

中科沃土基金公募基金业务系统建设（买断模
式）项目

招标采购文件

采购人：中科沃土基金管理有限公司

2026 年 5 月 7 日

目录

第一卷 供应商须知前附表 3

1 响应文件 7

1.1 响应文件的组成 7

1.2 报价要求 7

1.3 报价文件的递交 7

1.4 报价文件的偏离 7

2 采购文件 8

2.1 采购文件的组成 8

2.2 采购文件的澄清 8

2.2 采购文件的异议 8

第二卷 评审办法 9

一、评审方法 9

二、评审原则 9

三、评审程序 9

1. 初步评审 9

2. 供应商谈判 10

3. 详细评审 11

第三卷 技术规范及要求 15

一、服务类（信息系统建设类）采购技术规范书 15

第四卷 响应报价文件格式 16

一、承诺函 17

二、报价表 19

三、法定代表人授权委托书 20

1. 法定代表人资格证明书格式 20

2. 授权委托书 21

四、供应商资格资信资料 23

1. 响应供应商营业执照 23

2. 响应供应商资质资料 23

3. 响应供应商业绩资料 23

4. 信誉要求 24

5. 响应供应商其它资料 24

五、技术实施方案 25

六、技术/商务差异表 26

第一卷供应商须知前附表

序号	名称	内容
1.	采购人	名称：中科沃土基金管理有限公司 地址：佛山市千灯湖创投小镇 B4 座 联系人：李峰 联系电话：15602227122 邮箱：lifeng@richlandasm.com.cn
2.	代理机构	/
3.	项目名称	中科沃土基金公募基金业务系统建设（买断模式）项目
4.	采购方式	邀请公开招标
5.	采购范围	基金投资交易管理系统，TA 登记系统，呼叫中心系统，主动客服系统，基金直销系统，网上交易系统和网上查询系统，监管报送系统，反洗钱系统，网站，微信系统，资金清算系统，估值系统，XBRL 系统
6.	工期/交货期/服务期限	2026 年 6 月 30 日
7.	建设地点/交货地点/服务地点	中科沃土基金管理有限公司
8.	现场踏勘	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，
9.	报价有效期	自响应文件提交截止之日起 30 个日历日
10.	评审方法	综合评审法
11.	供应商资格要求	响应供应商必须具备的资格和要求： 1. 响应供应商为中华人民共和国境内合法注册的独立法人或其他组织，具有独立承担民事责任能力，具有独立订立合同的权利（提供营业执照）； 2. 资质要求：

序号	名称	内容
		<p>(1) 服务商需公司成立三年以上；相关软件为自主研发且能提供证明材料及售后服务承诺函；</p> <p>3. 业绩要求： 具有 1 项系统信创案例（提供合同首页、签章页及内容页等）。</p> <p>4. 信用要求： (1) 响应供应商（含联合体响应的成员单位）未被“国家企业信用信息公示系统”网站（www.gsxt.gov.cn）列入严重违法失信企业名单（如：提供网站查询界面截图）； (2) 响应供应商（含联合体响应的成员单位）未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入严重失信主体名单（如：提供网站查询界面截图）。</p> <p>5. 其他要求：</p>
12.	响应保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不收取 <input type="checkbox"/> 收取
13.	成交人数量	1. 本项目选取 1 名成交人
14.	限价	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 最高限价，如响应文件报价超过最高限价，响应文件将被否决。
15.	联合体	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许
16.	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不收取
17.	提交响应文件的方式和截止时间	2026 年 5 月 8 日 17:00 前
18.	澄清与修改	<p>1. 任何要求澄清的潜在响应供应商在领取采购文件后 3 日内，邮件提交需澄清的问题。</p> <p>2. 采购人无论出于何种原因，均可主动对采购文</p>

序号	名称	内容
		<p>件中的相关事项，用补充文件的方式进行澄清和修改。补充文件应当在提交响应文件截止之日前 2 日发出，需要为此调整响应文件提交截止时间的，应当重新发出通知或在补充文件中一并明确。</p> <p>3. 采购人一旦对采购文件做出澄清、修改或其它答复，即刻发生效力，采购人有关的补充文件，应当作为采购文件的组成部分，对响应供应商均具有约束力。</p>
19.	响应文件编制	报价文件采用纸质版响应文件：正本壹份，副本壹份
20.	响应文件提交	响应文件编制完成后，在响应文件提交截止时间之前现场提交纸质响应文件。。
21.	其它要求及说明	<p>1. 供应商应当遵守“廉洁合规承诺书”的规定，详见附件。</p> <p>2. 成交单位应在成交通知书发出之日起 30 日内与我公司签订合同，否则应依法承担相应的责任。</p> <p>3. 若成交候选人无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求提交履约保证金，有多个成交候选人的，可顺位选择后续成交候选人签订合同，或重新组织采购活动。</p> <p>4. 供应商重点注意事项</p> <p>若采购文件有列举品牌、厂家等内容的条款要求，供应商可以提供所列举品牌、厂家或等同及以上的其他品牌、厂家；供应商若提供所列举品牌、厂家之外的其他品牌、厂家，需要提交相关的技术性能、应用业绩、认证情况等证明文件，</p>

序号	名称	内容
		<p>最终由评审专家评审。</p> <p>5. 响应文件要求：响应方应按照此征询文件中规定的响应文件的要求提供相关资质证明文件及资料。在评议时将由评审委员会进行核验，如征询方发现响应方响应文件有不符或不全的情况，征询方有权取消该响应方资格。</p>

1 响应文件

1.1 响应文件的组成

供应商响应文件应由以下部分组成：

- 1) 承诺函
- 2) 报价表
- 3) 法定代表人授权委托书
- 4) 供应商资格资信资料
- 5) 技术实施方案
- 6) 技术/商务差异表

1.2 报价要求

1.2.1 报价人应严格按照报价文件格式认真填写。标的价格为含税价格（请写明税率）。

1.2.2 询比采购方式，不接受任何形式二次报价，报价人的报价为闭口价。即成交后在报价有效期内价格固定不变。

1.2.3 报价所使用的货币为人民币。

1.3 报价文件的递交

1.4.1 报价人应在规定的采购截止时间前递交报价文件。

1.4.2 报价人递交报价文件的方式：见报价人须知前附表。

1.4.3 逾期送达的或者未送达指定地点的报价文件，采购人不予受理。

1.4 报价文件的偏离

1.5.1 投标文件不允许偏离招标文件的实质性要求和条件。

1.5.2 投标文件对招标文件未提出异议的条款,均被视为接受和同意。投标文件与招标文件有差异之处，无论多么微小，均应按差异表的格式分商务差异和技术差异统一汇总说明，投标人所提偏差以差异表为准。投标文件可能因招标人不接受差异或投标人提出的附加条件被否决。

2 采购文件

2.1 采购文件的组成

2.1.1 本采购文件包括：

第一卷供应商须知前附表

第二卷评审办法

第三卷合同条款及格式

第四卷技术规范及要求

第五卷响应报价文件格式

2.1.2 根据本卷第 1.11 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 采购文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐

2.2.2 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复供应商在本卷第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.2 采购文件的异议

供应商对采购文件有异议的，应当在报价截止时间前以书面形式提出。采购人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停采购活动。

第二卷评审办法

一、评审方法

本项目采用综合评审法。

二、评审原则

评审应遵循公平、公正、科学、择优的原则。

三、评审程序

1. 初步评审

评审方式	评审因素	评审标准
形式评审	报价人名称	与营业执照、资质证书、相关证件一致。
	报价表、承诺函	应按采购文件要求提供，应有单位盖章或法定代表人签字（或签章）或其委托代理人签字。
	报价人法定代表人授权书	报价人法定代表人授权书须加盖公章，并且由报价人法定代表人签字（或签章）或其授权报价代表人签字（或签章）。
响应性评审	交货时间/工期/质量标准	满足采购文件要求。
	合同条款偏差	付款方式、交货方式、合同争议解决方式和地点等无实质性偏差，如有，且超出采购人可接受的范围，可否决。
	报价	报价格式、内容与采购文件要求相符，无实质性偏差。
	保证金	符合“报价须知前附表”规定
	关键技术条款	满足技术规范书中★号关键技术条款要求。
资格评审	资格、业绩和其他要求	满足供应商须知前附表“11 供应商资格要求”

1.1 评审小组依据上表中评审标准对响应文件进行评审。如响应文件中有一项不符合评审标准的，该响应供应商资格审查不通过，评审小组应当否决其响应文件。

1.2 其他否决响应文件情形：

序号	否决报价情形
1	供应商不符合国家或者采购文件规定的资格条件。

2	响应报价低于成本或者高于采购文件设定的最高限价。
3	响应文件没有对采购文件的实质性要求和条件作出响应。
4	供应商有串标、弄虚作假、行贿等违法行为。
5	供应商属于失信被执行人。
6	供应商在报价截止后撤销响应文件的。
7	供应商在提交报价文件截止时间后对响应文件提出实质性修改的。
8	过去存在不良行为并对采购人及所属单位造成严重影响后果的（供应商不良行为包括：1. 评审过程中被证实存在违法、违规行为的；2. 履约过程中出现严重违约、重大合同纠纷的；3. 成交后无正当理由不签订合同的。）
9	单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标的
10	供应商不接受修正价格的。
11	供应商被列入中科沃土基金管理有限公司黑名单的。
12	不满足采购文件★号关键技术条款要求（如有）

1.3 响应供应商报价有算术错误及其他错误的，评审小组按以下原则要求响应供应商对报价进行修正，并要求响应供应商进行澄清确认。响应供应商未在规定时间内澄清确认或不同意修正的，评审小组应当否决其响应文件：

（1）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外；

（3）当单价与数量相乘不等于合价时，以单价计算为准，如果单价有明显的小数点位置差错，应以标出的合价为准，同时对单价予以修正；

（4）当各子目的合价累计不等于总价时，应以各子目合价累计数为准，修正总价；

（5）如果分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中；

（6）对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

2. 供应商谈判

1. 谈判内容：

与各家供应商，分别进行技术方案、报价、付款方式及重要条款谈判。

2. 谈判过程：

- (1) 确认各个供应商授权代表身份合法性。
- (2) 评审小组熟悉采购文件及响应文件。
- (3) 谈判双方就项目内容及要求进行确认。
- (4) 谈判双方就技术要求、报价、付款方式及重要条款进行谈判，可在线生成谈判纪要，达成一致后发起多轮报价，响应供应商上传最终报价或最终方案，最终报价或最终方案构成供应商响应文件的有效组成部分。

3. 详细评审

3.1 评审细则

综合评估打分法评审表（满分 100 分）		
条款号	评审内容	评审标准
详细评审标准	评标总得分计算公式	投标人的评标总得分=F1+F2 其中： F1、F2 分别为投标报价、技术商务部分 2 项评分因素的汇总得分。
	投标报价得分 F1（满分 45 分）	投标报价（满分 45 分） (1) 预算（含增值税）：XXX 万元。 (2) 投标总报价（含增值税）等于评标基准价的得满分 35 分；投标总报价与评标基准价相比，每向上浮 1%扣 0.5 分，每向下浮 1%扣 0.2 分，分值扣完为止（保留小数点后两位）。 (3) 评标基准价的确定： 所有通过初步评审的投标报价总价的算术平均值。

	<p>技术、商务部分得分 F2 (满分 55 分)</p>	<p>服务方案 (满分 12 分)</p>	<p>根据投标人提供的服务方案，包含但不限于：对项目需求理解、项目实施计划及其他内容的响应程度进行比较评审并打分。</p> <p>(1) 服务方案内容完整，对每套系统有完整的职责划分、服务内容、项目需求、业务特点、服务特点理解准确，项目实施计划合理、反馈时效高、可操作性强的，得[12, 8]分；</p> <p>(2) 服务方案内容基本完整，对每套系统有完整的职责划分、服务内容、项目需求、业务特点、服务特点理解较准确，项目实施计划基本合理的，反馈时效一般的，得 [8, 4]分；</p> <p>(3) 服务方案内容不够完整，对每套系统有完整的职责划分、服务内容、项目需求、业务特点、服务特点理解不够准确，项目实施计划不够合理的，反馈时效较慢的，得 [4, 0]分。</p>
		<p>重难点分析方案 (8 分)</p>	<p>根据投标人提供的针对本项目的重难点分析方案进行比较评审并打分。</p> <p>(1) 重难点分析方案内容完整，能够结合服务过程中的重点及难点进行分析并提出有效可行的解决方案，得[8, 5]分；</p> <p>(2) 重难点分析方案内容基本完整，能够结合服务过程中的重点及难点进行分析并提出解决方案但针对性一般，得 [5, 2]分；</p> <p>(3) 重难点分析方案内容不够完整，不能够结合服务过程中的重点及难点进行分析并提出有效可行的解决方案，得 [2, 0]分。</p>

		<p>服务团队配置（满分 10 分）</p>	<p>根据投标人拟投入本项目本包件实施团队人员构成情况，综合考虑人员技术能力、工作年限、持有证书情况及相关工作经验等内容进行评分。</p> <p>（1）项目服务团队配备合理，职责分工明确。服务人员经验丰富，符合项目运维需求相关经验 3 年及以上的，资质实力强，得[10, 7]分；</p> <p>（2）项目团队人员配备较合理，职责分工较明确。服务人员经验丰富，符合项目运维需求相关经验 2 年及 2 年以上、3 年以下的，得[7, 3]分；</p> <p>（3）项目团队人员配备不太合理，职责分工不太明确。服务人员经验丰富，符合项目运维需求相关经验 2 年以下的，得[3, 0]分。</p> <p>注：需配置专门项目经理负责协调解决问题；团队人员需提供简历、近 12 个月的社保证明、毕业证书和资质证书等有效证明文件。</p>
		<p>业绩（满分 10 分）</p>	<p>投标人应据实提供为公募基金全业务系统服务的合同复印件进行评分，每提供 1 份与客户签订的合同复印件得 1 分，同一客户不重复计分，最多得 10 分。</p> <p>注，需提供客户信息列表（格式自拟）及有效的合同关键页（包括但不限于需能清晰体现关键信息如服务内容页、签字盖章页等）并加盖公章，提供一个客户的多个合同仅计算 1 次。</p>
		<p>企业认证（满分 15 分）</p>	<p>投标人提供有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、信息技术服务管理体系认证证书、信息安全管理证书、CMMI3 认证证书、软件企业证书、高新技术企业证书复印件。每提供 1 项得 2 分，本项目最多得分 15 分。</p>

			注：须提供认证证书复印件并加盖公章，否则不得分。
--	--	--	--------------------------

3.2 响应文件的澄清和补正

3.2.1 在评审过程中，评审小组可以通过邮件及现场要求响应供应商对提交的响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者补正，或者对细微偏离进行补正。评审小组不接受响应供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.2.2 澄清、说明或补正不得改变响应文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。响应供应商的澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分。

3.2.3 评审小组对响应供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求响应供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足评审小组的要求。

3.3 推荐成交候选人

评审小组按评审得分由高到低的顺序推荐成交候选人，评审得分相同的，报价低的优先，报价也相等的，评审小组应对工期/交货期/服务期的优劣进行排序并推荐成交人，评审得分、报价均相等且工期/交货期/服务期也相等或无法判断的，评审小组应对质保期的优劣进行排序并推荐成交人，以上均相同或无法判断的，由评审小组根据采购项目情况综合评议确定顺序。

3.5 评审结果

评审小组完成评审后，评审小组组长应根据评审报告模板生成评审报告初稿，并根据项目实际情况对评审报告进行修改完善形成最终的评审报告，经评审小组所有成员确认无误后提交。

第三卷技术规范及要求

一、服务类（信息系统建设类）采购技术规范书

1.业务功能需求

本项目基于中科沃土基金基金现有全业务系统一次性买断，为保证切换工作平稳、业务开展具有连续性，买断后全业务系统需支持现有系统所有业务功能。

3.项目管理与实施方案

投标人须提供详细的项目管理和实施方案，具体内容包括但不限于：项目实施全生命周期管理方法、项目组织架构和人员安排、项目计划、项目各阶段工作任务和交付物、项目沟通管理、项目质量管理、项目问题管理、项目变更管理、项目风险管理、项目监督管理、项目上线保障机制、项目验收流程与标准等。

4.实施周期要求

自合同生效之日起，乙方应于 2 个工作日内内容确定项目人员安排，并启动项目实施工作。

乙方应于 2026 年 6 月 30 日前完成项目整体范围，达到上线试运行标准，具体以项目制定的计划为准。

5.知识转移与培训

要求供应商向采购方团队提供本项目建设内容的知识转移和培训，包括采购方的业务流程用户、系统运维人员、流程开发实施人员。供应须提供可行的培训课程内容、培训目标、培训计划、培训场地和人员要求、其他培训相关说明等。让管理员具备系统维护的能力，掌握系统的安装、配置、流程开发、维护，故障分析、排错能力、担任培训教师的能力，让系统使用人员能够尽快熟悉和使用系统完成日常工作。实施团队针对关键用户进行现场培训。让关键用户掌握技术开发能力，以及简单流程运维能力。

第四卷响应报价文件格式

一、承诺函

二、报价表

三、法定代表人授权委托书

四、供应商资格资信资料

五、技术实施方案

六、技术/商务差异表

一、承诺函

致：中科沃土基金管理有限公司

1、我方已仔细研究了 (项目名称) 的采购文件的全部内容，我方代表 (姓名、职务) 经正式授权并代表 (供应商名称) 提交响应文件。

2、我方承诺在报价有效期内不修改、撤销响应文件。

3、如我方成为服务商/供货商：

(1) 我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书约定的期限内与采购人签订合作协议。

(2) 我方同意采购文件的各项规定，并按要求缴纳的平台服务费。

(3) 我方将按照采购文件的具体规定签订合作框架协议，并且严格履行合同义务，为贵方提供优质服务。

5、我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

6、报价有效期：自响应文件提交截止时间起 90 天。在此期限期满之前的任何时间，本承诺函一直对我们具有约束力，并随时被接受。

7、在贵我双方正式签订和执行合作协议之前，本承诺函连同贵方书面的成交通知书，应构成贵我双方之间有约束力的合同；如果我方中选，本承诺函在上述期限后至合作协议签署依然有效，我方将受此约束。

8、我们在此确认：除响应文件差异表所列内容外，完全响应采购文件的全部要求，全部接受采购文件所附的合作框架协议条款的全部内容，并愿意完全按照该条款与贵方签订和执行协议而不对该协议条款的条款要求任何修改。

9、我们在此确认，我方报价完全响应采购文件和澄清答疑的全部内容及要求，并且已充分考虑各种影响价格因素，报价中已充分考虑到了采购期间与合同履行期的差异变化以及存在的各种商业风险，报价为不低于成本的价格。

10、我们理解贵方并不一定非得接受最低报价的方案约束，对此我方不质询、不申辩。同时也理解，你方不负担我们的任何缔约费用。

11、在整个采购过程中，我方若有违规行为，贵方可按采购文件之规定给予处罚，我方完全接受。

响应供应商：(盖单位公章)

法定代表人（或授权代表）：(盖章或签字)

日期：年月日

二、报价表

项目名称：中科沃土基金公募基金业务系统建设（买断模式）项目

序号	项目/产品名称	规格型号	计量单位	采购量	单价 不含税 (元)	单价 含税 (元)	小计	备注
1								
2								
增值税税率 (%)								
合计金额 (含税, 元)								
备注： 1. 该报价包含增值税专用发票（税率 X%，如国家调整税率则做相应税额调整）、…、运费、装卸费（含交货地点的卸货）、包装费、技术服务费、保险费、检测费、检验费、税费、售后服务等所有附加服务费用。 <i>（根据实际修改）</i> 。 2. 响应人必须按《价格表》中的要求填写相关信息，不得存在报价缺漏项，不得变更格式或修改已有内容。								

响应供应商：（盖单位公章）

法定代表人（或授权代表）：（盖章或签字）

日期：年月日

三、法定代表人授权委托书

1. 法定代表人资格证明书格式

法定代表人身份证明

供应商名称：

地址：

成立时间：年月日

经营期限：

姓名：性别：年龄：职务：

系的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件（正反面）

响应供应商（盖单位公章）：_____

联系方式：

日期：年月

2. 授权委托书

致中科沃土基金管理有限公司：

本人系（响应供应商名称）的法定代表人（姓名），现委托（姓名）为我方授权代表。代表我公司全权办理针对本项目的报价、签约等具体工作，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我公司对授权代表签署的所有文件负全部责任。

在撤销授权的书面通知到达以前，本授权委托书一直有效。被授权代表签署的所有文件（在授权委托书有效期内签署的）不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权，本授权委托书自签署之日起至签订合同结束为止。

【授权方】

响应供应商：（盖单位公章）

法定代表人（盖章或签字）：

日期：年月日

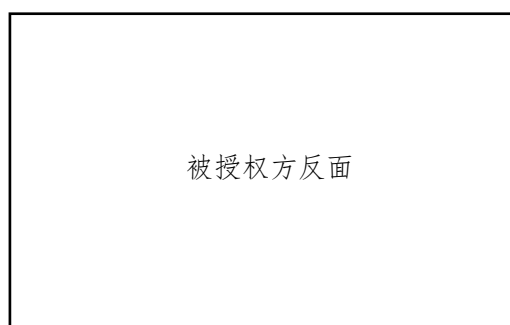
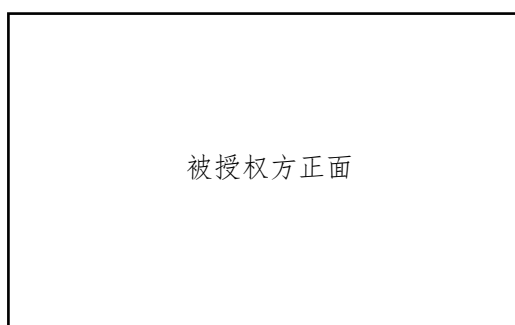
【被授权方】

响应供应商授权代表（签字）：

联系方式：

日期：年月日

附：授权方、被授权方身份证有效扫描件。



(若为法定代表人本人参加，无需提供授权委托书)

四、供应商资格资信资料

1. 响应供应商营业执照

响应供应商营业执照

附扫描件。

2. 响应供应商资质资料

响应供应商资质资料

附扫描件。

3. 响应供应商业绩资料

响应供应商业绩资料

(1) 业绩清单一览表；

序号	签订日期	合同名称	客户名称	合同金额	备注
1					
2					
3					
4					
...					

(2) 业绩证明资料（须提供业绩证明合同协议书或中标/成交通知书扫描件）；

(3) 如“第一章供应商须知”对项目负责人有业绩要求的或后期参与评审的，须提供项目负责人的业绩。如业绩证明材料未能体现项目负责人的，由评审

委员会进行综合认定，造成的影响由响应供应商自行承担。

4. 信誉要求

信誉要求

1. 附“信用中国”网站企业网络截图（含严重失信主体名单显示界面）。

2. 附“国家企业信用信息公示系统”严重违法失信单（黑名单）信息网站查询界面截图。

响应供应商：（盖单位公章）

法定代表人（或授权代表）：（盖章或签字）

日期：年月日

5. 响应供应商其它资料

响应供应商其它资料（格式自拟）

1. 响应供应商资格和要求的其他内容。

2. 响应供应商认为应补充提供的其他资信文件、承诺或说明。

提醒：如供应商须知中“响应供应商资格和要求”对项目经理有要求，需要在此处提供相应资料。

五、技术实施方案

内容包括但不限于对技术规范及要求、评审因素及标准响应（技术评分重要依据）、达标 PPT 等。IT 类项目，供应商应明确服务团队、实施周期、后期运维、源代码及知识产权等相关实施方案。

六、技术/商务差异表

响应单位要将响应文件和采购文件的技术/商务差异之处汇集成表。

技术/商务差异表				
序号	采购文件		响应文件	
	条目	简要内容	条目	简要内容
说明： (1) 若响应文件技术/商务部分与采购文件有差异，必须在差异表中说明； (2) 若技术/商务差异较大，可专题说明； (3) 响应文件未提供技术/商务差异表、或技术/商务差异表内无具体内容或未在技术/商务差异表中声明的内容，视同响应单位接受采购文件的条款，技术/商务差异表与响应文件其他部分内容不一致的，以技术/商务差异表为准。				

响应供应商：（盖单位公章）

法定代表人（或授权代表）：（盖章或签字）

日期：年月日