

中滨文投（天津）科技有限公司研学团队 秩序维护服务采购项目询价函

中滨文投（天津）科技有限公司将组织滨海科技馆研学团队秩序维护服务采购项目询价，现邀请贵单位参加，若接受本次询价邀请函中所有条件，请于2023年10月12日上午09:45时前将报价文件递交到天津市滨海新区旭升路347号滨海科技馆205室。

一、项目名称

滨海科技馆研学团队秩序维护服务采购项目

二、秩序维护服务采购项目需求书

1. 根据滨海科技馆研学团队秩序维护服务需求，报价单位需满足向询价方提供单次服务不少于25人的服务需求。且提供秩序维护人员数量中，退伍军人数量占比不少于总人数的90%，且年龄25-45岁之间。

2. 报价方投入秩序维护服务人员，需为正式聘用员工，非临时用工。需无犯罪记录，思想品德、自身素质要高，应变能力、服务意识、法制观念要强。能严格遵守法律法规，和执行询价方所规定的各项规章制度。上岗后要统一着装，必须体现出报价方的整体形象。

3. 报价方人员需完成以下工作：保证学生安全往返学校至滨海科技馆（研学基地），路途中对学生进行安全教育、秩序维护、研学手册及标识贴发放，在研学活动中，带领学生按研学路线及时间要求完成活动，带领学生在指定地点、

按指定时间用餐，配合询价方科普老师维护学生秩序、安全等询价方要求开展的秩序维护服务工作。

4. 若涉及用餐，报价方需自行负责其所提供服务人员的餐食。需同所服务班级在指定地点用餐，不得擅自离开班级队伍。

5. 报价方服务人员不得迟到，不得在场馆和学校内的任何空间吸烟，不得与学生或老师发生冲突，有问题上报询价方。

6. 报价方需指派专人 1 名，负责所有业务开展期间的协调与配合工作，若负责人员更换，需提前一周将纸质版更换说明，加盖公章送至询价方处。

三、报价人资质要求

1. 须为在中华人民共和国境内依法注册的独立法人资格，且营业执照在有效期内。

2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供 2022 年度审计报告或基本开户银行出具的资信证明（如提供基本开户银行出具的资信证明，须为本项目询价函发出日期后出具的）。

3. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。须提供 2023 年至少连续 3 个月的依法缴纳税收和社会保险费的相关证明材料。

4. 无处于被责令停业、财产被接管、冻结、破产状态，且在经营活动中没有违法、违纪行为（截至开标日成立不足 3 年的供应商可提供自成立以来无严重违法记录的书面说

明)。

5. 本次询价不接受联合体申请。

6. 若报价单位有过大型活动服务经验，可在报价文件中加附件予以标明。

四、评审方法

本次询价将从符合及响应本项目询价函的报价人中，按报价人报价的高低进行评审。评审结果排名按报价由低到高顺序排列，以每项报价最低即报价排名第一的报价人作为成交供应商。若出现单价相同情况，则以所有项目单价之和(报价合计)最低者为中标单位。若评审过程中仍出并列的成交候选人，则并列的成交候选人继续提供第二次报价，按上述评审方法重新评审，在询价开展现场进行，选取中标单位。

五、项目控制价

项目总控制价为 193800 元(含税)，预计期间需秩序维护人员总计 340 人，即项目控制单价为人民币：570 元/人/天。

具体结算将以报价方最终成交单价为准，根据业务数量，据实结算。即结算方式为：结算价格=单次服务实际人数×最终采购单价，按月度结算。

六、项目时间期限

2023 年 10 月 15 日至 2024 年 7 月 31 日，具体以实际签署合同约定服务期为准。

七、报价说明

1. 所报价格包含：税费、管理费、人员服务费、交通费

等与本项目服务相关的一切费用。

2. 报价人应按照市场价格及结合自身单位的实力确定报价，该价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动，报价人在计算报价时应充分考虑各种风险费用后慎重确定有竞争性的报价。

3. 中标单位所报单价即为最终合同结算价格，具体发生费用以实际情况据实结算。

4. 报价函中的价格全部采用人民币表示。

5. 所提供服务的公司需提供纸质版安全承诺书，服务期间发生的安全问题及纠纷由中标单位全权负责。

八、报价文件要求

1. 报价人报价时需提供贰份完整的报价文件，其中正副本各壹份，电子文件壹份。

2. 报价人应在包封上注明项目名称、项目编号、投标人名称等，并在密封包封上注明“于_____文件开启之前不准启封”的字样，同时在密封处加盖密封专用章或单位公章。

3. 报价文件包含以下资料：

(1) 报价函以装订的方式提交（封皮、目录、报价函【附件一】、报价单、有效营业执照复印件、法定代表人身份证明书【附件三】、有效法人身份证复印件、承诺函，每份都需加盖公章）。

(2) 报价人以报价函的方式提交（格式详见附件）

(3) 若为法定代表人本人参加本项目询价，则需提供法

人证明书；若为授权代表参加本项目询价，则需提供法人授权委托书。格式详见附件。

(4) 承诺函（无重大违法承诺书）

(5) 其他，询价申请人认为需要提供的其他证明材料，如业绩证明、项目负责人学历证明等（格式自拟）

4. 现场询价包含资质验证环节，请报价单位在密封的报价文件外另行准备一套手持证件，包含营业执照复印件、法人身份证明书（附件三）、授权委托书（附件四）、代理人报名之日前近三个月的连续依法缴纳社保的证明材料及无重大违法承诺书。

九、付款方式及违约条款

1. 付款方式

(1) 报价方应在询价方付款之前，向询价方提供正式的等额增值税专用发票。

(2) 支付方式：合同期内每月度双方结算一次；每次服务结束后，由询价方提供服务人员考核表，就报价方整体全部参加服务的人员进行打分。考核人员合格率达 95%及以上，则支付依据本合同约定支付上一月度服务费的 100%；若合格率在 95%-85%期间，支付 90%服务费。若在 85%（不含）以下，支付 85%服务费。

2. 违约条款

(1) 除不可抗力原因或本合同另有约定外，双方应严格遵守本合同的条款，否则，违约方须承担违约责任。

(2) 如因报价方原因造成没有完成本次服务，询价方应有

权不向报价方支付任何费用。且报价方需赔偿询价方因此造成的所有损失。

(3) 报价方工作人员在履行本合同过程中给双方或第三方造成人身及财产损失的，由报价方承担赔偿责任。

(4) 报价方不得承接项目后进行转包或分包，一经发现，双方终止合同，且报价方需退还询价方支付的所有费用。

十、双方的权利和义务

1. 在报价方遵守本协议约定的情况下，询价方按时向报价方支付秩序维护服务人员费用。

2. 询价方可以随时对报价方提供的服务人员进行评估，如有不满意，报价方应在询价方提出更换意见后立即予以替换符合本协议约定的服务人员。

十一、联系方式

询价公司名称：中滨文投（天津）科技有限公司

地址：天津市滨海新区旭升路 347 号滨海科技馆 205 室

联系人：赵婕、郭冉

电 话：13821961951、022-25652889

中滨文投（天津）科技有限公司

2023 年 10 月 8 日

附件一：

报价函（一）

根据已收到的_____（项目名称）询价邀请书的有关规定，我单位经研究接受邀请书中提出的各项条件，报价如下：

经研究_____（项目名称）项目询价邀请书及相关资料后，我单位完全同意邀请书的要求，愿意以单价标准含税人民币（大写）_____（RMB¥元）元的单价价格作为比价标准。

除非另外达成协议并生效，此报价函将构成约束报价方与询价方的合同。

注：报价明细表格式由报价方自拟，附在报价文件中。

报价申请人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

地 址：

电 话：

传 真：

年 月 日

附件二：

报价函（二）

单价： 元

序号	服务名称	服务时长（人）	服务地点	单价（人/天）	数量	合计
1	研学团队秩序维护服务	1天	天津市			

附件三：

法定代表人身份证明书

报价申请人名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名：系____（报价申请人名称）的法定代表人（职务： 电话： ）。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

报价申请人： （盖单位章）

年 月 日

附件四：

授权委托书

本人系（公司名称）的法定代表人，现委托本单位_____为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改XXXX项目报价申请文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

附：法定代表人和委托代理人身份证复印件

报价申请人：（盖单位章）

法定代表人：（签字）

委托代理人：（签字）

联系电话：

年 月 日

其他报价函必须提供的资料格式自拟

附件五：

承诺函

本公司承诺，本次报价前已确认本公司能满足询价方的所有需求。

1. 根据滨海科技馆研学团队秩序维护服务需求，报价单位需满足向询价方提供单次服务不少于 25 人的服务需求。且提供秩序维护人员数量中，退伍军人数量占比不少于总人数的 90%，且年龄 25-45 岁之间。

2. 报价方投入秩序维护服务人员，需为正式聘用员工，非临时用工。需无犯罪记录，思想品德、自身素质要高，应变能力、服务意识、法制观念要强。能严格遵守法律法规，和执行询价方所规定的各项规章制度。上岗后要统一着装，必须体现出报价方的整体形象。

3. 报价方人员需完成以下工作：保证学生安全往返学校至滨海科技馆（研学基地），路途中对学生进行安全教育、秩序维护、研学手册及标识贴发放，在研学活动中，带领学生按研学路线及时间要求完成活动，带领学生在指定地点、按指定时间用餐，配合询价方科普老师维护学生秩序、安全等询价方要求开展的秩序维护服务工作。

4. 若涉及用餐，报价方需自行负责其所提供服务人员的餐食。需同所服务班级在指定地点用餐，不得擅自离开班级队伍。

5. 报价方服务人员不得迟到，不得在场馆和学校内的任何空间吸烟，不得与学生或老师发生冲突，有问题上报询价方。

6. 报价方需指派专人 1 名，负责所有业务开展期间的协调与配合工作，若负责人员更换，需提前一周将纸质版更换说明，加盖公章送至询价方处。

公司（公章）：