**2025-2026年度杭州市人力社保行政管理信息系统升级维护项目**

**招标文件**

**（电子招投标）**

项目编号：ZJZBC-25-GK-9027

杭州市人力资源和社会保障政务服务中心

浙江省建设工程设备招标有限公司

二〇二五年七月

**目 录**

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 采购需求

第四部分 评标办法

第五部分 拟签订的合同文本

第六部分 应提交的有关格式范例

**第一部分 招标公告**

项目概况

2025-2026年度杭州市人力社保行政管理信息系统升级维护项目招标项目的潜在投标人应在政采云平台（[https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2025年08月06日14:30:00](https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于202%20年%20月%20日%20点%20分00秒)（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

**项目编号：**ZJZBC-25-GK-9027

**项目名称：**2025-2026年度杭州市人力社保行政管理信息系统升级维护项目

**预算金额（元）：** 1500000.00

**最高限价（元）：** 1500000.00

**采购需求：**

标项：1

标项名称：2025-2026年度杭州市人力社保行政管理信息系统升级维护项目

数量：不限

预算金额（元）：1500000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：对现有杭州人社工作台系统（统一门户模块、一体化经办模块）、门户网站、应用（数据）支撑平台、技术支持平台、邮件平台（原厂商服务）等多个子系统的日常维护，保障系统的平稳运行。同时，提供系统安全保障、数据保护及定期巡检，确保系统稳定性和数据安全。升级改造内容以运维期间因业务需要实际发生的功能新增开发升级为准。

具体以招标文件第三部分采购需求为准，供应商可点击本公告下方“浏览采购文件”查看采购需求。

备注：

**合同履约期限：**1年，2025年9月1日至2026年8月31日**。**

**本项目接受联合体投标：** ☑**是；**☐**否**。

**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；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；

2. 以联合体形式投标的，提供联合协议(本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供) ；

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：

☐无（注：不得限制大中型企业与小微企业组成联合体参与投标）；

**☑专门面向中小企业**

**☑服务全部由符合政策要求的中小企业承接，提供中小企业声明函；**

☐服务全部由符合政策要求的小微企业承接，提供中小企业声明函；

4.本项目的特定资格要求：

**☑无。**

☐有特定资格要求： / ，该特定条件的法律法规依据： / 。

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

**三、获取招标文件**

**时间：**/至2025年08月06日，每天上午00:00至12:00 ，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

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

**方式：**供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

**售价（元）：**0

**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：**2025年08月06日 14:30:00（北京时间）

**投标地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**开标时间：**2025年08月06日 14:30:00（北京时间）

**开标地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）（线下：杭州市环站东路97号云峰大厦1号楼13楼开标室）

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

1. **采购意向公示**

https://zfcg.czt.zj.gov.cn/site/detail?categoryCode=ZcyAnnouncement&parentId=600007&articleId=05fYQUOVr1hBIaK9DcAWBA==

**七、其他补充事宜**

1.《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》 （浙财采监（2022）3号）、《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））、《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度助力扎实稳住经济的通知》 （浙财采监（2022）8号）已分别于2022年1月29日、2022年2月1日和2022年7月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

2.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：浙江政务服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

3.供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以自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。

4.其他事项：（1）需要落实的政府采购政策：包括节约资源、保护环境、支持创新、促进中小企业发展等。详见招标文件的第二部分总则。（2）电子招投标的说明：①电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”进行招投标活动，不接受纸质投标文件；②投标准备：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”；安装“政采云电子交易客户端”----前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装；③招标文件的获取：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，获取招标文件；④投标文件的制作：在“政采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入投标文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作；⑤采购人、采购代理机构将依托政采云平台完成本项目的电子交易活动，平台不接受未按上述方式获取招标文件的供应商进行投标活动； ⑥对未按上述方式获取招标文件的供应商对该文件提出的质疑，采购人或采购代理机构将不予处理；⑦不提供招标文件纸质版；⑧投标文件的传输递交：投标人在投标截止时间前将加密的投标文件上传至政府采购云平台，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。备份投标文件的制作、存储、密封详见招标文件第二部分第15点—“备份投标文件”；⑨投标文件的解密：投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件无法按时解密，投标供应商递交了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；⑩具体操作指南：详见政采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。（3）招标文件公告期限与招标公告的公告期限一致。

**八、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

1.采购人信息

名 称：杭州市人力资源和社会保障政务服务中心

地 址：杭州市大学路99号

传 真：/

项目联系人（询问）：郎老师

项目联系方式（询问）：0571-87258550

质疑联系人：叶老师

质疑联系方式：0571-87258689

2.采购代理机构信息

名    称：浙江省建设工程设备招标有限公司

地    址：杭州市环站东路97号云峰大厦1号楼13楼

传    真：0571-87631300

项目联系人（询问）：王红红

项目联系方式（询问）：0571-87630283

质疑联系人：胡经理

质疑联系方式：0571-87630283

3.同级政府采购监督管理部门

名 称：杭州市财政局政府采购监管处 /浙江省政府采购行政裁决服务中心（杭州）

地 址：杭州市上城区清泰街549号城建综合大楼11楼（快递仅限ems或顺丰）

传 真： /

联系人 ：朱女士、王女士

监督投诉电话：0571-87227671,0571-87800218

政策咨询电话：沈先生、陈先生/0571-89580457、0571-89580460

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95763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。

**第二部分 投标人须知**

**前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| **/** | **采购计划文号** | **[2025]4852号、临[2025]7903号** |
| 1 | **项目属性** | 服务类。 |
| 2 | **采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业** | （1）标的： 2025-2026年度杭州市人力社保行政管理信息系统升级维护项目 ，属于 软件和信息技术服务业 行业；  根据《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）第四条规定： （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50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。  （2）本项目扶持力度：  **专门预留中小企业份额项目；**  适宜面向中小企业，本项目中小企业预留要求达到 40%，其中小微企业预留要求达到 70 %（允许联合或分包）；  对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购服务项目，以及预留份额政府采购服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。 |
| 3 | **是否允许采购进口产品** | **本项目不允许采购进口产品。**  可以就 采购进口产品。 |
| 4 | **分包** | **A同意将非主体、非关键性的工作分包（需报备，经采购人同意）。**  B不同意分包。  注：不得限制大中型企业向小微企业合理分包。 |
| 5 | **开标前答疑会或现场考察** | **A不组织。**  B组织，时间： ,地点： ，联系人： ，联系方式： 。  ☐C不统一组织，供应商在获取采购文件后，自行至项目现场考察。地点： ，联系人： ，联系方式： 。 |
| 6 | **样品提供** | **A不要求提供。**  B要求提供，  （1）样品： ；  （2）样品制作的标准和要求： ；  （3）样品的评审方法以及评审标准：详见评标办法；  （4）是否需要随样品提交检测报告：否；是，检测机构的要求： ；检测内容： 。  （5）提供样品的时间： ；地点： ；联系人： ，联系电话： 。请投标人在上述时间内提供样品并按规定位置安装完毕。超过截止时间的，采购人或采购代理机构将不予接收，并将清场并封闭样品现场。  (6)采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，采购人、采购代理机构将通知未中标人在规定的时间内取回，逾期未取回的，采购人、采购代理机构不负保管义务；对于中标人提供的样品，采购人将进行保管、封存，并作为履约验收的参考。  （7）制作、运输、安装和保管样品所发生的一切费用由投标人自理。 |
| 7 | **方案讲解演示** | **A不组织。**  B组织。  （1）在评标时安排每个投标人进行方案讲解演示。每个投标人时间不超过20（编制时可根据项目情况进行调整）分钟，讲解次序以投标文件解密时间先后次序为准，讲解演示人员不超过3（编制时可根据项目情况进行调整）人。讲解演示结束后按要求解答评标委员会提问。  （2）方案讲解演示可选择以下其中一种方式：  **方式一：**政采云平台在线讲解演示。政采云平台在线讲解需投标人根据政采云平台操作要求做好准备工作，提前完善软硬件配置环境。  **方式二：**录屏演示。演示视频通过U盘密封包装后在投标截止时间前邮寄递交一份。（邮寄地址：杭州市环站东路97号云峰大厦1号楼13楼，胡馨月，17816022721收。注：请供应商确保U盘中视频文件正常运行，如损坏或其他无法打开的情形，由供应商自行负责。）  **方式三：**现场演示。地点为 杭州市环站东路97号云峰大厦1号楼13楼评标室 ，演示所用电脑等设备由投标人自备。演示人员进场时提供讲解演示人员名单（加盖公章或授权代表签名）及身份证明，否则不得讲解演示。  注：因投标人自身原因导致无法演示或者演示效果不理想的，责任自负。因平台原因导致本项目方案讲解演示环节无法顺利开展，按照《浙江省政府采购项目电子交易管理暂行办法》相关规定执行。 |
| 8 | **投标人应当提供的资格、资信证明文件** | （1）资格证明文件：见招标文件第二部分11.1。  投标人未提供有效的资格证明文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，投标无效。 |
| （2）资信证明文件：根据招标文件第四部分评标标准提供。 |
| 9 | **节能产品、环境标志产品** | 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。  强制采购。产品：  □优先采购节能产品。产品：  □优先采购环保产品。产品：  ☑无 |
| 10 | **报价要求** | 有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入报价。**投标文件开标一览表（报价表）是报价的唯一载体，如投标人在政府采购云平台填写的投标报价与投标文件报价文件中开标一览表（报价表）不一致的，以报价文件中开标一览表（报价表）为准。**投标文件中价格全部采用人民币报价。招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。**提醒：验收时检测费用由采购人承担，不包含在投标总价中。**  **投标报价出现下列情形的，投标无效：**  **投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；**  **投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;**  **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，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料证明其报价合理性的;**  **投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的。** |
| 11 | **中小企业信用融资** | 供应商中标后也可在“政采云”平台申请政采贷：操作路径：登录政采云平台 - 金融服务中心 -【融资服务】，可在热门申请中选择产品直接申请，也可点击云智贷匹配适合产品进行申请，或者在可申请项目中根据该项目进行申请。 |
| 12 | **备份投标文件送达地点和签收人员** | 备份投标文件送达地点： 杭州市环站东路97号云峰大厦1号楼13楼 ；备份投标文件签收人员联系电话： 胡馨月 17816022721 。**采购人、采购代理机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。** |
| 13 | **特别说明** | 联合体投标的，联合体各方分别提供与联合体协议中规定的分工内容相应的业绩证明材料，业绩数量以提供材料较少的一方为准。 |
| 联合体投标的，联合体各方均需按招标文件第四部分评标标准要求提供资信证明文件，否则视为不符合相关要求。  **联合体投标的，联合体中有一方或者联合体成员根据分工按招标文件第四部分评标标准要求提供资信证明文件的，视为符合了相关要求。** |
| 14 | **中标候选人数量** | 本项目推荐的中标候选人数量： 1家 。 |
| 15 | **代理费用收取方式及标准** | 本项目招标代理服务费收费标准为：以中标金额为计费基准，**参考计价格[2002]1980号文， 服务类 收费标准七折收取**，不足陆仟元按陆仟元计取。  🞎采购人在招标完成后支付；  **🗹由中标供应商在领取中标通知书后7个工作日内向采购代理机构一次性缴纳。**  收款单位：浙江省建设工程设备招标有限公司  开户银行：中国建设银行股份有限公司杭州大关支行  帐 号：33001616383053002342 |
| 16 | **补充说明** | **（1）中标通知书发出之日起30日（鼓励有条件的缩短至10个工作日）内，中标供应商持中标通知书与采购人签订合同；合同签订后需在2个工作日内进行备案公示。**  **（2）中标供应商在收到中标通知后7个工作日内提交纸质版胶装投标文件（内容同电子投标文件）一正两副或系统解密版三份，用于项目资料存档。（邮寄地址：杭州市环站东路97号云峰大厦1号楼13楼** **胡馨月 17816022721收）**  **（3）根据《浙江省财政厅关于进一步规范政府采购秩序促进公平竞争的通知》（浙财采监〔2025〕2号）相关规定，在评审结束后、合同签订前，采购人、采购代理机构应及时通过网站查询、原件核对等方式对中标（成交）供应商在投标（响应）文件中涉及客观分评审内容的检测报告、认证证书等资料的真实性进行复核；如采购人或采购代理机构向供应商要求提交涉及客观分评审内容的资料时，中标（成交）供应商应积极配合，因未及时提供导致不利于供应商的判断，责任由供应商自行承担。** |

**一、总则**

**1. 适用范围**

本招标文件适用于该项目的招标、投标、开标、资格审查及信用信息查询、评标、定标、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**2.定义**

2.1 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购代理机构”系指招标公告中载明的本项目的采购代理机构。

2.3 “投标人”系指是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.5“电子签名”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据；“公章”系指单位法定名称章。因特殊原因需要使用冠以法定名称的业务专用章的，投标时须提供《业务专用章使用说明函》（附件4）。

2.6“电子交易平台”系指本项目政府采购活动所依托的政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/）。

2.7 “▲” 系指实质性要求条款，“” 系指适用本项目的要求，“” 系指不适用本项目的要求。

**3.** **采购项目需要落实的政府采购政策**

3.1 本项目原则上采购本国生产的货物、工程和服务，不允许采购进口产品。除非采购人采购进口产品，已经在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得财政部门审核同意，且在采购需求中明确规定可以采购进口产品（但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人、采购代理机构不会对其加以限制，仍将按照公平竞争原则实施采购）；优先采购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供应商的进口产品。

3.2 支持绿色发展

3.2.1采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。投标人须按招标文件要求提供相关产品认证证书。**▲采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人相应的投标产品未获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的，投标无效。**

3.2.2 修缮、装修类项目采购建材的，采购人应将绿色建筑和绿色建材性能、指标等作为实质性条件纳入招标文件和合同。

3.2.3为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求要参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》。鼓励采购单位优先采购秸秆环保板材等资源综合利用产品。鼓励采购单位优先采购绿色物流配送服务、提供新能源交通工具的租赁服务。

3.2.4 鼓励供应商在参加政府采购过程中开展绿色设计、选择绿色材料、打造绿色制造工艺、开展绿色运输、做好废弃产品回收处理，实现产品全周期的绿色环保。鼓励采购单位对其提高预付款比例、免收履约保证金。

3.3支持中小企业发展

3.3.1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。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

3.3.2在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

3.3.3对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购服务项目，以及预留份额政府采购服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；

3.3.5符合《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）规定的监狱企业并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证明文件的，视同为小型、微型企业。

3.3.6可享受中小企业扶持政策的投标人应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，《中小企业声明函》填写企业类型错误，导致该企业享受本不能享受的中小企业扶持政策，投标无效并依法承担法律责任。

3.3.7中小企业享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

3.4支持创新发展

3.4.1 首台套、“制造精品”、“专精特新”等创新产品按规定享受政府采购支持政策。

## 3.4.2 采购人应当贯彻落实知识产权保护相关法律法规，应当采购使用正版软件。

3.5平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业。

平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业，切实保障企业公平竞争，平等维护企业的合法利益。**4. 询问、质疑、投诉、补偿救济**

4.1在线询问、质疑、投诉。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：浙江政务服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

4.2供应商询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

4.3供应商质疑

4.3.1提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。

4.3.2供应商认为招标文件、采购过程和中标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七个工作日内，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑，否则，采购人或者采购代理机构不予受理：

4.3.2.1对招标文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起计算。

4.3.2.2对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。4.3.2.3对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。

4.3.3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：

　　4.3.3.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

　　4.3.3.2质疑项目的名称、编号；

　　4.3.3.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

　　4.3.3.4事实依据；

　　4.3.3.5必要的法律依据；

4.3.3.6提出质疑的日期。

供应商提交的质疑函需一式三份。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。

质疑函范本及制作说明详见附件2。

4.3.4对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出。

4.3.5采购人或者采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。根据《杭州市财政局关于进一步加强政府采购信息公开优化营商环境的通知》（杭财采监〔2021〕17号）,采购人或者采购代理机构在质疑回复后5个工作日内，在浙江政府采购网的“其他公告”栏目公开质疑答复，答复内容应当完整。质疑函作为附件上传。

4.3.6询问或者质疑事项可能影响采购结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

4.4供应商投诉

4.4.1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提出投诉。

4.4.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

4.4.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

4.4.4以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

4.4.5根据政府采购行政裁决省市区三级联动试点工作安排，杭州市本级及各区、县（市）政府采购项目投诉材料可寄送至浙江省政府采购行政裁决服务中心（杭州），地址：杭州市上城区清泰街549号城建综合大楼11楼（快递仅限ems或顺丰），收件人：朱女士、王女士，电话：0571-87227671,0571-87800218。

投诉书范本及制作说明详见附件3。

4.5 补偿救济

采购人因政策变化、规划调整而不履行政府采购合同的，供应商可依据《杭州市涉企补偿救济实施办法（试行）》向采购人提起补偿申请。

**二、招标文件的构成、澄清、修改**

**5．招标文件的构成**

5.1 招标文件包括下列文件及附件：

5.1.1招标公告；

5.1.2投标人须知；

5.1.3采购需求；

5.1.4评标办法；

5.1.5拟签订的合同文本；

5.1.6应提交的有关格式范例。

5.2与本项目有关的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**6. 招标文件的澄清、修改**

6.1已获取招标文件的潜在投标人，若有问题需要澄清，应于投标截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出。

6.2 采购代理机构对招标文件进行澄清或修改的，将同时通过电子交易平台通知已获取招标文件的潜在投标人。依法应当公告的，将按规定公告，同时视情况延长投标截止时间和开标时间。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**三、投标**

**7. 招标文件的获取**

详见招标公告中获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价。

**8.开标前答疑会或现场考察**

采购人组织潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会的，潜在投标人按第二部分投标人须知前附表的规定参加现场考察或者开标前答疑会。

**9.投标保证金**

本项目不需缴纳投标保证金。

**10. 投标文件的语言**

投标文件及投标人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

**11. 投标文件的组成**

11.1**资格文件**：

11.1.1符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

11.1.2联合协议（如果有)；

11.1.3落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有)；

11.1.4本项目的特定资格要求（如果有)。

11.2 商务技术文件：

11.2.1投标函；

11.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明；

11.2.3分包意向协议（如果有)；

11.2.4符合性审查资料；

11.2.5评标标准相应的商务技术资料；

11.2.6投标标的清单；

11.2.7商务技术偏离表；

11.2.8政府采购供应商廉洁自律承诺书；

11.3**报价文件：**

11.3.1开标一览表（报价表）；

## 11.3.2 中小企业声明函。

**投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效；**

**投标人提供虚假材料投标的，投标无效。**

投标人应对投标文件中材料的真实性、合法性负责。投标人可事先在公开官网查询、核对相关证书和报告内容，确保投标（响应）文件资料准确无误。

**12. 投标文件的编制**

12.1投标文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。

12.2投标人进行电子投标应安装客户端软件—“政采云电子交易客户端”，并按照招标文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。投标人未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收并提示。

12.3使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“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”进行查阅。

**13.投标文件的签署、盖章**

13.1投标文件按照招标文件第六部分格式要求进行签署、盖章。**▲投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效**。

13.2为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

13.3招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

**14. 投标文件的提交、补充、修改、撤回**

14.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，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。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

14.2电子交易平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

14.3采购人、采购代理机构可以视情况延长投标文件提交的截止时间。在上述情况下，采购代理机构与投标人以前在投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的投标截止期。

**15.备份投标文件**

15.1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、采购代理机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。**

15.2备份投标文件须在“政采云投标客户端”制作生成，并储存在DVD光盘等存储介质中。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(联合体投标的，包装物封面需注明联合体投标，并注明联合体成员各方的名称和联合协议中约定的牵头人的名称)。**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。**

15.3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代理机构，采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。

15.4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招标文件第二部分投标人须知前附表规定的备份投标文件送达地点；送达时间以签收人签收时间为准。采购代理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。

**15.5投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效。**

**16.投标文件的无效处理**

有招标文件第四部分4.2规定的情形之一的，投标无效：

**17.投标有效期**

17.1投标有效期为从提交投标文件的截止之日起90天。▲**投标人的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。**

17.2投标文件合格投递后，自投标截止日期起，在投标有效期内有效。

17.3在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购代理机构可以以书面形式通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件，投标人拒绝延长的，其投标无效。

**四、开标、资格审查与信用信息查询**

**18.开标**

18.1采购代理机构按照招标文件规定的时间通过电子交易平台组织开标，所有投标人均应当准时在线参加。投标人不足3家的，不得开标。

　18.2开标时，电子交易平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托电子交易平台发起开始解密指令，投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。

　18.3**投标文件未按时解密，投标人提供了备份投标文件的，以备份投标文件作为依据，否则视为投标文件撤回。投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。**

**19、资格审查**

19.1采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的资格进行审查。

19.2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，其投标无效。

19.3对未通过资格审查的投标人，采购人或采购代理机构告知其未通过的原因。

19.4合格投标人不足3家的，不再评标。

**20、信用信息查询**

20.1信用信息查询渠道及截止时间：采购代理机构将在资格审查时通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询投标人接受资格时的信用记录。

20.2信用信息查询记录和证据留存的具体方式：现场查询的投标人的信用记录、查询结果经确认后将与采购文件一起存档。

20.3信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、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投标人将被拒绝参与政府采购活动。

20.4联合体信用信息查询：两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

**五、评标**

**21.** 评标委员会将根据招标文件和有关规定，履行评标工作职责，并按照评标方法及评分标准，全面衡量各投标人对招标文件的响应情况。对实质上响应招标文件的投标人，按照评审因素的量化指标排出推荐中标的投标人的先后顺序，并按顺序提出授标建议。**详见招标文件第四部分评标办法。**

**六、定 标**

**22. 确定中标供应商**

政府采购项目实行全流程电子化，评审报告送交、采购结果确定和结果公告均在线完成。为进一步提升采购结果确定效率，采购代理机构应当依法及时将评审报告在线送交采购人。采购单位应当自收到评审报告之日起2个工作日内在线确定中标或者成交供应商，为提高政府采购效率，鼓励在收到评审报告当天在线确定中标或者成交供应商。中标、成交通知书和中标、成交结果公告应当在规定时间内同时发出。

**23. 中标通知与中标结果公告**

23.1自中标人确定之日起2个工作日内，采购代理机构通过电子交易平台向中标人发出中标通知书，同时编制发布采购结果公告。采购代理机构也可以以纸质形式进行中标通知。

23.2中标结果公告内容包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，开标记录、资格审查情况、评审专家抽取规则、符合性审查情况、未中标情况说明、中标公告期限以及评审专家名单、评分汇总及明细。

23.3公告期限为1个工作日。

23.4 由于中标、成交供应商原因导致重新采购的，应当承担支付代理费和专家评审费等费用在内的赔偿责任。

**七、合同授予**

**24.** 合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

**25. 合同的签订**

25.1 采购人与中标人应当通过电子交易平台在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同，并在签订之日起2个工作日内将政府采购合同在浙江政府采购网上公告。鼓励有条件的采购人视情缩减采购合同签订时限，提高采购效率，杜绝“冷、硬、横、推”等不当行为。除不可抗力等特殊情况外，原则上应当在中标通知书发出之日起10个工作日内，与中标供应商按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。

25.2中标人按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

25.3如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录一次，并给予通报。

25.4中标供应商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或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

25.5采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

**26. 履约保证金**

拟签订的合同文本要求中标供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的1%，鼓励根据项目特点、供应商诚信等因素免收履约保证金或降低缴纳比例。鼓励和支持供应商以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证金。采购人不得拒收履约保函，项目验收结束后应及时退还，延迟退还的，应当按照合同约定和法律规定承担相应的赔偿责任。

## 供应商可登录政采云平台-【金融服务】—【我的项目】—【已备案合同】以保函形式提供：1、供应商在合同列表选择需要投保的合同，点击[保函推荐]。2、在弹框里查看推荐的保函产品，供应商自行选择保函产品，点击[立即申请]。3、在弹框里填写保函申请信息。具体步骤：选择产品—填写供应商信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单—支付保费—成功出单。政采云金融专线95763。

## **27.预付款**

采购单位应当在政府采购合同中约定预付款，对中小企业合同预付款比例原则上不低于合同金额的40％，不高于合同金额的70%；项目分年安排预算的，每年预付款比例不低于项目年度计划支付资金额的40％，不高于合同金额的70%；采购项目实施以人工投入为主的，可适当降低预付款比例，但不得低于20%。对供应商为大型企业的项目或者以人工投入为主且实行按月定期结算支付款项的项目，预付款可低于上述比例或者不约定预付款。在签订合同时，供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购单位可不适用前述规定。采购单位根据项目特点、供应商诚信等因素，可以要求供应商提交银行、保险公司等金融机构出具的预付款保函或其他担保措施。政府采购预付款应在合同生效以及具备实施条件后5个工作日内支付。政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务，采用招标方式采购的，预付款从其相关规定。供应商可登录政采云前台大厅选择金融服务 - 【保函保险服务】出具预付款保函，具体步骤：选择产品—填写供应商信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单—支付保费—成功出单。政采云金融专线95763。

**八、电子交易活动的中止**

**28. 电子交易活动的中止。**采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购代理机构可中止电子交易活动：

28.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

28.2电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

28.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

28.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

28.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

**九、验收**

**30.验收**

30.1采购人应当根据采购项目的具体情况，自行组织项目验收或者委托采购代理机构验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

30.2采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

30.3严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

30.4验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

## 30.5 对于满足合同约定的采购资金支付条件的，供应商可通过政采云平台提起在线支付申请、查询支付结果，路径为政采云-我的工作台-合同管理-支付管理。对于供应商提起在线支付申请的，采购人应当按规定做好审核并完成支付。

**第三部分 采购需求**

1. **项目概况**

杭州市人力社保行政管理信息系统升级维护项目的工作是为杭州市本级、各区、县（市）及所属街道（乡镇）、社区（行政村）各级经办机构和服务网点提供技术支撑和服务，为杭州市人力资源和社会保障网站提供技术支撑和服务。

1. **任务内容**

2025-2026年度杭州市人力社保行政管理信息系统升级维护项目主要包括：对现有杭州人社工作台系统（统一门户模块、一体化经办模块）、门户网站、应用（数据）支撑平台、技术支持平台、邮件平台（原厂商服务）等多个子系统的日常维护，保障系统的平稳运行。同时，提供系统安全保障、数据保护及定期巡检，确保系统稳定性和数据安全。升级改造内容以运维期间因业务需要实际发生的功能新增开发升级为准。

2.1 现有维护内容

维护范围：对现有杭州人社工作台系统（统一门户模块、一体化经办模块）、门户网站、应用（数据）支撑平台、技术支持平台、邮件平台（原厂商服务）等多个子系统的日常维护，保障系统的平稳运行。同时，提供系统安全保障、数据保护及定期巡检，确保系统稳定性和数据安全。

2.1.1杭州人社工作台系统（统一门户模块）

统一门户模块包括：组织机构管理、用户信息管理、用户权限管理、机构用户申请流程管理、单点登录管理、信息采编管理、接口服务等。

组织机构管理：系统对组织机构的基本信息进行新增、修改、注销、查询等维护操作；根据组织机构的从属级别关系，调整组织机构在机构树中的排序；维护组织机构与用户之间的对应关系。

用户信息管理：系统对用户的基本信息进行新增、修改、封锁、解封、注销、查询等维护操作；维护用户与组织机构之间的对应关系；维护用户与权限角色之间的对应关系；提供设置系统管理员的功能。

用户权限管理：系统对各级菜单进行新增、修改、删除、查询等维护操作；对权限角色进行新增、修改、删除等维护操作；维护用户与权限角色之间的对应关系；提供基于角色的授权管理功能。

机构用户申请流程管理：统一门户对组织机构信息、用户信息、结盟权限信息的维护实行分级授权管理，只有通过相关部门审核审批的信息才能进入系统。分级审批要求逐级审批，申请信息必须且只能提交给上一层管理员。可申请的信息包括：用户新增、修改、封锁、解封、注销；组织机构新增、修改、注销；业务系统的结盟、取消结盟。

单点登录管理：系统维护门户与各业务系统之间结盟相关的配置信息，包括结盟地址、用户安全凭证有效性验证服务、结盟用户、结盟组织机构以及结盟权限分配等内容。

信息采编管理：主要用于人社信息的前台展示和后台发布，内容包括通知公告、常用软件、常用表格、登录页图片、杭云社直播、试点/路演项目、安全预警等。

接口服务：通过数据交换接口，实现与社保、就业、人才、职建、监察等所有外部系统的双向对接，包括：单点登录数据交换接口、机构用户数据交换接口、用户验证接口等。

2.1.2杭州人社工作台系统（一体化经办模块）

一体化经办模块主要包括政务2.0平台半管控事项以及人社内部服务事项的办理。

政务2.0平台半管控事项对接：政务中台事项配置，本地同步事项基本信息、配置流程等工作，实时接收办件申报数据，完成相关业务与一体化经办模块的对接工作，实时推送办件审核操作的环节及办结数据到政务中台。

内部服务事项对接：根据业务部门梳理的事项信息和办件流程，完成事项接入、流程配置等工作，完成相关业务与一体化经办模块的对接工作。

流程配置管理：对各事项的业务操作流程、岗位流程和监管流程进行配置管理；绘制流程图；配置办件数据的来源渠道；配置各岗位的具体操作环节及权限；配置申报材料清单及文书清单等。

统一受理：包括定位主体信息、受理规则校验、材料初审、申报信息确认、填写业务表单信息、材料扫描、业务受理、受理回执单打印等。

统一经办：包括待办中心、业务签领、业务办理、办件跟踪等。

查询统计：包括我的办件、办件查询、岗位权限查询、行政综合查询、人才居住证查询、高技能人才、特殊工种查询、材料归档查询、短信查询、人才居住证类型查询等。

2.1.3门户网站

门户网站是杭州市人力资源和社会保障局官网，主要包括：内容发布、静态页面、交互功能、集约化平台、接口服务等。

内容发布：包括组织机构管理、用户信息管理、用户权限管理、栏目管理、文档管理、模板管理等内容。

静态页面：网站部分静态网页并非内容发布系统生成，这些网站页面上的文字、链接、图片等内容的新增修改删除需要通过人为修改的方式更新。

交互功能：包括全文检索、常用信息查询、行政业务办事反馈、网上办事办结公示、网上直播、网站访问量统计、问卷调查等前后台管理等内容。

集约化平台：包括栏目配置、网页模板配置、站内检索、在线访谈、在线调查等内容。

接口服务：主要包括杭州人社微信公众号数据交换接口、统一门户新闻中心数据交换接口、网站访问量数据交换接口、集约化平台接口。

2.1.4应用（数据）支撑平台

应用（数据）支撑平台运维包括：工作台、后台管理、帮助中心、驾驶舱等。

（1）工作台：提供平台汇聚后各种数据的查询、比对、统计等功能，主要包括个人、单位综合查询、共享数据查询、数据应用场景、业务查询及统计报表等。

综合查询包括个人宽表、单位宽表查询及国统社保、省就业、职业建设、社保卡、电子劳动合同系统内个人、单位数据的相关查询。

共享数据查询包括市场监督、医疗卫生、民政等外部门共享数据和外部接口的查询。

数据应用场景包括基金专项监督场景、企业退休人员住院场景、生存认证场景等。

业务查询统计包括就业创业、社会保险、人事人才、劳动关系、职业建设、社会保障卡等人社业务领域的数据查询和统计报表。

（2）后台管理：对数据资产进行抽取、清洗、汇聚、使用、共享过程的全流程管理，包括首页展示、数据集成、数据开发、智能中心、标签库、安全中心、平台管理、系统管理等功能。

首页展示：展示各类数据资产的统计数量，系统登录、操作的曲线图及明细数据、调度任务情况等。

数据集成管理模块提供完整的外部数据管理功能，涵盖数据集成、数据清洗任务设置、数据同步以及定时抽取任务配置等功能，支持多源异构数据的高效处理与整合。支持数据清洗规则的定制化设置，支持复杂的数据清洗逻辑。定时抽取任务配置功能实现数据的自动化同步与抽取，满足多样化的数据集成需求。

数据开发管理：提供对数据操作的核心工具平台，通过灵活的配置化方式，实现数据开发的全生命周期管理。提供便捷的表创建功能，支持字段定义、数据类型设置及约束条件配置。提供数据抽取功能，可配置多种数据源及抽取规则。支持数据执行功能，允许配置数据处理作业及调度策略。提供外部资源调用接口，支持多种接口类型及调用方式，实现与外部系统的无缝集成。

模型管理：基于维度建模方式对业务模型进行分领域管理设计，详细设计合理的事实表、维度表，定义模型的原子、业务限定、时间周期、逻辑维度等模型原子化管理，提供用户可即时查询的数据分析效果。

查询配置管理：提供全面的数据分析与服务共享能力，便捷地连接各类数据源、提供多种数据分析能力，满足日常取数分析需求。支持零代码将数据表生成数据模型，同时支持数据排序、过滤与下钻，查询配置完成后将一键生成并发布页面查询，实现安全稳定的数据共享开放。

数据接口配置管理：以服务形式发布，通过统一接口模式开放数据资源服务，传输通过国密加签加密，实现数据调用的安全稳定。依次定义服务信息、发布资源、基本数据配置、模拟数据配置、刷新配置等信息，配置数据共享接口。

智能中心管理：提供多数据分析与管理功能，实时数据快报功能，可实现各类数据的即时处理与多维度统计。BI智能分析功能，支持多维数据建模与可视化展示。相关性分析功能，可深入挖掘数据间的关联性特征。结构性分析功能，能够清晰展现数据的层次结构与分布规律。趋势性分析功能，支持基于历史数据的趋势预测。数据智能配置功能，可实现数据分析参数的灵活设置与个性化服务定制。

标签库管理：提供主体管理功能，支持对各类主体信息进行创建、编辑、删除等操作，可灵活配置主体类型，涵盖企业、个人等多种对象。提供分群管理功能，可根据业务需求自定义客户群体，通过多种维度进行精准分组。提供完整的画像管理功能，基于多维度数据构建用户画像，形成精准的用户画像。

安全中心管理：提供审计日志功能，记录系统所有操作行为，便于安全审计和追溯。权限管理功能，支持对用户权限的集中管控。权限分配功能，可为不同角色分配相应权限。数据源权限分配功能，用于控制对各类数据源的访问权限。数据脱敏规则配置功能，支持对敏感数据进行脱敏处理，确保数据安全。

平台管理：提供数据字典管理，实现系统基础数据项的维护与版本控制。资料库管理，实现各类文档的分类存储与版本控制。数据源管理，支持多种数据源的连接配置与权限管理。业务系统管理，用于配置和监控各业务系统的运行状态。数据资产管理，提供数据目录梳理、分类分级和元数据管理等功能。

系统管理：提供全方位的系统配置功能，包括系统参数配置、用户信息维护、机构信息维护、系统功能菜单的配置管理、角色权限管理等功能。

（3）帮助中心：提供详细的操作指导手册、完整的开放接口清单及规范的共享数据清单等文档。指导手册涵盖各项功能的使用说明、系统配置参数及常见问题解答，确保用户能够规范化使用系统；接口清单详细列明各类接口的功能说明、调用方式及参数要求，为业务系统对接提供清晰指引；共享数据清单完整描述数据项来源、数据格式、更新频率及使用限制，为数据共享利用提供明确规范，全面助力业务部门快速上手、高效开展工作。

（4）驾驶舱：展示外部获取、平台产生、对外提供数据量情况，监控各类数据表的同步情况，审计分析平台及用户操作的行为情况，完成对平台的日常管理巡检。

2.1.5技术支持平台

技术支持平台包括：技术支持、开发计划、项目管理、资源管理、服务人员管理等。

技术支持：用于人社局日常使用的系统中出现的问题的流转处理平台，主要包括事件申请、受理、处理、解决、关闭等5个主要的流程，同时还可通过生成统计图表直观的查看统计信息，提供维护周报、收藏、权限控制等功能。

开发计划：对于需要进行程序开发的系统问题或新增系统及功能，可以通过开发计划平台对整个开发过程进行时间规划、进度查看及提醒，提供需求确认单、更新单的生成和打印功能。

项目管理：对人社局内部的项目信息进行管理，主要功能包括基础信息管理、项目文档管理、统计大屏、信息查询等。

资源管理：对人社局内部的数据库、网络、服务器等资源的信息及流程管理，主要功能包括资源申请、初步审查、需求审核、审核、领导审批、申请实施、申请关闭、申请查询、资源申请统计等。

服务人员管理：对人社局服务外包人员的进出场情况进行流程化管理，管理内容主要包括人员基础信息及、进出场及驻场情况、授权信息等。

2.1.6邮件平台

管理通用邮件服务平台，提供原厂商服务，支撑大杭州地区人力社保系统用户的在线使用。

2.1.7日常运维工作

日常运维的重点工作主要包括数据管理、技术支持、平台运维、接口服务、日常巡检、系统安全与数据保护等方面。

（1）数据管理

数据管理包括数据处理、数据比对、数据查询统计等功能。

数据处理：对业务提交的数据维护需求进行预审，按照处理需求编写SQL语句，数据验证测试，全程跟踪数据处理进度。

数据比对：根据业务提供的信息，与相关数据之间进行数据比对，如参保数据、工伤数据、学历数据等。

数据查询统计：针对业务提出的数据查询和临时性数据统计要求，生成相应的结果数据。

（2）技术支持

技术支持包括建立完善的工单流转机制，确保本地化平台产生的工单能够高效流转；通过电话、钉钉、浙政钉等平台提供7×24小时响应服务，记录问题性质及处理结果，解答用户在操作中的疑问；同时编写系统操作手册、验收材料和政策汇报文档，确保相关资料的完整性和准确性。

（3）平台运维

根据政策和需求变化，持续迭代和新增系统功能，以满足用户需求。运维工作包括需求调研、确认、进度跟踪、日常沟通、功能测试、上线和培训等，确保系统功能的顺利交付和稳定运行。对于需求新增或变更，需首先列出开发计划，并按更新单流程执行。

（4）接口服务

根据业务需求，提供相应的接口服务，包括接口开发、接口封装、接口注册、对接调试、接口文档等。并对接口服务进行监控、问题反馈与性能优化，确保接口服务的可用性、稳定性。

（5）日常巡检

建立严格的系统日常巡检制度，确保对数据库服务器和应用服务器进行每日检查与监测，并填写巡检单。通过全面检查系统的网络环境、软件应用等各个环节，及时发现并解决潜在问题。对发现的问题进行记录与处理，重大问题上报后处理。

（6）系统安全与数据保护

系统安全与数据保护旨在通过严格遵守法律法规、安全测试与评估、及时修复漏洞、加密数据和实施有效的应急响应措施，确保系统的稳定性、安全性和数据的保密性与完整性。

法律法规遵循：严格遵守国家和地方的网络安全法、数据保护法等相关法规，以及人社局网络和数据安全管理办法，确保系统在合法、合规的框架内运营。同时，制定并执行内部管理制度和安全规范，保障各项工作的安全性。

安全测试与评估：积极配合并参与必要的安全测试和评估工作，如等保测评、安全漏洞扫描、渗透测试等，发现问题后在规定时间内进行修复，确保系统安全性能不断优化。

系统环境与网络策略调整：根据系统运行需要，适时进行环境调整和网络策略变更，以保持系统的高效运行和安全防护。

漏洞修复与版本更新：定期对服务器操作系统进行漏洞修复，对应用系统进行版本升级、漏洞修复及日志清理，确保系统始终处于安全状态。

应急响应与恢复计划：制定应急响应和恢复计划，以应对潜在的网络安全事件。计划包括快速通报安全事件、及时恢复系统的详细步骤和流程。

数据保护：高度重视数据安全，采用先进的加密技术对用户及业务数据进行加密处理，设置严格的权限分级管理体系，确保数据的保密性、完整性和可用性，防范数据泄露、篡改等安全风险，保障系统稳定运行和业务的顺利开展。

1.2开发和升级系统要求

升级改造内容以运维期间因业务需要实际发生的功能新增开发升级为准。

1. **维护形式**

投标人需组建常驻甲方所在地维护工作组的方式提供维护工作，驻场维护人员不得少于5人，维护组以技术支持平台、电话、传真等方式受理服务，建立服务记录。维护组为采购人提供5×8小时服务，包括：每天定期（不少于4次）检查技术支持平台，以便及时响应；定期监控系统运行情况，及时预警；根据服务请求进行软件修改更新、数据查询统计和维护；根据任务紧急程度，一旦本地维护组不能按时处理，及时调配公司人力资源。确保工作时间内任务实时响应落实，保证系统的正常运行。维护组还需做好以下工作：

3.1 值班服务

为了保证及时快速地响应服务请求，维护组需在法定节假日和非工作时间提供7×24小时全时间段的值班服务，指定值班人员并保持通讯畅通，指定值班人员在接到服务请求后二小时内到达指定工作岗位，开展工作。

3.2 协助服务

针对软件运行而进行的使用咨询、疑难问题解决和系统升级方案设计等，协助做好如培训、参数设置、数据转移、突发事件处理等工作。

3.3 文档服务

每周编写《维护周报》，并根据服务维护工作内容的实际情况，编写相关技术文档，包括《会议纪要》、系统调整相关流程和需求文档等。

1. **维护体系结构**

![图形用户界面

描述已自动生成]()

在整个体系结构中，服务请求来自整个维护范围的业务单位和个人。

技术支持平台是管理服务请求的平台，根据服务请求性质，分派工作任务，跟踪服务请求的解决过程。

政务中心社保卡管理科负责管理审核完成服务请求的效率和质量。

维护组对技术支持平台分派的任务必须高效地完成，若遇到维护组不能解决的问题，必须请求后方技术支持，保证任务顺利完成。

1. **维护责任和要求**
2. 维护组人员常驻政务中心指定工作场地，日常办公时间遵循政务中心的作息时间，遵守《杭州市人力资源和社会保障政务服务中心内部管理制度》；
3. 维护组负责处理由政务中心分派的服务请求；
4. 维护组在工作日安排人员接听服务支持电话，并负责解决服务请求；
5. 维护组对政务中心分派的维护任务必须从保障系统整体性的观点出发，分析问题原因，提供解决方案。经政务中心确认后才能实施；
6. 维护组原则上不接受业务部门任何口头需求，必须要在书面或技术支持申请的基础上实施；
7. 维护组不能解决问题时，维护组组长应当及时请求后方技术支持并在政务中心要求的时间内解决问题；
8. 维护组须做好新开发模块的维护交接工作，保证开发和维护的顺利过渡；
9. 维护组负责管理测试服务器，保证测试程序的正常高效地更新和使用；
10. 维护组负责管理版本服务器，保证程序版本的有效控制；
11. 维护公司须加强维护组团队管理，保证团队人员稳定，确保维护质量，特别需要保证维护人员的整体水平；
12. 维护组须保持现场工作环境的卫生整洁；
13. 维护组应遵循有关信息化工作的保密规定。
14. **日常维护流程**

6.1维护类流程

业务单位发送服务请求到技术支持平台；由政务中心统一分派任务给维护小组，维护小组根据维护要求进行维护和汇报，由业务单位确认后结束维护。

![图形用户界面

描述已自动生成]()

6.2功能改进和增加类流程

各业务单位提交功能改进或增加的服务请求，在政务中心的领导下，制定开发计划，并按计划讨论业务流程及需求，形成会议纪要或需求报告并经三方确认。按需求进行程序开发和调整。开发完毕，在测试平台进行测试，由业务单位确认，签字通过后进行程序上线和发布。

![图形用户界面, 网站

描述已自动生成]()

1. **维护规范**

7.1工作制度

1. 维护人员不得无故缺勤；
2. 一年内维护组人均请假天数不能超过5天(国家相关法律和法规允许的假期除外）；
3. 维护组人员不得参与与维护工作无关的工作，未经政务中心同意，不得借用到其他项目；
4. 维护组人员应保持稳定，未经政务中心同意，不得随意变更维护人员；
5. 每周五下午16：30前报送维护周报。

7.2技术规范

1. 程序修改完成后需上传到版本控制服务器，填写“软件更新申请单”交政务中心有关科室；
2. 重要程序修改做好注释。格式：修改时间＋修改人＋修改原因；
3. 软件重大修改应及时反映到需求、设计、帮助等文档，确保程序与文档一致。

7.3运行保障

1. 每日对系统可用性进行巡检，保证系统满足业务正常的使用要求；
2. 程序修改或数据库执行脚本需要维护组内部审核测试，避免因程序或者脚本不合格等原因导致系统崩溃；
3. 系统崩溃后维护组应确保在一个工作日内使系统恢复正常。

7.4网络安全

1. 在承担开发或维护服务责任过程中，全面按照《中华人民共和国网络安全法》和《浙江省信息技术服务外包网络安全管理办法》等法规标准，承担技术服务外包过程中的网络安全责任。
2. 在系统开发或运维过程中，做好代码安全检查及安全测试，未通过安全检测、功能测试、代码安全审计的功能不擅自投入运行，防止上线存在高中危漏洞的系统及功能。
3. 确保所有开发或维护行为记录完备，具有完善的用户登录及操作日志。未经甲方允许，不擅自更新或操作系统，不擅自删除日志。
4. 开展定期巡检，协助甲方查找所维护系统的安全隐患和漏洞，并对薄弱环节和潜在威胁采取有力措施进行整改，避免和消除网络安全风险，保障系统安全稳定运行。
5. 提供系统应急服务，在系统出现重大隐患或黑客入侵等严重安全事件时，及时启动应急响应服务，指定专业技术团队协助甲方开展事件处置、整改，使系统恢复正常。
6. 加强对参与系统开发及运维人员的管理，进行安全背景审查，签署安全及保密协议。对存在异常或违规行为的人员开展内部惩戒。严格管理系统相关人员离职（调离）情况，及时收回系统测试、管理账号。
7. 服务过程中因乙方原因引发的系统瘫痪、数据丢失泄露等网络安全事件，乙方将依照服务合同违约相关条款承担违约责任，并赔偿甲方的直接及间接经济损失，并承担相应法律责任；若服务合同期限届满后，因乙方原因导致的问题，不影响乙方仍按照服务合同的约定承担相应的违约责任及赔偿责任。
8. **人员组织**

8.1项目领导小组

项目领导小组：项目中重大问题的协调和决策；对整个项目建设过程的进度、计划、质量等活动进行宏观监督，并可以协调在项目实施过程中出现的问题，定时接受项目服务实施小组的汇报。对项目服务实施小组的工作进行检查。

确定好具体人员后，维护公司需填写以下表格报政务服务中心。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 岗位 | 岗位描述 |
| 1 |  | 领导小组组长 | 领导维护工作组的全面工作 |
| 2 |  | 领导小组副组长 | 负责该项目软件技术层面工作 |
| 3 |  | 领导小组组员 | 负责该项目软件应用平台有关工作 |
| 4 |  | 领导小组组员 | 负责该项目市场商务工作 |

8.2维护组

维护组：在指定的现场具体执行维护工作任务；按照政务中心有关软件维护的相关规定，高效优质地完成用户的服务请求；定期向政务中心汇报，积极做好沟通和交流工作；定期向项目领导小组汇报，取得项目领导小组的全面支持。

确定好具体人员后，维护公司需填写以下表格报政务中心。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 岗位 | 岗位描述 |
| 1 |  | 维护组组长 | 维护组代表，负责维护组工作管理、用户联络等 |
| 2 |  | 维护组组员 | …… |
| …… | | | |

维护组组长：具备五年以上信息化项目管理经验；精通JAVA、ORACLE 、MYSQL、OCEANBASE、金仓等数据库；具有较强的管理和沟通能力；具备良好的服务意识；

维护组成员：维护组成员：从事信息化项目建设或运维工作2年以上人员数不少于50%；精通JAVA、ORACLE 、MYSQL、OCEANBASE、金仓等数据库管理；能独立解决问题，有较强的协作能力；具备良好的服务意识。

8.3人员到岗与离开要求

维护组成员确定后需要在合同要求的开始时间前一个星期内到达维护地点，以保证维护工作的顺利开展。维护组成员的人员流动都需要向政务中心提出书面申请，得到政务中心同意后，方可离开。维护组成员若被政务中心书面投诉三次，即为不合格人员，要求在两周内进行整改，如果整改后仍无改进，应进行替换。

**第四部分** **评标办法**

**评标办法前附表**

| **序号** | **评标标准** | **权重** |
| --- | --- | --- |
| / | 有效投标报价的最低价作为评标基准价，其最低报价为满分；按［投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10］的计算公式计算。  评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。 | 10 |
| 1 | 【客观分】业绩：  2022年1月1日以来投标人承担类似项目情况，参考合同复印件或验收报告复印件等项目实例证明，每个得0.5分，最高得1分。  证明材料：需体现项目名称、项目内容、项目时间、甲乙双方（以公章为准）。 | 1 |
| 2 | 【客观分】  投标人已取得并在有效期内的质量管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书、信息技术服务体系认证证书。每个证书得1分，最高得3分，未取得或未提供不得分。 | 3 |
| 3 | 项目团队 | / |
| 3.1 | 【客观分】项目负责人：需提供项目负责人社保证明材料。  （1）拟担任本项目负责人具有信息系统项目管理师证书、系统架构设计师证书或系统规划与管理师证书得2分；具有信息系统管理工程师证书、系统集成项目管理工程师证书、数据库系统工程师证书、信息安全工程师证书、系统分析师证书或软件设计师证书的，每证得1分，最高得2分；需提供证书加盖公章。  （2）本项目负责人是否具有调动投标人各项资源能力或权限，具备得1分，不具备不得分，提供相关证明材料或承诺函。 | 3 |
| 3.2 | 【客观分】项目组成员：   1. 拟担任本项目驻场维护成员具有信息系统项目管理师证书、系统架构设计师证书、系统规划与管理师证书、信息系统管理工程师证书、系统集成项目管理工程师证书、数据库系统工程师证书、信息安全工程师证书、系统分析师证书或软件设计师证书，每证得1分，最高得4分；需提供证书加盖公章。   （2）拟担任本项目驻场维护成员具备5年以上信息化运维或者开发经验（以履历历年工作经验加盖公章为准），每人1分，最高3分。  （3）项目组成员从事信息化项目开发或运维工作2年以上人员数不少于50%。符合得1分，不符合不得分。  提供相关情况说明、人员配置表、证书及社保证明等材料。 | 8 |
| 3.3 | 项目组成员人员配置是否合理,是否具有类似项目建设经验，根据人员相关工作经验丰富程度进行评分(评审范围：2,1,0)。 | 2 |
| 3.4 | 【客观分】驻场工程师  （1）项目组专业工程师驻场人员数量（不少于5人）是否满足采购需求，满足得2分，不满足不得分；  （2）驻场人员具有信息化相关中级以上资格证书，每人0.5分，最高得1分。 | 3 |
| 3.5 | 【客观分】是否承诺当派驻工程师无法解决问题时或技术力量不足时，及时提供后援技术支持和补充，承诺得2分，提供相关承诺函，未提供或不符合不得分。 | 2 |
| 3.6 | 【客观分】投标人承诺项目组工程师能够在非工作时间（尤其是国定节假日、双休日）响应任务、及时到现场处置及响应效率情况，承诺得2分，提供相关承诺函，未提供或不符合不得分。 | 2 |
| 4 | 需求分析 | / |
| 4.1 | 投标人对项目需求的理解准确、解决方案可行、对杭州人社工作台、应用（数据）支撑平台等相关系统熟悉，根据理解准确性，方案可行性、熟悉程度进行评分(评审范围：5,4,3,2,1,0)。 | 5 |
| 4.2 | 投标人结合对项目的理解情况，包括对现有系统软件的应用情况、及信息系统软件存在的一些问题的建议,是否具有前瞻性、合理性和可行性等进行评分(评审范围：5,4,3,2,1,0)。 | 5 |
| 5 | 技术服务方案 | / |
| 5.1 | 投标方案是否符合相关的国家法律、法规。完全符合得3分，基本符合得1分，不符合不得分(评审范围：3,2,1,0)。 | 3 |
| 5.2 | 投标人提供的服务过程和服务结果是否符合和满足相关国家标准、行业标准以及地方标准。根据符合程度进行评分(评审范围：3,2,1,0)。 | 3 |
| 5.3 | 杭州人社工作台系统运维服务方案：包括但不限于政务2.0平台半管控事项以及人社内部服务事项的办理、政务中台对接、流程配置管理等；根据内容完善程度、可行性等进行评分(评审范围：6,5,4,3,2,1,0)。 | 6 |
| 5.4 | 门户网站运维服务方案：包括但不限于局网内容发布、静态页面、交互功能、集约化平台、接口服务等；根据内容完善程度、可行性等进行评分(评审范围：6,5,4,3,2,1,0)。 | 6 |
| 5.5 | 应用（数据）支撑平台运维服务方案：包括但不限于工作台、后台管理、帮助中心、驾驶舱等，根据内容完善程度、可行性等进行评分(评审范围：6,5,4,3,2,1,0)。 | 6 |
| 5.6 | 技术支持平台运维服务方案： 包括但不限于技术支持、开发计划、项目管理、资源管理、服务人员管理等；根据内容完善程度、可行性等进行评分(评审范围：6,5,4,3,2,1,0)。 | 6 |
| 5.7 | 投标人是否建立运行服务保障应急预案，是否充分考虑方案对系统实施可能遇到的问题及其应对措施等情况。根据内容完善程度、可行性等进行评分(评审范围：4,3,2,1,0)。 | 4 |
| 5.8 | 投标人是否建立定期巡检制度和系统软件运行情况报告制度，定期出具巡检和系统软件运行情况报告。根据内容完善程度、可行性等进行评分(评审范围：3,2,1,0)。 | 3 |
| 5.9 | 投标人是否建立服务档案和解决方案资料库等工作台帐。根据内容完善程度、可行性等进行评分(评审范围：3,2,1,0)。 | 3 |
| 6 | 组织管理方案 | / |
| 6.1 | 投标人项目组织实施方案的科学性、合理性、规范性和可操作性等。包括组织机构、工作程序和步骤、管理方法、关键步骤的思路和要点等，根据提供方案内容进行评分，根据内容完善程度、可行性等进行评分(评审范围：5,4,3,2,1,0)。 | 5 |
| 6.2 | 投标人是否具有完备的管理组织、项目实施规范和管理制度，是否有完善的质量管理体系，并能有效实施；根据内容完善程度、可行性等进行评分(评审范围：3,2,1,0)。  拟投入本项目作业设备、软件的综合水平情况，根据内容完善程度、可行性等进行评分(评审范围：2,1,0)。 | 5 |
| 6.3 | 【客观分】投标人对维护要求中有关技术服务提供7×24小时服务，以确保维保服务标准和质量，满足得3分，提供相关承诺函，未提供或不满足不得分。 | 3 |
| 7 | 培训计划包括培训内容、时间、地点、人次，费用计入总报价；根据内容完善程度、可行性等进行评分(评审范围：3,2,1,0)。 | 3 |

 \***备注：**投标人编制投标文件（商务技术文件部分）时，建议按此目录（序号和内容）提供评标标准相应的商务技术资料。

**一、评标方法**

**1.本项目采用综合评分法。**综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

**二、评标标准**

**2.** **评标标准：**见评标办法前附表。

**三、评标程序**

**3.1符合性审查。**评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。不满足招标文件的实质性要求的，投标无效。

**3.2 比较与评价。**评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

**3.3汇总商务技术得分。**评标委员会各成员应当独立对每个投标人的商务和技术文件进行评价，并汇总商务技术得分情况。

**3.4报价评审。**

3.4.1投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.4.1.1投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准;

3.4.1.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

3.4.1.3单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价;

3.4.1.4总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.4.1.5同时出现两种以上不一致的，按照3.4.1规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部第87号令 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力。

3.4.2投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的，投标无效。

3.4.3投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的，投标无效。

3.4.4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。

3.4.5对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购服务项目，以及预留份额政府采购服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

**3.5排序与推荐。**采用综合评分法的，评标结果按评审后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并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。本项目推荐的中标候选人数量： 详见前附表 。

多家投标人提供相同品牌产品（单一产品采购项目中的该产品或者非单一产品采购项目的核心产品）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，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。

**3.6编写评标报告。**评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

**四、评标中的其他事项**

**4.1投标人澄清、说明或者补正。**对于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需要投标人作出必要的澄清、说明或者补正的，评标委员会和投标人通过电子交易平台交换数据电文，投标人提交使用电子签名的相关数据电文或通过平台上传加盖公章的扫描件。给予投标人提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，投标人已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

**4.2投标无效。**有下列情形之一的，投标无效：

4.2.1投标人不具备招标文件中规定的资格要求的（投标人未提供有效的资格文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求）；

4.2.2投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；

4.2.3采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人相应的投标产品未获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的；

4.2.4投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

4.2.5投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的；

4.2.6投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的;

4.2.7投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;

4.2.8投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

4.2.9投标人提供虚假材料投标的；

4.2.10投标人有恶意串通、妨碍其他投标人的竞争行为、损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；

4.2.11 参与同一个采购包（标段）的供应商存在下列情形之一且无法合理解释的，其投标（响应）文件无效：1.不同供应商的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡MAC地址或硬盘序列号等硬件信息相同的；2.上传的电子投标（响应）文件若出现使用本项目其他投标（响应）供应商的数字证书加密的，或者加盖本项目其他投标（响应）供应商的电子印章的；3.不同供应商的投标（响应）文件的内容存在3处（含）以上错误一致的；4.不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的。

4.2.12投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；

## 4.2.13 投标文件不满足招标文件的其它实质性要求的；

4.2.14法律、法规、规章（适用本市的）及省级以上规范性文件（适用本市的）规定的其他无效情形。

**5.废标。**根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条之规定，在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

5.1符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足3家的；

5.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.3投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

5.4因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

**6.修改招标文件，重新组织采购活动。**评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，将停止评标工作，并与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购代理机构确认后，将修改招标文件，重新组织采购活动。

**7.重新开展采购。**有政府采购法第七十一条、第七十二条规定的违法行为之一，影响或者可能影响中标结果的，依照下列规定处理：

7.1未确定中标供应商的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

7.2已确定中标供应商但尚未签订政府采购合同的，中标结果无效，从合格的中标候选人中另行确定中标供应商；没有合格的中标候选人的，重新开展政府采购活动。

7.3政府采购合同已签订但尚未履行的，撤销合同，从合格的中标候选人中另行确定中标供应商；没有合格的中标候选人的，重新开展政府采购活动。

7.4政府采购合同已经履行，给采购人、供应商造成损失的，由责任人承担赔偿责任。

7.5政府采购当事人有其他违反政府采购法或者政府采购法实施条例等法律法规规定的行为，经改正后仍然影响或者可能影响中标结果或者依法被认定为中标无效的，依照7.1-7.4规定处理。

**第五部分 拟签订的合同文本**

合同编号：

**政府采购合同参考范本**

**（服务类）**

**第一部分 合同书**

项目名称： 2025-2026年度杭州市人力社保行政管理信息系统升级维护项目

甲方： 杭州市人力资源和社会保障政务服务中心

乙方：

签订地： 杭州

签订日期： 2025 年 月 日

年 月 日， 杭州市人力资源和社会保障政务服务中心 以 公开招标 对 2025-2026年度杭州市人力社保行政管理信息系统升级维护项目 项目进行了采购。经 评标委员会 评定， （中标或者成交供应商名称） 为该项目中标或者成交供应商。现于中标或者成交通知书发出之日起10个工作日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经 杭州市人力资源和社会保障政务服务中心 (以下简称：甲方)和 （中或者成交标供应商名称） (以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

**1.1 合同组成部分**

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 中标或者成交通知书；

1.1.3 投标或者响应文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

**1.2 标的**

1.2.1 服务内容： 主要为杭州市本级、各区、县（市）及所属街道（乡镇）、社区（行政村）各级社保经办机构提供技术支撑和服务，对现有的杭州人社工作台系统社保模块、退管模块、杭州人社基金资金一体化智盾守护平台、杭州公共服务平台等多个子模块进行维护，保障系统平稳运行 ；

1.2.2 服务标准： 提供的服务必须是符合相关的国家法律、法规 ；

1.2.3 技术保障：　提供全年7×24小时不间断服务响应的支持体系 ；

1.2.4 服务人员组成：　　 详见合同附件 　 ；

1.2.5合同 否 （是/否）涉及货物。若涉及货物的，则：

1.2.5.1 货物名称、品牌、规格型号、花色： / ；

1.2.5.2 货物数量： / ；

1.2.5.3 货物质量：　　　　　　　/ 　 ；

**1.3 价款**

本项目采用以下第 1.3.1 条款规定的计价方式计价。

1.3.1总价合同，本合同总价（含税）为：¥ （大写： 元人民币）。

分项价格：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | 分项价格 |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 总价 | |  |

**1.4履约保证金**

乙方 否 （是/否）需要支付履约保证金。若需要支付履约保证金的，则：

1.4.1履约保证金的比例为合同金额的 / %；

1.4.2履约保证金支付方式详见 ***合同专用条款*** ；

## 1.4.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利；

1.4.4甲方在项目验收结束后及时退还履约保证金。甲方在项目通过验收之日起 个工作日内将履约保证金无息退还乙方，逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延退还一日的应退还而未退还金额的 / %计算，最高限额为本合同履约保证金的 / %。

**1.5预付款**

甲方 是 （是/否）需要支付预付款。若需要支付预付款的，则：

1.5.1预付款比例、支付方式、时间详见 ***合同专用条款*** ；

1.5.2预付款的扣回方式详见 ***合同专用条款*** ；

1.5.3预付款的担保措施详见 ***合同专用条款*** 。

**1.6资金支付**

1.6.1甲方应严格履行合同，及时组织验收，验收合格后及时将合同款支付完毕。对于满足合同约定支付条件的，甲方自收到发票后5个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，有条件的甲方可以即时支付。甲方不得以机构变动、人员更替、政策调整、单位放假等为由延迟付款。

1.6.2资金支付的方式、时间和条件详见***合同专用条款***。

**1.7 履行期限、地点和方式**

1.7.1 服务交付（实施）的时间（期限）：***合同专用条款***；

1.7.2 服务交付（实施）的地点（地域范围）：***合同专用条款***；

1.7.3 服务交付（实施）的方式：***合同专用条款***。

1.7.4若服务涉及货物的，则货物的：

1.7.4.1 交付期限：详见***合同专用条款***；

1.7.4.2 交付地点：***合同专用条款***；

1.7.4.3 交付方式：***合同专用条款***。

**1.8违约责任**

1.8.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付服务成果或者实施服务，那么甲方可要求乙方支付违约金，迟延履行违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

## 1.8.2服务中涉及的货物，除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物一日的应交付而未交付货物价格的 0.05（可根据情况修改） %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延交付货物的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.8.3除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20（可根据情况修改） %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.8.4 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.8.5 除前述约定外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.8.6如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标或者成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.8.7违约责任***合同专用条款***另有约定的，从其约定。

**1.9合同争议的解决**

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择以下第 ***1.9.1*** 条款规定的方式解决：

1.9.1 将争议提交***合同专用条款***仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.9.2 向***合同专用条款***人民法院起诉。

**2.0 合同生效**

本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章时生效。

**甲方**：  **乙方**：

统一社会信用代码： 统一社会信用代码或身份证号码：

联系地址： 联系地址：

法定代表人或 法定代表人或

授权代表（签字）： 授权代表（签字）:

联系人： 联系人：

约定送达地址： 约定送达地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话: 电话:

传真: 传真:

电子邮箱： 电子邮箱：

开户银行： 开户银行：

开户名称： 开户名称：

开户账号： 开户账号：

**第二部分 合同一般条款**

**2.1 定义**

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标或成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标或成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标或成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标或成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标或成交供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标或成交供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

**2.2 技术规范**

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

**2.3 知识产权**

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿，乙方还应及时澄清相关信息，使甲方声誉免受损害，甲方保留追责的权利。

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见***合同专用条款***。

**2.4 履约检查和问题反馈**

2.4.1甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

**2.5 结算方式和付款条件**

详见***合同专用条款***。

**2.6 技术资料和保密义务**

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

**2.7 质量保证**

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

**2.8 延迟履行**

甲乙双方签订合同后，乙方应按照合同约定履行合同义务，除不可抗力外，乙方不得延迟履行。在合同履行过程中，如果因不可抗力，乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

**2.9 合同变更**

合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.10 合同转让和分包**

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

**2.11 不可抗力**

2.11.1如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在***合同专用条款***约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

**2.12 税费**

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

**2.13 乙方破产**

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

**2.14 合同中止、终止**

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.15 检验和验收**

2.15.1 乙方按照***合同专用条款***的约定，定期提交服务报告，甲方按照***合同专用条款***的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见***合同专用条款****。*

**2.16 通知和送达**

2.17.1任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的传真或电子邮件 发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于3个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.17.2以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

**2.17 合同使用的文字和适用的法律**

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

**2.18 计量单位**

除技术规范中另有规定外,合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

**2.19 网络安全**

2.19.1安全责任（乙方义务）

1. 乙方应按照《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国数据安全法》《中华人民共和国个人信息保护法》等法律法规及规章制度的要求，履行网络和数据安全保护义务。
2. 本项目所涉及的乙方工作人员均需签订《保密承诺书》（网络安全承诺书），且乙方应对项目涉及工作人员进行背景审查，存在泄密风险的乙方工作人员不得接触项目。乙方应做好人员保密教育工作。
3. 乙方应当采取技术措施和其他必要措施，确保其网络和数据安全，防止出现信息泄露、毁损、丢失等风险。在发生或者可能发生信息泄露、毁损、丢失等情况时，应当立即采取补救措施，并将相关情况及时告知甲方。
4. 项目中所包含的建设、运营、运维的信息系统、应用、数据库等，乙方开通相关账号、权限等必须经过甲方审批允许，不得私开账号、擅自更改权限等。
5. 乙方应合理使用操作账号，严禁乙方存在多名（2人及以上）工作人员共用一个操作账号的情形，同时操作账号应采用高强度的密码，乙方应妥善保管密码并定期更新账号密码。
6. 未经甲方允许，乙方不得对项目云资源私开端口，不得利用项目资源进行与该项目无关的工作，不得将政务网和互联网私自打通。
7. 乙方应严格按照相关要求收集、归集、存储、加工、传输、共享、开放、利用数据资源。做好数据落地相应的数据保护工作，严格执行数据安全技术标准和安全管理措施，避免相关数据出现篡改、破坏、泄露、丢失、非法利用等风险。
8. 乙方应认真组织开展各项数据处理活动，查找项目数据安全隐患和漏洞，对薄弱环节和潜在威胁采取有力措施并进行及时整改，避免和消除数据安全风险，履行数据安全保护义务。
9. 乙方应加强网络和数据安全风险监测，制定网络与数据安全应急预案，完善应急机制。一旦发现数据安全缺陷、漏洞等风险时，立即采取补救措施；发生数据安全事件时，立即采取处置措施。确保第一时间监测发现，第一时间应急处置，第一时间向甲方报告。
10. 乙方应及时响应、处置甲方布置的安全工作，对其主管的系统、组件、云资源等所属安全事件、隐患及时发现、阻断、排查、处置、溯源（包括但不限于攻防演练等相关活动中发现的）。
11. 项目中所建设的系统、提供的基础设施服务等，乙方应无偿提供操作、告警等安全日志以及资产清单，并且按照规范要求与甲方审计平台实现对接，并且提供相关解析服务（如日志字典等）供甲方进行安全审计。
12. 乙方派驻的驻场人员应按照甲方要求办理入场、离场等手续，并且遵守甲方劳动、工作纪律，按照甲方要求的工作时间进行出勤。
13. 乙方应配合甲方对项目涉及的资源、系统等常态化安全漏洞扫描，并且及时修复漏洞。
14. 乙方应配合甲方完成项目中所建设、运营的应用系统、服务等的网络数据安全检查，并且按要求及时完成检查中发现问题的整改。
15. 未经甲方允许，乙方不得擅自将项目中涉及的数据拷贝、转移出指定数据区域外进行开发、调试等，包括不限于乙方公司、第三方公司的服务器等。
16. 每次通报后，乙方应当根据通报内容及时整改并向甲方提交整改报告。
17. 乙方要根据甲方要求提供服务，在甲方规定的场所开展实施工作，明确项目负责人、安全管理员，提供服务保障、培训、演练等服务。
18. 乙方要确保数据使用和处理不出境。
19. 乙方不得将信息系统核心、关键功能转包。
20. 乙方要全面落实网络安全等级保护制度和关键信息基础设施安全保护制度及商用密码应用安全性评估管理办法，网络安全等级保护备案、商用密码应用安全性评估时间，原则上不得晚于项目正式上线运行时间。
21. 服务过程中因乙方原因引发的系统瘫痪、数据丢失泄露等网络安全事件，将依照服务合同违约相关条款承担违约责任，并赔偿甲方直接及间接经济损失，并承担相应法律责任；若服务合同期限届满后，因乙方原因导致的问题，不影响乙方仍按照服务合同的约定承担相应的违约责任及赔偿责任。

2.19.2安全违约责任

1. 由于乙方原因，受到国家级安全问题通报的或造成特别重大事故的，每通报一个问题或发生一次事故，从合同金额内扣除10万元。(合同总金额不足30万的，扣除合同金额30%)
2. 由于乙方原因，受到省级安全问题通报的或造成重大事故的，每通报一个问题或发生一次事故，从合同金额扣除5万元。
3. 由于乙方原因，受到市级安全问题通报的或造成较大事故（一般事故）的，每通报一个问题或发生一次事故，从合同金额扣除1万元。
4. 乙方未按照甲方要求及时处置所属安全事件、隐患的，每发生一次，从合同金额扣除1千元。
5. 乙方存在多名（2人及以上）工作人员共用一个操作账户的，或所主管的系统、云资源等账号出现弱口令的（强口令需至少包含数字、大小写字母、特殊字符等，且无明显规律），每出现1次，从合同金额扣除1千元。
6. 未经甲方审批允许，乙方不得私开账号、擅自更改权限，不得对项目云资源私开端口，不得利用项目资源进行与该项目无关的工作，不得将政务网和互联网私自打通的。每出现一次，从合同金额中扣除1千元。
7. 乙方发现数据安全缺陷、漏洞等风险时，未立即采取补救措施的；或发生数字安全事件时，未立即采取处置措施的；相关情况未第一时间向甲方报告的；每出现一次，从合同金额中扣除1千元。
8. 若乙方未按需提供日志，或提供的操作记录、安全日志等不完整、存在缺失的，每发现一次，每次从合同金额扣除1千元。
9. 乙方拒不配合网络数据安全检查或经检查后拒不进行整改的，每出现一次从合同金额中扣除1千元。
10. 项目结束后，乙方未按约删除其在项目过程中获取的数据资料并擅自使用或许可他人使用的，承担项目合同总金额10%的违约责任。
11. 乙方未配合甲方对项目涉及的资源、系统等常态化安全漏洞扫描，或未及时修复漏洞的，每出现一次，从合同金额扣除1千元。
12. 乙方未配合甲方完成项目中所建设、运营的应用系统、服务等的网络数据安全检查，并且按要求及时完成检查中发现问题的整改,每出现一次，从合同金额中扣除1千元。
13. 乙方未按照甲方相关要求，签订《保密承诺书》，办理入场、离场手续的、未入驻全省ISV系统，出现1人次，每人次从合同金额扣除1千元
14. 乙方派驻的驻场人员未按照甲方工作要求进行出勤的，每出现1人次从合同金额扣除500元。
15. 乙方不得擅自将项目中涉及的数据拷贝、转移出指定数据区域外进行开发、调试等，包括不限于乙方公司、第三方公司的服务器等，每出现一次，从合同金额扣除1万元。
16. 每次通报后，若乙方未及时提供整改报告的；或未根据通报内容及时进行整改的，每出现一次，从合同金额扣除1千元。
17. 乙方在项目中所承建信息系统的开发、测试环境，出现甲方及项目相关的标识名称，或将生产数据、公共数据存储在开发、测试环境中，或在项目建成后未及时下架测试环境，每出现一次，从合同金额扣除1千元。
18. 乙方驻场人员在重要活动、会议期间，未按照甲方安全保障要求，参与重保值班值守工作，每出现一人次天，从合同金额扣除1千元。
19. 乙方未按照甲方业务要求，围绕项目内容，未及时提供甲方所需要的业务相关进展及数据，每出现一次，从合同金额扣除1千元。
20. 乙方在项目中所建设、运营的应用系统、应用服务等涉及鉴权登录的，未使用浙政钉/浙里办扫码方式、二次验证的方式的，每发现一次，从合同金额扣除1千元。
21. 乙方在项目中未履行安全职责，对公共数据接口进行二次封装、在互联网使用公共数据接口、未妥善保管接口密钥导致泄露的，每出现一次，从合同金额中扣除1千元。
22. 乙方驻场人员未按照合同约定或未经甲方允许，同时参与其他项目工作或本项目中已单独支付服务费的相关工作，甲方有权扣除驻场人员服务费，并要求乙方恢复专人专项服务。
23. 乙方驻场人员在工作期间，未遵守驻场人员的纪律，进行偏离工作的非正常事务，包括不限于玩游戏、下载电影、在线看视频等娱乐性活动，每发现1次，扣除500元；若多次发现，甲方有权扣除驻场人员服务费。
24. 乙方应当按照合同约定开展工作，并严格遵守《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国数据安全法》《中华人民共和国个人信息保护法》《互联网政务应用安全管理规定》《网络数据安全管理条例》等法律法规和规章制度，对于乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应当承担相应责任。
25. 乙方驻场人员、项目人员未按照场所的管理要求履行相应义务，包括在禁烟场所抽烟等，每发现1次，扣除500元。
26. 项目中所提供的基础设施服务，乙方未按甲方要求提供资产归属信息或者资产信息有误的，每个资产信息扣1千元；IP归属新增、变更、释放后，未在2天内及时提供准确的归属信息，每个资产信息扣1千元。
27. 乙方项目人员审核项目中相关工作的工单时，未充分考虑工单的可执行性、安全性、合理性，未尽审核职责的，每个工单扣100元。

**2.20合同份数**

合同份数按***合同专用条款***规定，每份均具有同等法律效力。

**第三部分 合同专用条款**

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **约定内容** |
| 1.3.2 | 无。 |
| 1.4.2 | 本项目不设履约保证金。 |
| 1.5.1 | 在合同签订后，甲方收到乙方正规合法等额发票之日起【5】个工作日内，甲方向乙方支付合同价款总金额的【30】%，合计人民币 元（¥: ） |
| 1.5.2 | / |
| 1.5.3 | / |
| 1.6.2 | 第一期款支付：在合同签订后，甲方收到乙方正规合法等额发票之日起【5】个工作日内，甲方向乙方支付合同价款总金额的【30】%，合计人民币 元（¥: ）  第二期款支付：按照合同服务期限1.7.1的约定，服务6个月后，待财政资金到位，甲方对乙方履约情况进行考核，能严格履行合同，维保服务良好，无质量和服务问题，通过甲方的考核，凭甲方签字盖章的支付通知书，且甲方收到乙方正规合法等额发票之日起【5】个工作日内，支付合同价款总金额的【50】%，合计人民币 元（¥: ）  第三期款支付：服务期满后，甲方对项目执行情况进行验收，若执行情况良好，无质量和服务问题，经验收合格，乙方凭验收报告，且甲方收到乙方正规合法等额发票之日起【5】个工作日内，支付合同价款的剩余额，合计人民币 元（¥: ）  备注：各期实际金额应根据合同相应条款扣除款项后按实结算。合同最终支付金额以财政拨付为准。如合同乙方为联合体，则所有款项申请、收款及发票开具等对外事务均由联合体牵头人统一办理；联合体成员之间的权利义务分配、费用分摊等内部事宜，应在联合体协议中另行约定。 |
| 1.7.1 | 服务期限：2025年9月1日-2026年8月31日 |
| 1.7.2 | 服务地点：杭州市人力资源和社会保障政务服务中心指定地点 |
| 1.7.3 | 服务方式：根据采购文件规定内容、投标文件响应的内容提供服务 |
| 1.7.4.1 | 2025年9月1日-2026年8月31日 |
| 1.7.4.2 | 服务地点：杭州市人力资源和社会保障政务服务中心指定地点 |
| 1.7.4.3 | 服务方式：根据采购文件规定内容、投标文件响应的内容提供服务 |
| 1.8.7 | 违约责任：  1、甲方无正当理由拒绝接受服务的，甲方向乙方支付合同款项百分之五作为违约金。  2、甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额向乙方支付每日万分之五违约金，违约金总额不超过逾期付款额的1%。  3、乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期天数向甲方支付每日万分之五违约金。逾期超过约定日期10个工作日不能交付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付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款项百分之五的违约金，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、甲方收到发票后按规定向财政部门申请支付，否则甲方有权暂缓付款且不承担逾期付款的违约责任。以上付款时间是指在乙方提供发票后，甲方完成向财政部门申报支付手续的时间，财政部门审查及实际支付可能造成的时间延误不视为甲方违约。  5、乙方保证乙方交付的成果及提供的服务不会侵犯甲方及任何第三方的知识产权，并保证甲方及甲方利益相关方免于遭受任何第三方基于本合同交付成果而提起任何知识产权诉讼。如果任何第三方基于本合同交付成果而针对甲方或甲方利益相关方提起任何知识产权诉讼，乙方负责应诉，并承担所有费用，包括但不限于：诉讼费、律师费、鉴定费、罚金、赔偿金等，如甲方为自身及甲方利益相关方的利益应诉，并不免除乙方的前述义务，乙方应赔偿甲方因此遭受的前述全部损失。乙方若侵害了第三方知识产权或其他合法权益的，还应及时公开澄清相关事实，使甲方声誉免受损害。  6、违约方应当支付守约方为了维护自身合法权益而支出的费用，包括但不限于律师费、鉴定费、差旅费等。 |
| 1.9.1 | 将争议提交杭州仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决； |
| 1.9.2 | 向甲方单位所在地的有管辖权人民法院起诉 |
| 2.3.2 | 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归甲方所有；实施期间不得侵犯第三方合法权益。 |
| 2.5 | （1）在合同签订后，甲方收到乙方正规合法等额发票之日起【5】个工作日内，甲方向乙方支付合同价款总金额的【30】%，合计人民币 元（¥: ）  （2）按照合同服务期限1.7.1的约定，服务6个月后，待财政资金到位，甲方对乙方履约情况进行考核，能严格履行合同，维保服务良好，无质量和服务问题，通过甲方的考核，凭甲方签字盖章的支付通知书，且甲方收到乙方正规合法等额发票之日起【5】个工作日内，支付合同价款总金额的【50】%，合计人民币 元（¥: ）  （3）服务期满后，甲方对项目执行情况进行验收，若执行情况良好，无质量和服务问题，经验收合格，乙方凭验收报告，且甲方收到乙方正规合法等额发票之日起【5】个工作日内，支付合同价款的剩余额，合计人民币 元（¥: ）  备注：各期实际金额应根据合同相应条款扣除款项后按实结算。合同最终支付金额以财政拨付为准。 |
| 2.11.3 | 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在10个工作日内以书面形式变更合同； |
| 2.11.4 | 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在不可抗力发生的当日以书面形式通知对方当事人，并在七个工作日内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。 |
| 2.15.1 | 乙方需在服务期限内定期提交服务报告，并接受甲方审核;  乙方在服务期限完成后15天内，提供全部项目报告由使用单位负责验收。 |
| 2.15.3 | 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力：  1、验收标准：验收标准应符合采购需求以及相关标准。验收分为履约考核和终期验收，如不合格，乙方应及时加以修改纠正，直到验收合格。  2、系统达到验收条件后，由乙方提出验收申请，甲方根据乙方提交的申请进行确认。  3、按照合同服务期限1.7.1的约定，服务6个月后，能严格履行合同，按照进度进行履约考核，维保服务良好，无质量和服务问题，相关系统能够正常运行；同时乙方须提供相关验收文档，验收评审通过即视为履约考核通过。  4、服务期满后,履约考核遗留问题整改完成，乙方确认维护期内系统运行稳定正常相关维护问题均已解决，维保文档已提交，等待最终验收。甲方组织验收小组，按照采购合同的约定对乙方进行终期验收。  5、验收不合格的，乙方应在规定时间内整改完成并再次提交验收申请。 |
| 2.20 | **合同份数：**本合同正本壹式肆份，具有同等法律效力，甲乙双方各执贰份。 |

**第六部分 应提交的有关格式范例**

**资格文件部分**

**目录**

（1）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函……………（页码）

（2）联合协议………………………………………………………………（页码）

（3）落实政府采购政策需满足的资格要求………………………………（页码）

（4）本项目的特定资格要求………………………………………………（页码）

**一、 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

杭州市人力资源和社会保障政务服务中心、浙江省建设工程设备招标有限公司：

我方参与2025-2026年度杭州市人力社保行政管理信息系统升级维护项目【项目编号：ZJZBC-25-GK-9027】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。

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**二、联合协议（如果有）**

**[以联合体形式投标的，提供联合协议（附件5）；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）]**

**三、落实政府采购政策需满足的资格要求**

（根据招标公告落实政府采购政策需满足的资格要求选择提供相应的材料；未要求的，无需提供）

**本项目专门面向中小企业**

**A**.专门面向中小企业，服务全部由符合政策要求的中小企业（或小微企业）承接的，提供相应的中小企业声明函（附件7）。

**B.**要求以联合体形式参加的，提供联合协议（附件5）和中小企业声明函（附件7），联合协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业承接的，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加政府采购活动，无需提供联合协议。

**C、**要求合同分包的，提供分包意向协议（附件6）和中小企业声明函（附件7），分包意向协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业承接的，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再向中小企业分包，无需提供分包意向协议。

**四、本项目的特定资格要求**

（根据招标公告本项目的特定资格要求提供相应的材料；未要求的，无需提供）

**商务技术文件部分**

**目 录**

（1）投标函…………………………………………………………………………………（页码）（2）授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明………（页码）

（3）分包意向协议…………………………………………………………………………（页码）

（4）符合性审查资料………………………………………………………………………（页码）

（5）评标标准相应的商务技术资料…………………………………………………（页码）（6）投标标的清单………………………………………………………………………（页码）（7）商务技术偏离表………………………………………………………………………（页码）

（8）政府采购供应商廉洁自律承诺书…………………………………………………（页码）

**一、投标函**

杭州市人力资源和社会保障政务服务中心、浙江省建设工程设备招标有限公司：

我方参加你方组织的2025-2026年度杭州市人力社保行政管理信息系统升级维护项目【项目编号：ZJZBC-25-GK-9027】招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方承诺投标有效期从提交投标文件的截止之日起 天（不少于90天），本投标文件在投标有效期满之前均具有约束力。

2、我方的投标文件包括以下内容：

2.1资格文件：

2.1.1承诺函；

2.1.2联合协议（如果有)；

2.1.3落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有）；

2.1.4本项目的特定资格要求（如果有)。

2.2 商务技术文件：

2.2.1投标函；

2.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人）身份证明；

2.2.3分包意向协议（如果有)；

2.2.4符合性审查资料；

2.2.5评标标准相应的商务技术资料；

2.2.6投标标的清单；

2.2.7商务技术偏离表；

2.2.8政府采购供应商廉洁自律承诺书；

2.3报价文件

2.3.1开标一览表（报价表）；

2.3.2中小企业声明函（如果有）。

3、我方承诺除商务技术偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。对投标文件中材料的真实性、合法性负责，积极配合采购人、采购代理机构复核投标文件中的资料。

4、如我方中标，我方承诺：

4.1在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

4.2在签订合同时不向你方提出附加条件；

4.3按照招标文件要求提交履约保证金；

4.4在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5、对通过政采云平台开展的质疑、投诉等活动，我方承诺并接受平台以电子送达的方式送达相关文书。我方认可电子送达与邮寄送达具有同等法律效力，以文书到达政采云平台日期为送达日期，本公司保证政采云平台账号真实有效。

6、其他补充说明: 。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**二、授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明**

**授权委托书（适用于非联合体投标）**

杭州市人力资源和社会保障政务服务中心、浙江省建设工程设备招标有限公司：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ，所在单位： ），以我方名义处理2025-2026年度杭州市人力社保行政管理信息系统升级维护项目【项目编号：ZJZBC-25-GK-9027】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

投标人名称(电子签名)：

签发日期： 年 月 日

**授权委托书（适用于联合体投标）**

杭州市人力资源和社会保障政务服务中心、浙江省建设工程设备招标有限公司：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ，所在单位： ），以我方名义处理2025-2026年度杭州市人力社保行政管理信息系统升级维护项目【项目编号：ZJZBC-25-GK-9027】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

**法定代表人、单位负责人或自然人本人的身份证明（适用于法定代表人、单位负责人或者自然人本人代表投标人参加投标）**

身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**三、分包意向协议（如果有）**

[**中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议(附件6)；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。**]

**四、符合性审查资料**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **实质性要求** | **需要提供的符合性审查资料** | **投标文件中的**  **页码位置** |
| 1 | 投标文件按照招标文件要求签署、盖章。 | 需要使用电子签名或者签字盖章的投标文件的组成部分 | 见投标文件  第 页 |
| 2 | 投标文件中承诺的投标有效期不少于招标文件中载明的投标有效期。 | 投标函 | 见投标文件第 页 |
| 3 | 其他实质性要求1： | 招标文件其它实质性要求相应的材料（“▲” 系指实质性要求条款，招标文件无其它实质性要求的，无需提供） | 见投标文件第 页 |
| 4 | 其他实质性要求2： | 见投标文件第 页 |
| …… | 其他实质性要求……： | 见投标文件第 页 |

注：1.按本格式和要求提供。

2、招标文件中实质性要求必须明确响应。

**五、评标标准相应的商务技术资料**

**（按招标文件第四部分评标办法前附表中“投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录”提供资料。）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录\* | 投标文件中的页码位置 |
| 1 |  | 见投标文件第 页 |
| 2 |  | 见投标文件第 页 |
| …… |  | 见投标文件第 页 |

**参考格式1**

**投标供应商简况表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | | | | 成立时间 |  |
| 资质等级 |  | 经营方式 | □有限责任公司  □个人独立经营方式  □合伙经营方式  □其他 | | 企业性质 | □事业单位  □国企  □民营  □个体经营者  □自然人  □其他组织 |
| 注册资金 |  | 地 址 |  | | | |
| 经营范围 |  | | | | | |
| 单位  职工 | 人数 | | | 具有执业资格的管理人员人数 | | |
|  | | |  | | |
| 获奖情况  (荣誉) |  | | | | | |
| 单  位  简  历 |  | | | | | |

附企业、人员的相关证书复印件。如有其它补充材料，格式自拟。（文本中已提供的资料无需重复提供）

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**参考格式2**

**20 年 月 日以来主要业绩证明**

附表：相关项目业绩一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 项目类型 | 简要描述 | 项目投资（万元） | 合同签订日期 | 项目地址与采购单位联系电话 | 所在页码 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**注：投标供应商可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的业绩证明材料（详见评分要求）并注明所在投标商务文件页码。**

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**参考格式3**

**拟投入项目成员情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 团队  职务 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 身份证号码 | 学历/专业 | 职称/执业资格 | 证书号码 | 对应页码 | ……  自行补充 |
| 项目负责人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**注：本项目拟投入人员近3个月交纳社保记录情况表（以社保缴纳凭证作为附件）**

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**参考格式4**

**拟投入本项目的团队成员情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 性 别 | |  | | 年 龄 |  |
| 身份证号码 |  | | | | | | 学 历 |  |
| 拟任职务 |  | | 职 称 | |  | | 证书编号 |  |
| 执业证书 |  | | 证书编号 | |  | |  |  |
| 参加工作时间 | | | | | | | | |
| 起止时间 | | 任职单位 | | | 职务 | | | 备注 |
|  | |  | | |  | | |  |
|  | |  | | |  | | |  |
| 已成功实施的类似项目情况 | | | | | | | | |
| 项目名称 | | 采购人 | | 起止年月 | | 该项目中任职 | | 项目类型 |
|  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  | |  |

**参考格式，可酌情调整补充**

投标供应商名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**六、投标标的清单**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **服务范围** | **服务要求** | **服务时间** | **服务标准** | **备注（如果有）** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |
| **序号** | **产品名称（若有）** | **品牌（如果有）** | **规格型号** | | **数量** | **备注** |
| 1 |  |  |  | |  |  |
| 2 |  |  |  | |  |  |
| …… |  |  |  | |  |  |

注：按本格式和要求提供。

## 服务项目若标的内容涉及货物的请按下部分表格填写相关信息。

**七、商务技术偏离表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件章节及具体内容** | **投标文件章节及具体内容** | **偏离说明** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

投标人保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，投标人响应招标文件的全部要求

注：1.按本格式和要求提供。

2.本表格所反映的偏离情况与“符合性审查资料”、“评标标准相应的商务技术资料”不一致的，以“符合性审查资料”、“评标标准相应的商务技术资料”为准。

3.投标人须保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，投标人响应招标文件的全部非实质性要求。

**八、政府采购供应商廉洁自律承诺书**

杭州市人力资源和社会保障政务服务中心、浙江省建设工程设备招标有限公司：

我单位响应你单位项目招标要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供

好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标

法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位投标、中标或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报市财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**报价文件部分**

**目录**

1. 开标一览表（报价表）………………………………………………………（页码）
2. 报价明细清单（若有）………………………………………………………（页码）
3. 中小企业声明函（若有）……………………………………………………（页码）

一、开标一览表（报价表）

杭州市人力资源和社会保障政务服务中心、浙江省建设工程设备招标有限公司：

按你方招标文件要求，我们，本投标文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下开标一览表（报价表）的价格完成2025-2026年度杭州市人力社保行政管理信息系统升级维护项目【项目编号：ZJZBC-25-GK-9027】的实施。

**开标一览表（报价表）(单位均为人民币元)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **服务范围** | **服务要求** | **服务时间** | **服务标准** | **服务人数** | **备注（如果有）** |
| 1 | XX |  |  |  |  |  |  |
| 2 | XX |  |  |  |  |  | 项目负责人 |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **投标报价（小写）** | | | |  | | | |
| **投标报价（大写）** | | | |  | | | |

**注：**

1、投标人需按本表格式填写**，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件，投标无效；**。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。采购人不得向供应商索要或者接受供应商给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务；如供应商承诺提供赠品、回扣、采购预算中本身不包含的其他商品或服务，视作无效承诺，不得因无效承诺对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，也不得将其作为中标（成交）条件或者合同签订条件；总价不为零，部分产品、服务单价为零的，视作已包含在总价中。**采购内容未包含在《开标一览表（报价表）》名称栏中，投标人不能作出合理解释的，视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效。**

3、特别提示：采购代理机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

二、报价明细清单（若有）

（格式自拟）

三、中小企业声明函（如果有）

**[招标公告落实政府采购政策需满足的资格要求为“无”即本项目或标项未预留份额专门面向中小企业时，符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业拟享受价格扣除政策的，需提供中小企业声明函（附件7）。]**

# 附件

**附件1：**

**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\_(采购人)\_单位的\_2025-2026年度杭州市人力社保行政管理信息系统升级维护项目\_\_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。

投标人名称（电子签名）：

日 期：

**附件2：质疑函范本及制作说明**

**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。

**附件3：投诉书范本及制作说明**

**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，投诉书应按照要求列明“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。

**附件4：业务专用章使用说明函**

杭州市人力资源和社会保障政务服务中心、浙江省建设工程设备招标有限公司：

我方 (投标人全称)是中华人民共和国依法登记注册的合法企业，在参加你方组织的2025-2026年度杭州市人力社保行政管理信息系统升级维护项目【项目编号：ZJZBC-25-GK-9027】投标活动中作如下说明：我方所使用的“XX专用章”与法定名称章具有同等的法律效力，对使用“XX专用章”的行为予以完全承认，并愿意承担相应责任。

特此说明。

投标单位（法定名称章）：

日期： 年 月 日

**附：**

投标单位法定名称章（印模） 投标单位“XX专用章”（印模）

**附件5：****联合协议**

**（以联合体形式投标的，提供联合协议；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）**

（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个投标人的身份参加2025-2026年度杭州市人力社保行政管理信息系统升级维护项目【项目编号：ZJZBC-25-GK-9027】投标。

一、各方一致决定，（某联合体成员名称）为联合体牵头人，代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

二、所有联合体成员各方签署授权书，授权书载明的授权代表根据招标文件规定及投标内容而对采购人、采购代理机构所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。

三、本次联合投标中，分工如下：

（联合体成员1）承担的工作和义务为： ；

（联合体成员2）承担的工作和义务为： ；

……

四、联合体成员中小企业合同份额。

1、（联合体成员X,……）提供的服务由小微企业承接，其合同份额占到合同总金额 %以上。**（****未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，接受联合体投标的，联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体报价按评标标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）**

2、中小企业合同金额达到 %，其中小微企业合同金额达到 %。**（要求以联合体形式参加的项目或采购包，供应商按招标文件第一部分招标公告申请人的资格要求中规定的联合协议中中小企业、小微企业合同金额应当达到的比例要求填写。）**

五、如果中标，联合体各成员方共同与采购人签订合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

六、有关本次联合投标的其他事宜：

1、联合体各方不再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

2、联合体中有同类资质的各方按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3、本协议提交采购人、采购代理机构后，联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**附件6：分包意向协议**

（**中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。**）

（投标人名称）若成为2025-2026年度杭州市人力社保行政管理信息系统升级维护项目【项目编号：ZJZBC-25-GK-9027】的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（投标人名称）与（所有分包供应商名称）达成分包意向协议。

一、分包标的及数量

（投标人名称）将 XX工作内容 分包给（分包供应商1名称）。（分包供应商1名称），具备承担XX工作内容相应资质条件且不得再次分包；

## ……

二、分包供应商中小企业合同份额

1、（分包供应商X,……）提供的服务全部由小微企业承接，其合同份额占到合同总金额 %以上。**（未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，允许分包的，分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对大中型企业的报价按评标标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）**

2、中小企业合同金额达到 %，其中小微企业合同金额达到 %。**（要求合同分包形式参加的项目或采购包，供应商按招标文件第一部分招标公告申请人的资格要求中规定的分包意向协议中中小企业、小微企业合同金额应当达到的比例要求填写。）**

三、分包工作履行期限、地点、方式

四、质量

五、价款或者报酬

六、违约责任

七、争议解决的办法

八、其他

中小企业合同金额达到 %，其中小微企业合同金额达到 % 。 投标人名称(电子签名)：

分包供应商名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**附件7：中小企业声明函**

**中小企业声明函（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 杭州市人力资源和社会保障政务服务中心 的 2025-2026年度杭州市人力社保行政管理信息系统升级维护项目 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。

投标人名称（电子签名）：

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《中小企业声明函》中“标的名称”、“采购文件中明确的所属行业”依据招标文件第二部分投标人须知前附表中“采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业”的指引，逐一填写，不得缺漏。