

# 竞争性谈判文件



项目名称：北京中医药大学房山医院劳务服务购置项目

项目编号：11011126210200028571-XM001

采购人：北京市房山区中医医院

采购代理机构：华融东创（北京）招标咨询有限公司



# 目 录

第一章	采购邀请 .....	3
第二章	供应商须知 .....	7
第三章	评审程序和评定成交的标准 .....	21
第四章	采购需求 .....	30
第五章	合同草案条款 .....	30
第六章	响应文件格式 .....	36

## 第一章 采购邀请

### 一、项目基本情况

1. 项目编号：11011126210200028571-XM001
2. 项目名称：北京中医药大学房山医院劳务服务购置项目
3. 采购方式：竞争性谈判
4. 项目预算金额：229.5万元、项目最高限价（如有）：229.5万元
5. 采购需求：

序号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	北京中医药大学房山医院劳务服务购置项目	229.5	1	为北京市房山区中医医院提供教学基地综合维修服务；引导服务；宿舍管理服务；收费服务；信息录入服务。

6. 合同履行期限：一年。
7. 本项目是否接受联合体响应：否。

### 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：
  - 2.1 中小企业政策：本项目专门面向小微企业采购。
  - 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： / 。
3. 本项目的特定资格要求：
  - 3.1 本项目是否属于政府购买服务：否。
  - 3.2 其他特定资格要求： / 。

### 三、获取采购文件

1. 时间：2026年05月12日至2026年05月15日，每天上午9:00至12:00，下午14:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。
2. 地点：北京市政府采购电子交易平台
3. 方式：供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版谈判文件。

4. 售价：0元。

#### 四、响应文件提交

截止时间：2026年05月20日09点30分（北京时间）。

地点：线上开标。

#### 五、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

#### 六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：(1) 依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购；(2) 关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》；(3) 政府采购支持监狱企业发展；(4) 政府采购信用担保；(5) 进口产品管理；(6) 促进残疾人就业政府采购政策；(7) 关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知。(8) 为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》(9) 《北京市财政局 北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)有关事项的通知》-京财采购[2020]2381号。(10) 《财政部关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财办库〔2026〕2号）。(11) 《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）。(12) 《关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30号）。

2. 本项目公告在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn>）上发布。

3. 本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理CA数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实CA数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理CA数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体CA办理操作流程指引” / “电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

### 3.2注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

### 3.3驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

### 3.4 获取电子谈判文件

供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子谈判文件。

供应商如计划参与多个采购包的响应，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载采购文件电子版。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子响应文件。

### 3.5编制电子响应文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子响应文件并进行线上响应，供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子响应文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

### 3.6提交电子响应文件

供应商应于响应文件提交截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

**4. 本项目鼓励参与的供应商优先以银行、保险公司出具保函的形式替代其它方式的投标保证金，进一步降低企业参与成本。**

### 5. 批复文号：房财采购核[2026]011号

6. 意向公开时间：2025年12月10日 (<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/yxgk/qjcgyx/2025/12/1dd55d76f8934d549f11de60e9829a3d.htm>)

### 7. 评标方法：最低评标价法。

8. 质疑方式、联系人及电话：供应商认为谈判文件、谈判过程、成交结果使自己的权益受到损害，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑；联系人：刘坤、沈世超、杨美洁；电话：010-63802099-8015、8009、8017。

9. 投诉处理渠道：供应商认为谈判文件、谈判过程、成交结果使自己的权益受到损害可以按照政府采购质疑和投诉办法（财政部94号令）要求，向北京市房山区财政局政府采购办公室提起投诉。

10. 代理机构项目编号：HRDC-26011015

## 七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名称：北京市房山区中医医院

地址：北京市房山区城关镇保健路4号

联系方式：徐老师 010-69319381

### 2. 采购代理机构信息

名称：华融东创（北京）招标咨询有限公司

地址：北京市丰台区西三环南路55号3A-B436室

联系方式：刘坤、沈世超、杨美洁 010-63802099-8015、8009、8017

### 3. 项目联系方式

项目联系人：刘坤、沈世超、杨美洁

电话：010-63802099-8015、8009、8017

华融东创（北京）招标咨询有限公司

2026年05月12日

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容				
2.2	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否				
3.3.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">标的名称</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">北京中医药大学房山医院劳务服务购置项目</td> <td style="text-align: center;">其他未列明行业</td> </tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京中医药大学房山医院劳务服务购置项目	其他未列明行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
北京中医药大学房山医院劳务服务购置项目	其他未列明行业					
9.2	报价	报价的特殊规定：_____。 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				
10.1		保证金金额：/。 开户行名称： <u>华融东创（北京）招标咨询有限公司</u> 开户银行： <u>中国工商银行股份有限公司北京万丰路支行</u> 账 号： <u>0200 2515 1920 0039 695</u> 备 注： <u>跨行汇款如果无法搜索到万丰路支行也可汇到上级支行：工行北京幸福街支行（账号不变）。</u>				
10.8.5	保证金（本项目不涉及）	保证金不予退还的其他情形： <input checked="" type="radio"/> 无 <input type="radio"/> 有，具体情形： （1） <u>供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；</u> （2） <u>供应商在响应文件中提供虚假材料的；</u> （3） <u>除因不可抗力或谈判文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；</u> （4） <u>供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；</u> （5） <u>竞争性谈判文件规定的其他情形。</u>				
11.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。				
16.1	解密地点	解密地点： <u>北京市政府采购电子交易平台。</u>				
16.2	解密时间	解密时间： <u>20</u> 分钟				
19.1	确定成交供应商	采购人是否授权谈判小组直接确定成交供应商： <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：_____。				

22.5	分包	本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分担保履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
22.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
23.1.1	询问	询问送达形式：书面形式（传真、电子邮件、加盖单位公章的纸质文件等）。
23.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式： 联系部门：华融东创（北京）招标咨询有限公司； 联系电话：010-63802099-8015、8009、8017； 通讯地址：北京市丰台区西三环南路55号3A-B436室。
24.1	代理费	收费对象： <input checked="" type="checkbox"/> 采购人 <input type="checkbox"/> 成交供应商 收费标准： <u>参照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）和发改价格〔2011〕534号文执行，按差额定率累进法计算。</u> 缴纳时间： <u>成交人在领取成交通知书时一次性向采购代理机构缴纳成交服务费。</u>

## 供应商须知 一 说明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
  - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
  - 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
  - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、科研仪器设备采购
  - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
  - 2.2 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
  - 3.1 采购本国货物、工程和服务
    - 3.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
    - 3.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。
    - 3.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
  - 3.2 本国产品  
本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。
  - 3.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
    - 3.3.1 中小企业定义：
      - 3.3.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准

的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

3.3.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

3.3.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

3.3.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

3.3.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

3.3.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份

额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

3.3.3.1安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

3.3.3.2依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

3.3.3.3为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

3.3.3.4通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

3.3.3.5提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品）或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

3.3.3.6前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

3.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

3.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

3.3.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审程序和评定成交的标准》。

#### 3.4 政府采购节能产品、环境标志产品

3.4.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

3.4.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机

构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

3.4.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；

3.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审程序和评定成交的标准》（如涉及）。

### 3.5 正版软件

3.5.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

### 3.6 网络安全专用产品

3.6.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

### 3.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

3.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs

含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审程序和评定成交的标准》。

### 3.8 采购需求标准

#### 3.8.1 7 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第四章《采购需求》。

#### 3.8.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第四章《采购需求》。

## 4 响应费用

4.1 供应商应自行承担所有与准备和参加竞争性谈判响应有关费用，无论响应的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 谈判文件

## 5 谈判文件构成

5.1 谈判文件包括以下部分：

- 第一章 采购邀请
- 第二章 供应商须知
- 第三章 评审程序和评定成交的标准
- 第四章 采购需求
- 第五章 合同草案条款
- 第六章 响应文件格式

5.2 供应商应认真阅读谈判文件的全部内容。供应商应按照谈判文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对谈判文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

## 6 对谈判文件的澄清或修改

6.1 采购人、采购代理机构或者谈判小组对已发出的谈判文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取谈判文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

- 6.2 上述书面通知，按照获取谈判文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 6.3 澄清或者修改的内容为谈判文件的组成部分，并对所有获取谈判文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式通知所有接收谈判文件的供应商；不足3个工作日的，将顺延提交首次响应文件截止之日。

### 三 响应文件的编制

#### 7 响应范围、响应文件中计量单位的使用及响应语言

- 7.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所投采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。
- 7.2 除谈判文件有特殊要求外，本项目响应所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 7.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

#### 8 响应文件构成

- 8.1 供应商应当按照谈判文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 8.2 对于谈判文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和谈判文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 8.3 第三章《评审程序和评定成交的标准》中涉及的证明文件。
- 8.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

8.5 供应商认为应附的其他材料。

## 9 报价

9.1 所有响应均以人民币为计价货币。

9.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

9.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

9.2.2 按照谈判文件要求完成本项目的全部相关费用。

9.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

9.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（谈判文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

## 10 保证金

10.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳保证金。供应商自愿超额缴纳保证金的，响应文件不做无效处理。

10.2 交纳保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

10.3 保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳保证金的，其**响应无效**。

10.4 供应商除需在响应文件中提供“保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“保证金凭证/交款单据电子件”。

10.5 保证金有效期同响应有效期。

10.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳保证金，其交纳的保

证金对联合体各方均具有约束力。

10.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

10.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前退出谈判的，采购人、采购代理机构将退还退出谈判的供应商的保证金；

10.7.2 成交供应商的保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还成交供应商；

10.7.3 未成交供应商的保证金，自成交通知书发出之日起5个工作日内退还未成交供应商。

10.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还保证金：

10.8.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

10.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

10.8.3 除因不可抗力或谈判文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

10.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

10.8.5 《供应商须知资料表》中规定的其他情形。

## 11 响应有效期

11.1 响应文件应在本谈判文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于谈判文件规定期限的，其**响应无效**。

## 12 响应文件的签署、盖章

12.1 谈判文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），响应文件中应使用原件的电子件。

12.2 谈判文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

## 四 响应文件的提交

### 13 响应文件的提交

13.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据谈判文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。

13.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的首次响应文件，保证金除外。

#### 14 响应文件截止时间

14.1 供应商应在谈判文件要求响应文件提交截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易平台。

#### 15 响应文件的修改与撤回

15.1 响应文件提交截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

15.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照谈判文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

## 五 评审

#### 16 解密

16.1 采购人或采购代理机构将按谈判文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和《供应商须知资料表》约定的地点组织解密。

16.2 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在《供应商须知资料表》规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**无效响应**。

16.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

16.4 供应商不足 3 家的，不予解密，但《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十七条第二款规定的情形除外。

#### 17 谈判小组

17.1 谈判小组根据政府采购有关规定和本次竞争性谈判采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与谈判事务，独立履行职责。

17.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自主选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

## 18 评审程序和评定成交的标准

18.1 见第三章《评审程序和评定成交的标准》。

## 六 确定成交

### 19 确定成交供应商

19.1 采购人将在评审报告提出的成交候选人中,根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价最低的原则确定成交供应商。采购人是否授权谈判小组直接确定成交供应商,见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的,按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

### 20 成交公告与成交通知书

20.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后2个工作日内,在北京政府采购网公告成交结果,同时向成交供应商发出成交通知书,成交公告期限为1个工作日。

20.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后,采购人改变成交结果的,或者成交供应商放弃成交项目的,应当依法承担法律责任。

### 21 终止

21.1 出现下列情形之一的,采购人或采购代理机构应当终止竞争性谈判采购活动,发布项目终止公告并说明原因,重新开展采购活动:

21.1.1 因情况变化,不再符合规定的竞争性谈判采购方式适用情形的;

21.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

21.1.3 在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的,但《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十七条第二款规定的情形除外。

### 22 签订合同

22.1 采购人与成交供应商将在成交通知书发出之日起30日内,按照谈判文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

22.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的,采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序,确定下一候选人为成交供应商,也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

22.3 联合体成交的,联合体各方应当共同与采购人签订合同,就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

22.4 政府采购合同不能转包。

22.5 采购人允许采用分包方式履行合同的,成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。

本项目是否允许分包,见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的,应当在响应文件中载明分包承担主体,分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包,否则**响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责,分包供应商就分包项目承担责任。

22.6 “政采贷”融资指引:详见《供应商须知资料表》。

## 23 询问与质疑

### 23.1 询问

23.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的,可依法向采购人或采购代理机构提出询问,提出形式见《供应商须知资料表》。

23.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问,在3个工作日内作出答复,但答复的内容不得涉及商业秘密。。

### 23.2 质疑

23.2.1 供应商认为谈判文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内,以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

23.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的,质疑函应当由本人签字;供应商为法人或者其他组织的,质疑函应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

23.2.3 供应商委托代理人进行质疑的,应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的,应当由本人签字;供应商为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章,并加盖公章。

23.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑,法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑,采购人、采购代理机构有权不予答复。

23.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

## 24 代理费

24.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

## 第三章 评审程序和评定成交的标准

### 1 响应文件的资格审查和符合性审查

1.1 谈判小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行审查，并形成审查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，视为未实质性响应谈判文件。未实质性响应谈判文件的响应文件**按无效处理**，谈判小组应当告知有关供应商。

1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除谈判文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格审查要求》见下表：

**资格审查要求**

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	供应商资格声明书	提供了符合谈判文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> 、 <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ）； 截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式响应的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<b>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</b> 1、供应商单独参与谈判的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如谈判文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书”
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
4	保证金	按照谈判文件的规定提交保证金。	
5	获取竞争性谈判文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的竞争性谈判采购文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

#### 符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按谈判文件要求提供授权委托书；	否
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆分响应；	否
3	最后报价	最后报价未超过谈判文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；	否
4	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足谈判文件中载明的响应有效期的；	否
5	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按谈判文件要求提供且签署、盖章的；	否
6	★号条款响应	响应文件满足谈判文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；	否
7	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供	否

		应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；	
8	进口产品（如有）	谈判文件不接受进口产品响应的内容时，供应商所投产品不含进口产品；	否
9	国家有关部门对供应商的响应产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对供应商的响应产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），供应商的响应产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件：</p> <p>1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。</p>	否
10	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	否
11	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	否
12	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和谈判文件规定的其他无效情形。	否

## 2 谈判、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 谈判小组所有成员将集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。
- 2.2 在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组将及时以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。
- 2.4 供应商应当按照谈判文件的变动情况和谈判小组的要求重新提交响应文件，并由其

法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

## 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

2.5.1 谈判小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

2.5.2 谈判小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件**按无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，谈判小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在谈判小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件**按无效处理**。

2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。谈判小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

2.6 谈判结束后，谈判小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为谈判小组指定的时间，具体时间根据谈判进度另行通知。

## 2.7 异常低价处理

2.7.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$  50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）

报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$  50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$  45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.7.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.7.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

2.7.4 上述投标（响应）报价指按照本章 3.2 修正后的报价。

2.8 谈判文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，谈判结束后，谈判小组将要求所有继续参加谈判的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，但《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十七条第二款规定的情形除外。谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案的，谈判结束后，谈判小组将按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价，但《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十七条第二款规定的情形除外。

2.9 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.10 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判。

### 3 最后报价的算术修正及政策调整

- 3.1 最后报价须包含谈判文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。谈判小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其**响应无效**。
- 3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 3.2.1 谈判文件对于报价修正是否另有规定：  
有，具体规定为：\_\_\_\_\_。  
无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。
- 3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；
- 3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。
- 3.3 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》3.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
- 3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合体协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照谈判文件给定的格式出具《中小企

业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

3.3.7 残疾人福利性单位按谈判文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）：  。

3.5 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》3.2条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.5.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

3.5.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

3.5.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照采购文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

4 谈判环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

4.2 不满足谈判文件★号条款或响应文件技术指标超出谈判文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

4.3 未按照谈判小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

4.4 如供应商的最后报价超过谈判文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；

- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（谈判文件另有规定的除外）；
- 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.7 其他：∟。
- 5 评定成交的标准与确定成交候选人名单
- 5.1 谈判小组将从质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价（如有按本章节进行算术修正或政策调整的，以修正或调整后的最后报价计算）由低到高的顺序提出 3 名成交候选人，并编写评审报告。
- 5.2 谈判小组要对评审结果进行复核，特别是对排名第一的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 6 报告违法行为
- 6.1 谈判小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

资格审查要求				
序号	评审因素	评审标准	评审类型	备注
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定			具体规定见第一章《采购邀请》
1.1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提	重要指标	提供证明文件的电子件或电子证照

		供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。		
1.2	供应商资格声明书	提供了符合谈判文件要求的《供应商资格声明书》。	重要指标	格式见《响应文件格式》
1.3	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网 （www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时间：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式响应的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	重要指标	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）			具体要求见第一章《采购邀请》
2.1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	重要指标	
2.2	2-1-1 中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下	重要指标	格式见《响应文件格式》

		资料： 1、供应商单独参与谈判的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如谈判文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。		
2.3	2-2 其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	重要指标	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求			如有，见第一章《采购邀请》
3.1	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	重要指标	格式见《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书”
3.2	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	重要指标	提供证明文件的电子件或电子证照
4	保证金	按照谈判文件的规定提交保证金。	重要指标	
5	获取竞争性谈判文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的	重要指标	

		竞争性谈判采购文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。		
评审方式：定性；明暗标设定：明标；				

符合性审查要求				
序号	评审因素	评审标准	评审类型	备注
1	授权委托书	按谈判文件要求提供授权委托书；	重要指标	
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆分响应；	重要指标	
3	最后报价	最后报价未超过谈判文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；	重要指标	
4	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足谈判文件中载明的响应有效期的；	重要指标	
5	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按谈判文件要求提供且签署、盖章的；	重要指标	
6	★号条款响应	响应文件满足谈判文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；	重要指标	
7	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；	重要指标	
8	进口产品（如有）	谈判文件不接受进口产品响应的内容时，供应商所投产品不含进	重要指标	

		口产品；		
9	国家有关部门对供应商的响应产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对供应商的响应产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），供应商的响应产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准。</p>	重要指标	
10	公平竞争	<p>供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；</p>	重要指标	
11	附加条件	<p>响应文件未含有采购人不能接受</p>	重要指标	

		的附加条件的；		
12	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和谈判文件规定的其他无效情形。	重要指标	
评审方式：定性；明暗标设定：明标；				

价格评分		
基准价	有效投标报价的最低价为基准价	
得分算法	低价优先法	$M=100$ （价格评价分项满分值）， $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) * M$

## 第四章 采购需求

### 一、项目概况

北京中医药大学房山医院劳务服务购置政府采购项目服务地点为总院、月华分院、西门分院、杏花分院及口腔科门诊、教学基地及职工宿舍，需为北京市房山区中医医院提供教学基地综合维修服务；引导服务；宿舍管理服务；收费服务；信息录入服务。

地点及区域	服务范围	服务岗位
教学基地	教学基地所属区域	综合维修
总院	门诊大厅	引导服务
月华分院	门诊	
西门分院	门诊	
杏花分院	门诊	
职工宿舍	职工宿舍所属区域	宿舍管理
总院	收费大厅	收费服务
月华分院	收费处	
西门分院	收费处	
杏花分院	收费处	
口腔科门诊	收费处	
总院	功能检查科	信息录入

服务期：1年

服务地点：（总院）北京市房山区城关街道保健路4号、（西门分院）房山区良乡镇西潞南大街甲8号、（月华分院）房山区良乡月华北大街10号、（杏花分院）房山区迎风南路甲6号、（口腔科）北京市房山区城关南大街84号。

注：服务期间如涉及采购人服务地址变迁调整的，成交供应商有义务配合采购人进行新地址的接管服务，对新地址的接管后，按照本项目服务内容及标准配备服务人员提供劳务服务，由此产生的服务金额增减变动不得超出原合同金额10%。

### 二、服务内容及标准

序号	服务岗位	服务内容	服务标准
1	综合维	1, 基本要求; 2、楼宇设备设施的	1、遵守教学基地各项规章制度, 统一着

	修服务	维护与保养及相关小型安装，木工零星维修及相关小型安装 3、室内管道疏通；4、机房设备运行与管理(不含末端及管道的安装、维修)；5、建立完整的设备清单，阀门图表，管道标志和相应的控制区域，仪表运行范围等；6、提供 24×7 紧急维修服务；7、每天定时对设备设施进行巡检并记录；8、节约维修成本，跟踪维修质量	装，挂牌上岗，按时上下班，上班期间严禁做与本职工作无关的事情；严格遵守纪律，严守职业道德，有较强的责任心；坚持提供 24×7 巡查制度；做好各项文字记录 2、保证楼宇相关设备设施正常使用 3、保证室内管道通常；4、保证机房设备设施正常使用；5、图表齐全；6、做到首接责任制，不得推脱让科室自行解决，若无法维修应立即上报；7、及时做到教学基地的设施设备不用就随手关停。协助教学基地做好节能、节电和节水的管理；8、维修材料的控制：以修为主，对能够更换配件的不允许更换整件；对更换后的废弃材料，有使用价值的要充分加以利用。对教学基地的水电设施设备进行节能使用。
2	引导服务	1、基本要求；2、负责按照采购人指定地点迎候病人；3、主动引导患者就诊、检查、取药路线；4、实行首问负责制；5、维护各诊室及候诊大厅的良好秩序和保持环境整洁安全；6、协助需住院的患者办理入院手续并协助运（护）送到相应的科室住院；7、为有需要的病人量体温；8、为书写困难患者填写病历封面，指导就诊；9、接听咨询电话及接受病人的投诉；10、巡查控烟场所	1、必须掌握医院相关引导服务岗位知识和技能；主动服务，善于沟通，掌握导诊工作技巧；熟悉全院布局、科室特色、专家专业及出诊时间，为来诊人士提供快捷、准确一步到位的参考和引导服务；积极主动观察和管理工作岗位的环境、人流秩序、公用设施、便民服务等项工作，做到眼观全局，及时发现和处理各项事宜；严格执行行为礼仪规范，主动服务、文明用语、热情礼貌；2、不得脱岗、空岗；3、热情、准确引导病人，指引病人到有关科室，为诊前患者指导，为诊后患者服务；4、主动热情迎接和问候来本科室就诊及咨询的客户，耐心解答客人提出的咨询，解释有关就诊程序及注意事项；5、各诊室及候诊大厅秩序良好、环境安全；发现脏乱情况，及时通知保洁员清扫；6、患者安全及时到相应科室病区入院；7、测量准确；8、填写准确无误，保证及时就诊；9、及时反馈采购人；10、控烟场所无吸烟
3	宿舍管理	1、基本要求；2、全面负责员工宿舍的日常管理工作；3、负责安排新入职员工住宿；4、安排离职或无住宿需求职工退宿；5、监督、检查宿舍的卫生工作；6、维护员工宿舍正常秩序；7、按标准定额，	1、遵守医院一切规章制度，管理好职工宿舍；热爱本职工作，遵守职业道德，严格执行公司的规章制度，认真履行，做到文明管理，热忱服务；提供 24×7 服务；2、严格遵守医院宿舍管理制度，对违反职工宿舍管理制度和纪律的个别

		<p>做好添购宿舍床垫、床、洁具用品、器具等计划编制和申购手续工作；8、负责员工宿舍楼的钥匙管理工作；9、负责员工宿舍楼的仓库管理工作；10、建立及保存相关档案；11、负责宿舍楼区域内所有设施、设备的维修保养及处理有关工程维修的工作；12、做好宿舍的安全工作；13、妥善处理职工在宿舍中的偶发事件；14、会使用消防设备，会紧急疏散人员；15、及时处置突发事件、刑事或灾害事故</p>	<p>职工提出批评，纠正不良行为，记录在案，必要时报告主管部门及职工所在部门处理；3、安排员工住宿，做好登记，并告知宿舍管理相关规定；4、要严格检查携带物品，确保院方财物不流失；5、分配清扫，制止员工在宿舍楼内乱扔垃圾、倒脏水等行为，保证宿舍楼清洁卫生、营造良好的住宿环境；6、监督、检查、员工按时作息，制止员工在睡觉时间内大声喧哗，以免影响他人休息；7、做到物资既不脱档又不长期积存；并做好出入库登记、及时报销票据；8、钥匙发放记录完整，钥匙无丢失、损坏；9、仓库出入库、物资领用及清点记录完整，物资无丢失；10、包括员工信息档案、职工宿舍固定资产档案及其他相关记录；11、保证员工宿舍水、电的供应，发现跑、漏情况要及时处理，保证相关设备设施正常使用；12、职工宿舍无违反消防安全行为、无私拉电线、盗窃等安全隐患；无不良事件发生；13、制止员工在宿舍酗酒、打架斗殴或辱骂他人，发现有矛盾的员工及时进行劝导并向上级领导报告，对违反其它宿舍管理规定的员工要及时通知上级领导；14、小火会使用灭火器灭火，大火会拨打火警电话，紧急情况，及时打开通道大门，组织住宿人员有序疏散；15、注意保护现场，并及时上报，采取积极有效措施，确保员工生命和财产安全</p>
4	收费服务	<p>1、基本要求；2、负责做好收费前的准备工作；3、负责医院窗口各类就诊患者的挂号、划价、收费、出入院结算、费用清单打印等工作；4、根据就诊患者需求，为其填写门诊病历首页的姓名、性别、年龄、职业、籍贯、工作单位、住址等；5、收付现金要求；6、建立交接班制度，做到钱账相符；7、严格执行现金管理制度；8、保持收费室内外清洁卫生</p>	<p>1、遵守医院各项规章制度，统一着装，挂牌上岗，按时上下班，上班期间严禁做与本职工作无关的事情；严格遵守纪律，严守职业道德，有较强的责任心，掌握会计专业知识及计算机专业知识，并能熟练掌握收费系统的操作流程；服从科室的岗位培训，具备较强的沟通协调能力，服务态度主动，耐心，细致，有问必答，努力提高工作效率，缩短病人等待时间；熟练掌握门诊、住院收费的各项业务及预约挂号相关工作流程；提供24×7服务，收费员在值班时不得私自将非本室人员留宿谈天等；遵守医</p>

			<p>院关于患者信息的管理规定，保护患者隐私；2、各科挂号券、手册、初诊门诊病历、适量零钞、收费收据等准备齐全，确保随时挂号、划价、收费等，并积极宣传就诊须知及制度；熟练掌握收费程序和各项收费标准；4、信息填写准确无误；5、收付现金要唱收唱付，当面点清，开收收据保存存根复核和备查；6、每日收入现金、支票要当日汇总，如有不符立即查找原因及时解决；钱账相符后，按时向财务科交纳结算，除留存少量零钞外，不得留存大量现金；7、不得挪用公款或将公款借给他人；8、做到室内、窗口无蛛网、积尘，保持电脑清洁，无污渍</p>
5	信息录入	<p>1、基本要求；2、严格遵守计算机使用管理操作规程；3、做好本站责任范围内各项数据和信息的汇集、录入、核对、确认、打印及执行工作；4、严格落实首任责任制和数据安全保护措施；5、严禁安装和使用非医院信息系统应用软件，确属工作需要安装使用其他软件，必须经采购人批准；6、严禁私自拆卸计算机设备和网络、其他信息设备和设施；7、不得私自带领外单位人员参观、演示操作网络系统软件，必须参观者须报采购人批准；8、禁止非本科室工作人员操作使用计算机；9、执行网络设备维护保养制度，保持计算机及其场所的清洁卫生；10、协助医师预约特殊检查患者和随访结果登记；11、技术性问题及时联系采购人</p>	<p>1、遵守医院的各项规章制度，不迟到早退；打字速度快，准确率高，学习能力强，能够按时保质保量完成超声报告打印任务，力求准确无误，报告书写符合规范；了解（计算机、打印机）基本性能，操作熟练，能排除一般故障，保持两机的清洁和检查室的卫生工作；遵守科室关于患者信息管理的规定，保护患者隐私，不私自修改超声报告内容、修改数据等；严格遵守医院有关信息系统规章制度，确保网络安全、正常有序运行；2、系统开机按先外设后主机的顺序，关机时先关主机，后关外设；3、保证相关工作认真、准确、及时完成；4、定期更改用户登录密码并注意保密；5、系统非医院信息系统应用软件；6、无私拆设备设施情况，出现故障及时与采购人联系解决；7、无私自参观现象；8、无在计算机上进行非工作性操作现象；9、按时保养，场所整洁；10、及时预约，按时随访并记录；11、保证问题及时解决</p>

为保证采购人各项工作的顺利开展，供应商须具备健全、合理的企业内部管理制度和员工绩效考核及激励管理制度，充分保证服务质量。

所有服务人员上岗前均应接受上岗培训。通过采购人考核合格后方能上岗。采购人有权定期对供应商人员进行抽查考核，对考核不合格者供应商应按要求进行业务再培训，再培训

仍旧不合格者，供应商必须在采购人规定的时间范围内对上述人员进行调整或更换，超过时限无任何原因久未更换的，采购人可在季度付款中对不合格人员进行相应处罚。

所有服务人员上岗前均应接受保密培训，保证对患者信息、采购人信息、医疗信息等不得肆意泄，宣扬，私下诋毁。同时对医院安全风险、医疗安全风险要明确责任，规避相应安全风险。严格执行采购人管理制度，遵守医院各项规章制度及要求。

### 三、服务团队要求

1. 供应商须配备**驻场项目经理 1 人**，年龄 $\leq 55$  周岁，无犯罪记录，具备相关管理经验。
2. 项目服务人员**总人数不少于 39 人**，具体配置：
  - 综合维修岗：每 24 小时 $\geq 2$  人
  - 引导服务岗：每日 $\geq 8$  人，口腔科夜班 $\geq 1$  人
  - 宿舍管理岗：每 24 小时 $\geq 1$  人
  - 收费服务岗： $\geq 10$  人
  - 信息录入岗： $\geq 6$  人
3. 所有服务人员年龄 $\leq 60$  周岁，无犯罪记录。
4. 遇紧急、特殊情况，按采购人要求**灵活增配人员**。

### 七、验收要求

1. 供应商入场后 15 日内，采购人组织**初次验收**。
2. 服务期内采购人进行**不定期考核验收**。
3. 验收标准按本采购需求及国家相关规定执行。

### 八、付款方式

服务费按月支付。初次验收合格并收到发票后 15 日内支付首月费用；之后每月 15 日前支付上月服务费。

### 九、投标人须提供的承诺及资料

投标人须提供以下资料及承诺（格式自拟，加盖公章）：

1. 承诺项目经理符合年龄、无犯罪记录、管理经验要求，并提供身份证明。
2. 承诺按本项目要求配齐服务人员，总人数 $\geq 39$  人，满足各岗位配置。
3. 承诺所有服务人员 $\leq 60$  周岁、无犯罪记录，可按需求灵活增配。
4. 承诺完全响应本项目**全部服务范围、服务内容及服务标准**。
5. 承诺引导服务岗、收费服务岗人员**普通话标准**。
6. 承诺建立健全内部管理制度、绩效考核制度并严格执行。

7. 承诺所有人员上岗前完成培训、考核合格，不合格人员及时更换。
8. 承诺严格遵守保密要求，承担保密责任。
9. 承诺按要求按时入场、履约、配合验收。
10. 承诺提供**整体服务方案、应急处置方案、保密管理方案。**







### 3、服务内容:

- 1) 楼宇设备设施的维护与保养及相关小型安装。
- 2) 木工零星维修及相关小型安装。
- 3) 室内管道疏通。
- 4) 机房设备运行与管理(不含末端及管道的安装、维修)。
- 5) 建立完整的设备清单, 阀门图表, 管道标志和相应的控制区域, 仪表运行范围等。
- 6) 提供 24×7 紧急维修服务, 不得推脱让科室自行解决, 做到首接责任制, 若无法维修应马上上报。
- 7) 每天安排定时对所有设施设备进行巡检并记录, 及时做到教学基地的设施设备不用就随手关停。协助教学基地做好节能、节电和节水的管理。
- 8) 节约维修成本, 跟踪维修质量。维修材料的控制: 以修为主, 对能够更换配件的不允许更换整件; 对更换后的废弃材料, 有使用价值的要充分加以利用。对教学基地的水电设施设备进行节能使用。

#### (二) 引导服务\_\_\_\_人, 服务范围及服务内容

##### 1、服务范围: 门诊楼、住院楼等区域

##### 2、服务要求:

- 1) 必须掌握医院相关引导服务岗位知识和技能。
- 2) 主动服务, 善于沟通, 掌握导诊工作技巧。
- 3) 熟悉全院布局、科室特色、专家专业及出诊时间, 为来诊人士提供快捷、准确一步到位的参考和引导服务。
- 4) 积极主动观察和管理工作岗位的环境、人流秩序、公用设施、便民服务等项工作, 做到眼观全局, 及时发现和处理各项事宜。
- 5) 严格执行行为礼仪规范, 主动服务、文明用语、热情礼貌。

##### 3、服务内容:

- 1) 负责按照采购人指定地点迎候病人。

- 2) 主动引导患者就诊、检查、取药路线，为诊前患者指导，为诊后患者服务。
- 3) 实行首问负责制，主动热情迎接和问候来本科室就诊及咨询的客户，耐心解答客人提出的咨询，解释有关就诊程序及注意事项。
- 4) 热情、准确引导病人，指引病人到有关科室检查。
- 5) 维护各诊室及候诊大厅的良好秩序和保持环境安全，发现脏乱情况，及时通知保洁员清扫。
- 6) 协助需住院的患者办理入院手续并协助运（护）送到相应的科室住院。
- 7) 为有需要的病人量体温。
- 8) 为不识字的病人填写病历封面，指导就诊。
- 9) 接听咨询电话及接受病人的投诉并及时反馈采购人。
- 10) 巡查控烟场所。

### (三) 宿舍管理\_\_\_\_\_人，服务范围及服务内容

#### 1、服务范围：职工宿舍区域

#### 2、服务要求：

1) 遵守医院一切规章制度，管理好职工宿舍，严格遵守医院宿舍管理制度，对违反职工宿舍管理制度和纪律的个别职工提出批评，纠正不良行为，记录在案，必要时报告主管部门及职工所在部门处理。

2) 热爱本职工作，遵守职业道德，严格执行公司的规章制度，认真履行，做到文明管理，热忱服务。

3) 提供 24×7 服务。

#### 3、服务内容：

1) 全面负责员工宿舍的日常管理工作。

2) 负责安排新入职员工的住宿，安排员工住宿，做好登记，并告知宿舍管理相关规定。

3) 离职人员退宿时，要严格检查携带物品，确保院方财物不流失。

4) 监督、检查宿舍的卫生工作，分配清扫，维护员工宿舍正常秩序，制止员工在宿舍楼内乱扔垃圾、倒脏水等行为，保证宿舍楼清洁卫生、营造良好的住宿环境。

5) 维护正常的宿舍秩序，监督、检查、员工按时作息，制止员工在睡觉时间内大声喧哗，以免影响他人休息。

6) 按标准定额，做好添购宿舍床垫、床、洁具用品、器具等计划编制和申购手续工作，做到既不脱档又不长期积存；并做好出入库登记、及时报销票据。

7) 负责员工宿舍楼的钥匙管理工作。

8) 负责员工宿舍楼的仓库管理工作。

9) 负责建立在住员工信息管理档案、钥匙发放归还档案、物资领取、仓库出入库、宿舍楼固定资产等。

10) 负责宿舍楼区域内所有设施、设备的维修保养及处理有关工程维修的工作。

11) 保证员工宿舍水、电的供应，发现跑、漏情况要及时处理。

12) 提高警惕，做好宿舍的安全工作，防火、防盗工作，做好水、电及门户管理，慎重防范其他的不安全因素。

13) 妥善处理职工在宿舍中的偶发事件，制止员工在宿舍酗酒、打架斗殴或辱骂他人，发现有矛盾的员工及时进行劝导并向上级领导报告，对违反其它宿舍管理规定的员工要及时通知上级领导。

14) 负责对本宿舍区域内和违反消防安全行为的查处，定期检查宿舍公共设施是否有损害的情况，杜绝员工私拉电线的行为。

15) 学会使用消防设备，如紧急情况，应及时打开通道大门，组织住宿人员有序疏散。

16) 出现突发事件、刑事或灾害事故时，及时处置，注意保护现场，并及时上报，采取积极有效措施，确保员工生命和财产安全。

(四) 收费服务\_\_\_\_\_人，服务范围及服务内容

1、服务范围：收费窗口

2、服务要求：

1) 遵守医院各项规章制度，统一着装，挂牌上岗，按时上下班，上班期间严禁做与本职工作无关的事情。

2) 严格遵守纪律，严守职业道德，有较强的责任心，掌握会计专业知识及计算机专业知识，并能熟练掌握收费系统的操作流程。

3) 服从科室的岗位培训，具备较强的沟通协调能力，服务态度主动，耐心，细致，有问必答，努力提高工作效率，缩短病人等待时间。

4) 熟练掌握门诊、住院收费的各项业务及预约挂号相关工作流程。

5) 提供 24×7 服务，收费员在值班时不得私自将非本室人员留宿谈天等。

6) 遵守医院关于患者信息的管理规定，保护患者隐私。

3、服务内容：

1) 负责医院窗口各类就诊患者的挂号、划价、收费、出入院结算、费用清单打印等工作。

2) 负责工作期间确保随时挂号、划价、收费等，并积极宣传就诊须知及制度等。工作认真负责，语言文明，态度和蔼。熟练掌握收费程序和各项收费标准。

3) 根据就诊患者需求，为其填写门诊病历首页的姓名、性别、年龄、职业、籍贯、工作单位、住址等。

4) 负责做好收费前的准备工作，如各科挂号券、手册、初诊门诊病历、适量零钞、收费收据等工作。

5) 收付现金要唱收唱付，当面点清，开收收据保存存根复核和备查。

6) 建立交接班制度。每日收入现金、支票要当日汇总，做到钱账相符，如有不符立即查找原因及时解决。钱账相符后，按时向财务科交纳结算，除留存少量零钞外，不得留存大量现金。

7) 严格执行现金管理制度，不得挪用公款或将公款借给他人。

8) 保持收费室内外清洁卫生,做到室内、窗口无蛛网、积尘,保持电脑清洁,无污渍。

(五) 信息录入\_\_\_\_\_人,服务范围及服务内容

1、服务范围:功能检查科

2、服务要求:

1) 遵守医院的各项规章制度,不迟到早退。

2) 打字速度快,准确率高,学习能力强,能够按时保质保量完成超声报告打印任务,力求准确无误,报告书写符合规范。

3) 了解(计算机、打印机)基本性能,操作熟练,能排除一般故障,保持两机的清洁和检查室的卫生工作。

4) 遵守科室关于患者信息管理的规定,保护患者隐私,不私自修改超声报告内容、修改数据等。

5) 严格遵守医院有关信息系统规章制度,确保网络安全、正常有序运行。

3、服务内容:

1) 严格按照计算机使用管理操作规程进行操作,系统开机按先外设后主机的顺序,关机时先关主机,后关外设。

2) 认真、准确、及时地做好本站责任范围内各项数据和信息的汇集、录入、核对、确认、打印及执行工作。

3) 严格落实现任责任制和数据安全保护措施,定期更改用户登录密码并注意保密。

4) 严禁安装和使用非医院信息系统应用软件,确属工作需要安装使用其他软件,必须经采购人批准。

5) 严禁私自拆卸计算机设备和网络、其他信息设备和设施,出现故障及时与采购人联系解决。

6) 不得私自带领外单位人员参观、演示操作网络系统软件,必须参观者须报采购人批准。

7) 禁止非本科室工作人员操作使用计算机，任何人都不准在计算机上进行非工作性操作。

8) 切实执行网络设备维护保养制度，保持计算机及其场所的清洁卫生。

9) 工作中遇到技术性问题，及时与采购人联系。

10) 协助医师预约特殊检查患者和随访结果登记。

## 二、服务人员数量及服务期限

第 3 条 根据岗位设置，乙方提供服务人员\_\_\_\_\_名（含管理人员 1 名）。

第 4 条 服务期限壹年，自2026年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至2027年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

## 三、工作时间

第 5 条 乙方工作人员实行综合计算（综合计算/标准/不定时）工时工作制。若甲方需要相关人员加班，应遵守《劳动法》规定的时间限制。

## 四、服务费标准及支付

第 6 条 服务费总计为人民币\_\_\_\_\_（大写），¥ \_\_\_\_\_元整。每月\_\_\_\_\_元。上述服务费用已包含乙方履行本合同义务的所有费用，包括但不限于服务费、人员工资、加班、福利、管理费、税金等与本合同服务相关的一切费用，甲方不再另行支付乙方任何其它费用。

第 7 条 服务费以转账或支票方式按月支付。自乙方入场全面接管本项目、甲方初次验收合格并收到乙方发票之日起 15 日内支付首月服务费，之后每月 15 日前支付上月服务费。

## 五、双方的权利和义务

第 8 条 双方权利义务

### 8.1 甲方的权利义务

8.1.1 甲方有权指定人员对乙方服务人员的工作进行监督、检查和指导，有权要求调换不适合在甲方工作的服务人员。但甲方是否行使本项权利与否，均

不降低乙方自己的注意义务，也不代表甲方应对乙方所提供的服务承担任何法律责任及风险，并不能够构成乙方义务的减免事由。

8.1.2 甲方允许乙方服务人员到职工食堂有偿就餐。

8.1.3 甲方应及时解决乙方在服务中发现的问题并采取必要的改进和防范措施。

8.1.4 甲方应当向乙方支付服务费用。

8.1.5 甲方应尊重乙方服务人员的工作，对乙方服务人员履责给予支持、配合。

8.2 乙方的权利和义务

8.2.1 乙方按照甲方的规定向甲方提供服务，乙方负责服务人员的工作指挥、人员调整和休息等管理事宜。

8.2.2 乙方有权向甲方提出合理化意见和建议。

8.2.3 根据甲方的工作需要要求乙方向甲方提供合同约定范围以外的服务，服务费用由甲、乙双方书面约定。

8.2.4 乙方服务人员应统一着工作所需的制式服装。

8.2.5 乙方应负责服务人员的思想教育、日常管理和相关人员违纪问题的处理。

8.2.6 乙方保证服务人员具备相应的服务职业资格。

8.2.7 乙方应及时调换不适合在甲方提供服务的人员。

8.2.8 乙方服务人员在工作中给甲方及第三方造成人身、财产损失的，由乙方承担全部法律责任。

8.2.9 乙方应保障其提供的服务人员能够满足甲方的日常工作需求。

8.2.10 如乙方在执行本合同发生安全责任事故或劳动争议等任何争议，一概与甲方无关，乙方应负责处理，如因此造成甲方损失的，乙方应予全部赔偿。

## 六、违约责任

第 9 条 甲方逾期支付服务费，每逾期一日，甲方按照欠付服务费的千分之一向乙方支付违约金。

第 10 条 本合同履行过程中，甲、乙双方任何一方根本违约，导致合同无法继续履行的，违约方应当向守约方支付合同总金额 20%的违约金。当守约方的经济损失超过违约金时，违约方应当赔偿守约方的经济损失。

#### 七、合同的变更、解除、终止和续订

第 11 条 合同期内遇国家法规政策或北京市重大政策变化，甲乙双方可以协商调整服务费价格。

第 12 条 一方因不可抗力不能继续履行合同时，应及时通知对方。

#### 八、争议的解决

第 13 条 本合同争议由双方协商解决，协商不成可以依法向北京市房山区人民法院提起诉讼。

#### 九、其他

第 14 条 本合同未尽事宜由双方另行协商，协商一致后签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力，补充协议与本合同约定不一致的，以补充协议为准。

第 15 条 合同的组成由本合同、谈判文件、成交供应商响应文件、补充文件等组成。

第 16 条 本合同一式 3 份，甲方执 2 份、乙方执 1 份，具有相同法律效力。

第 17 条 本合同经双方法定代表人或其授权代表签字并加盖公章或合同专用章后即日生效。

甲方（盖章）：

法定代表人（或授权委托人）：

地址：北京市房山区城关街道保健路4号

乙方（盖章）：

法定代表人（或授权委托人）：

地址：

## 附件一： 廉洁协议承诺书

甲方：北京市房山区中医医院

乙方：

为进一步规范医院货物及服务采购行为，营造公平交易、诚实守信的环境，保证医院采购环节的公开、公正、透明，杜绝采购领域中不正之风的发生，甲、乙双方特签订购销环节廉洁承诺书，以共同遵守：

一、甲方购进货物及服务不得以任何方式向乙方索取回扣，不得要求乙方代为支付任何费用开支。

二、甲方工作人员不得以暗示或任何形式索要回扣、提成、有价证券、现金、信用卡、购物卡等。如甲方工作人员以暗示或任何形式索要回扣、提成、有价证券、现金、信用卡、购物卡等，乙方应予拒绝，并有责任如实向甲方纪检监察部门反映情况。

三、乙方不得暗中给予甲方回扣，不得以提成和赠送有价证券、现金、信用卡、购物卡、宴请、娱乐及提供国内外学术活动等手段影响甲方购置相关产品的选择权。

四、乙方洽谈业务，必须在工作时间到甲方指定科室或者办公室联系商谈，不得借故到甲方主管领导、部门负责人及相关工作人员家中访谈或向介绍人提供任何好处费。

五、乙方如违反以上条款，经核实后，甲方给予警告而又拒绝不整改的，甲方有权终止购销合同，并将该公司设为乙方黑名单用户，2年内将不考虑从该公司购买任何医疗产品。

六、甲方工作人员如违反以上条款的，甲方将按国家有关法律规定和有关

廉政制度规定给予处理，涉嫌违法的，由执法部门予以处理。

甲方（盖章）：北京市房山区中医医院

乙方（盖章）：

## 第六章 响应文件格式

### 供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于谈判文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和谈判文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

# 响 应 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件（加盖公章）

## 1-2 供应商资格声明书

## 供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目响应中，我单位承诺：

- (一) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (二) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (三) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (四) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- (五) 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- (六) 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- (七) 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商非必须提供；当小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其它

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3）对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

## 2-1-1 中小企业证明文件

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

## 残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（请进行勾选）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3.1 本项目是否属于政府购买服务：否。

3.2 其他特定资格要求： / 。

4 保证金凭证/交款单据电子件（如有）

## 5 响应书（实质性格式）

## 响应书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号）组织的采购活动，并对此项目进行响应。

1. 我方已详细审查全部谈判文件，自愿参与响应并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应该谈判文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照谈判文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本响应有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 6 授权委托书（实质性格式）

## 授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当谈判文件注明允许分支机构响应的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

## 附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件。

--	--

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 报价一览表

## 报价一览表

项目编号： \_\_\_\_\_

项目名称： \_\_\_\_\_

序号	供应商名称	报价	
		大写	小写

注：1. 此表中，报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

供应商名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 8 分项报价表

## 分项报价表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	合价（元）	备注/说明
1				
2				
3				
...	...			
总价（元）				

注：1. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性谈判文件。

2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 9 合同条款偏离表

## 合同条款偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	谈判文件条 目号（页 码）	谈判文件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
<p><b>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）：</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则<b>响应无效</b>；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 10 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	谈判文件条 目号(页码)	谈判文件要求	响应内容	偏离情况	说明

注：1. 对谈判文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已  
 对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**响应无效**。

2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离、”“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 11 谈判文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

## 11-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

## 12 成交服务费承诺书

致：华融东创（北京）招标咨询有限公司

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目中若获成交（谈判文件编号：\_\_\_\_\_），我们保证在领取成交通知书时按谈判文件的规定，以支票、汇票或现金，向贵公司一次性支付应该缴纳的成交服务费用。

特此承诺！

承诺方法定名称：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

承诺方授权代表签字：\_\_\_\_\_（承诺方盖章）

承诺日期：\_\_\_\_\_

## 13 最后报价一览表（实质性格式，谈判后提交）

## 最后报价一览表

项目编号/包号： \_\_\_\_\_

项目名称： \_\_\_\_\_

序号	供应商名称	最后报价		其他声明
		大写	小写	

注：1. 此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

3. 此表无需在响应文件中提交，谈判后供应商按谈判小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 14 最后分项报价表（实质性格式，谈判后提交）

项目编号/包号：\_\_\_\_\_项目名称：\_\_\_\_\_报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3. 此表无需在响应文件中提交，谈判后供应商按谈判小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日