**第四章 采购项目技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求**

**一、项目概况：**

为创造一个安全、舒适、文明、和谐的学习环境，成都市蓉城小学拟对芙蓉校区校园劳务服务进行2023年度服务采购。 成都市蓉城小学芙蓉校区位于成都市成华区保河街道斑竹社区大渡河路555号。

## 二、服务内容及要求

（一）**人员配备需求**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 年度 | 清洁工（人） | 电工/杂工  （人） | 绿化人员  （人） | 合计  （人） |
| 2023年 | 4 | 1 | 1 | 6 |

1、清洁人员、绿化人员具体要求：

（1）无传染病、精神病,人员上岗时持当地疾控中心出具的《健康证》，提供承诺函。人员到岗时相关证件原件交采购人查验并上交复印件，若未提供采购人有权解除采购合同。

（2）遵纪守法品行端正，无不良嗜好；

（3）年龄在18-50 周岁，五官端正，无不良习惯，有较强的沟通能力，责任心强。

2、电工/杂工。

（1）无传染病、精神病，25-50岁之间，有两年以上相关工作经验，身体强健，无不良嗜好，有较强的沟通能力，责任心强。**人员上岗时持当地疾控中心出具的《健康证》和国家安全生产监督管理总局监制的《特种作业操作证》电工作业类别，提供承诺函。**人员到岗时相关证件原件交采购人查验并上交复印件，若未提供采购人有权解除采购合同。

**（二）、技术、服务要求**

**1、保洁工作内容及要求**：

1.1、环境卫生管理

（1）日常保洁内容及保洁服务范围：大厅、各班级教室、办公区域、操场、一切公共区域。

（2）保洁服务具体内容：卫生间异味清除，地面保洁，洁具、洗手台等保洁，洗手台镜面玻璃保洁，桌子、椅子等保洁，卫生间大小便器及卫生间隔板，开关、面板等保洁，贴脚线保洁，地置饰品保洁，楼梯及扶手保洁，垃圾箱等保洁（垃圾箱限表面），垃圾袋更换及垃圾回收，路面保洁，垃圾房及周边卫生保洁。

（3）工作时间：每天 7：00-12：00，14：00-17:00 保洁人员进行学校全校保洁（具体根据学校时间进行相应调整）；国家法定假日、周六、周日必须安排保洁人员，实行轮流值班；寒、暑假根据学校具体安排要求完成除保洁工作外的其他临时性工作（如：电教设备的搬运、教室整理等）。放假期间按照学校安排进行相应值班工作。每个寒、暑假期间（学校开学前一周左右）成交供应商根据学校具体要求安排相关人员进行一次彻底的保洁。

（4）每日对教室、会议室、办公室、人行道、停车场、运动场等进行保洁。

（5）每日将日常保洁完成后，安排保洁人员对保洁范围内的区域进行随时随地跟踪保洁。

（6）学校有重大活动或接到学校将有相关单位检查时，积极配合并对重点区域进行专人保洁。

（7）每天清理打扫垃圾房及周边卫生，每天安排垃圾车转运垃圾。

1.2、服务要求

（1）负责学校指定范围内大楼的室内、室外清洁卫生。

（2）及时收集生活垃圾，并送到学校内指定地点。

（3）按时巡视，每层从屋顶到墙壁到地板要做到干净、整洁，无蜘蛛丝，无纸屑、痰迹；卫生间要清洁、干燥、无异味。

（4）做好环境保洁区域内的所有地面的养护。

（5）成交供应商提供保洁用的清洁剂、洗涤剂、消毒剂和地面保护材料，这些消耗品必须是通过国家卫生部审批准予使用，并且要求提供优质的产品。

（6）要求对环境保洁进行科学的划分，并且强调计划性。

（7）每天及时清理垃圾房及周边卫生，并每天及时转运垃圾。

（8）成交供应商必须配置项目相关人员的装备（包括对讲机及维修费用等）及其保洁设备和工具。

（9）成交供应商负责所有有关环境保洁所需的清洁耗材和保洁工具，并承诺使用的耗材和工具都是经过卫生监管部门检验质量合格的产品）。

1.3、工作要求：

（1）地面保洁：眼观无明显污垢。

（2）洁具、洗手台等保洁：手摸无灰尘、眼观无明显污渍。

（3）洗手台镜面玻璃保洁：手摸无灰尘、眼观无明显污渍。

（4）卫生间大小便器及卫生间隔板：便器眼观无明显污渍、隔板等手摸无明显灰尘。

（5）开关、面板等保洁：手摸无灰尘、眼观无明显污渍。

（6）贴脚线保洁：眼观无明显灰尘和污渍。

（7）地置饰品保洁：手摸无明显灰尘，眼观无明显污渍。

（8）楼梯及扶手保洁：楼梯眼观无灰尘和明显污渍，扶手手摸无灰尘。

（9）消防栓箱、配电箱保洁：手摸无灰尘。

（10）花盆保洁：眼观无明显污渍、手摸无明显灰尘。

（11）垃圾箱等保洁（垃圾箱限表面）：眼观无明显污渍、手摸无明显灰尘。

（12）垃圾袋更换及垃圾回收：垃圾不超过三分之二容量。

（13）路面保洁：眼观无明显灰尘和垃圾。

（14）绿化带保洁：无明显垃圾。

（15）垃圾房：垃圾桶入垃圾房整齐摆放，每天清理打扫垃圾房及周边卫生，每天安排垃圾车转运垃圾。

1.4、对突发性事件的应急处理。成交供应商对学校内发生的一般突发性事件必须考虑相应的应对措施，出台相应的处置方法。

**2、电工/杂工工作要求**：

2.1、负责全校水电检修及维修工作；

2.2、每日负责巡查全校设施、设备并做好登记工作，发现问题及时处理。对发现问题无法处理需及时上报学校分管领导处登记备案；

2.3、检修过程中发现有重大安全故障、隐患等问题，及时向学校分管领导进行汇报，并做好登记备案。

2.4、需根据学校实际要求配合完成其他工作任务

**3、绿化人员工作内容及要求：**

3.1全面负责校区绿化区的日常养护，制定切实可行的养护计划和管理措施，根据季节不同，原则上要求绿化人员夏季至少每周到校 2 次， 冬季至少每周到校 1 次。适时对花木、草坪进行修剪、施肥、防治病虫害、养护和浇水，清除绿化区杂草。

3.2、工作认真负责。保证在工作期间不出现重要植株死亡，若因工作纰漏造成的重要植株死亡情况，由成交供应商承担相应的损失。

3.3、在维护原有绿化的基础上，对学校提供的绿化租赁花卉进行摆放，使校内空气清新自然，环境舒适怡人。具体实施由学校总务处进行安排。

**（三）相关物资、设备、材料、生活条件提供**

1、本项目须保证足够的作业机具,自行解决后勤管理服务时所需的日常工具和劳保用品,并能根据学校的形象要求及规范,保证文明工作。

2、公用水电（包括空调、清洁卫生、办公、生活等各类用水；消防、水泵、照明、电 梯、各类机电设备）费用由学校承担。

3、学校将提供成交供应商管理办公用房，在服务期限内提供给成交供应商免费使用。

4、为了达到良好的学校管理效果，服务人员必须按学校要求做好各时段的巡检工作并做好巡检记录；学校协调行课期间由食堂提供服务人员的就餐。餐费由供应商按照学校收费要求每月结算。

5、原则上学校不提供住宿用房，人员住宿由供应商自行统一安排。人员住宿地以区内为佳。

**三、商务要求**

**1、服务地点：**成都市蓉城小学芙蓉校区。

**2、服务期限：**一年。

**3、付款方式**

3.1、本服务费用是全费用概念，包括：人工工资、社保、保险、税收\福利、管理费、工具、日常办公等费用。

3.2、支付方式：银行转账或银行承兑汇票。

3.3、本项目无预付款，本项目的每笔款项均以月付方式，次月初支付上月服务费。

3.4、乙方须向甲方出具合法有效完整的完税发票及凭证资料进行支付结算。

**四、其他约定**

1、成交供应商在服务期内，因自身原因造成采购合同终止（包括考核没有通过），产生的所有经济损失由成交供应商自行承担，如给采购人造成的经济损失的，采购人将依法追究其法律责任。

2、成交供应商为本项目所配置的工作人员，应先向采购人进行备案，经采购人允许后，方可上岗，项目实施过程中，采购人有权要求成交供应商对不合格的工作人员进行辞退，同时成交供应商在3个工作日内完成缺口人员的补充。

3、成交供应商应及时发放工作人员的劳资，如因劳资问题影响到采购人的日常工作，采购人有权拒绝支付服务费用和扣除履约保证金，并追究成交供应商的法律责任。

**五、违约责任**

1、由于乙方原因造成签订合同后3个工作日内未入场，乙方应当承担违约责任。每逾期1日，乙方按照合同金额的1%支付违约金，由此给甲方造成损失的，乙方还应当负责向甲方赔偿损失。

2、乙方违反本合同约定，擅自提高收费标准的，或在管理和服务中有徇私舞弊、渎职行为的，甲方有权督促和要求乙方清退所收费用，并向乙方按发生费用和造成的经济损失进行双倍处罚和索赔，亦有权终止本合同。

3、若因甲方原因逾期支付乙方服务费，除应及时支付，还应向乙方支付逾期金额1%/天的违约金。

4、因甲方原因导致变更、中止采购合同的，甲方应当依照合同约定对乙方受到的损失予以赔偿或者补偿。

**六、考核标准**

1.全部达到质量标准为100分。

2.每月月底前由双方组织人员按服务质量标准和服务程序进行定期或不定期检查、考核、打分。

3.总体情况分为100分、90分、80分、70分四种分值。低于70分发整改通知单，两次整改不到位自动解除合同。

4．考核分数低于80分，高于70分，采购单位有权视情况扣减当月服务费5%-10%。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 考核范围 | 考核分值  （100分） | 考核标准 |
| 电工/杂工 | 水电工工作（30分） | 1. 日常巡检、维修并及时记录，安全故障、隐患排查及时；（10分） 2. 无迟到、无早退，严格遵守学校相关规章制度；（10分） 3. 服从学校调配，配合完成学校分配的其他临时性工作。（10分） |
| 绿化人员 | 工作（20分） | 1、根据季节不同，原则上要求绿化人员夏季至少每周到校 2 次， 冬季至少每周到校 1 次。适时对花木、草坪进行修剪、施肥、防治病虫害、养护和浇水，清除绿化区杂草；（10分）  2、保证在工作期间不出现重要植株死亡；（5分）  3、在维护原有绿化的基础上，对学校提供的绿化租赁花卉进行摆放，使校内空气清新自然，环境舒适怡人；（5分） |
| 清洁工 | 环境卫生（50分） | 1、按时到岗、着装规范、无迟到、无早退，严格遵守学校相关规章制度；（10分）  2、服从学校调配，配合完成学校分配的其他临时性工作；（10分）  3、地面干净、整洁，楼道、大厅、操场等公共场所不定时清扫保洁 （楼道无痰迹、垃圾、纸屑。楼道无灰尘、蜘 蛛网等）（10分）  4、卫生间每日清扫，不定时保洁（卫生间小便槽 无垃圾、烟头，大便槽无大便、玻璃无灰尘等）（10分）  5、学校内垃圾每日清理（校园内无树叶、垃圾、 纸屑，垃圾桶晚 9：00 以前清理完）（10分） |

**三、验收标准及办法：**成交供应商与采购人应严格按照本项目磋商文件要求及国家行业主管部门规定的标准、方法和内容组织验收。

**注：1、以上打“★”号（如有）的为实质性条款。**

**第五章 采购项目实质性要求**

**1、采购项目实质性要求**：除本项目磋商文件中规定的**“实质性要求”**外（不适用于本次采购项目性质的**实质性要求**条款除外），第四章★项（如有）为实质性要求，允许★项根据磋商的实际情况进行调整。

**2、变动原则及方式**：

2.1在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

　对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

　供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

评审委员会应当将变动的内容书面通知所有参加磋商的供应商，做好书面记录。评审委员会变动采购文件的，应当要求供应商就变动的部分重新提交响应文件，并给予供应商重新提交响应文件的合理时间。

2.2在磋商当天由采购人代表确认需变动的具体事项，并签字。

**第六章 响应文件格式**

1. 本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，不具有强制性。

二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制响应文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写，但应当注明。

四、法定代表人/负责人：负责人（单位负责人）是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。法定代表人是指由法律或者法人组织章程规定，代表法人对外行使民事权利、履行民事义务的负责人。

**（响应文件分资格性响应文件和其他响应文件两部分，应分册装订密封）**

**正/副本**

**成都市蓉城小学芙蓉校区校园劳务服务采购项目**

**资格性响应文件**

采购编号：

供应商名称： （盖公章）

日期： 年 月 日

**（1）具有独立承担民事责任的能力证明材料；**

（注：①企业：提供统一社会信用代码营业执照；②事业单位：提供统一社会信用代码法人登记证书；③民间非营利组织及其他未列明单位：提供相应主管部门颁发的准许执业证明文件或登记证书。④分公司参加采购活动的，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分公司的授权书，并提供总公司（总所）和分公司的营业执照（执业许可证）复印件。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。供应商根据自身情况任选其一提供证明资料，证明资料以复印件加盖单位公章为准。

**（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度承诺书**

（采购代理机构名称）：

我单位作为参加本次磋商的供应商，郑重承诺具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，并对承诺书的真实性负责。

供应商名称： （盖单位公章）

法定代表人/负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日 期：

**（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书**

（采购代理机构名称）：

本单位作为参加本次磋商的供应商，郑重承诺具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，并对承诺书的真实性负责。

供应商名称： （盖单位公章）

法定代表人/负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日 期：

**（4）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录承诺书**

（采购代理机构名称）：

本单位作为参加本次磋商的供应商，郑重承诺**依法缴纳税收和社会保障资金**，并对承诺**书**的真实性负责。

供应商名称： （盖单位公章）

法定代表人/负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日 期：

**（5）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明**

（采购代理机构名称）：

本单位承诺参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，并对本声明的真实性负责，如有虚假本单位将承担相应的法律责任。

供应商名称： （盖单位公章）

法定代表人/负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日 期：

**（6）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。由供应商提供公司章程能明确股权的页面，或提供“企查查”网站（www.qcc.com/）关于公司股权关系的截图。**

供应商名称： （盖单位公章）

法定代表人/负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日 期：

**（7）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）承诺函**

（采购代理机构名称）：

本单位承诺参加本次采购活动前，没有为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务，并对本承诺函的真实性负责，如有虚假本单位将承担相应的法律责任。

供应商名称： （盖单位公章）

法定代表人/负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日 期：

**（8）法定代表人/负责人授权委托书**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）：

本授权声明： （供应商名称） （法定代表人/负责人姓名、职务）授权 （被授权人姓名、职务）为我方 “ ” 项目（采购编号： ）磋商活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关磋商、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

供应商名称： （盖单位公章）

法定代表人/负责人（签字或加盖个人名章）：

职务：

被授权人签字：

职务：

日 期：

**附：（1）法定代表人/负责人身份证明；**

**（2）授权代表身份证（双面）复印件（加盖公章）。**

**注:委托授权代表参加磋商时，按以上要求准备【含：法定代表人/负责人授权委托书、法定代表人/负责人身份证明、授权代表身份证（双面）复印件（加盖公章）】。**

### 法定代表人/负责人身份证明

单位名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 系 （单位名称）的法定代表人/负责人。（职务：\_\_\_\_\_\_\_电话 ）

特此证明。

**附：法定代表人/负责人身份证复印件（双面、加盖公章）。**

供应商名称： （单位公章）。

日 期： 。

**注：法定代表人/负责人亲自参加磋商的适用。**

**正/副本**

**成都市蓉城小学芙蓉校区校园劳务服务采购项目**

**其他响应性文件**

采购编号：

供应商名称： （盖公章）

日期： 年 月 日

**一、法定代表人/负责人授权书**

（采购代理机构名称）：

本授权声明： （单位名称）, （法定代表人/负责人姓名、职务）授权 （被授权人姓名、职务）为我方参加 项目（采购编号： ）磋商采购活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关磋商、报价、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

供应商名称： （盖单位公章）

法定代表人/负责人（签字或盖章）：

职 务：

被授权人签字：

职 务：

日 期：

**附：（1）法定代表人/负责人身份证明；**

**（2）授权代表身份证（双面）复印件（加盖公章）。**

**注:委托授权代表参加磋商时，按以上要求准备（含：法定代表授权书、法定代表人/负责人身份证明、授权代表身份证（双面）复印件加盖公章）。**

### 一、法定代表人/负责人身份证明

单位名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 系 （单位名称）的法定代表人/负责人。（职务：\_\_\_\_\_\_\_电话 ）

特此证明。

**附：法定代表人/负责人身份证复印件（双面、加盖公章）。**

供应商名称： （单位公章）。

日 期： 。

**注：法定代表人/负责人亲自参加磋商时，按以上要求准备（含：法定代表人/负责人身份证明、法定代表人/负责人身份证复印件（双面）加盖公章）。**

**二、供应商基本情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 供应商名称 |  | 法定代表人/负责人 |  |
| 企业法人营业执照号 |  | 组织机构代码 |  |
| 注册资本 |  | 注册币种 |  |
| 成立日期 |  | 公司类型 |  |
| 地址 |  | | |
| 邮政编码 |  | 员工人数 |  |
| 电话  （含区号） |  | 传真 |  |
| 网址 |  | 电子邮箱 |  |
| 联系人及电话 |  | | |
| 供应商简介 |  | | |
| 工商登记 经营范围 |  | | |
| 工商登记地区 |  | 户名、结算银行及账号 |  |
| 备注 | | | |

注：供应商根据自身情况填写以上表格，但至少填写供应商的基本情况（如名称、地址、注册地、联系方式、相关的证件证号、法定代表人/负责人姓名及电话等），其中的人员结构可以根据供应商自身情况修改后填写。

供应商名称： （盖单位公章）

法定代表人/负责人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**三、承诺函**

（采购代理机构名称）：

我公司作为本次采购项目的供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺如下：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）法律、行政法规规定的其他条件；

（七）根据采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目磋商文件中规定的实质性要求，如对磋商文件有异议，已经在递交响应文件截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对磋商文件有异议的同时又参加磋商以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

三、在参加本次采购活动中，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的采购活动的行为。

四、在参加本次采购活动中，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、响应文件中提供的任何资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

六、如本项目磋商采购过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为成交后将要提供的成交产品，我公司对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合磋商文件要求导致未能成交的，我公司愿意承担相应不利后果。

七、如我公司成交，将按照本项目竞争性磋商文件要求递交采购代理服务费。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交的法律责任。

法定代表人/负责人签字或者加盖个人私章：

授权代表签字：

供应商名称： （盖章）

日 期： 年 月 日

**四、报价函**

（采购代理机构名称）：

1.我方全面研究了“ ”项目磋商文件（采购编号： ），决定参加贵单位组织的本项目磋商采购。

2.我方自愿按照磋商文件规定的各项要求向采购人提供所需**服务**，总报价为人民币 元，大写： 。

3.一旦我方成交，我方将严格履行采购合同规定的责任和义务。

4.我方为本项目提交的响应文件正本1份，副本2份，用于磋商报价。

5.我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与磋商报价有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

6.本次磋商，我方递交的响应文件有效期为磋商文件规定起算之日起**90**天。

供应商名称： （盖单位公章）

法定代表人/负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传 真：

日 期：

## 五、供应商与采购人员及相关人员无利害关系承诺书

（采购代理机构名称）：

本公司作为本次采购项目的供应商，郑重承诺：

1. 我方与本项目采购人员及相关人员不存在以下利害关系：

（1）参加采购活动前3年内与本公司存在劳动关系；

（2）参加采购活动前3年内担任本公司的董事、监事；

（3）参加采购活动前3年内是本公司的控股股东或者实际控制人；

（4）与本公司的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（5）与本公司有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

2、未参与本项目前期论证及其他相关咨询服务。

供应商名称： （盖章）

法定代表人/负责人或授权代表（签字或盖章）：

日期:

## 六、商务、技术服务要求应答表

采购编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 包号 | 采购文件要求 | 响应文件响应 |
|  | / |  |  |
|  | / |  |  |
|  | / |  |  |
|  | / |  |  |
| …… |  |  |  |

注：供应商必须根据磋商文件要求据实逐条填写，不得虚假响应，虚假响应的，其响应文件无效并按规定追究其相关责任。**根据磋商文件第四章“商务、技术服务要求”进行填写，**供应商完全响应该磋商文件中的商务、技术服务要求，可不用填写但须**盖供应商公章，但磋商文件要求提供的证明材料应提供相关证明材料**。

供应商名称： （盖单位公章）

法定代表人/负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日 期：

**七、供应商类似项目业绩一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **年份** | **用户名称**  **（委托人）** | **项目名称** | **开始时间**  **（月/日）** | **合同金额** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：供应商（仅限于供应商自己的）以上业绩需提供有关书面证明材料（如果有）。**业绩证明以评分标准表中相应要求为准**。

供应商名称： （盖单位公章）

法定代表人/负责人或授权代表（签字）：

日期:

**八、供应商拟投入本项目人员情况表**

采购编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 职务 | 姓名 | 职称 | 常住地 | 资格证明（附复印件/如果有） | | | |
| 证书  名称 | 级别 | 证号 | 专业 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1.拟投入相关人员的资格证明材料（如果有）应加盖公章；

2.拟投入相关人员未按照本项目评分标准中相应要求提供证明材料的将不获得相应得分。

供应商名称： （盖单位公章）

法定代表人/负责人或授权代表（签字）：

日 期：

**九、项目服务方案**

注：供应商可根据磋商文件（评分明细表等）相关要求编制项目服务方案，格式自定。

## 十、其他资料（如有）

# 注：磋商文件要求或供应商认为需提供的资料

**现场报价表格式（不用装订在响应文件中）**

**报价表（第 次）/最终报价表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | |
| 采购编号 |  | | |
| 序号 | 磋商报价（元/年） | 服务期 | 备注 |
| 1 | 人民币 元  大写： 。 | 一年 |  |

**注：1. 此表为磋商后现场报价使用，磋商报价应包含为完成本项目的一切费用。不装订在响应文件中，请各供应商自备一个空白文件袋。**

2.此表由供应商加盖公章或法定代表人或授权代表（签字）后生效。

3.报价后密封递交采购单位现场工作人员。

供应商名称：

法定代表人/负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日 期：

## 