

技术商务评分明细（专家1）

项目名称：台州中学东校区物业服务采购、临海小学物业管理服务采购、2024年度-2025年度大洋街道办事处机关物业一体化管理项目（临采2024-（CS）051）-标项1

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	浙江嘉里物业管理有限公司	台州基业物业管理有限公司	台州市邦达物业后勤服务有限公司	台州市弘源物业管理有限公司
1.1	商务	人员配备：根据投标人提供的项目人员配备、技术能力与招标文件需求的响应情况进行打分（0-3分）。	0-3	2.7	1.8	2.7	2.1
1.2	商务	教学楼区域清洁卫生服务：根据投标人教学楼区域清洁卫生服务能力与招标文件需求的响应情况进行打分（0-3分）。	0-3	2.4	2.1	2.7	2.1
1.3	商务	公共运动训练区域清洁卫生服务：根据投标人公共运动训练区域清洁卫生服务能力与招标文件需求的响应情况进行打分（0-3分）。	0-3	2.4	2.1	2.7	2.1
1.4	商务	校园绿化清洁卫生服务：根据投标人校园绿化区清洁卫生服务能力与招标文件需求的响应情况进行打分（0-3分）。	0-3	2.4	2.1	2.4	2.1
1.5	商务	绿化养护服务管理：根据投标人绿化养护服务管理能力与招标文件需求的响应情况进行打分（0-3分）。	0-3	2.7	2.1	2.4	2.1
2.1	商务	保洁设备：根据投标人投入本项目的设备（绿篱机、草坪机、粉碎机、高压打药车），每具有1台得1分，最高得4分； 备注： 1、须提供设备发票复印件（发票抬头须是投标人名称）、现场使用照片。如发票上所写设备名称与上述设备名称有不一致的，应提供所购设备的技术资料以便评标委员会评判所购设备与上列设备是否具有同等功能。 2、如投标人提供的资料因模糊不清或一些影响评分的重要内容缺失或不够明确而造成评标委员会在评审时做出对投标人不利的评审由投标人自行承担。	0-4	4.0	0.0	4.0	0.0
2.2	商务	车辆配备： 1. 投标人提供登高作业车，每辆得1分，最高得1分； 2. 投标人提供驾驶式洗地车，每辆得1分，最高得1分； 3. 投标人提供电瓶三轮转运车，每辆得1分，最高得1分； 4. 投标人提供驾驶式扫地机，每辆得1分，最高得2分。 备注： 1、驾驶式洗地车、电瓶三轮转运车、驾驶式扫地机必须登记在投标人公司名下，登记在投标人的独立法人子公司、参股公司名下的不予认可，投标文件中须提供上述车辆的照片、工作场景照片、采购发票（需在有效期内），资料不符合不得分。 2、登高作业车如为租赁车辆的，投标人需提供上述车辆的照片、车辆行驶证扫描件、租赁合同，资料不符合不得分。 3、如投标人提供的资料因模糊不清或一些影响评分的重要内容缺失或不够明确而造成评标委员会在评审时做出对投标人不利的评审由投标人自行承担。 4、如提供资料上设备名称与上述设备名称有不一致的，应提供所购设备的技术资料以便评标委员会评判所购设备与上列设备是否具有同等功能。	0-5	5.0	0.0	4.0	0.0
3.1	商务	根据投标人公共制度、内部岗位责任制度、日常管理运作制度等内容进行打分（0-2分）。	0-2	1.4	1.4	1.8	1.4
3.2	商务	根据投标人对本项目管理目标实现的保证措施，及奖罚承诺等内容进行打分（0-2分）。	0-2	1.8	1.4	1.8	1.4
3.3	商务	根据投标人管理人员考核制度及标准、文件资料等档案的建立与管理，是否符合规范，体现高标准、科学合理等内容进行打分（0-2分）。	0-2	1.8	1.6	1.8	1.6
3.4	商务	根据投标人制定的项目部职责和人员岗位职责、考勤和考核制度等内容进行打分（0-2分）。	0-2	1.4	1.4	1.8	1.4
3.5	商务	根据投标人的投诉处理方法、机制、投诉处理的资源配置及针对投诉后的处理方案和客户后期信息反馈等内容进行打分（0-2分）。	0-2	1.6	1.4	1.8	1.4
4.1	商务	投标人具有质量管理体系认证证书的得2分。	0-2	2.0	0.0	2.0	0.0

技术商务资信评分明细表

4.2	商务	投标人具有职业健康安全管理体系认证证书的得2分。	0-2	2.0	0.0	2.0	0.0
4.3	商务	投标人具有环境管理体系认证证书的得2分。	0-2	2.0	0.0	2.0	0.0
4.4	商务	投标人具有社会管理责任体系认证证书得2分。	0-2	2.0	0.0	2.0	0.0
5.1	商务	项目负责人具有高级物业管理师资格证书的得2分；具有中级物业管理师资格证书的得1分；最高得2分	0-2	2.0	0.0	2.0	0.0
5.2	商务	项目负责人具有大专及以上学历的得2分；	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0
5.3	商务	项目负责人具有垃圾分类项目经理证书的得2分；	0-2	2.0	0.0	2.0	0.0
5.4	商务	保洁员人员具有垃圾分类督导员证书，每提供一名得0.5分，最高得2分。	0-2	2.0	0.0	2.0	0.0
6.1	商务	服务总体方案：根据对本项目总体实施方案目标和需求的基础上，充分考虑合理性、全面性、规范性等内容进行打分（0-4分）。	0-4	3.5	2.8	3.6	2.8
6.2	商务	特点、难点分析：根据服务项目特点、难点分析及针对措施，根据特点难点分析是否到位、针对措施的合理性、可操作性等内容进行打分（0-3分）。	0-3	2.7	2.1	2.7	2.1
6.3	商务	培训方案：根据投标人对本项目配置人员的培训计划等情况进行打分（0-3分）。	0-3	2.7	2.1	2.7	2.1
6.4	商务	交接工作方案：根据本项目服务到期后，在本项目交接过程中人员、设备交接工作方案等内容进行打分（0-3分）。	0-3	2.7	2.1	2.7	2.1
6.5	商务	应急预案：根据应对有可能发生的（洪涝、火灾、台风、公共卫生、停水、停电、雪灾）等突发状况的应急举措、响应时间、人员、设备储备、后续处理方法等内容及对突发事件时的应急预案及相应的措施、对管理区域内重大活动的应急保障预案等内容进行打分（0-3分）。	0-3	2.7	2.1	2.7	2.1
6.6	商务	优惠措施：根据投标文件中提供的服务优惠措施等情况，进行打分（0-2分）。	0-2	1.8	1.4	1.8	1.4
6.7	商务	保洁工作方案：根据投标人保洁方案是否详尽、明晰、具可行性，与项目需求是否相适应等内容进行打分（0-4分）。	0-4	3.6	2.8	3.6	2.8
6.8	商务	绿化维护工作方案：根据投标人绿化维护方案是否详尽、明晰、具可行性，与项目需求是否相适应等内容进行打分（0-4分）。	0-4	3.6	2.8	3.6	2.8
7	商务	投标人业绩 提供2021年1月1日以来(以合同签订时间为准)类似项目合同业绩，每个得0.5分，最高得2分。 备注： 1、合同业绩须为本次投标人的业绩，投标人的独立法人子公司、参股公司的业绩均不予认可。 2、投标文件中须提供清晰可辨的合同扫描件及每个合同业绩1张发票扫描件，未提供齐全上述资料不得分。 3、如投标人提供的合同扫描件或发票扫描件因模糊不清或一些影响评分的重要内容缺失或不够明确而造成评标委员会在评审时做出对投标人不利的评审由投标人自行承担。 4、评标过程中如须核实发票网上信息的，投标人需提供配合。	0-2	2.0	1.0	2.0	0.0
8	商务	售后服务 根据投标人服务网点的能力、人员配备、日常运维、售后服务响应时间（售后服务网点及人员等需提供相关网点营业执照等），进行打分（0-2分）。	0-2	1.6	1.4	1.8	1.4
合计			0-80	72.5	40.0	73.1	39.3

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家2）

项目名称：台州中学东校区物业服务采购、临海小学物业管理服务采购、2024年度-2025年度大洋街道办事处机关物业一体化管理项目（临采2024-（CS）051）-标项1

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	浙江嘉里物业管理有限公司	台州基业物业管理有限公司	台州市邦达物业后勤服务有限公司	台州市弘源物业管理有限公司
1.1	商务	人员配备：根据投标人提供的项目人员配备、技术能力与招标文件需求的响应情况进行打分（0-3分）。	0-3	2.2	2.0	2.3	2.0
1.2	商务	教学楼区域清洁卫生服务：根据投标人教学楼区域清洁卫生服务能力与招标文件需求的响应情况进行打分（0-3分）。	0-3	2.2	2.0	2.3	2.0
1.3	商务	公共运动训练区域清洁卫生服务：根据投标人公共运动训练区域清洁卫生服务能力与招标文件需求的响应情况进行打分（0-3分）。	0-3	2.2	2.0	2.3	2.0
1.4	商务	校园绿化清洁卫生服务：根据投标人校园绿化区清洁卫生服务能力与招标文件需求的响应情况进行打分（0-3分）。	0-3	2.2	2.0	2.3	2.0
1.5	商务	绿化养护服务管理：根据投标人绿化养护服务管理能力与招标文件需求的响应情况进行打分（0-3分）。	0-3	2.2	2.0	2.3	2.0
2.1	商务	保洁设备：根据投标人投入本项目的设备（绿篱机、草坪机、粉碎机、高压打药车），每具有1台得1分，最高得4分； 备注： 1、须提供设备发票复印件（发票抬头须是投标人名称）、现场使用照片。如发票上所写设备名称与上述设备名称有不一致的，应提供所购设备的技术资料以方便评标委员会评判所购设备与上列设备是否具有同等功能。 2、如投标人提供的资料因模糊不清或一些影响评分的重要内容缺失或不够明确而造成评标委员会在评审时做出对投标人不利的评审由投标人自行承担。	0-4	4.0	0.0	4.0	0.0
2.2	商务	车辆配备： 1. 投标人提供登高作业车，每辆得1分，最高得1分； 2. 投标人提供驾驶式洗地车，每辆得1分，最高得1分； 3. 投标人提供电瓶三轮转运车，每辆得1分，最高得1分； 4. 投标人提供驾驶式扫地机，每辆得1分，最高得2分。 备注： 1、驾驶式洗地车、电瓶三轮转运车、驾驶式扫地机必须登记在投标人公司名下，登记在投标人的独立法人子公司、参股公司名下的不予认可，投标文件中须提供上述车辆的照片、工作场景照片、采购发票（需在有效期内），资料不符合不得分。 2、登高作业车如为租赁车辆的，投标人需提供上述车辆的照片、车辆行驶证扫描件、租赁合同，资料不符合不得分。 3、如投标人提供的资料因模糊不清或一些影响评分的重要内容缺失或不够明确而造成评标委员会在评审时做出对投标人不利的评审由投标人自行承担。 4、如提供资料上设备名称与上述设备名称有不一致的，应提供所购设备的技术资料以方便评标委员会评判所购设备与上列设备是否具有同等功能。	0-5	5.0	0.0	4.0	0.0
3.1	商务	根据投标人公共制度、内部岗位职责制度、日常管理运作制度等内容进行打分（0-2分）。	0-2	1.5	1.2	1.6	1.2
3.2	商务	根据投标人对本项目管理目标实现的保证措施，及奖罚承诺等内容进行打分（0-2分）。	0-2	1.5	1.2	1.6	1.2
3.3	商务	根据投标人管理人员考核制度及标准、文件资料等档案的建立与管理，是否符合规范，体现高标准、科学合理等内容进行打分（0-2分）。	0-2	1.3	1.2	1.6	1.2
3.4	商务	根据投标人制定的项目部职责和人员岗位职责、考勤和考核制度等内容进行打分（0-2分）。	0-2	1.3	1.3	1.5	1.3
3.5	商务	根据投标人的投诉处理方法、机制、投诉处理的资源配置及针对投诉后的处理方案和客户后期信息反馈等内容进行打分（0-2分）。	0-2	1.3	1.2	1.5	1.2
4.1	商务	投标人具有质量管理体系认证证书的得2分。	0-2	2.0	0.0	2.0	0.0

技术商务资信评分明细表

4.2	商务	投标人具有职业健康安全管理体系认证证书的得2分。	0-2	2.0	0.0	2.0	0.0
4.3	商务	投标人具有环境管理体系认证证书的得2分。	0-2	2.0	0.0	2.0	0.0
4.4	商务	投标人具有社会管理责任体系认证证书得2分。	0-2	2.0	0.0	2.0	0.0
5.1	商务	项目负责人具有高级物业管理师资格证书的得2分；具有中级物业管理师资格证书的得1分；最高得2分	0-2	2.0	0.0	2.0	0.0
5.2	商务	项目负责人具有大专及以上学历的得2分；	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0
5.3	商务	项目负责人具有垃圾分类项目经理证书的得2分；	0-2	2.0	0.0	2.0	0.0
5.4	商务	保洁员人员具有垃圾分类督导员证书，每提供一名得0.5分，最高得2分。	0-2	2.0	0.0	2.0	0.0
6.1	商务	服务总体方案：根据对本项目总体实施方案目标和需求的基础上，充分考虑合理性、全面性、规范性等内容进行打分（0-4分）。	0-4	3.0	2.5	3.2	2.3
6.2	商务	特点、难点分析：根据服务项目特点、难点分析及针对措施，根据特点难点分析是否到位、针对措施的合理性、可操作性等内容进行打分（0-3分）。	0-3	2.0	1.5	2.2	1.6
6.3	商务	培训方案：根据投标人对本项目配置人员的培训计划等情况进行打分（0-3分）。	0-3	2.0	1.6	2.2	1.5
6.4	商务	交接工作方案：根据本项目服务到期后，在本项目交接过程中人员、设备交接工作方案等内容进行打分（0-3分）。	0-3	2.0	1.6	2.2	1.5
6.5	商务	应急预案：根据应对有可能发生的（洪涝、火灾、台风、公共卫生、停水、停电、雪灾）等突发状况的应急举措、响应时间、人员、设备储备、后续处理方法等内容及对突发事件时的应急预案及相应的措施、对管理区域内重大活动的应急保障预案等内容进行打分（0-3分）。	0-3	2.0	1.6	2.2	1.6
6.6	商务	优惠措施：根据投标文件中提供的服务优惠措施等情况，进行打分（0-2分）。	0-2	1.5	1.3	1.5	1.3
6.7	商务	保洁工作方案：根据投标人保洁方案是否详尽、明晰、具可行性，与项目需求是否相适应等内容进行打分（0-4分）。	0-4	3.0	2.5	3.2	2.3
6.8	商务	绿化维护工作方案：根据投标人绿化维护方案是否详尽、明晰、具可行性，与项目需求是否相适应等内容进行打分（0-4分）。	0-4	3.0	2.5	3.2	2.5
7	商务	投标人业绩 提供2021年1月1日以来(以合同签订时间为准)类似项目合同业绩，每个得0.5分，最高得2分。 备注： 1、合同业绩须为本次投标人的业绩，投标人的独立法人子公司、参股公司的业绩均不予认可。 2、投标文件中须提供清晰可辨的合同扫描件及每个合同业绩1张发票扫描件，未提供齐全上述资料不得分。 3、如投标人提供的合同扫描件或发票扫描件因模糊不清或一些影响评分的重要内容缺失或不够明确而造成评标委员会在评审时做出对投标人不利的评审由投标人自行承担。 4、评标过程中如须核实发票网上信息的，投标人需提供配合。	0-2	2.0	1.0	2.0	0.0
8	商务	售后服务 根据投标人服务网点的能力、人员配备、日常运维、售后服务响应时间（售后服务网点及人员等需提供相关网点营业执照等），进行打分（0-2分）。	0-2	1.5	1.3	1.6	1.3
合计			0-80	64.9	35.5	66.8	34.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家3）

项目名称：台州中学东校区物业服务采购、临海小学物业管理服务采购、2024年度-2025年度大洋街道办事处机关物业一体化管理项目（临采2024-（CS）051）-标项1

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	浙江嘉里物业管理有限公司	台州基业物业管理有限公司	台州市邦达物业后勤服务有限公司	台州市弘源物业管理有限公司
1.1	商务	人员配备：根据投标人提供的项目人员配备、技术能力与招标文件需求的响应情况进行打分（0-3分）。	0-3	2.5	2.0	2.4	2.0
1.2	商务	教学楼区域清洁卫生服务：根据投标人教学楼区域清洁卫生服务能力与招标文件需求的响应情况进行打分（0-3分）。	0-3	2.5	2.0	2.6	2.0
1.3	商务	公共运动训练区域清洁卫生服务：根据投标人公共运动训练区域清洁卫生服务能力与招标文件需求的响应情况进行打分（0-3分）。	0-3	2.5	2.0	2.7	2.0
1.4	商务	校园绿化清洁卫生服务：根据投标人校园绿化区清洁卫生服务能力与招标文件需求的响应情况进行打分（0-3分）。	0-3	2.6	2.0	2.7	2.1
1.5	商务	绿化养护服务管理：根据投标人绿化养护服务管理能力与招标文件需求的响应情况进行打分（0-3分）。	0-3	2.3	2.0	2.5	2.0
2.1	商务	保洁设备：根据投标人投入本项目的设备（绿篱机、草坪机、粉碎机、高压打药车），每具有1台得1分，最高得4分； 备注： 1、须提供设备发票复印件（发票抬头须是投标人名称）、现场使用照片。如发票上所写设备名称与上述设备名称有不一致的，应提供所购设备的技术资料以方便评标委员会评判所购设备与上列设备是否具有同等功能。 2、如投标人提供的资料因模糊不清或一些影响评分的重要内容缺失或不够明确而造成评标委员会在评审时做出对投标人不利的评审由投标人自行承担。	0-4	4.0	0.0	4.0	0.0
2.2	商务	车辆配备： 1. 投标人提供登高作业车，每辆得1分，最高得1分； 2. 投标人提供驾驶式洗地车，每辆得1分，最高得1分； 3. 投标人提供电瓶三轮转运车，每辆得1分，最高得1分； 4. 投标人提供驾驶式扫地机，每辆得1分，最高得2分。 备注： 1、驾驶式洗地车、电瓶三轮转运车、驾驶式扫地机必须登记在投标人公司名下，登记在投标人的独立法人子公司、参股公司名下的不予认可，投标文件中须提供上述车辆的照片、工作场景照片、采购发票（需在有效期内），资料不符合不得分。 2、登高作业车如为租赁车辆的，投标人需提供上述车辆的照片、车辆行驶证扫描件、租赁合同，资料不符合不得分。 3、如投标人提供的资料因模糊不清或一些影响评分的重要内容缺失或不够明确而造成评标委员会在评审时做出对投标人不利的评审由投标人自行承担。 4、如提供资料上设备名称与上述设备名称有不一致的，应提供所购设备的技术资料以方便评标委员会评判所购设备与上列设备是否具有同等功能。	0-5	5.0	0.0	4.0	0.0
3.1	商务	根据投标人公共制度、内部岗位职责制度、日常管理运作制度等内容进行打分（0-2分）。	0-2	1.5	1.1	1.7	1.2
3.2	商务	根据投标人对本项目管理目标实现的保证措施，及奖罚承诺等内容进行打分（0-2分）。	0-2	1.5	1.2	1.8	1.0
3.3	商务	根据投标人管理人员考核制度及标准、文件资料等档案的建立与管理，是否符合规范，体现高标准、科学合理等内容进行打分（0-2分）。	0-2	1.5	1.2	1.6	1.0
3.4	商务	根据投标人制定的项目部职责和人员岗位职责、考勤和考核制度等内容进行打分（0-2分）。	0-2	1.6	1.2	1.6	1.0
3.5	商务	根据投标人的投诉处理方法、机制、投诉处理的资源配置及针对投诉后的处理方案和客户后期信息反馈等内容进行打分（0-2分）。	0-2	1.5	1.2	1.8	1.1
4.1	商务	投标人具有质量管理体系认证证书的得2分。	0-2	2.0	0.0	2.0	0.0

技术商务资信评分明细表

4.2	商务	投标人具有职业健康安全管理体系认证证书的得2分。	0-2	2.0	0.0	2.0	0.0
4.3	商务	投标人具有环境管理体系认证证书的得2分。	0-2	2.0	0.0	2.0	0.0
4.4	商务	投标人具有社会管理责任体系认证证书得2分。	0-2	2.0	0.0	2.0	0.0
5.1	商务	项目负责人具有高级物业管理师资格证书的得2分；具有中级物业管理师资格证书的得1分；最高得2分	0-2	2.0	0.0	2.0	0.0
5.2	商务	项目负责人具有大专及以上学历的得2分；	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0
5.3	商务	项目负责人具有垃圾分类项目经理证书的得2分；	0-2	2.0	0.0	2.0	0.0
5.4	商务	保洁员人员具有垃圾分类督导员证书，每提供一名得0.5分，最高得2分。	0-2	2.0	0.0	2.0	0.0
6.1	商务	服务总体方案：根据对本项目总体实施方案目标和需求的基础上，充分考虑合理性、全面性、规范性等内容进行打分（0-4分）。	0-4	3.5	3.2	3.7	3.2
6.2	商务	特点、难点分析：根据服务项目特点、难点分析及针对措施，根据特点难点分析是否到位、针对措施的合理性、可操作性等内容进行打分（0-3分）。	0-3	2.5	2.1	2.8	2.14
6.3	商务	培训方案：根据投标人对本项目配置人员的培训计划等情况进行打分（0-3分）。	0-3	2.6	2.1	2.8	2.1
6.4	商务	交接工作方案：根据本项目服务到期后，在本项目交接过程中人员、设备交接工作方案等内容进行打分（0-3分）。	0-3	2.5	2.3	2.8	2.1
6.5	商务	应急预案：根据应对有可能发生的（洪涝、火灾、台风、公共卫生、停水、停电、雪灾）等突发状况的应急举措、响应时间、人员、设备储备、后续处理方法等内容及对突发事件时的应急预案及相应的措施、对管理区域内重大活动的应急保障预案等内容进行打分（0-3分）。	0-3	2.5	2.3	2.8	2.0
6.6	商务	优惠措施：根据投标文件中提供的服务优惠措施等情况，进行打分（0-2分）。	0-2	1.5	1.0	1.8	1.0
6.7	商务	保洁工作方案：根据投标人保洁方案是否详尽、明晰、具可行性，与项目需求是否相适应等内容进行打分（0-4分）。	0-4	1.5	1.2	1.8	1.4
6.8	商务	绿化维护工作方案：根据投标人绿化维护方案是否详尽、明晰、具可行性，与项目需求是否相适应等内容进行打分（0-4分）。	0-4	3.5	3.0	3.8	3.0
7	商务	投标人业绩 提供2021年1月1日以来(以合同签订时间为准)类似项目合同业绩，每个得0.5分，最高得2分。 备注： 1、合同业绩须为本次投标人的业绩，投标人的独立法人子公司、参股公司的业绩均不予认可。 2、投标文件中须提供清晰可辨的合同扫描件及每个合同业绩1张发票扫描件，未提供齐全上述资料不得分。 3、如投标人提供的合同扫描件或发票扫描件因模糊不清或一些影响评分的重要内容缺失或不够明确而造成评标委员会在评审时做出对投标人不利的评审由投标人自行承担。 4、评标过程中如须核实发票网上信息的，投标人需提供配合。	0-2	2.0	1.0	2.0	0.0
8	商务	售后服务 根据投标人服务网点的能力、人员配备、日常运维、售后服务响应时间（售后服务网点及人员等需提供相关网点营业执照等），进行打分（0-2分）。	0-2	1.5	1.3	1.8	1.3
合计			0-80	68.6	37.4	71.5	35.64

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家4）

项目名称：台州中学东校区物业服务采购、临海小学物业管理服务采购、2024年度-2025年度大洋街道办事处机关物业一体化管理项目（临采2024-（CS）051）-标项1

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	浙江嘉里物业管理有限公司	台州基业物业管理有限公司	台州市邦达物业后勤服务有限公司	台州市弘源物业管理有限公司
1.1	商务	人员配备：根据投标人提供的项目人员配备、技术能力与招标文件需求的响应情况进行打分（0-3分）。	0-3	2.6	1.4	2.5	1.5
1.2	商务	教学楼区域清洁卫生服务：根据投标人教学楼区域清洁卫生服务能力与招标文件需求的响应情况进行打分（0-3分）。	0-3	2.3	1.7	2.6	1.6
1.3	商务	公共运动训练区域清洁卫生服务：根据投标人公共运动训练区域清洁卫生服务能力与招标文件需求的响应情况进行打分（0-3分）。	0-3	2.4	1.6	2.5	1.7
1.4	商务	校园绿化清洁卫生服务：根据投标人校园绿化区清洁卫生服务能力与招标文件需求的响应情况进行打分（0-3分）。	0-3	2.2	2.1	2.3	1.8
1.5	商务	绿化养护服务管理：根据投标人绿化养护服务管理能力与招标文件需求的响应情况进行打分（0-3分）。	0-3	2.5	1.9	2.5	2.0
2.1	商务	保洁设备：根据投标人投入本项目的设备（绿篱机、草坪机、粉碎机、高压打药车），每具有1台得1分，最高得4分； 备注： 1、须提供设备发票复印件（发票抬头须是投标人名称）、现场使用照片。如发票上所写设备名称与上述设备名称有不一致的，应提供所购设备的技术资料以方便评标委员会评判所购设备与上列设备是否具有同等功能。 2、如投标人提供的资料因模糊不清或一些影响评分的重要内容缺失或不够明确而造成评标委员会在评审时做出对投标人不利的评审由投标人自行承担。	0-4	4.0	0.0	4.0	0.0
2.2	商务	车辆配备： 1. 投标人提供登高作业车，每辆得1分，最高得1分； 2. 投标人提供驾驶式洗地车，每辆得1分，最高得1分； 3. 投标人提供电瓶三轮转运车，每辆得1分，最高得1分； 4. 投标人提供驾驶式扫地机，每辆得1分，最高得2分。 备注： 1、驾驶式洗地车、电瓶三轮转运车、驾驶式扫地机必须登记在投标人公司名下，登记在投标人的独立法人子公司、参股公司名下的不予认可，投标文件中须提供上述车辆的照片、工作场景照片、采购发票（需在有效期内），资料不符合不得分。 2、登高作业车如为租赁车辆的，投标人需提供上述车辆的照片、车辆行驶证扫描件、租赁合同，资料不符合不得分。 3、如投标人提供的资料因模糊不清或一些影响评分的重要内容缺失或不够明确而造成评标委员会在评审时做出对投标人不利的评审由投标人自行承担。 4、如提供资料上设备名称与上述设备名称有不一致的，应提供所购设备的技术资料以方便评标委员会评判所购设备与上列设备是否具有同等功能。	0-5	5.0	0.0	4.0	0.0
3.1	商务	根据投标人公共制度、内部岗位职责制度、日常管理运作制度等内容进行打分（0-2分）。	0-2	1.4	1.1	1.7	1.2
3.2	商务	根据投标人对本项目管理目标实现的保证措施，及奖罚承诺等内容进行打分（0-2分）。	0-2	1.5	0.9	1.6	1.1
3.3	商务	根据投标人管理人员考核制度及标准、文件资料等档案的建立与管理，是否符合规范，体现高标准、科学合理等内容进行打分（0-2分）。	0-2	1.6	1.0	1.7	1.2
3.4	商务	根据投标人制定的项目部职责和人员岗位职责、考勤和考核制度等内容进行打分（0-2分）。	0-2	1.6	0.9	1.5	1.1
3.5	商务	根据投标人的投诉处理方法、机制、投诉处理的资源配置及针对投诉后的处理方案和客户后期信息反馈等内容进行打分（0-2分）。	0-2	1.5	1.2	1.6	1.3
4.1	商务	投标人具有质量管理体系认证证书的得2分。	0-2	2.0	0.0	2.0	0.0

技术商务资信评分明细表

4.2	商务	投标人具有职业健康安全管理体系认证证书的得2分。	0-2	2.0	0.0	2.0	0.0
4.3	商务	投标人具有环境管理体系认证证书的得2分。	0-2	2.0	0.0	2.0	0.0
4.4	商务	投标人具有社会管理责任体系认证证书得2分。	0-2	2.0	0.0	2.0	0.0
5.1	商务	项目负责人具有高级物业管理师资格证书的得2分；具有中级物业管理师资格证书的得1分；最高得2分	0-2	2.0	0.0	2.0	0.0
5.2	商务	项目负责人具有大专及以上学历的得2分；	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0
5.3	商务	项目负责人具有垃圾分类项目经理证书的得2分；	0-2	2.0	0.0	2.0	0.0
5.4	商务	保洁员人员具有垃圾分类督导员证书，每提供一名得0.5分，最高得2分。	0-2	2.0	0.0	2.0	0.0
6.1	商务	服务总体方案：根据对本项目总体实施方案目标和需求的基础上，充分考虑合理性、全面性、规范性等内容进行打分（0-4分）。	0-4	3.5	2.0	3.4	2.2
6.2	商务	特点、难点分析：根据服务项目特点、难点分析及针对措施，根据特点难点分析是否到位、针对措施的合理性、可操作性等内容进行打分（0-3分）。	0-3	2.3	1.8	2.6	1.9
6.3	商务	培训方案：根据投标人对本项目配置人员的培训计划等情况进行打分（0-3分）。	0-3	2.3	1.3	2.3	1.5
6.4	商务	交接工作方案：根据本项目服务到期后，在本项目交接过程中人员、设备交接工作方案等内容进行打分（0-3分）。	0-3	2.4	1.6	2.5	1.8
6.5	商务	应急预案：根据应对有可能发生的（洪涝、火灾、台风、公共卫生、停水、停电、雪灾）等突发状况的应急举措、响应时间、人员、设备储备、后续处理方法等内容及对突发事件时的应急预案及相应的措施、对管理区域内重大活动的应急保障预案等内容进行打分（0-3分）。	0-3	2.4	2.0	2.6	2.1
6.6	商务	优惠措施：根据投标文件中提供的服务优惠措施等情况，进行打分（0-2分）。	0-2	1.5	1.1	1.7	1.2
6.7	商务	保洁工作方案：根据投标人保洁方案是否详尽、明晰、具可行性，与项目需求是否相适应等内容进行打分（0-4分）。	0-4	3.2	1.9	3.4	2.4
6.8	商务	绿化维护工作方案：根据投标人绿化维护方案是否详尽、明晰、具可行性，与项目需求是否相适应等内容进行打分（0-4分）。	0-4	3.1	2.1	3.5	2.6
7	商务	投标人业绩 提供2021年1月1日以来(以合同签订时间为准)类似项目合同业绩，每个得0.5分，最高得2分。 备注： 1、合同业绩须为本次投标人的业绩，投标人的独立法人子公司、参股公司的业绩均不予认可。 2、投标文件中须提供清晰可辨的合同扫描件及每个合同业绩1张发票扫描件，未提供齐全上述资料不得分。 3、如投标人提供的合同扫描件或发票扫描件因模糊不清或一些影响评分的重要内容缺失或不够明确而造成评标委员会在评审时做出对投标人不利的评审由投标人自行承担。 4、评标过程中如须核实发票网上信息的，投标人需提供配合。	0-2	2.0	1.0	2.0	0.0
8	商务	售后服务 根据投标人服务网点的能力、人员配备、日常运维、售后服务响应时间（售后服务网点及人员等需提供相关网点营业执照等），进行打分（0-2分）。	0-2	1.5	1.2	1.7	1.3
合计			0-80	68.8	31.8	70.2	33.5

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家5）

项目名称：台州中学东校区物业服务采购、临海小学物业管理服务采购、2024年度-2025年度大洋街道办事处机关物业一体化管理项目（临采2024-（CS）051）-标项1

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	浙江嘉里物业管理有限公司	台州基业物业管理有限公司	台州市邦达物业后勤服务有限公司	台州市弘源物业管理有限公司
1.1	商务	人员配备：根据投标人提供的项目人员配备、技术能力与招标文件需求的响应情况进行打分（0-3分）。	0-3	2.5	2.3	2.7	1.2
1.2	商务	教学楼区域清洁卫生服务：根据投标人教学楼区域清洁卫生服务能力与招标文件需求的响应情况进行打分（0-3分）。	0-3	2.2	2.2	2.9	2.1
1.3	商务	公共运动训练区域清洁卫生服务：根据投标人公共运动训练区域清洁卫生服务能力与招标文件需求的响应情况进行打分（0-3分）。	0-3	2.1	2.1	2.7	2.2
1.4	商务	校园绿化清洁卫生服务：根据投标人校园绿化区清洁卫生服务能力与招标文件需求的响应情况进行打分（0-3分）。	0-3	2.1	2.1	2.6	1.2
1.5	商务	绿化养护服务管理：根据投标人绿化养护服务管理能力与招标文件需求的响应情况进行打分（0-3分）。	0-3	2.4	2.5	2.5	2.2
2.1	商务	保洁设备：根据投标人投入本项目的设备（绿篱机、草坪机、粉碎机、高压打药车），每具有1台得1分，最高得4分； 备注： 1、须提供设备发票复印件（发票抬头须是投标人名称）、现场使用照片。如发票上所写设备名称与上述设备名称有不一致的，应提供所购设备的技术资料以方便评标委员会评判所购设备与上列设备是否具有同等功能。 2、如投标人提供的资料因模糊不清或一些影响评分的重要内容缺失或不够明确而造成评标委员会在评审时做出对投标人不利的评审由投标人自行承担。	0-4	4.0	0.0	4.0	0.0
2.2	商务	车辆配备： 1. 投标人提供登高作业车，每辆得1分，最高得1分； 2. 投标人提供驾驶式洗地车，每辆得1分，最高得1分； 3. 投标人提供电瓶三轮转运车，每辆得1分，最高得1分； 4. 投标人提供驾驶式扫地机，每辆得1分，最高得2分。 备注： 1、驾驶式洗地车、电瓶三轮转运车、驾驶式扫地机必须登记在投标人公司名下，登记在投标人的独立法人子公司、参股公司名下的不予认可，投标文件中须提供上述车辆的照片、工作场景照片、采购发票（需在有效期内），资料不符合不得分。 2、登高作业车如为租赁车辆的，投标人需提供上述车辆的照片、车辆行驶证扫描件、租赁合同，资料不符合不得分。 3、如投标人提供的资料因模糊不清或一些影响评分的重要内容缺失或不够明确而造成评标委员会在评审时做出对投标人不利的评审由投标人自行承担。 4、如提供资料上设备名称与上述设备名称有不一致的，应提供所购设备的技术资料以方便评标委员会评判所购设备与上列设备是否具有同等功能。	0-5	5.0	0.0	4.0	0.0
3.1	商务	根据投标人公共制度、内部岗位职责制度、日常管理运作制度等内容进行打分（0-2分）。	0-2	1.2	1.3	1.7	1.2
3.2	商务	根据投标人对本项目管理目标实现的保证措施，及奖罚承诺等内容进行打分（0-2分）。	0-2	1.3	1.5	1.6	1.1
3.3	商务	根据投标人管理人员考核制度及标准、文件资料等档案的建立与管理，是否符合规范，体现高标准、科学合理等内容进行打分（0-2分）。	0-2	1.4	1.6	1.6	1.1
3.4	商务	根据投标人制定的项目部职责和人员岗位职责、考勤和考核制度等内容进行打分（0-2分）。	0-2	1.3	1.4	1.5	1.3
3.5	商务	根据投标人的投诉处理方法、机制、投诉处理的资源配置及针对投诉后的处理方案和客户后期信息反馈等内容进行打分（0-2分）。	0-2	1.4	1.6	1.5	1.5
4.1	商务	投标人具有质量管理体系认证证书的得2分。	0-2	2.0	0.0	2.0	0.0

技术商务资信评分明细表

4.2	商务	投标人具有职业健康安全管理体系认证证书的得2分。	0-2	2.0	0.0	2.0	0.0
4.3	商务	投标人具有环境管理体系认证证书的得2分。	0-2	2.0	0.0	2.0	0.0
4.4	商务	投标人具有社会管理责任体系认证证书得2分。	0-2	2.0	0.0	2.0	0.0
5.1	商务	项目负责人具有高级物业管理师资格证书的得2分；具有中级物业管理师资格证书的得1分；最高得2分	0-2	2.0	0.0	2.0	0.0
5.2	商务	项目负责人具有大专及以上学历的得2分；	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0
5.3	商务	项目负责人具有垃圾分类项目经理证书的得2分；	0-2	2.0	0.0	2.0	0.0
5.4	商务	保洁员人员具有垃圾分类督导员证书，每提供一名得0.5分，最高得2分。	0-2	2.0	0.0	2.0	0.0
6.1	商务	服务总体方案：根据对本项目总体实施方案目标和需求的基础上，充分考虑合理性、全面性、规范性等内容进行打分（0-4分）。	0-4	2.5	2.4	2.7	3.5
6.2	商务	特点、难点分析：根据服务项目特点、难点分析及针对措施，根据特点难点分析是否到位、针对措施的合理性、可操作性等内容进行打分（0-3分）。	0-3	2.1	2.6	2.9	2.5
6.3	商务	培训方案：根据投标人对本项目配置人员的培训计划等情况进行打分（0-3分）。	0-3	2.6	2.1	2.7	2.4
6.4	商务	交接工作方案：根据本项目服务到期后，在本项目交接过程中人员、设备交接工作方案等内容进行打分（0-3分）。	0-3	2.4	2.5	2.6	2.6
6.5	商务	应急预案：根据应对有可能发生的（洪涝、火灾、台风、公共卫生、停水、停电、雪灾）等突发状况的应急举措、响应时间、人员、设备储备、后续处理方法等内容及对突发事件时的应急预案及相应的措施、对管理区域内重大活动的应急保障预案等内容进行打分（0-3分）。	0-3	2.3	2.5	2.5	2.3
6.6	商务	优惠措施：根据投标文件中提供的服务优惠措施等情况，进行打分（0-2分）。	0-2	1.2	1.5	1.8	1.2
6.7	商务	保洁工作方案：根据投标人保洁方案是否详尽、明晰、具可行性，与项目需求是否相适应等内容进行打分（0-4分）。	0-4	2.5	2.5	3.6	2.2
6.8	商务	绿化维护工作方案：根据投标人绿化维护方案是否详尽、明晰、具可行性，与项目需求是否相适应等内容进行打分（0-4分）。	0-4	2.4	3.2	3.6	2.3
7	商务	投标人业绩 提供2021年1月1日以来(以合同签订时间为准)类似项目合同业绩，每个得0.5分，最高得2分。 备注： 1、合同业绩须为本次投标人的业绩，投标人的独立法人子公司、参股公司的业绩均不予认可。 2、投标文件中须提供清晰可辨的合同扫描件及每个合同业绩1张发票扫描件，未提供齐全上述资料不得分。 3、如投标人提供的合同扫描件或发票扫描件因模糊不清或一些影响评分的重要内容缺失或不够明确而造成评标委员会在评审时做出对投标人不利的评审由投标人自行承担。 4、评标过程中如须核实发票网上信息的，投标人需提供配合。	0-2	2.0	1.0	2.0	0.0
8	商务	售后服务 根据投标人服务网点的能力、人员配备、日常运维、售后服务响应时间（售后服务网点及人员等需提供相关网点营业执照等），进行打分（0-2分）。	0-2	1.2	1.5	1.6	1.2
合计			0-80	64.1	42.4	71.3	37.3

专家（签名）：