

技术商务评分明细（专家1）

项目名称：浦江县教育局干部人事档案数字化加工服务2024年建设项目（第二次）（PJJF2024-16-2）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	江西睿创科技有限公司	杭州中著信息科技有限公司	杭州兰盛档案管理咨询有限公司
1.1	商务	投标人具有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，没有不得分。	0-3	3.0	3.0	3.0
1.2	商务	投标人自2021年来有获得政府部门授予的档案工作相关荣誉，一个得1分，此项最高得2分。	0-2	0.0	2.0	0.0
2.1	商务	拟投入项目负责人具有档案系列专业技术人员高级职称证书得3分，具有中级职称证书得1.5分；（此项最高得3分）	0-3	1.5	3.0	0.0
2.2	商务	拟投入项目负责人个人获得过省级及以上档案工作相关荣誉或奖项的得2分，获得过市级档案相关荣誉或奖项的得1分。	0-2	0.0	2.0	0.0
3.1	商务	拟投入项目实施人员具有人社部门颁发的档案系列专业技术人员职称证书中级及以上的每一人得1分，初级每一人得0.5分，最高得9分。	0-9	1.0	9.0	0.0
3.2	商务	拟投入项目实施人员具有省级及以上培训中心颁发的档案安全保密培训证书，每一人得0.5分，具有档案管理岗位培训证书，每一人得0.5分，最高得9分。	0-9	1.0	9.0	0.0
3.3	商务	拟投入服务团队人员2021年至今（以合同签订时间为准）参与过类似政府机关事业单位干部人事档案整理服务项目案例的，每人最多得1分。（投标文件中应提供：1.人员从事项目名称清单，和2.项目合同复印件，以上资料均加盖投标供应商公章，否则不得分。）	0-9	7.0	9.0	0.0
3.4	商务	拟投入服务团队配置（除项目负责人）：投标人提供项目团队实施人员清单，团队人员数量和对团队分工，在加急情况下的人员抽调和配备。	0-4	3.0	3.0	2.5
4	商务	投标人2021年至今（以合同签订时间为准）承接过类似政府机关事业单位干部人事档案整理服务项目案例的，每提供一份合同得0.5分，以提供合同为准；最多得1分，没有不得分。	0-1	1.0	1.0	0.5
5	技术	对本次采购项目现状及项目需求的理解、项目重点、难点分析及提出的解决方案。	0-3	2.5	2.5	2.5
6.1	技术	根据投标人提供项目服务流程整体设计方案可操作性、完整性。（包括组织实施方案、档案交接、档案整理、扫描、图像处理、目录著录及信息采集、装订、总检等）。	0-5	3.0	3.0	3.0
6.2	技术	拟提供科学有效的措施保护档案原件，使档案在扫描加工过程中少受损害。	0-3	2.0	2.0	2.0
7	技术	质量控制方案	0-5	4.0	4.5	4.5
8	技术	安全保密控制方案	0-5	3.0	3.0	3.0
9	技术	进度控制方案	0-5	4.0	4.0	4.0
10.1	技术	投标人提供的售后服务方案、售后服务承诺的可行性、完整性以及服务承诺落实的保障措施，并能够给客户id提供专业化的人事档案整理及相关内容培训计划、对客户的档案管理水平提升有操作意义的相关承诺，其他服务承诺或合理化建议情况。	0-5	4.0	4.0	4.0
10.2	技术	投标人通过《商品售后服务评价体系》（国家标准GB/T27922-2011）认证，具有《售后服务认证证书》的，五星得2分，四星得1分，三星及以下不得分。	0-2	0.0	2.0	0.0
11	技术	数字化加工演示	0-15	0.0	13.0	0.0
合计			0-90	40.0	79.0	29.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家2）

项目名称：浦江县教育局干部人事档案数字化加工服务2024年建设项目（第二次）（PJJF2024-16-2）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	江西睿创科技有限公司	杭州中著信息科技有限公司	杭州兰盛档案管理咨询有限公司
1.1	商务	投标人具有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，没有不得分。	0-3	3.0	3.0	3.0
1.2	商务	投标人自2021年来有获得政府部门授予的档案工作相关荣誉，一个得1分，此项最高得2分。	0-2	0.0	2.0	0.0
2.1	商务	拟投入项目负责人具有档案系列专业技术人员高级职称证书得3分，具有中级职称证书得1.5分；（此项最高得3分）	0-3	1.5	3.0	0.0
2.2	商务	拟投入项目负责人个人获得过省级及以上档案工作相关荣誉或奖项的得2分，获得过市级档案相关荣誉或奖项的得1分。	0-2	0.0	2.0	0.0
3.1	商务	拟投入项目实施人员具有人社部门颁发的档案系列专业技术人员职称证书中高级及以上的每一人得1分，初级每一人得0.5分，最高得9分。	0-9	1.0	9.0	0.0
3.2	商务	拟投入项目实施人员具有省级及以上培训中心颁发的档案安全保密培训证书，每一人得0.5分，具有档案管理岗位培训证书，每一人得0.5分，最高得9分。	0-9	1.0	9.0	0.0
3.3	商务	拟投入服务团队人员2021年至今（以合同签订时间为准）参与过类似政府机关事业单位干部人事档案整理服务项目案例的，每人最多得1分。（投标文件中应提供：1.人员从事项目名称清单，和2.项目合同复印件，以上资料均加盖投标供应商公章，否则不得分。）	0-9	7.0	9.0	0.0
3.4	商务	拟投入服务团队配置（除项目负责人）：投标人提供项目团队实施人员清单，团队人员数量和对团队分工，在加急情况下的人员抽调和配备。	0-4	2.8	3.8	2.3
4	商务	投标人2021年至今（以合同签订时间为准）承接过类似政府机关事业单位干部人事档案整理服务项目案例的，每提供一份合同得0.5分，以提供合同为准；最多得1分，没有不得分。	0-1	1.0	1.0	0.5
5	技术	对本次采购项目现状及项目需求的理解、项目重点、难点分析及提出的解决方案。	0-3	1.8	2.8	1.5
6.1	技术	根据投标人提供项目服务流程整体设计方案可操作性、完整性。（包括组织实施方案、档案交接、档案整理、扫描、图像处理、目录著录及信息采集、装订、总检等）。	0-5	3.5	4.5	3.3
6.2	技术	拟提供科学有效的措施保护档案原件，使档案在扫描加工过程中少受损害。	0-3	2.0	2.5	2.0
7	技术	质量控制方案	0-5	4.1	4.8	4.0
8	技术	安全保密控制方案	0-5	4.0	4.8	3.8
9	技术	进度控制方案	0-5	3.8	4.8	4.0
10.1	技术	投标人提供的售后服务方案、售后服务承诺的可行性、完整性以及服务承诺落实的保障措施，并能够给客户专业化的人事档案整理及相关内容培训计划、对客户的档案管理提升有操作意义的相关承诺，其他服务承诺或合理化建议情况。	0-5	4.0	4.5	3.8
10.2	技术	投标人通过《商品售后服务评价体系》（国家标准GB/T27922-2011）认证，具有《售后服务认证证书》的，五星得2分，四星得1分，三星及以下不得分。	0-2	1.0	1.5	1.0
11	技术	数字化加工演示	0-15	0.0	11.0	0.0
合计			0-90	41.5	83.0	29.2

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家3）

项目名称：浦江县教育局干部人事档案数字化加工服务2024年建设项目（第二次）（PJJF2024-16-2）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	江西睿创科技有限公司	杭州中著信息科技有限公司	杭州兰盛档案管理咨询有限公司
1.1	商务	投标人具有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，没有不得分。	0-3	3.0	3.0	3.0
1.2	商务	投标人自2021年来有获得政府部门授予的档案工作相关荣誉，一个得1分，此项最高得2分。	0-2	0.0	2.0	0.0
2.1	商务	拟投入项目负责人具有档案系列专业技术人员高级职称证书得3分，具有中级职称证书得1.5分；（此项最高得3分）	0-3	1.5	3.0	0.0
2.2	商务	拟投入项目负责人个人获得过省级及以上档案工作相关荣誉或奖项的得2分，获得过市级档案相关荣誉或奖项的得1分。	0-2	0.0	2.0	0.0
3.1	商务	拟投入项目实施人员具有人社部门颁发的档案系列专业技术人员职称证书中高级及以上的每一人得1分，初级每一人得0.5分，最高得9分。	0-9	1.0	9.0	0.0
3.2	商务	拟投入项目实施人员具有省级及以上培训中心颁发的档案安全保密培训证书，每一人得0.5分，具有档案管理岗位培训证书，每一人得0.5分，最高得9分。	0-9	1.0	9.0	0.0
3.3	商务	拟投入服务团队人员2021年至今（以合同签订时间为准）参与过类似政府机关事业单位干部人事档案整理服务项目案例的，每人最多得1分。（投标文件中应提供：1.人员从事项目名称清单，和2.项目合同复印件，以上资料均加盖投标供应商公章，否则不得分。）	0-9	7.0	9.0	0.0
3.4	商务	拟投入服务团队配置（除项目负责人）：投标人提供项目团队实施人员清单，团队人员数量和对团队分工，在加急情况下的人员抽调和配备。	0-4	2.0	3.6	3.3
4	商务	投标人2021年至今（以合同签订时间为准）承接过类似政府机关事业单位干部人事档案整理服务项目案例的，每提供一份合同得0.5分，以提供合同为准；最多得1分，没有不得分。	0-1	1.0	1.0	0.5
5	技术	对本次采购项目现状及项目需求的理解、项目重点、难点分析及提出的解决方案。	0-3	1.8	2.7	2.4
6.1	技术	根据投标人提供项目服务流程整体设计方案可操作性、完整性。（包括组织实施方案、档案交接、档案整理、扫描、图像处理、目录著录及信息采集、装订、总检等）。	0-5	3.0	4.5	3.5
6.2	技术	拟提供科学有效的措施保护档案原件，使档案在扫描加工过程中少受损害。	0-3	1.8	2.7	2.0
7	技术	质量控制方案	0-5	3.0	4.5	3.2
8	技术	安全保密控制方案	0-5	3.0	4.5	3.2
9	技术	进度控制方案	0-5	3.0	4.5	3.2
10.1	技术	投标人提供的售后服务方案、售后服务承诺的可行性、完整性以及服务承诺落实的保障措施，并能够给客户专业化的人事档案整理及相关内容培训计划、对客户的档案管理水平提升有操作意义的相关承诺，其他服务承诺或合理化建议情况。	0-5	3.0	4.5	3.2
10.2	技术	投标人通过《商品售后服务评价体系》（国家标准GB/T27922-2011）认证，具有《售后服务认证证书》的，五星得2分，四星得1分，三星及以下不得分。	0-2	0.0	2.0	0.0
11	技术	数字化加工演示	0-15	9.0	13.5	9.0
合计			0-90	44.1	85.0	36.5

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家4）

项目名称：浦江县教育局干部人事档案数字化加工服务2024年建设项目（第二次）（PJJF2024-16-2）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	江西睿创科技有限公司	杭州中著信息科技有限公司	杭州兰盛档案管理咨询有限公司
1.1	商务	投标人具有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，没有不得分。	0-3	3.0	3.0	3.0
1.2	商务	投标人自2021年来有获得政府部门授予的档案工作相关荣誉，一个得1分，此项最高得2分。	0-2	0.0	2.0	0.0
2.1	商务	拟投入项目负责人具有档案系列专业技术人员高级职称证书得3分，具有中级职称证书得1.5分；（此项最高得3分）	0-3	1.5	3.0	0.0
2.2	商务	拟投入项目负责人个人获得过省级及以上档案工作相关荣誉或奖项的得2分，获得过市级档案相关荣誉或奖项的得1分。	0-2	0.0	2.0	0.0
3.1	商务	拟投入项目实施人员具有人社部门颁发的档案系列专业技术人员职称证书中高级及以上的每一人得1分，初级每一人得0.5分，最高得9分。	0-9	1.0	9.0	0.0
3.2	商务	拟投入项目实施人员具有省级及以上培训中心颁发的档案安全保密培训证书，每一人得0.5分，具有档案管理岗位培训证书，每一人得0.5分，最高得9分。	0-9	1.0	9.0	0.0
3.3	商务	拟投入服务团队人员2021年至今（以合同签订时间为准）参与过类似政府机关事业单位干部人事档案整理服务项目案例的，每人最多得1分。（投标文件中应提供：1.人员从事项目名称清单，和2.项目合同复印件，以上资料均加盖投标供应商公章，否则不得分。）	0-9	7.0	9.0	0.0
3.4	商务	拟投入服务团队配置（除项目负责人）：投标人提供项目团队实施人员清单，团队人员数量和对团队分工，在加急情况下的人员抽调和配备。	0-4	2.0	3.5	3.0
4	商务	投标人2021年至今（以合同签订时间为准）承接过类似政府机关事业单位干部人事档案整理服务项目案例的，每提供一份合同得0.5分，以提供合同为准；最多得1分，没有不得分。	0-1	1.0	1.0	0.5
5	技术	对本次采购项目现状及项目需求的理解、项目重点、难点分析及提出的解决方案。	0-3	1.5	2.5	2.0
6.1	技术	根据投标人提供项目服务流程整体设计方案可操作性、完整性。（包括组织实施方案、档案交接、档案整理、扫描、图像处理、目录著录及信息采集、装订、总检等）。	0-5	4.0	4.5	4.2
6.2	技术	拟提供科学有效的措施保护档案原件，使档案在扫描加工过程中少受损害。	0-3	2.2	2.8	2.5
7	技术	质量控制方案	0-5	3.5	4.5	4.1
8	技术	安全保密控制方案	0-5	4.0	4.8	4.4
9	技术	进度控制方案	0-5	4.1	4.6	4.4
10.1	技术	投标人提供的售后服务方案、售后服务承诺的可行性、完整性以及服务承诺落实的保障措施，并能够给客户专业化的人事档案整理及相关内容培训计划、对客户的档案管理提升有操作意义的相关承诺，其他服务承诺或合理化建议情况。	0-5	3.9	4.5	4.2
10.2	技术	投标人通过《商品售后服务评价体系》（国家标准GB/T27922-2011）认证，具有《售后服务认证证书》的，五星得2分，四星得1分，三星及以下不得分。	0-2	1.1	1.6	1.4
11	技术	数字化加工演示	0-15	0.0	12.0	0.0
合计			0-90	40.8	83.3	33.7

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家5）

项目名称：浦江县教育局干部人事档案数字化加工服务2024年建设项目（第二次）（PJJF2024-16-2）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	江西睿创科技有限公司	杭州中著信息科技有限公司	杭州兰盛档案管理咨询有限公司
1.1	商务	投标人具有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，没有不得分。	0-3	3.0	3.0	3.0
1.2	商务	投标人自2021年来有获得政府部门授予的档案工作相关荣誉，一个得1分，此项最高得2分。	0-2	0.0	2.0	0.0
2.1	商务	拟投入项目负责人具有档案系列专业技术人员高级职称证书得3分，具有中级职称证书得1.5分；（此项最高得3分）	0-3	1.5	3.0	0.0
2.2	商务	拟投入项目负责人个人获得过省级及以上档案工作相关荣誉或奖项的得2分，获得过市级档案相关荣誉或奖项的得1分。	0-2	0.0	2.0	0.0
3.1	商务	拟投入项目实施人员具有人社部门颁发的档案系列专业技术人员职称证书中高级及以上的每一人得1分，初级每一人得0.5分，最高得9分。	0-9	1.0	9.0	0.0
3.2	商务	拟投入项目实施人员具有省级及以上培训中心颁发的档案安全保密培训证书，每一人得0.5分，具有档案管理岗位培训证书，每一人得0.5分，最高得9分。	0-9	1.0	9.0	0.0
3.3	商务	拟投入服务团队人员2021年至今（以合同签订时间为准）参与过类似政府机关事业单位干部人事档案整理服务项目案例的，每人最多得1分。（投标文件中应提供：1.人员从事项目名称清单，和2.项目合同复印件，以上资料均加盖投标供应商公章，否则不得分。）	0-9	7.0	9.0	0.0
3.4	商务	拟投入服务团队配置（除项目负责人）：投标人提供项目团队实施人员清单，团队人员数量和对团队分工，在加急情况下的人员抽调和配备。	0-4	1.5	2.0	1.0
4	商务	投标人2021年至今（以合同签订时间为准）承接过类似政府机关事业单位干部人事档案整理服务项目案例的，每提供一份合同得0.5分，以提供合同为准；最多得1分，没有不得分。	0-1	1.0	1.0	0.5
5	技术	对本次采购项目现状及项目需求的理解、项目重点、难点分析及提出的解决方案。	0-3	1.5	2.0	1.5
6.1	技术	根据投标人提供项目服务流程整体设计方案可操作性、完整性。（包括组织实施方案、档案交接、档案整理、扫描、图像处理、目录著录及信息采集、装订、总检等）。	0-5	4.0	4.1	4.0
6.2	技术	拟提供科学有效的措施保护档案原件，使档案在扫描加工过程中少受损害。	0-3	1.0	2.0	1.5
7	技术	质量控制方案	0-5	4.1	4.0	4.2
8	技术	安全保密控制方案	0-5	4.0	4.2	4.1
9	技术	进度控制方案	0-5	4.5	4.7	4.6
10.1	技术	投标人提供的售后服务方案、售后服务承诺的可行性、完整性以及服务承诺落实的保障措施，并能够给客户专业化的人事档案整理及相关内容培训计划、对客户的档案管理提升有操作意义的相关承诺，其他服务承诺或合理化建议情况。	0-5	4.2	4.3	4.1
10.2	技术	投标人通过《商品售后服务评价体系》（国家标准GB/T27922-2011）认证，具有《售后服务认证证书》的，五星得2分，四星得1分，三星及以下不得分。	0-2	0.0	2.0	0.0
11	技术	数字化加工演示	0-15	0.0	12.0	0.0
合计			0-90	39.3	79.3	28.5

专家（签名）：