

北京市昌平区沙河医院核酸检测实验室维保

比选文件

招标单位：北京市昌平区沙河医院

招标代理：北京世纪龙伟工程管理有限公司

2022年3月



目 录

第一章	比选邀请书	1
第二章	投标须知	4
第三章	参选文件格式	8
	(一) 投标申请函	8
	(二) 法定代表人授权委托书	9
	(三) 投标报价表	10
	(五) 企业资格证明材料	12
	(六) 本项目主要人员简历表	13
	(七) 工作大纲	14
第四章	评标办法（综合评分法）	15

第一章 比选邀请书

致：_____

我公司受北京市昌平区沙河医院委托，作为北京市昌平区沙河医院核酸检测实验室维保项目的招标代理，现就该项目实行比选。

一、项目概况

1.1 项目名称：北京市昌平区沙河医院核酸检测实验室维保

1.2 建设地点：甲方指定地点

1.3 招标范围：

一、维修服务范围：

1. 核酸检测实验室洁净空调机组的维护保养。
2. 核酸检测实验室内部所有装饰的维修，包括墙面、地面、顶面。
3. 核酸检测实验室内所有基础配置的维修，如实验台、传递窗、紫外线灯、照明灯、网口、电话口、门禁互锁系统、实验室门。
4. 核酸实验室每年的环境检测和实验室内生物安全柜的年度检测，并出具报告。

二、核酸实验室具体维保内容：

1. 每半个月清洗空调过滤器，保障空调系统的正常运行。
2. 每月清扫空调机房卫生，机组应保持干净整洁，无灰尘。
3. 每个月巡视过滤器使用状况，每2个月更换初效过滤器，每4个月更换中效过滤器，2-3年更换高效过滤器。
4. 更换过滤器时，应将机组内壁的灰尘清擦干净，最后用消毒液清擦，消毒。
5. 每三个月将机组内表冷器用清水冲洗，排水口处用抹布擦干净，并消毒。
6. 每月清扫一次新风口过滤网，将杂物清扫干净，回风口每周消毒清

擦一次。

7. 冷凝水排水口不得有污物，死水。

8. 每季度给风机轴承加油一次，调整风机皮带张紧度，紧固螺丝，防止松动。

9. 发现皮带有起毛、裂纹、变形应及时更换。

10. 每月检查风阀位置是否变动、松动，如有则及时调整拧紧。

11. 每月巡查机械运转并做好记录，特别对压缩机、电机、系统的压力、温度、阀门的检查。

12. 配电箱、控制箱每三个月清扫灰尘一次，对烧蚀的开关、接触器及时更换，并防止鼠虫咬坏线缆。

13. 实验室内墙面、地面、顶面及所有装饰附属设施出现问题时应及时维修及维护。

14. 日常维修保证 24 小时内到达现场，如遇紧急事件 4 小时到达现场。所有维护保养过程中更换的配件均为原产正品。

15. 每次维护保养或更换各种配件，维保人员应详细登记，记录本中维保人员与实验室人员必须双签字。

1.4 服务期：自合同签订起一年。

二、投标人的资质、资格要求

2.1 具有独立法人资格；

2.2 近三年内有从事类似项目经验。

北京世纪龙伟工程管理有限公司

2022年03月23日

第二章 投标须知

一、项目综合说明

1.1 项目名称：北京市昌平区沙河医院核酸检测实验室维保

1.2 建设地点：甲方指定地点

1.3 招标范围：

一. 维修服务范围：

1. 核酸检测实验室洁净空调机组的维护保养。

2. 核酸检测实验室内部所有装饰的维修，包括墙面、地面、顶面。

3. 核酸检测实验室内所有基础配置的维修，如实验台、传递窗、紫外线灯、照明灯、网口、电话口、门禁互锁系统、实验室门。

4. 核酸实验室每年的环境检测和实验室内生物安全柜的年度检测，并出具报告。

二. 核酸实验室具体维保内容：

1. 每半个月清洗空调过滤器，保障空调系统的正常运行。

2. 每月清扫空调机房卫生，机组应保持干净整洁，无灰尘。

3. 每个月巡视过滤器使用状况，每2个月更换初效过滤器，每4个月更换中效过滤器，2-3年更换高效过滤器。

4. 更换过滤器时，应将机组内壁的灰尘清擦干净，最后用消毒液清擦，消毒。

5. 每三个月将机组内表冷器用清水冲洗，排水口处用抹布擦干净，并消毒。

6. 每月清扫一次新风口过滤网，将杂物清扫干净，回风口每周消毒清擦一次。

7. 冷凝水排水口不得有污物，死水。

8. 每季度给风机轴承加油一次，调整风机皮带张紧度，紧固螺丝，防止松动。

9. 发现皮带有起毛、裂纹、变形应及时更换。

10. 每月检查风阀位置是否变动、松动，如有则及时调整拧紧。

11. 每月巡查机械运转并做好记录，特别对压缩机、电机、系统的压力、温度、阀门的检查。

12. 配电箱、控制箱每三个月清扫灰尘一次，对烧蚀的开关、接触器及时更换，并防止鼠虫咬坏线缆。

13. 实验室内墙面、地面、顶面及所有装饰附属设施出现问题时应及时维修及维护。

14. 日常维修保证 24 小时内到达现场，如遇紧急事件 4 小时到达现场。所有维护保养过程中更换的配件均为原产正品。

15. 每次维护保养或更换各种配件，维保人员应详细登记，记录本中维保人员与实验室人员必须双签字。

1.4 服务期：自合同签订起一年。

二、投标人的资质、资格要求

2.1 具有独立法人资格；

2.2 近三年内有从事类似项目经验。

三、比选文件的获取

3.1 领取比选文件起始日期：2022年03月28日9:00；

领取比选文件截止时间 2022年04月01日16:00。

3.2 领取比选文件地点：北京市昌平区城南街道中兴路21号院1号楼11层1108) 领取比选文件

联系人：崔工，联系电话：010-53325551。

四、投标有效期

投标截止期起 60 天内。

五、投标保证金

无。

六、竞选文件份数及时间、地点

参选文件贰份（一正一副），电子版一份，密封交至北京世纪龙伟工程管理有限公司(北京市昌平区城南街道中兴路21号院1号楼11层1108)。

联系人：崔工，联系电话：010-53325551

领取比选文件需携带法人授权委托书原件及营业执照复印件盖公章

七、投标截止时间

参选文件递交截止时间：2022年04月08日10时30分

八、开标时间及地点

比选时间：2022年04月08日10时30分

比选地点：北京市昌平区城南街道中兴路21号院1号楼11层1108

开标现场需携带法人授权委托书原件

九、项目预算、控制价

金额：70000.00 元（超过作为废标处理）。

注：本项目专家评审费、招标代理服务费由中标单位支付

十、评（定）标办法

10.1 本项目采用：综合评分法。

十一、评标小组的组成

招标人依据相关法律法规，依法成立评标小组。

十二、开标会会议议程

- 1.1 招投标情况介绍，招标小组主要人员介绍。
- 1.2 投标单位参会人员核对、身份核实。
- 1.3 开标、核标、唱标。

第三章 参选文件格式

(一) 投标申请函

致：_____（招标人名称）

根据贵方项目的比选文件，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）代表投标人_____（投标人名称），提交比选文件要求的全套参选文件。

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参选文件，包括修改文件（如有时）及有关附件。

2、一旦我方中标，我方将组建项目组，保证按比选文件中规定的服务期限完成并提供相应的服务。

3、我方同意所提交的参选文件在比选文件的投标须知中第4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。

4、除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和本参选文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

5、其他补充说明：_____（补充说明事项）

与本招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：_____（代表人盖章或签字）

日期： 年 月 日

(二) 法定代表人授权委托书

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_____项目投标的一切相关事宜。

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：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____ 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

（附法定代表人、委托代理人身份证复印件）

(三) 投标报价表

报价单位：人民币元

投标报价	服务期	履约地点	备注
小写： 大写：			

投标人(单位公章): _____

法定代表人或其授权委托人(签字或盖章): _____

(四) 类似项目业绩

序号	项目名称	项目概况

投标人：_____（单位全称）（盖章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

日期： 年 月 日

- 注：1、投标人应随此表附上相关的业绩证明（如合同复印件）
2、如有多个类似项目，可按此表格扩展。

(五) 企业资格证明材料

- 1、提供营业执照副本复印件；
- 2、参选人近年类似业绩；
- 3、参选人认为需要提供的其他资料。

(六) 本项目主要人员简历表

单位名称				职 务	
姓 名		性 别		出生年 月	
文化程度		毕 业 院 校、专业 及时间			
从事工作 年限		从事施工 工作年限		政治面 貌	
现任职务		技术职称		聘任时 间	
资格证书 编号			发证单位		
主 要 工 作 经 历					

（七）工作大纲

- 一、项目概况
- 二、服务方案
- 三、进度计划
- 四、项目组织机构及主要人员安排
- 五、质量保证体系
- 六、后续服务工作安排

第四章 评标办法（综合评分法）

一、综合评分法：评委会对满足比选文件实质性要求的投标文件，按照技术、商务标量化评审标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人。

二、评标程序

评标委员会按照下面的步骤进行评标：

第一步：组建评标委员会，选举评标委员会主任，由评标委员会主任进行分工。

第二步：评标准备工作。

第三步：对投标文件进行基础性分析和整理工作。

第四步：投标人资格审查：资格审查不合格，投标按废标处理。

第五步：商务部分及技术部分评审。

第六步：汇总评分结果，计算得分由高至低排出名次，推荐前三名作为中标候选人。

第七步：整理评审结果，编制评标报告并由评标委员会全体成员签字确认后向招标人递交评标报告。

第八步：评标委员会解散，评标结束。

评标办法

一、资格审查

序号	合格条件	投标人名称	
1	企业营业执照		
2	参选文件加盖公章并由法定代表人或其被授权代表签字或盖章；		
3	参选文件主要内容字迹清晰；		
4	参选文件符合比选文件其他实质性要求或未附有招标人不能接受的条件。		
评委 签字			评审结论

上述内容中有一项不合格，则资格审查不合格，投标按废标处理。

2. 合格的投标人进入详细评审。

二、详细评审

项目名称	计 分 原 则	分 值	投标人名称		
			得分	得分	得分
1、投标报价 (20分)	<p>综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足比选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20分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 20</p>	20			
2、综合实力 及业绩 (20分)	<p>2.1 评价拟投入本项目的人员(10分)</p> <p>2.1.1 拟投入本项目人员配备合理，专业齐全，能满足本项目工作需要，计10分，人员配备不合理不全不计分。</p>	10			
	<p>2.2 投标人业绩 (10分)</p> <p>2.2.1 参选人完成的类似业绩，每增加一项加2分，加至10分止。应附中标通知书或合同协议书复印件，否则不计分。</p>				
3、服务工作 方案(60分)	<p>评标委员会对所有投标人提报的服务方案进行综合评价，优者计41-60分，良者计21-40分，一般计0-20分。</p>	60			
评委 签字	合 计 得 分	100			