

南方科技大学

暑期宿舍家具搬迁服务采购项目

(项目编号: SUSTech-2020-101)

招 标 文 件

二〇二〇年六月

目 录

目 录	1
第一章 招标公告	3
第二章 投标人须知	6
第一节 说明	7
1. 资金来源	7
2. 招标人	7
3. 合格的投标人	7
4. 保密及知识产权	7
5. 投标费用	7
6. 其他注意事项	8
第二节 招标文件	8
7. 招标文件构成	8
8. 招标文件的澄清	8
9. 招标文件的修改	8
第三节 投标文件的编制	9
10. 投标的语言	9
11. 投标文件构成	9
12. 投标文件格式	9
13. 投标报价和货币	9
14. 投标人资格的证明文件	10
15. 知识产权	10
16. 投标保证金（本项目不适用）	10
17. 投标有效期	11
18. 投标文件的式样和签署	11
第四节 投标文件的递交	12
19. 投标文件的密封和标记	12
20. 投标截止期	12
21. 迟交的投标文件	13
22. 投标文件的修改与撤回	13
23. 评标委员会	13
第五节 开标与评标	13
24. 开标	13
25. 投标文件的澄清	14
26. 投标文件的初审	14
27. 评标	15
28. 资格后审	15
29. 与招标人的接触	15
第六节 授予合同	15
30. 接受和拒绝任何或所有投标的权利	15
31. 中标结果公告	15
32. 中标通知书	16
33. 签订合同	16
34. 履约担保	16
第三章 招标需求要览	17

第一节 商务要求	17
第二节 服务要求	20
第三节 投标文件否决性条款摘要	25
第四节 评标办法	27
第四章 合同格式	29
第五章 投标文件格式	30
目录	30
格式 1. 投标书	31
格式 2. 投标一览表	33
格式 3. 商务要求条款响应/偏离表	35
格式 4. 公司情况介绍	36
格式 5. 服务方案	36
格式 6. 服务团队	38
格式 7. 法定代表人证明书	39
格式 8. 法定代表人授权书	40
格式 9. 诚信情况承诺函	41
格式 10. 售后服务计划	42

第一章 招标公告

项目编号：SUSTech-2020-101

项目类型：服务类

货币类型：人民币

根据相关法律法规的规定，本项目采用公开招标的方式实施采购，现将该项目采购公告进行公示，有关事项如下，欢迎合格投标人参与本项目投标：

一、招标内容：

本项目为南方科技大学暑期宿舍家具等搬迁服务，为校园内部搬迁，具体要求详见招标文件。

本项目预算金额为：270,908.00 元

本项目评标办法为：最低价法

二、投标人资格要求：

1. 投标人必须是在中华人民共和国境内注册、具有合法经营资格的法人单位；
2. 本次招标不接受联合体投标，中标后不允许分包、转包；
3. 参与本项目投标前三年内，投标人在经营活动中没有重大违法记录，不存在被有关部门禁止参与招标采购活动且在有效期内的情况；
4. 投标人须在本校进行投标登记并领取招标文件。

三、报名的时间、地点及方式：（自助投递）

1. 投递时间：北京时间【2020】年【06】月【29】日至【2020】年【07】月【14】日，每天 9:00 至 17:00（节假日除外）。
2. 自助投递地点：南方科技大学 3 号门投标报名资料投递箱。
3. 报名方式：填写《投标报名登记表》（加盖公章）、《诚信承诺函》（加盖公章），并提供企业营业执照副本复印件、法定代表人证明书（含身份证复印件）、法定代表人授权委托书（含身份证复印件）、社保部门出具的被授权人近三个月社保证明资料，以上资料必须统一密封在一个档案袋内放入指定投递箱。是否报名成功以南方科技大学采购与招标管理部电子邮件回复为准。
4. 报名成功并领取了招标文件，而不参加投标的潜在投标人，请在开标前 3 日以

书面形式通知招标人，书面文件密封在一个档案袋内放入指定投递箱，格式自拟。

5. 投标人递交投标文件时提供的资料必须真实、有效，若发现有提供虚假资料投标的将取消其投标资格，并将上报相关部门根据国家相关规定予以处罚。

四、质疑受理时间：

投标人可在【2020】年【07】月【13】日 17:00 前，以书面形式（加盖公章）通知招标人，书面文件密封在一个档案袋内放入指定投递箱，并将质疑文件 Word 版本发送至 zhaobb@sustech.edu.cn，质疑受理时间以两份材料收齐时间起算，逾期不予受理。针对同一采购程序环节的质疑须在法定质疑期内一次性提出。

五、出于疫情防控需要，此项目不邀请投标代表出席开标。请各投标人法定代表人或其授权代表人（须携带身份证原件）在本项目要求递交投标文件的时间，将投标文件递交至南方科技大学 3 号门接收投标文件处，逾期不予受理。

六、投标截止时间、开标时间及地点：

1. 递交投标文件时间：【2020】年【07】月【16】日 09:30-10:00（北京时间）
2. 投标截止时间：【2020】年【07】月【16】日 10:00（北京时间）
3. 递交投标文件地点：南方科技大学 3 号门接收投标文件处
4. 开标时间：【2020】年【07】月【16】日 11:00（北京时间）
5. 开标地点：南方科技大学创园 4 栋 211 开标室。

开标结果与开标结束，将在南方科技大学采购与招标管理部网站进行公示。

七、招标人将不承担投标人准备投标文件和递交投标文件以及参加本次投标活动所发生的任何成本或费用。

八、招标人的名称、地址和联系方式：

详细地址：深圳市南山区西丽学苑大道 1088 号

邮 编：518055

联 系 人：【周老师】（项目咨询）/【陈老师】（报名咨询）

电 话：0755-88010579/ 0755-88018567

传 真：0755-88015310

电子信箱：zhaobb@sustech.edu.cn

南方科技大学
采购与招标管理部
2020年06月29日

第二章 投标人须知

投标人须知专用表

条款号	内容
2.1	<p>招标人：</p> <p>名 称：南方科技大学</p> <p>地 址：深圳市南山区西丽学苑大道 1088 号</p> <p>联系人：【陈老师】（报名咨询）/【周老师】（项目咨询）</p> <p>电 话：0755-88018567 / 0755-88010579</p> <p>传 真：0755-88015310</p>
18.1	<p>投标文件的提供：</p> <p>投标人应提供投标文件正本 1 份、副本 4 份、“投标一览表”信封（内容见 19.2 条）1 份。投标文件必须装订牢固，且逐页标注连续页码。</p>
18.2	<p>小签的要求：</p> <p>招标文件要求由投标人的法定代表人或其授权代表在投标文件上签字和加盖公章的部分。</p>
19	<p>投标文件的密封和标记及单独提交“投标一览表”信封：</p>
19.1	<p>投标文件须密封，且须在密封封口处加盖投标单位公章或有效签字，否则不予受理。</p>
19.2	<p>投标人须将投标文件正本和副本密封装在信封中（可密封装在一个或几个信封中），且在信封上标明“正本”“副本”字样。</p> <p>投标人须将“投标一览表”、“法定代表人证明书”（含身份证复印件）、“法定代表人授权委托书”（含身份证复印件）、“社保部门出具的被授权人近三个月在投标单位缴纳社保的证明资料”、“投标文件电子文档”（使用 Word、Excel、PDF 或 AutoCAD 格式刻录的只读光盘）、各 1 份装入一个密封信封内，信封上标明“投标一览表”字样，在投标时单独提交，资料不齐全者，做废标处理。以上格式均需按招标文件中格式填写，不得修改。</p>
19.3	<p>投标文件的密封信封均应注明：</p> <p>项目编号：SUSTech-2020-101</p> <p>项目名称：暑期宿舍家具搬迁服务采购项目</p> <p>“在【2020】年【07】月【17】日 11:00（北京时间）之前不得启封”的字样。</p>
<p>注：本表是对“投标人须知”对应条款的具体补充和修改，如有矛盾应以本专用表为准。</p>	

第一节 说明

1. 资金来源

- 1.1 招标人已获得采购资金，招标人计划将一部分资金用于支付本次招标后所签订的合同项下的款项。

2. 招标人

- 2.1 招标人是指获得资金并依法提出招标项目、进行招标的国家机关、企事业单位或者其他社会组织，或称采购人、买方。本次招标的招标人名称、地址、联系人、电话、传真见第二章“投标人须知专用表”

3. 合格的投标人

- 3.1 投标人是响应招标的法人或其它组织。除非另有规定，凡是提供产自中华人民共和国或是与中华人民共和国有正常贸易往来的国家或地区货物的供货人均可投标。但法定代表人为同一个实际控制人控制或同一个法定代表人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，不可在本招标中同时投标。
- 3.2 只有在法律上和财务上独立、合法运作并独立于招标人的供货人才能参加投标。招标人的任何不具独立法人资格的附属机构（单位），无资格参加该项目的投标。

4. 保密及知识产权

- 4.1 本招标项目为由投标人为满足招标文件要求而提供的服务以及其他伴随服务。
- 4.2 由招标人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其他资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途，除非得到招标人的同意，不能向任何第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标完成后，应招标人要求，投标人应归还所有从招标人处获得的保密资料，并销毁所有需保密的备份文件和资料。
- 4.3 投标人应保证，招标人在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或工业设计权的起诉。

5. 投标费用

- 5.1 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，招标人均无

义务和责任承担这些费用。

6. 其他注意事项

第二节 招标文件

7. 招标文件构成

7.1 要求提供的货物、招标过程和合同条件在招标文件中均有说明。

招标文件共五章，内容如下：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 招标需求要览

第四章 合同格式

第五章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标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拒绝。

8. 招标文件的澄清

8.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知招标人。招标人对其在投标截止期 5 天以前收到的对招标文件的澄清要求均以书面形式予以答复，同时将书面答复发给每个购买招标文件的投标人（答复中不包括问题的来源）。

9. 招标文件的修改

9.1 投标截止期前的任何时候，无论出于何种原因，招标人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

9.2 招标文件的修改将以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应立即向招标人回函确认。

9.3 为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，招标人将按规定和需要适当推迟投标截止期。

第三节 投标文件的编制

10. 投标的语言

10.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标的所有来往函电均应使用中文书写。对于任何非中文的资料，都应提供中文翻译本，在解释时以翻译本为准。

11. 投标文件构成

11.1 投标人编写的投标文件应包括下列部分：

- 1) 投标书（见格式1）
- 2) 投标一览表（见格式2）
- 3) 商务要求条款响应/偏离表（见格式3）
- 4) 公司情况介绍（见格式4）
- 5) 服务方案（见格式5）
- 6) 服务团队（见格式6）
- 7) 法定代表人证明书（见格式7）
- 8) 法定代表人授权书（见格式8）
- 9) 诚信情况承诺函（见格式9）
- 10) 售后服务计划（见格式10）
- 11) 投标文件电子文档（使用 Word、Excel、AutoCAD 格式刻录的只读光盘）；
- 12) 符合“招标文件”规定的证明文件及投标方认为需加以说明的其他内容。

11.2 投标人应将“投标文件”装订成册，不得出现重页或缺页，并在投标文件中标明页码及索引，以便于评标委员会的查阅。

12. 投标文件格式

12.1 投标人应按招标文件第五章提供的“投标文件格式”完整地填写投标文件及招标文件规定的其它内容。未按规定格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的按废标处理。

13. 投标报价和货币

13.1 投标报价为包干价。

13.2 货币类型为人民币。

14. 投标人资格的证明文件

14.1 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。

14.2 投标人提交的资格证明文件应符合招标人的要求。

14.3 投标人提交的证明其中标后能履行合同的资格证明文件应包括下列文件：

- 1) 投标人已具备履行合同所需的财务、技术和生产能力；
- 2) 投标人应满足招标文件第二章中规定的资格标准；
- 3) 招标文件中要求的其它资格证明文件。
- 4) 法律法规规定的其他情形。

15. 知识产权

15.1 投标人必须保证，招标人在中华人民共和国境内接受投标服务时，享有不受限制的无偿使用，不会产生因第三方提出侵犯其知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。

16. 投标保证金（本项目不适用）

16.1 投标人应按“投标人须知”规定的时间、金额提交投标保证金，并作为其投标的一部分。

16.2 投标保证金是为了保护招标人免遭因投标人的行为而蒙受损失。招标人在因投标人的行为受到损害时可根据本须知第 16.7 条的规定不予退还投标人的投标保证金。

16.3 投标保证金应用投标货币即人民币，以银行转账（从投标人基本账户转出）方式提交，并到达南方科技大学银行账户，否则将导致投标人当次投标无效。不按要求填写项目编号，导致无法识别归属项目，由此造成的损失由投标人自行承担。

投标保证金金额：小写：¥10,000.00（大写：人民币壹万元整）

户名：南方科技大学

账号：8110301013200282614

开户银行：中信银行深圳分行营业部

备注：投标保证金-项目名称-项目编号

联系方式: toubbzj@sustech.edu.cn (邮件主题模板: 投标保证金-项目名称-项目编号-公司名称)

- 16.4 凡没有根据本须知第 16.1 和 16.3 条的规定随附有效的投标保证金的投标, 应按本须知第 26 条的规定视为非响应性投标予以拒绝。
- 16.5 投标人的投标保证金, 按照本须知 16.8 的要求办理保证金退还手续后, 尽速退还。
- 16.6 中标人的投标保证金, 在中标人按本须知第 33 规定签订合同后予以退还或转为履约保证金。
- 16.7 下列任何情况发生时, 投标保证金将不予退还:
 1. 投标人已递交投标书, 并在投标截止时间之后, 撤销投标的;
 2. 中标人无正当理由未在规定期限内签订合同的;
 3. 投标人提供虚假投标文件或虚假澄清补充文件的;
 4. 在招标期间采用不正当手段影响评标结果或谋取中标的;
 5. 法律法规和招标文件中规定的其他情形。
- 16.8 退还投标保证金需提供资料
 1. 退还投标保证金的函(模板见南方科技大学采购与招标管理部部门网站“资料下载”栏)
 2. 投标保证金缴纳凭证
 3. 中标单位需提交采购合同复印件

17. 投标有效期

- 17.1 投标应在本须知 24.1 条规定的开标日后 90 个日历日内保持有效, 否则将导致废标。
- 17.2 特殊情况下, 在原投标有效期截止之前, 招标人可要求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝招标人的这种要求, 其投标保证金(本项目无投标保证金)将不会被没收。接受延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标, 而只会被要求相应地延长其投标保证金(本项目无投标保证金)的有效期。在这种情况下, 本须知第 16 条有关投标保证金(本项目无投标保证金)的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

18. 投标文件的式样和签署

- 18.1 投标人应准备“投标人须知专用表”规定数目的正本、副本及“投标一览表”信封(内

容见 19.1 条），投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准；纸质文件和电子文档内容不一致时，以纸质文件为准。

18.2 投标文件的正本需打印，并由投标人法定代表人或经其正式授权并对投标人有约束力的代表在投标文件上签字（简称：有效签字）和加盖公章。授权代表须将以书面形式出具的“法定代表人授权书”附在投标文件中。投标文件应按招标文件要求的范围由投标人法定代表人或其授权代表用姓或首字母签字（简称：小签，在要求小签页盖章或签字视同小签）。投标文件的副本可采用正本的复印件。

18.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人用姓或首字母在旁边签字才有效。

第四节 投标文件的递交

19. 投标文件的密封和标记

19.1 投标文件须密封，且须在密封封口处加盖投标单位公章或有效签字。

19.2 投标人须将投标文件正本和所有的副本分开密封装在信封中（副本可密封装在一个或几个信封中），且在信封上标明“正本”“副本”字样。

投标人须将“投标一览表”、“法定代表人证明书”（含身份证复印件）、“法定代表人授权委托书”（含身份证复印件）、“社保部门出具的被授权人近三个月社保证明资料”、“投标文件电子文档”（使用 Word、Excel、PDF 或 AutoCAD 格式刻录的只读光盘）、各 1 份装入一个密封信封内，信封上标明“投标一览表”字样，在投标时单独提交，资料不齐全者，做废标处理。

19.3 信封均应：

1) 清楚标明递交至：“招标公告”指明的投标地点。

2) 注明项目编号、项目名称、货物名称“在（“招标公告”规定的开标日期和时间）之前不得启封”的字样。

20. 投标截止期

20.1 投标人应在不迟于“招标公告”中规定的投标截止时间和投标地点将投标文件递交至招标人，逾期送达或未送达指定地点的不予受理。

20.2 招标人可以按本须知第 9 条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期。

在此情况下，招标人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。

20.3 招标人于开标前 30 分钟开始接收投标文件。

21. 迟交的投标文件

21.1 招标人将拒绝并原封退回在本须知第 20 条规定的截止时间后收到的任何投标文件。

22. 投标文件的修改与撤回

22.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标，但招标人必须在第 20 条规定的投标截止期之前，收到修改或撤回的书面通知。

22.2 投标人的修改或撤回通知应按本须知第 19 条规定编制、密封、标记和递交。

22.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标做任何修改。

22.4 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金（**本项目无投标保证金**）将按照本须知第 16.7 条的规定被没收。

23. 评标委员会

23.1 依法组成评标委员会，评标委员会由招标人和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为不少于5人以上单数，其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。

第五节 开标与评标

24. 开标

24.1 招标人在“招标公告”规定的时间和地点组织公开开标。开标时需有投标人代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

24.2 开标时，招标人当众宣读投标人名称、修改和撤回投标的通知、投标价格、折扣声明、是否提交了投标保证金（**本项目无投标保证金**），以及招标人认为合适的其他内容。除了按照本须知第 21 条的规定原封退回迟到的投标之外，开标时将不得拒绝任何投标。

24.3 招标人将做开标记录。

25. 投标文件的澄清

25.1 在评标期间，评标委员会可要求投标人对其投标文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许对投标价格等实质性内容做任何更改。

26. 投标文件的初审

26.1 评标委员会将审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、投标人是否提交了投标保证金（**本项目无投标保证金**）、有无计算上的错误等。

26.2 算术错误将按以下方法更正（次序排先者优先）：

26.2.1 若投标一览表中报价相矛盾，以投标总价为准；

26.2.2 若投标一览表中报价与投标分项报价表不一致，以投标一览表为准；

26.2.3 若投标分项报价表中分项报价与总价不一致，以分项报价计算结果为准；

26.2.4 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。如果投标人不接受以上对其错误的更正，其投标将被拒绝。

26.3 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，但这种接受不能损害或影响任何投标人的相对排序。

26.4 评标委员会将要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。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，没有重大偏离的投标。对关键条文的偏离、保留或反对，例如关于投标保证金（**本项目无投标保证金**）、适用法律、税等内容的偏离将被认为是实质上的偏离。评标委员会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。

26.5 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。

如发现下列情况之一的，其投标将被拒绝：

- 1) 投标人的投标书或资格证明文件未提供或不符合招标文件要求的；
- 2) 投标文件中要求法人代表签字和加盖公章的文件无法人代表签字或公章的，或签字人无法人代表有效委托的；
- 3) 投标报价有严重缺漏项目的；
- 4) 投标文件的响应与事实不符或虚假投标的；
- 5) 投标人复制招标文件的技术规格相关内容作为其投标文件中一部分的；

6) 投标文件符合招标文件中规定废标的其他因素的。

26.6 备选方案及其他额外的评标因素和标准，除非需求明细中另有规定，只允许投标人有一个投标方案，否则，其投标将被拒绝。如果需求明细中规定允许有备选方案，在需求明细中将对备选方案的要求作出具体说明。

其他额外的评标因素和标准将在需求明细中详细规定。

27. 评标

见招标文件：第三章“第四节 评标办法”

28. 资格后审

28.1 招标人将审查评标排序第一的投标人是否有能力令人满意地履行合同。包括对该投标人的规模、人员、场地、货物等方面的核实或现场考察。

28.2 授标决定时还将考虑投标人的财务、技术和生产能力在招标期间是否有实质性变化。其基础是审查投标人按照本须知第 14 条规定提交的资格证明文件和招标人认为必要的、合适的其它资料。

28.3 如果审查通过，招标人将把合同授予该投标人；如果审查没有通过，评标委员会将拒绝其投标，并对排序下一个的投标人能否令人满意地履行合同作类似的审查。

29. 与招标人的接触

29.1 除本须知第 25.1 条的规定外，从开标之日起至授予合同期间，投标人不得就与其投标有关的事项与招标人和评标委员会接触。

29.2 投标人试图对招标人和评标委员会的评标或授予合同的决定进行影响，都可能导致其投标被拒绝。

第六节 授予合同

30. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

30.1 招标人保留在授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利，对受影响的投标人不承担任何责任。

31. 中标结果公告

31.1 评标结果公示期满，招标人、投标人、有关部门无质疑，或质疑已处理完毕后，将在南方科技大学官网（<http://www.sustech.edu.cn>）发布中标结果公告。

32. 中标通知书

32.1 中标人确定后，招标人将向中标人发出中标通知书。

32.2 中标通知书是合同的一个组成部分。

33. 签订合同

33.1 中标人应在收到《中标通知书》后十个工作日内，与买方签订合同。否则招标人有权取消中标人的中标资格。

33.2 “招标文件”、中标方的“投标文件”及其澄清文件等，均为签订经济合同的依据。中标人不得与招标人再订立背离合同实质性内容的其他协议。

34. 履约担保

34.1 不适用。

35. 招标文件的解释权

35.1 本招标文件的解释权归南方科技大学。

第三章 招标需求要览

第一节 商务要求

序号	招标商务要求
1	投标人必须是在中华人民共和国境内注册、具有合法经营资格的法人单位；
2	本项目不接受联合体投标，不允许分包、转包。
3	★项目工期：签订合同后【10】个日历日完成搬运和安装。
4	★项目质保期：本项目要求并承诺提供【1】年免费维修，如柜门脱落、床位加固等。免费维修期自验收合格之日开始计算。
5	<p>验收及交付要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 签订合同后 10 个日历日内完成搬运和家具安装。 2. 搬运货物包括但不限于以下内容： <ol style="list-style-type: none"> (1) 矮床款家具 300 套，每套家具包括矮床、储物柜、书桌、椅子； (2) 高床款家具 800 套，每套家具包括组合床、衣柜、储物柜、书桌、椅子。每套家具的拆除、搬运、安装、运输、定位等。 (3) 学生物品打包纸箱。为每一位学生提供 3 个双孔打包纸箱，纸箱数量总计不低于 3300 个。纸箱规格长宽高分别不低于：40*40*60cm（长*宽*高）。合同签订 3 个日历日内，按照招标人要求送到各栋各层指定地点。 (4) 为学生物品提供搬迁服务。为 1100 名学生的打包物品提供搬迁服务，按照招标人要求规定时间内分别搬运到指定宿舍内。 (5) 搬迁配套物料。包括但不限于以下物品： <ol style="list-style-type: none"> a. 防水雨棚不低于三个，每一个雨棚尺寸不低于 20m*5m*3m（长*宽*高）。合同签订 3 个日历日内，按照招标人要求送到指定地点。随时保证货物在搬运期间不被雨水淋湿。 b. 电梯墙体保护物料，为湖畔宿舍 4、5、6 栋、学生宿舍 11、13、14、15、16 栋共计 8 个电梯墙体和地面做好保护。所有电梯保护物料合同签订 3 个日历日内，按照招标人要求完成安装。地面采用多层板满铺。电梯轿厢门口及四周立面，细木工板铺满，外饰装饰膜。搬迁服务验收后，中标单位 3 个日历日内完成拆除并清洁卫生。

c. 宿舍楼梯过道和墙体保护物料。为湖畔宿舍 1、2、3 栋、荔园宿舍 7、8、9 栋，欣园宿舍 1、2、3 栋楼梯过道和墙体全面做好保护，过道整铺保护膜，墙面和电梯使用保护膜包裹。保护膜每卷尺寸不低于 2.0*2.5m（宽*高），总计不低于 1500 卷。合同签订 3 个日历日内，按照招标人要求完成保护物料安装。

(6) 每天安排不少于 20 个搬迁工作人员，服务期间每天早上向招标人确认工作人员身份信息。

(7) 搬迁货运车辆。每天配备不低于 3 台货运车辆，每台车箱尺寸不低于 4*2*2m（长*宽*高），服务期间每天早上向招标人确认车辆信息，停靠在校园内指定地点。

(8) 除了 20 个搬迁工作人员之外，安排至少 1 名负责人每天会在现场监督工程进展，保证当天的按阶段顺利完成，每天 17 时向招标人汇报进度情况。

(9) 加固家具配件。重新购买膨胀螺丝、转角、螺丝钉等配件，合同签订 3 个日历日内，按照招标人要求采购准备到位。

(10) 要求拆除、搬运、运输过程中不得损坏家具，家具安装按质按量，免费提供维修一年，如柜门脱落、床位加固等。家具安装完成后，双方检验合格后，签署验收报告，产品保修期自验收合格之日起计算。

(11) 完成搬运服务后，对货运构成中对楼宇墙体、地面、台阶、设施设备、电梯、灯具、指引标牌等造成的损坏，按照招标人要求进行赔偿或者协助进行修缮复原。对损坏部分双方检验合格后，签署验收报告。

(12) 保证宿舍内学生物品财产安全，保障小学期课程的学生在施工期间的人身安全，严格按照工作时间施工，避免影响学生学习和休息。

(13) 中标人安装和调试本合同项下货物发生的一切费用（注：包括但不限于中标方人员的劳务费、差旅费、食宿费）均由中标人自行承担。

(14) 如中标人施工人员在安装和调试本合同项下货物的过程中发生伤亡、工伤、疾病或事故或人身伤害，则由此产生的一切费用及责任均由中标人承担。在安装和调试本合同项下货物的过程中产生的安全事故由中标人承担全部责任。

	(15) 在安装和调试本合同项下货物的过程中，中标人应及时清理本合同项下货物拆卸、运输、安装过程中产生的垃圾等。若因清理不及时，引起火灾，造成损失，中标人承担全部责任。
7	★付款方式：签订合同后，支付合同总额的 30%作为进度款；全部家具安装并完成验收后，支付合同总价的 65%，质保期满后，支付合同价款 5%。
8	★预算金额：本次项目采购预算金额为【270, 908.00】元，投标总价超过预算金额的投标将被拒绝。

说明：上述要求中标注“★”的为废标条款，如不满足将导致废标。

第二节 服务要求

一、概述

本项目为南方科技大学暑期宿舍家具等搬迁服务，为校园内部搬迁。搬迁区域涵盖湖畔宿舍 1、2、3、4、5、6 栋(其中 5、6 有电梯，1、2、3、4 为楼梯)，荔园宿舍 7、8、9 栋（均为楼梯），欣园宿舍 1、2、3 栋（均为楼梯），学生宿舍 11、13、14、15、16 栋。须按照招标人要求使用电梯搬运货物，招标人根据电梯承载等情况可要求禁止使用电梯搬运货物。签订合同后 10 个日历日内完成搬运和家具安装。

1. 搬运区域参照图。



(1) 湖畔宿舍区域，货运车辆不得驶入，需通过小拖车将货物进行转运。

(2) 二期学生宿舍 11、13、14、15、16，货运车辆不得驶入，需通过小拖车将货物进行转运。

(3) 荔园宿舍区域，货运车辆不得驶入透水砖。

(4) 仅少部分楼栋配备客座电梯。须按照招标人要求使用电梯搬运货物，招标人根据电梯承载等情况可要求禁止使用电梯搬运货物。

2. 搬运货物包括但不限于以下内容：

(1) 矮床款家具 300 套，每套家具包括矮床、储物柜、书桌、椅子；

(2) 高床款家具 800 套，每套家具包括组合床、衣柜、储物柜、书桌、椅子。每套家具的拆除、搬运、安装、运输、定位等。



左图 高床款家具（包括但不限于图中所示） 右图为矮床款家具（包括但不限于图中所示）

3. 学生物品打包纸箱。为每一位学生提供 3 个双孔打包纸箱，纸箱数量总计不低于 3300 个。纸箱规格长宽高分别不低于：40*40*60cm（长*宽*高）。合同签订 3 个日历日内，按照招标人要求送到各栋各层指定地点。

4. 为学生物品提供搬迁服务。为 1100 名学生的打包物品提供搬迁服务，按照招标人要求规定时间内分别搬运到指定宿舍内。

5. 搬迁配套物料。包括但不限于以下物品：

(1) 防水雨棚不低于三个，每一个雨棚尺寸不低于 20m*5m*3m（长*宽*高）。合同签订 3 个日历日内，按照招标人要求送到指定地点。随时保证货物在搬运期间不被雨水淋湿。

(2) 电梯墙体保护物料，为湖畔宿舍 4、5、6 栋、学生宿舍 11、13、14、15、16 栋共计 8 个电梯墙体和地面做好保护。所有电梯保护物料合同签订 3 个日历日内，按照招标人要求完成安装。地面采用多层板满铺。电梯轿厢门口及四周立面，细木工板铺满，外饰装饰膜。搬迁服务验收后，中标人 3 个日历日内完成拆除并清洁卫生。

(3) 宿舍楼梯过道和墙体保护物料。为湖畔宿舍 1、2、3 栋、荔园宿舍 7、8、9 栋，欣园宿舍 1、2、3 栋楼梯过道和墙体全面做好保护，过道整铺保护膜，墙面和电梯使用保护膜包裹。保护膜每卷尺寸不低于 2.0*2.5m（宽*高），总计不低于 1500 卷。合同签订 3 个日历日内，按照招标人要求完成保护物料安装。

6. 每天安排不少于 20 个搬迁工作人员，服务期间每天早上向招标人确认工作人员身份信息。

7. 搬迁货运车辆。每天配备不低于 3 台货运车辆，每台车箱尺寸不低于 4*2*2m

(长*宽*高)，服务期间每天早上向招标人确认车辆信息，停靠在校园内指定地点。

8. 除了 20 个搬迁工作人员之外，安排至少 1 名负责人每天会在现场监督工程进展，保证当天的按阶段顺利完成，每天 17 时向招标人汇报进度情况。

9. 加固家具配件。重新购买膨胀螺丝、转角、螺丝钉等配件，合同签订 3 个日历日内，按照招标人要求采购准备到位。

10. 要求拆除、搬运、运输过程中不得损坏家具，家具安装按质按量，免费提供维修一年，如柜门脱落、床位加固等。家具安装完成后，双方检验合格后，签署验收报告，产品保修期自验收合格之日起计算。

11. 完成搬运服务后，对货运过程中对楼宇墙体、地面、台阶、设施设备、电梯、灯具、指引标牌等造成的损坏，按照招标人要求进行赔偿或者协助进行修缮复原。对损坏部分双方检验合格后，签署验收报告。

12. 保证宿舍内学生物品财产安全，保障小学期课程的学生在施工期间的人身安全，严格按照工作时间施工，避免影响学生学习和休息。

13. 中标人安装和调试本合同项下货物发生的一切费用（注：包括但不限于中标方人员的劳务费、差旅费、食宿费）均由中标人自行承担。

14. 如中标人施工人员在安装和调试本合同项下货物的过程中发生伤亡、工伤、疾病或事故或人身伤害，则由此产生的一切费用及责任均由中标人承担。在安装和调试本合同项下货物的过程中产生的安全事故由中标人承担全部责任。

15. 投标人须提供此项目中所有搬迁服务人员和项目经理身份信息，内容包括身份证正反面扫描件、和投标公司签订的劳动合同扫描件。要求服务项目中由提供信息的人员进行服务，非经招标人同意不得随意更换工作人员。

16. 投标人须提供此项目中所有车辆信息，内容包括车辆照片、行驶证照片，行驶证所有人为投标公司。要求服务项目中由提供信息的车辆进行服务。

17. 投标人须提供此项目中纸箱、保护膜、防雨棚图片。要求服务项目中提供的相关物品和照片一致。

18. 在安装和调试本合同项下货物的过程中，中标人应及时清理本合同项下货物拆卸、运输、安装过程中产生的垃圾等。若因清理不及时，引起火灾，造成损失，中标人承担全部责任。

二、项目要求

1. 签订合同后 10 个日历日内完成搬运和家具安装。
2. 投标文件提供完善的搬迁方案，包括搬运人员信息、车辆信息、搬运计划和日程安排、家具拆除和安装要求。
3. 所有的家具按照招标人的要求进行拆卸、搬运、运输、安装、调试。保证全部货物在安装调试后能够达到中国国家技术质量规范、国家标准、行业标准及规范和本合同规定的性能指标。
4. 要求拆除、搬运、运输过程中不得损坏家具，家具安装按质按量，免费提供维修一年，如柜门脱落、床位加固等。家具安装完成后，双方检验合格后，签署验收报告，产品保修期自验收合格之日起计算。
5. 完成搬运服务后，对货运构成中对楼宇墙体、地面、台阶、设施设备、电梯、灯具、指引标牌等造成的损坏，按照采购单位要求进行赔偿或者协助进行修缮复原。对损坏部分双方检验合格后，签署验收报告。
6. 按要求做好楼宇、楼梯、过道、电梯等保护措施。
7. 按要求准备好雨棚，预防搬运期间雨水淋湿家具。
8. 保证宿舍内学生物品财产安全，保障小学期课程的学生在施工期间的人身安全，严格按照工作时间施工，避免影响学生学习和休息。
9. 中标人安装和调试本合同项下货物发生的一切费用（注：包括但不限于中标方人员的劳务费、差旅费、食宿费）均由中标人自行承担。
10. 如中标人施工人员在安装和调试本合同项下货物的过程中发生伤亡、工伤、疾病或事故或人身伤害，则由此产生的一切费用及责任均由中标人承担。在安装和调试本合同项下货物的过程中产生的安全事故由中标人承担全部责任。
11. 在安装和调试本合同项下货物的过程中，中标人应及时清理本合同项下货物拆卸、运输、安装过程中产生的垃圾等。若因清理不及时，引起火灾，造成损失，中标人承担全部责任。

三、服务要求

1. 项目工期确定，时间节点进度管理。

(1) 采用连续工作日制及轮休工作制，保证在搬迁项目开展以后每天都有足够工人可以按质按量的完成当天的搬迁，而且工中间无空挡，避免遇到连续的恶劣的天气影响项目进展；

(2) 作业时间为早上 8:00-晚上 8:00, 中午 12:00-2:00, 如不能进行正常的搬运工作, 这两个小时进行家具的组装工作, 以及验查工作(检查已经安装好的家具有没有需要加固, 维修等需求, 如果有可以立即执行, 节省后期的时间)

(3) 目标分解管理, 时间节点进度管理。工程项目约有 900 套家具, 按 10 天工期计算, 平均每天要完成 90 套家具拆卸、搬运及安装。如按小时计算, 每小时至少完成 9 套家具的相关工作。中标单位制定目标绩效考核指标和奖惩制度。

(4) 除了 20 个搬迁工作人员之外, 安排至少 1 名负责人每天会在现场监督工程进展, 保证当天的按阶段顺利完成, 每天 17 时向招标人汇报进度情况。

2. 整体服务质量管理

(1) 早会文化: 项目负责人每天坚持组织所有搬运师傅开早会 10 分左右, 主要工作是安排当日工作任务, 人员调配, 宣导注意事件, 强化服务素质, 特别是校园内要求的不许讲脏话, 不许光膀子工作, 不可随便抽烟, 大声喧哗等等。

(2) 晚会文化: 同样是 10 分钟左右, 总结一下当天工作进展, 是否能超量完成, 是否没有完成当日目标情况, 回顾一下那些地方做的好, 那些不好, 遇到什么问题, 需要什么配合, 如何去优化等等。

第三节 投标文件否决性条款摘要

1. **投标文件有下列情形之一的，不予受理：**
 - 1.1 在投标截止时间以后送达的，或者未送达指定地点的；
 - 1.2 未按本章“投标人须知专用表”19.1 要求密封的；
 - 1.3 出席开标会的投标人法定代表人或其授权代表人未携带身份证原件备查的；
 - 1.4 投标人的名称与投标报名时登记的不一致的。
2. **投标文件有下列情形之一的，按无效标处理：**
 - 2.1 投标人的投标书或资格证明文件未提供或不符合招标文件要求的；
 - 2.2 投标文件中要求法人代表签字和加盖公章的文件无法人代表签字或公章的，或签字人无法人提供有效委托文件的；
 - 2.3 未按规定格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；
 - 2.4 投标有效期不满足招标文件要求的；
 - 2.5 投标人递交两份或多份内容不同投标方案，招标文件规定提交备选投标方案的除外；
 - 2.6 投标报价有严重缺漏项目的；
 - 2.7 同一实际控制人控制的或法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，在本招标中同时投标。
3. **投标文件有下列情形之一的，按废标处理：**
 - 3.1 投标人以他人的名义投标或出现下列串通投标、弄虚作假投标嫌疑的：
 - 3.1.1 不同投标人的投标文件内容（含错漏之处）存在非正常一致；
 - 3.1.2 不同投标人的投标文件载明的项目管理班子成员出现同一人的；
 - 3.1.3 不同投标人的投标文件相互混装的；
 - 3.1.4 评委会认定的其他串通投标情形。
 - 3.2 投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明、补正的；评标委员会根据招标文件的规定对投标文件的计算错误进行修正，投标人不接受修正后的投标报价的；
 - 3.3 投标文件的投标报价中包含了价格调整要求的投标；

- 3.5 投标人复制招标文件的技术规格相关内容作为其投标文件中一部分的；
- 3.6 投标文件符合招标文件中规定废标的其他因素的。

第四节 评标办法

1. 评标办法：最低价法

2. 评标程序：

2.1 符合性检查：

2.1.1 评标委员会根据“评比因素《符合性检查表》”的内容和标准，对所有投标进行符合性检查。

2.1.2 符合性检查的对象是投标人提交的投标文件，评标委员会只就投标文件中所载明的情况进行评审。

2.1.3 符合性检查的结果是“通过”或“不通过”，只有逐条通过《符合性检查表》各项检查的投标方能进入下一阶段的评标，否则将导致其投标被废标。

2.2 预中标人的确定：

2.2.1 在符合采购需求、质量和服务，根据各投标人的投标价格由低到高顺序列出投标人的名次，推荐价格最低的为中标候选人。

2.2.2 在符合采购需求、质量和服务，且最低报价一致的前提下，以抽签方式确定中标人。

3 评比因素

3.1 符合性检查表：

评议项目	评议标准
法定代表人证明书/法人授权委托书 (投标文件如由法定代表人签署，需提供法定代表人证明书，否则需提供法定代表人证明书和法人授权委托书)	合格/不合格
投标人的报价低于其成本，且不能做出合理说明	合格/不合格
所投产品、工程、服务在质量、技术、方案等方面没有实质性满足招标文件要求，或者不可偏离项有负偏离的	合格/不合格
未按招标文件对投标文件组成的要求提供投标文件的(投标文件组成不完整或未按要求填写)；	合格/不合格
法律、法规规定的其他情形	合格/不合格

结论	通过/不通过
----	--------

3.2 报价一致时的抽签程序

3.2.1 确定中标原则：由招标人代表从 50 个大小均匀的号码球中随机抽取一个号码球，所抽号码为 1-25 号则中标原则为小号中标，26-50 号为大号中标；

3.2.2 由进入抽签程序的供应商代表抽签：按递交投标文件签到顺序，由有效投标人授权代表依次从大小均匀的号码球中随机抽取一个号码球，记录号码进行大小排序，依照抽签中标原则确定中标候选人。

注意事项：

每家供应商抽取号码球后放回总球箱中，以保证每家供应商抽取号码球时的总球数是相等的；

出现同号时，同号者进行下一轮抽签，直至出现异号为止。

第四章 合同格式

(待定)

第五章 投标文件格式

目录.

投标人在编辑投标文件时，需要同时编制投标文件目录，属于本节点内容的必须在本节点中填写，填写到其他节点或附件的将可能导致废标或不得分，一切后果由投标人自行承担。

注意：投标人不得修改以下格式，如有修改，将导致废标。

格式 1. 投标书

投标书

致：南方科技大学

根据贵校为_____（项目名称、项目编号）的招标公告，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：

一、投标文件（正本一份、副本四份）：

应至少包括以下文件：

- 1) 投标书；
- 2) 投标一览表；
- 3) 商务要求条款响应/偏离表
- 4) 公司情况介绍；
- 5) 服务方案；
- 6) 服务团队；
- 7) 法定代表人证明书；
- 8) 法定代表人授权书；
- 9) 诚信情况承诺函；
- 10) 售后服务计划；
- 11) 符合“招标文件”规定的证明文件及投标方认为需加以说明的其他内容。

二、“投标一览表”信封

按照投标人须知专用表要求提供。

三、招标文件有要求或投标人认为有必要提供的下述资料：

按招标文件投标人须知和技术规格要求提供的其它有关文件和证明资料，如制造商出具的产品中文说明书和样本等。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附投标分项报价表中规定的应提交和交付的服务投标总价为（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）。
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（编号、补遗书）（如果有）。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. 本投标有效期为自开标日起九十个日历日。
5. 投标人同意投标人须知第 16.7 条关于没收投标保证金（本项目无投标保证金）的规定。
6. 投标人同意提供贵校可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。投标人完全理解贵校不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
7. 与本投标有关的一切正式信函请寄：

地址： _____

电话： _____ 传真： _____

电子邮件： _____

投标人法定代表人或授权代表签字： _____

投标人名称： _____

公章： _____

日期： _____

注：本格式不得擅自更改。

格式 2. 投标一览表

2.1 投标一览表

项目名称： _____

项目编号： _____

投标人名称	投标报价（元）
	大写： 小写：

注：投标人的总报价不得超过采购预算限额，本项目预算金额为【270，908.00】元。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或授权代表签字： _____

日 期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

注：此表应另外密封一份并单独提交作为唱标时使用。

注：本格式不得擅自更改。

2.2 详细报价清单

注:

1. 不发生的费用可以不填写，需要增加的费用项目可以将表格延展；

成本项目名称	单价	数量	单项总成本
人工搬运（家具和学生物品）			
拆装费用			
打包纸箱		3300 个	
电梯墙体防护垫			
楼栋内搬运通道的地面和墙面防护物料			
车辆使用费用			
加固家具新配件	固定床位需要从新购买膨胀螺丝,加固其他家具需要从新购买转角等配件		
售后维护成本	年度维修经费（配件及人工费）		
税点			
...			
合计			

格式 3. 商务要求条款响应/偏离表

投标人名称：_____

项目名称：_____

项目编号：_____

招标文件商务要求	投标人响应		
	投标人 响应情况	是否有偏离 (填写有/无)	偏离说明 (注明正/负偏离)
详见招标文件第三章			

填报说明：

1. 本表中的《招标文件商务要求》来自于招标文件第三章第一节“商务要求”，投标人须逐条填写在本表中，不得有任何遗漏，并对《投标人响应》下的三栏要求作出响应。
2. 《有/无偏离》栏只需填“有”或“无”，填“有”的可以在其后《偏离说明》栏中作出说明。

投标人盖章：_____

投标人法定代表人或授权代表签字：_____

注：本格式不得擅自更改。

格式 4. 公司情况介绍

公司情况介绍

至少应包括以下内容：

1. 投标人资格证明文件，如营业执照等
2. 投标人公司规模及综合实力；
3. 投标人近三年主要销售业绩；

序号	项目名称	业主单位	合同金额	服务期限
1				
2				
3				
4				
5				

格式 5. 服务方案

服务方案

请根据第三章招标需求要览要求，包含但不限于以下内容：

1. 搬迁服务整体方案：包括搬运计划、日程安排、家具拆除和安装要求等相关。
2. 投标人须提供此项目中所有车辆信息，内容包括车辆照片、行驶证照片，行驶证所有人为投标公司。要求服务项目中由提供信息的车辆进行服务。
3. 投标人须提供此项目中纸箱、保护膜、防雨棚等图片。要求服务项目中提供的相关物品和照片一致。

...

格式 6. 服务团队

服务团队一览表

请根据第三章招标需求要览要求：

提供此项目中所有搬迁服务人员和项目负责人身份信息，内容包括身份证正反面扫描件、和投标公司签订的劳动合同扫描件。要求服务项目中由提供信息的人员进行服务，非经招标人同意不得随意更换工作人员。

本项目小组共____人

人员配备	序号	姓名	身份证号
项目负责人			
其他项目组成员			

注：本表可根据实际情况自行调整。请提供拟派成员列表、身份证正反面复印件及劳动合同扫描件。

投标人名称：（章）_____

授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式 7. 法定代表人证明书

法定代表人证明书

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人（负责人），特此证明。

投标人（盖章）：_____

签发日期：_____年_____月_____日

说明：1、法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要负责人。

2、内容必须填写真实、清楚，涂改无效，不得转让、买卖。

附：要求必须提供法定代表人（负责人）身份证（境外人员无法提供身份证的，可提供护照）扫描件（正反两面）。

身份证正面	身份证反面

注：法定代表人证明书除装订于投标文件中外，还须另置一份按“投标人须知”要求单独密封。

注：本格式不得擅自更改。

格式 8. 法定代表人授权书

法定代表人授权书

本授权委托书声明：我_____（姓名）系_____（投标供应商名称）的法定代表人（负责人），现授权委托_____（姓名）为我公司签署本项目已递交的投标文件的法定代表人（负责人）的授权委托代理人，代理人全权代表我所签署的本项目已递交的投标文件内容我均承认。

代理人无转委托权，特此委托。

代理人：_____

联系电话：_____ 手机：_____

身份证号码：_____ 职务：_____

投标人（盖章）：_____

法定代表人（签名）：_____

授权委托日期：_____年____月____日

附：要求必须提供代理人身份证（境外人员无法提供身份证的，可提供护照）扫描件（正反两面）。

身份证正面	身份证反面

注：法定代表人授权书除装订于投标文件中外，还须另置一份按“投标人须知”要求单独密封。

注：本格式不得擅自更改。

格式 9. 诚信情况承诺函

诚信情况承诺函

致：南方科技大学

我司参加贵校_____（项目名称、编号）招标项目投标，在此郑重承诺：

1、我司不存在下列情形：

- （一）被纪检监察部门立案调查，违法违规事实成立的；
- （二）未按规定签订、履行采购合同，造成严重后果的；
- （三）隐瞒真实情况，提供虚假资料的，提供有误导性的文字、图片的；
- （四）以非法手段排斥其他供应商参与竞争的；
- （五）与其他采购参加人串通投标的；
- （六）在采购活动中应当回避而未回避的；
- （七）恶意投诉的；
- （八）向采购项目相关人行贿或者提供其他不当利益的；
- （九）阻碍、抗拒主管部门监督检查的；
- （十）履约检查不及格或评价为差的；
- （十一）主管部门认定的其他情形。

2、我司已清楚理解：如我司作出虚假承诺，我司的投标将被作废，投标保证金（本项目无投标保证金）将被没收，同时还会被贵校列入不良记录名单并在网上曝光。此外，贵校还有权提请政府采购监督管理部门给予我司一定年限内禁止参与政府采购活动或其他处罚。

投标人盖章：_____

投标人法定代表人或授权代表签字：_____

注：本格式不得擅自更改。

格式 10. 售后服务计划

售后服务计划

主要内容应包括：（供参考，实际内容按招标文件要求响应）

1. 售后服务单位简介；
2. 维护技术人员情况；
3. 应急服务时间安排；
4. 其它服务承诺等。

投标人盖章：_____

投标人法定代表人或授权代表签字：_____