

技术商务评分明细（唐妍）

项目名称：萧山经济技术开发区档案整理及数字化加工政府采购项目（萧开采（2024）25号）

| 序号 | 评分类型 | 评分项目内容 | 分值范围 | 杭州鹏博科技有限公司 | 浙江政志志信息技术有限公司 | 浙江档案科信息技术有限公司 | 杭州中息有科限公司 | 浙江星汉信息股份有限公司 | 上海强码有科限公司 | 杭州越中档案技限公司 | 杭州瑞成信息技限公司 | 绍兴忆缘档案管理有限公司 | 东阳市念嘉案事所 |
|----|------|---|------|------------|---------------|---------------|-----------|--------------|-----------|------------|------------|--------------|----------|
| 1 | 商务 | 投标人具有质量管理体系认证、隐私信息管理体系认证、信息安全管理认证，每个证书得1分，满分3分。（需提供证书扫描件并加盖公章，并提供证书在全国认证认可信息公共服务平台 http://cx.cnca.cn/ 网站的查询截图，不提供不得分。） | 0-3 | 2.0 | 2.0 | 0.0 | 2.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 2.0 | 0.0 | 0.0 |
| 2 | 商务 | 投标人具有保密行政管理部门颁发的国家秘密载体印制资质乙级及以上资质证书《省外机构还应在本省保密行政管理部门备案》，资质类别应包含档案数字化，得2分。（需提供证书扫描件并加盖公章，未提供不得分。） | 0-2 | 0.0 | 0.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 |
| 3 | 商务 | 投标人具有与本项目档案整理及数字化加工项目相关的软件著作权证书或专利证书，每提供一项证明材料得0.5分，最高得3分。（需提供证明材料扫描件并加盖公章。） | 0-3 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 2.0 | 0.0 | 0.0 |
| 4 | 商务 | 投标人自2021年01月01日起至今，以提供合同的签订日期为准，承担过与本项目类似数字化加工业绩的，每提供1个得0.5分，最高得2分。（需提供合同扫描件并加盖公章，不提供不得分。） | 0-2 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 0.5 | 1.0 |
| 5 | 技术 | 针对本项目提供的保证进度和项目完成的方案和措施等综合评定打分。方案科学合理全面的得5分；方案较科学合理科学的得3-4分；方案基本满足的得1-2分，不提供的不得分。 | 0-5 | 4.0 | 4.0 | 3.0 | 4.0 | 5.0 | 3.0 | 4.0 | 3.0 | 2.0 | 2.0 |
| 6 | 技术 | 针对本项目提供项目的总体工作方案，包括如何部署、对项目进行难点分析及提出合理化建议进行综合评分。总体工作方案贴合本项目实际，操作性强，且针对本项目的重难点提出合项目方案理化建议和解决方案的5-6分；总体工作方案基本合理，还需进一步细化的得3-4分；总体工作方案简单、有欠缺的1-2分；未提及此项不得分。 | 0-6 | 5.0 | 5.0 | 3.0 | 4.0 | 5.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 2.0 | 2.0 |
| 7 | 技术 | 针对本项目提供的数据挂接方案进行综合评分。数据挂接方案合理，表述清晰，可行性强，得5-6分；数据挂接方案基本可行，表述较明确清晰的得3-4分；数据挂接方案简单或无实质性内容的1-2分；未提及此项不得分。 | 0-6 | 5.0 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | 5.0 | 3.0 | 4.0 | 3.0 | 2.0 | 3.0 |
| 8 | 技术 | 投标人是否有明确的质量保证目标，质量保证措施，并具有详细的实施内容进行综合评分。质量保证目标、质量保证措施及实施内容贴合本项目实际，操作性强，有针对性，得5-6分；质量保障质量保证目标、质量保证措施及实施内容科学合理，对各项任务如何做到质量保证均有提到，还需进一步细化的得3-4分；质量保证目标、质量保证措施及实施内容简单或无实质性内容的1-2分；未提及此项不得分。 | 0-6 | 4.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 2.0 | 2.0 |

技术商务资信评分明细表

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|----|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| 9 | 技术 | <p>项目组人员情况（项目组人员同一人员不累计加分）： 1、拟派本项目的项目负责人同时具有省级人社厅颁发的高级职称证书、信息系统项目管理师证书、5年以上工程档案整理工作经验的得4分，本项最高得4分。（需提供该人员工作经验相关证明材料、证书扫描件、投标人为以上人员近三个月（2024年8月、9月、10月）任意一个月的社保缴纳证明扫描件，否则不得分。） 2、拟派本项目组人员中具有省级及以上人社部门颁发的中级及以上档案专业职称证书的，每个得1分，满分2分；（需提供以上人员证书扫描件及投标人为以上人员近三个月内（2024年8月、9月、10月）任意一个月的社保缴纳证明扫描件，否则不得分） 3、拟派本项目组人员中具有中国信息安全测评中心颁发的国家信息安全水平证书、保密部门局颁发的保密管理培训证书、省级档案机构颁发的档案管理岗位培训证书，每个证书加1分，满分4分。（需提供以上人员证书扫描件及投标人为以上人员近三个月内（2024年8月、9月、10月）任意一个月的社保缴纳证明扫描件，否则不得分）</p> | 0-10 | 10.0 | 6.0 | 10.0 | 6.0 | 10.0 | 10.0 | 10.0 | 2.0 | 0.0 | 0.0 |
| 10 | 技术 | <p>针对本项目扫描量，配置相应设备，根据投标人提供的设备数量、设备性能、设备的配置是否合理、高效等，由评委综合评分。各种设备配备充足，能满足相应的工作量，设备性能配置高效得5-6分；设备配置设备配备基本充足，设备性能配置基本能满足相应工作量的得3-4分；设备配备不够充足，配置简陋、单一的得1-2分；不提供不得分。</p> | 0-6 | 4.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 3.0 | 2.0 | 2.0 |
| 11 | 技术 | <p>针对本项目是否有具体措施保护纸质档案，使档案在扫描加工过程中减少档案原件损害进行综合评分。保护有具体的措施保护纸质档案，措施齐全，可行性强，得5-6分；措施基本可行，但针对性欠佳，得3-4分；存在重大缺陷的得1-2分；不提供不得分。</p> | 0-6 | 5.0 | 4.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | 2.0 | 2.0 |
| 12 | 技术 | <p>针对本项目是否有具体保密措施，使得档案数字化加工后的各种影像及信息不泄露、档案不遗失进行综合评分。保密措施具体详细，全面可行，得5-6分；安全保密措施基本符合项目需求，但可行性欠佳，得3-4分；保密措施简单，缺乏可行性，得1-2分；未提及此项不得分。</p> | 0-6 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 4.0 | 5.0 | 3.0 | 2.0 | 2.0 |
| 13 | 技术 | <p>投标人是否有具体措施，确保数据安全、完整并能准确查找。详细阐述具体的数据备份措施全面可行，备份载体多样化，可实现多套备份，确保数据完整且方便查找提取得5-6分；数据备份措施基本可行，基本符合项目需求的得3-4分；措施简单，缺乏可行性得1-2分；未提及此项不得分。</p> | 0-6 | 4.0 | 4.0 | 5.0 | 4.0 | 5.0 | 4.0 | 3.0 | 3.0 | 1.0 | 3.0 |
| 14 | 技术 | <p>根据投标人提供的售后服务方案，包括售后服务内容、服务机制、保障机制售后服务制、巡检机制的合理性、可行性进行综合评分。承诺售后服务方案全面可行，合理的得5-6分；售后服务方案各方面有提及且基本合理，还需进一步细化的，得3-4分；售后服务方案简单或无实质性内容的或无法保障服务质量得1-2分；未提及此项内容的不得分。</p> | 0-6 | 4.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 6.0 | 4.0 | 3.0 | 3.0 | 2.0 | 3.0 |
| 15 | 技术 | <p>应急方案：出现重大故障或突发情况的应急方案和措施给分。具有详细的应急响应预案，响应速度及时，响应规模和质量充分满足采购需求的得5分；供应商有应急响应预案，响应速度基本能满足采购需求的得3-4分；存在偏离但不影响采购人需求的得1-2分；不提供不得分。</p> | 0-5 | 4.0 | 4.0 | 5.0 | 4.0 | 5.0 | 4.0 | 3.0 | 3.0 | 2.0 | 2.0 |
| 16 | 技术 | <p>对本项目的合理化建议综合评定。</p> | 0-2 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 1.0 | 2.0 |
| 合计 | | | 0-80 | 63.0 | 60.0 | 64.0 | 62.0 | 73.0 | 59.0 | 59.0 | 41.0 | 20.5 | 26.0 |

专家（签名）：

技术商务评分明细（唐妍）

项目名称：萧山经济技术开发区档案整理及数字化加工政府采购项目（萧开采（2024）25号）

| 序号 | 评分类型 | 评分项目内容 | 分值范围 | 杭州同气科技有限公司 |
|----|------|---|------|------------|
| 1 | 商务 | 投标人具有质量管理体系认证、隐私信息管理体系认证、信息安全管理体认证，每个证书得1分，满分3分。（需提供证书扫描件并加盖公章，并提供证书在全国认证认可信息公共服务平台 http://cx.cnca.cn/ 网站的查询截图，不提供不得分。） | 0-3 | 3.0 |
| 2 | 商务 | 投标人具有保密行政管理部门颁发的国家秘密载体印制资质乙级及以上资质证书《省外机构还应在本省保密行政管理部门备案），资质类别应包含档案数字化，得2分。（需提供证书扫描件并加盖公章，未提供不得分。） | 0-2 | 2.0 |
| 3 | 商务 | 投标人具有与本项目档案整理及数字化加工项目相关的软件著作权证书或专利证书，每提供一项证明材料得0.5分，最高得3分。（需提供证明材料扫描件并加盖公章。） | 0-3 | 3.0 |
| 4 | 商务 | 投标人自2021年01月01日起至今，以提供合同的签订日期为准，承担过与本项目类似数字化加工业绩的，每提供1个得0.5分，最高得2分。（需提供合同扫描件并加盖公章，不提供不得分。） | 0-2 | 2.0 |
| 5 | 技术 | 针对本项目提供的保证进度和项目完成的方案和措施等综合评定打分。方案合理科学全面的得5分；方案较合理科学全面的得3-4分；方案基本满足的得1-2分，不提供的不得分。 | 0-5 | 4.0 |
| 6 | 技术 | 针对本项目提供项目的总体工作方案，包括如何部署、对项目进行难点分析及提出合理化建议进行综合评分。总体工作方案贴合本项目实际，操作性强，且针对本项目的重难点提出合理项目方案理化建议和解决方案的5-6分；总体工作方案基本合理，还需进一步细化的得3-4分；总体工作方案简单、有欠缺的1-2分；未提及此项不得分。 | 0-6 | 5.0 |
| 7 | 技术 | 针对本项目提供的数据库方案进行综合评分。数据库方案合理，表述清晰，可行性强，得5-6分；数据库方案基本可行，表述较明确清晰的得3-4分；数据库方案简单或无实质性内容的1-2分；未提及此项不得分。 | 0-6 | 5.0 |
| 8 | 技术 | 投标人是否有明确的质量保证目标，质量保证措施，并具有详细的实施内容进行综合评分。质量保证目标、质量保证措施及实施内容贴合本项目实际，操作性强，有针对性，得5-6分；质量保障质量保证目标、质量保证措施及实施内容科学合理，对各项任务如何做到质量保证均有提到，还需进一步细化的得3-4分；质量保证目标、质量保证措施及实施内容简单或无实质性内容的1-2分；未提及此项不得分。 | 0-6 | 5.0 |
| 9 | 技术 | 项目组人员情况（项目组人员同一人员不累计加分）： 1、拟派本项目的项目负责人同时具有省级人社厅颁发的高级职称证书、信息系统项目管理师证书、5年以上工程档案整理工作经验的得4分，本项最高得4分。（需提供该人员工作经验相关证明材料、证书扫描件、投标人以上人员近三个月（2024年8月、9月、10月）任意一个月的社保缴纳证明扫描件，否则不得分。） 2、拟派本项目组中具有省级及以上人社部门颁发的中级及以上档案专业职称证书的，每个得1分，满分2分；（需提供以上人员证书扫描件及投标人为以上人员近三个月内（2024年8月、9月、10月）任意一个月的社保缴纳证明扫描件，否则不得分） 3、拟派本项目组中具有中国信息安全测评中心颁发的国家信息安全水平证书、保密部门局颁发的保密管理培训证书、省级档案机构颁发的档案管理岗位培训证书，每个证书加1分，满分4分。（需提供以上人员证书扫描件及投标人为以上人员近三个月内（2024年8月、9月、10月）任意一个月的社保缴纳证明扫描件，否则不得分） | 0-10 | 10.0 |
| 10 | 技术 | 针对本项目扫描量，配置相应设备，根据投标人提供的设备数量、设备性能、设备的配置是否合理、高效等，由评委综合评分。各种设备配备充足，能满足相应的工作量，设备性能配置高效得5-6分；设备配置设备配备基本充足，设备性能配置基本能满足相应工作量的得3-4分；设备配备不够充足，配置简陋、单一的得1-2分；不提供不得分。 | 0-6 | 5.0 |
| 11 | 技术 | 针对本项目是否有具体措施保护纸质档案，使档案在扫描加工过程中减少档案原件损害进行综合评分。保护有具体的措施保护纸质档案，措施齐全，可行性强，得5-6分；措施基本可行，但针对性欠佳，得3-4分；存在重大缺陷的得1-2分；不提供不得分。 | 0-6 | 5.0 |
| 12 | 技术 | 针对本项目是否有具体保密措施，使得档案数字化加工后的各种影像及信息不泄露、档案不遗失进行综合评分。保密措施具体详细，全面可行，得5-6分；安全保密措施基本符合项目需求，但可行性欠佳，得3-4分；保密措施简单，缺乏可行性，得1-2分；未提及此项不得分。 | 0-6 | 5.0 |
| 13 | 技术 | 投标人是否有具体措施，确保数据安全、完整并能准确查找。详细阐述具体的数据备份措施全面可行，备份载体多样化，可实现多套备份，确保数据完整且方便查找提取得5-6分；数据备份措施基本可行，基本符合项目需求的得3-4分；措施简单，缺乏可行性得1-2分；未提及此项不得分。 | 0-6 | 4.0 |
| 14 | 技术 | 根据投标人提供的售后服务方案，包括售后服务内容、服务机制、保障机制售后服务制、巡检机制的合理性、可行性进行综合评分。承诺售后服务方案全面可行，合理的得5-6分；售后服务方案各方面有提及且基本合理，还需进一步细化的，得3-4分；售后服务方案简单或无实质性内容的或无法保障服务质量得1-2分；未提及此项内容的不得分。 | 0-6 | 5.0 |

技术商务资信评分明细表

| | | | | |
|----|----|--|------|------|
| 15 | 技术 | 应急方案：出现重大故障或突发情况的应急方案和措施给分。 具有详细的应急响应预案，响应速度及时，响应规模和质量充分满足采购需求的得5分；供应商有应急响应预案，响应速度基本能满足采购需求的得3-4分；存在偏离但不影响采购人需求的得1-2分；不提供不得分。 | 0-5 | 4.0 |
| 16 | 技术 | 对本项目的合理化建议综合评定。 | 0-2 | 2.0 |
| 合计 | | | 0-80 | 69.0 |

专家（签名）：

技术商务评分明细（陈文妹）

项目名称：萧山经济技术开发区档案整理及数字化加工政府采购项目（萧开采（2024）25号）

| 序号 | 评分类型 | 评分项目内容 | 分值范围 | 杭州鹏博科技有限公司 | 浙江政志信息技术有限公司 | 浙江档案科信息技术有限公司 | 杭州中息著信科技有限公司 | 浙江星信信息技术有限公司 | 上海强然数码有限公司 | 杭州越中档案技术有限公司 | 杭州瑞成信息技术有限公司 | 绍兴忆缘档案管理有限公司 | 东阳市嘉念档案事务所 |
|----|------|---|------|------------|--------------|---------------|--------------|--------------|------------|--------------|--------------|--------------|------------|
| 1 | 商务 | 投标人具有质量管理体系认证、隐私信息管理体系认证、信息安全管理认证，每个证书得1分，满分3分。（需提供证书扫描件并加盖公章，并提供证书在全国认证认可公共服务平台 http://cx.cnca.cn/ 网站的查询截图，不提供不得分。） | 0-3 | 2.0 | 2.0 | 0.0 | 2.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 2.0 | 0.0 | 0.0 |
| 2 | 商务 | 投标人具有保密行政管理部门颁发的国家秘密载体印制资质乙级及以上资质证书《省外机构还应在本省保密行政管理部门备案》，资质类别应包含档案数字化，得2分。（需提供证书扫描件并加盖公章，未提供不得分。） | 0-2 | 0.0 | 0.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 |
| 3 | 商务 | 投标人具有与本项目档案整理及数字化加工项目相关的软件著作权证书或专利证书，每提供一项证明材料得0.5分，最高得3分。（需提供证明材料扫描件并加盖公章。） | 0-3 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 2.0 | 0.0 | 0.0 |
| 4 | 商务 | 投标人自2021年01月01日起至今，以提供合同的签订日期为准，承担过与本项目类似数字化加工业绩的，每提供1个得0.5分，最高得2分。（需提供合同扫描件并加盖公章，不提供不得分。） | 0-2 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 0.5 | 1.0 |
| 5 | 技术 | 针对本项目提供的保证进度和项目完成的方案和措施等综合评定打分。方案合理科学全面的得5分；方案较合理科学全面的得3-4分；方案基本满足的得1-2分，不提供的不得分。 | 0-5 | 4.0 | 5.0 | 5.0 | 4.0 | 5.0 | 4.0 | 5.0 | 3.0 | 2.0 | 2.0 |
| 6 | 技术 | 针对本项目提供项目的总体工作方案，包括如何部署、对项目进行难点分析及提出合理化建议进行综合评分。总体工作方案贴合本项目实际，操作性强，且针对本项目的重难点提出合项目方案理化建议和解决方案的5-6分；总体工作方案基本合理，还需进一步细化的得3-4分；总体工作方案简单、有欠缺的1-2分；未提及此项不得分。 | 0-6 | 4.0 | 5.0 | 5.0 | 4.0 | 6.0 | 5.0 | 6.0 | 3.0 | 2.0 | 2.0 |
| 7 | 技术 | 针对本项目提供的数据挂接方案进行综合评分。数据挂接方案合理，表述清晰，可行性强，得5-6分；数据挂接方案基本可行，表述较明确清晰的得3-4分；数据挂接方案简单或无实质性内容的1-2分；未提及此项不得分。 | 0-6 | 4.0 | 5.0 | 5.0 | 4.0 | 6.0 | 5.0 | 6.0 | 3.0 | 2.0 | 2.0 |
| 8 | 技术 | 投标人是否有明确的质量保证目标，质量保证措施，并具有详细的实施内容进行综合评分。质量保证目标、质量保证措施及实施内容贴合本项目实际，操作性强，有针对性，得5-6分；质量保障质量保证目标、质量保证措施及实施内容科学合理，对各项任务如何做到质量保证均有提到，还需进一步细化的得3-4分；质量保证目标、质量保证措施及实施内容简单或无实质性内容的1-2分；未提及此项不得分。 | 0-6 | 4.0 | 5.0 | 5.0 | 4.0 | 6.0 | 5.0 | 6.0 | 3.0 | 2.0 | 2.0 |

技术商务资信评分明细表

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|----|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| 9 | 技术 | <p>项目组人员情况（项目组人员同一人员不累计加分）： 1、拟派本项目的项目负责人同时具有省级人社厅颁发的高级职称证书、信息系统项目管理师证书、5年以上工程档案整理工作经验的得4分，本项最高得4分。（需提供该人员工作经验相关证明材料、证书扫描件、投标人为以上人员近三个月（2024年8月、9月、10月）任意一个月的社保缴纳证明扫描件，否则不得分。） 2、拟派本项目组人员中具有省级及以上人社部门颁发的中级及以上档案专业职称证书的，每个得1分，满分2分；（需提供以上人员证书扫描件及投标人为以上人员近三个月内（2024年8月、9月、10月）任意一个月的社保缴纳证明扫描件，否则不得分） 3、拟派本项目组人员中具有中国信息安全测评中心颁发的国家信息安全水平证书、保密部门局颁发的保密管理培训证书、省级档案机构颁发的档案管理岗位培训证书，每个证书加1分，满分4分。（需提供以上人员证书扫描件及投标人为以上人员近三个月内（2024年8月、9月、10月）任意一个月的社保缴纳证明扫描件，否则不得分）</p> | 0-10 | 10.0 | 6.0 | 10.0 | 6.0 | 10.0 | 10.0 | 10.0 | 2.0 | 0.0 | 0.0 |
| 10 | 技术 | <p>针对本项目扫描量，配置相应设备，根据投标人提供的设备数量、设备性能、设备的配置是否合理、高效等，由评委综合评分。各种设备配备充足，能满足相应的工作量，设备性能配置高效得5-6分；设备配置设备配备基本充足，设备性能配置基本能满足相应工作量的得3-4分；设备配备不够充足，配置简陋、单一的得1-2分；不提供不得分。</p> | 0-6 | 4.0 | 5.0 | 5.0 | 4.0 | 6.0 | 5.0 | 6.0 | 3.0 | 2.0 | 2.0 |
| 11 | 技术 | <p>针对本项目是否有具体措施保护纸质档案，使档案在扫描加工过程中减少档案原件损害进行综合评分。保护有具体的措施保护纸质档案，措施齐全，可行性强，得5-6分；措施基本可行，但针对性欠佳，得3-4分；存在重大缺陷的得1-2分；不提供不得分。</p> | 0-6 | 4.0 | 5.0 | 5.0 | 4.0 | 6.0 | 5.0 | 6.0 | 3.0 | 2.0 | 2.0 |
| 12 | 技术 | <p>针对本项目是否有具体保密措施，使得档案数字化加工后的各种影像及信息不泄露、档案不遗失进行综合评分。保密措施具体详细，全面可行，得5-6分；安全保密措施基本符合项目需求，但可行性欠佳，得3-4分；保密措施简单，缺乏可行性，得1-2分；未提及此项不得分。</p> | 0-6 | 4.0 | 5.0 | 5.0 | 4.0 | 6.0 | 5.0 | 6.0 | 3.0 | 2.0 | 2.0 |
| 13 | 技术 | <p>投标人是否有具体措施，确保数据安全、完整并能准确查找。详细阐述具体的数据备份措施全面可行，备份载体多样化，可实现多套备份，确保数据完整且方便查找提取得5-6分；数据备份措施基本可行，基本符合项目需求的得3-4分；措施简单，缺乏可行性得1-2分；未提及此项不得分。</p> | 0-6 | 4.0 | 5.0 | 5.0 | 4.0 | 6.0 | 5.0 | 6.0 | 3.0 | 2.0 | 2.0 |
| 14 | 技术 | <p>根据投标人提供的售后服务方案，包括售后服务内容、服务机制、保障机制售后服务制、巡检机制的合理性、可行性进行综合评分。承诺售后服务方案全面可行，合理的得5-6分；售后服务方案各方面有提及且基本合理，还需进一步细化的，得3-4分；售后服务方案简单或无实质性内容的或无法保障服务质量得1-2分；未提及此项内容的不得分。</p> | 0-6 | 4.0 | 5.0 | 5.0 | 4.0 | 6.0 | 5.0 | 6.0 | 3.0 | 1.0 | 1.0 |
| 15 | 技术 | <p>应急方案：出现重大故障或突发情况的应急方案和措施给分。具有详细的应急响应预案，响应速度及时，响应规模和质量充分满足采购需求的得5分；供应商有应急响应预案，响应速度基本能满足采购需求的得3-4分；存在偏离但不影响采购人需求的得1-2分；不提供不得分。</p> | 0-5 | 4.0 | 5.0 | 5.0 | 4.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 3.0 | 1.0 | 2.0 |
| 16 | 技术 | <p>对本项目的合理化建议综合评定。</p> | 0-2 | 1.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 1.0 | 2.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 |
| 合计 | | | 0-80 | 58.0 | 65.0 | 69.0 | 57.0 | 80.0 | 70.0 | 80.0 | 39.0 | 19.5 | 21.0 |

专家（签名）：

技术商务评分明细（陈文妹）

项目名称：萧山经济技术开发区档案整理及数字化加工政府采购项目（萧开采（2024）25号）

| 序号 | 评分类型 | 评分项目内容 | 分值范围 | 杭州同气科技有限公司 |
|----|------|---|------|------------|
| 1 | 商务 | 投标人具有质量管理体系认证、隐私信息管理体系认证、信息安全管理体认证，每个证书得1分，满分3分。（需提供证书扫描件并加盖公章，并提供证书在全国认证认可信息公共服务平台 http://cx.cnca.cn/ 网站的查询截图，不提供不得分。） | 0-3 | 3.0 |
| 2 | 商务 | 投标人具有保密行政管理部门颁发的国家秘密载体印制资质乙级及以上资质证书《省外机构还应在本省保密行政管理部门备案），资质类别应包含档案数字化，得2分。（需提供证书扫描件并加盖公章，未提供不得分。） | 0-2 | 2.0 |
| 3 | 商务 | 投标人具有与本项目档案整理及数字化加工项目相关的软件著作权证书或专利证书，每提供一项证明材料得0.5分，最高得3分。（需提供证明材料扫描件并加盖公章。） | 0-3 | 3.0 |
| 4 | 商务 | 投标人自2021年01月01日起至今，以提供合同的签订日期为准，承担过与本项目类似数字化加工业绩的，每提供1个得0.5分，最高得2分。（需提供合同扫描件并加盖公章，不提供不得分。） | 0-2 | 2.0 |
| 5 | 技术 | 针对本项目提供的保证进度和项目完成的方案和措施等综合评定打分。方案合理科学全面的得5分；方案较合理科学全面的得3-4分；方案基本满足的得1-2分，不提供的不得分。 | 0-5 | 5.0 |
| 6 | 技术 | 针对本项目提供项目的总体工作方案，包括如何部署、对项目进行难点分析及提出合理化建议进行综合评分。总体工作方案贴合本项目实际，操作性强，且针对本项目的重难点提出合理项目方案理化建议和解决方案的5-6分；总体工作方案基本合理，还需进一步细化的得3-4分；总体工作方案简单、有欠缺的1-2分；未提及此项不得分。 | 0-6 | 6.0 |
| 7 | 技术 | 针对本项目提供的数据挂接方案进行综合评分。数据挂接方案合理，表述清晰，可行性强，得5-6分；数据挂接方案基本可行，表述较明确清晰的得3-4分；数据挂接方案简单或无实质性内容的1-2分；未提及此项不得分。 | 0-6 | 6.0 |
| 8 | 技术 | 投标人是否有明确的质量保证目标，质量保证措施，并具有详细的实施内容进行综合评分。质量保证目标、质量保证措施及实施内容贴合本项目实际，操作性强，有针对性，得5-6分；质量保障质量保证目标、质量保证措施及实施内容科学合理，对各项任务如何做到质量保证均有提到，还需进一步细化的得3-4分；质量保证目标、质量保证措施及实施内容简单或无实质性内容的1-2分；未提及此项不得分。 | 0-6 | 6.0 |
| 9 | 技术 | 项目组人员情况（项目组人员同一人员不累计加分）： 1、拟派本项目的项目负责人同时具有省级人社厅颁发的高级职称证书、信息系统项目管理师证书、5年以上工程档案整理工作经验的得4分，本项最高得4分。（需提供该人员工作经验相关证明材料、证书扫描件、投标人以上人员近三个月（2024年8月、9月、10月）任意一个月的社保缴纳证明扫描件，否则不得分。） 2、拟派本项目组中具有省级及以上人社部门颁发的中级及以上档案专业职称证书的，每个得1分，满分2分；（需提供以上人员证书扫描件及投标人为以上人员近三个月内（2024年8月、9月、10月）任意一个月的社保缴纳证明扫描件，否则不得分） 3、拟派本项目组中具有中国信息安全测评中心颁发的国家信息安全水平证书、保密部门局颁发的保密管理培训证书、省级档案机构颁发的档案管理岗位培训证书，每个证书加1分，满分4分。（需提供以上人员证书扫描件及投标人为以上人员近三个月内（2024年8月、9月、10月）任意一个月的社保缴纳证明扫描件，否则不得分） | 0-10 | 10.0 |
| 10 | 技术 | 针对本项目扫描量，配置相应设备，根据投标人提供的设备数量、设备性能、设备的配置是否合理、高效等，由评委综合评分。各种设备配备充足，能满足相应的工作量，设备性能配置高效得5-6分；设备配置设备配备基本充足，设备性能配置基本能满足相应工作量的得3-4分；设备配备不够充足，配置简陋、单一的得1-2分；不提供不得分。 | 0-6 | 6.0 |
| 11 | 技术 | 针对本项目是否有具体措施保护纸质档案，使档案在扫描加工过程中减少档案原件损害进行综合评分。保护有具体的措施保护纸质档案，措施齐全，可行性强，得5-6分；措施基本可行，但针对性欠佳，得3-4分；存在重大缺陷的得1-2分；不提供不得分。 | 0-6 | 6.0 |
| 12 | 技术 | 针对本项目是否有具体保密措施，使得档案数字化加工后的各种影像及信息不泄露、档案不遗失进行综合评分。保密措施具体详细，全面可行，得5-6分；安全保密措施基本符合项目需求，但可行性欠佳，得3-4分；保密措施简单，缺乏可行性，得1-2分；未提及此项不得分。 | 0-6 | 6.0 |
| 13 | 技术 | 投标人是否有具体措施，确保数据安全、完整并能准确查找。详细阐述具体的数据备份措施全面可行，备份载体多样化，可实现多套备份，确保数据完整且方便查找提取得5-6分；数据备份措施基本可行，基本符合项目需求的得3-4分；措施简单，缺乏可行性得1-2分；未提及此项不得分。 | 0-6 | 6.0 |
| 14 | 技术 | 根据投标人提供的售后服务方案，包括售后服务内容、服务机制、保障机制售后服务制、巡检机制的合理性、可行性进行综合评分。承诺售后服务方案全面可行，合理的得5-6分；售后服务方案各方面有提及且基本合理，还需进一步细化的，得3-4分；售后服务方案简单或无实质性内容的或无法保障服务质量得1-2分；未提及此项内容的不得分。 | 0-6 | 6.0 |

技术商务资信评分明细表

| | | | | |
|----|----|--|------|------|
| 15 | 技术 | 应急方案：出现重大故障或突发情况的应急方案和措施给分。具有详细的应急响应预案，响应速度及时，响应规模和质量充分满足采购需求的得5分；供应商有应急响应预案，响应速度基本能满足采购需求的得3-4分；存在偏离但不影响采购人需求的得1-2分；不提供不得分。 | 0-5 | 5.0 |
| 16 | 技术 | 对本项目的合理化建议综合评定。 | 0-2 | 2.0 |
| 合计 | | | 0-80 | 80.0 |

专家（签名）：

技术商务评分明细（何娟）

项目名称：萧山经济技术开发区档案整理及数字化加工政府采购项目（萧开采（2024）25号）

| 序号 | 评分类型 | 评分项目内容 | 分值范围 | 杭州鹏博科技有限公司 | 浙江政志信息技术有限公司 | 浙江档案科信息技术有限公司 | 杭州中息著信科技有限公司 | 浙江星讯科技股份有限公司 | 上海强码数码有限公司 | 杭州越中档案信息技术有限公司 | 杭州瑞成信息技术有限公司 | 绍兴忆缘档案管理有限公司 | 东阳市嘉念档案事务所 |
|----|------|---|------|------------|--------------|---------------|--------------|--------------|------------|----------------|--------------|--------------|------------|
| 1 | 商务 | 投标人具有质量管理体系认证、隐私信息管理体系认证、信息安全管理体系认证，每个证书得1分，满分3分。（需提供证书扫描件并加盖公章，并提供证书在全国认证认可信息公共服务平台 http://cx.cnca.cn/ 网站的查询截图，不提供不得分。） | 0-3 | 2.0 | 2.0 | 0.0 | 2.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 2.0 | 0.0 | 0.0 |
| 2 | 商务 | 投标人具有保密行政管理部门颁发的国家秘密载体印制资质乙级及以上资质证书《省外机构还应在本省保密行政管理部门备案》，资质类别应包含档案数字化，得2分。（需提供证书扫描件并加盖公章，未提供不得分。） | 0-2 | 0.0 | 0.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 |
| 3 | 商务 | 投标人具有与本项目档案整理及数字化加工项目相关的软件著作权证书或专利证书，每提供一项证明材料得0.5分，最高得3分。（需提供证明材料扫描件并加盖公章。） | 0-3 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 2.0 | 0.0 | 0.0 |
| 4 | 商务 | 投标人自2021年01月01日起至今，以提供合同的签订日期为准，承担过与本项目类似数字化加工业绩的，每提供1个得0.5分，最高得2分。（需提供合同扫描件并加盖公章，不提供不得分。） | 0-2 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 0.5 | 1.0 |
| 5 | 技术 | 针对本项目提供的保证进度和项目完成的方案和措施等综合评定打分。方案科学合理全面的得5分；方案较科学合理全面的得3-4分；方案基本满足的得1-2分，不提供的不得分。 | 0-5 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | 5.0 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | 2.0 | 2.0 |
| 6 | 技术 | 针对本项目提供项目的总体工作方案，包括如何部署、对项目进行难点分析及提出合理化建议进行综合评分。总体工作方案贴合本项目实际，操作性强，且针对本项目的重难点提出合理项目方案理化建议和解决方案的5-6分；总体工作方案基本合理，还需进一步细化的得3-4分；总体工作方案简单、有欠缺的1-2分；未提及此项不得分。 | 0-6 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 3.0 | 2.0 | 2.0 |
| 7 | 技术 | 针对本项目提供的数据挂接方案进行综合评分。数据挂接方案合理，表述清晰，可行性强，得5-6分；数据挂接方案基本可行，表述较明确清晰的得3-4分；数据挂接方案简单或无实质性内容的1-2分；未提及此项不得分。 | 0-6 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 3.0 | 2.0 | 2.0 |
| 8 | 技术 | 投标人是否有明确的质量保证目标，质量保证措施，并具有详细的实施内容进行综合评分。质量保证目标、质量保证措施及实施内容贴合本项目实际，操作性强，有针对性，得5-6分；质量保障质量保证目标、质量保证措施及实施内容科学合理，对各项任务如何做到质量保证均有提到，还需进一步细化的得3-4分；质量保证目标、质量保证措施及实施内容简单或无实质性内容的1-2分；未提及此项不得分。 | 0-6 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 3.0 | 2.0 | 2.0 |

技术商务资信评分明细表

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|----|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| 9 | 技术 | <p>项目组人员情况（项目组人员同一人员不累计加分）： 1、拟派本项目的项目负责人同时具有省级人社厅颁发的高级职称证书、信息系统项目管理师证书、5年以上工程档案整理工作经验的得4分，本项最高得4分。（需提供该人员工作经验相关证明材料、证书扫描件、投标人为以上人员近三个月（2024年8月、9月、10月）任意一个月的社保缴纳证明扫描件，否则不得分。） 2、拟派本项目组人员中具有省级及以上人社部门颁发的中级及以上档案专业职称证书的，每个得1分，满分2分；（需提供以上人员证书扫描件及投标人为以上人员近三个月内（2024年8月、9月、10月）任意一个月的社保缴纳证明扫描件，否则不得分） 3、拟派本项目组人员中具有中国信息安全测评中心颁发的国家信息安全水平证书、保密部门局颁发的保密管理培训证书、省级档案机构颁发的档案管理岗位培训证书，每个证书加1分，满分4分。（需提供以上人员证书扫描件及投标人为以上人员近三个月内（2024年8月、9月、10月）任意一个月的社保缴纳证明扫描件，否则不得分）</p> | 0-10 | 10.0 | 6.0 | 10.0 | 6.0 | 10.0 | 10.0 | 10.0 | 2.0 | 0.0 | 0.0 |
| 10 | 技术 | <p>针对本项目扫描量，配置相应设备，根据投标人提供的设备数量、设备性能、设备的配置是否合理、高效等，由评委综合评分。各种设备配备充足，能满足相应的工作量，设备性能配置高效得5-6分；设备配置设备配备基本充足，设备性能配置基本能满足相应工作量的得3-4分；设备配备不够充足，配置简陋、单一的得1-2分；不提供不得分。</p> | 0-6 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 3.0 | 2.0 | 2.0 |
| 11 | 技术 | <p>针对本项目是否有具体措施保护纸质档案，使档案在扫描加工过程中减少档案原件损害进行综合评分。保护有具体的措施保护纸质档案，措施齐全，可行性强，得5-6分；措施基本可行，但针对性欠佳，得3-4分；存在重大缺陷的得1-2分；不提供不得分。</p> | 0-6 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 |
| 12 | 技术 | <p>针对本项目是否有具体保密措施，使得档案数字化加工后的各种影像及信息不泄露、档案不遗失进行综合评分。保密措施具体详细，全面可行，得5-6分；安全保密措施基本符合项目需求，但可行性欠佳，得3-4分；保密措施简单，缺乏可行性，得1-2分；未提及此项不得分。</p> | 0-6 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 3.0 | 2.0 | 2.0 |
| 13 | 技术 | <p>投标人是否有具体措施，确保数据安全、完整并能准确查找。详细阐述具体的数据备份措施全面可行，备份载体多样化，可实现多套备份，确保数据完整且方便查找提取得5-6分；数据备份措施基本可行，基本符合项目需求的得3-4分；措施简单，缺乏可行性得1-2分；未提及此项不得分。</p> | 0-6 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 3.0 | 2.0 | 2.0 |
| 14 | 技术 | <p>根据投标人提供的售后服务方案，包括售后服务内容、服务机制、保障机制售后服务制、巡检机制的合理性、可行性进行综合评分。承诺售后服务方案全面可行，合理的得5-6分；售后服务方案各方面有提及且基本合理，还需进一步细化的，得3-4分；售后服务方案简单或无实质性内容的或无法保障服务质量得1-2分；未提及此项内容的不得分。</p> | 0-6 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 |
| 15 | 技术 | <p>应急方案：出现重大故障或突发情况的应急方案和措施给分。具有详细的应急响应预案，响应速度及时，响应规模和质量充分满足采购需求的得5分；供应商有应急响应预案，响应速度基本能满足采购需求的得3-4分；存在偏离但不影响采购人需求的得1-2分；不提供不得分。</p> | 0-5 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 |
| 16 | 技术 | <p>对本项目的合理化建议综合评定。</p> | 0-2 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 1.5 | 1.0 | 1.5 |
| 合计 | | | 0-80 | 58.0 | 54.0 | 58.0 | 56.0 | 71.0 | 70.0 | 70.0 | 40.5 | 24.5 | 25.5 |

专家（签名）：

技术商务评分明细（何娟）

项目名称：萧山经济技术开发区档案整理及数字化加工政府采购项目（萧开采（2024）25号）

| 序号 | 评分类型 | 评分项目内容 | 分值范围 | 杭州同气科技有限公司 |
|----|------|---|------|------------|
| 1 | 商务 | 投标人具有质量管理体系认证、隐私信息管理体系认证、信息安全管理体认证，每个证书得1分，满分3分。（需提供证书扫描件并加盖公章，并提供证书在全国认证认可信息公共服务平台 http://cx.cnca.cn/ 网站的查询截图，不提供不得分。） | 0-3 | 3.0 |
| 2 | 商务 | 投标人具有保密行政管理部门颁发的国家秘密载体印制资质乙级及以上资质证书《省外机构还应在本省保密行政管理部门备案），资质类别应包含档案数字化，得2分。（需提供证书扫描件并加盖公章，未提供不得分。） | 0-2 | 2.0 |
| 3 | 商务 | 投标人具有与本项目档案整理及数字化加工项目相关的软件著作权证书或专利证书，每提供一项证明材料得0.5分，最高得3分。（需提供证明材料扫描件并加盖公章。） | 0-3 | 3.0 |
| 4 | 商务 | 投标人自2021年01月01日起至今，以提供合同的签订日期为准，承担过与本项目类似数字化加工业绩的，每提供1个得0.5分，最高得2分。（需提供合同扫描件并加盖公章，不提供不得分。） | 0-2 | 2.0 |
| 5 | 技术 | 针对本项目提供的保证进度和项目完成的方案和措施等综合评定打分。方案合理科学全面的得5分；方案较合理科学全面的得3-4分；方案基本满足的得1-2分，不提供的不得分。 | 0-5 | 4.0 |
| 6 | 技术 | 针对本项目提供项目的总体工作方案，包括如何部署、对项目进行难点分析及提出合理化建议进行综合评分。总体工作方案贴合本项目实际，操作性强，且针对本项目的重难点提出合理项目方案理化建议和解决方案的5-6分；总体工作方案基本合理，还需进一步细化的得3-4分；总体工作方案简单、有欠缺的1-2分；未提及此项不得分。 | 0-6 | 5.0 |
| 7 | 技术 | 针对本项目提供的数据挂接方案进行综合评分。数据挂接方案合理，表述清晰，可行性强，得5-6分；数据挂接方案基本可行，表述较明确清晰的得3-4分；数据挂接方案简单或无实质性内容的1-2分；未提及此项不得分。 | 0-6 | 5.0 |
| 8 | 技术 | 投标人是否有明确的质量保证目标，质量保证措施，并具有详细的实施内容进行综合评分。质量保证目标、质量保证措施及实施内容贴合本项目实际，操作性强，有针对性，得5-6分；质量保障质量保证目标、质量保证措施及实施内容科学合理，对各项任务如何做到质量保证均有提到，还需进一步细化的得3-4分；质量保证目标、质量保证措施及实施内容简单或无实质性内容的1-2分；未提及此项不得分。 | 0-6 | 5.0 |
| 9 | 技术 | 项目组人员情况（项目组人员同一人员不累计加分）： 1、拟派本项目的项目负责人同时具有省级人社厅颁发的高级职称证书、信息系统项目管理师证书、5年以上工程档案整理工作经验的得4分，本项最高得4分。（需提供该人员工作经验相关证明材料、证书扫描件、投标人以上人员近三个月（2024年8月、9月、10月）任意一个月的社保缴纳证明扫描件，否则不得分。） 2、拟派本项目组中具有省级及以上人社部门颁发的中级及以上档案专业职称证书的，每个得1分，满分2分；（需提供以上人员证书扫描件及投标人为以上人员近三个月内（2024年8月、9月、10月）任意一个月的社保缴纳证明扫描件，否则不得分） 3、拟派本项目组中具有中国信息安全测评中心颁发的国家信息安全水平证书、保密部门局颁发的保密管理培训证书、省级档案机构颁发的档案管理岗位培训证书，每个证书加1分，满分4分。（需提供以上人员证书扫描件及投标人为以上人员近三个月内（2024年8月、9月、10月）任意一个月的社保缴纳证明扫描件，否则不得分） | 0-10 | 10.0 |
| 10 | 技术 | 针对本项目扫描量，配置相应设备，根据投标人提供的设备数量、设备性能、设备的配置是否合理、高效等，由评委综合评分。各种设备配备充足，能满足相应的工作量，设备性能配置高效得5-6分；设备配置设备配备基本充足，设备性能配置基本能满足相应工作量的得3-4分；设备配备不够充足，配置简陋、单一的得1-2分；不提供不得分。 | 0-6 | 5.0 |
| 11 | 技术 | 针对本项目是否有具体措施保护纸质档案，使档案在扫描加工过程中减少档案原件损害进行综合评分。保护有具体的措施保护纸质档案，措施齐全，可行性强，得5-6分；措施基本可行，但针对性欠佳，得3-4分；存在重大缺陷的得1-2分；不提供不得分。 | 0-6 | 5.0 |
| 12 | 技术 | 针对本项目是否有具体保密措施，使得档案数字化加工后的各种影像及信息不泄露、档案不遗失进行综合评分。保密措施具体详细，全面可行，得5-6分；安全保密措施基本符合项目需求，但可行性欠佳，得3-4分；保密措施简单，缺乏可行性，得1-2分；未提及此项不得分。 | 0-6 | 5.0 |
| 13 | 技术 | 投标人是否有具体措施，确保数据安全、完整并能准确查找。详细阐述具体的数据备份措施全面可行，备份载体多样化，可实现多套备份，确保数据完整且方便查找提取得5-6分；数据备份措施基本可行，基本符合项目需求的得3-4分；措施简单，缺乏可行性得1-2分；未提及此项不得分。 | 0-6 | 5.0 |
| 14 | 技术 | 根据投标人提供的售后服务方案，包括售后服务内容、服务机制、保障机制售后服务制、巡检机制的合理性、可行性进行综合评分。承诺售后服务方案全面可行，合理的得5-6分；售后服务方案各方面有提及且基本合理，还需进一步细化的，得3-4分；售后服务方案简单或无实质性内容的或无法保障服务质量得1-2分；未提及此项内容的不得分。 | 0-6 | 5.0 |

技术商务资信评分明细表

| | | | | |
|----|----|--|------|------|
| 15 | 技术 | 应急方案：出现重大故障或突发情况的应急方案和措施给分。具有详细的应急响应预案，响应速度及时，响应规模和质量充分满足采购需求的得5分；供应商有应急响应预案，响应速度基本能满足采购需求的得3-4分；存在偏离但不影响采购人需求的得1-2分；不提供不得分。 | 0-5 | 4.0 |
| 16 | 技术 | 对本项目的合理化建议综合评定。 | 0-2 | 2.0 |
| 合计 | | | 0-80 | 70.0 |

专家（签名）：

技术商务评分明细（李腊）

项目名称：萧山经济技术开发区档案整理及数字化加工政府采购项目（萧开采（2024）25号）

| 序号 | 评分类型 | 评分项目内容 | 分值范围 | 杭州鹏博科技有限公司 | 浙江政志信息技术有限公司 | 浙江档案科信息技术有限公司 | 杭州中息著信科技有限公司 | 浙江星信科技股份有限公司 | 上海强然数码有限公司 | 杭州越中档案技术有限公司 | 杭州瑞成信息技术有限公司 | 绍兴忆缘档案管理有限公司 | 东阳市嘉念档案事务所 |
|----|------|---|------|------------|--------------|---------------|--------------|--------------|------------|--------------|--------------|--------------|------------|
| 1 | 商务 | 投标人具有质量管理体系认证、隐私信息管理体系认证、信息安全管理认证，每个证书得1分，满分3分。（需提供证书扫描件并加盖公章，并提供证书在全国认证认可公共服务平台 http://cx.cnca.cn/ 网站的查询截图，不提供不得分。） | 0-3 | 2.0 | 2.0 | 0.0 | 2.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 2.0 | 0.0 | 0.0 |
| 2 | 商务 | 投标人具有保密行政管理部门颁发的国家秘密载体印制资质乙级及以上资质证书《省外机构还应在本省保密行政管理部门备案》，资质类别应包含档案数字化，得2分。（需提供证书扫描件并加盖公章，未提供不得分。） | 0-2 | 0.0 | 0.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 |
| 3 | 商务 | 投标人具有与本项目档案整理及数字化加工项目相关的软件著作权证书或专利证书，每提供一项证明材料得0.5分，最高得3分。（需提供证明材料扫描件并加盖公章。） | 0-3 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 2.0 | 0.0 | 0.0 |
| 4 | 商务 | 投标人自2021年01月01日起至今，以提供合同的签订日期为准，承担过与本项目类似数字化加工业绩的，每提供1个得0.5分，最高得2分。（需提供合同扫描件并加盖公章，不提供不得分。） | 0-2 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 0.5 | 1.0 |
| 5 | 技术 | 针对本项目提供的保证进度和项目完成的方案和措施等综合评定打分。方案合理科学全面的得5分；方案较合理科学全面的得3-4分；方案基本满足的得1-2分，不提供的不得分。 | 0-5 | 5.0 | 5.0 | 4.0 | 4.0 | 5.0 | 5.0 | 4.0 | 5.0 | 1.0 | 2.0 |
| 6 | 技术 | 针对本项目提供项目的总体工作方案，包括如何部署、对项目进行难点分析及提出合理化建议进行综合评分。总体工作方案贴合本项目实际，操作性强，且针对本项目的重难点提出合项目方案理化建议和解决方案的5-6分；总体工作方案基本合理，还需进一步细化的得3-4分；总体工作方案简单、有欠缺的1-2分；未提及此项不得分。 | 0-6 | 5.0 | 6.0 | 4.0 | 4.0 | 6.0 | 5.0 | 5.0 | 4.0 | 1.0 | 1.0 |
| 7 | 技术 | 针对本项目提供的数据挂接方案进行综合评分。数据挂接方案合理，表述清晰，可行性强，得5-6分；数据挂接方案基本可行，表述较明确清晰的得3-4分；数据挂接方案简单或无实质性内容的1-2分；未提及此项不得分。 | 0-6 | 5.0 | 5.0 | 6.0 | 6.0 | 5.0 | 4.0 | 5.0 | 4.0 | 3.0 | 2.0 |
| 8 | 技术 | 投标人是否有明确的质量保证目标，质量保证措施，并具有详细的实施内容进行综合评分。质量保证目标、质量保证措施及实施内容贴合本项目实际，操作性强，有针对性，得5-6分；质量保障质量保证目标、质量保证措施及实施内容科学合理，对各项任务如何做到质量保证均有提到，还需进一步细化的得3-4分；质量保证目标、质量保证措施及实施内容简单或无实质性内容的1-2分；未提及此项不得分。 | 0-6 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 5.0 | 6.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 2.0 | 2.0 |

技术商务资信评分明细表

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|----|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| 9 | 技术 | <p>项目组人员情况（项目组人员同一人员不累计加分）： 1、拟派本项目的项目负责人同时具有省级人社厅颁发的高级职称证书、信息系统项目管理师证书、5年以上工程档案整理工作经验的得4分，本项最高得4分。（需提供该人员工作经验相关证明材料、证书扫描件、投标人为以上人员近三个月（2024年8月、9月、10月）任意一个月的社保缴纳证明扫描件，否则不得分。） 2、拟派本项目组人员中具有省级及以上人社部门颁发的中级及以上档案专业职称证书的，每个得1分，满分2分；（需提供以上人员证书扫描件及投标人为以上人员近三个月内（2024年8月、9月、10月）任意一个月的社保缴纳证明扫描件，否则不得分） 3、拟派本项目组人员中具有中国信息安全测评中心颁发的国家信息安全水平证书、保密部门局颁发的保密管理培训证书、省级档案机构颁发的档案管理岗位培训证书，每个证书加1分，满分4分。（需提供以上人员证书扫描件及投标人为以上人员近三个月内（2024年8月、9月、10月）任意一个月的社保缴纳证明扫描件，否则不得分）</p> | 0-10 | 10.0 | 6.0 | 10.0 | 6.0 | 10.0 | 10.0 | 10.0 | 2.0 | 0.0 | 0.0 |
| 10 | 技术 | <p>针对本项目扫描量，配置相应设备，根据投标人提供的设备数量、设备性能、设备的配置是否合理、高效等，由评委综合评分。各种设备配备充足，能满足相应的工作量，设备性能配置高效得5-6分；设备配置设备配备基本充足，设备性能配置基本能满足相应工作量的得3-4分；设备配备不够充足，配置简陋、单一的得1-2分；不提供不得分。</p> | 0-6 | 5.0 | 5.0 | 6.0 | 5.0 | 6.0 | 4.0 | 5.0 | 4.0 | 2.0 | 2.0 |
| 11 | 技术 | <p>针对本项目是否有具体措施保护纸质档案，使档案在扫描加工过程中减少档案原件损害进行综合评分。保护有具体的措施保护纸质档案，措施齐全，可行性强，得5-6分；措施基本可行，但针对性欠佳，得3-4分；存在重大缺陷的得1-2分；不提供不得分。</p> | 0-6 | 5.0 | 4.0 | 5.0 | 4.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 4.0 | 2.0 | 2.0 |
| 12 | 技术 | <p>针对本项目是否有具体保密措施，使得档案数字化加工后的各种影像及信息不泄露、档案不遗失进行综合评分。保密措施具体详细，全面可行，得5-6分；安全保密措施基本符合项目需求，但可行性欠佳，得3-4分；保密措施简单，缺乏可行性，得1-2分；未提及此项不得分。</p> | 0-6 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 2.0 | 2.0 |
| 13 | 技术 | <p>投标人是否有具体措施，确保数据安全、完整并能准确查找。详细阐述具体的数据备份措施全面可行，备份载体多样化，可实现多套备份，确保数据完整且方便查找提取得5-6分；数据备份措施基本可行，基本符合项目需求的得3-4分；措施简单，缺乏可行性得1-2分；未提及此项不得分。</p> | 0-6 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 5.0 | 6.0 | 5.0 | 4.0 | 4.0 | 2.0 | 3.0 |
| 14 | 技术 | <p>根据投标人提供的售后服务方案，包括售后服务内容、服务机制、保障机制售后服务制、巡检机制的合理性、可行性进行综合评分。承诺售后服务方案全面可行，合理的得5-6分；售后服务方案各方面有提及且基本合理，还需进一步细化的，得3-4分；售后服务方案简单或无实质性内容的或无法保障服务质量得1-2分；未提及此项内容的不得分。</p> | 0-6 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 2.0 | 2.0 |
| 15 | 技术 | <p>应急方案：出现重大故障或突发情况的应急方案和措施给分。具有详细的应急响应预案，响应速度及时，响应规模和质量充分满足采购需求的得5分；供应商有应急响应预案，响应速度基本能满足采购需求的得3-4分；存在偏离但不影响采购人需求的得1-2分；不提供不得分。</p> | 0-5 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 4.0 | 2.0 | 1.0 |
| 16 | 技术 | <p>对本项目的合理化建议综合评定。</p> | 0-2 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 1.0 | 1.0 |
| 合计 | | | 0-80 | 72.0 | 68.0 | 72.0 | 66.0 | 77.0 | 71.0 | 71.0 | 55.0 | 20.5 | 21.0 |

专家（签名）：

技术商务评分明细（李腊）

项目名称：萧山经济技术开发区档案整理及数字化加工政府采购项目（萧开采（2024）25号）

| 序号 | 评分类型 | 评分项目内容 | 分值范围 | 杭州同气科技有限公司 |
|----|------|---|------|------------|
| 1 | 商务 | 投标人具有质量管理体系认证、隐私信息管理体系认证、信息安全管理体认证，每个证书得1分，满分3分。（需提供证书扫描件并加盖公章，并提供证书在全国认证认可信息公共服务平台 http://cx.cnca.cn/ 网站的查询截图，不提供不得分。） | 0-3 | 3.0 |
| 2 | 商务 | 投标人具有保密行政管理部门颁发的国家秘密载体印制资质乙级及以上资质证书《省外机构还应在本省保密行政管理部门备案），资质类别应包含档案数字化，得2分。（需提供证书扫描件并加盖公章，未提供不得分。） | 0-2 | 2.0 |
| 3 | 商务 | 投标人具有与本项目档案整理及数字化加工项目相关的软件著作权证书或专利证书，每提供一项证明材料得0.5分，最高得3分。（需提供证明材料扫描件并加盖公章。） | 0-3 | 3.0 |
| 4 | 商务 | 投标人自2021年01月01日起至今，以提供合同的签订日期为准，承担过与本项目类似数字化加工业绩的，每提供1个得0.5分，最高得2分。（需提供合同扫描件并加盖公章，不提供不得分。） | 0-2 | 2.0 |
| 5 | 技术 | 针对本项目提供的保证进度和项目完成的方案和措施等综合评定打分。方案合理科学全面的得5分；方案较合理科学全面的得3-4分；方案基本满足的得1-2分，不提供的不得分。 | 0-5 | 5.0 |
| 6 | 技术 | 针对本项目提供项目的总体工作方案，包括如何部署、对项目进行难点分析及提出合理化建议进行综合评分。总体工作方案贴合本项目实际，操作性强，且针对本项目的重难点提出合理项目方案理化建议和解决方案的5-6分；总体工作方案基本合理，还需进一步细化的得3-4分；总体工作方案简单、有欠缺的1-2分；未提及此项不得分。 | 0-6 | 5.0 |
| 7 | 技术 | 针对本项目提供的数据挂接方案进行综合评分。数据挂接方案合理，表述清晰，可行性强，得5-6分；数据挂接方案基本可行，表述较明确清晰的得3-4分；数据挂接方案简单或无实质性内容的1-2分；未提及此项不得分。 | 0-6 | 5.0 |
| 8 | 技术 | 投标人是否有明确的质量保证目标，质量保证措施，并具有详细的实施内容进行综合评分。质量保证目标、质量保证措施及实施内容贴合本项目实际，操作性强，有针对性，得5-6分；质量保障质量保证目标、质量保证措施及实施内容科学合理，对各项任务如何做到质量保证均有提到，还需进一步细化的得3-4分；质量保证目标、质量保证措施及实施内容简单或无实质性内容的1-2分；未提及此项不得分。 | 0-6 | 5.0 |
| 9 | 技术 | 项目组人员情况（项目组人员同一人员不累计加分）： 1、拟派本项目的项目负责人同时具有省级人社厅颁发的高级职称证书、信息系统项目管理师证书、5年以上工程档案整理工作经验的得4分，本项最高得4分。（需提供该人员工作经验相关证明材料、证书扫描件、投标人以上人员近三个月（2024年8月、9月、10月）任意一个月的社保缴纳证明扫描件，否则不得分。） 2、拟派本项目组中具有省级及以上人社部门颁发的中级及以上档案专业职称证书的，每个得1分，满分2分；（需提供以上人员证书扫描件及投标人为以上人员近三个月内（2024年8月、9月、10月）任意一个月的社保缴纳证明扫描件，否则不得分） 3、拟派本项目组中具有中国信息安全测评中心颁发的国家信息安全水平证书、保密部门局颁发的保密管理培训证书、省级档案机构颁发的档案管理岗位培训证书，每个证书加1分，满分4分。（需提供以上人员证书扫描件及投标人为以上人员近三个月内（2024年8月、9月、10月）任意一个月的社保缴纳证明扫描件，否则不得分） | 0-10 | 10.0 |
| 10 | 技术 | 针对本项目扫描量，配置相应设备，根据投标人提供的设备数量、设备性能、设备的配置是否合理、高效等，由评委综合评分。各种设备配备充足，能满足相应的工作量，设备性能配置高效得5-6分；设备配置设备配备基本充足，设备性能配置基本能满足相应工作量的得3-4分；设备配备不够充足，配置简陋、单一的得1-2分；不提供不得分。 | 0-6 | 5.0 |
| 11 | 技术 | 针对本项目是否有具体措施保护纸质档案，使档案在扫描加工过程中减少档案原件损害进行综合评分。保护有具体的措施保护纸质档案，措施齐全，可行性强，得5-6分；措施基本可行，但针对性欠佳，得3-4分；存在重大缺陷的得1-2分；不提供不得分。 | 0-6 | 4.0 |
| 12 | 技术 | 针对本项目是否有具体保密措施，使得档案数字化加工后的各种影像及信息不泄露、档案不遗失进行综合评分。保密措施具体详细，全面可行，得5-6分；安全保密保密措施基本符合项目需求，但可行性欠佳，得3-4分；保密措施简单，缺乏可行性，得1-2分；未提及此项不得分。 | 0-6 | 6.0 |
| 13 | 技术 | 投标人是否有具体措施，确保数据安全、完整并能准确查找。详细阐述具体的数据备份措施全面可行，备份载体多样化，可实现多套备份，确保数据完整且方便查找提取得5-6分；数据备份措施基本可行，基本符合项目需求的得3-4分；措施简单，缺乏可行性得1-2分；未提及此项不得分。 | 0-6 | 5.0 |
| 14 | 技术 | 根据投标人提供的售后服务方案，包括售后服务内容、服务机制、保障机制售后服务制、巡检机制的合理性、可行性进行综合评分。承诺售后服务方案全面可行，合理的得5-6分；售后服务方案各方面有提及且基本合理，还需进一步细化的，得3-4分；售后服务方案简单或无实质性内容的或无法保障服务质量得1-2分；未提及此项内容的不得分。 | 0-6 | 5.0 |

技术商务资信评分明细表

| | | | | |
|----|----|--|------|------|
| 15 | 技术 | 应急方案：出现重大故障或突发情况的应急方案和措施给分。 具有详细的应急响应预案，响应速度及时，响应规模和质量充分满足采购需求的得5分；供应商有应急响应预案，响应速度基本能满足采购需求的得3-4分；存在偏离但不影响采购人需求的得1-2分；不提供不得分。 | 0-5 | 5.0 |
| 16 | 技术 | 对本项目的合理化建议综合评定。 | 0-2 | 2.0 |
| 合计 | | | 0-80 | 72.0 |

专家（签名）：

技术商务评分明细（程悦）

项目名称：萧山经济技术开发区档案整理及数字化加工政府采购项目（萧开采（2024）25号）

| 序号 | 评分类型 | 评分项目内容 | 分值范围 | 杭州鹏博科技有限公司 | 浙江政志信息技术有限公司 | 浙江档科信息技术有限公司 | 杭州中息科技有限公司 | 浙江星讯股份有限公司 | 上海强码科技有限公司 | 杭州越中信息技术有限公司 | 杭州瑞成信息技术有限公司 | 绍兴忆缘档案有限公司 | 东阳市嘉念档案事务所 |
|----|------|---|------|------------|--------------|--------------|------------|------------|------------|--------------|--------------|------------|------------|
| 1 | 商务 | 投标人具有质量管理体系认证、隐私信息管理体系认证、信息安全管理认证，每个证书得1分，满分3分。（需提供证书扫描件并加盖公章，并提供证书在全国认证认可公共服务平台 http://cx.cnca.cn/ 网站的查询截图，不提供不得分。） | 0-3 | 2.0 | 2.0 | 0.0 | 2.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 2.0 | 0.0 | 0.0 |
| 2 | 商务 | 投标人具有保密行政管理部门颁发的国家秘密载体印制资质乙级及以上资质证书《省外机构还应在本省保密行政管理部门备案》，资质类别应包含档案数字化，得2分。（需提供证书扫描件并加盖公章，未提供不得分。） | 0-2 | 0.0 | 0.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 |
| 3 | 商务 | 投标人具有与本项目档案整理及数字化加工项目相关的软件著作权证书或专利证书，每提供一项证明材料得0.5分，最高得3分。（需提供证明材料扫描件并加盖公章。） | 0-3 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 2.0 | 0.0 | 0.0 |
| 4 | 商务 | 投标人自2021年01月01日起至今，以提供合同的签订日期为准，承担过与本项目类似数字化加工业绩的，每提供1个得0.5分，最高得2分。（需提供合同扫描件并加盖公章，不提供不得分。） | 0-2 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 0.5 | 1.0 |
| 5 | 技术 | 针对本项目提供的保证进度和项目完成的方案和措施等综合评定打分。方案合理科学全面的得5分；方案较合理科学全面的得3-4分；方案基本满足的得1-2分，不提供的不得分。 | 0-5 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 1.0 | 0.0 |
| 6 | 技术 | 针对本项目提供项目的总体工作方案，包括如何部署、对项目进行难点分析及提出合理化建议进行综合评分。总体工作方案贴合本项目实际，操作性强，且针对本项目的重难点提出合项目方案理化建议和解决方案的5-6分；总体工作方案基本合理，还需进一步细化的得3-4分；总体工作方案简单、有欠缺的1-2分；未提及此项不得分。 | 0-6 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 2.0 | 0.0 |
| 7 | 技术 | 针对本项目提供的数据挂接方案进行综合评分。数据挂接方案合理，表述清晰，可行性强，得5-6分；数据挂接方案基本可行，表述较明确清晰的得3-4分；数据挂接方案简单或无实质性内容的1-2分；未提及此项不得分。 | 0-6 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 3.0 | 1.0 |
| 8 | 技术 | 投标人是否有明确的质量保证目标，质量保证措施，并具有详细的实施内容进行综合评分。质量保证目标、质量保证措施及实施内容贴合本项目实际，操作性强，有针对性，得5-6分；质量保障质量保证目标、质量保证措施及实施内容科学合理，对各项任务如何做到质量保证均有提到，还需进一步细化的得3-4分；质量保证目标、质量保证措施及实施内容简单或无实质性内容的1-2分；未提及此项不得分。 | 0-6 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 2.0 | 1.0 |

技术商务资信评分明细表

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|----|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| 9 | 技术 | <p>项目组人员情况（项目组人员同一人员不累计加分）： 1、拟派本项目的项目负责人同时具有省级人社厅颁发的高级职称证书、信息系统项目管理师证书、5年以上工程档案整理工作经验的得4分，本项最高得4分。（需提供该人员工作经验相关证明材料、证书扫描件、投标人为以上人员近三个月（2024年8月、9月、10月）任意一个月的社保缴纳证明扫描件，否则不得分。） 2、拟派本项目组人员中具有省级及以上人社部门颁发的中级及以上档案专业职称证书的，每个得1分，满分2分；（需提供以上人员证书扫描件及投标人为以上人员近三个月内（2024年8月、9月、10月）任意一个月的社保缴纳证明扫描件，否则不得分） 3、拟派本项目组人员中具有中国信息安全测评中心颁发的国家信息安全水平证书、保密部门局颁发的保密管理培训证书、省级档案机构颁发的档案管理岗位培训证书，每个证书加1分，满分4分。（需提供以上人员证书扫描件及投标人为以上人员近三个月内（2024年8月、9月、10月）任意一个月的社保缴纳证明扫描件，否则不得分）</p> | 0-10 | 10.0 | 6.0 | 10.0 | 6.0 | 10.0 | 10.0 | 10.0 | 2.0 | 0.0 | 0.0 |
| 10 | 技术 | <p>针对本项目扫描量，配置相应设备，根据投标人提供的设备数量、设备性能、设备的配置是否合理、高效等，由评委综合评分。各种设备配备充足，能满足相应的工作量，设备性能配置高效得5-6分；设备配置设备配备基本充足，设备性能配置基本能满足相应工作量的得3-4分；设备配备不够充足，配置简陋、单一的得1-2分；不提供不得分。</p> | 0-6 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 3.0 | 4.0 |
| 11 | 技术 | <p>针对本项目是否有具体措施保护纸质档案，使档案在扫描加工过程中减少档案原件损害进行综合评分。保护有具体的措施保护纸质档案，措施齐全，可行性强，得5-6分；措施基本可行，但针对性欠佳，得3-4分；存在重大缺陷的得1-2分；不提供不得分。</p> | 0-6 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 5.0 | 5.0 |
| 12 | 技术 | <p>针对本项目是否有具体保密措施，使得档案数字化加工后的各种影像及信息不泄露、档案不遗失进行综合评分。保密措施具体详细，全面可行，得5-6分；安全保密措施基本符合项目需求，但可行性欠佳，得3-4分；保密措施简单，缺乏可行性，得1-2分；未提及此项不得分。</p> | 0-6 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 3.0 | 5.0 |
| 13 | 技术 | <p>投标人是否有具体措施，确保数据安全、完整并能准确查找。详细阐述具体的数据备份措施全面可行，备份载体多样化，可实现多套备份，确保数据完整且方便查找提取得5-6分；数据备份措施基本可行，基本符合项目需求的得3-4分；措施简单，缺乏可行性得1-2分；未提及此项不得分。</p> | 0-6 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 1.0 | 3.0 | 3.0 |
| 14 | 技术 | <p>根据投标人提供的售后服务方案，包括售后服务内容、服务机制、保障机制售后服务制、巡检机制的合理性、可行性进行综合评分。承诺售后服务方案全面可行，合理的得5-6分；售后服务方案各方面有提及且基本合理，还需进一步细化的，得3-4分；售后服务方案简单或无实质性内容的或无法保障服务质量得1-2分；未提及此项内容的不得分。</p> | 0-6 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 |
| 15 | 技术 | <p>应急方案：出现重大故障或突发情况的应急方案和措施给分。具有详细的应急响应预案，响应速度及时，响应规模和质量充分满足采购需求的得5分；供应商有应急响应预案，响应速度基本能满足采购需求的得3-4分；存在偏离但不影响采购人需求的得1-2分；不提供不得分。</p> | 0-5 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 2.0 | 0.0 | 2.0 |
| 16 | 技术 | <p>对本项目的合理化建议综合评定。</p> | 0-2 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 0.0 | 2.0 |
| 合计 | | | 0-80 | 77.0 | 73.0 | 77.0 | 75.0 | 80.0 | 80.0 | 80.0 | 56.0 | 24.5 | 26.0 |

专家（签名）：

技术商务评分明细（程悦）

项目名称：萧山经济技术开发区档案整理及数字化加工政府采购项目（萧开采（2024）25号）

| 序号 | 评分类型 | 评分项目内容 | 分值范围 | 杭州同气科技有限公司 |
|----|------|---|------|------------|
| 1 | 商务 | 投标人具有质量管理体系认证、隐私信息管理体系认证、信息安全管理体认证，每个证书得1分，满分3分。（需提供证书扫描件并加盖公章，并提供证书在全国认证认可信息公共服务平台 http://cx.cnca.cn/ 网站的查询截图，不提供不得分。） | 0-3 | 3.0 |
| 2 | 商务 | 投标人具有保密行政管理部门颁发的国家秘密载体印制资质乙级及以上资质证书《省外机构还应在本省保密行政管理部门备案），资质类别应包含档案数字化，得2分。（需提供证书扫描件并加盖公章，未提供不得分。） | 0-2 | 2.0 |
| 3 | 商务 | 投标人具有与本项目档案整理及数字化加工项目相关的软件著作权证书或专利证书，每提供一项证明材料得0.5分，最高得3分。（需提供证明材料扫描件并加盖公章。） | 0-3 | 3.0 |
| 4 | 商务 | 投标人自2021年01月01日起至今，以提供合同的签订日期为准，承担过与本项目类似数字化加工业绩的，每提供1个得0.5分，最高得2分。（需提供合同扫描件并加盖公章，不提供不得分。） | 0-2 | 2.0 |
| 5 | 技术 | 针对本项目提供的保证进度和项目完成的方案和措施等综合评定打分。方案合理科学全面的得5分；方案较合理科学全面的得3-4分；方案基本满足的得1-2分，不提供的不得分。 | 0-5 | 5.0 |
| 6 | 技术 | 针对本项目提供项目的总体工作方案，包括如何部署、对项目进行难点分析及提出合理化建议进行综合评分。总体工作方案贴合本项目实际，操作性强，且针对本项目的重难点提出合理项目方案理化建议和解决方案的5-6分；总体工作方案基本合理，还需进一步细化的得3-4分；总体工作方案简单、有欠缺的1-2分；未提及此项不得分。 | 0-6 | 6.0 |
| 7 | 技术 | 针对本项目提供的数据挂接方案进行综合评分。数据挂接方案合理，表述清晰，可行性强，得5-6分；数据挂接方案基本可行，表述较明确清晰的得3-4分；数据挂接方案简单或无实质性内容的1-2分；未提及此项不得分。 | 0-6 | 6.0 |
| 8 | 技术 | 投标人是否有明确的质量保证目标，质量保证措施，并具有详细的实施内容进行综合评分。质量保证目标、质量保证措施及实施内容贴合本项目实际，操作性强，有针对性，得5-6分；质量保障质量保证目标、质量保证措施及实施内容科学合理，对各项任务如何做到质量保证均有提到，还需进一步细化的得3-4分；质量保证目标、质量保证措施及实施内容简单或无实质性内容的1-2分；未提及此项不得分。 | 0-6 | 6.0 |
| 9 | 技术 | 项目组人员情况（项目组人员同一人员不累计加分）： 1、拟派本项目的项目负责人同时具有省级人社厅颁发的高级职称证书、信息系统项目管理师证书、5年以上工程档案整理工作经验的得4分，本项最高得4分。（需提供该人员工作经验相关证明材料、证书扫描件、投标人以上人员近三个月（2024年8月、9月、10月）任意一个月的社保缴纳证明扫描件，否则不得分。） 2、拟派本项目组中具有省级及以上人社部门颁发的中级及以上档案专业职称证书的，每个得1分，满分2分；（需提供以上人员证书扫描件及投标人为以上人员近三个月内（2024年8月、9月、10月）任意一个月的社保缴纳证明扫描件，否则不得分） 3、拟派本项目组中具有中国信息安全测评中心颁发的国家信息安全水平证书、保密部门局颁发的保密管理培训证书、省级档案机构颁发的档案管理岗位培训证书，每个证书加1分，满分4分。（需提供以上人员证书扫描件及投标人为以上人员近三个月内（2024年8月、9月、10月）任意一个月的社保缴纳证明扫描件，否则不得分） | 0-10 | 10.0 |
| 10 | 技术 | 针对本项目扫描量，配置相应设备，根据投标人提供的设备数量、设备性能、设备的配置是否合理、高效等，由评委综合评分。各种设备配备充足，能满足相应的工作量，设备性能配置高效得5-6分；设备配置设备配备基本充足，设备性能配置基本能满足相应工作量的得3-4分；设备配备不够充足，配置简陋、单一的得1-2分；不提供不得分。 | 0-6 | 6.0 |
| 11 | 技术 | 针对本项目是否有具体措施保护纸质档案，使档案在扫描加工过程中减少档案原件损害进行综合评分。保护有具体的措施保护纸质档案，措施齐全，可行性强，得5-6分；措施基本可行，但针对性欠佳，得3-4分；存在重大缺陷的得1-2分；不提供不得分。 | 0-6 | 6.0 |
| 12 | 技术 | 针对本项目是否有具体保密措施，使得档案数字化加工后的各种影像及信息不泄露、档案不遗失进行综合评分。保密措施具体详细，全面可行，得5-6分；安全保密措施基本符合项目需求，但可行性欠佳，得3-4分；保密措施简单，缺乏可行性，得1-2分；未提及此项不得分。 | 0-6 | 6.0 |
| 13 | 技术 | 投标人是否有具体措施，确保数据安全、完整并能准确查找。详细阐述具体的数据备份措施全面可行，备份载体多样化，可实现多套备份，确保数据完整且方便查找提取得5-6分；数据备份措施基本可行，基本符合项目需求的得3-4分；措施简单，缺乏可行性得1-2分；未提及此项不得分。 | 0-6 | 6.0 |
| 14 | 技术 | 根据投标人提供的售后服务方案，包括售后服务内容、服务机制、保障机制售后服务制、巡检机制的合理性、可行性进行综合评分。承诺售后服务方案全面可行，合理的得5-6分；售后服务方案各方面有提及且基本合理，还需进一步细化的，得3-4分；售后服务方案简单或无实质性内容的或无法保障服务质量得1-2分；未提及此项内容的不得分。 | 0-6 | 6.0 |

技术商务资信评分明细表

| | | | | |
|----|----|--|------|------|
| 15 | 技术 | 应急方案：出现重大故障或突发情况的应急方案和措施给分。具有详细的应急响应预案，响应速度及时，响应规模和质量充分满足采购需求的得5分；供应商有应急响应预案，响应速度基本能满足采购需求的得3-4分；存在偏离但不影响采购人需求的得1-2分；不提供不得分。 | 0-5 | 5.0 |
| 16 | 技术 | 对本项目的合理化建议综合评定。 | 0-2 | 2.0 |
| 合计 | | | 0-80 | 80.0 |

专家（签名）：