**南方科技大学**

**人事自助服务系统采购项目（重新招标）**

**（项目编号：SUSTech-2017-223）**

**招 标 文 件**

**二〇一七年十一月**

# 目录

[第一章招标公告 3](#_Toc466656218)

[第二章投标人须知 5](#_Toc466656219)

[第一节说明 6](#_Toc466656220)

[1. 资金来源 6](#_Toc466656221)

[2. 招标人 6](#_Toc466656222)

[3. 合格的投标人 6](#_Toc466656223)

[4. 保密及知识产权 6](#_Toc466656224)

[5. 投标费用 7](#_Toc466656225)

[6. 其他注意事项 7](#_Toc466656226)

[第二节招标文件 7](#_Toc466656227)

[7. 招标文件构成 7](#_Toc466656228)

[8. 招标文件的澄清 7](#_Toc466656229)

[9. 招标文件的修改 7](#_Toc466656230)

[第三节投标文件的编制 8](#_Toc466656231)

[10. 投标的语言 8](#_Toc466656232)

[11. 投标文件构成 8](#_Toc466656233)

[12. 投标文件格式 8](#_Toc466656234)

[13. 投标报价和货币 9](#_Toc466656235)

[14. 投标人资格的证明文件 9](#_Toc466656236)

[15. 知识产权 9](#_Toc466656237)

[16. 投标保证金（本项目不适用） 9](#_Toc466656238)

[17. 投标有效期 10](#_Toc466656239)

[18. 投标文件的式样和签署 10](#_Toc466656240)

[第四节投标文件的递交 11](#_Toc466656242)

[19. 投标文件的密封和标记 11](#_Toc466656243)

[20. 投标截止期 11](#_Toc466656244)

[21. 迟交的投标文件 12](#_Toc466656245)

[22. 投标文件的修改与撤回 12](#_Toc466656246)

[23. 评标委员会 12](#_Toc466656247)

[第五节开标与评标 12](#_Toc466656248)

[24. 开标 12](#_Toc466656249)

[25. 投标文件的澄清 12](#_Toc466656250)

[26. 投标文件的初审 13](#_Toc466656251)

[27. 评标 14](#_Toc466656252)

[28. 资格后审 14](#_Toc466656253)

[29. 与招标人的接触 14](#_Toc466656254)

[第六节授予合同 14](#_Toc466656255)

[30. 接受和拒绝任何或所有投标的权利 14](#_Toc466656256)

[31. 中标结果公告 14](#_Toc466656257)

[32. 中标通知书 15](#_Toc466656258)

[33. 签订合同 15](#_Toc466656259)

[34. 履约担保 15](#_Toc466656260)

[35. 招标文件的解释权 15](#_Toc466656261)

[第三章招标需求要览 16](#_Toc466656262)

[第一节商务要求 16](#_Toc466656263)

[第二节服务要求 17](#_Toc466656264)

[第三节投标文件否决性条款摘要 26](#_Toc466656265)

[第四节评标办法 28](#_Toc466656266)

[第四章合同格式 31](#_Toc466656267)

[第五章投标文件格式 32](#_Toc466656268)

[格式1. 投标书 32](#_Toc466656269)

[格式2. 投标一览表 34](#_Toc466656270)

[格式3. 公司情况介绍 35](#_Toc466656271)

[格式4. 服务方案 36](#_Toc466656272)

[格式5. 服务团队 37](#_Toc466656273)

[格式6. 售后服务计划 38](#_Toc466656274)

[格式7. 法定代表人证明书 39](#_Toc466656275)

[格式8. 法定代表人授权书 40](#_Toc466656276)

[格式9. 诚信情况承诺函 41](#_Toc466656277)

# 第一章招标公告

项目编号：SUSTech-2017-223

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：**

为了全面提高人力资源部业务服务水平，南方科技大学拟采购人事自主服务系统，要求以人力资源部人事服务为主线，满足中英文在职证明等业务证明材料的自助打印需求，具体内容详见招标文件。

本项目预算金额为：488，000.00元

本项目评标办法为：综合评分法

**二、投标人资格要求：**

1.投标人须为国内合法注册登记的法人；

2.投标人必须持有软件企业认定证书；

3.本次招标不接受联合体投标，中标后不允许分包、转包；

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：**

1.报名时间：北京时间【2017】年【11】月【15】日至【2017】年【11】月【28】日，每天上午9:00至12:00、下午14:00至17:00（节假日除外）。

2.报名地点：南方科技大学慧园3栋205室。

3.报名方式：填写《投标报名登记表》（加盖公章），并提供企业营业执照副本复印件、软件企业认定证书复印件（加盖公章），以上文件均需现场递交。

4.登记并领取了招标文件，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。

5.投标人递交投标文件时提供的所有资料必须真实、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、本次招标在本招标文件规定的时间和地点公开开标。届时请投标人法定代表人或其授权代表人出席开标会，并且带身份证原件备查。**

**五、投标截止时间、开标时间及地点：**

1.递交投标文件时间：【2017】年【11】月【29】日09:00-09:30（北京时间）

2.投标截止时间：【2017】年【11】月【29】日09:30（北京时间）

3.开标时间：【2017】年【11】月【29】日09:30（北京时间）

4.开标地点：南方科技大学慧园3栋203评标室。

**六、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。**

**七、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：【黄老师】（领取文件）/ 【陈老师】（项目咨询） |
| 电 话：0755-88018567 / 0755-88010726 |
| 传 真：0755-88018567 |
| 电子信箱：zhaobb@sustc.edu.cn |

南方科技大学

二〇一七年十一月十五日

# 第二章投标人须知

**投标人须知专用表**

|  |  |
| --- | --- |
| 条款号 | 内容 |
| 2.1 | **招标人：**名称：南方科技大学地址：深圳市南山区西丽学苑大道1088号联系人：【黄老师】（文件领取）/【陈老师】（项目咨询）电 话：0755-88018567 / 0755-88010726传 真：0755-88018567 |
| 16.1 | **提交投标保证金时间和金额：**不适用。 |
| 18.1 | **投标文件的提供：**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。 |
| 18.2 | **小签的要求：**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。 |
| 19 | **投标文件的密封和标记及单独提交“投标一览表”信封：** |
| 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，否则不予受理。 |
| 19.2 | 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。投标人须将“投标一览表”、“法定代表人授权书”、“被授权人身份证复印件”、“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。 |
| 19.3 | 投标文件的密封信封均应注明：项目编号：SUSTech-2017-223项目名称：人事自助服务系统采购项目（重新招标） “在【2017】年【11】月【29】日09:30（北京时间）之前不得启封”的字样。 |
| 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。 |

|  |
| --- |
| 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3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）公司情况介绍（见格式3）4）服务方案（见格式4）5）服务团队（见格式5）6）售后服务计划（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）投标文件电子文档（使用Word、Excel、AutoCAD格式刻录的只读光盘）；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。 |
| 11.2  | 投标方应将“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“商务要求”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条的规定没收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，并采用下列任何一种形式：1）支票、汇票、本票；2）现金、汇款（采用现金、汇款方式，款项必须在16.1规定的时间前交达招标人财务部或汇达第一章 招标公告指定的开户银行、帐号）。 |
| 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  | 未中标的投标人的投标保证金，将尽速并不晚于按照本须知第32.1条规定的中标通知书发出后5个工作日内原额不计息退还投标人。 |
| 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，投标保证金将被没收：1）投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标；2）中标人在规定期限内未能根据本项须知第33条规定签订合同；3）投标人提供虚假投标文件或虚假补充文件的。 |
| **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的有效期。在这种情况下，本须知第16条有关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。**18** |
| 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”、“法定代表人授权书”、“被授权人身份证复印件”、“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。 |
| 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，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、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，以总价为准； |
| 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、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部分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：第二章“第五节 评标办法” |
| **2****8. 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 |
| **3****0. 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.sustc.edu.cn）发布中标结果公告。 |
| **3****2. 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。 |
| **3****3. 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。 |
| **3****4. 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

1. 投标人必须是具有合法经营资格的独立法人机构，并具有相关经营范围，提供营业执照复印件(加盖公章)，且登记领取了招标文件；
2. 本项目不接受联合体投标，不允许分包、转包。
3. 投标人必须持有软件企业认定证书。
4. ★项目工期：签订合同后【60】个工作日内完成项目开发、上线运行并达到验收条件。
5. ★管理集中化要求：投标时须提供现有自助服务系统原厂商针对本项目出具的配合对接承诺函。
6. ★项目质保期：投标人所提供的软件免费维保期为1年，硬件免费维保期为3年。时间自项目最终验收合格并交付使用之日起计算。
7. ★付款方式：付款采用分期付款方式进行结算，在招标人与中标人签订合同后10个工作日内，招标人向中标人支付合同总价款30%款项；系统验收完成后10个工作日内，招标人向中标人支付合同总价款70%款项。每个付款阶段中标方向招标方分别提供相对应的发票。
8. ★预算金额：本次项目采购预算金额为【488，000.00】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、项目概况**

为了全面提高人力资源部业务服务水平，提升教职工服务满意度，提升服务效率，针对教师对人力资源部各项服务内容查询、各类中英文证明材料申请打印，提供一体化自助服务。系统要求以人力资源部人事服务为主线，满足中英文在职证明等业务证明材料的自助打印需求，能够满足教师通过自助方式满足快捷方便获取证明材料的打印盖章服务管理方面的业务需求。

同时为保证系统便捷管理性，开发接口与学校已建设的自助服务系统进行对接，由已建的自助服务系统为人事自助打印服务提供统一的后台管理、配置、监测等功能。

**二、项目建设目标及依据**

**（一）总体要求**

* 1. **▲**管理集中化：与学校现有自助服务系统进行对接，由已有自助服务系统实现统一后台管理、对人事自助服务应用进行统一管理和授权，自助服务系统软件在学校现有自助服务系统服务器上集中部署、统一管理，实现设备、服务、用户角色等统一授权，提供一系列报表、监控及预警功能，使得管理和维护更加方便。投标时须提供现有自助服务系统原厂商针对本项目出具的配合对接承诺函。
	2. **▲**管理平台化：自助服务实现统一设计，对系统结构设计进行深入优化，提供丰富的软件接口，允许各类自助服务轻松注册，终端设备方便接入，可以方便地扩展应用服务。
	3. 管理标准化：通过标准设备接口与服务控制器进行通讯，可以实现系统设备无关性，可以方便对接各类自助设备，并可以充分利用学校已有的设备资源；通过标准的应用控制接口，可以方便添加或删除应用服务，可以不影响现有系统的情况下进行自助服务的升级与扩展。
	4. 管理开放性：遵循RESTful规范，输出自助服务系统各类开发能力，使得第三方厂商能够轻松调用设备能力，如打印、人脸识别等能力；系统具有良好的应用集成开放能力，使得第三方应用服务能够轻松接入到系统中；系统良好的开放能力，使得更多厂商能参与到学校自助服务建设中，扩大师生自助服务使用范围。
	5. 管理智能化：实现对硬件的“监”、“控”、“警”、“诊”等智能管理，及时发现异常及时恢复、预警，无需值守。
	6. 系统与人事系统可实现集成对接，人事系统厂商收取的对接费用不包含在投标报价内。

**（二）自助打印服务系统功能具体要求**

1. **▲**自助打印：需要提供学生按一卡通登录、身份证登录、校园统一身份认证三种登录方式，可以自助打印在职证明、收入证明、在职证明等中英文证明文档，共包含6份人事证明文档的订制。
2. **▲**自助缴费：需要提供老师在预览证明材料后刷校园一卡通完成收费操作功能，系统需要支持各种证明材料免费份数、收费标准的设置工作，系统按打印份数及收费标准自动进行费用计算和自动收费；
3. **▲**自助校验：需要提供每次打印证明材料存档功能，要求在打印纸上输出唯一的防伪二维码，使用单位通过扫码可以自动校验材料真伪、并且支持查看打印材料原件；
4. **▲**电子签章自动打印：为减轻管理人员工作量，系统要求提供电子签章自动打印功能，避免工作人员重复盖章操作；
5. 生成电子签章的PDF文档：需要提供可以根据权限设置，生成带电子签章的PDF文档，可通过普通电脑进行打印。
6. 自助查询：系统提供应用集成功能，可以集成业务系统中一些查询类应用，方便老师进行自助查询服务。
7. 语言导航：系统在老师操作各环节提供语音导航功能，方便老师进行操作。
8. **▲**安全监控：为了增加老师用卡和证明材料的安全性，老师在自助终端的操作需要有详细日志和终端拍照等功能记录信息，用于后续问题排查。
9. 管理服务：要求支持报表指定角色授权、指定纸盒打印功能，可以设置免费打印份数、缴费标准等功能，对于老师打印操作，要求记录详细日志，方便管理人员查看；系统需要提供受理的打印材料收费、打印日志查询及统计分析功能；
10. **▲**宣传展示：自助服务终端可以直接提供宣传展示的功能，系统可自动播放图片、文字、视频、网站内容等；同时提供学校远程发布通知公告、部门风采、办事指南等信息。
11. 通知公告：提供在自助服务终端上直接集成展现系统推送的一些通知公告，如：人事处办公时间、业务指导手册、校历等信息。并且支持手工编辑制作相关通知信息，制作完成后，通过下发的方式，直接远程同步到各个服务终端。
12. **▲**部门风采，提供在自助服务终端上展现业务部门的部门风采信息，包括部门的宣传视频播放、部门组成展现、部门成功展现等。同事支持展现内容的编辑、制作、发布等功能。
13. 办事指南，提供在自助服务终端上查询相关业务办事指南。
14. **▲**智能监控：

（1）要求能够方便查看各终端设备状态，对于CPU温度异常、卡纸、断网断电、缺纸、缺墨、触摸屏有粘物等异常情况能够及时通知管理人员；

（2）要求能够支持自动开关机、远程开关机、远程唤醒、来电自动启等功能，对于定时开关机时间，要求能够远程设置，方便管理员操作；

（3）要求提供换墨盒、添纸等提醒功能，并能以邮件或微信等方式通知管理人员；

（4）提供管理端菜单维护功能；提供角色维护，增删用户、菜单授权等功能

**（三）人事自助服务终端技术要求（3套）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **部件** | **技术规格** |
| **1** | **机柜** | 1、厚度≥1.5mm镀锌钢板；2、表层处理：喷塑，防锈、防水、防腐蚀、耐磨，不易沾污损坏；2、整机设计紧凑、合理，操作简单，可按客户要求定制颜色和VI标识。3、终端工作电压：AC220V±10%，功耗：<300W4、操作相对湿度：≤85%5、防尘：满足高灰尘环境下稳定运行要求 |
| **2** | **▲展示液晶屏** | 1、尺寸≥46 寸全彩液晶显示器2、分辨率：≥1920\*10803、使用寿命：≥ 50000 小时4、平均无故障时间（MTBF）≥5000h5、色彩：32 位真彩色，对比度：≥ 300：16、点距：≤0.264mm，平均亮度：≥250 cd/m²信号输入方式：VGA 或LVDS，规格：A 级屏7、响应时间：≤8ms8、可视角度：160° |
| **3** | **▲触摸显示器** | 1、尺寸≥46寸感应触摸屏(红外)2、分辨率为4096\*4096，透光率不小于85%3、通过3C、CE、FCC 与ROHS 认证4、防暴，抗划伤、防水、防尘、无磨损，表面钢化处理，单点触摸寿命不小于7000 万次（正常情况下使用） |
| **4** | **主机** | 1、工业级主机；2、采用Intel Celeron 四核 J1900处理器；3、8个USB，6个RS-232串口；4、内存：≥2G，硬盘≥64G固态硬盘，包含显卡、声卡模块；5、集成100/1000M自适应网络连接，含线缆。6、支持自动开关机、来电自启动、CPU温度、风扇等状态监控功能；7、支持CB,UL,CCC,BSMI认证。 |
| **5** | **高清输出终端** | 高清输出终端1、打印分辨率：600 x 600 dpi(9600 x 600dpi 图像增强)2、彩色：35ppm(A4)；预热时间14秒3、标准进纸容量550页，最多支持到2个纸盒，1100页。4、月最大打印负荷153,000页，硒鼓寿命 55,000页，黑色墨盒7000张，其他颜色墨盒5000张。5、支持双面打印 |
| **6** | **摄像头** | 摄像头采用光学摄像头，自动聚焦300万像素，高清摄像头 |
| **7** | **校园卡感应器** | 提供校园一卡通读卡器安装位置，支持与学校一卡通接口对接。学生刷一卡通支持登录、缴费等操作。 |
| **8** | **身份证读卡器** | 提供身份证读卡器，平均无故障事件不低于5000小时，工作频率13.56MHz。符合《GA 450—2003台式居民身份证阅读器通用技术要求》采用usb接口供电。 |
| **9** | **其他附件** | 1、使用线材符合3C标准，每条线两头需要标注序号2、强弱电分开走线3、电源采用12V DC供电。4、打印机出纸口做防水设计，方便换纸换墨盒。6、机柜后门含百叶窗散热孔。7、采用高效性能的喇叭，自带声音控制开关，可手动调节声音大小。 |

**三、项目具体要求**

**（一）实施交付要求：**

1.项目进度要求：签订合同后60个工作日内完成项目开发、上线运行并达到验收条件。

2.稳定运行要求：在软件系统开发期及维保期内，若软件系统依赖的运行环境（如操作系统、浏览器、数据库或中间件等）有版本升级，中标人需提前检查所提供的软件系统的兼容性，并对存在的问题进行修改，保证业务系统的正常运行。

**（二）售后服务要求：**

1.售后服务机构和人员要求

投标人必须在广东省内有固定的售后服务机构（指本地注册企业或本地设有分公司），须提供营业执照与办公现场租赁合同原件扫描件（原件备查）。注册地与租赁合同地址信息一致。

投标人在深圳市有足够的技术人员为本项目提供售后技术服务，须针对本项目安排至少2名技术人员提供售后技术服务。

2.免费维保期

投标人所提供的软件免费维保期为1年，硬件免费维保期为3年。时间自项目最终验收合格并交付使用之日起计算。

3.免费维保期内的服务范围至少应包括下列内容：

* 提供所供软件系统最终验收合格后的1年现场免费维保服务；
* 提供所供硬件设备最终验收合格后的3年现场免费维保服务；
* 提供所供软件系统最终验收合格后1年内软件功能升级与支持服务；
* 因采购人需要，提供必要的软件产品的重新部署及支持服务，包括由此带来的数据迁移服务；
* 在1年维保期间内，对于招标人在身份认证、数据交换平台和其他所有通用接口模块方面的升级，中标人必须免费提供所供系统有关的对接服务和数据迁移服务；
* 通过电话、邮件、网络、现场服务等多种方式，针对招标人的用户提供常规技术支持；当招标人重要管理岗位使用者遇到技术难题，通过电话或网络手段无法解决时，工作时间内中标人技术人员需即时到使用者校内所在办公现场解决问题；
* 提供所供软件系统的系统BUG修复、系统性能优化等服务；

4.维保响应及故障解决时间

（1）系统维护

* 定期维护：投标人在投标时须提出软件系统及运行环境的定期维护计划。
* 对招标人要求的不定期维护提出响应措施，并进行实施。
* 对招标人提出的修改设计提出响应措施，并进行实施。

（2）设备保修期：

* 人事自助打印服务终端提供三年免费7×24小时技术支持服务；
* 设备维修：提供设备报修电话及联系人，用户报修后，2小时内响应，8小时内派员上门现场维护，并在24小时内解决问题。
* 中标单位需在交付设备时候，配套上使用说明书、维修手册等相关资料。同时承诺免费提供专业人员对招标人操作人员进行专业的培训，并对招标人维修工程师进行维护、维修培训。

（3）技术支持

* 咨询服务，提供7×24小时的技术咨询服务。
* 评估服务，每年提供至少2次对系统运行状况的评估服务。
* 巡视服务，提供每月1-2次巡视服务，检测软件系统及运行环境的运行情况。

（4）故障响应

* 提供7×24小时的故障服务受理；
* 对重大故障提供7×24小时的现场支援，一般故障提供5×8小时的现场支援。
* 故障服务的响应时间小于2小时，即2小时内有能够处理故障的技术人员到达现场。

（5）免费保修期外的相关要求

免费维保期后，若招标人仍需中标人提供维保服务，则中标人须保证以合理的价格提供维保服务，每年度软件系统维保费用不得超过中标金额的15%，续保服务内容由中标人与招标人另行协商。

**（三）共同实施**

南方科技大学的工作人员需全面深入地参与全过程，包括需求分析、测试、功能确认、试运行以及使用维护五个阶段，掌握各个环节的主要技术，具有对系统的技术维护能力，实现知识和技术的转移。通过本期项目的共同合作，将投标人先进的软件技术、项目管理模式和经验与南方科技大学的需求资源相结合，真正建立南方科技大学的专业技术和管理运维队伍。

**（四）项目培训**

投标人派出的培训教员应具有丰富的同类项目的建设使用经验和应用经验；所有的培训教员必须用中文授课；投标人必须为所有被培训人员提供培训用文字资料和讲义等相关材料，如果培训地点在外地，投标人还应为所有被培训人员提供食宿；投标人应按合同规定安排培训时间和培训名额。

培训方式需包括：包括课堂讲解、上机操作和实际工作的参与。

投标人进行的培训工作需涵盖培训方案的设计、培训制度的制定、培训开发、培训实施和培训效果评估，及时监控培训效果，保证培训课程符合南方科技大学实际的需要。在系统运行（含试运行）的各个阶段相应的培训内容描述，培训阶段安排包括：系统管理人员培训、系统维护人员培训和系统使用人员培训。

**（五）运行保障能力**

投标人须充分说明公司的运行保障能力，包括技术支持队伍、能力配置、人员配置、机构情况，在本省有无技术支持中心、地点设在何处等。

**（六）应用软件服务**

投标人应确保本次招标系统安全稳定的运行，并承诺自助打印服务系统提供一年免费服务，人事自助服务终端提供三年免费服务。方案中应对服务的范围和内容进行详细阐述，并至少包括以下内容：

（1）缺陷管理：针对本次招标的各类系统中存在的bug、缺陷，不论在保期内、外，投标人均应持续提供修正与消缺服务。

（2）应急故障处理：系统运行环境出现故障或意外情况导致系统不能正常运行时，投标人响应的情况描述和响应内容。

（3）系统升级：提供自助服务系统平台的软件补丁版本的升级服务。

（4）集成需求变更：对于学校业务流程的变化、性能要求提升导致的部署结构变化，提供变更支持。

（5）文档服务：整个服务过程均需有完善的文档记录，便于跟踪、分析问题；对各项服务提供详细的书面报告，包括故障处理报告、健康巡检报告、系统性能检测调优报告、维护总表报告、服务年度报告等。

（6）运行支持：对系统运行过程中师生用户及业务部门的问题提供解答和问题解决跟踪，对于系统的上线推广与运行提供现场保障。

**（七）服务请求流程**

投标人需对招标人支持或维护请求处理的流程进行详细描述。

**（八）服务请求方式**

对招标人与投标人联系沟通的方式进行详细描述，以方便学校便利的获取各类即时的和非即时的服务支持。投标人提供的服务请求方式至少应包括：服务热线电话和联系人、联系单位信息、信函/传真、电子邮件、服务网站。

投标人是否设有招标人投诉受理电话，对招标人的意见做出反应。如果有招标人投诉受理电话，请描述以下内容：电话号码（或传真）、投诉中心负责人和受理答复时间。

**（九）验收要求：**

当满足以下条件时，采购人才向中标人签发软件系统验收报告：

中标人必须按要求提供项目检查、验收所需的文档，包括需求说明书、用户使用手册和系统管理及维护手册。

中标人所提供的软件系统必须满足国家信息系统安全等级保护第二级的要求。在对该软件系统进行安全等级保护评测时，中标人必须免费提供相应技术支持，免费提供评测中与软件系统相关的支撑材料，并负责免费修补评测中发现的问题。

中标人所提供的软件系统必须具有独立的知识产权，由产品软件版权产生的任何纠纷以及造成的各项损失，由中标人负责赔偿。

自助服务终端设备符合招标文件技术规格书的要求，性能满足要求。

## 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 | 投标人的名称与购买招标文件时登记的不一致的。 |
| **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 | 未按规定的格式填写，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部分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：综合评分法** |
| **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 | 商务及技术评议： |
| 2.2.1 | 评标委员会根据“评比因素《商务及技术评议指标表》”的内容和标准，对通过符合性检查的投标进行商务及技术评议。 |
| 2.2.2 | 评标委员会将对照招标文件中的商务、技术需求条款和投标文件中的商务、技术条款响应进行评议。评标委员会成员将按照“评比因素《商务及技术评议指标表》”确定的权重比例独立对每个投标的商务及技术部分以打分的方式进行评议。 |
| 2.2.3 | 评委会成员将对照招标文件中的相关要求和投标文件的响应情况进行打分。每位投标人的得分由评委的评分进行算术平均得出。 |
| 2.3 | 价格评议：评委会根据招标文件“评比因素”中对应的内容和标准，对通过符合性和不可偏离项检查的投标进行价格评议。 |
| 2.4 | 综合得分：投标人的最终评标得分＝价格得分+商务评议得分+技术评议得分。 |
| 2.5 | 预中标人的确定： |
| 2.5.1 | 根据各投标人的评标总得分由高到低顺序列出投标人的名次，推荐综合得分高的为中标候选人。 |
| 2.5.2 | 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，按技术指标得分优劣顺序排列。 |

**3 评比因素**

3.1符合性检查表：

|  |  |
| --- | --- |
| 评议项目 | 评议标准 |
| 投标文件资料齐全，签署合格 | 合格/不合格 |
| 法定代表人证明书/法人授权委托证明书（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证明书)  | 合格/不合格 |
| 投标文件的完整性 | 合格/不合格 |
| 技术、商务实质性响应招标文件 | 合格/不合格 |
| 符合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价格、商务及服务评议指标量化表：[满分：100]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **评分项目** | **权重** | **评分准则** |
| **价格分****(30分)** | 投标总价 | 30 | 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×100×30%评标基准价为通过符合性审查且价格最低的投标报价 |
| **商务、技术分****(70分)** | 商务分20分 | 企业综合实力 | 7 | 根据优劣情况评分：1.曾经获得国家规划布局内重点软件企业证书的得3分；曾经获得省级规划布局内重点软件企业证书的得1分；2.具有信息技术服务运行维护标准符合性证书二级（或以上）的得2分；3.具有计算机信息系统集成（信息系统集成及服务）二级（或以上）证书的得2分；具有计算机信息系统集成（信息系统集成及服务）三级（或以上）证书的得0.5分。要求提供相关认证（资质）文件扫描件（原件备查）作为得分依据。无证明资料不得分。满分5分。 |
| 近三年销售业绩 | 8 | 投标人近三年来（2014年9月1日至本项目开标之日，以合同签定时间为准）在国内985/211高校自助服务系统业绩情况： 5项（或以上）得满分，少1项扣2分，扣完即止。请提供合同/中标通知书扫描件，原件备查。 |
| 售后服务 | 3 | 根据优劣情况评分：承诺严格按照第三章项目具体要求中 “（二）售后服务要求”进行维保服务的得满分，非关键要求不满足的得1分，关键要求不满足的得零分。提供服务承诺函及相关证明文件作为得分依据。 |
| 诚信情况 | 2 | 按照附件13要求提供承诺函。不提供承诺函不得分，不作废标处理 |
| 技术分50分 | 产品的综合性能（重要参数） | 30 | 满分30分，“二、项目建设目标及依据”中所有标注“▲”的重要参数每项负偏离扣3分，正偏离不加分，扣完为止。“▲”的重要参数，须提供系统截图或彩页扫描的佐证材料。 |
| 产品的综合性能（一般参数） | 10 | 满分10分，二、项目建设目标及依据”中一般要求，每项负偏离扣1分，正偏离不加分，扣完为止。 |
| 技术保障措施 | 10 | **1.项目负责人情况（满分5分）：**项目负责人须同时具有计算机信息系统集成（信息系统集成及服务）项目经理、PMP资格认证、全日制本科高校计算机专业硕士（或以上）学历及学位，得5分；只满足其中1项得1分，满足其中两项得3分。 **2.项目团队成员不少于4人（满分5分）：**（1）两名计算机技术或软件专业技术高级资格；（2）两名计算机技术或软件专业技术中级资格； 以上两项均满足的，得5分；只满足其中一项，得2分；均不满足的，得0分。以上人员都须提供资格证书及投标人为其缴纳的近3个月（近3个月以截标之日上1个月起倒推）社保证明扫描件，如不能提供资格证书和社保证明扫描件的，视为无效成员。 |
| **总分** | **100** | **总得分（N）总分100分=价格分+商务分+技术分** |

每项得分均不能超过该项最高分值，得分精确至小数点后两位。

# 第四章合同格式

（待定）

# 第五章投标文件格式

**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）公司情况介绍；

4）服务方案；

5）服务团队；

6）售后服务计划；

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）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**

1) 投标一览表；

2) 法定代表人授权书；

3）被授权人身份证复印件；

4）投标文件电子文档（只读光盘）。

**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. 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的规定。（本项目不适用）

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：

**格式2. 投标一览表**

**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【488，000.00】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。

**格式3.公司情况介绍**

**公司情况介绍**

至少应包括以下内容：

1. 投标人公司规模及综合实力；

2. 投标人公司情况及人员简介；

3. 投标人近三年主要销售业绩；

4. 投标人商务情况：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评审项目 | 内容或数据 | 查阅指引 |
| 近三年（【】年至【】年）主营业务收入 | 【】年：万元【】年：万元【】年：万元 | 【】至【】年度财务报表/审计报告备查 |
| 近三年（【】年至【】年年）公司利润 | 【】年：万元【】年：万元【】年：万元 |
| 近三年获奖情况 |  | 证明文件备查 |
| 近三年相关服务经验 | 共项，合同共万元 | 证明文件备查 |

注：请投标人正确填写本表，所填内容将作为评分的依据；其内容或数据应与对应的证明资料相符，如果不一致，可能导致该项的得分为0分。

投标人盖章：

投标人法定代表人或授权代表签字：

**格式4. 服务方案**

**服务方案**

（格式自行拟订）

**格式5. 服务团队**

**服务团队**

（格式自拟）

**格式6. 售后服务计划**

**售后服务计划**

主要内容应包括：

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. 质保期外维护服务收费标准；
5. 其它服务承诺。

投标人盖章：

投标人法定代表人或授权代表签字：

**格式7. 法定代表人证明书**

**法定代表人证明书**

同志，现任我司 职务，为法定代表人，特此证明。

有效日期： 签发日期：

投标人： （盖章）

附：法定代表人性别：年龄：身份证号码：（身份证复印件附后）

企业营业执照号码： 企业性质：

主营（产）：

兼营（产）：

进口物品经营许可证号码：

主营（产）：

兼营（产）：

说明：1.内容必须填写真实、清楚，涂改无效，不得转让、买卖。

 3.将此证明书提交对方作为合同附件。

**格式8. 法定代表人授权书**

**法定代表人授权书**

兹授权同志，为我司签订经济合同及办理其它事务代理人，其权限是：就南方科技大学 （项目名称、编号） 的投标，以我司名义处理一切与之有关的事务。有效期限：至年月日 。

企业营业执照号码：

投标人（盖章）：

法定代表人（签名）：

签发日期： 年 月 日

附：上述授权代表个人信息：

姓名：

性别：

年龄：

职务：

身份证号码： （身份证复印件附后）

说明：1. 委托书内容必须填写真实、清楚，涂改无效。

 2. 委托书不得转让、买卖。

**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：

* 1. 被纪检监察部门立案调查，违法违规事实成立的；
	2. 未按规定签订、履行采购合同，造成严重后果的；
	3. 隐瞒真实情况，提供虚假资料的；
	4. 以非法手段排斥其他供应商参与竞争的；
	5. 与其他采购参加人串通投标的；
	6. 在采购活动中应当回避而未回避的；
	7. 恶意投诉的；
	8. 向采购项目相关人行贿或者提供其他不当利益的；
	9. 阻碍、抗拒主管部门监督检查的；
	10. 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.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。**

管理集中化要求：

投标时须提供现有自助服务系统原厂商针对本项目出具的配合对接承诺函。