## 服务方案

供应商应按采购文件要求的内容和顺序，对完成整个项目提出相应的服务方案。对含糊不清或欠具体明确之处，评委会可视为供应商履约能力不足或响应不全处理。

方案的内容应包括(但不限于)：

1、培训实施方案

2、培训管理制度

3、培训师资力量

4、培训硬件设施

5、培训质量保证措施

6、安全与应急保证措施

7、服务承诺及措施

8、合理化建议

**注：**

供应商应确保上述证明文件的真实性、有效性及合法性，否则，由此引起的任何责任都由供应商自行承担。

**附件：**

**人员配备情况**

**拟派项目组成员名单**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 资格/职称 | 工作年限 | 拟担任的职务 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：1.供应商可适当调整该表格式，但不得减少信息内容。

2.表后附相关证明文件复卬件了以佐证。

供应商： (公章)

法定代表人或被授权委托人： (签字或盖章)

日 期： 年 月 日

**拟派项目负责人简历表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | 性 别 | |  | | 年 龄 | |  |
| 职 称 | |  | 身份证号 | |  | | 专业/年限 | |  |
| 毕业时间 | |  | 毕业学校 | |  | | 学历/专业 | |  |
| 资格证书 | |  | 注册时间 | |  | | 从业时间 | |  |
| 是否属供应商固定雇员 | | |  | | 为供应商服务时间 | | | |  |
| 拟在本项目担任职务 | | |  | | | | | | |
| 教育和培训背景 | | | | | | | | | |
| (教育背景从大学开始，包括毕业院校名称、专业、起始时间。培训填写与专业技术、业务有关的内容) | | | | | | | | | |
| 工作经历 | | | | | | | | | |
| 时 间 | 参加过的类似项目名称 | | | 职务 | | 主要工作内容 | | 发包人及联系电话 | |
|  |  | | |  | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |  | |

注：1.表后须附身份证、毕业证、职称证、执业资格证、获奖证书(如有)复印件。

2.获奖情况包括项目、集体或个人获奖情况(如有)应附复印件。

供 应 商： (公章)

法定代表人或被授权委托人： (签字或盖章)

日 期： 年 月 日