

第六章 投标文件格式参考附件

(本章部分内容仅供参考，投标人根据自身实际情况填报)

7.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

8. 投标函

致: _____

根据贵方（项目名称、招标采购）_____采购的招标公告及投标邀请，正式授权下述签字人（姓名和职务）_____代表投标人（投标人的名称）_____，通过“上海政府采购云平台”电子招投标系统提交投标文件。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1、按招标文件规定，我方的投标总价为（大写）_____元人民币。我方同意，如果开标一览表（开标记录表）内容与投标文件中相应内容不一致的或有矛盾的，以开标一览表（开标记录表）为准。

2、我方符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规章规定的有关政府采购供应商应当具备的条件，符合拟投标项目的供应商资格要求，本公司具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，且参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（我司已通过国家企业信用信息公示系统等官方渠道进行全面自查确认：本公司参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录）。

3、我方已详细审核了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求。自本投标文件提交之日起，对招标文件的合理性合法性不再有异议。

4、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确、真实有效的。

5、投标有效期为自开标之日起 90 日。如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我们的投标保证金可被贵方没收。

6、如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

7、如我方中标，我方同意按采购人要求向其提供与“上海政府采购网”电子招投标系统上传的电子投标文件完全一致且加盖企业公章的纸质文件。

8、我方同意向贵方提供贵方可能要求的与本投标有关的任何证据或资料，并对资料的真实性和准确性负责。

9、我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标。

10、如果本项目要求提供样品的，在评标结束、接到贵方通知后两周内，我方到指定地点收回样品，逾期未能收回的样品，视作放弃，可由贵方自行处置。

11、我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。

12、我方同意开标内容以“上海政府采购网”电子招投标系统开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。

投标人名称（盖章）： _____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）： _____

通讯地址： _____; 邮政编码： _____

投标联系人： _____; 移动电话： _____

固定电话： _____; 联系传真： _____

电子邮件： _____

日期： _____年____月____日

9.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

10.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)

10.1 一般项目投标报价分类汇总表

项目名称: _____

项目编号: _____

序号	内容	报价 (元)	小计 (元)	备注
一				
二				
三				
四				
五				
.....				
.....				
.....				
合计				

说明:

- (1) 所有价格均系用人民币表示, 单位为元。
- (2) 投标人应按照招标文件的要求报价。
- (3) 报价分类明细报价合计应与投标报价汇总表 (开标一览表) 报价相等。

投标人授权代表签字: _____

项目编号：310101000260917135468-01382790

投标人（公章）：

日期：_____年__月__日

10.2 软件报价汇总表格式

(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: _____

项目编号: _____

序号	子项目名称	报价 (元)	备注
1	子项目1		详见明细 ()
2	子项目2		详见明细 ()
3			详见明细 ()
本项目投报总价 (元)			

注: 1. 汇总表内容应当与开发方案、进度计划相匹配, 不得缺报漏报

2. 明细表所有价格均使用人民币报价, 单位为元。

投标人授权代表签字: _____

投标人 (公章):

日期: _____ 年 ____ 月 ____ 日

10.3 软件类投标报价明细表

(本表仅供参考, 投标人可根据项目和自身实际情况选用填报)

项目名称: _____

项目编号: _____

工作界面	内容明细	工时（人/月）	价格
开发部分	模块名称		
测试部分			
培训部分			
维护部分			
其他费用			
小计			

注：明细表所有价格均使用人民币报价，单位为元。

投标人授权代表签字: _____

投标人（公章）:

日期: _____年____月____日

10.4 备品备件报价明细表

(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)

序号	备品备件名称	备品备件 配置要求	品牌规格型号	原产地	制造商名称	价格
1						
2						
3						
.....						

注: 所有价格均使用人民币报价。

投标人授权代表签字: _____

投标人 (公章):

日期: _____年____月____日

10.5 免费保修/维护期结束后的服务内容及收费标准

(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)

需说明相关收费标准、人工费用或零部件价格, 与现行市场价的收费标准的对比

序号	服务内容或零部件名称	具体描述	市场价	政府采购价	优惠率	备注
1	上门费					
2	检查/检测费					
3	保养/维护费					
4	其它人工费					
.....	.					
	零部件 1					
	零部件 2					
	零部件 3					
	零部件 n					

投标人授权代表签字: _____

投标人 (公章):

日期: _____ 年 ____ 月 ____ 日

11.制造厂家授权书格式

(本表仅供参考, 投标人可根据厂商及产品实际情况调整格式及内容)

致: _____ (采购人名称)

_____ (制造商家名称) 是在 _____ (国名) 依法登记注册的, 其厂址现在 _____。

_____ (被授权公司名称) 是在 _____ (国名) 依法登记注册的, 其主要营业地点现在 _____。

_____ (制造商家名称) 授权 _____ (被授权公司名称) 为我方制造的品牌产品的合法销售商 (授权销售的产品清单附后), 参加你中心组织的公开招标 _____ 项目 (招标编号: _____、第 _____ 包) 的投标, 全权处理与该产品投标的有关事宜, 并对我方具有约束力。

作为制造商, 我方承诺, 为本次招标提供的货物为原厂制造、合法渠道供应的全新产品。我方保证以投标合作者来约束自己, 并对该投标共同承担和分别承担招标文件中所规定的义务。

授权单位名称: (盖章)

授权单位法定代表人或授权代表 (签字): _____

被授权单位名称: (盖章)

被授权单位法定代表人或授权代表 (签字): _____

授权日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

附: 授权销售产品清单

注: 投标人也可提供制造商家自有的授权格式文件, 但授权书中必须明确: 制造商和被授权单位的名称及登记注册地、被授权参加投标的项目名称、采购编号和标包号 (如有)、授权产品清单、授权日期, 并且必须有盖有授权单位的单位印章。

12.详细岗位设置表

(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)

投标人名称: _____

项目编号: _____

序号	管理区域	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

13.技术参数偏离表

（根据采购需求中技术参数、指标及功能要求逐项响应。无任何具体技术要求的服务类项目无需填写）

名称	投标文件规定的技术要求	投标响应的技术规格	偏离情况	详细说明

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

14.项目组织实施进度表

(本表仅供参考, 响应供应商可根据项目和自身实际情况填报)

序号	项目(子系统、模块)名称	执行起始时间	备注(负责人)

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章):

日期: _____年____月____日

15.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

16. 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			从事相关管理工作年限
技术职称			聘任时间			政治面貌
<p>主要工作经历:</p> <p>主要工作成绩、荣誉:</p> <p>主要工作特点、优势:</p> <p>在管其他项目:</p> <p>在本项目中的主要工作安排:</p> <p>每周在本项目现场工作时间:</p>						
<p>更换项目经理的方案</p>						

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：

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

(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。

17.各类方案，自我服务承诺书格式自拟

项目名称：_____

招标编号：_____

包号：_____

投标人所提供的方案需包括但不限于：

.....

.....

.....

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年____月____日

18.相关案例一览表

[近三年（按招标文件要求）业绩一览表，需附合同扫描件，合同包括关键页]

序号	年份	项目名称	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