

## 技术商务评分明细（专家1）

项目名称：2025年度桐庐县职业技术学校物业管理服务项目（TLZFCG2024-GK-026）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	浙江皓云城市服务有限公司	桐庐唐郡物业管理有限公司	安徽省鹏徽市场管理服务集团有限公司	杭州五洋公共服务有限公司	杭州龙福物业管理有限公司
1	商务	物业管理服务理念：投标人根据本项目物业使用特点，充分考虑用户的日常用途和需求提出合理的物业管理：①服务理念；②服务定位；③服务目标，提出有针对性的，切实可行的方案。（每一项符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-6	5.0	4.0	5.0	4.0	5.0
2	商务	物业组织架构：投标人有比较完善的组织架构，清晰简练地列出主要管理流程，包括对①运作流程图；②激励机制；③监督机制；④自我约束机制；⑤信息反馈渠道及处理机制；⑥管理指标承诺达到物业管理标准。（每一项符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-6	5.0	3.5	3.0	3.5	4.5
3	商务	物业管理制度：投标人有完善的①物业管理制度；②作业流程及物业管理工作计划及实施时间；③建立和完善档案管理制度；④公众制度等；⑤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，包括但不限于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、监督机制、队伍招聘、使用、管理、调配和辞退、奖惩制度、绩效考核等内容；⑥体现标准化服务，管理服务水平符合国家和行业标准。（每一项符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-6	4.0	3.0	4.0	4.0	5.0
4	商务	安保人员培训方案： (1) 投标人有能力开展系统的①专业知识；②业务技能；③安全意识培训；④有贴合实际需求的演练方案，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1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。） (2) 提供切实可行的且不少于每月一次的培训计划的。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-6	5.0	4.0	4.0	4.0	5.0
5	商务	物业管理区域内卫生保洁管理服务方案：根据项目实际情况，合理制定服务区域内卫生保洁管理服务方案，包括：①大楼过道、地面、墙面、楼梯、大厅、走廊、屋顶天台、吊顶、平台、栏杆、橱窗、门窗、卫生间等；②会议室、接待室、值班室等办公区域物业范围内的所有环境卫生保洁。③公共区域的台（地）面、明沟、饮水机、吊扇、灯具、花盆、花架、各类小品、宣传栏果壳箱等设施 and 器皿；④办公家具、储衣柜、椅、凳等表面等所有公共场地等；⑤“门前三包”区域的日常保洁保养；⑥垃圾、废弃物清理、化粪池清掏和鼠虫害消杀等物业范围内的所有环境卫生保洁。内容完整且合理可行的，各区域工作程序科学合理，符合各区域保洁工作标准视为符合。（每一项符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-6	5.0	5.0	4.5	4.0	5.0
6	商务	综合接待服务方案：根据要求①提供会议室的管理和各种会议活动服务工作；②制定完备的会务服务工作流程、细则及服务工作计划并严格执行，保证各项会议的正常进行。内容完整且合理可行的，工作程序科学合理，符合会议工作标准视为符合。（每一项符合得2.5分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-5	4.0	5.0	3.0	4.0	5.0
7	商务	物业管理区域内综合维修管理服务方案：①包括建筑物本体及其附属设施、给排水系统、供电系统、弱电系统等维修、维护和管理；②包括对物业管理区域内的所有供电系统电器设备、电线电缆、电气照明装置、电扇等设备和附属设施设备进行日常管理和维修，保持正常运行，应急维修要保证24小时能到位。内容完整且合理可行的，工作程序科学合理，符合维修工作标准视为符合。（每一项符合得3分，部分符合得2分，不符合不得分。）	0-6	2.0	4.0	4.0	4.0	4.0
8	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提供项目退场方案。内容完整且合理可行的，工作程序科学合理，符合交接方案标准视为符合。（符合得5分，部分符合得3分，不符合不得分。）	0-5	0.0	5.0	3.0	5.0	5.0

技术商务资信评分明细表

9	商务	突发事件应急响应服务方案：①按照要求制订发生突发事件（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；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；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。（每一项符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-6	4.0	5.0	3.0	5.0	5.0
10	商务	项目服务人员岗位配备：项目服务人员配备是否合理，包括①技术能力；②专业分布；③经验等。（需提供明确的岗位配置表）（每一项符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-6	4.0	5.0	4.0	3.5	5.5
11	商务	拟派项目物业主管（兼校园安全生产负责人）：年龄45周岁以下，得1分；具有大学专科及以上文凭得2分；具有三年及以上项目负责人服务经验的得2分；共5分。 注：提供身份证正反面原件扫描件；学历证明材料包括学历证书原件或复印件扫描件，或学信网查询报告；管理服务经验需提供服务项目业主书面证明并加盖公章；在本单位近6个月的社保证明或投标人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，若未提供或提供不全的不得分。	0-5	5.0	5.0	5.0	5.0	5.0
12	商务	拟派项目保洁主管：年龄45周岁以下，得1分；具有三年及以上同类保洁主管服务经验的得2分；共3分。 注：提供身份证正反面原件扫描件；管理服务经验需提供服务项目业主书面证明并加盖公章；在本单位近3个月的社保证明或投标人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，若未提供或提供不全的不得分。	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
13	商务	拟派项目保安：1、具有专科及以上学历的有1个得1分，最高得3分； 2、年龄55周岁以内的有一个得0.5分，最高得3分； 注：提供身份证正反面原件扫描件；学历证明材料包括学历证书原件或复印件扫描件，或学信网查询报告；在本单位近3个月的社保证明或投标人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，若未提供或提供不全的不得分。	0-6	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0
14	商务	拟派项目维修工：年龄45周岁以下，得1分；具有三年及以上信息化设施设备维修和使用经验的得2分；共3分。 注：提供身份证正反面原件扫描件；维修和使用服务经验需提供服务项目业主书面证明并加盖公章；在本单位近3个月的社保证明或投标人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，若未提供或提供不全的不得分。	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
15	商务	投标人具有全国认证认可信息平台备案认可的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康管理体系认证证书，每项得1分，得3分。注：须同时提供有效期内的证书扫描件和全国认证认可信息公共服务平台（网站： <a href="http://cx.cnca.cn/">http://cx.cnca.cn/</a> ）网页截图并加盖公章，否则不得分。	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0	2.0
16	商务	投标人自2022年1月份以来承接过同类项目的，每个得1分，最高得2分。（需提供合同文件、标书中标通知书扫描件加盖公章，否则不得分）。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
合计			0-80	60.0	65.5	59.5	63.0	70.0

专家（签名）：

## 技术商务评分明细（专家2）

项目名称：2025年度桐庐县职业技术学校物业管理服务项目（TLZFCG2024-GK-026）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	浙江皓云城市服务有限公司	桐庐唐郡物业管理有限公司	安徽省鹏徽市场管理服务集团有限公司	杭州五洋公共服务有限公司	杭州龙福物业管理有限公司
1	商务	物业管理服务理念：投标人根据本项目物业使用特点，充分考虑用户的日常用途和需求提出合理的物业管理：①服务理念；②服务定位；③服务目标，提出有针对性的，切实可行的方案。（每一项符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-6	5.0	5.5	5.0	4.5	4.5
2	商务	物业组织架构：投标人有比较完善的组织架构，清晰简练地列出主要管理流程，包括对①运作流程图；②激励机制；③监督机制；④自我约束机制；⑤信息反馈渠道及处理机制；⑥管理指标承诺达到物业管理标准。（每一项符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-6	6.0	6.0	6.0	5.0	5.0
3	商务	物业管理制度：投标人有完善的①物业管理制度；②作业流程及物业管理工作计划及实施时间；③建立和完善档案管理制度；④公众制度等；⑤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，包括但不限于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、监督机制、队伍招聘、使用、管理、调配和辞退、奖惩制度、绩效考核等内容；⑥体现标准化服务，管理服务符合国家 and 行业标准。（每一项符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-6	6.0	6.0	6.0	5.5	5.5
4	商务	安保人员培训方案： (1) 投标人有能力开展系统的①专业知识；②业务技能；③安全意识培训；④有贴合实际需求的演练方案，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1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。） (2) 提供切实可行的且不少于每月一次的培训计划的。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-6	6.0	6.0	6.0	5.5	5.5
5	商务	物业管理区域内卫生保洁管理服务方案：根据项目实际情况，合理制定服务区域内卫生保洁管理服务方案，包括：①大楼过道、地面、墙面、楼梯、大厅、走廊、屋顶天台、吊顶、平台、栏杆、橱窗、门窗、卫生间等；②会议室、接待室、值班室等办公区域物业范围内的所有环境卫生保洁。③公共区域的台（地）面、明沟、饮水机、吊扇、灯具、花盆、花架、各类小品、宣传栏果壳箱等设施 and 器皿；④办公家具、储衣柜、椅、凳等表面等所有公共场地等；⑤“门前三包”区域的日常保洁保养；⑥垃圾、废弃物清理、化粪池清掏和鼠虫害消杀等物业范围内的所有环境卫生保洁。内容完整且合理可行的，各区域工作程序科学合理，符合各区域保洁工作标准视为符合。（每一项符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-6	6.0	6.0	6.0	5.5	5.5
6	商务	综合接待服务方案：根据要求①提供会议室的管理和各种会议活动服务工作；②制定完备的会务服务工作流程、细则及服务工作计划并严格执行，保证各项会议的正常进行。内容完整且合理可行的，工作程序科学合理，符合会议工作标准视为符合。（每一项符合得2.5分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-5	5.0	5.0	5.0	5.0	5.0
7	商务	物业管理区域内综合维修管理服务方案：①包括建筑物本体及其附属设施、给排水系统、供电系统、弱电系统等维修、维护和管理；②包括对物业管理区域内的所有供电系统电器设备、电线电缆、电气照明装置、电扇等设备和附属设施设备进行日常管理和维修，保持正常运行，应急维修要保证24小时能到位。内容完整且合理可行的，工作程序科学合理，符合维修工作标准视为符合。（每一项符合得3分，部分符合得2分，不符合不得分。）	0-6	6.0	6.0	6.0	5.0	5.0
8	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提供项目退场方案。内容完整且合理可行的，工作程序科学合理，符合交接方案标准视为符合。（符合得5分，部分符合得3分，不符合不得分。）	0-5	0.0	5.0	5.0	5.0	5.0

技术商务资信评分明细表

9	商务	突发事件应急响应服务方案：①按照要求制订发生突发事件（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；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；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。（每一项符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-6	6.0	6.0	6.0	5.5	5.5
10	商务	项目服务人员岗位配备：项目服务人员配备是否合理，包括①技术能力；②专业分布；③经验等。（需提供明确的岗位配置表）（每一项符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-6	6.0	6.0	6.0	5.5	5.5
11	商务	拟派项目物业主管（兼校园安全生产负责人）：年龄45周岁以下，得1分；具有大学专科及以上文凭得2分；具有三年及以上项目负责人服务经验的得2分；共5分。 注：提供身份证正反面原件扫描件；学历证明材料包括学历证书原件或复印件扫描件，或学信网查询报告；管理服务经验需提供服务项目业主书面证明并加盖公章；在本单位近6个月的社保证明或投标人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，若未提供或提供不全的不得分。	0-5	5.0	5.0	5.0	5.0	5.0
12	商务	拟派项目保洁主管：年龄45周岁以下，得1分；具有三年及以上同类保洁主管服务经验的得2分；共3分。 注：提供身份证正反面原件扫描件；管理服务经验需提供服务项目业主书面证明并加盖公章；在本单位近3个月的社保证明或投标人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，若未提供或提供不全的不得分。	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
13	商务	拟派项目保安：1、具有专科及以上学历的有1个得1分，最高得3分； 2、年龄55周岁以内的有一个得0.5分，最高得3分； 注：提供身份证正反面原件扫描件；学历证明材料包括学历证书原件或复印件扫描件，或学信网查询报告；在本单位近3个月的社保证明或投标人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，若未提供或提供不全的不得分。	0-6	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0
14	商务	拟派项目维修工：年龄45周岁以下，得1分；具有三年及以上信息化设施设备维修和使用经验的得2分；共3分。 注：提供身份证正反面原件扫描件；维修和使用服务经验需提供服务项目业主书面证明并加盖公章；在本单位近3个月的社保证明或投标人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，若未提供或提供不全的不得分。	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
15	商务	投标人具有全国认证认可信息平台备案认可的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康管理体系认证证书，每项得1分，得3分。注：须同时提供有效期内的证书扫描件和全国认证认可信息公共服务平台（网站： <a href="http://cx.cnca.cn/">http://cx.cnca.cn/</a> ）网页截图并加盖公章，否则不得分。	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0	2.0
16	商务	投标人自2022年1月份以来承接过同类项目的，每个得1分，最高得2分。（需提供合同文件、标书中标通知书扫描件加盖公章，否则不得分）。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
合计			0-80	74.0	79.5	79.0	74.0	73.0

专家（签名）：

## 技术商务评分明细（专家3）

项目名称：2025年度桐庐县职业技术学校物业管理服务项目（TLZFCG2024-GK-026）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	浙江皓云城市服务有限公司	桐庐唐郡物业管理有限公司	安徽省鹏徽市场管理服务集团有限公司	杭州五洋公共服务有限公司	杭州龙福物业管理有限公司
1	商务	物业管理服务理念：投标人根据本项目物业使用特点，充分考虑用户的日常用途和需求提出合理的物业管理：①服务理念；②服务定位；③服务目标，提出有针对性的，切实可行的方案。（每一项符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-6	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0
2	商务	物业组织架构：投标人有比较完善的组织架构，清晰简练地列出主要管理流程，包括对①运作流程图；②激励机制；③监督机制；④自我约束机制；⑤信息反馈渠道及处理机制；⑥管理指标承诺达到物业管理标准。（每一项符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-6	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0
3	商务	物业管理制度：投标人有完善的①物业管理制度；②作业流程及物业管理工作计划及实施时间；③建立和完善档案管理制度；④公众制度等；⑤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，包括但不限于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、监督机制、队伍招聘、使用、管理、调配和辞退、奖惩制度、绩效考核等内容；⑥体现标准化服务，管理服务符合国家 and 行业标准。（每一项符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-6	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0
4	商务	安保人员培训方案： (1) 投标人有能力开展系统的①专业知识；②业务技能；③安全意识培训；④有贴合实际需求的演练方案，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1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。） (2) 提供切实可行的且不少于每月一次的培训计划的。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-6	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0
5	商务	物业管理区域内卫生保洁管理服务方案：根据项目实际情况，合理制定服务区域内卫生保洁管理服务方案，包括：①大楼过道、地面、墙面、楼梯、大厅、走廊、屋顶天台、吊顶、平台、栏杆、橱窗、门窗、卫生间等；②会议室、接待室、值班室等办公区域物业范围内的所有环境卫生保洁。③公共区域的台（地）面、明沟、饮水机、吊扇、灯具、花盆、花架、各类小品、宣传栏果壳箱等设施 and 器皿；④办公家具、储衣柜、椅、凳等表面等所有公共场地等；⑤“门前三包”区域的日常保洁保养；⑥垃圾、废弃物清理、化粪池清掏和鼠虫害消杀等物业范围内的所有环境卫生保洁。内容完整且合理可行的，各区域工作程序科学合理，符合各区域保洁工作标准视为符合。（每一项符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-6	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0
6	商务	综合接待服务方案：根据要求①提供会议室的管理和各种会议活动服务工作；②制定完备的会务服务工作流程、细则及服务工作计划并严格执行，保证各项会议的正常进行。内容完整且合理可行的，工作程序科学合理，符合会议工作标准视为符合。（每一项符合得2.5分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-5	5.0	5.0	5.0	5.0	5.0
7	商务	物业管理区域内综合维修管理服务方案：①包括建筑物本体及其附属设施、给排水系统、供电系统、弱电系统等维修、维护和管理；②包括对物业管理区域内的所有供电系统电器设备、电线电缆、电气照明装置、电扇等设备和附属设施设备进行日常管理和维修，保持正常运行，应急维修要保证24小时能到位。内容完整且合理可行的，工作程序科学合理，符合维修工作标准视为符合。（每一项符合得3分，部分符合得2分，不符合不得分。）	0-6	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0
8	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提供项目退场方案。内容完整且合理可行的，工作程序科学合理，符合交接方案标准视为符合。（符合得5分，部分符合得3分，不符合不得分。）	0-5	0.0	5.0	5.0	5.0	5.0

技术商务资信评分明细表

9	商务	突发事件应急响应服务方案：①按照要求制订发生突发事件（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；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；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。（每一项符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-6	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0
10	商务	项目服务人员岗位配备：项目服务人员配备是否合理，包括①技术能力；②专业分布；③经验等。（需提供明确的岗位配置表）（每一项符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-6	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0
11	商务	拟派项目物业主管（兼校园安全生产负责人）：年龄45周岁以下，得1分；具有大学专科及以上文凭得2分；具有三年及以上项目负责人服务经验的得2分；共5分。 注：提供身份证正反面原件扫描件；学历证明材料包括学历证书原件或复印件扫描件，或学信网查询报告；管理服务经验需提供服务项目业主书面证明并加盖公章；在本单位近6个月的社保证明或投标人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，若未提供或提供不全的不得分。	0-5	5.0	5.0	5.0	5.0	5.0
12	商务	拟派项目保洁主管：年龄45周岁以下，得1分；具有三年及以上同类保洁主管服务经验的得2分；共3分。 注：提供身份证正反面原件扫描件；管理服务经验需提供服务项目业主书面证明并加盖公章；在本单位近3个月的社保证明或投标人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，若未提供或提供不全的不得分。	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
13	商务	拟派项目保安：1、具有专科及以上学历的有1个得1分，最高得3分； 2、年龄55周岁以内的有一个得0.5分，最高得3分； 注：提供身份证正反面原件扫描件；学历证明材料包括学历证书原件或复印件扫描件，或学信网查询报告；在本单位近3个月的社保证明或投标人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，若未提供或提供不全的不得分。	0-6	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0
14	商务	拟派项目维修工：年龄45周岁以下，得1分；具有三年及以上信息化设施设备维修和使用经验的得2分；共3分。 注：提供身份证正反面原件扫描件；维修和使用服务经验需提供服务项目业主书面证明并加盖公章；在本单位近3个月的社保证明或投标人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，若未提供或提供不全的不得分。	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
15	商务	投标人具有全国认证认可信息平台备案认可的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康管理体系认证证书，每项得1分，得3分。注：须同时提供有效期内的证书扫描件和全国认证认可信息公共服务平台（网站： <a href="http://cx.cnca.cn/">http://cx.cnca.cn/</a> ）网页截图并加盖公章，否则不得分。	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0	2.0
16	商务	投标人自2022年1月份以来承接过同类项目的，每个得1分，最高得2分。（需提供合同文件、标书中标通知书扫描件加盖公章，否则不得分）。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
合计			0-80	75.0	80.0	80.0	80.0	79.0

专家（签名）：

## 技术商务评分明细（专家4）

项目名称：2025年度桐庐县职业技术学校物业管理服务项目（TLZFCG2024-GK-026）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	浙江皓云城市服务有限公司	桐庐唐郡物业管理有限公司	安徽省鹏徽市场管理服务集团有限公司	杭州五洋公共服务有限公司	杭州龙福物业管理有限公司
1	商务	物业管理服务理念：投标人根据本项目物业使用特点，充分考虑用户的日常用途和需求提出合理的物业管理；①服务理念；②服务定位；③服务目标，提出有针对性的，切实可行的方案。（每一项符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-6	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0
2	商务	物业组织架构：投标人有比较完善的组织架构，清晰简练地列出主要管理流程，包括对①运作流程图；②激励机制；③监督机制；④自我约束机制；⑤信息反馈渠道及处理机制；⑥管理指标承诺达到物业管理标准。（每一项符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-6	6.0	6.0	6.0	5.5	5.5
3	商务	物业管理制度：投标人有完善的①物业管理制度；②作业流程及物业管理工作计划及实施时间；③建立和完善档案管理制度；④公众制度等；⑤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，包括但不限于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、监督机制、队伍招聘、使用、管理、调配和辞退、奖惩制度、绩效考核等内容；⑥体现标准化服务，管理服务符合国家 and 行业标准。（每一项符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-6	6.0	6.0	6.0	5.5	5.5
4	商务	安保人员培训方案： (1) 投标人有能力开展系统的①专业知识；②业务技能；③安全意识培训；④有贴合实际需求的演练方案，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1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。） (2) 提供切实可行的且不少于每月一次的培训计划的。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-6	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0
5	商务	物业管理区域内卫生保洁管理服务方案：根据项目实际情况，合理制定服务区域内卫生保洁管理服务方案，包括：①大楼过道、地面、墙面、楼梯、大厅、走廊、屋顶天台、吊顶、平台、栏杆、橱窗、门窗、卫生间等；②会议室、接待室、值班室等办公区域物业范围内的所有环境卫生保洁。③公共区域的台（地）面、明沟、饮水机、吊扇、灯具、花盆、花架、各类小品、宣传栏果壳箱等设施 and 器皿；④办公家具、储衣柜、椅、凳等表面等所有公共场地等；⑤“门前三包”区域的日常保洁保养；⑥垃圾、废弃物清理、化粪池清掏和鼠虫害消杀等物业范围内的所有环境卫生保洁。内容完整且合理可行的，各区域工作程序科学合理，符合各区域保洁工作标准视为符合。（每一项符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-6	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0
6	商务	综合接待服务方案：根据要求①提供会议室的管理和各种会议活动服务工作；②制定完备的会务服务工作流程、细则及服务工作计划并严格执行，保证各项会议的正常进行。内容完整且合理可行的，工作程序科学合理，符合会议工作标准视为符合。（每一项符合得2.5分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-5	5.0	5.0	5.0	5.0	5.0
7	商务	物业管理区域内综合维修管理服务方案：①包括建筑物本体及其附属设施、给排水系统、供电系统、弱电系统等维修、维护和管理；②包括对物业管理区域内的所有供电系统电器设备、电线电缆、电气照明装置、电扇等设备和附属设施设备进行日常管理和维修，保持正常运行，应急维修要保证24小时能到位。内容完整且合理可行的，工作程序科学合理，符合维修工作标准视为符合。（每一项符合得3分，部分符合得2分，不符合不得分。）	0-6	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0
8	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提供项目退场方案。内容完整且合理可行的，工作程序科学合理，符合交接方案标准视为符合。（符合得5分，部分符合得3分，不符合不得分。）	0-5	0.0	5.0	5.0	5.0	5.0

技术商务资信评分明细表

9	商务	突发事件应急响应服务方案：①按照要求制订发生突发事件（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；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；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。（每一项符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-6	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0
10	商务	项目服务人员岗位配备：项目服务人员配备是否合理，包括①技术能力；②专业分布；③经验等。（需提供明确的岗位配置表）（每一项符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-6	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0
11	商务	拟派项目物业主管（兼校园安全生产负责人）：年龄45周岁以下，得1分；具有大学专科及以上文凭得2分；具有三年及以上项目负责人服务经验的得2分；共5分。 注：提供身份证正反面原件扫描件；学历证明材料包括学历证书原件或复印件扫描件，或学信网查询报告；管理服务经验需提供服务项目业主书面证明并加盖公章；在本单位近6个月的社保证明或投标人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，若未提供或提供不全的不得分。	0-5	5.0	5.0	5.0	5.0	5.0
12	商务	拟派项目保洁主管：年龄45周岁以下，得1分；具有三年及以上同类保洁主管服务经验的得2分；共3分。 注：提供身份证正反面原件扫描件；管理服务经验需提供服务项目业主书面证明并加盖公章；在本单位近3个月的社保证明或投标人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，若未提供或提供不全的不得分。	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
13	商务	拟派项目保安：1、具有专科及以上学历的有1个得1分，最高得3分； 2、年龄55周岁以内的有一个得0.5分，最高得3分； 注：提供身份证正反面原件扫描件；学历证明材料包括学历证书原件或复印件扫描件，或学信网查询报告；在本单位近3个月的社保证明或投标人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，若未提供或提供不全的不得分。	0-6	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0
14	商务	拟派项目维修工：年龄45周岁以下，得1分；具有三年及以上信息化设施设备维修和使用经验的得2分；共3分。 注：提供身份证正反面原件扫描件；维修和使用服务经验需提供服务项目业主书面证明并加盖公章；在本单位近3个月的社保证明或投标人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，若未提供或提供不全的不得分。	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
15	商务	投标人具有全国认证认可信息平台备案认可的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康管理体系认证证书，每项得1分，得3分。注：须同时提供有效期内的证书扫描件和全国认证认可信息公共服务平台（网站： <a href="http://cx.cnca.cn/">http://cx.cnca.cn/</a> ）网页截图并加盖公章，否则不得分。	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0	2.0
16	商务	投标人自2022年1月份以来承接过同类项目的，每个得1分，最高得2分。（需提供合同文件、标书中标通知书扫描件加盖公章，否则不得分）。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
合计			0-80	75.0	80.0	80.0	79.0	78.0

专家（签名）：

## 技术商务评分明细（专家5）

项目名称：2025年度桐庐县职业技术学校物业管理服务项目（TLZFCG2024-GK-026）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	浙江皓云城市服务有限公司	桐庐唐郡物业管理有限公司	安徽省鹏徽市场管理服务集团有限公司	杭州五洋公共服务有限公司	杭州龙福物业管理有限公司
1	商务	物业管理服务理念：投标人根据本项目物业使用特点，充分考虑用户的日常用途和需求提出合理的物业管理：①服务理念；②服务定位；③服务目标，提出有针对性的，切实可行的方案。（每一项符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-6	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0
2	商务	物业组织架构：投标人有比较完善的组织架构，清晰简练地列出主要管理流程，包括对①运作流程图；②激励机制；③监督机制；④自我约束机制；⑤信息反馈渠道及处理机制；⑥管理指标承诺达到物业管理标准。（每一项符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-6	6.0	6.0	5.5	6.0	5.5
3	商务	物业管理制度：投标人有完善的①物业管理制度；②作业流程及物业管理工作计划及实施时间；③建立和完善档案管理制度；④公众制度等；⑤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，包括但不限于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、监督机制、队伍招聘、使用、管理、调配和辞退、奖惩制度、绩效考核等内容；⑥体现标准化服务，管理服务符合国家 and 行业标准。（每一项符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-6	6.0	6.0	5.5	5.5	5.5
4	商务	安保人员培训方案： (1) 投标人有能力开展系统的①专业知识；②业务技能；③安全意识培训；④有贴合实际需求的演练方案，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1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。） (2) 提供切实可行的且不少于每月一次的培训计划的。（符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-6	6.0	6.0	4.5	6.0	5.5
5	商务	物业管理区域内卫生保洁管理服务方案：根据项目实际情况，合理制定服务区域内卫生保洁管理服务方案，包括：①大楼过道、地面、墙面、楼梯、大厅、走廊、屋顶天台、吊顶、平台、栏杆、橱窗、门窗、卫生间等；②会议室、接待室、值班室等办公区域物业范围内的所有环境卫生保洁。③公共区域的台（地）面、明沟、饮水机、吊扇、灯具、花盆、花架、各类小品、宣传栏果壳箱等设施 and 器皿；④办公家具、储衣柜、椅、凳等表面等所有公共场地等；⑤“门前三包”区域的日常保洁保养；⑥垃圾、废弃物清理、化粪池清掏和鼠虫害消杀等物业范围内的所有环境卫生保洁。内容完整且合理可行的，各区域工作程序科学合理，符合各区域保洁工作标准视为符合。（每一项符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。）	0-6	6.0	5.5	5.5	6.0	5.5
6	商务	综合接待服务方案：根据要求①提供会议室的管理和各种会议活动服务工作；②制定完备的会务服务工作流程、细则及服务工作计划并严格执行，保证各项会议的正常进行。内容完整且合理可行的，工作程序科学合理，符合会议工作标准视为符合。（每一项符合得2.5分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-5	5.0	5.0	4.0	5.0	5.0
7	商务	物业管理区域内综合维修管理服务方案：①包括建筑物本体及其附属设施、给排水系统、供电系统、弱电系统等维修、维护和管理；②包括对物业管理区域内的所有供电系统电器设备、电线电缆、电气照明装置、电扇等设备和附属设施设备进行日常管理和维修，保持正常运行，应急维修要保证24小时能到位。内容完整且合理可行的，工作程序科学合理，符合维修工作标准视为符合。（每一项符合得3分，部分符合得2分，不符合不得分。）	0-6	6.0	6.0	5.0	6.0	6.0
8	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提供项目退场方案。内容完整且合理可行的，工作程序科学合理，符合交接方案标准视为符合。（符合得5分，部分符合得3分，不符合不得分。）	0-5	0.0	5.0	5.0	5.0	5.0

技术商务资信评分明细表

9	商务	突发事件应急响应服务方案：①按照要求制订发生突发事件（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；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；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。（每一项符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-6	6.0	6.0	5.0	6.0	5.0
10	商务	项目服务人员岗位配备：项目服务人员配备是否合理，包括①技术能力；②专业分布；③经验等。（需提供明确的岗位配置表）（每一项符合得2分，部分符合得1.5分，不符合不得分。）	0-6	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0
11	商务	拟派项目物业主管（兼校园安全生产负责人）：年龄45周岁以下，得1分；具有大学专科及以上文凭得2分；具有三年及以上项目负责人服务经验的得2分；共5分。 注：提供身份证正反面原件扫描件；学历证明材料包括学历证书原件或复印件扫描件，或学信网查询报告；管理服务经验需提供服务项目业主书面证明并加盖公章；在本单位近6个月的社保证明或投标人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，若未提供或提供不全的不得分。	0-5	5.0	5.0	5.0	5.0	5.0
12	商务	拟派项目保洁主管：年龄45周岁以下，得1分；具有三年及以上同类保洁主管服务经验的得2分；共3分。 注：提供身份证正反面原件扫描件；管理服务经验需提供服务项目业主书面证明并加盖公章；在本单位近3个月的社保证明或投标人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，若未提供或提供不全的不得分。	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
13	商务	拟派项目保安：1、具有专科及以上学历的有1个得1分，最高得3分； 2、年龄55周岁以内的有一个得0.5分，最高得3分； 注：提供身份证正反面原件扫描件；学历证明材料包括学历证书原件或复印件扫描件，或学信网查询报告；在本单位近3个月的社保证明或投标人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，若未提供或提供不全的不得分。	0-6	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0
14	商务	拟派项目维修工：年龄45周岁以下，得1分；具有三年及以上信息化设施设备维修和使用经验的得2分；共3分。 注：提供身份证正反面原件扫描件；维修和使用服务经验需提供服务项目业主书面证明并加盖公章；在本单位近3个月的社保证明或投标人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，若未提供或提供不全的不得分。	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
15	商务	投标人具有全国认证认可信息平台备案认可的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康管理体系认证证书，每项得1分，得3分。注：须同时提供有效期内的证书扫描件和全国认证认可信息公共服务平台（网站： <a href="http://cx.cnca.cn/">http://cx.cnca.cn/</a> ）网页截图并加盖公章，否则不得分。	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0	2.0
16	商务	投标人自2022年1月份以来承接过同类项目的，每个得1分，最高得2分。（需提供合同文件、标书中标通知书扫描件加盖公章，否则不得分）。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
合计			0-80	75.0	79.5	74.0	79.5	76.0

专家（签名）：