

技术商务评分明细（专家1）

项目名称：2023-2026年瑞安市市政大院物业管理服务（RAJC20230712）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	时代物管有限公司	元超环境治理有限公司	温州嘉伟和物业服务有限公司	温州高诚物业管理服务有限公司
1	商务	投标人具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每项得1分，最高得3分。（注：以上证书须由通过中国国家认证认可监督管理委员会备案通过的认证机构颁发，提供证书复印件并进行电子签章）	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0
2	商务	提供2020年1月1日以来行政办公楼物业管理服务业绩，每提供一个得0.5分，相同物业管理服务地点的不同合同只算1个业绩。最高得分1分，（业绩有效性认定：上传合同和发票（缺一不可）并电子签章，业绩时间以合同签订日期为准，发票须为开票日期在本项目公告发布之日前开具的合同期内任意一期资金支付对应的发票。）	0-1	1.0	1.0	1.0	1.0
3	商务	项目负责人：1、拟派项目负责人2018年1月1日以来：具有连续4年（含）以上担任行政办公楼类物业项目负责人物业管理服务的工作经验，得1.0分；具有连续5年（含）以上担任行政办公楼类物业项目负责人物业管理服务的工作经验，得2.0分。此项最高得2分。注：须提供劳动合同或业主方出具的证明材料或其他可以证明其管理经验的资料，须明确其就职位为项目负责人，以上提供复印件并进行电子签章。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0
4	商务	拟投入本项目设备工具：拟投入本项目使用的打蜡机、吸尘吸水机、地坪/地毯吹干机、真空吸尘机、保洁专用车、巡逻棒、折叠梯、对讲机等常用机械设备、工具配备的全面性、合理性、先进性、进行打分：0-3分。未提供不得分。（主观）	0-3	2.9	2.2	2.2	2.3
5	商务	拟投入消耗品：根据投标人拟投入本项目使用的厕纸、擦手纸、卫生间洗手液、香薰、消毒液、拖布、垃圾袋、工具等日用消耗品，根据拟投入消耗品的配置全面性、环保性、数量和质量等方面进行打分：0-3分。未提供不得分。（主观）	0-3	2.9	2.4	2.5	2.2
6	商务	项目实施方案：投标人提供的本项目的实施方案：包括运作流程图、监督激励机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制五项内容适应本项目需求，措施有效性强的一项内容得1.0-1.5分；方案较为简单，基本符合采购需求，措施有效性一般的得0.5-0.9分；不合理或者未提供方案的不得分。此项最高得7.5分。	0-7.5	7.0	6.7	6.5	5.3
7.1	商务	1、秩序维护、消防监控管理方案：根据投标人提供的立岗值班计划、治安巡逻检查、停车管理、消控室值班管理、消防安全、人民广场保安管理和安检工作七项内容，能根据项目实际情况设计，满足采购需求中的服务标准和要求的，一项内容得0.6-1.0分；方案较为简单，基本符合采购需求的，一项内容得0.2-0.5分；不符合采购需求或者未提供相应内容的不得分。此项最高得7.0分。（主观）	0-7	6.6	5.2	6.3	5.2
7.2	商务	2、环境卫生管理方案：根据投标人提供的垃圾分类管理的方案，包括垃圾分类的工作流程、垃圾收集方法、处理方式，满足采购需求、科学操作性强的，一项内容得1.0-1.5分；方案较为简单，基本符合采购需求的，一项内容得0.5-0.9分；不符合采购需求或者未提供相应内容的不得分。此项最高得4.5分。	0-4.5	4.2	3.9	3.8	3.8
7.3	商务	根据投标人提供的公共场地及设施的日常保洁保养、垃圾清运、灭“四害”消杀三项工作内容，能根据项目实际情况设计，满足采购需求中的服务标准和要求的，一项内容得1.0-1.5分；方案较为简单，基本符合采购需求的，一项内容得0.5-0.9分；不符合采购需求或者未提供相应内容的不得分。此项最高得4.5分。（主观）	0-4.5	4.0	4.0	4.0	3.8

7.4	商务	3、会务服务方案：根据投标人提供的日常会务服务、应急会议服务、调音服务三项内容，能根据项目实际情况设计，满足采购需求中的服务标准和要求的，一项内容得1.0-1.5分；方案较为简单，基本符合采购需求的，一项内容得0.5-0.9分；不符合采购需求或者未提供相应内容的不得分。此项最高得4.5分。（主观）	0-4.5	4.2	2.8	3.1	3.1
7.5	商务	4、设备运维管理服务方案：根据投标人提供的照明系统、给排水系统、空调系统、消控系统、强弱电系统、特种设备、音响设备、舞台机械设备、餐厅内厨房设备日常维护等九项内容，能根据项目实际情况设计，满足采购需求中的服务标准和要求的，一项内容得0.6-1.0分；方案较为简单，基本符合采购需求的，一项内容得0.2-0.5分；不符合采购需求或者未提供相应内容的不得分。此项最高得9.0分。	0-9	7.1	6.5	6.7	6.4
7.6	商务	5、应急预案：根据投标人提供的应对及化解各类突发事件、消防、防疫、极端天气（台风、暴雨、冻雪）四项内容，能根据项目实际情况设计，满足采购需求中的服务标准和要求的，一项内容得1.0-2.0分；方案较为简单，基本符合采购需求的，一项内容得0.5-0.9分；不符合采购需求或者未提供相应内容的不得分。此项最高得8分。	0-8	7.0	6.9	6.7	6.5
7.7	商务	6、文明建设方案：根据投标人提供的文明建设方案，能协助采购人建立良好形象，方案内容全面措施有效性强的得2.5-4.0分；方案较为全面，措施有效性较强的得1.0-2.4分；方案阐述简单，措施有效性一般得0.5-0.9分；不合理或者未提供相应内容的不得分。此项最高得4分。	0-4	3.3	3.3	3.2	3.0
7.8	商务	7、节能降耗内容方案：根据投标人提供的节能降耗方案，方案内容全面科学且措施有效性强的得2.5-4.0分；方案较为全面，措施有效性较强的得1.0-2.4分；方案阐述简单，措施有效性一般得0.5-0.9分；不合理或者未提供相应内容的不得分。此项最高得4分。	0-4	3.2	3.2	3.2	3.1
7.9	商务	8、客户服务方案：根据投标人提供的来人来访的通报、电话受理工作、维修维护电话反馈信息收集处理、信息咨询、外来残障人员服务等内容适应本项目需求，措施有效性强的得1.5-3.0分；方案较为简单，基本符合采购需求，措施有效性一般的得0.5-1.4分；不合理或者未提供方案的不得分。（主观）	0-3	2.5	2.2	2.2	2.1
7.10	商务	9、新老物业交接方案：根据投标人提供的进退场交接方案适应本项目需求，措施有效性强的得1.5-3.0分；方案较为简单，基本符合采购需求，措施有效性一般的得0.5-1.4分；不合理或者未提供方案的不得分。（主观）。	0-3	2.9	2.5	2.5	2.3
8	商务	根据投标人提出的管理规章制度情况，包括财务管理制度、档案管理制度、后勤保障制度、员工激励方案（员工队伍稳定方案、女工特殊福利方案）、质量考核办法及奖惩制度五项内容，适应本项目需求，可行性强的一项制度得0.6-1.0分；制度较为简单，基本符合项目需求，可行性一般的得0.2-0.5分；不适应本项目需求或者未提供的不得分，此项最高得5分。（主观）	0-5	4.2	4.2	4.0	3.7
9	商务	根据投标人提供的针对本项目的服务人员培训计划及内容，包括日常物业、应急预案培训、培训时长、讲师配置等各项内容，较为系统性、可操作性强的得1.0-2.0分；培训计划及方案简单，可操作性一般的得0.5-0.9分；不合理或者未说明的不得分。（主观）	0-2	1.8	1.7	1.7	1.6
10.1	商务	根据投标人对本项目日常服务管理的特点分析：0-3分（主观）	0-3	2.8	2.6	2.7	2.5
10.2	商务	根据投标人提出的针对本项目日常服务管理难点问题：0-3分（主观）	0-3	2.5	1.8	2.0	1.8
10.3	商务	根据投标人针对提出的本项目日常服务管理的难点而提出解决问题的措施的有效性：0-3分（主观）	0-3	2.0	2.0	2.1	2.0
10.4	商务	根据投标人提出的市政大院群体性上访事件的预案：0-3分（主观）	0-3	2.7	2.5	2.1	2.5
合计			0-90	79.8	72.6	73.5	69.2

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家2）

项目名称：2023-2026年瑞安市市政大院物业管理服务（RAJC20230712）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	时代物业管理有限公司	元超环境治理有限公司	温州嘉伟和物业服务有限公司	温州高诚物业管理服务有限公司
1	商务	投标人具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每项得1分，最高得3分。（注：以上证书须由通过中国国家认证认可监督管理委员会备案通过的认证机构颁发，提供证书复印件并进行电子签章）	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0
2	商务	提供2020年1月1日以来行政办公楼物业管理服务业绩，每提供一个得0.5分，相同物业管理服务地点的不同合同只算1个业绩。最高得分1分，（业绩有效性认定：上传合同和发票（缺一不可）并电子签章，业绩时间以合同签订日期为准，发票须为开票日期在本项目公告发布之日前开具的合同期内任意一期资金支付对应的发票。）	0-1	1.0	1.0	1.0	1.0
3	商务	项目负责人：1、拟派项目负责人2018年1月1日以来：具有连续4年（含）以上担任行政办公楼类物业项目负责人物业管理服务的工作经验，得1.0分；具有连续5年（含）以上担任行政办公楼类物业项目负责人物业管理服务的工作经验，得2.0分。此项最高得2分。注：须提供劳动合同或业主方出具的证明材料或其他可以证明其管理经验的资料，须明确其就任职岗位为项目负责人，以上提供复印件并进行电子签章。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0
4	商务	拟投入本项目设备工具：拟投入本项目使用的打蜡机、吸尘吸水机、地坪/地毯吹干机、真空吸尘机、保洁专用车、巡逻棒、折叠梯、对讲机等常用机械设备、工具配备的全面性、合理性、先进性、进行打分：0-3分。未提供不得分。（主观）	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0
5	商务	拟投入消耗品：根据投标人拟投入本项目使用的厕纸、擦手纸、卫生间洗手液、香薰、消毒液、拖布、垃圾袋、工具等日用消耗品，根据拟投入消耗品的配置全面性、环保性、数量和质量等方面进行打分：0-3分。未提供不得分。（主观）	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0
6	商务	项目实施方案：投标人提供的本项目的实施方案：包括运作流程图、监督激励机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制五项内容适应本项目需求，措施有效性强的一项内容得1.0-1.5分；方案较为简单，基本符合采购需求，措施有效性一般的得0.5-0.9分；不合理或者未提供方案的不得分。此项最高得7.5分。	0-7.5	7.0	5.0	4.5	4.8
7.1	商务	1、秩序维护、消防监控管理方案：根据投标人提供的立岗值班计划、治安巡逻检查、停车管理、消控室值班管理、消防安全、人民广场保安管理和安检工作七项内容，能根据项目实际情况设计，满足采购需求中的服务标准和要求的，一项内容得0.6-1.0分；方案较为简单，基本符合采购需求的，一项内容得0.2-0.5分；不符合采购需求或者未提供相应内容的不得分。此项最高得7.0分。（主观）	0-7	6.5	3.5	4.0	3.8
7.2	商务	2、环境卫生管理方案：根据投标人提供的垃圾分类管理的方案，包括垃圾分类的工作流程、垃圾收集方法、处理方式，满足采购需求、科学操作性强的，一项内容得1.0-1.5分；方案较为简单，基本符合采购需求的，一项内容得0.5-0.9分；不符合采购需求或者未提供相应内容的不得分。此项最高得4.5分。	0-4.5	4.0	4.0	3.5	3.7
7.3	商务	根据投标人提供的公共场地及设施的日常保洁保养、垃圾清运、灭“四害”消杀三项工作内容，能根据项目实际情况设计，满足采购需求中的服务标准和要求的，一项内容得1.0-1.5分；方案较为简单，基本符合采购需求的，一项内容得0.5-0.9分；不符合采购需求或者未提供相应内容的不得分。此项最高得4.5分。（主观）	0-4.5	4.0	4.0	3.5	3.5

7.4	商务	3、会务服务方案：根据投标人提供的日常会务服务、应急会议服务、调音服务三项内容，能根据项目实际情况设计，满足采购需求中的服务标准和要求的，一项内容得1.0-1.5分；方案较为简单，基本符合采购需求的，一项内容得0.5-0.9分；不符合采购需求或者未提供相应内容的不得分。此项最高得4.5分。（主观）	0-4.5	4.4	3.0	2.8	3.0
7.5	商务	4、设备运维管理服务方案：根据投标人提供的照明系统、给排水系统、空调系统、消控系统、强弱电系统、特种设备、音响设备、舞台机械设备、餐厅内厨房设备日常维护等九项内容，能根据项目实际情况设计，满足采购需求中的服务标准和要求的，一项内容得0.6-1.0分；方案较为简单，基本符合采购需求的，一项内容得0.2-0.5分；不符合采购需求或者未提供相应内容的不得分。此项最高得9.0分。	0-9	8.2	7.0	6.5	6.0
7.6	商务	5、应急预案：根据投标人提供的应对及化解各类突发事件、消防、防疫、极端天气（台风、暴雨、冻雪）四项内容，能根据项目实际情况设计，满足采购需求中的服务标准和要求的，一项内容得1.0-2.0分；方案较为简单，基本符合采购需求的，一项内容得0.5-0.9分；不符合采购需求或者未提供相应内容的不得分。此项最高得8分。	0-8	7.5	7.0	6.2	6.3
7.7	商务	6、文明建设方案：根据投标人提供的文明建设方案，能协助采购人建立良好形象，方案内容全面措施有效性强的得2.5-4.0分；方案较为全面，措施有效性较强的得1.0-2.4分；方案阐述简单，措施有效性一般得0.5-0.9分；不合理或者未提供相应内容的不得分。此项最高得4分。	0-4	3.8	3.2	3.1	3.2
7.8	商务	7、节能降耗内容方案：根据投标人提供的节能降耗方案，方案内容全面科学且措施有效性强的得2.5-4.0分；方案较为全面，措施有效性较强的得1.0-2.4分；方案阐述简单，措施有效性一般得0.5-0.9分；不合理或者未提供相应内容的不得分。此项最高得4分。	0-4	3.8	3.2	3.0	2.9
7.9	商务	8、客户服务方案：根据投标人提供的来人来访的通报、电话受理工作、维修维护电话反馈信息收集处理、信息咨询、外来残障人员服务等内容适应本项目需求，措施有效性强的得1.5-3.0分；方案较为简单，基本符合采购需求，措施有效性一般的得0.5-1.4分；不合理或者未提供方案的不得分。（主观）	0-3	2.8	2.3	2.2	2.1
7.10	商务	9、新老物业交接方案：根据投标人提供的进退场交接方案适应本项目需求，措施有效性强的得1.5-3.0分；方案较为简单，基本符合采购需求，措施有效性一般的得0.5-1.4分；不合理或者未提供方案的不得分。（主观）。	0-3	2.5	2.5	2.4	2.4
8	商务	根据投标人提出的管理规章制度情况，包括财务管理制度、档案管理制度、后勤保障制度、员工激励方案（员工队伍稳定方案、女工特殊福利方案）、质量考核办法及奖惩制度五项内容，适应本项目需求，可行性强的一项制度得0.6-1.0分；制度较为简单，基本符合项目需求，可行性一般的得0.2-0.5分；不适应本项目需求或者未提供的不得分，此项最高得5分。（主观）	0-5	4.0	4.4	3.5	3.7
9	商务	根据投标人提供的针对本项目的服务人员培训计划及内容，包括日常物业、应急预案培训、培训时长、讲师配置等各项内容，较为系统性、可操作性强的得1.0-2.0分；培训计划及方案简单，可操作性一般的得0.5-0.9分；不合理或者未说明的不得分。（主观）	0-2	1.5	2.0	1.5	1.5
10.1	商务	根据投标人对本项目日常服务管理的特点分析：0-3分（主观）	0-3	2.8	1.0	1.0	1.8
10.2	商务	根据投标人提出的针对本项目日常服务管理难点问题：0-3分（主观）	0-3	2.7	1.0	1.0	2.0
10.3	商务	根据投标人针对提出的本项目日常服务管理的难点而提出解决问题的措施的有效性：0-3分（主观）	0-3	2.7	1.0	1.0	1.5
10.4	商务	根据投标人提出的市政大院群体性上访事件的预案：0-3分（主观）	0-3	2.5	1.0	1.0	1.0
合计			0-90	82.7	67.1	62.7	65.2

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家3）

项目名称：2023-2026年瑞安市市政大院物业管理服务（RAJC20230712）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	时代物业管理有限公司	元超环境治理有限公司	温州嘉伟和物业服务有限公司	温州高诚物业管理服务有限公司
1	商务	投标人具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每项得1分，最高得3分。（注：以上证书须由通过中国国家认证认可监督管理委员会备案通过的认证机构颁发，提供证书复印件并进行电子签章）	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0
2	商务	提供2020年1月1日以来行政办公楼物业管理服务业绩，每提供一个得0.5分，相同物业管理服务地点的不同合同只算1个业绩。最高得分1分，（业绩有效性认定：上传合同和发票（缺一不可）并电子签章，业绩时间以合同签订日期为准，发票须为开票日期在本项目公告发布之日前开具的合同期内任意一期资金支付对应的发票。）	0-1	1.0	1.0	1.0	1.0
3	商务	项目负责人：1、拟派项目负责人2018年1月1日以来：具有连续4年（含）以上担任行政办公楼类物业项目负责人物业管理服务的工作经验，得1.0分；具有连续5年（含）以上担任行政办公楼类物业项目负责人物业管理服务的工作经验，得2.0分。此项最高得2分。注：须提供劳动合同或业主方出具的证明材料或其他可以证明其管理经验的资料，须明确其就任职岗位为项目负责人，以上提供复印件并进行电子签章。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0
4	商务	拟投入本项目设备工具：拟投入本项目使用的打蜡机、吸尘吸水机、地坪/地毯吹干机、真空吸尘机、保洁专用车、巡逻棒、折叠梯、对讲机等常用机械设备、工具配备的全面性、合理性、先进性、进行打分：0-3分。未提供不得分。（主观）	0-3	3.0	3.0	3.0	2.0
5	商务	拟投入消耗品：根据投标人拟投入本项目使用的厕纸、擦手纸、卫生间洗手液、香薰、消毒液、拖布、垃圾袋、工具等日用消耗品，根据拟投入消耗品的配置全面性、环保性、数量和质量等方面进行打分：0-3分。未提供不得分。（主观）	0-3	3.0	3.0	3.0	2.0
6	商务	项目实施方案：投标人提供的本项目的实施方案：包括运作流程图、监督激励机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制五项内容适应本项目需求，措施有效性强的一项内容得1.0-1.5分；方案较为简单，基本符合采购需求，措施有效性一般的得0.5-0.9分；不合理或者未提供方案的不得分。此项最高得7.5分。	0-7.5	6.5	6.0	5.0	4.0
7.1	商务	1、秩序维护、消防监控管理方案：根据投标人提供的立岗值班计划、治安巡逻检查、停车管理、消控室值班管理、消防安全、人民广场保安管理和安检工作七项内容，能根据项目实际情况设计，满足采购需求中的服务标准和要求的，一项内容得0.6-1.0分；方案较为简单，基本符合采购需求的，一项内容得0.2-0.5分；不符合采购需求或者未提供相应内容的不得分。此项最高得7.0分。（主观）	0-7	5.8	4.5	5.0	4.0
7.2	商务	2、环境卫生管理方案： 根据投标人提供的垃圾分类管理的方案，包括垃圾分类的工作流程、垃圾收集方法、处理方式，满足采购需求、科学操作性强的，一项内容得1.0-1.5分；方案较为简单，基本符合采购需求的，一项内容得0.5-0.9分；不符合采购需求或者未提供相应内容的不得分。此项最高得4.5分。	0-4.5	4.0	4.0	3.5	3.0
7.3	商务	根据投标人提供的公共场地及设施的日常保洁保养、垃圾清运、灭“四害”消杀三项工作内容，能根据项目实际情况设计，满足采购需求中的服务标准和要求的，一项内容得1.0-1.5分；方案较为简单，基本符合采购需求的，一项内容得0.5-0.9分；不符合采购需求或者未提供相应内容的不得分。此项最高得4.5分。（主观）	0-4.5	4.0	4.0	3.5	3.0

7.4	商务	3、会务服务方案：根据投标人提供的日常会务服务、应急会议服务、调音服务三项内容，能根据项目实际情况设计，满足采购需求中的服务标准和要求的，一项内容得1.0-1.5分；方案较为简单，基本符合采购需求的，一项内容得0.5-0.9分；不符合采购需求或者未提供相应内容的不得分。此项最高得4.5分。（主观）	0-4.5	3.5	3.5	3.0	3.0
7.5	商务	4、设备运维管理服务方案：根据投标人提供的照明系统、给排水系统、空调系统、消防系统、强弱电系统、特种设备、音响设备、舞台机械设备、餐厅内厨房设备日常维护等九项内容，能根据项目实际情况设计，满足采购需求中的服务标准和要求的，一项内容得0.6-1.0分；方案较为简单，基本符合采购需求的，一项内容得0.2-0.5分；不符合采购需求或者未提供相应内容的不得分。此项最高得9.0分。	0-9	7.2	7.5	6.5	5.0
7.6	商务	5、应急预案：根据投标人提供的应对及化解各类突发事件、消防、防疫、极端天气（台风、暴雨、冻雪）四项内容，能根据项目实际情况设计，满足采购需求中的服务标准和要求的，一项内容得1.0-2.0分；方案较为简单，基本符合采购需求的，一项内容得0.5-0.9分；不符合采购需求或者未提供相应内容的不得分。此项最高得8分。	0-8	7.0	6.5	6.0	5.0
7.7	商务	6、文明建设方案：根据投标人提供的文明建设方案，能协助采购人建立良好形象，方案内容全面措施有效性强的得2.5-4.0分；方案较为全面，措施有效性较强的得1.0-2.4分；方案阐述简单，措施有效性一般得0.5-0.9分；不合理或者未提供相应内容的不得分。此项最高得4分。	0-4	3.0	3.0	3.0	3.0
7.8	商务	7、节能降耗内容方案：根据投标人提供的节能降耗方案，方案内容全面科学且措施有效性强的得2.5-4.0分；方案较为全面，措施有效性较强的得1.0-2.4分；方案阐述简单，措施有效性一般得0.5-0.9分；不合理或者未提供相应内容的不得分。此项最高得4分。	0-4	3.5	3.5	3.0	3.0
7.9	商务	8、客户服务方案：根据投标人提供的来人来访的通报、电话受理工作、维修维护电话反馈信息收集处理、信息咨询、外来残障人员服务等内容适应本项目需求，措施有效性强的得1.5-3.0分；方案较为简单，基本符合采购需求，措施有效性一般的得0.5-1.4分；不合理或者未提供方案的不得分。（主观）	0-3	3.0	3.0	2.5	2.0
7.10	商务	9、新老物业交接方案：根据投标人提供的进退场交接方案适应本项目需求，措施有效性强的得1.5-3.0分；方案较为简单，基本符合采购需求，措施有效性一般的得0.5-1.4分；不合理或者未提供方案的不得分。（主观）。	0-3	3.0	3.0	2.5	2.0
8	商务	根据投标人提出的管理规章制度情况，包括财务管理制度、档案管理制度、后勤保障制度、员工激励方案（员工队伍稳定方案、女工特殊福利方案）、质量考核办法及奖惩制度五项内容，适应本项目需求，可行性强的一项制度得0.6-1.0分；制度较为简单，基本符合项目需求，可行性一般的得0.2-0.5分；不适应本项目需求或者未提供的不得分，此项最高得5分。（主观）	0-5	4.0	4.0	3.5	3.0
9	商务	根据投标人提供的针对本项目的服务人员培训计划及内容，包括日常物业、应急预案培训、培训时长、讲师配置等各项内容，较为系统性、可操作性强的得1.0-2.0分；培训计划及方案简单，可操作性一般的得0.5-0.9分；不合理或者未说明的不得分。（主观）	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0
10.1	商务	根据投标人对本项目日常服务管理的特点分析：0-3分（主观）	0-3	2.5	2.5	2.0	2.0
10.2	商务	根据投标人提出的针对本项目日常服务管理难点问题：0-3分（主观）	0-3	2.5	2.5	2.0	2.0
10.3	商务	根据投标人针对提出的本项目日常服务管理的难点而提出解决问题的措施的有效性：0-3分（主观）	0-3	2.5	2.5	2.0	2.0
10.4	商务	根据投标人提出的市政大院群体性上访事件的预案：0-3分（主观）	0-3	2.5	2.5	2.5	2.0
合计			0-90	78.5	76.5	69.5	60.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家4）

项目名称：2023-2026年瑞安市市政大院物业管理服务（RAJC20230712）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	时代物业管理有限公司	元超环境治理有限公司	温州嘉伟和物业服务有限公司	温州高诚物业管理服务有限公司
1	商务	投标人具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每项得1分，最高得3分。（注：以上证书须由通过中国国家认证认可监督管理委员会备案通过的认证机构颁发，提供证书复印件并进行电子签章）	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0
2	商务	提供2020年1月1日以来行政办公楼物业管理服务业绩，每提供一个得0.5分，相同物业管理服务地点的不同合同只算1个业绩。最高得分1分，（业绩有效性认定：上传合同和发票（缺一不可）并电子签章，业绩时间以合同签订日期为准，发票须为开票日期在本项目公告发布之日前开具的合同期内任意一期资金支付对应的发票。）	0-1	1.0	1.0	1.0	1.0
3	商务	项目负责人：1、拟派项目负责人2018年1月1日以来：具有连续4年（含）以上担任行政办公楼类物业项目负责人物业管理服务的工作经验，得1.0分；具有连续5年（含）以上担任行政办公楼类物业项目负责人物业管理服务的工作经验，得2.0分。此项最高得2分。注：须提供劳动合同或业主方出具的证明材料或其他可以证明其管理经验的资料，须明确其就任职岗位为项目负责人，以上提供复印件并进行电子签章。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0
4	商务	拟投入本项目设备工具：拟投入本项目使用的打蜡机、吸尘吸水机、地坪/地毯吹干机、真空吸尘机、保洁专用车、巡逻棒、折叠梯、对讲机等常用机械设备、工具配备的全面性、合理性、先进性、进行打分：0-3分。未提供不得分。（主观）	0-3	2.8	2.0	2.5	2.2
5	商务	拟投入消耗品：根据投标人拟投入本项目使用的厕纸、擦手纸、卫生间洗手液、香薰、消毒液、拖布、垃圾袋、工具等日用消耗品，根据拟投入消耗品的配置全面性、环保性、数量和质量等方面进行打分：0-3分。未提供不得分。（主观）	0-3	2.8	2.0	2.5	2.5
6	商务	项目实施方案：投标人提供的本项目的实施方案：包括运作流程图、监督激励机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制五项内容适应本项目需求，措施有效性强的一项内容得1.0-1.5分；方案较为简单，基本符合采购需求，措施有效性一般的得0.5-0.9分；不合理或者未提供方案的不得分。此项最高得7.5分。	0-7.5	6.8	5.0	5.0	5.0
7.1	商务	1、秩序维护、消防监控管理方案：根据投标人提供的立岗值班计划、治安巡逻检查、停车管理、消控室值班管理、消防安全、人民广场保安管理和安检工作七项内容，能根据项目实际情况设计，满足采购需求中的服务标准和要求的，一项内容得0.6-1.0分；方案较为简单，基本符合采购需求的，一项内容得0.2-0.5分；不符合采购需求或者未提供相应内容的不得分。此项最高得7.0分。（主观）	0-7	6.0	3.5	3.5	3.5
7.2	商务	2、环境卫生管理方案：根据投标人提供的垃圾分类管理的方案，包括垃圾分类的工作流程、垃圾收集方法、处理方式，满足采购需求、科学操作性强的，一项内容得1.0-1.5分；方案较为简单，基本符合采购需求的，一项内容得0.5-0.9分；不符合采购需求或者未提供相应内容的不得分。此项最高得4.5分。	0-4.5	4.0	3.0	3.0	3.0
7.3	商务	根据投标人提供的公共场地及设施的日常保洁保养、垃圾清运、灭“四害”消杀三项工作内容，能根据项目实际情况设计，满足采购需求中的服务标准和要求的，一项内容得1.0-1.5分；方案较为简单，基本符合采购需求的，一项内容得0.5-0.9分；不符合采购需求或者未提供相应内容的不得分。此项最高得4.5分。（主观）	0-4.5	4.0	4.0	4.0	4.0

7.4	商务	3、会务服务方案：根据投标人提供的日常会务服务、应急会议服务、调音服务三项内容，能根据项目实际情况设计，满足采购需求中的服务标准和要求的，一项内容得1.0-1.5分；方案较为简单，基本符合采购需求的，一项内容得0.5-0.9分；不符合采购需求或者未提供相应内容的不得分。此项最高得4.5分。（主观）	0-4.5	4.0	2.7	3.0	2.7
7.5	商务	4、设备运维管理服务方案：根据投标人提供的照明系统、给排水系统、空调系统、消控系统、强弱电系统、特种设备、音响设备、舞台机械设备、餐厅内厨房设备日常维护等九项内容，能根据项目实际情况设计，满足采购需求中的服务标准和要求的，一项内容得0.6-1.0分；方案较为简单，基本符合采购需求的，一项内容得0.2-0.5分；不符合采购需求或者未提供相应内容的不得分。此项最高得9.0分。	0-9	7.2	5.4	6.0	5.4
7.6	商务	5、应急预案：根据投标人提供的应对及化解各类突发事件、消防、防疫、极端天气（台风、暴雨、冻雪）四项内容，能根据项目实际情况设计，满足采购需求中的服务标准和要求的，一项内容得1.0-2.0分；方案较为简单，基本符合采购需求的，一项内容得0.5-0.9分；不符合采购需求或者未提供相应内容的不得分。此项最高得8分。	0-8	6.0	5.0	5.0	5.0
7.7	商务	6、文明建设方案：根据投标人提供的文明建设方案，能协助采购人建立良好形象，方案内容全面措施有效性强的得2.5-4.0分；方案较为全面，措施有效性较强的得1.0-2.4分；方案阐述简单，措施有效性一般得0.5-0.9分；不合理或者未提供相应内容的不得分。此项最高得4分。	0-4	3.5	2.4	2.6	2.4
7.8	商务	7、节能降耗内容方案：根据投标人提供的节能降耗方案，方案内容全面科学且措施有效性强的得2.5-4.0分；方案较为全面，措施有效性较强的得1.0-2.4分；方案阐述简单，措施有效性一般得0.5-0.9分；不合理或者未提供相应内容的不得分。此项最高得4分。	0-4	3.0	2.0	2.5	2.5
7.9	商务	8、客户服务方案：根据投标人提供的来人来访的通报、电话受理工作、维修维护电话反馈信息收集处理、信息咨询、外来残障人员服务等内容适应本项目需求，措施有效性强的得1.5-3.0分；方案较为简单，基本符合采购需求，措施有效性一般的得0.5-1.4分；不合理或者未提供方案的不得分。（主观）	0-3	2.5	1.5	1.5	1.5
7.10	商务	9、新老物业交接方案：根据投标人提供的进退场交接方案适应本项目需求，措施有效性强的得1.5-3.0分；方案较为简单，基本符合采购需求，措施有效性一般的得0.5-1.4分；不合理或者未提供方案的不得分。（主观）。	0-3	2.5	2.5	2.5	2.5
8	商务	根据投标人提出的管理规章制度情况，包括财务管理制度、档案管理制度、后勤保障制度、员工激励方案（员工队伍稳定方案、女工特殊福利方案）、质量考核办法及奖惩制度五项内容，适应本项目需求，可行性强的一项制度得0.6-1.0分；制度较为简单，基本符合项目需求，可行性一般的得0.2-0.5分；不适应本项目需求或者未提供的不得分，此项最高得5分。（主观）	0-5	4.0	4.0	4.0	4.0
9	商务	根据投标人提供的针对本项目的服务人员培训计划及内容，包括日常物业、应急预案培训、培训时长、讲师配置等各项内容，较为系统性、可操作性强的得1.0-2.0分；培训计划及方案简单，可操作性一般的得0.5-0.9分；不合理或者未说明的不得分。（主观）	0-2	1.8	1.8	1.8	1.8
10.1	商务	根据投标人对本项目日常服务管理的特点分析：0-3分（主观）	0-3	2.5	1.5	2.0	1.8
10.2	商务	根据投标人提出的针对本项目日常服务管理难点问题：0-3分（主观）	0-3	2.5	1.8	2.0	1.8
10.3	商务	根据投标人针对提出的本项目日常服务管理的难点而提出解决问题的措施的有效性：0-3分（主观）	0-3	2.5	1.5	2.0	2.0
10.4	商务	根据投标人提出的市政大院群体性上访事件的预案：0-3分（主观）	0-3	2.5	1.5	2.0	2.0
合计			0-90	76.9	59.1	63.4	61.6

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家5）

项目名称：2023-2026年瑞安市市政大院物业管理服务（RAJC20230712）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	时代物业管理有限公司	元超环境治理有限公司	温州嘉伟和物业服务有限公司	温州高诚物业管理服务有限公司
1	商务	投标人具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每项得1分，最高得3分。（注：以上证书须由通过中国国家认证认可监督管理委员会备案通过的认证机构颁发，提供证书复印件并进行电子签章）	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0
2	商务	提供2020年1月1日以来行政办公楼物业管理服务业绩，每提供一个得0.5分，相同物业管理服务地点的不同合同只算1个业绩。最高得分1分，（业绩有效性认定：上传合同和发票（缺一不可）并电子签章，业绩时间以合同签订日期为准，发票须为开票日期在本项目公告发布之日前开具的合同期内任意一期资金支付对应的发票。）	0-1	1.0	1.0	1.0	1.0
3	商务	项目负责人：1、拟派项目负责人2018年1月1日以来：具有连续4年（含）以上担任行政办公楼类物业项目负责人物业管理服务的工作经验，得1.0分；具有连续5年（含）以上担任行政办公楼类物业项目负责人物业管理服务的工作经验，得2.0分。此项最高得2分。注：须提供劳动合同或业主方出具的证明材料或其他可以证明其管理经验的资料，须明确其就任职岗位为项目负责人，以上提供复印件并进行电子签章。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0
4	商务	拟投入本项目设备工具：拟投入本项目使用的打蜡机、吸尘吸水机、地坪/地毯吹干机、真空吸尘机、保洁专用车、巡逻棒、折叠梯、对讲机等常用机械设备、工具配备的全面性、合理性、先进性、进行打分：0-3分。未提供不得分。（主观）	0-3	2.8	2.5	2.5	2.5
5	商务	拟投入消耗品：根据投标人拟投入本项目使用的厕纸、擦手纸、卫生间洗手液、香薰、消毒液、拖布、垃圾袋、工具等日用消耗品，根据拟投入消耗品的配置全面性、环保性、数量和质量等方面进行打分：0-3分。未提供不得分。（主观）	0-3	2.8	2.5	2.0	2.0
6	商务	项目实施方案：投标人提供的本项目的实施方案：包括运作流程图、监督激励机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制五项内容适应本项目需求，措施有效性强的一项内容得1.0-1.5分；方案较为简单，基本符合采购需求，措施有效性一般的得0.5-0.9分；不合理或者未提供方案的不得分。此项最高得7.5分。	0-7.5	7.0	6.0	5.0	5.0
7.1	商务	1、秩序维护、消防监控管理方案：根据投标人提供的立岗值班计划、治安巡逻检查、停车管理、消控室值班管理、消防安全、人民广场保安管理和安检工作七项内容，能根据项目实际情况设计，满足采购需求中的服务标准和要求的，一项内容得0.6-1.0分；方案较为简单，基本符合采购需求的，一项内容得0.2-0.5分；不符合采购需求或者未提供相应内容的不得分。此项最高得7.0分。（主观）	0-7	6.0	5.0	4.0	4.0
7.2	商务	2、环境卫生管理方案：根据投标人提供的垃圾分类管理的方案，包括垃圾分类的工作流程、垃圾收集方法、处理方式，满足采购需求、科学操作性强的，一项内容得1.0-1.5分；方案较为简单，基本符合采购需求的，一项内容得0.5-0.9分；不符合采购需求或者未提供相应内容的不得分。此项最高得4.5分。	0-4.5	4.0	4.0	3.0	2.5
7.3	商务	根据投标人提供的公共场地及设施的日常保洁保养、垃圾清运、灭“四害”消杀三项工作内容，能根据项目实际情况设计，满足采购需求中的服务标准和要求的，一项内容得1.0-1.5分；方案较为简单，基本符合采购需求的，一项内容得0.5-0.9分；不符合采购需求或者未提供相应内容的不得分。此项最高得4.5分。（主观）	0-4.5	4.0	4.0	3.0	2.5

7.4	商务	3、会务服务方案：根据投标人提供的日常会务服务、应急会议服务、调音服务三项内容，能根据项目实际情况设计，满足采购需求中的服务标准和要求的，一项内容得1.0-1.5分；方案较为简单，基本符合采购需求的，一项内容得0.5-0.9分；不符合采购需求或者未提供相应内容的不得分。此项最高得4.5分。（主观）	0-4.5	3.0	2.0	3.0	1.0
7.5	商务	4、设备运维管理服务方案：根据投标人提供的照明系统、给排水系统、空调系统、消控系统、强弱电系统、特种设备、音响设备、舞台机械设备、餐厅内厨房设备日常维护等九项内容，能根据项目实际情况设计，满足采购需求中的服务标准和要求的，一项内容得0.6-1.0分；方案较为简单，基本符合采购需求的，一项内容得0.2-0.5分；不符合采购需求或者未提供相应内容的不得分。此项最高得9.0分。	0-9	8.0	6.0	7.0	7.0
7.6	商务	5、应急预案：根据投标人提供的应对及化解各类突发事件、消防、防疫、极端天气（台风、暴雨、冻雪）四项内容，能根据项目实际情况设计，满足采购需求中的服务标准和要求的，一项内容得1.0-2.0分；方案较为简单，基本符合采购需求的，一项内容得0.5-0.9分；不符合采购需求或者未提供相应内容的不得分。此项最高得8分。	0-8	7.0	7.0	6.0	6.0
7.7	商务	6、文明建设方案：根据投标人提供的文明建设方案，能协助采购人建立良好形象，方案内容全面措施有效性强的得2.5-4.0分；方案较为全面，措施有效性较强的得1.0-2.4分；方案阐述简单，措施有效性一般得0.5-0.9分；不合理或者未提供相应内容的不得分。此项最高得4分。	0-4	3.5	3.5	3.0	3.0
7.8	商务	7、节能降耗内容方案：根据投标人提供的节能降耗方案，方案内容全面科学且措施有效性强的得2.5-4.0分；方案较为全面，措施有效性较强的得1.0-2.4分；方案阐述简单，措施有效性一般得0.5-0.9分；不合理或者未提供相应内容的不得分。此项最高得4分。	0-4	3.5	3.5	3.0	3.0
7.9	商务	8、客户服务方案：根据投标人提供的来人来访的通报、电话受理工作、维修维护电话反馈信息收集处理、信息咨询、外来残障人员服务等内容适应本项目需求，措施有效性强的得1.5-3.0分；方案较为简单，基本符合采购需求，措施有效性一般的得0.5-1.4分；不合理或者未提供方案的不得分。（主观）	0-3	3.0	2.5	2.0	2.0
7.10	商务	9、新老物业交接方案：根据投标人提供的进退场交接方案适应本项目需求，措施有效性强的得1.5-3.0分；方案较为简单，基本符合采购需求，措施有效性一般的得0.5-1.4分；不合理或者未提供方案的不得分。（主观）。	0-3	3.0	3.0	2.5	2.5
8	商务	根据投标人提出的管理规章制度情况，包括财务管理制度、档案管理制度、后勤保障制度、员工激励方案（员工队伍稳定方案、女工特殊福利方案）、质量考核办法及奖惩制度五项内容，适应本项目需求，可行性强的一项制度得0.6-1.0分；制度较为简单，基本符合项目需求，可行性一般的得0.2-0.5分；不适应本项目需求或者未提供的不得分，此项最高得5分。（主观）	0-5	5.0	4.5	4.0	4.0
9	商务	根据投标人提供的针对本项目的服务人员培训计划及内容，包括日常物业、应急预案培训、培训时长、讲师配置等各项内容，较为系统性、可操作性强的得1.0-2.0分；培训计划及方案简单，可操作性一般的得0.5-0.9分；不合理或者未说明的不得分。（主观）	0-2	2.0	2.0	1.5	1.5
10.1	商务	根据投标人对本项目日常服务管理的特点分析：0-3分（主观）	0-3	3.0	2.5	2.5	2.5
10.2	商务	根据投标人提出的针对本项目日常服务管理难点问题：0-3分（主观）	0-3	3.0	2.5	2.5	2.5
10.3	商务	根据投标人针对提出的本项目日常服务管理的难点而提出解决问题的措施的有效性：0-3分（主观）	0-3	3.0	2.5	2.5	2.5
10.4	商务	根据投标人提出的市政大院群体性上访事件的预案：0-3分（主观）	0-3	3.0	2.5	2.5	2.5
合计			0-90	82.6	74.0	67.5	64.5

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家6）

项目名称：2023-2026年瑞安市市政大院物业管理服务（RAJC20230712）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	时代物业管理有限公司	元超环境治理有限公司	温州嘉伟和物业服务有限公司	温州高诚物业管理服务有限公司
1	商务	投标人具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每项得1分，最高得3分。（注：以上证书须由通过中国国家认证认可监督管理委员会备案通过的认证机构颁发，提供证书复印件并进行电子签章）	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0
2	商务	提供2020年1月1日以来行政办公楼物业管理服务业绩，每提供一个得0.5分，相同物业管理服务地点的不同合同只算1个业绩。最高得分1分，（业绩有效性认定：上传合同和发票（缺一不可）并电子签章，业绩时间以合同签订日期为准，发票须为开票日期在本项目公告发布之日前开具的合同期内任意一期资金支付对应的发票。）	0-1	1.0	1.0	1.0	1.0
3	商务	项目负责人：1、拟派项目负责人2018年1月1日以来：具有连续4年（含）以上担任行政办公楼类物业项目负责人物业管理服务的工作经验，得1.0分；具有连续5年（含）以上担任行政办公楼类物业项目负责人物业管理服务的工作经验，得2.0分。此项最高得2分。注：须提供劳动合同或业主方出具的证明材料或其他可以证明其管理经验的资料，须明确其就任职岗位为项目负责人，以上提供复印件并进行电子签章。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0
4	商务	拟投入本项目设备工具：拟投入本项目使用的打蜡机、吸尘吸水机、地坪/地毯吹干机、真空吸尘机、保洁专用车、巡逻棒、折叠梯、对讲机等常用机械设备、工具配备的全面性、合理性、先进性、进行打分：0-3分。未提供不得分。（主观）	0-3	2.5	2.0	2.0	1.5
5	商务	拟投入消耗品：根据投标人拟投入本项目使用的厕纸、擦手纸、卫生间洗手液、香薰、消毒液、拖布、垃圾袋、工具等日用消耗品，根据拟投入消耗品的配置全面性、环保性、数量和质量等方面进行打分：0-3分。未提供不得分。（主观）	0-3	2.5	2.0	2.0	1.5
6	商务	项目实施方案：投标人提供的本项目的实施方案：包括运作流程图、监督激励机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制五项内容适应本项目需求，措施有效性强的一项内容得1.0-1.5分；方案较为简单，基本符合采购需求，措施有效性一般的得0.5-0.9分；不合理或者未提供方案的不得分。此项最高得7.5分。	0-7.5	7.0	6.0	6.0	5.0
7.1	商务	1、秩序维护、消防监控管理方案：根据投标人提供的立岗值班计划、治安巡逻检查、停车管理、消控室值班管理、消防安全、人民广场保安管理和安检工作七项内容，能根据项目实际情况设计，满足采购需求中的服务标准和要求的，一项内容得0.6-1.0分；方案较为简单，基本符合采购需求的，一项内容得0.2-0.5分；不符合采购需求或者未提供相应内容的不得分。此项最高得7.0分。（主观）	0-7	6.0	6.0	5.0	4.0
7.2	商务	2、环境卫生管理方案：根据投标人提供的垃圾分类管理的方案，包括垃圾分类的工作流程、垃圾收集方法、处理方式，满足采购需求、科学操作性强的，一项内容得1.0-1.5分；方案较为简单，基本符合采购需求的，一项内容得0.5-0.9分；不符合采购需求或者未提供相应内容的不得分。此项最高得4.5分。	0-4.5	4.5	3.0	3.0	1.5
7.3	商务	根据投标人提供的公共场地及设施的日常保洁保养、垃圾清运、灭“四害”消杀三项工作内容，能根据项目实际情况设计，满足采购需求中的服务标准和要求的，一项内容得1.0-1.5分；方案较为简单，基本符合采购需求的，一项内容得0.5-0.9分；不符合采购需求或者未提供相应内容的不得分。此项最高得4.5分。（主观）	0-4.5	4.0	3.0	3.0	3.0

7.4	商务	3、会务服务方案：根据投标人提供的日常会务服务、应急会议服务、调音服务三项内容，能根据项目实际情况设计，满足采购需求中的服务标准和要求的，一项内容得1.0-1.5分；方案较为简单，基本符合采购需求的，一项内容得0.5-0.9分；不符合采购需求或者未提供相应内容的不得分。此项最高得4.5分。（主观）	0-4.5	4.0	3.0	3.0	2.0
7.5	商务	4、设备运维管理服务方案：根据投标人提供的照明系统、给排水系统、空调系统、消控系统、强弱电系统、特种设备、音响设备、舞台机械设备、餐厅内厨房设备日常维护等九项内容，能根据项目实际情况设计，满足采购需求中的服务标准和要求的，一项内容得0.6-1.0分；方案较为简单，基本符合采购需求的，一项内容得0.2-0.5分；不符合采购需求或者未提供相应内容的不得分。此项最高得9.0分。	0-9	8.0	6.0	7.0	5.0
7.6	商务	5、应急预案：根据投标人提供的应对及化解各类突发事件、消防、防疫、极端天气（台风、暴雨、冻雪）四项内容，能根据项目实际情况设计，满足采购需求中的服务标准和要求的，一项内容得1.0-2.0分；方案较为简单，基本符合采购需求的，一项内容得0.5-0.9分；不符合采购需求或者未提供相应内容的不得分。此项最高得8分。	0-8	7.0	5.0	6.0	4.0
7.7	商务	6、文明建设方案：根据投标人提供的文明建设方案，能协助采购人建立良好形象，方案内容全面措施有效性强的得2.5-4.0分；方案较为全面，措施有效性较强的得1.0-2.4分；方案阐述简单，措施有效性一般得0.5-0.9分；不合理或者未提供相应内容的不得分。此项最高得4分。	0-4	3.0	2.0	2.0	2.0
7.8	商务	7、节能降耗内容方案：根据投标人提供的节能降耗方案，方案内容全面科学且措施有效性强的得2.5-4.0分；方案较为全面，措施有效性较强的得1.0-2.4分；方案阐述简单，措施有效性一般得0.5-0.9分；不合理或者未提供相应内容的不得分。此项最高得4分。	0-4	4.0	2.0	2.0	2.0
7.9	商务	8、客户服务方案：根据投标人提供的来人来访的通报、电话受理工作、维修维护电话反馈信息收集处理、信息咨询、外来残障人员服务等内容适应本项目需求，措施有效性强的得1.5-3.0分；方案较为简单，基本符合采购需求，措施有效性一般的得0.5-1.4分；不合理或者未提供方案的不得分。（主观）	0-3	3.0	1.5	1.5	1.5
7.10	商务	9、新老物业交接方案：根据投标人提供的进退场交接方案适应本项目需求，措施有效性强的得1.5-3.0分；方案较为简单，基本符合采购需求，措施有效性一般的得0.5-1.4分；不合理或者未提供方案的不得分。（主观）。	0-3	3.0	2.0	2.0	1.5
8	商务	根据投标人提出的管理规章制度情况，包括财务管理制度、档案管理制度、后勤保障制度、员工激励方案（员工队伍稳定方案、女工特殊福利方案）、质量考核办法及奖惩制度五项内容，适应本项目需求，可行性强的一项制度得0.6-1.0分；制度较为简单，基本符合项目需求，可行性一般的得0.2-0.5分；不适应本项目需求或者未提供的不得分，此项最高得5分。（主观）	0-5	4.0	3.0	3.0	2.0
9	商务	根据投标人提供的针对本项目的服务人员培训计划及内容，包括日常物业、应急预案培训、培训时长、讲师配置等各项内容，较为系统性、可操作性强的得1.0-2.0分；培训计划及方案简单，可操作性一般的得0.5-0.9分；不合理或者未说明的不得分。（主观）	0-2	2.0	1.0	1.0	1.0
10.1	商务	根据投标人对本项目日常服务管理的特点分析：0-3分（主观）	0-3	3.0	2.0	2.0	1.0
10.2	商务	根据投标人提出的针对本项目日常服务管理难点问题：0-3分（主观）	0-3	3.0	2.0	2.0	1.0
10.3	商务	根据投标人针对提出的本项目日常服务管理的难点而提出解决问题的措施的有效性：0-3分（主观）	0-3	3.0	2.0	2.0	2.0
10.4	商务	根据投标人提出的市政大院群体性上访事件的预案：0-3分（主观）	0-3	3.0	2.0	2.0	2.0
合计			0-90	82.5	61.5	62.5	49.5

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家7）

项目名称：2023-2026年瑞安市市政大院物业管理服务（RAJC20230712）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	时代物业管理有限公司	元超环境治理有限公司	温州嘉伟和物业服务有限公司	温州高诚物业管理服务有限公司
1	商务	投标人具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每项得1分，最高得3分。（注：以上证书须由通过中国国家认证认可监督管理委员会备案通过的认证机构颁发，提供证书复印件并进行电子签章）	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0
2	商务	提供2020年1月1日以来行政办公楼物业管理服务业绩，每提供一个得0.5分，相同物业管理服务地点的不同合同只算1个业绩。最高得分1分，（业绩有效性认定：上传合同和发票（缺一不可）并电子签章，业绩时间以合同签订日期为准，发票须为开票日期在本项目公告发布之日前开具的合同期内任意一期资金支付对应的发票。）	0-1	1.0	1.0	1.0	1.0
3	商务	项目负责人：1、拟派项目负责人2018年1月1日以来：具有连续4年（含）以上担任行政办公楼类物业项目负责人物业管理服务的工作经验，得1.0分；具有连续5年（含）以上担任行政办公楼类物业项目负责人物业管理服务的工作经验，得2.0分。此项最高得2分。注：须提供劳动合同或业主方出具的证明材料或其他可以证明其管理经验的资料，须明确其就任职岗位为项目负责人，以上提供复印件并进行电子签章。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0
4	商务	拟投入本项目设备工具：拟投入本项目使用的打蜡机、吸尘吸水机、地坪/地毯吹干机、真空吸尘机、保洁专用车、巡逻棒、折叠梯、对讲机等常用机械设备、工具配备的全面性、合理性、先进性、进行打分：0-3分。未提供不得分。（主观）	0-3	2.8	2.6	2.6	2.0
5	商务	拟投入消耗品：根据投标人拟投入本项目使用的厕纸、擦手纸、卫生间洗手液、香薰、消毒液、拖布、垃圾袋、工具等日用消耗品，根据拟投入消耗品的配置全面性、环保性、数量和质量等方面进行打分：0-3分。未提供不得分。（主观）	0-3	2.8	2.6	2.6	2.2
6	商务	项目实施方案：投标人提供的本项目的实施方案：包括运作流程图、监督激励机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制五项内容适应本项目需求，措施有效性强的一项内容得1.0-1.5分；方案较为简单，基本符合采购需求，措施有效性一般的得0.5-0.9分；不合理或者未提供方案的不得分。此项最高得7.5分。	0-7.5	6.5	5.0	5.5	3.5
7.1	商务	1、秩序维护、消防监控管理方案：根据投标人提供的立岗值班计划、治安巡逻检查、停车管理、消控室值班管理、消防安全、人民广场保安管理和安检工作七项内容，能根据项目实际情况设计，满足采购需求中的服务标准和要求的，一项内容得0.6-1.0分；方案较为简单，基本符合采购需求的，一项内容得0.2-0.5分；不符合采购需求或者未提供相应内容的不得分。此项最高得7.0分。（主观）	0-7	6.5	5.5	5.0	4.0
7.2	商务	2、环境卫生管理方案：根据投标人提供的垃圾分类管理的方案，包括垃圾分类的工作流程、垃圾收集方法、处理方式，满足采购需求、科学操作性强的，一项内容得1.0-1.5分；方案较为简单，基本符合采购需求的，一项内容得0.5-0.9分；不符合采购需求或者未提供相应内容的不得分。此项最高得4.5分。	0-4.5	4.0	2.5	3.5	3.0
7.3	商务	根据投标人提供的公共场地及设施的日常保洁保养、垃圾清运、灭“四害”消杀三项工作内容，能根据项目实际情况设计，满足采购需求中的服务标准和要求的，一项内容得1.0-1.5分；方案较为简单，基本符合采购需求的，一项内容得0.5-0.9分；不符合采购需求或者未提供相应内容的不得分。此项最高得4.5分。（主观）	0-4.5	4.0	3.0	3.5	3.0

7.4	商务	3、会务服务方案：根据投标人提供的日常会务服务、应急会议服务、调音服务三项内容，能根据项目实际情况设计，满足采购需求中的服务标准和要求的，一项内容得1.0-1.5分；方案较为简单，基本符合采购需求的，一项内容得0.5-0.9分；不符合采购需求或者未提供相应内容的不得分。此项最高得4.5分。（主观）	0-4.5	4.0	2.0	3.0	2.5
7.5	商务	4、设备运维管理服务方案：根据投标人提供的照明系统、给排水系统、空调系统、消控系统、强弱电系统、特种设备、音响设备、舞台机械设备、餐厅内厨房设备日常维护等九项内容，能根据项目实际情况设计，满足采购需求中的服务标准和要求的，一项内容得0.6-1.0分；方案较为简单，基本符合采购需求的，一项内容得0.2-0.5分；不符合采购需求或者未提供相应内容的不得分。此项最高得9.0分。	0-9	8.0	5.0	7.0	6.0
7.6	商务	5、应急预案：根据投标人提供的应对及化解各类突发事件、消防、防疫、极端天气（台风、暴雨、冻雪）四项内容，能根据项目实际情况设计，满足采购需求中的服务标准和要求的，一项内容得1.0-2.0分；方案较为简单，基本符合采购需求的，一项内容得0.5-0.9分；不符合采购需求或者未提供相应内容的不得分。此项最高得8分。	0-8	7.0	6.0	6.0	6.0
7.7	商务	6、文明建设方案：根据投标人提供的文明建设方案，能协助采购人建立良好形象，方案内容全面措施有效性强的得2.5-4.0分；方案较为全面，措施有效性较强的得1.0-2.4分；方案阐述简单，措施有效性一般得0.5-0.9分；不合理或者未提供相应内容的不得分。此项最高得4分。	0-4	3.0	2.0	2.5	2.2
7.8	商务	7、节能降耗内容方案：根据投标人提供的节能降耗方案，方案内容全面科学且措施有效性强的得2.5-4.0分；方案较为全面，措施有效性较强的得1.0-2.4分；方案阐述简单，措施有效性一般得0.5-0.9分；不合理或者未提供相应内容的不得分。此项最高得4分。	0-4	3.0	2.5	2.5	2.5
7.9	商务	8、客户服务方案：根据投标人提供的来人来访的通报、电话受理工作、维修维护电话反馈信息收集处理、信息咨询、外来残障人员服务等内容适应本项目需求，措施有效性强的得1.5-3.0分；方案较为简单，基本符合采购需求，措施有效性一般的得0.5-1.4分；不合理或者未提供方案的不得分。（主观）	0-3	2.5	2.0	2.0	2.0
7.10	商务	9、新老物业交接方案：根据投标人提供的进退场交接方案适应本项目需求，措施有效性强的得1.5-3.0分；方案较为简单，基本符合采购需求，措施有效性一般的得0.5-1.4分；不合理或者未提供方案的不得分。（主观）。	0-3	2.5	1.8	2.0	1.8
8	商务	根据投标人提出的管理规章制度情况，包括财务管理制度、档案管理制度、后勤保障制度、员工激励方案（员工队伍稳定方案、女工特殊福利方案）、质量考核办法及奖惩制度五项内容，适应本项目需求，可行性强的一项制度得0.6-1.0分；制度较为简单，基本符合项目需求，可行性一般的得0.2-0.5分；不适应本项目需求或者未提供的不得分，此项最高得5分。（主观）	0-5	4.5	4.0	4.5	4.0
9	商务	根据投标人提供的针对本项目的服务人员培训计划及内容，包括日常物业、应急预案培训、培训时长、讲师配置等各项内容，较为系统性、可操作性强的得1.0-2.0分；培训计划及方案简单，可操作性一般的得0.5-0.9分；不合理或者未说明的不得分。（主观）	0-2	1.6	1.3	1.5	1.4
10.1	商务	根据投标人对本项目日常服务管理的特点分析：0-3分（主观）	0-3	2.5	2.0	2.0	2.0
10.2	商务	根据投标人提出的针对本项目日常服务管理难点问题：0-3分（主观）	0-3	2.5	1.8	2.0	1.8
10.3	商务	根据投标人针对提出的本项目日常服务管理的难点而提出解决问题的措施的有效性：0-3分（主观）	0-3	2.5	1.8	2.0	1.8
10.4	商务	根据投标人提出的市政大院群体性上访事件的预案：0-3分（主观）	0-3	2.5	2.0	2.2	2.0
合计			0-90	78.7	61.4	67.9	59.7

专家（签名）：