

技术商务评分明细（专家1）

项目名称：永康市人民政府国有资产监督管理委员会采购人事档案数字化设备以及配套设备、数字化加工服务项目（DFCG-YK2024-011）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	杭州京胜航空科技有限公司	浙江档科信息技术有限公司	杭州云嘉科技有限公司
1	商务	2021年1月1日以来（以合同签订时间为准）具有同类项目业绩，每提供一个业绩得0.5分，最高得1分。（须提供相关合同业绩及验收报告的扫描件或复印件，未提供不得分）	0-1	1.0	1.0	1.0
2	商务	（1）项目负责人同时具有省级及以上人社部门颁发的档案中级及以上职称证书和省级及以上国家保密局颁发的保密管理培训成绩合格证书得2分，具有其中一本证书得1分（本项最高得2分）； （2）根据拟派项目组成员（项目负责人除外），由专家打分，本项0-4分： ①具有省级及以上人社部门颁发的档案初级及以上职称证书的每提供1人得1分，最高得2分； ②具有省级及以上国家保密局颁发的保密管理培训成绩合格证书的每提供1人得1分，最高得2分。 注：提供相关证书复印件加盖公章，未提供不得分。	0-6	6.0	0.0	0.0
3	商务	根据投标人对本项目①现状需求的理解、②档案数字化服务的具体目标和实施方案的阐述进行评议（每项4分，满分8分） （1）方案科学、合理、完整，且符合采购人需求的每项得4分； （2）方案较科学、较合理、较完整，基本符合采购人需求的每项得3分； （3）方案一般，尚能符合采购人需求的每项得2分； （4）方案存在缺陷，不能完全满足采购人需求的每项得1分。 （5）不提供不得分。	0-8	6.0	4.0	4.0
4	技术	（1）根据投标人提供项目实施方案是否详细完整，各工作环节的连贯性，实施方案的专业性等进行综合打分，0-2分。 ①方案科学、合理、完整，各工作环节连贯，且符合采购人需求的得2分； ②方案较科学、较合理、较完整，各工作环节较连贯较符合采购人需求的得1分； ③不提供不得分。 （2）根据投标人提供详细的质量控制方案，包括拆卷质量、扫描质量、图像处理质量等方面具有合理性和可操作性等综合打分，0-2分。 ①方案合理、科学、可行的，得2分； ②方案比较合理、科学、可行的，得1分； ③不提供方案不得分。 （3）根据投标人提供的项目进度控制方案、各环节进度计划安排合理、时间节点清晰明朗等进行综合打分，0-2分。 ①方案合理、科学、可行的，得2分； ②方案比较合理、科学、可行的，得1分； ③不提供方案不得分。	0-6	5.0	4.0	4.0
5	技术	根据投标人提供的对于项目内容服务如何保证信息安全管理方案的方案进行评议综合打分，0-3分。 （1）方案科学、合理、完整，且符合采购人需求的得3分； （2）方案较科学、较合理、较完整，基本符合采购人需求的得2分； （3）方案一般，尚能符合采购人需求的得1分； （4）不提供不得分。	0-3	2.0	2.0	2.0

技术商务资信评分明细表

6	商务	<p>(1) 档案整理方案, 根据服务方案编制内容的全面性、针对性以及符合采购需求情况进行打分, 0-2分。 ①方案全面, 针对性强的得2分; ②方案基本可行, 针对性一般的得1分; ③方案不完整、与项目不匹配的不得分。</p> <p>(2) 档案建库方案, 根据服务方案编制内容的全面性、针对性以及符合采购需求情况进行打分0-2分。 ①方案全面, 针对性强的得2分; ②方案基本可行, 针对性一般的得1分; ③方案不完整、与项目不匹配的不得分。</p> <p>(3) 档案扫描方案, 根据服务方案编制内容的全面性、针对性以及符合采购需求情况进行打分, 0-2分。 ①方案全面, 针对性强的得2分; ②方案基本可行, 针对性一般的得1分; ③方案不完整、与项目不匹配的不得分。</p> <p>(4) 档案图像制作方案, 根据服务方案编制内容的全面性、针对性以及符合采购需求情况进行打分, 0-2分。 ①方案全面, 针对性强的得2分; ②方案基本可行, 针对性一般的得1分; ③方案不完整、与项目不匹配的不得分。</p> <p>(5) 打印装订方案, 根据服务方案编制内容的全面性、针对性以及符合采购需求情况进行打分, 0-2分。 ①方案全面, 针对性强的得2分; ②方案基本可行, 针对性一般的得1分; ③方案不完整、与项目不匹配的不得分。</p> <p>(6) 档案数据备份方案, 根据服务方案编制内容的全面性、针对性以及符合采购需求情况进行打分, 0-2分。 ①方案全面, 针对性强的得2分; ②方案基本可行, 针对性一般的得1分; ③方案不完整、与项目不匹配的不得分。</p> <p>(7) 数据复审、验收等方案, 根据服务方案编制内容的全面性、针对性以及符合采购需求情况进行打分, 0-2分。 ①方案全面, 针对性强的得2分; ②方案基本可行, 针对性一般的得1分; ③方案不完整、与项目不匹配的不得分。</p>	0-14	12.0	10.0	10.0
7	商务	<p>根据投标人提供的项目管理制度进行综合打分, 主要包括以下内容: (1) 驻点人员的日常管理 (0-2); (2) 干部人事档案业务培训 (0-2); (3) 档案数字化技术扫描管理 (0-2); (4) 保密教育等培养和管理措施 (0-2); (5) 不提供不得分。</p>	0-8	6.0	5.0	5.0
8	技术	<p>根据投标人提供的档案验收方案是否详细完整、各环节的连贯性, 实施方案的专业性等进行综合打分, 0-3分。 (1) 方案科学、合理、完整, 各环节连贯, 且符合采购人需求的得3分; (2) 方案较科学、较合理、较完整, 各环节较连贯较符合采购人需求的得2分; (3) 方案基本合理可行, 各环节可连贯基本符合采购人需求的得1分; (4) 不提供不得分。</p>	0-3	2.0	2.0	2.0
9	商务	<p>根据投标人提供的故障响应时间、系统重大故障的应急预案以及措施安排进行评议, 0-3分。 (1) 应急措施科学、合理、完整, 且符合采购人需求的得3分; (2) 应急措施较科学、较合理、较完整, 基本符合采购人需求的得2分; (3) 应急措施一般, 尚能满足采购人需求的得1分。 (4) 不提供不得分。</p>	0-3	2.0	1.0	1.0
10	技术	<p>投标人根据档案加工过程中对档案原件的保护措施包括加工过程及日常保护措施拟定方案, 0-3分。 (1) 方案全面、科学、合理、规范和可操作, 得3分 (2) 方案较全面、科学、合理、规范和可操作, 得2分 (3) 方案基本全面、科学、合理、规范和可操作, 得1分 (4) 不提供不得分。</p>	0-3	2.0	1.0	1.0
11	商务	<p>针对采购单位人员进行的技能培训、软硬件操作培训等进行综合打分, 0-3分。 (1) 对采购单位人员进行组织技能培训和软硬件操作培训的, 并能详细列明培训计划和方案的, 得3分 (2) 对采购单位人员进行组织技能培训和软硬件操作培训的, 较为详细列明培训计划和方案的, 得2分 (3) 对采购单位人员进行组织技能培训和软硬件操作培训, 没有详细明确培训计划和方案的, 得1分 (4) 不提供不得分</p>	0-3	2.0	2.0	2.0

技术商务资信评分明细表

12	商务	针对采购单位档案室人事档案管理现状，提出的管理档案有效合理化建议进行综合打分，0-2分。 (1)能提出详细的合理化建议的，得2分 (2)能提出简单的合理化建议的，得1分 (3)不提供不得分	0-2	2.0	1.0	1.0
13	商务	根据投标人提供的售后服务方案，及对采购单位人员硬件、软件使用培训、对管理科室其他安排事项支援方案进行评议，0-2分。 (1)售后服务方案科学、合理、完整，且符合采购人需求的得2分； (2)售后服务方案较科学、较合理、较完整，基本符合采购人需求的得1分； (3)不提供不得分。	0-2	2.0	1.0	1.0
14	技术	根据投标人拟投入本项目的“一体机”设备技术要求响应情况进行评议：评标专家将根据产品模块内容与采购需求的匹配度进行评分，0-3分。 (1)设备的物理尺寸、电源系统、柜体参数要求符合采购需求的得1分，提供材料不完整或未提供的不得分。 (2)主机及显示器、扫描仪及打印机参数要求符合采购需求的得1分，提供材料不完整或未提供的不得分。 (3)提供屏幕防拍功能，符合采购需求的得1分。提供材料不完整或未提供的不得分。	0-3	3.0	3.0	3.0
15	技术	根据投标人拟投入本项目的档案服务软件功能是否齐全，与本项目需求是否匹配，包含干部数字档案信息维护、档案赋码、目录批量生成、目录代码库管理、档案编审功能等，要求提供承诺函，3分。 (1)每项都完全匹配采购要求，各项功能完善的，科学合理可行，得3分； (2)每项比较匹配采购要求，各项功能完善，科学合理可行，得2分； (3)一般能匹配采购要求、数据成果能大概导入系统的科学合理可行，得1分； (4)未提供或提供不符合要求不得分。	0-3	3.0	3.0	3.0
16	技术	根据本项目需求，数据成果要求导入到采购方指定的人事档案管理系统，提供承诺函，0-1分。 (1)符合采购需求的得1分； (2)未提供或提供不符合要求不得分。	0-1	1.0	1.0	1.0
17	技术	投标人提供的干部人事档案盒收纳及套装要求符合采购需求的得1分，提供材料不完整或未提供的不得分。	0-1	1.0	1.0	1.0
合计			0-70	58.0	42.0	42.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家2）

项目名称：永康市人民政府国有资产监督管理委员会采购人事档案数字化设备以及配套设备、数字化加工服务项目（DFCG-YK2024-011）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	杭州京胜航空科技有限公司	浙江档科信息技术有限公司	杭州云嘉科技有限公司
1	商务	2021年1月1日以来（以合同签订时间为准）具有同类项目业绩，每提供一个业绩得0.5分，最高得1分。（须提供相关合同业绩及验收报告的扫描件或复印件，未提供不得分）	0-1	1.0	1.0	1.0
2	商务	（1）项目负责人同时具有省级及以上人社部门颁发的档案中级及以上职称证书和省级及以上国家保密局颁发的保密管理培训成绩合格证书得2分，具有其中一本证书得1分（本项最高得2分）； （2）根据拟派项目组成员（项目负责人除外），由专家打分，本项0-4分： ①具有省级及以上人社部门颁发的档案初级及以上职称证书的每提供1人得1分，最高得2分； ②具有省级及以上国家保密局颁发的保密管理培训成绩合格证书的每提供1人得1分，最高得2分。 注：提供相关证书复印件加盖公章，未提供不得分。	0-6	6.0	0.0	0.0
3	商务	根据投标人对本项目①现状需求的理解、②档案数字化服务的具体目标和实施方案的阐述进行评议（每项4分，满分8分） （1）方案科学、合理、完整，且符合采购人需求的每项得4分； （2）方案较科学、较合理、较完整，基本符合采购人需求的每项得3分； （3）方案一般，尚能符合采购人需求的每项得2分； （4）方案存在缺陷，不能完全满足采购人需求的每项得1分。 （5）不提供不得分。	0-8	7.0	4.0	4.0
4	技术	（1）根据投标人提供项目实施方案是否详细完整，各工作环节的连贯性，实施方案的专业性等进行综合打分，0-2分。 ①方案科学、合理、完整，各工作环节连贯，且符合采购人需求的得2分； ②方案较科学、较合理、较完整，各工作环节较连贯较符合采购人需求的得1分； ③不提供不得分。 （2）根据投标人提供详细的质量控制方案，包括拆卷质量、扫描质量、图像处理质量等方面具有合理性和可操作性等综合打分，0-2分。 ①方案合理、科学、可行的，得2分； ②方案比较合理、科学、可行的，得1分； ③不提供方案不得分。 （3）根据投标人提供的项目进度控制方案、各环节进度计划安排合理、时间节点清晰明朗等进行综合打分，0-2分。 ①方案合理、科学、可行的，得2分； ②方案比较合理、科学、可行的，得1分； ③不提供方案不得分。	0-6	6.0	4.0	4.0
5	技术	根据投标人提供的对于项目内容服务如何保证信息安全管理方案的进行评议综合打分，0-3分。 （1）方案科学、合理、完整，且符合采购人需求的得3分； （2）方案较科学、较合理、较完整，基本符合采购人需求的得2分； （3）方案一般，尚能符合采购人需求的得1分； （4）不提供不得分。	0-3	3.0	1.0	2.0

技术商务资信评分明细表

6	商务	<p>(1) 档案整理方案, 根据服务方案编制内容的全面性、针对性以及符合采购需求情况进行打分, 0-2分。 ①方案全面, 针对性强的得2分; ②方案基本可行, 针对性一般的得1分; ③方案不完整、与项目不匹配的不得分。</p> <p>(2) 档案建库方案, 根据服务方案编制内容的全面性、针对性以及符合采购需求情况进行打分0-2分。 ①方案全面, 针对性强的得2分; ②方案基本可行, 针对性一般的得1分; ③方案不完整、与项目不匹配的不得分。</p> <p>(3) 档案扫描方案, 根据服务方案编制内容的全面性、针对性以及符合采购需求情况进行打分, 0-2分。 ①方案全面, 针对性强的得2分; ②方案基本可行, 针对性一般的得1分; ③方案不完整、与项目不匹配的不得分。</p> <p>(4) 档案图像制作方案, 根据服务方案编制内容的全面性、针对性以及符合采购需求情况进行打分, 0-2分。 ①方案全面, 针对性强的得2分; ②方案基本可行, 针对性一般的得1分; ③方案不完整、与项目不匹配的不得分。</p> <p>(5) 打印装订方案, 根据服务方案编制内容的全面性、针对性以及符合采购需求情况进行打分, 0-2分。 ①方案全面, 针对性强的得2分; ②方案基本可行, 针对性一般的得1分; ③方案不完整、与项目不匹配的不得分。</p> <p>(6) 档案数据备份方案, 根据服务方案编制内容的全面性、针对性以及符合采购需求情况进行打分, 0-2分。 ①方案全面, 针对性强的得2分; ②方案基本可行, 针对性一般的得1分; ③方案不完整、与项目不匹配的不得分。</p> <p>(7) 数据复审、验收等方案, 根据服务方案编制内容的全面性、针对性以及符合采购需求情况进行打分, 0-2分。 ①方案全面, 针对性强的得2分; ②方案基本可行, 针对性一般的得1分; ③方案不完整、与项目不匹配的不得分。</p>	0-14	12.0	10.0	10.0
7	商务	<p>根据投标人提供的项目管理制度进行综合打分, 主要包括以下内容: (1) 驻点人员的日常管理 (0-2); (2) 干部人事档案业务培训 (0-2); (3) 档案数字化技术扫描管理 (0-2); (4) 保密教育等培养和管理措施 (0-2); (5) 不提供不得分。</p>	0-8	8.0	6.0	4.0
8	技术	<p>根据投标人提供的档案验收方案是否详细完整、各环节的连贯性, 实施方案的专业性等进行综合打分, 0-3分。 (1) 方案科学、合理、完整, 各环节连贯, 且符合采购人需求的得3分; (2) 方案较科学、较合理、较完整, 各环节较连贯较符合采购人需求的得2分; (3) 方案基本合理可行, 各环节可连贯基本符合采购人需求的得1分; (4) 不提供不得分。</p>	0-3	3.0	2.0	2.0
9	商务	<p>根据投标人提供的故障响应时间、系统重大故障的应急预案以及措施安排进行评议, 0-3分。 (1) 应急措施科学、合理、完整, 且符合采购人需求的得3分; (2) 应急措施较科学、较合理、较完整, 基本符合采购人需求的得2分; (3) 应急措施一般, 尚能满足采购人需求的得1分。 (4) 不提供不得分。</p>	0-3	3.0	2.0	2.0
10	技术	<p>投标人根据档案加工过程中对档案原件的保护措施包括加工过程及日常保护措施拟定方案, 0-3分。 (1) 方案全面、科学、合理、规范和可操作, 得3分 (2) 方案较全面、科学、合理、规范和可操作, 得2分 (3) 方案基本全面、科学、合理、规范和可操作, 得1分 (4) 不提供不得分。</p>	0-3	3.0	1.0	1.0
11	商务	<p>针对采购单位人员进行的技能培训、软硬件操作培训等进行综合打分, 0-3分。 (1) 对采购单位人员进行组织技能培训和软硬件操作培训的, 并能详细列明培训计划和方案的, 得3分 (2) 对采购单位人员进行组织技能培训和软硬件操作培训的, 较为详细列明培训计划和方案的, 得2分 (3) 对采购单位人员进行组织技能培训和软硬件操作培训, 没有详细明确培训计划和方案的, 得1分 (4) 不提供不得分</p>	0-3	3.0	1.0	2.0

技术商务资信评分明细表

12	商务	针对采购单位档案室人事档案管理现状，提出的管理档案有效合理化建议进行综合打分，0-2分。 (1)能提出详细的合理化建议的，得2分 (2)能提出简单的合理化建议的，得1分 (3)不提供不得分	0-2	2.0	1.0	1.0
13	商务	根据投标人提供的售后服务方案，及对采购单位人员硬件、软件使用培训、对管理科室其他安排事项支援方案进行评议，0-2分。 (1)售后服务方案科学、合理、完整，且符合采购人需求的得2分； (2)售后服务方案较科学、较合理、较完整，基本符合采购人需求的得1分； (3)不提供不得分。	0-2	2.0	1.0	1.0
14	技术	根据投标人拟投入本项目的“一体机”设备技术要求响应情况进行评议：评标专家将根据产品模块内容与采购需求的匹配度进行评分，0-3分。 (1)设备的物理尺寸、电源系统、柜体参数要求符合采购需求的得1分，提供材料不完整或未提供的不得分。 (2)主机及显示器、扫描仪及打印机参数要求符合采购需求的得1分，提供材料不完整或未提供的不得分。 (3)提供屏幕防拍功能，符合采购需求的得1分。提供材料不完整或未提供的不得分。	0-3	3.0	2.0	2.0
15	技术	根据投标人拟投入本项目的档案服务软件功能是否齐全，与本项目需求是否匹配，包含干部数字档案信息维护、档案赋码、目录批量生成、目录代码库管理、档案编审功能等，要求提供承诺函，3分。 (1)每项都完全匹配采购要求，各项功能完善的，科学合理可行，得3分； (2)每项比较匹配采购要求，各项功能完善，科学合理可行，得2分； (3)一般能匹配采购要求、数据成果能大概导入系统的科学合理可行，得1分； (4)未提供或提供不符合要求不得分。	0-3	3.0	3.0	3.0
16	技术	根据本项目需求，数据成果要求导入到采购方指定的人事档案管理系统，提供承诺函，0-1分。 (1)符合采购需求的得1分； (2)未提供或提供不符合要求不得分。	0-1	1.0	1.0	1.0
17	技术	投标人提供的干部人事档案盒收纳及套装要求符合采购需求的得1分，提供材料不完整或未提供的不得分。	0-1	1.0	1.0	1.0
合计			0-70	67.0	41.0	41.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家3）

项目名称：永康市人民政府国有资产监督管理委员会采购人事档案数字化设备以及配套设备、数字化加工服务项目（DFCG-YK2024-011）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	杭州京胜航空科技有限公司	浙江档科信息技术有限公司	杭州云嘉科技有限公司
1	商务	2021年1月1日以来（以合同签订时间为准）具有同类项目业绩，每提供一个业绩得0.5分，最高得1分。（须提供相关合同业绩及验收报告的扫描件或复印件，未提供不得分）	0-1	1.0	1.0	1.0
2	商务	（1）项目负责人同时具有省级及以上人社部门颁发的档案中级及以上职称证书和省级及以上国家保密局颁发的保密管理培训成绩合格证书得2分，具有其中一本证书得1分（本项最高得2分）； （2）根据拟派项目组成员（项目负责人除外），由专家打分，本项0-4分： ①具有省级及以上人社部门颁发的档案初级及以上职称证书的每提供1人得1分，最高得2分； ②具有省级及以上国家保密局颁发的保密管理培训成绩合格证书的每提供1人得1分，最高得2分。 注：提供相关证书复印件加盖公章，未提供不得分。	0-6	6.0	0.0	0.0
3	商务	根据投标人对本项目①现状需求的理解、②档案数字化服务的具体目标和实施方案的阐述进行评议（每项4分，满分8分） （1）方案科学、合理、完整，且符合采购人需求的每项得4分； （2）方案较科学、较合理、较完整，基本符合采购人需求的每项得3分； （3）方案一般，尚能符合采购人需求的每项得2分； （4）方案存在缺陷，不能完全满足采购人需求的每项得1分。 （5）不提供不得分。	0-8	7.0	5.5	5.8
4	技术	（1）根据投标人提供项目实施方案是否详细完整，各工作环节的连贯性，实施方案的专业性等进行综合打分，0-2分。 ①方案科学、合理、完整，各工作环节连贯，且符合采购人需求的得2分； ②方案较科学、较合理、较完整，各工作环节较连贯较符合采购人需求的得1分； ③不提供不得分。 （2）根据投标人提供详细的质量控制方案，包括拆卷质量、扫描质量、图像处理质量等方面具有合理性和可操作性等综合打分，0-2分。 ①方案合理、科学、可行的，得2分； ②方案比较合理、科学、可行的，得1分； ③不提供方案不得分。 （3）根据投标人提供的项目进度控制方案、各环节进度计划安排合理、时间节点清晰明朗等进行综合打分，0-2分。 ①方案合理、科学、可行的，得2分； ②方案比较合理、科学、可行的，得1分； ③不提供方案不得分。	0-6	5.0	4.0	3.8
5	技术	根据投标人提供的对于项目内容服务如何保证信息安全管理方案的进行评议综合打分，0-3分。 （1）方案科学、合理、完整，且符合采购人需求的得3分； （2）方案较科学、较合理、较完整，基本符合采购人需求的得2分； （3）方案一般，尚能符合采购人需求的得1分； （4）不提供不得分。	0-3	2.5	2.0	1.9

技术商务资信评分明细表

6	商务	<p>(1) 档案整理方案, 根据服务方案编制内容的全面性、针对性以及符合采购需求情况进行打分, 0-2分。 ①方案全面, 针对性强的得2分; ②方案基本可行, 针对性一般的得1分; ③方案不完整、与项目不匹配的不得分。</p> <p>(2) 档案建库方案, 根据服务方案编制内容的全面性、针对性以及符合采购需求情况进行打分0-2分。 ①方案全面, 针对性强的得2分; ②方案基本可行, 针对性一般的得1分; ③方案不完整、与项目不匹配的不得分。</p> <p>(3) 档案扫描方案, 根据服务方案编制内容的全面性、针对性以及符合采购需求情况进行打分, 0-2分。 ①方案全面, 针对性强的得2分; ②方案基本可行, 针对性一般的得1分; ③方案不完整、与项目不匹配的不得分。</p> <p>(4) 档案图像制作方案, 根据服务方案编制内容的全面性、针对性以及符合采购需求情况进行打分, 0-2分。 ①方案全面, 针对性强的得2分; ②方案基本可行, 针对性一般的得1分; ③方案不完整、与项目不匹配的不得分。</p> <p>(5) 打印装订方案, 根据服务方案编制内容的全面性、针对性以及符合采购需求情况进行打分, 0-2分。 ①方案全面, 针对性强的得2分; ②方案基本可行, 针对性一般的得1分; ③方案不完整、与项目不匹配的不得分。</p> <p>(6) 档案数据备份方案, 根据服务方案编制内容的全面性、针对性以及符合采购需求情况进行打分, 0-2分。 ①方案全面, 针对性强的得2分; ②方案基本可行, 针对性一般的得1分; ③方案不完整、与项目不匹配的不得分。</p> <p>(7) 数据复审、验收等方案, 根据服务方案编制内容的全面性、针对性以及符合采购需求情况进行打分, 0-2分。 ①方案全面, 针对性强的得2分; ②方案基本可行, 针对性一般的得1分; ③方案不完整、与项目不匹配的不得分。</p>	0-14	12.0	6.0	7.0
7	商务	<p>根据投标人提供的项目管理制度进行综合打分, 主要包括以下内容: (1) 驻点人员的日常管理 (0-2); (2) 干部人事档案业务培训 (0-2); (3) 档案数字化技术扫描管理 (0-2); (4) 保密教育等培养和管理措施 (0-2); (5) 不提供不得分。</p>	0-8	6.0	3.8	3.5
8	技术	<p>根据投标人提供的档案验收方案是否详细完整、各环节的连贯性, 实施方案的专业性等进行综合打分, 0-3分。 (1) 方案科学、合理、完整, 各环节连贯, 且符合采购人需求的得3分; (2) 方案较科学、较合理、较完整, 各环节较连贯较符合采购人需求的得2分; (3) 方案基本合理可行, 各环节可连贯基本符合采购人需求的得1分; (4) 不提供不得分。</p>	0-3	2.0	1.0	1.0
9	商务	<p>根据投标人提供的故障响应时间、系统重大故障的应急预案以及措施安排进行评议, 0-3分。 (1) 应急措施科学、合理、完整, 且符合采购人需求的得3分; (2) 应急措施较科学、较合理、较完整, 基本符合采购人需求的得2分; (3) 应急措施一般, 尚能满足采购人需求的得1分。 (4) 不提供不得分。</p>	0-3	2.5	2.2	2.2
10	技术	<p>投标人根据档案加工过程中对档案原件的保护措施包括加工过程及日常保护措施拟定方案, 0-3分。 (1) 方案全面、科学、合理、规范和可操作, 得3分 (2) 方案较全面、科学、合理、规范和可操作, 得2分 (3) 方案基本全面、科学、合理、规范和可操作, 得1分 (4) 不提供不得分。</p>	0-3	2.5	2.0	2.2
11	商务	<p>针对采购单位人员进行的技能培训、软硬件操作培训等进行综合打分, 0-3分。 (1) 对采购单位人员进行组织技能培训和软硬件操作培训的, 并能详细列明培训计划和方案的, 得3分 (2) 对采购单位人员进行组织技能培训和软硬件操作培训的, 较为详细列明培训计划和方案的, 得2分 (3) 对采购单位人员进行组织技能培训和软硬件操作培训, 没有详细明确培训计划和方案的, 得1分 (4) 不提供不得分</p>	0-3	2.5	2.2	2.2

技术商务资信评分明细表

12	商务	针对采购单位档案室人事档案管理现状，提出的管理档案有效合理化建议进行综合打分，0-2分。 (1)能提出详细的合理化建议的，得2分 (2)能提出简单的合理化建议的，得1分 (3)不提供不得分	0-2	1.8	1.5	1.6
13	商务	根据投标人提供的售后服务方案，及对采购单位人员硬件、软件使用培训、对管理科室其他安排事项支援方案进行评议，0-2分。 (1)售后服务方案科学、合理、完整，且符合采购人需求的得2分； (2)售后服务方案较科学、较合理、较完整，基本符合采购人需求的得1分； (3)不提供不得分。	0-2	1.8	1.4	1.5
14	技术	根据投标人拟投入本项目的“一体机”设备技术要求响应情况进行评议：评标专家将根据产品模块内容与采购需求的匹配度进行评分，0-3分。 (1)设备的物理尺寸、电源系统、柜体参数要求符合采购需求的得1分，提供材料不完整或未提供的不得分。 (2)主机及显示器、扫描仪及打印机参数要求符合采购需求的得1分，提供材料不完整或未提供的不得分。 (3)提供屏幕防拍功能，符合采购需求的得1分。提供材料不完整或未提供的不得分。	0-3	3.0	3.0	3.0
15	技术	根据投标人拟投入本项目的档案服务软件功能是否齐全，与本项目需求是否匹配，包含干部数字档案信息维护、档案赋码、目录批量生成、目录代码库管理、档案编审功能等，要求提供承诺函，3分。 (1)每项都完全匹配采购要求，各项功能完善的，科学合理可行，得3分； (2)每项比较匹配采购要求，各项功能完善，科学合理可行，得2分； (3)一般能匹配采购要求、数据成果能大概导入系统的科学合理可行，得1分； (4)未提供或提供不符合要求不得分。	0-3	3.0	3.0	3.0
16	技术	根据本项目需求，数据成果要求导入到采购方指定的人事档案管理系统，提供承诺函，0-1分。 (1)符合采购需求的得1分； (2)未提供或提供不符合要求不得分。	0-1	1.0	1.0	1.0
17	技术	投标人提供的干部人事档案盒收纳及套装要求符合采购需求的得1分，提供材料不完整或未提供的不得分。	0-1	1.0	1.0	1.0
合计			0-70	60.6	40.6	41.7

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家4）

项目名称：永康市人民政府国有资产监督管理委员会采购人事档案数字化设备以及配套设备、数字化加工服务项目（DFCG-YK2024-011）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	杭州京胜航空科技有限公司	浙江档科信息技术有限公司	杭州云嘉科技有限公司
1	商务	2021年1月1日以来（以合同签订时间为准）具有同类项目业绩，每提供一个业绩得0.5分，最高得1分。（须提供相关合同业绩及验收报告的扫描件或复印件，未提供不得分）	0-1	1.0	1.0	1.0
2	商务	（1）项目负责人同时具有省级及以上人社部门颁发的档案中级及以上职称证书和省级及以上国家保密局颁发的保密管理培训成绩合格证书得2分，具有其中一本证书得1分（本项最高得2分）； （2）根据拟派项目组成员（项目负责人除外），由专家打分，本项0-4分： ①具有省级及以上人社部门颁发的档案初级及以上职称证书的每提供1人得1分，最高得2分； ②具有省级及以上国家保密局颁发的保密管理培训成绩合格证书的每提供1人得1分，最高得2分。 注：提供相关证书复印件加盖公章，未提供不得分。	0-6	6.0	0.0	0.0
3	商务	根据投标人对本项目①现状需求的理解、②档案数字化服务的具体目标和实施方案的阐述进行评议（每项4分，满分8分） （1）方案科学、合理、完整，且符合采购人需求的每项得4分； （2）方案较科学、较合理、较完整，基本符合采购人需求的每项得3分； （3）方案一般，尚能符合采购人需求的每项得2分； （4）方案存在缺陷，不能完全满足采购人需求的每项得1分。 （5）不提供不得分。	0-8	7.0	4.0	4.0
4	技术	（1）根据投标人提供项目实施方案是否详细完整，各工作环节的连贯性，实施方案的专业性等进行综合打分，0-2分。 ①方案科学、合理、完整，各工作环节连贯，且符合采购人需求的得2分； ②方案较科学、较合理、较完整，各工作环节较连贯较符合采购人需求的得1分； ③不提供不得分。 （2）根据投标人提供详细的质量控制方案，包括拆卷质量、扫描质量、图像处理质量等方面具有合理性和可操作性等综合打分，0-2分。 ①方案合理、科学、可行的，得2分； ②方案比较合理、科学、可行的，得1分； ③不提供方案不得分。 （3）根据投标人提供的项目进度控制方案、各环节进度计划安排合理、时间节点清晰明朗等进行综合打分，0-2分。 ①方案合理、科学、可行的，得2分； ②方案比较合理、科学、可行的，得1分； ③不提供方案不得分。	0-6	5.0	4.0	3.0
5	技术	根据投标人提供的对于项目内容服务如何保证信息安全管理方案的进行评议综合打分，0-3分。 （1）方案科学、合理、完整，且符合采购人需求的得3分； （2）方案较科学、较合理、较完整，基本符合采购人需求的得2分； （3）方案一般，尚能符合采购人需求的得1分； （4）不提供不得分。	0-3	3.0	1.0	1.0

技术商务资信评分明细表

6	商务	<p>(1) 档案整理方案, 根据服务方案编制内容的全面性、针对性以及符合采购需求情况进行打分, 0-2分。 ①方案全面, 针对性强的得2分; ②方案基本可行, 针对性一般的得1分; ③方案不完整、与项目不匹配的不得分。</p> <p>(2) 档案建库方案, 根据服务方案编制内容的全面性、针对性以及符合采购需求情况进行打分0-2分。 ①方案全面, 针对性强的得2分; ②方案基本可行, 针对性一般的得1分; ③方案不完整、与项目不匹配的不得分。</p> <p>(3) 档案扫描方案, 根据服务方案编制内容的全面性、针对性以及符合采购需求情况进行打分, 0-2分。 ①方案全面, 针对性强的得2分; ②方案基本可行, 针对性一般的得1分; ③方案不完整、与项目不匹配的不得分。</p> <p>(4) 档案图像制作方案, 根据服务方案编制内容的全面性、针对性以及符合采购需求情况进行打分, 0-2分。 ①方案全面, 针对性强的得2分; ②方案基本可行, 针对性一般的得1分; ③方案不完整、与项目不匹配的不得分。</p> <p>(5) 打印装订方案, 根据服务方案编制内容的全面性、针对性以及符合采购需求情况进行打分, 0-2分。 ①方案全面, 针对性强的得2分; ②方案基本可行, 针对性一般的得1分; ③方案不完整、与项目不匹配的不得分。</p> <p>(6) 档案数据备份方案, 根据服务方案编制内容的全面性、针对性以及符合采购需求情况进行打分, 0-2分。 ①方案全面, 针对性强的得2分; ②方案基本可行, 针对性一般的得1分; ③方案不完整、与项目不匹配的不得分。</p> <p>(7) 数据复审、验收等方案, 根据服务方案编制内容的全面性、针对性以及符合采购需求情况进行打分, 0-2分。 ①方案全面, 针对性强的得2分; ②方案基本可行, 针对性一般的得1分; ③方案不完整、与项目不匹配的不得分。</p>	0-14	12.0	9.0	9.0
7	商务	<p>根据投标人提供的项目管理制度进行综合打分, 主要包括以下内容: (1) 驻点人员的日常管理 (0-2); (2) 干部人事档案业务培训 (0-2); (3) 档案数字化技术扫描管理 (0-2); (4) 保密教育等培养和管理措施 (0-2); (5) 不提供不得分。</p>	0-8	7.0	5.0	4.0
8	技术	<p>根据投标人提供的档案验收方案是否详细完整、各环节的连贯性, 实施方案的专业性等进行综合打分, 0-3分。 (1) 方案科学、合理、完整, 各环节连贯, 且符合采购人需求的得3分; (2) 方案较科学、较合理、较完整, 各环节较连贯较符合采购人需求的得2分; (3) 方案基本合理可行, 各环节可连贯基本符合采购人需求的得1分; (4) 不提供不得分。</p>	0-3	3.0	2.0	2.0
9	商务	<p>根据投标人提供的故障响应时间、系统重大故障的应急预案以及措施安排进行评议, 0-3分。 (1) 应急措施科学、合理、完整, 且符合采购人需求的得3分; (2) 应急措施较科学、较合理、较完整, 基本符合采购人需求的得2分; (3) 应急措施一般, 尚能满足采购人需求的得1分。 (4) 不提供不得分。</p>	0-3	3.0	2.0	2.0
10	技术	<p>投标人根据档案加工过程中对档案原件的保护措施包括加工过程及日常保护措施拟定方案, 0-3分。 (1) 方案全面、科学、合理、规范和可操作, 得3分 (2) 方案较全面、科学、合理、规范和可操作, 得2分 (3) 方案基本全面、科学、合理、规范和可操作, 得1分 (4) 不提供不得分。</p>	0-3	3.0	1.0	2.0
11	商务	<p>针对采购单位人员进行的技能培训、软硬件操作培训等进行综合打分, 0-3分。 (1) 对采购单位人员进行组织技能培训和软硬件操作培训的, 并能详细列明培训计划和方案的, 得3分 (2) 对采购单位人员进行组织技能培训和软硬件操作培训的, 较为详细列明培训计划和方案的, 得2分 (3) 对采购单位人员进行组织技能培训和软硬件操作培训, 没有详细明确培训计划和方案的, 得1分 (4) 不提供不得分</p>	0-3	3.0	1.0	2.0

技术商务资信评分明细表

12	商务	针对采购单位档案室人事档案管理现状，提出的管理档案有效合理化建议进行综合打分，0-2分。 (1)能提出详细的合理化建议的，得2分 (2)能提出简单的合理化建议的，得1分 (3)不提供不得分	0-2	2.0	1.0	1.0
13	商务	根据投标人提供的售后服务方案，及对采购单位人员硬件、软件使用培训、对管理科室其他安排事项支援方案进行评议，0-2分。 (1)售后服务方案科学、合理、完整，且符合采购人需求的得2分； (2)售后服务方案较科学、较合理、较完整，基本符合采购人需求的得1分； (3)不提供不得分。	0-2	2.0	1.0	1.0
14	技术	根据投标人拟投入本项目的“一体机”设备技术要求响应情况进行评议：评标专家将根据产品模块内容与采购需求的匹配度进行评分，0-3分。 (1)设备的物理尺寸、电源系统、柜体参数要求符合采购需求的得1分，提供材料不完整或未提供的不得分。 (2)主机及显示器、扫描仪及打印机参数要求符合采购需求的得1分，提供材料不完整或未提供的不得分。 (3)提供屏幕防拍功能，符合采购需求的得1分。提供材料不完整或未提供的不得分。	0-3	3.0	1.0	1.0
15	技术	根据投标人拟投入本项目的档案服务软件功能是否齐全，与本项目需求是否匹配，包含干部数字档案信息维护、档案赋码、目录批量生成、目录代码库管理、档案编审功能等，要求提供承诺函，3分。 (1)每项都完全匹配采购要求，各项功能完善的，科学合理可行，得3分； (2)每项比较匹配采购要求，各项功能完善，科学合理可行，得2分； (3)一般能匹配采购要求、数据成果能大概导入系统的科学合理可行，得1分； (4)未提供或提供不符合要求不得分。	0-3	3.0	0.0	0.0
16	技术	根据本项目需求，数据成果要求导入到采购方指定的人事档案管理系统，提供承诺函，0-1分。 (1)符合采购需求的得1分； (2)未提供或提供不符合要求不得分。	0-1	1.0	1.0	0.0
17	技术	投标人提供的干部人事档案盒收纳及套装要求符合采购需求的得1分，提供材料不完整或未提供的不得分。	0-1	1.0	1.0	1.0
合计			0-70	65.0	35.0	34.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家5）

项目名称：永康市人民政府国有资产监督管理委员会采购人事档案数字化设备以及配套设备、数字化加工服务项目（DFCG-YK2024-011）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	杭州京胜航空科技有限公司	浙江档科信息技术有限公司	杭州云嘉科技有限公司
1	商务	2021年1月1日以来（以合同签订时间为准）具有同类项目业绩，每提供一个业绩得0.5分，最高得1分。（须提供相关合同业绩及验收报告的扫描件或复印件，未提供不得分）	0-1	1.0	1.0	1.0
2	商务	（1）项目负责人同时具有省级及以上人社部门颁发的档案中级及以上职称证书和省级及以上国家保密局颁发的保密管理培训成绩合格证书得2分，具有其中一本证书得1分（本项最高得2分）； （2）根据拟派项目组成员（项目负责人除外），由专家打分，本项0-4分： ①具有省级及以上人社部门颁发的档案初级及以上职称证书的每提供1人得1分，最高得2分； ②具有省级及以上国家保密局颁发的保密管理培训成绩合格证书的每提供1人得1分，最高得2分。 注：提供相关证书复印件加盖公章，未提供不得分。	0-6	6.0	0.0	0.0
3	商务	根据投标人对本项目①现状需求的理解、②档案数字化服务的具体目标和实施方案的阐述进行评议（每项4分，满分8分） （1）方案科学、合理、完整，且符合采购人需求的每项得4分； （2）方案较科学、较合理、较完整，基本符合采购人需求的每项得3分； （3）方案一般，尚能符合采购人需求的每项得2分； （4）方案存在缺陷，不能完全满足采购人需求的每项得1分。 （5）不提供不得分。	0-8	8.0	2.0	1.0
4	技术	（1）根据投标人提供项目实施方案是否详细完整，各工作环节的连贯性，实施方案的专业性等进行综合打分，0-2分。 ①方案科学、合理、完整，各工作环节连贯，且符合采购人需求的得2分； ②方案较科学、较合理、较完整，各工作环节较连贯较符合采购人需求的得1分； ③不提供不得分。 （2）根据投标人提供详细的质量控制方案，包括拆卷质量、扫描质量、图像处理质量等方面具有合理性和可操作性等综合打分，0-2分。 ①方案合理、科学、可行的，得2分； ②方案比较合理、科学、可行的，得1分； ③不提供方案不得分。 （3）根据投标人提供的项目进度控制方案、各环节进度计划安排合理、时间节点清晰明朗等进行综合打分，0-2分。 ①方案合理、科学、可行的，得2分； ②方案比较合理、科学、可行的，得1分； ③不提供方案不得分。	0-6	5.0	4.0	3.0
5	技术	根据投标人提供的对于项目内容服务如何保证信息安全管理方案的方案进行评议综合打分，0-3分。 （1）方案科学、合理、完整，且符合采购人需求的得3分； （2）方案较科学、较合理、较完整，基本符合采购人需求的得2分； （3）方案一般，尚能符合采购人需求的得1分； （4）不提供不得分。	0-3	3.0	2.0	2.0

技术商务资信评分明细表

6	商务	<p>(1) 档案整理方案, 根据服务方案编制内容的全面性、针对性以及符合采购需求情况进行打分, 0-2分。 ①方案全面, 针对性强的得2分; ②方案基本可行, 针对性一般的得1分; ③方案不完整、与项目不匹配的不得分。</p> <p>(2) 档案建库方案, 根据服务方案编制内容的全面性、针对性以及符合采购需求情况进行打分0-2分。 ①方案全面, 针对性强的得2分; ②方案基本可行, 针对性一般的得1分; ③方案不完整、与项目不匹配的不得分。</p> <p>(3) 档案扫描方案, 根据服务方案编制内容的全面性、针对性以及符合采购需求情况进行打分, 0-2分。 ①方案全面, 针对性强的得2分; ②方案基本可行, 针对性一般的得1分; ③方案不完整、与项目不匹配的不得分。</p> <p>(4) 档案图像制作方案, 根据服务方案编制内容的全面性、针对性以及符合采购需求情况进行打分, 0-2分。 ①方案全面, 针对性强的得2分; ②方案基本可行, 针对性一般的得1分; ③方案不完整、与项目不匹配的不得分。</p> <p>(5) 打印装订方案, 根据服务方案编制内容的全面性、针对性以及符合采购需求情况进行打分, 0-2分。 ①方案全面, 针对性强的得2分; ②方案基本可行, 针对性一般的得1分; ③方案不完整、与项目不匹配的不得分。</p> <p>(6) 档案数据备份方案, 根据服务方案编制内容的全面性、针对性以及符合采购需求情况进行打分, 0-2分。 ①方案全面, 针对性强的得2分; ②方案基本可行, 针对性一般的得1分; ③方案不完整、与项目不匹配的不得分。</p> <p>(7) 数据复审、验收等方案, 根据服务方案编制内容的全面性、针对性以及符合采购需求情况进行打分, 0-2分。 ①方案全面, 针对性强的得2分; ②方案基本可行, 针对性一般的得1分; ③方案不完整、与项目不匹配的不得分。</p>	0-14	12.0	8.0	7.0
7	商务	<p>根据投标人提供的项目管理制度进行综合打分, 主要包括以下内容: (1) 驻点人员的日常管理 (0-2); (2) 干部人事档案业务培训 (0-2); (3) 档案数字化技术扫描管理 (0-2); (4) 保密教育等培养和管理措施 (0-2); (5) 不提供不得分。</p>	0-8	4.0	2.0	4.0
8	技术	<p>根据投标人提供的档案验收方案是否详细完整、各环节的连贯性, 实施方案的专业性等进行综合打分, 0-3分。 (1) 方案科学、合理、完整, 各环节连贯, 且符合采购人需求的得3分; (2) 方案较科学、较合理、较完整, 各环节较连贯较符合采购人需求的得2分; (3) 方案基本合理可行, 各环节可连贯基本符合采购人需求的得1分; (4) 不提供不得分。</p>	0-3	3.0	1.0	2.0
9	商务	<p>根据投标人提供的故障响应时间、系统重大故障的应急预案以及措施安排进行评议, 0-3分。 (1) 应急措施科学、合理、完整, 且符合采购人需求的得3分; (2) 应急措施较科学、较合理、较完整, 基本符合采购人需求的得2分; (3) 应急措施一般, 尚能满足采购人需求的得1分。 (4) 不提供不得分。</p>	0-3	3.0	2.0	3.0
10	技术	<p>投标人根据档案加工过程中对档案原件的保护措施包括加工过程及日常保护措施拟定方案, 0-3分。 (1) 方案全面、科学、合理、规范和可操作, 得3分 (2) 方案较全面、科学、合理、规范和可操作, 得2分 (3) 方案基本全面、科学、合理、规范和可操作, 得1分 (4) 不提供不得分。</p>	0-3	3.0	2.0	3.0
11	商务	<p>针对采购单位人员进行的技能培训、软硬件操作培训等进行综合打分, 0-3分。 (1) 对采购单位人员进行组织技能培训和软硬件操作培训的, 并能详细列明培训计划和方案的, 得3分 (2) 对采购单位人员进行组织技能培训和软硬件操作培训的, 较为详细列明培训计划和方案的, 得2分 (3) 对采购单位人员进行组织技能培训和软硬件操作培训, 没有详细明确培训计划和方案的, 得1分 (4) 不提供不得分</p>	0-3	3.0	2.0	2.0

技术商务资信评分明细表

12	商务	针对采购单位档案室人事档案管理现状，提出的管理档案有效合理化建议进行综合打分，0-2分。 (1)能提出详细的合理化建议的，得2分 (2)能提出简单的合理化建议的，得1分 (3)不提供不得分	0-2	2.0	1.0	1.0
13	商务	根据投标人提供的售后服务方案，及对采购单位人员硬件、软件使用培训、对管理科室其他安排事项支援方案进行评议，0-2分。 (1)售后服务方案科学、合理、完整，且符合采购人需求的得2分； (2)售后服务方案较科学、较合理、较完整，基本符合采购人需求的得1分； (3)不提供不得分。	0-2	2.0	1.0	2.0
14	技术	根据投标人拟投入本项目的“一体机”设备技术要求响应情况进行评议：评标专家将根据产品模块内容与采购需求的匹配度进行评分，0-3分。 (1)设备的物理尺寸、电源系统、柜体参数要求符合采购需求的得1分，提供材料不完整或未提供的不得分。 (2)主机及显示器、扫描仪及打印机参数要求符合采购需求的得1分，提供材料不完整或未提供的不得分。 (3)提供屏幕防拍功能，符合采购需求的得1分。提供材料不完整或未提供的不得分。	0-3	3.0	3.0	3.0
15	技术	根据投标人拟投入本项目的档案服务软件功能是否齐全，与本项目需求是否匹配，包含干部数字档案信息维护、档案赋码、目录批量生成、目录代码库管理、档案编审功能等，要求提供承诺函，3分。 (1)每项都完全匹配采购要求，各项功能完善的，科学合理可行，得3分； (2)每项比较匹配采购要求，各项功能完善，科学合理可行，得2分； (3)一般能匹配采购要求、数据成果能大概导入系统的科学合理可行，得1分； (4)未提供或提供不符合要求不得分。	0-3	2.0	1.0	1.0
16	技术	根据本项目需求，数据成果要求导入到采购方指定的人事档案管理系统，提供承诺函，0-1分。 (1)符合采购需求的得1分； (2)未提供或提供不符合要求不得分。	0-1	1.0	1.0	1.0
17	技术	投标人提供的干部人事档案盒收纳及套装要求符合采购需求的得1分，提供材料不完整或未提供的不得分。	0-1	1.0	1.0	1.0
合计			0-70	62.0	34.0	37.0

专家（签名）：