临安区人力社保、医疗保障、就业信息系统全市集中数据迁移项目单一来源采购文件

 （项目编号:LZC-DY-2020-12172）

 采购单位：杭州市临安区人力资源和社会保障局

 采购机构：杭州市公共资源交易中心临安分中心

 备案单位：杭州市临安区政府采购办公室

 地 址: 临安区行政服务中心B座4楼

**目 录**

1. 单一来源谈判邀请函
2. 谈判响应方须知

第三章 评标办法及评标标准

第四章 谈判需求

第五章 政府采购合同主要条款

第六章 谈判响应文件格式

**第一章 单一来源邀请函**

受杭州市临安区人力资源和社会保障局的委托，杭州市公共资源交易中心临安分中心（以下简称“采购机构”），就以下临安区人力社保、医疗保障、就业信息系统全市集中数据迁移项目进行单一来源谈判，现邀请杭州雷博科技有限公司参加谈判。

一、**项目编号：LZC-DY-2020-12172**

**二、采购内容及数量**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  项目名称 | 数量 | 上限价(万元) | 备注 |
| 临安区人力社保、医疗保障、就业信息系统全市集中数据迁移项目 | 1项 | 195 | 详见采购需求 |

**三**、**合格谈判响应方的资格要求**

1.符合《政府采购法》第二十二条之规定；2.未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）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；3.不允许联合体投标。

**四、投标报名**

**本项目实行网上报名，不接受现场报名。投标截止时间前，供应商自行登录浙江政府采购网（**[http://zfcg.czt.zj.gov.cn](http://zfcg.czt.zj.gov.cn/)**）进行报名。**

**《供应商网上报名操作指南》网址：浙江政府采购网，位置：“首页-办事指南-省采中心-网上报名”（**http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bs\_other/2018-03-30/12002.html?\_=2020-08-17%2003:00:46**）。**

**五、采购文件的获取**：

自本公告发布之日起在公告附件中免费下载，下载地址：

浙江政府采购网：（[http://zfcg.czt.zj.gov.cn](http://zfcg.czt.zj.gov.cn/)）；

杭州市公共资源交易网：（<https://www.hzctc.cn/Index/Home>）；

临安区政府采购网：(<http://www.linan.gov.cn/col/col1366369/>)

**（注：采购公告上附件里的采购文件仅供阅览使用，报名成功后才视作供应商依法获取采购文件，未进行报名的供应商，对采购文件提起的质疑，将不予受理。）**

**六、投标保证金**：无

**七、投标说明**

**1.本项目实行电子投标，投标人无须提交纸质投标文件，无须授权代表参加开标会议。应按照本项目招标文件和政采云平台的要求编制、加密并递交投标文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：400-881-7190。**

**2.投标人应在开标前完成CA数字证书办理。（办理流程详见<http://www.zjzfcg.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html>）。完成CA数字证书办理预计一周左右，建议各投标人抓紧时间办理。**

**3.投标人通过“政采云”平台电子投标工具制作投标文件，电子投标工具请供应商自行前往浙江省政府采购网下载并安装，（下载网址：<http://www.zjzfcg.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12946.html>），电子投标具体流程详见本招标公告附件：“[政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南.pdf](file:///C%3A%5C%5CUsers%5C%5CAdministrator%5C%5CDocuments%5C%5CWeChat%20Files%5C%5Cw830616%5C%5CFileStorage%5C%5CFile%5C%5CDocuments%5C%5CWeChat%20Files%5C%5Cw830616%5C%5CFileStorage%5C%5CGao%5C%5CDocuments%5C%5CWeChat%20Files%5C%5Chawer122%5C%5CFileStorage%5C%5CFile%5C%5C2019-06%5C%5C%E7%94%B5%E5%AD%90%E5%8C%96%E6%8A%95%E6%A0%87%E6%93%8D%E4%BD%9C%E6%8C%87%E5%8D%97.pdf)”。**

**八、投标截止时间和地点**：

本项目于2020年12月24日9:00投标截止。

投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标、响应截止时间后送达的投标、响应文件，将被政采云平台拒收。

**九、业务咨询：**

杭州市公共资源交易中心临安分中心 联系人：胡旭晨

联系电话：0571-23616011 传真：0571-23616016

采购单位联系人：曹挺 联系电话：0571-61067393

 杭州市公共资源交易中心临安分中心

 2020年12月17日

**第二章 前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内 容 及 要 求 |
| 1 | 1. 项目名称：临安区人力社保、医疗保障、就业信息系统全市集中数据迁移项目

二、实施地点：临安区三、质量要求：详见采购需求。四、项目实施时间：详见采购需求。五、本次采购上限价计人民币195万元。 |
| 2 | 答疑与澄清：谈判响应方如认为采购文件表述不清晰、存在歧视性或者其他违法内容的，应当以书面形式要求采购机构或采购人作出书面解释、澄清或者向采购机构提出书面质疑，逾期不再受理。 |
| 3 | 谈判截止时间：2020年12月24日9时00分 |
| 4 | 谈判时间、地点：2020年12月24日9时00分.本项目采用全流程电子化交易，无须参加现场开标 |
| 5 | 本项目实行网上投标。目前政府采购全流程电子化交易，供应商应准备电子投标文件投标文件：电子投标文件，按政采云平台项目采购-电子招投标操作指南及本招标文件要求递交。投标文件均由资质文件、技术及商务文件、报价文件组成。投标人务必按时自行解密，规定时间内解密失败者作无效响应处理。 |
| 6 | **投标文件的接受：投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标、响应截止时间后送达的投标、响应文件，将被政采云平台拒收。投标人还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份。备份投标文的制作、存储、密封详见招标文件第二章第二部分“投标文件的编制”第八点“备份投标文件”。** |
| 7 | 评审结果公示：评审结束后两个工作日内，中标公示于浙江政府采购网、杭州市公共资源交易网，公示无异议后发出中标通知书。 |
| 8 | 签订合同时间：中标通知书发出后30日内。 |
| 9 | 付款方式：国库集中支付（采购人自行支付），详见采购需求。 |
| 10 | 信用记录：根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其投标将作无效标处理。 |
| 11 | 政府采购节能环保产品：投标产品若属于节能环保产品的，请提供财政部、环境保护保部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人须提供该清单内产品，否则其投标将作为无效标处理。 |
| 12 | 小微企业有关政策：1、根据财库〔2011〕181号和《关于优化营商环境进一步加强政府采购监督管理工作的通知》杭财采监〔2020〕7号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予10%的扣除（专门面向中小企业的项目，对小微企业给予8%的价格扣除），用扣除后的价格参与评审。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供的《中小企业声明函》以及本单位、制造商（如有）“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖本单位公章），并在报价明细表中说明制造商情况。联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策;联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额30%以上的，给予联合体 (2-3%)的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。2、根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。3.根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。”(注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除）。4、凡已在浙江政府采购网网上注册入库，并取得临安区政府采购合同的中小企业供应商，均可申请政府采购信用融资，联系方式见附表（政府采购融资畅通工程金融机构联系信息表） |
| 13 | 投标文件有效期：90天 |
| 14 | 解释：本采购文件的解释权属于杭州市公共资源交易中心临安分中心。 |

**一、总 则**

（一）适用范围

仅适用于本次采购文件中采购项目的谈判、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

1.“采购机构”系指组织本次谈判的杭州市公共资源交易中心临安分中心。

2.“谈判响应方”系指向采购机构提交谈判响应文件的单位。

3、“采购人” 系指委托采购机构采购本次项目的国家机关、事业单位和团体组织。

4.“产品”系指供方按采购文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

5.“服务”系指采购文件规定供方须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

6.“项目”系指谈判响应方按采购文件规定向采购人提供的产品和服务。

（三）谈判委托

采用线上谈判。

（四）谈判费用

不论谈判结果如何，谈判响应方均应自行承担所有与谈判有关的全部费用（采购文件有其他规定的除外）。

（五）特别说明：

1.谈判响应方谈判所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。谈判响应方谈判所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）。

2. 谈判响应方应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购文件的要求提交谈判响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

（六）质疑

质疑应当采用加盖谈判响应方公章的书面形式，质疑书应明确阐述采购过程或谈判成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理，否则，采购机构将不予受理。

（七）采购文件的澄清与修改

1. 谈判响应方应认真阅读本采购文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当以书面形式向杭州市公共资源交易中心临安分中心提出。交易中心将在规定的时间内，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

2.采购文件澄清、答复、修改、补充的内容为采购文件的组成部分。当采购文件与采购文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

**二、投标文件的编制**

**（一）投标文件的形式**

**投标文件分为电子投标文件。电子投标文件，按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件要求制作、加密并递交。**

**（二）投标文件的组成**

**投标文件组成均为资格文件、技术及商务文件、投标报价文件三部份组成。其中电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。**

**1.资格文件（不含报价）：**

（1）投标声明书 (格式见附件，含重大违法记录声明)；

（2）提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）投标人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）

（3）法定代表人授权委托书(格式见附件)；

（4）提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；

（5）提供有效的依法缴纳税收证明（完税凭证或税务部门出具的证明）；

（6）提供有效的依法缴纳社会保障资金证明（缴纳凭证或人社部门出具的证明）；

（7）2019年度资产负债表等财务报表资料文件 (或其它财务状况报告，新成立的公司，必须提供情况说明)；

（8）联合投标协议书（若需要）;

（9）联合投标授权委托书（若需要）;

（10）提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

**注：以上目录是编制资信及商务内容的基本格式要求，投标人可根据自身情况进一步细化。**

**2.技术及商务文件（不含报价）：**

（1）投标项目明细清单（含货物、服务等）；

（2）技术响应表（格式见附件）；

（3）项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；

（4）项目实施计划（可包含且不限于保证工期的施工组织方案及人力资源安排、项目组人员清单等）（格式见附件）；

（5）列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；

（6）商务响应表（格式见附件）；

（7）售后服务计划（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；

（8）技术培训计划（若有）；

（9）投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；

（10）案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）（格式见附件）；

（11）投标方认为需要的其他文件资料。

**注：以上目录是编制技术响应内容的基本格式要求，供参考，投标人可根据自身情况进一步补充、细化、优化。**

3.报价文件：

（1）报价一览表

（2）报价明细清单

（3）小微企业声明函及相关资料、残疾人福利性单位相关资料（如有）

（4）采购文件要求的或投标人认为需要的其它资料

4.资格后审等所需原件包括下列内容：（若有）

采购文件要求提供原件的材料。

为便于专家评标：a、以上资格后审、资信评审而要求投标人提供企业资料原件的，投标人应另袋单独密封包装在一个袋内；b、以上原件采购文件若要求提供复印件的仍需将复印件装订进投标响应文件。

**（三）投标文件的语言及计量**

1.投标文件以及投标人与采购机构就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

2.投标计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位，采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

**（四）投标报价**

1.投标文件只允许有一个报价，报价应按采购文件中相关附表格式填报

2.投标报价是履行合同的最终价格，应包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用。

**（五）投标文件的有效期**

1.自投标截止日起90天内投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2.成交供应商的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**（六）投标保证金（若有）**

1.投标人须按规定提交投标保证金。

2.保证金形式：汇票、电汇、支票等非现金方式。

3.保证金不计息。

4.投标保证金的交付时间以专户实际收到交纳资金为准。

5.投标人在交纳投标保证金时，需在进账凭证上注明用途和项目编号，以便查实核对。

6. 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标截止时间后撤回投标文件的

（2）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的

（3）投标人无故放弃或无正当理由不与采购人签订合同的

（4）将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经采购单位同意，将中标项目分包给他人的

（5）未按规定提交履约保证金的

（6）其他严重扰乱招投标程序的

7.投标保证金的退还：未成交人投标保证金在成交通知书发出后5个工作日内退还。成交人的投标保证金在合同签订后5个工作日内凭鉴证合同退还。

**（七）投标文件的签署和份数**

**投标人应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。**

**（八）备份投标文件**

1投标人在电子交易平台传输递交投标文件后，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份，**但采购人、采购机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。**

**2**备份投标文件须在“政采云投标客户端”制作生成，并储存在U盘中。备份投标文件应当密封包装并在包装上加盖公章并注明投标项目名称，投标人名称**▲不符合上述制作、存储、密封规定的备份投标文件将被视为无效或者被拒绝接收。**

3直接提交备份投标文件的，投标人应于投标截止时间前在招标公告中载明的开标地点将备份投标文件提交给采购机构，采购机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。

4以邮政快递方式递交备份投标文件的，投标人应先将备份投标文件按要求密封和标记，再进行邮政快递包装后邮寄。备份投标文件须在投标截止时间之前送达浙江省杭州市临安区锦北街道科技大道4398号B座4楼B448办公室；送达时间以签收人签收时间为准（签收人：杨颖， 联系电话：18768193991）。采购机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。邮寄过程中，电子备份投标文件发生泄露、遗失、损坏或延期送达等情况的，由投标人自行负责。

**三、开标**

**（一）组织开标程序**

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标，各投标人无须参加现场开标会议，请自行登录政采云平台关注开标信息。

1.开标会由招标方主持，主持人介绍开标现场的人员情况，宣读递交投标文件的投标人名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项。

**2.电子招投标开标及评审程序**

**2.1投标截止时间后，投标人登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起半个小时内。**

**2.2.评标委员会对资格和商务技术响应文件进行评审；**

**2.3在系统上公开资格和商务技术评审结果；**

**2.4在系统上公开报价开标情况；**

**2.5评标委员会对报价情况进行评审；**

**2.6在系统上公布评审结果。**

**特别说明：1、政采云公司如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。**

**2、目前政府采购全流程电子化交易，投标人须在规定时间内自行解密。**

**3.本项目原则上采用政采云电子招投标开标及评审程序，但有下情形之一的，按以下情况处理：**

**3.1若因政采云平台原因无法读取或电子开评标无法正常进行，交易中心将情况上报行业监管部门同意后，重新组织采购活动。**

**（二）组织评标程序**

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

1.按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。

2.介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。

3.宣读提交投标文件的供应商名单，组织评标委员会各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

4.采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

5.根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

6.采购人代表或由采购人委托的评标委员会对投标人资格文件进行审查并以开标当日为准对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行核实，资格不符合的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩。

7.评标委员会组长组织评审人员独立评审。评标委员会对拟认定为投标文件无效，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩；招标方可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分30%以上的），评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

8.做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

9.评审结束后，招标方应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

**（三）评审程序**

1.在评审专家中推选评标委员会组长。

2.评标委员会组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

3.评审人员对各投标人投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。

4.评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

5.评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。授权代表未到场或拒绝澄清说明或澄清说明的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6.评审人员需对招标方工作人员唱票或统计的评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，应由相关人员当场改正或作出说明；拒不改正又不作说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

7.评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应商排序名单。

8.起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

**（四）评审原则**

1.评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2.评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家,被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。

3.评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对投标人而非采购人有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致投标人实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。

**4.财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。**

**非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。**

**四、评标**

**详见第三章评标办法及评标标准**

**五、定标**

（一）确定成交人。本项目由采购人确定成交人。

1.评标结束，评审报告经采购人确认后，将采购结果发布采购公告的网站上，进行7个工作日的预成交公示。

2.采购人对评标结果无异议的，采购人应在收到评标报告后5个工作日内对评标结果进行确认。如有投标人对评标结果提出质疑的，采购人可在质疑处理完毕后确定成交人。

（二）采购人依法确定成交人后，采购机构以书面形式发出《成交通知书》。

（三）质疑和投诉：各参加政府采购活动的供应商认为本采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

**六、****合同授予**

（一）签订合同

1.成交人应自成交通知书发出后30日内与采购人签定合同。

2.成交人拖延、拒签合同的,将被扣罚投标保证金并取消成交资格。

（二）履约保证金

详见第四章采购需求。

**七、货款的结算**

详见第四章采购需求。

**八、其它**

▲《中华人民共和国政府采购法》第七十七条 供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入[不良行为记录](http://baike.baidu.com/view/2183629.htm%22%20%5Ct%20%22_blank)名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由[工商行政管理机关](http://baike.baidu.com/view/2292396.htm%22%20%5Ct%20%22_blank)吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（一）提供虚假材料谋取中标、成交的；

（二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

（五）在招标采购过程中与采购人进行协商投标的；

（六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。

▲《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二条　供应商有下列情形之一的，依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：

　　（一）向评标委员会、竞争性投标小组或者询价小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

　　（二）中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

　　（三）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

　　（四）将政府采购合同转包；

　　（五）提供假冒伪劣产品；

　　（六）擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

　　供应商有前款第一项规定情形的，中标、成交无效。评审阶段资格发生变化，供应商未依照本条例第二十一条的规定通知采购人和采购代理机构的，处以采购金额5‰的罚款，列入不良行为记录名单，中标、成交无效。

　　▲《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十三条　供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动。

　　▲《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条　有下列情形之一的，属于恶意串通，对供应商依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任，对采购人、采购代理机构及其工作人员依照政府采购法第七十二条的规定追究法律责任：

　　（一）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

　　（二）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

　　（三）供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

　　（四）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

　　（五）供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

　　（六）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

　　（七）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

**第三章 评标办法及评标标准**

**第一条** 评标（谈判）按下列程序进行：

（一）依法组建评标（谈判）委员会；

（二）谈判前准备；

（三）资格审查；

（四）技术标评审；

（五）报价评审

（六）完成评审报告。

**第二条** 采购机构依法组建由**3人以上**（含）奇数的人员组成的评标委员会（谈判小组），负责对谈判响应文件进行审查、质询、评审和比较等。谈判小组由采购单位代表和政府采购专家组成，其中政府采购专家人数不少于成员总数的三分之二。

**第三条**  评标委员会（谈判小组）必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评审的正常进行；谈判小组及有关工作人员不得私下与谈判响应方接触。

**第四条** **本项目资信、技术、报价一起开。**

**第五条 本项目采用最低价法，即在全部满足谈判文件实质性要求、服务和质量对等的前提下，以最终报价最低的谈判响应方为成交供应商。**

**第六条 评审（谈判）步骤**

**1、在资格审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效投标：**

1）**投标人因自身原因解密失败的；**

2）投标人未能提供合格的资格文件；

3）投标人应盖公章而未盖公章、未有效授权、法定代表人授权书填写不完整或有涂改的；

4）投标文件内容虚假的；

5）投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合采购文件要求的（经评标委员会认定允许其当场更正的笔误除外）；

6）投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的,或者投标文件中经修正的内容字迹模糊难以辩认或者修改处未按规定签名盖章的；

7）投标有效期、交货期、质保期等不能满足采购文件实质性要求的；

8）投标人拒绝按采购文件修正原则对投标文件进行修正的；

9）不符合法律、法规和本采购文件规定的其他实质性要求的。

**2、在技术评议时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

1）明显不符合采购文件中规定的采购需求的响应方案；

2）与采购文件有重大偏离的响应文件；

3）不响应或者擅自改变采购文件实质性要求或者投标文件有采购人不能接受的附加条件的；

4）投标人技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）方案的；

5）技术及商务文件、资信文件中出现投标报价信息的。

**3、谈判评审要点**

1 ）谈判响应方资格、资质；

2 ）谈判方案与需求的吻合程度，包括方案的科学性、先进性、合理性和扩展性等；

3 ）谈判响应方报价的合理性；

4 ）谈判响应方在从事同类项目建设的有关业绩；

5 ）谈判响应方提交的项目偏差情况；

6 ）谈判响应方实施方案、交货期的科学性、规范性、可操作性，包括安排参与项目的人员的素质、技术能力、经验及人数是否符合采购要求；

7 ）谈判响应方提出的优惠条件和承诺；

8 ）谈判响应方的质保、后续技术支持和维护能力；

9 ）谈判响应方本地化的服务能力；

10）其他。

**3、最终报价**

1 ）谈判结束后，谈判小组将要求谈判响应方在规定时间内确定最终报价。

2 ）谈判小组将对谈判响应方的方案、报价、企业综合能力、对项目的投入等方面进行谈判和综合评审，对实质上响应采购文件的谈判响应方，根据最终有效报价、技术服务方案、综合实力等情况，形成评审意见。

**4、错误修正**

谈判响应文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1.报价一览表总价与报价明细表汇总数不一致的，以开标一览表为准；

2.大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.总价金额与单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

4.对不同文字文本谈判响应文件的解释发生异议的，以中文正本为准。

按上述修正错误的原则及方法调整或修正谈判响应文件的谈判报价，谈判响应方同意并签字确认后，调整后的谈判报价对谈判响应方具有约束作用。如果谈判响应方不接受修正后的报价，则其谈判将作为无效处理。

**5、在报价评议时，如发现下列情形之一的，谈判响应文件将被视为无效：**

1）以赠送方式的报价；

2）谈判最终报价超出上限价的；

3）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

**6、不符合法律、法规和本采购文件规定的其他实质性要求的（**实质上没有响应谈判响应文件要求的谈判将被视为无效，但谈判小组认定属于谈判响应方疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在谈判结束之前进行修改或者补正**）**。

**第七条 谈判内容的保密**

1）谈判开始后，直到宣布成交结果止，凡属于审查、澄清、评价和比较的所有资料，都不应向谈判响应方或与谈判无关的其他人泄露。

2）在谈判响应文件的审查、澄清、评价和比较以及确定成交供应商过程中，谈判响应方对采购机构和评审小组施加影响的任何行为，都将导致取消资格。

**第八条 谈判响应文件的澄清**

对谈判响应文件中含义不明、表述不一致或有明显计算错误等内容，谈判小组将对谈判响应方进行询标，并要求谈判响应方作书面澄清；谈判响应方的书面澄清，应由法定代表人或授权代表签字，作为谈判响应文件的补充部分。

1. **服务要求、采购需求**

## 项目建设背景

根据《人力资源社会保障部关于推进人力资源和社会保障信息系统省级集中的意见（人社部发〔2013〕86号） 》文件，明确提出以“省级物理集中、全国逻辑集中”为总目标，以整合资源、共建共享为核心，基本完成省级基础信息库建设任务，实现地市基础数据和部分核心业务系统向省级集中，增强省级数据中心对实时业务与服务的支撑能力，支持省级、地市级、县级、街道（乡镇）社区（行政村）各层级业务工作，形成市集中格局。

根据《人力资源社会保障部关于印发人力资源和社会保障事业发展“十三五”规划纲要的通知》（人社部发〔2016〕63号），要求加快实施人力资源和社会保障信息化建设工程，建设人力资源和社会保障信息资源库，继续推进信息系统和数据省级集中。

根据《关于推进人力社保、医疗保障信息系统全市集中项目建设的通知》（杭人社发【2019】70号）文件要求，确保2019年完成人力社保及医疗保障信息系统全市集中项目建设工作。

## 方案编制依据

1.《人力资源社会保障部关于推进人力资源和社会保障信息系统省级集中的意见（人社部发〔2013〕86号） 》

2.《人力资源社会保障部关于印发人力资源和社会保障事业发展“十三五”规划纲要的通知》（人社部发〔2016〕63号）

3. 《关于推进人力社保、医疗保障信息系统全市集中项目建设的通知》（杭人社发【2019】70号）

## 项目建设内容、目标、规模

### 项目建设内容

1. 本地数据整理、缺项数据补录、异常数据清洗、数据验证、数据迁移；
2. 配合业务科室梳理本地特色服务；
3. 配合业务科室进行业务差异化调研工作；
4. 配合系统测试工作；
5. 负责本地业务问题整理提交以及本地系统维护工作；
6. 负责处理好在途的社保业务，业务系统切割；
7. 数据迁移软件开发
8. 实现以下的表的数据迁移

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 业务组 | 业务分类 | 表名 | 表说明 |
|  |  |  |  |
| 公共 | 单位信息表 | AB01\_TABLE | 单位基本信息，单位编号唯一；BAB031跟地税关联用；BAB085区分各统筹区用； |
| AB02 | 单位参保信息，核定时可用来判断 征缴方式 和 单位核定方；BAE513很关键，东软要提供字典。 |
| AB06 | 单位变更信息表 |
| AB22 | 社保登记证年检信息 |
| AB52 | 银行档案表 参数表 |
| AB56 | 学校（大学）参数表 |
| AB57 | 学校（中小学）信息 |
| ABC1 | 建筑工程项目信息 |
| KB10 | 单位封锁信息 |
| ST04 | 街道信息参数表，城乡养老、医疗参保时需要选择的信息项 |
| ST03 | 街道信息参数表，城乡养老、医疗参保时需要选择的信息项 |
| 公共财务信息表 | AD16 | 转入基金暂存信息 |
| AD17 | 异地基金转入明细表 |
| AD53 | 医保财务接口数据表 |
| AD54 | 社保财务接口汇总中间表 |
| AC31 | 退费明细表 |
| AB19 | 退费汇总表 |
| 缴费信息表 | AC51 | 职工历史个人缴费信息 |
| AC52 | 职工在线个人缴费信息 |
| AC53 | 城乡居民养老缴费信息 |
| AC54 | 城乡居民医疗\少儿\大学生缴费信息 |
| AB07 | 根据职工缴费明细信息AC52\AC51、人员退费信息AC45 进行汇总生成单位缴费明细信息 |
| AC43\_GT | 个体人员缴费信息 |
| AB07\_GT | 根据个体缴费明细信息AC43\_GT进行汇总生成G个体单位缴费明细信息 |
| AC45 | 人员退费信息 |
| AC11 | 人员被截信息，终止人员的缴费 |
| AB09 | 职工征集信息 |
| AB13 | 人员到账汇总信息 |
| AB14 | 人员到账明细信息，与征集信息对应 |
| 其他业务表 | AC01\_221 | 221文人员基础信息表 |
| AC58 | 221视同缴费缴费月数区间录入 |
| AC55 | 221财政补贴明细 |
| ACD7 | 征地（撤村建居）农转非人员信息表 |
| 人员信息表 | AC01 | 人员基本信息 |
| ACC1 | 人员基本信息拓展表 |
| ACC2 | 人员户籍信息 |
| ACC3 | 人员学籍信息 |
| ACC0 | 人员老系统对照信息 |
| AC01\_SIGH | ac01附属表，城乡居民医疗银行签约代扣信息 |
| AC02 | 人员的参保信息，不能存在互斥险种 |
| AC20 | 人员的参保历史信息。同一个险种或互斥险种在某个月只能存在一条正常参保的记录；（工伤险种除外）；工伤险种同一个单位在在某个月只能存在一条正常参保的记录； |
| AC04 | 人员基数信息，一个单位一条。 |
| ACC4 | 历年工资固化表，每年年末进行两次固化，将生成参保人员的AC04基数信息固化到ACC4中 |
| AC05 | 人员基本信息变动、险种停续保业务的变更日志 |
| AE03 | 与单位共用表，用主体类型AAA033区分单位 |
| AE06 | 与单位共用表，用主体类型AAA033区分单位 |
| AE82 | 人员证件信息 |
| AE07 | 人员\单位基础信息项变更时，记录该数据变更前和变更后的具体值 |
| AC35 | 人员待遇固化过渡期 |
| ACC6 | 单位工资申报个人明细 |
| 新增缴费信息表 | AC44 | 这个表是存特殊缴费类型的比如，征地，协缴 |
| 转移接续表 | AC06 | 人员转移信息变更表 |
| IC03 | 与aC06同时生成，在记录变更信息的基础上，同时记录转移金额信息 |
| AD07 | 保险基金转移记录 |
| IC70 | 养老保险参保缴费凭证(转入)； |
| IC88 | 养老保险关系转移申请表；省内转入前，先保存联系函信息 |
| IC85 | 养老保险关系省内转移接续联系函信息；省内转入前，先保存联系函信息 |
| IC86 | 省内转出时先打印缴费凭证，再办理转出 |
| IC73 | 基本养老保险关系省内转移信息表；省内转移汇总信息表，与IC74是1：n |
| IC74 | 基本养老保险关系省内历年缴费及个人账户记账信息 |
| IC89 | 基本养老保险关系转移接续联系函信息 |
| IC87 | 养老保险参保缴费凭证 |
| IC90 | 基本养老保险关系转移接续信息表信息 |
| IC91 | 参保人员历年缴费及个人账户记账信息 |
| IC95 | 军人退役(未就业随军配偶)养老保险参保缴费凭证 |
| IC96 | 军人退役养老保险关系转移接续信息表参保基本信息 |
| IC97 | 军人退役养老保险关系转移接续信息表个人和单位缴费信息 |
| IC20 | 机关事业（老办法）个人账户转移表 |
| IC21 | 机关事业人员（老办法）历年缴费明细及个人账户 |
| IC22 | 机关事业人员（老办法）当年缴费及个人账户信息 |
| IC23 | 机关事业人员缴费明细 |
| KC89 | 医疗保险转移接续联系函信息 |
| KC90 | 医疗保险转移参保凭证 |
| KC91 | 参保人员医疗保险类型变更信息表基本信息 |
| KC92 | 参保人员医疗保险类型变更信息表历年参保和账户转移信息 |
| 四险 | 城乡居民信息 | IC60 | 养老待遇人员基本信息(农保) |
| ICC3 | 下乡知青年限维护信息 |
| ICC2 | 复转军人军龄维护信息 |
| ICC4 | 农保申请信息；街道、城区进行行政审批使用。 |
| ACZ3 | 农保银行账号 |
| ACZ9 | 农保签约信息表 |
| 个人账户信息表 | IC02 | 在职账户 |
| IC12 | 退休账户 |
| 工伤待遇信息表 | LC01 | 工伤人员基本信息 |
| LC31 | 工伤认定信息 |
| LC03 | 劳动能力鉴定信息 |
| LC12 | 医疗费核定信息 |
| LC09 | 医疗费明细信息 |
| LC13 | 医疗费发票信息 |
| LC14 | 医疗费剔除信息 |
| LC40 | 工伤人员康复器具建档信息 |
| LC46 | 辅助器具厂家结算申报人员信息表 |
| LC47 | 辅助器具厂家结算审核信息 |
| LC45 | 工伤住院康复审批表 |
| LC19 | 工伤第三方赔偿金冲减明细 |
| LC20 | 工伤第三方预先赔偿金信息 |
| LC42 | 工伤人员异地就医审批表 |
| 生育待遇信息表 | MC01 | 生育人员信息表 |
| 四险待遇基础表（城乡养老） | AC60 | 四险待遇人员信息 |
| AC62 | 供养亲属 |
| AC61 | 四险定期待遇信息 |
| IC41 | IC41(待遇核定中间结果信息) |
| AC63 | 四险待遇发放信息 |
| AC70 | 四险所有审核、变更、修改，均应该有对应的审核事件产生。 |
| AC93 | 四险非定期待遇信息 |
| AC69 | 人员变更信息 |
| AC72 | 四险定期待遇与一次性待遇均应该有AC72，自动补退时使用。 |
| AC95 | 个人月支付汇总记录 |
| ACF8 | 个人月支付明细 |
| ZD10 | 财务支付表 |
| 退管中心信息表 | SC01 | 纳入社会化管理的人群信息表，人员基本的街道、社区、档案编号等信息 |
| 四险待遇基础表（职工养老） | AC60 | 四险待遇人员信息 |
| AC61 | 四险定期待遇信息 |
| AC63 | 四险待遇发放信息 |
| AC93 | 四险非定期待遇信息 |
| AC72 | 四险定期待遇与一次性待遇均应该有AC72，自动补退时使用。 |
| AC70 | 四险所有审核、变更、修改，均应该有对应的审核事件产生。 |
| AC69 | 四险新增、修改、停发、续发、终止，都应产生相应的变更记录。 |
| AC95 | 个人月支付汇总记录 |
| acf8 | 个人月支付明细 |
| 养老待遇信息表 | IC10 | 养老离退休人员基本信息(企业) |
| IC30 | 养老离退休人员基本信息(机关事业) |
| ICC9 | 机关事业工资及比例信息 |
| AC61\_JZG | 军转干部慰问补贴定期待遇 |
| AB93 | 四险单位非定期待遇信息 |
| IC18 | 调资待遇中间结果信息 |
| ICA1 | 街道申报基本信息表 |
| IC28 | 企业退休06新计发办法待遇相关信息 |
| ICA4 | 养老在职账户一次性处理信息 |
| ICC1 | ICC1(离退休人员年限扩展信息) |
| IA09 | IA09(离退休人员缴费指数信息表) |
| ICE5 | ICE5(职教幼教工资及缴费信息表) |
| 　 | 　医保 | KB01 | 定点医疗服务机构信息 |
| KF40 | 定点医疗机构定点情况信息 |
| KZ09 | 个人银行卡信息 |
| AZ01 | 证,卡状态信息 |
| KC08 | 个人封锁 |
| KC03 | 当年医疗帐户累计注入 |
| KC04 | 当年个人账户信息（支出部分） |
| KC52 | 医疗保险个人帐户返还；账户一次性处理或定期返回时生成 |
| KC65 | 手工调整帐户申请表 |
| KC66 | 记录当年帐户封顶值信息，历年帐户信息等，详见历年帐户核心字段。上线时需将次年的帐户封顶值和历年帐户表统计到此表中。 |
| KC21 | 人员就诊资料信息 |
| KC22 | 处方明细信息 |
| KC24 | 医疗费用结算信息，该表中只记录了一些标识信息和状态信息，以及医疗费总额，该表与KC60一一对应。一次结算一条数据 |
| KC60 | 医疗待遇计算结果，由KC61根据纵表与横表的映射关系生成。与KC24一一对应。 |
| KC61 | 医疗费用结算信息查询表 |
| KC62 | 个人费用基金支付情况（月结算使用） |
| KC40 | 人员年度医疗信息累计（kc04累计信息） |
| KC71 | 医疗救助登记信息 |
| KC72 | 医疗救助费用信息 |
| KC41 | 异地安置 |
| KC43 | 特检特制审批 |
| KC45 | 异地安置 |
| KC47 | 康复项目审批信息 |
| KC48 | 大病备案 |
| KA32 | 大病报销累计 |
| KC81 | 大病特殊用药登记信息 |
| KC82 | 大病特殊用药明细信息 |
| KC83 | 大病特殊结算信息 |
| KC84 | 大病特殊结算信息 |
| KC01 | 医疗人员待遇享受情况表 |

社保医保总表数：170

公共的表：75张，其中涉及医保的54张。

医保业务表：30张

四险待遇：57张，其中涉及生育的11张

生育：1张

城乡医疗：7张

 就业迁移表单：总表数41

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **表 名** | **业务大类** | **业务小类** | **表说明** |
| 1 | AB01 | 基础业务 | 基本信息 | 单位基本信息表 |
| 2 | AC01 | 基础业务 | 基本信息 | 个人基本信息表 |
| 3 | OD01 | 基础业务 | 流程配置 | 受理事项业务表 |
| 4 | OD07 | 基础业务 | 流程配置 | 事项程序信息表 |
| 5 | SC01 | 基础业务 | 系统管理 | 系统机构信息表 |
| 6 | SC05 | 基础业务 | 系统管理 | 系统操作员信息表 |
| 7 | AF05 | 创业服务 | 担保贷款 | 贷款银行表 |
| 8 | AF06 | 创业服务 | 担保贷款 | 担保机构表 |
| 9 | CC30 | 创业服务 | 个人创业担保贷款 | 个人贴息资格认定 |
| 10 | CC31 | 创业服务 | 个人创业担保贷款 | 个人贷款银行放贷、还款信息 |
| 11 | CC80 | 档案管理 | 档案信息 | 档案基本信息 |
| 12 | DB10 | 就业促进 | 政策性帮扶岗位 | 政策帮扶性岗位促进就业专项资金审批表 |
| 13 | DB12 | 就业促进 | 资金审批 | 就业专项资金审批表 |
| 14 | DC02 | 就业管理 | 就业创业证 | 就业创业证信息 |
| 15 | DC03 | 就业管理 | 就业登记管理 | 就业登记 |
| 16 | DC04 | 失业管理 | 失业人员管理 | 失业登记表 |
| 17 | DC05 | 就业管理 | 就业困难认定 | 就业困难人员管理 |
| 18 | DC09 | 就业促进 | 各类补贴 | 各类补助社会保险补贴 |
| 19 | DC14 | 失业管理 | 失业人员管理 | 失业登记状态变更表 |
| 20 | DC15 | 就业管理 | 就业困难认定 | 困难人员认定延期信息表 |
| 21 | DC16 | 就业管理 | 就业困难认定 | 困难人员认定提前注销信息表 |
| 22 | DC17 | 失业管理 | 失业人员管理 | 失业登记比中名册表 |
| 23 | DC21 | 就业促进 | 灵活就业管理 | 灵活就业申报管理 |
| 24 | DC22 | 就业促进 | 灵活就业管理 | 灵活就业情况报告 |
| 25 | DC23 | 就业促进 | 灵活就业管理 | 灵活就业申报信息转移 |
| 26 | DC24 | 失业管理 | 失业人员管理 | 非失业登记人员的资料信息表 |
| 27 | DC26 | 失业管理 | 失业人员管理 | 失业登记管辖地变更表 |
| 28 | DC41 | 就业促进 | 灵活就业管理 | 灵活就业补贴类别变更关联表 |
| 29 | DF10 | 就业促进 | 政策性帮扶岗位 | 政策性帮扶岗位基本情况 |
| 30 | JB01 | 就业管理 | 稳岗社保补贴 | 稳岗补贴 |
| 31 | JC02 | 失业管理 | 失业关系管理 | 本地失业保险参保关系表 |
| 32 | JC03 | 失业管理 | 失业关系管理 | 关系转入录入视作表 |
| 33 | JC04 | 失业管理 | 失业关系管理 | 关系转出表 |
| 34 | JC05 | 失业管理 | 失业关系管理 | 本地失业保险关系转出固化表 |
| 35 | JC06 | 失业管理 | 失业关系管理 | 本地失业保险参保信息变更表 |
| 36 | JC10 | 失业管理 | 失业待遇核定 | 失业保险金核定 |
| 37 | JC11 | 失业管理 | 失业待遇核定 | 失业保险金待遇转入表 |
| 38 | JC12 | 失业管理 | 失业待遇核定 | 失业保险金待遇转出表 |
| 39 | JC17 | 失业管理 | 失业待遇核定 | 技能提升补贴表 |
| 40 | JC40 | 失业管理 | 失业待遇核定 | 农民合同制职工一次性生活补助 |
| 41 | OD20 | 大学生就创 | 见习各类补贴 | 业务审批提交关联表 |

总表数：41

### 项目建设目标

本项目的建设目标：

完成本地社保数据、医保、就业数据迁移到杭州市人社信息中心生产数据库。同时做好数据质量检查，以确保迁入生产库的数据质量。

社保、医保系统市级集中后，通过同步改造本地社保医保业务系统，支撑本地保留业务，能够独立运行，为保留业务业务经办和决策分析提供保障。

### 项目建设规模

项目业务覆盖临安区范围：

1.通过社保医保就业数据迁移市集中以及对业务系统的改造，完成市级基础信息库建设任务，实现区级基础数据和核心业务系统向市级集中，增强市级数据中心对实时业务与服务的支撑能力，支持地市级、区级、街道（乡镇）社区（行政村）各层级业务工作，形成市集中格局。

### 项目建设周期

从本项目开始实施至项目试运行结束，项目建设周期为5个月。

## 项目的意义及必要性

（1）贯彻落实国家、省、市相关政策要求的需要：《人力资源社会保障部关于印发人力资源和社会保障事业发展“十三五”规划纲要的通知》（人社部发〔2016〕63号），《关于推进人力社保、医疗保障信息系统全市集中项目建设的通知》（杭人社发【2019】70号）的文件要求。

（2）避免无序重复碎片化信息系统建设，节约国家投资：在省级集中信息系统基础上实现地市社保业务接入，做好顶层设计，便于底层接入，避免重复建设。

（3）临安区社保医保市集中数据迁移项目的实施，将临安区的数据资源有效的实现了市级归集和高效整合，有利于市级政府部门全面、及时、准确地了解各区县的实际情况，项目的建设不仅非常必要而且有可用价值。

**第五章 政府采购合同主要条款指引**

（具体专用条款由采购人提供）

甲方（采购人）：

乙方（供应商）：

鉴证方：杭州市公共资源交易中心临安分中心

甲、乙双方根据杭州市公共资源交易中心临安分中心关于项目编号为\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*的（标项及名称）项目公开招标的结果，签署本合同。

一、货物内容及合同价格

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购内容 | 设备性能、型号、配置等 | 品牌 | 单价 | 数量 | 小计 |
|  |  |  |  |  |  |
| 合计 | 小写： | 大写 |  |

注：1、以上表格可自行扩展；商品型号、数量、配置要求等也可附详细清单；

　2、以上合同总价包含产品到达用户并能正常使用所需的一切费用。

二、技术资料

1.乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供使用货物的有关技术资料。

2. 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

三、知识产权

乙方应保证所提供的货物或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的知识产权。

四、产权担保

乙方保证所交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

五、转包或分包

本合同范围的货物，应由乙方直接供应，不得转让他人供应，否则，甲方有权解除合同，没收质量保证金并追究乙方的违约责任。

六、交货期、交货方式及交货地点

1. 交货期：

2. 交货地点：

七、货款支付

 付款方式：

八、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

九、质量保证及售后服务

1.乙方保证本合同中所供应的商品是最新生产的符合国家技术规格和质量标准的出厂原装合格产品。如发生所供商品与合同不符，甲方（使用方）有权拒收或退货，由此产生的一切责任和后果由乙方承担。

2. 乙方提供的货物在质保期内因货物本身的质量问题发生故障，乙方应负责免费更换。对达不到技术要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

⑴更换：由乙方承担所发生的全部费用。

⑵贬值处理：由甲乙双方合议定价。

⑶退货处理：乙方应退还甲方支付的合同款，同时应承担该货物的直接费用（运输、保险、检验、货款利息及银行手续费等）。

3. 在质保期内，乙方应对货物出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

4.上述的货物在质保期内免费保修，因人为因素出现的故障不在免费保修范围内。超过保修期的机器设备，终生维修，维修时只收部件成本费。

十、调试和验收

1. 甲方对乙方提交的货物依据投标文件上的技术规格要求和国家有关质量标准进行现场验收。货到后，甲方需在五个工作日内验收。

2. 乙方交货前应对产品作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方收货验收和使用的技术条件依据，检验的结果应随货物交甲方。

3. 甲方对乙方提供的货物在使用前进行调试时，乙方需负责安装并培训甲方的使用操作人员，并协助甲方一起调试，直到符合技术要求，甲方才做最终验收。

4. 对技术复杂的货物，甲方应请国家认可的专业检测机构参与验收，并由其出具质量检测报告。

5. 验收时乙方必须在现场，验收完毕后作出验收结果报告；验收费用由乙方负责。

十一、货物包装

1. 乙方应在货物发运前对其进行满足运输距离、防潮、防震、防锈和防破损装卸等要求包装，以保证货物安全运达甲方指定地点。

2. 使用说明书、质量检验证明书、随配附件和工具以及清单一并附于货物内。

十二、违约责任

1. 甲方无正当理由拒收货物的，甲方向乙方偿付拒收货款总值的百分之五违约金。

2. 甲方无故逾期验收和办理货款支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3. 乙方逾期交付货物的，乙方应按逾期交货总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付货款中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能交货的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交货或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

4. 乙方所交的货物品种、型号、规格、技术参数、质量不符合合同规定及投标文件规定标准的，甲方有权拒收该货物，乙方愿意更换货物但逾期交货的，按乙方逾期交货处理。乙方拒绝更换货物的，甲方可单方面解除合同。

十三、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，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120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十四、诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。

十五、合同生效及其它

1. 合同经甲、乙、鉴证方三方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，须经采购中心、财政部门审批，并签书面补充协议，经报政府采购监督管理部门备案后，方可作为主合同不可分割的一部分。

3.采购文件、投标文件与本合同具有同等法律效力。

4.本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

5.本合同一式五份，具有同等法律效力，甲、乙方各执二份，鉴证方留存一份。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

地址： 地址：

法定（授权）代表人： 法定（授权）代表人：

联系电话： 联系电话：

 开户银行及账号：

鉴证方（盖章）：杭州市公共资源交易中心临安分中心

法定（授权）代表人：

 地址：杭州市临安区行政服务中心B座4楼

电话：0571-23616016

传真：0571-23616007 签订时间： 年 月

**第六章 谈判响应文件格式**

封面格式正本或副本

\*\*\*项目名称

项目编号：\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**资**

**格**

**文**

**件**

单位全称（公章）：

地 址：

时 间：

**▲**资信部分内容

（1）投标声明书 (格式见附件，含重大违法记录声明)；

（2）提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）投标人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）

（3）法定代表人授权委托书(格式见附件)；

（4）提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；

（5）提供有效的依法缴纳税收证明（完税凭证或税务部门出具的证明）；

（6）提供有效的依法缴纳社会保障资金证明（缴纳凭证或人社部门出具的证明）；

（7）2019年度资产负债表等财务报表资料文件 (或其它财务状况报告，新成立的公司，必须提供情况说明)；

（8）联合投标协议书（若需要）；

（9）联合投标授权委托书（若需要）；

（10）提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

# （11）谈判响应方介绍

**注：以上目录是编制资格文件内容的基本格式要求，投标人可根据自身情况进一步细化。**

**一、声明书**

（采购机构）：

 我公司声明截止投标时间近三年以来，在浙江省范围内政府采购领域中，在项目谈判和合同履约期间无任何不良行为记录和违法、违规行为。

我公司自愿参加 项目(编号： )政府采购项目的谈判，并保证谈判响应文件中所列举的报价及相关资料和公司基本情况资料是真实的、合法的。

我公司已详细阅读全部“采购文件”，包括修改文件（如果有）以及全部招标资料和相关附件，并已了解我公司在招投标过程中的权利和义务。

我公司理解并接受采购文件的各项规定和要求，同意此次采购文件中的各项内容，并同意提供按照贵方可能要求的与谈判有关的一切数据或资料等。

本公司如中标，保证按照谈判响应文件的承诺与贵方签订合同，保证履行合同条款并缴纳履约保证金。

 谈判响应方名称(公章)：

 法定代表人或授权委托人(签字)：

日期： 年 月 日

**二、授权委托书**

（采购机构）：

兹委派我公司 先生/女士(其在本公司的职务是： ，联系电话： 手机： 传真： )，代表我公司全权处理 项目(编号： )政府采购谈判响应的一切事项，若中标则全权代表本公司签订相关合同，并负责处理合同履行等事宜。

 本委托书有效期：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

 谈判响应方名称(公章)：

 法定代表人(签章)：

签发日期： 年 月 日

**三、法定代表人及授权委托人的身份证（复印件）**

**四、 有效的企业法人营业执照（复印件）**

**五、所有资质文件（复印件）**

（由谈判响应方根据采购需求及采购文件自行编制）

|  |  |
| --- | --- |
| **资质要求** | **应标单位具备资质** |
| **必备资质** | **资质级别** | **资质****名称** | **资质****级别** | **颁证****机构** | **证书有效期（起止年月）** | **证书复印件所在页码** | **备注** |
|   |   |  |  |  |  |  |  |
| **其他资质** | **资质级别** | **资质****名称** | **资质****级别** | **颁证****机构** | **证书有效期（起止年月）** | **证书复印件所在页码** | **备注** |
|   |   |  |  |  |  |  |  |
|   |   |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**六、谈判响应方介绍**

（由谈判响应方自行编制）

**附表: 谈判响应方信息**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目 | 叙述/提供 |
| **1. 一般情况**1.1 公司名称（包括：母公司/附属公司/办事处）1.2 公司地址1.3 公司成立时间1.4 公司主业1.5 业务范围1.6 从事类似项目实施的情况，1.7 也可列举出在其它行业从事的相应工作。1.8 典型工程实例: 需提供合同 复印件，成功案例单位出具的用户报告并加盖公章**2. 支持与经验**2.1 支持服务能力系统分析、设计、集成人员的数量、学历、资历，典型开发实例；**3．公司的组织结构简图**（以下可另附）**4．法定代表人身份证明****5．其它** |  |

谈判响应方名称（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

 日期： 年 月 日

封面格式正本或副本

\*\*\*项目名称

项目编号：\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* （标项\*）

**技**

**术**

**及**

**商**

**务**

**文**

**件**

单位全称（公章）：

地 址：

时 间：

▲技术及商务文件响应部分内容

（1）技术解决方案（含设备配置清单、技术响应情况、技术力量和技术措施等）

（2）运维保障方案 （含人力资源安排等）

（3）优惠条件及特殊承诺（含本公司优势）

（4）验收及服务评价体系方案（含技术培训、技术支撑、安装调试、售后服务等）

（5）技术偏离说明

（6）认为需要的其他技术文件或说明

（7）商务响应表（格式见附件）；

（8）售后服务计划（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；

（9）技术培训计划（若有）；

（10）投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；

（11）案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；

（12）投标方认为需要的其他文件资料。

**注：以上目录是编制技术响应内容的基本格式要求，供参考，谈判响应方可根据自身情况进一步补充、细化、优化。**

**设备配置清单（若有)**

单位全称（公章）： 标项：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备名称 | 品牌 | 规格型号 | 单位及数量 | 性能及指标 | 产地 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

全权代表签名： 日期：

**技 术 响 应 表**

单位全称（公章）： 标项：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 谈判文件要求 | 谈判响应文件响应 | 偏离情况  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

注：谈判响应方应根据谈判响应设备的性能指标、对照谈判文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

全权代表签名： 日 期：

**项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表**

单位全称（公章）： 标项：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 专业技术资格 | 证书编号 | 参加本单位工作时间 | 劳动合同编号 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：在填写时，如本表格不适合谈判响应单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

全权代表签名： 日 期：

**商务响应表**

投标人全称（公章）： 标项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 招标文件要求 | 是否响应 | 投标人的承诺或说明 |
| 供货时间（项目工期）及地点 |  |  |  |
| 付款条件 |  |  |  |
| 违约责任及争议解决方式 |  |  |  |
| 项目维护计划 |  |  |  |
| 响应情况 |  |  |  |
| 本地化服务要求 |  |  |  |
| 技术培训 |  |  |  |
| 公司技术力量情况 |  |  |  |
| 经验或业绩要求 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

授权代表签名： 日期：

**投标人业绩情况一览表**

投标人全称（公章）：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位名称 | 设备或项目名称 | 采购数量 | 单价 | 合同金额（万元） | 附件页码 | 采购单位联系人及联系电话 |
| 合同 | 验收报告 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 备注 | 提供投标人同类项目合同复印件、用户验收报告（如有）。 |

授权代表签名：

封面格式正本或副本

\*\*\*项目名称

项目编号：\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* （标项\*）

**报**

**价**

**文**

**件**

单位全称（公章）：

地 址：

时 间：

▲报价文件

1. 谈判报价一览表
2. 报价明细表

（3）采购文件要求的或投标人认为需要的其它资料

**报 价 一 览 表**

单位全称（公章）： 项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 数量 | 投标报价 | 备注 |
|  |  |  |  |

注: 1、此表报价单不得涂改，请按规定要求填报。

2、以上报价应与“报价明细表”中的“合计”数相一致。

3、项目费用包括项目实施所需的工程费、工时费、服务费、运输费、安装调试费、购买及制作标书费、税费及其他一切费用。

全权代表（签字）： 日 期：

**报 价 明 细 表**

单位全称（公章）：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购内容 | 具体内容 | 单价 | 数量 | 小计 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合计 | 小写： | 大写 |  |

全权代表签名： 日 期：

附表：

政府采购融资畅通工程金融机构联系信息表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 金融机构各称 | 联系人 | 联系电话 | 联系地址 |
| 南浔银行 | 方薇 | 13868003773 | 城中街638号 |
| 浦发银行临安分行 | 沈丹丹 | 6109293613777851690 | 钱王大街417号 |
| 杭州银行临安支行 | 金林妹 | 13666638571 | 万马路255号 |
| 临安中信村镇银行 | 吕祎 | 13787100002 61109033 | 石镜街777号 |