

安徽省卫生健康统计相关系统（项目）运维项目

采 购 文 件

安徽省卫生健康委员会信息中心

2025 年 4 月

目 录

第一章 采购公告	3
第二章 采购文件前附表	4
第三章 采购需求	5
第四章 评审办法及规则	7
第五章 报价须知	9
第六章 供应商响应文件格式	17

第一章 采购公告

安徽省卫生健康统计相关系统（项目）运维项目采购公告

我单位拟进行安徽省卫生健康统计相关系统运维项目采购，按“公平、公正、公开”的原则，现邀请符合条件的企业进行采购。

一、项目基本情况

- 1、项目名称：安徽省卫生健康统计相关系统运维采购项目
- 2、采购人：安徽省卫生健康委员会信息中心
- 3、项目预算：5 万元

二、申请人的资格要求

- 1、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
- 2、中华人民共和国境内注册，具有合法有效的营业执照；
- 3、投标人必须是独立的法人实体，不具有独立法人资格的分公司和其他经济组织其投标行为无效；
- 4、本项目不接受联合体投标。

三、获取采购文件

见附件。

四、公告期限

自本公告发布次日起5个工作日。

五、其他补充事宜

凡有意参加本项目投标人/供应商，请于2025年5月8日17时前，将相关材料递交至安徽省卫生健康委信息中心（地址：安徽省合肥市庐阳区益民街20号507室 董老师收，联系电话：0551-62242380），相关材料请密封并加盖骑缝章。

2025年4月28日

第二章 采购文件前附表

序号	内容	说明和要求
1	采购人	详见采购公告
2	项目名称	详见采购公告
3	项目编号	详见采购公告
4	项目预算	详见采购公告
5	包别划分	详见采购公告
6	响应文件提交时间及地点	同采购时间及地点
7	开启时间及地点	2025 年 5 月 9 日 15 时，安徽省卫生健康委员会信息中心 6 楼会议室
8	响应文件份数及要求	1、纸质响应文件：正本 1 份，副 2 份。 2、装订要求：响应文件正本、响应文件副本分别装订，并在响应文件上标明“正本”、“副本”字样。 3、密封要求：响应文件分开密封，外包装上加盖供应商单位公章或由供应商授权代理人签字。
9	供应商资格条件	详见采购公告
10	履行合同的时间、地点	本次购买服务期限为 1 年，以签订合同时间为准。
11	付款方式	合同签订后 30 日历日内一次性付款。供方提供需方发票后，需方付清货款。
12	交货期	本次购买服务期限为 1 年，以签订合同时间为准。
13	投标报价要求	本项目报价分项报价，总价不得超过预算价格，报价包含完成本项目所产生的一切费用，履约期间采购人不再追加任何费用。
14	对供应商的其他要求	无

第三章 采购需求

一、项目概况

卫生健康统计相关系统（项目）含安徽省卫生健康统计信息网络直报系统与省级全民健康信息平台对接项目、卫生健康大屏展示系统、卫生统计网络直报BI系统APP项目、卫生统计信息网络直报系统部分功能升级项目4部分内容，预算5万元。

卫生健康统计相关系统（项目）收集了全省卫生资源与医疗服务信息，实现了我省卫生统计信息网络直报系统与省级全民人口健康信息平台的互联互通；同时对全省有关卫生健康数据资源的汇总、统计、综合分析，提高了我省卫生统计信息化服务能力，为管理人员提供了高效、便捷及多维度的数据分析结果。

二、服务需求

确保安徽省卫生健康统计相关系统（项目）及国家卫生统计信息网络直报系统（安徽省）稳定运行，按需提供定期服务器巡检服务、日常维护服务、操作培训服务和系统安全管理服务等。

（一）定期巡检服务

对安徽省卫生健康统计相关系统（项目）及国家卫生统计信息网络直报系统（安徽省）每季度进行一次巡检，并出具巡检报告。具体检查包括：补丁升级的运行情况，运行日志的检查，系统安全管理的归纳及分析。

（二）日常维护

主要包括：业务数据维护、业务数据备份、业务系统日常维护、软件更新服务；针对系统的配置、用户权限维护、功能操作、接口、数据查询等技术咨询类问题进行解答及处理服务及针对业务管理系统健康状态检查与分析服务。

（三）完成例行的信息处理及服务工作

常见的工作包括：数据更新、统计分析、报表生成、数据的复制及保存、与外界的定期数据交换、按要求提供数据字典、数据导出服务等。

（四）系统的安全管理

针对系统运行情况及安全进行监控，提供安全应急响应服务，保障系统的安全使用，配合做好系统等保工作。

三、服务方式

电话支持：指定技术工程师通过电话指导用户，提供7*24小时响应服务。

远程协助：指定技术工程师在条件具备并允许条件下，通过计算机远程桌面指导用户。

现场支持：在采购人确定需要进行现场支持的情况下，派经验丰富的技术工程师到客户现场提供技术支持服务。

四、服务周期

系统运维周期为 1 年，具体时间以合同签订日期为准。

五、报价要求

本项目报价报总价，报价包含完成本项目所产生的一切费用，履约期间采购人不再追加任何费用，投标人报价时综合考虑报价风险。

六、其他要求

（一）服务响应

在工作日内，采购人提出的日常需求必须在 1 小时内响应，并在 1 个工作日内完成，采购人提出的其他需求必须要在协商的日期内完成。

工作时间内，系统故障 1 个小时之内响应，半个工作日内解决；非工作时间内，2 小时内响应，1 天内解决。采购人提出具体的响应要求的从严从速。

（二）安全要求

做好服务器网络病毒防御，保障相关硬件设备、网络及数据安全，包括系统漏洞扫描及补丁修复，故障追踪、排除、记录；中标人及售后服务人员须签订保密承诺，承诺对本项目技术文件及采购人提供的相关内部资料、数据和信息予以保密。

第四章 评审办法及规则

（一）最低评标价法：

以价格为主要因素确定成交候选供应商，评审小组从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照报价由低到高的顺序提出 1-3 名成交候选人，排名第一的为成交人，经采购人确认后网上公示，公示期为 1 个工作日。

（二）评标程序

评审内容		评审标准
资 格 性 审 查	营业执照	供应商须为中国境内依法注册的独立法人，具有有效的企业法人营业执照。提供营业执照复印件。
	法人授权书	被授权人的身份证及针对本项目的法人授权书。 提供被授权人的身份证复印件及针对本项目的法人授权书原件。
	业绩要求	投标人须具有类似项目的供货及安装业绩。 提供合同复印件或业绩清单或其他有效的证明材料。
	“信用中国”	供应商不得被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人名单。 以评审当天查询结果为准。
	其 他	其他违反采购文件规定的情形。

评审小组对响应文件的符合性审查作合格性评审，评审结论分为“合格”与“不合格”。
评审不合格的响应文件不再进行后续评审。

有下列情形之一的，评审小组应做无效响应文件处理：

评审内容		评审标准
符 合 性 审 查	供应商名称	与营业执照、资质证书等不一致
	采购响应文件签署	未按采购文件要求加盖公章且无法定代表人或授权代表签字（签章）
	响应文件方案及报价	递交两份或多份内容不同的采购响应文件，或在一份采购响应文件中对同一招标项目有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的
	响应文件的有效期	不符合采购文件要求
	保证金	不符合采购文件规定
	交货时间、地点、质保期或付款方式	不符合采购文件要求

2、技术、商务和报价评审内容及标准

2.1 评标价的确认：评审小组应对所有响应文件中货物技术参数、报价清单和售后服务等内容是否满足采购文件要求进行评审。全部满足采购文件实质性要求的，为合格；不合

格的响应文件，不再进行后续评审。

（1）价格调整：如供应商对采购文件的内容，特别是对采购范围的理解发生误差，有子项漏报的（即该供应商投标报价为漏项报价），经评审小组评审，按漏项子项和相关标准（有规定标准的按规定标准，无规定标准的按相应的本次招标中最高单价报价）计算出该供应商的投标调整价；

（2）价格扣除：供应商的投标报价（如有漏项报价，则为投标调整价）按采购文件规定的价格扣除办法计算其评标价。

2.2 最低评标价（含一个或同时多个）低于其他有效供应商的评标价平均值 50%时，评审小组应当要求该供应商作出书面说明并提供相关证明材料。该供应商不能合理说明或不能提供相关证明材料的，视作该投标为无效响应文件。

（2）当出现供应商投标报价相同时，评审小组采用随机抽取方法确定排名顺序。

（3）当评审小组认为各投标报价均较高时，可以否决全部投标。

3、其他

3.1 采购文件条款存在含义不清或者相互矛盾的，评审小组应当针对相应条款作出有利于相应供应商的结论。

3.2 评审小组完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

第五章 报价须知

一、说明

1. 定义

1.1 “采购人”系指进行采购的事业单位、团体组织、国有企业等。本次采购的采购人名称、地址、电话、联系人见**采购文件前附表**。

1.2 “供应商”系指响应采购文件要求、参加采购活动的法人、其他组织或自然人。

1.3 “货物”系指供应商按采购文件规定,向采购人提供的各种形态和种类的物品,包括原材料、设备、产品(包括软件)及相关的其备品备件、工具、手册及其它技术资料 and 材料。

1.4 “服务”系指采购文件规定供应商应承担的系统集成、安装、调试、技术协助、校准、培训以及其它类似的义务。

2. 参与报价的费用

2.1 无论采购的结果如何,供应商应自行承担所有与采购活动有关的全部费用。

3. 采购委托

3.1 如供应商代表不是供应商的法定代表人,须持有《授权委托书》。

二、采购文件

4. 采购文件的组成

3.1 采购文件由采购文件及在采购过程中发出的澄清或者修改文件组成。

3.2 供应商应仔细阅读采购文件的全部内容,按照采购文件要求编制响应文件。任何对采购文件的忽略或误解不能作为响应文件存在缺陷或瑕疵的理由,其风险由供应商承担。

5. 偏离

5.1 本条所称偏离为响应文件对采购文件的偏离,即不满足、或不响应采购文件的要求。偏离分为对采购文件的实质性要求条款偏离和对采购文件的一般商务和技术条款(参数)偏离。

6. 采购文件的澄清、修改

6.1 采购代理机构或采购人对已发出的采购文件进行必要澄清或者修改的,应在规定递交响应文件截止时间前在采购公告发布网站公告,请供应商自行关注,采购人或代理机构不

承担未及时关注的责任情形。澄清或修改的内容为采购文件的组成部分。

6.2 发出澄清或修改文件的日期距规定的递交响应文件截止时间不足三个工作日的,应当顺延递交响应文件截止时间。

三、响应文件

7. 一般要求

7.1 供应商应仔细阅读采购文件的所有内容,按采购文件的要求依法真实编制响应文件,并对其递交的响应文件承担法律责任。

7.2 供应商提交的响应文件及供应商与采购代理机构、评审小组就有关采购的所有来往函电均使用中文。供应商可以提交其它语言的资料,但有关响应内容应附中文注释,在有差异时以中文为准。

7.3 计量单位应使用我国法定计量单位。

7.4 响应文件应采用书面形式,电报、传真形式的响应文件概不接受。

7.5 供应商应按采购文件中提供的响应文件格式填写。

8. 响应文件的组成

8.1 响应文件包括下列内容:

- (1) 响应声明;
- (2) 报价一览表;
- (3) 分项报价表;
- (4) 商务响应与偏离表;
- (5) 技术响应与偏离表;
- (6) 资格证明文件;
- (7) 供应商认为需提供的其它资料。

9. 报价

9.1 供应商应当根据采购文件要求和范围,以人民币报价。

9.2 报价一览表、分项报价表填写时应注意下列要求:

(1) “技术规格、参数及要求”中特别要求的安装、调试、培训及其它附加服务的费用。

(2) 根据合同或其它原因应由供应商支付和缴纳的税款和费用。

(3) 采购文件指定交货地点的运输、保险、装卸费。

9.3 供应商的报价应随响应文件一次报出且不得更改。

9.4 响应文件成交明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。以可变动价格提交的报价将被认为是非实质响应采购要求而被拒绝。

9.5 除**采购文件前附表**中另有规定外，本次采购不接受备选方案报价。本项规定接受备选方案的：

(1) 供应商在响应文件中只能提交一个备选方案并注明主选方案，且备选方案的报价不得高于主选方案。如果供应商在响应文件中提交两个以上备选方案或未注明何为主选方案，该响应文件将被视为非实质性响应而被拒绝。

(2) 在评审时，评审小组仅对主选方案进行评审。

13.6 采购项目预算见**采购文件前附表**，供应商的报价不得超过采购项目预算。

10. 供应商符合采购文件规定的证明文件

10.1 供应商应提供符合采购文件规定的资格条件要求的证明材料。

10.2 除**采购文件前附表**另有规定外，供应商提供的货物及服务不是供应商制造或拥有的，则应当提供经销、或代理采购货物、或为采购货物提供售后服务的证明文件。否则将视为非实质响应而被拒绝。

11. 货物符合采购文件规定的证明文件

11.1 供应商须提交证明其拟供货物及其服务符合采购文件规定的响应性文件，作为响应文件的一部分。

11.2 证明货物及其服务与采购文件要求一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据，并须提供：

(1) 货物主要性能和参数的详细说明；

(2) 对照采购文件技术规格，逐条说明所提供货物和服务对技术规格响应与偏离表，并申明技术规格条文的响应或偏离。对有具体参数要求的指标，供应商应提供具体参数值。

12. 保证金

12.1 **采购文件前附表**规定交纳保证金的，供应商应按**采购文件前附表**规定的要求提交保证金，保证金有效期应当与规定的响应文件有效期一致。

12.2 未按规定提交保证金的响应文件，将被视为非实质响应而被拒绝。

12.3 采购代理机构在成交通知书发出后 5 个工作日内退还未成交供应商的保证金。

12.4 发生以下情况保证金将不予退还：

- (1) 供应商在本章规定的递交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料或虚假承诺的；
- (3) 成交供应商无正当理由不与采购人签订合同或转让、分包项目以及拒绝履行合同义务的；
- (4) 成交公告前和成交公示期间，成交候选人无正当理由放弃成交资格的；
- (5) 采购文件规定的其他情形。

13. 响应文件有效期

13.1 响应文件有效期见**采购文件前附表**，在此期间响应文件对供应商具有法律约束力，响应文件有效期从规定的递交响应文件截止时间之日起计算。响应文件有效期不足的将被视为无效响应，并予以拒绝。

13.2 特殊情况下，采购代理机构可于响应文件有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。供应商可以拒绝上述要求而其保证金不被没收。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件，但将要求其相应延长保证金的有效期。有关退还和没收保证金的规定在响应文件有效期的延长期内继续有效。

14. 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

- 14.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- 14.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 14.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 14.4 不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 14.5 不同供应商的响应文件相互混装；
- 14.6 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

四、响应文件的递交

15. 响应文件的修改和撤回

15.1 在开标时间前，潜在供应商对采购文件有疑问且要求采购人澄清的，应于本投标须知前附表规定的时间前以书面形式告知采购人，采购人对采购文件的修改或答疑回复将于本投标须知前附表规定的时间以书面形式发出，供应商自行上网查阅，并须填写本采购文件规定格式之回执，附在供应商响应文件内。如无答疑回复，则不需填写回执。

15.2 为使供应商有合理的时间按补充文件准备响应文件，采购人可能根据具体情况酌情延长投标截止日期。

16. 响应文件的递交与接收

17.1 响应文件应按采购文件的要求与格式编写。

17.2 响应文件因表达不清所引起的后果由供应商负责。

17.3 供应商编制和提交响应文件所需费用自理。

五、采购小组和评审

17. 评审小组

17.1 采购人与采购代理机构将根据采购项目的特点依法组建**评审小组**，其成员由评审专家和采购人的代表组成。**评审小组**负责对响应文件进行审查、评价以及推荐成交供应商。

18. 资格核查

18.1 **评审小组**根据规定的供应商资格条件要求，对响应文件进行资格核查。供应商不满足资格条件的，在评审时将其视为无效响应。

19. 响应文件的符合性审查

19.1 **评审小组**对响应文件进行符合性审查，响应文件有下列情况之一的视为无效响应：

- (1) 应交未交保证金或金额不足、保证金缴纳形式不符合采购文件要求的；
- (2) 未按照采购文件规定要求签署、盖章的；
- (3) 不满足采购须知规定的实质性要求的；
- (4) 报价超过采购项目预算的；
- (5) 同一供应商提交两个以上不同的响应文件或者报价的，但采购须知允许提交备选方案的除外；
- (6) 响应文件有效期不足的；
- (7) 不符合法律、法规和采购文件规定的。
- (8) 未按采购文件要求提交资格证明文件；
- (9) 提供的资格证明文件不符合采购文件要求或提供虚假资格证明文件的；
- (10) 资格证明文件未按采购文件要求加盖供应商单位章、签字的；
- (11) 资格证明文件过了有效期的或未按有关规定年审合格的。

20. 响应文件的澄清

20.1 评审小组在对响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者纠正。该要求应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人或其委托代理人签字。供应商的澄清、说明或者更正不得超出采购文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

20.2 计算错误修正的原则：单价与总价有出入，以单价为准；大、小写有出入，以大写为准；响应文件正本与副本有出入，以正本为准。按上述原则修正的响应文件，对供应商起约束作用，供应商不接受修正的，其响应文件将被拒绝。

20.3 供应商应按评审小组通知的时间、地点，指派专人进行澄清、说明或者补正。

21、供应商有下列情形之一的，不得成为成交供应商：

- (1) 响应文件中提供虚假材料或虚假承诺的；
- (2) 法律法规和采购文件规定的其他情形的。

22. 采购终止

22.1 采购时，出现下列情况之一，本次采购终止：

- (1) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (2) 供应商的报价均超过了控制价，采购人不能支付的；
- (3) 因重大变故，采购任务取消的。

22.2 评审小组应将采购终止理由通知所有参与采购的供应商。

23. 保密要求

23.1 评审小组以及与评审工作有关的人员对评审情况以及评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密应当保密。

六、成交结果信息公布与供应商质疑

24. 成交信息的公布

24.1 评审结束后，成交结果信息将在[采购公告发布网站](#)上公布。

25. 询问及质疑

25.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在三日内作出答复。

25.2 供应商若认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害，应当在下列时间内以书面形式向采购人或采购代理机构提出：

- （1）关于采购文件的质疑，应在递交响应文件截止时间前提出。
- （2）关于采购过程的质疑，应在采购程序环节结束之日起三日内提出。
- （3）关于成交结果的质疑，应在成交结果信息发布后三日内提出。

25.3 供应商提出质疑的，应当提供质疑书原件。采购人向质疑供应商签收回执。

25.4 质疑书应当包括下列内容：

- （1）质疑供应商的名称、地址及有效联系方式；
- （2）质疑事项；
- （3）事实依据及相关证明材料；
- （4）相关请求及主张。

25.5 质疑书应当由质疑供应商法定代表人或授权代表人签字并加盖公章，质疑书由授权代表人签字的应附法定代表人授权书。

25.6 采购人或采购代理机构将在签收回执之日起三日内作出书面答复，并以书面形式通知与质疑处理结果有关的供应商。

25.7 供应商对采购人或采购代理机构无正当理由拒绝受理质疑的，可书面向监管部门反映情况；供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意，或采购人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后十五日内，按相关法律法规规章的规定及程序提出投诉。

26. 成交通知

26.1 成交供应商确定后，采购代理机构将以书面形式向成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

26.2 成交通知书是合同文件的组成部分。

26.3 成交供应商在收到采购代理机构的成交通知书后十日内，应按照**供应商须知前附表**的规定，向采购人提交履约保证金，没有提交履约保证金的，视为放弃成交，其保证金不予退还。

27. 签订采购合同

27.1 采购文件、成交供应商的响应文件等均为签订采购合同的依据。

27.2 成交供应商应当在成交通知书发出之日起三十日内与采购人签定采购合同。

27.3 成交供应商应当按照采购合同约定履行义务。成交供应商不得向他人转让成交项目，也不得将成交项目分包后分别向他人转让。

27.4 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

七、责任承担

28.1 在采购活动中，供应商需承担的相应责任及违规处理，按照相关法律法规规章的规定执行。

八、其他规定

29.1 采购文件的其他规定见**供应商须知前附表**。

第六章 供应商响应文件格式

一、响应声明

二、报价一览表

三、分项报价表

四、商务响应与偏离表

五、技术响应与偏离表

六、证明文件

一、响应声明

1、在研究了项目名称及编号采购文件（含补充文件）后，我们愿意按人民币： 元的总价，遵照采购文件（含补充文件）的要求承担本项目的实施，完成本次采购范围的全部项目内容及其保修工作。

2、如果你单位接受我们的响应，我们将保证在合同约定期内完成本采购项目的全部工作内容，并达到采购规定的要求。

3、我们同意从规定的开标之日起 90 个日历天的响应文件有效期内严格遵守响应文件的各项承诺。在此期限届满之前，本响应文件始终将对我方具有约束力，并随时接受成交。

4、在合同书正式签署生效之前，本响应文件连同你单位的成交通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

5、我们理解你单位不负担我们的任何投标费用。

6、根据供应商须知第 3 条规定，我方承诺，与对本次招标货物进行设计、编制规范和其他文件的单位或其附属机构均无关联。我方不是买方的附属机构。

8、其他需要承诺的事项（为保留条款）。

供应商：（盖单位公章）

单位地址及邮政编码：

法人代表或委托代理人：（签字或盖章）：

联系电话（传真）：

开户银行名称：

开户银行账号（基本账户）：

开户银行地址：

开户银行电话：

年 月 日

二、报价一览表（格式）

序号	/	内容
1	项目名称	
2	投标总价	大写_____； 小写_____。
3	交货期	响应文件
4	备注	

说明：1、供应商必须严格按照以上报价一览表的格式填写，否则可能导致响应文件不被接受。2、所有报价均为含税报价，报价应分别体现总价和分项报价。3、总价包括货物供应价、运输价（含保险费）、管理费、技术服务费、备品备件费、货物装卸费等各项费用。4、货物供应价包括包装费及相应的税金和进口元器件的进口关税。5、在交货期限或工程工期内，合同总价一次包死，不受国家政策性调价或原材料市场价格变化的影响，并作为最终结算的唯一依据。

供应商：_____（盖章） 授权代表：_____（签字或签章）

年 月 日

三、分项报价表(参考)

货币单位：人民币

序号	货物名称	规格型号	数量	单位	单价	合价	制造商	品牌	产地	发货地点	备注
合计											

四、商务条款偏离表

商务条款偏离表

序号	采购文件规定条款项	采购文件的商务条款	响应文件的商务条款	响应与偏离	差异说明
1	履行合同的时间、地点				
2	服务期				
3	付款方式				
...					

注：“响应与偏离”应注明“响应”或“正偏离”或“负偏离”。

供应商：（盖单位公章）

法人代表或委托代理人：（签字或盖章）

日期：年月日

五、技术响应与偏离表（格式）

技术响应与偏离表

序号	项目名称	文件采购规格	响应文件的规格	响应与偏离	说明	备注：相关证明材料 在响应文件中的具体 位置（页码）

注：“响应与偏离”应注明“响应”或“正偏离”或“负偏离”。

供应商：（盖单位公章）

法人代表或委托代理人：（签字或盖章）

日期：年月日

六、证明文件（格式）

1、供应商须为中国境内依法注册的独立法人，具有有效的企业法人营业执照。

2、投标人须具有类似项目的供货及安装业绩。**提供合同复印件或业绩清单或其他有效的证明材料。**

3、供应商不得被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人名单。

4、不接受联合体。

5、采购文件要求的其他资料（请根据采购文件第三章和评审办法中的要求，提供相关的证明材料及承诺）

法定代表人授权委托书

本授权委托书申明，我 _____（姓名）系
_____（供应商名称）的法定代表人，现授权委
托 _____（姓名）为我方代理
人，参加 _____（采购人名称）

_____（项目名称）的采购活动。代理人在本项目的报价、合同谈判及合同的执行和保修保养时签署的一切文件和处理与之有关的一切事物，我均予以承认，并承担其法律后果。委托期限：自本委托书签发之日起，至本采购项目履约结束时止。

代理人无转委托权，特此委托。

代理人： _____

代理人身份证号码： _____（须提供身份证
正反两面复印件）

性别： _____

年龄： _____

供应商： _____（盖单位公章）

法人代表或委托代理人： _____（签字或盖章）

日期：年月日

法人代表身份证号码： _____

签发日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

法定代表人证明

（法定代表人姓名）系（供应商名称）法定代表人，职务为（职务名称）。

特此证明。

附： 法定代表人身份证号码： ；

法定代表人身份证（须提供身份证正反两面复印件）

（该处粘贴法定代表人及被授权人身份证复印件正反面）

法定代表人身份证复印件正反面

授权人代表身份证复印件正反面

供应商：（盖单位公章）

日期： 年 月 日