**调研项目文件格式**

一、公司基本情况

1、公司简介

2、公司营业执照

3、公司资质，提供与本项目最为相关的资质文件，如软件著作权、专利等

4、非以联合体形式参与调研的书面声明（内容、格式自拟）

5、公司近5年业绩和交付情况（优先提供与本项目相关的业绩，不超过6个，以合同关键页或中标通知书作为佐证材料；同时提供相对应的交付情况，如甲方签字盖章的验收报告，未完成的项目无需提供验收报告）

二、用户需求的响应情况，主要告知优于用户需求或不满足用户需求的条目，且需按详细功能模块提供相应的功能截图，并简要说明。

三、项目进度计划表、服务方案、培训及保修方案、增值服务等内容

四、项目总报价与明细报价（包含但不限于税费、人工费、材料费、软件维护费、培训费、验收费、系统软件开发费、售后服务等所有费用，直到验收合格为止，采购人不再支付除合同价款以外的任何费用；以及提供维保期过后每年维保的收费标准）

**注：**

1. **制作好的调研文件电子版（扫描件和可编辑电子版），请最晚于调研开始前一天发送至报名邮箱，感谢配合。**
2. **调研项目文件纸质版提供一正本共一份即可，请在封面注明正本并盖上红章，双面打印，无须密封，可选择胶装或不胶装。**
3. **未要求提供的资料不提供或少提供。**