

# 公开招标文件



采购文件编号：0809-2040GZG35A14

采购项目名称：不动产数据整合软件及运维服务采购

采购人名称：广州市城市规划勘测设计研究院

广东华伦招标有限公司 编制

发布日期：2020年11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、如无另行说明，投标文件递交时间为投标文件递交截止时间之前 30 分钟内。
- 二、如招标文件允许且投标人以非独立法人注册的分支机构名义代表总公司（总所）盖章和签署文件的，须提供分支机构的营业执照（执业许可证）复印件、总公司（总所）的营业执照副本复印件及总公司（总所）出具给分支机构的**针对本项目投标的授权书原件**。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。
- 三、投标人请注意区分投标保证金及采购代理服务收费帐号的区别。如项目（包组）要求缴纳投标保证金的，供应商在按照招标公告及招标文件规定获取招标文件后，**可在系统中获取专属的投标保证金账户信息**，每个供应商每个项目（包组）的保证金缴纳账户是唯一的，请投标人务必按要求将保证金存入所投项目（包组）指定的保证金专用账户；投标保证金的转账当天不一定能够达账，为避免因投标保证金未达账而导致投标被拒绝，建议在递交投标保证金充分考虑以上因素。采购代理服务收费存入指定的**采购代理服务收费账户**。
- 四、为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，本公司希望购买了招标文件而决定不参加本次投标的供应商，在投标文件递交截止时间的 3 日前，按《投标邀请》中的联系方式，以书面形式告知采购代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。
- 五、投标人如需对项目提出书面询问或质疑，应分别按招标文件《投标人须知》附件中的询问函、质疑函的格式在规定的时间内提交。
- 六、因场地有限，本公司（总部）无法提供停车位，不便之处敬请谅解。如有需要，请到周边的停车场停车，如珠江国际大厦、广州大厦、机械大厦、五月花广场及其他对外营业的停车场等。

### 华伦公司地理位置示意



### 广仁大厦外观图



# 目 录

温馨提示 .....	- 1 -
目 录 .....	- 2 -
<b>第一部分 投标邀请</b> .....	<b>1</b>
一、项目基本情况 .....	2
二、供应商的资格要求 .....	3
三、获取招标文件 .....	4
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点 .....	5
五、公告期限 .....	5
六、其他补充事宜 .....	5
七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。 .....	5
<b>第二部分 采购需求</b> .....	<b>7</b>
本采购需求中标注符号的说明 .....	8
标注“★”号的条款 .....	8
<b>一、技术要求</b> .....	<b>8</b>
（一）项目概述 .....	8
1、项目名称 .....	8
2、项目背景 .....	8
3、建设目标 .....	8
4、建设依据 .....	9
（二）采购软件及其技术要求 .....	10
1、不动产登记数据清理系统 .....	10
2、不动产登记数据交换系统 .....	11
3、不动产登记档案管理系统 .....	11
4、不动产登记信息查询和分析系统 .....	12
5、不动产登记测绘成果管理系统 .....	12
6、软件升级维护服务 .....	13
7、驻场服务 .....	13
（三）安全要求 .....	13
<b>二、商务要求</b> .....	<b>14</b>
（一）软件交付要求 .....	14
（二）成果要求 .....	14
（三）培训要求 .....	14
（四）服务要求 .....	14
（五）付款方式 .....	15
<b>第三部分 投标人须知</b> .....	<b>16</b>
投标人须知前附表 .....	17
一、 说明 .....	20
1. 适用范围 .....	20
2. 定义 .....	20
3. 合格的服务 .....	21

4.	投标责任、风险及费用.....	21
二、	招标文件.....	22
5.	招标文件的构成及解释顺序.....	22
6.	招标文件的澄清与修改.....	24
三、	投标文件.....	24
7.	投标文件的构成.....	24
8.	投标的语言及计量单位.....	24
9.	投标文件合规性.....	25
10.	投标文件的编制.....	25
11.	投标报价.....	26
12.	投标方案.....	26
13.	联合体投标.....	27
14.	投标人资格、资信、落实政策和满足要求的证明文件.....	27
15.	投标保证金.....	28
16.	投标有效期.....	29
17.	投标文件的制作、盖章、签署、数量、密封和标记.....	30
四、	投标文件的递交.....	31
18.	投标文件的送达.....	31
19.	投标文件的补充、修改和撤回.....	32
五、	开标、评标和定标.....	32
六、	中标和合同.....	32
20.	中标.....	32
21.	合同的订立.....	33
22.	履约保证金.....	33
23.	合同的履行.....	33
七、	询问、质疑与投诉.....	34
24.	询问.....	34
25.	质疑.....	34
26.	投诉.....	36
八、	相关法律.....	36
27.	适用法律.....	36
九、	其他事项.....	36
28.	项目监管部门或其上级财政部门规定的其他事项.....	36
29.	需要补充的其他内容.....	36
十、	附表与附件.....	36
附件 1:	供应商提交询问函、质疑函、投诉函的格式.....	36
格式 1:	询问函格式.....	37
格式 2:	质疑函格式.....	38
格式 3:	投诉书格式.....	40
<b>第四部分</b>	<b>    评标办法.....</b>	<b>42</b>
评标办法前附表.....	43	43
附表 1:	资格审查表.....	44
附表 2:	符合性审查表.....	45
附表 3:	技术评审表.....	46
附表 4:	商务评审表.....	48
附表 5:	价格评审表.....	50

附表 6：无效投标或投标无效情形汇总表.....	51
评标办法.....	52
一、 开标.....	52
二、 评标委员会.....	52
三、 评标注意事项.....	53
四、 评标办法、步骤.....	54
4. 评标办法.....	54
5. 评标步骤.....	55
五、 评标程序.....	55
6. 资格审查.....	55
7. 符合性审查.....	55
8. 技术评审及商务评审.....	55
9. 价格评审.....	55
10. 评分汇总（采用综合评分法评标时）.....	57
11. 评标结果排序与推荐中标候选人.....	58
12. 定标.....	58
六、 项目废标处理.....	59
13. 废标情形.....	59
<b>第五部分 拟签订的合同文本.....</b>	<b>60</b>
<b>第六部分 投标文件格式.....</b>	<b>66</b>
一、 封面格式（供参考）.....	68
二、 目录.....	69
三、 自查、自评表.....	71
1. 自查表.....	71
2. 自评表.....	75
四、 资格、资信证明文件.....	77
3. 投标函.....	77
4. 资格、资信证明文件.....	80
5. 法定代表人证明书及授权委托书.....	87
6. 投标人综合概况.....	89
7. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位证明文件（如适用）.....	91
8. 采购代理服务费支付承诺书（本项目不适用）.....	93
五、 技术文件.....	94
9. 采购需求响应表.....	94
10. 技术方案.....	95
11. 《技术评审表》各评审因素响应情况及相关证明材料（如有）.....	99
12. 投标人认为有必要说明或提供的其他技术（服务）文件（如有）.....	100
六、 商务文件.....	101
13. 合同条款偏离表.....	101
14. 商务情况.....	102
15. 《商务评审表》各评审因素响应情况及相关证明材料（如有）.....	104
16. 投标人认为有必要说明或提供的其他商务文件（如有）.....	105
七、 价格文件.....	106
17. 投标一览表.....	106
18. 投标分项报价明细表（如有）.....	107



19. 政策适用性说明（如适用） .....	108
八、 开标信封 .....	109
20. 开标信封 .....	109
九、 附件（如有） .....	110

## 第一部分 投标邀请



## 投标邀请

### 项目概况

不动产数据整合软件及运维服务采购 招标项目的潜在投标人应在广东华伦招标有限公司网站“供应商在线服务” (<http://www.gdhualun.com.cn/>) 获取招标文件，欢迎符合资格条件的投标人参加投标。

### 一、项目基本情况

1. 采购文件编号：0809-2040GZG35A14

2. 项目名称：不动产数据整合软件及运维服务采购

3. 预算金额：¥6,500,000.00 元

4. 最高限价（如有）：¥6,500,000.00 元

5. 采购需求：进一步提升不动产登记服务质效，推动广州市营商环境走在全国前列，根据对广州市实际数据量、数据复杂度和相关背景情况、工作内容和数据质量等深入分析，按照《广东省不动产登记存量数据整合技术指南（试行）》（以下简称“技术指南”）和《不动产登记数据库标准》（以下简称“数据库标准”）要求，结合广州市实际数据情况，全面推进不动产登记数据进行整合

(1) 标的名称：不动产数据整合软件及运维服务

(2) 标的数量：1 批

(3) 简要技术需求或服务要求：配合完成广州市不动产数据的清理整合工作，亟需按照不动产登记数据整合建库相关标准，结合实际情况探索出一套规范、高效、便捷的数据整合方法，采购不动产登记相关数据整合技术支撑工具，为不动产登记数据整合，档案挂接、业务关联提供技术保障，实现不动产登记数据的“地-物-权”一体化管理模式，建立健全不动产电子登记簿，支撑广州市不动产统一登记信息平台业务办理，加强不动产登记成果统一利用

1) 品目类别：C0201 软件开发服务

2) 项目内容（采购需求）：

采购内容	采购需求	交付时间/服务期限	采购预算（元）	数量	合计（元）
不动产数据整合软件及运维服务	不动产数据整合软件	交付时间：签订合同之日起 30 个工作日内完成软件的安装与调试	¥4,600,000.00	1	¥6,500,000.00
	运维服务及驻场技术服务	运维服务期限：软件交付并正常运行之日起 2 年； 驻场服务要求：15 人驻场技术服务 1 年	¥1,900,000.00	1	

注：（1）投标人应对项目所有的内容进行投标，不允许只对其中部分内容进行投标。详细要求请参阅“采购需求”。

**6. 合同履行期限：** 自签订合同当日起两年

## 二、供应商的资格要求

### 1. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。供应商可以为非中小微企业或非监狱企业或非残疾人福利性单位。

### 2. 本项目的特定资格要求：

（1）供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

1) 供应商应当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或自然人。以相关行政主管部门核发有效的经营许可或设立证明文件（适用于法人或其他组织，包括但不限于市场监督管理主管部门颁发的营业执照或事业单位登记行政主管部门颁发的事业单位法人证书或民政行政主管部门颁发的社会团体登记证或民办非企业单位登记证书）或身份证明文件（适用于自然人，包括但不限于公安行政主管部门颁发的居民身份证或护照）为准。

2) 供应商应当具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。以下列证明之一为准：

①2019 年度经第三方审计或鉴证的含财务报表的财务（状况）报告或汇算清缴报告（适用于在上一年度前成立的法人或其他组织，年度由连续 12 个历月构成，从 1 月 1 日起至 12 月 31 日止）；

②最近一期财务报表（适用在上一年度或本财务年度成立的法人或其他组织）；

③存款账户开户银行最近一个月出具的资信证明（适用于法人或其他组织）；

④人民银行出具的个人信用报告（适用于自然人）。

3) 供应商应当具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。以具有相关的设备及专业技术能力的证明材料或书面承诺为准。

4) 供应商应当有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。以最近 12 个月内任意 1 个月依法缴纳税收（如依法免税的，应提供相关免税证明材料）和最近 3 个月内任意 1 个月依法缴纳社会保障资金（如依法免缴社会保障资金的，应提供相关免缴证明材料）证明材料为准。

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（重大违法记录是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，其中较大数额罚款是指该项行政罚款达到规定的应当告知当事人有要求举行听证的权利的金额，如果该行政罚款所属的行业行政部门、行政区域对有要求举行听证的权利的金额不一致的，以金额最低的为准）。如无重大违法记录，以书面承诺为准（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。（提供书面承诺，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）中“记录失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”和“政府采购严重违法失信行为”任何记录名单之一；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”网站及中国政府采购网查询结果为准。如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明材料。

(3) 供应商具有乙级或以上测绘资质且专业范围包括“地理信息系统工程”和“不动产测绘”（因测绘资质受政策调整等原因未能办理延期的，需提供相关通知文件或官方网站资质管理系统查询结果方可认定有效）。

(4) 供应商有以下情形之一的，不得参加本项目的投标：（提供书面承诺，可参照投标函相关承诺格式内容）

- 1) 不同供应商的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系；
- 2) 供应商为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

(5) 供应商已按招标公告及招标文件的规定获取了招标文件。

(6) 本项目不接受联合体投标。（提供书面承诺，可参照投标函相关承诺格式内容）

### 三、获取招标文件

时间：2020 年 11 月 27 日至 2020 年 12 月 04 日（提供期限自本公告发布之日起不

得少于5个工作日)，每天上午9:00至12:00，下午14:30至17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：广东华伦招标有限公司网站“供应商在线服务”（<http://www.gdhualun.com.cn/>）

方式：网上获取方式（只接受网上支付）。供应商可在上述日期内登录我公司网站“供应商在线服务”（<http://www.gdhualun.com.cn/>）购买招标文件。平台操作相关问题请查询网站“通知公告”栏目中《供应商操作指南》或咨询我公司（020-83172166转617/618）。本公司只接受通过以上方式正式获取招标文件的供应商参加投标。

售价：300元

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2020年12月18日09点30分（北京时间）（09点00分开始接受现场递交。自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日）

地点：广州市越秀区广仁路1号广仁大厦6楼（广东华伦招标有限公司开标室）

#### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

#### 六、其他补充事宜

1. 我公司可提供招标文件购买发票及纸质招标文件。有需要的供应商须在成功获取网上招标文件后，可在规定的获取招标文件时间段内到我公司现场（广州市广仁路1号广仁大厦7楼）领取招标文件购买发票或纸质招标文件，招标文件购买发票也可在开标时领取。联系人：尹小姐、苏小姐，联系电话：020-83172166-0。招标文件一经售出，概不退还。

2. 本项目需要落实的政府采购政策：

- (1) 《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）
- (2) 《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）
- (3) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）等。

3. 现场考察：本项目不组织现场考察。

4. 开标前答疑会：本项目不组织召开答疑会。

#### 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：广州市城市规划勘测设计研究院

地址：广州市建设大马路10号

联系方式：陈先生 020-83875631

2. 采购代理机构信息

名 称：广东华伦招标有限公司

地 址：广州市广仁路1号广仁大厦7楼

联系方式：孔先生 020-83172166-836

3. 项目联系方式

项目联系人：孔先生

电 话：020-83172166-836

## 第二部分 采购需求

# 采购需求

## 本采购需求中标注符号的说明

### 标注“★”号的条款

凡标记“★”号的条款（如有）为必须实质性响应的要求，投标人任何负偏离（不满足要求）或不响应均导致其投标无效。

## 一、技术要求

### （一）项目概述

#### 1、项目名称

不动产数据整合软件及运维服务采购

#### 2、项目背景

为进一步提升不动产登记服务质效，推动广州市营商环境走在全国前列，根据对广州市实际数据量、数据复杂度和相关背景情况、工作内容和数据质量等深入分析，按照《广东省不动产登记存量数据整合技术指南（试行）》（以下简称“技术指南”）和《不动产登记数据库标准》（以下简称“数据库标准”）要求，结合广州市实际数据情况，全面推进不动产登记数据进行整合。

目前广州市不动产登记管理的信息化程度相对来说，已比较高，但由于广州市行政管理的不断变化，导致目前广州市各区信息化程度、使用的信息化系统及业务管理模式各不相同，因此导致广州市不动产登记数据的情况、管理方式、数据电子化程度也不尽相同，存在历史业务登记数据管理源头多、数据整合工作量大、类型复杂、标准不统一等问题。为配合完成广州市不动产数据的清理整合工作，亟需按照不动产登记数据整合建库相关标准，结合实际情况探索出一套规范、高效、便捷的数据整合方法，采购不动产登记相关数据整合技术支撑工具，为不动产登记数据整合，档案挂接、业务关联提供技术保障，实现不动产登记数据的“地-物-权”一体化管理模式，建立健全不动产电子登记簿，支撑广州市不动产统一登记信息平台业务办理，加强不动产登记成果统一利用。

#### 3、建设目标

依托自然资源业务网和政务网，基于广州市市不动产登记信息管理基础平台已建资源，按照不动产登记数据整合建库相关标准，购置不动产登记数据整合管理系统，包括



完成登记数据清理、登记数据交换、登记档案管理、登记信息查询、登记信息分析及测绘成果管理等系统部署实施、系统培训及技术支持，为广州市不动产登记数据整合工作提供技术支撑，实现不动产登记数据的深度融合及统一管理，提高对不动产权籍测绘、业务登记及档案查询等规范化管理，满足相关部门的信息共享查询需求。

#### 4、建设依据

##### (1) 基础类

《中华人民共和国行政区划代码》（GB/T 2260）

《基础地理信息要素分类与代码》（GB/T 13923）

国土资源部国家测绘地理信息局《关于加快使用 2000 国家大地坐标系的通知》（国土资发〔2017〕30 号）

##### (2) 土地类

《城镇地籍数据库标准》（国土资源部 TD-T1015-2007）

《土地勘测定界规程》（国土资源部 TDT\_1008—2007）

3) 《土地登记办法》（国土资源部令第 40 号）

##### (3) 房屋类

《房产测绘管理办法》（建设部、国家测绘局令第 83 号）

《房屋登记办法》（建设部令第 168 号）

##### (4) 不动产类

《不动产登记暂行条例》（国务院令第 656 号）

《不动产登记暂行条例实施细则》（国土资源部令 63 号）

《中华人民共和国保守国家秘密法》（2010 年）

《优化营商环境条例》（2019 年）

《国务院办公厅关于压缩不动产登记办理时间的通知》（国办发〔2019〕8 号）

国土资源部《关于做好不动产登记信息管理平台建设工作的通知》（国土资发〔2015〕103 号）

国土资源部办公厅《关于做好不动产登记信息安全工作的通知》（国土资厅发〔2015〕38 号）

《广东省不动产登记存量数据成果汇交规范（试行）》

《不动产登记存量数据成果汇交规范》

《存量数据汇交成果质量检查细则》

- 《不动产登记信息数据库标准（试行）》
- 《广东省不动产登记信息数据库标准（试行）》
- 《不动产登记数据整合建库技术规范（试行）》
- 《不动产权籍调查技术方案（试行）》
- 《不动产登记簿册样式（试行）》
- 《广州市不动产登记数据库标准》

## （二）采购软件及其技术要求

### 1、不动产登记数据清理系统

为配合完成不动产相关数据的清理整合工作，需采购不动产登记数据清理系统，用于不动产登记存量数据清理，实现数据处理、整合、关联及检查等功能。

#### （1）机构人员管理

提供机构人管理，支持对机构人员角色权限、账号密码等设置。

#### （2）任务分发

提供数据清理任务分发功能，支持清理数据批量导入系统，支持将固定数量的宗地、自然幢、户单独生成业务分发及打包业务分发功能。

#### （3）数据清理（属性）

提供数据清理功能，支持对不动产单元业务信息核对、错误信息修正、缺漏信息补充，支持对户、层、逻辑幢、自然幢、宗地之间的关联关系的建立。

#### （4）数据清理图形（图形）

提供对宗地和自然幢的图形数据进行清理。

#### （5）权利挂接

提供权利挂接功能，支持对不同权利与客体进行解挂和重新挂接。

#### （6）自动检查

提供自动检查功能，对清理完成的任务可以使用系统的自动检查功能检查并查看检查结果，支持同一个任务多次检查。

#### （7）数据自检

提供数据质检功能，按照清理任务分配，将清理完成后的成果提交给自检人员进行自检，支持自检人员查看清理人员所有字段的清理前后变化情况并填写自检意见，支持上传意见截图。

#### （8）数据抽检

支持数据抽检功能，通过自检后进行抽检，支持使用程序按照固定比例检查并填写抽检意见。

#### （9）成果确认

支持在确认模块中查看通过抽检的任务信息，由设定好的第三方人员登录系统对清理成果进行检查确认，确认无误后即可提交清理成果。

## 2、不动产登记数据交换系统

采购不动产登记数据交换系统，用于不动产登记数据清理系统与不动产登记相关系统的数据交换，系统通过接口、中间库等方式进行动态数据交换，以保证清理成果的准确性和有效性。

#### （1）与中间库数据交换

提供与中间库数据交换，支持定时动态交换，保障清理工作库与中间库的数据一致性。

#### （2）与登记业务系统数据交换

提供与登记业务系统数据交换，支持定时动态交换，保障登记系统在办业务的锁定状态和急件业务的及时清理。

#### （3）与权籍系统数据交换

提供与权籍系统数据交换，支持定时动态交换，保障清理成果与权籍系统的数据一致性。

## 3、不动产登记档案管理系统

为规范管理不动产登记业务档案，需采购不动产登记档案管理系统，用于不动产登记数据清理与登记档案关联，支持每一条清理数据关联对应的档案图片，以及对需要指引的清理字段上传对应的清理指引照片。

#### （1）档案图片关联

提供档案图关联，支持每个待清理的不动产单元都设有独立的页面用于存放档案照片，支持批量上传、删除、下载和查看等功能。

#### （2）清理字段指引

提供清理字段指引功能，支持每个重点清理字段系统后面都配有清理指引查看功能，实现在清理过程中可以随时上传、删除、下载和查看。

#### （3）宗地图和分层分户图挂接

提供宗地图和分层分户图挂接功能，每个宗地或户在清理过程中，实现宗地图或者

分层分户图上传、删除、下载、查看的功能。

#### 4、不动产登记信息查询和分析系统

在数据清理过程中，为实现不动产登记信息查看及统计分析，需采购不动产登记信息查询和分析系统，用于不动产数据清理过程中对所有清理数据进行实时查询和浏览同时可以为管理人员提供多样的统计分析功能。

##### （1）清理数据查询

提供实时查询系统中所有不动产单元（宗地、自然幢、户）的所有清理信息。

##### （2）任务进度查询

提供实时查询已经分发的任务目前所处的清理状态以及流转过程。

##### （3）工作量统计分析

提供工作量统计分析功能，能够统计某个时间段内全部、某个公司或者人员的各种工作量，并结合相应的查询条件对结果进行分析。

##### （4）自检通过率统计分析

能够统计某个时间段内全部、某个公司或者个人的自检通过率、退回率、复工次数等，并结合相应的查询条件对结果进行分析。

##### （5）抽检通过率统计分析

能够统计某个时间段内全部、某个公司或者个人的抽检通过率、退回率、复工次数等，并结合相应的查询条件对结果进行分析。

##### （6）清理成果统计分析

能够统计某个时间段内全部、某个公司或者个人的清理成果，包括宗地、自然幢和房屋以及楼盘表信息，并结合相应的查询条件对结果进行分析。

#### 5、不动产登记测绘成果管理系统

在数据清理过程中，为建立登记业务数据与测绘成果关联，需采购不动产登记测绘成果管理系统，实现与不动产登记系统关联，支持将导入不动产清理系统的测绘成果以图形服务的方式呈现，并提供各种工具对测绘成果进行统一管理。

##### （1）宗地（自然幢）图形自动定位

提供宗地（自然幢）图形自动定功能，实现对已经导入并关联不动产的宗地（自然幢）在清理过程中打开图形页面会自动定位到当前宗地（自然幢）的图形并高亮显示。

##### （2）宗地（自然幢）图形上传下载

提供宗地（自然幢）图形上传下载功能，对未关联图形信息的宗地（自然幢）支持

使用管理系统上传指定格式（txt、shape）的图形文件，上传成功后会自动定位。对已关联的图形，支持通过管理系统导出查看、编辑，重新上传会覆盖之前的图形信息。

### （3）宗地（自然幢）图形编辑

提供宗地（自然幢）图形编辑功能，对已经导入并关联不动产的宗地（自然幢）图形能够展示所有界址点信息，提供在线编辑每个界址点的信息并保存生成新的图形。

### （4）参考图层发布挂接

支持其它参考图层能够发布成图形服务，管理系统可以直接调用服务到系统中进行展示，能够直接选择参考图层中数据挂接到成果图层中。

### （5）其它地图操作

提供常规的地图操作功能，包括支持放大缩小、查询定位及叠加分析等功能。

## 6、运维服务及驻场服务

### （1）软件升级维护服务

采购 2 年的软件升级维护服务（从软件交付时间起算）。

### （2）驻场服务

采购 1 年期的驻场服务（提供软件使用培训，生产单位的技术指导），驻场人员不少于 15 个。

### （三）安全要求

中标人应严格按照《中华人民共和国保守国家秘密法》、《关于国家秘密载体保密管理的规定》等有关保密法律法规以及自然资源部对涉密测绘成果管理的规定，中标人有责任和义务对项目所涉及的数据内容及成果进行保密，需提供书面承诺函。

### （四）非功能性要求

#### 1. 性能要求

在响应和处理速度方面必须满足使用需求，提供稳定、快捷的系统功能，并尽量减少对资源的占用。

性能指标：简单事务处理（如各类信息录入、修改、查询、图形、图像等信息处理、主要页面平均响应时间等） $\leq 2s$ ； 远程接入平均响应时间 $\leq 5s$ ； 各类固定统计报表形成时间 $\leq 30s$ ； 软件可以支持 300 用户同时在线访问、执行读取操作。

## 2. 易用性要求

贯彻“以人为本”的设计思想，充分体现系统的易操作性。用户接口及界面设计将充分考虑人体结构特征及视觉特征进行优化设计，界面友好、美观，操作符合日常工作流程需要，易学习、易操作，系统提示和帮助信息准确、及时。

应用系统性能应满足用户的要求，稳定、可靠、实用。人机界面友好，输出、输入方便，图表生成美观，检索、查询简单快捷。用户界面包括整体窗口风格、主菜单、右键菜单、工具栏、按钮、对话框、字体及其大小、页面色调等部分组成，目前系统的用户界面以 windows 标准为基础，界面设计要求风格统一、界面简洁、色调搭配符合行业规范。

## 3. 稳定性要求

具有高可靠性，具有良好的容错性能，在需提供必须的系统冗灾机制，保证系统运行稳定、可靠、数据安全。包括但不限于以下要求：（1）中标人负责提供数据库层面的双机热备服务（招标人可提供“不动产数据整合软件”运行所需的服务器，总数量不超过 5 台，其余所需的设备和相关资源由中标人负责提供，中标人不再支付中标金额以外的费用）；（2）中标人交付的产品需具备负载均衡（招标人可提供“不动产数据整合软件”运行所需的服务器，总数量不超过 5 台，其余所需的设备和相关资源由中标人负责提供，中标人不再支付中标金额以外的费用）。

稳定性指标：系统有效工作时间： $\geq 99\%$ ；系统一年的故障停机累计时间不超过 7 天（因为停电等不可预测因素除外）；应能够连续  $7 \times 24$  小时不间断工作，软件系统应具备自动或手动恢复措施，自动恢复时间 $< 15$  分钟，手工恢复时间 $< 12$  小时，以便在发生错误时能够快速恢复正常运行。软件系统要防止消耗过多的系统资源而使系统崩溃。



## 二、商务要求

### （一）软件交付要求

（1）**交付时间：**在合同签订后一周内提交项目采购的所有软件成果，如中标人不能按时提供符合采购要求的软件成果，采购方有权更换中标人。

（2）**交付地点：**招标人指定地点。

### （二）成果要求

#### 1、软件成果

不动产数据整合软件一套，包括：

- （1）不动产登记数据清理系统（含 300 个桌面终端许可）；
- （2）不动产登记数据交换系统；
- （3）不动产登记档案管理系统；
- （4）不动产登记信息查询和分析系统；
- （5）不动产登记测绘成果管理系统。

#### 2、文档成果

软件成果中所列各软件的全套文档（含总体设计、详细设计、需求分析、技术总结、测试报告、用户手册等）。

### （三）培训要求

（1）**应用软件用户操作培训：**

投标人必须提供完整详细的用户操作培训资料，制定培训计划，配合采购人完成对系统用户的操作培训。

（2）**技术人员开发维护培训：**

投标人必须提供完整详细的应用系统开发、维护等工作所需的资料，制定详细的用户方技术人员开发及维护培训计划，并根据用户的要求完成培训任务。

（3）**系统软件现场培训：**

投标人应制定详细的系统软件使用、配置及维护培训计划，并根据用户的要求完成对用户方技术人员的系统软件现场培训任务。

### （四）服务要求

投标人应详细说明维护支持和售后服务的保障内容和措施。



(1)投标人在2年升级维护期内,向招标人提供软件升级维护服务和支持服务(7×24小时的响应时间),维护和现场技术服务的费用已包含在合同总价中。在本合同规定的质保期结束后,如果招标人需要,中标人承诺继续为该系统提供维护和支持服务,具体费用届时由双方协商,另行签署相关合同约定。

(2)在软件升级维护期内,系统运行过程中如果发生故障(如软件故障、配置丢失等),中标人的故障响应时间不得大于1小时,故障修复时间不得大于2小时。

(3)中标人需要组织专业化的技术支持团队提供1年驻场技术服务,包括软件的使用培训及技术指导服务,保障提供及时、贴心的服务。

### (五) 付款方式

1、软件采购款项分两次支付。合同签订之日起七个工作日内支付合同软件采购款项总额的**60%**;完成甲方本次采购的所有软件交付,并完成部署,经甲方评审确认合格后,甲方支付软件采购款项剩余总额的**40%**。

2、技术服务款项分三次支付。合同签订之日起七个工作日内甲方支付技术服务款项总额的30%;合同签订之日起满一年,乙方按合同要求完成了总量不少于15人1年的驻场技术服务,甲方支付技术服务款项总额的50%;2年软件升级维护期满之后,甲方付清技术服务款项20%余款。

## 第三部分 投标人须知

## 投标人须知前附表

本表中相关选择项，以在“□”中标黑“■”或打勾“”为准。本表内容须与《投标人须知》正文对应条款的内容一起阅读理解，《投标人须知》正文与《投标人须知前附表》描述存在不一致之处，以《投标人须知前附表》为准。

序号	条款号	内容	说明与要求																																	
1	1.1	适用范围	采购项目名称：不动产数据整合软件及运维服务采购 采购文件编号：0809-2040GZG35A14 采购方式：公开招标																																	
2	4.2	投标费用	采购人不对投标人提供任何投标补偿。																																	
3	4.3	采购代理服务 费	1. 收费对象：采购人 2. 收费标准： 参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）、国家发改委[2003]857号及发改价格[2011]534号文件中规定的计算方法和计费标准执行。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">费率 中标金额</th> <th style="text-align: center;">货物类</th> <th style="text-align: center;">服务类</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">100 万元以下</td> <td style="text-align: center;">1.5%</td> <td style="text-align: center;">1.5%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">100~500 万元</td> <td style="text-align: center;">1.1%</td> <td style="text-align: center;">0.8%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">500~1000 万元</td> <td style="text-align: center;">0.8%</td> <td style="text-align: center;">0.45%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1000~5000 万元</td> <td style="text-align: center;">0.5%</td> <td style="text-align: center;">0.25%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5000 万元~1 亿元</td> <td style="text-align: center;">0.25%</td> <td style="text-align: center;">0.1%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1~5 亿元</td> <td style="text-align: center;">0.05%</td> <td style="text-align: center;">0.05%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5~10 亿元</td> <td style="text-align: center;">0.035%</td> <td style="text-align: center;">0.035%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10~50 亿元</td> <td style="text-align: center;">0.008%</td> <td style="text-align: center;">0.008%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">50~100 亿元</td> <td style="text-align: center;">0.006%</td> <td style="text-align: center;">0.006%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">100 亿以上</td> <td style="text-align: center;">0.004%</td> <td style="text-align: center;">0.004%</td> </tr> </tbody> </table> 例如：某服务招标中标金额算为人民币 600 万元，计算采购代理服务收费额如下： $100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$ $(500-100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 3.2 \text{ 万元}$ $(600-500) \text{ 万元} \times 0.45\% = 0.45 \text{ 万元}$ $\text{合计收费} = (1.5+3.2+0.45) \times 0.9 = 4.63 \text{ (万元)}$	费率 中标金额	货物类	服务类	100 万元以下	1.5%	1.5%	100~500 万元	1.1%	0.8%	500~1000 万元	0.8%	0.45%	1000~5000 万元	0.5%	0.25%	5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	1~5 亿元	0.05%	0.05%	5~10 亿元	0.035%	0.035%	10~50 亿元	0.008%	0.008%	50~100 亿元	0.006%	0.006%	100 亿以上	0.004%	0.004%
费率 中标金额	货物类	服务类																																		
100 万元以下	1.5%	1.5%																																		
100~500 万元	1.1%	0.8%																																		
500~1000 万元	0.8%	0.45%																																		
1000~5000 万元	0.5%	0.25%																																		
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%																																		
1~5 亿元	0.05%	0.05%																																		
5~10 亿元	0.035%	0.035%																																		
10~50 亿元	0.008%	0.008%																																		
50~100 亿元	0.006%	0.006%																																		
100 亿以上	0.004%	0.004%																																		

序号	条款号	内容	说明与要求
			(1) 项目类型：服务类 (2) 计费基数：中标金额 (3) 收费折扣： <u>90%</u>
4	4.4	其他费用	无
5	12.1; 12.2	是否接受备选 投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受。 <input type="checkbox"/> 接受。
6	12.3	是否允许分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许。 <input type="checkbox"/> 允许。 <u>(详见《采购需求》)</u>
7	13.1	联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受。招标文件中所有有关联合体的条款内容不适用。 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：见本项目《投标邀请》。联合体投标文件的签署详见第13.5条。
8	15	投标保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不收取。招标文件中所有有关投标保证金的条款内容不适用。 <input type="checkbox"/> 收取。投标保证金形式： <u>银行转账、支票、汇票、本票、投标保函（或《政府采购投标担保函》）。</u> 投标保证金金额：人民币 <u>40000</u> 元 投标保证金账号：请供应商自行登录广东华伦招标有限公司网站“供应商在线服务”查询由系统随机为每个项目每位供应商随机分配的投标保证金缴纳账号。详细操作详见广东华伦招标有限公司网站（ <a href="http://www.gdhualun.com.cn/">http://www.gdhualun.com.cn/</a> ）“通知公告”栏中《供应商操作指南》。
9	16.1	投标有效期	90天。
10	17.1; 17.4; 17.5	投标文件组成 及份数； 投标文件的封 装	1. 纸质投标文件：①正本：1份；副本：5份； ②开标信封：1份。 2. 电子版投标文件：1份。（光盘或U盘） 3. 是否要求提交投标原件（即证明材料原件）： <input checked="" type="checkbox"/> 不要求。 <input type="checkbox"/> 要求。 <u>详见《采购需求》及第14.3条的要求。</u>
11	20.2	是否授权评标 委员会确定中	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是

序号	条款号	内容	说明与要求
		标人	
12	22	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金： <input type="checkbox"/> 要求，履约保证金的形式： <u>（详见合同文本）</u> 履约保证金的金额： <u>（合同金额的10%）</u> <input checked="" type="checkbox"/> 不要求
13	29.1	采购信息发布网站	中国政府采购网（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ）； 广东华伦招标有限公司网站（ <a href="http://www.gdhualun.com.cn/">http://www.gdhualun.com.cn/</a> ）。

# 投标人须知

## 一、说明

### 1. 适用范围

- 1.1. 适用范围：本招标文件适用于本投标邀请中所述项目的政府采购，本项目的采购项目名称、采购项目编号、采购文件编号、采购方式见《投标人须知前附表》，如未载明的，见《投标邀请》。

### 2. 定义

- 2.1. “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，本项目采购人的具体名称见《投标人须知前附表》，如未载明的，见《投标邀请》。在合同签订后亦称为“甲方”或“买方”或“需方”或“发包人”。
- 2.2. “供应商/投标人”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人，投标人应当具备的资格条件见《投标邀请》。
- 2.3. “联合体”是指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2.4. “中标人”是指经过法定采购程序被依法确定并授予合同的投标人。在合同签订后亦称为“乙方”或“卖方”或“供方”或“承包人”。
- 2.5. “监管部门”是指具有依法对本项目政府采购活动履行监督管理职责的政府行政管理部门，本项目监管部门的具体名称见《投标人须知前附表》，如未载明的，为采购人同级财政部门。
- 2.6. “采购代理机构”是指接受采购人委托，在委托的范围内依法办理政府采购事宜的专业中介机构，本项目采购代理机构的具体名称见《投标人须知前附表》，如未载明的，为广东华伦招标有限公司。
- 2.7. “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。
- 2.8. “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。
- 2.9. “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括政府自身需要的服务和政府向社会公众提供的公共服务。
- 2.10. “政府购买服务”是指各级国家机关将属于自身职责范围且适合通过市场化方式提供的服务事项，按照政府采购方式和程序，交由符合条件的服务供应商承

担，并根据服务数量和质量等因素向其支付费用的行为。

2. 11. 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。
2. 12. 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。
2. 13. 免费，招标文件中免费是指该部分货物或服务的报价不需要单独报价且应包含在投标总价内；投标文件中免费将被认定为该部分货物或服务的报价已包含在投标总价内。
2. 14. 中小微企业投标：是指符合《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）的投标人，通过投标提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小微企业制造的货物。本项所指货物不包括使用大型企业注册商标的货物。
2. 15. 监狱企业：根据《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》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
2. 16. 残疾人福利性单位：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〔2017〕141号），在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。

### 3. 合格的服务

3. 1. 合格的服务：是指本项目（包组）中标人须承担的全部工作内容，满足招标文件对标的规定的参数（指标）、功能、性能、质量、价格、服务期等要求，符合行业同类服务的一般技术及服务约定。本项目（包组）的服务内容及范围详见《采购需求》。

### 4. 投标责任、风险及费用

4. 1. 投标责任、风险：投标人自愿参加本项目的投标，自行承担投标的相关工作、



责任和风险，包括但不限于现场考察（不论是否由采购人或者采购代理机构组织），投标文件及附件的编写、制作，投标、开标，采购结果等采购过程各环节涉及的人力、设备等全部投入及所有相关人员和财产的安全。

- 4.2. 投标费用：投标人应当自行承担其准备和参加投标有关的一切费用。不论采购结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用，除非《投标人须知前附表》中已明确约定由采购人对投标人作出适当的投标补偿。
- 4.3. 采购代理服务费用：本次招标中，采购代理机构向《投标人须知前附表》中约定的对象收取采购代理服务费（如未约定的，为中标人）。采购代理服务费收费标准见《投标人须知前附表》（如未约定的，参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）、国家发改委[2003]857号及发改价格[2011]534号文件中规定的计算方法和计费标准执行）。本项目采购代理服务费收费服务类型、计费基数、收费折扣（如未约定的，为100%，即无折扣）及最低收费（如未约定的，为7500元）见《投标人须知前附表》。若本项目约定向中标人收取采购代理服务费且有两个或以上中标人的，采购代理服务费由所有中标人分摊，计费基数或采购代理服务费分摊比例见《投标人须知前附表》。若项目有两个或以上包组的，各包组采购代理服务费分别按上述方法和标准独立计算和收取。
- 4.4. 政府采购信用担保：为进一步用好政府采购资金支持企业发展，投标人可以根据财政部门的相关规定，采取投标担保（不需缴交投标保证金的项目不适用）、履约担保（不需缴交履约保证金的项目不适用）参加政府采购活动，采取融资担保的形式为政府采购项目履约进行融资。

## 二、 招标文件

### 5. 招标文件的构成及解释顺序

- 5.1. 招标文件的构成：招标文件由下列部分以及在采购过程中发出的澄清、修改、答疑文件（如有）构成：
  - 5.1.1. 投标邀请
  - 5.1.2. 采购需求
  - 5.1.3. 投标人须知
  - 5.1.4. 拟签订的合同文本
  - 5.1.5. 投标文件格式

- 5.1.6. 在采购过程中由采购人或者采购代理机构发出的澄清、修改、答疑文件等
- 5.2. 招标文件合规性：招标文件中凡不符合国内现行法律、行政法规、部门规章、规范性文件、强制性标准和技术规范、政府采购政策的部分均为无效。
- 5.3. 招标文件的解释顺序，即当招标文件及其附件中不同部分对同一事项表述不一致时，以解释顺序在前部分的表述为准，具体如下：
  - 5.3.1. 澄清、修改、答疑、更正文件（如有两份或以上，以发布时间在后的为准）。
  - 5.3.2. 投标邀请。
  - 5.3.3. 投标人须知前附表。
  - 5.3.4. 投标人须知。
  - 5.3.5. 采购需求。
  - 5.3.6. 投标文件格式。
  - 5.3.7. 拟签订的合同文本。
- 5.4. 按上述解释顺序解释后，招标文件中相关描述仍有歧义或前后不一致的地方或缺陷，由评标委员会评审进行评判。如上述歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作；如上述歧义、缺陷不导致评标工作无法进行，由评标委员会按照合法、合规、公平和有利于项目实施的原则统一标准后进行评审，该标准适用于每个投标人。
- 5.5. 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的澄清、修改、答疑、更正内容、重要事项、格式、条款和技术、商务要求等）。投标人没有按照招标文件要求（包括形式要求和内容要求）提交全部资料，或者其投标没有对招标文件的所有要求做出实质性响应，由此造成的一切风险及后果均由投标人自行承担。上述风险及后果包括有可能导致其投标被拒绝或被认定为无效投标或投标无效；如项目采用综合评分法评审的，也有可能造成对其不利评审得分的结果。
- 5.6. 实质性要求：除非招标文件中另有约定允许偏离外，包括以下条款均为本项目的实质性要求，投标人应对其作出实质性响应，任何负偏离或不响应将可能导致其投标无效。（详见《投标文件格式》中的《实质性响应一览表》）
  - 5.6.1. 招标文件中标记“★”号的要求（如有）；
  - 5.6.2. 交付时间；
  - 5.6.3. 服务期（如有）；
  - 5.6.4. 付款方式；

5.6.5. 招标文件中已注明为实质性要求的其他内容。

## 6. 招标文件的澄清与修改

- 6.1. 无论出于何种原因，采购人或者采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的询问、质疑时对招标文件进行澄清或修改。澄清或修改在原公告发布媒体上发布。澄清或修改的内容为招标文件、投标邀请的组成部分，对潜在投标人具有与招标文件、投标邀请同等约束力。
- 6.2. 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间；澄清或者修改的内容不影响投标文件编制的，或采购人或者采购代理机构在征得所有获取招标文件的潜在投标人确认不影响投标文件编制后，可不改变投标截止时间。
- 6.3. 为使潜在投标人准备投标时有充足时间对招标文件的澄清或修改部分进行研究，采购人或者采购代理机构可适当推迟提交投标文件的截止时间及开标时间，并将在原公告发布媒体上发布澄清/修改/更正公告。
- 6.4. 潜在投标人在知悉或应当知悉上述相关公告、通知后，应立即以书面形式（纸质形式或电子形式中任意一种）向采购人或者采购代理机构予以确认。本项目一旦在原公告发布媒体上发布澄清/修改/更正公告，视为已经通知潜在投标人，若潜在投标人没有以书面形式予以确认的，视为其应当知悉并知悉。

## 三、 投标文件

### 7. 投标文件的构成

- 7.1. 投标文件的组成包括但不限于《投标文件格式》要求的所有内容。投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。
- 7.2. 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。
- 7.3. 其它附件（如有）。

### 8. 投标的语言及计量单位

- 8.1. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或者采购代理机构就与投标有关的所有来往函电均应使用简体中文。投标人提交各类支持文件或印刷资料可以用另一种语言，但应附有简体中文翻译本（该翻译本应与原语言本内容保持一

致，不得隐瞒和修改），在解释投标文件内容时以简体中文翻译本为准；如对简体中文翻译有不同解释的，以权威机构的译本为准；如投标人未提供简体中文翻译本或翻译本与原语言本存在明显隐瞒或错漏，采购人或者采购代理机构或者评标委员会将有可能作出不利于投标人的理解，从而可能影响对其的评审结果，严重时可能导致其投标无效。

- 8.2. 除非招标文件的《采购需求》中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购人或者采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

## 9. 投标文件合规性

- 9.1. 投标文件的编制应符合相关法律、法规、部门规章、规范性文件及招标文件的要求，技术及服务方案应符合国家、地方和行业相关强制性标准和规范。投标文件中凡不符合上述规定的部分将视为无效，采购人或者采购代理机构或者评标委员会可能据此作出对投标人不利处理。

## 10. 投标文件的编制

- 10.1. 投标人应按照招标文件要求完整、真实、准确、无隐瞒地编制其投标文件。如果因为投标人投标文件填写的内容不详、资料缺漏、前后表达不一致，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果由投标人自行承担。
- 10.2. 投标文件应当按照招标文件第六部分《投标文件格式》中已规定的格式编制和盖章、签署。格式中给定的表格，投标人可以根据投标实际情况自行增减行数。格式中注明“供参考”或“格式自定”字样的部分，投标人可以根据投标实际情况自行增减内容或自定格式，但不得删改其实质性内容和要求（包括盖章、签署要求）。格式中注明“如适用”、“如有”字样的部分，投标人可以根据招标文件本条款规定或第六部分《投标文件格式》中的总说明（如有）及自身投标实际适用或有无情况使用（如不适用或无，可保留相关格式，并相应注明“不适用”或“无此内容”字样）。
- 10.3. 投标人应当对投标文件进行牢固装订，对未经装订或装订不牢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。投标人如对多个包组（如有）进行投标的，除非《投标人须知前附表》另有规定，否则其投标文件的编制应按每个包组分别独立编制、装订和封装。
- 10.4. 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性、完整性承担法律责任，无条件接受采购人、采购代理机构或者有关监管机构在采购过程中对其中任何资

料依法进行必要的核实的要求。

- 10.5. 投标人须确保其提供投标文件的全部内容均未侵犯任何第三方合法权益和知识产权。因此构成任何侵权行为，均由投标人承担全部责任，由此造成的法律责任、经济处罚和补偿全部由投标人承担，与采购人无关。

## 11. 投标报价

- 11.1. 投标人所提供的货物和服务均应采用人民币报价。
- 11.2. 投标人应在《采购需求》规定的采购范围、内容、标准、责任范围按照招标文件给定的格式和要求进行合理报价。除非《采购需求》中另有约定，否则投标报价为完成本次采购项目全部采购内容的报价。
- 11.3. 投标报价时应符合下列要求：
- 11.3.1 对于报价已含在其他部分的项目应当标明“已含在……中”；
- 11.3.2 除非《采购需求》中另有约定，根据合同约定和现行税法税则及政府有关行政主管部门规定完成本项目应缴纳一切税费均应包含在投标报价中；
- 11.3.3 除非《采购需求》中另有约定，投标报价应包含项目标的主体实施及相关配套、伴随和售后服务的所有费用。不论《采购需求》中是否规定，凡属于本项目合法实施所必需的货物、服务、工作，以及相应的费用及须向第三方支付必要的知识产权使用费，均应包含在投标报价内。
- 11.3.4 投标报价应当合理，不得影响产品质量或者不能诚信履约，否则在评审时可能被评标委员会将其作为无效投标处理。
- 11.4. 除非《采购需求》中另有规定，投标人对每一种规格的货物和每一项服务只允许一个固定报价，否则其投标将被视为无效。

## 12. 投标方案

- 12.1. 除非《采购需求》中另有规定，只允许投标人提供一个投标方案（即不接受提供备选方案），否则其投标将被视为无效。
- 12.2. 如果本项目允许投标人提供备选方案，投标人在编制投标文件时提供两个或以上方案时，应当明确注明其中一个方案为主选方案，其他方案为备选方案。评审时，如无特别说明，仅以主选方案参与评审。
- 12.3. 本项目（包组）不允许转包。除非《采购需求》或《投标人须知前附表》中另有规定，本项目（包组）不允许分包。中标人确需将本项目部分非主要工作、非关键性工作分包给其他单位的，须经采购人同意，同时符合法律、法规规定。



### 13. 联合体投标

- 13.1. 本项目是否允许联合体投标见《投标邀请》。如未明确载明的，视为允许联合体投标。如本项目载明不允许联合体投标，投标人以联合体形式参加投标的，视为其不符合投标人的资格要求。
- 13.2. 以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的各供应商均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。如中标，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。
- 13.3. 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
- 13.4. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 13.5. 以联合体形式投标的，除非投标文件格式有特别说明和《投标人须知前附表》另有规定，否则联合体在对投标文件盖公章和签字（或盖章）时可以由联合体各方共同盖公章、联合体各方法定代表人共同签字（或盖章）、共同推选的授权代表签字（或盖章），也可以根据《联合协议》的约定由联合体其中部分成员盖公章、部分成员法定代表人员签字（或盖章）、共同推选的授权代表签字（或盖章）。联合体的名称统一表述为“成员1全称、成员2全称、……、成员……全称联合体”。除部分有特别说明的投标文件格式外，包括联合体各成员提供的自身独立的证明文件均可以由《联合协议》约定的方式加盖公章及签署。

### 14. 投标人资格、资信、落实政策和满足要求的证明文件

- 14.1. 投标人应按招标文件的要求，提交相关资格、资信证明文件，为落实政府采购政策，采购标的满足的要求，以及投标人须提供的证明材料。上述材料用以证明投标人符合投标人的资格要求，以及政府采购相关法律、法规和政策要求，在中标后具有良好的履行合同能力。具体要求见投标文件编制要求及《投标文件格式》。
- 14.2. 投标人信用信息查询
- 14.2.1. 查询渠道：“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）“记录失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”和“政府采购严重违法失信行为”记录名单，中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）“政府采购严重违法失信行为信

息记录”名单。

14.2.2. 查询截止时点：本项目投标截止时间。

14.2.3. 信用信息查询记录方式：由采购人或者采购代理机构于本查询截止时点后在查询渠道查询。

14.2.4. 证据留存方式：查询渠道查询结果纸质打印件或网页截屏电子件。

14.2.5. 信用信息的使用规则：采购人或者采购代理机构对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，拒绝其参与政府采购活动。

①两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

②如适用，投标人为分支机构或联合体有成员为分支机构的，同时对该分支机构所属总公司（总所）进行信用记录查询，该分支机构所属总公司（总所）存在不良信用记录的，视同供应商（联合体）存在不良信用记录。

③未查询到信用信息的主体，视为其未被列入记录名单。

14.3. 招标文件可以要求投标人出示相关必要的证明材料原件，由采购人或者采购代理机构在对投标人进行资格审查及评标委员会在对投标人进行评标时进行核对。是否要求原件核对及需要核对的证明材料将在《资格审查表》、《符合性审查表》、《技术评审表》（如有）、《商务评审表》（如有）中予以规定。投标人应按要求在投标时递交上述证明材料的原件，以供采购人或者采购代理机构、评标委员会审核，否则可能影响对投标人的资格审查或评审结果，由此造成的后果由投标人承担。所有证明材料原件将在评审结束后如数退还投标人。

## 15. 投标保证金

15.1. 投标保证金交纳：本项目是否要求交纳投标保证金见《投标人须知前附表》。如要求交纳投标保证金的，投标人（联合体投标的，为联合体任何成员）应按招标文件规定的金额在投标截止时间前交纳投标保证金，否则其投标无效。投标保证金应当以**支票、汇票、本票、银行转账、投标保函（或《政府采购投标担保函》）**等形式提交。本项目（各包组）投标保证金的金额见《投标人须知前附表》。如《投标人须知前附表》未明确规定，**竞投多个包组（如有）的，每个包组建议独立交纳相应的投标保证金。**



- 15.1.1. 采用银行转账方式交纳投标保证金的，交纳投标保证金账号见《投标人须知前附表》。
- 15.1.2. 采用支票、汇票、本票方式交纳投标保证金的，票据原件放入《开标信封》内，与投标文件同时送达指定的投标文件递交地点，票据复印件放入投标文件中。
- 15.1.3. 采用金融机构、担保机构出具的投标保函（或《政府采购投标担保函》）方式交纳投标保证金的，如招标文件给定投标保函（或《政府采购投标担保函》）格式，投标人应当按照给定格式提供投标保函（或《政府采购投标担保函》）。投标保函（或《政府采购投标担保函》）保证期间（即保函有效期）不得少于本项目投标有效期。投标保函（或《政府采购投标担保函》）原件放入《开标信封》内，与投标文件同时送达指定的投标文件递交地点，投标保函（或《政府采购投标担保函》）复印件放入投标文件中。
- 15.2. 投标保证金退还（如本项目不要求交纳保证金的，本条款不适用）
  - 15.2.1. 招标成功的，采购人或者采购代理机构自中标通知书发出之日起5个工作日内，退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内，退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。
  - 15.2.2. 招标失败的，采购人或者采购代理机构自失败通知书发出之日起5个工作日内，退还所收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。
  - 15.2.3. 招标终止的，采购人或者采购代理机构在终止采购活动后5个工作日内，退还所收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。
  - 15.2.4. 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者采购代理机构自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。
- 15.3. 不予退还投标保证金的情形（如本项目不要求交纳保证金的，本条款不适用）
  - 15.3.1. 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标的。
  - 15.3.2. 中标人因其自身原因在规定期限内未与采购人签订采购合同的。
16. **投标有效期**
  - 16.1. 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算，本项目投标有效期见《投标人须知前附表》。若《投标人须知前附表》中未载明的，投标有效期为90天。投标人在投标文件中承诺的投标有效期不得少于招标文件中载明的投标有效期，否则其投标无效。投标有效期内投标人撤销投标文件的，如本项目要求交纳投标

保证金的，采购人和采购代理机构不退还投标保证金。

- 16.2. 在特殊情况下，采购人或者采购代理机构可在投标有效期届满前要求投标人延长投标有效期，上述要求与答复均应以书面形式进行，投标人可以拒绝上述要求而如要求交纳投标保证金的，其投标保证金不被没收。投标人可以拒绝上述要求，但导致其投标文件无效；投标人同意延长投标有效期的，投标人根据原截止期前应负之权利及责任相应也延至新的截止期。如本项目要求交纳投标保证金且投标人采用投标保函（或《政府采购投标担保函》）方式交纳的，投标人应确保相关投标保函或担保函的保证期覆盖新的投标有效期或重新按规定交纳投标保证金。

## 17. 投标文件的制作、盖章、签署、数量、密封和标记

- 17.1. 投标人应按规定制作一定数量的纸质版正本和副本投标文件及电子版副本投标文件，具体数量见《投标人须知前附表》，如《投标人须知前附表》中未规定投标文件的数量，按纸质版正本投标文件一份、纸质版副本投标文件五份、电子版投标文件一套制作。副本可以采用正本的复印件，若副本与正本不符，以正本为准。
- 17.2. 纸质版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根据投标文件格式要求盖章及签字或签章。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。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章或签字才有效。
- 17.3. 电子版投标文件由可编辑版本（文字和表格采用WORD或EXCEL格式，图纸采用DWG格式或PDF格式，图片采用JPG或PNG格式或PDF格式）和扫描版本（采用经盖章、签署后的纸质版正本投标文件的电子扫描件，采用PDF格式）两部分组成。电子版投标文件的介质媒体为光盘或U盘。所有电子版文件均不留任何密码，无病毒。本项目可能采用电子评审，投标人须确保电子版投标文件的完整性且能被正常打开和查阅，否则造成任何对投标人不利的后果由投标人自行承担。
- 17.4. 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《开标信封》一份并单独密封提交。
- 17.5. 投标人应将纸质投标文件正本和电子版投标文件副本密封在同一包装内；将纸质投标文件副本密封在一个或多个包装内（建议副本包装数尽可能少）；将开标信封密封在一个包装内；如《采购需求》中要求递交样品的，除非招标文件

另有规定，建议将样品密封在一个或多个包装内（建议样品包装数尽可能少）；如招标文件中要求递交相关证明材料原件的，除非招标文件另有规定，建议将材料原件密封在同一包装内。包装封口处应加盖投标人公章。上述包装封面上建议按下列要求标注：

“纸质正本和电子副本” / “纸质副本” / “开标信封” / “投标样品” / “投标原件”  
 采购项目名称： （填写招标文件《投标邀请》中写明的项目名称）  
 采购文件编号： （填写招标文件《投标邀请》中写明的文件编号）  
 竞投包组（如有）： （填写招标文件《投标邀请》中写明的包组编号）  
 投标人名称：（请填写名称并加盖公章） \_\_\_\_\_  
 投标人地址： \_\_\_\_\_  
 投标人法定代表人或其授权委托人姓名、联系电话： \_\_\_\_\_  
 在 招标文件中规定的开标时点（请按实际填写开标日期和时间） 之前不得启封

- 17.6. 凡招标文件及投标文件格式中要求投标人盖章及投标人提供的相关（证明）材料的复印件，除自然人投标人可以由自然人签章外，其他形式的法人投标人均应加盖投标人法人公章（法人最高效力的印章），除非《投标邀请》或《投标人须知前附表》有特别约定（如允许投标人分支机构投标，或允许投标人分支机构印章代替的，须在投标文件中附投标人授权盖章声明内容，并明确加盖其分支机构印章部分与投标人自身印章具有同等法律效力，其造成的一切责任和后果均由投标人承担），否则不得采用投标人分支机构的印章代替；凡投标文件格式中要求投标人法定代表人和其授权代表签字的，均应由相应人员亲笔签字；凡投标文件格式中要求投标人法定代表人和其授权代表签章的，均应由相应人员亲笔签字或加盖其私章或签字章。
- 17.7. 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。
- 17.8. 采购代理机构对不可抗力时间造成的投标文件的损坏、丢失不承担任何责任。
- 17.9. 如果未按要求密封和标记的，采购代理机构对误投或提前启封概不负责。

#### 四、 投标文件的递交

##### 18. 投标文件的送达

- 18.1 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。逾期送达或者未按照

招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

- 18.2 采购人或者采购代理机构收到投标文件后，如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。

#### 19. 投标文件的补充、修改和撤回

- 19.1. 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，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。在投标截止时间后，投标人不得对其投标文件做任何补充、修改或者撤回，也不得撤销其投标文件。
- 19.2. 投标人所提交的纸质或电子投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

### 五、 开标、评标和定标

见招标文件第四部分《评标办法》。

### 六、 中标和合同

#### 20. 中标

- 20.1. 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。
- 20.2. 采购人自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人或根据招标文件的约定授权评标委员会确定中标人。采购人是否委托评标委员会确定中标人见《投标人须知前附表》，如未载明的，由采购人确定中标人。由采购人确定中标人的，采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。
- 20.3. 中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下列规定的方式确定中标人（如《投标人须知前附表》中约定的，从其约定）：
- 20.3.1 实际投标报价低的确定为中标人；
- 20.3.2 上述一致时，技术得分高的确定为中标人；
- 20.3.3 上述一致时，按《投标人须知前附表》约定的其他因素确定中标人（如《投标人须知前附表》未约定的，则不执行本项）；
- 20.3.4 上述一致时，采取随机抽取的方式确定。随机抽取是指通过抽签等能够保证所有符合抽取资格供应商机会均等的方式选定供应商。随机抽取时，由不少于两名采购人工作人员在场监督，并形成书面记录。
- 20.4. 采购人或者采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在发布公告媒体上

公告中标结果。中标公告期限为1个工作日。

- 20.5. 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构向中标人发出中标通知书。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。
- 20.6. **替补候选人的设定与使用：**第一中标候选人放弃中标或被依法认定中标无效、或招标文件规定应当递交履约担保而在规定的期限内未能递交、或中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。
- 20.7. 如本项目约定由中标人支付采购代理服务费的，中标人在领取中标通知书前，应按照招标文件的约定一次性向采购代理机构缴纳足额采购代理服务费。

## 21. 合同的订立

- 21.1. 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

## 22. 履约保证金

- 22.1. 采购人可根据采购合同履行需要，要求中标人在采购合同签订前提交履约保证金。
- 22.2. 履约保证金可以采用银行转账、支票、汇票、本票或者银行保函（或《政府采购履约担保函》）等形式提交。履约保证金数额不超过采购合同金额的10%，采购人可根据履行合同的实际需要，在以上范围内规定履约保证金具体金额，见《投标人须知前附表》，如未载明的，为不收取履约保证金。采用保函形式提交履约保证金的，保函的有效期应当覆盖项目实施全过程（不含质量保证期），当项目实施过程中保函剩余有效期不足60日时，中标人应当适当延长保函有效期或重新提交履约保证金。如招标文件中约定中标人的投标保证金可以转为履约保证金的，不足部分中标人应在规定时间内补足，超出部分按照投标保证金退还要求退还。
- 22.3. 履约保证金在中标人履行完采购合同主要义务后，采购人按照合同约定原额退还，履约保证金以履约担保函形式提交的，担保责任终止。

## 23. 合同的履行

- 23.1. 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。采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报监管部门备案；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，以书面形式报监管部门备案。

- 23.2. 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%。

## 七、 询问、质疑与投诉

### 24. 询问

- 24.1. 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以采用口头或书面形式向采购人或者采购代理机构提出询问（具体联系人及联系方式见《投标邀请》）。
- 24.2. 投标人提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知投标人向采购人提出。
- 24.3. 采购人或者采购代理机构在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。答复的内容不得涉及商业秘密。
- 24.4. 投标人对评审过程、中标结果提出询问的，政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问。

### 25. 质疑

- 25.1. 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，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，以书面形式向采购人或者采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。投标人应知其权益受到损害之日，是指：
- 25.1.1. 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- 25.1.2. 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- 25.1.3. 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。
- 25.2. 投标人提出的质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知投标人向采购人提出。
- 25.3. 投标人质疑应当提交质疑函且有明确的请求和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：
- 25.3.1. 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- 25.3.2. 质疑项目的名称、编号；

- 25.3.3. 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- 25.3.4. 事实依据；
- 25.3.5. 必要的法律依据；
- 25.3.6. 提出质疑的日期。
- 25.4. 投标人可以委托代理人进行质疑。其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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出质疑，应当提交投标人签署的授权委托书。
- 25.5. 接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址
  - 25.5.1. 接收方式：采购代理机构办公现场当面接收或邮寄接收或《投标人须知前附表》规定的其他接收方式。
  - 25.5.2. 联系部门：总工室
  - 25.5.3. 联系电话：020-83172166-862
  - 25.5.4. 通讯地址：广东省广州市越秀区广仁路1号广仁大厦7楼
- 25.6. 采购人或者采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后七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。
- 25.7. 投标人对评审过程、中标结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原评标委员会协助答复质疑。
- 25.8. 采购人、采购代理机构认为投标人质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为投标人质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：
  - 25.8.1. 对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。
  - 25.8.2. 对采购过程、中标结果提出的质疑，合格投标人符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。
- 25.9. 质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。
- 25.10. 质疑函和投诉书应当使用中文。相关当事人提供外文书证或者外国语视听资料



的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签字。相关当事人向财政部门提供的在中华人民共和国领域外形成的证据，应当说明来源，经所在国公证机关证明，并经中华人民共和国驻该国使领馆认证，或者履行中华人民共和国与证据所在国订立的有关条约中规定的证明手续。相关当事人提供的在香港特别行政区、澳门特别行政区和台湾地区内形成的证据，应当履行相关的证明手续。

25. 11. 对在质疑答复过程中知悉的国家秘密、商业秘密、个人隐私和依法不予公开的信息，采购人、采购代理机构等相关知情人应当保密。

## 26. 投诉

26. 1. 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，可以在答复期满后十五个工作日内向本项目监督管理部门投诉。

## 八、 相关法律

### 27. 适用法律

27. 1. 采购人、采购代理机构及投标人的一切招标投标活动均参照《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

## 九、 其他事项

### 28. 项目监管部门或其上级财政部门规定的其他事项

28. 1. 项目监管部门或其上级财政部门规定的其他事项适用于本项目。

### 29. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：如有，见《投标人须知前附表》。

## 十、 附表与附件

**附件 1： 供应商提交询问函、质疑函、投诉函的格式**

## 格式 1：询问函格式

### 询问函

广东华伦招标有限公司：

我单位已按规定获取招标文件并准备参与不动产数据整合软件及运维服务采购项目（采购文件编号：0809-2040GZG35A14）的投标（或报价）活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

- 一、\_\_\_\_\_（事项一）
  - (1) \_\_\_\_\_（问题或条款内容）
  - (2) \_\_\_\_\_（说明疑问或无法理解原因）
  - (3) \_\_\_\_\_（建议）
- 二、\_\_\_\_\_（事项二）

.....

随附相关证明材料如下：（请提供目录）。

询问人：（公章）

法定代表人（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

年 月 日

**格式 2：质疑函格式**

**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： \_\_\_\_\_

质疑项目的文件编号： \_\_\_\_\_ 包组号： \_\_\_\_\_

采购人名称： \_\_\_\_\_

招标文件获取日期： \_\_\_\_\_

质疑环节： 采购文件/ 开标过程/ 评审过程、 中标或者成交结果/ 其他： (请填写具体环节)

**三、质疑事项具体内容**

质疑事项1： (质疑事项1标题或简要描述)

事实依据： \_\_\_\_\_

法律依据： \_\_\_\_\_

质疑事项2： (质疑事项1标题或简要描述)

.....

**四、与质疑事项相关的质疑请求**

请求： \_\_\_\_\_

代表（签字或盖章）： \_\_\_\_\_ （机构供应商）公章： \_\_\_\_\_

质疑日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**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包组进行质疑，质疑函中应列明具体包组号。

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。

**格式 3：投诉书格式**

**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： \_\_\_\_\_

采购文件编号： \_\_\_\_\_ 包组号： \_\_\_\_\_

采购人名称： \_\_\_\_\_

采购代理机构名称： \_\_\_\_\_

采购文件公告：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：\_\_\_\_\_

.....

## 五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：\_\_\_\_\_

代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_（机构供应商）公章：\_\_\_\_\_

投诉日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

### 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。

8. 《中华人民共和国政府采购法实施条例》（第658号）第七十三条：“供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动。”

## 第四部分 评标办法



## 评标办法前附表

本表中相关选择项，以在“□”中标黑“■”或打勾“”为准。本表内容须与《评标办法》正文对应条款的内容一起阅读理解，《评标办法》正文与《评标办法前附表》描述存在不一致之处，以《评标办法前附表》为准。

序号	条款号	内容	说明与要求								
1	2.1	评标委员会	本次招标依法组建评标委员会。评标委员会由采购人代表 <u>1</u> 人和评审专家 <u>4</u> 人组成。								
2	3.8.3	其他投标无效的情形	详见附表6《无效投标或投标无效情形汇总表》								
3	4.1	评标办法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法：满分100分，分值构成如下： <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>评审项目</th> <th>技术部分</th> <th>商务部分</th> <th>价格部分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>项目分值</td> <td>47分</td> <td>43分</td> <td>10分</td> </tr> </tbody> </table>	评审项目	技术部分	商务部分	价格部分	项目分值	47分	43分	10分
			评审项目	技术部分	商务部分	价格部分					
			项目分值	47分	43分	10分					
<input type="checkbox"/> 最低评标价法											
4	6.1	资格审查标准	详见附表1《资格审查表》								
5	7.1	符合性审查标准	详见附表2《符合性审查表》								
6	8.1	技术评审和商务评审标准	详见附表3《技术评审表》、附表4《商务评审表》								
7	9	价格评审标准	详见附表5《价格评审表》								
8	9.2	小型、微型企业的评审优惠	<input checked="" type="checkbox"/> 价格扣除比例：C1=6%；								
			<input type="checkbox"/> 价格扣除比例：C2=2%（允许联合体投标时适用）								
9	11.3	中标候选人数量	推荐中标候选人数量： <u>2</u> 名								

附评审标准如下：

**附表 1：资格审查表**

审查项目	要求
资格性审查	与本项目招标公告及本文件《投标邀请》中供应商的资格要求一致

说明：1. 资格审查内容按招标公告和本文件《投标邀请》中对应供应商的资格要求，如有不一致的，以招标公告发布的内容为准。

2. 未通过资格审查的投标供应商，不进入符合性审查及技术商务评审。

**附表 2：符合性审查表**

序号	审查项目	招标文件要求
1.	投标函	已按规定格式编制及盖章、签署，投标有效期满足招标文件要求。
2.	法定代表人证明书及授权委托书（如适用）	已经盖章、签署，有效期涵盖投标有效期。
3.	投标文件内容、签署、盖章	投标文件内容完整，无重大错漏，并已按招标文件要求盖章、签署。
4.	满足招标文件实质性要求	已满足招标文件实质性要求（含带★号的条款和指标）。
5.	投标方案	如招标文件不接受备选方案时，投标人提供的投标方案及报价方案固定；如招标文件接受备选方案的，提交多于一个方案时已明确主选方案。
6.	投标报价	投标报价（含单项报价，如有要求）未超过招标文件中规定相应的预算金额或者最高限价；
7.	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件。
8.	串通投标	未出现招标文件所列的视为串通投标的情形。
9.	无效情形	投标文件中未有法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

附表 3：技术评审表

序号	评审项目	分值	评分标准
1	对不动产相关背景理解	6	<p>根据投标人提供方案中国家、省不动产登记信息化建设相关标准及规范的理解进行评分，包括：</p> <p>①对国家和广东省不动产登记信息化建设标准规范的理解；</p> <p>②对用户软件功能需求、数据现状了解全面。</p> <p>阐述清晰且全部涵盖以上两项内容得 6 分，每有一项方案有缺陷或基本可行的扣 1 分，可行性低或不提供方案的每个扣 3 分，扣完为止。</p>
2	总体设计方案	15	<p>根据投标人提供的系统总体设计方案进行评分，包括：</p> <p>①总体架构清晰、合理并有详细说明；</p> <p>②技术架构科学合理并有详细说明；</p> <p>③关键技术采用主流技术、科学可行并有详细说明；</p> <p>④数据库设计逻辑清晰、科学合理；</p> <p>⑤系统功能满足采购需求。</p> <p>阐述清晰且全部涵盖以上 5 项内容的得 15 分，每有一项方案有缺陷或基本可行的扣 2 分，可行性低或不提供方案的每个扣 3 分，扣完为止。</p>
3	实施方案	6	<p>根据投标人项目实施方案进行评分，包括：</p> <p>①时间进度计划科学合理；</p> <p>②项目管理办法完善可行；</p> <p>③风险应急处理方案、文档管理等内容完善；</p> <p>④提供验收方案，验收内容完整，验收方式合理，验收程序完整。</p> <p>阐述清晰且全部涵盖以上 4 项内容的得 6 分，每有一项方案点有缺陷或基本可行的扣 1 分，可行性低或不提供方案的每个扣 1.5 分，扣完为止。</p>
4	质量控制及培训方案	6	<p>根据投标人针对本项目的质量控制及培训方案，进行评分，包括：</p> <p>①有完善的质量管理体系；</p> <p>②组织、文档、配置、变更、汇报等方案科学合理；</p> <p>③培训目标、计划清晰，分对象分目标培训。</p> <p>阐述清晰且全部涵盖以上 3 项内容的得 6 分，每有一项方案有缺陷或基本可行的扣 1 分，可行性低或不提供方案的每个扣 2 分，扣完为止。</p>
5	售后服务方案	4	<p>根据投标人提供的售后服务方案进行评分，包括①售后服务内容 ②售后服务期限；③售后服务体系；④分级响应体系。阐述清晰且全部涵盖以上四项内容得 4 分，每有一项方案点有缺陷或基本可行的扣 0.5 分，可行性低或不提供方案的每个扣 1 分，扣完为止。</p>
6	软件演示	10	<p>投标人对所投软件进行演示及答辩，演示答辩时间约 15 分钟，评审专家根据其演示和答辩表现进行评分。</p>

		<p>1、展现一体化作业流程：任务分发、数据清理、质量检查、成果入库全流程一体化作业。演示内容完整、详实，回答问题逻辑清晰、科学合理，得4分；演示内容比较完整、略有瑕疵、回答问题基本清晰、比较合理，得3分；演示内容基本完整、有瑕疵、回答问题基本清晰，得2分；演示内容不完整、回答问题逻辑不清，得0分；。</p> <p>2、展现作业管理功能：作业任务统筹与分发、作业进度、作业工作量统计等。演示内容完整、详实，回答问题逻辑清晰、科学合理，得2分；演示内容比较完整、略有瑕疵、回答问题基本清晰、比较合理，得1分；演示内容基本完整、有瑕疵、回答问题基本清晰，得0.5分；演示内容不完整、回答问题逻辑不清，得0分；</p> <p>3、展现数据清理功能：房屋组幢、自然幢清理、幢落宗，支持浏览器端空间数据导入、编辑等；土地权利数据清理、房屋权利数据清理；主产权与其他登记挂接；权利与空间挂接等。演示内容完整、详实，回答问题逻辑清晰、科学合理，得4分；演示内容比较完整、略有瑕疵、回答问题基本清晰、比较合理，得3分；演示内容基本完整、有瑕疵、回答问题基本清晰，得2分；演示内容不完整、回答问题逻辑不清，得0分；</p>
合计	47	总计

备注：（1）供应商应根据评审项目或内容提交相关的证明材料。

（2）供应商未提供各项评审的相关内容证明文件或证明文件模糊不清（有有效期的，须在有效期内），以致评委无法做出准确评判时，该项得分为0分。

附表 4：商务评审表

序号	评审项目	分值	评分标准
1	业绩	10	投标人具有的不动产登记软件（包括不动产登记系统、不动产登记数据库管理系统、不动产登记信息服务系统、不动产登记信息协同共享系统或不动产登记统计分析系统、不动产数据清理、不动产档案管理，其中之一即可）开发项目案例，每提供一个副省级及以上城市案例得 2 分，最高累计得 8 分；每提供一个地级市城市案例得 0.5 分，最高累计得 2 分；本项最高累积得 10 分（以合同复印件为准，且复印件字迹清楚，复印件加盖公章，未提供或提供的评标委员会不认可的，得 0 分，含多个子系统的同一合同项只按一个案例计算。）
2	公司实力	11	1. 投标人具有质量管理体系认证证书（ISO9001）、信息安全管理体 系认证证书（ISO/IEC27001）的，每一项得 2 分，最高得 4 分。 2. 投标人具有软件企业认定证书得 2 分。 3. 投标人自主研发的不动产登记数据清理、不动产登记数据交换、 不动产登记档案管理、不动产登记测绘成果管理、不动产登记信息 查询和分析类软件系统这五项均取得计算机软件著作权登记证书的， 得 5 分，缺任意一项得 1 分，缺两项或更多则不得分。 注：须提供认证证书复印件并加盖投标人公章。
3	项目团队	10	1. 项目组负责人（单人）具有通过全国计算机技术与软件专业技术 资格（水平）考试颁发的高级信息系统项目管理师证书；通过国家 组织统一考试，注册在投标人单位的注册测绘师的；全部满足得 4 分，缺一项或有一项不符合要求均不得分。 2. 项目组技术负责人（单人）具有 PMP 证书；通过国家组织统一考 试，注册在投标人单位的注册测绘师的；全部满足得 3 分，缺一 项或有一项不符合要求均不得分。 3. 项目组成员具有系统架构设计师（高级）证书的得 2 分。 4. 项目组成员具有信息系统项目管理师（高级），每提供一个得 0.5 分，最高得 1 分。 （人员重复的，不重复积分，投标人需提供证书复印件及投标人为 其缴纳的近半年内社会保险记录证明。）
4	获奖情况	12	1. 投标人承担的不动产类项目获得过中国地理信息产业协会颁发的 科技进步奖，一等奖级以上得 3 分，二等奖得 1 分，三等奖得 0.5 分；本项累积最高得 4 分。 2. 投标人承担的项目获中国地理信息产业协会颁发的优秀工程金奖 的，得 4 分。 3. 投标人获得中国信息化（国土资源领域）成果奖，一等奖每项得 3 分；二等奖每项得 1 分；三等奖每项得 0.5 分；本项最高累计得 4 分。

			(以上获奖情况须提供获奖相关证明材料并加盖投标人公章。同一个项目的不同等级奖项按最高级别计算得分，不重复计算。)
合计	43	总计	

备注：（1）供应商应根据评审项目或内容提交相关的证明材料。

（2）供应商未提供各项评审的相关内容证明文件或证明文件模糊不清（有有效期的，须在有效期内），以致评委无法做出准确评判时，该项得分为 0 分。



附表 5：价格评审表

序号	项目		说明
1.	投标报价		开标价格
2.	核实价	算术修正后的投标报价	按本部分第9.1.条款对投标报价进行算术修正
3.	落实政府采购政策的价格扣除（如适用）	小微企业投标	按本部分第9.2条规定对算术修正后的投标报价进行政策调整。（注：是否适用详见《评标办法前附表》）
4.	评标价	指投标报价经算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除后的价格	
5.	评标基准价	评标基准价=满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价 （注：因落实政府采购政策进行价格调整的， 评标基准价=各有效投标人的评标价中的最低值）	
6.	投标报价得分	价格得分=（评标基准价÷投标报价）×价格部分分值 （注：因落实政府采购政策进行价格调整的， 价格得分=（评标基准价÷评标价）×价格部分分值）	

附表 6：无效投标或投标无效情形汇总表

序号	对应条款号	所属情形的内容简述
1.	第 5.6 条	任何实质性要求出现负偏离或不响应。
2.	第 11.4 条	招标文件未允许提供参考报价时,对任何一种规格的货物或任何一项服务出现多于一个不同的投标报价
3.	第 12 条	如招标文件不接受备选方案的,投标人提供的投标方案及报价方案不固定;如招标文件接受备选方案的,提交多于一个方案时但没有明确主选方案。
4.	第 16.1、16.2 条	投标有效期不足或未按采购人或采购代理机构要求延长投标有效期。
5.	附表 1《资格审查表》	不满足招标文件规定的供应商资格条件中的任何一项情形的。
6.	附表 2《符合性审查表》	不符合《符合性审查》的任何一项情形。
7.	第 3.3 条	评标期间,投标人没有按评标委员会要求提交澄清、说明或者补正;或澄清、说明或者补正的内容超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。
8.	第 3.5 条	如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,有可能影响产品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。投标人不能证明其报价合理性的。
9.	第 3.8.1 条	第 3.8.1 条规定的投标无效情形。(含法律、法规和招标文件规定的其他无效情形)
10.	第 3.8.2 条	第 3.8.2 条规定的属于串通投标的投标无效情形。
11.	第 9.1.1. 条	评标委员会对投标人的投标报价算数错误按照招标文件的规定进行修正,修正后的报价须经投标人加盖公章,或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力; 投标人不确认的,其投标无效。
12.	第 9.1.3 条	投标报价中对投标标的的关键、主要内容有漏项的,其投标无效。

## 评标办法

### 一、 开标

- 1.1. 开标在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行。开标地点为招标文件中预先确定的地点。开标由采购人或者采购代理机构主持，邀请投标人参加。参加开标的代表应签到以证明其出席。
- 1.2. 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。
- 1.3. 开标过程由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。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。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。发现工作人员唱错或唱漏的，可以当场予以纠正或对错漏部分重新唱标。投标人未参加开标的，视同认可开标结果，并放弃其对开标环节质疑的权利。
- 1.4. 投标人不足3家的，不得开标，该次招标失败。

### 二、 评标委员会

- 2.1. 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：
  - 2.1.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
  - 2.1.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
  - 2.1.3 对投标文件进行比较和评价；
  - 2.1.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
  - 2.1.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。
- 2.2. 本次招标依法组建评标委员会。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数及评审专家构成符合政府采购相关规定。一般由采购人或者采购代理机构从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。
- 2.3. 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。无法及时补足评标委员会成员

的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

### 三、 评标注意事项

- 3.1. 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。有关人员对于评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。
- 3.2. 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。
- 3.3. 澄清、说明或者补正：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。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，否则其投标无效。投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。
- 3.4. 比较与评价：评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。
- 3.5. 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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
- 3.6. 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。
- 3.7. 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。
- 3.8. 投标无效的情形
  - 3.8.1 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (一) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；（不需要缴纳投标保证金的项目不适用）
- (二) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (三) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (四) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (五) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (六) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。
- 3.8.2 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
- (一) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (三) 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；
- (四) 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；
- (五) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (六) 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。（不需要缴纳投标保证金的项目不适用）
- 3.8.3 其他投标无效的情形：详见《评标办法前附表》。
- 3.9 凡发现中标人有下列行为之一的，将移交政府采购监督管理部门依法处理。
- (1) 提供虚假材料谋取中标（成交）的。
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的。
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构工作人员恶意串通的。
- (4) 向采购人、采购代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的。
- (5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的。
- (6) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。
- (7) 有法律、法规规定的其他损害采购人利益和社会公共利益情形的。

## 四、 评标办法、步骤

4. 评标办法
- 4.1. 本次评标采用的评标方法见《评标办法前附表》，未载明的，为综合评分法。综合评分法的评审得分由技术部分、商务部分和价格部分的评审因素得分构成，评分总值最高为100分，各部分评分分值详见《评标办法前附表》。

## 5. 评标步骤

- 5.1. **采用最低评标价法评标时：**采购人或采购代理机构对投标人进行资格审查后，评标委员会先进行符合性审查，再按照评审因素确定投标文件是否满足招标文件商务、技术、价格等实质性要求，最后出具评标报告并按投标报价从低到高排序推荐中标候选人。
- 5.2. **采用综合评分法评标时：**采购人或采购代理机构对投标人进行资格审查后，评标委员会先进行符合性审查，再按照评审因素的量化指标进行技术、商务及价格的详细评审打分，最后出具评标报告并按综合得分从高到低排序推荐中标候选人。

## 五、 评标程序

### 6. 资格审查

- 6.1. 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。
- 6.2. 合格投标人不足3家的，不得评标。

### 7. 符合性审查

- 7.1 评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

### 8. 技术评审及商务评审

- 8.1 评标委员会依据招标文件规定的技术评审因素及商务部分评审因素对投标文件进行详细审查。

### 9. 价格评审

#### 9.1. 投标文件差异修正原则

- 9.1.1 投标文件报价出现前后不一致，除非招标文件另有规定，按照下列规定修正：
  - (1) 投标文件中投标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标一览表（报价表）为准；
  - (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
  - (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以投标一览表的总价为准，并修改单价；
  - (4) 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。修正后的报价须经投标人加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束



力；投标人不确认的，其投标无效。

9.1.2 投标报价中包含不在采购范围内和与采购无关的其他商品、服务的，在评审过程中计算其投标报价时不予核减；若中标，签订合同时予以核减；

9.1.3 **投标报价漏报少报的处理：**投标报价中对投标标的的关键、主要服务内容漏项的，其投标无效。除上述规定外，投标人漏报的非关键、主要服务内容的单价或每单价报价中漏报、少报的费用，视为此费用已隐含在投标报价中，如中标不得再向采购人收取任何该费用。

9.1.4 **核实价的确定：**以上经修正后的报价即为核实价。

## 9.2. 政府采购小型、微型企业产品的价格扣除

9.2.1 对于非专门面向中小微企业采购的项目，凡符合要求的投标人，按照以下评审优惠给予相应的价格扣除：

(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）时，报价给予C1的价格扣除（C1的取值范围为6%~10%，本项目取值为6%），即：评标价=核实价×（1-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，且联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合协议合同总金额30%以上的，对联合体报价给予C2的价格扣除（C2的取值范围为2%~3%），即：评标价=核实价×（1-C2）；

(3) 价格扣除比例确定：上述条款中的价格扣除比例见《评标办法前附表》，如未载明的，为取值范围的最低限。

(4) 上述条款中第（1）条、第（2）条两种价格扣除原则不同时使用。

(5) 上述条款中第（2）条，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。

9.2.2 上述条款所称小型或微型企业应当同时符合以下条件：

(1) 符合小型或微型企业划分标准；

(2) 在本项目（包组）提供服务（承担《采购需求》中规定的工作内容）。

9.2.3 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》，明确企业类型及所属行业。

9.2.4 **监狱企业视同小型、微型企业：**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，不再提供《中小企业声明函》。



- 9.2.5 **残疾人福利性单位视同小型、微型企业：**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》。
- 9.2.6 投标人同时为小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位任两种或以上情况的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。

### 9.3. 评标价的确定

评标委员会经上述步骤进行价格评审后，得出各有效投标人的评标价（指投标报价经算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除后的价格）。评标价精确到两位小数。

### 9.4. 价格评审结果

- 9.4.1 **采用最低评标价法评标时：**除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。
- 9.4.2 **采用综合评分法评标时：**价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{价格得分} = (\text{评标基准价} \div \text{投标报价}) \times \text{价格部分分值}。$$

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格（即评标价）计算评标基准价和投标报价。

## 10. 评分汇总（采用综合评分法评标时）

### 10.1. 得分汇总方式

评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。得分汇总采用先汇总后平均方式或先平均后汇总方式，得分汇总方式中，先汇总后平均是指在汇总每个投标人相应部分评审因素得分时，先汇总每位评标委员会成员该部分评审因素的算术和，后对所有的算术和进行汇总后再算术平均的方法；先平均后汇总是指在汇总每个投标人相应部分评审因素得分时，先按各评审细项取所有评标委员会成员相应细项评分的算术平均值作为相应细项得分，后对所有细项分值进行算术汇总的方法。

### 10.2. 综合得分汇总

$$\text{综合得分} = \text{技术部分得分} + \text{商务部分得分} + \text{价格部分得分}$$

注 评委个人评审分值及所有评委汇总分值均最多保留两位小数，小数点后第三位四舍五入。

- 10.3. 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。

## 11. 评标结果排序与推荐中标候选人

### 11.1 采用最低评标价法评标时：

- 11.1.1 评标结果按投标报价由低到高顺序排列，投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人，排名第一的中标候选人紧接其后的投标人为排名第二的中标候选人，依次类推。

### 11.2 采用综合评分法评标时：

- 11.2.1 评标结果按评审后综合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。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人，排名第一的中标候选人紧接其后的投标人为排名第二的中标候选人，依次类推。

- 11.3 本项目（包组）推荐的中标候选人数量见《评标办法前附表》，如未载明的，为3名中标候选人。

- 11.4 编写评标报告：评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

## 12. 定标

- 12.1 根据评标委员会的评标结果，中标供应商的确定详见《投标人须知》第20.条。

- 12.2 中标价的确定：评标价（指投标报价经算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除后的价格）仅用于计算价格评分和排序。除了按本部分第9.1条进行算术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标读额为准。

## 六、 项目废标处理

### 13. 废标情形

13.1. 在招标采购中，本项目（包 组）出现下列情形之一的，应予废标（招标失败）：

- （1）符合资格条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

13.2. 其他招标失败的情形：

- （1）按照招标公告及招标文件的规定获取招标文件的供应商少于三家；
- （2）至投标截止时间止，递交投标文件的供应商少于三家；
- （3）通过符合性审查的投标人不足三家。

## 第五部分 拟签订的合同文本

（注：合同格式为合同的参考文本，除实质性内容外，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订）

合同编号：

# 软件采购及技术服务合同

项目名称： \_\_\_\_\_

项目编号： \_\_\_\_\_

采购编号： \_\_\_\_\_

甲 方： \_\_\_\_\_

乙 方： \_\_\_\_\_

签订时间：二〇\_\_年\_\_月

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（含税）为（大写）：人民币 \_\_\_\_\_ 元整（¥ \_\_\_\_\_ 元），  
包含软件采购和技术服务两个部分内容，具体金额见下表所示：

人民币：元

	金额（含税）	价款	税款	税率
软件采购				
技术服务（软件运 维和驻场服务）				
合计				\

**二、 服务内容**

甲方聘请乙方提供不动产数据整合软件及运维服务服务。

**三、 服务期限**

1. 自签订合同签订之日起至合同约定的运维期满至。

**四、 付款方式**

合同款项按下列步骤分期支付：

1. 软件采购款项，需支付的软件采购款项总额（含税）为人民币 \_\_\_\_\_ 元  
（¥ \_\_\_\_\_ 元）。

第一次付款：合同签订之日起七个工作日内甲方支付软件采购款项总额的 60%，即人民币

\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元），其中价款人民币\_\_\_\_\_元，  
税款人民币\_\_\_\_\_元。

第二次付款：乙方交付甲方本次采购的所有软件，并完成部署，经甲方评审确认合格后，甲方支付软件采购款项总额的40%，即人民币\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元），其中价款人民币\_\_\_\_\_元，税款人民币\_\_\_\_\_元。

2. 技术服务款项，需支付的技术服务款项总额（含税）为人民币\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元）。

第一次付款：合同签订之日起七个工作日内甲方支付技术服务款项总额的30%，即人民币\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元），其中价款人民币\_\_\_\_\_元，  
税款人民币\_\_\_\_\_元。

第二次付款：项目主合同完成初验，且乙方按合同要求完成了驻场技术服务，甲方支付技术服务款项总额的50%即人民币\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元），其中价款人民币\_\_\_\_\_元，税款人民币\_\_\_\_\_元。

第三次付款：2年软件升级维护期满之后，甲方付清技术服务款项20%余款，即人民币\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元），其中价款人民币\_\_\_\_\_元，  
税款人民币\_\_\_\_\_元。

## 五、 甲方乙方的权利和义务

### （一）甲方权利与义务

1. 甲方为乙方有效完成服务提供必要的支持，包括提供工作场所、系统运行软硬件环境、及时下达工作任务，为乙方更好地完成工作任务而协调必要的业务和技术支持。
2. 对乙方不合格的项目成员，甲方有权要求乙方更换，不得空缺。
3. 负责对该项目的验收工作，并出具验收报告。
4. 按合同要求支付乙方相应阶段的费用。

### （二）乙方权利与义务

1. 乙方应按合同要求和投标文件的承诺提供服务。
2. 乙方到甲方进行现场支持服务，应有甲方指定专人陪同，应遵守甲方规章制度，服从甲方管理和调度。
3. 乙方提供服务时引起的各种安全事件和事故，乙方应予以赔偿并承担责任。
4. 乙方不承担由于项目中非乙方人员原因所造成的服务延迟、服务质量或水平下降而带来的任何责任。



## 六、 知识产权归属

1. 乙方应保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由乙方承担。

## 七、 验收

1. 在合同有效期满后的 30 个工作日内，甲方就乙方提供服务进行验收，验收标准为乙方是否按合同规定的服务内容和标准提供服务。验收合格后，双方签订验收报告，作为合同付款依据。

## 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，甲方有权拒绝，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. 甲方无正当理由拒绝接受服务，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。甲方逾期付款，则每日按逾期款项的 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、 保密

1. 本合同签署双方均不得向第三方泄露本合同内容及在本合同履行过程中获得的另一方的商业秘密及知识产权。
2. 乙方应对在项目实施过程中接触到的甲方所有系统信息、工作资料等进行保密，不得以任何形式复制、带走或提供给任何其他个人或团体。乙方如违反本保密约定，甲方有权追究乙方的相关法律责任。

## 十、 争议的解决

1. 双方因履行本合同所发生的一切争议，应通过友好协商解决；如协商解决不成，可向甲方所在地法院提起诉讼。

## 十一、 不可抗力

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

## 十二、 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。

### 十三、 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。

### 十四、 合同生效

1. 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。
2. 本合同一式肆份，双方各执贰份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

授权代表：

授权代表：

签定地点：

签定日期：        年    月    日

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

## 总说明

1. 投标文件包括但不限于投标文件格式所要求的内容，请按顺序制作编排，并请编制目录和页码，否则有可能影响对投标文件的评审。

2. 招标文件提供的注明“如适用”、“如有”的格式，投标人认为不需要提供的，可以按《投标人须知》第10.2条的规定及具体格式中要求注明“不适用”或“无此内容”保留相关格式（并按格式盖章和签署）；也可以不注明任何内容仅保留相关格式（可以不盖章不签署）；也可以删除不需要的格式。不提供的格式可仅在目录中提交情况对应的“无”栏目中注明，不需要删除，后续序号不需修改。

3. 相关证明材料在投标文件其他部分内容中已经提供的，可不重复提供，可仅列明所在投标文件中的页码。

一、 封面格式（供参考）

# 投标文件

（正本/副本）

采购项目名称：不动产数据整合软件及运维服务采购

采购文件编号：0809-2040GZG35A14

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_.

授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_.

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 二、 目录

### 目录

序号	文件内容	提交情况		内容所在页码范围
		有	无	
一、	封面（供参考）			/
二、	目录			第（ ）页
三、	自查、自评表			第（ ）页
1.	自查表			/
1.1	资格自查表			第（ ）页
1.2	符合性自查表			第（ ）页
1.3	实质性条款响应自查表			第（ ）页
2.	自评表			/
2.1	技术得分自评表			第（ ）页
2.2	商务得分自评表			第（ ）页
四、	资格、资信证明文件			第（ ）页
3.	投标函			第（ ）页
4.	资格、资信证明文件（详见本文件《投标邀请》的供应商资格要求）			/
4.1.	落实政府采购政策需满足的资格要求证明文件(如本项目不属于专门面向中小企业采购的项目，不要求供应商为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位，可不提供相应资料)			第（ ）页
4.2.	投标人具备《政府采购法》第二十二条规定的条件证明文件			第（ ）页
4.3.	“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“记录失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”和“政府采购严重违法失信行为”记录名单，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”查询结果			第（ ）页
4.4.	不存在不得参加投标的情形的证明文件（提供书面承诺，可参照投标函相关承诺格式内容）			第（ ）页
4.5.	已按招标公告及招标文件规定获取了招标文件（提供书面承诺，可参照投标函相关承诺格式内容）			第（ ）页
4.6.	本项目没有组成联合体投标的声明（不接受联合体投标的项目适用，可参照投标函相关承诺格式内容）			第（ ）页
	本项目组成联合体投标的联合协议（接受联合体投标的项目且投标人为联合体投标时适用，可以参照招标文件提供的格式）			第（ ）页
4.7.	供应商应当具备的其他资格条件的证明文件（如要求）			第（ ）页
4.8.	除上述证明材料外，投标人认为有必要提供的其他资格、资信证明文件（如有）			第（ ）页
5.	法定代表人证明书及授权委托书			/
5.1.	法定代表人证明书（适用于非自然人投标人）			第（ ）页
5.2.	法定代表人授权委托书（如适用）			第（ ）页

序号	文件内容	提交情况		内容所在页码范围
		有	无	
6.	投标人综合概况			第（ ）页
7.	中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位声明(如适用)			第（ ）页
7.1.	中小企业声明函(如适用)			第（ ）页
7.2.	监狱企业证明文件(如适用)			第（ ）页
7.3.	残疾人福利性单位声明函(如适用)			第（ ）页
8.	采购代理服务费用支付承诺书			第（ ）页
五	技术文件			第（ ）页
9.	采购需求响应表			第（ ）页
10.	技术方案			/
10.1.	服务方案			第（ ）页
10.2.	服务承诺(如有)			第（ ）页
10.3.	拟派人员情况			第（ ）页
10.4.	《采购需求》中要求提供的相关说明和证明材料(如有)			第（ ）页
11.	《技术评审表》各评审因素响应情况及相关证明材料(如有)			第（ ）页
12.	投标人认为有必要说明或提供的其他技术(服务)文件(如有)			第（ ）页
六、	商务文件			/
13.	合同条款偏离表			第（ ）页
14.	商务情况			/
14.1.	类似项目业绩(如有)			第（ ）页
14.2.	获得的荣誉、资信、认证情况(如有)			第（ ）页
15.	《商务评审表》各评审因素响应情况及相关证明材料(如有)			第（ ）页
16.	投标人认为有必要说明或提供的其他商务文件(如有)			第（ ）页
七、	价格文件			/
17.	投标一览表			第（ ）页
18.	投标分项报价明细表(如有)			第（ ）页
19.	政策适用性说明(如适用)			第（ ）页
八、	其他文件			/
20.	开标信封			/
九、	附件(如有)			第（ ）页
21.	投标保证金(如有)			第（ ）页
21.1	投标保证金交纳凭证(如有)			第（ ）页
21.2	投标保证金退还说明(如有)			第（ ）页
22.	附件(如有,投标人自行补充)			第（ ）页

注：1、提交情况在对应“有”或“无”栏内打“√”，或直接填写“有”或“无”，不提交的资料不需要填写页码，也不需要修改后续格式的序号。

2、投标人认为有必要提交的其他文件可自行增加表格栏目，以上投标文件提交时按照《目录》的排列顺序装订成册。



### 三、 自查、自评表

#### 1. 自查表

##### 1.1 资格性自查表

### 资格性自查表

采购项目名称：不动产数据整合软件及运维服务采购

采购文件编号：0809-2040GZG35A14

序号	招标文件要求（简述） （详见招标公告及本文件《投标邀请》的供应商资格要求）		自查结论	证明资料所在页码范围
1.	<b>落实政府采购政策需满足的资格要求；</b> 如本项目不属于专门面向中小企业采购的项目，不要求供应商为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位，可不提供资料。		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
2.	<b>本项目的特定资格要求</b>			
(1)	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	具有独立承担民事责任的能力	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
		具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
		具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
		有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
		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	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
		法律、行政法规规定的其他条件	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
(2)	未被列入“记录失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”、“政府采购严重违法失信行为”记录名单、“政府采购严重违法失信行为信息记录”。		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
(3)	不存在不得参加投标的情形。		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
(4)	已按招标公告及招标文件的规定获取了招标文件		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
(5)	关于联合体投标（是否接受联合体投标详见本文件《投标邀请》的供应商资格要求）		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
(6)	供应商应当具备的其他资格条件（如要求）（由投标人自行查阅本文件《投标邀请》的“二、供应商的资格要求”）		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 <input type="checkbox"/> 不适用	第（ ）页
3.	其他（如要求，自行补充填写）		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 <input type="checkbox"/> 不适用	第（ ）页

注：1. 以上材料将作为投标人资格性审核的重要内容之一，投标人应当严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对资格证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！

2. 请根据自身响应情况勾选（在□内打√）“自查结论”栏目相应结论。

3. 供应商资格条件详见招标公告及本文件《投标邀请》“二、供应商的资格要求”，有关证明材料按投标文件格式第4. 条的说明提供。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

1.2 符合性自查表

符合性自查表

采购项目名称：不动产数据整合软件及运维服务采购

采购文件编号：0809-2040GZG35A14

序号	审查项目 (按《评标办法》的附表2《符合性审查表》各项)	自查结论	证明资料所在页码范围
1		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第( )页
2		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第( )页
3		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第( )页
.....	.....	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第( )页

注：1. 以上材料将作为投标人有效性审核的重要内容之一，投标人应当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！

2. 请根据自身响应情况勾选（在□内打√）“自查结论”栏目相应结论。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

1.3 实质性条款响应自查表（实质性响应一览表）

**实质性条款响应自查表（实质性响应一览表）**

采购项目名称：不动产数据整合软件及运维服务采购

采购文件编号：0809-2040GZG35A14

序号	实质性条款要求	实质性条款响应情况	自查结论	证明文件所在页码范围
1	交付时间		<input type="checkbox"/> 正偏离 <input type="checkbox"/> 无偏离 <input type="checkbox"/> 负偏离	第（ ）页
2	服务期		<input type="checkbox"/> 正偏离 <input type="checkbox"/> 无偏离 <input type="checkbox"/> 负偏离	第（ ）页
3	付款方式		<input type="checkbox"/> 正偏离 <input type="checkbox"/> 无偏离 <input type="checkbox"/> 负偏离	第（ ）页
4	招标文件中标记“★”号的要求（如有，请逐条填写）		<input type="checkbox"/> 正偏离 <input type="checkbox"/> 无偏离 <input type="checkbox"/> 负偏离	第（ ）页
5.1	……		<input type="checkbox"/> 正偏离 <input type="checkbox"/> 无偏离 <input type="checkbox"/> 负偏离	第（ ）页

注：1. 此表内容应当与投标文件中其他部分描述的内容保持一致。

2. 请根据自身响应情况勾选（在□内打√）“自查结论”栏目相应结论。

3. 响应情况（含偏离内容）在“实质性条款响应情况”栏目中说明。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 2. 自评表

### 2.1 技术得分自评表

#### 技术得分自评表

采购项目名称：不动产数据整合软件及运维服务采购

采购文件编号：0809-2040GZG35A14

序号	评审因素	评审标准	投标人响应内容简述 (如有, 可选)	自评得分	证明文件所在页码范围
1					第 ( ) 页
2					第 ( ) 页
3					第 ( ) 页
4					第 ( ) 页
5					第 ( ) 页
6					第 ( ) 页
...					第 ( ) 页

注：1. 此表内容应当根据招标文件要求及投标文件响应情况如实填写。

2. 此表评审因素和评审标准分别对应招标文件《评分办法》中相关包组《技术评审表》中相应栏目内容，并请逐一填写；投标人可以自行增减表格行数。

3. 请根据自身响应情况在自评得分栏目中填报自评得分值。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 2.2 商务得分自评表

### 商务得分自评表

采购项目名称：不动产数据整合软件及运维服务采购

采购文件编号：0809-2040GZG35A14

序号	评审因素	评审标准	投标人响应内容简述 (如有, 可选)	自评得分	证明文件所在页码范围
1					第 ( ) 页
2					第 ( ) 页
3					第 ( ) 页
4					第 ( ) 页
5					第 ( ) 页
6					第 ( ) 页
...					第 ( ) 页

注：1. 此表内容应当根据招标文件要求及投标文件响应情况如实填写。

2. 此表评审因素和评审标准分别对应招标文件《评分办法》中相关包组《商务评审表》中相应栏目内容，并请逐一填写；投标人可以自行增减表格行数。

3. 请根据自身响应情况在自评得分栏目中填报自评得分值。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 四、 资格、资信证明文件

### 3. 投标函

#### 投标函

致：广东华伦招标有限公司

为响应你方组织的不动产数据整合软件及运维服务采购项目的招标[采购文件编号为：0809-2040GZG35A14]，我方愿参与项目投标。

我方确认收到贵方提供的不动产数据整合软件及运维服务采购的招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标供应商的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权力。

(投标人名称)作为投标人正式授权(授权代表全名, 职务)代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，正本(正本份数)份，副本(副本份数)份。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并声明如下：

（一）按招标文件提供的全部标的的投标总价详见《投标一览表》。

（二）本投标文件的有效期为投标截止时间起90天。如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则我方承担违约责任（如项目（包组）要求缴纳投标保证金的，我方同意贵方不退还投标保证金）。

（四）我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据、信息或资料。

（五）我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

（六）我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同文本》中的全部工作。

（七）如我方被授予合同，我方承诺按照招标文件的约定支付就本次采购应支付或



将支付的采购代理服务费（详见按招标文件要求格式填写的《采购代理服务费支付承诺书》）。

（八）我方作为是在法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（九）我方投标报价已包含应向知识产权所有人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的任何服务时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（十）我方参加本项目的投标，已清楚招标文件关于供应商资格条件的要求及有关规定，我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件，承诺如下：

（1）我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（2）我方参加本项目政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录；

（3）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

（4）我方不存在以下不得参加本项目的投标情形之一：

1) 不同供应商的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系；

2) 供应商为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

（5）我方已按招标公告及招标文件的规定获取了招标文件。

（6）若本项目不接受联合体投标的，我方承诺以独立投标人名义即非联合体方式参与本项目的投标。

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。

（十一）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。

（十二）我方承诺中标后不将项目分包或转包给任何单位和个人（经招标文件允许的分包除外），否则，采购人有权即刻终止合同，并由我方赔偿相应损失。

（十三）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：\_\_\_\_\_。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：本格式文件内容包含资格性声明或承诺内容，不得擅自删改，否则可能被视为无效

投标。

**4. 资格、资信证明文件**

注：投标人须按照本文件《投标邀请》“二、供应商的资格要求”逐项提供有关资格、资信证明文件。（联合体投标的，联合体各方均需提供相应第 4.1 条、第 4.2 条、第 4.3 条、第 4.4 条规定的证明文件，其中除联合体各成员自身独立的证明文件须分别提供外，其余参照《投标函》相关承诺格式内容提供书面承诺的，可以统一出具《投标函》，书面承诺（不需要分别提供）。除特别说明的格式外，联合体各成员提供的自身独立的证明文件均可以由《联合协议》约定的方式加盖公章及签署。

**4.1. 落实政府采购政策需满足的资格要求证明文件**

(1) 如本项目不属于专门面向中小企业采购的项目，不要求供应商为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位，可不提供资料。

(2) 如本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。小型、微型企业提供《中小企业声明函》，监狱企业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，残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》。详见投标文件格式第 7. 条。

**4.2. 投标人具备《政府采购法》第二十二条规定的条件的证明文件**

**(1) 具有独立承担民事责任的能力的证明文件**

按照本文件《投标邀请》“二、供应商的资格要求”提供。

**(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件**

按照本文件《投标邀请》“二、供应商的资格要求”提供。

**(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明文件**

提供参照如下投标文件格式填写的《设备及专业技术能力情况表》，或参照《投标函》相关承诺格式内容提供书面承诺。

**设备及专业技术能力情况表**

我方为本项目实施提供以下设备及专业技术人员：			
序号	设备名称或专业技术人员	数量及单位	备注
1			
2			
.....			

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明文件**

按照本文件《投标邀请》“二、供应商的资格要求”提供。

**(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的证明文件**

按照本文件《投标邀请》“二、供应商的资格要求”，提供参加政府采购活动前三年内，在经营活动中重大违法记录情况说明及相关证明材料，或没有重大违法记录的书面承诺（格式可自定，或参照《投标函》相关承诺格式内容提供）。

**(6) 法律、行政法规规定的其他条件的证明文件**

提供书面承诺，可参照《投标函》相关承诺格式内容。

**4.3. 未被列入“记录失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”和“政府采购严重违法失信行为”记录名单、“政府采购严重违法失信行为信息记录”**

投标人可提供其在投标截止前任何一天自行查询的“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）的信用记录截图。如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明材料。如“信用中国”网站查询结果显示“没有找到您搜索的企业”或“没有找到您搜索数据”，视为没有上述不良信用记录。

**4.4. 不存在不得参加投标的情形的证明文件**

供应商有以下情形之一的，不得参加本项目的投标：

- 1) 不同供应商的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系；
- 2) 供应商为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

注：提供书面承诺，可参照《投标函》相关承诺格式内容。

**4.5. 已按招标公告及招标文件的规定获取了招标文件**

提供书面承诺，可参照《投标函》相关承诺格式内容。最终以采购代理机构的记录为准。

**4.6. 关于联合体投标**

**(1) 本项目没有组成联合体投标的声明（不接受联合体投标的项目适用）**

注：如本项目不接受联合体投标的，提供非联合体投标的书面声明（格式可自定），或参照《投标函》相关承诺格式内容提供书面承诺。

(2) 联合协议（接受联合体投标的项目，且投标人为联合体投标时适用）

联合协议

立约方：（成员1全称）、（成员2全称）、……（成员……全称）

（成员1全称）、（成员2全称）、……（成员……全称）经各方充分协商一致，自愿组成联合体就项目的投标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

1. （成员1全称）、（成员2全称）、……（成员……全称）共同组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加不动产数据整合软件及运维服务采购（采购文件编号：0809-2040GZG35A14）的投标。立约各方作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与广州市城市规划勘测设计研究院或广东华伦招标有限公司签订采购合同。

2. 联合体各方承担的工作和义务为：

（成员1全称）承担（工作内容）工作和（义务内容）义务。

（成员2全称）承担（工作内容）工作和（义务内容）义务。

……

其中：（某个成员……全称）为本联合体的牵头人，联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。（可选，如果有针对联合体主牵头人的评审因素，联合体须明确牵头人）

3. 联合体相关文件的盖章、签署（除招标文件有特别说明要求外）**（以下两种方式选其一）**

（方式1）联合体共同投标文件、合同及相关文件由联合体各方共同盖章、联合体各方法定代表人共同签字、共同推选的代表（授权代表姓名）签字。

（方式2）联合体共同投标文件、合同及相关文件约定由联合体其中（部分或一个）成员（成员全称）盖章、（部分或一个）成员（成员全称）法定代表人员签字、共同推选的代表（授权代表姓名）签字代表联合体各方的盖章和签署。

4. 联合体成员中（某成员或部分成员……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**）。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1. 联合体由联合体共同授权的人员负责与采购人和采购代理机构联系。

2. 联合体投标工作由联合体共同负责，由联合体各方组成的投标小组具体实施。

3. 联合体将严格按照招标文件的各项要求，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。

4. 如中标，联合体各方共同与广州市城市规划勘测设计研究院或广东华伦招标有限公司签订合同书，并就中标项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

三、联合体各方不再以自己名义参与本项目投标，联合体各方不作为其它联合体或单独投标的项目组成员参加本项目投标。因发生上述问题导致联合体投标无效，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，投标有效期内有效，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。

本《联合协议》同时作为各成员的法人证明书和法人授权委托书（附各成员法定代表人（最高负责人）身份证明、共同推选的代表身份证明）。

成员 1 全称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

签署日期：        年    月    日

成员 2 全称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

签署日期：        年    月    日

.....

成员.....全称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

签署日期：        年    月    日

附：各成员法定代表人（最高负责人）身份证件扫描件或复印件（分别提供）

身份证件（正反面）扫描件或粘贴复印件

附：联合体共同推选的代表（授权代表姓名）身份证件扫描件或复印件

身份证件（正反面）扫描件或粘贴复印件

**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、签署确认。**

2. 本协议关键内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。可选内容选定后可以删除多余内容。

3. 联合体投标文件除特别说明的格式及本《联合协议》外，均可以按本协议约定的方式进行盖章、签署。



4.7. 供应商应当具备的其他资格条件的证明文件（如要求）

**供应商应当具备的其他资格条件的证明文件**

采购项目名称：不动产数据整合软件及运维服务采购

采购文件编号：0809-2040GZG35A14

序号	证明材料名称	证明材料所在页码范围

注：1. 如本文件《投标邀请》的“二、供应商的资格要求”有要求“供应商应当具备其他资格条件”的（由投标人自行查阅本文件《投标邀请》的“二、供应商的资格要求”），投标人须按招标文件的规定提供证明文件（填写上表并在表后附相关证明材料）。

2. 联合体投标的，涉及各成员方的证明材料分别提供。各成员提供的自身独立的证明材料（如有）均可以由《联合协议》约定的方式加盖公章及签署。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

4.8. 除上述所述证明材料外，投标人认为有必要提供的其他资格、资信证明文件（如有）

## 除上述证明材料外，投标人认为有必要提供的其他资格、资信证明文件

采购项目名称：不动产数据整合软件及运维服务采购

采购文件编号：0809-2040GZG35A14

序号	其他资格、资信证明文件名称	证明材料所在页码范围

注：1. 除上述4.1~4.7证明材料外，投标人可根据招标文件《投标邀请》的“二、供应商的资格要求”及招标文件的规定，对其认为有必要提供的其他资格、资信证明文件作出说明并在上表后附相关证明材料。

2. 如果投标人认为无其他资格、资信证明文件提供的，请在上表第一行填写“无其他资格、资信文件”。

3. 联合体投标的，涉及各成员方的证明材料分别提供。各成员提供的自身独立证明材料（如有）均可以由《联合协议》约定的方式加盖公章及签署。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 5. 法定代表人证明书及授权委托书

### 5.1. 法定代表人证明书（适用于非自然人投标人）

#### 法定代表人证明书

（法定代表人姓名）现任我单位（法定代表人职务）职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限：自\_\_\_\_年\_\_月\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日止

附：代表人性别：\_\_ 年龄：\_\_周岁 身份证件号码：\_\_\_\_\_

注册或登记或证书号码：\_\_\_\_\_ 机构类型：\_\_\_\_\_

经 营 / 许 可 范 围：  
\_\_\_\_\_。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定地址：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附：投标人法定代表人身份证件扫描件或复印件

身份证件（正反面）扫描件或粘贴复印件

注：1. 投标人可使用上述格式，也可使用政府行政管理部门统一印制的法定代表人证明书格式；

2. 如投标人机构无法定代表人，可以该机构最高负责人替代。

3. 联合体投标的，《联合协议》可以作为联合体各成员的法定代表人证明书，不需再重复提供。

5.2. 法定代表人授权委托书（如适用）

## 法定代表人授权委托书

致：广东华伦招标有限公司

本授权委托书声明：（法定代表人姓名）是注册于（国家或地区）的（投标人名称）的法定代表人，现授权（授权代表姓名，职务）作为我公司的全权代理人，就不动产数据整合软件及运维服务采购项目采购[采购文件编号为0809-2040GZG35A14]的投标、合同签署和执行，以我方的名义处理与之相关的一切事宜。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日签字生效，有效期至投标截止日后（投标有效期）天。

特此声明。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定地址：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

投标人授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

附：投标人授权代表身份证件扫描件或复印件

身份证件（正反面）扫描件或粘贴复印件

注：1. 投标人可使用上述格式，也可使用政府行政管理部门统一印制的法定代表人授权委托书格式。

2. 联合体投标的，《联合协议》可以作为联合体全部成员的法定代表人授权委托书，不需再重复提供。

## 6. 投标人综合概况

### 投标人基本情况表

单位名称					
注册地址					
办公地址					
统一信用代码					
法人（负责人）		职务		电话	
联系人		职务		电话	
邮编		电话		传真	
单位简介及机构设置					
主营业务介绍					
投标人获得的资质证书、范围和等级（如有）					
单位概况	注册资本	万元	办公场所面积		M <sup>2</sup>
	职工总数	共__人			
分支机构情况（如有）	机构名称		地址		
	负责人		电话		
售后服务机构（如有）	机构名称		地址		
	负责人		电话		
	服务机构性质	投标人自有/委托/合作			

7. 注：如不具有相应情况，可填写“无”

### 主要股东或出资人信息

序号	名称（姓名）	统一社会信息用代码（身份证号）	出资额（人民币 万元）	出资方式	占全部股份比例
1					
2					
...					

备注：

1. 主要股东或出资人为法人的，填写法人全称及统一社会信息用代码（尚未办理三证合一的填写组织机构代码）；为自然人的，填写自然人姓名和身份证号。
2. 出资方式填写：货币、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。
3. 投标单位应按照占全部股份比例从大到小依次逐个股东填写，股东数量多于10个的，填写前10名，不足10个全部填写。

### 名称变更、机构并立、分立情况（如有）

发生日期	事项	核准机构	有效期
年 月 日			
年 月 日			
年 月 日			
年 月 日			
.....			

- 注：1. 投标人应如实填写曾经发生过的名称变更、机构并立、分立情况，不得弄虚作假；
2. 如果投标人获曾经发生过任何名称变更、机构并立、分立，请在上表后附名称变更、机构并立、分立的相关材料；
3. 如果投标人未发生过任何名称变更、机构并立、分立，请在上表正文内容第一行填写“无名称变更、机构并立、分立情况”。

注：联合体投标的，如有，各成员分别列表说明。各成员提供的自身独立的证明材料（如有）均可以由《联合协议》约定的方式加盖公章及签署。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位证明文件（如适用）

### 7.1. 中小企业声明函（如适用）

#### 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. 本公司参加广州市城市规划勘测设计研究院的不动产数据整合软件及运维服务采购采购活动，由本企业提供服务。

本公司属于（请填写所在行业）行业，有从业人员  人，最近一年营业收入为  元。

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。

企业名称（加盖公章）：（企业名称为出具声明函的单位名称，并盖该企业公章）

日期：  年  月  日

注：（1）请根据工信部联企业[2011]300号的规定在以下十六个行业中，根据投标人自身经营范围选择填写“所属行业”，如未按规定填写或未根据投标人自身经营范围填写，本声明函将被认定为无效声明。（一）农、林、牧、渔业。（二）工业。（三）建筑业。（四）批发业。（五）零售业。（六）交通运输业。（七）仓储业。（八）邮政业。（九）住宿业。（十）餐饮业。（十一）信息传输业。（十二）软件和信息技术服务业。（十三）房地产开发经营。（十四）物业管理。（十五）租赁和商务服务业。（十六）其他未列明行业。

（2）联合体投标的，联合体成员中有多个小型或微型企业的，各小型或微型企业分别提供《中小企业声明函》（由各小型或微型企业盖章确认）



## 7.2. 监狱企业证明文件（如适用）

### 监狱企业证明文件

根据《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》（财库〔2014〕68号），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复印件（加盖投标人公章），否则不能享受政府采购政策评审优惠。

## 7.3. 残疾人福利性单位声明（如适用）

### 残疾人福利性单位声明函

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〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加广州市城市规划勘测设计研究院单位的不动产数据整合软件及运维服务采购项目采购活动（由本单位提供服务），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。

单位名称（加盖公章）：          （单位名称为出具声明函的单位名称，并盖该单位公章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

注：（1）中标人为残疾人福利性单位的，将会随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

（2）提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

## 8. 采购代理服务费支付承诺书（本项目不适用）

### 采购代理服务费支付承诺书

致：广东华伦招标有限公司

如果我方在贵公司组织的不动产数据整合软件及运维服务采购招标中获中标（采购文件编号：0809-2040GZG35A14），我方保证在收取《中标通知书》前，按招标文件规定向贵公司交纳采购代理服务费。

我方如违约，愿凭贵公司开出的违约通知，由采购人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；以投标保函或《政府采购投标担保函》方式提交投标保证金时，我方同意和要求投标保函开立银行或开立《政府采购投标担保函》的担保机构应广东华伦招标有限公司的要求办理支付手续；如项目不需要缴纳投标保证金的，由采购人在支付我方的中标合同款中代为扣付。

特此承诺！

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 五、 技术文件

### 9. 采购需求响应表

#### 采购需求响应表

采购项目名称：不动产数据整合软件及运维服务采购

采购文件编号：0809-2040GZG35A14

序号	招标文件采购需求要求	投标文件采购需求响应	响应状态(正/负/无偏离)	偏离说明	投标文件响应页码(如有)
.....					

注：1. 投标人应对招标文件第二部分《采购需求》中各条款逐一如实填写上表，不得弄虚作假；凡未在上表中填写的条款，均被视为投标人未响应该条款的要求。

2. 上表中“响应状态”应根据响应的状态分别填写“正偏离”或“无偏离”或“负偏离”。“正偏离”或“负偏离”应在“偏离说明”列中进行说明。

3. 招标文件中带“▲”的重要性条款（如有），投标人须标识清楚。带“★”的条款（如有）在《实质性响应一览表》中罗列，本表不需要重复。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 10. 技术方案

### 10.1. 服务方案

## 服务方案

采购项目名称：不动产数据整合软件及运维服务采购

采购文件编号：0809-2040GZG35A14

请投标人根据《采购需求》、《技术评审表》、《商务评审表》的相关要求提出完成整个项目相应的实施计划及服务方案（包括售后服务方案，格式及内容自定），必要时请在本方案后附相关证明材料。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

10.2. 服务承诺（如有）

### 服务承诺

采购项目名称：不动产数据整合软件及运维服务采购

采购文件编号：0809-2040GZG35A14

序号	招标文件要求承诺	投标文件响应	投标文件响应页码(如有)
.....			

请投标人根据《采购需求》、《技术评审表》、《商务评审表》的相关要求提出本次服务承诺（包括但不限于售后服务承诺，格式及内容自定），必要时请在本承诺后附相关证明材料。在投标文件其他部分内容中已经提供的材料，可不重复提供，可仅列明页码。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

10.3. 拟派人员情况

### 拟派人员情况

采购项目名称：不动产数据整合软件及运维服务采购

采购文件编号：0809-2040GZG35A14

姓名	拟在本项目中担任的职务或职责	最高学历	毕业专业	获得认证资质证书名称	从业年限	同类项目经验	证明材料 (如有, 注明所在页码)
							第 ( ) 页
.....							

注：1. 投标人应如实填写拟派人员情况，不得弄虚作假；“毕业专业”可填写最高学历专业或其他资格证书上的专业。

2. 请在上表后附拟派人员的相关材料（如评分表中对相关材料作出要求的，按其要求提供；如评分表中未对相关材料作出要求的，可以提供人员资料不限于身份证明、毕业证、职称证、注册执业证、职业资格证、其他资格证（如培训证、上岗证、操作证等）、依法缴纳社会保障资金或个人所得税证明等）。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

10.4. 《采购需求》中要求提供的相关说明和证明材料（如有）

**《采购需求》中要求提供的相关说明和证明材料**

采购项目名称：不动产数据整合软件及运维服务采购

采购文件编号：0809-2040GZG35A14

序号	说明事项	证明材料所在页码范围

注：1. 投标人可对《采购需求》中要求提供的相关说明和证明材料做出说明并在上表后附提供相关证明材料；在投标文件其他部分内容中已经提供的材料，可不重复提供，可仅列明页码。

2. 如果投标人无上述任何情况说明和相关证明材料，请在上表第一行填写“无相关情况说明”。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



**11. 《技术评审表》各评审因素响应情况及相关证明材料（如有）**  
**《技术评审表》各评审因素响应情况及相关证明材料**

采购项目名称：不动产数据整合软件及运维服务采购

采购文件编号：0809-2040GZG35A14

序号	说明事项	证明材料所在页码范围

注：1. 除本部分格式2.1《技术得分自评表》外，投标人可对《技术评审表》各评审因素响应情况做出补充说明并在上表后附提供相关证明材料；

2. 如相关内容已在投标文件其他部分做出说明或提供证明材料，上表可以直接引用相关说明和证明材料的页码范围；

3. 如果投标人无上述任何情况说明和相关证明材料，请在上表第一行填写“无相关情况说明”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

**12. 投标人认为有必要说明或提供的其他技术（服务）文件（如有）**  
**投标人认为有必要说明或提供的其他技术（服务）文件**

采购项目名称：不动产数据整合软件及运维服务采购

采购文件编号：0809-2040GZG35A14

序号	说明事项	证明材料所在页码范围

注：1. 投标人可对其他技术（服务）情况做出说明并在上表后附提供相关证明材料；

2. 如果投标人无上述任何情况说明和相关证明材料，请在上表第一行填写“无相关情况说明”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 六、 商务文件

### 13. 合同条款偏离表

#### 合同条款偏离表

采购项目名称：不动产数据整合软件及运维服务采购

采购文件编号：0809-2040GZG35A14

序号	招标文件合同条款要求	投标文件合同条款响应	偏离状态(正/负/无偏离)	偏离说明
.....				

注：1. 投标人应对招标文件第四部分《拟签订的合同文本》中各合同条款有偏离或不能响应的条款逐一如实填写上表，不得弄虚作假；凡未在上表中填写的合同条款，均被视为投标人承诺完全响应招标文件中各合同条款的约定。

2. 上表中“偏离状态”应根据偏离的状态分别填写“正偏离”或“无偏离”或“负偏离”；“正偏离”或“负偏离”应在“偏离说明”列中进行说明。

3. 如果投标人对合同条款无任何偏离，请在上表正文内容第一行填写“无合同条款偏离”。

4. 带“▲”的重要性条款（如有），投标人须标识清楚。带“★”的条款（如有）在《实质性响应一览表》中罗列，本表不需要重复。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 14. 商务情况

### 14.1. 类似项目业绩（如有）

#### 类似项目业绩

采购项目名称：不动产数据整合软件及运维服务采购

采购文件编号：0809-2040GZG35A14

序号	项目名称	项目主要内容	合同签订时间	业主名称及联系电话	合同金额（万元）	证明材料（如有，在投标文件页码）
						第（）页
	.....					

注：1. 投标人应如实填写类似项目业绩，不得弄虚作假；

2. 如果投标人有类似项目业绩，请在上表后附业绩的相关材料（如评分表中对相关材料作出要求的，按其要求提供；如评分表中未对相关材料作出要求的，提供反映业绩各方当事人名称、合同金额、合同时间及当事人盖章签署等合同关键页及验收报告或业主验收证明等）；

3. 如果投标人没有类似项目业绩，请在上表正文内容第一行填写“无类似项目业绩”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

14.2. 获得的荣誉、资信、认证情况（如有）

**获得的荣誉、资信、认证情况**

颁发日期	名称	颁发机构	等级（如有）	有效期
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
.....				

注：1. 投标人应如实填写获得的荣誉、资信、认证（资质）情况（或根据资格条件和评分因素对应内容的要求填写），不得弄虚作假；

2. 如果投标人获得过任何荣誉、资信、认证，请在上表后附荣誉、资信、认证的相关材料；

3. 如果投标人未获得过任何荣誉、资信、认证，请在上表正文内容第一行填写“无荣誉、资信、认证情况”。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**15. 《商务评审表》各评审因素响应情况及相关证明材料（如有）**  
**《商务评审表》各评审因素响应情况及相关证明材料**

采购项目名称：不动产数据整合软件及运维服务采购

采购文件编号：0809-2040GZG35A14

序号	说明事项	证明材料所在页码范围

注：1. 除本部分2.2《商务得分自评表》外，投标人可对《商务评审表》各评审因素响应情况做出补充说明并在上表后附提供相关证明材料；

2. 如相关内容已在投标文件其他部分做出说明或提供证明材料，上表可以直接引用相关说明和证明材料的页码范围；

3. 如果投标人无上述任何情况说明和相关证明材料，请在上表第一行填写“无相关情况说明”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

**16. 投标人认为有必要说明或提供的其他商务文件（如有）**

**投标人认为有必要说明或提供的其他商务文件**

采购项目名称：不动产数据整合软件及运维服务采购

采购文件编号：0809-2040GZG35A14

序号	说明事项	证明材料所在页码范围

注：1. 投标人可对其他商务情况（如有，包括安全事故、重大质量问题、经营异常等不良记录情况及诉讼情况等）做出说明并在上表后附提供相关证明材料；

2. 如果投标人无上述任何情况说明和相关证明材料，请在上表第一行填写“无相关情况说明”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 七、 价格文件

### 17. 投标一览表

#### 投标一览表

采购项目名称：不动产数据整合软件及运维服务采购

采购文件编号：0809-2040GZG35A14

序号	分项	投标报价（元）
一	不动产数据整合软件	
二	系统运维服务	
三	驻场技术服务	
四	其他费用	/
五	投标总价 (四=一+二+三)	(大写) 人民币 _____元 (¥ _____)
服务时间		按采购人及采购文件约定执行

注：1. 此表总报价是所有需采购人支付的金额总数，包括《采购需求》要求的全部内容。

2. 总报价中必须包含项目实施的全部工作内容、保证期内服务及售后服务、全额含税发票、雇员费用、合同实施过程中应预见和不可预见费用等。所有价格均应予人民币报价，金额单位为元。

3. **温馨提示：**中文大写金额用汉字，如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整（正）等。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**18. 投标分项报价明细表**

**投标分项报价明细表**

采购项目名称：不动产数据整合软件及运维服务采购

采购文件编号：0809-2040GZG35A14

一、服务详列								
序号	分项名称	服务内容 (简述)	单位	数量	单价(元)	税率(%)	税款	合计(元)
1	不动产数据整合 软件据整合软件							
2	系统运维服务							
3	驻场技术服务							
	...							
合 计		数量各计：_____项				报价合计：_____元		
二、其他费用详列（如有）								
三、总计（投标总价）：_____（大写）人民币_____元								

注：1. 以上各部分合计（价）应与投标一览表中的对应部分保持一致。

2. 投标人应按照《采购需求》的分项服务清单（如有）逐项提供各分项服务，明确列明各分项服务名称、数量及关键（主要）服务内容，投标人未按《采购需求》的分项服务清单（如有）逐项列明分项服务的，如中标，招标人有权按照对项目最有利原则要求中标供应商完善，招标人无需另外支付任何费用。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 19. 政策适用性说明（如适用）

### 政策适用性说明

采购项目名称：不动产数据整合软件及运维服务采购

采购文件编号：0809-2040GZG35A14

注：

1. 小型、微型企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小型、微型企业）参加政府采购活动需落实政府采购政策评审优惠的，须提供相关声明函和证明材料（详见投标文件格式第 7. 条）。

2. 如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、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合协议合同总金额 30%以上的，落实政府采购政策评审优惠，投标人须提供上述组成联合体大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不存在投资关系的说明（格式自拟），否则不能进行价格扣除。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 八、 开标信封

### 20. 开标信封

将下列内容单独密封装入“开标信封”。

- (1) 《投标一览表》(1份，从投标文件正本中复印并盖章)
- (2) 如有：优惠或折扣说明(1份，原件)

注：1. 联合体投标的，按本文件格式提供的《联合协议》可以作为法定代表人证明书及授权代表证明书，不需要提供上述(2)、(3)材料。

2. 如“开标信封”中的原件与投标文件正本不一致的，以“开标信封”中的原件为准。

## 九、 附件（如有）

请提供附件详细清单并标注附件所在页码范围（格式及内容自定）。