

技术商务评分明细（专家1）

项目名称：安吉县人民政府灵峰街道办事处（安吉灵峰旅游度假区管理委员会）文印（含零星广告）服务采购项目（ZDCGAJ2025-01）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	安吉递铺华彩广告工作室	安吉一诺广告有限公司	安吉瑞佳图文设计工作室
1	技术	对本服务项目理解：评委根据投标人本服务的理解、分析进行分项打分： （1）对本服务的背景和现状进行理解、分析； （2）理解采购人真正的需求； （3）理解采购人对文印（零星广告）管理及服务的具体目标； 以上三项各项理解及分析全面、准确、透彻的每项得 2分；理解及分析基本全面、基本准确的每项得1分；理解及分析不全面每项得0.5分；内容缺失严重的不得分；每项最高得2分。	0-6	3.0	4.0	4.0
2	技术	对本服务重点、难点分析： 针对服务在实施过程中存在的重点、难点进行分析，根据分析详实情况、全面性等进行比较打分，分别给予5分、4分、3分、2分、1分，未提供不得分。	0-5	3.0	3.0	4.0
3	技术	重点、难点解决方案： 依据难点重点分析提出相应的解决措施，根据措施的科学性、有效性、可行性等进行比较打分，分别给予5分、4分、3分、2分、1分，未提供不得分。	0-5	3.0	4.0	5.0
4	技术	服务方案： 投标人提供的服务目标清晰、准确，服务内容完善、科学、合理，提供明确的服务标准，提供清晰可操作的工作计划，提供完整的工作流程安排，提供科学的人员管理制度，提供合理的工资发放标准的得10分；以上每有一项要求的方案内容有欠合理的，一项扣1分，扣完为止。未提供不得分。	0-10	7.0	8.0	9.0
5	技术	材料选用情况： 评委根据投标人用于各个种类的文印（零星广告）耗材（包括纸张、油墨、硒鼓、墨粉等）情况介绍，包括各个种类的文印耗材的品牌、来源、性能指标、优缺点、与文印设备的匹配程度及适用性等进行打分。 投标人提供的各个种类的文印耗材的品牌、来源、性能指标、优缺点、与文印设备的匹配程度及适用性等全面满足本服务需求的得6分，所投文印耗材有明显不满足，缺点明显的每项扣1分，扣完为止。未提供的不得分。	0-6	4.0	4.0	5.0
6	技术	质量保证措施： 根据投标人针对本服务制定的质量保证措施进行打分，投标人具有明确的质量管理标准，严密的质量管理细则，严格执行企业管理规范的得5分。以上每有一项要求的方案内容有欠合理的、有缺陷的，一项扣1分，扣完为止。未提供不得分。	0-5	4.0	3.0	5.0
7	技术	信息保密措施： 根据投标人针对本服务制定的信息保密措施进行打分，具有明确的信息保密措施，严密的信息管理细则，严格执行信息安全相关制度的得5分。以上每有一项要求的方案内容有欠合理的、有缺陷的，一项扣1分，扣完为止。未提供不得分。	0-5	3.0	4.0	5.0
8	技术	内部管理制度： 根据投标人针对本服务制定的内部管理制度进行打分，投标人提供的内部管理制度规范、科学、合理、有效、严密的得5分。以上每有一项要求的方案内容有欠合理的、有缺陷的，一项扣1分，扣完为止。未提供不得分。	0-5	3.0	3.0	4.0
9	技术	设备配备情况： 根据投标人提供针对本项目的自有或租赁设备配备情况包括数量、品牌、型号、功能、技术参数等综合评定，设备包括但不限于各种类型打印机、彩色打印机、切纸机、胶装机、压痕机、刻字机、晒图机、雕刻机、写真机、条幅机等。每提供一台得1分，最高得10分，不可重复得分。 须提供设备实物照片彩图、购买发票扫描件或租赁协议，未提供的不得分。（以上证明材料原件备查）	0-10	5.0	3.0	10.0

技术商务资信评分明细表

10	技术	<p>设备维护方案： 为保证质量，投标人需对设备进行合理维护。 评委根据投标人提供的设备维护方案： 包括各种文印（零星广告）设备的维护频率及时性，维护内容齐全且有针对性，熟悉文印（零星广告）设备构造程度确保发生设备故障无法作业可及时修复的能力进行评分。 投标人提供的以上三项设备维护方案合理、及时、准确的 每项得2分， 以上三项设备维护方案较合理、较及时、较准确的 每项得1分， 以上三项设备维护方案合理性、及时性、准确性一般的 每项得0.5分， 未提供的不得分。</p>	0-6	4.0	4.0	5.0
11	技术	<p>人员配置： 根据投标人拟派的工作人员数量、技术人员配备，主要包括工作经验、学历、岗位设置、相关职业技能（资格）及工作人员的水平能力等进行打分。 (1) 投标人针对本服务拟派至少2名工作人员（其中须设置服务主管1名），满足以上条件的 得3分；另增加一名工作人员 得1分（增加工作人员最多得2分）； (2) 人员配置合理、人员经验丰富且素质好、证明材料完整的得5分； 人员配置较合理、人员经验较丰富且素质良好、证明材料完整的得4分； 人员配置一般、人员经验一般、素质一般、证明材料完整的得3分； 人员配置、人员经验、素质基本可保证合同期间能完成任务、证明材料完整的得2分； 人员配置不合理、人员经验欠缺、素质欠缺、证明材料完整的得1分； 每人每缺失一项证明材料扣0.5分，扣完为止； 提供项目实施人员一览表、学历及工作经验证明、岗位设置说明及相关职业技能（资格）证明复印件（以上证明材料原件备查）。</p>	0-10	3.0	8.0	6.0
12	技术	<p>紧急突发任务保障措施： 投标人提供的紧急突发任务保障措施满足采购人在项目实施期间内因需求变化和其他特殊原因提出的额外要求，对采购人临时的紧急或突发任务保障措施的及时性、可靠性的优劣以及对采购需求响应程度打分：措施完善、有效、严谨，对各类突发状况可有效预防或合理应对的得5分，以上每有一项要求的方案内容有欠合理的，一项扣1分，扣完为止。未提供不得分。</p>	0-5	4.0	3.0	5.0
13	商务	<p>服务承诺： (1) 承诺采购人如有紧急需求，在1小时内派人上门服务的 得2分。提供承诺函。 (2) 投标人提供质量承诺、信息保密承诺及其他实质性优惠承诺。投标人提供的各项承诺函且满足采购人要求的 每项得1分，最高得3分。</p>	0-5	5.0	5.0	5.0
14	商务	<p>类似项目业绩： 供应商提供自2020年1月1日以来（以签订时间为准）的同类项目业绩，每提供一份有效业绩的得0.5分，最高得1分； 注：提供合同复印件及合同款项支付凭证（发票或付款凭证）并加盖公章。（以上证明材料原件备查）未提供的不得分。</p>	0-1	1.0	1.0	1.0
15	商务	<p>业主评价： 供应商提供自2020年1月1日以来（以签订时间为准）同类项目业绩好评情况，每提供一份业主出具的好评情况的得2分，满分6分。 注：提供业主出具的好评情况相关证明材料，日期以材料落款时间为准，好评以证明材料上最终评价为优、优秀、满意、良好等字眼或者分值100分值得85分及以上，10分值得8.5分及以上均属于服务好评，同一业主可针对不同的业绩提供多份证明材料，未提供的不得分。（以上证明材料原件备查）</p>	0-6	6.0	6.0	6.0
合计			0-90	58.0	63.0	79.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家2）

项目名称：安吉县人民政府灵峰街道办事处（安吉灵峰旅游度假区管理委员会）文印（含零星广告）服务采购项目（ZDCGAJ2025-01）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	安吉递铺华彩广告工作室	安吉一诺广告有限公司	安吉瑞佳图文设计工作室
1	技术	对本服务项目理解：评委根据投标人对本服务的理解、分析进行分项打分： （1）对本服务的背景和现状进行理解、分析； （2）理解采购人真正的需求； （3）理解采购人对文印（零星广告）管理及服务的具体目标； 以上三项各项理解及分析全面、准确、透彻的每项得2分；理解及分析基本全面、基本准确的每项得1分；理解及分析不全面每项得0.5分；内容缺失严重的不得分；每项最高得2分。	0-6	3.0	3.0	2.0
2	技术	对本服务重点、难点分析： 针对服务在实施过程中存在的重点、难点进行分析，根据分析详实情况、全面性等进行比较打分，分别给予5分、4分、3分、2分、1分，未提供不得分。	0-5	4.0	4.0	3.0
3	技术	重点、难点解决方案： 依据难点重点分析提出相应的解决措施，根据措施的科学性、有效性、可行性等进行比较打分，分别给予5分、4分、3分、2分、1分，未提供不得分。	0-5	4.0	4.0	3.0
4	技术	服务方案： 投标人提供的服务目标清晰、准确，服务内容完善、科学、合理，提供明确的服务标准，提供清晰可操作的工作计划，提供完整的工作流程安排，提供科学的人员管理制度，提供合理的工资发放标准的得10分；以上每有一项要求的方案内容有欠合理的，一项扣1分，扣完为止。未提供不得分。	0-10	7.0	9.0	6.0
5	技术	材料选用情况： 评委根据投标人用于各个种类的文印（零星广告）耗材（包括纸张、油墨、硒鼓、墨粉等）情况介绍，包括各个种类的文印耗材的品牌、来源、性能指标、优缺点、与文印设备的匹配程度及适用性等进行打分。 投标人提供的各个种类的文印耗材的品牌、来源、性能指标、优缺点、与文印设备的匹配程度及适用性等全面满足本服务需求的得6分，所投文印耗材有明显有不足，缺点明显的每项扣1分，扣完为止。未提供的不得分。	0-6	4.0	5.0	5.0
6	技术	质量保证措施： 根据投标人针对本服务制定的质量保证措施进行打分， 投标人具有明确的质量管理标准，严密的质量管理细则，严格执行企业管理规范的得5分。以上每有一项要求的方案内容有欠合理的、有缺陷的，一项扣1分，扣完为止。未提供不得分。	0-5	4.0	4.0	4.0
7	技术	信息保密措施： 根据投标人针对本服务制定的信息保密措施进行打分， 具有明确的信息保密措施，严密的信息管理细则，严格执行信息安全相关制度的得5分。以上每有一项要求的方案内容有欠合理的、有缺陷的，一项扣1分，扣完为止。未提供不得分。	0-5	4.0	4.0	3.0
8	技术	内部管理制度： 根据投标人针对本服务制定的内部管理制度进行打分， 投标人提供的内部管理制度规范、科学、合理、有效、严密的得5分。以上每有一项要求的方案内容有欠合理的、有缺陷的，一项扣1分，扣完为止。未提供不得分。	0-5	3.0	5.0	4.0
9	技术	设备配备情况： 根据投标人提供针对本项目的自有或租赁设备配备情况包括数量、品牌、型号、功能、技术参数等综合评定，设备包括但不限于各种类型打印机、彩色打印机、切纸机、胶装机、压痕机、刻字机、晒图机、雕刻机、写真机、条幅机等。每提供一台得1分，最高得10分，不可重复得分。 须提供设备实物照片彩图、购买发票扫描件或租赁协议，未提供的不得分。（以上证明材料原件备查）	0-10	5.0	3.0	10.0

技术商务资信评分明细表

10	技术	<p>设备维护方案： 为保证质量，投标人需对设备进行合理维护。 评委根据投标人提供的设备维护方案： 包括各种文印（零星广告）设备的维护频率及时性，维护内容齐全且有针对性，熟悉文印（零星广告）设备构造程度确保发生设备故障无法作业可及时修复的能力进行评分。 投标人提供的以上三项设备维护方案合理、及时、准确的 每项得2分， 以上三项设备维护方案较合理、较及时、较准确的 每项得1分， 以上三项设备维护方案合理性、及时性、准确性一般的 每项得0.5分， 未提供的不得分。</p>	0-6	1.5	3.0	3.0
11	技术	<p>人员配置： 根据投标人拟派的工作人员数量、技术人员配备，主要包括工作经验、学历、岗位设置、相关职业技能（资格）及工作人员的水平能力等进行打分。 （1）投标人针对本服务拟派至少2名工作人员（其中须设置服务主管1名），满足以上条件的 得3分；另增加一名工作人员 得1分（增加工作人员最多得2分）； （2）人员配置合理、人员经验丰富且素质好、证明材料完整的得5分； 人员配置较合理、人员经验较丰富且素质良好、证明材料完整的得4分； 人员配置一般、人员经验一般、素质一般、证明材料完整的得3分； 人员配置、人员经验、素质基本可保证合同期间能完成任务、证明材料完整的得2分； 人员配置不合理、人员经验欠缺、素质欠缺、证明材料完整的得1分； 每人每缺失一项证明材料扣0.5分，扣完为止； 提供项目实施人员一览表、学历及工作经验证明、岗位设置说明及相关职业技能（资格）证明复印件（以上证明材料原件备查）。</p>	0-10	3.0	8.0	6.0
12	技术	<p>紧急突发任务保障措施： 投标人提供的紧急突发任务保障措施满足采购人在项目实施期间内因需求变化和其他特殊原因提出的额外要求，对采购人临时的紧急或突发任务保障措施的及时性、可靠性的优劣以及对采购需求响应程度打分：措施完善、有效、严谨，对各类突发状况可有效预防或合理应对的得5分，以上每有一项要求的方案内容有欠合理的，一项扣1分，扣完为止。未提供不得分。</p>	0-5	3.0	1.0	3.0
13	商务	<p>服务承诺： （1）承诺采购人如有紧急需求，在1小时内派人上门服务的 得2分。提供承诺函。 （2）投标人提供质量承诺、信息保密承诺及其他实质性优惠承诺。投标人提供的各项承诺函且满足采购人要求的 每项得1分，最高得3分。</p>	0-5	5.0	5.0	5.0
14	商务	<p>类似项目业绩： 供应商提供自2020年1月1日以来（以签订时间为准）的同类项目业绩，每提供一份有效业绩的得0.5分，最高得1分； 注：提供合同复印件及合同款项支付凭证（发票或付款凭证）并加盖公章。（以上证明材料原件备查）未提供的不得分。</p>	0-1	1.0	1.0	1.0
15	商务	<p>业主评价： 供应商提供自2020年1月1日以来（以签订时间为准）同类项目业绩好评情况，每提供一份业主出具的好评情况的得2分，满分6分。 注：提供业主出具的好评情况相关证明材料，日期以材料落款时间为准，好评以证明材料上最终评价为优、优秀、满意、良好等字眼或者分值100分值得85分及以上，10分值得8.5分及以上均属于服务好评，同一业主可针对不同的业绩提供多份证明材料，未提供的不得分。（以上证明材料原件备查）</p>	0-6	6.0	6.0	6.0
合计			0-90	57.5	65.0	64.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家3）

项目名称：安吉县人民政府灵峰街道办事处（安吉灵峰旅游度假区管理委员会）文印（含零星广告）服务采购项目（ZDCGAJ2025-01）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	安吉递铺华彩广告工作室	安吉一诺广告有限公司	安吉瑞佳图文设计工作室
1	技术	对本服务项目理解：评委根据投标人对本服务的理解、分析进行分项打分： （1）对本服务的背景和现状进行理解、分析； （2）理解采购人真正的需求； （3）理解采购人对文印（零星广告）管理及服务的具体目标； 以上三项各项理解及分析全面、准确、透彻的每项得2分；理解及分析基本全面、基本准确的每项得1分；理解及分析不全面每项得0.5分；内容缺失严重的不得分；每项最高得2分。	0-6	3.0	5.5	5.0
2	技术	对本服务重点、难点分析： 针对服务在实施过程中存在的重点、难点进行分析，根据分析详实情况、全面性等进行比较打分，分别给予5分、4分、3分、2分、1分，未提供不得分。	0-5	3.0	4.0	4.0
3	技术	重点、难点解决方案： 依据难点重点分析提出相应的解决措施，根据措施的科学性、有效性、可行性等进行比较打分，分别给予5分、4分、3分、2分、1分，未提供不得分。	0-5	4.0	4.0	3.0
4	技术	服务方案： 投标人提供的服务目标清晰、准确，服务内容完善、科学、合理，提供明确的服务标准，提供清晰可操作的工作计划，提供完整的工作流程安排，提供科学的人员管理制度，提供合理的工资发放标准的得10分；以上每有一项要求的方案内容有欠合理的，一项扣1分，扣完为止。未提供不得分。	0-10	8.0	8.0	6.0
5	技术	材料选用情况： 评委根据投标人用于各个种类的文印（零星广告）耗材（包括纸张、油墨、硒鼓、墨粉等）情况介绍，包括各个种类的文印耗材的品牌、来源、性能指标、优缺点、与文印设备的匹配程度及适用性等进行打分。 投标人提供的各个种类的文印耗材的品牌、来源、性能指标、优缺点、与文印设备的匹配程度及适用性等全面满足本服务需求的得6分，所投文印耗材有明显有不足，缺点明显的每项扣1分，扣完为止。未提供的不得分。	0-6	5.0	3.0	3.0
6	技术	质量保证措施： 根据投标人针对本服务制定的质量保证措施进行打分， 投标人具有明确的质量管理标准，严密的质量管理细则，严格执行企业管理规范的得5分。以上每有一项要求的方案内容有欠合理的、有缺陷的，一项扣1分，扣完为止。未提供不得分。	0-5	4.0	3.0	4.0
7	技术	信息保密措施： 根据投标人针对本服务制定的信息保密措施进行打分， 具有明确的信息保密措施，严密的信息管理细则，严格执行信息安全相关制度的得5分。以上每有一项要求的方案内容有欠合理的、有缺陷的，一项扣1分，扣完为止。未提供不得分。	0-5	4.0	4.0	3.0
8	技术	内部管理制度： 根据投标人针对本服务制定的内部管理制度进行打分， 投标人提供的内部管理制度规范、科学、合理、有效、严密的得5分。以上每有一项要求的方案内容有欠合理的、有缺陷的，一项扣1分，扣完为止。未提供不得分。	0-5	4.0	4.0	4.0
9	技术	设备配备情况： 根据投标人提供针对本项目的自有或租赁设备配备情况包括数量、品牌、型号、功能、技术参数等综合评定，设备包括但不限于各种类型打印机、彩色打印机、切纸机、胶装机、压痕机、刻字机、晒图机、雕刻机、写真机、条幅机等。每提供一台得1分，最高得10分，不可重复得分。 须提供设备实物照片彩图、购买发票扫描件或租赁协议，未提供的不得分。（以上证明材料原件备查）	0-10	5.0	3.0	10.0

技术商务资信评分明细表

10	技术	<p>设备维护方案： 为保证质量，投标人需对设备进行合理维护。 评委根据投标人提供的设备维护方案： 包括各种文印（零星广告）设备的维护频率及时性，维护内容齐全且有针对性，熟悉文印（零星广告）设备构造程度确保发生设备故障无法作业可及时修复的能力进行评分。 投标人提供的以上三项设备维护方案合理、及时、准确的 每项得2分， 以上三项设备维护方案较合理、较及时、较准确的 每项得1分， 以上三项设备维护方案合理性、及时性、准确性一般的 每项得0.5分， 未提供的不得分。</p>	0-6	4.0	3.0	3.5
11	技术	<p>人员配置： 根据投标人拟派的工作人员数量、技术人员配备，主要包括工作经验、学历、岗位设置、相关职业技能（资格）及工作人员的水平能力等进行打分。 （1）投标人针对本服务拟派至少2名工作人员（其中须设置服务主管1名），满足以上条件的 得3分；另增加一名工作人员 得1分（增加工作人员最多得2分）； （2）人员配置合理、人员经验丰富且素质好、证明材料完整的得5分； 人员配置较合理、人员经验较丰富且素质良好、证明材料完整的得4分； 人员配置一般、人员经验一般、素质一般、证明材料完整的得3分； 人员配置、人员经验、素质基本可保证合同期间能完成任务、证明材料完整的得2分； 人员配置不合理、人员经验欠缺、素质欠缺、证明材料完整的得1分； 每人每缺失一项证明材料扣0.5分，扣完为止； 提供项目实施人员一览表、学历及工作经验证明、岗位设置说明及相关职业技能（资格）证明复印件（以上证明材料原件备查）。</p>	0-10	3.0	8.0	6.0
12	技术	<p>紧急突发任务保障措施： 投标人提供的紧急突发任务保障措施满足采购人在项目实施期间内因需求变化和其他特殊原因提出的额外要求，对采购人临时的紧急或突发任务保障措施的及时性、可靠性的优劣以及对采购需求响应程度打分：措施完善、有效、严谨，对各类突发状况可有效预防或合理应对的得5分，以上每有一项要求的方案内容有欠合理的，一项扣1分，扣完为止。未提供不得分。</p>	0-5	4.0	4.0	4.0
13	商务	<p>服务承诺： （1）承诺采购人如有紧急需求，在1小时内派人上门服务的 得2分。提供承诺函。 （2）投标人提供质量承诺、信息保密承诺及其他实质性优惠承诺。投标人提供的各项承诺函且满足采购人要求的 每项得1分，最高得3分。</p>	0-5	5.0	5.0	5.0
14	商务	<p>类似项目业绩： 供应商提供自2020年1月1日以来（以签订时间为准）的同类项目业绩，每提供一份有效业绩的得0.5分，最高得1分； 注：提供合同复印件及合同款项支付凭证（发票或付款凭证）并加盖公章。（以上证明材料原件备查）未提供的不得分。</p>	0-1	1.0	1.0	1.0
15	商务	<p>业主评价： 供应商提供自2020年1月1日以来（以签订时间为准）同类项目业绩好评情况，每提供一份业主出具的好评情况的得2分，满分6分。 注：提供业主出具的好评情况相关证明材料，日期以材料落款时间为准，好评以证明材料上最终评价为优、优秀、满意、良好等字眼或者分值100分值得85分及以上，10分值得8.5分及以上均属于服务好评，同一业主可针对不同的业绩提供多份证明材料，未提供的不得分。（以上证明材料原件备查）</p>	0-6	6.0	6.0	6.0
合计			0-90	63.0	65.5	67.5

专家（签名）：