附件：

**综合比较与评价**

技术、商务及价格分值分配

|  |  |
| --- | --- |
| 技术、商务评分 | 价格评分 |
| 50 | 50 |

各评委的技术、商务评分总和的算术平均值即为该报价人的技术评分和商务评分，然后，评出价格得分。将技术评分、商务评分和价格评分分别相加得出综合得分，综合得分按由高到低顺序排列（评标总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。综合得分相同的，按报价由低到高顺序排列。综合得分和投标报价均相同的，按技术、商务指标由优至劣顺序排列。

**技术、商务评分表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审项目** | **单项分值** | **评审内容** | **打分** |
| 1 | 总体模式及配套措施 | 10 | 根据报价人对本项目的理解，针对项目提出适合采购人后勤的专业管理模式及提出并承诺的配套措施，且具有合理性、可行性，突出专业性进行比较。总体模式及配套措施均针对性强、科学合理且操作性强，得10分；总体模式及配套措施均制定较详细、针对性较强、基本合理、操作性一般，得5分；总体模式及配套措施均制定差、非专门针对本项目、不科学合理且操作性不强，得1分；没有提供配套措施不得分。 |  |
| 2 | 机构设立（包括人员）及运作流程 | 5 | 根据报价人机构设立方案、运作流程及管理方式进行比较：机构设立方案（包括人员配备、年龄符合要求）、运作流程及管理方式均制定详细、针对性强、科学合理且操作性强，得5分；机构设立方案（包括人员配备、年龄符合要求）、运作流程及管理方式均制定较详细、针对性一般，合理且操作性一般，得3分；机构设立方案（包括人员配备、年龄符合要求）、运作流程及管理方式均制定不详细、针对性差，合理且操作性差，得1分；没有提供人员及设备配备情况不得分。 |  |
| 3 | 质量管控、规章制度及档案管理 | 5 | 结合对本项目的特点，制订的质量管控、规章制度及档案管理的合理性，可行性进行比较。质量指标、规章制度及档案管理完善、合理且操作性强，得5分；质量指标、规章制度及档案管理均制定较详细、针对性一般，合理且操作性一般，得3分；质量指标、规章制度及档案管理均制定不详细、针对性差，合理且操作性差，得1分；没有提供质量指标、规章制度及档案管理不得分。 |  |
| 4 | 本项目项目管理人员的资质和经验 | 5 | 根据报价人项目管理人员的学历、与本项目相关的资质、管理经验等情况进行比较。对比最优得5分；对比次之得3分；对比一般得1分； |  |
| 5 | 服务人员专业培训和管理 | 5 | 对各类人员招聘方案、招聘要求的合理性；培训计划、方式及行为规范的培训；员工录用与管理方案中的考核淘汰机制、协调关系、服务意识等进行比较。人员专业培训和管理方案详细及合理，得5分；人员专业培训和管理方案一般，内容较详细，得3分；人员专业培训和管理方案差，内容不详细，得1分；没有提供人员专业培训和管理方案不得分。 |  |
| 6 | 设备设施情况 | 5 | 根据报价人针对本项目提供的清洁工具、清洁物料配置方案（包含①清洁工具、清洁物料的种类明细、数量、品牌，②专业设备的简单性能介绍）进行评比：方案内容齐全、清晰合理且具有针对性，优于招标文件需求的得5分；方案内容完全满足招标文件需求的得3分；方案内容能基本满足招标文件需求的得1分。 |  |
| 7 | 应急服务预案 | 5 | 根据报价人对本项目的预案流程、可操作性进行比较。应急服务预案流程详细及合理，可操作性强，得5分；应急服务预案流程一般，可操作性一般得3分；应急服务预案流程差，可操作性差得1分；没有提供应急服务预案方案不得分。 |  |
| 8 | 项目经验 | 10 | 报价人2019年至今承担的业绩经验，以合同签订时间为准，每提供一份有效的二级或以上医院的有效合同得5分，本项最高得10分；**注：1.报价标文件中须提供合同关键页；****2.若合同中未显示合同金额，需提供用户出具的合同金额证明。** |  |
| **合计** | **50分** |  |

**注：1、评委按分项的规定分数范围内给各报价人进行打分，并统计总分。**

**价格评分表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审项目** | **分值** | **评审标准** | **打分** |
| 1 | 价格评估 | 50 | 将评标委员会评审后的所有报价人的评标价格，取满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价作为评标基准价，其价格分为满分，其他报价人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值×100 |  |