**采购文件**

**（服务类）**

**深圳市儿童医院**

1. 评分表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分项** | | | | **权重** |
| 1 | **技术部分** | | | | **57** |
| **序号** | **评分因素** | **权重** | **评分方式** | **评分准则** |
| 1 | 服务方案 | 10% | 专家打分 | 遴选文件中具有完整详细的年度服务方案，包括服务目标、服务重点及具体服务内容，评审委员会根据方案阐述响应情况进行评审：  评分标准：  （1）服务方案内容全面；  （2）服务方案内容具体，表述清晰、完整、严谨；  （3）服务方案内容针对性强；  （4）服务方案内容先进，科学合理；  （5）服务方案内容可操作性强；  满足以上五项要求得10分，满足以上四项要求得8分，满足以上三项要求得6分，满足以上两项要求得4分，满足以上一项要求得2分，其它情况不得分。 |
| 2 | 专业服务流程及标准 | 8% | 专家打分 | 遴选文件中依据岗位工作需要，制定内容清晰、完整、科学、可执行性的专业服务流程及工作标准，流程及标准考核个案、小组、社区活动、经济救助共四点内容，评审委员会根据方案阐述响应情况进行评审：  评分标准：  （1）专业服务流程及标准内容全面；  （2）专业服务流程及标准内容具体，表述清晰、完整、严谨；  （3）专业服务流程及标准内容针对性强；  （4）专业服务流程及标准内容先进，科学合理；  （5）专业服务流程及标准内容可操作性强；  满足以上五项要求得8分，满足以上四项要求得6分，满足以上三项要求得4分，满足以上两项要求得2分，满足以上一项要求得1分，其它情况不得分。 |
| 3 | 管理制度 | 6% | 专家打分 | 具有确保机构及岗位良好运作的相关管理制度：（1）建立服务管理；（2）档案管理；（3）财务管理；（4）人力资源管理；（5）岗位职责；（6）员工招募等制度。  评分标准：  1.参加遴选人每具有一项制度得0.5分，满分3分。  2.评审委员会根据各参加遴选人的具体响应内容进行综合评审：  （1）管理制度内容全面，具体严谨；  （2）管理制度内容先进，科学合理；  （3）管理制度内容可操作性强；  满足以上三项要求得3分，满足以上两项要求得2分，满足以上一项要求得1分，其它情况不得分。 |
| 4 | 服务流程监测 | 6% | 专家打分 | 在遴选文件中详细说明项目的跟踪服务、意见反馈、监控评估等具体的服务流程监测方案，评审委员会根据方案阐述响应情况进行评审：  评分标准：  （1）服务流程监测内容全面；  （2）服务流程监测内容具体，表述清晰、完整、严谨；  （3）服务流程监测内容针对性强；  （4）服务流程监测内容先进，科学合理；  （5）服务流程监测内容可操作性强；  满足以上五项要求得6分，满足以上四项要求得4分，满足以上三项要求得3分，满足以上两项要求得2分，满足以上一项要求得1分，其它情况不得分。 |
| 5 | 拟安排的团队成员情况（项目负责人除外） | 10% | 专家打分 | 1.拟派社工具备中级及以上社会工作师资质得3分，具备助理社会工作师资质得2分，不具备社工师资质不得分。  2.拟派社工具备5年或以上医务社工领域工作经验得5分，具备3年或以上医务社工领域工作经验得3分，具备1年或以上医务社工领域经验得1分。  3.拟派社工须为注册社工，满足该要求得2分。  提供拟派人员有效期内的社工证复印件、注册社工登记备案证明文件复印件、劳动合同复印件（劳动合同信息中须体现工作内容为医务社工领域或服务岗位在医院，否则视为没有医务领域工作经验）。 |
| 6 | 督导人员 | 10% | 专家打分 | 拟派团队须配套督导支持，在此基础上，方可按照以下因素计分，否则不得分。  1.督导的学历为社会工作专业硕士研究生及以上得6分，社会工作专业本科得4分，其他专业本科得2分，其他不得分。  2.督导获得督导资质得2分。  3.督导具有10年以上工作经验得2分，5年以上工作经验得1分。  提供相关学历证书和学历证书学信网验证报告复印件，社会工作督导资格证书及劳动合同复印件。 |
| 7 | 人员督导、培训计划 | 7% | 专家打分 | 针对本项目的需求制定年度督导及培训计划。评分标准：  （1）人员督导、培训计划内容完整具体；  （2）人员督导、培训计划内容符合医务社工岗位需求；  （3）人员督导、培训计划内容切实可行，有具体操作方案；  （4）人员督导、培训计划拟聘请专家学者层次较高；  满足以上四项要求得7分，满足以上三项要求得5分，满足以上两项要求得3分，满足以上一项要求得1分，其它情况不得分。 |
| 2 | **商务部分** | | | | **38** |
| **序号** | **评分因素** | **权重** | **评分方式** | **评分准则** |
| 1 | 社工服务项目评估情况 | 5% | 专家打分 | 参加遴选人2022年1月1日以后：参加主管部门或委托第三方关于医务社工（即卫生健康领域社工，精神卫生社工和公共卫生社工不属于卫生健康领域社工）评估的，参评中，每提供一个排名第一等级的，加3分；每提供一个排名第二等级的，加1分；提供其它等级的，不得分。  需提供各区主管部门或委托第三方2022年1月1日以后出具的关于社工项目评估结果的证明材料，如文件扫描件或公示网络截图等。未按要求提供相关材料或扫不清晰导致无法识别的不得分。  关于等级的说明：根据各主管部门评估结果的描述进行划分，如描述为A+、A、A-等，则依次为第一、第二、第三、第四、第五等级；如描述为“五星”、“四星”、“三星”、“不及格”的，则依次为第一、第二、第三、第四等级；如描述为“优秀”、“良好”、“合格”的，则依次为第一、第二、第三等级；以各区主管部门各自的评估结果划分为准，依次类推。 |
| 2 | 社会组织等级评估情况 | 5% | 专家打分 | 参加遴选人具有社会组织登记管理部门颁发的有效期内的社会组织评估等级证书。5A级机构得5分，4A级机构得3分，3A级机构得1分，其它不得分。  须提供社会组织评估等级证书复印件（加盖参加遴选人公章）作为得分依据，未提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。 |
| 3 | 同类业绩 | 10% | 专家打分 | 2022年1月1日至本项目遴选公告发布之日以来的具有医务社工（即卫生健康领域社工，精神卫生社工和公共卫生社工不属于卫生健康领域社工）相关同类项目业绩，每提供一个得1.5分（备注：同一个项目续签只计一次分），满分10分。  须同时提供合同关键信息及中标通知书（均为复印件加盖参加遴选人公章）作为得分依据。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。 |
| 4 | 同类服务单位履约评价 | 10% | 专家打分 | 在有效的“同类业绩”项目中，提供服务单位2022年1月1日至本项目招标公告发布以来的履约评价，评价为优秀或者满意的每提供一份得1.5分，评价为良的每提供一份得0.5分，评价为中、差或不满意的不得分，累计最高得10分。（备注：同一个同类业绩的履约评价按最高评价，只计一次分）  注：须同时提供合同关键信息及相应的服务单位履约评价证明文件复印件加盖参加遴选人公章，作为得分依据。 |
| 5 | 获得荣誉情况 | 8% | 专家打分 | 2022年1月1日至本项目招标公告发布之日以来参加遴选人获得医务社工（即卫生健康领域社工，精神卫生社工和公共卫生社工不属于卫生健康领域社工）服务相关荣誉，国家级荣誉每项得2分，省级荣誉每项得1分，市级荣誉每项得0.5分，累计最高分不超过8分。 |
| 3 | **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。

项目总价**16.9**万元

招标参数

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 医务社工服务 |
| 用途 | 用于购买医务社工服务 |
| 服务内容 | 1.医疗救助服务  1.1与所负责科室的医护团队沟通、探访家庭，发掘潜在服务对象；  1.2为所负责科室的儿童及家庭提供政策性救助、经济援助等社会资源链接服务；  1.3评估有医疗救助需求的家庭的医疗费用缺口，确保资源分配的公平性；  1.5与基金会等捐赠方保持良好的沟通和合作关系，确保各项目顺利开展。  2.执行全院慈善工作员项目  2.1定期与所负责科室慈善工作员沟通，协助其理顺慈善工作员工作；  2.2收集慈善工作员的工作数据，分析并提出改进建议；  2.3定期与所负责科室主任和护士长沟通汇报慈善工作员相关工作。  3.为有需要的儿童及家庭开展社会心理支持服务  3.1用个案、小组、活动或项目的方法，为所负责科室的儿童及家庭提供心理支援；  3.2开展病友互助活动的计划、组织、开展、总结、宣传等工作；  3.3危机干预服务，包括危机的评估、介入、及时报告社工部及科室等。  4.医院交办的其它相关工作 |
| 商务参数 | 1.营业许可的业务类型包括社工服务。  2.未被人民法院纳入失信被执行人名单或者其法定代表人、主要负责人、股东或实际控制人未被人民法院纳入失信被执行人名单。  2.在参与政府采购活动中未出现诚信相关问题且不在相关主管部门处理措施实施期限内。  3.不存在其他不得纳入医务社工服务机构名单的情形。 |
| 技术参数 | 1. 项目管理 2. 与医生、护士、药师、技师等领域人员实现多团队协作； 3. 定期开展服务督导、长期进行项目监测； 4. 有符合要求的档案管理规范。   二、服务成果要求：  1. 阶段性开展项目自评估会，提交项目阶段性报告；  2. 合同周期结束时，提交服务总结。 |

**项目投标文件**

**开标一览表**

**采购编号： SEYSB-FW-2025-017**

**投标人名称（公章)：**

**投标人代表（签字）：**

**投标日期： 年 月 日**

格式1. 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2. 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3. 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4：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5：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：