罗湖医院集团2021年度会务服务管理预选供应商采购项目需求书

一、**项目基本情况**

**1、项目概况：**

1.1、项目名称：罗湖医院集团2021年度会务服务管理预选供应商采购项目（项目编号：LYJT-FW-202106）

1.2、项目概况：

根据罗湖医院集团的业务发展需要，拟对院内罗湖医院集团的会务服务管理预选供应商采购五家年度服务供应商以满足罗湖医院集团各成员单位年度服务需求，欢迎符合资质供应商参与响应。

1.3、项目性质：服务类

1.4、项目预算：以实际发生结算为准。

1.5、项目服务期：1年

**2、采购项目内容及需求：**

2.1、采购人的具体采购需求:详见采购文件中的“需求书”。

2.2、本项目属于采购人自行采购项目。

2.3、拟选入围预选商5家，服务期限一年。

**3、响应人响应文件的编制要求：**

 响应文件要求：需加盖公章，截止时间2021年3月23日12:00时。

**4、评审方法：**

采用综合评分法，得分最高的前五位响应商为预中标单位。

**响应文件纸质版要求：**提供一正两副共三本（响应文件首页应注明正本、副本字样）纸质响应文件到罗湖区春风路庐山酒店五楼物流中心梁工，必须密封加盖公章投递。正、副本的内容必须保持一致，如果发生正本、副本内容冲突的情况，响应文件一切内容以正本为准。

**纸质响应文件接收截止时间： 2021 年 3 月 23 日 12：00 时。**

**5、质疑及答疑：**

 （1）潜在响应人对于本项目本文件有疑问的，应当在响应截止时间1日前提出，否则视同全部接受。

 （2）本采购文件由罗湖医院集团物流中心负责解析，具体可联系梁工，联系电话0755-25119025。

**二、响应人资格及相关要求：**

1. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
2. 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；
3. 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）；
4. 提供近三年内无行贿犯罪记录声明（格式自定）；
5. 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；
6. 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；
7. 本项目不接受联合体响应。

**三、响应人必须提交的资料：**

1、响应文件目录；
2、法人授权书或授权代表证明书；

3、经年检合格且有效的营业执照及经营范围截图；
4、响应承诺书；

5、分项报价清单（价格分）；

6、项目业绩案例；

7、诚信体系；

8、拟安排项目团队成员情况。

上述资料应该是最新、有效、清晰的；扫描件应与原件一致，所有资料均要加盖响应人公章（如未盖公章或印章不清晰视作不符合评分项要求）。

**四、评分表**

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评比：内容准确完善，方案科学合理可操作性强的评价为优得6分；内容准确完善，方案合理的评价为良得4分；内容基本完善的评价为中得2分；内容不全有缺漏项的评价为差得0分，未提供不得分。 | 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评比：内容准确完善，方案科学合理可操作性强的评价为优得6分；内容准确完善，方案合理的评价为良得4分；内容基本完善的评价为中得2分；内容不全有缺漏项的评价为差得0分，未提供不得分。 | 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评比：内容准确完善，方案科学合理可操作性强的评价为优得6分；内容准确完善，方案合理的评价为良得4分；内容基本完善的评价为中得2分；内容不全有缺漏项的评价为差得0分，未提供不得分。 | 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评比：内容准确完善，方案科学合理可操作性强的评价为优得6分；内容准确完善，方案合理的评价为良得4分；内容基本完善的评价为中得2分；内容不全有缺漏项的评价为差得0分，未提供不得分。 | 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进行评比：内容准确完善，方案科学合理可操作性强的评价为优得6分；内容准确完善，方案合理的评价为良得4分；内容基本完善的评价为中得2分；内容不全有缺漏项的评价为差得0分，未提供不得分。 | 6% | 6分 |
| **二** | **商务部分（40分）** |
|  | 同类业绩情况 | 提供近三年（2018年4月1日至本项目开标之日）已完工的合同或成交通知书金额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）复印件或成交通知书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（2018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评比：设备使用方案科学合理，能完全满足需求，可操作性强的评价为优得5分；设备使用合理，能基本满足需求，方案合理的评价为良得3分；方案不全有缺漏项的评价为差得0分，未提供不得分。 | 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 | （最低响应报价/响应报价）×30 | 30%  | 30分 |
| 合计 | 100% | 100分 |

注：价格分计算方法：
综合评分法中的价格分统一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)×权重

 **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** |
| **◆**会务服务管理供应商预选采购 | 5家 | 自合同签订之日起一年 |

1. **项目基本概况：**

深圳市罗湖医院集团2021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《响应分项报价表》**
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、入围供应商数量的要求

本项目将根据综合评分情况来选择年度供应商，选择综合得分前五位的为入围供应商。采购人将根据实际需要，在五家供应商中，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，对此五家入围供应商不可持有异议。

6.3、采购人安排的临时任务，要求入围供应商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：自合同签订之日起一年。

7.2、验收：入围供应商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，供应商提供服务，采购人按项目实际产生费用支付。经过双方验收合格后，供应商提供发票。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** |
| 罗湖医院集团2021年度会务服务管理预选供应商采购项目 | 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：**  |  |

**六、响应承诺书：**

**响应承诺书**

致**深圳市罗湖医院集团**：

根据贵方“    ”的采购公告，正式授权   （姓名）代表响应人参加该项目的响应活动。我方已详细审查全部采购文件和有关附件，据此我方郑重声明以下诸点，并对之负相应的法律责任。兹宣布同意如下：

1、根据已收到贵方的项目编号为 的项目的采购需求书，遵照有关规定，我单位经考察现场和研究上述采购需求书的所有条例后，我方完全认可贵方提供的上述文件，并愿以分项报价清单要求承包上述项目并修补其任何缺陷。

2、我方根据采购文件的规定，严格履行合同的责任和义务,并保证于买方要求的内容提供服务。

3、我方已详细审核全部采购文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。

4、我方同意从报价前须知附表中规定的采购日期起遵循本响应书，并在响应有效期之内均具有约束力。

5、我方同意所递交的应答文件在规定的应答有效期内有效，在此期间内我方的应答有可能成交，我方将受此约束。

6、我方同意向贵方提供贵方可能另外要求的与其响应有关的任何证据或资料。

7、我方保证，至采购公告发布之日止，不存在被列入失信被执行人、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情况。

8、在本项目应答过程中，不弄虚作假，不隐瞒真实情况，不围标串标，不恶意质疑投诉。我方已清楚，如违反上述要求，贵方有权废除我方的应答资格。

 响应单位：  （公章）

 日期：

## 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：

1.

##

## 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。