

技术商务评分明细（专家1）

项目名称：浙江法官进修学院物业管理服务项目（ZZCG2024P-GK-131）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	浙江政通物业服务公司	杭州万物物业服务有限公司	杭州海华物业管理有限公司	杭州品尚物业服务集团有限公司	蓝精灵智慧物业服务公司	浙江新成物业管理有限公司	上海浦业有限公司	杭州新盈管理有限公司	杭州品信管理有限公司	杭州景越城市服务集团有限公司
1	技术	需求分析（最高得5分） 要求：根据本项目物业管理特点提出合理的物业管理服务理念、服务定位、目标，组织架构，管理模式及理念，文明服务的计划及承诺。	0-5	4.0	5.0	4.5	5.0	4.5	5.0	4.0	4.5	4.0	3.5
2	技术	内部管理机制及制度（最高得5分） 要求：反映投标人的内部管理情况，包括运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，管理指标承诺达到物业管理标准。	0-5	4.0	5.0	4.5	5.0	4.5	5.0	4.0	4.5	4.0	3.5
3	技术	保洁及绿化养护服务方案（最高得5分） 要求：包括物业服务区域内的①日常清洁服务及大楼室外清洁等；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大楼专项清洁服务；⑤绿化养护方案等。每项内容均需符合采购人实际，做到科学、合理、可行。	0-5	4.0	4.5	4.5	5.0	4.0	4.5	4.5	4.0	4.0	3.5
4	技术	工程设备管理维护服务方案（最高得5分） 要求：包括大楼电梯、供电系统、空调系统、楼宇控制系统、安防系统、消防监控系统、生活供水系统等运行管理维护方案以及大楼的水电、门窗、零星油漆、办公桌椅、办公室橱柜等的日常维护与修理方案，管理服务专业规范、维护及时、应急预案完整，做到科学、合理、可行，确保学院建筑、设施设备等各项功能运行顺畅高效。	0-5	3.5	4.5	4.0	4.5	4.0	4.5	4.0	4.0	3.5	3.0
5	技术	客房服务方案（最高得5分） 要求：针对学院淡季特点，制定具体服务方案，包括清洁整理、维护保养、布草管理、物料消耗、值班安排等各方面，内容完整细致。每项内容均需符合采购人实际，做到科学、合理、可行。	0-5	3.5	4.5	4.0	4.5	4.0	4.5	4.0	4.0	3.5	3.0
6	技术	培训、会议会务服务方案（最高得5分） 要求：包含培训及会议服务场地使用前准备、使用中会务服务、使用后清洁规整、消耗品使用标准化执行及登记等具体计划及措施，符合法官学院特色要求，内容完整细致，方法科学可行，人员配置合理高效，会议服务专业化、标准化程度高，效果显著。	0-5	3.5	4.0	3.5	4.5	3.5	4.0	3.5	3.5	3.5	3.0
7	技术	保密服务方案（最高得5分） 要求：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，措施需科学、合理、可行，能有效落实保密规定。	0-5	4.5	5.0	4.5	5.0	4.5	5.0	4.5	4.5	4.5	4.0
8	技术	物业档案管理方案（最高得5分）： 要求：投标人应有较完善的物业管理档案制度，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。每项内容均需符合采购人实际，做到科学、合理、可行。	0-5	4.0	5.0	4.5	5.0	4.5	5.0	4.0	4.5	4.0	3.5
9	技术	突发事件处理方案（最高得5分）： 要求：依据本项目需求制订各类突发事件应急预案，包括但不限于疫情、消防、极端天气、突发停水电等方面。每项内容均需符合采购人实际，做到科学、合理、可行。	0-5	3.5	4.0	3.5	4.0	3.5	4.0	3.5	3.0	3.5	3.5

技术商务资信评分明细表

10	技术	节能管理方案（最高得5分）： 要求：投标人应针对本项目服务特点制定节能管理方案，规范能耗管理、建立健全节能措施，建立能耗管理台账和归档。每项内容均需符合采购人实际，做到科学、合理、可行。	0-5	3.0	4.0	3.5	4.0	3.5	4.0	3.0	4.0	3.0	2.5
11	技术	公共秩序维护及安全管理方案（最高得5分）： 要求：投标人应根据本项目需求，结合培训学员及与会人员报到期、教学及会议期、返程期、少量或无业务承接期等情况制定公共秩序维护及安全管理方案，合理高效配置保障人员，措施方法做到科学、合理、可行，确保学院安全零事故。	0-5	3.5	4.5	4.0	4.5	4.0	4.5	3.5	4.5	3.5	3.0
12	技术	投入相关机械设备、器材、物资配备方案（最高得5分）： 要求：投标人应为本项目制定所能提供的相关机械设备、器材、物资配备情况方案。机械设备、器材品类齐全，物资配备符合采购人实际。	0-5	3.5	4.0	3.5	4.0	3.5	4.0	3.5	4.0	3.5	3.0
13	技术	服务人员培训方案（最高得5分） 要求：投标人应制定针对本项目服务人员的相关培训方案，包括各岗位的培训计划、培训内容、培训时长、师资力量等。	0-5	3.5	4.0	3.5	4.5	3.5	4.0	3.5	4.0	3.0	3.0
14	技术	人员管理方案（详见招标需求-四、物业管理人员要求）（最高得5分）： 要求：人员配置及数量合理高效；内容完整细致；方法科学可行；工资福利待遇标准明确；质量突出，效果显著；方案符合项目要求，操作性强；文案表述流畅正确规范。	0-5	3.0	4.0	3.5	4.5	3.5	4.0	3.0	3.5	3.0	3.0
15	技术	项目负责人及管理班子组成情况（详见招标需求-四、物业管理人员要求）（最高得9分） 本项目所安排项目经理的素质、能力、资格、经验等，是否具有相关服务资格等。（最高得3分） 本项目管理班子组成情况，包括承担过的业绩、学历、职称、主要参与管理人员的资历和业绩、服务团队长期合作经历证明等。（区分三位主管，每位最高得2分，共计最高得6分） 提供拟派人员相关证书、简历、学历证明、身份证复印件、合作经历证明等符合人员要求的证明材料。	0-9	9.0	9.0	9.0	9.0	9.0	9.0	9.0	9.0	8.0	7.0
16	技术	其他方案（最高得5分） 要求：针对学院可能承接高规格大型会议服务（国际会议）、临时性培训及会议服务的客观实际，制定相关保障方案，有助于学院完成各项任务。方案需符合采购人实际，做到科学、合理、可行。	0-5	3.5	4.0	4.0	4.5	4.0	4.0	3.0	3.5	3.0	3.0
17	商务	投标人技术力量情况（详见商务要求表）	0-5	4.0	5.0	5.0	5.0	5.0	5.0	2.0	5.0	5.0	3.0
18	商务	经验或业绩要求（详见商务要求表）	0-1	0.6	1.0	0.8	1.0	1.0	1.0	0.6	0.8	0.0	0.0
合计			0-90	68.1	81.0	74.3	83.5	74.0	81.0	67.1	74.8	66.5	58.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家2）

项目名称：浙江法官进修学院物业管理服务项目（ZZCG2024P-GK-131）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	浙江政通物业服务公司	杭州万物业服务有限公司	杭州海华物业管理有限公司	杭州品尚物业服务集团有限公司	蓝精灵智慧物业服务有限公司	浙江新成物业管理有限公司	上海浦业物业公司	杭州新盈物业管理有限公司	杭州品信物业管理有限公司	杭州景市越城服务集团有限公司
1	技术	需求分析（最高得5分） 要求：根据本项目物业管理特点提出合理的物业管理服务理念、服务定位、目标，组织架构，管理模式及理念，文明服务的计划及承诺。	0-5	4.0	4.0	4.0	4.0	3.5	4.5	3.0	4.5	4.0	3.5
2	技术	内部管理机制及制度（最高得5分） 要求：反映投标人的内部管理情况，包括运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，管理指标承诺达到物业管理标准。	0-5	4.0	4.0	4.0	3.5	3.5	4.5	3.0	4.5	4.0	3.5
3	技术	保洁及绿化养护服务方案（最高得5分） 要求：包括物业服务区域内的①日常清洁服务及大楼室外清洁等；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大楼专项清洁服务；⑤绿化养护方案等。每项内容均需符合采购人实际，做到科学、合理、可行。	0-5	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.5	3.0	4.5	4.0	3.5
4	技术	工程设备管理维护服务方案（最高得5分） 要求：包括大楼电梯、供电系统、空调系统、楼宇控制系统、安防系统、消防监控系统、生活供水系统等的运行管理维护方案以及大楼的水电、门窗、零星油漆、办公桌椅、办公室橱柜等的日常维护与修理方案，管理服务专业规范、维护及时、应急预案完整，做到科学、合理、可行，确保学院建筑、设施设备等各项功能运行顺畅高效。	0-5	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.3	3.0	4.5	4.0	3.5
5	技术	客房服务方案（最高得5分） 要求：针对学院淡季特点，制定具体服务方案，包括清洁整理、维护保养、布草管理、物料消耗、值班安排等各方面，内容完整细致。每项内容均需符合采购人实际，做到科学、合理、可行。	0-5	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.5	3.0	4.0	4.0	3.5
6	技术	培训、会议会务服务方案（最高得5分） 要求：包含培训及会议服务场地使用前准备、使用中会务服务、使用后清洁规整、消耗品使用标准化执行及登记等具体计划及措施，符合法官学院特色要求，内容完整细致，方法科学可行，人员配置合理高效，会议服务专业化、标准化程度高，效果显著。	0-5	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.2	3.0	4.5	4.0	3.5
7	技术	保密服务方案（最高得5分） 要求：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，措施需科学、合理、可行，能有效落实保密规定。	0-5	3.5	3.0	3.0	2.5	2.5	4.0	2.0	4.0	3.0	3.0
8	技术	物业档案管理方案（最高得5分）： 要求：投标人应有较完善的物业管理档案制度，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。每项内容均需符合采购人实际，做到科学、合理、可行。	0-5	4.0	3.0	3.0	3.0	3.0	4.0	2.5	4.0	3.0	2.5
9	技术	突发事件处理方案（最高得5分）： 要求：依据本项目需求制订各类突发事件应急预案，包括但不限于疫情、消防、极端天气、突发停电等方面。每项内容均需符合采购人实际，做到科学、合理、可行。	0-5	4.0	4.0	4.0	3.5	3.5	4.5	3.5	4.5	4.0	3.5

技术商务资信评分明细表

10	技术	节能管理方案（最高得5分）： 要求：投标人应针对本项目服务特点制定节能管理方案，规范能耗管理、建立健全节能措施，建立能耗管理台账和归档。每项内容均需符合采购人实际，做到科学、合理、可行。	0-5	4.0	4.0	3.5	3.5	3.0	4.0	2.5	3.5	3.5	3.0
11	技术	公共秩序维护及安全管理方案（最高得5分）： 要求：投标人应根据本项目需求，结合培训学员及与会人员的报到、教学及会议期、返程期、少量或无业务承接期等情况制定公共秩序维护及安全管理方案，合理配置保障人员，措施方法做到科学、合理、可行，确保学院安全零事故。	0-5	4.5	4.0	4.0	4.0	3.5	5.0	3.0	4.0	4.0	3.5
12	技术	投入相关机械设备、器材、物资配备方案（最高得5分）： 要求：投标人应为本项目制定所能提供的相关机械设备、器材、物资配备情况方案。机械设备、器材品类齐全，物资配备符合采购人实际。	0-5	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.5	3.0	4.0	4.0	3.5
13	技术	服务人员培训方案（最高得5分） 要求：投标人应制定针对本项目服务人员的相关培训方案，包括各岗位的培训计划、培训内容、培训时长、师资力量等。	0-5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	4.5	3.0	4.0	3.5	3.0
14	技术	人员管理方案（详见招标需求-四、物业管理要求）（最高得5分）： 要求：人员配置及数量合理高效；内容完整细致；方法科学可行；工资福利待遇标准明确；质量突出，效果显著；方案符合项目要求，操作性强；文案表述流畅正确规范。	0-5	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.5	3.0	4.2	4.0	3.5
15	技术	项目负责人及管理班子组成情况（详见招标需求-四、物业管理要求）（最高得9分） 本项目所安排项目经理的素质、能力、资格、经验等，是否具有相关服务资格等。（最高得3分） 本项目管理班子组成情况，包括承担过的业绩、学历、职称、主要参与管理人员的资历和业绩、服务团队长期合作经历证明等。（区分三位主管，每位最高得2分，共计最高得6分） 提供拟派人员相关证书、简历、学历证明、身份证复印件、合作经历证明等符合人员要求的证明材料。	0-9	7.0	5.0	7.0	6.0	6.0	8.0	5.0	8.0	6.0	6.0
16	技术	其他方案（最高得5分） 要求：针对学院可能承接高规格大型会议服务（国际会议）、临时性培训及会议服务的客观实际，制定相关保障方案，有助于学院完成各项任务。方案需符合采购人实际，做到科学、合理、可行。	0-5	4.0	4.0	4.0	4.0	3.5	4.5	3.0	4.5	4.0	3.5
17	商务	投标人技术力量情况（详见商务要求表）	0-5	4.0	5.0	5.0	5.0	5.0	5.0	2.0	5.0	5.0	3.0
18	商务	经验或业绩要求（详见商务要求表）	0-1	0.6	1.0	0.8	1.0	1.0	1.0	0.6	0.8	0.0	0.0
合计			0-90	71.1	68.5	69.8	67.5	65.5	80.0	51.1	77.0	68.0	59.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家3）

项目名称：浙江法官进修学院物业管理服务项目（ZZCG2024P-GK-131）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	浙江政通物业服务公司	杭州万物业服务有限公司	杭州海华物业管理有限公司	杭州品尚物业服务集团有限公司	蓝精灵智慧物业服务有限公司	浙江新成物业管理有限公司	上海浦业物业公司	杭州新盈物业管理有限公司	杭州品信物业管理有限公司	杭州景市越城服务集团有限公司
1	技术	需求分析（最高得5分） 要求：根据本项目物业管理特点提出合理的物业管理服务理念、服务定位、目标，组织架构，管理模式及理念，文明服务的计划及承诺。	0-5	3.0	4.0	4.0	3.5	4.0	3.5	3.0	4.5	2.0	3.0
2	技术	内部管理机制及制度（最高得5分） 要求：反映投标人的内部管理情况，包括运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，管理指标承诺达到物业管理标准。	0-5	3.5	3.5	3.5	4.0	3.5	3.5	3.0	5.0	3.0	3.0
3	技术	保洁及绿化养护服务方案（最高得5分） 要求：包括物业服务区域内的①日常清洁服务及大楼室外清洁等；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大楼专项清洁服务；⑤绿化养护方案等。每项内容均需符合采购人实际，做到科学、合理、可行。	0-5	3.0	4.0	4.5	3.5	4.0	3.5	3.5	5.0	3.0	3.0
4	技术	工程设备管理维护服务方案（最高得5分） 要求：包括大楼电梯、供电系统、空调系统、楼宇控制系统、安防系统、消防监控系统、生活供水系统等的运行管理维护方案以及大楼的水电、门窗、零星油漆、办公桌椅、办公室橱柜等的日常维护与修理方案，管理服务专业规范、维护及时、应急预案完整，做到科学、合理、可行，确保学院建筑、设施设备等各项功能运行顺畅高效。	0-5	4.0	3.5	3.5	3.5	3.0	4.0	3.0	5.0	4.0	3.0
5	技术	客房服务方案（最高得5分） 要求：针对学院淡季特点，制定具体服务方案，包括清洁整理、维护保养、布草管理、物料消耗、值班安排等各方面，内容完整细致。每项内容均需符合采购人实际，做到科学、合理、可行。	0-5	3.0	3.5	4.0	3.0	3.5	3.0	3.0	4.5	3.0	3.0
6	技术	培训、会议会务服务方案（最高得5分） 要求：包含培训及会议服务场地使用前准备、使用中会务服务、使用后清洁规整、消耗品使用标准化执行及登记等具体计划及措施，符合法官学院特色要求，内容完整细致，方法科学可行，人员配置合理高效，会议服务专业化、标准化程度高，效果显著。	0-5	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	5.0	3.0	3.0
7	技术	保密服务方案（最高得5分） 要求：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，措施需科学、合理、可行，能有效落实保密规定。	0-5	3.5	4.0	4.0	3.0	3.0	3.0	3.0	5.0	3.0	3.0
8	技术	物业档案管理方案（最高得5分）： 要求：投标人应有较完善的物业管理档案制度，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。每项内容均需符合采购人实际，做到科学、合理、可行。	0-5	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	4.5	4.0	3.0
9	技术	突发事件处理方案（最高得5分）： 要求：依据本项目需求制订各类突发事件应急预案，包括但不限于疫情、消防、极端天气、突发停水电等方面。每项内容均需符合采购人实际，做到科学、合理、可行。	0-5	3.5	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	4.0	5.0	3.0	3.5

技术商务资信评分明细表

10	技术	节能管理方案（最高得5分）： 要求：投标人应针对本项目服务特点制定节能管理方案，规范能耗管理、建立健全节能措施，建立能耗管理台账和归档。每项内容均需符合采购人实际，做到科学、合理、可行。	0-5	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	5.0	4.0	3.0
11	技术	公共秩序维护及安全管理方案（最高得5分）： 要求：投标人应根据本项目需求，结合培训学员及与会人员报到期、教学及会议期、返程期、少量或无业务承接期等情况制定公共秩序维护及安全管理方案，合理高效配置保障人员，措施方法做到科学、合理、可行，确保学院安全零事故。	0-5	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	5.0	3.0	3.0
12	技术	投入相关机械设备、器材、物资配备方案（最高得5分）： 要求：投标人人为本项目制定所能提供的相关机械设备、器材、物资配备情况方案。机械设备、器材品类齐全，物资配备符合采购人实际。	0-5	4.0	3.0	4.0	3.0	3.0	3.5	3.0	5.0	3.0	3.0
13	技术	服务人员培训方案（最高得5分） 要求：投标人应制定针对本项目服务人员的相关培训方案，包括各岗位的培训计划、培训内容、培训时长、师资力量等。	0-5	3.5	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.5	5.0	4.0	3.0
14	技术	人员管理方案（详见招标需求-四、物业管理人员要求）（最高得5分）： 要求：人员配置及数量合理高效；内容完整细致；方法科学可行；工资福利待遇标准明确；质量突出，效果显著；方案符合项目要求，操作性强；文案表述流畅正确规范。	0-5	4.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	5.0	2.0	3.0
15	技术	项目负责人及管理班子组成情况（详见招标需求-四、物业管理人员要求）（最高得9分） 本项目所安排项目经理的素质、能力、资格、经验等，是否具有相关服务资格等。（最高得3分） 本项目管理班子组成情况，包括承担过的业绩、学历、职称、主要参与管理人员的资历和业绩、服务团队长期合作经历证明等。（区分三位主管，每位最高得2分，共计最高得6分） 提供拟派人员相关证书、简历、学历证明、身份证复印件、合作经历证明等符合人员要求的证明材料。	0-9	7.5	7.0	3.0	7.0	7.0	8.0	6.0	9.0	7.0	7.0
16	技术	其他方案（最高得5分） 要求：针对学院可能承接高规格大型会议服务（国际会议）、临时性培训及会议服务的客观实际，制定相关保障方案，有助于学院完成各项任务。方案需符合采购人实际，做到科学、合理、可行。	0-5	3.5	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	5.0	3.0	3.0
17	商务	投标人技术力量情况（详见商务要求表）	0-5	4.0	5.0	5.0	5.0	5.0	5.0	2.0	5.0	5.0	3.0
18	商务	经验或业绩要求（详见商务要求表）	0-1	0.6	1.0	0.8	1.0	1.0	1.0	0.6	0.8	0.0	0.0
合计			0-90	62.6	62.5	60.3	60.5	61.0	62.0	55.6	88.3	59.0	55.5

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家4）

项目名称：浙江法官进修学院物业管理服务项目（ZZCG2024P-GK-131）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	浙江政通物业服务公司	杭州万物业服务有限公司	杭州海华物业管理有限公司	杭州品尚物业服务集团有限公司	蓝精灵智慧物业服务公司	浙江新成物业管理有限公司	上海浦业物业公司	杭州新盈物业管理有限公司	杭州品信物业管理有限公司	杭州景市越城服务集团有限公司
1	技术	需求分析（最高得5分） 要求：根据本项目物业管理特点提出合理的物业管理服务理念、服务定位、目标，组织架构，管理模式及理念，文明服务的计划及承诺。	0-5	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	3.0
2	技术	内部管理机制及制度（最高得5分） 要求：反映投标人的内部管理情况，包括运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，管理指标承诺达到物业管理标准。	0-5	4.0	4.0	4.0	5.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	3.0
3	技术	保洁及绿化养护服务方案（最高得5分） 要求：包括物业服务区域内的①日常清洁服务及大楼室外清洁等；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大楼专项清洁服务；⑤绿化养护方案等。每项内容均需符合采购人实际，做到科学、合理、可行。	0-5	3.0	3.0	3.0	4.0	4.0	4.0	3.0	3.0	3.0	2.0
4	技术	工程设备管理维护服务方案（最高得5分） 要求：包括大楼电梯、供配电系统、空调系统、楼宇控制系统、安防系统、消防监控系统、生活供水系统等运行管理维护方案以及大楼的水电、门窗、零星油漆、办公桌椅、办公室橱柜等的日常维护与修理方案，管理服务专业规范、维护及时、应急预案完整，做到科学、合理、可行，确保学院建筑、设施设备等各项功能运行顺畅高效。	0-5	3.0	3.0	3.0	4.0	4.0	4.0	3.0	3.0	2.0	2.0
5	技术	客房服务方案（最高得5分） 要求：针对学院淡季特点，制定具体服务方案，包括清洁整理、维护保养、布草管理、物料消耗、值班安排等各方面，内容完整细致。每项内容均需符合采购人实际，做到科学、合理、可行。	0-5	3.0	4.0	3.0	4.0	3.0	4.0	3.0	3.0	3.0	2.0
6	技术	培训、会议会务服务方案（最高得5分） 要求：包含培训及会议服务场地使用前准备、使用中会务服务、使用后清洁规整、消耗品使用标准化执行及登记等具体计划及措施，符合法官学院特色要求，内容完整细致，方法科学可行，人员配置合理高效，会议服务专业化、标准化程度高，效果显著。	0-5	2.0	3.0	3.0	4.0	4.0	5.0	3.0	4.0	3.0	2.0
7	技术	保密服务方案（最高得5分） 要求：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，措施需科学、合理、可行，能有效落实保密规定。	0-5	3.0	3.0	3.0	4.0	4.0	4.0	3.0	3.0	3.0	3.0
8	技术	物业档案管理方案（最高得5分）： 要求：投标人应有较完善的物业管理档案制度，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。每项内容均需符合采购人实际，做到科学、合理、可行。	0-5	3.0	3.0	3.0	5.0	4.0	4.0	3.0	3.0	3.0	3.0
9	技术	突发事件处理方案（最高得5分）： 要求：依据本项目需求制订各类突发事件应急预案，包括但不限于疫情、消防、极端天气、突发停水电等方面。每项内容均需符合采购人实际，做到科学、合理、可行。	0-5	3.0	3.0	4.0	4.0	4.0	4.0	3.0	3.0	3.0	2.0

技术商务资信评分明细表

10	技术	节能管理方案（最高得5分）： 要求：投标人应针对本项目服务特点制定节能管理方案，规范能耗管理、建立健全节能措施，建立能耗管理台账和归档。每项内容均需符合采购人实际，做到科学、合理、可行。	0-5	3.0	3.0	3.0	4.0	4.0	4.0	4.0	3.0	3.0
11	技术	公共秩序维护及安全管理方案（最高得5分）： 要求：投标人应根据本项目需求，结合培训学员及与会人员报到期、教学及会议期、返程期、少量或无业务承接期等情况制定公共秩序维护及安全管理方案，合理高效配置保障人员，措施方法做到科学、合理、可行，确保学院安全零事故。	0-5	3.0	3.0	3.0	5.0	4.0	4.0	4.0	3.0	2.0
12	技术	投入相关机械设备、器材、物资配备方案（最高得5分）： 要求：投标人人为本项目制定所能提供的相关机械设备、器材、物资配备情况方案。机械设备、器材品类齐全，物资配备符合采购人实际。	0-5	3.0	3.0	3.0	5.0	4.0	4.0	4.0	3.0	2.0
13	技术	服务人员培训方案（最高得5分） 要求：投标人应制定针对本项目服务人员的相关培训方案，包括各岗位的培训计划、培训内容、培训时长、师资力量等。	0-5	3.0	3.0	3.0	4.0	4.0	4.0	4.0	3.0	2.0
14	技术	人员管理方案（详见招标需求-四、物业管理人员要求）（最高得5分）： 要求：人员配置及数量合理高效；内容完整细致；方法科学可行；工资福利待遇标准明确；质量突出，效果显著；方案符合项目要求，操作性强；文案表述流畅正确规范。	0-5	3.0	3.0	3.0	5.0	5.0	4.0	4.0	4.0	2.0
15	技术	项目负责人及管理班子组成情况（详见招标需求-四、物业管理人员要求）（最高得9分） 本项目所安排项目经理的素质、能力、资格、经验等，是否具有相关服务资格等。（最高得3分） 本项目管理班子组成情况，包括承担过的业绩、学历、职称、主要参与管理人员的资历和业绩、服务团队长期合作经历证明等。（区分三位主管，每位最高得2分，共计最高得6分） 提供拟派人员相关证书、简历、学历证明、身份证复印件、合作经历证明等符合人员要求的证明材料。	0-9	7.0	7.0	7.0	9.0	9.0	9.0	9.0	8.0	4.0
16	技术	其他方案（最高得5分） 要求：针对学院可能承接高规格大型会议服务（国际会议）、临时性培训及会议服务的客观实际，制定相关保障方案，有助于学院完成各项任务。方案需符合采购人实际，做到科学、合理、可行。	0-5	4.0	4.0	4.0	5.0	5.0	5.0	5.0	4.0	3.0
17	商务	投标人技术力量情况（详见商务要求表）	0-5	4.0	5.0	5.0	5.0	5.0	5.0	2.0	5.0	3.0
18	商务	经验或业绩要求（详见商务要求表）	0-1	0.6	1.0	0.8	1.0	1.0	1.0	0.6	0.8	0.0
合计			0-90	58.6	62.0	61.8	81.0	76.0	77.0	65.6	68.8	43.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家5）

项目名称：浙江法官进修学院物业管理服务项目（ZZCG2024P-GK-131）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	浙江政通物业服务公司	杭州万物业服务有限公司	杭州海华物业管理有限公司	杭州品尚物业服务集团有限公司	蓝精灵智慧物业服务有限公司	浙江新成物业管理有限公司	上海浦业物业公司	杭州新盈物业管理有限公司	杭州品信物业管理有限公司	杭州景市越城服务集团有限公司
1	技术	需求分析（最高得5分） 要求：根据本项目物业管理特点提出合理的物业管理服务理念、服务定位、目标，组织架构，管理模式及理念，文明服务的计划及承诺。	0-5	4.0	4.0	4.0	5.0	4.0	4.0	3.0	5.0	3.0	2.0
2	技术	内部管理机制及制度（最高得5分） 要求：反映投标人的内部管理情况，包括运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，管理指标承诺达到物业管理标准。	0-5	3.0	4.0	4.0	5.0	3.0	3.0	3.0	5.0	3.0	3.0
3	技术	保洁及绿化养护服务方案（最高得5分） 要求：包括物业服务区域内的①日常清洁服务及大楼室外清洁等；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大楼专项清洁服务；⑤绿化养护方案等。每项内容均需符合采购人实际，做到科学、合理、可行。	0-5	3.0	3.0	3.0	4.0	2.0	3.0	2.0	3.0	2.0	2.0
4	技术	工程设备管理维护服务方案（最高得5分） 要求：包括大楼电梯、供配电系统、空调系统、楼宇控制系统、安防系统、消防监控系统、生活供水系统等运行管理维护方案以及大楼的水电、门窗、零星油漆、办公桌椅、办公室橱柜等的日常维护与修理方案，管理服务专业规范、维护及时、应急预案完整，做到科学、合理、可行，确保学院建筑、设施设备等各项功能运行顺畅高效。	0-5	3.0	3.0	3.0	5.0	3.0	4.0	3.0	4.0	2.0	2.0
5	技术	客房服务方案（最高得5分） 要求：针对学院淡季特点，制定具体服务方案，包括清洁整理、维护保养、布草管理、物料消耗、值班安排等各方面，内容完整细致。每项内容均需符合采购人实际，做到科学、合理、可行。	0-5	3.0	3.0	3.0	4.0	2.0	3.0	2.0	3.0	2.0	2.0
6	技术	培训、会议会务服务方案（最高得5分） 要求：包含培训及会议服务场地使用前准备、使用中会务服务、使用后清洁规整、消耗品使用标准化执行及登记等具体计划及措施，符合法官学院特色要求，内容完整细致，方法科学可行，人员配置合理高效，会议服务专业化、标准化程度高，效果显著。	0-5	2.0	3.0	3.0	4.0	2.0	4.0	2.0	4.0	2.0	2.0
7	技术	保密服务方案（最高得5分） 要求：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，措施需科学、合理、可行，能有效落实保密规定。	0-5	3.0	3.0	2.0	5.0	2.0	3.0	3.0	4.0	3.0	2.0
8	技术	物业档案管理方案（最高得5分）： 要求：投标人应有较完善的物业管理档案制度，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。每项内容均需符合采购人实际，做到科学、合理、可行。	0-5	3.0	3.0	3.0	4.0	3.0	4.0	2.0	5.0	2.0	2.0
9	技术	突发事件处理方案（最高得5分）： 要求：依据本项目需求制订各类突发事件应急预案，包括但不限于疫情、消防、极端天气、突发停水电等方面。每项内容均需符合采购人实际，做到科学、合理、可行。	0-5	3.0	3.0	3.0	4.0	2.0	4.0	3.0	4.0	3.0	2.0

技术商务资信评分明细表

10	技术	节能管理方案（最高得5分）： 要求：投标人应针对本项目服务特点制定节能管理方案，规范能耗管理、建立健全节能措施，建立能耗管理台账和归档。每项内容均需符合采购人实际，做到科学、合理、可行。	0-5	3.0	3.0	3.0	4.0	2.0	4.0	3.0	4.0	2.0	2.0
11	技术	公共秩序维护及安全管理方案（最高得5分）： 要求：投标人应根据本项目需求，结合培训学员及与会人员的报到、教学及会议期、返程期、少量或无业务承接期等情况制定公共秩序维护及安全管理方案，合理配置保障人员，措施方法做到科学、合理、可行，确保学院安全零事故。	0-5	3.0	4.0	3.0	4.0	2.0	3.0	3.0	5.0	2.0	2.0
12	技术	投入相关机械设备、器材、物资配备方案（最高得5分）： 要求：投标人应为本项目制定所能提供的相关机械设备、器材、物资配备情况方案。机械设备、器材品类齐全，物资配备符合采购人实际。	0-5	3.0	3.0	4.0	5.0	3.0	4.0	3.0	4.0	3.0	2.0
13	技术	服务人员培训方案（最高得5分） 要求：投标人应制定针对本项目服务人员的相关培训方案，包括各岗位的培训计划、培训内容、培训时长、师资力量等。	0-5	4.0	4.0	3.0	4.0	2.0	4.0	2.0	4.0	3.0	2.0
14	技术	人员管理方案（详见招标需求-四、物业管理要求）（最高得5分）： 要求：人员配置及数量合理高效；内容完整细致；方法科学可行；工资福利待遇标准明确；质量突出，效果显著；方案符合项目要求，操作性强；文案表述流畅正确规范。	0-5	3.0	4.0	3.0	4.0	3.0	3.0	3.0	4.0	2.0	2.0
15	技术	项目负责人及管理班子组成情况（详见招标需求-四、物业管理要求）（最高得9分） 本项目所安排项目经理的素质、能力、资格、经验等，是否具有相关服务资格等。（最高得3分） 本项目管理班子组成情况，包括承担过的业绩、学历、职称、主要参与管理人员的资历和业绩、服务团队长期合作经历证明等。（区分三位主管，每位最高得2分，共计最高得6分） 提供拟派人员相关证书、简历、学历证明、身份证复印件、合作经历证明等符合人员要求的证明材料。	0-9	5.0	7.0	8.0	9.0	7.0	8.0	7.0	8.0	6.0	5.0
16	技术	其他方案（最高得5分） 要求：针对学院可能承接高规格大型会议服务（国际会议）、临时性培训及会议服务的客观实际，制定相关保障方案，有助于学院完成各项任务。方案需符合采购人实际，做到科学、合理、可行。	0-5	3.0	3.0	3.0	4.0	2.0	3.0	3.0	4.0	2.0	2.0
17	商务	投标人技术力量情况（详见商务要求表）	0-5	4.0	5.0	5.0	5.0	5.0	5.0	2.0	5.0	5.0	3.0
18	商务	经验或业绩要求（详见商务要求表）	0-1	0.6	1.0	0.8	1.0	1.0	1.0	0.6	0.8	0.0	0.0
合计			0-90	55.6	63.0	60.8	80.0	50.0	67.0	49.6	75.8	47.0	39.0

专家（签名）：