



临床生物样本资源中心日常运行技术服务采购项目

招 标 文 件

项目编号：KJY20251751

采 购 人：首都医科大学附属北京安贞医院

采购代理机构：北京科技园拍卖招标有限公司

2025年9月

目 录

第一章 投标邀请（代招标公告）	1
第二章 投标人须知	4
第三章 采购需求	26
第四章 资格审查及评标标准和方法	30
第五章 合同格式	47
第六章 投标文件格式	62

第一章 投标邀请（代招标公告）

项目概况

临床生物样本资源中心日常运行技术服务采购项目招标项目的潜在投标人应在北京市政府采购电子交易平台获取招标文件，并于2025年9月28日13点30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：KJY20251751
2. 项目名称：临床生物样本资源中心日常运行技术服务采购项目
3. 预算金额：人民币 147.6 万元。
4. 采购需求：完成朝阳院区和通州院区样本库保藏过程的日常运行技术服务及朝阳院区和通州院区样本库信息系统运行技术服务。详见招标文件第三章 采购需求。
5. 合同履行期限：2025 年 11 月至 2026 年 10 月。

二、投标人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：
 - （1）投标人不得被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单，也不得被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单；
 - （2）凡受托为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得参加投标；
 - （3）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本项目的投标；
 - （4）本项目非专门面向中小企业采购。
3. 本项目的特定资格要求：
 - （1）投标人必须按要求获取招标文件，否则无资格参加本次投标；
 - （2）本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年9月5日至2025年9月12日，每天上午9:00至12:00；下午12:00至16:00（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：投标人使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子招标文件。

4. 售价：每套人民币0元，本公告包含的招标文件售价总和。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 投标截止时间、开标时间：2025年9月28日下午13点30分（北京时间）。

2. 投标、开标地点：北京科技园拍卖招标有限公司第三会议室（北京市海淀区万柳光大西园6号楼0188）。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库〔2011〕124号）、关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）等。

2. 凡对本次招标提出询问，请与北京科技园拍卖招标有限公司联系。

3. 本公告在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn>）发布。

4. 本项目采用电子化与线下流程结合招标方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

4.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程

序要求办理。

4.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

4.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

4.4 获取电子招标文件

供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：首都医科大学附属北京安贞医院

地址：北京市朝阳区安贞路2号

联系方式：刘老师，010-64456407

2. 采购代理机构信息

名称：北京科技园拍卖招标有限公司

地址：北京市海淀区万柳光大西园6号楼0188

联系方式：贾洵、史华欣、解磊、张文明、梁佳雨、杨帆，010-82575731/5131/5125/5831/5683/5137转213、237、220、211

3. 项目联系方式

项目联系人：贾洵、史华欣、解磊、张文明、梁佳雨、杨帆

电话：010-82575731/5131/5125/5831/5683/5137转213、237、220、211

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本前附表为准。

序号	内容	对应条款号	说明与要求
1	采购人	1.1	采购人名称：首都医科大学附属北京安贞医院
2	采购代理机构名称	1.2	采购代理机构名称：北京科技园拍卖招标有限公司
3	投标人资格	1.3	详见第一章“投标邀请”
4	是否接受联合体	1.4	☒ 不接受 ☐ 接受，联合体需满足的其它要求：
5	采购预算金额	2.2	详见第一章“投标邀请”。超过采购预算金额的其（所投采购包）投标无效。
6	投标最高限价	2.3	同采购预算金额，详见第一章“投标邀请”。超过投标最高限价的（所投采购包）投标无效。
7	现场考察	6.1	☒ 不组织 ☐ 组织，集合时间：____年__月__日__时__分； 集合地点：____； 联系人：____，联系电话：____；请每家潜在投标人最多安排__人出席。
8	招标文件的澄清	7.1	1. 提交形式：将盖章扫描件和可编辑的文档发至 jason-ayumi@163.com 且与代理机构确认已收到； 2. 提交截止时间：2025年9月12日17时00分前。
9	招标文件的澄清发出及确认	7.2	1. 发出时间：投标截止时间15日前； 2. 发出形式：采购代理机构将以电子邮件方式将澄清、修改文件发送至所有已获取招标文件的潜在投标人获取招标文件时登记的邮箱； 3. 确认时间：投标人收到后24小时内。
10	招标文件的修改及确认	7.4	1. 发出时间：投标截止时间15日前； 2. 发出形式：采购代理机构将以电子邮件方式将澄清、修改文件发送至所有已获取招标文件的潜在投

序号	内容	对应条款号	说明与要求
			标人获取招标文件时登记的邮箱； 3. 确认时间：投标人收到后24小时内。
11	投标人的投标文件	9.1	应满足第六章“投标文件格式”要求。
12	投标文件是否需分册装订	9.1	☒不需要 ☐需要，分册装订，共分<u>两</u>册，分别为： 资格证明文件册 商务技术报价册
13	分包	9.3	☒不允许 ☐允许，分包内容要求： 分包金额要求： 对分包人的资格条件要求：
14	投标样品材料	9.6	☒本项目不需要提交样品 ☐本项目需要提交样品，具体要求如下：<u> / </u>
15	投标保证金	12.1	☐本项目不收取投标保证金 ☒本项目收取投标保证金，具体要求如下 投标保证金金额：人民币 <u>2.5万元</u> 投标保证金形式：支票、汇票、本票、网上银行支付、金融机构或担保机构出具的保函等非现金形式。 投标保证金提交截止时间：投标人应在投标截止时间前按招标文件规定的金额、形式等，将投标保证金缴纳至北京科技园拍卖招标有限公司（采用电汇或网上银行支付的，须在投标截止时间前到账）。 投标保证金银行账号： 收款单位：北京科技园拍卖招标有限公司 开户名：北京科技园拍卖招标有限公司 开户银行：广发银行北京万柳支行 银行账号：9550880031224600183 注：为便于采购代理机构及时准确地核实投标人的保证金是否到账，投标人电汇投标保证金时应在电汇汇款附言中注明：项目编号、分包号（如有）和用途，如

序号	内容	对应条款号	说明与要求
			“KJY20251751 第X包投标保证金”。
16	中标服务费	12.4	本项目的服务费由☐采购人☒中标人支付。由中标人支付时，中标人在领取中标通知书时一次性支付。 中标人应向采购代理机构交纳招标代理服务费，此项费用不单独开列而应计入投标价。 1 代理报酬：以每个包中标人的投标报价为计算基数。服务费参照国家发展和改革委员会颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》即（计价格〔2002〕1980号）招标收费标准和国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知（发改办价格〔2003〕857号）执行。 2 代理报酬的币种：人民币；汇率：无。 3 招标代理服务费可以支票、汇票或汇款的方式支付。 中标服务费账号 开户名：北京科技园拍卖招标有限公司 开户银行：中国银行北京万柳支行 银行账号：332456035098
17	投标有效期	13.1	90日历天
18	投标文件份数	14.1	投标文件正本份数： <u>1</u> 份 投标文件副本份数： <u>2</u> 份 电子版文件份数： <u>1</u> 份（介质为U盘） 若投标人对本项目的多个包(如有)同时进行投标，则投标文件的编制、包装要求如下： ☐本项目不适用； ☐按包分别编制和包装； ☒统一编制和包装，具体为： 1、投标文件所有各包可编制并包装在一册中，各包重复之处无需反复提供； 2、各包不同之处按所投包号由小到大的顺序编制并包装在一册中，需标明适用包号； 3、投标人需在密封外包装、投标文件封皮处标明适用包

序号	内容	对应条款号	说明与要求
			号。 4、投标文件如内容较多，可分成多本进行编制，并在每本封面上标记清楚，如“投标文件第1本/共3本”。
19	电子版文件	14.1	投标人递交的电子版文件应包含纸质投标文件全部内容，应包含PDF格式（正本签字盖章的扫描件）及DOC或DOCX格式，存储载体上需标注项目名称（分包号，如有）和投标人名称。
20	密封和盖章或签字	15.1	投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人公章或由投标人授权代表签字。
21	投标地点、投标截止时间	16.1	详见第一章“投标邀请”
22	开标时间、地点	18.1	详见第一章“投标邀请”
23	开标代表需携带的资料	18.1	法定代表人身份证明文件（适用于法定代表人参加开标会）或法定代表人授权委托书（适用于授权代表参加开标会），投标人应派持有效身份证明（身份证、护照、驾驶证）的代表参加），有效身份证明及授权委托书应在开标前单独出示、提交。
24	信用记录查询	18.4	开标时，通过信用中国网站（ www.creditchina.gov.cn ）查询投标人是否被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，是否被中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）列入政府采购严重违法失信行为记录名单。
25	评标委员会	20.1	评标委员会成员人数为 <u>5</u> 人以上单数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。 评审专家的确定方式：自 <u>财政部评审专家库</u> 中随机抽取。
26	是否授权评标委员会确定中标人	20.4	☐ 是 ☒ 否
27	评标委员会推荐中标候选人数量	21.1	<u>3</u> 名。

序号	内容	对应条款号	说明与要求
28	相同品牌报价相同时确定投标人的方式	21.2	本项目不适用。
29	相同品牌评审得分相同时确定投标人的方式	21.3	本项目不适用。
30	非单一产品采购项目的核心产品	21.4	无
31	中标候选人并列时确定中标人的方式	24.1	评标委员会按对各投标人的投标综合评分总分由高分到低分进行排序，得分相同的，投标报价较低的投标人排名在前；得分且投标报价相同的，按对招标文件的响应情况由高分到低分进行排序。
32	“政采贷”融资指引	25.5	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
33	是否提交履约保证金	26.1	☐ 否 ☒ 是， <u>合同签订后30日内，中标人向采购人缴纳合同总价10%的履约保证金。具体以合同内容为准。</u>
34	投标人质疑	28.1	联系部门：北京科技园拍卖招标有限公司招标1部； 联系人： <u>贾洵、史华欣、解磊、张文明、梁佳雨、杨帆</u> ； 联系电话：010-82575731/5831/5125/5137转213、237、

序号	内容	对应条款号	说明与要求				
			220、211； 通讯地址：北京市海淀区万柳光大西园6号楼0188。				
35	中小微企业有关政策	32	1. 根据工信部等部委发布的《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），按照本次采购标的所属行业的划型标准，符合条件的中小企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》（加盖公章）。不按要求提供上述材料的将不被认定为中小微型企业。 2. 本项目的采购标的、对应的中小企业划分标准所属行业为：<table><tr><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr><tr><td>临床生物样本资源中心日常运行技术服务</td><td>其他未列明行业</td></tr></table> 3. 根据关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）规定，对小型和微型企业的报价给予 <u>10</u> %的扣除，用扣除后的价格参加评审。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。 4. 对于联合体投标人，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业并享受相关优惠政策；联合体中有大中型企业也有小型、微型企业的，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同金额30%以上的，将给予联合体 <u>4</u> %的价格扣除。 5. 对于允许分包的项目，分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，将给予投标人 <u>4</u> %的扣除，用扣除后的价格参加评审。投标人需在投标文件中提供分包意向协议（格式自拟）。 6. 提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆	标的名称	中小企业划分标准所属行业	临床生物样本资源中心日常运行技术服务	其他未列明行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业						
临床生物样本资源中心日常运行技术服务	其他未列明行业						

序号	内容	对应条款号	说明与要求
			生产建设兵团) 出具的属于监狱企业证明文件的, 视同为小型、微型企业。监狱企业属于小型、微型企业的, 不重复享受价格优惠政策。 7. 符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供《残疾人福利性单位声明函》的, 视同为小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的, 不重复享受价格优惠政策。 8. 对于专门面向中小企业采购的项目, 小微企业不再享受价格扣除的优惠政策。
36	中标结果公告媒介及期限	32	公告媒介: 同招标公告发布媒介 公告期限: <u>1</u> 个工作日
37	其他必要内容	32	1. 采购人或采购代理机构或评标委员会保留对业绩证明文件原件审核的权利。 2. 采购人或监督部门可对投标全过程进行核验、分析。若发现投标人存在围标串标、弄虚作假行为, 将取消本次投标资格, 并将不良行为通报有关部门。 3. 本招标文件中使用的词语“采购人”、“买方”、“甲方”同义。本招标文件中使用的词语“供应商”、“投标人”、“卖方”、“乙方”同义。 4. 适用法规: 适用于招标文件的法律及法规包括中华人民共和国现行的法律、行政法规、部门规章, 以及北京市的地方法规、政府规章和相关规范性文件。
38	投标文件是否退还	32	☒否 ☐是, 退还时间:

一、 说明

1. 采购人、采购代理机构及投标人

1.1 采购人是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2 采购代理机构指受采购人委托，在招标公告中所述的具体组织本次招标活动的社会中介机构。

1.3 投标人，是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人，满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：

1.3.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商，法律法规另有规定的除外。

1.3.2 符合第一章“投标邀请”中“投标人的资格要求”中规定的要求。

1.4 本次招标是否接受联合体投标，详见“投标人须知”前附表。如果接受联合体投标，联合体各方应符合下列要求外尚需满足“投标人须知”前附表中提及的对联合体的其它要求：

（1）以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件，并按照“投标人须知”前附表的要求提交相关证明文件。采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

（2）联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

（3）以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一项目（或分包）下的政府采购活动。若该等情形被发现，其单独的投标和与此有关的联合体的投标均将被拒绝。

（4）联合体必须确定其中一方为联合体牵头人作为联合体投标的全权代表参加投标活动，并承担投标及履约活动中的全部责任与义务，且联合体各方无论是否实际参加、发生的情形怎样，一旦该联合体实际开始投标，联合体各方均应当就本次采购所引起或相关的任何或所有事项、义务、责任、损失等承担连带责任。

（5）联合体中标后，合同应由各成员的合法授权代表签字并加盖各成员公章，以便对联合体成员作为整体和他们各自作为独立体均具有法律约束力，但

若该等签字或公章不齐全或缺乏，该联合体的牵头人的签署或类似的意思表示具有代表该联合体的签署或意思表示的法律效力，并且据此各成员为履行合同应向采购代理机构与采购人承担连带责任。

2. 资金来源

2.1 采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项。

2.2 采购预算金额：见“投标人须知”前附表。

2.3 投标最高限价：见“投标人须知”前附表。

3. 投标费用

3.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的所有费用。不论投标的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

4. 时间及通知

4.1 本招标文件所涉及的时间均为北京时间，各部分规定的期间以时、日、月、年计算。期间开始的日，不计算在期间内，而从次日开始计算。期间届满的最后一日是节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期。

4.2 对本项目有关的通知，采购人或采购代理机构将以书面形式（包括纸质材料、电子邮件、信函、传真等方式，下同）或在本次招标公告刊登的媒体上发布公告的一种或多种形式，向潜在投标人发出，联系方式等以潜在投标人登记的为准。如潜在投标人信息登记有误、传真线路故障、电话无法接通等原因，或其他任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达潜在投标人，采购人或采购代理机构不因此承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。

二、 招标文件

5. 招标文件构成

5.1 要求提供的货物（或服务）及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。招标文件共六章，内容如下：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 资格审查及评标标准和方法

第五章 合同格式

第六章 投标文件格式

- 5.2 潜在投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等，潜在投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被否决。

5.3 采购需求标准

商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第三章《采购需求》。为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准(试行)》的通知(财库(2023)7号)，本项目如涉及绿色数据中心，则其具体要求见第三章《采购需求》。

6. 现场考察

- 6.1 “投标人须知”前附表规定组织现场考察的，采购人按“投标人须知”前附表规定的时间、地点组织潜在投标人踏勘项目现场。
- 6.2 潜在投标人现场考察发生的费用自理。
- 6.3 除采购人的原因外，潜在投标人自行承担在现场考察中所发生的人员伤亡和财产损失。
- 6.4 采购人在现场考察中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，供潜在投标人在编制投标文件时参考，采购人不对潜在投标人据此作出的判断和决策负责。

7. 招标文件的澄清或者修改

- 7.1 任何要求对招标文件进行澄清的潜在投标人，应按“投标人须知”须知前附表规定的时间和形式通知采购代理机构。
- 7.2 采购人或者采购代理机构对需要进行澄清和修改的内容，将发布在本招标项目招标公告刊登的媒体上，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人（不包括问题的来源）。潜在投标人收到澄清文件后应在“投标人须知”前附表规定的时间内回函确认。

- 7.3 为使潜在投标人编制投标文件时有充足时间对招标文件进行研究，采购人可依法酌情延长投标截止日期，在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在本招标项目招标公告刊登的媒体上发布更正公告。
- 7.4 采购人或者采购代理机构一旦对招标文件作出了澄清、修改和/或进行其他答复，即刻发生效力，有关的补充通知、澄清文件作为招标文件的组成部分，对所有潜在投标人均具有约束力。
- 7.5 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。潜在投标人收到通知后应在“投标人须知”须知前附表规定的时间内回函确认。

三、 投标文件的编制

8. 投标范围及投标文件中语言和计量单位的使用

- 8.1 招标文件中规定分包的，潜在投标人可就其中的一个包或几个包进行投标，但不得将一个包中的内容拆开投标。
- 8.2 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或者采购代理机构有关投标的所有来往文件、函电均应以简体中文书写。原版为外文的文件、外国人作出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供简体中文翻译文件并加盖投标人公章，在有差异时以简体中文为准。必要时评标委员会可以要求投标人提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件盖章相一致的中文翻译文件。
- 8.3 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9. 投标文件构成

- 9.1 潜在投标人应按招标文件提供的投标文件格式编制投标文件，投标文件分为资格审查部分册、商务技术部分册。本次招标，潜在投标人应按“投标人须知”前附表规定提交资格审查材料、商务技术文件和需要潜在投标人自行编制的其他文件。

- 9.2 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。
- 9.3 潜在投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。
- 9.4 除第六章“投标文件格式”外，投标文件商务技术部分还应包括本须知第10条的所有文件。
- 9.5 投标文件需使用A4规格纸张，如使用较大规格幅面表达时需折叠成A4纸大小，并按照招标文件第六章对投标文件格式部分规定的顺序编制目录。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，责任由投标人承担。
- 9.6 投标样品要求见“投标人须知”前附表。
- 9.7 投标人在投标过程中相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与投标人名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章作为直接参与投标时相关投标文件的签章、及业务合作伙伴参与投标时授权函的签章，其效力等同于公章(该特别说明函须同时加盖投标人公章和投标人投标专用章或其它印章)。使用非标准公章，未附有效的特别说明函的，其投标无效。
- 10. 证明货物（或服务）的合格性和符合招标文件规定的文件**
- 10.1 潜在投标人应提交证明文件，证明其投标的货物（或服务）符合招标文件规定。
- 10.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，包括：
- 10.2.1 货物（或服务）主要技术指标和性能的详细说明。货物（或服务）从采购人或最终用户单位开始使用至招标文件规定的质保期内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格。
- 10.2.2 对照招标文件采购需求，逐条说明所提供货物（或服务）已对招标文件的采购需求做出了实质性的响应，或申明与采购需求条文的偏差和例外。
- 10.3 潜在投标人应注意采购人在采购需求中指出的工艺、材料和设备的标准，以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。潜在投标人在投标中

可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代须实质上相当于（或优于）采购需求的要求。

- 10.4 如采购涉及进口产品，需遵守《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）、《财政部办公厅关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）的相关规定。

11. 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守“中华人民共和国价格法”。投标人的报价不得超过采购项目预算金额，有投标最高限价的不得超过最高限价，否则将被作为无效投标处理。
- 11.2 投标人应在投标分项报价表上标明投标货物（或服务）及相关服务的单价（如适用）和总价。
- 11.3 所有投标报价均以人民币元为计算单位。只要填报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价应被视为已经包含但并不限于各项购买货物（或服务）及其保管、运送、安装、调试、验收、保险和相关服务等费用和所需缴纳的所有价格、税、费。由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其他任何失误，所导致的任何不利后果均应当由投标人自行承担。
- 11.4 投标人投报多个分包的，应对每个分包分别报价。
- 11.5 投标人应按统一格式填写货物（或服务）单价、总价及其他事项。
- 11.6 投标人对投标报价若有说明应在开标一览表显著处注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑。
- 11.7 投标报价的优惠应对应开标一览表提供相应的明细清单。除报价优惠外，任何超出招标文件要求而额外赠送的服务项目、免费培训等其他形式的优惠，在评标时将不具有竞争优势。采购人不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.8 对于需要配件、耗材、选件和特殊工具的货物，还应填报配件、耗材、选件表和备件及特殊工具清单，注明品牌、型号、产地、功能、单价、批量折扣等内容，该表格式由投标人自行设计。投标人按照上述要求分类报价，其目的是便于评标，但在任何情况下并不限制采购代理机构或采购人以其他条款签订合同的权利。

11.9 最低报价不能作为中标的保证。

12. 投标保证金和中标服务费

12.1 投标人应按照“投标人须知”前附表规定的金额、时间、形式缴纳投标保证金，并作为其投标的一部分。

12.2 下列任何一种情形发生，投标保证金将不予退还：

- i. 投标有效期内投标人撤销投标的；
- ii. 投标文件中提供虚假材料的；
- iii. 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的；
- iv. 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- v. 招标文件规定的其他情形。

12.3 中标人的投标保证金，自与采购人签订采购合同起5个工作日内无息退还中标人。未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内无息退还投标人。

12.4 “投标人须知”前附表中规定中标服务费由中标人支付的，中标人应按照“投标人须知”前附表中的规定在领取中标通知书时支付中标服务费。

13. 投标有效期

13.1 投标有效期自提交投标文件的截止之日起计算，投标文件中承诺的投标有效期应当不少于“投标人须知”前附表中载明的投标有效期，投标有效期不满足要求的投标文件将被作为无效投标处理。

13.2 采购人可根据实际情况，在投标有效期截止之前，要求投标人延长投标的有效期。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修改其投标，且招标文件中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效；拒绝延长投标有效期的投标人有权收回投标保证金，但其投标失效。上述要求和答复均将以书面形式提交。

14. 投标文件的份数、签署及装订

14.1 投标文件正本一份，副本份数见“投标人须知”前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据“投标人须知”前附表的要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

- 14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并按要求由投标人的法定代表人或经其授权代表在投标文件上签字并加盖投标人公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”，并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其授权代表在修改的内容上签字。投标文件的副本可采用正本的复印件。
- 14.3 以联合体形式投标的，招标文件中要求的签字、盖章由联合体牵头人法定代表人（或授权代表）签字、盖章即可（联合体协议除外）。
- 14.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人法定代表人或经其授权代表签字后方可生效。
- 14.5 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 14.6 投标文件的正本与副本均需编制页码，正本与副本应分别装订，不得采用活页装订。

四、 投标文件的递交

15. 投标文件的密封和标记

- 15.1 投标时，投标人应将投标保证金担保凭证（如有）、投标文件、电子版分别密封提交。
- 15.2 如果投标文件未按上述要求密封，采购人或者采购代理机构将予以拒收。
- 15.3 所有投标文件封套上均应标明：
- 1) 项目名称
 - 2) 项目编号
 - 3) （开标日期、时间）之前不得启封
 - 4) 投标人名称和地址

- 15.4 密封、盖章、签字要求见“投标人须知”前附表。

16. 投标地点、投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标公告（或更正公告）中规定的截止时间前，递交投标文件，递交地点是招标公告（或更正公告）中规定的地址。
- 16.2 采购人有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，采购人或者采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

16.3 逾期送达的投标文件，采购人或者采购代理机构应当拒收。

17. 投标文件的修改与撤回

17.1 投标人在投标截止时间前，可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人补充、修改的内容作为投标文件的组成部分，应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后递交，并标明“修改”字样。投标人撤回投标的通知，必须由法定代表人或其授权代表签字并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人授权书，并明确“撤回投标”的授权。

17.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何补充或修改。

17.4 投标人在投标有效期期间不得撤销其投标，否则其投标保证金将不予退还。

五、 开标与评标

18. 开标

18.1 采购代理机构将按招标公告（或更正公告）的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告（或更正公告）规定的地点组织开标。开标由采购代理机构主持，邀请投标人、采购人和有关方面代表参加。参加开标会的代表开标时应出示和递交的材料见“投标人须知”前附表，参加开标会的代表应签到以证明其出席。

18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其它内容。

18.3 开标时投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

18.3.1 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

18.3.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

18.3.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

18.3.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

18.3.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标

人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

18.4 信用信息查询

18.4.1 开标时将对各投标人的信用记录进行查询，投标人如有不良信用记录的将在开标记录表中如实记录，各投标人的授权代表须在开标记录表上签字确认。

18.4.2 信用信息查询渠道：信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。

18.4.3 信用信息查询时间：开标时查询投标人的信用信息记录。

18.4.4 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：信用信息查询记录将以网页打印或网页截屏形式与其他采购文件一并保存。

18.5 采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

19. 评标过程及保密原则

19.1 开标后到授予中标人合同止，凡与本次招标活动有关的人员对属于审查、澄清、评价的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人及其他人员透露。

19.2 有关人员对标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

19.3 在评标期间，投标人试图影响采购人或者采购代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标被否决，并承担相应的法律责任。

20. 评标

20.1 评标委员会

20.1.1 评标委员会成员人数为五人（含）以上单数。其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。采购金额在1000万元以上、或技术复杂、或社会影响较大的项目，评标委员会成员人数应当为七人（含）以上单数。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见“投标人须知”前附表。评标委员会成员须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。

20.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- （一）参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- （二）参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- （三）参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

（四）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（五）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

20.1.3 评标委员会成员因缺席、回避、擅离职守或者因健康等原因不能继续履行评审专家职责的，采购人或者采购代理机构有权向相关监督管理部门通报。

20.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

20.3 评标

评标委员会按照第四章“资格审查及评标标准和方法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第四章“资格审查及评标标准和方法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

20.4 采购人是否授权评标委员会确定中标人见“投标人须知”前附表。

六、 确定中标

21. 中标候选人的确定原则及标准

21.1 评标委员会根据招标文件规定的评标方法和评审标准，对投标人的投标文件进行评审。除“投标人须知”前附表规定评标委员会直接确定中标人外，采购人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的数量见“投标人须知”前附表。

21.2 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一项目（或分包）投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照“投标人须知”前附表规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

21.3 采用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一项目（或分包）投标的，评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照“投标人须知”前附表规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

21.4 非单一产品采购项目，采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确

定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按21.2款与21.3款的规定处理。

22. 确定中标人

22.1 采购人按照评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标人并向其授予合同。中标或者成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

23. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

23.1 因不可抗力或中标人自身原因不能履约等情形，采购人保留与其他中标候选人签订合同的权利。

24. 中标通知书

24.1 采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照“投标人须知”前附表规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购代理机构自中标人确定后在发布招标公告的同一媒体上公告中标结果。中标公告期限见“投标人须知”前附表。在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构向中标人发出中标通知书。

24.2 投标人可通过相关发布媒体查询中标结果。

24.3 中标通知书是合同的组成部分。

25. 签订合同

25.1 中标人应当自中标通知书发出之日起30日内，与采购人签订政府采购合同。

25.2 招标文件及其补充文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

25.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单顺序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.4 政府采购合同履行中，采购人可以与中标人签订补充合同，但补充合同必须符合政府采购的相关法律法规等有关规定。

25.5 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知前附表》。

26. 履约保证金

26.1 在签订合同前，中标人应按“投标人须知”前附表规定的形式、金额和招标文件

第六章“投标文件格式”规定的或者事先经过采购人书面认可的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

- 26.2 如果中标人没有按照招标文件规定提交履约保证金，采购人有权取消该中标决定，并没收其投标保证金。在此情况下，采购人可另选下一候选人，或重新招标。

27. 废标情况

- 27.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- （1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作出实质响应的投标人不足三家的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

28. 投标人质疑

- 28.1 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。投标人提出质疑的范围，只限于招标文件、招标过程以及中标结果三个方面的事项。投标人提出质疑的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内提交书面质疑函和必要的证明材料后向采购人或者采购代理机构提出。
- 28.2 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑的，应当提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖投标人公章。
- 28.3 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。投标人提交的质疑函应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的相关规定。
- 28.4 投标人不得进行虚假、恶意的质疑，不得扰乱政府采购正常的工作秩序。
- 28.5 投标人如果捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑的，或在质疑过程中采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的，将报请有关部门查处。如情况属实，将列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动 etc 处罚，情节严重的，吊销营业执照，构成犯罪的，依法追究刑事责任。
- 28.6 投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。法定质疑

期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

29. 投诉

质疑供应商对质疑答复不满意，或者采购人或者采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向财政部门提起投诉。

30. 保密和披露

30.1 投标人自领取招标文件之日起，须承诺承担本招标项目下保密义务，不得将获得的信息向第三人泄露。

30.2 采购人或采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审投标文件的有关人员披露。

30.3 在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求投标人同意而可以披露关于投标人的名称及地址、投标文件的有关信息、招标过程、合同文本及签署情况的资料等内容（但应当在合理的必要范围内）。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

31. 纪律和监督

31.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

31.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购人、采购代理机构串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

31.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第四章“资格审查及评标标准和方法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

31.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透

漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。

32. 需要补充的其他内容

32.1 需要补充的其他内容：见“投标人须知”前附表。

第三章 采购需求

为了满足临床生物样本资源中心（以下简称样本中心）朝阳院区和通州院区 2025 年 11 月至 2026 年 10 月日常工作的开展和运行，样本中心需要购买以下技术服务内容：

一、服务内容

1. 朝阳院区和通州院区样本库保藏过程的日常运行技术服务

序号	技术服务名称	服务内容
1	按照 CNAS 认可要求提供样本保藏过程的技术服务，保证运行质量和能力	1.完成获批支持项目的样本接收、制备、入库存储、出库分发、质控等样本保藏项目和历史样本项目技术服务，存储样本类型涉及到血清、血浆、血细胞、尿液、组织、PBMC 等，样本运输存储等保藏技术服务需符合相应的国标/行标要求；提供样本定期盘点服务。 2.上传捐赠者的知情同意书到信息系统，完成入库项目的样本保藏相关过程信息的录入工作（协议终止后，应将生物样本库信息管理平台中的数据完整导出移交院方）。 3.负责样本中心的人员文档管理、环境设施管理、设备物资管理、安全应急管理、信息数据管理、过程质控管理等，保证样本库运行的质量和能力。 4.提供符合 CNAS 认可要求的质量体系运行管理，包括质量监督和风险评估管理，室内质控/室内对比/室间质评。 5.负责样本库的合法合规性管理，按照上级主管部门要求完善数据资料。

序号	技术服务名称	服务内容
2	按照 CNAS 认可要求提供样本库项目管理服务	1.明确样本保藏需求、合规性文件要求，负责与样本保藏项目和历史样本项目的项目组签订服务协议。 2.核查合规性文件并提供修改反馈。 3.至少每半年核查项目组样本存储情况。 4.至少每年一次沟通和调查项目组的意见和建议，促进样本中心改进服务。
3	按照 CNAS 认可要求提供样本库人员、设施、设备、物资使用管理服务	1.内部人员和外来人员管理，落实登记表。 2.设备档案管理，定期盘点，完善使用记录。 3.设备申购和使用管理、故障报修；物资申购和使用管理，项目组试剂耗材管理。 4.环境管理，地面和台面定期消毒、按照医院要求和医疗废物处理人员做好交接。
4	按照 CNAS 认可要求提供样本库设备、环境设施运行保养、安全管理服务	1.根据设备目录制定巡检计划，定期组织实施巡检，针对发现问题进行对应处理。 2.根据设备目录制定保养计划，定期组织实施日常保养，保障最优运行状态。 3.根据设备性能要求，制定校准计划，维持设备参数指标。 4.消防安全检查，生物安全检查。 5.应急情况（包括停电、存储设备故障等）处置及应急演练。
5	样本库进修培训服务	1.样本库认可知识体系构建和实操技能培训，至少 7 次/人。 2.信息化管理系统教学和质量控制与安全管理培训，至少 3 次/人。 3.案例分析与经验分享。 4.考核与考评。

序号	技术服务名称	服务内容
6	自动化样本库建设技术服务	1.需求与方案设计沟通：协助主任调研样本库使用需求，结合场地布局、样本类型及存储规模，沟通管理自动化样本库建设方案，对接系统架构及数据流程。 2.自动化设备采购与安装：协助主任按照医院流程采购适配的自动化样本存储设备等硬件设施，并负责监督厂家技术人员现场安装调试验收。 3.配合和协助信息化系统开发与集成优化：配合自动化厂家技术人员对接样本库信息化管理系统，实现样本信息自动采集、存储位置智能分配、制备存取流程自动化控制；协助信息系统技术人员对自动化样本库整体系统进行测试，根据测试结果提出优化需求。
7	上级主管部门安排的样本资源调研工作	1.方案制定，科室项目组人员沟通。 2.数据收集与整理分析，报告撰写汇报。 3.定期参加上级主管部门组织的样本库调度会和完成定期汇报工作。

2. 朝阳院区和通州院区样本库信息系统运行技术服务

序号	技术服务名称	服务内容
1	样本库信息管理系统使用服务	1.提供样本库信息管理技术服务，满足样本中心样本保藏全过程的信息化管理要求； 2.培训样本中心和项目组相关人员并保证人员能够持续掌握信息平台的使用和操作； 3.提供通州院区新站点的系统初始化与基础数据配置，统筹两院区信息系统高效运行； 4.提供新购自动化相关设备的集成与对接；（自动化冰箱、液体工作站、条码扫描仪等）；

序号	技术服务名称	服务内容
		5.提供适配样本库 CNAS 认可要求的业务流程改造和新需求的开发； 6.样本数据周期备份。
2	样本库信息管理系统运维服务	1.定期通过系统日志核查数据录入是否准确，检查信息系统、网络的安全性，核对与更新使用人员权限； 2.调研信息管理系统的使用者反馈，针对性培训或修改系统； 3.样本库信息管理系统 7*24 小时故障响应，4 小时到场服务，解决系统使用过程中的问题和故障，保证系统正常使用。

3. 保密要求

服务人员严格执行保密规定，不得泄露朝阳院区和通州院区样本库保藏过程日常运行技术服务以及朝阳院区和通州院区样本库信息系统运行技术服务中涉及的数据和信息。

二、商务要求

1. 服务平台具有生物样本库实际运行和管理经验，拥有“人类遗传资源保藏行政许可”资质和中国合格评定国家认可委员会（CNAS）“生物样本库质量和能力认可”资质的平台优先；
2. 项目经理拥有三年及以上生物样本库工作经验，团队其他成员不低于 1 年生物样本库工作经验，团队成员具有 CNAS 内审员资质的平台优先，团队总人数不少于 6 人；
3. 样本库信息管理系统支持数据备份管理，可以自动定期清理备份期限外的数据；系统支持双机备份，可以将备份文件下载至本地的特定机器，保证数据备份文件的安全；系统支持超文本安全传输协议 HTTPS，保证数据传输的安全；系统支持手机短信登录验证，从而杜绝多人使用账户的问题，便于问题追溯，保证管理效果；系统支持操作记录日志，并对导出的数据文件进行加密，生成随机密码，保证导出的数据文件安全。

第四章 资格审查及评标标准和方法

一、 资格审查

1. 开标后，采购人或采购代理机构按照招标文件的要求，对投标人的资格进行审查。
2. 通过资格审查的合格投标人不足3家的，不得进入评标程序。
3. 资格审查标准：见附表1。

二、 评标标准和方法

4. 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第5.2款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据采购人授权直接确定中标人。得分相同的，按投标报价由低到高的顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术部分得分由高到低顺序排列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

5. 评审标准

5.1 初步评审标准

- 5.1.1 评标委员会对资格审查合格投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

- 5.1.2 符合性审查标准：见附表4。

5.2 详细评审标准

5.2.1 分值构成

详见商务、技术及报价评分表。

5.2.2 评分标准

详见附表5。

6. 评标程序

评标委员会对资格审查合格投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。符合性审查合格投标人不足3家的，依法重新招标。符合性审查合格投标人不少于3家的，评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对相应投标文件进行商务、技术和价格评分、汇总和排序，推荐中标候选人或者直接确定中标人。

评标活动将按以下步骤进行：

- (1) 评标准备；
- (2) 初步评审；
- (3) 详细评审；
- (4) 澄清、说明或补正
- (5) 推荐中标候选人或者直接确定中标人及提交评标报告。

6.1 评标准备

6.1.1 评标委员会成员签到及签署声明

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。评标委员会签到表见附表2。

评标委员会成员在评标前，应当使用附表3签署评标专家声明书。声明本人不符合第二章“投标人须知”第20.1.2款中约定的应当回避情形，保证遵守有关评标管理规定以及评标纪律，客观、公正地进行评标，并接受采购监管部门的监督。

6.1.2 评标委员会的分工

6.1.2.1 评标委员会首先推选一名评标组长，采购人代表不得担任组长。

评标组长负责评标活动的组织领导工作。评标组长与评标委员会其他成员具有同等的评标权力。

6.1.2.2 评标组长除履行自己作为评标委员会成员独立评标的职责外，主要负责以下工作：

- (1) 组织评标委员会成员学习招标文件；
- (2) 提醒采购人或者采购代理机构做好评标准备工作，包括提供所需的评标基础资料等；
- (3) 汇总各评标委员会成员认为需要投标人澄清、说明或者补正的问题，组织评标委员会对投标人质询并对投标人的答复进行评审；

- (4) 对出现较大争议的事项进行书面记录；
- (5) 查验评标表格和评标记录的完整性及有效性；
- (6) 组织对评标结论进行复核确认；
- (7) 组织编写评标报告，推荐中标候选人。

6.1.3 熟悉文件资料

6.1.3.1 评标组长应组织评标委员会成员认真研究招标文件，熟悉本章及附件中包括的评标表格的使用，如果本章及附件所附的表格不能满足评标所需时，评标委员会应补充编制评标所需的表格，尤其是用于详细分析计算的表格。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

6.1.3.2 采购人或采购代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括：

- (1) 招标文件及其澄清、修改或补充文件；
- (2) 未在开标会上当场拒绝的各投标文件；
- (3) 开标记录表；
- (4) 资格审查表；
- (5) 评标表格。

6.2 初步评审

6.2.1 符合性审查

评标委员会根据附表4对资格审查合格的投标人进行符合性审查，符合性审查合格的投标人方可进入详细评审环节。

6.2.2 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标无效。

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为

准。

6.3 详细评审

只有通过了初步评审、被判定为合格的投标人方可进入详细评审。

6.3.1 评标委员会按本章第5.2款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评分得分。

6.3.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

6.3.3 为保证公平竞争，根据相关法律法规规定，投标人不得以低于企业自身经营成本报价。评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过初步评审的投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，其投标将被作为无效投标处理。

6.4 投标文件的澄清和补正

6.4.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

6.4.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，加盖公章并由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

6.4.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

6.4.4 《问题澄清通知》及《问题的澄清》采用附表6、附表7格式。

6.5 推荐中标候选人或者直接确定中标人、提交评标报告

6.5.1 汇总评分结果

评标委员会成员应按照附表8的格式填写详细评审评标结果汇总表。

6.5.2 推荐中标候选人

除第二章“投标人须知”授权直接确定中标人外，评标委员会在推荐中

标候选人时，应遵照以下原则：评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并根据第二章“投标人须知”前附表规定的推荐中标候选人数量，将排序在前的投标人推荐为中标候选人。

6.5.3 直接确定中标人

第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并确定排名第一的投标人为中标人。

6.5.4 编制评标报告

评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标报告应当包括以下内容：

- (1) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (2) 投标人名单和评标委员会成员名单；
- (3) 评标方法和标准；
- (4) 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- (5) 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- (6) 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

7. 特殊情况的处置程序

7.1 关于评标活动暂停

7.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按资格审查及评标标准和方法中规定完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

7.1.2 发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

7.2 关于评标中途更换评委

7.2.1 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

- (1) 因不可抗拒的客观原因,不能到场或需在评标中途退出评标活动;
 - (2) 根据法律法规规定,某个或某几个评标委员会成员需要回避。
- 7.2.2 退出评标的评标委员会成员,其已完成的评标行为无效。由采购人或者采购代理机构根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。
- 7.3 记名投票

在任何评标环节中,需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的,由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则,以记名投票方式表决。
- 8. 其它
- 8.1 根据关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知(财库〔2020〕46号)、《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)的规定,对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》且声明为小型或微型企业的或《残疾人福利性单位声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件的投标人,其投标报价扣除10%后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的,不重复进行投标报价扣除。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的,视同为中型企业。
- 8.2 对于联合体投标人,联合协议中约定,小型、微型企业和监狱企业或残疾人福利性单位的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的,可给予联合体4%的价格扣除。
- 8.3 联合体各方均为小型、微型企业和监狱企业或残疾人福利性单位的,联合体视同为小型、微型企业和监狱企业或残疾人福利性单位。
- 8.4 对于允许分包的项目,分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的,将给予投标人4%的扣除,用扣除后的价格参加评审。投标人需在投标文件中提供分包意向协议(格式自拟)。
- 8.5 对于专门面向中小企业采购的项目,小微企业不再享受价格扣除的优惠

政策。

附表1：资格审查表

资格审查表

项目名称：

序号	评审内容	评审合格标准	评审结论
1	具有独立承担民事责任的能力	提供了有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明	
2	具有投标人资格声明书	提供了满足招标文件要求的资格声明书	
3	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金（包括形式及金额）（如有）	
4	“信用中国”网站和中国政府采购网（ www. ccgp. gov. cn ）查询记录	未被“信用中国”网站（ www. creditchina. gov. cn ）中列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单的供应商、未被中国政府采购网（ www. ccgp. gov. cn ）列入政府采购严重违法失信行为记录名单	
5	投标人企业类型	符合本项目落实政府采购政策需满足的资格要求	
6	特定资格条件	符合本项目的特定资格要求	
7	法律、行政法规规定的其他条件		
结论（通过或未通过）			

采购人（和/或采购代理机构）审查人员签字： 日期： 年 月 日

附表2：评标委员会签到表

评标委员会签到表

项目名称：

评标时间： 年 月 日

序号	姓名	职称	工作单位	身份证号码	签到时间
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

评标委员会全体成员签名： 日期： 年 月 日

附表3：评标专家声明书

评标专家声明书

本人接受采购人邀请，担任（项目名称）招标的评标专家。

本人声明：本人在评标前未与采购人或者采购代理机构以及投标人发生可能影响评标结果的接触；在中标结果确定之前，不向外透露对投标文件的评审、中标候选人推荐情况以及与评标有关的其他情况；不收受采购人或者采购代理机构超出合理报酬以外的任何现金、有价证券和礼物；不收受有关利害关系人的任何财物和好处；无国家及本市有关规定需要回避的情形。

本人将严格遵守评审时间，主动出具身份证明，遵守评审工作纪律和评审回避的相关规定。在评审工作开始前，将手机等通讯工具或相关电子设备交由采购代理机构统一保管。

本人承诺不干预或者影响正常评审工作，不明示或者暗示倾向性、发表引导性意见，不修改或细化采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不接受供应商主动提出的澄清和解释，不征询采购人代表的倾向性意见，不协商评分，不记录、复制或带走任何评审资料。

本人郑重保证：在评标过程中，遵守有关法律法规规章和评标纪律；服从评标委员会的统一安排；独立、客观、公正地履行评标专家职责。

本人接受有关行政监督部门依法实施监督。如违反上述承诺或者不能履行评标专家职责，本人愿意承担一切由此带来的法律责任。

特此声明。

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

附表4：符合性审查表

符合性审查表

项目名称：

序号	评审项目	评审标准	评审结论
1	投标函签字盖章	有法定代表人或其授权代表签字或加盖公章。由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定	
2	报价	只有一个有效报价且未超过预算金额或最高限价（有预算或最高限价的，报价未超过预算或最高限价）	
3	服务期	满足招标文件要求	
4	投标有效期	投标有效期满足招标文件要求	
5	附加条件	投标文件不含有采购人不能接受的附加条件	
6	报价的合理性	报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且未能按照评标委员会的要求在评标现场合理的时间内提供书面说明（必要时提交相关证明材料）以证明其报价合理性的	
7	技术响应（服务标准）	符合“采购需求”要求，无重大偏差（满足星号“★”条款要求，如有）	
8	澄清、说明或补正	按评标委员会要求澄清、说明或补正的（如有）	
9	串通投标	不存在视为投标人串通投标的情形	
10	其它	不存在法律、法规和招标文件规定的其他无效情形	
结论（通过或未通过）			

评标委员会全体成员签字：

日期： 年 月 日

附表5：商务、技术及报价评分表

商务、技术及报价评分表

序号	评分因素		分值	评分细则
1	价格（10分）		10	实质性满足招标文件要求且评标价格最低的为评标基准价，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：价格得分=(评标基准价 / 评标价格) × 10% × 100
2	商务部分（10分）	业绩	10	根据供应商近三年(2022年9月至今，以合同或协议签字日期为准)承担的类似项目业绩情况进行评价，具备相关项目经验，每一个得2分。最高得10分。 注： 1. 投标文件中应提供合同首页、服务标的（内容）页、合同双方盖章页等关键页复印件并加盖本单位公章，否则不予认可。 2. 业绩合同日期以合同签署日期为准，未标明合同签署日期的，评标委员会有权不予认可。
3	技术部分（80分）	对招标文件的响应情况	15	根据投标人对招标文件技术部分的响应情况进行综合评审，全部满足最高得15分，每有一项不满足扣减1分，扣完为止。
		整体服务方案	20	根据招标要求和投标技术响应情况，对投标人提供的整体安全服务方案进行综合评价： （1）服务方案内容完整、科学合理、针对性强，有清晰的设计思路，同时针对项目实施过程中遇到的问题及因素有充分的可行建议和措施，并能完全满足招标文件要求的得20分； （2）服务方案内容较完整、内容较详细、设计思路一般，可操作性较强，基本合理可行，基本满足招标文件要求的得15分； （3）服务方案内容完整性一般、内容不够详细、没有清晰的设计思路，可操作性不够强，基本合理可行，基本满足招标文件要求的得10分 （4）服务方案内容不够完整具体、内容不够详细、没有清晰的设计思路，可操作性不够强，基本合理可行。得5分； （5）服务方案简单、思路不够清晰，有明显的缺项，不能满足招标文件要求的得1分； （6）未提供服务方案得0分。

序号	评分因素		分值	评分细则
		常驻服务机构整体情况	10	根据投标人提供常驻服务机构整体情况进行评价： （1）提供方案内容均进行详细阐述且充分满足采购需求得10分； （2）提供方案内容均进行阐述，但内容中的具体实施细节及措施描述与实际情况存在一定偏差，得7分； （3）提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得4分； （4）方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得1分； （5）未提供相关方案不得分。
		项目团队方案	10	根据招标要求和投标技术响应情况，对投标人针对本项目实施团队人员资质情况，项目组织机构，人员配备，职责分工等内容进行评价： （1）组织架构完整、人员分工明确，完全响应项目需求要求的，得10分； （2）组织架构较完整、人员分工较明确，基本响应项目需求要求的，得7分； （3）组织架构完整性一般、人员分工合理性一般，对项目需求要求响应有一定偏差，得4分； （4）组织架构、人员分工不完整，对项目需求要求响应性不充分的，得1分； （5）未提供人员配备及分工架构方案的不得分。
		售后服务方案	10	投标人应根据本项目采购需求，针对本项目提供售后服务方案，内容包括：售后服务承诺、响应及处理周期、售后网点情况等内容进行评价： （1）提供方案完整、具体，能够完全满足项目需求要求的得10分； （2）提供方案较完整、具体，能够满足项目需求要求的得7分； （3）提供方案完整性一般，基本满足项目需求要求的得4分； （4）提供方案不够完整，不能完全满足项目需求要求的得1分； （5）未提供相关方案的不得分。
		应急方案	10	投标人应根据本项目采购需求，针对可能发生的风险因素进行分析和预测，并提出应对措施，避免风险发生，针对上述内容进行评价： （1）提供方案完整、具体，能够完全满足项目需求要求的得10分； （2）提供方案较完整、具体，能够满足项目需求要求的得7分； （3）提供方案完整性一般，基本满足项目需求要求的得4分； （4）提供方案不够完整，不能完全满足项目需求要求的得1分；

序号	评分因素		分值	评分细则
				5) 未提供相关方案的不得分。
		培训方案	5	根据供应商针对本项目提供的培训方案进行评价： (1) 培训方案合理，思路完整清晰，培训时长及内容丰富。满足采购人要求得5分； (2) 培训方案合理，思路基本清晰，培训时长及内容相对完整，基本满足采购人要求得3分； (3) 培训方案不合理，思路不清晰并存在缺陷，得1分； (4) 未提供培训方案不得分。

注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

评标委员会成员签字：

日期： 年 月 日

附表6：问题澄清通知

问题澄清通知

编号：

（投标人名称）：

（项目名称）的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对本通知所附质疑问卷中的问题以书面形式予以澄清、说明或者补正。

请将上述问题的澄清、说明或者补正于____年__月__日时前密封递交至（详细地址）或传真至（传真号码）。采用传真方式的，应在____年__月__日时前将原件递交至（详细地址）。

附件：质疑问卷

（项目名称）评标委员会：

（评标委员会全体成员签字）

日期： 年 月 日

附表7：问题的澄清

问题的澄清、说明或补正

编号：

（项目名称）评标委员会：

问题澄清通知（编号：）已收悉，现澄清、说明或者补正如下：

1.

2.

.....

投标人：（盖章）

法定代表人或其授权代表：（签字）

日期： 年 月 日

附表8：评标结果汇总表

评标结果汇总表

项目名称：

评委序号和姓名		投标人名称及其得分						
评委姓名	1:							
	2:							
	3:							
	4:							
	5:							
各评委得分合计								
各评委得分平均值								
投标人最终排名次序								

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

第五章 合同格式

（最终合同条款以采购人审核后版本为准）

政 府 采 购 合 同

合同编号：

项目名称：

货物名称：

买 方：

卖 方：

签署日期：

合同书

（买方）就（项目名称）中所需货物（或服务）经（采购代理机构名称）以（项目编号）号招标文件在国内公开招标。经评标委员会评定为中标人。买、卖双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

1、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同书
- b. 中标通知书复印件
- c. 售后服务承诺协议书及技术规格参数
- d. 投标文件 (含澄清文件)
- e. 招标文件 (含招标文件补充通知)

本合同一式六份，买方执五份，卖方执一份。

2、货物和数量

本合同货物：_____

品牌及型号：

数量：_____

3、合同总价

本合同总价为：_____元人民币。

分项价格：

4、付款方式：

5、本合同货物的交货时间及交货地点

交货时间：

交货地点：

6、质保期及售后服务：

7、以上合同条款及承诺内容均应与投标文件一致，如有不同需与买方协商。

8、合同的生效。

本合同经双方全权代表签署、加盖单位公章并由卖方递交履约保证金后生效。

名 称：(公章)_____ 名 称：(公章)_____

年 月 日：_____ 年 月 日：_

法定代表人（签章）： 法定代表人（签章）：_____

授权代表(签字)： 授权代表(签字)：

地 址： 地 址：

邮政编码：_____ 邮政编码：

电 话：_____ 电 话：

开户银行：_____ 开户银行：

账 号： 账 号：

银行代码：

合同一般条款

1. 定义

本合同中的下列术语应当解释为：

- 1.1 “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。
- 1.2 “合同价”系指根据合同约定，卖方在完全履行合同义务后买方应付给卖方的价格。
- 1.3 “货物”系指卖方根据合同约定须向买方提供的一切设备、机械、仪表、备件、工具、手册等其它相关资料。
- 1.4 “服务”系指根据合同约定卖方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险、及安装、调试、提供技术援助、培训和其他类似的服务。
- 1.5 “买方”系指采购人或购买货物的单位。
- 1.6 “卖方”系指根据合同约定提供货物及相关服务的供应商，即中标供应商。
- 1.7 “现场”系指合同约定货物将要运至和安装的地点。
- 1.8 “验收”系指合同双方依据强制性的国家技术质量规范和合同约定，确认合同项下的货物符合合同规定的活动。

2. 技术规范

- 2.1 中标人提交货物的技术规范应当与招标文件规定的技术规范或技术规范附件及其投标文件的技术规范偏差表相一致。若技术规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

3. 知识产权

- 3.1 中标人应当保证采购人在使用该货物或其任何一部分时不受第三方侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。如果第

三方向采购人（含最终用户）提出侵权诉讼，中标人须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和给采购人（含最终用户）造成的经济损失。

4. 包装要求

4.1 除合同另有约定外, 中标人提供的全部货物, 均应当采用本行业通用的方式进行包装, 且该包装应当符合国家有关包装的法律、法规的规定。货物包装应当适应远距运输并且防潮、防震、防锈、防粗暴装卸, 确保货物安全无损, 运抵合同约定地点。由于货物包装不善所引起的货物锈蚀、损坏等损失均由中标人承担。

4.2 每件货物包装箱内应当附一份详细装箱单和质量合格证。

5. 装运标志

5.1 中标人应当在每一货物包装箱的四侧用不褪色的油漆以醒目的中文字样做出下列标记:

收货人:

合同号:

装运标志:

收货人代号:

目的地:

货物名称、品目号和箱号:

毛重 / 净重:

尺寸(长×宽×高以厘米计):

5.2 如果货物单件重量在 2 吨或 2 吨以上, 中标人应当在每件包装箱的两侧用中文和适当的运输标记, 为便装卸和搬运, 标明“重心”和“吊装点”。根据货物的特点和运输的不同要求, 中标人应当在包装箱上清

楚地标有“小心轻放”、“防潮”、“勿倒置”等字样和其他适当的标志。

6. 交货方式

6.1 交货方式为下列其中一种，具体交货方式在合同特殊条款中约定。

6.1.1 现场交货：中标人负责办理运输和保险，将货物运抵现场。有关运输和保险的一切费用由中标人承担。全部货物运抵现场的日期为交货日期。

6.1.2 工厂交货：由中标人负责代办运输和保险事宜。运输费和保险费由采购人承担。运输部门出具收据的日期为交货日期。

6.1.3 采购人自提货物：由采购人在合同规定地点自行办理提货。提单日期为交货日期。

6.2 中标人应当在合同规定的交货期天以前以电报或传真形式将合同号、运输方式、货物名称、数量、包装箱件数、总毛重、总体积(立方米)和备妥交货日期通知采购人。同时中标人应当用挂号信将详细交货清单一式份包括合同号、运输方式、货物名称、规格、数量、总毛重、总体积(立方米)、包装箱件数和每个包装箱的尺寸(长×宽×高)、货物总价和备妥待交日期以及对货物在运输和仓储的特殊要求和注意事项通知采购人。

6.3 在现场交货和工厂交货条件下，中标人装运的货物不应当超过合同规定的数量或重量。否则，中标人应当对超运部分引起的一切后果负责。

7. 装运通知

7.1 在现场交货和工厂交货条件下的货物，中标人通知采购人货物已备妥并准备运输的小时内，应当将合同号、货物名称、数量、毛重、总体积(立方米)、发票金额、运输工具名称及装运日期，以电报或传真通知采购人。

- 7.2 如因中标人延误将上述内容用电报或传真通知采购人的，由此引起的一切后果损失应当由中标人负责。

8. 付款条件

- 8.1 付款条件详见合同特殊条款规定。
- 8.2 中标人可以采用专业担保机构融资担保的形式为本项目履约进行融资。

9. 技术资料

- 9.1 合同项下技术资料(除合同特殊条款约定外)以下列方式交付：
- 本合同生效后天之内，中标人应当将每台设备和仪器的中文技术资料一套，如目录索引、图纸、操作手册、使用指南、维修指南或服务手册和示意图等相关资料寄给采购人。
- 9.2 另外一套完整的上述资料应当包装好随同货物一起发运。
- 9.3 如果采购人确认中标人提供的技术资料不完整或在运输过程中丢失的，中标人将在收到采购人通知后天内将这些资料免费寄给采购人。

10. 质量保证

- 10.1 中标人须保证货物是全新、未使用过的，并完全符合强制性的国家技术规范 and 合同规定的质量、规格、性能和技术规范等的要求。
- 10.2 中标人须保证所提供的货物正确安装、正常运转和保养，在其使用寿命期内须具有符合质量要求和产品说明书的性能。
- 在货物质量保证期之内，中标人须对由于设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责。
- 10.3 根据采购人按检验标准自己检验结果或委托有资质的相关质检机构的检验结果，发现货物的数量、质量、规格与合同不符；或者在质量保证期内，证实货物存在缺陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，采购人应当尽快以书面形式通知中标人。中标人在收到通知后

天内应当免费修理、更换有缺陷的货物或部件。

10.4 如果中标人在收到通知后天内没有弥补缺陷，采购人可以采取必要的补救措施，但由此引发的风险和费用将由中标人承担。

10.5 除“合同特殊条款”约定外，合同项下货物的质量保证期为货物通过最终验收之日起个月内。

11. 检验和验收

11.1 在交货前，中标人应当对货物的质量、规格、性能、数量和重量等进行详细而全面的检验，并出具证明货物符合合同规定的文件。该文件将作为申请付款单据的一部分，但有关质量、规格、性能、数量或重量的检验不应当视为最终检验。

11.2 货物运抵合同约定的履行地点后，采购人应当在日内组织验收，并制作验收备忘录，签署验收意见。

11.3 采购人有在货物制造过程中派员监造的权利，中标人有义务为采购人监造人员行使该权利提供方便。

11.4 制造厂对所供货物进行机械运转试验和性能试验时，中标人必须提前通知采购人。

12. 索赔

12.1 如果货物的质量、规格、数量、重量等与合同不符，或在第 10.5 款规定的质量保证期内证实货物存有缺陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，采购人有权根据有资质的权威质检机构的检验结果向中标人提出索赔（责任应当由保险公司或运输部门承担的除外）。

12.2 在根据合同第 10 条和第 11 条规定的检验期和质量保证期内，如果中标人对采购人提出的索赔负有责任，中标人应当按照采购人同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

12.2.1 在法定的退货期内，中标人应当按合同规定将货款退还给采购人，并

承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为保护退回货物所需的其他必要费用。如已超过退货期，但中标人同意退货，可以比照上述办法办理，或由双方协商处理。

12.2.2 根据货物低劣程度、损坏程度以及采购人所遭受损失的数额，经买卖双方商定降低货物的价格，或由有权的部门评估，货物价格以降低后的价格或评估价格为准。

12.2.3 使用符合技术规格、质量和性能要求的新零件、部件或货物更换有缺陷的部分或修补缺陷部分的，中标人应当承担采购人（含最终用户）一切费用和 risk。同时，中标人应当按合同第 10 条规定，相应地延长修理或更换部件的质量保证期。

12.3 如果在采购人发出索赔通知后天内，中标人未作答复，上述索赔应当视为已被中标人接受。如中标人未能在采购人提出索赔通知后天内或采购人同意的更长时间内，按照本合同第 12.2 款规定的任何一种方法解决索赔事宜，采购人将从合同款或从中标人开具的履约保证金保函中扣回索赔金额。如果这些金额不足以补偿索赔金额，采购人有权向中标人提出不足部分的补偿。

13. 延迟交货

13.1 中标人应当按照“货物需求一览表及技术规格”中采购人规定的时间表交货和提供服务。

13.2 如果中标人无正当理由延迟交货，采购人有权提出违约损失赔偿或解除合同。

13.3 在履行合同过程中，如果中标人遇到不能按时交货和提供服务的情况，应当及时以书面形式将不能按时交货的理由、预期延误时间通知采购人。采购人收到中标人通知后，认为其理由正当的，可以酌情延长交货时间。

14. 违约赔偿

- 14.1 除合同第 15 条规定外，如果中标人没有按照合同规定的时间交货提供服务，采购人可以要求中标人支付违约金。违约金按每周迟交货物或未提供服务交货价的 0.5% 计收。但违约金的最高限额为迟交货物或没有提供服务的合同价的 5%。一周按 7 天计算，不足 7 天按一周计算。如果达到最高限额，采购人有权解除合同。

15. 不可抗力

- 15.1 如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应当予以延长，延长的期限应当相当于不可抗力所影响的时间。
- 15.2 受事故影响的一方应当在不可抗力的事故发生后尽快书面形式通知另一方，并在事故发生后天内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。
- 15.3 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应当通过协商在日内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

16. 税费

- 16.1 与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定。

17. 合同争议的解决

- 17.1 因本合同发生的或与本合同有关的一切争议，甲、乙双方应当友好协商解决；未能通过友好协商解决的争议，甲、乙双方选择如下第种争议解决方式：
- （1）将争议提交仲裁委员会按其届时有效的仲裁规则进行仲裁，仲裁裁决是终局的，对双方都有约束力。
- （2）向所在地的人民法院提起诉讼。

18. 因违约解除合同

- 18.1 在中标人违约或出现下列情形的情况下，采购人可以向中标人发出书面通知，部分或全部解除合同。同时保留向中标人追诉的权利。
- 18.1.1 中标人未能在合同规定的限期或采购人同意延长的限期内提供全部或部分货物，按合同第 14.1 款的规定采购人可以解除合同；
- 18.1.2 中标人未能履行合同约定的其他主要义务，采购人可以解除合同；
- 18.1.3 在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为，采购人可以解除合同。
- 18.2 在采购人根据上述第 18.1 款规定，全部或部分解除合同之后，应当遵循诚实信用原则，全部或部分购买与未交付的货物类似的货物或服务，中标人应当承担采购人购买类似货物或服务而产生的额外支出。部分解除合同的，中标人应当继续履行合同中未解除的部分。

19. 破产终止合同

- 19.1 如果中标人破产导致合同无法履行时，采购人可以书面形式通知中标人，单方终止合同而不给中标人补偿。但采购人必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门。该合同的终止将不损害或不影响采购人已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

20. 转让和分包

- 20.1 政府采购合同不能转让。
- 20.2 经采购人同意，中标人可以将合同项下非主体、非关键性工作分包给他人完成，但必须在投标文件中载明。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。分包后不能免除中标人履行本合同的责任和义务，接受分包的人与中标人共同对采购人连带承担合同的责任和义务。

21. 合同修改

21.1 采购人和中标人都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，作为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门备案。

22. 通知

22.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应当以书面形式发送，而另一方也应当以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

23. 计量单位

23.1 除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

24. 适用法律

24.1 本合同应当按照中华人民共和国的法律进行解释。

25. 履约保证金

25.1 履约保证金应当使用本合同指定货币，按下述方式之一提交：

A. 采购人可以接受的在中华人民共和国注册和营业的银行出具的履约保函，该保函应当按招标文件提供的格式或其他采购人可以接受的格式书写。

B. 支票、汇票

25.2 履约保证金用于补偿采购人因中标人不能履行其合同义务而蒙受的损失。

25.3 履约保证金在法定的货物质量保证期期满前完全有效。

25.4 如果中标人未能按合同规定履行其义务，采购人有权从履约保证金中取得补偿。质量保证期结束后 30 天内，采购人将把履约保证金的剩余部分退还中标人。

26. 合同生效和其他

- 26.1 政府采购项目的采购内容应当按照招标文件和投标文件确定，不得违背招标文件的实质性内容。政府采购项目的采购合同自签订之日起7个工作日内，采购人应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。
- 26.2 合同将在双方授权代表签字、加盖公章或合同专用章并由中标人递交履约保证金后开始生效。
- 26.3 本合同一式____份，具有同等法律效力。____和____各执____份。

合同特殊条款

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应当以特殊条款为准。合同特殊条款的序号将与合同一般条款序号相对应。

1、定义

1.5 买方：本合同买方系指：首都医科大学附属北京安贞医院；

1.6 卖方：本合同卖方系指：中标人

1.7 现场：本合同项下的货物交付地点位于：用户指定地点；

6、交货方式

6.1 本合同项下的货物交货方式为：适用合同一般条款 6.1.1。

8、付款条件：

具体以合同最终签署为准。

10、质量保证：

合同项下服务的质量保证期详见“采购需求”。

第六章 投标文件格式

目 录

附件1——投标函（格式）

附件2——开标一览表（格式）

附件3——投标分项报价表（格式）

附件4——服务偏离表（格式）

附件5——商务条款偏离表（格式）

附件6——资格证明文件

包括：6-1 独立承担民事责任的能力证明材料（须加盖本单位公章）

6-2 法定代表人身份证明、授权书

6-3 投标人资格声明书（格式）

6-4 中小企业声明函（中小微企业提供）

6-5 残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位提供）

6-6 投标保证金

附件7-1——政府采购投标担保函（项目用）

附件7-2——政府采购履约担保函（项目用，中标后采购人要求时开具）

附件8——招标代理服务费承诺书

附件9——投标人类似项目业绩一览表

附件10-1——本项目实施团队人员名单

附件10-1——本项目主要人员简历表

附件11——招标文件要求或投标人认为必要的辅助资料

附件12——技术方案

致：（采购代理机构）

1. 开标一览表
2. 投标分项报价表
3. 服务偏离表
4. 商务条款偏离表
5. 资格证明文件
6. 遵守国家有关法律、法规和规章，按招标文件中投标人须知和服务要求提供的有关文件

- (1) 应提交和交付的服务投标报价见开标一览表。
- (2) 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- (3) 投标人已详细审查全部招标文件，包括第_____号（项目编号、补充通知）（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- (4) 本投标有效期为自开标日起 90 日历天。
- (5) 在规定的开标时间后，投标人保证遵守招标文件中有关保证金的规定。
- (6) 根据投标人须知第 1 条规定，我方承诺，与贵方聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是贵方的附属机构。
- (7) 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或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
- (8) 我方承诺：我方在本项目投标中的陈述和本投标文件的一切资料均为真实合法，没有不实的描述、承诺或者伪造、变造的情形。如果我方在本项目投标中做虚假陈述或者在投标文件中提供虚假资料，本投标文件无效，并自愿接受有关处理，同时承担由此带来的一切法律后果。

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

法定代表人或其授权代表签字或盖章：_____

投标人名称（全称）_____

投标人公章_____

日期_____

注：由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定。

附件2 开标一览表（格式）

项目编号：

项目名称：

序号	投标报价（元）	投标保证金（元）	服务期限	备 注
1	大写： 小写：	/	满足采购人要求	

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

投标人(盖章)：_____

注：此表中，投标报价应和附件 3 中的总价相一致。

附件3 投标分项报价表（格式）

项目编号：_____ 分包号（如有）：_____

序号	服务内容	单价（元）	数量	合价（元）
总价				
备注：1、本次招标，投标人所投内容应包括所投项目中所有采购内容，否则将被视为投标不完整，其投标将被拒绝。 2、投标人应尽可能填写投标分项报价表，内容可根据采购需求进行调整。 3、本表应按包分别填写（每个分包一张表）。				

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

投标人(盖章)：_____

附件4 服务偏离表（格式）

项目编号：_____ 分包号（如有）：_____

序号	服务项目	招标文件条款要求	投标相应条款	偏离	说明
1					
2					
3					
.....					

注：如投标人提交的投标文件服务条款与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写服务偏离表，否则认为投标人完全接受招标文件的要求。

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

投标人(盖章)：_____

附件5 商务条款偏离表（格式）

项目编号：_____ 分包号（如有）：_____

序号	招标文件条款号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明

注：如投标人提交的投标文件商务条款与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写商务条款偏离表，否则认为投标人完全接受招标文件的要求。

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

投标人(盖章)：_____

附件6 资格证明文件（格式）

目 录

- 6-1 独立承担民事责任的能力证明材料（须加盖本单位公章）
- 6-2 法定代表人身份证明、授权书
- 6-3 投标人资格声明书（格式）
- 6-4 中小企业声明函（中小微企业提供）
- 6-5 残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位提供）
- 6-6 投标保证金

附件6-1 独立承担民事责任的能力证明材料

说明：

供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”的复印件；

供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；

供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件；

供应商是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”复印件；

供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明。

附件6-2 法定代表人身份证明、授权书

法定代表人身份证明

投 标 人：

单位性质：

地 址：

成立时间： 年 月 日

姓 名： 性 别：

年 龄： 职 务：

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：（盖章）

_____年_____月_____日

（后附：法定代表人身份证复印件）

法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的
（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权
人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的投标，以本公司名义
处理一切与投标有关的事务，其法律后果由我公司承担。

本授权书于_____年____月____日签字或盖章后生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章_____

被授权人签字_____

公司盖章：

附：

被授权人姓名：

职 务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

（后附：被授权人身份证复印件）

附件6-3 投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

附件6-4 中小企业声明函（中小微企业提供）

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

备注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

附件6-5 残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位提供）

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

附件6-6 投标保证金（担保）证明（如要求提供）

提供支票或电汇（或网上银行支付）凭证的复印件（开标现场提交支票原件的可不提交支票复印件）或政府采购投标担保函原件。

附件7-1 政府采购投标担保函（项目用）（如要求提供，仅供参考）

编号：

（采购人或采购代理机构）：

鉴于（以下简称“投标人”）拟参加编号为_____的项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、 保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元（大写_____），即本项目的投标保证金金额。

二、 保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起_____个月止。

三、 承担保证责任的程序

- 一、 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。
- 二、 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在_____个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、 保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。
2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。
3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其他情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、 免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。
2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。
3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。
4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先同意的除外。

六、 争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、 保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

附件7-2 政府采购履约担保函（项目用，中标后采购人要求时开具，仅供参考）

附件7-2-1 银行履约保函

致：（买方名称）

_____号合同履约保函

本保函作为贵方与（卖方名称）（以下简称卖方）于_____年____月____日就项目_____（以下简称项目）项下提供（服务名称）（以下简称服务）签订的（合同号）号合同的履约保函。

（出具保函的银行名称）（以下简称银行）无条件地、不可撤销地具结保证本行、其继承人和受让人无追索地向贵方以（货币名称）支付总额不超过（货币数量），即相当于合同价格的____%，并以此约定如下：

1. 只要贵方确定卖方未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一致同意的修改、补充和变动，包括更改和/或修补贵方认为有缺陷的服务（以下简称违约），无论卖方有任何反对，本行将凭贵方关于卖方违约说明的书面通知，立即按贵方提出的累计总额不超过上述金额的款项和按贵方通知规定的方式付给贵方。

2. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本保函项下的支付中扣除。

3. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合同条款的任何变更、贵方在时间上的宽限、或由贵方采取的如果没有本款可能免除本行责任的任何其他行为，均不能解除或免除本行在本保函项下的责任。

4. 本保函在本合同规定的保证期期满前完全有效。

谨启

出具保函银行名称：_____

签字人姓名和职务：_____

签字人签名：_____

公章：_____

日期：_____年____月____日

附件7-2-2 履约担保保函

政府采购履约担保函

编号：

_____（采购人）：

鉴于你方与_____（以下简称供应商）于_____年____月____日签订编号为_____的《_____政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在年月日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1、将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

2、主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）_____。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____%，数额为元（大写_____），币种为_____。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后____日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1、你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题发生争议，你方还需同时提供__部门出

具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的判决书、调解书，本保证人即按照检测结果或判决书、调解书决定是否承担保证责任。

2、我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在___个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1、保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物/工程/服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2、我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项自我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3、按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其他情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4、你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1、因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2、依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3、因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为___法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

日期：_____年___月___日

附件8 招标代理服务费承诺书（格式）

致：北京科技园拍卖招标有限公司

我们在贵公司代理的_____项目（项目编号： ）公开招标中若获中标，我们保证按招标文件的规定，以支票、汇票或汇款中的一种，向贵公司指定的银行账号，按照招标文件中中标服务费收取标准一次性支付中标服务费。

特此承诺。

承诺方（盖章）：_____

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

电子函件：_____ 邮编：_____

承诺方法定代表人或授权代表签字或盖章：_____

承诺日期：_____年___月___日

附件9 投标人类似项目业绩一览表

项目编号：_____ 分包号（如有）：_____

项目名称	服务内容	服务周期	业主单位 (名称、联系人 和联系电话)	合同签订 日期	备注

备注：1. 本表后应附的证明材料见第四章资格审查及评标标准和方法；
2. 本表可横向编排，可按同样格式扩展。

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

投标人(盖章)：_____

附件10-1 本项目实施团队人员名单

项目编号：_____ 分包号（如有）：_____

序号	姓名	专业	从业年限	在本项目中拟担任职务	相关资格证书

注：同时提供上述人员的详细资料清单（包含但不限于人员学历证书、资格证书复印件等）。

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

投标人(盖章)：_____

附件10-2 本项目主要人员简历表

项目编号：_____ 分包号（如有）：_____

姓名		年龄		身份证号码	
毕业学校				专业	
学位		职称		职务	
现所在机构 或部门				相关工作年 限	
拟在本项目担任中职务					
与本项目类似的项目案例					
日期	项目名称			担任何职	备注

注：

1. 同时提供上述人员的详细资料清单（包括但不限于人员身份证、学历证书、资格证书复印件等）；
2. 类似项目案例的证明材料应提供合同或业主证明等能够显示项目负责人或项目经理信息的证明材料并加盖投标人公章，否则不得分。

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

投标人(盖章)：_____

附件11 招标文件要求或投标人认为必要的辅助资料

11-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

附件12 技术方案

投标人根据采购需求及评分标准自行编制，格式自拟。