**采购文件**

 **（服务类）**

**深圳市儿童医院**

1. 评分表

价格分计算方法可分为两种：

方法一：价格分计算：价格分=（评标基准价/投标报价）×价格权重分。（每个供应商可进行两次报价，以第二次报价为最终报价），当价格分<0时，取0。

方法二：价格分=[1-A×丨1-投标价报价/Z丨]×价格权重×100；Z---即本次招标的最佳报价，即对所有通过资格性检查和符合性检查且报价不超过预算控制金额的有效投标报价取算术平均指，并对算术平均值下浮5%作为本次招标的最佳报价。A---价格调整系数，当投标报价低与本次招标最佳报价时，A=0.5；当投标报价高于与本次招标最佳报价时，取A=1。当价格分＜0时，取0；方法二仅适用于工程和服务项目，且通过资格性检查和符合性检查且报价不超过预算控制金额的投标供应商数量不少于7家。当选用此方法不满足上述条件时，使用方法一。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评分项** | **权重** |
| **1** | **价格部分** | **10** |
| **2** | **技术部分** | **65** |
|  | 序号 | 评分因素 | 权重 | 评分方式 | 评分准则 |
| 1 | 实施方案（工作措施、工作方法、工作手段、工作流程） | 18 | 专家打分 | 1. **评分内容：**提交项目实施方案，包括工作措施、工作方法、工作手段、工作流程等，评审委员会根据投标单位对项目的理解程度、技术手段、工作内容情况进行分档评审：

**评分标准：**1.实施方案全面、详细具体；2.结构完整；3.框架系统；4.方法科学；5.亮点突出；6.工作内容安排合理可行。**（二）评分依据：**满足以上六项的得18分；满足以上五项的得15；满足以上四项的得12分；满足以上三项的得9分；其他不得分。 |
| 2 | 项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议 | 10 | 专家打分 | 1. **评分内容：**投标文件中详细说明项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议，评审委员会根据响应情况进行分档评审：

**评分标准：**1.投标文件紧密围绕项目实际情况；2.重点和难点分析，分析系统深入；3.提出的应对措施以及建议针对性强；4.项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议可行性高。**（二）评分依据：**满足以上四项的得10分；满足以上三项的得6分；满足以上两项的得3分；满足以上一项的得1分；其他不得分。 |
| 3 | 质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案 | 10 | 专家打分 | **（一）评分内容：**投标文件中详细说明质量（完成时间、安全）保障措施及方案，评审委员会根据响应情况进行分档评审:评分标准：1.保障措施及方案详细；2.工作进度安排合理；3.支撑保障条件坚实；4.能很好地实现目标。**（二）评分依据：**满足以上四项的得10分；满足以上三项的得6分；满足以上两项的得3分；满足以上一项的得1分；其他不得分。 |
| 4 | 违约承诺 | 6 | 专家打分 | **（一）评分内容：**根据投标人提供的违约承诺（格式自拟），评审委员会进行分档评审:1.违约承诺详细；2.违约承诺合理；3.切实可行的。**（二）评分依据：**满足以上三项的得6分；满足以上两项的得3分；满足以上一项的得2分；其他不得分。 |
|  | 5 | 拟安排的项目负责人、项目团队成员情况 | 10 | 专家打分 | **（一）评分内容：**投标人应根据方案实际，列出关键团队骨干成员的基本情况，并列出为实施项目配备的关键资源，以确保团队具备专业、高效地完成项目的能力，包括但不限于：1.驻点服务团队人员配置合理、分工明确，并提供分工表。2.驻点服务团队人员需包括化妆师不少于2人，摄影师不少于2人，具体工作对接人员不少于1人，负责联系沟通工作事宜。3.驻点服务团队人员需有5年以上相关工作经验。**（二）评分依据：**1.提供驻点服务团队人员配置及分工表，按照采购方要求配备团队人员，团队人员数量多于6人（含）得5分，多于4人（含）少于6人得3分，少于4人得1分，未提供该表格或未按照采购方要求配备团队人员则不得分。2.驻点服务团队满足工作经验有5年以上的人员数量多于6人（含）得5分，多于4人（含）少于6人得3分，少于4人得1分。3.以上评分依据可通过提供相关人员的聘用合同及工作经验等材料证明有关资质（可用社保记录截图、以前单位离职证明等）。4.评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 |
|  | 6 | 技术参数要求符合度 | 11 | 专家打分 | **（一）评分内容：**投标人根据技术参数要求提供承诺函等相关证明材料；**（二）评分依据：**按照技术参数符合程度评分，共11项参数，每不满足一项一般参数扣1分，满分11分，扣完为止（需提供相应的证明文件或者承诺函）。 |
| **3** | **商务部分** | **20** |
|  | 序号 | 评分因素 | 权重 | 评分方式 | 评分准则 |
| 1 | 投标人同类项目业绩情况 | 10 | 专家打分 | 投标人近三年（2021年至今）具有集体证件照、形象照拍摄服务业绩，提供1个或以上同类业绩即得2分，满分10分，未提供的不得分。投标人必须在投标文件中提供每一个完工项目的合同或中标通知书，否则不得分。 |
| 2 | 投标人获奖（荣誉）情况 | 5 | 专家打分 | 投标人提供1个集体拍摄项目资质荣誉证明得1分，未提供的不得分，满分5分。资质荣誉证明需提供扫描件，原件备查。 |
| 3 | 项目完成（服务期满）后的服务承诺 | 5 | 专家打分 | 比较评价服务期满后在劳动合同纠纷、经济纠纷和安全隐患处置等方面的承诺情况：评价为优得5分；评价为良得3分；评价为中得1分；评价为差不得分。 |
| 4 | **诚信情况** | **5** |  |  |  |
|  | 序号 | 评分因素 | 权重 | 评分方式 | 评分准则 |
|  | 1 | 诚信评价 | 5 | 专家打分 | 根据《深圳市财政局关于印发<深圳市财政局政府采购供应商信用信息管理办法>的通知》（深财规〔2023〕3号）相关规定，如供应商在全国范围内存在因政府采购违法、违规行为受到财政部门罚款等一般行政处罚信息，或者存在该办法第十一条所称在本市集中采购活动中的一般违法失信行为记录信息，且在评委打分公示期内的，本项不得分，否则得5分。（采购办通过“信用中国”、“中国政府采购网”、“深圳市政府采购监管网”以及市、区财政部门认定的其他渠道查询供应商信用信息，投标人无需提供证明材料。） |

说明：

1、本评分表中每一栏的得分最高不得超过该项评审指标的分值。

2、表中要求提供相关计分证明文件的内容，投标文件中须明确加以说明，未按要求提供相关文件或说明不清楚的按不符合要求处理。

项目：总预算19.6万元

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 全院职工拍摄证件照及形象照服务 |
| 用途 | 该项目用于统一全院职工证件照、形象照，展示医院职工风貌，提升医院整体形象，同时满足龙华院区启用后的宣传需要。 |
| 服务内容 | 为全院在职职工每人拍摄证件照1张、形象照2张（包括正装和工作服各1张），提供含精修服务的3张照片电子版，以及冲洗完成的精修的白底、蓝底1寸证件照纸质版各4张。 |
| 商务参数 |

|  |
| --- |
| 1. 费用包含：
2. 投标报价应包括拍摄前的化妆、照片拍摄、专业布景、后期修片、后期补拍、正装借用等项目在内的达到要求的所有一切含税费用，院方不再支付其他任何费用；
3. 拍摄费用为70元以内/人，拍摄人数不超过2800人（最终根据实际拍摄人数据实结算），合同总金额不超过19.6万元。
4. 付款方式：项目资金分三期支付。
5. 第一期付款：合同签订后，甲方安排首期付款，支付金额为3.8万元；
6. 第二期付款：全院职员拍摄结束后，经甲方验收合格支付第二期款，支付金额=（总体拍摄人数x中标单价-首期付款）x 80%；
7. 第三期付款：项目服务包括补拍工作等结束后，经甲方验收合格，支付合同总金额剩余尾款，付款金额=（总体拍摄人数x中标单价-首期付款）x 20% 。
8. 完成时间

 拟定合同签订后两个月内完成，最后期限以甲方根据情况最后商定为准。 |

 |
| 技术参数 | 1. 拍摄项目应包括拍摄前的化妆、照片拍摄、专业布景、后期修片、后期补拍、正装借用等内容（需提供承诺书并加盖公章）；
2. 证件照拍摄要求（需提供承诺书并加盖公章）：

医院职工可自备拍摄服装，或借用由拍摄公司提供的正装。拍摄完成后为 每位职工提供精修的白底、蓝底、红底证件照电子版各1张，以及冲洗完成的精修的白底、蓝底1寸证件照纸质版各4张；1. 形象照拍摄要求（需提供承诺书并加盖公章）：
2. 正装：医院职工可自备拍摄服装，或借用由拍摄公司提供的正装。拍摄完成后为每位职工提供精修的深灰/浅灰的正装形象照电子版1张；
3. 工作服：医院职工自备医院工作服拍摄。拍摄完成后为每位职工提供精修的深灰/浅灰的工作服形象照电子版1张（若着装院服等深色服装则用浅灰底色的形象照，若着装白大褂等浅色服装则用深灰底色的形象照）；
4. 服务期间，集中拍摄时间由院方拟定，拍摄场地为深圳市儿童医院，拍摄公司应全力配合院方需要，按照院方指定时间进行拍摄（需提供承诺书并加盖公章）；
5. 拍摄过程中拍摄公司应根据职工需求积极调整，并提供看片确认服务，拍摄成果由院方接收（需提供承诺书并加盖公章）；
6. 像素要求：要求成片能应用于后期医院职工的形象展陈和海报宣传需要，像素分辨率不低于5760×3840（需提供承诺书并加盖公章）；
7. 设备及软件要求：使用符合人物形象照/工作照拍摄的高清拍摄器材及后期专业修图软件（需提供承诺书、设备及软件佐证图片资料，并加盖公章）；
8. 底片交接：具体根据医院指定途径完成照片电子版打包交接（需提供承诺书并加盖公章）；
9. 中标单位需与我院签订保密协议，并承诺拍摄完成后，全部照片等版权均归我院所有，在未经院方事先书面同意下，中标单位不得复制、出售、使用或许可他人使用本项目制作的照片，所有拍摄照片不得外流（需提供承诺书并加盖公章）；
10. 中标单位提供的驻点服务团队人员需具有良好的沟通能力、技术力量雄厚，全程应保证医院职工的满意度，确保作品高质量（需提供承诺书并加盖公章）；
11. 中标单位提供的驻点服务团队人员应具有高度责任感，需全程跟进本项目，能满足医院证件照、形象照拍摄要求，能按时按质完成拍摄工作交片，如采购人认为驻点人员资质不合格，可要求中标单位第二天更换（需提供承诺书并加盖公章）。
 |

 **项目投标文件**

**开标一览表**

**采购编号： SEYSB-SB- 2024-**

**投标人名称（公章)：**

**投标人代表（签字）：**

**投标日期： 年 月 日**

格式2. 开标一览表格式

开标一览表

投标人名称： 招标编号： 包号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 投标价 | 服务期限 | 备注 |
| 元/人 |  |  |
| 投标价（人民币大写）： |  |

法人代表或被授权人签字： 单位盖章：

格式3. 投标分项报价表格式

投标分项报价表

投标人名称： 招标编号：

|  |
| --- |
| 投标人按第二章的内容自行制作投标分项报价表 |

法人代表或被授权人签字: 单位盖章：

注：1、如果分项报价与总价不一致，以总价为准。

 2、如果不提供详细分项报价将视为没有实质性相应招标文件。

 3、总计价应等于“开标一览表”中的投标总价

格式4. 技术需求响应/偏离表

技术需求响应/偏离表

投标人名称： 招标编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 需求名称 | 招标文件技术需求 | 投标人响应情况 | 是否有偏离（填写有/无） | 偏离说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

填报说明：

1、本表中的《招标文件技术需求》来自于招标文件第二章“技术需求明细”，投标人须逐条填写在本表中，并作出响应。

2、《投标人响应情况》栏须投标人填写对每条需求的具体响应内容，不得只填写“响应”、“优于”等字样。对于需要提供相关证书的响应内容，应在该栏中填写相关证书名目，并在本表后附加相关证书复印件（加盖公章）。凡在本栏出现遗漏、不填，将会导致该投标不能通过符合性检查。

3、《有/无偏离》栏只需填“有”或“无”，填“有”的可以在其后《偏离说明》栏中作出说明。

法人代表或被授权人签字:

格式5. 商务条款响应/偏离表格式

商务条款响应/偏离表

投标人名称： 招标编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 需求名称 | 招标文件商务需求 | 投标人响应情况 | 是否有偏离（填写有/无） | 偏离说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

填报说明：

1、本表中的《招标文件商务需求》来自于招标文件第二章“商务需求明细”，投标人须逐条填写在本表中，并作出响应。

2、《投标人响应情况》栏须投标人填写对每条需求的具体响应内容，不得只填写“响应”、“优于”等字样。对于需要提供相关证书的响应内容，应在该栏中填写相关证书名目，并在本表后附加相关证书复印件（加盖公章）。凡在本栏出现遗漏、不填，将会导致该投标不能通过符合性检查。

3、《有/无偏离》栏只需填“有”或“无”，填“有”的可以在其后《偏离说明》栏中作出说明。

法人代表或被授权人签字:

单位盖章：

格式6. 项目班子情况格式

项目班子情况

（一）项目班子配备情况表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 职务 | 姓名 | 职称 | 持何种资格证件 | 已承担项目情况 |
| 证书名称 | 级别 | 专业 | 项目名称 | 项目获奖情况 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1、配备的项目管理、专业技术人员必须是本项目所用的管理、专业技术人员；

2、项目管理、专业技术人员必须是投标单位的正式员工；

3、提供项目负责人、主要专业技术人员资格证书复印件或扫描件（加盖公章）；

4、投标单位聘请的顾问或咨询专家不得作为投标单位的技术人员；

5、提供的资料必须齐全。

投标单位公章：

法人代表或被授权人签字：

（二）项目负责人简历表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 年龄 |  |
| 职务 |  | 职称 |  | 学历 |  |
| 参加工作时间 |  |
| 在执行和已完项目情况 |
| 采购单位 | 项目名称 | 项目规模 | 项目执行日期 | 在执行或已完 | 项目获奖情况 |
|  |  |  |  |  |  |

投标单位公章：

法人代表或被授权人签字：

（三）项目班子配备情况辅助说明资料

注：辅助说明资料主要包括班子机构设置、职责分工、有关复印证明资料以及投标人认为有必要提供的资料，辅助说明资料格式不做统一规定，由投标人自行设计。

格式7：法人授权书

**法定代表人授权委托书**

**本授权书声明：**

注册于 （公司地址） （公司名称） （法定代表人姓名、职务）代表本公司授权 （被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，以本公司名义负责处理在深圳儿童医院医用耗材采购活动中相关谈判采购事务。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

供应商法定代表人签字（盖章）：

被授权人签字（盖章）：

企业公章：

**法人代表**

**居民身份证复印件粘贴处**

（请加盖骑缝章）

**被授权人**

**居民身份证复印件粘贴处**

（请加盖骑缝章）

**被授权人**

**居民身份证复印件粘贴处**

（请加盖骑缝章）

**法人代表**

**居民身份证复印件粘贴处**

（请加盖骑缝章）

格式8：诚信承诺函

**诚信情况承诺函**

致：深圳市儿童医院

我司参加贵院 招标项目投标，在此郑重承诺：

1、我司未在政府采购活动中出现以下情形之一：

* 1. 被纪检监察部门立案调查，违法违规事实成立的；
	2. 未按规定签订、履行采购合同，造成严重后果的；
	3. 隐瞒真实情况，提供虚假资料的；
	4. 以非法手段排斥其他供应商参与竞争的；
	5. 与其他采购参加人串通投标的；
	6. 在采购活动中应当回避而未回避的；
	7. 恶意投诉的；
	8. 向采购项目相关人行贿或者提供其他不当利益的；
	9. 阻碍、抗拒主管部门监督检查的；
	10. 在政府采购主管部门履约检查中不及格或评价为差的；

（十一）主管部门认定的其他情形。

2、我司已清楚不得作虚假承诺。如违反上述要求作出虚假承诺，其投标将作废，被列入不良记录名单并在网上曝光，一年内不得参加我院投标。

投标人名称（公章）：

投标人代表（签字）：

日 期：