

广东省肇庆市政府采购项目

# 招标文件

(确定稿)

采购项目编号：441200-201706-193-0071

采购项目名称：端州城区不动产统一登记存量数据整合  
项目

采购人：肇庆市国土资源局

采购代理机构：广东肇建招标有限公司

发布日期：2017年7月11日

# 目 录

第一篇	投标邀请书.....	2
第二篇	投标人须知.....	4
第三篇	合同条款格式.....	19
第四篇	用户需求书.....	23
第五篇	投标文件格式.....	30
附件一:	评标工作大纲.....	54
附件二:	计价格[2002]1980号文收费标准.....	60

## 第一篇 投标邀请书

广东肇建招标有限公司（以下简称“采购代理机构”）受肇庆市国土资源局（以下简称“采购人”）的委托，对“端州城区不动产统一登记存量数据整合项目”采用公开招标的采购方式进行采购，欢迎符合资格条件的供应商参加投标。

本采购项目招标文件公示期为2017年7月12日起至2017年7月18日五个工作日。根据《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》第三十五条的规定，供应商认为政府采购文件的内容损害其权益的，可以在公示期间或者自期满之日起七个工作日内以书面形式（加盖单位公章的原件，其它形式无效）向采购代理机构提出质疑，质疑书应包括的内容：具体的质疑事项、事实依据及相关确凿的证明材料、明确的请求、投标人名称及地址、授权代表姓名及其联系电话、质疑时间。质疑书应当署名并由法定代表人或授权代表签字并加盖公章。投标人递交质疑书时需提交质疑书原件、法定代表人授权委托书（应载明委托代理的具体权限及事项）及授权代表身份证复印件。

本采购项目有关事项如下：

- 一、采购项目编号:441200-201706-193-0071
- 二、采购项目名称:端州城区不动产统一登记存量数据整合项目
- 三、项目内容及需求（具体内容详见“第四篇 用户需求书”）：

项目内容	数量	完工期	质保期	实施地点	最高投标限价
端州城区不动产统一登记存量数据整合	1项	2017年12月底前完成全部工作	自验收合格之日起1年	采购人指定地点	¥9,000,000.00元（大写：人民币玖佰万元整）

1、投标人须对本项目为单位的服务进行整体响应，任何只对其中一部分内容进行的响应都被视为无效响应。

2、本采购项目设有最高投标限价，投标人的投标报价不能高于该限价，否则视为非响应性投标，将作无效投标处理。

四、合格的投标人：

- 1、投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
- 2、投标人必须是在中华人民共和国境内注册的具有法人资格的机构、其他组织，具有从事本项目的经营范围和能力；
- 3、投标人须取得国家测绘地理信息局颁发的甲级测绘资质证书，其甲级专业范围需包含有地籍测绘、房产测绘的不动产测绘资质、地理信息数据采集、地理信息数据处理、地理信息系统及数据库建设的地理信息系统工程资质；
- 4、投标人必须提供其营业执照住所地人民检察院出具的无行贿犯罪档案查询证明复印件；
- 5、投标人必须提供《公平竞争承诺书》原件；
- 6、本项目不接受联合体形式的投标。

购买招标文件时须提供文件(对符合要求的潜在投标人发售招标文件)：

- a. 有效的营业执照副本或法人证书（即事业单位法人证书或社会团体法人登记证书或民办非企业单

位登记证书等)复印件[须体现经营范围,或提供相关行政管理部门网站含经营范围信息的查询页面打印件](加盖投标人公章);

- b. 国家测绘地理信息局颁发的甲级测绘资质证书,其甲级专业范围需包含有地籍测绘、房产测绘的不动产测绘资质、地理信息数据采集、地理信息数据处理、地理信息系统及数据库建设的地理信息系统工程资质;(加盖投标人公章);
- c. 投标人营业执照住所地人民检察院出具的无行贿犯罪档案查询证明复印件(加盖投标人公章);
- d. 投标人《公平竞争承诺书》原件(加盖投标人公章)。

五、符合资格的投标人应当在2017年7月11日至2017年7月31日期间,上午9:00时至11:30时,下午2:30时至5:00时(北京时间,法定节假日除外)到广东肇建招标有限公司(详细地址:广东省肇庆市端州区端州三路24号〈肇庆市公共资源交易中心〉6层613室)购买招标文件,招标文件每套售价¥200.00元(大写:人民币贰佰元整),售后不退。本项目不接受其他方式的报名和获取招标文件。仅接受通过以上方式正式获取招标文件的供应商投标。

六、本项目不举行集中答疑会,投标人如有疑问请以书面形式向采购代理机构咨询。

七、投标文件递交及开、评标地点:广东省肇庆市端州区端州三路24号〈肇庆市公共资源交易中心〉三楼开标室305室

八、投标文件递交时间:2017年8月1日上午9时00分至2017年8月1日上午9时30分(北京时间)

九、投标截止时间及开标时间:2017年8月1日上午9时30分(北京时间)

十、本项目采购人、监管部门及采购代理机构联系方式:

a. 采购人:肇庆市国土资源局

联系人:曾先生

联系电话:0758-2793106

b. 监管部门:肇庆市政府采购管理办公室

联系人:黎先生

联系电话:0758-2232802

c. 采购代理机构:广东肇建招标有限公司

项目联系人:伍女士

电话:0758-2323822

传真:0758-2235788

联系地址:广东省肇庆市端州区端州三路24号〈肇庆市公共资源交易中心〉6层613室

邮编:526040

温馨提示:(1)如在广东省财政厅网上办事大厅政府采购系统供应商库未注册登记的供应商,务必登录<http://www.gdgpo.gov.cn/>按要求进行注册登记。(2)如未在肇庆市公共资源交易中心网站注册登记的供应商,务必登陆<http://ggzy.zhaoqing.gov.cn/zqfront/>按要求进行注册登记。

肇庆市国土资源局

广东肇建招标有限公司

2017年7月11日

## 第二篇 投标人须知

### 目 录

- 一、投标须知前附表
- 二、投标须知
  - (一) 总则
    - 1 资金来源
    - 2 招标适用范围
    - 3 招标适用的法律
    - 4 合格的投标人
    - 5 纪律与保密事项
    - 6 其它说明
  - (二) 招标文件
    - 7 招标文件的构成
    - 8 招标文件的澄清
    - 9 招标文件的修改
  - (三) 投标文件的编制
    - 10 投标使用的文字及度量衡单位
    - 11 投标文件的组成
    - 12 投标报价
    - 13 证明投标人的合格性的证明文件
    - 14 证明货物和服务的合格性并符合招标文件规定的声明文件
    - 15 投标保证金
    - 16 投标有效期
    - 17 投标文件的式样和签署
  - (四) 投标文件的递交
    - 18 投标文件的密封和标记
    - 19 投标文件的递交、接收和密封
    - 20 迟交的投标文件
    - 21 投标文件的修改和撤回
  - (五) 开标与评标
    - 22 开标
    - 23 评标过程的保密性
    - 24 评标委员会
    - 25 投标文件的初审
    - 26 投标文件的澄清
    - 27 投标文件的评价和比较

28 评标原则及方法

29 定标

30 资格后审

31 评标委员会和采购人接受或拒绝任何投标或所有投标的权利

32 中标通知

33 废标的认定

(六) 授予合同

34 授予合同的准则

35 合同的订立和履行

36 中标服务费

37 发票

38 质疑

## 投标人须知

### 一、投标须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	资金来源	财政资金，资金已落实。
4	合格的投标人	详见《第一篇 投标邀请书》第四点内容。
	关于联合体	本项目不允许联合体投标。
6.2	踏勘现场	采购人不集中组织踏勘现场。
8	招标文件的澄清	采购人不统一组织答疑会。
11	投标文件	1. 投标文件由自查表、商务技术文件、经济文件三部分组成，合编成一本投标文件。投标文件一式六份，其中，一份正本，五份副本； 2. 唱标信封一份； 3. 电子文件一份。
	投标样品	详见《第四篇 用户需求书》（如适用）
12.5	投标报价	本采购项目设有最高投标限价：详见《第四篇 用户需求书》。 说明：投标人的投标报价不能高于最高投标限价，否则视为非响应性报价处理。 若投标报价低于最高限价85%的，必须在投标文件中提供详细的成本分析材料（投标单位根据项目需求情况进行成本分析，包括设备费、材料费、人员工资、社会保险、工时费、办公管理费用、验收培训、检测、运行维护、税金等所有费用），评委将据此判断投标报价是否低于成本。没有分析材料或者评标委员会评审认为低于成本价的，采购人可以拒绝其投标文件而作废标处理。
13.2	证明投标人的合格性的证明文件	详见《第一篇 投标邀请书》第四点内容。
15.1	投标保证金	1. 投标保证金金额：¥180,000.00元（大写：人民币壹拾捌万元整） 2. 投标保证金交纳截止时间：2017年7月31日下午5时00分（以银行收到为准，汇错帐号作废标处理） 3. 投标保证金方式：以银行转账、电汇方式（未按照上述要求提交投标保证金的，其投标文件将作废标处理。） 4. 投标保证金账户： 开户名称:广东肇建招标有限公司 开户银行:中国建设银行股份有限公司肇庆端州三路分理处 账 号: 44001708617053001854 5. 投标时，投标人凭已盖章的银行进帐单复印件（加盖投标人公章）或由采购代理机构出具的投标保证金收据复印件（加盖投标人公章）放置唱标信封内，并与投标文件正本一同递交。原件开标现场备查。
16.1	投标有效期	递交投标文件截止日后90天内有效
17.1	投标文件份数	投标文件密封信封（投标文件正本1份，副本5份） 唱标信封密封信封（唱标信封1份，投标文件电子文件1份）
19.1	投标文件的递交、接收和密封	1. 投标文件递交时间： 2017年8月1日上午9时00分至2017年8月1日上午9时30分（北京时间）。 2. 投标截止时间：2017年8月1日上午9时30分（北京时间）

序号	内容	说明与要求
		3. 投标地点: 广东省肇庆市端州区端州三路24号 (肇庆市公共资源交易中心) 三楼开标室305室 投标人应凭以下资料递交投标文件: 法定代表人证明书原件、法定代表人授权委托书原件 (非法定代表人参加时提供)、投标人代表本人身份证原件, 否则, 采购人将拒绝接收投标文件。
22.1	开标	1. 开标时间: 2017年8月1日上午9时30分 (北京时间) 2. 开标地点: 广东省肇庆市端州区端州三路24号 (肇庆市公共资源交易中心) 三楼开标室305室
24.1	评标委员会	评标委员会成员共5人或以上单数: 其中采购人代表1人; 其余技术、经济等方面的专家均从政府采购评审专家库中随机抽取确定。
28.3	评标方法	综合评分法
29.3	信息发布媒体	中国政府采购网 ( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">http://www.ccgp.gov.cn</a> ); 广东省政府采购网 ( <a href="http://www.gdgpo.gov.cn">http://www.gdgpo.gov.cn</a> ); 肇庆市政府采购网 ( <a href="http://zhaoqing.gdgpo.com">http://zhaoqing.gdgpo.com</a> ); 肇庆市公共资源交易中心 ( <a href="http://ggzy.zhaoqing.gov.cn">http://ggzy.zhaoqing.gov.cn</a> )。
36.1	中标服务费	中标服务费由中标人在领取《中标通知书》原件前向采购代理机构一次性支付, 参照国家计委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号)、国家发改委办公厅颁布的《国家发改委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》(发改办价格[2003]857号)和国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知 (发改价格[2011]534号) 的规定标准 (服务类) 收取中标服务费。



## 二、投标须知

### (一) 总则

- 1 资金来源: 详见《投标须知前附表》。
- 2 招标适用范围: 本招标文件仅适用于本次投标邀请中所叙述项目的采购。本次招标采用一次报价一次评标定标的方式, 投标人的报价必须固定, 且只能作一个最有竞争力的报价和方案, 否则将作无效投标处理。
- 3 招标适用的法律: 本次招标适用的主要法律法规为《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及国家和地方政府采购相关法规。
- 4 合格的投标人
  - 4.1 符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求, 合格投标人的条件详见《投标须知前附表》的“合格的投标人”。
  - 4.2 投标人必须按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》以及国家和地方政府采购相关法规的规定进行投标。
  - 4.3 投标人应在投标文件中主动填报投标之前三年内有无受各级管理部门的处分或处罚(含其授权服务的子公司、分公司等), 如果不主动填报而被发现的, 将取消其投标资格, 并按有关规定从重处理。
  - 4.4 不同的投标人之间有下列情形之一的, 不接受作为参与同一采购项目竞争的供应商:
    - (1) 彼此存在投资与被投资关系的;
    - (2) 彼此的经营者、董事会(或同类管理机构)成员属于直系亲属或配偶关系的。
  - 4.5 本项目不允许联合体投标。
- 5 纪律与保密事项
  - 5.1 投标人不得相互串通投标报价, 或以不正当的手段妨碍、排挤其他投标人, 扰乱招标市场, 破坏公平竞争原则, 不得损害采购人或其他投标人的合法权益, 投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。
  - 5.2 获得本招标文件者, 应对文件进行保密, 不得用作本次投标以外的任何用途。若有要求, 开标后, 投标人应归还招标文件中保密的文件和资料。
  - 5.3 由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其他资料(如有), 被视为保密资料, 仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意, 不能向任何第三方透露。开标结束后, 应采购人要求, 投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。
  - 5.4 除投标人被要求对投标文件进行澄清外, 在确定中标人之前, 投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判, 也不得私下接触评标委员会成员。
  - 5.5 从递交投标文件截止之日起至授予合同期间, 在投标文件的审查、澄清、比较和评价阶段, 投标人试图对评标委员会和采购代理机构施加任何影响或对采购人的比较及授予合同的决定产生影响, 都可能导致其投标文件被拒绝。
- 6 其它说明
  - 6.1 投标费用: 不论投标结果如何, 投标人应承担自身因投标文件编制、递交及其他参加本招标活动所涉及的一切费用, 采购人对上述费用不负任何责任。

## 6.2 踏勘现场（如适用）

(1) 投标人应按本《投标须知前附表》所述时间和要求（如有）对工程现场及周围环境进行踏勘，投标人应充分重视和仔细地进行这种考察，以便获取那些须投标人自己负责的有关编制投标文件和签署合同所涉及现场所有的资料。若中标，这种考察即被认为其结果已在中标文件中得到充分反映。考察现场的费用由投标人自己承担。

(2) 采购人向投标人提供的有关现场的数据和资料，是采购人现有的能被投标人利用的资料，采购人对投标人做出的任何推论、理解和结论均不负责任。

(3) 经采购人允许，投标人可为踏勘目的进入采购人的项目现场。在考察过程中，投标人及其代表必须承担那些进入现场后，由于他们的行为所造成的人身伤害（不管是否致命）、财产损失或损坏，以及其他任何原因造成的损失、损坏或费用，投标人不得因此使采购人承担有关的责任和蒙受损失。

## （二）招标文件

### 7 招标文件的构成

#### 7.1 招标文件包括：

- 第一篇 投标邀请书
- 第二篇 投标人须知
- 第三篇 合同条款格式
- 第四篇 用户需求书
- 第五篇 投标文件格式
- 附件一： 评标工作大纲
- 附件二： 计价格[2002]1980号文收费标准

7.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

#### 7.3 本招标文件使用的词语有如下定义：

- (1) “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，本项目的采购人是肇庆市国土资源局。
- (2) “采购代理机构”系指广东肇建招标有限公司。
- (3) “监管部门”系指肇庆市政府采购管理办公室。
- (4) “投标人”系指响应招标、参加投标竞争的在中华人民共和国境内注册登记的供应商；本次招标对合格投标人的具体要求详见《投标须知前附表》的“合格的投标人”。
- (5) “中标人”系指由评标委员会评审推荐，经法定程序确定获得本项目中标资格的投标人。
- (6) “评标委员会”系指依法组建，负责本次招标的评标工作机构。
- (7) “甲方”系指在合同条款中指明的采购人。
- (8) “乙方”系指在合同条款中指明的本合同项下提供货物/服务的公司或实体。

- (9) “招标文件”系指由采购代理机构发出的本招标文件,包括全部章节和附件。
- (10) “投标文件”系指投标人根据本招标文件向采购代理机构提交的全部文件。
- (11) “书面函件”系指手写、打字或印刷的函件,包括电传、电报和传真。
- (12) “合同”系指由本次采购所产生的合同或合约文件。
- (13) “日期”系指公历日。
- (14) “时间”系指北京时间。
- (15) “服务”系指符合“第四篇 用户需求书”要求投标人提供的服务。
- (16) “实质性响应”系指符合招标文件的所有要求、条款、条件和规定,且没有不利于项目实施质量效果和服务保障的重大偏离或保留。
- (17) “重大偏离或保留”系指影响到招标文件规定的范围、质量和性能或限制了采购人的权力和投标人义务的规定,而纠正这些偏离将影响到其它投标人的公平竞争地位。

#### 7.4 知识产权

投标人必须保证,采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、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,不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权,则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。

#### 8 招标文件的澄清

- 8.1 投标人对本招标文件如有技术和商务的疑问,请按投标邀请书中载明的邮政地址以书面形式向采购代理机构提出澄清要求,采购代理机构对在公示期间或者自期满之日起七个工作日内以书面形式(加盖单位公章的原件,其它形式无效)收到的任何澄清要求以书面形式予以答复。超出上述截止时间提出的任何疑问,采购代理机构可不予答复。
- 8.2 根据需要,采购代理机构和采购人可组织相关专家召开投标答疑会,解答投标人在此之前以书面或当场提出的对招标文件的澄清要求,随后以书面形式通知本招标文件的所有收受人。答疑或澄清文件作为招标文件的组成部分,如与招标文件的内容不一致的,以答疑或澄清文件的内容为准。
- 8.3 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的,采购代理机构和采购人将视其为无异议。对招标文件中描述有歧意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。
- 8.4 招标过程中的一切修改文件或补充文件经确认后与招标文件具有同等法律效力,投标人有责任履行相应的义务。

#### 9 招标文件的修改

- 9.1 招标文件的修改将以书面函件形式通知所有购买招标文件的投标人,并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后24小时内应立即以书面形式(应加盖单位公章)向采购代理机构确认,逾期不提交书面确认的,视为已确认。
- 9.2 为使投标人在准备投标文件时有合理的时间考虑招标文件的修改,采购代理机构可酌情推迟本项目递交投标文件截止日期,但应发布公告并书面通知所有购买招标文件的潜在投标人。

### (三) 投标文件的编制

## 10 投标使用的文字及度量衡单位。

- 10.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容,并按招标文件的规定及附件要求的内容和格式,提交完整的投标文件,并保证所提供全部资料的真实性,所有不完整的投标将被拒绝。
- 10.2 投标文件使用的度量衡单位采用中华人民共和国法定计量单位。
- 10.3 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言,但相应内容应附有中文翻译本,对不同文字文本投标文件的解释发生异议的,以中文文本为准。对中文翻译有异议的,以权威机构的译本为准。
- 10.4 招标文件中,如标有“★”的条款均为必须完全满足指标,投标人须进行实质性响应,投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足,将按无效投标处理。
- 10.5 招标文件中,如标有“▲”的条款均为评审的重要评分指标,投标人若有部分“▲”条款未响应或不满足,将导致其响应性评审严重扣分。
- 10.6 投标人应对投标内容提供完整的、详细的、清晰的技术说明,如投标人对指定的技术要求建议做任何改动,应在投标文件中清楚地注明;投标人对招标文件的对应要求应当给予唯一的实质性响应,否则将视为不响应。
- 10.7 投标人响应招标需求应具体、明确,含糊不清、不确切、直接复制招标文件中技术规格或参数要求的,或伪造、变造证明材料的,按照不完全响应或完全不响应处理。构成提供虚假材料的,移送监管部门查处。
- 10.8 投标人对招标文件的商务合同不允许实质性偏离,否则将视为不响应。
- 10.9 资格文件视为投标文件不可分割的一部份,投标人应提供相关证件、证明文件的复印件,否则,评标委员会有权不予采信。评审结果确定后,招标代理机构将按照采购人的要求通知评标委员会推荐的第一中标候选人,在2个工作日内,按投标文件中所提交的资料,包括相关证件、证明文件、合同、中标通知书或验收报告等的原件送采购人核对与投标文件中的复印件是否一致。投标人的相关证件、证明文件的原件、复印件没有按招标文件规定提交或提交的原件与复印件不一致的,其投标无效。
- 10.10 投标文件按规定加盖的投标人公章必须为企业法人公章,且与投标人名称一致,不能以其它业务章或附属机构章代替。需签名之处必须由当事人亲笔签署。

## 11 投标文件的组成(详见《第五篇 投标文件格式》)

- 11.1 投标文件由自查表、商务技术文件、经济文件组成,三部分合编成一本文件。
- 11.2 唱标信封
- 11.3 投标人编制投标文件必须包括但不限于“第五篇 投标文件格式”要求的内容。
- 11.4 投标样品:详见《投标须知前附表》。

## 12 投标报价

- 12.1 本次招标必须对该项目的全部内容进行报价,少报漏报将导致其无效。
- 12.2 投标人投标总价是以投标人可独立完成本项目,并在通过准确核算后,可满足预期实施效果、验收标准和符合自身合法利益的前提下所作出的综合性合理最终含税报价,对在投标文件和合同中未有明确列述、投标方案设计遗漏失误、市场剧变、汇率、利率因素和不可预见的费用等均视为已完全考虑到并包括在投标总价之内。投标人应自行增加项目正常、合法、安全运行及使用所必需但招

标文件没有列明或包含的内容及费用,并在投标文件中加以详细说明,如果投标人在中标并签署合同后,在提供招标范围内的服务工作中出现的任何遗漏,均由中标人免费提供,采购人将不再支付任何费用。对超出常规、具有特别意义或会引起竞争非议的报价须作出特别说明。

- 12.3 投标报价不是唯一的或不是固定不变的投标文件将被作为非响应性投标而予以拒绝。投标人所报的投标价在合同执行期间是固定不变的,投标人不得以任何理由予以变更。
- 12.4 合同项下,买方需要的服务和附带备品、配件所需的费用,如果投标人是另外单独报价的,评分时计入投标报价总价。确定中标人后,在合同规定的承包范围内中标人不得以任何理由追加设备费用、辅材费用或其他费用。
- 12.5 本次招标实行“最高限价”制度。投标人的投标报价不能高于最高限价,否则视为非响应性报价予以废标。若投标报价低于最高限价85%的,必须在投标文件中提供详细的成本分析材料(投标单位根据项目需求情况进行成本分析,包括设备费、材料费、人员工资、社会保险、工时费、办公管理费用、验收培训、检测、运行维护、税金等所有费用),评委将据此判断投标报价是否低于成本。没有分析材料或者评标委员会评审认为低于成本价的,采购人可以拒绝其投标文件而作废标处理。
- 12.6 投标人必须以人民币报价,以其它货币标价的投标将予以拒绝。
- 13 证明投标人的合格性的证明文件
  - 13.1 根据第13.2款规定,投标人须提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件,作为投标文件的一部分。
  - 13.2 投标人提供的履行合同的资格证明文件:详见《投标须知前附表》。
- 14 证明货物和服务的合格性并符合招标文件规定的声明文件
  - 14.1 投标人须提交证明其所提供的服务和货物的合格性并符合招标文件规定的声明文件,作为投标文件的一部分。
  - 14.2 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据资料。
  - 14.3 为说明第14.1款的规定,投标人应注意本招标文件在《用户需求书》中对服务、技术要求所描述的特征或说明等仅系说明并非进行限制,投标人按行业技术和以往的服务经验,投标人可提出替代方案,但该替代方案应相当于或优胜于《用户需求书》中的规定,合格优质的完成招标内容和包含的全部实际工序及服务,以使采购人满意。
- 15 投标保证金
  - 15.1 投标保证金金额和交纳方式:详见《投标须知前附表》。
  - 15.2 投标保证金是用于保护本次招标免受投标人的行为而引起的风险,根据第15.7款规定,予以没收投标保证金。
  - 15.3 **投标保证金以银行转账、电汇方式(采购代理机构不接受现金方式,同时不接受以现金、个人帐户、分支机构帐户转入保证金帐户的方式)提交,支付人必须为本项目投标人。若以银行转账、电汇方式提交时应在用途栏注明本项目的采购项目编号、分包编号及名称(如有),并且确保于《投标须知前附表》规定的保证金交纳截止时间前到达指定的银行帐户(以银行到帐时间为准,汇错帐号作废标处理)。未按照上述方式提交投标保证金的,其投标文件将作为无效予以拒绝。**
  - 15.4 凡没有根据本须知的规定提交投标保证金的投标,将被视为非响应性投标予以拒绝。

- 15.5 未中标人的投标保证金,将按投标人须知规定的投标有效期满后三十天内或在发出《中标通知书》之日后五个工作日内原额退还(以先到的时间为准,保证金不计利息)。
- 15.6 中标人的投标保证金的退还必须同时满足以下要求,并提供合同及中标服务费支付证明文件到采购代理机构办理退还手续(无息退还),中标人逾期办理的,采购代理机构不承担延迟退款责任。
- (1) 中标人按本须知的规定签订了中标合同;
- (2) 中标人按本须知的规定支付了中标服务费。
- 15.7 下列任何一种情况发生时,投标保证金将被没收,因此而造成采购人的损失须由投标人承担:
- (1) 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标;
- (2) 中标人在规定期限内未能根据投标人须知的规定签订合同;
- (3) 中标后未按招标文件中的规定缴付中标服务费;
- (4) 有违反国家有关法律法规的行为。
- 16 投标有效期
- 16.1 **投标文件应在《投标须知前附表》规定的时间内保持有效。投标有效期比规定时间短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。**
- 16.2 中标人的投标文件作为合同附件,合同失效时同时失效。
- 16.3 在特殊情况下,采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期。要求与答复均应为书面形式往来。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收。对于同意该要求的投标人,既不要求也不允许其修改投标文件,但将要求其相应延长投标保证金的有效期。第15款投标保证金的有关规定在投标保证金延长期内仍适用。
- 17 投标文件的式样和签署
- 17.1 投标人应准备投标文件一份正本和《投标须知前附表》规定的副本份数,每一份投标文件均需编上页次,装订成册(不允许使用活页夹),并要明确注明“正本”或“副本”字样,若正本和副本发现差异,以正本为准。所有投标文件必须封入密封完好的信封或包装,封口加盖投标人公章。
- 17.2 投标文件正本和副本须打印或用不褪色墨水书写,由投标人法定代表人或其授权代表签字,后者须将“法人授权委托书”以书面形式附在投标文件中。副本文件可由正本文件复印而成。
- 17.3 投标文件须由投标人的合法授权代表正式签署,投标人除可对投标文件的错处作必要修改外,投标文件中不许有加行、涂抹或改写。**任何涂改或修正(如有)须由原签署人签字确认,并加盖投标人公章。**
- 17.4 投标文件的[正本]及所有[副本]的**封面及骑缝**均须由投标人加盖投标人公章。
- 17.5 投标文件的封面应注明“采购项目名称、采购项目编号、包号及分包名称(如有)、投标人名称、投标日期等”。
- 17.6 电子文件用U盘或光盘储存,并密封于“唱标信封”内。
- 17.7 电报、电传、传真的投标概不接受。
- (四) 投标文件的递交
- 18 投标文件的密封和标记:
- 18.1 投标人应将投标文件(不含唱标信封)一起密封在一个不透明的外层封装中。

## 18.2 唱标信封应单独密封并加盖投标人公章,与投标文件一同提交。

18.3 投标文件密封封装标记:外层密封封装表面应正确标明投标人名称、地址、采购项目名称、采购项目编号、包号及分包名称(如有)、投标文件名称、并注明投标文件递交截止时间之前不得开封(在封口位置的封条上标注注明),封口位置须加盖投标人公章;

18.4 如果因密封封装未按本款规定密封和标记,导致采购代理机构对投标文件误投、提前拆封或错放的,由投标人承担责任。对由此造成提前开封的投标文件,采购代理机构予以拒绝,并退回投标人。

## 19 投标文件的递交、接收和密封

19.1 投标人代表应按《投标须知前附表》所规定的时间和地点向采购人递交投标文件。

19.2 投标人应凭以下资料递交投标文件:法定代表人证明书原件、法定代表人授权委托书原件(非法定代表人参加时提供)、投标人授权代表本人身份证原件。

19.3 若出现以下情况,采购人将拒绝接收投标文件:

19.3.1 在投标截止时间后逾期或未在指定地点递交投标文件的;

19.3.2 投标文件未按招标文件要求密封和标识的;

19.3.3 投标人代表未准时出席开标会或未按要求签到的;

19.3.4 在投标截止时,投标人授权代表未凭法定代表人证明书原件、法定代表人授权委托书原件(非法定代表人参加时提供)、本人身份证原件递交投标文件的。

19.4 如投标文件不能在接收标书当天开启时,须按机密件集中封存在指定的地点,并由投标人全体见证密封,开标前再从封标室解封、取出。

19.5 全体投标人应见证封标及标书的解封、取出过程,如投标人不参加见证封标及标书的解封、取出过程,视同认可投标文件的封存的解封、取出过程与结果。

19.6 采购人可按照第9款的规定修改招标文件并酌情延长递交投标文件的截止时间,因此,业已规定的采购代理机构和投标人的一切权利和义务将按延期后的递交投标文件截止时间履行。

## 20 迟交的投标文件

根据第19款规定,采购代理机构将拒绝任何晚于递交投标文件截止时间交到的投标文件。

## 21 投标文件的修改和撤回

21.1 投标人可在递交投标文件截止时间前对其递交的投标文件进行修改或撤回,但须在递交投标文件截止时间前向采购代理机构提出修改或撤回的书面通知。

21.2 投标人对投标文件的修改或撤回的通知应按第17款和第18款规定进行准备、密封、标注和递送。

21.3 递交投标文件截止时间后,投标人不得修改投标文件。

21.4 投标人不得在递交投标文件截止时间起至第16款规定的投标有效期期满前撤回其投标文件。否则采购代理机构将按第15.7款规定没收其投标保证金。

## (五) 开标、评标与定标

### 22 开标

22.1 采购代理机构在投标人代表自愿出席的情况下,在《投标须知前附表》规定的地点和时间开标,出席代表需登记以示出席。如投标人代表(法定代表人或其授权代表)不到开标现场,所送达的投标文件将被拒绝。

- 22.2 按照第21款规定,提交了可接受的“撤回”通知的投标文件将不予开封。
- 22.3 递交投标文件截止时间后,监督人员将对所有的投标文件的密封性进行检查。采购代理机构将当众宣读投标人名称、投标报价、折扣声明,以及采购代理机构认为合适的其他内容。若采购代理机构宣读的结果与投标文件不符时,投标人有权在开标现场提出异议,经有关监督人员或公证人员当场核查确认之后,可重新宣读其投标文件。若投标人现场未提出异议,则视为投标人确认宣读的结果。
- 22.4 投标文件的投标报价大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;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;单价金额小数点有明显错位的,应以总价为准,并修改单价;对不同文字文本投标文件的解释发生异议的,以中文文本为准。
- 22.5 采购代理机构将做开标记录。
- 23 评标过程的保密性
- 23.1 递交投标文件后,直至向中标人授予合同时止,凡与审查、澄清、评估和比较投标报价的有关资料以及授标意见等,参与评标工作的有关人员均不得向投标人及与评审无关的其他人透露,否则追究有关当事人的法律责任。
- 23.2 在评标过程中,如果投标人试图在投标文件审查、澄清、比较及授予合同方面向采购代理机构和采购人施加任何影响,其投标文件将被拒绝。
- 23.3 凡参与评标工作的有关人员均应自觉接受相关政府采购主管部门的监督,不得向他人透露已获得招标文件的潜在投标人的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关投标报价的其他情况。
- 24 评标委员会
- 24.1 采购代理机构依法组建评标委员会。评标委员会成员由采购人的代表和技术、经济等方面的专家组成。专家成员名单,在开标前一天由相关政府采购专家库中随机抽取产生。评标委员会的成员在评标过程中必须严格遵守相关招标投标规定。
- 24.2 评标委员会将只对确定为实质上响应招标文件要求的投标,即通过初审的投标进行评价和比较,响应的依据是招标文件本身的内容,而不寻求其它证据。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部主要条款、条件和规格相符,没有重大偏离的投标。
- 24.3 评标委员会依法根据招标文件的规定,进行投标文件的评审、得出评审结果,评标委员会递交评标报告并依法向采购人推荐中标候选人。
- 24.4 所有参加评标人员必须遵守国家、地方政府制定的有关招标投标的法则、规定,遵守有关招标投标的保密制度;如有违反者,给予行政处分;情节严重,构成犯罪的,由司法机关依法追究其刑事责任。
- 24.5 全体参与评标人员:
- 24.5.1 必须遵守评标纪律、不得泄密;
- 24.5.2 必须公正、不得循私;
- 24.5.3 必须科学、不得草率;
- 24.5.4 必须客观、不得带有成见;
- 24.5.5 必须平等、不得强加于人;
- 24.5.6 必须严谨、不得随意马虎。



## 25 投标文件的初审

- 25.1 资格性检查:依据法律法规和招标文件的规定,对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查,以确定投标人是否具备投标资格(详见评标工作大纲)。
- 25.2 符合性检查:依据招标文件的规定,从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查,以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应(详见评标工作大纲)。

## 26 投标文件的澄清

- 26.1 为有助于投标文件的审查、评价和比较,评标期间,经评标委员会以书面形式提出动议,评标委员会书面发出澄清通知,要求投标人对投标文件含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作出澄清。
- 26.2 投标人应以书面形式进行澄清、说明或补正,澄清、说明或补正的内容属于投标文件的组成部分,澄清中的承诺性意思表示在投标文件有效期内均对投标人有约束力。除评标委员会对评标中发现算术错误进行修正后要求投标人以澄清形式进行的核实和确认外,澄清不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容,超出部分不作为评标委员会评审的依据。除上述规定的情形之外,评标委员会在评审过程中,不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。除评标委员会主动要求澄清、说明或者纠正外,评标定标期间,任何投标人均不得就与其投标相关的任何问题与评标委员会联系。
- 26.3 评标委员会成员均应当阅读投标人的澄清,但应独立参考澄清对投标文件进行评审。整个澄清的过程不得存在排斥潜在投标人的现象。
- 26.4 如果投标文件实质上不响应招标文件的各项要求,评标委员会将按照符合性审查标准予以拒绝,不接受投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留,使之成为具有响应性的投标。

## 27 对投标文件的比较和评价

- 27.1 评标委员会将对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行比较和评价,包括技术、商务的详细评审(详见评标工作大纲)。

## 28 评标原则及方法

- 28.1 坚持“公开、公平、公正、科学、择优”的评标原则,严格评审。
- 28.2 确定中标人的评标准则是:能够最大限度满足招标文件中规定的各项综合评价标准。评标委员会没有义务必须接受最低报价的投标。
- 28.3 具体评标方法(详见评标工作大纲)。

## 29 定标

- 29.1 采购人确认评标委员会推荐的评标结果后,由采购人对中标候选供应商的资格和履约能力进行再次审查,凡发现中标候选供应商有下列情形之一的,将移交政府采购监督管理部门依法处理:
- (1) 提供虚假材料谋取中标的;
  - (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的;
  - (3) 与招标采购单位、其他投标人恶意串通的;
  - (4) 向招标采购单位行贿或者提供其他不正当利益的;
  - (5) 在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判、不按照招标文件和中标人的投标文件订立合同,

或者与采购单位另行订立背离合同实质性内容的协议的;

(6) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

29.2 投标人有前款(1)至(5)项情形之一的,中标无效。

29.3 采购代理机构在评标结束后将评标推荐意见及中标结果确认书送采购人。采购人依法确定中标人。

采购代理机构将在发布媒体登载采购信息。

### 30 资格后审

30.1 采购代理机构可应采购人的要求,组织资格后审,对所选择的提交了响应性的综合评分最高的投标人是否有资格能圆满地履行合同作出资格后审确认。

30.2 审查将根据投标人提交的投标文件和资格后审认为其他必要的、合适的资料,包括有关验收报告、业绩合同的真实性,对投标人的财务等进行审查。如发现投标人存在弄虚作假行为,将追究其责任。

30.3 如果审查通过,则将合同授予该投标人;如果审查没有通过,则其投标文件被拒绝。在此情况下,将对下一个综合评分最高的投标人的能力做类似的审查或重新招标。

### 31 评标委员会和采购人接受或拒绝任何投标或所有投标的权利

31.1 在授予合同前的任何时候,评标委员会和采购人仍保留接受或拒绝任何投标,宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权利,无需向受影响的投标人承担任何责任。

### 32 中标通知

32.1 投标文件有效期期满前,采购代理机构将以书面形式通知中标人其投标文件被接受。

32.2 采购代理机构向中标人发出书面通知的同时,采购代理机构通知落选的投标人其投标文件未被接受而不提原因。

32.3 中标通知书是合同的一个组成部分。

### 33 废标的认定

33.1 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三家的;

33.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

33.3 投标人的报价均超过了采购预算,采购人不能支付的;

33.4 因重大变故,采购任务取消的。

## (六) 授予合同

### 34 授予合同的准则

34.1 除第30款规定外,采购人将合同授予其投标文件符合招标文件要求,并且能承诺履行合同,对采购人最为有利的投标人。

34.2 采购人依法按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

### 35 合同的订立和履行

35.1 采购代理机构通知中标人中标时,将提供招标文件中的合同格式(包括双方之间的有关协议)给中标人。

35.2 中标人在自中标通知书发出之日起30日内,应派授权代表前往采购人指定的地点与采购人按招标文件要求和中标人投标文件承诺签订政府采购合同,合同签订内容不得超出招标文件和中标人投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

- 35.3 签订政府采购合同后7个工作日内,采购人应将政府采购合同一份报同级政府采购监督管理部门备案。
- 35.4 政府采购合同订立后,合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的,采购人应将有关合同变更内容,以书面形式报政府采购监督管理机关备案;因特殊情况需要中止或终止合同的,采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施,以书面形式报政府采购监督管理机关备案。
- 35.5 政府采购合同履行中,采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的,须按照《中华人民共和国政府采购法》以及相关法律法规规定执行且必须按照35.3条的规定备案。
- 36 中标服务费
- 36.1 中标人应在领取《中标通知书》原件前向采购代理机构一次性支付中标服务费。收费的依据见《投标须知前附表》。
- 36.2 中标服务费只收现金、银行转帐或电汇。
- 36.3 中标人如未按第36.1款、第36.2款规定办理,采购代理机构将没收其投标保证金。
- 36.4 **中标服务费不在投标报价中单列。**
37. 发票
- 37.1 该项目获得中标的中标人在执行合同过程中,向采购人出具的发票必须是由中标人开具,不得以其他单位或个人名义出具。
38. 质疑
- 38.1 如果投标人对此次采购活动有疑问,可依法向采购人或采购代理机构提出质疑。采购代理机构应当依法给与答复,并将结果告知有关当事人。

### 第三篇 合同条款格式

(此合同条款仅供参考,合同具体细则最终以甲、乙双方协定为准,  
但不得对招标文件、投标文件作实质性修改)

## 广东省肇庆市政府采购项目

# 合 同 书

合同编号: \_\_\_\_\_

采购项目编号: 441200-201706-193-0071

采购项目名称: 端州城区不动产统一登记存量数据整合项目

# 合 同 书

甲方(需方): \_\_\_\_\_ 合同编号: \_\_\_\_\_  
 乙方(供方): \_\_\_\_\_ 签约地点: \_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国合同法》及“\_\_\_\_\_ (采购项目编号: \_\_\_\_\_)”的招标文件、乙方的投标文件及投标承诺,经双方协商一致,共同达成如下条款:

### 一、标的

序号	服务类别	服务内容	数量	单位	单价(元)	总价(元)	备注
1							
2							
.....							
合计							

### 二、价格

1. 合同总价: 人民币 \_\_\_\_\_ (¥ \_\_\_\_\_)。

2. 合同总价包括方案、设备费、材料费、人员工资、社会保险、工时费、办公管理费用、验收培训、检测、运行维护、质保期内的维护保养服务及税费等完成本项目所需的一切费用。

3. 本合同价格为固定不变价。上述费用已涵盖乙方在本项目实施期间一切费用,在项目实施过程中,甲方除了支付合同规定的款项外,一切合同规定外的费用将拒绝支付。

### 三、执行进度

1. 项目实施地点: 甲方指定地点。
2. 完工期: \_\_\_\_\_。

### 四、保险

乙方派往甲方进行服务人员的人身险和其他有关险种,以及有关费用由乙方负责。

### 五、付款

- 第一期: 合同签订后 10 个工作日内,甲方向乙方支付 50%合同款;
- 第二期: 验收合格后 10 个工作日内,甲方向乙方支付 45%合同款;
- 第三期: 在验收合格一年后 10 个工作日内,甲方向乙方支付剩余 5%合同款。 \_\_\_\_\_

### 六、知识产权

乙方必须保证,甲方在中华人民共和国境内使用乙方所提供的货物、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,不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如发生此类纠纷,由乙方承担一切责任;如因此给甲方造成损失的,乙方负责全额赔偿。

### 七、质量要求

在本次数据资源整合建设过程中,乙方需对项目执行过程采取必要的控制措施,明确相关控制要素和监测方法。设立相关质量评价标准,通过具体的核查措施进行严格把关,保证数据项目成果的质量。

### 八、验收

1. 验收由甲方依照国家有关标准、合同及有关附件要求进行。

2. 验收包括对数据成果文件、电子档案（图像质量、编目质量、著录质量）及档案原件的验收。

3. 验收完毕后由甲、乙双方在验收报告上签名。

## 九、质保及售后服务

1、质量保证期（简称“质保期”）为自项目实施完成验收合格之日起1年，质保期内对合同范围内的数据提供免费维护服务。期间所发生的质量问题，由乙方负责免费解决（因甲方使用不当或其他人为因素造成的故障除外）。

2、在服务期内，乙方须提供常设7天×24小时服务专线和免费技术支持，乙方必须在甲方书面通知后8小时内响应，即时处理，并不得影响甲方的正常工作业务。

## 十、违约责任

1. 乙方提供的服务不符合招标文件、投标文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价的5%作为违约金。

2. 乙方未能按本合同规定的时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价2%的数额向甲方支付违约金；逾期30天以上的，甲方有权终止合同。如上述违约金金额仍不足以补偿甲方因乙方违约造成的损失，甲方有权进一步向乙方提出索赔。

3. 甲方无正当理由拒收乙方提供的服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总价的5%作为违约金。

4. 甲方逾期付款，从逾期之日起每日按拖欠金额的2%支付违约金给乙方，但由于财政拨款不到位而导致甲方逾期付款的，甲方不承担违约责任，并且此情况不能成为乙方延期交货及服务的理由。

5. 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

## 十一、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

## 十二、争议解决方式

本合同发生争议，由双方协商或由政府采购监督管理部门调解解决，协商或调解不成时可以向有管辖权的人民法院提起诉讼（在诉讼期间，除有争议部分的事项外，合同其他部分仍应继续履行）。

## 十三、通知

1. 本合同一方给对方的通知，应用书面形式送达合同中规定的对方地址。电传或传真要经对方书面确认，以电传形式的通知，从当地邮电局发出电报的第二天视为送达。

2. 通知以送到日期或通知书的生效日期为生效日期，两者中以晚的一个日期为准。

## 十四、税和关税

1. 中国政府根据现行税法对甲方征收的与合同有关的一切税费均应由甲方负担。

2. 中国政府根据现行税法对乙方或其雇员征收的与本合同有关的一切税费均应由乙方负担。

## 十五、合同生效

本合同经双方授权代表签字并加盖合同专用章或公章之日起生效，合同生效日期以最后一个签字日为准。

## 十六、其他

1. 本项目合同由下列文件组成, 均为本合同不可分割的部分, 下列文件的优先解释顺序如下:

- (1) 本合同执行期间甲、乙双方签署确认的文件(包括会议纪要、补充协议、往来信函及修正文件);
- (2) 本合同;
- (3) 中标通知书;
- (4) 招标文件(含补遗书、招标文件澄清、答疑会议纪要等);
- (5) 投标书及其附件(含投标文件澄清等);
- (6) 标准、规范及有关技术文件;
- (7) 图纸(如有);
- (8) 组成合同的其他文件。

2. 本项目合同一式四份, 甲、乙双方各执一份, 政府采购监管部门一份, 采购代理机构一份, 具有同等法律效力。

3. 本合同未尽事宜, 由双方协商处理。

**十七、合同附件**

- 1. \_\_\_\_\_
- 2. ……

甲方(盖章): \_\_\_\_\_  
 地址: \_\_\_\_\_  
 法定代表人: \_\_\_\_\_  
 委托代理人: \_\_\_\_\_  
 电话: \_\_\_\_\_  
 传真: \_\_\_\_\_  
 开户银行: \_\_\_\_\_  
 账号: \_\_\_\_\_  
 签约时间: \_\_\_\_年\_\_月\_\_日  
 签约地点: \_\_\_\_\_

乙方(盖章): \_\_\_\_\_  
 地址: \_\_\_\_\_  
 法定代表人: \_\_\_\_\_  
 委托代理人: \_\_\_\_\_  
 电话: \_\_\_\_\_  
 传真: \_\_\_\_\_  
 开户银行: \_\_\_\_\_  
 账号: \_\_\_\_\_  
 签约时间: \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 第四篇 用户需求书

### 一、投标人资格要求

- 1、投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
- 2、投标人必须是在中华人民共和国境内注册的具有法人资格的机构、其他组织，具有从事本项目的经营范围和能力；
- 3、投标人须取得国家测绘地理信息局颁发的甲级测绘资质证书，其甲级专业范围需包含有地籍测绘、房产测绘的不动产测绘资质、地理信息数据采集、地理信息数据处理、地理信息系统及数据库建设的地理信息系统工程资质；
- 4、投标人必须提供其营业执照住所地人民检察院出具的无行贿犯罪档案查询证明复印件；
- 5、投标人必须提供《公平竞争承诺书》原件；
- 6、本项目不接受联合体形式的投标。

### 二、采购项目简要

项目内容	数量	完工期	质保期	最高投标限价
端州城区不动产统一登记存量数据整合	1项	2017年12月底前完成全部工作	自验收合格之日起1年	¥9,000,000.00元（大写：人民币玖佰万元整）

1、投标人须对本项目为单位的服务进行整体响应，任何只对其中一部分内容进行的响应都被视为无效响应。

2、本采购项目设有最高投标限价，投标人的投标报价不能高于该限价，否则视为非响应性投标，将作无效投标处理。

3、若投标报价低于最高限价 85%的，必须在投标文件中提供详细的成本分析材料（投标单位根据项目需求情况进行成本分析，包括设备费、材料费、人员工资、社会保险、工时费、办公管理费用、验收培训、检测、运行维护、税金等所有费用），评委将据此判断投标报价是否低于成本。没有分析材料或者评标委员会评审认为低于成本价的，采购人可以拒绝其投标文件而作废标处理。

### 三、项目详细要求

#### （一）项目概述

肇庆市端州城区不动产统一登记存量数据整合是肇庆市端州区整合国土、房产、林权等业务，实现不动产登记平稳过渡的基础。此项工作遵照国土资源部《不动产登记数据库标准（试行）》及《不动产登记数据整合建库技术规范（试行）》等有关标准执行，在对肇庆市现有土地、房屋、林权等不动产登记信息的汇集、分析、清理、整合的基础上，基于数据集成共享、海量数据管理等技术，建立覆盖完整的、符合标准的、准确有效的肇庆市不动产登记数据库，形成数据实时更新和互联互通机制，以支撑不动产登记业务管理，实现与不动产审批、交易信息的双向交换，为信息共享和查询提供数据支撑。



## (二) 任务概述

端州城区不动产统一登记存量数据整合的任务主要是对肇庆市端州区城区的不动产存量数据进行整理与建库,主要任务如下:

- 1、对存在于各单位的土地、房产、林权数据,包括空间数据信息、登记信息、及其它相关电子数据信息,按《不动产登记数据库标准(试行)》、《不动产登记数据库整合技术规范(试行)》以及《不动产权籍调查技术方案》等不动产相关标准和技术规范进行梳理与整理,形成符合相关技术标准的数据集,即建立中间成果库。
- 2、依据《不动产登记数据库标准》对中间成果库中的土地、房产、林权通过抽取、转换、补录、整合等方法,建立不动产登记数据库。
- 3、对土地、房产、林权已有登记档案按照档案管理要求,进行档案扫描,并与登记信息挂接。对土地、房产、林权已有登记电子档案与登记信息挂接。
- 4、为确保数据整合规范、成果正确,全程对不动产登记数据整合建库进行质量控制。
- 5、肇庆市国土资源档案管理系统及电子政务系统维护。
- 6、数据存储器一套。

## (三) 任务明细表

根据肇庆市端州区不动产存量数据摸底情况,明确端州城区不动产统一登记存量数据整合的具体工作:完成空间管理要素的整理与建库、土地及其登记信息的整理与建库、房屋及其登记信息的整理与建库、林权及其登记信息的整理与建库,以及这些数据的关联整合工作,形成符合标准、能与肇庆市不动产登记信息平台对接的肇庆市不动产登记存量数据库,为日常登记业务提供坚实的数据基础。

### 1、不动产存量数据具体工作如下表所示:

工作内容				数量	单位
1、准备工作				1	项
2、数据收集和规范化整理	空间管理要素整理	行政区划数据	行政区划数据整理建库	1	项
		地籍分区数据	地籍区、地籍子区数据整理建库	1	项
		地名地址数据	地名地址数据格式转换、坐标系转换、位置修正整理	1	项
	集体土地所有权	档案数据整理	纸质档案整理建库	1709	宗
		空间数据及属性数据整理	空间数据及属性数据整理建库	1709	宗
	国有建设用地使用权/集体建设用地使用权/宅基地	档案数据整理	纸质档案整理建库	150000	件
			电子档案整理建库	0	件
		空间数据整理	以数据库、总图等集中形式存储的宗地空间数据整理建库	40000	宗
			零散矢量数据空间数据整理建库	0	宗
			纸质空间数据整理建库	0	宗
		登记信息	非电子登记信息建库	5000	宗
	电子登记信息建库		75000	宗	
	房屋所有权	档案数据	纸质档案整理建库	180000	件
			电子档案整理建库	230000	件
空间数据整理		纸质空间数据整理建库(自然幢)	0	幢	
		矢量数据整理建库(自然幢)	45000	幢	

工作内容			数量	单位	
	楼盘表数据整理	非电子化楼盘表数据整理建库	0	单元	
		电子化楼盘表数据整理建库	300000	单元	
	登记信息整理	非电子登记数据整理建库	85000	单元	
		电子档案登记数据整理建库	300000	单元	
		电子登记数据整理	300000	单元	
	林权	纸质档案整理建库		800	宗
		林权空间矢量数据整理建库		800	宗
		登记信息整理建库		800	宗
	3、数据整合关联	集体土地所有权数据整合关联		1	项
建设用地使用权/宅基地数据整合关联					
房产登记数据整合关联					
林权登记数据整合关联					
4、空间保密处理			1	项	
5、工作总结文档编制			1	项	
6、质量控制			1	项	

## 2、肇庆市国土资源档案管理系统及电子政务系统维护1项。

- 1) 实现档案业务的全面信息化管理,提供完整的信息收集、整理、归档、统计、移交、查阅、借阅等全方位的高效管理;
- 2) 档案收集方面,实现快速科学的数字档案信息收集,提供快速高效的信息著录功能,以减少档案管理人员的信息人工著录的工作量;将档案管理系统与其他前端业务系统集成,实现待归档数据的自动归档;
- 3) 档案管理方面,实现对档案信息的多维度、多类别的管理,提供灵活的档案统计功能,可以对日常的档案管理及档案信息状况进行快速统计;
- 4) 档案保管方面,采用先进的技术手段和软件架构,来辅助实现电子档案信息的长期可读和真实有效;
- 5) 档案利用方面,实现多维的档案信息检索利用,在局内的局域网中,数字档案信息可以作为参考信息随时在线提供给业务办理人员利用;提供快捷的档案编研功能,可以让档案管理人员对馆藏档案进行快速编研;
- 6) 信息安全方面,实现档案的分权限管理及利用,确保档案信息在保存、传输、利用等各环节的安全;

## 3、数据存储柜一套

功能类别	技术要求及指标
整机要求	本次配置硬盘数量:4*400GB 12G SAS 3.5in;12*2TB 12G SAS 7.2K 3.5in。最大可支持48块LFF,最大容量288TB。 存储控制器≥2个;高速缓存配置≥16GB,存储系统掉电无需电池进行保护 主机端口≥4个16Gbps主机端口(含模块) 配置自动分层或者远程容灾的授权
动态扩容	最大512个LUN,配置LUN动态扩容许可
支持硬盘类型	支持SSD,SAS和SAS MDL磁盘,
磁盘容错方式	支持RAID 0,5,6,10

硬盘混插	支持SSD, SAS和MID SAS硬盘在同一磁盘笼中磁盘混插
快照及克	配制磁盘快照功能, 支持2000个以上快照
数据分层	支持数据自动分级存储。单个LUN中的数据, 按照实际的I/O压力自动在SSD、SAS和MID SAS硬盘之间进行自动迁移, 无需中断业务。
数据复制	支持数据异步复制功能
精简配置	配置卷的精简配置管理功能, 即实际主机映射的存储空间超出存储实际拥有的磁盘空间。要求精简配置支持空间在线回收。
断电保护	要求支持断电时将控制器缓存数据写入硬件存储设备中, 可永久保护, 在保护过程中不需要电池保护方式
负载均衡	支持Windows, Linux多路径负载, 要求配置16个多路径负载均衡许可
原厂服务	原厂三年用户现场服务。

#### (四) 整合依据

##### 1、政策依据

- 1) 《中华人民共和国物权法》;
- 2) 《不动产登记暂行条例》(国务院令 第656号);
- 3) 《不动产登记暂行条例实施细则》(国土资源令 第63号);
- 4) 《国土资源部关于贯彻实施〈不动产登记暂行条例〉的通知》(国土资发〔2014〕177号);
- 5) 《国土资源部关于启用不动产登记簿证样式(试行)的通知》(国土资发〔2015〕25号);
- 6) 《国土资源部关于做好不动产权籍调查工作的通知》(国土资发〔2015〕41号);
- 7) 《广东省颁发新版不动产权证书基本条件》(粤国土次登记发〔2016〕8号);
- 8) 《广东省不动产资料移交工作指引》(粤国土资登记发〔2016〕40号);
- 9) 其它国家、省、市出台的关于不动产登记的相关文件。

##### 2、技术依据

- 1) 《不动产登记数据整合建库技术规范(试行)》;
- 2) 《广东省不动产登记存量数据整合技术指南》(试行);
- 3) 《不动产登记信息管理基础平台建设总体方案》;
- 4) 《不动产登记数据库标准》(试行);
- 5) 《不动产权籍调查技术方案(试行)》;
- 6) 《地籍调查规程》(TD/T1001-2012);
- 7) 《房产测量规范》(GB/T17986.1-2000);
- 8) 《森林资源规划设计调查技术规程》(GB/T26424-2010);
- 9) 《关于印发广东省集体林权制度改革林权勘查登记发证操作技术规定的通知》(粤林改办〔2010〕号);
- 10) 《房地产登记技术规程》(JGJ278-2012);
- 11) 《肇庆市不动产登记管理系统基础数据整理标准》。

#### (五) 总体要求

## 1、空间数学基础

不动产登记数据库空间要素需建立统一的数学基础,才可以实现土地、房屋、林地等统一到一张图上管理,本项目不动产登记数据库建设采用的数据基础如下:

坐标系:西安80坐标系;

高程基准:采用“1985国家高程基准”;

投影方式:3度分带高斯-克吕格投影;

比例尺:1:500~1:10000。

## 2、数据存储

要将现有的分散存放、格式不一、介质不同的土地、房产、林权等数据进行梳理整合,按照统一的数据格式组织存储:

中间库属性数据格式:采用mdb或gdb等文件数据格式保存;

成果库数据格式:根据肇庆市不动产登记信息管理平台对数据库格式的要求进行转换;

文件数据格式:电子档案等资料以文件方式保存,采用PDF、JPG、TIFF等格式保存。

## (六) 技术流程

### 1、准备工作阶段

准备工作主要包括国土、房产、林权的登记数据情况现状调研,收集现有登记成果资料,对现有数据对比分析检查,并与不动产登记数据库标准逐项对比,依据标准建立数据库存储结构,编制不动产登记数据整合建库实施方案、不动产数据整合技术细则、作业指导书和不动产登记数据整合建库质量控制方案,技术培训等。

### 2、数据规范化整理

在土地、房屋、林权等现行数据库标准规范和《不动产登记数据库标准(试行)》的指导下,根据现有的数据情况,对集体土地所有权登记、国有建设用地使用权、集体建设用地使用权、宅基地、房产、林权等数据进行整理。

#### 1) 集体土地所有权登记数据整理

集体土地所有权登记数据整理内容主要包含空间数据整理、登记数据整理和电子档案数据整理。

#### 2) 国有建设用地、集体建设用地、宅基地的使用权登记数据整理

国有建设用地使用权登记数据整理内容主要包含空间数据整理、登记数据整理、电子档案数据整理。

#### 3) 房产登记数据整理

房产登记数据规范化整理,主要包括自然幢数据整理和楼盘表整理、登记数据整理、电子档案数据整理。

#### 4) 林权登记数据整理

林权登记数据规范化整理包括档案数据整理、空间数据整理、登记信息整理。

### 3、档案数据扫描整理

对现有的未进行扫描与整理的纸质档案进行扫描整理,按档案管理要求录入检索与关联信息。

### 4、房地数据整合关联

实现对空间数据、非空间数据的整合,并完成信息落宗,档案数据挂接。

#### 1) 空间数据整合

根据《不动产登记数据库整合技术规范》要求,对集体土地所有权登记、国有建设用地使用权、集体建设用地使用权、宅基地、房屋等空间数据进行整理梳理,然后建立统一空间参考系,建立宗地-幢关联,完成空间数据整合。

## 2) 非空间数据整合

建立土地登记业务数据和宗地空间数据的关联;建立逻辑幢、层、户的信息的关联。

## 3) 信息落宗

建立宗地-幢-楼盘表-不动产单元-登记业务的关联;实现对不动产单元进行编号。

## 4) 档案数据挂接

建立电子登记信息和电子档案信息的关联关系。

## 5、数据检查及入库

不动产登记数据入库工作主要包含行政区数据入库及检查、地籍区数据入库及检查、地籍子区数据入库及检查、集体土地所有权宗地入库及检查、国有建设用地使用权宗地入库及检查、自然幢数据入库及检查、权利数据入库及检查、权利人数据入库及检查、登记业务数据入库及检查等工作。

## 6、建立元数据

依据实际情况,编辑土地、房产、林权数据整理与建库的元数据。

## 7、工作总结文档编制

不动产登记数据整合工作总结文档编制主要包含不动产登记信息数据整合技术报告编制、数据整合建库工作报告编制、不动产登记发证工作报告编制等。

## 8、不动产登记数据库检查及提交

成果汇交主要包括集体土地所有权数据库检查和提交、土地使用权数据库检查和提交、房产登记数据库检查和提交、林权登记数据库检查和提交。

## (七) 成果要求

### 1、数据库成果

- 1) 空间管理要素数据集。
- 2) 土地登记数据集。
- 3) 房产登记数据集。
- 4) 林权登记数据集。
- 5) 不动产空间信息数据库,数据格式满足汇交后数据管理的要求。
- 6) 不动产登记电子登记簿,数据格式满足汇交后数据管理的要求。
- 7) 不动产登记历史档案数据库,按档案管理要求格式存放,扫描内容以文件形式存放。
- 8) 不动产登记信息元数据,数据格式要求为XML文件。

### 2、文档成果

- 1) 不动产登记信息数据整合实施方案。
- 2) 不动产登记信息数据整合技术细则。
- 3) 不动产登记信息数据整合质量检查报告。
- 4) 不动产登记信息数据整合验收意见。

5) 不动产登记信息数据整合建库技术报告。

6) 不动产登记信息数据整合建库工作报告。

肇庆市不动产登记存量数据整合建库成果需与广东省国土资源厅进行数据汇交,最终以满足省厅要求和通过国家级和省级验收为目标。

### 3、其他成果

1) 肇庆市国土资源档案管理系统及电子政务系统维护一项。

2) 数据存储器一套。

### (八) 进度要求

中标单位需按照以下进度完成项目:

1、 中标后五日内进驻肇庆市国土资源局;

2、 2017年12月,完成全部工作。

具体进度以合同约定和任务书规定为准。

### (九) 实施要求

1、**管理制度:** 为保证肇庆市不动产登记存量数据整合与建库项目顺利推进,中标单位必须提供科学、合理的项目管理制度。

#### 2、人员要求:

- 1) 中标单位前期应该派遣不少于15人的固定专业人员到肇庆市进行数据整合及信息系统建设,其中作业人员不低于10名,质检人员不低于3名。后期根据实际需求可适当调整人员数量。项目执行期内,中标供应商不得随意更换项目人员,如确需更换人员的,必须向采购人提出书面申请,并经采购人审核同意。
- 2) 中标供应商应该积极参与省级技术培训,参与本项目的人员应该具有GIS、地籍调查等相关专业背景,掌握空间数据处理或质量检查技术,具有高度的责任心,能够胜任项目要求。
- 3) 中标供应商必须配备项目负责人1人,负责本单位人员调配,以及本单位人员工作环境安全,同时配置现场管理员1人,负责现场工作协调与数据硬盘的接收、上交和日常保管。
- 4) 中标供应商派遣的人员必须严格遵守采购人的相关管理制度,并按照规定签订保密协议,不得有泄密、不遵守工作纪律等不法行为,由此造成的一切后果及法律责任由中标供应商承担。

### (十) 质保及售后要求

质量保证期(简称“质保期”)为自项目实施完成验收合格之日起1年,质保期内对合同范围内的数据提供免费维护服务。期间所发生的质量问题,由中标人负责免费解决(因采购人使用不当或其他人为因素造成的故障除外)。

在服务期内,中标人须提供常设7天×24小时服务专线和免费技术支持,中标人必须在采购人书面通知后8小时内响应,即时处理,并不得影响采购人的正常工作业务。

## 四、付款方式

第一期:合同签订后10个工作日内,支付50%合同款;

第二期:验收合格后10个工作日内,甲方向乙方支付45%合同款;

第三期:在验收合格一年后10个工作日内,甲方向乙方支付剩余5%合同款。

## 第五篇 投标文件格式

### 目 录

#### 第一节、自查表

#### 第二节、商务技术文件

##### 商务部分

- 1、投标函格式(见附表2.1)
- 2、资格声明书格式(见附表2.2.1)
- 3、法定代表人证明书格式(见附表2.2.2)
- 4、法定代表人授权书格式(若投标人代表非法定代表人时适用)(见附表2.2.3)
- 5、投标人的相关资格证明资料复印件(加盖投标人公章),其中包括:
  - A、证明投标人的合格性的证明文件,详见《投标须知前附表》13.2条款内容;
  - B、其他资格证明资料(不限于《第四篇 用户需求书》,或《评分标准和细则》“评分因素”中商务评分内容)(如有);
- 6、投标保证金汇入情况说明(见附表2.3)
- 7、投标人基本情况表格式(见附表2.4.1)
- 8、投标人业绩表格式(见附表2.4.2)
- 9、投标人财务状况表格式(见附表2.4.3)
- 10、合同条款响应程度(合同条款偏离表)格式(见附表2.4.4)
- 11、中标服务费承诺书格式(见附表2.5)
- 12、项目管理架构格式(见附表2.6)
- 13、实质性响应条款(“★”项)响应表格式(见附表2.7.1)
- 14、一般商务条款响应表格式(见附表2.7.2)

##### 技术部分

- 1、技术方案(格式自定)
- 2、质量保证措施和售后服务方案(格式自定)
- 3、采购人配合的条件(格式自定)
- 4、主要服务条款偏离表格式(见附表3.4)

#### 第三节、经济文件

- 1、投标报价总表格式(见附表4.1)
- 2、分类报价明细表格式(见附表4.2)

**注: 1. 请投标人按照以下文件的要求格式、内容, 顺序制作投标文件, 并请编制目录及页码, 否则可能将影响对投标文件的评价。**

**2. 唱标信封另单独分装, 按以下顺序装订:**

- 1) 投标函(从投标文件正本中复印, 加盖投标人公章);
- 2) 投标报价总表(从投标文件正本中复印, 加盖投标人公章);

- 3) 投标保证金支付凭证【银行汇款底单复印件（加盖投标人公章）或由采购代理机构出具的投标保证金收据复印件（加盖投标人公章）】；
- 4) 投标保证金汇入情况说明复印件（加盖投标人公章）；
- 5) 法定代表人证明书及法人授权证明书（复印件）（若投标人代表为非法定代表人时适用）  
（原件单独递交无须密封）
- 6) 电子文件（含投标文件经济文件、商务技术文件，电子投标文件采用光盘或U盘装载。）



## 第一节 自查表

### 1.1 资格性/符合性自查表

	评审内容	招标文件要求	自查结论	证明资料
资格性 检查			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
	.....		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
符合性 审查			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
	.....		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
	以下为带“★”号条款要求			
			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
.....		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页	

注：1、此表需对应于《评标工作大纲》中资格性和符合性检查内容填写。以上材料将作为投标人合格性和有效性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！投标人在对应的打“√”。

2、此表内容必须与投标文件中所介绍的内容一致。投标人存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日



## 第二节 商务技术文件

### 商务响应文件格式

#### 附表2.1 投标函格式

#### 投 标 函

致：广东肇建招标有限公司

根据贵方“端州城区不动产统一登记存量数据整合项目(采购项目编号 441200-201706-193-0071)”的投标邀请，我方\_\_\_\_\_（投标人名称）作为投标人正式授权\_\_\_\_\_（授权代表全名，职务）代表我方进行有关本次投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，已按招标文件的要求密封封装。包括但不限于如下内容：

- (1) 唱标信封【一份】（按招标文件要求的内容编制）；
- (2) 投标文件【含自检表、经济文件和商务技术文件，正本\_\_\_份，副本\_\_\_份】；
- (3) 电子文件【\_\_\_份】；

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并重申以下几点：

- (一) 我方决定参加采购项目编号为441200-201706-193-0071项目的投标；
- (二) 本项目的投标报价（详见投标报价表）；
- (三) 本投标文件的有效期自递交投标文件截止日后90天有效，如中标，有效期将延至合同终止日为止；
- (四) 我方已仔细阅读并研究了招标文件的所有内容包括修正文、答疑纪要、澄清补充通知（如有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我们完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，我方同意放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力；
- (五) 我方明白并愿意在规定的递交投标文件截止时间和日期之后，投标有效期之内撤回投标，则投标保证金将被贵方没收；
- (六) 我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据或信息；
- (七) 我方完全服从和尊重评标委员会所作的评定结果，我方理解贵方不一定接受最低报价或任何贵方可能收到的报价；
- (八) 我方如果中标，将保证履行招标文件以及答疑纪要、澄清补充通知等招标文件修改书（如有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同书》中的全部任务；其中项目完工期为：\_\_\_\_\_。

(九) 所有与本投标有关的函件请发往下列地址：

地 址：\_\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_ 代表姓名：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_ 职 务：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

帐 号：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 附表2.2.1 投标人资格声明书格式

### 资格声明书

致：广东肇建招标有限公司

为响应你方组织的“端州城区不动产统一登记存量数据整合项目”的招标[采购项目编号为：441200-201706-193-0071]，我方愿参与本项目的投标。

我方作为\_\_\_\_（投标人名称）是在法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人，提交所有文件和全部说明是真实的和正确的。

我方理解你方可能还要求提供更进一步的资格资料，并愿意应你方的要求提交。

我方在参加本次投标前3年内，在经营活动及参与招标投标活动中没有重大违法记录及涉嫌违规行为，并没有因而被有关部门警告或处分的记录。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

日 期：        年        月        日

附表2.2.2 法定代表人证明书格式

法定代表人证明书

致: 广东肇建招标有限公司

\_\_\_\_\_同志, 现任我单位\_\_\_\_\_职务, 为法定代表人, 特此证明。

签发日期: \_\_\_\_\_

单位: \_\_\_\_\_ (加盖公章)

附:

代表人性别: \_\_\_\_\_ 年龄: \_\_\_\_\_ 身份证号码: \_\_\_\_\_

联系电话: \_\_\_\_\_

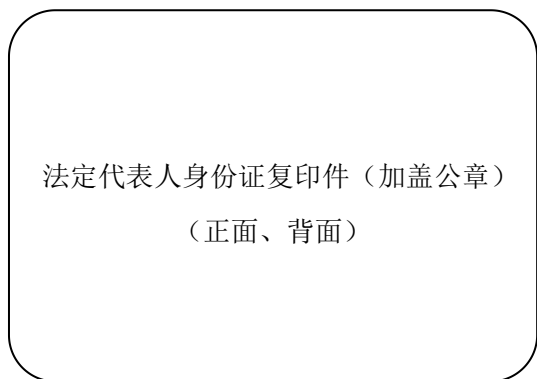
营业执照号码: \_\_\_\_\_

经济性质: \_\_\_\_\_

经营范围: \_\_\_\_\_

- 说明: 1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。  
 2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效, 不得转让、买卖。  
 3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

(为避免废标, 请投标人务必提供下列附件)



附表2.2.3 法定代表人授权书格式（若投标人代表非法定代表人时适用）

法定代表人授权书

致：广东肇建招标有限公司

兹授权\_\_\_\_\_同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：\_\_\_\_\_

授权单位：\_\_\_\_\_（加盖公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（亲笔签名或盖私章）

签发日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

有效期限：至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附：代理人性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_ 身份证号码：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

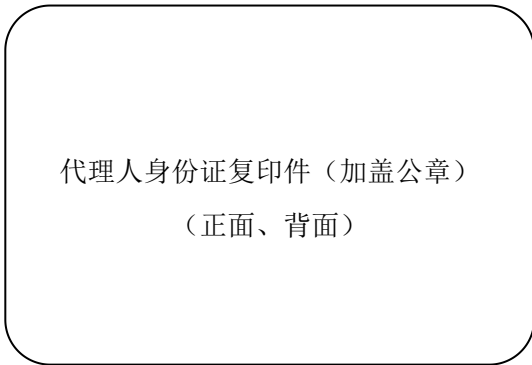
营业执照号码：\_\_\_\_\_

经济性质：\_\_\_\_\_

经营范围：\_\_\_\_\_

- 说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。
3. 将此证明书提交对方作为合同附件。
4. 授权权限：全权代表本单位参与上述采购项目的投标响应，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。
5. 有效期限：与本单位投标文件中标注的投标有效期相同，自本单位加盖公章以及法定代表人亲笔签名或盖私章之日起生效。
6. 投标签字代表为法定代表人，则本表不适用。

(为避免废标，请投标人务必提供下列附件)



### 附表2.3 投标保证金汇入情况说明

#### 投标保证金汇入情况说明

致: 广东肇建招标有限公司

本单位已按“端州城区不动产统一登记存量数据整合项目”(采购项目编号:441200-201706-193-0071)的招标文件要求,于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前以\_\_\_\_\_(付款形式)方式汇入指定账户(账户名称:\_\_\_\_\_, 账号\_\_\_\_\_, 开户银行:\_\_\_\_\_ )。

本单位投标保证金的汇款情况:(详见附件一投标保证金汇款凭证)

汇出时间: 年 月 日;

汇款金额:(大写)人民币 元(小写:¥ 元),

汇款帐户名称:\_\_\_\_\_(必须是投标时使用的账户名)

账 号:\_\_\_\_\_(必须是投标时使用的账号)

开户银行:\_\_\_\_省\_\_\_\_市\_\_\_\_行

本单位谨承诺上述资料是正确、真实的,如因上述证明与事实不符导致的一切损失,本单位保证承担赔偿责任等一切法律责任。

投标保证金退回时,请按上述资料退回。

(单位公章)

年 月 日

单位名称:\_\_\_\_\_

单位地址:\_\_\_\_\_

联系人:\_\_\_\_\_

单位电话:\_\_\_\_\_ 联系人手机:\_\_\_\_\_

附:我方投标保证金汇款凭证

(粘贴汇款单或转账凭证复印件,并在骑缝上加盖投标人公章,或是直接把转账凭证复印到此张纸上)

**附表2.4 证明投标人的合格性的证明文件格式**

**附表2.4.1 投标人基本情况表格式**

**投标人基本情况表**

单位名称					
地址					
主管部门		法人代表		职务	
经济类型		授权代表		职务	
邮编		电话		传真	
单位简介及机构设置					
单位优势及特长					
单位概况	注册资本	万元	占地面积	M <sup>2</sup>	
	职工总数	人	建筑面积	M <sup>2</sup>	
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值	万元
		负债	万元	固定资产净值	万元
获得资质及荣誉情况	证书名称		发证单位		证书等级
	.....				

注：1. 图文描述：单位性质、发展历程、经营规模、服务理念、技术力量及经营场所等。

2. 随附投标人的相关资格证明资料复印件（加盖投标人公章），其中包括：

- A. 证明投标人的合格性的证明文件，详见《投标须知前附表》13.2条款内容；
- B. 其他各项认证、资质及信誉证明文件复印件（加盖投标人公章）（如有）。

3. 如投标人此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 附表2.4.2 投标人业绩表格式

投标人业绩表

序号	客户名称	项目名称	合同金额(万元)	客户单位名称联系人及电话
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

注: 1. 请在此表填写近年来承接的类似项目业绩情况(如有);

2. 随表附以上项目合同、验收等证明材料(按“评分因素”商务评分要求提供)。

3. 如本表格式内容不能满足需要, 供应商可根据本表格式自行划表填写, 但必须体现以上内容。

投标人法定代表人(或法定代表人授权代表)签字: \_\_\_\_\_

投标人名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附表2.4.3 投标人财务状况表格式

近2年投标人财务状况表

年 度	总资产（元）	净资产（元）	年营业额（元）	年净利润（元）
2015				
2016				
总计				

注：投标人应提交近2年（2015年—2016年）时段的由会计师事务所出具的年度审计报告及财务报表（损益表、资产负债表和现金流量表）（复印件需加盖公章）。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 附表2.5 中标服务费承诺书格式

## 中标服务费承诺书

致: 广东肇建招标有限公司

我单位在贵司代理的端州城区不动产统一登记存量数据整合项目 (采购项目编号: 441200-201706-193-0071 ) 招标中若获中标, 我们保证在领取中标通知书原件的同时按招标文件的规定, 以电汇、现金或经贵公司认可的一种方式, 向贵公司即广东肇建招标有限公司指定的银行账号, 一次性支付中标服务费 (详见本招标文件投标人须知第36款)。

特此承诺。

投标人名称: \_\_\_\_\_ (加盖公章)

地址: \_\_\_\_\_ 邮编: \_\_\_\_\_

电话: \_\_\_\_\_ 传真: \_\_\_\_\_

邮箱: \_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代 (签字): \_\_\_\_\_

承诺日期: \_\_\_\_\_

附表2.6 项目管理架构格式

## 项目管理架构

采购项目编号: 441200-201706-193-0071

采购项目名称: 端州城区不动产统一登记存量数据整合项目

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄	联系电话/手机
项目负责人(经理)						
项目技术负责人						
项目质量检查负责人						
主要技术服务人员(项目成员)						
	...					

注: 1. 请在此表内填写拟派项目组人员情况;

2. 随表附上述人员的学历、职称、单位缴纳社保等证明材料(按“评分因素”商务评分要求提供);

3. 此表格式供参考, 供应商可以根据本表格式内容自行划表填写。

投标人法定代表人(或法定代表人授权代表)签字: \_\_\_\_\_

投标人名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 附表2.7.2 一般商务条款响应表格式

## 一般商务条款响应表

采购项目编号: 441200-201706-193-0071

采购项目名称: 端州城区不动产统一登记存量数据整合项目

序号	一般商务条款要求	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受合同条款要求		
2	完全理解并接受对合格投标人、合格的货物、工程和服务要求		
3	完全理解并接受对投标人的各项须知、规约要求和责任义务		
4	投标有效期: 投标有效期为自递交投标文件起至确定正式中标止不少于90天, 中标单位有效期至项目验收之日		
5	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务		
6	完工期: 2017年12月底前完成全部工作。		
7	质保期: 自项目验收合格之日起一年。		
8	满足对售后服务的各项要求。		
9	同意接受合同范本所列述的各项条款		
10	同意按本项目要求缴付相关款项		
11	同意采购方以任何形式对我方投标文件内容的真实性和有效性进行审查、验证		
12	其它商务条款偏离说明: _____		

- 注: 1. 对于上述要求, 如投标人完全响应, 则请在“是否响应”栏内打“√”, 对空白或打“×”视为偏离, 请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。  
2. 本表内容不得擅自修改。

投标人法定代表人(或法定代表人授权代表)签字: \_\_\_\_\_

投标人名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 技术部分

### 技术响应文件格式

**[说明]** 投标人应按照招标文件要求,根据“用户需求书”内容作出全面响应。编制和提交的内容应包括但不限于以下各项。对必须满足的内容,必须完全满足。对响应有差异的,则说明差异的内容。

- 3.1 技术方案(格式自定)
- 3.2 质量保证措施和售后服务方案(格式自定)
- 3.3 采购人配合的条件(格式自定)
- 3.4 主要服务条款偏离表格式(见附表3.4)



### 3.1 技术方案（格式自定）

#### 技术方案

请各投标人针对本项目的采购需求并结合技术评分进行详细技术描述说明，自行编制。技术方案必须以符合国家、行业政策法规和满足本项目用户需求为前提，充分体现出自身的技术优势和特点，突出其合理性、科学性、规范性、完整性和技术成熟性等。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 3.2 质量保证措施和售后服务方案（格式自定）

#### 质量保证措施和售后服务方案

1、投标人企业质量保证体系，本项目质量总目标、分项质量目标、实现质量目标的内容、措施、办法、执行人及质量奖罚说明；质量检查和项目验收方案，包括验收项目实施方案、项目计划、验收标准，验收实施办法等。

2、投标人技术服务能力以及在项目服务期内的服务保障承诺，包括但不限于免费维护期、服务时间响应以及服务承诺的具体保障措施，培训计划及人员安排等。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 3.3 采购人配合的条件

#### 采购人配合的条件

为配合本项目计划进度时间表所进行的各阶段工作,投标人必须列明需要采购人配合的工作内容和具体要求。

投标人法定代表人(或法定代表人授权代表)签字: \_\_\_\_\_

投标人名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 经济文件格式

## 附表4.1 投标报价总表格式

## 投标报价总表

[货币单位:人民币元]

采购项目编号: 441200-201706-193-0071

采购项目名称: 端州城区不动产统一登记存量数据整合项目

投标总价(元)	完工期	说明
¥		
投标总价:(大写)人民币_____元		

注: 1. 投标总价是包括完成“用户需求书”所要求提供服务的所有内容(含税)。

2. 报价结果保留到元。

3. 本表一式二份,一份随唱标信封一起提交,一份编入投标文件(经济部分)

4. 若投标报价低于最高限价85%的,必须在投标文件中提供详细的成本分析材料(投标单位根据项目需求情况进行成本分析,包括设备费、材料费、人员工资、社会保险、工时费、办公管理费用、验收培训、检测、运行维护、税金等所有费用),评委将据此判断投标报价是否低于成本。没有分析材料或者评标委员会评审认为低于成本价的,采购人可以拒绝其投标文件而作废标处理。

投标人法定代表人(或法定代表人授权代表)签字: \_\_\_\_\_

投标人名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: 年 月 日



## 附件一：评标工作大纲

### 一、评标原则和目的

- 1.1 “端州城区不动产统一登记存量数据整合项目”（采购项目编号：441200-201706-193-0071）的采购依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及政府采购招标投标的有关规定进行。评标必须遵循公开、公平、公正、诚实信用的原则。评标按照招标文件规定的内容进行，采取综合评标办法，避免纯技术或纯经济的倾向。
- 1.2 本办法的评标对象是指投标人按照招标文件要求提供的有效投标文件，包括投标人应评标委员会要求对原投标文件作出的正式书面澄清文件。

### 二、评标程序

#### （一）对投标人的资格性检查

评标过程依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。应进行以下审核：

1. 投标保证金
2. 投标人符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定
3. 有效的营业执照副本或法人证书（即事业单位法人证书或社会团体法人登记证书或民办非企业单位登记证书等）复印件[须体现经营范围，或提供相关行政管理部门网站含经营范围信息的查询页面打印件]（加盖投标人公章）；
4. 国家测绘地理信息局颁发的颁发的甲级测绘资质证书，其甲级专业范围需包含有地籍测绘、房产测绘的不动产测绘资质、地理信息数据采集、地理信息数据处理、地理信息系统及数据库建设的地理信息系统工程资质（加盖投标人公章）；
5. 投标人营业执照住所地人民检察院出具的无行贿犯罪档案查询证明复印件（加盖投标人公章）；
6. 投标人《公平竞争承诺书》原件（加盖投标人公章）
7. 法定代表人证明书（原件）/法定代表人授权书（原件）
8. 投标报价不超过最高投标限价
9. 中标服务费承诺书
10. 投标人不属于联合体投标

通过上述资格性检查，可初步判定投标人的投标文件是否符合招标文件的要求。对于上述审查内容，投标人必须响应，否则其投标文件作废标处理。

#### （二）对投标人的符合性检查

符合性检查是依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。应进行以下审核：

1. 投标函（投标的有效期）
2. 完工期
3. 合同条款偏离表

#### 4. 主要服务条款偏离表

#### 5. 无招标文件规定的投标无效情况

有下列情况之一的，投标无效：

- (1) 投标人不具备招标公告合格投标人条件；
- (2) 投标文件未按招标文件要求加盖投标人公章以及投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）

签署的；

- (3) 投标文件提供虚假材料的；

(4) 投标文件未完全满足招标文件中带“★”号的条款和指标，或不符合招标文件的其他要求，有重大偏离的；

(5) 投标人的相关证件、证明文件的原件、复印件没有按招标文件规定提交或提交的原件与复印件不一致的，其投标无效；

- (6) 投标报价不确定的或超过招标文件中列出的招标采购预算（最高投标限价）的；

- (7) 投标人未按招标文件要求交纳投标保证金的；

(8) 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；

- (9) 投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；

- (10) 按有关法律、法规、规章规定属于中标无效的。

(三) 以上资格性检查、符合性检查中有不合格分项的投标文件，将作废标处理。经评标委员会确认的无效投标文件，采购人和采购代理机构将予以拒绝，并且不允许通过修正或撤消其不符合要求的差异，使之成为具有符合性的投标文件。

(四) 评标委员会应于开标之后首先就投标人的投标文件进行资格性检查和符合性检查，经评标委员会确认具有有效投标文件的投标人不足三家时将重新组织招标。

(五) 现场澄清：按招标文件第二篇。

(六) 细微偏差修正

1、细微偏差是指经评标委员会确认为具有符合性的投标文件虽然实质上响应招标文件要求，但个别地方存在遗漏或者提供了不完整的技术信息及数据，并且修正这些遗漏或者不完整不会更改投标文件的实质性内容。

2、经评标委员会确认为具有符合性的投标文件，若存在个别计算或累计方面的算术错误可视为投标文件存在细微偏差并按照以下原则进行修正：

- (1) 用数字表示的数额与用文字表示的数额不一致时，以文字数额为准进行修正；

- (2) 单价与工程量的乘积与合价不一致时，通常以单价为准。除非评标委员会认为单价有明显的小数点错位，此时应以合价为准，并修正单价；

- (3) 分项报价累计与总价不一致时，通常以分项报价累计为准。除非评标委员会认为分项报价有明显的小数点错位，此时应以总价为准，并修正分项报价。

3、按照上述修正调整后的内容经投标人确认后，对投标人起约束作用。

4、经评标委员会确认存在细微偏差的投标文件，评标委员会可以于评标结果宣布之前要求投标人



对投标文件中存在的细微偏差进行修正,若投标人拒绝修正,则其投标文件将被拒绝并被没收投标保证金。

(七) 得分统计及推荐中标候选人名单

A、按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定,评标委员会各成员分别首先就各个投标人的技术、商务状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较,评出其技术评分、商务评分,各投标人的技术得分、商务得分应为各评委的评分去除最高评分和最低评分后相加,再除以(评委人数-2),得出平均得分,将各投标人的技术得分、商务得分和价格得分相加得出其综合得分,按最终综合得分由高向低排序。

B、投标人的最终评标得分=商务得分+技术得分+价格得分,评分统计的结果数据须经评委验算审核并签名确认。

C、评标委员会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,按技术指标优劣顺序排列评标委员会依据得分情况推荐综合得分前两名的投标人为第一中标候选人、第二中标候选人。

(八) 编制评标报告。

评标委员会根据评标结果撰写评标报告。评标报告是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的报告,其主要内容包括:

- 1、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点;
- 2、购买招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单;
- 3、评标方法和标准;
- 4、开标记录和评标情况及说明,包括投标无效投标人名单及原因;
- 5、评标结果和中标候选供应商排序表;
- 6、评标委员会的授标建议。

## 附件1.1.《评分标准和细则》

评委考核打分的评分因素及分值:总分100分

序号	评分因素	分值
1	商务	45分
2	技术	45分
3	价格	10分
总分		100分

备注:

1. 仅对资格性和符合性审查合格的投标文件进行评分;评分小数点保留至0.01。

2. 评分标准要求提交的与评价指标体系相关的各类有效证明资料,投标人如未按要求提交的,该项评分为零分,凡注明“原件核查”的,投标人未提供原件或原件不齐全的,该相关单项为零分,但并不构成无效投标;投标人提供的原件必须一次提供完整,补充的原件不作核查,评审结束后由采购代理机构通知投标人取回原件。

评分因素及分值的具体分配:

### 1、商务评分标准(总分:45分):

序号	评分项目	分值	评分标准
1	投标人获奖情况	3分	投标人自2012年以来获得过测绘类国家级一等奖及以上每个得3分;二等奖每个得2分;三等奖每个得1分;本项最高得3分; 注:以提供相关证书为评审依据,没有提供不得分。
		2分	对投标人自2012年以来获得过市(局)或省级以上(含)测绘学(协)会三等(铜)奖以上的获奖情况进行综合评审: 优:2分;良:1分;一般:0.5分。 注:以提供相关证书为评审依据,没有提供不得分。
2	投标人认证、荣誉等	4分	对投标人获得ISO9001质量认证、ISO14001环境体系认证、OHSAS18001职业健康安全体系认证及CMA认证情况(认证范围须含测绘相关内容且在有效期内)进行综合评审:每提供1个得1分,最高得4分; 注:以提供相关证书为评审依据,没有提供不得分。
		3分	对投标人获得的荣誉证书、称号(如科技服务百强企业(机构)、诚信企业、AAA级企业等)情况进行综合评审: 优:3分;良:2分;一般:1分。 注:以提供相关证明文件为评审依据,没有提供不得分。
		2分	1、投标人连续十年(含)以上获得政府部门颁发的守合同重信用企业证书:得2分; 2、投标人连续五年(含)以上十年(不含)以下获得政府部门颁发的守合同重信用企业证书:得1分; 注:以提供证书复印件为评审依据,没有提供不得分。
3	投标人业绩	3分	对投标人自2012年以来完成的数字县区地理空间框架建设、农村集体土地确权、土地承包经营权确权类、地籍调查(土地权属调查)或不动产数据整理项目、土地年度变更等项目业绩情况(主要对比业绩的规模、业绩数量、业绩的类型多样性等)进行综合评审: 优:3分;良:2分;一般:1分。 注:以提供相关合同复印件或中标通知书复印件为评审依据,原件核查,没有提供不得分。

		4分	投标人提供的上述业绩中,项目合同金额大于1000万元(含)的,每个得加0.5分,最高得3分;项目合同金额大于500万元(含)的,每个得加0.2分,最高1分。 注:以提供相关合同复印件或中标通知书复印件为评审依据, <b>原件核查</b> ,没有提供不得分。
4	后续服务技术服务方案及能力	4分	根据投标人提供后续服务技术服务方案对比评分: a. 被评定为优的,得4分; b. 被评定为良的,得2分; d. 被评定为差的,得1分。
		4分	对投标人服务的便利性进行评分: 投标人在项目实施地有固定的服务场所得4分。 注:以提供营业执照或场地租赁合同复印件(须有当地政府房屋管理部门备案证明)或自有房产证明文件复印件作为评审依据, <b>原件核查</b> ,没有提供不得分)。
5	项目团队综合实力	10分	对比投标人的项目管理技术人员投入: 1) 项目负责人(经理)为国家注册测绘师且具有教授级测绘高级工程师职称的得2分;有教授级测绘高级工程师职称的得1分;其他不得分; 2) 项目技术负责人为国家注册测绘师且具有测绘高级工程师职称的得1分;有测绘高级工程师职称的得0.5分;其他不得分; 3) 项目质量检查负责人为国家注册测绘师且具有测绘高级工程师职称的得1分;有测绘高级工程师职称的得0.5分;其他不得分。 4) 投标人组建的技术队伍中,有测绘高级工程师职称的15名(含)以上得3分,10名-14名得2分,1名-9名得1分。有测绘工程师职称的15名(含)以上得3分,10名-14名得2分,1名-9名得1分。 本项合计最高得10分。 注:以上1)、2)、3)、4)同一人员不能重复得分,需提供以上人员证书复印件及在本公司任职的证明材料(打印日期在本项目投标截止日之前六个月以内的社保证明复印件)作为评审依据,否则不得分。
		2分	对比投标人的项目建设及实施人员投入情况(主要对比人员是否具有国家测绘局涉密测绘成果管理人员《岗位培训证书》、是否有国家测绘局或省级及以上保密局《保密工作岗位资格证》),20名(含)以上得2分。10名-19名得1分,1-9名得0.5分。 注:以提供有效相关证书复印件及在本公司任职的证明材料(打印日期在本项目投标截止日之前六个月以内的社保证明复印件)作为评审依据, <b>原件核查</b> ,没有提供不得分。
6	硬件产品可靠性要求	4分	对投标人采用的硬件设备制造商的获得知识产权管理体系认证、ISO 50001能源管理体系认证、QC 080000有害物质过程控制管理体系认证、CMMI L4认证等情况进行综合评审:每提供1个得1分,最高得4分。 注:以提供相关认证证书为评审依据,提供有效相关证书复印件加盖原厂章核查,没有提供不得分。
小计		45分	

**2、技术部分评分标准(总分:45分):**

序号	评分项目	分值	评分标准
1	项目理解及需求分析	14分	横向比较投标人对项目理解及需求分析,包括对项目的背景、需求分析、建设目标、尤其是对已有成果及系统等的理解和分析: 优:14-12分;良:11-8分;一般:7-1分。

2	技术需求响应	12分	根据投标人提供的项目建设方案,从数据整理、建库、尤其是与相关系统衔接等方面的合理性、完整性、实用性、先进性、创新点等对比评分: 优: 12-10分; 良: 9-6分; 一般: 5-1分。
3	项目进度保障	4分	横向比较投标人的项目进度计划和保障措施科学性、合理性等: 优: 4分; 良: 3-2分; 一般: 1-0分。
4	质量保障及安全保密措施	4分	横向比较投标人提供的质量保障方案和安全保密措施的科学性、完善性、合理性、严密性: 优: 4分; 良: 3-2分; 一般: 1-0分。
		4分	投标人通过行政主管部门保密考核获得相关证书并曾被评为“保密工作先进单位”的得4分。 注: 以提供有效相关证书复印件为评审依据, <b>原件核查</b> , 没有提供不得分。
5	拟投入服务本项目的设备	2分	对投标人拟投入本项目的大幅面绘图仪、大幅面扫描仪情况进行横向比较: 优: 2分; 良: 1分; 一般: 0.5分。 以提供仪器及设备发票复印件为评审依据, <b>原件核查</b> , 没有提供不得分)。
		5分	投标人拥有5台套(含)以上经省国家保密局确认的涉及国家秘密计算机得5分。 注: 以提供相关保密部门确认证明复印件作为证明文件, <b>原件核查</b> , 没有提供不得分。
小计		45分	

### 3、价格分值: 10分

本项目的价格分采用低价优先法计算,即通过本项目资格性检查与符合性检查且投标价格最低的投标报价为评标基准价,其价格分为满分,即10分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算:

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10$$

备注:

1、价格修正:投标人的投标报价中经评标委员会确定为供货范围(包括货物、工程和服务)缺漏项,而进行调整的,调整价为该项目在其他有效投标中的最高报价。

2、评标委员会将按照上述修正错误的方法调整该投标人的投标文件中的投标报价,调整后的价格对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的投标价格,则其投标将被拒绝。

## 附件二：计价格[2002]1980号文收费标准

(国家计委文件“计价格[2002]1980号文”附件)

服务类型 费率 中标金额(万元)	货物招标	服务招标	工程招标
100以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%
1000000以上	0.01%	0.01%	0.01%

注：1、采购代理机构服务收费按差额定率累进法计算；

2、本次招标为服务采购，中标服务费按服务类采购计费标准收费。

3、中标金额在5亿元以上招标代理服务收费标准按发改价格[2011]534号文执行。