
中山大学附属第六医院粤西医院/信宜市人民医院
遴选定点保险公司购买车辆保险项目
院内采购文件

中山大学附属第六医院粤西医院/信宜市人民医院
2025 年 3 月

目 录

第一章 报名须知.....	3
第二章 用户需求书.....	8
第三章 报名文件格式.....	10

第一章 报名须知

一、报名注意事项

1. 报名截止时间一到，我院不接收报名人的任何报名文件及相关资料。为此，请适当提前报名。

2. 报名人请注意我院采购需求和报名提交资料的具体要求，不按照要求提交，报名作废处理。

3. 请仔细检查报名文件要求盖公章、签名、签署日期之处。

4. 如所投项目属于许可证管理范围内的，须提交相应的许可证复印件。

5. 如报名人以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目报名的授权书原件。

6. 加★号的条款必须一一响应。

7. 报名文件应按顺序编制页码。

8. 因场地有限，我院无法提供停车位，不便之处敬请谅解。如有需要，请到周边的停车场停车，建议改乘公共汽车或出租车等交通工具。

9. 为提高采购效率，已提交了报名文件而决定不参加本次采购项目磋商的报名人，按《采购需求书》中的联系方式，**以文字形式**及时告知我院（否则纳入我院供应商评价管理-影响今后的采购项目）；对您的支持与配合，谨此致谢。

（本提示内容非采购文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以采购文件为准。）

二、报名文件的递交

1. 报名文件的密封和标记

报名人应将报名文件正本和所有的副本密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。

2. 对报名文件投递的要求

2.1 所有报名文件正本应于采购公告中规定的递交文件截止时间前递交到我院指定地点。

2.2 所有报名文件必须成册整理。报名文件的正本和副本应分别标注，并在包装的封面上写明：

报名文件（正/副本）

项目名称：填写采购公告中写明的项目名称

报名人名称（盖章）：

报名人地址：

联 系 人：

联系电话：

3. 报名文件的修改和撤回

3.1 报名人在递交文件截止时间前，可以对所递交的报名文件进行补充、修改或者撤回，并文字通知采购人。补充、修改的内容应当按采购/调研文件要求签署、盖章，并作为报名文件的组成部分。

3.2 在递交文件截止时间之后，报名人不得对其报名文件做任何修改和补充。

3.3 不接受电报、电话、电传、传真等形式的报名。

3.4 报名人在递交报名文件后，可以撤回其报名，但报名人必须在规定的递交文件截止时间前以书面形式/报名邮件告知采购人本项目指定联系人，否则将列为采购人黑名单供应商。

3.5 报名人所提交的报名文件在竞争性磋商结束后，无论采购结果与否概不退还。

3.6 采购人对不可抗力事件所造成报名文件的损坏、丢失不承担任何责任。

4. 报名样品

4.1 本项目如要求提交报名样品的，采购人在收取样品时没有对样品外观进行验收及性能测试，对样品的破损或质量概不负责。

4.2 由于采购人存放样品的空间有限，如采购人无需留存样品的情况下，请各有关报名人在参与采购项目竞争性磋商结束后当日主动取回，否则视同报名人不再认领，采购人有权进行处理。

5、 报名文件的拒收：在超过递交资料截止时间送达的或未送达指定地点的，采购人有权拒绝收取报名文件；

三、资格要求

- 1、报名人应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件：（提供《资格承诺函》）
 - （1）具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人(报名时提交有效的营业执照或事业法人登记证或身份证明)副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书)。
 - （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录；
 - （6）法律、行政法规规定的其他条件。
- 2、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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。（提供《资格承诺函》）
- 3、报名人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单。（提供《资格声明函》）
- 4、本项目不接受联合体报名。（提供《资格承诺函》）
- 5、报名人必须具有有效的银保监会业务许可证。

四、磋商原则

- 1.评审小组随机确定供应商的磋商次序。
 - 2.评审小组首先审查供应商的资格，然后按磋商次序与合格供应商分别进行磋商。
 - 3.评审标准：对通过初步评审的报名文件进行商务、技术和价格的评审（可依据报名情况适时调整）。
 - 4.分值（权重）分配
- 评分总值最高为 100 分，商务、服务及最终报价得分分值（权重）、分值设置如下：

分值比例	商务评分	服务评分	报价得分
总分 100	20 分	60 分	20 分

1. 商务评分

序号	评审项目	评审细则	分值
----	------	------	----

1	同类项目业绩	提供报名人自 2021 年 1 月 1 日至今同类业绩，每提供一项同类项目业绩得 2 分，最高得 6 分。每提供一项同类项目业绩得 2 分，最高得 6 分。 注：以合同签订时间为准，与同一用户单位签订的多份同类项目业绩不累计计分。需附上合同关键页作为证明材料（含签订合同双方的单位名称、合同项目名称、签订合同双方的落款盖章、签订日期等的关键页）	6
2	用户评价	报名人提供符合上述要求的 2021 年 1 月 1 日至今的同类项目经验的用户单位出具的满意度评价，评价情况至少须为“满意”、“优秀”、“90 分”或类似好评的方可计分：每提供一项得 2 分，本项最高 6 分。 注：①同一客户或同一项目提供多项用户满意度评价的，按一项计算；②须与报名人上述提供的 2021 年 1 月 1 日至今的同类项目经验的用户单位一致；③用户满意度评价须经用户单位盖章，评价情况至少须为满意或类似好评的方可计分。	6
3	服务响应能力	（1）接到采购人通知后，30 分钟内做出响应，服务人员可在 1 小时之内提供处理意见等方案（含节假日），得 8 分。 （2）接到采购人通知后，45 分钟内做出响应，服务人员可在 2 小时之内提供处理意见等方案（含节假日），得 5 分。 （3）接到采购人通知后，1 小时内做出响应，服务人员可在 6 小时之内提供处理意见等方案（含节假日），得 2 分。 （4）不提供相关承诺书，得 0 分。 注：须提供承诺书（加盖报名人公章）作为证明文件	8

2. 服务评分

序号	评分项目	评分细则	分值
1	一般性服务条款（非“★”、“▲”号技术/服务条款）响应	根据报名文件对服务要求条款中的一般性服务要求（非“★”、“▲”号服务条款）的响应情况进行评审，全部一般性服务要求响应情况为“正偏离”或“符合”或“无偏离”的，得 21 分；每有一项一般性服务要求响应情况为“负偏离”的，扣 3 分，扣完为止。 备注：有多级序号的，按最末级序号计算。	21
3	整体服务方案	根据报名人的整体服务方案的详细内容进行综合评价： （1）报名人针对本项目的整体实施方案全面、完善具体，科学合理，各阶段服务计划非常详尽，可行性强，得 22 分； （2）报名人针对本项目的整体实施方案较为齐全、完整，较合理，各阶段服务计划较详尽，可行性较强，得 15 分； （3）报名人针对本项目的整体实施方案相对简单，各阶段服务计划不够详尽，可行性一般，得 6 分； （4）报名人针对本项目的整体实施方案差，各阶段服务计划不够详尽，可行性差，或不提供方案，得 0 分；	22

5	拟投入人员方案（一）	根据报名人拟投入本项目人员方案的框架内容进行评审，框架内容应包括（报名文件中方案标题应以下列方案名称命名）： （1）人员配备计划 （2）人员项目经验 注：提供全部内容得 5 分，不提供或提供不全不得分。	5
6	拟投入人员方案（二）	根据报名人拟投入人员方案等进行综合评价： 1、人员配备计划完善、科学合理，资质优秀，经验丰富，有利于项目的实施，得 12 分； 2、人员配备计划较完整，科学合理、资质良好，有一定经验，较有利于项目的实施，得 7 分； 3、人员配备计划简略，资质一般，经验一般，不利于项目的实施，得 3 分； 4、人员配备计划差，经验差或无经验，或不提供人员配备情况说明，得 0 分； 注：须提供以上人员在报名人单位任职的报名截止之日前二个月内任意一个月的社保或单位代缴个人所得税证明作为证明材料，否则不得分。	12

3. 价格评分

评审项目	分值	评分细则
价格	20	价格得分采用低价优先法计算，即以满足磋商文件要求且有效报价的最低价为评审基准价，价格得分为 20 分，其他报名人的价格得分按如下公式计算(小数点后保存二位有效数，四舍五入)：价格分 = (评审基准价/报名报价) × 20

第二章 用户需求书

一、总体要求说明

1.1. 标有“★”的条款为必须完全满足的实质性要求，报名人如有一项带“★”的条款未响应或负偏离，将按无效报名处理。

1.2. 标有“▲”的条款为重要性要求，报名人如有带“▲”的条款未响应或负偏离的将被严重扣分。

1.3. 报名人在响应详细内容中必须列出具体数值或作出具体承诺。如果报名人只注明“正偏离”或“无偏离”，将可能被视为“负偏离”，从而可能导致严重影响评分结果。

二、报价说明

报价要求说明：报名价格为包干价。报名人按采购文件的要求内容整体报价，报价应包含：实施服务费、人员劳务费、税费、交通费等在项目实施过程中的全部费用。报名人报价中漏报、少报的费用，视为此项费用已隐含在报名报价中，确定采购结果后不得再向采购人收取任何费用。

三、服务内容及要求

（一）★服务范围

- 1、负责采购人医院所有公务车辆的保险服务。（救护车、行政用车等，其中救护车 11 辆、行政车 3 台、体检车 1 台。）
- 2、保险费估算：包括但不限于车辆交强险、商业险（车损险、第三者责任险、车上人员责任险等）及其他附加险、意外险。

（二）▲保额要求（包括但不限于）

- 1、第三者责任险 300 万起。
- 2、车上人员责任险每座 10 万。
- 3、驾乘人员意外险：意外伤害住院津贴 200 元/天*180 天；意外伤害身故/伤残及医疗 700000 元/座起；法定节假日意外伤害身故/伤残 700000 元/座起。
- 4、要求按采购人提供分车型报价明细（含附加险）。
- 5、理赔绿色通道（救护车优先定损、维修）。

（三）服务要求

1、保险方案定制：根据采购人医院车辆使用性质（如例紧急任务出车的行政用车、高频使用救护车等），提供保额高、保费低最优保险方案。

2、★快速理赔服务：出险后，服务商需提供快速理赔服务，确保车辆及时修复并投入使用。

3、服务支持：提供 24 小时客服、在线咨询服务、报案、理赔等服务。

4、★保险提醒服务：提前提醒保险到期时间，避免脱保。

5、能提供 24 小时专属理赔专员。

6、建立车辆保险台账，记录每台车保单号、理赔记录。

（四）资质要求

1、具备合法经营保险业务的资质，且为正规保险公司。

2、服务团队需熟悉车辆保险业务，能够提供专业咨询和服务。

3、具备良好的市场信誉和丰富的保险服务经验。

（五）★保险费用

1、提供具有市场竞争力的保险费用报价，确保性价比最优。

2、费用透明，需提供详细的保险费用明细（包括保费、附加险费用等）。

（六）费用结算方式：按车支付，到期前一个月内购买保险，具体方式双方协商。

（七）理赔服务要求

1、理赔响应时间：接到报案后，需在 30 分钟内响应，并尽快到达现场（如需要）。

2、理赔流程简化：提供快速理赔通道，简化理赔手续，确保理赔效率。

3、理赔金额透明：理赔金额需合理且透明，不得存在不合理扣减。

（八）其他要求

1、保险培训：为采购人医院相关人员提供保险知识培训，包括理赔流程、注意事项等。

2、数据分析：定期提供车辆保险数据分析报告，帮助医院优化保险方案。

3、增值服务：提供车辆附加服务（可选）。

第三章 报名文件格式

（请报名人按照以下文件的要求格式、内容、顺序制作报名文件，
并请编制目录及页码，否则可能将影响对报名文件的评价。）

报 名 文 件

（正本/副本）

项目名称：

报名人名称（盖章）：

报名人地址：

联 系 人：

联系电话：

报名文件目录

报名文件目录.....	1
初步评审自查表.....	2
商务评审自查表.....	3
服务评审自查表.....	4
格式 1：报名函.....	5
格式 2：资格承诺函.....	6
格式 3：报名人基本情况表.....	7
格式 4：法定代表人（负责人）资格证明书.....	8
格式 5：法定代表人（负责人）授权委托书.....	9
格式 6：报价一览表.....	10
格式 7：★实质性要求响应表.....	10
格式 8：▲重要性要求响应表.....	12
格式 9：一般性服务要求响应表.....	13
格式 10：商务要求响应表.....	14
格式 11：2021 年至今同类项目业绩一览表.....	15
格式 12：整体服务方案.....	16
格式 13：服务质量保证方案.....	17
格式 14：拟投入人员方案.....	18

备注：

1. 根据报名文件资料由办公软件自动更新页码，请仔细查验是否添加页码；
2. 本模板提供参考格式的参考格式，如没有可自拟格式；
3. 按《报名文件目录》的顺序装订成册。

初步评审自查表

序号	审查内容	自查结论	证明资料
1	报名函（参考格式1）	通过或不通过	见报名文件第（ ）页
2	资格声明函（参考格式2）	通过或不通过	见报名文件第（ ）页
3	法定代表人（负责人）证明书（参考格式3）	通过或不通过	见报名文件第（ ）页
4	法定代表人（负责人）授权委托书（参考格式4）	通过或不通过	见报名文件第（ ）页
5	法人或其他组织的营业执照等证明文件 （具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其它组织）	通过或不通过	见报名文件第（ ）页
6	本项目不接受联合体报名。	通过或不通过	//
7	报价有效期：90 日	通过或不通过	//
8	报价一览表（参考格5）	通过或不通过	见报名文件第（ ）页
9	能满足用户需求带“★”号的条款	通过或不通过	见报名文件第（ ）页
10	报名文件按照规定要求签署、盖章	通过或不通过	//
11	未出现恶意竞争低于成本价的情形	通过或不通过	//
12	未出现法律、法规、规章规定属于报名无效的其他情形	通过或不通过	//

备注：

1、以上材料将作为报名人合格性和有效性审核的重要内容之一，报名人必须严格按照其内容及序列要求在报名文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效报名。

2、报名人须在“自查结论”栏填写通过或不通过，在“证明资料”栏填写页码。

商务评审自查表

《商务评审表》响应情况：

序号	评审分项	内容	证明文件（如有）
1			见报名文件（ ）页
2			见报名文件（ ）页
3			见报名文件（ ）页
4			见报名文件（ ）页
5			见报名文件（ ）页
...			

注：报名人应根据第一章第三条磋商原则 中的《商务评分》的各项内容填写此表。

服务评审自查表

《服务评审表》响应情况

序号	评审分项	内容	证明文件（如有）
1			见报名文件（ ）页
2			见报名文件（ ）页
3			见报名文件（ ）页
4			见报名文件（ ）页
5			见报名文件（ ）页

注：报名人应根据**第一章第三条 磋商原则** 《服务评审表》的各项内容填写此表。

格式 1：报名函

报名函

致：中山大学附属第六医院粤西医院/信宜市人民医院

根据贵院采购项目名称：中山大学附属第六医院粤西医院/信宜市人民医院***采购项目的采购公告、采购文件要求，我方签字代表_____（全名及职衔）经正式授权并以报名人（报名人名称、地址）的名义报名，并提交报名文件。

在此，我方声明如下：

1. 我方同意并接受采购文件的各项要求，遵守采购文件中的各项规定，按采购文件的要求提供报价。
2. 我方同意报价有效期为报名截止日起 90 日。如果我方报价的项目确定成交，报价有效期延长至合同验收之日。
3. 我方已经详细地阅读并完全明白了全部采购文件及附件，包括澄清、修改（如有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此采购文件没有倾向性，也不存在排斥潜在报名人的内容，我方同意采购文件的相关条款，放弃对采购文件提出误解和质疑的一切权力。
4. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。
5. 我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得成交资格。
6. 完全理解医院拒绝迟到的任何报名、最低报价不是被授予成交的唯一条件。
7. 如果我方未对采购文件要求作实质性响应，则完全同意并接受按无效报名处理。
8. 我们证明提交的一切文件，无论是原件还是复印件均为准确、真实、有效、完整的，绝无任何虚假、伪造或者夸大。我们在此郑重承诺：在本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，采购人有权取消我方的报名及成交资格，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

（注：本报名函内容不得擅自删改，否则视为无效报名）

报名人名称（盖公章）：

报名人授权代表（签字或盖章）：

联系方式：

日期：_____年_____月_____日

格式 2：资格承诺函

资格承诺函

致：中山大学附属第六医院粤西医院/信宜市人民医院

关于贵方采购项目名称：中山大学附属第六医院粤西医院/信宜市人民医院***采购项目 报名邀请，参与报名，提供用户需求书中规定内容，并按采购文件要求提交所附资格文件且承诺如下：

1. 我方为本次报名所提交的所有证明其合格和资格的文件是真实的和正确的，并愿为其真实性和正确性承担法律责任。

我方是依法注册的法人，在法律上、财务上和运作上完全独立于中山大学附属第六医院粤西医院/信宜市人民医院（采购人）。

2. 我方具备《政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

3. 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。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，不得再参与本项目报名（响应）。

4. 我方未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单。

5. 本公司参与本项目报名过程，不存在联合体报名的情况。

报名人名称（盖公章）：

报名人授权代表（签字或盖章）：

日 期：_____年____月____日

格式 3：报名人基本情况表

报名人基本情况表

单位名称						
营业执照号						
地址						
法人代表				职务		
授权代表				职务		
邮编			电话			传真
单位概况	注册资本	万元	占地面积	m ²		
	职工总数	人	建筑面积	m ²		
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值	万元	
		负债	万元	固定资产净值	万元	
公司开户银行名称及账号						
财务状况	年度	营业收入 (万元)	资产总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)	资产负债率
证书情况	证书名称	证书等级	发证单位	证书有效期		
企业规模 (根据行业划型标准, 填入“大型企业”、“中型企业”、“小型企业”或“微型企业”)						
公司简介						

- 注：1. 文字描述：企业性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等；
2. 图片描述：经营场所、主要经营项目等；
3. 如报名此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

格式 4：法定代表人（负责人）资格证明书

法定代表人（负责人）资格证明书

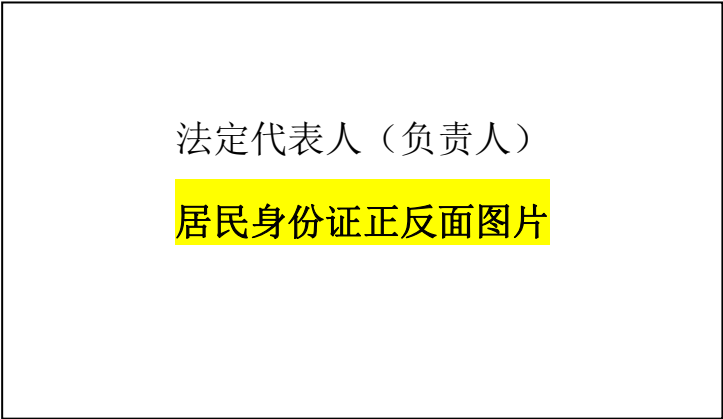
_____现任我单位_____职务，为法定代表人（负责人），特此证明。
有效期限与本公司所提交的报名文件标注的报名有效期一致。签发日期：____年____月____日
附：

代表人性别：_____年龄：_____身份证号码：

营业执照注册号：_____企业类型：

经营范围：

_____。



报名人名称（盖公章）：

地 址：

日 期：

注：法定代表人是指营业执照中注明的“法定代表人”

负责人是指营业执照中注明的“负责人”

格式 5：法定代表人（负责人）授权委托书

法定代表人（负责人）授权委托书

本授权书声明：注册于____（公司地址）的____（报名人名称）在下面签字的[法定代表人（或负责人）姓名、职务]代表本公司授权____（单位名称）的____（授权代表姓名、职务）为本公司的合法代理人，就中山大学附属第六医院粤西医院/信宜市人民医院***采购项目活动，提交报名文件及采购合同的签订、执行、完成和售后服务，作为报名人代表以本公司的名义处理一切与之有关的事宜。

报名人代表（被授权人）

居民身份证正反面图片

被授权人（报名企业授权代表）无转委托权限。

本授权书于____年____月____日签字之日起生效，特此声明。

附：

报名人名称（盖公章）：

地址：

法定代表人（或负责人）签字或盖章：

报名人代表（授权代表）签字或盖章：

职务：

注：法定代表人是指营业执照中注明的“法定代表人”

负责人是指营业执照中注明的“负责人”

格式 6：报价一览表

报价一览表

项目名称：

序号	车辆类型	单台保费（元）	数量（台）	总保费（元）
1	救护车			
2	行政车			
3	体检车			
合计				

- 注：1.报名人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。
- 2.报价包含的内容及要求见第二章用户需求书的“**报价说明**”。
- 3.以人民币报价。

报名人名称（盖公章）：

报名人授权代表（签字或盖章）：

日 期：____年____月____日

格式 7：★实质性要求响应表

序号	★实质性要求内容	报价响应 详细内容	正/负/ 无偏离	偏离 说明	报名文件 响应页码
...					

报名人必须将对采购文件第二章 用户需求书 中的“服务要求、商务要求”有关“★”号的实质性要求进行响应，响应详细内容和页码填写此表。

备注：

1、采购文件用户需求成交有“★”的指标均被视为实质性响应指标，报名人如有一项带“★”的指标未响应或不满足，将按无效报价处理。

2、如采购文件用户需求书上无标有“★”实质性响应指标的，无需填写该表格。

3、承诺以上响应情况属实，如有虚假响应同意本项目一票否决，并列入采购人黑名单供应商。

格式 8： ▲重要性要求响应表

序号	▲重要性要求内容	报价响应详细内容	正/负/无偏离	偏离说明	报名文件 响应页码
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

报名人须对采购文件**第二章 用户需求书**中的“**服务要求、商务要求**”中有关“▲”号的重要性要求进行响应，响应详细内容和页码填写此表。

备注：

- 1、采购文件用户需求成交有“▲”的指标均被视为重要性要求，报名人如有一项带“▲”的指标未响应或不满足，将可能导致严重扣分。
- 2、如采购文件用户需求书中无标有“▲”重要性指标，请在表格上填写“无”。
- 3、承诺以上响应情况属实，如有虚假响应同意本项目一票否决，并列入采购人黑名单供应商。

格式 9：一般性服务要求响应表

序号	服务要求内容	报名人响应详细内容	正/负/无偏离	偏离说明	报名文件 响应页码
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

备注：

1、本表根据采购文件**第二章 用户需求书**中的“**服务要求**”除带“★”和“▲”条款之外，报名人须逐条详细响应并作出标注“**正偏离/负偏离/无偏离**”，“**正/负偏离**”的请在偏离说明栏目中具体说明及填写页码；

2、承诺以上响应情况属实，如有虚假响应同意本项目一票否决，并列入采购人黑名单供应商。

格式 10：商务要求响应表

序号	商务要求内容	报名人响应详细内容	正/负/无偏离	偏离说明	报名文件 响应页码
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

备注：

- 1、本表根据采购文件第二章 用户需求书中的“商务要求”，除带“★”和“▲”条款之外，报名人须逐条详细响应并作出标注“正偏离/负偏离/无偏离”，“正/负偏离”的请在偏离说明栏目中具体说明及填写页码；
- 2、如需求书未明确区分服务和商务条款，本表可略过，全部需求在服务条款响应表进行响应；
- 3、承诺以上响应情况属实，如有虚假响应同意本项目一票否决，并列入采购人黑名单供应商。

格式 11：2021 年至今同类项目业绩一览表

同类项目业绩一览表

序号	客户名称	项目名称	合同金额 (万元)	签约日期及 完成时间	联系人及电话
1					
2					
3					
...					

- 备注：
- 1、须提供合同关键页复印件，要求能清晰看出项目内容等，否则视为无效业绩。
 - 2、承诺以上提供信息属实，如有虚假同意本项目一票否决，并列入采购人黑名单供应商。

格式 12：整体服务方案

整体服务方案

（格式要求详见评审表）

格式 13：服务质量保证方案

服务质量保证方案

（格式要求详见评审表）

格式 14 ： 拟投入人员方案

拟投入人员方案

（格式要求详见评审表）