

附件 2:

## 温馨提示（自主采购项目）

请各供应商在编制投标（响应）文件时须注意以下几点：

1. 请各供应商严格按照招标（采购）文件中的规定响应供应商资格要求，逐一提交相对应的证明材料，否则可能会造成投标无效。

2. ★号条款响应，须按招标（采购）文件的要求逐一进行响应，并按规定提交相对应的证明材料（如需），否则可能会造成投标无效。

3. 按照招标（采购）文件的规定的数量提交投标（响应）文件份数。

4. 正本与副本须分开封装（电子版与正本一同封装）。电子版要求：投标（响应）文件（已签字、盖章）彩色扫描件（PDF 版）一份，光盘或 U 盘介质，不留密码，无病毒；电子版内容须与投标（响应）文件正本一致。

5. 投标（响应）文件的副本可采用正本的复印件（复印件必须清晰完整，否则，由此产生的后果由响应供应商承担）。每套投标（响应）文件须清楚地标明“正本”“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

6. 投标（响应）文件的“正本”按招标（采购）文件中已明示需要盖章签名处，均必须由响应供应商的法定代表人或其授权代表签字并加供应商公章。由授权代表签字的，须出具法定代表人授权委托书，法定代表人授权委托书应附在投标（响应）文件中。投标（响应）文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签章或签字才有效。

7. 投标（响应）文件的“正本”及所有“副本”的封面均须加盖响应供应商公章，其中“正本”每页均须加盖响应供应商的公章；若“副本”为已签字盖章“正本”的复印件则只须加盖骑缝章，否则须按照“正本”的签字盖章的要求执行。