

技术商务评分明细（专家1）

项目名称：2024年度公安局档案数字化服务项目（JXPHCG-2024-48）

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	浙江坤策筹合数字科技有限公司	上海强然数码科技有限公司
1.1	商务	提供和数字化服务相关的ISO27001:2005信息安全管理体系认证证书得3分	0-3	3.0	3.0	3.0
1.2	商务	提供和数字化服务相关的ISO20000-1:2005IT服务管理体系认证证书得3分	0-3	3.0	3.0	3.0
1.3	商务	提供和数字化服务相关的ISO9001-2008质量管理体系认证证书得2分；	0-2	2.0	2.0	2.0
1.4	商务	提供和数字化服务相关的ISO14001:2004环境管理体系认证证书得2分；	0-2	2.0	2.0	2.0
1.5	商务	提供和数字化服务相关的GB/T28001-2011职业健康安全管理体系证书得2分	0-2	2.0	2.0	2.0
2.1	商务	提供数字化加工软件著作权证书得3分（须有关键字“数字化加工”）；	0-3	3.0	0.0	3.0
2.2	商务	提供档案整理归档软件著作权证书得3分（须有关键字“档案整理”）；	0-3	3.0	0.0	3.0
2.3	商务	提供档案数字化著录平台软件著作权证书得3分（须有关键字“数字化著录”）；	0-3	3.0	0.0	3.0
2.4	商务	提供数字化在线质检与验收软件著作权证书得3分（须有关键字“质检、验收”）	0-3	3.0	0.0	0.0
2.5	商务	提供档案相关专利证书，每提供1个得1分，满分3分；	0-3	0.0	0.0	0.0
3	商务	业绩证明：具有户籍档案数字化加工业绩的（业绩证明材料包括但不限于：合同的首页、能够准确反映服务内容页、签字盖章页或相关证明文件复印件并加盖公章，投标文件中需提供相关合同及中标通知书复印件，按业绩评分：每个案例得0.15分，最多得1.5分。	0-1.5	1.5	0.0	0.0
4	技术	流程设计方案（得分：1-7分）： 主要包括档案提调、整理、录入、校对、扫描、质检、数据验收、数据备份、数据移交、档案归还等全流程的详细描述。依据方案的科学性、合理性、先进性、规范性和可操作性横向比较酌情打分。 好：6-7分，较好：3-6分，一般：1-3分。	1-7	6.0	5.8	5.6

技术商务资信评分明细表

5	技术	<p>安全保密措施（得分：1-7分）： 具有相应安防手段，加强全程安全保密控制，包括人员安全管理、档案安全管理、数据安全、工作日志管理、应急预案5个方面，每日及时保留相关数据，归档备查。依据上述措施的先进性、规范性、可行性横向比较酌情打分。 好：6-7分，较好：3-6分，一般：1-3分。</p>	1-7	6.0	5.8	5.6
6.1	技术	1、质量控制方案、验收方案（0-3分，优2-3分，良1-2分。一般1分以下）；	0-3	2.0	1.8	1.8
6.2	技术	2、管理、加工、质检验收软件的功能和特性（0-4分，优3-4分，良1-3分。一般1分以下）；	0-4	3.0	2.8	2.6
6.3	技术	3、质检岗位的设置、质检内容及统计办法（0-4分，优3-4分，良1-3分。一般1分以下）；	0-4	3.0	2.8	2.6
6.4	技术	4、加工软件可自动检查目录及影像信息的对应性，具备此项功能得1分，无此功能不得分。（1分）。	0-1	1.0	1.0	1.0
7	商务	<p>人力配置方案（得分：0-10分）： 人力配置方案要求同时满足以下条件，不能满足或部分满足下列条件的不得分。 1、项目负责人必须一人或一人以上，且具有二年以上纸质档案数字化加工经验。项目负责人业绩中需具备负责过包含户籍档案在内的档案数字化加工项目的经历。（提供相关证明，包括从事该行业二年以上劳动合同和社保证明、业绩单位证明等，提供加盖公章的复印件），项目负责人中至少1人具有档案专业技术职称（提供档案专业技术职称证书复印件）。 2、项目组人员熟练工占比1/2以上（查看项目组人员配置方案，熟练工需提供从事档案数字化加工行业一年以上劳动合同、一年以上社保证明及业绩单位证明），学历要求职业高中毕业以上。投标文件中提供项目组人员的相关证明材料（包括投标单位和员工签订的劳动合同、社保证明、身份证、学历证书、业绩单位证明等复印件）。 3、项目流程中每个环节的加工岗位都必须配备技术骨干（熟练工），前处理、扫描、条目录入、校对纠错、整理装订等各个岗位都必须派置不同人员担任，不得兼任。（查看项目组人员配置方案表中人员岗位安排情况） 4、人员配置方案不得随意更改，人员确需调整须经采购单位同意，替补人员资质须高于或等同于该离职人员。人员变动率要在30%以下，否则视为违约，中标方要向采购单位交纳违约金3万元。投标单位须对此确认知晓并承诺做到（提供相关承诺书）。</p>	0-10	10.0	10.0	0.0
8.1	商务	1、所有加工数据的流转均以服务器为中心集中管理（1分）；	0-1	1.0	1.0	0.0
8.2	商务	2、图像和目录同屏显示（2分）；	0-2	2.0	2.0	0.0
8.3	商务	3、软件具备一稿双录、二录一较功能（2分）	0-2	2.0	2.0	0.0
8.4	商务	4、图像质检岗位自动判断扫描影像的歪斜度（1分）；	0-1	1.0	1.0	0.0
8.5	商务	5、具有质检回退功能，并自动统计分析（2分）；	0-2	2.0	2.0	0.0
8.6	商务	6、支持图像格式自动批量转换，并保留原目录层级结构（2分）；	0-2	2.0	2.0	0.0

技术商务资信评分明细表

8.7	商务	7、支持插卷、插件功能（1分）；	0-1	1.0	1.0	0.0
8.8	商务	8、支持导出电子目录和按照标准格式打印输出（1分）；	0-1	1.0	1.0	0.0
9.1	商务	电话、传真、电子邮件等非现场服务（1分）；	0-1	1.0	1.0	1.0
9.2	商务	人员现场服务（2分）；	0-2	2.0	2.0	2.0
10.1	商务	电话、传真、电子邮件等非现场服务一小时内响应（1分）；	0-1	1.0	1.0	1.0
10.2	商务	人员现场服务两天内到位（2分）；	0-2	2.0	2.0	0.0
11.1	商务	电话服务不限次数（0.5分）；	0-0.5	0.5	0.5	0.5
11.2	商务	人员现场服务一年内不少于3次（2分）。	0-2	2.0	2.0	0.0
合计			2-85	77.0	62.5	44.7

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家2）

项目名称：2024年度公安局档案数字化服务项目（JXPHCG-2024-48）

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	浙江坤策睿合数字科技有限公司	上海强然数码科技有限公司
1.1	商务	提供和数字化服务相关的ISO27001:2005信息安全管理体认证证书得3分	0-3	3.0	3.0	3.0
1.2	商务	提供和数字化服务相关的ISO20000-1:2005IT服务管理体系认证证书得3分	0-3	3.0	3.0	3.0
1.3	商务	提供和数字化服务相关的ISO9001-2008质量管理体系认证证书得2分；	0-2	2.0	2.0	2.0
1.4	商务	提供和数字化服务相关的ISO14001:2004环境管理体系认证证书得2分；	0-2	2.0	2.0	2.0
1.5	商务	提供和数字化服务相关的GB/T28001-2011职业健康安全管理体系证书得2分	0-2	2.0	2.0	2.0
2.1	商务	提供数字化加工软件著作权证书得3分（须有关键字“数字化加工”）；	0-3	3.0	0.0	3.0
2.2	商务	提供档案整理归档软件著作权证书得3分（须有关键字“档案整理”）；	0-3	3.0	0.0	3.0
2.3	商务	提供档案数字化著录平台软件著作权证书得3分（须有关键字“数字化著录”）；	0-3	3.0	0.0	3.0
2.4	商务	提供数字化在线质检与验收软件著作权证书得3分（须有关键字“质检、验收”）	0-3	3.0	0.0	0.0
2.5	商务	提供档案相关专利证书，每提供1个得1分，满分3分；	0-3	0.0	0.0	0.0
3	商务	业绩证明：具有户籍档案数字化加工业绩的（业绩证明材料包括但不限于：合同的首页、能够准确反映服务内容页、签字盖章页或相关证明文件复印件并加盖公章，投标文件中需提供相关合同及中标通知书复印件，按业绩评分：每个案例得0.15分，最多得1.5分。	0-1.5	1.5	0.0	0.0
4	技术	流程设计方案（得分：1-7分）： 主要包括档案提调、整理、录入、校对、扫描、质检、数据验收、数据备份、数据移交、档案归还等全流程的详细描述。依据方案的科学性、合理性、先进性、规范性和可操作性横向比较酌情打分。 好：6-7分，较好：3-6分，一般：1-3分。	1-7	6.5	6.0	6.0

技术商务资信评分明细表

5	技术	<p>安全保密措施（得分：1-7分）： 具有相应安防手段，加强全程安全保密控制，包括人员安全管理、档案安全管理、数据安全、工作日志管理、应急预案5个方面，每日及时保留相关数据，归档备查。依据上述措施的先进性、规范性、可行性横向比较酌情打分。 好：6-7分，较好：3-6分，一般：1-3分。</p>	1-7	6.5	6.0	6.0
6.1	技术	1、质量控制方案、验收方案（0-3分，优2-3分，良1-2分。一般1分以下）；	0-3	2.5	2.3	2.2
6.2	技术	2、管理、加工、质检验收软件的功能和特性（0-4分，优3-4分，良1-3分。一般1分以下）；	0-4	3.5	3.3	3.0
6.3	技术	3、质检岗位的设置、质检内容及统计办法（0-4分，优3-4分，良1-3分。一般1分以下）；	0-4	3.5	3.3	3.0
6.4	技术	4、加工软件可自动检查目录及影像信息的对应性，具备此项功能得1分，无此功能不得分。（1分）。	0-1	1.0	1.0	1.0
7	商务	<p>人力配置方案（得分：0-10分）： 人力配置方案要求同时满足以下条件，不能满足或部分满足下列条件的不得分。 1、项目负责人必须一人或一人以上，且具有二年以上纸质档案数字化加工经验。项目负责人业绩中需具备负责过包含户籍档案在内的档案数字化加工项目的经历。（提供相关证明，包括从事该行业二年以上劳动合同和社保证明、业绩单位证明等，提供加盖公章的复印件），项目负责人中至少1人具有档案专业技术职称（提供档案专业技术职称证书复印件）。 2、项目组人员熟练工占比1/2以上（查看项目组人员配置方案，熟练工需提供从事档案数字化加工行业一年以上劳动合同、一年以上社保证明及业绩单位证明），学历要求职业高中毕业以上。投标文件中提供项目组人员的相关证明材料（包括投标单位和员工签订的劳动合同、社保证明、身份证、学历证书、业绩单位证明等复印件）。 3、项目流程中每个环节的加工岗位都必须配备技术骨干（熟练工），前处理、扫描、条目录入、校对纠错、整理装订等各个岗位都必须派置不同人员担任，不得兼任。（查看项目组人员配置方案表中人员岗位安排情况） 4、人员配置方案不得随意更改，人员确需调整须经采购单位同意，替补人员资质须高于或等同于该离职人员。人员变动率要在30%以下，否则视为违约，中标方要向采购单位交纳违约金3万元。投标单位须对此确认知晓并承诺做到（提供相关承诺书）。</p>	0-10	10.0	10.0	0.0
8.1	商务	1、所有加工数据的流转均以服务器为中心集中管理（1分）；	0-1	1.0	1.0	0.0
8.2	商务	2、图像和目录同屏显示（2分）；	0-2	2.0	2.0	0.0
8.3	商务	3、软件具备一稿双录、二录一较功能（2分）	0-2	2.0	2.0	0.0
8.4	商务	4、图像质检岗位自动判断扫描影像的歪斜度（1分）；	0-1	1.0	1.0	0.0
8.5	商务	5、具有质检回退功能，并自动统计分析（2分）；	0-2	2.0	2.0	0.0
8.6	商务	6、支持图像格式自动批量转换，并保留原目录层级结构（2分）；	0-2	2.0	2.0	0.0

技术商务资信评分明细表

8.7	商务	7、支持插卷、插件功能（1分）；	0-1	1.0	1.0	0.0
8.8	商务	8、支持导出电子目录和按照标准格式打印输出（1分）；	0-1	1.0	1.0	0.0
9.1	商务	电话、传真、电子邮件等非现场服务（1分）；	0-1	1.0	1.0	1.0
9.2	商务	人员现场服务（2分）；	0-2	2.0	2.0	2.0
10.1	商务	电话、传真、电子邮件等非现场服务一小时内响应（1分）；	0-1	1.0	1.0	1.0
10.2	商务	人员现场服务两天内到位（2分）；	0-2	2.0	2.0	0.0
11.1	商务	电话服务不限次数（0.5分）；	0-0.5	0.5	0.5	0.5
11.2	商务	人员现场服务一年内不少于3次（2分）。	0-2	2.0	2.0	0.0
合计			2-85	79.5	64.4	46.7

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家3）

项目名称：2024年度公安局档案数字化服务项目（JXPHCG-2024-48）

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	浙江坤策睿合数字科技有限公司	上海强然数码科技有限公司
1.1	商务	提供和数字化服务相关的ISO27001:2005信息安全管理体系认证证书得3分	0-3	3.0 0	3.0	3.0
1.2	商务	提供和数字化服务相关的ISO20000-1:2005IT服务管理体系认证证书得3分	0-3	3.0	3.0	3.0
1.3	商务	提供和数字化服务相关的ISO9001-2008质量管理体系认证证书得2分；	0-2	2.0	2.0	2.0
1.4	商务	提供和数字化服务相关的ISO14001:2004环境管理体系认证证书得2分；	0-2	2.0	2.0	2.0
1.5	商务	提供和数字化服务相关的GB/T28001-2011职业健康安全管理体系证书得2分	0-2	2.0	2.0	2.0
2.1	商务	提供数字化加工软件著作权证书得3分（须有关键字“数字化加工”）；	0-3	3.0	0.0	3.0
2.2	商务	提供档案整理归档软件著作权证书得3分（须有关键字“档案整理”）；	0-3	3.0	0.0	3.0
2.3	商务	提供档案数字化著录平台软件著作权证书得3分（须有关键字“数字化著录”）；	0-3	3.0	0.0	3.0
2.4	商务	提供数字化在线质检与验收软件著作权证书得3分（须有关键字“质检、验收”）	0-3	3.0	0.0	0.0
2.5	商务	提供档案相关专利证书，每提供1个得1分，满分3分；	0-3	0.0	0.0	0.0
3	商务	业绩证明：具有户籍档案数字化加工业绩的（业绩证明材料包括但不限于：合同的首页、能够准确反映服务内容页、签字盖章页或相关证明文件复印件并加盖公章，投标文件中需提供相关合同及中标通知书复印件，按业绩评分：每个案例得0.15分，最多得1.5分。	0-1.5	1.5	0.0	0.0
4	技术	流程设计方案（得分：1-7分）： 主要包括档案提调、整理、录入、校对、扫描、质检、数据验收、数据备份、数据移交、档案归还等全流程的详细描述。依据方案的科学性、合理性、先进性、规范性和可操作性横向比较酌情打分。 好：6-7分，较好：3-6分，一般：1-3分。	1-7	5.0	4.5	4.0

技术商务资信评分明细表

5	技术	<p>安全保密措施（得分：1-7分）： 具有相应安防手段，加强全程安全保密控制，包括人员安全管理、档案安全管理、数据安全、工作日志管理、应急预案5个方面，每日及时保留相关数据，归档备查。依据上述措施的先进性、规范性、可行性横向比较酌情打分。 好：6-7分，较好：3-6分，一般：1-3分。</p>	1-7	5.2	5.1	5.0
6.1	技术	1、质量控制方案、验收方案（0-3分，优2-3分，良1-2分。一般1分以下）；	0-3	2.0	2.0	1.5
6.2	技术	2、管理、加工、质检验收软件的功能和特性（0-4分，优3-4分，良1-3分。一般1分以下）；	0-4	3.0	3.0	2.5
6.3	技术	3、质检岗位的设置、质检内容及统计办法（0-4分，优3-4分，良1-3分。一般1分以下）；	0-4	3.0	3.0	2.5
6.4	技术	4、加工软件可自动检查目录及影像信息的对应性，具备此项功能得1分，无此功能不得分。（1分）。	0-1	1.0	1.0	1.0
7	商务	<p>人力配置方案（得分：0-10分）： 人力配置方案要求同时满足以下条件，不能满足或部分满足下列条件的不得分。 1、项目负责人必须一人或一人以上，且具有二年以上纸质档案数字化加工经验。项目负责人业绩中需具备负责过包含户籍档案在内的档案数字化加工项目的经历。（提供相关证明，包括从事该行业二年以上劳动合同和社保证明、业绩单位证明等，提供加盖公章的复印件），项目负责人中至少1人具有档案专业技术职称（提供档案专业技术职称证书复印件）。 2、项目组人员熟练工占比1/2以上（查看项目组人员配置方案，熟练工需提供从事档案数字化加工行业一年以上劳动合同、一年以上社保证明及业绩单位证明），学历要求职业高中毕业以上。投标文件中提供项目组人员的相关证明材料（包括投标单位和员工签订的劳动合同、社保证明、身份证、学历证书、业绩单位证明等复印件）。 3、项目流程中每个环节的加工岗位都必须配备技术骨干（熟练工），前处理、扫描、条目录入、校对纠错、整理装订等各个岗位都必须派置不同人员担任，不得兼任。（查看项目组人员配置方案表中人员岗位安排情况） 4、人员配置方案不得随意更改，人员确需调整须经采购单位同意，替补人员资质须高于或等同于该离职人员。人员变动率要在30%以下，否则视为违约，中标方要向采购单位交纳违约金3万元。投标单位须对此确认知晓并承诺做到（提供相关承诺书）。</p>	0-10	10.0	10.0	0.0
8.1	商务	1、所有加工数据的流转均以服务器为中心集中管理（1分）；	0-1	1.0	1.0	0.0
8.2	商务	2、图像和目录同屏显示（2分）；	0-2	2.0	2.0	0.0
8.3	商务	3、软件具备一稿双录、二录一较功能（2分）	0-2	2.0	2.0	0.0
8.4	商务	4、图像质检岗位自动判断扫描影像的歪斜度（1分）；	0-1	1.0	1.0	0.0
8.5	商务	5、具有质检回退功能，并自动统计分析（2分）；	0-2	2.0	2.0	0.0
8.6	商务	6、支持图像格式自动批量转换，并保留原目录层级结构（2分）；	0-2	2.0	2.0	0.0

技术商务资信评分明细表

8.7	商务	7、支持插卷、插件功能（1分）；	0-1	1.0	1.0	0.0
8.8	商务	8、支持导出电子目录和按照标准格式打印输出（1分）；	0-1	1.0	1.0	0.0
9.1	商务	电话、传真、电子邮件等非现场服务（1分）；	0-1	1.0	1.0	1.0
9.2	商务	人员现场服务（2分）；	0-2	2.0	2.0	2.0
10.1	商务	电话、传真、电子邮件等非现场服务一小时内响应（1分）；	0-1	1.0	1.0	1.0
10.2	商务	人员现场服务两天内到位（2分）；	0-2	2.0	2.0	0.0
11.1	商务	电话服务不限次数（0.5分）；	0-0.5	0.5	0.5	0.5
11.2	商务	人员现场服务一年内不少于3次（2分）。	0-2	2.0	2.0	0.0
合计			2-85	75.2	61.1	42.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家4）

项目名称：2024年度公安局档案数字化服务项目（JXPHCG-2024-48）

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	浙江坤策睿合数字科技有限公司	上海强然数码科技有限公司
1.1	商务	提供和数字化服务相关的ISO27001:2005信息安全管理体系认证证书得3分	0-3	3.0	3.0	3.0
1.2	商务	提供和数字化服务相关的ISO20000-1:2005IT服务管理体系认证证书得3分	0-3	3.0	3.0	3.0
1.3	商务	提供和数字化服务相关的ISO9001-2008质量管理体系认证证书得2分；	0-2	2.0	2.0	2.0
1.4	商务	提供和数字化服务相关的ISO14001:2004环境管理体系认证证书得2分；	0-2	2.0	2.0	2.0
1.5	商务	提供和数字化服务相关的GB/T28001-2011职业健康安全管理体系证书得2分	0-2	2.0	2.0	2.0
2.1	商务	提供数字化加工软件著作权证书得3分（须有关键字“数字化加工”）；	0-3	3.0	0.0	3.0
2.2	商务	提供档案整理归档软件著作权证书得3分（须有关键字“档案整理”）；	0-3	3.0	0.0	3.0
2.3	商务	提供档案数字化著录平台软件著作权证书得3分（须有关键字“数字化著录”）；	0-3	3.0	0.0	3.0
2.4	商务	提供数字化在线质检与验收软件著作权证书得3分（须有关键字“质检、验收”）	0-3	3.0	0.0	0.0
2.5	商务	提供档案相关专利证书，每提供1个得1分，满分3分；	0-3	0.0	0.0	0.0
3	商务	业绩证明：具有户籍档案数字化加工业绩的（业绩证明材料包括但不限于：合同的首页、能够准确反映服务内容页、签字盖章页或相关证明文件复印件并加盖公章，投标文件中需提供相关合同及中标通知书复印件，按业绩评分：每个案例得0.15分，最多得1.5分。	0-1.5	1.5	0.0	0.0
4	技术	流程设计方案（得分：1-7分）： 主要包括档案提调、整理、录入、校对、扫描、质检、数据验收、数据备份、数据移交、档案归还等全流程的详细描述。依据方案的科学性、合理性、先进性、规范性和可操作性横向比较酌情打分。 好：6-7分，较好：3-6分，一般：1-3分。	1-7	6.0	6.0	5.0

技术商务资信评分明细表

5	技术	<p>安全保密措施（得分：1-7分）： 具有相应安防手段，加强全程安全保密控制，包括人员安全管理、档案安全管理、数据安全、工作日志管理、应急预案5个方面，每日及时保留相关数据，归档备查。依据上述措施的先进性、规范性、可行性横向比较酌情打分。 好：6-7分，较好：3-6分，一般：1-3分。</p>	1-7	6.0	6.0	5.0
6.1	技术	1、质量控制方案、验收方案（0-3分，优2-3分，良1-2分。一般1分以下）；	0-3	2.5	2.5	2.5
6.2	技术	2、管理、加工、质检验收软件的功能和特性（0-4分，优3-4分，良1-3分。一般1分以下）；	0-4	3.5	3.5	3.5
6.3	技术	3、质检岗位的设置、质检内容及统计办法（0-4分，优3-4分，良1-3分。一般1分以下）；	0-4	3.5	3.5	3.0
6.4	技术	4、加工软件可自动检查目录及影像信息的对应性，具备此项功能得1分，无此功能不得分。（1分）。	0-1	1.0	1.0	1.0
7	商务	<p>人力配置方案（得分：0-10分）： 人力配置方案要求同时满足以下条件，不能满足或部分满足下列条件的不得分。 1、项目负责人必须一人或一人以上，且具有二年以上纸质档案数字化加工经验。项目负责人业绩中需具备负责过包含户籍档案在内的档案数字化加工项目的经历。（提供相关证明，包括从事该行业二年以上劳动合同和社保证明、业绩单位证明等，提供加盖公章的复印件），项目负责人中至少1人具有档案专业技术职称（提供档案专业技术职称证书复印件）。 2、项目组人员熟练工占比1/2以上（查看项目组人员配置方案，熟练工需提供从事档案数字化加工行业一年以上劳动合同、一年以上社保证明及业绩单位证明），学历要求职业高中毕业以上。投标文件中提供项目组人员的相关证明材料（包括投标单位和员工签订的劳动合同、社保证明、身份证、学历证书、业绩单位证明等复印件）。 3、项目流程中每个环节的加工岗位都必须配备技术骨干（熟练工），前处理、扫描、条目录入、校对纠错、整理装订等各个岗位都必须派置不同人员担任，不得兼任。（查看项目组人员配置方案表中人员岗位安排情况） 4、人员配置方案不得随意更改，人员确需调整须经采购单位同意，替补人员资质须高于或等同于该离职人员。人员变动率要在30%以下，否则视为违约，中标方要向采购单位交纳违约金3万元。投标单位须对此确认知晓并承诺做到（提供相关承诺书）。</p>	0-10	10.0	10.0	0.0
8.1	商务	1、所有加工数据的流转均以服务器为中心集中管理（1分）；	0-1	1.0	1.0	0.0
8.2	商务	2、图像和目录同屏显示（2分）；	0-2	2.0	2.0	0.0
8.3	商务	3、软件具备一稿双录、二录一较功能（2分）	0-2	2.0	2.0	0.0
8.4	商务	4、图像质检岗位自动判断扫描影像的歪斜度（1分）；	0-1	1.0	1.0	0.0
8.5	商务	5、具有质检回退功能，并自动统计分析（2分）；	0-2	2.0	2.0	0.0
8.6	商务	6、支持图像格式自动批量转换，并保留原目录层级结构（2分）；	0-2	2.0	2.0	0.0

技术商务资信评分明细表

8.7	商务	7、支持插卷、插件功能（1分）；	0-1	1.0	1.0	0.0
8.8	商务	8、支持导出电子目录和按照标准格式打印输出（1分）；	0-1	1.0	1.0	0.0
9.1	商务	电话、传真、电子邮件等非现场服务（1分）；	0-1	1.0	1.0	1.0
9.2	商务	人员现场服务（2分）；	0-2	2.0	2.0	2.0
10.1	商务	电话、传真、电子邮件等非现场服务一小时内响应（1分）；	0-1	1.0	1.0	1.0
10.2	商务	人员现场服务两天内到位（2分）；	0-2	2.0	2.0	0.0
11.1	商务	电话服务不限次数（0.5分）；	0-0.5	0.5	0.5	0.5
11.2	商务	人员现场服务一年内不少于3次（2分）。	0-2	2.0	2.0	0.0
合计			2-85	78.5	65.0	45.5

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家5）

项目名称：2024年度公安局档案数字化服务项目（JXPHCG-2024-48）

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	浙江坤策睿合数字科技有限公司	上海强然数码科技有限公司
1.1	商务	提供和数字化服务相关的ISO27001:2005信息安全管理体认证证书得3分	0-3	3.0	3.0	3.0
1.2	商务	提供和数字化服务相关的ISO20000-1:2005IT服务管理体系认证证书得3分	0-3	3.0	3.0	3.0
1.3	商务	提供和数字化服务相关的ISO9001-2008质量管理体系认证证书得2分；	0-2	2.0	2.0	2.0
1.4	商务	提供和数字化服务相关的ISO14001:2004环境管理体系认证证书得2分；	0-2	2.0	2.0	2.0
1.5	商务	提供和数字化服务相关的GB/T28001-2011职业健康安全管理体系证书得2分	0-2	2.0	2.0	2.0
2.1	商务	提供数字化加工软件著作权证书得3分（须有关键字“数字化加工”）；	0-3	3.0	0.0	3.0
2.2	商务	提供档案整理归档软件著作权证书得3分（须有关键字“档案整理”）；	0-3	3.0	0.0	3.0
2.3	商务	提供档案数字化著录平台软件著作权证书得3分（须有关键字“数字化著录”）；	0-3	3.0	0.0	3.0
2.4	商务	提供数字化在线质检与验收软件著作权证书得3分（须有关键字“质检、验收”）	0-3	3.0	0.0	0.0
2.5	商务	提供档案相关专利证书，每提供1个得1分，满分3分；	0-3	0.0	0.0	0.0
3	商务	业绩证明：具有户籍档案数字化加工业绩的（业绩证明材料包括但不限于：合同的首页、能够准确反映服务内容页、签字盖章页或相关证明文件复印件并加盖公章，投标文件中需提供相关合同及中标通知书复印件，按业绩评分：每个案例得0.15分，最多得1.5分。	0-1.5	1.5	0.0	0.0
4	技术	流程设计方案（得分：1-7分）： 主要包括档案提调、整理、录入、校对、扫描、质检、数据验收、数据备份、数据移交、档案归还等全流程的详细描述。依据方案的科学性、合理性、先进性、规范性和可操作性横向比较酌情打分。 好：6-7分，较好：3-6分，一般：1-3分。	1-7	6.0	4.5	6.4

技术商务资信评分明细表

5	技术	<p>安全保密措施（得分：1-7分）： 具有相应安防手段，加强全程安全保密控制，包括人员安全管理、档案安全管理、数据安全、工作日志管理、应急预案5个方面，每日及时保留相关数据，归档备查。依据上述措施的先进性、规范性、可行性横向比较酌情打分。 好：6-7分，较好：3-6分，一般：1-3分。</p>	1-7	5.5	4.5	6.5
6.1	技术	1、质量控制方案、验收方案（0-3分，优2-3分，良1-2分。一般1分以下）；	0-3	2.0	2.0	2.5
6.2	技术	2、管理、加工、质检验收软件的功能和特性（0-4分，优3-4分，良1-3分。一般1分以下）；	0-4	3.0	3.1	3.5
6.3	技术	3、质检岗位的设置、质检内容及统计办法（0-4分，优3-4分，良1-3分。一般1分以下）；	0-4	3.0	3.0	3.5
6.4	技术	4、加工软件可自动检查目录及影像信息的对应性，具备此项功能得1分，无此功能不得分。（1分）。	0-1	1.0	1.0	1.0
7	商务	<p>人力配置方案（得分：0-10分）： 人力配置方案要求同时满足以下条件，不能满足或部分满足下列条件的不得分。 1、项目负责人必须一人或一人以上，且具有二年以上纸质档案数字化加工经验。项目负责人业绩中需具备负责过包含户籍档案在内的档案数字化加工项目的经历。（提供相关证明，包括从事该行业二年以上劳动合同和社保证明、业绩单位证明等，提供加盖公章的复印件），项目负责人中至少1人具有档案专业技术职称（提供档案专业技术职称证书复印件）。 2、项目组人员熟练工占比1/2以上（查看项目组人员配置方案，熟练工需提供从事档案数字化加工行业一年以上劳动合同、一年以上社保证明及业绩单位证明），学历要求职业高中毕业以上。投标文件中提供项目组人员的相关证明材料（包括投标单位和员工签订的劳动合同、社保证明、身份证、学历证书、业绩单位证明等复印件）。 3、项目流程中每个环节的加工岗位都必须配备技术骨干（熟练工），前处理、扫描、条目录入、校对纠错、整理装订等各个岗位都必须派置不同人员担任，不得兼任。（查看项目组人员配置方案表中人员岗位安排情况） 4、人员配置方案不得随意更改，人员确需调整须经采购单位同意，替补人员资质须高于或等同于该离职人员。人员变动率要在30%以下，否则视为违约，中标方要向采购单位交纳违约金3万元。投标单位须对此确认知晓并承诺做到（提供相关承诺书）。</p>	0-10	10.0	10.0	0.0
8.1	商务	1、所有加工数据的流转均以服务器为中心集中管理（1分）；	0-1	1.0	1.0	0.0
8.2	商务	2、图像和目录同屏显示（2分）；	0-2	2.0	2.0	0.0
8.3	商务	3、软件具备一稿双录、二录一较功能（2分）	0-2	2.0	2.0	0.0
8.4	商务	4、图像质检岗位自动判断扫描影像的歪斜度（1分）；	0-1	1.0	1.0	0.0
8.5	商务	5、具有质检回退功能，并自动统计分析（2分）；	0-2	2.0	2.0	0.0
8.6	商务	6、支持图像格式自动批量转换，并保留原目录层级结构（2分）；	0-2	2.0	2.0	0.0

技术商务资信评分明细表

8.7	商务	7、支持插卷、插件功能（1分）；	0-1	1.0	1.0	0.0
8.8	商务	8、支持导出电子目录和按照标准格式打印输出（1分）；	0-1	1.0	1.0	0.0
9.1	商务	电话、传真、电子邮件等非现场服务（1分）；	0-1	1.0	1.0	1.0
9.2	商务	人员现场服务（2分）；	0-2	2.0	2.0	2.0
10.1	商务	电话、传真、电子邮件等非现场服务一小时内响应（1分）；	0-1	1.0	1.0	1.0
10.2	商务	人员现场服务两天内到位（2分）；	0-2	2.0	2.0	0.0
11.1	商务	电话服务不限次数（0.5分）；	0-0.5	0.5	0.5	0.5
11.2	商务	人员现场服务一年内不少于3次（2分）。	0-2	2.0	2.0	0.0
合计			2-85	76.5	60.6	48.9

专家（签名）：