**磋商方案**

（供应商根据磋商内容及要求、评标办法，自行编制，格式自拟）

**人员配置情况汇总表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 岗位 | 性别 | 年龄 | 职务 | 学历 | 专业 | 其他 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：（1）附人员身份证、健康证等相关证明材料（复印件或扫描件，并加盖单位公章）

（2）供应商所配备员工年龄必须遵守国家劳动法规定的年龄要求。不得配备超龄或不足年龄的员工。

供应商名称： （盖章）

法定代表人或委托代理人： (签字或盖章)

日 期： 年 月 日

**业 绩**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 合同/成交金额（元） | 合同签订日期 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| …… |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：以提供的合同或中标（成交）通知书的复印件为准，时间以合同签订时间或中标（成交）通知书时间为准。

供应商名称： （盖章）

法定代表人或委托代理人： (签字或盖章)

日 期： 年 月 日