**平湖市政务服务和数据资源管理**

**办公室2024年度无差别受理服务**

**外包采购项目**

招标文件

**项目编号：平政采招2024-01**

**项目名称：平湖市政务服务和数据资源管理办公室2024年度无差别受理服务外包采购项目**

**采 购 人：平湖市政务服务和数据资源管理办公室**

**采购机构：平湖市公共资源交易中心**

**2024年2月22日**

**目 录**

**[第一章 公开招标采购公告………………………………………](#_第一章__公开招标采购公告)3**

**[第二章 采购需求…………………………………………………](#_第二章__招标需求)8**

**[第三章 投标人须知………………………………………………](#_第三章__投标人须知)10**

**[第四章 评标办法及评分标准……………………………………](#_第四章__评标办法及评分标准)25**

**[第五章 平湖市政府采购合同（指引）…………………………](#_第五章__合同主要条款)28**

**[第六章 响应文件格式……………………………………………](#_第六章_投标文件格式)33**

## 第一章 公开招标采购公告

项目概况

(平湖市政务服务和数据资源管理办公室2024年度无差别受理服务外包采购项目) 招标项目的潜在投标人应在政采云系统在线获取招标文件，并于2024年3月14日9点00分（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：平政采招2024-01

项目名称：平湖市政务服务和数据资源管理办公室2024年度无差别受理服务外包采购项目

预算金额：332万元

最高限价：332万元

采购需求：（详见招标文件）

合同履行期限：自合同签订之日起至服务期结束

本项目不接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.符合浙财采监【2013】24号《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》第六条规定,且未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn/search/cr/）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.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采购，监狱企业或残疾人福利企业参加政府采购活动的，视为中小企业。

4.本项目的特定资格要求：具有有效期内的《人力资源服务许可证》。

## 三、获取招标文件

时间：公告发布之日起到投标截止时间；

地点（网址）：政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）

方式：使用账号登录或者使用CA登录政采云平台；进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取采购文件。（注册账号--点击“商家入驻”，进行政府采购供应商资料填写；申领CA数字证书--申领流程详见“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”。）首次使用的供应商需要在“系统管理”-“权限管理”中打开对应功能权限。公告页面附件招标文件可以下载，仅供浏览使用；

售价：免费。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

**提交投标文件截止时间：**2024年3月14日9点00分（北京时间）

**投标地点：**政采云平台

**开标时间：**2024年3月14日9点00分

**开标地点：** 平湖市行政服务中心三楼 平湖市公共资源交易中心315室

## 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 六、其他补充事宜

1.根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表:鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

2.供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，对采购文件需求的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的以书面形式向采购人和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。

3.本项目按照《浙江省财政厅关于印发浙江省政府采购项电子交易管理暂行办法的通知》实行电子交易。

3.1.投标文件制作注意事项

3.1.1供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件制作。
注：供应商先要申领CA，拿到CA后需要在政采云平台进行绑定，CA相关操作可参考CA驱动和申领流程。完成CA数字证书办理在资料齐全的情况下预计7个工作日左右，建议供应商获取招标文件后立即办理。

3.1.2 CA驱动和申领流程
[https://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html](https://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html%22%20%5Ct%20%22_blank)
注：CA证书遗失补办、延期、解锁、质保等业务可以在联连客户端上进行操作；使用政采云投标客户端时，建议使用windows7以上且64位的操作系统。

3.1.3 CA证书办理操作视频
[https://service.zcygov.cn/#/knowledges/UgcbC3EBiyELHE-opz1b/EWqqyXEByNnJ3A2CPyDI](https://service.zcygov.cn/%22%20%5Cl%20%22/knowledges/UgcbC3EBiyELHE-opz1b/EWqqyXEByNnJ3A2CPyDI%22%20%5Ct%20%22_blank)

3.1.4 CA绑定登录操作视频
[https://service.zcygov.cn/#/knowledges/UgcbC3EBiyELHE-opz1b/nAkmyXEBiyELHE-o-983](https://service.zcygov.cn/%22%20%5Cl%20%22/knowledges/UgcbC3EBiyELHE-opz1b/nAkmyXEBiyELHE-o-983%22%20%5Ct%20%22_blank)

3.1.5浙江省“项目采购电子交易系统/不见面开评审”学习专题：[https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding](https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding%22%20%5Ct%20%22_blank)

3.2.投标文件提交注意事项

3.2.1本项目实行电子投标。投标文件应按照本项目招标文件和电子交易平台的要求编制、加密，并应当在投标截止时间前在规定电子交易平台完成传输递交，投标截止时间后送达的投标文件，将被电子交易平台拒收。

3.2.2为确保采购项目顺利实施，避免因解密失败导致投标方投标无效，投标方可在2024年3月14日上午9点00分前将在政采云平台上最后生成的具备电子签章的备份电子标文件装袋密封后邮寄或直接送达至平湖市公共资源交易中心（包裹外包装上应当用不褪色墨水笔注明投标人名称、项目名称以及法定代表人或其委托代理人签名，投标人应当确保U盘能够打开运行并正常使用）（送达地址：浙江省嘉兴市平湖市行政服务中心，收件人：吴倩芸；联系电话：0573-85631736），如在开标过程中出现解密失败情况，以备份文件作为替代投标文件，如投标人未按照规定时间及要求提供有效备份文件，同时政采云上投标文件解密失败的，将导致投标无效。

4.惠企政策

本采购项目，中标单位与采购人签订的政府采购合同适用于平湖市政府采购贷款政策，简称“政采贷”，具体内容可参阅各银行政府采购贷款流程：[http://jxszwsjb.jiaxing.gov.cn/phmain/zyxz/004001/20200508/ca9ef9e6-1353-4b6f-96fc-735325b1e78d.html](http://jxszwsjb.jiaxing.gov.cn/phmain/zyxz/004001/20200508/ca9ef9e6-1353-4b6f-96fc-735325b1e78d.html%22%20%5Ct%20%22_blank)

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：平湖市政务服务和数据资源管理办公室

地址：平湖市胜利路380号

项目联系人：钟女士

项目联系方式（询问）：0573-85631710

质疑联系人：钟女士

质疑联系方式：0573-85631710

2.集中采购机构信息

名 称：平湖市公共资源交易中心

地址：平湖市行政服务中心三楼

传真：0573-85631737

项目联系人（询问）：吴倩芸

项目联系方式（询问）：0573-85631736

质疑联系人：于金成

质疑联系方式：0573-85631720

3.同级政府采购监督管理部门

名称：平湖市财政局政府采购监管科

地址：平湖市望湖路318号

联系人：陆先生

监督投诉电话：0573-85013033

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线400-881-7190获取热线服务帮助。

CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

## 采购需求

**一、项目服务期限**

2024年4月1日-2025年3月31日，最多可以续签2次，累计服务时间不超过三年。

**二、服务内容**

**1.综合受理窗口业务办理要求**

1.1承接市政务数据办规定纳入综合受理的事项受理工作，包括受理其他部门的委托事项且委托事项均需要直接录入各审批部门系统。综合受理涉及的内容主要为发改局、经信局、建设局、市场监管局、人力社保局、商务局、生态环境分局、文旅体局、卫健局、综合执法局、农业农村局、应急管理局、交通运输局、水利局、教育局、自规局、公积金中心、民政局、医保局等部分事项的委托办理。

1.2保证市政务数据办36个综合受理窗口正常运行，高质量完成大厅每年约310万办件量。不能出现综合受理窗口人员脱岗现象，避免排队拥堵。如发生人员变动，一周内补齐；如遇大量业务受理情况，视情加派工作人员；每年有效投诉不超过3起，经教育不整改的，采购人有权向中标人要求更换该工作人员，中标人应及时调整；在上级对我市各类考核中，不发生因综合受理窗口导致的扣分情况。

**2.综合受理窗口人员素质要求**

2.1需掌握的主要的法律法规：发改局10部，经信局2部，建设局16部，市场监管局10部，商务局20部，生态环境分局9部，文旅体局20部，卫健局32部，综合执法局7部，烟草专卖局4部，农业农村局5部，税务局6部，应急管理局11部，交通局15部，水利局5部，教育局8部，民宗局3部，不动产登记服务中心10部，嘉兴公积金平湖分中心2部，人力社保局1部，医保局1部。

2.2具有本科及以上学历；年龄35周岁以下，平湖户籍；身体健康、仪表端庄、女身高155CM以上，男身高165CM以上；品德端正、遵章守纪，无违法违纪行为；具有较好的普通话水平及语言表达能力、良好沟通能力、心理承受能力、计算机操作水平和学习能力；工作细致、有耐心，有责任心，善于沟通，服从管理，具有良好的团队合作精神和服务意识等；言行符合《市政务数据办标准化服务手册》标准要求。有窗口工作经验的可适当放宽要求。

2.3人员稳定：为保证业务工作的正常开展，现有人员本人愿意继续留用的，由中标供应商继续全部聘用，工资不能低于原有工资水平（原合同规定扣除个人负担五险一金及工作服后人均实发不少于58200元/年，五险一金包括养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险、公积金，工作服1060元/年/人）。

2.4工作时间：一周工作六天。

2.5其他要求及相关说明：在服务期内，上述所有工作人员的事故由中标单位自行全权负责（如中标单位应对其员工投保人身意外险），及时为进场人员投保第三者责任险并及时向采购人出示保险凭证，以保证采购人在其上述工作人员索偿时不受任何责任的约束。中标人应按政府各部门有关规定为全体工作人员交纳所有相关的其他保险及相关费用。所有涉及的税费均由中标人承担，中标人应对此全权负责。中标人的所有工作人员必须为本单位的正式员工，并签订劳动合同。

**3.综合受理窗口管理服务要求**

3.1按照政务服务标准化规范化便利化、智慧政务品质服务相关要求，提升综合受理窗口管理水平。包括办事员仪容仪表、着装规范、行为规范、礼仪规范；提升市政务服务大厅办公环境现场标准化管理规范，不定期现场巡查，记录问题，反馈问题，督促整改；建立并落实早晚班会制度；制定包括服务规范类、团建类、综合素质提升类、保密安全类等内容的年度培训计划，按计划开展培训并建立档案；根据实际情况，制定完善考核管理制度。

3.2采购人负责对工作人员的业务及技能的培训，协助做好工作人员的教育管理；中标人根据采购人的要求制定日常的规章制度，做好日常排班、调度、教育、考勤、考核等管理工作。依照《行政办事员(政务服务综合窗口办事员)国家职业技能标准》，加强对平湖市政务服务综合窗口办事员职业技能培训，2024年政务服务专员持证上岗率达到100%。

**三、付款方式**

1.付款方式：合同生效以及具备实施条件7个工作日内支付中标金额的50%作为预付款；剩余50%款项在合同到期前，2025年3月底支付。

2.付款手续：中标供应商向采购人办理货款结算手续，采购人需审核以下结算资料：合法发票、盖有政府采购备案专用章的《采购合同》复印件。

第三章 投标人须知

**前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容、要求 |
| 1 | **项目名称：**平湖市政务服务和数据资源管理办公室2024年度无差别受理服务外包采购项目 |
| 2 | **采购内容：**无差别受理服务外包采购项目，具体详见采购需求。 |
| 3 | **投标报价及费用：**1、本项目投标应以人民币报价；2、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用 |
| 4 | **投标保证金：**0元。 |
| 5 | **答疑与澄清：**投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，供应商可在获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取招标文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内以书面形式向招标人一次性提出。采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，在浙江政府采购网(http://zfcg.czt.zj.gov.cn)和平湖市公共资源交易中心网（http://jxszwsjb.jiaxing.gov.cn/phmain/）上发布更正公告，请投标人在投标截止前及时关注。招标文件的要澄清、答复、修改或补充，一经在上述媒体发布，即视所有投标人都已经收到相关文件。 |
| 6 | **本项目实行网上投标，投标人于“政采云”上提供电子投标文件。** |
| 7 | **上传电子投标文件时间**：2024年3月14日上午9：00前在“政采云”上自行加密上传电子投标文件，逾期上传或未按要求上传的投标文件将予以拒收。 |
| 8 | **评标办法及评分标准：**详见第四章。 |
| 9 | **评标结果公告：**评标结束后2个工作日内，评标结果公告于浙江省政府采购网(http://www.zjzfcg.gov.cn/)和平湖市公共资源交易中心网（http://jxszwsjb.jiaxing.gov.cn/phmain/）。 |
| 10 | **中标公告及中标通知书：**中标公告发布于上述媒体，中标公告期限为1个工作日。在公告中标结果的同时，集中采购机构向中标人发出中标通知书。 |
| 11 | **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。 |
| 12 | **政府采购节能环保产品：**投标产品符合财库〔2019〕9号《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》条件。 |
| 13 | **中小企业划分标准所属行业（具体根据《中小企业划型标准规定》执行）：**采购标的：其他服务；所属行业：其他未列明服务业。 |
| 14 | **中小企业预留份额情况：**根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号文件的规定，本项目 是 属于预留份额专门面向中小企业采购的项目。 |
| 15 | **小微企业有关政策：**1、本采购文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。2、投标人按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）的所属行业规定为中型、小型、微型企业，在投标文件须提供《中小企业声明函》（见附件）。3、残疾人福利性单位参加采购活动，视为中小企业，享受中小企业政策扶持，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）。4、监狱企业参加采购活动，视为中小企业，享受中小企业政策扶持，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）。 |
| 16 | **签订合同时间：**中标通知书发出后30日内。建议采购人在对采购结果质疑期（自采购结果公告之日起七个工作日）后与中标人签订政府采购合同。 |
| 17 | **合同公告：**本项目政府采购合同将于签订之日起2个工作日内发布于上述媒体，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。 |
| 18 | **服务期限：**2024年4月1日-2025年3月31日，最多可以续签2次，累计服务时间不超过三年。 |
| 19 | **履约保证金收退：**本项目不设置履约保证金。 |
| 20 | **付款方式：**合同生效以及具备实施条件7个工作日内支付中标金额的50%作为预付款；剩余50%款项在合同到期前，2025年3月底支付。 |
| 21 | **投标文件有效期：** 90 天。 |
| 22 | **解释：**本招标文件的解释权属于采购人和平湖市公共资源交易中心。 |

**一、总 则**

**（一） 适用范围**

本招标文件适用于本次所述项目的招标、评标、定标、验收、合同履约、付款等（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

1.“招标采购人”系指组织本次招标的平湖市公共资源交易中心（“招标人”）和采购人。

2.“供应商”系指向招标人提交响应文件的单位或个人。

3.“产品”系指供方按招标文件规定，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。

4.“服务”系指招标文件规定投标人须承担的无差别受理服务外包服务。

5.“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。

6.“书面形式”包括信函、传真、电子文档等.

7.“▲”系指实质性要求条款, 如有不满足，响应文件为无效文件。

**（三）招标方式**

本次招标采用公开招标方式进行。

**（四）投标委托**

如投标人代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（格式见第六章）。

**（五）投标费用**

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相关规定除外）。

**（六）联合体投标**

本项目不接受联合体投标。

**（七）转包与分包**

1.本项目不允许转包。

2.本项目不可以分包。

**（八）是否允许采购进口产品**

本项目不允许采购进口产品。

1. **特别说明：**

1、采用最低价评标法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标;报价相同的，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参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

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，按前两款规定处理。

2.投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标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）。

3.投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

4.投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定由中标人双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

**（十）质疑和投诉**

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》《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》(财库〔2007〕1号)、《政府采购质疑和投诉办法》（第94号令）和《浙江省政府采购供应商质疑处理办法》（浙财采监[2012]18号）等规定，政府采购供应商可以依法提起质疑和投诉。

1.供应商询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向招标采购单位提出询问，招标采购单位应当及时做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

2.供应商质疑

2.1投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在中标结果公告期限届满之日起7个工作日内，以书面形式向招标方提出质疑。

2.2质疑应当以书面形式提出，格式见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）附件范本，下载网址：浙江政府采购网(http://zfcg.czt.zj.gov.cn/)，位置：“首页-下载专区-质疑投诉模板”。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

a供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

b质疑项目的名称、编号；

c具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

d事实依据；

e必要的法律依据；

f提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑应明确阐述招标过程或中标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, 质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的，应在规定期限内补齐的，招标方自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

3.供应商投诉

供应商对招标采购单位的质疑答复不满意或者招标采购单位未在规定时间内做出答复的，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。

4.供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

质疑受理地点：平湖市公共资源交易中心；联系人：于金成；联系电话： 0573-85631720 。

投诉受理地点：平湖市财政局；联系人：陆先生；联系电话： 0573-85013033 。

**二、招标文件**

**（一）招标文件的构成**

招标文件由招标文件目录所列的全部内容及在招标过程中发出的修正和补充文件组成。

**（二）投标人的风险**

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标无效。

**（三）招标文件的澄清与修改**

1.投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，供应商可在获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取招标文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内以书面形式向招标人一次性提出。采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，在浙江政府采购网(http://www.zjzfcg.gov.cn)和平湖市公共资源交易中心网（http://ph.jxzbtb.cn/）上发布更正公告，请投标人在投标截止前及时关注。招标文件的澄清、答复、修改或补充，一经在上述媒体发布，即视所有投标人都已经收到相关文件。

2.采购代理机构必须以书面形式答复投标人要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有获取招标文件的投标人；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

3.招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、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。

4.招标文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充招标文件。

 **三、投标文件的编制**

**本项目所涉投标文件格式请详见第六章，未给出的格式请自拟。资信商务及技术文件中不得出现报价，否则投标文件将被视为无效。**

**在电子投标文件中所有需要加盖公章的均采用CA签章。**

**（一）投标文件的组成**

投标文件由资格文件、商务技术文件、报价文件组成。

（1）投标声明书（格式见附件）；

（2）法定代表人有效身份证件复印件或者法定代表人授权委托书（格式见附件）；

（3）企业（法人）营业执照复印件；

（4）中小企业声明函等承诺函（格式见附件）；

（5）人力资源服务许可证复印件；

（6）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函（格式见附件）。

**2.商务技术文件:**

（1）投标人基本情况介绍（格式见附件）；

（2）诚信承诺书（格式见附件）；

（3）商务响应表（格式见附件）；

（4）技术响应表（格式见附件）；

（5）项目总体方案；

（6）本项目服务人员安排方案；

（7）本项目人员招录方案；

（8）员工劳动合同关系方案；

（9）工作绩效考核方案；

（10）公司管理措施；

（11）业务管理措施；

（12）工作纪律管理制度；

（13）人力资源管理方案；

（14）企业网站情况（提供相关证明材料）；

（15）服务响应及承诺（格式见附件）；

（16）员工福利待遇承诺书；

（17）项目实施人员一览表（格式见附件）；

（18）企业管理认证证书（提供相关证书复印件并加盖公章）；

（19）企业实力情况（所有荣誉证书、获奖情况、相关资质文件等提供相关证书复印件，且证书必须在有效期内）；

（20）同类项目业绩（投标人2021年1月1日以来同类项目实施情况一览表，并提供合同复印件，以签订时间为准，格式见附件）；

（21）投标人认为需要的其他商务技术文件或说明。

**3.投标报价文件：**

（1）投标函（格式见附件）；

（2）开标一览表（格式见附件）；

（3）报价明细清单（格式见附件）；

（4）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。

**投标声明书、法定代表人授权委托书、投标函、开标一览表必须由法定代表人或委托代理人签名（或签章）并加盖单位公章。**

**（二）投标文件的语言及计量**

1.投标文件以及投标人与招标人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，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，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。

**（三）投标报价**

1.投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

2.投标报价是履行合同的最终价格，应包括：人员费用、按规定缴纳的各类保险、交通通信费、加班费、福利费、管理费用、税费、服装费、办公用品等一切税金和费用。

▲3.投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

**（四）投标文件的有效期**

1.投标文件从投标文件递交截止之日起，有效期为 90天，有效期不足的投标文件无效。

2.在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.投标人可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件。

4.中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕均应保持有效。

**（五）****投标文件的递交**

电子投标文件按政采云平台供应商电子招投标操作指南（网址：[https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html）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。](https://help.zcygov.cn/web/site_2/2018/12-28/2573.html%EF%BC%89%E5%8F%8A%E6%9C%AC%E6%8B%9B%E6%A0%87%E6%96%87%E4%BB%B6%E8%A7%84%E5%AE%9A%E7%9A%84%E6%A0%BC%E5%BC%8F%E5%92%8C%E9%A1%BA%E5%BA%8F%E7%BC%96%E5%88%B6%E7%94%B5%E5%AD%90%E6%8A%95%E6%A0%87%E6%96%87%E4%BB%B6%E5%B9%B6%E8%BF%9B%E8%A1%8C%E5%85%B3%E8%81%94%E5%AE%9A%E4%BD%8D%E3%80%82)

1.投标人应于2024年3月14日9：00前在“政采云”上自行加密上传电子投标文件，逾期上传或未按要求上传的投标文件将予以拒收。

2.代理机构在规定的投标截止时间以后“政采云平台”将不接收投标文件。

3.投标文件解密：开标时间后半小时内（2024年3月14日9：30前）供应商可以登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若供应商在规定时间内无法解密或解密失败，将导致投标无效或失败。

4.投标人在提交投标文件以后，在规定的投标截止时间之前，可以重新补充修改或撤回已上传的投标文件，补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

在投标截止时间之后，投标人不得对其投标做任何修改。

从投标截止时间至投标人在投标书格式中确定的投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤回其投标。

**（六）投标无效的情形**

根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

(一)不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

(二)不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(三)不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(四)不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(五)不同投标人的投标文件相互混装；

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但经评标委员会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正。修改或者补正投标文件必须以书面形式。限期内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

**1.电子投标文件解密失败的，且未在规定时间内提交有效备份投标文件的。**

**2.投标人未按照招标文件要求提供与资格条件相应的有效资格证明材料的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，投标文件将被视为无效。**

**3.在符合性审查和商务评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）电子投标文件未按规定要求提供电子签章的；

（2）在资信商务技术文件中出现报价的；

（3）资格证明文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的；

（4）投标文件无法定代表人签字（或盖章）,或未提供法定代表人授权委托书、投标声明书或者填写项目不齐全的；

（5）投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的；

（6）投标文件格式不规范、项目不齐全或者内容虚假的；

（7）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招标文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；

（8）投标有效期、交货时间、质保期等商务条款不能满足招标文件要求的；

（9）未实质性响应招标文件要求或者投标文件有招标方不能接受的附加条件的；

（10）不符合本招标文件中的实质性要求条款。

**4.在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）未提供或未如实提供投标货物的技术参数，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

（2）明显不符合招标文件要求的规格型号、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术指标、主要功能项目发生实质性偏离的；

（3）投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

**5.在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

（2）报价超出最高限价；

（3）投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的。

**6.被拒绝的投标文件为无效。**

**（七）废标的情形**

采购中出现下列情形之一的，应予废标（废标后，采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人）：

1.符合专业条件的投标人或对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；

2.出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3.投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

4.因重大变故，采购任务取消的。

**四、开标**

1、本项目实行电子开评标，投标人无需前往开评标现场，只需在规定时间内在“政采云”平台上上传电子投标文件和准时在线上参加开标。

2、电子开评标及评审程序

（1）投标截止时间后的半小时内，由各投标人自行对电子投标文件进行解密（请各投标人务必在规定时间内完成电子投标文件的解密工作，在电子开评标期间，投标人（授权代表）需确保在各自所在的区域具备上网的技术条件并保持网络及联系方式畅通）；

（2）采购人或代理机构对投标人的资格审查文件和评标委员会对投标人的资信商务及技术响应文件进行评审；

（3）评标委员会对报价文件进行评审；

（4）在系统上公布评审结果。

**五、评标**

**（一）组建评标委员会**

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，共5人。

**（二）评标的方式**

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

**（三）评标程序**

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，并随招标文件一并存档。

**1.形式审查**

形式审查包括资格审查（除符合性审查以外的关于供应商资格条件等内容）和符合性审查，即对供应商的资格和投标文件的完整性、合法性等进行审查。投标文件形式审查未通过的供应商，其投标文件将不再评审。

**2.实质审查与比较**

（1）评标委员会审查投标文件的实质性内容是否符合招标文件的实质性要求。

（2）评标委员会将根据供应商的投标文件进行审查、核对,如有疑问,将对供应商进行询标,供应商要向评标委员会澄清有关问题,并最终以书面形式进行答复。

询标时，供应商代表未到场或者拒绝澄清或者澄清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供应商的评判。

（3）各供应商的资信商务及技术分按照评标委员会成员的独立评分结果汇后的算术平均分计算。

（4）平湖市公共资源交易中心工作人员协助评标委员会根据本项目的评分标准操作政府采购业务系统，由系统计算各供应商的商务报价得分。

（5）评标委员会完成评标后,评委对各部分得分汇总,计算出本项目最终得分、性价比、评标价等。评标委员会按评标原则推荐入围候选人同时起草评标报告。

**（四）澄清问题的形式**

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。

1.评标委员会可以在“政采云”平台在线询标或其他有效形式要求供应商对同一份投标文件含义不明确或同类问题表述不一致的内容（招标文件其它地方有规定处理方法的除外）作必要的澄清或说明。供应商应采用在线回复或其他有效形式在询标规定时间内进行澄清或说明，但不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。凡属于评标委员会在评标中发现的计算错误并进行核实的修改不在此列。

2.如果供应商代表拒绝或未按评标委员会要求在“政采云”平台作出在线回复且无其他有效回复方式的，评标委员会可以对其作出无效标处理。

**（五）错误修正**

投标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.开标一览表总价与投标报价明细表汇总数不一致的，以开标一览表为准；

2.投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

4.对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

**5.客户端填写的报价与以pdf格式上传文件中的报价不一致的，应以pdf格式上传文件中的报价为准。**

按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意后，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

**（六）评标原则和评标办法**

1.评标原则。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供应商接触。

2.评标办法。本项目评标办法是综合评标法 ，具体评标内容及评分标准等详见《第四章：评标办法及评分标准》。

**（七）评标过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，且有（平湖市政务数据办交易管理科/平湖市财政局政府采购监管科）进行监督，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，将按有关法律法规处理。

**六、定标、确定中标人**

1.评标委员会根据招标文件和有关规定，履行评标工作职责，以评标原则和评标办法为标准，全面衡量各投标人对招标文件的响应情况。评标委员会按照各投标单位的综合得分情况，确定中标候选人。评标委员会根据评标结果向采购人提交评标报告。

2.采购代理机构在评标结束后2个工作日内，将评标报告交采购人确认。投标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，按照评标报告中推荐的中标候选供应商顺序确定中标供应商，对评标结果进行确认；在采购人对结果确认后，采购代理机构将在发布招标公告的网站上公布中标结果公告。

3.在公告期内查实中标人有违反有关法律法规和本项目招标文件规定和要求的，则取消该投标人的中标资格。

4. 在公告中标结果的同时，采购代理机构向中标人发出《中标通知书》。

**七、合同授予、签订**

1.采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。同时，采购代理机构对合同内容进行审查，如发现与采购结果和投标承诺内容不一致的，应予以纠正。

2.中标人拖延、拒签合同的，将取消中标资格。中标供应商在接到《中标通知书》后，违反采购文件有关规定和要求，不履行投标承诺，在规定时间内拒签合同或放弃中标的，则取消该投标人的中标资格。

## 评标办法及评分标准

为公正、公平、科学地选择中标人，根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，制定本办法。

本办法适用于（平政采招2024-01）采购项目的评标。

**标段一：**

**一、总则**

1.本次评标采用综合评分法，总分为100分，其中报价分10分、技术商务资信分90分。合格投标人的评标得分为各部分汇总得分，中标候选资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列,仍不能分出前后的，抽签确定中标人。排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的投标人为第二候补中标候选人，排名第三的投标人为第三候补中标候选人。中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单顺序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

2.投标人的投标报价不得超过采购人设定的上限价。价格是评标的重要因素之一，但最低报价不是中标的唯一依据。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。

3.投标人评标综合得分=报价分+技术商务资信分。

**二、评标内容及标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目** | **评分标准** | **分值** |
| 价格分（10分） | 采用低价优先法计算，即以满足招标文件要求且价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10×100%（四舍五入，保留两位小数） | 0-10分 |
| **技术分（77分）** |
| 项目总体方案 | 根据供应商提供的服务项目总体方案的详细描述进行综合评分。 | 0-6 |
| 本项目服务人员安排方案 | 根据供应商对本项目服务人员数量安排方案的合理性进行综合评分。 | 0-6 |
| 本项目人员招录方案 | 根据供应商提供的人员招录方案进行综合评分。 | 0-6 |
| 员工劳动合同关系方案 | 根据供应商提供的员工劳动合同关系方案进行综合评分。 | 0-6 |
| 工作绩效考核方案 | 根据供应商提供的工作考核绩效方案进行综合评分。 | 0-6 |
| 公司管理措施 | 根据供应商提供的员工工资、福利等及时发放的管理措施进行综合评分。 | 0-6 |
| 业务管理措施 | 根据供应商针对本项目提供的对从业人员的业务培训的内容和措施进行综合评分。 | 0-6 |
| 工作纪律管理制度 | 根据供应商提供的工作纪律管理制度，对其科学性、合理性、规范性和可操作性进行综合评分（包括标准化管理制度、员工保密安全制度、员工工资制度以及其他管理制度），每个制度最高得2分，本项最高得8分。 | 0-8 |
| 人力资源管理方案 | 根据供应商提供的人力资源管理方案进行综合评分。 | 0-5 |
| 招聘途径 | 供应商有自己开发的招聘网站的得5分，没有得0分。（需提供相关证明材料） | 0-5 |
| 服务响应及承诺 | 供应商在接到采购人技术服务要求后，承诺 1小时之内（含）做出响应并到达采购人所属辖区得5分，承诺 2小时之内（含）做出响应并到达采购人所属辖区得3分，承诺 2小时以上做出响应并到达采购人所属辖区得2分，无承诺者不得分。 | 0-5 |
| 员工福利待遇 | 根据缴纳“五险一金”证据，按采购单位对招标需求中劳务外包人员工资待遇要求执行，有书面承诺的得6分，无书面承诺的得0分。 | 0-6 |
| 拟投入本项目人员情况 | 根据拟派项目组人员名单、执业能力、职业素质、荣誉等情况进行综合评分。(提供拟投入本项目的人员名单、相关证书等证明材料、拟委派人员近6个月社保缴纳证明（社保打印时间在2023年9月1日至投标截止时间前）） | 0-6 |
| **商务、资信及其他分（13分）** |
| 管理认证证书 | 投标人具有有效期范围内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理认证证书，每项得2分，最高得6分。（提供复印件加盖公章，不提供不得分） | 0-6 |
| 企业实力 | 根据供应商提供的的信誉、获奖情况、 用户反馈等情况进行综合评分。（提供相关证书或证明的复印件，且证书必须在有效期内） | 0-6 |
| 企业业绩 | 投标单位自2021年1月1日以来承担过服务外包业绩的，得1分。（提供合同复印件，时间以合同签订日期为准） | 0-1 |

## 第五章 平湖市政府采购合同（指引）

甲方（采购人）：

乙方（供应商）：

丙方（鉴证方）：平湖市公共资源交易中心

平湖市政务服务和数据资源管理办公室2024年度无差别受理服务外包采购项目（项目编号：平政采招2024-01）已按照委托（确认书号：临[2024]55号）需求，以公开招标采购方式实施了采购活动。根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲、乙双方同意签署本合同，并共同遵守。该项目相应的公开招标文件、投标文件和中标通知书为本合同组成部分。

**一、合同金额**

本合同金额为（大写）： 元（￥ 元）人民币。

**二、项目相关属性**

|  |  |
| --- | --- |
| 采购资金来源 | 预算内元；预算外元；单位自筹元 |
| 采购资金支付方式 | □财政直接支付 □其他 |
| 产品产地 | □浙江省内 □浙江省外 □进口 |
| 产品性质（如有） | □节能 □环保 |

**三、服务期限**

2024年4月1日-2025年3月31日，最多可以续签2次，累计服务时间不超过三年。

**四、付款方式**

1.付款方式：合同生效以及具备实施条件7个工作日内支付中标金额的50%作为预付款；剩余50%款项在合同到期前，2025年3月底支付。

2.付款手续：中标供应商向采购人办理货款结算手续，采购人需审核以下结算资料：合法发票、盖有政府采购备案专用章的《采购合同》复印件。

**五、服务内容**

**1.综合受理窗口业务办理要求**

1.1承接市政务数据办规定纳入综合受理的事项受理工作，包括受理其他部门的委托事项且委托事项均需要直接录入各审批部门系统。综合受理涉及的内容主要为发改局、经信局、建设局、市场监管局、人力社保局、商务局、生态环境分局、文旅体局、卫健局、综合执法局、农业农村局、应急管理局、交通运输局、水利局、教育局、自规局、公积金中心、民政局、医保局等部分事项的委托办理。

1.2保证市政务数据办36个综合受理窗口正常运行，高质量完成大厅每年约310万办件量。不能出现综合受理窗口人员脱岗现象，避免排队拥堵。如发生人员变动，一周内补齐；如遇大量业务受理情况，视情加派工作人员；每年有效投诉不超过3起，经教育不整改的，采购人有权向中标人要求更换该工作人员，中标人应及时调整；在上级对我市各类考核中，不发生因综合受理窗口导致的扣分情况。

**2.综合受理窗口人员素质要求**

2.1需掌握的主要的法律法规：发改局10部，经信局2部，建设局16部，市场监管局10部，商务局20部，生态环境分局9部，文旅体局20部，卫健局32部，综合执法局7部，烟草专卖局4部，农业农村局5部，税务局6部，应急管理局11部，交通局15部，水利局5部，教育局8部，民宗局3部，不动产登记服务中心10部，嘉兴公积金平湖分中心2部，人力社保局1部，医保局1部。

2.2具有本科及以上学历；年龄35周岁以下，平湖户籍；身体健康、仪表端庄、女身高155CM以上，男身高165CM以上；品德端正、遵章守纪，无违法违纪行为；具有较好的普通话水平及语言表达能力、良好沟通能力、心理承受能力、计算机操作水平和学习能力；工作细致、有耐心，有责任心，善于沟通，服从管理，具有良好的团队合作精神和服务意识等；言行符合《市政务数据办标准化服务手册》标准要求。有窗口工作经验的可适当放宽要求。

2.3人员稳定：为保证业务工作的正常开展，现有人员本人愿意继续留用的，由中标供应商继续全部聘用，工资不能低于原有工资水平（原合同规定扣除个人负担五险一金及工作服后人均实发不少于58200元/年，五险一金包括养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险、公积金，工作服1060元/年/人）。

2.4工作时间：一周工作六天。

2.5其他要求及相关说明：在服务期内，上述所有工作人员的事故由中标单位自行全权负责（如中标单位应对其员工投保人身意外险），及时为进场人员投保第三者责任险并及时向采购人出示保险凭证，以保证采购人在其上述工作人员索偿时不受任何责任的约束。中标人应按政府各部门有关规定为全体工作人员交纳所有相关的其他保险及相关费用。所有涉及的税费均由中标人承担，中标人应对此全权负责。中标人的所有工作人员必须为本单位的正式员工，并签订劳动合同。

**3.综合受理窗口管理服务要求**

3.1按照政务服务标准化规范化便利化、智慧政务品质服务相关要求，提升综合受理窗口管理水平。包括办事员仪容仪表、着装规范、行为规范、礼仪规范；提升市政务服务大厅办公环境现场标准化管理规范，不定期现场巡查，记录问题，反馈问题，督促整改；建立并落实早晚班会制度；制定包括服务规范类、团建类、综合素质提升类、保密安全类等内容的年度培训计划，按计划开展培训并建立档案；根据实际情况，制定完善考核管理制度。

3.2采购人负责对工作人员的业务及技能的培训，协助做好工作人员的教育管理；中标人根据采购人的要求制定日常的规章制度，做好日常排班、调度、教育、考勤、考核等管理工作。依照《行政办事员(政务服务综合窗口办事员)国家职业技能标准》，加强对平湖市政务服务综合窗口办事员职业技能培训，2024年政务服务专员持证上岗率达到100%。

**六、违约责任**

1.甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五作为违约金。

2.乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同款项的千分之六作为违约金。乙方超过约定日期仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供服务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。

**七、不可抗力事件处理**

1.因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任。但合同一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

2.合同一方因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。

**八、争议解决办法**

执行合同中所发生的争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉。合同签订地在此约定为浙江平湖 。

**九、合同生效及其它**

1.合同经甲、乙、丙三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，须经市财政部门审批，并签书面补充协议报市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.本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

4.本合同一式五份，甲、乙、丙三方、财政局核算中心各执一份，一份交财政局备案。

甲方： 乙方：

地址： 地址：

法定（授权）代表人： 法定（授权）代表人：

签字日期： 年 月 日 签字日期： 年 月 日

丙方:平湖市公共资源交易中心

法定代表人或主要负责人:

鉴证日期: 年 月 日

**平湖市政府采购项目验收结算单**

采购单位(盖章)：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 供应商 |  | 发票号码 |  |
| 代理机构 | 平湖市公共资源交易中心 | 合同编号 | 平政采招2024-01 |
| 发票复印件粘贴处，附详细的货物清单(包括名称、规格型号、配置、数量、单价、总价)： |
| 接收情况 | 货物(或服务、工程)已全部采购到位，并已办理接收手续。供应商代表(签名)： 采购单位接收人(签名)： 年 月 日 |
| 验收意见 | 验收人(签名)： 年 月 日 |
| 结算意见 | 该项目采购预算总额 万元，实际采购合同金额 元，分 次拨付。经审查，同意按合同约定支付。 财务负责人(签名)： 年 月 日 |

第一联:财政资金科留存。第二联:采购办留存。第三联:采购代理机构留存。第四联:采购单位留存。

**第六章　投标文件格式**

**一、资格文件格式**

1.资格文件封面格式

**资格文件**

项目名称：采购项目

项目编号：

投标人名称（盖章）：

投标人地址：

年月日

2.资格文件目录（请按照“第三章投标人须知，三、投标文件的编制”的顺序，结合评标办法自行编制目录）

例如：

资格文件：

（1）投标声明书 (格式见附件）……………………………………………（页码）

（2）法定代表人有效身份证件复印件或者法定代表人授权委托书（格式见附件）………………………………………………………………………………（页码）

（3）企业（法人）营业执照复印件…………………………………………（页码）

（4）中小企业声明函等承诺函（格式见附件）……………………………（页码）

（5）人力资源服务许可证复印件……………………………………………（页码）

（6）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函（格式见附件）………………………………………………………………………………（页码）

3. 投标声明书格式：

## 投标声明书

致：平湖市政务服务和数据资源管理办公室（招标采购单位名称）：

（投标人名称） 系中华人民共和国合法企业，经营地址。

我（姓名） 系（投标人名称） 的法定代表人，我方自愿参加贵方组织的项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标产品和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.我方向贵方提交的所有投标文件及相关资料都是真实的、合法的。

2.我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3.我公司已详细阅读全部“招标文件”，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。

4.投标文件自开标日起有效期为90天。

5.我公司声明参与本项目前3年内的经营活动中没有重大违法记录；

6.我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，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。

7.我公司理解并接受招标文件的各项规定和要求，同意此次招标文件中的各项内容，并同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料等。

8.本公司如中标，保证按照投标文件的承诺与贵方签订合同，保证履行合同条款。

9.以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

法定代表人或委托代理人签名：

投 标 人（盖章）： 年 月 日

4. 法定代表人授权委托书格式：

## 法定代表人授权委托书

致：平湖市政务服务和数据资源管理办公室（招标采购单位名称）：

我（姓名） 系（投标人名称） 的法定代表人，现授权委托本单位在职职工（姓名）以我方的名义参加政府采购项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

 我方对被授权人的签名事项负全部责任。

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

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名： 法定代表人签名：

职务： 职务：

被授权人身份证号码：

投标人公章： 年 月 日

法定代表人身份证复印件粘贴处： 被授权人身份证复印件粘贴处：

5. 中小企业声明函等承诺函

**中小企业声明函（工程、服务）**

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：

**注：**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。

2、采购标的：其他服务；所属行业：其他未列明服务业。

3、根据财库〔2020〕46号、财库〔2022〕19号、浙财采监〔2022〕8号文件的相关规定：中标、成交供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

4、中小企业划型标准请按照《工信部联企业〔2011〕300号 》之规定

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **行业名称** | **指标名称** | **计量单位** | **中型** | **小型** | **微型** |
| 农、林、牧、渔业 | 营业收入(Y) | 万元 | 500≤Y<20000 | 50≤Y<500 | Y<50 |
| 工业 | 从业人员(X) | 人 | 300≤X<1000 | 20≤X<300 | X<20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | 2000≤Y<40000 | 300≤Y<2000 | Y<300 |
| 建筑业 | 营业收入(Y) | 万元 | 6000≤Y<80000 | 300≤Y<6000 | Y<300 |
| 资产总额(Z) | 万元 | 5000≤Z<80000 | 300≤Z<5000 | Z<300 |
| 批发业 | 从业人员(X) | 人 | 20≤X<200 | 5≤X<20 | X<5 |
| 营业收入(Y) | 万元 | 5000≤Y<40000 | 1000≤Y<5000 | Y<1000 |
| 零售业 | 从业人员(X) | 人 | 50≤X<300 | 10≤X<50 | X<10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | 500≤Y<20000 | 100≤Y<500 | Y<100 |
| 交通运输业 | 从业人员(X) | 人 | 300≤X<1000 | 20≤X<300 | X<20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | 3000≤Y<30000 | 200≤Y<3000 | Y<200 |
| 仓储业 | 从业人员(X) | 人 | 100≤X<200 | 20≤X<100 | X<20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | 1000≤Y<30000 | 100≤Y<1000 | Y<100 |
| 邮政业 | 从业人员(X) | 人 | 300≤X<1000 | 20≤X<300 | X<20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | 2000≤Y<30000 | 100≤Y<2000 | Y<100 |
| 住宿业 | 从业人员(X) | 人 | 100≤X<300 | 10≤X<100 | X<10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | 2000≤Y<10000 | 100≤Y<2000 | Y<100 |
| 餐饮业 | 从业人员(X) | 人 | 100≤X<300 | 10≤X<100 | X<10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | 2000≤Y<10000 | 100≤Y<2000 | Y<100 |
| 信息传输业 | 从业人员(X) | 人 | 100≤X<2000 | 10≤X<100 | X<10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | 1000≤Y<100000 | 100≤Y<1000 | Y<100 |
| 软件和信息技术服务业 | 从业人员(X) | 人 | 100≤X<300 | 10≤X<100 | X<10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | 1000≤Y<10000 | 50≤Y<1000 | Y<50 |
| 房地产开发经营 | 营业收入(Y) | 万元 | 1000≤Y<200000 | 100≤Y<1000 | Y<100 |
| 资产总额(Z) | 万元 | 5000≤Z<10000 | 2000≤Z<5000 | Z<2000 |
| 物业管理 | 从业人员(X) | 人 | 300≤X<1000 | 100≤X<300 | X<100 |
| 营业收入(Y) | 万元 | 1000≤Y<5000 | 500≤Y<1000 | Y<500 |
| 租赁和商务服务业 | 从业人员(X) | 人 | 100≤X<300 | 10≤X<100 | X<10 |
| 资产总额(Z) | 万元 | 8000≤Z<120000 | 100≤Z<8000 | Z<100 |
| 其他未列明行业 | 从业人员(X) | 人 | 100≤X<300 | 10≤X<100 | X<10 |

## 残疾人福利性单位声明函

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。

 单位名称（盖章）：

 日 期：

## 6. 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函格式：

## 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函

致：平湖市政务服务和数据资源管理办公室（采购单位名称）：

我方参与（项目名称） 【采购编号： 】政府采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

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、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）未被信用中国（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（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。

（三）不存在以下情况：

1、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参加同一合同项下的政府采购活动的；

2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

法定代表人或委托代理人签名：

采购响应方（盖章）：

年 月 日

**二、商务技术文件格式**

1.商务技术文件封面格式

**商务技术文件**

项目名称：采购项目

项目编号：

投标人名称（盖章）：

投标人地址：

年月日

2.商务技术文件目录（请按照“第三章投标人须知，三、投标文件的编制”的顺序，结合评标办法自行编制目录）

例如：

资信商务文件：

（1）投标人基本情况介绍 (格式见附件）…………………………………（页码）

（2）诚信承诺书（格式见附件）……………………………………………（页码）

（3）所有荣誉证书、资质文件等（复印件）………………………………（页码）

3.投标人基本情况介绍格式：

**投标人经营情况介绍**

|  |  |
| --- | --- |
| 名 称 | 　 |
| 地 址 | 　 |
| 概 况 | 成立和注册时间 | 　 | 注册资金 | 　 |
| 法人代表 | 　 | 电 话 | 　 |
| 技术负责人 | 　 | 电 话 | 　 |
| 职工总数 | 　 | 技术人员数 | 　 |
| 资产情况 | 净资产：  | 固定资产原值： |
| 负 债：  | 固定资产净值： |
| 2023年 度 | 主营收入(万元) | 收入总额(万元) | 利润收入(万元) | 净利润收入(万元) | 资产负债率 |
|  |  |  |  |  |  |
| 售后服务网点 | 服务机构名称 | 　 | 负 责 人 | 　 |
| 机构地点 | 　 | 联系电话 | 　 |
| 投标人简介及机构设置 |  |
| 投标人优势及特长 | 　 |

说明：在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格格式自行划表填写。

法定代表人或委托代理人签名：

投 标 人（盖章）： 年 月 日

4.诚信承诺书格式：

## 诚信承诺书

致：平湖市政务服务和数据资源管理办公室（招标采购单位名称）：

我方在参加贵单位的政府采购项目的招投标活动中，郑重承诺如下：

1、我方申报的所有资料都是真实、准确、完整的；

2、我方无资质挂靠情形，保证不参与串标、围标及抬标；

3、我方未处于被各级行政主管部门做出停止市场行为处罚的期限内；

4、我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录；

5、若我方中标，将严格按照规定及时与采购人签订合同；

6、若我方中标，将严格按照招标文件要求及投标文件承诺的报价、质量、工期、供应商案、项目负责人等内容组织实施；

我方若违反上述承诺，隐瞒、提供虚假资料或不按招标文件要求组织实施或参与串标、抬标及围标等行为，被贵方发现或被他人举报查实，无条件接受采购人、行政监管部门作出的取消投标资格、中标资格、解除合同、拒绝后续政府采购投标、不良行为记录等的处罚。对造成的损失，任何法律和经济责任完全由我方负责。

特此承诺。

法定代表人或委托代理人签名：

 投 标 人（盖章）： 年 月 日

5.商务响应表格式：

**商务响应表**

单位名称（盖章）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件的规定 | 投标文件的响应 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：投标人的投标文件（除技术规格部分）与招标文件之规定存在偏离的，应在此表中如实说明。未在上表中说明的，将被认为完全响应招标文件的规定。

法定代表人或委托代理人签名：

投 标 人（盖章）： 年 月 日

6.技术响应表

**技术响应表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 招标文件要求 | 投标文件响应 | 偏离情况 |
| 项目 | 要求 | 设备名称 | 性能及指标 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：投标人应根据投标设备的性能指标、对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

法定代表人或委托代理人签名：

投 标 人（盖章）： 年 月 日

7．服务响应及承诺

服务响应及承诺

1、我单位承诺，一旦我方中标，我们将根据招标文件的规定，提供不低于招标文件要求的服务和相关规定。

2、其他服务承诺：

法定代表人或委托代理人签名：

投 标 人（盖章）： 年 月 日

8.项目实施人员一览表

**项目实施人员一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目组所任职务 | 姓名 | 职称 | 专业技术资格 | 专业技术资格证书编号 | 从事本工作时间 | 典型业务与技术专长 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1、“项目实施人员”指投标人针对该项目的销售、培训、售后服务等完成本项目所配备的人员。

2、附各专业人员简历及相关证明材料复印件；

3、表格不够填写可添加。

法定代表人或委托代理人签名：

投 标 人（盖章）： 年 月 日

9.同类项目业绩格式：

**投标人同类项目实施情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购单位名称 | 项目名称 | 采购数量 | 合同金额(万元) | 合同复印件页码 | 采购单位联系人及联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

说明：须提供投标人2021年1月1日以来同类项目业绩（提供合同复印件，以签订时间为准)。

法定代表人或委托代理人签名：

投 标 人（盖章）： 年 月 日

**三、报价文件格式**

1.投标报价文件封面格式

**投标报价文件**

项目名称：采购项目

项目编号及标段号：

投标人名称（盖章）：

投标人地址：

年月日

2.投标报价文件目录（请按照“第三章投标人须知，三、投标文件的编制”的顺序，结合评标办法自行编制目录）

例如：

报价文件：

**目 录**

（1）投标函……………………………………………………………………（页码）

（2）投标（开标）一览表……………………………………………………（页码）

（3）报价明细清单……………………………………………………………（页码）

（4）投标人认为需要的其他报价文件或说明………………………………（页码）

3.投标函格式：

## 投标函

致：平湖市政务服务和数据资源管理办公室（招标采购单位名称）：

根据贵方为 采购项目的公开招标公告（项目编号及标段号： ），签字代表（全名） 经正式授权并代表投标人（投标人名称 ）提交资信/商务及技术文件、投标报价文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.我方已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于“招标文件”、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2.我方在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受“招标文件”的各项规定和要求，对“招标文件”的合理性、合法性不再有异议。

3.我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

4.我方完全理解贵方不一定要接受最低价的投标。

5.本投标有效期自开标日起90 个日历天。

6.如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕均保持有效，本投标人将保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

7.我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条、《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》第三十八条、第三十九条、第四十条规定。

8.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：邮编：电话：

传真：投标人代表姓名：职务：

投标人名称(公章):

开户银行： 银行帐号：

法定代表人签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日期:年月日

 4.开标一览表格式：

## 开标一览表

项目编号及标段号：平政采招2024-01 单位：元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **采购内容** | **数量** | **服务期** | **投标总价** | **备注** |
|  |  |  | **￥** |  |
| **投标总价（人民币大写）：** |

**注:** 1、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2、投标费用包括承接本项目服务内容的全部工作所发生的一切税金和费用。

3、以上报价应与“投标设备报价明细表”中的“投标总价”相一致。

法定代表人或委托代理人签名：

投 标 人（盖章）： 年 月 日

5.报价明细清单格式：

## 投 标 报 价 明 细 表

项目编号及标段号：平政采招2024-01单位：元

|  |
| --- |
| 服务类 |
| 服务内容 | 服务配置 | 数量 | 单价 | 总价 | 承接服务的企业情况 |
| 是否中小企业承接 | 企业全称 | 服务人员是否依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同 |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| 投标总价合计金额大写： 小写：￥  |
| 备注 | 1、此表应按项目的明细情况列项填报,在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。2、报价要求：投标费用承接本项目服务内容的全部工作所发生的一切税金和费用。3、报价中不允许出现报价优惠等字样,投标总价合计金额应与明细报价汇总相等。**4、评标委员会按前附表“小微企业有关政策”要求对小微企业价格进行确认。** |

法定代表人或委托代理人签名：

投 标 人（盖章）： 年 月 日