更正内容

**一、招标文件 第一部分 投标人邀请和招标公告更正为：**

电子投标、开标、解密时间及地点

电子响应文件上传截止时间变更为2024年1月15日 上午9:30（北京时间）。

解密时间变更为2024年1月15日 上午9:30（北京时间）。

二、招标文件 第三部分 投标人须知更正为：

## 总则

1. 定义：
	1. “采购人”名称详见招标文件第一部分。
	2. “潜在投标人”指符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规和本招标文件的各项规定，且按照本项目招标公告及招标文件规定的方式获取招标文件的供应商。
	3. “投标人”指符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规和本招标文件的各项规定，按照本项目招标公告及招标文件规定的方式获取招标文件并参加投标的供应商。
	4. 招标文件中所述的公告发布的指定媒体指中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）及北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn>）。
	5. 本项目需要落实的政府采购政策详见招标文件对应条款。
	6. **本项目电子投标各项要求、流程及注意事项已在本招标文件及北京市政府采购电子交易平台相关操作指南和演示视频中进行说明，如投标人未按要求操作导致的投标无效，责任由投标人承担。**
	7. **评审时，采购人和评标委员会保留审核投标人相关电子投标文件原件的权利。**
	8. 采购中心对本招标文件的各项条款具有解释权。
2. 合格投标人的条件
	1. 在中华人民共和国境内注册，具有本项目生产、制造、供应或实施能力，符合、承认并承诺履行本招标文件各项规定的供应商，包括法人、其他组织或者自然人。
	2. 投标人应遵守中华人民共和国有关的国家法律、法规和条例。
	3. 投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》及相关政府采购法律法规和本招标文件中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：
3. 具有独立承担民事责任的能力；
4. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
5. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
6. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
7. 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
8. 法律、行政法规规定的其他条件；
9. 具有投标人须知前附表第二条规定的其他相关资格条件。
	1. 供应商按照规定办理CA数字认证证书（北京一证通数字证书）后，自招标公告发布之日起，在规定的下载时间内持自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）免费获取本项目电子版招标文件，否则投标无效。
	2. 单位负责人为同一人或者投标存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目投标。
	3. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目投标。
	4. 通过资格预审方式确定合格投标人的项目，资格预审合格的投标人在评审阶段资格发生变化的，应当以书面形式通知采购中心和采购人。
	5. 投标人不得被列入相关部门规定的失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
	6. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
10. 投标费用
	1. 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，采购中心和采购人在任何情况下均无义务和责任承担相关费用。
	2. 采购中心提供招标文件免费下载，且不收取中标服务费。

## 招标文件

1. 招标文件
	1. 招标文件由下列七部分内容组成：

第一部分 投标邀请；

第二部分 投标人须知前附表；

第三部分 投标人须知；

第四部分 采购需求；

第五部分评标标准和评标方法；

第六部分 政府采购合同；

第七部分 电子投标文件格式。

1. 投标前招标文件的澄清和修改
	1. 任何已按规定程序下载招标文件的潜在投标人，均可要求对招标文件进行澄清或修改。
	2. 采购人或者采购中心可以对已发出的招标文件、投标邀请书进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容为招标文件、投标邀请书的组成部分。
	3. 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在投标截止时间至少15日前，在本项目招标公告发布的指定媒体及北京市公共资源交易服务平台网站政府集中采购栏目以公告的形式通知下载招标文件的潜在投标人，不足15日的，应当顺延提交投标文件的截止时间。

## 电子投标文件

1. 投标范围、电子投标文件的语言和计量单位
	1. 投标人可以对招标文件的其中一包或几包或全部包进行投标，但投标报价须包含一包中采购清单及采购需求中所列的全部内容，不得将一包中的内容拆开投标，拆开投标的，作无效投标处理。
	2. 投标人提交的电子投标文件（包括技术文件和资料、图纸中的说明）以及投标人与采购中心就有关投标的所有来往函电均应使用中文简体字。
	3. 电子投标文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。
2. 电子投标文件的组成及相关内容要求
	1. 投标人应详细阅读招标文件的全部内容。招标文件中所有带\*条款均为实质性响应条款，电子投标文件须完全响应，未实质响应的，作无效投标处理。
	2. 电子投标文件由资格证明文件和技术文件组成。

资格证明文件指投标人提交的证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件。技术文件指投标人提交的能够证明投标人提供的货物及服务符合招标文件规定的文件。本次招标，投标人应按投标人须知前附表第二至三条规定提交资格证明文件、技术文件和需要投标人自行编写的其他文件（有格式要求的详见招标文件第七部分 投标文件格式）。上述的相关文件，可以是文字资料、图纸和数据。

* 1. 电子投标文件按照招标文件第二部分 投标人须知前附表及第七部分 投标文件格式及北京市政府采购电子交易平台中规定的顺序和格式，分别制作上传提交。
	2. 对于招标文件中提及的复印件要求，照片件、扫描件、影印件、截图件等与其具有同等效力。
	3. 电子投标文件中所提供的资料均应真实有效，无效的文件视为未提供。
1. 投标报价
2. 所有投标报价无特殊要求的均以人民币元为计算单位。
3. **采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。**
4. **请投标人根据采购需求在电子投标制作工具客户端填报投标一览表，填报的投标总价不得为零、为空，否则作无效电子投标文件处理。**
5. 本项目所涉及的运输、施工、安装、集成、测评、测试、调试、验收、培训、备品和工具、保险、售后服务、税款、质检、行政许可及相关证书等费用均包含在投标报价中。
6. 本次招标不接受可选择或可调整的投标方案和报价，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为非实质性响应投标而作无效投标处理。
7. **评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。**
8. 最低报价不能作为中标的保证。
9. 电子投标文件的有效期
	1. 本项目电子投标文件的有效期详见投标人须知前附表第十条。有效期短于该规定期限的投标作无效投标处理。
	2. 采购中心可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，征询投标人是否同意延长电子投标文件的有效期，投标人同意延长的须作出书面声明。在延长的投标有效期内，投标人将不会被要求和允许修正其投标。
10. 电子投标文件的签署及盖章规定
	1. 组成电子投标文件的各项文件均应遵守本条。
	2. 投标人须根据招标文件要求签字或加盖投标人公章。
	3. **本招标文件中所要求加盖的投标人公章是指在电子投标文件中使用CA数字认证证书加盖与投标人名称全称相一致的“行政公章”的电子签章，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指签字或名章。不符合本条规定的盖章为无效盖章。**

## 电子投标文件的提交

1. 电子投标文件的制作和上传

具体说明及要求详见招标文件第一部分投标邀请。

1. 电子投标截止时间
	1. 投标人须在招标文件规定的电子投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台上传电子投标文件，否则投标无效。
2. 电子投标文件的撤回和撤销
	1. 在投标截止时间前，投标人可登陆北京市政府采购电子交易平台对所上传的电子投标文件在进行撤回或重新上传。
	2. 在投标截止时间后，投标人不得在投标有效期内撤销其电子投标文件。

## 开标、解密及唱标

1. 开标、解密及唱标
	1. 本项目采用**远程电子开标方式**。投标人须在制作上传本项目电子投标文件的计算机设备上，使用自身CA数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台，并在规定的解密截止时间内对其上传的电子投标文件进行**自行远程解密。**

注：请投标人确认已将负责开标解密的工作人员联系方式发送至采购中心指定邮箱并保持电话畅通。

* 1. 在规定的解密截止时间内，如所有投标人均自行解密成功，则结束解密进入唱标环节；如有投标人未自行解密成功，则解密时间倒计时至截止时间后进入唱标环节。
	2. 解密程序结束后，有效投标人数量符合法律规定的，将在系统内展示所有解密成功的投标人报价。
	3. 开标时，到规定的解密截止时间，如部分投标人未进行自行解密、未解密成功，或解密后投标报价为零、为空的，该投标人的电子投标文件作无效投标处理。
	4. 开标时，到规定的解密截止时间，如所有投标人的电子投标文件均无法自行解密成功的，该项目将暂停开标，另行通知开标、解密时间。暂停开标期间，投标人无法修改或重新上传电子投标文件。

## 评标步骤和要求

1. 选取评审专家及组建评标委员会
	1. 采购人根据有关法律法规、本招标文件的规定及项目特点选取评审专家。
	2. 本项目根据有关法律法规、本招标文件的规定及项目特点组建评标委员会。
2. 评审
	1. 资格性审查和符合性审查。
3. 资格性审查。采购人依据法律法规和招标文件的规定，对资格证明文件进行资格性审查，以确定投标人是否具备投标资格。
4. 符合性审查。评标委员会依据法律法规和招标文件的规定，对技术文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
	1. **采购人及评标委员会审查每份电子投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上没有响应招标文件要求的投标作无效投标处理。投标人不得通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质上响应的投标。如发现下列情况之一的，其投标将被拒绝或认定为无效投标：**
5. 不具备招标文件中规定的资格要求的；
6. 未对招标文件中规定所有带\*部分的条款作出实质性响应的，包括其中未按规定签字、盖章的；
7. 属于招标文件中规定的作无效投标处理情形的；
8. 投标报价超出采购预算的；
9. 电子投标报价未按照招标文件规定的格式报价导致无法履行合同的；
10. 不符合招标文件中有关分包、转包规定的；
11. 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。
	1. 电子投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
12. 开标时，在北京市政府采购电子交易平台上显示的投标报价内容与电子投标文件中相应内容不一致的,以开标时显示的投标报价内容为准；
13. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
14. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；
15. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

修正后的报价按照本招标文件17.2条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

1. 电子投标文件的澄清
	1. 评标委员会有权要求投标人对电子投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误等内容作必要的澄清、说明或者补正。
	2. 投标人的澄清应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并作为电子投标文件内容的一部分，由其法定代表人或其授权代表签字。澄清、说明或者补正不得超出电子投标文件的范围或者改变电子投标文件的实质性内容。投标人拒不按照要求对电子投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会有权将该投标作无效投标处理。
2. 对电子投标文件的详细评审
	1. 评标委员会对通过资格性和符合性审查的电子投标文件按照第五部分 评标标准和评标方法进行综合评审。
3. 推荐中标候选人及确定中标人
	1. 评标委员会根据评标标准进行综合打分及汇总，并按汇总得分由高到低排序（精确到小数点后两位），按顺序推荐中标候选人并出具评审报告。
	2. 投标人评分汇总得分相同的，按投标报价由低向高顺序排列。总得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。
	3. 采购人在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标人。
4. 评标过程要求
	1. 在评标期间，投标人企图影响采购中心或评标委员会公正性的任何活动，将导致投标无效，并由其承担相应的法律责任。
5. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
6. 不同投标人的电子投标文件由同一单位或者个人编制；
7. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
8. 不同投标人的电子投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
9. 不同投标人的电子投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
10. 不同投标人的电子投标文件相互混装。
11. 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
12. 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
13. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
14. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
15. 因重大变故，采购任务取消的。

## 中标、未中标通知

1. 中标通知
	1. 采购人确定中标人后,采购中心将在本项目招标公告发布的指定媒体及北京市公共资源交易服务平台网站政府集中采购栏目发布中标公告并公示中标人的投标分项报价表，同时以书面形式向中标人发出中标通知书。
	2. 中标通知书是合同的组成部分。
2. 未中标通知
	1. 中标公告发布后，未中标供应商可在北京市政府采购电子交易平台查询本单位未通过资格性和符合性审查原因、评审得分与排序等相关信息。

## 签订合同

1. 签订合同
	1. 中标人应在政府采购相关法律法规规定的时间内与采购人签订中标合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。
	2. 评标过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容均为签订政府采购合同的依据。
	3. 因质疑投诉、不可抗力或中标人不能履约等情形，采购人保留按相关政府采购法律法规及评标委员会评审的推荐顺序与其他合格的候选供应商签订合同的权利。
	4. 合同签订后交采购中心存档1份。

## 质疑

1. 质疑
	1. 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式提出质疑。
	2. 供应商对采购文件中涉及的采购需求、评审标准、合同等由采购人提出的内容及采购结束后采购结果提出质疑的、或供应商提出的质疑事项涉及采购人与采购中心就本项目签署的政府采购委托代理协议中涉及采购人义务事项的，由采购人受理并负责答复；供应商对政府采购法律法规中规定的政府采购组织程序提出质疑的、或供应商提出的质疑事项涉及采购人与采购中心就本项目签署的政府采购委托代理协议中涉及采购中心义务事项的，由采购中心受理并负责答复。
	3. 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。
	4. 提出质疑的供应商应当是参与本项目采购活动的供应商。
	5. 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。
	6. 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：
2. 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
3. 质疑项目的名称、编号；
4. 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
5. 事实依据；
6. 必要的法律依据；
7. 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人及其授权代表签字或者盖章，并加盖供应商公章。

* 1. 供应商可以委托代理人进行质疑。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖供应商公章。

代理人提出质疑，应当提交供应商签署的授权委托书原件。

* 1. 供应商提出质疑的须按招标文件规定格式由法定代表人或其授权代表当面提交质疑函原件（由授权代表提交的，还须提交供应商签署的授权委托书原件），并出示法定代表人或其授权代表的身份证原件。
	2. 供应商不得进行虚假、恶意的质疑，不得扰乱政府采购正常的工作秩序。
	3. 不符合上述26.2-26.9条规定的质疑函不予受理。
	4. 供应商如果捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑的，或在质疑过程中采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的，将报请有关部门查处。如情况属实，将列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动等处罚，情节严重的，吊销营业执照，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

三、招标文件中第四部分 采购需求和第六部分 政府采购合同

**物业服务各岗位人员配备标准一览表均更正为：**

|  |  |
| --- | --- |
| 岗位名称 | 人员配备标准 |
| 物业经理 | 相关专业毕业，具有本科（含）及以上学历；年龄50岁以下；具有5年以上写字楼或机关办公楼物业管理经验。 |
| 项目经理助理 | 具有专科（含）以上学历，50岁以下；具有3年以上写字楼或机关办公楼物业管理经验。具有很好的综合组织协调能力、指挥能力、解决问题能力。 |
| 工程主管 | 具有专科（含）以上学历，55周岁（含）以下；持有人力资源和社会保障部门颁发的建（构）筑物消防员证书和电工作业相关证书，熟悉物业的各种机电设备、设施的维护及维修工作。有8年以上相关工作经验。 |
| 保洁主管 | 身高1.60米以上，女性，成熟稳重，身体健康，品德良好，50岁以下，具有3年以上的办公楼保洁工作经验。 |
| 保洁员 | 身高1.58米以上，身体健康，品德良好，初中及以上学历，45岁左右，室内保洁以女性为主，相貌端正，具有1年以上办公楼保洁工作经验。 |
| 项目主管（怀柔艺术创作中心） | 55岁以下，身体健康，品德良好，能够吃苦耐劳。专科（含）以上学历，有相关岗位证书，熟悉物业的各种机电设备、设施的维护及维修工作。有8年以上相关工作经验。 |
| 高压配电运行维修工 | 男性，50岁以下，身体健康，品德良好，能够吃苦耐劳，有特种作业操作证高压电工作业（运行），熟悉供配电各种机电设备、设施的维护及维修工作。有5年以上相关工作经验。 |
| 水暖运行综合维修 | 男性，50岁以下，身体健康，品德良好，能够吃苦耐劳，高中及以上学历，有相应岗位证书及操作证。有5年以上相关工作经验。 |
| 综合维修技工 | 男性，身体健康，品德良好，能够吃苦耐劳，有相应专业工作经历，能够胜任木工、瓦工、油工等土建综合维修性工作。有5年以上相关工作经验。 |
| 传达室人员 | 剧院传达室，女性，相貌端正；史家宿舍传达室，男性，能够值夜班。身体健康，品德良好，能够吃苦耐劳，高中以上文化水平，收发信件、报纸等及时，具备一定的沟通能力，工作热情，认真踏实，执行力强，完成主管部门交办的其它工作。 |

四、招标文件第五部分 评标标准和评标方法更正为：

1、评标方法：采用综合评分法，满分为100分。

2、价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分，其他投标人的价格分统一按下列公式计算：

投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值×100。

3、最低报价不作为中标保证。

4、具体评标标准：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **分值** | **评分内容及标准** | **主客观分情况** |
| **价格****部分** | （15分） | 价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分，其他投标人的价格分统一按下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值×100。 | 客观 |
| **商****务****部****分** | 1、类似项目业绩（10分） | 1、投标人须提供自2021年1月1日至投标截止日完成或正在开展的公共建筑类物业服务项目合同(服务内容需至少包含工程与设备运行维护管理、保洁服务)：每提供一个得2分，本项最高10分。(以上业绩需提供合同首页、价格页、服务内容页、服务期限页、签字盖章页、对应合同期内的全部银行收款进账凭证，否则该业绩不得分，劳务合同不计分)。 | 客观 |
| 2、管理体系认证（3分） | 具有有效的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证文件，每个得1分，共3分 | 客观 |
| 3、物业经理（3分） | 拟派驻物业经理具有本科（含）及以上学历，年龄50岁以下；具有5年以上写字楼或机关办公楼物业管理经验。每满足一项得1.5分，共3分。（需提供以上人员相关工作经验证明，未提供不得分） | 客观 |
| 4、团队配置（5分） | 1. 项目经理助理（2分）

具有专科（含）以上学历，50岁以下，具有3年以上写字楼或机关办公楼物业管理经验。满足以上条件得2分，否则不得分1. 保洁主管（1分）

专科（含）以上学历，50岁以下，具有3年的办公楼保洁工作经验。满足以上条件得1分，否则不得分1. 工程主管（2分）

具有专科（含）以上学历，55周岁（含）以下；持有人力资源和社会保障部门颁发的建（构）筑物消防员证书和电工作业证书（高压/低压）。有8年以上相关工作经验。满足以上条件得2分，否则不得分（需提供以上人员相关证书证明文件及工作经验证明，未提供不得分） | 客观 |
| 5、服务人员配置（4分） | 1、维修员：持有人力资源和社会保障部门颁发的维修电工证或高压电工作业证，满足以上条件得2分，否则不得分。2、传达室值班员：55 周岁(含)以下。满足以上条件得2分，否则不得分。（需提供以上人员相关证书证明文件及工作经验证明，未提供不得分） | 客观 |
| **技****术****部****分** | 1、针对本项目的服务构想及重难点分析（6分） | 针对本项目的服务特点提出合理的1、物业管理的重点难点及相应的解决措施2、整体管理思路3、项目服务与标准定位4、项目管理模式5、管理服务理念6、项目服务运行机制。（1）方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；（2）方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；（3）方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（符合1项得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；此项最高6分）。 | 主观 |
| 2、针对本项目的人员配置方案（8分） | 结合本项目布局、服务区间、项目位置等多种因素分析，对本项目4个服务地点（剧院本部、菊隐剧场、怀柔工厂、史家宿舍）分别进行详细的人员配置及说明：1、剧院本部人员配置安排2、菊隐剧场人员配置安、3、怀柔工厂人员配置安排、4、史家宿舍人员配置安排（1）方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；（2）方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；（3）方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（符合1项得2分，部分符合得1分，不符合不得分；此项最高8分）。 | 主观 |
| 3、设备设施运行维护服务方案、（6分） | 针对房屋及设备设施维修服务提出合理的1、整体思路2、岗位职责及服务标准、规章制度及工作流程3、工具配备保障方案4、热力站运行值班及水暖等重点设备设施日常运行管理及维护方案5、无障碍设备设施维护方案6、针对采购人土建等专项维修项目管理方案。（1）方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；（2）方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；（3）方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（符合1项得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；此项最高6分）。 | 主观 |
| 4、能源管理方案 （6分） | 针对大楼情况提出合理的1、节能减排实施方案2、节能降耗工作措施3、绿色物业管理方案。（1）方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；（2）方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；（3）方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（符合1项得2分，部分符合得1分，不符合不得分；此项最高6分）。 | 主观 |
| 5、化粪池、隔油池清掏等监管实施方案 （6分） | 针对化粪池、隔油池清掏等监管实施方案提出合理的：1、整体思路2、岗位职责及服务标准3、化粪池监管方案4、沉积池监管方案5、隔油池清掏工作方案6、厨房烟道清洗监管方案。（1）方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；（2）方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；（3）方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（符合1项得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；此项最高6分）。 | 主观 |
| 6、培训、考核方案（4分） | 针对本项目的考核及人员培训方案1、考核方案2、人员培训方案（1）方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；（2）方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；（3）方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（符合1项得2分，部分符合得1分，不符合不得分；此项最高4分） | 主观 |
| 7、项目交接方案（6分） | 针对本项目的过渡交接承诺和方案1、过渡交接承诺：配合甲方原物业公司5天内完成工作交接2、交接方案（1）方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；（2）方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；（3）方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（符合1项得3分，部分符合得1分，不符合不得分；此项最高6分） | 主观 |
| 8、考勤、档案管理、劳保及工资发放、固定资产管理等日常管理方案（6分） | 结合本项目实际制定1、考勤、档案管理管理方案、2、劳保及工资发放管理方案3、固定资产管理管理方案（1）方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；（2）方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；（3）方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（符合1项得2分，部分符合得1分，不符合不得分；此项最高6分） | 主观 |
| 9、保洁及秩序维护服务方案（6分） | 针对保洁及秩序维护服务提出合理的：1、整体思路2、岗位职责及服务标准3、工作流程及规章制度4、演出保洁及秩序引导保障方案5、日常工作保洁保障方案6、重大活动保洁及秩序管理保障方案。（1）方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；（2）方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；（3）方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（符合1项得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；此项最高6分）。 | 主观 |
| 10、应急保障措施方案（6分） | 突发事件应急预案及相应的措施合理，符合采购需求。以1、防汛2、消防（灭火、应急疏散）3、电梯故障4、有限空间、高空作业5、停水停电6、治安（处理可疑爆炸物、突发意外伤害、丢失财物等）为例（1）方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；（2）方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；（3）方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（符合1项得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；此项最高6分）。 | 主观 |