

技术商务评分明细（专家1）

项目名称：2025年桐庐县人民政府大院物业服务采购项目（TLZFCG2025-GK-016）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	杭州铭城物业管理有限公司	浙江雷迪森物业服务有限公司	杭州千意物业管理有限公司	绿城物业服务集团有限公司
1.1	技术	①提出合理的物业管理服务理念；内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-2	1.5	2.0	1.5	2.0
1.2	技术	②提出精准的服务定位、目标；内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-2	1.5	2.0	1.5	2.0
1.3	技术	③提出有针对性的、切实可行的方案。内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-2	1.5	1.5	1.5	2.0
2.1	技术	①运作流程图、岗位职责；内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	1.0	1.0	1.0	1.0
2.2	技术	②激励机制；内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	1.0	1.0	0.5
2.3	技术	③考勤机制；内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	1.0	1.0	0.5
2.4	技术	④自我约束机制；内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	1.0	1.0	1.0
2.5	技术	⑤信息反馈渠道及处理机制；内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	0.5	0.5	1.0
2.6	技术	⑥管理指标承诺达到物业管理标准。内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	1.0	1.0	1.0
3.1	商务	①具有包含人员管理、绩效考核等的物业管理制度；方案根据服务对象区域内实际情况设计，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	1.0	1.0	1.0
3.2	商务	②具有详尽的作业流程及物业管理工作计划及实施时间；方案根据服务对象区域内实际情况设计，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	0.5	1.0	0.5
3.3	商务	③建立完善的档案管理制度；方案根据服务对象区域内实际情况设计，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	1.0	1.0	1.0
3.4	商务	④标准化体系文件建设。 方案根据服务对象区域内实际情况设计，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	1.0	0.5	1.0
4	商务	项目重难点及解决：投标人充分考虑用户的日常用途和需求，对本次物业管理服务内容是否有较深入的理解，并对本项物业的重点、难点及解决方案做详细分析及阐述。 内容完整详细、合理可行，分析深入、精准到位，满足采购需求的视为符合。（符合得3分，部分符合得2分，不符合不得分。）	0-3	2.0	3.0	2.0	3.0

技术商务资信评分明细表

5.1	商务	①大楼内会议室、办公区域所有大厅、厕所等公共开放区域和大楼内部卫生保洁服务方案；内容完整且合理可行，各区域工作程序科学合理，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	0.5	1.0	1.0
5.2	商务	②大楼外公共部分的绿地、通道、室外标识、宣传栏、门前三包等卫生保洁服务方案；内容完整且合理可行，各区域工作程序科学合理，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	1.0	0.5	1.0
5.3	商务	③垃圾分类服务方案；内容完整且合理可行，各区域工作程序科学合理，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	0.5	1.0	1.0
5.4	商务	④预防与灭治消杀老鼠、蟑螂、蚊子、苍蝇等“四害”服务方案。内容完整且合理可行，各区域工作程序科学合理，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	1.0	1.0	0.5
6.1	商务	①门岗值守、巡逻值班等工作安排计划服务方案，消防及监控设施维护，消防监控值班管理、微型消防站管理方案；方案根据服务对象区域内实际情况设计，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-2	1.5	2.0	2.0	2.0
6.2	商务	②处理和应对突发事件的处理，公共秩序维护工作服务方案；方案根据服务对象区域内实际情况设计，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-2	1.5	2.0	1.5	1.5
6.3	商务	③日常接待和重要活动重大接待的车辆管理和引导以及日常机动车和非机动车停放管理等机动车辆管理服务方案。方案根据服务对象区域内实际情况设计，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-2	1.5	1.5	2.0	2.0
7.1	商务	①设施设备维护工作实现标准化及精细化管理，包括房屋维护、供配电系统、给排水系统、电梯系统、空调系统等的维护；方案根据服务对象区域内实际情况设计，能满足采购需求中的服务标准和要求，内容完整且合理可行，工作程序科学合理视为符合。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-2	1.5	2.0	1.5	2.0
7.2	商务	②电器设备、电气照明装置、电扇等维修高效及时；方案根据服务对象区域内实际情况设计，能满足采购需求中的服务标准和要求，内容完整且合理可行，工作程序科学合理视为符合。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-2	1.5	2.0	2.0	1.5
7.3	商务	③各类机房的管理、建设管理到位，有创新。方案根据服务对象区域内实际情况设计，能满足采购需求中的服务标准和要求，内容完整且合理可行，工作程序科学合理视为符合。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-2	1.5	1.5	1.5	2.0
8.1	商务	①提供会议室的管理和各种会议活动服务工作，制定完备的会务服务工作流程、细则及服务工作计划并严格执行，保证各项会议的正常进行（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分）；方案根据服务对象实际需求和情况设计，实现标准化及精细化管理，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。	0-2	1.5	1.5	1.5	2.0
8.2	商务	②根据要求提供重要会务服务（党代会、全委会、两会等）工作，制定完备的工作流程（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分）；方案根据服务对象实际需求和情况设计，实现标准化及精细化管理，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。	0-2	1.5	2.0	2.0	2.0
8.3	商务	③设施设备与用品管理、外派任务的管理等（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分）；方案根据服务对象实际需求和情况设计，实现标准化及精细化管理，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。	0-2	1.5	2.0	2.0	2.0
8.4	商务	④会务人员的管理与职业服务技能提升措施（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分）；方案根据服务对象实际需求和情况设计，实现标准化及精细化管理，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。	0-1	0.5	1.0	0.5	1.0
8.5	商务	⑤重大活动接待保障能力（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分）。方案根据服务对象实际需求和情况设计，实现标准化及精细化管理，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。	0-1	0.5	1.0	1.0	1.0
9	商务	项目交接方案：投标人根据本项目的实际情况，提出合理的可操作性的项目进场接管方案。采购人现有物业管理公司作为投标人的，需提供项目退场方案。 方案内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得3分，部分符合得2分，不符合不得分。）	0-3	2.0	3.0	2.0	3.0
10.1	商务	①培训计划；内容完整且合理可行的，培训程序科学合理视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	1.0	1.0	1.0

技术商务资信评分明细表

10.2	商务	②培训内容；内容完整且合理可行的，培训程序科学合理视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	1.0	0.5	1.0
10.3	商务	③培训时长；内容完整且合理可行的，培训程序科学合理视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	1.0	1.0	1.0
10.4	商务	④师资力量。内容完整且合理可行的，培训程序科学合理视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	1.0	1.0	0.5	1.0
11.1	商务	①重大节假日和重大活动的应急预案及相应措施；内容完整且合理可行的，工作程序科学合理视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，未提供不得分。）	0-1	0.5	0.5	0.5	0.5
11.2	商务	②对重大接待过程中会产生的突发事件的应急预案及相应措施；内容完整且合理可行的，工作程序科学合理视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，未提供不得分。）	0-1	0.5	1.0	1.0	1.0
11.3	商务	③发生突发事件（包括发生台风、暴雨、雪灾、防雷等灾害性天气及疫情防控）时的应急预案及相应的措施；内容完整且合理可行的，工作程序科学合理视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，未提供不得分。）	0-1	0.5	1.0	1.0	0.5
11.4	商务	④对物业管理区域内安全防范措施、消防、抗台、抗震等紧急预案；内容完整且合理可行的，工作程序科学合理视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，未提供不得分。）	0-1	0.5	1.0	1.0	1.0
11.5	商务	⑤对物业管理区域内的防盗、防火的安全防范巡查、设备日常管理维护和应急检修措施等。内容完整且合理可行的，工作程序科学合理视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，未提供不得分。）	0-1	0.5	1.0	0.5	1.0
12.1	商务	①年龄在45周岁（含）以下的，得1分（注：提供身份证正反面原件扫描件，若未提供的不得分）；	0-1	1.0	1.0	0.0	1.0
12.2	商务	②具有本科及以上学历，得1分（注：提供学历证书原件扫描件或学信网查询报告，若未提供的不得分）；	0-1	1.0	1.0	0.0	1.0
12.3	商务	③具有3（含）至5（不含）年非住宅类物业项目负责人经验的得2分，5年及以上非住宅类物业项目负责人经验的得3分，最高得3分（注：需提供服务项目业主书面证明并加盖公章，未提供不得分）。	0-3	0.0	3.0	0.0	3.0
13.1	商务	①年龄在35周岁（含）以下的，得1分（注：提供身份证正反面原件扫描件，若未提供的不得分）；	0-1	0.0	1.0	0.0	1.0
13.2	商务	②具有国家语言文字工作委员会颁发的普通话水平证书（二级甲等）的，得1分（注：提供学历证书原件扫描件或学信网查询报告，若未提供的不得分）；	0-1	0.0	1.0	0.0	1.0
13.3	商务	③具有三年及以上会务服务经验的，得1分（需提供服务项目业主书面证明并加盖公章，未提供不得分）。	0-1	0.0	1.0	0.0	1.0
14	商务	拟派会务人员： 具有国家语言文字工作委员会颁发的普通话水平证书（二级乙等及以上）的，每有1人得1分，最高得5分。需提供明确的岗位配置表、投标单位和拟派人员共同出具的保证能在本项目服务期间专职为本项目服务的承诺函，承诺函格式见附件9。	0-5	1.0	4.0	0.0	5.0
15.1	商务	①年龄在45周岁（含）以下的，得1分（注：提供身份证正反面原件扫描件，若未提供的不得分）；	0-1	1.0	1.0	0.0	1.0
15.2	商务	②具有本科及以上学历，得2分（注：提供学历证书原件扫描件或学信网查询报告，若未提供的不得分）；	0-2	0.0	2.0	0.0	2.0
15.3	商务	③具有类似公建项目工程主管两年及以上工作经验，得2分（注：需提供服务项目业主书面证明并加盖公章，未提供不得分）。	0-2	0.0	2.0	0.0	2.0
16.1	商务	①年龄在40周岁（含）以下且具有大专及以上学历的，得1分（注：提供身份证正反面原件扫描件，以及学历证书原件扫描件或学信网查询报告，未提供或提供不全不得分）；	0-1	0.0	0.0	0.0	1.0
16.2	商务	②具有本科及以上学历，得1分（提供学历证书原件扫描件或学信网查询报告，若未提供或提供不全的不得分）；	0-1	0.0	0.0	0.0	1.0
16.3	商务	③具有2年及以上类似公建项目保安队长经验的，得1分（注：需提供服务项目业主书面证明并加盖公章，未提供不得分）；	0-1	0.0	0.0	0.0	1.0

技术商务资信评分明细表

16.4	商务	④具有人力资源和社会保障部颁发的保安员（二级）技师证及以上的，得2分（注：提供证书原件扫描件，未提供不得分）。	0-2	0.0	2.0	0.0	2.0
17	商务	拟派保安队员： 年龄在35周岁（含）以下且具有退伍军人证的，每有1人得0.5分，最高得5分（注：提供身份证正反面原件扫描件，以及退伍军人证原件扫描件，若未提供或提供不全的不得分）。 需提供明确的岗位配置表、投标单位和拟派人员共同出具的保证能在本项目服务期间专职为本项目服务的承诺函，承诺函格式见附件9。	0-5	0.0	1.5	1.0	5.0
18.1	商务	①年龄在40周岁（含）以下的，得1分（注：提供身份证正反面原件扫描件，若未提供的不得分）；	0-1	0.0	1.0	0.0	1.0
18.2	商务	②具有大专及以上学历，得1分（注：提供学历证书原件扫描件或学信网查询报告，若未提供的不得分）；	0-1	1.0	1.0	0.0	1.0
18.3	商务	③具有类似公建项目保洁主管二年及以上工作经验的，得1分（注：需提供服务项目业主书面证明并加盖公章，未提供不得分）。	0-1	0.0	1.0	0.0	1.0
19.1	商务	①质量管理体系认证；得1分。注：提供证书原件扫描件和全国认证认可信息公共服务平台 http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList 查询截图并加盖投标人电子签名，否则不得分。	0-1	1.0	1.0	1.0	1.0
19.2	商务	②环境管理体系认证；得1分。注：提供证书原件扫描件和全国认证认可信息公共服务平台 http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList 查询截图并加盖投标人电子签名，否则不得分。	0-1	1.0	1.0	1.0	1.0
19.3	商务	③职业健康安全管理体系认证。得1分。注：提供证书原件扫描件和全国认证认可信息公共服务平台 http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList 查询截图并加盖投标人电子签名，否则不得分。	0-1	1.0	1.0	1.0	1.0
20	商务	投标截止时间前三年内成功承担过的类似物业服务项目（公建类项目）情况，服务内容含保安、保洁、工程维修、会务服务内容缺一不可，根据合同、发票证明和用户验收报告（或用户其他反馈材料）项目实例证明。已实施的项目案例，每一个案例得0.5分，最高得1分；未按要求提供完整材料的，不得分；一个单位分年度多次签订的案例，计入1个案例；同一个项目，分两期或以上建设完成的，计入1个案例。	0-1	0.0	1.0	0.0	1.0
合计			0-90	43.5	78.0	49.5	86.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家2）

项目名称：2025年桐庐县人民政府大院物业服务采购项目（TLZFCG2025-GK-016）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	杭州铭城物业管理有限公司	浙江雷迪森物业管理有限公司	杭州千意物业管理有限公司	绿城物业服务集团有限公司
1.1	技术	①提出合理的物业管理服务理念；内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-2	1.5	2.0	2.0	2.0
1.2	技术	②提出精准的服务定位、目标；内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-2	1.5	2.0	2.0	2.0
1.3	技术	③提出有针对性的、切实可行的方案。内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-2	1.5	2.0	1.5	2.0
2.1	技术	①运作流程图、岗位职责；内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	1.0	1.0	1.0
2.2	技术	②激励机制；内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	1.0	1.0	1.0
2.3	技术	③考勤机制；内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	1.0	1.0	1.0
2.4	技术	④自我约束机制；内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	1.0	1.0	1.0
2.5	技术	⑤信息反馈渠道及处理机制；内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	1.0	1.0	1.0
2.6	技术	⑥管理指标承诺达到物业管理标准。内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	1.0	0.5	1.0
3.1	商务	①具有包含人员管理、绩效考核等的物业管理制度；方案根据服务对象区域内实际情况设计，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	1.0	1.0	1.0
3.2	商务	②具有详尽的作业流程及物业管理工作计划及实施时间；方案根据服务对象区域内实际情况设计，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	1.0	0.5	1.0
3.3	商务	③建立完善的档案管理制度；方案根据服务对象区域内实际情况设计，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	1.0	1.0	1.0
3.4	商务	④标准化体系文件建设。 方案根据服务对象区域内实际情况设计，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	1.0	1.0	1.0
4	商务	项目重难点及解决：投标人充分考虑用户的日常用途和需求，对本次物业管理服务内容是否有较深入的理解，并对本项物业的重点、难点及解决方案做详细分析及阐述。 内容完整详细、合理可行，分析深入、精准到位，满足采购需求的视为符合。（符合得3分，部分符合得2分，不符合不得分。）	0-3	2.0	3.0	2.0	3.0

技术商务资信评分明细表

5.1	商务	①大楼内会议室、办公区域所有大厅、厕所等公共开放区域和大楼内部卫生保洁服务方案；内容完整且合理可行，各区域工作程序科学合理，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	1.0	1.0	1.0
5.2	商务	②大楼外公共部分的绿地、通道、室外标识、宣传栏、门前三包等卫生保洁服务方案；内容完整且合理可行，各区域工作程序科学合理，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	1.0	1.0	1.0
5.3	商务	③垃圾分类服务方案；内容完整且合理可行，各区域工作程序科学合理，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	1.0	1.0	1.0
5.4	商务	④预防与灭治消杀老鼠、蟑螂、蚊子、苍蝇等“四害”服务方案。内容完整且合理可行，各区域工作程序科学合理，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	1.0	1.0	1.0
6.1	商务	①门岗值守、巡逻值班等工作安排计划服务方案，消防及监控设施维护，消防监控值班管理、微型消防站管理方案；方案根据服务对象区域内实际情况设计，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-2	1.5	2.0	2.0	2.0
6.2	商务	②处理和应对突发事件的处理，公共秩序维护工作服务方案；方案根据服务对象区域内实际情况设计，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-2	1.5	2.0	1.5	2.0
6.3	商务	③日常接待和重要活动重大接待的车辆管理和引导以及日常机动车和非机动车停放管理等机动车辆管理服务方案。方案根据服务对象区域内实际情况设计，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-2	1.5	2.0	1.5	2.0
7.1	商务	①设施设备维护工作实现标准化及精细化管理，包括房屋维护、供配电系统、给排水系统、电梯系统、空调系统等的维护；方案根据服务对象区域内实际情况设计，能满足采购需求中的服务标准和要求，内容完整且合理可行，工作程序科学合理视为符合。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-2	1.5	2.0	2.0	2.0
7.2	商务	②电器设备、电气照明装置、电扇等维修高效及时；方案根据服务对象区域内实际情况设计，能满足采购需求中的服务标准和要求，内容完整且合理可行，工作程序科学合理视为符合。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-2	1.5	2.0	2.0	2.0
7.3	商务	③各类机房的管理、建设管理到位，有创新。方案根据服务对象区域内实际情况设计，能满足采购需求中的服务标准和要求，内容完整且合理可行，工作程序科学合理视为符合。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-2	1.5	2.0	2.0	2.0
8.1	商务	①提供会议室的管理和各种会议活动服务工作，制定完备的会务服务工作流程、细则及服务工作计划并严格执行，保证各项会议的正常进行（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分）；方案根据服务对象实际需求和情况设计，实现标准化及精细化管理，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。	0-2	2.0	1.5	1.5	1.5
8.2	商务	②根据要求提供重要会务服务（党代会、全委会、两会等）工作，制定完备的工作流程（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分）；方案根据服务对象实际需求和情况设计，实现标准化及精细化管理，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。	0-2	1.5	2.0	2.0	2.0
8.3	商务	③设施设备与用品管理、外派任务的管理等（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分）；方案根据服务对象实际需求和情况设计，实现标准化及精细化管理，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。	0-2	1.5	2.0	2.0	2.0
8.4	商务	④会务人员的管理与职业服务技能提升措施（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分）；方案根据服务对象实际需求和情况设计，实现标准化及精细化管理，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。	0-1	0.5	1.0	1.0	1.0
8.5	商务	⑤重大活动接待保障能力（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分）。方案根据服务对象实际需求和情况设计，实现标准化及精细化管理，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。	0-1	0.5	1.0	0.5	1.0
9	商务	项目交接方案：投标人根据本项目的实际情况，提出合理的可操作性的项目进场接管方案。采购人现有物业管理公司作为投标人的，需提供项目退场方案。 方案内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得3分，部分符合得2分，不符合不得分。）	0-3	2.0	3.0	2.0	3.0
10.1	商务	①培训计划；内容完整且合理可行的，培训程序科学合理视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	1.0	1.0	1.0

技术商务资信评分明细表

10.2	商务	②培训内容；内容完整且合理可行的，培训程序科学合理视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	1.0	0.5	1.0
10.3	商务	③培训时长；内容完整且合理可行的，培训程序科学合理视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	1.0	0.5	1.0
10.4	商务	④师资力量。内容完整且合理可行的，培训程序科学合理视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	1.0	0.5	1.0
11.1	商务	①重大节假日和重大活动的应急预案及相应措施；内容完整且合理可行的，工作程序科学合理视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，未提供不得分。）	0-1	0.5	1.0	0.5	1.0
11.2	商务	②对重大接待过程中会产生的突发事件的应急预案及相应措施；内容完整且合理可行的，工作程序科学合理视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，未提供不得分。）	0-1	0.5	1.0	0.5	1.0
11.3	商务	③发生突发事件（包括发生台风、暴雨、雪灾、防雷等灾害性天气及疫情防控）时的应急预案及相应的措施；内容完整且合理可行的，工作程序科学合理视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，未提供不得分。）	0-1	0.5	1.0	1.0	0.5
11.4	商务	④对物业管理区域内安全防范措施、消防、抗台、抗震等紧急预案；内容完整且合理可行的，工作程序科学合理视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，未提供不得分。）	0-1	0.5	1.0	1.0	1.0
11.5	商务	⑤对物业管理区域内的防盗、防火的安全防范巡查、设备日常管理维护和应急检修措施等。内容完整且合理可行的，工作程序科学合理视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，未提供不得分。）	0-1	0.5	1.0	1.0	1.0
12.1	商务	①年龄在45周岁（含）以下的，得1分（注：提供身份证正反面原件扫描件，若未提供的不得分）；	0-1	1.0	1.0	0.0 未提供三个月 社保证明	1.0
12.2	商务	②具有本科及以上学历，得1分（注：提供学历证书原件扫描件或学信网查询报告，若未提供的不得分）；	0-1	1.0	1.0	0.0 未提供三个月 社保证明	1.0
12.3	商务	③具有3（含）至5（不含）年非住宅类物业项目负责人经验的得2分，5年及以上非住宅类物业项目负责人经验的得3分，最高得3分（注：需提供服务项目业主书面证明并加盖公章，未提供不得分）。	0-3	0.0	3.0	0.0 项目负责人年 限不达标	3.0
13.1	商务	①年龄在35周岁（含）以下的，得1分（注：提供身份证正反面原件扫描件，若未提供的不得分）；	0-1	0.0	1.0	0.0 未提供身份证 原件扫描件	1.0
13.2	商务	②具有国家语言文字工作委员会颁发的普通话水平证书（二级甲等）的，得1分（注：提供学历证书原件扫描件或学信网查询报告，若未提供的不得分）；	0-1	0.0	1.0	0.0 未提供普通话 水平证书	1.0
13.3	商务	③具有三年及以上会务服务经验的，得1分（需提供服务项目业主书面证明并加盖公章，未提供不得分）。	0-1	0.0	1.0	0.0 未提供相关材 料...	1.0
14	商务	拟派会务人员： 具有国家语言文字工作委员会颁发的普通话水平证书（二级乙等及以上）的，每有1人得1分，最高得5分。 需提供明确的岗位配置表、投标单位和拟派人员共同出具的保证能在本项目服务期间专职为本项目服务的承诺函，承诺函格式见附件9。	0-5	1.0	4.0	0.0 未提供普通话 水平证书	5.0
15.1	商务	①年龄在45周岁（含）以下的，得1分（注：提供身份证正反面原件扫描件，若未提供的不得分）；	0-1	1.0	1.0	0.0 工程主管年龄 超过45周岁	1.0

技术商务资信评分明细表

15.2	商务	②具有本科及以上学历，得2分（注：提供学历证书原件扫描件或学信网查询报告，若未提供的不得分）；	0-2	0.0	2.0	0.0 未提供本科学历证明原件	2.0
15.3	商务	③具有类似公建项目工程主管两年及以上工作经验，得2分（注：需提供服务项目业主书面证明并加盖公章，未提供不得分）。	0-2	0.0	2.0	0.0 未提供三个月社保证明	2.0
16.1	商务	①年龄在40周岁（含）以下且具有大专及以上学历的，得1分（注：提供身份证正反面原件扫描件，以及学历证书原件扫描件或学信网查询报告，未提供或提供不全不得分）；	0-1	0.0	0.0	0.0 未提供三个月社保证明	1.0
16.2	商务	②具有本科及以上学历，得1分（提供学历证书原件扫描件或学信网查询报告，若未提供或提供不全的不得分）；	0-1	0.0	0.0	0.0 未提供三个月社保证明	1.0
16.3	商务	③具有2年及以上类似公建项目保安队长经验的，得1分（注：需提供服务项目业主书面证明并加盖公章，未提供不得分）；	0-1	0.0	0.0	0.0 未提供三个月社保证明	1.0
16.4	商务	④具有人力资源和社会保障部颁发的保安员（二级）技师证及以上的，得2分（注：提供证书原件扫描件，未提供不得分）。	0-2	0.0	2.0	0.0 未提供三个月社保证明	2.0
17	商务	拟派保安队员： 年龄在35周岁（含）以下且具有退伍军人证的，每有1人得0.5分，最高得5分（注：提供身份证正反面原件扫描件，以及退伍军人证原件扫描件，若未提供或提供不全的不得分）。 需提供明确的岗位配置表、投标单位和拟派人员共同出具的保证能在本项目服务期间专职为本项目服务的承诺函，承诺函格式见附件9。	0-5	0.0	1.5	1.0	5.0
18.1	商务	①年龄在40周岁（含）以下的，得1分（注：提供身份证正反面原件扫描件，若未提供的不得分）；	0-1	0.0	1.0	0.0 未提供三个月社保证明	1.0
18.2	商务	②具有大专及以上学历，得1分（注：提供学历证书原件扫描件或学信网查询报告，若未提供的不得分）；	0-1	1.0	1.0	0.0 未提供三个月社保证明	1.0
18.3	商务	③具有类似公建项目保洁主管二年及以上工作经验的，得1分（注：需提供服务项目业主书面证明并加盖公章，未提供不得分）。	0-1	0.0	1.0	0.0 未提供三个月社保证明	1.0
19.1	商务	①质量管理体系认证；得1分。注：提供证书原件扫描件和全国认证认可信息公共服务平台 http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList 查询截图并加盖投标人电子签名，否则不得分。	0-1	1.0	1.0	1.0	1.0
19.2	商务	②环境管理体系认证；得1分。注：提供证书原件扫描件和全国认证认可信息公共服务平台 http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList 查询截图并加盖投标人电子签名，否则不得分。	0-1	1.0	1.0	1.0	1.0
19.3	商务	③职业健康安全管理体系认证。得1分。注：提供证书原件扫描件和全国认证认可信息公共服务平台 http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList 查询截图并加盖投标人电子签名，否则不得分。	0-1	1.0	1.0	1.0	1.0
20	商务	投标截止时间前三年内成功承担过的类似物业服务项目（公建类项目）情况，服务内容含保安、保洁、工程维修、会务服务内容缺一不可，根据合同、发票证明和用户验收报告（或用户其他反馈材料）项目实例证明。已实施的项目案例，每一个案例得0.5分，最高得1分；未按要求提供完整材料的，不得分；一个单位分年度多次签订的案例，计入1个案例；同一个项目，分两期或以上建设完成的，计入1个案例。	0-1	0.0	1.0	0.0 以上项目均未提供发票证明	1.0
合计			0-90	43.0	82.0	51.0	89.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家3）

项目名称：2025年桐庐县人民政府大院物业服务采购项目（TLZFCG2025-GK-016）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	杭州铭城物业管理有限公司	浙江雷迪森物业管理有限公司	杭州千意物业管理有限公司	绿城物业服务集团有限公司
1.1	技术	①提出合理的物业管理服务理念；内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-2	1.5	1.5	1.5	1.5
1.2	技术	②提出精准的服务定位、目标；内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-2	1.5	1.5	1.5	1.5
1.3	技术	③提出有针对性的、切实可行的方案。内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-2	1.5	1.5	1.5	1.5
2.1	技术	①运作流程图、岗位职责；内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	0.5	0.5	1.0
2.2	技术	②激励机制；内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	1.0	0.5	1.0
2.3	技术	③考勤机制；内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	0.5	0.5	1.0
2.4	技术	④自我约束机制；内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	0.5	0.5	0.5
2.5	技术	⑤信息反馈渠道及处理机制；内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	0.5	0.5	0.5
2.6	技术	⑥管理指标承诺达到物业管理标准。内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	1.0	0.5	0.5	0.5
3.1	商务	①具有包含人员管理、绩效考核等的物业管理制度；方案根据服务对象区域内实际情况设计，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	0.5	0.5	0.5
3.2	商务	②具有详尽的作业流程及物业管理工作计划及实施时间；方案根据服务对象区域内实际情况设计，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	0.5	0.5	0.5
3.3	商务	③建立完善的档案管理制度；方案根据服务对象区域内实际情况设计，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	0.5	0.5	0.5
3.4	商务	④标准化体系文件建设。 方案根据服务对象区域内实际情况设计，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	1.0	0.5	0.5
4	商务	项目重难点及解决：投标人充分考虑用户的日常用途和需求，对本次物业管理服务内容是否有较深入的理解，并对本项物业的重点、难点及解决方案做详细分析及阐述。 内容完整详细、合理可行，分析深入、精准到位，满足采购需求的视为符合。（符合得3分，部分符合得2分，不符合不得分。）	0-3	2.0	2.0	2.0	2.0

技术商务资信评分明细表

5.1	商务	①大楼内会议室、办公区域所有大厅、厕所等公共开放区域和大楼内部卫生保洁服务方案；内容完整且合理可行，各区域工作程序科学合理，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	0.5	0.5	0.5
5.2	商务	②大楼外公共部分的绿地、通道、室外标识、宣传栏、门前三包等卫生保洁服务方案；内容完整且合理可行，各区域工作程序科学合理，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	0.5	0.5	0.5
5.3	商务	③垃圾分类服务方案；内容完整且合理可行，各区域工作程序科学合理，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	0.5	0.5	0.5
5.4	商务	④预防与灭治消杀老鼠、蟑螂、蚊子、苍蝇等“四害”服务方案。内容完整且合理可行，各区域工作程序科学合理，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	0.5	0.5	0.5
6.1	商务	①门岗值守、巡逻值班等工作安排计划服务方案，消防及监控设施维护，消防监控值班管理、微型消防站管理方案；方案根据服务对象区域内实际情况设计，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-2	1.5	1.5	1.5	1.5
6.2	商务	②处理和应对突发事件的处理，公共秩序维护工作服务方案；方案根据服务对象区域内实际情况设计，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-2	1.5	1.5	1.5	1.5
6.3	商务	③日常接待和重要活动重大接待的车辆管理和引导以及日常机动车和非机动车停放管理等机动车辆管理服务方案。方案根据服务对象区域内实际情况设计，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-2	1.5	1.5	1.5	1.5
7.1	商务	①设施设备维护工作实现标准化及精细化管理，包括房屋维护、供配电系统、给排水系统、电梯系统、空调系统等的维护；方案根据服务对象区域内实际情况设计，能满足采购需求中的服务标准和要求，内容完整且合理可行，工作程序科学合理视为符合。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-2	1.5	1.5	1.5	1.5
7.2	商务	②电器设备、电气照明装置、电扇等维修高效及时；方案根据服务对象区域内实际情况设计，能满足采购需求中的服务标准和要求，内容完整且合理可行，工作程序科学合理视为符合。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-2	1.5	1.5	1.5	1.5
7.3	商务	③各类机房的管理、建设管理到位，有创新。方案根据服务对象区域内实际情况设计，能满足采购需求中的服务标准和要求，内容完整且合理可行，工作程序科学合理视为符合。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-2	1.5	1.5	1.5	1.5
8.1	商务	①提供会议室的管理和各种会议活动服务工作，制定完备的会务服务工作流程、细则及服务工作计划并严格执行，保证各项会议的正常进行（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分）；方案根据服务对象实际需求和情况设计，实现标准化及精细化管理，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。	0-2	1.5	1.5	1.5	1.5
8.2	商务	②根据要求提供重要会务服务（党代会、全委会、两会等）工作，制定完备的工作流程（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分）；方案根据服务对象实际需求和情况设计，实现标准化及精细化管理，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。	0-2	1.5	1.5	1.5	1.5
8.3	商务	③设施设备与用品管理、外派任务的管理等（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分）；方案根据服务对象实际需求和情况设计，实现标准化及精细化管理，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。	0-2	1.5	1.5	1.5	1.5
8.4	商务	④会务人员的管理与职业服务技能提升措施（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分）；方案根据服务对象实际需求和情况设计，实现标准化及精细化管理，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。	0-1	0.5	1.0	0.5	0.5
8.5	商务	⑤重大活动接待保障能力（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分）。方案根据服务对象实际需求和情况设计，实现标准化及精细化管理，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。	0-1	0.5	1.0	0.5	0.5
9	商务	项目交接方案：投标人根据本项目的实际情况，提出合理的可操作性的项目进场接管方案。采购人现有物业管理公司作为投标人的，需提供项目退场方案。 方案内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得3分，部分符合得2分，不符合不得分。）	0-3	2.0	2.0	2.0	2.0
10.1	商务	①培训计划；内容完整且合理可行的，培训程序科学合理视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	0.5	0.5	1.0

技术商务资信评分明细表

10.2	商务	②培训内容；内容完整且合理可行的，培训程序科学合理视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	1.0	0.5	0.5
10.3	商务	③培训时长；内容完整且合理可行的，培训程序科学合理视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	1.0	0.5	1.0
10.4	商务	④师资力量。内容完整且合理可行的，培训程序科学合理视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	0.5	0.5	0.5
11.1	商务	①重大节假日和重大活动的应急预案及相应措施；内容完整且合理可行的，工作程序科学合理视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，未提供不得分。）	0-1	0.5	0.5	0.5	0.5
11.2	商务	②对重大接待过程中会产生的突发事件的应急预案及相应措施；内容完整且合理可行的，工作程序科学合理视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，未提供不得分。）	0-1	0.5	0.5	0.5	0.5
11.3	商务	③发生突发事件（包括发生台风、暴雨、雪灾、防雷等灾害性天气及疫情防控）时的应急预案及相应的措施；内容完整且合理可行的，工作程序科学合理视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，未提供不得分。）	0-1	0.5	0.5	0.5	0.5
11.4	商务	④对物业管理区域内安全防范措施、消防、抗台、抗震等紧急预案；内容完整且合理可行的，工作程序科学合理视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，未提供不得分。）	0-1	0.5	0.5	0.5	0.5
11.5	商务	⑤对物业管理区域内的防盗、防火的安全防范巡查、设备日常管理维护和应急检修措施等。内容完整且合理可行的，工作程序科学合理视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，未提供不得分。）	0-1	0.5	0.5	0.5	0.5
12.1	商务	①年龄在45周岁（含）以下的，得1分（注：提供身份证正反面原件扫描件，若未提供的不得分）；	0-1	1.0	1.0	0.0	1.0
12.2	商务	②具有本科及以上学历，得1分（注：提供学历证书原件扫描件或学信网查询报告，若未提供的不得分）；	0-1	1.0	1.0	0.0	1.0
12.3	商务	③具有3（含）至5（不含）年非住宅类物业项目负责人经验的得2分，5年及以上非住宅类物业项目负责人经验的得3分，最高得3分（注：需提供服务项目业主书面证明并加盖公章，未提供不得分）。	0-3	0.0	3.0	0.0	3.0
13.1	商务	①年龄在35周岁（含）以下的，得1分（注：提供身份证正反面原件扫描件，若未提供的不得分）；	0-1	0.0	1.0	0.0	1.0
13.2	商务	②具有国家语言文字工作委员会颁发的普通话水平证书（二级甲等）的，得1分（注：提供学历证书原件扫描件或学信网查询报告，若未提供的不得分）；	0-1	0.0	1.0	0.0	1.0
13.3	商务	③具有三年及以上会务服务经验的，得1分（需提供服务项目业主书面证明并加盖公章，未提供不得分）。	0-1	0.0	1.0	0.0	1.0
14	商务	拟派会务人员： 具有国家语言文字工作委员会颁发的普通话水平证书（二级乙等及以上）的，每有1人得1分，最高得5分。需提供明确的岗位配置表、投标单位和拟派人员共同出具的保证能在本项目服务期间专职为本项目服务的承诺函，承诺函格式见附件9。	0-5	1.0	4.0	0.0	5.0
15.1	商务	①年龄在45周岁（含）以下的，得1分（注：提供身份证正反面原件扫描件，若未提供的不得分）；	0-1	1.0	1.0	0.0	1.0
15.2	商务	②具有本科及以上学历，得2分（注：提供学历证书原件扫描件或学信网查询报告，若未提供的不得分）；	0-2	0.0	2.0	0.0	2.0
15.3	商务	③具有类似公建项目工程主管两年及以上工作经验，得2分（注：需提供服务项目业主书面证明并加盖公章，未提供不得分）。	0-2	0.0	2.0	0.0	2.0
16.1	商务	①年龄在40周岁（含）以下且具有大专及以上学历的，得1分（注：提供身份证正反面原件扫描件，以及学历证书原件扫描件或学信网查询报告，未提供或提供不全不得分）；	0-1	0.0	0.0	0.0	1.0
16.2	商务	②具有本科及以上学历，得1分（提供学历证书原件扫描件或学信网查询报告，若未提供或提供不全的不得分）；	0-1	0.0	0.0	0.0	1.0
16.3	商务	③具有2年及以上类似公建项目保安队长经验的，得1分（注：需提供服务项目业主书面证明并加盖公章，未提供不得分）；	0-1	0.0	0.0 未加盖服务项目业主公章	0.0	1.0

技术商务资信评分明细表

16.4	商务	④具有人力资源和社会保障部颁发的保安员（二级）技师证及以上的，得2分（注：提供证书原件扫描件，未提供不得分）。	0-2	0.0	2.0	0.0	2.0
17	商务	拟派保安队员： 年龄在35周岁（含）以下且具有退伍军人证的，每有1人得0.5分，最高得5分（注：提供身份证正反面原件扫描件，以及退伍军人证原件扫描件，若未提供或提供不全的不得分）。 需提供明确的岗位配置表、投标单位和拟派人员共同出具的保证能在本项目服务期间专职为本项目服务的承诺函，承诺函格式见附件9。	0-5	0.0	1.5	1.0	5.0
18.1	商务	①年龄在40周岁（含）以下的，得1分（注：提供身份证正反面原件扫描件，若未提供的不得分）；	0-1	0.0	1.0	0.0	1.0
18.2	商务	②具有大专及以上学历，得1分（注：提供学历证书原件扫描件或学信网查询报告，若未提供的不得分）；	0-1	1.0	1.0	0.0	1.0
18.3	商务	③具有类似公建项目保洁主管二年及以上工作经验的，得1分（注：需提供服务项目业主书面证明并加盖公章，未提供不得分）。	0-1	0.0	1.0	0.0	1.0
19.1	商务	①质量管理体系认证；得1分。注：提供证书原件扫描件和全国认证认可信息公共服务平台 http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList 查询截图并加盖投标人电子签名，否则不得分。	0-1	1.0	1.0	1.0	1.0
19.2	商务	②环境管理体系认证；得1分。注：提供证书原件扫描件和全国认证认可信息公共服务平台 http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList 查询截图并加盖投标人电子签名，否则不得分。	0-1	1.0	1.0	1.0	1.0
19.3	商务	③职业健康安全管理体系认证。得1分。注：提供证书原件扫描件和全国认证认可信息公共服务平台 http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList 查询截图并加盖投标人电子签名，否则不得分。	0-1	1.0	1.0	1.0	1.0
20	商务	投标截止时间前三年内成功承担过的类似物业服务项目（公建类项目）情况，服务内容含保安、保洁、工程维修、会务服务内容缺一不可，根据合同、发票证明和用户验收报告（或用户其他反馈材料）项目实例证明。已实施的项目案例，每一个案例得0.5分，最高得1分；未按要求提供完整材料的，不得分；一个单位分年度多次签订的案例，计入1个案例；同一个项目，分两期或以上建设完成的，计入1个案例。	0-1	0.0	1.0	0.0	1.0
合计			0-90	43.0	65.0	38.5	72.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家4）

项目名称：2025年桐庐县人民政府大院物业服务采购项目（TLZFCG2025-GK-016）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	杭州铭城物业管理有限公司	浙江雷迪森物业管理有限公司	杭州千意物业管理有限公司	绿城物业服务集团有限公司
1.1	技术	①提出合理的物业管理服务理念；内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-2	1.5	1.5	1.5	1.5
1.2	技术	②提出精准的服务定位、目标；内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-2	1.5	2.0	1.5	2.0
1.3	技术	③提出有针对性的、切实可行的方案。内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-2	1.5	1.5	2.0	2.0
2.1	技术	①运作流程图、岗位职责；内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	1.0	1.0	1.0	1.0
2.2	技术	②激励机制；内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	1.0	0.5	1.0	1.0
2.3	技术	③考勤机制；内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	1.0	1.0	1.0	1.0
2.4	技术	④自我约束机制；内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	1.0	0.5	1.0	1.0
2.5	技术	⑤信息反馈渠道及处理机制；内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	1.0	1.0	1.0	1.0
2.6	技术	⑥管理指标承诺达到物业管理标准。内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	1.0	1.0	1.0	1.0
3.1	商务	①具有包含人员管理、绩效考核等的物业管理制度；方案根据服务对象区域内实际情况设计，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	1.0	1.0	1.0	1.0
3.2	商务	②具有详尽的作业流程及物业管理工作计划及实施时间；方案根据服务对象区域内实际情况设计，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	1.0	1.0	1.0	1.0
3.3	商务	③建立完善的档案管理制度；方案根据服务对象区域内实际情况设计，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	1.0	1.0	1.0	1.0
3.4	商务	④标准化体系文件建设。 方案根据服务对象区域内实际情况设计，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	1.0	1.0	1.0	1.0
4	商务	项目重难点及解决：投标人充分考虑用户的日常用途和需求，对本次物业管理服务内容是否有较深入的理解，并对本项物业的重点、难点及解决方案做详细分析及阐述。 内容完整详细、合理可行，分析深入、精准到位，满足采购需求的视为符合。（符合得3分，部分符合得2分，不符合不得分。）	0-3	2.0	2.0	2.0	3.0

技术商务资信评分明细表

5.1	商务	①大楼内会议室、办公区域所有大厅、厕所等公共开放区域和大楼内部卫生保洁服务方案；内容完整且合理可行，各区域工作程序科学合理，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	1.0	1.0	1.0	0.5
5.2	商务	②大楼外公共部分的绿地、通道、室外标识、宣传栏、门前三包等卫生保洁服务方案；内容完整且合理可行，各区域工作程序科学合理，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	1.0	1.0	1.0	1.0
5.3	商务	③垃圾分类服务方案；内容完整且合理可行，各区域工作程序科学合理，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	1.0	1.0	1.0	0.5
5.4	商务	④预防与灭治消杀老鼠、蟑螂、蚊子、苍蝇等“四害”服务方案。内容完整且合理可行，各区域工作程序科学合理，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	1.0	0.5	1.0	1.0
6.1	商务	①门岗值守、巡逻值班等工作安排计划服务方案，消防及监控设施维护，消防监控值班管理、微型消防站管理方案；方案根据服务对象区域内实际情况设计，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-2	1.5	1.5	2.0	2.0
6.2	商务	②处理和应对突发事件的处理，公共秩序维护工作服务方案；方案根据服务对象区域内实际情况设计，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-2	1.5	1.5	2.0	2.0
6.3	商务	③日常接待和重要活动重大接待的车辆管理和引导以及日常机动车和非机动车停放管理等机动车辆管理服务方案。方案根据服务对象区域内实际情况设计，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-2	2.0	1.5	1.5	2.0
7.1	商务	①设施设备维护工作实现标准化及精细化管理，包括房屋维护、供配电系统、给排水系统、电梯系统、空调系统等的维护；方案根据服务对象区域内实际情况设计，能满足采购需求中的服务标准和要求，内容完整且合理可行，工作程序科学合理视为符合。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-2	2.0	1.5	2.0	1.5
7.2	商务	②电器设备、电气照明装置、电扇等维修高效及时；方案根据服务对象区域内实际情况设计，能满足采购需求中的服务标准和要求，内容完整且合理可行，工作程序科学合理视为符合。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-2	1.5	1.5	1.5	2.0
7.3	商务	③各类机房的管理、建设管理到位，有创新。方案根据服务对象区域内实际情况设计，能满足采购需求中的服务标准和要求，内容完整且合理可行，工作程序科学合理视为符合。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-2	1.5	1.5	2.0	2.0
8.1	商务	①提供会议室的管理和各种会议活动服务工作，制定完备的会务服务工作流程、细则及服务工作计划并严格执行，保证各项会议的正常进行（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分）；方案根据服务对象实际需求和情况设计，实现标准化及精细化管理，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。	0-2	1.5	1.5	2.0	1.5
8.2	商务	②根据要求提供重要会务服务（党代会、全委会、两会等）工作，制定完备的工作流程（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分）；方案根据服务对象实际需求和情况设计，实现标准化及精细化管理，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。	0-2	2.0	1.5	1.5	2.0
8.3	商务	③设施设备与用品管理、外派任务的管理等（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分）；方案根据服务对象实际需求和情况设计，实现标准化及精细化管理，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。	0-2	1.5	1.5	1.5	2.0
8.4	商务	④会务人员的管理与职业服务技能提升措施（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分）；方案根据服务对象实际需求和情况设计，实现标准化及精细化管理，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。	0-1	1.0	1.0	0.5	1.0
8.5	商务	⑤重大活动接待保障能力（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分）。方案根据服务对象实际需求和情况设计，实现标准化及精细化管理，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。	0-1	1.0	1.0	1.0	1.0
9	商务	项目交接方案：投标人根据本项目的实际情况，提出合理的可操作性的项目进场接管方案。采购人现有物业管理公司作为投标人的，需提供项目退场方案。 方案内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得3分，部分符合得2分，不符合不得分。）	0-3	2.0	2.0	3.0	3.0
10.1	商务	①培训计划；内容完整且合理可行的，培训程序科学合理视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	0.5	0.5	1.0

技术商务资信评分明细表

10.2	商务	②培训内容；内容完整且合理可行的，培训程序科学合理视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	0.5	0.5	1.0
10.3	商务	③培训时长；内容完整且合理可行的，培训程序科学合理视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	1.0	0.5	0.5	1.0
10.4	商务	④师资力量。内容完整且合理可行的，培训程序科学合理视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	1.0	0.5	0.5	1.0
11.1	商务	①重大节假日和重大活动的应急预案及相应措施；内容完整且合理可行的，工作程序科学合理视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，未提供不得分。）	0-1	1.0	1.0	1.0	0.5
11.2	商务	②对重大接待过程中会产生的突发事件的应急预案及相应措施；内容完整且合理可行的，工作程序科学合理视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，未提供不得分。）	0-1	1.0	1.0	0.5	0.5
11.3	商务	③发生突发事件（包括发生台风、暴雨、雪灾、防雷等灾害性天气及疫情防控）时的应急预案及相应的措施；内容完整且合理可行的，工作程序科学合理视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，未提供不得分。）	0-1	1.0	1.0	0.5	1.0
11.4	商务	④对物业管理区域内安全防范措施、消防、抗台、抗震等紧急预案；内容完整且合理可行的，工作程序科学合理视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，未提供不得分。）	0-1	1.0	0.5	0.5	1.0
11.5	商务	⑤对物业管理区域内的防盗、防火的安全防范巡查、设备日常管理维护和应急检修措施等。内容完整且合理可行的，工作程序科学合理视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，未提供不得分。）	0-1	1.0	0.5	0.5	0.5
12.1	商务	①年龄在45周岁（含）以下的，得1分（注：提供身份证正反面原件扫描件，若未提供的不得分）；	0-1	1.0	1.0	0.0	1.0
12.2	商务	②具有本科及以上学历，得1分（注：提供学历证书原件扫描件或学信网查询报告，若未提供的不得分）；	0-1	1.0	1.0	0.0	1.0
12.3	商务	③具有3（含）至5（不含）年非住宅类物业项目负责人经验的得2分，5年及以上非住宅类物业项目负责人经验的得3分，最高得3分（注：需提供服务项目业主书面证明并加盖公章，未提供不得分）。	0-3	0.0	3.0	0.0	3.0
13.1	商务	①年龄在35周岁（含）以下的，得1分（注：提供身份证正反面原件扫描件，若未提供的不得分）；	0-1	0.0	1.0	0.0	1.0
13.2	商务	②具有国家语言文字工作委员会颁发的普通话水平证书（二级甲等）的，得1分（注：提供学历证书原件扫描件或学信网查询报告，若未提供的不得分）；	0-1	0.0	1.0	0.0	1.0
13.3	商务	③具有三年及以上会务服务经验的，得1分（需提供服务项目业主书面证明并加盖公章，未提供不得分）。	0-1	0.0	1.0	0.0	1.0
14	商务	拟派会务人员： 具有国家语言文字工作委员会颁发的普通话水平证书（二级乙等及以上）的，每有1人得1分，最高得5分。需提供明确的岗位配置表、投标单位和拟派人员共同出具的保证能在本项目服务期间专职为本项目服务的承诺函，承诺函格式见附件9。	0-5	1.0	4.0 第四人未提供 国家级证书	0.0	5.0
15.1	商务	①年龄在45周岁（含）以下的，得1分（注：提供身份证正反面原件扫描件，若未提供的不得分）；	0-1	1.0	1.0	0.0	1.0
15.2	商务	②具有本科及以上学历，得2分（注：提供学历证书原件扫描件或学信网查询报告，若未提供的不得分）；	0-2	0.0	2.0	0.0	2.0
15.3	商务	③具有类似公建项目工程主管两年及以上工作经验，得2分（注：需提供服务项目业主书面证明并加盖公章，未提供不得分）。	0-2	0.0	2.0	0.0	2.0
16.1	商务	①年龄在40周岁（含）以下且具有大专及以上学历的，得1分（注：提供身份证正反面原件扫描件，以及学历证书原件扫描件或学信网查询报告，未提供或提供不全不得分）；	0-1	0.0	0.0	0.0	1.0
16.2	商务	②具有本科及以上学历，得1分（提供学历证书原件扫描件或学信网查询报告，若未提供或提供不全的不得分）；	0-1	0.0	0.0	0.0	1.0
16.3	商务	③具有2年及以上类似公建项目保安队长经验的，得1分（注：需提供服务项目业主书面证明并加盖公章，未提供不得分）；	0-1	0.0	0.0 保安队长的工作证明未加盖公章	0.0	1.0

技术商务资信评分明细表

16.4	商务	④具有人力资源和社会保障部颁发的保安员（二级）技师证及以上的，得2分（注：提供证书原件扫描件，未提供不得分）。	0-2	0.0	2.0	0.0	2.0
17	商务	拟派保安队员： 年龄在35周岁（含）以下且具有退伍军人证的，每有1人得0.5分，最高得5分（注：提供身份证正反面原件扫描件，以及退伍军人证原件扫描件，若未提供或提供不全的不得分）。 需提供明确的岗位配置表、投标单位和拟派人员共同出具的保证能在本项目服务期间专职为本项目服务的承诺函，承诺函格式见附件9。	0-5	0.0	1.5 有7人未提供 身份证原件的 扫描件	1.0	5.0
18.1	商务	①年龄在40周岁（含）以下的，得1分（注：提供身份证正反面原件扫描件，若未提供的不得分）；	0-1	0.0	1.0	0.0	1.0
18.2	商务	②具有大专及以上学历，得1分（注：提供学历证书原件扫描件或学信网查询报告，若未提供的不得分）；	0-1	1.0	1.0	0.0	1.0
18.3	商务	③具有类似公建项目保洁主管二年及以上工作经验的，得1分（注：需提供服务项目业主书面证明并加盖公章，未提供不得分）。	0-1	0.0	1.0	0.0	1.0
19.1	商务	①质量管理体系认证；得1分。注：提供证书原件扫描件和全国认证认可信息公共服务平台 http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList 查询截图并加盖投标人电子签名，否则不得分。	0-1	1.0	1.0	1.0	1.0
19.2	商务	②环境管理体系认证；得1分。注：提供证书原件扫描件和全国认证认可信息公共服务平台 http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList 查询截图并加盖投标人电子签名，否则不得分。	0-1	1.0	1.0	1.0	1.0
19.3	商务	③职业健康安全管理体系认证。得1分。注：提供证书原件扫描件和全国认证认可信息公共服务平台 http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList 查询截图并加盖投标人电子签名，否则不得分。	0-1	1.0	1.0	1.0	1.0
20	商务	投标截止时间前三年内成功承担过的类似物业服务项目（公建类项目）情况，服务内容含保安、保洁、工程维修、会务服务内容缺一不可，根据合同、发票证明和用户验收报告（或用户其他反馈材料）项目实例证明。已实施的项目案例，每一个案例得0.5分，最高得1分；未按要求提供完整材料的，不得分；一个单位分年度多次签订的案例，计入1个案例；同一个项目，分两期或以上建设完成的，计入1个案例。	0-1	0.0	1.0	0.0	1.0
合计			0-90	55.5	70.5	50.5	86.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家5）

项目名称：2025年桐庐县人民政府大院物业服务采购项目（TLZFCG2025-GK-016）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	杭州铭城物业管理有限公司	浙江雷迪森物业管理有限公司	杭州千意物业管理有限公司	绿城物业服务集团有限公司
1.1	技术	①提出合理的物业管理服务理念；内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-2	2.0	2.0	1.5	2.0
1.2	技术	②提出精准的服务定位、目标；内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-2	1.5	2.0	1.5	1.5
1.3	技术	③提出有针对性的、切实可行的方案。内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-2	1.5	1.5	1.5	1.5
2.1	技术	①运作流程图、岗位职责；内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	1.0	1.0	1.0	1.0
2.2	技术	②激励机制；内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	1.0	1.0	0.5	1.0
2.3	技术	③考勤机制；内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	1.0	1.0	1.0	1.0
2.4	技术	④自我约束机制；内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	1.0	0.5	0.5	0.5
2.5	技术	⑤信息反馈渠道及处理机制；内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	1.0	1.0	1.0	1.0
2.6	技术	⑥管理指标承诺达到物业管理标准。内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	0.5	1.0	1.0
3.1	商务	①具有包含人员管理、绩效考核等的物业管理制度；方案根据服务对象区域内实际情况设计，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	1.0	0.5	0.5	1.0
3.2	商务	②具有详尽的作业流程及物业管理工作计划及实施时间；方案根据服务对象区域内实际情况设计，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	1.0	1.0	0.5	1.0
3.3	商务	③建立完善的档案管理制度；方案根据服务对象区域内实际情况设计，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	1.0	0.5	1.0	1.0
3.4	商务	④标准化体系文件建设。 方案根据服务对象区域内实际情况设计，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	1.0	1.0	0.5	1.0
4	商务	项目重难点及解决：投标人充分考虑用户的日常用途和需求，对本次物业管理服务内容是否有较深入的理解，并对本项物业的重点、难点及解决方案做详细分析及阐述。 内容完整详细、合理可行，分析深入、精准到位，满足采购需求的视为符合。（符合得3分，部分符合得2分，不符合不得分。）	0-3	2.0	2.0	2.0	2.0

技术商务资信评分明细表

5.1	商务	①大楼内会议室、办公区域所有大厅、厕所等公共开放区域和大楼内部卫生保洁服务方案；内容完整且合理可行，各区域工作程序科学合理，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	1.0	1.0	0.5	1.0
5.2	商务	②大楼外公共部分的绿地、通道、室外标识、宣传栏、门前三包等卫生保洁服务方案；内容完整且合理可行，各区域工作程序科学合理，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	1.0	0.5	1.0	1.0
5.3	商务	③垃圾分类服务方案；内容完整且合理可行，各区域工作程序科学合理，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	1.0	1.0	1.0	0.5
5.4	商务	④预防与灭治消杀老鼠、蟑螂、蚊子、苍蝇等“四害”服务方案。内容完整且合理可行，各区域工作程序科学合理，满足采购需求的视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	1.0	0.5	0.5
6.1	商务	①门岗值守、巡逻值班等工作安排计划服务方案，消防及监控设施维护，消防监控值班管理、微型消防站管理方案；方案根据服务对象区域内实际情况设计，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-2	1.5	2.0	1.5	2.0
6.2	商务	②处理和应对突发事件的处理，公共秩序维护工作服务方案；方案根据服务对象区域内实际情况设计，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-2	2.0	1.5	1.5	1.5
6.3	商务	③日常接待和重要活动重大接待的车辆管理和引导以及日常机动车和非机动车停放管理等机动车辆管理服务方案。方案根据服务对象区域内实际情况设计，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-2	2.0	2.0	1.5	1.5
7.1	商务	①设施设备维护工作实现标准化及精细化管理，包括房屋维护、供配电系统、给排水系统、电梯系统、空调系统等的维护；方案根据服务对象区域内实际情况设计，能满足采购需求中的服务标准和要求，内容完整且合理可行，工作程序科学合理视为符合。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-2	1.5	2.0	1.5	2.0
7.2	商务	②电器设备、电气照明装置、电扇等维修高效及时；方案根据服务对象区域内实际情况设计，能满足采购需求中的服务标准和要求，内容完整且合理可行，工作程序科学合理视为符合。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-2	2.0	1.5	1.5	1.5
7.3	商务	③各类机房的管理、建设管理到位，有创新。方案根据服务对象区域内实际情况设计，能满足采购需求中的服务标准和要求，内容完整且合理可行，工作程序科学合理视为符合。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-2	2.0	1.5	1.5	2.0
8.1	商务	①提供会议室的管理和各种会议活动服务工作，制定完备的会务服务工作流程、细则及服务工作计划并严格执行，保证各项会议的正常进行（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分）；方案根据服务对象实际需求和情况设计，实现标准化及精细化管理，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。	0-2	1.5	1.5	1.5	1.5
8.2	商务	②根据要求提供重要会务服务（党代会、全委会、两会等）工作，制定完备的工作流程（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分）；方案根据服务对象实际需求和情况设计，实现标准化及精细化管理，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。	0-2	1.5	2.0	1.5	1.5
8.3	商务	③设施设备与用品管理、外派任务的管理等（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分）；方案根据服务对象实际需求和情况设计，实现标准化及精细化管理，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。	0-2	1.5	1.5	1.5	2.0
8.4	商务	④会务人员的管理与职业服务技能提升措施（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分）；方案根据服务对象实际需求和情况设计，实现标准化及精细化管理，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。	0-1	1.0	1.0	0.5	0.5
8.5	商务	⑤重大活动接待保障能力（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分）。方案根据服务对象实际需求和情况设计，实现标准化及精细化管理，内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。	0-1	0.5	0.5	0.5	1.0
9	商务	项目交接方案：投标人根据本项目的实际情况，提出合理的可操作性的项目进场接管方案。采购人现有物业管理公司作为投标人的，需提供项目退场方案。 方案内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。（符合得3分，部分符合得2分，不符合不得分。）	0-3	2.0	2.0	2.0	2.0
10.1	商务	①培训计划；内容完整且合理可行的，培训程序科学合理视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	1.0	0.5	1.0

技术商务资信评分明细表

10.2	商务	②培训内容；内容完整且合理可行的，培训程序科学合理视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	1.0	1.0	0.5	1.0
10.3	商务	③培训时长；内容完整且合理可行的，培训程序科学合理视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	0.5	0.5	0.5
10.4	商务	④师资力量。内容完整且合理可行的，培训程序科学合理视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	0.5	0.5	0.5	0.5
11.1	商务	①重大节假日和重大活动的应急预案及相应措施；内容完整且合理可行的，工作程序科学合理视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，未提供不得分。）	0-1	0.5	1.0	0.5	0.5
11.2	商务	②对重大接待过程中会产生的突发事件的应急预案及相应措施；内容完整且合理可行的，工作程序科学合理视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，未提供不得分。）	0-1	0.5	0.5	0.5	0.5
11.3	商务	③发生突发事件（包括发生台风、暴雨、雪灾、防雷等灾害性天气及疫情防控）时的应急预案及相应的措施；内容完整且合理可行的，工作程序科学合理视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，未提供不得分。）	0-1	0.5	0.5	0.5	0.5
11.4	商务	④对物业管理区域内安全防范措施、消防、抗台、抗震等紧急预案；内容完整且合理可行的，工作程序科学合理视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，未提供不得分。）	0-1	0.5	0.5	0.5	0.5
11.5	商务	⑤对物业管理区域内的防盗、防火的安全防范巡查、设备日常管理维护和应急检修措施等。内容完整且合理可行的，工作程序科学合理视为符合。（符合得1分，部分符合得0.5分，未提供不得分。）	0-1	0.5	1.0	0.5	0.5
12.1	商务	①年龄在45周岁（含）以下的，得1分（注：提供身份证正反面原件扫描件，若未提供的不得分）；	0-1	1.0	1.0	0.0 未提供三个月 社保证明	1.0
12.2	商务	②具有本科及以上学历，得1分（注：提供学历证书原件扫描件或学信网查询报告，若未提供的不得分）；	0-1	1.0	1.0	0.0 未提供三个月 社保证明	1.0
12.3	商务	③具有3（含）至5（不含）年非住宅类物业项目负责人经验的得2分，5年及以上非住宅类物业项目负责人经验的得3分，最高得3分（注：需提供服务项目业主书面证明并加盖公章，未提供不得分）。	0-3	0.0	3.0	0.0 未提供三个月 社保证明	3.0
13.1	商务	①年龄在35周岁（含）以下的，得1分（注：提供身份证正反面原件扫描件，若未提供的不得分）；	0-1	0.0	1.0	0.0 未提供三个月 社保证明	1.0
13.2	商务	②具有国家语言文字工作委员会颁发的普通话水平证书（二级甲等）的，得1分（注：提供学历证书原件扫描件或学信网查询报告，若未提供的不得分）；	0-1	0.0	1.0	0.0 未提供三个月 社保证明	1.0
13.3	商务	③具有三年及以上会务服务经验的，得1分（需提供服务项目业主书面证明并加盖公章，未提供不得分）。	0-1	0.0	1.0	0.0 未提供三个月 社保证明	1.0
14	商务	拟派会务人员： 具有国家语言文字工作委员会颁发的普通话水平证书（二级乙等及以上）的，每有1人得1分，最高得5分。 需提供明确的岗位配置表、投标单位和拟派人员共同出具的保证能在本项目服务期间专职为本项目服务的承诺函，承诺函格式见附件9。	0-5	1.0	4.0	0.0 未提供普通话 二级证书	5.0
15.1	商务	①年龄在45周岁（含）以下的，得1分（注：提供身份证正反面原件扫描件，若未提供的不得分）；	0-1	1.0	1.0	0.0 未提供三个月 社保证明，年 龄超45周岁	1.0

技术商务资信评分明细表

15.2	商务	②具有本科及以上学历，得2分（注：提供学历证书原件扫描件或学信网查询报告，若未提供的不得分）；	0-2	0.0	2.0	0.0 未提供三个月社保证明	2.0
15.3	商务	③具有类似公建项目工程主管两年及以上工作经验，得2分（注：需提供服务项目业主书面证明并加盖公章，未提供不得分）。	0-2	0.0	2.0	0.0 未提供三个月社保证明	2.0
16.1	商务	①年龄在40周岁（含）以下且具有大专及以上学历的，得1分（注：提供身份证正反面原件扫描件，以及学历证书原件扫描件或学信网查询报告，未提供或提供不全不得分）；	0-1	0.0	0.0	0.0 未提供三个月社保证明	1.0
16.2	商务	②具有本科及以上学历，得1分（提供学历证书原件扫描件或学信网查询报告，若未提供或提供不全的不得分）；	0-1	0.0	0.0	0.0 未提供三个月社保证明	1.0
16.3	商务	③具有2年及以上类似公建项目保安队长经验的，得1分（注：需提供服务项目业主书面证明并加盖公章，未提供不得分）；	0-1	0.0	0.0	0.0 未提供三个月社保证明	1.0
16.4	商务	④具有人力资源和社会保障部颁发的保安员（二级）技师证及以上的，得2分（注：提供证书原件扫描件，未提供不得分）。	0-2	0.0	2.0	0.0 未提供三个月社保证明	2.0
17	商务	拟派保安队员： 年龄在35周岁（含）以下且具有退伍军人证的，每有1人得0.5分，最高得5分（注：提供身份证正反面原件扫描件，以及退伍军人证原件扫描件，若未提供或提供不全的不得分）。 需提供明确的岗位配置表、投标单位和拟派人员共同出具的保证能在本项目服务期间专职为本项目服务的承诺函，承诺函格式见附件9。	0-5	0.0	1.5	1.0 退伍军人证原件扫描件提供不全	5.0
18.1	商务	①年龄在40周岁（含）以下的，得1分（注：提供身份证正反面原件扫描件，若未提供的不得分）；	0-1	0.0	1.0	0.0 未提供近三个月社保证明	1.0
18.2	商务	②具有大专及以上学历，得1分（注：提供学历证书原件扫描件或学信网查询报告，若未提供的不得分）；	0-1	1.0	1.0	0.0 未提供近三个月社保证明	1.0
18.3	商务	③具有类似公建项目保洁主管二年及以上工作经验的，得1分（注：需提供服务项目业主书面证明并加盖公章，未提供不得分）。	0-1	0.0	1.0	0.0 未提供近三个月社保证明	1.0
19.1	商务	①质量管理体系认证；得1分。注：提供证书原件扫描件和全国认证认可信息公共服务平台 http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList 查询截图并加盖投标人电子签名，否则不得分。	0-1	1.0	1.0	1.0	1.0
19.2	商务	②环境管理体系认证；得1分。注：提供证书原件扫描件和全国认证认可信息公共服务平台 http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList 查询截图并加盖投标人电子签名，否则不得分。	0-1	1.0	1.0	1.0	1.0
19.3	商务	③职业健康安全管理体系认证。得1分。注：提供证书原件扫描件和全国认证认可信息公共服务平台 http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList 查询截图并加盖投标人电子签名，否则不得分。	0-1	1.0	1.0	1.0	1.0
20	商务	投标截止时间前三年内成功承担过的类似物业服务项目（公建类项目）情况，服务内容含保安、保洁、工程维修、会务服务内容缺一不可，根据合同、发票证明和用户验收报告（或用户其他反馈材料）项目实例证明。已实施的项目案例，每一个案例得0.5分，最高得1分；未按要求提供完整材料的，不得分；一个单位分年度多次签订的案例，计入1个案例；同一个项目，分两期或以上建设完成的，计入1个案例。	0-1	0.0	1.0	0.0 未提供发票作为实例证明	1.0
合计			0-90	52.0	72.0	42.0	79.0

专家（签名）：