**五、投标方案**

格式自拟，参照采购文件评审办法中的评审因素及权重分值表各条款的要求，结合《采购内容及要求》编制投标方案。后附投标方案中可参考样表。

**附表1：**

**业绩情况表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购人名称 | 项目名称 | 合同签订时间 | 合同金额 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**备注：提供的业绩证明材料并加盖公章。**

**附表2：**

**项目人员配备表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 专业 | 职称/注册资格 | 本项目担任主要工作 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |

**备注：根据项目特点配备适合的专职专业人员；供应商可自行对本表进行扩展，以能够完整体现拟用人员业务水平为原则。**

**附表3：**

**项目负责人履历表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 年 龄 |  | 身份证号 | |  |
| 学 历 |  | | 专 业 |  | 拟在本项目中担任职务 | |  |
| 职 称 |  | | 注册资格 |  | 从业年限 | |  |
| 毕业院校及专业 |  | | | | 毕业时间 | | 年 月 日 |
| 单位职务 |  | | | | | | |
| 主 要 经 历 | | | | | | | |
| 完成时间 | | 参加过的同类或类似项目名称及规模、内容 | | | | 该项目中任职 | |
| 1 | |  | | | |  | |
| 2 | |  | | | |  | |
| ... | |  | | | |  | |

**备注：附项目负责人的相关证明材料（复印件须加盖供应商公章）。**