

## 技术商务评分明细（乔腾）

项目名称：区政务服务中心、企业综合服务中心导服员项目（ZJZDCGYH-2025-001）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	杭州阳望物业管理有限公司	杭州辰远物业管理有限公司	浙江轩辰安服务有限公司
1	商务	投标人提供2020年1月1日以来（以合同签订时间为准）同类业绩（含综合物业服务业绩），每个业绩得0.5分，最高得1分。（证明材料为合同复印件或扫描件加盖投标人公章）	0-1	0.5	1.0	1.0
2	商务	投标人具有有效期内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，每个证书得1分，最高得3分。（证明材料为证书复印件或扫描件加盖投标人公章）	0-3	0.0	3.0	3.0
3	商务	投标人具有2020年1月1日（日期以获奖证书或文件落款时间为准）起至投标截止日止获得区级或以上政府部门或行业主管部门颁发的综合物业服务或其他相关服务类的荣誉或获奖证书，每个得1分，本项目最高2分。（证明材料为证书复印件或扫描件加盖投标人公章）	0-2	0.0	2.0	2.0
4	技术	根据本服务项目特点提出合理的管理服务理念、服务定位和服务目标。 注：全部符合得5分，部分符合得3分，符合性较差的得1分，其他不得分。内容完整合理、有针对性，视为符合要求，此项最高5分。	0-5	3.0	5.0	3.0
5	技术	针对重点、难点分析是否符合项目实际情况，分析是否全面透彻，对本项目服务过程中存在问题及难点的预见性、分析合理性等进行打分。 注：全部符合得5分，部分符合得3分，符合性较差的得1分，其他不得分。内容完整合理、有针对性，视为符合要求，此项最高5分。	0-5	3.0	5.0	5.0
6	技术	根据投标人内部的组织架构，项目管理制度打分。注：组织架构完善，项目运作流程、激励机制、监督机制、信息反馈渠道及处理机制清晰合理，得5分；组织架构欠完善，项目运作流程、激励机制、监督机制、信息反馈渠道及处理机制等存在瑕疵，有可能影响项目完成的，得3分；组织架构混乱，项目运作流程、激励机制、监督机制、信息反馈渠道及处理机制存在较大问题，无法很好完成本项目的得1分。不提供不得分。	0-5	3.0	5.0	5.0
7	商务	投标人所投入人员具有政务服务办事员证书的有1个得0.5分，最高得5分。（投标文件中需提供证书复印件并加盖公章，所投入人员近1个月社保证明材料并加盖公章）	0-5	0.0	5.0	0.0
8	技术	投标人在服务人员招聘时，对入职标准、人员素质方面把关措施。试用期员工能力评估方案，和正式录用把关措施。由评委根据工作方案的可行性打分。 注：全部符合得5分，部分符合得3分，符合性较差的得1分，其他不得分。内容完整合理、有针对性，视为符合要求，此项最高5分。	0-5	3.0	5.0	5.0
9	技术	根据投标人针对本项目所投入的培训人员的师资力量；在服务礼仪、规章制度、业务受理能力、其他操作技能等方面的具体培训方案进行阐述打分。 注：全部符合得5分，部分符合得3分，符合性较差的得1分，其他不得分。内容完整合理、有针对性，视为符合要求，此项最高5分。	0-5	3.0	3.0	3.0
10	商务	（1）项目经理 ①具有本科及以上学历的得1分； ②具有政府办公大楼二年及以上导服经验的得2分。 （①提供人员身份证、学历证书和近1个月社保缴纳在投标单位证明材料扫描件或复印件加盖投标人公章。②需提供业主加盖公章的证明材料复印件，提供不得分）	0-3	0.0	3.0	0.0
11	商务	（2）投标人提供拟派人员（不含项目经理）为本科及以上学历，有1人得1分，最多得10分；（提供人员身份证、学历证书和近1个月社保缴纳在投标单位证明材料扫描件或复印件加盖投标人公章。）	0-10	0.0	10.0	1.0
12	商务	（3）投标人提供的拟派人员具有行政机关事业单位服务经验的，有1人得1分，最多得10分；（提供人员身份证和近1个月社保缴纳在投标单位证明材料及服务经验的合同证明材料加盖投标人公章，若合同证明材料无法体现上述内容，可提供业主盖章的证明材料。）	0-10	0.0	10.0	0.0

技术商务资信评分明细表

13	商务	(4) 投标人提供的拟派人员(不含项目经理)具有普通话二级甲等的有1人得2分, 最多得6分; 具有二级乙等的有1人得1分, 最多得2分, 本小项累计最高得8分。同一人不得累计得分。(提供相应人员身份证和证书复印件加盖公章。)	0-8	0.0	8.0	0.0
14	商务	(5) 拟派人员具有英语六级或以上的有1人得3分, 最多得6分, 英语四级的有1人得1分, 最多得2分; 有其他语种证书的另加2分。(提供证书复印件加盖公章。)	0-10	0.0	10.0	0.0
15	技术	根据投标人服务质量体系完善程度进行评审, 包括对服务质量的保证及方案实施阶段跟踪服务及服务质量保证目标的合理性进行评分。 注: 方案合理的得5分, 方案较合理的得3分, 方案合理不足的得1分。不提供不得分。	0-5	1.0	5.0	3.0
16	技术	根据投标人提供的针对服务大厅各区域排队人数过多、断电、群众在大厅吵闹等各类突发事件应急保障方案, 突击保障、突发问题解决、后勤保障措施、如何及时组织力量做好各项工作应急保障措施打分。 注: 全部符合得4分, 部分符合得2分, 符合性较差的得1分, 其他不得分。内容完整合理、有针对性, 视为符合要求, 此项最高4分。	0-4	2.0	4.0	2.0
17	技术	投标人针对本项目提出的合理化建议, 根据建议的的可行性进行打分。 注: 合理化建议有利于项目实施, 可行性好的得4分; 合理化建议利于项目实施, 可行性一般的得2分; 建议合理性、可行性较差的得1分; 不提供不得分。	0-4	2.0	4.0	4.0
合计			0-90	20.5	88.0	37.0

专家(签名):

## 技术商务评分明细（苏龙）

项目名称：区政务服务中心、企业综合服务中心导服员项目（ZJZDCGYH-2025-001）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	杭州阳望物业管理有限公司	杭州辰远物业管理有限公司	浙江轩辰安保服务有限公司
1	商务	投标人提供2020年1月1日以来（以合同签订时间为准）同类业绩（含综合物业服务业绩），每个业绩得0.5分，最高得1分。（证明材料为合同复印件或扫描件加盖投标人公章）	0-1	0.5	1.0	1.0
2	商务	投标人具有有效期内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，每个证书得1分，最高得3分。（证明材料为证书复印件或扫描件加盖投标人公章）	0-3	0.0	3.0	3.0
3	商务	投标人具有2020年1月1日（日期以获奖证书或文件落款时间为准）起至投标截止日止获得区级或以上政府部门或行业主管部门颁发的综合物业服务或其他相关服务类的荣誉或获奖证书，每个得1分，本项目最高2分。（证明材料为证书复印件或扫描件加盖投标人公章）	0-2	0.0	2.0	2.0
4	技术	根据本服务项目特点提出合理的管理服务理念、服务定位和服务目标。 注：全部符合得5分，部分符合得3分，符合性较差的得1分，其他不得分。内容完整合理、有针对性，视为符合要求，此项最高5分。	0-5	3.0	3.0	3.0
5	技术	针对重点、难点分析是否符合项目实际情况，分析是否全面透彻，对本项目服务过程中存在问题及难点的预见性、分析合理性等进行打分。 注：全部符合得5分，部分符合得3分，符合性较差的得1分，其他不得分。内容完整合理、有针对性，视为符合要求，此项最高5分。	0-5	3.0	3.0	3.0
6	技术	根据投标人内部的组织架构，项目管理制度打分。注：组织架构完善，项目运作流程、激励机制、监督机制、信息反馈渠道及处理机制清晰合理，得5分；组织架构欠完善，项目运作流程、激励机制、监督机制、信息反馈渠道及处理机制等存在瑕疵，有可能影响项目完成的，得3分；组织架构混乱，项目运作流程、激励机制、监督机制、信息反馈渠道及处理机制存在较大问题，无法很好完成本项目的得1分。不提供不得分。	0-5	3.0	3.0	3.0
7	商务	投标人所投入人员具有政务服务办事员证书的有1个得0.5分，最高得5分。（投标文件中需提供证书复印件并加盖公章，所投入人员近1个月社保证明材料并加盖公章）	0-5	0.0	5.0	0.0
8	技术	投标人在服务人员招聘时，对入职标准、人员素质方面把关措施。试用期员工能力评估方案，和正式录用把关措施。由评委根据工作方案的可行性打分。 注：全部符合得5分，部分符合得3分，符合性较差的得1分，其他不得分。内容完整合理、有针对性，视为符合要求，此项最高5分。	0-5	1.0	3.0	1.0
9	技术	根据投标人针对本项目所投入的培训人员的师资力量；在服务礼仪、规章制度、业务受理能力、其他操作技能等方面的具体培训方案进行阐述打分。 注：全部符合得5分，部分符合得3分，符合性较差的得1分，其他不得分。内容完整合理、有针对性，视为符合要求，此项最高5分。	0-5	3.0	3.0	3.0
10	商务	（1）项目经理 ①具有本科及以上学历的得1分； ②具有政府办公大楼二年及以上导服经验的得2分。 （①提供人员身份证、学历证书和近1个月社保缴纳在投标单位证明材料扫描件或复印件加盖投标人公章。②需提供业主加盖公章的证明材料复印件，提供不得分）	0-3	0.0	3.0	0.0
11	商务	（2）投标人提供拟派人员（不含项目经理）为本科及以上学历，有1人得1分，最多得10分；（提供人员身份证、学历证书和近1个月社保缴纳在投标单位证明材料扫描件或复印件加盖投标人公章。）	0-10	0.0	10.0	1.0
12	商务	（3）投标人提供的拟派人员具有行政机关事业单位服务经验的，有1人得1分，最多得10分；（提供人员身份证和近1个月社保缴纳在投标单位证明材料及服务经验的合同证明材料加盖投标人公章，若合同证明材料无法体现上述内容，可提供业主盖章的证明材料。）	0-10	0.0	10.0	0.0
13	商务	（4）投标人提供的拟派人员（不含项目经理）具有普通话二级甲等的有1人得2分，最多得6分；具有二级乙等的有1人得1分，最多得2分，本小项累计最高得8分。同一人不得累计得分。（提供相应人员身份证和证书复印件加盖公章。）	0-8	0.0	8.0	0.0

技术商务资信评分明细表

14	商务	(5) 拟派人员具有英语六级或以上的有1人得3分，最多得6分，英语四级的有1人得1分，最多得2分；有其他语种证书的另加2分。 (提供证书复印件加盖公章。)	0-10	0.0	10.0	0.0
15	技术	根据投标人服务质量体系完善程度进行评审，包括对服务质量的保证及方案实施阶段跟踪服务及服务质量保证目标的合理性进行评分。 注：方案合理的得5分，方案较合理的得3分，方案合理不足的得1分。不提供不得分。	0-5	3.0	3.0	3.0
16	技术	根据投标人提供的针对服务大厅各区域排队人数过多、断电、群众在大厅吵闹等各类突发事件应急保障方案，突击保障、突发问题解决、后勤保障措施、如何及时组织力量做好各项工作应急保障措施打分。 注：全部符合得4分，部分符合得2分，符合性较差的得1分，其他不得分。内容完整合理、有针对性，视为符合要求，此项最高4分。	0-4	2.0	2.0	2.0
17	技术	投标人针对本项目提出的合理化建议，根据建议的的可行性进行打分。 注：合理化建议有利于项目实施，可行性好的得4分；合理化建议利于项目实施，可行性一般的得2分；建议合理性、可行性较差的得1分；不提供不得分。	0-4	2.0	2.0	2.0
合计			0-90	20.5	74.0	27.0

专家（签名）：

## 技术商务评分明细（李连华）

项目名称：区政务服务中心、企业综合服务中心导服员项目（ZJZDCGYH-2025-001）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	杭州阳望物业管理有限公司	杭州辰远物业管理有限公司	浙江轩辰安保服务有限公司
1	商务	投标人提供2020年1月1日以来（以合同签订时间为准）同类业绩（含综合物业服务业绩），每个业绩得0.5分，最高得1分。（证明材料为合同复印件或扫描件加盖投标人公章）	0-1	0.5	1.0	1.0
2	商务	投标人具有有效期内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，每个证书得1分，最高得3分。（证明材料为证书复印件或扫描件加盖投标人公章）	0-3	0.0	3.0	3.0
3	商务	投标人具有2020年1月1日（日期以获奖证书或文件落款时间为准）起至投标截止日止获得区级或以上政府部门或行业主管部门颁发的综合物业服务或其他相关服务类的荣誉或获奖证书，每个得1分，本项目最高2分。（证明材料为证书复印件或扫描件加盖投标人公章）	0-2	0.0	2.0	2.0
4	技术	根据本服务项目特点提出合理的管理服务理念、服务定位和服务目标。 注：全部符合得5分，部分符合得3分，符合性较差的得1分，其他不得分。内容完整合理、有针对性，视为符合要求，此项最高5分。	0-5	3.0	3.0	3.0
5	技术	针对重点、难点分析是否符合项目实际情况，分析是否全面透彻，对本项目服务过程中存在问题及难点的预见性、分析合理性等进行打分。 注：全部符合得5分，部分符合得3分，符合性较差的得1分，其他不得分。内容完整合理、有针对性，视为符合要求，此项最高5分。	0-5	3.0	3.0	3.0
6	技术	根据投标人内部的组织架构，项目管理制度打分。注：组织架构完善，项目运作流程、激励机制、监督机制、信息反馈渠道及处理机制清晰合理，得5分；组织架构欠完善，项目运作流程、激励机制、监督机制、信息反馈渠道及处理机制等存在瑕疵，有可能影响项目完成的，得3分；组织架构混乱，项目运作流程、激励机制、监督机制、信息反馈渠道及处理机制存在较大问题，无法很好完成本项目的得1分。不提供不得分。	0-5	3.0	5.0	3.0
7	商务	投标人所投入人员具有政务服务办事员证书的有1个得0.5分，最高得5分。（投标文件中需提供证书复印件并加盖公章，所投入人员近1个月社保证明材料并加盖公章）	0-5	0.0	5.0	0.0
8	技术	投标人在服务人员招聘时，对入职标准、人员素质方面把关措施。试用期员工能力评估方案，和正式录用把关措施。由评委根据工作方案的可行性打分。 注：全部符合得5分，部分符合得3分，符合性较差的得1分，其他不得分。内容完整合理、有针对性，视为符合要求，此项最高5分。	0-5	1.0	3.0	3.0
9	技术	根据投标人针对本项目所投入的培训人员的师资力量；在服务礼仪、规章制度、业务受理能力、其他操作技能等方面的具体培训方案进行阐述打分。 注：全部符合得5分，部分符合得3分，符合性较差的得1分，其他不得分。内容完整合理、有针对性，视为符合要求，此项最高5分。	0-5	3.0	3.0	3.0
10	商务	（1）项目经理 ①具有本科及以上学历的得1分； ②具有政府办公大楼二年及以上导服经验的得2分。 （①提供人员身份证、学历证书和近1个月社保缴纳在投标单位证明材料扫描件或复印件加盖投标人公章。②需提供业主加盖公章的证明材料复印件，提供不得分）	0-3	0.0	3.0	0.0
11	商务	（2）投标人提供拟派人员（不含项目经理）为本科及以上学历，有1人得1分，最多得10分；（提供人员身份证、学历证书和近1个月社保缴纳在投标单位证明材料扫描件或复印件加盖投标人公章。）	0-10	0.0	10.0	1.0
12	商务	（3）投标人提供的拟派人员具有行政机关事业单位服务经验的，有1人得1分，最多得10分；（提供人员身份证和近1个月社保缴纳在投标单位证明材料及服务经验的合同证明材料加盖投标人公章，若合同证明材料无法体现上述内容，可提供业主盖章的证明材料。）	0-10	0.0	10.0	0.0
13	商务	（4）投标人提供的拟派人员（不含项目经理）具有普通话二级甲等的有1人得2分，最多得6分；具有二级乙等的有1人得1分，最多得2分，本小项累计最高得8分。同一人不得累计得分。（提供相应人员身份证和证书复印件加盖公章。）	0-8	0.0	8.0	0.0

技术商务资信评分明细表

14	商务	(5) 拟派人员具有英语六级或以上的有1人得3分，最多得6分，英语四级的有1人得1分，最多得2分；有其他语种证书的另加2分。 (提供证书复印件加盖公章。)	0-10	0.0	10.0	0.0
15	技术	根据投标人服务质量体系完善程度进行评审，包括对服务质量的保证及方案实施阶段跟踪服务及服务质量保证目标的合理性进行评分。 注：方案合理的得5分，方案较合理的得3分，方案合理不足的得1分。不提供不得分。	0-5	3.0	3.0	3.0
16	技术	根据投标人提供的针对服务大厅各区域排队人数过多、断电、群众在大厅吵闹等各类突发事件应急保障方案，突击保障、突发问题解决、后勤保障措施、如何及时组织力量做好各项工作应急保障措施打分。 注：全部符合得4分，部分符合得2分，符合性较差的得1分，其他不得分。内容完整合理、有针对性，视为符合要求，此项最高4分。	0-4	2.0	2.0	2.0
17	技术	投标人针对本项目提出的合理化建议，根据建议的的可行性进行打分。 注：合理化建议有利于项目实施，可行性好的得4分；合理化建议利于项目实施，可行性一般的得2分；建议合理性、可行性较差的得1分；不提供不得分。	0-4	2.0	2.0	2.0
合计			0-90	20.5	76.0	29.0

专家（签名）：

## 技术商务评分明细（陈思）

项目名称：区政务服务中心、企业综合服务中心导服员项目（ZJZDCGYH-2025-001）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	杭州阳望物业管理有限公司	杭州辰远物业管理有限公司	浙江轩辰安保服务有限公司
1	商务	投标人提供2020年1月1日以来（以合同签订时间为准）同类业绩（含综合物业服务业绩），每个业绩得0.5分，最高得1分。（证明材料为合同复印件或扫描件加盖投标人公章）	0-1	0.5	1.0	1.0
2	商务	投标人具有有效期内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，每个证书得1分，最高得3分。（证明材料为证书复印件或扫描件加盖投标人公章）	0-3	0.0	3.0	3.0
3	商务	投标人具有2020年1月1日（日期以获奖证书或文件落款时间为准）起至投标截止日止获得区级或以上政府部门或行业主管部门颁发的综合物业服务或其他相关服务类的荣誉或获奖证书，每个得1分，本项目最高2分。（证明材料为证书复印件或扫描件加盖投标人公章）	0-2	0.0	2.0	2.0
4	技术	根据本服务项目特点提出合理的管理服务理念、服务定位和服务目标。 注：全部符合得5分，部分符合得3分，符合性较差的得1分，其他不得分。内容完整合理、有针对性，视为符合要求，此项最高5分。	0-5	1.0	5.0	3.0
5	技术	针对重点、难点分析是否符合项目实际情况，分析是否全面透彻，对本项目服务过程中存在问题及难点的预见性、分析合理性等进行打分。 注：全部符合得5分，部分符合得3分，符合性较差的得1分，其他不得分。内容完整合理、有针对性，视为符合要求，此项最高5分。	0-5	3.0	3.0	3.0
6	技术	根据投标人内部的组织架构，项目管理制度打分。注：组织架构完善，项目运作流程、激励机制、监督机制、信息反馈渠道及处理机制清晰合理，得5分；组织架构欠完善，项目运作流程、激励机制、监督机制、信息反馈渠道及处理机制等存在瑕疵，有可能影响项目完成的，得3分；组织架构混乱，项目运作流程、激励机制、监督机制、信息反馈渠道及处理机制存在较大问题，无法很好完成本项目的得1分。不提供不得分。	0-5	3.0	5.0	3.0
7	商务	投标人所投入人员具有政务服务办事员证书的有1个得0.5分，最高得5分。（投标文件中需提供证书复印件并加盖公章，所投入人员近1个月社保证明材料并加盖公章）	0-5	0.0	5.0	0.0
8	技术	投标人在服务人员招聘时，对入职标准、人员素质方面把关措施。试用期员工能力评估方案，和正式录用把关措施。由评委根据工作方案的可行性打分。 注：全部符合得5分，部分符合得3分，符合性较差的得1分，其他不得分。内容完整合理、有针对性，视为符合要求，此项最高5分。	0-5	3.0	5.0	3.0
9	技术	根据投标人针对本项目所投入的培训人员的师资力量；在服务礼仪、规章制度、业务受理能力、其他操作技能等方面的具体培训方案进行阐述打分。 注：全部符合得5分，部分符合得3分，符合性较差的得1分，其他不得分。内容完整合理、有针对性，视为符合要求，此项最高5分。	0-5	3.0	3.0	1.0
10	商务	（1）项目经理 ①具有本科及以上学历的得1分； ②具有政府办公大楼二年及以上导服经验的得2分。 （①提供人员身份证、学历证书和近1个月社保缴纳在投标单位证明材料扫描件或复印件加盖投标人公章。②需提供业主加盖公章的证明材料复印件，提供不得分）	0-3	0.0	3.0	0.0
11	商务	（2）投标人提供拟派人员（不含项目经理）为本科及以上学历，有1人得1分，最多得10分；（提供人员身份证、学历证书和近1个月社保缴纳在投标单位证明材料扫描件或复印件加盖投标人公章。）	0-10	0.0	10.0	1.0
12	商务	（3）投标人提供的拟派人员具有行政机关事业单位服务经验的，有1人得1分，最多得10分；（提供人员身份证和近1个月社保缴纳在投标单位证明材料及服务经验的合同证明材料加盖投标人公章，若合同证明材料无法体现上述内容，可提供业主盖章的证明材料。）	0-10	0.0	10.0	0.0
13	商务	（4）投标人提供的拟派人员（不含项目经理）具有普通话二级甲等的有1人得2分，最多得6分；具有二级乙等的有1人得1分，最多得2分，本小项累计最高得8分。同一人不得累计得分。（提供相应人员身份证和证书复印件加盖公章。）	0-8	0.0	8.0	0.0

技术商务资信评分明细表

14	商务	(5) 拟派人员具有英语六级或以上的有1人得3分，最多得6分，英语四级的有1人得1分，最多得2分；有其他语种证书的另加2分。 (提供证书复印件加盖公章。)	0-10	0.0	10.0	0.0
15	技术	根据投标人服务质量体系完善程度进行评审，包括对服务质量的保证及方案实施阶段跟踪服务及服务质量保证目标的合理性进行评分。 注：方案合理的得5分，方案较合理的得3分，方案合理不足的得1分。不提供不得分。	0-5	3.0	3.0	3.0
16	技术	根据投标人提供的针对服务大厅各区域排队人数过多、断电、群众在大厅吵闹等各类突发事件应急保障方案，突击保障、突发问题解决、后勤保障措施、如何及时组织力量做好各项工作应急保障措施打分。 注：全部符合得4分，部分符合得2分，符合性较差的得1分，其他不得分。内容完整合理、有针对性，视为符合要求，此项最高4分。	0-4	2.0	2.0	2.0
17	技术	投标人针对本项目提出的合理化建议，根据建议的的可行性进行打分。 注：合理化建议有利于项目实施，可行性好的得4分；合理化建议利于项目实施，可行性一般的得2分；建议合理性、可行性较差的得1分；不提供不得分。	0-4	4.0	4.0	1.0
合计			0-90	22.5	82.0	26.0

专家（签名）：

## 技术商务评分明细（张兆霞）

项目名称：区政务服务中心、企业综合服务中心导服员项目（ZJZDCGYH-2025-001）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	杭州阳望物业管理有限公司	杭州辰远物业管理有限公司	浙江轩辰安保服务有限公司
1	商务	投标人提供2020年1月1日以来（以合同签订时间为准）同类业绩（含综合物业服务业绩），每个业绩得0.5分，最高得1分。（证明材料为合同复印件或扫描件加盖投标人公章）	0-1	0.5	1.0	1.0
2	商务	投标人具有有效期内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，每个证书得1分，最高得3分。（证明材料为证书复印件或扫描件加盖投标人公章）	0-3	0.0	3.0	3.0
3	商务	投标人具有2020年1月1日（日期以获奖证书或文件落款时间为准）起至投标截止日止获得区级或以上政府部门或行业主管部门颁发的综合物业服务或其他相关服务类的荣誉或获奖证书，每个得1分，本项目最高2分。（证明材料为证书复印件或扫描件加盖投标人公章）	0-2	0.0	2.0	2.0
4	技术	根据本服务项目特点提出合理的管理服务理念、服务定位和服务目标。 注：全部符合得5分，部分符合得3分，符合性较差的得1分，其他不得分。内容完整合理、有针对性，视为符合要求，此项最高5分。	0-5	3.0	5.0	3.0
5	技术	针对重点、难点分析是否符合项目实际情况，分析是否全面透彻，对本项目服务过程中存在问题及难点的预见性、分析合理性等进行打分。 注：全部符合得5分，部分符合得3分，符合性较差的得1分，其他不得分。内容完整合理、有针对性，视为符合要求，此项最高5分。	0-5	3.0	5.0	3.0
6	技术	根据投标人内部的组织架构，项目管理制度打分。注：组织架构完善，项目运作流程、激励机制、监督机制、信息反馈渠道及处理机制清晰合理，得5分；组织架构欠完善，项目运作流程、激励机制、监督机制、信息反馈渠道及处理机制等存在瑕疵，有可能影响项目完成的，得3分；组织架构混乱，项目运作流程、激励机制、监督机制、信息反馈渠道及处理机制存在较大问题，无法很好完成本项目的得1分。不提供不得分。	0-5	3.0	5.0	3.0
7	商务	投标人所投入人员具有政务服务办事员证书的有1个得0.5分，最高得5分。（投标文件中需提供证书复印件并加盖公章，所投入人员近1个月社保证明材料并加盖公章）	0-5	0.0	5.0	0.0
8	技术	投标人在服务人员招聘时，对入职标准、人员素质方面把关措施。试用期员工能力评估方案，和正式录用把关措施。由评委根据工作方案的可行性打分。 注：全部符合得5分，部分符合得3分，符合性较差的得1分，其他不得分。内容完整合理、有针对性，视为符合要求，此项最高5分。	0-5	3.0	3.0	3.0
9	技术	根据投标人针对本项目所投入的培训人员的师资力量；在服务礼仪、规章制度、业务受理能力、其他操作技能等方面的具体培训方案进行阐述打分。 注：全部符合得5分，部分符合得3分，符合性较差的得1分，其他不得分。内容完整合理、有针对性，视为符合要求，此项最高5分。	0-5	3.0	5.0	3.0
10	商务	（1）项目经理 ①具有本科及以上学历的得1分； ②具有政府办公大楼二年及以上导服经验的得2分。 （①提供人员身份证、学历证书和近1个月社保缴纳在投标单位证明材料扫描件或复印件加盖投标人公章。②需提供业主加盖公章的证明材料复印件，提供不得分）	0-3	0.0	3.0	0.0
11	商务	（2）投标人提供拟派人员（不含项目经理）为本科及以上学历，有1人得1分，最多得10分；（提供人员身份证、学历证书和近1个月社保缴纳在投标单位证明材料扫描件或复印件加盖投标人公章。）	0-10	0.0	10.0	1.0
12	商务	（3）投标人提供的拟派人员具有行政机关事业单位服务经验的，有1人得1分，最多得10分；（提供人员身份证和近1个月社保缴纳在投标单位证明材料及服务经验的合同证明材料加盖投标人公章，若合同证明材料无法体现上述内容，可提供业主盖章的证明材料。）	0-10	0.0	10.0	0.0
13	商务	（4）投标人提供的拟派人员（不含项目经理）具有普通话二级甲等的有1人得2分，最多得6分；具有二级乙等的有1人得1分，最多得2分，本小项累计最高得8分。同一人不得累计得分。（提供相应人员身份证和证书复印件加盖公章。）	0-8	0.0	8.0	0.0

技术商务资信评分明细表

14	商务	(5) 拟派人员具有英语六级或以上的有1人得3分，最多得6分，英语四级的有1人得1分，最多得2分；有其他语种证书的另加2分。 (提供证书复印件加盖公章。)	0-10	0.0	10.0	0.0
15	技术	根据投标人服务质量体系完善程度进行评审，包括对服务质量的保证及方案实施阶段跟踪服务及服务质量保证目标的合理性进行评分。 注：方案合理的得5分，方案较合理的得3分，方案合理不足的得1分。不提供不得分。	0-5	3.0	3.0	3.0
16	技术	根据投标人提供的针对服务大厅各区域排队人数过多、断电、群众在大厅吵闹等各类突发事件应急保障方案，突击保障、突发问题解决、后勤保障措施、如何及时组织力量做好各项工作应急保障措施打分。 注：全部符合得4分，部分符合得2分，符合性较差的得1分，其他不得分。内容完整合理、有针对性，视为符合要求，此项最高4分。	0-4	3.0	2.0	3.0
17	技术	投标人针对本项目提出的合理化建议，根据建议的的可行性进行打分。 注：合理化建议有利于项目实施，可行性好的得4分；合理化建议利于项目实施，可行性一般的得2分；建议合理性、可行性较差的得1分；不提供不得分。	0-4	1.0	4.0	4.0
合计			0-90	22.5	84.0	32.0

专家（签名）：