

招标文件

项目名称：北京市药品检验所提前下达 2018 年公共
卫生服务补助资金—保健食品、药品、
化妆品维护维修项目

招标编号/包号：1841STC51263/02

包名称：实验室设备仪器设备维保服务

采购人：北京市药品检验所

代理机构：中钢招标有限责任公司



目 录

第一章	投标邀请.....	2
第二章	投标人须知.....	5
第三章	拟签订的合同文本.....	27
第四章	技术需求书.....	43
第五章	评标标准.....	46
第六章	附件一投标文件格式.....	48

第一章 投标邀请

中钢招标有限责任公司接受采购人的委托，对下述采购内容进行国内公开招标，现邀请合格的投标人前来投标。

1. 项目名称：北京市药品检验所提前下达 2018 年公共卫生服务补助资金—保健食品、药品、化妆品维护维修项目
2. 招标编号/包号：1841STC51263/02
3. 资金来源：财政性资金
4. 采购预算：684.995 万元
5. 项目用途：自用
6. 项目基本情况介绍：

包号	采购内容	分包控制金额（万元）	实施周期	实施地点	采购需求
02	实验室设备 仪器设备维 保服务	215.995	自合同签订之日起8个月	采购人指定地点（北京）	为采购人提供实验室设备仪器维保服务，共 26 类设备配件类型，1396 台套。具体详见招标文件第四章技术需求书。

7. 投标人资格要求：
 - 1) 在中华人民共和国境内注册、响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人；
 - 2) 投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；
 - 3) 本项目不接受联合体投标；
 - 4) 本项目不接受进口产品投标（进口产品是指通过中国海关报关，验放进入中国境内，且产自关境外的产品）；
 - 5) 本项目为非专门面向中小企业的项目；
 - 6) 法律、行政法规、招标文件关于“合格投标人”的其他条件。
8. 获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价：
 - (1) 时间期限：即日起至 2018 年 9 月 29 日，每天 9:00-12:00、13:00-16:00（北京时间、节假日除外）。
 - (2) 地点：中钢招标有限责任公司（北京市海淀区大街 8 号中钢国际广场 16 层）；
 - (3) 获取方式及售价：招标文件每包人民币 500 元，可现场购买或邮购，若邮购，

须加付快递费人民币 100 元。供应商购买招标文件时须同时提供：

①供应商企业法人营业执照或事业单位法人证书或登记证或其他有效证明文件（复印件加盖公章）；

②供应商若以汇款形式购买招标文件，须携带汇款单复印件，且汇款单附言处须注明本项目招标编号/包号；

③投标人若需开具增值税专用发票请提供：一般纳税人证明文件、纳税人识别号、地址、电话、开户行及账号，并加盖投标人单位财务专用章（Word 版、盖章后电子版均需发 3223074799@qq.com 邮箱或 anle@sinosteel.com 邮箱）；若需开具增值税普通发票请提供说明和纳税人识别号并加盖投标人单位财务专用章（小规模纳税人只能开具增值税普通发票）。

注：若邮购，供应商须在招标文件获取时间期限内确认采购代理机构项目联系人收到以上资料。因发出购买资料后未及时向采购代理机构确认收到导致无法完成购买手续的，视为报名不成功。

9. 投标截止时间、开标时间及地点：

(1) 投标截止时间及开标时间：2018 年 10 月 16 日 09:30（北京时间），届时请投标人派代表出席开标仪式。

(2) 投标文件递交及开标地点：中钢国际广场 16 层会议室（北京市海淀区海淀大街 8 号）。

10. 本项目的招标公告在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、北京市政府采购网（www.ccgp-beijing.gov.cn）上发布。

11. 本项目评标方法和标准：综合评分法，总分 100 分。

12. 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、使用信用记录结果、政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

13. 本招标公告的期限：自本公告发布之日起 5 个工作日。

采购人名称：北京市药品检验所

地址：北京市昌平区科学园路 25 号

联系方式：董老师 010-52779729

采购代理机构名称：中钢招标有限责任公司

地址：北京市海淀区海淀大街 8 号中钢国际广场 16 层，100080

联系方式：010-62688251

采购项目联系人姓名：安乐、宫经娜、张静、封勋

联系方式：010-62688254（购买标书）、62688228、62688251、010-62688250（传真）、
3223074799@qq.com（购买标书）、gongjn@sinosteel.com（电子邮件）

账户信息：

开 户 名 称：中钢招标有限责任公司

开 户 银 行：中国民生银行股份有限公司北京大兴新城支行

银 行 行 号：3051 0000 1750

账 号：9576 0328 0000 0067

中钢招标有限责任公司

2018 年 9 月 21 日

第二章 投标人须知（要求驻场人员无犯罪记录证明）

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	内容
2.2	招标范围（货物类）：本次采购的所有零配件和耗材的供货及相关伴随服务。
3.2	现场考察踏勘： <input type="checkbox"/> 不组织 <input checked="" type="checkbox"/> 组织，考察时间：2018年9月30日09:30 考察地点：北京市昌平区科学园路25号
	开标前答疑会： <input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开
	演示视频： <input checked="" type="checkbox"/> 无需递交 <input type="checkbox"/> 递交，___/___
	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要
7.2	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： <input checked="" type="checkbox"/> 按包分别编制和包装； <input type="checkbox"/> 统一编制和包装，具体为：___/___
7.3	如投标人对本项目的多个包同时进行投标，则投标人在本项目中最多中标包的数量： <input checked="" type="checkbox"/> 不限制； <input type="checkbox"/> 限制数量为___/___个包，具体规定如下：___/___。
11.1	投标保证金金额：02包：43000元人民币。 投标保证金交款单据（电汇形式的投标保证金提交汇款凭证复印件）须在投标截止时间前与《开标一览表》及《投标人退款、开票信息》（格式见第六章）共同包装在一个信封内提交，并在该信封上标明“开标一览表和投标保证金”字样。在投标文件《商务技术文件分册》“投标书”中仍须提供投标保证金交款单据复印件，否则其投标无效。

条款号	内容
11.3	投标保证金形式：电汇（投标截止时间前到账） 投标保证金收受人：中钢招标有限责任公司 开户人名称：中钢招标有限责任公司 开户 银行：中国民生银行股份有限公司北京大兴新城支行 人民币账号： 9576 0328 0000 0067
12.1	投标有效期：90 日历天（自提交投标文件的截止之日起算）。
13.1	投标文件的份数： 《资格、资信证明文件分册》：正本 1 份，副本 2 份； 《商务技术文件分册》：正本 1 份，副本 4 份； 《投标文件电子文档》：1 份（U 盘）。
21	包含不允许偏离的实质性要求和条件的条款号： <u>1.3、8.2、10.4、10.5、10.7、10.8、11、12.1、18.2、20.3、23.2、23.3.1、24.2、27.2、31.2 及其他标记★号的条款（如有）。</u>
22.3	<input type="checkbox"/> 本项目为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目为非单一产品采购项目，核心产品为： <u>不适用</u>
23.3.1	对于投标文件报价出现前后不一致的情形，招标文件的另行规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有， <u> / </u>
25.2	提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人，评审得分相同的，评标委员会按照以下方式确定一个投标人获得中标人推荐资格： <input checked="" type="checkbox"/> 以投标报价较低者为中标候选人；得分且投标报价均相同的，以技术及服务部分得分高者为中标候选人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.3	评标委员会推荐中标候选人的数量： <input checked="" type="checkbox"/> 推荐 3 名中标候选人 <input type="checkbox"/> 推荐满足招标文件全部实质性要求的所有投标人为中标候选人
26.1	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以技术及服务得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
30.1	是否需要提交履约保证金： <input type="checkbox"/> 不需要 <input checked="" type="checkbox"/> 需要，合同总价的 10 %。 递交方式：银行保函方式递交。

条款号	内容
32.1	招标代理服务费收取方式及标准： <input type="checkbox"/> 由采购人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 由中标人支付，以采购预算为计算基数，参考“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”（计价格[2002]1980号）规定的收费标准。

投标人须知 一 说明

1 采购人、采购代理机构、合格投标人

1.1 采购人、采购代理机构：系指采购人及其委托的采购代理机构。“采购人”：详见《投标邀请》。招标文件中所称“招标人”、“用户方”、“甲方”、“买方”等，如无特指，亦是指采购人，以及享有采购人权利、承担采购人义务的相关单位及其代表。

1.2 投标人：系指响应本次招标、参加本次投标竞争的法人、其他组织或者自然人。招标文件中所称“投标方”、“供应商”、“乙方”、“卖方”、“中标人”等，如无特指，亦是指投标人。

1.3 满足以下条件的投标人是“合格投标人”：

1.3.1 投标人未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。政府采购活动中查询及使用投标人信用记录的具体要求为：

1.3.1.1 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；

1.3.1.2 截止时点：投标截止时间以后、采购代理机构工作人员的实际查询时间；

1.3.1.3 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；

1.3.1.4 信用信息的使用原则：经认定的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投标人，将拒绝其参与政府采购活动，其投标无效。

1.3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

1.3.3 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他

采购活动。

1.3.4 专门面向中小微企业采购的项目，只能由中小企业或微型企业参加。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额的政府采购政策。

1.3.5 投标人必须向采购代理机构购买招标文件并登记备案，未经向采购代理机构购买招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加本次投标。

1.4 采购人或采购代理机构在任何时候发现投标人提交的投标文件内容有下列情形之一时，有权依法追究投标人的民事责任：

1.4.1 提供虚假的资料；

1.4.2 在实质性方面失实。

2 资金来源及招标范围

2.1 本项目的资金来源见《投标邀请》。

2.2 本项目的招标范围见《投标人须知资料表》的规定。

3 投标费用与现场考察踏勘、开标前答疑会、视频演示、提供样品、测试等

3.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，采购人或采购代理机构均无承担的义务和责任。

3.2 若《投标人须知资料表》中规定了进行现场考察踏勘、开标前答疑会、视频演示、提供样品、测试等，则投标人应按其要求在规定的的时间和地点参加。

二 招标文件

4 招标文件构成

4.1 要求提供货物的内容及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。招标文件内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 政府采购合同文本

第四章 技术需求书

第五章 评标标准

第六章 附件—投标文件格式

- 4.2 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。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做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标无效。
- 4.3 招标文件技术需求书中如列有工艺、材料和设备的参照牌号、分类号或参考品牌型号，仅用于采购人对产品技术指标和品质要求的说明和参考，不是投标人必须选择的，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代品牌型号，但投标人所报产品技术指标和品质要求应当满足或不低于参考品牌型号。
- 4.4 招标文件技术需求书提出的各项功能要求和技术指标是对本项目的最基本要
求，并未对一切细节做出全部详细规定，也未充分引述有关标准和规范性文件，
投标人所有与本项目有关的技术标准均应不低于投标时已颁布的国家和行业
标准、或相应的国际标准的有关条文，使用最新的专利和保密专利需特别说明。
- 4.5 招标文件中的“原厂商”系指货物生产厂家或在中国境内设立的办事或技术
服务机构。除另有说明外，本招标文件所述的生产厂家、货物制造商、制造厂
家、货物制造厂家等，均为原厂商。不具备产品商标和定价权的 OEM 代加工
厂不是原厂商。

5 潜在投标人要求对招标文件的澄清

- 5.1 潜在投标人对招标文件如有疑问，可要求澄清。请潜在投标人在投标截止时间
前 15 日按招标文件中载明的联系方式以书面形式送达采购人或采购代理机构。

6 采购人或采购代理机构对招标文件的澄清或修改

- 6.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原
公告发布媒体上发布澄清公告，澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。
澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将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，将顺延
提交投标文件的截止时间和开标时间。
- 6.2 招标文件的澄清或修改对所有潜在投标人均具有约束力。潜在投标人在收到澄
清或修改的书面通知后，应在 1 个工作日内向采购人或采购代理机构回函确认
(须加盖潜在投标人公章)，否则采购人或采购代理机构将视为其已完全知道

并接受此澄清或修改的内容。书面通知送达的通讯方式以获取了招标文件的潜在投标人提供的登记信息为准，因提供信息有误导导致通知延迟送达或无法送达，采购人或采购代理机构不承担责任。

三 投标文件的编制

7 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 7.1 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。投标人可以对本项目的其中一个包进行投标，也可同时对多个包（如有）进行投标。
- 7.2 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、包装要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。
- 7.3 投标人在本项目中最多中标包的数量（如限制数量）要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。
- 7.4 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。
- 7.5 投标文件及来往函电均应使用中文书写。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。

8 投标文件构成

- 8.1 投标人需将投标文件按《资格、资信证明文件分册》和《商务技术文件分册》分别编制并包装。
- 8.2 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，包括以下内容：

8.2.1 资格、资信证明文件分册：

附件号	内容	说明与要求
★1-1	法定代表人授权书	格式见附件
★1-2	投标人如为企业法人，须提供企业法人营业执照；投标人如为事业单位或其他组织，须提供事业单位法人证书	复印件并加盖投标人公章

附件号	内容	说明与要求
	或登记证或组织机构代码证或其他有效证明文件	
★1-3	税务登记证（或加载“统一社会信用代码”等信息的营业执照）；并提供本项目开标日前六个月内任意月份投标人税务缴纳有效票据凭证或其他有效证明材料，依法免税的，应提供依法免税的相关证明文件	单位代扣代缴的个人所得税不能作为单位纳税的有效凭证。 复印件并加盖投标人公章
★1-4	社会保险登记证（或加载“统一社会信用代码”等信息的营业执照）；并提供本项目开标日前六个月内任意月份投标人社会保障资金缴纳有效票据凭证或其他有效证明材料，依法免缴的，应提供依法免缴的相关证明文件	复印件并加盖投标人公章
★1-5	投标人的财务状况报告（会计师事务所出具的审计期间为上一年度或最新的财务审计报告，或开标日前三个月内银行出具的资信证明）	1、财务审计报告须包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动（如有）及其附注。 2、银行资信证明可提供原件，也可提供复印件。若银行开具的资信证明声明复印无效的，则投标人必须提供原件，否则视为无效。提供复印件的，必须提供银行资信证明所有内容页的齐全的复印件，含首页、声明页等，否则视为无效。 3、银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效。 4、成立不到一年的公司须提交验资证明复印件并加盖投标人公章或银行资信证明。
★1-6	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	格式见附件
★1-7	投标人声明函	格式见附件
★1-8	中小企业声明函	仅当本项目为“专门面向中小微企业采购的项目”时必须在本册提供 1、监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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，视同小型和微型企业。 2、残疾人福利性单位按招标文件要求提

附件号	内容	说明与要求
		供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小型和微型企业。 格式见附件
★1-9	投标人信用记录查询结果	无须投标人提供
★1-10	具备法律、行政法规规定的其他条件或招标文件“投标人资格要求”要求的其他证明文件	如有

8.2.2 商务技术文件分册：

附件号	内容	说明与要求
★2-1	投标书	格式见附件
★2-2	开标一览表	格式见附件
★2-3	投标分项报价表	格式见附件
★2-4	商务条款偏离表	格式见附件
★2-5	技术需求偏离表	格式见附件
2-6	业绩一览表	格式见附件
2-7	项目技术及服务方案	根据本项目技术需求编制，包含内容见本须知第9条要求及本项目《评标标准》
2-8	拟派往本项目实施团队情况	格式见附件
2-9	售后服务承诺	格式见附件
2-10	招标文件要求提供/投标人认为应附的其他材料	如有
★2-11	招标代理服务费承诺书	格式见附件
2-12	投标人退款、开票信息	与《开标一览表》和投标保证金交款单据一并单独包装提交，投标文件中可不重复提供本表。若未能按要求提供或提供信息不准确而导致无法及时退还保证金，采购代理机构不承担逾期退还的相关责任。 格式见附件
2-13	中小企业声明函	当本项目为“非专门面向中小微企业采购的项目”时在本册提供 1、监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱

附件号	内容	说明与要求
		企业的证明文件的，视同小型和微型企业。 2、残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小型和微型企业。 格式见附件

8.3 除上述 8.2 条外，投标文件还应包括本须知第 9 条的所有文件。

8.4 对于招标文件中提供了格式的投标文件内容，投标人应严格按照招标文件提供的“投标文件格式”填写相关内容（注明“参考格式”的除外）。除明确允许投标人可以自行编写的外，投标人不得以“投标文件格式”规定之外的方式填写相关内容。对于招标文件未提供格式的投标文件内容，由投标人自行编写。

9 证明货物及服务的合格性和符合招标文件规定的文件

9.1 投标文件中提供的所有货物及其有关服务的原产地，均应是中华人民共和国国内或是与中华人民共和国有正常贸易往来的国家或地区。

9.2 本项目是否接受进口产品见《投标邀请》。进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

9.3 投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的货物和服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

9.4 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

9.4.1 投标人根据招标项目的特点及要求，提供相应的技术方案、实施方案、技术支持与售后服务方案、培训计划和招标文件中要求投标人响应的其他技术文件等。

9.4.2 对照招标文件技术规格，逐条说明所提供产品和服务已对招标文件的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外。

9.4.3 招标文件《评标标准》中涉及的证明文件。

9.4.4 投标人认为应附的其他材料。

10 投标报价

- 10.1 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》。
- 10.2 投标人应在《投标分项报价表》（格式见附件）上标明投标货物及相关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。
- 10.3 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人估算错误或漏项的风险一律由投标人自行承担。具体包括但不限于：
 - 10.3.1 投标货物/服务及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价），旧电梯的拆除清运，投标货物安装、调试、施工（含井道改造和电梯门套、电梯口及门厅等的修复施工）、检验、技术服务和培训等费用；
 - 10.3.2 货物运至最终目的地的运输费和保险费用；
 - 10.3.3 质量保证相关费用在内的最终价格；
 - 10.3.4 招标文件《技术需求书》中要求的其他招标内容产生的费用。
- 10.4 投标人不得在投标过程中提出给予赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务，否则其投标无效。
- 10.5 投标总价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，其投标无效。
- 10.6 为了方便评标委员会对投标文件进行比较，投标人可在投标分项报价表上将投标价分成几部分，但并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。
- 10.7 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被认为是非响应性投标，其投标无效。
- 10.8 每种产品/服务只能有一个投标报价，否则其投标无效。

11 投标保证金

- 11.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求提供投标保证金，并作

为其投标的一部分。

11.2 投标保证金是为了保护采购人或采购代理机构免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。下列任何情况发生，采购人或采购代理机构有权不予退还投标保证金：

- (1) 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- (2) 中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的；
- (3) 投标人以他人名义投标、相互串通投标或者以其他方式弄虚作假的，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的；
- (4) 中标人不按本须知的规定缴纳招标代理服务费的。

11.3 投标保证金可采用的形式：《投标人须知资料表》中建议的形式及政府采购法律法规接受的其他非现金形式。

11.4 凡没有根据本须知 11.1 和第 11.3 条的规定随附投标保证金的投标，其投标无效。

11.5 如发现由于投标人原因导致投标保证金无法入账，将被视为无效投标保证金，其投标无效。

11.6 投标保证金有效期同投标有效期。

11.7 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人或者转为中标人的履约保证金，详见履约保证金有关条款的规定；未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人。

11.8 若因投标人未按要求提供有关资料等自身原因导致投标保证金无法及时退还或发票开票延迟的，采购人或采购代理机构不承担相应责任。

12 投标有效期

12.1 投标应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期不满足要求的，其投标无效。

12.2 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知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。

投标人也可以拒绝采购人或采购代理机构的这种要求，其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

13 投标文件的签署、盖章及装订

- 13.1 投标人应准备《投标人须知资料表》中规定数量的投标文件正本、副本及电子文档。每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”和“电子文档”的字样。若正本和副本不符，以正本为准。
- 13.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖投标人公章。投标文件的副本可采用正本的复印件。
- 13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字或加盖投标人公章后才有效。
- 13.4 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。投标文件必须牢固装订成册（凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）均不认为是牢固装订）、目录清楚、页码准确。
- ★13.6 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）。

四 投标文件的递交

14 投标文件的包装、标记和密封

- 14.1 投标时，投标人应将投标文件分以下几部分进行包装、标记及提交：
- （1）投标文件《资格、资信证明文件分册》：将该正本、所有的副本包装在标记为“投标文件《资格、资信证明文件分册》正本、副本”的包装袋/箱中进行提交；
- （2）投标文件《商务技术文件分册》：将该正本、所有的副本包装在标记为“投标文件《商务技术文件分册》正本、副本”的包装袋/箱中进行提

交，并尽量减少包装袋/箱的使用数量；

(3) 投标文件电子文档：将投标文件电子文档单独包装在标记为“**投标文件电子文档**”的包装袋中；若招标文件要求提交其他电子介质文档（如视频演示电子文档等），则该文档与投标文件电子文档一并封装在同一包装袋中）；

(4) 开标一览表及投标保证金：为方便开标唱标，除投标文件中的《开标一览表》及投标保证金交款单据以外，投标人还应另行准备一份相同的《开标一览表》，并与投标保证金交款单据及《投标人退款、开票信息》一并包装单独提交，在信封上标明“**开标一览表及投标保证金**”字样。

14.2 所有包装袋/箱上均应：

(1) 清楚标明递交至投标邀请中指定的地址；

(2) 注明投标邀请中指定的项目名称、招标编号和“在 （开标日期、时间）之前不得启封”的字样；

(3) 写明投标人名称和地址，并在包装袋/箱的封装处加盖投标人公章或密封章。

14.3 如果投标人未按上述要求包装及加写标记，采购人或采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

14.4 未密封的投标文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

15 投标截止期

15.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达采购人或采购代理机构，送达地点应是招标文件中规定的地址。

15.2 采购人或采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，采购人或采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

15.3 逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

16 投标文件的修改、撤回与撤销

16.1 投标截止时间前，投标人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。

16.2 投标人对投标文件的补充、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。
- 16.3 投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。开标后，投标文件不予退回。
- 16.4 开标后至投标有效期到期时止投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构有权不退还投标保证金。

五 开标及评标

17 开标

- 17.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
- 17.2 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，由采购人或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、是否提交了投标保证金及招标文件规定的需要宣布的其他内容。
- 17.3 开标过程将由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

18 投标人的资格审查

- 18.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。
- 18.2 投标人资格、资信证明文件（内容见本须知 8.2.1）有任何一项不符合招标文件要求的，资格审查不合格，其投标无效。
- 18.3 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

19 组建评标委员会

- 19.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务。
- 19.2 评审专家须符合财库〔2016〕125 号《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》的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，不得选定具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员。

20 投标文件的符合性审查

20.1 评标委员会依据招标文件的规定，对资格审查合格的投标人，从投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求进行审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

20.2 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

20.3 实质上没有响应招标文件要求的投标无效。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离从而使其投标成为实质上响应的投标。如发现下列情况之一的，其投标无效：

- (1) 投标总价超过项目预算金额的；
- (2) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (3) 投标文件投标有效期不足的；
- (4) 投标文件未按照招标文件要求装订、签署、盖章的；
- (5) 投标文件不满足招标文件中★号条款要求的（本须知 8.2.1 各项内容已在本须知 18.2 审查，此处不再包含）；
- (6) 投标文件技术指标超出招标文件“技术需求书”中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- (7) 投标文件的响应与事实不符或虚假投标的；
- (8) 投标报价小于等于零的，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价且未能应评标委员会要求证明其报价合理性的；
- (9) 投标人在一份投标文件中对同一货物或服务报有两个或两个以上报价的；
- (10) 投标人恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益的；
- (11) 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品不符合相应规定或要求的（投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须具有公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证；投标

产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须具有由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书等)；

(12) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(13) 投标人、投标文件不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求和投标被否决的情形，其投标无效。

21 包含不允许偏离的实质性要求和条件的条款号：详见《投标人须知资料表》。

22 评标方法

22.1 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件规定的评标方法和标准，对其投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

22.2 本项目采用综合评分法进行评标。即指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中标候选人的评标方法。

22.3 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合同项下投标的，按一家投标人计算；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，详见《投标人须知资料表》，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按一家投标人计算。

23 投标文件的澄清、说明或补正

23.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者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。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

23.2 评标委员会认为投标人的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，有权要求该投标人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；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为无效投标处理。

23.3 投标报价的调整

- 23.3.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：（一）单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；（二）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；（三）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；（四）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；（五）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。招标文件如有另行规定的（详见《投标人须知资料表》），从其规定。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书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。
- 23.3.2 小微企业优惠政策调整：只有同时满足“①投标人为小型或微型企业；②提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小型或微型企业制造的货物”两个条件的投标人，并且均提供了《中小企业声明函》及加盖单位公章的声明函附件，该产品方可认定为小型和微型企业产品，评标时享受价格扣减的优惠政策；否则该产品不予认定为小型和微型企业产品，评标时其价格不予扣减。
- 23.3.2.1 对于独立投标人：本项目将对小型和微型企业产品的价格给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参与评审打分。若全部或部分投标产品（货物、工程或服务）被认定为小型和微型企业产品，则评标价=投标人报价（指修正后的评标价）中的“小型和微型企业产品”价格×（100%-6%）+投标人报价（指修正后的评标价）中的非“小型和微型企业产品”价格；否则评标价=投标人报价（指修正后的评标价）。
- 23.3.2.2 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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，视同小型和微型企业。
- 23.3.2.3 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小型和微型企业。
- 23.3.2.4 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中

的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

24 评标过程及保密原则

- 24.1 政府采购评审专家以及与评审工作有关的人员不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的国家秘密、商业秘密。
- 24.2 在评标期间，投标人试图影响采购人、采购代理机构和评标委员会的任何活动，其投标无效，并承担相应的法律责任。

六 确定中标

25 中标候选人的确定原则及标准

- 25.1 评标委员会确定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推荐中标候选人。评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 25.2 提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照招标文件规定的方式（详见《投标人须知资料表》）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。
- 25.3 评标委员会将根据各投标人的评标排序以及招标文件中关于中标候选人的相关确定原则，依次推荐本项目各包的中标候选人。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。评标委员会推荐中标候选人的数量详见《投标人须知资料表》。

26 确定中标人

- 26.1 采购人将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招标文件规定的方式（详见《投标人须知资料表》）确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。
- 26.2 采购人在确定中标人前，有权根据投标人递交的资格、资信证明文件和采购人认为其它必要的、合适的资料，对投标人的投标文件进行真实性审查。

27 接受和拒绝任何或所有投标的权利

- 27.1 项目出现法律法规规定的违法行为、影响中标结果的，中标结果无效，采购人有权从合格的中标候选人中另行确定中标人，没有合格的中标候选人的，重新开展采购活动。
- 27.2 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
 - (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。
- 27.3 当出现前款情形时，为维护国家和社会公共利益，采购人有权拒绝任何投标人中标，且对受影响的投标人不承担任何责任。

28 中标公告与中标通知书

- 28.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，发出中标通知书，并在财政部门指定的媒体上公告中标结果，中标公告期限为 1 个工作日。
- 28.2 中标通知书是合同的组成部分，对采购人和中标人具有同等法律效力。

29 签订合同

- 29.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内签订书面合同。中标人无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同的，中标结果无效，并应承担相应的法律责任。
- 29.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人有权按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，或重新开展政府采购活动。
- 29.3 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 29.4 政府采购合同不能转包，主体、关键性工作不能分包。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，详见《投标人须知资料表》。不允许分包的项目，中标人不得将合同项下非主体、非关键性工作分包给他人完成。

30 履约保证金

- 30.1 中标人须按《投标人须知资料表》中规定的金额和形式，按规定的时间向采购人提交履约保证金。

31 腐败、欺诈行为和不公平竞争行为

31.1 定义

31.1.1 “腐败行为”是指在采购过程或合同实施过程中提供、给予、接受或索取任何有价值的物品来影响采购代理机构或采购人的行为；

31.1.2 “欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害采购代理机构或采购人的利益的行为，包括投标人之间恶意串通投标（递交投标文件之前和之后），妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或其他投标人的合法权益；

31.1.3 “不公平竞争行为”是指投标人的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、且不能证明其自身报价合理性的竞争行为。

31.2 如果认定投标人在本项目的竞争中有腐败、欺诈或不公平竞争行为，其投标无效。

32 招标代理服务费收取方式及标准

32.1 收费标准（见下表），采用差额定率累进计费方式计算，具体收费标准详见《投标人须知资料表》。

序号	金额 M（万元）	费率		
		货物	服务	工程
1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%
2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%
3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%
4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%
5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%
6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%
7	$100000 \leq M$	0.01%	0.01%	0.01%

32.2 招标代理服务费的支付方式按上述收费标准和规定，向采购代理机构直接支付招标代理服务费。可用支票、电汇等付款方式一次向采购代理机构支付招标代理服务费。

33 接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等

33.1 方式：

(1) 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损

害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，并及时向采购人、采购代理机构确认收到。

- (2) 质疑函须使用财政部制定的范本文件。
- (3) 供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

33.2 采购人、采购代理机构联系部门：采购管理部门、招标部门。

33.3 采购人、采购代理机构联系电话：见《投标邀请》。

33.4 采购人、采购代理机构通讯地址：见《投标邀请》。

33.5 供应商应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，采购人、采购代理机构不再受理该供应商针对同一采购程序环节的后续质疑。

33.6 供应商提出质疑应当有具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求、事实依据以及必要的法律依据。

第三章 拟签订的合同文本

仪器设备维保合同协议书

采购方：_____（以下简称“甲方”）

联系人：_____

联系电话：_____

地 址：_____

服务方：_____公司（以下简称“乙方”）

联系人：_____

联系电话：_____

地 址：_____

为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规、规章，甲乙双方经友好平等协商，一致达成合同如下：

第一条 采购内容及要求

甲方委托乙方就_____项目（下称“合同项目”）为甲方提供服务，具体服务内容和要求详见附件一：《项目实施要求》。

第二条 合同期限

2.1 本合同有效期 8 个月，自甲乙双方签字盖章之日起生效。

第三条 服务方式：

按照合同附件一：《项目实施要求》约定的方式提供服务。

第四条 合同价格

4.1 本合同 总价款 / 单价（在相应选项中打“√”）为：_____元。
如本合同涉及按照服务项目中的单价计算价格，并以最终统计和甲方验收结果计算总价的，合同价款以甲方最终确定的总价为准。

4.2 上述合同总价中除《项目实施要求》中明确的维修备件费外，还包含了工时费、交通费、税收、加班费等乙方为完成本项目服务所应当获得的所有费用以及甲方为此项

目所有应当支出的费用。除本合同中上述明示的合同总价款外，甲方不额外支付其他任何费用，除非本合同其他条款另有明示约定。

第五条 支付方式

5.1 付款方式：自合同签订之日起7个工作日内，乙方提合同金额10%的履约保函，收到保函后甲方一次性全额向乙方支付合同金额。

5.2 付款前____日内，乙方应向甲方出具支付申请函及合法、有效、等额的增值税发票，甲方审核确认无误后三十天内向乙方付款。乙方延期提供发票的，甲方有权顺延付款时间，不承担任何违约责任。

5.3 甲方同意将上述费用支付至乙方在本合同中提供的银行账号为准。

第六条 合同文件构成

本合同书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序进行解释：

1) 在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商一致达成的书面变更或补充协议

2) 本合同正文内容及其合同附件

①第一部分 合同协议书及合同附件

②第三部分 专用合同条款

③第二部分 通用合同条款

3) 中标通知书

4) 投标文件及其附件

5) 招标文件及其附件

6) 技术规范书

7) 国家相关标准、规范

8) 其他合同文件。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的文件内容为准。专用合同条款及其附件须经合同当事人签字或盖章。

第七条 词语含义

本合同书中词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相同。

第八条 签订时间

本合同于____年____月____日签订。

第九条 签订地点

本合同在_____签订。

第十条 补充协议

本合同未尽事宜，合同当事人另行签订书面补充协议，补充协议是合同的组成部分，与本协议具有同等法律效力。

第十一条 合同生效

本合同经甲乙双方签字盖章后，自____年__月__日起生效，一经生效，任何一方不得擅自变更、解除或终止合同。

第十二条 合同份数

本合同一式____份，均具有同等法律效力，甲方执____份，乙方执____份。

甲方：（公章）

乙方：（公章）

法定代表人或其委托代理人：

法定代表人或其委托代理人：

（签字）

（签字）

传 真： _____

传 真： _____

电子信箱： _____

电子信箱： _____

地 址： _____

地 址： _____

开户银行： _____

开户银行： _____

账 号： _____

账 号： _____

纳税人识别号： _____

纳税人识别号： _____

第二部分 通用合同条款

第一条 合同名词定义及解释

1.1 “甲方”，是指 _____。

1.2 “乙方”，是指根据本合同约定提供专业技术服务、专业技术资料、技术培训等的服务商。

1.3 “合同服务”，是指乙方根据本合同约定向甲方提供的全部服务内容。

1.4 “验收”，是指合同服务按照甲方的要求达到本合同约定的相关指标后，甲方对服务的接受。

1.5 “质量保证期”，是指自合同服务初步验收合格后乙方承诺的质量保证期或本合同有关质量保证期的条款另行约定的期间。在该期间，乙方保证合同服务的适当和稳定支撑服务，并免费负责消除合同服务存在的任何缺陷。

1.6 “合同有效期”，是指本合同正式生效日至合同服务质保期结束之日后的 60 日内整个合同期间。

1.7 “第三人”，是指本合同双方以外的任何中国境内、外的自然人、法人或其他经济组织。

1.8 “法律、法规”，是指由中国有关部门制定的法律、行政法规、地方性法规、规章及其他规范性文件以及经全国人民代表大会常务委员会批准的中国缔结、参加的国际条（公）约的有关规定。

1.9 “招标文件”，是指采购代理机构发布的本项目招标文件。

1.10 “投标文件”，是指乙方按照采购代理机构发布的本项目招标文件的要求编制和投递，并最终被采购代理机构接受的投标文件。

第二条 服务人员

2.1 本合同生效后三日内，乙方应向甲方提供项目拟投入人员名单，名单中至少应包括姓名、身份证号和联系方式。

2.2 乙方应保证其实际从事本项目工作的人员具有相应的资质及能力，经甲方确认的参与人员，非经甲方事先书面同意，乙方不得私自更换。如甲方认为乙方某参加人员的专业技术水平或工作能力不符合合同需求，甲方有权随时要求乙方予以更换，乙方应无条件进行更换。

第三条 支付条款

3.1 双方因本合同发生的一切费用均以人民币结算及支付。

3.2 双方的帐户名称、开户银行及帐号以本合同提供的为准。

3.3 如乙方根据本合同约定有责任向甲方支付违约金、赔偿金时，甲方有权直接从上述付款中扣除该等款项并于事后通知乙方，该情形下应当视为甲方已经依约履行了合同义务，而所扣乙方的款项金额未达到乙方依照其责任所应当向甲方支付的金额时，乙方仍应向甲方补足。同时，若乙方对甲方的扣款有异议而不能协商解决时，乙方应依照本合同关于解决争议的约定方式解决。存在或解决相关争议的期间，乙方不得停滞或减缓其合同的履行，否则，乙方应对因停滞或减缓合同的履行所引起的任何及所有责任均应当全部给予甲方赔偿。

第四条 监管与验收

4.1 合同履行监管与不定期抽查

为保证乙方合同履行的过程符合合同约定，甲方有权随时对乙方工作情况进行抽查和了解，甲方在抽查中所发现的乙方工作中存在的问题，乙方应及时予以改正。

4.2 验收标准

本合同附件一：《项目实施要求》和甲方相关部门制定的合同项目考核标准作为甲方对乙方考核的依据。

4.3 验收程序

4.3.1 如乙方合同成果的提供不符合甲方要求和合同约定的，甲方有权要求乙方限期改正。如乙方在合同履行期届满后再次提交的合同成果，即使经甲方再次验收合格的，也视为乙方履行迟延，甲方有权根据本合同有关约定要求乙方承担违约责任，自第一次验收不合格之日起计算迟延天数。

4.3.2 如乙方合同成果经甲方再次验收仍不符合本合同约定及甲方要求的，甲方将按照本合同违约与解除相关条款的约定执行。

第五条 甲方的权利与义务

5.1 根据本合同业务要求，甲方有权监督、抽查乙方的工作，包括但不限于查阅相关工作记录、检查委托业务的实施情况等。对乙方的不当行为，甲方有权提出修改意见，乙方有义务遵照执行。

5.2 甲方负责项目主要工作内容和目标的确定与确认，项目关键问题的协调和对

项目计划与进度的审批；对项目进行阶段性审查，制定项目验收标准并组织项目的验收。

5.3 本合同下如需要甲方提供相关资料、设备或物品的，甲方应及时提供，具体详见本合同附件一中的“甲方提供的资料、设备和物品清单”内容。

5.4 甲方应按照合同约定及时向乙方支付合同款。

5.5 因乙方原因，无法完成维修服务的，甲方有权委托任何第三方提供相关服务，所产生的费用，全部由乙方承担。

5.6 本合同附件中载明的其他甲方应享有的权利和义务。

第六条 乙方的权利和义务

6.1 乙方有权依据本合同约定获取相应的合同价款。

6.2 根据本合同的约定，结合实际情况，选派合适的工作人员承担甲方所委托的业务，但所选派人员须经甲方逐一确认同意。

6.3 乙方及乙方的工作人员，保证严格遵守甲方各项管理规定，遵守与履行本协议有关的甲方部门的规定。为保证服务质量，乙方应主动了解与乙方履行协议有关的甲方各项规定。

6.4 乙方应以甲方满意为工作目标，以良好的合作态度管理甲方所委托事项，实施甲方所委托的业务工作，确保实现甲方规定目标和指标。

6.5 乙方不得干涉或影响甲方所委托事项之外的一切业务工作。

6.6 乙方有义务针对甲方的需求变化向甲方进行确认。对于甲方变更的需求，在不违背本合同前提下，经和甲方确认后，乙方必须按照确认的变更需求予以相应变更，如需求变更较大，双方可协商变更合同价款。

6.7 乙方管理受托业务过程中，应对每天的工作情况记载完整、详细的工作记录，由乙方负责人及时提交给甲方，并根据甲方要求及时进行监督检查和调整。

6.8 如遇国家法定节假日，乙方应保证工作的正常开展，服从甲方的安排和要求，按国家有关规定，工作人员的加班费已包含在本合同总价中，由乙方自行向其员工支付。

6.9 乙方工作不当或失误导致甲方或第三方财产或人员遭受损失的，乙方负责承担全部赔偿责任。

6.10 乙方应严格遵守甲方安全生产相关管理制度及要求，因乙方违反相关规定造

成任何损失，由乙方承担全部赔偿责任。

6.11 未经甲方的书面同意，不得将本协议项下的权利和义务转让给任何第三人，否则，甲方有权解除本合同，乙方应承担因此给甲方造成的所有损失。

6.12 本合同附件中规定的乙方权利与义务。

第七条 保密

7.1 未经甲方书面许可，乙方不得向与协议无关的其它任何第三方泄露与本协议有关的任何信息、资料或文件。

7.2 乙方承担的保密责任范围包括但不限于本协议内容、本协议履行过程中的工作文档、乙方因履行本协议而取得的甲方的有关信息、资料或文件等。

7.3 乙方须于履行完毕本协议约定的全部义务后二日内向甲方返还因履行本协议约定而取得的全部有关甲方的资料、文件等，存储于乙方存储设备中的有关信息乙方须予以全部删除。

7.4 乙方承担的保密责任期限自本协议生效之日起至甲方公开有关的保密信息之日止。

7.5 本协议约定的甲方向乙方支付的合同金额中已经包含乙方承担保密责任义务的费用。

7.6 甲、乙双方约定，不论本协议是否发生变更、终止或解除，保密条款效力均不受影响。

第八条 知识产权

8.1 乙方因履行本合同所产生的知识产权全部归甲方所有，未经甲方事先书面同意，乙方不得擅自使用或授权、转让给任何第三方使用，否则，应赔偿因此给甲方造成的所有损失。

8.2 乙方保证，所提供服务和合同成果均不具有知识产权瑕疵。甲方购买并使用乙方提供的服务不会遭受任何第三方提出的侵犯知识产权的指控。因乙方侵犯第三方合法权益造成甲方被卷入纠纷的，乙方应全额赔偿甲方的损失，该损失包括但不限于诉讼费、仲裁费、律师费、调查取证费、公证费、任何第三方需收取的费用、第三方主张的赔偿金以及因此支出的其他合理费用。在甲方因乙方原因卷入纠纷时，甲方有权自行决定聘请律师维护甲方的权益，但因此所发生的全部费用，均由乙方承担。

第九条 违约责任

9.1 履行迟延的违约责任

9.1.1 若乙方未如期按照合同约定的任何及/或全部条款内容之要求提供服务，或乙方未能履行合同规定的任何其它义务时，每逾期一日的，应按合同总金额万分之五的标准向甲方支付逾期违约金，超过 日仍未完成的，甲方有权解除合同，直接向乙方发出违约通知书，乙方应承担所有赔偿责任及违约责任。

9.2 关于质量的违约责任

9.2.1 若乙方未能按照甲方的要求及标准（见附件一：《项目实施要求》）完成合同义务，将按照附件约定的相关标准进行违约处罚；如附件中没有规定，或规定不明确的，甲方有权要求乙方支付合同价款 30%的违约金，同时乙方应立即采取补救措施避免或减小损失的扩大，如该等违约金不足以弥补甲方所受损失的，乙方仍应继续赔偿。

9.3 乙方在为甲方提供服务的过程中，对甲方提供的图书（含光盘）、电子文件或其他物品造成损坏或者丢失的，必须赔偿原件或相当于原件价值的现金。

9.4 未经甲方许可，乙方工作人员携带文献或其它公共财物出室的，甲方有权扣除合同款的 1%，扣除款尚不足弥补甲方损失的，乙方须补足差额，同时甲方保留追究乙方工作人员其他责任的权利。

9.5 未经甲方书面许可，乙方擅自以任何形式将本合同的全部或部分义务转委托任何第三方履行的，应向甲方支付相当于合同总金额 30%的违约金，甲方有权解除本合同，乙方应赔偿甲方因此而受到的全部损失。

9.6 如果乙方违反本合同约定的保密义务，除本合同另有约定外，甲方有权要求乙方向甲方支付合同总金额的 30%作为违约金。违约金的支付不影响甲方收取乙方因该等违约行为而获得的任何收益，如果乙方没有获益或者获益不足以弥补甲方受到的损失的，乙方还应当承担赔偿责任。此种情况下，甲方也有权解除本合同，甲方解除合同并不影响甲方向乙方主张上述违约金的支付，且甲方因此而受到的所有损失也由乙方负责赔偿。

9.7 乙方保证具有提供本项目服务所要求的能力及资质，并具有相应数量之专业人员为本项目提供支持。否则乙方应采取有效的补救措施，并赔偿因不具相应能力或资质而给甲方造成的全部损失。

9.8 乙方有其他违约行为的，除本合同条款另有约定外，应以该违约行为给甲方造成的所有损失为标准进行赔偿。

第十条 合同的解除

10.1 甲方解除合同

如乙方存在下述任一情况，甲方有权向乙方发出书面通知，全部或部分解除本合同，并要求乙方返还甲方已支付的全部合同价款，赔偿甲方所有损失：

10.1.1 乙方未能在本合同约定或甲方另行指定的期限内完成合同约定的义务逾期达 10 日的或迟延履行违约金达到合同总金额 20%时；

10.1.2 事实表明，由于乙方的过错给甲方或第三方造成了较大的损失或给甲方的声誉带来了较大的负面影响；

10.1.3 乙方提供的服务存在严重的质量问题，验收不合格达两次的，或乙方受到违约处罚达两次的；

10.1.4 乙方在本项目中提供的制作产品存在严重质量问题或弄虚作假，或因乙方的原因导致重大安全事故；

10.1.5 因乙方违反国家法律、法规的有关规定，被依法取消相关资质或资格；

10.1.6 乙方存在严重违反合同义务的其他情形，或本合同另有约定解除条件的情形。

10.1.7 如乙方在本合同的竞标或执行过程中有腐败或欺诈行为。为本合同之目的，腐败和欺诈行为定义如下述：

1) “腐败行为”指为取得本合同之目的或有利的合同执行条件之目的，乙方在合同竞标过程或合同执行过程中向甲方人员提供、给予、接受或索取任何有价值物品的行为；

2) “欺诈行为”指乙方为了影响招标采购过程或合同执行过程而谎报事实，损害甲方利益的行为。

10.1.8 如有证据表明，乙方无清偿能力、或资不抵债或破产时，或因任何原因歇业、停产或关闭时。

10.2 乙方解除合同

如甲方未能按本合同约定期限向乙方支付合同款，并经乙方催告后在合理期限内仍未支付，乙方有权以书面通知解除本合同。

10.3 如本合同因甲乙任何一方根据本条约定行使合同解除权而全部解除，本合同尚未履行部分终止履行；对本合同已经履行部分，行使合同解除权的一方有权根据本合同其他条款之约定采取救济措施，包括要求对方赔偿己方因执行本合同而发生的一切支出和遭受的一切损失。

10.4 如本合同因任何一方违约而导致另一方根据本条行使合同解除权而全部或部分解除，行使合同解除权的一方仍有权要求违约方赔偿己方因此遭受的一切损失。

10.5 如甲方根据本合同约定部分地解除了本合同，甲乙双方可以协商确定，依其认为适当的条件购买乙方未完成部分的货物或服务，乙方应对甲方该等购买所支付的费用中超出本合同约定的那部分费用由乙方自行承担；同时乙方应继续执行本合同未解除的部分。

第十一条 不可抗力

11.1 在本合同履行期间，如甲乙任何一方因战争（不论是否宣战）、动乱、或地震、飓风、洪灾、台风、火山爆发、暴风雨、严重的火灾、政府行为或该方不能合理预见、不能避免并不能克服的任何其他不可抗力事件，致使该方不能全部或部分履行其合同义务或延迟履行合同义务，免除该方的违约责任。

11.2 受不可抗力事件影响的一方应在尽可能短的时间内用传真或电子邮件通知另一方，说明事件发生的详情和对合同履行的影响程度；并在其后 14（十四）日内以快递信函将有关当局出具的证明文件提交另一方确认。

11.3 受不可抗力影响的一方应尽量设法缩小不可抗力事件对合同履行的影响，并采取措施降低相关损失，延迟履行合同义务的期限应与受不可抗力事件影响的期间相当。

11.4 一旦不可抗力情况停止或由其产生的后果已经消除，受影响的一方应立即恢复合同义务的履行，同时用传真或电子邮件通知另一方，并用快递寄出确认函。

11.5 如不可抗力事件的影响持续超过 60 天，则双方应尽快通过友好协商解决本合同进一步的执行问题。

第十二条 争议解决

12.1 甲乙双方应通过友好协商，解决在执行本合同所发生的或与本合同有关的一切争议。如协商不能解决争议，任何一方均可将争议向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼，通过诉讼解决争议。

12.2 在诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，本合同其它部分条款应继续执行。

第十三条 合同生效及其他

13.1 本合同经甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖双方单位公章后生效。

13.2 如需修改或补充本合同内容，双方应签署书面修改或补充协议，该等协议将作为本合同的一个组成部分，与本合同具有同等法律效力。。

13.3 本合同中载明的甲乙双方的地址和联系方式为本合同重要事项的当然联系方式，任何一方以普通快递形式的通知发出之日后的第三日即视为已有效送达。甲乙双方任何一方变更住所、名称、电话或传真号，应在变更后五日内书面通知对方。不及时通知对方的，以本合同记载的通信地址为有效送达地址。

第十四条 补充条款

14.1 补充条款见“专用条款”。

第三部分 专用合同条款

第一条 合同名词定义及解释

1.11 运行保障：甲方仪器设备及相关操作软件等的运行管理、巡检、维护、保养、故障修复、设备维修等以下简称运行保障。

1.12 故障：仪器设备及相关操作软件及各项服务发生部分服务非计划中断或部分服务质量下降，且未对甲方工作和业务开展造成重大影响的事件。

1.13 严重故障：仪器设备及相关操作软件及各项服务发生全部服务非计划中断或部分服务质量严重下降，且已经对甲方工作和业务开展造成重大影响的事件。

1.14 事故：仪器设备及相关操作软件及各项服务发生部分非计划中断或部分服务质量严重下降，已对甲方工作和业务开展造成重大影响，且在规定时间内未恢复服务的事件或安全类事件。

1.15 严重事故：因乙方人为原因造成严重故障或因部分（或全部）系统故障给甲方造成严重经济、名誉及其它损失的事件或严重安全事件。

第二条 服务人员

2.3 甲方项目负责人_____，乙方项目负责人_____。项目负责人负责协调双方各自人员，通过协商解决项目过程中遇到的问题，严格按照进度要求履行合同。甲方更换项目负责人，应及时通知乙方。乙方更换项目负责人，需征得甲方同意。

2.4 其他服务人员清单：_____。

2.5 乙方根据甲方需求提供人员驻场服务。具体驻场人员及数量要求详见“附件一：《项目实施要求》”。如需人员变更，双方根据招标文件的相关要求更换驻场人员。

第四条 监管与验收

4.3 验收程序

4.3.3 乙方完成合同约定的任务需要甲方进行验收时，乙方应向甲方提交验收申请。甲方在接到乙方验收申请后10日组织验收工作，____日内完成验收工作。验收合格的，甲方验收人员签署附件二《项目验收书》。

4.3.4 如验收不合格，乙方应按照甲方要求对相关合同成果进行进一步完善和改进，并自终验不合格之日起____日内提交甲方再次验收，再次验收时间和期限与前一次验收时间与期限安排相同，双方另行协商确定时间和期限的情况除外。

4.4 验收方式

本项目的验收方式为：现场验收。

第七条 保密

7.7 其他：_____ / _____。

第八条 知识产权

8.2 其他：_____ / _____。

第九条 违约责任

9.1 履行迟延的违约责任

9.1.2 乙方未按照合同及附件约定，及时提供本合同下服务和履行约定义务的，每迟延一日，按照合同总额的万分之一计算乙方迟延履行合同义务的违约金。每项违约行为可以单独计算违约金。

9.1.3 如果乙方在收到甲方的违约通知书后十日内未作答复也没有按照甲方选择的方式承担违约责任，则甲方有权从尚未支付的合同价款中扣除相当于甲方选择的方式计算的索赔金额。如果这些金额不足以补偿，甲方有权向乙方提出不足部分的赔偿要求，乙方应自收到甲方通知后 日内补足。

9.1.4 甲方未按照合同约定及时支付合同价款，每迟延一日，按照应支付合同总额的万分之一计算违约金。

9.2 关于质量的违约责任

9.2.2 如乙方在提供服务过程中，甲方仪器设备出现 1 次严重事故，甲方有权提前终止合同，乙方应赔偿甲方由此事故造成的全部损失。

9.2.3 其他：_____ / _____。

1、附件一：项目实施要求

2、附件二：项目验收书

甲方：（公章）

乙方：（公章）

法定代表人或其委托代理人：

法定代表人或其委托代理人：

（签字）

（签字）

附件一. 项目实施要求

包括但不限于：服务内容、服务范围、人员要求、验收标准、实施要求、设备和备件清单、价格以及其他应明确的内容等。具体详见招标文件第四章技术需求书。

附件二. 项目验收书（格式）

项目名称（合同名称） _____

采购合同编号： _____

乙方 _____

委托验收单位（大型或复杂项目使用） _____

甲方 _____

验收日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

一、验收内容

合同约定条款					履约情况
品目分类	标的	数量	技术要求	服务要求	
			1. 2	1. 2	是（ <input type="checkbox"/> ） 否（ <input type="checkbox"/> ）
是否邀请国家认可的质量检测机构			是（ <input type="checkbox"/> ） 否（ <input type="checkbox"/> ）		

二、验收结论：

1. 验收组签字：

验收组职务	姓名	单位	职称	签字

2.甲方验收意见（盖章签字）： _____

3.乙方验收意见（盖章签字）： _____

第四章 技术需求书

02包：实验室设备仪器设备维保服务需求

一、仪器设备概况

实验室设备仪器：26类设备配件类型，详情见附件。

二、人员要求

投标人应提供驻场工程师常驻甲方单位进行现场服务。驻场服务人员不可少于2人。驻场工程师必须具有国家认可的相关行业的资质证书，投标人需要在投标文件中明确常驻工程师的姓名、学历、相关资质、相关工作经验及所负责的项目等的內容。为了保证管理的科学、规范和稳定，中标及合同签订后中标人未经采购人相关负责人书面同意，不得擅自变更常驻人员。

驻场工程师必须按照采购人要求安排在岗职守。遇黄金周、暑期、重大事件等特殊时期，投标人应根据采购人的要求增派与原驻场工程师资质相当的人员进行阶段性驻场服务，最少增派不少于1人，最多增派不超过2人（不含驻场人员数量）。

投标人应建立相应的项目组织机构及项目管理制度，并提供本项目人员配备的详细信息。

投标人应保证项目队伍人员的充足和人员结构的合理性，以便于项目顺利进行，并应任命一名全职项目经理。

投标人应保证维保服务所需的技术力量和稳定的人员配备，参加本项目的人员应具有相应的资质和良好的技能。当采购人认为投标人配备人员不能满足要求时，投标人应立即无条件重新配备。

因人员变更或其它因投标人管理原因造成的故障、数据损毁、泄密等一切事故，投标人应承担一切责任和损失。造成严重后果的投标人应承担相应法律责任。

驻场服务人员提供6个月社保证明和无犯罪证明。

三、零备件要求

鉴于零备件数量比较多，无法列举全部零备件，采购人提供下列的零备件仅为维修中常见的核心备件，投标人根据采购人提供的核心备件，提供不少于100种零备件的清单，清单包含配件名称、规格型号；投标人承诺提供的所有零备件均是仪器设备生产厂商授权的原厂生产的全新备件且满足仪器设备要求的技术指标。

四、维护与维修响应时间

1. 依据 ISO9001 标准（正在执行的最新版本）为药检所提供科研设备的维修维保及技术服务，保证仪器设备全年稳定、高效运行，系统整体全年可用性不低于 99%。

2. 提供 7×24 小时不间断在线服务。

★3. 所有设备一般性故障维修时间不得超过 24 小时。预计维修时间超过 48 小时的故障，需提前调配备品、备件到场以备更换，如无法提供备品，需提供合理解决方案。维修过程中所用的一切备品、备件更换均包含在本项目中。

4. 巡检与统计分析：投标人负责对所有服务范围内的仪器设备每季度进行一次仪器设备软硬件巡检，确保仪器设备状态正常，并形成巡检记录和巡检报告。对巡检记录和报告进行统计、分析，形成报表、分析报告和优化、改造建议。

5. 维护与保养：投标人负责所有服务范围内仪器设备的常规维护与保养，研究与掌握维护与保养的服务内容与相关技术，制定、调整、优化常规维护与保养项目的日常计划和实施办法，确保仪器设备运行基础支撑的可靠性与安全性，提高隐患与异常发现率。

6. 联络与协助：投标人负责联系所有服务范围内的仪器设备软硬件系统厂商、服务商及相关单位，完成报修、送修、远程支持、到场服务等联络工作。协助各服务商完成专业性的巡检、维护、保养、升级、维修等工作。

7. 负责提供备品、备件服务外，当故障设备短时间内无法修复时应提供备用设备临时替换故障设备，以保证检验业务不受影响。

8. 按照采购人期间核查要求（参照相应设备检定或校准的国家标准），在合同期内对酸度计、天平、溶出仪完成 1 次期间核查，并出具相关报告。

9. 根据采购人仪器设备的重要程度，做好备品、备件的准备，不得因“无相关备件、配件、可替代设备”等理由延迟故障修复时间。备品、备件到场时间从故障发生时刻起计算，不得超过 3 个工作日。送修设备维修时间不得超过 15 个工作日。

五、反馈及改进

1) 每次完成对仪器设备的维修后，一周内提供完整服务报告；

2) 每半年需提供维护维修报告，并听取一次采购人建议；

3) 需按照采购人提出的服务建议，及时对服务内容、服务方式进行改进。

六、培训要求

维修维护过程中，工程师有义务对采购方实验科室负责人做仪器使用常识和日常维护保养技术培训，并在维修报告单中体现，并由实验人员签字确认，每季度最少一次。

七、验收要求

投标人提供服务完整报告，包括维修维护全部内容，单次维修报告。如果采购人组织验收会议，投标人必须派工程师参加。

第五章 评标标准

序号	项目	评分标准	分值
商务部分 (25分)	投标文件编制	1. 投标文件装订牢固, 目录清楚, 逐页编码, 页码准确。完全响应招标文件要求提供相关资料, 表格等: 得3分 2. 投标文件在装订、目录、编码、响应招标文件要求提供相关资料, 表格等方面略有欠缺: 得2分 3. 投标文件在装订、目录、编码、响应招标文件要求提供相关资料, 表格等方面有较大欠缺: 得0分	3
	投标人履约能力	1) 综合考虑响应投标人技术状况、履约能力情况等, 技术实力强、履约能力强, 得3分; 实力、履约一般, 得2分; 否则得0分。 2) 具有有效的质量管理体系 (ISO9001或 GB/T19001) 认证, 并提供加盖单位公章的认证证书复印件, 满足得2分, 否则不得分。 3) 投标人应具有仪器设备的期间核查能力, 并提供相关证明 (包括核查报告、合同、与具备相关能力单位的协议等), 满足得5分, 否则不得分。	10
	项目经验	投标人提供近3年(2015年7月至2018年7月)与所投分包内容相同或相似的项目业绩, 每提供1个得4分, 最多得12分。 注: 业绩证明材料: 合同复印件包括合同首页、服务内容页、签字盖章页, 并加盖公司公章。(一个单位分年度多次签订的案例仅计入1个业绩; 同一个项目, 分两期或以上建设完成的, 计入1个业绩)。	12
技术及服务部分 (60分)	对投标文件的响应情况	投标人应对招标文件中所有服务要求进行逐条响应 (除人员要求), 完全满足服务需求得5分; 每有一项负偏离扣减1.5分, 扣完为止。每有一项正偏离加1分, 最多加2分。	7
	服务方案	1. 整体需求理解及服务方案 投标人能全面分析项目需求, 提供为保证本项目服务质量的措施及维修工程师管理制度内容, 对项目理解充分、服务质量的措施合理、维修工程师管理制度完善, 满足采购人需求得5分; 项目分析基本理解、质量措施、管理制度基本满足采购人要求得3分; 项目分析、质量措施、管理制度一般得1分。	5
		2. 零备件供应情况 1) 投标人应针对《服务需求书》中的“零备件要求”进行响应并就如何达到相应要求提供具体服务方案, 服务方案完善、针对性强、完全满足服务要求得5分; 服务方案内容基本满足服务要求得3分; 服务方案一般得1分。 2) 投标人提供符合“零备件要求”的零备件清单, 清单内容完整 (包含配件名称、规格型号)、零备件种类充足, 且不少于所报分包种类要求的零配件清单, 完全满足得5分; 零配件种类少于所报分包要求的得3分, 未提供清单不得分。	10
		3. 维护与维修响应时效性 投标人根据《服务需求书》中“维护与维修响应时间”要求 (除第3条款★要求), 提供快速响应机制方案, 方案包括系统整体全年可用性、提供7×24小时不间断在线服务、巡检与统计分析、维护与保养、联络与协助、提供备用设备临时替换故障设备、仪器设备的零备件更换时效等方面, 方案完善、内容详实。每满足一项内容得2分, 此项最高得14分。	14

序号	项目	评分标准	分值
		<p>4. 应急方案 投标人提供服务应急预案合理、完整、具有可行性，得 5 分；方案较合理、基本完整，得 3 分；方案不够完整、可行性一般，得 1 分；不提供服务方案的得 0 分。</p>	5
		<p>5. 培训及验收 投标人提供培训及验收方案，内容全面、措施有力、符合采购人的要求得 5 分；培训及验收方案内容、措施基本符合要求得 3 分；培训及验收方案内容、措施及可行性一般的得 1 分；未提供不得分。</p>	5
	人员配置	<p>1. 根据投标人提供的团队人员配置进行打分。人员数量充足、职责清楚,完全符合项目需要,得 4 分,基本满足项目需求,得 2 分;有重大缺陷得 1 分。</p> <p>2. 承诺所有工程师人员均为经过相关仪器维修培训的工程师,并提供培训资质证书复印件,完全满足项目需求,得 4 分,没有资质证书得 0 分。</p> <p>3. 驻场工程师均为投标人本单位人员,提供近 6 个月内的社保证明和无犯罪证明,满足要求的 3 分,没有提供证明得 0 分。</p> <p>4. 投标人须承诺提供驻场工程师不得随意变动,如有变动须经过采购人同意并替换具有培训资质证书人员的承诺函,满足得 3 分,没有提供承诺函得 0 分。</p>	14
价格部分 (15分)		<p>价格得分的计算: 本项目价格权重为: 15 分 投标人报价得分的计算采用低价优先法,按如下公式进行计算: 评标基准价: 满足招标文件要求且投标价格最低的投标人评标价 投标报价得分=(评标基准价 / 评标价) × 15 注: 投标人评标价为根据《投标人须知》23.3 条规定调整后的投标报价。</p>	15

第六章 附件一投标文件格式

附件 1 资格、资信证明文件分册

附件 1-1 法定代表人授权书(格式)

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（法人代表姓名、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）的采购（含投标和转为其他方式），以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书签字盖章后立即生效，特此声明。

法定代表人（签字或印鉴）：_____

（注：若投标人为事业单位或其他组织或分公司（仅当招标文件注明允许分公司投标的），则此处签署人可为单位负责人）

投标人授权代表（签字）：_____

投标人（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：

被授权人身份证复印件：

附件 1-6 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

投标人情况表（必须填写）

投标人名称：_____		填表日期：_____		
详细地址				
邮政编码		电话		传真
法定代表人		职务		
授权代表		职务		
单位简介及组织机构情况				
单位股权关系				
单位优势及特长				
职工总数				
工程技术人员总数				
员工职称情况	高级职称	中级职称	初级职称	技工
人数				
流动资金（万元）				
银行贷款（万元）				
企业财务状况（万元）	收入总额	利润总额	税后利润	负债总额
2015年				
2016年				
2017年				
主要设备状况	主要设备名称	型号	数量	设备状况

投标人授权代表（签字）：_____

投标人（盖章）：_____

附件 1-7 投标人声明函

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：

1、我单位参与采购活动前三年内在经营活动中没有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（如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满）。

2、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，须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

3、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）。

若采购人或采购代理机构在本项目采购过程中发现我单位存在违反上述承诺的事项，我单位将自动失去在本项目的中标资格，并承担因此引起的一切后果及虚假投标责任。

投标人授权代表（签字）：_____

投标人（盖章）：_____

（注：投标人如存在上述要求不一致的情况，请如实列出。一旦发现投标人提供的声明函不实，按提供虚假材料处理。）

附件 1-8（1） 中小企业声明函

中小企业声明函格式

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

附：声明函附件（须说明投标人和产品生产厂家的所属行业、从业人员、营业收入、资产总额等相关情况）。

企业名称（盖章）：

日 期：

附件 1-8（2） 残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函格式

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_____（是/否）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 2 商务技术文件分册

附件 2-1 投标书

投 标 书（格式）

致：（采购代理机构）

根据贵方为（项目名称）项目招标采购货物及服务的招标公告（招标编号/包号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本一份及副本 份及电子文件 份：

1. 开标一览表
2. 投标分项报价表
3. 商务条款偏离表
4. 技术需求偏离表
5. 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技术规格要求提供的有关文件
6. 以 形式出具的投标保证金，金额为人民币 元，交款单据复印件后附。

据此，签字代表宣布同意如下：

- （1）附招标文件中规定的应提交和交付的货物投标总价：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（招标编号、补充通知）（如有）。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）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起90个日历日。
- （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）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。
- （7）若投标人获得中标，投标人保证按有关规定向采购代理机构支付招标代理服务

费。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人授权代表（签字）_____

投标人名称（全称）_____

投标人（盖章）_____

日 期 _____

附：投标保证金交款单据复印件：

附件 2-2 开标一览表

开 标 一 览 表

招标编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标综合单价（人民币元）		实施周期	实施地点	投标保证金	其他声明	备注
		大写	小写					

注：1. 以上报价须包括投标人为完成本项目、达到招标文件技术需求书的所有费用及按照国家现行税法和有关部门现行规定需缴纳的一切税费。

2. 投标人不得在投标过程中提出给予赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务，否则其投标无效。

3. 此表须由投标人提供二份相同的原件，一份与投标保证金交款单据及《投标人退款、开票信息》共同包装在一个信封内单独提交用于开标现场唱标，另一份在投标文件《商务技术文件分册》中提供。

4. 此表中，每包的投标总价应和附件 2-3 中的总价相一致。

5. 本表必须按包分别填写。

投标人授权代表（签字）：_____

投标人（盖章）：_____

日期：____年____月____日

附件 2-3 投标分项报价表

投标分项报价表

招标编号/包号：_____ 项目名称：_____

报价单位：人民币元

序号	经费用途	数量	单价	总价	经费预算的依据
1					
2					
				
总 价 合 计					

注:1. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

2. 投标人不得在投标过程中提出给予赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务，否则其投标无效。

3. 按照招标文件技术需求书提供的耗材采购清单中货物的分类进行逐项报价。

3. 上述各项的详细规格，可另页描述。

投标人授权代表（签字）：_____

投标人（盖章）：_____

附件 2-4 商务条款偏离表

商务条款偏离表

招标编号/包号： _____ 项目名称： _____

序号	招标文件条目号 (页码)	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	偏离情况

注：本偏离表是评委评审投标方案最重要的直观材料和主要依据，投标人必须针对本招标文件中的各项要求是否满足填写偏离表，表中“偏离情况”一栏应填以“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。对招标文件中的所有商务条款，除非本表所列明的所有偏离外，均视作投标人已对之理解和同意。

投标人授权代表（签字）： _____

投标人（盖章）： _____

附件 2-5 技术需求偏离表

技术需求偏离表

招标编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号 (页码)	招标文件的技术条款	投标文件的技术条款	偏离情况

注：本偏离表是评委评审投标方案最重要的直观材料和主要依据，投标人必须针对本招标文件中的各项要求是否满足填写偏离表，表中“偏离情况”一栏应填以“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”，应做到投标货物和服务的技术应答与招标文件技术需求书序号、技术需求书要求一一对应。

投标人授权代表（签字）：_____

投标人（盖章）：_____

附件 2-6 业绩一览表

序号	项目名称	合同签订时间	合同金额 (元)	项目单位	项目单位 联系人/电话	项目内容 描述
1						
2						
...						

注：1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见招标文件《评标标准》。

2、投标人须随本表附有效证明材料，业绩证明材料须提供复印件并加盖投标人公章，须内容清晰。投标人须将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。

3、本表中信息如有虚假，一经查实，其投标无效。

投标人授权代表（签字）：_____

投标人（盖章）：_____

附件 2-7 项目供货、售后服务方案

投标人应根据本项目技术需求编制项目供货、售后服务方案，包含内容见招标文件投标人须知第 9 条要求及本项目评标标准。

附件 2-8 售后服务承诺

售后服务表

售后服务 机构名称		值班电话	
详细地点		负责人	
售后服务机构 其他情况简介	(可另附页说明, 格式自拟)		
可提供的 优惠条件	(可另附页说明, 格式自拟)		
质保期承诺	(可另附页说明, 格式自拟)		
其他售后服务	(可另附页说明, 格式自拟)		

投标人授权代表 (签字): _____

投标人 (盖章): _____

附件 2-9 招标文件要求提供/投标人认为应附的其他材料

附件 2-10 招标代理服务费承诺书

招标代理服务费承诺书格式

致：中钢招标有限责任公司

我公司参加了贵公司组织的招标编号为_____的_____(项目名称) 招标项目的投标。我方承诺，我方一旦在本项目中标，将保证按招标文件规定的金额和方式，在领取《中标通知书》的同时，向贵方一次性交纳招标代理服务费。

如我方未按上述承诺支付服务费，贵司有权取消我司中标资格并不退还我方的投标保证金，由此产生的一切法律后果和责任由我司承担，我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺！

承诺方法定名称和地址、邮编： _____

电话： _____ 传真： _____

承诺方授权代表签字： _____

承诺日期： _____

承诺方盖章： _____

附件 2-11 投标人退款、开票信息格式

致: 中钢招标有限责任公司

我单位参与的_____（项目名称），招标编号_____。

请在招投标活动结束后，将投标保证金退至我公司以下账户：

开户名称：_____

开户行全称：_____

账 号：_____

行 号：_____

（以下两项信息勾选一项并按要求填写。注：投标人公章请勿加盖在银行账号上。）

我单位为小规模纳税人，如获中标，请在我单位支付招标代理服务费后，按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务费的項目）：

付款单位名称：_____

纳税人识别号：_____

我单位为一般纳税人，如获中标，请在我单位支付招标代理服务费后，按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务费的項目）：

付款单位名称：_____

纳税人识别号：_____

地 址：_____

电 话：_____

开户行全称：_____

账 号：_____

我单位“增值税一般纳税人资格登记表”复印件或加盖“增值税一般纳税人”戳记的税务登记证复印件或税务部门网站的资格查询结果截图附后。

以上信息真实有效，如我单位相关信息在此期间内发生变更，我单位负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我单位信息变更而未及时告知招标公司等引起的退款、开票延误等后果由我单位自行承担。

投标人名称：_____ 财务专用章/公章

日期：_____

附件 2-12（1） 中小企业声明函

中小企业声明函格式

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

附：声明函附件（须说明投标人和产品生产厂家的所属行业、从业人员、营业收入、资产总额等相关情况）。

企业名称（盖章）：

日 期：

附件 2-12（2） 残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函格式

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_____（是/否）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：