**谈判方案说明书**

格式自定，结合《谈判项目技术、服务、商务及其他要求》编制谈判响应方案，以下内容供参考：

（1）整体活动安排

（2）服务方案

（3）服务质量保障

（4）拟投入本项目软、硬件设备

（5）项目团队

（6）应急处理能力

（7）服务承诺及合理化建议

（8）企业实力承诺书（格式自拟）

注意：供应商应确保上述材料的真实性、有效性及合法性，否则，由此引起的任何责任都由供应商自行承担。

附表1：

服务应答表

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 谈判文件要求 | 谈判响应文件  的应答 | 响应/偏离 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

供应商名称： （加盖单位公章）

法定代表人或被授权人： （签字或盖章）

日 期：

注：1、供应商将谈判文件中第三章谈判项目技术、服务、商务及其他要求的要求事项列入此表。

2、按照服务要求的顺序对应填写。

3、供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其谈判或成交资格。附表2 本项目拟投入人员汇总表

本项目拟投入人员汇总表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 工作年限 | 专业 | 职称或资格证书 | 拟在本项目中担任的工作 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：后附相关证书复印件并加盖公章。

拟派项目负责人简历表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 曾经担任过的相关项目 |
| 性 别 |  |  |
| 年 龄 |  |
| 职 务 |  |
| 职 称 |  |
| 毕 业 学 校 |  |
| 毕 业 时 间 |  |
| 工 作 年 限 |  |
| 专业技术资格证书 |  |
| 联 系 电 话 |  |
| 拟在本项目中  担任主要工作 |  | |

**注：后附相关证书复印件并加盖公章。**

供应商名称： （盖章）

法定代表人

或委托代理人： (签字或盖章)

日 期： 年 月 日