

报价文件格式说明

请各报名机构按要求提交报价文件，并按下述顺序装订成册：

- 一、报价文件封面（自拟）
- 二、报价函（参考示例格式填写）
- 三、公司营业执照复印件
- 四、法定代表人身份证明书（参考示例格式填写）
- 五、公司简介（自拟）
- 六、公司资质证书（如需）
- 七、公司业绩（附合同封面、关键页）（如有）

备注：

- 1、上述序号一至五属于报价必须提供的资料；
- 2、如采购服务内容相关资质要求的，则需提供对应的资质证书复印件；
- 3、如报价单位有采购服务内容相关业绩的，可提供相关业绩证明材料。

报价文件一式一份，所有资料均须加盖公章（注：分公司公章无效、扫描章无效），且报价文件资料须密封后送（寄）至我中心：

地址：广东省化州市北京东四路交通运输局一楼西侧代建中心

收件人：化州市代建中心投资管理部

收件电话：0668-7233603

(示例)

报 价 函

致:化州市政府投资项目代建中心

根据贵方提供的 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 项目相关资料, 我司的 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 服务报价如下:

项目名称	
服务内容及报价	
报价依据	
其他/说明	

供应商单位: (盖章)

日期: 年 月 日

(示例)

法定代表人身份证明书

投 标 人：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓 名：_____ 性别：_____

年 龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

固定电话：_____

特此证明。

投标人：_____（盖公章）

_____年_____月_____日

附：法定代表人身份证复印件（包括正反面）