**磋商服务方案**

供应商按采购文件“第六章 磋商办法”的要求，编写磋商服务方案。

**附表1：**

**商务及技术偏离表**

项目名称：

项目编号： 第 页，共 页

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 数量 | 磋商采购文件要求条款 | 磋商采购响应文件实际条款 | 响应 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**说明：1.响应说明填写：优于、相同、低于。**

**2.响应文件中响应内容与磋商文件要求完全一致的，不用在此表中列出，但必须提交空白表。**

供应商名称（公章）：

法定代表人/被授权人（签字或盖章）：

日 期 ：

**附表2 本项目拟派项目负责人简历表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 年龄 | |  | 学历 | |  |
| 职称 |  | | 职务 | |  | 拟在本合同任职 | | 项目负责人 |
| 毕业学校 | 年毕业于 学校 专业 | | | | | | | |
| 主要工作经历 | | | | | | | | |
| 时间 | | 参加过的类似项目 | | 担任职务 | | | 发包人及联系电话 | |
|  | |  | |  | | |  | |
|  | |  | |  | | |  | |
|  | |  | |  | | |  | |
|  | |  | |  | | |  | |
|  | |  | |  | | |  | |
|  | |  | |  | | |  | |
|  | |  | |  | | |  | |

注：本表后应附项目相关证件扫描件、提供相应工作经验证明材料，证明材料中须体现项目负责人姓名。（以加盖公章的中标通知书或合同扫描件为准）

供应商名称： （单位公章）

法定代表人或被授权人： （签字或盖章）

日 期： 年 月 日

**附表3 近年完成的类似项目情况表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目所在地 |  |
| 发包人名称 |  |
| 发包人地址 |  |
| 发包人电话 |  |
| 合同价格 |  |
| 服务期限 |  |
| 服务内容 |  |
| 项目负责人 |  |
| 备 注 |  |

注：本表后须附合同扫描件等证明文件，每张表格只填写一个项目，并标明序号，复印件或扫描件并加盖公章。