**一、业绩证明文件**

供应商名称： 采购项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 项目内容  （类似项目/相关项目） | 合同签订时间 | 质 量 | 金 额  （元） | 业主名称、联系人及电话 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |

**注：1.若表格不够用，各供应商可按此表自行复制；**

**2.提供2021年8月以来类似项目业绩合同（以合同签订时间为准）；**

**3.附业绩合同扫描并加盖公章。**

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

### 二、响应方案说明

1、供应商企业简介；

2、针对本项目制定详细、全面的服务方案；

3、提供会场设计及搭建方案；

4、提供本项目活动策划方案；

5、提供会务保障方案（包括但不限于在接待、用餐、住宿、后勤等方面）；

6、拟派项目人员的执业资格、构成数量、从业年限、专业程度、工作经历等；

7、拟投入的设施设备，包括但不限于设备参数、品牌及使用年限等；

8、确保本项目质量的技术组织措施；

9、确保本项目进度的技术组织措施；

10、针对本项目应急预案措施；

11、其他针对本项目的合理化建议；

12、服务承诺。