**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. 对项目的理解程度；
2. 项目实施方案；
3. 服务质量保障措施；
4. 应急预案及突发事件应急保障措施；
5. 进度计划保证措施；
6. 团队人员配备；
7. 机械配备和材料投入；
8. 合理化建议；

下列附表供供应商参考使用

附表一：团队人员配备一览表

**团队人员配备一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **拟在本项目担任职务** | **在本公司职务** | **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。若无人员无相应证书的，对应所属栏填写“/”或“无”。