

# 技术商务资信评分明细（专家1）

项目名称：南湖实验室综合物业管理服务项目（嘉政采招（2022）第9号）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	杭州龙物管有限公司	浙江瑞源物业管理有限公司	深圳万商物业服务股份有限公司	浙江裕环环境股份有限公司	浙江峰印物服股份有限公司	江师大象物业服务股份有限公司	嘉兴市清业物业服务有限责任公司	兴华物服有限公司	浙江新物集有限公司	嘉市诚业理有限公司	兴至物管有限公司	绿城物业服务集团有限公司
1	商务资信	荣誉：供应商提供投标截止时间前三年以来，获得过市级及以上政府部门、管理部门颁发的荣誉证书，经评标委员会评审后每个得1分，最高得3分。	0-3	0	1	1	1	3	0	2	3	3	3	3	3
2	商务资信	体系认证：提供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、信息安全管理体系认证证书、能源管理体系认证证书每项1分，每项1分，最高得5分。	0-5	3	3	4	3	5	3	5	5	5	5	5	5
3	商务资信	项目业绩：供应商提供投标截止时间前三年以来，具有与本项目类似案例的，评标委员会评审后每一个得0.5分，最高1分。（提供合同及中标通知书，以合同签订时间为准，不提供不得分）。	0-1	1	0	0.5	1	1	0.5	1	1	0	1	1	0
4	商务资信	优惠承诺：根据供应商承诺给予采购人的各种优惠条件，如提供现代化清扫设备、备品备件等方面的实质性优惠情况综合打分，得0-3分。	0-3	1	0	2.5	2	1.5	2	2	2.5	2	2.5	2	2
5	商务资信	诚信分：凡在投标截止时间前三年受到行政处罚、行政处理（含通报）或记入不良行为的，此项得分为0，若无处罚、行政处理（含通报）或记入不良行为的得3分（供应商自行提供，如有不良记录又虚假隐瞒的，一经发现此项得零分）	0-3	3	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
6	商务资信	投标文件关联：投标文件编制完整、格式规范，合格供应商资格要求、投标文件的编制及评分标准等内容关联到位、投标产品品牌、规格、型号、配件清单清楚并符合招标文件要求的，得3分；投标文件有关内容前后矛盾、与招标文件要求不一致等，评标委员会允许且需要通过询标等程序进行澄清的，该项不得分；投标文件存在其他错漏的，每项（次）扣1分，扣完该项得分为止；合格供应商资格要求、投标文件的编制及评分标准等内容未进行一一关联，得0分。	0-3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
7.1	技术	保洁服务方案	0-5	4	4	4.7	4.5	4.8	4.3	4.5	4.8	4.7	4.8	4.7	4.7
7.2	技术	公共秩序维护、消防、安全防范等事项的管理服务方案	0-5	4	4	4.6	4.5	4.7	4.3	4.3	4.8	4.8	4.8	4.8	4.8
7.3	技术	物业管理区域内全部设施设备的管理及维修养护方案	0-5	4	4	4.6	4.5	4.8	4.3	4.5	4.8	4.8	4.8	4.8	4.8
7.4	技术	客服(会务)服务方案	0-5	4	4	4.6	4.5	4.5	4.3	4.5	4.7	4.7	4.7	4.7	4.7
7.5	技术	绿化养护与室内摆花服务方案	0-3	2.5	2.5	2.6	2.7	2.6	2.6	2.6	2.6	2.7	2.7	2.6	2.6
7.6	技术	应急处置、协调管理、投诉处理等方案	0-3	2.5	2.5	2.6	2.7	2.6	2.5	2.6	2.7	2.6	2.7	2.6	2.6
7.7	技术	重要活动服务保障方案	0-3	2.5	2.5	2.6	2.7	2.6	2.5	2.6	2.7	2.6	2.7	2.6	2.6

7.8	技术	疫情防控管理方案	0-3	2.5	2.5	2.6	2.7	2.7	2.5	2.7	2.7	2.6
7.9	技术	物业档案资料管理方案	0-2	1.5	1.5	1.6	1.7	1.7	1.5	1.6	1.7	1.6
7.10	技术	其他符合本项目采购需求且有利于合同履约的特色服务方案	0-2	1.5	1.5	1.6	1.7	1.7	1.5	1.6	1.7	1.7
8.1	技术	项目经理：拟派项目经理的专业资格证书、履历经验等综合素质进行评审，包括：学历、职称证书、专业资格证书、政治面貌、履历、主要工作业绩、近6个月社保缴纳证明等，得0-3分	0-3	2.5	2.5	2.7	2.6	2.7	2.5	2.6	2.7	2.7
8.2	技术	项目经理助理：拟派项目副经理的专业资格证书、履历经验等综合素质进行评审，包括：学历、职称证书、专业资格证书、政治面貌、履历、主要工作业绩、近6个月社保缴纳证明等，得0-3分	0-3	2.5	2.5	2.7	2.6	2.7	2.5	2.6	2.7	2.7
8.3	技术	会务主管：拟派会务主管的专业资格证书、履历经验等综合素质进行评审，包括：学历、职称证书、专业资格证书、履历、主要工作业绩、近6个月社保缴纳证明等，得0-2分	0-2	1	1	1.5	1.5	1.8	1.5	1.5	1.7	1.7
8.4	技术	保洁主管：拟派保洁主管的专业资格证书、履历经验等综合素质进行评审，包括：学历、职称证书、专业资格证书、履历、主要工作业绩、近6个月社保缴纳证明等，得0-2分	0-2	1	1.5	1.5	1.5	1.6	1.5	1.5	1.7	1.8
8.5	技术	工程主管：拟派工程主管的专业资格证书、履历经验等综合素质进行评审，包括：学历、职称证书、专业资格证书、政治面貌、履历、主要工作业绩、近6个月社保缴纳证明等，得0-2分	0-2	1.5	1.5	1.7	1.8	1.7	1.7	1.7	1.7	1.7
8.6	技术	保安主管：拟派保安主管的专业资格证书、履历经验等综合素质进行评审，包括：学历、职称证书、专业资格证书、政治面貌、履历、主要工作业绩、近6个月社保缴纳证明等，得0-2分	0-2	1.5	1.5	1.6	1.6	1.7	1.6	1.6	1.7	1.7
8.7	技术	保安队员：拟派人员组成情况，年龄18至45周岁的人员比例40%以上的得3分，30%（不含）-40%（含）的得2分，20%（含）-30%（含）的得1分。低于20%的不得分；其他综合情况得0-1分	0-4	3.2	2.5	3.3	3.3	3.3	2.5	2.5	3.5	3.6
8.8	技术	客服/会务：拟派人员组成情况，年龄25至30周岁的人员比例60%以上的得2分，40%（含）-60%（含）的得1分，低于40%的不得分；其他综合情况得0-1分。	0-3	2.3	2.4	2.5	2.6	2.4	2.3	2.4	2.5	2.6
8.9	技术	其他人员配置：根据本项目服务管理委托内容中的人员需求，针对履行合同的条件，结合对本项目的了解，制定具体实施服务人员的组织结构、人员配置情况、重要岗位职责等，得0-3分。	0-3	2.4	2.3	2.5	2.6	2.3	2.4	2.4	2.5	2.6
9	技术	人员培训：根据项目情况，针对本项目岗位人员制定科学、合理的培训方案和实施计划，得0-3分。	0-3	2.2	2.2	2.5	2.5	2.5	2.3	2.5	2.6	2.5
10	技术	服务理念、服务定位、服务目标：根据本项目采购需求，针对更好履行合同提出服务理念、服务定位、服务目标，得0-4分。	0-4	3	3	3.5	3.5	3.5	3.2	3.3	3.5	3.5
11	技术	合理化建议：针对项目推进和实施中可能会出现的问题和存在的困难，进行客观仔细地分析，并结合自身专业、经验等实际情况，在对项目理解的基础上提出合理化建议（解决对策）。经评标委员会认可，每条合理化建议（解决对策）得1分，最高得2分。	0-2	0	0	1	2	1	1	1	2	2
12	技术	设备及耗材：根据供应商完成服务须提供设备及耗材的种类、选用品牌、型号、规格等内容，得0-3分。	0-3	2.5	2.5	2.6	2.5	2.5	2.4	2.5	2.7	2.6
合计			0-90	65.6	61.4	75.7	75.8	78.9	69.2	75.6	82.3	80.4

专家（签名）：



7.7	技术	重要活动服务保障方案	0-3	2.1	2.2	2.2	2.6	2.6	2.4	1.9	2.6	2.2
7.8	技术	疫情防控管理方案	0-3	2.2	2.8	2.1	2.3	2.1	2.1	2	2.7	2.8
7.9	技术	物业档案资料管理方案	0-2	1.2	1.8	1.5	1.2	0.9	1.1	1	1.7	1.1
7.10	技术	其他符合本项目采购需求且有利于合同履约的特色服务方案	0-2	1.8	1.4	1.1	1.6	1.2	1.8	1.1	1.7	1.9
8.1	技术	项目经理：拟派项目经理的专业资格证书、履历经验等综合素质进行评审，包括：学历、职称证书、专业资格证书、政治面貌、履历、主要工作业绩、近6个月社保缴纳证明等，得0-3分	0-3	2.3	2.5	2.2	2.8	2.1	2.2	2.1	2.7	2.8
8.2	技术	项目经理助理：拟派项目副经理的专业资格证书、履历经验等综合素质进行评审，包括：学历、职称证书、专业资格证书、政治面貌、履历、主要工作业绩、近6个月社保缴纳证明等，得0-3分	0-3	2.6	2.2	2.3	2.3	2.3	2.4	2.7	2.7	2.7
8.3	技术	会务主管：拟派会务主管的专业资格证书、履历经验等综合素质进行评审，包括：学历、职称证书、专业资格证书、履历、主要工作业绩、近6个月社保缴纳证明等，得0-2分	0-2	1.3	1.6	1.2	1.8	1.3	1.3	1.2	1.7	1.3
8.4	技术	保洁主管：拟派保洁主管的专业资格证书、履历经验等综合素质进行评审，包括：学历、职称证书、专业资格证书、履历、主要工作业绩、近6个月社保缴纳证明等，得0-2分	0-2	1.3	1.7	1.2	1.8	1.2	1.5	1.2	1.8	1.5
8.5	技术	工程主管：拟派工程主管的专业资格证书、履历经验等综合素质进行评审，包括：学历、职称证书、专业资格证书、政治面貌、履历、主要工作业绩、近6个月社保缴纳证明等，得0-2分	0-2	1.4	1.5	1.4	1.8	1.2	1.7	1.2	1.6	1.4
8.6	技术	保安主管：拟派保安主管的专业资格证书、履历经验等综合素质进行评审，包括：学历、职称证书、专业资格证书、政治面貌、履历、主要工作业绩、近6个月社保缴纳证明等，得0-2分	0-2	1.5	1.2	1.2	1.3	1.4	1.4	1	1.8	1.6
8.7	技术	保安队员：拟派人员组成情况，年龄18至45周岁的人员比例40%以上的得3分，30%（不含）-40%（含）的得2分，20%（含）-30%（含）的得1分。低于20%的不得分；其他综合情况得0-1分	0-4	3.2	2.6	3.3	3.4	3.2	2.5	2.5	3.7	3.4
8.8	技术	客服/会务：拟派人员组成情况，年龄25至30周岁的人员比例60%以上的得2分，40%（含）-60%（含）的得1分，低于40%的不得分；其他综合情况得0-1分。	0-3	2.2	2.3	2.4	2.3	2.3	2.7	2.2	2.7	2.5
8.9	技术	其他人员配置：根据本项目服务管理委托内容中的人员需求，针对履行合同的条件，结合对本项目的了解，制定具体实施服务人员的组织结构、人员配置情况、重要岗位职责等，得0-3分。	0-3	2.2	2.2	2.1	2.7	2	2	2	2.8	2.1
9	技术	人员培训：根据项目情况，针对本项目岗位人员制定科学、合理的培训方案和实施计划，得0-3分。	0-3	2.3	2.2	2.3	2.7	2	2.2	1.9	2.6	2.2
10	技术	服务理念、服务定位、服务目标：根据本项目采购需求，针对更好履行合同提出服务理念、服务定位、服务目标，得0-4分。	0-4	1.5	2.5	2.5	2.8	2.4	3.2	3.2	3.4	3.6
11	技术	合理化建议：针对项目推进和实施中可能会出现的问题和存在的困难，进行客观仔细地分析，并结合自身专业、经验等实际情况，在对项目理解的基础上提出合理化建议（解决对策）。经评标委员会认可，每条合理化建议（解决对策）得1分，最高得2分。	0-2	1	1	1	2	1	1	1	2	2
12	技术	设备及耗材：根据供应商完成服务须提供设备及耗材的种类、选用品牌、型号、规格等内容，得0-3分。	0-3	2.2	2.5	2.2	2.7	2.4	2.1	2.1	2.7	2.6

合计	0-90	64.3	59.4	63.7	71	65.6	63.3	64.2	80.6	73.1
----	------	------	------	------	----	------	------	------	------	------

专家（签名）：

## 技术商务资信评分明细（专家3）

项目名称：南湖实验室综合物业管理服务项目（嘉政采招（2022）第9号）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	杭州福业管理有限公司	江源瑞物管有限公司	深圳万商物管有限公司	浙裕环境股份有限公司	江峰印务股份有限公司	兴市清物管有限公司	嘉市清物管有限公司	兴至物管有限公司	绿城物业服务集团有限公司
1	商务资信	荣誉：供应商提供投标截止时间前三年以来，获得过市级及以上政府部门、管理部门颁发的荣誉证书，经评标委员会评审后每个得1分，最高得3分。	0-3	0	1	1	1	3	0	2	3	3
2	商务资信	体系认证：提供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、信息安全管理体系认证证书、能源管理体系认证证书每项1分，每项1分，最高得5分。	0-5	3	3	4	3	5	3	5	5	5
3	商务资信	项目业绩：供应商提供投标截止时间前三年以来，具有与本项目类似案例的，评标委员会评审后每一个得0.5分，最高1分。（提供合同及中标通知书，以合同签订时间为准，不提供不得分）。	0-1	1	0	0.5	1	1	0.5	1	1	0
4	商务资信	优惠承诺：根据供应商承诺给予采购人的各种优惠条件，如提供现代化清扫设备、备品备件等方面的实质性优惠情况综合打分，得0-3分。	0-3	1	0	2.5	2	1.5	2	2	2.5	2
5	商务资信	诚信分：凡在投标截止时间前三年受到行政处罚、行政处理（含通报）或记入不良行为的，此项得分为0，若无处罚、行政处理（含通报）或记入不良行为的得3分（供应商自行提供，如有不良记录又虚假隐瞒的，一经发现此项得零分）	0-3	3	0	3	3	3	3	3	3	3
6	商务资信	投标文件关联：投标文件编制完整、格式规范，合格供应商资格要求、投标文件的编制及评分标准等内容关联到位、投标产品品牌、规格、型号、配件清单清楚并符合招标文件要求的，得3分；投标文件有关内容前后矛盾、与招标文件要求不一致等，评标委员会允许且需要通过询标等程序进行澄清的，该项不得分；投标文件存在其他错漏的，每项（次）扣1分，扣完该项得分为止；合格供应商资格要求、投标文件的编制及评分标准等内容未进行一一关联，得0分。	0-3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
7.1	技术	保洁服务方案	0-5	3.8	3.8	4	3.8	4	4	4.2	4.2	3.8
7.2	技术	公共秩序维护、消防、安全防范等事项的管理服务方案	0-5	3.8	3.8	4	3.8	4	4	4.2	4.2	3.8
7.3	技术	物业管理区域内全部设施设备的管理及维修养护方案	0-5	3.8	3.8	4	3.8	4	4	4.2	4.2	3.8
7.4	技术	客服(会务)服务方案	0-5	3.8	3.8	4	3.8	4	4	4.2	4.2	3.8
7.5	技术	绿化养护与室内摆花服务方案	0-3	2.4	2.4	2.5	2.5	2.5	2.5	2.6	2.6	2.5
7.6	技术	应急处置、协调管理、投诉处理等方案	0-3	2.4	2.4	2.5	2.4	2.5	2.5	2.6	2.6	2.5

7.7	技术	重要活动服务保障方案	0-3	2.4	2.4	2.5	2.4	2.5	2.5	2.6	2.6	2.4
7.8	技术	疫情防控管理方案	0-3	2.4	2.4	2.5	2.4	2.5	2.5	2.6	2.6	2.4
7.9	技术	物业档案资料管理方案	0-2	1.5	1.5	1.6	1.5	1.6	1.6	1.7	1.7	1.5
7.10	技术	其他符合本项目采购需求且有利于合同履约的特色服务方案	0-2	1.5	1.5	1.6	1.5	1.6	1.6	1.7	1.7	1.5
8.1	技术	项目经理：拟派项目经理的专业资格证书、履历经验等综合素质进行评审，包括：学历、职称证书、专业资格证书、政治面貌、履历、主要工作业绩、近6个月社保缴纳证明等，得0-3分	0-3	2.4	2.4	2.5	2.4	2.5	2.5	2.7	2.6	2.4
8.2	技术	项目经理助理：拟派项目副经理的专业资格证书、履历经验等综合素质进行评审，包括：学历、职称证书、专业资格证书、政治面貌、履历、主要工作业绩、近6个月社保缴纳证明等，得0-3分	0-3	2.4	2.4	2.5	2.4	2.5	2.5	2.6	2.6	2.4
8.3	技术	会务主管：拟派会务主管的专业资格证书、履历经验等综合素质进行评审，包括：学历、职称证书、专业资格证书、履历、主要工作业绩、近6个月社保缴纳证明等，得0-2分	0-2	1.4	1.4	1.6	1.5	1.6	1.6	1.7	1.7	1.5
8.4	技术	保洁主管：拟派保洁主管的专业资格证书、履历经验等综合素质进行评审，包括：学历、职称证书、专业资格证书、履历、主要工作业绩、近6个月社保缴纳证明等，得0-2分	0-2	1.5	1.5	1.6	1.5	1.6	1.6	1.7	1.7	1.5
8.5	技术	工程主管：拟派工程主管的专业资格证书、履历经验等综合素质进行评审，包括：学历、职称证书、专业资格证书、政治面貌、履历、主要工作业绩、近6个月社保缴纳证明等，得0-2分	0-2	1.6	1.5	1.7	1.6	1.7	1.7	1.7	1.7	1.5
8.6	技术	保安主管：拟派保安主管的专业资格证书、履历经验等综合素质进行评审，包括：学历、职称证书、专业资格证书、政治面貌、履历、主要工作业绩、近6个月社保缴纳证明等，得0-2分	0-2	1.5	1.5	1.6	1.6	1.7	1.6	1.7	1.7	1.7
8.7	技术	保安队员：拟派人员组成情况，年龄18至45周岁的人员比例40%以上的得3分，30%（不含）-40%（含）的得2分，20%（含）-30%（含）的得1分。低于20%的不得分；其他综合情况得0-1分	0-4	3	1	3	3	3	2	2	3	3
8.8	技术	客服/会务：拟派人员组成情况，年龄25至30周岁的人员比例60%以上的得2分，40%（含）-60%（含）的得1分，低于40%的不得分；其他综合情况得0-1分。	0-3	2	2	2	2	2	2	2	2	1
8.9	技术	其他人员配置：根据本项目服务管理委托内容中的人员需求，针对履行合同的条件，结合对本项目的了解，制定具体实施服务人员的组织结构、人员配置情况、重要岗位职责等，得0-3分。	0-3	2.4	2.4	2.5	2.4	2.5	2.5	2.6	2.6	2.4
9	技术	人员培训：根据项目情况，针对本项目岗位人员制定科学、合理的培训方案和实施计划，得0-3分。	0-3	2.4	2.4	2.5	2.4	2.5	2.5	2.6	2.6	2.4
10	技术	服务理念、服务定位、服务目标：根据本项目采购需求，针对更好履行合同提出服务理念、服务定位、服务目标，得0-4分。	0-4	3.2	3.2	3.5	3.2	3.5	3.5	3.6	3.6	3.2
11	技术	合理化建议：针对项目推进和实施中可能会出现的问题和存在的困难，进行客观仔细地分析，并结合自身专业、经验等实际情况，在对项目理解的基础上提出合理化建议（解决对策）。经评标委员会认可，每条合理化建议（解决对策）得1分，最高得2分。	0-2	1	1	1	2	1	1	1	2	2
12	技术	设备及耗材：根据供应商完成服务须提供设备及耗材的种类、选用品牌、型号、规格等内容，得0-3分。	0-3	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.6	2.6	2.5

合计	0-90	66.1	60	71.7	69.4	74.3	68.2	75.1	78.5	71.5
----	------	------	----	------	------	------	------	------	------	------

专家（签名）：



7.7	技术	重要活动服务保障方案	0-3	2.4	2.3	2.6	2.5	2.5	2.5	2.6	2.5	2.5
7.8	技术	疫情防控管理方案	0-3	2.3	2.2	2.5	2.4	2.4	2.4	2.5	2.4	2.6
7.9	技术	物业档案资料管理方案	0-2	1.5	1.5	1.6	1.6	1.6	1.7	1.7	1.6	1.7
7.10	技术	其他符合本项目采购需求且有利于合同履约的特色服务方案	0-2	1.5	1.5	1.5	1.6	1.6	1.7	1.7	1.6	1.6
8.1	技术	项目经理：拟派项目经理的专业资格证书、履历经验等综合素质进行评审，包括：学历、职称证书、专业资格证书、政治面貌、履历、主要工作业绩、近6个月社保缴纳证明等，得0-3分	0-3	2.4	2.2	2.5	2.5	2.6	2.6	2.6	2.5	1.6
8.2	技术	项目经理助理：拟派项目副经理的专业资格证书、履历经验等综合素质进行评审，包括：学历、职称证书、专业资格证书、政治面貌、履历、主要工作业绩、近6个月社保缴纳证明等，得0-3分	0-3	2.4	2.2	2.4	2.4	2.6	2.6	2.6	2.5	2.6
8.3	技术	会务主管：拟派会务主管的专业资格证书、履历经验等综合素质进行评审，包括：学历、职称证书、专业资格证书、履历、主要工作业绩、近6个月社保缴纳证明等，得0-2分	0-2	1.8	1.8	1.5	1.5	1.5	1.6	1.6	1.6	1.6
8.4	技术	保洁主管：拟派保洁主管的专业资格证书、履历经验等综合素质进行评审，包括：学历、职称证书、专业资格证书、履历、主要工作业绩、近6个月社保缴纳证明等，得0-2分	0-2	1	1	1.4	1.5	1.5	1.6	1.6	1.6	1.6
8.5	技术	工程主管：拟派工程主管的专业资格证书、履历经验等综合素质进行评审，包括：学历、职称证书、专业资格证书、政治面貌、履历、主要工作业绩、近6个月社保缴纳证明等，得0-2分	0-2	1.5	1.3	1.7	1.5	1.6	1.7	1.7	1.6	1.5
8.6	技术	保安主管：拟派保安主管的专业资格证书、履历经验等综合素质进行评审，包括：学历、职称证书、专业资格证书、政治面貌、履历、主要工作业绩、近6个月社保缴纳证明等，得0-2分	0-2	1.3	1.3	1.5	1.5	1.7	1.5	1.7	1.6	1.6
8.7	技术	保安队员：拟派人员组成情况，年龄18至45周岁的人员比例40%以上的得3分，30%（不含）-40%（含）的得2分，20%（含）-30%（含）的得1分。低于20%的不得分；其他综合情况得0-1分	0-4	3	2.6	3.4	3.2	3.4	2.6	3.5	3.4	3.4
8.8	技术	客服/会务：拟派人员组成情况，年龄25至30周岁的人员比例60%以上的得2分，40%（含）-60%（含）的得1分，低于40%的不得分；其他综合情况得0-1分。	0-3	2.5	2.5	2.8	2.8	2.8	2.8	2.8	2.8	1.8
8.9	技术	其他人员配置：根据本项目服务管理委托内容中的人员需求，针对履行合同的条件，结合对本项目的了解，制定具体实施服务人员的组织结构、人员配置情况、重要岗位职责等，得0-3分。	0-3	2.5	2.5	2.6	2.7	2.8	2.7	2.8	2.7	2.6
9	技术	人员培训：根据项目情况，针对本项目岗位人员制定科学、合理的培训方案和实施计划，得0-3分。	0-3	2.3	2.2	2.4	2.4	2.5	2.7	2.7	2.6	2.7
10	技术	服务理念、服务定位、服务目标：根据本项目采购需求，针对更好履行合同提出服务理念、服务定位、服务目标，得0-4分。	0-4	3.3	3.2	3.5	3.5	3.6	3.6	3.6	3.4	3.6
11	技术	合理化建议：针对项目推进和实施中可能会出现的问题和存在的困难，进行客观仔细地分析，并结合自身专业、经验等实际情况，在对项目理解的基础上提出合理化建议（解决对策）。经评标委员会认可，每条合理化建议（解决对策）得1分，最高得2分。	0-2	1	1	1	2	1	1	1	2	2
12	技术	设备及耗材：根据供应商完成服务须提供设备及耗材的种类、选用品牌、型号、规格等内容，得0-3分。	0-3	2.3	2.2	2.4	2.4	2.2	2.6	2.6	2.4	2.6

合计	0-90	67.2	61.4	73.5	73.7	77.4	72.3	78.9	79.6	77
----	------	------	------	------	------	------	------	------	------	----

专家（签名）：



7.7	技术	重要活动服务保障方案	0-3	2.3	2.1	2.3	2.6	2.6	2.6	2.4	2.6	2.5
7.8	技术	疫情防控管理方案	0-3	2.2	2.2	2.4	2.7	2.5	2.5	2.6	2.5	2.5
7.9	技术	物业档案资料管理方案	0-2	1.5	1.5	1.7	1.8	1.5	1.6	1.6	1.4	1.4
7.10	技术	其他符合本项目采购需求且有利于合同履约的特色服务方案	0-2	1.3	1.3	1.5	1.8	1.5	1.5	1.6	1.5	1.6
8.1	技术	项目经理：拟派项目经理的专业资格证书、履历经验等综合素质进行评审，包括：学历、职称证书、专业资格证书、政治面貌、履历、主要工作业绩、近6个月社保缴纳证明等，得0-3分	0-3	3	2	3	3	3	2	2	3	3
8.2	技术	项目经理助理：拟派项目副经理的专业资格证书、履历经验等综合素质进行评审，包括：学历、职称证书、专业资格证书、政治面貌、履历、主要工作业绩、近6个月社保缴纳证明等，得0-3分	0-3	2.3	2.6	2.3	2.8	2.6	2.7	2.6	2.5	2.8
8.3	技术	会务主管：拟派会务主管的专业资格证书、履历经验等综合素质进行评审，包括：学历、职称证书、专业资格证书、履历、主要工作业绩、近6个月社保缴纳证明等，得0-2分	0-2	1.3	1.1	1.5	1.8	1.5	1.6	1.6	1.6	1.6
8.4	技术	保洁主管：拟派保洁主管的专业资格证书、履历经验等综合素质进行评审，包括：学历、职称证书、专业资格证书、履历、主要工作业绩、近6个月社保缴纳证明等，得0-2分	0-2	1.3	1.3	1.5	1.8	1.5	1.6	1.6	1.6	1.6
8.5	技术	工程主管：拟派工程主管的专业资格证书、履历经验等综合素质进行评审，包括：学历、职称证书、专业资格证书、政治面貌、履历、主要工作业绩、近6个月社保缴纳证明等，得0-2分	0-2	1.5	1.2	1.8	1.5	1.8	1.8	1.8	1.7	1.6
8.6	技术	保安主管：拟派保安主管的专业资格证书、履历经验等综合素质进行评审，包括：学历、职称证书、专业资格证书、政治面貌、履历、主要工作业绩、近6个月社保缴纳证明等，得0-2分	0-2	1.1	1.1	1.5	1.5	1.4	1.5	1.7	1.8	1.9
8.7	技术	保安队员：拟派人员组成情况，年龄18至45周岁的人员比例40%以上的得3分，30%（不含）-40%（含）的得2分，20%（含）-30%（含）的得1分。低于20%的不得分；其他综合情况得0-1分	0-4	1.1	1.5	1.2	1.2	1.2	1.5	1.5	1.2	1.3
8.8	技术	客服/会务：拟派人员组成情况，年龄25至30周岁的人员比例60%以上的得2分，40%（含）-60%（含）的得1分，低于40%的不得分；其他综合情况得0-1分。	0-3	1.5	1.4	1.5	1.7	1.5	1.4	1.4	1.4	1.6
8.9	技术	其他人员配置：根据本项目服务管理委托内容中的人员需求，针对履行合同的条件，结合对本项目的了解，制定具体实施服务人员的组织结构、人员配置情况、重要岗位职责等，得0-3分。	0-3	1.4	1.5	1.5	1.8	1.7	1.6	1.5	1.5	1.5
9	技术	人员培训：根据项目情况，针对本项目岗位人员制定科学、合理的培训方案和实施计划，得0-3分。	0-3	2.1	2.3	2.3	2.7	2.5	2.5	2.8	2.4	2.5
10	技术	服务理念、服务定位、服务目标：根据本项目采购需求，针对更好履行合同提出服务理念、服务定位、服务目标，得0-4分。	0-4	3	3.2	3.5	3.8	3.5	3.5	3.5	3.3	3.3
11	技术	合理化建议：针对项目推进和实施中可能会出现的问题和存在的困难，进行客观仔细地分析，并结合自身专业、经验等实际情况，在对项目理解的基础上提出合理化建议（解决对策）。经评标委员会认可，每条合理化建议（解决对策）得1分，最高得2分。	0-2	1	1	1	2	1	1	1	2	2
12	技术	设备及耗材：根据供应商完成服务须提供设备及耗材的种类、选用品牌、型号、规格等内容，得0-3分。	0-3	2	2	2	2.8	2	2	2.1	2.4	2.4

合计	0-90	61.1	56.1	68.9	74.6	71.5	66.4	72.7	74.1	73.7
----	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

专家（签名）：