北京市政府采购项目
竞争性谈判文件示范文本
（2026 年版）

项目名称：医疗辅助服务项目

项目编号/包号：1101192621020001 7763-XM001

采 购 人：北京中医医院延庆医院（北京市延庆区中医医院）

采购代理机构：北京国金管理咨询有限公司

目　　录

第一章　采购邀请 1
第二章　供应商须知 6
第三章　评审程序和评定成交的标准 22
第四章　采购需求 32
第五章　合同草案条款 42
第六章　响应文件格式 42

注：采购文件条款中以 “■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章　采购邀请

_____（被邀请单位名称）

一、项目基本情况

1.项目编号：11011926210200017763-XM001

2.项目名称：医疗辅助服务项目

3.采购方式：竞争性谈判

4.项目预算金额：325 万元、项目最高限价（如有）：325 万元

5.采购需求：

包号	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	医疗辅助服务项目	325	/	医疗辅助服务人员共 35 人，涉及岗位数 10 个。

6.合同履行期限：1 年，自 2026 年 11 月 1 日至 2027 年 10 月 31 日止，实际以合同签订日期为准。

7.本项目是否接受联合体：□是　■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

□本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

■本项目专门面向　■中小 □小微企业　采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

□本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：_____/_____

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

□是，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，不得

作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：（1）供应商未被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体；未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

三、获取采购文件

1.时间：_2026__年_10_月__20 日至__2026_年_10月_22_日，每天上午_08：00_至_12：00_，下午 13：00 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_10_月_26_日__9_点__00_分（北京时间）。

地点：上传至北京市政府采购电子交易平台（网址 http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home），采用远程电子开标方式，投标人使用 CA 认证证书登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

五、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

（1）节能产品强制采购；

（2）节能产品、环境标志产品优先采购；

（3）政府采购促进中小企业发展；

（4）政府采购支持监狱企业发展；

（5）政府采购促进残疾人就业；

（6）政府采购扶持贫困地区；

（7）政府采购信用担保；

（8）进口产品管理：进口产品规定：依据财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知（财库〔2007〕119 号）的规定，本项目不允许进口产品参加投标。

2.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

2.1 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。

2.2 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。

2.3 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。

2.4 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。未在规定期限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。

2.5 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。

2.6 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。

六、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：北京中医医院延庆医院（北京市延庆区中医医院）

地 址：北京市延庆区汇川街 9 号

联系方式：程主任

2.采购代理机构信息

名称：北京国金管理咨询有限公司

地址：北京市丰台区五圈南路 30 号院 1 号楼 D 座 10 层 1018

联系方式：15910266962

3.项目联系方式

项目联系人：张静怡

电　　话：15910266962

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。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：
□是
■否</td></tr>
<tr><td>3.3.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table>
<tr><td>包号</td><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr>
<tr><td>1</td><td>医疗辅助服务项目</td><td>其他未列明行业</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>9.2</td><td>报价</td><td>报价的特殊规定：
■无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
<tr><td>10.1</td><td rowspan="2">保证金</td><td>保证金金额：
01 包：____/_____；
…包：_____。
保证金收受人信息：_____。</td></tr>
<tr><td>10.8.5</td><td>保证金不予退还的其他情形：
□无
■有，具体情形：
（1）供应商在规定的投标有效期内自行撤消投标文件的。
（2）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，供应商在确定中标后拒绝签订合同的。
（3）供应商在投标文件中提供虚假材料的；
（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。</td></tr>
<tr><td>11.1</td><td>响应有效期</td><td>自响应文件提交截止之日起算 90 日历天。</td></tr>
<tr><td>16.1</td><td>解密地点</td><td>解密地点：北京市政府采购电子交易平台（网址 http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）。</td></tr>
<tr><td>16.2</td><td>解密时间</td><td>解密时间：30 分钟</td></tr>
<tr><td>19.1</td><td>确定成交供应商</td><td>采购人是否授权谈判小组直接确定成交供应商：
■否
□是
成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：以随机抽取方式确定。</td></tr>
<tr><td>22.5</td><td>分包</td><td>本项目是否允许分包：</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
		■不允许 □允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （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	询问提出形式：以书面形式送达，同时询问文件扫描件发至招标代理机构邮箱，gjglyq2021@163.com。
23.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式： 联系部门：北京国金管理咨询有限公司； 联系电话：15910266962 ； 通讯地址：北京市丰台区五圈南路30号院1号楼D座10层1018。
24.1	代理费	收费对象： □采购人 ■成交供应商 收费标准：参照原国家发展计划委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）、国家发展改革委办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号文）和国家发展改革委《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534号）规定执行；以中标额为计费基数，采用差额定率累进计费方式计算招标代理服务费； 缴纳时间：供应商在领取成交通知书时一次性支付。

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》（银发〔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 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的费用，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。供应商应当对所参与采购包对应第四章《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分响应，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 供应商在响应文件提交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 响应文件提交截止时间

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。

16.5 本项目不公开报价。

17 谈判小组

17.1 谈判小组根据政府采购有关规定和本次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。依法自行选定评审专家的，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，在北京市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将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应当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》和《符合性审查要求》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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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》
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。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	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	**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：** 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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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》	
3-1	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	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。	

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	按采购文件要求提供授权委托书；	不允许
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；	不允许
3	响应报价	响应报价未超过采购文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；	不允许
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（采购文件另有规定的除外）；	不允许
5	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足采购文件中载明的响应有效期的；	不允许
6	签署、盖章	按照采购文件要求签署、盖章的；	不允许
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按采购文件要求提供；	不允许
8	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；	允许
9	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	不允许

10	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。	允许

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× 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× 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× 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分响应，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_/_%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_/__%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★号条款或谈判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。

第四章　采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

医疗辅助服务人员共35人，涉及岗位数10个。

2. 项目概述

(1)项目编号：11011926210200017763-XM001

(2)项目名称：医疗辅助服务

(3)采购方式：竞争性谈判

(4)项目预算金额：325万元、项目最高限价（如有）：325万元

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

合同履行期限：1年，自2026年11月1日至2027年10月31日止，实际以合同签订日期为准。

服务地点：北京市延庆区汇川街9号

2. 付款条件（进度和方式）

详见合同条款

三、技术要求

1.供应商服务内容

（1）包括但不限于下列涉及员工招聘、劳动合同的签订、岗位薪酬、夜班津贴等的核算及发放，社保、住房公积金及个人所得税的缴纳，员工社会保险和住房公积金关系的接续、转移、费用报销及工伤申报、领取、劳动纠纷处理、办理解除合同手续、开具各种证明、员工培训等相关工作。

（2）应负责对人员进行政策、法律教育，职业道德培训，提供必要的建议和指导，并如实介绍甲方情况。

1）招聘服务

承担向采购人提供招聘人员的入职审核、政审、体检、面试、工龄认定等初查结果，招聘人员应由采购人确认录用。成交供应商保证自合同签订之日起 5个工作日内供应商向采购人提供的花名册中拟派人员全部到岗，并保证全部人员均无违法违纪行为记录。

2）劳动关系服务

供应商员工应符合采购人的用工条件，必须遵守国家法律、法规，遵守采购人的各项规章制度，忠于职守，诚实守信，作风正派，服从采购人的管理和工作安排，积极完成采购人分配的各项任务。供应商应按照国家和地方的法律、法规及政策规定，及时为员工办理录用备案、劳动合同签订等各项用工手续。处理涉及员工劳动关系的有关事宜。

负责员工劳动合同的订立、续订、变更、终止、解除等服务。办理社保、公积金相关手续，出具各种相关证明。

按照采购人的要求，及时更换不能胜任工作的人员，并负责处理所有劳资纠纷、管理纠纷、劳动争议和事故，处理相关法律诉讼和支付相关所需费用。并落实采购人根据规章制度和工作需要提出的其他管理要求。

供应商必须在与员工签订《劳动合同》之前，对员工进行岗前培训、技能和安全培训。负责督促和教育工作人员严格遵守各项规章制度、操作规程等。制定认可的《保密责任书》或保密补充条款等相关材料。

3）薪酬服务

供应商按照北京市相关政策规定为员工办理及缴纳社会保险及住房公积金，出具社会保险缴费证明及提供社会保险相关查询服务，负责办理员工的养老保险待遇申领、医疗保险待遇申领及报销手续、工伤认定、住房公积金的支取等。并按照采购人的薪酬管理办法和具体时间要求，应按时足额发放员工的劳动报酬（含工资及夜班津贴等），并为员工按时、足额缴纳国家规定的各项保险，住房公积金及个人所得税等。不得克扣员工的劳动报酬；不得占用、挪用采购人支付给供应商用于支付员工的劳动报酬、缴纳社会保险和住房公积金的经费。采购人有权对供应商工资、社保、公积金等情况进行年度审计，如未能足额支付并缴纳相关费用，供应商应限期补足拖欠费用，并承担所有法律责任。

4）人员培训

按照采购人的要求为员工进行全方位的培训，特别是岗前关于国家政策例如劳动法、劳动合同法、社会保险法的培训。

5）劳动纠纷管理服务

供应商应有专人负责员工的管理，处理劳动争议及其他与员工有关的事宜。

员工和采购人出现劳动争议时，供应商及时和采购人联系，根据实际情况

给采购人提出合理合法的处理意见并提供法律援助，妥善处理与员工的各种劳动争议，避免劳动纠纷，提供劳动仲裁和法院的诉讼等相关事宜。

供应商负责处理与人员相关的劳动争议，参加诉讼仲裁活动，并承担因此支付的全部费用（包括但不限于补偿金）。

6）事故处理

因工作人员违反国家法律法规、采购人规章制度、不服从管理造成采购人或第三方人身财产损失或不良影响的，供应商负责解决，并与员工承担相应责任。

供应商所拟派员工发生工伤事故，由供应商负责处理相关事宜并承担所有费用。负责处理员工突发事件（非因工负伤、死亡、交通事故、治安案件、刑事案件等）及善后事宜，并承担相应责任。

负责处理员工在工作期间发生的因工负伤、职业病、致残、死亡及其他受损事故，及时为办理工伤申请、认定、鉴定、赔付手续及医疗费用、丧葬费用报销及赔付手续。员工在岗工作期间，无论因何原因发病、受伤，基于人道主义及充分保障人员人身健康与生命安全，供应商应及时为员工垫付前期抢救、住院押金、医疗等事故过程中所发生的费用；如因情况紧急不抢救即危害人员生命安全的，供应商未及时到场或因其他客观原因而由采购人代供应商先行垫付的（仅限一次），视为供应商向采购人借款，供应商应与采购人办理借支手续，并应在 5 个工作日内返还采购人代为垫付的全部款项；供应商未及时返采购人代为垫付费用的，采购人有权在应支付供应商的服务费用中予以相应扣减，应支付的费用不足以扣减的，供应商应在本项目服务期内及时偿还。另外供应商负责员工患病、负伤、死亡等其他重大意外变故时，对员工及家属进行慰问，承担慰问费用和丧葬费用。

7）其他要求

A、供应商应针对本项目建立专门项目管理团队，项目管理团队成员应可靠专业，岗位分工明确合理，人员素质高，专业能力强，政治可靠性高，具备丰富的从业经验和专业能力，必须严格遵守采购人的各项管理制度。人员在岗期间严禁迟到、早退或旷工；按规定签到签退，严禁代签；严禁在工作期间擅自离岗或随意换班；严禁串岗、脱岗；严禁私自会客或处理私人事务，严禁追逐打闹、大声喧哗、扎堆闲谈、接打私人电话、严禁进行赌博、打扑克、玩麻将、

下棋等一切娱乐活动；严禁使用电脑进行娱乐活动及一切与工作无关的其他活动；严禁在班前或工作时间内饮酒或饮用含酒精的饮料；严禁在禁烟区和工作区吸烟；严禁在非工作时间进入工作区或在工作区逗留。

B、为满足项目需求，供应商应在中标后 5 个工作日内，提供全部拟派人员花名册包括但不限于：姓名、性别、身份证号、联系电话等信息。

C、供应商必须接收采购人目前在岗全部服务人员，人员要衣着整洁，服装要熨洗干净、平整、无异味。未经采购人同意，供应商不得擅自更换服务人员。

D、供应商负责做好人员人事档案的建立、存档等工作。

E、员工在采购人工作期间内的服务期限、服务范围、工作职责、工作地点等由采购人确定。

F、拟派员工的工作时间、休息、休假等由采购人按照国家法律法规规定执行。

G、拟派员工按规定在采购人执行 综合计算/不定时/轮班 工作制。

四、人员岗位设置及人员要求明细

（一）各岗位人员数量

人数共 35 人，具体岗位详见下表。

（二）人员岗位设置详见下表：

序号	部门	工作岗位职责	工作标准和工作职责	人员要求	岗位人数
1	门诊部	**导医：** 1、维护门诊大厅，各科室候诊区域秩序。 2、院内一体机、报道机的使用。 共享轮椅、平车、储物柜的使用。 3、协助患者使用自助挂号机、轮椅、平车、储物柜等。 4、协助患者进行诊前报道。 5、咨询解答、协助患者就医等。 6、完成采购人交办的所有任务。	1、在门诊部的领导下，以及其他护理人员的监督指导下工作，负责协助门诊患者解决就医问题。 2、热爱自己的本职工作，有较强的服务理念和服务意识，有吃苦耐劳的精神，热情开朗的性格，刻苦学习业务知识，要掌握不同的说话技巧。 3、不得推诿患者合理的就医需求，如遇无法处置问题，及时联系上级领导或相关科室协调解决。	1、身体健康，形象好、气质佳。 2、对医疗有一定认识，有学习能力，可以熟练应用电子设备。 3、具有良好的沟通协调能力，责任心强。 4、有医院相关工作经验优先。 5、需提供无犯罪记录证明，乙方对证件真实性负责。	12 人
2	门诊部	**社工：** 1、给与患者及家属心理情绪疏导，针对不同场景开展精准支持。 2、具有共情能力，有能力化解各类医疗相关纠纷。 3、负责衔接医疗与社会服务。 4、进行政策宣传与医疗适应性引导。	1、遵守社工通用保密规则外，需同时遵守医疗隐私保护规范，对患者病历信息、病情诊断、治疗方案等医疗数据严格保密。 2、评估需结合患者病情与社会因素，避免脱离医疗背景设计服务。 3、需掌握基础医学常识、医院科室分工，避免因专业术语误解影响沟通。 4、能与医护人员、营养师、康复师、心理治疗师等形成协同。	1、身体健康，形象好、气质佳。 2、有社工证，协助医师对病区患者进行治疗，能帮助患者进行心理辅导。 3、具有良好的沟通协调能力，责任心强。 4、有医院相关工作经验优先。	2 人

		5、维护秩序、咨询解答、协助患者就医等。 6、完成采购人交办的所有任务。	5、具备处理医疗相关突发情绪危机的能力。	5、需提供无犯罪记录证明，乙方对证件真实性负责。	
3	超声诊断科	**超声录入人员：** 1、超声报告记录。 2、患者预约分诊。 3、维护诊室秩序。 4、环境消毒，卫生清扫。 5、完成采购人交办的所有任务。 导医： 1、维护超声科门诊，候诊区域秩序。 2、超声科一体机、自助挂号机、报道机的使用。 3、协助患者使用轮椅、平车等。 4、协助患者进行诊前报道。 5、咨询解答、协助患者就医等。 6、完成采购人交办的所有任务。	1、严格遵守劳动纪律，提前 10 分钟到岗，能保持工作环境整洁，不推诿岗位工作内容及临时指派性任务。 2、工作中认真、专心，不聊天，保质保量的辅助医师出具报告，报告不能出现非诊断性错误。 3、分诊岗人员能统筹安排病人，进行预约、改约，控制好预约时间。日间工作量不足时及时补充，保障诊区良好就诊秩序；协调好优抚人员、憋尿等特殊人员的检查。 4、工作中礼貌接诊、态度良好，不得出现因个人原因产生的投诉。	1、熟练操作电脑及使用办公软件，有一定的打字速度。 2、身体健康，爱岗敬业、具有良好的沟通能力，责任心强。 3、能接受加班。 4、有医院相关工作经验优先。 5、需提供无犯罪记录证明，乙方对证件真实性负责。	5 人
4	治未病科	导医： 1、维护治未病科门诊，候诊区域秩序。 2、治未病科一体机、自助挂号机、报道机的使用。	1、严格遵守劳动纪律，提前 10 分钟到岗，能保持工作环境整洁，不推诿岗位工作内容及临时指派性任务。	1、熟练操作电脑及使用办公软件，有一定的打字速度。 2、身体健康，爱岗敬业、具有良好的沟通能力，责任心强。	1 人

		3、协助患者使用轮椅、平车等。 4、协助患者进行诊前报道。 5、咨询解答、协助患者就医等。 6、完成采购人交办的所有任务。	2、工作中认真、专心，不聊天，保质保量的辅助医师出具报告，报告不能出现非诊断性错误。 3、分诊岗人员能统筹安排病人，进行预约、改约，控制好预约时间。日间工作量不足时及时补充，保障诊区良好就诊秩序；协调好优抚人员、憋尿等特殊人员的检查。 4、工作中礼貌接诊、态度良好，不得出现因个人原因产生的投诉。	3、能接受加班。 4、有医院相关工作经验优先。 5、需提供无犯罪记录证明，乙方对证件真实性负责。	
5	放射科	导医： 1、维护放射科门诊，候诊区域秩序。 2、放射科取片机的使用。 3、协助患者使用轮椅、平车等。 4、协助患者进行诊前报道。 5、咨询解答、协助患者就医等。 6、完成采购人交办的所有任务。	1、严格遵守劳动纪律，提前 10 分钟到岗，能保持工作环境整洁，不推诿岗位工作内容及临时指派性任务。 2、工作中认真、专心，不聊天，保质保量的辅助医师出具报告，报告不能出现非诊断性错误。 3、分诊岗人员能统筹安排病人，进行预约、改约，控制好预约时间。日间工作量不足时及时补充，保障诊区良好就诊秩序；协调好优抚人员、憋尿等特殊人员的检查。 4、工作中礼貌接诊、态度良好，不得出现因个人原因产生的投诉。	1、熟练操作电脑及使用办公软件，有一定的打字速度。 2、身体健康，爱岗敬业、具有良好的沟通能力，责任心强。 3、能接受加班。 4、有医院相关工作经验优先。 5、需提供无犯罪记录证明，乙方对证件真实性负责。	1 人
6	口腔科	**口腔医辅人员：** 1、协助口腔科医师完成各项治疗。 2、进行治疗器械准备、收送。	1、严格遵守劳动纪律，提前 10 分钟到岗，能保持工作环境整洁，不推诿岗位工作内容及临时指派性任务。	1、全日制普通院校专科及以上口腔医学专业毕业生；	1 人

		3、口腔健康教育。 4、完成采购人交办的所有任务。	2、工作中认真、专心，不聊天，保质保量的辅助口腔科医师完成治疗。 3、工作中礼貌接诊、态度良好，不得出现因个人原因产生的投诉。	2、身体健康，爱岗敬业、具有良好的沟通能力，责任心强。 3、有医院相关工作经验优先。 4、需提供无犯罪记录证明，乙方对证件真实性负责。	
7	120 急救工作站	**司机：** 机动车及 120 救护车驾驶 完成采购人交办的所有任务。	1、负责为采购人提供日常用车驾驶服务。 2、遵守道路交通相关法规，遵守医院总体安排。 3、做好 120 司机相关工作，服从 120 整体管理。	1、驾驶员需具有机动车驾驶证（B1 或 B1 以上级别）。 2、有医院相关工作经验优先。 35、需提供无犯罪记录证明，乙方对证件真实性负责。	5 人
8	120 急救工作站	**担架工：** 1、负责病人的转运工作。 2、检查担架性能，确保安全。 3、服从医生护士指挥，配合医生护士工作。 4、完成采购人交办的所有任务。	1、按时到岗，服务人员工作中应遵守国家法律、法规和医院的规章制度； 2、工作时间应听从科室安排，每个班的工作时间与采购人车组保持一致，派驻服务人员自行解决员工的食宿交通等。人员发生变动后，应及时办理变更手续。 3、能够完全胜任担架工工作；做好担架工日常管理工作，接受并配合对在岗人数、队伍管理、纪律作风等工作的督导检查。 4、应在科室领导下实施本项目规定的工作。	1、拥护中华人民共和国宪法，遵守国家法律法规，遵守工作纪律。 2、自愿从事担架工工作，具有忠诚、奉献、吃苦耐劳的精神，服从组织分配和管理，能够胜任夜班工作。 3、具有良好的道德情操、心理素质和较强的纪律观念。 4、有医院相关工作经验优先。	3 人

				5、需提供无犯罪记录证明，乙方对证件真实性负责。	
9	总务处	**洗衣工：** 1、负责定期收集医院各科室的医护人员的工作服，分类、清点、打包并进行清洗。清洗完毕的白衣点对点送至对应科室。 2、负责洗衣房设备的清洁和消毒，包括洗衣机、烘干机、熨斗、消毒柜等设备的清洁和消毒。 3、负责洗涤过程中的消毒工作。 4、负责洗涤过程中的卫生管理工作。 5、负责记录洗涤和消毒工作的情况，并及时向上级汇报。 6、完成采购人交办的所有任务。	1、严格遵守劳动纪律，提前 10 分钟到岗，不推诿岗位工作内容及临时指派性任务。 2、工作中认真、专心，保质保量完成岗位职责规定工作。 3、不得出现因个人原因产生的投诉。	1、爱岗敬业、具有良好的沟通能力，责任心强。 2、遵守医院的规章制度和安全操作规程。 3、有医院相关工作经验优先。 45、需提供无犯罪记录证明，乙方对证件真实性负责。	1 人
10	总务处	**物资采购人员：** 1、协助库管人员进行后勤物资采购，严格执行医院采购制度，确保采购流程可追溯。 2、完成采购人交办的所有任务。	采购流程 100%符合医院采购制度，招标项目合规率 100%，非招标项目比价记录完整率 100%，采购文件（合同、发票等）归档及时率≥99%。	1、熟练操作电脑及使用办公软件，有一定的打字速度。 2、身体健康，爱岗敬业、责任心强。	2 人

				3、有医院相关工作经验优先。 4、需提供无犯罪记录证明，乙方对证件真实性负责。	
11	总务处	**物资管理人员：** 1、协助管理人员协调外部单位与医院内部的工作衔接。 2、协助采购员进行采购入库时登记资产编码、规格、使用科室，日常跟踪使用状态（协调维修或报废），每年联合财务科、设备科开展全面盘点，确保账实相符。 3、完成采购人交办的所有任务。	1、物业公司、维保公司等服务质量每月评估 1 次，服务不达标项整改跟踪率 100%，整改完成率≥95%； 2、外部单位与医院内部工作衔接失误率≤1%，失误原因需 24 小时内分析并优化流程。 3、入库验收需 100%核对物资规格、保质期、资质证明（如消毒用品需提供卫生许可证），不合格品当日退回并记录原因。	1、熟练操作电脑及使用办公软件，有一定的打字速度。 2、身体健康，爱岗敬业、具有良好的沟通能力，责任心强。 3、有医院相关工作经验优先。 4、需提供无犯罪记录证明，乙方对证件真实性负责。	1 人
12	规建处	**规建处人员：** 1、负责对接上级主管部门（如住建委、自然资源局），完成规划方案的申报、评审与审批对接。 2、参与合同谈判，审核合同条款，对接法务部门完善合同合规性，跟踪合同履行情况，协调解决合同纠纷。 3、负责规建处档案管理工作。 4、完成采购人交办的所有任务。	1、严守制度红线，杜绝违规风险。全面掌握国家及地方工程建设相关法律法规，严格执行单位内部规章制度。 2、政策执行规范，审批手续完备，廉洁自律底线。 3、精准履职，保障工作质量。	1、熟练操作电脑及使用办公软件，有一定的打字速度。 2、身体健康，爱岗敬业、具有良好的沟通能力，责任心强。 3、有医院相关工作经验优先。 4、需提供无犯罪记录证明，乙方对证件真实性负责。	1 人

五、本项目单项控制价

序号	部门	工作岗位职责	岗位人数	基本工资	岗位薪酬（税后不低于）/人/元
1	门诊部	导医	12 人	不低于北京市当年最低工资标准	3000
2	门诊部	社工	2 人	不低于北京市当年最低工资标准	3500
3	治未病科	导医	1 人	不低于北京市当年最低工资标准	3000
4	放射科	导医	1 人	不低于北京市当年最低工资标准	3000
5	超声诊断科	超声录入人员、导医	5 人	不低于北京市当年最低工资标准	3000
6	口腔科	口腔医辅人员	1 人	不低于北京市当年最低工资标准	3220
7	120 急救工作站	司机	5 人	不低于北京市当年最低工资标准	4000
8	120 急救工作站	担架工	3 人	不低于北京市当年最低工资标准	3000
9	总务处	洗衣工	1 人	不低于北京市当年最低工资标准	2640
10	总务处	物资采购人员	2 人	不低于北京市当年最低工资标准	3000
11	总务处	物资管理人员	1 人	不低于北京市当年最低工资标准	4000
12	规建处	规建处人员	1 人	不低于北京市当年最低工资标准	5000

注：服务费包含所有人员岗位薪酬、国家规定缴纳的保险费、公积金、夜班津贴、税费、管理费等。

基本工资：不低于北京市当年最低工资标准

岗位薪酬：所有人员岗位薪酬发放不得低于以上表中所述人员税后岗位薪酬（岗位薪酬包含基本工资及其他岗位薪酬）。

社保、公积金：按照国家规定缴纳社保、公积金。

夜班津贴：司机、担架工每个班 70 元，按照甲方提供考勤据实结算。

注：以上未列明的其他的相关费用应由供应商自行考虑并承担。

第五章　合同草案条款

医疗辅助服务
合同

甲方：北京中医医院延庆医院（北京市延庆区中医医院）

乙方：_____

签订日期：___年____月___

服务协议

用工单位 （甲方）	北京中医医院延庆医院 (北京市延庆区中医医院)			单位 （乙方）			
法定代表人				法定代表人			
地址				地址			
电话		传真		电话		传真	

根据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国劳动合同法》等有关法律、法规的规定，甲、乙双方本着平等互利的原则，就乙方为甲方提供医疗辅助服务事宜达成本协议（以下简称“本协议”）。

一、总则

第一条 劳动关系

本协议项下医疗辅助是指乙方按照本协议约定，将与乙方建立劳动关系的人员（下称“医疗辅助服务人员”）派往甲方从事【医疗辅助服务】工作，甲方与乙方签订本协议。

第二条 协议期限

本协议期限自__年___月____日起至_____年____月___日止，有效期 1 年。

第三条 员工数量

本协议签订时，由乙方派往甲方的员工共___人。

第四条 用工条件

（一）各岗位人员数量

人数共 35 人，具体岗位详见下表。

（二）人员岗位设置详见下表：

序号	部门	工作岗位职责	工作标准和工作职责	人员要求	岗位人数
1	门诊部	导医： 1、维护门诊大厅，各科室候诊区域秩序。 2、院内一体机、报道机的使用。 共享轮椅、平车、储物柜的使用。 3、协助患者使用自助挂号机、轮椅、平车、储物柜等。 4、协助患者进行诊前报道。 5、咨询解答、协助患者就医等。 6、完成采购人交办的所有任务。	1、在门诊部的领导下，以及其他护理人员的监督指导下工作，负责协助门诊患者解决就医问题。 2、热爱自己的本职工作，有较强的服务理念和服务意识，有吃苦耐劳的精神，热情开朗的性格，刻苦学习业务知识，要掌握不同的说话技巧。 3、不得推诿患者合理的就医需求，如遇无法处置问题，及时联系上级领导或相关科室协调解决。	1、身体健康，形象好、气质佳。 2、对医疗有一定认识，有学习能力，可以熟练应用电子设备。 3、具有良好的沟通协调能力，责任心强。 4、有医院相关工作经验优先。 5、需提供无犯罪记录证明，乙方对证件真实性负责。	12 人
2	门诊部	社工： 1、给与患者及家属心理情绪疏导，针对不同场景开展精准支持。 2、具有共情能力，有能力化解各类医疗相关纠纷。 3、负责衔接医疗与社会服务。 4、进行政策宣传与医疗适应性引导。 5、维护秩序、咨询解答、协助患者就医等。 6、完成采购人交办的所有任务。	1、遵守社工通用保密规则外，需同时遵守医疗隐私保护规范，对患者病历信息、病情诊断、治疗方案等医疗数据严格保密。 2、评估需结合患者病情与社会因素，避免脱离医疗背景设计服务。 3、需掌握基础医学常识、医院科室分工，避免因专业术语误解影响沟通。 4、能与医护人员、营养师、康复师、心理治疗师等形成协同。 5、具备处理医疗相关突发情绪危机的能力。	1、身体健康，形象好、气质佳。 2、有社工证，协助医师对病区患者进行治疗，能帮助患者进行心理辅导。 3、具有良好的沟通协调能力，责任心强。 4、有医院相关工作经验优先。 5、需提供无犯罪记录证明，乙方对证件真实性负责。	2 人

3	超声诊断科	超声录入人员： 1、超声报告记录。 2、患者预约分诊。 3、维护诊室秩序。 4、环境消毒，卫生清扫。 5、完成采购人交办的所有任务。 导医： 1、维护超声科门诊，候诊区域秩序。 2、超声科一体机、自助挂号机、报道机的使用。 3、协助患者使用轮椅、平车等。 4、协助患者进行诊前报道。 5、咨询解答、协助患者就医等。 6、完成采购人交办的所有任务。	1、严格遵守劳动纪律，提前 10 分钟到岗，能保持工作环境整洁，不推诿岗位工作内容及临时指派性任务。 2、工作中认真、专心，不聊天，保质保量的辅助医师出具报告，报告不能出现非诊断性错误。 3、分诊岗人员能统筹安排病人，进行预约、改约，控制好预约时间。日间工作量不足时及时补充，保障诊区良好就诊秩序；协调好优抚人员、憋尿等特殊人员的检查。 4、工作中礼貌接诊、态度良好，不得出现因个人原因产生的投诉。	1、熟练操作电脑及使用办公软件，有一定的打字速度。 2、身体健康，爱岗敬业、具有良好的沟通能力，责任心强。 3、能接受加班。 4、有医院相关工作经验优先。 5、需提供无犯罪记录证明，乙方对证件真实性负责。	5 人
4	治未病科	导医： 1、维护治未病科门诊，候诊区域秩序。 2、治未病科一体机、自助挂号机、报道机的使用。 3、协助患者使用轮椅、平车等。 4、协助患者进行诊前报道。 5、咨询解答、协助患者就医等。 6、完成采购人交办的所有任务。	1、严格遵守劳动纪律，提前 10 分钟到岗，能保持工作环境整洁，不推诿岗位工作内容及临时指派性任务。 2、工作中认真、专心，不聊天，保质保量的辅助医师出具报告，报告不能出现非诊断性错误。 3、分诊岗人员能统筹安排病人，进行预约、改约，控制好预约时间。日间工作量不足时及时补充，保障诊区良好就诊秩序；协调好优抚人员、憋尿等特殊人员的检查。 4、工作中礼貌接诊、态度良好，不得出现因个人原因产生的投诉。	1、熟练操作电脑及使用办公软件，有一定的打字速度。 2、身体健康，爱岗敬业、具有良好的沟通能力，责任心强。 3、能接受加班。 4、有医院相关工作经验优先。 5、需提供无犯罪记录证明，乙方对证件真实性负责。	1 人

5	放射科	导医： 1、维护放射科门诊，候诊区域秩序。 2、放射科取片机的使用。 3、协助患者使用轮椅、平车等。 4、协助患者进行诊前报道。 5、咨询解答、协助患者就医等。 6、完成采购人交办的所有任务。	1、严格遵守劳动纪律，提前 10 分钟到岗，能保持工作环境整洁，不推诿岗位工作内容及临时指派性任务。 2、工作中认真、专心，不聊天，保质保量的辅助医师出具报告，报告不能出现非诊断性错误。 3、分诊岗人员能统筹安排病人，进行预约、改约，控制好预约时间。日间工作量不足时及时补充，保障诊区良好就诊秩序；协调好优抚人员、憋尿等特殊人员的检查。 4、工作中礼貌接诊、态度良好，不得出现因个人原因产生的投诉。	1、熟练操作电脑及使用办公软件，有一定的打字速度。 2、身体健康，爱岗敬业、具有良好的沟通能力，责任心强。 3、能接受加班。 4、有医院相关工作经验优先。 5、需提供无犯罪记录证明，乙方对证件真实性负责。	1 人
6	口腔科	口腔医辅人员： 1、协助口腔科医师完成各项治疗。 2、进行治疗器械准备、收送。 3、口腔健康教育。 4、完成采购人交办的所有任务。	1、严格遵守劳动纪律，提前 10 分钟到岗，能保持工作环境整洁，不推诿岗位工作内容及临时指派性任务。 2、工作中认真、专心，不聊天，保质保量的辅助口腔科医师完成治疗。 3、工作中礼貌接诊、态度良好，不得出现因个人原因产生的投诉。	1、全日制普通院校专科及以上口腔医学专业毕业生； 2、身体健康，爱岗敬业、具有良好的沟通能力，责任心强。 3、有医院相关工作经验优先。 4、需提供无犯罪记录证明，乙方对证件真实性负责。	1 人
7	120 急救工作站	司机： 机动车及 120 救护车驾驶 完成采购人交办的所有任务。	1、负责为采购人提供日常用车驾驶服务。 2、遵守道路交通相关法规，遵守医院总体安排。 3、做好 120 司机相关工作，服从 120 整体管理。	1、驾驶员需具有机动车驾驶证（B1 或 B1 以上级别）。 2、有医院相关工作经验优先。 35、需提供无犯罪记录证明，乙方对证件真实性负责。	5 人

8	120 急救工作站	担架工： 1、负责病人的转运工作。 2、检查担架性能，确保安全。 3、服从医生护士指挥，配合医生护士工作。 4、完成采购人交办的所有任务。	2、按时到岗，服务人员工作中应遵守国家法律、法规和医院的规章制度； 2、工作时间应听从科室安排，每个班的工作时间与采购人车组保持一致，派驻服务人员自行解决员工的食宿交通等。人员发生变动后，应及时办理变更手续。 3、能够完全胜任担架工工作；做好担架工日常管理工作，接受并配合对在岗人数、队伍管理、纪律作风等工作的督导检查。 4、应在科室领导下实施本项目规定的工作。	1、拥护中华人民共和国宪法，遵守国家法律法规，遵守工作纪律。 2、自愿从事担架工工作，具有忠诚、奉献、吃苦耐劳的精神，服从组织分配和管理，能够胜任夜班工作。 3、具有良好的道德情操、心理素质和较强的纪律观念。 4、有医院相关工作经验优先。 5、需提供无犯罪记录证明，乙方对证件真实性负责。	3 人
9	总务处	洗衣工： 1、负责定期收集医院各科室的医护人员的工作服，分类、清点、打包并进行清洗。清洗完毕的白衣点对点送至对应科室。 2、负责洗衣房设备的清洁和消毒，包括洗衣机、烘干机、熨斗、消毒柜等设备的清洁和消毒。 3、负责洗涤过程中的消毒工作。 4、负责洗涤过程中的卫生管理工作。 5、负责记录洗涤和消毒工作的情况，并及时向上级汇报。 6、完成采购人交办的所有任务。	1、严格遵守劳动纪律，提前 10 分钟到岗，不推诿岗位工作内容及临时指派性任务。 2、工作中认真、专心，保质保量完成岗位职责规定工作。 3、不得出现因个人原因产生的投诉。	1、爱岗敬业、具有良好的沟通能力，责任心强。 2、遵守医院的规章制度和安全操作规程。 3、有医院相关工作经验优先。 45、需提供无犯罪记录证明，乙方对证件真实性负责。	1 人

10	总务处	物资采购人员： 1、协助库管人员进行后勤物资采购，严格执行医院采购制度，确保采购流程可追溯。 2、完成采购人交办的所有任务。	采购流程 100%符合医院采购制度，招标项目合规率 100%，非招标项目比价记录完整率 100%，采购文件（合同、发票等）归档及时率≥99%。	1、熟练操作电脑及使用办公软件，有一定的打字速度。 2、身体健康，爱岗敬业、责任心强。 3、有医院相关工作经验优先。 4、需提供无犯罪记录证明，乙方对证件真实性负责。	2 人
11	总务处	物资管理人员： 1、协助管理人员协调外部单位与医院内部的工作衔接。 2、协助采购员进行采购入库时登记资产编码、规格、使用科室，日常跟踪使用状态（协调维修或报废），每年联合财务科、设备科开展全面盘点，确保账实相符。 3、完成采购人交办的所有任务。	1、物业公司、维保公司等服务质量每月评估 1 次，服务不达标项整改跟踪率 100%，整改完成率≥95%； 2、外部单位与医院内部工作衔接失误率≤1%，失误原因需 24 小时内分析并优化流程。 3、入库验收需 100%核对物资规格、保质期、资质证明（如消毒用品需提供卫生许可证），不合格品当日退回并记录原因。	1、熟练操作电脑及使用办公软件，有一定的打字速度。 2、身体健康，爱岗敬业、具有良好的沟通能力，责任心强。 3、有医院相关工作经验优先。 4、需提供无犯罪记录证明，乙方对证件真实性负责。	1 人
12	规建处	规建处人员： 1、负责对接上级主管部门（如住建委、自然资源局），完成规划方案的申报、评审与审批对接。 2、参与合同谈判，审核合同条款，对接法务部门完善合同合规性，跟踪合同履行情况，协调解决合同纠纷。 3、负责规建处档案管理工作。 4、完成采购人交办的所有任务。	1、严守制度红线，杜绝违规风险。全面掌握国家及地方工程建设相关法律法规，严格执行单位内部规章制度。 2、政策执行规范，审批手续完备，廉洁自律底线。 3、精准履职，保障工作质量。	1、熟练操作电脑及使用办公软件，有一定的打字速度。 2、身体健康，爱岗敬业、具有良好的沟通能力，责任心强。 3、有医院相关工作经验优先。 4、需提供无犯罪记录证明，乙方对证件真实性负责。	1 人

第五条 用工规则

（一）乙方员工应符合甲方的用工条件，必须遵守国家法律、法规，遵守甲方的各项规章制度，忠于职守，诚实守信，作风正派，服从甲方的管理和工作安排，积极完成甲方分配的各项任务。乙方应按照国家和地方的法律、法规及政策规定，及时为员工办理录用备案、劳动合同签订等各项用工手续。处理涉及员工劳动关系的有关事宜。

（二）甲方应为员工提供符合国家规定的劳动保护措施及符合国家标准的卫生和安全条件，并提供员工工作所必须的设备（工具）。

（三）乙方拟派员工与甲方员工在遵守规章制度、劳动纪律和履行劳动义务上一律平等。甲方按月向乙方支付服务费，乙方应按时足额发放员工的劳动报酬（含工资及夜班津贴等），并为员工按时、足额缴纳国家规定的各项保险，住房公积金等。

（四）员工在甲方工作期间内的服务期限、服务范围、工作职责、工作地点等由甲方确定。

（五）拟派员工的工作时间和休息休假由甲方按照国家法律法规规定执行。

（六）乙方拟派员工按规定在甲方执行 综合计算/不定时/轮班 工作制。

（七）乙方应有专人负责员工的管理，处理劳动争议及其他与员工有关的事宜。

（八）乙方所派员工如有离职，如不能及时补岗，自离职次日扣除该岗位费用。

二、服务费用结算

第一条服务费用 服务费人民币小写_____元（大写）_____元。以下费用为含税价格，相关税费由乙方自行负责。

序号	部门	工作岗位职责	岗位人数	基本工资	岗位薪酬（税后不低于）/人/元	合计（元）
1	门诊部	导医	12 人	不低于北京市当年最低工资标准		
2	门诊部	社工	2 人	不低于北京市当年最低工资标准		

3	治未病科	导医	1 人	不低于北京市当年最低工资标准		
4	放射科	导医	1 人	不低于北京市当年最低工资标准		
5	超声诊断科	超声录入人员、导医	5 人	不低于北京市当年最低工资标准		
6	口腔科	口腔医辅人员	1 人	不低于北京市当年最低工资标准		
7	120 急救工作站	司机	5 人	不低于北京市当年最低工资标准		
8	120 急救工作站	担架工	3 人	不低于北京市当年最低工资标准		
9	总务处	洗衣工	1 人	不低于北京市当年最低工资标准		
10	总务处	物资采购人员	2 人	不低于北京市当年最低工资标准		
11	总务处	物资管理人员	1 人	不低于北京市当年最低工资标准		
12	规建处	规建处人员	1 人	不低于北京市当年最低工资标准		
13	社会保险费					
14	住房公积金					
15	夜班津贴					
16	管理费					
17	税费					
18	...					
合计						

注：服务费包含所有人员岗位薪酬、国家规定缴纳的保险费、公积金、夜班津贴、税费、管理费等。

基本工资：不低于北京市当年最低工资标准

岗位薪酬：所有人员岗位薪酬发放不得低于以上表中所述人员税后岗位薪酬（岗位薪酬包含基本工资及其他岗位薪酬）。

社保、公积金：按照国家规定缴纳社保、公积金。

夜班津贴：司机、担架工每个班 70 元，按照甲方提供考勤据实结算。

注：以上未列明的其他的相关费用应由供应商自行考虑并承担。

第二条 支付方式

（一）乙方提供符合国家要求的发票及月详细费用明细表，甲方审核后，于每月 25 日前支付，甲方向乙方付款后，乙方须在收到款后 5 日按时足额将上月员工的劳动报酬发放到员工的工资卡内，不得拖欠或克扣。遇国家法定节假日提前发放，特殊情况可适当顺延。

（二）账户信息：

乙方银行账户

企业名称：

开 户 行：

账　　号：

甲方银行账户

名称: 北京中医医院延庆医院（北京市延庆区中医医院）

开户行:中国银行北京延庆支行

银行账号:340256015238

纳税人识别号:12110229401021275B

地址:北京市延庆区汇川街 9 号

电话:01069188995

三、工作程序

甲乙双方约定，按以下程序进行：

（一）提供使用人员名单

乙方提供使用人员的姓名、性别、身份证号、联系电话等信息提供给甲方，需征得甲方同意（附件一）。

（二）体检

乙方通知并组织录用人员到甲方指定医院进行体检。

（三）乙方给甲方出具《员工接收函》并附上体检报告，与甲方商洽是否

同意接受体检合格人员派往甲方工作。

（四）甲方在《员工确认表》上盖章，作为甲方接受员工的依据。

（五）乙方与员工签订《劳动合同》

乙方及时通知体检合格并已由甲方同意的人员与乙方签订《劳动合同》，建立劳动关系，并按甲方要求及时派至甲方工作。

（六）甲方凭以下相关资料接收员工：

1、乙方出具的用工通知单。

2、员工身份证原件。

3、乙方与员工签订的《劳动合同》。

（七）由乙方对员工实施日常管理，甲方对员工实施用工管理。

四、员工的退回

对于乙方派出的员工，有下例情形之一的，甲方可随时退回乙方，由此产生的经济补偿、赔偿等用人单位责任全部由乙方承担。

（一）在试用期间被证明不符合用工条件的；

（二）严重违反甲方的规章制度的；

（三）严重失职、营私舞弊给甲方造成重大损害的；

（四）被治安处罚、劳动教养等严厉行政处罚的或依法追究刑事责任的。

（五）从事兼职工作，对完成甲方工作任务造成影响的；

（六）不服从甲方工作安排和管理的；

（七）不胜任工作，又不同意甲方调整工作岗位或培训的；

（八）服务期未满，员工提出停止工作或擅自离岗的；

（九）患病或者非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原工作，也不能从事甲方另行安排的工作的。

五、双方约定事项

第一条 乙方应按本协议规定的标准足额支付员工的劳动报酬及缴纳社会保险和住房公积金。不得克扣员工的劳动报酬；不得占用、挪用甲方支付给乙方用于支付员工的劳动报酬、缴纳社会保险和住房公积金的经费。

第二条 甲乙双方对本合同的内容，以及在本协议履行过程中获得的对方的

信息，均负有保密的义务。除甲乙双方另有约定外，保密信息包括但不限于本协议报价、协议文本、员工的基本信息、以及双方其他业务往来文件。

第三条 甲方给乙方应提供一份依据国家有关法律、法规制定的规章制度，并以此对乙方员工进行用工管理。

第四条 甲方负责对员工进行岗前业务及技能培训。

第五条 因乙方员工的个人行为，给甲方造成经济损失或给甲方的信誉、形象造成不良影响的，甲方有权追究当事者的法律责任和经济赔偿责任。

第六条 甲方不得将乙方员工再派到其他用工单位，不得向员工收取费用。

第七条 乙方派出的员工因故停止在甲方从事劳动工作或与乙方解除、终止劳动合同时，乙方应当在该员工与甲方工作交接完毕并结清相关款项的同时办理完离职手续后方能为其开具离职证明等相关手续。

第八条 乙方人员发生工伤事故，由乙方负责处理相关事宜并承担所有费用。此外，员工在岗工作期间，无论因何原因发病、受伤，基于人道主义及充分保障人员人身健康与生命安全，乙方应及时为员工垫付前期抢救、住院押金、医疗等事故过程中所发生的费用；如因情况紧急不抢救即危害人员生命安全的，乙方未及时到场或因其他客观原因而由采购人代乙方先行垫付的（仅限一次），视为乙方向甲方借款，乙方应与甲方办理借支手续，并应在 5 个工作日内返还甲方代为垫付的全部款项；乙方未及时返甲方代为垫付费用的，甲方有权在应支付乙方的服务费用中予以相应扣减，应支付的费用不足以扣减的，乙方应在本项目服务期内及时偿还。另外，乙方负责员工患病、负伤、死亡等其他重大意外变故时，对员工及家属进行慰问，承担慰问费用和丧葬费用。

乙方负责处理员工突发事件（非因工负伤、死亡、交通事故、治安案件、刑事案件等）及善后事宜，并承担相应责任。

六、双方的权力和义务

第一条 甲方的权利和义务

1、甲方按照内部相关岗位需求，设定岗位。

2、甲方负责员工的日常工作的管理，并提供必要的劳动保护措施。

3、甲方有权要求乙方员工遵守甲方的各项规章制度，工作流程。

4、甲方有权对违反劳动纪律和不按工作流程操作造成不良后果的员工进行批评教育，情节严重的甲方有权退回乙方员工，但该损失是由乙方和乙方的员工原因造成的除外。

5、员工与乙方引起劳动争议仲裁或法院诉讼的，甲方应协助乙方提供相应证据。

6、甲方于每月 5 日前将上月考勤书面形式告知乙方。

第二条 乙方的权利和义务

1、包括但不限于下列涉及员工招聘、劳动合同的签订、人员岗位薪酬、夜班津贴等的核算及发放，社保、住房公积金及个人所得税的缴纳。员工社会保险和住房公积金关系的接续、转移、费用报销及工伤申报、领取、劳动纠纷处理、办理解除合同手续、开具各种证明、员工培训等相关工作。

2、乙方应负责对人员进行政策、法律教育，职业道德培训，提供必要的建议和指导，并如实介绍甲方情况。

3、对于因乙方原因造成的人员劳动报酬、社会保险延误等问题甲方不承担任何责任。乙方应自行处理好与员工有关的岗位薪酬、社保、住房公积金、工伤、劳动合同等相关事宜，也不得因争议影响原协议的履行和甲方正常生产秩序，否则甲方有权解除合同。

4、员工如在乙方工作期间患职业病、因工负伤或者因工死亡的，乙方应按《职业病防治法》、《工伤保险条例》等劳动法律法规的规定处理。

七、违约责任

第一条 甲方有下列情形之一，甲方应当承担相应的经济补偿和赔偿责任：

（一）未按照国家有关法律、法规、政策规定向员工提供劳动保护或者劳动条件的；

（二）甲方的规章制度违反法律、法规的规定，损害员工权益的；

（三）甲方以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫员工劳动的，或者甲方违章指挥、强令冒险作业危及员工人身安全的。

第二条 甲方无正当理由而延迟向乙方付款时，每延迟一日按应付款的 0.1 ‰向乙方支付滞纳金，滞纳金总额不超过拖欠总额的 2%。如延迟时间超过

一个月，在乙方提出支付要求后一个月内，甲方无故仍未履行支付义务,乙方有权提前 10 日通知甲方解除本协议、撤回员工。同时，甲方须向乙方支付所拖欠的服务费、员工剩余聘用期限的工资及国家和地方政府规定的其他相关费用。

第三条 乙方有下列行为之一，给甲方生产经营工作造成严重影响的，甲方有权通知乙方解除本协议并要求乙方赔偿给甲方造成的直接损失：

（一）因乙方原因未与员工续约或解除劳动合同，乙方承担相应的经济补偿和赔偿责任。

（二）乙方不能按时开具相应的增值税普通发票；

（三）克扣人员薪酬福利，影响到甲方生产经营工作的；

（四）在服务期间擅自将员工从甲方抽走的；

（五）其他影响甲方生产经营工作的行为。

第四条 甲乙双方应按照本协议所约定内容，履行各自的义务，不履行或不完全履行义务引起的相关责任由责任方承担。

第五条 因违反本协议的有关规定而产生的仲裁或诉讼费用，全部费用由责任方承担。

八、争议解决

第一条 甲、乙双方对本协议若有争议，应本着友好协商和妥善处理员工利益的原则加以解决，如协商不成，则由本协议履行地（北京市延庆区）的人民法院裁决。

第二条 甲方与乙方员工发生用工争议或纠纷，应先由甲方与员工、乙方协商；协商不成的，由乙方作为用人单位负责处理，甲方予以协助，产生的法律责任和费用全部由乙方承担。

九、协议的变更和终止

第一条 协议变更

本协议在履行过程中，如果法律法规及相关政策的有关规定发生变化，甲、乙双方应及时根据变化后的情况进行协商和变更本协议的相关约定。

第二条 协议终止

（一）本协议期满自然终止。

（二）当乙方不能履行本协议的义务和责任或服务质量较差，经甲方提出拒不改正时，甲方有权终止本协议。

（三）当甲方严重违反国家政府有关劳动时间、劳动保护、安全卫生等规定进行生产，经乙方提出后拒不改正时或当甲方向乙方付款延迟时间超过一个月，在乙方提出支付要求后一个月内，甲方仍无故未履行支付义务时，乙方有权终止本协议。

当终止本协议时，甲方应向乙方付清所欠的服务费用。

十、其他

第一条 本协议未尽事宜，由双方协商一致后，另行签订补充协议，补充协议与本协议不一致处，以补充协议为准。

第二条 本协议一式四份，经双方签字盖章后生效；甲、乙双方各执二份，具有同等法律效力。

第三条 1、本合同为中小企业预留合同。2、享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

甲方（盖章）：	乙方（盖章）：
法定代表人或	法定代理人或
委托代理人签章：	委托代理人签章：
住　所：	住　所：
联系人：	联系人：
日　期：	日　期：

附件一　甲方向乙方出具的《通知函》式样

附件二　甲方向乙方出具的《员工离职证明通知书》式样

附件一 甲方向乙方出具的《通知函》式样

通知函

**********公司：

我公司决定由贵公司以下员工到我公司工作，其个人相关信息汇总如下：

序号	工作地点	工作岗位	姓名	性别	出生年月	学历	身份证号码	身份证住址	现居住地址	联系方式	入职日期	紧急联系人	关系	紧急联系人联系方式	家庭住址	工资	养老基数	失业基数	医疗基数	公积金基数	体检与否

我公司将根据贵我双方协议约定支付相关费。

注：请贵公司按时与员工签署《劳动合同》，并办理完毕相关的全部手续。

致礼！

公司（盖章）

签字：

年 月 日

附件二

解除劳动合同证明

<table>
<tr><td>姓　名</td><td></td><td>性　别</td><td></td><td>出生年月</td><td></td></tr>
<tr><td>文化程度</td><td></td><td>身份证号码</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>户　籍</td><td></td><td>合同起止时间</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>工作岗位</td><td></td><td>本单位工作年限</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>解除或终止合同由</td><td colspan="5">☐合同期满，终止劳动合同；
☐被用人单位解除劳动合同；
☐被用人单位开除、除名和辞退；
☐因本人意愿解除劳动合同；
☐当事人协商一致</td></tr>
<tr><td>解除或终止合同依据及时间</td><td colspan="5">根据《劳动合同法》第　　条规定，自　年　月　日起解除劳动合同</td></tr>
<tr><td>本人意见</td><td colspan="2"></td><td>工作部门意见</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>单位意见</td><td colspan="5">（盖章）　　年　月　日</td></tr>
<tr><td>备　注</td><td colspan="5">各项社保养老、失业、医疗、生育、工伤缴止____年___月____日。工资结算至_____年_____月。</td></tr>
</table>

注：本表一式 2 份，单位备案 1 份；本人 1 份。

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

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，供应商无须提供《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；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或提供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。

（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，且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或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《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。

（4）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体参与的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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“标的名称”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具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。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《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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[1]，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：_____

[1] 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**（请进行选择）：**

□**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

3-1 其他特定资格要求

4　保证金凭证/交款单据电子件

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/包号）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）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____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、提交、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）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，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》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

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）（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7　报价一览表

报价一览表

项目编号：_____　　项目名称：_____

包号	供应商名称	内容	投标报价（元）	服务期	投标保证金
1		工资			
		社会保险费			
		住房公积金			
		夜班津贴			
		管理费			
		税费			
		….			
合计					

注：1.此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。
　　2.本表必须按包分别填写。

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/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

序号	部门	工作岗位职责	岗位人数	基本工资	岗位薪酬（税后不低于）/人/元	合计（元）
1	门诊部	导医	12 人	不低于北京市当年最低工资标准		
2	门诊部	社工	2 人	不低于北京市当年最低工资标准		
3	治未病科	导医	1 人	不低于北京市当年最低工资标准		
4	放射科	导医	1 人	不低于北京市当年最低工资标准		
5	超声诊断科	超声录入人员、导医	5 人	不低于北京市当年最低工资标准		
6	口腔科	口腔医辅人员	1 人	不低于北京市当年最低工资标准		
7	120 急救工作站	司机	5 人	不低于北京市当年最低工资标准		
8	120 急救工作站	担架工	3 人	不低于北京市当年最低工资标准		
9	总务处	洗衣工	1 人	不低于北京市当年最低工资标准		
10	总务处	物资采购人员	2 人	不低于北京市当年最低工资标准		
11	总务处	物资管理人员	1 人	不低于北京市当年最低工资标准		
12	规建处	规建处人员	1 人	不低于北京市当年最低工资标准		
13	社会保险费					
14	住房公积金					
15	夜班津贴					
16	管理费					
17	税费					
18	…					
合计						

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.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商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。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

4.此分项报价表不能满足供应商填写时，供应商可根据项目实际情况，可在原有表格的基础上进行调整。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9　合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____　　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
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**）： □**无偏离**（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。） □**有偏离**（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则**响应无效**；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。）					

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/包号：_____ 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，内容为空白的，**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 本国产品标准证明文件

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《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）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1.（产品名称 1）[1]，生产厂为（厂名）[2]，厂址为（生产厂址）。（产品名称 1）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）[3]。（产品名称 1）的（关键组件）[4]在中国境内生产。（产品名称 1）的（关键工序）[5]在中国境内完成。

2.（产品名称 2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称 2）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称 2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称 2）的（关键工序）在中国境内完成。

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《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）的规定。据此承诺如下：

为本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提供的全部产品成本之和的比例为_____%。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。

2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。

3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

12 谈判文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

12-1 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”。

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：_____

包号	供应商名称	内容	投标报价（元）	服务期	投标保证金
1		工资			
		社会保险费			
		住房公积金			
		夜班津贴			
		管理费			
		税费			
		....			
合计					

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）

最后分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

序号	部门	工作岗位职责	岗位人数	基本工资	岗位薪酬（税后不低于）/人/元	合计（元）
1	门诊部	导医	12 人	不低于北京市当年最低工资标准		
2	门诊部	社工	2 人	不低于北京市当年最低工资标准		
3	治未病科	导医	1 人	不低于北京市当年最低工资标准		
4	放射科	导医	1 人	不低于北京市当年最低工资标准		
5	超声诊断科	超声录入人员、导医	5 人	不低于北京市当年最低工资标准		
6	口腔科	口腔医辅人员	1 人	不低于北京市当年最低工资标准		
7	120 急救工作站	司机	5 人	不低于北京市当年最低工资标准		
8	120 急救工作站	担架工	3 人	不低于北京市当年最低工资标准		
9	总务处	洗衣工	1 人	不低于北京市当年最低工资标准		
10	总务处	物资采购人员	2 人	不低于北京市当年最低工资标准		
11	总务处	物资管理人员	1 人	不低于北京市当年最低工资标准		
12	规建处	规建处人员	1 人	不低于北京市当年最低工资标准		
13	社会保险费					
14	住房公积金					
15	夜班津贴					
16	管理费					
17	税费					
18	…					
合计						

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。

4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商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。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：_____年_____月_____日