采 购 文 件

项目编号：ZKCSG202402-35

项目名称：湖北日报传媒集团楚天传媒科创园办公室装修改造

湖北日报传媒集团招标采购部

二O二四年九月

1. 投标须知

本部门邀请合格的投标人就湖北日报传媒集团楚天传媒科创园办公室装修及改造采购项目及相关服务提交密封投标。

2024年9月27日至10月9日网上领取采购文件。

现场踏勘时间为2024年10月10日，联系人：吴银寒，电话：15927383797。踏勘地点：武汉市江夏区流芳园横路1号，请投标单位提前电话联系，自行前往踏勘。

若对于招标文件有疑问，请于2024年10月11日上午11:00前，以邮件形式提交给本部，邮箱：804308501@qq.com。本部于2024年10月11日下午5:00前回复。

所有投标书应于2024年10月15日上午10：00前 (北京时间) 递交到本部，逾期将不予接受。

地址:武汉市武昌区东湖路181号湖北日报传媒集团楚天传媒大厦附楼B0134室

电话：027-88568111

联系人:张先生、刘小姐

湖北日报传媒集团招标采购部

2024年9月27日

第二部分 投标人须知

一、项目概况

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内 容** |
| 1 | 湖北日报传媒集团楚天传媒生产基地二期科创园公司办公室改造装修工程 |
| 2 | 招标人：湖北日报传媒集团招标采购部  招标人地址：武汉市武昌区东湖路181号 |
| 3 | 招标范围：楚天传媒生产基地二期3＃第五层南端960㎡的改造装修工程,包括但不限于消防改造、室内墙体隔断，室内装修、电气、网络工程等所有专业的改造装修工程内容。具体详见工程量清单及图纸。  招标控制价：69 万 |
| 4 | 投标有效期：开标日后30天 |
| 5 | 投标书必须在规定时间递交指定地点 |
| 6 | 投标书应包含正本壹份，副本壹份 |
| 7 | 交付时间：具体时间按甲方通知。 |
| 8 | 交付地点：武汉市东湖新技术开发区流芳园横路1号 |

二、合格的投标人

1.投标人应具有独立法人资格并依法取得营业执照，营业执照处于有效期内。

2.投标人应具有建筑工程施工总承包三级及以上资质，有近三年（2021年8月31日至今）已完工的办公室改造装修单项合同额在100万元（含）以上的装修改造工程业绩。

3.拟派项目经理须具备建筑工程专业二级及以上注册建造师执业资格并具备有效安全生产考核合格证书（B本）；公司在人员、设备、资金等方面具有相应的施工能力。

以上人员社会缴纳保险证明需提供2024年6月（含）至今，任意连续三个月社保局网站查询页面截图并加盖单位公章。

三、投标费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的全部费用，无论投标结果如何，招标方均不承担这些费用。

四、投标文件构成

**1.投标人资格证明文件。**

具体包括：

①投标单位简介；

②营业执照(复印件)；

③安全生产许可证（复印件）；

④2021年8月至今业绩简述；

⑤相关资质证书（复印件）。

**2.投标书。**

具体包括：

①投标函(附件)

②工程清单及报价（按甲方提供工程清单报价）

③售后服务响应文件 (附件)

④法定代表人授权委托书 (附件)

⑤2021年8月至今同等规模及以上的类似工程一览表（附件）

⑥承办本项目的项目经理（负责人）情况表（附件）

⑦拟派驻本项目的各专业人员情况一览表（附件）

⑧施工组织计划（含施工进度表、工期安排、劳动力安排、配合施工投入的机械设备、本项目设备材料采购及后勤保障计划等）。

**3.投标文件式样和签署要求**

①投标人应完整地填写招标文件中提供的投标函和资格证明文件及其它要求文件，并装订成册。

②投标文件应准备正本壹份，副本壹份，并清楚地标明“正本”或 “副本”字样。若正本与副本不符，以正本为准。

③投标文件正本须打印或以不褪色墨水书写，并由投标人盖章确认。投标文件的副本可使用正本的复印件。

④投标文件须密封包装，在封口处加盖投标人公章。

⑤投标人递交投标文件后，可在投标截止期前修改或撤回其投标，需重新递交的投标文件，仍须在投标截止期前递交。

⑥投标文件任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人在旁边签字并加盖公章确认，方为有效。

五、服务及其他要求

**1. 工期及施工主要管理人员要求**

①工期：从开工之日起70个日历天。

②承包人要根据现场情况配备相应的技术和管理人员。项目经理、现场技术和主要管理人员要与投标文件提供的人员相一致，无特殊情况不能更换。确因身体健康等突发情况或其它特殊原因需要更换的，需书面向建设单位申请，并征得同意后方可更换。

③在项目施工管理过程中，严格执行国家法规、规范及地方相关文件内容规定，认真按施工方案，文明安全施工，确保工程安全、工程质量、工程进度。

④材料堆放场地自行做好防火防盗措施；

**2.服务要求**

工程要求质保期为两年。如在质保期内属工程质量方面的问题，承包方应在2小时内进行响应，48小时内无条件修复。不能及时响应或无法在48小时内修复的，甲方有权安排维修人员进行修复，费用从质保金内扣除，质保金费用不够的，超出部分由乙方承担。

以上售后服务内容，是要求投标方所必须提供的最低程度售后服务，投标人可提供等于或高于招标方要求的服务，并在服务承诺书中表述。

**3.验收要求**

工程按2024年最新施工技术规范执行，并通过验收。

六、投标报价

1.投标报价为中标人将货物运送到招标人指定地点的含税价格，包含运输、装卸、安装等一切费用。

2.投标人要按甲方提供的工程清单填写单价、总价及其它事项。

3.所有的投标人均以人民币报价。

七、结算方式

本项目以人民币结算，签订合同后，主要材料进场10个工作日内，支付中标价的30%，工程竣工经发包人验收合格后，支付至中标价总额的80%，经招标人委托第三方审计结算后10个工作日内支付至审定金额的98.5%，余款1.5%作为工程质保金。从工程竣工验收通过之日起两年期满后支付。

八、投标有效期

本次招标投标有效期为开标日后30个日历日，投标应在此期间保持有效。投标有效期不满足要求的投标将被视为非响应性投标而予以拒绝。

九、投标文件的拒绝

未按要求的进行密封的及超过投标截止期的投标书，本部拒绝接受。

第三部分 开标和评标评定原则及评分方法

一、开标

1.本部组织相关人员开标。

2.本部负责开标记录。

二、评标

1.本部将组织项目组成员对所有的投标文件进行打分评议，做到公平、公正、科学、合理。

三、评定标准

1.全部实质性响应本招标文件的各项要求，供应商信誉好。

2 满足采购要求，保证质量，保证工期，符合工程所在地相关政策性要求。

3.报价及售后服务、各种优惠条件对采购人最有利。

4.供应商综合实力，经营信誉和经验。

四、主要品牌确认

1.地板

大自然、圣象、爱格

2.瓷砖

马可波罗、诺贝尔、东鹏

4.电线

正泰电气、武汉二厂、宝胜

5.灯具

欧普照明、飞利浦、雷士照明

6.开关

德力西、公牛、正泰

7.水泥

海螺水泥、华新水泥、中联水泥

8.涂料

立邦、多乐士、三棵树

9.塑料线管

瑞丰、金杯、伟星

10.乳胶漆

多乐士、立邦、三棵树

11.腻子粉、胶水

符合国家环保标准，腻子粉必须是成品包装。

五、评分细则

|  | 评分  因素 | 各评分因素  细分项 | | 分值 | 评分标准 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 投标  报价  评分  标准  （40分） | 1 | 投标报价 | 40 | 若投标大于5家，则：评标基准价=去掉一个最高报价和去掉一个最低报价以后的各投标人报价的算术平均值。各有效投标报价得分，以评标基准价为标准进行比较：  （1）每高于基准价 1.0%的扣0.5分， 以此类推。  该项记分公式为：K=40-{（q-Q）/Q}×100×.0.5；（K≥0）  （2）每低于基准价 1.0%的扣 0.3分， 以此类推。  该项记分公式为：K=40-{（Q-q）/Q}×100×0.3（K≥0）；  以上式中：q--投标报价，Q--评标基准价，K--最终报价得分。  若投标小于5家，取所有报价平均值。 |
|  | 资信  业绩  评分  标准  （25分） | 2 | 信用 | 1 | 2021年8月至今，投标人获得过地市（含 ）级以上“守合同重信用”企业证书，且在有效期内的得1分。（注：获奖主体必须是投标人） |
| 荣誉 | 2 | 投标人获得过地市级建筑质量奖每一个得1分、省级（含）以上建筑质量奖项得2分。该项最高得2分。（注：获奖主体必须是投标人） |
| 3 | 项目经理 | 5 | 1.项目经理取得建筑相关专业中级职称的得1分，高级职称得2分，此项最高得2分。  2.项目经理业绩：曾以项目经理身份主持过办公室改造装修项目100（含）-300万元业绩的每一个得1分，300（含-）500万元业绩每一个得2分，500万元（含 ）及以上业绩得3分。（提供合同、竣工证明等相关资料扫描件），该项最多得3分。  类似项目是指：合同金额100 万元(含)以上办公室装修改造项目。 |
|  | 4 | 技术负责人 | 3 | 技术负责人取得建筑相关专业中级职称的得1分，高级职称的得2分。从事专业工作5年（含）以上得1分。该项最多得3分。 |
| 5 | 项目主要管理人员 | 3 | 1.项目主要管理人员配备齐全，设置合理得2分。  2.安全员、施工员、资料员均具有相应资格证书得1分，资格证书不齐全的不得分。 |
|  | 6 | 管理体系认证 | 3 | 投标人提供有效的 ISO9001（GB/T19001）质量管理体系认证证书、ISO14001 (GB/T24001) 环境管理体系认证证书、ISO45001 或OHSAS18001 (GB/T28001) 职业健康安全管理体系认证证书每个得 1分，该项满分3分。（须同时提供证书复印件和全国认证认可信息公共服务平台http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page 网上截图并加盖公章。） |
|  | 7 | 类似项目业绩 | 8 | 投标人2021年8月至今在本市类似项目业绩（以竣工验收时间为准，指从投标截止日），每提供一个500万以下办公室改造装修项目业绩的得1分，超过500万（含）办公室改造装修项目业绩的每一个得2分。  该项最高得8分（需提供合同、竣工报告等关键内容扫描件）类似项目是指：合同金额不低于100万元的办公室改造装修项目。 |
|  | 施工  组织  设计  评分  标准  （35分） | 8 | 施工方案 | 8 | 根据各投标人针对本项目的理解程度，确定施工组织设计方案。主要包括施工总体计划，主要分项工程施工方案和技术措施，主要施工方法、工序、及标准等。要求方案针对性强、合理完整。  评分等次：好7-8分，较好得4-6分，一般得1-3分，不提供不得分。 |
|  | 9 | 施工工艺 | 6 | 针对办公室改造和装修工艺保障措施，以及新材料、新工艺等应用，要求针对性强，有可操作性。  评分等次：好5-6分，较好得3-4分，一般得1-2分，不提供不得分。 |
|  | 10 | 工程质量保障措施方案 | 5 | 为确保项目实施质量而采取的针对性保证措施；保证工程质量措施完善可行。  评分等次：好4-5分，较好得2-3分，一般得1分，不提供不得分。 |
|  | 11 | 安全生产及文明施工保障措施 | 5 | 为确保项目实施安全而采取的针对性保证措施；保证安全生产措施完善可行。  评分等次：好4-5分，较好得2-3分，一般得1分，不提供不得分。 |
|  | 12 | 施工工期计划及保障措施 | 4 | 为确保项目实施质量而采取的针对性保证措施；保证质量措施完善可行。  评分等次：好4分，较好得3分，一般得1-2分，不提供不得分。 |
|  | 13 | 维修承诺 | 3 | 承包方应在2小时内进行响应，48小时内修复，一时不能修复的持续跟进直至修复为止。  评分等次：完全满足的得3分，满足部分的得1-2分。没有承诺的不得分，并取消投标资格。 |

实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。(所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的供货范围、质量和性能或者实质上与招标文件不一致，而且限制了招标人的权利或投标人的义务，不纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。)本部决定投标的响应性只根据投标本身的内容，而不寻求外部的证据。

实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

算术错误将按以下方法更正:若单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修改总价；若用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。如果投标人不接受对其错误的更正，其投标将被拒绝。

2.评标时除主要考虑投标人的报价外，还将考虑以下因素：

①所投产品的技术水平、性能、质量等；

②投标人的综合实力、经营信誉和经验；

③投标人施工计划安排，结算方式及优惠条件；

④投标人有无不良记录和违法行为。

3.投标人试图对买方的评标、比较或授予合同的决定进行影响，都可能导致其投标被拒绝。

4.在综合评议的基础上，评委对投标人进行投票或打分。

六、接受或拒绝所有投标的权力

本部保留在投标之前任何时候接受或拒绝任何投标，以及宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权力，对受影响的投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人解释采取这一行为的理由。

七、签定合同

1.本部在发送中标通知的同时，将提供的合同格式及意向性协议递交给中标人。

2.中标人在收到合同格式后七（日）天内，应在合同上签字、盖章并注明日期送达甲方，由甲方签字盖章合同生效。

第四部分 其 它

投标文件，招标人不负返还义务。

由于工程特殊性，如遇见不可抗力因素，招标人有权无条件终止项目并不给予任何经济补偿。对未中标的投标人，不作任何解释。

在投标过程中有违规行为、恶意扰乱本次招投标活动以及中标后不能与招标人签订合同的投标人，将被拒绝参加本集团本次及以后所有的招投标项目。

本文件由本部制定并负责解释。

第五部分 附　件

**(投标文件格式)**

附件一：投标函报价函

附件二：法定代表人授权委托书

附件三：售后服务响应文件

附件四：近三年承接过同等规模的类似工程一览表

附件五：机构配置情况

附件一

投 标 函

致：湖北日报传媒集团招标采购部

　　　　　　　　　　(投标单位全称)授权 (全权代表姓名) (职务、职称)为全权代表，参加贵部组织的 的招标项目的有关活动，并对该项目进行投标，提供投标须知规定的全部投标文件，正本一份，副本一份，其内容包括:

一、投标函

二、售后服务响应文件

三、法定代表人授权委托书

四、资格证明文件

五、报价清单

据此函，投标人同意如下:

1、我们已详细审查全部招标文件及附件。

2、若中标，我方将严格按招标文件的具体规定与项目法人签订合同，并严格履行合同规定的义务。若在合同执行的过程中，发现货物质量、规格、品牌、数量等有差异，我方一定尽快更换或退货，并承担相应的经济责任。

3、本投标有效期为自开标日 个日历日。

4、在整个招标过程中，我方若有违规行为，贵部可按招标文件规定给予惩罚，我方完全接受。

5、投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据、情况和技术等资料。

6、与本投标有关的一切往来通讯请寄:

详细地址: 邮编:

电话: 传真:

投标单位(盖章)

法定代表人签字：

附件二

法定代表人授权委托书

湖北日报传媒集团招标采购部：

(投标单位名称)法定代表人 (姓名、职务)授权　　　　(被授权人姓名、职务)参加贵部组织的　　　　　项目招标活动，全权处理招标活动中的一切事宜，并承担相应的法律责任。

法定代表人签字:

被授权人签字:

单位名称:(盖章)

单位地址:

日期:

附件三

售后服务响应文件

（自编写）

（由投标人按招标文件的规定作出响应及承诺。）

投标方名称

投标人代表签字：

附件四

近三年承接过同等规模及以上的类似工程一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 建 设 单 位 | 工 程  名 称 | 用途 | 总面积 | 竣工  日期 | 验收结果或获奖情况 | 咨询人及联系方式 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**备注：请提供合同复印件（加盖公章）**

附件五

机构配备情况

（1）项目管理机构配备情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 职务 | 姓名 | 职称 | 执业或职业资格证明 | | | | 已承担在建工程情况 | |
| 证书  名称 | 级别 | 证号 | 专业 | 项目数 | 主要项目名称 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 一旦我单位中标，将实行项目负责人负责制，并配备上述项目管理机构。我方保证上述填 了内容真实，若不真实，愿按有关规定接受处理。项目管理班子机构设置、职责分工等情况另附资料说明。 | | | | | | | | |

（2）项目经理简历表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 性别 |  | 年龄 |  |
| 职务 |  | | 职称 |  | 学历 |  |
| 参加工作时间 | |  | | 担任项目负责人年限 | |  |
| 在建和已完工程项目 | | | | | | |
| 建设单位 | 项目名称 | | 建设规模 | 开、竣工日期 | 在建或已完 | 工程质量 |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |

注：1.辅助说明资料主要包括管理机构的机构设置、职责分工、有关复印证明资料以及供应商认为有必要提供的资料。辅助说明资料格式不做统一规定，由供应商自行设计。

2.项目管理班子配备情况辅助说明资料可另附。