

技术商务评分明细（专家1）

项目名称： 杭州市公安局上城区分局综合服务管理项目（FYC022403-007）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	杭州海华物业管理 有限公司	杭州新盈 物业管理 有限公司	杭州景越 城市服务 有限公司
1	商务	投标人2020年1月1日（以合同签订时间为准）至今具有同类项目成功案例合同电子扫描件，经评标委员会认定为有效业绩合同的，每份按0.5分计算，最高得1分。 证明材料：提供合同复印件并加盖公章，以合同签订时间为准，无日期视为无效资料，同一业主视作一份材料。	0-1	0.5	1.0	1.0
2	商务	投标人具有同类项目业主满意评价的（或同级别的“优秀”“95分及以上”等），每个按1分计算，最高得2分。 证明材料：提供合同复印件及满意评价并加盖公章，同一业主视作一份材料。	0-2	1.0	2.0	2.0
3	商务	投标人具有有效期内的环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、质量管理体系认证、能源管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书，每提供一个得1分，最高得5分。 证明材料：提供证书复印件及国家认证认可业务信息统一查询平台（ http://www.cnca.gov.cn ）的证书查询截图（含网址）并加盖公章，不提供不得分。	0-5	3.0	5.0	3.0
4	商务	总体服务方案：根据项目特点及服务质量标准制定项目总体服务方案：1、管理服务理念；2、服务定位；3、目标责任；4、安全作业管理模式；5、确保服务和成品质量的各项措施；且科学合理，符合采购人需求又切实可行，依据以上5项方案是否符合、完善、全面、针对及可行分别进行评分，每项方案至多得2分： ①方案符合采购方需求、详实、内容新颖、操作性强的得2分； ②方案合理、内容完整、可操作的给1分； ③方案粗糙、内容缺漏、操作性差的给0.5分。 ④不提供不得分。	0-10	6.0	7.0	6.0
5	商务	管理方案： 针对本项目有比较完善的管理机制及管理制度，清晰简练的管理流程，包括1、运作流程图、2、激励监督机制、3、自我约束机制、4、信息反馈渠道及处理机制、5、人员保障及流失人员补充方案，根据以上5项内容分别进行评分，每项方案至多得2分： ①方案符合采购方需求、详实、可操作性明确得2分； ②方案基本符合采购方需求、合理、内容完整给1分； ③方案粗糙、内容缺漏给0.5分； ④不提供不得分。	0-10	3.0	4.0	2.0
6.1	商务	包括服务区域内的①日常清洁服务【电梯厅、通道、楼梯、卫生间、开水间、会议室、部分办公室及其他用房等】及大楼室外清洁等；②预防与灭治白蚁、消杀老鼠、蟑螂、蚊子、苍蝇等“四害”；③垃圾分类、清运；④做好建筑外观，大楼外墙清洗；⑤入室打扫，领导层室内清洁服务；⑥大楼专项清洁服务，⑦绿化养护方案等。 ①每项内容均符合采购人实际，且全面合理的得5分； ②不存在缺项的情况下有个别项内容存在欠缺但基本全面合理的得4分； ③大部分符合项目情况的得3分； ④小部分符合项目情况的得2分； ⑤不全面或不合理的得1分； ⑥未提供的得0分。	0-5	3.0	4.0	2.0
6.2	商务	工程设备维护服务方案： 包括大楼电梯、供配电系统、空调系统、楼宇自动控制系统、安防系统、消防监控系统、生活供水系统的运行管理以及大楼的水电、门窗、零星油漆、办公桌椅、办公室橱柜的日常维护与修理等。 ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得5分； ②方案详细且与采购需求相适应的得4分； ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ④方案存在缺项的得2分； ⑤方案与采购需求不适应的得1分； ⑥未提供的得0分。	0-5	3.0	4.0	2.0

6.3	商务	会议会务服务方案（包括会务服务工作细则及服务工作计划等）： ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得5分； ②方案详细且与采购需求相适应的得4分； ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ④方案存在缺项的得2分； ⑤方案与采购需求不适应的得1分； ⑥未提供的得0分。	0-5	3.0	4.0	3.0
7	商务	保密服务措施方案： 投标人应针对招标人及本项目特征制定相应的保密服务措施方案。 ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得6分； ②方案全面合理且具有可操作性，与采购需求基本相适应的得6分； ③方案详细且与采购需求相适应的得4分； ④方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ⑤方案存在缺项的得2分； ⑥方案与采购需求不适应的得1分； ⑦未提供的得0分。	0-6	3.0	4.0	3.0
8	商务	档案管理方案： 投标人应有较完善的管理档案制度，制度内容至少包括：人员档案、配套设施及设备清册、会务接待管理、日常管理档案等。 ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应，并能提供档案室、档案架、档案目录照片的得5分； ②方案详细且与采购需求相适应的得4分； ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ④方案存在缺项的得2分； ⑤方案与采购需求不适应的得1分； ⑥未提供的得0分。	0-5	3.0	4.0	3.0
9	商务	投标人投入的与本次采购服务需求相关的设备情况，是否合理、切合实际且能满足本项目服务要求。 ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得5分； ②方案详细且与采购需求相适应的得4分； ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ④方案存在缺项的得2分； ⑤方案与采购需求不适应的得1分； ⑥未提供的得0分。	0-5	3.0	4.0	3.0
10	商务	根据本项目人员配置的各部门、各岗位人员制定培训计划，包括岗前培训和在岗培训，管理人员培训计划等， ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得5分； ②方案详细且与采购需求相适应的得4分； ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ④方案存在缺项的得2分； ⑤方案与采购需求不适应的得1分； ⑥未提供的得0分。	0-5	3.0	4.0	3.0
11	商务	对突发事件（包括发生台风、暴雨等灾害性天气及其突发事件）时的应急预案及相应的措施，依据应急预案进行分档评分： ①方案详实、内容新颖、操作性强的给5分； ②方案详实、内容完整、操作性较强的给4分； ③方案合理、内容完整、可操作的给3分； ④方案较合理、内容较完整、可操作的给2分； ⑤方案粗糙、内容缺漏、操作性差的给1分； ⑥不提供不得分。	0-5	3.0	4.0	3.0
12.1	商务	项目经理（管理人员）： （1）55周岁及以下且具有大专及以上学历得1分； （2）项目经理具有5年及以上类似服务项目管理经验得1分； （3）具有物业管理师证书或物业行业项目经理职业资格证书得1分。 （4）具有建（构）筑消防员证书得1分。 证明材料：提供有效的学历、资格证书复印件、在投标单位的在职证明（社保缴纳凭证等）以及管理经验证明材料（能体现项目经理信息的项目合同复印件）。	0-4	4.0	4.0	3.0
12.2	商务	保洁及绿化养护主管： （1）50周岁及以下且具有大专及以上学历得1分； （2）具有有害生物防治证的得1分 （2）具有5年及以上类似服务项目管理经验得1分； （3）具有建（构）筑消防员证书得1分。 证明材料：提供有效的学历、资格证书复印件、在投标单位的在职证明（社保缴纳凭证等）以及管理经验证明材料（能体现人员管理经验信息的项目合同复印件）。	0-4	1.0	4.0	1.0

12.3	商务	<p>工程设备维护主管： (1) 50周岁及以下且具有大专及以上学历得1分； (2) 持有高压电工作业证及低压电工作业证得1分； (3) 持有特种设备安全管理与作业人员证书得1分； (4) 持有建（构）筑消防员五级及以上证书得1分 证明材料：提供有效的学历、资格证书复印件、在投标单位的在职证明（社保缴纳凭证等）</p>	0-4	3.0	4.0	3.0
12.4	商务	<p>会务团队（2人）： (1) 会务人员35周岁及以下得0.5分。 (2) 会务人员具有大专及以上学历得0.5分。 (3) 会务人员具有3年以上从事会务接待相关经验和具有大型会务接待相关经验的得1分。（需提供工作证明材料） (4) 根据项目属性，本次拟派的服务团队成员具有政务会议接待保障的经验，提供案例会议接待通知、流程及会议现场照片等资料。每个得1分，最高得2分。 证明材料：提供有效的证书复印件、在投标单位的在职证明（社保缴纳凭证等）以及服务经验证明材料（提供案例会议接待通知等资料，并附投标人关于该次会议服务人员的说明）。</p>	0-4	1.0	4.0	0.5
13	商务	<p>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确保项目平稳过度。针对投标人提供的方案是否符合采购人的需求进行评审。 ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得5分； ②方案详细且与采购需求相适应的得4分； ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ④方案存在缺项的得2分； ⑤方案与采购需求不适应的得1分； ⑥未提供的得0分。</p>	0-5	3.0	4.0	3.0
合计			0-90	49.5	71.0	46.5

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家2）

项目名称： 杭州市公安局上城区分局综合服务管理项目（FYC022403-007）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	杭州海华物业管理 有限公司	杭州新盈物业管理 有限公司	杭州景越城市服务 集团有限公司
1	商务	投标人2020年1月1日（以合同签订时间为准）至今具有同类项目成功案例合同电子扫描件，经评标委员会认定为有效业绩合同的，每份按0.5分计算，最高得1分。 证明材料：提供合同复印件并加盖公章，以合同签订时间为准，无日期视为无效资料，同一业主视作一份材料。	0-1	0.5	1.0	1.0
2	商务	投标人具有同类项目业主满意评价的（或同级别的“优秀”“95分及以上”等），每个按1分计算，最高得2分。 证明材料：提供合同复印件及满意评价并加盖公章，同一业主视作一份材料。	0-2	1.0	2.0	2.0
3	商务	投标人具有有效期内的环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、质量管理体系认证、能源管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书，每提供一个得1分，最高得5分。 证明材料：提供证书复印件及国家认证认可业务信息统一查询平台（ http://www.cnca.gov.cn ）的证书查询截图（含网址）并加盖公章，不提供不得分。	0-5	3.0	5.0	3.0
4	商务	总体服务方案：根据项目特点及服务质量标准制定项目总体服务方案：1、管理服务理念；2、服务定位；3、目标责任；4、安全作业管理模式；5、确保服务和成品质量的各项措施；且科学合理，符合采购人需求又切实可行，依据以上5项方案是否符合、完善、全面、针对及可行分别进行评分，每项方案至多得2分： ①方案符合采购方需求、详实、内容新颖、操作性强的得2分； ②方案合理、内容完整、可操作的给1分； ③方案粗糙、内容缺漏、操作性差的给0.5分。 ④不提供不得分。	0-10	8.0	8.0	7.0
5	商务	管理方案： 针对本项目有比较完善的管理机制及管理制度，清晰简练的管理流程，包括1、运作流程图、2、激励监督机制、3、自我约束机制、4、信息反馈渠道及处理机制、5、人员保障及流失人员补充方案，根据以上5项内容分别进行评分，每项方案至多得2分： ①方案符合采购方需求、详实、可操作性明确得2分； ②方案基本符合采购方需求、合理、内容完整给1分； ③方案粗糙、内容缺漏给0.5分； ④不提供不得分。	0-10	6.0	7.0	7.0
6.1	商务	包括服务区域内的①日常清洁服务【电梯厅、通道、楼梯、卫生间、开水间、会议室、部分办公室及其他用房等】及大楼室外清洁等；②预防与灭治白蚁、消杀老鼠、蟑螂、蚊子、苍蝇等“四害”；③垃圾分类、清运；④做好建筑外观，大楼外墙清洗；⑤入室打扫，领导层室内清洁服务；⑥大楼专项清洁服务，⑦绿化养护方案等。 ①每项内容均符合采购人实际，且全面合理的得5分； ②不存在缺项的情况下有个别项内容存在欠缺但基本全面合理的得4分； ③大部分符合项目情况的得3分； ④小部分符合项目情况的得2分； ⑤不全面或不合理的得1分； ⑥未提供的得0分。	0-5	3.0	4.0	3.0
6.2	商务	工程设备维护服务方案： 包括大楼电梯、供配电系统、空调系统、楼宇自动控制系统、安防系统、消防监控系统、生活供水系统的运行管理以及大楼的水电、门窗、零星油漆、办公桌椅、办公室橱柜的日常维护与修理等。 ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得5分； ②方案详细且与采购需求相适应的得4分； ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ④方案存在缺项的得2分； ⑤方案与采购需求不适应的得1分； ⑥未提供的得0分。	0-5	3.0	4.0	3.0

6.3	商务	会议会务服务方案（包括会务服务工作细则及服务工作计划等）： ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得5分； ②方案详细且与采购需求相适应的得4分； ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ④方案存在缺项的得2分； ⑤方案与采购需求不适应的得1分； ⑥未提供的得0分。	0-5	4.0	4.0	4.0
7	商务	保密服务措施方案： 投标人应针对招标人及本项目特征制定相应的保密服务措施方案。 ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得6分； ②方案全面合理且具有可操作性，与采购需求基本相适应的得6分； ③方案详细且与采购需求相适应的得4分； ④方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ⑤方案存在缺项的得2分； ⑥方案与采购需求不适应的得1分； ⑦未提供的得0分。	0-6	4.0	6.0	4.0
8	商务	档案管理方案： 投标人应有较完善的管理档案制度，制度内容至少包括：人员档案、配套设施及设备清册、会务接待管理、日常管理档案等。 ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应，并能提供档案室、档案架、档案目录照片的得5分； ②方案详细且与采购需求相适应的得4分； ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ④方案存在缺项的得2分； ⑤方案与采购需求不适应的得1分； ⑥未提供的得0分。	0-5	3.0	4.0	3.0
9	商务	投标人投入的与本次采购服务需求相关的设备情况，是否合理、切合实际且能满足本项目服务要求。 ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得5分； ②方案详细且与采购需求相适应的得4分； ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ④方案存在缺项的得2分； ⑤方案与采购需求不适应的得1分； ⑥未提供的得0分。	0-5	3.0	3.0	3.0
10	商务	根据本项目人员配置的各部门、各岗位人员制定培训计划，包括岗前培训和在岗培训，管理人员培训计划等， ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得5分； ②方案详细且与采购需求相适应的得4分； ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ④方案存在缺项的得2分； ⑤方案与采购需求不适应的得1分； ⑥未提供的得0分。	0-5	3.0	4.0	3.0
11	商务	对突发事件（包括发生台风、暴雨等灾害性天气及其突发事件）时的应急预案及相应的措施，依据应急预案进行分档评分： ①方案详实、内容新颖、操作性强的给5分； ②方案详实、内容完整、操作性较强的给4分； ③方案合理、内容完整、可操作的给3分； ④方案较合理、内容较完整、可操作的给2分； ⑤方案粗糙、内容缺漏、操作性差的给1分； ⑥不提供不得分。	0-5	2.0	4.0	3.0
12.1	商务	项目经理（管理人员）： （1）55周岁及以下且具有大专及以上学历得1分； （2）项目经理具有5年及以上类似服务项目管理经验得1分； （3）具有物业管理师证书或物业行业项目经理职业资格证书得1分。 （4）具有建（构）筑消防员证书得1分。 证明材料：提供有效的学历、资格证书复印件、在投标单位的在职证明（社保缴纳凭证等）以及管理经验证明材料（能体现项目经理信息的项目合同复印件）。	0-4	4.0	4.0	3.0
12.2	商务	保洁及绿化养护主管： （1）50周岁及以下且具有大专及以上学历得1分； （2）具有有害生物防治证的得1分 （2）具有5年及以上类似服务项目管理经验得1分； （3）具有建（构）筑消防员证书得1分。 证明材料：提供有效的学历、资格证书复印件、在投标单位的在职证明（社保缴纳凭证等）以及管理经验证明材料（能体现人员管理经验信息的项目合同复印件）。	0-4	1.0	4.0	1.0

12.3	商务	<p>工程设备维护主管： (1) 50周岁及以下且具有大专及以上学历得1分； (2) 持有高压电工作业证及低压电工作业证得1分； (3) 持有特种设备安全管理与作业人员证书得1分； (4) 持有建（构）筑消防员五级及以上证书得1分 证明材料：提供有效的学历、资格证书复印件、在投标单位的在职证明（社保缴纳凭证等）</p>	0-4	3.0	4.0	3.0
12.4	商务	<p>会务团队（2人）： (1) 会务人员35周岁及以下得0.5分。 (2) 会务人员具有大专及以上学历得0.5分。 (3) 会务人员具有3年以上从事会务接待相关经验和具有大型会务接待相关经验的得1分。（需提供工作证明材料） (4) 根据项目属性，本次拟派的服务团队成员具有政务会议接待保障的经验，提供案例会议接待通知、流程及会议现场照片等资料。每个得1分，最高得2分。 证明材料：提供有效的证书复印件、在投标单位的在职证明（社保缴纳凭证等）以及服务经验证明材料（提供案例会议接待通知等资料，并附投标人关于该次会议服务人员的说明）。</p>	0-4	1.0	4.0	0.5
13	商务	<p>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确保项目平稳过度。针对投标人提供的方案是否符合采购人的需求进行评审。 ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得5分； ②方案详细且与采购需求相适应的得4分； ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ④方案存在缺项的得2分； ⑤方案与采购需求不适应的得1分； ⑥未提供的得0分。</p>	0-5	2.0	3.0	4.0
合计			0-90	54.5	75.0	57.5

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家3）

项目名称： 杭州市公安局上城区分局综合服务管理项目（FYC022403-007）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	杭州海华物业管理 有限公司	杭州新盈物业管理 有限公司	杭州景越城市服务 集团有限公司
1	商务	投标人2020年1月1日（以合同签订时间为准）至今具有同类项目成功案例合同电子扫描件，经评标委员会认定为有效业绩合同的，每份按0.5分计算，最高得1分。 证明材料：提供合同复印件并加盖公章，以合同签订时间为准，无日期视为无效资料，同一业主视作一份材料。	0-1	0.5	1.0	1.0
2	商务	投标人具有同类项目业主满意评价的（或同级别的“优秀”“95分及以上”等），每个按1分计算，最高得2分。 证明材料：提供合同复印件及满意评价并加盖公章，同一业主视作一份材料。	0-2	1.0	2.0	2.0
3	商务	投标人具有有效期内的环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、质量管理体系认证、能源管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书，每提供一个得1分，最高得5分。 证明材料：提供证书复印件及国家认证认可业务信息统一查询平台（ http://www.cnca.gov.cn ）的证书查询截图（含网址）并加盖公章，不提供不得分。	0-5	3.0	5.0	3.0
4	商务	总体服务方案：根据项目特点及服务质量标准制定项目总体服务方案：1、管理服务理念；2、服务定位；3、目标责任；4、安全作业管理模式；5、确保服务和成品质量的各项措施；且科学合理，符合采购人需求又切实可行，依据以上5项方案是否符合、完善、全面、针对及可行分别进行评分，每项方案至多得2分： ①方案符合采购方需求、详实、内容新颖、操作性强的得2分； ②方案合理、内容完整、可操作的给1分； ③方案粗糙、内容缺漏、操作性差的给0.5分。 ④不提供不得分。	0-10	7.0	8.0	6.0
5	商务	管理方案： 针对本项目有比较完善的管理机制及管理制度，清晰简练的管理流程，包括1、运作流程图、2、激励监督机制、3、自我约束机制、4、信息反馈渠道及处理机制、5、人员保障及流失人员补充方案，根据以上5项内容分别进行评分，每项方案至多得2分： ①方案符合采购方需求、详实、可操作性明确得2分； ②方案基本符合采购方需求、合理、内容完整给1分； ③方案粗糙、内容缺漏给0.5分； ④不提供不得分。	0-10	7.0	8.0	6.0
6.1	商务	包括服务区域内的①日常清洁服务【电梯厅、通道、楼梯、卫生间、开水间、会议室、部分办公室及其他用房等】及大楼室外清洁等；②预防与灭治白蚁、消杀老鼠、蟑螂、蚊子、苍蝇等“四害”；③垃圾分类、清运；④做好建筑外观，大楼外墙清洗；⑤入室打扫，领导层室内清洁服务；⑥大楼专项清洁服务，⑦绿化养护方案等。 ①每项内容均符合采购人实际，且全面合理的得5分； ②不存在缺项的情况下有个别项内容存在欠缺但基本全面合理的得4分； ③大部分符合项目情况的得3分； ④小部分符合项目情况的得2分； ⑤不全面或不合理的得1分； ⑥未提供的得0分。	0-5	4.0	4.0	3.0
6.2	商务	工程设备维护服务方案： 包括大楼电梯、供配电系统、空调系统、楼宇自动控制系统、安防系统、消防监控系统、生活供水系统的运行管理以及大楼的水电、门窗、零星油漆、办公桌椅、办公室橱柜的日常维护与修理等。 ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得5分； ②方案详细且与采购需求相适应的得4分； ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ④方案存在缺项的得2分； ⑤方案与采购需求不适应的得1分； ⑥未提供的得0分。	0-5	3.0	4.0	3.0

6.3	商务	会议会务服务方案（包括会务服务工作细则及服务工作计划等）： ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得5分； ②方案详细且与采购需求相适应的得4分； ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ④方案存在缺项的得2分； ⑤方案与采购需求不适应的得1分； ⑥未提供的得0分。	0-5	4.0	4.0	3.0
7	商务	保密服务措施方案： 投标人应针对招标人及本项目特征制定相应的保密服务措施方案。 ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得6分； ②方案全面合理且具有可操作性，与采购需求基本相适应的得6分； ③方案详细且与采购需求相适应的得4分； ④方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ⑤方案存在缺项的得2分； ⑥方案与采购需求不适应的得1分； ⑦未提供的得0分。	0-6	4.0	6.0	4.0
8	商务	档案管理方案： 投标人应有较完善的管理档案制度，制度内容至少包括：人员档案、配套设施及设备清册、会务接待管理、日常管理档案等。 ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应，并能提供档案室、档案架、档案目录照片的得5分； ②方案详细且与采购需求相适应的得4分； ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ④方案存在缺项的得2分； ⑤方案与采购需求不适应的得1分； ⑥未提供的得0分。	0-5	4.0	4.0	4.0
9	商务	投标人投入的与本次采购服务需求相关的设备情况，是否合理、切合实际且能满足本项目服务要求。 ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得5分； ②方案详细且与采购需求相适应的得4分； ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ④方案存在缺项的得2分； ⑤方案与采购需求不适应的得1分； ⑥未提供的得0分。	0-5	3.0	4.0	3.0
10	商务	根据本项目人员配置的各部门、各岗位人员制定培训计划，包括岗前培训和在岗培训，管理人员培训计划等， ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得5分； ②方案详细且与采购需求相适应的得4分； ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ④方案存在缺项的得2分； ⑤方案与采购需求不适应的得1分； ⑥未提供的得0分。	0-5	3.0	4.0	3.0
11	商务	对突发事件（包括发生台风、暴雨等灾害性天气及其突发事件）时的应急预案及相应的措施，依据应急预案进行分档评分： ①方案详实、内容新颖、操作性强的给5分； ②方案详实、内容完整、操作性较强的给4分； ③方案合理、内容完整、可操作的给3分； ④方案较合理、内容较完整、可操作的给2分； ⑤方案粗糙、内容缺漏、操作性差的给1分； ⑥不提供不得分。	0-5	3.0	4.0	3.0
12.1	商务	项目经理（管理人员）： （1）55周岁及以下且具有大专及以上学历得1分； （2）项目经理具有5年及以上类似服务项目管理经验得1分； （3）具有物业管理师证书或物业行业项目经理职业资格证书得1分。 （4）具有建（构）筑消防员证书得1分。 证明材料：提供有效的学历、资格证书复印件、在投标单位的在职证明（社保缴纳凭证等）以及管理经验证明材料（能体现项目经理信息的项目合同复印件）。	0-4	4.0	4.0	3.0
12.2	商务	保洁及绿化养护主管： （1）50周岁及以下且具有大专及以上学历得1分； （2）具有有害生物防治证的得1分 （2）具有5年及以上类似服务项目管理经验得1分； （3）具有建（构）筑消防员证书得1分。 证明材料：提供有效的学历、资格证书复印件、在投标单位的在职证明（社保缴纳凭证等）以及管理经验证明材料（能体现人员管理经验信息的项目合同复印件）。	0-4	1.0	4.0	1.0

12.3	商务	<p>工程设备维护主管： (1) 50周岁及以下且具有大专及以上学历得1分； (2) 持有高压电工作业证及低压电工作业证得1分； (3) 持有特种设备安全管理与作业人员证书得1分； (4) 持有建（构）筑消防员五级及以上证书得1分 证明材料：提供有效的学历、资格证书复印件、在投标单位的在职证明（社保缴纳凭证等）</p>	0-4	3.0	4.0	3.0
12.4	商务	<p>会务团队（2人）： (1) 会务人员35周岁及以下得0.5分。 (2) 会务人员具有大专及以上学历得0.5分。 (3) 会务人员具有3年以上从事会务接待相关经验和具有大型会务接待相关经验的得1分。（需提供工作证明材料） (4) 根据项目属性，本次拟派的服务团队成员具有政务会议接待保障的经验，提供案例会议接待通知、流程及会议现场照片等资料。每个得1分，最高得2分。 证明材料：提供有效的证书复印件、在投标单位的在职证明（社保缴纳凭证等）以及服务经验证明材料（提供案例会议接待通知等资料，并附投标人关于该次会议服务人员的说明）。</p>	0-4	1.0	4.0	0.5
13	商务	<p>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确保项目平稳过度。针对投标人提供的方案是否符合采购人的需求进行评审。 ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得5分； ②方案详细且与采购需求相适应的得4分； ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ④方案存在缺项的得2分； ⑤方案与采购需求不适应的得1分； ⑥未提供的得0分。</p>	0-5	4.0	4.0	3.0
合计			0-90	59.5	78.0	54.5

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家4）

项目名称： 杭州市公安局上城区分局综合服务管理项目（FYC022403-007）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	杭州海华 物业管理 有限公司	杭州新盈 物业管理 有限公司	杭州景越 城市服务 集团有限 公司
1	商务	投标人2020年1月1日（以合同签订时间为准）至今具有同类项目成功案例合同电子扫描件，经评标委员会认定为有效业绩合同的，每份按0.5分计算，最高得1分。 证明材料：提供合同复印件并加盖公章，以合同签订时间为准，无日期视为无效资料，同一业主视作一份材料。	0-1	0.5	1.0	1.0
2	商务	投标人具有同类项目业主满意评价的（或同级别的“优秀”“95分及以上”等），每个按1分计算，最高得2分。 证明材料：提供合同复印件及满意评价并加盖公章，同一业主视作一份材料。	0-2	1.0	2.0	2.0
3	商务	投标人具有有效期内的环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、质量管理体系认证、能源管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书，每提供一个得1分，最高得5分。 证明材料：提供证书复印件及国家认证认可业务信息统一查询平台（ http://www.cnca.gov.cn ）的证书查询截图（含网址）并加盖公章，不提供不得分。	0-5	3.0	5.0	3.0
4	商务	总体服务方案：根据项目特点及服务质量标准制定项目总体服务方案： 1、管理服务理念；2、服务定位；3、目标责任；4、安全作业管理模式；5、确保服务和成品质量的各项措施；且科学合理，符合采购人需求又切实可行，依据以上5项方案是否符合、完善、全面、针对及可行分别进行评分，每项方案至多得2分： ①方案符合采购方需求、详实、内容新颖、操作性强的得2分； ②方案合理、内容完整、可操作的给1分； ③方案粗糙、内容缺漏、操作性差的给0.5分。 ④不提供不得分。	0-10	7.0	9.0	6.0
5	商务	管理方案： 针对本项目有比较完善的管理机制及管理制度，清晰简练的管理流程，包括1、运作流程图、2、激励监督机制、3、自我约束机制、4、信息反馈渠道及处理机制、5、人员保障及流失人员补充方案，根据以上5项内容分别进行评分，每项方案至多得2分： ①方案符合采购方需求、详实、可操作性明确得2分； ②方案基本符合采购方需求、合理、内容完整给1分； ③方案粗糙、内容缺漏给0.5分； ④不提供不得分。	0-10	6.0	8.0	5.0
6.1	商务	包括服务区域内的①日常清洁服务【电梯厅、通道、楼梯、卫生间、开水间、会议室、部分办公室及其他用房等】及大楼室外清洁等；②预防与灭治白蚁、消杀老鼠、蟑螂、蚊子、苍蝇等“四害”；③垃圾分类、清运；④做好建筑外观，大楼外墙清洗；⑤入室打扫，领导层室内清洁服务；⑥大楼专项清洁服务，⑦绿化养护方案等。 ①每项内容均符合采购人实际，且全面合理的得5分； ②不存在缺项的情况下有个别项内容存在欠缺但基本全面合理的得4分； ③大部分符合项目情况的得3分； ④小部分符合项目情况的得2分； ⑤不全面或不合理的得1分； ⑥未提供的得0分。	0-5	3.0	4.0	3.0
6.2	商务	工程设备维护服务方案： 包括大楼电梯、供配电系统、空调系统、楼宇自动控制系统、安防系统、消防监控系统、生活供水系统的运行管理以及大楼的水电、门窗、零星油漆、办公桌椅、办公室橱柜的日常维护与修理等。 ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得5分； ②方案详细且与采购需求相适应的得4分； ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ④方案存在缺项的得2分； ⑤方案与采购需求不适应的得1分； ⑥未提供的得0分。	0-5	4.0	5.0	3.0

6.3	商务	会议会务服务方案（包括会务服务工作细则及服务工作计划等）： ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得5分； ②方案详细且与采购需求相适应的得4分； ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ④方案存在缺项的得2分； ⑤方案与采购需求不适应的得1分； ⑥未提供的得0分。	0-5	3.0	4.0	3.0
7	商务	保密服务措施方案： 投标人应针对招标人及本项目特征制定相应的保密服务措施方案。 ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得6分； ②方案全面合理且具有可操作性，与采购需求基本相适应的得6分； ③方案详细且与采购需求相适应的得4分； ④方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ⑤方案存在缺项的得2分； ⑥方案与采购需求不适应的得1分； ⑦未提供的得0分。	0-6	4.0	6.0	4.0
8	商务	档案管理方案： 投标人应有较完善的管理档案制度，制度内容至少包括：人员档案、配套设施及设备清册、会务接待管理、日常管理档案等。 ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应，并能提供档案室、档案架、档案目录照片的得5分； ②方案详细且与采购需求相适应的得4分； ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ④方案存在缺项的得2分； ⑤方案与采购需求不适应的得1分； ⑥未提供的得0分。	0-5	4.0	5.0	4.0
9	商务	投标人投入的与本次采购服务需求相关的设备情况，是否合理、切合实际且能满足本项目服务要求。 ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得5分； ②方案详细且与采购需求相适应的得4分； ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ④方案存在缺项的得2分； ⑤方案与采购需求不适应的得1分； ⑥未提供的得0分。	0-5	4.0	5.0	3.0
10	商务	根据本项目人员配置的各部门、各岗位人员制定培训计划，包括岗前培训和在岗培训，管理人员培训计划等， ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得5分； ②方案详细且与采购需求相适应的得4分； ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ④方案存在缺项的得2分； ⑤方案与采购需求不适应的得1分； ⑥未提供的得0分。	0-5	3.0	4.0	3.0
11	商务	对突发事件（包括发生台风、暴雨等灾害性天气及其突发事件）时的应急预案及相应的措施，依据应急预案进行分档评分： ①方案详实、内容新颖、操作性强的给5分； ②方案详实、内容完整、操作性较强的给4分； ③方案合理、内容完整、可操作的给3分； ④方案较合理、内容较完整、可操作的给2分； ⑤方案粗糙、内容缺漏、操作性差的给1分； ⑥不提供不得分。	0-5	3.0	4.0	3.0
12.1	商务	项目经理（管理人员）： （1）55周岁及以下且具有大专及以上学历得1分； （2）项目经理具有5年及以上类似服务项目管理经验得1分； （3）具有物业管理师证书或物业行业项目经理职业资格证书得1分。 （4）具有建（构）筑消防员证书得1分。 证明材料：提供有效的学历、资格证书复印件、在投标单位的在职证明（社保缴纳凭证等）以及管理经验证明材料（能体现项目经理信息的项目合同复印件）。	0-4	4.0	4.0	3.0
12.2	商务	保洁及绿化养护主管： （1）50周岁及以下且具有大专及以上学历得1分； （2）具有有害生物防治证的得1分 （2）具有5年及以上类似服务项目管理经验得1分； （3）具有建（构）筑消防员证书得1分。 证明材料：提供有效的学历、资格证书复印件、在投标单位的在职证明（社保缴纳凭证等）以及管理经验证明材料（能体现人员管理经验信息的项目合同复印件）。	0-4	1.0	4.0	1.0

12.3	商务	<p>工程设备维护主管：</p> <p>(1) 50周岁及以下且具有大专及以上学历得1分；</p> <p>(2) 持有高压电工作业证及低压电工作业证得1分；</p> <p>(3) 持有特种设备安全管理与作业人员证书得1分；</p> <p>(4) 持有建（构）筑消防员五级及以上证书得1分</p> <p>证明材料：提供有效的学历、资格证书复印件、在投标单位的在职证明（社保缴纳凭证等）</p>	0-4	3.0	4.0	3.0
12.4	商务	<p>会务团队（2人）：</p> <p>(1) 会务人员35周岁及以下得0.5分。</p> <p>(2) 会务人员具有大专及以上学历得0.5分。</p> <p>(3) 会务人员具有3年以上从事会务接待相关经验和具有大型会务接待相关经验的得1分。（需提供工作证明材料）</p> <p>(4) 根据项目属性，本次拟派的服务团队成员具有政务会议接待保障的经验的，提供案例会议接待通知、流程及会议现场照片等资料。每个得1分，最高得2分。</p> <p>证明材料：提供有效的证书复印件、在投标单位的在职证明（社保缴纳凭证等）以及服务经验证明材料（提供案例会议接待通知等资料，并附投标人关于该次会议服务人员的说明）。</p>	0-4	1.0	4.0	0.5
13	商务	<p>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确保项目平稳过度。针对投标人提供的方案是否符合采购人的需求进行评审。</p> <p>①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得5分；</p> <p>②方案详细且与采购需求相适应的得4分；</p> <p>③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分；</p> <p>④方案存在缺项的得2分；</p> <p>⑤方案与采购需求不适应的得1分；</p> <p>⑥未提供的得0分。</p>	0-5	3.0	4.0	3.0
合计			0-90	57.5	82.0	53.5

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家5）

项目名称： 杭州市公安局上城区分局综合服务管理项目（FYC022403-007）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	杭州海华物业管理 有限公司	杭州新盈物业管理 有限公司	杭州景越城市服务 集团有限公司
1	商务	投标人2020年1月1日（以合同签订时间为准）至今具有同类项目成功案例合同电子扫描件，经评标委员会认定为有效业绩合同的，每份按0.5分计算，最高得1分。 证明材料：提供合同复印件并加盖公章，以合同签订时间为准，无日期视为无效资料，同一业主视作一份材料。	0-1	0.5	1.0	1.0
2	商务	投标人具有同类项目业主满意评价的（或同级别的“优秀”“95分及以上”等），每个按1分计算，最高得2分。 证明材料：提供合同复印件及满意评价并加盖公章，同一业主视作一份材料。	0-2	1.0	2.0	2.0
3	商务	投标人具有有效期内的环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、质量管理体系认证、能源管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书，每提供一个得1分，最高得5分。 证明材料：提供证书复印件及国家认证认可业务信息统一查询平台（ http://www.cnca.gov.cn ）的证书查询截图（含网址）并加盖公章，不提供不得分。	0-5	3.0	5.0	3.0
4	商务	总体服务方案：根据项目特点及服务质量标准制定项目总体服务方案：1、管理服务理念；2、服务定位；3、目标责任；4、安全作业管理模式；5、确保服务和成品质量的各项措施；且科学合理，符合采购人需求又切实可行，依据以上5项方案是否符合、完善、全面、针对及可行分别进行评分，每项方案至多得2分： ①方案符合采购方需求、详实、内容新颖、操作性强的得2分； ②方案合理、内容完整、可操作的给1分； ③方案粗糙、内容缺漏、操作性差的给0.5分。 ④不提供不得分。	0-10	8.0	8.0	8.0
5	商务	管理方案： 针对本项目有比较完善的管理机制及管理制度，清晰简练的管理流程，包括1、运作流程图、2、激励监督机制、3、自我约束机制、4、信息反馈渠道及处理机制、5、人员保障及流失人员补充方案，根据以上5项内容分别进行评分，每项方案至多得2分： ①方案符合采购方需求、详实、可操作性明确得2分； ②方案基本符合采购方需求、合理、内容完整给1分； ③方案粗糙、内容缺漏给0.5分； ④不提供不得分。	0-10	9.0	10.0	9.0
6.1	商务	包括服务区域内的①日常清洁服务【电梯厅、通道、楼梯、卫生间、开水间、会议室、部分办公室及其他用房等】及大楼室外清洁等；②预防与灭治白蚁、消杀老鼠、蟑螂、蚊子、苍蝇等“四害”；③垃圾分类、清运；④做好建筑外观，大楼外墙清洗；⑤入室打扫，领导层室内清洁服务；⑥大楼专项清洁服务，⑦绿化养护方案等。 ①每项内容均符合采购人实际，且全面合理的得5分； ②不存在缺项的情况下有个别项内容存在欠缺但基本全面合理的得4分； ③大部分符合项目情况的得3分； ④小部分符合项目情况的得2分； ⑤不全面或不合理的得1分； ⑥未提供的得0分。	0-5	3.5	4.0	4.0
6.2	商务	工程设备维护服务方案： 包括大楼电梯、供配电系统、空调系统、楼宇自动控制系统、安防系统、消防监控系统、生活供水系统的运行管理以及大楼的水电、门窗、零星油漆、办公桌椅、办公室橱柜的日常维护与修理等。 ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得5分； ②方案详细且与采购需求相适应的得4分； ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ④方案存在缺项的得2分； ⑤方案与采购需求不适应的得1分； ⑥未提供的得0分。	0-5	3.0	4.5	4.0

6.3	商务	会议会务服务方案（包括会务服务工作细则及服务工作计划等）： ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得5分； ②方案详细且与采购需求相适应的得4分； ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ④方案存在缺项的得2分； ⑤方案与采购需求不适应的得1分； ⑥未提供的得0分。	0-5	4.0	4.5	4.0
7	商务	保密服务措施方案： 投标人应针对招标人及本项目特征制定相应的保密服务措施方案。 ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得6分； ②方案全面合理且具有可操作性，与采购需求基本相适应的得6分； ③方案详细且与采购需求相适应的得4分； ④方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ⑤方案存在缺项的得2分； ⑥方案与采购需求不适应的得1分； ⑦未提供的得0分。	0-6	6.0	6.0	6.0
8	商务	档案管理方案： 投标人应有较完善的管理档案制度，制度内容至少包括：人员档案、配套设施及设备清册、会务接待管理、日常管理档案等。 ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应，并能提供档案室、档案架、档案目录照片的得5分； ②方案详细且与采购需求相适应的得4分； ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ④方案存在缺项的得2分； ⑤方案与采购需求不适应的得1分； ⑥未提供的得0分。	0-5	4.0	4.5	4.0
9	商务	投标人投入的与本次采购服务需求相关的设备情况，是否合理、切合实际且能满足本项目服务要求。 ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得5分； ②方案详细且与采购需求相适应的得4分； ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ④方案存在缺项的得2分； ⑤方案与采购需求不适应的得1分； ⑥未提供的得0分。	0-5	4.0	4.5	4.0
10	商务	根据本项目人员配置的各部门、各岗位人员制定培训计划，包括岗前培训和在岗培训，管理人员培训计划等， ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得5分； ②方案详细且与采购需求相适应的得4分； ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ④方案存在缺项的得2分； ⑤方案与采购需求不适应的得1分； ⑥未提供的得0分。	0-5	4.0	4.0	4.0
11	商务	对突发事件（包括发生台风、暴雨等灾害性天气及其突发事件）时的应急预案及相应的措施，依据应急预案进行分档评分： ①方案详实、内容新颖、操作性强的给5分； ②方案详实、内容完整、操作性较强的给4分； ③方案合理、内容完整、可操作的给3分； ④方案较合理、内容较完整、可操作的给2分； ⑤方案粗糙、内容缺漏、操作性差的给1分； ⑥不提供不得分。	0-5	4.0	4.0	4.0
12.1	商务	项目经理（管理人员）： （1）55周岁及以下且具有大专及以上学历得1分； （2）项目经理具有5年及以上类似服务项目管理经验得1分； （3）具有物业管理师证书或物业行业项目经理职业资格证书得1分。 （4）具有建（构）筑消防员证书得1分。 证明材料：提供有效的学历、资格证书复印件、在投标单位的在职证明（社保缴纳凭证等）以及管理经验证明材料（能体现项目经理信息的项目合同复印件）。	0-4	4.0	4.0	3.0
12.2	商务	保洁及绿化养护主管： （1）50周岁及以下且具有大专及以上学历得1分； （2）具有有害生物防治证的得1分 （2）具有5年及以上类似服务项目管理经验得1分； （3）具有建（构）筑消防员证书得1分。 证明材料：提供有效的学历、资格证书复印件、在投标单位的在职证明（社保缴纳凭证等）以及管理经验证明材料（能体现人员管理经验信息的项目合同复印件）。	0-4	1.0	4.0	1.0

12.3	商务	<p>工程设备维护主管： (1) 50周岁及以下且具有大专及以上学历得1分； (2) 持有高压电工作业证及低压电工作业证得1分； (3) 持有特种设备安全管理与作业人员证书得1分； (4) 持有建（构）筑消防员五级及以上证书得1分 证明材料：提供有效的学历、资格证书复印件、在投标单位的在职证明（社保缴纳凭证等）</p>	0-4	3.0	4.0	3.0
12.4	商务	<p>会务团队（2人）： (1) 会务人员35周岁及以下得0.5分。 (2) 会务人员具有大专及以上学历得0.5分。 (3) 会务人员具有3年以上从事会务接待相关经验和具有大型会务接待相关经验的得1分。（需提供工作证明材料） (4) 根据项目属性，本次拟派的服务团队成员具有政务会议接待保障的经验的，提供案例会议接待通知、流程及会议现场照片等资料。每个得1分，最高得2分。 证明材料：提供有效的证书复印件、在投标单位的在职证明（社保缴纳凭证等）以及服务经验证明材料（提供案例会议接待通知等资料，并附投标人关于该次会议服务人员的说明）。</p>	0-4	1.0	4.0	0.5
13	商务	<p>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确保项目平稳过度。针对投标人提供的方案是否符合采购人的需求进行评审。 ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得5分； ②方案详细且与采购需求相适应的得4分； ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ④方案存在缺项的得2分； ⑤方案与采购需求不适应的得1分； ⑥未提供的得0分。</p>	0-5	4.0	4.0	4.0
合计			0-90	67.0	82.0	68.5

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家6）

项目名称： 杭州市公安局上城区分局综合服务管理项目（FYC022403-007）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	杭州海华物业管理 有限公司	杭州新盈物业管理 有限公司	杭州景越城市服务 集团有限公司
1	商务	投标人2020年1月1日（以合同签订时间为准）至今具有同类项目成功案例合同电子扫描件，经评标委员会认定为有效业绩合同的，每份按0.5分计算，最高得1分。 证明材料：提供合同复印件并加盖公章，以合同签订时间为准，无日期视为无效资料，同一业主视作一份材料。	0-1	0.5	1.0	1.0
2	商务	投标人具有同类项目业主满意评价的（或同级别的“优秀”“95分及以上”等），每个按1分计算，最高得2分。 证明材料：提供合同复印件及满意评价并加盖公章，同一业主视作一份材料。	0-2	1.0	2.0	2.0
3	商务	投标人具有有效期内的环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、质量管理体系认证、能源管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书，每提供一个得1分，最高得5分。 证明材料：提供证书复印件及国家认证认可业务信息统一查询平台（ http://www.cnca.gov.cn ）的证书查询截图（含网址）并加盖公章，不提供不得分。	0-5	3.0	5.0	3.0
4	商务	总体服务方案：根据项目特点及服务质量标准制定项目总体服务方案：1、管理服务理念；2、服务定位；3、目标责任；4、安全作业管理模式；5、确保服务和成品质量的各项措施；且科学合理，符合采购人需求又切实可行，依据以上5项方案是否符合、完善、全面、针对及可行分别进行评分，每项方案至多得2分： ①方案符合采购方需求、详实、内容新颖、操作性强的得2分； ②方案合理、内容完整、可操作的给1分； ③方案粗糙、内容缺漏、操作性差的给0.5分。 ④不提供不得分。	0-10	7.0	8.0	7.0
5	商务	管理方案： 针对本项目有比较完善的管理机制及管理制度，清晰简练的管理流程，包括1、运作流程图、2、激励监督机制、3、自我约束机制、4、信息反馈渠道及处理机制、5、人员保障及流失人员补充方案，根据以上5项内容分别进行评分，每项方案至多得2分： ①方案符合采购方需求、详实、可操作性明确得2分； ②方案基本符合采购方需求、合理、内容完整给1分； ③方案粗糙、内容缺漏给0.5分； ④不提供不得分。	0-10	5.0	7.0	5.0
6.1	商务	包括服务区域内的①日常清洁服务【电梯厅、通道、楼梯、卫生间、开水间、会议室、部分办公室及其他用房等】及大楼室外清洁等；②预防与灭治白蚁、消杀老鼠、蟑螂、蚊子、苍蝇等“四害”；③垃圾分类、清运；④做好建筑外观，大楼外墙清洗；⑤入室打扫，领导层室内清洁服务；⑥大楼专项清洁服务，⑦绿化养护方案等。 ①每项内容均符合采购人实际，且全面合理的得5分； ②不存在缺项的情况下有个别项内容存在欠缺但基本全面合理的得4分； ③大部分符合项目情况的得3分； ④小部分符合项目情况的得2分； ⑤不全面或不合理的得1分； ⑥未提供的得0分。	0-5	3.0	4.0	3.0
6.2	商务	工程设备维护服务方案： 包括大楼电梯、供配电系统、空调系统、楼宇自动控制系统、安防系统、消防监控系统、生活供水系统的运行管理以及大楼的水电、门窗、零星油漆、办公桌椅、办公室橱柜的日常维护与修理等。 ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得5分； ②方案详细且与采购需求相适应的得4分； ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ④方案存在缺项的得2分； ⑤方案与采购需求不适应的得1分； ⑥未提供的得0分。	0-5	3.0	4.0	2.0

6.3	商务	会议会务服务方案（包括会务服务工作细则及服务工作计划等）： ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得5分； ②方案详细且与采购需求相适应的得4分； ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ④方案存在缺项的得2分； ⑤方案与采购需求不适应的得1分； ⑥未提供的得0分。	0-5	3.0	4.0	3.0
7	商务	保密服务措施方案： 投标人应针对招标人及本项目特征制定相应的保密服务措施方案。 ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得6分； ②方案全面合理且具有可操作性，与采购需求基本相适应的得6分； ③方案详细且与采购需求相适应的得4分； ④方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ⑤方案存在缺项的得2分； ⑥方案与采购需求不适应的得1分； ⑦未提供的得0分。	0-6	4.0	4.0	4.0
8	商务	档案管理方案： 投标人应有较完善的管理档案制度，制度内容至少包括：人员档案、配套设施及设备清册、会务接待管理、日常管理档案等。 ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应，并能提供档案室、档案架、档案目录照片的得5分； ②方案详细且与采购需求相适应的得4分； ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ④方案存在缺项的得2分； ⑤方案与采购需求不适应的得1分； ⑥未提供的得0分。	0-5	3.0	5.0	4.0
9	商务	投标人投入的与本次采购服务需求相关的设备情况，是否合理、切合实际且能满足本项目服务要求。 ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得5分； ②方案详细且与采购需求相适应的得4分； ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ④方案存在缺项的得2分； ⑤方案与采购需求不适应的得1分； ⑥未提供的得0分。	0-5	3.0	3.0	3.0
10	商务	根据本项目人员配置的各部门、各岗位人员制定培训计划，包括岗前培训和在岗培训，管理人员培训计划等， ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得5分； ②方案详细且与采购需求相适应的得4分； ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ④方案存在缺项的得2分； ⑤方案与采购需求不适应的得1分； ⑥未提供的得0分。	0-5	3.0	4.0	3.0
11	商务	对突发事件（包括发生台风、暴雨等灾害性天气及其突发事件）时的应急预案及相应的措施，依据应急预案进行分档评分： ①方案详实、内容新颖、操作性强的给5分； ②方案详实、内容完整、操作性较强的给4分； ③方案合理、内容完整、可操作的给3分； ④方案较合理、内容较完整、可操作的给2分； ⑤方案粗糙、内容缺漏、操作性差的给1分； ⑥不提供不得分。	0-5	4.0	5.0	4.0
12.1	商务	项目经理（管理人员）： （1）55周岁及以下且具有大专及以上学历得1分； （2）项目经理具有5年及以上类似服务项目管理经验得1分； （3）具有物业管理师证书或物业行业项目经理职业资格证书得1分。 （4）具有建（构）筑消防员证书得1分。 证明材料：提供有效的学历、资格证书复印件、在投标单位的在职证明（社保缴纳凭证等）以及管理经验证明材料（能体现项目经理信息的项目合同复印件）。	0-4	4.0	4.0	3.0
12.2	商务	保洁及绿化养护主管： （1）50周岁及以下且具有大专及以上学历得1分； （2）具有有害生物防治证的得1分 （2）具有5年及以上类似服务项目管理经验得1分； （3）具有建（构）筑消防员证书得1分。 证明材料：提供有效的学历、资格证书复印件、在投标单位的在职证明（社保缴纳凭证等）以及管理经验证明材料（能体现人员管理经验信息的项目合同复印件）。	0-4	1.0	4.0	1.0

12.3	商务	<p>工程设备维护主管： (1) 50周岁及以下且具有大专及以上学历得1分； (2) 持有高压电工作业证及低压电工作业证得1分； (3) 持有特种设备安全管理与作业人员证书得1分； (4) 持有建（构）筑消防员五级及以上证书得1分 证明材料：提供有效的学历、资格证书复印件、在投标单位的在职证明（社保缴纳凭证等）</p>	0-4	3.0	4.0	3.0
12.4	商务	<p>会务团队（2人）： (1) 会务人员35周岁及以下得0.5分。 (2) 会务人员具有大专及以上学历得0.5分。 (3) 会务人员具有3年以上从事会务接待相关经验和具有大型会务接待相关经验的得1分。（需提供工作证明材料） (4) 根据项目属性，本次拟派的服务团队成员具有政务会议接待保障的经验，提供案例会议接待通知、流程及会议现场照片等资料。每个得1分，最高得2分。 证明材料：提供有效的证书复印件、在投标单位的在职证明（社保缴纳凭证等）以及服务经验证明材料（提供案例会议接待通知等资料，并附投标人关于该次会议服务人员的说明）。</p>	0-4	1.0	4.0	0.5
13	商务	<p>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确保项目平稳过度。针对投标人提供的方案是否符合采购人的需求进行评审。 ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得5分； ②方案详细且与采购需求相适应的得4分； ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ④方案存在缺项的得2分； ⑤方案与采购需求不适应的得1分； ⑥未提供的得0分。</p>	0-5	4.0	4.0	4.0
合计			0-90	55.5	76.0	55.5

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家7）

项目名称： 杭州市公安局上城区分局综合服务管理项目（FYC022403-007）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	杭州海华物业管理 有限公司	杭州新盈物业管理 有限公司	杭州景越城市服务 集团有限公司
1	商务	投标人2020年1月1日（以合同签订时间为准）至今具有同类项目成功案例合同电子扫描件，经评标委员会认定为有效业绩合同的，每份按0.5分计算，最高得1分。 证明材料：提供合同复印件并加盖公章，以合同签订时间为准，无日期视为无效资料，同一业主视作一份材料。	0-1	0.5	1.0	1.0
2	商务	投标人具有同类项目业主满意评价的（或同级别的“优秀”“95分及以上”等），每个按1分计算，最高得2分。 证明材料：提供合同复印件及满意评价并加盖公章，同一业主视作一份材料。	0-2	1.0	2.0	2.0
3	商务	投标人具有有效期内的环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、质量管理体系认证、能源管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书，每提供一个得1分，最高得5分。 证明材料：提供证书复印件及国家认证认可业务信息统一查询平台（ http://www.cnca.gov.cn ）的证书查询截图（含网址）并加盖公章，不提供不得分。	0-5	3.0	5.0	3.0
4	商务	总体服务方案：根据项目特点及服务质量标准制定项目总体服务方案：1、管理服务理念；2、服务定位；3、目标责任；4、安全作业管理模式；5、确保服务和成品质量的各项措施；且科学合理，符合采购人需求又切实可行，依据以上5项方案是否符合、完善、全面、针对及可行分别进行评分，每项方案至多得2分： ①方案符合采购方需求、详实、内容新颖、操作性强的得2分； ②方案合理、内容完整、可操作的给1分； ③方案粗糙、内容缺漏、操作性差的给0.5分。 ④不提供不得分。	0-10	10.0	10.0	8.0
5	商务	管理方案： 针对本项目有比较完善的管理机制及管理制度，清晰简练的管理流程，包括1、运作流程图、2、激励监督机制、3、自我约束机制、4、信息反馈渠道及处理机制、5、人员保障及流失人员补充方案，根据以上5项内容分别进行评分，每项方案至多得2分： ①方案符合采购方需求、详实、可操作性明确得2分； ②方案基本符合采购方需求、合理、内容完整给1分； ③方案粗糙、内容缺漏给0.5分； ④不提供不得分。	0-10	10.0	10.0	9.0
6.1	商务	包括服务区域内的①日常清洁服务【电梯厅、通道、楼梯、卫生间、开水间、会议室、部分办公室及其他用房等】及大楼室外清洁等；②预防与灭治白蚁、消杀老鼠、蟑螂、蚊子、苍蝇等“四害”；③垃圾分类、清运；④做好建筑外观，大楼外墙清洗；⑤入室打扫，领导层室内清洁服务；⑥大楼专项清洁服务，⑦绿化养护方案等。 ①每项内容均符合采购人实际，且全面合理的得5分； ②不存在缺项的情况下有个别项内容存在欠缺但基本全面合理的得4分； ③大部分符合项目情况的得3分； ④小部分符合项目情况的得2分； ⑤不全面或不合理的得1分； ⑥未提供的得0分。	0-5	4.0	3.0	3.0
6.2	商务	工程设备维护服务方案： 包括大楼电梯、供配电系统、空调系统、楼宇自动控制系统、安防系统、消防监控系统、生活供水系统的运行管理以及大楼的水电、门窗、零星油漆、办公桌椅、办公室橱柜的日常维护与修理等。 ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得5分； ②方案详细且与采购需求相适应的得4分； ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ④方案存在缺项的得2分； ⑤方案与采购需求不适应的得1分； ⑥未提供的得0分。	0-5	5.0	5.0	4.0

6.3	商务	会议会务服务方案（包括会务服务工作细则及服务工作计划等）： ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得5分； ②方案详细且与采购需求相适应的得4分； ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ④方案存在缺项的得2分； ⑤方案与采购需求不适应的得1分； ⑥未提供的得0分。	0-5	4.0	4.0	4.0
7	商务	保密服务措施方案： 投标人应针对招标人及本项目特征制定相应的保密服务措施方案。 ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得6分； ②方案全面合理且具有可操作性，与采购需求基本相适应的得6分； ③方案详细且与采购需求相适应的得4分； ④方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ⑤方案存在缺项的得2分； ⑥方案与采购需求不适应的得1分； ⑦未提供的得0分。	0-6	4.0	4.0	3.0
8	商务	档案管理方案： 投标人应有较完善的管理档案制度，制度内容至少包括：人员档案、配套设施及设备清册、会务接待管理、日常管理档案等。 ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应，并能提供档案室、档案架、档案目录照片的得5分； ②方案详细且与采购需求相适应的得4分； ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ④方案存在缺项的得2分； ⑤方案与采购需求不适应的得1分； ⑥未提供的得0分。	0-5	4.0	4.0	4.0
9	商务	投标人投入的与本次采购服务需求相关的设备情况，是否合理、切合实际且能满足本项目服务要求。 ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得5分； ②方案详细且与采购需求相适应的得4分； ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ④方案存在缺项的得2分； ⑤方案与采购需求不适应的得1分； ⑥未提供的得0分。	0-5	4.0	3.0	4.0
10	商务	根据本项目人员配置的各部门、各岗位人员制定培训计划，包括岗前培训和在岗培训，管理人员培训计划等， ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得5分； ②方案详细且与采购需求相适应的得4分； ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ④方案存在缺项的得2分； ⑤方案与采购需求不适应的得1分； ⑥未提供的得0分。	0-5	4.0	4.0	4.0
11	商务	对突发事件（包括发生台风、暴雨等灾害性天气及其突发事件）时的应急预案及相应的措施，依据应急预案进行分档评分： ①方案详实、内容新颖、操作性强的给5分； ②方案详实、内容完整、操作性较强的给4分； ③方案合理、内容完整、可操作的给3分； ④方案较合理、内容较完整、可操作的给2分； ⑤方案粗糙、内容缺漏、操作性差的给1分； ⑥不提供不得分。	0-5	5.0	5.0	5.0
12.1	商务	项目经理（管理人员）： （1）55周岁及以下且具有大专及以上学历得1分； （2）项目经理具有5年及以上类似服务项目管理经验得1分； （3）具有物业管理师证书或物业行业项目经理职业资格证书得1分。 （4）具有建（构）筑消防员证书得1分。 证明材料：提供有效的学历、资格证书复印件、在投标单位的在职证明（社保缴纳凭证等）以及管理经验证明材料（能体现项目经理信息的项目合同复印件）。	0-4	4.0	4.0	3.0
12.2	商务	保洁及绿化养护主管： （1）50周岁及以下且具有大专及以上学历得1分； （2）具有有害生物防治证的得1分 （2）具有5年及以上类似服务项目管理经验得1分； （3）具有建（构）筑消防员证书得1分。 证明材料：提供有效的学历、资格证书复印件、在投标单位的在职证明（社保缴纳凭证等）以及管理经验证明材料（能体现人员管理经验信息的项目合同复印件）。	0-4	1.0	4.0	1.0

12.3	商务	<p>工程设备维护主管： (1) 50周岁及以下且具有大专及以上学历得1分； (2) 持有高压电工作业证及低压电工作业证得1分； (3) 持有特种设备安全管理与作业人员证书得1分； (4) 持有建（构）筑消防员五级及以上证书得1分 证明材料：提供有效的学历、资格证书复印件、在投标单位的在职证明（社保缴纳凭证等）</p>	0-4	3.0	4.0	3.0
12.4	商务	<p>会务团队（2人）： (1) 会务人员35周岁及以下得0.5分。 (2) 会务人员具有大专及以上学历得0.5分。 (3) 会务人员具有3年以上从事会务接待相关经验和具有大型会务接待相关经验的得1分。（需提供工作证明材料） (4) 根据项目属性，本次拟派的服务团队成员具有政务会议接待保障的经验，提供案例会议接待通知、流程及会议现场照片等资料。每个得1分，最高得2分。 证明材料：提供有效的证书复印件、在投标单位的在职证明（社保缴纳凭证等）以及服务经验证明材料（提供案例会议接待通知等资料，并附投标人关于该次会议服务人员的说明）。</p>	0-4	1.0	4.0	0.5
13	商务	<p>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确保项目平稳过度。针对投标人提供的方案是否符合采购人的需求进行评审。 ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得5分； ②方案详细且与采购需求相适应的得4分； ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分； ④方案存在缺项的得2分； ⑤方案与采购需求不适应的得1分； ⑥未提供的得0分。</p>	0-5	5.0	5.0	5.0
合计			0-90	72.5	81.0	66.5

专家（签名）：