**磋商方案**

（供应商根据磋商内容及要求、评标办法，自行编制，格式自拟）

**人员配置情况汇总表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 岗位 | 性别 | 年龄 | 职务 | 学历 | 专业 | 其他 |
|  | 项目经理 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：附人员身份证、学历证、证书等相关证明材料（复印件或扫描件，并加盖单位公章）

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

**业绩**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 合同/成交金额（元） | 合同签订日期 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| …… |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：附成交通知书或合同协议书复印件加盖公章。

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