

## 技术商务资信评分明细（周小勇）

项目名称：普德人家、秋麓茗庭公共租赁房2022-2024年度物业管理服务项目（HZZFCG-2021-203）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	中海物业公司	杭州品尚物业服务集团	杭州近湖物业管理有限公司	杭州联合物业服务公司
1.1	技术	根据本项目物业使用特点提出合理的公租房物业管理服务理念，提出服务定位、目标，投标人的管理模式能够切合实际，且安全可行，保密性、安全性、文明服务的计划及承诺情况。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分	0-3	3	3	3	3
1.2	技术	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公租房物业管理标准。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分	0-3	3	3	3	3
1.3	技术	有完善的公租房物业管理制度、作业流程及公租房物业管理工作计划及实施时间，并建立和完善档案管理制度、公众制度、公租房物业管理制度等，体现标准化服务，管理服务水平符合国家和行业标准。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分	0-3	3	3	3	3
1.4	技术	投标方案是否充分考虑用户的日常用途和需求，对本次公租房物管服务内容的目标是否有较深入的理解和渗透。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分	0-3	3	3	3	3
2.1	技术	协助维护公共秩序；包括：1、小区主出入口24小时值班看守。2、对重点区域、重点部位每3小时至少巡查1次。3、车辆有序通行、停放。4、对进出小区的装修、家政等劳务人员实行临时出入证管理，大型物件搬出小区实行记录。5、对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告业主委员会和有关部门，并协助采取相应措施。每一项符合得1.5分，不符合不得分	0-7.5	6	6	6	7.5
2.2	技术	保洁服务；1、小区内设有垃圾收集点，生活垃圾每天清运1次。2、对已配置的公共区域果壳箱或垃圾桶做到日产日清。3、小区公共场所每日清扫1次；高层电梯厅每天清扫1次，楼道隔天清扫1次；共用部位玻璃每季度清洁1次；路灯、楼道灯每半年清洁1次。及时清除道路积水、积雪。4、公共雨、污水管道每年疏通1次；雨、污水井每半年检查1次，并视检查情况及时清掏；化粪池每季度检查1次，每年清掏1次，发现异常及时清掏。5、二次供水水箱按规定清洗，水质符合卫生要求。6、根据当地实际情况进行消毒和灭虫除害。每一项符合得1.5分，不符合不得分	0-9	9	9	7.5	9
2.3	技术	共用设施设备维修养护：1、对共用设施设备进行日常管理和维修养护（依法应由专业部门负责的除外）。2、建立共用设施设备档案（设备台帐），设施设备的运行、检修、保养等记录齐全。3、操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；设施设备运行正常。4、对共用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；业主委员会成立后的小区，属于大、中修范围或者需要更新改造的，及时编制维修、更新改造计划和住房专项维修资金使用计划，向业主大会或业主委员会提出报告与建议，根据业主大会的决定，组织维修或者更新改造。5、载人电梯24小时正常运行。6、消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。设备房保持整洁，无鼠害现象。7、路灯、楼道灯完好率不低于80%。8、容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急方案。每一项符合得1分，不符合不得分	0-8	8	8	8	8
2.4	技术	绿化养护管理；1、对草坪、花卉、绿篱、树木定期进行修剪、养护。2、定期清除绿地杂草、杂物。3、预防花草、树木病虫害。每一项符合得1.5分，不符合不得分	0-4.5	4.5	4.5	4.5	4.5

2.5	技术	公租房房屋管理：1、对房屋共用部位进行日常管理和维护养护，建立检修记录和保养台账，有检查方案及维修方案，定期巡查小区房屋单元门、楼道及其他公共部门，定期养护；2、对违规私搭乱建和擅自改变房屋用途的行为及时劝阻并及时通知采购人。每一项符合得2分，不符合不得分	0-4	4	4	4	4
2.6	技术	公租房智能门禁系统管理：1、使用智能门禁系统办理发卡、补卡、挂失、销卡、退房等业务，并提供24小时门禁卡补卡服务。2、机械钥匙、管理用卡指定专人妥善保管，做好使用记录台账。3、受理住户报修并及时向维修责任单位报修，并做好相关台账记录，跟踪维修情况和进度。维修单位上门维修应有人陪同，并对维修情况及时确认。4、定期检查设备在线情况，有故障按照报修流程及时报修。5、住户更换门锁电池有困难的，提供帮助。每一项符合得1分，不符合不得分	0-5	4	5	4	5
2.7	技术	公租房接报维修服务：物业公司在现场设有服务接待中心，公示24小时服务电话。有完整的报修、维修和回访记录，包括但不限于公共部位、住宅套内、配套用房、智能门禁的接报修等服务。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分	0-3	3	3	3	3
2.8	技术	公租房地下车位租赁管理：针对地下车位租赁管理制定有效的管理方案，确保租赁信息准确，租赁费用收回及时。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分	0-3	3	3	3	3
2.9	技术	公租房入住及退房手续办理：编制入住手续、退房手续的办理方案，方案应符合采购需求提出的要求。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分	0-3	3	3	3	3
2.10	技术	公租房日常巡查：房屋（包括但不限于住宅、配套用房）空置期间，物业公司每月巡查一次，做好巡查台账，如发现房屋问题及时反馈受市住保服务中心委托的公租房管理公司。针对已配租的房源，按要求配合做好入户巡查工作。编制切实可行的巡查方案。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分	0-3	3	3	3	3
3	技术	物业维修的应急措施（3分）：突发应急事件管理方案；对物业综合管理服务突发应急事件时的应急预案及相应的措施。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分。	0-3	3	3	3	3
4	技术	组织实施方案（2分）：组织实施方案的科学性、合理性、规范性、可操作性等，包括项目管理机构及管理制度编制、工作职能组织运行图，阐述项目物业经理的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法目录、管理和协调方法、关键步骤的思路和要点等。符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。	0-2	2	2	2	2
5.1	技术	人员配备是否合理，各专业工种的配置和劳动力的投入数量是否能满足需要，符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分	0-3	3	3	3	3
5.2	技术	项目人员配置情况是否符合采购需求；人员配置包括：拟任本项目物业经理和其他常驻管理人员具有类似项目实施经验。其中，项目物业经理本科及以上学历、中级以上职称得2分，从事住宅物业管理10年以上工作经历的得1分，不符合不得分；常驻管理人员5人以上具有专科及以上学历得2分，从事物业管理5年以上工作经历的得1分，不符合不得分。安排参与项目的专业人员素质、技术能力、专业分布、经验等情况符合采购要求的得2分，不符合不得分。本项共8分（8分）；注：须提供项目物业经理在投标人单位连续6个月社保缴纳记录或者提供投标人和拟派项目物业经理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；提供相关证明材料；否则不得分。	0-8	8	8	8	7
6	技术	项目交接方案（2分）：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。符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。原服务供应商如参与投标，则提供的为移交方案。	0-2	2	2	2	2
7	商务资信	投标人的资信（4分）： ●投标人具有职业健康安全管理体系认证证书的得1分；具有质量管理体系认证证书的得1分；具有环境管理体系认证证书的得1分；具有能源管理认证证书的得1分。共4分（4分）。（提供证书原件扫描件，全国认证认可信息公共服务平台 <a href="http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList">http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList</a> 可查询。）	0-4	4	4	4	1

8	商务 资信	<p>投标人类似项目建设的案例（6分）：截止投标时间前三年以来（以合同签订时间为准）已完成（或在管）的住宅物业管理项目业绩情况（住宅物业管理服务项目须包含以下内容：住宅智能门禁系统管理、停车位代租赁服务、入住退房管理），每提供一项有效业绩得2分，最高得6分。一个单位分年度多次签订的案例，计入1个案例；同一个项目，分两期或以上建设完成的，计入1个案例。【采购机构在项目评审直至合同签订、履约期间，有权要求投标人出具投标文件中的合同和用户验收报告，予以确认其的真实性和有效性，如出现与事实不符等情况，将根据有关规定以“涉嫌提供虚假材料谋取中标（成交）”予以处理】，是否有良好的工作业绩和履约记录等情况；以分包方式履行政府采购合同的，还需提供该项目采购方同意分包的证明材料；如投标人提供的合同复印件等实施项目证明材料与投标主体无关或违规转包分包的，评标委员会将进行扣分直至认定投标无效。</p>	0-6	6	6	6	6
合计			0-90.0	87.5	88.5	86	86

专家（签名）：

## 技术商务资信评分明细（赵民）

项目名称：普德人家、秋麓茗庭公共租赁房2022-2024年度物业管理服务项目（HZZFCG-2021-203）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	中海物业管理有限公司	杭州品尚物业服务集团有限公司	杭州近湖物业管理有限公司	杭州联合物业服务有限公司
1.1	技术	根据本项目物业使用特点提出合理的公租房物业管理服务理念，提出服务定位、目标，投标人的管理模式能够切合实际，且安全可行，保密性、安全性、文明服务的计划及承诺情况。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分	0-3	3	3	3	3
1.2	技术	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公租房物业管理标准。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分	0-3	3	3	3	3
1.3	技术	有完善的公租房物业管理制度、作业流程及公租房物业管理工作计划及实施时间，并建立和完善档案管理制度、公众制度、公租房物业管理制度等，体现标准化服务，管理服务水平符合国家和行业标准。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分	0-3	3	3	3	3
1.4	技术	投标方案是否充分考虑用户的日常用途和需求，对本次公租房物管服务内容的目标是否有较深入的理解和渗透。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分	0-3	3	3	3	3
2.1	技术	协助维护公共秩序；包括：1、小区主出入口24小时值班看守。2、对重点区域、重点部位每3小时至少巡查1次。3、车辆有序通行、停放。4、对进出小区的装修、家政等劳务人员实行临时出入证管理，大型物件搬出小区实行记录。5、对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告业主委员会和有关部门，并协助采取相应措施。每一项符合得1.5分，不符合不得分	0-7.5	7.5	7.5	7.5	7.5
2.2	技术	保洁服务；1、小区内设有垃圾收集点，生活垃圾每天清运1次。2、对已配置的公共区域果壳箱或垃圾桶做到日产日清。3、小区公共场所每日清扫1次；高层电梯厅每天清扫1次，楼道隔天清扫1次；共用部位玻璃每季度清洁1次；路灯、楼道灯每半年清洁1次。及时清除道路积水、积雪。4、公共雨、污水管道每年疏通1次；雨、污水井每半年检查1次，并视检查情况及时清掏；化粪池每季度检查1次，每年清掏1次，发现异常及时清掏。5、二次供水水箱按规定清洗，水质符合卫生要求。6、根据当地实际情况进行消毒和灭虫除害。每一项符合得1.5分，不符合不得分	0-9	9	9	9	9
2.3	技术	共用设施设备维修养护：1、对共用设施设备进行日常管理和维修养护（依法应由专业部门负责的除外）。2、建立共用设施设备档案（设备台帐），设施设备的运行、检修、保养等记录齐全。3、操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；设施设备运行正常。4、对共用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；业主委员会成立后的小区，属于大、中修范围或者需要更新改造的，及时编制维修、更新改造计划和住房专项维修资金使用计划，向业主大会或业主委员会提出报告与建议，根据业主大会的决定，组织维修或者更新改造。5、载人电梯24小时正常运行。6、消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。设备房保持整洁，无鼠害现象。7、路灯、楼道灯完好率不低于80%。8、容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急预案。每一项符合得1分，不符合不得分	0-8	6	8	7	6
2.4	技术	绿化养护管理；1、对草坪、花卉、绿篱、树木定期进行修剪、养护。2、定期清除绿地杂草、杂物。3、预防花草、树木病虫害。每一项符合得1.5分，不符合不得分	0-4.5	4.5	4.5	4.5	4.5

2.5	技术	公租房房屋管理：1、对房屋共用部位进行日常管理和维护养护，建立检修记录和保养台账，有检查方案及维修方案，定期巡查小区房屋单元门、楼道及其他公共部门，定期养护；2、对违规私搭乱建和擅自改变房屋用途的行为及时劝阻并及时通知采购人。每一项符合得2分，不符合不得分	0-4	4	4	4	2
2.6	技术	公租房智能门禁系统管理：1、使用智能门禁系统办理发卡、补卡、挂失、销卡、退房等业务，并提供24小时门禁卡补卡服务。2、机械钥匙、管理用卡指定专人妥善保管，做好使用记录台账。3、受理住户报修并及时向维修责任单位报修，并做好相关台账记录，跟踪维修情况和进度。维修单位上门维修应有人陪同，并对维修情况及时确认。4、定期检查设备在线情况，有故障按照报修流程及时报修。5、住户更换门锁电池有困难的，提供帮助。每一项符合得1分，不符合不得分	0-5	4	5	5	4
2.7	技术	公租房接报修服务：物业公司在现场设有服务接待中心，公示24小时服务电话。有完整的报修、维修和回访记录，包括但不限于公共部位、住宅套内、配套用房、智能门禁的接报修等服务。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分	0-3	3	3	3	3
2.8	技术	公租房地下车位租赁管理：针对地下车位租赁管理制定有效的管理方案，确保租赁信息准确，租赁费用收回及时。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分	0-3	3	3	3	3
2.9	技术	公租房入住及退房手续办理：编制入住手续、退房手续的办理方案，方案应符合采购需求提出的要求。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分	0-3	3	3	3	3
2.10	技术	公租房日常巡查：房屋（包括但不限于住宅、配套用房）空置期间，物业公司每月巡查一次，做好巡查台账，如发现房屋问题及时反馈受市住保服务中心委托的公租房管理公司。针对已配租的房源，按要求配合做好入户巡查工作。编制切实可行的巡查方案。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分	0-3	3	3	3	3
3	技术	物业维修的应急措施（3分）：突发应急事件管理方案；对物业综合管理服务突发应急事件时的应急预案及相应的措施。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分。	0-3	3	3	3	3
4	技术	组织实施方案（2分）：组织实施方案的科学性、合理性、规范性、可操作性等，包括项目管理机构及管理制度编制、工作职能组织运行图，阐述项目物业经理的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法目录、管理和协调方法、关键步骤的思路和要点等。符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。	0-2	2	2	2	2
5.1	技术	人员配备是否合理，各专业工种的配置和劳动力的投入数量是否能满足需要，符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分	0-3	3	3	3	3
5.2	技术	项目人员配置情况是否符合采购需求；人员配置包括：拟任本项目物业经理和其他常驻管理人员具有类似项目实施经验。其中，项目物业经理本科及以上学历、中级以上职称得2分，从事住宅物业管理10年以上工作经历的得1分，不符合不得分；常驻管理人员5人以上具有专科及以上学历得2分，从事物业管理5年以上工作经历的得1分，不符合不得分。安排参与项目的专业人员素质、技术能力、专业分布、经验等情况符合采购要求的得2分，不符合不得分。本项共8分（8分）；注：须提供项目物业经理在投标人单位连续6个月社保缴纳记录或者提供投标人和拟派项目物业经理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；提供相关证明材料；否则不得分。	0-8	8	8	8	7
6	技术	项目交接方案（2分）：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。符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。原服务供应商如参与投标，则提供的为移交方案。	0-2	2	2	2	2
7	商务资信	投标人的资信（4分）： ●投标人具有职业健康安全管理体系认证证书的得1分；具有质量管理体系认证证书的得1分；具有环境管理体系认证证书的得1分；具有能源管理认证证书的得1分。共4分（4分）。（提供证书原件扫描件，全国认证认可信息公共服务平台 <a href="http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList">http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList</a> 可查询。）	0-4	4	4	4	1

8	商务 资信	<p>投标人类似项目建设的案例（6分）：截止投标时间前三年以来（以合同签订时间为准）已完成（或在管）的住宅物业管理项目业绩情况（住宅物业管理服务项目须包含以下内容：住宅智能门禁系统管理、停车位代租赁服务、入住退房管理），每提供一项有效业绩得2分，最高得6分。一个单位分年度多次签订的案例，计入1个案例；同一个项目，分两期或以上建设完成的，计入1个案例。【采购机构在项目评审直至合同签订、履约期间，有权要求投标人出具投标文件中的合同和用户验收报告，予以确认其的真实性和有效性，如出现与事实不符等情况，将根据有关规定以“涉嫌提供虚假材料谋取中标（成交）”予以处理】，是否有良好的工作业绩和履约记录等情况；以分包方式履行政府采购合同的，还需提供该项目采购方同意分包的证明材料；如投标人提供的合同复印件等实施项目证明材料与投标主体无关或违规转包分包的，评标委员会将进行扣分直至认定投标无效。</p>	0-6	6	6	6	6
合计			0-90.0	87	90	89	81

专家（签名）：

## 技术商务资信评分明细（葛秀华）

项目名称：普德人家、秋麓茗庭公共租赁房2022-2024年度物业管理服务项目（HZZFCG-2021-203）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	中海物业管理有限公司	杭州品尚物业服务集团有限公司	杭州近湖物业管理有限公司	杭州联合物业服务有限公司
1.1	技术	根据本项目物业使用特点提出合理的公租房物业管理服务理念，提出服务定位、目标，投标人的管理模式能够切合实际，且安全可行，保密性、安全性、文明服务的计划及承诺情况。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分	0-3	1.5	1.5	1.5	3
1.2	技术	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公租房物业管理标准。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分	0-3	1.5	3	3	3
1.3	技术	有完善的公租房物业管理制度、作业流程及公租房物业管理工作计划及实施时间，并建立和完善档案管理制度、公众制度、公租房物业管理制度等，体现标准化服务，管理服务水平符合国家和行业标准。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分	0-3	3	3	3	3
1.4	技术	投标方案是否充分考虑用户的日常用途和需求，对本次公租房物管服务内容的目标是否有较深入的理解和渗透。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分	0-3	1.5	1.5	1.5	3
2.1	技术	协助维护公共秩序；包括：1、小区主出入口24小时值班看守。2、对重点区域、重点部位每3小时至少巡查1次。3、车辆有序通行、停放。4、对进出小区的装修、家政等劳务人员实行临时出入证管理，大型物件搬出小区实行记录。5、对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告业主委员会和有关部门，并协助采取相应措施。每一项符合得1.5分，不符合不得分	0-7.5	6	6	7.5	7.5
2.2	技术	保洁服务；1、小区内设有垃圾收集点，生活垃圾每天清运1次。2、对已配置的公共区域果壳箱或垃圾桶做到日产日清。3、小区公共场所每日清扫1次；高层电梯厅每天清扫1次，楼道隔天清扫1次；共用部位玻璃每季度清洁1次；路灯、楼道灯每半年清洁1次。及时清除道路积水、积雪。4、公共雨、污水管道每年疏通1次；雨、污水井每半年检查1次，并视检查情况及时清掏；化粪池每季度检查1次，每年清掏1次，发现异常及时清掏。5、二次供水水箱按规定清洗，水质符合卫生要求。6、根据当地实际情况进行消毒和灭虫除害。每一项符合得1.5分，不符合不得分	0-9	7.5	9	9	9
2.3	技术	共用设施设备维修养护：1、对共用设施设备进行日常管理和维修养护（依法应由专业部门负责的除外）。2、建立共用设施设备档案（设备台帐），设施设备的运行、检修、保养等记录齐全。3、操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；设施设备运行正常。4、对共用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；业主委员会成立后的小区，属于大、中修范围或者需要更新改造的，及时编制维修、更新改造计划和住房专项维修资金使用计划，向业主大会或业主委员会提出报告与建议，根据业主大会的决定，组织维修或者更新改造。5、载人电梯24小时正常运行。6、消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。设备房保持整洁，无鼠害现象。7、路灯、楼道灯完好率不低于80%。8、容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急预案。每一项符合得1分，不符合不得分	0-8	6	6	6	8
2.4	技术	绿化养护管理；1、对草坪、花卉、绿篱、树木定期进行修剪、养护。2、定期清除绿地杂草、杂物。3、预防花草、树木病虫害。每一项符合得1.5分，不符合不得分	0-4.5	4.5	4.5	4.5	4.5

2.5	技术	公租房房屋管理：1、对房屋共用部位进行日常管理和维护养护，建立检修记录和保养台账，有检查方案及维修方案，定期巡查小区房屋单元门、楼道及其他公共部门，定期养护；2、对违规私搭乱建和擅自改变房屋用途的行为及时劝阻并及时通知采购人。每一项符合得2分，不符合不得分	0-4	4	4	4	2
2.6	技术	公租房智能门禁系统管理：1、使用智能门禁系统办理发卡、补卡、挂失、销卡、退房等业务，并提供24小时门禁卡补卡服务。2、机械钥匙、管理用卡指定专人妥善保管，做好使用记录台账。3、受理住户报修并及时向维修责任单位报修，并做好相关台账记录，跟踪维修情况和进度。维修单位上门维修应有人陪同，并对维修情况及时确认。4、定期检查设备在线情况，有故障按照报修流程及时报修。5、住户更换门锁电池有困难的，提供帮助。每一项符合得1分，不符合不得分	0-5	4	5	3	3
2.7	技术	公租房接报维修服务：物业公司在现场设有服务接待中心，公示24小时服务电话。有完整的报修、维修和回访记录，包括但不限于公共部位、住宅套内、配套用房、智能门禁的接报修等服务。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分	0-3	3	3	3	3
2.8	技术	公租房地下车位租赁管理：针对地下车位租赁管理制定有效的管理方案，确保租赁信息准确，租赁费用收回及时。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分	0-3	3	3	3	3
2.9	技术	公租房入住及退房手续办理：编制入住手续、退房手续的办理方案，方案应符合采购需求提出的要求。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分	0-3	3	3	3	3
2.10	技术	公租房日常巡查：房屋（包括但不限于住宅、配套用房）空置期间，物业公司每月巡查一次，做好巡查台账，如发现房屋问题及时反馈受市住保服务中心委托的公租房管理公司。针对已配租的房源，按要求配合做好入户巡查工作。编制切实可行的巡查方案。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分	0-3	1.5	1.5	1.5	1.5
3	技术	物业维修的应急措施（3分）：突发应急事件管理方案；对物业综合管理服务突发应急事件时的应急预案及相应的措施。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分。	0-3	3	3	3	3
4	技术	组织实施方案（2分）：组织实施方案的科学性、合理性、规范性、可操作性等，包括项目管理机构及管理制度编制、工作职能组织运行图，阐述项目物业经理的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法目录、管理和协调方法、关键步骤的思路和要点等。符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。	0-2	2	2	2	2
5.1	技术	人员配备是否合理，各专业工种的配置和劳动力的投入数量是否能满足需要，符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分	0-3	3	3	3	3
5.2	技术	项目人员配置情况是否符合采购需求；人员配置包括：拟任本项目物业经理和其他常驻管理人员具有类似项目实施经验。其中，项目物业经理本科及以上学历、中级以上职称得2分，从事住宅物业管理10年以上工作经历的得1分，不符合不得分；常驻管理人员5人以上具有专科及以上学历得2分，从事物业管理5年以上工作经历的得1分，不符合不得分。安排参与项目的专业人员素质、技术能力、专业分布、经验等情况符合采购要求的得2分，不符合不得分。本项共8分（8分）；注：须提供项目物业经理在投标人单位连续6个月社保缴纳记录或者提供投标人和拟派项目物业经理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；提供相关证明材料；否则不得分。	0-8	8	8	8	7
6	技术	项目交接方案（2分）：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。符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。原服务供应商如参与投标，则提供的为移交方案。	0-2	2	2	2	2
7	商务资信	投标人的资信（4分）： ●投标人具有职业健康安全管理体系认证证书的得1分；具有质量管理体系认证证书的得1分；具有环境管理体系认证证书的得1分；具有能源管理认证证书的得1分。共4分（4分）。 （提供证书原件扫描件，全国认证认可信息公共服务平台 <a href="http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList">http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList</a> 可查询。）	0-4	4	4	4	1

8	商务 资信	<p>投标人类似项目建设的案例（6分）：截止投标时间前三年以来（以合同签订时间为准）已完成（或在管）的住宅物业管理项目业绩情况（住宅物业管理服务项目须包含以下内容：住宅智能门禁系统管理、停车位代租赁服务、入住退房管理），每提供一项有效业绩得2分，最高得6分。一个单位分年度多次签订的案例，计入1个案例；同一个项目，分两期或以上建设完成的，计入1个案例。【采购机构在项目评审直至合同签订、履约期间，有权要求投标人出具投标文件中的合同和用户验收报告，予以确认其的真实性和有效性，如出现与事实不符等情况，将根据有关规定以“涉嫌提供虚假材料谋取中标（成交）”予以处理】，是否有良好的工作业绩和履约记录等情况；以分包方式履行政府采购合同的，还需提供该项目采购方同意分包的证明材料；如投标人提供的合同复印件等实施项目证明材料与投标主体无关或违规转包分包的，评标委员会将进行扣分直至认定投标无效。</p>	0-6	6	6	6	6
合计			0-90.0	78	82	81.5	80.5

专家（签名）：

## 技术商务资信评分明细（李黎民）

项目名称：普德人家、秋麓茗庭公共租赁房2022-2024年度物业管理服务项目（HZZFCG-2021-203）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	中海物业管理有限公司	杭州品尚物业服务集团有限公司	杭州近湖物业管理有限公司	杭州联合物业服务有限公司
1.1	技术	根据本项目物业使用特点提出合理的公租房物业管理服务理念，提出服务定位、目标，投标人的管理模式能够切合实际，且安全可行，保密性、安全性、文明服务的计划及承诺情况。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分	0-3	3	3	3	3
1.2	技术	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公租房物业管理标准。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分	0-3	3	3	3	3
1.3	技术	有完善的公租房物业管理制度、作业流程及公租房物业管理工作计划及实施时间，并建立和完善档案管理制度、公众制度、公租房物业管理制度等，体现标准化服务，管理服务水平符合国家和行业标准。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分	0-3	3	3	3	3
1.4	技术	投标方案是否充分考虑用户的日常用途和需求，对本次公租房物管服务内容的目标是否有较深入的理解和渗透。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分	0-3	1.5	3	1.5	1.5
2.1	技术	协助维护公共秩序；包括：1、小区主出入口24小时值班看守。2、对重点区域、重点部位每3小时至少巡查1次。3、车辆有序通行、停放。4、对进出小区的装修、家政等劳务人员实行临时出入证管理，大型物件搬出小区实行记录。5、对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告业主委员会和有关部门，并协助采取相应措施。每一项符合得1.5分，不符合不得分	0-7.5	6	7.5	7.5	7.5
2.2	技术	保洁服务；1、小区内设有垃圾收集点，生活垃圾每天清运1次。2、对已配置的公共区域果壳箱或垃圾桶做到日产日清。3、小区公共场所每日清扫1次；高层电梯厅每天清扫1次，楼道隔天清扫1次；共用部位玻璃每季度清洁1次；路灯、楼道灯每半年清洁1次。及时清除道路积水、积雪。4、公共雨、污水管道每年疏通1次；雨、污水井每半年检查1次，并视检查情况及时清掏；化粪池每季度检查1次，每年清掏1次，发现异常及时清掏。5、二次供水水箱按规定清洗，水质符合卫生要求。6、根据当地实际情况进行消毒和灭虫除害。每一项符合得1.5分，不符合不得分	0-9	9	9	9	9
2.3	技术	共用设施设备维修养护：1、对共用设施设备进行日常管理和维修养护（依法应由专业部门负责的除外）。2、建立共用设施设备档案（设备台帐），设施设备的运行、检修、保养等记录齐全。3、操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；设施设备运行正常。4、对共用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；业主委员会成立后的小区，属于大、中修范围或者需要更新改造的，及时编制维修、更新改造计划和住房专项维修资金使用计划，向业主大会或业主委员会提出报告与建议，根据业主大会的决定，组织维修或者更新改造。5、载人电梯24小时正常运行。6、消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。设备房保持整洁，无鼠害现象。7、路灯、楼道灯完好率不低于80%。8、容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急方案。每一项符合得1分，不符合不得分	0-8	6	7	6	7
2.4	技术	绿化养护管理；1、对草坪、花卉、绿篱、树木定期进行修剪、养护。2、定期清除绿地杂草、杂物。3、预防花草、树木病虫害。每一项符合得1.5分，不符合不得分	0-4.5	4.5	4.5	4.5	4.5

2.5	技术	公租房房屋管理：1、对房屋共用部位进行日常管理和维护养护，建立检修记录和保养台账，有检查方案及维修方案，定期巡查小区房屋单元门、楼道及其他公共部门，定期养护；2、对违规私搭乱建和擅自改变房屋用途的行为及时劝阻并及时通知采购人。每一项符合得2分，不符合不得分	0-4	2	4	4	2
2.6	技术	公租房智能门禁系统管理：1、使用智能门禁系统办理发卡、补卡、挂失、销卡、退房等业务，并提供24小时门禁卡补卡服务。2、机械钥匙、管理用卡指定专人妥善保管，做好使用记录台账。3、受理住户报修并及时向维修责任单位报修，并做好相关台账记录，跟踪维修情况和进度。维修单位上门维修应有人陪同，并对维修情况及时确认。4、定期检查设备在线情况，有故障按照报修流程及时报修。5、住户更换门锁电池有困难的，提供帮助。每一项符合得1分，不符合不得分	0-5	5	5	5	5
2.7	技术	公租房接报维修服务：物业公司在现场设有服务接待中心，公示24小时服务电话。有完整的报修、维修和回访记录，包括但不限于公共部位、住宅套内、配套用房、智能门禁的接报修等服务。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分	0-3	3	3	3	3
2.8	技术	公租房地下车位租赁管理：针对地下车位租赁管理制定有效的管理方案，确保租赁信息准确，租赁费用收回及时。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分	0-3	3	3	3	3
2.9	技术	公租房入住及退房手续办理：编制入住手续、退房手续的办理方案，方案应符合采购需求提出的要求。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分	0-3	3	3	3	3
2.10	技术	公租房日常巡查：房屋（包括但不限于住宅、配套用房）空置期间，物业公司每月巡查一次，做好巡查台账，如发现房屋问题及时反馈受市住保服务中心委托的公租房管理公司。针对已配租的房源，按要求配合做好入户巡查工作。编制切实可行的巡查方案。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分	0-3	1.5	3	1.5	3
3	技术	物业维修的应急措施（3分）：突发应急事件管理方案；对物业综合管理服务突发应急事件时的应急预案及相应的措施。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分。	0-3	1.5	3	1.5	1.5
4	技术	组织实施方案（2分）：组织实施方案的科学性、合理性、规范性、可操作性等，包括项目管理机构及管理制度编制、工作职能组织运行图，阐述项目物业经理的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法目录、管理和协调方法、关键步骤的思路和要点等。符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。	0-2	2	2	1	1
5.1	技术	人员配备是否合理，各专业工种的配置和劳动力的投入数量是否能满足需要，符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分	0-3	3	3	3	3
5.2	技术	项目人员配置情况是否符合采购需求；人员配置包括：拟任本项目物业经理和其他常驻管理人员具有类似项目实施经验。其中，项目物业经理本科及以上学历、中级以上职称得2分，从事住宅物业管理10年以上工作经历的得1分，不符合不得分；常驻管理人员5人以上具有专科及以上学历得2分，从事物业管理5年以上工作经历的得1分，不符合不得分。安排参与项目的专业人员素质、技术能力、专业分布、经验等情况符合采购要求的得2分，不符合不得分。本项共8分（8分）；注：须提供项目物业经理在投标人单位连续6个月社保缴纳记录或者提供投标人和拟派项目物业经理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；提供相关证明材料；否则不得分。	0-8	8	8	8	7
6	技术	项目交接方案（2分）：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。符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。原服务供应商如参与投标，则提供的为移交方案。	0-2	1	1	1	1
7	商务资信	投标人的资信（4分）： ●投标人具有职业健康安全管理体系认证证书的得1分；具有质量管理体系认证证书的得1分；具有环境管理体系认证证书的得1分；具有能源管理认证证书的得1分。共4分（4分）。 （提供证书原件扫描件，全国认证认可信息公共服务平台 <a href="http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList">http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList</a> 可查询。）	0-4	4	4	4	1

8	商务 资信	<p>投标人类似项目建设的案例（6分）：截止投标时间前三年以来（以合同签订时间为准）已完成（或在管）的住宅物业管理项目业绩情况（住宅物业管理服务项目须包含以下内容：住宅智能门禁系统管理、停车位代租赁服务、入住退房管理），每提供一项有效业绩得2分，最高得6分。一个单位分年度多次签订的案例，计入1个案例；同一个项目，分两期或以上建设完成的，计入1个案例。【采购机构在项目评审直至合同签订、履约期间，有权要求投标人出具投标文件中的合同和用户验收报告，予以确认其的真实性和有效性，如出现与事实不符等情况，将根据有关规定以“涉嫌提供虚假材料谋取中标（成交）”予以处理】，是否有良好的工作业绩和履约记录等情况；以分包方式履行政府采购合同的，还需提供该项目采购方同意分包的证明材料；如投标人提供的合同复印件等实施项目证明材料与投标主体无关或违规转包分包的，评标委员会将进行扣分直至认定投标无效。</p>	0-6	6	6	6	6
合计			0-90.0	79	88	81.5	78

专家（签名）：

## 技术商务资信评分明细（夏一鸣）

项目名称：普德人家、秋麓茗庭公共租赁房2022-2024年度物业管理服务项目（HZZFCG-2021-203）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	中海物业管理有限公司	杭州品尚物业服务集团有限公司	杭州近湖物业管理有限公司	杭州联合物业服务有限公司
1.1	技术	根据本项目物业使用特点提出合理的公租房物业管理服务理念，提出服务定位、目标，投标人的管理模式能够切合实际，且安全可行，保密性、安全性、文明服务的计划及承诺情况。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分	0-3	1.5	1.5	1.5	3
1.2	技术	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公租房物业管理标准。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分	0-3	1.5	3	3	3
1.3	技术	有完善的公租房物业管理制度、作业流程及公租房物业管理工作计划及实施时间，并建立和完善档案管理制度、公众制度、公租房物业管理制度等，体现标准化服务，管理服务水平符合国家和行业标准。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分	0-3	1.5	1.5	1.5	1.5
1.4	技术	投标方案是否充分考虑用户的日常用途和需求，对本次公租房物管服务内容的目标是否有较深入的理解和渗透。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分	0-3	1.5	1.5	3	3
2.1	技术	协助维护公共秩序；包括：1、小区主出入口24小时值班看守。2、对重点区域、重点部位每3小时至少巡查1次。3、车辆有序通行、停放。4、对进出小区的装修、家政等劳务人员实行临时出入证管理，大型物件搬出小区实行记录。5、对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告业主委员会和有关部门，并协助采取相应措施。每一项符合得1.5分，不符合不得分	0-7.5	6	6	7.5	7.5
2.2	技术	保洁服务；1、小区内设有垃圾收集点，生活垃圾每天清运1次。2、对已配置的公共区域果壳箱或垃圾桶做到日产日清。3、小区公共场所每日清扫1次；高层电梯厅每天清扫1次，楼道隔天清扫1次；共用部位玻璃每季度清洁1次；路灯、楼道灯每半年清洁1次。及时清除道路积水、积雪。4、公共雨、污水管道每年疏通1次；雨、污水井每半年检查1次，并视检查情况及时清掏；化粪池每季度检查1次，每年清掏1次，发现异常及时清掏。5、二次供水水箱按规定清洗，水质符合卫生要求。6、根据当地实际情况进行消毒和灭虫除害。每一项符合得1.5分，不符合不得分	0-9	7.5	9	9	9
2.3	技术	共用设施设备维修养护：1、对共用设施设备进行日常管理和维修养护（依法应由专业部门负责的除外）。2、建立共用设施设备档案（设备台帐），设施设备的运行、检修、保养等记录齐全。3、操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；设施设备运行正常。4、对共用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；业主委员会成立后的小区，属于大、中修范围或者需要更新改造的，及时编制维修、更新改造计划和住房专项维修资金使用计划，向业主大会或业主委员会提出报告与建议，根据业主大会的决定，组织维修或者更新改造。5、载人电梯24小时正常运行。6、消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。设备房保持整洁，无鼠害现象。7、路灯、楼道灯完好率不低于80%。8、容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急方案。每一项符合得1分，不符合不得分	0-8	5	8	8	8
2.4	技术	绿化养护管理；1、对草坪、花卉、绿篱、树木定期进行修剪、养护。2、定期清除绿地杂草、杂物。3、预防花草、树木病虫害。每一项符合得1.5分，不符合不得分	0-4.5	4.5	4.5	4.5	4.5

2.5	技术	公租房房屋管理：1、对房屋共用部位进行日常管理和维护养护，建立检修记录和保养台账，有检查方案及维修方案，定期巡查小区房屋单元门、楼道及其他公共部门，定期养护；2、对违规私搭乱建和擅自改变房屋用途的行为及时劝阻并及时通知采购人。每一项符合得2分，不符合不得分	0-4	2	2	4	4
2.6	技术	公租房智能门禁系统管理：1、使用智能门禁系统办理发卡、补卡、挂失、销卡、退房等业务，并提供24小时门禁卡补卡服务。2、机械钥匙、管理用卡指定专人妥善保管，做好使用记录台账。3、受理住户报修并及时向维修责任单位报修，并做好相关台账记录，跟踪维修情况和进度。维修单位上门维修应有人陪同，并对维修情况及时确认。4、定期检查设备在线情况，有故障按照报修流程及时报修。5、住户更换门锁电池有困难的，提供帮助。每一项符合得1分，不符合不得分	0-5	0	2	4	3
2.7	技术	公租房接报修服务：物业公司在现场设有服务接待中心，公示24小时服务电话。有完整的报修、维修和回访记录，包括但不限于公共部位、住宅套内、配套用房、智能门禁的接报修等服务。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分	0-3	1.5	1.5	0	3
2.8	技术	公租房地下车位租赁管理：针对地下车位租赁管理制定有效的管理方案，确保租赁信息准确，租赁费用收回及时。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分	0-3	0	0	1.5	3
2.9	技术	公租房入住及退房手续办理：编制入住手续、退房手续的办理方案，方案应符合采购需求提出的要求。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分	0-3	1.5	1.5	3	3
2.10	技术	公租房日常巡查：房屋（包括但不限于住宅、配套用房）空置期间，物业公司每月巡查一次，做好巡查台账，如发现房屋问题及时反馈受市住保服务中心委托的公租房管理公司。针对已配租的房源，按要求配合做好入户巡查工作。编制切实可行的巡查方案。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分	0-3	1.5	1.5	1.5	1.5
3	技术	物业维修的应急措施（3分）：突发应急事件管理方案；对物业综合管理服务突发应急事件时的应急预案及相应的措施。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分。	0-3	3	3	3	3
4	技术	组织实施方案（2分）：组织实施方案的科学性、合理性、规范性、可操作性等，包括项目管理机构及管理制度编制、工作职能组织运行图，阐述项目物业经理的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法目录、管理和协调方法、关键步骤的思路和要点等。符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。	0-2	2	2	2	1
5.1	技术	人员配备是否合理，各专业工种的配置和劳动力的投入数量是否能满足需要，符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分	0-3	2	2	2	2
5.2	技术	项目人员配置情况是否符合采购需求；人员配置包括：拟任本项目物业经理和其他常驻管理人员具有类似项目实施经验。其中，项目物业经理本科及以上学历、中级以上职称得2分，从事住宅物业管理10年以上工作经历的得1分，不符合不得分；常驻管理人员5人以上具有专科及以上学历得2分，从事物业管理5年以上工作经历的得1分，不符合不得分。安排参与项目的专业人员素质、技术能力、专业分布、经验等情况符合采购要求的得2分，不符合不得分。本项共8分（8分）；注：须提供项目物业经理在投标人单位连续6个月社保缴纳记录或者提供投标人和拟派项目物业经理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；提供相关证明材料；否则不得分。	0-8	8	8	8	7
6	技术	项目交接方案（2分）：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。符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。原服务供应商如参与投标，则提供的为移交方案。	0-2	1	2	1	2
7	商务资信	投标人的资信（4分）： ●投标人具有职业健康安全管理体系认证证书的得1分；具有质量管理体系认证证书的得1分；具有环境管理体系认证证书的得1分；具有能源管理认证证书的得1分。共4分（4分）。 （提供证书原件扫描件，全国认证认可信息公共服务平台 <a href="http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList">http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList</a> 可查询。）	0-4	4	4	4	1

8	商务 资信	<p>投标人类似项目建设的案例（6分）：截止投标时间前三年以来（以合同签订时间为准）已完成（或在管）的住宅物业管理项目业绩情况（住宅物业管理服务项目须包含以下内容：住宅智能门禁系统管理、停车位代租赁服务、入住退房管理），每提供一项有效业绩得2分，最高得6分。一个单位分年度多次签订的案例，计入1个案例；同一个项目，分两期或以上建设完成的，计入1个案例。【采购机构在项目评审直至合同签订、履约期间，有权要求投标人出具投标文件中的合同和用户验收报告，予以确认其的真实性和有效性，如出现与事实不符等情况，将根据有关规定以“涉嫌提供虚假材料谋取中标（成交）”予以处理】，是否有良好的工作业绩和履约记录等情况；以分包方式履行政府采购合同的，还需提供该项目采购方同意分包的证明材料；如投标人提供的合同复印件等实施项目证明材料与投标主体无关或违规转包分包的，评标委员会将进行扣分直至认定投标无效。</p>	0-6	6	6	6	6
合计			0-90.0	61.5	70.5	78	79

专家（签名）：