**服务公开采购文件**

**项目编号：LHYY-FW-2019016**

**项目名称：罗湖区人民医院2019-2020年度会务管理服务**

**预选供应商采购项目**

2019年3月

1. 项目编号：LHYY-FW-2019016。
2. 采购项目名称：罗湖区人民医院2019-2020年度会务管理服务预选供应商采购项目。
3. 项目预算（元）：以实际发生结算为准。
4. 采购项目内容及需求：
5. 采购人的具体采购需求:详见采购文件中的“需求书”。
6. 本项目属于采购人自行采购项目。
7. 拟选入围预选商4家，服务期限两年。
8. 响应人的资格要求：
9. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
10. 提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照；
11. 须具有文化活动策划或广告业务等相关经营范围（以营业执照或注册登记部门网站关于经营范围查询结果的截图为准）；
12. 提供近三年内无行贿犯罪记录声明（格式自定）；
13. 近三年内（响应人成立不足三年的可从成立之日起算）无重大违法犯罪记录和不存在处于被禁止参与采购活动期限内情形的书面声明；
14. 在提交响应文件截止日对参加登记报名的供应商进行信用信息查询，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、深圳市政府采购监督管理网（www.zfcg.sz.gov.cn）、深圳政府采购网（www.cgzx.sz.gov.cn）、深圳信用网（www.szcredit.org.cn）等渠道查询相关主体信用记录，对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将取消其参与本次响应的资格；
15. 本项目不接受联合体响应。
16. 响应截止时间：2019年3 月20日17 时00分。
17. 提交响应文件地点：深圳市罗湖区南湖路庆安大厦八楼810室。

1、响应文件要求：响应人应当将加盖公章（含骑缝章）的响应文件的所有组成部分资料装订成册，一起包装在一个密封袋内，并在袋上注明项目名称、项目编号以及响应联系人、联系方式、地址、邮政编码，封口处应贴封条并骑缝加盖响应人公章。

2、响应文件数量：叁 份，装订成册，密封提交（封面标明两个联系人及联系方式）。

1. 开标地点及时间：庆安大厦816开标室，开标时间另行电话通知。
2. 评标、定标：采用综合评分法，得分最高的前四位响应人经公示无异议后为中标预选供应商，公示期3个工作日。
3. 联系事项：

地址：深圳市罗湖区南湖路庆安大厦八楼810室

联系人：张工，联系电话：0755-25119025

综合评分表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **评审部分** | **评审因素** | **评分细则** | **权重** | **分值** |
| **一** | **技术部分（30分）** | | | |
|  | 实施方案（工作措施、工作方法、工作手段、工作流程） | 详细阐述响应人在项目开展过程中所采用的工作措施、工作流程、工作方法与手段。  根据采购文件的需求和响应文件响应情况，进行横向比较，分档评分：一档得6分，二档得4分，三档得2分，未提供的不得分。 | 6% | 6分 |
|  | 项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议 | 详细阐述本项目存在的重难点问题、应对措施及向采购人提出项目实施的具体建议。  根据响应文件响应情况进行横向比较，分档评分：一档得6分，二档得4分，三档得2分，未提供的不得分。 | 6% | 6分 |
|  | 质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案 | 在响应文件中详细说明质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案。  根据响应文件响应情况，按照内容完整和合理性进行横向比较，并分档评分：一档得6分，二档得4分，三档得2分，未提供的不得分。 | 6% | 6分 |
|  | 项目完成（服务期满）后的服务承诺 | 考察内容：项目完成（服务期满）后的服务承诺是否全面、周到，是否具有可行性。  根据响应文件响应情况进行横向比较，分档评分：一档得6分，二档得4分，三档得2分，未提供的不得分。 | 6% | 6分 |
|  | 违约承诺 | 评审内容：是否提供书面违约承诺书，响应人承诺及违约责任应无歧义，违约责任的承担方式应明确。  根据响应文件响应情况进行横向比较，分档评分：一档得6分，二档得4分，三档得2分，未提供的不得分。 | 6% | 6分 |
| **二** | **商务部分（40分）** | | | |
|  | 同类业绩情况 | 提供近三年（2016年4月1日至本项目开标之日）已完工的合同金额5万元以上的同类业绩项目，提供1个得1分，最高得5分。  响应人须提供合同关键页（合同项目内容、金额、签字盖章页）复印件加盖公章及验收报告作为证明材料，不提供或提供不清晰的不得分。 | 5% | 5分 |
|  | 履约评价情况 | 对上述同类项目经验并经服务单位考核评价为优或满意的每提供1项得1分，最高得3分。（须提供盖有用户单位公章的履约评价复印件，加盖响应人公章，不提供不得分。） | 3% | 3分 |
|  | 信誉情况 | 1.响应人在近三年（2016年4月1日至采购公告发布之日）获得守合同重信用称号的得2分； 2.获得银行信用等级评价AAA级或以上的得3分，AA级得2分，A级得1分，未提供的不得分。  响应人须提供相关证明材料复印件并加盖公章，未提供或提供不清晰的不得分。 | 5% | 5分 |
|  | 认证情况 | 响应人具有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每通过一项认证且在有效期内的得2分，最高得6分。提供有效认证证书复印件，未按要求提供相关材料或复印件不清晰导致无法识别的不计得分。 | 6% | 6分 |
|  | 拟安排的项目负责人情况 | 项目负责人具有研究生或以上学历的得5分，具备本科学历的得3分，具备大专学历的1分，其他情况不得分。  响应人需提供近3个月的社保证明及相关证明材料复印件并加盖公章，不提供或提供不清晰的不得分。 | 5% | 5分 |
|  | 拟安排的项目团队成员（项目负责人除外）情况 | 项目团队成员（项目负责人除外）需5人或以上，否则本项不得分。  具有本科或以上学历的，每人得2分；具有大专学历的，每人得1分，同一成员不得累计加分，最高得6分。  响应人需提供近3个月的社保证明及相关证明材料复印件并加盖公章，不提供或提供不清晰的不得分。 | 6% | 6分 |
|  | 项目拟使用的设备（场地、工具、机器）情况 | 根据响应人承诺使用的高清、后期、航拍等高端设备等进行横向比较，分档评分：一档得5分，二档得3分，三档得1分，未提供的不得分。 | 5% | 5分 |
|  | 服务网点 | 1.响应人在深圳市有服务网点的得5分；  2.响应人在广东省内深圳市外有服务网点的得2分；  3.响应人在广东省外有服务网点的得1分。  响应人须提供相关的营业执照或租赁合同复印件加盖公章等证明文件，未提供或提供不清晰的不得分。 | 5% | 5分 |
| 三 | **价格部分（30分）** | | | |
| 1 | 响应报价 | 价格分应当采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且响应价格最低的响应报价为评标基准价，其价格分为满分。其他响应人的价格分统一按照下列公式计算：  响应报价得分=(评标基准价／响应报价)×100%  备注：响应报价得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数； | 30% | 30分 |
| 合计 | | | 100% | 100分 |

备注：

采购文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料，响应人如未按要求提交的，该项评分为零分。

**需求书**

**说明：**

1. **响应人须对本项目为单位的服务内容进行整体响应，任何只对服务内容其中一部分内容进行的响应都被视为无效响应。**
2. **需求书中打“◆”号的为采购的主要标的，响应人应在《响应分项报价表》中清晰列明“服务内容、单价、数量”。**
3. **本项目不允许分包。**
4. **项目一览表:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **采购内容** | **预选供应商数量** | **服务期限** |
| **◆**会务管理服务商预选采购 | 4家 | 自合同签订之日起两年 |

1. **项目基本概况：**

深圳市罗湖区人民医院2019-2020年度的会议管理与活动策划、礼仪策划、展示展览策划、文化活动策划及相关配套器材搭建及场地租赁服务。利用一流的创意和创造力，传达出医院的愿景、战略、品牌、价值理念等，协助医院及医院科室高质量、高标准完成举办各种类型会议、沙龙，树立良好的品牌传播形象。

1. **技术参数：**
2. 响应人拟投产品符合政府采购政策的，响应人须按采购文件要求提供相关的证明材料。
3. 响应人拟投产品必须符合国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；
4. 根据财政部、国家发展改革委发布的《节能产品政府采购实施意见》（财库〔2004〕185号）的规定，纳入国家行业主管部门颁布的最新一期节能产品清单中为政府强制采购的节能产品的，响应人必须提供政府强制采购的节能产品。
5. **分项报价目录清单 ：见附件《罗湖医院会务管理服务分项报价目录》**
6. **报价要求**

**响应人根据上述“分项报价目录”中的分项分别报单价明细，报价金额含税，涉及到时间分段收费的均按标准工作日8小时报价，以总计单价金额作为价格评审依据。**

1. **其他要求：**

6.1、服务要求

以下服务是本次采购要求的基本服务，响应人在其响应文件中相应和承诺的服务条件必须达到或高于以下服务：

（1）按质按量的完成服务；

（2）无正当理由不得拒绝承接任务；

（3）对承接的业务保密。

6.2、中标人数量的要求

本项目将根据综合评分情况来选择中标人，选择综合得分前四位的为中标人。采购人将根据实际需要，在四家中标人中，由需求科室根据其供应商的服务情况与质量作出评定，评定后选择服务供应商，对此四家中标人不可持有异议。

6.3、采购人安排的临时任务，要求中标人安排的拍摄人员及设备在24小时内到位。

6.4、允许多次修改，并保持原素材的完整性，以最终达到采购人要求为止。

1. **商务要求：**

7.1、服务期限：自合同签订之日起两年。

7.2、验收：中标人已按照合同规定提供了全部服务后，根据医院会议经费决算表内容，经过双方验收合格后，签署服务验收报告。

**★**7.3、付款方式：

合同签订后，中标人提供服务，采购人按项目实际产生费用支付。经过双方验收合格后，中标人提供发票。采购人在收到发票资料后60日内完成支付。

## 开标一览表(报价表)

响应人名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **采购内容** | **数量** | **响应报价**  **（人民币 元）** | **服务期限** |
| 会务管理服务商预选采购 | 1项 | 小写：RMB  大写： | 自合同签订之日起一年 |

响应人名称（单位盖公章）：

法定代表人或响应人授权代表（签名或盖章）：

职务： 日期**：**

## 响应分项报价表

响应人名称：   
响应人名称（单位盖公章）：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **会务分项报价清单** | | | | | |
| **编号** | **项目** | **内容详情** | **单价** | **数量** | **报价（元）** |
| **宣传设计费** | **1、宣传设计费** | | | | |
| 微信邀请函（H5） | 企业级，定时按要求更新 |  | 1 |  |
| 微站 | 大会内容定制，定时按要求更新 |  | 1 |  |
| 会议视频 | 科室宣传（含拍摄，按5分钟计） |  | 1 |  |
| 大型会议整体设计 | 平面美工设计、会场布置设计（打包） |  | 1 |  |
|  | 暖场视频（按3分钟计） |  | 1 |  |
|  | 大会开场视频（按3分钟计） |  | 1 |  |
|  | 启动仪式视频（按3分钟计） |  | 1 |  |
| 会议设计 | 会议主题设计（必选） |  | 1 |  |
| 其他设计 | 会徽设计 |  | 1 |  |
|  | 大会手册设计（每页） |  | 1 |  |
|  | 纸质邀请函 |  | 1 |  |
|  | 海报设计 |  | 1 |  |
|  | 台卡设计 |  | 1 |  |
|  | 胸卡设计 |  | 1 |  |
|  | 电子指示屏设计 |  | 1 |  |
|  | 专家背板设计 |  | 1 |  |
|  | 易拉宝、展架设计（大会日程、指示牌、专家介绍） |  | 1 |  |
|  | 讲台包装设计 |  | 1 |  |
|  | 签到台KT板设计 |  | 1 |  |
|  | 主持台KT板设计 |  | 1 |  |
|  | 接机牌 |  | 1 |  |
|  | 礼品包装设计 |  | 1 |  |
|  | 纸袋、手提袋设计 |  | 1 |  |
| 会议策划 |  |  | 1 |  |
| **小计：** | | | | | **￥0.00** |
| **会议**  **系统** | **2、会议系统** | | | | |
| 医会汇会议工具 |  |  | 1 |  |
| 网站 |  |  | 1 |  |
| 公众号 |  |  | 1 |  |
| **小计：** | | | | |  |
| 物料  制作 | **3、物料制作** | | | | |
| KT板 | 讲台报账，主持台包装，签到台包装等 |  |  |  |
| 邀请函-纸质 | （300g铜版纸） |  | 1 |  |
| 宣传画/海报 |  |  | 1 |  |
| 汇编 |  |  | 1 |  |
| 大会手册 |  |  | 1 |  |
| 会议袋 |  |  | 1 |  |
| 胸牌 | 贵宾、嘉宾等 |  | 1 |  |
| 金属牌匾制作 |  |  | 1 |  |
| 嘉宾题名录 | 含三只笔 |  | 1 |  |
| 二维码牌 |  |  | 1 |  |
| 黑白打印 |  |  | 1 |  |
| 彩色打印 |  |  | 1 |  |
| 签字水笔 |  |  | 1 |  |
| 大会议程打印 |  |  | 1 |  |
| 水晶台卡 |  |  | 1 |  |
| 水晶奖杯 |  |  | 1 |  |
| 证书 |  |  | 1 |  |
| 餐票 |  |  | 1 |  |
| 牛皮纸袋 |  |  | 1 |  |
| 手提袋 |  |  | 1 |  |
| 接机牌 |  |  | 1 |  |
| 特装 |  |  | 1 |  |
| 异型KT板 |  |  | 1 |  |
| 鲜花 | 台花，桌花 |  | 1 |  |
| 横幅 | 安每平米单价报价，包安装 |  | 1 |  |
| 门型架/X展架 | 指示，议程 |  | 1 |  |
| 背景板 | 按每平米单价报价 |  | 1 |  |
| 小计： | | | | |  |
| 会场设备/服务 | **4、会场布置、设备** | | | | |
| 会场设备 | | | | |
| 切换台 | 液晶屏幕控制系统 |  | **1** |  |
| 线震音响 |  |  | **1** |  |
| 数字讲台 | 含内容制作，含操作 |  | **1** |  |
| 音响 | 普通 |  | **1** |  |
| 揭牌设备 |  |  | **1** |  |
| LED大屏 |  |  | **1** |  |
| 提词器 | 主持台底下的大液晶电视 |  | **1** |  |
| 面光灯 |  |  | **1** |  |
| 染色灯 |  |  | **1** |  |
| 追光灯 |  |  | **1** |  |
| 氛围灯 |  |  | **1** |  |
| 电脑灯 |  |  | **1** |  |
| 电脑灯灯片 |  |  | **1** |  |
| 灯光架 |  |  | **1** |  |
| 灯光控制系统 | **讲者管理系统** |  | **1** |  |
| 线阵音响 |  |  | **1** |  |
| 反送音箱 |  |  | **1** |  |
| 全频音箱 |  |  | **1** |  |
| 麦克风 |  |  | **1** |  |
| 耳麦 |  |  | **1** |  |
| 音响控制系统 |  |  | **1** |  |
| 摄影师(拍照) |  |  | **1** |  |
| 热敏打印机 | 含外地运输费 |  | **1** |  |
| 打印机 |  |  | **1** |  |
| 电脑 | 原装顶配商务本 |  | **1** |  |
| 摇臂 |  |  | **1** |  |
| 航拍直升机 |  |  | **1** |  |
| 剪辑 |  |  | **1** |  |
| 同传发射器 | 小房子搭建等全套 |  | **1** |  |
| 设备 | 接收端 |  | **1** |  |
| 摄影师(拍照) | 含设备 |  | **1** |  |
| 照片同传 |  |  | **1** |  |
| 手术转播 | 一个手术室 |  | **1** |  |
| 摄像师(录像) | 含设备 |  | **1** |  |
| 直播 | 含设备（微信、电脑） |  | **1** |  |
| **小计：** | | | | |  |
| **会务**  **人员** | **5、人工** | | | | |
| **控场** |  |  | **1** |  |
| **设备师** |  |  | **1** |  |
| **音控师** |  |  | **1** |  |
| **直升机控制** |  |  | **1** |  |
| **摇臂控制** |  |  | **1** |  |
| **会场微信直播** |  |  | **1** |  |
| **灯控师** |  |  | **1** |  |
| **控场/设备师** |  |  | **1** |  |
| 场务 |  |  | 1 |  |
| **小计：** | | | | |  |
| **租车** | **6、会议交通** | | | | |
| 大巴 | 50座 |  | 1 |  |
| 机场接送 | 每趟（7座商务车） |  | 1 |  |
| **小计：** | | | | |  |
| **其他** | **7、其它** | | | | |
| 电消检 |  |  | **1** |  |
| 现场施工工费 | 快速施工 |  | **1** |  |
| 布撤展运费 |  |  | **1** |  |
| 安防/备案 | 安防备案 |  | **1** |  |
| **小计：** | | | | |  |
| **总计：** | | | | |  |

**投 标 函**

**致：深圳市罗湖区人民医院**

我方确认收到贵方 罗湖区人民医院2019-2020年度会务管理服务预选供应商采购项目 的采购文件（项目编号：LHYY-FW-2019016）， (响应人名称、地址)作为响应人已正式授权 (授权代表全名、职务)为我方签名代表，签名代表在此声明并同意：

1. **我们愿意遵守采购文件的各项规定，自愿参加响应，并已清楚采购文件的要求及有关文件规定，并严格按照采购文件的规定履行全部责任和义务。**
2. **我们同意本响应文件的响应有效期从提交响应文件的截止之日起90日历日内内有效。如果我们的响应被接受，则直至合同生效时止，本响应始终有效并不撤回已递交的响应文件。**
3. **我们已经详细地阅读并完全明白了全部采购文件及附件，包括澄清（如有）及参考文件，我们完全理解本采购文件的要求，我们同意放弃对采购文件提出不明或误解的一切权力。**
4. **我们同意提供采购人或者采购代理机构与评标委员会要求的有关响应的一切数据或资料。**
5. **我们理解采购人或者采购代理机构与评标委员会并无义务必须接受最低报价的响应或其它任何响应。**
6. **如果我们未对采购文件全部要求作出实质性响应，则完全同意并接受按无效响应处理。**
7. **我们证明提交的一切文件，无论是原件还是复印件均为准确、真实、有效、完整的，绝无任何虚假、伪造或者夸大。我们在此郑重承诺：在本次采购采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。**
8. **如果我们提供的声明或承诺不真实，则完全同意认定为我司提供虚假材料，并同意作相应处理。**
9. **我们是依法注册的法人，在法律、财务及运作上完全独立于本项目采购人。**
10. **所有有关本次响应的函电请寄： （响应人地址）**

**备注：本响应函内容不得擅自删改，否则视为无效响应。**

响应人名称：

响应人公章：

法定代表人或响应人授权代表（签名或盖章）：

电话：

地址：

## 法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：注册于 （响应人地址） 的 （响应人名称） 在下面签名的（法定代表人姓名、职务）在此授权（被授权人姓名、职务）作为我公司的合法代理人，就（项目名称、项目编号）的招响应活动，采购合同的签订、执行、完成和售后服务，作为响应人代表以我方的名义处理一切与之有关的事务。

被授权人（响应人授权代表）无转委托权限。

本授权书自法定代表人签字之日起生效，特此声明。

**随附《法定代表人证明》**

响应人名称（单位盖公章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）： 签字日期：年月日

被授权人（授权代表）

居民身份证复印件粘贴处

（正面）

被授权人（授权代表）

居民身份证复印件粘贴处

（反面）

## 法定代表人证明书

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_同志，现任我单位职务，为法定代表人，特此证明。

本证明书自签发之日起生效，有效期与本公司响应文件中标注的响应有效期相同。

附：

营业执照（注册号）：

经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

法定代表人

居民身份证复印件粘贴处

（正面）

法定代表人

居民身份证复印件粘贴处

（反面）

响应人名称：（单位盖公章）：

地址：

签发日期：



## 

## 近三年内同类业绩项目情况一览表

响应人名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 业主名称 | 项目名称 | 合同总价 | 签约及完成时间 | 单位联系人及电话 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

备注：根据评分表的要求提交相应资料。

响应人名称（单位盖公章）：

法定代表人或响应人授权代表（签名或盖章）： 职务： 日期

## 项目负责人及项目团队成员情况一览表

响应人名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 职称 | 专业 | 经验年限 | 拟担任职务或承担工作内容 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

备注：根据评分表的要求提交相应资料。

响应人名称（单位盖公章）：

法定代表人或响应人授权代表（签名或盖章）： 职务： 日期

加盖公章。