# 五、服务方案

按照招标文件的要求编制投标方案。**应包括但不限于如下内容**：

**1.服务方案（如有偏差填写“服务偏差表”，如无偏差该表格式仍需保留）**

1.1总体服务方案

1.2心理咨询与辅导服务方案

1.3心理技能训练与表现提升方案

1.4心理监测与评估体系建设方案

1.5运动心理科普与教育方案

1.6硬件设备配备

1.7心理测评工具合规性

**2.商务响应（如有偏差填写“商务偏差表”，如无偏差该表格式仍需保留）**

1.业绩

2.项目负责人

3.团队成员

**说明：后附部分内容参考格式，其他内容供应商自行编制。**

**附件：格式**

**商务偏离表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **条款号** | **招标要求** | **投标响应** | **响应/偏离** | **备注** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**供应商保证：除商务偏离表列出的偏差外，供应商响应招标文件的全部要求。**

**附件：格式**

**服务偏离表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **条款号** | **招标要求** | **投标响应** | **响应/偏离** | **备注** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**供应商保证：除服务偏离表列出的偏差外，供应商响应招标文件的全部要求。**

**附件：格式**

**基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称 |  | | | | |
| 注册地址 |  | | | 邮政编码 |  |
| 联系方式 | 联系人 |  | | 电话 |  |
| 传真 |  | | 网址 |  |
| 组织结构 |  | | | | |
| 法定代表人（单位负责人） | 姓名 |  | | 电话 |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | | 电话 |  |
| 成立时间 |  | | 员工总人数： | | |
| 资质证书 |  | |  | | |
| 营业执照号 |  | |  | | |
| 注册资金 |  | |  | | |
| 经营范围备注 |  | | | | |

**注：填写上表后，供应商如认为有必要，也可附其他文字或表格补充描述。**

**附件：格式**

**项目负责人简历表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 年 龄 |  | 学历 |  |
| 职 称 |  | 职 务 |  | 联系电话 |  |
| 毕业学校 | 年毕业于 学校 专业 | | | | |
| 主要工作经历 | | | | | |
| 时 间 | 参加过的类似项目名称 | | | 项目概况说明 | 联系电话 |
|  |  | | |  |  |
|  |  | | |  |  |
|  |  | | |  |  |
|  |  | | |  |  |
|  |  | | |  |  |
|  |  | | |  |  |
|  |  | | |  |  |
|  |  | | |  |  |
|  |  | | |  |  |

注：1.可后附证明，如身份证、毕业证、职称证、资格证、业绩等相关材料的复印件。

2.其他人员格式参照上表。

**附件：格式**

**拟委任的主要人员汇总表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 本项目任职 | 姓名 | 年龄 | 学历 | 专业 | 职称（如有） | 工作年限 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1.可后附证明，如身份证、毕业证、职称证、业绩等相关材料的复印件。

**附件：格式**

**业绩汇总表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **合同金额** | **合同签订时间** | **甲方联系人及联系电话** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**附件：格式**

**业绩一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 合同履行时间 |  |
| 采购内容 |  |
| 甲方名称 |  |
| 甲方联系人及电话 |  |
| 合同价格 |  |
| 项目概况及履约情况 |  |
| 备注 |  |

**注：业绩可按顺序编号，每份有效业绩单独填写上表。**