福田区人力资源综合事务中心场地搬迁

服务项目采购需求

为贯彻落实加快推进深圳文化创意产业园城市更新项目，如期完成人力资源综合事务中心场地搬迁工作。计划对人事档案、办公家具、办公设备等进行拆卸、打包、搬迁、运输到新办公地点后复原，现对场地搬迁服务进行采购，欢迎符合资格条件的供应商报价。

一、采购项目概况

将采购人原办公地点的办公家具（办公桌、办公椅、办公沙发、木制柜、铁质文件柜、会议桌、隔断柜、茶几、茶水柜等）、办公设备（一体机、电脑、电视机、打印机、碎纸机等）、其他办公物品（办公资料、办公文件、书籍等）进行拆卸、打包、搬迁、运输到新办公地点后复原，提供所有搬迁用包装材料（包括易损物品的单独包装），并确保整个搬迁过程所有资产的安全。

预算金额：人民币15万元（含税金）。

二、项目管理和服务要求

　　1、响应人的报价,应是本项目上所列的各项内容中所述的全部,不得以任何理由予以重复,并以响应人最终提出的价格为依据;

　　2、除非采购人通过政府采购文件要求修改予以更正，否则,响应人应按响应文件或投标价格为标准来履行。

3、响应人应根据实际情况及任何其它足以影响投标报价的情况,任何因忽视或误解项目情况而导致的索赔或服务期限延长申请将不获批准。造成不良影响的,将被作为不良行为记录在案,并可能影响其以后参加政府采购的项目投标。各响应人在报价时,应充分考虑报价的风险。

4、货物运输及包装方式要求为送货上门，配送后经验收如对服务质量有异议，则需按采购人要求上门售后。

三、商务需求

（一）服务期限

交货或完工期：合同签订后15天（自然日）内交货

1. 服务地点

 深圳市福田区新洲南路文化创意园309栋B座305室、309室；

（三）报价要求

1、具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

2、提供营业执照、资质证明、维护方案和报价清单等资料（营业执照和资质证明留原件复印件），材料均需加盖单位公章。

（四）付款方式

完成配送验收合格并开具总额正式发票后支付全款。（五）验收方式

交货后对搬迁物品数量、完整度、还原度等逐一清点验收。项目验收后，双方共同签署验收报告，验收报告内容包括每一项物品数量、完整度、还原度的验收情况及项目总体评价，验收报告将作为货款支付的重要依据。

1. 违约责任

按合同约定。

（七）其他要求

 无。

福田区人力资源综合事务中心

 2023年10月13日