

技术商务评分明细（专家1）

项目名称：2024年省信访局档案技术服务项目（二次招标）（SZFC2024L-CS-039（二次招标））

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	杭州纵诚数字科技有限公司	杭州仁和档案技术咨询有限公司	杭州秋石信息科技有限公司
1	商务	投标人具有的在有效期内的质量管理体系认证证书、信息技术服务管理体系认证、信息安全管理体系认证、环境管理体系认证证书和职业健康安全管理体系且认证范围包含“档案整理或档案管理或档案数字化”的，每提供1个得1分，最高得4分，提供证书扫描件并加盖公章。	0-4	2.0	4.0	4.0	3.0
2	商务	投标人在2021年1月1日以后（合同签订时间为准）具有档案数字化和整理归档服务业绩，提供有效合同扫描件并加盖公章，每一份合同得1分，最多得2分。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0
3	技术	供应商技术服务要求完全符合采购文件要求得24分，有一项负偏离扣4分，扣完为止。	0-24	24.0	24.0	24.0	24.0
4	技术	档案整理及数字化加工服务项目的服务方案，由评标专家评估投标人在投标文件中提供的服务方案（需包括档案接收、档案前处理、文档整理排序、整理编号、编目页面修整、档案整理登记、目录著录、档案扫描、图像处理、文件命名、扫描校对、图像补扫、档案装订、数据复核、数据挂接、数据备份），每项内容得0.5分，最高得8分	0-8	6.0	7.0	5.0	5.0
5	技术	根据各单位提供的保证成果数据的安全，防止影像数据被篡改的方案进行评分（评分范围：5，4，3，2，1，0）。	0-5	5.0 4	2.0	4.0	3.0
6.1	技术	投标人具有档案电子数据抽检软件（具有按批次抽检、按档号抽检、按抽检比例抽检、错误标记功能、抽检结果记录功能、快捷键操作功能），得6分，每少1项功能扣1分，扣至0分为止。	0-6	2.0	6.0	3.0	4.0
6.2	技术	投标人承诺本项目服务期内档案电子数据抽检软件免费提供给采购人使用的得2分，承诺格式自拟，未提供不得分。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0
7	技术	投标人所投入设备种类及数量（应至少包含电脑1台、高拍仪1台、移动硬盘2个、打印机1台）满足要求得4分；每缺少1类的扣1分，扣完为止。提供设备情况描述及设备投入本项目使用承诺书（承诺书格式自拟）。	0-4	4.0	4.0	4.0	4.0
8	技术	投标人满足招标文件要求具有①档案凭证号查缺及质检系统；②档案服务图形自动化流程控制系统；③通用扫描仪智能桥接优化系统；④档案加工服务系统；⑤档案影像采集监管系统（或类似名称同类功能）的得5分；每缺少1类的扣1分，扣完为止。	0-5	3.0	5.0	3.0	0.0
9.1	技术	拟派项目负责人具有档案中级职称及以上证书、档案保密培训证书、档案管理培训证书的，全部具备的得3分，每缺少一项扣一分。提供证书扫描件及近三个月内的任意一个月的社保证明，否则不得分。	0-3	3.0	3.0	2.0	2.0
9.2	技术	除项目负责人外的其他项目组成员同时具有档案保密培训证书和档案管理证书的，每具有一人得1分，最高得2分，提供培训证书扫描件及近三个月内的任意一个月的社保证明，否则不得分。	0-2	2.0	2.0	0.0	0.0
9.3	技术	根据投标人拟派的服务团队人员数量充足、专业人员配置合理、经验丰富情况打分，拟派的服务团队人员须为投标人正式员工（评分范围：5，4，3，2，1，0）。提供在职服务团队人员近三个月内任意一个月的社保证明，否则不得分。	0-5	4.0	5.0	4.0	5.0
10	技术	根据人员稳定性保障措施内容清晰、考虑全面、投标人的员工稳定制度完善，并且有独特的人力资源保障措施及方案情况打分（评分范围：5，4，3，2，1，0）。	0-5	4.0	5.0	2.0	4.0
11	技术	售后服务措施和方案，包括售后服务标准、售后服务承诺、技术服务支持及保障等打分（评分范围：5，4，3，2，1，0）。	0-5	3.0	4.0	4.0	3.0
合计			0-80	66.0	75.0	63.0	61.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家2）

项目名称：2024年省信访局档案技术服务项目（二次招标）（SZFC2024L-CS-039（二次招标））

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	杭州纵诚数字科技有限公司	杭州仁和档案技术咨询有限公司	杭州秋石信息科技有限公司
1	商务	投标人具有的在有效期内的质量管理体系认证证书、信息技术服务管理体系认证、信息安全管理体系认证、环境管理体系认证证书和职业健康安全管理体系且认证范围包含“档案整理或档案管理或档案数字化”的，每提供1个得1分，最高得4分，提供证书扫描件并加盖公章。	0-4	2.0	4.0	4.0	3.0
2	商务	投标人在2021年1月1日以后（合同签订时间为准）具有档案数字化和整理归档服务业绩，提供有效合同扫描件并加盖公章，每一份合同得1分，最多得2分。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0
3	技术	供应商技术服务要求完全符合采购文件要求得24分，有一项负偏离扣4分，扣完为止。	0-24	24.0	24.0	24.0	24.0
4	技术	档案整理及数字化加工服务项目的服务方案，由评标专家评估投标人在投标文件中提供的服务方案（需包括档案接收、档案前处理、文档整理排序、整理编号、编目页面修整、档案整理登记、目录著录、档案扫描、图像处理、文件命名、扫描校对、图像补扫、档案装订、数据复核、数据挂接、数据备份），每项内容得0.5分，最高得8分	0-8	6.0	7.0	5.0	5.0
5	技术	根据各单位提供的保证成果数据的安全，防止影像数据被篡改的方案进行评分（评分范围：5，4，3，2，1，0）。	0-5	4.0	3.0	4.0	3.0
6.1	技术	投标人具有档案电子数据抽检软件（具有按批次抽检、按档号抽检、按抽检比例抽检、错误标记功能、抽检结果记录功能、快捷键操作功能），得6分，每少1项功能扣1分，扣至0分为止。	0-6	2.0	6.0	3.0	4.0
6.2	技术	投标人承诺本项目服务期内档案电子数据抽检软件免费提供给采购人使用的得2分，承诺格式自拟，未提供不得分。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0
7	技术	投标人所投入设备种类及数量（应至少包含电脑1台、高拍仪1台、移动硬盘2个、打印机1台）满足要求得4分；每缺少1类的扣1分，扣完为止。提供设备情况描述及设备投入本项目使用承诺书（承诺书格式自拟）。	0-4	4.0	4.0	4.0	4.0
8	技术	投标人满足招标文件要求具有①档案凭证号查缺及质检系统；②档案服务图形自动化流程控制系统；③通用扫描仪智能桥接优化系统；④档案加工服务系统；⑤档案影像采集监管系统（或类似名称同类功能）的得5分；每缺少1类的扣1分，扣完为止。	0-5	3.0	5.0	3.0	0.0
9.1	技术	拟派项目负责人具有档案中级职称及以上证书、档案保密培训证书、档案管理培训证书的，全部具备的得3分，每缺少一项扣一分。提供证书扫描件及近三个月内的任意一个月的社保证明，否则不得分。	0-3	3.0	3.0	2.0	2.0
9.2	技术	除项目负责人外的其他项目组成员同时具有档案保密培训证书和档案管理证书的，每具有一人得1分，最高得2分，提供培训证书扫描件及近三个月内的任意一个月的社保证明，否则不得分。	0-2	2.0	2.0	0.0	0.0
9.3	技术	根据投标人拟派的服务团队人员数量充足、专业人员配置合理、经验丰富情况打分，拟派的服务团队人员须为投标人正式员工（评分范围：5，4，3，2，1，0）。提供在职服务团队人员近三个月内任意一个月的社保证明，否则不得分。	0-5	4.0	5.0	4.0	5.0
10	技术	根据人员稳定性保障措施内容清晰、考虑全面、投标人的员工稳定制度完善，并且有独特的人力资源保障措施及方案情况打分（评分范围：5，4，3，2，1，0）。	0-5	4.0	5.0	4.0	5.0
11	技术	售后服务措施和方案，包括售后服务标准、售后服务承诺、技术服务支持及保障等打分（评分范围：5，4，3，2，1，0）。	0-5	3.0	5.0	5.0	5.0
合计			0-80	65.0	77.0	66.0	64.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家3）

项目名称：2024年省信访局档案技术服务项目（二次招标）（SZFC2024L-CS-039（二次招标））

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	杭州纵诚数字科技有限公司	杭州仁和档案技术咨询有限公司	杭州秋石信息科技有限公司
1	商务	投标人具有的在有效期内的质量管理体系认证证书、信息技术服务管理体系认证、信息安全管理体系认证、环境管理体系认证证书和职业健康安全管理体系且认证范围包含“档案整理或档案管理或档案数字化”的，每提供1个得1分，最高得4分，提供证书扫描件并加盖公章。	0-4	2.0	4.0	4.0	3.0
2	商务	投标人在2021年1月1日以后（合同签订时间为准）具有档案数字化和整理归档服务业绩，提供有效合同扫描件并加盖公章，每一份合同得1分，最多得2分。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0
3	技术	供应商技术服务要求完全符合采购文件要求得24分，有一项负偏离扣4分，扣完为止。	0-24	24.0	24.0	24.0	24.0
4	技术	档案整理及数字化加工服务项目的服务方案，由评标专家评估投标人在投标文件中提供的服务方案（需包括档案接收、档案前处理、文档整理排序、整理编号、编目页面修整、档案整理登记、目录著录、档案扫描、图像处理、文件命名、扫描校对、图像补扫、档案装订、数据复核、数据挂接、数据备份），每项内容得0.5分，最高得8分	0-8	6.0	7.0	5.0	5.0
5	技术	根据各单位提供的保证成果数据的安全，防止影像数据被篡改的方案进行评分（评分范围：5，4，3，2，1，0）。	0-5	5.0	3.0	5.0	4.0
6.1	技术	投标人具有档案电子数据抽检软件（具有按批次抽检、按档号抽检、按抽检比例抽检、错误标记功能、抽检结果记录功能、快捷键操作功能），得6分，每少1项功能扣1分，扣至0分为止。	0-6	2.0	6.0	3.0	4.0
6.2	技术	投标人承诺本项目服务期内档案电子数据抽检软件免费提供给采购人使用的得2分，承诺格式自拟，未提供不得分。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0
7	技术	投标人所投入设备种类及数量（应至少包含电脑1台、高拍仪1台、移动硬盘2个、打印机1台）满足要求得4分；每缺少1类的扣1分，扣完为止。提供设备情况描述及设备投入本项目使用承诺书（承诺书格式自拟）。	0-4	4.0	4.0	4.0	4.0
8	技术	投标人满足招标文件要求具有①档案凭证号查缺及质检系统；②档案服务图形自动化流程控制系统；③通用扫描仪智能桥接优化系统；④档案加工服务系统；⑤档案影像采集监管系统（或类似名称同类功能）的得5分；每缺少1类的扣1分，扣完为止。	0-5	3.0	5.0	3.0	0.0
9.1	技术	拟派项目负责人具有档案中级职称及以上证书、档案保密培训证书、档案管理培训证书的，全部具备的得3分，每缺少一项扣一分。提供证书扫描件及近三个月内的任意一个月的社保证明，否则不得分。	0-3	3.0	3.0	2.0	2.0
9.2	技术	除项目负责人外的其他项目组成员同时具有档案保密培训证书和档案管理证书的，每具有一人得1分，最高得2分，提供培训证书扫描件及近三个月内的任意一个月的社保证明，否则不得分。	0-2	2.0	2.0	0.0	0.0
9.3	技术	根据投标人拟派的服务团队人员数量充足、专业人员配置合理、经验丰富情况打分，拟派的服务团队人员须为投标人正式员工（评分范围：5，4，3，2，1，0）。提供在职服务团队人员近三个月内任意一个月的社保证明，否则不得分。	0-5	4.0	5.0	4.0	5.0
10	技术	根据人员稳定性保障措施内容清晰、考虑全面、投标人的员工稳定制度完善，并且有独特的人力资源保障措施及方案情况打分（评分范围：5，4，3，2，1，0）。	0-5	4.0	4.0	4.0	4.0
11	技术	售后服务措施和方案，包括售后服务标准、售后服务承诺、技术服务支持及保障等打分（评分范围：5，4，3，2，1，0）。	0-5	4.0	4.0	4.0	4.0
合计			0-80	67.0	75.0	66.0	63.0

专家（签名）：