

北京清华长庚医院

3 号楼外线给排水工程设计

招 标 文 件

招 标 人：北京清华长庚医院

招标编号：清庚工招 2019 47 号

二〇一九年十月

目 录

第一部分	投标邀请函·····	4
第二部分	投标须知·····	6
第三部分	合同条款·····	16
第四部分	投标文件格式·····	33
第五部分	评标办法 ·····	41

第一部分 邀请招标函

北京清华长庚医院现对 3 号楼外线给排水工程设计服务组织邀请招标，现请投标人就下述招标内容提交密封的投标文件。

一、项目概况

1、项目名称：北京清华长庚医院 3 号楼外线给排水工程设计服务；

2、项目地点：北京清华长庚医院

3、项目资金来源：自筹资金，预算金额 6.52 万元（陆万伍仟俩佰元整），投标价格超过预算金额的投标将无效。

4、项目规模：本项目位于北京清华长庚医院院区内，拟对本院内现状 3 号楼外线给排水管路进行调整，重新规划给水、排水、污水管线路由；

5、服务期限：具体时间参照合同要求

6、招标范围：北京长庚医院 3 号楼外线给排水工程设计服务，详见技术要求。

二、工期控制

具体项目工期由招标人实际委托的工期为准。

三、合格的投标人

1、在中华人民共和国境内登记注册的、具有法人资格的有能力提供招标项目设计及其服务；

2、具有建设部颁发的建筑行业（建筑工程）乙级设计资质；

3、投标人信誉良好，具有近 3 年内类似（房建类）工程的经历和业绩；

4、本项目不允许联合体投标；

四、招标文件的获取

招标文件 2019 年 10 月 28 日起至 2019 年 10 月 31 日上午 9:00-11:00，下午 14:00-15:00（北京时间，节假日除外）在北京清华长庚医院 2#楼报名领取，也可登陆北京清华长庚医院官方网站下载。

地址：北京市昌平区立汤路 168 号

五、投标文件的递交

1、投标文件递交截止时间：2019 年 10 月 31 日上午 10:00（北京时间）

2、投标文件递交地点：北京清华长庚医院 2#楼一层（地址：北京市昌平区立汤路 168 号）

六、开标时间和地点

同招标文件的递交截止时间和递交地点。

七、联系方式

招标人：北京清华长庚医院

地 址：北京市昌平区立汤路 168 号

联系人：袁工

联系电话：010-56118782

第二部分 投标须知

一、总则

（一）项目概况

- 1、项目名称：北京清华长庚医院 3 号楼外线给排水工程设计服务；
- 2、项目地点：北京清华长庚医院
- 3、项目资金来源：自筹资金，预算金额 6.52 万元（陆万伍仟俩佰元整），投标价格超过预算金额的投标将无效。
- 4、项目规模：本项目位于北京清华长庚医院院区内，拟对本院内现状 3 号楼外线给排水管路进行调整，重新规划给水、排水、污水管线路由；
- 5、服务期限：具体时间参照合同要求
- 6、招标范围：北京清华长庚医院 3 号楼外线给排水工程设计服务，详见技术要求。

（二）招标方式及招标机构组织

本次招标采用邀请招标方式，由招标人组织相关专家组成的评审小组负责实施。

本次招标的招标人为：北京清华长庚医院

（三）合格的投标人

- 1、在中华人民共和国境内登记注册的、具有法人资格的有能力提供招标项目设计及其服务；
- 2、具有建设部颁发的建筑行业（建筑工程）乙级设计资质；
- 3、投标人信誉良好，具有近 3 年内类似工程的经历和业绩；
- 4、本项目不允许联合体投标；

（四）费用承担

投标人承担其编制投标文件及递交所涉及的一切费用。无论投标结果如何，招标人对上述费用不负任何责任。

（五）保密

参加本次招标的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者对由此造成的后果承担法律责任。

（六）语言文字

除专用术语外，与投标文件有关的语言均使用中文。

（七）计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

（八）其他要求

投标文件须胶粘装订，标准尺寸为 A4 纸张大小且单册厚度不超过 5cm，拒绝金属物或塑料等装订物。

二、招标文件

（一）招标文件的组成

第一部分 投标邀请函

第二部分 投标须知

第三部分 合同条款

第四部分 投标文件格式

第五部分 评标办法

（二）招标文件的澄清

- 1、投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如对招标文件内容有异议的，应在投标文件截止时间 3 天前以书面或传真形式提出，要求招标人对招标文件予以澄清。
- 2、招标文件的澄清将在投标人须知规定的投标截止时间 5 天前以书面形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 5 天，相应延长投标截止时间。
- 3、投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，确认已收到该澄清。

（三）招标文件的修改

- 1、投标人如发现招标文件缺页、附件不全或有其他错误的，应当在投标截止时间 3 天前以书面形式或传真形式提出，要求招标人对招标文件予以修改。
- 2、招标文件的修改将在投标截止时间 5 天前招标人以书面形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明问题的来源。如果修改招标文件的时间距递交投标文件的截止时间不足 5 天，相应延长递交投标文件截止时间。
- 3、投标人收到修改内容后，应在 24 小时内以书面形式通知招标人，确认已收到该修改。

三、投标文件

1、投标文件的组成（各项内容具体要求后附件）

- (1) 投标函；
- (2) 法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书；
- (3) 投标人的资格证明文件；
- (4) 项目组人员组成和分工情况、职责阐述；
- (5) 投标人基本情况表；
- (6) 服务承诺；

2、投标报价方式：人民币

3、投标有效期

在投标文件递交截止之日起 90 天内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

4、投标保证金

本次招标不设投标保证金

5、投标文件的编制

- (1) 投标文件应按第五章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。
- (2) 投标文件应当对招标文件有关工期、投标有效期、质量要求、招标范围等实质性内容做出响应。
- (3) 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人或其委托代理人签字并盖单位公章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章并由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。
- (4) 投标文件正本一份，副本四份。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。
- (5) 投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录。

四、包装、递交与修改

1、投标文件的密封和标记

- (1) 投标文件的正本与副本均应密封包装，加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位公章。

- (2) 投标文件的封套上应清楚地标记“正本”或“副本”字样，
- (3) 未按本招标文件要求密封和加写标记的投标文件，招标人不予受理。

2、投标文件的递交

- (1) 投标人应在投标须知规定的投标文件递交截止时间前递交投标文件。
- (2) 投标人递交投标文件的地点：见投标邀请函。
- (3) 投标人所递交的投标文件不予退还。
- (4) 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，不予受理。

3、投标文件的修改与撤回

- (1) 在投标文件递交截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。
- (2) 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本招标文件的要求签字并盖章。
- (3) 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本招标文件的要求进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

五、开标会

1、召开开标会的时间和地点

投标人在招标文件中规定的递交投标文件截止时间公开召开开标会，所有投标人的法定代表人或其委托代理人应准时参加。

2、开标会程序

主持人按下列程序进行：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在投标文件递交截止时间前递交投标文件的投标人名称，并点名确认投标人的法人或授权代表是否到场；
- (3) 宣布有关工作人员姓名；
- (4) 由招标人、投标人的授权代表共同检查投标文件的密封情况；
- (5) 按照递交投标文件时间顺序当众开启投标文件，宣读报价、投标保证金（无）的递交情况及其他内容，并记录在案，形成开标记录。
- (6) 投标人授权代表、招标人授权代表、监督人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

(7) 开标结束。

六、评审

1、评审委员会

评审由招标人依法组建的评审委员会负责。评审委员会共 5 人组成，包括有关技术、经济等方面的专家 5 人共同组成。

2、评审原则

评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

3、评审

评审委员会按照第五部分“评审办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。

七、合同授予

1、定标方式

招标人依据评审委员会推荐的中标候选人确定中标人，评审委员会推荐第一名投标人作为中标候选人。

2、中标通知

在本招标文件规定的投标有效期内，将中标候选人公示 3 日后，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

3、签订合同

- (1) 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件协商订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金（无）不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金（无）数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。
- (2) 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金（无）；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

第三部分 合同条款

(以具体签订合同为准)

第四部分 投标文件格式

一、开标一览表

项目名称：

招标编号：

货币单位：人民币 万元

项目名称		招标编号	
投标人名称			
投标报价	投标报价：_____（大写）_____元人民币 _____（小写）_____元人民币		
设计周期	_____ 日历天		
备注			

地址：_____

邮编：

电话：_____

传真：

投标人：_____（单位全称、盖章）

投标人代表：_____（代表人盖章、签字）

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

二、投标函

致：____（招标人名称）

根据贵方_____项目设计招标的（招标公告或投标邀请书），招标编号为_____，我方针对该项目的投标报价为：____（大写）_____元人民币。并正式授权的下述签字人_____（职务和职务）代表投标人（投标人名称），提交招标文件要求的全套投标文件，包括：

- 1、商务部分及技术部分投标文件；
- 2、其他资料；

据此函，签字人兹宣布同意如下：

- 1、我方已详细审核并确认全部招标文件，包括修改文件（如有时）及有关附件。
- 2、一旦我方中标，我方将组建项目设计组，保证按合同协议书中规定的设计周期____（工期）____日历天内完成设计并提供相应的设计服务。
- 3、如果招标文件中要求提供设计保险，我方将在签订合同后按照规定提交上述总价_____%的设计保险作为我方的设计担保，如我方的设计出现其规定不应出现的缺陷，招标人可以据此要求其进行赔偿。
- 4、我方同意所提交的投标文件在招标文件的投标须知中第 13 条规定的投标有效期内有效，在此期间内如果中标，我方将受此约束。
- 5、除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。
- 6、其他补充说明：_____（补充说明事项）

与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

投标人：_____（全称、盖章）

投标人代表：_____（代表人盖章、签字）

日期：_____ 年_____ 月_____ 日

三、授权委托书

本人作为____（投标人名称）____的法定代表人，在此授权我公司的____，其身份证或军官证号码：____，作为我的合法的授权代表，以我的名义并代表我公司全权处理____项目投标的以下事宜：

- 1、
- 2、
- 3、
-

本授权书期限自____年____月____日起至____年____月____日止。

在此授权范围和期限内，被授权人所实施的行为具有法律效力，授权人予以认可。

授权代表无权转让委托权，特此委托。

授权代表：____（签章）

身份证或军官证号码：____职务：

投标人：____（单位全称）（盖章）

法定代表人：____（签字或盖章）

授权委托日期：____年____月____日

四、投标人资格证明文件

- 1、 **企业营业执照：**由投标人提供有效期内并加盖法人单位公章的企业营业执照复印件或扫描件。地方工商部门年审有特别规定的应提供相关政策文件复印件或扫描件；
- 2、 **企业资质：**由投标人提供满足但不限于本项目投标人资格的有效期内并加盖法人单位公章的企业资质证书复印件或扫描件；
- 3、 **项目负责人和人员资质：**提供的证明材料为人员职称证、学历证及身份证复印件加盖公章；
- 4、 **承诺：**由投标人出具在参加本次必选活动前五年内(2014 年 10 月-2019 年 10 月)，在经营活动中没有重大违法记录的承诺；

说明：所有复印件须加盖公章。

五、拟投入本项目人员汇总表

投标人名称：

项目名称：

序号	姓 名	年龄	性别	学 历	专业	职称	在本项目拟任职务

投标人：_____（单位全称）（盖章）

法定代表人或授权代表_____（签章或签字）

日 期：_____年_____月_____日

六、拟投入本项目的主要人员简历表

姓 名		性 别		出 生 日 期	年 月 日
毕业院校及 专业				毕 业 时 间	年 月 日
从事本专业时间			为申请人服务时间		
执 业 注 册			职 称		
主 要 经 历					
时 间	参加过的工程项目名称及规模				该项目中任职

投标申请人：_____（单位全称）（盖章）

法定代表人或授权代表：_____（签章）

日 期：_____年 _____月 _____日

七、投标人基本情况表

投标申请人全称			
主要业务范围			
法定代表人姓名		职 务	
投标申请人地址		邮政编码	
电 话		传 真	
资 质 等 级 证 书	等 级： 证书号：		
质量管理体系证书	等 级： 证书号：		
在投标联合体中承担的工作			
单位组织机构简介： （部室划分、各部室人数、中高级职称、注册建筑师、结构师等人员数） 组织机构框图附后 技术人员总数： _____人 一级注册建筑师： _____人 一级注册结构工程师： _____人			

投标申请人： _____（单位全称）（盖章）

法定代表人或授权代表： _____（签章或签字）

日 期： _____年____月____日

八、近三年（2016 年 10 月至 2019 年 10 月）类似项目的业绩

建 设 单 位 (业主)			
工 程 名 称			
建设规模 (建筑面积/建设长度、深度)			
完成日期 (年/月/日)			
主要人员情况			
...			

投标申请人：_____（单位全称）（盖章）

法定代表人或授权代表：_____（签章或签字）

日 期：_____年____月____日

九、其他投标人认为必要的商务、技术文件

第五部分 评标办法

一、总则

第一条 本办法为北京长庚医院 3 号楼外线给排水工程设计服务（以下简称“本工程”）招标评标办法（以下简称“本办法”），仅适用于本项目招标的评标。

第二条 本办法是招标文件的组成部分。

第三条 评审由招标人依法组建的评审委员会负责，评审委员会共 5 人组成。包括技术、经济等方面的专家 5 人共同组成。

第四条 评标原则

本工程评标委员会应依法按下述原则进行评标。

4.1 公开、公平、公正和诚实信用的原则。

4.2 科学、合理评标原则。

4.3 反不正当竞争的原则。

第五条 评分方法

5.1 本工程采用综合评分法。即指在最大限度地满足招标文件实质性要求的前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选人或中标人的评标方法。

5.2 评标委员会根据本办法及本项目招标文件要求对投标人的投标文件进行定量评分，并从中评选出合格的有序的并综合得分由高向低排序的前三名投标人作为本项目的中标候选人推荐给招标人为中标人。

5.3 本办法中量化评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

招标人和评标委员会接受有关政府监督机关对本工程的评标工作实施全过程监督。

二、评标程序、方法及说明

第一条 评审内容

1、资格性审查：审查投标人资格条件是否满足招标文件中对于合格投标人的要求（详见附表一）；

2、符合性审查：评标专家对投标文件进行符合性初审（详见附表二）；

评标委员会对投标文件确认为废标的，应由评标委员会全体成员签字确认；

3、附加合格条件评审（详见附表三）；

第二条 评标规定

- 1、 投标文件有下列情形之一的，由评标委员会审核后，按否决投标处理。
 - (1) 投标文件中的投标函无投标人公章（有效签署）、投标人的法定代表人有效签章的；或者投标人的法定代表人授权委托人没有经有效签章的合法、有效授权委托书原件的；
 - (2) 投标文件中标明的投标人与报名时的名称和组织结构上存在实质性差别的；
 - (3) 未按招标文件规定的格式填写，内容不全，未响应招标文件的实质性要求和条件的，经评标委员会评审未通过的；
 - (4) 违反编制投标文件的相关规定，可能对评标工作产生实质性影响的；
 - (5) 与其他投标人串通投标，或者与招标人串通投标的；
 - (6) 以他人名义投标，或者以其他方式弄虚作假的；
 - (7) 投标文件中承诺的投标有效期短于招标文件规定的；
 - (8) 在投标过程中有商业贿赂行为的；
 - (9) 其他违反招标文件规定实质性条款要求的；
- 2、 按否决投标处理的投标文件，不再进行后续的评审。
- 3、 评标委员会对投标书中的商务部分内容有疑问的部分，可以向投标人质询并要求该投标人做出书面澄清，但不得对投标文件做实质性修改。质询工作应当由全体评委参加。对于实质性不符合招标文件的，评标委员会有权予以拒绝。质询工作应做书面记录，招标人代表、评标委员会成员及投标人应在记录上签字确认。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会将拒绝对其进一步评审。
- 4、 当投标人按照招标文件规定的时间、地点等要求报送投标文件后，评标委员会按照本办法，对投标文件进行独立评标，并汇总计算出各有效得分的平均数，即为投标人的得分。
- 5、 评标委员会根据评标情况写出评标报告，向招标人推荐排名前三的为中标侯选人，报送招标人，招标人按照本办法，确定中标人。

第三条 如发生并列第一名的情况时，详细评分中的业绩分数高者为中标人。

第四条 有下列情形之一的，招标人应当依法重新招标：

- 1、 所有投标均做废标处理或被否决的；

- 2、 在投标截止时间前提交投标文件的投标人数量少于 3 个；
- 3、 同意延长投标有效期的投标人少于 3 个的；

符合前款第一种情形的，评标委员会应在评标纪要上详细说明所有投标均做废标处理或被否决的理由；

附表一、资格性审查评审表

序号	资格性审查条件	评审结论
1	企业法人营业执照（复印件加盖公章）	
2	具有类似项目业绩（复印件加盖公章）	
3	在经营活动中没有重大违法记录 （出具加盖法人公章和法人代表签字或盖章的承诺证明）	

附表二、符合性审查评审表

序号	符合性完整性条件	评审结论
1	投标文件中的投标函均有投标人公章（有效签署）、投标人的法定代表人有效签章的；或者投标人的法定代表人授权委托人有效、合法、附有有效授权委托书原件	
2	投标文件中标明的投标人与报名时的名称和组织结构上无实质性差别的	
3	按招标文件规定的格式填写，内容全面，完全响应招标文件的实质性要求和条件的	

附表三：评标标准及说明

(一) 评标分值分配如下：（共 100 分）

1、技术部分：80 分

(1) 企业实力及相关业绩：15 分

(2) 项目团队及组织实力：30 分

(3) 投标人服务承诺：10 分

(4) 项目经理资料：25 分

2、商务部分：20 分

(1) 投标报价：20 分

评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。每个投标人的得分为其商务部分和技术部分得分的总和。

(二) 技术部分评分标准（共 80 分）

•	项目		标准分	评分标准	分值
1	商务部分	同类项目业绩	20	每提供一个业绩得 5 分，最多 20 分。	0-20
2	技术部分	编制报告的重点、难点分析	20	科学合理、针对性强。	16-20
				科学性合理性欠缺、针对性一般。	11-15
				不合理、无针对性。	10-10
3		实施方案及措施、主要时间节点把控	20	科学合理、针对性强。	16-20
				科学性合理性欠缺、针对性一般。	11-15
				不合理、无针对性。	10-10
4		后期咨询、服务保障方案	10	服务方案优良	7-10
				服务方案一般	4-6
				服务方案差	0-3
5		其他合理化建议	10	科学合理、针对性强。	7-10
	科学性合理性欠缺、针对性一般。			4-6	
	不合理、无针对性。			0-3	
得分总计			80		

(三) 商务部分评分标准（共 20 分）

1、投标报价评分标准（共 20 分）

(1) 确定有效投标报价

评标委员会对投标人的投标报价进行分析，以确认投标报价是否实质响应了招标文件规定的发包范围。凡评标委员会确认其报价实质响应了招标文件的报价为有效报价。

(2) 计算公式

经济部分的满分为 20 分，并将按以下标准进行评分满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：价格分=（评标基准价 / 投标报价）×20

(四) 评分汇总表

1、投标人得分汇总表

序号	技术部分得分	报价得分	合计	备注
1				
2				
3				
4				
5				

2、评标汇总表

评委 投标人						合计	排序
1							
2							
3							
4							
5							
评委签字：			日期		2019 年 月 日		

~~~~~以下空白~~~~~