



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

中山大学附属第六医院粤西医院/信宜市人民医院

空调机维修保养服务采购项目

院内磋商文件

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	10



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、修改的内容应当按采购/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. 技术服务评分（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、技术与需求：

医院现有分体空调：980 台，需要维修保养以及定期清洗，空调维护保养内容包括空调机体外壳和裸露部分清洗、过滤网清洗、冷凝器和蒸发器部分清洗、电气系统检测、空调水系统检查、室外机单元清洗、室内机清理、风道保养、电加热体保养和制冷剂泄露处理、添加。

一、空调硬件维修。

二、空调维护保养具体内容如下：

1.空调机体外壳和裸露部分清洗：使用清水中加少许肥皂粉和洗洁精，或专门空调机清洗液就可以把空调机相当部分清洗干净。

2.过滤网清洗：空调清洗的常清洗地方是过滤网。清洗过滤网时，首先要切断电源，再打开面板，取出过滤网。太脏有油污时，可用除污剂或中性肥皂水清洗。用水冲净并晾干后装好。

3.空调消毒:按院感要求整机清洗时对发热门诊、传染科、新生儿科、介入室、核酸采集点、麻醉手术科、2号CT室、产房(大产房、隔离产房)、血透室、口腔科、骨科烧伤病房、内镜室、支纤镜室的空调机进行消毒，消毒后通知院感检测。

4.冷凝器和蒸发器部分清洗：冷凝器和蒸发器部分是空调清洗最核心的部分。清洗冷凝器和蒸发器部分一般要专业人士才可以清洗，因为冷凝器和蒸发器部分的铝翅片只有 0.2mm，很容易受到伤害。而清洗时也应用专业的空调清洗剂和工具进行清洗。



5.电气系统检测：空调长期运行后，由于电线、元器件发热、机组振动等原因会引起接头松动、脱落，造成接触不良、缺相。对此情况我们会一一排查。交流接触器、热继电器也会出现接触不良、断路等故障。对此情况我们会一一排查。电控部分受外部干扰、内部电器元件数值偏移等情况影响，造成机组运行参数丢失或出现错乱，使机组不能正常运行。

6.空调水系统检查：对于水管、铜管的检测情况。公司人员会按期检查排故，发现水管、铜管有破裂情况。会及时向贵公司汇报，并及时提出解决方案。

7.室外机单元清洗：室外机单元的空气过滤器应定期清洗，以防止尘埃、花粉、霉菌等物质对冷气的影

响。8.室内机清理：室内机的空气过滤器也应定期拆下来进行清理，以防止尘埃、花粉、霉菌等物质对冷气的影

响。9.风道保养：应定期使用吸尘器或雾化器来对风道进行保养。在冬季开启时，要根据风道情况采取必要的保养措施来减少运行中产生的能量浪费。

10.电加热体保养：为了防止电加热体受到伤害，应该定期对电加热体进行保养。一般可通过将电加热体上的干净布覆盖在上面来避免水分侵蚀造成的伤害。

11.制冷剂泄露处理：应该及时检测制冷剂泄露问题，如发生泄露则应及时采取相应处理手法。一般来说应该在数小时之内对泄露处理并检测是否加注新制冷剂。

12.清洗空调频次：

12.1 中高风险区约 160 台空调（室内外机）清洗消毒 2 次/年（3 月、7 月），低风险区约 820 台空调（室内外机）清洗 1 次/年（3 月）。

12.2 高风险区空调风口滤网清洗 2 次/月。

四、付款方式

1、结算方式：拟分三期付款，第一期：在第一季度维保服务期开始且乙方提供相关请款资料 3 个月内由甲方向乙方支付总合同价 服务费的 30%， 第二期：在第三季度维保服务期结束且乙方提供相关请款资料 3 个月内由甲方向乙方支付总合同价 剩余服务费的 50%， 第三期：在第四季度维保服务期结束且乙方提供相关请款资料 3 个月内由甲方向乙方支付总合同价 的 20%。

2、维保维修结算时乙方必须向甲方提供维修维保记录清单及对应发票，甲方凭上述资料向财务部申请付款。



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*****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*****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）