

技术商务评分明细（专家1）

项目名称：2024年龙港市行政中心后勤服务（LGCG2024201）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	尚鸿嘉品物业集团有限公司	浙江雷迪森物业服务有限公司	浙江绿邦物业管理有限公司	温州吉美物业服务有限公司	浙江德濠物业服务有限公司	江苏银河物业管理有限公司
1	商务	供应商体系认证	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
2	商务	供应商业绩情况	0-1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
3.1	商务	对本项目理解的熟悉程度，整体构想的创新性、充分性和相符程度；（2分） 物业管理目标明确性，起点高低程度及设置合理性。（2分）	0-4	2.0	1.5	3.0	2.0	1.0	2.0
3.2	商务	针对本项目日常服务管理特点和难点进行分析，整体调查分析到位、问题抓准；（2分） 提出解决问题的措施，措施有针对性和有效性；（2分）	0-4	2.0	3.0	2.0	2.0	1.0	2.0
3.3	商务	会议服务方案，包括但不限于：会议服务和接待工作服务流程等。	0-5	3.0	5.0	3.0	3.0	1.0	3.0
3.4	商务	保洁服务方案，包括但不限于：保洁方案、频率等。	0-5	3.0	5.0	3.0	3.0	1.0	3.0
3.5	商务	维修服务方案。包括但不限于：照明及供电设备管理维护方案；给排水设备运行维护方案；空调系统运行维护方案；石材日常维护方案；电梯管理维护方案；房屋及设备设施日常养护、巡查维修方案；消防设备维护方案；以及其他相关维修方案，符合采购人所有设备设施日常维修。	0-5	3.0	3.0	3.0	3.0	1.0	3.0
3.6	商务	安保服务方案。包括但不限于：物业服务区域内的日常治安管理、巡逻检查、消防安全、门禁系统及监控系统的日常维护等；对进出管辖区域内各类车辆的管理方案、对突发事件有预警方案、应急处理计划和措施，能定期实行突发事件应急演练；邮件快递的收发，外卖管理；	0-5	3.0	5.0	3.0	3.0	1.0	3.0
3.7	商务	物业档案管理方案；建立财务制度，对各项收支进行财务管理，做到运作规范、账目清晰；	0-4	2.0	2.0	2.0	2.0	1.0	2.0

技术商务资信评分明细表

3.8	商务	新老物业交接方案：根据供应商提供的进退场交接方案符合性、合理性以及针对本项目具体的实施有效性。	0-4	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
3.9	商务	根据投标人提出的针对防台、防汛、防火、防震、突发事件处置的应急方案及措施的全面性、合理性。	0-3	2.0	2.0	2.0	2.0	1.0	2.0
4.1	商务	本项目工作组织实施方案的全面性及合理性（包括主要管理流程，包括运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，管理指标承诺达到物业管理标准）情况打分。	0-4	2.0	2.0	2.0	2.0	1.0	2.0

技术商务资信评分明细表

4.2	商务	<p>1. 项目经理:</p> <p>1.1项目经理大专及以上学历得1分; 获得和本项目有关联的中级职称及以上的得1分; 其他不得分。(最多2分)</p> <p>1.2项目经理同类物业管理经验年限≥3年得2分, 3>年限≥2得1分, 2>年限≥1得0.5分。(最多2分)</p> <p>2. 工程部综合情况</p> <p>2.1负责人大专及以上学历得1分; 获得和本项目工程部有关联的中级职称及以上的得1分; 其他不得分。(最多2分)</p> <p>2.2根据工程部组成人员专业技术职称等横向比较给分。(0-2分)描述方案合理、可行得2分, 基本准确且措施基本合理、可行得1分, 部分准确且措施部分合理、可行得0.5分;</p> <p>2.3负责人同类项目管理经验年限≥3年得2分, 3>年限≥2得1分, 2>年限≥1得0.5分。(最多2分)</p> <p>3. 保洁领班综合情况</p> <p>1) 保洁领班同类项目管理经验年限≥3年得2分, 3>年限≥2得1分, 2>年限≥1得0.5分。(最多2分)</p> <p>4. 会务部领班及会务人员综合情况</p> <p>4.1会务部领班学历大专及以上学历的得1分, 其他不得分。</p> <p>4.2会务人员学历专科及以上的, 每1个人得0.2分, 最高得1分。</p> <p>4.3会务部领班同类会务服务经验年限≥3年得2分, 3>年限≥2得1分, 2>年限≥1得0.5分。(最多2分)</p> <p>5. 秩序维护队长及人员队伍综合情况</p> <p>5.1秩序维护队长学历高中及以上的得1分, 退伍军人的得1分。(最多2分)</p> <p>5.2保安队伍中退伍军人占岗位人数20%(含20%)以上得1分, 占岗位人数30%(含30%)以上得2分。</p> <p>5.3秩序维护队长同类安保服务工作经验年限≥3年得2分, 3>年限≥2得1分, 2>年限≥1得0.5分。(最多2分)</p> <p>注: 以上项目经理、工程部负责人、保洁领班、会务部领班、秩序维护队长需提供在投标单位近三个月的社保缴纳证明材料、证书、履历情况等扫描件加盖单位电子签章。</p>	0-22	22.0	22.0	22.0	20.0	10.6	22.0
5	商务	拟投入的物资情况	0-3	2.0	2.0	2.0	2.0	1.0	2.0
6	商务	人员培训、管理方案	0-3	2.0	3.0	2.0	2.0	1.0	2.0
7	商务	服务承诺	0-3	2.0	3.0	2.0	2.0	1.0	2.0
8	商务	外包合作单位情况	0-2	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0

技术商务资信评分明细表

9	商务	专项方案	0-4.5	3.0	3.5	3.0	3.0	2.0	3.0
合计			0-85	60.5	69.5	61.5	58.5	32.1	60.5

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家1）

项目名称：2024年龙港市行政中心后勤服务（LGCG2024201）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	浙江壹加和物业管理有限公司
1	商务	供应商体系认证	0-3	3.0
2	商务	供应商业绩情况	0-1.5	1.5
3.1	商务	对本项目理解的熟悉程度，整体构想创新性、充分性和相符程度；（2分） 物业管理目标明确性，起点高低程度及设置合理性。（2分）	0-4	1.5
3.2	商务	针对本项目日常服务管理特点和难点进行分析，整体调查分析到位、问题抓准；（2分） 提出解决问题的措施，措施有针对性和有效性；（2分）	0-4	2.0
3.3	商务	会议服务方案，包括但不限于：会议服务和接待工作服务流程等。	0-5	3.0
3.4	商务	保洁服务方案，包括但不限于：保洁方案、频率等。	0-5	3.0
3.5	商务	维修服务方案。包括但不限于：照明及供电设备管理维护方案；给排水设备运行维护方案；空调系统运行维护方案；石材日常维护方案；电梯管理维护方案；房屋及设备设施日常养护、巡查维修方案；消防设备维护方案；以及其他相关维修方案，符合采购人所有设备设施日常维修。	0-5	3.0
3.6	商务	安保服务方案。包括但不限于：物业服务区域内的日常治安管理、巡逻检查、消防安全、门禁系统及监控系统的日常维护等；对进出管辖区域内各类车辆的管理方案、对突发事件有预警方案、应急处理计划和措施，能定期实行突发事件应急演练；邮件快递的收发，外卖管理；	0-5	3.0
3.7	商务	物业档案管理方案；建立财务制度，对各项收支进行财务管理，做到运作规范、账目清晰；	0-4	2.0
3.8	商务	新老物业交接方案：根据供应商提供的进退场交接方案符合性、合理性以及针对本项目具体的实施有效性。	0-4	2.0
3.9	商务	根据投标人提出的针对防台、防汛、防火、防震、突发事件处置的应急方案及措施的全面性、合理性。	0-3	2.0
4.1	商务	本项目工作组织实施方案的全面性及合理性（包括主要管理流程，包括运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，管理指标承诺达到物业管理标准）情况打分。	0-4	2.0

技术商务资信评分明细表

4.2	商务	<p>1. 项目经理:</p> <p>1.1 项目经理大专及以上学历得1分; 获得和本项目有关联的中级职称及以上的得1分; 其他不得分。(最多2分)</p> <p>1.2 项目经理同类物业管理经验年限 ≥ 3年得2分, 3 > 年限 ≥ 2得1分, 2 > 年限 ≥ 1得0.5分。(最多2分)</p> <p>2. 工程部综合情况</p> <p>2.1 负责人大专及以上学历得1分; 获得和本项目工程部有关联的中级职称及以上的得1分; 其他不得分。(最多2分)</p> <p>2.2 根据工程部组成人员专业技术职称等横向比较给分。(0-2分) 描述方案合理、可行得2分, 基本准确且措施基本合理、可行得1分, 部分准确且措施部分合理、可行得0.5分;</p> <p>2.3 负责人同类项目管理经验年限 ≥ 3年得2分, 3 > 年限 ≥ 2得1分, 2 > 年限 ≥ 1得0.5分。(最多2分)</p> <p>3. 保洁领班综合情况</p> <p>1) 保洁领班同类项目管理经验年限 ≥ 3年得2分, 3 > 年限 ≥ 2得1分, 2 > 年限 ≥ 1得0.5分。(最多2分)</p> <p>4. 会务部领班及会务人员综合情况</p> <p>4.1 会务部领班学历大专及以上学历的得1分, 其他不得分。</p> <p>4.2 会务人员学历专科及以上的, 每1个人得0.2分, 最高得1分。</p> <p>4.3 会务部领班同类会务服务经验年限 ≥ 3年得2分, 3 > 年限 ≥ 2得1分, 2 > 年限 ≥ 1得0.5分。(最多2分)</p> <p>5. 秩序维护队长及人员队伍综合情况</p> <p>5.1 秩序维护队长学历高中及以上的得1分, 退伍军人的得1分。(最多2分)</p> <p>5.2 保安队伍中退伍军人占岗位人数20% (含20%) 以上得1分, 占岗位人数30% (含30%) 以上得2分。</p> <p>5.3 秩序维护队长同类安保服务工作经验年限 ≥ 3年得2分, 3 > 年限 ≥ 2得1分, 2 > 年限 ≥ 1得0.5分。(最多2分)</p> <p>注: 以上项目经理、工程部负责人、保洁领班、会务部领班、秩序维护队长需提供在投标单位近三个月的社保缴纳证明材料、证书、履历情况等扫描件加盖单位电子签章。</p>	0-22	19.5
5	商务	拟投入的物资情况	0-3	2.0
6	商务	人员培训、管理方案	0-3	2.0
7	商务	服务承诺	0-3	2.0
8	商务	外包合作单位情况	0-2	1.0
9	商务	专项方案	0-4.5	3.0
合计			0-85	57.5

专家(签名):

技术商务评分明细（专家2）

项目名称：2024年龙港市行政中心后勤服务（LGCG2024201）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	尚鸿嘉品物业集团有限公司	浙江雷迪森物业服务有限公司	浙江绿邦物业管理有限公司	温州吉美物业服务有限公司	浙江德濠物业服务有限公司	江苏银河物业管理有限公司
1	商务	供应商体系认证	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
2	商务	供应商业绩情况	0-1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
3.1	商务	对本项目理解的熟悉程度，整体构想的创新性、充分性和相符程度；（2分） 物业管理目标明确性，起点高低程度及设置合理性。（2分）	0-4	3.0	3.0	4.0	4.0	1.5	2.0
3.2	商务	针对本项目日常服务管理特点和难点进行分析，整体调查分析到位、问题抓准；（2分） 提出解决问题的措施，措施有针对性和有效性；（2分）	0-4	2.0	2.0	4.0	3.0	1.0	2.0
3.3	商务	会议服务方案，包括但不限于：会议服务和接待工作服务流程等。	0-5	3.0	3.0	5.0	5.0	1.0	3.0
3.4	商务	保洁服务方案，包括但不限于：保洁方案、频率等。	0-5	3.0	3.0	5.0	5.0	1.0	3.0
3.5	商务	维修服务方案。包括但不限于：照明及供电设备管理维护方案；给排水设备运行维护方案；空调系统运行维护方案；石材日常维护方案；电梯管理维护方案；房屋及设备设施日常养护、巡查维修方案；消防设备维护方案；以及其他相关维修方案，符合采购人所有设备设施日常维修。	0-5	3.0	3.0	5.0	5.0	3.0	3.0
3.6	商务	安保服务方案。包括但不限于：物业服务区域内的日常治安管理、巡逻检查、消防安全、门禁系统及监控系统的日常维护等；对进出管辖区域内各类车辆的管理方案、对突发事件有预警方案、应急处理计划和措施，能定期实行突发事件应急演练；邮件快递的收发，外卖管理；	0-5	3.0	3.0	5.0	5.0	1.0	3.0
3.7	商务	物业档案管理方案；建立财务制度，对各项收支进行财务管理，做到运作规范、账目清晰；	0-4	2.0	2.0	2.0	4.0	1.0	2.0
3.8	商务	新老物业交接方案：根据供应商提供的进退场交接方案符合性、合理性以及针对本项目具体的实施有效性。	0-4	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0

技术商务资信评分明细表

3.9	商务	根据投标人提出的针对防台、防汛、防火、防震、突发事件处置的应急预案及措施的全面性、合理性。	0-3	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
4.1	商务	本项目工作组织实施方案的全面性及合理性（包括主要管理流程，包括运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，管理指标承诺达到物业管理标准）情况打分。	0-4	2.0	2.0	2.0	2.0	1.0	2.0
4.2	商务	<p>1. 项目经理：</p> <p>1.1项目经理大专及以上学历得1分；获得和本项目有关联的中级职称及以上的得1分；其他不得分。（最多2分）</p> <p>1.2项目经理同类物业管理经验年限≥3年得2分，3>年限≥2得1分，2>年限≥1得0.5分。（最多2分）</p> <p>2. 工程部综合情况</p> <p>2.1负责人大专及以上学历得1分；获得和本项目工程部有关联的中级职称及以上的得1分；其他不得分。（最多2分）</p> <p>2.2根据工程部组成人员专业技术职称等横向比较给分。（0-2分）描述方案合理、可行得2分，基本准确且措施基本合理、可行得1分，部分准确且措施部分合理、可行得0.5分；</p> <p>2.3负责人同类项目管理经验年限≥3年得2分，3>年限≥2得1分，2>年限≥1得0.5分。（最多2分）</p> <p>3. 保洁领班综合情况</p> <p>1) 保洁领班同类项目管理经验年限≥3年得2分，3>年限≥2得1分，2>年限≥1得0.5分。（最多2分）</p> <p>4. 会务部领班及会务人员综合情况</p> <p>4.1会务部领班学历大专及以上学历的得1分，其他不得分。</p> <p>4.2会务人员学历专科及以上的，每1个人得0.2分，最高得1分。</p> <p>4.3会务部领班同类会务服务经验年限≥3年得2分，3>年限≥2得1分，2>年限≥1得0.5分。（最多2分）</p> <p>5. 秩序维护队长及人员队伍综合情况</p> <p>5.1秩序维护队长学历高中及以上的得1分，退伍军人的得1分。（最多2分）</p> <p>5.2保安队伍中退伍军人占岗位人数20%（含20%）以上得1分，占岗位人数30%（含30%）以上得2分。</p> <p>5.3秩序维护队长同类安保服务工作经验年限≥3年得2分，3>年限≥2得1分，2>年限≥1得0.5分。（最多2分）</p> <p>注：以上项目经理、工程部负责人、保洁领班、会务部领班、秩序维护队长需提供在投标单位近三个月的社保缴纳证明材料、证书、履历情况等扫描件加盖单位电子签章。</p>	0-22	22.0	22.0	22.0	20.0	11.6	22.0

技术商务资信评分明细表

5	商务	拟投入的物资情况	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
6	商务	人员培训、管理方案	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
7	商务	服务承诺	0-3	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	3.0
8	商务	外包合作单位情况	0-2	1.0	1.0	2.0	2.0	1.0	2.0
9	商务	专项方案	0-4.5	3.0	3.0	4.0	4.0	1.0	3.0
合计			0-85	63.5	63.5	76.5	75.5	40.6	64.5

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家2）

项目名称：2024年龙港市行政中心后勤服务（LGCG2024201）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	浙江壹加和物业管理有限公司
1	商务	供应商体系认证	0-3	3.0
2	商务	供应商业绩情况	0-1.5	1.5
3.1	商务	对本项目理解的熟悉程度，整体构想创新性、充分性和相符程度；（2分） 物业管理目标明确性，起点高低程度及设置合理性。（2分）	0-4	1.0
3.2	商务	针对本项目日常服务管理特点和难点进行分析，整体调查分析到位、问题抓准；（2分） 提出解决问题的措施，措施有针对性和有效性；（2分）	0-4	1.0
3.3	商务	会议服务方案，包括但不限于：会议服务和接待工作服务流程等。	0-5	3.0
3.4	商务	保洁服务方案，包括但不限于：保洁方案、频率等。	0-5	3.0
3.5	商务	维修服务方案。包括但不限于：照明及供电设备管理维护方案；给排水设备运行维护方案；空调系统运行维护方案；石材日常维护方案；电梯管理维护方案；房屋及设备设施日常养护、巡查维修方案；消防设备维护方案；以及其他相关维修方案，符合采购人所有设备设施日常维修。	0-5	3.0
3.6	商务	安保服务方案。包括但不限于：物业服务区域内的日常治安管理、巡逻检查、消防安全、门禁系统及监控系统的日常维护等；对进出管辖区域内各类车辆的管理方案、对突发事件有预警方案、应急处理计划和措施，能定期实行突发事件应急演练；邮件快递的收发，外卖管理；	0-5	3.0
3.7	商务	物业档案管理方案；建立财务制度，对各项收支进行财务管理，做到运作规范、账目清晰；	0-4	2.0
3.8	商务	新老物业交接方案：根据供应商提供的进退场交接方案符合性、合理性以及针对本项目具体的实施有效性。	0-4	2.0
3.9	商务	根据投标人提出的针对防台、防汛、防火、防震、突发事件处置的应急方案及措施的全面性、合理性。	0-3	2.0
4.1	商务	本项目工作组织实施方案的全面性及合理性（包括主要管理流程，包括运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，管理指标承诺达到物业管理标准）情况打分。	0-4	2.0

技术商务资信评分明细表

4.2	商务	<p>1. 项目经理:</p> <p>1.1 项目经理大专及以上学历得1分; 获得和本项目有关联的中级职称及以上的得1分; 其他不得分。(最多2分)</p> <p>1.2 项目经理同类物业管理经验年限 ≥ 3年得2分, 3 > 年限 ≥ 2得1分, 2 > 年限 ≥ 1得0.5分。(最多2分)</p> <p>2. 工程部综合情况</p> <p>2.1 负责人大专及以上学历得1分; 获得和本项目工程部有关联的中级职称及以上的得1分; 其他不得分。(最多2分)</p> <p>2.2 根据工程部组成人员专业技术职称等横向比较给分。(0-2分) 描述方案合理、可行得2分, 基本准确且措施基本合理、可行得1分, 部分准确且措施部分合理、可行得0.5分;</p> <p>2.3 负责人同类项目管理经验年限 ≥ 3年得2分, 3 > 年限 ≥ 2得1分, 2 > 年限 ≥ 1得0.5分。(最多2分)</p> <p>3. 保洁领班综合情况</p> <p>1) 保洁领班同类项目管理经验年限 ≥ 3年得2分, 3 > 年限 ≥ 2得1分, 2 > 年限 ≥ 1得0.5分。(最多2分)</p> <p>4. 会务部领班及会务人员综合情况</p> <p>4.1 会务部领班学历大专及以上学历的得1分, 其他不得分。</p> <p>4.2 会务人员学历专科及以上的, 每1个人得0.2分, 最高得1分。</p> <p>4.3 会务部领班同类会务服务经验年限 ≥ 3年得2分, 3 > 年限 ≥ 2得1分, 2 > 年限 ≥ 1得0.5分。(最多2分)</p> <p>5. 秩序维护队长及人员队伍综合情况</p> <p>5.1 秩序维护队长学历高中及以上的得1分, 退伍军人的得1分。(最多2分)</p> <p>5.2 保安队伍中退伍军人占岗位人数20% (含20%) 以上得1分, 占岗位人数30% (含30%) 以上得2分。</p> <p>5.3 秩序维护队长同类安保服务工作经验年限 ≥ 3年得2分, 3 > 年限 ≥ 2得1分, 2 > 年限 ≥ 1得0.5分。(最多2分)</p> <p>注: 以上项目经理、工程部负责人、保洁领班、会务部领班、秩序维护队长需提供在投标单位近三个月的社保缴纳证明材料、证书、履历情况等扫描件加盖单位电子签章。</p>	0-22	19.5
5	商务	拟投入的物资情况	0-3	3.0
6	商务	人员培训、管理方案	0-3	3.0
7	商务	服务承诺	0-3	2.0
8	商务	外包合作单位情况	0-2	2.0
9	商务	专项方案	0-4.5	3.0
合计			0-85	59.0

专家(签名):

技术商务评分明细（专家3）

项目名称：2024年龙港市行政中心后勤服务（LGCG2024201）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	尚鸿嘉品物业集团有限公司	浙江雷迪森物业服务有限公司	浙江绿邦物业管理有限公司	温州吉美物业服务有限公司	浙江德濠物业服务有限公司	江苏银河物业管理有限公司
1	商务	供应商体系认证	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
2	商务	供应商业绩情况	0-1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
3.1	商务	对本项目理解的熟悉程度，整体构想的创新性、充分性和相符程度；（2分） 物业管理目标明确性，起点高低程度及设置合理性。（2分）	0-4	3.0	3.0	4.0	4.0	1.0	3.0
3.2	商务	针对本项目日常服务管理特点和难点进行分析，整体调查分析到位、问题抓准；（2分） 提出解决问题的措施，措施有针对性和有效性；（2分）	0-4	2.0	3.0	4.0	4.0	1.0	3.0
3.3	商务	会议服务方案，包括但不限于：会议服务和接待工作服务流程等。	0-5	5.0	5.0	5.0	5.0	1.0	5.0
3.4	商务	保洁服务方案，包括但不限于：保洁方案、频率等。	0-5	5.0	5.0	5.0	5.0	1.0	5.0
3.5	商务	维修服务方案。包括但不限于：照明及供电设备管理维护方案；给排水设备运行维护方案；空调系统运行维护方案；石材日常维护方案；电梯管理维护方案；房屋及设备设施日常养护、巡查维修方案；消防设备维护方案；以及其他相关维修方案，符合采购人所有设备设施日常维修。	0-5	3.0	3.0	3.0	3.0	1.0	3.0
3.6	商务	安保服务方案。包括但不限于：物业服务区域内的日常治安管理、巡逻检查、消防安全、门禁系统及监控系统的日常维护等；对进出管辖区域内各类车辆的管理方案、对突发事件有预警方案、应急处理计划和措施，能定期实行突发事件应急演练；邮件快递的收发，外卖管理；	0-5	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
3.7	商务	物业档案管理方案；建立财务制度，对各项收支进行财务管理，做到运作规范、账目清晰；	0-4	4.0	4.0	4.0	4.0	2.0	4.0
3.8	商务	新老物业交接方案：根据供应商提供的进退场交接方案符合性、合理性以及针对本项目具体的实施有效性。	0-4	2.0	4.0	4.0	2.0	2.0	2.0

技术商务资信评分明细表

3.9	商务	根据投标人提出的针对防台、防汛、防火、防震、突发事件处置的应急预案及措施的全面性、合理性。	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
4.1	商务	本项目工作组织实施方案的全面性及合理性（包括主要管理流程，包括运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，管理指标承诺达到物业管理标准）情况打分。	0-4	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0
4.2	商务	<p>1. 项目经理：</p> <p>1.1项目经理大专及以上学历得1分；获得和本项目有关联的中级职称及以上的得1分；其他不得分。（最多2分）</p> <p>1.2项目经理同类物业管理经验年限≥3年得2分，3>年限≥2得1分，2>年限≥1得0.5分。（最多2分）</p> <p>2. 工程部综合情况</p> <p>2.1负责人大专及以上学历得1分；获得和本项目工程部有关联的中级职称及以上的得1分；其他不得分。（最多2分）</p> <p>2.2根据工程部组成人员专业技术职称等横向比较给分。（0-2分）描述方案合理、可行得2分，基本准确且措施基本合理、可行得1分，部分准确且措施部分合理、可行得0.5分；</p> <p>2.3负责人同类项目管理经验年限≥3年得2分，3>年限≥2得1分，2>年限≥1得0.5分。（最多2分）</p> <p>3. 保洁领班综合情况</p> <p>1) 保洁领班同类项目管理经验年限≥3年得2分，3>年限≥2得1分，2>年限≥1得0.5分。（最多2分）</p> <p>4. 会务部领班及会务人员综合情况</p> <p>4.1会务部领班学历大专及以上学历的得1分，其他不得分。</p> <p>4.2会务人员学历专科及以上的，每1个人得0.2分，最高得1分。</p> <p>4.3会务部领班同类会务服务经验年限≥3年得2分，3>年限≥2得1分，2>年限≥1得0.5分。（最多2分）</p> <p>5. 秩序维护队长及人员队伍综合情况</p> <p>5.1秩序维护队长学历高中及以上的得1分，退伍军人的得1分。（最多2分）</p> <p>5.2保安队伍中退伍军人占岗位人数20%（含20%）以上得1分，占岗位人数30%（含30%）以上得2分。</p> <p>5.3秩序维护队长同类安保服务工作经验年限≥3年得2分，3>年限≥2得1分，2>年限≥1得0.5分。（最多2分）</p> <p>注：以上项目经理、工程部负责人、保洁领班、会务部领班、秩序维护队长需提供在投标单位近三个月的社保缴纳证明材料、证书、履历情况等扫描件加盖单位电子签章。</p>	0-22	22.0	22.0	22.0	20.0	11.1	22.0

技术商务资信评分明细表

5	商务	拟投入的物资情况	0-3	2.0	3.0	3.0	3.0	2.0	3.0
6	商务	人员培训、管理方案	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0	1.0	2.0
7	商务	服务承诺	0-3	2.0	2.0	2.0	2.0	1.0	1.0
8	商务	外包合作单位情况	0-2	2.0	0.5	2.0	1.0	0.5	1.0
9	商务	专项方案	0-4.5	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
合计			0-85	71.5	74.0	77.5	72.5	41.1	70.5

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家3）

项目名称：2024年龙港市行政中心后勤服务（LGCG2024201）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	浙江壹加和物业管理有限公司
1	商务	供应商体系认证	0-3	3.0
2	商务	供应商业绩情况	0-1.5	1.5
3.1	商务	对本项目理解的熟悉程度，整体构想创新性、充分性和相符程度；（2分） 物业管理目标明确性，起点高低程度及设置合理性。（2分）	0-4	4.0
3.2	商务	针对本项目日常服务管理特点和难点进行分析，整体调查分析到位、问题抓准；（2分） 提出解决问题的措施，措施有针对性和有效性；（2分）	0-4	4.0
3.3	商务	会议服务方案，包括但不限于：会议服务和接待工作服务流程等。	0-5	5.0
3.4	商务	保洁服务方案，包括但不限于：保洁方案、频率等。	0-5	5.0
3.5	商务	维修服务方案。包括但不限于：照明及供电设备管理维护方案；给排水设备运行维护方案；空调系统运行维护方案；石材日常维护方案；电梯管理维护方案；房屋及设备设施日常养护、巡查维修方案；消防设备维护方案；以及其他相关维修方案，符合采购人所有设备设施日常维修。	0-5	3.0
3.6	商务	安保服务方案。包括但不限于：物业服务区域内的日常治安管理、巡逻检查、消防安全、门禁系统及监控系统的日常维护等；对进出管辖区域内各类车辆的管理方案、对突发事件有预警方案、应急处理计划和措施，能定期实行突发事件应急演练；邮件快递的收发，外卖管理；	0-5	3.0
3.7	商务	物业档案管理方案；建立财务制度，对各项收支进行财务管理，做到运作规范、账目清晰；	0-4	4.0
3.8	商务	新老物业交接方案：根据供应商提供的进退场交接方案符合性、合理性以及针对本项目具体的实施有效性。	0-4	4.0
3.9	商务	根据投标人提出的针对防台、防汛、防火、防震、突发事件处置的应急方案及措施的全面性、合理性。	0-3	2.0
4.1	商务	本项目工作组织实施方案的全面性及合理性（包括主要管理流程，包括运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，管理指标承诺达到物业管理标准）情况打分。	0-4	2.0

技术商务资信评分明细表

4.2	商务	<p>1. 项目经理:</p> <p>1.1 项目经理大专及以上学历得1分; 获得和本项目有关联的中级职称及以上的得1分; 其他不得分。(最多2分)</p> <p>1.2 项目经理同类物业管理经验年限 ≥ 3年得2分, 3 > 年限 ≥ 2得1分, 2 > 年限 ≥ 1得0.5分。(最多2分)</p> <p>2. 工程部综合情况</p> <p>2.1 负责人大专及以上学历得1分; 获得和本项目工程部有关联的中级职称及以上的得1分; 其他不得分。(最多2分)</p> <p>2.2 根据工程部组成人员专业技术职称等横向比较给分。(0-2分) 描述方案合理、可行得2分, 基本准确且措施基本合理、可行得1分, 部分准确且措施部分合理、可行得0.5分;</p> <p>2.3 负责人同类项目管理经验年限 ≥ 3年得2分, 3 > 年限 ≥ 2得1分, 2 > 年限 ≥ 1得0.5分。(最多2分)</p> <p>3. 保洁领班综合情况</p> <p>1) 保洁领班同类项目管理经验年限 ≥ 3年得2分, 3 > 年限 ≥ 2得1分, 2 > 年限 ≥ 1得0.5分。(最多2分)</p> <p>4. 会务部领班及会务人员综合情况</p> <p>4.1 会务部领班学历大专及以上学历的得1分, 其他不得分。</p> <p>4.2 会务人员学历专科及以上的, 每1个人得0.2分, 最高得1分。</p> <p>4.3 会务部领班同类会务服务经验年限 ≥ 3年得2分, 3 > 年限 ≥ 2得1分, 2 > 年限 ≥ 1得0.5分。(最多2分)</p> <p>5. 秩序维护队长及人员队伍综合情况</p> <p>5.1 秩序维护队长学历高中及以上的得1分, 退伍军人的得1分。(最多2分)</p> <p>5.2 保安队伍中退伍军人占岗位人数20% (含20%) 以上得1分, 占岗位人数30% (含30%) 以上得2分。</p> <p>5.3 秩序维护队长同类安保服务工作经验年限 ≥ 3年得2分, 3 > 年限 ≥ 2得1分, 2 > 年限 ≥ 1得0.5分。(最多2分)</p> <p>注: 以上项目经理、工程部负责人、保洁领班、会务部领班、秩序维护队长需提供在投标单位近三个月的社保缴纳证明材料、证书、履历情况等扫描件加盖单位电子签章。</p>	0-22	19.5
5	商务	拟投入的物资情况	0-3	3.0
6	商务	人员培训、管理方案	0-3	3.0
7	商务	服务承诺	0-3	3.0
8	商务	外包合作单位情况	0-2	1.0
9	商务	专项方案	0-4.5	3.0
合计			0-85	73.0

专家(签名):

技术商务评分明细（专家4）

项目名称：2024年龙港市行政中心后勤服务（LGCG2024201）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	尚鸿嘉品物业集团有限公司	浙江雷迪森物业服务有限公司	浙江绿邦物业管理有限公司	温州吉美物业服务有限公司	浙江德濠物业服务有限公司	江苏银河物业管理有限公司
1	商务	供应商体系认证	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
2	商务	供应商业绩情况	0-1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
3.1	商务	对本项目理解的熟悉程度，整体构想的创新性、充分性和相符程度；（2分） 物业管理目标明确性，起点高低程度及设置合理性。（2分）	0-4	3.0	2.0	4.0	3.0	2.0	3.0
3.2	商务	针对本项目日常服务管理特点和难点进行分析，整体调查分析到位、问题抓准；（2分） 提出解决问题的措施，措施有针对性和有效性；（2分）	0-4	3.0	3.0	3.0	3.0	2.0	3.0
3.3	商务	会议服务方案，包括但不限于：会议服务和接待工作服务流程等。	0-5	5.0	5.0	5.0	3.0	1.0	3.0
3.4	商务	保洁服务方案，包括但不限于：保洁方案、频率等。	0-5	5.0	5.0	5.0	5.0	3.0	3.0
3.5	商务	维修服务方案。包括但不限于：照明及供电设备管理维护方案；给排水设备运行维护方案；空调系统运行维护方案；石材日常维护方案；电梯管理维护方案；房屋及设备设施日常养护、巡查维修方案；消防设备维护方案；以及其他相关维修方案，符合采购人所有设备设施日常维修。	0-5	5.0	3.0	5.0	5.0	3.0	3.0
3.6	商务	安保服务方案。包括但不限于：物业服务区域内的日常治安管理、巡逻检查、消防安全、门禁系统及监控系统的日常维护等；对进出管辖区域内各类车辆的管理方案、对突发事件有预警方案、应急处理计划和措施，能定期实行突发事件应急演练；邮件快递的收发，外卖管理；	0-5	3.0	5.0	3.0	3.0	1.0	3.0
3.7	商务	物业档案管理方案；建立财务制度，对各项收支进行财务管理，做到运作规范、账目清晰；	0-4	4.0	4.0	4.0	4.0	2.0	4.0
3.8	商务	新老物业交接方案：根据供应商提供的进退场交接方案符合性、合理性以及针对本项目具体的实施有效性。	0-4	4.0	4.0	4.0	2.0	2.0	2.0

技术商务资信评分明细表

3.9	商务	根据投标人提出的针对防台、防汛、防火、防震、突发事件处置的应急预案及措施的全面性、合理性。	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0	2.0	3.0
4.1	商务	本项目工作组织实施方案的全面性及合理性（包括主要管理流程，包括运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，管理指标承诺达到物业管理标准）情况打分。	0-4	4.0	4.0	4.0	4.0	2.0	4.0
4.2	商务	<p>1. 项目经理：</p> <p>1.1项目经理大专及以上学历得1分；获得和本项目有关联的中级职称及以上的得1分；其他不得分。（最多2分）</p> <p>1.2项目经理同类物业管理经验年限≥3年得2分，3>年限≥2得1分，2>年限≥1得0.5分。（最多2分）</p> <p>2. 工程部综合情况</p> <p>2.1负责人大专及以上学历得1分；获得和本项目工程部有关联的中级职称及以上的得1分；其他不得分。（最多2分）</p> <p>2.2根据工程部组成人员专业技术职称等横向比较给分。（0-2分）描述方案合理、可行得2分，基本准确且措施基本合理、可行得1分，部分准确且措施部分合理、可行得0.5分；</p> <p>2.3负责人同类项目管理经验年限≥3年得2分，3>年限≥2得1分，2>年限≥1得0.5分。（最多2分）</p> <p>3. 保洁领班综合情况</p> <p>1) 保洁领班同类项目管理经验年限≥3年得2分，3>年限≥2得1分，2>年限≥1得0.5分。（最多2分）</p> <p>4. 会务部领班及会务人员综合情况</p> <p>4.1会务部领班学历大专及以上学历的得1分，其他不得分。</p> <p>4.2会务人员学历专科及以上的，每1个人得0.2分，最高得1分。</p> <p>4.3会务部领班同类会务服务经验年限≥3年得2分，3>年限≥2得1分，2>年限≥1得0.5分。（最多2分）</p> <p>5. 秩序维护队长及人员队伍综合情况</p> <p>5.1秩序维护队长学历高中及以上的得1分，退伍军人的得1分。（最多2分）</p> <p>5.2保安队伍中退伍军人占岗位人数20%（含20%）以上得1分，占岗位人数30%（含30%）以上得2分。</p> <p>5.3秩序维护队长同类安保服务工作经验年限≥3年得2分，3>年限≥2得1分，2>年限≥1得0.5分。（最多2分）</p> <p>注：以上项目经理、工程部负责人、保洁领班、会务部领班、秩序维护队长需提供在投标单位近三个月的社保缴纳证明材料、证书、履历情况等扫描件加盖单位电子签章。</p>	0-22	22.0	22.0	22.0	20.0	10.6	22.0

技术商务资信评分明细表

5	商务	拟投入的物资情况	0-3	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
6	商务	人员培训、管理方案	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0	2.0	3.0
7	商务	服务承诺	0-3	2.0	2.0	2.0	2.0	1.0	2.0
8	商务	外包合作单位情况	0-2	2.0	0.0	2.0	2.0	1.0	2.0
9	商务	专项方案	0-4.5	4.0	4.0	4.0	4.0	3.5	4.0
合计			0-85	78.5	75.5	79.5	72.5	44.6	70.5

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家4）

项目名称：2024年龙港市行政中心后勤服务（LGCG2024201）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	浙江壹加和物业管理有限公司
1	商务	供应商体系认证	0-3	3.0
2	商务	供应商业绩情况	0-1.5	1.5
3.1	商务	对本项目理解的熟悉程度，整体构想创新性、充分性和相符程度；（2分） 物业管理目标明确性，起点高低程度及设置合理性。（2分）	0-4	2.0
3.2	商务	针对本项目日常服务管理特点和难点进行分析，整体调查分析到位、问题抓准；（2分） 提出解决问题的措施，措施有针对性和有效性；（2分）	0-4	2.0
3.3	商务	会议服务方案，包括但不限于：会议服务和接待工作服务流程等。	0-5	3.0
3.4	商务	保洁服务方案，包括但不限于：保洁方案、频率等。	0-5	3.0
3.5	商务	维修服务方案。包括但不限于：照明及供电设备管理维护方案；给排水设备运行维护方案；空调系统运行维护方案；石材日常维护方案；电梯管理维护方案；房屋及设备设施日常养护、巡查维修方案；消防设备维护方案；以及其他相关维修方案，符合采购人所有设备设施日常维修。	0-5	3.0
3.6	商务	安保服务方案。包括但不限于：物业服务区域内的日常治安管理、巡逻检查、消防安全、门禁系统及监控系统的日常维护等；对进出管辖区域内各类车辆的管理方案、对突发事件有预警方案、应急处理计划和措施，能定期实行突发事件应急演练；邮件快递的收发，外卖管理；	0-5	3.0
3.7	商务	物业档案管理方案；建立财务制度，对各项收支进行财务管理，做到运作规范、账目清晰；	0-4	4.0
3.8	商务	新老物业交接方案：根据供应商提供的进退场交接方案符合性、合理性以及针对本项目具体的实施有效性。	0-4	2.0
3.9	商务	根据投标人提出的针对防台、防汛、防火、防震、突发事件处置的应急方案及措施的全面性、合理性。	0-3	3.0
4.1	商务	本项目工作组织实施方案的全面性及合理性（包括主要管理流程，包括运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，管理指标承诺达到物业管理标准）情况打分。	0-4	2.0

技术商务资信评分明细表

4.2	商务	<p>1. 项目经理:</p> <p>1.1项目经理大专及以上学历得1分; 获得和本项目有关联的中级职称及以上的得1分; 其他不得分。(最多2分)</p> <p>1.2项目经理同类物业管理经验年限≥3年得2分, 3>年限≥2得1分, 2>年限≥1得0.5分。(最多2分)</p> <p>2. 工程部综合情况</p> <p>2.1负责人大专及以上学历得1分; 获得和本项目工程部有关联的中级职称及以上的得1分; 其他不得分。(最多2分)</p> <p>2.2根据工程部组成人员专业技术职称等横向比较给分。(0-2分)描述方案合理、可行得2分, 基本准确且措施基本合理、可行得1分, 部分准确且措施部分合理、可行得0.5分;</p> <p>2.3负责人同类项目管理经验年限≥3年得2分, 3>年限≥2得1分, 2>年限≥1得0.5分。(最多2分)</p> <p>3. 保洁领班综合情况</p> <p>1) 保洁领班同类项目管理经验年限≥3年得2分, 3>年限≥2得1分, 2>年限≥1得0.5分。(最多2分)</p> <p>4. 会务部领班及会务人员综合情况</p> <p>4.1会务部领班学历大专及以上学历的得1分, 其他不得分。</p> <p>4.2会务人员学历专科及以上的, 每1个人得0.2分, 最高得1分。</p> <p>4.3会务部领班同类会务服务经验年限≥3年得2分, 3>年限≥2得1分, 2>年限≥1得0.5分。(最多2分)</p> <p>5. 秩序维护队长及人员队伍综合情况</p> <p>5.1秩序维护队长学历高中及以上的得1分, 退伍军人的得1分。(最多2分)</p> <p>5.2保安队伍中退伍军人占岗位人数20%(含20%)以上得1分, 占岗位人数30%(含30%)以上得2分。</p> <p>5.3秩序维护队长同类安保服务工作经验年限≥3年得2分, 3>年限≥2得1分, 2>年限≥1得0.5分。(最多2分)</p> <p>注: 以上项目经理、工程部负责人、保洁领班、会务部领班、秩序维护队长需提供在投标单位近三个月的社保缴纳证明材料、证书、履历情况等扫描件加盖单位电子签章。</p>	0-22	19.5
5	商务	拟投入的物资情况	0-3	2.0
6	商务	人员培训、管理方案	0-3	3.0
7	商务	服务承诺	0-3	2.0
8	商务	外包合作单位情况	0-2	2.0
9	商务	专项方案	0-4.5	4.0
合计			0-85	64.0

专家(签名):

技术商务评分明细（专家5）

项目名称：2024年龙港市行政中心后勤服务（LGCG2024201）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	尚鸿嘉品物业集团有限公司	浙江雷迪森物业服务有限公司	浙江绿邦物业管理有限公司	温州吉美物业服务有限公司	浙江德濠物业服务有限公司	江苏银河物业管理有限公司
1	商务	供应商体系认证	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
2	商务	供应商业绩情况	0-1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
3.1	商务	对本项目理解的熟悉程度，整体构想的创新性、充分性和相符程度；（2分） 物业管理目标明确性，起点高低程度及设置合理性。（2分）	0-4	4.0	4.0	4.0	4.0	1.0	4.0
3.2	商务	针对本项目日常服务管理特点和难点进行分析，整体调查分析到位、问题抓准；（2分） 提出解决问题的措施，措施有针对性和有效性；（2分）	0-4	4.0	4.0	4.0	4.0	1.0	4.0
3.3	商务	会议服务方案，包括但不限于：会议服务和接待工作服务流程等。	0-5	5.0	5.0	5.0	5.0	3.0	5.0
3.4	商务	保洁服务方案，包括但不限于：保洁方案、频率等。	0-5	5.0	5.0	5.0	5.0	3.0	5.0
3.5	商务	维修服务方案。包括但不限于：照明及供电设备管理维护方案；给排水设备运行维护方案；空调系统运行维护方案；石材日常维护方案；电梯管理维护方案；房屋及设备设施日常养护、巡查维修方案；消防设备维护方案；以及其他相关维修方案，符合采购人所有设备设施日常维修。	0-5	5.0	5.0	5.0	5.0	3.0	5.0
3.6	商务	安保服务方案。包括但不限于：物业服务区域内的日常治安管理、巡逻检查、消防安全、门禁系统及监控系统的日常维护等；对进出管辖区域内各类车辆的管理方案、对突发事件有预警方案、应急处理计划和措施，能定期实行突发事件应急演练；邮件快递的收发，外卖管理；	0-5	5.0	5.0	5.0	5.0	3.0	5.0
3.7	商务	物业档案管理方案；建立财务制度，对各项收支进行财务管理，做到运作规范、账目清晰；	0-4	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
3.8	商务	新老物业交接方案：根据供应商提供的进退场交接方案符合性、合理性以及针对本项目具体的实施有效性。	0-4	4.0	4.0	4.0	4.0	2.0	4.0

技术商务资信评分明细表

3.9	商务	根据投标人提出的针对防台、防汛、防火、防震、突发事件处置的应急预案及措施的全面性、合理性。	0-3	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
4.1	商务	本项目工作组织实施方案的全面性及合理性（包括主要管理流程，包括运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，管理指标承诺达到物业管理标准）情况打分。	0-4	4.0	4.0	4.0	4.0	2.0	4.0
4.2	商务	<p>1. 项目经理：</p> <p>1.1项目经理大专及以上学历得1分；获得和本项目有关联的中级职称及以上的得1分；其他不得分。（最多2分）</p> <p>1.2项目经理同类物业管理经验年限≥3年得2分，3>年限≥2得1分，2>年限≥1得0.5分。（最多2分）</p> <p>2. 工程部综合情况</p> <p>2.1负责人大专及以上学历得1分；获得和本项目工程部有关联的中级职称及以上的得1分；其他不得分。（最多2分）</p> <p>2.2根据工程部组成人员专业技术职称等横向比较给分。（0-2分）描述方案合理、可行得2分，基本准确且措施基本合理、可行得1分，部分准确且措施部分合理、可行得0.5分；</p> <p>2.3负责人同类项目管理经验年限≥3年得2分，3>年限≥2得1分，2>年限≥1得0.5分。（最多2分）</p> <p>3. 保洁领班综合情况</p> <p>1) 保洁领班同类项目管理经验年限≥3年得2分，3>年限≥2得1分，2>年限≥1得0.5分。（最多2分）</p> <p>4. 会务部领班及会务人员综合情况</p> <p>4.1会务部领班学历大专及以上学历的得1分，其他不得分。</p> <p>4.2会务人员学历专科及以上的，每1个人得0.2分，最高得1分。</p> <p>4.3会务部领班同类会务服务经验年限≥3年得2分，3>年限≥2得1分，2>年限≥1得0.5分。（最多2分）</p> <p>5. 秩序维护队长及人员队伍综合情况</p> <p>5.1秩序维护队长学历高中及以上的得1分，退伍军人的得1分。（最多2分）</p> <p>5.2保安队伍中退伍军人占岗位人数20%（含20%）以上得1分，占岗位人数30%（含30%）以上得2分。</p> <p>5.3秩序维护队长同类安保服务工作经验年限≥3年得2分，3>年限≥2得1分，2>年限≥1得0.5分。（最多2分）</p> <p>注：以上项目经理、工程部负责人、保洁领班、会务部领班、秩序维护队长需提供在投标单位近三个月的社保缴纳证明材料、证书、履历情况等扫描件加盖单位电子签章。</p>	0-22	22.0	22.0	22.0	20.0	10.6	22.0

技术商务资信评分明细表

5	商务	拟投入的物资情况	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
6	商务	人员培训、管理方案	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0	2.0	3.0
7	商务	服务承诺	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0	2.0	3.0
8	商务	外包合作单位情况	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
9	商务	专项方案	0-4.5	4.0	4.0	4.5	4.0	3.0	4.0
合计			0-85	81.5	81.5	82.0	79.5	49.1	81.5

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家5）

项目名称：2024年龙港市行政中心后勤服务（LGCG2024201）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	浙江壹加和物业管理有限公司
1	商务	供应商体系认证	0-3	3.0
2	商务	供应商业绩情况	0-1.5	1.5
3.1	商务	对本项目理解的熟悉程度，整体构想的创新性、充分性和相符程度；（2分） 物业管理目标明确性，起点高低程度及设置合理性。（2分）	0-4	4.0
3.2	商务	针对本项目日常服务管理特点和难点进行分析，整体调查分析到位、问题抓准；（2分） 提出解决问题的措施，措施有针对性和有效性；（2分）	0-4	4.0
3.3	商务	会议服务方案，包括但不限于：会议服务和接待工作服务流程等。	0-5	5.0
3.4	商务	保洁服务方案，包括但不限于：保洁方案、频率等。	0-5	5.0
3.5	商务	维修服务方案。包括但不限于：照明及供电设备管理维护方案；给排水设备运行维护方案；空调系统运行维护方案；石材日常维护方案；电梯管理维护方案；房屋及设备设施日常养护、巡查维修方案；消防设备维护方案；以及其他相关维修方案，符合采购人所有设备设施日常维修。	0-5	5.0
3.6	商务	安保服务方案。包括但不限于：物业服务区域内的日常治安管理、巡逻检查、消防安全、门禁系统及监控系统的日常维护等；对进出管辖区域内各类车辆的管理方案、对突发事件有预警方案、应急处理计划和措施，能定期实行突发事件应急演练；邮件快递的收发，外卖管理；	0-5	5.0
3.7	商务	物业档案管理方案；建立财务制度，对各项收支进行财务管理，做到运作规范、账目清晰；	0-4	2.0
3.8	商务	新老物业交接方案：根据供应商提供的进退场交接方案符合性、合理性以及针对本项目具体的实施有效性。	0-4	4.0
3.9	商务	根据投标人提出的针对防台、防汛、防火、防震、突发事件处置的应急方案及措施的全面性、合理性。	0-3	2.0
4.1	商务	本项目工作组织实施方案的全面性及合理性（包括主要管理流程，包括运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，管理指标承诺达到物业管理标准）情况打分。	0-4	4.0

技术商务资信评分明细表

4.2	商务	<p>1. 项目经理:</p> <p>1.1 项目经理大专及以上学历得1分; 获得和本项目有关联的中级职称及以上的得1分; 其他不得分。(最多2分)</p> <p>1.2 项目经理同类物业管理经验年限 ≥ 3年得2分, 3 > 年限 ≥ 2得1分, 2 > 年限 ≥ 1得0.5分。(最多2分)</p> <p>2. 工程部综合情况</p> <p>2.1 负责人大专及以上学历得1分; 获得和本项目工程部有关联的中级职称及以上的得1分; 其他不得分。(最多2分)</p> <p>2.2 根据工程部组成人员专业技术职称等横向比较给分。(0-2分) 描述方案合理、可行得2分, 基本准确且措施基本合理、可行得1分, 部分准确且措施部分合理、可行得0.5分;</p> <p>2.3 负责人同类项目管理经验年限 ≥ 3年得2分, 3 > 年限 ≥ 2得1分, 2 > 年限 ≥ 1得0.5分。(最多2分)</p> <p>3. 保洁领班综合情况</p> <p>1) 保洁领班同类项目管理经验年限 ≥ 3年得2分, 3 > 年限 ≥ 2得1分, 2 > 年限 ≥ 1得0.5分。(最多2分)</p> <p>4. 会务部领班及会务人员综合情况</p> <p>4.1 会务部领班学历大专及以上学历的得1分, 其他不得分。</p> <p>4.2 会务人员学历专科及以上的, 每1个人得0.2分, 最高得1分。</p> <p>4.3 会务部领班同类会务服务经验年限 ≥ 3年得2分, 3 > 年限 ≥ 2得1分, 2 > 年限 ≥ 1得0.5分。(最多2分)</p> <p>5. 秩序维护队长及人员队伍综合情况</p> <p>5.1 秩序维护队长学历高中及以上的得1分, 退伍军人的得1分。(最多2分)</p> <p>5.2 保安队伍中退伍军人占岗位人数20% (含20%) 以上得1分, 占岗位人数30% (含30%) 以上得2分。</p> <p>5.3 秩序维护队长同类安保服务工作经验年限 ≥ 3年得2分, 3 > 年限 ≥ 2得1分, 2 > 年限 ≥ 1得0.5分。(最多2分)</p> <p>注: 以上项目经理、工程部负责人、保洁领班、会务部领班、秩序维护队长需提供在投标单位近三个月的社保缴纳证明材料、证书、履历情况等扫描件加盖单位电子签章。</p>	0-22	19.5
5	商务	拟投入的物资情况	0-3	3.0
6	商务	人员培训、管理方案	0-3	3.0
7	商务	服务承诺	0-3	3.0
8	商务	外包合作单位情况	0-2	2.0
9	商务	专项方案	0-4.5	4.0
合计			0-85	79.0

专家(签名):