**服务方案**

（由供应商根据采购内容及评审要素，结合自身情况自主编写）

包括但不限于以下内容：

1. 项目理解；
2. 工作方案及重难点问题解决措施；
3. 实施方案；
4. 项目质量保障措施；
5. 服务团队；
6. 后续服务方案。

下列附表供供应商参考使用

附表一：团队人员一览表

**团队人员一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **拟在本项目担任职务** | **在本公司职务** | **参与主要项目履历** | **联系电话** | **职称/证书** | **材料对应页码** |
|  | …… |  |  |  |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |  |  |  |

注：1.主要负责人、技术人员等可另页单独介绍，格式自拟。

2.人员需求根据采购内容及评审要素提供。

3.人员证明材料后附，并在“材料对应页码”栏中注明材料在响应文件中的具体页码。若无人员无相应履历、证书的，对应所属栏填写“/”或“无”。