

技术商务资信评分明细（专家1）

项目名称：人力资源管理与服务平台采购项目（ZJCT8-KJXY202217）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	武汉弘骥教育科技有限公司	北京易普行科技有限公司	杭州浩鸿科技有限公司
1.1	商务资信	投标人具有低代码开发平台、招聘与人才引进系统、薪酬管理系统、报到入职系统、绩效考核系统、教师管理与服务移动平台计算机软件著作权证书，每提供一项得0.5分，最高得2分，未提供不得分。 【证明材料：须提供有效期内的证书复印件并加盖供应商公章，否则不得分。】	0-2	0	2	0
1.2	商务资信	投标人具有ISO9001质量管理体系认证证书、ISO27001信息安全管理体认证证书、ISO14001环境管理体系认证证书、ISO18001职业健康安全管理体系认证证书，每提供一项得0.5分，最高得2分，未提供不得分。	0-2	0	2	0
2	商务资信	业绩 投标人须提供自2019年1月1日至今，签订的类似人事信息化项目业绩证明，以提供的项目合同和项目验收报告复印件为准，项目合同复印件包含项目内容页及签字盖章页等关键页，项目验收报告需加盖用户公章。每提供一套完整的业绩证明得1分，此项最高得3分。与同一用户签订多份合同以最高金额的一份合同计分。 【证明材料：一套完整的业绩证明包括合同复印件和验收报告复印件】	0-3	0	3	0
3.1	技术	1.投标人提供的系统须具备可扩展性、可配置性，支持用户自建系统或者从应用市场选择需要的子系统，可以自行对系统进行配置，可以选择版本类型为开发版、测试版或生产版；可以设置系统管理员，系统管理员通过配置中心进入系统后台对数据对象、应用与页面、工作流程、报表设计、权限管理、消息中心、日志监控、附件管理等内容进行配置，可以通过可视化图表方式对系统后台进行监控。须提供类似系统截图并加盖投标人公章佐证，完全满足得3分，部分满足得1分，不满足不得分。	0-3	1	3	1
3.2	技术	2.投标人提供的系统须支持自定义业务流程，支持并行、串行流程，可灵活设置审批人和抄送人，支持或签、会签和顺签等审批方式，支持设置每个任务节点的只读和编辑权限，可以精确到具体的字段；可实时查看流程运行情况，分析流程运行效率；流程发起后，可查看流程运行进度及审批记录，可通过短信、邮箱等通知提醒申请人和审批人。须提供类似系统截图并加盖投标人公章佐证，完全满足得3分，部分满足得1分，不满足不得分。	0-3	1	3	1
3.3	技术	投标人提供的系统须支持自定义数据对象，数据对象类型可分为平台配置对象、系统配置对象、系统数据对象、业务数据对象、业务配置对象，属性字段支持文本、选项、下拉框、日期、对象、用户等、编辑器、大文本、数字、照片、颜色、标签、签名、业务规则等类型；支持设置关联对象的级联查看、级联编辑和级联删除等。须提供类似系统截图并加盖投标人公章佐证，完全满足得3分，部分满足得1分，不满足不得分。	0-3	1	3	1
3.4	技术	投标人提供的系统须支持可视化页面配置，支持按组件进行操作页面配置，支持统计组件、容器组件、表单组件、业务流程组件、列表组件、导航组件、树型组件等。支持设置组件的属性和样式，包括组件的名称、表单状态、组件对象、获取数据方式、操作按钮等。须提供类似系统截图并加盖投标人公章佐证，完全满足得3分，部分满足得1分，不满足不得分。	0-3	1	3	1
3.5	技术	投标人提供的系统须支持可视化表单设计，可以像WORD一样画表、增加行列、合并单元格等操作，可以设置打印纸张大小；支持可视化统计报表设计，支持设置统计指标的计算公式，支持汉化公式，支持文本函数、数学函数、日期和时间函数、逻辑函数、业务函数，其中业务函数支持计算岗位年限、根据出生日期计算年龄、计算工龄、根据身份证号获取出生日期、根据身份证号获取性别等。须提供类似系统截图并加盖投标人公章佐证，完全满足得3分，部分满足得1分，不满足不得分。	0-3	1	3	1
4.1	技术	1.岗位设置：支持按机构设置岗位名称、岗位类别、上级岗位、岗位数、工作职责等，支持一人一岗、一人多岗（主岗、兼任），可查看岗位列表及岗位关系图，查看岗位编制数、在编人数及岗位任职人员。	0-2	2	2	2

4.2	技术	2.教职工信息字段：教职工信息字段能灵活的增加、修改，字段信息类型可以定义为日期、文本、数字、下拉框、附件等多种类型，可以设置关联对象、关联代码表、是否必填、是否加密等；关联对象可设置关系类别、关联属性、级联查看、级联编辑、级联删除；关联代码表要具有国标及教育部下发的行业标准的相关指标代码，并能够由学校自行修改、增加；教职工信息可以以时间轴展示教职工个人关键节点信息及发展历程。	0-2	0.5	2	2
4.3	技术	3.招聘管理：支持考场设置如考场号、座位数、考场地点、准考证打印时间等，支持科目设置如科目名称、考试单位、考试开始时间、考试结束时间、座位号，系统自动生成考场号和准考证，应聘人员可下载打印准考证；支持对接在线笔试系统，可进行在线笔试；支持对接心理测评系统，应聘人员可在线进行心理测评。	0-2	0.5	2	2
4.4	技术	4.考勤管理：支持请假、销假、续假、出差及补卡的在线申请与审批流程，如请假申请时可根据选择的请假类型，自动更新填报页面，支持上传请假材料证明，并可直观查看请假流程图，包括流程节点及审批人。系统支持生成考勤明细表，支持以日历表的形式展现每日的考勤状态，包括正常、缺卡、未打卡、休息日等。系统自动汇总应出勤天数、实际出勤天数、请假天数、出差天数、缺卡次数、补卡次数等。	0-2	0.5	2	2
4.5	技术	5.工资设置：支持设置工资项分类为基本工资、绩效工资、社保、公积金等；支持类别为发款项、扣款项、补扣项、统计项；支持设置发放时间为当月发放或次月发放；支持设置发放月份；支持设置计算方式为套用标准、手工填写、公式计算；支持支持设置补扣类型为正常补扣、向上补扣、向下补扣；支持设置不同类别工资组，工资组可自定义工资项，并自动生成每月工资发放数据。	0-2	0.5	2	2
4.6	技术	6.年度工资晋级：支持创建年度工资晋级批次，设置考核年度、执行日期、兑现日期，系统能自动同步年度考核结果，考核合格的人员自动生成晋级名单及薪级工资的原标准、现标准、原金额、现金额，并能进行补发月数的计算及补扣的计算，不晋级的人员可设置成不晋级。	0-2	0	2	2
4.7	技术	7.年度考核：可以设置考核指标评价方式为量化、同事互评、领导打分，教职工在填报考核表时，系统自动同步教务系统和科研系统业绩数据，并计算出量化得分；同事之间可以按指标互相打分，领导也可以打分，系统可以综合计算各指标得分，生成总成绩并排名。	0-2	2	2	2
4.8	技术	8.统计报表：支持设置报表的查看范围是个人还是公共，支持批量添加报表的横向统计项和纵向统计项；支持求和、平均数、百分比、最大值、最小值、中位数等统计方式；支持设置加减乘除的结果运算模式，支持固定和动态的取值模式，支持报表导出为excel表和图片。	0-2	0.5	2	2
4.9	技术	9.自助打印：支持灵活设置哪些证明可直接打印，哪些需要先提交申请并审核通过后才能打印；打印模板设置时可以设置每人每次打印的份数、每人每月打印的份数、每人每年打印的份数；支持设置验证码、验证网址、二维码、印章防伪，支持设置显示在证明上面的坐标位置；打印时支持预览，能生成带有验证码、验证网址、二维码和电子签章的防伪证明。	0-2	0.5	2	2
4.10	技术	10.移动人事服务：支持与企业微信、钉钉等应用集成，通过移动端服务大厅可查看待办事项，包括待审批的、已审批的及抄送我的，在审批同意时可手写签字，并能查看审批流程图及审批记录；通过移动端可查看各业务系统，如招聘系统，能进行招聘计划申报审批及简历遴选审核；基础人事系统能查看教职工信息及进行人事变动业务办理，能查看各类人员统计分析图。	0-2	0	2	0
5.1	技术	投标人拟配项目团队人员需具有以下资质，以证明团队具有良好的实施服务履约能力： 项目经理具有人社部和信息化部颁发的信息系统项目管理师证书和人社部颁发的人力资源管理师证书，得5分； 【证明材料：投标时项目经理（同一人）须提供证书扫描件，证书需提供中国人事考试网或人社部二维码证书查验证明截图，提供近6个月投标单位为其缴纳的社保缴纳证明】	0-5	0	5	0
5.2	技术	其他项目成员具有人社部和工信部颁发的中级及以上的资格证书，每一份得1分，最多得2分； 【证明材料：投标时以上团队成员须提供证书扫描件，证书需提供中国人事考试网或人社部二维码证书查验证明截图，提供近6个月投标单位为其缴纳的社保缴纳证明】	0-2	0	2	0

6	技术	检测报告 投标人拟投产品需提供具有检测资质的第三方机构出具的检验检测报告，需对信息安全进行检测，检测内容必须包括可核查性-安全审计、保密性-身份鉴别、保密性-加密、保密性-权限管理、完整性-访问控制、完整性-数据完整性、完整性-通信完整性、完整性-备份恢复等内容。提供的检测报告符合要求得2分；不符合不得分。	0-2	0	2	0
7.1	技术	投标人须提供科学合理的项目实施方案，需从实施策略、实施计划、需求分析、系统设计、系统开发、测试及试运行、系统上线和维护等方面提出有效的解决方案；实施方案全面、措施可行得3分；实施方案不全面、措施一般得1分；没有方案不得分。	0-3	3	3	3
7.2	技术	投标人能对人力资源业务有比较透彻的理解和研究，有人力资源相关课题的研究成果，能对系统建设起到指导作用。有课题研究成果且能提供收录证书得4分；有课题研究成果，没有收录证明得1分；没有课题研究成果及收录证明不得分。	0-4	0	4	0
7.3	技术	投标人能对整个项目过程进行管控，通过对范围管理、进度管理、质量管理、沟通管理、风险管理、文档管理、变更管理等控制和管理，确保项目按时保质保量完成。项目管理方案全面、措施可行得3分；实施方案不全面、措施一般得1分；没有方案不得分。	0-3	1	3	1
8.1	技术	各阶段的技术支持服务承诺、二次开发服务承诺、系统集成服务承诺、数据迁移服务承诺。服务承诺优于本项目需求，得3分；符合本项目需求，得1分；不符合本项目需求，不得分。	0-3	1	1	1
8.2	技术	售后服务方式、售后服务机构、售后服务工作机制、故障等级划分、售后服务响应时间、售后服务人员组成、服务人员岗位职责等保障机制。保障机制完善，优于本项目需求，得3分；保障机制一般，符合本项目需求，得1分；保障机制较差，不符合本项目需求，不得分。	0-3	1	1	1
8.3	技术	质保期外的售后服务响应时间、服务收费标准、软件升级服务等维保服务。维保服务内容合理，优于本项目需求，得3分；维保服务内容较为合理，符合本项目需求，得1分；维保服务内容不合理，不符合本项目需求，不得分。	0-3	1	1	1
合计			0-70	19	64	30

专家（签名）：

技术商务资信评分明细（专家2）

项目名称：人力资源管理与服务平台采购项目（ZJCT8-KJXY202217）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	武汉弘骥教育科技有限公司	北京易普行科技有限公司	杭州浩鸿科技有限公司
1.1	商务资信	投标人具有低代码开发平台、招聘与人才引进系统、薪酬管理系统、报到入职系统、绩效考核系统、教师管理与服务移动平台计算机软件著作权证书，每提供一项得0.5分，最高得2分，未提供不得分。 【证明材料：须提供有效期内的证书复印件并加盖供应商公章，否则不得分。】	0-2	0	2	0
1.2	商务资信	投标人具有ISO9001质量管理体系认证证书、ISO27001信息安全管理体 系认证证书、ISO14001环境管理体系认证证书、ISO18001职业健康安全 管理体系认证证书，每提供一项得0.5分，最高得2分，未提供不得 分。	0-2	0	2	0
2	商务资信	业绩 投标人须提供自2019年1月1日至今，签订的类似人事信息化项目业绩证 明，以提供的项目合同和项目验收报告复印件为准，项目合同复印件包 含项目内容页及签字盖章页等关键页，项目验收报告需加盖用户公章。 每提供一套完整的业绩证明得1分，此项最高得3分。与同一用户签订多 份合同以最高金额的一份合同计分。 【证明材料：一套完整的业绩证明包括合同复印件和验收报告复印件】	0-3	0	3	0
3.1	技术	1.投标人提供的系统须具备可扩展性、可配置性，支持用户自建系统或 者从应用市场选择需要的子系统，可以自行对系统进行配置，可以选择 版本类型为开发版、测试版或生产版；可以设置系统管理员，系统管理 员通过配置中心进入系统后台对数据对象、应用与页面、工作流程、报 表设计、权限管理、消息中心、日志监控、附件管理等内容进行配置， 可以通过可视化图表方式对系统后台进行监控。须提供类似系统截图并 加盖投标人公章佐证，完全满足得3分，部分满足得1分，不满足不得 分。	0-3	3	3	3
3.2	技术	2.投标人提供的系统须支持自定义业务流程，支持并行、串行流程，可 灵活设置审批人和抄送人，支持或签、会签和顺签等审批方式，支持设 置每个任务节点的只读和编辑权限，可以精确到具体的字段；可实时查 看流程运行情况，分析流程运行效率；流程发起后，可查看流程运行进 度及审批记录，可通过短信、邮箱等通知提醒申请人和审批人。须提供 类似系统截图并加盖投标人公章佐证，完全满足得3分，部分满足得1 分，不满足不得分。	0-3	1	3	3
3.3	技术	投标人提供的系统须支持自定义数据对象，数据对象类型可分为平台配 置对象、系统配置对象、系统数据对象、业务数据对象、业务配置对 象，属性字段支持文本、选项、下拉框、日期、对象、用户等、编辑 器、大文本、数字、照片、颜色、标签、签名、业务规则等类型；支持 设置关联对象的级联查看、级联编辑和级联删除等。须提供类似系统截 图并加盖投标人公章佐证，完全满足得3分，部分满足得1分，不满足不 得分。	0-3	1	1	1
3.4	技术	投标人提供的系统须支持可视化页面配置，支持按组件进行操作页面配 置，支持统计组件、容器组件、表单组件、业务流程组件、列表组件、 导航组件、树型组件等。支持设置组件的属性和样式，包括组件的名 称、表单状态、组件对象、获取数据方式、操作按钮等。须提供类似系 统截图并加盖投标人公章佐证，完全满足得3分，部分满足得1分，不 满足不得分。	0-3	1	3	1
3.5	技术	投标人提供的系统须支持可视化表单设计，可以像WORD一样画表、增 加行列、合并单元格等操作，可以设置打印纸张大小；支持可视化统计 报表设计，支持设置统计指标的计算公式，支持汉化公式，支持文本函 数、数学函数、日期和时间函数、逻辑函数、业务函数，其中业务函数 支持计算岗位年限、根据出生日期计算年龄、计算工龄、根据身份证号 获取出生日期、根据身份证号获取性别等。须提供类似系统截图并加 盖投标人公章佐证，完全满足得3分，部分满足得1分，不满足不得分。	0-3	1	3	1

4.1	技术	1.岗位设置：支持按机构设置岗位名称、岗位类别、上级岗位、岗位数、工作职责等，支持一人一岗、一人多岗（主岗、兼任），可查看岗位列表及岗位关系图，查看岗位编制数、在编人数及岗位任职人员。	0-2	1	2	2
4.2	技术	2.教职工信息字段：教职工信息字段能灵活的增加、修改，字段信息类型可以定义为日期、文本、数字、下拉框、附件等多种类型，可以设置关联对象、关联代码表、是否必填、是否加密等；关联对象可设置关系类别、关联属性、级联查看、级联编辑、级联删除；关联代码表要具有国标及教育部下发的行业标准的相关指标代码，并能够由学校自行修改、增加；教职工信息可以以时间轴展示教职工个人关键节点信息及发展历程。	0-2	1	2	2
4.3	技术	3.招聘管理：支持考场设置如考场号、座位数、考场地点、准考证打印时间等，支持科目设置如科目名称、考试单位、考试开始时间、考试结束时间、座位号，系统自动生成考场号和准考证，应聘人员可下载打印准考证；支持对接在线笔试系统，可进行在线笔试；支持对接心理测评系统，应聘人员可在线进行心理测评。	0-2	1	2	2
4.4	技术	4.考勤管理：支持请假、销假、续假、出差及补卡的在线申请与审批流程，如请假申请时可根据选择的请假类型，自动更新填报页面，支持上传请假材料证明，并可直观查看请假流程图，包括流程节点及审批人。系统支持生成考勤明细表，支持以日历表的形式展现每日的考勤状态，包括正常、缺卡、未打卡、休息日等。系统自动汇总应出勤天数、实际出勤天数、请假天数、出差天数、缺卡次数、补卡次数等。	0-2	0.5	2	2
4.5	技术	5.工资设置：支持设置工资项分类为基本工资、绩效工资、社保、公积金等；支持类别为发款项、扣款项、补扣项、统计项；支持设置发放时间为当月发放或次月发放；支持设置发放月份；支持设置计算方式为套用标准、手工填写、公式计算；支持支持设置补扣类型为正常补扣、向上补扣、向下补扣；支持设置不同类别工资组，工资组可自定义工资项，并自动生成每月工资发放数据。	0-2	2	2	2
4.6	技术	6.年度工资晋级：支持创建年度工资晋级批次，设置考核年度、执行日期、兑现日期，系统能自动同步年度考核结果，考核合格的人员自动生成晋级名单及薪级工资的原标准、现标准、原金额、现金额，并能进行补发月数的计算及补扣的计算，不晋级的人员可设置成不晋级。	0-2	0	2	2
4.7	技术	7.年度考核：可以设置考核指标评价方式为量化、同事互评、领导打分，教职工在填报考核表时，系统自动同步教务系统和科研系统业绩数据，并计算出量化得分；同事之间可以按指标互相打分，领导也可以打分，系统可以综合计算各指标得分，生成总成绩并排名。	0-2	0.5	2	2
4.8	技术	8.统计报表：支持设置报表的查看范围是个人还是公共，支持批量添加报表的横向统计项和纵向统计项；支持求和、平均数、百分比、最大值、最小值、中位数等统计方式；支持设置加减乘除的结果运算模式，支持固定和动态的取值模式，支持报表导出为excel表和图片。	0-2	1	2	2
4.9	技术	9.自助打印：支持灵活设置哪些证明可直接打印，哪些需要先提交申请并审核通过后才能打印；打印模板设置时可以设置每人每次打印的份数、每人每月打印的份数、每人每年打印的份数；支持设置验证码、验证网址、二维码、印章防伪，支持设置显示在证明上面的坐标位置；打印时支持预览，能生成带有验证码、验证网址、二维码和电子签章的防伪证明。	0-2	1	2	2
4.10	技术	10.移动人事服务：支持与企业微信、钉钉等应用集成，通过移动端服务大厅可查看待办事项，包括待审批的、已审批的及抄送我的，在审批同意时可手写签字，并能查看审批流程图及审批记录；通过移动端可查看各业务系统，如招聘系统，能进行招聘计划申报审批及简历遴选审核；基础人事系统能查看教职工信息及进行人事变动业务办理，能查看各类人员统计分析图。	0-2	0	2	0
5.1	技术	投标人拟配项目团队人员需具有以下资质，以证明团队具有良好的实施服务履约能力： 项目经理具有人社部和信息化部颁发的信息系统项目管理师证书和人社部颁发的人力资源管理师证书，得5分； 【证明材料：投标时项目经理（同一人）须提供证书扫描件，证书需提供中国人事考试网或人社部二维码证书查验证明截图，提供近6个月投标单位为其缴纳的社保缴纳证明】	0-5	0	5	0
5.2	技术	其他项目成员具有人社部和工信部颁发的中级及以上的资格证书，每一份得1分，最多得2分； 【证明材料：投标时以上团队成员须提供证书扫描件，证书需提供中国人事考试网或人社部二维码证书查验证明截图，提供近6个月投标单位为其缴纳的社保缴纳证明】	0-2	0	2	0

6	技术	检测报告 投标人拟投产品需提供具有检测资质的第三方机构出具的检验检测报告，需对信息安全进行检测，检测内容必须包括可核查性-安全审计、保密性-身份鉴别、保密性-加密、保密性-权限管理、完整性-访问控制、完整性-数据完整性、完整性-通信完整性、完整性-备份恢复等内容。提供的检测报告符合要求得2分；不符合不得分。	0-2	0	2	0
7.1	技术	投标人须提供科学合理的项目实施方案，需从实施策略、实施计划、需求分析、系统设计、系统开发、测试及试运行、系统上线和维护等方面提出有效的解决方案；实施方案全面、措施可行得3分；实施方案不全面、措施一般得1分；没有方案不得分。	0-3	1	3	3
7.2	技术	投标人能对人力资源业务有比较透彻的理解和研究，有人力资源相关课题的研究成果，能对系统建设起到指导作用。有课题研究成果且能提供收录证书得4分；有课题研究成果，没有收录证明得1分；没有课题研究成果及收录证明不得分。	0-4	0	4	0
7.3	技术	投标人能对整个项目过程进行管控，通过对范围管理、进度管理、质量管理、沟通管理、风险管理、文档管理、变更管理等控制和管理，确保项目按时保质保量完成。项目管理方案全面、措施可行得3分；实施方案不全面、措施一般得1分；没有方案不得分。	0-3	1	3	3
8.1	技术	各阶段的技术支持服务承诺、二次开发服务承诺、系统集成服务承诺、数据迁移服务承诺。服务承诺优于本项目需求，得3分；符合本项目需求，得1分；不符合本项目需求，不得分。	0-3	1	1	1
8.2	技术	售后服务方式、售后服务机构、售后服务工作机制、故障等级划分、售后服务响应时间、售后服务人员组成、服务人员岗位职责等保障机制。保障机制完善，优于本项目需求，得3分；保障机制一般，符合本项目需求，得1分；保障机制较差，不符合本项目需求，不得分。	0-3	1	1	1
8.3	技术	质保期外的售后服务响应时间、服务收费标准、软件升级服务等维保服务。维保服务内容合理，优于本项目需求，得3分；维保服务内容较为合理，符合本项目需求，得1分；维保服务内容不合理，不符合本项目需求，不得分。	0-3	1	1	1
合计			0-70	20	62	36

专家（签名）：

技术商务资信评分明细（专家3）

项目名称：人力资源管理与服务平台采购项目（ZJCT8-KJXY202217）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	武汉弘骥教育科技有限公司	北京易普行科技有限公司	杭州浩鸿科技有限公司
1.1	商务资信	投标人具有低代码开发平台、招聘与人才引进系统、薪酬管理系统、报到入职系统、绩效考核系统、教师管理与服务移动平台计算机软件著作权证书，每提供一项得0.5分，最高得2分，未提供不得分。 【证明材料：须提供有效期内的证书复印件并加盖供应商公章，否则不得分。】	0-2	0	2	0
1.2	商务资信	投标人具有ISO9001质量管理体系认证证书、ISO27001信息安全管理体 系认证证书、ISO14001环境管理体系认证证书、ISO18001职业健康安全 管理体系认证证书，每提供一项得0.5分，最高得2分，未提供不得 分。	0-2	0	2	0
2	商务资信	业绩 投标人须提供自2019年1月1日至今，签订的类似人事信息化项目业绩证 明，以提供的项目合同和项目验收报告复印件为准，项目合同复印件包 含项目内容页及签字盖章页等关键页，项目验收报告需加盖用户公章。 每提供一套完整的业绩证明得1分，此项最高得3分。与同一用户签订多 份合同以最高金额的一份合同计分。 【证明材料：一套完整的业绩证明包括合同复印件和验收报告复印件】	0-3	0	3	0
3.1	技术	1.投标人提供的系统须具备可扩展性、可配置性，支持用户自建系统或 者从应用市场选择需要的子系统，可以自行对系统进行配置，可以选择 版本类型为开发版、测试版或生产版；可以设置系统管理员，系统管理 员通过配置中心进入系统后台对数据对象、应用与页面、工作流程、报 表设计、权限管理、消息中心、日志监控、附件管理等内容进行配置， 可以通过可视化图表方式对系统后台进行监控。须提供类似系统截图并 加盖投标人公章佐证，完全满足得3分，部分满足得1分，不满足不得 分。	0-3	1	3	1
3.2	技术	2.投标人提供的系统须支持自定义业务流程，支持并行、串行流程，可 灵活设置审批人和抄送人，支持或签、会签和顺签等审批方式，支持设 置每个任务节点的只读和编辑权限，可以精确到具体的字段；可实时查 看流程运行情况，分析流程运行效率；流程发起后，可查看流程运行进 度及审批记录，可通过短信、邮箱等通知提醒申请人和审批人。须提供 类似系统截图并加盖投标人公章佐证，完全满足得3分，部分满足得1 分，不满足不得分。	0-3	1	2	1
3.3	技术	投标人提供的系统须支持自定义数据对象，数据对象类型可分为平台配 置对象、系统配置对象、系统数据对象、业务数据对象、业务配置对 象，属性字段支持文本、选项、下拉框、日期、对象、用户等、编辑 器、大文本、数字、照片、颜色、标签、签名、业务规则等类型；支持 设置关联对象的级联查看、级联编辑和级联删除等。须提供类似系统截 图并加盖投标人公章佐证，完全满足得3分，部分满足得1分，不满足不 得分。	0-3	1	2	1
3.4	技术	投标人提供的系统须支持可视化页面配置，支持按组件进行操作页面配 置，支持统计组件、容器组件、表单组件、业务流程组件、列表组件、 导航组件、树型组件等。支持设置组件的属性和样式，包括组件的名 称、表单状态、组件对象、获取数据方式、操作按钮等。须提供类似系 统截图并加盖投标人公章佐证，完全满足得3分，部分满足得1分，不满 足不得分。	0-3	1	2	2
3.5	技术	投标人提供的系统须支持可视化表单设计，可以像WORD一样画表、增 加行列、合并单元格等操作，可以设置打印纸张大小；支持可视化统计 报表设计，支持设置统计指标的计算公式，支持汉化公式，支持文本函 数、数学函数、日期和时间函数、逻辑函数、业务函数，其中业务函数 支持计算岗位年限、根据出生日期计算年龄、计算工龄、根据身份证号 获取出生日期、根据身份证号获取性别等。须提供类似系统截图并加 盖投标人公章佐证，完全满足得3分，部分满足得1分，不满足不得分。	0-3	1	2	2

4.1	技术	1.岗位设置：支持按机构设置岗位名称、岗位类别、上级岗位、岗位数、工作职责等，支持一人一岗、一人多岗（主岗、兼任），可查看岗位列表及岗位关系图，查看岗位编制数、在编人数及岗位任职人员。	0-2	0.5	2	0.5
4.2	技术	2.教职工信息字段：教职工信息字段能灵活的增加、修改，字段信息类型可以定义为日期、文本、数字、下拉框、附件等多种类型，可以设置关联对象、关联代码表、是否必填、是否加密等；关联对象可设置关系类别、关联属性、级联查看、级联编辑、级联删除；关联代码表要具有国标及教育部下发的行业标准的相关指标代码，并能够由学校自行修改、增加；教职工信息可以以时间轴展示教职工个人关键节点信息及发展历程。	0-2	0.5	2	0.5
4.3	技术	3.招聘管理：支持考场设置如考场号、座位数、考场地点、准考证打印时间等，支持科目设置如科目名称、考试单位、考试开始时间、考试结束时间、座位号，系统自动生成考场号和准考证，应聘人员可下载打印准考证；支持对接在线笔试系统，可进行在线笔试；支持对接心理测评系统，应聘人员可在线进行心理测评。	0-2	0.5	2	2
4.4	技术	4.考勤管理：支持请假、销假、续假、出差及补卡的在线申请与审批流程，如请假申请时可根据选择的请假类型，自动更新填报页面，支持上传请假材料证明，并可直观查看请假流程图，包括流程节点及审批人。系统支持生成考勤明细表，支持以日历表的形式展现每日的考勤状态，包括正常、缺卡、未打卡、休息日等。系统自动汇总应出勤天数、实际出勤天数、请假天数、出差天数、缺卡次数、补卡次数等。	0-2	0.5	2	0.5
4.5	技术	5.工资设置：支持设置工资项分类为基本工资、绩效工资、社保、公积金等；支持类别为发款项、扣款项、补扣项、统计项；支持设置发放时间为当月发放或次月发放；支持设置发放月份；支持设置计算方式为套用标准、手工填写、公式计算；支持支持设置补扣类型为正常补扣、向上补扣、向下补扣；支持设置不同类别工资组，工资组可自定义工资项，并自动生成每月工资发放数据。	0-2	0.5	2	2
4.6	技术	6.年度工资晋级：支持创建年度工资晋级批次，设置考核年度、执行日期、兑现日期，系统能自动同步年度考核结果，考核合格的人员自动生成晋级名单及薪级工资的原标准、现标准、原金额、现金额，并能进行补发月数的计算及补扣的计算，不晋级的人员可设置成不晋级。	0-2	0	2	2
4.7	技术	7.年度考核：可以设置考核指标评价方式为量化、同事互评、领导打分，教职工在填报考核表时，系统自动同步教务系统和科研系统业绩数据，并计算出量化得分；同事之间可以按指标互相打分，领导也可以打分，系统可以综合计算各指标得分，生成总成绩并排名。	0-2	0.5	2	2
4.8	技术	8.统计报表：支持设置报表的查看范围是个人还是公共，支持批量添加报表的横向统计项和纵向统计项；支持求和、平均数、百分比、最大值、最小值、中位数等统计方式；支持设置加减乘除的结果运算模式，支持固定和动态的取值模式，支持报表导出为excel表和图片。	0-2	0.5	2	0.5
4.9	技术	9.自助打印：支持灵活设置哪些证明可直接打印，哪些需要先提交申请并审核通过后才能打印；打印模板设置时可以设置每人每次打印的份数、每人每月打印的份数、每人每年打印的份数；支持设置验证码、验证网址、二维码、印章防伪，支持设置显示在证明上面的坐标位置；打印时支持预览，能生成带有验证码、验证网址、二维码和电子签章的防伪证明。	0-2	0.5	2	0.5
4.10	技术	10.移动人事服务：支持与企业微信、钉钉等应用集成，通过移动端服务大厅可查看待办事项，包括待审批的、已审批的及抄送我的，在审批同意时可手写签字，并能查看审批流程图及审批记录；通过移动端可查看各业务系统，如招聘系统，能进行招聘计划申报审批及简历遴选审核；基础人事系统能查看教职工信息及进行人事变动业务办理，能查看各类人员统计分析图。	0-2	0	2	0
5.1	技术	投标人拟配项目团队人员需具有以下资质，以证明团队具有良好的实施服务履约能力： 项目经理具有人社部和信息化部颁发的信息系统项目管理师证书和人社部颁发的人力资源管理师证书，得5分； 【证明材料：投标时项目经理（同一人）须提供证书扫描件，证书需提供中国人事考试网或人社部二维码证书查验证明截图，提供近6个月投标单位为其缴纳的社保缴纳证明】	0-5	0	5	0
5.2	技术	其他项目成员具有人社部和信息化部颁发的中级及以上的资格证书，每一份得1分，最多得2分； 【证明材料：投标时以上团队成员须提供证书扫描件，证书需提供中国人事考试网或人社部二维码证书查验证明截图，提供近6个月投标单位为其缴纳的社保缴纳证明】	0-2	0	2	0

6	技术	检测报告 投标人拟投产品需提供具有检测资质的第三方机构出具的检验检测报告，需对信息安全进行检测，检测内容必须包括可核查性-安全审计、保密性-身份鉴别、保密性-加密、保密性-权限管理、完整性-访问控制、完整性-数据完整性、完整性-通信完整性、完整性-备份恢复等内容。提供的检测报告符合要求得2分；不符合不得分。	0-2	0	2	0
7.1	技术	投标人须提供科学合理的项目实施方案，需从实施策略、实施计划、需求分析、系统设计、系统开发、测试及试运行、系统上线和维护等方面提出有效的解决方案；实施方案全面、措施可行得3分；实施方案不全面、措施一般得1分；没有方案不得分。	0-3	3	3	3
7.2	技术	投标人能对人力资源业务有比较透彻的理解和研究，有人力资源相关课题的研究成果，能对系统建设起到指导作用。有课题研究成果且能提供收录证书得4分；有课题研究成果，没有收录证明得1分；没有课题研究成果及收录证明不得分。	0-4	0	4	0
7.3	技术	投标人能对整个项目过程进行管控，通过对范围管理、进度管理、质量管理、沟通管理、风险管理、文档管理、变更管理等控制和管理，确保项目按时保质保量完成。项目管理方案全面、措施可行得3分；实施方案不全面、措施一般得1分；没有方案不得分。	0-3	3	3	3
8.1	技术	各阶段的技术支持服务承诺、二次开发服务承诺、系统集成服务承诺、数据迁移服务承诺。服务承诺优于本项目需求，得3分；符合本项目需求，得1分；不符合本项目需求，不得分。	0-3	3	3	3
8.2	技术	售后服务方式、售后服务机构、售后服务工作机制、故障等级划分、售后服务响应时间、售后服务人员组成、服务人员岗位职责等保障机制。保障机制完善，优于本项目需求，得3分；保障机制一般，符合本项目需求，得1分；保障机制较差，不符合本项目需求，不得分。	0-3	3	3	3
8.3	技术	质保期外的售后服务响应时间、服务收费标准、软件升级服务等维保服务。维保服务内容合理，优于本项目需求，得3分；维保服务内容较为合理，符合本项目需求，得1分；维保服务内容不合理，不符合本项目需求，不得分。	0-3	3	1	1
合计			0-70	24	64	30.5

专家（签名）：

技术商务资信评分明细（专家4）

项目名称：人力资源管理与服务平台采购项目（ZJCT8-KJXY202217）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	武汉弘骥教育科技有限公司	北京易普行科技有限公司	杭州浩鸿科技有限公司
1.1	商务资信	投标人具有低代码开发平台、招聘与人才引进系统、薪酬管理系统、报到入职系统、绩效考核系统、教师管理与服务移动平台计算机软件著作权证书，每提供一项得0.5分，最高得2分，未提供不得分。 【证明材料：须提供有效期内的证书复印件并加盖供应商公章，否则不得分。】	0-2	0	2	0
1.2	商务资信	投标人具有ISO9001质量管理体系认证证书、ISO27001信息安全管理体 系认证证书、ISO14001环境管理体系认证证书、ISO18001职业健康安全 管理体系认证证书，每提供一项得0.5分，最高得2分，未提供不得 分。	0-2	0	2	0
2	商务资信	业绩 投标人须提供自2019年1月1日至今，签订的类似人事信息化项目业绩证 明，以提供的项目合同和项目验收报告复印件为准，项目合同复印件包 含项目内容页及签字盖章页等关键页，项目验收报告需加盖用户公章。 每提供一套完整的业绩证明得1分，此项最高得3分。与同一用户签订多 份合同以最高金额的一份合同计分。 【证明材料：一套完整的业绩证明包括合同复印件和验收报告复印件】	0-3	0	3	0
3.1	技术	1.投标人提供的系统须具备可扩展性、可配置性，支持用户自建系统或 者从应用市场选择需要的子系统，可以自行对系统进行配置，可以选择 版本类型为开发版、测试版或生产版；可以设置系统管理员，系统管理 员通过配置中心进入系统后台对数据对象、应用与页面、工作流程、报 表设计、权限管理、消息中心、日志监控、附件管理等内容进行配置， 可以通过可视化图表方式对系统后台进行监控。须提供类似系统截图并 加盖投标人公章佐证，完全满足得3分，部分满足得1分，不满足不得 分。	0-3	1	3	1
3.2	技术	2.投标人提供的系统须支持自定义业务流程，支持并行、串行流程，可 灵活设置审批人和抄送人，支持或签、会签和顺签等审批方式，支持设 置每个任务节点的只读和编辑权限，可以精确到具体的字段；可实时查 看流程运行情况，分析流程运行效率；流程发起后，可查看流程运行进 度及审批记录，可通过短信、邮箱等通知提醒申请人和审批人。须提供 类似系统截图并加盖投标人公章佐证，完全满足得3分，部分满足得1 分，不满足不得分。	0-3	1	3	1
3.3	技术	投标人提供的系统须支持自定义数据对象，数据对象类型可分为平台配 置对象、系统配置对象、系统数据对象、业务数据对象、业务配置对 象，属性字段支持文本、选项、下拉框、日期、对象、用户等、编辑 器、大文本、数字、照片、颜色、标签、签名、业务规则等类型；支持 设置关联对象的级联查看、级联编辑和级联删除等。须提供类似系统截 图并加盖投标人公章佐证，完全满足得3分，部分满足得1分，不满足不 得分。	0-3	1	3	1
3.4	技术	投标人提供的系统须支持可视化页面配置，支持按组件进行操作页面配 置，支持统计组件、容器组件、表单组件、业务流程组件、列表组件、 导航组件、树型组件等。支持设置组件的属性和样式，包括组件的名 称、表单状态、组件对象、获取数据方式、操作按钮等。须提供类似系 统截图并加盖投标人公章佐证，完全满足得3分，部分满足得1分，不 满足不得分。	0-3	1	3	1
3.5	技术	投标人提供的系统须支持可视化表单设计，可以像WORD一样画表、增 加行列、合并单元格等操作，可以设置打印纸张大小；支持可视化统计 报表设计，支持设置统计指标的计算公式，支持汉化公式，支持文本函 数、数学函数、日期和时间函数、逻辑函数、业务函数，其中业务函数 支持计算岗位年限、根据出生日期计算年龄、计算工龄、根据身份证号 获取出生日期、根据身份证号获取性别等。须提供类似系统截图并加 盖投标人公章佐证，完全满足得3分，部分满足得1分，不满足不得分。	0-3	1	3	1

4.1	技术	1.岗位设置：支持按机构设置岗位名称、岗位类别、上级岗位、岗位数、工作职责等，支持一人一岗、一人多岗（主岗、兼任），可查看岗位列表及岗位关系图，查看岗位编制数、在编人数及岗位任职人员。	0-2	0.5	2	2
4.2	技术	2.教职工信息字段：教职工信息字段能灵活的增加、修改，字段信息类型可以定义为日期、文本、数字、下拉框、附件等多种类型，可以设置关联对象、关联代码表、是否必填、是否加密等；关联对象可设置关系类别、关联属性、级联查看、级联编辑、级联删除；关联代码表要具有国标及教育部下发的行业标准的相关指标代码，并能够由学校自行修改、增加；教职工信息可以以时间轴展示教职工个人关键节点信息及发展历程。	0-2	0.5	2	2
4.3	技术	3.招聘管理：支持考场设置如考场号、座位数、考场地点、准考证打印时间等，支持科目设置如科目名称、考试单位、考试开始时间、考试结束时间、座位号，系统自动生成考场号和准考证，应聘人员可下载打印准考证；支持对接在线笔试系统，可进行在线笔试；支持对接心理测评系统，应聘人员可在线进行心理测评。	0-2	0.5	2	2
4.4	技术	4.考勤管理：支持请假、销假、续假、出差及补卡的在线申请与审批流程，如请假申请时可根据选择的请假类型，自动更新填报页面，支持上传请假材料证明，并可直观查看请假流程图，包括流程节点及审批人。系统支持生成考勤明细表，支持以日历表的形式展现每日的考勤状态，包括正常、缺卡、未打卡、休息日等。系统自动汇总应出勤天数、实际出勤天数、请假天数、出差天数、缺卡次数、补卡次数等。	0-2	0.5	2	2
4.5	技术	5.工资设置：支持设置工资项分类为基本工资、绩效工资、社保、公积金等；支持类别为发款项、扣款项、补扣项、统计项；支持设置发放时间为当月发放或次月发放；支持设置发放月份；支持设置计算方式为套用标准、手工填写、公式计算；支持支持设置补扣类型为正常补扣、向上补扣、向下补扣；支持设置不同类别工资组，工资组可自定义工资项，并自动生成每月工资发放数据。	0-2	0.5	2	2
4.6	技术	6.年度工资晋级：支持创建年度工资晋级批次，设置考核年度、执行日期、兑现日期，系统能自动同步年度考核结果，考核合格的人员自动生成晋级名单及薪级工资的原标准、现标准、原金额、现金额，并能进行补发月数的计算及补扣的计算，不晋级的人员可设置成不晋级。	0-2	0	2	2
4.7	技术	7.年度考核：可以设置考核指标评价方式为量化、同事互评、领导打分，教职工在填报考核表时，系统自动同步教务系统和科研系统业绩数据，并计算出量化得分；同事之间可以按指标互相打分，领导也可以打分，系统可以综合计算各指标得分，生成总成绩并排名。	0-2	0.5	2	2
4.8	技术	8.统计报表：支持设置报表的查看范围是个人还是公共，支持批量添加报表的横向统计项和纵向统计项；支持求和、平均数、百分比、最大值、最小值、中位数等统计方式；支持设置加减乘除的结果运算模式，支持固定和动态的取值模式，支持报表导出为excel表和图片。	0-2	0.5	2	2
4.9	技术	9.自助打印：支持灵活设置哪些证明可直接打印，哪些需要先提交申请并审核通过后才能打印；打印模板设置时可以设置每人每次打印的份数、每人每月打印的份数、每人每年打印的份数；支持设置验证码、验证网址、二维码、印章防伪，支持设置显示在证明上面的坐标位置；打印时支持预览，能生成带有验证码、验证网址、二维码和电子签章的防伪证明。	0-2	0.5	2	2
4.10	技术	10.移动人事服务：支持与企业微信、钉钉等应用集成，通过移动端服务大厅可查看待办事项，包括待审批的、已审批的及抄送我的，在审批同意时可手写签字，并能查看审批流程图及审批记录；通过移动端可查看各业务系统，如招聘系统，能进行招聘计划申报审批及简历遴选审核；基础人事系统能查看教职工信息及进行人事变动业务办理，能查看各类人员统计分析图。	0-2	0	2	0
5.1	技术	投标人拟配项目团队人员需具有以下资质，以证明团队具有良好的实施服务履约能力： 项目经理具有人社部和信息化部颁发的信息系统项目管理师证书和人社部颁发的人力资源管理师证书，得5分； 【证明材料：投标时项目经理（同一人）须提供证书扫描件，证书需提供中国人事考试网或人社部二维码证书查验证明截图，提供近6个月投标单位为其缴纳的社保缴纳证明】	0-5	0	5	0
5.2	技术	其他项目成员具有人社部和信息化部颁发的中级及以上的资格证书，每一份得1分，最多得2分； 【证明材料：投标时以上团队成员须提供证书扫描件，证书需提供中国人事考试网或人社部二维码证书查验证明截图，提供近6个月投标单位为其缴纳的社保缴纳证明】	0-2	0	2	0

6	技术	检测报告 投标人拟投产品需提供具有检测资质的第三方机构出具的检验检测报告，需对信息安全进行检测，检测内容必须包括可核查性-安全审计、保密性-身份鉴别、保密性-加密、保密性-权限管理、完整性-访问控制、完整性-数据完整性、完整性-通信完整性、完整性-备份恢复等内容。提供的检测报告符合要求得2分；不符合不得分。	0-2	0	2	0
7.1	技术	投标人须提供科学合理的项目实施方案，需从实施策略、实施计划、需求分析、系统设计、系统开发、测试及试运行、系统上线和维护等方面提出有效的解决方案；实施方案全面、措施可行得3分；实施方案不全面、措施一般得1分；没有方案不得分。	0-3	1	3	1
7.2	技术	投标人能对人力资源业务有比较透彻的理解和研究，有人力资源相关课题的研究成果，能对系统建设起到指导作用。有课题研究成果且能提供收录证书得4分；有课题研究成果，没有收录证明得1分；没有课题研究成果及收录证明不得分。	0-4	0	4	0
7.3	技术	投标人能对整个项目过程进行管控，通过对范围管理、进度管理、质量管理、沟通管理、风险管理、文档管理、变更管理等控制和管理，确保项目按时保质保量完成。项目管理方案全面、措施可行得3分；实施方案不全面、措施一般得1分；没有方案不得分。	0-3	1	3	1
8.1	技术	各阶段的技术支持服务承诺、二次开发服务承诺、系统集成服务承诺、数据迁移服务承诺。服务承诺优于本项目需求，得3分；符合本项目需求，得1分；不符合本项目需求，不得分。	0-3	3	3	3
8.2	技术	售后服务方式、售后服务机构、售后服务工作机制、故障等级划分、售后服务响应时间、售后服务人员组成、服务人员岗位职责等保障机制。保障机制完善，优于本项目需求，得3分；保障机制一般，符合本项目需求，得1分；保障机制较差，不符合本项目需求，不得分。	0-3	1	1	1
8.3	技术	质保期外的售后服务响应时间、服务收费标准、软件升级服务等维保服务。维保服务内容合理，优于本项目需求，得3分；维保服务内容较为合理，符合本项目需求，得1分；维保服务内容不合理，不符合本项目需求，不得分。	0-3	1	1	1
合计			0-70	16	66	30

专家（签名）：

技术商务资信评分明细（专家5）

项目名称：人力资源管理与服务平台采购项目（ZJCT8-KJXY202217）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	武汉弘骥教育科技有限公司	北京易普行科技有限公司	杭州浩鸿科技有限公司
1.1	商务资信	投标人具有低代码开发平台、招聘与人才引进系统、薪酬管理系统、报到入职系统、绩效考核系统、教师管理与服务移动平台计算机软件著作权证书，每提供一项得0.5分，最高得2分，未提供不得分。 【证明材料：须提供有效期内的证书复印件并加盖供应商公章，否则不得分。】	0-2	0	2	0
1.2	商务资信	投标人具有ISO9001质量管理体系认证证书、ISO27001信息安全管理体 系认证证书、ISO14001环境管理体系认证证书、ISO18001职业健康 安全管理体系认证证书，每提供一项得0.5分，最高得2分，未提供不得 分。	0-2	0	2	0
2	商务资信	业绩 投标人须提供自2019年1月1日至今，签订的类似人事信息化项目业绩证 明，以提供的项目合同和项目验收报告复印件为准，项目合同复印件包 含项目内容页及签字盖章页等关键页，项目验收报告需加盖用户公章。 每提供一套完整的业绩证明得1分，此项最高得3分。与同一用户签订多 份合同以最高金额的一份合同计分。 【证明材料：一套完整的业绩证明包括合同复印件和验收报告复印件】	0-3	0	3	0
3.1	技术	1.投标人提供的系统须具备可扩展性、可配置性，支持用户自建系统或 者从应用市场选择需要的子系统，可以自行对系统进行配置，可以选择 版本类型为开发版、测试版或生产版；可以设置系统管理员，系统管理 员通过配置中心进入系统后台对数据对象、应用与页面、工作流程、报 表设计、权限管理、消息中心、日志监控、附件管理等内容进行配置， 可以通过可视化图表方式对系统后台进行监控。须提供类似系统截图并 加盖投标人公章佐证，完全满足得3分，部分满足得1分，不满足不得 分。	0-3	1	3	1
3.2	技术	2.投标人提供的系统须支持自定义业务流程，支持并行、串行流程，可 灵活设置审批人和抄送人，支持或签、会签和顺签等审批方式，支持设 置每个任务节点的只读和编辑权限，可以精确到具体的字段；可实时查 看流程运行情况，分析流程运行效率；流程发起后，可查看流程运行进 度及审批记录，可通过短信、邮箱等通知提醒申请人和审批人。须提供 类似系统截图并加盖投标人公章佐证，完全满足得3分，部分满足得1 分，不满足不得分。	0-3	1	3	1
3.3	技术	投标人提供的系统须支持自定义数据对象，数据对象类型可分为平台配 置对象、系统配置对象、系统数据对象、业务数据对象、业务配置对 象，属性字段支持文本、选项、下拉框、日期、对象、用户等、编辑 器、大文本、数字、照片、颜色、标签、签名、业务规则等类型；支持 设置关联对象的级联查看、级联编辑和级联删除等。须提供类似系统截 图并加盖投标人公章佐证，完全满足得3分，部分满足得1分，不满足不 得分。	0-3	1	3	1
3.4	技术	投标人提供的系统须支持可视化页面配置，支持按组件进行操作页面配 置，支持统计组件、容器组件、表单组件、业务流程组件、列表组件、 导航组件、树型组件等。支持设置组件的属性和样式，包括组件的名 称、表单状态、组件对象、获取数据方式、操作按钮等。须提供类似系 统截图并加盖投标人公章佐证，完全满足得3分，部分满足得1分，不 满足不得分。	0-3	1	3	1
3.5	技术	投标人提供的系统须支持可视化表单设计，可以像WORD一样画表、增 加行列、合并单元格等操作，可以设置打印纸张大小；支持可视化统计 报表设计，支持设置统计指标的计算公式，支持汉化公式，支持文本函 数、数学函数、日期和时间函数、逻辑函数、业务函数，其中业务函数 支持计算岗位年限、根据出生日期计算年龄、计算工龄、根据身份证号 获取出生日期、根据身份证号获取性别等。须提供类似系统截图并加 盖投标人公章佐证，完全满足得3分，部分满足得1分，不满足不得分。	0-3	1	3	1

4.1	技术	1.岗位设置：支持按机构设置岗位名称、岗位类别、上级岗位、岗位数、工作职责等，支持一人一岗、一人多岗（主岗、兼任），可查看岗位列表及岗位关系图，查看岗位编制数、在编人数及岗位任职人员。	0-2	0.5	2	2
4.2	技术	2.教职工信息字段：教职工信息字段能灵活的增加、修改，字段信息类型可以定义为日期、文本、数字、下拉框、附件等多种类型，可以设置关联对象、关联代码表、是否必填、是否加密等；关联对象可设置关系类别、关联属性、级联查看、级联编辑、级联删除；关联代码表要具有国标及教育部下发的行业标准的相关指标代码，并能够由学校自行修改、增加；教职工信息可以以时间轴展示教职工个人关键节点信息及发展历程。	0-2	0.5	2	2
4.3	技术	3.招聘管理：支持考场设置如考场号、座位数、考场地点、准考证打印时间等，支持科目设置如科目名称、考试单位、考试开始时间、考试结束时间、座位号，系统自动生成考场号和准考证，应聘人员可下载打印准考证；支持对接在线笔试系统，可进行在线笔试；支持对接心理测评系统，应聘人员可在线进行心理测评。	0-2	0.5	2	2
4.4	技术	4.考勤管理：支持请假、销假、续假、出差及补卡的在线申请与审批流程，如请假申请时可根据选择的请假类型，自动更新填报页面，支持上传请假材料证明，并可直观查看请假流程图，包括流程节点及审批人。系统支持生成考勤明细表，支持以日历表的形式展现每日的考勤状态，包括正常、缺卡、未打卡、休息日等。系统自动汇总应出勤天数、实际出勤天数、请假天数、出差天数、缺卡次数、补卡次数等。	0-2	0.5	1	2
4.5	技术	5.工资设置：支持设置工资项分类为基本工资、绩效工资、社保、公积金等；支持类别为发款项、扣款项、补扣项、统计项；支持设置发放时间为当月发放或次月发放；支持设置发放月份；支持设置计算方式为套用标准、手工填写、公式计算；支持支持设置补扣类型为正常补扣、向上补扣、向下补扣；支持设置不同类别工资组，工资组可自定义工资项，并自动生成每月工资发放数据。	0-2	0.5	2	2
4.6	技术	6.年度工资晋级：支持创建年度工资晋级批次，设置考核年度、执行日期、兑现日期，系统能自动同步年度考核结果，考核合格的人员自动生成晋级名单及薪级工资的原标准、现标准、原金额、现金额，并能进行补发月数的计算及补扣的计算，不晋级的人员可设置成不晋级。	0-2	0	2	2
4.7	技术	7.年度考核：可以设置考核指标评价方式为量化、同事互评、领导打分，教职工在填报考核表时，系统自动同步教务系统和科研系统业绩数据，并计算出量化得分；同事之间可以按指标互相打分，领导也可以打分，系统可以综合计算各指标得分，生成总成绩并排名。	0-2	0.5	2	2
4.8	技术	8.统计报表：支持设置报表的查看范围是个人还是公共，支持批量添加报表的横向统计项和纵向统计项；支持求和、平均数、百分比、最大值、最小值、中位数等统计方式；支持设置加减乘除的结果运算模式，支持固定和动态的取值模式，支持报表导出为excel表和图片。	0-2	0.5	2	2
4.9	技术	9.自助打印：支持灵活设置哪些证明可直接打印，哪些需要先提交申请并审核通过后才能打印；打印模板设置时可以设置每人每次打印的份数、每人每月打印的份数、每人每年打印的份数；支持设置验证码、验证网址、二维码、印章防伪，支持设置显示在证明上面的坐标位置；打印时支持预览，能生成带有验证码、验证网址、二维码和电子签章的防伪证明。	0-2	0.5	2	2
4.10	技术	10.移动人事服务：支持与企业微信、钉钉等应用集成，通过移动端服务大厅可查看待办事项，包括待审批的、已审批的及抄送我的，在审批同意时可手写签字，并能查看审批流程图及审批记录；通过移动端可查看各业务系统，如招聘系统，能进行招聘计划申报审批及简历遴选审核；基础人事系统能查看教职工信息及进行人事变动业务办理，能查看各类人员统计分析图。	0-2	0	2	0
5.1	技术	投标人拟配项目团队人员需具有以下资质，以证明团队具有良好的实施服务履约能力： 项目经理具有人社部和信息化部颁发的信息系统项目管理师证书和人社部颁发的人力资源管理师证书，得5分； 【证明材料：投标时项目经理（同一人）须提供证书扫描件，证书需提供中国人事考试网或人社部二维码证书查验证明截图，提供近6个月投标单位为其缴纳的社保缴纳证明】	0-5	0	5	0
5.2	技术	其他项目成员具有人社部和信息化部颁发的中级及以上的资格证书，每一份得1分，最多得2分； 【证明材料：投标时以上团队成员须提供证书扫描件，证书需提供中国人事考试网或人社部二维码证书查验证明截图，提供近6个月投标单位为其缴纳的社保缴纳证明】	0-2	0	2	0

6	技术	检测报告 投标人拟投产品需提供具有检测资质的第三方机构出具的检验检测报告，需对信息安全进行检测，检测内容必须包括可核查性-安全审计、保密性-身份鉴别、保密性-加密、保密性-权限管理、完整性-访问控制、完整性-数据完整性、完整性-通信完整性、完整性-备份恢复等内容。提供的检测报告符合要求得2分；不符合不得分。	0-2	0.5	2	0.5
7.1	技术	投标人须提供科学合理的项目实施方案，需从实施策略、实施计划、需求分析、系统设计、系统开发、测试及试运行、系统上线和维护等方面提出有效的解决方案；实施方案全面、措施可行得3分；实施方案不全面、措施一般得1分；没有方案不得分。	0-3	2	2	0.5
7.2	技术	投标人能对人力资源业务有比较透彻的理解和研究，有人力资源相关课题的研究成果，能对系统建设起到指导作用。有课题研究成果且能提供收录证书得4分；有课题研究成果，没有收录证明得1分；没有课题研究成果及收录证明不得分。	0-4	0	4	0
7.3	技术	投标人能对整个项目过程进行管控，通过对范围管理、进度管理、质量管理、沟通管理、风险管理、文档管理、变更管理等控制和管理，确保项目按时保质保量完成。项目管理方案全面、措施可行得3分；实施方案不全面、措施一般得1分；没有方案不得分。	0-3	2	2	0.5
8.1	技术	各阶段的技术支持服务承诺、二次开发服务承诺、系统集成服务承诺、数据迁移服务承诺。服务承诺优于本项目需求，得3分；符合本项目需求，得1分；不符合本项目需求，不得分。	0-3	1	3	1
8.2	技术	售后服务方式、售后服务机构、售后服务工作机制、故障等级划分、售后服务响应时间、售后服务人员组成、服务人员岗位职责等保障机制。保障机制完善，优于本项目需求，得3分；保障机制一般，符合本项目需求，得1分；保障机制较差，不符合本项目需求，不得分。	0-3	1	3	1
8.3	技术	质保期外的售后服务响应时间、服务收费标准、软件升级服务等维保服务。维保服务内容合理，优于本项目需求，得3分；维保服务内容较为合理，符合本项目需求，得1分；维保服务内容不合理，不符合本项目需求，不得分。	0-3	1	3	1
合计			0-70	16.5	67	27.5

专家（签名）：