项目名称：重庆高新区第一人民医院2025年中央运输服务

项目编号：YMCQ2025-007

竞争性比选文件

比选人：重庆高新区第一人民医院（盖公章）

比选代理机构：永明项目管理有限公司（盖公章）

二○二五年二月

**目 录**

第一篇 竞争性比选公告 - 3 -

第二篇 项目服务需求 - 6 -

第三篇 项目商务需求 - 23 -

第四篇 竞选程序及方法、评审标准、无效响应和采购终止 - 27 -

第五篇 竞选人须知 - 33 -

第六篇 合同条款及格式 - 38 -

第七篇 竞标文件格式 - 39 -

# **第一篇 竞争性比选公告**

永明项目管理有限公司（以下简称：采购代理机构）受重庆高新区第一人民医院（以下简称：比选人）的委托，对重庆高新区第一人民医院2025年中央运输服务进行公开竞争性比选，欢迎有资格的竞选人前来参与竞标。

**一、竞争性比选内容**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | **最高限价****（万元）** | **成交供应商数量（名）** | **备注** |
| 重庆高新区第一人民医院2025年中央运输服务 | 22.00 | 1 |  |

**二、资金来源**

财政预算资金，预算金额约为22.00万元。

**三、竞选人资格条件**

（一）基本资格条件

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，在经营活动中没有重大违法记录；

6.法律、行政法规规定的其他条件。

（二）特定资格条件

无。

**四、竞标报名及开标有关说明**

（一）竞选人应通过“行采家”平台（http://www.gec123.com）进行注册，成为正式竞选人方能参与采购活动。

（二）凡有意参加比选的竞选人，请在“行采家”上下载本项目竞争性比选文件以及图纸、澄清等竞标前公布的所有项目资料，无论竞选人下载与否，均视为已知晓所有采购实质性要求内容。

（三）比选文件公告期限：自比选公告发布之日起五个工作日。

（四）报名及比选文件发售

1.报名和比选文件发售期：2025年2月6日至2025年2月11日。

2.比选文件售价：人民币500.00元/份 (售后不退)

2.1比选文件购买方式

在比选文件发售期内，竞选人将比选文件购买费用汇至以下账户，并将比选文件汇款凭证(汇款时须注明项目名称)、《比选文件发售登记表》（加盖竞选人公章）扫描后发送至2446518707@qq.com（邮箱），领取比选文件，方视为报名成功。

在报名和比选文件发售期内购买了比选文件的竞选人，其竞标文件才被接收。

（五）递交竞标文件地址：永明项目管理有限公司（重庆市渝北区线外城市花园1栋16层）。

（六）递交竞标文件开始时间和截止时间：2025年2月12日9时30分-10时00分(北京时间)。

（七）开标时间：2025年2月12日10时00分(北京时间)。

（八）开标地点：同递交竞标文件地址。

## **五、****比选保证金**

竞选人须按本项目规定的比选保证金金额进行缴纳，由竞选人从其基本账户将比选保证金汇至以下账户，比选保证金的到账截止时间：递交比选申请文件截止时间前一日17时30分，转款备注：重庆高新区第一人民医院2025年中央运输服务（可简写：高新区2025中央运输）。

比选保证金金额：4000.00元

比选保证金账户：

竞选人须从其公司基本账户将比选保证金汇至以下指定账户：

账 号：3100258219100033805

户 名：永明项目管理有限公司重庆西南分公司

开户行：中国工商银行股份有限公司重庆和平路支行

保证金退还方式：

1、成交竞选人和成交竞选人以外的竞选人的比选保证金，在中选通知书发放后5个工作日内以转账形式直接退还。

2、成交竞选人和成交候选人的比选保证金，在成交竞选人与比选人签订合同后5个工作日内以转账形式直接退还。

**六、其它有关规定**

（一）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同竞选人，不得参加同一合同项（包）下的采购活动，否则均为无效响应。

（二）为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的竞选人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

（三）本项目的澄清文件（如果有）一律在“行采家”平台（http://www.gec123.com）网上发布，请各竞选人注意下载或到采购代理机构处领取；无论竞选人下载或领取与否，均视同竞选人已知晓本项目澄清文件（如果有）的内容。

（四）超过响应文件截止时间递交的响应文件，恕不接收。

（五）比选费用：无论比选结果如何，竞选人参与本项目比选的所有费用均应由竞选人自行承担。

## （六）**本项目不接受联合体，否则按无效文件处理。**

（七）**本项目不接受分包，否则按无效文件处理。**

（八）按照《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，竞选人列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的竞选人，将拒绝其参与采购活动。

## **七、联系方式**

（一）比选人：重庆高新区第一人民医院

联系人：任老师

电 话：023-65750829

地 址：重庆市沙坪坝区曾凤路48号

（二）比选代理机构：永明项目管理有限公司

联系人：张老师

电 话：023-63360233

地 址：重庆市渝北区线外城市花园1栋16层

# **第二篇 项目服务需求**

一、采购项目一览表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目名称 | 数量/单位 | 备注 |
| 重庆高新区第一人民医院2025年中央运输服务 | 1项 | 服务期：采购合同签订之日起至2025年12月31日。 |

**二、服务范围、要求及标准**

（一）服务范围：为重庆高新区第一人民医院提供规范化中央运输服务。

（二）服务要求：根据采购人需求和制度规定，提供专业的中央运输服务，保持所委托管护的办公场所及医院公共场所与设施设备处于良好状态，环境干净卫生、井然有序、确保采购人正常的工作、生活秩序，为采购人营造安全、和谐的工作和生活环境。

（三）服务标准：执行国家相关标准、行业标准、地方标准或规范（有强制性标准的执行强制性标准，若无则统一执行最新相关标准、规范。

“※”标注的服务需求为符合性审查中的实质性要求，投标文件若不满足按无效投标处理。

**三、项目服务需求**

（一）项目情况介绍

1.中央运输服务岗位

本项目中央运输服务岗位为4个部分：1、手术室；2、供应室；3、送血送标本；4、中控室。

2.中央运输服务区域

本项目中央运输服务总建筑面积15000平方米；服务区域为医院手术室、供应室、标本室、中控室等。

（二）中央运输服务内容

1.手术室人员服务内容

1.1日常清洁

1.1.1负责手术室所有手术间、辅助用房、办公区、生活区以及洁净区、清洁区走廊等区域的环境清洁，确保物品表面无灰尘；

1.1.2在手术间隔期迅速打扫手术间，清理上一台手术遗留的物品，为下一台手术做好准备；

1.1.3每日最后一台手术结束后，进行彻底的术间清洁，并执行终末消毒程序，以杀灭残留的细菌和病毒。

1.2消毒与灭菌

1.2.1洗手区每日准备洗手液、消毒液、擦手纸或毛巾并标注日期，清洗擦手巾；

1.2.2打包擦手纸或毛巾消毒灭菌；

1.2.3使用合适的消毒剂对手术室各个表面进行处理，包括地板、墙壁、操作台、灯具等，确保无菌环境的维持；

1.2.4参与手术室内的定期消毒工作，按照医院规定的消毒流程进行操作。

1.3接送患者

1.3.1根据手术通知单协同推车到病区护士站领取患者病历；

1.3.2核对病历和腕带一致，与病区护士共同查对患者信息及随带物品（X 片、CT 片等）是否与交接单上一致并签字确认，进入手术室；

1.3.3接入手术室后，及时通知相应的巡回护士；

1.3.4因病情或其他原因暂停手术，需要送回病房者，仔细核对患者与病历，送患者至病房后，与病房护士仔细交接病历等物品；

1.3.5注意正确放置病历、片袋等物品，正确约束患者，保护患者隐私，并注意保暖等；

1.3.6术毕协助医生、护士、麻醉师安全护送所有手术患者回病房。

1.4货物领取（耗材、药品、液体）

1.4.1根据库管员要求到库房领取临时急需物品；

1.4.2与库房人员做好交接，准确清点；

1.4.3领取的货物回手术室后将出库单与货物交予与库管护士；

1.4.4并将所领耗材分门别类上架；

1.4.5根据门诊需要及时送货。

1.5器械处理及废弃物处理

1.5.1术中紧急器械或术中掉落器械急需供应室处理；

1.5.2微创手术器械转运交接；

1.5.3术毕器械预处理；

1.5.4负责转运和清理手术后污染的器械、敷料以及各类垃圾，严格按照相关规定进行分类、包装和处理；

1.5.5确保医疗废弃物和生活垃圾的分类准确，避免交叉感染。

1.6术前与术后准备

1.6.1在手术前，对手术室进行必要的准备清洁，确保手术室的整洁和卫生；

1.6.2手术后，及时清理手术间，为下一台手术或日常清洁工作做好准备；

1.6.3对术前预备室和术后清醒室等特殊区域进行彻底的清洁和消毒，确保床、桌、椅、柜和玻璃门窗等物品的卫生；

1.7设备送检修及取物

1.7.1根据维修组意见，将需要检修仪器设备送至指定地点；

1.7.2按时取回维修好的设备、器械；

1.7.3所有外送仪器设备注意人身安全、设备安全；

1.7.4外勤杂物；

1.7.5如有报废仪器设备送至指定地点。

1.8手术室布类清点

1.8.1术后布类每天清点，实物与账目相符；

1.8.2清洁和污染被服严格分区放置。

1.9个人防护与安全

1.9.1严格遵守医院的个人防护规定，上班前必须穿戴手术室事变衣、裤、帽、口罩和手套；

1.9.2在执行清洁任务时，佩戴必要的个人防护用品，以保护自身安全；

1.9.3了解传染病的基本知识，遵守医疗机构的感染控制政策和操作规范，防止交叉感染。

1.10无菌物品效期管理

1.10.1根据交接单接收无菌物品，放置指定地点；

1.10.2无菌物品接收认真检查和交接，出现问题及时告知供应室消毒人员，同时报告库管护士或护士长；

1.10.3接收的一次性物品经库管护士清点无误后，按照货柜物品标签、有效期的先后，准确、整齐摆放；

1.10.4每天补充手术间无菌物品，出现短缺及时报告库管护士；

1.10.5根据次日手术在库管护士的带领下将次日所需手术用物如布类包、器械包放入指定手术间；

1.10.6保持打包间布类物品的整洁；

1.10.7根据次日手术增加恒温箱液体数量并注明放入日期；

1.10.8无菌包效期管理，按照要求摆放。

1.11参与大扫除与应急处理

1.11.1参与手术室内每月末的大扫除工作，确保手术室的全面清洁；

1.11.2在突发情况下，如手术室出现污染或感染事件，立即按照应急处理程序进行处理，并及时报告相关部门。

1.12遵守规章制度

1.12.1严格遵守医院的工作规范和标准操作程序，确保清洁工作的质量和效率；

1.12.2接受医院的定期培训和考核，不断提高自身的专业技能和卫生意识。

2.供应室人员服务内容

2.1遵守科室纪律，完成每日下收下送和布类包装工作；

2.2下收人员每日核对下到科室收取物品名称和种类；

2.3对科室对接物品工作人员热情、耐心并认真清点物品数量；

2.4接收物品时核对收回物品名称和数量并签字；

2.5负责清洗员工将物品统一归类放置清洗室洗涤；

2.6对工作洗涤后的各类物品打包、打条码、再发放室，统一打价格；

2.7送货人员每日完成科室所需物品；

2.8核对手术包、手术器械包按时送达科室，与科室完成交接，并作好交接记录；

2.9库房所有各类物品归类放置并保持室内清洁卫生；

2.10下收下送人员对接每日所有物品数量（收回，送出）；

2.11保持与全院各临床科室良好沟通的服务形象，及时反馈临床科室的意见，不断提高工作质量；

2.12下收人员严格执行查对制度，下收科室物品时认真核对交接卡，不发生丢失和损坏事件，严格消毒隔离制度，遵循标准预防要求，下收物品时不污染医院及科室环境，每次下收完毕，完成运收车的清洗消毒工作；

2.13下送人员严格执行消毒隔离制度，按规定路线将无菌物品安全送达使用科室，确保运送过程不污染，严格执行查对制度，交接时当面点收，查对物品名称、数量、灭菌日期和有效期以及包装完好性，防止错发或误发，并实现可追溯性，每日下送完毕，完成运送车的清洁消毒工作；

2.14布类包装员负责各种清洁布类的接收、检查和包装工作，满足临床手术需求，包装时认真负责，保证包内物品准确，按规定包内放置化学指示卡，包外粘贴化学指示标识，封包胶带与包的体积、重量适宜，松紧适度，包外信息准确可追溯，每个包重量≤5Kg，体积≤30\*30\*50cm，保证包布清洁、无污染、无破损，保持包装台清洁整齐，每日使用卫生湿巾擦拭包装台2次；

2.15所有工作按需进行，临床科室手术室下收和下送物品有紧急需求时，立即响应，不无故推脱，不断提高满意度。

3.辅检标本运送护工服务内容

3.1送各种检查申请单及会诊单要亲自发送；并由对方科室人员签收，不可请别的人员带送，以防漏送或遗失；

3.2需及时将标本及化验单送到指定地点；化验结果正确与否和标本的采集及时送检有着密切的关系，而化验结果又是医生诊断及治疗的依据，因此标本送检工作非常重要，要及时送检，以免影响结果；

3.3送大小便标本：运送时要特别小心，留意不要摔破，并需查看试管底部是否有破损，防止大小便标本运送过程的不安全或未达到检验量标准；

3.4送血标本：玻璃管不可打破或倒翻，如有以上情况发生，应及时通知医护人员，并告知主管或经理，严禁用他人的血标本代替；

3.5送痰标本：严格按医护人员要求执行；

3.5运送其他项内容：严格按照相应的要求及流程配送。

4.中控室人员服务内容

4.1综合标准

4.1.1宣传贯彻消防法律法规，遵守消防安全管理制度，爱岗敬业，积极主动，控制室人员不得擅自离岗；

4.1.2工作态度：服从上级、忠于职守、正直诚实、团结协作、勤勉高效；

4.1.3服务态度：礼貌、乐观、友善、热情、耐心、平等；

4.1.4工作期间必须着装整齐、仪表大方、礼貌待人、文明执勤，责任心强，牢固树立服务意识；

4.1.5熟悉建筑消防设施设备的基本原理及功能，熟悉掌握消防监控中心各类报警监控设备操作技术及要求，严禁人为破坏仪器设备；系统密码要保密，严防密码泄露；

4.1.6了解采购人医院基本情况，熟悉各科室分布位置及大概诊疗范围；

4.1.7接到案情、火警报告，必须在5分钟内赶到现场，积极参与处置；

4.1.8为了确保信息安全并遵守相关法律法规，所有进入中控室的人员必须持有相应的证件并签署保密协议。任何未经授权泄露院内视频或其他敏感信息的行为都将被视为严重违规行为，并将依法追究刑事责任。对公司进行严重处罚

4.1.9认真完成医院交付的其它各项任务或工作。

## **四、项目服务要求**

听从护士长安排，充分发挥服务助人意识，必须认真按照相关管理科室指令认真完成。

**※（五）人员配置**

1.中央运输服务项目人数最低安排标准总数为：5人。

| 项目类别 | 数量（人） | 人员要求 |
| --- | --- | --- |
| 手术室 | 1 | / |
| 供应室 | 1 | / |
| 送血送标本 | 1 | / |
| 中控室 | 2 | / |
| 合计 | 5 | / |

※（六）服务人员配置要求

1.根据本项目相关服务内容，中选人投入本项目的员工必须具备相关行业法律、法规要求的强制性从业人员执业资格条件。

2.具体人员配置：人员配置不得低于最低服务人员数量。

（七）其他要求

1.医院为中选人提供必要的办公场所、库房、值班室等。

2.如遇政策调整等不可抗力等原因造成合同终止，双方均不承担违约责任。

# **第三篇 项目商务需求**

“※”标注的商务需求为符合性审查中的实质性要求，投标文件若不满足按无效投标处理。

一、服务期、服务地点及验收方式

（一）服务期：采购合同签订之日起至2025年12月31日。

（二）服务地点：采购人指定地点。

（三）考核方式

1.每月月底前采购人将对该月中央运输服务工作进行满意度考核，并计算出中选人当月服务各项考核累计得分，作为支付服务费用依据；

2.月中央运输服务支付费用和满意度挂钩，按以下规定进行考核支付，考核月满意度累计得分达90分及以上时全额支付本月度费用；89分~80分每少一分扣当月服务费500元，例如中选人当月考核得分为87分，则当月实付服务费=当月应支付服务费用-（90分-87分）\*500元；79分~70分每少一分扣当月服务费1000元，例如中选人当月考核得分为77分，则当月实付服务费=当月应支付服务费用-[（90分-80分）\*500元+（80分-77分）\*1000元]；69分及以下，每少一分扣当月服务费1500元，例如中选人当月考核得分为67分，则当月实付服务费=当月应支付服务费用-[（90分-80分）\*500元+（80分-70分）\*1000元+（70分-67分）\*1500元]；连续三个月得70分以下，采购人有权以服务考核不通过及违约责任要求解除合同。

（四）中央运输服务考核办法

一、服务考核表（总分100分）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务质量标准** | **分值** | **考核办法** |
| 1 | 微笑服务、服务态度良好 | 3 | 与病人或医护人员发生争吵或收到病员方有效投诉，扣5分/次 |
| 2 | 遵守国家法律、法规，遵守医院、科室各项规章制度，不得在院内违规使用电器 | 3 | 违规扣1分/次 |
| 3 | 遵守劳动纪律，无迟到早退、无擅自离岗行为；未经主管、护士长同意不能随便调班 | 3 | 未达要求扣1分/次 |
|  4 | 仪容端庄、着装整洁、佩证上岗在公共区域谈论与医院、科室、患者相关事务、或者用不文明语言谈笑，有损医院及科室形象。 | 3 | 未达标扣1分/次 |
| 5 | 不向患者、家属推销及销售药品、保健品、器材等。  | 10 | 违规扣5分/次 |
| 6 | 不私自使用或拿走患者、家属和科室任何物品 | 10 | 私自拿走科室物品扣5分/次 |
| 7 | 服从科室工作安排，认真完成科室交给的临时性工作 | 8 | 未达标2分/次 |
| 8 | 医院负责提供运送用工具，中标人应合理调配并负责管理与保养。 | 10 | 未保养运送工具的，扣2分/次 |
| 9 | 要求对运送的数据进行汇总和统计，能随时提供相应的数据，给采购人的决策进行支持。 | 10 | 每月检查一次数据统计，如不能提供相关数据扣5分/次 |
| 10 | 运送准确率97%。 | 20 | 发生一次运送差错的，扣5分/次 |
| 11 | 运送及时率97%。 | 20 | 因运送不及时导致投诉的，一次投诉扣5分/次 |
| 单项扣分内容 | 售卖医疗垃圾 |  | 扣除500元/次，立即辞退，不得再次招聘入院 |
| 对突发不良事件欺报瞒报的 |  | 扣除200元/次 |

**※**二、报价要求

（一）本次报价须为人民币报价，包括但不限于：人员费用（含员工工资、社会保险费、加班费、员工工作餐费、员工福利等），办公费用（含服装费、通讯费、维修工具、固定资产及一次性投入折旧等），管理费，合理利润，法定税费等完成本项目的所有费用。因竞选人自身原因造成漏报、少报皆由其自行承担责任，采购人不再补偿。

（二）竞选人须严格按照最新国家有关规定及政策为全体员工足额缴纳保险，人员保险费用均包含在投标报价内，如果采购人发现中选人没有及时为投入员工购买保险，采购人有权要求中选人及时补缴保险费用并对中选人进行相应处罚。

（三）竞选人应按照本招标项目服务内容、标准和要求，结合重庆市相关收费标准和市场价格水平，科学合理地制定投标报价，不得以恶意低价参与竞争。

（四）各岗位员工执行国家和重庆市有关劳动保障相关规定，除抢险、处理突发事件或采购人临时特殊要求外不得安排员工超时劳动，切实保障劳动者合法权益。

（五）竞选人报价必须保证员工薪酬待遇不低于《关于发布重庆市最低工资标准的通知》（渝人社发〔2021〕52号）规定的要求。

（六）中选人的工作人员在为采购人服务期间，因疾病、工伤、意外伤害、疾病传染、劳动保护、职业病等所产生的一切费用，均由中选人自行负责。

**三、**付款方式

本项目按月支付中央运输服务费用，分11个月进行支付，每月考核结束后，采购人于次月支付上月中央运输服务费。若因考核产生扣款，则采购人扣除相关相应罚款后进行服务费用支付。

**四、知识产权**

采购人在中华人民共和国境内使用中选人提供的服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，中选人应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

**五、其他**

（一）竞选人必须在响应文件中对以上条款和服务承诺明确列出，承诺内容必须达到本篇及采购文件其他条款的要求。

（二）其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。

# **第四篇 竞选程序及方法、评审标准、无效响应和采购终止**

## 一、竞选程序及方法

（一）竞选按竞争性比选文件规定的时间和地点进行，竞选人须有法定代表人（或其授权代表）或自然人参加并签到。

（二）竞争性比选小组对各竞选人的资格条件、比选申请文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。各竞选人只有在完全符合要求的前提下，才能参与正式竞选。

1.资格性审查。依据法律法规和竞争性比选文件的规定，对响应文件中的资格证明、等进行审查，以确定竞选人是否具备竞选资格。资格性审查资料表如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **检查因素** | **检查内容** |
| （一） | 资格审查 | 1.具有独立承担民事责任的能力 | 1.竞选人法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或社会团体法人登记证书（提供复印件）； 2.竞选人法定代表人身份证明和法定代表人授权代表委托书。 |
| 2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 竞选人提供“基本资格条件承诺函”（详见第七篇）。 |
| 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，在经营活动中没有重大违法记录 |
| 6.法律、行政法规规定的其他条件 |
| （二） | 本项目的特定资格要求 | 按“第一篇三、竞选人资格要求（二）本项目的特定资格要求”的要求提交（如果有）。 |
| （三） | 竞标保证金 | 按照竞争性比选文件要求足额缴纳的竞标保证金。 |

注：

①根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条“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”中“重大违法记录”，是指竞选人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。行政处罚中“较大数额”的认定标准，按照“财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见（财库〔2022）3号）”执行。竞选人可于响应文件递交截止时间前通过 “信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、"中国政府采购网"(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询信用记录；

②竞选人按“多证合一”登记制度办理营业执照的，税务登记证(副本)和社会保险登记证以竞选人所提供的营业执照(副本) 复印件为准。

2.符合性审查

评标委员会应当对符合资格的竞选人的竞标文件进行符合性审查，以确定其是否满足比选文件的实质性要求。符合性审查资料表如下:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** |  | **审查因素** | **审查标准** |
| 1 | 有效性审查 | 响应文件签字或盖章 | 按“第七篇竞标文件格式”要求签字或盖章 |
| 法定代表人身份证明及授权委托书 | 法定代表人身份证明及授权委托书有效，符合竞争性比选文件规定的格式，签字或盖章齐全。 |
| 响应方案 | 只能有一个响应方案。 |
| 报价唯一 | 只能有一个有效报价，不得提交选择性报价。 |
| 2 | 完整性审查 | 响应文件份数 | 响应文件正、副本数量（含电子文档）符合竞争性比选文件要求。 |
| 3 | 响应程度审查 | 响应文件内容 | 对竞争性比选文件第二篇、第三篇规定的比选内容进行实质性响应。 |
| 比选有效期 | 响应文件及有关承诺文件有效期为提交响应文件截止时间起90天。 |

（三)澄清有关问题。对竞标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式(应当由评标委员会成员签字) 要求竞选人作出必要澄清、说明或者纠正。竞选人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人(或其授权代表)或自然人签字，其澄清的内容不得超出竞标文件的范围或者改变竞标文件的实质性内容。

(四)比较与评价。按比选文件中规定的评标方法和标准，对资格审查和符合性审查合格的竞标文件进行商务和服务评估。

评标委员会各成员独立对每个有效竞选人(通过资格审查、符合性审查的竞选人)的竞标文件进行评价、打分，然后由评标委员会对各成员打分情况进行核查及复核，个别成员对同一竞选人同一评分项的打分偏离较大的，应对竞选人的竞标文件进行再次核对，确属打分有误的，应及时进行修正。

复核后，评标委员会汇总每个竞选人每项评分因素的得分。

(五) 推荐中标候选人名单。

按评审后得分由高到低的排列顺序推荐综合得分排名前三的竞选人为项目中标候选人，排名第一的为第一中标候选人。得分相同的，按竞标报价由低到高顺序排列。得分且竞标报价相同的并列。技术部分得分为0分的竞选人，将失去成为中标候选人的资格。

## 二、评定成交的标准

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素****及权重** | **分值** | **评分标准** | 说明 |
| 1 | 比选报价（20%） | 20分 | 满足资格性、符合性要求且比选报价最低的竞选人的价格为比选基准价，按照下列公式计算每个竞选人的比选报价得分。比选报价得分=（比选基准价/比选报价）×价格权重×100。 | 比选报价高于最高限价的为无效报价。 |
| 竞选人的应答应满足比选文件“第二篇 项目服务需求”，有一条不满足的（第二篇中（※）号标注的部分除外），服务部分得分为0分，不再进入服务部分的评审。 |
| 2 | 服务部分（65%） | 项目组织机构（10分） | 对本项目的组织架构、岗位设置、人员配备、教育培训、管理考核、制度保障等方面提供方案。方案内容全面、针对性强、条理清晰的得10分；方案内容一般、针对性一般、条理一般的得7分；方案内容不全面、针对性差、条理杂乱的得3分；差或未提供不得分。 | 由竞选人自行提供编制方案，评审小组独立评审，所有评审小组成员打分平均值即为该供应商技术服务方案得分。 |
| 手术室人员服务方案（10分） | 提供完整的手术室人员服务方案，要求岗位职责明确、清晰，作业流程规范、完善。方案内容全面、针对性强、条理清晰的得10分；方案内容一般、针对性一般、条理一般的得7分；方案内容不全面、针对性差、条理杂乱的得3分；差或未提供不得分。 |
| 供应室人员服务方案(10分) | 提供完整的供应室人员服务方案，要求岗位职责明确、清晰，作业流程规范、完善。方案内容全面、针对性强、条理清晰的得10分；方案内容一般、针对性一般、条理一般的得7分；方案内容不全面、针对性差、条理杂乱的得3分；差或未提供不得分。 |
| 送血送标本人员服务方案（10分） | 提供完整的送血送标本人员服务方案，要求岗位职责明确、清晰，作业流程规范、完善。。方案内容全面、针对性强、条理清晰的得10分；方案内容一般、针对性一般、条理一般的得7分；方案内容不全面、针对性差、条理杂乱的得3分；差或未提供不得分。 |
| 中控室人员服务方案（15分） | 提供完整的中控室人员服务方案，要求岗位职责明确、清晰，作业流程规范、完善。。方案内容全面、针对性强、条理清晰的得15分；方案内容一般、针对性一般、条理一般的得10分；方案内容不全面、针对性差、条理杂乱的得5分；差或未提供不得分。 |
| 应急预案(10分) | 提供应急事件处理预案包括但不限于火灾、洪灾、电梯故障及事故、停水电气等），根据应急预案的完善程度，各预案内容详尽程度，应急措施的有效性、针对性、可操作性等进,根据方案的完整性、合理性及可操作性评分。应急预案响应及时、可操作性强，应急措施完善的得10分；应急预案响应较及时、应急措施较完善、有一定的操作性，得7分；应急预案响应不及时、应急措施一般，可操作性一般得3分；差或未提供不得分。 |
| 竞选人的应答应满足比选文件“第三篇 项目商务需求”，有一条不满足的（第三篇中“※”号标注的部分除外），商务部分得分为0分，不再进入商务部分的评审。 |
| 3 | 商务部分（15%） | 业绩（15分） |  2021年1月1日至竞标截止时间止（以合同签订时间为准），竞选人具有中央运输服务项目业绩，每提供一个项目合同业绩得3分，此项最多得15分。 | 1.提供业绩合同复印件并加盖竞选人公章。（合同须含甲乙双方名称、服务内容、合同签订时间，提供合同中的乙方名称必须与竞选人单位名称一致）2.同一甲方/业主单位的服务业绩合同只计分一次，不重复计分，分包、转包业绩不计分，合同续签不重复计分。 |

### 三、无效响应

（一）竞选人不符合规定的基本资格条件或特定资格条件的；

（二）竞选人的法定代表人（或其授权代表）或自然人未参加竞选；

（三）竞选人所提交的比选申请文件不按第七篇“比选申请文件编制要求”规定签字、盖章；

（四）竞选人的投标报价超过采购预算或最高限价的；

（五）法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，在同一分包采购中同时参与竞选；

（六）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同竞选人，参加同一合同项下的采购活动的；

（七）为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的竞选人，再参加该采购项目的其他采购活动；

（八）竞选人的服务期及竞选有效期不满足竞争性比选文件要求的；

（九）竞选人比选申请文件内容有与国家现行法律法规相违背的内容，或附有比选人无法接受的条件；

（十）竞选人以联合体形式参与竞选的；

（十一）竞选人进行合同分包的。

### 四、采购终止

出现下列情形之一的，比选人或者比选代理机构应当终止竞争性比选采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（一）因情况变化，不再符合规定的竞争性比选采购方式适用情形的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）在采购过程中符合要求的竞选人或者报价未超过采购预算的竞选人不足3家的。

**第五篇 竞选人须知**

## **一、竞选人**

(一)竞选人

竞选人是指响应比选文件、参加公开竞争的法人、其他组织或者自然人。

(二)合格竞选人条件

合格竞选人应完全符合比选文件第一篇中规定的竞选人资格条件，并对比选文件作出

实质性响应。

(三)竞选人的风险

竞选人没有按照比选文件要求提供全部资料，或者竞选人没有对比选文件在各方面作出实质性响应，可能导致竞标被拒绝或评定为无效竞标。

(四)法律责任

竞选人违反《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购实施条例》等相关规定，将按规定追究竞选人法律责任。

## **二、比选文件**

比选文件是竞选人编制竞标文件的依据，是评标委员会评判的依据和标准。比选文件也是比选人与竞选人签订合同的基础。

（一）比选文件由竞争性比选公告、项目服务需求、项目商务需求、资格审查及评标办法、竞选人须知、合同条款及格式、竞标文件格式等七部分组成。

（二）比选代理机构对比选文件所作的一切有效的书面通知、修改及补充，都是比选文件不可分割的部分。

（三）本项目的比选文件、澄清文件(如果有)一律在“行采家”平台（http://www.gec

123.com）网上发布，请各供应商注意下载或到比选代理机构处领取，无论供应商下载或领取与否，均视同供应商已知晓本项目比选文件、澄清文件的内容。

（四）比选代理机构对已发出的比选文件需要进行澄清或修改的，应以书面形式或公告形式通知所有比选文件收受人。该澄清或者修改的内容为比选文件的组成部分。

## **三、竞标文件**

竞选人应当按照比选文件的要求编制竞标文件，并对比选文件提出的要求和条件作出实质性响应，竞标文件原则上采用软面订本，同时应编制完整的页码、目录。

(一)竞标文件组成

竞标文件由第七篇“竞标文件格式”规定的部分和竞选人所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成，竞选人应按照第七篇“竞标文件格式”规定的目录顺序组织编写和装订，否则有可能影响评委对竞标文件的评审。

(二)联合竞标

本项目不接受联合体参与竞标。

(三)竞标有效期

竞标有效期为竞标截止时间起90天内。

(四)竞标保证金

1.竞选人应在竞标截止时间前，按比选文件第一篇规定交纳竞标保证金；

2.竞标保证金为竞标的有效约束条件；

3.竞标保证金的有效期限在竞标有效期过后三十天继续有效；

4.竞标保证金币种应与竞标报价币种相同；

5.《中选通知书》发出后，由代理机构在五个工作日内退还未中选人的投标保证金，在采购合同签订后，由比选代理机构五个工作日退还中选人的投标保证金；

6.竞选人有下列情形之一的，比选人或者比选代理机构可以不退还竞标保证金:

6.1 竞选人在竞标有效期内撤回竞标文件的；

6.2 竞选人在竞标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

6.3 中选人无正当理由不与比选人签订合同的；

6.4 中选人将中标项目转让给他人或者在竞标文件中未说明且未经比选人同意，将中标项目分包给他人的；

6.5中选人拒绝履行合同义务的；

6.6其他严重扰乱招竞标程序的。

（五）竞标文件的份数和签字

1.竞标文件一式四份，其中正本一份，副本二份，电子文档一份(电子文档内容应与竞标文件正本一致，推荐采用光盘或U盘为文件载体)。每套纸质竞标文件须在封面清楚地标明“正本”、“副本”或“电子文档”，副本应为正本的完整复印件，副本与正本不一致时以正本为准。竞标文件电子文档与纸质竞标文件正本不一致时，以纸质竞标文件正本为准；

2.在竞标文件正本中，比选文件第七篇竞标文件格式中规定签字、盖章的地方必须按规定签字盖章；

3.若竞选人对竞标文件的错处作必要修改，则应在修改处加盖竞选人公章或由法定代其规定签字、盖章；

4.电报、电话、传真形式的竞标文件概不接受。

(六) 竞标报价

1.竞选人应严格按照“竞标文件格式”中“竞标报价函”和“分项报价明细表”的格式填写报价；

2.竞选人的报价为一次性报价，即在竞标有效期内竞标价格固定不变；

3.本项目只接受一个竞标报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

(七)修正错误

若竞标文件出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下:

1.竞标文件中竞标报价函(报价表)内容与竞标文件中相应内容不一致的，以竞标报价函(报价表)为准；

2.大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以竞标报价函的总价为准，并修改单价；

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。

评标委员会按上述修正错误的原则及方法调整或修正竞选人竞标报价，若同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正，竞选人同意并签字确认后，调整后的竞标报价对竞选人具有约束作用。如果竞选人不接受修正后的报价，则其竞标将作为无效竞标处理。

(八)竞标文件的递交

竞标文件的正本、副本以及电子文档均应密封送达竞标地点，应在封套上注明项目名称、竞选人名称。若正本、副本以及电子文档分别进行密封的，还应在封套上注明“正本”“副本”、“电子文档”字样。

## **四、开标**

（一）开标应当在比选文件中“比选公告”确定的时间和地点公开进行。

（二）比选代理机构可视采购具体情况，延长竞标截止时间和开标时间，并将变更时间书面通知所有比选文件收受人。

（三）开标由比选人或比选代理机构主持，邀请竞选人和有关监督部门代表参加,有关监督部门可视情况派员现场监督。

（四）开标时，由竞选人或者其推选的代表检查竞标文件的密封情况；经确认无误后，由比选人或者比选代理机构工作人员当众拆封，宣布竞选人名称、竞标价格和《竞标报价函》规定的需要宣布的其他内容。竞选人不足三家的，不得开标。

（五）未宣读的竞标价格、价格折扣和比选文件允许提供的备选竞标方案等实质性内容等，评标时不予承认。

（六）开标过程应由比选人或比选代理机构指定专人负责记录，并存档备查。

（七）竞选人未参加开标的，视同认可开标结果。

## **五、评标**

（一）见第四篇“评标”内容。

（二）评标委员会的组成:将由比选人依法组建。

（三）比选人或其授权的评标委员会应按照评标报告中推荐的中标候选人排名顺序确定中选人。

## **六、定标**

（一）定标程序：中标候选人并列的，由比选人或者比选人委托评标委员会按照技术需求的优劣顺序排列，技术需求优劣顺序相同的，按商务条款的优劣顺序排列确定中选人。

（二）定标原则

1.比选代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送比选人；

2.比选人应当自收到评标报告之日起5个工作日内按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中选人；

3.比选人或者比选代理机构应当自中选人确定之日起2个工作日内，在行采家（https:

//www.gec123.com）网上发布。中标公告期限为1个工作日；

4.中选人变更

中选人拒绝与比选人签订合同的，比选人可以按照评标报告推荐的中标候选人顺序确定排名下一位的候选人为中选人，也可以重新开展采购比选活动。

## **七、中标**

（一）比选人依法确定中选人后，比选代理机构以书面形式发出中选通知书。

（二）中选通知书发出后，比选人改变中标结果，或者中选人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

## **八、询问、质疑和投诉**

（一）询问

比选人或者比选代理机构应当在3个工作日内对竞选人依法提出的询问作出答复。投资询问可以是口头或书面形式。

（二）质疑

竞选人认为比选文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到伤害的，可向比选人或比选代理机构以书面形式提出质疑。

提出质疑的应当是参与所质疑项目采购活动的竞选人。

## **九、采购代理服务费**

## 参照国家计委计价格[2002]1980号文件及发改价格【2011】534号文件标准计算代理费包干价5000.00元，在中选人领取中选通知书之前一次性支付给采购代理机构。

## **十、成交通知**

（一）中选人确定后，比选代理机构将在行采家（https://www.gec123.com）上发布成交结果公告。

（二）结果公告发出同时，比选代理机构将以书面形式发出《中选通知书》，《中选通知书》一经发出即发生法律效力。

（三）《中选通知书》将作为签订合同的依据。

比选人应当自中选通知书发出之日起三十日内，按照比选文件和中选人竞标文件的约定，与中选人签订书面合同。所签订的合同不得对比选文件和中选人竞标文件作实质性修改。

## **十一、签订合同**

（一）比选人应当自中选通知书发出之日起三十日内，按照比选文件和中选人竞标文件的约定，与中选人签订书面合同。所签订的合同不得对比选文件和中选人竞标文件作实质性修改，其他未尽事宜由比选人和中选人在采购合同中详细约定。

（二）比选文件、中选人的竞标文件及澄清文件等，均为签订采购合同的依据。

（三）合同生效条款由供需双方约定，法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手

续后生效的合同，依照其规定。

# **第六篇 合同条款及格式**

**采购合同（参考格式）**

甲方（需方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 计价单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方（供方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 计量单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

经双方协商一致，达成以下购销合同：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 数量 | 单价 | 总价 | 服务时间 | 服务地点 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合计人民币（小写）： |
| 合计人民币（大写）： |
| 一、服务要求 |
| 二、考核方式 |
| 三、付款方式： |
| 四、违约责任：按《中华人民共和国民法典》执行，或按双方约定。 |
| 五、其他约定事项：1.询价竞争性比选文件及其补遗文件、比选申请文件和承诺是本合同不可分割的部分。2.本合同如发生争议由双方协商解决，协商不成向需方所在人民法院提请诉讼。3.本合同一式\_\_份， 需方\_\_份，供方\_\_份，具同等法律效力。4.其他： |
| 需方：地址：联系电话：授权代表： | 供方：地址：电话：传真：开户银行：账号：授权代表：（本栏请用计算机打印以便于准确付款） |
| 备注： |

签约时间： 年 月 日 签约地点：

# **第七篇** **竞标文件格式**

一、经济部分

（一）竞争性比选报价函

（二）明细报价表

二、服务部分

（一）服务响应偏离表

（二）服务实施方案（格式自拟）

三、商务部分

（一）商务响应偏离表

（二）根据第四篇“二、评审标准”中“商务部分”评分条款自行提供对应的证明材料（如有）

四、资格条件及其他

（一）法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书复印件

（二）法定代表人身份证明书（格式）

（三）法定代表人授权委托书（格式）

（四）基本资格条件承诺函（格式）

（五）特定资格条件证明材料（如有）

五、其他应提供的资料

（一）其他与项目有关的资料（自附）

### 一、经济部分

（一）竞争性比选报价函

**竞争性比选报价函**

（比选人或比选代理机构名称）：

我方收到 （项目名称）的竞争性比选文件，经详细研究，决定参加该项目的竞选。

1. 愿意按照竞争性比选文件中的一切要求，提供本项目的服务，比选报价大写 ；小写 元。

2、我方现提交的比选申请文件为：比选申请文件正本 份，副本 份，电子文档 份。

3、我方承诺：本次竞选的有效期为提交比选申请文件截止时间起90天。

4、我方完全理解和接受贵方竞争性比选文件的一切规定和要求及评审办法。

5、我方若成为中选人，将按照最终竞选结果签订合同，并且严格履行合同义务。本承诺函将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

6、我方理解，最低报价不是中选的唯一条件。

7、我方同意按竞争性比选文件规定，如果我方成为中选人，保证在接到中选通知书后，向比选代理机构交纳竞争性比选文件规定的比选代理服务费。

8、我方未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。

竞选人（公章）或自然人签字：

地址：

电话： 传真：

网址： 邮编：

联系人：

 年 月 日

（二）明细报价表

**明细报价表**

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位** | **人数** | **工资****（元/月）** | **月费用合计（月/元）** | **服务时间（月）** | **总费用合计（元）** |
| 1 | 手术室 | 1 |  |  | 11 |  |
| 2 | 供应室 | 1 |  |  | 11 |  |
| 3 | 送血送标本 | 1 |  |  | 11 |  |
| 4 | 中控室 | 2 |  |  | 11 |  |
| 5 | 税费 | 6% |
| 6 | 总计 |  |

注：1.请竞选人完整填写本表。

2.该表可根据项目实际情况调整。

 竞选人： 法定代表人（或法定代表人授权代表）或自然人：

（竞选人公章） （签署或盖章）

年 月 日

### 二、服务部分

（一）服务响应偏离表

项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 竞选服务需求 | 竞选服务应答 | 差异说明 |
|  |  | 提醒：请注明具体内容以及比选文件中具体内容的位置（页码） |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

竞选人： 法定代表人（或其授权代表）或自然人：

（竞选人公章） （签字或盖章）

 年 月 日

注：

1.本表即为对本项目“第二篇 项目服务需求”中所列条款进行比较和响应，应逐条如实填写，“竞选服务应答”中必须列出具体数值或内容。如竞选人未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体数值或内容的表述，视为不满足对应条款；

2.本表可扩展；

3.可附相关技术支撑材料。（格式自定）

（二）服务实施方案（格式自拟）

三、商务部分

（一）商务响应偏离表

项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 竞选商务需求 | 竞选商务应答 | 差异说明 |
|  |  | 提醒：请注明具体内容以及比选文件中具体内容的位置（页码） |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

竞选人： 法定代表人（或其授权代表）或自然人：

（竞选人公章） （签字或盖章）

 年 月 日

注：

1.本表即为对本项目“第三篇 项目商务需求”中所列条款进行比较和响应，应逐条如实填写，“投标商务应答”中必须列出具体数值或内容。如竞选人未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体数值或内容的表述，视为不满足相应条款。

2.本表可扩展。

3.该表必须按照招标文件要求逐条如实填写，根据投标情况在“差异说明”项填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无差异”。

（二）根据第四篇“二、评审标准”中“商务部分”评分条款自行提供对应的证明材料（如有）

### 四、资格条件及其他

（一）法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书复印件

1. 法定代表人身份证明书（格式）

**法定代表人身份证明书**

项目名称：

致： （比选代理机构名称）：

 （法定代表人姓名）在 （竞选人名称）任 （职务名称）职务，是（竞选人名称） 的法定代表人。

特此证明。

 （竞选人公章）

 年 月 日

法定代表人电话：XXXXXXX 电子邮箱：XXXXXX@XXXXX（若授权他人办理并签署比选申请文件的可不填写法定代表人电话和电子邮箱）

（附：法定代表人身份证正反面复印件）

1. 法定代表人授权委托书（格式）

**法定代表人授权委托书**

项目名称：

致： （比选代理机构名称）：

 （竞选人法定代表人名称）是 （竞选人名称）的法定代表人，特授权 （被授权人姓名及身份证代码）代表我单位全权办理上述项目的竞选、签约等具体工作，并签署全部有关文件、协议及合同。

我单位对被授权人的签字负全部责任。

在撤消授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤消而失效。

被授权人： 竞选人法定代表人：

（签字或盖章） （签字或盖章）

（附：被授权人身份证正反面复印件）

（竞选人公章）

年 月 日

被授权人电话：XXXXXXX 电子邮箱：XXXXXX@XXXXX（若法定代表人办理并签署比选申请文件的可不填写）

注：若为法定代表人办理并签署比选申请文件的，不提供此文件。

（四）基本资格条件承诺函

**基本资格条件承诺函**

项目名称：

致 （比选代理机构名称）：

 （竞选人名称）郑重承诺：

1.我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，具有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录，参加本项目采购活动前三年内无重大违法活动记录。

2.我方未列入在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”中，也未列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”中。

3.我方在采购项目评审（评标）环节结束后，随时接受比选人、比选代理机构的检查验证，配合提供相关证明材料，证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的竞选人基本资格条件。

我方对以上承诺负全部法律责任。

特此承诺。

（竞选人公章）

年 月 日

（五）特定资格条件证明材料（如有）

### 五、其他应提供的资料

（一）其他与项目有关的资料（自附）

（结束）