附件

北京市中医药管理局

2024年中医药传承创新标准化项目

遴选响应文件

供 应 商：

XX年XX月XX日

# 一、项目承办申请书

项目承办申请书

一、基本情况

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | | | | | |
| 项目申报单位 |  | | | | | | |
| 通讯地址 |  | | | | 邮政编码 | |  |
| 电子信箱 |  | | | | 传真电话 | |  |
| 法定代表人 |  | | 法人代码 | |  | | |
|  | 姓名 | 职务 | | | 办公电话 | | 手机 |
| 项目负责人 |  |  | | |  | |  |
| 联系人 |  |  | | |  | |  |
| 申请经费（单位：万元） | |  | | 计划完成时间 | |  | |

二、申报单位简介

|  |
| --- |
|  |

三、经费预算

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 经费开支科目 | 金额（元） | 序号 | 经费开支科目 | 金额（元） |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合计（单位：万元） | |  | | | |
| 明细说明 |  | | | | |

四、申报单位承诺

|  |
| --- |
| 我们确认项目申报内容的真实性，并愿意承担相应的责任。  法人签字： 申报单位公章：      年 月 日 |

# 二、供应商合法有效资质文件根据

# （根据遴选公告要求提供以下资质文件）

# 证明文件1 营业执照副本（复印件）

# 证明文件1 营业执照副本

# （粘贴处）

**证明文件2 参加本项目前3年内在经营活动中无重大违法记录的声明**

参考模板：

三年无违法记录的声明

**北京市中医药管理局：**

**我公司/单位在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。**

**特此声明。**

**供应商公章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**证明文件3 中小企业声明函**

适用于中小企业响应商，非中小企业不填报

参考模板：

中小企业声明函

本企业（联合体）郑重声明，本企业（联合体）不属于大企业的分支机构,不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业（联合体）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

具体情况如下：

*1.（企业名称）,*从业人员 人，年营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）；*

2.*（企业名称）,*从业人员 人，年营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）；*

……

企业名称（盖章）：

日期：

从业人员，营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

# 三、遴选公告涉及的证明材料

**（一）供应商基本情况（资信、资质、财务状况等粘贴处）**

包括不限于承办项目必要资质证明（依要求）、纳税缴费（社保缴费）证明、

财务报告（财务审计报告）等

**（二）供应商的业绩**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务时间** | **项目内容** | **合同金额** | **最终用户名称** | **联系人及电话** | **履约情况** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |

注：1. 供应商应如实列出以上情况，如有隐瞒，一经查实将导致其遴选申请被拒绝。

2. 供应商应按照要求提供业绩证明材料（须提供合同，至少包含首页、金额页、主要内容页、签字盖章页；选取代表性强、业绩突出的项目，数量不限，5个为宜）

**（三）项目方案**

包括不限于以下内容：1.对本项目的认识程度，可从项目背景、政策依据、未来发展等方面展开；2.具体可行的项目实施方案；3.项目工作方法、步骤及质量保障措施（保障措施应包含参与项目的专家资源、工作报告的内部审核程序等内容）；4.风险控制方案；5.保密措施等**（四）项目人员配备**

项目业绩经验须提供合同，含首页、金额页、主要内容页、签字盖章页

**项目团队成员一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 年龄 | 学历 | 技术职称/执业/职业资格 | 从事相关工作年限 | 在本项目中拟担任工作 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**人员简历表（参考格式）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 人员基本资料 | 姓名： | 出生年月： |
| 学历： | 毕业院校： |
| 所学专业： | 工作年限： |
| 执业或职业资格： | 技术职称： |
| 单位职务： | 从事相关工作年限： |
| **自** | **至** | **承担的项目业绩经验** |
| 年 月 | 年 月 |  |
| 年 月 | 年 月 |  |
| 年 月 | 年 月 |  |
| …… |  |  |
|  |  |  |

**（五）服务承诺**

包括不限于服务人员安排、沟通方案等