**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） | 10 | 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.方法科学；  4.工作内容安排合理可行。  **（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。 |
| 2 | 项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议 | 8 | 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 | 20 | 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 | 5 | 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.由于本项目为年度搬迁项目，应确保项目执行期间有足够数量的专业人员支持，包括司机、搬运工人等，确保分工明确，任务执行高效。  2.具体工作对接人员不少于1人，负责联系沟通工作事宜。  3.关键团队骨干成员，包括沟通协调人员、司机、搬运工人等，需有3年以上相关工作经验，以确保项目执行的专业性和高效性。  **（二）评分依据：**  1.由于本项目不存在驻点服务，因此不依据驻点服务团队人员配置及分工表进行评分。但投标人应提供项目执行期间的人员配置方案，明确司机、搬运工人等关键岗位的人员数量及分工，方案合理且人员数量满足项目需求者得基本分（具体分值可根据实际情况设定，如可设为3分）。未提供方案或方案不合理者不得分。  2.满足工作经验有5年以上的人员数量进行评分：多于4人（含）得5分，多于2人（含）少于4人得3分，少于2人得1分。注意，如项目不包含化妆环节，则此条评分依据以实际参与项目的关键团队骨干成员数量为准。  以上评分依据可通过提供相关人员的聘用合同、工作经验证明、社保缴纳记录等材料进行核实。对于司机等特定岗位，还需提供驾驶证或培训证明等材料。如无法提供有效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 | 12 | 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6项参数，每不满足一项一般参数扣2分，满分11分，扣完为止。 |
| **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（2022年至今）具有政府事业单位搬迁服务业绩，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 | 项目完成（服务期满）后的服务承诺 | 10 | 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10分；评价为良得6分；评价为中得2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《深圳市财政委员会关于加强招投标评审环节诚信管理的通知》（深财购[2013]27号）的要求，投标人在参与政府采购活动中存在诚信相关问题的，本项不得分，未出现相关诚信问题的得满分。以深圳市政府采购中心供应商库中的处罚记录为准。投标人无需提供任何证明材料，由采购中心工作人员向评委会提供相关信息。 |

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8万元

招标参数

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 2025年度搬迁服务 | | | |
| 用途 | 龙华院区开科及日常业务需求使用。 | | | |
| 服务内容 | 主要包括深圳市儿童医院福田院区和龙华院区的物资搬迁业务。 | | | |
| 商务参数 | 1. 相关资质： 2. 营业执照经营范围包括但不限于：提供搬运装卸服务；普通货运车辆道路货物运输。 3. 车辆资质：通过定期检测，配有《道路车辆运输证》。 4. 驾驶员资质：货车司机需持有与车型匹配的车辆驾驶证。 5. 双方在没有得到对方预先书面同意下不得向任何第三方泄露经过双方商讨及沟通的本合同、货物及订单相关的任何贸易秘密、技术或商务信息。 6. 在合同生效后，除双方认可的不可抗拒因素外，乙方未能在合同内完成搬运工作，乙方将承担延期完工的违约金，违约金总值不得超过合同金额打的10%，每逾期一天扣除合同金额的2%。 7. 在完成搬迁后，甲方负责对搬迁物品进行清点，经核对无误后验收确认，如发现物品有损坏、残缺或遗失，甲方有权要求乙方负责赔偿。 8. 付款方式：   该项目总预算8万元，服务期满后，经甲方验收合格，按实际发生的数量进行结算，最高支付金额不超过8万元。 | | | |
| 技术参数 | 1、搬迁车辆需求明细 | | | |
| 序号 | 车型规格 | 人员配置 | 预算金额  （包含车次所有费用） |
| 1 | 车厢规格：  长3.9米\*宽2.1米\*高3米 | 1车次/配3名工人 | 820元 |
| 2 | 车厢规格：  长4.3米\*宽2.1米\*高3米 | 1车次/配4名工人 | 1060元 |
| 备注：工人需衣着整齐，听从现场指挥人员的安排。 | | | |
| 2、服务时间：自合同签订之日起12个月。甲方应依据预算制定搬迁计划，并提前两天通知乙方，或与乙方协商确定。乙方须依照甲方所提出的搬迁计划及时间要求执行。  3、乙方需遵守国家和地方政府及相关部门对施工、搬迁现场管理的规定，妥善保护好现场周围的建筑物、设备及其管线不受损坏，损坏要照价赔偿；做好现场保护和垃圾的清运工作，乙方在搬运过程中，须严格执行以下但不限于的规定、相关的行业规范、安全操作过程，防火安全规定.环境保护规定。  4、在搬运工作未完成前，乙方负责对所有搬运的物品、以及现场所有的设施进行保护。  5、乙方须保证所搬运物品的安全、完整，如有损坏照价赔偿。  6、乙方必须保证足够的工人搬运和车辆运输,自备搬迁工具等，保障车辆手续齐全，对人员和车辆的安全自行承担全部责任。 | | | |

**项目投标文件**

**开标一览表**

**采购编号： SEYSB-FW-2025-**

**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：