**湖北省疾病预防控制中心**

**“综合能力提升（一期）项目应急信息化建设子项”项目管理服务项目**

**遴 选 文 件**

**湖北省疾病预防控制中心**

 **2022年11月28日**

目 录

**第一章 遴选公告 1**

**第二章 申请人须知 4**

一、总则 4

二、遴选文件 4

三、申请报价 4

四、申请文件 5

五、申请文件的制作及密封 6

六、申请文件的递交 6

七、评审 7

八、授予合同 7

**第三章** **服务要求 8**

**第四章 评审办法 10**

一、评审原则 10

二、评审委员会组成 10

三、评审程序 10

**第五章** **申请文件格式 18**

一、申请函 18

二、法定代表人身份证明书 18

三、法定代表人授权委托书 19

四、申请人诚信承诺书 20

五、公司组织结构及资格信息 21

六、拟派项目服务团队人员情况一览表 23

七、类似项目业绩 25

八、其他需要提供的材料 27

**第一章 遴选公告**

**“湖北省疾病预防控制中心综合能力提升（一期）项目**

**应急信息化建设子项”项目管理服务商遴选公告**

为了公平、公正地开展湖北省政府采购网上商城信息技术服务类项目的议价采购工作，湖北省疾病预防控制中心拟通过公开遴选，择优选择相关服务商参加议价采购，承担相关业务。欢迎符合资格条件的服务商参与遴选。

一、遴选人名称：湖北省疾病预防控制中心

二、遴选项目名称：“湖北省疾病预防控制中心综合能力提升（一期）项目应急信息化建设子项”项目管理服务商遴选项目

三、遴选内容：择优选择实力强、业绩佳、服务好的信息化建设项目管理服务商参加相关议价工作，服务项目预算173.9万元，服务期 730天 。（详见遴选文件第三章服务要求）

四、合格申请人必须符合下列条件：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：具有独立法人资格；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有违法记录；法律、行政法规规定的其他条件。

2、湖北省政府采购网上商城信息技术服务类定点服务商；

3、具有投资参股关系的关联企业，或具有直接管理和被管理关系的母子公司，或法定代表人为同一人的两个及以上公司不得同时参与该项目遴选。本项目不接受联合体参与遴选；

4、本项目专门面向中小微企业，参与遴选服务商须已在湖北省政府采购网上商城提交“中小企业声明函”，并已被确认为中小微企业；

5、近三年（以公告发布之日后的查询结果为准）被“信用中国”网站列入“失信被执行人”、“企业经营异常名录”、“重大税收违法案件当事人名单”和被“中国政府采购网”网站列入“政府采购严重违法失信行为记录名单”和“政府采购代理机构不良行为记录名单”的不得参加遴选；在采购与招标活动中有不良行为记录被监管部门责令整改的不得参加遴选。

6、本项目不接受联合体申请。

五、报名时须提供以下证明文件（复印件需加盖公章）：

**1**. 公司营业执照；

**2**. 法人授权委托书原件；

**3**. 法定代表人身份证（二代证）复印件；

**4**. 被授权人身份证（二代证）原件及复印件；

**5**. 提供近1个月员工武汉市社保缴纳证明及公司近1个月纳税缴纳证明或纳税申报证明材料；

**6**. 未列入政府采购严重违法失信名单的证明文件（信用中国、中国政府采购网查询截图）；

六、报名及遴选文件的获取：

 本遴选采购项目实行电子邮件报名方式，符合条件的供应商可于2022年11月28日开始至12月1日24时止，将上述“报名时须提供以下证明文件（复印件需加盖公章）”电子扫描资料发至邮箱hbcdccw@163.com（报名请在邮件名称中注明报名项目名称和公司全称）办理报名手续，可免费下载本遴选公告后附遴选文件。逾期或未办理报名手续的招标代理机构，一律不得参加本项目遴选。

七、申请文件的递交：

**1**、递交申请文件截止时间：2022年12月6日9:30；

**2**、递交申请文件地点：武汉市卓刀泉北路35号，湖北省疾病预防控制检验所二楼 会议室；

**3**、逾期送达或者未送达指定地点的申请文件，遴选人不予受理。

八、联系方式：

地 址：武汉市洪山区卓刀泉北路35号

联 系 人：陈钢

联系电话：87652092

湖北省疾病预防控制中心

2022年11月28日

第二章 申请人须知

### 一、总则

（一）遴选内容

见遴选公告“遴选内容”。

（二）申请人资格要求

详见遴选公告相关要求。

（三）遴选费用

申请人应承担其编制申请文件以及递交申请文件所涉及的有关费用。

### 二、遴选文件

（四）遴选文件的组成

本项目遴选文件包括下列内容：

第一章 遴选公告

第二章 申请人须知

第三章 服务要求

第四章 评审办法

第五章 申请文件格式

（五）遴选文件的澄清、修改、答疑

**1**、遴选人发出的澄清、修改、答疑等补充文件作为遴选文件的组成部分，与遴选文件具有同等效力。当遴选文件、修改补充通知、澄清（答疑）纪要的内容相互矛盾时，以最后发出的文件为准。

**2**、为了使申请人在编制申请文件时，充分响应遴选文件的澄清、修改以及答疑纪要的内容，遴选人可根据情况适当延长提交申请文件截止时间，并在补充文件中明确。

### 三、申请文件

（六）申请人应认真检查遴选文件是否齐全，如有遗漏请于申请截止时间前向遴选人索取，否则责任自负。同时应阅读遴选文件所有的内容，按照遴选文件的要求编制申请文件。申请文件应当对遴选文件提出的实质性要求和条件作出响应。

（七）申请文件应至少包括下列7项内容：

**1**、申请函；

**2**、法定代表人身份证明书和法定代表人授权委托书（如有授权）；

**3、**申请人诚信承诺书

**4、**资格证明材料(必须但不限于)：

1. 企业营业执照等复印件；
2. 企业资质证书复印件；
3. 其他资格证明材料复印件。

**5、**公司承揽类似项目业绩情况，按第四章评审办法相关要求提供相关资料；

**6、**公司人员状况及针对我中心业务配备的服务团队人员情况，按第四章评审办法相关要求提供相关资料；

**7、**其他申请人认为需要提供的材料。

（八）申请人提交的申请文件应使用遴选文件所提供的申请文件格式，格式可以按同样格式进行扩展；未提供格式的，格式自定。

（九）遴选有效期

遴选有效期**60**天。

###

### 五、申请文件的制作及密封

（十）申请文件制作要求

申请人须提供**申请文件正本一份、副本二份，申请函一份，电子申请文件扫描文件一份（U盘存储），**按以下要求制作：

**1**、申请文件正本须用不能擦去的墨水书写或打印，申请文件副本可以复印，其正、副本都应装订成册并密封，并在正、副本封面上正确标明 “正本”、“副本”字样；

**2**、全套申请文件无修改和行间插字；

**3**、文本一律采用A**4**规格白色纸张打印；

**4**、要求版面整洁、字迹清楚、不得涂改。

（十一）申请文件的密封

**1**、外层封包上应写明遴选项目名称、申请人名称；

**2**、外层封包在封袋骑缝处加盖单位公章；

**3**、申请函用信封单独密封，在申请截止时间前单独递交，信封上注明遴选项目名称、申请人名称。信封骑缝处加盖单位公章。

###

### 六、申请文件的递交

（十二）提交申请文件时间

 申请人须在遴选公告中规定的递交申请文件截止时间前将申请文件送达规定的地点，并由遴选人代表当场签收，在规定的递交申请文件截止时间后送达的申请文件，遴选人拒绝签收。

（十三）申请文件的修改与撤回

 在规定的递交申请文件截止时间前，申请人可以补充、修改或者撤回已提交的申请文件。补充、修改的内容作为申请文件的组成部分，应当按本遴选文件的规定进行编制、密封、标记（在包封上标明“修改”或“撤回” 字样，并注明修改或撤回的时间）和送达、签收、保管。

###

### 七、评审

（十四）评审办法：见第四章。

（十五）确定办法：评标委员会提出评标报告，综合得分从高到低排序，排名前3名的服务商为入围服务商；如排名第1的服务商，其报价在入围服务商中为最低报价，则直接推荐该服务商为唯一服务商参与网上商城议价，除上述情形外，排名前3名的服务商均可参与网上商城议价，须在接到遴选人电话及邮件通知之日起，1天内完成议价采购报价，报价均不得高于本次遴选报价，否则按无效报价处理，网上商城议价结果为本项目成交价。

（十六）评审工作按规定组织进行，并接受监察部门的监督。

（十七）申请文件的澄清

在评审过程中，评审委员会认为需要，在监察人员在场的情况下，可以用书面形式要求申请人对申请文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，进行澄清或提供补充说明及有关资料，申请人应在评审结束前用书面形式进行澄清或者说明。

书面答复须经申请人法定代表人或其委托代理人签字或加盖印鉴，签字或加盖印鉴的书面答复将视为申请文件的组成部分。除以上书面答复的内容外，提交申请文件截止时间后，申请人对其他实质性内容修正的函件，一律不得作为评审的依据。

拒不按照要求对申请文件进行澄清、说明或者补正的，评审委员会可以否决其申请。

（十八）在申请文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同过程中，申请人对遴选人和评审委员会成员施加影响的任何行为，都可能导致申请无效或取消其入围单位的资格。

### 八、结果公告

（十九）评审确定后，评审结果将进行公示。

第三章 服务要求

“湖北省疾病预防控制中心综合能力提升（一期）项目”由湖北省发展和改革委员会以鄂发改审批服务〔2021〕85号批准建设，项目业主为湖北省疾病预防控制中心，其中应急信息化建设子项含物理机房工程、智慧教室工程、数据中心工程、应用系统工程、安全运维工程，工程概算投资额13389万元，本次遴选服务商将参加应急信息化建设项目的项目管理服务，包括项目管理以及其他相关的服务工作，服务期约730天，730日历天为暂估时间，具体服务周期应以项目具体实施日期为准（自合同签订之日起至竣工验收完成并工程质保期满止）。

要求申请方承担整个项目实施全过程的质量、进度、投资、变更及安全监控、合同与信息管理等，同时承担项目组织协调的责任和义务。具体如下：

（1）项目采购管理

协助采购人进行项目采购管理，按照项目采购有关管理规定，协助开展采购需求、采购计划、采购文件要素审核、采购工作督办等工作，提供审核意见；对重点项目采购工作，协助采购人进行采购文件的编制及审核。

（2）项目绩效评价管理

协助采购人敦促项目责任主体开展项目绩效评价工作，对总体评价结果进行统计、分析，形成项目评价结果分析报告。根据项目需求，围绕项目的各项目标，提供项目绩效管理办法和绩效评估指标体系。

（3）项目管理办法与措施

根据项目需求，结合项目实际情况，规范项目管理。提供项目启动、项目技术论证、项目需求确认、项目招标、项目实施等各阶段管理办法与措施。

（4）质量管理

审核本项目各子系统质量管控计划，编制项目整体质量管理方案；并协助采购人对项目质量管理的规范性进行抽查，对没有按照质量管理要求的项目进行质量问题检查、汇总、分析和通报；开展项目重大质量问题的调研、汇总和分析工作，提出质量管理改进建议。

组织开展设计方案的质量评审；开展项目重大质量问题的调研和分析原因工作，提出质量管理改进建议。

（5）进度管理

审核本项目各子系统进度管控计划，结合采购人年度工作任务，编制项目整体进度管理甘特图，实现挂图管理，协助采购人开展总体项目进度的统计分析，重点对进度滞后的项目进行基本情况检查和滞后原因分析，通过周报、月报进行定期汇报，对重点项目或进度严重滞后的项目进行专项汇报。

（6）风险管理

审核本项目各子系统风险管控计划，编制项目整体风险控制管理制度，协助采购人对项目风险管理规范性进行检查，敦促项目责任主体开展风险识别、风险评估、风险应对等风险管理活动；结合项目进度、质量管理工作，开展项目总体风险管理工作，总结分析项目运行中潜在的风险因素，挖掘导致风险的根本原因，找出规避风险的对策，通过专项报告的方式进行汇报。

（7）合同管理

建立合同模板，组织对各子系统建设合同评审工作，协助采购人对项目合同履约情况进行检查和统计分析，定期向采购人汇报项目合同执行情况、资金支付情况、项目变更情况等。收集整理合同执行中的往来函件，协助处理合同执行中的争议问题，协助处理合同索赔事件。

（8）变更管理

根据项目需求，结合项目实际情况，对不同领域的变更建立控制程序，明确组织分工；对变更提出方施加影响，核实变更的必要性，审查变更评估所需信息的完整和充分性，组织变更方案论证；对变更实施进行监督，并对变更效果进行评估。

（9）信息管理

根据项目需求，结合项目实际情况，投标人具有数字化管理机制及全流程管控能力，采用相关软件系统辅助项目管理，对项目全过程管理予以支撑。协助采购人指导、督促项目工程做好信息管理工作。

（10）安全管理

审核本项目各子系统安全管理计划，编制项目安全管理制度；编制安全教育培训计划，定期组织各参建单位进行安全教育培训，对各子系统的建设过程进行安全生产抽查。

（11）验收管理

协助采购人在组织项目验收前进行预审工作，形成验收预审意见，提供验收文档规范性、齐全性等审核服务，提出有关竣工阶段管理要求；协助采购人组织完成项目专项验收及竣工验收工作。协助采购人跟进项目验收进度，对项目验收进度滞后情况进行调查分析，通过专项报告的方式进行汇报。

（12）项目文档管理

协助采购人开展项目文档管理工作，主要包括文档模板管理和文档归档管理。文档模板管理方面，根据项目特点，协助采购人组织研究、制定、发布项目管理相关的文档模板，监督文档模板的使用，定期对模板进行更新维护。

文档归档管理方面，协助采购人开展项目文档归档统筹管理。根据《国家重大建设项目文件归档要求与档案整理规范》《文件归档整理规范》等文件，建立项目文档目录，定期对项目相关纸质文档进行归档抽检和规范性审查。

（13）项目咨询服务

密切关注、把握项目相关的行业前沿信息，有效汇聚、整合行业资源，针对项目建设的不同阶段发生的技术问题进行深入分析和挖掘，提供系统性、有针对性的解决建议；对项目的阶段性成果和目标进行识别和梳理，进行有效的监督执行与确认，保证各阶段性的里程碑节点的执行效果，避免未达到阶段性要求而盲目开展下一阶段工作从而给项目造成质量风险。

具体“报价、商务以及技术要求”详见“附件2：项目管理服务采购文件”

第四章 评审办法

### 一、评审原则

**1**、诚实信用，反不正当竞争；

**2**、公平、公正、科学合理。

###

### 二、评审委员会组成

 评审委员会成员由遴选人所属使用部门、监察部门、财务部门选派3位代表组成。

###

### 三、评审程序

**1、初步评审**

申请文件有下列情形之一的初步评审不通过：

1. 申请人的资格条件不符合遴选文件规定的；
2. 申请文件中的申请函未加盖申请人的公章及法定代表人印章（签字），或法定代表人委托代理人没有合法、有效的委托书原件及委托代理人印章（签字）的；
3. 提供虚假证明材料的；
4. 申请文件内容不全，或关键字迹模糊、无法辨认的；
5. 申请人名称或组织结构与申请报名时不一致的；
6. 未实质性响应遴选要求，或不符合遴选文件中规定的其他实质性要求的；
7. 申请文件附有遴选人不能接受的条件，或者对合同中约定的遴选人的权利和申请人的义务方面造成重大的限制的；
8. 违反国家政策、法律、法规要求的。

**2、澄清、说明或者补正**

在评审过程中，评审委员会认为需要，在监察人员在场的情况下，可以用书面形式要求申请人对申请文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，进行澄清或提供补充说明及有关资料，申请人应在评审结束前用书面形式进行澄清或者说明。

书面答复须经申请人法定代表人或其委托代理人签字或加盖印鉴，签字或加盖印鉴的书面答复将视为申请文件的组成部分。除以上书面答复的内容外，提交申请文件截止时间后，申请人对申请报价或其他实质性内容修正的函件和增加的任何优惠条件，一律不得作为评审的依据。

拒不按照要求对申请文件进行澄清、说明或者补正的，评审委员会可以否决其申请。

**3、详细评审及评分细则**

评审委员会对通过初步评审的申请文件作详细评审。详细评审评分采用百分制，标准如下：

**评分细则**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分指标** | **分值** | **评审说明** |
| **1** | 企业实力 | 13 | 具有工程咨询单位资信证书，专业：电子、信息工程（含通信、广电、信息化），甲级得10分，乙级得5分，没有不得分。（提供有效期内的证书复印件加盖公章） |
| 具有质量管理体系ISO9001、信息安全管理体系ISO27001、信息技术服务管理体系ISO20000认证，每具有1类得1分，最多得3分，没有不得分。（提供有效期内证书复印件加盖公章） |
| **2** | 财务状况 | 2 | 提供独立审计机构出具的2019年至2021年财务审计报告，三年不亏损得2分，其它情况不得分。（提供证明材料并加盖公章） |
| **3** | 类似业绩 | 20 | 1. 供应商自2018年1月1日至今承接过合同金额150万元以下类似服务业绩的，每个得 1 分，最多得10分；
2. 供应商自2018年1月1日至今承接过合同金额150万元及以上类似服务业绩的，每个得2分，最多得10分。

以上业绩须提供合同关键内容复印件，至少应包含合同首页、签章页、金额页、项目服务内容（加盖公章），如承接过的信息化全过程咨询服务业绩合同中未注明本合同项目管理分项金额，可提供业主方相关证明材料（须加盖业主方公章） |
| **4** | 团队能力 | 55 | 供应商拟派驻场人员专业配备合理、齐全，满足采购需求：3名驻场人员须具有信息系统项目管理师证书，在此基础上，具备以下资质证书：1．注册咨询师（专业：电子、信息工程）2．一级注册造价工程师3．一级注册建造师4．IT审计师5．CISP（注册信息安全人员）6．软件评测师每增加1个资质证书得 3 分，满分 18 分。（提供相关证书和近三个月社保证明复印件加盖供应商公章，一人至多允许2个证书参与评审，相同证书不重复计分，未按要求提供不得分） |
| （1）供应商拟派项目经理具有信息系统项目管理师证书，在此基础上，具备以下证书：1．注册咨询师（专业：电子、信息工程）2．一级注册造价师3．CISP（注册信息安全人员）4．PMP证书5．一级注册建造师每提供一个得2分，满分10分。（提供相关证书和近三个月社保复印件加盖供应商公章，未按要求提供不得分）（2）供应商拟派项目经理承担过类似项目业绩（信息化建设的项目管理或全过程咨询服务），每个得1分，最多得3分。须提供合同关键内容复印件，至少应包含合同首页、签章页、 金额页、项目服务内容（加盖公章）；若合同页不能证明项目经理承担过类似业绩的，则不予计分。 |
| 供应商拟投入本项目的技术支撑服务团队技术实力强，专业配备齐全、合理，团队成员拥有以下相关类别资质证书：1. 信息系统项目管理师2. 系统架构设计师3. 咨询工程师（电子、信息工程）4. 系统分析师5. 信息安全工程师6. 一级注册造价工程师7. 系统集成项目管理工程师8. 软件评测师9. 系统规划与管理师10. 网络工程师11. 软件设计师12. 信息系统监理师13. CISP（注册信息安全人员）14. 一级注册建造师15. IT审计师以上证书每满足一个得1.6分，满分24分；可一人具有多个证书，相同证书不重复计分。（提供相关证书和近三个月社保证明复印件加盖供应商公章，未按要求提供不得分） |
| **5** | 价格 | 10 | 采用低价优先法计算，即：满足网上商城协议价格要求且最低价为基准价，其价格为10分。其他承建商报价按下列公式计算：价格得分=（基准价/报价）×10分。 |
| 合计 | 100 |  |

4、评分统计：对评委的评分进行统计，评委评分的算术平均值为该申请人的最终得分，最终得分按四舍五入精确到小数点后两位。

5、遴选结果确定：综合得分从高到低排序，排名前3名的服务商为入围服务商；如排名第1的服务商，其报价在入围服务商中为最低报价，则直接推荐该服务商为唯一服务商参与网上商城议价，除上述情形外，排名前3名的服务商均可参与网上商城议价，须在接到遴选人电话及邮件通知之日起，1天内完成议价采购报价，报价均不得高于本次遴选报价，否则按无效报价处理，网上商城议价结果为本项目成交价。

第五章 申请文件格式

### 一、申请函

**湖北省疾病预防控制中心**：

我单位自愿参加 “湖北省疾病预防控制中心综合能力提升（一期）项目应急信息化建设子项”项目管理服务商遴选活动，郑重承诺申请文件中所有材料真实可靠。贵单位的遴选文件、遴选入围通知书和本申请文件将构成约束我们的合约。

根据已收到的本项目的遴选文件及采购文件，我公司报价如下（单位：人民币 元）：

|  |  |
| --- | --- |
| **报价（大写）** |  |
| **报价（小写）** |  |

申请有效期为： 60 日历天。

申请人（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

单位名称：

单位地址：

电话：

 年 月 日

### 二、法定代表人身份证明书

单位名称：

单位性质：

成立时间： 年 月 日

经营范围：

姓 名： 性 别： 年 龄：

系 （申请人单位名称） 的法定代表人。

特此证明。

|  |
| --- |
| 法定代表人身份证复印件 |

申请 人： （盖公章）

日 期： 年 月 日

###

### 三、法定代表人授权委托书

本授权委托书申明：

我 （姓名）系 （申请人）的法定代表人，现授权委托我单位的 （姓名）为我的委托代理人，以本公司的名义参加  **项目**的遴选，授权委托人在遴选、评审、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

代理人无转委托权，特此委托。

|  |
| --- |
| 代理人身份证复印件 |

 申请人（盖章）：

 法定代表人（盖章）：

 代理人（签字）：

 身份证号码： 职务：

授权委托日期： 年 月 日

四、申请人诚信承诺书

**湖北省疾病预防控制中心：**

我公司 （单位名称）遵循公平、公正和诚实信用的原则，自愿参加“湖北省疾病预防控制中心综合能力提升（一期）项目应急信息化建设子项”项目管理服务遴选活动，并郑重承诺如下：

一、提供的申请文件内容材料均真实、有效、合法；

二、接受邀请或取得申请资格后，认真准备并做出实质响应；

三、遵守遴选现场纪律，不扰乱遴选现场秩序；

四、不串标、不围标、不借资质申请；

五、不捏造事实、不伪造材料进行恶意投诉或无理申诉；

六、通过公平竞争合法取得入围资格。

我方若有违反承诺内容的行为，无条件地自动放弃该项目的参与资格，并接受中心的相关处理；

我方如已经收到入围通知书，在签订合同之前，遴选活动中若有以上行为发生，我方默认为收到的入围通知书为无效文件，由此造成的任何后果和损失均由我方承担。

本承诺具有相对独立性，是我方真实意愿的表达，对我方在参与该项目有关活动中始终具有优先的法律约束力。

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

申请人（公章）：

承诺时间：

### 五、公司组织结构及资格信息

| 企业登记信息 |
| --- |
| 企业法人名称 |  |
| 详细住所 |  |
| 法定代表人 |  |
| 组织机构代码 |  |
| 资格等级 |
| 资格等级 | 证书编号 | 发证机关 | 有效期 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 机构电话 |  |
| 机构传真 |  |
| 企业类型 |  |
| 注册号码 |  | 邮政编码 |  |
| 注册资本 |  | 注册资金(万元) |  |
| 营业期限 |  |
| 工程技术人员构成情况 |  |
| 行政负责人 |  |
| 技术负责人 |  |
| 联系方式 |  |
| 开户银行 |  |

申请人（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

 年 月 日

### 六、拟派项目服务团队人员情况一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 学历 | 职称 | 资格证书及编号 | 为本企业服务年限 | 拟担任岗位 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

申请人（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

 年 月 日

### 七、类似项目业绩

| 序号 | 项目名称 | 项目内容 | 项目时间 | 业主名称 | 业主联系人、联系电话 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |

申请人（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

 年 月 日

### 八、其它需要提供的材料

（如有）