

**询价文件**

项目名称：银杏转录组高通量测序服务采购

项目编号：CDCG2017-096

采购单位：长江大学园艺园林学院林木天然产物团队

采购时间：2017年11月13日

长江大学采购与招投标管理处

二○一七年十一月

# 第一章 询价邀请函

长江大学园艺园林学院林木天然产物团队拟对“银杏转录组高通量测序服务采购”项目进行采购。欢迎满足资格要求的相关单位前来参加，具体事宜公告如下：

一、采购项目编号：CDCG2017-096

二、采购项目名称：银杏转录组高通量测序服务采购

三、采购方式：询价采购（预算金额：3.7万元）

四、采购内容：30个银杏转录组高通量服务，包括组织RNA提取和样品检测，构建常规文库，通过HiSeq平台测序进行样品的转录组信息采集，并完成相应的生物信息学分析。

五、资质要求：

1、投标人应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件；

2、投标人必须是中华人民共和国境内注册并取得营业执照的独立法人或其他组织,具有相应的经营范围；

3、投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）网站中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；

4、本次招标不接受联合体投标；

5、投标人必须具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，需具有满足本项目要求的实验平台；

6、投标人必须具有良好的售后服务机构和优秀的售后服务能力。

六、询价文件的领取：(每份100元，无论中标与否费用不退还。)

投标人必须携带：营业执照副本、税务登记证副本、组织机构代码证副本或三证合一营业执照、法人或负责人授权委托书及被委托人身份证等材料的原件和复印件（复印件加盖公章且不退）；

报名时间：2017年11月14日至2017年11月20日每天上午9:00时至11：00，下午14:00至17:00时（北京时间）

地　点：长江大学园艺园林学院（长江大学西校区文理学院1教主教学楼505室）

联系人：叶家保 电话：18995852270

七、询价文件的递交：

询价文件递交时间：2017年11月24日上午9:30至10:00分，逾期不受理投标。

询价文件递交地点：长江大学园艺园林学院（长江大学西校区文理学院1教主教学楼505室）

八、本项目已进入采购程序，如对询价公告及文件有疑异，请向长江大学采购与招投标管理处质疑。如质疑答复不满意，在答复期满后3个工作日内向长江大学纪委办公室提起投诉。

九、联系方式：

长江大学园艺园林学院（长江大学西校区文理学院1教主教学楼505室）

联系人：叶家保

电话：18995852270

长江大学采购与招投标管理处

2017年11月13日

# 第二章 技术服务、商务要求

**(注：本章要求均为强制要求，即必须满足或优于该要求。投标人必须对以下逐条要求进行响应描述或偏离说明，否则其投标将被视为无效投标。)**

**一、项目概况**

本次招标主要是30个银杏转录组高通量服务，包括组织RNA提取和样品检测，构建常规文库，通过HiSeq平台测序进行样品的转录组信息采集，并完成相应的生物信息学分析。

**1.核酸RNA提取服务**

投标人提供30个银杏的细胞或者组织样品进行提取并检测，提供检测报告单，对于提取失败的样品，投标人须再提供一次提取服务。

**2、转录组高通量测序服务**

完成30个银杏total RNA样品常规文库转录组信息采集，每个样品产生至少10Gb高质量的Clean data，并完成相应的生物学信息分析。

**二、项目要求及说明**

**1. 工期要求**

合同签订或者组织样品寄送到达之日起20个工作日内完成30个银杏转录组高通量服务工作，提供全部数据和分析结果报告。在收到样品和相关纸质版或者电子版信息单后开始样品检测；在样品检测合格，20个工作日内完成全部信息采集及信息采集数据的处理工作并提供项目完成报告；5个工作日内提供项目所有Clean data的分析结果，clean data是经过去接头污染、去低质量序列后的数据。

**2、服务地点**

投标人实验室所在地。

**3. 实施要求**

(1)成果交付的形式及数量

须提交项目结题报告，说明项目完成情况；信息采集过程中产生的序列文件\*.fq（或\*.fa）和相关生物信息分析结果文件，如果数据量大于50G，投标人需要提供移动硬盘传输数据。

(2)对于提供的信息采集数据量，信息采集数据质量，数据分析结果须全部达到合同标准或者双方确认同意。

**4. 售后服务**

（1）要求投标人在数据提交后至少12个月内向采购方提供免费的项目咨询服务。

（2）要求投标人在至少3个月内向采购方提供剩余的组织样品及组织提取后的total RNA样品。

**三、付款方式：**

（1）投标价格包括所需的设备费，材料费，技术服务及培训费、增值税和国家规定的所有税费、人工费、管理费等全部费用。

（2）合同签订后，经采购方验收合格，付给合同金额的100%。

**四、报价文件的编制**

1．**投标人应按询价文件要求分包准备报价文件正本一套、副本二套**。报价文件的正本和副本应在其封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面报价文件为准。

2．报价文件正本应使用不退色、不变质的墨水打印或书写，并由投标人的**法定代表人或其授权代表在规定签章处签字和盖章**（**本询价文件要求加盖的“公章”为“投标人公章”，而不能使用如“投标专用章”等其他业务专用印章**）。报价文件副本可采用正本的复印件。

3．报价文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的报价文件可能视为无效投标。

4．**报价文件正本和副本必须装订成册并逐页编目编码，不得有活页。**

5．报价文件应根据询价文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效投标。

6．报价文件统一用A4幅面纸印制。

**五、投标**

1．报价文件的密封和标记

（1）**报价文件“正本”、“副本”可以单独封装，也可以密封于一件包装内**。每件密封包装的最外层应标明招标编号、项目名称、包件号、投标人名称以及“于2017年11月24日9:30（开标时间）之前不准启封”字样，封口处应粘贴牢固，并加盖投标人公章。

（2）**为方便开标唱标，投标人应单独提供一份“开标一览表”**，密封在开标信封内，信封上注明项目名称、招标编号、包件号、投标人名称并加盖投标人公章。

（3）如果未按前款规定密封和标记，招标采购单位对报价文件的误投或提前拆封不负责任。对由此造成提前开封的报价文件，招标采购单位将予以拒绝，并退回投标人。

2．报价文件的递交

投标单位应在递交时间（2017年11月24日上午9：00～9：30）内将报价文件密封送达指定地点。逾期没有送达或者提前开启的报价文件可被拒绝。

投标人在递交报价文件后，可以修改或撤回递交的报价文件，但必须在规定的投标截止日期以前，以书面形式通知招标方。有关修改或撤回的书面文件必须由签署原报价文件的签字人签字，并加盖公章方为有效。在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的报价文件做任何修改或撤回投标。

3．报价文件的质疑

投标单位对询价文件的个别内容有异议时，允许在投标截止日期之前3个工作日内向招标人提出质疑。未另作说明时，即视投标单位已经接受招标书所有内容，一旦中标即成为双方签订的合同文件的组成部分。

**六、开标**

执行机构在规定的时间内，按下列程序进行开标：

（1）宣布开标纪律；

（2）宣布主持人、唱标人、记录人、监督方、采购人等有关人员姓名；

（3）公布投标人名称并检查报价文件的密封性，并检查投标人的法人授权委托书及身份证原件。

（4）依次对各投标人的报价、交货期、质保期和主要设备的品牌型号唱标。

**七、评标标准：**

1、询价小组首先对投标人进行资格审核，同时对报价文件的符合性进行审核：投标人所投产品的技术要求必须完全满足或优于询价文件的要求，且实质性满足询价文件的商务条款及质保要求，否则视为无效投标。

1）评标时，报价文件出现下列情形之一的，将作为无效报价文件，不得进入评标：

（1）经查证核实有相互串通哄抬标价行为的相关投标；

（2）报价书未经法人代表签字或未盖单位公章；

（3）报价文件有备选方案或多项方案者；

（4）投标总价超过本项目预算金额的。

（5）投标技术响应和商务响应不能满足询价文件中技术要求和商务要求的；

2）有下列情形之一的，招标项目作废标处理：

（1）参加投标的合格投标人不足三家，招标失败的；

（2）评标委员会否决所有投标的；或者评标委员会对一部分投标作否决投标处理后其他有效投标不足三家，使投标明显缺乏竞争力，评标委员会决定否决全部投标的;

（3）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（4）因重大变故，采购任务取消或重大变更的；

（5）询价文件存在不合理条款，招标程序不符合规定等原因，被主管部门或者监督部门撤销的。

**★2、询价小组根据符合采购项目需求、质量、服务均满足询价文件要求且报价最低（优）的原则确定中标候选人排序，排名即优先中标人的排序。**

**第三章 报价文件格式**

**报 价 文 件**

采购项目编号：

采购项目名称：

询价内容：

（供货商名称）

年月日

## 附件一：报价书

长江大学：

依据贵方 (采购项目名称/采购项目编号) 项目采购货物及服务的投标邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）提交下述文件正本一份，副本 二 份。

1. 报价一览表；

2. 分项报价表；

3. 报价货物、服务清单；

4. 按采购文件及附件要求提供的有关文件；

5. 资格证明文件；

在此，我方宣布同意如下：

1. 所附《报价一览表》中规定的应提交和交付的货物投标总价为（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）。

2. 将按采购文件的约定履行合同责任和义务。

3. 已详细审查全部采购文件，包括（修正或补充文件），对此无异议。

4. 本响应文件有效期为自报价之日起个日历日；

5. 同意提供按照贵方可能要求的与其报价有关的一切数据或资料。

6. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：。

供 应 商：

地 址：

传 真：

电 话：

电子函件：

供应商（授权）代表签字：

供应商名称(公章)：

日 期：

开户银行：

帐号/行号：

**附件二 报价一览表**

项目名称：

项目编号： 计量单位：RMB(元)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 品牌/产地 | 规格尺寸 | 数量 | 单价 | 合价 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 总报价 | |  | | | | |
| 质保期 | |  | | | | |
| 交货期 | |  | | | | |

注：报价应是所有费用的总价，包括货物成本价、货物运输(含二次转运)、装卸、保险、包装费、企业合理利润(所有费用含税)、售后服务（如技术培训）改造费、验货时所需产品质量检测费等费用以及一切其它相关费用。采购人不再支付其它任何费用；

报价单位（盖章）：

授权代表（签字）：

时 间：

**附件三：**

**法人代表授权书格式**

长江大学：

我公司现委派　　　　　　 （被授权人姓名）参加贵单位组织的询价活动（询价文件编号： ），并全权代表我单位签署报价文件、签订合同及处理一切与该项目报价相关的事宜。

本授权书于年月日起签字盖章生效。

附被授权人情况 ：

姓名：　　　　　　性别：

身份证号码：

职务：

详细通讯地址：

电话：　　　　　　传真：

邮政编码：

授权单位名称（公章）

法人代表（签章）

年 月 日

**附件四：**

**技 术 规 格 响 应 表**

货物名称： 投标人名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 询价文件技术要求 | 供应货物技术参数 | 响应程度 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |

注：1、每一种货物填写一份

2、根据询价内容中技术要求逐条对照填写

报价单位（盖章）：

授权代表（签字）：

时 间：

**附件五**

**分项报价表（根据项目选择是否需要）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 规格 | 数量 | 制造商名称 | 单价 | 总价 | 备注 |
| 1 | 货物1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 货物2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 货物3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 运输费 |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 其它 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 总计 | | | | | |  | |

说明：1．所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

2．总计价格必须与《投标一览表》投标总价一致。

3．报价人必须按此表格式中的对应栏目内容填写，若需增加栏目，请在栏目“其它”中填写，并作详细说明。

报价单位（盖章）：

授权代表（签字）：

时 间：

**附件六**

1、企业营业执照; （副本复印件加盖公章）

2、其它供货商认为应提供的资料。