服务方案

根据本磋商文件要求，提交相应的项目服务方案，包括但不限于以下内容：

一、服务方案

二、服务实施组织计划

三、服务质量保证措施

四、进度计划及保障措施

五、人员配置方案

六、应急保障措施

七、质保期服务方案

八、合理化建议、培训措施

九、保密措施

除采用文字表述外,还需附下列图表，图表及格式要求附后。

附表一 人员配置情况表

附表二 项目进度网络图

附表一：

**人员配置情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 性别 | 年龄 | 毕业院校 | 专业 | 职称 | 资格证书 | 拟在本项目中  担任的工作或岗位 |
|  |  |  |  |  |  |  | 项目负责人 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

本表后附项目团队人员身份证、毕业证、职称证书或资格证等材料（复印件或扫描件，并加盖单位公章）

附表二：

**项目进度网络图**

1.项目进度可采用横道图表示。