正本（或副本）

（项目名称）

**比 选 申 请 书**

**比选申请人：（全称并加盖单位公章）**

**法定代表人：（签字或印鉴）**

**年 月 日**

**1、比选报价函**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 比选申请人 名称 |  |
| 报价费率 | 小写： |
| 大写： |
| 法人（或授权人）签字 |  |
| 比选日期 |  |
|  |  |

**报 价 函**

**注：报价费率须保留整数并加盖公章**

**2、法定代表人身份证明及法定代表人授权书**

**法定代表人身份证明**

申请人名称：

单位性质：

详细地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务： 系（申请人名称）的法定代表人。

特此证明。

申请人：（盖单位章）

年 月 日

注：本证明后应附法定代表人身份证复印件

**授权委托书**

本授权委托书声明：我 （姓名） 系 （比选申请人） 的法定代表人，现授权 （姓名） 为我公司委托代理人，以本公司的名义参加 （比选人） 的 （项目名称） 的比选活动。委托代理人在比选活动和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，我及我公司均予以承认并全部承担其所产生的所有权利和义务。

委托代理人无转委托权。特此委托。

委托代理人： （签字） 性别： 年龄：

委托代理人部门： 职务：

委托代理人（电话）：

 授权人（法定代表人）： （签字或印鉴）

比选申请人：（全称并加盖单位章）

年 月 日

注：1、附法定代表人及委托代理人身份证复印件。

2、比选申请人的法定代表人直接参加比选活动的，不需要提供授权书。

## 3、资格审查资料

（一）基本情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称 |  |
| 注册地址 |  | 邮政编码 |  |
| 联系方式 | 联系人 |  | 电话 |  |
| 传真 |  | 网址 |  |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 企业资质证书 | 类型： 等级： 证书号： |
| 质量管理体系证书（如有） | 类型： 等级： 证书号： |
| 营业执照号 |  | 员工总人数： |
| 注册资本 |  | 其中 | 高级职称人员 |  |
| 成立日期 |  | 中级职称人员 |  |
| 基本账户开户银行 |  | 技术人员数量 |  |
| 基本账户银行账号 |  |  | 各类注册人员 |  |
| 经营范围 |  |
| 投标人关联企业情况（包括但不限于与投标人法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位） |  |
| 备注 |  |

## 后附营业执照、资质证书等证明材料复印件。4、业绩表

### 近年完成的类似项目申请报告情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目所在地 |  |
| 发包人名称 |  |
| 发包人地址 |  |
| 发包人电话 |  |
| 合同价格 |  |
| 项目负责人 |  |
| 项目描述 |  |
| 备注 |  |

注： 应附合同协议书原件的复印件并加盖公章；每张表格只填写一个项目，并标明序号。

## 5、人员配备情况

（一）拟委派的主要人员汇总表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 本项目任职 | 姓名 | 职称 | 专业 | 执业或职业资格证明 | 备注 |
| 证书名称 | 级别 | 证号 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（二）主要人员简历表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 年龄 |  | 注册证书（或上岗证书）名称 |  |
| 职称 |  | 学历 |  | 拟在本项目任职 |  |
| 工作年限 |  | 从事相关工作年限 |  |
| 毕业学校 | 年毕业于 学校 专业 |
| 主要工作经历 |
| 时间 | 参加过的类似项目 | 担任职务 | 发包人及联系电话 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注： 项目负责人应附身份证、学历证、职称证（如有）、注册证书的复印件，管理过的项目业绩（如有）须附合同协议书原件的复印件；其他主要人员应附身份证、学历证、职称证（如有）、有关证书（如有）原件的复印件。

**6、服务纲要**

根据比选文件要求，编制内容包括但不限于以下内容，比选申请人可针对比选办法，结合自身实力自行完善补充：格式自拟

一、总体概述及方案；

二、服务方案的实施细则；

三、服务质量的控制措施；

四、比选文件要求的或比选申请人认为应提交的其他资料；