

附件3.更正后内容

第三章 评标办法及标准

一、评标原则（采用综合评分法）

（一）评委构成：本项目评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数为 5 人单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

（二）评标依据：评委将以招投标文件为评标依据，对投标人的投标报价、履约能力、技术或者服务水平等方面内容按百分制打分。

（三）评标方式：以封闭方式进行。

二、评定方法

（一）首先由采购人或采购代理机构工作人员依法对投标人的资格性进行评审，再由评标委员会对投标文件进行符合性评审，只有资格性评审、符合性评审合格的投标文件才能进入详评。

（二）对进入详评的，采用百分制综合评分法。

（三）计分办法（按四舍五入取至百分位；本办法所称的“以上”“以下”“内”“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。）

类别	评审因素	考核内容	分值
价格 (15分)	投标报价 (15分)	(1) 评标价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额=投标报价。 (2) 政策性扣除计算方法： 本项目为专门面对中小企业项目，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位不再执行价格评审优惠的扶持政策。 在本项目采购活动中，供应商提供的服务应符合下列情形：本采购项目中（服务类），服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。本项目属于物业管理，中型、小型或微型企业划分标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）文件执行。 (3) 以进入评标的最低的投标报价为评标基准价，即指满足招标文件要求且价格最低的投标报价。 (4) 某投标人价格分=（评标基准价/某投标人的投标报价）×15分	15
履约能力 (55分)	相关证书 (12分)	投标人具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、企业诚信管理体系认证证书，每个得3分，满分12分（投标文件提供有效认证证书复印件，不提供不得分）。	12
	成功案例 (15分)	2020年1月1日至今（以合同签订时间为准），投标人承接过类似项目（类似项目：服务内容包含本项目采购需求工作内容两类及以上的物业管理服务项目），每提供1个得1.5分，满分15分。	15

		注：投标文件提供合同复印件，复印件内容须体现为类似项目。同一个项目签订多份合同的只能计算一次，不重复计分。未按要求提供者不得分。	
	技术力量 (28 分)	重点考核投标人投入人员的技术力量：投入本项目的物业服务人员数量、年龄、相关工作经验、相关证书等在满足本项目采购需求的基础上，对下列指标进行考核打分： (1) 证书加分项 (20 分) ① 投标人拟投入本项目的秩序维护组组长，具有有效的《建（构）筑物消防员职业资格证书》或《消防设施操作员证》，得 2 分，满分 2 分。 ② 投标人拟投入本项目的秩序维护人员（含组长），具有有效的保安员证书的，每人得 2 分，满分 16 分。 ③ 投标人拟投入本项目的工程组组长，具有工程类中级或以上职称的，得 2 分，满分 2 分。 (2) 工作经验加分项 (8 分) ① 投标人拟投入本项目的管理组的人员，全部具有 4 年以上不足 6 年相关岗位工作经验的，得 1 分；全部具有 6 年以上相关岗位工作经验的，得 2 分；满分 2 分。 ② 投标人拟投入本项目的接待组的人员（除来访接待员外），全部具有 1 年以上不足 3 年相关岗位工作经验的，得 1 分；全部具有 3 年以上相关岗位工作经验的，得 2 分；满分 2 分。 ③ 投标人拟投入本项目的秩序维护组的人员，全部具有 1 年以上不足 3 年相关岗位工作经验的，得 1 分；全部具有 3 年以上相关岗位工作经验的，得 2 分；满分 2 分。 ④ 投标人拟投入本项目的保洁组和绿化组的人员，全部具有 1 年以上不足 3 年相关岗位工作经验的，得 1 分；全部具有 3 年以上相关岗位工作经验的，得 2 分；满分 2 分。 注：投标文件提供拟投入本项目的物业服务人员的身份证、工作经验证明、相关证书、以及物业服务人员与投标单位签署的劳动合同（截至本项目开标当天合同仍在有效期内）复印件。未按要求提供者或者未满足本项目采购需求的基础要求的，得 0 分。	28
	会务接待 方案 (6 分)	根据投标人提供的会务接待方案进行评价，以下各项不重复计分： ① 投标人制订有会务接待工作计划，能对本项目采购需求中关于会务接待内容完全响应的；得 2 分； ② 在满足上述第①条内容的基础上，投标人制订有针对来访接待、招待所服务、报刊发放、会务服务的管理措施，对常见问题进行分析及提出	6

技术 或者 服务 水平 (30 分)		解决措施，且满足本项目采购需求；得 4 分； ③在满足上述第②条内容的基础上，投标人能针对本项目制订有利于提升服务质量的电话接听、来客来访登记等相关会务接待制度，有项目实际运用案例；得 6 分。 注：未提供会务接待方案或会务接待方案未达到①标准要求的，得 0 分。	
	秩序维护 方案（6 分）	根据投标人提供的秩序维护方案进行评价，以下各项不重复计分： ①投标人制订有秩序维护工作计划，能对本项目采购需求中关于秩序维护内容完全响应的；得 2 分； ②在满足上述第①条内容的基础上，投标人制订有针对日常安全保卫和车辆停放的管理措施，对常见问题进行分析及提出解决措施，且满足本项目采购需求；得 4 分； ③在满足上述第②条内容的基础上，投标人能针对本项目制订有利于提升服务质量的车辆管理、巡逻、消防和监控设施运用、纠正违反公共秩序行为等相关秩序维护制度，有项目实际运用案例；承诺夜间巡查频率：每 1 小时两次；得 6 分。 注：未提供秩序维护方案或秩序维护方案未达到①标准要求的，得 0 分。	6
	设施设备 维护方案 （6 分）	根据投标人提供的设施设备维护方案进行评价，以下各项不重复计分： ①投标人制订有设施设备维护工作计划，能对本项目采购需求中关于设施设备维护内容完全响应的；得 2 分； ②在满足上述第①条内容的基础上，投标人制订有针对照明设备、供电线路、给水排水系统、门、窗、路面等设施设备的维护措施，对常见问题进行分析及提出解决措施，且满足本项目采购需求；得 4 分； ③在满足上述第②条内容的基础上，投标人能针对本项目制订有利于提升服务质量的共用部位、共用设施、设备养护管理制度，制订有各设施及公共场所危及人身安全处的防范措施，有项目实际运用案例；承诺发现问题，及时维修，小故障保证 1 小时内修好；在配件充足的情况下，大中故障保证 2 小时内修好，确保设备正常运转；得 6 分。 注：未提供设施设备维护方案或设施设备维护方案未达到①标准要求的，得 0 分。	6
	卫生保洁 方案（6 分）	根据投标人提供的卫生保洁方案进行评价，以下各项不重复计分： ①投标人制订有卫生保洁工作计划，能对本项目采购需求中关于卫生保洁内容完全响应的；得 2 分； ②在满足上述第①条内容的基础上，投标人制订有针对大院、办公大楼、大门、侧门、其他公共区域、各种设施的保洁措施，对常见问题进行分析及提出解决措施，且满足本项目采购需求；承诺针对大院、办公大楼、	6

	其他公共区域中保洁内容为墙面的保洁频次：2次/周；得4分； ③在满足上述第②条内容的基础上，投标人能针对本项目制订有利于提升服务质量的办公楼内外保洁、四害消杀、生活水箱的清洗及消杀等相关卫生保洁制度，有项目实际运用案例；承诺针对大院中喷泉、鱼池的池内保洁频次：2次清洗/月，垃圾巡回捞起；得6分。 注：未提供卫生保洁方案或卫生保洁方案未达到①标准要求的，得0分。	
绿化养护方案（6分）	根据投标人提供的绿化养护方案进行评价，以下各项不重复计分： ①投标人制订有绿化养护工作计划，能对本项目采购需求中关于绿化养护内容完全响应的；得2分； ②在满足上述第①条内容的基础上，投标人制订有针对植物浇水、修剪、施肥、病虫害防治、除杂草、补缺、更新的养护措施，对常见问题进行分析及提出解决措施，且满足本项目采购需求；得4分； ③在满足上述第②条内容的基础上，投标人能针对本项目制订有利于提升服务质量的公共绿化美化、养护管理制度，制订有绿化地爱护花草树木的提示措施，有项目实际运用案例；承诺杂草不超过3%；得6分。 注：未提供绿化养护方案或绿化养护方案未达到①标准要求的，得0分。	6
总分		100

三、中标候选人推荐原则

评标委员会将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；得分相同且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列）并推荐中标候选人3名。采购人应当确定评标委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人。采购人也可以决定重新开展政府采购活动。

四、特别说明

（一）评标委员会认为投标人的投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

（二）以上评审内容需要提供材料的，除必要的原件核对外，投标人如能够在线查询的材料，请提供查询网址链接，可以不用同时提供纸质材料。