项目编号：

第七章　投标文件格式（其他参考格式）

（本章部分内容仅供参考，投标人根据自身实际情况填报）

1、招标需求索引表

（需显示招标文件中“**资格审查响应条件**”、“**符合性审查响应条件**”与“**评分方法**”在投标文件中逐条显示对应位置的(页码)）

序号	资格审查响应条件		索引目录（页码）
	无效标项（根据招标文件）	投标文件逐条响应位置	
	法人代表授权书清晰扫描件		___页至___页
	被授权人身份证清晰扫描件		___页至___页
……	……		___页至___页
序号	符合性审查响应条件		索引目录（___页）
	审核项	投标文件逐条响应位置	
			___页至___页
……	……		___页至___页
序号	评分响应条件		索引目录（___页）
	评分方法（根据招标文件）	投标文件逐条响应位置	
			___页至___页
			___页至___页
			___页至___页
……	……		___页至___页

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

瑞金卢湾分院后勤物业维修-第七章 投标文件格式（其他参考格式）

项目编号：

1.1 “★”号指标索引表（如有）

序号	“★”号指标要求	投标人响应内容	是否满足（填是或否）	索引目录（页码）
1				___页至___页
2				___页至___页
3				页至页
……	……	……	……	页至页

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

1.2 “#”号指标索引表（如有）

序号	“#”号指标要求	投标人响应内容	是否满足（填是或否）	索引目录（页码）
1				___页至___页
2				___页至___页
3				页至页
……	……	……	……	页至页

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

瑞金卢湾分院后勤物业维修 第七章 投标文件格式（其他参考格式）

项目编号：

2、投标人基本情况

（本表仅供参考，投标人可根据项目实际情况自行编制表格填报）

致：上海市黄浦区政府采购中心：

我方基本情况如下：

1）投标人名称：_____

2）地址：_____；邮编：_____；

电话：_____；传真：_____。

3）成立和/或注册日期：_____

4）公司性质：_____

5）法定代表人或主要负责人：_____

6）注册资本：_____

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人法人或授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

瑞金卢湾分院后勤物业维修-第七章 投标文件格式（其他参考格式）

项目编号：

3、投标报价分类汇总和明细表

（所提供的表式仅供参考，投标人可根据项目实际情况自行编制表格填报）

3.1 投标报价分类汇总表

（所提供的表式仅供参考，投标人可根据项目实际情况自行编制表格填报）

项目名称：_____

包号：_____

序号	项　目	月支出	年支出	备注
	基础服务费			投标人需根据招标文件提供的各项服务内容及工时数进行报价，且该报价为综合报价，应当符合劳动法等政策法规要求。投标人须就投标报价提供详细具体的测算依据
	办公费用			
	秩序维护费用			
	……			
	……			
	管理酬金			
	法定税收			
	报价合计			

说明：

（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

（2）投标人应按照《项目需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

（4）分项目明细报价合计应与投标报价相等。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年___月___日

瑞金古城分院后勤物业维修-第七章 投标文件格式（其他参考格式）

项目编号：

3.2 投标报价明细表

（所提供的表式仅供参考，投标人可根据项目实际情况自行编制表格填报）

序号	分类名称	分类名称 （包含但不限于）		核算说明	备注	投标报价 （元）
1	**基础服务费**			投标人需根据招标文件提供的各项服务内容及工时数进行报价，且该报价为综合报价，应当符合劳动法等政策法规要求。投标人须就投标报价提供详细具体的测算依据		
	……					
2	**办公费用**					
2.1		办公用品		自行测算		
2.2		其他办公费用		自行测算		
2.3		员工制服		自行测算		
	……					
3	**秩序维护费用**					
3.1		保安日常易耗用品		自行测算	保安日常记录本、应急照明电池、对讲机电池等。	
3.2		灭火器		自行测算	灭火器药剂和压力测试，每 5 年换新一次	
3.3		防台、防汛器具耗材		自行测算	防台防汛物品的准备	
3.4		110 消防联网和 119 消防联网		自行测算		

瑞金卢湾分院后勤物业维修-第七章 投标文件格式（其他参考格式）

项目编号：

3.5		消防宣传演习活动费		自行测算	每半年一次	
	……					
4	**清洁卫生费用**					
4.1		水箱/池清洗		自行测算	每年清洗二次	
4.2		水箱/池水质检测		自行测算	每季检测一次	
4.3		**垃圾清运费**				
4.4		环境消毒除害灭虫		自行测算		
4.5		清洁耗品		自行测算		
4.6		**外墙清洗**				
4.7		渠道疏浚		自行测算	管理区域内地下管网的疏通，每年疏通二次	
4.8		厨房烟道清洗和油烟净化装置		自行测算	每季度清洗一次	
	……					
5	**绿化养护费用**					
5.1		日常养护费		自行测算		
5.2		楼内公共区域租摆费			楼内大堂、电梯厅、走廊内绿化摆放	
5.3		办公室/会议室租摆费			会议室、办公室、教室内的绿化摆放	
	……					
6	**物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用**					

瑞金市古湾分院后勤物业维修-第七章 投标文件格式（其他参考格式）

项目编号：

6.1		房屋/设施修缮费			小修小补	
6.1.1			房屋养护费	自行测算		
6.1.2			道路养护费	自行测算		
6.1.3			公共部位标牌标识修缮费	自行测算		
6.2		设备年检费				
6.2.1			高压变配电年检	自行测算	高压电试每两年一次。	
6.2.2			消防系统年检	自行测算	消防验收后每年检测一次。	
6.2.3			建筑避雷击系统年检	自行测算	每年检测一次。	
6.2.4			电梯安全年检	自行测算	电梯年检每年一次，限速器校验每 2 年一次。	
6.2.5			机械车库年检	自行测算	每年检测一次。	
6.2.6			测量仪器监测费	自行测算	压力表、电工量具测量，每半年一次。	
6.3		设备设施系统保养费				
6.3.1			给排水泵	自行测算	含生活水泵、消防水泵、喷淋水泵、排污泵等。	
6.4		主要系统易耗材料备配件				
6.4.1			五金构建等维修材	自行测算		

瑞金卢湾分院后勤物业维修-第七章 投标文件格式(其他参考格式)

项目编号：

			料费			
6.4.2			照明器具材料费	自行测算		
6.4.3			烟感喷淋器材料费	自行测算		
6.4.4			供配电系统日常材料费	自行测算		
	……					
7	**物业共用部位共用设施设备及公众责任保险费用**					
7.1		公众责任险		自行测算		
7.2		雇主责任险		自行测算		
	……					
8	**投标企业认为必要的其他费用**					
8.1		服务标识/宣传印刷品等		自行测算	各类宣传标识的制作	
8.2		会务用品		自行测算		
8.3		**不可预见费**		**每年预留　元用于突发应急事件、临时加班、设施设备紧急维修维护等不可预见的费用支出**	**须经采购单位签字并确认同意后方可使用，按实结算。**	/
	……					
9	**管理酬金及法定税**					

瑞金卢湾分院后勤物业维修-第七章 投标文件格式（其他参考格式）

项目编号：

	金					
9.1		**管理酬金**		自行测算		
9.2		**法定税金**		自行测算		
	……					

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年___月___日

瑞金卢湾分院后勤物业维修-第七章 投标文件格式（其他参考格式）

项目编号：

3.3 基础服务费投标报价明细表

（所提供的表式仅供参考，投标人可根据项目实际情况自行编制表格填报）

项目名称：_____

包号：_____

序号	服务费组成	单价（元）	工时数	小计（元）	备注
1	……岗位				
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
报价合计					

说明：

（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

（2）投标人应按照《项目需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

（4）分项目明细报价合计应与投标报价相等。

瑞金市消防分院后勤物业维修-第七章 投标文件格式（其他参考格式）

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年___月___日

4、物业管理日常消耗材料明细表

（本表仅供参考，投标人可根据自身实际情况填报）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	材料名称	品牌	供应厂商	材料单价/单位	月耗用量	小计（元）	备注
1							
2							
3							
4							
……							

注：

1、本表由投标人填报其主要物业管理日常消耗材料的规格、价格等。

2、如本表内容未满足投标人填报需要，可自行制表填写。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

瑞金卢湾分院后勤物业维修_第七章 投标文件格式（其他参考格式）

5、拟投入设备设施一览表

（本表仅供参考，投标人可根据自身实际情况填报）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	设备名称	型号规格及 主要技术参数	数量	性能说明	备注

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

瑞金卢湾分院后勤物业维修_第七章 投标文件格式（其他参考格式）

6、详细岗位设置表（劳动力配置计划）

（本表仅供参考，投标人可根据自身实际情况自行编制表格填报）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	工作范围和内容	班次	工作时间	岗位	每班人数	合计人数	备注

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

瑞金卢湾分院后勤物业维修-第七章 投标文件格式（其他）-参考格式）

7、相关证书一览表

（按项目要求填写，并提供证书清晰扫描件加盖企业公章）

序号	获得时间	证书名称	签发机构或个人	证书号	有效期	在标书中的页码
1						
2						
3						
4						
5						

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

瑞金卢湾分院后勤物业维修-第七章 投标文件格式（其他参考格式）

8、拟从事本项目人员及其技术资格一览表

（本表仅供参考，投标人可根据自身实际情况自行编制表格填报）

（1）项目负责人说明表

项目负责人投标要求： 根据上海政府采购云平台要求，供应商在投标客户端编制投标文件时，须填写“项目负责人姓名”及“项目负责人身份证号”并在投标文件中提供该负责人本人有效身份证件的清晰扫描件或复印件。（投标人未提供或未按照要求提供的，作无效标处理。）

项目名称：_____

姓名		出生年月		文化程度		一寸照	
毕业院校和专业			执业资格				
颁发机构			证书编号			从事管理工作年限	
技术职称			聘任时间			政治面貌	
主要工作经历： 主要工作成绩、荣誉： 主要工作特点、优势： 在管其他项目： 在本项目中的主要工作安排： 每周在本项目现场工作时间：							
更换项目经理的方案							
更换项目负责人的前提和客观原因： 更换项目负责人的原则： 替代项目负责人应达到的能力和资格： 替代项目负责人应满足本项目管理服务的工作方案：							

瑞金南湾分院后勤物业维修-第七章 投标文件格式（其他参考格式）

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

瑞金卢湾分院后勤物业维修-第七章 投标文件格式（其他参考格式）

（2）主要服务人员名册

（可以根据实际情况更改）（项目如分包，请标明包件号）

填报单位（公章）：_____;

第_____页;共_____页

在本项目中担任的职务	工种	姓名	年龄	政治面貌	有无违法刑事记录	学历	技术职称	进入本单位时间	在本行业从事年限	持何资格证书	证书复印件序号	与本单位劳动人事关系
……	……	……	……	……	……	……	……	……	……	……	……	……

填报人：_____

填报日期：_____年___月___日

注：

1、在填写时，如本表格不满足填报需要，可根据本表格格式自行划表。填报必须完整，表格中应包括投标供应商参与本项目的所有人员资料。

2、投标供应商严格按照劳动法规定，与录用所有人员签订正式合同。

3、特殊岗位的人员应附上岗位资格证书复印件。

瑞金古湾分院后勤物业维修-第七章 投标文件格式（其他综合格式）

9、各类方案，服务承诺书格式自拟

项目名称：_____

招标编号：_____

包号：_____

包括但不限于（自拟）： …… …… ……

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

瑞金卢湾分院后勤物业维修-第七章 投标文件格式（其他参考格式）

10、相关案例一览表

【近三年来类似业绩一览表，需附合同清晰扫描件，合同包括关键页】

序号	年份	项目名称	物业类型	项目概述	合同号	证明人	在标书中的页码
1							
2							
3							
4							
5							

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

瑞金卢湾分院后勤物业维修-第七章 投标文件格式（其他参考格式）

11、关于项目续约须知

（此项仅适用于招一用三项目，非招一用三项目不适用）

本项目采用“招一用三”模式，即本次采购结果三年内有效，采购人在当年度采购合同履约完成后，有权与中标人续签合同（合同内容、要求及服务期不变，原则上续签合同金额与中标金额一致）。合同共可续签两次，每次签约服务期为一年。

续签合同须知：

1）采购人具有合同续签最终决定权；

2） 采购人必须在合同续签前向采购中心提交续签申请表及考核表，详见“续约申请表”；

3）仅限以下情形可申请调整续签合同金额：

A．服务内容、要求或人员增加（人员单价及要求必须按照原招投标文件的约定）等；

B．其它法定理由（必须出具相关法律依据及事由）。

4）如上一年度考核/验收不通过或因项目标的内容、合同价格等变动较大的（超过原合同价 10%），采购人必须重新进行招标。

5）除上述第三条所涉及因素外，投标人在投标报价时必须充分考虑今后三年内一切可能影响项目成本的因素，诸如最低工资标准上浮、平均工资线上涨、社保调整、税费调整、员工福利增加及装备、耗材等物资涨价等，因以上因素造成的成本增加不作为续约合同调价上浮的依据。

瑞金卢湾分院后勤物业维修 第七章 投标文件格式（其他参考格式）