附件二：

1. **同济大学服务项目报价函**

致 同济大学后勤集团：

（报价人名称、机构代码） 兹就贵单位的询价邀请提交书面报价文件，承诺严格遵守国家的相关法律法规及同济大学的相关规定，诚实诚信参加采购询价活动。

如成交，将按要求签订合同并履行相应的责任和义务。现根据服务需求一览表编制服务需求报价一览表，报价有效期 ，并授权本单位职工（姓名） （身份证号） 作为该服务报价及履约代表，负责该项目的一切相关事宜，并提供相关的资质证明材料（见附件）。

**报价一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 报价人名称 | 报价总价 | 拆运工期 | 再次安装使用率 |
|  | 小写金额： |  |  |
| 大写金额： |

　注：若本表与报价文件格式其他部分在内容上有出入，以本表为准。

报价人（公章）：

授权代表（签字、电话/邮箱）：

日 期： 年 月 日

**分项报价表**

| 序号 | 报价内容 | | | | 数量 | 单价 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **家具拆运装** | | | | | | |
| 1 | 床 | | | | 1 |  |
| 2 | 储物柜 | | | | 1 |  |
| 3 | 写字台连书架 | | | | 1 |  |
| 4 | 椅子 | | | | 1 |  |
| 5 | 爬梯 | | | | 1 |  |
| 报价币种 | | RMB | 报价单位 | 元 | | |
| 报价人备注 | |  | | | | |

注：

1. 报价人所填写的任一报价项的报价均应包括符合采购文件要求的与该报价项相关的所有软硬件及服务费用（包括可能有的关税、增值税及其他税费）。
2. 报价须严格按照本表的格式及内容填写，不得随意增加或减少或改变内容。否则按负偏离处理。

报价人（公章）：

授权代表（签字、电话/邮箱）：

日 期： 年 月 日

二、营业执照

（复印件，加盖公章）

1. 资质证明或许可证

（复印件，加盖公章）

1. 服务方案、服务承诺

（方案计划、质量保障及处罚承诺等）

1. 实施团队情况

需提供机构管理人员组成情况、主要人员简历，项目经理资质情况并说明项目经理投入时间的保障措施。计划用工人员情况并附说明，说明用工数量充足、专业资质齐全、分工合理。

1. 三年内近似案例

有效业绩合同复印件，复印件中须体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、服务日期等相关信息。

1. 其他相关资料