

中山大学附属第六医院粤西医院/信宜市人民医院

5.12国际护士节护士鞋项目

采购文件

目 录

第一章 报名须知..... 2

第二章 用户需求书..... 7

第三章 报名文件格式..... 7

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 所有报名文件正本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 所有报名文件正本必须成册整理。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，然后按磋商次序与供应商分别进行磋商。
- 3.评审内容：对通过初步评审的报名文件进行商务、技术和价格的评审。
- 4.分值（权重）分配
- 4.1 评分总值最高为 100 分，商务、技术及最终报价得分分值（权重）、分值设置如下：

评分项目	技术评分	商务评分	价格评分
分值	40 分	30 分	30 分

4.2 商务评分：评审小组就各报名文件对商务评审内容的各项要求进行评分，评审的具体内容见《商务评审表》：

商务评审表

序号	评审项目	评审细则	分值
1	一般性商务条款（非“★”、“▲”号商务条款）响应	根据报名文件对商务要求条款中的一般性商务要求（非“★”、“▲”号商务条款）的响应情况进行评审（共 5 项，每项 2 分，总计 6 分）：全部一般性商务要求响应情况为“正偏离”或“符合”或“无偏离”的，得 5 分；每有一项一般性商务要求响应情况为“负偏离”的，扣 1 分，扣完为止。 备注：1、有多级序号的，以一级编号为最小评审单位 计算 ；2、如有要求证明文件，但响应情况和证明文件有出入的，以响应情况为准	5
2	同类项目业绩	提供报名人自 2022 年 1 月 1 日至今同类业绩（ 同类是指护士鞋采购 相关业绩），每提供一项同类项目业绩得 2 分，最高得 6 分。 注：以合同签订时间为准，与同一用户单位签订的多份同类项目业绩不累计计分。需附上合同关键页作为证明材料（含签订合同双方的单位名称、合同项目名称、合同金额、签订合同双方的落款盖章、签订日期等的关键页）	6

3	用户评价	报名人提供符合上述要求的 2022 年 1 月 1 日至今的同类项目经验的用户单位出具的满意度评价，评价情况至少须为“满意”、“优秀”、“90 分”或类似好评的方可计分：每提供一项得 2 分，本项最高 6 分。 注：①同一客户或同一项目提供多项用户满意度评价的，按一项计算；②须与报名人上述提供的 2022 年 1 月 1 日至今的同类项目经验的用户单位一致；③用户满意度评价须经用户单位盖章，评价情况至少须为满意或类似好评的方可计分。	6
4	售后服务方案	报名人针对本项目需求拟提供的售后服务方案进行综合评价： 1. 售后方案完全满足采购需求，方案全面、科学且能够结合项目特点的，得 10 分。 2. 售后方案满足采购需求，方案具有一定的全面性和科学性，具有一定的合理性的，得 6 分； 3. 售后方案满足采购需求，部分方案不清晰且可行性欠缺的，得 3 分； 4. 部分不满足采购需求，部分方案不具有保障性且不可行的，或不提供的不得分。	10
5	管理体系认证	每提供以下一项有效期内的报名人的认证证书，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，可得 1 分，最高 3 分： 1) 职业健康安全管理体系认证证书； 2) 环境管理体系认证证书； 3) 质量管理体系认证证书。 注：如公司新成立未达到申请时间要求的得满分；提供以上有效的证书复印件加盖公章，不提供不得分。	3
合计			30

4.3 技术评分：评审小组就各报名人对技术评审内容的各项要求进行评分，评审的具体内容见《技术评审表》。

技术评审表

序号	评审项目	评审细则	分值
1	一般性条款（非“★”、“▲”号技术/服务条款）响应	根据报名文件对需求要求条款中的一般性技术要求（非“★”、“▲”号服务条款）的响应情况进行评审（共 9 项，每项 2 分，共 18 分）：全部一般性技术要求响应情况为“正偏离”或“符合”或“无偏离”的，得 18 分；每有一项一般性技术要求响应情况为“负偏离”的，扣 2 分，扣完为止。 备注：1、有多级序号的，以一级编号为最小评审单位计算；2、如有要求证明文件，但响应情况和证明文件有出入的，以响应情况为准	18
2	样品情况	根据报名人提供的样品进行评审： 1 样品齐全，外观细节及设计合理，样品材质、外观、颜色、质量好，满足需求，且工艺精致，得 12 分；	12

		2 样品齐全，外观细节及设计较合理，样品材质、外观、颜色、质量基本满足需求，制作工艺精致，得 7 分； 3 样品齐全，外观细节及设计不合理，样品材质、外观、颜色、质量不符合需求，或制作工艺普通，得 2 分； 4 样品不齐全或不提供，得 0 分。 注:按采购需求提供样品。	
3	配送服务方案 (一)	根据报名人针对本项目需求拟提供的配送、服务方案的框架内容进行评审，方案框架应至少包括以下内容（报名文件中方案标题应以下列方案名称命名）。 （一）货物的运输、装卸、 （二）配送人员的安排 （三）应急情况下的安排 注：提供全部内容得 1 分，不提供或提供不全不得分。	1
4	配送服务方案 (二)	根据报名人针对本项目需求拟提供的配送、服务方案的详细内容进行综合评价： 1. 配送方案全面、科学，人员安排合理，能够充分结合项目特点且符合采购需求，得 9 分。 2. 配送方案较全面、科学，人员安排较合理，较能结合项目特点且符合采购需求，得 5 分。 3. 配送方案全面、科学性一般，人员安排欠合理，结合项目特点一般，基本符合采购需求，得 1 分； 4. 配送方案不全面和科学，人员安排不合理，未结合项目特点，不能符合采购需求或不提供的，得 0 分。	9
合 计			40

4.4 满足采购文件要求且最终报价格最低的为评分基准价，价格得分 = （评分基准价/最终报价）* 30，保留两位小数）。

第二章 用户需求书

一、 总体要求

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。

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。

3. 报名人必须承诺提供厂家原装、全新的、符合国家及用户提出的有关质量标准的设备。

4. 报名人在响应详细内容中必须列出具体数值。如果报名人只注明“正偏离”或“无偏离”，将被视为“负偏离”，从而可能导致严重影响采购结果。

5. 报名人在报名文件中提供的设备必须给出具体的型号，并提供原厂有关产品说明资料（或有关产品的彩页说明）作为附件。所提供的产品说明资料必须能反映报名人在《实质性要求响应表》和《技术要求响应表》中响应的指标参数。若提供的产品说明资料与报名文件中提供的同一指标不一致时，应由生产厂家出具相关证明，否则以产品说明资料为准。

6. 报名人必须承诺所报名产品中凡列入《中华人民共和国实施强制性产品认证的产品目录》的产品已经获得 CCC 认证证书。

7. 涉及到软件产品的，必须采购和使用正版软件，项目中涉及计算机办公产品的，必须预装正版操作系统软件。

8. 报名人没有在报名文件中注明偏离（文字说明或在技术、商务响应表注明）的参数、配置、条款视为被报名人完全接受。

9. 报名人应保证，院方在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权、著作权或其它知识产权的起诉。

10. 报名人须具有有效的《企业营业执照》，如供应商为代理经销商，须提供供应商授权书。

二、报名报价说明

报名价格包括：货款、质保期服务、各项税费及合同实施过程中不可预见费用等。

三、技术要求

1、数量：

序号	类别	预估数量	单位
1	女护士鞋	667	双
2	男护士鞋	47	双

2、产品符合行业最新标准QB/T2955-2017（休闲鞋）。制作材料都须采用无毒、无害、无污染的材料。

3、帮面材质:优质软牛皮，质地柔韧具有软硬兼顾,透气性强,舒适大方,易于打理等。牛皮厚度平均为1.6mm-1.7mm。

4、内里：内里采用头层优质猪皮。猪皮纤维素粗壮，相互交织紧密，有较大的强度和耐磨性，经抗微生物处理，防臭、防霉、防菌、绿色环保。

5、鞋垫：采用 $\geq 3.5\text{mm}$ 天然乳胶海绵外贴头层猪皮垫面，有吸汗、舒适。脚弓处、脚掌部位特殊设计支撑位点及按摩凸点，以减轻足部疲劳。

6、鞋底材质：高弹弹性橡塑材料，具备缓震气垫，缓震防滑。高度 $4.0 \pm 0.5\text{cm}$ ，耐磨，止滑，静音，超轻，弹性好，防液体渗透。

7、款式：颜色为白色为主，坡跟，圆头，无带，浅口，穿脱方便。

8、鞋制作工艺：胶粘鞋，底边缝线。鞋底与鞋面针线缝制，预防开胶。

9、实行三包（包修，包退，包换），报名供应商对院方购买的产品，在一年内因产品发生质量问题（如鞋底断裂，鞋面与鞋底脱胶，鞋面缝线断裂等产品瑕疵），要无条件退换。

四、商务要求

1、自签订合同之日起，根据院方的实际需要发起的采购订单，成交供应商需在15个工作日内完成货物的交货。

2、货物提供的地点：院方指定的地点。

3、付款方式：以一次性支付方式结算。报名供应商须于供货后的20日前将当期的供货清单交由院方审核，院方确认数量之日起60个工作日内申请财务部门办理结算手续。

4、货物的验收：

（1）合同货物齐全后7个工作日内验收，验收应在双方共同参加下进行。

（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货物有短装、次品、损坏或其它不符合本合同规定之情形者，院方应作出详尽的现场记录或签署备忘录。此现

场记录或备忘录可用作补充、缺失的有效证据，由此产生的有关费用由报名供应商承担。

（3）如果合同货物运输因事故造成货物短缺、损坏，成交应及时安排换装。换货的相关费用由报名供应商承担。

（4）成交保证合同项下提供的货物不侵犯任何第三方的专利、商标或版权。否则，报名供应商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。

5、质量保证及售后服务

（1）成交保证合同货物是全新、未曾使用过的，必须是最新有效期之内生产，其质量、规格符合合同的要求。

（2）因货物的质量问题而发生争议，由具备资质的第三方质检部门进行质量鉴定。货物符合质量标准的，鉴定费用由院方承担；货物不符合质量标准的，鉴定费用由报名供应商承担。

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
技术参数评审自查表.....	4
其他商务及服务响应情况表.....	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
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：▲重要性要求响应表.....	13
格式 9：一般技术参数要求响应表.....	14
格式 10：商务要求响应表.....	15
格式 11：2022 年至今同类项目业绩一览表.....	16
格式 13：整体服务方案.....	17

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：报名人应根据第二章第四条磋商原则 中的《商务评分》的各项内容填写此表。

技术参数评审自查表

《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：报名人应根据第二章第三条磋商原则 《清单明细》的各项内容填写此表。

其他商务及服务响应情况表

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《技术参数评审表》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：资格承诺函

资格承诺函

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承诺如下：

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。

6. 本公司参与本项目报名过程，不存在联合体报名的情况。

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

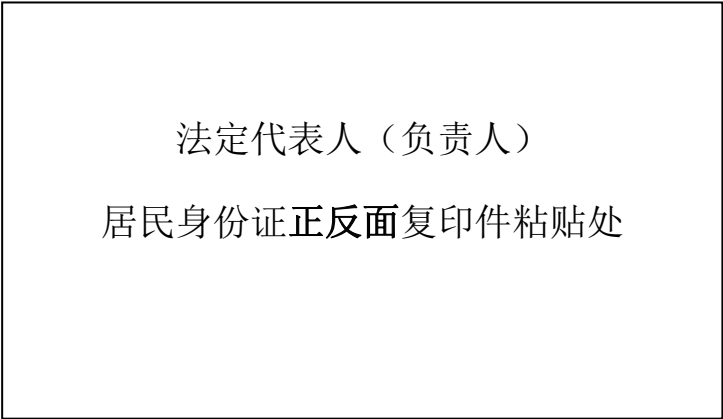
附：

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：

_____。



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

报价一览表

序号	名称	参数、规格	品牌	单位	数量	单价 (元)	金额 (元)
1							
2							
.....							
合计总金额（人民币）：							

- 注：1.报名人须按要求填写所有信息，请勿随意更改本表格式。
- 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。

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 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“参数要求、商务要求等”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： ▲重要性要求响应表

序号	▲重要性要求内容	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
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“**参数要求、商务要求等**”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 9：一般技术参数要求响应表

序号	参数要求内容	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 中的技术参数**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 10：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“**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 11：2022 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 12：整体服务方案

整体服务方案

（格式要求详见评审表）