技术商务材料

说明：

供应商根据本项目技术、服务标准和要求、以及评分标准，格式自定。

包括但不限于：1.服务工作方案

2.应急方案

3.工作制度方案

4.服务期限承诺

5.保密措施

6.项目负责人

7.驻场维护工程师

8.技术人员

9.项目组人员配备

10.合理化建议

11.业绩

12.供应商认为需要补充的其他资料

**供应商类似项目业绩一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目业主 | 项目名称 | 工程类别 | 开工日期 | 竣工日期 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

供应商名称（盖章）：{请填写供应商名称}

日期：XXXX年XX月XX日

**人员简历表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 年龄 |  | | |
| 职称 |  | | 职务 |  | 拟在本合同任职 |  |
| 主要工作经历 | | | | | | |
| 时间 | | 项目名称 | | | 担任职务 | 发包人 |
|  | |  | | |  |  |
|  | |  | | |  |  |
|  | |  | | |  |  |

注：

1．附人员相关证件复印件。