



竞争性磋商文件

采购项目名称：少城街道南片区市容秩序城市管理服务外包采购项目

采购项目编号：N5101052023000100

中国·成都

青羊区人民政府少城街道办事处

四川咨森招标代理有限公司

共同编制

二〇二三年六月



目 录

第一章 竞争性磋商邀请	2
第二章 供应商须知	6
第三章 磋商办法	23
第四章 项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求	44
第五章 响应文件格式	62
第六章 拟签订合同主要条款(草案)	84



第一章 竞争性磋商邀请

四川咨森招标代理有限公司受青羊区人民政府少城街道办事处委托，拟对少城街道南片区市容秩序城市管理服务外包采购项目进行国内竞争性磋商采购，兹邀请符合本次采购要求的供应商参加竞争性磋商活动。

一、采购项目编号：N5101052023000100

二、采购项目名称：少城街道南片区市容秩序城市管理服务外包采购项目

三、资金来源、预算金额：财政性资金。预算品目：C13040000 市容管理服务，预算金额：350 万元；最高限价：350 万元。

四、采购项目简介：

采购标的：青羊区人民政府少城街道办事处南片区市容秩序城市管理服务外包采购项目

中小企业划分行业类别：

<input type="checkbox"/> 农、林、牧、渔业	<input type="checkbox"/> 工业	<input type="checkbox"/> 建筑业	<input type="checkbox"/> 批发业
<input type="checkbox"/> 零售业	<input type="checkbox"/> 交通运输业	<input type="checkbox"/> 仓储业	<input type="checkbox"/> 邮政业
<input type="checkbox"/> 住宿业	<input type="checkbox"/> 餐饮业	<input type="checkbox"/> 信息传输业	<input type="checkbox"/> 软件和信息技术服务业
<input type="checkbox"/> 房地产开发经营	<input type="checkbox"/> 物业管理	<input type="checkbox"/> 租赁和商务服务业	<input checked="" type="checkbox"/> 其他未列明行业

（详见磋商文件第四章）。

五、供应商邀请方式：

公告方式：本竞争性磋商邀请在四川政府采购网（<http://www.ccgp-sichuan.gov.cn>）上以公告形式发布。

六、供应商参加本次政府采购活动，应当具备的资格条件

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加本次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:

1. 未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;

2 不属于其他国家相关法律法规规定的禁止参加投标的供应商;

3. 本项目不接受联合体投标。

(三) 落实政府采购政策需满足的资格要求:

本项目专门面向中小企业。

七、禁止参加本次采购活动的供应商

根据《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)的要求,采购组织单位将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询供应商在递交文件截止之日前的信用记录并保存信用记录结果网页截图,拒绝列入失信被执行人、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中的供应商参加本项目的采购活动。

八、供应商报名及采购文件获取方式

获取时间:自2023年6月14日至2023年6月20日00:00:00-23:59:59(北京时间,法定节假日除外)。

供应商从“四川政府采购网”获取采购文件(网址:https://zfcg.scsczt.cn/)。登录项目电子化交易系统-投标(响应)管理-未获取采购文件中选择本项目获取采购文件

提示:

(1) 本项目采购文件免费获取。

(2) 供应商只有在“四川政府采购网”完成获取采购文件申请并下载采购文件后才视作依法参与本项目。如未在“四川政府采购网”内完成相关流程,引起的投标无效责任自负。

(3) 本项目采购过程中需要使用四川省政府采购一体化平台,登录方式及地址:通过四川政府采购网(https://zfcg.scsczt.cn/)首页供应商用户登录,供应商应当按照以下要求进行系统操作。

① 供应商应当自行在四川政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南,并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用采购一体化平台前,应当按照要求完成供应商注册和信息完善,加入采购一体化平台供应商库。



②供应商应当使用纳入全国公共资源交易平台（四川省）数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录采购一体化平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看四川政府采购网-办事指南。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

③供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

④采购一体化平台技术支持：

在线客服：通过四川政府采购网-在线客服进行咨询

400 服务电话：4001600900

CA 及签章服务：通过四川政府采购网-办事指南进行查询

九、递交响应文件时间：2023 年 6 月 26 日 10:00 至 10:30（北京时间）。

十、递交响应文件截止时间：2023 年 6 月 26 日 10:30（北京时间）。

十一、递交响应文件地点：响应文件必须在竞争性磋商截止时间前送达磋商地点。逾期送达的响应文件不予接收。本次采购不接受邮寄的响应文件。

十二、磋商地点：成都市高新区吉泰路 666 号福年广场 T1 栋 1404 号。

十三、响应文件开启时间：2023 年 6 月 26 日 10:30（北京时间）在磋商地点开启。

十四、联系方式

采购人：青羊区人民政府少城街道办事处

地 址：四川省成都市青羊区东门街 69 号

联系人：蒋老师

联系电话：028-61317112

采购代理机构：四川咨森招标代理有限公司

通讯地址：成都市高新区吉泰路 666 号福年广场 T1 栋 1404 号



联系人：彭女士、蒋先生

电话传真：028-85330515

电子邮件：zisengc@foxmail.com



第二章 供应商须知

一、供应商须知附表

序号	条款名称	说明和要求
1	是否专门面向中小企业	是
2	采购预算 (实质性要求)	350 万元。
3	最高限价 (实质性要求)	350 万元。供应商的报价高于最高限价则其响应文件按无效响应文件处理。
4	低于成本价 不正当竞争 预防措施 (实质性要求)	<p>在评审过程中，磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过有效性、完整性和响应程度审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效处理。（供应商应自行衡量并准备相关证明材料）</p> <p>供应商书面说明应当按照国家财会会计制度的规定要求，逐项就其提供的货物或服务的主营业务成本、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。</p> <p>供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者授权代表签字确认；供应商为其他组织的，由其负责人或者授权代表签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者授权代表签字确认。</p> <p>供应商提供书面说明后，磋商小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就其书面说明进行审查评价。</p> <p>供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的或证明材料未被磋商小组采纳的，磋商小组应当将其最后报价作为无效报价处理，不允许进入综合评审。</p>
5	进口产品 (实质性要求)	本项目不允许采购进口产品，供应商提供进口产品的响应文件作无效响应处理。（本项目不涉及）
6	国家规定的 优先、强制 采购范围 (实质性要求)	本项目采购需求中涉及国家规定的强制采购范围内产品，均应按照国家相关要求进行审核。不管磋商文件是否要求，供应商必须提供相关证明材料；若未提供，供应商自行承担由此带来的后果，其响应文件作无效响应处理。优先采购范围内的产品按采购文件约定执行。
7	响应文件有效期 (实质性要求)	递交响应文件截止日期之日起120天。响应文件载明的有效期短于此规定期限的，则其响应文件将按无效响应文件处理。
8	联合体磋商	本项目不接受联合体参与采购活动。
9	响应文件份数 (实质性要求)	资格性响应文件和其他响应文件正本各1份、副本各2份。
10	履约保证金	本项目不收取履约保证金。
11	评审情况公	按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》等相关规定，在指定网



	告	站公示相关评审情况。																											
12	磋商文件咨询	联系人：彭女士、蒋先生。 联系电话：028-85330515。																											
13	评审工作咨询	联系人：彭女士、蒋先生。 联系电话：028-85330515。																											
14	成交通知书 领取	成交公告在四川政府采购网上公告后，请成交供应商凭公司介绍信及经办人身份证复印件（加盖公章）到四川咨森招标代理有限公司领取成交通知书。 联系人：魏女士。 联系电话：028-85330515。 地址：成都市高新区吉泰路666号福年广场T1栋1404号。																											
15	供应商询问	根据委托代理协议约定，供应商询问由四川咨森招标代理有限公司负责答复。 联系人：彭女士、蒋先生。联系电话：028--85330515。 地址：成都市高新区吉泰路666号福年广场T1栋1404号 邮编：610094。																											
16	供应商质疑	根据委托代理协议约定，对于磋商文件的质疑由采购人负责答复，对于采购过程、采购结果的质疑由四川咨森招标代理有限公司负责答复。 联系人：彭女士、蒋先生。联系电话：028-85330515。 地址：成都市高新区吉泰路666号福年广场T1栋1404号 邮编：610094。 注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出磋商文件、采购过程、采购结果的范围。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。 质疑函范本附后																											
17	供应商投诉	投诉受理单位：本项目同级财政部门，即青羊区财政局。 联系电话：028-86699817。 地址：成都市青羊区西华门街19号。 投诉书范本附后																											
18	招标代理服务费率	<p>本磋商文件特别约定，成交供应商领取成交通知书时，成交供应商应向采购代理机构交纳招标代理服务费。招标代理服务费以成交金额为基数，采用差额定率累进法，按照下表计算结果下浮35%收取。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">服务类型费率</th> <th>服务招标</th> </tr> <tr> <th>中标金额(万元)</th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100以下</td> <td></td> <td>1.5%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td></td> <td>0.8%</td> </tr> <tr> <td>500-1000</td> <td></td> <td>0.45%</td> </tr> <tr> <td>1000-5000</td> <td></td> <td>0.25%</td> </tr> <tr> <td>5000-10000</td> <td></td> <td>0.1%</td> </tr> <tr> <td>10000-100000</td> <td></td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>100000以上</td> <td></td> <td>0.01%</td> </tr> </tbody> </table> <p>招标代理服务费可使用银行转账、电汇或采购代理机构认可的其他方</p>	服务类型费率		服务招标	中标金额(万元)			100以下		1.5%	100-500		0.8%	500-1000		0.45%	1000-5000		0.25%	5000-10000		0.1%	10000-100000		0.05%	100000以上		0.01%
服务类型费率		服务招标																											
中标金额(万元)																													
100以下		1.5%																											
100-500		0.8%																											
500-1000		0.45%																											
1000-5000		0.25%																											
5000-10000		0.1%																											
10000-100000		0.05%																											
100000以上		0.01%																											



		<p>式支付。</p> <p>服务费缴纳账户信息</p> <p>收款单位：四川咨森招标代理有限公司</p> <p>银行账号：1289 0762 3310 802</p> <p>开户银行：招商银行股份有限公司成都天府大道支行</p>
19	政府采购信用融资	本项目为支持执行政府采购信用融资项目，政策文件附后。
20		<p>本项目优先采购本国货物和服务，必须进行的技术引进和转让需符合国家政策和有利于国内行业的发展。</p> <p>《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）内的产品，应按照相关政策严格执行强制采购和优先采购政策。供应商应自行提供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。（本项目为服务类项目不涉及）</p> <p>《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）内的产品，应按照相关政策严格优先采购政策。供应商应自行提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书。（本项目为服务类项目不涉及）</p> <p>根据《无线局域网产品政府采购实施意见》相关要求，本项目采购的产品属于中国政府采购网公布的《无线局域网认证产品政府采购清单》的，应按照相关政策严格执行优先采购政策。（本项目为服务类项目不涉及）</p> <p>按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》落实对不发达地区和少数民族地区的扶持政策，供应商应提供相关证明材料。</p> <p>严禁虚假承诺告知：供应商参与政府采购活动严禁提供虚假承诺，如提供虚假承诺，采购人或代理机构将报告监管部门严肃追究法律责任。</p>



二、总 则

1. 适用范围

- 1.1 本磋商文件仅适用于本竞争性磋商邀请中所叙述项目的采购。
- 1.2 本磋商文件的解释权在采购人和采购代理机构。

2. 有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次采购的采购人是青羊区人民政府少城街道办事处。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理采购事宜的采购机构。本次采购的采购代理机构是四川咨森招标代理有限公司。

2.3 “采购组织单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “供应商”系指获取了磋商文件拟参加竞争性磋商和向采购人提供服务的供应商。“乙方”系指成交供应商。

3. 合格的供应商

合格的供应商应具备以下条件：

- 3.1 本磋商文件规定的供应商应具备的资格条件；
- 3.2 通过四川政府采购网获取采购文件的供应商；
- 3.3 遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度。

4. 竞争性磋商费用（实质性要求）

供应商参加竞争性磋商的有关费用由供应商自行承担。

5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1 利害关系代理人处理。2家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一利害关系供应商处理。单位负责人为同一人或者存在直



接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动。采购项目实行资格预审的，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的政府采购活动，否则，其响应文件作为无效处理。

2家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，否则，其响应文件作为无效处理。

5.2 前期参与供应商处理。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。（说明：无供应商为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。）

5.3 回避。政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

(4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当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。



6. 联合体竞争性磋商（实质性要求）

本项目不接受联合体参与采购活动。

7. 竞争性磋商保证金（实质性要求）

本项目不收取磋商保证金。

8. 响应文件有效期（实质性要求）

8.1 本项目响应文件有效期为递交磋商响应文件截止之日起 120 天。供应商响应文件中必须载明响应文件有效期，响应文件中载明的响应文件有效期可以长于磋商文件规定的期限，但不得短于磋商文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效处理。

8.2 因不可抗力事件，采购人可于响应文件有效期届满之前与供应商协商延长响应文件有效期。供应商拒绝延长响应文件有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给供应商造成的损失，采购人可以自主决定是否可以给予适当补偿。供应商同意延长响应文件有效期的，不能修改响应文件。

9. 知识产权

9.1 供应商在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

9.2 除非磋商文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

9.3 供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，应当在响应文件中载明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。



9.4 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

9.5 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十三条的规定，公告内容应当包括主要中标或者成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求以及评审专家名单。供应商需将响应文件中涉及商业秘密和知识产权的内容进行标注和说明。若未进行标注和说明的，视为全部内容均可公布，采购组织单位对此不承担任何责任。

三、磋商文件

10. 磋商文件的构成

10.1 磋商文件是供应商准备响应文件和参加磋商的依据，同时也是磋商的重要依据。磋商文件主要包括以下内容：

- 一、竞争性磋商邀请；
- 二、供应商须知；
- 三、磋商办法；
- 四、项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求；
- 五、响应文件格式；
- 六、拟签订合同主要条款（草案）。

10.2 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商应仔细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性和有效性，一经发现存在虚假行为的，将取消其参加磋商或成交资格，并承担相应的法律责任。

11. 磋商文件的澄清和修改

11.1 提交首次响应文件截止之日前，采购单位无论出于何种原因，可以对竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。



11.2 澄清或者修改应当在原公告发布媒体《四川政府采购网》上发布澄清公告。澄清或修改内容为采购文件的组成部分。供应商应于响应文件递交截止时间之前在《四川政府采购网》查询本项目的更正公告，以保证其对采购文件做出正确的响应。供应商未按要求下载相关文件，或由于未及时关注更正公告的信息造成的后果，其责任由供应商自行负责。

11.3 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。

12. 答疑会和现场考察

12.1 根据采购项目和具体情况，采购组织单位认为有必要，可以在磋商文件提供期限截止后，组织已获取磋商文件的潜在供应商现场考察或者召开答疑会。组织现场考察或者召开答疑会的，应当以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商。

12.2 采购组织单位组织现场考察或者召开答疑会的，将以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商。供应商接到通知后，不按照要求参加现场考察或者答疑会的，视同放弃参加现场考察或者答疑的权利，采购组织单位不再对该供应商重新组织，但也不会以此限制供应商提交响应文件或者以此将供应商响应文件直接作为无效处理。

12.3 供应商考察现场或者参加答疑会所发生的一切费用由供应商自己承担。

四、响应文件

13. 响应文件的组成

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。供应商编写的响应文件应包括但不限于下列部分：

13.1 资格性响应文件组成。详见第三章 2.2.2 资格性审查标准。



13.2 其他响应文件组成。

- (1) 供应商基本情况表；
- (2) 实施本项目的主要人员情况表；
- (3) 类似项目实施案例一览表；
- (4) 服务偏离表；
- (5) 商务应答表；
- (6) 针对本项目的技术方案、项目实施方案；

13.3 其他部分。供应商按照磋商文件要求作出的其他应答和承诺（如报价表）。

14. 响应文件的语言

14.1 供应商提交的响应文件以及供应商就有关竞争性磋商采购活动的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中所附或引用的外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面，否则，所提供的外文资料将可能被视为无效材料。（说明：供应商的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字（或印章）和护照除外。）

14.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

15. 计量单位（实质性要求）

除磋商文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的竞争性磋商均采用国家法定的计量单位。

16. 竞争性磋商货币（实质性要求）

本项目报价货币为人民币，报价以磋商文件约定为准。

17. 响应文件格式

17.1 供应商可参考磋商文件第五章的规定要求。

17.2 对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。



18. 响应文件的印制和签署

18.1 供应商应按要求分别准备资格性响应文件和其他响应文件**正本各 1 份、副本各 2 份、电子文档 1 份（如有）**且分册装订。并在其封面上清楚地标明响应文件、采购项目名称、采购项目编号、供应商名称以及“正本”、“副本”或“电子文档”字样。

18.2 响应文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写。

18.3 响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印章。

18.4（**实质性要求**）响应文件应由供应商法定代表人或经法定代表人授权代表在响应文件要求的地方签字（或加盖印章），要求加盖公章的地方加盖公章。

18.5（**实质性要求**）所有要求加盖公章的地方都应加盖供应商单位（法定名称）章（鲜章），不得使用专用章（如经济合同章、磋商专用章等）或下属单位印章代替。

18.6 响应文件中表格、顺序等格式（如：“注”等）未按磋商文件要求制作的，不影响响应文件的有效性。

18.7 响应文件正本和副本采取**胶装方式装订成册**，不得散装或者合页装订，对磋商文件的补充、修改或撤回的书面通知除外。

19. 响应文件的密封和标注

19.1 资格性响应文件和其他响应文件应按采购包（若有）分别制作。

19.2 资格性响应文件和其他响应文件应分别密封包装和标注。密封包装的最外层应清楚地标明采购项目名称、采购项目编号、采购包号（若有）、供应商名称字样。

20. 响应文件的修改和撤回



20.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤回，但该修改或撤回的书面通知须在递交响应文件截止时间之前送达。修改的内容为响应文件的组成部分。

20.2 供应商修改或撤回的书面通知，应由其法定代表人或授权代表签署并盖供应商公章。修改书应按 18 和 19 规定进行编制、密封、标注，并在每个包装的最外层标明“修改响应文件”字样。

20.3 在提交最后报价前，供应商可以退出磋商。

五、磋商及评审过程

21. 供应商报名

参加报名的供应商不足 3 家的，本次竞争性磋商采购活动终止，并发布终止竞争性磋商公告。

22. 接收响应文件

供应商递交响应文件截止时间结束后，递交响应文件的供应商不足 3 家的，本次竞争性磋商采购活动终止，并发布终止竞争性磋商公告。

23. 成立磋商小组

磋商小组由采购人代表和根据采购项目情况确定的技术或经济或法律等有关专家三人以上的单数组成。磋商小组负责本项目的磋商和评审工作。

24. 磋商及评审过程

磋商小组按照本文件第三章规定的磋商办法进行磋商及评审。

六、定标

25. 确定成交供应商

采购人从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商；得分相同的，按磋商报价由低到高顺序排列。得分相同且排序并列的，由采购人根据公平公正原则确定成交供应商。



25.1 采购组织单位自评审结束后2个工作日内将磋商报告及有关资料送交采购人确定成交供应商。

25.2 采购人收到磋商报告及有关资料后，应当在5个工作日内按照磋商报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。成交候选供应商并列的，由采购人自主采取公平、择优的方式选择成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

25.3 采购人收到磋商报告后，采购人因客观情况不能在规定时间内确定成交供应商的，应当向各方当事人说明情况。

25.4 采购人确定成交供应商过程中，发现成交候选供应商有下列情形之一的，应当不予确定其为成交供应商：

(1) 成交候选供应商存在违法、违纪行为的；

(2) 成交候选供应商因不可抗力、社会经济形势发生重大变化、破产、重组等原因确定无法履行合同的；

(3) 成交候选供应商书面自愿放弃成交，且无其他非法目的的；

(4) 其他不应确定成交供应商的情形。

成交候选供应商有本条情形之一的，采购人应当确定后一位成交候选供应商为成交供应商，依次类推。无法确定成交供应商的，应当重新组织采购。

成交候选供应商以本条第（3）项规定放弃成交的，应当说明理由。

26. 行贿犯罪

供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人存在行贿犯罪记录的，成交后未签订政府采购合同的，应当认定成交无效；成交后签订政府采购合同未履行的，应当认定成交无效，同时撤销政府采购合同；成交后签订政府采购合同且已经履行的，应当认定采购活动违法，由相关当事人承担赔偿责任。

27. 成交结果



27.1 采购人确定成交供应商后，应当及时书面通知采购组织单位，由其发出成交通知书并发布成交结果公告。

27.2 成交供应商应当及时领取成交通知书。

28. 成交通知书

28.1 成交通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

28.2 供应商成交后，拒绝领取成交通知书的，采购组织单位将于成交供应商确定之日起两个工作日内采取邮寄、快递方式按照供应商响应文件中的地址发出成交通知书。

28.3 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，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，应当承担相应的法律责任。

28.4 成交供应商的响应文件本应作为无效竞争性磋商处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的，采购组织单位在取得有权主体的认定以后，将宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书（成交供应商也应当缴回），依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

七、签订及履行合同和验收

29. 签订合同

29.1 成交供应商应在成交通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。



29.2 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

29.3 成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选供应商签订采购合同，以此类推。

30. 合同分包（实质性要求）

30.1 经采购人同意，成交供应商可以依法采用分包方式履行合同。分包要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与成交的一致。

分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于成交供应商的主要合同义务。

30.2 采购合同实行分包履行的，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。采购人可以在合同中约定直接向分包供应商支付款项。采购人不得强行要求成交供应商使用指定的分包供应商。

30.3 中小企业依据《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包给大型、中型企业，中型企业不得分包给大型企业。

31. 合同转包（实质性要求）

本项目严禁成交供应商将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指成交供应商将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

32. 采购人增加合同标的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不



改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

33. 履约保证金

本项目不收取履约保证金。

34. 合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告（四川政府采购网），但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

35. 合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起七个工作日内报同级财政部门备案。

36. 履行合同

36.1 成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

36.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

37. 验收

严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库[2016]205号）的要求进行验收。

验收结果合格的，中标人凭验收报告到采购人处办理履约保证金的退付手续；验收结果不合格的，还可能会报告本项目同级财政部门按照有关法律法规的规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

38. 资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。支付程序为：



38.1 采购项目验收合格，采购人签署《验收结算书》后，向财政部门提出支付申请。采购人的自有资金，由采购人直接支付给成交供应商或者按照有关规定执行。

38.2 财政部门根据采购人的支付申请，并对采购合同进行审核后，根据财政部门支付办法将款项支付给成交供应商。

八、竞争性磋商纪律要求

39. 供应商不得具有的情形

磋商采购活动中，供应商不得具有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取成交；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- (3) 与采购组织单位、其他供应商恶意串通；
- (4) 向采购组织单位、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在磋商采购过程中与采购组织单位进行磋商；
- (6) 成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (7) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- (8) 将政府采购合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (11) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- (12) 法律法规规定的其他情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（11）条情形之一的，同时将取消成交资格或者认定成交无效。

九、询问、质疑和投诉

询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、



《中华人民共和国财政部令第94号--政府采购质疑和投诉办法》的规定办理（详细规定请在四川政府采购网政策法规模块查询）。

十、其他

本磋商文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。在本项目递交响应文件截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本磋商文件不再做调整。本磋商文件中未引用的相关法律制度规定，按照中华人民共和国政府采购法及其实施条例，以及其他相关的法律、规章的规定执行。

本磋商文件中作为实质性的内容，除明确要求需在响应时提供承诺函或证明材料的以外，磋商小组在评审时，仅对磋商文件是否违背实质性要求进行审查。

国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求。（实质性要求）

投标人为本项目提供的所有服务符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范（实质性要求）。

按照《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）要求，投标人提供的产品包装和快递包装需符合《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）》相关要求。



第三章 磋商办法

一、总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法律制度，结合采购项目特点制定本办法。

1.2 磋商工作由采购组织单位负责组织，具体磋商事务由采购组织单位依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和有关技术、经济、法律等方面的专家组成。

1.3 磋商工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的磋商程序、评分方法和标准对待所有的供应商。

1.4 磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

- (1) 熟悉和理解磋商文件；
- (2) 审查供应商响应文件等是否满足磋商文件要求，并作出公正评价；
- (3) 根据需要要求采购组织单位对磋商文件作出解释；根据需要要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- (4) 推荐成交候选供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；
- (5) 起草磋商报告并进行签署；
- (6) 向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；
- (7) 法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 磋商过程独立、保密。供应商非法干预磋商过程的行为将导致其响应文件作为无效处理。



二、磋商程序

2.1 审查磋商文件和停止评审

2.1.1 磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

2.1.2 磋商小组熟悉和理解磋商文件的过程中，发现本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

- (1) 磋商文件的规定存在重大缺陷影响评审的；
- (2) 磋商文件的规定存在歧义，采购组织单位未进行书面澄清影响评审的；
- (3) 磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或歧视待遇的；
- (4) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是磋商文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- (5) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- (6) 磋商文件规定的综合评分是综合评分法之外的评分方法，或者虽然名称为综合评分法，但实际上不符合国家规定；
- (7) 磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- (8) 磋商文件载明的成交原则不合法的；
- (9) 磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情况。

2.1.3 磋商小组熟悉和理解磋商文件完成后，应书面签字确认本磋商文件是否有属于应当停止评审的情形。出现本条 2.1.2 规定应当停止评审情形的，磋商小组应当向采购人书面说明情况。除本章 2.1.2 规定和磋商小组无法依法组建的情形外，磋商



小组不得以任何方式和理由停止评审。

2.1.4 出现应当停止评审情形的，采购组织单位应当书面告知参加本项目采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在四川政府采购网公告。

2.2 资格性审查

2.2.1 本项目需要磋商小组进行资格性检查。递交响应文件截止时间结束，磋商小组应依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否按照规定交纳磋商保证金、是否属于禁止参加磋商的供应商等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格，并确定参加磋商的供应商名单。

磋商小组在资格性审查过程中，磋商小组成员对供应商资格是否符合规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背政府采购法律法规和磋商文件规定。

2.2.2 资格性审查标准。（以下证明材料均需加盖供应商公章）

序号	评审内容		审查依据及通过条件	结论
1	相关资格承诺函		符合磋商文件的要求。	
2	具有独立承担民事责任的能力		营业执照复印件（正本或副本）或法人证书复印件（正本或副本）【说明：（1）供应商为自然人的仅提供身份证复印件；（2）营业执照或法人证书载明有期限的，应在有效期限内。】	
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	（1）具有良好的商业信誉的证明材料	提供承诺函。	
		（2）具有健全的财务会计制度的证明材料	提供承诺函。	
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能		提供承诺函。	



	力			
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的记录	(1) 缴纳社会保障资金的证明材料	提供承诺函。	
		(2) 缴纳税收的证明材料	提供承诺函。	
6	通过“四川政府采购网”获取本项目采购文件		以“四川政府采购网”所提供的名单为准。 注：供应商无须针对本项提供资料。	
7	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		1. 提供承诺函。（说明：供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动，但供应商应提供相关证明材料复印件）。 2. 采购组织单位工作人员通过“信用中国”网站、“中国政府采购网”，在递交响应文件截止时间后对供应商进行查询（说明：①供应商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[注：供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的可以参加政府采购活动，但供应商应提供相关证明材料]；②向磋商小组出具查询结果。）	
8	法律、行政法规规定的其他条件		提供承诺函	
9	联合体		不接受联合体参与	
10	法定代表人授权委托书原件及代理人身份证或护照复印件复印件		法定代表人授权委托书原件及代理人身份证（或护照）复印件【注：（1）代理人身份证复印件（身份证两面均应复印，在有效期内）；（2）如响应文件均由供应商法定代表人签字的或供应商为自然人的，则可不提供法定代表人授权委托书及代理	



		人身份证】。	
11	法定代表人身份证明书原件及法定代表人身份证复印件或护照复印件	法定代表人身份证明书原件（自然人参加磋商的无须提供身份证明书）及身份证复印件或护照复印件 【注：（1）身份证明书符合磋商文件要求；（2）法定代表人身份证复印件（身份证两面均应复印，在有效期内）或护照复印件（法定代表人为外籍人士的，按此提供）；（3）供应商为自然人的仅提供本人身份证复印件】。	
12	响应文件数量	资格性响应文件正本各 1 份、副本各 2 份。	
13	磋商保证金	无	
14	是否属于禁止参加磋商的供应商	（1）提供承诺函； （2）磋商小组未发现或者未知晓供应商存在属于国家相关法律法规规定的禁止参加磋商的供应商。	
15	未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不良记录	1、未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承诺函（注：提供承诺函。）。 2、采购组织单位工作人员通过“信用中国”网站、“中国政府采购网”，在递交响应文件截止时间后对供应商进行查询，并向磋商小组出具查询结果。	
16	中小微企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业）证明材料	本项目专门面向中小微企业，参加政府采购活动的供应商应当提供《中小企业声明函》原件，监狱企业应当提供《监狱企业证明》原件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件。	

注：1、以上每一项结论均为“通过”的，则供应商通过资格性审查。如有任意一项结论为“不通过”的，则供应商的响应文件按无效响应文件处理。如果磋商小组认为供应商有任意一项不通过的，应在评审报告中载明不通过的具体原因。

2、采购组织单位工作人员通过“信用中国”网站、“中国政府采购网”，在响应文件截止时间对供应商进行信用记录查询的结果，将以纸质截图或将截图保存至电子介质的形式留存。供应商响应为承诺的，应保证为诚信承诺，并对真实性负责，采购



活动结束后采购人或采购代理机构将通过信用中国等网站核实供应商所作承诺的真实性。

2.2.3 资格性审查结束后，磋商小组应当出具资格性审查报告，没有通过资格审查的供应商，磋商小组应当在资格审查报告中说明原因。

2.2.4 采购组织单位宣布未通过资格审查的供应商名单时，应当告知供应商未通过审查的原因。

2.2.5 通过资格审查的供应商不足3家的，终止本次采购活动，并发布终止采购活动公告。

2.3 磋商

2.3.1 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或多轮的磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商顺序以现场抽签的方式确定。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。本次磋商轮次授权磋商小组确定。

2.3.2 每轮磋商开始前，磋商小组应根据磋商文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定磋商内容。

2.3.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动磋商文件第四章相关内容，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表书面确认。

2.3.4 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.3.5 磋商过程中，供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。磋商过程中，供应商根据磋商情况自行决定变更其响应文件的，磋商小组不得拒绝，



并应当给予供应商必要的时间，但是供应商变更其响应文件，应当以有利于满足磋商文件要求为原则，不得变更为不利于满足磋商文件规定，否则，其响应文件作为无效处理。

2.3.6 磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

2.3.7 磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，磋商小组应当将该供应商响应文件作无效处理，不允许其提交最后报价。

2.3.8 磋商完成后，供应商提交的响应文件未满足磋商文件实质性要求的，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，不允许其提交最后报价。

2.3.9 磋商完成后，磋商小组应出具磋商情况记录表，磋商情况记录表需包含磋商内容、供应商响应情况记录、实质性变动内容、淘汰供应商原因等。

磋商情况记录表（样表）

序号	磋商内容	是否实质性变动	变动后的内容	磋商要点	响应情况	备注
例如：						
1						
2						
3	……					

2.4 有效性、完整性和响应程度审查



磋商小组审查中发现供应商响应文件有下列情况之一的，应按照无效响应文件处理：

(1) 其他响应文件正副本数量不足的；

(2) 响应文件的语言、报价货币、知识产权、响应文件有效期不符合采购文件的规定，影响磋商小组评判的。

磋商小组对响应文件签署、盖章等进行审查过程中，有下列情形的，磋商小组应当评定为不影响整个响应文件有效性和采购活动公平竞争，并通过响应文件的有效性审查：

(1) 响应文件除采购文件明确要求加盖单位(法人)公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；

(2) 以骑缝章的形式代替响应文件内容逐页盖章的（但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外）。

磋商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。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。

磋商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，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.5 最后报价

2.5.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商



小组应当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，提交最后报价的供应商不得少于3家（符合政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法第三条第四项情形或《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》适用情形的除外）。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家（或2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。

2.5.2 磋商结束后，磋商小组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或者多轮报价后再最后报价。两轮以上报价的，供应商在未提高响应文件中承诺的产品及其服务质量的情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，不允许进入综合评审，并书面告知供应商，说明理由。

2.5.3 磋商结束后供应商可在采购组织单位指定区域填写报价单，密封递交采购组织单位工作人员，由工作人员收齐后集中递交磋商小组。工作人员不能拆封供应商报价单。

2.5.4 供应商报价资料应当由现任法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字确认或加盖公章。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.6 比较与评价

由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分，具体要求详见本章的评审方法。

2.7 推荐成交候选供应商



成交候选供应商应当排序。磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3家（或2家）以上成交候选供应商，并编写磋商报告。综合得分相同的，评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

2.8 采购组织单位现场复核评审结果

2.8.1 评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商报告前，采购组织单位应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告，存在下列情形之一的，采购组织单位应当根据情况书面建议磋商小组现场修改评审结果或者重新评审：

- (1) 资格性审查认定错误的；
- (2) 分值汇总计算错误的；
- (3) 分项评分超出评分标准范围的；
- (4) 客观评分不一致的。

存在本条上述情形的，由磋商小组自主决定是否采纳采购组织单位的书面建议，并承担独立评审责任。磋商小组采纳采购组织单位书面建议的，应当按照规定现场修改评审结果或者重新评审，并在磋商报告中详细记载有关事宜；不采纳采购组织单位书面建议的，应当书面说明理由。采购组织单位书面建议未被磋商小组采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。采购组织单位认为磋商小组评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门。

采购组织单位复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

2.8.2 有下列情形之一的，不得修改评审结果或者重新评审：

- (1) 磋商小组已经出具磋商报告并且离开评审现场的；



- (2) 采购组织单位现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (3) 采购组织单位现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (4) 采购组织单位现场复核内容超出规定范围的；
- (5) 采购组织单位未提供书面建议的。

2.9 编写磋商报告

磋商小组推荐成交候选供应商后，应向采购组织单位出具磋商报告。磋商报告应当包括以下主要内容：

- (1) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- (2) 响应文件开启日期和地点；
- (3) 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- (4) 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；
- (5) 提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对磋商报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

2.10 磋商争议处理规则

在磋商过程中，磋商小组成员对响应文件是否符合磋商文件规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背磋商文件规定。有不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当及时向采购组织单位



书面反映。采购组织单位收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

2.11 供应商澄清、说明

2.11.1 磋商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。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。

2.11.2 磋商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，应当附法定代表人授权书（授权代表为同一人的可不再提供）。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。

2.12 终止磋商采购活动

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

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 在采购过程中符合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（符合政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法第三条第四项情形或《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》适用情形的除外）的。



三、综合评分

3.1 由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

3.2 除价格因素外，磋商小组成员应当根据自身专业情况独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分，加权汇总每项评分因素的得分，得出每个有效供应商的总分。技术类评分因素由技术方面磋商小组成员独立评分。经济类评分因素由经济方面磋商小组成员独立评分。采购人代表原则上对技术类评分因素独立评分。共同评分因素由磋商小组成员共同评分。

$$\text{评审得分} = (A1 + A2 + \dots + An) / n1 + (B1 + B2 + \dots + Bn) / n2 + (C1 + C2 + \dots + Cn) / n3$$

A1、A2……An 分别为每个经济类评委的打分，n1 为经济类评委人数；B1、B2+……Bn 分别为每个技术类评委（含采购人代表）的打分，n2 为技术类评委（含采购人代表）人数；C1、C2……Cn 分别为评审委员会每个成员的打分，n3 为评委人数。

3.3 评审细则及标准

3.3.1 本次综合评分的因素是：详见综合评分明细表。

3.3.2 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

3.3.3 综合评分明细表：

序号	评分因素	分值	评分标准	备注	说明
----	------	----	------	----	----



1	报价	10分	满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=（基准价/最后报价）×10。		共同评分因素
2	类似服务案例	10分	供应商提供 2019 年 1 月 1 日（含）以来类似市容秩序城市管理服务或市容保障综治安保辅助性管理服务案例，提供一个得 2 分，最多得 10 分。	提供合同复印件及合同履行期间任意一次的收款凭证加盖供应商公章。不提供不得分。	共同评分因素
3	履约能力	9分	1、根据供应商拟投入本项目的备用器械装备进行评价，每投入 1 台备用对讲机或执法记录仪的得 1 分，最多得 8 分。 2、供应商具有质量管理体系认证证书得 1 分，未有不得分。	1、供应商应提供拟投入本项目的备用器械装备的清单，自有的提供购买凭证复印件，租赁的提供租赁合同复印件。以上证明材料均需加盖供应商公章。 2、提供全国认证认可信息公共服务平台网站查询截图及有效的证书复印件加盖供应商公章。	共同评分因素
4	拟投入的团队	34分	供应商拟投入的辅助管理团队中，每配备 1 名机动车驾驶员的得 1 分，最高得 4 分；每配备 1 名持有公安机关颁发的保安员证的得 1 分，最高得 4 分。本项最多得 8 分。	提供人员有效的驾驶证复印件、有效的保安员证复印件，人员为供应商本单位员工的有效的劳动关系证明材料，以上材料均需加盖供应商公章。	技术类评分因素



		<p>2、供应商拟投入的辅助管理团队在满足“第四章 项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求”中“二、技术要求（功能和质量要求）”之“（一）人员要求 1、辅助管理团队人员要求”的基础上，每增加 1 名一线辅助管理人员（不含机动车驾驶员）得 1 分，本项最多得 10 分。</p>	<p>提供所有拟投入的辅助管理团队人员清单及人员身份证复印件，加盖供应商公章。</p>	
		<p>3、供应商承诺能根据采购人工作安排临时增派人员，在 0.5 小时（含）内人员到岗的得 4 分，承诺 0.5 小时（不含）-1 小时（含）内人员到岗的得 2 分；其余不得分。本项最多得 4 分。</p>	<p>提供承诺函，格式自拟，加盖供应商公章。</p>	
		<p>4、供应商拟投入的项目负责人（1 人），具有大专及以上学历的得 1 分；具有 3 年（不含）以上类似市市容秩序城市管理服务或市容保障综治安保辅助性管理服务项目管理经验证明的得 1 分；同时持有公安机关颁发的保安员证的加 1 分，本项最多得 3 分。</p>	<p>提供有效的身份证复印件、相关证书复印件、项目服务管理经验证明（提供项目合同或协议等证明材料且体现相关人员管理工作经历；也可出具合同及项目业主出具的人员管理经验证明材料等进行证明）、人员为供应商本单位员工的有效劳动关系证明材料，以上证明材料均需加盖供应商公章。</p>	



		<p>供应商应针对本项目提供人员管理方案： 具有公司内部日常管理制度的得1分； 具有员工考核办法的得1分； 具有员工岗位职责的得1分； 具有员工的仪容仪表要求规范的得1分； 具有工作纪律规范的得1分； 具有培训计划安排的得1分； 具有培训措施的得1分； 具有培训效果评估的得1分； 具有培训考核的得1分； 注：本项最多得9分。 在此基础上： （1）每有1处错误扣0.5分； （2）每有1处与项目实际情况不匹配的扣1分； 9分扣完为止。</p>	<p>注：方案中的“错误”是指：包括但不限于项目名称、履约期限、数据、名称、专业术语及符号、文字表述、描述错误； 方案中的“与项目实际情况不匹配”是指：对项目需求理解或对执行地点现场实际情况掌握存在偏差，实际方案存在相互矛盾，照搬其他项目方案而存在与本项目执行无关的内容；只有简单复制粘贴需求内容而无描述；方案内容实际操作中不能运用；不满足磋商文件中“技术要求（功能和质量要求）”、“商务要求”中非实质性要求的情形。</p>
--	--	---	---



5	服务方案	17分	<p>1、供应商对本项目总体情况的认识：</p> <p>(1) 具有对本项目与《四川省城乡环境综合治理条例》《成都市市容和环境卫生管理条例》《成都市户外广告和招牌设置管理条例》以及其他与城市管理相关的法律法规规定的符合性分析的得2分；</p> <p>(2) 基于(1)项对重点区域分析的得2分；</p> <p>(3) 基于(1)项对重点时段分析的得2分；</p> <p>(4) 基于(1)项提出的市容保障综治安保辅助性管理服务规划的得2分；</p> <p>(5) 基于(1)-(3)项提出的解决方案的得2分；</p> <p>(6) 基于(5)项按照《四川省城乡环境综合治理条例》《成都市市容和环境卫生管理条例》《成都市户外广告和招牌设置管理条例》及市、区主管部门的要求，拟定的考核方案的得4分；</p> <p>(7) 以上(1)-(3)项具有现场照片、数据分析的加3分，任一项缺少现场照片或数据分析的，本项均不得加分。</p> <p>注：本项最多得17分。</p> <p>在此基础上：</p> <p>(1) 每有1处错误扣0.5分；</p> <p>(2) 每有1处与项目实际情况不匹配的扣1分；</p> <p>17分扣完为止。</p>	<p>注：方案中的“错误”是指：包括但不限于项目名称、履约期限、数据、名称、专业术语及符号、文字表述、描述错误；</p> <p>方案中的“与项目实际情况不匹配”是指：对项目需求理解或对执行地点现场实际情况掌握存在偏差，实际方案存在相互矛盾，照搬其他项目方案而存在与本项目执行无关的内容；只有简单复制粘贴需求内容而无描述；方案内容实际操作中不能运用；不满足磋商文件中“技术要求(功能和质量要求)”、“商务要求”中非实质性要求的情形。</p>	技术类评分因素
---	------	-----	---	---	---------



		<p>2、供应商根据对本项目总体情况的认识提出应急预案：</p> <p>(1) 基于对本项目总体情况的认识提出公共卫生紧急预案的得 2 分；</p> <p>(2) 基于对本项目总体情况的认识提出火灾、地震紧急预案的得 2 分；</p> <p>(3) 基于对本项目总体情况的认识提出反恐治安事件紧急预案的得 2 分；</p> <p>(4) 基于总体情况提出群体上访、非法聚会紧急预案的得 2 分；</p> <p>(5) 基于总体情况提出公共卫生预案的得 2 分；</p> <p>(6) 基于总体情况提出采购人提供临勤要求时响应预案的得 2 分。</p> <p>注：本项最多得 12 分。</p> <p>在此基础上：</p> <p>(1) 每有 1 处错误扣 0.5 分；</p> <p>(2) 每有 1 处与项目实际情况不匹配的扣 1 分；</p> <p>12 分扣完为止。</p>	<p>注：方案中的“错误”是指：包括但不限于项目名称、履约期限、数据、名称、专业术语及符号、文字表述、描述错误；</p> <p>方案中的“与项目实际情况不匹配”是指：对项目需求理解或对执行地点现场实际情况掌握存在偏差，实际方案存在相互矛盾，照搬其他项目方案而存在与本项目执行无关的内容；只有简单复制粘贴需求内容而无描述；方案内容实际操作中不能运用；不满足磋商文件中“技术要求（功能和质量要求）”、“商务要求”中非实质性要求的情形。</p>
--	--	--	---



		8分	<p>3、供应商根据对本项目总体情况的认识提出车辆使用方案：</p> <p>(1) 满足“第四章 招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求”中“(二) 车辆、统一制服、器械装备要求”之“1. 车辆”要求并提供承诺函的得2分；</p> <p>(2) 基于(1)项具有车辆保管使用制度的得2分；</p> <p>(3) 基于(1)项具有车辆保养方案的得2分；</p> <p>(4) 基于(1)项具有备用车辆安排预案且提供车辆信息、实物照片的得2分；</p> <p>注：本项最多得8分。</p> <p>在此基础上：</p> <p>(1) 每有1处错误扣0.5分；</p> <p>(2) 每有1处与项目实际情况不匹配的扣1分；</p> <p>8分扣完为止。</p>	<p>注：方案中的“错误”是指：包括但不限于项目名称、履约期限、数据、名称、专业术语及符号、文字表述、描述错误；</p> <p>方案中的“与项目实际情况不匹配”是指：对项目需求理解或对执行地点现场实际情况掌握存在偏差，实际方案存在相互矛盾，照搬其他项目方案而存在与本项目执行无关的内容；只有简单复制粘贴需求内容而无描述；方案内容实际操作中不能运用；不满足磋商文件中“技术要求(功能和质量要求)”、“商务要求”中非实质性要求的情形。</p>
--	--	----	--	---

注：

一、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；

二、评分标准中要求提供复印件的证明材料须清晰可辨；

四、磋商纪律及注意事项

(一) 磋商小组内部讨论的情况和意见必须保密，任何人不得以任何形式透露给供应商或与供应商有关的单位或个人。

(二) 在磋商过程中，供应商不得以任何形式对磋商小组成员进行旨在影响磋商结果的私下接触，否则将取消其参与磋商的资格。

(三) 对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

(四) 磋商小组独立评判，推荐成交候选人，并写出书面报告。



五、磋商小组义务

磋商小组在政府采购活动中承担以下义务：

- (一) 遵守评审工作纪律；
- (二) 按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- (三) 不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
- (四) 及时向财政部门报告评审过程中发现的采购人、采购代理机构向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，以及供应商行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为；
- (五) 发现磋商文件内容违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；
- (六) 及时向财政、监察等部门举报在评审过程中受到非法干预的情况；
- (七) 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
- (八) 法律、法规和规章规定的其他义务。

六、磋商小组工作纪律

磋商小组在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

- (一) 不得参加与自己有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条规定的利害关系的政府采购项目的评标活动。发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审；
- (二) 评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购代理机构统一保管；
- (三) 评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理；
- (四) 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论，不得征询或者接受采购人的倾向性意见，不得明示或暗示供应商在澄清时表达与其响应文件原义不同的意见，不得以磋商文件没有规定的评审方法和标准作为评审的依据，不得修改或者细化评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得违规撰写评审意见，不得



拒绝对自己的评审意见签字确认；

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容；

（六）评审现场服从采购代理机构工作人员的管理，接受现场监督人员的合法监督；

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购代理机构的请托。



第四章 项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求

一、采购项目概况

按照《成都市市容和卫生管理条例》【成人发（2017）7号文】第五十三条之规定，青羊区人民政府少城街道办事处拟将南片区内（含：道路的车行道、人行道、工地、闲置土地及临街建筑正立面）的告知、劝阻、巡查、报告等市容保障综治安保辅助性管理服务委托符合条件的组织实施。

服务区域：



服务面积为 1.98 平方公里，涉及道路辖区内大小街道共 45 条，按照中心城区城市管理划分，辖区内有严管、严控一类街道 17 条；商家 3890 余户，企业 1000 余家；省市党政机关驻地 13 处。供应商可自行现场实地踏勘。

二、技术要求（功能和质量要求）：

（一）人员要求



1、辅助管理团队人员要求：

序号	工种	人员要求
1	一线辅助管理人员	年龄原则上不超过 55 岁，无违法犯罪史、吸毒史，高中及以上学历，持有保安证。身体健康，视力 1.0 以上，肝功能正常，无传染病，无残疾，无纹身或标记；签订合同前需向采购人提供队员体检报告（含尿检）。
2	管理人员	年龄原则上不超过 50 岁，身心健康，无违法犯罪史、吸毒史，大专及以上学历，具有相关的管理从业经验。 身体健康，视力 1.0 以上，肝功能正常，无传染病，无残疾，无纹身或标记；签订合同前需向采购人提供体检报告（含尿检）。

供应商拟投入的辅助管理团队人员（包含一线辅助管理人员和管理人员）应不少于 45 人，其中管理人员不少于 8 人。

供应商拟投入的辅助管理团队人员中需具有机动车驾驶证资格的人员。

2、项目管理团队要求

项目管理团队配置要求：因本项目涉及面广，管理难度大，针对本项目供应商拟派的项目管理团队中的项目负责人（且为本项目管理成员），至少应具有 3 年（含）类似市容秩序城市管理服务或安保服务项目管理经验，负责市容保障综治安保辅助性管理服务整体工作安排及指导，负责与采购人沟通协调。

★3、供应商应承诺保证人员的稳定性，根据采购人要求进行人员调整，且更换的人员应不低于响应文件文件中人员的资格。在服务期限内，由供应商开展储备人员的替岗培训，确保在服务期的工作时间内，不因人员离职、请休假等情况造成服务人员脱岗、现场服务人员不足等影响履约地点正常工作开展情况。（提供承诺函，格式自拟，加盖供应商公章）

★4、供应商应承诺项目负责人在项目实施期间，每月应就当月工作情况做出分析



总结，对在项目实施过程中产生的问题制定整改措施，向采购人进行汇报并形成书面材料，作为考核依据。（提供承诺函，格式自拟，加盖供应商公章）

★5、供应商如在服务期内因自身原因引发投诉，在检查暗访中被通报，采购人有权对中标人进行合同扣款、到期不与续签或者提前中止合同，不承担相应责任。每出现一起投诉、通报等情况，经核查属实的，视情节轻重扣除服务费 1000-5000 元，累计不超过合同金额的百分之五。（提供承诺函，格式自拟，加盖供应商公章）

（二）车辆、统一制服、器械装备要求

1、车辆

供应商成交后，采购人将街道办事处现有执法车、电瓶车移交给成交供应商使用，成交供应商负责在服务期限内车辆使用、保养、维护、维修等，供应商负有保管责任，如有损坏或遗失由成交供应商负责赔偿。车辆使用中安全责任由成交供应商负责。供应商配置备用电瓶车供应急使用。

2、器械装备

供应商成交后，采购人将街道办事处提供现有的执法记录仪、对讲机（对讲机需供应商自行缴纳话费）移交给成交供应商使用，成交供应商负责在服务期限内器械装备使用、保养、维护、维修等，供应商负有保管责任，如有损坏或遗失由供应商负责赔偿。供应商配置备用器械装备供应急使用。

3、统一制服

供应商提供的辅助管理团队人员应统一着装且与青羊区对外形象一致（有正规各季上岗服装，服装款式需提供给采购人确认，服务人员上岗服装由供应商负责提供），统一佩戴证件，衣着整齐干净，遵守行业规范。队员从事工作所需的统一制服须由供应商提供，供应商应自行考虑成本。



(三) 服务要求：供应商需按照《四川省城乡环境综合治理条例》、《成都市市容和环境卫生管理条例》、《成都市户外广告和招牌设置管理条例》、《市容保障服务监督管理办法（暂行）》及市、区主管部门的要求，提供以下服务：

① 供应商负责一线辅助管理人员和管理人员的招聘、日常管理及培训等工作。供应商需承诺在服务期开始且合同签订之日后，安排经过培训、可直接上岗的服务人员在采购人要求的服务地点提供服务，并确保服务人员的相对稳定；供应商管理人员如需更换的，应提前【30】日书面告知采购人并经同意，供应商擅自更换人员的，应承担相应的违约责任。

② 作为管理主体，负责辅助员日常管理和教育，定期对辅助员开展思想政治、法律知识、业务技能、行风行纪等培训，切实提高职业道德水平、业务素质和责任意识。

③ 加强市容保障服务队伍建设，统一工装，接受市民投诉、举报，积极开展各种辅助性管理活动。（提供承诺函，格式自拟，加盖供应商公章）

④ 派出足够数量辅助员参与市容保障工作，并将人员名单、片区划分、值守人员及变动情况等相关资料报街道办事处备案。

⑤ 对辅助员工作质量和效果进行监督、检查，建立辅助员奖惩机制，提升市容保障服务水平和质量。

⑥ 负责责任区域内市容保障（不限于环卫、保洁、市容等监管）工作，及时将工作情况报街道办事处备案，接受街道办事处及上级部门的监督检查。

⑦ 因工作需要增添的交通、通信以及取证等设备、设施及后续购置、更新等，由供应商自行负责，但不得使用与城管执法有关的标识或字样。

⑧ 严格遵守街道办事处制定的相关管理制度和工作要求。

⑨ 严格遵守各项法律法规，杜绝违法事件发生。



⑩其他采购人交代的临时性的工作。

供应商的服务内容须按照《市容保障服务监督管理办法（暂行）》（详见附件1）进行服务，采购人按照市区的考核内容及《市容保障服务考核细则（暂行）》（详见附件2）按月、季度、年对供应商进行考核。

（四） 其他要求

1、供应商报价为包干价，报价应考虑队员的一切意外风险，报价应包含人员服装、人员工作餐费、人员工资、社保和意外伤害保险、人员管理费、税金、培训费、加班费（不限于日常加班、节假日加班等）、体检费、福利费（不限于节假日福利、年终绩效等）等一切费用。街道办事处可提供电瓶车、执法车、执法记录仪、对讲机（对讲机需供应商自行缴纳话费），供应商负有保管责任，如有损坏或遗失由供应商负责赔偿。

2、每月服务费的10%作为月度考核基金。

3、供应商应保障辅助管理团队人员的工作餐，工作时间内涉及到辅助管理团队人员的工作餐均由供应商负责提供。在实际工作中，供应商应对辅助管理团队人员进行科学合理的管理和培训，如果在岗位上因自身或他人原因，造成自己或他人发生意外事故，应由供应商负责涉事人员的保险理赔、赔偿等一切相关事宜，采购人不负任何直接责任或间接责任。

4、上班时间严格按照市区四班三循环制度，具体的时间按照办事处依据具体工作安排为准。

5、如在服务管理过程中因意外、纠纷发生辅助管理人员或者被管理者致伤、致残、致死，产生的检查、治疗、住院等一切费用需要垫付时，由供应商全程垫资。（**提供承诺函，格式自拟，加盖供应商公章**）



6、供应商如若成交，不能分包转签，须严格遵守国家有关员工劳动保障和福利政策，保证与辅助管理人员签订合法的劳动合同，承担对其建立劳动关系、支付工资、档案管理、计划生育、专业技术职称、党团等组织关系管理，并保证根据国家法律和地方法规的规定为服务人员足额缴纳养老保险、失业保险、医疗保险、工伤保险和生育保险等法定社会保险。

7、供应商对提供的辅助管理人员开展必要的法制教育工作，保证其严格遵守国家的各项法律、法规及采购人的各项规章制度。

8、采购人不提供服务人员食宿，由供应商负责提供。

9、供应商需提供应对突发事件的应急预案及人员管理手册，同时提供突发公共卫生安全等事件的个人安全防护用品。

10、如成交供应商在下一服务期限内不参与该项目或未成交，应设计项目过渡期和过渡工作保障机制，保障下一服务期前服务工作顺利过渡。

11、供应商应具有完善的业务服务方案及管理制度，并保证按采购人的要求提供相应的服务，并接受采购人根据实际业务需要做出的人员岗位调整安排。

12、成交供应商必须最大程度保障服务人员的实发工资，在服务人员考勤全勤，且在服务期间未违反任何管理制度的情况下，符合该项目预算。

13、如在项目合同履行过程中，因成交供应商原因发生的任何伤亡事故及违法行为，所造成的法律后果由成交供应商自行承担。

14、如采购人因工作需要须增加临勤辅助管理人员，供应商应积极响应，快速到位。（提供承诺函，格式自拟，加盖供应商公章）

15、供应商须具有完成本项目工作任务的资质和能力，因为本项目涉及面广，项目现场复杂，供应商可自行踏勘本项目现场情况，针对本项目提供服务方案并对重



点区域（至少包含严管、严控一类街道）、重点时段（至少包含节假日、高峰期等）进行分析。服务方案中至少应包含对本项目总体情况的认识、人员管理方案、应急预案、车辆使用方案。

三、商务要求：

1、服务期限

合同签订生效之日起计算，服务期限为一年。

2、考核：

采购人按照《成都市市容和环境卫生管理条例》、《市容保障服务监督管理办法（暂行）》及市、区主管部门的要求，按月、季度、年对成交供应商进行考核，根据考核结果支付服务费。

3、付款方式：

服务费包括：人员服装、人员工作餐费、人员工资、社保和意外伤害保险、人员管理费、税金、培训费、加班费、人员体检费、福利费等一切费用。采购人每月对供应商按照《市容保障服务考核细则》进行考核，除按考核规定扣发以外，如考核分在80分以下（不含）的额外另扣发当月服务费的10%。成交供应商按照服务费包含的内容制作付款申请清单，经采购人审核同意后，按照实际产生的费用计发服务费。

4、保密要求：

成交供应商必须遵守采购人工作保密要求，向采购人提供保密承诺书。在服务期内服务人员出现违反保密工作规定的，采购人约谈成交供应商的法人代表。由于成交供应商造成的经济财产损失或者引发的法律诉讼，由成交供应商进行赔偿，费用由成交供应商承担。（提供承诺函，格式自拟，加盖供应商公章）

5、成交供应商如在服务期内因自身原因引发投诉，在检查暗访中被通报，或者



违反控烟条例、垃圾分类等要求，采购人有权对成交供应商进行合同扣款、到期不续签或者提前中止合同，不承担相应责任。每出现一起投诉、通报或违反控烟条例、垃圾分类等要求或被市、区主管部门通报或被媒体曝光的，经核查属实的，视情节扣除服务费 1000-5000 元，在青羊区城乡环境综合考评中排名靠后，影响办事处奖惩经费的，视情况扣除服务费 10000-30000 元，累计不超过合同金额的百分之五。（提供承诺函，格式自拟，加盖供应商公章）

6、违约责任：

（1）采购人违约责任

①采购人无正当理由导致变更、中止或者终止政府采购合同的，采购人应对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿；

②因采购人原因逾期支付金额的，除应及时付足金额外，应向成交供应商偿付欠款总额 1%/天的违约金；逾期付款超过 30 天的，成交供应商有权终止合同；

（2）成交供应商违约责任

①成交供应商所提供的服务有不符合采购文件约定及合同规定的，成交供应商应向采购人支付合同总价的 1%的违约金，并须在采购人规定的整改期限内改正，否则视成交供应商不能履约而违约，按本条本款下述第“②”项规定由成交供应商偿付违约金给采购人。

②成交供应商不能履约而违约的，采购人有权单方终止合同，成交供应商则应按合同总价的 20%向采购人偿付赔偿金，并须全额退还采购人已经付给成交供应商的款项及其利息。

③成交供应商偿付的违约金不足以弥补采购人损失的，还应按采购人损失尚未弥补的部分，支付赔偿金给采购人。



④因成交供应商管理不善或操作不当等原因造成采购人、成交供应商或第三方人身、财产事故、等其它安全生产事故的，由成交供应商承担责任并负责善后处理，造成采购人经济损失的，成交供应商应给予采购人经济赔偿。产生事故的直接原因，以相关主管部门的鉴定为准。

★四、相关标准、规范要求（提供承诺函，格式自拟，加盖供应商公章）

1、投标人应承诺为本项目提供的所有服务符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

2、按照《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）要求，投标人如需提供的产品包装和快递包装需符合《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）》相关要求。

注：磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容

（一）在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商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，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

（二）打★号的内容为采购项目实质性要求。

（三）本章实质性要求未明确证明材料的，在对应的商务应答表或服务偏离表或技术偏离表中应答即可。



附件 1:

市容保障服务监督管理办法（暂行）

第一章 总则

第一条 为深入贯彻“大城市严管理、大城市细管理”要求，切实规范市容保障服务方及派遣的城管执法辅助工作人员（以下简称：辅助员）工作，结合实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于市容保障服务方及辅助员。

第三条 街道办事处负责贯彻落实城市管理的安排部署和工作要求，制定市容保障服务管理办法、考核办法等制度，并严格监督、考核、落实奖惩。

第四条 市容保障服务方在街道办事处统一领导、指挥下，按约定协助街道办事处开展工作，制订并落实辅助员管理、监督、考核等工作制度。

第五条 辅助员在街道办事处、市容保障方统筹指挥、调度下，按时、保质保量完成工作任务，街道执法中队负责市容保障方履行合同情况的日常监管。

第二章 加强对市容保障服务方的监督管理

第六条 市容保障服务方是辖区市容保障服务的提供方，应当重点做好以下工作：

1、按要求招聘辅助员，签订劳动合同，按时支付工资、福利，依法购买法律法规规定的各类保险。

2、负责辅助员日常管理和教育，是管理主体，定期对辅助员开展思想政治、法律知识、业务技能、行风行纪等培训，切实提高职业道德水平、业务素质和责任意识。

3、加强市容保障服务队伍建设，统一工装，接受市民投诉、举报，积极开展各种便民利民活动。

4、派出足够数量辅助员参与市容保障工作，并将人员名单、片区划分、值守人员及变动情况等相关资料报街道办事处备案。

5、对辅助员工作质量和效果进行监督、检查，建立辅助员奖惩机制，提升市容保障服务水平和质量。

6、负责责任区域内市容保障工作，及时将工作情况报街道办事处备案，接受街道



办事处及上级部门的监督检查。

7、负责对街道办事处提供的对讲机、执法车、电瓶车、记录仪等开展管理、维护、保养等工作。因工作需要应增添的交通、通信以及取证等设备、设施及后续购置、更新等，由市容保障方自行负责，但不得使用与城管执法有关的标识或字样。

8、严格遵守街道办事处制定的管理制度和工作要求。

9、严格遵守各项法律法规，杜绝违法事件发生。

第七条 市容保障服务方应当建立辅助员人事、工作信息资料等档案，如实记录辅助员的工作表现和考评等情况，作为人员聘用、接受监督的重要依据。

第八条 辅助员服装由市容保障服务方按照相关规定购置、核发。

第九条 市容保障服务方应建立日会、周会、月会等制度，开展业务培训、问题分析等工作，并留存资料存档备查。

第十条 市容保障服务方应当制定详细、系统的辅助员监督、考核办法，并在工作中严格落实到位。

第十一条 重大节假日、临时性重大任务、辖区重难点问题等，市容保障方应严格按照街道办事处工作安排要求，加强工作管理力度并增派工作人员，确保市容保障工作成效明显，不得以任何借口推脱市容保障工作。

第三章 加强对辅助员的监督管理

第十二条 辅助员需做好以下工作：

1、在服务区域内对市容秩序管理相关法律法规开展宣传教育，及时解决商家（店铺）提出的合理诉求或按层级上报。

2、对服务区域内各类公共设施进行检查并协助维护、修复。

3、对在服务区域内乱设横幅条幅、乱摆摊、乱占道、乱张贴、乱刻画、乱涂写、乱堆放、乱挂晾、乱搭建、乱停放、擅自设置户外广告和招牌、广告和招牌破损、不按规定处置或倾倒垃圾和污水、损坏或侵占路灯设施、擅自砍伐或迁移树木，以及其他违反《四川省城乡环境综合治理条例》、《成都市市容和环境卫生管理条例》、《成都市户外广告和招牌设置管理条例》以及其他违反与城市管理相关法律法规的各类违法行为进行文明劝导并帮助规范。

4、协助街道办事处城管科和执法中队开展城市管理和执法工作，配合科室人员和执法人员调查取证和督促改正违法行为。



5、协助环保、规划、市场监督管理、公安等部门宣传引导、巡查发现、调查取证、执法处置等工作。

6、加强与相关部门、街道（科室）沟通、联系，及时汇总上报相关资料、情况等。

7、完成街道办事处交办的其他工作。

第十三条 辅助员必须符合以下条件：

1、拥护党的路线、方针、政策，热爱城市管理工作。

2、身心健康、品行良好。

3、高中及以上学历。

4、经公安部门审核无不良或犯罪记录。

5、上岗前签订廉洁服务保证书。

6、退伍军人优先。

7、年龄 18—55 周岁。

8、根据工作需要设定的符合公开、公平、公正招聘原则的其他条件。

第十四条 下列人员不得担任辅助员：

1、上岗培训考试成绩不合格的。

2、受过刑事处罚或开除公职的处分。

3、因健康原因不能胜任辅助工作的。

4、有不宜从事辅助工作的其他情形的。

第十五条 辅助员有下列情形之一者，市容保障服务方应予以退回并重新调换符合条件的辅助员：

1、因健康原因不能继续胜任辅助工作的。

2、在年度考核中被确定为不合格的。

3、因严重违纪违法，受治安管理处罚或刑事处罚的。

4、拒不接受和执行街道办事处工作安排的。

5、认为不宜继续担任辅助员的其他情形。

第十六条 辅助员在工作方式上只能采取守点、巡查、提醒、告知、劝导、取证、帮助规范等方式协助管理市容市貌秩序。发现市政、环卫、绿化、水务等设施损坏或遗失应及时通报相关部门处理，确保各类违反城市管理规定的行为得到及时处理。

第十七条 辅助员在履行辅助职责时应当严格遵守城市管理工作人员相关规定，统一着装、积极主动地开展工作，杜绝违纪违规现象的发生。

第十八条 市容服务保障方项目经理、片区管理人员需经办事处主要领导审定，其



他辅助员由街道办事处分管领导审定后，方可上岗。市容服务保障方项目经理、片区管理人员离退职需经办事处主要领导审定，其他辅助员离退职由街道办事处分管领导审定后，方可离退职。

第十九条 街道办事处负责辅助员的上岗培训和在岗轮训的指导和业务支持。

第四章 加强市容保障服务工作的考核评定

第二十条 街道办事处制定《市容保障服务考核细则》，对工作质量和效果进行全面、严格考核。

1、街道办事处对市容保障服务方的工作开展常态化监督，并结合市民满意度调查、上级考核评比等因素，对服务保障方工作进行综合评定，作为奖惩、兑现的依据。

2、市容保障服务方工作人员发生以下情况，街道办事处对服务费给予适当扣发：一是管理区域内市容秩序差或明显下降，二是被上级点名批评或通报，三是队伍不稳定、人员调整频繁，四是未按照管理要求更换片区管理人员，五是媒体曝光产生较大负面影响，六是采用暴力或以暴力威胁的方式处置市容保障纠纷，七是未按要求完成交办事项。针对服务过程中的以上及其它问题，街道办事处可约谈、函告市容保障服务方。经约谈、函告三次以上仍未采取有效措施的，街道办事处可依法解除合同。

3、在保障服务过程中，市容保障服务方不得对当事人行使行政强制权或行政处罚权、制作法律文书等，一经发现，街道办事处将根据双方约定解除合同。

4、凡发生转包、分包问题，充当“保护伞”，存在“吃、拿、卡、要”现象的，街道办事处将根据双方约定，依法解除合同。情节严重的，依法移交司法机关处理。

5、市容保障服务方提供服务期间，企业法人或企业存在其他违法行为被有关机关查处的，街道办事处可依法解除合同。

第五章 附则

第二十一条 本办法最终解释权为成都市青羊区少城街道办事处。具体办法以正式签订服务合同为准，合同生效之日起正式实施。



附件 2:

市容保障服务考核细则（暂行）

第一章 总则

第一条 为深入贯彻“大城市严管理、大城市细管理”要求，加快推进“城市之心、美丽少城”建设，提升辖区城市管理水平和质量，现结合工作实际，制定本考核办法。

第二条 市容保障服务考核工作在街道办事处领导下，遵循客观公正、突出实效的原则进行。

第三条 本办法考核对象为市容保障服务方及派遣的市容秩序维护辅助工作人员（以下简称：辅助员）。

第四条 街道办事处依托青羊区城市管理综合指挥系统、数字化指挥平台等信息技术手段，通过班子成员、干部职工、社区干部、第三方组织、志愿者等，采取资料检查、实地检查、随机抽查等方式，对市容保障服务方情况进行全方位、全天候的监管、考核。

第五条 市容保障服务内容按照《四川省城乡环境综合治理条例》《成都市市容和环境卫生管理条例》《成都市户外广告和招牌设置管理条例》以及其他与城市管理相关的法律法规规定，以及上级安排部署要求执行。

第二章 强化对市容保障服务方考核

第六条 市容保障服务方应做好以下工作：

- 1、建立日、周、月工作会制度，编制月度、季度、年度工作计划。
- 2、建立完善的管理制度和标准，制定具体的落实措施和考核办法。
- 3、制定严格的工作纪律要求，杜绝“吃、拿、卡、要”现象发生，确保辅助员能够依法依规开展工作。
- 4、积极选用先进的智能管理手段，提高管理效率，全面完成街道办事处交办的各项工作任务。
- 5、建立科学合理的值班值守、片区划分等制度，与街道办事处保持信息畅通。
- 6、制定应急预案或突发事件处理规程，制定国家法定节假日及重大活动具体保障服务措施。



7、其他法律法规规定的或双方约定的服务内容。

第七条 切实加强市容保障服务方考核工作：

1、未建立日、周、月工作会制度，并做会议记录存档留查的，每次扣减市容保障服务方服务费 100 元；未编制季度、月度年度工作计划的，每缺少 1 份扣减市容保障服务方服务费 100 元。

2、未建立健全管理制度，各岗位工作标准，并制定具体的落实措施和考核办法的，每缺少 1 份扣减市容保障服务方服务费 100 元。

3、未建立值班值守、片区划分等制度，未及时报送相关信息的，每 1 次扣减市容保障服务方服务费 100 元。

4、未制定应急预案或突发事件处理规程，制定国家法定节假日及重大活动具体保障服务措施的，每缺少 1 份扣减市容保障服务方服务费 100 元。

5、市容保障服务方应及时对缺少、遗漏的内容进行整改、完善，并从问题发现起的 3 日提交街道办事处。逾期不提交者，按逾期天数×100 元/天的金额，扣减市容保障服务方服务费。

第三章 强化对辅助员考核

第八条 辅助员应认真做好以下工作：

1、在服务区域内对市容秩序管理相关法律法规开展宣传教育，及时解决商家（店铺）提出的合理诉求或按层级上报。

2、对服务区域内各类公共设施进行巡查，及时上报发现的问题。

3、对在服务区域内乱设横幅条幅、乱摆摊、乱占道、乱张贴、乱刻画、乱涂写、乱堆放、乱挂晾、乱搭建、乱停放、擅自设置户外广告和招牌、广告和招牌破损、不按规定处置或倾倒垃圾和污水、损坏或侵占路灯设施、擅自砍伐或迁移树木，以及其他违反《四川省城乡环境综合治理条例》、《成都市市容和环境卫生管理条例》、《成都市户外广告和招牌设置管理条例》以及其他违反与城市管理相关法律法规规定的各类违法违规行为进行文明劝导并帮助规范。

4、协助街道办事处城管科和执法中队开展城市管理和执法工作，配合科室人员和执法人员调查取证和督促改正违法行为。

5、协助环保、规划、市场监督管理、公安等部门宣传引导、巡查发现、调查取证、执法处置等工作。



6、加强与相关部门、街道（科室）沟通、联系，及时汇总上报相关资料、情况等。

7、完成街道办事处交办的其他工作。

第九条 切实加强辅助员考核工作：

1、青羊区城市管理综合指挥系统、数字化指挥平台提供的轨迹、图片、视频等以及街道城管科和执法中队的督查作为考核依据。辅助员都必须安装青羊区城市管理综合指挥系统 APP。

2、上下班期间应通过少城办事处企业微信或其他约定方式进行签到。在规定的时
间、地点照相签到。未在规定地点、时间照相签到的，每 1 次扣减市容保障服务方服
务费 100 元。

3、出现迟到、早退的，每 1 次扣市容保障服务方服务费 100 元；无故旷工（不假
不到按旷工处理）的，每 1 次扣减市容保障服务方服务费 200 元。

4、上班期间必须按要求着制服（包括节假日）和佩戴红袖标，不按要求着装和佩
戴红袖标的，每 1 次扣减市容保障服务方服务费 100 元。

5、上期时间应在点位值守，认真履职。脱岗或串岗半小时的，每 1 次扣减市容保
障服务方服务费 100 元。

6、工作期间饮酒或酒后上班的，每 1 次扣减市容保障服务方服务费 200 元，经第
一次发现处理后再犯者，由市容保障方直接做辞退处理。

7、上班期间应全天候巡查责任区域内城市管理工作，经工作轨迹、巡查照片、随
机抽查等发现履职不到位的，每 1 次扣减市容保障服务方服务费 100 元。

8、应按照青羊区城市管理综合指挥系统、数字化指挥平台、办事处对讲系统指挥
平台、微信工作群等其他方式统一调度，快捷有效地开展工作。不服从统一调度的，
每 1 次扣减市容保障服务方服务费 100 元。

9、应及时向指挥中心回复交办事件办理结果的照片、视频等信息，逾期不回复的，
每 1 次扣减市容保障服务方服务费 100 元。

10、要保持终端机、个人手机通信畅通，及时处理派遣的任务，完成时限一般不
得超过 10 分钟，完成后将照片、视频及时报送，未报送的视为未完成，发现 1 次扣减
市容保障服务方服务费 100 元。确需延长或需增援的，应及时逐级上报，按要求
及时进行处置。

11、辅助员 1 个月内累计发生 3 次以上违纪违规问题，市容保障服务方应对辅助
员予以退回并调换其他辅助员到岗。

12、发生“吃、拿、卡、要”，或者收“保护费”的，一经发现，要求市容保障



服务方予以退回并调换其他辅助员到岗。情节严重的，送司法机关严肃处理。按照涉及金额的5倍扣除管理保障服务方考核经费，当月未扣足的，次月继续扣除，直至扣足为准。

13、采用暴力或以暴力威胁的方式处置市容保障纠纷的，一经发现，要求市容保障服务方予以退回并调换其他辅助员到岗。情节严重的，送司法机关严肃处理。每发生一次，扣除管理保障服务方考核经费5000元；自然年内，发生三次（含三次），街道办事处将根据双方约定解除合同。

14、对当事人行使行政强制权或行政处罚权，制作法律文书的，一经发现，要求市容保障服务方予以退回并调换其他辅助员到岗。情节严重的，送司法机关严肃处理。

15、辅助员未按要求更换不及时、不到位，超出规定时间的，第1天扣减市容保障服务方服务费100元，超出约定时间第2天扣减市容保障服务方服务费200元，以此类推。

第四章 强化对突出问题的考核

第十条 市容保障服务工作被街道主要领导点名批评的，每1次扣减市容保障服务方服务费500元；被街道办事处班子成员点名批评的，每1次扣减市容保障服务方服务费300元。

第十一条 市容保障服务工作被区级领导点名批评的，每1次扣减市容保障服务方服务费2000元。

第十二条 市容保障服务工作被市城管委领导点名批评的，每1次扣减市容保障服务方服务费3000元。

第十三条 市容保障服务工作被市级分管领导点名批评的，每1次扣减市容保障服务方服务费5000元；被市级主要领导批评的，每1次扣减市容保障服务方服务费10000元。

第十四条 市容保障服务工作被市级领导批评或全市性会议点名批评2次、被市城管委连续2次考核通报批评或全年3次全区考核排名后三位的，街道办事处将与市容保障服务方解除合同。

第十五条 重大节假日、临时性重大任务、辖区重难点问题等，市容保障方无故推脱工作的或不服从街道办事处合理安排的，每1次扣减市容保障服务方服务费1000元。



第十五条 市容保障服务工作被国家级、省级、市级、区级媒体及所对应的网络媒体曝光的，街道办事处每次扣除当月管理保障服务方考核经费的 80%、50%、20%、10%，扣减市容保障服务方服务费。

第五章 附则

第十六条 本细则最终解释权为成都市青羊区少城街道办事处。具体办法以正式签订服务合同为准，合同生效之日起正式实施。



第五章 响应文件格式

说明:

1、本章所制响应文件格式（除实质性格式外）一律不具有强制性，仅供文件编制参考，表格可增减删改。

2、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。



一、响应文件密封包装最外层格式

采购项目名称：

采购项目编号：

响应文件

供应商名称：_____（加盖公章）

二、响应文件封面格式

采购项目名称：

采购项目编号：

资格性响应文件/其他响应文件

（正本或副本）

供应商名称：_____（加盖公章）

日期：____年__月__日



三、磋商承诺函

四川咨森招标代理有限公司：

我方全面研究了“_____”项目（采购项目编号：_____）的磋商文件，决定参加贵单位组织的本项目的磋商。我公司作为本次采购项目的非联合体供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺如下：

一、我方自愿按照磋商文件规定的各项要求向甲方提供所需服务。一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务，并完成项目的相关服务。

二、磋商有效期为递交响应文件截止日期之日起 120 天。

三、我方在响应文件中提供的任何资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。同时，我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与磋商有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

四、我方完全响应磋商文件中关于知识产权的要求。我公司在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由我公司承担所有相关责任。除非磋商文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

五、我方已详细阅读和审查了全部磋商文件，包括磋商文件的澄清、修改书及有关补充通知（如有）以及全部相关资料和有关附件，并对上述文件均无异议。我方完全接受并满足本项目磋商文件规定的实质性要求，如对磋商文件有异议，已经在递交响应文件截止时间届满前依法进行了维权救济，不存在对磋商文件有异议的同时又递交响应文件以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

六、我方在参加本次采购活动中，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为；不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同



一单位的人员作为代理人的行为。根据磋商文件的要求不属于国家相关法律法规规定的禁止参加磋商的供应商。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交的法律责任。

供应商名称（公章）：

日 期：



四、相关资格承诺函

采购项目名称：

采购项目编号：

四川咨森招标代理有限公司：

我单位作为本项目的磋商供应商，就本次采购项目供应商资格郑重承诺如下：

一、我单位（填写：不属于或属于）相关法律法规规定的回避对象。

二、我单位未对本次采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理服务。

三、我单位具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。
- （七）我公司非联合体参与本项目。

四、在行贿犯罪信息查询期限内，我公司及现任法定代表人、主要负责人无行贿犯罪记录。

五、我公司未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单。

六、我公司未列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

七、与我公司存在直接控股、管理关系的相关供应商： （说明：填写“无”或“（一）供应商名称1；（二）供应商名称2；（三）……”）。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交的法律责任和其他有关法律责任。



供应商名称（公章）：

日期：

注：

1. 供应商已对本次采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理服务的作无效响应处理。

1. 供应商已对本次采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理服务的作无效响应处理。

2. 对第四条的说明：在行贿犯罪信息查询期限内，供应商根据中国裁判文书网（<https://wenshu.court.gov.cn>）查询结果，如果供应商及其现任法定代表人、主要负责人有行贿犯罪记录的，供应商应填写“有”，供应商将被认定无效响应或被取消成交资格。

3. 对第五条的说明：供应商如被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，应填写“被列入”，供应商将被认定无效响应或被取消成交资格。

4. 对第六条的说明：供应商如被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，应填写“被列入”，供应商将被认定无效响应或被取消成交资格（如供应商在参加政府采购活动前被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的可以参加政府采购活动，该声明填“被列入”，但供应商应提供相关证明材料）。

5. 对第八条的说明：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

6. 重大违法记录是指，供应商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。同时规定，供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准是：200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。



五、法定代表人身份证明书

四川咨森招标代理有限公司：

（法定代表人姓名）在（供应商名称）处任（职务名称）职务，是（供应商名称）的法定代表人。

法定代表人联系方式：_____。

特此证明。

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

说明：上述证明文件在响应文件中附有法定代表人身份证复印件（身份证两面均应复印）或护照复印件（供应商的法定代表人为外籍人士的，则提供护照复印件）时才能生效。营业执照载明的法定代表人和法定代表人身份证明书载明的法定代表人为同一人。



六、法定代表人授权委托书

四川咨森招标代理有限公司：

_____（供应商全称）法定代表人_____授权委托_____（被授
权人姓名、职务）_____（身份证号码）_____（工作单位）为我公司的
代理人，参加贵单位组织的_____项目（采购项目编号：_____）的
磋商采购活动。代理人在本次采购活动中所签署的一切文件和处理的一切有关事
宜，我方均予承认，所产生的法律后果均由我单位承担。

代理人无转委托权，本授权书自____年__月__日签字生效，特此声明。

法定代表人（签字或盖法定代表人印章）：

授权代理人（签字）：

供应商名称：_____（单位盖章）

日 期：____年____月____日

说明：1、上述证明文件在响应文件中附有代理人身份证复印件（身份证两
面均应复印）时才能生效。2、响应文件均由供应商法定代表人签字的，响应文
件中可不提供该附件的内容。



七、中小企业声明函（实质性格式）

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）；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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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。



八、监狱企业证明材料

参加政府采购活动的监狱企业应当提供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复印件加盖供应商公章。



九、残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《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，本单位为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。

供应商名称（公章）：

日期：

说明：成交供应商为残疾人福利性单位的，随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。



十、其他资格证明材料



十一、供应商基本情况表

供应商名称					
注册地址				邮政编码	
联系方式	联系人			电话	
	传真			网址	
法定代表人	姓名			电话	
技术负责人	姓名			电话	
成立时间			员工总人数：		
企业资质等级			其中	项目经理	
编号				高级职称人员	
注册资金				中级职称人员	
开户银行				初级职称人员	
账号				技工	
经营范围					
备注					

供应商名称(公章):

日期:



十二、实施本项目的主要人员情况表

采购项目名称：

采购项目编号：

类别	职务	姓名	职称	常住地	相关资料（无可不提供）			
					证书名称	级别	证号	专业
项目管 理成员								
...								

注：

1. 以上表格格式行可增减。
2. 证明材料详见综合评分明细表。

供应商名称（公章）：

日期：



十三、类似项目实施案例一览表

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	是否通过 验收	备注

注：

1. 以上表格格式行可增减。
2. 业绩证明材料要求详见综合评分明细表。

供应商名称（公章）：

日 期：



十四、服务偏离表

采购项目名称：

采购项目编号：

序号	磋商文件条目号	磋商文件要求	磋商响应文件响应说明	响应/偏离

供应商名称（公章）：

日期：

注：

- 1、以上表格格式行可增减。
- 2、除本偏离表所列的指标外，其他所有服务条款均完全响应本项目采购文件中的要求。供应商必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其报价或成交资格。



十五、商务应答表

采购项目名称：

采购项目编号：

序号	商务要求	磋商应答（响应或不响应）
1		
2		
3		
4		

注：供应商必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其成交资格。

供应商名称（公章）：

日期：



十六、本项目的技术方案、项目实施方案

采购项目名称：

采购项目编号：

由供应商自行编写，格式不限，应根据但不限于采购需求涉及内容、综合评分明细表内容及合同草案重要条款等内容来编写针对本项目的全方面服务方案。方案的评价内容及标准以采购需求和综合评分明细表内容为准。

供应商名称（公章）：

日期：



十七、实质性要求承诺函

格式自拟



十八、报价表

采购项目名称	
采购项目编号	
供应商名称	
磋商报价	(大写) 元(小写)

注：

磋商报价应是磋商文件要求的全部服务的总报价，包括人工费、保险、国内税费、招标代理等费用以及一切其它相关费用。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：



十九、分项报价（若有）

采购项目名称：

采购项目编号：

格式自拟

注：

1. 供应商应详细报出各类货物、服务的价格，如有漏报则视为供应商免费提供漏报服务并承诺完全按照磋商文件要求提供相关服务，但不影响有效性。
2. 磋商报价应是磋商文件（相应采购包）要求的全部服务的最后报价，包括人工费、保险、国内税费、招标代理等费用以及一切其它相关费用。
3. “分项报价”合计应当与“报价表”的磋商报价相等。

供应商名称（公章）：

日期：



服务区域：



服务面积为 1.98 平方公里，涉及道路辖区内大小街道共 45 条，按照中心城区城市管理划分，辖区内有严管、严控一类街道 17 条；商家 3890 余户，企业 1000 余家；省市党政机关驻地 13 处。乙方可自行现场实地踏勘。

第二条 合同期限

合同签订之日起算，服务期限为一年。

第三条 服务内容与质量标准

(一) 人员要求

1、辅助管理团队人员要求：

序号	工种	人员要求
1	一线辅助管理	年龄原则上不超过 55 岁，无违法犯罪史、吸毒史，高中及以上学历，持有保安证。身体健康，视力 1.0 以上，肝功能正常，无传染病，无残疾，无纹身或标记；签订合同前需向甲方提供队员体



	人员	检报告（含尿检）。
2	管理 人员	年龄原则上不超过 50 岁，身心健康，无违法犯罪史、吸毒史，大专及以上学历，具有相关的管理从业经验。 身体健康，视力 1.0 以上，肝功能正常，无传染病，无残疾，无纹身或标记；签订合同前需向甲方提供体检报告（含尿检）。

乙方拟投入的辅助管理团队人员不少于 45 人，其中管理人员不少于 8 人（以乙方响应文件中承诺的投入人员数量为准）。

乙方拟投入的辅助管理团队人员中需具有机动车驾驶证资格的人员。

2、项目管理团队要求

项目管理团队配置要求：因本项目涉及面广，管理难度大，针对本项目乙方拟派的项目管理团队中的项目负责人（且为本项目管理成员），至少应具有 3 年（含）类似市容秩序城市管理服务或安保服务项目管理经验，负责市容保障综治安保辅助性管理服务整体工作安排及指导，负责与甲方沟通协调。

3、供应商应承诺保证人员的稳定性，根据甲方要求进行人员调整，且更换的人员应不低于响应文件文件中人员的资格。在服务期限内，由供应商开展储备人员的替岗培训，确保在服务期的工作时间内，不因人员离职、请休假等情况造成服务人员脱岗、现场服务人员不足等影响履约地点正常工作开展情况。

4、乙方应承诺项目负责人在项目实施期间，每月应就当月工作情况做出分析总结，对在项目实施过程中产生的问题制定整改措施，向甲方进行汇报并形成书面材料，作为考核依据。

（二）车辆、统一制服、器械装备要求

1、车辆

乙方成交后，甲方将街道办事处现有执法车、电瓶车移交给乙方使用（车辆数量、状况等以附件为准），乙方负责在服务期限内车辆使用、保养、维护、维修等，乙方负有保管责任，如有损坏或遗失由乙方负责赔偿。车辆使用中安全责任由乙方负责。



乙方应当配置备用电瓶车供应急使用。

2、器械装备

乙方成交后，甲方将街道办事处提供现有的执法记录仪、对讲机（对讲机需乙方自行缴纳话费）移交给乙方使用（执法设备状况、数量以附件为准），乙方负责在服务期限内器械装备的使用、保养、维护、维修等，乙方负有保管责任，如有损坏或遗失由乙方负责赔偿。并应当配置备用器械装备应急使用。

3、统一制服

乙方提供的辅助管理团队人员应统一着装且与青羊区对外形象一致（有正规各季上岗服装，服装款式需提供给甲方确认，服务人员上岗服装由乙方负责提供），统一佩戴证件，衣着整齐干净，遵守行业规范。

（三）服务要求

乙方需按照《成都市市容和环境卫生管理条例》、《市容保障服务监督管理办法（暂行）》及市、区主管部门的要求，提供以下服务：

①负责一线辅助管理人员和管理人员的招聘、日常管理及培训等工作。乙方需承诺在合同签订之日起，安排经过培训、可直接上岗的服务人员在甲方要求的服务地点提供服务，并确保服务人员的相对稳定；乙方管理人员如需更换的，应提前【30】日书面告知甲方并经甲方同意，乙方擅自更换人员的，应承担相应的违约责任。

②作为管理主体，负责辅助员日常管理和教育，定期对辅助员开展思想政治、法律知识、业务技能、行风行纪等培训，切实提高职业道德水平、业务素质和责任意识。

③加强市容保障服务队伍建设，统一工装，接受市民投诉、举报，积极开展各种辅助性管理活动。

④派出足够数量辅助员参与市容保障工作，并将人员名单、片区划分、值守人员及变动情况等相关资料报少城街道办事处备案。

⑤对辅助员工作质量和效果进行监督、检查，建立辅助员奖惩机制，提升市容保障服务水平和质量。



⑥负责责任区域内市容保障（包括但不限于环卫、保洁、市容等监管）工作，及时将工作情况报少城街道办事处备案，接受少城街道办事处及上级部门的监督检查。

⑦因工作需要增添的交通、通信以及取证等设备、设施及后续购置、更新等，由乙方自行负责，但不得使用与行政执法机关有关的标识或字样。

⑧严格遵守少城街道办事处制定的相关管理制度和工作要求。

⑨严格遵守法律法规，杜绝违法事件发生。

⑩甲方交代的其他临时性的工作。

乙方须按照《市容保障服务监督管理办法（暂行）》（详见附件1）的服务内容进行服务，甲方按照市区的考核内容及《市容保障服务考核细则（暂行）》（详见附件2）按月、季度、年对乙方进行考核。

（四）其他要求

1、乙方报价为包干价，报价应考虑队员的一切意外风险，报价应包含人员服装、人员工作餐费、人员工资、社保和意外伤害保险、人员管理费、税金、培训费、加班费（不限于日常加班、节假日加班等）、体检费、福利费（不限于节假日福利、年终绩效等）等一切费用。

2、每月服务费的10%作为月度考核基金。依据考核结果支付乙方月服务费。

3、乙方应保障辅助管理团队人员的工作餐，工作时间内涉及到辅助管理团队人员的工作餐均由乙方负责提供。在实际工作中，乙方应对辅助管理团队人员进行科学合理的管理和培训，如果在岗位上因自身或他人原因，造成自己或他人发生事故，应由乙方负责涉事人员的保险理赔、赔偿等一切相关事宜，甲方不负任何直接责任或间接责任。

4、上班时间严格按照市区四班三循环制度，具体的时间按照少城街道办事处依据具体工作安排为准。

5、如在服务管理过程中因意外、纠纷导致辅助管理人员或者被管理者受伤、残疾或死亡，因此产生的检查、治疗、住院等一切费用需要垫付时，由乙方全程垫资。



6、本合同签订之后，乙方不能将本项目以任何方式分包转签，须严格遵守国家有关员工劳动保障和福利政策，保证与辅助管理人员签订合法的劳动合同，承担对其建立劳动关系、支付工资、档案管理、计划生育、专业技术职称、党团等组织关系管理，并保证根据国家法律和地方政策的规定为服务人员足额缴纳养老保险、失业保险、医疗保险、工伤保险和生育保险等法定社会保险。

7、乙方对提供的辅助管理人员开展必要的法制教育工作，保证其严格遵守国家的各项法律、法规及甲方的各项规章制度。

8、乙方负责提供服务人员食宿。

9、乙方需提供应对突发事件的应急预案及人员管理手册，同时提供突发公共卫生安全等事件的个人安全防护用品。

10、如乙方在下一服务期限内不参与该项目或未成交，应设计项目过渡期和过渡工作保障机制，保障下一服务期前服务工作顺利过渡。

11、乙方应具有完善的业务服务方案及管理制度，并保证按甲方的要求提供相应的服务，并接受甲方根据实际业务需要做出的人员岗位调整安排。

12、乙方必须最大程度保障服务人员的实发工资，在服务人员考勤全勤，且在服务期间未违反任何管理制度的情况下，符合该项目预算。

13、如在项目合同履行过程中，因乙方原因发生的任何事故及违法行为，所造成的法律后果由乙方自行承担。

14、如甲方因工作需要须增加临勤辅助管理人员，乙方应积极响应，快速到位。

15、保密要求：

乙方必须遵守甲方工作保密要求，向甲方提供保密承诺书。在服务期内服务人员出现违反保密工作规定的，甲方约谈乙方的法人代表。由于乙方违反规定造成的所有损失或者引发的纠纷及诉讼，由乙方负责赔偿损失以及为了解决纠纷及诉讼所付出的合理费用。

16、乙方如在服务期内因自身原因引发投诉，在检查暗访中被通报，或者违反相



关法律法规及政策（包括但不限于控烟条例、垃圾分类、公共卫生管理）等要求，视为乙方违约，甲方有权追究乙方违约责任，如对乙方进行合同扣款、到期不续签或者提前中止合同。每出现一起投诉、通报或违反控烟条例、垃圾分类、公共卫生管理等要求或被市、区主管部门通报或被媒体曝光的，经核查属实的，视情节轻重扣除服务费 1000-5000 元，在青羊区城乡环境综合考评中排名靠后，影响少城街道办事处奖惩经费的，视情况扣除服务费 10000-30000 元，累计不超过合同金额的百分之五。

第四条 服务费用及支付方式

（一）本项目服务费用为_____万元一年；

（二）服务费支付方式：

服务费包括：人员服装、人员工作餐费、人员工资、社保和意外伤害保险、人员管理费、税金、培训费、加班费、人员体检费、福利费等一切费用。合同签订之日起，甲方次月___日之前对乙方上月服务情况按照《市容保障服务考核细则》进行考核，考核情况甲方应及时告知乙方，除按考核规定扣发以外，如考核分在 80 分以下（不含）的额外另扣发当月服务费的 10%。乙方按照服务费包含的内容制作付款申请清单，提供发票，经甲方审核同意后，按照实际产生的费用支付服务费。

第五条 知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权，未经甲方书面许可，乙方不得擅自使用或许可他人使用。

第六条 甲方的权利和义务

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。



4、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其他责任。

第七条 乙方的权利和义务

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5、乙方应保证参培人员在培训期间的财产、人身安全，对参培人员在培训期间遭受的财产、人身损害承担全部赔偿责任，该责任与甲方无关。

6、国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

第八条 违约责任

(1) 甲方违约责任

①甲方无正当理由导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方应对乙方受到的损失予以赔偿或者补偿；

②因甲方原因逾期支付金额的，除应及时付足金额外，应向乙方偿付应付欠款总额万分之一每天的违约金；逾期付款超过 30 天的，乙方有权终止合同；

(2) 乙方违约责任

①乙方所提供的服务有不符采购文件约定及合同规定的，乙方应向甲方支付合同总价的 1%的违约金，并须在甲方规定的整改期限内改正，否则视作乙方主动违约，致使本合同目的无法实现，按本条本款下述第“②”项规定由乙方偿付违约金给甲方。

②乙方实际无法履行合同致使合同目的无法实现的，甲方有权单方终止合同，乙方则应按合同总价的 20%向甲方偿付违约金，并须全额退还甲方已经付给乙方的款项及利息。

③乙方偿付的违约金不足以弥补甲方损失的，还应按甲方实际损失补齐。



④因乙方管理不善或操作不当等原因造成甲方、乙方或第三方人身、财产事故、等其它安全生产事故的，由乙方承担责任并负责善后处理，造成甲方损失的，乙方应给予甲方赔偿。产生事故的直接原因，以相关主管部门的鉴定为准。

第九条 不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，一方应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续 10 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十条 解决合同纠纷的方式

1、在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商不能解决的，应提交成都仲裁委员会仲裁。

2、仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

3、除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

4、在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

第十一条 合同生效及其他

1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同一式肆份，自双方签章之日起起效。甲方贰份，乙方壹份，财政部门备案壹份，具有同等法律效力。

第十二条 附件

1、《竞争性磋商文件》

2、《响应文件》

3、《成交通知书》

4、《市容保障服务监督管理办法（暂行）》



5、《市容保障服务考核细则（暂行）》

甲方： （盖章）

乙方： （盖章）

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

签约日期： 年 月 日

签约日期： 年 月 日



信用融资

为持续深入贯彻落实中央、省、市关于支持民营经济健康发展有关精神，落实《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）、《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》和《成都市支持中小企业政府采购信用融资实施方案》等政策措施。本项目为支持执行政府采购信用融资项目。本次采购活动的中小企业供应商如中标或成交，可无需提供财产抵押或第三方担保，凭借政府采购合同向融资机构申请融资，融资机构根据其授信政策为供应商提供信用融资。现已有多家银行确定为政府采购信用融资业务银行，现将部分银行名单公布如下：

附件

成都市政府采购信用融资银行联系方式一览表

银行名称	联系部门	联系电话
成都银行	中小企业部	028-87793283
中国建设银行成都第六支行	小企业部	028-84521961
交通银行四川省分行	普惠金融事业部	028-86525254
中国农业银行成都天府新区分行	公司业务部	028-63168277
四川天府银行成都分行	普惠金融事业部	028-65193380
浦发银行成都分行	普惠金融部	028-69598953
上海银行成都分行	公司业务部	028-86029074
成都农村商业银行	公司金融部	028-85599425
中国民生银行成都分行	公司业务部	028-85102180
中国工商银行成都分行	普惠部	028-86615126
中国邮政储蓄银行成都分行	小企业金融部	028-65008905

政策文件附后。

详情请向代理机构咨询，联系电话 028-85330515。



四川省财政厅文件

川财采〔2018〕123号

各市（州）、扩权县（市）财政局，各省直机关、事业单位、团体组织，各金融机构，各采购代理机构，各政府采购供应商：

为贯彻落实党的十九大精神、国务院“放管服”改革决策部署、省委十一届三次全会“大力推进创新驱动发展战略”精神，助力解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，根据《中华人民共和国政府采购法》、《四川省人民政府关于印发进一步规范政府采购监管和执行若干规定的通知》（川府发〔2018〕14号）等有关规定，现就推进四川省政府采购供应商信用融资工作有关事项通知如下。

一、融资概念

政府采购供应商信用融资（以下简称“政采贷”），是指银行以政府采购供应商信用审查和政府采购信誉为基础，依托政府采购合同，按优于一般企业的贷款程序和利率，直接向申请贷款的供应商发放无财产抵押贷款的一种融资模式。

二、基本原则

（一）财政引导，市场运行



财政部门推进“政采贷”，银行和供应商按照自愿原则参与。供应商自愿选择是否申请“政采贷”，银行依据其内部审查制度和决策程序决定是否为供应商提供融资，自担风险。

（二）建立机制，服务银企

财政部门与银行建立“政采贷”工作机制，推动政府采购政策功能和金融资源的有机结合，拓宽银行的融资业务，助力解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进企业健康发展。

（三）优质优惠，加强扶持

银行按优于同期一般企业的贷款利率，向政府采购供应商提供信用贷款，贷款额度由银行根据政府采购合同的具体情况确定，不要求申请融资的供应商提供财产抵押或第三方担保，不收取融资利息之外的额外费用。

三、基本条件

（一）银行暨“政采贷”金融产品

1、征集。在四川省行政区域内，有意向开展“政采贷”工作的银行，可以于2018年12月21日前，直接向四川省财政厅（政府采购监督管理处）提交书面申请。四川省财政厅可以根据情况每年征集一次有意向开展“政采贷”工作的银行。

申请材料应当包括银行基本情况、“政采贷”产品名称、申请贷款条件、申请贷款方式、申请贷款程序、贷款审查流程、贷款额度、发放贷款时间、收款方式及其他优质服务和优惠承诺等。



银行提供的“政采贷”产品应当满足“无抵押担保、程序简便、利率优惠、放款及时”的基本条件以及本通知其他相关规定。

银行申请材料中应当载明其自愿提供“政采贷”产品，自担风险，不得要求或者变相要求财政部门 and 采购人为其提供风险担保、承诺。

2、公示。四川省财政厅收到银行提交的书面申请后，对满足本通知要求的银行及其“政采贷”产品具体信息，及时在四川政府采购网向社会公示。银行申请材料中提供的“政采贷”产品不满足本通知要求的，四川省财政厅将退回申请，并告知理由。

（二）供应商

政府采购供应商向银行申请“政采贷”，应当满足下列基本条件：

- 1、具有依法承担民事责任的能力；
- 2、具有依法履行政府采购合同的能力；
- 3、参加的政府采购活动未被财政部门依法暂停、责令重新开展或者认定中标、成交无效；
- 4、无《政府采购法》第二十二条第一款第（五）项所称的重大违法记录；
- 5、未被法院、市场监管、税务、银行等部门单位纳入失信名单且在有效期内；
- 6、在一定期限内的（银行可以具体确定）政府采购合同履行过程中或者其他经营活动履约过程中，无不依法履约被有关行政部



门行政处罚的或者产生法律纠纷被法院、仲裁机构判决、裁决败诉的；

7、其他银行要求的不属于提供财产抵押或第三方担保的条件。

四、构建平台

四川省财政厅将在四川政府采购网统一构建四川省“政采贷”信息化服务平台，推进四川省“政采贷”工作信息化建设。

五、财金互动

各级财政部门应当按照《四川省政府采购促进中小企业发展的若干规定》（川财采[2016]35号）等有关规定，对金融机构向小微企业提供“政采贷”贷款产生的损失，纳入财政金融互动政策范围给予风险补贴。

六、基本流程

（一）意向申请

有融资需求的供应商可根据四川政府采购网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标（成交）通知书向银行提出贷款意向申请。银行应及时按照有关规定完成对供应商的信用审查以及开设账户等相关工作。

（二）正式申请

供应商与采购人在法定时间依法签订政府采购合同（政府采购合同签订后，应当依法在7个工作日内向同级财政部门备案，2个工作日内在四川政府采购网公告）后，可凭政府采购合同向银行提出“政采贷”正式申请。



对拟用于“政采贷”的政府采购合同，应在合同中注明贷款银行名称及账号，作为供应商本次采购的唯一收款账号。因发生特殊情况需要在还款前变更收款账号的，供应商应当事前书面告知采购人和放款银行，并获得采购人和放款银行同意。采购人和放款银行同意后，采购人与供应商应当就该条款重新签订政府采购合同或者签订补充协议作为原政府采购合同的一部分，并在签订后依法在7个工作日内向同级财政部门备案，2个工作日内在四川政府采购网公告。

（三）贷款审查

银行按规定对申请“政采贷”的供应商及其提供的政府采购合同等信息进行审查。审查过程中，银行认为有必要的，可以到采购人、采购代理机构或者财政部门对该政府采购合同的书面信息与备案信息进行核实，有关单位应当配合。银行审查通过后，应当按照其在四川政府采购网公示的“政采贷”产品服务承诺事项及时放款。

（四）信息报送

银行完成放款后，应当通过四川省“政采贷”信息化服务平台，填写《四川省“政采贷”信息统计表》（详见附件），每季度终了5个工作日内，向四川省财政厅（政府采购监督管理处）报送，以便相关部门及时掌握和分析“政采贷”信息，不断推进“政采贷”工作。

（五）资金支付



政府采购资金支付时，采购人必须将采购资金支付到政府采购合同中注明的贷款银行名称及账号，以保障贷款资金的安全回收。采购人不得将采购资金支付在政府采购合同约定以外的收款账号。

政府采购资金支付过程中，银行需要查询采购资金支付进程有关信息的，财政部门 and 采购人应当支持。

七、职责要求

（一）各级财政部门应当高度重视“政采贷”工作，提高认识，充分发挥自身职能作用。不断完善政策措施，加强对“政采贷”采购项目的跟踪监督，对于银行向采购人、采购代理机构核实或者获取合法范围内的相关政府采购信息有困难的，可以积极进行协调。财政部门不得为“政采贷”提供任何形式的担保和承诺。

（二）银行应当切实转变注重抵押担保的传统信贷理念，积极服务经济社会发展的大局，不断完善“政采贷”产品，优化贷款审查流程，简化贷款审查手续，提供更多优质服务，同时做好风险防控工作。银行对于供应商是否如期还款情况及未如期还款的主要原因等信息，应当及时向财政部门反馈。

（三）采购人应当积极支持“政采贷”工作，对于银行、供应商提出的合理需求，应当支持。对于已融资采购项目，供应商履约完成后，要及时开展履约验收工作，及时支付采购资金，不得无故拖延和拒付采购资金。

（四）采购代理机构在组织实施政府采购活动中，应当采取有效方式，向供应商宣传“政采贷”政策。银行需要借用采购代理机



构的场所直接向供应商介绍其“政采贷”产品的，采购代理机构应当支持。

（五） 供应商应当依法参加政府采购活动，公平竞争，诚实守信，严格按照政府采购合同履行，严格按照借款合同偿还债务。

（六） 财政部门、采购人、采购代理机构及其他有关单位和个人不得违规干预供应商选择“政采贷”银行及其产品，也不得违规干预银行向供应商进行贷款。

（七） 相关单位和个人在开展“政采贷”工作过程中，发现新问题、新情况或者有意见建议的，请及时向四川省财政厅反馈。

八、违规处理

（一）银行违规处理

银行不按照其在四川政府采购网公示的“政采贷”产品服务承诺事项办理供应商信用融资贷款申请的，由四川省财政厅进行约谈，责令限期整改；拒不整改或者变相拒不整改的，撤销其在四川政府采购网的公示信息，取消其资格，并在 1-3 年内拒绝接收其再次申请。

（二）供应商违规处理

供应商以政府采购合同造假或者其他造假方式违规申请信用融资的，或者违反有关规定或者约定，导致无法偿还信用融资贷款的，或者拒绝或无故拖延还款付息的，由有关部门单位依法处理，纳入“不具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第



（二）项规定的具有良好的商业信誉条件”名单，并在四川政府采购网公示。

（三）其他违规处理

采购人无正当理由拖延和拒付采购资金的，或者采购代理机构拒绝支持银行借用场所向供应商介绍其“政采贷”产品的，或者有关单位或个人违规干预供应商选择“政采贷”银行及其产品的，或者有关单位或个人违规干预银行向供应商进行贷款的，由采购项目同级财政部门进行约谈，责令限期整改；拒不整改或者变相拒不整改的，按照有关规定依法处理。



成都市财政局 中国人民银行成都分行营业管理部 文件

成财采〔2019〕17号

成都市财政局 中国人民银行成都分行营业管理部 关于印发《成都市中小企业政府采购信用融资 暂行办法》和《成都市级支持中小企业 政府采购信用融资实施方案》的通知

成都天府新区、高新区财政金融局，各区（市）县财政局，市级各部门、单位，各银行业金融机构：

为深入贯彻落实中央、省、市关于支持民营经济健康发展有关精神，进一步发挥政府采购在促进中小企业发展中的政策引导作用，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，市财政局、中国人民银行成都分行营业管理部制定了《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》和《成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案》（以下简称《暂行办法》和《实施方案》），现印发给

— 1 —



你们，请按要求贯彻执行。

一、高度重视、迅速行动

政府采购信用融资是缓解中小企业资金短缺压力，优化中小企业发展环境，促进经济发展的重要举措，各相关单位要统一思想，充分认识政府采购信用融资工作的重要意义，结合政府采购工作实际精心组织、周密部署，立即推进政府采购信用融资工作，支持有融资需求、符合条件的中小微企业实现高效融资。

二、明确责任、压茬推进

市级各部门、单位即日起严格按照《暂行办法》和《实施方案》相关规定和工作要求，结合职能职责认真抓好贯彻执行。各区（市）县财政部门要根据《暂行办法》，结合本地实际制定具体实施方案，在涵盖市级确定的融资机构基础上明确融资机构名单，并于2019年6月30日前全面推进政府采购信用融资工作。

三、优化服务、营造氛围

各相关单位要充分发挥市场在资源配置中的决定性作用，强化宣传引导、优化工作机制、加强跟踪问效，积极创造条件主动服务，为融资双方提供优质高效的服务，让政府采购信用融资政策惠及更多中小微企业，并将工作落实的经验做法及时形成信息反馈市财政局，为推动中小微企业高质量发展营造法治化、国际化、便利化的营商环境。

附件：1. 成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法



2. 成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案



中国人民银行成都分行营业管理部
2019年2月26日



附件 1

成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法

第一章 总 则

第一条（政策依据）

为进一步贯彻落实国务院、四川省、成都市关于支持和促进中小企业发展的政策措施，充分发挥政府采购政策导向作用，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，支持中小企业参与政府采购活动，根据《政府采购法》《四川省政府采购促进中小企业发展的若干规定》（川财采〔2016〕35号）和《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）有关精神，结合我市实际，制定本办法。

第二条（适用范围）

成都市行政区域内政府采购信用融资适用本办法。

第三条（术语定义）

本办法所称政府采购信用融资，是指融资机构以信用审查为基础，依据政府采购合同，按相应的优惠政策向申请融资的中小企业（以下简称供应商）提供资金支持的融资模式。

本办法所称融资机构，是指在成都市属地注册或设立分支机构，有意向按照本办法开展政府采购信用融资业务，经同级财政



部门确定的银行机构。

本办法所称中小企业，包括中型、小型及微型企业，其划型标准按照国家相关规定执行。

第四条（基本原则）

政府采购信用融资工作坚持政府引导、市场主导，自愿选择、自担风险，诚实信用、互惠共赢的原则，切实发挥市场在资源配置中的决定性作用。

第二章 融资优惠

第五条（融资方式）

供应商无需提供财产抵押或第三方担保，凭借政府采购合同向融资机构申请融资，融资机构根据其授信政策为供应商提供信用贷款。

第六条（融资额度）

融资额度原则上不超过政府采购合同金额。

第七条（融资利率）

融资机构向供应商提供融资的利率应低于同期一般中小企业的贷款利率。融资利率上浮比例原则上不超过中国人民银行公布的同期贷款基准利率的 30%。

第八条（融资期限）

融资期限原则上与政府采购合同履行期限一致。





第九条（融资效率）

融资机构应当建立政府采购信用融资绿色通道，配备专业人员定向服务，简化融资审批程序。对申报材料齐全完备的供应商，原则上应在5个工作日内完成审批，对审批通过且具备放款条件的供应商，原则上应在5个工作日内完成放款。

第十条（融资业务升级）

对履约记录良好、诚信资质高的供应商，融资机构应当在授信额度、融资审查、融资利率等方面给予更大支持，促进供应商依法诚信经营。

第十一条（贷款风险补贴）

对银行业金融机构向小微企业发放的贷款（无需抵押、质押或担保的贷款）损失，财政部门按最高不超过年度新增损失类贷款额的60%予以风险补贴，具体分担比例由各地根据金融机构小微企业贷款发放总量、损失情况、财力状况等因素综合确定。

第三章 融资流程

第十二条（融资流程）

（一）信息发布。采购人应当在发布的采购公告和采购文件中载明采购项目可提供信用融资的信息。

（二）融资申请。有融资需求的供应商自主选择提供政府采购信用融资服务的融资机构及产品，并按要求提供申请资料。



(三) 融资审查。融资机构对供应商的融资申请进行审查,并向供应商反馈审查及融资额度等情况。

(四) 账户确认。供应商须在合作融资机构开立结算账户,并与采购人在政府采购合同中或通过签订补充协议的方式约定唯一收款账户,融资机构对唯一收款账户进行确认和锁定。

(五) 放款。融资机构对政府采购合同及融资相关信息进行确认,并向供应商提供相应的融资产品。

(六) 贷款归还。采购人按相关规定和合同约定将合同资金支付至约定的唯一收款账户。

第四章 职责分工

第十三条 (财政部门职责)

牵头政府采购信用融资工作,做好政策引导和支持协调,为开展政府采购信用融资提供便利。向融资机构提供相关必要信息,推进政府采购中标(成交)信息、合同信息、融资信息和信用信息等信息资源共享。适时调整开展政府采购信用融资业务的融资机构名单。但在政府采购信用融资工作中,财政部门不得提供任何形式的担保和承诺。

第十四条 (融资机构主管部门职责)

引导融资机构依法依规开展政府采购信用融资。推动成都市政府采购监督管理系统与中征应收账款融资服务平台直联,实现



政府采购信用融资线上办理，加强与财政部门的信息共享。

第十五条（采购人职责）

执行并宣传政府采购信用融资政策，在采购公告和采购文件中载明政府采购信用融资政策。在采购代理机构委托协议中明确政府采购信用融资工作相关要求。畅通银企对接渠道，支持供应商开展政府采购信用融资。依法及时公开政府采购合同信息，协助融资机构确认或更改合同支付信息。及时开展履约验收和资金支付工作，不得无故拖延和拒付采购资金。

第十六条（融资机构职责）

宣传和推广政府采购信用融资政策，开发符合政府采购信用融资政策的产品。在做好授信调查的基础上合理确定授信额度。做好融资业务与政府采购业务的系统对接。制定业务管理规范，做好相关风险防控工作。定期向同级财政部门反馈业务开展情况。

第十七条（供应商职责）

依法诚信参与政府采购活动，严格遵守国家法律、法规和政府采购合同约定，对投标（响应）文件的真实性和相关承诺承担法律责任。真实、完整、准确地向融资机构提供信用融资审查所需相关资料。遵照融资约定及时还本付息。

第五章 监督管理

第十八条（采购人监管）



采购人不执行政府采购信用融资政策，或不正当干预供应商选择合作融资机构，或无故拖延和拒付采购资金的，财政部门视情节进行约谈、通报直至暂停拨付财政资金。

第十九条（融资机构监管）

融资机构违反规定开展政府采购信用融资业务，对政府采购造成负面影响的，财政部门视情节取消其参与政府采购信用融资的业务权限。

第二十条（供应商监管）

供应商弄虚作假或以伪造政府采购合同等方式违规获取政府采购信用融资，或不按约定按时还款付息的，融资机构依法追究相关责任。财政部门将其纳入“不具备《政府采购法》第二十二条第一款第（二）项规定的具有良好的商业信誉条件”名单并予以公示。

第二十一条（相关单位及工作人员监管）

各相关单位及其工作人员在履行职责中存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照有关规定处理，涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第六章 附 则

第二十二条（解释相关）

本办法由市财政局会同中国人民银行成都分行营业管理部



负责解释。

第二十三条（施行相关）

本办法自印发之日起施行。市财政局、市金融办 2013 年 12 月 9 日印发的《关于开展中小企业政府采购信用担保及融资试点工作的通知》（成财采〔2013〕200 号）同时废止。



成都市财政局文件

成财采发〔2020〕20号

成都市财政局 关于增补“蓉采贷”政策合作银行及做好 相关工作的通知

成都天府新区、高新区财政金融局，各区（市）县财政局，市级各部门、单位，各有关银行：

为深入贯彻落实《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）和成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法及其实施方案等政策措施，充分发挥政府采购促进中小企业发展作用，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，积极营造政府采购领域优质营商环境，前期，我局在省财政厅确定的四川省首期开展“政采贷”业务银行的基础上，结合实际征集了首批在线开展政府采购信用融资业务银行。根据银行报名情况，现增补中国银行四川省分行、招商银行成都

— 1 —



分行、广发银行成都分行、重庆银行成都分行、渤海银行成都分行等 5 家银行作为我市政府采购信用融资政策合作银行，请相关单位做好以下工作。

一、为更好推进政策落实和优化政府采购领域营商环境，现将成都市中小企业政府采购信用融资统一命名为“蓉采贷”，作为成都市政府采购项目享受“政采贷”政策支持统一标识，请各区（市）县财政部门，市级各部门、单位，相关银行规范使用。

二、“蓉采贷”政策合作银行（详见附件）以及设在各区（市）县的支行，默认进入各区（市）县“蓉采贷”合作银行名单，无需重复征集。请各区（市）县财政部门结合本地实施方案，进一步做好“蓉采贷”政策的宣传和推进落实工作，为相关银行开展“蓉采贷”业务提供便利，积极支持政府采购供应商高效融资。

三、请市级各部门、单位积极支持政府采购项目中标（成交）供应商享受“蓉采贷”政策，做好政策宣传、合同公开及备案、账户确认、资金支付等环节的支持和配合工作。

四、请相关银行于每月 10 日前将上月“蓉采贷”业务数据（含各区（市）县支行）统一报送至市财政局政府采购监督管理处。

联系人：市财政局政府采购监督管理处吴昊 联系电话：61882598；电子邮箱：cdsczjgc@163.com

附件：成都市“蓉采贷”政策合作银行名单





附件

成都市“蓉采贷”政策合作银行名单

银行名称	联系部门	联系电话
成都银行	中小企业部	028-87793283 028-86627320
中国建设银行成都第六支行	中小企业部	028-84521961
交通银行四川省分行	普惠金融事业部	028-86525254
中国农业银行成都天府新区分行	公司业务部	028-63168277
四川天府银行成都分行	普惠金融事业部	028-65193380
浦发银行成都分行	普惠金融部	028-69598953
上海银行成都分行	公司业务部	028-86029074
成都农村商业银行	公司金融部	028-85599425
中国民生银行成都分行	公司业务部	028-85102180
中国工商银行成都分行	普惠部	028-86615126
中国邮政储蓄银行成都分行	中小企业金融部	028-65008905
中国银行四川省分行	普惠金融事业部	028-86402100
招商银行成都分行	小企业金融部	028-87086226
广发银行成都分行	东大街支行	028-83318935
重庆银行成都分行	小微企业银行部	028-85341647
渤海银行成都分行	普惠金融事业部	028-86772083

— 3 —

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息



质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：



日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。



投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：.....

地 址： 邮编：

被投诉人 1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否 公告期限：



采购结果公告:是/否 公告期限:

三、质疑基本情况

投诉人于_____年_____月_____日,向_____提出质疑,
质疑事项为:

采购人/代理机构于_____年_____月_____日,就质疑事项作出了答复/
没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:



投诉书制作说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。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。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。