

## 技术商务评分明细（寿徽）

项目名称：浙政钉余杭基层工作台建设（综合办公平台升级改造）项目（YHZFCG2024-227）-标项2

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	浙江星汉信息技术股份有限公司	杭州思锐信息技术股份有限公司	杭州瑞成信息技术股份有限公司
1	商务	供应商业绩：供应商自2021年1月1日（以合同签订时间为准）至今，具有类似项目（类似系统或平台）建设业绩，每个得1分。 注：投标文件中提供合同复印件并加盖投标人公章，未提供证明材料或证明材料缺项不得分。	0-1	0.0	1.0	1.0
2	商务	企业资质： 1. 供应商具有ISO27001信息安全管理体系认证证书得2分； 2. 具有ISO20000信息技术服务管理体系认证证书得2分； 3. 具有ISO9001质量管理体系认证证书、ISO14001环境管理体系认证证书、ISO45001职业健康安全管理体系认证证书。每个得1分，最高得3分。 注：提供有效的证书复印件并加盖供应商公章。	0-7	5.0	5.0	7.0
3	技术	项目总体方案：根据供应商对本项目建设总体要求的理解，对项目的建设现状及需求分析理解全面、分析合理。 对本项目、总体要求需求理解分析全面深入且非常准确，得5分；对本项目总体要求、需求理解分析准确但内容简略，得3分； 对本项目总体要求、需求理解分析缺乏理解且较为简略，得2分；对本项目总体要求、需求理解分析不准确不得分。	0-5	3.0	3.0	5.0
4	技术	项目总体方案：能详细阐述系统的建设目标、平台架构、技术思路、是否符合采购人实际情况、是否具备科学合理、可实施性。 方案描述全面、合理的，具有针对性得5分；描述基本全面、合理的，针对性较弱3分；描述较为简单或存在缺漏得1分；方案不合理或未提供方案不得分。	0-5	3.0	5.0	5.0
5	技术	项目建设方案：针对余杭区综合办公系统信创改造提供建设方案，能够结合余杭区实际情况以及采购需求，提供页面效果图并提供如下内容： 1、针对余杭区现有业务情况详细描述普通发文、信笺发文、简报发文、联合发文、规范性文件发文，展示对应业务流程图。 2、收文流程设计包括收文登记、拟办、领导阅示、交办、传阅、办理、会办、盖章环节，展示收文业务流程图。 3、文件库详细设计支持标题、文件编号、紧急程度、拟稿日期等关键字进行查询。 4、工作监控设计对自己及其他工作人员工作件进行监控，可提供工作方式催办。 5、浙政钉实现发文审批、各流转追溯、发文查询功能。 6、浙政钉实现收文查看、收文查询。 7、会议通知PC端实现会议发布、会议参会提醒、会议参会反馈、会议签到统计功能。 8、浙政钉端会议通知发布、会议参会提醒及会议签到功能。 9、信息处理信息撰写、信息审核、信息统计、权限控制功能描述。 10、交流探讨浙政钉端邮件收发功能、附件传输功能描述。 11、实现第三方对接与预览组件进行对接、电子公文档案馆对接、会议通知与基层工作台对接、工作安排与基层工作台对接。 12、提供余杭区原系统安全、完整、高效地迁移到新服务器环境的方案，确保老系统数据不丢失、不损坏。 以上内容描述提供内容非常准确且内容全面的每项得1分， 描述提供内容较为准确且内容较为全面每项得0.5分； 描述提供内容不全面、不准确不得分。	0-12	6.0	9.0	12.0
6	技术	项目关键技术解决方案：对重点、难点技术环节有先进、合理的建议，是否具有先进性、科学性、扩展性和安全性，解决方案是否完整、经济、安全、切实可行，措施得力。方案描述全面、合理的，具有针对性得5分；描述基本全面、合理的，针对性较弱3分；描述较为简单或存在缺漏得1分；方案不合理或未提供方案不得分。	0-5	3.0	3.0	5.0
7	技术	项目保障措施：项目的建设进度应包含项目建设工期、项目实施计划一览表、项目成功的关键因素和风险因素分析等内容，以确定各阶段的主要工作内容、成果及其进度。进度安排合理。方案描述全面、合理的，具有针对性得5分；描述基本全面、合理的，针对性较弱3分；描述较为简单或存在缺漏得1分；方案不合理或未提供方案不得分。	0-5	5.0	5.0	5.0
8	技术	第三方对接：供应商承诺实现综合办公平台与预览组件，流式、版式软件，余杭区档案馆公文归档，会议通知和工作安排等与浙政钉基层工作台对接工作。 全部承诺得5分，否则不得分。承诺函格式自拟，不提供不得分。	0-5	5.0	5.0	5.0

技术商务资信评分明细表

9	技术	第三方对接：根据供应商提供的项目对接方案进行打分，包括项目对接进度计划、项目对接计划，方案描述全面、合理的，具有针对性得5分；描述基本全面、合理的，针对性较弱3分；描述较为简单或存在缺漏得1分；方案不合理或未提供方案不得分。	0-5	3.0	3.0	5.0
10	技术	组织安排：项目负责人：具有高级软件工程师证书、高级信息系统项目管理师的，每个证书得1分，最高得2分。 证明材料：提供有效证书扫描件及在本企业缴纳的近一个月有效社会保险证明。	0-2	1.0	1.0	2.0
11	技术	组织安排：项目组其他成员（不含项目负责人） 具有高级软件架构设计师、中级软件设计师，高级数据库管理工程师每个证书得1分，最高得3分。 证明材料：提供有效证书扫描件及在本企业缴纳的近一个月有效社会保险证明。	0-3	0.0	0.0	3.0
12	技术	组织安排：供应商提供项目人员分工明细，项目人员分工内容明确，项目组织结构科学合理的视为符合，符合得5分，基本符合的得3分，部分符合得1分，其他不得分。	0-5	3.0	3.0	5.0
13	技术	系统培训：系统培训方案应包含：①培训服务大纲（针对项目相关人员培训、针对运维团队的培训）、②培训资料和手册、③培训时间安排、④培训效果跟踪及整改；根据提供的方案内容进行评分。内容描述完整、措施有效且符合需求的得5分；内容描述较为完整、措施有效且符合需求的得3分；方案基本合理具有较好可实施性得1分；不符合或未提供不得分。	0-5	3.0	3.0	5.0
14	技术	测试、试运行：测试与试运行方案应包含测试与试运行的总体工作流程图、测试/试运行管理基本流程、测试原则要求、测试要求（功能测试、用户界面(UI)测试、性能测试、安全性测试、兼容性测试、回归测试等)等内容： ①方案内容描述详尽且符合采购需求，具有完整性、全面性得6分； ②内容描述较为详尽且符合采购需求得3分； ③内容描述不够详尽需进一步完善，满足部分采购需求得1分； ④不符合或未提供不得分。	0-6	3.0	6.0	6.0
15	技术	售后服务：供应商承诺发生故障时，提供7×24小时电话支持，能保证到达现场服务响应时间小于1小时，4小时内解决故障，满足得2分，不满足不得分。（承诺函格式自拟，不提供不得分）	0-2	2.0	0.0	2.0
16	技术	售后服务：供应商根据项目建设实际需要，制定售后服务方案，至少包括： ①售后服务组织架构及人员配置（包括人员职责分工及服务计划等）； ②应急响应机制； ③服务响应及技术支持方案； ④针对本项目特色维保服务方案。 内容服务措施完善，实用性强，符合项目实际及建设需求视为符合，符合的每项得1分；部分符合每项得0.5分；否则不得分，共4分。	0-4	3.0	3.0	4.0
17	技术	软件系统演示：投标人需通过真实软件或系统 demo 对系统功能进行演示，未提供演示的或只提供图片、PPT、word 等演示的演示分得0分；演示时间合计不超过15分钟。 演示内容包括： 1、发文流程展示，展示发文流转过程，全部满足得1.5分否则不得分（1.5分）。 2、正文套红头：基于在线编辑控件实现公文一键套红头功能。全部满足得1.5分否则不得分（1.5分）。 3、一键转收文：支持待收文件一键转收文并将待收文件关键信息携带到收文表单中，全部满足得1.5分否则不得分（1.5分）。 4、收文流程：演示收文登记到拟办环节并到领导阅示环节，领导签批后送交办、办理、会办，会办支持送多个单位进行会办，主流程可以随时结束会办流程。进行主流程流转。全部满足得1.5分否则不得分（1.5分）。 5、流程监控：对公文管理的全过程进行监控，能看到自己及其他工作人员的收发文件，并展示需查看文件的详细流转过程及意见。全部满足得1.5分否则不得分（1.5分）。 6、在线编辑控件集成：结合余杭区现有需求集成在线编辑控件、在线预览控件，全部满足得1.5分否则不得分（1.5分）。 7、中安网脉盖章：支持发文流程使用中安网脉印章进行盖章，使用中安网脉盖章得2分否则不得分（2分） 8、移动端：移动端发文实现正文在线编辑，有正文在线编辑得2分否则不得分（2分）。	0-13	0.0	7.5	13.0
合计			0-90	48.0	62.5	90.0

专家（签名）：

## 技术商务评分明细（盛豪杰）

项目名称：浙政钉余杭基层工作台建设（综合办公平台升级改造）项目（YHZFCG2024-227）-标项2

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	浙江星汉信息技术有限公司	杭州思锐信息技术有限公司	杭州瑞成信息技术有限公司
1	商务	供应商业绩：供应商自2021年1月1日（以合同签订时间为准）至今，具有类似项目（类似系统或平台）建设业绩，每个得1分。 注：投标文件中提供合同复印件并加盖投标人公章，未提供证明材料或证明材料缺项不得分。	0-1	0.0	1.0	1.0
2	商务	企业资质： 1. 供应商具有ISO27001信息安全管理体认证证书得2分； 2. 具有ISO20000信息技术服务管理体系认证证书得2分； 3. 具有ISO9001质量管理体系认证证书、ISO14001环境管理体系认证证书、ISO45001职业健康安全管理体系认证证书。每个得1分，最高得3分。 注：提供有效的证书复印件并加盖供应商公章。	0-7	5.0	5.0	7.0
3	技术	项目总体方案：根据供应商对本项目建设总体要求的理解，对项目的建设现状及需求分析理解全面、分析合理。 对本项目、总体要求需求理解分析全面深入且非常准确，得5分；对本项目总体要求、需求理解分析准确但内容简略，得3分； 对本项目总体要求、需求理解分析缺乏理解且较为简略，得2分；对本项目总体要求、需求理解分析不准确不得分。	0-5	3.0	3.0	5.0
4	技术	项目总体方案：能详细阐述系统的建设目标、平台架构、技术思路、是否符合采购人实际情况、是否具备科学合理、可实施性。 方案描述全面、合理的，具有针对性得5分；描述基本全面、合理的，针对性较弱3分；描述较为简单或存在缺漏得1分；方案不合理或未提供方案不得分。	0-5	3.0	3.0	3.0
5	技术	项目建设方案：针对余杭区综合办公系统信创改造提供建设方案，能够结合余杭区实际情况以及采购需求，提供页面效果图并提供如下内容： 1、针对余杭区现有业务情况详细描述普通发文、信笺发文、简报发文、联合发文、规范性文件发文，展示对应业务流程图。 2、收文流程设计包括收文登记、拟办、领导阅示、交办、传阅、办理、会办、盖章环节，展示收文业务流程图。 3、文件库详细设计支持标题、文件编号、紧急程度、拟稿日期等关键字进行查询。 4、工作监控设计对自己及其他工作人员工作件进行监控，可提供工作方式催办。 5、浙政钉实现发文审批、各流转追溯、发文查询功能。 6、浙政钉实现收文查看、收文查询。 7、会议通知PC端实现会议发布、会议参会提醒、会议参会反馈、会议签到统计功能。 8、浙政钉端会议通知发布、会议参会提醒及会议签到功能。 9、信息处理信息撰写、信息审核、信息统计、权限控制功能描述。 10、交流探讨浙政钉端邮件收发功能、附件传输功能描述。 11、实现第三方对接与预览组件进行对接、电子公文流试版式软件对接、电子公文档案馆对接、会议通知与基层工作台对接、工作安排与基层工作台对接。 12、提供余杭区原系统安全、完整、高效地迁移到新服务器环境的方案，确保老系统数据不丢失、不损坏。 以上内容描述提供内容非常准确且内容全面的每项得1分， 描述提供内容较为准确且内容较为全面每项得0.5分； 描述提供内容不全面、不准确不得分。	0-12	7.0	8.0	10.0
6	技术	项目关键技术解决方案：对重点、难点技术环节有先进、合理的建议，是否具有先进性、科学性、扩展性和安全性，解决方案是否完整、经济、安全、切实可行，措施得力。方案描述全面、合理的，具有针对性得5分；描述基本全面、合理的，针对性较弱3分；描述较为简单或存在缺漏得1分；方案不合理或未提供方案不得分。	0-5	3.0	3.0	5.0
7	技术	项目保障措施：项目的建设进度应包含项目建设工期、项目实施计划一览表、项目成功的关键因素和风险因素分析等内容，以确定各阶段的主要工作内容、成果及其进度。进度安排合理。方案描述全面、合理的，具有针对性得5分；描述基本全面、合理的，针对性较弱3分；描述较为简单或存在缺漏得1分；方案不合理或未提供方案不得分。	0-5	3.0	3.0	5.0
8	技术	第三方对接：供应商承诺实现综合办公平台与预览组件，流式、版式软件，余杭区档案馆公文归档，会议通知和工作安排等与浙政钉基层工作台对接工作。 全部承诺得5分，否则不得分。承诺函格式自拟，不提供不得分。	0-5	5.0	5.0	5.0
9	技术	第三方对接：根据供应商提供的项目对接方案进行打分，包括项目对接进度计划、项目对接计划，方案描述全面、合理的，具有针对性得5分；描述基本全面、合理的，针对性较弱3分；描述较为简单或存在缺漏得1分；方案不合理或未提供方案不得分。	0-5	3.0	3.0	5.0

技术商务资信评分明细表

10	技术	组织安排：项目负责人：具有高级软件工程师证书、高级信息系统项目管理师的，每个证书得1分，最高得2分。 证明材料：提供有效证书扫描件及在本企业缴纳的近一个月有效社会保险证明。	0-2	1.0	1.0	2.0
11	技术	组织安排：项目组其他成员（不含项目负责人） 具有高级软件架构设计师，中级软件设计师，高级数据库管理工程师每个证书得1分，最高得3分。 证明材料：提供有效证书扫描件及在本企业缴纳的近一个月有效社会保险证明。	0-3	0.0	0.0	3.0
12	技术	组织安排：供应商提供项目人员分工明细，项目人员分工内容明确，项目组织结构科学合理的视为符合，符合得5分，基本符合的得3分，部分符合得1分，其他不得分。	0-5	3.0	3.0	5.0
13	技术	系统培训：系统培训方案应包含：①培训服务大纲（针对项目相关人员培训、针对运维团队的培训）、②培训资料和手册、③培训时间安排、④培训效果跟踪及整改；根据提供的方案内容进行评分。内容描述完整、措施有效且符合需求的得5分；内容描述较为完整、措施有效且符合需求的得3分；方案基本合理具有较好可实施性得1分；不符合或未提供不得分。。	0-5	3.0	3.0	5.0
14	技术	测试、试运行：测试与试运行方案应包含测试与试运行的总体工作流程图、测试/试运行管理基本流程、测试原则要求、测试要求（功能测试、用户界面(UI)测试、性能测试、安全性测试、兼容性测试、回归测试等）等内容： ①方案内容描述详尽且符合采购需求，具有完整性、全面性得6分； ②内容描述较为详尽且符合采购需求得3分； ③内容描述不够详尽需进一步完善，满足部分采购需求得1分； ④不符合或未提供不得分。	0-6	3.0	3.0	6.0
15	技术	售后服务：供应商承诺发生故障时，提供7×24小时电话支持，能保证到达现场服务响应时间小于1小时，4小时内解决故障，满足得2分，不满足不得分。（承诺函格式自拟，不提供不得分）	0-2	2.0	0.0	2.0
16	技术	售后服务：供应商根据项目建设实际需要，制定售后服务方案，至少包括： ①售后服务组织架构及人员配置（包括人员职责分工及服务计划等）； ②应急响应机制； ③服务响应及技术支持方案； ④针对本项目特色维保服务方案。 内容服务措施完善，实用性强，符合项目实际及建设需求视为符合，符合的每项得1分；部分符合每项得0.5分；否则不得分，共4分。	0-4	2.0	2.0	2.0
17	技术	软件系统演示：投标人需通过真实软件或系统 demo 对系统功能进行演示，未提供演示的或只提供图片、PPT、word 等演示的演示分得0分；演示时间合计不超过15分钟。 演示内容包括： 1、发文流程展示，展示发文流转过程，全部满足得1.5分否则不得分（1.5分）。 2、正文套红头：基于在线编辑控件实现公文一键套红头功能。全部满足得1.5分否则不得分（1.5分）。 3、一键转收文：支持待收文件一键转收文并将待收文件关键信息携带到收文表单中，全部满足得1.5分否则不得分（1.5分）。 4、收文流程：演示收文登记到拟办环节并到领导阅示环节，领导签批后送交办、办理、会办，会办支持送多个单位进行会办，主流程可以随时结束会办流程。进行主流程流转。全部满足得1.5分否则不得分（1.5分）。 5、流程监控：对公文管理的全过程进行监控，能看到自己及其他工作人员的收发文件，并展示需查看文件的详细流转过程及意见。全部满足得1.5分否则不得分（1.5分）。 6、在线编辑控件集成：结合余杭区现有需求集成在线编辑控件、在线预览控件，全部满足得1.5分否则不得分（1.5分）。 7、中安网脉盖章：支持发文流程使用中安网脉印章进行盖章，使用中安网脉盖章得2分否则不得分（2分） 8、移动端：移动端发文实现正文在线编辑，有正文在线编辑得2分否则不得分（2分）。	0-13	0.0	7.5	13.0
合计			0-90	46.0	53.5	84.0

专家（签名）：

## 技术商务评分明细（朱益薇）

项目名称：浙政钉余杭基层工作台建设（综合办公平台升级改造）项目（YHZFCG2024-227）-标项2

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	浙江星汉信息技术有限公司	杭州思锐信息技术有限公司	杭州瑞成信息技术有限公司
1	商务	供应商业绩：供应商自2021年1月1日（以合同签订时间为准）至今，具有类似项目（类似系统或平台）建设业绩，每个得1分。 注：投标文件中提供合同复印件并加盖投标人公章，未提供证明材料或证明材料缺项不得分。	0-1	0.0	1.0	1.0
2	商务	企业资质： 1. 供应商具有ISO27001信息安全管理体系认证证书得2分； 2. 具有ISO20000信息技术服务管理体系认证证书得2分； 3. 具有ISO9001质量管理体系认证证书、ISO14001环境管理体系认证证书、ISO45001职业健康安全管理体系认证证书。每个得1分，最高得3分。 注：提供有效的证书复印件并加盖供应商公章。	0-7	5.0	5.0	7.0
3	技术	项目总体方案：根据供应商对本项目建设总体要求的理解，对项目的建设现状及需求分析理解全面、分析合理。 对本项目、总体要求需求理解分析全面深入且非常准确，得5分；对本项目总体要求、需求理解分析准确但内容简略，得3分； 对本项目总体要求、需求理解分析缺乏理解且较为简略，得2分；对本项目总体要求、需求理解分析不准确不得分。	0-5	3.0	3.0	5.0
4	技术	项目总体方案：能详细阐述系统的建设目标、平台架构、技术思路、是否符合采购人实际情况、是否具备科学合理、可实施性。 方案描述全面、合理的，具有针对性得5分；描述基本全面、合理的，针对性较弱3分；描述较为简单或存在缺漏得1分；方案不合理或未提供方案不得分。	0-5	3.0	3.0	5.0
5	技术	项目建设方案：针对余杭区综合办公系统信创改造提供建设方案，能够结合余杭区实际情况以及采购需求，提供页面效果图并提供如下内容： 1、针对余杭区现有业务情况详细描述普通发文、信笺发文、简报发文、联合发文、规范性文件发文，展示对应业务流程图。 2、收文流程设计包括收文登记、拟办、领导阅示、交办、传阅、办理、会办、盖章环节，展示收文业务流程图。 3、文件库详细设计支持标题、文件编号、紧急程度、拟稿日期等关键字进行查询。 4、工作监控设计对自己及其他工作人员工作件进行监控，可提供工作方式催办。 5、浙政钉实现发文审批、各流转追溯、发文查询功能。 6、浙政钉实现收文查看、收文查询。 7、会议通知PC端实现会议发布、会议参会提醒、会议参会反馈、会议签到统计功能。 8、浙政钉端会议通知发布、会议参会提醒及会议签到功能。 9、信息处理信息撰写、信息审核、信息统计、权限控制功能描述。 10、交流探讨浙政钉端邮件收发功能、附件传输功能描述。 11、实现第三方对接与预览组件进行对接、电子公文流试版式软件对接、电子公文档案馆对接、会议通知与基层工作台对接、工作安排与基层工作台对接。 12、提供余杭区原系统安全、完整、高效地迁移到新服务器环境的方案，确保老系统数据不丢失、不损坏。 以上内容描述提供内容非常准确且内容全面的每项得1分， 描述提供内容较为准确且内容较为全面每项得0.5分； 描述提供内容不全面、不准确不得分。	0-12	12.0	12.0	12.0
6	技术	项目关键技术解决方案：对重点、难点技术环节有先进、合理的建议，是否具有先进性、科学性、扩展性和安全性，解决方案是否完整、经济、安全、切实可行，措施得力。方案描述全面、合理的，具有针对性得5分；描述基本全面、合理的，针对性较弱3分；描述较为简单或存在缺漏得1分；方案不合理或未提供方案不得分。	0-5	3.0	3.0	5.0
7	技术	项目保障措施：项目的建设进度应包含项目建设工期、项目实施计划一览表、项目成功的关键因素和风险因素分析等内容，以确定各阶段的主要工作内容、成果及其进度。进度安排合理。方案描述全面、合理的，具有针对性得5分；描述基本全面、合理的，针对性较弱3分；描述较为简单或存在缺漏得1分；方案不合理或未提供方案不得分。	0-5	3.0	5.0	3.0
8	技术	第三方对接：供应商承诺实现综合办公平台与预览组件，流式、版式软件，余杭区档案馆公文归档，会议通知和工作安排等与浙政钉基层工作台对接工作。 全部承诺得5分，否则不得分。承诺函格式自拟，不提供不得分。	0-5	5.0	5.0	5.0
9	技术	第三方对接：根据供应商提供的项目对接方案进行打分，包括项目对接进度计划、项目对接计划，方案描述全面、合理的，具有针对性得5分；描述基本全面、合理的，针对性较弱3分；描述较为简单或存在缺漏得1分；方案不合理或未提供方案不得分。	0-5	3.0	5.0	5.0

技术商务资信评分明细表

10	技术	组织安排：项目负责人：具有高级工程师证书、高级信息系统项目管理师的，每个证书得1分，最高得2分。 证明材料：提供有效证书扫描件及在本企业缴纳的近一个月有效社会保险证明。	0-2	1.0	1.0	2.0
11	技术	组织安排：项目组其他成员（不含项目负责人） 具有高级软件架构设计师，中级软件设计师，高级数据库管理工程师每个证书得1分，最高得3分。 证明材料：提供有效证书扫描件及在本企业缴纳的近一个月有效社会保险证明。	0-3	0.0	0.0	3.0
12	技术	组织安排：供应商提供项目人员分工明细，项目人员分工内容明确，项目组织结构科学合理的视为符合，符合得5分，基本符合的得3分，部分符合得1分，其他不得分。	0-5	3.0	3.0	5.0
13	技术	系统培训：系统培训方案应包含：①培训服务大纲（针对项目相关人员培训、针对运维团队的培训）、②培训资料和手册、③培训时间安排、④培训效果跟踪及整改；根据提供的方案内容进行评分。内容描述完整、措施有效且符合需求的得5分；内容描述较为完整、措施有效且符合需求的得3分；方案基本合理具有较好可实施性得1分；不符合或未提供不得分。。	0-5	3.0	5.0	5.0
14	技术	测试、试运行：测试与试运行方案应包含测试与试运行的总体工作流程图、测试/试运行管理基本流程、测试原则要求、测试要求（功能测试、用户界面(UI)测试、性能测试、安全性测试、兼容性测试、回归测试等）等内容： ①方案内容描述详尽且符合采购需求，具有完整性、全面性得6分； ②内容描述较为详尽且符合采购需求得3分； ③内容描述不够详尽需进一步完善，满足部分采购需求得1分； ④不符合或未提供不得分。	0-6	3.0	3.0	6.0
15	技术	售后服务：供应商承诺发生故障时，提供7×24小时电话支持，能保证到达现场服务响应时间小于1小时，4小时内解决故障，满足得2分，不满足不得分。（承诺函格式自拟，不提供不得分）	0-2	2.0	0.0	2.0
16	技术	售后服务：供应商根据项目建设实际需要，制定售后服务方案，至少包括： ①售后服务组织架构及人员配置（包括人员职责分工及服务计划等）； ②应急响应机制； ③服务响应及技术支持方案； ④针对本项目特色维保服务方案。 内容服务措施完善，实用性强，符合项目实际及建设需求视为符合，符合的每项得1分；部分符合每项得0.5分；否则不得分，共4分。	0-4	4.0	4.0	4.0
17	技术	软件系统演示：投标人需通过真实软件或系统 demo 对系统功能进行演示，未提供演示的或只提供图片、PPT、word 等演示的演示分得0分；演示时间合计不超过15分钟。 演示内容包括： 1、发文流程展示，展示发文流转过程，全部满足得1.5分否则不得分（1.5分）。 2、正文套红头：基于在线编辑控件实现公文一键套红头功能。全部满足得1.5分否则不得分（1.5分）。 3、一键转收文：支持待收文件一键转收文并将待收文件关键信息携带到收文表单中，全部满足得1.5分否则不得分（1.5分）。 4、收文流程：演示收文登记到拟办环节并到领导阅示环节，领导签批后送交办、办理、会办，会办支持送多个单位进行会办，主流程可以随时结束会办流程。进行主流程流转。全部满足得1.5分否则不得分（1.5分）。 5、流程监控：对公文管理的全过程进行监控，能看到自己及其他工作人员的收发文件，并展示需查看文件的详细流转过程及意见。全部满足得1.5分否则不得分（1.5分）。 6、在线编辑控件集成：结合余杭区现有需求集成在线编辑控件、在线预览控件，全部满足得1.5分否则不得分（1.5分）。 7、中安网脉盖章：支持发文流程使用中安网脉印章进行盖章，使用中安网脉盖章得2分否则不得分（2分） 8、移动端：移动端发文实现正文在线编辑，有正文在线编辑得2分否则不得分（2分）。	0-13	0.0	7.5	13.0
合计			0-90	53.0	65.5	88.0

专家（签名）：

## 技术商务评分明细（章春萍）

项目名称：浙政钉余杭基层工作台建设（综合办公平台升级改造）项目（YHZFCG2024-227）-标项2

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	浙江星汉信息技术有限公司	杭州思锐信息技术有限公司	杭州瑞成信息技术有限公司
1	商务	供应商业绩：供应商自2021年1月1日（以合同签订时间为准）至今，具有类似项目（类似系统或平台）建设业绩，每个得1分。 注：投标文件中提供合同复印件并加盖投标人公章，未提供证明材料或证明材料缺项不得分。	0-1	0.0	1.0	1.0
2	商务	企业资质： 1. 供应商具有ISO27001信息安全管理体系认证证书得2分； 2. 具有ISO20000信息技术服务管理体系认证证书得2分； 3. 具有ISO9001质量管理体系认证证书、ISO14001环境管理体系认证证书、ISO45001职业健康安全管理体系认证证书。每个得1分，最高得3分。 注：提供有效的证书复印件并加盖供应商公章。	0-7	5.0	5.0	7.0
3	技术	项目总体方案：根据供应商对本项目建设总体要求的理解，对项目的建设现状及需求分析理解全面、分析合理。 对本项目、总体要求需求理解分析全面深入且非常准确，得5分；对本项目总体要求、需求理解分析准确但内容简略，得3分； 对本项目总体要求、需求理解分析缺乏理解且较为简略，得2分；对本项目总体要求、需求理解分析不准确不得分。	0-5	2.0	2.0	3.0
4	技术	项目总体方案：能详细阐述系统的建设目标、平台架构、技术思路、是否符合采购人实际情况、是否具备科学合理、可实施性。 方案描述全面、合理的，具有针对性得5分；描述基本全面、合理的，针对性较弱3分；描述较为简单或存在缺漏得1分；方案不合理或未提供方案不得分。	0-5	3.0	3.0	3.0
5	技术	项目建设方案：针对余杭区综合办公系统信创改造提供建设方案，能够结合余杭区实际情况以及采购需求，提供页面效果图并提供如下内容： 1、针对余杭区现有业务情况详细描述普通发文、信笺发文、简报发文、联合发文、规范性文件发文，展示对应业务流程图。 2、收文流程设计包括收文登记、拟办、领导阅示、交办、传阅、办理、会办、盖章环节，展示收文业务流程图。 3、文件库详细设计支持标题、文件编号、紧急程度、拟稿日期等关键字进行查询。 4、工作监控设计对自己及其他工作人员工作件进行监控，可提供工作方式催办。 5、浙政钉实现发文审批、各流转追溯、发文查询功能。 6、浙政钉实现收文查看、收文查询。 7、会议通知PC端实现会议发布、会议参会提醒、会议参会反馈、会议签到统计功能。 8、浙政钉端会议通知发布、会议参会提醒及会议签到功能。 9、信息处理信息撰写、信息审核、信息统计、权限控制功能描述。 10、交流探讨浙政钉端邮件收发功能、附件传输功能描述。 11、实现第三方对接与预览组件进行对接、电子公文流试版式软件对接、电子公文档案馆对接、会议通知与基层工作台对接、工作安排与基层工作台对接。 12、提供余杭区原系统安全、完整、高效地迁移到新服务器环境的方案，确保老系统数据不丢失、不损坏。 以上内容描述提供内容非常准确且内容全面的每项得1分， 描述提供内容较为准确且内容较为全面每项得0.5分； 描述提供内容不全面、不准确不得分。	0-12	10.0	10.0	10.0
6	技术	项目关键技术解决方案：对重点、难点技术环节有先进、合理的建议，是否具有先进性、科学性、扩展性和安全性，解决方案是否完整、经济、安全、切实可行，措施得力。方案描述全面、合理的，具有针对性得5分；描述基本全面、合理的，针对性较弱3分；描述较为简单或存在缺漏得1分；方案不合理或未提供方案不得分。	0-5	3.0	3.0	3.0
7	技术	项目保障措施：项目的建设进度应包含项目建设工期、项目实施计划一览表、项目成功的关键因素和风险因素分析等内容，以确定各阶段的主要工作内容、成果及其进度。进度安排合理。方案描述全面、合理的，具有针对性得5分；描述基本全面、合理的，针对性较弱3分；描述较为简单或存在缺漏得1分；方案不合理或未提供方案不得分。	0-5	3.0	3.0	3.0
8	技术	第三方对接：供应商承诺实现综合办公平台与预览组件，流式、版式软件，余杭区档案馆公文归档，会议通知和工作安排等与浙政钉基层工作台对接工作。 全部承诺得5分，否则不得分。承诺函格式自拟，不提供不得分。	0-5	5.0	5.0	5.0
9	技术	第三方对接：根据供应商提供的项目对接方案进行打分，包括项目对接进度计划、项目对接计划，方案描述全面、合理的，具有针对性得5分；描述基本全面、合理的，针对性较弱3分；描述较为简单或存在缺漏得1分；方案不合理或未提供方案不得分。	0-5	3.0	3.0	3.0

技术商务资信评分明细表

10	技术	组织安排：项目负责人：具有高级软件工程师证书、高级信息系统项目管理师的，每个证书得1分，最高得2分。 证明材料：提供有效证书扫描件及在本企业缴纳的近一个月有效社会保险证明。	0-2	1.0	1.0	2.0
11	技术	组织安排：项目组其他成员（不含项目负责人） 具有高级软件架构设计师，中级软件设计师，高级数据库管理工程师每个证书得1分，最高得3分。 证明材料：提供有效证书扫描件及在本企业缴纳的近一个月有效社会保险证明。	0-3	0.0	0.0	3.0
12	技术	组织安排：供应商提供项目人员分工明细，项目人员分工内容明确，项目组织结构科学合理的视为符合，符合得5分，基本符合的得3分，部分符合得1分，其他不得分。	0-5	3.0	3.0	3.0
13	技术	系统培训：系统培训方案应包含：①培训服务大纲（针对项目相关人员培训、针对运维团队的培训）、②培训资料和手册、③培训时间安排、④培训效果跟踪及整改；根据提供的方案内容进行评分。内容描述完整、措施有效且符合需求的得5分；内容描述较为完整、措施有效且符合需求的得3分；方案基本合理具有较好可实施性得1分；不符合或未提供不得分。。	0-5	3.0	3.0	3.0
14	技术	测试、试运行：测试与试运行方案应包含测试与试运行的总体工作流程图、测试/试运行管理基本流程、测试原则要求、测试要求（功能测试、用户界面(UI)测试、性能测试、安全性测试、兼容性测试、回归测试等）等内容： ①方案内容描述详尽且符合采购需求，具有完整性、全面性得6分； ②内容描述较为详尽且符合采购需求得3分； ③内容描述不够详尽需进一步完善，满足部分采购需求得1分； ④不符合或未提供不得分。	0-6	3.0	3.0	3.0
15	技术	售后服务：供应商承诺发生故障时，提供7×24小时电话支持，能保证到达现场服务响应时间小于1小时，4小时内解决故障，满足得2分，不满足不得分。（承诺函格式自拟，不提供不得分）	0-2	2.0	0.0	2.0
16	技术	售后服务：供应商根据项目建设实际需要，制定售后服务方案，至少包括： ①售后服务组织架构及人员配置（包括人员职责分工及服务计划等）； ②应急响应机制； ③服务响应及技术支持方案； ④针对本项目特色维保服务方案。 内容服务措施完善，实用性强，符合项目实际及建设需求视为符合，符合的每项得1分；部分符合每项得0.5分；否则不得分，共4分。	0-4	2.0	2.0	2.0
17	技术	软件系统演示：投标人需通过真实软件或系统 demo 对系统功能进行演示，未提供演示的或只提供图片、PPT、word 等演示的演示分得0分；演示时间合计不超过15分钟。 演示内容包括： 1、发文流程展示，展示发文流转过程，全部满足得1.5分否则不得分（1.5分）。 2、正文套红头：基于在线编辑控件实现公文一键套红头功能。全部满足得1.5分否则不得分（1.5分）。 3、一键转收文：支持待收文件一键转收文并将待收文件关键信息携带到收文表单中，全部满足得1.5分否则不得分（1.5分）。 4、收文流程：演示收文登记到拟办环节并到领导阅示环节，领导签批后送交办、办理、会办，会办支持送多个单位进行会办，主流程可以随时结束会办流程。进行主流程流转。全部满足得1.5分否则不得分（1.5分）。 5、流程监控：对公文管理的全过程进行监控，能看到自己及其他工作人员的收发文件，并展示需查看文件的详细流转过程及意见。全部满足得1.5分否则不得分（1.5分）。 6、在线编辑控件集成：结合余杭区现有需求集成在线编辑控件、在线预览控件，全部满足得1.5分否则不得分（1.5分）。 7、中安网脉盖章：支持发文流程使用中安网脉印章进行盖章，使用中安网脉盖章得2分否则不得分（2分） 8、移动端：移动端发文实现正文在线编辑，有正文在线编辑得2分否则不得分（2分）。	0-13	0.0	7.5	13.0
合计			0-90	48.0	54.5	69.0

专家（签名）：

## 技术商务评分明细（吴翠莲）

项目名称：浙政钉余杭基层工作台建设（综合办公平台升级改造）项目（YHZFCG2024-227）-标项2

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	浙江星汉信息技术有限公司	杭州思锐信息技术有限公司	杭州瑞成信息技术有限公司
1	商务	供应商业绩：供应商自2021年1月1日（以合同签订时间为准）至今，具有类似项目（类似系统或平台）建设业绩，每个得1分。 注：投标文件中提供合同复印件并加盖投标人公章，未提供证明材料或证明材料缺项不得分。	0-1	0.0	1.0	1.0
2	商务	企业资质： 1. 供应商具有ISO27001信息安全管理证书得2分； 2. 具有ISO20000信息技术服务管理体系认证证书得2分； 3. 具有ISO9001质量管理体系认证证书、ISO14001环境管理体系认证证书、ISO45001职业健康安全管理体系认证证书。每个得1分，最高得3分。 注：提供有效的证书复印件并加盖供应商公章。	0-7	5.0	5.0	7.0
3	技术	项目总体方案：根据供应商对本项目建设总体要求的理解，对项目的建设现状及需求分析理解全面、分析合理。 对本项目、总体要求需求理解分析全面深入且非常准确，得5分；对本项目总体要求、需求理解分析准确但内容简略，得3分； 对本项目总体要求、需求理解分析缺乏理解且较为简略，得2分；对本项目总体要求、需求理解分析不准确不得分。	0-5	5.0	5.0	5.0
4	技术	项目总体方案：能详细阐述系统的建设目标、平台架构、技术思路、是否符合采购人实际情况、是否具备科学合理、可实施性。 方案描述全面、合理的，具有针对性得5分；描述基本全面、合理的，针对性较弱3分；描述较为简单或存在缺漏得1分；方案不合理或未提供方案不得分。	0-5	3.0	5.0	5.0
5	技术	项目建设方案：针对余杭区综合办公系统信创改造提供建设方案，能够结合余杭区实际情况以及采购需求，提供页面效果图并提供如下内容： 1、针对余杭区现有业务情况详细描述普通发文、信笺发文、简报发文、联合发文、规范性文件发文，展示对应业务流程图。 2、收文流程设计包括收文登记、拟办、领导阅示、交办、传阅、办理、会办、盖章环节，展示收文业务流程图。 3、文件库详细设计支持标题、文件编号、紧急程度、拟稿日期等关键字进行查询。 4、工作监控设计对自己及其他工作人员工作件进行监控，可提供工作方式催办。 5、浙政钉实现发文审批、各流转追溯、发文查询功能。 6、浙政钉实现收文查看、收文查询。 7、会议通知PC端实现会议发布、会议参会提醒、会议参会反馈、会议签到统计功能。 8、浙政钉端会议通知发布、会议参会提醒及会议签到功能。 9、信息处理信息撰写、信息审核、信息统计、权限控制功能描述。 10、交流探讨浙政钉端邮件收发功能、附件传输功能描述。 11、实现第三方对接与预览组件进行对接、电子公文流试版式软件对接、电子公文档案馆对接、会议通知与基层工作台对接、工作安排与基层工作台对接。 12、提供余杭区原系统安全、完整、高效地迁移到新服务器环境的方案，确保老系统数据不丢失、不损坏。 以上内容描述提供内容非常准确且内容全面的每项得1分， 描述提供内容较为准确且内容较为全面每项得0.5分； 描述提供内容不全面、不准确不得分。	0-12	0.0	7.0	10.0
6	技术	项目关键技术解决方案：对重点、难点技术环节有先进、合理的建议，是否具有先进性、科学性、扩展性和安全性，解决方案是否完整、经济、安全、切实可行，措施得力。方案描述全面、合理的，具有针对性得5分；描述基本全面、合理的，针对性较弱3分；描述较为简单或存在缺漏得1分；方案不合理或未提供方案不得分。	0-5	3.0	3.0	3.0
7	技术	项目保障措施：项目的建设进度应包含项目建设工期、项目实施计划一览表、项目成功的关键因素和风险因素分析等内容，以确定各阶段的主要工作内容、成果及其进度。进度安排合理。方案描述全面、合理的，具有针对性得5分；描述基本全面、合理的，针对性较弱3分；描述较为简单或存在缺漏得1分；方案不合理或未提供方案不得分。	0-5	3.0	5.0	5.0
8	技术	第三方对接：供应商承诺实现综合办公平台与预览组件，流式、版式软件，余杭区档案馆公文归档，会议通知和工作安排等与浙政钉基层工作台对接工作。 全部承诺得5分，否则不得分。承诺函格式自拟，不提供不得分。	0-5	5.0	5.0	5.0
9	技术	第三方对接：根据供应商提供的项目对接方案进行打分，包括项目对接进度计划、项目对接计划，方案描述全面、合理的，具有针对性得5分；描述基本全面、合理的，针对性较弱3分；描述较为简单或存在缺漏得1分；方案不合理或未提供方案不得分。	0-5	3.0	3.0	3.0

技术商务资信评分明细表

10	技术	组织安排：项目负责人：具有高级软件工程师证书、高级信息系统项目管理师的，每个证书得1分，最高得2分。 证明材料：提供有效证书扫描件及在本企业缴纳的近一个月有效社会保险证明。	0-2	1.0	1.0	2.0
11	技术	组织安排：项目组其他成员（不含项目负责人） 具有高级软件架构设计师，中级软件设计师，高级数据库管理工程师每个证书得1分，最高得3分。 证明材料：提供有效证书扫描件及在本企业缴纳的近一个月有效社会保险证明。	0-3	0.0	0.0	3.0
12	技术	组织安排：供应商提供项目人员分工明细，项目人员分工内容明确，项目组织结构科学合理的视为符合，符合得5分，基本符合的得3分，部分符合得1分，其他不得分。	0-5	5.0	3.0	5.0
13	技术	系统培训：系统培训方案应包含：①培训服务大纲（针对项目相关人员培训、针对运维团队的培训）、②培训资料和手册、③培训时间安排、④培训效果跟踪及整改；根据提供的方案内容进行评分。内容描述完整、措施有效且符合需求的得5分；内容描述较为完整、措施有效且符合需求的得3分；方案基本合理具有较好可实施性得1分；不符合或未提供不得分。。	0-5	3.0	3.0	3.0
14	技术	测试、试运行：测试与试运行方案应包含测试与试运行的总体工作流程图、测试/试运行管理基本流程、测试原则要求、测试要求（功能测试、用户界面(UI)测试、性能测试、安全性测试、兼容性测试、回归测试等）等内容： ①方案内容描述详尽且符合采购需求，具有完整性、全面性得6分； ②内容描述较为详尽且符合采购需求得3分； ③内容描述不够详尽需进一步完善，满足部分采购需求得1分； ④不符合或未提供不得分。	0-6	5.0	5.0	5.0
15	技术	售后服务：供应商承诺发生故障时，提供7×24小时电话支持，能保证到达现场服务响应时间小于1小时，4小时内解决故障，满足得2分，不满足不得分。（承诺函格式自拟，不提供不得分）	0-2	2.0	0.0	2.0
16	技术	售后服务：供应商根据项目建设实际需要，制定售后服务方案，至少包括： ①售后服务组织架构及人员配置（包括人员职责分工及服务计划等）； ②应急响应机制； ③服务响应及技术支持方案； ④针对本项目特色维保服务方案。 内容服务措施完善，实用性强，符合项目实际及建设需求视为符合，符合的每项得1分；部分符合每项得0.5分；否则不得分，共4分。	0-4	4.0	4.0	4.0
17	技术	软件系统演示：投标人需通过真实软件或系统 demo 对系统功能进行演示，未提供演示的或只提供图片、PPT、word 等演示的演示分得0分；演示时间合计不超过15分钟。 演示内容包括： 1、发文流程展示，展示发文流转过程，全部满足得1.5分否则不得分（1.5分）。 2、正文套红头：基于在线编辑控件实现公文一键套红头功能。全部满足得1.5分否则不得分（1.5分）。 3、一键转收文：支持待收文件一键转收文并将待收文件关键信息携带到收文表单中，全部满足得1.5分否则不得分（1.5分）。 4、收文流程：演示收文登记到拟办环节并到领导阅示环节，领导签批后送交办、办理、会办，会办支持送多个单位进行会办，主流程可以随时结束会办流程。进行主流程流转。全部满足得1.5分否则不得分（1.5分）。 5、流程监控：对公文管理的全过程进行监控，能看到自己及其他工作人员的收发文件，并展示需查看文件的详细流转过程及意见。全部满足得1.5分否则不得分（1.5分）。 6、在线编辑控件集成：结合余杭区现有需求集成在线编辑控件、在线预览控件，全部满足得1.5分否则不得分（1.5分）。 7、中安网脉盖章：支持发文流程使用中安网脉印章进行盖章，使用中安网脉盖章得2分否则不得分（2分） 8、移动端：移动端发文实现正文在线编辑，有正文在线编辑得2分否则不得分（2分）。	0-13	0.0	7.5	13.0
合计			0-90	47.0	62.5	81.0

专家（签名）：