

技术商务评分明细（杜洪）

项目名称：2024杭州国际人才交流与项目合作大会场地与会务服务项目（ZJZBC-24-GK-9054）

| 序号 | 评分类型 | 评分项目内容 | 分值范围 | 杭州国际交流服务中心有限公司 | 杭州荣承文化创意有限公司 | 浙江联和会展服务有限公司 | 杭州浓缩文化创意有限公司 |
|-------|------|---|------|----------------|--------------|--------------|--------------|
| 1.1 | 商务 | 投标人取得质量管理体系认证得1分。提供有效期内的证书复印件加盖公章，不提供不得分。 | 0-1 | 1.0 | 1.0 | 0.0 | 0.0 |
| 1.2 | 商务 | 投标人2021年1月1日以来已完成的类似大会相关业绩情况，每个业绩得0.5分，最高得1分。提供合同、验收合格材料等，不提供不得分。 | 0-1 | 1.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 |
| 2.1 | 技术 | 针对采购人需求已进行充分了解，充分了解项目需求得3分，基本了解得2分，不太了解得1分，未了解或无相关内容不得分。 | 0-3 | 3.0 | 1.0 | 1.0 | 2.0 |
| 2.2 | 技术 | 针对项目重难点实施内容进行梳理，并提出解决措施；重难点分析准确，措施合理可行，每条1分，最高得5分。 | 0-5 | 4.0 | 3.0 | 2.0 | 2.0 |
| 3.1.1 | 技术 | 投标人项目实施方案的深度，以及组织实施方案的科学性、合理性、规范性和可操作性，方案内容全面、详实合理可实施性强3分，方案略有欠缺基本可行得2分，方案有缺陷需完善后实施得1分，不合理不得分； | 0-3 | 3.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 |
| 3.1.2 | 技术 | 项目工作程序和步骤、管理和协调方法、关键步骤的思路和要点。每项内容方案内容全面、详实合理可实施性强2分，方案略有欠缺基本可行得1分，方案有缺陷需完善后实施得0.5分，不合理不得分；本项最高得6分。 | 0-6 | 4.0 | 3.0 | 2.0 | 3.0 |
| 3.2 | 技术 | 项目整体工作时间进度及进度保障措施： 1) 项目进度安排合理可行得2分，略有欠缺基本基本可行得1分，不合理不得分。 2) 项目进度保障措施，措施合理可行得2分，略有欠缺基本基本可行得1分，不合理不得分。 | 0-4 | 3.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 |
| 3.3 | 技术 | 活动场地：参考历年大会服务整体执行情况，制定初步活动场地使用计划，拟定杭州国际博览中心为大会主会场场地，并根据会议需求对各会议室进行总体规划及安排，场地安排可延伸至配套活动会场计划。安排合理可行得6分，略有欠缺基本可行得4分，有缺陷需完善后实施得2分，不可行不得分。 | 0-6 | 6.0 | 4.0 | 4.0 | 4.0 |
| 3.4.1 | 技术 | 根据会议情况，制定参会嘉宾的接待方案；方案内容全面、详实合理可实施性强4分，方案全面描述精简可实施3分，方案略有欠缺基本可行得2分，方案有缺陷需完善后实施得1分，不合理不得分； | 0-4 | 4.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 |
| 3.4.2 | 技术 | 参会嘉宾酒店的住宿、用餐等方案及执行情况，方案内容全面、详实合理可实施性强4分，方案全面描述精简可实施3分，方案略有欠缺基本可行得2分，方案有缺陷需完善后实施得1分，不合理不得分； | 0-4 | 4.0 | 3.0 | 2.0 | 2.0 |
| 3.5.1 | 技术 | 1) 会务策划服务：包含策划团队落实，活动整体方案、子活动方案、现场执行方案的策划、编撰及修改工作等工作安排，方案合理可行得2分，略有欠缺基本可行得1分，不合理不得分； 2) 对“各阶段会务服务及要求”内容1.2-1.6款，对相应内容的劳动力安排，工作权责分配，每项内容合理可行得1分，略有欠缺基本可行得0.5分，不合理不得分；本项最多得5分。 | 0-7 | 6.0 | 4.5 | 5.5 | 5.0 |
| 3.5.2 | 技术 | 组织接待服务（不含车辆租赁）：包含交通接待工作计划、劳动力安排、工作权责分配、车辆保障物资安排、应急处理预案等，每项内容合理可行得1分，略有欠缺基本可行得0.5分，不合理不得分；本项最多得5分。 | 0-5 | 4.5 | 4.0 | 4.0 | 3.5 |
| 3.5.3 | 技术 | 主会场运营管理服务：包含但不限于1) 对活动期间各板块与场地方的需求对接，2) 对安全巡视、安全监督，3) 搭建单位车辆、材料进出场管理、施工监督、验收对接、秩序维护等，4) 消防安全管理，5) 协调场地方及政府主管方的检查及整改落实，6) 对活动场地卫生、资料、物料统计等其他管理工作；每项内容合理可行得1分，略有欠缺基本可行得0.5分，不合理不得分；本项最多得6分。 | 0-6 | 5.0 | 4.0 | 3.0 | 3.0 |
| 3.5.4 | 技术 | 后勤保障服务：包含1) 活动资料准备、分发、资料移交，2) 物料统筹，3) 办公用品租赁、耗材购置工作安排，4) 活动物料接收、管理，出入库管理，5) 工作人员、志愿者、礼仪等活动保障人员的用餐用水工作安排等，每项内容合理可行得1分，略有欠缺基本可行得0.5分，不合理不得分；本项最多得5分。 | 0-5 | 5.0 | 3.0 | 3.5 | 3.0 |

技术商务资信评分明细表

| | | | | | | | |
|-------|----|--|------|------|------|------|------|
| 3.5.5 | 技术 | 平面设计制作: 1) 包含活动资料、会务物料、接待物料等综合设计排版工作; 方案合理可行得2分, 略有欠缺基本可行得1分, 不合理不得分。 2) 以证件、会议手册、宣传单页、桌签、手提袋、易拉宝为例做方案设计, 每个设计有创意、可执行性强得1分, 创意不显, 有部分参考价值得0.5分, 未提供或无创意不可行不得分; 最高得6分。 | 0-8 | 7.0 | 6.0 | 5.0 | 4.0 |
| 3.5.6 | 技术 | 语言服务工作: 大会文字翻译服务、同声传译服务工作安排, 设施保障及调试管理等, 方案内容全面、详实合理可实施性强3分, 方案略有欠缺基本可行得2分, 方案有缺陷需完善后实施得1分, 不合理不得分。 | 0-3 | 3.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 |
| 3.5.7 | 技术 | 安保服务: 结合类似项目承办经验, 对大会安保服务制定工作计划, 方案内容全面、详实合理可实施性强3分, 方案略有欠缺基本可行得2分, 方案有缺陷需完善后实施得1分, 不合理不得分; | 0-3 | 3.0 | 1.0 | 1.0 | 2.0 |
| 3.5.8 | 技术 | 项目管理制度体系: 投标人是否具有完备的管理组织、项目实施规范和管理制度, 是否有完善的质量管理体系, 并能有效实施。合理可行得2分, 略有欠缺基本可行得1分, 不合理不得分; | 0-2 | 2.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 |
| 4 | 技术 | 服务承诺: 投标人提出的承诺情况, 各种承诺的保障措施可实现的程度; 合理可行得2分, 略有欠缺基本可行得1分, 不合理不得分; | 0-2 | 2.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 |
| 5 | 技术 | 优惠承诺措施: 每条针对本项目的优惠措施确有利于项目实施的得1分, 最高得3分。 | 0-3 | 3.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 |
| 6.1 | 技术 | 拟担任本项目经理的专业素质、技术能力、经验等情况, 具有会展策划师或相似资格证书或相关职称的, 得1分; 具有类似项目建设经验得1分; 承诺及时到位得1分; 最高的3分。 | 0-3 | 2.0 | 1.0 | 2.0 | 1.0 |
| 6.2 | 技术 | 项目组实施人员数量是否充足, 配置是否合理, 分工与职责是否明确等, 人数充足, 分工合理、经验丰富得6分, 人数较充足, 分工基本合理、经验较丰富得4分, 人数紧张, 分工基本合理, 经验一般得2分, 分工不太合理、经验较少得1分, 人数不足不得分。 | 0-6 | 6.0 | 4.0 | 4.0 | 4.0 |
| 合计 | | | 0-90 | 81.5 | 54.5 | 51.0 | 50.5 |

专家(签名):

技术商务评分明细（黄玮）

项目名称：2024杭州国际人才交流与项目合作大会场地与会务服务项目（ZJZBC-24-GK-9054）

| 序号 | 评分类型 | 评分项目内容 | 分值范围 | 杭州国际交流服务中心有限公司 | 杭州荣承文化创意有限公司 | 浙江联和会展服务有限公司 | 杭州浓缩文化创意有限公司 |
|-------|------|---|------|----------------|--------------|--------------|--------------|
| 1.1 | 商务 | 投标人取得质量管理体系认证得1分。提供有效期内的证书复印件加盖公章，不提供不得分。 | 0-1 | 1.0 | 1.0 | 0.0 | 0.0 |
| 1.2 | 商务 | 投标人2021年1月1日以来已完成的类似大会相关业绩情况，每个业绩得0.5分，最高得1分。提供合同、验收合格材料等，不提供不得分。 | 0-1 | 1.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 |
| 2.1 | 技术 | 针对采购人需求已进行充分了解，充分了解项目需求得3分，基本了解得2分，不太了解得1分，未了解或无相关内容不得分。 | 0-3 | 3.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 |
| 2.2 | 技术 | 针对项目重难点实施内容进行梳理，并提出解决措施；重难点分析准确，措施合理可行，每条1分，最高得5分。 | 0-5 | 4.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 |
| 3.1.1 | 技术 | 投标人项目实施方案的深度，以及组织实施方案的科学性、合理性、规范性和可操作性，方案内容全面、详实合理可实施性强3分，方案略有欠缺基本可行得2分，方案有缺陷需完善后实施得1分，不合理不得分； | 0-3 | 3.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 |
| 3.1.2 | 技术 | 项目工作程序和步骤、管理和协调方法、关键步骤的思路和要点。每项内容方案内容全面、详实合理可实施性强2分，方案略有欠缺基本可行得1分，方案有缺陷需完善后实施得0.5分，不合理不得分；本项最高得6分。 | 0-6 | 5.0 | 3.0 | 2.0 | 3.0 |
| 3.2 | 技术 | 项目整体工作时间进度及进度保障措施： 1) 项目进度安排合理可行得2分，略有欠缺基本基本可行得1分，不合理不得分。 2) 项目进度保障措施，措施合理可行得2分，略有欠缺基本基本可行得1分，不合理不得分。 | 0-4 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 |
| 3.3 | 技术 | 活动场地：参考历年大会服务整体执行情况，制定初步活动场地使用计划，拟定杭州国际博览中心为大会主会场场地，并根据会议需求对各会议室进行总体规划及安排，场地安排可延伸至配套活动会场计划。安排合理可行得6分，略有欠缺基本可行得4分，有缺陷需完善后实施得2分，不可行不得分。 | 0-6 | 4.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 |
| 3.4.1 | 技术 | 根据会议情况，制定参会嘉宾的接待方案；方案内容全面、详实合理可实施性强4分，方案全面描述精简可实施3分，方案略有欠缺基本可行得2分，方案有缺陷需完善后实施得1分，不合理不得分； | 0-4 | 4.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 |
| 3.4.2 | 技术 | 参会嘉宾酒店的住宿、用餐等方案及执行情况，方案内容全面、详实合理可实施性强4分，方案全面描述精简可实施3分，方案略有欠缺基本可行得2分，方案有缺陷需完善后实施得1分，不合理不得分； | 0-4 | 3.0 | 2.0 | 1.0 | 2.0 |
| 3.5.1 | 技术 | 1) 会务策划服务：包含策划团队落实，活动整体方案、子活动方案、现场执行方案的策划、编撰及修改等工作安排，方案合理可行得2分，略有欠缺基本可行得1分，不合理不得分； 2) 对“各阶段会务服务及要求”内容1.2-1.6款，对相应内容的劳动力安排，工作权责分配，每项内容合理可行得1分，略有欠缺基本可行得0.5分，不合理不得分；本项最多得5分。 | 0-7 | 5.0 | 4.0 | 3.0 | 4.0 |
| 3.5.2 | 技术 | 组织接待服务（不含车辆租赁）：包含交通接待工作计划、劳动力安排、工作权责分配、车辆保障物资安排、应急处理预案等，每项内容合理可行得1分，略有欠缺基本可行得0.5分，不合理不得分；本项最多得5分。 | 0-5 | 4.0 | 3.0 | 2.0 | 3.0 |
| 3.5.3 | 技术 | 主会场运营管理服务：包含但不限于1) 对活动期间各板块与场地方的需求对接，2) 对安全巡视、安全监督，3) 搭建单位车辆、材料进出场管理、施工监督、验收对接、秩序维护等，4) 消防安全管理，5) 协调场地方及政府主管方的检查及整改落实，6) 对活动场地卫生、资料、物料统计等其他管理工作；每项内容合理可行得1分，略有欠缺基本可行得0.5分，不合理不得分；本项最多得6分。 | 0-6 | 5.0 | 4.0 | 3.0 | 3.0 |
| 3.5.4 | 技术 | 后勤保障服务：包含1) 活动资料准备、分发、资料移交，2) 物料统筹，3) 办公用品租赁、耗材购置工作安排，4) 活动物料接收、管理，出入库管理，5) 工作人员、志愿者、礼仪等活动保障人员的用餐用水工作安排等，每项内容合理可行得1分，略有欠缺基本可行得0.5分，不合理不得分；本项最多得5分。 | 0-5 | 4.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 |
| 3.5.5 | 技术 | 平面设计制作：1) 包含活动资料、会务物料、接待物料等综合设计排版工作；方案合理可行得2分，略有欠缺基本可行得1分，不合理不得分。 2) 以证件、会议手册、宣传单页、桌签、手提袋、易拉宝为例做方案设计，每个设计有创意、可执行性强得1分，创意不显，有部分参考价值得0.5分，未提供或无创意不可行不得分；最高得6分。 | 0-8 | 5.0 | 4.0 | 3.0 | 4.0 |

技术商务资信评分明细表

| | | | | | | | |
|-------|----|---|------|------|------|------|------|
| 3.5.6 | 技术 | 语言服务工作：大会文字翻译服务、同声传译服务工作安排，设施保障及调试管理等，方案内容全面、详实合理可实施性强3分，方案略有欠缺基本可行得2分，方案有缺陷需完善后实施得1分，不合理不得分。 | 0-3 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 |
| 3.5.7 | 技术 | 安保服务：结合类似项目承办经验，对大会安保服务制定工作计划，方案内容全面、详实合理可实施性强3分，方案略有欠缺基本可行得2分，方案有缺陷需完善后实施得1分，不合理不得分； | 0-3 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 |
| 3.5.8 | 技术 | 项目管理制度体系：投标人是否具有完备的管理组织、项目实施规范和管理制度，是否有完善的质量管理体系，并能有效实施。合理可行得2分，略有欠缺基本可行得1分，不合理不得分； | 0-2 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 |
| 4 | 技术 | 服务承诺：投标人提出的承诺情况，各种承诺的保障措施可实现的程度；合理可行得2分，略有欠缺基本可行得1分，不合理不得分； | 0-2 | 2.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 |
| 5 | 技术 | 优惠承诺措施：每条针对本项目的优惠措施确有利于项目实施的得1分，最高得3分。 | 0-3 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 |
| 6.1 | 技术 | 拟担任本项目经理的专业素质、技术能力、经验等情况，具有会展策划师或相似资格证书或相关职称的，得1分；具有类似项目建设经验得1分；承诺及时到位得1分；最高的3分。 | 0-3 | 2.0 | 1.0 | 2.0 | 1.0 |
| 6.2 | 技术 | 项目组实施人员数量是否充足，配置是否合理，分工与职责是否明确等，人数充足，分工合理、经验丰富得6分，人数较充足，分工基本合理、经验较丰富得4分，人数紧张，分工基本合理，经验一般得2分，分工不太合理、经验较少得1分，人数不足不得分。 | 0-6 | 6.0 | 4.0 | 2.0 | 4.0 |
| 合计 | | | 0-90 | 71.0 | 52.0 | 44.0 | 50.0 |

专家（签名）：

技术商务评分明细（赵星）

项目名称：2024杭州国际人才交流与项目合作大会场地与会务服务项目（ZJZBC-24-GK-9054）

| 序号 | 评分类型 | 评分项目内容 | 分值范围 | 杭州国际交流服务中心有限公司 | 杭州荣承文化创意有限公司 | 浙江联和会展服务有限公司 | 杭州浓缩文化创意有限公司 |
|-------|------|---|------|----------------|--------------|--------------|--------------|
| 1.1 | 商务 | 投标人取得质量管理体系认证得1分。提供有效期内的证书复印件加盖公章，不提供不得分。 | 0-1 | 1.0 | 1.0 | 0.0 | 0.0 |
| 1.2 | 商务 | 投标人2021年1月1日以来已完成的类似大会相关业绩情况，每个业绩得0.5分，最高得1分。提供合同、验收合格材料等，不提供不得分。 | 0-1 | 1.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 |
| 2.1 | 技术 | 针对采购人需求已进行充分了解，充分了解项目需求得3分，基本了解得2分，不太了解得1分，未做了解或无相关内容不得分。 | 0-3 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 |
| 2.2 | 技术 | 针对项目重难点实施内容进行梳理，并提出解决措施；重难点分析准确，措施合理可行，每条1分，最高得5分。 | 0-5 | 3.0 | 2.0 | 3.0 | 3.0 |
| 3.1.1 | 技术 | 投标人项目实施方案的深度，以及组织实施方案的科学性、合理性、规范性和可操作性，方案内容全面、详实合理可实施性强3分，方案略有欠缺基本可行得2分，方案有缺陷需完善后实施得1分，不合理不得分； | 0-3 | 3.0 | 2.0 | 3.0 | 2.0 |
| 3.1.2 | 技术 | 项目工作程序和步骤、管理和协调方法、关键步骤的思路和要点。每项内容方案内容全面、详实合理可实施性强2分，方案略有欠缺基本可行得1分，方案有缺陷需完善后实施得0.5分，不合理不得分；本项最高得6分。 | 0-6 | 4.0 | 3.0 | 3.0 | 4.0 |
| 3.2 | 技术 | 项目整体工作时间进度及进度保障措施： 1) 项目进度安排合理可行得2分，略有欠缺基本基本可行得1分，不合理不得分。 2) 项目进度保障措施，措施合理可行得2分，略有欠缺基本基本可行得1分，不合理不得分。 | 0-4 | 4.0 | 2.0 | 4.0 | 4.0 |
| 3.3 | 技术 | 活动场地：参考历年大会服务整体执行情况，制定初步活动场地使用计划，拟定杭州国际博览中心为大会主会场场地，并根据会议需求对各会议室进行总体规划及安排，场地安排可延伸至配套活动会场计划。安排合理可行得6分，略有欠缺基本可行得4分，有缺陷需完善后实施得2分，不可行不得分。 | 0-6 | 6.0 | 4.0 | 5.0 | 5.0 |
| 3.4.1 | 技术 | 根据会议情况，制定参会嘉宾的接待方案；方案内容全面、详实合理可实施性强4分，方案全面描述精简可实施3分，方案略有欠缺基本可行得2分，方案有缺陷需完善后实施得1分，不合理不得分； | 0-4 | 3.0 | 2.0 | 3.0 | 2.0 |
| 3.4.2 | 技术 | 参会嘉宾酒店的住宿、用餐等方案及执行情况，方案内容全面、详实合理可实施性强4分，方案全面描述精简可实施3分，方案略有欠缺基本可行得2分，方案有缺陷需完善后实施得1分，不合理不得分； | 0-4 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | 4.0 |
| 3.5.1 | 技术 | 1) 会务策划服务：包含策划团队落实，活动整体方案、子活动方案、现场执行方案的策划、编撰及修改等工作安排，方案合理可行得2分，略有欠缺基本可行得1分，不合理不得分； 2) 对“各阶段会务服务及要求”内容1.2-1.6款，对相应内容的劳动力安排，工作权责分配，每项内容合理可行得1分，略有欠缺基本可行得0.5分，不合理不得分；本项最多得5分。 | 0-7 | 6.0 | 4.0 | 5.0 | 4.0 |
| 3.5.2 | 技术 | 组织接待服务（不含车辆租赁）：包含交通接待工作计划、劳动力安排、工作权责分配、车辆保障物资安排、应急处理预案等，每项内容合理可行得1分，略有欠缺基本可行得0.5分，不合理不得分；本项最多得5分。 | 0-5 | 4.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 |
| 3.5.3 | 技术 | 主会场运营管理服务：包含但不限于1) 对活动期间各板块与场地方的需求对接，2) 对安全巡视、安全监督，3) 搭建单位车辆、材料进出场管理、施工监督、验收对接、秩序维护等，4) 消防安全管理，5) 协调场地方及政府主管方的检查及整改落实，6) 对活动场地卫生、资料、物料统计等其他管理工作；每项内容合理可行得1分，略有欠缺基本可行得0.5分，不合理不得分；本项最多得6分。 | 0-6 | 5.0 | 4.0 | 3.0 | 4.0 |
| 3.5.4 | 技术 | 后勤保障服务：包含1) 活动资料准备、分发、资料移交，2) 物料统筹，3) 办公用品租赁、耗材购置工作安排，4) 活动物料接收、管理，出入库管理，5) 工作人员、志愿者、礼仪等活动保障人员的用餐用水工作安排等，每项内容合理可行得1分，略有欠缺基本可行得0.5分，不合理不得分；本项最多得5分。 | 0-5 | 4.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 |
| 3.5.5 | 技术 | 平面设计制作：1) 包含活动资料、会务物料、接待物料等综合设计排版工作；方案合理可行得2分，略有欠缺基本可行得1分，不合理不得分。 2) 以证件、会议手册、宣传单页、桌签、手提袋、易拉宝为例做方案设计，每个设计有创意、可执行性强得1分，创意不显，有部分参考价值得0.5分，未提供或无创意不可行不得分；最高得6分。 | 0-8 | 6.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 |

技术商务资信评分明细表

| | | | | | | | |
|-------|----|---|------|------|------|------|------|
| 3.5.6 | 技术 | 语言服务工作：大会文字翻译服务、同声传译服务工作安排，设施保障及调试管理等，方案内容全面、详实合理可实施性强3分，方案略有欠缺基本可行得2分，方案有缺陷需完善后实施得1分，不合理不得分。 | 0-3 | 3.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 |
| 3.5.7 | 技术 | 安保服务：结合类似项目承办经验，对大会安保服务制定工作计划，方案内容全面、详实合理可实施性强3分，方案略有欠缺基本可行得2分，方案有缺陷需完善后实施得1分，不合理不得分； | 0-3 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 |
| 3.5.8 | 技术 | 项目管理制度体系：投标人是否具有完备的管理组织、项目实施规范和管理制度，是否有完善的质量管理体系，并能有效实施。合理可行得2分，略有欠缺基本可行得1分，不合理不得分； | 0-2 | 2.0 | 1.0 | 2.0 | 2.0 |
| 4 | 技术 | 服务承诺：投标人提出的承诺情况，各种承诺的保障措施可实现的程度；合理可行得2分，略有欠缺基本可行得1分，不合理不得分； | 0-2 | 2.0 | 1.0 | 2.0 | 2.0 |
| 5 | 技术 | 优惠承诺措施：每条针对本项目的优惠措施确有利于项目实施的得1分，最高得3分。 | 0-3 | 3.0 | 1.0 | 2.0 | 2.0 |
| 6.1 | 技术 | 拟担任本项目经理的专业素质、技术能力、经验等情况，具有会展策划师或相似资格证书或相关职称的，得1分；具有类似项目建设经验得1分；承诺及时到位得1分；最高的3分。 | 0-3 | 2.0 | 1.0 | 2.0 | 1.0 |
| 6.2 | 技术 | 项目组实施人员数量是否充足，配置是否合理，分工与职责是否明确等，人数充足，分工合理、经验丰富得6分，人数较充足，分工基本合理、经验较丰富得4分，人数紧张，分工基本合理，经验一般得2分，分工不太合理、经验较少得1分，人数不足不得分。 | 0-6 | 6.0 | 4.0 | 4.0 | 4.0 |
| 合计 | | | 0-90 | 78.0 | 55.0 | 64.0 | 62.0 |

专家（签名）：

技术商务评分明细（朱玲丽）

项目名称：2024杭州国际人才交流与项目合作大会场地与会务服务项目（ZJZBC-24-GK-9054）

| 序号 | 评分类型 | 评分项目内容 | 分值范围 | 杭州国际交流服务中心有限公司 | 杭州荣承文化创意有限公司 | 浙江联和会展服务有限公司 | 杭州浓缩文化创意有限公司 |
|-------|------|---|------|----------------|--------------|--------------|--------------|
| 1.1 | 商务 | 投标人取得质量管理体系认证得1分。提供有效期内的证书复印件加盖公章，不提供不得分。 | 0-1 | 1.0 | 1.0 | 0.0 | 0.0 |
| 1.2 | 商务 | 投标人2021年1月1日以来已完成的类似大会相关业绩情况，每个业绩得0.5分，最高得1分。提供合同、验收合格材料等，不提供不得分。 | 0-1 | 1.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 |
| 2.1 | 技术 | 针对采购人需求已进行充分了解，充分了解项目需求得3分，基本了解得2分，不太了解得1分，未了解或无相关内容不得分。 | 0-3 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 |
| 2.2 | 技术 | 针对项目重难点实施内容进行梳理，并提出解决措施；重难点分析准确，措施合理可行，每条1分，最高得5分。 | 0-5 | 4.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 |
| 3.1.1 | 技术 | 投标人项目实施方案的深度，以及组织实施方案的科学性、合理性、规范性和可操作性，方案内容全面、详实合理可实施性强3分，方案略有欠缺基本可行得2分，方案有缺陷需完善后实施得1分，不合理不得分； | 0-3 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 |
| 3.1.2 | 技术 | 项目工作程序和步骤、管理和协调方法、关键步骤的思路和要点。每项内容方案内容全面、详实合理可实施性强2分，方案略有欠缺基本可行得1分，方案有缺陷需完善后实施得0.5分，不合理不得分；本项最高得6分。 | 0-6 | 5.0 | 3.0 | 2.0 | 2.0 |
| 3.2 | 技术 | 项目整体工作时间进度及进度保障措施： 1) 项目进度安排合理可行得2分，略有欠缺基本基本可行得1分，不合理不得分。 2) 项目进度保障措施，措施合理可行得2分，略有欠缺基本基本可行得1分，不合理不得分。 | 0-4 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 |
| 3.3 | 技术 | 活动场地：参考历年大会服务整体执行情况，制定初步活动场地使用计划，拟定杭州国际博览中心为大会主会场场地，并根据会议需求对各会议室进行总体规划及安排，场地安排可延伸至配套活动会场计划。安排合理可行得6分，略有欠缺基本可行得4分，有缺陷需完善后实施得2分，不可行不得分。 | 0-6 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | 4.0 |
| 3.4.1 | 技术 | 根据会议情况，制定参会嘉宾的接待方案；方案内容全面、详实合理可实施性强4分，方案全面描述精简可实施3分，方案略有欠缺基本可行得2分，方案有缺陷需完善后实施得1分，不合理不得分； | 0-4 | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 |
| 3.4.2 | 技术 | 参会嘉宾酒店的住宿、用餐等方案及执行情况，方案内容全面、详实合理可实施性强4分，方案全面描述精简可实施3分，方案略有欠缺基本可行得2分，方案有缺陷需完善后实施得1分，不合理不得分； | 0-4 | 3.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 |
| 3.5.1 | 技术 | 1) 会务策划服务：包含策划团队落实，活动整体方案、子活动方案、现场执行方案的策划、编撰及修改等工作安排，方案合理可行得2分，略有欠缺基本可行得1分，不合理不得分； 2) 对“各阶段会务服务及要求”内容1.2-1.6款，对相应内容的劳动力安排，工作权责分配，每项内容合理可行得1分，略有欠缺基本可行得0.5分，不合理不得分；本项最多得5分。 | 0-7 | 5.0 | 4.0 | 4.0 | 4.0 |
| 3.5.2 | 技术 | 组织接待服务（不含车辆租赁）：包含交通接待工作计划、劳动力安排、工作权责分配、车辆保障物资安排、应急处理预案等，每项内容合理可行得1分，略有欠缺基本可行得0.5分，不合理不得分；本项最多得5分。 | 0-5 | 4.0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 |
| 3.5.3 | 技术 | 主会场运营管理服务：包含但不限于1) 对活动期间各板块与场地方的需求对接，2) 对安全巡视、安全监督，3) 搭建单位车辆、材料进出场管理、施工监督、验收对接、秩序维护等，4) 消防安全管理，5) 协调场地方及政府主管方的检查及整改落实，6) 对活动场地卫生、资料、物料统计等其他管理工作；每项内容合理可行得1分，略有欠缺基本可行得0.5分，不合理不得分；本项最多得6分。 | 0-6 | 5.0 | 4.0 | 3.0 | 3.0 |
| 3.5.4 | 技术 | 后勤保障服务：包含1) 活动资料准备、分发、资料移交，2) 物料统筹，3) 办公用品租赁、耗材购置工作安排，4) 活动物料接收、管理，出入库管理，5) 工作人员、志愿者、礼仪等活动保障人员的用餐用水工作安排等，每项内容合理可行得1分，略有欠缺基本可行得0.5分，不合理不得分；本项最多得5分。 | 0-5 | 2.0 | 3.0 | 2.0 | 2.0 |
| 3.5.5 | 技术 | 平面设计制作：1) 包含活动资料、会务物料、接待物料等综合设计排版工作；方案合理可行得2分，略有欠缺基本可行得1分，不合理不得分。 2) 以证件、会议手册、宣传单页、桌签、手提袋、易拉宝为例做方案设计，每个设计有创意、可执行性强得1分，创意不显，有部分参考价值得0.5分，未提供或无创意不可行不得分；最高得6分。 | 0-8 | 6.0 | 5.0 | 4.0 | 4.0 |

技术商务资信评分明细表

| | | | | | | | |
|-------|----|---|------|------|------|------|------|
| 3.5.6 | 技术 | 语言服务工作：大会文字翻译服务、同声传译服务工作安排，设施保障及调试管理等，方案内容全面、详实合理可实施性强3分，方案略有欠缺基本可行得2分，方案有缺陷需完善后实施得1分，不合理不得分。 | 0-3 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 |
| 3.5.7 | 技术 | 安保服务：结合类似项目承办经验，对大会安保服务制定工作计划，方案内容全面、详实合理可实施性强3分，方案略有欠缺基本可行得2分，方案有缺陷需完善后实施得1分，不合理不得分； | 0-3 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 |
| 3.5.8 | 技术 | 项目管理制度体系：投标人是否具有完备的管理组织、项目实施规范和管理制度，是否有完善的质量管理体系，并能有效实施。合理可行得2分，略有欠缺基本可行得1分，不合理不得分； | 0-2 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 |
| 4 | 技术 | 服务承诺：投标人提出的承诺情况，各种承诺的保障措施可实现的程度；合理可行得2分，略有欠缺基本可行得1分，不合理不得分； | 0-2 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 |
| 5 | 技术 | 优惠承诺措施：每条针对本项目的优惠措施确有利于项目实施的得1分，最高得3分。 | 0-3 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 |
| 6.1 | 技术 | 拟担任本项目经理的专业素质、技术能力、经验等情况，具有会展策划师或相似资格证书或相关职称的，得1分；具有类似项目建设经验得1分；承诺及时到位得1分；最高的3分。 | 0-3 | 2.0 | 1.0 | 2.0 | 1.0 |
| 6.2 | 技术 | 项目组实施人员数量是否充足，配置是否合理，分工与职责是否明确等，人数充足，分工合理、经验丰富得6分，人数较充足，分工基本合理、经验较丰富得4分，人数紧张，分工基本合理，经验一般得2分，分工不太合理、经验较少得1分，人数不足不得分。 | 0-6 | 4.0 | 4.0 | 2.0 | 4.0 |
| 合计 | | | 0-90 | 65.0 | 56.0 | 50.0 | 51.0 |

专家（签名）：

技术商务评分明细（沈永根）

项目名称：2024杭州国际人才交流与项目合作大会场地与会务服务项目（ZJZBC-24-GK-9054）

| 序号 | 评分类型 | 评分项目内容 | 分值范围 | 杭州国际交流服务中心有限公司 | 杭州荣承文化创意有限公司 | 浙江联和会展服务有限公司 | 杭州浓缩文化创意有限公司 |
|-------|------|---|------|----------------|--------------|--------------|--------------|
| 1.1 | 商务 | 投标人取得质量管理体系认证得1分。提供有效期内的证书复印件加盖公章，不提供不得分。 | 0-1 | 1.0 | 1.0 | 0.0 | 0.0 |
| 1.2 | 商务 | 投标人2021年1月1日以来已完成的类似大会相关业绩情况，每个业绩得0.5分，最高得1分。提供合同、验收合格材料等，不提供不得分。 | 0-1 | 1.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 |
| 2.1 | 技术 | 针对采购人需求已进行充分了解，充分了解项目需求得3分，基本了解得2分，不太了解得1分，未做了解或无相关内容不得分。 | 0-3 | 3.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 |
| 2.2 | 技术 | 针对项目重难点实施内容进行梳理，并提出解决措施；重难点分析准确，措施合理可行，每条1分，最高得5分。 | 0-5 | 4.0 | 3.0 | 2.0 | 3.0 |
| 3.1.1 | 技术 | 投标人项目实施方案的深度，以及组织实施方案的科学性、合理性、规范性和可操作性，方案内容全面、详实合理可实施性强3分，方案略有欠缺基本可行得2分，方案有缺陷需完善后实施得1分，不合理不得分； | 0-3 | 3.0 | 2.0 | 1.0 | 2.0 |
| 3.1.2 | 技术 | 项目工作程序和步骤、管理和协调方法、关键步骤的思路和要点。每项内容方案内容全面、详实合理可实施性强2分，方案略有欠缺基本可行得1分，方案有缺陷需完善后实施得0.5分，不合理不得分；本项最高得6分。 | 0-6 | 5.0 | 4.0 | 3.0 | 3.0 |
| 3.2 | 技术 | 项目整体工作时间进度及进度保障措施： 1) 项目进度安排合理可行得2分，略有欠缺基本基本可行得1分，不合理不得分。 2) 项目进度保障措施，措施合理可行得2分，略有欠缺基本基本可行得1分，不合理不得分。 | 0-4 | 4.0 | 3.0 | 2.0 | 2.0 |
| 3.3 | 技术 | 活动场地：参考历年大会服务整体执行情况，制定初步活动场地使用计划，拟定杭州国际博览中心为大会主会场场地，并根据会议需求对各会议室进行总体规划及安排，场地安排可延伸至配套活动会场计划。安排合理可行得6分，略有欠缺基本可行得4分，有缺陷需完善后实施得2分，不可行不得分。 | 0-6 | 6.0 | 4.0 | 4.0 | 4.0 |
| 3.4.1 | 技术 | 根据会议情况，制定参会嘉宾的接待方案；方案内容全面、详实合理可实施性强4分，方案全面描述精简可实施3分，方案略有欠缺基本可行得2分，方案有缺陷需完善后实施得1分，不合理不得分； | 0-4 | 4.0 | 3.0 | 2.0 | 2.0 |
| 3.4.2 | 技术 | 参会嘉宾酒店的住宿、用餐等方案及执行情况，方案内容全面、详实合理可实施性强4分，方案全面描述精简可实施3分，方案略有欠缺基本可行得2分，方案有缺陷需完善后实施得1分，不合理不得分； | 0-4 | 4.0 | 3.0 | 2.0 | 2.0 |
| 3.5.1 | 技术 | 1) 会务策划服务：包含策划团队落实，活动整体方案、子活动方案、现场执行方案的策划、编撰及修改等工作安排，方案合理可行得2分，略有欠缺基本可行得1分，不合理不得分； 2) 对“各阶段会务服务及要求”内容1.2-1.6款，对相应内容的劳动力安排，工作权责分配，每项内容合理可行得1分，略有欠缺基本可行得0.5分，不合理不得分；本项最多得5分。 | 0-7 | 5.0 | 4.0 | 3.0 | 3.0 |
| 3.5.2 | 技术 | 组织接待服务（不含车辆租赁）：包含交通接待工作计划、劳动力安排、工作权责分配、车辆保障物资安排、应急处理预案等，每项内容合理可行得1分，略有欠缺基本可行得0.5分，不合理不得分；本项最多得5分。 | 0-5 | 5.0 | 4.0 | 3.0 | 3.0 |
| 3.5.3 | 技术 | 主会场运营管理服务：包含但不限于1) 对活动期间各板块与场地方的需求对接，2) 对安全巡视、安全监督，3) 搭建单位车辆、材料进出场管理、施工监督、验收对接、秩序维护等，4) 消防安全管理，5) 协调场地方及政府主管方的检查及整改落实，6) 对活动场地卫生、资料、物料统计等其他管理工作；每项内容合理可行得1分，略有欠缺基本可行得0.5分，不合理不得分；本项最多得6分。 | 0-6 | 6.0 | 5.0 | 4.0 | 4.0 |
| 3.5.4 | 技术 | 后勤保障服务：包含1) 活动资料准备、分发、资料移交，2) 物料统筹，3) 办公用品租赁、耗材购置工作安排，4) 活动物料接收、管理，出入库管理，5) 工作人员、志愿者、礼仪等活动保障人员的用餐用水工作安排等，每项内容合理可行得1分，略有欠缺基本可行得0.5分，不合理不得分；本项最多得5分。 | 0-5 | 4.0 | 4.0 | 3.0 | 2.0 |
| 3.5.5 | 技术 | 平面设计制作：1) 包含活动资料、会务物料、接待物料等综合设计排版工作；方案合理可行得2分，略有欠缺基本可行得1分，不合理不得分。 2) 以证件、会议手册、宣传单页、桌签、手提袋、易拉宝为例做方案设计，每个设计有创意、可执行性强得1分，创意不显，有部分参考价值得0.5分，未提供或无创意不可行不得分；最高得6分。 | 0-8 | 6.0 | 5.0 | 6.0 | 5.0 |

技术商务资信评分明细表

| | | | | | | | |
|-------|----|---|------|------|------|------|------|
| 3.5.6 | 技术 | 语言服务工作：大会文字翻译服务、同声传译服务工作安排，设施保障及调试管理等，方案内容全面、详实合理可实施性强3分，方案略有欠缺基本可行得2分，方案有缺陷需完善后实施得1分，不合理不得分。 | 0-3 | 3.0 | 2.0 | 3.0 | 2.0 |
| 3.5.7 | 技术 | 安保服务：结合类似项目承办经验，对大会安保服务制定工作计划，方案内容全面、详实合理可实施性强3分，方案略有欠缺基本可行得2分，方案有缺陷需完善后实施得1分，不合理不得分； | 0-3 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 |
| 3.5.8 | 技术 | 项目管理制度体系：投标人是否具有完备的管理组织、项目实施规范和管理制度，是否有完善的质量管理体系，并能有效实施。合理可行得2分，略有欠缺基本可行得1分，不合理不得分； | 0-2 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 |
| 4 | 技术 | 服务承诺：投标人提出的承诺情况，各种承诺的保障措施可实现的程度；合理可行得2分，略有欠缺基本可行得1分，不合理不得分； | 0-2 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 |
| 5 | 技术 | 优惠承诺措施：每条针对本项目的优惠措施确有利于项目实施的得1分，最高得3分。 | 0-3 | 2.0 | 2.0 | 1.0 | 1.0 |
| 6.1 | 技术 | 拟担任本项目经理的专业素质、技术能力、经验等情况，具有会展策划师或相似资格证书或相关职称的，得1分；具有类似项目建设经验得1分；承诺及时到位得1分；最高的3分。 | 0-3 | 2.0 | 1.0 | 2.0 | 1.0 |
| 6.2 | 技术 | 项目组实施人员数量是否充足，配置是否合理，分工与职责是否明确等，人数充足，分工合理、经验丰富得6分，人数较充足，分工基本合理、经验较丰富得4分，人数紧张，分工基本合理，经验一般得2分，分工不太合理、经验较少得1分，人数不足不得分。 | 0-6 | 6.0 | 4.0 | 4.0 | 4.0 |
| 合计 | | | 0-90 | 80.0 | 62.0 | 53.0 | 51.0 |

专家（签名）：