投标人制定的质保期限、提供的优惠；服务人员的稳定性、人员数量等；服务方案及承诺（包括但不限于维护期、服务质量等）等内容进行综合比较打分，提供的内容全面、思路清晰的得3.1-5分，较全面、思路较清晰的得1.6-3分，不够全面、清晰的得0.1-1.5分，不切合本项目实际或者不提供的不得分。	0-5	0.5	1.2	4.2
11	技术	安全和保密管理：据投标人制定的本项目的保密制度、现场管理制度（包括档案领取退换、现场借阅、纪律、卫生、操作、档案保护）、按照GB/T 22080《信息技术 安全技术 信息安全管理体系要求》、GB/T 22081《信息技术安全技术信息安全控制实践指南》实施信息安全管理，加强计算机系统的保密管理，制定相应的档案信息安全制度。制度设置合理、清晰、全面的得3.1-5分，制度设置较合理、清晰、全面的得1.6-3分，制度设置不够全面、清晰的得0.1-1.5分，不切合本项目实际或者不提供的不得分。	0-5	2.0	2.5	4.0
12	技术	合理化建议：根据投标人提供的服务合理化建议进行综合比较打分，内容合理、清晰、全面的得3.1-4分，内容较合理、清晰、全面的得2.1-3分，内容不够合理的得0.1-2分，不切合本项目实际或者不提供的不得分。	0-4	2.4	2.8	3.5
13	技术	售后服务：根据投标人拟定的售后服务方案，包括持续服务保障情况、服务内容、快速响应服务、技术支持保障措施等响应方式等进行综合打分。提供的售后服务方案描述全面、合理的，具有针对性得4.1-6分；描述基本全面、合理的，针对性较弱得2.1-4分；描述较为简单或存在缺漏得0.1-2分，不切合本项目实际或者不提供的不得分。（需提经营场所房屋权属资料或房屋租赁合同等相关证明材料）	0-6	3.0	3.5	5.0

技术商务资信评分明细表

14	技术	企业资质：投标人具有档案整理与档案信息化服务企业资质证书的，甲级得3分，乙级得1分。（提供证书复印件加盖投标人公章）	0-3	0.0	0.0	3.0
15	技术	企业资质：投标人具有不动产调查登记服务机构颁发的等级证书的，甲级得3分，乙级得1分，乙级以下不得分。（提供证书复印件加盖投标人公章）	0-3	0.0	1.0	3.0
16	技术	企业资质：投标人具有质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证的，每个得1分，最高得3分。（提供证书复印件加盖投标人公章）	0-3	0.0	1.0	3.0
17	技术	企业资质：投标人具有信息安全管理体系认证、信息技术服务管理体系认证，每个得2分，最高得4分。（提供证书复印件加盖投标人公章）	0-4	0.0	0.0	4.0
18	商务	企业资质：具有计算机软件著作权登记证书（不动产数据整理系统、不动产数据调查及建库类）的，每个得1分，最高得2分（提供证书复印件加盖投标人公章）	0-2	0.0	0.0	2.0
19	商务	案例经验：自2020年1月1日以来投标人承担过类似档案整理案例的（同一用户主体不同年度的合同均视为同一业绩，不重复计分；以合同签订时间为准），每个案例得0.5分，最高得1分。（提供合同复印件加盖公章）	0-1	0.0	0.0	0.5
合计			0-90	28.9	35.5	74.2

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家3）

项目名称：绍兴市自然资源和规划局越城分局不动产档案数字化服务项目（SXQY2024-015）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	绍兴市国源勘测规划有限公司	浙江德联永业房地产土地资产评估有限公司	绍兴德鸿土地勘测规划咨询有限公司
1	技术	项目技术方案：有详细的加工流程整体设计方案，主要包括档案交接、扫描前处理、档案扫描、影像处理、目录建库、质检流程、数据挂接、装订还原等；本项目实施技术方案是否符合采购人实际，提供的方案全面详细、思路清晰的得7.1-10分，较全面详细、思路较清晰的得3.1-7分，不够全面详细、清晰的得0.1-3分，方案不切合本项目实际或者不提供的不得分。	0-10	5.0	6.0	7.5
2	技术	项目实施方案：项目具体实施计划描述，主要为针对不动产档案整理的具体实施方案，实施计划合理、清晰、具体的得5.1-8分，较合理、清晰、具体的得3.1-5分，不够全面、清晰、具体的得0.1-3分，方案不切合本项目实际或者不提供的不得分。	0-8	3.5	4.5	5.5
3	技术	项目实施方案：根据投标人提供的项目管理情况、工作流程、质量控制及差错防范的规范性和可操作性等进行综合比较打分，内容合理、规范、可操作性强的得5.1-8分，较合理、规范的得3.1-5分，设置不够合理、规范的得0.1-3分，不切合本项目实际或者不提供的不得分。	0-8	3.5	4.5	6.0
4	技术	项目实施方案：档案数字化方案符合纸质档案数字化标准，DA/T31-2017《纸质档案数字化技术规范》、DA/T 18-1999《档案著录规则》要求等；针对不动产登记档案的特殊性制定专门的优化方案。满足得4分，部分满足得2分，不满足得0分。	0-4	2.0	2.0	2.0
5	技术	保障措施：根据投标人提供的质量控制方案是否科学和完整进行综合比较打分，内容包括：质量控制目标、质量保障计划、质量保障体系、质量控制流程、质量规范记录，提供的方案科学可靠、完整可靠的得4.1-7分，提供的方案较科学可靠、完整的得2.1-4分，提供的方案不足，欠缺的得0.1-2分，不切合本项目实际或者不提供的不得分。	0-7	2.5	3.5	4.5
6	技术	保障措施：根据投标人提供的针对本项目制作的验收方案进行综合比较打分，提供的方案合理、清晰、可操作性强的得4.1-7分，较合理、清晰的得2.1-4分，不够合理、清晰的得0.1-2分，不切合本项目实际或者不提供的不得分。	0-7	3.5	3.5	6.0
7	技术	保障措施：根据投标人提供的针对本项目的应急预案的完整性、与采购方的实际的匹配情况进行综合比较打分，提供的应急预案合理、清晰、全面的得3.1-5分，较合理、清晰、全面的得1.6-3分，不够全面、清晰的得0.1-1.5分，不切合本项目实际或者不提供的不得分。	0-5	2.0	3.0	3.5
8	技术	人员配备：拟投入本项目的项目负责人，具有档案管理员高级证书及不动产调查登记协会颁发的培训合格证书的，得3分，缺一不得分。（须提供证书及近6个月社保证明）	0-3	0.0	0.0	3.0
9	技术	人员配备：拟投入本项目的配备人员具有档案管理员证书的，高级的每个得1分，中级的每个得0.5分，其余不得分，最高得2分。（须提供证书及近6个月社保证明）	0-2	0.0	0.0	2.0
10	技术	服务质量保证：根据投标人制定的质保期限、提供的优惠；服务人员的稳定性、人员数量等；服务方案及承诺（包括但不限于维护期、服务质量等）等内容进行综合比较打分，提供的内容全面、思路清晰的得3.1-5分，较全面、思路较清晰的得1.6-3分，不够全面、清晰的得0.1-1.5分，不切合本项目实际或者不提供的不得分。	0-5	2.0	2.5	4.0
11	技术	安全和保密管理：据投标人制定的本项目的保密制度、现场管理制度（包括档案领取退换、现场借阅、纪律、卫生、操作、档案保护）、按照GB/T 22080《信息技术 安全技术 信息安全管理体系要求》、GB/T 22081《信息技术安全技术信息安全控制实践指南》实施信息安全管理，加强计算机系统的保密管理，制定相应的档案信息安全制度。制度设置合理、清晰、全面的得3.1-5分，制度设置较合理、清晰、全面的得1.6-3分，制度设置不够全面、清晰的得0.1-1.5分，不切合本项目实际或者不提供的不得分。	0-5	2.0	2.5	4.0
12	技术	合理化建议：根据投标人提供的服务合理化建议进行综合比较打分，内容合理、清晰、全面的得3.1-4分，内容较合理、清晰、全面的得2.1-3分，内容不够合理的得0.1-2分，不切合本项目实际或者不提供的不得分。	0-4	2.5	2.5	3.5
13	技术	售后服务：根据投标人拟定的售后服务方案，包括持续服务保障情况、服务内容、快速响应服务、技术支持保障措施等响应方式等进行综合打分。提供的售后服务方案描述全面、合理的，具有针对性得4.1-6分；描述基本全面、合理的，针对性较弱得2.1-4分；描述较为简单或存在遗漏得0.1-2分，不切合本项目实际或者不提供的不得分。（需提经营场所房屋权属资料或房屋租赁合同等相关证明材料）	0-6	3.5	3.5	5.0

技术商务资信评分明细表

14	技术	企业资质：投标人具有档案整理与档案信息化服务企业资质证书的，甲级得3分，乙级得1分。（提供证书复印件加盖投标人公章）	0-3	0.0	0.0	3.0
15	技术	企业资质：投标人具有不动产调查登记服务机构颁发的等级证书的，甲级得3分，乙级得1分，乙级以下不得分。（提供证书复印件加盖投标人公章）	0-3	0.0	1.0	3.0
16	技术	企业资质：投标人具有质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证的，每个得1分，最高得3分。（提供证书复印件加盖投标人公章）	0-3	0.0	1.0	3.0
17	技术	企业资质：投标人具有信息安全管理体系认证、信息技术服务管理体系认证，每个得2分，最高得4分。（提供证书复印件加盖投标人公章）	0-4	0.0	0.0	4.0
18	商务	企业资质：具有计算机软件著作权登记证书（不动产数据整理系统、不动产数据调查及建库类）的，每个得1分，最高得2分（提供证书复印件加盖投标人公章）	0-2	0.0	0.0	2.0
19	商务	案例经验：自2020年1月1日以来投标人承担过类似档案整理案例的（同一用户主体不同年度的合同均视为同一业绩，不重复计分；以合同签订时间为准），每个案例得0.5分，最高得1分。（提供合同复印件加盖公章）	0-1	0.0	0.0	0.5
合计			0-90	32.0	40.0	72.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家4）

项目名称：绍兴市自然资源和规划局越城分局不动产档案数字化服务项目（SXQY2024-015）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	绍兴市国源勘测规划有限公司	浙江德联永业房地产土地资产评估有限公司	绍兴德鸿土地勘测规划咨询有限公司
1	技术	项目技术方案：有详细的加工流程整体设计方案，主要包括档案交接、扫描前处理、档案扫描、影像处理、目录建库、质检流程、数据挂接、装订还原等；本项目实施技术方案是否符合采购人实际，提供的方案全面详细、思路清晰的得7.1-10分，较全面详细、思路较清晰的得3.1-7分，不够全面详细、清晰的得0.1-3分，方案不切合本项目实际或者不提供的不得分。	0-10	6.0	6.0	7.8
2	技术	项目实施方案：项目具体实施计划描述，主要为针对不动产档案整理的具体实施方案，实施计划合理、清晰、具体的得5.1-8分，较合理、清晰、具体的得3.1-5分，不够全面、清晰、具体的得0.1-3分，方案不切合本项目实际或者不提供的不得分。	0-8	4.0	4.5	6.0
3	技术	项目实施方案：根据投标人提供的项目管理情况、工作流程、质量控制及差错防范的规范性和可操作性等进行综合比较打分，内容合理、规范、可操作性强的得5.1-8分，较合理、规范的得3.1-5分，设置不够合理、规范的得0.1-3分，不切合本项目实际或者不提供的不得分。	0-8	4.0	4.0	5.5
4	技术	项目实施方案：档案数字化方案符合纸质档案数字化标准，DA/T31-2017《纸质档案数字化技术规范》、DA/T 18-1999《档案著录规则》要求等；针对不动产登记档案的特殊性制定专门的优化方案。满足得4分，部分满足得2分，不满足得0分。	0-4	2.0	2.0	2.0
5	技术	保障措施：根据投标人提供的质量控制方案是否科学和完整进行综合比较打分，内容包括：质量控制目标、质量保障计划、质量保障体系、质量控制流程、质量规范记录，提供的方案科学可靠、完整可靠的得4.1-7分，提供的方案较科学可靠、完整的得2.1-4分，提供的方案不足，欠缺的得0.1-2分，不切合本项目实际或者不提供的不得分。	0-7	3.6	3.5	5.0
6	技术	保障措施：根据投标人提供的针对本项目制作的验收方案进行综合比较打分，提供的方案合理、清晰、可操作性强的得4.1-7分，较合理、清晰的得2.1-4分，不够合理、清晰的得0.1-2分，不切合本项目实际或者不提供的不得分。	0-7	3.0	3.0	5.0
7	技术	保障措施：根据投标人提供的针对本项目的应急预案的完整性、与采购方的实际的匹配情况进行综合比较打分，提供的应急预案合理、清晰、全面的得3.1-5分，较合理、清晰、全面的得1.6-3分，不够全面、清晰的得0.1-1.5分，不切合本项目实际或者不提供的不得分。	0-5	2.9	2.6	4.0
8	技术	人员配备：拟投入本项目的项目负责人，具有档案管理员高级证书及不动产调查登记协会颁发的培训合格证书的，得3分，缺一不得分。（须提供证书及近6个月社保证明）	0-3	0.0	0.0	3.0
9	技术	人员配备：拟投入本项目的配备人员具有档案管理员证书的，高级的每个得1分，中级的每个得0.5分，其余不得分，最高得2分。（须提供证书及近6个月社保证明）	0-2	0.0	0.0	2.0
10	技术	服务质量保证：根据投标人制定的质保期限、提供的优惠；服务人员的稳定性、人员数量等；服务方案及承诺（包括但不限于维护期、服务质量等）等内容进行综合比较打分，提供的内容全面、思路清晰的得3.1-5分，较全面、思路较清晰的得1.6-3分，不够全面、清晰的得0.1-1.5分，不切合本项目实际或者不提供的不得分。	0-5	2.0	2.9	4.0
11	技术	安全和保密管理：据投标人制定的本项目的保密制度、现场管理制度（包括档案领取退换、现场借阅、纪律、卫生、操作、档案保护）、按照GB/T 22080《信息技术 安全技术 信息安全管理体系要求》、GB/T 22081《信息技术安全技术信息安全控制实践指南》实施信息安全管理，加强计算机系统的保密管理，制定相应的档案信息安全制度。制度设置合理、清晰、全面的得3.1-5分，制度设置较合理、清晰、全面的得1.6-3分，制度设置不够全面、清晰的得0.1-1.5分，不切合本项目实际或者不提供的不得分。	0-5	2.2	2.9	3.5
12	技术	合理化建议：根据投标人提供的服务合理化建议进行综合比较打分，内容合理、清晰、全面的得3.1-4分，内容较合理、清晰、全面的得2.1-3分，内容不够合理的得0.1-2分，不切合本项目实际或者不提供的不得分。	0-4	2.5	2.8	3.3
13	技术	售后服务：根据投标人拟定的售后服务方案，包括持续服务保障情况、服务内容、快速响应服务、技术支持保障措施等响应方式等进行综合打分。提供的售后服务方案描述全面、合理的，具有针对性得4.1-6分；描述基本全面、合理的，针对性较弱得2.1-4分；描述较为简单或存在缺漏得0.1-2分，不切合本项目实际或者不提供的不得分。（需提经营场所房屋权属资料或房屋租赁合同等相关证明材料）	0-6	3.0	3.6	4.5

技术商务资信评分明细表

14	技术	企业资质：投标人具有档案整理与档案信息化服务企业资质证书的，甲级得3分，乙级得1分。（提供证书复印件加盖投标人公章）	0-3	0.0	0.0	3.0
15	技术	企业资质：投标人具有不动产调查登记服务机构颁发的等级证书的，甲级得3分，乙级得1分，乙级以下不得分。（提供证书复印件加盖投标人公章）	0-3	0.0	1.0	3.0
16	技术	企业资质：投标人具有质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证的，每个得1分，最高得3分。（提供证书复印件加盖投标人公章）	0-3	0.0	1.0	3.0
17	技术	企业资质：投标人具有信息安全管理体系认证、信息技术服务管理体系认证，每个得2分，最高得4分。（提供证书复印件加盖投标人公章）	0-4	0.0	0.0	4.0
18	商务	企业资质：具有计算机软件著作权登记证书（不动产数据整理系统、不动产数据调查及建库类）的，每个得1分，最高得2分（提供证书复印件加盖投标人公章）	0-2	0.0	0.0	2.0
19	商务	案例经验：自2020年1月1日以来投标人承担过类似档案整理案例的（同一用户主体不同年度的合同均视为同一业绩，不重复计分；以合同签订时间为准），每个案例得0.5分，最高得1分。（提供合同复印件加盖公章）	0-1	0.0	0.0	0.5
合计			0-90	35.2	39.8	71.1

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家5）

项目名称：绍兴市自然资源和规划局越城分局不动产档案数字化服务项目（SXQY2024-015）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	绍兴市国源勘测规划有限公司	浙江德联永业房地产土地资产评估有限公司	绍兴德鸿土地勘测规划咨询有限公司
1	技术	项目技术方案：有详细的加工流程整体设计方案，主要包括档案交接、扫描前处理、档案扫描、影像处理、目录建库、质检流程、数据挂接、装订还原等；本项目实施技术方案是否符合采购人实际，提供的方案全面详细、思路清晰的得7.1-10分，较全面详细、思路较清晰的得3.1-7分，不够全面详细、清晰的得0.1-3分，方案不切合本项目实际或者不提供的不得分。	0-10	5.0	6.0	7.0
2	技术	项目实施方案：项目具体实施计划描述，主要为针对不动产档案整理的具体实施方案，实施计划合理、清晰、具体的得5.1-8分，较合理、清晰、具体的得3.1-5分，不够全面、清晰、具体的得0.1-3分，方案不切合本项目实际或者不提供的不得分。	0-8	3.5	4.0	5.2
3	技术	项目实施方案：根据投标人提供的项目管理情况、工作流程、质量控制及差错防范的规范性和可操作性等进行综合比较打分，内容合理、规范、可操作性强的得5.1-8分，较合理、规范的得3.1-5分，设置不够合理、规范的得0.1-3分，不切合本项目实际或者不提供的不得分。	0-8	4.0	5.0	5.2
4	技术	项目实施方案：档案数字化方案符合纸质档案数字化标准，DA/T31-2017《纸质档案数字化技术规范》、DA/T 18-1999《档案著录规则》要求等；针对不动产登记档案的特殊性制定专门的优化方案。满足得4分，部分满足得2分，不满足得0分。	0-4	2.0	2.0	4.0
5	技术	保障措施：根据投标人提供的质量控制方案是否科学和完整进行综合比较打分，内容包括：质量控制目标、质量保障计划、质量保障体系、质量控制流程、质量规范记录，提供的方案科学可靠、完整可靠的得4.1-7分，提供的方案较科学可靠、完整的得2.1-4分，提供的方案不足，欠缺的得0.1-2分，不切合本项目实际或者不提供的不得分。	0-7	3.9	4.0	4.2
6	技术	保障措施：根据投标人提供的针对本项目制作的验收方案进行综合比较打分，提供的方案合理、清晰、可操作性强的得4.1-7分，较合理、清晰的得2.1-4分，不够合理、清晰的得0.1-2分，不切合本项目实际或者不提供的不得分。	0-7	3.0	3.8	4.2
7	技术	保障措施：根据投标人提供的针对本项目的应急预案的完整性、与采购方的实际的匹配情况进行综合比较打分，提供的应急预案合理、清晰、全面的得3.1-5分，较合理、清晰、全面的得1.6-3分，不够全面、清晰的得0.1-1.5分，不切合本项目实际或者不提供的不得分。	0-5	1.9	2.8	3.2
8	技术	人员配备：拟投入本项目的项目负责人，具有档案管理员高级证书及不动产调查登记协会颁发的培训合格证书的，得3分，缺一不得分。（须提供证书及近6个月社保证明）	0-3	0.0	0.0	3.0
9	技术	人员配备：拟投入本项目的配备人员具有档案管理员证书的，高级的每个得1分，中级的每个得0.5分，其余不得分，最高得2分。（须提供证书及近6个月社保证明）	0-2	0.0	0.0	2.0
10	技术	服务质量保证：根据投标人制定的质保期限、提供的优惠；服务人员的稳定性、人员数量等；服务方案及承诺（包括但不限于维护期、服务质量等）等内容进行综合比较打分，提供的内容全面、思路清晰的得3.1-5分，较全面、思路较清晰的得1.6-3分，不够全面、清晰的得0.1-1.5分，不切合本项目实际或者不提供的不得分。	0-5	2.1	2.7	3.0
11	技术	安全和保密管理：据投标人制定的本项目的保密制度、现场管理制度（包括档案领取退换、现场借阅、纪律、卫生、操作、档案保护）、按照GB/T 22080《信息技术 安全技术 信息安全管理体系要求》、GB/T 22081《信息技术安全技术信息安全控制实践指南》实施信息安全管理，加强计算机系统的保密管理，制定相应的档案信息安全制度。制度设置合理、清晰、全面的得3.1-5分，制度设置较合理、清晰、全面的得1.6-3分，制度设置不够全面、清晰的得0.1-1.5分，不切合本项目实际或者不提供的不得分。	0-5	1.8	3.0	3.5
12	技术	合理化建议：根据投标人提供的服务合理化建议进行综合比较打分，内容合理、清晰、全面的得3.1-4分，内容较合理、清晰、全面的得2.1-3分，内容不够合理的得0.1-2分，不切合本项目实际或者不提供的不得分。	0-4	1.1	2.8	3.2
13	技术	售后服务：根据投标人拟定的售后服务方案，包括持续服务保障情况、服务内容、快速响应服务、技术支持保障措施等响应方式等进行综合打分。提供的售后服务方案描述全面、合理的，具有针对性得4.1-6分；描述基本全面、合理的，针对性较弱得2.1-4分；描述较为简单或存在缺漏得0.1-2分，不切合本项目实际或者不提供的不得分。（需提经营场所房屋权属资料或房屋租赁合同等相关证明材料）	0-6	2.0	3.8	4.5

技术商务资信评分明细表

14	技术	企业资质：投标人具有档案整理与档案信息化服务企业资质证书的，甲级得3分，乙级得1分。（提供证书复印件加盖投标人公章）	0-3	0.0	0.0	3.0
15	技术	企业资质：投标人具有不动产调查登记服务机构颁发的等级证书的，甲级得3分，乙级得1分，乙级以下不得分。（提供证书复印件加盖投标人公章）	0-3	0.0	1.0	3.0
16	技术	企业资质：投标人具有质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证的，每个得1分，最高得3分。（提供证书复印件加盖投标人公章）	0-3	0.0	1.0	3.0
17	技术	企业资质：投标人具有信息安全管理体系认证、信息技术服务管理体系认证，每个得2分，最高得4分。（提供证书复印件加盖投标人公章）	0-4	0.0	0.0	4.0
18	商务	企业资质：具有计算机软件著作权登记证书（不动产数据整理系统、不动产数据调查及建库类）的，每个得1分，最高得2分（提供证书复印件加盖投标人公章）	0-2	0.0	0.0	2.0
19	商务	案例经验：自2020年1月1日以来投标人承担过类似档案整理案例的（同一用户主体不同年度的合同均视为同一业绩，不重复计分；以合同签订时间为准），每个案例得0.5分，最高得1分。（提供合同复印件加盖公章）	0-1	0.0	0.0	0.5
合计			0-90	30.3	41.9	67.7

专家（签名）：