**技术和商务部分：**

**服务方案**

按照**磋商文件采购需求及评审办法的要求**编制服务方案，对磋商文件提出的技术要求和商务要求进行应答。

**1.技术服务响应文件**

1.1填写“技术服务响应偏离表”（**见附表1**）并单独说明技术服务优于或偏离采购要求；

1.2对项目背景及采购需求的理解；

1.3项目实施方案；

1.3.1学校管理水平提升

1.3.2课程课堂改革

1.3.3教师专业成长

1.3.4学生综合素质培养

1.3.5教育综合评价

1.3.6学校综合实践活动

1.3.7学校文化建设

1.3.8心理健康教育

1.3.9家校协同育人

1.4项目人员团队；

1.5服务质量保证措施；

1.6服务承诺；

1.7应急预案；

**2.商务响应文件**

2.1 填写“商务条款响应偏离表”（**见附表2**）；

2.2 业绩证明文件；

2.3供应商认为有必要的其他证明材料。

附表1

**技术服务响应偏离表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **磋商文件采购要求** | **供应商响应情况** | **偏离** | **偏离简述**  **或相关证明材料** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**供应商保证：除技术服务响应偏离表列出的偏差外，供应商响应采购文件的全部要求。**

法定代表人（单位负责人）或授权代表（签字或盖名章）：

公章：

附表2

**商务条款响应偏离表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商文件采购要求 | 供应商响应情况 | 偏离 | 偏离简述  或相关证明材料 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |

**供应商保证：除商务条款响应偏离表列出的偏差外，供应商响应采购文件的全部要求。**

法定代表人（单位负责人）或授权代表（签字或盖名章）：

公章：