**评分标准相应的商务技术资料**

采购编号：

项目名称：

采购包号：

投标人名称：

投标人应根据招标文件第五章中的评分标准，详细描述并提供相关证明文件，**并编制查询索引、目录和页码**，格式自拟。

**参考格式1：拟派项目负责人（如有）**

**拟派项目负责人**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.基本信息 | | | | | |
| 姓名 |  | 年龄 |  | 技术职务 |  |
| 职务 |  | 本合同中拟任职务 |  | 为投标人服务时间 |  |
| 相关职业/执业资格 | |  | 取得时间 | |  |
| 2.经历 | | | | | |
| 年份 | 负责过的主要项目  （类型金额） | | 该项目中任职 | | 备注 |
|  |  | |  | |  |

注：

1.提供相关证明材料；

2.中标后原则上不再变更，若变更，应征得采购人同意。

**参考格式2：拟派本项目工作人员（如有）**

**拟派本项目团队人员配置清单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓 名 | 持证名称 | 本项目中担任职务 | 项目经验 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

注：

1.提供相关证明材料；

2.项目团队成员一旦确定，中标后原则上不再变更，若变更，应征得采购人同意。

**参考格式3：项目业绩一览表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 委托单位 | 合同签订时间 | 合同金额 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：

1、业绩需提供按照招标文件评标办法要求提供证明材料；

2、业绩时间以合同签订时间为准。