

郑州市郑东新区政法委人民调解服务项目

招 标 文 件



采 购 人：郑 州 市 郑 东 新 区 政 法 委

采 购 代 理 人：河 南 荣 熙 工 程 咨 询 有 限 公 司

二 零 二 四 年 六 月

目 录

第 1 章 招标公告.....	1
第 2 章 供应商须知.....	5
供应商须知前附表.....	5
第 3 章 评标办法.....	22
评标办法前附表.....	22
1. 评标方法.....	27
2. 评审标准.....	27
3. 评标程序.....	27
第 4 章 合同条款及格式.....	29
第 5 章 服务要求.....	38
第 6 章 投标文件格式.....	43
一、投标函及开标一览表.....	46
二、法定代表人身份证明及授权书.....	46
三、投标承诺函.....	51
四、2021 年 1 月 1 日以来类似调解服务业绩.....	52
五、技术部分.....	53
六、 商务部分.....	54
七、资格申请文件.....	57
八、其他材料.....	62
九、供应商联系方式.....	63

第 1 章 招标公告

郑州市郑东新区政法委人民调解服务项目

招标公告

项目概况

郑州市郑东新区政法委人民调解服务项目的潜在供应商应在“郑州市公共资源交易中心网站(<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/TPBidder/>)”，凭企业身份认证锁下载招标文件，并于 2024 年 7 月 12 日 10 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、采购编号：郑东公开备[2024]10 号
- 2、项目名称：郑州市郑东新区政法委人民调解服务项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：2490000 元

最高限价：2450000 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）	采购预留金额（元）
1	郑东公开备 [2024]10 号	郑州市郑东新区政法 委人民调解服务项目	2490000	2450000	2450000，其中小微企业采购金额：2450000

- 5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1、项目概况：向郑东新区人民调解中心、乡镇（街道）办事处人民调解委员会、法院、信访事项人民调解委员会、道路交通事故损害赔偿纠纷人民调解委员会及派驻调解室等相关场所提供调解服务，提供服务人数不低于 35 人。

- 5.2、服务地点：采购人指定地点；
- 5.3、服务质量：合格，满足采购人要求；
- 5.4、标包划分：本项目共一个标包；
- 6、合同履行期限：一年；
- 7、本项目是否接受联合体投标：否
- 8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：是

二、申请人资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品等政府采购政策。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目专门面向中型、小型、微型企业采购，以申请人提供的中小企业声明函为准。残疾人福利性单位视同小型、微型企业（财库〔2017〕141号）；监狱企业视同小型、微型企业（财库〔2014〕68号），除提供声明函外还应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

3.2 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）和豫财购【2016】15号的规定，对列入失信被执行人、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的企业，拒绝参与本项目招标采购活动（查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询；列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）：政府采购严重违法失信行为记录名单）；

注：采购人或招标代理机构在开标当天将对所有参与本项目投标的投标人的信用情况（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）进行查询、打印留存。若在开标当天查询到投标人有相关负面信息的，则该投标人的投标视为无效。

3.3 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政府采购活动，提供“国家企业信用信息公示系统”中查询打印的相关信息（须显示基础信息中的“营业执照信息”和“股东信息”），非企业性质的供应商无法在该公示系统查询的，则针对此项做出书面承诺，格式自拟并加盖公章）。

三、获取招标文件

1. 时间：2024年6月22日至2024年6月28日，每天上午00:00至12:00，下午12:01至23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：郑州市公共资源交易中心网站（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）

3. 方式：网上下载，凭企业CA锁登录郑州市公共资源交易中心网站（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>），点击“交易主体登陆”进入电子招投标交易平台下载所含格式（*.ZZZF）的招标文件及资料，投标人（供应商）未按规定在网上下载招标文件的，其投标文件可能无法上传，其

投标将被拒绝。获取招标文件后，投标人（供应商）请登陆“郑州市公共资源交易中心（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）”进入“办事指南”栏目下载最新版本的投标文件制作软件制作电子投标文件。

4. 售价：0 元

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2024 年 7 月 12 日 10 时 00 分（北京时间）

2. 地点：郑州市公共资源交易中心网站（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）（1）加密电子投标文件（.ZZTF 格式）须在投标截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）”电子交易平台加密上传；（2）加密电子投标文件为“郑州市公共资源交易中心（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。

五、开标时间及地点

1. 时间：2024 年 7 月 12 日 10 时 00 分（北京时间）

2. 地点：郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening>）。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《郑州市公共资源交易中心网》、《郑东新区政府采购网》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1、根据“郑州市公共资源交易中心关于推行不见面开标服务的通知（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/tzgg/20200219/7716d6a8-4a44-4583-9ff3-123667607ef5.html>）”第（一）条供应商无需到交易中心现场参加开标会议，评标委员会不再对投标文件中涉及的相关资料原件进行验证。所有投标单位不需提供证书原件。

2、所有供应商应提前 30 分钟，登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening>）”进行远程开标准备工作。

3、所有供应商登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”后，须先进行签到，其后应一直保持在线状态，保证能准时参加开标大会、投标文件的解密、现场答疑澄清等活动。

4、不见面开标操作说明详见郑州市公共资源交易中心网站办事指南栏目下政府采购专区中的《郑州市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（供应商）V1.0》（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）

ou.gov.cn/bszn/009003/subpage.html)。

5、本项目支持河南省政府采购合同融资政策，详见第二章供应商须知前附表中《河南省政府采购合同融资政策告知函》。

八、联系方式

采购人：郑州市郑东新区政法委

地址：郑州市郑东新区金融智谷1号楼

联系人：杨洁

联系方式：0371-67179137

采购代理机构：河南荣熙工程咨询有限公司

地址：郑东新区台商大厦（商鼎路与普惠路交叉口东南）14楼1403室

联系人：张俊钊

联系方式：0371-55019019

邮箱：303344348@qq.com

项目联系方式

项目联系人：张俊钊

联系方式：0371-55019019

第 2 章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.1.2	采购人	采购人：郑州市郑东新区政法委 地址：郑州市郑东新区金融智谷 1 号楼 联系人：杨洁 联系电话：0371-67179137
1.1.3	采购代理机构	名 称：河南荣熙工程咨询有限公司 地 址：郑东新区台商大厦（商鼎路与普惠路交叉口东南）14 楼 1403 室 联系人：张俊钊 联系方式：0371-55019019 邮箱：303344348@qq.com
1.1.4	项目名称	郑州市郑东新区政法委人民调解服务项目
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	采购方式	公开招标
1.2.3	采购编号	郑东公开备[2024]10 号
1.3.1	采购范围	向郑东新区人民调解中心、乡镇（街道）办事处人民调解委员会、法院、信访事项人民调解委员会、道路交通事故损害赔偿纠纷人民调解委员会及派驻调解室等相关场所提供调解服务，提供服务人数不低于 35 人。
1.3.2	合同履行期限	一年。
1.3.3	服务地点	采购人指定地点。
1.3.4	服务质量	合格，满足采购人要求。
1.4.1	供应商资格要求	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2、落实政府采购政策满足的资格要求：本项目执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品等政府采购政策。

		3、本项目的特定资格要求 (1) 本项目专门面向中型、小型、微型企业采购，以申请人提供的小企业声明函为准。残疾人福利性单位视同小型、微型企业（财库（2017）141号）；监狱企业视同小型、微型企业（财库（2014）68号），除提供声明函外还应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 (2) 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）和豫财购【2016】15号的规定，对列入失信被执行人、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的企业，拒绝参与本项目招标采购活动（查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询：列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）：政府采购严重违法失信行为记录名单）； （供应商须通过“信用中国”网站（http://www.creditchina.gov.cn/）-->信用服务-->“失信被执行人”-跳转至“中国执行信息公开网”网站（http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）或直接打开“中国执行信息公开网http://zxgk.court.gov.cn/”点击失信被执行人-输入供应商名称（省份默认全部）查询企业未列入失信被执行人的网页信息； 通过“信用中国”网站供应商须通过“信用中国”网站（http://www.creditchina.gov.cn/）-->信用服务-->“重大税收违法失信主体”输入供应商名称查询； 通过“中国政府采购网”（http://www.ccgp.gov.cn/）网站，点击政府采购严重违法失信行为记录名单，输入供应商名称进行查询）。 注：采购人或采购代理机构在开标后将对所有参与本项目投标的供应商的信用情况（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）进行查询、打印留存。 (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政府采购活动，提供“国家企业信用信息公示系统”中查询打印的相关信息（须显示基础信息中的“营业执照信息”和“股东信息”）。
--	--	--

		息”），非企业性质的供应商无法在该公示系统查询的，则针对此项做出书面承诺，格式自拟并加盖公章）。
1.4.4	是否接受 联合体投标	不接受
1.9.1	踏勘现场	不组织
1.10.1	投标预备会	不召开
1.10.2	供应商提出问题的 截止时间	投标截止时间 17 日前
1.10.3	采购人书面澄清 的时间	投标截止时间 15 日前
1.11	分包	不允许
1.12	偏离	不允许
2.1	构成招标文件的 其他材料	招标文件的补充文件（如有）
2.2.1	供应商要求澄清 招标文件的截止 时间	投标截止时间 15 日前
2.2.2	投标截止时间	2024 年 7 月 12 日 10 时 00 分
2.2.3	供应商确认收到 招标文件澄清的 时间	供应商自行在郑州市公共资源交易中心平台交易平台系统查看，无需确认
2.3.2	供应商确认收到 招标文件修改的 时间	供应商自行在郑州市公共资源交易中心平台交易平台系统查看，无需确认
3.1	构成投标文件的 其他材料	无

3.2	投标报价	投标报价包括供应商为完成本项目所需的一切费用
3.3.1	投标有效期	自投标截止之日起 60 天（日历天）
3.4.1	投标保证金	不提交
3.5.2	近年财务状况的 年份要求	近两年任意一年的财务审计报告（2022 年或 2023 年），成立不足一年的公司须提供基本户银行出具的近期资信证明；
3.5.3	授权委托书	提供
3.5.4	反商业贿赂承诺书及书面声明	提供
3.6.3	签字或盖章要求	电子投标文件 （1）所有要求供应商电子签章处都须加盖供应商的 CA 印章。 （2）所有要求法定代表人签字的地方都应用法定代表人的 CA 锁进行签章。 若有要求委托代理人签字的地方，都应用委托代理人 CA 锁进行签章，若委托代理人没有 CA 锁，则投标文件需上传有手写签名后的扫描图片替换到相应格式中。
3.6.4	递交文件份数	中标后，领取中标通知书时，中标单位需再提交纸质投标文件 5 套，投标文件为开标时上传的电子投标文件的完整打印件。
3.6.5	装订要求	中标单位需提交的投标文件要求： （1）投标文件应采用左侧胶粘方式装订，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订。 （2）在书脊上注明：项目名称、供应商名称、第__册，共__册。 （3）投标文件应编制目录，文件中插入连续页码。
4.2.2	递交投标文件地点	地址：郑州市公共资源交易中心（中原西路与图强路交叉口郑发大厦）六楼 A 区第 7 开标室。 注：本项目采用不见面开标，供应商可在相应时间段进入 （https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening） 远程开标大厅进行观看，无需到现场进行开标程序。

4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标文件递交截止时间 开标地点：同投标文件递交地点
5.2	开标主要程序	本次开标实行网上不见面开标方式，开标程序按照交易中心规定的电子开标流程进行。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成 5 人，其中采购人代表 1 人，经济、技术等方面专家 4 人； 评标专家确定方式：在开标前从河南省政府采购评审专家库中随机抽取。
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐的中标候选人数量：3 个
7.2	中标公示	同招标公告发布媒介
7.4.1	履约担保	履约担保的形式及金额：中标后双方协商。
9	需要补充的其它内容	
9.1	原件查验	不提交
9.2	采购预算价	本项目设立采购预算价，采购预算价人民币 2450000 元。投标报价不得高于采购预算价，高于采购预算价的按废标处理。
9.3	供应商代表出席开标会	本项目为不见面开标，供应商无需到开标现场参与投标签到，无需提交原件、纸质资料或证明。
9.4	知识产权	构成本招标文件各个组成部分的文件，未经采购人书面同意，供应商不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。
9.5	重新招标的其他情形	除供应商须知正文第 8 条规定的情形外，除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的供应商少于三个的，采购人应当依法重新招标。
9.6	同义词语	构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”、“技术标准和要求”等章节中出现的措辞“发包人”和“承包人”，在招标投标阶

		段应当分别按“采购人”和“供应商”进行理解。
9.7	类似项目	类似调解服务项目
9.8	付款方式	按照服务项目约定,每月结束后,次月初由甲方向乙方支付上月度服务费用。 乙方应在每月结束后3个工作日内完成服务结算,如因乙方原因导致服务费用无法按时结算的,乙方应当承担责任,甲方有权向法院提起诉讼。
9.9	代理服务费	(1) 代理服务费由中标人承担,中标人应按照代理机构通知的时间,将代理服务费支付给代理机构。 (2) 代理服务费收费参照《关于印发【河南省招标代理服务收费指导意见】的通知》(豫招协[2023]002号)文件有关规定由中标单位支付。
9.10	本次采购标的对应中小企业划分标准所属行业	中小企业划分标准(所属行业):其他未列明行业。
9.11	其他补充	河南省政府采购合同融资政策告知函 各供应商: 欢迎贵公司参与郑东新区政府采购活动! 政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展,针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标(成交)成交供应商,可持政府采购合同向金融机构申请贷款,无需抵押、担保,融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》(豫财购(2017)10号),按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。 贷款渠道和提供贷款的金融机构,可在郑东新区政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”“政府采购融资贷业务”查询联系。

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.2 本招标项目采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 本招标项目采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见供应商须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源情况：见供应商须知前附表。

1.2.2 本招标项目的采购方式：见供应商须知前附表。

1.2.3 本招标项目的采购编号：见供应商须知前附表。

1.3 采购范围、合同履行期限、服务地点、服务质量

1.3.1 本次招标项目采购范围：见供应商须知前附表。

1.3.2 本招标项目的合同履行期限：见供应商须知前附表。

1.3.3 本招标项目的服务地点：见供应商须知前附表。

1.3.4 本招标项目的服务质量：见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商应具备承担本项目服务的资质条件、能力和信誉：见供应商须知前附表。

1.4.2 供应商不得存在下列情形之一：

（1）为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）不得相互串通损害国家利益、社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段排斥其他供应商参与竞争；

（3）不得以向采购人行贿或者采取其他不正当手段谋取非法利益；

（4）为本标包提供招标代理服务的；

（5）被依法暂停或者取消投标资格；

（6）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（7）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（8）在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大质量问题的。

（9）法律法规或供应商须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

1.5.1 无论投标过程中的做法和结果如何,供应商应自行承担所有与参加投标有关的全部费用,采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担上述费用。

1.5.2 中标人需向采购代理机构支付本项目的代理服务费。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密,违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的,应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 供应商自行联系踏勘项目现场。

1.9.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外,供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 采购人在踏勘现场中介绍的服务范围、内容和相关的周边环境情况,供供应商在编制投标文件时参考,采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 供应商须知前附表规定召开投标预备会的,采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会,澄清供应商提出的问题。

1.10.2 供应商应在供应商须知前附表规定的时间前,以书面形式将提出的问题送达采购人,以便采购人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后,采购人在供应商须知前附表规定的时间内,将对供应商所提问题的澄清,以书面形式通知所有购买招标文件的供应商。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 偏离

供应商须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的,偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

2.1.1 本招标文件包括:

(1) 招标公告;

- (2) 供应商须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 服务要求；
- (6) 投标文件格式；

2.1.2 根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.1.3 供应商应仔细阅读招标文件中供应商须知、合同条款的所有事项、格式要求和技术规范，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件做出实质性响应，否则，将承担其投标被拒绝的风险。

2.1.4 照抄或复印招标文件技术及商务要求的、手写的、未按规定签署的投标文件将被拒绝。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将以书面形式发给所有购买招标文件的供应商，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距供应商须知前附表规定的投标截止时间不足 15 天，并且澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 供应商在收到澄清后，应在供应商须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该澄清。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 采购人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的供应商。但如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，并且修改内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 供应商收到修改内容后，应在供应商须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该修改。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及开标一览表；
- (2) 法定代表人身份证明及授权委托书；
- (3) 投标承诺函；
- (4) 2021 年 1 月 1 日以来类似业绩合同；
- (5) 技术部分；
- (6) 商务部分；
- (7) 资格申请文件；
- (8) 其他材料；
- (9) 供应商联系方式。

3.1.2 投标文件应按招标文件给出的格式编制，并附必要的图表与文字说明。所提供的服务必须满足招标文件中提出的要求。

3.1.3 招标文件中的每个分包（捆），是项目招标不可拆分的最小投标单元，供应商必须按此分包（捆）编制投标文件，提交相应的文件资料，拆包投标将视为漏项或非实质性响应导致投标被拒绝。

3.2 投标报价

3.2.1 本项目设有采购预算价（或项目预算，下同），详见投标须知前附表。投标报价高于采购预算价作废标处理。

3.2.2 投标报价精确到人民币元。

3.2.3 供应商应按招标文件规定填写投标报价，本项目采购预算价为合同履行期完成本项目所需的费用，供应商所需要的费用应包括供应商履行本项目的全部直接费用、间接费用、政策性调整因素，各种税金、供应商期望的利润、可能发生的可以预见的风险和责任以及为完成本项目而发生的招投标费用等。

3.2.4 投标报价包括供应商为完成本项目所需的一切费用。凡供应商投标文件中承诺或涉及的或者是完成本项目必需的费用，均视为已包括在投标报价或相应项目的单价中。对供应商考虑不周而造成投标报价中的缺项、漏项、少算、漏算等，采购人将不予支付并认为此项费用已包括在投标总报价中。

3.2.5 本项目合同有效期内因物价波动对合同价格产生影响时均不调整合同价格。

3.2.6 供应商根据项目需要所作“分项报价表”中分项报价的目的只是为了评标时对投标文件进行比较的方便，但并不限制采购人订立合同的权利。

3.2.7 供应商对投标报价只允许有一个报价，采购人和采购代理机构不接受有任何选择报价的

投标。

3.2.8 供应商不得以任何理由在开标后对投标报价予以修改，报价在投标有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标，将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。

3.3 投标有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，投标有效期为自投标截止之日起 60 天（日历天）。

3.3.2 在投标有效期内，供应商撤销或修改其投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长投标有效期。供应商同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；供应商拒绝延长的，其投标失效，但供应商有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

不提交。

3.5 资格审查资料

3.5.1 “供应商基本情况表”应附供应商营业执照等材料的复印件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附相应年度的财务审计报告，包括资产负债表、现金流量表、利润表等内容，以及社保及纳税缴纳证明。

3.5.3 “授权委托书”应附法定代表人身份证明书及法定代表人和被授权人的身份证复印件。

3.5.4 “反商业贿赂承诺书”及“书面声明”应按照给出的格式内容填写。

3.6 投标文件的编制

3.6.1 “投标文件”应按第 6 章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，“开标一览表”在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.6.2 投标文件应当对招标文件有关合同履行期限、投标有效期、质量要求、服务要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.6.3 投标文件全部采用电子文档，除供应商须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由供应商的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见供应商须知前附表。

3.6.4 投标文件份数见供应商须知前附表。

3.6.5 中标单位需再提交的纸质投标文件应分别装订成册，并编制目录，具体装订要求见供应商须知前附表规定。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 供应商应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见供应商须知前附表。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 供应商应在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 供应商通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

4.2.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 供应商完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向供应商发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.5 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前，供应商可以多次修改或撤回已递交的投标文件，最终投标文件以投标截止时间前完成上传至郑州市公共资源交易中心交易系统最后一份投标文件为准。

4.3.2 供应商修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.6.3 项的要求签字或盖章。采购人收到书面通知后，向供应商出具签收凭证。

4.3.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

采购人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）通过电子招标投标交易平台公开开标，所有供应商的法定代表人或其委托代理人应当准时参加。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- （1）公布已签到的投标单位名称；
- （2）供应商解密；

- (3) 采购人解密并批量导入；
- (4) 对解密成功的投标单位进行公开唱标；
- (5) 公布采购预算价；
- (6) 开标结束。

5.3 开标异议

5.1 供应商对开标有异议的，应当在开标现场提出，采购人当场作出答复，并制作记录。

6. 评标

6.1 资格审查

6.1.1 依照财政部令第 87 号第四十四条规定：公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对供应商的资格进行审查。

6.1.2 供应商提交第 2 章“供应商须知前附表”第 1.4.1 项规定的有关证明，以便核验。

6.1.3 采购人或者采购代理机构根据供应商提交的投标文件中的“资格申请文件”，对供应商进行资格审查。

6.1.4 采购人或者采购代理机构依据规定的标准对供应商投标文件中的“资格申请文件”进行初步评审。有一项不符合评审标准的，应当否决其投标，作废标处理。

6.1.5 根据《郑东新区管委会计财政局关于进一步提高政府采购效率优化营商环境的有关事项的通知》（郑东计财[2022]6 号）文件合理简化相关证明材料的要求，除本项目特定资格要求外，供应商仅须如实提供书面承诺符合资格条件且无纳税、社保、重大违法等方面失信记录以及具备履行合同所必须的设备和能力的声明函，即可参与采购活动。

6.2 评标委员会

6.2.1 评标工作由评标委员会（下称评委会）主持对所有供应商的投标文件进行审评，并依据评分由高到低的顺序推荐出候选中标人。

6.2.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 供应商或供应商主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与供应商有经济利益关系；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- (5) 与供应商有其他利害关系。

6.2.3 评委会成员为 5 人及以上单数经济、技术专家组成，其中经济、技术专家不少于三分之二。按有关规定从相关专家库中选取。

6.3 评标原则

6.3.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3.2 遵循《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库[2020]46 号)文件、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库[2022]19 号)及《郑州市郑东新区财政局（审计局）关于政府采购支持稳经济促增长的通知》（郑东计财[2022]9 号)文件规定，本次采购项目价格扣除比例为 20%。（注：本项目专门面向中小企业采购，不再执行价格评审优惠的扶持政策）

6.4 评标

6.4.1 评标委员会按照第 3 章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第 3 章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

7. 合同授予

7.1 定标方式

除供应商须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，采购人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见供应商须知前附表。

7.2 中标公示

7.2.1 采购人在供应商须知前附表规定的媒介公示中标人信息。

7.2.2 供应商若对评标结果有疑问，有权按照最新法律法规规定的程序进行质疑和投诉，但须对质疑和投诉内容的真实性承担责任。

7.3 中标通知

7.3.1 采购代理机构应当在评标结束后两个工作日内将评标报告报送采购人，采购人应当在收到评标报告五个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

7.3.2 采购人以书面形式向中标人发出中标通知书。中标通知书将作为进行合同谈判和签订合同的依据。

7.3.3 如出现重大变故，采购任务取消情况，采购人保留因此原因在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标、以及宣布招标无效或拒绝所有投标的权利，对受影响的供应商不承担任何责任。

7.4 履约担保

7.4.1 在签订合同前，中标人应按供应商须知前附表规定的担保形式和招标文件第 4 章“合同条款及格式”规定的或者事先经过采购人书面认可的履约担保格式向采购人提交履约担保。

7.4.2 中标人不能按本章第 7.4.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.5 签订合同

7.5.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。在此情况下，采购人可在中标候选人中重新选定中标人，或重新招标。

7.5.2 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，采购人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.5.3 采购人在授予合同时有权在“供应商须知前附表”规定的招标范围内，对第 5 章“服务要求”中规定的服务范围、内容的数量予以增加或减少，但不得对单价或其它的条款和条件做任何改变。

8. 纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第 3 章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

8.5 投诉

供应商和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

9. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购[2017]10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

第 3 章 评标办法

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	符合性评审标准	供应商名称	与营业执照或其他证明材料一致
		投标文件签字盖章	符合本招标文件要求及第6章格式要求
		投标文件格式	符合第6章“投标文件格式”的要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
2.1.2	响应性评审标准	采购范围	符合第 2 章“供应商须知”第 1.3.1 项规定
		合同履行期限	符合第 2 章“供应商须知”第 1.3.2 项规定
		服务质量	符合第 2 章“供应商须知”第 1.3.4 项规定
		投标有效期	符合第 2 章“供应商须知”第 3.3.1 项规定
		投标报价	符合第 2 章“供应商须知”第 9.2 项规定
		权利义务	符合第 4 章“合同条款及格式”规定
		其他	没有出现本章 3.1.2 规定的情形
条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值组成 (总分 100 分)	投标报价：20分 商务部分：32分 技术部分：48分
2.2.2		评标基准价	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。
条款号		评审因素及标准	
2.2.3 (1)	技术部分 (48 分)	项目服务方案 (6 分)	针对本项目的工作目的、背景、目标及内容做出整体服务方案。本项目的服务方案描述详尽、清晰、操作性强的得 6 分；

			比较详尽、清晰、操作性强的得 4 分； 不清晰、操作性不强的得 2 分； 未提供得 0 分。
		质量保证措施 (6 分)	供应商针对本项目设计服务质量的实施保证措施。 措施合理、针对性强的得 6 分； 措施较为合理、针对性较强的得 4 分； 措施不合理、无针对性的得 2 分； 未提供得 0 分。
		管理制度 (6 分)	有日常工作制度、绩效考核制度、安全管理制度、信息公开制度、会议制度、财务管理制度等。 本项目管理流程内容描述详尽、合理的得 6 分； 较为详尽、合理的得 4 分； 不详尽、不合理的得 2 分； 未提供得 0 分。
		内部管理机构设置和监督管理制度 (6 分)	供应商内部管理机构设置科学、各项管理制度和监督制度健全、操作性强得 6 分； 机构较健全、制度较完善的得 4 分； 机构不健全、制度不完善的得 2 分； 未提供得 0 分。
		内部考核机制 (6 分)	供应商根据本项目实际，健全完善内部考核制度。 制度健全完善、可行性强的得 6 分； 制度较健全完善、可行性一般的得 4 分； 制度不健全不完善、可行性较差的得 2 分； 未提供得 0 分。
		人员调配等应急措施 (6 分)	供应商在项目服务过程中，如配备人员工作不利或调动，就某些可预见或不可预见的人员变动采取切实可行的应急措施。 应急措施切实可行的得 6 分； 应急措施较为可行的得 4 分； 应急措施不可行的得 2 分；

			未提供得 0 分。
		沟通机制 (6 分)	供应商根据本项目实际与相关部门机构协调配合方案。 方案详细、合理的得 6 分； 方案较详细、较合理的得 4 分； 方案不详细不合理的得 2 分； 未提供得 0 分。
		保障措施和合理化建议 (6 分)	供应商具有保障措施及合理化建议。 项目保障措施及合理化建议详细、合理的得 6 分； 较详细、较合理的得 4 分； 不详细不合理的得 2 分； 未提供得 0 分。
2.2.3 (2)	投标 报价 (20 分)	1. 报价分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且价格最低的投标报价为评标基准价，其报价分为满分 20 分。其他供应商的报价分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 20$ 2. 投标报价得分保留两位小数。 3. 遵循《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库[2020]46 号)文件、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库[2022]19 号)及《郑州市郑东新区财政局（审计局）关于政府采购支持稳经济促增长的通知》（郑东计财[2022]9 号）文件规定，本次采购项目价格扣除比例为 20%。（本项目专门面向中小企业采购，不再执行价格评审优惠的扶持政策）	
2.2.3 (3)	商务 部分	业绩 (4分)	供应商 2021 年 1 月 1 日以来承接过类似调解服务业绩，每提供 1 份得 2 分，最多得 4 分；（提供合同协议复印件）

	(32 分)	服务承诺 (16分)	1. 有项目质量服务承诺及保障措施的。 项目质量服务承诺及保障措施全面的得3分； 基本全面得1分； 未承诺不得分。 2. 承诺拟派人员未经采购人同意中途不得更换人员，并具有相应的措施的得2分。 3. 针对本项目采购人后期执行中提出的合理建议及措施。 针对本项目后期执行提出的建议及措施切实可行，操作性强的得3分； 针对本项目后期执行提出的建议及措施有可行性，操作性较强的得1分； 不提供不得分。 4. 接到工作任务后，积极配合委托人工作，投入充足人员、设备，保证服务质量的承诺和措施。 投入充足人员、设备，保证服务质量的承诺和措施科学合理的得3分； 投入充足人员、设备，保证服务质量的承诺和措施比较合理的得1分； 不提供不得分。 5. 结合本项目的实际情况提出有利于采购人的其他的服务与承诺。 提出的服务与承诺切实可行的得 2 分； 提出的服务与承诺具有可行性的得 1 分； 不提供不得分。 6. 承诺在财政支付不及时的情况下可以保证项目服务正常运转的得 3 分，不承诺得 0 分。
		人员要求 (12 分)	1. 本项目拟派的调研员中每有 1 名持有社会工作者证书、法律类、心理咨询类证书的，每有一个证书得 2 分，最高得 6 分。（提供证书复印件） 2. 本项目拟派的调研员学历应大专及以上，20-45 周岁，身体健康，无犯罪记录，政治觉悟高，责任心强，对人民调解工作有一定的了解，能自觉高效完成上级交代的任务。（提供承诺书附相关证明资料）大专学历及以上比例 100%得 6 分，大专学历及以上比例 80%及以上得 4

			分，大专及以上学历以上比例 80%以下得不得分。（根据采购需求人数计算）
注：1. 评委依据编制的内容是否完整，各项的优劣程度在规定范围内赋分。 2. 以上各分项若有缺项，该项为 0 分。			
供应商的最终得分： 评标委员会对各供应商的得分进行汇总，计算过程中评委个人分值按四舍五入保留两位数，最终结果按四舍五入保留两位小数。以各评委打分的算术平均值作为该供应商的最终得分。			
3.4.1	中标候选人 推荐	评标委员会按照供应商的最终得分由高到低的顺序推荐前三名为中标候选人。	

1. 评标方法

评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据采购人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。

2. 评审标准

评标委员会对通过资格审查的供应商提交的投标文件进行符合性评审、响应性评审：见评标办法前附表。

2.1 初步评审标准

2.1.1 符合性评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成：见评标办法前附表；

2.2.2 评标基准价计算方法：见评标办法前附表；

2.2.3 评分标准：见评标办法前附表；

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 供应商存在下列情况之一的，投标无效：

- （一）未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- （二）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- （三）不具备招标文件中规定的资格要求的；
- （四）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （五）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （六）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

3.1.2 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

- （一）不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）不同供应商的投标文件载明的项目成员或者联系人员为同一人；
- （四）不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （五）不同供应商的投标文件相互混装；
- （六）不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，评标委员会应当否决其投标。

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

3.2.2 遵循《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库[2020]46号)文件、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库[2022]19号)及《郑州市郑东新区财政局（审计局）关于政府采购支持稳经济促增长的通知》（郑东计财[2022]9号)文件规定，本次采购项目价格扣除比例为20%。（本项目专门面向中小企业采购，不再执行价格评审优惠的扶持政策）

3.2.3 评标委员会按本章第2.2款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出得分。

3.2.4 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第四位“四舍五入”。

3.2.5 评标委员会发现供应商的报价明显低于其他投标报价，或者在设有标底时明显低于标底，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，或者其提交的证明材料不被评委会接受的，评标委员会应当认定该供应商以低于成本报价恶性竞标，否决其投标。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求供应商对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容。供应商的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除第2章“供应商须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分高到低的顺序推荐前三名为中标候选人。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供应商为排名第一的中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

第 4 章 合同条款及格式

郑州市郑东新区政法委人民调解服务项目服务合同

项目名称：郑州市郑东新区政法委人民调解服务项目

采购编号：

甲方（买方）：

乙方（卖方）：

甲乙双方根据 2024 年__月__日郑州市政府采购项目的采购结果，甲方接受乙方为本项目采购所做的响应文件，乙方必须完全按通知书中项目履行义务。甲乙双方同意签署本合同。

一、合同范围及服务地点

向郑东新区人民调解中心、乡镇（街道）办事处人民调解委员会、法院、信访事项人民调解委员会、道路交通事故损害赔偿纠纷人民调解委员会及派驻调解室等相关场所提供调解服务，提供服务人数不低于 35 人。主要调解辖区内当事人自愿申请，法院、行政部门委托、移交的婚姻家庭纠纷、物业纠纷、合同纠纷、邻里纠纷、损害赔偿纠纷、劳动纠纷、道路交通事故纠纷等纠纷；承接、研判、分流、处置“110”非警务警情矛盾纠纷化解工作。

二、服务期限

自合同签订之日起一年。

三、付款方式

按照服务项目约定，每月结束后，次月初由甲方向乙方支付上月度服务费用。乙方应在每月结束后 3 个工作日内完成服务结算，如因乙方原因导致服务费用无法按时结算的，乙方应当承担责任，甲方有权向法院提起诉讼。

乙方账户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

四、合同金额

本合同总金额为人民币：_____元（大写：_____），实际费用以结算为准。

五、服务内容及基本要求

（一）服务内容

根据矛盾纠纷的性质，难易程度和当事人的具体情况，充分发挥人民调解员的职能优势，采取说服、教育、疏导等多种方式调解纠纷，有针对性地开展人民调解工作，促使纠纷当事人消除隔阂，在平等协商、互谅互让的基础上达成调解协议。达成调解协议的，制作书面人民调解协议书或详细记录口头协议内容；调解不成的，应当及时终止调解，并引导当事人通过合法渠道解决。调解结束后，应当按照统一的文书格式，规范卷宗档案格式，制作调解卷宗。做好河南省司法行政基层工作管理系统维护、数据录入和上报工作。协助郑东新区人民调解中心做好相关人民调解每月数据统计报表和上级部署工作。

辅助工作：法律咨询，为纠纷当事双方或群众提供法律咨询服务；法治宣传，在调解工作中或进入社区、其他部门调解期间向居民适时进行人民调解法和相关法律宣传；业务培训，定期组织调解员业务培训，提升调解组织、队伍建设、业务建设和法治化规范化建设；强化表彰奖励工作。

（二）服务要求

总体工作要求

- （1）根据合同要求，自主开展人民调解员招募、职业培训、从事管理等工作。
- （2）按照法律法规，结合实际，制定内部管理制度。
- （3）遵守社会组织管理法规和合同规定的要求，确保完成服务目标，并承担相应责任，自觉接受甲方的检查监督。
- （4）在合同终止后向甲方移交全部提供使用的专用房屋、有关财产、管理档案及有关工作服务对象的所有资料。
- （5）接受甲方的监督、年度评估、重大事项的调查和纠纷处理。
- （6）落实考评小组在考核评估中提出的问题和意见。
- （7）应在约定的服务区域内开展服务，认真完成服务项目内容。若因实际需要而修正服务内容的，需经与甲方协商，并获审核批准后实施。

(8) 不得泄露在工作中获悉的涉及工作服务对象个人隐私、涉及国家秘密等的相关信息。

(9) 加强自身建设,完善管理机制,提升专业化服务水平。

(10) 政策规定中标单位承担的其他责任。

(三) 考核标准

工作评估考核表

评估类别	评估项目	评估内容	标准分	乙方自评得分	甲方考评得分
纠纷调解服务	成效性工作目标(15分)	完成甲方指定的纠纷案件量。 纠纷调解成功率不低于 90%, 投诉率低于 0.1%	0-15		
	纠纷调解工作(20分)	一、按以下流程开展调解工作: (1) 接案。有关部门委托移送或当事人申请。 (2) 受理。 ①了解案情。查阅卷宗细致、根据卷宗内容初步分析纠纷发生情况; ②及时告知纠纷当事人进入调解程序, 了解是否愿意接受调解; ③核实纠纷当事人或委托人信息资料。 (3) 调查。向纠纷当事双方了解纠纷发生的具体情况, 并要求双方主动提供证据材料。 (4) 调解。 ①根据调查情况拟制调解方案; ②与纠纷当事双方进行电话调解或面对面调解, 始终以第三方立场公正公平调解纠纷, 不偏袒任何一方; ③根据调解结果制作调解文书。调解成功后, 需制作协议书的, 由当事人及相关人员签名确认, 需要进行司法确认的, 协助做好司法确认工作, 无需制作协议书的, 调解员应在调解笔录中 详细记录口头协议内容; 调解不成功, 出具书面终止通知书或 在调解笔录中将口头通知情况详细记录, 并引导告知可通过其他途径解决纠纷; ④调解结束后, 及时对纠纷调解协议履行情况回访并记录。 (5) 结案。调解结束后, 及时将调解信息录入信息系统, 并装订卷宗归档。 对于纳入人民调解程序的案件, 无论是否调解成功都需记录在案, 并及时录入至智慧司法服务系统。 二、回避。调解员有下 列情形之一的, 应主动提出回避: 当事人亦有权用口头或者书面方式申请他们回避: 是本案当事人或者当事人、代理人的近亲属; 与本案有利害关系; 与本案当事人有其他关系, 可能影 响该案件公正调解的。	0-20		

	三、调解时限。符合受理条件的调解申请，应在 3 个工作日内予以受理，并自受理之日起 7 个工作日内启动纠纷调查，询问当事人的诉求及理由，核实相关事实。原则上应自受理之日起 1 个月内调解完毕，经双方当事人同意的适当延长，但最长不超过 2 个月。法律另有规定的，从其规定。			
档案 卷宗 管理 (20 分)	卷宗制作规范。一般包括下列内容：1、卷宗封面；2、卷内目录；3、人民调解受理登记；4、人民调解申请书；5、调查记录；6、证据材料；7、调解记录；8、人民调解协议书或人民调解口头协议登记表；9、回访记录；10、调解卷宗归档立卷；11、封底。按照调解文书装订要求，将调解文书逐项按先后顺序编号装订成册。	0-20		
	每月撰写不少于 24 篇工作信息	0-8		
	每月不少于 6 篇关于纠纷调解的案例，通过调解文章的撰写，宣传人民调解工作，提高人民调解的知晓度。	0-8		
辅助 性工 作 (45 分)	提供人民调解政策、纠纷争议解决咨询服务；按要求开展宣传活动；按要求填报报表；每年进行一次工作总结。	0-10		
	乡镇（街道）办事处人民调解委员会每月至少开展一次矛盾纠纷排查。	0-8		
	安排专人维护信息系统，规范录入案件。	0-8		
	团队管理：1、办公秩序井然；2、人员管理严格，无脱岗漏岗现象；3、调解纠纷无侵占当事人利益。	0-3		
总分	注：90 分以上为优秀，80-89 分为良好，60-79 分为合格，59 分以下为不合格			
注：甲方每月对乙方单位考核一次，90 分以上为优秀，80-89 分为良好，60-79 分为合格，59 分以下为不合格。优秀发放 100%对应经费，良好发放 80%对应经费，合格发放 60%对应经费，不合格发放 20%对应经费。				

2.1 项目具体内容及要求

（1）纠纷调解服务。

负责承接郑东新区人民调解中心、乡镇（街道）办事处人民调解委员会、法院、信访事项人民调解委员会、道路交通事故损害赔偿纠纷人民调解委员会及派驻调解室等相关场所的工作，受理婚姻家庭纠纷、物业纠纷、合同纠纷、邻里纠纷、损害赔偿纠纷、劳动纠纷、道路交通事故纠纷等纠纷。主要做好纠纷的受理登记、申请书、调查记录、证据材料、调解记录、协议书制作、调解卷宗归档立卷和调解后的回访等工作。工作流程如下：

①接案

案件来源：有关部门委托移送、当事人申请，或排查发现的纠纷。

②受理

a. 了解案情。查阅卷宗细致、根据卷宗内容初步分析纠纷发生情况；

b. 及时告知纠纷当事人进入调解程序，了解是否愿意接受调解；

c. 核实纠纷当事人或委托人信息资料。

③调查。向纠纷当事双方了解纠纷发生的具体情况，并要求双方主动提供证据材料。

④调解

a. 根据调查情况拟制调解方案；

b. 与纠纷当事双方进行电话调解或面对面调解，始终以第三方立场公正公平调解纠纷，不偏袒任何一方；

c. 根据调解结果制作调解文书。调解成功后，需制作协议书的，由当事人及相关人员签名确认，需要进行司法确认的，协助做好司法确认工作；无需制作协议书的，调解员应在调解笔录中详细记录口头协议内容；调解不成功，出具书面终止通知书或在调解笔录中将口头通知情况详细记录，并引导告知可通过其他途径解决纠纷；

d. 调解结束后，及时对纠纷调解协议履行情况回访并记录。

⑤结案

及时将调解信息录入河南省司法行政基层工作管理系统，并装订卷宗归档。

对于纳入人民调解程序的案件，无论是否调解成功都需记录在案，并及时录入至河南省司法行政基层工作管理系统。调解成功的需制作调解协议书或详细记录口头协议内容；调解不成功的，应当及时终止，并出具终止通知书或详细记录口头通知情况，并引导当事人通过诉讼、仲裁等途径解决纠纷。

（2）辅助性工作。

①调解咨询服务。为纠纷当事人提供人民调解政策、纠纷争议解决咨询服务。

②人民调解工作宣传。每月撰写不少于 24 篇工作信息；每月编写调解案例不少于 6 篇；按要求参加有关宣传活动。

③调解评估服务。每月对调解案件的调解成功率、协议履行情况进行评估，对调解失败的重点案例进行分析研究，总结调解失败、协议未能履行的原因，提出改正措施。

④做好纠纷排查。乡镇（街道）办事处人民调解委员会每月至少开展一次矛盾纠纷普遍排查；聚焦矛盾纠纷易发多发的重点地区、重点领域、重点人群和重要时段，有针对性开展矛盾纠纷重点排查；对排查出的矛盾纠纷苗头隐患要分类梳理，建立台账。

⑤定期安排专人维护信息系统，规范录入案件。

⑥做好定期总结（每年一次）。形成基本信息，工作经历回顾，特色案例和下一步计划与打算、工作要点等相关内容。

⑦其他工作。按照甲方要求协助做好相关人民调解每月数据统计报表、上级部署及临时性工作。

（3）人民调解受理程序及完成时限

符合受理条件的调解申请，应在3个工作日内予以受理，并自受理之日起7个工作日内启动纠纷调查，询问当事人的诉求及理由，核实相关事实。原则上应自受理之日起1个月内调解完毕，经双方当事人同意的适当延长，但最长不超过2个月。法律另有规定的，从其规定。

六、考核要求

甲方对乙方的服务效果进行考核。考核验收等级共分为四档：不合格、合格、良好、优秀。每月考核等级评定为良好及以上时，甲方按合同约定及时付款；考核等级为合格及以下时，乙方应及时进行整改，整改期限为15天。整改期满后重新考核，考核等级为良好及以上的，准予支付合同款项，如考核仍未达到良好的，则甲方有权按照考核分数对应的档次发放对应经费。

七、权利与义务

（一）甲方享有下列权利：

1. 甲方按照协议规定的项目内容对乙方提供的服务实施管理，包括所有服务工作遵守甲方各项规章制度和流程，按时按标准完成业务量等。

2. 乙方提供服务的数量或质量未能达到甲方要求时，甲方有权要求乙方通过增加工作时长或增加人员方式满足项目规定内容，服务费用不予增加。

3. 乙方提供的项目服务不符合约定标准的，甲方有权要求乙方进行整改，乙方整改后仍不符合本协议约定的，甲方有权解除本协议，并不予支付任何费用。

4. 甲方有权参与乙方重大事件的调查和纠纷的处理。

5. 甲方有权根据项目的工作需要制订相应的服务规范、考评办法，服务规范、考评办法的解释权归甲方所有。

（二）甲方承担下列义务：

1. 甲方需按照项目服务内容提供相应的工作场所和工作设备。

2. 甲方应按时支付本协议所约定的服务费用，如由于甲方未及时付款造成乙方不能按时提供服务，甲方应当承担因此造成的损失。

3. 如遇国家政策变化或甲方内部政策变化，甲方应及时与乙方协商解决。

4、甲方需为乙方提供符合国家劳动安全卫生标准的工作环境，保障其在人身安全不受危害的环境条件下工作。

（三）乙方享有下列权利：

1. 对甲方违法、违约侵犯服务人员合法权益的行为，有权提出书面意见，进行交涉。甲方应在收到乙方书面意见的 5 个工作日内，以书面形式回复乙方。

2. 对服务人员进行劳动管理的权利。

（四）乙方承担下列义务：

1. 根据本协议约定的项目服务内容，提供符合甲方要求的服务工作。

2. 教育服务人员应当遵守甲方依法制订的规章制度，服从用工管理，保守甲方商业秘密，按照操作规范要求尽职尽责工作。

3. 如变更服务人员，乙方需在保证完成甲方规定工作要求的前提下，征得甲方同意，方可进行人员更换。

4. 乙方应接受甲方的监督、年度评估、重大事项的调查和纠纷处理，落实在考核评估中提出的问题和建议，不得泄露在工作中获悉的涉及工作服务对象个人隐私、涉及国家秘密等的相关信息，在服务期限终止后向甲方移交全部提供使用的专用房屋、有关财产、管理档案及有关工作服务对象的所有资料。

5. 在合作过程中如出现服务质量达不到甲方要求，乙方应及时提供相关专业服务以满足甲方工作质量要求。

6. 在合作过程中，如出现有关法律纠纷，乙方有责任与甲方共同协商，一致对外解决有关问题。

7. 根据相关约定为甲方提供劳动法律法规的咨询服务，以及劳动资讯信息。

八、违约责任

（一）乙方逾期开展调解服务的，乙方应按逾期服务总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付款中扣除。逾期超过约定日期十个工作日不能服务的，甲方可解除本合同。乙方因逾期

服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的,乙方应向甲方支付合同总值百分之五的违约金,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。

(二)甲方要求调整服务内容或范围的,乙方应当按照前述要求提供服务,乙方已考虑相关风险及费用,甲方无需因此向乙方另行支付其他费用。

(三)未经甲方书面认可,乙方不得擅自将本合同全部或部分转包或分包给第三方,否则甲方有权解除本合同。

(四)在本合同的有效期内,乙方向甲方提交的全部改造成果及出具的所有报告的所有权及著作权等均归甲方,因乙方提供服务或成果违法或侵犯任何第三方合法权益的,因此产生的责任均由乙方承担,甲方因此遭受的损失有权向乙方追偿。

(五)乙方应认真负责保质保量的完成本合同项下的义务,保证其提供服务的合法性、真实性及准确性,否则因此造成的任何责任均由乙方承担。

九、不可抗力事件处理

(一)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。

(二)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。

(三)不可抗力事件延续 120 天以上,双方应通过友好协商,确定是否继续履行合同。

十、争议的解决

在履行合同过程中发生争议时,双方当事人协商解决,协商不成的,依法向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十一、合同生效及其他

(一)合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

(二)本合同未尽事宜,由甲、乙双方协商解决,另行签订补充协议。

(三)本合同正本一式三份,甲方一份、乙方一份,另一份由采购代理机构备案。本合同经双方签字盖章后生效,具有同等法律效力。

(以下无正文)

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

授权委托代理人：

授权委托代理人：

联系方式：

联系方式：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

第 5 章 服务要求

1、项目名称：郑州市郑东新区政法委人民调解服务项目。

2、项目概况：郑州市郑东新区政法委人民调解服务。

3、本项目控制预算价为（人民币）：

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	郑东公开备[2024] 10 号	郑州市郑东新区政法委人民 调解服务项目	2490000	2450000

4、采购内容：向郑东新区人民调解中心、乡镇（街道）办事处人民调解委员会、法院、信访事项人民调解委员会、道路交通事故损害赔偿纠纷人民调解委员会及派驻调解室等相关场所提供调解服务，提供服务人数不低于 35 人。

5、供应商应具备的条件：见供应商须知前附表 1.4.1。

6、服务期限：一年。

7、服务要求：合格，满足采购人要求。

8、付款方式的要求：按照服务项目约定，每月结束后，次月初由甲方向乙方支付上年度服务费用。乙方应在每月结束后 3 个工作日内完成服务结算，如因乙方原因导致服务费用无法按时结算的，乙方应当承担责任，甲方有权向法院提起诉讼。

9、服务地点：采购人指定地点。

10、中标人在接到郑州市郑东新区政法委的中标通知书后，与采购人根据招标文件的条款和投标文件的承诺签订合同。

11、服务内容及基本要求

（一）服务内容

根据矛盾纠纷的性质，难易程度和当事人的具体情况，充分发挥人民调解员的职能优势，采取说服、教育、疏导等多种方式调解纠纷，有针对性地开展人民调解工作，促使纠纷当事人消除隔阂，在平等协商、互谅互让的基础上达成调解协议。达成调解协议的，制作书面人民调解协议书或详细记录口头协议内容；调解不成的，应当及时终止调解，并引导当事人通过合法渠道解决。调解结束后，应当按照统一的文书格式，规范卷宗档案格式，制作调解卷宗。做好河南省司法行政基层工作管理系统维护、数据录入和上报工作。协助郑东新区人民调解中心做好相关人民调解每月数据统计

报表和上级部署工作。

辅助工作：法律咨询，为纠纷当事双方或群众提供法律咨询服务；法治宣传，在调解工作中或进入社区、其他部门调解期间向居民适时进行人民调解法和相关法律宣传；业务培训，定期组织调解员业务培训，提升调解组织、队伍建设、业务建设和法治化规范化建设；强化表彰奖励工作。

（二）服务要求

1. 总体工作要求

（1）根据合同要求，自主开展人民调解员招募、职业培训、从事管理等工作。

（2）按照法律法规，结合实际，制定内部管理制度。

（3）遵守社会组织管理法规和合同规定的要求，确保完成服务目标，并承担相应责任，自觉接受甲方的检查监督。

（4）在合同终止后向甲方移交全部提供使用的专用房屋、有关财产、管理档案及有关工作服务对象的所有资料。

（5）接受甲方的监督、年度评估、人民调解工作上重大事项的调查和纠纷处理。

（6）落实考评小组在考核评估中提出的问题和意见。

（7）应在约定的服务区域内开展服务，认真完成服务项目内容。若因实际需要而修正服务内容的，需经与甲方协商，并获审核批准后实施。

（8）不得泄露在工作中获悉的涉及工作服务对象个人隐私、涉及国家秘密等的相关信息。

（9）加强自身建设，完善管理机制，提升专业化服务水平。

（10）政策规定中标单位承担的其他责任。

2. 项目具体内容及要求

（1）纠纷调解服务。

负责承接郑东新区人民调解中心、乡镇（街道）办事处人民调解委员会、法院、信访事项人民调解委员会、道路交通事故损害赔偿纠纷人民调解委员会及派驻调解室等相关场所的工作，受理婚姻家庭纠纷、物业纠纷、合同纠纷、邻里纠纷、损害赔偿纠纷、劳动纠纷、道路交通事故纠纷等纠纷。主要做好纠纷的受理登记、申请书、调查记录、证据材料、调解记录、协议书制作、调解卷宗归档立卷和调解后的回访等工作。工作流程如下：

①接案

案件来源：有关部门委托移送、当事人申请，或排查发现的纠纷。

②受理

a. 了解案情。查阅卷宗细致、根据卷宗内容初步分析纠纷发生情况；

b. 及时告知纠纷当事人进入调解程序，了解是否愿意接受调解；

c. 核实纠纷当事人或委托人信息资料。

③调查。向纠纷当事双方了解纠纷发生的具体情况，并要求双方主动提供证据材料。

④调解

a. 根据调查情况拟制调解方案；

b. 与纠纷当事双方进行电话调解或面对面调解，始终以第三方立场公正公平调解纠纷，不偏袒任何一方；

c. 根据调解结果制作调解文书。调解成功后，需制作协议书的，由当事人及相关人员签名确认，需要进行司法确认的，协助做好司法确认工作；无需制作协议书的，调解员应在调解笔录中详细记录口头协议内容；调解不成功，出具书面终止通知书或在调解笔录中将口头

通知情况详细记录，并引导告知可通过其他途径解决纠纷；

d. 调解结束后，及时对纠纷调解协议履行情况回访并记录。

⑤结案

及时将调解信息录入河南省司法行政基层工作管理系统，并装订卷宗归档。

对于纳入人民调解程序的案件，无论是否调解成功都需记录在案，并及时录入至河南省司法行政基层工作管理系统。调解成功的需制作调解协议书或详细记录口头协议内容；调解不成功的，应当及时终止，并出具终止通知书或详细记录口头通知情况，并引导当事人通过诉讼、仲裁等途径解决纠纷。

（2）辅助性工作。

①调解咨询服务。为纠纷当事人提供人民调解政策、纠纷争议解决咨询服务。

②人民调解工作宣传。每月撰写不少于 24 篇工作信息； 每月编写调解案例不少于 6 篇；按要求参加有关宣传活动。

③调解评估服务。每月对调解案件的调解成功率、协议履行情况进行评估，对调解失败 的重点案例进行分析研究，总结调解失败、协议未能履行的原因，提出改正措施。

④做好纠纷排查。乡镇（街道）办事处人民调解委员会每月至少开展一次矛盾纠纷普遍排查；聚焦矛盾纠纷易发多发的重点地区、重点领域、重点人群和重要时段，有针对性开展矛盾纠纷重点排查；对排查出的矛盾纠纷苗头隐患要分类梳理，建立台账。

⑤定期安排专人维护信息系统，规范录入案件。

⑥做好定期总结（每年一次）。形成基本信息，工作经历回顾，特色案例和下一步计划与打算、工作要点等相关内容。

⑦其他工作。按照甲方要求协助做好相关人民调解每月数据统计报表、上级部署及临时性工作。

（3）人民调解受理程序及完成时限

符合受理条件的调解申请，应在 3 个工作日内予以受理，并自受理之日起 7 个工作日内 启动纠纷调查，询问当事人的诉求及理由，核实相关事实。原则上应自受理之日起 1 个月内调解完毕，经双方当事人同意的适当延长，但最长不超过 2 个月。法律另有规定的，从其规定。

（三）考核标准

工作评估考核表

评估类别	评估项目	评估内容	标准分	乙方自评得分	甲方考评得分
纠纷调解服务	成效性工作目标（15分）	完成甲方指定的纠纷案件量。 纠纷调解成功率不低于 90%, 投诉率低于 0.1%	0-15		
	纠纷调解工作（20分）	一、按以下流程开展调解工作： （1）接案。有关部门委托移送或当事人申请。 （2）受理。 ①了解案情。查阅卷宗细致、根据卷宗内容初步分析纠纷发生情况； ②及时告知纠纷当事人进入调解程序，了解是否愿意接受调解； ③核实纠纷当事人或委托人信息资料。 （3）调查。向纠纷当事双方了解纠纷发生的具体情况，并要求双方主动提供证据材料。 （4）调解。 ①根据调查情况拟制调解方案； ②与纠纷当事双方进行电话调解或面对面调解，始终以第三方立场公正公平调解纠纷，不偏袒任何一方； ③根据调解结果制作调解文书。调解成功后，需制作协议书的，由当事人及相关人员签名确认，需要进行司法确认的，协助做好司法确认工作，无需制作协议书的，调解员应在调解笔录中 详细记录口头协议内容；调解不成功，出具书面终止通知书或 在调解笔录中将口头通知情况详细记录，并引导告知可通过其他途径解决纠纷； ④调解结束后，及时对纠纷调解协议履行情况回访并记录。 （5）结案。调解结束后，及时将调解信息录入信息系统，并装订卷宗归档。	0-20		

	对于纳入人民调解程序的案件, 无论是否调解成功都需记录在案, 并及时录入至智慧司法服务系统。 二、回避。调解员有下 列情形之一的, 应主动提出回避; 当事人亦有权用口头或者书面方式申请他们回避; 是本案当事人或者当事人、代理人的近亲属; 与本案有利害关系; 与本案当事人有其他关系, 可能影 响该案件公正调解的。 三、调解时限。符合受理条件的调解申请, 应在 3 个工作日内予以受理, 并自受理之日起 7 个工作日内启动纠纷调查, 询问当事人的诉求及理由, 核实相关事实。原则上应自受理之日起 1 个月内调解完毕, 经双方当事人同意的适当延长, 但最长不超过 2 个月。法律另有规定的, 从其规定。			
档案卷宗管理 (20 分)	卷宗制作规范。一般包括下列内容: 1、卷宗封面; 2、卷内目录; 3、人民调解受理登记; 4、人民调解申请书; 5、调查记录; 6、证据材料; 7、调解记录; 8、人民调解协议书或人民调解口头协议登记表; 9、回访记录; 10、调解卷宗归档立卷; 11、封 底。按照调解文书装订要求, 将调解文书逐项按先后顺序编号装订成册。	0-20		
	每月撰写不少于 24 篇工作信息	0-8		
	每月不少于 6 篇关于纠纷调解的案例, 通过调解文章的撰写, 宣传人民调解工作, 提高人民调解的知晓度。	0-8		
辅助性工作 (45 分)	提供人民调解政策、纠纷争议解决咨询服务; 按要求开展宣传活动; 按要求填报报表; 每年进行一次工作总结。	0-10		
	乡镇(街道)办事处人民调解委员会每月至少开展一次矛盾纠纷排查。	0-8		
	安排专人维护信息系统, 规范录入案件。	0-8		
	团队管理: 1、办公秩序井然; 2、人员管理严格, 无脱岗漏岗现象; 3、调解纠纷无侵占当事人利益。	0-3		
总分	注: 90 分以上为优秀, 80-89 分为良好, 60-79 分为合格, 59 分以下为不合格			

注: 甲方每月对乙方单位考核一次, 90 分以上为优秀, 80-89 分为良好, 60-79 分为合格, 59 分以下为不合格。优秀发放 100%对应经费, 良好发放 80%对应经费, 合格发放 60%对应经费, 不合格发放 20%对应经费。

第 6 章 投标文件格式

_____（项目名称）

投 标 文 件

供应商：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

目 录

注：供应商根据投标文件正文的实际内容自行编制目录

一、投标函及开标一览表

（一）投标函

_____（采购人名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____（RMB¥_____）的投标报价承担本项目工作，合同履行期限_____，按合同约定实施和完成承包项目，修补所承担项目中的任何缺陷，服务质量达到_____。

2. 我方承诺在投标有效期自投标截止之日起 60 天（日历天）内不补充、修改、替代或者撤回本投标文件。

3. 如我方中标：

（1）我方承诺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。

（2）随同本投标函递交的开标一览表属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺在合同约定的期限内完成合同约定的工作。

（4）我方愿按相关规定的代理服务费收费标准交纳本项目的代理服务费。

4. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第2章“供应商须知”第1.4.2项和第1.4.3项规定的任何一种情形。

5. 没有出现第三章评标办法 3.1.2 规定的情形。

6. _____（其它补充说明）。

供应商：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

地 址：_____

电 话：_____

_____年 月 日

(二) 开标一览表

项目名称：_____

序号	条款内容	约定内容	备注
1	供应商名称		
2	采购范围		
3	合同履行期限		
4	服务质量		
5	投标报价	大写：_____ 小写：_____元	
6	投标有效期	自投标截止之日起 <u>60</u> 天（日历天）	
7	权利义务	符合第 4 章“合同条款及格式”规定	

供应商：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日期：_____年____月____日

(三) 分项报价明细表

单位：人民币/元

序号	采购内容	单位	数量	合价	备注
1	纠纷调解工作	项	1		
2	档案卷宗管理	项	1		
3	辅助性工作	项	1		
...	...	...	...	...	...
/	合计	/	/		

- 说明：1、以上表格为参考格式，供应商可根据实际情况自行设计或细分。
- 2、报价应包括完成服务过程中发生的所有费用。
- 3、如表格不足时供应商可根据需要自行添加。

供应商：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日期：_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明及授权书

（一）法定代表人身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____身份证号码：_____

职务：_____系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证明

--

供应商：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

（二）、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证明

--

供 应 商：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

三、投标承诺函

致：_____（采购人名称）

我们已仔细阅读_____（项目名称）招标文件，并完全理解。经认真研究，我们决定参加投标，并出以下承诺：

- 1、我们愿意遵照招标文件中的相关内容和合同条款以及其它一切要求投标；
- 2、我们愿意提供招标文件要求的所有文件资料，并保证这些资料均为真实、完整、有效和合法的；
- 3、如果我方中标，我们将严格履行招标、投标文件及双方签订的合同中规定的各项要求；
- 4、如果我方中标，我方保证在规定的时间内按招标文件规定的时间、金额向代理机构缴纳代理服务费；
- 5、在本次投标过程中，我公司如出现招标文件约定视为串通投标的，我公司愿接受相关处罚；
- 6、其他补充说明：_____。

特此承诺！

供 应 商：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

四、2021 年 1 月 1 日以来类似调解服务业绩

序号	项目名称	合同金额	实施时间	业主名称	联系方式
...	...	...	...	...	...

注：以上业绩合同复印件附后。

供应商：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日 期：_____年____月____日

五、技术部分

- 5.1 项目服务方案
- 5.2 质量保证措施
- 5.3 管理制度
- 5.4 内部管理机构设置和监督管理制度
- 5.5 内部考核机制
- 5.6 人员调配等应急措施
- 5.7 沟通机制
- 5.8 保障措施和合理化建议

六、商务部分

（一）服务承诺

依据评标办法商务部分服务承诺逐条承诺。（格式自拟）

(二) 人员要求

(一) 人员组成表

职务	姓名	学历	出生年月	备注

注：附人员身份证明、学历证明（如有）、职业资格证明（如有）等。

(二) 主要人员简历表

姓 名		年 龄		学 历	
岗位资格					
职 称		职 务		拟在本合同任职	
毕业学校	年毕业于 学校 专业				
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目		担任职务	采购人及联系电话	

注：主要人员指项目负责人及其它主要管理人员。每个人员各填一张表。后附主要人员身份证明、学历证明（如有）、职业资格证明（如有）等。

七、资格申请文件

(一) 供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
社会统一信用代码						
注册资金						
开户银行						
账号						
经营范围						
备注						

后附相关证明材料

（二）资格承诺声明函

致：郑州市郑东新区政法委及郑州市公共资源交易中心

我单位自愿参加本次采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，依法遵守本次采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下：

一、我单位全称为_____，注册地点为_____，统一社会信用代码为_____，法定代表人（单位负责人）为_____，联系方式为_____。

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位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。（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）。

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商资格条件。如有弄虚作假，我单位愿意按照“提供虚假材料谋取中标、成交”承担相应的法律责任，同意将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并承担因此所造成的一切损失。

承诺单位（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：_____年_____月_____日

注：1. 供应商须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

2. 供应商的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效。

（三）反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在（投标项目名称）招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

供应商：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日 期：_____年____月____日

（四）“信用中国”、“中国政府采购网”信用记录证明文件

（查询方法详见供应商须知前附表）

（五）国家企业信用信息公示系统证明材料或承诺函

八、其他材料

1. 供应商认为需要提供的其他文件

九、供应商联系方式

联系人	姓名	办公室电话	手机	邮箱
供应商办公室				
委托代理人				
本项目联系人				
拟派项目负责人				

附件：享受政府采购政策的证明材料

1. 中小企业声明函

本公司郑重声明，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，本公司为参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）。

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）。

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：

（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）监狱企业视同小型、微型企业，需提供省级及以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）在招标文件发出时间至投标截止时间前出具的属于监狱企业的证明文件。

2. 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

注：1、该声明函是针对残疾人福利性单位的，非残疾人福利性单位不用提供该声明。

2、根据财库〔2017〕141号《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》残疾人福利性单位视同小型、微型企业，属于残疾人福利性单位的提供《残疾人福利性单位声明函》，不再提供《中小微企业声明函》，供应商在《残疾人福利性单位声明函》中的承诺如有虚假，其中标资格将被取消，并列入财政部“政府采购严重违法失信行为信息记录”名单。

3. 监狱企业证明材料（如有）

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（提醒：如果供应商不是监狱企业，则不需要提供证明材料）