**阳新县政府采购项目**

**招 标 文 件**

**项目编号：**131－Zcg·2018－198

**项目名称：个人住房信息系统（二期）建设项目**

**招标内容：个人住房信息系统**

**阳新县政府采购中心**

**二0一八年九月**

目 录

[第一章 投标邀请书 1](#_Toc25052)

[第二章 投标人须知 3](#_Toc18296)

[投标须知前附表 3](#_Toc13242)

[一、 3](#_Toc14562)

[一、 说 明 4](#_Toc10261)

[二、 招标文件 4](#_Toc2347)

[三、 投标文件 6](#_Toc6603)

[四、 开标与评标 10](#_Toc19572)

[五、 投标人信用信息及查询 11](#_Toc17997)

[六、 中标与合同 12](#_Toc9460)

[七、 采购信息公告 13](#_Toc24409)

[八、 质疑及提交 13](#_Toc15435)

[九、 相关条文解读 14](#_Toc4993)

[十、 其他注意事项 15](#_Toc19566)

[十一、 适用法律 15](#_Toc3045)

[十二、 招标文件的解释权 15](#_Toc23799)

[第三章 项目技术、服务及商务要求 16](#_Toc4301)

[一、 采购清单 16](#_Toc16343)

[二、 项目概况 16](#_Toc21511)

[1、建设背景 16](#_Toc28863)

[2、建设目标 16](#_Toc5935)

[3、建设依据 17](#_Toc21698)

[4、建设内容概述 17](#_Toc21844)

[三、 技术需求概述 18](#_Toc1009)

[1、数据中心建设要求 18](#_Toc4750)

[2、个人住房辅助决策应用系统建设要求 19](#_Toc21771)

[3、扩展房管业务系统 21](#_Toc18820)

[4、建设周期要求 21](#_Toc25462)

[5、售后服务要求 21](#_Toc28155)

[6、付款方式 21](#_Toc18960)

[第四章 资格审查方法及标准 22](#_Toc29909)

[一、 资格审查方法 22](#_Toc25001)

[二、 资格审查标准 22](#_Toc5430)

[第五章 评标方法、程序及标准 24](#_Toc2078)

[一、 评标方法 24](#_Toc21418)

[二、 评标程序及标准 24](#_Toc23914)

[三、 评审因素及评分标准 28](#_Toc12148)

[第六章 合同书格式（参考） 31](#_Toc3626)

[第七章 投标文件格式（参考） 33](#_Toc19320)

[第一部分 资格证明文件 33](#_Toc16237)

[第二部分 商务文件 35](#_Toc30559)

[第三部分 技术、服务文件 37](#_Toc3522)

[附件一、 投标书 39](#_Toc25314)

[附件二、 开标一览表 40](#_Toc25048)

[附件三、 投标货物（工程或服务）清单 41](#_Toc21599)

[附件四、 交纳投标保证金的银行凭证 42](#_Toc12099)

[附件五、 法定代表人授权书 43](#_Toc17699)

[附件六、 投标人的资格声明 44](#_Toc5646)

[附件七、 项目负责人、技术负责人简历表 45](#_Toc6424)

[附件八、 项目班子成员情况表 46](#_Toc26187)

[附件九、 投标人类似项目业绩表 47](#_Toc5293)

[附件十、 符合性审查对照表 48](#_Toc15557)

[附件十一、 商务要求响应、偏离说明表 49](#_Toc2868)

[附件十二、 商务要求“★”号条款响应、偏离说明表 50](#_Toc27249)

[附件十三、 商务评议对照表 51](#_Toc20751)

[附件十四、 技术、服务要求响应、偏离说明表 52](#_Toc9311)

[附件十五、 技术、服务要求“★”号条款响应、偏离说明表 53](#_Toc6242)

[附件十六、 技术、服务评议对照表 54](#_Toc10292)

# 投标邀请书

依据阳财采计备[2018]A155号备案表的要求，阳新县政府采购中心就阳新县个人住房信息系统（二期）建设项目进行公开招标采购，欢迎符合条件的供应商投标。

1. **项目编号：**131－Zcg.2018－198
2. **项目名称：阳新县个人住房信息系统（二期）建设项目**
3. **招标内容：**个人住房信息系统采购或详见招标文件《采购清单》
4. **采购预算：**人民币81万元整。
5. **资金来源：**财政性资金
6. **政府集中采购项目：是**
7. **投标人资格要求：**
8. 应具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；
9. 未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)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；
10. 不接受联合体形式的投标。
11. **招标文件获取：**

本项目实行网上下载标书，招标文件与本招标公告同时在“湖北省政府采购网”、“黄石市公共资源交易信息网”及“阳新县人民政府网”发布（见招标文件下载），凡自愿参加本项目投标者，请于2018年9月28日至2018年10月11日17时前点击项目招标公告中的链接下载招标文件，并在投标截止时间前递交投标文件。

1. **投标信息：**

投标文件递交截止时间：2018年10月22日9时00分（提前半小时开始接收投标文件，拒收逾期送达或者未按招标文件要求密封的投标文件）

投标文件递交地点：阳新县公共资源交易中心一楼开标大厅（阳新县熊家垴安置小区东侧）

1. **开标信息：**

开标时间：2018年10月22日9时00分

开标地点：阳新县公共资源交易中心一楼开标大厅（阳新县熊家垴安置小区东侧）

1. **公告期限：**自公告发布之日起5个工作日。
2. **质疑：**

投标人认为招标文件、招标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7个工作日内，向阳新县政府采购中心提出质疑。质疑时请提交书面质疑函一份（法人代表签字、加盖单位公章。具体要求详见本招标文件“第二章 投标人须知”中的第八条之规定），并附相关证据材料。

1. **联系方式：**

集中采购机构：阳新县政府采购中心

联系人：赵文婷

联系电话：0714-7319791

地址：阳新大道熊家垴安置小区东侧

采购人：阳新县房地产管理局

联系人：叶卫

联系电话：0714-7323229

地址：阳新县兴国镇东坡路48号

阳新县政府采购中心

2018年9月28日

# 投标人须知

**投标须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **内容** |
|  | 项目编号 | 131－Zcg.2018－198 |
|  | 项目名称 | 阳新县个人住房信息系统（二期）建设项目 |
|  | 项目属性 | 服务 |
|  | 采购人 | 阳新县房地产管理局 |
|  | 投标保证金 | 根据《湖北省人民政府关于进一步优化营商环境的若干意见》（鄂政发[2018]26号）的相关规定，“凡是使用财政性资金进行政府采购招投标，采购人、采购代理机构和招投标交易场所不得收取投标保证金”。故本项目不收取投标保证金。 |
|  | 投标文件份数 | 正本壹份，副本肆份 |
|  | 投标有效期 | 提交投标文件截止之日起90日历日 |
|  | 资格预审 | 不进行 |
|  | 投标文件递交时间 | 详见第一章“投标邀请书”要求 |
|  | 开标时间、地点 | 详见第一章“投标邀请书”要求 |
|  | 备选方案 | 不允许 |
|  | 实物样品 | 不提交  详见第三章“项目技术、服务及商务要求”要求 |
|  | 现场考察 | 不组织 |
|  | 中标后分包 | 不允许 |
|  | 评标办法 | 综合评分法  详见第五章“评标方法、程序及标准”要求 |
|  | 质疑及提交 | 详见本章“质疑及提交”要求 |



## 说 明

1. **适用范围**

招标文件仅适用于第一章“投标邀请书”中所述项目的货物、工程及服务的采购。

1. **当事人定义**
2. **“采购人”是指：**详见第一章“投标邀请书”。
3. **“监管部门”是指：**阳新县政府采购办公室、阳新县公共资源交易监督管理局。
4. **“集中采购机构”是指：**阳新县政府采购中心。
5. **“投标人”是指：**响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。
6. **“合格的投标人”是指：**资格审查和符合性审查合格的投标人。
7. **“中标人”是指：**经评标委员会评审，授予合同的投标人。
8. **项目属性及定义**
9. **“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。
10. 招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据《政府采购法》及相关规定均应是本国货物，另有规定的除外。
11. 投标的货物应是合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并能够按照合同规定的品牌、产地、质量、价格和有效期等履约。
12. **“工程”是指**：与建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮无关的工程。
13. **“服务”是指：**除货物和工程（含本章3.2条所述工程及《招标投标法》所定义工程）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。
14. 采购人应当按照财政部制定的《政府采购品目分类目录》确定采购项目属性。按照《政府采购品目分类目录》无法确定的，按照有利于采购项目实施的原则确定。
15. **投标费用**
16. 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，集中采购机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。
17. 集中采购机构不向中标人收取中标服务费。

## 招标文件

1. **招标文件的构成**

第一章 投标邀请书

第二章 投标人须知

第三章 项目技术、服务及商务要求

第四章 资格审查方法及标准

第五章 评标方法、程序及标准

第六章 合同书格式（参考）

第七章 投标文件格式（参考）

其 他 在招标过程中由集中采购机构发出的修正和补充文件等

1. **招标文件疑问的提交**
2. 潜在投标人对招标文件有疑问的，可以向集中采购机构提出询问，或在6.2规定的时间前以书面的形式向集中采购机构提交疑问函。
3. 潜在投标人在项目招标公告期限届满之日起7个工作日内未对招标文件提出疑问的，集中采购机构将视其认同招标文件，在规定的时间后就招标文件内容提出的疑问将不予受理。
4. 集中采购机构将组织采购人对潜在投标人所提交疑问以书面（或网上公告）的形式予以答复。必要时，集中采购机构将组织相关专家召开答疑会，并将会议内容以书面的形式发给每个领取招标文件的潜在投标人（答复中不包括问题的来源）。
5. **招标文件的澄清、修改**
6. 集中采购机构和采购人可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，集中采购机构和采购人将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。
7. 为使潜在投标人有充足时间对招标文件的澄清或者修改的内容进行研究和响应，集中采购机构和采购人可适当顺延提交投标文件的截止时间，并以书面（或网上公告）的形式通知所有领取招标文件的潜在投标人。
8. 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对潜在投标人具有约束力。潜在投标人在收到上述通知后，应立即以书面（或邮件）形式向集中采购机构确认收悉。
9. **现场考察**
10. 采购人可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察。采购人组织现场考察的，潜在投标人可对项目现场及周围环境进行踏勘，以便获取有关编制投标文件和签署合同所涉及现场的资料。
11. 采购人向潜在投标人提供有关现场的数据和资料。是采购人现有的能被潜在投标人利用的客观资料，采购人对潜在投标人依此作出的任何推论、理解和结论均不负责任。
12. 经采购人允许，潜在投标人可进入项目现场进行考察，但潜在投标人不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。潜在投标人应自行承担现场考察的全部费用、责任和风险。

## 投标文件

1. **投标的语言**

投标人提交的投标文件以及投标人与集中采购机构或采购人就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的相关证明文件、资料或文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件的相关内容时以中文翻译本为准。

1. **投标文件的构成**

投标人编制的投标文件应包括但不限于下列内容：

第一部分 资格证明文件（详见第七章“投标文件格式”中资格证明文件组成）

第二部分 商务文件（详见第七章“投标文件格式”中商务文件组成）

第三部分 技术、服务文件（详见第七章“投标文件格式”中技术、服务文件组成）

1. **投标文件编制**
2. 如招标文件有分包要求，投标人对招标文件中多个包进行投标的，其投标文件的编制应按每包要求分别装订和封装，并注明对应包号。
3. 投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标书可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果及责任由投标人自行承担。
4. 投标人应按照招标文件第七章“投标文件格式”提供的《投标书》、《开标一览表》、《投标报价明细表》、《法定代表人授权书》等格式、要求、规定来编制投标文件。
5. 投标人应对投标文件中所提供资料的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。投标人应自觉接受集中采购机构对其中任何资料进一步核实的要求。
6. 因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等，由此产生的后果及责任由投标人自行承担。
7. 投标文件用纸应统一为A4规格（图纸除外）。
8. **投标文件共分为：第一部分资格证明文件、第二部分商务文件和第三部分技术、服务文件。投标人应将投标文件第一部分资格证明文件、第二部分商务文件、第三部分技术、服务文件分别用显著文字说明，统一编制合订成一本投标文件，统一逐页连续标注页码，建立目录索引。各部分文件及内容详见第七章“投标文件格式”要求。**
9. **为方便开标时唱标，投标人应将《开标一览表》一份单独密封提交，并在信封上标明"开标一览表"字样。投标人应将投标文件正本和所有的副本一起密封装在文件袋（或封装袋）中，并在封面上标明"正本"、"副本"字样。未单独提交或单独提交的上述资料未按照招标文件规定的要求填写完整并签字、盖章的其投标将有可能被拒绝。开标一览表必须按要求由投标人法定代表人或法定代表人授权代表签字，并加盖投标单位公章，单独密封提交，否则将被视为非响应性投标，将按照无效投标处理。**
10. **投标报价**
11. 投标人所提供的货物（工程或服务）均以人民币计价。
12. 投标人应按照“第三章 项目技术、服务及商务要求”规定的货物（工程或服务）内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按照《开标一览表》的格式进行报价。投标总价应为优惠后的最终报价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。
13. 每一种规格的货物（工程或服务）只允许有一个报价，否则按照**无效投标处理**。
14. 投标人的投标总报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。故投标人的投标总报价应包含本招标内容全部工作所需的一切费用，即投标总报价为“交钥匙”价。对在合同实施过程中可能发生的其它费用（如：增加耗材、材料涨价、人工、运输成本增加等因素），采购人不予支付。
15. 对于招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入其投标总价。在合同实施时，采购人将不予支付投标人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在其投标总价中。
16. 投标人应对项目招标范围内的全部内容进行报价，不得缺、漏项或只投其中的部分内容的，否则按照**无效投标处理**。
17. **备选方案**

只允许投标人提供一个投标方案（招标文件中要求提供备选方案的除外），否则按照**无效投标处理**。

1. **中标后分包**

招标文件规定项目非主体、非关键性工作中标后可以分包的，投标人拟在中标后将项目的非主体、非关键性工作分包，应当在投标文件中载明具备相应资质条件的分包承担主体，分包承担主体不得再次分包。

1. **联合体投标**
2. 两个及以上供应商可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参与投标。
3. 采取联合体形式投标的，联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件。联合体的主体应完全满足项目投标人资格要求。
4. 联合体各方之间应签订联合投标协议，明确约定联合体主体及各方承担的工作和相应的责任，其投标文件中应提供联合投标协议。
5. 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。
6. 采取联合体形式投标的，其投标文件应由联合体所有成员或其各自正式书面授权的代表签署（盖章），以便对所有成员作为整体及作为个体均具有法律约束力。
7. 采取联合体形式投标的，项目评审时只对联合体主体进行评议。
8. 联合体中标的，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，联合体主体单位负主要责任。
9. 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，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
10. 招标文件第一章“投标人资格要求”中未载明是否接受联合体投标的，视同接受。
11. 以联合体形式参与投标的，其价格扣除相关规定详见第五章“评标方法、程序及标准”。
12. **资格证明文件**
13. 投标人应按本节及第四章“资格审查方法及标准”的要求，提供足以证明其符合项目“投标人资格要求”且中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的组成部分。
14. 资格证明文件应真实、合法，并就此承担相应法律责任。
15. 资格证明文件正本应为清晰彩色影印件且加盖单位公章，否则按照**无效投标处理**。副本可为正本的复印件,但应在副本封面加盖单位公章。
16. 资格证明文件内容详见第四章“资格审查方法及标准”中资格审查内容。
17. **投标保证金**（本项目不收取投标保证金，详见本章“投标须知前附表”中的说明）。
18. **投标有效期**
19. 投标有效期详见本章“投标须知前附表”中规定。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。投标有效期不足的，按照**无效投标处理。**
20. 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，集中采购机构或采购人可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝集中采购机构或采购人的这种要求，但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。同意延长投标有效期的投标人不会被要求和允许修正其投标内容。
21. **投标文件的数量和签署**
22. 投标人应按本章“投标须知前附表”中规定的份数要求编制投标文件，投标文件的副本可为正本的复印件,但应在副本封面加盖单位公章。每套投标文件应清楚地标明“正本”、“副本”。副本与正本不一致的，以正本为准。
23. 投标文件的正本应打印或用不褪色墨水书写，应由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章。由被授权代表签字或盖章的，应以书面形式出具授权证明，其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。
24. 投标文件中任何涂改和增删，应由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字后方为有效。
25. 招标文件中要求加盖公章及签字（签章）之处，投标文件正本中应按要求提供加盖公章及签字（签章）的原件，否则按照**无效投标处理。**
26. **投标文件的密封和标记**
27. **投标人应将投标文件第一部分资格证明文件、第二部分商务文件、第三部分技术、服务文件一起合并装订成一本投标文件进行封装。**
28. 投标人应将投标文件**正本壹本和副本肆本**分开密封装在单独的封包中，并在封包上标明“正本”、“副本”字样。
29. 如果未按要求加写密封、标记或存在错误，集中采购机构对其误投或提前启封概不负责。
30. 为方便开标时唱标，投标人应将《开标一览表》原件一份装入一个信封，单独密封提交，并在信封上标明“开标一览表”字样。未单独提交或单独提交的上述资料未按照招标文件规定的格式填写完整并签字、盖章的集中采购机构**拒绝**其投标。
31. “开标一览表”信封和投标文件的封包上应注明采购项目编号、项目名称、投标内容和有“在（招标文件中规定的开标日期和时间）之前不得启封”的字样，封口处加盖投标人公章。
32. **投标文件递交**
33. 投标人应在不迟于投标邀请书中规定的投标截止日期和时间将投标文件密封递交至集中采购机构规定的投标地点。
34. **集中采购机构拒收逾期送达或者未按招标文件要求密封的投标文件。**
35. 集中采购机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存。
36. **投标文件的修改和撤回**
37. 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，并书面通知集中采购机构。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。
38. 投标有效期内投标人不得撤销其投标文件。
39. 投标人所递交的投标文件无论中标与否不予退还。

## 开标与评标

1. **开标**
2. 集中采购机构在第一章“投标邀请书”中约定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时采购人和投标人代表（投标人法定代表人或其授权代表）参加,参加开标的代表应签到以证明其出席。
3. 投标人法定代表人或其授权代表应携带有效身份证明参加项目开标会，投标人未参加开标的，视同认可开标结果。截止投标文件递交时间，投标人不足3家的，不进行开标。
4. 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，经确认无误后由集中采购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。
5. 开标时，投标文件中《开标一览表》内容与投标文件中明细表内容不一致的，以《开标一览表》为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。
6. 集中采购机构负责对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员对开标记录进行签字确认。
7. 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、集中采购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、集中采购机构将及时处理投标人代表提出的询问或者回避申请。
8. **资格审查**
9. 公开招标采购项目开标结束后，采购人依据法律、法规及招标文件的规定，对投标人的资格进行审查，以确定投标人资格是否合格。合格投标人不足3家的，不进行评标。
10. 资格审查详见第四章“资格审查方法及标准”。
11. **评标方法**
12. 最低评标价法。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。
13. 综合评分法。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。
14. 评标方法详见第五章“评标方法、程序及标准”。
15. **评标委员会的组成**
16. 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二；采购预算金额在1000万元及以上、技术复杂或社会影响较大的项目，评标委员会成员人数应当为7人及以上单数。
17. 评标委员会成员依法从政府采购专家库中随机抽取。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。
18. **评标程序**
19. 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：
20. 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；
21. 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
22. 对投标文件进行综合比较和评价；
23. 确定中标候选人名单或中标人；
24. 向采购人、集中采购机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。
25. 评标程序详见第五章“评标方法、程序及标准”。

## 投标人信用信息及查询

1. **信用信息查询渠道及使用规则**
2. 按照《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》的要求，参与政府采购的投标人，信用记录的查询渠道为“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))。
3. 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的供应商，集中采购机构**拒绝**其参与政府采购活动。
4. 两个及以上自然人、法人或者其他组织组成联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当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信息。
5. 投标人的信用记录，最终以评标时的“信用中国”网站发布的信息为准。
6. 在资格审查与评标工作未同日进行的特殊情形下，集中采购机构工作人员在评标时对投标人的信用信息进行复核，发现评标当日存在不良信用信息的，由评标委员会按照符合性审查不合格作**无效投标处理**。

## 中标与合同

1. **确定中标人**
2. 采购人收到评标报告5个工作日内，按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人。
3. 中标候选人并列的：
4. 采用最低评标价法的，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，由采购人确定或者采购人委托评标委员会以投票方式确定中标人。
5. 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列，由采购人确定或者采购人委托评标委员会以投票方式确定中标人。
6. 中标人的数量有其他规定的，按招标文件相关规定执行。
7. 中标人确定后，集中采购机构在政府采购监管部门指定的媒体上发布中标公告，同时向中标人和采购人发出《中标通知书》。《中标通知书》是政府采购合同的组成部分,对中标人和采购人具有同等法律效力。
8. 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。
9. 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标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，也可以重新开展政府采购活动。
10. **合同授予**

除本章“确定中标人”规定及其他法律规定的情形外，采购人把合同授予被确定为实质上响应招标文件要求且排名第一的中标人。

1. **合同签订**
2. 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件规定和中标人投标文件的承诺，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。
3. 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。
4. 政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。
5. 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。
6. 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。
7. 采购人应当加强对中标人的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标人支付采购资金。对于中标人违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

## 采购信息公告

1. **公告的媒体及规定**
2. 集中采购机构在招标活动中的公告、补充、更正、结果等采购信息均依法在政府采购监管部门指定媒体上（中国湖北政府采购网http://www.ccgp-hubei.gov.cn/）发布。
3. 集中采购机构在自中标人确定之日起2个工作日内，在政府采购监管部门指定媒体上公告中标结果，中标公告的公示期为1个工作日。
4. 资格审查未通过的投标人可在结果公告质疑有效期内按公告中的联系方式获知本单位的资格审查情况。
5. 采用综合评分法评审的项目，未中标人可在结果公告质疑有效期内按公告中的联系方式获知本单位的评审得分与排序。

## 质疑及提交

1. **质疑提交**

投标人认为招标文件、招标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7个工作日内，向阳新县政府采购中心提出质疑，质疑提出时间以收到之日为准。

1. **投标人应知其权益受到损害之日是指：**
2. 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；
3. 对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；
4. 对中标结果提出质疑的，为中标公告期限届满之日。
5. **质疑书应当包括下列主要内容：**
6. 质疑人的名称、地址、联系人及联系电话等；
7. 被质疑人的名称、地址、联系人及联系电话等；
8. 质疑项目名称及编号、质疑事项和明确的请求；
9. 质疑事项的事实根据、法律依据及其他必要的证明材料；
10. 提出质疑的日期；
11. 质疑人的署名及签章（质疑人为自然人的，应当由本人签字；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章）；
12. 法人授权委托书（质疑人或法人委托代理人办理质疑事务的，应当提供授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项）。

**质疑书不符合上述要求的，采购人或代理机构应书面告知具体事项，质疑人应当按要求进行修改或补充，并在质疑有效期限内提交。**

1. **不予受理的情形**

投标人未按本章“质疑及提交”规定的时限、内容及方式进行质疑的，集中采购机构不予受理。

## 相关条文解读

1. 政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指供应商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。
2. 按照财政部《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》的规定，各级人民政府财政部门依法对参加政府采购活动的供应商作出的禁止参加政府采购活动等行政处罚决定在全国范围内生效。
3. 供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。
4. 根据财政部《政府采购法实施条例》释义中关于供应商资格条件的解释，对于银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，采购人和集中采购机构允许其分支机构参与投标。

## 其他注意事项

1. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
2. 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

## 适用法律

1. 采购人、集中采购机构及投标人的一切招标投标活动均适用《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及相关法律法规。
2. 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《合同法》。

## 招标文件的解释权

1. 招标文件的最终解释权为采购人、集中采购机构所有。

# 项目技术、服务及商务要求

## 采购清单

说明：招标文件中“★”标注的技术、服务及商务要求，应满足或优于。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | | 数量 | 单位 | 要求/备注 | 货物/服务 |
|  | 数据中心 | | 1 | 套 | 个人住房数据中心 | 服务 |
|  | 个人住房辅助决策应用系统 | | 1 | 套 | 房屋生命周期管理系统 | 服务 |
|  | 个人住房统计分析系统 | 服务 |
|  | 日报月报上报系统 | 服务 |
|  | 扩展房管业务系统 | | 1 | 套 | 住宅专项维修资金管理系统 | 服务 |
| 工期要求 | | 合同签订之日起60个日历日 | | | | |
| 质保要求 | | 1年 | | | | |

## 项目概况

**1、建设背景**

根据住房和城乡建设部《关于进一步加强城镇个人住房信息系统建设和管理的通知》（建房[2012]198号）、《国土部、住建部关于做好不动产统一登记与房屋交易管理衔接的指导意见》（国土资发[2015]90号）、《关于研究全省城镇个人住房信息系统建设有关问题的会议纪要》（省政府专题会议纪要17号）和《省发改委关于湖北省城镇个人住房信息系统建设项目可行性研究报告的批复》（鄂发改审批服务[2014]30号）等文件要求，阳新县将全面建设个人住房信息系统（房地产管理系统），满足部、省、市、县四级联网及相应的辅助决策功能，为实施房地产市场宏观调控政策、提高行业管理和社会服务水平创造条件。

**2、建设目标**

**2.1、总体目标**

阳新县个人住房信息系统建设的总体目标是制定阳新县房地产管理信息系统的总体规划、技术框架和基础数据标准，建立覆盖全县并逐步与省住房和城乡建设厅联网的城镇个人住房信息系统，实现全县房地产管理的业务流程标准化、业务数据信息化、档案资料数字化、行政办公网络化，为提高房地产市场宏观调控能力和政府公共服务能力，促进房地产市场持续稳定健康发展提供基础信息和决策依据。实现对内业务资源整合与共享，对外向社会公众提供全面、丰富、权威的市场信息，为城市发展建设的决策提供信息支持。

1、以当前先进可靠的信息技术为依托实现房地产管理部门高效率、高质量的业务管理与服务职能。

2、随时了解城市房地产建设与房地产市场现实状况以及发展态势，为政府出台各种有利于房地产稳定、健康发展的宏观调控政策提供依据。

3、建立准确、完整和真实的覆盖全县的城镇个人住房信息数据中心，实现省、县两级城镇个人住房信息系统联网互通。

**2.2、具体目标**

1)、建立全县个人住房信息系统基础数据库，使个人房屋信息更加明晰，有助于在财政、税收等政策上实施“法制化管理”；

2)、全面掌握个人住房基础信息及动态变化情况，满足本地房地产管理部门决策、管理、服务等各层次需要，为各级领导提供及时、全面、准确的信息，为房地产数据统计、分析提供强大的技术支持；

3）、数据整合与上传，实现各个业务系统的数据整合以及整合的数据及时向上一级上传或上报；

4）、数据查询与应用，实现区域内的联网查询个人房屋权利状况，并且能够为相关的政策提供参考依据；

5）、统计分析，实现对区域内房屋以及权利状况做出统计与分析。

**3、建设依据**

1、住房和城乡建设部《关于进一步加强城镇个人住房信息系统建设和管理的通知》（建房[2012]198号）

2、住房和城乡建设部《关于建立全国房地产交易信息日报制度的通知》（建房[2015]55号）

3、住房城乡建设部《房屋交易与产权管理工作导则》（建办房[2015]45号）

4、住房城乡建设部办公厅关于印发《房屋交易与产权管理工作导则》的通知

5、湖北省住建厅《关于做好全省城镇个人住房信息系统建设和管理工作的通知》（鄂建〔2013〕21号）

6、《省发改委关于湖北省城镇个人住房信息系统建设项目可行性研究报告的批复》（鄂发改审批服务[2014]30号）

**4、建设内容概述**

在阳新县房产信息系统一期建设的基础上，建立全县个人住房信息系统基础数据中心，实时汇总全县房地产业务数据，形成统一、高效、共享、安全的城镇个人住房信息数据库，并扩展物业专项维修资金系统，统筹规划、集成整合各类房产业务资源数据和市场行为数据，最终建立阳新县房管大数据平台。具体内容如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 类别 | 系统名称 | 具体内容 |
| 1 | 数据中心 | 个人住房数据中心 | 建立全县个人住房信息系统基础数据中心，实时汇总全县房地产业务数据，形成统一、高效、共享、安全的城镇个人住房信息数据库。 |
| 2 | 个人住房辅助决策应用系统 | 房屋生命周期管理系统 | 实现对房地产交易信息、项目信息，按照房屋从规划、预售、确权、买卖、灭失的过程进行直观的展示。城镇个人住房信息系统，通过对区域数据的集合、不同类型业务系统之间的数据集合，基于统一的共享楼盘表，基于房屋从基建到灭失的过程顺利，全方面展示该过程中的房屋的物理自然状况以及权属状况。 |
| 3 | 个人住房统计分析系统 | 通过自动地抽取新建商品房、存量房网上合同备案系统的业务数据，建立分析数据库，对房地产市场的各项数据指标进行实时，全面的统计分析。 |
| 4 | 日报月报上报系统 | 根据《住房城乡建设部办公厅关于加快推进全国房地产库存和交易监测平台建设的通知》（建办房函[2016]582号）要求，实现数据每日往市里自动上报。 |
| 5 | 扩展房管业务系统 | 住宅专项维修资金管理系统 | 实现维修资金的缴交、使用、续交、移交（退款或移交给业主委员会）以及日常管理。 |

## 技术需求概述

系统必须根据业务政策法规的变化，灵活实现业务流程优化，满足房屋业务自动化、 智能化的管理要求。系统必须实现智能化的业务流程管理与逻辑规则控制，提高受理、审核环节的自动化程度。

**1、数据中心建设要求**

**1.1、数据标准**

遵循《房地产市场基础信息数据标准（JGJ/T 252-2011）》和《湖北省个人住房信息系统数据标准》，在其基础上结合阳新县的业务现状及数据要求，制定全县的数据标准规范，进行数据标准化及数据架构设计。

**1.2、数据采集**

按照建设部标准规范，房地产数据分为基础数据、业务数据、从业主体数据、统计数据、发布数据。本次采集的数据范围既要包含住建部日报月报所涵盖的房地产交易数据、楼盘表数据等。

**1.3、数据管理**

数据中心管理分为四部分：元数据管理、数据维护及分析管理、数据发布服务和数据共享。

**元数据管理：**主要对数据源和数据集的元数据进行管理，数据管理需要哪里那些数据源，每个数据源中又包含多少数据集、每个数据集的属性等信息都可以直接通过对他们的元数据管理获取到。该部分是数据管理平台的数据基础。

**数据维护及分析管理：**主要对系统需要管理的数据集进行分类和维护的过程。根据数据集的含义不同划分不同的数据主题，方便用户从不同的数据应用视图上查看数据。同时提供对数据集中的数据进行维护，支持数据导入导出。

**数据发布服务：**首先根据数据集和数据集中数据列的权限进行划分，根据数据的不同应用发不成不同的形式，方便用户在门户里面根据资源目录对数据进行浏览。

**数据共享：**提供数据查询及统计查询方便用户查看各类统计报告和数据查询。

**2、个人住房辅助决策应用系统建设要求**

**2.1、房屋生命周期管理系统**

实现对房地产交易信息、项目信息，按照房屋从规划、预售、确权、买卖、灭失的过程进行直观的展示。城镇个人住房信息系统，通过对区域数据的集合、不同类型业务系统之间的数据集合，基于统一的共享楼盘表，基于房屋从基建到灭失的过程顺利，全方面展示该过程中的房屋的物理自然状况以及权属状况。

**功能要求**

（1）项目信息查询

主要是开发项目基本情况信息：开发企业信息、项目基本信息、项目规划信息；项目所属单体信息：楼幢信息、房屋楼盘表；规划工程规划许可证信息；建筑工程施工许可证信息；建筑工程竣工许可证信息；商品房预售许可证信息；国有土地使用权证信息；建筑用地规划许可证信息。

（2）楼盘表查询

主要是自然幢所属项目基本概况、幢的物理信息、幢的地理信息；幢的楼盘表信息：楼盘表状态、房屋全生命周期业务查看。

（3）新建房合同查询

主要包括新建商品房签约的房屋、权利人、签约合同概要信息。

（4）存量房合同查询

主要包括存量商品房签约的房屋、权利人、签约合同概要信息。

（5）房屋交易信息查询

主要包括登记房屋的交易信息、档案信息等。

**2.2、个人住房统计分析系统**

通过自动地抽取新建商品房、存量房网上合同备案系统的业务数据，建立分析数据库，对房地产市场的各项数据指标进行实时，全面的统计分析。

**功能要求**

（1）市场供应统计分析

按区域、时间、房屋类型（住宅、非住宅）统计预售提供房屋的面积和套数；

（2）市场需求统计分析

按区域、时间、房屋类型（住宅、非住宅）统计新建房网签的房屋的面积、套数、均价；

（3）市场库存统计分析

按区域、截止时间、房屋类型（住宅、非住宅）统计新建商品房累计库存套数和面积。

（4）智能统计分析

实现多维度自助统计分析，支持快速开发能力的自定义电子表单功能。

**2.3、日报月报上报系统**

根据《住房城乡建设部办公厅关于加快推进全国房地产库存和交易监测平台建设的通知》（建办房函[2016]582号）要求，实现数据每日往市里自动上报。

**功能要求**

（1）日报月报数据自动上报

系统自动汇总每天各个区县新建商品房、存量房交易的套数、面积、金额；

（2）日报月报汇总统计

可按天、按周、按月自定义时间，汇总统计各个区县新建房、存量房交易的套数、面积、金额，并通过柱形图、线状图反映变化趋势，支持打印与输出；

**3、扩展房管业务系统**

**3.1、住宅专项维修资金管理系统**

住宅专项维修资金管理系统，将实现对资金缴存、分摊使用、结算、派息帐户管理等整个业务流程及账务的自动化管理，保证资金的安全使用。住宅专项维修资金系统应满足《湖北省住宅专项维修资金管理办法》（征求意见稿）的相关要求。

**功能要求**

1、维修资金缴交：商品房屋的业主应当在办理房屋入住手续前，将首期专项维修资金存入专项维修资金专户。提供首次归集、续交归集、综合处理、打印缴款单等功能。

2、维修资金续筹：专项维修资金不敷使用时，经当地房地产行政主管部门或业主大会研究决定，按业主占有的住宅建筑面积比例向业主续筹。

3、维修资金计息：维修资金自存入维修资金专户之日起按规定计息，利息分配到户。维修资金利息净收益转作维修资金滚存使用和管理。

4、维修资金使用：提供使用申报、申报授理、申报审批、使用分摊、拨付执行、使用入账、使用结算、归档备案、资料扫描上传等功能。

5、维修资金监督：提供转移过户、销户申请、维修资金退换等功能。

**4、建设周期要求**

从合同签订之日起60个工作日内完成需求调研、概要设计、详细设计与开发、系统测试工作及实施部署工作。

**5、售后服务要求**

中标单位应及时提供各种售后服务和技术支持，并有长期服务和支持的保障。售后服务和技术支持的基本要求如下：

在系统竣工验收后，中标单位应提供至少1年的免费维护期，在免费维护期内，提供系统版本免费升级以及对软件进行维护和完善。在免费维护期内，如果发生故障，中标单位要调查故障原因并修复直至满足验收指标和性能的要求。

**6、付款方式**

合同签订五个工作日内预付合同价款的30%，软件上线正常运行十个工作日付合同价款的60%，余款10%为质保金（无息），无重大质量问题在质保期满三个月后付清。

# 资格审查方法及标准

根据《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律法规确定以下资格审查方法及标准。

## 资格审查方法

公开招标采购项目开标结束后，采购人成立资格审查小组，依据法律、法规及招标文件的规定，对投标人的资格进行审查，以确定投标人资格是否合格。

## 资格审查标准

1. **资格证明文件审查**

所递交的资格证明文件出现不符合下列情形之一或不足以证明其符合下列情形之一的，应视为资格审查不合格，并按照**无效投标处理：**

1. 应具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，提供下列材料：
2. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；
3. 财务状况报告（指审计报告），依法缴纳税收（指完税证明）和社会保障资金（指缴纳社保专用发票）的相关材料（以上所有材料仅需提供投标日期起近三年中任一年均可）；
4. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
5. 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
6. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。
7. 未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)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的书面申明及该网站查询结果页面截图；
8. 招标文件第一章“投标人资格要求”中有特殊要求的，投标人应提供其符合特殊要求的证明材料或者情况说明；
9. 不符合联合体投标相关规定和要求的；
10. 投标人认为需提供的其它相关资格证明材料；
11. 资格证明文件正本应为清晰彩色影印件且加盖单位公章。
12. **确定资格审查合格投标人**
13. 资格审查小组按照本章“资格审查方法及标准”，对各投标人资格证明文件进行审查。资格审查小组依据对各投标人资格证明文件的审查结果，确定资格审查合格的投标人，并形成书面的资格审查报告。
14. 资格审查合格投标人不足3家的，不进行评标。
15. 资格审查未通过的投标人可在结果公告质疑有效期内按公告中的联系方式获知本单位的资格审查情况。
16. 采购人已进行资格预审的，不再进行资格审查。未通过资格预审的投标人集中采购机构**拒绝**其投标。

# 评标方法、程序及标准

根据《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律法规确定以下评标办法、程序及标准。

## 评标方法

本项目评标采用综合评分法，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。

## 评标程序及标准

评标委员会按以下工作程序进行评标：符合性审查、澄清有关问题、综合比较和评价、确定中标候选人名单。

1. **符合性审查**

评标委员会应当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。符合性审查出现下列情形之一的投标按照**无效投标处理**：

1. 投标总报价超过项目（分包）预算金额或最高限价的；
2. 《投标书》、《法定代表人授权书》、《开标一览表》未提供或不符合招标文件要求的；
3. 工期（服务期限）、质保期不符合招标文件要求的；
4. 出现两个或两个以上不同报价的；
5. 出现两个或两个以上投标方案的（招标文件中要求提供备选方案的除外）；
6. 投标报价存在缺项、漏项的；
7. 投标有效期不足的；
8. 无法定代表人签字（签章）或签字（签章）人无法定代表人有效授权的；
9. 正本未按要求提供加盖公章及签字（签章）原件的；
10. 符合招标文件第二章“投标人须知”中40条中规定情形，以分公司形式参与投标的，法定代表人授权书未由总公司法定代表人签字（盖章）并加盖公章的；
11. 未按要求提供招标文件第二章“十、其他注意事项”中规定的书面声明的；
12. 招标文件中有节能产品强制要求的，投标人未按要求提供最新一期《节能产品政府采购清单》（正式稿）中的产品型号且未附该产品清单所在完整页面；若节能产品中有台式计算机的，未按要求提供最新一期《节能产品政府采购清单台式计算机性能参数》中产品性能参数的所在完整页面且所投型号和所列性能参数不一致的；
13. 所投货物是通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的（招标文件中注明已办理进口产品核准的除外）；
14. 未提供所投货物（工程或服务）的具体参数值或功能表述，或原文复制招标文件的技术规格相关部分内容作为其投标文件的一部分的；
15. 不满足招标文件第三章“项目技术、服务和商务要求”中“★”号条款要求的；
16. 含有采购人不能接受的附加条件的；
17. 未按要求提供《符合性审查对照表》、《商务要求响应、偏离说明表》、《商务要求“★”号条款响应、偏离说明表》、《商务评议对照表》和《技术、服务要求响应、偏离说明表》、《技术、服务要求“★”号条款响应、偏离说明表》、《技术、服务评议对照表》的；
18. 法律、法规和招标文件规定的其他无效投标情形。
19. **澄清有关问题**
20. 评标期间，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。
21. 投标人应按照评标委员会要求的澄清内容在规定时间内做出澄清。投标文件报价出现前后不一致的，按照本节第3条规定进行修正，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。
22. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
23. 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准。
24. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。
25. 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。
26. 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。
27. 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
28. 修正后的报价按照本节第4条规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，按照**无效投标处理**。
29. 投标人的澄清、说明或者补正是其投标文件的有效组成部分。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。
30. **综合比较与评价**

评标委员会应当按照本章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、服务评估，综合比较与评价。

1. **商务评议**

评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行评议，并依据本章“评审因素及评分标准”中的商务评议进行综合比较和评分。

1. **技术、服务评议**

评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行评议，并依据本章“评审因素及评分标准”中的技术、服务评议进行综合比较和评分。

1. **价格评议**

评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行价格评议（执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素），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（落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算）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计算详见本章“评审因素及评分标准”中的具体计算公式。

1. **报价合理性说明：**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，评标委员应当将其作为**无效投标处理**。
2. **相同品牌处理原则**
3. 提供相同品牌产品且通过资格审查、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，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，由采购人确定或者采购人委托评标委员会以投票方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。
4. 非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定**一个核心产品**（采购清单中作“相同〈或同一〉品牌”实质性要求的产品，视为一个核心产品），并以**“核心产品”**在招标文件中标注。
5. **计分办法**
6. 集中采购机构对各评委的总分进行复核。各项统计结果均精确到小数点后两位。
7. 各投标人的最终得分为评委所评定分数的算术平均值。
8. **推荐中标候选人名单或确定中标人**
9. 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、程序及标准，对投标文件进行评审。评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。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。
10. 评标委员会依据评标结果，按各投标人的评审后得分由高到低的顺序向采购人推荐得分前三名的进入中标候选人名单，并形成书面的评标报告。
11. 中标候选人并列的，由采购人确定或者采购人委托评标委员会以投票方式确定中标人。
12. 评标委员会应当在评标报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评标报告有异议的，应当在评标报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评标报告。

## 评审因素及评分标准

1. **商务评议（30分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **分值** | **评分标准** |
|  | **业绩** | **6** | 投标人近五年来完成金额100万及以上的房地产信息系统类似业绩，每个业绩得1分，累计最高得6分；  注：须提供合同复印件并加盖公章，否则不得分。 |
|  | **企业**  **认证** | **8** | 1.投标人同时具有ISO9001质量管理体系认证、ISO/IEC27001信息安全管理体系认证和ISO20000 IT服务管理体系认证证书得3分，不提供不得分。  2.投标人取得软件能力成熟度集成模型CMMI5级认证资质得5分，CMMI3级认证及以下资质得3分，不提供不得分。  **注：须提供证书证明复印件并加盖公章，否则不得分。** |
|  | **产品**  **认证** | **6** | 1. 投标人开发的房产相关软件通过住建部的测评或认证的得2分，不提供不得分。  2.投标人具备与本项目建设相关的“智慧统计分析与信息发布系统”软件著作权登记证书，有得2分；不提供不得分；  3.投标人荣获中国地理信息产业优秀工程金奖的得2分，不提供不得分。  **注：须提供证书证明复印件并加盖公章，否则不得分。** |
|  | **企业**  **实力** | **5** | 1.投标人取得信息系统集成及服务大型一级企业证书得2分，信息系统集成及服务二级企业证书得1分，不提供不得分。  2.具有“中国自主可靠企业核心软件品牌证书”，有得1分，不提供不得分。  3.具有中国软件行业协会提供企业信用证明（AAA资信等级证书），有得1分，不提供不得分。  4.近3年获得国家规划布局内重点软件企业证书，有得1分，不提供不得分。  **注：须提供证书证明复印件并加盖公章，否则不得分。** |
|  | **财务状况** | **3** | 提供经审计事务所出具的2017年度的审计报告，依据各投标人所提供有关资料进行横向比较排名，第一名得3分，第二名得2分，第三名得1分。提供有效证明材料。 |
|  | **投标文件编制** | **2** | 投标文件全面响应招标文件要求，编制完整、美观，非活页装订，且有详细目录、连续页码、目录与有关材料装订顺序对应清晰、查阅方便。不符合要求的，每处扣0.5分，扣完为止。 |

1. **技术、服务评议（55分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **分值** | **评分标准** |
|  | **总体建设**  **方案** | **6** | 方案能详细阐述系统的体系架构、功能模块、实现思路和关键技术；是否全面考虑了数据流、业务流、管理流的一体化。依据各投标人所提供有关资料进行横向比较排名，第一名6分，第二名4分，第三名2分。 |
|  | **系统功能**  **响应** | **6** | 1. 投标方案是否按统一基础支撑平台设计，统一门户管理平台设计，BPM流程管理平台设计，监控与运维平台设计。 2. 业务子系统是否支持基于流程及服务组件的快速开发实施。 3. 系统支持全面的限制核查，各种限制状态在一个页面上全面显示出来。   依据各投标人所提供有关资料进行横向比较排名，第一名6分，第二名4分，第三名2分。 |
|  | **系统关联性** | **8** | 本项目属于个人住房信息系统二期，要求与阳新县现有一期的房地产市场信息平台无缝集成。完全符合系统无缝集成的得8分；通过接口实现系统关联的得3分；不符合不得分。 |
|  | **技术人员**  **资格资质** | **6** | 1.拟派项目负责人具备信息系统高级项目管理师资质。2分  2.拟派项目经理具有计算机信息系统集成高级项目经理资质。2分  3.拟派项目技术人员具有系统架构师资格证书。2分  **注：须提供证书证明复印件并加盖公章，否则不得分。** |
|  | **系统**  **演示** | **21** | 1、能够展示和统计每天的新建商品房和存量房交易数据并能够互动查看一周或者半年新建房和存量房交易数据及变化趋势（3分）；  2、通过项目关联查看项目的规划、建设、预售、土地信息（3分）；  3、通过楼盘表可以查看直观图形化房屋业务办理生命周期（3分）。  4、实现从时间、区域进行房地产专题业务对比分析;能够实现按照时间维度，动态展示房产统计数据变化情况（2分）；能够实现特定区域统计数据的6个月环比及6年的同比（2分）。  5、能够选择时间区间，展示该时间内竣工或开工的所有项目分布情况，并可查看项目的详细情况（2分）；能够选择时间区间，展示该时间内所有签约的新建房所在项目的分布，并能够查看到不同项目签约的数量（2分）。  6、多样统计分析，按区域、时间、住宅、非住宅统计预售房屋的面积和套数、新建房网签房屋的面积、套数、均价，支持报表输出和饼图与柱图展示（2分）；按区域、截止时间、住宅、非住宅统计新建商品房累计库存套数和面积，支持报表输出和饼图与柱图展示（2分）  **注：**  **1、投标人必须进行现场演示，且所演示系统必须是以本公司所建设的实际项目案例系统。**  **2、每个投标人演示时间为15分钟。**  **3、没有原型系统演示的，可用PPT代替进行讲解，最高得9分。** |
|  | **售后服务** | **8分** | 1、售后服务机构：为保证售后服务的时效性，投标人在湖北省境内有分公司的得2分，须提供营业执照及联系地址、联系人电话，并且不得是临时指定的服务机构，不提供不得分。  2、运维能力：投标人系统运行维护技术能力评价，投标人具有信息系统集成及服务资质运行维护分项壹级资质得1分；投标人具有“ITSS信息技术服务运行维护标准符合性证书”贰级及以上得1分，不提供不得分。  **注：须提供证书证明复印件并加盖公章，否则不得分。**  **3、**服务承诺：投标人故障处理措施和应急处理方案评价，依据各投标人所提供有关资料进行横向比较排名，第一名2分，第二名1.5分，第三名1分；投标人系统维护服务承诺（包括质保期内和质保期外），依据各投标人所提供有关资料进行横向比较排名，第一名2分，第二名1.5分，第三名1分。 |

1. **价格评议（15分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **分值** | **评分标准** |
|  | **价格评议** | **15** | 评标委员会只对符合性审查合格的投标文件进行价格评议，报价分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格**（落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算）**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按照下列公式计算：报价得分=(评标基准价／投标报价)×15分 |

# 合同书格式（参考）

（根据《政府采购法》和《合同法》相关规定，采购人和中标人之间的权利和义务，应当按照平等、自愿的原则以合同方式约定。此合同书仅作为签订正式合同时的参考，正式合同书应包括本参考格式之内容。）

**合 同 书**

**项目名称：**

**合同编号：**

**签订日期：**

**签订合同地点：**

本合同由（采购人）（以下简称“甲方”）与（中标人）（以下简称“乙方”）签订。乙方以总金额万元人民币（用大写数字书写）向甲方提供如下货物（工程或服务）：

**经双方协商，同意按下列条文执行：**

* + - 1. 本合同甲、乙双方应遵守国家颁布的《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》，并各自履行应负的全部责任和义务。
      2. 甲方保证按合同条款规定的时间和方式付给乙方到期应付的合同款，并承担应负的责任和义务。
      3. 乙方保证按合同条款规定的内容和工期（服务期限）向甲方提供合格的货物（工程或服务），并承担应负的责任和义务。
      4. 合同文件。下列文件为本合同不可分割的部分：

1. 招标文件（项目编号：　　 　）；
2. 中标的投标文件；
3. 合同书；
4. 合同条款；
5. 集中采购机构发出的中标通知书；
6. 附件；
7. 甲方在招标期间发布的所有补充通知；
8. 乙方在投标期内补充的所有书面文件；
9. 乙方在投标时随同投标文件一起递送的资料及附图；
10. 在商洽本合同时，双方澄清、确认并共同签字的补充文件、技术协议。
    * + 1. 合同范围和条件。本合同的范围和条件应与上述规定的合同文件内容相一致。
        2. 货物（工程或服务）及数量。本合同所提供的货物（工程或服务）及数量详见招标文件的要求及乙方投标文件中的承诺。
        3. 付款条件。本合同的付款条件按招标文件规定执行。
        4. 合同金额。合同总金额见合同书，分项价格在乙方的投标报价表中有明确规定。
        5. 工期和交货（服务）地点。本合同中货物（工程或服务）的工期、交货（服务）地点在招标文件中有明确规定。
        6. 合同生效。本合同经甲、乙双方授权代表签字和加盖公章（或合同专用章）后生效。如招标申请公证的，合同需经公证机构公证后生效。
        7. 合同的份数。本合同正本一式　份，甲方执　份，乙方执　份；副本一式　份，甲方执　份，乙方执　份。
        8. 合同的失效。本合同在合同价款全部结清后失效。

甲　　方： 乙　　方：

单位名称（盖章）： 单位名称（盖章）：

单位地址： 单位地址：

法人代表授权人(签字)： 法人代表授权人(签字)：

联 系 人： 联 系 人：

电　　话： 电　　话：

传　　真： 传　　真：

邮政编码： 邮政编码：

开户银行： 开户银行：

帐　　号： 帐　　号：

税　　号： 税　　号：

# 投标文件格式（参考）

**政府采购项目**

**投 标 文 件**

## 第一部分 资格证明文件

**项目编号：**

**项目名称：**

**招标内容：**

**投标人（盖章）：**

**投标人授权代表（签字）：**

**二0一 年 月**

**格式（参考）说明：**

**资格证明文件组成**

由各投标人根据参考格式要求自行编写。目录清晰、内容详尽、易于理解和审查。具体内容应包括但不限于以下内容：

1. 资格证明文件目录**（目录应涵盖下述所有资料，页码清晰以便查阅）**；
2. 应具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，提供下列材料：
3. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；
4. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
5. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
6. 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
7. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
8. 未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)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的书面申明及该网站查询结果页面截图；
9. 招标文件第一章“投标人资格要求”中有特殊要求的，投标人应提供其符合特殊要求的证明材料或者情况说明；
10. 不符合联合体投标相关规定和要求的（适用于接受联合体投标的项目）；
11. 投标人认为需提供的其它相关资格证明材料。

说明：资格证明文件正本应为清晰彩色影印件且加盖单位公章，否则按照**无效投标处理。**

**政府采购项目**

**投 标 文 件**

## 第二部分 商务文件

**项目编号：**

**项目名称：**

**招标内容：**

**投标人（盖章）：**

**投标人授权代表（签字）：**

**二0一 年 月**

**格式（参考）说明：**

**商务文件组成**

由各投标人根据参考格式要求自行编写。目录清晰、内容详尽、易于理解和评审并富有建设性的商务方案在评标时具有优势。具体内容应包括但不限于以下内容：

1. 商务文件目录**（目录应涵盖下述所有资料，页码清晰以便查阅）**；
2. 投标书（附件一）；
3. 开标一览表（附件二）；
4. 投标货物、服务清单（附件三）；
5. 交纳投标保证金的银行凭证（附件四，**本项目不适用**）；
6. 法定代表人授权书（附件五）；
7. 关于不存在招标文件第二章“十一 其他注意事项”中规定禁止情形的书面声明；
8. 投标人的资格声明（附件六）；
9. 项目负责人、技术负责人简历表（附件七）；
10. 项目班子成员情况表（附件八）；
11. 投标人类似项目业绩表（附件九）；
12. 招标文件要求提供或投标人认为需提供的其它资料；
13. 符合性审查对照表（附件十）；
14. 商务要求响应、偏离说明表（附件十一）；
15. 商务要求“★”号条款响应、偏离说明表（附件十二）
16. 商务评议对照表（附件十三）。

**政府采购项目**

**投 标 文 件**

## 第三部分 技术、服务文件

**项目编号：**

**项目名称：**

**招标内容：**

**投标人（盖章）：**

**投标人授权代表（签字）：**

**二0一 年 月**

**格式（参考）说明：**

**技术、服务文件组成**

由各投标人根据参考格式要求自行编写。目录清晰、内容详尽、易于理解和评审并富有建设性的技术、服务方案在评标时具有优势。具体内容应包括但不限于以下内容：

1. 技术、服务文件目录（目录应涵盖下述所有资料，页码清晰以便查阅）；
2. 投标货物（工程或服务）介绍，项目建设（服务）方案；
3. 技术、服务要求响应、偏离说明表（附件十五）；
4. 技术、服务要求“★”号条款响应、偏离说明表（附件十六）；
5. 技术、服务评议对照表（附件十七）；
6. 招标文件要求提供或投标人认为需提供的其它资料。

说明：投标文件技术、服务文件的编制原则，一是按招标文件要求，提供相应说明、资料、表格以证明所投货物（工程或服务）是否响应招标文件要求；二是对应评分标准，充分体现所投货物（工程或服务）对于评分标准的响应程度和优势。

## 投标书

**阳新县政府采购中心：**

依据贵方\_\_\_ \_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）招标的投标邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人全称 ）提交“开标一览表”信封和下述文件正本份，副本份。

1.资格证明文件；

2.商务文件；

3.技术、服务文件。

**在此，我方宣布同意如下：**

1．《开标一览表》中规定的应提交和交付的 （包号） 货物（工程或服务）投标综合折扣率为（%）；

2．按招标文件的约定履行合同责任和义务；

3．已详细审查全部招标文件，包括（修正或补充文件）（如果有的话），对此无异议；

4．投标有效期为自递交投标文件截止之日起，共个日历日；

5．提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料；

6．与投标有关的一切正式往来信函请寄：。

投标人：

地 址：

电话/传真：

电子邮件：

投标人(公章)：

投标人授权代表（签字）：

日 期：

开户银行：

帐号/行号：

## 开标一览表

**投 标 人：**

**项目名称：**

**项目编号： 所投包号：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | | 品牌、型号 | 数量 | 单价(元) | 分项合计(元) |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| 投标总报价 | | 小写： 万元整  大写： 万 仟 佰元整 | | | | |
| 项目工期  （服务期限） | | （单位：日历天） | | | | |
| 质保期 | | （单位：年） | | | | |
| 备注 | |  | | | | |

说明：1．所有价格均用人民币表示，单位为元。

2．价格应按照招标文件第二章“投标人须知”中第12条的要求进行报价。

3．为方便开标时唱标，投标人应另附《开标一览表》一份装入一个信封，单独密封提交，并在信封上标明“开标一览表”字样。未单独提交或单独提交的上述资料未按照招标文件规定的格式填写完整并签字、盖章的集中采购机构**拒绝**其投标。

4. 本表应按要求由投标人法人授权代表签字，并加盖投标单位公章，否则将被视为非响应性投标，将按照**无效投标处理**。

**投标人（公章）：**

**投标人授权代表（签字）：**

**投标时间：**

## 投标货物（工程或服务）清单

**投 标 人：**

**项目编号： 所投包号：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物（工程或服务）名称 | 主要规格、技术参数 | 数量 | 制造厂家/产地及国家 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

说明：1．此表为货物（工程或服务）清单，投标人应提供所投货物（工程或服务）详细的供货（工程或服务）范围，包括主要配件及生产厂家、备品备件等。

2．各项货物（工程或服务）详细技术规格、参数及要求性能，应另页描述。

**投标人（公章）：**

**投标人授权代表（签字）：**

**投标时间：**

## 交纳投标保证金的银行凭证

**（本项目不适用）**

**阳新县政府采购中心：**

（投标人全称） 参加贵方组织的\_\_\_ \_项目（项目编号：\_\_\_\_\_\_）的政府采购活动。按招标文件的规定，已递交人民币（大写）万元的投标保证金。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人 | 全 称 |  | | |
| 地 址 |  | | |
| 邮 编 |  | | |
| 联 系 人 |  | 联系电话 |  |
| 开 户 银 行 |  | | |
| 帐 号 |  | | |

**投标人（公章）：**

**投标人授权代表（签字）：**

**投标时间：**

|  |
| --- |
| 粘贴转帐、电汇或网上银行凭证（清晰影印件）  注：在交款凭证备注中说明项目编号及开标时间 |

说明：投标人应认真填写银行信息，与转帐或电汇银行凭证的相关信息一致，集中采购机构将依据此凭证信息查退投标保证金。

## 法定代表人授权书

**阳新县政府采购中心：**

兹授权同志为我单位参加贵方组织的项目（项目编号：\_\_\_\_\_\_）采购活动的投标人授权代表，全权代表我公司处理在项目采购活动中的一切事宜。代理期限从年月日起至年月日止。

被授权代表无转委托权。

**授权单位（公章）：**

**法定代表人（签字或盖章）：**

**签发日期：年月日**

附：

投标人授权代表单位名称：

职务： 性别：

身份证号码：

电话：

|  |
| --- |
| 粘贴被授权人身份证（清晰影印件） |

## 投标人的资格声明

1．名称及基本情况：

（1）投标人：

（2）地址： 邮编：

电话： 传真：

（3）成立或注册日期：

（4）单位性质：

（5）法定代表人或主要负责人：

（6）员工人数：

（7）注册资本：

（8）实收资本：

（9）上年末资产负债表：

1）固定资产

原 值： 净 值：

2）流动资金：

3）长期负债：

4）短期负债：

2．与投标货物的生产、销售和服务有关的情况：

（1）关于制造投标货物的设施及其它情况：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 生产基地地址 | 生产的项目 | 年生产能力 | 员工人数 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（2）投标人生产此投标货物的经验（包括年限、项目业主、额定能力、商业运营的起始日期等）：

（3）销售、服务网点分布（可另行附表）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 销售服务网点名称和地址 | 主要服务范围 | 服务人员数 | 内部等级 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

3．投标人认为需要声明的其它情况：

兹证明上述声明是真实的、正确，并提供了全部能提供的资料和数据，同意按照集中采购机构要求出示有关证明文件。

**投标人（公章）：**

**法定代表人（签字或盖章）：**

**电 话：**

**传 真：**

**日 期：年月 日**

## 项目负责人、技术负责人简历表

**投标人：**

**项目编号： 所投包号：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 性 别 | |  | | 年 龄 | |  |
| 职 务 |  | | 职 称 | |  | | 学 历 | |  |
| 参加工作  时间 |  | | 从事本行业工作年限 | |  | | 个人专业资质及证书 | |  |
| 个人简介 | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| 类似项目经验 | | | | | | | | | |
| 项目单位 | | 项目名称 | | 项目内容 | | 项目金额 | | 项目时间 | |
|  | |  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |  | |

说明：投标文件正本应附完整的相关证明材料清晰影印件，未按照要求详细完整填写此表，导致的后果由投标人自行承担。

**投标人（公章）：**

**投标人授权代表（签字）：**

**投标时间：**

## 项目班子成员情况表

**投标人：**

**项目编号： 所投包号：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓 名 | 专 业 | 年 龄 | 从事本行业工作年限 | 在本项目中承担的工作 | 个人专业资质及证书 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |  |

说明：投标文件正本应附完整的相关证明材料清晰影印件，未按照要求详细完整填写此表，导致的后果由投标人自行承担。

**投标人（公章）：**

**投标人授权代表（签字）：**

**投标时间：**

## 投标人类似项目业绩表

**投标人：**

**项目编号： 所投包号：**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目单位名称 |  |
| 项目名称 |  |
| 项目单位联系人姓名及联系方式 |  |
| 项目金额 |  |
| 项目负责人姓名 |  |
| 项目时间 |  |
| 项目内容 |  |

说明：1．每个合同应单独附表，并附上相关证明材料，未按照要求详细完整填写此表，导致的后果由投标人自行承担。

2．项目内容请详细说明所承担的具体工作内容等。

**投标人（公章）：**

**投标人授权代表（签字）：**

**投标时间：**

## 符合性审查对照表

**投标人：**

**项目编号： 所投包号：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件符合性审查条款 | 投标响应内容对应简述 | 偏离说明 | 投标文件对应的页码 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

说明：1．投标人应按招标文件第五章“评标方法、程序及标准”中“符合性审查”的条款逐项说明是否满足要求，如有偏离,投标人应详细说明。未按照要求详细完整填写此表或仅注明“符合”、“满足”的，导致的后果由投标人自行承担。

2．投标人提供的相关证明文件对应的页码填写到上表“投标文件对应的页码”中。如未提供页码或内容页码完全不一致的，导致的后果由投标人自行承担。

**投标人（公章）：**

**投标人授权代表（签字）：**

**投标时间：**

## 商务要求响应、偏离说明表

**投标人：**

**项目编号： 所投包号：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件商务要求条款 | 投标响应内容对应简述 | 偏离说明 | 投标文件对应的页码 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

说明：1．投标人应按招标文件第三章“项目技术、服务及商务要求”中“商务要求”条款逐项说明是否满足要求，如有偏离,投标人应详细说明。未按照要求填写此表或仅注明“符合”、“满足”的，导致的后果由投标人自行承担。

2．投标人提供的相关证明文件对应的页码填写到上表“投标文件对应的页码”中。如未提供页码或内容页码完全不一致的，导致的后果由投标人自行承担。

**投标人（公章）：**

**投标人授权代表（签字）：**

**投标时间：**

## 商务要求“★”号条款响应、偏离说明表

**投标人：**

**项目编号： 所投包号：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件商务要求“★”号条款 | 投标响应内容对应简述 | 偏离说明 | 投标文件对应的页码 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

说明：1．投标人应按招标文件第三章“项目技术、服务及商务要求”中商务要求“★”号条款进行逐项说明是否满足要求，如有偏离,投标人应详细说明。未按照要求填写此表或仅注明“符合”、“满足”的，导致的后果由投标人自行承担。

2．投标人提供的相关证明文件对应的页码填写到上表“投标文件对应的页码”中。如未提供页码或内容页码完全不一致的，导致的后果由投标人自行承担。

**投标人（公章）：**

**投标人授权代表（签字）：**

**投标时间：**

## 商务评议对照表

**投标人：**

**项目编号： 所投包号：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件商务评分标准 | 投标响应内容对应简述 | 偏离说明 | 投标文件对应的页码 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

说明：1．投标人应按招标文件第五章“评标方法、程序及标准”中“商务评议”的评分标准逐项说明是否满足要求，如有偏离,投标人应详细说明。未按照要求填写此表或仅注明“符合”、“满足”的，导致的后果由投标人自行承担。

2．投标人提供的相关证明文件对应的页码填写到上表“投标文件对应的页码”中。如未提供页码或内容页码完全不一致的，导致的后果由投标人自行承担。

**投标人（公章）：**

**投标人授权代表（签字）：**

**投标时间：**

## 技术、服务要求响应、偏离说明表

**投标人：**

**项目编号： 所投包号：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件技术、服务要求条款 | 投标响应内容对应简述 | 偏离说明 | 投标文件对应的页码 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

说明：1．投标人应按招标文件第三章“项目技术、服务及商务要求”中“技术、服务要求”条款逐项说明是否满足要求，如有偏离,投标人应详细说明。未按照要求填写此表或仅注明“符合”、“满足”的，导致的后果由投标人自行承担。

2．投标人提供的相关证明文件对应的页码填写到上表“投标文件对应的页码”中。如未提供页码或内容页码完全不一致的，导致的后果由投标人自行承担。

**投标人（公章）：**

**投标人授权代表（签字）：**

**投标时间：**

## 技术、服务要求“★”号条款响应、偏离说明表

**投标人：**

**项目编号： 所投包号：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件技术、服务要求“★”号条款 | 投标响应内容对应简述 | 偏离说明 | 投标文件对应的页码 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

说明：1．投标人应按招标文件第三章“项目技术、服务及商务要求”中技术、服务要求“★”号条款进行逐项说明是否满足要求，如有偏离,投标人应详细说明。未按照要求填写此表或仅注明“符合”、“满足”的，导致的后果由投标人自行承担。

2．投标人提供的相关证明文件对应的页码填写到上表“投标文件对应的页码”中。如未提供页码或内容页码完全不一致的，导致的后果由投标人自行承担。

**投标人（公章）：**

**投标人授权代表（签字）：**

**投标时间：**

## 技术、服务评议对照表

**投标人：**

**项目编号： 所投包号：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件技术、服务评分标准 | 投标响应内容对应简述 | 偏离说明 | 投标文件对应的页码 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

说明：1．投标人应按招标文件第五章“评标方法、程序及标准”中“技术、服务评议”的评分标准逐项说明是否满足要求，如有偏离,投标人应详细说明。未按照要求填写此表或仅注明“符合”、“满足”的，导致的后果由投标人自行承担。

2．投标人提供的相关证明文件对应的页码填写到上表“投标文件对应的页码”中。如未提供页码或内容页码完全不一致的，导致的后果由投标人自行承担。

**投标人（公章）：**

**投标人授权代表（签字）：**

**投标时间：**