



中山大学附属第六医院粤西医院
The Sixth Affiliated Hospital, Sun Yat-sen University Yuexi Hospital
信宜市人民医院
Xinyi People's Hospital

信宜市人民医院

消防系统维护保养服务采购项目

院内采购磋商文件

中山大学附属第六医院粤西医院信宜市人民医院

2024 年 11 月



目 录

第一章 报名须知	3
第三章 报名文件格式	16



第一章 报名须知

一、报名注意事项

1. 报名截止时间一到，我院不接收报名人的任何报名文件及相关资料。为此，请适当提前报名。
2. 报名人请注意我院采购需求和报名提交资料的具体要求，不按照要求提交，报名作废处理。
3. 请仔细检查报名文件要求盖公章、签名、签署日期之处。
4. 如所投项目属于许可证管理范围内的，须提交相应的许可证复印件。
5. 如报名人以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目报名的授权书原件。
6. 加★号的条款必须一一响应。
7. 报名文件应按顺序编制页码。
8. 因场地有限，我院无法提供停车位，不便之处敬请谅解。如有需要，请到周边的停车场停车，建议改乘公共汽车或出租车等交通工具。
9. 为提高采购效率，已提交了报名文件而决定不参加本次采购项目磋商的报名人，按《采购需求书》中的联系方式，**以文字形式**及时告知我院（否则纳入我院供应商评价管理-影响今后的采购项目）；对您的支持与配合，谨此致谢。

（本提示内容非采购文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以采购文件为准。）



二、报名文件的递交

1. 报名文件的密封和标记

报名人应将报名文件正本和所有的副本密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。

2. 对报名文件投递的要求

2.1 所有报名文件应于采购公告中规定的递交文件截止时间前递交到我院指定地点。

2.2 所有报名文件必须成册整理。报名文件的正本和副本应分别标注，并在包装的封面上写明：

报名文件（正/副本）

项目名称：填写采购公告中写明的项目名称

报名人名称（盖章）：

报名人地址：

联系人：

联系电话：

3. 报名文件的修改和撤回

3.1 报名人在递交文件截止时间前，可以对所递交的报名文件进行补充、修改或者撤回，并文字通知采购人。补充、修改的内容应按采购/调研文件要求签署、盖章，并作为报名文件的组成部分。

3.2 在递交文件截止时间之后，报名人不得对其报名文件做任何修改和补充。

3.3 不接受电报、电话、电传、传真等形式的报名。

3.4 报名人在递交报名文件后，可以撤回其报名，但报名人必须在规定的递交文件截止时间前以书面形式/报名邮件告知采购人本项目指定联系人，否则将列为采购人黑名单供应商。

3.5 报名人所提交的报名文件在竞争性磋商结束后，无论采购结果与否概不退还。

3.6 采购人对不可抗力事件所造成报名文件的损坏、丢失不承担任何责任。

4. 报名样品

4.1 本项目如要求提交报名样品的，采购人在收取样品时没有对样品外观进行验收及性能测试，对样品的破损或质量概不负责。

4.2 由于采购人存放样品的空间有限，如采购人无需留存样品的情况下，请各有关报名人在参与采购项目竞争性磋商结束后当日主动取回，否则视同报名人不再认领，采购人有权进行处理。

5、 报名文件的拒收：在超过递交资料截止时间送达的或未送达指定地点的，采购人有权拒绝收取报名文件；



三、磋商原则

1. 评审小组随机确定供应商的磋商次序。
2. 评审小组首先审查供应商的资格，然后按磋商次序与合格供应商分别进行磋商。
3. 评审标准：对通过初步评审的报名文件进行商务、技术和价格的评审（可依据报名情况适时调整）。
4. 分值（权重）分配

评分总值最高为 100 分，商务、服务及最终报价得分分值（权重）、分值设置如下：

分值比例（100%）	商务评分（25%）	技术评分（45%）	报价得分（30%）
总分 100	25 分	45 分	30 分

1. 商务评分（25 分）

序号	评审项目	评审细则	分值
1	一般商务条款响应情况	根据报价文件的一般商务条款响应情况进行评审，完全响应（无偏离或正偏离）的得 8 分，每负偏离一个扣 1 分，扣完即止。	8
2	重要商务条款响应情况	根据报价文件的重要商务条款响（标▲）应情况进行评审，完全响应（无偏离或正偏离）的得 4 分，每负偏离一个扣 2 分，扣完即止。	4
3	管理体系认证	报名人具备有效的质量管理体系认证证书，到达年度审查时间的须同时提供有效的最新年度审查证明文件。满分 2 分； 无提供或其他，得 0 分。	2
4	同类项目业绩	报名人 2020 年 1 月 1 日至今同类项目业绩，每提供一项合同得 1 分，最高得 3 分。 注：提供合同关键页复印件，合同价格、服务内容清晰可见，以合同签订时间为准，不提供，得 0 分。	3



5	项目人员配备情况	对项目人员配备情况，包括人员列表、资质、个人项目经验等进行评审： 1. 项目服务人员配备计划完善，资质优秀，个人经验丰富且与本项目相关，利于项目的实施和开展，得 8 分； 2. 项目服务人员配备计划较完整，资质良好，个人有一定的本项目相关经验，较利于项目的实施和开展，得 5 分； 3. 项目服务人员配备计划简略，资质一般，基本无本项目相关经验或无经验，较不利于项目的实施和开展，得 2 分； 4. 未提供项目人员配备情况说明，得 0 分。	8
---	----------	---	---

2. 服务评分（45 分）

序号	评分项目	评分细则	分值
1	一般技术条款响应情况	根据报名人对一般技术内容的响应情况进行评审，完全响应（无偏离或正偏离）的 得 10 分 ，每有一条不满足（负偏离）扣 0.5 分，扣完为止。	10
2	重要技术条款响应情况	根据报名人对重要技术内容（标▲）的响应情况进行评审，完全响应（无偏离或正偏离）的 得 11 分 ，每有一条不满足（负偏离）扣 1 分，扣完为止。	11
3	实施服务方案	根据现场磋商及项目实施服务方案进行评审： 1. 对项目需求理解透彻、实施方案具体、详细、可行，有利于项目实施的，得 9 分； 2. 对项目需求理解较好、实施方案较具体、较详细、可行，较有利于项目实施的，得 5 分； 3. 对项目需求理解一般、实施方案方案一般、较详细、可行性一般的，得 1 分； 4. 对项目需求理解较差、不提供实施方案，得 0 分。	9
4	售后服务方案	对项目的售后服务方案进行评审： 1. 有具体完善的售后服务方案，包括维修服务和技术支持，各阶段服务计划详尽，质保期、维护期内服务承诺可靠、具体，得 9 分； 2. 有较完善的售后服务方案，未完全包括维修服务和技术支持，质保期、维护期内服务承诺可靠、具体，得 5 分； 3. 有售后服务方案，服务计划、质保期、维护期内服务承诺一般、简单，得 1 分； 4. 未提供售后服务方案，得 0 分。	9



5	项目文档移交方案	对项目的文档移交方案进行评审： 1. 有完整详细的项目文档目录，内容明确合理，移交列表完善，得6分； 2. 有项目文档目录，内容一般，移交列表一般，得4分； 3. 有项目文档相关内容，但内容或移交列表一般，得2分； 4. 未提供项目文档移交方案，得0分。	6
---	----------	---	---

3. 价格评分

评审项目	分值	评分细则
价格	30	价格得分采用低价优先法计算，即以满足竞争性磋商文件要求且有效报价的最低价为评审基准价，价格得分为30分，其他报名人的价格得分按如下公式计算(小数点后保存二位有效数，四舍五入)： 价格分 = (评审基准价/报名报价) × 30。



第二章 用户需求书

一、总体要求说明

1.1. 标有“★”的条款为必须完全满足的实质性要求，报名人如有一项带“★”的条款未响应或负偏离，将按无效报名处理。

1.2. 标有“▲”的条款为重要性要求，报名人如有带“▲”的条款未响应或负偏离的将被严重扣分。

1.3. 报名人在响应详细内容中必须列出具体数值或作出具体承诺。如果报名人只注明“正偏离”或“无偏离”，将可能被视为“负偏离”，从而可能导致严重影响评分结果。

二、报价说明

报价要求说明：报名价格为包干价。报名人按采购文件的要求内容整体报价，报价应包含：实施服务费、人员劳务费、税费、交通费等在项目实施过程中的全部费用。报名人报价中漏报、少报的费用，视为此项费用已隐含在报名报价中，确定采购结果后不得再向采购人收取任何费用。最终报价以现场竞争性磋商为准。

三、技术要求

（一）、维保范围：医院 20 多万m²建筑内的所有消防设施。

（二）、保养内容：

1) 按照国家有关消防法规、条例以及物业管理的有关消防要求进行规范化巡检，包括月、季、半年规范巡检的内容，巡检后做好记录备案。

2) 巡检发现存在问题的消防设施，及时免费派工修复。维修所需材料和零部件原则上由乙方负责提供。乙方做好书面维修记录给甲方审核确认并存档备案。

3) 每月按规定向消防大队报告甲方的消防运行情况以及网报保养情况。负责保养的消防系统通过消防部门检查验收。

4) 每月 20 日前规定的时间进行维护，及时上传“智慧广东平台”。



5) 在本市区内必须设置办公场所，设立 24 小时值班应急电话，做到随传随到。当甲方消防系统出现或发生故障时，随时通知乙方，乙方在接到甲方通知后 24 小时内必须派员到场维修排除故障。

(三)、保养项目包含以下 12 个系统的所有数量(数量包含系统现有的数量及合同期零星新增加的数量，大批量新增加除外)。

1.室内外消火栓系统 2.自动喷水灭火系统 3.气体灭火系统 4.火灾自动报警系统 5.消防联动系统 6.电器火灾监控系统 7.防烟排系统 8.防火卷帘系统 9.防火门系统 10.消防电源及应急照明、疏散指示系统 11.灭火器、防毒面具 12. 消防通讯、火灾事故广播、消防电梯

(四)、维保检测检查要求：

1. 火灾自动报警系统

1.1 用专用测试仪器分期分批次全面测试探测器的动作及确认灯的显示，试验烟、温感探测器动作是否灵敏；

1.2. 检查试验主控屏是否正常，有报警信号源时是否正确显示某区探测器动作，警铃蜂鸣是否鸣响；

1.3. 试验手报按钮报警，本层及其上、下各一层警铃是否动作鸣响，消防中心显示报警区域是否准确；

1.4. 检查主控屏和联动控制屏的各项输入、输出显示功能是否正常，并全面清洁、保养；

1.5. 检查各个界面（模块）和主机系统外围设备的通信、控制信号是否正常，检查界面（模块）输出电压是否正常，确保正常运行；



1. 6. 检查工作电池组、充电器的工作状态以及检查备用电池的电压及其他指标参数是否符合要求;
1. 7. 检查系统设备所有接线端子是否松动、破损和脱落;
1. 8. 定期对备用电源进行 1~2 次充放电试验; 1~3 次主和备用电源自动切换试验;
1. 9. 定期对感烟、感温探测器进行清洁, 必要时进行清洗, 确保报警灵敏;
1. 10. 定期检测报警主机控制程序有否乱码, 确保主机功能正常;
1. 11. 定期测试报警主机系统的接地电阻是否满足要求, 并做好记录。
2. 消防联动系统 (含防排烟系统)
 2. 1. 检查试验消防正压送风机 (排烟风机) 及正压送风阀 (排烟阀) 的联动功能是否正常;
 2. 2. 测试空调通风系统、排风系统的防火阀功能及联动讯号功能是否正常;
 2. 3. 测试消防电梯的人工迫降的信号功能是否正常;
 2. 4. 测试非消防电梯迫降首层的信号和联锁信号功能是否正常;
 2. 5. 测试以上各联动机构消防中心相应控制屏的讯号是否正常;
 2. 6. 测试楼层非消防电源自动切断功能是否正常;
 2. 7. 检查试验联动警铃的功能是否正常;
 2. 8. 检查试验联动广播的功能是否正常;
 2. 9. 测试正压送风机 (排烟风机) 现场和远程启停控制功能是否正常;
 2. 10. 定期对正压送风机 (排烟风机)、正压送风阀 (排烟阀) 进行保养, 对转动部位加润滑油并调整风机皮带松紧度等。
3. 自动喷水灭火系统



3. 1. 检查试验楼层喷淋管网末端试验装置是否正常（水压、流量是否达到要求）；
3. 2. 检查试验水流指示器动作是否灵敏，报警是否及时准确，复位是否正常，消防中心是否有显示等；
3. 3. 检查喷淋头、管道是否完好，有无爆裂隐患；
3. 4. 检查各个阀门是否处于正常开启状态，试验楼层信号阀门开关是否灵活，消防中心是否有关闭信号显示；
3. 5. 检查保养喷淋系统的水泵接合器，确保完整、不渗漏；
3. 6. 定期试验安全泄压阀是否灵敏、可靠，检查水锤吸纳器工作是否有效；
3. 7. 检查喷淋立管的自动排气阀的工作状态是否正常；
3. 8. 检查试验湿式报警阀、水力警铃动作是否灵敏，喷淋泵是否启动，消防中心显示是否准确；
3. 9. 定期检查阀门是否开关灵活、有效，阀门关闭不严或不能灵活使用的应及时修理，对阀门的接触面发现有缺陷的，需进行研磨工作，无法修复的予以更换。定期对阀门转动部位螺栓加黄油；
3. 10. 检查止回阀启闭是否灵活、有效；
3. 11. 定期对喷淋系统管网进行全面检查，对腐蚀严重的管道予以更换，对油漆脱落的管道及时除锈刷防锈漆和标志漆。

4. 室内消防栓系统

4. 1. 检查消防栓箱配置是否完整齐全，包括检查每个消防栓口的静压是否符合设计或规范要求，检查栓口橡胶是否老化、龟裂或脱落，检查水带是否霉烂、穿孔，检查卷盘胶管是否老化、龟裂，检查破玻按钮是否破碎；



4. 2. 检查测试消防栓破玻系统，试验破玻按钮，警铃是否鸣响、消防水泵是否启动、消防中心是否有报警信号及消防水泵状态显示；
4. 3. 检查各阀门是否处于正常工作状态，是否完好不渗漏；
4. 4. 检查保养消防栓系统的水泵接合器，确保完整、不渗漏；
4. 5. 定期试验消防栓，检查其喷水充实水柱是否达到规范或设计要求；
4. 6. 定期试验安全泄压阀是否灵敏、可靠，检查水锤吸纳器工作是否有效；
4. 7. 检查消防栓管网的减压阀及其过滤器是否正常，定期清洗过滤器；
4. 8. 定期检查阀门是否开关灵活、有效，阀门关闭不严或不能灵活使用的应及时修理，对阀门的接触面发现有缺陷的，需进行研磨工作，无法修复的予以更换。定期对阀门转动部位和螺栓加黄油润滑；
4. 9. 检查止回阀启闭是否灵活、有效；
4. 10. 定期对消防栓系统管网进行全面检查，对腐蚀严重的管道予以更换，对油漆脱落的管道及时除锈刷防锈漆和标志漆。
5. 气体灭火系统
 5. 1. 检查保养各台气体灭火控制器，测试其功能是否正常；
 5. 2. 检查启动瓶药剂贮瓶的压力是否符合出厂充装压力和设计要求（压力表指针是否在绿区），有无泄漏现象；
 5. 3. 检查试验手动、自动紧急启、停放气装置功能是否正常；
 5. 4. 定期对电磁阀、瓶头阀解体清洗，加硅油润滑；
 5. 5. 模拟自动报警系统中的烟、温感探测器同时动作，通风空调是否停止，防火阀是否关闭，检查气瓶的电磁阀是否在规定的时间内动作，控制屏是否有放



气信号，消防中心是否有信号，警铃、蜂鸣器是否动作，使用 iFire 消防宝 APP，实现智能巡更，确保消防安全巡逻质量，及时发现安全隐患；

5.6. 检查气体灭火系统启动瓶、药剂瓶有无变形，有无腐蚀、脱漆；

5.7. 检查控制气管有无变形或松脱，检查高压软管有无变形、生锈或老化；

5.8. 检查气体保护区域（防护区）内的围护结构、开口等是否符合要求。

6. 防火卷帘门

6.1. 试验感烟、感温探测器的联动卷帘降落的功能是否正常；

6.2. 试验现场手动控制按钮的功能是否正常，试验防火卷帘远程启降功能是否正常；

6.3. 试验防火卷帘控制器的功能是否正常；

6.4. 检查试验卷帘导轨和转动机构（含链条）运转是否正常，检查卷帘叶片有无变形；

6.5. 试验防火卷帘的联动功能是否正常，降落时消防中心有无显示。

7. 通讯系统

7.1. 检查消防专用电话或插孔是否完好；

7.2. 定期试验每个消防专用电话或插孔的通讯是否畅通，语音是否清晰、响亮，消防中心电话主机显示通话部位是否正确。

8. 消防广播



- 8.1. 试验火灾应急广播设备的功能是否正常。在试验中不论扬声器当时处于何种工作状态，都应能紧急切换到火灾事故广播上，音响清晰；
- 8.2. 检查保养消防扬声器，测试楼层扬声器的效果，声响是否响亮清晰；
- 8.3. 定期对消防广播主机进行一次检测维护保养；
- 8.4. 试验消防广播的选层广播功能是否正常。

9. 日常维保方案

- 9.1. 每月按计划抽样测试部分设备，致使一年内所有设备全部测试一遍。确保设备的正常运行。
- 9.2. 每季度进行全面的检查，发现问题及时处理。
- 9.3. 每年派专业的消防维保队伍进行整体的消防测试，确保设备的正常运行。
- 9.4. 完成对所有探测器的清洗工作。

四、商务要求

(一) 实施开发人员服务要求：

(二) 培训

- 1) 从现场调试开始，对操作管理人员进行现场培训，并提供不少于 2 次的使用培训，指导用户培训熟悉掌握所有操作，提供相关操作文档资料，直到系统操作人员能正常使用为止；

(三) 售后服务

1. 本项目要求自验收通过之日起提供 1 年的免费售后服务。



2. 医院工作日白天(6:30-18:00)故障响应时间不超过 30 分钟, 非工作日及夜间故障响应时间不超过 60 分钟。出现故障后, 故障在 4 小时内排除, 8 小时内排除重要故障(。如在规定时间内无法有效处理, 则采取应急措施解决, 不影响采购人的正常使用。

3. 如果采购人发现质量与合同要求不符, 提出整改要求和索赔时, 最终成交人应在收到通知后在规定的时间内免费修改, 以达到使用要求。

4. 最终成交人需提供维护所需要的技术支持工具, 以利于用户专业人员的维护。

(四) 验收要求

1. 向医院提供的服务等达到采购文件需求规格书中功能的验收要求及完成所有用户提出的全部合理需求, 采购人和最终成交人共同组成验收小组对本项目进行验收, 以双方签字的验收报告和需求规格书作为付款依据。

2. 验收按国家有关的规定、规范进行。验收时如发现所交付的项目有不符招标方需求之情形者, 最终成交人应作出详尽的说明, 并由采购人签署同意需求迁改方可进行验收。由此产生的有关费用由最终成交人承担。

3. 如果合同项目在使用过程中因外部因素引起无法正常使用, 最终成交人应及时安排重新部署, 以保证合同的成功完成。重新部署的相关费用由最终成交人承担。

4. 最终成交人保证本项目不侵犯任何第三方的专利、商标或版权。否则, 最终成交人须承担对第三方的专利或版权的侵权责任并承担因此而发生的所有费用。

(五) 维护工程师要求

1. 项目进入质保期后, 工程师每季度至少 1 次到场做维护。

2. 定期培训管理员。

★项目自正式验收之日起至少一年内, 最终成交人须提供定期现场维护服务(上班时间: 工作日, 由采购人指定)。

(六) 付款方式

双方签订合同后 15 个工作日内, 甲方向乙方支付合同总额的 30%, 根据需求完成正式使用并验收完成后 30 个工作日内支付合同总额的 100%。



第三章 报名文件格式

（请报名人按照以下文件的要求格式、内容、顺序制作报名文件，
并请编制目录及页码，否则可能将影响对报名文件的评价。）



报名文件

（正本/副本）

项目名称：

报名人名称（盖章）：

报名人地址：

联系人：

联系电话：



报名文件目录

报名文件目录.....	1
初步评审自查表.....	2
商务评审自查表.....	3
技术评审自查表.....	4
其他商务及技术响应情况表.....	5
格式 1: 报名函.....	6
格式 2: 资格声明函.....	7
格式 3: 报名人基本情况表.....	8
格式 4: 法定代表人（负责人）资格证明书.....	9
格式 5: 法定代表人（负责人）授权委托书.....	10
格式 6: 报价一览表.....	11
格式 7: ★实质性要求响应表.....	12
格式 8: ▲重要性技术要求响应表.....	13
格式 9: ▲重要性商务要求响应表.....	14
格式 10: 一般技术要求响应表.....	15
格式 11: 一般商务要求响应表.....	16
格式 12: 管理体系认证.....	17
格式 13: 2020 年至今同类项目业绩一览表.....	18
格式 14: 项目人员配备情况.....	19
格式 15: 实施服务方案.....	20
格式 16: 售后服务方案.....	21
格式 17: 项目文档移交方案.....	22
格式 18: 其他.....	23

备注:

1. 根据报名文件资料由办公软件自动更新页码，请仔细查验是否添加页码；
2. 本模板提供参考格式的参考格式，如没有可自拟格式；
3. 按《报名文件目录》的顺序装订成册。



初步评审自查表

序号	审查内容	自查结论	证明资料
1	报名函（参考格式1）	通过或不通过	见报名文件第（）页
2	资格声明函（参考格式2）	通过或不通过	见报名文件第（）页
3	报名人基本情况表（参考格式3）		见报名文件第（）页
4	法定代表人（负责人）证明书（参考格式4）	通过或不通过	见报名文件第（）页
5	法定代表人（负责人）授权委托书（参考格式5）	通过或不通过	见报名文件第（）页
6	法人或其他组织的营业执照等证明文件 （具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其它组织）	通过或不通过	见报名文件第（）页
7	本项目不接受联合体报名。	通过或不通过	//
8	报价有效期：90 日	通过或不通过	//
9	报价一览表（参考格6）	通过或不通过	见报名文件第（）页
10	能满足用户需求的主要参数（带“★”号条款）	通过或不通过	见报名文件第（）页
11	报名文件按照规定要求签署、盖章	通过或不通过	见报名文件第（）页
12	报名人满足采购文件的要求	通过或不通过	见报名文件第（）页
13	未出现恶意竞争低于成本价的情形	通过或不通过	见报名文件第（）页
14	无采购文件中规定的被视为无效报名的其它条款的	通过或不通过	见报名文件第（）页
15	未出现法律、法规、规章规定属于报名无效的其他情形	通过或不通过	

备注：

1、以上材料将作为报名人合格性和有效性审核的重要内容之一，报名人必须严格按照其内容及序列要求在报名文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效报名。



2、报名人须在“自查结论”栏填写通过或不通过，在“证明资料”栏填写页码。

商务评审自查表

《商务评审表》响应情况：

序号	评审分项	内容	证明文件（如有）
1			见报名文件（ ）页
2			见报名文件（ ）页
3			见报名文件（ ）页
4			见报名文件（ ）页
5			见报名文件（ ）页
...			

注：报名人应根据第一章第三条磋商原则 中的《商务评分》的各项内容填写此表。



技术评审自查表

《技术评审表》响应情况

序号	评审分项	内容	证明文件（如有）
1			见报名文件（ ）页
2			见报名文件（ ）页
3			见报名文件（ ）页
4			见报名文件（ ）页
5			见报名文件（ ）页

注：报名人应根据**第一章第三条 磋商原则** 《技术评审表》的各项内容填写此表。



其他商务及技术响应情况表

序号	内容	证明文件（如有）
1		见报名文件（ ）页
2		见报名文件（ ）页
3		见报名文件（ ）页
4		见报名文件（ ）页
5		见报名文件（ ）页
...		

注：本表用于填写非《商务评审表》和非《技术评审表》清单内的其他响应情况。

本表内容不作为评分项，但是有利于更好展示公司实力、设备性能优势、服务实力等方面。



格式 1：报名函

报名函

致：中山大学附属第六医院粤西医院信宜市人民医院

根据贵院采购项目名称：中山大学附属第六医院粤西医院信宜市人民医院*****采购项目的采购公告、采购文件要求，我方签字代表_____ (全名及职衔)经正式授权并以报名人(报名人名称、地址)的名义报名，并提交报名文件。

在此，我方声明如下：

1. 我方同意并接受采购文件的各项要求，遵守采购文件中的各项规定，按采购文件的要求提供报价。
2. 我方同意报名有效期为报名截止日起 90 日。如果我方报名的项目确定成交，报名有效期延长至合同验收之日。
3. 我方已经详细地阅读并完全明白了全部采购文件及附件，包括澄清、修改（如有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此采购文件没有倾向性，也不存在排斥潜在报名人的内容，我方同意采购文件的相关条款，放弃对采购文件提出误解和质疑的一切权力。
4. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。
5. 我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得成交资格。
6. 完全理解医院拒绝迟到的任何报名和最低报名报价不是被授予成交的唯一条件。
7. 如果我方未对采购文件要求作实质性响应，则完全同意并接受按无效报名处理。
8. 我们证明提交的一切文件，无论是原件还是复印件均为准确、真实、有效、完整的，绝无任何虚假、伪造或者夸大。我们在此郑重承诺：在本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，采购人有权取消我方的报名及成交资格，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

（注：本报名函内容不得擅自删改，否则视为无效报名）

报名人名称（盖公章）：

报名人授权代表（签字或盖章）：

联系方式：

日期：_____年_____月_____日



格式 2：资格声明函

资格声明函

致：中山大学附属第六医院粤西医院/信宜市人民医院

关于贵方采购项目名称：中山大学附属第六医院粤西医院信宜市人民医院*****采购项目报名邀请，参与报名，提供用户需求书中规定内容，并按采购文件要求提交所附资格文件且声明和保证如下：

1. 我方为本次报名所提交的所有证明其合格和资格的文件是真实的和正确的，并愿为其真实性和正确性承担法律责任。

2. 我方是依法注册的法人，在法律上、财务上和运作上完全独立于中山大学附属第六医院粤西医院/信宜市人民医院（采购人）。

3. 我方具备《政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目报名（响应）。

5. 我方未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单。

特此声明！

报名人名称（盖公章）：

报名人授权代表（签字或盖章）：

日 期：_____年____月____日



格式 3：报名人基本情况表

报名人基本情况表

单位名称						
营业执照号						
地址						
法人代表				职务		
授权代表				职务		
邮编			电话			传真
单位概况	注册资本	万元	占地面积	m ²		
	职工总数	人	建筑面积	m ²		
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值	万元	
		负债	万元	固定资产净值	万元	
公司开户银行名称及账号						
财务状况	年度	营业收入 (万元)	资产总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)	资产负债率
证书情况	证书名称	证书等级	发证单位	证书有效期		
企业规模 (根据行业划型标准, 填入“大型企业”、“中型企业”、“小型企业”或“微型企业”)						
公司简介						

- 注：1. 文字描述：企业性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等；
 2. 图片描述：经营场所、主要经营项目等；
 3. 如报名此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。



格式 4：法定代表人（负责人）资格证明书

法定代表人（负责人）资格证明书

_____ 现任我单位 _____ 职务，为法定代表人（负责人），特此证明。

有效期限与本公司所提交的报名文件标注的报名有效期一致。签发日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日
附：

代表人性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：

营业执照注册号：_____ 企业类型：

经营范围：

_____。

法定代表人（负责人）
居民身份证正反面复印件粘贴处

报名人名称（盖公章）：

地 址：

日 期：

注：法定代表人是指营业执照中注明的“法定代表人”

负责人是指营业执照中注明的“负责人”



格式 5：法定代表人（负责人）授权委托书

法定代表人（负责人）授权委托书

本授权书声明：注册于____（公司地址）的（报名人名称）在下面签字的[法定代表人（或负责人）姓名、职务]代表本公司授权____（单位名称）的（授权代表姓名、职务）为本公司的合法代理人，就中山大学附属第六医院粤西医院信宜市人民医院*****采购项目活动，提交报名文件及采购合同的签订、执行、完成和售后服务，作为报名人代表以本公司的名义处理一切与之有关的事宜。

被授权人（报名企业授权代表）无转委托权限。

本授权书于____年____月____日签字之日起生效，特此声明。

附：

报名人名称（盖公章）：

地址：

法定代表人（或负责人）签字或盖章：

报名人代表（授权代表）签字或盖章：

职务：

注：法定代表人是指营业执照中注明的“法定代表人”

负责人是指营业执照中注明的“负责人”

报名人代表（授权代表）

居民身份证正反面复印件粘贴处



格式 6：报价一览表

项目名称：_____

报价公司：_____ 报价日期：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

序号	主要功能模块名称及（或）设备名称	品牌型号	数量	单位	分项单价（元）	分项总价（元）
1						
2						
...						

总价：

（小写）人民币_____元，（大写）人民币_____元整

供 应 商 确 认	1. 企业规模： ☐大型企业 ☐中型企业 ☐小型企业 ☐微型企业 ☐其他 ； 2. 报价包括货物费用及安装调试、验收、培训、税费、服务期限内的一切技术和售后服务、管理费、人工费、服务人员费用、各项税费及合同实施过程中一切可见及不可预见费用。 3. 其它说明： 签名确认： （单位公章） 年 月 日
-----------------------	--

注：1. 报名人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。

2. 报价包含的内容及要求见第二章用户需求书的“**报价说明**”。

3. 以人民币报价。



格式 7：★实质性要求响应表

序号	★实质性要求内容	报价响应 详细内容	正/负/ 无偏离	偏离 说明	报名文件 响应页码
...					

报名人必须将对采购文件第二章 用户需求书 中的“三、技术要求”、“四、商务要求”有关“★”号的实质性要求进行响应，响应详细内容和页码填写此表。

备注：

1、采购文件用户需求成交有“★”的指标均被视为实质性响应指标，报名人如有一项带“★”的指标未响应或不满足，将按无效报价处理。

2、如采购文件用户需求书上无标有“★”实质性响应指标的，无需填写该表格。

3、承诺以上响应情况属实，如有虚假响应同意本项目一票否决，并列入采购人黑名单供应商。



格式 8：▲重要性技术要求响应表

序号	▲重要性技术要求内容	报价响应详细内容	正/负/无偏离	偏离说明	报名文件 响应页码
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

报名人须对采购文件第二章 用户需求书中的“三、技术要求”中有关“▲”号的重要性要求进行响应，响应详细内容和页码填写此表。

备注：

1、采购文件用户需求成交有“▲”的指标均被视为重要性要求，报名人如有一项带“▲”的指标未响应或不满足，将可能导致严重扣分。

2、如采购文件用户需求书中无标有“▲”重要性指标，请在表格上填写“无”。

3、承诺以上响应情况属实，如有虚假响应同意本项目一票否决，并列入采购人黑名单供应商。



格式 9：▲重要性商务要求响应表

序号	▲重要性商务要求内容	报价响应详细内容	正/负/无偏离	偏离说明	报名文件 响应页码
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

报名人须对采购文件第二章 用户需求书 中的 “四、商务要求” 中有关“▲”号的重要性要求进行响应，响应详细内容和页码填写此表。

备注：

1、采购文件用户需求成交有“▲”的指标均被视为重要性要求，报名人如有一项带“▲”的指标未响应或不满足，将可能导致严重扣分。

2、如采购文件用户需求书中无标有“▲”重要性指标，请在表格上填写“无”。

3、承诺以上响应情况属实，如有虚假响应同意本项目一票否决，并列入采购人黑名单供应商。



格式 10：一般技术要求响应表

序号	一般技术要求内容	报名人响应详细内容	正/负/无偏离	偏离说明	报名文件 响应页码
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

备注：

1、本表根据采购文件**第二章 用户需求书**中的“**三、技术要求**”除带“★”和“▲”条款之外，报名人须逐条详细响应并作出标注“**正偏离/负偏离/无偏离**”，“**正/负偏离**”的请在偏离说明栏目中具体说明及填写页码；

2、承诺以上响应情况属实，如有虚假响应同意本项目一票否决，并列入采购人黑名单供应商。



格式 11：一般商务要求响应表

序号	商务要求内容	报名人响应详细内容	正/负/无偏离	偏离说明	报名文件 响应页码
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

备注：

- 1、本表根据采购文件第二章 用户需求书 中的“四、商务要求”，除带“★”和“▲”条款之外，报名人须逐条详细响应并作出标注“正偏离/负偏离/无偏离”，“正/负偏离”的请在偏离说明栏目中具体说明及填写页码；
- 2、如需求书未明确区分服务和商务条款，本表可略过，全部需求在服务条款响应表进行响应；
- 3、承诺以上响应情况属实，如有虚假响应同意本项目一票否决，并列入采购人黑名单供应商。



格式 12：管理体系认证

管理体系认证

（格式可自拟）



格式 13： 2020 年至今同类项目业绩一览表

同类项目业绩一览表

序号	客户名称	项目名称	合同金额 (万元)	签约日期及 完成时间	联系人及电话
1					
2					
3					
...					

备注：

- 1、须提供合同关键页复印件，要求能清晰看出项目内容等，否则视为无效业绩。
- 2、承诺以上提供信息属实，如有虚假同意本项目一票否决，并列入采购人黑名单供应商。



格式 14：项目人员配备情况

项目人员配备情况

（格式可自定）



格式 15：实施服务方案

实施服务方案

（格式可自定）



格式 16：售后服务方案

售后服务方案

（格式可自定）



格式 17：项目文档移交方案

项目文档移交方案

（格式可自定）



格式 18：其他

（标题）

（格式可自定，标题需清晰，并在目录页体现）