



# 招 标 文 件

采购方式：公 开 招 标

采购编号：HNZC2016-367-001

项目名称：陵水县不动产统一登记数据  
整合建库项目

采 购 人：陵水黎族自治县国土资源局

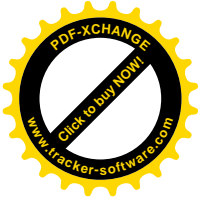
采购代理：海南政采招投标有限公司

2016 年 10 月



# 目 录

第一章	投标邀请函	.....
第二章	用户需求书	.....
第三章	投标人须知	.....
第四章	合同条款	.....
第五章	投标文件内容和格式	.....
第六章	评审方法和程序	.....
	附表一、初步审查表	
	附表二、技术商务评分表	



# 第一章 投标邀请函

海南政采招投标有限公司受陵水黎族自治县国土资源局的委托，对（采购编号： HNZC2016-367-001、陵水县不动产统一登记数据整合建库项目）项目进行公开招标 ，现邀请国内合格的供应商来参加密封投标。

1. 采购编号： HNZC2016-367-001

2. 招标项目及范围：陵水县不动产统一登记数据整合建库项目  
一批不分包

2.1 名称：陵水县不动产统一登记数据整合建库项目

2.2 用途：工作需要

2.3 数量及分包：一批不分包（详见用户需求书）

2.4 简要技术要求或项目基本概况：陵水黎族自治县国土资源局采购陵水县不动产统一登记数据整合建库项目服务，其他详见《用户需求书》。

2.5 采购预算： 638.194594 万元 ，投标报价超出采购预算的视为无效投标。

## 3、供应商资格要求

3.1 必须在海南省人民政府政务服务中心办理电子招投标企业信息登记，购买招标文件参加本项目，并按时提交投标保证金。

3.2 在中华人民共和国注册的、具有独立承担民事责任能力的法人。

（需提供营业执照副本复印件、组织机构代码证、税务登记证复印件或“一照三号”或“一照一码”营业执照副本复印件也视为同等有效



证明)

3.3 提供 2016 年近期 6 个月的社保和纳税证明（或者会计师事务所出具的财务审计报告）。

3.4 提供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声明函。

3.5 投标人必须对本项目所投包号内所有的内容进行投标，不允许只对其中部分内容进行投标，否则视为无效投标。

3.6 本项目不接受联合体投标。

#### 4. 招标文件的获取

4.1 发售标书时间：2016-10 -13-08:00— 2016-10-19-18:00。

4.2 下载标书地址：<http://218.77.183.48/htms> 。

4.3 标书售价项目本身：招标文件每包售价 200 元 ；

投标保证金的金额：10000 元。

4.4 投标人提问截止时间：2016-10- 21 -18:00（北京时间）。

#### 5. 投标文件和保证金的递交

5.1 投标文件递交截止时间： 2016-11- 02— 14:40（北京时间）。

5.2 投标文件递交地址：<http://218.77.183.48/htms> 。

5.3 开标时间：2016 年 11 月 02 日 14 时 40 分

5.4 开标地点：海南省公共资源交易服务中心二楼 207 开标室。

5.5 保证金到账截止日期： 2016- 11 - 02 - 14:40（北京时间），

投标保证金的形式：网上支付，支付地址为：<http://218.7>

[7.183.48/htms](http://218.77.183.48/htms)。



5.6 公告发布媒介：中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、中国海南政府采购网（[www.ccgp-hainan.gov.cn](http://www.ccgp-hainan.gov.cn)）、海南省人民政府网（[www.hainan.gov.cn](http://www.hainan.gov.cn)）、海南省人民政府政务服务中心网（<http://www.hizw.gov.cn>）

## 6. 其他

6.1 必须在海南省人民政府政务服务中心企业信息管理系统（<http://218.77.183.48>）中注册并备案通过，然后登陆电子招投标系统（<http://218.77.183.48/htms>）下载、购买电子版的招标文件；

6.2 投标截止日期前，必须在网上上传电子投标文件——PDF 格式（使用 WinRAR 加密压缩）；

## 7. 采购人的名称、地址和联系方式

7.1 采购人名称：陵水黎族自治县国土资源局

7.2 采购项目联系人：陈菊英

7.3 采购人地址：海南省陵水县椰林镇椰林南干道国土资源局

7.4 联系电话：0898-83322713

## 8. 采购代理机构的名称、地址和联系方式

8.1 代理机构名称：海南政采招投标有限公司

8.2 项目联系人：符章林

8.3 代理机构地点：海口市国贸路 49 号中衡大厦 13 楼 A 座

8.4 联系电话：0898-68501524

电子邮箱：[fuzhanglin@163.com](mailto:fuzhanglin@163.com)

传真：0898-68501527 邮编：570125



海南政采招投标有限公司

2016年10月



## 第二章 用户需求书

### 一、项目名称

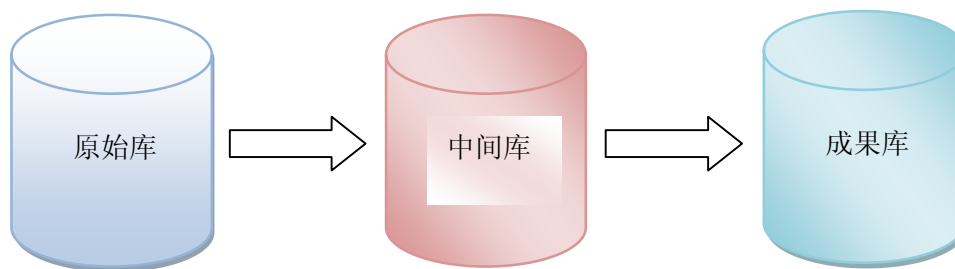
陵水黎族自治县国土资源局不动产登记数据库建设项目

### 二、项目背景

根据国土资源部《关于做好不动产登记信息管理基础平台建设工作的通知》（国土资发〔2015〕103号）、省国土资源厅《关于印发〈不动产统一登记2016年工作计划〉的通知》（琼国土资籍字〔2016〕2号）以及县人民政府《关于同意〈陵水县不动产登记信息平台应用及数据整合建库工作方案〉的批复》（陵府函〔2016〕170号）相关要求，为了确保陵水县不动产统一登记工作的顺利实施，需要建立陵水县不动产登记数据库。

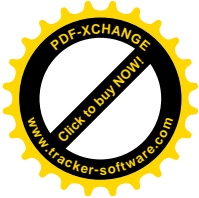
### 三、建设原则

不动产登记数据整合建库，是在土地、房屋、林业、海洋等部门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，按照建立原始库、转换中间库、整合成果库、不动产数据汇交的流程进行建设，遵照各部门现行数据标准建立原始库，再按《不动产登记数据库标准》（试行）转换中间库、整合成果库，最终建成用于支撑不动产登记信息平台运行的成果数据库。



### 四、建设内容

以不动产登记簿为核心，以宗地（宗海）为基础，以不动产登记单元为基本单位，全面收集和梳理土地、房产、林业、海域等行业数据，建立数据之间的关联关系。建立不动产单元与权利信息的关联关系，完整、准确的记录每一个不动



产单元的“前世今生”，建成语义规范、空间参考一致、数据关联关系正确、历史信息完备、符合标准的覆盖全县的不动产登记数据库。内容包括：

1. 完成县国土局约 9.7 万份土地登记资料的数据建库工作，其中存量国有土地登记档案 3 万份、集体土地所有权档案 2 万份（含 05 年确权宗数以及分割后的总数）、农宅 3.5 万份，二调档案 1.2 万份。数据整合建库包括空间数据成图、登簿信息录入、纸质档案扫描数字化。
2. 完成县住房保障与房产管理局约 7 万份存量房屋登记档案建库工作。建库内容包括自然幢空间成图、房屋自然幢落宗、楼盘表整理、登簿信息录入以及纸质档案扫描数字化。
3. 完成县林业局存量林权登记档案建库工作，涉及林权登记档案约 3 万份，林地图斑 5 万宗。建库内容包括空间数据成图、登簿信息录入以及纸质档案扫描数字化。
4. 完成县农业局存量农村土地承包经营权发证档案建库工作，涉及农村承包经营权登记档案约 5.4 万份，承包地图斑 21 万宗。建库内容包括中间库建设、成果库建设以及数据汇交。（原始库的建设由县农业局负责，成果提交县国土局）
5. 完成县海洋局 20 份存量海域/海岛登记档案建库工作。建库内容包括空间数据成图、登簿信息录入以及纸质档案扫描数字化。

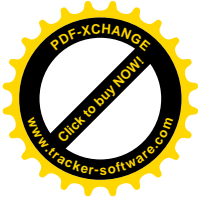
## 五、建设流程

按照国土资源部《不动产登记数据整合建库技术规范》，结合我县实际情况，不动产登记数据整合建库项目工作流程如下：

**档案整理：**对我县国土、林业、房产、海洋、农业部门的存量资料及数据成果进行摸底调查，根据各部门移交的不动产登记档案、簿册清单，对存量档案进行整理、规范，建立统一的档案台帐，并将档案台帐与档案的管理相结合。

**原始库建设：**根据土地、房产、森林林木、海域/海岛使用权等已有的权籍调查成果及登记发证档案，按各行业现行的数据标准和技术规范进行整理及建库，形成符合相关技术标准的登记数据集、空间数据集、电子影像数据集，并建立空间图斑、登记信息、电子影像的关联关系，最终整合形成各不动产登记部门现有产权登记原始数据库。





中间库建设：立足原始库成果，按照《不动产登记数据库标准》补充录入相应属性，建设不动产登记数据库中间库，主要包括数据整合和数据关联两个部分。

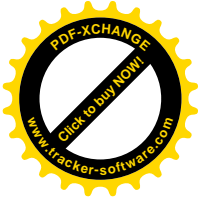
成果库建设：数据整合入不动产登记数据库。依据《不动产登记数据库标准》对土地、房产、林权等已建好的中间库通过抽取、转换、补录、整合等方法，建立不动产登记数据库。

数据库汇交：存量不动产登记数据汇交。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；按照国家、省相关规范标准逐级汇交。

## 六、工期要求

本项目工期要求为 1 个公历年，自项目合同签订日起 365 天内完成。

工作阶段	工作内容	完成期限
准备阶段	1.档案及数据现状调查； 2.制定不动产登记数据库整合建设技术方案； 3.制定详细的实施方案和技术细则，制定质量控制规范，落实质量责任； 4. 人员、场地、设备、安全设施准备； 5.人员培训。	项目合同签订后 15 天
原始库建设	集体土地所有权	准备工作结束后 8 个月内完成
	集体土地使用权	
	国有土地使用权	
	林权数据	
	海域使用权	
中间库建设	房屋登记数据	原始库完成后 2 个月内完成
	空间数据整合	
	非空间数据整合	
成果库建设	数据关联	中间库完成后 45 天完成
	空间数据入库	
	非空间数据入库	
数据汇交	数据汇交	实时汇交



## 七、项目成果提交要求

### 1、数据库成果：不动产登记数据库。

成果总体要求:数据库成果符合《不动产登记数据库标准》，空间数据必须完成不动产单元编码。宗地、宗海必须完成全省统一的宗地、宗海代码编制；电子档案、登记簿数据必须建立关联关系；建立自然幢与所在宗地关联关系；房屋登记簿必须与楼盘表建立关联关系；建立不动产单元首次登记、转移登记、抵押、查封关联关系，可回溯不动产登记业务。

具体成果如下：

(1) 不动产空间信息数据库，提交以地籍子区为单元的包含空间要素属性的 SHP 格式数据成果；

(2) 不动产登记电子登记簿，提交以规范数据包格式的数据成果；

(3) 完成不动产单元编码的楼盘表，提交以规范数据包格式的数据成果；

(4) 不动产登记历史档案数据，扫描档案内容必须与不动产登记簿数据库进行关联，提交以规范数据包格式的数据成果；

(5) 不动产登记信息元数据，提交以标准 XML 格式的元数据成果。

### 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质量检测报告；

(3) 不动产登记信息数据整合验收意见；

(4) 不动产登记信息数据整合工作报告。

以上所有文档成果均需提供电子版和纸质版两套。

## 八、项目验收及售后服务

### 1、验收要求

中标人完成采购人的各项要求的基础上，中标人须向采购人提供详细的系统验收方案，采购人按照不动产统一登记数据整合工作相关技术规程要求对完成的不动产统一登记数据整合工作进行评审验收，成果质量通过评审验收后视为合格，验收合格出具《验收合格报告》双方签字盖章后有效。



## 2、售后服务要求

(1) 售后服务的期限：提供免费质保不少于一年。质保期自验收合格报告生效之日计算。

(2) 售后服务的内容：售后服务包括：系统运行保障服务、预防性维护服务、技术咨询服务、培训服务以及免费搬迁服务等。

(3) 售后服务的时间：在质保期内，承诺提供 7×24 小时免人工费、免服务费等服务。排除故障时间要求：如有质量问题，投标人在接到招标人的电话或传真通知后保证在 2 小时内作出响应，24 小时内赶到现场解决。

## 九、其他要求

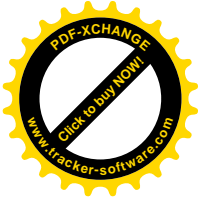
1、交付地点：海南省陵水黎族自治县。

2、本项目不接受转包和分包。

3、投标人应在合同签订后进行更为充分的需求调查，采购人在实施过程中，根据需要，可随时补充未尽事宜，并最终确定项目需求分析规格说明书，需求规格说明书及本招标文件一起将作为合同附件，中标方不得要求额外增加费用。

4、投标人必须根据所投产品的技术参数、资质资料编写投标文件。在中标结果公示期间，采购人有权对中标候选人所投产品的资质证书等进行核查，如发现与其投标文件中的描述不一，代理机构将报政府采购主管部门严肃处理。

5、现场演示功能，信息平台及建库软件演示时间不超过 10 分钟。



# 第三章 投标人须知

## 一、总则

### 1. 名词解释

1.1 招标人：指采购人及其委托的采购代理机构

1.2 投标人：已从采购代理机构购买招标文件并向采购代理机构提交投标文件的供应商。

### 2. 适用范围

本招标文件仅适用于招标人组织的本次招标投标活动。

### 3. 合格的投标人

3.1 凡有能力按照本招标文件规定的要求交付货物、工程和服务的投标单位均为合格的投标人。

3.2 投标人参加本次政府采购活动应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定并具备招标文件第一章“供应商资格条件”规定的条件。

3.3 联合投标时，联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。联合体中至少有一方完全满足投标人资格要求的特定条件。联合投标时，联合体内最多允许有两家单位。

3.4 投标人应遵守中华人民共和国的有关法律、法规。

### 4. 投标费用

无论招标投标过程中的做法和结果如何，投标人均自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

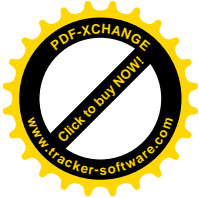
### 5. 法律适用

本次招标活动及由本次招标产生的合同受中华人民共和国的法律制约和保护。

### 6. 招标文件的约束力

6.1 投标人一旦购买了本招标文件并在7个工作日内未对招标人提出书面质疑，即被认为接受了本招标文件中的所有条款和规定。

6.2 本招标文件由招标人负责解释。



## 二、招标文件

### 7. 招标文件的组成

#### 7.1 招标文件由六部分组成，包括：

第一章 投标邀请书

第二章 用户需求书

第三章 投标人须知

第四章 合同条款

第五章 投标文件格式

第六章 评审方法和程序

附表 1 初步审查表

附表 2 技术商务评分表

请仔细检查招标文件是否齐全，如有缺漏，请立即与招标人联系解决。

7.2 投标人被视为充分熟悉本招标项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本招标文件不再对上述情况进行描述。

7.3 投标人必须详阅招标文件的所有条款、文件及表格格式。投标人若未按招标文件的要求和规范编制、提交投标文件，将有可能导致投标文件被拒绝接受，所造成的负面后果由投标人负责。

### 8. 招标文件的澄清

若投标人对招标文件有疑点，可用书面形式（包括信函、传真、电传，下同）在投标截止时间 15 天前通知招标人，招标人将以书面形式进行答复，同时招标人有权将答复内容（包括所提问题，但不包括问题来源）分发给所有购买了同一招标文件的投标人。

### 9. 招标文件的更正或补充

9.1 在投标截止时间前十五天，招标人均可对招标文件用更正公告的方式进行修正。

9.2 对招标文件的更正，将以书面形式通知所有投标人。更正公告将作为招标文件的组成部分，对所有投标人有约束力。



9.3 当招标文件与更正公告的内容相互矛盾时，以招标人最后发出的更正公告为准。

9.4 投标人在收到更正公告后，应于一个工作日内正式书面回函招标人。逾期不回的，招标人视同投标人已收到更正公告。

9.5 为使投标人有足够的时间按招标文件的更正要求修正投标文件，招标人有权决定推迟投标截止日期和开标时间，并将此变更书面通知所有购买了同一招标文件的投标人。

### 三、投标文件

10. 投标文件的语言及度量衡

10.1 投标文件以及投标人与招标人之间的所有书面往来都应用简体中文书写。

10.2 投标人已印刷好的资料如产品样本、说明书等可以用其他语言，但其中要点应附有中文译文。在解释投标文件时，以译文为准。

10.3 除在招标文件第五章中另有规定外，度量衡单位应使用国际单位制。

10.4 本招标文件所表述的时间均为北京时间。

11. 投标文件的组成

11.1 投标文件应包括下列部分（目录及有关格式按招标文件第五章“投标文件格式”要求）：

11.1.1 投标函、投标报价及相关证明文件。

11.1.2 投标人资格证明文件。

11.2 若投标人未按招标文件的要求提供资料，或未对招标文件做出实质性响应，将导致投标文件被视为无效。

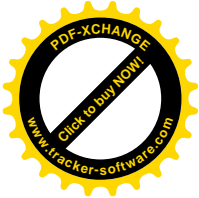
12. 投标报价

12.1 本次采购采用总承包方式，因此投标人的报价应包括全部货物、服务的价格及相关税费、运输到指定地点的装运费用、安装调试、培训、售后服务等其他有关的所有费用。

12.2 招标人不接受任何有选择的报价。

12.3 预中标人的投标报价超过采购预算的，必须征得采购人同意追加预算，否则，采购人有权拒绝预中标人，而递选下一个顺位排序人。

13. 投标货币



投标报价均须以人民币为计算单位。招标文件另有规定的，从其规定。

#### 14. 投标保证金

14.1 投标保证金是参加本项目投标的必要条件，保证金金额人民币：10000 元人民币。

##### 14.2 投标保证金缴纳方式：

投标人必须在投标截止时间前将投标保证金按海南省人民政府政务服务中心电子招投标系统提示提交到指定账户并注明汇款单位，投标人在投标截止时间前投标保证金未到达海南省人民政府政务服务中心电子招投标系统指定账户，其投标将被拒绝。

##### 14.3 投标保证金的退还

14.3.1 中标人和中标候选人的交易保证金退还。招标人应在与中标人签订书面合同后，由招标人（或其委托招标代理机构）向交易中心提交交易保证金退还申请，交易中心在收到退还申请书后 5 个工作日内办理中标人和中标候选人的交易保证金退还手续及银行同期存款利息。

14.3.2 非中标候选人的交易保证金退还。招标人（或其委托招标代理机构）在交易系统上传中标通知书，经审核后，政府采购类项目系统将自动退还非中标人交易保证金。

14.3.3 流标项目由招标人（或其委托招标代理机构）在交易系统上传项目流标情况说明书，经审核后，系统将自动退还交易保证金。

14.3.4 退保证金申请资料受理地点和收件地址：海口市国兴大道 9 号海南省政务服务中心 308 室。

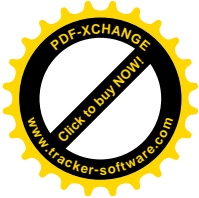
收件人：高先生 电话：0898-65305031

##### 14.4 投标保证金缴纳操作流程网址：

<http://218.77.183.48/site/enteruserfi ger/47.htm>

##### 14.5 发生下列情况之一，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤回投标；
- (2) 中标人不按第 30 条规定签订合同；
- (3) 投标人提供虚假材料谋取中标的；
- (4) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；



- (5) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (6) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

#### 15. 投标有效期

15.1 投标有效期为从开标截止之日起计算的六十天，有效期短于此规定的投标文件将被视为无效。

15.2 在特殊情况下，招标人可于投标有效期满之前，征得投标人同意延长投标有效期，要求与答复均应以书面形式进行。投标人可以拒绝接受这一要求而放弃投标，投标保证金将尽快无息退还。同意这一要求的投标人，无需也不允许修改其投标文件，但须相应延长投标保证金的有效期。受投标有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

#### 16. 投标文件的数量、签署及形式

16.1 投标文件一式柒份，固定胶装。其中正本壹份，副本陆份。

16.2 提供与正本一致的电子文件（PDF 格式）1 份，刻录成光盘（光盘上请标明公司名称）密封在“唱标信封”中，电子介质的投标文件与纸质投标文件具有同等的法律效力。

16.3 投标文件须按招标文件的要求执行，每份投标书均须在封面上清楚标明“正本”或“副本”字样，“正本”和“副本”具有同等的法律效力；“正本”和“副本”之间如有差异，以正本为准。

16.4 投标文件正本中，文字材料需打印或用不褪色墨水书写。投标文件的正本须经法人代表或授权代表签署和加盖投标人公章。

16.5 投标文件如有错误必须修改时，修改处须由法人代表或授权代表签名或加盖公章。

17. 标书费的缴纳方式：请于开标现场缴纳。

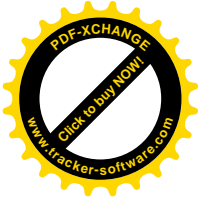
### 四、投标文件的递交

#### 17. 投标文件的密封及标记

17.1 投标人应将投标文件正本和所有副本分别密封在两个投标专用袋（箱）中（正本一包，副本一包），并在投标专用袋（箱）上标明“正本”、“副本”字样，封口处应加盖骑缝章。

17.2 投标专用袋（箱）上须按招标人提供的格式注明：





- (1) 采购编号及项目名称：
- (2) 分包号（如有的话）：
- (3) 投标人的名称、地址、联系人、电话和传真：

17.3 投标文件未按第 17.1 和 17.2 条规定书写标记和密封者，招标人不对投标文件被错放或先期启封负责。

17.4 投标人提交投标文件时应备有一个“唱标信封”，并将下列内容单独密封入该信封，再将其封装于投标文件正本封套内：

- (1) 从投标文件正本中复印的开标一览表；
- (2) 交纳投标保证金证明文件的复印件；
- (3) 投标函。

## 18. 投标截止时间

18.1 投标人须在招标文件第一章规定的投标截止时间前将投标文件送达招标人规定的投标地点。

18.2 若招标人按 9.5 条规定推迟了投标截止时间，招标人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应以新的截止时间为准。

## 19. 迟交的投标文件

在投标截止时间后递交的投标文件，招标人将拒绝接受。

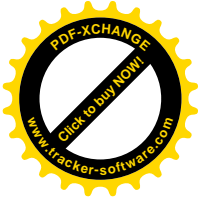
## 20. 投标文件的修改和撤回

20.1 投标人在提交投标文件后可对其进行修改或撤回，但必须使招标人在投标截止时间前收到该修改的书面内容或撤回的书面通知，该书面文件须由法人代表或其授权代表签署。

20.2 投标文件的修改文件应按第 16 条规定签署，正、副本分别密封，并按第 17.2 条规定标记，还须注明“修改投标文件”和“开标前不得启封”字样。修改文件须在投标截止时间前送达招标人规定的投标地点。上述补充或修改若涉及投标报价，必须注明“最终唯一报价”字样，否则将视为有选择的报价。

20.3 投标人不得在投标截止时间以后修改投标文件。

20.4 投标人不得在投标截止时间起至投标有效期满前撤回投标文件，否则投标保证金将被没收。该投标人的投标文件不予退还。



## 五、开标及评标

### 21. 开标

21.1 招标人按招标文件第一章规定的时间和地点开标。采购人代表、招标人有关工作人员参加。政府采购主管部门、监督部门、国家公证机关公证员由其视情况决定是否派代表到现场进行监督。

21.2 投标人应委派授权代表参加开标活动，招标人有权要求参加开标的代表持本人身份证签名报到以证明其出席。未派授权代表或不能证明其授权代表身份的，招标人对投标文件的处理不承担责任。

21.3 开标时，招标人、公证员（如有）或投标人代表将查验投标文件密封情况，确认无误后拆封唱标，公布每份投标文件中“开标一览表”的内容，以及招标人认为合适的其他内容，招标人将作开标记录。

21.4 若投标文件未密封，或投标人未按招标文件规定提交投标保证金（包括投标保证金不符合第 14 条规定），招标人将拒绝接受该投标人的投标文件。

21.5 按照第 19 条规定，同意撤回的投标文件将不予拆封。

### 22. 评标委员会

评标委员会由采购人的代表和有关专家共 7 人以上的单数组成，其中专家的人数不得少于成员总数的 2/3，专家均从政府采购专家库中随机抽取产生。负责评审所有投标文件并推荐中标候选人。

### 23. 对投标文件的资格性审查和符合性审查

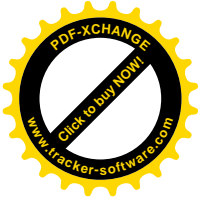
#### 23.1 资格性审查的内容包括：

- (1) 投标人资格是否符合招标文件规定的条件
- (2) 投标文件递交情况：正本和副本数量
- (3) 投标文件签署情况

#### 23.2 符合性审查的内容包括：

- (1) 投标文件内容是否齐全
- (2) 对招标文件的响应是否存在重大负偏离

以上资格性审查和符合性审查的内容只要有一条不满足，则投标文件无效。



23.3 所谓偏离是指投标文件的内容高于或低于招标文件的相关要求。所谓重大负偏离是指投标人所投标的范围、质量、数量和交货期限等明显不能满足招标文件的要求。重大负偏离的认定须经评标委员会三分之二以上无记名投票同意。

23.3.1 判断投标文件的响应与否只根据投标文件本身，而不寻求外部证据。

23.4 评标委员会在初审中，对算术错误的修正原则如下：

23.4.1 开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准

23.4.2 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

23.4.3 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；

23.4.4 单价金额小数点有明显错位的，以总价为准并修改单价。

23.4.5 若投标人不同意以上修正，投标文件将视为无效。

#### 24. 投标文件的澄清

24.1 在评标期间，评标委员会有权要求投标人对其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进行澄清。投标人应派授权代表和技术人员按评标委员会通知的时间和地点接受询标。

24.2 评标委员会认为有必要，可要求投标人对某些问题作出必要的澄清、说明和纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。投标人的书面澄清材料作为投标文件的补充，

24.3 投标供应商不按评标委员会规定的时间和地点作书面澄清，将视为放弃该权利。

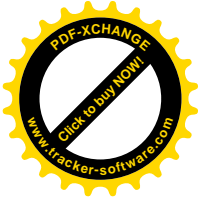
24.4 并非每个投标人都将被询标。

#### 25. 评标及定标

25.1 招标人、评标委员会分别对通过资格性审查和符合性审查的投标文件进行评价和比较。

25.2 评标委员会按招标文件“附则”中公布的评标办法对每份投标文件进行评审，确定中标候选人。最低投标价等任何单项因素的最优不能作为中标的保证。

#### 25.3 关于政策性加分



25.3.1 所投分包(如不分包则指本项目)的所有投标产品进入当期节能清单的,其评标价=投标报价\*(1-2%);投标人所投产品满足此规定的,必须提供声明函并提供相关证明文件。

25.3.2 所投分包(如不分包则指本项目)的所有投标产品进入当期环保清单的,其评标价=投标报价\*(1-1%);投标人所投产品满足此规定的,必须提供声明函并提供相关证明文件。

25.3.3 投标人为小型和微型企业(含联合体)的情况:

(1)中小企业的认定标准:

1) 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务,或者提供其他中小企业制造的货物,不包括提供或使用大型企业注册商标的货物;

2) 本规定所称中小企业划分标准,是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准(工信部联企业〔2011〕300号);

3) 小型、微型企业提供有中型企业制造的货物的,视同为中型企业;小型、微型、中型企业提供有大型企业制造的货物的,视同为大型企业。

(2)具体评审价说明:

1) 投标人为小型或微型企业,其评审价=投标报价\*(1-6%);

2) 投标人为联合体投标,联合体中有小型或微型企业且联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的,其评审价=投标报价\*(1-2%)。

(3)投标人为工信部联企业〔2011〕300号文规定的小型 and 微型企业(含联合体)的,必须如实填写“中小企业声明函”(内容、格式见财库〔2011〕181号),并提供中小企业认定机构的证明材料,否则无效。

如有虚假骗取政策性加分,将依法承担相应责任。

## 26. 评标过程保密

26.1 在宣布中标结果之前,凡属于审查、澄清、评价、比较投标文件和中标意向等有关信息,相关当事人均不得泄露给任何投标人或与评标工作无关的人员。

26.2 投标人不得探听上述信息,不得以任何行为影响评标过程,否则其投标文件将被作为无效投标文件。



26.3 在评标期间, 招标人将有专门人员与投标人进行联络。

26.4 招标人和评标委员会不向落标的投标人解释落标原因, 也不对评标过程中的细节问题进行公布。

## 六、授标及签约

### 27. 定标原则

评标委员会将严格按照招标文件的要求和条件进行评标, 根据评标办法推荐出一至三人为中标候选人, 并标明排列顺序。采购人将确定排名第一的中标候选人为中标人并向其授予合同。排名第一的中标候选人因不可抗力或者自身原因不能履行合同, 或者本文件规定应当提交履约保证金而在规定期限未能提交的, 采购人将把合同授予排名第二的中标候选人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的, 采购人将把合同授予排名第三的中标候选人。中标人将在海南省人民政府网上公示。

### 28. 质疑处理

投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的, 可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内, 以书面形式向招标人提出质疑。非书面形式、七个工作日之外以及匿名的质疑将不予受理。

### 29. 中标通知

29.1 采购代理机构应按评审报告的评审结果向预中标供应商发出中标通知书。

29.2 中标人收到中标通知书后, 须立即以书面形式回复招标人, 确认中标通知书已收到, 并同意接受(若到招标人领取则无需回复)。

29.3 中标通知书将是合同的一个组成部分。

### 30. 签订合同

30.1 中标人应按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订中标合同, 否则投标保证金将不予退还, 给招标人造成损失的, 投标人还应承担赔偿责任。

30.2 招标文件、中标人的投标文件及评标过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

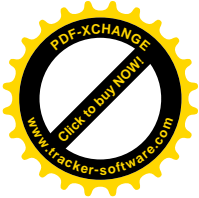
30.3 签订合同后, 中标人不得将货物、工程及其他相关服务进行转包。未经采购人同意, 中标人不得采用分包的形式履行合同。否则招标人有权终止合同, 中



标人的履约保证金（如有）将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，中标人还应承担相应赔偿责任。

### 31. 采购代理服务费

本次采购活动采购代理服务费由中标供应商向海南政采招投标有限公司支付。



# 第四章 合同条款

## 合同通用条款(略)

## 合同专用条款部分

甲方: \_\_\_\_\_

乙方: \_\_\_\_\_

甲乙双方根据 2016 年 月 日 (采购编号: HNZN2016-367-001、陵水县不动产统一登记数据整合建库项目) 公开招标采购结果及招标文件的要求, 经协商一致, 达成如下货物购销合同:

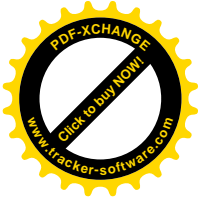
### 一、服务报价

序号	项目名称	金额 (元)	规划文本交付时间
1			签订合同后 365 天内
	合 计		
项目地点: 投标报价总计: ¥ _____ 人民币 (大写) _____			

二、报告交付地点: 用户指定。

三、付款:

1. 甲、乙双方自签订合同后, 甲方凭乙方开具的正式有效发票在 10 个工作



日内向乙方支付合同费用的 50%。

2. 乙方在完成所委托的服务工作 50%后，甲方凭乙方开具的正式有效发票在 10 个工作日内向乙方支付合同费用的 30%。

3. 乙方在完成所委托的工作并验收合格后，甲方凭乙方开具的正式有效发票在 10 个工作日内向乙方支付合同费用的 20%。

**四、合同纠纷处理：**本合同执行过程中发生纠纷，作如下处理：

- 1、由甲乙双方协商处理。
- 2、申请仲裁。仲裁机构为海南省经济仲裁委员会。
- 3、提起诉讼。诉讼地点为采购人所在地。

**五、合同生效：**本合同由甲乙双方签字盖章后生效。

**六、 合同鉴证：**集中采购机构应当在本合同上签章，以证明本合同条款与招标文件、投标文件的相关要求相符并且未对采购货物和技术参数进行实质性修改。

**七、组成本合同的文件包括：**

- (一) 合同通用条款和专用条款；
- (二) 乙方的开标一览表及投标报价明细表；
- (三) 中标通知书；
- (四) 甲乙双方商定的其他必要文件。

上述合同文件内容互为补充，如有不明确，由甲方负责解释。

**八、合同备案**

本合同一式四份，中文书写。甲方、乙方、招标人各执一份，另外一份由招标人报政府采购管理部门备案。

甲方： \_\_\_\_\_ (盖章)

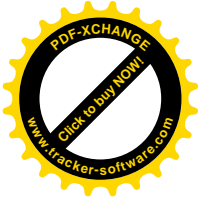
地址： \_\_\_\_\_

法定（授权）代表人： \_\_\_\_\_

二〇一六年\_\_月\_\_日

乙方： \_\_\_\_\_ (盖章)





地址：\_\_\_\_\_

法定（授权）代表人：\_\_\_\_\_

二〇一六年\_\_月\_\_日

户名：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

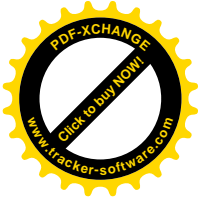
采购代理机构声明：本合同标的经采购代理机构依法定程序采购，合同主要条款内容与招标文件的内容一致。

采购代理机构：海南政采招投标有限公司（盖章）

地 址：海口市国贸路 49 号中衡大厦 13 楼 A 座

经办人：\_\_\_\_\_

二〇一六年\_\_月\_\_日



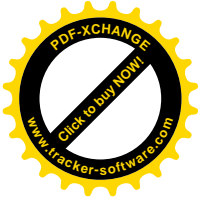
## 第五章 投标文件格式

注：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。

- 1、投标函（表 1）
- 2、开标一览表（表 2）
- 3、服务要求响应表（表 3）
- 4、投标人简介
- 5、营业执照副本、组织机构代码证、税务登记证复印件或“一照三号”或“一照一码”营业执照副本复印件。
- 6、法定代表人授权委托书（表 4，投标文件正本原件，副本复印件）
- 7、近期 6 个月的社会保险缴费记录复印件
- 8、企业纳税证明或者会计师事务所出具的财务审计报告，复印件加盖公章。
- 9、同类项目业绩表（表 5）
- 10、投标保证金缴纳证明（在保证金单据上必须注明项目名称）
- 11、近三年无重大违法记录申明函（表 6）
- 12、组织实施方案：包括项目概述、现状分析、技术方案、项目组成人员（表 7、表 8）、服务承诺、工期承诺等。
- 13、投标人认为需要的其它材料

为了便于评委对投标文件内容的审核，要求投标人针对本投标文件第六章中“技术商务评分表”编写响应页码索引表，即该评分项目内容在投标文件中的页码

注：以上复印件需要加盖公章。



## 表 1、投标函

海南政采招投标有限公司:

你们\_\_\_\_\_号招标文件(包括更正公告,如果有的话)收悉,我们经详细审阅和研究,现决定参加投标。

(1) 我们郑重承诺:我们是符合《政府采购法》第 22 条规定的供应商,并严格遵守《政府采购法》第 77 条的规定。

(2) 我们接受招标文件的所有的条款和规定。

(3) 我们同意按照招标文件第三章“投标人须知”第 15 条的规定,本投标文件的有效期为从投标截止日期起计算的六十天,在此期间,本投标文件将始终对我们具有约束力,并可随时被接受。如果我们中标,本投标文件在此期间之后将继续保持有效。

(4) 我们同意提供采购人要求的有关本次采购的所有资料。

(5) 我们理解,你们无义务必须接受投标价最低的投标,并有权拒绝所有的投标。同时也理解你们不承担我们本次投标的费用。

(6) 如果我们中标,为执行合同,我们将按投标人须知有关要求提供必要的履约保证。

投标人名称: \_\_\_\_\_ (公章)

地址: \_\_\_\_\_ 邮编: \_\_\_\_\_

电话: \_\_\_\_\_ 传真: \_\_\_\_\_

法定代表人或被授权人(签字): \_\_\_\_\_

职务: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_



## 表 2、开标一览表

### 2.1 报价一览表

项目名称&采购编号:

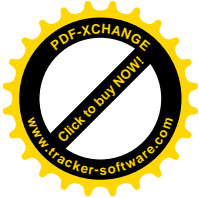
序号	项目名称	金额 (元)	交付时间
1			签订合同后 365 天
	合 计		
项目地点: 报价总计: ¥ _____ 人民币 (大写) _____			

供应商名称 (公章): \_\_\_\_\_

法定代表人或被授权人 (签字) \_\_\_\_\_

注: ① 报价应包括招标文件所规定的采购范围的全部内容;

② 报价总计包括一切相关费用。



## 2.2 分项报价表

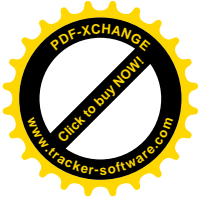
项目名称&采购编号：

序号	项目	报价（元）	备注
1			
2			
3			
4			
5	.....		
总 价（万元）			

注：表格长度可根据需要自行调整，表中所列内容为必须填写项目，供应商可根据自身情况增加内容。

供应商名称（公章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或被授权人（签字） \_\_\_\_\_



### 表 3、服务要求响应表

项目名称：

采购编号：

说明：供应商必须仔细阅读招标文件中所有技术规范条款和相关功能要求，并对所有技术规范、功能条目及资质要求列入下表，未列入下表的视作投标人不响应。供应商应逐条对应招标文件第二章“用户需求书”，包括建设内容、建设流程、工期要求等内容，并根据实际情况如实填写本表格。

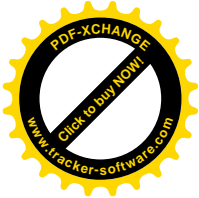
序号	谈判文件的技术条款	响应文件的技术条款	偏离情况	页码索引

供应商名称（公章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或被授权人（签字） \_\_\_\_\_

**表格填写说明：**

- 1、此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。
- 2、表格中“响应文件的技术条款”请供应商根据实际情况如实、完整、准确的填写。
- 3、供应商在“响应文件的技术条款”中填写所投标书技术服务情况，供应商必须如实填写，不得拷贝“谈判文件的技术条款”要求，否则视为不满足。
- 4、偏离情况说明分正偏离、完全响应、负偏离，分别表示优于要求、满足要求、不满足要求。评委评标时不能只根据供应商填写的偏离情况说明来判断是否响应，而应认真查阅“响应文件的技术条款”内容以及相关的技术资料判断是否满足要求。
- 5、“页码索引”指“响应文件的技术条款”所对应证明材料在供应商投标文件中的页码。



### 表 4、法定代表人授权书

致海南政采招投标有限公司:

兹授权: \_\_\_\_\_先生/女士作为我公司的合法授权代理人, 参加海南政采招投标有限公司组织的(采购编号: HNZN2016-367-001、陵水县不动产统一登记数据整合建库项目)的政府采购活动。

**授权权限:** 全权代表本公司参与上述采购项目的公开招标, 并负责一切投标文件的提供与确认, 其签字与我司公章具有相同的法律效力。有效期限: 与招标文件中标注的投标有效期相同, 自法定代表人签字之日起生效。

被授权人: \_\_\_\_\_ (亲笔签名)      联系电话: \_\_\_\_\_  
职 务: \_\_\_\_\_      身份证号码: \_\_\_\_\_

公司名称: \_\_\_\_\_ (公章)      营业执照号码: \_\_\_\_\_  
法定代表人: \_\_\_\_\_ (亲笔签名)      联系电话: \_\_\_\_\_  
职 务: \_\_\_\_\_      身份证号码: \_\_\_\_\_

生效日期: 20 年 月 日

<p><b>法定代表人</b></p> <p><b>居民身份证复印件粘贴处</b></p>
---

<p><b>被授权人</b></p> <p><b>居民身份证复印件粘贴处</b></p>
--

注: 本授权书内容不得擅自修改。

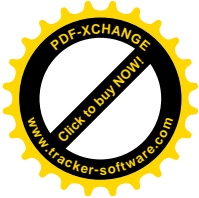


表5、投标人类似项目业绩一览表

序号	年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	完成项目质量	备注

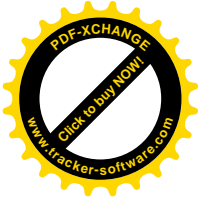
注：投标人以上业绩需提供有关书面证明材料。“合同金额”需提供合同复印件；

投标人名称：                    （盖章）

法定代表人或被授权人（签字）：

投标日期：





## 表 6、近三年无重大违法记录声明函

海南政采招投标有限公司：

本公司声明如下：

本单位在参加（采购编号:HNZC2016-367-001、陵水县不动产统一登记数据整合建库项目）项目的政府采购活动近三年内，未有任何违法行为记录。

投标人名称（公章）：

法定代表人或被授权人（签字）：

签发日期：20 年 月 日

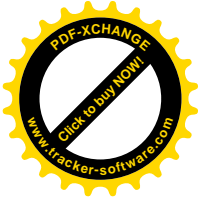


表 7、拟任本项目主要人员情况表

序号	姓名	证书/职称	现任职务	该项目中担任的岗位	备注
.....					

注：请附主要人员个人资格、学历等证明文件复印件。（提供在本单位缴纳的近期6个月社保证明）





## 第六章 评审办法和程序

### 一、评标办法

#### (一) 评审规则

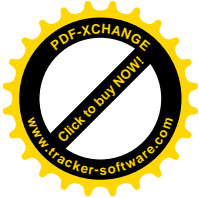
1. 评标办法采用综合评分法。
2. 综合评分法评标步骤：先进行初步评审，再进行技术、商务（包括：验收方案、培训方案）的详细评审。只有通过初步评审的投标人才能进入详细的评审。
3. 综合评分及其统计：按照评标程序、评分标准以及分值分配的规定，评标委员会成员分别就各个投标人的技术、商务状况，其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出各投标人的总分，评分的算术平均值即为该投标人的合计得分。合计得分与投标报价份（投标报价的分值计算由招标人工作人员负责计算）相加得出综合得分。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分和投标报价均相同的，按技术指标由优至劣顺序排列。综合得分最高的投标人为第一中标候选人供应商，综合得分次高的投标人为第二中标候选人供应商，以此类推，评标委员会推荐出一至三名中标候选人。

#### (二) 初步评审

1. 招标人、评标委员会根据“初步评审表”对投标文件的资格性和符合性进行评审，只有对“初步评审表”所列各项作出实质性响应的投标文件才能通过初步评审。对是否实质性响应招标文件的要求有争议的投标内容，评标委员会将以记名方式表决，得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰。
2. 招标人、评标委员会将审查投标文件是否完整、有关资格证明文件是否齐全有效、是否提交投标保证金、文件签署是否合格、投标有效期是否满足要求、投标文件的总体编排是否基本有序等。
3. 在详细评审之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。
4. 无效投标的认定

投标文件出现但不限于下列情况的将被认定为无效投标

- (1) 投标人未按要求提供企业法人营业执照；
- (2) 投标人未提交投标保证金或金额不足的；
- (3) 投标有效期不足的；
- (4) 投标人未提交法人授权委托书的；
- (5) 投标文件未按招标文件规定要求填写投标内容及签名盖章的；
- (6) 投标价不是固定价或投标价不是唯一的；
- (7) 对招标文件的响应存在重大负偏离的；



### (三) 详细评审

本项目采用如下综合打分法, 总分为 100 分, 具体打分方法如下:  
项目评定标准及评分表见**评审评分表**

评分项目	技术评分	商务评分	价格评分
权重	45%	45%	10%

1、价格占 10 分: 将所有通过符合性筛选的投标报价中最低价为评标基准价, 其价格分为满分 (10 分)。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 10 分。

2、整个项目的技术商务分占 90 分, 具体由评委根据投标人的投标文件评比。

其中价格评审按如下方法处理:

- (1) 投标人不得以低于成本的报价竞标。如果评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价, 使得其投标报价可能低于其个别成本的, 将要求该投标人作书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的, 评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标, 其投标作无效投标处理。
- (2) 投标人在投标报价时, 虽然报价未低于设备成本, 技术参数、规格配置也符合招标文件的要求, 但设备的实际应用情况 (如精确度、稳定性和耐用度等) 名不符实。经由三分之二 (含三分之二) 以上评标委员会成员以记名方式投票通过认定为名不符实的, 其投标作无效投标处理。
- (3) 投标报价有计算上或累加上的算术错误, 修正错误的原则如下:
  - a 投标文件的大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准;
  - b 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;
  - c 单价金额小数点有明显错位的, 应以总价为准, 并修改单价;
  - d 对投标货物的关键、主要设备, 投标人报价漏项的, 作非响应性投标处理;
  - e 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话, 评标时计入投标报价总价。



附表 1

(HNZC2016-367-001) 采购初步审查表

序号	审查项目	评议内容	投标人 1	投标人 2	投标人 3
1	相关资格证明文件	企业营业执照、税务登记证、组织机构代码证、法人授权委托书			
		供应商资格要求			
2	投标文件递交情况	正本和副本的数量是否符合招标文件要求			
3	投标文件的有效性	是否符合投标文件的式样和签署要求且内容完整无缺漏			
4	投标人应提交的相关文件	是否提交投标函、开标一览表、技术方案			
5	投标保证金	是否提交投标保证金证明的			
6	投标有效期	投标有效期是否满足 60 天			
7	交付时间	是否满足招标文件要求			
8	其它	是否有其它无效报价认定条件			
结 论					

- 1、在表中的各项只需填写“√/通过”或“×/不通过”。
- 2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”。
- 3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

评委：\_\_\_\_\_

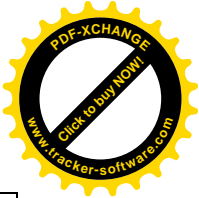
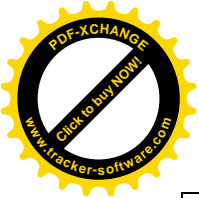
日期\_\_\_\_\_



附表 2

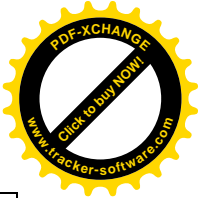
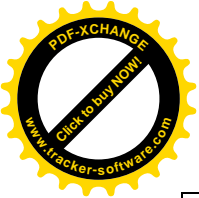
技术商务评分表（HNZC2016-367-001）

评分类别	评标项目	评分标准	满分	投标人
技术部分 45分	建库工作方案	<p>投标人必须提供流程科学、结构清晰、内容完整的建库工作方案，至少但不限于包含以下内容：</p> <p>1、国土、房管、林业、海洋等部门登记档案及数据成果现状分析。（总分4分，每个单项指标2分）</p> <p>（1）整理各部门不动产登记执行的数据库标准、技术规程，并汇总各部门现存登记数据的承载格式；</p> <p>（2）将现有存量资料数据结构与《不动产登记数据库标准》（试行）中的数据结构标准进行比对分析，形成分析报告。</p> <p>2、国土、房管、林业、海洋等部门登记档案台账整理及产权链建立（总分4分，每个单项指标2分）</p> <p>（1）对档案台账进行分类，并对整理工作进行说明。</p> <p>（2）分析土地、房屋、林地、宗海权利登记变更转移之间的历史延续关系，整理抵押查封等他项权利之间的关联关系。</p> <p>3、不动产登记原始库建设方案（总分5分）</p> <p>（1）各部门纸质档案材料数字化方法及步骤（2分）</p> <p>（2）现有土地、房产、林地、宗海电子数据转换步骤及方法（每项1分，共3分）</p> <p>A. 空间数据信息整理步骤及方法；</p> <p>B. 登簿数据信息整理步骤及方法；</p> <p>C. 电子档案数据整理步骤及方法。</p> <p>4、不动产登记中间库建设方案（总分6分，每个单项指标2分）</p> <p>（1）数据补录步骤及方法；</p> <p>（2）房屋落宗步骤及方法；</p> <p>（3）逻辑关系重建步骤及方法；</p> <p>5、不动产登记中间库与省不动产登记成果库对接方案（3分）</p> <p>6、房产交易系统楼盘表数据交换及整合方案（3分）</p>	25	
	业务协同及数据汇交方案	<p>1、建库与登记业务协同机制方案；优得5分；良得2分；差得0分。</p> <p>2、数据同步汇交方案。优得5分；良得2分；差得0分。</p>	10	



评分类别	评标项目	评分标准	满分	投标人
	数据质量保障方案	投标人必须提供完整的数据质量保障方案。优得 5 分；良得 3 分；差得 0 分。	5	
	数据保密方案	投标人必须提供完备的数据信息保密管理方案。优得 5 分；良得 3 分；差得 0 分。	5	
商务部分 45 分	投标人服务能力	<p>1、投标人应有较强的本地化服务能力，非本地投标人应在本地设有分公司或办事处作为常驻技术、服务支持机构，满足条件得 2 分，否则不得分。（请提供相关注册资料和办公场所证明材料，办公场所为租赁的必须提供房产管理部门出具的房屋租赁合同登记备案证明。）</p> <p>2、投标人在本地的技术、服务队伍人数 30 人以上得 5 分；20-30 人（含）得 3 分；10-19 人（含）得 1 分；否则不得分。（请提供本地最近 3 个月社保缴纳清单）</p>	7	
	专业技术能力	<p>项目人员：</p> <p>1、投标人拟派项目负责人具有高级工程师职称得 2 分；</p> <p>2、具有地图学与地理信息系统专业、遥感或信息化等专业硕士得 2 分；</p> <p>3、项目成员具有地理信息、计算机、数据库系统、网络工程等中级工程师（含）资格以上 1 至 5 人得 1 分，5 人（含）以上得 3 分；</p> <p>4、注册信息安全专业人员（CISP）得 3 分；</p> <p>请提供以上专业技术人员相关职称证书、学历证书，以及最近 3 个月有在本单位依法缴纳的社保证明，没有不得分，以上证明材料提供加盖公章的复印件，原件备查。</p>	10	
	投标人实力	<p>投标人提供省级大集中模式的不动产登记信息管理基础平台，具备市、县级不动产登记的初始、转移、变更、抵押、查封等业务流程，该平台需要具有在海南省范围内的市县应用案例（以应用通知文件为准）。</p> <p>投标人提供的平台具备上述条件得 5 分；提供的平台具备上述条件同时具有软件著作权登记证书，得 3 分。总分 8 分。</p> <p>（该系统需要现场进行功能演示，无法进行功能演示，该项不得分）</p>	8	





评分类别	评标项目	评分标准	满分	投标人
		<p>投标人需要提供不动产权籍调查及数据建库软件，根据项目工作需要，不动产权籍调查及数据建库软件至少但不限于包括以下功能：</p> <p>1、提供土地登记信息的数据建库模块。支持集体土地所有权土地、农村宅基地、集体建设用地、国有建设用地、国有农用地等的登记资料扫描，属性录入、空间数据建库，已有建库成果转换等功能。</p> <p>2、提供房产登记信息的数据建库模块，支持各类房屋登记档案的资料扫描、属性录入、房屋落宗，已有建库成果转换等建库功能。</p> <p>投标人提供的软件满足以上条件得 5 分；提供的软件满足以上条件同时具有软件著作权登记证书，得 3 分。总分 8 分。</p> <p>（该软件需要现场进行功能演示，无法进行功能演示，该项不得分）</p>	8	
	同类项目业绩	<p>1、投标人具有市县级不动产单项类别数据库建库或数据更新、项目案例，每一个得 2 分，最多 4 分。</p> <p>2、投标人具有省级不动产单项类别数据库建库或数据更新、项目案例，每一个得 2 分，最多 4 分。</p> <p>3、承担过国家级有关不动产统一登记信息化相关项目，每一个得 2 分，最多 4 分。</p> <p>（请提供合同或任务书首页和大签页复印件，并准备原件备查，证明文件不得重复使用。）</p>	12	
招标报价部分 10 分		<p>满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评审基准价，其价格分为满分。其他投标单位的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值×100%</p>	10	

为了便于评委对投标文件内容的审核，投标人可针对本投标文件第六章中“技术商务评分表”编写响应页码索引表，即该评分项目内容在投标文件中的页码。