

技术商务评分明细（专家1）

项目名称：浦江县月泉书院管理中心物业采购项目（ZPGK2024-049）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	东保（浙江）物业管理有限公司	浙江雅盛物业有限公司	浙江聘实物业管理有限公司
1	商务	投标供应商具有有效的职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证证书、质量管理体系认证证书每项得2分。 注：以上证书须在国家认证认可监督管理委员会（ https://www.cnca.gov.cn ）网站上查询为有效，提供证书扫描件及网站证书查询页为有效的详情截图（须包含历史变更记录）。	0-6	6.0	6.0	6.0
2	商务	需提供2021年1月1日以来同类项目业绩（以合同签订时间为准），同一服务单位只算一个业绩，每项有效业绩得1分，最高得2分。同类业绩是否为有效业绩以评标委员会判定为准（在投标文件当中提供清晰可辨的合同扫描件和经业主盖章后的用户满意说明书。未按要求提供完整材料的，不得分）	0-2	0.0	2.0	2.0
3.1.1	技术	对本项目理解的熟悉程度，整体构想的创新性、充分性和相符程度；（1分）	0-1	0.7	0.6	0.8
3.1.2	技术	针对本项目日常服务管理特点和难点进行分析，整体调查分析到位、问题抓准；（1分）	0-1	0.7	0.6	0.8
3.1.3	技术	提出解决问题的措施，措施有针对性和有效性；（1分）	0-1	0.7	0.6	0.7
3.2	技术	绿化服务方案：物业管理区域内绿化管理服务方案：包括绿化带、树木、花草等的日常养护和管理，配合做好室内环境绿化的摆放和地面卫生清理工作；建立定期除草、修剪制度，确保绿化无杂草、造型规整草坪平整，无垃圾杂物；及时喷洒农药、浇水施肥，确保绿化养护期内100%存活；对管理区域范围内的花盆、花架等保养维护；防台时期对乔木加固，一年一次的乔木修剪。	0-2	1.5	1.3	1.6
3.3.1	技术	1、有完整的公共区域及设施的保洁方案；（2分）	0-2	1.5	1.3	1.5
3.3.2	技术	2、物业服务区域内各类场所、设施的保洁、定人、定时、定员的日常保洁及巡回保洁制度、工具摆放等实施方案；（2分）	0-2	1.5	1.3	1.6
3.3.3	技术	3、根据项目实际情况制定垃圾分类工作方案（垃圾分类投放、标识等），规范垃圾集置点实施方案；（1分）	0-1	0.7	0.6	0.7
3.3.4	技术	4、灭“四害”消杀等方案。（1分）	0-1	0.7	0.6	0.7
3.4	技术	消防、安保服务方案：包括但不限于：物业服务区域内的日常治安管理、巡逻检查、消防安全、门禁系统及监控系统的日常维护等；对进出管辖区域内各类车辆的管理方案、对突发事件有预警方案、应急处理计划和措施，能定期实行突发事件应急演练；	0-3	2.5	2.2	2.7
3.5	技术	门卫服务方案：方案包括但不限于：物业服务区域内来人来访的通报、邮件快递的收发、维修维护电话反馈信息收集处理、信息咨询、外来残障人员服务等。	0-2	1.5	1.3	1.6
3.6	技术	会务服务方案：会务服务方案内容完整，服务标准及服务人数符合要求，管理措施得力有针对性，计划安排合理。	0-2	1.5	1.3	1.6
3.7	技术	物业档案管理方案：建立和完善档案管理制度、财务制度，对各项收支进行财务管理，做到运作规范、账目清晰。	0-2	1.5	1.3	1.6
3.8	技术	节能降耗方案：是否适应本项目的需求，是否有创新；工作项目、工作范围是否齐全。	0-2	1.5	1.3	1.6
3.9	技术	项目交接方案：投标人根据本项目的实际情况，提供进退场交接方案的符合性、合理性以及针对本项目具体的实施有效性。	0-1	0.7	0.6	0.7
3.10	技术	突发事件应急方案：根据投标人提出的针对防台、防汛、防火、防震、突发事件处置的应急方案及措施的全面性、合理性。	0-2	1.5	1.3	1.6
3.11	技术	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。	0-2	1.5	1.3	1.6
3.12.1	技术	（1）各岗位人员配备的全面性、岗位设置和作息管理的合理合规性（0-3分）	0-3	3.0	3.0	3.0

技术商务资信评分明细表

3.12.2	技术	(2)重要岗位人员的持证情况或工作经验优于采购需求的标准。(0-3分)	0-3	3.0	3.0	3.0
3.13.1	技术	投标人提供针对本项目的岗前培训方案,评标委员会可从方案的专业性、全面性、实用性、针对性、可行性及与项目结合程度等进行打分。(1分)	0-1	0.7	0.6	0.8
3.13.2	技术	人员录用与考核有标准,有奖惩淘汰机制;(1分)	0-1	0.8	0.7	0.8
3.13.3	技术	各类人员上岗统一服饰(配备春、夏、冬三套服装)(1分)	0-1	1.0	1.0	1.0
3.13.4	技术	仪表、行为、态度,标准统一、规范。(1分)	0-1	0.8	0.7	0.8
4	技术	拟投入本项目的物资(设备和主要工机具等)配备的全面性、合理性及先进性进行综合评分。	0-2	1.5	1.3	1.7
5	技术	针对采购人物业的实际情况,提出合理化建议及相应措施(根据建议和采购单位实际情况,能促进采购单位环境提升、创先争优和各项创建工作的,每提出一项符合得1分,不符合不得分,此项最高2分)	0-2	1.0	1.0	2.0
6	商务	投标人符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五条规定,属“节约能源、保护环境”政府采购政策扶持对象的,提供相关材料和政策依据,根据其重要性每符合一项得0.5分,最高可得1分。未提供相关材料的不得分。	0-1	0.0	0.0	0.0
合计			0-50	38.0	36.8	42.5

专家(签名):

技术商务评分明细（专家2）

项目名称：浦江县月泉书院管理中心物业采购项目（ZPGK2024-049）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	东保（浙江）物业管理有限公司	浙江雅盛物业有限公司	浙江骋实物业管理有限公司
1	商务	投标供应商具有有效的职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证证书、质量管理体系认证证书每项得2分。 注：以上证书须在国家认证认可监督管理委员会（ https://www.cnca.gov.cn ）网站上查询为有效，提供证书扫描件及网站证书查询页为有效的详情截图（须包含历史变更记录）。	0-6	6.0	6.0	6.0
2	商务	需提供2021年1月1日以来同类项目业绩（以合同签订时间为准），同一服务单位只算一个业绩，每项有效业绩得1分，最高得2分。同类业绩是否为有效业绩以评标委员会判定为准（在投标文件当中提供清晰可辨的合同扫描件和经业主盖章后的用户满意说明书。未按要求提供完整材料的，不得分）	0-2	0.0	2.0	2.0
3.1.1	技术	对本项目理解的熟悉程度，整体构想的创新性、充分性和相符程度；（1分）	0-1	0.7	0.7	0.8
3.1.2	技术	针对本项目日常服务管理特点和难点进行分析，整体调查分析到位、问题抓准；（1分）	0-1	0.7	0.7	0.8
3.1.3	技术	提出解决问题的措施，措施有针对性和有效性；（1分）	0-1	0.7	0.8	0.9
3.2	技术	绿化服务方案：物业管理区域内绿化管理服务方案：包括绿化带、树木、花草等的日常养护和管理，配合做好室内环境绿化的摆放和地面卫生清理工作；建立定期除草、修剪制度，确保绿化无杂草、造型规整草坪平整，无垃圾杂物；及时喷洒农药、浇水施肥，确保绿化养护期内100%存活；对管理区域范围内的花盆、花架等保养维护；防台时期对乔木加固，一年一次的乔木修剪。	0-2	1.5	1.7	1.8
3.3.1	技术	1、有完整的公共区域及设施的保洁方案；（2分）	0-2	1.6	1.7	1.8
3.3.2	技术	2、物业服务区域内各类场所、设施的保洁、定人、定时、定员的日常保洁及巡回保洁制度、工具摆放等实施方案；（2分）	0-2	1.5	1.7	1.7
3.3.3	技术	3、根据项目实际情况制定垃圾分类工作方案（垃圾分类投放、标识等），规范垃圾集置点实施方案；（1分）	0-1	0.7	0.8	0.9
3.3.4	技术	4、灭“四害”消杀等方案。（1分）	0-1	0.8	0.8	0.8
3.4	技术	消防、安保服务方案：包括但不限于：物业服务区域内的日常治安管理、巡逻检查、消防安全、门禁系统及监控系统的日常维护等；对进出管辖区域内各类车辆的管理方案、对突发事件有预警方案、应急处理计划和措施，能定期实行突发事件应急演练；	0-3	1.6	1.7	1.8
3.5	技术	门卫服务方案：方案包括但不限于：物业服务区域内外来人来访的通报、邮件快递的收发、维修维护电话反馈信息收集处理、信息咨询、外来残障人员服务等。	0-2	1.6	1.6	1.7
3.6	技术	会务服务方案：会务服务方案内容完整，服务标准及服务人数符合要求，管理措施得力有针对性，计划安排合理。	0-2	1.6	1.7	1.8
3.7	技术	物业档案管理方案：建立和完善档案管理制度、财务制度，对各项收支进行财务管理，做到运作规范、账目清晰。	0-2	1.5	1.6	1.7
3.8	技术	节能降耗方案：是否适应本项目的需求，是否有创新；工作项目、工作范围是否齐全。	0-2	1.4	1.5	1.7
3.9	技术	项目交接方案：投标人根据本项目的实际情况，提供进退场交接方案的符合性、合理性以及针对本项目具体的实施有效性。	0-1	0.7	0.8	0.8
3.10	技术	突发事件应急方案：根据投标人提出的针对防台、防汛、防火、防震、突发事件处置的应急方案及措施的全面性、合理性。	0-2	1.5	1.6	1.7
3.11	技术	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。	0-2	1.5	1.6	1.8
3.12.1	技术	（1）各岗位人员配备的全面性、岗位设置和作息管理的合理合规性（0-3分）	0-3	3.0	3.0	3.0

技术商务资信评分明细表

3.12.2	技术	(2)重要岗位人员的持证情况或工作经验优于采购需求的标准。(0-3分)	0-3	3.0	3.0	3.0
3.13.1	技术	投标人提供针对本项目的岗前培训方案,评标委员会可从方案的专业性、全面性、实用性、针对性、可行性及与项目结合程度等进行打分。(1分)	0-1	0.7	0.8	0.8
3.13.2	技术	人员录用与考核有标准,有奖惩淘汰机制;(1分)	0-1	0.8	0.8	0.8
3.13.3	技术	各类人员上岗统一服饰(配备春、夏、冬三套服装)(1分)	0-1	0.8	0.8	0.8
3.13.4	技术	仪表、行为、态度,标准统一、规范。(1分)	0-1	0.8	0.8	0.8
4	技术	拟投入本项目的物资(设备和主要工机具等)配备的全面性、合理性及先进性进行综合评分。	0-2	1.6	1.7	1.8
5	技术	针对采购人物业的实际情况,提出合理化建议及相应措施(根据建议和采购单位实际情况,能促进采购单位环境提升、创先争优和各项创建工作的,每提出一项符合得1分,不符合不得分,此项最高2分)	0-2	1.6	1.7	1.8
6	商务	投标人符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五条规定,属“节约能源、保护环境”政府采购政策扶持对象的,提供相关材料和政策依据,根据其重要性每符合一项得0.5分,最高可得1分。未提供相关材料的不得分。	0-1	0.0	0.0	0.0
合计			0-50	37.9	41.6	43.3

专家(签名):

技术商务评分明细（专家3）

项目名称：浦江县月泉书院管理中心物业采购项目（ZPGK2024-049）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	东保（浙江）物业管理有限公司	浙江雅盛物业有限公司	浙江骋实物业管理有限公司
1	商务	投标供应商具有有效的职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证证书、质量管理体系认证证书每项得2分。 注：以上证书须在国家认证认可监督管理委员会（ https://www.cnca.gov.cn ）网站上查询为有效，提供证书扫描件及网站证书查询页为有效的详情截图（须包含历史变更记录）。	0-6	6.0	6.0	6.0
2	商务	需提供2021年1月1日以来同类项目业绩（以合同签订时间为准），同一服务单位只算一个业绩，每项有效业绩得1分，最高得2分。同类业绩是否为有效业绩以评标委员会判定为准（在投标文件当中提供清晰可辨的合同扫描件和经业主盖章后的用户满意说明书。未按要求提供完整材料的，不得分）	0-2	0.0	2.0	2.0
3.1.1	技术	对本项目理解的熟悉程度，整体构想的创新性、充分性和相符程度；（1分）	0-1	0.8	0.6	0.7
3.1.2	技术	针对本项目日常服务管理特点和难点进行分析，整体调查分析到位、问题抓准；（1分）	0-1	0.8	0.6	0.7
3.1.3	技术	提出解决问题的措施，措施有针对性和有效性；（1分）	0-1	0.8	0.6	0.7
3.2	技术	绿化服务方案：物业管理区域内绿化管理服务方案：包括绿化带、树木、花草等的日常养护和管理，配合做好室内环境绿化的摆放和地面卫生清理工作；建立定期除草、修剪制度，确保绿化无杂草、造型规整草坪平整，无垃圾杂物；及时喷洒农药、浇水施肥，确保绿化养护期内100%存活；对管理区域范围内的花盆、花架等保养维护；防台时期对乔木加固，一年一次的乔木修剪。	0-2	1.5	1.4	1.3
3.3.1	技术	1、有完整的公共区域及设施的保洁方案；（2分）	0-2	1.5	1.5	1.4
3.3.2	技术	2、物业服务区域内各类场所、设施的保洁、定人、定时、定员的日常保洁及巡回保洁制度、工具摆放等实施方案；（2分）	0-2	1.5	1.4	1.3
3.3.3	技术	3、根据项目实际情况制定垃圾分类工作方案（垃圾分类投放、标识等），规范垃圾集置点实施方案；（1分）	0-1	0.8	0.9	0.7
3.3.4	技术	4、灭“四害”消杀等方案。（1分）	0-1	0.8	0.8	0.9
3.4	技术	消防、安保服务方案：包括但不限于：物业服务区域内的日常治安管理、巡逻检查、消防安全、门禁系统及监控系统的日常维护等；对进出管辖区域内各类车辆的管理方案、对突发事件有预警方案、应急处理计划和措施，能定期实行突发事件应急演练；	0-3	2.5	2.6	2.5
3.5	技术	门卫服务方案：方案包括但不限于：物业服务区域内外来人来访的通报、邮件快递的收发、维修维护电话反馈信息收集处理、信息咨询、外来残障人员服务等。	0-2	1.5	1.4	1.6
3.6	技术	会务服务方案：会务服务方案内容完整，服务标准及服务人数符合要求，管理措施得力有针对性，计划安排合理。	0-2	1.5	1.2	1.2
3.7	技术	物业档案管理方案：建立和完善档案管理制度、财务制度，对各项收支进行财务管理，做到运作规范、账目清晰。	0-2	1.5	1.3	1.2
3.8	技术	节能降耗方案：是否适应本项目的需求，是否有创新；工作项目、工作范围是否齐全。	0-2	1.5	1.2	1.3
3.9	技术	项目交接方案：投标人根据本项目的实际情况，提供进退场交接方案的符合性、合理性以及针对本项目具体的实施有效性。	0-1	0.8	0.6	0.5
3.10	技术	突发事件应急方案：根据投标人提出的针对防台、防汛、防火、防震、突发事件处置的应急方案及措施的全面性、合理性。	0-2	1.5	1.3	1.4
3.11	技术	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。	0-2	1.5	1.2	1.3
3.12.1	技术	（1）各岗位人员配备的全面性、岗位设置和作息管理的合理合规性（0-3分）	0-3	3.0	3.0	3.0

技术商务资信评分明细表

3.12.2	技术	(2)重要岗位人员的持证情况或工作经验优于采购需求的标准。(0-3分)	0-3	3.0	3.0	3.0
3.13.1	技术	投标人提供针对本项目的岗前培训方案,评标委员会可从方案的专业性、全面性、实用性、针对性、可行性及与项目结合程度等进行打分。(1分)	0-1	0.7	0.9	0.6
3.13.2	技术	人员录用与考核有标准,有奖惩淘汰机制;(1分)	0-1	0.6	0.7	0.8
3.13.3	技术	各类人员上岗统一服饰(配备春、夏、冬三套服装)(1分)	0-1	0.8	0.5	0.7
3.13.4	技术	仪表、行为、态度,标准统一、规范。(1分)	0-1	0.8	0.6	0.7
4	技术	拟投入本项目的物资(设备和主要工机具等)配备的全面性、合理性及先进性进行综合评分。	0-2	1.8	1.6	1.7
5	技术	针对采购人物业的实际情况,提出合理化建议及相应措施(根据建议和采购单位实际情况,能促进采购单位环境提升、创先争优和各项创建工作的,每提出一项符合得1分,不符合不得分,此项最高2分)	0-2	1.7	1.6	1.8
6	商务	投标人符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五条规定,属“节约能源、保护环境”政府采购政策扶持对象的,提供相关材料和政策依据,根据其重要性每符合一项得0.5分,最高可得1分。未提供相关材料的不得分。	0-1	0.0	0.0	0.0
合计			0-50	39.2	38.5	39.0

专家(签名):

技术商务评分明细（专家4）

项目名称：浦江县月泉书院管理中心物业采购项目（ZPGK2024-049）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	东保（浙江）物业管理有限公司	浙江雅盛物业有限公司	浙江骋实物业管理有限公司
1	商务	投标供应商具有有效的职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证证书、质量管理体系认证证书每项得2分。 注：以上证书须在国家认证认可监督管理委员会（ https://www.cnca.gov.cn ）网站上查询为有效，提供证书扫描件及网站证书查询页为有效的详情截图（须包含历史变更记录）。	0-6	6.0	6.0	6.0
2	商务	需提供2021年1月1日以来同类项目业绩（以合同签订时间为准），同一服务单位只算一个业绩，每项有效业绩得1分，最高得2分。同类业绩是否为有效业绩以评标委员会判定为准（在投标文件当中提供清晰可辨的合同扫描件和经业主盖章后的用户满意说明书。未按要求提供完整材料的，不得分）	0-2	0.0	2.0	2.0
3.1.1	技术	对本项目理解的熟悉程度，整体构想的创新性、充分性和相符程度；（1分）	0-1	0.6	0.7	0.6
3.1.2	技术	针对本项目日常服务管理特点和难点进行分析，整体调查分析到位、问题抓准；（1分）	0-1	0.7	0.7	0.6
3.1.3	技术	提出解决问题的措施，措施有针对性和有效性；（1分）	0-1	0.7	0.7	0.6
3.2	技术	绿化服务方案：物业管理区域内绿化管理服务方案：包括绿化带、树木、花草等的日常养护和管理，配合做好室内环境绿化的摆放和地面卫生清理工作；建立定期除草、修剪制度，确保绿化无杂草、造型规整草坪平整，无垃圾杂物；及时喷洒农药、浇水施肥，确保绿化养护期内100%存活；对管理区域范围内的花盆、花架等保养维护；防台时期对乔木加固，一年一次的乔木修剪。	0-2	1.6	1.7	1.5
3.3.1	技术	1、有完整的公共区域及设施的保洁方案；（2分）	0-2	1.5	1.6	1.5
3.3.2	技术	2、物业服务区域内各类场所、设施的保洁、定人、定时、定员的日常保洁及巡回保洁制度、工具摆放等实施方案；（2分）	0-2	1.6	1.7	1.5
3.3.3	技术	3、根据项目实际情况制定垃圾分类工作方案（垃圾分类投放、标识等），规范垃圾集置点实施方案；（1分）	0-1	0.7	0.8	0.6
3.3.4	技术	4、灭“四害”消杀等方案。（1分）	0-1	0.6	0.7	0.6
3.4	技术	消防、安保服务方案：包括但不限于：物业服务区域内的日常治安管理、巡逻检查、消防安全、门禁系统及监控系统的日常维护等；对进出管辖区域内各类车辆的管理方案、对突发事件有预警方案、应急处理计划和措施，能定期实行突发事件应急演练；	0-3	2.5	2.5	2.3
3.5	技术	门卫服务方案：方案包括但不限于：物业服务区域内外来人来访的通报、邮件快递的收发、维修维护电话反馈信息收集处理、信息咨询、外来残障人员服务等。	0-2	1.6	1.6	1.4
3.6	技术	会务服务方案：会务服务方案内容完整，服务标准及服务人数符合要求，管理措施得力有针对性，计划安排合理。	0-2	1.6	1.5	1.5
3.7	技术	物业档案管理方案：建立和完善档案管理制度、财务制度，对各项收支进行财务管理，做到运作规范、账目清晰。	0-2	1.5	1.5	1.4
3.8	技术	节能降耗方案：是否适应本项目的需求，是否有创新；工作项目、工作范围是否齐全。	0-2	1.5	1.6	1.4
3.9	技术	项目交接方案：投标人根据本项目的实际情况，提供进退场交接方案的符合性、合理性以及针对本项目具体的实施有效性。	0-1	0.7	0.7	0.6
3.10	技术	突发事件应急方案：根据投标人提出的针对防台、防汛、防火、防震、突发事件处置的应急方案及措施的全面性、合理性。	0-2	1.6	1.7	1.5
3.11	技术	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。	0-2	1.5	1.6	1.5
3.12.1	技术	（1）各岗位人员配备的全面性、岗位设置和作息管理的合理合规性（0-3分）	0-3	3.0	3.0	3.0

技术商务资信评分明细表

3.12.2	技术	(2)重要岗位人员的持证情况或工作经验优于采购需求的标准。(0-3分)	0-3	3.0	3.0	3.0
3.13.1	技术	投标人提供针对本项目的岗前培训方案,评标委员会可从方案的专业性、全面性、实用性、针对性、可行性及与项目结合程度等进行打分。(1分)	0-1	0.6	0.7	0.6
3.13.2	技术	人员录用与考核有标准,有奖惩淘汰机制;(1分)	0-1	0.5	0.6	0.5
3.13.3	技术	各类人员上岗统一服饰(配备春、夏、冬三套服装)(1分)	0-1	0.7	0.7	0.6
3.13.4	技术	仪表、行为、态度,标准统一、规范。(1分)	0-1	0.7	0.8	0.7
4	技术	拟投入本项目的物资(设备和主要工机具等)配备的全面性、合理性及先进性进行综合评分。	0-2	1.6	1.7	1.5
5	技术	针对采购人物业的实际情况,提出合理化建议及相应措施(根据建议和采购单位实际情况,能促进采购单位环境提升、创先争优和各项创建工作的,每提出一项符合得1分,不符合不得分,此项最高2分)	0-2	1.0	1.0	1.0
6	商务	投标人符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五条规定,属“节约能源、保护环境”政府采购政策扶持对象的,提供相关材料和政策依据,根据其重要性每符合一项得0.5分,最高可得1分。未提供相关材料的不得分。	0-1	0.0	0.0	0.0
合计			0-50	37.6	40.8	38.0

专家(签名):

技术商务评分明细（专家5）

项目名称：浦江县月泉书院管理中心物业采购项目（ZPGK2024-049）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	东保（浙江）物业管理有限公司	浙江雅盛物业有限公司	浙江骋实物业管理有限公司
1	商务	投标供应商具有有效的职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证证书、质量管理体系认证证书每项得2分。 注：以上证书须在国家认证认可监督管理委员会（ https://www.cnca.gov.cn ）网站上查询为有效，提供证书扫描件及网站证书查询页为有效的详情截图（须包含历史变更记录）。	0-6	6.0	6.0	6.0
2	商务	需提供2021年1月1日以来同类项目业绩（以合同签订时间为准），同一服务单位只算一个业绩，每项有效业绩得1分，最高得2分。同类业绩是否为有效业绩以评标委员会判定为准（在投标文件当中提供清晰可辨的合同扫描件和经业主盖章后的用户满意说明书。未按要求提供完整材料的，不得分）	0-2	0.0	2.0	2.0
3.1.1	技术	对本项目理解的熟悉程度，整体构想的创新性、充分性和相符程度；（1分）	0-1	0.8	0.8	0.9
3.1.2	技术	针对本项目日常服务管理特点和难点进行分析，整体调查分析到位、问题抓准；（1分）	0-1	0.8	0.8	0.9
3.1.3	技术	提出解决问题的措施，措施有针对性和有效性；（1分）	0-1	0.8	0.8	0.8
3.2	技术	绿化服务方案：物业管理区域内绿化管理服务方案：包括绿化带、树木、花草等的日常养护和管理，配合做好室内环境绿化的摆放和地面卫生清理工作；建立定期除草、修剪制度，确保绿化无杂草、造型规整草坪平整，无垃圾杂物；及时喷洒农药、浇水施肥，确保绿化养护期内100%存活；对管理区域范围内的花盆、花架等保养维护；防台时期对乔木加固，一年一次的乔木修剪。	0-2	1.8	1.8	1.9
3.3.1	技术	1、有完整的公共区域及设施的保洁方案；（2分）	0-2	1.6	1.6	1.8
3.3.2	技术	2、物业服务区域内各类场所、设施的保洁、定人、定时、定员的日常保洁及巡回保洁制度、工具摆放等实施方案；（2分）	0-2	1.6	1.6	1.8
3.3.3	技术	3、根据项目实际情况制定垃圾分类工作方案（垃圾分类投放、标识等），规范垃圾集置点实施方案；（1分）	0-1	0.8	0.8	0.8
3.3.4	技术	4、灭“四害”消杀等方案。（1分）	0-1	0.7	0.6	0.7
3.4	技术	消防、安保服务方案：包括但不限于：物业服务区域内的日常治安管理、巡逻检查、消防安全、门禁系统及监控系统的日常维护等；对进出管辖区域内各类车辆的管理方案、对突发事件有预警方案、应急处理计划和措施，能定期实行突发事件应急演练；	0-3	2.5	2.5	2.8
3.5	技术	门卫服务方案：方案包括但不限于：物业服务区域内外来人来访的通报、邮件快递的收发、维修维护电话反馈信息收集处理、信息咨询、外来残障人员服务等。	0-2	1.6	1.5	1.8
3.6	技术	会务服务方案：会务服务方案内容完整，服务标准及服务人数符合要求，管理措施得力有针对性，计划安排合理。	0-2	1.6	1.5	1.7
3.7	技术	物业档案管理方案：建立和完善档案管理制度、财务制度，对各项收支进行财务管理，做到运作规范、账目清晰。	0-2	1.5	1.5	1.7
3.8	技术	节能降耗方案：是否适应本项目的需求，是否有创新；工作项目、工作范围是否齐全。	0-2	1.6	1.5	1.8
3.9	技术	项目交接方案：投标人根据本项目的实际情况，提供进退场交接方案的符合性、合理性以及针对本项目具体的实施有效性。	0-1	0.9	0.9	0.9
3.10	技术	突发事件应急方案：根据投标人提出的针对防台、防汛、防火、防震、突发事件处置的应急方案及措施的全面性、合理性。	0-2	1.6	1.5	1.7
3.11	技术	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。	0-2	1.6	1.5	1.7
3.12.1	技术	（1）各岗位人员配备的全面性、岗位设置和作息管理的合理合规性（0-3分）	0-3	3.0	3.0	3.0

技术商务资信评分明细表

3.12.2	技术	(2)重要岗位人员的持证情况或工作经验优于采购需求的标准。(0-3分)	0-3	3.0	3.0	3.0
3.13.1	技术	投标人提供针对本项目的岗前培训方案,评标委员会可从方案的专业性、全面性、实用性、针对性、可行性及与项目结合程度等进行打分。(1分)	0-1	1.0	1.0	1.0
3.13.2	技术	人员录用与考核有标准,有奖惩淘汰机制;(1分)	0-1	1.0	1.0	1.0
3.13.3	技术	各类人员上岗统一服饰(配备春、夏、冬三套服装)(1分)	0-1	1.0	1.0	1.0
3.13.4	技术	仪表、行为、态度,标准统一、规范。(1分)	0-1	1.0	1.0	1.0
4	技术	拟投入本项目的物资(设备和主要工机具等)配备的全面性、合理性及先进性进行综合评分。	0-2	1.5	1.5	1.8
5	技术	针对采购人物业的实际情况,提出合理化建议及相应措施(根据建议和采购单位实际情况,能促进采购单位环境提升、创先争优和各项创建工作的,每提出一项符合得1分,不符合不得分,此项最高2分)	0-2	1.6	1.5	1.8
6	商务	投标人符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五条规定,属“节约能源、保护环境”政府采购政策扶持对象的,提供相关材料和政策依据,根据其重要性每符合一项得0.5分,最高可得1分。未提供相关材料的不得分。	0-1	0.0	0.0	0.0
合计			0-50	40.9	42.2	45.3

专家(签名):

技术商务评分明细（专家6）

项目名称：浦江县月泉书院管理中心物业采购项目（ZPGK2024-049）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	东保（浙江）物业管理有限公司	浙江雅盛物业有限公司	浙江骋实物业管理有限公司
1	商务	投标供应商具有有效的职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证证书、质量管理体系认证证书每项得2分。 注：以上证书须在国家认证认可监督管理委员会（ https://www.cnca.gov.cn ）网站上查询为有效，提供证书扫描件及网站证书查询页为有效的详情截图（须包含历史变更记录）。	0-6	6.0	6.0	6.0
2	商务	需提供2021年1月1日以来同类项目业绩（以合同签订时间为准），同一服务单位只算一个业绩，每项有效业绩得1分，最高得2分。同类业绩是否为有效业绩以评标委员会判定为准（在投标文件当中提供清晰可辨的合同扫描件和经业主盖章后的用户满意说明书。未按要求提供完整材料的，不得分）	0-2	0.0	2.0	2.0
3.1.1	技术	对本项目理解的熟悉程度，整体构想的创新性、充分性和相符程度；（1分）	0-1	1.0	0.5	0.2
3.1.2	技术	针对本项目日常服务管理特点和难点进行分析，整体调查分析到位、问题抓准；（1分）	0-1	1.0	0.6	0.4
3.1.3	技术	提出解决问题的措施，措施有针对性和有效性；（1分）	0-1	1.0	0.8	0.5
3.2	技术	绿化服务方案：物业管理区域内绿化管理服务方案：包括绿化带、树木、花草等的日常养护和管理，配合做好室内环境绿化的摆放和地面卫生清理工作；建立定期除草、修剪制度，确保绿化无杂草、造型规整草坪平整，无垃圾杂物；及时喷洒农药、浇水施肥，确保绿化养护期内100%存活；对管理区域范围内的花盆、花架等保养维护；防台时期对乔木加固，一年一次的乔木修剪。	0-2	1.5	1.2	1.0
3.3.1	技术	1、有完整的公共区域及设施的保洁方案；（2分）	0-2	1.5	1.1	0.8
3.3.2	技术	2、物业服务区域内各类场所、设施的保洁、定人、定时、定员的日常保洁及巡回保洁制度、工具摆放等实施方案；（2分）	0-2	1.8	1.4	0.9
3.3.3	技术	3、根据项目实际情况制定垃圾分类工作方案（垃圾分类投放、标识等），规范垃圾集置点实施方案；（1分）	0-1	1.0	0.4	0.5
3.3.4	技术	4、灭“四害”消杀等方案。（1分）	0-1	1.0	0.3	0.2
3.4	技术	消防、安保服务方案：包括但不限于：物业服务区域内的日常治安管理、巡逻检查、消防安全、门禁系统及监控系统的日常维护等；对进出管辖区域内各类车辆的管理方案、对突发事件有预警方案、应急处理计划和措施，能定期实行突发事件应急演练；	0-3	2.6	2.0	1.9
3.5	技术	门卫服务方案：方案包括但不限于：物业服务区域内外来人来访的通报、邮件快递的收发、维修维护电话反馈信息收集处理、信息咨询、外来残障人员服务等。	0-2	1.8	1.4	1.5
3.6	技术	会务服务方案：会务服务方案内容完整，服务标准及服务人数符合要求，管理措施得力有针对性，计划安排合理。	0-2	1.8	1.2	1.5
3.7	技术	物业档案管理方案：建立和完善档案管理制度、财务制度，对各项收支进行财务管理，做到运作规范、账目清晰。	0-2	1.8	1.3	1.5
3.8	技术	节能降耗方案：是否适应本项目的需求，是否有创新；工作项目、工作范围是否齐全。	0-2	1.7	1.2	1.2
3.9	技术	项目交接方案：投标人根据本项目的实际情况，提供进退场交接方案的符合性、合理性以及针对本项目具体的实施有效性。	0-1	0.9	0.3	1.0
3.10	技术	突发事件应急方案：根据投标人提出的针对防台、防汛、防火、防震、突发事件处置的应急方案及措施的全面性、合理性。	0-2	1.7	1.1	1.3
3.11	技术	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。	0-2	1.8	1.2	1.5
3.12.1	技术	（1）各岗位人员配备的全面性、岗位设置和作息管理的合理合规性（0-3分）	0-3	3.0	3.0	3.0

技术商务资信评分明细表

3.12.2	技术	(2)重要岗位人员的持证情况或工作经验优于采购需求的标准。(0-3分)	0-3	3.0	3.0	3.0
3.13.1	技术	投标人提供针对本项目的岗前培训方案,评标委员会可从方案的专业性、全面性、实用性、针对性、可行性及与项目结合程度等进行打分。(1分)	0-1	0.8	0.6	0.7
3.13.2	技术	人员录用与考核有标准,有奖惩淘汰机制;(1分)	0-1	1.0	1.0	1.0
3.13.3	技术	各类人员上岗统一服饰(配备春、夏、冬三套服装)(1分)	0-1	1.0	0.8	0.9
3.13.4	技术	仪表、行为、态度,标准统一、规范。(1分)	0-1	1.0	1.0	1.0
4	技术	拟投入本项目的物资(设备和主要工机具等)配备的全面性、合理性及先进性进行综合评分。	0-2	1.8	1.1	1.3
5	技术	针对采购人物业的实际情况,提出合理化建议及相应措施(根据建议和采购单位实际情况,能促进采购单位环境提升、创先争优和各项创建工作的,每提出一项符合得1分,不符合不得分,此项最高2分)	0-2	1.0	1.0	1.0
6	商务	投标人符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五条规定,属“节约能源、保护环境”政府采购政策扶持对象的,提供相关材料和政策依据,根据其重要性每符合一项得0.5分,最高可得1分。未提供相关材料的不得分。	0-1	0.0	0.0	0.0
合计			0-50	42.5	35.5	35.8

专家(签名):

技术商务评分明细（专家7）

项目名称：浦江县月泉书院管理中心物业采购项目（ZPGK2024-049）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	东保（浙江）物业管理有限公司	浙江雅盛物业管理有限公司	浙江骋实物业管理有限公司
1	商务	投标供应商具有有效的职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证证书、质量管理体系认证证书每项得2分。 注：以上证书须在国家认证认可监督管理委员会（ https://www.cnca.gov.cn ）网站上查询为有效，提供证书扫描件及网站证书查询页为有效的详情截图（须包含历史变更记录）。	0-6	6.0	6.0	6.0
2	商务	需提供2021年1月1日以来同类项目业绩（以合同签订时间为准），同一服务单位只算一个业绩，每项有效业绩得1分，最高得2分。同类业绩是否为有效业绩以评标委员会判定为准（在投标文件当中提供清晰可辨的合同扫描件和经业主盖章后的用户满意说明书。未按要求提供完整材料的，不得分）	0-2	0.0	2.0	2.0
3.1.1	技术	对本项目理解的熟悉程度，整体构想的创新性、充分性和相符程度；（1分）	0-1	1.0	1.0	1.0
3.1.2	技术	针对本项目日常服务管理特点和难点进行分析，整体调查分析到位、问题抓准；（1分）	0-1	1.0	1.0	1.0
3.1.3	技术	提出解决问题的措施，措施有针对性和有效性；（1分）	0-1	1.0	1.0	1.0
3.2	技术	绿化服务方案：物业管理区域内绿化管理服务方案：包括绿化带、树木、花草等的日常养护和管理，配合做好室内环境绿化的摆放和地面卫生清理工作；建立定期除草、修剪制度，确保绿化无杂草、造型规整草坪平整，无垃圾杂物；及时喷洒农药、浇水施肥，确保绿化养护期内100%存活；对管理区域范围内的花盆、花架等保养维护；防台时期对乔木加固，一年一次的乔木修剪。	0-2	2.0	1.0	1.0
3.3.1	技术	1、有完整的公共区域及设施的保洁方案；（2分）	0-2	2.0	2.0	2.0
3.3.2	技术	2、物业服务区域内各类场所、设施的保洁、定人、定时、定员的日常保洁及巡回保洁制度、工具摆放等实施方案；（2分）	0-2	2.0	1.0	1.0
3.3.3	技术	3、根据项目实际情况制定垃圾分类工作方案（垃圾分类投放、标识等），规范垃圾集置点实施方案；（1分）	0-1	1.0	1.0	1.0
3.3.4	技术	4、灭“四害”消杀等方案。（1分）	0-1	1.0	1.0	1.0
3.4	技术	消防、安保服务方案：包括但不限于：物业服务区域内的日常治安管理、巡逻检查、消防安全、门禁系统及监控系统的日常维护等；对进出管辖区域内各类车辆的管理方案、对突发事件有预警方案、应急处理计划和措施，能定期实行突发事件应急演练；	0-3	3.0	2.0	2.0
3.5	技术	门卫服务方案：方案包括但不限于：物业服务区域内外来人来访的通报、邮件快递的收发、维修维护电话反馈信息收集处理、信息咨询、外来残障人员服务等。	0-2	2.0	1.0	1.0
3.6	技术	会务服务方案：会务服务方案内容完整，服务标准及服务人数符合要求，管理措施得力有针对性，计划安排合理。	0-2	2.0	1.0	1.0
3.7	技术	物业档案管理方案：建立和完善档案管理制度、财务制度，对各项收支进行财务管理，做到运作规范、账目清晰。	0-2	2.0	1.0	1.0
3.8	技术	节能降耗方案：是否适应本项目的需求，是否有创新；工作项目、工作范围是否齐全。	0-2	2.0	1.0	1.0
3.9	技术	项目交接方案：投标人根据本项目的实际情况，提供进退场交接方案的符合性、合理性以及针对本项目具体的实施有效性。	0-1	1.0	1.0	1.0
3.10	技术	突发事件应急方案：根据投标人提出的针对防台、防汛、防火、防震、突发事件处置的应急方案及措施的全面性、合理性。	0-2	2.0	1.0	1.0
3.11	技术	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。	0-2	2.0	1.0	1.0
3.12.1	技术	（1）各岗位人员配备的全面性、岗位设置和作息管理的合理合规性（0-3分）	0-3	3.0	3.0	3.0

技术商务资信评分明细表

3.12.2	技术	(2)重要岗位人员的持证情况或工作经验优于采购需求的标准。(0-3分)	0-3	3.0	3.0	3.0
3.13.1	技术	投标人提供针对本项目的岗前培训方案,评标委员会可从方案的专业性、全面性、实用性、针对性、可行性及与项目结合程度等进行打分。(1分)	0-1	1.0	1.0	1.0
3.13.2	技术	人员录用与考核有标准,有奖惩淘汰机制;(1分)	0-1	1.0	1.0	1.0
3.13.3	技术	各类人员上岗统一服饰(配备春、夏、冬三套服装)(1分)	0-1	1.0	1.0	1.0
3.13.4	技术	仪表、行为、态度,标准统一、规范。(1分)	0-1	1.0	1.0	1.0
4	技术	拟投入本项目的物资(设备和主要工机具等)配备的全面性、合理性及先进性进行综合评分。	0-2	2.0	1.0	1.0
5	技术	针对采购人物业的实际情况,提出合理化建议及相应措施(根据建议和采购单位实际情况,能促进采购单位环境提升、创先争优和各项创建工作的,每提出一项符合得1分,不符合不得分,此项最高2分)	0-2	2.0	1.0	1.0
6	商务	投标人符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五条规定,属“节约能源、保护环境”政府采购政策扶持对象的,提供相关材料和政策依据,根据其重要性每符合一项得0.5分,最高可得1分。未提供相关材料的不得分。	0-1	0.0	0.0	0.0
合计			0-50	47.0	38.0	38.0

专家(签名):