

一、技术响应

1、基本情况及组织架构

(1) 基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
营业执照号			其中	高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号						
经营范围						
备注						

(2) 组织架构图

自行编制

2、拟投入本项目的项目经理基本情况表

姓名		年龄		学历	
资格证书		职务		拟在本项目 任职	
毕业学校	<div> <div>年毕业于</div> <div>学校</div> <div>专业</div> </div>				
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：项目经理应附学历证、身份证、职业资格证书及安全生产考核合格证书，无在建承诺函等。

3、拟投入本项目主要人员汇总表

拟投入项目人员汇总表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	姓名	性别	出生日期	学历	专业	技术职称	在本项目拟任职务

注：投标人需随此表附上管理人员的相关资料的复印件（应附相关资质证书、身份证、毕业证等）。

投标人全称：_____（公章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

4、拟在本项目使用的主要仪器、设备一览表

[illegible]

投标人全称: _____ (公章)

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

日 期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

二、技术方案

投标人应按照招标文件要求，根据评分原则与标准和“第五部分招标内容及要求”内容作出全面响应。自行编制

三、近年完成的类似项目情况表

序号	
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	
开工日期	
交工日期	
承担的工作	
工程质量	
项目经理	
项目总工	
总监理工程师及电话	
项目描述	
备注	

注：1. 每张表格只填写一个项目，并标明序号。（“近年完成的类似项目”应附在中标通知书或合同协议书复印件）

2. 如近年来，投标人法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。