

韶关市房产测绘成果管理 系统采购项目

招标文件

采购项目编号：SGYC2018093GZ

项目内部编号：SGYC2018093GZ

采购人：韶关市房产测绘管理所

采购代理机构：韶关市优采招标代理有限公司

二〇一八年九月

温馨提示

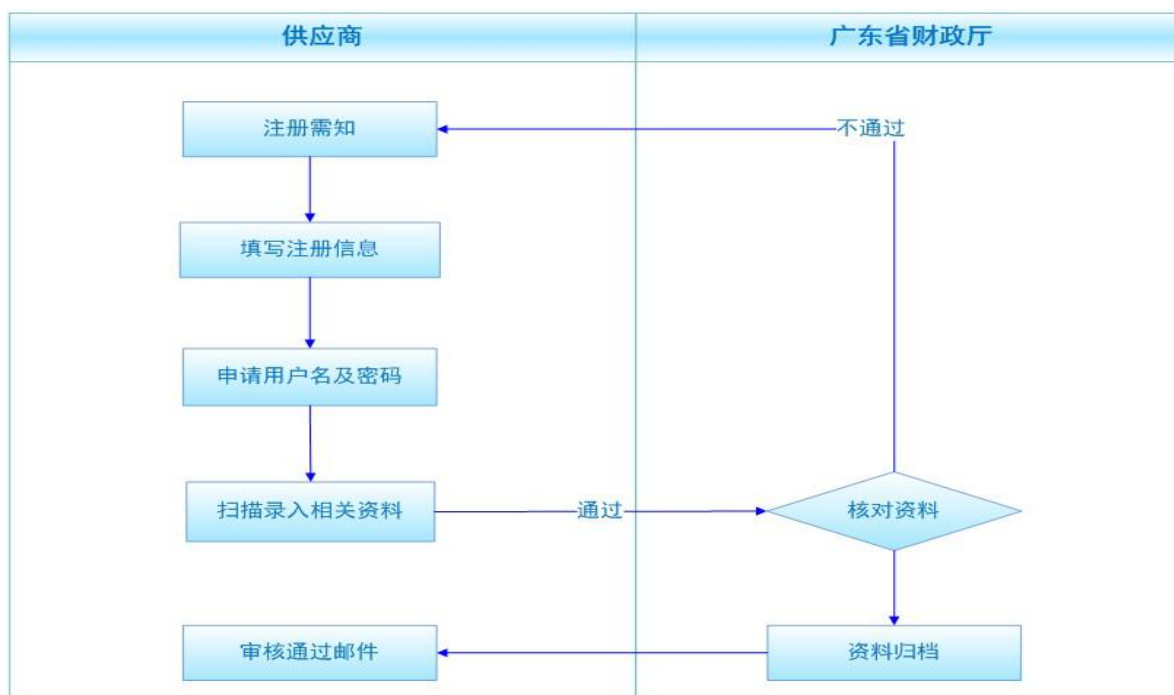
(本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以招标文件为准)

- 一、投标文件提交时间为**投标截止时间**前 30 分钟内。
- 二、为确保顺利投标，供应商必须根据招标文件的要求进行投标。
- 三、投标保证金均以银行到账时间为判断依据，供应商应当充分考虑跨行、异地、网络系统延迟等因素，请适当提前交纳。为了避免出现意外情况，建议供应商在投标保证金交纳截止时间的 2 个工作日之前交纳投标保证金。
- 四、供应商请注意区分服务费收款帐号与投标保证金账号的区别，切勿转错账户，以免导致无效投标或影响投标保证金退还的速度。
- 五、供应商报名参与分包项目的多个分包时，应当对应所报名的分包分别交纳投标保证金。投标时应当仔细检查分包号，分包号与分包名称必须对应。
- 六、供应商报名参与重新采购的项目时，应当按报名流程和交纳投标保证金流程重新操作交纳招标文件工本费；重新交纳投标保证金)。
- 七、请仔细检查投标文件是否已按顺序编制页码，是否按招标文件要求盖章、签名、签署日期。
- 八、以联合体形式投标的，请提交《联合体共同投标协议书》。
- 九、供应商为中型、小型、微型企业的，请提交《中小企业声明函》。
- 十、供应商为其为监狱企业，请提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件
- 十一、供应商为残疾人福利性单位的，请提交《残疾人福利性单位声明函》
- 十二、中标供应商应当根据代理服务费交纳通知书向采购代理机构交纳代理服务费，再凭代理服务费的付款证明到采购代理机构开具发票，最后凭代理服务费的发票领取中标通知书。
- 十三、为使项目中标结果顺利公告，请已购买招标文件的供应商及时到广东省政府采购网（网址：<http://www.gdppo.com>）注册供应商账号。省财政厅审核通过后，提交韶关市区域申请，（用注册的用户名和密码登陆平台，在操作导航里的【供应商采购区域申请】，点击【增加】选择韶关市保存）由韶关市财政局审核（联系电话：8176550）。已注册过账号的供应商不需要重复注册（详见《供应商注册登记指南和流程》）。

供应商注册登记指南和流程

办事内容	供应商注册	类型	网上办事
申办条件 办理材料	(1) 具有独立承担民事责任的能力； (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； (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； (6) 法律、行政法规规定的其他条件。 需准备原件的彩色扫描件：营业执照或法人登记证、税务登记证、社保登记证、开户银行许可证、法定代表人身份证、机构管理员身份证、组织机构代码证		
受理部门、 地点	广东省财政厅政府采购监管处 广州市越秀区仓边路 26 号 8 楼		
适用范围	在广东省范围内参与或从事政府采购活动的供应商		
办事依据	《中华人民共和国政府采购法》		
办理时间	周一至周五工作时间	咨询电话	020-83188500
承诺期限	2 个工作日	监督电话	020-83188515 83184060

省级供应商注册流程



总目录

- 第一部分 投标邀请函
- 第二部分 用户需求书
- 第三部分 投标人须知
- 第四部分 开标、评标、定标
- 第五部分 合同书文本
- 第六部分 投标文件格式

第一部分 投标邀请函

韶关市优采招标代理有限公司（以下简称“采购代理机构”）受韶关市房产测绘管理所（以下简称“采购人”）的委托，对韶关市房产测绘成果管理系统采购项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、采购项目编号：SGYC2018093GZ

二、项目名称：韶关市房产测绘成果管理系统采购项目

三、采购项目预算金额（元）：500,000.00

四、采购数量：一项

五、采购项目内容及需求（采购项目技术规格、参数及要求，需要落实的政府采购政策）：

1、采购项目内容及需求

（1）采购项目内容及需求详见招标文件

（2）项目内部编号：SGYC2018093GZ（项目内部编号为采购代理机构存档识别号）

（3）须要落实的政府采购政策：

《政府采购促进中小企业发展暂行办法》

《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》

《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》

《关于环境标志产品政府采购实施的意见》

《政府采购进口产品管理办法》

《政府采购质疑和投诉办法》

《财政部 国家发展改革委关于调整公布第二十四期节能产品政府采购清单的通知》

（4）质疑联系方式

1) 联系部门：项目部

2) 联系电话：0751-8881466

3) 地址：韶关市浈江区金汇大道 88 号鑫金汇建材家居广场条铺 22 栋 317 号。

2、招标文件购买注意事项

（1）本项目招标文件获取方式：现场报名。（备注：已办理报名并成功购买招标文件的供应商，不代表通过资格性审查。）

（2）现场报名：供应商须凭以下材料并加盖单位公章购买招标文件：

①、提交法人或者其他组织的营业执照、组织机构代码证和税务登记证或五证合一证明等证明文件（复印件加盖公章）；

②、提交法定代表人/负责人资格证明书原件及法定代表人身份证正反面复印件并加盖公章（若法定代表人/负责人委托报名的，应同时出具法定代表

人/负责人授权委托书原件及被委托人身份证正反面复印件)。

③、以联合体形式参与须提交联合体共同投标协议书、联合体各方的营业执照或其他组织证明文件(复印件加盖公章)以及联合体各方法定代表人/负责人资格证明书原件及法定代表人身份证正反面复印件并加盖公章(若法定代表人/负责人委托报名的,应同时出具联合体授权委托书原件及被委托人身份证正反面复印件)。

注:法定代表人证明书、法定代表人授权书格式可参照本招标文件的第六部分 投标文件格式:4.资格证明文件。

六、投标人资格

1. 供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件,提供下列材料:

(1) 供应商必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织,投标时提交有效的营业执照(或事业法人登记证)副本复印件。

(2) 供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(提供投标截止日前6个月内任意1个月的财务状况报告(资产负债表、损益表))。

(3) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的,提供相应证明材料)。

(4) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力(按投标文件格式填报设备及专业技术能力情况)。

(5) 供应商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(可参照投标函相关承诺格式内容)。

(6) 供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件(可参照投标函相关承诺格式内容)。

2. 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单;不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。(以采购代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)查询结果为准,如相关失信记录已失效,供应商需提供相关证明资料)。

3. 已登记报名并获取本项目采购文件。

4. 本项目不接受联合体投标。

七、符合资格的供应商应当在2018年09月29日起至2018年10月11日期间(上午09:00至12:00,下午14:30至17:00,法定节假日除外)到韶关市优采招标代理

有限公司, 详细地址: 韶关市浚江区金汇大道 88 号鑫金汇建材家居广场条铺 22 栋三楼 317 号购买招标文件, 招标文件每套售价 300.00 元 (人民币), 售后不退。

八、投标截止时间: 2018 年 10 月 19 日 09 时 00 分

九、提交投标文件地点: 韶关市优采招标代理有限公司开标室, 详细地址: 韶关市浚江区金汇大道 88 号鑫金汇建材家居广场条铺 22 栋三楼 317 号。

十、开标时间: 2018 年 10 月 19 日 09 时 00 分

十一、开标地点: 韶关市优采招标代理有限公司开标室, 详细地址: 韶关市浚江区金汇大道 88 号鑫金汇建材家居广场条铺 22 栋三楼 317 号。

十二、本公告期限 (5 个工作日) 自 2018 年 09 月 29 日起至 2018 年 10 月 11 日止。

十三、联系事项

(一) 采购项目联系人 (代理机构): 王小姐 联系电话: 0751-8881466
采购项目联系人 (采购人): 林先生 联系电话: 0751-8890303

(二) 采购代理机构: 韶关市优采招标代理有限公司
地址: 韶关市浚江区金汇大道 88 号鑫金汇建材家居广场条铺 22 栋 317 号
联系人: 罗燕青 联系电话: 0751-8881466
传真: 0751-8881997 邮编: 512023

(三) 采购人: 韶关市房产测绘管理所
地址: 广东省韶关市浚江区和平路 135 号房产大厦三楼
联系人: 林先生 联系电话: 0751-8890303
传真: 0751-8890303 邮编: 512023

附件: 1、委托协议
2、招标文件

发布人: 韶关市优采招标代理有限公司
发布时间: 2018 年 09 月 29 日

第二部分 用户需求书

《用户需求书》中所涉及的设备品牌及型号，仅供参考，并无任何限制性。投标人在本次投标中可以选用其他替代标准、品牌或型号，但这些替代在质量和性能上不得低于招标文件的要求。

《用户需求书》中凡标注有“★”的地方为实质性响应条款，作为废标条款，请投标人注意，必须实质性点对点响应；否则将导致无效投标。

《用户需求书》中凡标注有“▲”的地方为重要条款，但不作为废标条款，请投标人注意，必须实质性点对点响应；否则将严重影响技术评分。

《用户需求书》中凡标注有“◆”的地方为核心货物或服务，请投标人注意。

一、采购项目技术规格、参数及要求：

（一）采购项目需求一览表：

序号	采购项目	数量	主要技术规格	预算金额
1	韶关市房产测绘成果管理系统采购项目	1 项	详见用详细技术规格、参数及要求	¥500,000.00

注：

1. 投标报价超出预算金额的，评标委员会将对其投标文件作无效投标处理。
2. 供应商必须对本项目的全部内容进行报价，如有缺漏，评标委员会将对其投标文件作无效投标处理。
3. 投标报价应为人民币含税全包价，包括测试、运输、安装调试、验收、培训等一切费用。
4. 供应商报价不低于成本价，且是唯一确定的，若报价低于项目预算的 70%，供应商需在报价表后附成本分析报告给评标委员会审核，报告内容包括但不限于图书及材料成本、人工费（包括投入该项目人员的数量、薪酬的构成）、财务报表、项目的办公费用、供应商的管理费、税金。评标委员会根据成本分析资料对供应商报价合理性进行评审，判断是否低于成本。如供应商不提供成本分析报告将被认定为报价低于成本价报价，该供应商投标报价无效。

（二）详细技术规格、参数及要求

序号	建设内容		数量	单位
1	房产测绘成果管理系统	系统管理，包括用户管理、流程管理、操作日志管理、代码管理、系统参数管理及预警规则管理等功能	1	项
		业务管理，包括业务在线申请、业务受理、业务审核、业务查询、业务箱、移交清单、业务预警及统计等功能	1	项
		档案管理，包括立卷归档、档案数字化、成果档案查询、成果打印、楼盘表查询、拍照设备等外部接入等功能	1	项
		测绘机构管理，包括在线申请、企业备案管理、企业变更管理、诚信管理、信息发布管理等功能	1	项
		共享接口，包括授权使用接口、楼盘表接口、不动产登记接口及各类接口的配置管理功能	1	项
2	云平台现行系统改造	楼盘表管理系统改造	1	项
		预售许可审批系统改造	1	项
3	数据移植及信息资源共享	历史数据分析, 编写移植业务数据工具	1	项
		问题数据处理	1	项
		业务数据移植入库	1	项
		数据完整性、正确性检查	1	项
		市政务信息资源共享平台对接	1	项
4	运维服务管理	系统部署及 1 年现场维护服务	1	项

二、项目服务要求

1、项目背景

韶关市按广东省国土资源厅的要求在市本级于 2016 年 6 月底开始由市不动产登记中心颁发新的不动产权证书/证明，韶关市住房和城乡建设管理局（以下简称住管局）也于 2017 年按国家《房屋交易与产权管理工作导则》的要求着手房屋交易和产权管理业务系统的改造工作、以及房屋交易与不动产登记的衔接工作，建设了韶关市住房城乡大数据云平台，实现了房产交易与登记业务协同和数据共享。

按照国家关于房产测绘“测管分离”的要求，同时也为适应不动产统一登记平台

及韶关市住房城乡大数据云平台的要求，迫切需要建设地市“集中部署、数据向上归集、图文一体化”的韶关市房产测绘成果管理系统，实现对韶关市及其下辖县市（区）各测绘机构的测绘成果的统一管理，满足不动产统一登记平台及韶关市住房城乡大数据云平台的对测绘成果数据的共享协同需要。

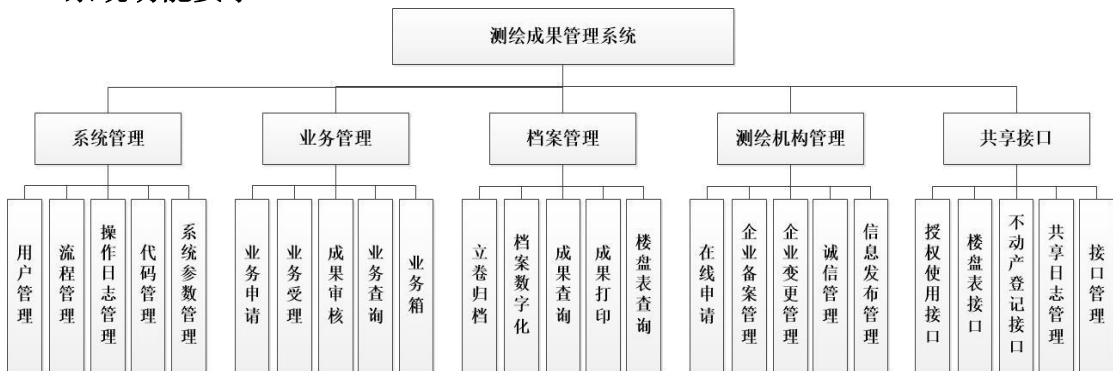
2. 系统建设要求

2.1 系统建设总体要求

韶关市房产测绘成果管理系统的设计与建设过程中要遵循如下原则：

- 1) 合规性原则：要符合国家对“测管分离”的要求，成果管理业务要符合相关要求；
- 2) 标准化原则：房产测绘成果数据及其分层分户图等图形数据要符合房产测量标准及相关行业数据标准的要求；
- 3) 适用性原则：系统的设计要纳入韶关市住房城乡大数据云平台的总体建设范畴，要满足成果管理部门、房产交易管理业务部门及不动产登记机构的需要；
- 4) 发展性原则：系统的设计要具备超前性，业务流程可适应政策变化调整，成果数据可根据需要向需要的部门共享；
- 5) 经济性原则：系统要支持集中部署模式，韶关市及其下辖县市区各级成果管理部门、测绘机构能在同一个平台、同一个系统上开展房产测绘成果管理业务，并实现各级不动产登记机构对房产测绘成果的共享利用。

2.2 系统功能要求



如上图所示，韶关市房产测绘成果管理系统要求包括不限于以下功能：由系统管理、业务管理、档案管理、共享接口等部分组成。

2.2.1 系统管理

包括用户管理、流程管理、代码管理、系统参数管理、操作日志管理等子模块，其中：

1) 用户管理

系统实现对各级成果管理部门用户、测绘机构用户的管理。实现机构（科室）与人员定义、人员系统权限、业务权限、业务角色、数据权限的定义。

系统通过系统管理员根据部门及工作范围，给每个工作人员设定权限。人员权限定义可细化到业务、环节、控件、表单、字段，达到对人员权限的完全控制。主管领导可以有权限查看案件的工作步骤和该案件已经到了哪一个工作环节。实时、有效地监控工作审批进度。

各级成果管理部门业务人员可对测绘机构入网备案时分配的账号进行管理，可以启用、停用、锁定测绘机构用户账号。

系统具有安全、稳定、严格的权限准入控制功能，包括身份识别与验证，防多次输入错误访问，通过配置来限制时间点、用户、角色、业务等的访问，还包括与 CA 的无缝支持衔接等

系统具有强大的权限分级管理，支持市、县自管理体系，按行政区域进行管理和自定义管理，业务的按区域性自定义与管理，互不干扰。

2) 流程管理

系统可以通过图形化工具自行定义修改工作流程，不因为一个简单的流程的变化而需要系统的再开发、升级，并提供工作流程的设计与管理，支持单流程、自由流程等多种模式，提供严格的工作流程跟踪、监控和统计功能。其中，流程监控用于实现对各个业务流程的所有节点进行全程监控，包括超期情况、当前状态、是否办结、办理流程、流程走向等等；系统可以显示与用户相关的正在流转的所有流程实例信息，用户可通过此功能跟踪案件流转中的最新状态，并可对相应的流程进行一些强制处理。

系统具有强大的业务流程分级管理功能，支持市、县各业务的分级管理，上级可以定义下级业务办理权限。

3) 代码管理

由系统管理员通过本模块维护各类代码及数据字典，由于数据字典表的公用性，用户如需要更改字典表中的内容，必须向系统管理员申请。本模块具有对数据字典的增加、删除、修改、查询等功能。

4) 系统参数管理

由系统管理员通过本模块管理、维护系统运行需要的各项参数。

5) 操作日志管理

系统具备丰富的日志查询管理功能，包括系统日志和操作日志等，系统至少能保持 6 个月的日志记录，并能按需要进行定期或者自动删除多余的日志信息，便于出现

问题有据可查。

6) 其他管理功能

系统提供节假日维护、绩效考核规则定义等其他相关的管理配置功能。

2.2.2 业务管理

包括业务申请、业务受理、成果审核、业务查询、业务箱等子模块，其中：

1) 业务申请

系统为测绘机构提供两种方式的成果审核业务申请。对于市局房产测绘管理所，在测绘业务办结时由数据同步接口自动生成成果审核业务申请数据，并自动提取测绘成果数据；对于其他测绘机构，由测绘机构经办人员通过系统业务申请功能发起成果审核业务申请，并按指定格式上传测绘成果数据。

测绘机构在提交房产测绘成果时，除需按指定格式上传测绘成果数据外，还需按照应收要件扫描上传相关申请材料，供成果管理部门审核时使用。

各级成果管理部门可查询、浏览其辖区内的成果审核业务申请数据，并可依据申请数据直接受理业务。

对于成果管理部门退回的申请，测绘机构用户可在其业务申请界面上查看退回原因。

由于要求测绘机构进行网上在线申请，因此系统计划采用数字证书（USB-KEY、CA）供测绘机构在上传成果时的身份认证。

2) 业务受理

系统为成果管理部门提供房产测绘成果审核业务功能，职能用户通过引用测绘机构的测绘报告号或申请号受理业务。业务受理人员在受理成果审核业务时，可查阅测绘机构随业务申请一并上传的申请材料扫描件。

对于不符合受理要求的业务申请，受理人员需在填写退回原因后将业务申请做退回处理，被退回申请的测绘机构可在系统企业端登录后查看退回原因。

3) 成果审核

成果管理部门审核人员对受理的成果审核业务进行审核，审核流程可自定义配置，审核时可通过配置常用意见快速填写意见。

审核人员在对成果审核业务进行审核时，可查看申请材料扫描件、电子化测绘报告、面积计算公式、分层图及分户图等申请数据及成果数据，并可按照面积计算公式对成果数据进行验证。

系统支持 DWG、WCF 等多种文件格式的测绘图形成果。

在获得不动产登记机构权籍空间数据的共享许可时，审核人员在对成果审核业务进行审核时还可以对标的楼栋进行空间定位，查看“地、楼、房”的空间关联关系。

成果管理主管部门在进行成果审核后，根据测绘成果建立、更新楼盘表，同时将测绘成果(包括分层分户图)提交到楼盘表总线，供预售许可、交易、不动产登记等业务使用，实现与房地产交易、登记、空间地理信息系统等房地产业务管理系统、不动产登记系统的无缝对接。

4) 业务查询

系统支持多种快速定位工具：道路定位、坐标定位、图幅定位、属性定位、案卷定位和索引图定位，通过输入案卷号、图号、幢号、坐标范围、图幅号或坐落、产权单位、不动产权证号等简单信息，或者直接在索引图上直接选取，便能将符合条件的图形查询并绘制出来，真正方便、快捷、实用。

系统提供模糊、多条件等各种查询方式，实现对房产项目、房屋房屋单元等测绘成果数据的查询统计，并打印输出统计报表。

5) 业务箱

包括待办业务、已办业务、业务预警、绩效考核、业务督办、业务暂停等子模块，其中：

待办业务：对于业务经办人员和审核人员，可查询其具备当前业务环节办理权限、尚未办理的业务；对于获得特别授权的用户，可查询所有尚未办结的业务。

已办业务：对于业务经办人员和审核人员，可查询其已办理的业务；对于获得特别授权的用户，可查询对所有业务的办理过程。业务经办人员在移交档案时，可通过选择已办结的业务生成、打印移交清单，移交清单上需打印二维码，供档案接收使用。

业务预警：按业务环节办理时限及整个业务的办理时限进行预警，对于已超过办理期限及即将到达办理期限的业务，用不同颜色预警显示。

绩效考核：按照配置的绩效考核规则对业务人员的日常工作进行考核，考核周期支持周、月、季、年等多种方式。

业务督办：管理人员可对重要案件、预警案件进行催办，跟踪督办案件的办理全过程。

业务暂停：管理人员可对异常案件做暂停处理。

2.2.3 档案管理

包括立卷归档、档案数字化、成果查询、成果打印、楼盘表查询等子模块，其中：

立卷归档：进行电子档案立卷，以及总目、分目、备考表的打印。档案管理人员在接收档案时，可通过扫描移交清单上的二维码快速接收档案，并针对该批次的档案逐一进行电子档案立卷。

档案数字化：系统集成拍照设备、扫描仪等外部设备，并支持扫描文件批量上传方式的数字化处理。对于收件时的扫描数据，在档案数字化时可按卷内目录对应的材

料自动利用。

成果查询：系统提供模糊、多条件等各种查询方式，支持多种条件的快速查询定位工具，通过输入宗地号、土地证号、道路、案卷号、档案号、图号、幢号、坐标范围、图幅号或坐落、产权单位、不动产权证号等简单信息，便能将符合条件的电子档案及其测绘成果数据查询并绘制出来，真正方便、快捷、实用。

楼盘表查询：系统可通过楼盘表总线系统的后端服务查询楼盘表数据，以图形化方式展现查询结果，并可通过楼盘表关联查询测绘成果（含测绘报告、分层图、分户图等）及测绘成果档案数据。

2.2.4 测绘机构管理

本模块供全市（含各县区）测绘机构在网上申报，由管理人员进行审核、归档，并供系统其他模块查询、比对使用。包括在线申请、企业备案管理、企业变更管理、诚信管理、信息发布管理等子模块，其中：

在线申请：提供测绘机构的外网在线注册申请、变更申请及各类上报信息的在线申报功能，包括企业新设立、企业投资主体变更、分立、合并、注销、资质申请、资质变更等情况的企业自主申报申请。

企业备案管理：提供测绘机构的新设立入网备案业务的职能部门审核、存档功能，实现对企业基本情况、工商信息、资质信息的管理。企业信息按照外网申报、内网审核、外网发布的方式，保障系统安全。

企业变更管理：提供测绘机构的注销、资质申请、资质变更业务的职能部门审核、存档功能，以及资质年审信息的录入、审核、存档功能；实现对企业基本情况、工商信息、资质信息的管理。企业信息按照外网申报、内网审核、外网发布的方式，保障系统安全。

诚信管理：实现测绘机构诚信情况的管理功能，企业诚信行为信息公布；实现企业优良行为和不良行为的采集，为企业的经营行为评价和资质审查提供依据；采集可以通过电子邮件、电话、网上投诉等方式，经管理部门核实后即入企业诚信档案。

信息发布管理：管理、维护测绘机构基本信息、诚信信息的对外发布情况，以及需对外公示的测绘案件等需要在互联网上对外发布的信息。

2.2.5 共享接口要求

包括接口管理及一系列相应的接口（或服务），其中：

接口管理：负责配置、管理系统的对外共享接口及服务，包括启用、停用、配置安全策略、配置接口数据格式等。

授权使用接口：本接口为 WEBAPI 接口，供韶关市住房城乡建设大数据云平台各子系统查询、调取测绘成果使用。本接口同时可供获得授权的其他第三方系统查询、调取

测绘成果使用。

不动产登记接口：本接口为标准后台服务，用于向各级不动产登记机构推送测绘成果数据。对于不动产登记机构返回的不动产单元号等信息，由韶关市住房城乡大数据云平台统一接收处理后经由楼盘表接口回写到测绘成果数据库。

楼盘表接口：本接口为 WEBAPI 接口，供房产测绘成果管理系统查询、调取韶关市住房城乡大数据云平台中的楼盘表数据。

共享日志管理：记录、查阅房产测绘成果管理系统各共享接口的运行、使用日志。

2.3 现有平台系统改造要求

在韶关市测绘成果管理系统建设后，韶关市住房城乡大数据现有业务系统的部分子系统需要进行改造，以适应新的房产测绘成果管理模式，规范各业务子系统对测绘成果的利用。

2.3.1 楼盘表管理系统改造要求

(1) 测绘成果利用现状

现行楼盘表管理系统对测绘成果的利用，是通过导入测绘机构提供的 EXCEL 成果数据文件来建立楼盘表的，对于分层图、分户图，不上传、不进入楼盘表。

现行方式主要存在两个方面的弊端，一是 EXCEL 成果数据文件是由申请人（业主）提交的，存在被篡改的隐患；二是楼盘表管理部门在维护楼盘表时需根据纸质测绘报告逐一核对，效率低下，且容易出错。

(2) 楼盘表管理系统改造要求

对现行楼盘表管理系统的改造，主要改造以下三方面：

1) 楼盘表管理部门在建立楼盘表时，直接调取测绘成果数据库中的预测绘成果数据建立楼盘表，并自动将测绘成果数据库中的分层图、分户图调取到楼盘表中，避免 EXCEL 文件被篡改的隐患。

2) 楼盘表管理部门在建立楼盘表时，直接调取测绘成果数据库中的实测绘成果数据或其他测绘成果数据建立、更新楼盘表，并自动将测绘成果数据库中的分层图、分户图调取到楼盘表中。

3) 楼盘表管理部门在建立楼盘表时，直接调取测绘成果数据库中的成果数据实现房屋单元的分割，并建立分割前后房屋单元的关联关系。

4) 楼盘表管理部门在建立楼盘表时，直接调取测绘成果数据库中的成果数据实现房屋单元的合并，并建立合并前后房屋单元的关联关系。

5) 查询楼盘表时，自动加载、显示楼栋及房屋单元的分层图和分户图。

6) 查询楼盘表时，可查阅房屋单元、楼栋对应的电子化测绘报告。

7) 查询楼盘表时，自动加载、显示楼栋对应的分摊项信息。

8) 查询楼盘表时，自动加载、显示房屋单元对应的分摊项信息。

2.3.2 预售许可审批系统改造要求

(1) 测绘成果利用现状

现行预售许可审批系统对测绘成果的利用，是由开发企业通过导入测绘机构提供的 EXCEL 成果数据文件来发起业务申请的，对于分层图、分户图，不上传、不进入预售许可审批业务。

现行方式主要存在两个方面的弊端，一是 EXCEL 成果数据文件是由申请人(业主)提交的，存在被篡改的隐患；二是预售管理部门在受理预售许可业务时需根据纸质测绘报告逐一核对，效率低下，且容易出错。

(2) 预售许可审批系统改造要求

对现行预售许可审批系统的改造，主要包括如下三方面：

1) 开发企业在线发起预售申请时，直接调取测绘成果数据库中的成果数据，并自动将测绘成果数据库中的分层图、分户图调取到申请表中，避免 EXCEL 文件被篡改的隐患。

2) 职能部门办理预售许可业务时，自动加载、显示楼栋及房屋单元的分层图和分户图。

3) 职能部门办理预售许可业务时，可查询其对应的电子化测绘报告。

4) 职能部门办理预售许可业务时，可自动加载、显示楼栋的分摊项信息。

5) 职能部门办理预售许可业务时，可自动加载、显示房屋单元的分摊项信息。

2.4 系统硬件平台要求

2.4.1 系统部署要求

本次项目的房产测绘成果管理系统计划部署在市政务云平台，并要求通过电子政务和互联网与各级成果管理部门、不动产登记机构连接。

韶关市房产测绘成果管理系统部署在电子政务云平台，要求中标单位解决数据通讯问题，将管理部门、登记机构和测绘机构的网络打通互联：

1) 成果管理部门：市局成果管理部门通过电子政务网络访问系统，各区县成果管理部门通过市房产测绘管理所的专线网络访问系统；

2) 不动产登记机构：各级不动产登记机构通过专线网络访问系统；

3) 测绘机构：市局房产测绘管理所由数据同步接口通过内部网络自动上传成果数据，其他测绘机构通过互联网络上传成果数据。

2.4.2 服务器系统及存储系统配置要求

1) 本次系统所需的硬件设备设计托管到市电子政务云平台，需要云平台提供的服务器及存储配置如下：

序号	类别	应用类型	配置要求	单位	数量	备注
1	云主机	数据库服务器	6 vCPU 64G 内存 200G 系统盘, 800G SAS 数据盘	台	1	云平台托管
		前端应用服务器	4 vCPU 32G 内存 200G 系统盘	台	1	
		前置服务器	2 vCPU 32G 内存 200G 系统盘, 400G SAS 数据盘	台	1	
2	IP	固定 IP	公网 IP 地址	个	2	
3	云防火墙		按托管中心标准	项	1	
小计:					6	

2) ★中标人须承诺在试运行结束后, 无条件免费协助采购人将本系统从测试环境迁移部署至韶关市电子政务云平台。(投标人须提供承诺函)

2.5 第三方等级保护测评服务系统技术要求

1) 根据《关于开展全国重要信息系统安全等级保护定级工作的通知》(公通字〔2007〕861号)要求, 本项目信息系统安全保护等级预定级为二级, 中标人在项目实施过程中需要相关要求, 同步规划、同步设计、同步实施安全保护技术措施和管理措施。

2) ★中标人应按照《信息安全等级保护备案实施细则》(公信安〔2007〕1360号)的要求, 无条件免费协助采购人及采购人委托的第三方评测机构向公安机关办理信息系统安全保护等级备案工作。(投标人须提供承诺函)。

三、商务条款:

1. 服务期

★自合同签订之日起, 六个月内完成本合同规定的系统应用软件研发工作、数据移植工作和部署工作。

2. 培训要求

(1) 投标人应满足本章要求的培训服务。

(2) 所提供的培训课程表随投标文件一起提交。培训授课人必须是厂家软件工程师、技术员等。

(3) 投标人必须为所有被培训人员提供培训用文字资料和讲义等相关用品。所有的资料必须是中文书写。

(4) 培训内容与课程要求

- 1) 提供本系统安装、配置、使用及维护培训。
- 2) 明确培训地点、培训天数。

(5) 培训费用：投标人应将所有培训费用(含培训教材费)及各项支出均包含在投标总价，不得另外收取任何费用。

3. 验收要求

系统开发阶段的产出文档应经监理单位审核后提交，具体有：软件需求规格说明书、开发计划、深化设计说明书、测试计划、数据库设计说明书等。

系统应用软件研发完成后，中标人需在采购人指定的运行环境上完成系统安装调试、运行测试等工作后进入系统试运行状态。系统试运行正常运行后由双方组织相关机构及人员完成合同验收。

★投标人在项目验收前须提交整个项目的源代码和系统数据库字典给用户，并承诺在韶关全市区域内授权韶关市房产测绘管理所使用和修改代码的权利，投标人提交承诺函。

4. 售后服务要求

从合同验收完成日起成交人继续提供以下技术维护服务。

- 4.1、针对新系统本身的 BUG 问题，成交人向采购人提供终身免费维护服务。
- 4.2、针对新系统已有功能的修改和完善（指不涉及到数据库以及新模块功能的改动），成交人向采购人提供一年免费升级维护服务。
- 4.3、中标供应商应根据应用软件环境、预计数据量等条件对数据库进行初步规划，安装（移植）完成后提供全部组件的安装日志及数据库规划报告。
- 4.4、质保期内，如系统或数据因非人为因素出现故障而造成短期停用时，则质保期和免费维修期相应顺延。如停用时间累计超过 60 天则质保期重新计算。
- 4.5、乙方提供 7x24 小时电话支持服务，对甲方的服务通知，乙方在接报后 1 小时内响应，并且 24 小时内消除故障。
- 4.6、合同期内，乙方需每季度至少 1 次委派系统工程师和数据库工程师到甲方现场，对本合同所列所有系统和数据库进行检测和维护，优化系统运行效能，根据甲方的环境提出维护建议，及时发现解决隐藏的问题，避免整个系统发生故障。每次完成常规巡检服务后，乙方需向甲方提交服务管理报告（一式两份，双方各持一份），报告中应重点对各系统的运行情况（含 BUG 处理），针对系统物理资源的现状提出优化建议，数据库数据过程中存储速度、查询统计速度、响应时间、等待时间、CPU 消耗、IO 消耗、执行次数、执行计划等详细信息，怎样合理地使用索引等文件机构组织的方法，评测与数据库相关的应用软件的性能，确认数据库系统中存在或潜在的性能

问题，并提出相关优化建议。

4.7、★投标人须承诺在一年的项目免费服务期内，提供至少一名开发工程师长驻现场进行服务，驻点开发工程师必须熟悉该系统结构和数据库内部逻辑关系，同时具备及时处理系统故障、问题数据的能力，及时对软件出现的问题进行修改，投标时提交服务承诺书。

5. 项目资料要求

(1) 项目供应商必须按照韶关市房产测绘管理所的要求及时、完整地提交软件项目相关资料，如因资料提交问题影响工程开工、支付、竣工验收、结算等环节的进行，按情况扣减合同金额。

(2) 项目供应商在项目巡检、维护过程中应核对设备的相关信息，留下巡检及维修记录表单作为完成工作依据，设备缺陷处理后必须完成软件更新和数据归档。

(3) 项目供应商必须每季度提交一份巡检运行分析报告、年终提交一份总的运行维护分析报告。

(4) 工程资料提交不符合要求的最高可扣减合同金额 3%。

6. 系统缺陷处理：

(1) 在项目实施阶段，系统缺陷未及时处理，每次扣减当月合同金额 2%；系统缺陷未处理，每次扣减当月合同金额 4%。

(2) 在项目一年维护期内，系统缺陷未及时处理，每次扣减质保金 2%；系统缺陷未处理，每次扣减质保金 4%。

7、付款方式：

7.1、签订合同后 10 日内，采购人向中标人支付合同总价的 30%作为项目预付款；

7.2、自合同签订之日起 3 个月内完成技术需求中的所有内容并交付采购人试运行，采购人向中标人支付合同总价的 50%；

7.3、试运行期为 3 个月，试运行期后如无重大问题，采购人组织验收，验收合格后 15 日内，采购人向中标人支付合同总价的 10%；

7.4 自验收合格之日起项目正式运行 1 年后，且中标人协助采购人将本系统完成迁移部署后，采购人向中标人支付合同总价的 10%（质保金）。

7.5、中标人凭以下有效文件与采购人结算：

(1) 中标通知书；

(2) 合同；

(3) 中标人开具的正式发票；

(4) 验收报告（采购人盖章）。

5.6、因采购人使用的是财政资金，采购人在前款规定的付款时间向政府财政支

付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为采购人已经按期支付。

第三部分 投标人须知

一、投标费用说明

1. 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。
2. 本次招标向中标供应商收取的代理服务费，按国家有关规定执行；代理服务费不在投标报价中单列。

代理服务费是采购代理机构收取的采购代理费。中标供应商在收取《中标通知书》前应向采购代理机构交纳代理服务费（以到达采购代理机构开户银行帐户为准），该收费参照广东省物价局粤价函（2013）1233号规定的收费标准，按照中标总金额以差额定率累进法（如下表）计算（代理服务费不足5,000.00，按5,000.00元收取）：

货物类 收费 标准	中标金额 (万元)	100 以下	100-500	500-1000	1000-5000	5000-1 亿	1 亿-5 亿
	费率	1.5%	1.1%	0.8%	0.5%	0.25%	0.05%
服务类 收费 标准	中标金额 (万元)	100 以下	100-500	500-1000	1000-5000	5000-1 亿	1 亿-5 亿
	费率	1.5%	0.8%	0.45%	0.25%	0.1%	0.05%
工程类 收费 标准	中标金额 (万元)	100 以下	100-500	500-1000	1000-5000	5000-1 亿	1 亿-5 亿
	费率	1%	0.7%	0.55%	0.35%	0.2%	0.05%

例如：某服务招标中标金额为850万元，计算代理代理服务收费额如下：

100万元×1.5%=1.5万元

(500-100) 万元×0.8%=3.2万元

(850-500) 万元×0.45%=1.575万元

合计收费=1.5+3.2+1.575=6.275（万元）

3. 代理服务费以银行付款的形式用人民币一次性支付，收款银行帐号以采购代理机构发出的交纳代理服务费通知书中指定的银行帐号为准。

二、投标有效期：本项目投标有效期为投标截止日起至少 90 日历日。

三、招标文件

4. 招标文件的构成

4.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的澄清更正文件组成：

- 1) 投标邀请函
- 2) 用户需求书
- 3) 投标人须知
- 4) 开标、评标、定标

- 5) 合同书格式
- 6) 投标文件格式
- 7) 在招标过程中由采购代理机构发出的澄清更正文件等

5. 招标文件的澄清更正

- 5.1 采购代理机构对招标文件进行必要的澄清更正的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，于投标截止时间的15天前在指定媒体上发布公告，并通知所有报名及购买招标文件的投标人，报名及购买招标文件的投标人在收到澄清更正通知后应按要求以书面形式（加盖单位公章，传真有效）予以确认，该澄清更正的内容为招标文件的组成部分；澄清更正不足15天的，采购代理机构在征得当时已报名及购买招标文件的投标人同意并书面确认（加盖单位公章，传真有效）后，可不改变投标截止时间。
- 5.2 根据采购的具体情况，采购代理机构可延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在规定的投标截止时间3天前，将变更时间在指定媒体上发布公告，并通知所有当时已报名及购买招标文件的投标人。

四、投标文件的编制和数量

6. 投标的语言

- 6.1 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，两种语言不一致时以中文翻译本为准。

7. 投标文件编制

- 7.1 投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标人承担。
- 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），并应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容。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作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 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人或采购代理机构及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。
- 7.4 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

8. 投标报价及计量

- 8.1 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价。
- 8.2 除非招标文件的技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

9. 投标保证金

9.1 投标人应按招标文件规定的金额和期限交纳投标保证金，投标保证金作为投标文件的组成部分。

9.1.1 投标保证金交纳截止时间：与投标截止时间相同。

9.1.2 本项目投标保证金金额为人民币：伍仟元整（¥5,000.00）。

9.2 投标保证金可以采用银行转账的形式提交。投标保证金应在投标文件递交截止时间之前到达采购代理机构保证金账户。投标保证金必须由投标人自有对公账户转出，不允许代缴，不接受银行柜台缴纳现金方式。代理机构保证金账号信息如下：

账 户：韶关市优采招标代理有限公司

账 号：4405 0162 0043 0000 0117

开户行：中国建设银行股份有限公司韶关凤凰城支行

并注明“事由：SGYC2018093GZ 保证金”

投标人须在汇款或转账附言标注本次项目内部编号，同时详细填写附件“投标保证金交账凭证”，并与开标一览表一起封装递交，以便办理投标保证金的退还手续。

投标人应按以上所述方式及时提交投标保证金，采购代理机构不承担投标人的投标保证金未能及时到账的风险。

9.3 凡未按规定交纳投标保证金的投标，为无效投标。

9.4 如无质疑或投诉，未中标的投标人保证金，在中标通知书发出后5个工作日内原额退还；如有质疑或投诉，将在质疑和投诉处理完毕后5个工作日内原额退还。

9.5 中标供应商的投标保证金，在中标供应商与采购人签订采购合同后5个工作日内原额退还。

9.6 有下列情形之一的，投标保证金将被依法不予退还并上交国库：

（1）供应商在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的；

（2）供应商在投标文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或谈判文件、询价通知书认可的情形以外，中标供应商不与采购人签订合同的；

（4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（5）采购文件规定的其他情形。

10. 投标文件的数量和签署

10.1 投标人应编制投标文件正本一份和副本四份，投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

10.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。

10.3 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字或盖章才有效。

11. 投标文件的密封和标记

11.1 投标人应将投标文件正本和所有的副本分别单独密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。

11.2 为方便开标时唱标，投标人应按照《投标文件格式》的要求制作《唱标信封》并独立封装。

11.3 信封或外包装上应当注明采购项目名称、采购项目编号和“在（招标文件中规定的开标日期和时点）之前不得启封”的字样，封口处应加盖投标人印章。

11.4 不足以造成投标文件可从外包装内散出而导致投标文件泄密的，不认定为投标文件未密封。

五、投标文件的递交

12. 投标文件的递交

12.1 所有投标文件应在投标截止时间前送达开标地点。

12.2 采购代理机构将拒绝以下情况的投标文件：

1) 迟于投标截止时间递交的；

2) 投标文件未密封的。

12.3 采购代理机构不接受邮寄、电报、电话、传真方式投标。

13. 投标文件的修改和撤回

13.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章、密封后，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

13.2 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

六、开标、评标、定标：见招标文件第四部分

七、询问、质疑、投诉

14. 询问

14.1 投标人对政府采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）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将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《投标邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

15. 质疑

15.1 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，以书面形式向采购人或采购代理机构书面提出质疑：

1) 招标文件在指定的政府采购信息发布媒体上公示最少5个工作日；购买本招标文件的投标人认为招标文件的内容损害其权益的，可以自购买招标文件之日起7个工作日内提出质疑，供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料；

2) 投标人认为采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑；对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限

届满之日起7个工作日内提出质疑；供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料(依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十七条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料)；

采购人或采购代理机构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，但答复内容不涉及商业秘密。质疑投标人须提供相关证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任。

15.2投标人在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑须一次性提出，针对同一采购程序环节的重复质疑将不予受理。

16. 投诉

16.1 投标人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按如下联系方式向政府采购监督管理机构投诉。

16.2 政府采购监督管理机构名称：采购人同级政府采购监督管理机构。

八、合同的订立和履行

17. 合同的订立

17.1 采购人与中标供应商自中标通知书发出之日起三十日内，按招标文件要求和中标供应商投标文件承诺签订政府采购合同，但不得超出招标文件和中标供应商投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

17.2 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副本报同级政府采购监督管理部门备案。

18. 合同的履行

18.1 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。

18.2 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，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%，签订补充合同的必须按规定备案。

九、适用法律

19. 采购人、采购代理机构及投标人进行的本次采购活动适用《政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

第四部分 开标、评标、定标

一、开标

1. 采购代理机构在《投标邀请函》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。
2. 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后由招标工作人员当众拆封，宣读投标人名称、《报价一览表》内容。未宣读的投标价格、价格折扣和招标文件允许提供的备选投标方案等实质内容，评标时不予承认。
3. 采购代理机构做好开标记录，开标记录由各投标人代表签字确认。投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

二、评标委员会

4. 本次招标依法组建评标委员会。

三、评标注意事项

5. 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。
6. 对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。
7. 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正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。
8. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
 - 8.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - 8.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - 8.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - 8.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
 - 8.5 不同投标人的投标文件相互混装；
 - 8.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

四、评标方法、步骤及标准

9. 本次评标采用综合评分法。
10. 投标人资格审查和符合性审查
 - 10.1 采购人或采购代理机构根据《投标人资格审查表》（附表一）内容逐条对投标文件的资格性进行评审，审查每份投标文件是否满足投标人资格要求。
 - 10.2 评标委员会根据《符合性审查表》（附表二）内容逐条对投标文件进行符合性评审，审查每份投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。对符合性评审认定意见不一致的，评标委员会按简单多数原则表决决定。

10.3 只有全部满足《投标人资格审查表》及《符合性审查表》所列各项要求的投标才是有效投标，只要不满足上述所列各项要求之一的，将被认定为无效投标。无效投标不能进入技术、商务及价格评审。

10.4 提供相同品牌产品（非单一产品采购的，以核心产品为准）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算。

10.5 对各投标人进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者应实行及时告知，由评标委员会主任或采购人代表将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。

11. 技术、商务及价格评审

11.1 评分总值最高为 100 分，评分分值（权重）分配如下：

技术	商务	价格
50 分	30 分	20 分

11.2 技术评审：技术评分项明细及各单项所占权重详见附表三：《技术评审表》；

11.3 商务评审：商务评分项明细及各单项所占权重详见附表四：《商务评审表》

11.4 价格评审

11.4.1 投标报价错误的处理原则：

1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；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。同时出现上述两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2) 对投标货物漏项处理：投标人漏项报价，作非实质性响应投标处理。

3) 以上修正后的报价应当经投标人采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认，并对投标人产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

11.4.2 政府采购政策性扶持（监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业）：

1) 投标人为小型或微型企业（包括成员全部为小型或微型企业的联合体）且投标产品含小型或微型企业产品时，报价给予 C1 的价格扣除（C1 的取值范围为 6%），即：评标价 = 核实价 - 小微企业产品核实价 × C1；

2) 投标人为大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体，且联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额（必须为小型或微型企业产品）占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，对联合体报价给予 C2 的价格扣除（C2 的取值为 2%），即：评标价 = 核实价 × (1 - C2)；（项目接受联合体投标时适用）

3) 本条款所称小型或微型企业应当符合以下条件：符合小型或微型企业划分标准，提供本企业制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物；

4) 组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不

得存在投资关系；（项目接受联合体投标时适用）

5) 投标人认为其为小型或微型企业的应提交《中小企业声明函》，并明确企业类型，并提供最近年度经审计的财务报表，否则评审时不能享受相应的价格扣除；

6) 监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件；

7) 残疾人福利单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。残疾人福利单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

11.4.3 低于成本价，恶意竞争：投标人报价明显低于其它投标人平均报价的，要求在规定的时间内（自收到通知后1小时内）向评标委员会出具详细的成本计算清单，清单须按每一类设备所包含的设备原价、人员工资、运输、仓管、售后服务、合理利润、税金等内容列出明细，经本次项目的评标委员会按投票表决（大于总人数的1/2的原则）方式，认定是否为低于成本价、恶意竞争，若没有提供成本计算清单或经认定低于成本价，恶意竞争，其投标报价则按无效投标处理。建议以上佐证提前准备。

11.4.4 评标价的确定：按上述条款的原则校核修正后的价格为评标价。

11.4.5 计算价格评分：各有效投标人的评标价中，取最低者作为基准价，各有效投标人的价格评分统一按照下列公式计算：

价格评分 = (基准价 ÷ 评标价) × 价格分权重。

11.5 评标总得分及统计：各评委的评分的算术平均值即为该投标人的技术评分或商务评分。然后，根据比价原则评出价格评分。将技术评分、商务评分和价格评分相加得出评标总得分（评标总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

11.6 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- 1) 分值汇总计算错误的；
- 2) 分项评分超出评分标准范围的；
- 3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- 4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

12. 中标供应商的确定

12.1 推荐中标候选人名单：本项目推荐两名中标候选人。将各有效投标人按其评标总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并列。排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人（提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准），评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评

审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人)。

12.2 中标价的确定：除了按 11.4.1 修正并经投标人确认的投标报价作为中标价外，中标价以开标时公开唱读额为准。

12.3 根据评标委员会的评标结果，采购人依法确定中标供应商，也可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。

13. 发布中标结果

13.1 采购代理机构将在下列媒体公告中标结果：

中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)，

广东省政府采购网(www.gdgpo.gov.cn)，

韶关招标采购网(www.sgzbcg.com)，

韶关市优采招标代理有限公司(www.gdsgec.com)。

13.2 在《中标结果公告》发布的同时，采购代理机构以书面形式向中标供应商发出经采购人确认的《中标通知书》，中标供应商应以书面形式回复，确认收到。

13.3 《中标通知书》是合同的一个组成部分，对采购人和中标供应商具有同等法律效力；《中标通知书》发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标的，均应承担相应的法律责任。

附表一：投标人资格审查表

投标人资格审查表

审查项目	要求
资格性审查	与招标文件中供应商资格要求一致

注：1. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效投标。

3. 未通过资格审查的投标人，不进入符合性审查。

附表二：符合性审查表

符合性审查表

审查项目	要求
符合性审查	1、投标（报价）总金额是固定价且是唯一的，未超过本项目采购预算。如招标文件设置了最高限价的，投标（报价）总金额不得超过最高限价。
	2、对标的货物、服务没有报价漏项。
	3、按招标文件要求缴纳了投标保证金。
	4、未以进口产品投标（如招标文件接受进口产品投标的除外）
	5、提交投标函。投标文件完整且编排有序，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。
	6、法定代表人/负责人资格证书及授权委托书，按对应格式文件签署、盖章（原件）
	7、实质性响应“★”号条款满足招标文件要求。
	8、投标文件有效期为投标截止日起至少 90 天。
	9、如出现投标报价错误的处理原则修正后的报价，投标人按规定书面确认。
	10、未出现视为投标人串通投标所列的情形。
	11、投标文件未含有采购人不可接受的附加条件。
	12、如果评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响项目货物、服务质量或者不能诚信履约的，将要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人应能证明其报价合理性。

注：1. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效投标。
3. 汇总时出现不同意见的，评委会按简单多数原则表决决定。
4. 未通过符合性审查的投标人，不进入技术、商务评审。

附表三：技术评审表

技术评审表

由评标委员会对通过审查的投标报价文件的以下技术指标的响应性进行比较与评分：

序号	评分因素	分值	评分准则
1	项目了解	5	根据投标人对项目现状的分析及了解程度进行横向比较： 优得 5 分；中得 3 分；一般得 1 分；差得 0 分。
2	设计方案响应程度	15	根据投标人提供设计方案进行横向比较： 优得 15 分；中得 10 分；一般得 5 分；差得 1 分。
3	现有业务平台改造	15	根据投标人对现有平台系统改造的响应程度及解决方案进行综合评分 优得 15 分；中得 10 分；一般得 5 分；差得 1 分。
4	售后服务方案	5	根据投标人针对本项目的售后方案进行横向比较： 优得 5 分；中得 3 分；一般得 1 分；差得 0 分。
5	培训方案	5	根据投标人针对本项目的技术培训方案进行横向比较： 优得 5 分；中得 3 分；一般得 1 分；差得 0 分。
6	项目管理	5	根据投标人针对本项目的项目管理方案（包括但不限于：可行性、具体性、合理性、科学性、全面性、先进性、符合用户需求、安装实施、工程进度、测试验收等）进行横向比较： 优得 5 分；中得 3 分；一般得 1 分；差得 0 分。
技术评分合计 50 分			

附表四：商务评审表

商务评审表

(1) 由评标委员会对商务文件的指标的响应性进行比较与评分；

(2) 指标比较与评价主要考虑以下因素：

序号	评分因素	分值	评分准则
1	企业信誉	3	根据投标人获得的重合同守信用荣誉证书进行评分： 连续十年（含）以上的，得 3 分； 连续五~九年获得的，得 2 分； 连续四年（含）以下获得的，得 1 分。 注：以投标人提供工商部门颁发市级或以上的重合同守信用证书复印件为评分依据，无则不得分。
2	企业综合实力	8	根据投标人所获得的以下证明进行评分： 1、获得信息系统集成及服务资质证书叁级或以上的，得 2 分。 2、获得信息安全服务资质等级认证证书的，得 2 分。 3、获得省级或以上高新技术企业认证证书的，得 2 分。 4、获得测绘企业资质（地理信息数据采集处理）证书的，得 2 分。 注：以投标人提供的荣誉证书复印件为评分依据，无则不得分。
3	企业技术实力	3	具有同类相关著作权证明文件的，每提供一个得 1 分，最高得 3 分。
		6	1) 拟担任本项目的项目经理具备中国电子信息行业联合会颁发的高级项目经理证书或同等 PMP 资质证书的，得 2 分，无则不得分。 2) 投标人拟投入本项目人员的相关资质，具有软件系统分析员资质，每人得 2 分，最高得 2 分。 3) 具有信息安全保障人员 CISA 认证证书，每个得 2 分，累计最高得 2 分。 注：以投标人提供相关证书复印件和近半年符合招标文件要求的人员参保证明为评分依据，无则不得分。
4	项目业绩	10	根据投标人自 2014 年 1 月 1 日起至今完成的同类项目业绩进行评分，每个符合要求的业绩得 2 分。 注：以投标人提供的业绩证明，提供合同关键页复印件为评分依据，未能同时提供上述证明文件的，该项业绩不得分。 业绩时间认定以合同签订日期为准。
商务评分合计 30 分			

第五部分 合同书文本

(注：本合同书文本仅供参考，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。)

合同编号：

合同通用条款

甲 方： _____
电 话： _____ 传 真： _____ 地 址： _____
乙 方： _____
电 话： _____ 传 真： _____ 地 址： _____
项目名称： _____ 采购编号： _____

根据 _____ 项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《合同法》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、 合同金额

合同金额为（大写）： _____ 元（¥ _____ 元）人民币。

二、 服务范围：详见招标文件 第二部分 用户需求书。

三、 甲方乙方的权利和义务：详见招标文件 第二部分 用户需求书。

四、 服务期间（项目完成期限）：详见招标文件 第二部分 用户需求书。

五、 付款方式：详见招标文件 第二部分 用户需求书。

六、 知识产权归属：详见招标文件 第二部分 用户需求书。

七、 保密：详见招标文件 第二部分 用户需求书。

八、 违约责任与赔偿损失

1. 乙方提供的服务不符合本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5% 的违约金。
2. 乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3% 的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。
3. 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的 5% 的违约金。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的 3% 向乙方偿付违约金。
4. 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

九、 争议的解决

1. 合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

十、 不可抗力

1. 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。

十一、 税费

1. 在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、 其它

1. 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。
2. 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。
3. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。
4. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十三、 合同生效：

1. 本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。
2. 合同一式____份。

甲方（盖章）：

代表：

签定地点：

签定日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

代表：

签定日期： 年 月 日

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：

第六部分 投标文件格式

目 录

1. 自查表
2. 报价表
3. 投标函
4. 资格证明文件
5. 商务条款偏离表
6. 实施计划
7. 中标服务费支付承诺书格式
8. 唱标信封（独立封装）

注：请投标人按照以下要求的格式、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。

韶关市政府采购

投标文件

(正本/副本)

采购项目名称：韶关市房产测绘成果管理系统采购项目

采购项目编号：SGYC2018093GZ

投标人名称：_____

日期：_____年____月____日

1. 自查表

1.1 资格性/符合性自查表

评审内容	招标文件要求 (详见《资格性和符合性审查表》各项)	自查结论	证明资料
资格性审查	与公告中投标人资格要求一致	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
符合性审查	1、投标(报价)总金额是固定价且唯一的,未超过本项目采购预算。如招标文件设置了最高限价的,投标(报价)总金额不得超过最高限价。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	2、对标的货物、服务没有报价漏项。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	3、按招标文件要求缴纳了投标保证金。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	4、未以进口产品投标(如招标文件接受进口产品投标的除外)	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	5、提交投标函。投标文件完整且编排有序,投标内容基本完整,无重大错漏,并按要求签署、盖章。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	6、法定代表人/负责人资格证书及授权委托书,按对应格式文件签署、盖章(原件)	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	7、实质性响应“★”号条款满足招标文件要求。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	8、投标文件有效期为投标截止日起至少90天。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	9、如出现投标报价错误的处理原则修正后的报价,投标人按规定书面确认。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	10、未出现视为投标人串通投标所列的情形。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	11、投标文件未含有采购人不可接受的附加条件。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	12、如果评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响项目货物、服务质量或者不能诚信履约的,将要求其在评标现场合理的时间提供书面说明,必要时提交相关证明材料;投标人应能证明其报价合理性。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页

注：以上材料将作为投标人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，对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！

1.1.1 “★”条款自查表

序号	“★”条款要求	证明文件（如有）
1		见投标文件（）页
2		见投标文件（）页
3		见投标文件（）页
4		见投标文件（）页
5		见投标文件（）页

注：1. 此表内容必须与投标文件中所介绍的内容一致。

2. 如招标文件未设置“★”条款，请填入“本项目未设置★条款”。

1.2 技术条款评审自查表

序号	技术条款要求	证明文件（如有）
1		见报价文件（）页
2		见报价文件（）页
3		见报价文件（）页
4		见报价文件（）页
5		见报价文件（）页

注：供应商应根据《技术评审表》的各项内容填写此表，如自评得分与证明材料不一致，评标委员会将有可能做出对供应商不利的评定。

1.3 商务评审自查表

序号	商务条款要求	证明文件（如有）
1		见报价文件（）页
2		见报价文件（）页
3		见报价文件（）页
4		见报价文件（）页
5		见报价文件（）页

注：供应商应根据《商务评审表》的各项内容填写此表，如自评得分与证明材料不一致，评标委员会将有可能做出对供应商不利的评定。

2.2 投标明细报价表

采购项目名称： 韶关市房产测绘成果管理系统采购项目

采购项目编号： SGYC2018093GZ

一、货物详列							
(一) 主要标的物							
序号	分项名称	品牌、规格型号、 主要技术参数	制造商	数量	单价	合计（元）	广东省现市场 零售价
合 计			数量合计：		报价合计： 元		
(二) 其它标的物							
序号	分项名称	品牌、规格型号、 主要技术参数	制造商	数量	单价	合计（元）	广东省现市场 零售价
合 计			数量合计：		报价合计： 元		
二、伴随服务详列							
序号	分项名称	具体服务内容	单位	数量	单价	合计（元）	备注
合 计			数量合计：		报价合计： 元		
三、其他费用详列							
序号	分项名称	具体内容	单位	数量	单价	合计（元）	说明
合 计			数量合计：		报价合计： 元		
四、总报价：人民币 元。（以上各合计项与报价一览表中的对应项均一致相符，如不一致以报价一览表为准）							

注：1) 供应商可根据实际情况自行编制明细报价表，但内容必须与《报价一览表》一致。

2) 对于报价免费的项目必须标明“免费”；

3) 所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标人提交的投标价格中；

4) 应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的其他所有费用。

投标人名称（盖章）： _____

日期： 年 月 日

2.3 政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品、节能产品、环保标志产品，主要产品与核心技术介绍说明如下：

序号	主要产品/技术名称 (规格型号、注册商标)	制造商 (开发商)	制造商 企业类型	节能 产品	环保标志 产品	认证证书 编号	该产品报价 在总报价中 占比 (%)

注： 1. 制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏，填写内容为“小型”或“微型”；

2、“节能产品、环保标志产品”是属于国家行业主管部门颁布的清单目录中的产品，须填写认证证书编号，并在“节能产品”、“环保标志产品”栏中填写属于“第__期清单”的产品（产品被列入多期清单的，以最新一期为准），同时提供有效期内的证书复印件以及下述文件（均为复印件，加盖投标人公章）：

（1）属于“节能产品政府采购清单”中品目的产品，提供“节能产品政府采购清单（第__期）”中投标产品所在清单页并加盖投标人公章，节能清单在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、国家发展改革委网站（<http://hzs.ndrc.gov.cn/>）和中国质量认证中心网站（<http://www.cqc.com.cn/>）上发布；

（2）属于“环境标志产品政府采购清单”中品目的产品，提供最新“环境标志产品政府采购清单”中投标产品所在清单页并加盖投标人公章，清单在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、国家环境保护总局网（<http://www.sepa.gov.cn/>）、中国绿色采购网（<http://www.cgpn.cn/>）上发布；

3、最终报价中“该产品报价占总报价比重”视作不变。

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

(十二) 我方具备《政府采购法》第二十二条规定的条件, 承诺如下:

(1) 我方参加本项目政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。

(2) 我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的, 评审委员会可将我方做无效投标处理, 我方愿意承担相应的法律责任。

(十三) 我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

(十四) 所有与本招标有关的函件请发往下列地址:

地 址: _____ . 邮政编码: _____ .

电 话: _____ .

传 真: _____ .

代表姓名: _____ . 职 务: _____ .

投标人法定代表人 (或法定代表人授权代表) 签字或盖章: _____

投标人名称 (盖章): _____

日期: 年 月 日

4. 资格证明文件

4.1 营业执照副本（复印件）

4.1.1 《政府采购法》第二十二条规定的相关证明文件

(1) 提供报价截止日前6个月内任意一个月的财务状况报告（资产负债表、利润表或损益表）

(2) 提供报价截止日前6个月内任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）

(3) 设备及专业技术能力情况表：

我单位为本项目实施提供以下设备和专业技术人员：			
序号	设备名称或专业技术人员	数量及单位	备注
1			
2			
3			
...			

(4) 其他资格证明文件（如有）

4.1.2 投标保证金交纳凭证

致：韶关市优采招标代理有限公司：

_____(投标人名称)参加贵方组织的韶关市房产测绘成果管理系统采购项目（采购编号为SGYC2018093GZ）的招标活动。按招标文件的规定，已通过（转帐、银行汇款等）形式交纳人民币（大写）_____元的投标保证金。

投标人名称：_____

投标人开户银行：_____

投标人银行帐号：_____

说明:1、上述要素供银行转账及银行汇款方式填写，其他形式可不填。其他方式以现场递交为依据。

2、上述要素的填写必须与银行转账或银行汇款凭证的要素一致，（政府采购代理机构）依据此凭证信息退还投标保证金。

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

附：

粘贴转帐或汇款的银行凭证复印件

注：1、投标人投标响应时，应当按招标文件要求交纳投标保证金。投标保证金可以采用转帐、银行汇款、银行保函等形式交纳。联合体投标的，由联合体牵头人提供。

2、中标供应商的投标保证金,在与采购人签订采购合同后5个工作日内不计利息原额退还（中标供应商凭采购合同办理投标保证金退还手续）。

4.2 法定代表人/负责人证明书

（投标人可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式）

法定代表人/负责人证明书

_____ 现任我单位 _____ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限：_____ 至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止。

附：代表人性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

注册号码：_____ 企业类型：_____

经营范围：_____。

法定代表人身份证复印件正面	法定代表人身份证复印件反面

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

4.4 联合体共同投标协议书（可选）

联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）
（乙公司全称）
（……公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）自愿组成联合体，以一个投标人的身份共同参加（采购项目名称） （采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）共同组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加本项目的响应。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与（采购人）签订政府采购合同。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1. _____作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

2. 联合体将严格按照文件的各项要求，递交投标文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律在承担连带责任。

3. 如果本联合体中标，（甲公司全称）负责本项目_____部分，（乙公司全称）负责本项目_____部分。

4. 如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

5. 联合体成员（公司全称）为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额____%的工作内容（**联合体成员中有小型、微型企业时适用**）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本项目响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本项目响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议书正本一式__份，随投标文件装订__份，送采购人__份，联合体成员各一份；副本一式__份，联合体成员各执__份。

甲公司全称：（盖章）	乙公司全称：（盖章）	……公司全称（盖章）
法定代表人：（签字或盖章）	法定代表人（签字或盖章）	法定代表人（签字或盖章）
年 月 日	年 月 日	年 月 日

注：1. 联合投标时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

4.5 制造商（或授权方）授权书

制造商（或授权方）授权书（要求提交授权书时选用）

（韶关市房产测绘管理所/韶关市优采招标代理有限公司）：

我方 （制造商名称）是依法成立、有效存续并以制造（或总代理）（产品名称）为主的法人，主要营业的地点设在 （制造商地址）/（授权方地址）。兹授权 （投标人名称）作为我方真正的合法代理人进行下列活动：

1. 代表我方办理贵方采购项目编号为SGYC2018093GZ、项目名称：韶关市房产测绘成果管理系统采购项目的文件要求提供的由我方制造（或总代理）的 （响应标的名称）的有关事宜，并对我方具有约束力。

2. 作为制造商/总代理，我方保证以投标人合作者身份来约束自己，并对该响应共同和分别负责。

3. 我方兹授权 （投标人名称）全权办理和履行此项目文件中规定的相关事宜。兹确认（投标人名称）及其正式授权代表依此办理一切合法事宜。

4. 授权有效期为本授权书签署生效之日起至该项目的采购合同履行完毕止，若投标人未中标，其有效期至该项目招投标活动结束后自动终止。

5. 我方于 年 月 日签署本文件。

制造商（或授权方）名称： （盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

职务：_____

部门：_____

4.6 资格性审查要求的其他资质证明文件

1.

2.

3.

4.7 名称变更

投标人如果有名称变更的，应提供由工商管理部门出具的变更证明文件。

4.8 中小企业声明函（中小微企业须提供此函方可享受相应优惠政策；非中小微企业可不提供。）

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加韶关市房产测绘管理所的韶关市房产测绘成果管理系统采购项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

4.9 残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位须提供此函方可享受相应优惠政策；非残疾人福利性单位可不提供。）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2018〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加韶关市房产测绘管理所的韶关市房产测绘成果管理系统采购项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

4.10 同类项目业绩介绍

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	实施时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注：根据评审表的要求提交相应资料。

5. 商务条款偏离表

序号	商务条款	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受商务条款要求		
2	完全理解并接受对合格供应商、合格的货物、工程和服务要求		
3	完全理解并接受对供应商的各项须知、规约要求和责任义务		
4	投标文件有效期：投标文件有效期为自递交投标文件起至确定正式中标人止不少于90天，中标人投标文件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	所提供的报价不高于产品制造商权威网站目前的报价水平和广东省现市场零售价		
7	主要关键设备均为近_____个月内原厂生产的非淘汰类全新产品		
8	交货完工期：合同生效后____天内完成并可交付验收		
9	质保期：验收交付之日起_____年。质保期满后，对所供应的货物设备可提供终身维护保养。		
10	同意接受合同范本所列举的各项条款		
11	同意按本项目要求缴付相关款项		
12	同意采购方以任何形式对我方投标文件内容的真实性 and 有效性进行审查、验证		
13	其它商务条款：		

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6. 实施计划

6.1 技术方案

6.1.1 技术参数响应表

序号	规格/要求	投标/响应实际参数 (投标人应按响应货物/服务实际数据填写, 不能照抄要求)	是否偏离 (无偏离/ 正偏离/负 偏离)	偏离简述	证明文件 (如有)
1					见投标文件()页
2					见投标文件()页
3					见投标文件()页
4					见投标文件()页
5					见投标文件()页
6					见投标文件()页
7					见投标文件()页
8					见投标文件()页
...					

注：1. 投标人必须对应《用户需求书》的内容逐条响应。货物清单必须与《报价明细表》一致。

2. 投标人响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

6.1.2 设备技术特点说明及详细方案（如有）

6.1.3 项目整体验收计划（如有）

6.1.4 投标人认为必要说明的其他内容

6.2 拟任执行管理及技术人员情况

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
总负责人						
其他主要技术人员						
	...					

注：根据评审表的要求提交相应资料。

6.3 履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定 年 月 日	签定合同并生效	
2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日		
4	月 日— 月 日	质保期	

6.4 售后服务方案

售后服务须包括但不限于以下内容，主要根据《用户需求书》的要求（格式自定）

1. 免费保修期；
2. 应急维修时间安排；
3. 维修地点、地址、联系电话及技术服务人员（包括厂商认证工程师等人员）；
4. 维修服务收费标准；
5. 制造商的技术支持；
6. 其它服务承诺；
7. 培训计划。

6.5 需要采购人提供的附加条件

序号	投标人需要采购人提供的附加条件

注：投标人完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为投标人同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为投标无效。

6.6 其它重要事项说明及承诺

（如有，请扼要叙述）

7. 中标服务费支付承诺书格式

中标服务费支付承诺书

致：韶关市优采招标代理有限公司

如果我方在贵单位组织的韶关市房产测绘成果管理系统采购项目招标中获中标（采购项目编号：SGYC2018093GZ），我方保证在收取《中标通知书》前，按招标文件规定向贵单位交纳中标服务费。

我方如违约，愿凭贵单位开出的违约通知，从我方提交的投标保证金中支付，不足部分由采购人在支付我方的中标合同款中代为扣付。

特此承诺！

投标人法定名称（公章）：

投标人法定地址：

投标人授权代表（签字或盖章）：

电 话：

传 真：

承诺日期：

注：投标人请注意区分投标保证金及中标服务费收款帐号的区别，务必将保证金按招标文件的要求存入指定的保证金专用账户，中标服务费存入中标通知书中指定的服务费账户。切勿将款项转错账户，以免影响保证金退还的速度。

8. 唱标信封（独立封装）

将下列内容单独密封装入“唱标信封”。

- 8.1 《报价一览表》（从投标文件正本中复印并盖章）
- 8.2 投标保证金交纳凭证（复印件并盖章）
- 8.3 优惠或折扣说明（如有）

2: 质疑函格式（财政部统一制定，格式不得修改）

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：.....
地址：..... 邮编：.....
联系人：..... 联系电话：.....
授权代表：.....
联系电话：.....
地址：..... 邮编：.....

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：.....
质疑项目的编号：..... 包号：.....
采购人名称：.....
招标文件获取日期：.....

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：.....
事实依据：.....
法律依据：.....
质疑事项 2
.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：.....
签字(签章)：..... 公章：.....
日期：.....

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

3: 投诉书格式（财政部统一制定，格式不得修改）

投 诉 书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：.....
地址：.....
邮编：.....
法定代表人/主要负责人：.....
联系电话：.....
授权代表：.....
联系电话：.....
地址：.....
邮编：.....
被投诉人 1：.....
地址：.....
邮编：.....
联系人：.....
联系电话：.....
被投诉人 2
.....
相关供应商：.....
地址：..... 邮编：.....
联系人：..... 联系电话：.....

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：.....
采购项目编号：..... 包号：.....
采购人名称：.....
代理机构名称：.....
招标文件公告：是/否 公告期限：.....
采购结果公告：是/否 公告期限：.....

三、质疑基本情况

投诉人于____年____月____日,向.....提出质疑, 质疑事项为:

.....

采购人/代理机构于____年____月____日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2:

事实依据:

法律依据:

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

投诉书制作说明:

1. 投诉人提起投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的,投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容,并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉,投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项,质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确,并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的,投诉书应当由本人签字;投诉人为法人或者其他组织的,投诉书应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。