

**项目名称：椒江区“平安家庭”家事纠纷化解“一类事”平台建设项目**

招标文件

**（电子招投标）**

招标编号:TZFD(2024)-1081号

采购人：台州市新府城科技传媒有限公司

采购代理机构：台州锋鼎工程项目管理有限公司

二〇二四年十一月

**目 录**

[第一部分 招标公告 3](#_Toc24240)

[第二部分 投标人须知 6](#_Toc32713)

[第三部分 采购需求 17](#_Toc29425)

[第四部分 评标办法 27](#_Toc19373)

[第五部分 拟签订的合同文本 33](#_Toc16397)

[第六部分 应提交的有关格式范例 38](#_Toc4250)

第一部分 招标公告

项目概况

椒江区“平安家庭”家事纠纷化解“一类事”平台建设项目招标项目的潜在投标人应在乐采云平台（[https://www.lecaiyun.com/）获取（下载）招标文件，并于2024年12月03日09:00](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：**TZFD(2024)-1081号

**项目名称：** 椒江区“平安家庭”家事纠纷化解“一类事”平台建设项目

**预算金额（元）：** 450000

**最高限价（元）：** 450000

**采购需求：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **标项号** | **项目名称** | **主要内容** | **数量** | **单位** | **最高限价** | **备注** |
| 二 | 椒江区“平安家庭”家事纠纷化解“一类事”采购项目 | 详见采购需求 | 1 | 项 | 450000元 |  |

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

**合同履约期限：** /

**本项目是否接受联合体投标：否**

**二、申请人的资格要求：**

1. 具有独立法人资格，且能提供本项目服务的投标人；

2.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；

3.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；

4.本项目不接受联合体投标。

**三、获取招标文件**

**时间：/至提交2024-12-27 16：30之前均可获取**（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）：**乐采云平台（https://www.lecaiyun.com/）

**方式：**

1.供应商登录乐采云平台https://www.lecaiyun.com//在线申请获取采购文件（在线申请获取招标文件，不提供纸制版招标文件；投标人只有在“乐采云平台（https://www.lecaiyun.com/）”完成获取招标文件申请并下载了招标文件后才视作依法获取招标文件。通过公告下方“游客，浏览招标文件”下载的招标文件仅供浏览，不视作依法获取招标文件）。

2.获取招标文件时需提供以下资料（复印件加盖单位公章）：投标人营业执照、报名人身份证、法定代表人授权委托书及联系方式。

**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12月03日09:00（北京时间）

**投标地点（网址）：**乐采云平台（https://www.lecaiyun.com/）

**开标时间：**2024 年12月03日09:00

**开标地点（网址）：**乐采云平台（https://www.lecaiyun.com/）

**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、本项目所有公告发布网站：“乐采云”（https://sourcing-lcy.lecaiyun.com/）。

2、其他：本项目为非政府采购。

**七、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：台州市新府城科技传媒有限公司

地 址： 浙江省台州市椒江区工人东路293号

传 真： /

项目联系人（询问）：蔡先生

项目联系方式（询问）： 13429323179

质疑联系人：杨先生

质疑联系方式：18368883602

2.采购代理机构信息

名 称：台州锋鼎工程项目管理有限公司

地 址：浙江省台州市椒江区华中大厦1单元1703室

传  真：0576-88786369

项目联系人（询问）：蔡女士

项目联系方式（询问）： 15372111333

质疑联系人： 陶女士

质疑联系方式：  0576-88228375

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录乐采云（https://www.lecaiyun.com/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打乐采云服务热线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** | **项 目** | **内 容** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 采购项目 | 项目名称：椒江区“平安家庭”家事纠纷化解“一类事”平台建设项目 |
| 2 | 采购方式 | 公开招标 |
| 3 | 投标文件形式、组成及制作 | 1.投标文件的形式：电子投标文件（包括“电子加密投标文件”和“备份投标文件”，在投标文件编制完成后同时生成）；  1）“电子加密投标文件”是指通过“乐采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。  2）“备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书），其他方式编制的“备份投标文件”视为无效“备份投标文件”。  2.投标文件由资格文件、商务技术文件、报价文件组成；  3.电子加密投标文件制作：应按乐采云平台供应商项目采购-电子招投标操作指南（网址：[https://help.zcy.gov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html）及本招标文件要求制作](https://help.zcy.gov.cn/web/site_2/2018/12-28/2573.html）及本采购文件要求制作)、加密并递交。 |
| 4 | 投标文件递交截止时间（开标时间）及地点 | 1.“电子加密投标文件”递交：投标人应于提交投标文件截止时间前将“电子加密投标文件”上传至“乐采云平台”，逾期未上传的，视为撤回投标文件。  [2.“备份投标文件”递交：](mailto:2.备份投标文件在开标时间后15分钟内以电子邮件形式递交至采购代理机构邮箱（103874679@qq.com）。)  [1）投标人在“乐采云平台”完成“电子加密投标文件”的上传递交后，还可以（以电子邮件的形式）在投标截止时间前发送](mailto:2.备份投标文件在开标时间后15分钟内以电子邮件形式递交至采购代理机构邮箱（103874679@qq.com）。)**[加密压缩文件](mailto:2.备份投标文件在开标时间后15分钟内以电子邮件形式递交至采购代理机构邮箱（103874679@qq.com）。)**[的“备份投标文件”（一份）；](mailto:2.备份投标文件在开标时间后15分钟内以电子邮件形式递交至采购代理机构邮箱（103874679@qq.com）。)  [2）“备份投标文件”以压缩文件形式加密发送至采购代理机构邮箱，压缩文件命名为：投标项目编号和投标单位简称。接到在线解密通知后30分钟内发送压缩文件密码至采购代理机构邮箱（邮箱号码：171001127@qq.com）。](mailto:2.备份投标文件在开标时间后15分钟内以电子邮件形式递交至采购代理机构邮箱（103874679@qq.com）。)  [▲3.通过“乐采云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，投标供应商如按规定递交了“备份投标文件”的，以“备份投标文件”为依据（由采购代理机构按“乐采云平台”操作规范将“备份投标文件”上传至“乐采云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效），否则视为投标文件撤回。](mailto:2.备份投标文件在开标时间后15分钟内以电子邮件形式递交至采购代理机构邮箱（103874679@qq.com）。)  ▲4.如投标人未在投标截止时间前完成“电子加密投标文件”传输递交的，或仅提交“备份投标文件”的，其投标无效。 |
| 5 | 投标文件的修改（补充）和撤回 | 1.修改（补充）和撤回：  1）投标截止时间前可以修改（补充）或撤回“电子加密投标文件”。补充或者修改“电子加密投标文件”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递交的，视为撤回投标文件。  2）投标截止时间后，投标人不得修改（补充）或撤回其投标文件。 |
| 6 | 投标文件、流  程文件签章 | 电子投标文件必须有电子签章；开标后，相关信息记录确认、澄清说明、回复等内容，均需签字或盖章后上传；乐采云系统平台有新的操作流程的，按其规定。 |
| 7 | 投标上限价 | 450000元 |
| 8 | 投标保证金 | / |
| 9 | 踏勘现场 | □ 组织（详细内容）  ☑ 不组织 |
| 10 | 样品 | □ 提供，具体详见招标文件，中标人提供的样品将由招标人保管、封存并作为履约验收的参考  ☑ 不提供 |
| 11 | 演示 | 🞎A不组织。  🗹B组织。  本项目要求提供演示，讲解由供应商事先录制讲演示视频（时间不超过15分钟），以介质存储（U盘）并且密封包装（外包装上要求标注项目名称、项目编号、演示视频字样、供应商名称并加盖公章）后在响应文件提交截止时间前递交一份送到开标现场（可邮寄，发生泄露、遗失、损坏或延期送达等情况的，由供应商自行负责）。  邮寄地址：浙江省椒江区华中大厦1单元1703室台州锋鼎工程项目管理有限公司  联系人：蔡女士 联系电话：15372111333  截止时间：2024 年12月02日 16点00分整  逾期送达或未密封将被拒收。 |
| 12 | 评标办法 | ☑ 综合评分法  □ 最低评标法 |
| 13 | 合同签订 | 招标人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订国企采购合同。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。中标人拖延、拒签合同的,将被取消中标资格。 |
| 14 | 履约保证金 | 1.金额：中标价的5%。  2.履约保证金的提交时间、形式：现金或见索即付银行保函或见索即付保险机构保证保险保单或见索即付融资担保公司保函，如不能办理工程保函采用现金的，中标人必须通过其基本账户转出的转帐、电汇或银行汇票方式解入招标人帐户。  3、履约保证金的退还：采用现金的，项目验收合格后无息退还；采用见索即付银行保函或见索即付保险机构保证保险保单或见索即付融资担保公司保函应保证履约担保在项目验收合格前持续有效。 |
| 15 | 解释权 | 1.构成本采购文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；  2.仅适用于招标投标阶段的约定，按招标公告、投标人须知、评标办法及评分标准、投标文件格式的先后顺序解释；  3.同一文件中就同一事项的约定不一致的，以逻辑顺序在后者为准；  4.同一文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；  5.本采购文件涉及的时间均为“北京时间”；  6.按本款前述约定仍不能形成结论的，由招标人和采购代理机构负责解释。 |
| 16 | 注意事项 | 投标人应严格按照招标文件及补充文件的规定和要求编制投标文件。在编制投标文件过程中,应严格遵循实事求是、诚信投标的原则,如有偏离,应如实填写响应偏离。  如果发现本招标文件中存在歧视性不公正条款或违法违规等内容时,请投标人在获取招标文件后,在采购文件的异议有效期内及时书面提出。  采购结果公告期间,投标人不得通过非正当途径获取法律法规规定评标委员会(包括其他相关人员)应当保密的相关内容。 |
| **17** | 招标代理服务费 | 中标人在领取到中标通知书后5个工作日内支付给招标代理机构，各投标人应在投标报价中予以考虑。  1.招标代理费参照中华人民共和国国家发展计划委员会（计价格[2002]1980号）招标代理服务收费管理暂行办法计取招标代理费打75折计取，招标代理费单个标项保底收费不足5000元的，按5000元记取；如中标人不及时缴纳招标服务费的，则采购人需要协助采购代理机构收取。  2.收费账号：  账户名称：台州锋鼎工程项目管理有限公司  开户银行：中国工商银行股份有限公司台州分行  银行账号：1207 0212 0920 0306 679； |
| **18** | 解释权 | 本招标文件解释权属于采购单位和台州锋鼎工程项目管理有限公司 |

**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。

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.lecaiyun.com/）。

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。

**二、招标文件的构成、澄清、修改**

**3．招标文件的构成**

3.1 招标文件包括下列文件及附件：

3.1.1招标公告；

3.1.2投标人须知；

3.1.3采购需求；

3.1.4评标办法；

3.1.5拟签订的合同文本；

3.1.6应提交的有关格式范例。

3.2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。

**4. 招标文件的澄清、修改**

4.1、采购人可视采购具体情况对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人应当在投标截止时间至少15日前，在原公告发布媒体上发布澄清公告，澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分；不足15日的，采购人应当顺延提交投标文件的截止时间。

4.2、投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

**三、投标**

**5. 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。

**6.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。

**7.投标保证金**

本项目不需缴纳投标保证金。

**5. 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。

**9. 投标文件的组成**

**9.1资格文件**：

9.1.1投标声明书；

9.1.2法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

9.1.3需要说明的其他资料；

**9.2 商务技术文件：**

9.2.1投标函；

9.2.2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；

9.2.3供应商情况介绍；

9.2.4评标标准相应的商务技术资料（根据评标办法提供）；

9.2.5投标标的清单；

9.2.6商务技术偏离表；

9.2.7商务需求响应表；

## 9.2.8诚信投标承诺书。

**9.3报价文件：**

9.3.1开标一览表（报价表）；

9.3.2投标项目报价明细表（格式见附件）；

9.3.3投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

**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。**

**10. 投标文件的编制**

10.1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。

10.2投标人进行电子投标应安装客户端软件—“乐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。

10.3使用“乐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。

**11.投标文件的签署、盖章**

11.1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**。

11.2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。

11.3招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

**12. 投标文件的提交、补充、修改、撤回**

12.1 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。

12.2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。

12.3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在投标截止期前的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的投标截止期。

**13.备份投标文件**

13.1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。**

13.2备份投标文件须在“乐采云投标客户端”制作生成，并储存在**U**盘或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。**

13.3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。

13.4以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漏、遗失、损坏或延期送达等情况的，由投标人自行负责。

**13.5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。**

**14.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：

**14.投标有效期**

14.1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。**

14.2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。

14.3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**

**15.开标**

15.1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。

　15.2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。

　15.3**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。**

**16、资格审查**

16.1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。

16.2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。

16.3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。

16.4合格投标人不足3家的，不再评标。

**17、信用信息查询**

17.1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审查时的信用记录。

17.2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。

17.3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本次采购活动。

17.4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**

**18.** 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**

**19. 确定中标供应商**

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。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。

**20. 中标通知与中标结果公告**

20.1自中标人确定之日起2个工作日内，采购代理机构向中标人发出中标通知书，同时编制发布采购结果公示，公示期不得少于3日（最后一日为工作日）。

20.2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。

**七、合同授予**

**21.** 合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

**22. 合同的签订**

22.1 采购人与中标人应当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采购合同。

22.2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。

22.3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。

22.4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，也可以重新开展采购活动。

22.5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。

**23. 履约保证金**

## 履约担保金额为中标合同金额的5%

**八、电子交易活动的中止**

**24. 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：

24.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

24.2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；

24.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

24.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

24.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

25.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**

26.1采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的采购项目，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。

29.2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。

29.3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。

# 29.4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》。

# 第三部分 采购需求

**招标项目一览表**

1. **采购需求一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **标号** | **项目名称** | **简要技术要求** | **数量** | **单位** | **预算**  **（元）** | **备注** |
| 1 | 椒江区“平安家庭”家事纠纷化解“一类事”平台建设项目 | 详见招标文件 | 1 | 项 | 450000 |  |

1. **项目概况**

**（一）建设背景**

家庭是社会的细胞，家事纷争的解决，关乎社会和谐和文明进步。党的二十大报告提出，要在社会基层坚持和发展新时代“枫桥经验”，完善正确处理新形势下人民内部矛盾机制，及时把矛盾纠纷化解在基层、化解在萌芽状态。最高人民法院、司法部印发的《关于充分发挥人民调解基础性作用推进诉源治理的意见》提出，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的二十大精神，深入学习贯彻习近平法治思想，认真贯彻落实习近平总书记关于调解工作的重要指示精神，坚持党的领导，坚持以人民为中心，坚持和发展新时代“枫桥经验”，进一步加强人民调解工作，健全完善诉调对接工作机制，强化工作保障，推动源头预防、就地实质化解纠纷。

浙江省高度重视基层矛盾化解问题，于《关于坚持和深化新时代“千万工程”全面打造乡村振兴浙江样板的实施意见》中提出要迭代完善乡村治理体系。健全党组织领导的自治、法治、德治、智治相融合的现代乡村治理体系，深化全国乡村治理体系建设试点示范、全国村级议事协商创新实验试点和党建引领乡村治理试点。坚持和发展新时代“枫桥经验”，开展家事矛盾纠纷化解综合服务“一类事”试点。多地在预防化解家事纠纷方面进行了有益探索和积极创新，坚持系统思维，集成化谋篇布局。构建家事“一类事”纵横交织、协同发力的组织架构，设立区家事“一类事”综合服务中心，以家事服务全量集成为出发点，集成婚恋情感、家庭财产纠纷、家庭暴力、未成年人保护、赡养扶养抚养、家庭教育、家庭心理等七类矛盾纠纷和婚姻辅导、家事信访、家事调解、法律咨询、心理疏导、法律援助、困难帮扶、家风培育等八大服务功能，打造家事服务便民直通车。

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党中央关于基层社会治理现代化的重要指示精神，椒江区积极响应省委省政府关于推进新时代“千万工程”和乡村振兴战略的号召，以“平安家庭”建设为突破口，推动家事纠纷化解工作的创新与实践。随着经济社会的快速发展，各类家庭纠纷日益呈现出多样化、复杂化、多发化的趋势，尤其是婚姻家庭纠纷引发的“民转刑”案件频发，严重影响了社会稳定与和谐，也对营商环境优化构成了挑战。

为破解当前家事纠纷化解中存在的“数据不贯通、处置不高效、联动不顺畅”等难题，椒江区积极落实《坚持和发展新时代“千万工程” 全面打造乡村振兴浙江样板实施意见》及《关于开展家事纠纷化解“一类事”综合服务试点工作的指导意见》，明确将椒江区作为家事纠纷化解“一类事”综合服务试点地区。本项目旨在通过党建引领，依托数字化改革手段，构建基层社会治理体系中的“家字型”底座，以家庭为基本单元，推动家事纠纷化解工作的精准化、高效化和多元化发展。

本项目旨在打造一个群众服务端与部门治理端相结合的家事纠纷化解服务体系，落实“家事类矛盾纠纷不出家”的工作机制，通过构建多跨协同工作体系，实现家事纠纷化解的全过程信息化管理。通过项目的实施，预期能够显著提升家事纠纷的处置效率，降低社会潜在矛盾纠纷，提高群众满意度和社会安定程度，为椒江区乃至全省、全国的基层社会治理现代化建设提供可复制、可推广的经验与模式。

**（二）建设目标**

本项目以党建引领为核心，聚焦家事纠纷的预防与化解，通过数字化手段构建全方位、多层次的家事矛盾纠纷化解体系，促进家庭和谐稳定，为构建平安椒江奠定坚实基础。本项目坚持问题导向，聚焦破解“数据不贯通、处置不高效、联动不顺畅”三大家事纠纷化解老大难问题，推动婚姻家庭纠纷预防化解向高效化、精准化、多元化转变，构建基层社会治理体系“家字型”底座，通过打造一个群众服务端、部门治理端，建立家事纠纷化解“一类事“服务全链条，全面筑牢“平安家庭”基本单元，实现“民转刑、刑转命”案件明显下降，群众满意率显著提高，为全省乃至全国提供可复制可推广的椒江经验。

1. **项目采购清单**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 编号 | 系统 | 一级功能 | 二级功能 | 功能描述 |
| 1 | 浙里办家事调解小程序 | 登录 | 游客方式 | 提供多种登录功能 |
| 2 | 手机号登录 |
| 3 | 授权登录 |
| 4 | 上架浙里办 | 集成上架浙里办 | 将开发的应用程序集成到浙江省政务服务统一平台“浙里办”中，在“浙里办”中可通过搜索相应的应用名访问 |
| 5 | 婚姻辅导 | 婚姻咨询热线电话 | 用户可在浙里办点击直接拨打12388热线电话。支持在浙里办页面中添加一个拨号按钮或链接，并设置相关的文字或图像提示用户拨打婚姻咨询热线电话。 |
| 6 | 线上婚姻咨询 | 支持用户在移动端中与客服或其他相关人员进行文字、语音或视频交流，进行咨询、解决问题等操作。 |
| 7 | 咨询专家查看 | 支持用户以列表的方式浏览专家库，并点击进入专家详情介绍，同时支持用户直接选择咨询专家。 |
| 8 | 集成“浙有姻缘” | 集成浙里办的“浙有姻缘”功能，使得用户可以快速访问。 |
| 9 | 婚姻学院 | 浏览课程库 | 支持用户浏览系统中的课程库，并点击查看每个课程的具体信息，包括课程名称、课时安排和课程简介等内容。系统对课程进行分类，支持用户进行课程的筛选，支持用户选择要学习的课程，并加入个人课程中 |
| 10 | 在线学习并记录课程 | 用户可以在线学习课程。在课程学习页面，用户可以查看课程的视频、文字资料、作业等相关信息。同时，可以在下方评论去进行留言，与其他学员进行交流和讨论。 |
| 11 | 线下活动发布 | 支持管理员发布相应的活动。 |
| 12 | 线下活动报名 | 支持用户查看所有可以预约参加的活动列表，包括未开始和已开始的活动，支持用户查看活动详细信息。 |
| 13 | 参与者可以在线报名参加线下活动，选择活动与时间段，之后填写个人信息并提交后台进行审核。 |
| 14 | 信访接待 | 我要咨询 | 为用户提供咨询内容收集页面，支持用户输入个人信息及咨询内容，并点击提交。 |
| 15 | 我要建议 | 输入个人信息及建议内容，点击提交。 |
| 16 | 我要反映 | 输入个人信息及反映内容，点击提交。 |
| 17 | 集成“民呼我为” | 集成浙里办“民呼我为”功能，使得用户可以快速访问。 |
| 18 | 法律服务 | 法律条文及解读 | 对法律条文进行相应的解读 |
| 19 | 以案释法 | 根据案例解释相应的法律 |
| 20 | 法律咨询热线 | 点击直接拨打法律咨询热线电话。于浙里办添加拨打电话的按钮或链接，并设置相关的文字或图像提示用户拨打法律咨询热线电话。 |
| 21 | 法律问题线上咨询 | 和当值法律专家在平台中直接在线交流。用户可以与客服或其他相关人员进行文字、语音或视频交流，进行咨询、解决问题等操作。 |
| 22 | 线下法律咨询预约 | 浏览法律专家库、查看专家介绍、选择专家; |
| 23 | 申请法律援助 | 用户可以填写个人信息、因何事申请法律援助，选择文字、图片、视频等多种方式进行提交，支持将法律援助申请设为私密，不对外公开，保护个人隐私。同时该页面提供其他联系方式，如电话、邮箱等，满足用户不同的沟通需求。 |
| 24 | 集成“法律情景咨询” | 集成浙里办“法律情景咨询”功能，使得用户可以快速访问。 |
| 25 | 集成“公共法律服务” | 集成浙里办“公共法律服务”功能，使得用户可以快速访问。 |
| 26 | 心理疏导 | 心理咨询热线电话 | 点击直接拨打心理咨询热线电话。添加一个拨号按钮或链接，并设置相关的文字或图像提示用户拨打心理咨询热线电话。 |
| 27 | 心理问题线上咨询 | 用户可以和当值心理专家在平台中直接通过文字、语音或视频交流，进行咨询、解决问题等操作。 |
| 28 | 线下心理问题咨询预约 | 用户可以在平台预约相关专家，进行咨询、解决问题等操作。 |
| 29 | 集成"浙里心晴" | 集成浙里办“浙里心晴”功能，使得用户可以快速访问。 |
| 30 | 今日心情打卡 | 可以进行打卡。 |
| 31 | 困难救助 | 困难救助 | 用户需要填写相关个人信息及原因，在线提交困难救助申请。包括个人基本信息、个人情况、申请困难救助的原因等等。用户可以选择文字、图片、视频等多种方式进行提交，可以选择将问题或建议设为私密，保护个人隐私。提供其他困难救助申请的联系方式，如电话、邮箱等。 |
| 32 | 申请困难救助 |
| 33 | 就业帮扶 | 提供就业帮扶功能，支持用户在线查看申请困难救助的结果和关键环节信息。如果用户对于得到的答复还存在疑惑，可以进行追加提问或建议，同时也能对已解决的问题进行反馈和评价。 |
| 34 | 集成"浙里救" | 集成浙里办“浙里救”功能，使得用户可以快速访问。 |
| 35 | AI数字人 | 在线咨询问答 | 如果当前时间较晚，没有专家在线当值，则AI接管咨询答复，根据设置的一些关键词进行问题回复。 |
| 36 | 在线咨询 | 短信通知 | 针对网上用户的咨询，工作人员可以进行快速回复，也可以发给相关问题专家进行解答回复。咨询回复后，用户可以在系统中收到系统消息，点击消息可以直接到我的咨询页面。 |
| 37 | 咨询回复 | 专家移动端快速回答咨询 | 咨询答复通常是在用户向企业或机构提出咨询问题时，由客服人员或自动化系统提供的回复。 |
| 38 | 调解室预约 | 调解室列表展示 | 支持管理员录入调解室基本信息，对信息进行编辑，包括调解室地址、联系电话、可预约时间段等等。 |
| 39 | 调解室详情 |
| 40 | 调解室在线预约 | 汇集用户对调解室的预约信息，支持管理员对预约信息进行操作，查看每个调解室的历史预约记录。 |
| 41 | 心理测评 | 测评试卷展示 | 在线进行心理测试、心理训练。查看自己的测试评价及心理训练的结果。 |
| 42 | 在线回答问题测试 |
| 43 | 查看测试结果 |
| 44 | 我的 | 个人信息维护 | 用户可以维护和管理个人信息，包括手机号、姓名、身份证号码等信息。编辑自己的个人资料，包括姓名、性别、出生日期、学历、工作经历等。支持上传个人照片，并对照片进行编辑和处理。 |
| 45 | 我的课程 | 学习记录查询 |
| 46 | 用户可以查询自己学习过的课程和观看过的课件记录。记录包括课程名称、学习时间、学习进度、观看课件的时长和次数等。 |
| 47 | 课程分类管理 |
| 48 | 按照课程分类进行管理，例如婚姻家庭、法律知识、心理辅导等。用户可以根据自己的需求进行添加、修改和删除分类。 |
| 49 | 课件下载与分享 |
| 50 | 用户可以下载自己观看过的课件，以便后续复习和学习。 |
| 51 | 学习统计与分析 |
| 52 | 对用户的学习记录进行统计和分析，例如学习时长、学习频率、学习效果等。用户可以查看分析结果了解自己的学习情况和不足之处。 |
| 53 | 我的投诉 | 咨询建议列表展示 |
| 54 | 列出用户在咨询过程中获得的建议和意见，包括建议内容、建议来源、建议时间等信息。用户可以查看每条建议的详细信息，例如建议内容、建议来源等。 |
| 55 | 建议详情查看 |
| 56 | 用户可以查看每条建议的详细信息，包括建议内容、建议来源、建议时间等。用户还可以查看与建议相关的聊天记录和讨论内容。 |
| 57 | 建议分类管理 |
| 58 | 按照建议来源或主题进行分类管理，例如职业规划、心理咨询、家庭教育等。用户可以根据自己的需求进行添加、修改和删除分类。 |
| 59 | 建议评价反馈 |
| 60 | 我的建议 | 用户可以对自己获得的咨询建议进行评价和反馈，包括建议质量、实施效果等。评价和反馈结果可以作为咨询师改进建议质量的参考依据 |
| 61 | 我的反馈 | 活动评价与反馈 |
| 62 | 用户可以对自己参与的活动进行评价和反馈，包括活动组织、活动效果、建议意见等。评价和反馈结果可以作为活动组织者改进活动的参考依据。 |
| 63 | 我的信访 | 信访详情展示 |
| 64 | 我的家事调解 | 案件详情展示 |
| 65 | 列出用户在家事纠纷中的所有案件，包括案件编号、当事人信息、案件类型、处理状态等信息。用户可查看每个案件的详细信息，例如案件简介、案件进展等。 |
| 66 | 进展情况跟踪 |
| 67 | 实时更新用户在家事纠纷案件中的进展情况，例如法院判决、执行情况等。用户可以随时了解案件的进展情况和处理结果。 |
| 68 | 相关文件查看 |
| 69 | 用户可以查看案件的相关文件，例如起诉书、答辩状、证据材料等。用户还可以对相关文件进行下载和打印。 |
| 70 | 我的法律援助 | 法律援助列表展示 |
| 71 | 列出用户申请的法律援助案件，包括案件编号、申请时间、状态等信息。用户可以查看每个案件的详细信息，例如案件简介、法律援助申请内容等。 |
| 72 | 证据上传与管理 |
| 73 | 用户可以上传和管理自己的相关证据材料，例如身份证明、相关文件等。用户还可以对已上传的证据进行删除和查看。 |
| 74 | 状态跟踪 |
| 75 | 实时更新用户申请的法律援助案件的状态，例如已受理、审核中、已批准等。用户可以随时了解案件的进展情况和处理结果。 |
| 76 | 我的困难救助 | 困难救助列表展示 |
| 77 | 列出用户申请的困难救助记录，包括申请时间、救助类型、申请状态等信息。用户可以查看每个困难救助申请的详细信息，包括申请时间、救助类型、申请状态、申请理由、相关证明材料等。 |
| 78 | 困难救助状态跟踪 |
| 79 | 实时更新用户申请的困难救助状态，例如已受理、审核中、批准通过、拒绝等。用户可以随时了解申请的进展情况和处理结果。 |
| 80 | 我的心理测评 | 展示我参加的心理测试和心理训练，可以点击回溯测试结果。 |
| 81 | 我的线下预约 | 活动列表展示 |
| 82 | 列出用户参与的所有活动，包括活动名称、活动类型、活动时间、活动状态等信息。用户可以查看活动的详细信息，例如活动介绍、活动流程等。 |
| 83 | 活动详情查看 |
| 84 | 用户可以查看自己参与的活动的详细信息，包括活动名称、活动类型、活动时间、活动地点、参与人数、活动内容等。用户还可以查看自己和其他参与者在活动中的互动记录和讨论内容。 |
| 85 | 活动进度跟踪 |
| 86 | 实时更新用户参与的活动的进度，例如已完成任务、未完成任务、任务状态等。用户可以随时了解自己在活动中的进度和表现。 |
| 87 | 活动评价与反馈 |
| 88 | 用户可以对自己参与的活动进行评价和反馈，包括活动组织、活动效果、建议意见等。评价和反馈结果可以作为活动组织者改进活动的参考依据。 |
| 89 | 小程序后台管理 | 婚姻辅导管理 | 浙里办应用链接管理 | 管理该项目浙里办应用中的链接 |
| 90 | 家事调解管理 | 汇集用户提交的所有家事案件，支持管理员以列表的形式查看，对其进行增加、删除、修改、查询、分类等操作，同时支持管理员进行案件详情查看。 |
| 91 | 当用户点击受理或拒绝按钮时，需要将操作结果保存到数据库中，并将纠纷状态更新为已受理或已拒绝。同时可以发送通知给相关用户，告知他们纠纷的处理结果。 |
| 92 | 对家事纠纷进行分类确定、初步流转分发。基于浙江省社会矛盾纠纷调处化解协同应用系统（以下简称省矛调系统）进入属地流转处置，由省矛调系统直接处置或流转到基层智治综合应用平台（以下简称基综平台）。 |
| 93 | 可以对提交的家事纠纷列表进行数据统计和分析，例如统计提交纠纷的平均处理时间、最常见的纠纷类型等。 |
| 94 | 调解成功，案件归档。对案件信息、案件调解过程、案件调解结果等全流程案件信息进行梳理归纳，文件归档。 |
| 95 | 事件类型管理 |  |
| 96 | 专家库管理 | 系统应提供界面或工具，允许管理员或用户手动录入或更新专家的信息。同时，为确保信息的准确性，还可以设置校验机制，对录入的信息进行校验。 |
| 97 | 专家库管理应支持按关键词、专业领域、地理位置等条件进行搜索和查询。用户可以根据自己的需求，快速找到符合条件的专家，了解他们的详细信息。 |
| 98 | 为了更好地管理和使用专家资源，可以对专家进行分类和标签化。分类可以按照专业领域、地区等进行划分，标签则可以用来描述专家的特点、技能等。 |
| 99 | 根据用户的咨询需求和专家的特点，系统可以自动或半自动地推荐和匹配合适的专家。这可以帮助用户更快地找到能够解决问题的人，提高咨询效率。 |
| 100 | 当有新的咨询需求或项目时，系统可以自动或手动地向合适的专家发送通知或邀请函。可以通过短信方式进行通知，以便专家及时了解情况并参与咨询活动。 |
| 101 | 显示所有专家的值班日期，支持后台管理员对线上咨询专家的值班周期进行增删改查等操作。可以浏览各个专家的被预约情况，管理员可对预约进行变动。 |
| 102 | 线下咨询预约管理 | 通过要求用户填写属地信息，系统能够智能匹配离用户最近或用户指定的咨询地点；允许用户根据自身日程安排，在可选的咨询日期和时间段内自由选择调解室和咨询时间段； |
| 103 | 婚姻学院课程库管理 | 每门课程应展示详尽的信息，包括但不限于课程名称、简介、授课教师、开课时间等信息 |
| 104 | 活动发布管理 | 管理员可以在线发布活动信息，设置活动时间和最大参与人数及活动信息等； |
| 105 | 活动参与管理 | 为用户提供便捷的参与途径，允许用户选择自己感兴趣或希望参加的线下活动，并直接在线上完成报名流程。 |
| 106 | 调解力量管理 | 调解室管理 | 对椒江区所有的调解室进行管理； |
| 107 | 调解室预约记录 | 查看所有用户的预约管理记录； |
| 108 | 调解人员管理 | 对椒江区所有的调解人员进行管理； |
| 109 | 家事信访管理 | 咨询回复 | 在线回复咨询问题； |
| 110 | 建议答复 | 在线大幅建议意见； |
| 111 | 反映管理 | 在线进行问题反馈； |
| 112 | 法律援助管理 | 以案释法管理 | 设置典型案例，用案例来说法； |
| 113 | 线下咨询预约管理 | 管理所有用户线下咨询预约记录，根据当前日期、时间自动区分已经历史预约和未开始的咨询预约记录 |
| 114 | 法律问题咨询答复 | 针对网上用户的法律问题咨询，工作人员可以进行快速回复，也可以发给相关问题专家进行解答回复。咨询回复后，用户可以在系统中收到系统消息，点击消息可以直接到我的咨询页面。 |
| 115 | 心理疏导管理 | 线下咨询预约管理 | 管理所有用户线下咨询预约记录，根据当前日期、时间自动区分已经历史预约和未开始的咨询预约记录 |
| 116 | 心理问题咨询答复 | 针对网上用户的心理问题咨询，工作人员可以进行快速回复，也可以发给相关问题专家进行解答回复。咨询回复后，用户可以在系统中收到系统消息，点击消息可以直接到我的咨询页面。 |
| 117 | 心理训练题目管理 | 设置心理训练题目，针对一个心理训练。可以设置一个或多个信息训练题目； |
| 118 | 系统管理 | 应用管理 | / | 系统由多个应用模块组成，可以管理多个模块。 |
| 119 | 用户管理 | / | 主要用于管理用户信息。包括账号，名称，绑定手机号等。平台支持获取登录移动端小程序群众的用户信息，主要包含微信账号，微信名，微信绑定手机号等信息，点击微信管理模块可对以上信息进行查看且支持根据微信账号，微信名，手机号进行模糊查询功能。 |
| 120 | 角色管理 | / | 角色管理模块中可以进行角色的新增、修改、删除、查看等操作，用以维护每个辖区下的角色信息。 |
| 121 | 权限管理 | / | 在系统中，不同的人员除了有不同部门属性外，还有职务、权限等的不同。这样根据这些不同的权限，本系统中设计了角色的概念，通过在不同的人身上设立角色的属性。可以方便的界定不同人员的各种组合权限。 |
| 122 | 部门管理 | / | 部门管理用于维护用户所属单位的组织结构，按实际组织结构来划分，并维护到数据库中，目的是对机构、用户进行统一管理。每个用户都属于某个特定的机构。部门管理包括部门名称、部门编码、部门顺序等。组织编码是运行过程中进行部门识别的唯一标准代码。 |
| 123 | 系统字典 | / | 维护系统中数据字典类型各项数据，包括系统字典和业务字典定义。 |
| 124 | 业务字典 | / | 维护系统中数据字典类型各项数据，包括系统字典和业务字典定义。 |
| 125 | 系统配置 | / | 系统权限管理基于RBAC模型设计，为系统全局的应用和数据提供授权与鉴权功能。用户可以根据系统角色体系，进行权限配置管理，控制角色访问的功能和资源。 |
| 126 | 驾驶舱 | 全区驾驶舱 | 浙里办统计板块 | 驾驶舱设计浙里办小程序的信息展示板块包括课程数、学习人数等等 |
| 127 | 活动统计板块 | 对活动进行展示，报名人数、参加人数等信息 |
| 128 | 专家风采和调解员风采 | 展示椒江区所有在线专家和调解员；点击可以查看详情 |
| 129 | 纠纷类型饼图统计 | 对纠纷事件类型进行统计； |
| 130 | 分镇街化解统计 | 对事件进行分镇街统计； |
| 131 | 部门协同统计 | 对多部门协同和两部门协同的事件进行统计； |
| 132 | 调解室上图 | 地图展示椒江区所有的调解室点位，点击可以查看调解室详情； |
| 133 | 重点家庭画像 | 对重点家庭进行画像展示； |
| 134 | 协同流程图 | 展示整个业务的协同流程图； |
| 135 | 走访统计 | 展示走访统计数据及百分比，点击可以打开二级页面； |
| 136 | 典型案例分析 | 展示后台设置的典型案例，打开可以查看详情。 |
| 137 | 评价调解时长 | 计算每个矛盾件的调解时长； |
| 138 | 二级页面 | 所有板块的二级页面 | 每个板块都有二级页面，展示该板块内容的列表页面； |
| 139 | 详情页面 | 所有板块的详情页面 | 每个板块的记录都可以查看详情页面； |
| 140 | 分镇街驾驶舱 | 所有街道的驾驶舱分舱 | 点击驾驶舱中间的地图区域，展示所有镇街的驾驶舱分仓 |
| 141 | 联合走访（浙政钉） | 增加妇联主席角色 | 在协同系统增加妇联主席角色 | 设置妇联主席角色； |
| 142 | 妇联主席同网格员协同 | 妇联主席可以向网格员发起协同任务 | 由妇联主席发起协同任务，进行联合走访； |
| 143 | 网格员可以邀请妇联主席发起协同任务 | 由网格员发起协同任务，进行联合走访； |
| 144 | 妇联主席入库 | 把妇联主席名单导入系统 | 结合收集来的各村妇联主席excel文件，导入到数据库中； |
| 145 | 账号批量建立 | 给妇联主席批量开始协同账号 | 结合收集来的各村妇联主席excel文件，导入到数据库中；批量建立账号。 |
| 146 | 网格互评 | 网格员和妇联主席相互评价 | 执行完联合走访任务后，网格员和妇联主席相互进行评价； |
| 147 | 联合走访（系统管理） | 人员管理 | 妇联主席信息管理 | 对椒江区所有妇联主席的人员信息进行管理； |
| 148 | 人员同组织绑定 | 设置每个村的妇联主席 | 结合收集来的各村妇联主席excel文件，导入到数据库中；和组织进行绑定。 |
| 149 | 联合走访任务管理 | 展示联合走访任务列表 | 展示所有的联合走访任务，分页显示； |
| 150 | 联合走访任务详情 | 展示联合走访任务详情 | 点击联合走访任务列表的任意一条，查看联合走访任务详情； |
| 151 | 数据基座 | 平安家庭数据基座 | 总揽 | 首页导航页面，针对数据基座功能操作进行导引； |
| 152 | 数据中心 | 所有事件汇集到数据中心； |
| 153 | nlp基础模型-实体提取 | 训练nlp实体提取模型； |
| 154 | 实体提取模型训练 | 使用nlp技术对事件进行实体提取； |
| 155 | nlp基础模型-分类预测 | 使用nlp技术对事件进行重新分类； |
| 156 | 分类预测模型训练 | 训练事件重分类业务模型； |
| 157 | 业务模型一人多事 | 训练一人多事业务模型； |
| 158 | 全量计算数据中心数据 | 利用模型对全量数据进行分类、实体提取的计算； |
| 159 | 增量计算数据中心数据 | 利用模型对增量数据进行分类、实体提取的计算； |
| 160 | 重点家庭画像 | 易发生家暴家庭画像 | 施暴者画像 | 对家暴家庭的施暴者进行画像； |
| 161 | 受害者画像 | 对家暴家庭的受害者进行画像； |
| 162 | 易发生家暴家庭分析 | 家庭类型分析 | 对家暴家庭的类型进行分析展示； |
| 163 | 施暴受害者关系分析 | 对家暴家庭受害者进行分析展示； |
| 164 | 家暴形式分析 | 对家暴事件的形式进行分析展示； |
| 165 | 处置结果分析 | 对家暴事件的处置结果进行分析展示； |
| 166 | 与台州市政法委141平台对接▲ | | | 与台州市基层治理综合平台（141平台）进行对接。将浙里办群众反映的问题推送给141平台，并获得141平台的办理环节信息进行展示。 |

**三、其他要求：**

1. **软件版权要求**

1. 本项目所采购的软件产品。中标供应商须保证采购人及其采购人对中标供应商所提供的软件产品享有合法的知识产权。中标供应商就本项目所使用软件产品，保证其合法性。

2.中标供应商须保证采购人及其采购人单位在使用过程中不受到第三方关于侵犯专利权等知识产权的指控。任何第三方如果提出指控，中标供应商须与第三方交涉并承担可能发生的一切法律责任和费用。

**3.本项目中定制开发软件涉及的源代码（含服务期内的后续升级版本）必须遵循相关标准和规范，终验结束后源代码提交给采购人。**

**4.中标供应商在项目定制化开发过程中取得的专利、软件著作权归采购人所有。**

1. **测试及验收要求**

1.系统压力测试

1）在项目实施过程中，中标人应首先拟出一个测试方案，具体到每一个测试步骤，与采购方讨论通过后，方可按计划进行测试。

2）应详细制定各类测试方案，包括单元模块测试方案、整体测试方案、系统集成测试方案等。

3）系统测试应与技术规范一致，测试范围以相应技术规范为基础，测试指标应以技术规范及认可的答复为标准，中标人应提供测试条件并包含测试费用。

**4）成交供应商须在项目建设开发过程中，严格按照采购人要求，在规定时间内完成《椒江区新建项目IRS达标验收要求》，如因成交供应商的原因导致任务延期或无法完成的，将扣除项目中标合同中约定的5%履约保证金，项目验收不予通过。**

2.验收要求

1）按照国家相关质量标准、技术规范要求、合同规定的验收标准及招、投标文件的要求，招标方组织相关部门、人员进行验收。

2）项目试运行正常，系统所有问题均已经解决后，由中标人提出竣工验收申请，招标方组织竣工验收。

3）中标人将所有项目文档完整移交招标方，包括但不限于：项目需求规格说明书；项目技术方案、设计说明书；项目实施方案、实施计划；系统的测试报告；软件培训资料；系统安装维护手册；软件使用操作手册等。

1. **安全保密要求**

1、中标供应商对在工作过程中接触到的招标人的任何资料、文件、数据(无论是书面的还是电子的)，以及对为招标人服务形成的任何交付物，负有为招标人保密的责任。未经招标人书面同意，中标供应商不得以任何方式向任何第三方提供或透露。

2、招标人向中标供应商提供的任何资料、文件和信息，在中标供应商服务结束后，中标供应商均应及时归还招标人，电子文档的应从自己的电脑等存储设备上予永久删除。

3、中标供应商需要与招标人签订保密协议，同时，中标供应商项目实施人员需要签订单独的保密协议。

4、中标供应商人员违反上述保密规定事项，中标供应商应承担相应法律责任。

1. **违约要求**

1、供应商所交服务技术参数功能不符合合同要求、存在明显缺陷，采购人有权拒收。

2、供货商不能如期完成本项目整体建设等服务要求并交付使用的，供应商需承担采购方的所有损失。延期在10天（含）内按照每超过一天按照合同总价的千分之一进行计算，不足一天的按一天计算；延期超过10天，中标供应商除需按照合同总价的5%支付赔偿金外，同时按照每超过一天按照合同总价的千分之一进行计算，不足一天的按一天计算，直至合同履行完成。

3、因乙方系统产生的一切损失，甲方保留追究责任。

1. **商务要求：**

1.项目付款方式

合同签订后，在15个工作日内向中标单位支付合同总价的30%；初验合格整体试运行正常后一个月内支付合同金额的40%，试运行满三个月终验合格后一个月内支付合同总价的30%。发票应随付款进度及时提供，甲方收到发票后进行付款，若乙方未能及时提供发票，则甲方的付款时间相应顺延。

2.项目建设进度及人员要求

2.1项目服务期进度要求

合同签订后6个月内完成系统开发、部署上线，提交试运行；稳定试运行不少于3个月后，提交项目验收、系统正式运行。

2.2人员要求

人员配置应科学、合理、有效，应充分保证人员的数量和质量。项目实施全过程中，应包含项目经理、技术负责人、项目开发实施人员、项目测试人员等。

应在不同阶段配置足够的人员实施项目，在应用软件开发及试运行阶段，项目团队应配备足够保质保量按期完成本项目的开发人员。

3.售后服务及培训要求

3.1项目服务期要求

自验收合格之日起免费配合提供三年平台相关维护升级服务。

3.2服务内容

（1）服务期满后的售后服务，采购方将根据需要，经双方协商后，签订相关售后服务合同。

（2）服务期自项目正式验收合格之日开始计算。由于本项目的特殊性（必须满足业务7\*24小时不间断工作），服务期内，在接到系统故障通知后，中标供应商必须在15分钟内响应。对于影响平台系统正常运行的严重故障，中标供应商工程师及其它相关技术人员必须在接到故障通知后2小时内赶到现场，查找原因，提出解决方案，并工作直至故障修妥完全恢复正常服务为止，一般要求保证系统在4小时之内修复，并需要提供确保承诺实现的措施。

（3）中标供应商须做出无推诿承诺。即中标供应商应提供特殊措施，无论由于哪一方产生的问题而使系统发生不正常情况时，并在得到采购人通知后，立即派工程师到场，全力协助系统集成商和其他成交供应商，使系统尽快恢复正常。

（4）系统服务期内故障时间总时长不得超过5天，如达不到要求，每超过一天，质保期相应延长10天。服务期内因系统本身缺陷造成各种故障应由中标供应商免费技术服务和维修。

（5）服务期内提供同版本软件免费客户化修改与免费升级服务。并为用户后续提供长期的技术支持。

（6）知识产权乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。乙方应保证甲方在软件使用过程中，免受第三方提出的侵权起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任并负责解决。

（7）本项目采购系统及运行过程中必备的组成部分所有权归甲方所有，对不能确定部分，由双方协商确定。

3.3培训要求

中标人须提供现场培训服务（相关费用已包含在本次预算内，投标人自行组价），培训场地由采购方提供，投标人按照采购方需求，负责在采购方指定的场地提供系统操作、运维管理的培训。中标人须按照系统中的角色需要，有序组织对系统维护管理人员、业务管理人员和业务经办人员等进行不同层次的培训。

**第四部分** **评标办法**

**评标办法前附表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素** | **评分细则** | **分值（分）** |
| 1 | 供应商实力 | 1.投标人具有ISO90001质量管理体系得2分； 2.投标人具有IS020000信息技术服务体系得2分。 | 4分 |
| 2 | 类似项目业绩 | 提供2021年12月1日至今（以合同签订时间为准）类似软件开发项目业绩，每个1分，最高得2分，提供原件合同清晰扫描件，否则不得分。 | 2分 |
| 3 | 项目人员设备配置 | 1、拟派项目负责人需具有系统分析师、系统架构设计师、信息系统项目管理师、软件设计师证书的，每具备一个证书得1分，最高不超过1分； 2、投标人为本项目提供的团队成员软件设计师、网络工程师、系统集成项目管理工程师的每本证书得1分，最高2分； （注：需提供人员连续 3 个月在投标人单位开具的社保证明、认证证书的扫描件或复印件，无相对应的证书或社保提供不得分，以上人员证书重复使用不得分）。 | 3分 |
|  | 技术性能响应程度 | 投标供应商须对应招标文件“第四部分招标需求逐条逐项做出投标响应。根据所投产品性能优越性和响应偏离情况进行打分。技术指标中带“★”为核心指标，不满足或负偏离1项扣1分；扣完为止。  注：技术参数中要求提供证明文件的，投标文件中必须按要求提供，否则视为技术参数负偏离。 | 10分 |
|  | 技术方案 | 重点、难点分析及解决方案：根据投标人对家事纠纷化解“一类事”服务需求描述，按项目任务要求，深入理解和阐述项目背景、现状、建设目标等项目需求，分析本项目重点、难点，并对此提出的解决对策是否具有全面性、针对性、可操作性进行打分。  重点和难点问题认识清晰、准确，解决方案科学合理、有效全面且具有针对性的得4.1-6分；  重点和难点问题认识较为准确，解决方案基本合理、缺乏针对性的得2.1-4分；  重点和难点问题认识片面，解决方案阐述简单，缺乏合理性的得0.5-2分；  未提及此项不得分。 | 6分 |
| 根据投标人提供的技术方案的科学性、与采购方实际需求的匹配程度和可扩展性，数据迁移方案等进行打分。  ①思路清晰，内容重点突出、需求分析针对性强的得4.1-6分；  ②思路基本清晰，内容基本完整，基本符合用户需求的得2.1-4分；  ③思路不清晰，内容简单粗糙的得0.5-2分；  未提及此项不得分。 | 6分 |
| 要求投标人对家事纠纷化解“一类事”中所需数据源有充分的调研和阐述，对多部门协同处理家事流程有充分调研。有详细的针对本项目的业务数据量测算过程，包括数据信息项、数据资源项表。方案全面、可行性强得4.1-5分，次之得2.1-4分，一般得0.5-2分，未提及此项不得分。 | 5分 |
| 结合国家及省市级相关政策要求，按照本项目的建设目标，提供完整的系统设计方案。要求投标人提供完整的系统设计方案，包括系统整体逻辑架构图、网络架构图、业务流程图以及功能设计，根据方案的合理性、可靠性打分。方案全面、可行强得4.1-5分，次之得2.1-4分，一般得0.5-2分，未提及此项不得分。 | 5分 |
| 5 | 组织实施方案 | 根据投标人通过本项目招标需求制定实施方案，包括项目团队数量、质量保证措施、测试与验收计划、进度保证措施等内容进行评分。 实施方案内容详尽、可行的得4.1-5分； 实施方案内容不够完善、有缺陷的得2.1-4分； 与本项目的实际情况有偏差，或敷衍的，得0.5-2分；  未提及此项不得分。。 | 5分 |
|
|
|
|
|
|  | 验收实施方案 | 根据投标人针对本项目制定的验收实施方案（包括验收计划、验收不合格后的应对措施）进行综合评审  投标人的验收实施方案优于采购需求的，得3分；能满足采购需求的，得1分；不能满足的不得分。 | 3分 |
| 6 | 售后服务保障 | 售后服务方案情况：包括售后服务的承诺情况以及服务承诺落实的保障措施，维护期内外的后续技术支持和维护能力情况等进行打分。  服务方案全面、后续技术保障措施合理有效的得4.1-5分；  服务方案阐述较详尽，后续技术保障措施有欠缺的得2.1-4，  服务方案阐述简单，后续保障欠缺较差的得0.5-2分  未提及此项不得分。 | 5分 |
|
| 售后服务响应速度能否满足采购人快速响应要求：  售后服务人员能在1小时内到达采购人现场得3分；售后服务人员能在2小时内到达采购人现场得1分；其他情况、未提供或不满足：0分 （提供承诺书） | 3分 |
|
| 7 | 培训方案 | 根据投标人提供的培训方案进行综合评价。包括培训目标、培训对象、培训内容、培训师资、培训课程及时间安排、培训组织方式、培训环境、培训保障和培训规范文档。 ①项目培训方案全面、合理、可行性高、针对性强的得3分； ②项目培训方案较合理得2分； ③项目，培训方案一般1分。  ④未提及此项不得分。 | 3分 |
|
| 8 | 系统演示（仅以PPT或图片形式讲解的最高分不超过10分） | **针对本项目系统功能点进行演示，详细功能如下：** | 20 |
| **1、家事纠纷化解“一类事”驾驶舱功能演示：** |
| (1)椒江区驾驶总舱演示：支持页面以椒江区家事数据为基础，细化七种家事纠纷类型，对事件数据、协同部门、纠纷化解资源数据、联合走访等结果数据进行分析与展示。 |
| (2)各个镇街驾驶分舱演示：支持页面展示椒江区各个镇街的家事纠纷、调解结果、调解资源等数据。 |
| (3)平均调解时长演示：支持页面展示每次各类家事纠纷类型的平均调解时长 |
| (4)展示业务总体流程合理性：驾驶舱需要以家事调解为主干，从事前、事中、事后三个角度出发，能够体现出业务总体流程合理 |
| **演示内容根据每一项进行打分，每满足一项得1分，不满足该项的不得分，共4分。** |
| **2、纠纷化解全链条功能演示：** |
| (1)专家在线咨询、回复功能：支持将用户的问题自动分配给在线专家进行解答。专家可以通过系统提供的聊天窗口或视频通话功能，与用户进行实时沟通，了解问题的具体情况并给出相应的建议。解答可以是文字、语音或视频形式，根据用户的需求和偏好进行选择。 |
| (2)AI机器人在线24小时值守，在线回复功能：支持AI机器人接管用户问题，进行咨询在线答复，根据设置的关键词进行问题回复。 |
| (3)心理在线测试功能：支持系统设置不同目的的心理训练题目，让用户解答。根据用户的解答情况，给出一个贴合的心理训练评价结果。允许用户在线进行心理测试、心理训练，查看自己的测试评价及心理训练的结果。 |
| **演示内容根据每一项进行打分，(1)、(3)项每满足一项得1分，第(2)项满足得2分，不满足该项的不得分，共4分。** |
| **3、联合走访功能演示：** |
| (1)支持用户基于浙政钉和PC端开展联合行动，发起联合行动任务 |
| (2)扫码签到功能：支持网格员到达指定地点，使用浙政钉进行扫码签到，记录实际到达时间。 |
| (3)上传材料功能：支持网格员整理走访记录，包括文字总结、问题清单、解决方案建议等。选取具有代表性的现场照片，如走访场景、交流瞬间等，与文字内容一并通过浙政钉和PC端上传至系统。后台可汇总浙政钉端的所有任务走访阶段产生的材料，对其进行编辑操作、导出和下载等。 |
| **演示内容根据每一项进行打分，(1)、(3)项每满足一项得1分，第(2)项满足得2分，不满足该项的不得分，共4分。** |
| **4、平安家庭数据模型功能演示：** |
| (1)在线演示NLP实体提取模型 |
| (2)在线演示NLP分类提取模型 |
| (3)在线演示一人多事业务模型 |
| (4)在线演示一地多事模型 |
| **演示内容根据每一项进行打分，每满足一项得1分，不满足该项的不得分，共4分。** |
| **5、重点家庭画像功能演示：** |
| (1)重点家庭画像功能：系统可选择一类重点家庭进行当事人画像，支持从多角度、多维度方式对重点家庭的各方面进行画像 |
| (2)重点家庭分析：支持对重点家庭类型进行多维度数据分析，对重点家庭的纠纷产生原因进行分析 |
| (3)处置结果分析：支持对重点家庭事件的处置结果进行全过程跟踪与分析 |
| **演示内容根据每一项进行打分，(2)、(3)项每满足一项得1分，第(1)项满足得2分，不满足该项的不得分，共4分。** |
| 价格分（20分） | | 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）\*20］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。  因落实政府采购政策需要进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。 | 20 |
| **总分** | | | **100分** |

\***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。**本次评标采用综合评分法，总分为100分，其中价格分20分；商务资信、技术分80分。投标人评标综合得分=价格分+商务资信、技术分。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

**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乐采云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。

3.4.1.6同时出现两种以上不一致的，按照3.4.1规定的顺序修正。

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。

**3.5排序与推荐。**采用综合评分法的，中标候选人的排名次序按投标人总得分从高到低顺序排列，即总得分最高者为第一中标候选人，次高的为第二中标候选人，以此类推。如出现总得分相同的，按以下优先顺序确定中标候选人推荐次序：

（一）资信技术标得分高者；

（二）投标报价低者；

（三）抽签确定。

说明：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供应商参加同一合同项下投标的，按一家投标供应商计算，评审后得分最高的同品牌投标供应商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供应商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，其他同品牌投标供应商不作为中标候选人。

多家代理商或经销商参加投标，如其中两家或两家以上供应商存在分级代理或代销关系，且提供的是其所代理品牌产品的，评审时，按上述规定确定其中一家为有效供应商。

同一家原生产厂商授权多家代理商参加投标的，评审时，按上述规定确定其中一家为有效供应商。

非单一产品采购项目，多家投标供应商提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。

**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，不能证明其报价合理性的;

4.2.9投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

4.2.10投标人提供虚假材料投标的；

4.2.11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；

4.2.12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。

## 4.2.15在资格证明文件或商务技术文件中出现投标报价的，或者报价文件中报价的服务跟商务技术文件中的投标服务出现重大偏差的。

**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。

**第五部分 拟签订的合同文本**

# 合同条款及格式

第一部分 协议书

项目名称：

甲方：（买方）

乙方：（卖方）

甲、乙双方根据台州锋鼎工程项目管理有限公司关于 项目公开招标采购的结果，依照《中华人民共和国民法典》等相关法律规定,特签署本合同。

一、合同内容

（具体见项目需求）

二、合同金额

本合同金额为¥： 元（小写），大写 元。

三、技术资料

1. 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

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。

四、知识产权

第一条知识产权的归属

乙方在按照甲方要求开发此软件期间，因履行义务或者主要利用甲方的物质技术条件所产生的智力开发成果的知识产权及源代码（含服务期内的后续升级版本）归甲方所有，包括但不限于国内外申请专利的权利，商标和标识设计，科技论文及其他作品的著作权，商业秘密的权利，商品名称和商标的专用权，甲方在其业务范围内可充分自有的利用这些专利，版权，商标，商业秘密进行生产、经营或者向第三方转让。乙方应依据甲方的要求，提供一切必要的信息和采取必要的行动以协助甲方取得和行使有关的知识产权的权利，包括但不仅限于申请、注册、登记、保护等。

乙方须保证甲方在使用过程中不受到第三方关于侵犯专利权等知识产权的指控。任何第三方如果提出指控，乙方须与第三方交涉并承担可能发生的一切法律责任和费用。

第二条商业秘密的保护

1.乙方应遵守甲方制定的各项保密规章制度，对乙方履行合同义务及乙方人员履行职务掌握甲方要求保守的商业秘密均不得以任何方式向他人透露或为其他目的而使用。

2.乙方除非得到甲方的批准，不得将在本合同履行过程中掌握的技术资料、相关文件泄露给其他人，并应将接触到所有记载甲方商业秘密的文件文档、记录、笔迹、数据、程序清单、提纲、模型、软磁盘及其他媒介形式的资料如数交回甲方。

第三条原有知识产权及相关义务的说明与保证

1.乙方在此之前已经拥有的各项专利、非专利技术、著作权、商标权、商业秘密及其他知识产权，应向甲方进行说明（不透露商业秘密的实质内容)

2.乙方签署本协议不会违反乙方对前雇主（客户）的任何竞业禁止义务，乙方应确保甲方不会因此而发生任何诉讼。甲方若因乙方违反本条规定而产生的任何法律责任由乙方承担。

五、产权担保

乙方保证所交付的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

乙方交纳中标合同金额的5% 作为本合同的履约保证金。 签订合同后 3 个工作日内由中标人交入采购人帐户，履约保证金在项目质保期满且无违约扣除情况后无息退还。

七、转包或分包

1.除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围内的项目全部或部分分包给他人供应；

2.如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，并追究乙方的违约责任，乙方应退还全部已收取的款项。

八、质保期和质保金

1. 质保期 年，自甲方验收合格的次日起算。

2. 质保金 无 元，若乙方未按本合同的约定履行质保期的相关义务，则甲方有权直接扣除履约保证金。

九、合同履行工期、履行方式及履行地点

1. 履行工期：合同签订后6个月内完成系统开发、部署上线，提交试运行；稳定试运行不少于3个月后，提交项目验收、系统正式运行。

2. 履行方式：

3. 履行地点：招标人指定地点

十、款项支付

1. 付款方式：合同签订后，在15个工作日内向中标单位支付合同总价的30%；初验合格整体试运行正常后一个月内支付合同金额的40%，试运行满三个月终验合格后一个月内支付合同总价的30%。发票应随付款进度及时提供，甲方收到发票后进行付款，若乙方未能及时提供发票，则甲方的付款时间相应顺延。

十一、税费

本合同履行中相关的一切税费均由乙方负担。

十二、质量保证及售后服务

1. 乙方应按招标文件规定向甲方提供服务。

2. 乙方提供的服务成果在质保期内因本身问题发生故障，乙方应负责免费维护。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退还处理：乙方应退还甲方支付的合同款，同时应承担该服务成果的直接费用（运输、保险、检验、货款利息及银行手续费等）。

3. 如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后在 小时内到达甲方现场。

4. 在质保期内，乙方应对服务成果出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

十三、调试和验收

1. 甲方对乙方提交的服务依据招标文件上的技术规格要求和国家有关质量标准进行现场初步验收，符合招标文件技术要求的，给予签收，初步验收不合格的不予签收。服务成果到位后，乙方以书面方式申请甲方组织验收，甲方需在五个工作日内验收。

2. 乙方交付服务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，作为甲方验收和使用的技术条件依据，检验的结果应随服务成果交甲方。

3. 甲方对乙方提供的服务在使用前进行调试时，乙方需负责集成并培训甲方的使用操作人员，并协助甲方调试，直到符合技术要求，甲方才做最终验收。

4. 对技术复杂的服务，甲方应请国家认可的专业检测机构参与初步验收及最终验收，并由其出具质量检测报告。

5. 验收时,乙方必须在现场，验收完毕出具验收结果报告；验收费用由乙方负责。

十四、违约责任

1. 甲方无正当理由拒收服务成果的，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款项支付手续的,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. 乙方逾期交付服务成果的，乙方应按逾期交货总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付款项中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能交付成果的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付成果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. 乙方所交的服务质量不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒收该服务，乙方愿意更换服务但逾期交付的，按乙方逾期交付处理。乙方拒绝更换服务的，甲方可单方面解除合同，乙方应承担违约责任。

5.乙方服务成果无法正常运转，或达不到招标文件标准及合同要求的，由乙方负全部责任，甲方有权解除合同并追究乙方违约责任。

6.除本合同另有约定外，任何一方未按本合同的约定履行，即视为违约，守约方有权要求违约方就违约行为对守约方造成的实际损失（包括但不限于守约方为主张权利所支付的诉讼费、律师费）进行赔偿。

十五、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，双方应友好协商，确定是否继续履行合同。

十六、诉讼

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

十七、合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2. 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。

3. 本合同正本一式二份，甲、乙双方各执一份。副本根据需要另行提供,正副本具有同等法律效力。

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

第二部分 廉政协议书

项目名称：

项目地址：

甲方：

乙方：

为加强工程建设中的廉政建设，规范工程建设项目承发包双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设责任制规定，特订立本廉政责任书。

第一条 双方的责任

（一）应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、工程建设、施工安装和市场活动等有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行建设工程项目承发包合同文件，自觉按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反工程建设管理、施工安装的规章制度。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条 甲方的责任

甲方的领导和从事该建设工程项目的工作人员，在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示和接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请和健身、娱乐等活动。

（五）不准向乙方介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方项目工程合同有关的设备、材料、工程分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向乙方和相关单位推荐分包单位和要求乙方购买项目工程合同规定以外的材料、设备等。

第三条 乙方的责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行工程建设的有关方针、政策，尤其是有关建筑施工安装的强制性标准和规范，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向甲方、相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

第四条 违约责任

（一）甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

（二）乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

第五条 本责任书作为工程合同的附件，与工程合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

第六条 本责任书的有效期为双方签署之日起至该项目竣工验收合格时止。

第七条 本责任书份数同合同份数一致。

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

：

　　　　　　　　　　　　 年 　月　 日

# 第六部分 应提交的有关格式范例

**资格文件部分**

**目录**

（1）投标声明书……………………………………………………………（页码）

（2）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明…（页码）

（3）需要说明的其他资料…………………………………………………（页码）

**一、** **投标声明书**

（采购人）、（采购代理机构）：

（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，我公司自愿参加贵方组织的椒江区“平安家庭”家事纠纷化解“一类事”平台建设项目的投标，为此，我公司就本次投标有关事项郑重声明如下：

1、我公司具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

2、我公司具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

3、我公司截止投标时间近三年以来，在经营活动中无任何不良行为记录；无重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

4、我公司截止投标响应截止时间前，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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

5、我公司在参与投标前已详细审查了招标文件和所有相关资料，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款。

6、我公司不是招标人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与招标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。

7、我公司保证，招标人在中华人民共和国境内使用我公司投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向招标人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的投标报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

8、我公司严格履行采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不擅自变更、中止、终止合同，或拒绝履行合同义务；

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

10、我公司承诺单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不参加同一标段投标。

11、我公司不属于公益一类事业单位。

法定代表人（负责人）或其授权委托人（签名或印章或电子章）：

投标人（盖章或电子章）：

日期：

**二、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明**

**三、需要说明的其他资料**

（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）供应商情况介绍…………………………………………………………………（页码）

（4）评标标准相应的商务技术资料…………………………………………………（页码）

（5）投标标的清单……………………………………………………………………（页码）

（6）商务技术偏离表…………………………………………………………………（页码）

（7）商务需求响应表…………………………………………………………………（页码）

（8）诚信投标承诺书…………………………………………………………………（页码）

**一、投标函**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参加你方组织的 椒江区“平安家庭”家事纠纷化解“一类事”平台建设项目【招标编号：TZFD(2024)-1081号】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投标声明书；

2.1.2法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

2.1.3需要说明的其他资料（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供应商情况介绍；

2.2.4评标标准相应的商务技术资料；

2.2.5投标标的清单；

2.2.6商务技术偏离表；

2.2.7商务需求响应表；

2.2.8诚信投标承诺书；

2.3报价文件

2.3.1开标一览表（报价表）；

2.3.2投标项目报价明细表；

2.3.3投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）

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。

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、其他补充说明: 。

法定代表人（负责人）或其授权委托人（签名或印章或电子章）：

投标人（盖章或电子章）：

日期：

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）**

（采购人）、（采购代理机构）：

我单位全权委托： （身份证号： ）作为我单位合法代理人，参加 （椒江区“平安家庭”家事纠纷化解“一类事”平台建设项目）投标活动，并办理上述项目所涉的投标文件签署、合同签订及项目实施等与之相关的投标全程各事项。该代理人的上述行为，均代表本单位，与本单位的行为具有同等法律效力,本单位将承担该代理人行为的全部法律后果和法律责任。代理人无权转换委托权。

委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

法定代表人（负责人）或其授权委托人（签名或印章或电子章）：

投标人（盖章或电子章）：

日期：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

**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： |

法定代表人（负责人）或其授权委托人（签名或印章或电子章）：

投标人（盖章或电子章）：

日期：

**三、供应商情况表**

**见附件**

**四、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。）**

**五、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 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |

注：按本格式和要求提供。

**六、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：按本格式和要求提供。

**七、****商务需求响应表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **招标需求** | **是否响应** | **投标人的承诺或说明** |
|  | 售后服务保障要求 |  |  |  |
|  | 备品备件及耗材等要求 |  |  |  |
|  | 质保期 |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

法定代表人（负责人）或其授权委托人（签名或印章或电子章）：

投标人（盖章或电子章）：

日期：

**八、诚信投标承诺书**

（采购人）、（采购代理机构）：

本人以企业法定代表人的身份郑重承诺：

一、将遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则参加 （工程项目名称）的投标；

二、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的；

三、不与其他投标人相互串通投标报价，不排挤其他投标人的公平竞争，不损害招标人或其他投标人的合法权益；

四、不与招标人或招标代理机构串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益；

五、不向招标人或者评标委员会成员行贿以牟取中标；

六、不以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标。

七、本公司和总监理工程师的投标资格均符合招标文件规定，确实无误。

本公司若有违反本承诺内容的行为，愿意承担法律责任，并愿意接受招投标行政监督部门的任何处理。如已中标的，自动放弃中标资格；给招标人造成损失的，依法承担赔偿责任。

法定代表人（负责人）或其授权委托人（签名或印章或电子章）：

投标人（盖章或电子章）：

日期：

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. 投标项目报价明细表…………………………………………………………（页码）
3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明………………………………（页码）

一、开标一览表（报价表）

（采购人）、（采购代理机构）：

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 椒江区“平安家庭”家事纠纷化解“一类事”平台建设项目【招标编号：TZFD(2024)-1081号】的实施。

**开标一览表（报价表）(标项： )**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购内容** | **金 额** | **备注** |
| 1 | 椒江区“平安家庭”家事纠纷化解“一类事”平台建设项目 | 大写：人民币\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元整  小写：¥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元 |  |

**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。

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。

4、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，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。

法定代表人（负责人）或其授权委托人（签名或印章或电子章）：

投标人（盖章或电子章）：

日期：

**投标项目报价明细表**

**项目名称：**

**项目编号**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **报价名称（成本组成内容）** | **数量** | **单价（元）** | **小计** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 | …… |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| **合计人民币：大写 小写** | | | | | |

注：此表中，总价应和开标一览表的投标总价相一致。

法定代表人（负责人）或其授权委托人（签名或印章或电子章）：

投标人（盖章或电子章）：

日期：

# **附件1：**

## 供应商基本情况表**（参考）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | | | | | | 法人代表 | |  | | | |
| 地址 |  | | | | | | 企业性质 | |  | | | |
| 股东姓名 |  | 股权结构（%） |  | | | | 股东关系 | |  | | | |
| 联系人姓名 |  | 固定电话 |  | | | | 传真 | |  | | | |
| 手机 |  | | | |
| 1.  企  业  概  况 | 职工  人数 |  | 具备大专以上学历人数 | |  | | 国家授予技术职称人数 | |  | | | |
| 占地  面积 |  | 建筑面积 | | 平方米□自有□租赁 | | 生产经营场所及场所的设施与设备 | |  | | | |
| 注册  资金 |  | 注册发证机关 | |  | | | | 公司成立时间 | |  | |
| 核准经营范围 |  | | | | | | | | | | |
| 发展历程及主要荣誉： | | | | | | | | | | | |
| 2.企业有关资质获证情况 | 产品生产许可证情况（对需获得生产许可证的产品要填写此栏） | | | 产品名称 | | 发证机关 | | 编号 | | 发证时间 | | 期限 |
|  | |  | |  | |  | | |
| 企业通过质量体系、环保体系、计量等认证情况 | | |  | | | | | | | | |
| 企业获得专利情况 | | |  | | | | | | | | |

**要求：**

1.姓名栏必须将所有股东都统计在内，若非股份公司此行（第三行）无需填写；

法定代表人（负责人）或其授权委托人（签名或印章或电子章）：

投标人（盖章或电子章）：

日期：

**附件2**

**投标人类似项目业绩一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 项目  类型 | 简要描述 | 合同  金额  （万元） | 开竣工日期 | 项目地址与采购单位联系电话 | 所在页码 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**要求：**

1.业绩证明应提供证明材料。

2.投标人可按此表格式复制。

法定代表人（负责人）或其授权委托人（签名或印章或电子章）：

投标人（盖章或电子章）：

日期：

## 附件3

**证书一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **证书名称** | **发证单位** | **证书等级** | **证书有效期** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**要求：**

1.填写投标人获得资质、认证或企业信誉证书。

2.附所列证书或其他证明材料。

法定代表人（负责人）或其授权委托人（签名或印章或电子章）：

投标人（盖章或电子章）：

日期：

## 附件4

**项目负责人资格情况表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **近年来主要工作业绩** |
| **性别** |  | 注：业绩证明应提供旁证材料  （供货合同或中标通知书）。 |
| **年龄** |  |
| **职称** |  |
| **毕业时间** |  |
| **学校专业** |  |
| **联系电话** |  |
| **最近一年工作状况** |  |
| **拟在本项目中担任主要工作** |  | |

法定代表人（负责人）或其授权委托人（签名或印章或电子章）：

投标人（盖章或电子章）：

日期：

## 附件5

**项目组成员、售后人员一览表**

（主要从业人员及其技术资格）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 专业技术资格 | 证书编号 | 职称 | 拟任本项目职务 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**要求：**

1.在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

2.**需附人员学历证书、专业证书、职称证书、投标人为其缴纳的社保证明等相关证明材料扫描件。**

法定代表人（负责人）或其授权委托人（签名或印章或电子章）：

投标人（盖章或电子章）：

日期：

## 附件6

**针对本项目拟投入设备及工具一览表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **设备或工具名称** | **品牌规格型号** | **规格配置详细说明** | **数量** | **备注** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**注：1.如果本项目涉及硬件设备采购，须在技术文件中提供此配置清单，提供主要投标产品的技术参数证明材料（如官网截图、产品彩页、原厂技术说明等）。**

**2. 本项目如需采购政府强制采购的节能产品的或投标人提供的产品是环境标志产品，投标人须提供节能产品、环境标志产品认证证书复印件。**

法定代表人（负责人）或其授权委托人（签名或印章或电子章）：

投标人（盖章或电子章）：

日期：