采购文件要求

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 | ★承诺函（模板后附） | 公章 |
| 2 | ★报价表 | 公章 |
| 3 | ★投标文件一览表 | 公章 |
| 4 | ★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 |
| 5 | ★承办单位应提供相关的资质证书复印件 | 公章 |
| 6 | ★实质性响应条款一览表 | 公章 |
| 7 | 业绩一览表 |  |
| 8 | 客户评价 |  |
| 9 | 服务方案一般性条款响应差异表 |  |
| 10 | 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 | | |
| 11 | ★项目研究和设计总体思路方案 |  |
| 12 | 投标人最近3年办结政府研究课题和规划设计项目的案例 |  |
| 13 | ★服务团队人员一览表 |  |
| 14 | ★具备履行合同所必需的设备和专业技术能力证明材料 |  |
| 15 | 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。