



您身边贴心的采购专家

项目编号：ZK-CGZGK2017025

政府采购文件
不动产登记信息平台应用及数据整合建
库（服务类）

采
购
文
件

采购人：万宁市不动产登记中心

采购代理机构：海南政坤招标代理有限公司

2017年05月

目 录

第一章	招标公告.....	1
第二章	投标人须知.....	3
第三章	资格证明文件.....	17
第四章	采购需求.....	18
第五章	合同主要条款（参考文本）	25
第六章	评标办法.....	25
第七章	投标文件格式.....	37

第一章 招标公告

海南政坤招标代理有限公司受万宁市不动产登记中心委托，对不动产登记信息平台应用及数据整合建库（服务类）进行公开招标，现邀请国内合格的供应或制造商来参加密封投标。

1、项目名称：不动产登记信息平台应用及数据整合建库（服务类）

2、项目编号：ZK-CGZGK2017025

3、招标范围：本项目共 1 个包，详见采购需求

4、资金来源：财政资金

5、投标人资格要求：

5.1 符合《政府采购法》第二十二条的规定；

1、在中华人民共和国境内注册、具有独立承担民事责任能力的法人（提供企业有效的营业执照副本、组织机构代码证、税务登记证复印件加盖公章；如为“三证合一”企业，提供有效的营业执照副本）；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（需提供近一年内任意一个季度的财务报表或会计师事务所出具的财务报表审计报告）；

3、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供近三个月的企业纳税证明和社保缴费记录）；

4、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，须提供无违法记录声明函；

5.2 购买本项目的招标文件并缴纳投标保证金（保证金缴纳凭证复印件）。

5.3 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。

5.4 本项目不接受联合体投标。

6、招标文件的获取：

6.1、发售标书时间：2017 年 05 月 22 日上午 8:30- 2017 年 05 月 27 日下午 17:30（北京时间，节假日除外）

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

6.3、标书售价招标文件每套售价 200.0 元；

6.4、投标人提问截止时间：2017 年 05 月 27 日 17:30:00（北京时间）。

7、投标文件和保证金的递交

7.1、投标文件递交截止时间：2017年06月12日 10:30（北京时间）。

7.2、投标文件递交地址(地点)：<http://218.77.183.48/htms>（海口市国兴大道公共资源交易服务中心（省政务服务中心旁）2楼202室）。

7.3、开标时间：报名成功后于系统的项目信息中查看。

7.4、开标地点：报名成功后于系统的项目信息中查看。

7.5、保证金到账截止日期：2017年06月12日 10:30（北京时间），投标保证金的形式：网上支付，支付地址为：<http://218.77.183.48/htms>。

7.6、公告发布媒介：中国海南政府采购网：<http://www.ccgp-hainan.gov.cn/>，海南省人民政府政务服务中心网：<http://www.hizw.gov.cn>。

8、其他

8.1、投标人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；

8.2、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)；

9、联系方式

采购人：万宁市不动产登记中心

地 址：万宁市万城镇望海大道南侧（市国土资源局办公大楼一楼）

联系人：陈先生

电 话：0898-62227819

代理机构：海南政坤招标代理有限公司

地 址：海口市美兰区大英山西二街法苑里2栋1单元202A室

邮 编：571000

项目联系人：陈工 吴工

传 真：0898-66785442

电 话：0898-32262782

2017年5月

第二章 投标人须知

一、投标人须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	预算金额	人民币580万元，投标报价不得超过预算金额。
2	采购方式	公开招标
3	评标方法	综合评分法
4	投标保证金	保证金金额：人民币20000元； 保证金到账截止日期：2017年06月12日 10:30（北京时间）； 保证金的支付形式：网上支付； 支付地址为： http://218.77.183.48/htms 。
5	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价。
6	招标服务费	以中标金额作为计算基数，按照国家计委计价格[2002]1980号及发改办价格[2003]857号通知规定，由中标人在领取中标通知书前向招标代理机构交纳招标服务费。 缴纳服务费的形式：银行转账或现金 开户名:海南政坤招标代理有限公司 开户行：海口农村商业银行股份有限公司国兴支行 账 号：1011 0869 0000 0146

二、总 则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标服务项目。

2. 有关定义

2.1 “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。本次招标的采购人是万宁市不动产登记中心。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是海南政坤招标代理有限公司

2.3 “招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指购买了招标文件拟参加投标和向采购人提供货物及相应。服务的投标人。

2.5 政策功能

2.5.1 本次招标优先选购中华人民共和国财政部公布的《政府采购自主创新产品目录》和《节能环保产品目录》的标的物。

2.5.2 强制采购节能产品、信息安全产品，优先采购环境标志产品。节能产品是指列入财政部、国家发展和改革委员会制定的《节能产品政府采购清单》，且经过认定的节能产品；信息安全产品是指列入国家质检总局 国家认监委《信息安全产品强制性认证目录》，并获得强制性产品认证证书的产品；环境标志产品是指列入财政部、国家环保总局制定的《环境标志产品政府采购清单》，且经过认证的环境标志产品。

2.5.3 投标产品属于信息安全产品的，投标人应当选择经国家认证的信息安全产品投标，并提供由中国信息安全认证中心按国家标准颁发的有效认证证书复印件。

2.5.4 投标产品属于政府强制采购节能产品的，投标人应当选择《节能产品政府采购清单》中的产品投标，并提供有效的节能产品认证证书复印件。

2.5.5 招标文件中提供的参考产品品牌或型号，是采购人根据项目所要实现的功能根据市场情况列出的品牌或型号，并不是限制条件。

2.5.6 对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予6%的

扣除，用扣除后的价格参与评审。参加投标的中小企业，应当提供《中小企业声明函》（“中小企业划型标准”详见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》工信部联企业（2011）300号）。

3. 合格的投标人

合格的投标人应具备以下条件：

- （1）本招标文件“招标公告”第5条规定的资格条件；
- （2）遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；
- （3）向采购代理机构购买了招标文件并登记备案。

4. 投标费用

投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

5. 投标纪律要求

投标人参加投标不得有下列情形：

- （1）提供虚假材料谋取中标；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- （3）与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- （4）向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- （5）在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；
- （6）拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。

有上述情形之一的投标人，属于不合格投标人，其投标或中标资格将被取消。

5.1 供应商家数计算。投标产品为同一品牌同一型号的视为一家，如果有多家供应商以同一品牌同一型号产品参加投标的，应作为一个投标人计算，以符合招标文件要求的最低报价者为该品牌及型号产品的唯一有效投标人。

三、招标文件

6. 招标文件的构成

6.1 招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- （一）招标公告；
- （二）投标人须知；
- （三）资格证明文件；
- （四）采购需求；
- （五）合同主要条款（参考文本）；
- （六）评标办法；
- （七）投标文件格式；

6.2 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。没有按照招标文件要求作出实质性响应的投标文件将被拒绝。

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 在投标截止时间前，招标采购单位可以对招标文件进行澄清或者修改。

7.2 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，将在招标文件要求的提交投标文件截止时间十五日前进行，并以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了招标文件的投标人，同时在法定指定媒体上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

7.3 投标人要求对招标文件进行澄清的，均应在投标截止日 15 天前按招标文件中的联系方式，以书面形式通知采购代理机构。

7.4 在投标截止时间前，招标采购单位可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，将变更时间以书面形式

通知所有购买了招标文件的投标人，同时在法定指定媒体上发布变更公告。

8. 现场踏勘

8.1 根据采购项目和具体情况，招标采购单位认为有必要，可以组织召开标前答疑会或组织投标人对项目现场进行考察。答疑会或进行现场考察的时间，招标采购单位将以书面形式通知所有购买了招标文件的投标人。

8.2 投标人现场踏勘所发生的一切费用由投标人自己承担。

四、投标文件

9. 投标文件的语言

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，主要部分对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面。

9.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，投标人的投标文件将作为无效投标处理。

9.3 如因未翻译而造成的废标，由投标人承担。

10. 计量单位

除技术规格及要求中另有规定外，本采购项下的投标均采用国家法定的计量单位。

11. 投标货币

本次招标项目的投标均以人民币报价。

12. 联合体投标

12.1 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

12.2 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招标采购单位。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。

12.3 联合体应当确定其中一个单位为投标的全权代表，负责参加投标的一切事务，并承担投标及履约中应承担的全部责任与义务。

12.4 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

12.5 本次政府采购活动不接受联合体投标。

13. 知识产权

13.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，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和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

13.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

13.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

13.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

14. 投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。投标人编写的投标文件应包括下列部分：

14.1 报价部分。投标人按照招标文件要求填写的“开标一览表”及“报价明细表”。本次招标报价要求：

(1) 投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

(2) 投标人每种货物（服务）只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

(3) 投标人不得低于成本价恶意报价，若中标人的报价过低（低于预算金额的 70%），明显不符合市场价格，投标人则需要提供详细的成本分析说明，评审委员会经过综合评审认为可行，采购人有权要求中标人在签订合同前提供预算金额的 10% 作为履约保证金，如中标人在合同履行过程中偷工减料、不按要求完成项目，则采购人有权终止合同，没收履约保证金，并报主管部门严肃处理。

14.2 技术部分。 投标人按照招标文件要求做出的技术应答，主要是针对招标项目的技术指标、参数和技术要求做出的实质性响应和满足。投标人的技术应答应包括下列内容：

- (1) 技术要求响应情况表
- (2) 工作方案。

14.3 商务部分。 投标人按照招标文件要求提供的有关证明材料及优惠承诺。包括以下内容：

- (1) 投标函；
- (2) 法定代表人授权书原件；
- (3) 法定代表人和授权代表身份证复印件；
- (4) 投标人企业法人营业执照副本、税务登记证副本、组织机构代码证复印件；
- (5) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（需提供近一年内任意一个季度的财务报表或会计师事务所出具的财务报表审计报告复印件）；
- (6) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供近三个月的企业纳税证明和社保缴费记录复印件）；
- (7) 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（须提供无违法记录声明函）；
- (8) 投标保证金交纳凭证复印件；
- (9) 根据综合评分表，投标人需提交的其他有关材料。

14.4 其他部分。 投标人按照招标文件要求作出的其他应答和承诺。

15. 投标文件格式

15.1 投标人应严格按照招标文件第七章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。除明确允许投标人可以自行编写的外，投标人不得以“投标文件格式”规定之外的方式填写相关内容，否则按无效投标处理。

15.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

16. 投标保证金

16.1 投标人投标时，必须以转账（汇款）方式提交招标文件规定数额的投标保证金，并作为其投标的一部分。

16.2 未按招标文件要求在规定时间内交纳规定数额投标保证金的投标将被拒绝。

16.3 投标人所交纳的投标保证金不计利息。

16.4 投标保证金退还网上申请流程：

16.4.1 项目中标通知书发出后，投标人只需在电子招投标系统中提交申请即可办理保证金退还。（招标代理机构在中标通知书发出时在系统“中标通知书栏”提交上传中标通知书，投标人方能在系统上进行退保证金退款申请操作。）

16.4.2 如投标人不能在系统进行保证金退款申请，在中标通知书发出后须提交以下材料方可办理保证金退还：

- 1、保证金退还申请书
- 2、授权委托书
- 3、法人代表身份证复印件
- 4、经办人身份证复印件
- 5、银行转帐凭证复印件
- 6、合同复印件（第一中标人）

16.4.3 保证金缴退系统或网络技术问题咨询电话：0898-66529867。

16.5 发生下列情形之一的，采购代理机构将不予退还投标人交纳的投标保证金：

- (1) 在招标文件规定的投标有效期内撤回投标；
- (2) 在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；
- (3) 由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同；
- (4) 投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期为开标后 60 天。投标有效期短于此规定期限的投标，将被拒绝。

17.2 特殊情况下，采购人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。投标人可以拒绝上述要求，其投标保证金不被没收。拒绝延长投标有效期的投标人不得再参与该项目后续采购活动。同意延长投标有效期的投标人不能修改其投标文件，关于投标保证金的有关规定在延长的投标有效期内继续有效。

18. 投标文件的印制和签署

18.1 投标人应当准备投标文件正本 1 份、副本 6 份，电子文档 1 份，以及用于开标唱标单独提交的“开标一览表”（壹份）。投标文件的正本和副本应在其封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

18.2 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。投标文件副本可采用正本的复印件，用于开标唱标单独提交的“开标一览表”应为原件。

18.3 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。

18.4 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的投标文件可能视为无效投标。

18.5 投标文件正本和副本必须装订成册。

18.6 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效投标。

18.7 投标文件统一用 A4 幅面纸印制。

19. 投标文件的密封和标注

19.1 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。

19.2 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：

19.3 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）须与投标文件一致的开标一览表；
- （2）交纳投标保证金证明文件的复印件；
- （3）投标函；
- （4）电子文件。

19.4 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，并加盖密封章（投标人印章）。

20. 投标文件的递交

20.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将按规定要求签署、密封的投标文件送达开标地点，未按要求或超过投标截止时间以后送达的投标文件将被拒绝。

20.2 本次招标不接受邮寄的投标文件。

21. 投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在递交了投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知采购代理机构。

21.2 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人或授权代表签署并盖单位印章。修改书应按投标须知第 19 条规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

21.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改或撤回投标。

21.4 投标文件中如果出现计算上或累加上的算术错误，可按以下原则进行修改：

- （1）用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致，应以文字表示的金额为准。
- （2）单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价为准，并修正总价。

(3) 单价金额小数点有明显错误的，以总价为准，修正单价。

按上述修正错误的方法调整的投标报价应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，其投标将被拒绝。

五、开标和中标

22. 开标

22.1 采购代理机构在招标文件规定的时间和地点组织公开开标，采购人、投标人须派代表参加并签到以证明其出席。

22.2 开标时，采购代理机构可以邀请有关监督管理部门对开标进行现场监督。

22.3 开标时，投标人对投标文件的密封情况进行检查。经确认无误后，由招标工作人员将投标人单独递交的“开标一览表”当众拆封，并由唱标人员按照招标文件规定的内容进行宣读。

22.4 开标时，“开标一览表”中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的，以单价计算的汇总金额为准；单价金额有明显小数点错误的，以总价为准，并修改单价。

22.5 投标文件中有关明细表内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准。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。

22.6 所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的“开标一览表”上的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，经现场监督人员核实后，当场予以更正。

23. 开标程序

开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

(1) 宣布开标会开始。开标时间到，主持人宣布开标会开始并致辞，当众宣布参加开标会的现场监督人员、和主持人、唱标、监标、会议记录等招标工作人员，根据“投标人签到表”宣布参加投标的投标人名单。

(2) 宣布会场纪律和有关注意事项。

(3) 监督人员当众宣布检查投标文件的密封情况。

(4) 开标唱标。主持人宣布开标后，由现场工作人员按任意顺序对投标人的“开标一览表”当众进行拆封，由唱标人员对其“开标一览表”的项目名称、投标产品的规格型号、投标总价以及投标人名称进行宣读。同时，工作人员将投标人的“开标一览表”投影在屏幕上，并做开标记录。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚的，应即刻报告主持人，经现场监督人员核实后，主持人立即请投标人代表现场进行澄清。

(5) 宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束后，所有投标人代表应立即退场。

24. 中标通知书

24.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

24.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

24.3 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，采购代理机构在取得有权主体的认定以后，应当宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

六、签订及履行合同和验收

25. 履约保证金

25.1 中标人应在合同签订之前交纳招标文件规定数额的履约保证金。

25.2 如果中标人在规定的合同签订时间内，没有按照招标文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标，其交纳的投标保证金将不与退还。

26. 签订合同

25.1 中标人在收到招标人发出的《中标通知书》后，应在规定的时间内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

25.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中

标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

25.3 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

25.4 中标人在合同签订之后2个工作日内，将签订的合同（原件一份）送采购代理机构财务留存并在指定媒体发布公告。

27. 合同分包

26.1 经采购人同意，中标人可以依法采取分包方式履行合同。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包投标人履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与中标的一致。

26.2 采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包投标人就分包项目承担责任。

28. 采购人增加合同标的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标投标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

29. 履行合同

28.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

28.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》的有关规定进行处理。

30. 验收

中标人与采购人应严格按照招标文件中验收的标准进行验收。

七、质疑和投诉

31. 质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》、《政府采购投标人投诉处理办法》、《财政部关于加强政府采购投标人投诉受理审查工作的通知》的规定办理：

31.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

31.2 投标人认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。

31.3 采购人或采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

31.4 质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

31.5 政府采购监督管理部门应当在收到投诉后 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人和与投诉事项有关的当事人。

31.6 政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况书面通知采购人暂停采购活动，但暂停时间最长不得超过 30 日。

31.7 投诉人对政府采购监督管理部门的投诉处理决定不服或者政府采购监督管理部门逾期未作处理的，可以依法申请行政复议或者向人民法院提起行政诉讼。

第三章 资格证明文件

一、投标人应提交的资格证明材料

（1）在中华人民共和国境内注册、具有独立承担民事责任能力的法人（提供企业有效的营业执照副本、组织机构代码证、税务登记证复印件加盖公章；如为“三证合一”企业，提供有效的营业执照副本）；

（2）法定代表人授权书原件，法定代表人和授权代表身份证复印件；；

（3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（需提供近一年内任意一个季度的财务报表或会计师事务所出具的财务报表审计报告）；

（4）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供近三个月的企业纳税证明和社保缴费记录）；

（5）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（须提供无违法记录声明函）

（6）购买本项目的招标文件并缴纳投标保证金（保证金缴纳凭证复印件）。

注：1、投标人应对其所提供的资格证明材料来源的合法性、真实性负责；

2、以上要求投标人提供的资格证明文件复印件必须加盖投标人印章。

第四章 采购需求

一、项目名称

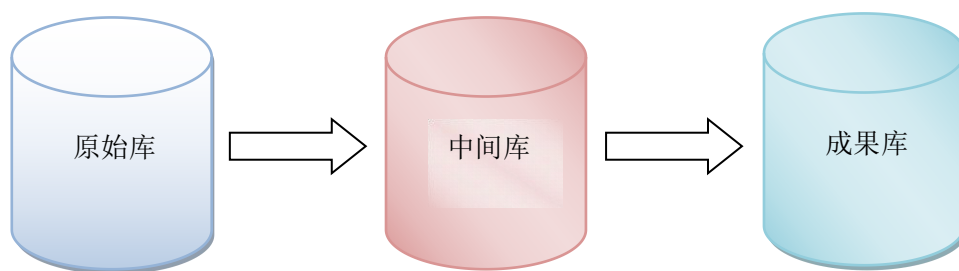
不动产登记信息平台应用及数据整合建库（服务类）

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）以及万宁市人民政府《关于同意〈万宁市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》相关要求，为了确保万宁市不动产统一登记工作的顺利实施，需要建立万宁市不动产登记数据库。

三、建设原则

不动产登记数据整合建库，是在土地、房屋、农业、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、海域等现有数据成果，开展档案数字化建库。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. 完成万宁市国土局约 13.2 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 1.8 万份、集体土地所有权档案 1.6 万份（含 05 年确权宗数以及分割后的总数）、农宅 6.8 万份，二调档案 3 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. 完成万宁市住房保障与房产管理局约 4 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. 完成万宁市林业局存量林权登记档案建库工作，涉及林权登记档案约 3.2 万份。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. 完成万宁市农业局存量农村土地承包经营权发证原始数据库的整合建库工作，涉及农村承包经营权登记档案约 10 万份，承包地图斑 50 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. 完成万宁市海洋局 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。

6. 完成土地、房屋、林业、农业、海洋部门的属性数据、空间图斑数据、电子档案数据之间的整合、关联以及不动产单元编码、入库。

7. 信息平台部署应用。开展不动产登记档案室网络改造及硬件配置，确保接入省国土资源业务专网，实现网络互联互通。配置交换机、防火墙、不间断电源、高拍仪等设备，完成设备的安装调试，使档案室具备档案数字化条件，实时支撑不动产登记信息平台登记业务需求。。

采购服务清单及要求：

序号	名称	阶段	服务内容	参数/规格	数量
1	信息平台部署应用	网络建设	局域网改造	不动产登记档案室网络改造	
2			路由器	100M、24 口	1 台
3			防火墙	100M、IPsec 隧道加密	1 套
4			不间断电源	6000 瓦、1 小时 UPS 电池	1 台
5			1 年网络接入费	不动产登记档案室至国土厅网络专线	20M
6		硬件配置	台式电脑	i5-4590/4G/1T 硬盘/独立显卡 1G/DVD/17 英寸/WIN7 专业版操作系统	5 台
7			笔记本电脑	i5-4590/4G/500G 硬盘/独立显卡 1G/DVD/13 英寸/WIN7 专业版操作系统	5 台
8			A4 打印机	彩色喷墨/分辨率：5760*1440dpi/多功能：打印、复印、扫描/扫描类型：平板式/扫描分辨率：1200dpi/Usb 接口/打印负荷：30000 页	2 台
9			证书打印机	最大打印幅面：供纸方式：自动手动一体/接口类型：Usb 接口、并口、串口	2 台
10			高拍仪、身份证读卡、扫描、摄像一体机	500 万像素/A4 幅面/高清/可调焦	5 台

11			电子签名版	接口: Usb2.0/活动区域: 126.5*100mm/10.1寸 液晶屏/触摸笔	3台
12			高速扫描仪	分辨率: 600dpi/幅面: A3/类型: 馈纸式/扫描模式: 单、双面	2台
13			触摸屏	安卓 win7/无线网络/真 10 点无坎红外平面触摸; LED 液晶全高清 1080P 电视电脑触控	1台
14	数据整合建库	基础地理信息整合	1. 行政区数据整合; 2. 地籍区、地籍子区数据整合。	不动产登记数据成果库	
15		台帐整理	1. 档案整理; 2. 台帐建立。		30.4万宗
16		原始库建设	1. 空间数据建库; 2. 档案扫描; 3. 登簿数据录入; 4. 楼盘表整理。		20.4万份
17		中间库建设	1. 空间数据整合; 2. 非空间数据整合; 3. 房屋落宗; 4. 不动产单元编码; 5. 空间图斑、登簿数据、电子档案关联。		30.4万宗
18		成果库建设	1. 数据抽取、转换、补录、整合; 2. 宗地/宗海、自然幢、地籍区、地籍子区空间数据入库; 3. 登记业务等非空间数据入库;		30.4万宗
19		数据汇交	实时汇交		30.4万宗

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》，结合万宁市实际情况，不动产登记数据整合建库项目工作流程如下：

档案整理：对万宁市国土、林业、房产、海洋、农业等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、农村土地承包经营权、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、农村土地承包经营权、海域/海岛使用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 300 天（日历天），自项目合同签订日起计算。

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 30 天
信息平台部署应用	1.不动产登记档案室至省国土厅机房网络改造；	准备工作结束后 60 天完成

	2.机房路由器、防火墙、不间断电源、图形工作站等硬件配置；	
原始库建设	集体土地所有权	准备工作结束后 180 天
	集体土地使用权、承包经营权	
	国有土地使用权	
	林权数据	
	海域使用权	
	房屋登记数据	
中间库建设	空间数据整合	原始库完成后 60 天
	非空间数据整合	
	数据关联	
成果库建设	空间数据入库	中间库完成后 30 天完成
	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) 网络测试报告；
- (2) 硬件设备交付签收单；
- (3) 不动产登记信息数据整合实施方案；
- (4) 不动产登记信息数据整合自检报告；
- (5) 不动产登记信息数据整合工作总结。

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起计算。

(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、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，投标人在接到采购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、成果交付地点：海南省万宁市。

2、本项目不接受转包和分包。

3、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，招标代理人将报政府采购主管部门严肃处理。

第五章 合同主要条款（参考文本）

甲方：（以下简称甲方）

乙方：（以下简称乙方）

为了保护供需各方合法权益，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等相关法律法规的规定，甲乙双方按照万宁市不动产登记中心不动产登记信息平台应用及数据整合建库（服务类）采购项目，公开招标文件及投标文件的要求，订立本合同并共同遵守。

一、项目编号：ZK-CGZGK2017025

二、项目名称：不动产登记信息平台应用及数据整合建库（服务类）

三、合同文件组成部分：由合同条款、合同条款附件（1、开标一览表明细表；2、分项报价表；3、投标方案）、中标通知书、招标文件、投标文件、合同补充条款等组成。

四、质量及验收要求：按招标文件第四章采购项目的需求及国家相关规定质量要求进行验收。

五、技术标准：不动产登记数据库标准(试行)，不动产登记数据整合技术标准（试行）。

六、服务期限：合同签订生效后 300 天内完成。

七、履行地点：甲方指定地点。

八、合同金额：中标价为准

九、付款方式：以合同约定为准

十、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。

十一、组织实施及要求：

(一) 管理制度：为保证万宁市不动产登记信息平台应用及数据整合建库（服务类）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。

(二) 人员要求：

1、乙方前期应该派遣不少于 15 人的固定专业人员到万宁市进行数据整合及信息系统部署，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、乙方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、乙方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，同时配置安全管理员 1 人，负责本单位工作数据硬盘的接收、上交和日常保管。

(三) 实施要求：

- 1、双方签订合同之日起 5 日内组织项目人员进场作业。
- 2、乙方按技术要求在合同期内确保项目完成。
- 3、乙方所提供的数据成果必须满足技术要求。

(四) 数据、文字成果的所有权、使用权归甲方所有，乙方的使用权需经甲方同意方可使用，乙方不得以任何理由留置，使用、公开、转让本合同相关项目成果。

（五）甲方提供给乙方的内部资料乙方有义务保密，不得向第三方提供或用于本合同以外的项目，否则甲方有权对此造成的损失追究责任。

（六）乙方应妥善保管甲方提供的资料。并在完成交付工作成果或本合同解除时，交还甲方提供的所有资料，如因乙方保管不善造成甲方资料的毁损、缺失，乙方应承担赔偿责任及相应法律责任。

十二、验收方式：由甲方组织相关专业人员按招标文件第四章采购项目的需求及国家相关规定质量要求进行验收，并形成《政府采购验收报告》。进行验收所涉及的费用均由乙方承担。

十三、售后服务：

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一年，质保期内提供免费系统维护。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）。任何时候，中标人均不能免除因软件本身的缺陷所应负的责任。

中标人须提供常设 7 天×24 小时服务专线和长期的免费技术支持，中标人必须在采购人通知后 12 小时内响应，24 小时内处理完毕，不得影响采购人的正常工作业务。

提示：如中标供应商投标文件的售后服务优于本条款的，则以投标文件中的售后服务为准。

十四、转包或分包：乙方需独立完成本项目，未经甲方事先书面同意，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同义务，不得将中标资格转让他人或授权给下属子公司、分公司（事业单位）及其他无相关资质的单位操作。

十五、税费：中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十六、违约责任：

1、双方不得将合同义务转交他人履行，违者，对方可解除合同及索赔损失。

2、乙方不能按时完成的，甲方有权解除合同，扣留履约保证金。

3、乙方逾期完成的，每逾期 1 天，甲方向中标方索赔逾期完成部分货款总额的 1‰ 的违约金，同时，视情扣留部分或全部履约保证金。如乙方逾期交货达 10 天，甲方有权解除合同，扣留履约保证金。

4、乙方所交付的工作结果质量等不符合招标文件要求的，甲方有权拒收，乙方应及时予以更换，并承担相应费用和逾期责任。

5、乙方需交付本合同约定工程总价款的 10%履约保证金给甲方，在本工程完成验收一年后并且乙方遵守本合同的约定，甲方退还乙方履约保证金。

十七、保密：

1、乙方对甲方所提供的资料及本合同执行过程中接触或产生的资料负有保密义务，未经甲方书面许可，乙方不得向任何第三方披露。如果因乙方原因造成发生任何有损于其保密性的事件，乙方有责任采取补救措施，直至就此向甲方赔偿损失。

2、乙方不得以任何方式（如软硬盘、图纸、彩样、照片、菲林、光盘等）留存本合同项目中属于甲方所有的相关图文资料（包括但不限于素材、半成品、成品），上述资料应在完成委托事项或合同解除后的五天内全部移交甲方或按照甲方的要求销毁。

3、本保密条款在合同终止后二十年内继续有效，国家另有规定的从其规定。

十八、合同生效及其它：合同在双方签字后开始生效。本合同一式伍份，甲方二份、乙方二份、采购代理机构一份，具有同等的法律效力。如需修改或补充合同内容，经协商，双方签署书面修改或补充协议，该协议将作为本合同的一个组成部分。

十九、未尽事宜：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》、《中华人民共和国合同法》及有关法律法规的规定执行。

甲方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

地 址：

开户银行：

账号：

电 话：

传 真：

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

乙方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

地 址：

开户银行：

账号：

电 话：

传 真：

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

见证单位：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

地 址：

电 话：

传 真：签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

第六章 评标办法

一. 总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 18 号令）等法律规章，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由招标代理人负责组织，具体评标事务由招标代理人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标代理人从海南省综合评标专家库中随机抽取相关专家 5 名和采购人代表 2 名组成。评标委员会独立工作，负责评审所有投标文件并确定中标候选人。

1.3 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

1.4 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- (1) 审查投标文件是否符合招标文件要求，并作出评价；
- (2) 要求投标供应商对投标文件有关事项作出解释或者澄清；
- (3) 推荐中标候选供应商名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定中标供应商；
- (4) 向招标采购单位或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

二. 评标程序

根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的规定，评标按照下列工作程序进行：

- (1) 投标文件初审；
- (2) 澄清有关问题；
- (3) 比较与评价；
- (4) 推荐中标候选人名单；
- (5) 编写评标报告。

1. 初步评审

1.1 招标人、评标委员会根据“初步评审表”（见附件 1）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。

1.2 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。

1.3 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。

1.4 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；

2. 综合评审

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见 附件 2. 综合评分表）

评估因素	商务	技术	价格
权重	45%	45%	10%

2.1 本次综合评分的主要因素是：价格、技术、服务、对招标文件的响应程度以及环保、节能、自主创新产品。

2.2 除价格因素外，评委会成员应依据投标文件规定的评分标准和方法独立对其他因素进行比较打分，全部评委打分的算术平均值即为该投标人的得分。

2.3 在评标过程中，投标文件响应招标文件出现的偏离，分为实质性偏离和非实质性偏离。

2.4 实质性偏离是指投标文件未能响应招标文件的要求。以下情况属于实质性偏离：

- a) 投标文件中附有采购人不能接受的条件；
- b) 投标产品的技术规格、技术标准明显不符合招标项目的要求；
- c) 售后服务没有符合招标文件要求；
- d) 应当取得而未取得原厂商授权书的；

投标文件有上述情形之一的，在评标时视为：对招标文件要求有实质性偏离处理。

2.5 非实质性偏离是指投标文件在实质上响应招标文件的要求，但在个别地方存在一些不规则、不一致、不完整的内容，并且澄清、说明或者补正这些内容不会改变投标文件的实质性内容。以下情况属于非实质性偏离：

- (1) 文字表述的内容含义不明确；
- (2) 同类问题表述不一致；
- (3) 有明显文字和计算错误；
- (4) 提供的技术信息和数据资料不完整；
- (5) 投标文件未按招标文件要求进行装订或未编制目录、页码；
- (6) 评标委员会认定的其他非实质性偏离。

投标文件有上述 1)~4) 情形之一的，评标委员会应当书面要求投标人在规定的时间内予以澄清、说明或补正。投标人拒不或在规定的时间内没有进行澄清、说明或补正或澄清、说明、补正的内容也不能说明问题的，视为投标文件制作不规范，按每一项非实质性偏离进行扣分处理，直至该项分值扣完为止。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

2.6 在投标文件初审过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定。

3. 计算错误的修改

投标文件中如果出现计算上或累加上的算术错误，可按以下原则进行修改：

- (1) 用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致，应以文字表示的金额为准。
- (2) 单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价为准，并修正总价。
- (3) 单价金额小数点有明显错误的，以总价为准，修正单价。
- (4) 按上述修正错误的方法调整的投标报价应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，其投标将被拒绝。

4、综合评分统计及排名：

(1) 技术商务分统计：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，评出各投标人的技术商务总分，全部评委的评分的算术平均值即为该投标人的技术商务最终得分。

(2) 综合得分：技术商务最终得分与投标报价得分相加得出综合得分。

5、废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在法定指定媒体上公告，并公告废标的详细理由。

6、定标

6.1. 定标原则：本项目根据评委会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

6.2. 定标程序

6.2.1 评委会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选人，并按照综合得分高低标明排列顺序。综合得分相同的，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。

6.2.2 招标人在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

6.2.3 采购人在收到评标报告后5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。

注意，采购人按照推荐的中标候选人顺序确定中标人，不能认为采购人只能确定第一中标候选人为中标人，采购人有正当理由的，可以确定后一顺序中标候选人为中标人，依次类推。

6.2.4 根据采购人确定的中标人，招标人在法定指定媒体上发布中标公告，同时向中标人发出中标通知书。

6.2.5 招标采购单位不解释中标或落标原因，不退回投标文件和其他投标资料。

附件1：初步评审表

序号	审查项目	评议内容（无效投标认定条件）	投标人		
			1#	2#	3#
1	投标人的资格	是否符合招标文件第一章投标人资格要求			
2	投标文件的有效性	是否符合招标文件的式样和签署要求且内容完整无缺漏			
3	保证金	是否按要求提交保证金证明的			
4	投标有效期	是否满足招标文件要求（60天）			
5	投标报价	投标报价是否满足招标文件要求（报价有效、不漏项、不超出采购预算）			
6	工期	是否符合招标文件要求			
7	其它	无其他无效投标认定条件			
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×/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。
- 4、符合资格要求的投标人至少达到三家或以上，才能进入公开招标程序。

附件2: 综合评分表

评分类别	评标项目	评分标准	满分	投标人
商务部分 45分	投标人服务能力	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管部门出具的房屋租赁合同登记备案证明。） 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个月在本单位依法缴纳社保清单复印件）	7	
	专业技术能力	项目人员： 1、投标人拟派项目负责人具有高级工程师职称得2分； 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； 3、项目成员具有地理信息、软件工程、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，超过5人得2分； 4、注册信息安全专业人员（CISP）得2分； 5、获得过国家测绘局颁发的地理信息科技进步奖得2分； 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社保的证明，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。	10	
	投标人实力	1、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，该平台需要具有市县级应用案例（以应用通知文件为准）。 2、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。 （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）	8	
	投标人实力	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： 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。 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。 投标人提供的软件满足以上条件得5分；提供的软件满	8	

评分类别	评标项目	评分标准	满分	投标人
		<p>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>		
	同类项目业绩	<p>1、投标人具有市县级不动产登记数据库建库项目案例，每一个得 2 分，最多 4 分。</p> <p>2、投标人具有省级土地调查建库汇总、数据更新或信息系统建设项目案例，每一个得 2 分，最多 4 分。</p> <p>3、承担过国家级不动产单项类别信息化相关项目（宗地统一编码、建设用地监管系统等），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，项目案例不得重复使用。）</p>	12	
	信息平台部署应用	<p>1.不动产登记档案室至省国土厅机房网络改造方案（优得 5 分，良得 3 分，差得 0 分）</p> <p>2.机房路由器、防火墙、不间断电源、图形工作站等硬件参数（符合需求得 5 分，基本符合得 3 分，不符合得 0 分）</p>	10	
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、农业、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、农业、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 3 分，每个单项指标 1 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>	20	

评分类别	评标项目	评分标准	满分	投标人
		5、不动产登记中间库与省不动产登记成果库对接方案（2分） 6、房产交易系统楼盘表数据交换及整合方案（2分）		
	业务协同及数据汇交方案	业务协同及数据同步汇交方案。优得5分；良得3分；差得0分。	5	
	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	
招标报价部分 10分		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%	10	

注：1、评审小组对投标人的资格证明文件进行资格性及符合性审查，如投标人不具备投标资格，评审小组可根据有关法规直接作无效投标处理。资格审查的资料以招标文件中第一部分的“**投标人准入资格要求**”为主；

2、技术项得分=（ Σ 各评委所审技术参数得分）/（评委人数）；商务项得分=（ Σ 各评委所审商务参数得分）/（评委人数）；价格项得分按公式计算得出；

3、投标人综合得分=技术项得分+商务项得分+价格项得分（保留二位小数）；

4、评审结果按综合得分高低排序，排名前3名的投标人推荐为中标候选人。综合得分相同，依次序分别以投标报价、技术评价、商务评价的得分高低择优选录；

5、为了便于评委对投标文件内容的审核，投标人可针对本“综合评分表”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。

第七章 投标文件格式

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，并编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价：

初步评审表（第六章 附件 1）

综合评分表（第六章 附件 2）

- 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）
- 7、近三个月的企业纳税证明和社保缴费记录复印件
- 8、近一年内任意一个季度的财务报表或会计师事务所出具的财务报表审计报告
- 9、投标人基本情况表（表 5）
- 10、同类项目业绩表（表 6）
- 11、投标保证金缴纳证明（在保证金单据上必须注明项目名称）
- 12、近三年无重大违法记录申明函（表 7）
- 13、组织实施方案：包括项目概述、现状分析、技术方案、产品参数、项目组成人员（表 8）、服务承诺、工期承诺等
- 14、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的“初步评审表”、“综合评分表”项目编制页面索引，即该评分项目内容在投标文件中的页码。

表 1、投 标 函

海南政坤招标代理有限公司：

我方全面研究了 “_____” 项目招标文件（招标编号），决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权_____（姓名、职务）代表我方（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

1、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需货物/服务，总投标价为人民币_____万元（大写：_____）。

2、一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务。

3、我方同意按照招标文件的要求，向贵单位交纳人民币_____元（大写：_____）的投标保证金。并承诺：下列任何情况发生时，我方将不要求退还投标保证金：（1）如果我方在投标有效期内撤回投标；

（2）我方提供了虚假响应招标文件的投标文件；

（3）在投标过程中有违规违纪行为；

（4）我方在投标有效期内收到中标通知书后，由于我方原因未能按照招标文件要求提交履约保证金或与采购人签订并履行合同。

4、我方为本项目提交的投标文件正本 1 份，副本 6 份，电子文档（光盘或 U 盘）1 份，用于开标唱标的“开标一览表” 1 份。

5、我方承诺投标有效期为开标后 60 天（日历日）。

6、我方愿意提供贵公司可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

7、我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传 真：

日 期：

表 2、开标一览表

2.1 报价一览表

招标编号/包号：

项目名称：

包号	项目内容	总价 (人民币/元)	服务期	备注
项目本身		大写： 小写：		

注：1. 报价应是验收合格后的总价，包含完成本项目的全部费用及税金。

2. “开标一览表”为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖投标人印章。

3. “开标一览表”以包为单位填写。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

2.2 分项报价表

招标编号/包号：

项目名称：

序号	名称	单位	数量	单价	金额	备注

- 注：1、投标人必须按“分项报价明细表”的格式详细报出投标总价的各个组成部分的报价，否则作无效投标处理。
- 2、“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“开标一览表”报价合计相等。
- 3、表格长度可根据需要自行调整，供应商可根据自身情况增加内容。

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日 期：

表 3、服务要求响应表

招标编号/包号：

项目名称：

序号	招标文件采购需求要求	投标文件响应情况	响应/偏离	备注

- 注：1. 投标人须把采购需求的内容列入此表。
 2. 按照采购需求书技术要求的顺序对应逐条应答。
 3. 投标人必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日 期：

表 4、法定代表人授权书

海南政坤招标代理有限公司：

本授权声明：_____（投标人名称）_____（法定代表人姓名、职务）授权_____（被授权人姓名、职务）为我方“_____”项目（招标编号）投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人签字：

授权代表签字：

投标人名称： （盖章）

日 期：

<p>法定代表人 居民身份证复印件粘贴处</p>
--

<p>被授权人 居民身份证复印件粘贴处</p>

表 5、投标人基本情况表

投标人名称						
联系方式	联系人			电话		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
备注						

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期：

表 6、同类项目业绩表

招标编号/包号：

项目名称：

序号	年份	用户名称	项目名称	签订时间	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 7、近三年无重大违法记录声明函

致海南政坤招标代理有限公司：

本公司_____（公司名称）参加_____（项目名称）的
投标活动，现承诺：

我公司参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

同时也满足本项目法律法规规章规定关于供应商的其他资格性条件，未参与本采购项目前期咨询论证，不属于禁止参加投标的供应商。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

投标人名称：_____（盖公章）

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期： 年 月 日

表 8、项目组主要人员

招标编号/包号：

项目名称：

序号	姓名	证书/职称	专业	该项目中担任的岗位	备注
.....					

注：请附个人学历、职称证书等证明文件复印件（请提供在本单位缴纳的近一年内任意3个月社保证明）