

技术商务评分明细（专家1）

项目名称：2025年桐庐县博物馆物业服务采购项目（TLZFCG2025-GK-002）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	蓝智慧业有	精服限公	灵物务公	杭物服公	华管有司	杰理限	浙江皓云服	浙城市有	杭州福叶物	业有司	杭州龙福物	业有司	桐庐唐郡物	业有司	浙恒江恒	沙城邦运	业股有	浙江银沙物	业管有	浙江物业	服有公	浙印勤物	业有司	衢州衢衢	勤大物	园业有	服公	限司	（联	合	体）		
1.1	商务	①服务理念；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。 (每一项符合得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	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0		
1.2	商务	②服务定位；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。 (每一项符合得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	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	
1.3	商务	③服务目标，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。 (每一项符合得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	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	
2.1	商务	①运作流程图；内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。 (每一项符合得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	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
2.2	商务	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。 (每一项符合得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	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
2.3	商务	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。 (每一项符合得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	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
2.4	商务	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。 (每一项符合得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	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
2.5	商务	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。 (每一项符合得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	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
2.6	商务	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。 (每一项符合得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	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
3.1	商务	①物业管理制度；（每一项符合得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	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
3.2	商务	②作业流程及物业管理工作计划及实施时间；（每一项符合得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	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
3.3	商务	③建立和完善的档案管理制度；（每一项符合得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	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0

技术商务资信评分明细表

3.4	商务	④人员管理制度,包括但不限于节假日员工缺岗、临时换岗调整方案以及服务人员团队的稳定措施,保安工作人员职责制度、义务消防制度、保安交接班、队伍例会制度、考勤机制、队伍招聘、使用、管理、调配和辞退、奖惩制度、绩效考核等内容体现标准化服务,管理服务水平和符合国家和行业标准。内容完整且合理可行的,满足采购需求的视为符合。(符合得2分,部分符合得1.5分,不符合不得分。)	0-2	2.0	1.5	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
4.1	商务	①宿舍和考古工作站所有展厅、大堂、厕所等公共开放区域和等大楼内部卫生保洁;内容完整且合理可行,各区域工作程序科学合理,符合各区域保洁工作要求视为符合。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	3.0	2.5	3.0	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5
4.2	商务	②楼宇外公共部位馆内绿地、通道、室外标识、宣传栏、信报箱、广场等卫生保洁;内容完整且合理可行,各区域工作程序科学合理,符合各区域保洁工作要求视为符合。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	2.5	2.5	3.0	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5
4.3	商务	③公共区域的线杆、外墙、宣传栏等设施卫生保洁;垃圾的收集和处理,包括清运、门前三包;内容完整且合理可行,各区域工作程序科学合理,符合各区域保洁工作要求视为符合。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5
4.4	商务	④预防与灭治白蚁、消杀老鼠、蟑螂、蚊子、苍蝇等“四害”。内容完整且合理可行,各区域工作程序科学合理,符合各区域保洁工作要求视为符合。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5
5.1	商务	①保安人员门卫、巡逻值班等工作安排计划;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视为符合。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	3.0	2.5	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
5.2	商务	②处理和应对公共秩序维护工作,处理治安及其他突发事件;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视为符合。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5
5.3	商务	③道路交通管理、机动车和非机动车停放管理等机动车辆管理,维护秩序;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视为符合。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	3.0	2.5	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
5.4	商务	④消防及监控设施维护,消监控值班管理、和消防工作计划等。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视为符合。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
6.1	商务	①绿化带、树木、花草、色块等的日常养护和管理,配合做好卫生清理工作;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。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5
6.2	商务	②建立定期除草、修剪制度,确保绿化无杂草、造型规整美观;恶劣天气时期安排专人巡查,对绿植做好预防措施和破坏后复原。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。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	2.5	2.5	3.0	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5
6.3	商务	③及时喷洒农药、浇水施肥,确保绿化养护期内100%存活;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。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	3.0	2.5	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
7	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需提供项目退场方案。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	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0

技术商务资信评分明细表

8.1	商务	①通讯设备及安全防范装置；内容完整且合理可行的，工作程序科学合理，符合采购需求视为符合。 (每一项符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。)	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
8.2	商务	②清洁设备耗材等方案；内容完整且合理可行的，工作程序科学合理，符合采购需求视为符合。 (每一项符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。)	0-2	2.0	1.5	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
8.3	商务	③绿化带修剪工具等。内容完整且合理可行的，工作程序科学合理，符合采购需求视为符合。 (每一项符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。)	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
9	商务	培训方案：根据投标人提供的针对各岗位的培训计划、培训内容、培训时长、师资力量等进行打分。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3分，部分符合得2分，不符合不得分。	0-3	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5
10.1	商务	①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；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的，工作程序科学合理视为符合。 (每一项符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。)	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
10.2	商务	②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；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的，工作程序科学合理视为符合。 (每一项符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。)	0-2	2.0	1.5	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
10.3	商务	③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。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的，工作程序科学合理视为符合。 (每一项符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。)	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
11.1	商务	拟派保安：40周岁以下1个得1分，共3分（注：提供身份证正反面原件扫描件，若未提供的不得分。需提供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。）	0-3	3.0	0.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
11.2	商务	拟派消控人员：40周岁以下1个得1分，共3分（注：提供身份证正反面原件扫描件，若未提供的不得分。）	0-3	3.0	0.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
11.3	商务	拟派消控人员：具有同类项目消控服务三年及以上经验的一个得1分，共3分；（服务经验需提供服务项目业主书面证明并加盖公章；需提供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。）	0-3	3.0	0.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
11.4	商务	拟派保洁人员：55周岁以下1个得1分，共2分（注：提供身份证正反面原件扫描件，若未提供的不得分。）；需提供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。	0-2	2.0	0.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
12	商务	投标人具有有效期内的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证每提供1份得1分，共3分。 注：提供证书原件扫描件和全国认证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。	0-3	3.0	0.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
13	商务	2022年1月1日以来成功承担过的类似物业服务项目（非住宅类项目）情况，服务内容含保安、保洁、绿化等服务内容缺一不可，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。	0-2	2.0	0.0	2.0	0.0	2.0	2.0	2.0	0.0	2.0
合计			0-80	76.5	55.0	77.5	74.0	76.0	76.0	76.0	74.0	76.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家2）

项目名称：2025年桐庐县博物馆物业服务采购项目（TLZFCG2025-GK-002）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	蓝智慧业有 限公司	灵物服 务有限 公司	杭华杰 物业管 理有限 公司	浙江皓 云城市 服务有 限公司	杭州福 叶物业 服务有 限公司	杭州龙 福物业 管理有 限公司	桐庐唐 郡物业 管理有 限公司	浙江恒 沙股份 有限公 司	浙江银 沙物业 管理有 限公司	浙江浙 勤物业 服务公 司、浙 花物业 服务公 司、衢 州大物 业服务 有限公 司（联 合体）
1.1	商务	①服务理念；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。 (每一项符合得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	0.5	1.0	0.5	0.5	0.5	
1.2	商务	②服务定位；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。 (每一项符合得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	0.5	1.0	0.5	0.5	1.0	
1.3	商务	③服务目标，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。 (每一项符合得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	0.5	1.0	1.0	1.0	1.0	
2.1	商务	①运作流程图；内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。 (每一项符合得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	0.5	1.0	1.0	1.0	1.0	
2.2	商务	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。 (每一项符合得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	0.5	1.0	1.0	1.0	1.0	
2.3	商务	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。 (每一项符合得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	0.5	1.0	0.5	0.5	0.5	
2.4	商务	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。 (每一项符合得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	0.5	1.0	1.0	1.0	1.0	
2.5	商务	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。 (每一项符合得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	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	
2.6	商务	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。 (每一项符合得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	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	
3.1	商务	①物业管理制度；（每一项符合得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	0.5	1.0	1.0	1.0	1.0	
3.2	商务	②作业流程及物业管理工作计划及实施时间；（每一项符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	1.0	0.0	1.0	1.0	0.5	1.0	1.0	1.0	1.0	
3.3	商务	③建立和完善的档案管理制度；（每一项符合得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	0.5	1.0	1.0	1.0	1.0	

技术商务资信评分明细表

3.4	商务	④人员管理制度,包括但不限于节假日员工缺岗、临时换岗调整方案以及服务人员团队的稳定措施,保安工作人员职责制度、义务消防制度、保安交接班、队伍例会制度、考勤机制、队伍招聘、使用、管理、调配和辞退、奖惩制度、绩效考核等内容体现标准化服务,管理服务水平和符合国家和行业标准。内容完整且合理可行的,满足采购需求的视为符合。(符合得2分,部分符合得1.5分,不符合不得分。)	0-2	1.5	1.0	1.5	1.5	1.5	1.0	1.5	1.5	1.5
4.1	商务	①宿舍和考古工作站所有展厅、大堂、厕所等公共开放区域和等大楼内部卫生保洁;内容完整且合理可行,各区域工作程序科学合理,符合各区域保洁工作要求视为符合。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	2.5	2.5	3.0	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5
4.2	商务	②楼宇外公共部位馆内绿地、通道、室外标识、宣传栏、信报箱、广场等卫生保洁;内容完整且合理可行,各区域工作程序科学合理,符合各区域保洁工作要求视为符合。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	2.5	0.0	2.5	2.5	0.0	2.5	2.5	2.5	2.5
4.3	商务	③公共区域的线杆、外墙、宣传栏等设施卫生保洁;垃圾的收集和处理,包括清运、门前三包;内容完整且合理可行,各区域工作程序科学合理,符合各区域保洁工作要求视为符合。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5
4.4	商务	④预防与灭治白蚁、消杀老鼠、蟑螂、蚊子、苍蝇等“四害”。内容完整且合理可行,各区域工作程序科学合理,符合各区域保洁工作要求视为符合。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	2.5	2.5	3.0	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5
5.1	商务	①保安人员门卫、巡逻值班等工作安排计划;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视为符合。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	2.5	0.0	2.5	2.5	0.0	2.5	2.5	2.5	2.5
5.2	商务	②处理和应对公共秩序维护工作,处理治安及其他突发事件;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视为符合。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5
5.3	商务	③道路交通管理、机动车和非机动车停放管理等机动车辆管理,维护秩序;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视为符合。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	2.5	0.0	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5
5.4	商务	④消防及监控设施维护,消监控值班管理、和消防工作计划等。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视为符合。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5
6.1	商务	①绿化带、树木、花草、色块等的日常养护和管理,配合做好卫生清理工作;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。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5
6.2	商务	②建立定期除草、修剪制度,确保绿化无杂草、造型规整美观;恶劣天气时期安排专人巡查,对绿植做好预防措施和破坏后复原。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。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	2.5	0.0	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	3.0
6.3	商务	③及时喷洒农药、浇水施肥,确保绿化养护期内100%存活;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。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	2.5	2.5	3.0	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5
7	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需提供项目退场方案。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	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5

技术商务资信评分明细表

8.1	商务	①通讯设备及安全防范装置；内容完整且合理可行的，工作程序科学合理，符合采购需求视为符合。 (每一项符合得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	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
8.2	商务	②清洁设备耗材等方案；内容完整且合理可行的，工作程序科学合理，符合采购需求视为符合。 (每一项符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。)	0-2	1.5	0.0	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
8.3	商务	③绿化带修剪工具等。内容完整且合理可行的，工作程序科学合理，符合采购需求视为符合。 (每一项符合得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	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
9	商务	培训方案：根据投标人提供的针对各岗位的培训计划、培训内容、培训时长、师资力量等进行打分。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	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
10.1	商务	①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；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的，工作程序科学合理视为符合。 (每一项符合得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	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
10.2	商务	②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；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的，工作程序科学合理视为符合。 (每一项符合得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	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
10.3	商务	③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。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的，工作程序科学合理视为符合。 (每一项符合得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	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
11.1	商务	拟派保安：40周岁以下1个得1分，共3分（注：提供身份证正反面原件扫描件，若未提供的不得分。需提供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。）	0-3	3.0	0.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
11.2	商务	拟派消控人员：40周岁以下1个得1分，共3分（注：提供身份证正反面原件扫描件，若未提供的不得分。）	0-3	3.0	0.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
11.3	商务	拟派消控人员：具有同类项目消控服务三年及以上经验的一个得1分，共3分；（服务经验需提供服务项目业主书面证明并加盖公章；需提供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。）	0-3	3.0	0.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
11.4	商务	拟派保洁人员：55周岁以下1个得1分，共2分（注：提供身份证正反面原件扫描件，若未提供的不得分。）；需提供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。	0-2	2.0	0.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
12	商务	投标人具有有效期内的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证每提供1份得1分，共3分。 注：提供证书原件扫描件和全国认证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。	0-3	3.0	0.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
13	商务	2022年1月1日以来成功承担过的类似物业服务项目（非住宅类项目）情况，服务内容含保安、保洁、绿化等服务内容缺一不可，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。	0-2	2.0	0.0	2.0	0.0	2.0	2.0	2.0	0.0	2.0
合计			0-80	67.5	36.5	71.0	65.5	58.5	68.0	67.0	65.0	68.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家3）

项目名称：2025年桐庐县博物馆物业服务采购项目（TLZFCG2025-GK-002）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	蓝智业有限公司	灵物服务有限公司	杭州华杰物业管理服务有限公司	浙江皓云城市服务有限公司	杭州福叶物业服务有限公司	杭州龙福物业管理公司	桐庐唐郡物业管理公司	浙江恒市运营股份有限公司	浙江银沙物业管理公司	浙江印象物业服务公司、浙江衢勤园物业服务公司（联合体）
1.1	商务	①服务理念；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。 (每一项符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。)	0-1	1.0	0.5	1.0	0.5	0.5	1.0	0.5	0.5	1.0	
1.2	商务	②服务定位；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。 (每一项符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。)	0-1	1.0	0.5	1.0	0.5	0.5	1.0	0.5	0.5	1.0	
1.3	商务	③服务目标，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。 (每一项符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。)	0-1	1.0	0.5	1.0	0.5	0.5	1.0	0.5	0.5	1.0	
2.1	商务	①运作流程图；内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。 (每一项符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。)	0-1	1.0	0.5	1.0	0.5	0.5	0.5	1.0	0.5	0.5	
2.2	商务	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。 (每一项符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。)	0-1	1.0	0.5	1.0	0.5	0.5	0.5	1.0	0.5	0.5	
2.3	商务	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。 (每一项符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。)	0-1	1.0	0.5	1.0	0.5	0.5	1.0	1.0	1.0	1.0	
2.4	商务	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。 (每一项符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。)	0-1	1.0	0.5	1.0	0.5	0.5	1.0	1.0	1.0	1.0	
2.5	商务	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。 (每一项符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。)	0-1	1.0	0.5	1.0	0.5	0.5	1.0	1.0	1.0	1.0	
2.6	商务	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。 (每一项符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。)	0-1	1.0	0.5	1.0	0.5	0.5	1.0	1.0	1.0	1.0	
3.1	商务	①物业管理制度；（每一项符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	1.0	0.5	1.0	0.5	0.5	1.0	1.0	1.0	1.0	
3.2	商务	②作业流程及物业管理工作计划及实施时间；（每一项符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	1.0	0.5	1.0	0.5	0.5	1.0	0.5	1.0	1.0	
3.3	商务	③建立和完善的档案管理制度；（每一项符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	1.0	0.5	1.0	0.5	0.5	1.0	0.5	1.0	1.0	

技术商务资信评分明细表

3.4	商务	④人员管理制度,包括但不限于节假日员工缺岗、临时换岗调整方案以及服务人员团队的稳定措施,保安工作人员职责制度、义务消防制度、保安交接班、队伍例会制度、考勤机制、队伍招聘、使用、管理、调配和辞退、奖惩制度、绩效考核等内容体现标准化服务,管理服务水平和符合国家和行业标准。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	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
4.1	商务	①宿舍和考古工作站所有展厅、大堂、厕所等公共开放区域和等大楼内部卫生保洁;内容完整且合理可行,各区域工作程序科学合理,符合各区域保洁工作要求视为符合。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	3.0	0.0	3.0	2.5	2.5	2.5	2.5	3.0	2.5
4.2	商务	②楼宇外公共部位馆内绿地、通道、室外标识、宣传栏、信报箱、广场等卫生保洁;内容完整且合理可行,各区域工作程序科学合理,符合各区域保洁工作要求视为符合。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	3.0	2.5	3.0	2.5	2.5	2.5	2.5	3.0	2.5
4.3	商务	③公共区域的线杆、外墙、宣传栏等设施卫生保洁;垃圾的收集和处理,包括清运、门前三包;内容完整且合理可行,各区域工作程序科学合理,符合各区域保洁工作要求视为符合。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	3.0	2.5	3.0	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5
4.4	商务	④预防与灭治白蚁、消杀老鼠、蟑螂、蚊子、苍蝇等“四害”。内容完整且合理可行,各区域工作程序科学合理,符合各区域保洁工作要求视为符合。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	3.0	2.5	3.0	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5
5.1	商务	①保安人员门卫、巡逻值班等工作安排计划;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视为符合。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	3.0	2.5	3.0	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5
5.2	商务	②处理和应对公共秩序维护工作,处理治安及其他突发事件;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视为符合。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	3.0	2.5	3.0	2.5	2.5	3.0	2.5	2.5	2.5
5.3	商务	③道路交通管理、机动车和非机动车停放管理等机动车辆管理,维护秩序;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视为符合。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	3.0	2.5	3.0	2.5	2.5	3.0	2.5	2.5	2.5
5.4	商务	④消防及监控设施维护,消监控值班管理、和消防工作计划等。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视为符合。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	3.0	2.5	3.0	2.5	2.5	3.0	2.5	2.5	2.5
6.1	商务	①绿化带、树木、花草、色块等的日常养护和管理,配合做好卫生清理工作;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。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	3.0	2.5	3.0	2.5	2.5	3.0	2.5	2.5	2.5
6.2	商务	②建立定期除草、修剪制度,确保绿化无杂草、造型规整美观;恶劣天气时期安排专人巡查,对绿植做好预防措施和破坏后复原。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。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	3.0	2.5	3.0	2.5	2.5	3.0	2.5	2.5	2.5
6.3	商务	③及时喷洒农药、浇水施肥,确保绿化养护期内100%存活;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。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	3.0	2.5	3.0	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5
7	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需提供项目退场方案。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	2.0	1.5	1.5	2.0	1.5	1.5	1.5

技术商务资信评分明细表

8.1	商务	①通讯设备及安全防范装置；内容完整且合理可行的，工作程序科学合理，符合采购需求视为符合。 (每一项符合得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	1.5	2.0	1.5	1.5	1.5
8.2	商务	②清洁设备耗材等方案；内容完整且合理可行的，工作程序科学合理，符合采购需求视为符合。 (每一项符合得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	1.5	2.0	1.5	1.5	1.5
8.3	商务	③绿化带修剪工具等。内容完整且合理可行的，工作程序科学合理，符合采购需求视为符合。 (每一项符合得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	1.5	2.0	1.5	1.5	1.5
9	商务	培训方案：根据投标人提供的针对各岗位的培训计划、培训内容、培训时长、师资力量等进行打分。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3分，部分符合得2分，不符合不得分。	0-3	3.0	2.0	3.0	2.0	2.0	2.0	2.0	3.0	2.0
10.1	商务	①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；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的，工作程序科学合理视为符合。 (每一项符合得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	1.5	2.0	1.5	2.0	2.0
10.2	商务	②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；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的，工作程序科学合理视为符合。 (每一项符合得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	1.5	1.5	1.5	1.5	2.0
10.3	商务	③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。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的，工作程序科学合理视为符合。 (每一项符合得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	1.5	2.0	1.5	1.5	2.0
11.1	商务	拟派保安：40周岁以下1个得1分，共3分（注：提供身份证正反面原件扫描件，若未提供的不得分。需提供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。）	0-3	3.0	0.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
11.2	商务	拟派消控人员：40周岁以下1个得1分，共3分（注：提供身份证正反面原件扫描件，若未提供的不得分。）	0-3	3.0	0.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
11.3	商务	拟派消控人员：具有同类项目消控服务三年及以上经验的一个得1分，共3分；（服务经验需提供服务项目业主书面证明并加盖公章；需提供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。）	0-3	3.0	0.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
11.4	商务	拟派保洁人员：55周岁以下1个得1分，共2分（注：提供身份证正反面原件扫描件，若未提供的不得分。）；需提供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。	0-2	2.0	0.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
12	商务	投标人具有有效期内的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证每提供1份得1分，共3分。 注：提供证书原件扫描件和全国认证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。	0-3	3.0	0.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
13	商务	2022年1月1日以来成功承担过的类似物业服务项目（非住宅类项目）情况，服务内容含保安、保洁、绿化等服务内容缺一不可，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。	0-2	2.0	0.0	2.0	0.0	2.0	2.0	2.0	0.0	2.0
合计			0-80	80.0	45.0	80.0	61.5	63.5	74.0	67.0	67.5	70.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家4）

项目名称：2025年桐庐县博物馆物业服务采购项目（TLZFCG2025-GK-002）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	蓝智业有限公司	灵物服务有限公司	杭州华杰物业管理服务有限公司	浙江皓云城市服务有限公司	杭州福叶物业服务有限公司	杭州龙福物业管理公司	桐庐唐郡物业管理公司	江恒市恒邦运营股份有限公司	江银业沙物业管理有限公司	浙江印象物业服务股份有限公司、浙江衢勤园物业服务公司（联合体）
1.1	商务	①服务理念；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。 (每一项符合得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	0.5	1.0	0.5	0.5	0.5	
1.2	商务	②服务定位；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。 (每一项符合得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	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	
1.3	商务	③服务目标，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。 (每一项符合得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	1.0	0.5	0.5	0.5	0.5	
2.1	商务	①运作流程图；内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。 (每一项符合得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	0.5	0.5	0.5	1.0	0.5	
2.2	商务	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。 (每一项符合得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	0.5	0.5	0.5	1.0	0.5	
2.3	商务	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。 (每一项符合得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	1.0	0.5	0.5	0.5	0.5	
2.4	商务	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。 (每一项符合得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	1.0	0.5	0.5	0.5	0.5	
2.5	商务	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。 (每一项符合得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	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	
2.6	商务	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。 (每一项符合得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	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	
3.1	商务	①物业管理制度；（每一项符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	1.0	0.5	1.0	0.5	1.0	0.5	0.5	1.0	0.5	
3.2	商务	②作业流程及物业管理工作计划及实施时间；（每一项符合得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	1.0	0.5	0.5	0.5	0.5	
3.3	商务	③建立和完善的档案管理制度；（每一项符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	1.0	0.5	1.0	0.5	0.5	0.5	0.5	1.0	0.5	

技术商务资信评分明细表

3.4	商务	④人员管理制度,包括但不限于节假日员工缺岗、临时换岗调整方案以及服务人员团队的稳定措施,保安工作人员职责制度、义务消防制度、保安交接班、队伍例会制度、考勤机制、队伍招聘、使用、管理、调配和辞退、奖惩制度、绩效考核等内容体现标准化服务,管理服务水平和符合国家和行业标准。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	1.5	1.5	0.5	1.5	1.5
4.1	商务	①宿舍和考古工作站所有展厅、大堂、厕所等公共开放区域和等大楼内部卫生保洁;内容完整且合理可行,各区域工作程序科学合理,符合各区域保洁工作要求视为符合。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	2.5	2.5	3.0	2.5	2.5	2.5	2.5	3.0	2.5
4.2	商务	②楼宇外公共部位馆内绿地、通道、室外标识、宣传栏、信报箱、广场等卫生保洁;内容完整且合理可行,各区域工作程序科学合理,符合各区域保洁工作要求视为符合。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	1.5	2.5	3.0	2.5	2.5	2.5	2.5	3.0	2.5
4.3	商务	③公共区域的线杆、外墙、宣传栏等设施卫生保洁;垃圾的收集和处置,包括清运、门前三包;内容完整且合理可行,各区域工作程序科学合理,符合各区域保洁工作要求视为符合。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5
4.4	商务	④预防与灭治白蚁、消杀老鼠、蟑螂、蚊子、苍蝇等“四害”。内容完整且合理可行,各区域工作程序科学合理,符合各区域保洁工作要求视为符合。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	2.5	2.5	3.0	2.5	2.5	2.5	2.5	0.0	2.5
5.1	商务	①保安人员门卫、巡逻值班等工作安排计划;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视为符合。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	2.5	2.5	3.0	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5
5.2	商务	②处理和应对公共秩序维护工作,处理治安及其他突发事件;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视为符合。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	2.5	2.5	2.5	0.0	3.0	2.5	2.5	2.5	2.5
5.3	商务	③道路交通管理、机动车和非机动车停放管理等机动车辆管理,维护秩序;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视为符合。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	2.5	2.5	2.5	2.5	3.0	2.5	2.5	3.0	2.5
5.4	商务	④消防及监控设施维护,消监控值班管理、和消防工作计划等。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视为符合。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5
6.1	商务	①绿化带、树木、花草、色块等的日常养护和管理,配合做好卫生清理工作;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。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5
6.2	商务	②建立定期除草、修剪制度,确保绿化无杂草、造型规整美观;恶劣天气时期安排专人巡查,对绿植做好预防措施和破坏后复原。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。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	2.5	2.5	3.0	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5
6.3	商务	③及时喷洒农药、浇水施肥,确保绿化养护期内100%存活;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。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	0.0	2.5
7	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需提供项目退场方案。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	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5

技术商务资信评分明细表

8.1	商务	①通讯设备及安全防范装置；内容完整且合理可行的，工作程序科学合理，符合采购需求视为符合。 (每一项符合得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	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
8.2	商务	②清洁设备耗材等方案；内容完整且合理可行的，工作程序科学合理，符合采购需求视为符合。 (每一项符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。)	0-2	1.5	1.5	2.0	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
8.3	商务	③绿化带修剪工具等。内容完整且合理可行的，工作程序科学合理，符合采购需求视为符合。 (每一项符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。)	0-2	1.5	1.5	2.0	1.5	1.5	2.0	1.5	1.5	1.5
9	商务	培训方案：根据投标人提供的针对各岗位的培训计划、培训内容、培训时长、师资力量等进行打分。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	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
10.1	商务	①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；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的，工作程序科学合理视为符合。 (每一项符合得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	2.0	0.0	1.5	1.5	1.5
10.2	商务	②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；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的，工作程序科学合理视为符合。 (每一项符合得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	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
10.3	商务	③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。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的，工作程序科学合理视为符合。 (每一项符合得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	1.5	0.0	1.5	1.5	1.5
11.1	商务	拟派保安：40周岁以下1个得1分，共3分（注：提供身份证正反面原件扫描件，若未提供的不得分。需提供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。）	0-3	3.0	0.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
11.2	商务	拟派消控人员：40周岁以下1个得1分，共3分（注：提供身份证正反面原件扫描件，若未提供的不得分。）	0-3	3.0	0.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
11.3	商务	拟派消控人员：具有同类项目消控服务三年及以上经验的一个得1分，共3分；（服务经验需提供服务项目业主书面证明并加盖公章；需提供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。）	0-3	3.0	0.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
11.4	商务	拟派保洁人员：55周岁以下1个得1分，共2分（注：提供身份证正反面原件扫描件，若未提供的不得分。）；需提供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。	0-2	2.0	0.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
12	商务	投标人具有有效期内的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证每提供1份得1分，共3分。 注：提供证书原件扫描件和全国认证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。	0-3	3.0	0.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
13	商务	2022年1月1日以来成功承担过的类似物业服务项目（非住宅类项目）情况，服务内容含保安、保洁、绿化等服务内容缺一不可，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。	0-2	2.0	0.0	2.0	0.0	2.0	2.0	2.0	0.0	2.0
合计			0-80	66.5	47.5	72.5	61.5	67.5	61.5	63.0	59.5	63.5

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家5）

项目名称：2025年桐庐县博物馆物业服务采购项目（TLZFCG2025-GK-002）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	蓝智业有限公司	灵物服务有限公司	杭州华杰物业管理服务有限公司	浙江皓云城市服务有限公司	杭州福叶物业服务有限公司	杭州龙福物业管理公司	桐庐唐郡物业管理公司	江恒城市运营股份有限公司	浙江银沙物业管理公司	浙江印象物业服务公司、浙江衢勤园物业服务公司（联合体）
1.1	商务	①服务理念；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。 (每一项符合得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	1.0	1.0	0.5	0.5	0.5	0.5
1.2	商务	②服务定位；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。 (每一项符合得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	0.5	1.0	0.5	0.5	0.5	0.5
1.3	商务	③服务目标，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。 (每一项符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。)	0-1	1.0	0.5	1.0	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	1.0
2.1	商务	①运作流程图；内容完整且合理可行的，满足采购需求的视为符合。 (每一项符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。)	0-1	1.0	0.5	1.0	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	1.0	1.0
2.2	商务	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。 (每一项符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。)	0-1	1.0	0.5	1.0	0.5	0.5	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
2.3	商务	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。 (每一项符合得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	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5
2.4	商务	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。 (每一项符合得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	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5
2.5	商务	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。 (每一项符合得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	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5
2.6	商务	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。 (每一项符合得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	0.5	1.0	1.0	1.0	0.5	0.5
3.1	商务	①物业管理制度；（每一项符合得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	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5
3.2	商务	②作业流程及物业管理工作计划及实施时间；（每一项符合得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	0.5	1.0	1.0	1.0	0.5	0.5
3.3	商务	③建立和完善的档案管理制度；（每一项符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-1	1.0	0.5	1.0	0.5	0.5	1.0	1.0	0.5	0.5	0.5

技术商务资信评分明细表

3.4	商务	④人员管理制度,包括但不限于节假日员工缺岗、临时换岗调整方案以及服务人员团队的稳定措施,保安工作人员职责制度、义务消防制度、保安交接班、队伍例会制度、考勤机制、队伍招聘、使用、管理、调配和辞退、奖惩制度、绩效考核等内容体现标准化服务,管理服务水平和符合国家和行业标准。内容完整且合理可行的,满足采购需求的视为符合。(符合得2分,部分符合得1.5分,不符合不得分。)	0-2	1.5	1.5	2.0	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
4.1	商务	①宿舍和考古工作站所有展厅、大堂、厕所等公共开放区域和等大楼内部卫生保洁;内容完整且合理可行,各区域工作程序科学合理,符合各区域保洁工作要求视为符合。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	2.5	1.5	3.0	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5
4.2	商务	②楼宇外公共部位馆内绿地、通道、室外标识、宣传栏、信报箱、广场等卫生保洁;内容完整且合理可行,各区域工作程序科学合理,符合各区域保洁工作要求视为符合。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	2.5	2.5	3.0	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5
4.3	商务	③公共区域的线杆、外墙、宣传栏等设施卫生保洁;垃圾的收集和处理,包括清运、门前三包;内容完整且合理可行,各区域工作程序科学合理,符合各区域保洁工作要求视为符合。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5
4.4	商务	④预防与灭治白蚁、消杀老鼠、蟑螂、蚊子、苍蝇等“四害”。内容完整且合理可行,各区域工作程序科学合理,符合各区域保洁工作要求视为符合。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	3.0
5.1	商务	①保安人员门卫、巡逻值班等工作安排计划;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视为符合。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	3.0	2.5
5.2	商务	②处理和应对公共秩序维护工作,处理治安及其他突发事件;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视为符合。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	3.0	2.5
5.3	商务	③道路交通管理、机动车和非机动车停放管理等机动车辆管理,维护秩序;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视为符合。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	0.0	2.5	3.0	2.5	2.5	2.5	3.0	2.5	2.5
5.4	商务	④消防及监控设施维护,消监控值班管理、和消防工作计划等。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视为符合。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	2.5	3.0	2.5	2.5	2.5	3.0	3.0	2.5	2.5
6.1	商务	①绿化带、树木、花草、色块等的日常养护和管理,配合做好卫生清理工作;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。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	3.0
6.2	商务	②建立定期除草、修剪制度,确保绿化无杂草、造型规整美观;恶劣天气时期安排专人巡查,对绿植做好预防措施和破坏后复原。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。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	2.5	0.0	2.5	2.5	2.5	2.5	3.0	2.5	2.5
6.3	商务	③及时喷洒农药、浇水施肥,确保绿化养护期内100%存活;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。(每一项符合得3分,部分符合得2.5分,不符合不得分。)	0-3	2.5	0.0	3.0	2.5	2.5	2.5	3.0	2.5	3.0
7	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需提供项目退场方案。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	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5

技术商务资信评分明细表

8.1	商务	①通讯设备及安全防范装置；内容完整且合理可行的，工作程序科学合理，符合采购需求视为符合。 (每一项符合得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	1.5	1.5	2.0	2.0	1.5
8.2	商务	②清洁设备耗材等方案；内容完整且合理可行的，工作程序科学合理，符合采购需求视为符合。 (每一项符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。)	0-2	1.5	1.5	2.0	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
8.3	商务	③绿化带修剪工具等。内容完整且合理可行的，工作程序科学合理，符合采购需求视为符合。 (每一项符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。)	0-2	1.5	0.0	2.0	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
9	商务	培训方案：根据投标人提供的针对各岗位的培训计划、培训内容、培训时长、师资力量等进行打分。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3分，部分符合得2分，不符合不得分。	0-3	0.0	0.0	3.0	1.5	1.5	2.0	0.0	0.0	2.0
10.1	商务	①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；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的，工作程序科学合理视为符合。 (每一项符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。)	0-2	1.5	1.5	2.0	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
10.2	商务	②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；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的，工作程序科学合理视为符合。 (每一项符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。)	0-2	1.5	1.5	2.0	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
10.3	商务	③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。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的，工作程序科学合理视为符合。 (每一项符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。)	0-2	1.5	1.5	2.0	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
11.1	商务	拟派保安：40周岁以下1个得1分，共3分（注：提供身份证正反面原件扫描件，若未提供的不得分。需提供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。）	0-3	3.0	0.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
11.2	商务	拟派消控人员：40周岁以下1个得1分，共3分（注：提供身份证正反面原件扫描件，若未提供的不得分。）	0-3	3.0	0.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
11.3	商务	拟派消控人员：具有同类项目消控服务三年及以上经验的一个得1分，共3分；（服务经验需提供服务项目业主书面证明并加盖公章；需提供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。）	0-3	3.0	0.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
11.4	商务	拟派保洁人员：55周岁以下1个得1分，共2分（注：提供身份证正反面原件扫描件，若未提供的不得分。）；需提供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。	0-2	2.0	0.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
12	商务	投标人具有有效期内的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证每提供1份得1分，共3分。 注：提供证书原件扫描件和全国认证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。	0-3	3.0	0.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
13	商务	2022年1月1日以来成功承担过的类似物业服务项目（非住宅类项目）情况，服务内容含保安、保洁、绿化等服务内容缺一不可，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。	0-2	2.0	0.0	2.0	0.0	2.0	2.0	2.0	0.0	2.0
合计			0-80	61.5	40.0	75.5	61.5	63.5	66.5	65.5	62.0	66.5

专家（签名）：