

项目编号：51140220220830000003

项目名称：眉山市东坡区尚义镇卫生院医学检验服务项目

磋 商 文 件

采购人：眉山市东坡区尚义镇卫生院

采购代理机构：中航技国际经贸发展有限公司

2022年9月

目录

第一章磋商邀请	2
第二章磋商须知	4
一、供应商须知前附表	4
二、总则	6
三、磋商文件	7
四、响应文件	8
五、评审	10
六、成交事项	11
七、合同事项	12
八、供应商禁止行为	13
九、询问、质疑和投诉	14
十、其他	14
第三章供应商资格证明材料	15
第四章采购项目技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求	17
第五章响应文件格式	17
一、资格响应文件（格式）	20
二、其他响应文件（格式）	30
第六章评审方法	39
第七章政府采购合同	46
附件 1：关于中小企业信用融资说明	50
附件 2：工信部联企业〔2011〕300 号	62
附件 3：质疑函与投诉书范本	67

第一章 磋商邀请

中航技国际经贸发展有限公司受眉山市东坡区尚义镇卫生院委托,拟对眉山市东坡区尚义镇卫生院医学检验服务项目采用竞争性磋商方式进行采购,特邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

一、采购项目基本情况

1. 磋商编号: 51140220220830000003
2. 磋商项目: 眉山市东坡区尚义镇卫生院医学检验服务项目

二、资金情况

1. 预算金额: 100 万元/年
2. 最高限价: 《眉山市物价局、眉山市卫生局关于规范和制定医疗服务项目及价格的通知》基层医疗机构政府指导价的 80%
3. 资金来源: 财政资金。

三、采购需求: 本项目共 1 个包, 清单见下表。

序号	服务内容(标的名称)	服务期限	所属行业
1	医学检验服务	三年	其他未列明行业

四、供应商邀请方式

公告方式: 本次竞争性磋商邀请在中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>) 上以公告形式发布。

五、供应商资格要求:

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: 本项目属于专门面向中小企业采购的项目, 供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。
3. 本项目的特定资格要求: 供应商应具有国家卫生部门颁发的《医疗机构执业许可证》

4. 本次磋商不接受联合体。

六、获取磋商文件的时间、方式:

1. 获取磋商文件的时间：2022 年 10 月 10 日 09:00 至 2022 年 10 月 14 日 17:00。

2. 获取磋商文件的方式：凡有意参加本项目者, 请登录 (<http://bid.aited.cn>) 完成注册, 然后选择相应的项目下载文件即可。

提示：①网站注册咨询电话：4006722788, 项目具体事宜请咨询采购代理机构。

3. 竞争性磋商文件免费提供。

七、递交响应文件截止时间：2022 年 10 月 20 日 10:00（北京时间）。

八、递交响应文件地点及开启地点：成都市高新区益州大道北段 777 号中航国际交流中心 A 座 1502 号

注：响应文件必须在递交响应文件截止时间前送达规定地点，逾期送达或在规定时间内所提交的文件不符合相关规定要求的将被拒收。不接受邮寄的响应文件。

九、响应文件开启时间：2022 年 10 月 20 日 10:00（北京时间）在磋商地点开启。

十、公告期限：本项目公告期限为 3 个工作日，自发布公告之日起算。

十一、联系方式

采购人：眉山市东坡区尚义镇卫生院

通讯地址：眉山市东坡区尚义镇 S106

联系人：汪老师

联系电话：028-38050040

采购代理机构：中航技国际经贸发展有限公司

通讯地址：成都市高新区益州大道北段 777 号中航国际交流中心 A 座 1502-1504、1508-1510 号

邮编：610041

联系人：罗娟、刘丽

联系电话：028-86266522/86266520/86246522/83199376-612、639

传真：028-86266722

第二章 磋商须知

一、供应商须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购预算及最高限价 (实质性要求)	<p>本项目采购预算：100 万元/年，服务期限三年</p> <p>本项目最高限价：《眉山市物价局、眉山市卫生局关于规范和制定医疗服务项目及价格的通知》基层医疗机构政府指导价的 80%</p> <p>说明：报价超过采购预算或最高限价的，其报价将被拒绝。</p>
2	报价货币 (实质性要求)	本项目采用人民币报价。
3	评审办法	综合评分法
4	是否允许合同分包(实质性要求)	不允许
5	报价有效期 (实质性要求)	递交磋商响应文件截止之日起120日历天。
6	供应商应提交的文件 (实质性要求)	<p>1、资格性响应文件正本1份、副本2份；</p> <p>2、其他响应文件正本1份、副本2份；</p> <p>3、电子文档1份。</p>
7	磋商保证金	本项目不收取磋商保证金。
8	履约保证金	本项目不收取履约保证金。
9	低于成本价不正当竞争预防措施 (实质性要求)	<p>磋商小组认为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，应当要求其在磋商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，磋商小组应当将其响应件作为无效处理。</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代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其单位负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。</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供应商书面说明进行审查评价。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，磋商小组应当将其响应件作为无效处理。</p>
10	小微企业(监狱企业视同小微企业)价格扣除、残疾人福利性单位价格扣除	专门面向中小企业的项目，小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位不再享受价格折扣。
11	扶持不发达地区和少数民族地区的发展 (实质性要求)	供应商注册地在不发达地区或少数民族地区的，综合得分相同时，排名优先。
12	供应商信用信息查询渠道、截止时点及使用	查询渠道： “信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网(www.ccp.gov.cn)

	规则 (实质性要求)	截止时点: 同资格审查时间。 使用规则: 磋商小组将于资格审查时查询供应商信用信息,经查询列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商、政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商(处罚决定规定的时间和地域范围内),其响应文件将被拒绝。属于联合体的,其中任意一方的信用信息不满足要求,其响应文件将被拒绝。
13	成交结果公告	成交结果将在 中国政府采购网 (http://www.ccgp.gov.cn/)上发布。
14	磋商文件咨询	联系人:罗娟、刘丽 联系电话:028-86266522/86266520/86246522-612、639
15	成交通知书领取	成交结果公告发布后,请成交供应商按照采购代理机构要求(邮件通知)到中航技国际经贸发展有限公司领取成交通知书。 联系人:何女士 联系电话:028-86266522/86266520/86246522-602
16	供应商询问	根据委托代理协议约定,对于采购文件技术参数部分的询问由采购人负责答复,其他部分的询问由代理机构负责答复。 联系人:罗娟、刘丽 联系电话:028-86266522/86266520/86246522-612、639
17	供应商质疑	根据委托代理协议约定,对于采购文件技术参数部分的质疑由采购人负责答复(代理机构可转达),其他部分的质疑由代理机构负责答复。 联系人:罗娟、刘丽 联系电话:028-86266522/86266520/86246522-612、639 注:1.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采购文件、采购过程、采购结果的范围。 2.供应商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。 3.供应商质疑须符合《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号),并使用财政部下发的《质疑函》范本。
18	供应商投诉	投诉受理单位:眉山市东坡区财政局政府采购管理股 地址:四川省眉山市东坡区三苏大道东段136号 电话:028-38105303
19	中小企业信用融资	根据四川省财政厅关于印发《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》,供应商自愿选择是否申请“政采贷”。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,可依据政府采购合同向银行提出政府采购信用融资。(详见附件1)
20	代理服务费	按照《四川省政府采购营商环境指标提升专项行动工作方案》中“成本+合理利润”原则,定额收取13500元。由成交人向采购代理机构支付。 缴费账户:

		账户名称：中航技国际经贸发展有限公司成都分公司 银行名称：招商银行成都锦官城支行 账号：128903954510601
21	承诺声明提醒	关于供应商在响应文件中提供的相关承诺及声明，项目采购活动结束后，采购人或采购代理机构如有必要将核实供应商所作承诺或声明的真实性，如提供虚假承诺或声明将报告监管部门严肃追究法律责任。

特别说明：如本须知前附表内容与磋商文件其他部分相应内容不一致的，以本须知前附表内容为准。

二、总 则

1. 适用范围

- 1.1 本磋商文件仅适用于本次磋商所叙述的采购项目。
- 1.2 本磋商文件的解释权归采购人和采购代理机构所有。

2. 采购主体

- 2.1 本次磋商的采购人是眉山市东坡区尚义镇卫生院。
- 2.2 本次磋商的采购代理机构是中航技国际经贸发展有限公司。

3. 合格供应商（实质性要求）

- 3.1 具备法律法规和本采购文件规定的资格条件；
- 3.2 不属于禁止参加本项目采购活动的供应商；
- 3.3 按照规定获取了磋商文件，属于实质性参加政府采购活动的供应商。

4. 磋商费用

供应商应自行承担参加磋商活动的全部费用。

5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1 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。

5.2 前期参与供应商处理。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。

5.3 利害关系代理人处理。两家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，委托同一个自然人、同一单位的人员作为其授权代表，否则，其响应文件作为无效处理。

5.4 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。

本项目政府采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目政府采购活动中需要依法回避的相关人员是指磋商小组成员。

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，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。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。

6. 联合体竞争性磋商（实质性要求）

本项目不接受联合体磋商。

7. 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）

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 日历天。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。

9. 知识产权（实质性要求）

9.1 供应商应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），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 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，需在响应文件中说明。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。

三、磋商文件

10. 磋商文件的构成（实质性要求）

10.1 磋商文件是供应商准备响应文件和参加磋商的依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。

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。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

发现有虚假行为的，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 在递交响应文件截止时间前，采购人、采购代理机构可以对磋商文件进行澄清或者修改。

11.2 采购代理机构对已发出的磋商文件进行澄清或者修改，将以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了磋商文件的供应商，同时在公告媒介上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，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发布公告并书面通知供应商的时间，将在提交首次响应文件截止之日起5日前；不足上述时间的，将顺延递交响应文件的截止时间。

12. 答疑会和现场考察

12.1 采购人、采购代理机构可以视采购项目的具体情况，组织供应商进行现场考察或者召开答疑会。具体情况以须知前附表为准。

12.2 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以下部分：

13.1 资格性响应文件（实质性要求）。磋商小组将按照磋商文件第三章要求对供应商的资格进行审查。

13.2 其他响应文件。

13.2.1 技术部分

- (1) 项目实施方案；
- (2) 技术/服务应答表；
- (3) 供应商认为需要提供的文件和资料。

13.2.2 其他部分。供应商按照磋商文件的要求提供以下有关文件：

- (1) 磋商函；
- (2) 供应商基本情况表；
- (3) 供应商类似项目业绩一览表；
- (4) 商务应答表；
- (5) 供应商投入本项目管理、技术、服务人员情况表；
- (6) 售后服务；
- (7) 供应商认为需要提供的其他文件和资料。

14. 响应文件的语言（实质性要求）

14.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人、采购代理机构就有关报价的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，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, 提供的外文资料将被视为无效材料。
(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, 以中文为准。但不能故意错误翻译, 否则, 供应商的响应文件将作为无效处理。

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报价均采用国家法定的计量单位。

16. 报价货币 (实质性要求)

本次磋商项目的报价货币为人民币, 报价以磋商文件规定为准。

17. 响应文件格式

17.1 供应商应执行磋商文件第五章的规定要求。

17.2 对于没有格式要求的磋商文件由供应商自行编写。

18. 响应文件的编制和签署

18.1 供应商提交的响应文件包括资格性响应文件正本 1 份副本 2 份、其他响应文件正本 1 份副本 2 份、电子文档 (壹份)。(实质性要求)

18.2 资格性响应文件和其他响应文件单独装订。

18.3 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, 并由供应商的法定代表人或其授权代表在规定签章处签字或盖章。响应文件副本可采用正本的复印件。响应文件的正本、副本应在其封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容, 以正本书面响应文件为准。

18.4 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并盖供应商公章。

18.5 响应文件应由供应商法定代表人/单位负责人/本人或其授权代表在响应文件要求的地方签字 (或加盖私人印章), 要求加盖公章的地方加盖单位公章 (同一类型文件在文件首页盖章或盖骑缝章视为有效, 但是骑缝章模糊不清, 印章名称无法辨认的除外), 不得使用专用章 (如经济合同章、投标专用章等) 或下属单位印章代替。(实质性要求)

18.6 资格性响应文件和其他响应文件的正本、副本不得散装或者合页装订, 否则供应商自行承担由此造成的后果。

18.7 响应文件统一用 A4 幅面纸印制 (图、表及证件等除外), 逐页编码。

18.8 电子文档应为正本扫描件一份。

18.9 本磋商文件要求中的复印件是指对图文进行复制后的文件, 包括扫描、复印、影印等方式复制的材料。

19. 响应文件的密封和标注

19.1 密封 (实质性要求)

供应商应将资格性响应文件（正本壹份，副本贰份）、其他响应文件（正本壹份，副本贰份）、电子文档，分开密封装在单独的信封中，信封上正确标明“资格性响应文件”、“其他响应文件”、“电子文档”字样。

19.2 标注

响应文件外包装信封应注明以下内容：

- (1) 项目编号：
- (2) 项目名称：
- (3) 供应商名称：

19.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固。

19.4 未按以上要求进行密封的响应文件，采购代理机构将拒收。（实质性要求）

20. 响应文件的递交

20.1 响应文件应于递交响应文件截止时间前送达指定地点，采购代理机构拒绝接收截止时间后送达的响应文件。（实质性要求）

20.2 采购代理机构将向通过资格审查的供应商发出磋商邀请；告知未通过资格审查的供应商未通过的原因。

20.3 磋商结束后，供应商按照磋商小组要求在规定时间内填写相关报价表（详见最终报价表）并现场递交，响应文件中不必报价。

(1) 供应商的报价是供应商响应采购项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用（实质性要求）。

(2) 供应商的报价在合同履行过程中是固定不变的，任何可调整的报价将不予接受，并按无效报价处理（实质性要求）。

20.4 本次采购不接收邮寄的响应文件。（实质性要求）

21. 响应文件的修改和撤回（实质性要求）

21.1 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截止时间之前送达采购代理机构，补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。且该通知需经正式授权的供应商代表签字方为有效。供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，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。

21.2 供应商对响应文件修改的书面材料或撤回的通知应该按规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件”字样。

21.3 供应商不得在递交截止时间起至响应文件有效期期满前撤销其响应文件。否则其磋商保证金将按磋商文件的相关规定被没收。

21.4 补充、修改响应文件的密封和标注按照本章“19. 响应文件的密封和标注”规定处理。

五、评审

22. 磋商小组的组建及其评审工作按照有关法律制度和本文件第六章的规定进行。

六、成交事项

23. 确定成交供应商

采购人将按磋商小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

23.1 采购代理机构自评审结束后 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。

23.2 采购人收到磋商报告及有关资料后，将在 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，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。

23.3 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，将不予确定其为成交供应商：

- (1) 发现成交候选供应商存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的；
- (2) 成交候选供应商因不可抗力，不能继续参加政府采购活动；
- (3) 成交候选供应商提供虚假材料；
- (4) 成交候选供应商恶意串通。

成交候选供应商有本条情形之一的，采购人可以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，重新组织采购。

24. 行贿犯罪记录

成交候选供应商单位及其现任法定代表人、单位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，将认定成交无效；成交后签订政府采购合同未履行的，将认定成交无效，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，将认定采购活动违法，由相关当事人承担赔偿责任。

25. 成交结果

25.1 采购代理机构将在采购人确定采购结果后及时发布成交结果公告并发放成交通知书。

25.2 成交供应商应当及时领取成交通知书。本项目需要交纳履约保证金的，成交供应商应当及时向采购人交纳。

26. 成交通知书

26.1 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。

26.2 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，采购人无正当理由改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，将承担相应的法律责任。

七、合同事项

27. 签订合同

27.1 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。

27.2 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确定的事项进行修改。

27.3 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人签订采购合同，以此类推。

27.4 竞争性磋商文件、成交供应商提交的响应文件、磋商中的最后报价、成交供应商承诺书、成交通知书等均为有法律约束力的合同组成内容。

27.5 成交人应在合同签订后2个工作日内，将签订的采购合同交采购代理机构，原件和扫描件均可。（扫描件发送至 2941741850@qq.com，邮件命名为“采购合同-项目名称-供应商名称”）

28. 合同分包（实质性要求）

本项目不允许合同分包。

29. 合同转包（实质性要求）

本采购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（即第三人）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。

30. 补充合同

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，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

31. 履约保证金（实质性要求）

本项目不收取履约保证金。

32. 合同履行

32.1 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。

32.2 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。

33. 验收

33.1 本项目采购人将严格按照政府采购相关法律法规及磋商文件的要求进行验收。

33.2 验收结果合格的，成交人凭验收合格通知书到采购人指定部门办理相关手续；验收结果不合格且经整改后仍不合格的，将不予支付采购资金，同时报告本项目同级财政部门按照政府采购法律法规的有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

34. 资金支付

采购人将按照本项目磋商文件规定，及时向成交供应商支付采购资金。

八、供应商禁止行为

35. 供应商不得具有的情形

- (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) 与采购人、采购代理机构、或其他供应商恶意串通；
- (4) 向采购人、采购代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在磋商过程中与采购人、采购代理机构进行协商；
- (6) 成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (7) 未按照磋商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）-（10）条情形之一的，同时将取消被确认为成交供应商的资格或者认定成交无效。

九、询问、质疑和投诉

36. 询问、质疑、投诉的接收和处理按照《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》、《政府采购质疑和投诉办法》的规定办理。

十、其他

37. 本磋商文件中作为实质性要求的内容，除明确要求需要在响应文件中提供相应证明材料外，磋商小组在评审时仅对响应文件是否违背实质性要求进行审查。

38. 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。本章规定的内容条款，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。

39. （实质性要求）国家或行业主管部门对供应商和采购产品或采购服务、工程的技术标准、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。

第三章 供应商资格证明材料

一、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的相关证明材料：

（一）具有独立承担民事责任能力的证明材料复印件：

- 1、企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；
- 2、事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；
- 3、其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件”或“统一社会信用代码的社会团体法人登记证书”或“统一社会信用代码的民办非企业单位登记证书”或“统一社会信用代码的基金会法人登记证书”；
- 4、个体工商户：提供“统一社会信用代码营业执照”；
- 5、自然人：提供“身份证明材料”。

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（可提供承诺函，格式详见第五章）；

（三）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（可提供承诺函，格式详见第五章）；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（可提供承诺函，格式详见第五章）；

（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（可提供承诺函，格式详见第五章）；

（六）具备法律、行政法规规定的其他条件（可提供承诺函，格式详见第五章）。

二、本项目规定的特定资格条件的证明材料：

（一）供应商须提供中小企业声明函原件或监狱企业证明文件或残疾人福利性单位声明函原件。（格式详见第五章）。

（二）供应商应提供国家卫生部门颁发的《医疗机构执业许可证》复印件。

三、其他类似效力要求相关证明材料：

（一）法定代表人/单位负责人授权代理书原件及相关身份证明材料复印件（注：①法定代表人/单位负责人授权代理书原件需加盖公章；②如响应文件均由供应商法定代表人/单位负责人签字或加盖私人印章的且法定代表人/单位负责人本人参与磋商的，则可不提供。）。

注：1、以上文件均须加盖供应商单位公章。

第四章 采购项目技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求

★一、项目内容要求

1、为眉山市东坡区尚义镇卫生院提供检验及病理相关项目的检测服务（含肝脏功能与疾病、肾脏功能与疾病、电解质、心血管功能与疾病、糖尿病、微量元素、肿瘤标志物、激素类、细胞及感染免疫、HIV 初筛、分子生物、免疫功能、贫血、甲状腺功能疾病、微生物及药敏实验、院感监测、病理的组织及细胞学检查、过敏源及其他常规项目等），并承担相应的试剂耗材成本。

2、按照采购人要求负责检验科 LIS 信息化系统建设和运维，承担相关系统对接接口费用。

3、在采购人及相关主管部门的指导下，负责眉山市东坡区尚义镇卫生院检验科人员的薪酬和绩效考核管理，确保医院检验科配备具备资质的检验人员。（具体人员以眉山市东坡区尚义镇卫生院核定为准）。

4、完善眉山市东坡区尚义镇卫生院血常规、尿常规、粪便常规、阴道分泌物等常规及急诊检测项目的检测设备（含血球分析仪、尿液分析仪、电解质、血凝仪、显微镜、血糖仪等），并为其提供维修保养服务,同时开展常规项目的室内质量控制,保证医院的检测质量，承担相应的试剂、耗材成本。

5、出报告时间：自标本采集后-三大常规等检查即时出报告，常规生化不超过 12 小时，常规肿瘤标志物、激素类 24 小时；感染免疫 24-48 小时；分子生物 48-72 小时；病理 3-4 个工作日。急诊患者常规生化不得超过 8 小时。

★二、其他要求

1、供应商应在成都市属范围内建立了或承诺成交后建立检验（测）、病理相关实验室，依法有能力提供病理科和医学检验科的临床体液、血液专业；临床微生物学专业；临床生化检验专业；临床免疫、血清学专业等内容的服务。

2、严格执行《医疗机构临床实验室管理办法》，并接受省级以上临床检验中心开展的室内质量控制和室间质量评价。

3、服务供应商每年接受一次由采购人或行政主管部门组织的项目运行评估，含：组织管理、质量保证、能力建设、履约情况等内容。评估不合格的，采购人有权解除合同。

★三、商务要求

1、服务期限：三年，合同一年一签。（具体起止时间以合同约定为准，合同一年一签，服务时间及质量符合磋商文件要求及报价承诺的，续签下一年合同。成交供应商 3 次未及时服务或服务质量不合格的，采购人可自动取消其成交资格，并取消其服务合同）。

2、付款方式：按照政府指导价格及下浮比例和实际检测数量按月结算；

3、合同履行过程中，如遇国家新政策，按新政策要求执行。

4、服务时间：按合同约定。

5、服务地点：采购人指定地点。

6、验收方法和标准：本项目采购人将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。

注：

1.本章标注“★”要求为本项目实质性要求，不允许有负偏离。

第五章 响应文件格式

一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性，但应体现格式中的主要内容。

二、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。

三、本章所制响应文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写。

一、资格响应文件（格式）

注：所有资格响应文件均应加盖供应商单位鲜章。

1. 具有独立承担民事责任能力的证明材料复印件(实质性要求)

- 1、企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；
- 2、事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；
- 3、其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件”或“统一社会信用代码的社会团体法人登记证书”或“统一社会信用代码的民办非企业单位登记证书”或“统一社会信用代码的基金会法人登记证书”；
- 4、个体工商户：提供“统一社会信用代码营业执照”；
- 5、自然人：提供“身份证明材料”。

2. 法定代表人（单位负责人）授权书(实质性要求)

中航技国际经贸发展有限公司：

本授权声明：XXXX XXXX（供应商名称）XXXX（法定代表人/单位负责人姓名、职务）授权 XXXX（被授权人姓名、职务）为我方“XXXX”项目（编号：XXXX）磋商活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关磋商、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人（单位负责人）签字或者加盖个人名章：XXXX。

授权代表签字：XXXX。

供应商名称：XXXX（盖单位公章）。

日期：XXXX。

注：

- 1、供应商委托其他人（非法定代表人或非单位负责人）参与本项目磋商时适用此格式；
- 2、供应商为法人单位时提供“法定代表人授权书”，供应商为其他组织时提供“单位负责人授权书”，供应商为自然人时提供“自然人身份证明材料”。
- 3、应附法定代表人（单位负责人）身份证明材料复印件和授权代表身份证明材料复印件。
- 4、身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照。
- 5、身份证明材料应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

供应商名称：

单位性质：

地址：

成立时间：年月 日

经营期限：

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）。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证正、反面复印件

供应商名称：XXXX（盖单位公章）。

日期：XXXX。

注：法定代表人或单位负责人亲自参与本项目磋商时适用此格式。

3. 相关资格的承诺函（实质性要求）

中航技国际经贸发展有限公司：

我方作为本次采购项目的供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺如下：

- 1、我方良好的商业信誉（填写：“具有”或“不具有”）。
- 2、我方健全的财务会计制度（填写：“具有”或“不具有”）。
- 3、我方履行合同所必需的设备和专业技术能力（填写：“具有”或“不具有”）。
- 4、我方依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（填写：“具有”或“不具有”）。
- 5、我方参加政府采购活动前三年内，在经营活动中重大违法记录（填写：“没有”或者“有”）。
- 6、我方法律、行政法规规定的其他条件（填写：“具备”或者“不具备”）。
- 7、与我方负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的相关供应商：。（填写“无”或“①供应商名称1；②供应商名称2；③……”）。

我方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，我方愿意接受以提供虚假材料谋取中标的法律责任。

供应商名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人（单位负责人）或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日期：XXXX。

说明：

- 1、供应商应按照每条说明进行填写，未按要求填写的将不能认定其响应文件有效。
- 2、供应商成立时间不足3年的，从成立之日起计算。
- 3、供应商在参加政府采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚（处理）的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。
- 4、依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相关证明材料证明其依

法可免税或不需要缴纳社会保障资金。

5、重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业；吊销许可证或者执照；较大数额罚款；较大数额没收财产等行政处罚。根据《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）的规定，《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为 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。

6、供应商在参加本项目采购活动前 3 年内被禁止在一定期限内参加政府采购活动的，期限届满的，可以参加本次采购活动。

（1）供应商应根据自身实际情况据实提供，若提供虚假承诺或材料，将报告监管部门严肃追究其法律责任。

4. 中小企业声明函

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，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）；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（盖单位公章）：

日期：

说明：行业划型标准详见文末。

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。

监狱企业证明文件

说明：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。

残疾人福利性单位声明

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。

企业名称：XXXX（盖单位公章）。

日期：XXXX。

5、其他证明材料

供应商应提供国家卫生部门颁发的《医疗机构执业许可证》复印件。

二、其他响应文件（格式）

6. 磋商函

中航技国际经贸发展有限公司：

我方全面研究了“XXXXXXX”项目(项目编号：XXXX)磋商文件，决定参加贵单位组织的本项目磋商。

- 1、我方自愿按照磋商文件规定的各项要求向采购人提供所需服务。
- 2、一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务。
- 3、我方为本项目提交的资格性响应文件正本 1 份，副本 2 份，其他响应文件正本 1 份，副本 2 份，电子文档 1 份。
- 4、我方承诺，磋商有效期为递交磋商响应文件截止之日起 120 日历天。
- 5、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。
- 6、一旦我方被确定为成交人，我方同意按磋商文件要求缴纳成交服务费。

供应商名称：XXXX（盖单位公章）。

法定代表人（单位负责人）或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

通讯地址：XXXX。

邮政编码：XXXX。

联系电话：XXXX。

传真：XXXX。

日期：XXXX。

7. 供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
企业性质	<input type="checkbox"/> 国有 <input type="checkbox"/> 民营 <input type="checkbox"/> 其他 （在对应类别勾选）					
企业规模	<input type="checkbox"/> 大型 <input type="checkbox"/> 中型 <input type="checkbox"/> 小型 <input type="checkbox"/> 微型 （在对应类别勾选）					
联系方式	联系人			电话		
	传真			邮箱		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
财务负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				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						

说明：本表中“企业性质”和“企业规模”将依照相关要求数据进行采集，供应商应如实勾选，并对其真实性负责。

供应商名称：XXXX（盖单位公章）。

法定代表人（单位负责人）或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日期：XXXX。

8. 服务应答表

序号	磋商文件要求	应答	响应/偏离（正、负）	正、负偏离描述

注：

- 1、供应商应按磋商文件**第四章**的要求进行逐条应答。
- 2、偏离部分应明确作出偏离描述。
- 3、磋商文件中要求对该部分内容提供证明材料的，供应商应按要求提供相应证明材料，否则不予认可。
- 4、供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或成交资格。

供应商名称：XXXX（盖单位公章）。

法定代表人（单位负责人）或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日期：XXXX。

9. 商务应答表

序号	磋商文件商务条款	磋商响应文件应答	响应/偏离

注：

1. 供应商应按磋商文件**第四章**要求将相应商务要求列入此表并逐条应答。
2. 供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其成交资格。

供应商名称：XXXX（盖单位公章）。

法定代表人（单位负责人）或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日期：XXXX。

10. 供应商投入本项目管理、技术、服务人员情况表

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理 人员								
技术 人员								
服务 人员								

注：1.供应商可根据实际情况调整该表格内容，对不涉及的内容可填写“/或无”；

2.以上人员应按磋商文件要求提供相应证明材料。

供应商名称：XXXX（盖单位公章）。

法定代表人（单位负责人）或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日期：XXXX。

11. 项目实施方案

注：供应商根据本项目要求提供项目实施方案，格式自拟。

12. 供应商类似项目业绩一览表

年份	采购人名称	项目名称	完成时间	合同金额	备注

注：1.供应商可根据实际情况调整该表格内容；

2.以上业绩应按磋商文件评审要求提供相应证明材料。

供应商名称：XXXX（盖单位公章）。

法定代表人（单位负责人）或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日期：XXXX。

13. 最终报价表

项目名称	
项目编号	
服务内容	眉山市东坡区尚义镇卫生院医学检验服务
服务期限	
报价	《眉山市物价局、眉山市卫生局关于规范和制定医疗服务项目及价格的通知》基层医疗机构政府指导价的 %

- 注：1、报价金额包括供应商完成本项目所需的一切费用；
- 2、本最终报价表不需要封装在响应文件中；
- 3、最终报价表是在通过相关评审后，向磋商小组单独密封递交的文件，需由法定代表人签字或授权代表签字或加盖公章；
- 4、最终报价表可以是供应商的法定代表人或授权代表在最终报价时手工填写；
- 5、报价采取统一的下浮比例报价（百分比），供应商在单价最高限价的基础上进行下浮比例报价（如：80%、79%、78%……，下浮比例取整数）。

供应商名称：XXXX（盖单位公章）。

法定代表人（单位负责人）或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日期：XXXX。

第六章 评审方法

1. 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，结合本采购项目特点制定本磋商方法。

1.2 磋商工作由采购代理机构负责组织，具体磋商由采购代理机构依法组建的磋商小组负责。

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：

- (一) 熟悉和理解采购文件；
- (二) 审查供应商响应文件等是否满足采购文件要求，并作出评价；
- (三) 根据需要要求采购组织单位对采购文件作出解释；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；
- (四) 推荐成交候选供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；
- (五) 起草资格审查报告、评审报告并进行签署；
- (六) 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；
- (七) 法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 （实质性要求）磋商过程独立、保密。供应商非法干预磋商过程的，其响应文件作无效处理。

2. 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条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、磋商办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

2.1.2 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歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行；
- (2) 磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- (3) 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；
- (4) 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；
- (5) 磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- (6) 磋商文件载明的成交原则不合法的；

(7) 磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

2.1.3 除 2.1.2 规定的情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。出现应当停止评审情形的，评审委员会应当向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由。采购组织单位认为评审委员会不应当停止评审的，将书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

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。

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。

2.2.2 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性审查报告中说明原因。

2.2.3 评审委员会按照磋商文件的规定与通过资格审查的供应商分别进行磋商。

2.2.4 采购人或者采购代理机构宣布未通过资格性审查的供应商名单时，将告知供应商未通过审查的原因。

2.3 通过资格性审查的供应商不足 **3 家**的，终止本次采购活动，并发布终止采购活动公告。

2.4 磋商。

2.4.1 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。

2.4.2 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。

2.4.3 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，须经采购人代表书面确认。

2.4.4 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。

2.4.5 磋商过程中，磋商文件变动的，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/单位负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。

2.4.6 磋商过程中，磋商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。

2.4.7 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。

2.4.8 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、磋商意见、实质性变动内容等。

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（财库[2015]124 号文件规定的政府购买服务项目除外）。或磋商文件

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 家以上（财库[2015]124 号文件规定的政府购买服务项目除外）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。两轮（若有）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，不允许进入综合评分，并书面告知供应商，说明理由。

2.5.2.1 响应文件有下列情形之一的，认定为没有实质性响应：

（一）响应文件正副本数量不足的；

（二）响应文件的格式、语言、计量单位、报价货币、知识产权、报价有效期等不符合采购文件的规定，影响谈判小组评判的；

（三）技术、服务应答内容没有完全响应采购文件中的实质性要求的（磋商小组现场变动采购文件实质性要求的除外）；

（四）采购文件有明确要求，但响应文件未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量与采购文件要求不一致的。

（五）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的。

（六）其他不满足相关法律法规规定要求的。

2.5.3 供应商最后报价应当由法定代表人/单位负责人/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。

2.5.4 最后报价中的算术错误将按以下方法修正：大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或百分比有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；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。

同时出现两种以上不一致的，按前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其报价无效。

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，具体要求详见本章综合评分部分。

2.7 推荐成交候选供应商。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 家以上（财库[2015]124 号文件规定的政府购买服务项目除外）成交候选供应商，并编写磋商报告。评审得分相同的（供应商为少数民族地区或不发达地区的优先，向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的进口产品供应商其次），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。评审得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的，成交候选供应商并列，由采购人自主采取公平、择优的方式选择成交供应商。

2.8 磋商小组复核。磋商小组评分汇总结束后，磋商小组应当进行评审复核，对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、供应商资格审查未通过的、供应商响应文件作无效处理的重点复核。

2.9 采购组织单位现场复核评审结果。

2.9.1 评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商评审报告前，采购代理机构将组织 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，采购代理机构将根据情况书面建议磋商小组现场修改评审结果：

- (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代理机构的书面建议，并承担独立评审责任。磋商小组采纳采购代理机构书面建议的，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；不采纳采购代理机构书面建议的，应当书面说明理由。采购代理机构认为磋商小组评审结果不合法的，将书面报告采购项目同级财政部门。

采购代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

2.9.2 有下列情形之一的，不得现场修改评审结果：

- (1) 磋商小组已经出具磋商报告并且离开评审现场的；
- (2) 采购代理机构现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (3) 采购代理机构现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (4) 采购代理机构现场复核内容超出规定范围的；
- (5) 采购代理机构未提供书面建议的。

2.10 编写磋商报告。磋商小组推荐成交候选供应商后，应向采购代理机构出具磋商报告。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。

2.11 磋商异议处理规则。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，应当在磋商报告中予以反映。

2.12 供应商澄清、说明

2.12.1 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。

2.12.2 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/单位负责人或其授权代表签字或者加盖公章。

2.13 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将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 家的。（财库[2015]124 号文件规定的政府购买服务项目除外）

3. 综合评分

3.1 本次综合评分的因素见综合评分明细表。

3.2 评审委员会成员应当根据自身专业情况对每个有效供应商的报价文件进行独立评分，汇总每项评分因素的得分，得出每个有效供应商的总分。

3.3 综合评分明细表

序号	评分因素	分值	评分标准	评审说明
1	报价	10 分	以满足磋商文件要求且最后报价最低的磋商报价为评审基准价，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： 磋商报价得分=（基准价/最后报价）×10	
2	商务评审	53 分	1、供应商提供省级或省级以上临检中心组织的室内质量评价，能提供 70 项（含）以上的得 12 分，40-69 项的得 8 分，20（含）-39 项的得 4 分，20 项以下不得分，以国家卫生健康委临床检验中心或省级临床检验中心颁发有效证书或证明为准。 注：需提供证书或证明材料复印件加盖供应商公章。 2、供应商针对本项目提供的团队人员中每有一个高级职称（副主任技师或以上）的得 3 分，每有一个中级职称（主管检验师）的得 1 分，本项最多得 8 分。（ 需提供证书复印件加盖供应商公章。 ） 3、供应商针对本项目设有专业物流团队且配置有完善冷链设备，每有一辆运输车辆的得 1 分，最多得 5 分（ 提供车辆行驶证复印件，若车辆为租赁还须提供租赁协议复印件，复印件须加盖供应商公章 ）；每有一个冷藏设备的得 1 分，最多得 3 分；本项最多得 8 分（ 须提供设备相关证明材料复印件加盖供应商公章 ）。 4. 供应商建立的独立医学检验实验室通过	

		<p>IS015189 认证的得 7 分，未通过的不得分。（提供证书复印件并加盖供应商公章）。</p> <p>5. 供应商承担过类似整体检验检测外包服务的，每承担过一个的得 2 分，最多得 12 分，无不得分。（提供完整的合同复印件并加盖供应商公章）</p> <p>6. 供应商承担过类似检验实验室信息系统搭建的，每承担过一个的得 0.5 分，最多得 6 分。（提供卫生主管部门证明材料并加盖供应商公章）</p>	
3	服务评审	<p>37 分</p> <p>供应商应根据采购人需求提供采购项目实施方 案，内容包括：</p> <p>1. 供应商针对本项目情况，能够完整地阐明服务主要内容、服务目标的得 5 分，每有一项缺失或不利于本项目实施的扣 2.5 分，扣完为止。</p> <p>2. 供应商针对本项目的难点、重点制定相应的实施方案，方案完整且具有针对性的得 5 分，每有一项缺失或不利于本项目实施的扣 2.5 分，扣完为止。</p> <p>3. 供应商针对本项目的物流、检测制定应急预案，预案详尽的得 5 分，每有一项缺失或不利于本项目实施的扣 2.5 分，扣完为止。</p> <p>4. 供应商结合采购人现状对本项目预期效果进行分析，内容完整符合区域现状的得 5 分，没有提供或者不符合区域现状的不得分。</p> <p>5. 供应商针对本项目提供质量保障措施（包含检验检测项目报告质量、费用结算周期及其它配套服务承诺）进行评审，完整且有利于项目实施的得 6 分，每有一项缺失或不利于本项目实施的扣 2 分，扣完为止。</p> <p>6. 供应商对本项目的风险进行分析（包括经济风险中的经营风险、财务风险、社会风险和其他方面的风险），分析内容完整符合本项目特点的得 8 分；每有一项缺失或不利于本项目实施的扣 2 分，扣完为止。在此基础上根据分析提出应对措施（包括规避、分散风险的应对措施、办法等内容），措施完整且有利于项目实施的，每有一项加 1 分，最多加 3 分。本项最多得 11 分。</p> <p>上述内容其他或未提供不得分。</p>	<p>缺失指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、方案中内容前后不一致、前后逻辑错误、前后矛盾、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合采购需求方案标题与实际内容有不相符合、方案不全面等</p>

4. 磋商纪律及注意事项

4.1 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。

4.2 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谈判结果的私下接触，否则将取消其参与磋商的资格。

4.3 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。

4.4 磋商小组独立评判，推荐成交候选人，并写出书面报告。

5. 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。

6. 评审专家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。

第七章 政府采购合同

特别提醒：采购合同的签订不得偏离采购文件要约及响应文件承诺的实质性内容
合同编号：

签订地点：

签订时间：年月日

采购人（甲方）：眉山市东坡区尚义镇卫生院

供应商（乙方）：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及眉山市东坡区尚义镇卫生院医学检验服务项目（采购项目编号：XXX）的《磋商文件》、乙方的《响应文件》及《成交通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的磋商文件、响应文件、《成交通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

第一条 合同文件

下列与本次采购活动有关的文件及附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

1. 磋商文件
2. 响应文件
3. 乙方在响应时的书面承诺
4. 成交通知书
5. 合同补充条款或说明
6. 保密协议或条款
7. 相关附件

第二条 合同期限

委托服务期间自_____年_____月至_____年_____月止。

第三条 服务内容与服务标准

磋商文件要求、响应文件响应的服务内容（合同签订时明确）

第四条 合同金额及支付方式

4.1 合同金额为：人民币（大写）_____元（¥_____元）。
本合同执行期间合同金额不变，甲方无须另向乙方支付本合同规定之外的其他任何费用。

4.2 支付方式：

第五条 知识产权及承诺

5.1 乙方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、著作权或其他合法权益，否则视为乙方违约，由此产生的一切损失由乙方承担。

5.2 经甲乙双方协商一致，本项目产生的知识产权归拥有。

第六条 甲方的权利与义务

6.1 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务进行督促，并要求乙方进行符合服务质量标准的修改。

6.2 负责监督乙方服务的实施及执行情况。

6.3 根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

6.4 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

第七条 乙方的权利与义务

7.1 对委托服务范围内的项目有管理权及服务义务。按照服务内容和质量标准按时保质完成服务。

7.2 根据本合同规定向甲方收取服务费用，并有权在项目管理范围内管理及合理使用。

7.3 及时向甲方通告项目服务范围内有关服务的重大事项。

7.4 国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

第八条 违约责任

8.1 甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的合法正常履行。

8.2 如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

8.3 乙方提供的服务不符合磋商文件、报价文件或本合同规定的，每项违约乙方须向甲方支付本合同总价%的违约金。

8.4 乙方未能按本合同规定时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价%的数

额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权解除合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

8.5 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的%的违约金。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的 %向乙方偿付违约金。

第九条 不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

第十条 争议的解决

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，经协商在不能达成协议时，应选择以下第种解决方式：

10.1 向成都仲裁委员会提起仲裁；

10.2 向甲方所在地有管辖权的法院提起诉讼。

在法院审理和仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

第十一条 其他

11.1 合同经双方法定代表人（主要负责人/经营者）或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。合同一经生效，双方应诚信履行合同，除双方协商一致解除合同外，一方不得无理由解除合同。

11.2 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，在符合《政府采购法》第49条的前提下，须经政府采购监管部门审批，签订书面补充协议后须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。

11.3 本合同一式份，自双方签章之日起起效。甲方份，乙方份，政府采购代理机构份，同级财政部门备案份，具有同等法律效力。

（本页以下无正文）

（本页为签字页）

甲 方：

乙 方：

法定代表人（授权代表）：

地 址：

开户银行：

账 号：

电 话：

传 真：

签约日期： 年 月日

法定代表人（主要负责人/经营者）（授
权代表）：

地 址：

开户银行：

账 号：

电 话：

传 真：

签约日期： 年 月日

附件 1：关于中小企业信用融资说明

1、《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）

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对供应商提供融资，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（政府采购监督管理局）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。

四川省财政厅

2018 年 11 月 16 日

2、《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》成财采[2019]17 号

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，赓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

成都市财政局 中国人民银行成都分行营业管理部

2019 年 2 月 26 日

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。

附件 2

成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案为贯彻落实中央、省、市关于支持民营经济健康发展相关精神和政府采购支持中小企业发展政策，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，促进中小企业发展，根据《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》（以下简称《暂行办法》），制定本实施方案（以下简称《实施方案》）。

一、目标任务

全面贯彻落实国务院、四川省、成都市关于支持中小企业发展精神，充分发挥政府采购扶持中小企业发展的政策功能，持续推进和完善政府采购诚信体系建设，引导融资机构扩大对政府采购中标（成交）中小企业供应商（以下简称供应商）的融资规模，积极营造良好的营商环境，促进中小企业高质量发展。

二、适用范围

本《实施方案》适用于成都市本级政府采购信用融资工作。

三、基本原则

（一）政府引导、市场主导。坚持政采搭台、市场运作，市财政局、中国人民银行成都分行营业管理部牵头组织并指导市级政府采购信用融资工作，但不参与政府采购信

用融资具体业务。融资机构和供应商通过市场化运作的方式开展政府采购信用融资工作。

（二）自愿选择、自担风险。融资机构自愿选择是否开展政府采购信用融资业务。供应商自主决定是否享受政府采购信用融资政策，并自由选择信用融资合作方。融资机构与供应商自行承担政府采购信用融资的业务风险。

（三）诚实信用、互惠共赢。引导供应商树立“诚信创造价值”的理念，通过政府采购信用融资支持供应商依法、诚信经营。利用信息化技术搭建信息互通平台，在诚实信用、互惠互利基础上，促进供应商与融资机构实现良性互动、合作共赢。

四、组织实施

（一）宣传动员

相关部门和单位采取多种方式积极宣传《暂行办法》和《实施方案》，落实财政部门、融资机构主管部门、采购人、融资机构等职责任务，明确各项工作目标任务，确保成都市级政府采购信用融资工作有序推进。

（二）融资机构选择

1. 报名。有意向按照《暂行办法》和《实施方案》开展政府采购信用融资业务的融资机构，由其在蓉最高机构或在蓉最高机构指定的分支机构在市财政局政府采购监督管理处报名。报名需提供以下材料：

（1）融资机构基本情况；

（2）政府采购信用融资实施方案（包括授信政策、融资产品、贷款利率及其它优惠措施、业务流程及各环节办结时间、联系方式等）；

（3）关于遵照《暂行办法》和《实施方案》开展政府采购信用融资业务的承诺；

（4）关于政府采购信用融资业务风险及系统对接研发费用自行承担的承诺。

2. 系统对接。融资机构成功报名后，须按要求完成政府采购信用融资业务与成都市政府采购监督管理系统的技术对接。

3. 确定融资机构。市财政局将完成系统对接的融资机构确定为我市开展政府采购信用融资业务的融资机构，并在成都市政府采购监督管理系统集中展示，为供应商开展融资提供指引。

（三）其他事项

成都市级政府采购信用融资工作通过成都市政府采购监督管理系统实行全流程在线管理。成都市政府采购监督管理系统启用前或升级维护期间，市级政府采购信用融资业务按照《暂行办法》相关规定进行离线办理，并在系统正常运行后上传相关信息。

五、相关要求

（一）加强组织领导。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，促进我市经济发展的重要举措。市级各部门、单位要统一思想，充分认识此项工作的重要意义，认真抓好政策落实，全面、有序、科学推进政府采购信用融资工作。

（二）注重协调配合。市财政局、中国人民银行成都分行营业管理部及采购人等有关单位要根据职责任务，及时协调解决工作中遇到的困难和问题，积极创造条件主动服务，帮助有融资需求、符合条件的供应商实现政府采购信用融资，促进中小企业又好又快发展。

（三）强化宣传引导。各相关部门、单位要不断优化工作机制，为中小企业供应商提供优质服务。强化宣传引导，不断扩大政府采购信用融资政策的知晓度。加强跟踪问效，让政府采购信用融资惠及更多中小企业，积极营造良好的营商环境。

附件 2：工信部联企业〔2011〕300 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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 120 万元及以上的为小型企业，营业收入 120 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从

业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 120 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 120 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

附件 3：质疑函与投诉书范本

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。