

温馨提示：供应商注意事项：

供应商请认真阅读采购文件，并注意以下事项

1. 评标依据

供应商应按采购文件规定下载、编制、提交电子响应文件（根据文件要求）。采用全流程电子化交易评标时，磋商小组以电子响应文件为依据评标。

2. CA有效期

从采购文件下载至开标（电子响应文件的解密）期间，CA证书不得更换、变更、延期等，否则会造成开标现场无法解密，对此供应商后果自负。

供应商应及时查看CA证书信息是否过期，确保所投项目从文件下载至项目结束整个周期CA证书的信息不能变更（包括不能办理延期、变更、更换、丢失补锁、损坏补锁等）。

3. 电子响应文件的制作

供应商登录《全国公共资源交易平台（河南省·滑县）》公共资源交易系统（<http://ggzy.hnhx.gov.cn/ggzy>），在“系统功能”“组件下载”下载“最新版投标文件制作工具”，按采购文件要求制作电子响应文件。

电子响应文件的制作帮助手册，可在系统“组件下载”栏目中下载或网站首页“资料下载”中找到。

供应商须将采购文件要求的资质、业绩、荣誉及相关人员证明材料等资料原件扫描件（或图片）制作到所提交的电子响应文件中。

供应商对同一项目多个标段进行投标的，应分别下载所投标段的采购文件，按标段制作电子响应文件，并按采购文件要求在相应位置加盖供应商电子印章和法人电子印章。（需要委托人签章的，可以手写输入。）

制作好的响应文件一个标段对应生成一个文件包（xxxx项目xx标段），其中包含2个文件和1个文件夹。

后缀名为“.file”的文件用于电子投标使用，后缀名为“.PDF”的文件用于打印纸质响应文件，“备份文件夹”使用电子介质存储，供开标现场备用。

4. 电子响应文件的提交

电子响应文件应在采购文件规定的响应文件提交截止时间之前提交至《全国公共资源交易平台（河南省·滑县）》公共资源交易系统。

供应商应充分考虑并预留技术处理和上传数据所需时间。

供应商对同一项目多个标段进行投标的，电子响应文件应按标段分别提交。

5. 其他注意事项（重要）

*如采购文件发生变更的，供应商需重新下载采购文件（EGP版）并重新制作、上传响应文件。

*不同供应商使用同一台电脑、同一网络等制作、上传同一项目响应文件的，有被视为串通投标、判定为无效投标的风险。

*因供应商个人原因导致电子化交易系统内自身响应文件损坏、内容缺失等其它无法正常评审的，后果由 供应商个人承担。

*如遇到响应文件上传慢、上传失败等问题，请进行以下操作： 查找是否是个人电脑问题；更换网络环境。