**厦 门 大 学**

**采 购 文 件**

**采购项目**

**厦门大学翔安校区丰庭学生公寓家具**

**拆运及组装项目**

**采购编号：XDHQ2021-B-003**

**厦门大学后勤集团**

**2021年05月28日**

**第一章 投标邀请**

厦门大学后勤集团拟对翔安校区丰庭学生公寓家具拆运及组装项目进行公开采购，欢迎具备相应资格条件的供应商参加投标。

一、采购编号：XDHQ2021-B-003

二、项目名称：厦门大学翔安校区丰庭学生公寓家具拆运及组装

三、项目地点：厦门大学翔安校区

四、控制价：20万元

五、投标截止和开标时间：2021年6月10日 9:30（北京时间）

六、现场踏勘：2021年6月4日集中勘察，请提前联系

七、报名时间：6月3日17：30（北京时间）之前通过邮件方式提交报名函（格式详见附件），未报名视为自动放弃。

八、开标地点：厦门大学后勤集团公环中心会议室

九、本批采购联系人：

项目要求及勘察现场问题请联系：李老师 0592-2888108

招投标方面的问题请联系：邓老师0592-2187648

 报名邮箱：dengjin@xmu.edu.cn

厦门大学后勤集团

2021年 5月28日

**第二章 投标人须知**

**投标人须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 说明与要求 |
| 1 | 采购项目 | 厦门大学翔安校区丰庭学生公寓家具拆运及组装 |
| 2 | 是否允许生产厂家以外的投标人投标 | 是 |
| 3 | 代理商应提交资料 | 详见采购文件 |
| 4 | 是否允许联合体投标 | 否 |
| 5 | **资格性要求** | 1.投标书；2.法定代表人授权委托书；3.营业执照副本复印件，并加盖投标人公章；4.财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。财务状况报告指最近一期年报（至少包含同一时期的资产负债表、利润表、现金流量表），或最近一期季报（至少包含同一时期的资产负债表、利润表），或近一年内基本开户银行出具的资信证明；依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料主要是供应商近一年内税务登记证（国税、地税）以及缴纳增值税或营业税或企业所得税的凭据，近一年内缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金；5.参加政府采购活动前3年内（开业不足三年的，自开业以来）在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；6.廉政承诺书；7.采购人将通过中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）等渠道全面查询投标人截止开标当日前3年内的信用。**以上内容缺少任何一项，都将无法通过资格性审查。** |
| 6 | 投标人应提交的技术文件 | 1.★开标一览表； 2.★投标服务数量、价格表；3.★投标人服务项目偏离表；4.技术方案；5.实施方案（含项目实施进度计划表）；6.验收方案；7.培训及售后服务方案；8.投标人认为需要提供的其它说明和资料。 |
| 7 | 投标人自行编写的技术文件 | 应包括但不仅限于以下内容：1）投标设备数量、配置说明；2）技术响应方案；3）技术参数应答；4）公开发行的投标产品彩页或产品技术参数说明； |
| 8 | ★投标保证金额及时间要求 | **无** |
| 9 | 是否接受可选择或可调整的投标和报价 | 否 |
| 10 | 现场踏勘 | 2021年6月4日集中勘察，请提前联系 |
| 11 | 投标文件有效期 | 90天 |
| 12 | 投标文件份数 | 正本1份，副本2份 |
| 13 | 文件编制要求 | 相关内容应逐页加盖公章或加盖骑缝章，投标文件应装订成册，不得活页装订。投标人在本项目中禁止使用“投标专用章”，必须使用投标人公章进行投标，投标文件的正、副本均须加盖公章骑缝章。 |
| 14 | 其他要求 | 详见采购文件要求 |

1. **采购项目说明及要求**

**一、投标要求一览表**

**（丰庭学生公寓1-3号楼实木家具）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **动 作** | **工程量** | **施工项目** | **备 注** |
| 1 | 拆、搬、运、装 | 280间 | 床、书桌拆解打包后搬运到孔院项目楼栋，并安装 | 均需包装 |
| 椅子打包搬运至孔院项目楼栋 |
| 衣柜拆解，打包后搬运至一期运动场仓库 |
| 床垫、床头柜打包后搬运至一期运动场仓库 |
| 2 | 搬、运、装 | 115间 | 从一期运动场仓库搬运床、书桌、椅子到孔院项目楼 | 　 |
| 组装床、书桌与书架 |

1. **项目要求（\*该部分须填写点对点应答表，见附件三）**

**（一）报价要求：**投标报价以人民币填列。投标人的报价(含税)应包括:原家具拆卸、运输费用，安装、调试费用，零配件费用，税费及其他应有的费用:投标人所报价格应能够满足招标文件所有需求及所有服务内容，并提供优质服务的最终优惠价格。验收及相关费用由投标人负责。

**（二）服务要求**

1. 在拆运过程中，中标方必须听从校方的领导和指挥，按时、按量地完成服务;严格遵守学校的规章制度，对施工区域设立警示牌、警戒线、以防止行人进入作业区域；
（2）投标方不准以任何方式、任何借口推迟学生公寓宿舍内家具的拆运工作；

（3）投标方承担拆卸、搬运及组装服务过程中所需的一切设施设备，如:搬运车、五金件及其他配件等；
（4）拆搬前对施工人员进行专项的技术及安全交底，施工人员必须戴好安全帽、安全防护手套、工作服，如若高空作业必须系好安全绳、安全带。在拆卸、搬运及组装过程中投标方如出现人身伤害、工具损坏或交通事故等情况，由此产生的一切责任和费用由投标方承担；
（5）拆卸、搬运及组装过程中，对发现损坏的家具及时进行维修。出现家具个别部件无法重新组装等情况时，投标企业应根据损坏的部件尺寸进行重新制做，确保组装后家具完整、牢因。

（6）在拆卸、搬运及组装过程中，必须用气泡膜包装纸对家具进行打包，对堆叠后的床垫进行布料覆盖。投标方需做到文明施工，不准高空抛物，不准对拆装的家具以及房屋建筑等造成损坏，否则予以修复或照价赔偿。

（7）投标方在施工过程须注意校园环境卫生，在拆卸、搬运及组装结束前，必须清理掉由拆卸、搬运及组装过程中产生的垃圾，并将垃圾扔到指定的地方。

**（三）投标人要求**

1. 投标人应具有有效的工商管理部门颁发的法人营业执照，营业范围涵盖本项目；
2. 投标文件必须包含投标书、开标一览表、货物简要说明一览表、资格证明文件、售后服务承诺及本招标文件要求的其他主要内容，以上材料须加盖投标人公章投标人应具有完成本项目合同的能力，具有同类项目业绩；
3. 投标人应具有良好的社会信誉及后续服务能力。
4. 未经我方事先书面同意，中标方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务，否则，按违约处理。
5. 投标人需具备20个日历日内（7月25日之前）完成该项目所有服务内容的能力。中标方应根据甲方总体进度要求，合理安排进度，所有货物需在接到甲方通知后20天内安装完成（具体时间以招标方通知为准）。

**（四）合同签订**

中标供应商接到中标通知后，持中标通知书与用户签订合同，招标文件、中标供应商的投标文件及其澄清文件均作为合同订立的基础。

**（五）售后服务要求**

投标方须在投标文件上对保修期做出承诺：提供一年的质保服务，终身维护。保修期内免费更换零配件，保修期自验收合格之日起计算。

**（六）付款方式**

为了有效落实维保，合同中约定将5%货款作为质保金，项目交接验收保修1年后，中标方如无发生违约行为，招标方将剩余的货款无息结算退还；承诺保修期大于1年的，合同中约定将5%货款作为质保金，货物交接验收保修1年期满，中标方如无违约行为，招标方将无息退还3%货款，剩余的2%货款将在全部质保期届满后无息结算退还，请各投标方明确。

**第四章 投标人须知**

**第一节 说明**

1. **投标资格**

根据“中华人民共和国政府采购法”，供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 法律、行政法规规定的其它条件。
7. 招标文件规定的其他资格要求。

**二．定义**

1、“货物”系指卖方按招标文件规定须向买方提供的一切设备、机械、仪器仪表、备品备件、材料、工具、手册及其它有关技术资料。

2、“服务”系指招标文件规定卖方须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训及其它类似的义务。

**三．投标费用**

 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的全部费用。不论投标结果如何，采购人和用户均无义务和责任承担这些费用。

**第二节 招标文件说明**

**一．招标文件主要包括以下内容：**

1．投标邀请

2．招标项目说明及要求

3．投标人须知

4．投标文件格式（第四章）

**二．招标文件的澄清、修改或时间变更**

1．招标人可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改，澄清或修改的内容将依法以书面形式通知所有招标文件收受人。

该澄清或修改的内容为招标文件的组成部分。

2．招标人可视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并依法将变更时间书面通知所有招标文件收受人。

**第三节 投标文件的编写**

**一．要求**

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性及准确性，投标文件应对招标文件提出的实质性要求和条件作出完全的响应。

**二．投标语言及计量单位**

 （一）投标人和招标人就投标交换的文件和来往信件，应以中文形式书写。

（二）招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

（三）投标报价以人民币为货币单位（招标文件另有要求的除外）。

**三．投标文件的组成**

（一） 投标文件应包括下列部分：

1．投标书、开标一览表以及投标价格一览表等；

2．投标资格证明文件；

3．符合招标文件规定的证明文件、技术响应文件和投标人认为需要加以说明的其他内容。

（二）投标人应将文件装订成册，并填写投标文件目录或资料清单。

**四．投标文件格式**

（一）投标人应按招标文件中提供的投标文件格式填写投标书、开标一览表及投标价格一览表，注明提供货物的名称、数量和价格等（见附件）。

（二）填写投标价格表时应注意下列要求：

1．技术规格中特别要求的备品备件、易损件和专用工具的费用。

2．技术规格中特别要求的安装、调试、培训及其它附件服务的费用。

3．配套设备或设施的数量和费用。

**五．投标货物符合招标文件规定的技术响应文件：**

（一）投标人须提交证明其提供的货物和服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件的一部分。

（二）上述文件可以是文字资料，图纸和数据，并须提供：

1．货物主要技术性能和配套设施建设的详细描述。

2．保证货物正常和连续运转期间所需要的所有备件和专用工具的详细清单，包括其价格和供货来源资料。

3．规格技术参数偏离表。

**六．投标有效期**

投标文件从开标之日起，投标有效期为90天。

**七．投标文件的签署及规定**

（一）投标文件分正本壹份和副本贰份，分别封装。在每一份投标文件及封袋上要明确注明“正本”或“副本”字样，若正本和副本有差异，以正本为准。

（二）投标文件封口处须加盖投标人印章或由投标代表签名，并标明采购编号、投标项目。

（三）投标文件正本和副本须打印并经正式授权的投标代表签字。

（四）除投标人对错处做必要的修改外，投标文件中不允许有加行涂抹。

（五）以电报、电话、传真或电子邮件等方式的投标概不接受。

**第四节 投标文件的递交**

一．所有投标文件不论派人送交还是通过邮寄递交，都必须在投标截止时间之前，将投标文件密封后送达投标地点。招标人拒绝接受投标截止时间后送达的投标文件。

二．用邮寄方式递交的投标文件，必须在密封外层注上“投标文件”字样，并写明投标人的名称、地址、邮政编码，以便将迟交的投标文件原封退还。

 三．投标人可在投标截止时间前，对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标人。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

 四．投标人对投标文件的修改或撤销应密封递交，并在封面注明“补充、修改投标文件”或“撤销投标”字样。

**第五节 开标和评标**

**一．开标**

（一）招标人在招标公告或投标邀请函规定的时间或另外确定的时间和地点进行公开开标，投标人和用户可派代表参加。

（二）开标时，先查验投标文件密封情况，确定无误后拆封唱标。主要公开投标文件正本“开标一览表”内容以及招标人认为必要的其它内容。

（三）开标时，开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不相符的，以开标一览表（报价表）为准。

投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与单价金额不一致的，以单价为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

（四）开标时，设开标记录员一名，如实记录开标过程发生的事件及唱标主要内容。

（五）开标时，设开标监督员一名，监督开标程序是否正确，唱标人是否如实公布投标文件主要内容。

（六）澄清

唱标结束后，经开标会主持人同意，投标人代表可就错唱或漏唱的内容要求澄清。澄清要求以开标会现场为准，招标人不接受开标会后的任何澄清要求。

 **二．评标**

（一）招标人将根据招标采购项目特点组建评标委员会，评标委员会对投标文件进行审查、质疑、比较和评价。

1．资格性检查。评标委员会依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件的证明文件、资格文件、等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

2．符合性检查。评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出完全响应。

3．澄清有关问题。评标委员会对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，可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。澄清、说明或者补正应以书面形式进行，并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。

4．比较和评价。评标委员会按招标文件中规定的方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

（二）评标办法

本次招标采用综合评议法评标。首先，由评标委员会根据招标文件要求，审核各投标文件是否合格、有效，凡不符合要求和未能实质性响应招标文件要求的投标文件均不进入评议程序。如果发现下列情况之一的，其投标将被拒绝而作为废标处理：

* + - 1. 投标文件未密封；
			2. 未加盖法人公章或未经法定代表人（或其委托代理人）签字的；
			3. 未按招标文件规定的格式填写或投标报价一览表等关键内容字迹模糊不清的；
			4. 不能满足招标文件提出的实质性要求和条件；
			5. 投标文件中提供虚假或失实资料的；
			6. 投标报价超过本项目最高控制价，采购人不能支付的。

通过以上审核的投标文件，依照以下标准进行综合评议：

**评标办法**

**1、本次采购采用综合评分法评标。**依照以下标准进行评议：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评分界定** | **分值** |
| **1、技术因素(满分25分)** |
| 1-1拆运及组装方案 | 提供详细的拆运及组装方案，包含完成本项目内容的拆装、打包、装卸、运输、组装等全部工作。1. 拆运及组装方案清晰，内容全面、有针对性、可操作性强，完全满足招标文件要求，优[10-8分]；
2. 拆运及组装方案较清晰，目的较明确，内容较全面，满足招标文件要求，良（8-6分]；
3. 拆运及组装方案基本清晰，目的基本明确，内容基本全面，基本满足招标文件要求，一般（6-3分]；
4. 拆运及组装方案一般清晰，目的一般明确，内容不全面，不能满足招标文件要求，差（3-0分]。
 | 10分 |
| 1-2安全保障措施及应急处理方案 | 提供相关物品、人员、设备及现场的安全保护措施，根据以往经验对项目过程中可能出现的情况以及突发事故或紧急情况的应急处理方案。1. 方案中应体现紧急预案，实用，经济，切实可行，优[6-5分]；
2. 方案中应体现紧急预案，实用，经济，可行性基本满足，良（5-3分]；
3. 方案中应体现紧急预案，实用，经济，可行性不能满足项目需求，一般（3-2分]；

（4）无方案中应体现的紧急预案，差（2-0分]。 | 6分 |
| 1-3安装进度计划及质量保证措施 | 安装进度清晰、准确、完整、计划编制合理、可行;关键节点的控制措施有力、合理、可行，提出切实可行的质量保证措施。1. 方案清晰，内容全面、有针对性、可操作性，完全满足招标文件要求，优[6-5分]；
2. 方案较清晰，目的较明确，内容较全面，满足招标文件要求，良（5-4分]；
3. 方案基本清晰，目的基本明确，内容基本全面，基本满足招标文件要求，一般（4-2分]；
4. 方案较为简单，目的不太明确，内容不太全面，不能满足招标文件要求，差（2-0分]。
 | 6分 |
| 1-4组装交验后的服务措施承诺 | （1）服务承诺全面具体，优[3-2分]；（2）服务承诺较具体，可行性一般，良（2-1分]；（3）无服务承诺，差0分。 | 3分 |
| **2、商务因素(满分10分)** |
| 2-1相关业绩 | **类似业绩、经验：该项得分最高累加7分。**提供自2018年1月1日至今的同类家具拆运及组装项目合同复印件，包括合同金额、合同清单、买卖双方名称及盖章；材料均不得遮挡涂黑，否则不予认可。每提供一个20万元（含）以上的业绩得2分。每提供一个20万元以下的业绩得1分，该项最高累加3分。 | 7分 |
| 2-2 | **投标人的企业综合信誉情况：**投标人具备ISO系列质量管理体系认证证书、ISO系列环境管理体系认证证书、OHSAS系列职业健康管理体系认证证书，提供证书复印件。每提供一个得1分;未提供不得分。  | 3分 |
| **3、价格因素(满分65分)** |
| 3-1 | 价格评分：根据各投标人的有效投标报价，各有效投标报价得分 =有效最低报价÷有效投标报价×651. 投标报价超过采购预算控制价的，投标无效；
2. 未超过控制价的投标报价按以上公式计算得分；
 | 65分 |
| **各有效投标人最后综合得分＝技术因素＋商务因素＋价格因素** |

2、评标总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；评标总得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

（三）对所有投标人的投标文件评审，都采用相同的程序和标准。

（四）评标严格按招标文件的要求和条件进行。

（五）有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及会影响评标工作的一切情况都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

（六）投标人不得干扰招标人组织的评标活动，否则将废除其投标。

**第六节 定标**

一、招标人不能保证最低报价的投标可以中标。

二、定标后的5个工作日内，招标人以书面形式向中标供应商发出《中标通知书》，中标方应按中标通知中规定的时间与用户签订技术和服务协议。

**第五章 投标文件格式**

**格式1 投标书**

致 厦门大学后勤集团

根据贵方为 （采购编号）招标项目及服务的投标邀请，投标代表 （全名、职务），经正式授权并代表投标人 （投标人名称）按招标书规定提交投标文件正本1份和副本2份。

 ⑴投标书、开标一览表、系统配置清单及投标价格一览表。

⑵资格证明文件

⑶按投标人须知要求提供的全部文件

据此函，投标人同意遵守如下条款：

1、投标人将按招标文件规定履行合同责任和义务。

2、投标人已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和相关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

3、投标自开标之日起有效期为90个历日。

4、投标人同意提供按照招标人可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解招标人不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

5、与投标有关的一切正式往来通讯，请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真：

投标代表姓名，职务

投标人全称（加盖公章）

日期 年 月 日

**格式2 开标一览表**

投标人全称（加盖公章）

采购编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 投标报价 | 数量 | 总价 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标报价：

投标代表签字 职务

日 期

**格式3 项目要求点对点应答表**

投标人全称（加盖公章）：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标要求** | **投标应答** | **偏离说明** | **备注** |
| 1 | 在拆运过程中，中标方必须听从校方的领导和指挥，按时、按量地完成服务;严格遵守学校的规章制度，对施工区域设立警示牌、警戒线、以防止行人进入作业区域； |  |  |  |
| 2 | 投标方不准以任何方式、任何借口推迟学生公寓宿舍内家具的拆运工作； |  |  |  |
| 3 | 投标方承担拆卸、搬运及组装服务过程中所需的一切设施设备，如:搬运车、五金件及其他配件等； |  |  |  |
| 4 | 拆搬前对施工人员进行专项的技术及安全交底，施工人员必须戴好安全帽、安全防护手套、工作服，如若高空作业必须系好安全绳、安全带。在拆卸、搬运及组装过程中投标方如出现人身伤害、工具损坏或交通事故等情况，由此产生的一切责任和费用由投标方承担； |  |  |  |
| 5 | 拆卸、搬运及组装过程中，对发现损坏的家具及时进行维修。出现家具个别部件无法重新组装等情况时，投标企业应根据损坏的部件尺寸进行重新制做，确保组装后家具完整、牢因。 |  |  |  |
| 6 | 在拆卸、搬运及组装过程中，必须用气泡膜包装纸对家具进行打包，对堆叠后的床垫进行布料覆盖。投标方需做到文明施工，不准高空抛物，不准对拆装的家具以及房屋建筑等造成损坏，否则予以修复或照价赔偿。 |  |  |  |
| 7 | 投标方在施工过程须注意校园环境卫生，在拆卸、搬运及组装结束前，必须清理掉由拆卸、搬运及组装过程中产生的垃圾，并将垃圾扔到指定的地方。 |  |  |  |
| 8 | 未经我方事先书面同意，中标方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务，否则，按违约处理。 |  |  |  |
| 9 | 投标人需具备20个日历日内（7月25日之前）完成该项目所有服务内容的能力。中标方应根据甲方总体进度要求，合理安排进度，所有货物需在接到甲方通知后20天内安装完成（具体时间以招标方通知为准）。 |  |  |  |

投标代表签字：

日 期：

**格式4 法定代表人授权书（原件）**

兹有 （单位名称）的法定代表人 （姓名）授权 （被授权人姓名）为 项目的投标代理人，以本公司名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书仅对该项目有效，特此声明。

法定代表人签字：

被授权人签字：　　　　　　　　　　　职务：

投标单位详细地址：

邮政编码：

E-mail:

联系电话／传真号码：

　　　　　　　　　　　　　　　投标人全称（加盖公章）：

　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　　日

**格式5 售后服务承诺**

致：厦门大学后勤集团

　　根据贵方为　　　　　　　　　　采购项目的投标邀请，我司对该项目做出如下售后服务承诺：

（内容根据招标文件要求自拟）

　　　　　　　　　　　　　投标人全称（加盖公章）：

　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

**格式6 诚信廉政自律承诺书**

厦门大学后勤集团：

为配合加强厦门大学后勤集团招投标采购活动中的廉政建设，共同防止发生违法违纪行为，体现厦门大学后勤集团采购工作公开、公平、公正、诚实信用的原则，本投标人在参与贵方的修缮工程、货物与服务采购活动中，自觉遵守法律、法规，并作如下廉洁自律承诺：

1.不向采购人、评委和采购工作相关人员请客、送礼、行贿和送回扣，不以各种名目私下给以上人员或单位赠送有价证券和进行各种赞助，如自愿表示对学校给予其他形式优惠，将在投标书、承诺书或合同书中标明。

2.不与其他投标人串标、围标、抬标，控制投标价格等违法行为。

3.不排挤其他投标人或以不正当竞争为目的而以低于成本报价投标。

4.不伪造、借用、盗用、转让、或将资质(格)借与他人参与投标。

5.不违规将中标项目转标、分标；确保项目经理在报名、资格审查、投标、开标、评标、施工过程中身份一贯制。

6.不给责任人的违法违纪违规行为说情、解脱或托人说情等变相干扰公正处理。

7.自觉遵守厦门大学后勤集团开标、评标现场工作纪律和采购的有关规定，不私下接触评审专家，不干扰正常的开标评标秩序。

若未履行上述承诺，自愿取消投标和中标资格、至少一年内不能参加厦门大学后勤集团任何投标；造成损失的，学校保留通过法律进行追究的权利。凡属违法违纪的，按照国家和学校有关规定视情节进行党纪政纪处理或交由司法机关处理；凡因个人原因造成损失或影响项目进展的，由个人承担责任，并视情节接受处理。

自愿接受参与本项目招投标各方的互相监督，对发现的问题及时报告。

投标人盖章：

法定代表人签名：

投标代表（项目经理）签名：

20 年 月 日

 **格式7 报名函**

致 厦门大学后勤集团

根据贵方为（采购编号） 招标项目及服务的投标邀请，我单位已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和相关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。我单位确认参加贵方采购编号： 采购投标(如有合同包，请写明要投标的合同包)。

投标代表：

联系电话：

投标人全称（加盖公章）：

　　年　　月　　　日