附件3

# 北京市住房和城乡建设宣传中心

# 项目申报书

**项目名称：宣传资料拍摄制作**

**申报单位（盖章）：**

 **年 月 日**

**填 写 说 明**

1. 任务书各项内容用黑色签字笔填写或计算机打印填报（A4），字迹要工整清楚，页面保持整洁。
2. 任务书中各栏大小可随内容调整。不够时，可以自行加页。
3. 内容涉及到外文名称，要写清全称和缩写字母。

|  |
| --- |
| **一、申报单位信息** |
| **名称** |  | **负责人** |  |
| **地址** |  | **联系电话** |  |
| **成立时间** |  | **员工人数** |  |
| **二、基本情况** |
| 简要介绍单位基本情况（例如：规模、人员、设备、行业内影响力、工作业绩等）； |
| **三、报送材料清单** |
| 1. 参选函、授权委托书、项目申报书各一份（加盖公章）；

2.报价单一份（加盖公章）；3.有效公司营业执照副本复印件（加盖公章）、法人代表身份证复印件（加盖公章）、受托人身份证复印件（加盖公章）各一份；4.出具2022财务审计报告（加盖公章），如无法提供2022财务审计报告，则需提供验资证明；参选单位需提交参加本次报名活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明;信用记录查询声明及网页截图；无政府采购严重违法失信行为信息记录截图；5.制定2024项目服务方案（包括设备器材、组织方案、进度安排、视频文案创意、售后服务、保密措施等；要求：具体可行、优势突出）; |
| **四、服务承诺** |
| 是否能根据委托单位工作需要实时调整或增加项目拍摄计划，是否能积极主动响应委托单位各项影视宣传拍摄制作诉求； |
| **五、相关业绩** |
| 提供本单位往年视频作品及简介。 |
| **六、项目负责人** |
| **姓名** |  | **性别** |  | **年龄** |  | **学历** |  |
| **职务** |  | **职称** |  |
| **联系方式** | **座机：** | **手机：** |
| **七、联系人** |
| **姓名** |  | **性别** |  | **年龄** |  | **学历** |  |
| **职务** |  | **职称** |  |
| **联系方式** | **座机：** | **手机：** |
| **七、参加人员** |
| **姓名** | **性别** | **年龄** | **学历** | **职称** | **在本项目内承担任务** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **申报****单位** | 负责人：单位公章：年月日 |