1 窗口服务篇

一、什么是“一窗受理、集成服务”无差别全科受理改革？

根据“最多跑一次”改革要求，按照受理和办理分离的原则,进一步规范综合受理窗口设置，推动前台受理人员从“专科受理”向“全科受理”转变，后台办理人员从“单部门办理”向“多部门协同办理”转变，加快构建“前台综合受理、后台分类审批、统一窗口出件”的政务服务新模式，实现群众和企业到政府办事“进一个门，取一个号，跑一个窗，办一件事”,进一步提升群众和企业到政府办事的获得感和满意度。

二、海盐县无差别全科受理改革是什么时候开始的？

2018年4月23日，海盐县政务服务和数据资源管理办公室（简称政务数据办）在一楼大厅开设无差别全科受理区域，正式受理纳入无差别全科受理事项，标志着改革的开始。

三、无差别全科受理哪些事项？

除了人力社保、不动产、公积金、公安和税务5个主题窗口外，涉及29个部门纳入无差别全科受理的1130个事项。

四、无差别全科受理窗口怎么设置？

在政务数据办一楼开设无差别全科受理区域，设置咨询窗口、受理窗口、出件窗口和自助服务区域（含24小时自助服务）。

五、无差别全科受理与以往部门窗口受理有何区别？

一是窗口布局科学化。开设无差别全科受理窗口的同时，设置无差别咨询窗口，实现事项办理、资料填写和材料预审关口前移。由前台无差别全科受理窗口统一收件，后台分部门审批，统一出件窗口出件。

二是事项清单标准化。由无差别全科受理人员通过浙江政务服务网各部门办事指南，获取统一规范的提交材料清单和申请表样例等信息，实现一件事，一口径，一个标准。

三是材料精简便利化。依托一窗受理平台，一证通办和证照联办等系统，以信息共享的方式采集并传送，实现能够共享的材料无需申请人重复提交。

四是群众办事便利化。解决了群众办事进多扇门、跑多个窗、排多次队的弊端，省时又省力。

六、外贸企业“证照联办”实施事项包括哪些？

外贸企业“证照联办”实施事项暂确定为“五证合一、一照一码”的营业执照和《中华人民共和国海关报关单位注册登记证》《出入境检验检疫报检企业备案表》《对外贸易经营者备案登记表》《开户许可证》《原产地企业备案》和《贸促会原产地证书企业注册号》等相关证照（表），相关证（表）由相应部门核发，但不能将证(表)编号打印到营业执照上。公章刻制只备案不核发证（表），由公章刻制经营单位向公安部门备案。

七、海盐境内，外贸企业什么情况下可以申请“证照联办”？

在海盐县范围内设立、变更的进出口企业（含公司、非公司企业法人等及上述企业分支机构）可以申请实施外贸企业“证照联办”。

八、海盐境内，外贸企业“证照联办”如何申请全程代办？

外贸企业“证照联办” 业务设在县政务数据办无差别全科受理窗口。由县政务数据办安排专门人员或通过政府购买服务由代理公司来全程代办外贸企业“证照联办”工作。符合条件的企业只需要在窗口提出申请，就可以享受全程免费代办，无需跑多个部门窗口。

九、申请外贸企业“证照联办”需要提交哪些材料？

1、内资企业：

（1）营业执照副本原件及复印件5份

（2）企业法定代表人身份证复印件5份

（3）《对外贸易经营者登录申请表》1份

（4）《对外贸易经营者备案登记表》反面复印件2份

（5）《报关单位情况登记表》1份

（6）企业公章印模7份（其中一份2面敲公章）

（7）企业中英文条形章、公章印模1份

（8）《印章、签字、签章备案登记表》1份

以上复印件均要加盖公章。

2.外资企业

（1）营业执照副本原件及复印件5份

（2）企业法定代表人身份证或护照复印件5份

（3）外商投资企业备案申报材料1套

（4）《报关单位情况登记表》1份

（5）企业公章印模7份

（6）企业中英文条形章、公章印模1份

（7）《申请原产地证书注册登记表》1套

以上复印件均要加盖公章。

十、什么是常态化企业开办“一日办”？

是指海盐县实施常态化企业开办“一次提交、一窗受理、一日办结”，实现工商登记、公章刻制、银行开户、发票领取四环节在一个工作日（8小时）内完成。

十一、常态化企业开办“一日办”有何创新性举措？

（1）减环节。将公安、市场监管、税务等部门的业务在县政务数据办一楼集成办理，整合、优化工商登记、公章刻制、银行开户、发票申领等各环节的办理流程。

（2）减材料。形成公安、市场监管、人民银行、税务等部门涉企数据交互机制，通过系统对接、数据共享，实现“一次采集、多方复用”。

（3）减时间。在工商登记完成后，将公章刻制、银行开户、发票申领三环节实行并联办理，并同步压缩各环节办理时长。

十二、企业申请常态化开办“一日办”需提交哪些申请材料？

（1）《公司登记（备案）申请书》

（2）《指定代表或者共同委托代理人授权委托书》及指定代表或委托代理人的身份证件复印件

（3）全体股东签署的公司章程

（4）股东的主体资格证明或者自然人身份证复印件

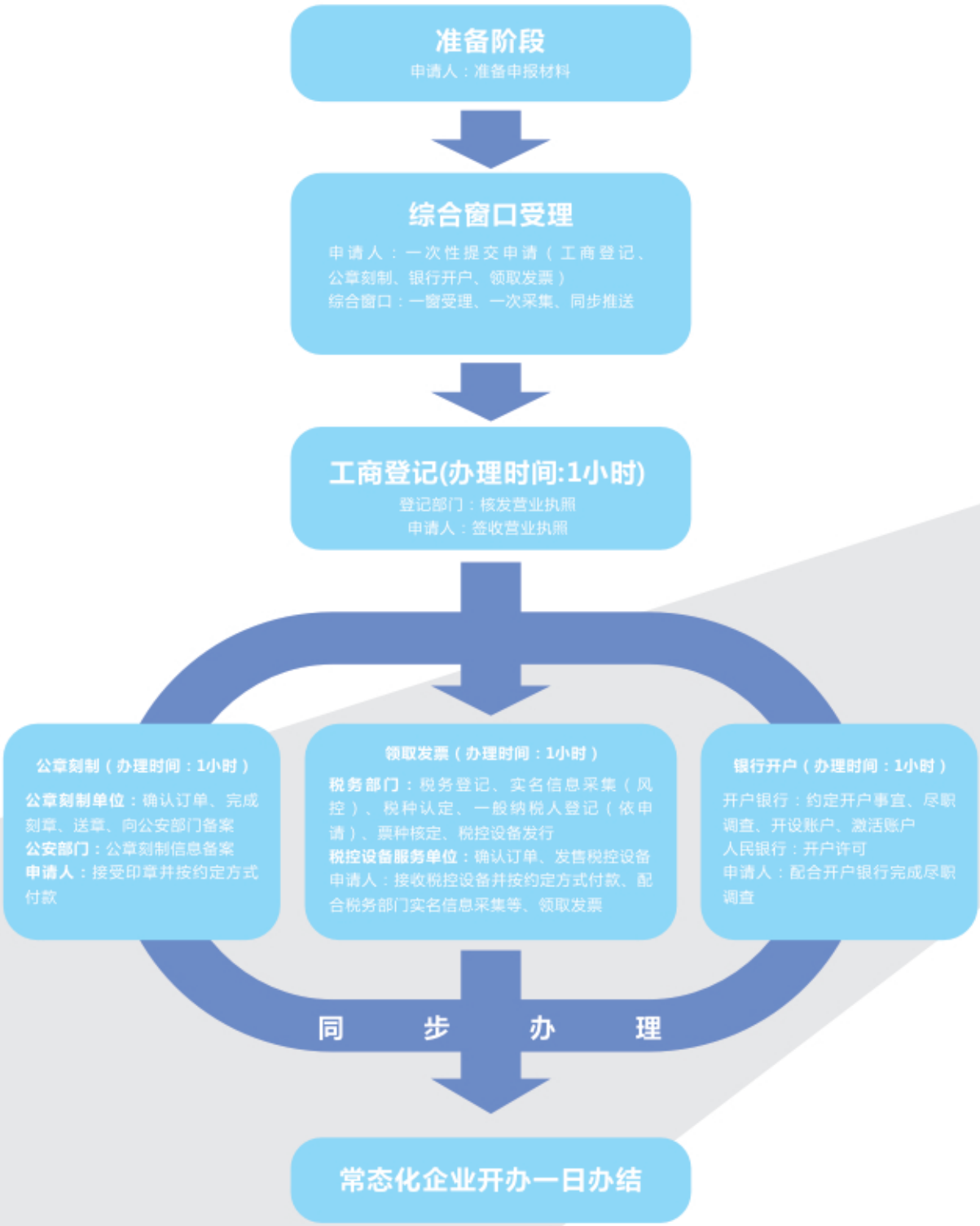
（5）董事、监事和经理的任职文件及身份证复印件

（6）法定代表人任职文件及身份证复印件

（7）股东会决议

（8）住所使用证明

十三、常态化企业开办“一日办”流程？



窗口咨询电话：86119631

2 “互联网+政务服务”篇

一、“浙江政务服务网”怎么样切换站点？

“浙江政务服务网”共提供1个省级主站、101个地方分站，分别提供相应的服务。您如需进行站点切换，请点击网页头部 地区切换，即可切换站点。

二、“浙江政务服务网”怎么样注册？

“浙江政务服务网”用户分为两类，一类为“个人用户”，一类为“法人用户”。注册时，请先点击网站页面右上角“注册”，在其下拉的两类用户中，点选其一，即可进入用户注册界面。

（一）“个人用户”注册

1.注册

首先填写基本信息。

为防止他人滥用您的手机号码，我们启用了手机验证码功能。手机号码填写后，点击右侧“获取验证码”，系统发送验证码至您的手机，请将其填至“验证码”栏内。

基本信息填写完后，阅读并同意《浙江政务服务网用户注册协议》，点击“注册”按钮，即可完成个人用户注册。

2.实名认证

（1）实名认证做什么用？

实名认证后，您即可在“浙江政务服务网”省、市、县各级站点中单点登录，直接网上办事。（单点登录功能当前尚在部署对接中，现阶段仅有部分省级网上办事系统实现单点登录。后续我们将逐步实现整站的网上办事单点登录。）

如您不实名认证，也可登录，但仅享有网页浏览、用户中心、互动交流服务。

（2）实名认证方法

A.注册之后马上实名认证

注册成功后，系统会提示您进行身份证和姓名认证（实名认证）。

准确填写您的“姓名”、“身份证号”、“性别”、“民族”，点击“实名认证”，稍待几秒，即可认证成功。

B.通过“账户设置”进行“实名认证”

登录后，点击网页右上角您的用户名，在下拉框中点选“账户设置”，然后在“实名信息”栏中点击“实名认证”，即可进入实名认证操作界面。

C.网上办事前进行“实名认证”

在进行网上办事时，如您尚未进行实名认证，系统会提示您先进行“实名认证”，点击链接即可进入“实名认证”界面。（本功能尚在开发中）

（二）法人用户注册

1.企业用户

（1）有数字证书的企业用户无需注册

如企业已持有“企业数字证书（电子执照）”，不必注册，可直接使用“企业数字证书”登录办事。

尚未申领“企业数字证书（电子执照）”的，应填妥《企业数字证书申请表》后前往所属工商局办理申领。遗失证书的企业请及时补办。

（2）无数字证书的企业用户注册

如暂时没有“企业数字证书（电子执照）”，您可先通过“法人用户注册”实现“准实名化”后使用用户名密码登录办事。

“法人用户注册”，要求先进行实名认证。

根据界面提示，准确填写“企业名称”、“企业公司注册号”、“企业负责人姓名”、“企业负责人性别”、“企业负责人民族”、“企业负责人身份证号”，阅读并同意《浙江政务服务网用户注册协议》，点击“实名认证”，稍待几秒，即可完成实名认证。

实名认证后，进入创建用户界面，根据界面提示，填写信息，提交后即可完成法人用户注册。

2.事业单位、其他组织用户

“事业单位、其他组织用户注册”，要求先进行实名认证。

根据界面提示，准确填写“单位名称”、“组织机构代码”、“单位负责人姓名”、“单位负责人性别”、“单位负责人民族”、“单位负责人身份证号”，阅读并同意《浙江政务服务网用户注册协议》，点击“实名认证”，稍待几秒，即可完成实名认证。

实名认证后，进入创建用户界面，根据界面提示，填写信息，提交后即可完成法人用户注册。

3.法人用户的“子账户”功能

为方便法人用户多个办事人员办事，我们后续将提供法人用户“子账户”功能，请注意关注。

三、“浙江政务服务网”怎么样办事？

根据您要办的事务性质，请先点击“个人办事”或“法人办事”，再根据“主题”或“部门”，找到您要办的事项，点击办事指南，即可查看办事相关信息，如系统提供了“在线办理”功能，则点击 在线办理 即可进入办事界面。

注意：省级站点仅列出了省级办理事项，市级站点仅列出了市级办理事项，县（市、区）站点仅列出了县（市、区）办理的事项，如您知道您所需办的事情是在哪一级办理的，请先切换到相应分站，再行查找。

如您在某一级站点没有找到要办的事项，请在“当前为**级事项，更多事项[请选择]”中点选其他级别查找。

四、“浙江政务服务网”怎么样咨询投诉？

我们提供了多种咨询投诉方式：智能问答、人工问答、我要咨询、我要投诉。

（一）网站首页“我要问”

1.智能问答

“智能问答”为机器人应答。点击“智能问答”进入“智能问答”界面。您可在对话界面输入问题关键字，网页机器人将为您列出相关信息，多次互动，您即可找到问题答案。

2.人工问答

“人工问答”为各部门在线值班人员人工应答。点击“人工问答”进入“人工问答”界面，选择要咨询的部门或问题主题，如应答人员在线，您即可与其实时问答；如应答人员不在线，则系统自动转至写信留言界面，您将相应问题提交后，我们会落实反馈。

3.我要咨询、我要投诉

如您想通过写信留言方式进行咨询投诉，请点击“我要咨询”或“我要投诉”，进入咨询投诉界面，点击要咨询的部门或事项类别，将相应问题提交后，我们会落实反馈。

（二）每个具体办事事项提供的“人工问答”与“写信咨询”

在每个办事事项下，我们也为您提供了“人工问答”与“写信咨询”两种咨询渠道。

点击事项名称右侧的 图标，即可进行人工问答。

点击事项下方的 我要咨询 按钮，即可进行写信咨询。

（三）查看咨询投诉的答复

点击网站首页“我要查”中的“信件答复”，即可进入信件答复界面。

系统提供两种方式：

如是登录用户提交的咨询投诉，通过方式一（进入用户中心）查询。

如是匿名用户提交的咨询投诉，通过方式二（直接输入信件编号、密码）查询。

五、“浙江政务服务网”怎么样使用浙里办？

目前，浙江政务服务网已开通了手机移动端办理相关业务，手机移动端APP名称为“浙里办”，个人用户和法人用户均可通过注册及实名认证后，办理相关行政许可、便民服务等功能。

浙里办APP下载二维码为：

六、什么是“一证通办”？

“一证通办”是指群众凭一张身份证、企业凭一张社会信用代码证就可以办理民生事项，办理过程中的各类部门出具的证明材料都由政府部门通过数据共享获取、核对，无需群众和企业提供。

2018年，共梳理可调用证明类共享数据模板73项，配置涉及公安、人社、公积金等领域的15个部门“一证通办”（或减材料）政务服务事项达到461项。

3 公共资源交易篇

一、哪里可以查到招标公告和中标公示信息？

我县县级平台和镇级平台招标信息公开实现全覆盖，所有招标信息均在浙江政务服务网上（http://jxhy.zjzwfw.gov.cn）上公开。

二、招投标开标评标程序的流程是怎样的？

根据《中华人民共和国招标投标法》规定，按照“招标，投标，开标、评标、中标，投诉与处理”依法进行招投标活动。

三、项目发布招标公告后多久可以开标？

在县级及以上公共资源交易平台进行招投标的项目，自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，最短不得少于二十日；小型建设工程自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，一般不少于十日。

四、进场招投标项目涉及到的费用及收费标准是怎样的？

根据嘉发改物（2018）329号文件规定，公共资源交易服务收费项目及标准如下：

嘉兴市公共资源交易中心（含分中心）工程建设项目交易服务收费标准

中标价	收费标准 万元
200万 含 以下	0.10
200万-500万 含	0.4
500万-1000万 含	1.2
1000万-2000万 含	2
2000万-5000万 含	3
5000万-1亿 含	4.5
1亿-5亿 含	6
5亿-10亿 含	8
10亿以上	10

注：

1、工程总承包项目收费标准可适当上浮，上浮幅度不超过15%，其他项目收费标准不得上浮，下浮不限，具体收费标准由市公共资源交易中心（含分中心）在规定范围内确定，并对外公示；

2、交易服务费由招标单位和中标单位各承担50%；

3、按标段 包 进行收费 一次交易收取一次费用；

4、无具体交易 中标 金额的项目 按照实际工作量协商收费。

嘉兴市国有资产（产权经营权）交易服务收费标准

成交金额	分档费率（%）
100万（含）以下	0.8
100万-500万（含）	0.5
500万-1000万（含）	0.4
1000万-3000万（含）	0.3
3000万-5000万 含（含）	0.2
5000万-1亿（含）	0.1
1亿以上	0.08（最高不超过100万元）

注：

1、国有产权交易服务费有交易双方各承担50%，交易双方可通过合同约定方式由交易一方全部支付或约定支付比例；

2、上述交易费率为上限费率 国有产权交易机构可根据各自实际情况进行适当下浮；

3、未成交的 交易机构与转让方协商收取费用。

咨询电话：86117856