## 十、服务方案

供应商按磋商文件的要求，格式自拟，评标因素及权重分值表要求内容，在磋商方案说明书中必须逐项对应编制。

**附表1：**

**服务应答表**

**项目名称：**

**项目编号：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商文件要求 | 磋商响应文件  的应答 | 响应/偏离 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

供应商名称： （加盖单位公章）

法定代表人或被授权人： （签字或盖章）

日 期：

注：1.本表只填写磋商文件中采购内容及技术要求的全部内容和标准要求事项与响应文件有偏离（包括正偏离和负偏离）的内容，必须一一对应填写，若无偏离则附此空表加盖单位公章。

2.供应商必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其磋商或成交资格，并按有关规定进行处罚。

**附表2 项目负责人基本情况表**

（一）项目总负责人基本情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 性别 |  | 出生日期 | | 年 月 日 |
| 毕业院校及 专业 |  | | | | 毕业时间 | | 年 月 日 |
| 从事本专业 时间 |  | | | | 为申请人服务时间 | |  |
| 执业注册 |  | | | | 职称 | |  |
| 在本项目中 担任任务 |  | | | | | | |
| 本人服务项目 | 1 | 项目名称 | | | 起止时间 | 在该项目中任何职 | |
| 2 |  | | |  |  | |
| 3 |  | | |  |  | |
| 4 |  | | |  |  | |
| 5 |  | | |  |  | |
| 6 |  | | |  |  | |
| …… |  | | |  |  | |
| 其它需补充的情况 |  | | | | | | |

**注：后附项目负责人相关证明材料**

供应商名称：（公章）

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

年 月 日

（二）项目主审基本情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 性别 |  | 出生日期 | | 年 月 日 |
| 毕业院校及 专业 |  | | | | 毕业时间 | | 年 月 日 |
| 从事本专业 时间 |  | | | | 为申请人服务时间 | |  |
| 执业注册 |  | | | | 职称 | |  |
| 在本项目中 担任任务 |  | | | | | | |
| 本人服务项目 | 1 | 项目名称 | | | 起止时间 | 在该项目中任何职 | |
| 2 |  | | |  |  | |
| 3 |  | | |  |  | |
| 4 |  | | |  |  | |
| 5 |  | | |  |  | |
| 6 |  | | |  |  | |
| …… |  | | |  |  | |
| 其它需补充的情况 |  | | | | | | |

**注：后附相关证明材料**

供应商名称：（公章）

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

年 月 日

**附表3 本项目拟投入人员汇总表**

本项目拟投入人员汇总表

| **序号** | **姓 名** | **性别** | **年龄** | **学历** | **技术**  **职称** | **资格证**  **书种类** | **工作**  **年限** | **拟担任的职务** | **岗位**  **情况** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1、“岗位情况”须注明该人在本单位是在岗、返聘还是外聘。

2、供应商可适当调整该表格式，但不得减少信息内容。

3、随此表应附上项目组成员的学历证明、职称证明（如有）等相关资料加盖公章的复印件。