

技术商务评分明细（专家1）

项目名称： 人社局数字档案规范化整理项目（ZJHY-XM202312229）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	金华信意信息技术有限公司	浙江研通信息科技有限公司	浙江锐晨数字化工程技术有限公司	浙江省档案事务所有限责任公司
1	商务	投标单位具有2019年1月1日以来人社行业档案整理或数字化项目验收合格案例的（须同时提供合同和验收报告）。每个得0.5分，本项最高得1分。	0-1	0.0	1.0	0.0	1.0
2	商务	投标单位具有ISO9001质量管理体系认证证书、ISO27001信息安全管理认证，每个得0.5分，本项最高得1分。（提供证书复印件加盖公章）	0-1	0.0	1.0	1.0	1.0
3	商务	投标单位或其员工在省级及以上档案职业技能大赛中获得过奖项的，得2分，市级档案职业技能大赛中获得过奖项的，得1分，区级档案职业技能大赛中获得过奖项的，得0.5分。（提供获奖证书或证明文件复印件加盖公章）	0-2	0.0	0.0	0.0	2.0
4	商务	投标单位具有国家秘密载体印制资质证书（涉密档案数字化加工类），乙级及以上的得2分。（提供证书复印件加盖公章）	0-2	0.0	2.0	0.0	2.0
5	商务	投标单位具有档案部门（或档案学会）出具的档案服务企业信用评定等级的（其中AA级及以上得2分，A级得1分，其它不得分）。（须提供信用等级评定证明文件，未提供的不得分；有多次评定的，只计最高等级的一次，不累计加分）	0-2	0.0	0.0	0.0	2.0
6	技术	针对本项目的总体要求，分析针对性强、深入全面、准确到位、完整、可行、科学的每满足一项得1分，最高6分，不提供则不得分。	0-6	3.0	4.0	3.0	6.0
7	技术	投标人提供争对本项目的特点、难点分析方案的得1分； 投标人提供项目特点、难点解决措施的得1分； 提供的特点、难点解决措施合理、完整、科学的每满足一项得1分，最高3分。本项共5分。	0-5	1.0	4.0	3.0	4.0
8	技术	具有加工流程整体设计方案的得1分； 方案中包括档案整理、前处理、档案扫描、图像处理、档案著录、成果质检每满足一项得1分，共6分；未提供方案不得分。	0-7	4.0	5.0	5.0	7.0
9	技术	具有档案规范化前处理方案的得1分； 方案中包括目录数据准备、拆除装订、扫描件区分、页面修整、档案整理登记、装订；每满足一项得1分，共6分。未提供方案不得分。	0-7	5.0	5.0	5.0	7.0
10	技术	提供图像数据存储备份方案的得1分； 提供的方案数据格式及存储备份等能严格按照标准和采购文件技术要求规定执行的得2分；未提供方案的不得分。	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0
11	技术	提供图像质量控制方案的得1分； 根据提供的图像质量控制方案是否合理、可行有效、科学进行评审（0-5分）；未提供方案的不得分。	0-6	4.0	4.0	4.0	6.0
12	技术	提供档案安全与保密工作方案的得1分； 根据提供档案安全与保密工作方案合理性、可操作性、科学性进行评审（0-5分）；未提供方案不得分。	0-6	4.0	4.0	4.0	5.0
13	技术	投标人提供对本项目实施的计划安排方案的得1分； 为保证进度计划实施提供进度实施措施的得1分； 进度计划及实施措施方案全面、合理、科学的每满足一项得1分（0-3分）。本项共5分	0-5	4.0	4.0	4.0	4.0
14	技术	项目负责人同时具有档案专业中级及以上技术职称证书、档案管理岗位培训证书、档案服务高级项目经理培训证书、档案综合业务管理培训证书的得4分，同时具有其中3项证书的得2分，同时具有其中2项证书的得1分，其余不得分。（提供证书复印件加盖公章）注：以上人员必须提供由社保机构出具的在投标企业连续六个月的社保缴纳证明。	0-4	0.0	0.0	4.0	4.0
15	技术	项目人员配备中同时具有档案专业初级及以上职称证书、档案管理岗位培训证书、档案综合业务管理培训证书的，每人得1分，最多得4分。（提供证书复印件加盖公章）注：以上人员必须提供由社保机构出具的在投标企业连续六个月的社保缴纳证明。	0-4	0.0	0.0	0.0	4.0
16	技术	投标人提供项目实施的质量保障的得1分，质量保障措施合理、科学、完整每满足一项加2分（0-6分），本项共7分。	0-7	3.0	3.0	3.0	5.0
17	技术	投标人针对本项目具体措施保护档案原件，使档案在扫描加工过程中少受损害的实施方案进行评审：具有详细的实施方案、实施方案合理、科学的每满足一项得2分，（0-6分），未提供方案不得分；	0-6	2.0	4.0	2.0	4.0
18	技术	对本项目有效的改进措施和合理化建议，措施及建议思路清晰、可操作性强、科学、能充分有效的提升项目成果的每满足一项得1分，共4分。	0-4	2.0	3.0	0.0	4.0

19	技术	投标人重视售后服务，具有规范标准的服务体系，通过五星售后服务认证的，得2分。（提供证书复印件加盖公章）	0-2	0.0	0.0	2.0	2.0
20	技术	根据投标人提供的售后服务承诺情况进行评审：服务承诺的可行、完整每满足一项得2分，共4分；	0-4	4.0	4.0	4.0	4.0
21	技术	根据落实售后服务承诺的保障措施进行评审（0-4分）	0-4	2.0	2.0	2.0	3.0
22	技术	根据投标人提供的其他优惠条件及特殊承诺情况，横向比较，综合考虑，得0-2分。	0-2	0.0	1.0	1.0	2.0
合计			0-90	41.0	54.0	50.0	82.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家2）

项目名称： 人社局数字档案规范化整理项目（ZJHY-XM202312229）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	金华信意信息技术有限公司	浙江研通信息科技有限公司	浙江锐晨数字化工程技术有限公司	浙江省档案事务所有限责任公司
1	商务	投标单位具有2019年1月1日以来人社行业档案整理或数字化项目验收合格案例的（须同时提供合同和验收报告）。每个得0.5分，本项最高得1分。	0-1	0.0	1.0	0.0	1.0
2	商务	投标单位具有ISO9001质量管理体系认证证书、ISO27001信息安全管理体系认证，每个得0.5分，本项最高得1分。（提供证书复印件加盖公章）	0-1	0.0	1.0	1.0	1.0
3	商务	投标单位或其员工在省级及以上档案职业技能大赛中获得过奖项的，得2分，市级档案职业技能大赛中获得过奖项的，得1分，区级档案职业技能大赛中获得过奖项的，得0.5分。（提供获奖证书或证明文件复印件加盖公章）	0-2	0.0	0.0	0.0	2.0
4	商务	投标单位具有国家秘密载体印制资质证书（涉密档案数字化加工类），乙级及以上的得2分。（提供证书复印件加盖公章）	0-2	0.0	2.0	0.0	2.0
5	商务	投标单位具有档案部门（或档案学会）出具的档案服务企业信用评定等级的（其中AA级及以上得2分，A级得1分，其它不得分）。（须提供信用等级评定证明文件，未提供的不得分；有多次评定的，只计最高等级的一次，不累计加分）	0-2	0.0	0.0	0.0	2.0
6	技术	针对本项目的总体要求，分析针对性强、深入全面、准确到位、完整、可行、科学的每满足一项得1分，最高6分，不提供则不得分。	0-6	4.0	3.0	6.0	6.0
7	技术	投标人提供争对本项目的特点、难点分析方案的得1分； 投标人提供项目特点、难点解决措施的得1分； 提供的特点、难点解决措施合理、完整、科学的每满足一项得1分，最高3分。本项共5分。	0-5	1.0	3.0	3.0	5.0
8	技术	具有加工流程整体设计方案的得1分； 方案中包括档案整理、前处理、档案扫描、图像处理、档案著录、成果质检每满足一项得1分，共6分；未提供方案不得分。	0-7	7.0	5.0	5.0	6.0
9	技术	具有档案规范化前处理方案的得1分； 方案中包括目录数据准备、拆除装订、扫描区分、页面修整、档案整理登记、装订；每满足一项得1分，共6分。未提供方案不得分。	0-7	3.0	6.0	4.0	7.0
10	技术	提供图像数据存储备份方案的得1分； 提供的方案数据格式及存储备份等能严格按照标准和采购文件技术要求规定执行的得2分；未提供方案的不得分。	0-3	1.0	3.0	3.0	3.0
11	技术	提供图像质量控制方案的得1分； 根据提供的图像质量控制方案是否合理、可行有效、科学进行评审（0-5分）；未提供方案的不得分。	0-6	4.0	6.0	4.0	6.0
12	技术	提供档案安全与保密工作方案的得1分； 根据提供档案安全与保密工作方案合理性、可操作性、科学性进行评审（0-5分）；未提供方案不得分。	0-6	2.0	4.0	4.0	6.0
13	技术	投标人提供对本项目实施计划安排方案的得1分； 为保证进度计划实施提供进度实施措施的得1分； 进度计划及实施措施方案全面、合理、科学的每满足一项得1分（0-3分）。本项共5分	0-5	3.0	2.0	3.0	5.0
14	技术	项目负责人同时具有档案专业中级及以上技术职称证书、档案管理岗位培训证书、档案服务高级项目经理培训证书、档案综合业务管理培训证书的得4分，同时具有其中3项证书的得2分，同时具有其中2项证书的得1分，其余不得分。（提供证书复印件加盖公章）注：以上人员必须提供由社保机构出具的在投标企业连续六个月的社保缴纳证明。	0-4	0.0	0.0	4.0	4.0
15	技术	项目人员配备中同时具有档案专业初级及以上职称证书、档案管理岗位培训证书、档案综合业务管理培训证书的，每人得1分，最多得4分。（提供证书复印件加盖公章）注：以上人员必须提供由社保机构出具的在投标企业连续六个月的社保缴纳证明。	0-4	0.0	0.0	0.0	4.0
16	技术	投标人提供项目实施的质量保障的得1分，质量保障措施合理、科学、完整每满足一项加2分（0-6分），本项共7分。	0-7	3.0	5.0	5.0	7.0
17	技术	投标人针对本项目具体措施保护档案原件，使档案在扫描加工过程中少受损害的实施方案进行评审：具有详细的实施方案、实施方案合理、科学的每满足一项得2分，（0-6分），未提供方案不得分；	0-6	2.0	4.0	4.0	6.0
18	技术	对本项目有效的改进措施和合理化建议，措施及建议思路清晰、可操作性强、科学、能充分有效的提升项目成果的每满足一项得1分，共4分。	0-4	1.0	3.0	0.0	4.0

19	技术	投标人重视售后服务，具有规范标准的服务体系，通过五星售后服务认证的，得2分。（提供证书复印件加盖公章）	0-2	0.0	0.0	2.0	2.0
20	技术	根据投标人提供的售后服务承诺情况进行评审：服务承诺的可行、完整每满足一项得2分，共4分；	0-4	2.0	2.0	2.0	4.0
21	技术	根据落实售后服务承诺的保障措施进行评审（0-4分）	0-4	2.0	1.0	2.0	4.0
22	技术	根据投标人提供的其他优惠条件及特殊承诺情况，横向比较，综合考虑，得0-2分。	0-2	0.0	1.0	1.0	2.0
合计			0-90	35.0	52.0	53.0	89.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家3）

项目名称： 人社局数字档案规范化整理项目（ZJHY-XM202312229）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	金华信意信息技术有限公司	浙江研通信息科技有限公司	浙江锐晨数字化工程技术有限公司	浙江省档案事务所有限责任公司
1	商务	投标单位具有2019年1月1日以来人社行业档案整理或数字化项目验收合格案例的（须同时提供合同和验收报告）。每个得0.5分，本项最高得1分。	0-1	0.0	1.0	0.0	1.0
2	商务	投标单位具有ISO9001质量管理体系认证证书、ISO27001信息安全管理体系认证，每个得0.5分，本项最高得1分。（提供证书复印件加盖公章）	0-1	0.0	1.0	1.0	1.0
3	商务	投标单位或其员工在省级及以上档案职业技能大赛中获得过奖项的，得2分，市级档案职业技能大赛中获得过奖项的，得1分，区级档案职业技能大赛中获得过奖项的，得0.5分。（提供获奖证书或证明文件复印件加盖公章）	0-2	0.0	0.0	0.0	2.0
4	商务	投标单位具有国家秘密载体印制资质证书（涉密档案数字化加工类），乙级及以上的得2分。（提供证书复印件加盖公章）	0-2	0.0	2.0	0.0	2.0
5	商务	投标单位具有档案部门（或档案学会）出具的档案服务企业信用评定等级的（其中AA级及以上得2分，A级得1分，其它不得分）。（须提供信用等级评定证明文件，未提供的不得分；有多次评定的，只计最高等级的一次，不累计加分）	0-2	0.0	0.0	0.0	2.0
6	技术	针对本项目的总体要求，分析针对性强、深入全面、准确到位、完整、可行、科学的每满足一项得1分，最高6分，不提供则不得分。	0-6	3.0	4.0	4.0	5.0
7	技术	投标人提供争对本项目的特点、难点分析方案的得1分； 投标人提供项目特点、难点解决措施的得1分； 提供的特点、难点解决措施合理、完整、科学的每满足一项得1分，最高3分。本项共5分。	0-5	1.0	3.0	3.0	4.0
8	技术	具有加工流程整体设计方案的得1分； 方案中包括档案整理、前处理、档案扫描、图像处理、档案著录、成果质检每满足一项得1分，共6分；未提供方案不得分。	0-7	4.0	4.0	5.0	6.0
9	技术	具有档案规范化前处理方案的得1分； 方案中包括目录数据准备、拆除装订、扫描区分、页面修整、档案整理登记、装订；每满足一项得1分，共6分。未提供方案不得分。	0-7	3.0	3.0	3.0	5.0
10	技术	提供图像数据存储备份方案的得1分； 提供的方案数据格式及存储备份等能严格按照标准和采购文件技术要求规定执行的得2分；未提供方案的不得分。	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0
11	技术	提供图像质量控制方案的得1分； 根据提供的图像质量控制方案是否合理、可行有效、科学进行评审（0-5分）；未提供方案的不得分。	0-6	3.0	3.0	4.0	5.0
12	技术	提供档案安全与保密工作方案的得1分； 根据提供档案安全与保密工作方案合理性、可操作性、科学性进行评审（0-5分）；未提供方案不得分。	0-6	3.0	4.0	4.0	5.0
13	技术	投标人提供对本项目实施计划安排方案的得1分； 为保证进度计划实施提供进度实施措施的得1分； 进度计划及实施措施方案全面、合理、科学的每满足一项得1分（0-3分）。本项共5分	0-5	3.0	3.0	3.0	4.0
14	技术	项目负责人同时具有档案专业中级及以上技术职称证书、档案管理岗位培训证书、档案服务高级项目经理培训证书、档案综合业务管理培训证书的得4分，同时具有其中3项证书的得2分，同时具有其中2项证书的得1分，其余不得分。（提供证书复印件加盖公章）注：以上人员必须提供由社保机构出具的在投标企业连续六个月的社保缴纳证明。	0-4	0.0	0.0	4.0	4.0
15	技术	项目人员配备中同时具有档案专业初级及以上职称证书、档案管理岗位培训证书、档案综合业务管理培训证书的，每人得1分，最多得4分。（提供证书复印件加盖公章）注：以上人员必须提供由社保机构出具的在投标企业连续六个月的社保缴纳证明。	0-4	0.0	0.0	0.0	4.0
16	技术	投标人提供项目实施的质量保障的得1分，质量保障措施合理、科学、完整每满足一项加2分（0-6分），本项共7分。	0-7	3.0	3.0	3.0	5.0
17	技术	投标人针对本项目具体措施保护档案原件，使档案在扫描加工过程中少受损害的实施方案进行评审：具有详细的实施方案、实施方案合理、科学的每满足一项得2分，（0-6分），未提供方案不得分；	0-6	4.0	4.0	4.0	6.0
18	技术	对本项目有效的改进措施和合理化建议，措施及建议思路清晰、可操作性强、科学、能充分有效的提升项目成果的每满足一项得1分，共4分。	0-4	2.0	2.0	0.0	3.0

19	技术	投标人重视售后服务，具有规范标准的服务体系，通过五星售后服务认证的，得2分。（提供证书复印件加盖公章）	0-2	0.0	0.0	2.0	2.0
20	技术	根据投标人提供的售后服务承诺情况进行评审：服务承诺的可行、完整每满足一项得2分，共4分；	0-4	4.0	4.0	4.0	4.0
21	技术	根据落实售后服务承诺的保障措施进行评审（0-4分）	0-4	3.0	3.0	3.0	3.0
22	技术	根据投标人提供的其他优惠条件及特殊承诺情况，横向比较，综合考虑，得0-2分。	0-2	0.0	1.0	2.0	1.0
合计			0-90	39.0	48.0	52.0	77.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家4）

项目名称： 人社局数字档案规范化整理项目（ZJHY-XM202312229）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	金华信意信息技术有限公司	浙江研通信息科技有限公司	浙江锐晨数字化信息技术有限公司	浙江省档案事务所有限责任公司
1	商务	投标单位具有2019年1月1日以来人社行业档案整理或数字化项目验收合格案例的（须同时提供合同和验收报告）。每个得0.5分，本项最高得1分。	0-1	0.0	1.0	0.0	1.0
2	商务	投标单位具有ISO9001质量管理体系认证证书、ISO27001信息安全管理体系认证，每个得0.5分，本项最高得1分。（提供证书复印件加盖公章）	0-1	0.0	1.0	1.0	1.0
3	商务	投标单位或其员工在省级及以上档案职业技能大赛中获得过奖项的，得2分，市级档案职业技能大赛中获得过奖项的，得1分，区级档案职业技能大赛中获得过奖项的，得0.5分。（提供获奖证书或证明文件复印件加盖公章）	0-2	0.0	0.0	0.0	2.0
4	商务	投标单位具有国家秘密载体印制资质证书（涉密档案数字化加工类），乙级及以上的得2分。（提供证书复印件加盖公章）	0-2	0.0	2.0	0.0	2.0
5	商务	投标单位具有档案部门（或档案学会）出具的档案服务企业信用评定等级的（其中AA级及以上得2分，A级得1分，其它不得分）。（须提供信用等级评定证明文件，未提供的不得分；有多次评定的，只计最高等级的一次，不累计加分）	0-2	0.0	0.0	0.0	2.0
6	技术	针对本项目的总体要求，分析针对性强、深入全面、准确到位、完整、可行、科学的每满足一项得1分，最高6分，不提供则不得分。	0-6	2.0	4.0	4.0	5.0
7	技术	投标人提供争对本项目的特点、难点分析方案的得1分； 投标人提供项目特点、难点解决措施的得1分； 提供的特点、难点解决措施合理、完整、科学的每满足一项得1分，最高3分。本项共5分。	0-5	1.0	3.0	3.0	4.0
8	技术	具有加工流程整体设计方案的得1分； 方案中包括档案整理、前处理、档案扫描、图像处理、档案著录、成果质检每满足一项得1分，共6分；未提供方案不得分。	0-7	5.0	6.0	5.0	6.0
9	技术	具有档案规范化前处理方案的得1分； 方案中包括目录数据准备、拆除装订、扫描区分、页面修整、档案整理登记、装订；每满足一项得1分，共6分。未提供方案不得分。	0-7	6.0	6.0	5.0	6.0
10	技术	提供图像数据存储备份方案的得1分； 提供的方案数据格式及存储备份等能严格按照标准和采购文件技术要求规定执行的得2分；未提供方案的不得分。	0-3	1.0	2.0	2.0	2.0
11	技术	提供图像质量控制方案的得1分； 根据提供的图像质量控制方案是否合理、可行有效、科学进行评审（0-5分）；未提供方案的不得分。	0-6	3.0	4.0	3.0	4.0
12	技术	提供档案安全与保密工作方案的得1分； 根据提供档案安全与保密工作方案合理性、可操作性、科学性进行评审（0-5分）；未提供方案不得分。	0-6	2.0	4.0	4.0	4.0
13	技术	投标人提供对本项目实施的计划安排方案的得1分； 为保证进度计划实施提供进度实施措施的得1分； 进度计划及实施措施方案全面、合理、科学的每满足一项得1分（0-3分）。本项共5分	0-5	3.0	2.0	3.0	3.0
14	技术	项目负责人同时具有档案专业中级及以上技术职称证书、档案管理岗位培训证书、档案服务高级项目经理培训证书、档案综合业务管理培训证书的得4分，同时具有其中3项证书的得2分，同时具有其中2项证书的得1分，其余不得分。（提供证书复印件加盖公章）注：以上人员必须提供由社保机构出具的在投标企业连续六个月的社保缴纳证明。	0-4	0.0	0.0	4.0	4.0
15	技术	项目人员配备中同时具有档案专业初级及以上职称证书、档案管理岗位培训证书、档案综合业务管理培训证书的，每人得1分，最多得4分。（提供证书复印件加盖公章）注：以上人员必须提供由社保机构出具的在投标企业连续六个月的社保缴纳证明。	0-4	0.0	0.0	0.0	4.0
16	技术	投标人提供项目实施的质量保障的得1分，质量保障措施合理、科学、完整每满足一项加2分（0-6分），本项共7分。	0-7	3.0	5.0	4.0	6.0
17	技术	投标人针对本项目具体措施保护档案原件，使档案在扫描加工过程中少受损害的实施方案进行评审：具有详细的实施方案、实施方案合理、科学的每满足一项得2分，（0-6分），未提供方案不得分；	0-6	2.0	4.0	5.0	4.0
18	技术	对本项目有效的改进措施和合理化建议，措施及建议思路清晰、可操作性强、科学、能充分有效的提升项目成果的每满足一项得1分，共4分。	0-4	1.0	2.0	0.0	2.0

19	技术	投标人重视售后服务，具有规范标准的服务体系，通过五星售后服务认证的，得2分。（提供证书复印件加盖公章）	0-2	0.0	0.0	2.0	2.0
20	技术	根据投标人提供的售后服务承诺情况进行评审：服务承诺的可行、完整每满足一项得2分，共4分；	0-4	2.0	2.0	2.0	4.0
21	技术	根据落实售后服务承诺的保障措施进行评审（0-4分）	0-4	1.0	1.0	3.0	2.0
22	技术	根据投标人提供的其他优惠条件及特殊承诺情况，横向比较，综合考虑，得0-2分。	0-2	0.0	1.0	1.0	2.0
合计			0-90	32.0	50.0	51.0	72.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家5）

项目名称： 人社局数字档案规范化整理项目（ZJHY-XM202312229）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	金华信意信息技术有限公司	浙江研通信息科技有限公司	浙江锐晨数字化工程技术有限公司	浙江省档案事务所有限责任公司
1	商务	投标单位具有2019年1月1日以来人社行业档案整理或数字化项目验收合格案例的（须同时提供合同和验收报告）。每个得0.5分，本项最高得1分。	0-1	0.0	1.0	0.0	1.0
2	商务	投标单位具有ISO9001质量管理体系认证证书、ISO27001信息安全管理体系认证，每个得0.5分，本项最高得1分。（提供证书复印件加盖公章）	0-1	0.0	1.0	1.0	1.0
3	商务	投标单位或其员工在省级及以上档案职业技能大赛中获得过奖项的，得2分，市级档案职业技能大赛中获得过奖项的，得1分，区级档案职业技能大赛中获得过奖项的，得0.5分。（提供获奖证书或证明文件复印件加盖公章）	0-2	0.0	0.0	0.0	2.0
4	商务	投标单位具有国家秘密载体印制资质证书（涉密档案数字化加工类），乙级及以上的得2分。（提供证书复印件加盖公章）	0-2	0.0	2.0	0.0	2.0
5	商务	投标单位具有档案部门（或档案学会）出具的档案服务企业信用评定等级的（其中AA级及以上得2分，A级得1分，其它不得分）。（须提供信用等级评定证明文件，未提供的不得分；有多次评定的，只计最高等级的一次，不累计加分）	0-2	0.0	0.0	0.0	2.0
6	技术	针对本项目的总体要求，分析针对性强、深入全面、准确到位、完整、可行、科学的每满足一项得1分，最高6分，不提供则不得分。	0-6	3.0	4.0	3.0	6.0
7	技术	投标人提供争对本项目的特点、难点分析方案的得1分； 投标人提供项目特点、难点解决措施的得1分； 提供的特点、难点解决措施合理、完整、科学的每满足一项得1分，最高3分。本项共5分。	0-5	1.0	3.0	2.0	4.0
8	技术	具有加工流程整体设计方案的得1分； 方案中包括档案整理、前处理、档案扫描、图像处理、档案著录、成果质检每满足一项得1分，共6分；未提供方案不得分。	0-7	6.0	7.0	7.0	7.0
9	技术	具有档案规范化前处理方案的得1分； 方案中包括目录数据准备、拆除装订、扫描区分、页面修整、档案整理登记、装订；每满足一项得1分，共6分。未提供方案不得分。	0-7	1.0	7.0	5.0	7.0
10	技术	提供图像数据存储备份方案的得1分； 提供的方案数据格式及存储备份等能严格按照标准和采购文件技术要求规定执行的得2分；未提供方案的不得分。	0-3	1.0	3.0	1.0	3.0
11	技术	提供图像质量控制方案的得1分； 根据提供的图像质量控制方案是否合理、可行有效、科学进行评审（0-5分）；未提供方案的不得分。	0-6	3.0	6.0	5.0	5.0
12	技术	提供档案安全与保密工作方案的得1分； 根据提供档案安全与保密工作方案合理性、可操作性、科学性进行评审（0-5分）；未提供方案不得分。	0-6	3.0	6.0	4.0	5.0
13	技术	投标人提供对本项目实施的计划安排方案的得1分； 为保证进度计划实施提供进度实施措施的得1分； 进度计划及实施措施方案全面、合理、科学的每满足一项得1分（0-3分）。本项共5分	0-5	4.0	4.0	3.0	5.0
14	技术	项目负责人同时具有档案专业中级及以上技术职称证书、档案管理岗位培训证书、档案服务高级项目经理培训证书、档案综合业务管理培训证书的得4分，同时具有其中3项证书的得2分，同时具有其中2项证书的得1分，其余不得分。（提供证书复印件加盖公章）注：以上人员必须提供由社保机构出具的在投标企业连续六个月的社保缴纳证明。	0-4	0.0	0.0	4.0	4.0
15	技术	项目人员配备中同时具有档案专业初级及以上职称证书、档案管理岗位培训证书、档案综合业务管理培训证书的，每人得1分，最多得4分。（提供证书复印件加盖公章）注：以上人员必须提供由社保机构出具的在投标企业连续六个月的社保缴纳证明。	0-4	0.0	0.0	0.0	4.0
16	技术	投标人提供项目实施的质量保障的得1分，质量保障措施合理、科学、完整每满足一项加2分（0-6分），本项共7分。	0-7	5.0	7.0	5.0	7.0
17	技术	投标人针对本项目具体措施保护档案原件，使档案在扫描加工过程中少受损害的实施方案进行评审：具有详细的实施方案、实施方案合理、科学的每满足一项得2分，（0-6分），未提供方案不得分；	0-6	4.0	4.0	4.0	6.0
18	技术	对本项目有效的改进措施和合理化建议，措施及建议思路清晰、可操作性强、科学、能充分有效的提升项目成果的每满足一项得1分，共4分。	0-4	1.0	3.0	0.0	4.0

19	技术	投标人重视售后服务，具有规范标准的服务体系，通过五星售后服务认证的，得2分。（提供证书复印件加盖公章）	0-2	0.0	0.0	2.0	2.0
20	技术	根据投标人提供的售后服务承诺情况进行评审：服务承诺的可行、完整每满足一项得2分，共4分；	0-4	4.0	4.0	4.0	4.0
21	技术	根据落实售后服务承诺的保障措施进行评审（0-4分）	0-4	4.0	4.0	2.0	2.0
22	技术	根据投标人提供的其他优惠条件及特殊承诺情况，横向比较，综合考虑，得0-2分。	0-2	0.0	1.0	2.0	2.0
合计			0-90	40.0	67.0	54.0	85.0

专家（签名）：