

技术商务评分明细（专家1）

项目名称：义乌市人才管理服务中心档案数字化采购项目（CTZB-2023040289）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	浙江 星信 技术 股份 有限 公司	浙江 志信 技术 有限 公司	杭 州 宏 泽 理 有 限 公 司	上 海 史 肯 信 有 限 公 司	浙 江 安 科 网 络 技 术 有 限 公 司	杭 州 鹏 博 科 技 有 限 公 司
1.1	商务	投标人自2020年1月1日（以合同签订时间为准）以来具有同类项目业绩，每提供一个业绩得0.5分，最高得2分。（供应商提供的合同属于无效业绩或未按要求的提供合同扫描件并加盖投标单位电子公章或提供的合同扫描件字迹模糊无法辨识的，该笔业绩不予计分。是否有效业绩以评标委员会集体判定为准）。	0-2	2.0	2.0	1.0	2.0	0.0	2.0
1.2	商务	投标人具有国家秘密载体印制资质乙级（含）以上证书（资质类别：涉密档案数字化加工），非浙江省乙级资质的须持有浙江省国家保密局出具的备案证书。（投标文件提供证书复印件并加盖投标人公章）	0-2	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
1.3	商务	投标人具有中国信息安全测评中心颁发的信息安全服务资质证书。（投标文件提供证书复印件并加盖投标人公章）	0-2	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.1	技术	根据整理组卷及扫描加工流程整体设计方案进行评审。	0-2	1.4	1.4	1.4	1.4	1.4	1.4
2.2	技术	根据加工流程管理软件图像处理方案进行评审。	0-2	1.8	1.5	1.2	1.8	1.2	1.5
2.3	技术	根据对加工后的影像文件进行OCR处理方案进行评审。	0-2	1.8	1.5	1.2	1.8	1.2	1.5
2.4	技术	根据对图像数据导库挂接和数据备份方案进行评审。	0-2	1.8	1.5	1.2	1.8	1.2	1.5
3.1	技术	项目的实施方案中有详细质量控制要求，根据质量控制方案中各环节人员的配置情况进行评审。	0-3	2.5	2.1	1.6	2.5	1.6	2.1
3.2	技术	投标人对检查规则及月度绩效方案，质量例会制度方案进行评审。	0-3	2.5	2.1	1.6	2.5	1.6	2.1
4.1	技术	安全管理方案的完善包括安全管理原则、现场安全管理、人员安全管理、设备安全管理、档案安全管理、信息安全措施以及项目应急预案进行评审。	0-3	2.4	2.1	1.8	2.4	1.8	2.1
4.2	技术	档案在扫描加工过程中减少对档案原件的损害，并针对破损档案提出解决方案。	0-2	1.5	1.2	0.2	1.5	0.2	1.2
4.3	技术	投标人对档案原件的保护措施、借还卷管理方案进行评审。	0-2	1.5	1.2	0.2	1.2	1.2	1.5
5.1	技术	根据项目具体实施计划描述，主要包括投标人针对本项目具体实施计划及工期安排，档案数字化产量及人员具体分工安排，施工现场组织机构图等科学合理进行评审。	0-3	2.5	2.0	1.5	2.5	1.5	2.0
6.1	技术	具有严密、合理、可行的安全保密方案，针对本项目的保密协议及严格的保密制度、现场管理制度（包括纪律、物品、卫生、操作、档案保护）、设备安全管理制度等是否科学合理进行评审。	0-3	2.5	1.2	2.1	2.5	2.1	2.1

7.1	技术	对本项目的应急预案措施，根据操作性，应急效果等科学合理进行评审。	0-3	2.5	2.5	1.5	2.2	1.5	2.2
8.1	技术	质检方案主要阐述质检环节依据、质检环节安排、各环节质检方法、四级质检制度含具体项目检查规则及月度绩效、项目现场规范巡检记录表等是否科学合理综合评定。	0-2	1.8	1.8	1.2	1.6	1.2	1.6
8.2	技术	针对档案前处理质检及扫描质检方案，配备数字化加工成果质检软件档案进行质检及档案扫描后对实体档案质检、成果总检方案进行评审。	0-2	1.8	1.8	1.2	1.6	1.2	1.6
8.3	技术	验收方案包括检验批质量验收、竣工验收等。对质检及验收方案符合招标文件要求且对方案的可行性、合理性、有效性等是否科学合理综合评定。	0-2	1.8	1.8	1.2	1.6	1.2	1.6
9.1	技术	拟投入本项目的硬件设备的综合水平情况，含本项目所涉及的档案整理及数字化的设备方案（提供进场主要设备详细说明）是否先进、合理、完整、可行，设备方案齐全、详尽、明晰，满足招标文件要求进行评审。	0-3	2.5	2.2	1.8	2.5	1.5	2.1
10.1	技术	项目负责人：每具有①省级及以上人社部门颁发的档案中级职称证书、②省级及以上保密局颁发的保密培训证书、③省级及以上档案相关部门颁发的档案人员信息安全风险防范培训证书、④省级或以上档案行政部门颁发的上岗证⑤省级及以上档案相关部门颁发的档案人员继续教育培训证书的得0.5分最高2.5分。（投标文件中提供证书复印件及2023年1-3月社保证明并加盖投标人公章，没有不得分）。	0-2.5	2.5	2.0	0.0	2.0	0.0	1.0
10.2	技术	项目组技术人员：本项目拟派遣的技术人员中，①每具有省级及以上人社部门颁发的档案中级职称证书、省级及以上保密局颁发的保密培训证书、档案相关部门颁发的档案管理岗位培训证书的得0.5分，最高得1.5分；②安全技术人员具备中国信息安全测评中心颁发的注册信息安全工程师证书（cisp）的得1分。（投标文件中提供证书复印件及2023年1-3月社保证明并加盖投标人公章，没有不得分）	0-2.5	2.5	1.5	0.0	1.0	1.0	1.0
10.3	技术	项目组其他人员：拟参与项目实施人员同时具有省级或以上档案部门颁发的档案管理岗位培训证书、人事档案培训证书及档案安全保密培训证书的，每提供1个得0.5分，最多得2分；（投标文件中提供证书复印件及2023年1-3月社保证明并加盖投标人公章，没有不得分）	0-2	2.0	2.0	0.0	2.0	0.0	2.0
11.1	技术	1) 用户账户管理、角色管理运软件具备对不同账户的管理权限设置，可根据不同账号有分类详细的权限管理，可分别控制任务执行、任务管理、系统管理权限，以控制档案流程管理中的安全性。	0-2	1.8	1.8	1.2	1.8	1.2	1.5
11.2	技术	2) 工作日志管理具有工作日志管理功能，可对操作员姓名、IP地址、操作时间、操作内容进行记录，确保所有过程留痕可查，并生成电子记录单。	0-2	1.8	1.8	1.2	1.8	1.2	1.5
11.3	技术	3) 影像扫描：可对影像扫描的分辨率、存储格式、压缩格式等参数进行统一设置；可与前处理登记的页数进行比对校验，对漏扫、多扫进行软件自动控制；可以通过影像扫描的插入扫描功能，及时将扫描影像补充完整；可集成多种主流扫描仪的驱动及扫描软件功能扫描后的图片可最终保存到服务器端，防止泄密或遗失。	0-2	1.8	1.8	1.2	1.8	1.2	1.5
11.4	技术	4) 影像处理：可实现手动/自动纠偏，去污去黑边，裁切，版心调整，字体加深/减淡、局部套红、图像拼接、红蓝章优化、图像打码等功能；图像处理后的影像最终保存到服务器端，确保数据的安全。	0-2	1.8	1.8	1.2	1.8	1.2	1.5
11.5	技术	5) 消息管理：质检人员对错误条目和图片在线回退可以通过消息管理及时通知相关流程的整改人员，可在回退库和整改流程中查看错误信息，确保错误图片、条目加工整改完成。	0-2	1.8	1.8	1.2	1.8	1.2	1.5

11.6	技术	6) 产量统计：可自动统计不同幅面大小的影像数据，对图纸影像进行智能识别，单独统计数量，并依据幅面进行自动折算；可通过图表形式查看不同人员的产量情况、项目进度完成百分比情况。	0-2	1.8	1.8	1.2	1.8	1.2	1.5
12.1	技术	根据投标人对本项目相关人员的培训、项目需求和理解提出的合理化建议及增值服务等情况进行评审。	0-3	2.5	2.1	1.5	2.1	1.5	1.5
13.1	技术	提供较完善的售后服务方案（包括售后服务力量配置、维护期内技术服务方案及标准、对用户的售后响应的程度）。售后服务全面周到，内容详细等情况打分。	0-3	2.3	2.3	2.3	2.3	2.3	2.3
合计			0-70	61.2	50.6	32.9	53.6	33.6	46.9

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家1）

项目名称：义乌市人才管理服务中心档案数字化采购项目（CTZB-2023040289）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	义乌市人力资源服务有限公司
1.1	商务	投标人自2020年1月1日（以合同签订时间为准）以来具有同类项目业绩，每提供一个业绩得0.5分，最高得2分。（供应商提供的合同属于无效业绩或未按要求提供合同扫描件并加盖投标单位电子公章或提供的合同扫描件字迹模糊无法辨识的，该笔业绩不予计分。是否有效业绩以评标委员会集体判定为准）。	0-2	0.0
1.2	商务	投标人具有国家秘密载体印制资质乙级（含）以上证书（资质类别：涉密档案数字化加工），非浙江省乙级资质的须持有浙江省国家保密局出具的备案证书。（投标文件提供证书复印件并加盖投标人公章）	0-2	0.0
1.3	商务	投标人具有中国信息安全测评中心颁发的信息安全服务资质证书。（投标文件提供证书复印件并加盖投标人公章）	0-2	0.0
2.1	技术	根据整理组卷及扫描加工流程整体设计方案进行评审。	0-2	1.4
2.2	技术	根据加工流程管理软件图像处理方案进行评审。	0-2	1.2
2.3	技术	根据对加工后的影像文件进行OCR处理方案进行评审。	0-2	1.2
2.4	技术	根据对图像数据导库挂接和数据备份方案进行评审。	0-2	1.2
3.1	技术	项目的实施方案中有详细质量控制要求，根据质量控制方案中各环节人员的配置情况进行评审。	0-3	1.6
3.2	技术	投标人对检查规则及月度绩效方案，质量例会制度方案进行评审。	0-3	1.6
4.1	技术	安全管理方案的完善包括安全管理原则、现场安全管理、人员安全管理、设备安全管理、档案安全管理、信息安全措施以及项目应急预案进行评审。	0-3	2.1
4.2	技术	档案在扫描加工过程中减少对档案原件的损害，并针对破损档案提出解决方案。	0-2	1.2
4.3	技术	投标人对档案原件的保护措施、借还卷管理方案进行评审。	0-2	1.5
5.1	技术	根据项目具体实施计划描述，主要包括投标人针对本项目具体实施计划及工期安排，档案数字化产量及人员具体分工安排，施工现场组织机构图等科学合理进行评审。	0-3	1.5
6.1	技术	具有严密、合理、可行的安全保密方案，针对本项目的保密协议及严格的保密制度、现场管理制度（包括纪律、物品、卫生、操作、档案保护）、设备安全管理制度等是否科学合理进行评审。	0-3	2.1
7.1	技术	对本项目的应急预案措施，根据操作性，应急效果等科学合理进行评审。	0-3	1.9
8.1	技术	质检方案主要阐述质检环节依据、质检环节安排、各环节质检方法、四级质检制度含具体项目检查规则及月度绩效、项目现场规范巡检记录表等是否科学合理综合评定。	0-2	1.3
8.2	技术	针对档案前处理质检及扫描质检方案，配备数字化加工成果质检软件档案进行质检及档案扫描后对实体档案质检、成果总检方案进行评审。	0-2	1.3

8.3	技术	验收方案包括检验批质量验收、竣工验收等。对质检及验收方案符合招标文件要求且对方案的可行性、合理性、有效性等是否科学合理综合评定。	0-2	1.6
9.1	技术	拟投入本项目的硬件设备的综合水平情况，含本项目所涉及的档案整理及数字化的设备方案（提供进场主要设备详细说明）是否先进、合理、完整、可行，设备方案齐全、详尽、明晰，满足招标文件要求进行评审。	0-3	1.8
10.1	技术	项目负责人：每具有①省级及以上人社部门颁发的档案中级职称证书、②省级及以上保密局颁发的保密培训证书、③省级及以上档案相关部门颁发的档案人员信息安全风险防范培训证书、④省级或以上档案行政部门颁发的上岗证⑤省级及以上档案相关部门颁发的档案人员继续教育培训证书的得0.5分最高2.5分。（投标文件中提供证书复印件及2023年1-3月社保证明并加盖投标人公章，没有不得分）。	0-2.5	0.0
10.2	技术	项目组技术人员：本项目拟派遣的技术人员中，①每具有省级及以上人社部门颁发的档案中级职称证书、省级及以上保密局颁发的保密培训证书、档案相关部门颁发的档案管理岗位培训证书的得0.5分，最高得1.5分；②安全技术人员具备中国信息安全测评中心颁发的注册信息安全工程师证书（cisp）的得1分。（投标文件中提供证书复印件及2023年1-3月社保证明并加盖投标人公章，没有不得分）	0-2.5	0.0
10.3	技术	项目组其他人员：拟参与项目实施人员同时具有省级或以上档案部门颁发的档案管理岗位培训证书、人事档案培训证书及档案安全保密培训证书的，每提供1个得0.5分，最多得2分；（投标文件中提供证书复印件及2023年1-3月社保证明并加盖投标人公章，没有不得分）	0-2	0.0
11.1	技术	1) 用户账户管理、角色管理运软件具备对不同账户的管理权限设置，可根据不同账号有分类详细的权限管理，可分别控制任务执行、任务管理、系统管理权限，以控制档案流程管理中的安全性。	0-2	1.5
11.2	技术	2) 工作日志管理具有工作日志管理功能，可对操作员姓名、IP地址、操作时间、操作内容进行记录，确保所有过程留痕可查，并生成电子记录单。	0-2	1.5
11.3	技术	3) 影像扫描：可对影像扫描的分辨率、存储格式、压缩格式等参数进行统一设置；可与前处理登记的页数进行比对校验，对漏扫、多扫进行软件自动控制；可以通过影像扫描的插入扫描功能，及时将扫描影像补充完整；可集成多种主流扫描仪的驱动及扫描软件功能扫描后的图片可最终保存到服务器端，防止泄密或遗失。	0-2	1.5
11.4	技术	4) 影像处理：可实现手动/自动纠偏，去污去黑边，裁切，版心调整，字体加深/减淡、局部套红、图像拼接、红蓝章优化、图像打码等功能；图像处理后的影像最终保存到服务器端，确保数据的安全。	0-2	1.5
11.5	技术	5) 消息管理：质检人员对错误条目和图片在线回退可以通过消息管理及时通知相关流程的整改人员，可在回退库和整改流程中查看错误信息，确保错误图片、条目加工整改完成。	0-2	1.5
11.6	技术	6) 产量统计：可自动统计不同幅面大小的影像数据，对图纸影像进行智能识别，单独统计数量，并依据幅面进行自动折算；可通过图表形式查看不同人员的产量情况、项目进度完成百分比情况。	0-2	1.5
12.1	技术	根据投标人对本项目相关人员的培训、项目需求和理解提出的合理化建议及增值服务等情况进行评审。	0-3	2.1
13.1	技术	提供较完善的售后服务方案（包括售后服务力量配置、维护期内技术服务方案及标准、对用户的售后响应的程度）。售后服务全面周到，内容详细等情况打分。	0-3	2.3
合计			0-70	37.9

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家2）

项目名称：义乌市人才管理服务中心档案数字化采购项目（CTZB-2023040289）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	浙江汉信科技股份有限公司	浙江志信技术有限公司	杭州宏泽档案有限公司	上海史肯图信息技术有限公司	浙江安科网络科技有限公司	杭州鹏博科技有限公司
1.1	商务	投标人自2020年1月1日（以合同签订时间为准）以来具有同类项目业绩，每提供一个业绩得0.5分，最高得2分。（供应商提供的合同属于无效业绩或未按要求的提供合同扫描件并加盖投标单位电子公章或提供的合同扫描件字迹模糊无法辨识的，该笔业绩不予计分。是否有效业绩以评标委员会集体判定为准）。	0-2	2.0	2.0	1.0	2.0	0.0	2.0
1.2	商务	投标人具有国家秘密载体印制资质乙级（含）以上证书（资质类别：涉密档案数字化加工），非浙江省乙级资质的须持有浙江省国家保密局出具的备案证书。（投标文件提供证书复印件并加盖投标人公章）	0-2	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
1.3	商务	投标人具有中国信息安全测评中心颁发的信息安全服务资质证书。（投标文件提供证书复印件并加盖投标人公章）	0-2	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.1	技术	根据整理组卷及扫描加工流程整体设计方案进行评审。	0-2	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
2.2	技术	根据加工流程管理软件图像处理方案进行评审。	0-2	1.5	1.0	0.5	1.5	0.5	1.0
2.3	技术	根据对加工后的影像文件进行OCR处理方案进行评审。	0-2	1.5	1.0	0.5	1.5	0.5	1.0
2.4	技术	根据对图像数据导库挂接和数据备份方案进行评审。	0-2	1.5	1.0	0.5	1.5	0.5	1.0
3.1	技术	项目的实施方案中有详细质量控制要求，根据质量控制方案中各环节人员的配置情况进行评审。	0-3	2.5	2.0	1.5	2.5	1.5	2.0
3.2	技术	投标人对检查规则及月度绩效方案，质量例会制度方案进行评审。	0-3	2.5	2.0	1.5	2.5	1.5	2.0
4.1	技术	安全管理方案的完善包括安全管理原则、现场安全管理、人员安全管理、设备安全管理、档案安全管理、信息安全措施以及项目应急方案进行评审。	0-3	2.5	2.0	2.0	2.5	2.0	2.5
4.2	技术	档案在扫描加工过程中减少对档案原件的损害，并针对破损档案提出解决方案。	0-2	1.5	1.0	0.5	1.5	0.5	1.0
4.3	技术	投标人对档案原件的保护措施、借还卷管理方案进行评审。	0-2	1.5	1.0	0.5	1.0	1.0	1.5
5.1	技术	根据项目具体实施计划描述，主要包括投标人针对本项目具体实施计划及工期安排，档案数字化产量及人员具体分工安排，施工现场组织机构图等科学合理进行评审。	0-3	2.5	2.0	1.5	2.5	1.5	2.0

6.1	技术	具有严密、合理、可行的安全保密方案，针对本项目的保密协议及严格的保密制度、现场管理制度（包括纪律、物品、卫生、操作、档案保护）、设备安全管理制度等是否科学合理进行评审。	0-3	2.5	2.0	2.0	2.5	2.0	2.0
7.1	技术	对本项目的应急预案措施，根据操作性，应急效果等科学合理进行评审。	0-3	2.5	2.5	1.0	2.0	1.0	2.0
8.1	技术	质检方案主要阐述质检环节依据、质检环节安排、各环节质检方法、四级质检制度含具体项目检查规则及月度绩效、项目现场规范巡检记录表等是否科学合理综合评定。	0-2	1.5	1.5	0.5	1.0	0.5	1.0
8.2	技术	针对档案前处理质检及扫描质检方案，配备数字化加工成果质检软件档案进行质检及档案扫描后对实体档案质检、成果总检方案进行评审。	0-2	1.5	1.5	0.5	1.0	0.5	1.0
8.3	技术	验收方案包括检验批质量验收、竣工验收等。对质检及验收方案符合招标文件要求且对方案的可行性、合理性、有效性等是否科学合理综合评定。	0-2	1.5	1.5	0.5	1.0	0.5	1.0
9.1	技术	拟投入本项目的硬件设备的综合水平情况，含本项目所涉及的档案整理及数字化的设备方案（提供进场主要设备详细说明）是否先进、合理、完整、可行，设备方案齐全、详尽、明晰，满足招标文件要求进行评审。	0-3	2.5	2.0	1.5	2.5	1.0	2.0
10.1	技术	项目负责人：每具有①省级及以上人社部门颁发的档案中级职称证书、②省级及以上保密局颁发的保密培训证书、③省级及以上档案相关部门颁发的档案人员信息安全风险防范培训证书、④省级或以上档案行政部门颁发的上岗证⑤省级及以上档案相关部门颁发的档案人员继续教育证书的得0.5分最高2.5分。（投标文件中提供证书复印件及2023年1-3月社保证明并加盖投标人公章，没有不得分）。	0-2.5	2.5	2.0	0.0	2.0	0.0	1.0
10.2	技术	项目组技术人员：本项目拟派遣的技术人员中，①每具有省级及以上人社部门颁发的档案中级职称证书、省级及以上保密局颁发的保密培训证书、档案相关部门颁发的档案管理岗位培训证书的得0.5分，最高得1.5分；②安全技术人员具备中国信息安全测评中心颁发的注册信息安全工程师证书（cisp）的得1分。（投标文件中提供证书复印件及2023年1-3月社保证明并加盖投标人公章，没有不得分）	0-2.5	2.5	1.5	0.0	1.0	1.0	1.0
10.3	技术	项目组其他人员：拟参与项目实施人员同时具有省级或以上档案部门颁发的档案管理岗位培训证书、人事档案培训证书及档案安全保密培训证书的，每提供1个得0.5分，最多得2分；（投标文件中提供证书复印件及2023年1-3月社保证明并加盖投标人公章，没有不得分）	0-2	2.0	2.0	0.0	2.0	0.0	2.0
11.1	技术	1) 用户账户管理、角色管理运软件具备对不同账户的管理权限设置，可根据不同账号有分类详细的权限管理，可分别控制任务执行、任务管理、系统管理权限，以控制档案流程管理中的安全性。	0-2	1.5	1.5	1.0	1.5	1.0	1.0
11.2	技术	2) 工作日志管理具有工作日志管理功能，可对操作员姓名、IP地址、操作时间、操作内容进行记录，确保所有过程留痕可查，并生成电子记录单。	0-2	1.5	1.5	1.0	1.5	1.0	1.0
11.3	技术	3) 影像扫描：可对影像扫描的分辨率、存储格式、压缩格式等参数进行统一设置；可与前处理登记的页数进行比对校验，对漏扫、多扫进行软件自动控制；可以通过影像扫描的插入扫描功能，及时将扫描影像补充完整；可集成多种主流扫描仪的驱动及扫描软件功能扫描后的图片可最终保存到服务器端，防止泄密或遗失。	0-2	1.5	1.5	1.0	1.5	1.0	1.0
11.4	技术	4) 影像处理：可实现手动/自动纠偏，去污去黑边，裁切，版心调整，字体加深/减淡、局部套红、图像拼接、红蓝章优化、图像打码等功能；图像处理后的影像最终保存到服务器端，确保数据的安全。	0-2	1.5	1.5	1.0	1.5	1.0	1.0

11.5	技术	5) 消息管理：质检人员对错误条目和图片在线回退可以通过消息管理及时通知相关流程的整改人员，可在回退库和整改流程中查看错误信息，确保错误图片、条目加工整改完成。	0-2	1.5	1.5	1.0	1.5	1.0	1.0
11.6	技术	6) 产量统计：可自动统计不同幅面大小的影像数据，对图纸影像进行智能识别，单独统计数量，并依据幅面进行自动折算；可通过图表形式查看不同人员的产量情况、项目进度完成百分比情况。	0-2	1.5	1.5	1.0	1.5	1.0	1.0
12.1	技术	根据投标人对本项目相关人员的培训、项目需求和理解提出的合理化建议及增值服务等情况进行评审。	0-3	2.5	2.0	1.5	2.0	1.5	1.5
13.1	技术	提供较完善的售后服务方案（包括售后服务力量配置、维护期内技术服务方案及标准、对用户的售后响应的程度）。售后服务全面周到，内容详细等情况打分。	0-3	2.0	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
合计			0-70	57.0	45.0	26.0	47.5	26.0	39.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家2）

项目名称：义乌市人才管理服务中心档案数字化采购项目（CTZB-2023040289）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	义乌市人力资源服务有限公司
1.1	商务	投标人自2020年1月1日（以合同签订时间为准）以来具有同类项目业绩，每提供一个业绩得0.5分，最高得2分。（供应商提供的合同属于无效业绩或未按要求提供合同扫描件并加盖投标单位电子公章或提供的合同扫描件字迹模糊无法辨识的，该笔业绩不予计分。是否有效业绩以评标委员会集体判定为准）。	0-2	0.0
1.2	商务	投标人具有国家秘密载体印制资质乙级（含）以上证书（资质类别：涉密档案数字化加工），非浙江省乙级资质的须持有浙江省国家保密局出具的备案证书。（投标文件提供证书复印件并加盖投标人公章）	0-2	0.0
1.3	商务	投标人具有中国信息安全测评中心颁发的信息安全服务资质证书。（投标文件提供证书复印件并加盖投标人公章）	0-2	0.0
2.1	技术	根据整理组卷及扫描加工流程整体设计方案进行评审。	0-2	1.0
2.2	技术	根据加工流程管理软件图像处理方案进行评审。	0-2	0.5
2.3	技术	根据对加工后的影像文件进行OCR处理方案进行评审。	0-2	0.5
2.4	技术	根据对图像数据导库挂接和数据备份方案进行评审。	0-2	0.5
3.1	技术	项目的实施方案中有详细质量控制要求，根据质量控制方案中各环节人员的配置情况进行评审。	0-3	2.0
3.2	技术	投标人对检查规则及月度绩效方案，质量例会制度方案进行评审。	0-3	2.0
4.1	技术	安全管理方案的完善包括安全管理原则、现场安全管理、人员安全管理、设备安全管理、档案安全管理、信息安全措施以及项目应急预案进行评审。	0-3	2.5
4.2	技术	档案在扫描加工过程中减少对档案原件的损害，并针对破损档案提出解决方案。	0-2	1.0
4.3	技术	投标人对档案原件的保护措施、借还卷管理方案进行评审。	0-2	1.5
5.1	技术	根据项目具体实施计划描述，主要包括投标人针对本项目具体实施计划及工期安排，档案数字化产量及人员具体分工安排，施工现场组织机构图等科学合理进行评审。	0-3	1.5
6.1	技术	具有严密、合理、可行的安全保密方案，针对本项目的保密协议及严格的保密制度、现场管理制度（包括纪律、物品、卫生、操作、档案保护）、设备安全管理制度等是否科学合理进行评审。	0-3	1.5
7.1	技术	对本项目的应急预案措施，根据操作性，应急效果等科学合理进行评审。	0-3	1.5
8.1	技术	质检方案主要阐述质检环节依据、质检环节安排、各环节质检方法、四级质检制度含具体项目检查规则及月度绩效、项目现场规范巡检记录表等是否科学合理综合评定。	0-2	0.5
8.2	技术	针对档案前处理质检及扫描质检方案，配备数字化加工成果质检软件档案进行质检及档案扫描后对实体档案质检、成果总检方案进行评审。	0-2	0.5

8.3	技术	验收方案包括检验批质量验收、竣工验收等。对质检及验收方案符合招标文件要求且对方案的可行性、合理性、有效性等是否科学合理综合评定。	0-2	0.5
9.1	技术	拟投入本项目的硬件设备的综合水平情况，含本项目所涉及的档案整理及数字化的设备方案（提供进场主要设备详细说明）是否先进、合理、完整、可行，设备方案齐全、详尽、明晰，满足招标文件要求进行评审。	0-3	1.5
10.1	技术	项目负责人：每具有①省级及以上人社部门颁发的档案中级职称证书、②省级及以上保密局颁发的保密培训证书、③省级及以上档案相关部门颁发的档案人员信息安全风险防范培训证书、④省级或以上档案行政部门颁发的上岗证⑤省级及以上档案相关部门颁发的档案人员继续教育培训证书的得0.5分最高2.5分。（投标文件中提供证书复印件及2023年1-3月社保证明并加盖投标人公章，没有不得分）。	0-2.5	0.0
10.2	技术	项目组技术人员：本项目拟派遣的技术人员中，①每具有省级及以上人社部门颁发的档案中级职称证书、省级及以上保密局颁发的保密培训证书、档案相关部门颁发的档案管理岗位培训证书的得0.5分，最高得1.5分；②安全技术人员具备中国信息安全测评中心颁发的注册信息安全工程师证书（cisp）的得1分。（投标文件中提供证书复印件及2023年1-3月社保证明并加盖投标人公章，没有不得分）	0-2.5	0.0
10.3	技术	项目组其他人员：拟参与项目实施人员同时具有省级或以上档案部门颁发的档案管理岗位培训证书、人事档案培训证书及档案安全保密培训证书的，每提供1个得0.5分，最多得2分；（投标文件中提供证书复印件及2023年1-3月社保证明并加盖投标人公章，没有不得分）	0-2	0.0
11.1	技术	1) 用户账户管理、角色管理运软件具备对不同账户的管理权限设置，可根据不同账号有分类详细的权限管理，可分别控制任务执行、任务管理、系统管理权限，以控制档案流程管理中的安全性。	0-2	1.0
11.2	技术	2) 工作日志管理具有工作日志管理功能，可对操作员姓名、IP地址、操作时间、操作内容进行记录，确保所有过程留痕可查，并生成电子记录单。	0-2	1.0
11.3	技术	3) 影像扫描：可对影像扫描的分辨率、存储格式、压缩格式等参数进行统一设置；可与前处理登记的页数进行比对校验，对漏扫、多扫进行软件自动控制；可以通过影像扫描的插入扫描功能，及时将扫描影像补充完整；可集成多种主流扫描仪的驱动及扫描软件功能扫描后的图片可最终保存到服务器端，防止泄密或遗失。	0-2	1.0
11.4	技术	4) 影像处理：可实现手动/自动纠偏，去污去黑边，裁切，版心调整，字体加深/减淡、局部套红、图像拼接、红蓝章优化、图像打码等功能；图像处理后的影像最终保存到服务器端，确保数据的安全。	0-2	1.0
11.5	技术	5) 消息管理：质检人员对错误条目和图片在线回退可以通过消息管理及时通知相关流程的整改人员，可在回退库和整改流程中查看错误信息，确保错误图片、条目加工整改完成。	0-2	1.0
11.6	技术	6) 产量统计：可自动统计不同幅面大小的影像数据，对图纸影像进行智能识别，单独统计数量，并依据幅面进行自动折算；可通过图表形式查看不同人员的产量情况、项目进度完成百分比情况。	0-2	1.0
12.1	技术	根据投标人对本项目相关人员的培训、项目需求和理解提出的合理化建议及增值服务等情况进行评审。	0-3	2.0
13.1	技术	提供较完善的售后服务方案（包括售后服务力量配置、维护期内技术服务方案及标准、对用户的售后响应的程度）。售后服务全面周到，内容详细等情况打分。	0-3	1.5
合计			0-70	28.5

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家3）

项目名称：义乌市人才管理服务中心档案数字化采购项目（CTZB-2023040289）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	浙江汉信科技股份有限公司	浙江志信息技术有限公司	杭州宏泽档案有限公司	上海史肯信息技术有限公司	浙江安科网络科技有限公司	杭州鹏博科技有限公司
1.1	商务	投标人自2020年1月1日（以合同签订时间为准）以来具有同类项目业绩，每提供一个业绩得0.5分，最高得2分。（供应商提供的合同属于无效业绩或未按要求的提供合同扫描件并加盖投标单位电子公章或提供的合同扫描件字迹模糊无法辨识的，该笔业绩不予计分。是否有效业绩以评标委员会集体判定为准）。	0-2	2.0	2.0	1.0	2.0	0.0	2.0
1.2	商务	投标人具有国家秘密载体印制资质乙级（含）以上证书（资质类别：涉密档案数字化加工），非浙江省乙级资质的须持有浙江省国家保密局出具的备案证书。（投标文件提供证书复印件并加盖投标人公章）	0-2	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
1.3	商务	投标人具有中国信息安全测评中心颁发的信息安全服务资质证书。（投标文件提供证书复印件并加盖投标人公章）	0-2	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.1	技术	根据整理组卷及扫描加工流程整体设计方案进行评审。	0-2	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
2.2	技术	根据加工流程管理软件图像处理方案进行评审。	0-2	2.0	1.0	1.0	2.0	1.0	1.0
2.3	技术	根据对加工后的影像文件进行OCR处理方案进行评审。	0-2	2.0	2.0	1.0	2.0	1.0	2.0
2.4	技术	根据对图像数据导库挂接和数据备份方案进行评审。	0-2	2.0	2.0	1.0	2.0	1.0	2.0
3.1	技术	项目的实施方案中有详细质量控制要求，根据质量控制方案中各环节人员的配置情况进行评审。	0-3	3.0	3.0	2.0	3.0	1.0	3.0
3.2	技术	投标人对检查规则及月度绩效方案，质量例会制度方案进行评审。	0-3	3.0	3.0	2.0	3.0	1.0	3.0
4.1	技术	安全管理方案的完善包括安全管理原则、现场安全管理、人员安全管理、设备安全管理、档案安全管理、信息安全措施以及项目应急方案进行评审。	0-3	3.0	2.0	2.0	3.0	1.0	2.0
4.2	技术	档案在扫描加工过程中减少对档案原件的损害，并针对破损档案提出解决方案。	0-2	1.5	1.0	1.0	1.5	0.5	1.0
4.3	技术	投标人对档案原件的保护措施、借还卷管理方案进行评审。	0-2	1.5	1.0	1.0	1.0	1.0	1.5
5.1	技术	根据项目具体实施计划描述，主要包括投标人针对本项目具体实施计划及工期安排，档案数字化产量及人员具体分工安排，施工现场组织机构图等科学合理进行评审。	0-3	3.0	2.0	1.0	2.5	1.0	2.0

6.1	技术	具有严密、合理、可行的安全保密方案，针对本项目的保密协议及严格的保密制度、现场管理制度（包括纪律、物品、卫生、操作、档案保护）、设备安全管理制度等是否科学合理进行评审。	0-3	2.5	1.0	2.0	2.5	2.0	2.0
7.1	技术	对本项目的应急预案措施，根据操作性，应急效果等科学合理进行评审。	0-3	2.5	2.5	0.5	2.0	1.0	2.0
8.1	技术	质检方案主要阐述质检环节依据、质检环节安排、各环节质检方法、四级质检制度含具体项目检查规则及月度绩效、项目现场规范巡检记录表等是否科学合理综合评定。	0-2	2.0	2.0	0.5	1.0	0.5	1.0
8.2	技术	针对档案前处理质检及扫描质检方案，配备数字化加工成果质检软件档案进行质检及档案扫描后对实体档案质检、成果总检方案进行评审。	0-2	2.0	2.0	0.5	1.0	0.5	1.0
8.3	技术	验收方案包括检验批质量验收、竣工验收等。对质检及验收方案符合招标文件要求且对方案的可行性、合理性、有效性等是否科学合理综合评定。	0-2	2.0	2.0	1.0	1.0	0.5	1.0
9.1	技术	拟投入本项目的硬件设备的综合水平情况，含本项目所涉及的档案整理及数字化的设备方案（提供进场主要设备详细说明）是否先进、合理、完整、可行，设备方案齐全、详尽、明晰，满足招标文件要求进行评审。	0-3	2.5	2.0	1.0	3.0	0.5	2.0
10.1	技术	项目负责人：每具有①省级及以上人社部门颁发的档案中级职称证书、②省级及以上保密局颁发的保密培训证书、③省级及以上档案相关部门颁发的档案人员信息安全风险防范培训证书、④省级或以上档案行政部门颁发的上岗证⑤省级及以上档案相关部门颁发的档案人员继续教育证书的得0.5分最高2.5分。（投标文件中提供证书复印件及2023年1-3月社保证明并加盖投标人公章，没有不得分）。	0-2.5	2.5	2.0	0.0	2.0	0.0	1.0
10.2	技术	项目组技术人员：本项目拟派遣的技术人员中，①每具有省级及以上人社部门颁发的档案中级职称证书、省级及以上保密局颁发的保密培训证书、档案相关部门颁发的档案管理岗位培训证书的得0.5分，最高得1.5分；②安全技术人员具备中国信息安全测评中心颁发的注册信息安全工程师证书（cisp）的得1分。（投标文件中提供证书复印件及2023年1-3月社保证明并加盖投标人公章，没有不得分）	0-2.5	2.5	1.5	0.0	1.0	1.0	1.0
10.3	技术	项目组其他人员：拟参与项目实施人员同时具有省级或以上档案部门颁发的档案管理岗位培训证书、人事档案培训证书及档案安全保密培训证书的，每提供1个得0.5分，最多得2分；（投标文件中提供证书复印件及2023年1-3月社保证明并加盖投标人公章，没有不得分）	0-2	2.0	2.0	0.0	2.0	0.0	2.0
11.1	技术	1) 用户账户管理、角色管理运软件具备对不同账户的管理权限设置，可根据不同账号有分类详细的权限管理，可分别控制任务执行、任务管理、系统管理权限，以控制档案流程管理中的安全性。	0-2	2.0	2.0	0.5	2.0	0.5	1.0
11.2	技术	2) 工作日志管理具有工作日志管理功能，可对操作员姓名、IP地址、操作时间、操作内容进行记录，确保所有过程留痕可查，并生成电子记录单。	0-2	2.0	2.0	0.5	2.0	0.5	1.0
11.3	技术	3) 影像扫描：可对影像扫描的分辨率、存储格式、压缩格式等参数进行统一设置；可与前处理登记的页数进行比对校验，对漏扫、多扫进行软件自动控制；可以通过影像扫描的插入扫描功能，及时将扫描影像补充完整；可集成多种主流扫描仪的驱动及扫描软件功能扫描后的图片可最终保存到服务器端，防止泄密或遗失。	0-2	1.5	1.0	0.5	2.0	0.5	1.0
11.4	技术	4) 影像处理：可实现手动/自动纠偏，去污去黑边，裁切，版心调整，字体加深/减淡、局部套红、图像拼接、红蓝章优化、图像打码等功能；图像处理后的影像最终保存到服务器端，确保数据的安全。	0-2	2.0	1.0	1.0	2.0	0.5	1.0

11.5	技术	5) 消息管理：质检人员对错误条目和图片在线回退可以通过消息管理及时通知相关流程的整改人员，可在回退库和整改流程中查看错误信息，确保错误图片、条目加工整改完成。	0-2	2.0	1.0	1.5	2.0	0.5	1.0
11.6	技术	6) 产量统计：可自动统计不同幅面大小的影像数据，对图纸影像进行智能识别，单独统计数量，并依据幅面进行自动折算；可通过图表形式查看不同人员的产量情况、项目进度完成百分比情况。	0-2	2.0	1.0	0.5	1.5	0.5	1.0
12.1	技术	根据投标人对本项目相关人员的培训、项目需求和理解提出的合理化建议及增值服务等情况进行评审。	0-3	2.5	2.0	1.0	2.0	1.0	1.0
13.1	技术	提供较完善的售后服务方案（包括售后服务力量配置、维护期内技术服务方案及标准、对用户的售后响应的程度）。售后服务全面周到，内容详细等情况打分。	0-3	2.5	2.0	1.0	2.0	1.0	1.0
合计			0-70	65.0	49.0	26.0	54.0	20.5	41.5

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家3）

项目名称：义乌市人才管理服务中心档案数字化采购项目（CTZB-2023040289）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	义乌市人力资源服务有限公司
1.1	商务	投标人自2020年1月1日（以合同签订时间为准）以来具有同类项目业绩，每提供一个业绩得0.5分，最高得2分。（供应商提供的合同属于无效业绩或未按要求提供合同扫描件并加盖投标单位电子公章或提供的合同扫描件字迹模糊无法辨识的，该笔业绩不予计分。是否有效业绩以评标委员会集体判定为准）。	0-2	0.0
1.2	商务	投标人具有国家秘密载体印制资质乙级（含）以上证书（资质类别：涉密档案数字化加工），非浙江省乙级资质的须持有浙江省国家保密局出具的备案证书。（投标文件提供证书复印件并加盖投标人公章）	0-2	0.0
1.3	商务	投标人具有中国信息安全测评中心颁发的信息安全服务资质证书。（投标文件提供证书复印件并加盖投标人公章）	0-2	0.0
2.1	技术	根据整理组卷及扫描加工流程整体设计方案进行评审。	0-2	1.0
2.2	技术	根据加工流程管理软件图像处理方案进行评审。	0-2	1.0
2.3	技术	根据对加工后的影像文件进行OCR处理方案进行评审。	0-2	1.0
2.4	技术	根据对图像数据导库挂接和数据备份方案进行评审。	0-2	1.0
3.1	技术	项目的实施方案中有详细质量控制要求，根据质量控制方案中各环节人员的配置情况进行评审。	0-3	1.0
3.2	技术	投标人对检查规则及月度绩效方案，质量例会制度方案进行评审。	0-3	1.0
4.1	技术	安全管理方案的完善包括安全管理原则、现场安全管理、人员安全管理、设备安全管理、档案安全管理、信息安全措施以及项目应急预案进行评审。	0-3	2.5
4.2	技术	档案在扫描加工过程中减少对档案原件的损害，并针对破损档案提出解决方案。	0-2	1.0
4.3	技术	投标人对档案原件的保护措施、借还卷管理方案进行评审。	0-2	1.5
5.1	技术	根据项目具体实施计划描述，主要包括投标人针对本项目具体实施计划及工期安排，档案数字化产量及人员具体分工安排，施工现场组织机构图等科学合理进行评审。	0-3	1.0
6.1	技术	具有严密、合理、可行的安全保密方案，针对本项目的保密协议及严格的保密制度、现场管理制度（包括纪律、物品、卫生、操作、档案保护）、设备安全管理制度等是否科学合理进行评审。	0-3	2.0
7.1	技术	对本项目的应急预案措施，根据操作性，应急效果等科学合理进行评审。	0-3	1.0
8.1	技术	质检方案主要阐述质检环节依据、质检环节安排、各环节质检方法、四级质检制度含具体项目检查规则及月度绩效、项目现场规范巡检记录表等是否科学合理综合评定。	0-2	1.0
8.2	技术	针对档案前处理质检及扫描质检方案，配备数字化加工成果质检软件档案进行质检及档案扫描后对实体档案质检、成果总检方案进行评审。	0-2	1.0

8.3	技术	验收方案包括检验批质量验收、竣工验收等。对质检及验收方案符合招标文件要求且对方案的可行性、合理性、有效性等是否科学合理综合评定。	0-2	1.0
9.1	技术	拟投入本项目的硬件设备的综合水平情况，含本项目所涉及的档案整理及数字化的设备方案（提供进场主要设备详细说明）是否先进、合理、完整、可行，设备方案齐全、详尽、明晰，满足招标文件要求进行评审。	0-3	1.5
10.1	技术	项目负责人：每具有①省级及以上人社部门颁发的档案中级职称证书、②省级及以上保密局颁发的保密培训证书、③省级及以上档案相关部门颁发的档案人员信息安全风险防范培训证书、④省级或以上档案行政部门颁发的上岗证⑤省级及以上档案相关部门颁发的档案人员继续教育培训证书的得0.5分最高2.5分。（投标文件中提供证书复印件及2023年1-3月社保证明并加盖投标人公章，没有不得分）。	0-2.5	0.0
10.2	技术	项目组技术人员：本项目拟派遣的技术人员中，①每具有省级及以上人社部门颁发的档案中级职称证书、省级及以上保密局颁发的保密培训证书、档案相关部门颁发的档案管理岗位培训证书的得0.5分，最高得1.5分；②安全技术人员具备中国信息安全测评中心颁发的注册信息安全工程师证书（cisp）的得1分。（投标文件中提供证书复印件及2023年1-3月社保证明并加盖投标人公章，没有不得分）	0-2.5	0.0
10.3	技术	项目组其他人员：拟参与项目实施人员同时具有省级或以上档案部门颁发的档案管理岗位培训证书、人事档案培训证书及档案安全保密培训证书的，每提供1个得0.5分，最多得2分；（投标文件中提供证书复印件及2023年1-3月社保证明并加盖投标人公章，没有不得分）	0-2	0.0
11.1	技术	1) 用户账户管理、角色管理运软件具备对不同账户的管理权限设置，可根据不同账号有分类详细的权限管理，可分别控制任务执行、任务管理、系统管理权限，以控制档案流程管理中的安全性。	0-2	0.5
11.2	技术	2) 工作日志管理具有工作日志管理功能，可对操作员姓名、IP地址、操作时间、操作内容进行记录，确保所有过程留痕可查，并生成电子记录单。	0-2	1.0
11.3	技术	3) 影像扫描：可对影像扫描的分辨率、存储格式、压缩格式等参数进行统一设置；可与前处理登记的页数进行比对校验，对漏扫、多扫进行软件自动控制；可以通过影像扫描的插入扫描功能，及时将扫描影像补充完整；可集成多种主流扫描仪的驱动及扫描软件功能扫描后的图片可最终保存到服务器端，防止泄密或遗失。	0-2	1.0
11.4	技术	4) 影像处理：可实现手动/自动纠偏，去污去黑边，裁切，版心调整，字体加深/减淡、局部套红、图像拼接、红蓝章优化、图像打码等功能；图像处理后的影像最终保存到服务器端，确保数据的安全。	0-2	1.0
11.5	技术	5) 消息管理：质检人员对错误条目和图片在线回退可以通过消息管理及时通知相关流程的整改人员，可在回退库和整改流程中查看错误信息，确保错误图片、条目加工整改完成。	0-2	1.0
11.6	技术	6) 产量统计：可自动统计不同幅面大小的影像数据，对图纸影像进行智能识别，单独统计数量，并依据幅面进行自动折算；可通过图表形式查看不同人员的产量情况、项目进度完成百分比情况。	0-2	1.0
12.1	技术	根据投标人对本项目相关人员的培训、项目需求和理解提出的合理化建议及增值服务等情况进行评审。	0-3	2.0
13.1	技术	提供较完善的售后服务方案（包括售后服务力量配置、维护期内技术服务方案及标准、对用户的售后响应的程度）。售后服务全面周到，内容详细等情况打分。	0-3	1.0
合计			0-70	28.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家4）

项目名称：义乌市人才管理服务中心档案数字化采购项目（CTZB-2023040289）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	浙江汉信科技股份有限公司	浙江志信技术有限公司	杭州宏泽档案有限公司	上海史肯信息技术有限公司	浙江安科网络科技有限公司	杭州鹏博科技有限公司
1.1	商务	投标人自2020年1月1日（以合同签订时间为准）以来具有同类项目业绩，每提供一个业绩得0.5分，最高得2分。（供应商提供的合同属于无效业绩或未按要求的提供合同扫描件并加盖投标单位电子公章或提供的合同扫描件字迹模糊无法辨识的，该笔业绩不予计分。是否有效业绩以评标委员会集体判定为准）。	0-2	2.0	2.0	1.0	2.0	0.0	2.0
1.2	商务	投标人具有国家秘密载体印制资质乙级（含）以上证书（资质类别：涉密档案数字化加工），非浙江省乙级资质的须持有浙江省国家保密局出具的备案证书。（投标文件提供证书复印件并加盖投标人公章）	0-2	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
1.3	商务	投标人具有中国信息安全测评中心颁发的信息安全服务资质证书。（投标文件提供证书复印件并加盖投标人公章）	0-2	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.1	技术	根据整理组卷及扫描加工流程整体设计方案进行评审。	0-2	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
2.2	技术	根据加工流程管理软件图像处理方案进行评审。	0-2	1.8	1.5	1.0	1.7	1.4	1.6
2.3	技术	根据对加工后的影像文件进行OCR处理方案进行评审。	0-2	1.8	1.5	1.0	1.8	1.4	1.6
2.4	技术	根据对图像数据导库挂接和数据备份方案进行评审。	0-2	1.8	1.5	1.0	1.7	1.4	1.8
3.1	技术	项目的实施方案中有详细质量控制要求，根据质量控制方案中各环节人员的配置情况进行评审。	0-3	2.7	2.3	1.0	2.5	2.0	1.0
3.2	技术	投标人对检查规则及月度绩效方案，质量例会制度方案进行评审。	0-3	2.7	2.3	1.0	2.7	1.5	2.7
4.1	技术	安全管理方案的完善包括安全管理原则、现场安全管理、人员安全管理、设备安全管理、档案安全管理、信息安全措施以及项目应急方案进行评审。	0-3	2.7	2.3	2.3	2.7	1.5	2.7
4.2	技术	档案在扫描加工过程中减少对档案原件的损害，并针对破损档案提出解决方案。	0-2	1.5	1.0	0.0	1.7	0.0	1.0
4.3	技术	投标人对档案原件的保护措施、借还卷管理方案进行评审。	0-2	1.5	1.0	0.0	1.0	1.0	1.0
5.1	技术	根据项目具体实施计划描述，主要包括投标人针对本项目具体实施计划及工期安排，档案数字化产量及人员具体分工安排，施工现场组织机构图等科学合理进行评审。	0-3	2.7	2.3	2.0	2.5	2.0	2.5

6.1	技术	具有严密、合理、可行的安全保密方案，针对本项目的保密协议及严格的保密制度、现场管理制度（包括纪律、物品、卫生、操作、档案保护）、设备安全管理制度等是否科学合理进行评审。	0-3	2.5	1.0	2.0	2.5	1.5	2.7
7.1	技术	对本项目的应急预案措施，根据操作性，应急效果等科学合理进行评审。	0-3	2.7	2.6	1.0	2.5	1.0	2.7
8.1	技术	质检方案主要阐述质检环节依据、质检环节安排、各环节质检方法、四级质检制度含具体项目检查规则及月度绩效、项目现场规范巡检记录表等是否科学合理综合评定。	0-2	1.8	1.7	1.0	1.7	1.0	1.5
8.2	技术	针对档案前处理质检及扫描质检方案，配备数字化加工成果质检软件档案进行质检及档案扫描后对实体档案质检、成果总检方案进行评审。	0-2	1.8	1.7	1.4	1.7	1.0	1.5
8.3	技术	验收方案包括检验批质量验收、竣工验收等。对质检及验收方案符合招标文件要求且对方案的可行性、合理性、有效性等是否科学合理综合评定。	0-2	1.8	1.5	1.0	1.7	1.0	1.5
9.1	技术	拟投入本项目的硬件设备的综合水平情况，含本项目所涉及的档案整理及数字化的设备方案（提供进场主要设备详细说明）是否先进、合理、完整、可行，设备方案齐全、详尽、明晰，满足招标文件要求进行评审。	0-3	2.7	2.2	1.2	2.5	1.0	1.5
10.1	技术	项目负责人：每具有①省级及以上人社部门颁发的档案中级职称证书、②省级及以上保密局颁发的保密培训证书、③省级及以上档案相关部门颁发的档案人员信息安全风险防范培训证书、④省级或以上档案行政部门颁发的上岗证⑤省级及以上档案相关部门颁发的档案人员继续教育证书的得0.5分最高2.5分。（投标文件中提供证书复印件及2023年1-3月社保证明并加盖投标人公章，没有不得分）。	0-2.5	2.5	2.0	0.0	2.0	0.0	1.0
10.2	技术	项目组技术人员：本项目拟派遣的技术人员中，①每具有省级及以上人社部门颁发的档案中级职称证书、省级及以上保密局颁发的保密培训证书、档案相关部门颁发的档案管理岗位培训证书的得0.5分，最高得1.5分；②安全技术人员具备中国信息安全测评中心颁发的注册信息安全工程师证书（cisp）的得1分。（投标文件中提供证书复印件及2023年1-3月社保证明并加盖投标人公章，没有不得分）	0-2.5	2.5	1.5	0.0	1.0	1.0	1.0
10.3	技术	项目组其他人员：拟参与项目实施人员同时具有省级或以上档案部门颁发的档案管理岗位培训证书、人事档案培训证书及档案安全保密培训证书的，每提供1个得0.5分，最多得2分；（投标文件中提供证书复印件及2023年1-3月社保证明并加盖投标人公章，没有不得分）	0-2	2.0	2.0	0.0	2.0	0.0	2.0
11.1	技术	1) 用户账户管理、角色管理运软件具备对不同账户的管理权限设置，可根据不同账号有分类详细的权限管理，可分别控制任务执行、任务管理、系统管理权限，以控制档案流程管理中的安全性。	0-2	1.8	1.7	1.4	1.7	1.0	1.7
11.2	技术	2) 工作日志管理具有工作日志管理功能，可对操作员姓名、IP地址、操作时间、操作内容进行记录，确保所有过程留痕可查，并生成电子记录单。	0-2	1.8	1.7	1.4	1.8	1.0	1.7
11.3	技术	3) 影像扫描：可对影像扫描的分辨率、存储格式、压缩格式等参数进行统一设置；可与前处理登记的页数进行比对校验，对漏扫、多扫进行软件自动控制；可以通过影像扫描的插入扫描功能，及时将扫描影像补充完整；可集成多种主流扫描仪的驱动及扫描软件功能扫描后的图片可最终保存到服务器端，防止泄密或遗失。	0-2	1.8	1.7	1.4	1.7	1.0	1.0
11.4	技术	4) 影像处理：可实现手动/自动纠偏，去污去黑边，裁切，版心调整，字体加深/减淡、局部套红、图像拼接、红蓝章优化、图像打码等功能；图像处理后的影像最终保存到服务器端，确保数据的安全。	0-2	1.8	1.6	1.4	1.6	1.4	1.0

11.5	技术	5) 消息管理：质检人员对错误条目和图片在线回退可以通过消息管理及时通知相关流程的整改人员，可在回退库和整改流程中查看错误信息，确保错误图片、条目加工整改完成。	0-2	1.8	1.6	1.4	1.7	1.4	1.0
11.6	技术	6) 产量统计：可自动统计不同幅面大小的影像数据，对图纸影像进行智能识别，单独统计数量，并依据幅面进行自动折算；可通过图表形式查看不同人员的产量情况、项目进度完成百分比情况。	0-2	1.8	1.7	1.4	1.7	1.4	1.0
12.1	技术	根据投标人对本项目相关人员的培训、项目需求和理解提出的合理化建议及增值服务等情况进行评审。	0-3	2.7	2.4	2.0	2.5	2.1	1.0
13.1	技术	提供较完善的售后服务方案（包括售后服务力量配置、维护期内技术服务方案及标准、对用户的售后响应的程度）。售后服务全面周到，内容详细等情况打分。	0-3	2.7	2.4	2.4	2.4	2.4	1.0
合计			0-70	62.7	49.7	31.7	54.0	32.4	43.7

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家4）

项目名称：义乌市人才管理服务中心档案数字化采购项目（CTZB-2023040289）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	义乌市人力资源服务有限公司
1.1	商务	投标人自2020年1月1日（以合同签订时间为准）以来具有同类项目业绩，每提供一个业绩得0.5分，最高得2分。（供应商提供的合同属于无效业绩或未按要求提供合同扫描件并加盖投标单位电子公章或提供的合同扫描件字迹模糊无法辨识的，该笔业绩不予计分。是否有效业绩以评标委员会集体判定为准）。	0-2	0.0
1.2	商务	投标人具有国家秘密载体印制资质乙级（含）以上证书（资质类别：涉密档案数字化加工），非浙江省乙级资质的须持有浙江省国家保密局出具的备案证书。（投标文件提供证书复印件并加盖投标人公章）	0-2	0.0
1.3	商务	投标人具有中国信息安全测评中心颁发的信息安全服务资质证书。（投标文件提供证书复印件并加盖投标人公章）	0-2	0.0
2.1	技术	根据整理组卷及扫描加工流程整体设计方案进行评审。	0-2	1.0
2.2	技术	根据加工流程管理软件图像处理方案进行评审。	0-2	1.5
2.3	技术	根据对加工后的影像文件进行OCR处理方案进行评审。	0-2	1.5
2.4	技术	根据对图像数据导库挂接和数据备份方案进行评审。	0-2	1.5
3.1	技术	项目的实施方案中有详细质量控制要求，根据质量控制方案中各环节人员的配置情况进行评审。	0-3	2.1
3.2	技术	投标人对检查规则及月度绩效方案，质量例会制度方案进行评审。	0-3	2.2
4.1	技术	安全管理方案的完善包括安全管理原则、现场安全管理、人员安全管理、设备安全管理、档案安全管理、信息安全措施以及项目应急方案进行评审。	0-3	2.3
4.2	技术	档案在扫描加工过程中减少对档案原件的损害，并针对破损档案提出解决方案。	0-2	1.0
4.3	技术	投标人对档案原件的保护措施、借还卷管理方案进行评审。	0-2	1.2
5.1	技术	根据项目具体实施计划描述，主要包括投标人针对本项目具体实施计划及工期安排，档案数字化产量及人员具体分工安排，施工现场组织机构图等科学合理进行评审。	0-3	2.1
6.1	技术	具有严密、合理、可行的安全保密方案，针对本项目的保密协议及严格的保密制度、现场管理制度（包括纪律、物品、卫生、操作、档案保护）、设备安全管理制度等是否科学合理进行评审。	0-3	2.0
7.1	技术	对本项目的应急预案措施，根据操作性，应急效果等科学合理进行评审。	0-3	2.1
8.1	技术	质检方案主要阐述质检环节依据、质检环节安排、各环节质检方法、四级质检制度含具体项目检查规则及月度绩效、项目现场规范巡检记录表等是否科学合理综合评定。	0-2	1.4
8.2	技术	针对档案前处理质检及扫描质检方案，配备数字化加工成果质检软件档案进行质检及档案扫描后对实体档案质检、成果总检方案进行评审。	0-2	1.5

8.3	技术	验收方案包括检验批质量验收、竣工验收等。对质检及验收方案符合招标文件要求且对方案的可行性、合理性、有效性等是否科学合理综合评定。	0-2	1.4
9.1	技术	拟投入本项目的硬件设备的综合水平情况，含本项目所涉及的档案整理及数字化的设备方案（提供进场主要设备详细说明）是否先进、合理、完整、可行，设备方案齐全、详尽、明晰，满足招标文件要求进行评审。	0-3	2.1
10.1	技术	项目负责人：每具有①省级及以上人社部门颁发的档案中级职称证书、②省级及以上保密局颁发的保密培训证书、③省级及以上档案相关部门颁发的档案人员信息安全风险防范培训证书、④省级或以上档案行政部门颁发的上岗证⑤省级及以上档案相关部门颁发的档案人员继续教育培训证书的得0.5分最高2.5分。（投标文件中提供证书复印件及2023年1-3月社保证明并加盖投标人公章，没有不得分）。	0-2.5	0.0
10.2	技术	项目组技术人员：本项目拟派遣的技术人员中，①每具有省级及以上人社部门颁发的档案中级职称证书、省级及以上保密局颁发的保密培训证书、档案相关部门颁发的档案管理岗位培训证书的得0.5分，最高得1.5分；②安全技术人员具备中国信息安全测评中心颁发的注册信息安全工程师证书（cisp）的得1分。（投标文件中提供证书复印件及2023年1-3月社保证明并加盖投标人公章，没有不得分）	0-2.5	0.0
10.3	技术	项目组其他人员：拟参与项目实施人员同时具有省级或以上档案部门颁发的档案管理岗位培训证书、人事档案培训证书及档案安全保密培训证书的，每提供1个得0.5分，最多得2分；（投标文件中提供证书复印件及2023年1-3月社保证明并加盖投标人公章，没有不得分）	0-2	0.0
11.1	技术	1) 用户账户管理、角色管理运软件具备对不同账户的管理权限设置，可根据不同账号有分类详细的权限管理，可分别控制任务执行、任务管理、系统管理权限，以控制档案流程管理中的安全性。	0-2	1.6
11.2	技术	2) 工作日志管理具有工作日志管理功能，可对操作员姓名、IP地址、操作时间、操作内容进行记录，确保所有过程留痕可查，并生成电子记录单。	0-2	1.6
11.3	技术	3) 影像扫描：可对影像扫描的分辨率、存储格式、压缩格式等参数进行统一设置；可与前处理登记的页数进行比对校验，对漏扫、多扫进行软件自动控制；可以通过影像扫描的插入扫描功能，及时将扫描影像补充完整；可集成多种主流扫描仪的驱动及扫描软件功能扫描后的图片可最终保存到服务器端，防止泄密或遗失。	0-2	1.6
11.4	技术	4) 影像处理：可实现手动/自动纠偏，去污去黑边，裁切，版心调整，字体加深/减淡、局部套红、图像拼接、红蓝章优化、图像打码等功能；图像处理后的影像最终保存到服务器端，确保数据的安全。	0-2	1.6
11.5	技术	5) 消息管理：质检人员对错误条目和图片在线回退可以通过消息管理及时通知相关流程的整改人员，可在回退库和整改流程中查看错误信息，确保错误图片、条目加工整改完成。	0-2	1.6
11.6	技术	6) 产量统计：可自动统计不同幅面大小的影像数据，对图纸影像进行智能识别，单独统计数量，并依据幅面进行自动折算；可通过图表形式查看不同人员的产量情况、项目进度完成百分比情况。	0-2	1.6
12.1	技术	根据投标人对本项目相关人员的培训、项目需求和理解提出的合理化建议及增值服务等情况进行评审。	0-3	2.4
13.1	技术	提供较完善的售后服务方案（包括售后服务力量配置、维护期内技术服务方案及标准、对用户的售后响应的程度）。售后服务全面周到，内容详细等情况打分。	0-3	2.4
合计			0-70	41.3

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家5）

项目名称：义乌市人才管理服务中心档案数字化采购项目（CTZB-2023040289）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	浙江汉星科技股份有限公司	浙江志信技术有限公司	杭州宏泽档案有限公司	上海史肯图信息技术有限公司	浙江安科网络科技有限公司	杭州鹏博科技有限公司
1.1	商务	投标人自2020年1月1日（以合同签订时间为准）以来具有同类项目业绩，每提供一个业绩得0.5分，最高得2分。（供应商提供的合同属于无效业绩或未按要求的提供合同扫描件并加盖投标单位电子公章或提供的合同扫描件字迹模糊无法辨识的，该笔业绩不予计分。是否有效业绩以评标委员会集体判定为准）。	0-2	2.0	2.0	1.0	2.0	0.0	2.0
1.2	商务	投标人具有国家秘密载体印制资质乙级（含）以上证书（资质类别：涉密档案数字化加工），非浙江省乙级资质的须持有浙江省国家保密局出具的备案证书。（投标文件提供证书复印件并加盖投标人公章）	0-2	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
1.3	商务	投标人具有中国信息安全测评中心颁发的信息安全服务资质证书。（投标文件提供证书复印件并加盖投标人公章）	0-2	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.1	技术	根据整理组卷及扫描加工流程整体设计方案进行评审。	0-2	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
2.2	技术	根据加工流程管理软件图像处理方案进行评审。	0-2	2.0	1.0	1.0	2.0	1.0	1.0
2.3	技术	根据对加工后的影像文件进行OCR处理方案进行评审。	0-2	2.0	1.0	1.0	2.0	1.0	1.0
2.4	技术	根据对图像数据导库挂接和数据备份方案进行评审。	0-2	2.0	1.0	1.0	2.0	1.0	1.0
3.1	技术	项目的实施方案中有详细质量控制要求，根据质量控制方案中各环节人员的配置情况进行评审。	0-3	2.0	1.0	1.0	2.0	1.0	1.0
3.2	技术	投标人对检查规则及月度绩效方案，质量例会制度方案进行评审。	0-3	2.0	1.0	1.0	2.0	1.0	1.0
4.1	技术	安全管理方案的完善包括安全管理原则、现场安全管理、人员安全管理、设备安全管理、档案安全管理、信息安全措施以及项目应急方案进行评审。	0-3	2.5	2.0	2.0	2.5	1.0	2.0
4.2	技术	档案在扫描加工过程中减少对档案原件的损害，并针对破损档案提出解决方案。	0-2	1.5	1.0	1.0	1.5	1.0	1.0
4.3	技术	投标人对档案原件的保护措施、借还卷管理方案进行评审。	0-2	1.5	1.0	1.0	1.0	1.0	1.5
5.1	技术	根据项目具体实施计划描述，主要包括投标人针对本项目具体实施计划及工期安排，档案数字化产量及人员具体分工安排，施工现场组织机构图等科学合理进行评审。	0-3	3.0	2.0	1.5	3.0	1.5	2.0

6.1	技术	具有严密、合理、可行的安全保密方案，针对本项目的保密协议及严格的保密制度、现场管理制度（包括纪律、物品、卫生、操作、档案保护）、设备安全管理制度等是否科学合理进行评审。	0-3	2.5	1.0	2.0	2.5	2.0	2.0
7.1	技术	对本项目的应急预案措施，根据操作性，应急效果等科学合理进行评审。	0-3	3.0	3.0	1.5	2.0	1.5	2.0
8.1	技术	质检方案主要阐述质检环节依据、质检环节安排、各环节质检方法、四级质检制度含具体项目检查规则及月度绩效、项目现场规范巡检记录表等是否科学合理综合评定。	0-2	2.0	2.0	1.0	1.0	1.0	1.0
8.2	技术	针对档案前处理质检及扫描质检方案，配备数字化加工成果质检软件档案进行质检及档案扫描后对实体档案质检、成果总检方案进行评审。	0-2	2.0	2.0	1.0	1.0	1.0	1.0
8.3	技术	验收方案包括检验批质量验收、竣工验收等。对质检及验收方案符合招标文件要求且对方案的可行性、合理性、有效性等是否科学合理综合评定。	0-2	2.0	2.0	1.0	1.0	1.0	1.0
9.1	技术	拟投入本项目的硬件设备的综合水平情况，含本项目所涉及的档案整理及数字化的设备方案（提供进场主要设备详细说明）是否先进、合理、完整、可行，设备方案齐全、详尽、明晰，满足招标文件要求进行评审。	0-3	3.0	2.0	1.5	3.0	1.5	2.0
10.1	技术	项目负责人：每具有①省级及以上人社部门颁发的档案中级职称证书、②省级及以上保密局颁发的保密培训证书、③省级及以上档案相关部门颁发的档案人员信息安全风险防范培训证书、④省级或以上档案行政部门颁发的上岗证⑤省级及以上档案相关部门颁发的档案人员继续教育证书的得0.5分最高2.5分。（投标文件中提供证书复印件及2023年1-3月社保证明并加盖投标人公章，没有不得分）。	0-2.5	2.5	2.0	0.0	2.0	0.0	1.0
10.2	技术	项目组技术人员：本项目拟派遣的技术人员中，①每具有省级及以上人社部门颁发的档案中级职称证书、省级及以上保密局颁发的保密培训证书、档案相关部门颁发的档案管理岗位培训证书的得0.5分，最高得1.5分；②安全技术人员具备中国信息安全测评中心颁发的注册信息安全工程师证书（cisp）的得1分。（投标文件中提供证书复印件及2023年1-3月社保证明并加盖投标人公章，没有不得分）	0-2.5	2.5	1.5	0.0	1.0	1.0	1.0
10.3	技术	项目组其他人员：拟参与项目实施人员同时具有省级或以上档案部门颁发的档案管理岗位培训证书、人事档案培训证书及档案安全保密培训证书的，每提供1个得0.5分，最多得2分；（投标文件中提供证书复印件及2023年1-3月社保证明并加盖投标人公章，没有不得分）	0-2	2.0	2.0	0.0	2.0	0.0	2.0
11.1	技术	1) 用户账户管理、角色管理运软件具备对不同账户的管理权限设置，可根据不同账号有分类详细的权限管理，可分别控制任务执行、任务管理、系统管理权限，以控制档案流程管理中的安全性。	0-2	2.0	2.0	1.0	2.0	1.0	1.0
11.2	技术	2) 工作日志管理具有工作日志管理功能，可对操作员姓名、IP地址、操作时间、操作内容进行记录，确保所有过程留痕可查，并生成电子记录单。	0-2	2.0	2.0	1.0	2.0	1.0	1.0
11.3	技术	3) 影像扫描：可对影像扫描的分辨率、存储格式、压缩格式等参数进行统一设置；可与前处理登记的页数进行比对校验，对漏扫、多扫进行软件自动控制；可以通过影像扫描的插入扫描功能，及时将扫描影像补充完整；可集成多种主流扫描仪的驱动及扫描软件功能扫描后的图片可最终保存到服务器端，防止泄密或遗失。	0-2	2.0	2.0	1.0	2.0	1.0	1.0
11.4	技术	4) 影像处理：可实现手动/自动纠偏，去污去黑边，裁切，版心调整，字体加深/减淡、局部套红、图像拼接、红蓝章优化、图像打码等功能；图像处理后的影像最终保存到服务器端，确保数据的安全。	0-2	2.0	2.0	1.0	2.0	1.0	1.0

11.5	技术	5) 消息管理：质检人员对错误条目和图片在线回退可以通过消息管理及时通知相关流程的整改人员，可在回退库和整改流程中查看错误信息，确保错误图片、条目加工整改完成。	0-2	2.0	2.0	1.0	2.0	1.0	1.0
11.6	技术	6) 产量统计：可自动统计不同幅面大小的影像数据，对图纸影像进行智能识别，单独统计数量，并依据幅面进行自动折算；可通过图表形式查看不同人员的产量情况、项目进度完成百分比情况。	0-2	2.0	2.0	1.0	2.0	1.0	1.0
12.1	技术	根据投标人对本项目相关人员的培训、项目需求和理解提出的合理化建议及增值服务等情况进行评审。	0-3	3.0	2.0	1.5	2.0	1.5	1.0
13.1	技术	提供较完善的售后服务方案（包括售后服务力量配置、维护期内技术服务方案及标准、对用户的售后响应的程度）。售后服务全面周到，内容详细等情况打分。	0-3	3.0	2.0	1.5	2.0	1.5	1.0
合计			0-70	65.0	47.5	29.5	52.5	28.5	35.5

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家5）

项目名称：义乌市人才管理服务中心档案数字化采购项目（CTZB-2023040289）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	义乌市人力资源服务有限公司
1.1	商务	投标人自2020年1月1日（以合同签订时间为准）以来具有同类项目业绩，每提供一个业绩得0.5分，最高得2分。（供应商提供的合同属于无效业绩或未按要求提供合同扫描件并加盖投标单位电子公章或提供的合同扫描件字迹模糊无法辨识的，该笔业绩不予计分。是否有效业绩以评标委员会集体判定为准）。	0-2	0.0
1.2	商务	投标人具有国家秘密载体印制资质乙级（含）以上证书（资质类别：涉密档案数字化加工），非浙江省乙级资质的须持有浙江省国家保密局出具的备案证书。（投标文件提供证书复印件并加盖投标人公章）	0-2	0.0
1.3	商务	投标人具有中国信息安全测评中心颁发的信息安全服务资质证书。（投标文件提供证书复印件并加盖投标人公章）	0-2	0.0
2.1	技术	根据整理组卷及扫描加工流程整体设计方案进行评审。	0-2	1.0
2.2	技术	根据加工流程管理软件图像处理方案进行评审。	0-2	0.5
2.3	技术	根据对加工后的影像文件进行OCR处理方案进行评审。	0-2	0.5
2.4	技术	根据对图像数据导库挂接和数据备份方案进行评审。	0-2	0.5
3.1	技术	项目的实施方案中有详细质量控制要求，根据质量控制方案中各环节人员的配置情况进行评审。	0-3	0.5
3.2	技术	投标人对检查规则及月度绩效方案，质量例会制度方案进行评审。	0-3	0.5
4.1	技术	安全管理方案的完善包括安全管理原则、现场安全管理、人员安全管理、设备安全管理、档案安全管理、信息安全措施以及项目应急预案进行评审。	0-3	2.0
4.2	技术	档案在扫描加工过程中减少对档案原件的损害，并针对破损档案提出解决方案。	0-2	1.0
4.3	技术	投标人对档案原件的保护措施、借还卷管理方案进行评审。	0-2	1.5
5.1	技术	根据项目具体实施计划描述，主要包括投标人针对本项目具体实施计划及工期安排，档案数字化产量及人员具体分工安排，施工现场组织机构图等科学合理进行评审。	0-3	1.0
6.1	技术	具有严密、合理、可行的安全保密方案，针对本项目的保密协议及严格的保密制度、现场管理制度（包括纪律、物品、卫生、操作、档案保护）、设备安全管理制度等是否科学合理进行评审。	0-3	2.0
7.1	技术	对本项目的应急预案措施，根据操作性，应急效果等科学合理进行评审。	0-3	1.0
8.1	技术	质检方案主要阐述质检环节依据、质检环节安排、各环节质检方法、四级质检制度含具体项目检查规则及月度绩效、项目现场规范巡检记录表等是否科学合理综合评定。	0-2	0.5
8.2	技术	针对档案前处理质检及扫描质检方案，配备数字化加工成果质检软件档案进行质检及档案扫描后对实体档案质检、成果总检方案进行评审。	0-2	0.5

8.3	技术	验收方案包括检验批质量验收、竣工验收等。对质检及验收方案符合招标文件要求且对方案的可行性、合理性、有效性等是否科学合理综合评定。	0-2	0.5
9.1	技术	拟投入本项目的硬件设备的综合水平情况，含本项目所涉及的档案整理及数字化的设备方案（提供进场主要设备详细说明）是否先进、合理、完整、可行，设备方案齐全、详尽、明晰，满足招标文件要求进行评审。	0-3	1.0
10.1	技术	项目负责人：每具有①省级及以上人社部门颁发的档案中级职称证书、②省级及以上保密局颁发的保密培训证书、③省级及以上档案相关部门颁发的档案人员信息安全风险防范培训证书、④省级或以上档案行政部门颁发的上岗证⑤省级及以上档案相关部门颁发的档案人员继续教育培训证书的得0.5分最高2.5分。（投标文件中提供证书复印件及2023年1-3月社保证明并加盖投标人公章，没有不得分）。	0-2.5	0.0
10.2	技术	项目组技术人员：本项目拟派遣的技术人员中，①每具有省级及以上人社部门颁发的档案中级职称证书、省级及以上保密局颁发的保密培训证书、档案相关部门颁发的档案管理岗位培训证书的得0.5分，最高得1.5分；②安全技术人员具备中国信息安全测评中心颁发的注册信息安全工程师证书（cisp）的得1分。（投标文件中提供证书复印件及2023年1-3月社保证明并加盖投标人公章，没有不得分）	0-2.5	0.0
10.3	技术	项目组其他人员：拟参与项目实施人员同时具有省级或以上档案部门颁发的档案管理岗位培训证书、人事档案培训证书及档案安全保密培训证书的，每提供1个得0.5分，最多得2分；（投标文件中提供证书复印件及2023年1-3月社保证明并加盖投标人公章，没有不得分）	0-2	0.0
11.1	技术	1) 用户账户管理、角色管理运软件具备对不同账户的管理权限设置，可根据不同账号有分类详细的权限管理，可分别控制任务执行、任务管理、系统管理权限，以控制档案流程管理中的安全性。	0-2	1.0
11.2	技术	2) 工作日志管理具有工作日志管理功能，可对操作员姓名、IP地址、操作时间、操作内容进行记录，确保所有过程留痕可查，并生成电子记录单。	0-2	1.0
11.3	技术	3) 影像扫描：可对影像扫描的分辨率、存储格式、压缩格式等参数进行统一设置；可与前处理登记的页数进行比对校验，对漏扫、多扫进行软件自动控制；可以通过影像扫描的插入扫描功能，及时将扫描影像补充完整；可集成多种主流扫描仪的驱动及扫描软件功能扫描后的图片可最终保存到服务器端，防止泄密或遗失。	0-2	1.0
11.4	技术	4) 影像处理：可实现手动/自动纠偏，去污去黑边，裁切，版心调整，字体加深/减淡、局部套红、图像拼接、红蓝章优化、图像打码等功能；图像处理后的影像最终保存到服务器端，确保数据的安全。	0-2	1.0
11.5	技术	5) 消息管理：质检人员对错误条目和图片在线回退可以通过消息管理及时通知相关流程的整改人员，可在回退库和整改流程中查看错误信息，确保错误图片、条目加工整改完成。	0-2	1.0
11.6	技术	6) 产量统计：可自动统计不同幅面大小的影像数据，对图纸影像进行智能识别，单独统计数量，并依据幅面进行自动折算；可通过图表形式查看不同人员的产量情况、项目进度完成百分比情况。	0-2	1.0
12.1	技术	根据投标人对本项目相关人员的培训、项目需求和理解提出的合理化建议及增值服务等情况进行评审。	0-3	2.0
13.1	技术	提供较完善的售后服务方案（包括售后服务力量配置、维护期内技术服务方案及标准、对用户的售后响应的程度）。售后服务全面周到，内容详细等情况打分。	0-3	2.0
合计			0-70	24.5

专家（签名）：

