**附件5：**

**项目小组人员情况表及证明材料**

1. **总协调人详细情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 专业 | 职称 | 联系电话（座机和手机） |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：总协调人负责联系本项目的一切相关事宜。

**（二）本项目的项目小组人员情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 专业 | 职称 | 执业资格证书名称及编号 | 从事本专业工作年限 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1、供应商为完成本项目组建的工作小组名单，请供应商按以上表格分别填写，行数不够自行添加。

2、**▲随表附：供应商项目小组人员须包含至少2名本单位注册会计师（需注册在供应商单位），并提供①相应职业资格证明材料（职业资格证书复印件）②近半年的社保缴纳证明材料（如为社会保险机构盖章的网上打印件亦可）。**

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日