|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **公开招标文件格式** | | |
| 文件包括但不限于以下组成内容，请按顺序制作，有提供格式文件的请按格式要求提交。 | | |
| 序号 | 内 容 | 盖章要求 |
| 商务部分 | | |
| 1 | ★提供单位法人证书或企业法人营业执照复印件 | 公章 |
| 2 | ★提供法人代表身份证复印件 | 公章 |
| 3 | ★授权委托证明书（法定代表人亲自办理磋商事宜的，则无需提交本证明书） | 公章 |
| 4 | ★提交无重大违法记录声明函、公平招标承诺书以及不会联合体招标声明函 | 公章 |
| 5 | ★提交报价明细表 | 公章 |
| 6 | 业绩一览表 | 公章 |
| 7 | 投标人认为有必要说明的其他商务文件资料（公司简介、组织架构等） |  |
| 技术文件 | | |
| 8 | ★提供项目工作方案 |  |
| 9 | ★服务团队最近3年档案服务的成功案例 |  |
| 10 | ★项目服务团队人员一览表，相关项目人员在本公司任职的外部证明材料复印件及相关资格证书复印件 |  |
| 11 | 投标人认为有必要说明的其他技术文件资料 |  |
|  | 备注：标注★号项目为必响应项。 |  |