**厦门大学后勤集团**

**采 购 文 件**

**采购项目：厦门南强物业服务有限公司工作服采购项目**

**采购编号： XDHQ-2020-A-003**

**厦门大学后勤集团**

2020 年 9月29日

# 第一章 投标邀请

厦门大学后勤集团拟对厦门南强物业服务有限公司工作服采购项目进行公开招标，欢迎具备相应资格条件的供应商参加投标。

1. 采购编号：XDHQ-2020-A-003
2. 项目名称：管理层、一线员工工作服
3. 供货地点：用户指定位置
4. 投标截止和开标时间：2020年 10月13日9:30 （北京时间）
5. 报名截至：2020年10月10日17:30（北京时间）（节假日除外）以邮件方式提交投标报名函及营业执照复印件（加盖公章）进行报名。
6. 开标地点：厦门大学后勤集团会议室
7. 预算控制价：16.54万元

八、本批采购的咨询联系人

招投标报名及相关方面的问题请联系：郑老师 2185628

报名邮箱：1208317234@qq.com

监督电话：邓老师 2187648

厦门大学后勤集团

2020年9月29日

投标人须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 说明与要求 |
| 1 | 采购项目 | 厦门南强物业服务有限公司管理层、一线员工工作服采购项目 |
| 2 | 投标人的资质要求 | 1. 投标人应具备独立的法人资格，经营范围必须有服装生产资质，投标现场须提供合法有效的营业执照副本原件供招标人验视。   2、投标人必须提供法定代表人对投标人代表的授权书原件(投标人代表不是法定代表人的)及投标人代表的有效身份证复印件  3、本项目不接受各类代理商及分销商的投标。 |
| 递交投标文件时应出示的证件 | 法定代表人授权委托书（投标人代表不是法定代表人）、投标人代表身份证复印件； |
| 3 | 是否允许生产厂家以外的投标人投标 | 否 |
| 4 | 是否允许联合体投标 | 否 |
| 5 | 投标人应提交的  商务文件 | 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），或季报（至少包含同一时期的资产负债表、利润表），或基本开户银行出具的资信证明**（三者提供一个）**。  依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料主要是供应商税务登记证以及缴纳增值税或营业税或企业所得税的凭据，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。   1. ★廉政承诺书 2. 供应商需在响应文件中提供通过“信用中国”网站（C:\DOCUME~1\ADMINI~1\LOCALS~1\Temp\%W@GJ$ACOF(TYDYECOKVDYB.pngwww.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（C:\DOCUME~1\ADMINI~1\LOCALS~1\Temp\%W@GJ$ACOF(TYDYECOKVDYB.pngwww.ccgp.gov.cn/search/cr/）获取的供应商的信用信息查询结果，查询时间为采购公告发出后的任意一天。信用信息查询结果应为从上述2个网站获取的查询结果原始页面的打印件或截图 。有失信信息记录或在禁止参加政府采购活动处罚期内的供应商不能成为合格投标人。 3. 投标人认为需要提供的其他商务资料。 |
| 7 | 投标人应提交的  技术文件 | 1. \*开标一览表； 2. 一线员工工作服样本、管理层西装样本； 3. \*投标货物数量、价格表； 4. \*布料（成分分析）检测报告； 5. \*投标货物技术偏离表； 6. 技术方案； 7. 实施方案（含项目实施进度计划表）； 8. 验收方案； 9. 售后服务方案；   10、公开发行的投标产品彩页或产品技术参数说明；  11、投标人认为需要提供的其它说明和资料。 |
| 8 | 投标保证金 | 无 |
| 9 | 是否接受可选择或可调整的投标和报价 | 否 |
| 10 | 是否允许投标人将项目非主体、非关键性工作交由他人完成 | 否 |
| 11 | 现场踏勘 | 按招标文件规定时间自行勘察 |
| 12 | 投标文件有效期 | 90天 |
| 13 | 投标文件份数 | 投标文件一式3份（其中正本1份，副本2份）  按要求提供各类服装样本各1件 |
| 14 | 是否允许进口产品投标 | 否 |

# 第二章 采购项目说明及要求

1. **投标货物要求一览表**

**（一）报价单**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 品名 | 年预估采购量 | 控制价 | 报价（单价） | 备注 |
| 男管理西装套装 | 57 | 458 |  | 衣服+裤子 |
| 女管理西装套装 | 78 | 378 |  | 衣服+裤子 |
| 男女管理长袖衬衫 | 135 | 88 |  |  |
| 维序员冬外套 | 60 | 180 |  |  |
| 维序员冬裤 | 127 | 108 |  |  |
| 维序员长袖衬衫 | 45 | 88 |  |  |
| 2011款维序员冬外套 | 47 | 260 |  |  |
| 2011款维序员冬裤 | 135 | 65 |  |  |
| 2011款维序员长袖衬衫 | 115 | 60 |  |  |
| 会务人员冬季外套 | 3 | 280 |  |  |
| 会务人员冬季长裤 | 7 | 98 |  |  |
| 会务人员长袖衬衫 | 11 | 88 |  |  |
| 会务人员冬季马甲 | 7 | 220 |  |  |
| 会务人员冬季短裙 | 7 | 88 |  |  |
| 保洁员冬外套 | 195 | 178 |  |  |
| 电工冬外套 | 15 | 88 |  |  |
| 电工冬长裤 | 15 | 50 |  |  |
| 绿化冬外套 | 5 | 44 |  |  |
|  |  |  |  |  |

★工作服款式可咨询郑老师，电话：2185628

（二）服装材质要求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 品名 | 规格 | 面料材质 | 备注 |
| 管理层男女西装 | 套 | 纤维10/粘胶10/80涤 |  |
| 管理层男女长袖衬衫 | 件 | 20涤/80棉 |  |
| 维序员外套、冬裤 | 件 | 纤维10/粘胶10/80涤 |  |
| 维序员长袖衬衫 | 件 | 20涤/80棉 |  |
| 2011款维序员外套、冬裤 | 件 | 粘胶35/65涤 |  |
| 2011款维序员长袖衬衫 | 件 | 涤35/65棉 |  |
| 会务外套、冬裤、马甲、裙子 | 件 | 纤维10/粘胶10/80涤 |  |
| 会务长袖衬衫 | 件 | 20涤/80棉 |  |
| 保洁员冬外套 | 件 | 粘胶35/65涤 |  |
| 电工上衣、长裤 | 件 | 粘胶35/65涤 |  |
| 绿化冬外套 | 件 | 粘胶35/65涤 |  |

1、★以上面料必须符合GB18401-2010(B类)检验标准，投标人须提供投标货物使用布料的省级以上相关部门的合格检验报告。

2、★中标方应将投标的样品留给招标方封存，并提供中标后采购布料证明（发票或收款收据）以及布料检测报告，以便与其在投标时提供的样品布料进行比对，布料应与投标时所提供的材质一致，须符合标书里对服装材质的要求或更优。

**二、投标要求：**

1.本次采购的报价文件需一式两份。

2.投标供应商在报价文件中须根据报价单要求进行价格填写，如有特殊可标注备注。

★投标人应在开标时向招标人提供以下投标样品

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **样衣名称** | **数量** | **备注** |
| 1 | 管理层男女西装 | 1套 | 每件样衣上必须标注面料成分 |
| 2 | 管理层男女长袖衬衫 | 1件 |
| 3 | 维序员外套、冬裤 | 1套 |
| 4 | 维序员长袖衬衫 | 1件 |
| 5 | 2011款维序员外套、冬裤 | 1套 |
| 6 | 2011款维序员长袖衬衫 | 1件 |
| 7 | 会务外套、冬裤、马甲、裙子 | 1套 |
| 8 | 会务长袖衬衫 | 1件 |
| 9 | 保洁员冬外套 | 1件 |
| 10 | 电工上衣、长裤 | 1套 |
| 11 | 绿化冬外套 | 1件 |

**共11项，样品及相关盛装物不得出现公司名称、标志、符号和商标等可能泄漏供应商信息的标识。**

3.看样时间为：9月30日和10月9日两天下午的3:00-5:00，地点：厦门南强物业服务有限公司办公室，联系电话2185628 郑老师

4.★投标人必须提供投标人营业执照有效复印件以及企业法定代表人对投标代表的授权书原件。

5.★投标代表必须为投标单位员工，需提供身份证明或投标单位授权书原件

6.★投标文件必须包含投标书、开标一览表、货物说明一览表、产品质检报告、资格证明文件、投标项目生产加工及供货时间安排表、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。

7.★本次招标要求投标人提供服装材质、加工工艺检验合格的产品，且所投产品必须通过国家相关服装和纺织品质检部门的质量检验（如成分、甲醛含量、PH值等指标）。

8. ★售后服务要求：投标人应按照本采购项目特点提供长期良好的售后服务，**除了帽子以外，其它服装必须根据增补数量及时供给，**并在投标文件中提供详细具体的售后服务说明及保证。

9.投标报价要求：报价为本次采购货物安装调试完毕，经用户验收小组验收合格并交付使用所有可能发生的费用，包括货物制造、运输、采购保管、产品检验检测、安装调试、施工配合费、税收以及售后服务等费用,总价及各单项报价均不得高于其控制价。

10.本项目评标时根据年预估计采购量计算投标总价及其价格得分，中标单价写入合同，据实结算。

11.★投标文件不允许活页装订。

12.以上标★条款为必须满足的条件，不满足的视为无效标。

**三、合同签订**

中标供应商接到中标通知后，持中标通知书与采购人签订合同。招标文件、中标供应商的投标文件及其澄清文件均作为签订技术和服务协议、合同订立的基础。

1. **验收条件**

1．招标文件、投标文件、厂家货物技术标准说明及有关国家的质量标准规定，均作为验收标准。

**2．招标方可能在生产过程或到货后就所提供的服装进行抽样送检，请中标方给予配合。**

3.货到用户指定地点后，使用方组织人员进行验收，主要对货物的规格、数量、包装、质量等方面进行查验。若发现货物质量与样品质量不相符，或个别项目存在瑕疵或尺码不合等情况验收不合格，供货单位必需无条件进行退、换，该部分费用由供货单位自行承担。中标方应对货物售后服务提供“三包”的承诺。

# 第三章 投标人须知

**一、说明**

一、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。

二、投标资格

（一） 投标主体符合以下要求：

（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）、前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）、法律、行政法规规定的其他条件；

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。

## 二、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．采购项目说明及要求

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。

## 三、 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、报价一览表；

2．投标资格证明文件；

3．投标货物符合招标文件规定的证明文件、技术响应文件、点位设计图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、投标人资格证明文件

（一）、投标人必须在投标文件中提供的以下证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件：

1．投标人的工商营业执照有效复印件壹份。

2．法定代表人对投标代表的授权书（原件）壹份。

六、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。

七、投标有效期

投标文件从开标之日起，投标有效期为90天。

八、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，应编制封面、目录、页码，必须用胶装（为永久性、无破坏不可拆分）装订成册，并加盖骑缝章。副本可以用正本的完整复印件并胶装成册，并在封面标明“正本”、“副本”字样。正本与副本如有不一致，则以正本为准。未按上述要求编制或装订提交投标文件的，其投标将被视为无效投标。

（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。

## 四、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。

## 五、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。采购人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。

5．投标文件属下列情况之一的，采购人将在资格性、符合性检查时作为无效投标处理：

⑴投标文件无投标人法人授权代表签字和加盖公章的；

⑵未按招标文件的要求作有效签署的；

⑶不具备招标文件中规定资格要求的；

⑷不符合法律法规和招标文件中规定的其它实质性要求的。

（二）、评标办法

本次招标采用综合评分法。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. 未实质性响应本文件中带★号的条款要求的；

5. 不符合法律法规和不能满足招标文件提出的实质性要求和条件；

6. 投标文件中提供虚假或失实资料的；

7. 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，**依照以下标准进行评分**：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | 评审内容 | 分值 |
| **价格因素**  **（50分）** | **1** | 1、投标报价得分=（评标基准价／投标报价）×50%（价格权值）×100  2、评标基准价的确定：以能满足招标文件要求，质量和服务相等且报价最低的投标报价为评标基准值；  3、经评标委员会全体认定低于成本报价的投标将被废标，其报价不作为评分依据； | 50分 |
| **技术因素**  **（30分）** | **2.1** | 1、根据投标人所提供样品综合比较，重点考察材质外观、触感，质量等；[10-9分]，良（9-8分]，一般（8-6分]，差（6-0分]。 | 10分 |
| **2.2** | 2、根据产品的加工工艺（缝纫工艺、牢固度、安全性）进行评价。[8-7分]，良（6-5分]，一般（4-3分]，差（2-0分]。 | 8分 |
| **2.3** | 3、★投标人提供专业检测机构出具的面料检测报告，检测报告内容应包含但不限于：  (1)纤维成分含量（布料成分分析）  (2)色牢度（耐酸碱色牢度、汗渍色牢度、耐干擦色牢度）≥4  (3)甲醇含量≤75mg/kg  (4)PH数值：4.0-8.5  (5)水洗尺寸变化率：直向-4.0~+2.0，横向-4.0~+2.0  备注：满分7分，每少一份扣1.4分，扣完为止。原件备查。 | 7分 |
| **2.4** | 4、投标人表明原料采购来源，并提供相应购买凭证。优[5-4分]，良[4-3分]，一般3-2分]，差[2-0分] | 5分 |
| **商务因素**  **（20分）** | **3.1** | 1、根据产品制造商的技术人员数量（以2017年1月1日以后已为其缴纳社保的证明为准）、生产设备配置情况（提供清单及现场图片）及企业其他认证、信誉的情况进行评定，优[5-3分]、良[3-1分]、一般[1-0.5分]、差[0.5-0分] | 5分 |
| **3.2** | 1. 根据投标人2017年1月1日以来（以合同签订时间为准）为各类似项目业绩、经验进行评价，合同金额大于30万以上，每个有效业绩得5分，合同金额大于10万以上，每个有效业绩得2分，合同金额大于8万以上，每个有效业绩得1分。总分10分。   2、投标人须提供合同复印件以及“销售业绩表清单”并且写明用户的单位名称、联系人、联系电话，以方便评审小组随时抽查，未提供或提供不完整的不得分。 | 10分 |
| **3.3** | 对产品生产制造质量控制流程及投标人供货方案包括现场支持的合理安排进行比较，酌情打分，优[3-2分]、良[1.5-1分]、一般[1-0.5分]、差[0.5-0分] | 3分 |
| **3.4** | 售后服务响应时间比较：根据各投标厂家的售后响应时间情况，优[4-3分]、良[2-1分]、一般[1-0.5分]、差[0.5-0分] | 2分 |

（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，招标人有权决定授予中标者标的物的数量。**

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》。中标人应按中标通知中规定的时间与招标人签订采购合同。

三、中标供应商应在接到招标人的通知后，及时提交以下资格证明文件的原件供招标人核对：

1、营业执照原件；

2、投标产品的经销、代理证明文件或投标授权书原件（投标设备的制造商除外）。

四、采购人认为有必要对中标候选人进行考察的，中标候选人须给予配合。

# 第四章 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1份。

⑴投标书、报价一览表。

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个日历日。

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 报价一览表

投标人全称（加盖公章）

采购编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 品名 | 年预估采购量 | 报价（单价） | 备注 |
| 男管理西装套装 | 57 |  | 衣服+裤子 |
| 女管理西装套装 | 78 |  | 衣服+裤子 |
| 男女管理长袖衬衫 | 135 |  |  |
| 维序员冬外套 | 60 |  |  |
| 维序员冬裤 | 127 |  |  |
| 维序员长袖衬衫 | 45 |  |  |
| 2011款维序员冬外套 | 47 |  |  |
| 2011款维序员冬裤 | 135 |  |  |
| 2011款维序员长袖衬衫 | 115 |  |  |
| 会务人员冬季外套 | 3 |  |  |
| 会务人员冬季长裤 | 7 |  |  |
| 会务人员长袖衬衫 | 11 |  |  |
| 会务人员冬季马甲 | 7 |  |  |
| 会务人员冬季短裙 | 7 |  |  |
| 保洁员冬外套 | 195 |  |  |
| 电工冬外套 | 15 |  |  |
| 电工冬长裤 | 15 |  |  |
| 绿化冬外套 | 5 |  |  |
| 合计 |  |  |  |

投标代表签字 职务

日 期

## 格式3 法定代表人授权书（原件）

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_：

（投标人全称）法定代表人授权（投标人代表姓名）为投标人代表，代表本公司参加贵司组织的项目（招标编号）招标活动，全权代表本公司处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标、谈判、签约等。投标人代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。投标人代表无转委权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

法定代表人：性别：身份证号：

单位：部门：职务：

详细通讯地址：邮政编码:电话：

授权方

投标人（全称并加盖公章）：

法定代表人签字盖章：

日期：

接受授权方

投标人代表签字：

日期：

附：被授权人身份证件

加盖投标人公章

|  |  |
| --- | --- |
| （投标代表身份证正面复印件） | （投标代表身份证反面复印件） |

## 格式4 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5 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

## 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，本投标人在参与贵单位的修缮工程、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