

阳新县县级政府采购

招 标 文 件

项目编号： 131-zcg. 2019-5

采 购 人： 阳新县国土资源局

项目名称： 阳新县农房补充调查数据库建设项目

采购内容： 阳新县农房补充调查数据库建设项目

湖北中天招标有限公司

2019 年 1 月

目 录

第一章 投标邀请书	4
第二章 投标人须知	6
投标须知前附表	6
一、说 明	6
二、招标文件	8
三、投标文件	9
四、开标与评标	13
五、投标人信用信息及查询	14
六、中标与合同	14
七、采购信息公告	15
八、质疑及提交	16
九、相关条文解读	17
十、其他注意事项	17
十一、适用法律	17
十二、招标文件的解释权	17
第三章 项目技术、服务及商务要求	18
一、项目采购需求	18
二、履行期限	24
三、售后服务要求	24
四、付款方式	24
第四章 资格审查方法及标准	25
一、资格审查方法	25
二、资格审查标准	25
第五章 评标方法、程序及标准	27
一、评标方法	27
二、评标程序及标准	27
三、评审因素及评分标准	31
第六章 合同书格式（参考）	33
第七章 投标文件格式（参考）	35
第一部分 资格证明文件	35
第二部分 商务文件	37
第三部分 技术、服务文件	39
附件一、投标书	41
附件二、制造商中小企业声明函	42

附件三、中小企业声明函.....	43
附件四、残疾人福利性单位声明函.....	47
附件五、开标一览表.....	50
附件六、投标报价明细表.....	51
附件七、小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位货物汇总表.....	52
附件八、投标货物（工程或服务）清单.....	53
附件九、交纳投标保证金的银行凭证（不适用）.....	54
附件十、法定代表人授权书.....	55
附件十一、投标人的资格声明.....	56
附件十二、项目负责人、技术负责人简历表.....	57
附件十三、项目班子成员情况表.....	58
附件十四、投标人类似项目业绩表.....	59
附件十五、符合性审查对照表.....	60
附件十六、商务要求响应、偏离说明表.....	61
附件十七、商务要求“★”号条款响应、偏离说明表.....	62
附件十八、商务评议对照表.....	63
附件十九、技术、服务要求响应、偏离说明表.....	64
附件二十、技术、服务要求“★”号条款响应、偏离说明表.....	65
附件二十一、技术、服务评议对照表.....	66

第一章 投标邀请书

依据阳新县财政局阳财采计备[2019]A03号计划函的要求,湖北中天招标有限公司受阳新县国土资源局的委托,就阳新县农房补充调查数据库建设项目进行公开招标采购,欢迎符合条件的供应商投标。

一、项目编号: 131-zcg.2019-5

二、项目名称: 阳新县农房补充调查数据库建设项目

三、招标内容: 阳新县农房补充调查数据库建设 (具体详见招标文件)

四、项目范围: 阳新县 (全县约 26 万宗农房补充调查数据建库)

五、采购预算: 人民币 780 万元。投标人参加投标的报价超过该包采购预算金额的,其该包投标为废标

六、项目实施工期: 自签订合同之日起至 2020 年 6 月 30 日前 完成; 维护期: 1 年

七、资金来源: 财政性资金

八、政府集中采购项目: 否

九、投标人资格要求:

1、投标人必须具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件且在中华人民共和国境内注册,并具有独立法人资格。

2、营业执照、税务登记证、组织机构代码证原件齐备且合格有效 (已办理三证合一的只需提供营业执照副本)。

4、参加本次政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录并须提交《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》,且必须未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人 (须提供网站截图)、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单。

3、特定条件: 投标人必须具备有效的甲级测绘资质证书,业务范围必须包含地理信息系统工程、不动产测绘等类似内容; 拟派项目负责人为地理信息专业中级工程师及以上职称。

4、本项目不接受联合体投标。

十、政府采购相关政策执行:

落实政府采购强制、优先采购节能产品政策; 政府采购优先采购环保产品政策; 政府采购促进中小企业发展 (监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业) 等政策。

是否专门面向中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位: 否。

十一、 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发布（见招标文件下载），凡自愿参加本项目投标者，请于 2019 年 1 月 7 日至 2019 年 1 月 14 日 17 时 30 分前点击项目招标公告中的链接免费下载招标文件，并在投标截止时间前办理所有投标手续并同时递交投标文件。

十二、投标信息：

投标文件递交截止时间：2019 年 1 月 29 日 15 时（14 时 30 分开始接收投标文件，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二楼开标大厅（阳新县熊家垸安置小区东侧）

届时请参加投标的授权代表携带有效身份证、法人身份证明书或法人委托授权书（原件）出席开标大会，否则视同认可开标结果。

十三、开标信息：

开标时间：2019 年 1 月 29 日 15：00

开标地点：阳新县公共资源交易中心二楼开标大厅（阳新县熊家垸安置小区东侧）

十四、公告期限：自公告发布之日起 5 个工作日。

十五、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，向采购代理机构提出书面质疑。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。

十六、联系方式：

采购机构：湖北中天招标有限公司

联系人：汪金枝 徐阳 联系电话：0714-7338668

地址：阳新县兴国镇熊家垸小区 2 栋 1204 室

采购人：阳新县国土资源局

联系人：程小康 联系电话：0714-7323207

地址：阳新县兴国镇东坡路 61 号

湖北中天招标有限公司

2019 年 1 月

第二章 投标人须知

投标须知前附表

序号	名 称	内 容
1	项目编号	131-zcg. 2019-5
2	项目名称	阳新县农房补充调查数据库建设项目
3	项目属性	服务类
4	采购人	阳新县国土资源局
5	投标保证金	不收取
6	投标文件份数	正本一份，副本四份
7	投标有效期	提交投标文件截止之日起 90 日历日
8	资格预审	不进行
9	投标文件递交时间	详见第一章“投标邀请书”要求
10	开标时间、地点	详见第一章“投标邀请书”要求
11	备选方案	不允许 详见第三章“项目技术、服务及商务要求”要求
12	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
13	现场考察	不组织 详见第三章“项目技术、服务及商务要求”要求
14	中标后分包	不允许 详见第三章“项目技术、服务及商务要求”要求
15	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
16	中小企业	非专门面向
17	监狱企业	非专门面向
18	质疑及提交	详见本章“质疑及提交”要求

一、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。

2. 当事人定义

2.1 “采购人”是指：阳新县国土资源局。

2.2 “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。

2.3 “采购代理机构”是指：湖北中天招标有限公司。

2.4 “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。

2.5 “合格的投标人”是指：资格审查和符合性审查合格的投标人。

2.6 “中标人”是指：经评标委员会评审，授予合同的投标人。

3. 项目属性及定义

3.1 “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。

3.1.1 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。

3.1.2 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。

3.2 “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。

3.3 “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。

3.4 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。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

4.2 采购代理服务费率

经过采购代理机构与采购人协议，规定由中标单位支付。采购代理服务费收费标准如下：

招标类型 中标 费率 金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.00%
100-500	1.1%	0.8%	0.70%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%

二、招标文件

5. 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

6. 招标文件疑问的提交

6.1 潜在投标人对招标文件有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，或在 6.2 规定的时间前以书面的形式向采购代理机构提交疑问函。

6.2 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，采购代理机构将视其认同招标文件，在规定的时间内就招标文件内容提出的疑问将不予受理。

6.3 采购代理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，采购代理机构将组织相关专家召开答疑会，并将会议内容以书面（或网上公告）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）。

7. 招标文件的澄清、修改

7.1 采购代理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。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，采购代理机构和采购人将在投标截止时间至少 15 日前，以书面（或网上公告）形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

7.2 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，采购代理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。

7.3 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。

8. 现场考察

8.1 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。

8.2 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。

8.3 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。

三、投标文件

9. 投标的语言

投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理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。

10. 投标文件的构成

投标人编制的投标文件应包括但不限于以下内容：

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）

11. 投标文件编制

11.1 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。

11.2 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。

11.3 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。

11.4 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。

11.5 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。

11.6 投标文件用纸应统一为 A4 规格（图纸除外）。

11.7 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。

- 11.8 为方便开标时唱标，投标人应将《开标一览表》单独密封一份提交，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“投标文件”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。

12. 投标报价

- 12.1 投标人所提供的货物（工程或服务）均以人民币计价。

- 12.2 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》和《投标报价明细表》的格式报出分项价格和投标总价。报价上的优惠应体现在各分项报价中，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。

- 12.3 《投标报价明细表》填写时应响应下列要求：

12.3.1 应包括所有根据合同或其他原因由投标人支付的款项、费用；

12.3.2 应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物（工程或服务）的有关费用；

12.3.3 应详细提供《投标报价明细表》和《投标货物、服务清单》等内容，否则按照**无效投标处理**。

- 12.4 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**。

- 12.5 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。

- 12.6 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。

- 12.7 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**。

13. 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**。

14. 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。否则中标后不允许分包。

15. 联合体投标

15.1 本项目不接受联合体投标。

16. 资格证明文件

16.1 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。

16.2 资格证明文件应真实、合法，并就此承担相应法律责任。

16.3 **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。

16.4 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**（交纳金额及账户信息详见本章“投标须知前附表”中规定）。（**不收取**）

18. 投标有效期

18.1 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**。

18.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购代理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。投标人可拒绝采购代理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，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本章“投标保证金”的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。

19. 投标文件的数量和签署

19.1 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。

19.2 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。

19.3 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为有效。

19.4 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**。

20. 投标文件的密封和标记

20.1 **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、服务文件合并一起装订，一起封装。**

20.2 投标人应将投标文件**各部分正本和各部分副本**密封装在单独的封包中。

20.3 如果未按要求加写密封、标记或存在错误，采购代理机构对其误投或提前启封概不负责。

20.4 为方便开标时唱标，投标人应将《开标一览表》原件装入一个信封，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、盖章的采购人**拒绝**其投标。

20.5 “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。

21. 投标文件递交

21.1 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采购人（或代理公司）规定的投标地点。

21.2 采购人（或代理公司）**拒收逾期送达或者未按招标文件要求密封的投标文件**。

21.3 采购人（或代理公司）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，并向投标人出具签收回执。

22. 投标文件的修改和撤回

22.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按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。

22.2 投标有效期内投标人不得撤销其投标文件。

22.3 投标人所递交的投标文件无论中标与否不予退还。

四、开标与评标

23. 开标

- 23.1 采购人（或代理公司）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，**否则视同认可开标结果。**
- 23.2 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。
- 23.3 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，经确认无误后由采购人（或代理公司）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。
- 23.4 采购人（或代理公司）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。
- 23.5 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、代理公司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、代理公司将及时处理投标人代表提出的询问或者回避申请。

24. 资格审查

- 24.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人和采购代理公司依据法律、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。
- 24.2 资格审查详见第四章“资格审查方法及标准”。

25. 评标方法

- 25.1 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。
- 25.2 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。
- 25.3 评标方法详见第五章“评标方法、程序及标准”。

26. 评标委员会的组成

- 26.1 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。

- 26.2 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。

27. 评标程序

- 27.1 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- 27.1.1 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；
- 27.1.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- 27.1.3 对投标文件进行综合比较和评价；
- 27.1.4 确定中标候选人名单或中标人；
- 27.1.5 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。

- 27.2 评标程序详见第五章“评标方法、程序及标准”。

五、投标人信用信息及查询

28. 信用信息查询渠道及使用规则

- 28.1 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）。
- 28.2 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，采购人、采购代理机构**拒绝**其参与政府采购活动。
- 28.3 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。
- 28.4 在资格审查与评标工作未同日进行的特殊情形下，采购人（或代理公司）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**。

六、中标与合同

29. 确定中标人

- 29.1 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。
- 29.2 中标候选人并列的：
- 29.2.1 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，按技术部分由高到低顺序排列。
 - 29.2.2 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，按技术部分由高到低顺序排列。

29.3 中标人的数量有其他规定的，按招标文件相关规定执行。

29.4 中标人确定后，采购人、采购代理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。

29.5 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。

29.6 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。

30. 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。

31. 合同签订

31.1 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。

31.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

31.3 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。

31.4 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》。

31.5 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。

31.6 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。

七、采购信息公告

32. 公告的媒体及规定

32.1 采购代理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。

32.2 采购代理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。**

32.3 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。

32.4 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。

八、质疑及提交

33. 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，向采购人（或代理公司）提出书面质疑，质疑提出时间以收到之日为准。

34. 投标人应知其权益受到损害之日是指：

34.1 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；

34.2 对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；

34.3 对中标结果提出质疑的，为中标公告期限届满之日。

35. 质疑书应当包括下列主要内容：

35.1 质疑人的名称、地址、联系人及联系电话等；

35.2 被质疑人的名称、地址、联系人及联系电话等；

35.3 质疑项目名称及编号、质疑事项和明确的请求；

35.4 质疑事项的事实根据、法律依据及其他必要的证明材料；

35.5 提出质疑的日期；

35.6 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）；

35.7 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）。

36. 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，采购人（或代理公司）不予受理。

九、 相关条文解读

- 37. 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。
- 38. 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。
- 39. 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。
- 40. 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。

十、 其他注意事项

- 41. 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。
- 42. 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。

十一、 适用法律

- 43. 采购人、采购代理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。
- 44. 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》。

十二、 招标文件的解释权

- 45. 招标文件的最终解释权为采购人、采购代理机构所有。

第三章 项目技术、服务及商务要求

一、项目采购需求

1. 项目背景

2014 年，国土资源部、财政部、住房和城乡建设部、农业部、国家林业局联合发布《关于进一步加快推进宅基地和集体建设用地使用权确权登记发证工作的通知》，要求全面加快农村地籍调查，统筹推进农房等集体建设用地上的建筑物、构筑物补充调查工作；制定和完善宅基地和集体建设用地使用权确权登记发证相关政策；进一步加快推进宅基地和集体建设用地使用权确权登记发证工作。

《关于进一步加快推进宅基地和集体建设用地使用权确权登记发证工作的通知》指出计划在 2014 年底完成宅基地和集体建设用地使用权确权登记发证的省（区、市），应根据实际情况尽快调整工作计划，增加农房调查等工作任务，并制定补充调查方案。国家发改委、中央编办等 11 个部门联合印发《关于开展国家新型城镇化综合试点工作的通知》，要求将宅基地和农房纳入全国统一的不动产登记体系，实现统一调查、登记、发证。2015 年 3 月 1 日起施行的《不动产登记暂行条例》已明确建设用地使用权、宅基地使用权、房屋等建筑物、构筑物所有权等不动产权利，需要按规定办理不动产登记。

各地要在兼顾集体建设用地流转、改革完善宅基地制度等土地改革制度，不动产统一登记建设的实际需要，按照《农村地籍和房屋调查技术方案（试行）》的要求，在农村地籍调查工作的基础上，将农房等集体建设用地上的建筑物、构筑物等纳入调查范围。

2017 年 2 月，国土资源部再次发文要求加快落实农村土地确权登记。

2、预期目标

在农村宅基地使用权和集体建设用地使用权调查成果的基础上，调查房屋产权状况、房屋现状，测量房屋的房角点和丈量房屋边长，量算房屋面积，并将房屋调查成果记载在房屋基本信息调查表中，实现农村土地与房屋调查成果的统一管理。

通过开展农房补充调查登记发证，全面查清农村集体土地上每一幢房屋座落、产权人、土地权属、产别、层数、所在层次、建筑结构、建成年份、用途、墙体归属、权源、产权纠纷和他项权利等基本情况，依法确权，并进行房地一体化不动产登记发证，全面掌握真实的农村集体土地与房屋基础数据，满足国土资源管理工作需要和农村制度改革需要。

3、工作任务

本次农村房屋所有权补充调查，是指在农村宅基地使用权和集体建设用地使用权调查成果的基础上，对农村宅基地使用权和集体建设用地使用权上的房屋所有权进行调查。全面查清阳新县内每一宗土地范围内建筑物、构筑物的位置、面积、权属等基本情况，调查房屋产权状况、房屋现状，测量房屋的房角点和房屋边长，量算房屋面积，并将房屋调查测绘成果记载在房屋调查表中。建立集图形、属性、电子档案为一体的农房补充调查数据库及信息管理系统，改变农村“三权”（农村宅基地和集体建设用地使用权及房屋所有权）管理基础薄弱的状况。

4、数学基础

采用 2000 国家大地坐标系, 中央子午线为 114° ，按 3° 分带，高程基准采用“1985 国家高程基准”。

5、计量单位

采用法定计量单位。其中，面积单位采用平方米（ m^2 ），精确至 $0.01 m^2$ ；长度和高度单位用米（m），精确至 $0.01m$ 。面积汇总采用公顷（ $h m^2$ ）和亩，公顷精确至 $0.01h m^2$ ，亩保留 2 位小数，界址坐标精确到 3 位小数点。

6、用途分类

土地：按照《土地利用现状分类》（GB/T21010—2007）执行。

房产：按照《不动产登记数据库标准》（试行）中的房屋用途字典表执行。

7、技术路线

以“权属合法、界址清楚、面积准确”为原则，充分利用农村宅基地、集体建设用房地籍调查等成果，通过外业调查、内业建库相结合的方法，开展房屋等建筑物、构筑物的测量和基本情况调查等工作。

8、技术要求及技术规范

投标人所提供的服务及成果必须符合以下技术标准：

- 1、《房产测量规范》（GB/T17986-2000）；
- 2、《不动产权籍调查技术方案（试行）》；
- 3、国家、湖北省关于该项工作的有关文件、规定等；
- 4、建立通用的符合《不动产登记数据库标准》要求的数据库；
- 5、《地籍调查规程》（TD/T1001-2012）；
- 6、《房产测量规范》（GB/T17986-2000）；

- 7、《1：500、1：1000、1：2000 地形图图式》（GB/T 20257.1-2007）；
- 8、《宗地代码编制规则（试行）》；
- 9、《中华人民共和国行政区划代码》（GB/T2260-2007）；
- 10、《县级以上行政区划代码编制规则》（GB/T10114-2003）；
- 11、《不动产登记数据库标准》；
- 12、《国土资源信息核心元数据标准》（TD/T1016-2003）；
- 13、《不动产登记簿（试行）》；
- 14、《不动产单元设定与代码编制规则（试行）》。

备注：以上规范和标准如有变化，以最新发布的为准；在项目实施过程中，上级部门如有出台新的规范或标准，必须同时符合。

9、工作内容

根据自然资源部（原国土资源部）、财政部、住房和城乡建设部、农业部、国家林业局发布的《关于进一步加快推进宅基地和集体建设用地使用权确权登记发证工作的通知》，按照国家统一的《不动产登记数据库标准》（试行）和《城镇地籍数据库标准》（TD/T1015-2007）等技术标准，逐幢录入外业调查记录、确权登记发证资料，并对自然幢图形数据和幢调查属性的单元数据进行属性联结，形成集图形、影像、属性、文档为一体的农村房地一体登记发证数据库及管理信息系统。具体如下：

1) 坐标转换

按照国家或省厅或局方提供的转换参数，对当前数据进行坐标转换，转换到 2000 国家大地坐标系。

2) 数据库建设

在农村宅基地使用权和集体建设用地使用权调查成果的基础上，将调查的房屋产权状况、房屋现状，测量房屋的房角点和丈量房屋边长，量算房屋面积，农村房屋基本信息调查表等信息进行采集、整理、入库，建成集图形、属性、电子档案为一体的农村“三权”（农村宅基地和集体建设用地使用权及房屋所有权）数据库；对新增、改建、翻建的房屋根据外业调查成果进行上图、检查入库；对集体建设用地使用权与宅基地使用权登记中存在错误或不完善的根据外业调查成果进行修改和完善。

农房数据库建设主要包括资料收集、调查成果上图、数据检查入库、成果输出等内容。

1. 资料收集：包括基础地理数据、集体土地使用权确权成果、农村房屋所有权外业调

查及测量成果资料和其他资料等各项电子数据及纸质数据。

2. 调查成果上图

外业调查成果上图工作主要包括图形数据转换、属性录入、数据检查处理、属性赋值及不动产单元号编制等。

3. 属性信息录入

根据房屋外业调查的农房调查表、权属来源证明等资料，录入房屋调查和测量信息成果, 包括每个幢房屋的调查属性信息、权利人信息、权利信息。

4. 数据检查入库

通过数据建库工具对各空间要素、属性信息、扫描资料进行检查、入库，所有要素必须要通过质检后才可入库。

5. 图件编制

宗地图编制、地籍图编制、索引图编制。

6. 数据成果及文字成果编制。输出、编制各类报表和文字报告。

3) 农村房地一体确权管理信息系统建设

建设农村房地一体确权管理信息系统，能够满足房地一体化的管理模式；能够实现农村宅基地及集体建设用地、房屋及构筑物的管理与应用。

① 系统参数要求

支持将外业调查数据，进行转换、分析、检查，将数据更新到数据库中，并能进行统一管理。

1、采用“数据中心”建设模式，实现了集中分布式数据库管理模式，保证了系统数据可为其他各个相关专题应用所引用，同时也保证了其他专题数据为系统所用；

2、系统提供数据图层、数据结构、数据字典、元数据等的管理及维护；通过用户权限设置、密码设置、备份与恢复、出错处理、日志等加强系统的安全性，并可实现系统无损升级；

3、系统提供了多种查询功能，包括自定义查询、组合查询等，图属互查；椭球面积计算、长度计算等功能；

4、系统能进行宗地图、标准分幅图的输出和编制，并且能对各类图件模版进行定义；

5、系统能生成相关规范要求的所有统计汇总表，具有对表格的统计、汇总、查询能力。

6、本软件提供坐标转换功能，能进行 1954 年北京坐标系、1980 年西安坐标系、WGS-84、CGCS2000 坐标系等不同坐标系的相互转换；具备土地使用权、房屋所有权权属数据采集、存储与管理功能。

② 系统功能要求

具有权籍调查、登记发证、成果输出等主要功能模块，具体应包含有数据采集、存储与管理、图形变更、查询统计、权籍调查、登记发证、权属争议、打印输出、数据交换、系统维护等模块。

1、数据采集、存储与管理模块应具备国有建设用地、农用地和未利用地的权属数据采集、存储与管理功能。

2、图形变更模块应具备宗地、房屋、行政区划及基础地理等空间要素的变更维护功能。

3、查询统计模块应具备对各类图形、属性信息的各类组合查询、任意范围条件统计、空间叠加统计分析和输出功能；对于农用地、未利用地可按照宗地进行土地分类面积统计。

4、权籍调查模块应具备根据界址点与界址线关系输出权籍调查表、房屋调查等功能。能提供便捷的批量录入操作。

5、登记发证模块要求具备工作流程自定义、表单自定义、设定登记流转、登记过程各类表格输出等功能。满足不动产登记发证要求。

6、权属争议模块应具有根据争议界址点与争议界址线关系数据权属争议情况统计汇总表等功能。能提供便捷的批量录入操作。

7、打印输出模块要求具备打印输出各类表格、图件、不动产证书和证明、分析成果等功能。

8、数据交换模块要求系统具备常用数据交换格式，能实现逐级汇交和增量汇交功能，为不动产登记发证系统预留接口。

9、系统维护模块要求具备代码管理、用户管理、权限管理等功能。

③ 系统建设原则

1、实用性。系统的建设应符合房屋登记业务的需要。

2、稳定性。应按照软件工程的要求进行质量控制，在系统功能和流程设计上要充分考虑容错能力，在系统可能出现软硬件故障的情况下，能保障数据的安全。

3、易操作性。方便易学、易于操作，可实现全菜单式处理和各种快捷键操作。

4、安全性。系统应形成相对独立的安全机制，能够有效防止系统外部的非法访问，应实现方便的操作控制和存取控制，提供便捷数据备份和恢复能力。

5、先进性与开放性。在系统的总体架构上，采用成熟、可靠、先进的技术，选用主流的网络环境、硬件产品和软件平台，系统应具有一定的灵活性，便于业务功能扩展和软硬件升级等。

4) 档案整理

按照档案管理需要，将收集到的内业、外业形成的纸质材料进行分类整理；档案整理以宗地为单位对同类的进行归类，并保持原材料之间的有机联系。

购置档案柜、档案盒和封面。按照不动产登记档案整理相关规范对 26 万宗地相关资料进行规范化整理、规范化装盒。要求档案整理达到不动产登记资料归档一级标准，能够通过省、市国土资源行政主管部门各项检查验收。

5) 农村房屋登记

协助对农村宅基地及集体建设用地、农村房屋及构筑物等进行房地登记，开展不动产登记发证工作。

10、项目成果

1) 图件成果

1. 地籍图编制；
2. 宗地图编制；
3. 索引图编制。

2) 报表成果

1. 农房调查确权登记数据统计表；
2. 农房调查争议调处数据统计表；
3. 农房调查确权登记发证情况统计表；
4. 界址点成果表。
5. 以地籍子区为单位的宗地信息表

3) 数据库成果

1. 县级农村房地一体登记发证数据库；
2. 空间数据；
3. 属性数据；
4. 电子档案数据；
5. 元数据。

4) 文字报告

1. 数据库建设报告；
2. 数据库建设技术方案；
3. 数据库建设工作总结；

4. 数据库建设质检报告。

5) 系统成果

1. 农村房地一体确权管理信息系统；
2. 农村房地一体确权管理信息系统操作手册。

6) 档案整理成果

1. 宗地归档成果清单；
2. 各项质量检查资料；
3. 宗地档案整理的成果报告。

7) 其他成果

满足验收所需的其他资料。

二、履行期限

中标单位应在招标机构规定的时间内和采购人签订合同，中标单位在合同签订后 7 日内组织队伍进场作业，2019 年 6 月底前完成总工作量的 40%，2020 年 6 月底完成全部工作并通过各级检查验收合格。

三、售后服务要求

1、免费一年技术服务（包括数据库维护的技术指导、系统操作及维护）和培训服务；质量保证期从项目验收合格后计算，质量保证期从项目验收合格后计算。

2、中标人应保证采购人使用本次采购产品不受任何关于侵犯所有权和工业产权、著作权（版权）等知识产权的指控。如果任何第三方提出侵权指控，中标人承担一切与之有关的所有费用 and 法律责任。

3、必须要有专门队伍从事此项工作且在接到采购人或使用单位通知维修后服务响应时间 2 小时。若在远程不能解决问题的情况下，必须确保在 24 小时之内赶到现场，以实地解决问题或提供备用机更换。

四、付款方式

中标单位组织队伍进场七个工作日内支付合同金额的 25%作为项目启动资金；完成总工作量的 50%时支付合同总价的 35%；完成全部全部工作时支付合同总价的 30%；项目通过验收合格后支付剩余 10%的款项。以实际完成工作量结算。

第四章 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。

一、资格审查方法

公开招标采购项目开标结束后，采购人、采购代理机构成立资格审查小组，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。

二、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**：

1.1 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：

- (1) 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；
- (2) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
- (3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
- (4) 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；
- (5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

1.2 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；

1.3 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；

1.4 投标人认为需提供的其它相关资格证明材料；

1.5 资格证明文件正本应为清晰彩色影印件且加盖单位公章。

2. 确定资格审查合格投标人

2.1 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。

- 2.2 资格审查合格投标人不足 3 家的，不进行评标。
- 2.3 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。
- 2.4 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，采购人、采购代理机构**拒绝**其投标。

第五章 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。

一、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。

二、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。

（一）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》、《投标报价明细表》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“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。

（二）澄清有关问题

1. 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。

2. 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。

3. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.1 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。

3.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

3.3 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。

3.4 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。

3.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

3.6 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。

4. 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。

（三）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。

2. 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。

3. 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，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）× 价格分。

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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.1 小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位价格扣除：

- 3.2.1 非专门面向中小企业的货物类采购项目，按招标文件中采购清单确定的货物，对小型和微型企业制造的货物价格给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 3.2.2 非专门面向中小企业的工程、服务类采购项目，投标人是小型和微型企业的价格给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 3.2.3 鼓励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体协议合同总金额 30% 以上的，可给予联合体 3% 的价格扣除，不重复享受政策。
- 3.2.4 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
- 3.2.5 小型和微型企业应出具《声明函》（附件二、三）；监狱企业应提供由省级监狱局、戒毒局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业的证明文件；残疾人福利性单位提供《声明函》（附件四）。

4. 相同品牌处理原则

- 4.1 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。

- 4.2 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

- 5.1 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。

- 5.2 各投标人的最终得分为评委所评定分数的算术平均值。

（四）推荐中标候选人名单或确定中标人

1. 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。

2. 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。

3. 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。

4. 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。

5. 中标人的数量有其他规定的，应在此处明确方法、中标比例等。

三、评审因素及评分标准

评分项目	评分细则
投标报价 10 分	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) × 价格分。为保证服务质量，投标报价低于采购预算80%时，评标委员会将对其进行成本分析，评标委员会认为报价低于成本价时将否决其投标）。计算时保留两位小数。
技术 评分 50 分	技术方案总体评价 20 分 1、投标人对招标文件的需求分析是否透彻，是否全部响应招标文件的需求，是否结合客户的实际需求与项目的实际情况，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。 2、投标人编制的方案的技术性、规范性，工作的目标、工作内容等方面进行评定，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。 3、作业流程要求合理、科学、严谨，没有缺失、遗漏，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。 4、技术路线要求符合招标文件的要求，最终成果满足不动产发证要求，建立的数据库能够充分考虑不动产统一登记的建设，为不动产登记做数据支撑，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； 5、数据库设计合理，要素分类齐全，属性内容符合要求。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； 6、充分了解项目基础现状，考虑到与宅基地使用权和集体建设用地使用权成果衔接，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 5 分，第二名得 3 分，第三名得 1 分。
	投标人具有完备的管理组织、项目管理制度，岗位设置及岗位职责完，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。
	质量进度保障，具有完善的质量保障措施；项目进度安排科学合理、工期保障措施健全：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 4 分，第二名得 3 分，第三名得 2 分, 第四名得 1 分。
	保密性保障，为保证项目过程的安全性，投标人具有国家保密局颁发的涉密信息系统集成证书，甲级得 4 分，乙级得 2 分，没有不得分。 投标人提供清晰的相关证明材料扫描件、原件备查（合同或中标通知书）
	售后保障，投标人有完善的售后服务方案，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 2 分，第二名得 1.5 分，第三名得 1 分, 第四名得 0.5 分。 履约保障，投标人在湖北省设立有服务点的得 1 分, 在黄石市设立有服务点的得 2 分, 其它不得分。需提供营业执照原件的真彩扫描打印件。

		培训保障，有完整的培训方案，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 2 分，第二名得 1.5 分，第三名得 1 分, 第四名得 0.5 分。
		投标人对项目建设提出切实可行的合理化建议。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；
	人员 配备 10 分	1、投标人拟任命本项目的项目经理，需同时具有高级项目经理证书、高级工程师证书和高级项目管理师证的，并承担项目获得过国家部委或国家级行业协会颁发的优秀工程类奖项，得 3 分；提供近三个月内为其缴纳社保的证明文件及个人资质证书、获奖证书，且须提供原件的真彩扫描打印件。 2、投标人项目组成员参与过省级以上行政主管部门发布的地籍调查规程制定的得 4 分，没有不得分。提供有效证明和在本公司近三个月缴纳社保的证明，需提供证明材料，且须提供原件的真彩扫描打印件。 3、考虑到数据保密性，投标人拟投入项目成员取得测绘主管部门组织的涉密测绘成果管理人员岗位培训合格证书的，1 人得 1 分，最高得 3 分。提供有效证明和在本公司近三个月缴纳社保的证明，需提供证明材料，且须提供原件的真彩扫描打印件。
商务 评分 40 分	业绩 15 分	1、投标人承担过农房调查建库类项目业绩的，每提供一个项目证明得 2 分，该项最多得 4 分。 2、投标人承担过不动产登记信息化建设或不动产数据整合案例（合同金额 100 万元以上）的，每提供一个项目证明得 2 分，该项最多得 4 分。 2、承担过农村宅基地使用权和集体建设用地使用权确权相关项目，每提供一个得 2 分，最高得 4 分。 3、参与过省级以上不动产登记相关技术研究的得 3 分，没有不得分。 评审依据：投标人提供清晰的相关证明材料（合同），且须提供原件的真彩扫描打印件。
	企业 综合 实力 16 分	1、投标人获得国家发改委、工信部、财政部、商务部、国家税务总局联合颁发的“国家规划布局内重点软件企业证书”的得 3 分； 2、投标人拥有不动产统一登记信息管理系统、房产测绘系统、房屋登记管理系统软件著作权的得 3 分，缺 1 项扣 1 分，没有不得分； 3、具有 ISO9001 质量认证证书、ISO14001 环境管理体系认证证书、OHSAS18001:2007 职业健康安全管理体系认证证书得 3 分，缺 1 项扣 1 分，没有不得分； 4、投标人具有数据类或软件类自主可靠企业核心品牌的得 2 分； 5、投标人获得过省级或以上工商行政主管部门认定的著名商标得 2 分。 6、投标人具有 CMMI5 级（含）以上资质认证证书得 3 分，CMMI4 级资质认证证书得 2 分，CMMI3 级资质认证证书得 1 分。 评审依据：投标人提供清晰的证书或相关证明材料，且须提供原件的真彩扫描打印件。
	企业 荣誉 9 分	1、2015 年 12 月份以来，投标人获得过省级以上行政主管部门颁发的不动产类国土资源科学技术奖或科技进步奖的得 3 分。 2、2015 年 12 月份以来，投标人获得过省级以上行政主管部门颁发的测绘类或者地理信息类科学技术进步奖的，一个得 3 分, 最高得 6 分。 评审依据：投标人提供清晰的证书或相关证明材料，且须提供原件的真彩扫描打印件。

第六章 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：

4.1 招标文件（项目编号：_____）；

4.2 中标的投标文件；

4.3 合同书；

4.4 合同条款；

4.5 集中采购机构发出的中标通知书；

4.6 附件；

4.6.1 甲方在招标期间发布的所有补充通知；

4.6.2 乙方在投标期内补充的所有书面文件；

4.6.3 乙方在投标时随同投标文件一起递送的资料及附图；

4.6.4 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。

5. 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。

6. 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。

7. 付款条件。本合同的付款条件按招标文件规定执行。

8. 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。

9. 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。

10. 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。

11. 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。

12. 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：

第七章 投标文件格式（参考）

阳新县县级政府采购

投 标 文 件

第一部分 资格证明文件

项目编号：

项目名称：

采购人：

采购内容：

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：
 - 2.1 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；
 - 2.2 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
 - 2.3 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
 - 2.4 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；
 - 2.5 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
3. 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；
4. 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；
5. 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）；
6. 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。

阳新县县级政府采购

投 标 文 件

第二部分 商务文件

项目编号：

项目名称：

采购人：

采购内容：

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. 制造商中小企业声明函（附件二）；
4. 中小企业声明函（附件三）；
5. 残疾人福利性单位声明函（附件四）
6. 开标一览表（附件五）；
7. 投标报价明细表（附件六）；
8. 小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位货物汇总表（附件七）；
9. 投标货物、服务清单（附件八）；
10. 交纳投标保证金的银行凭证（附件九，适用招标文件有交纳要求的应当提供）；
11. 法定代表人授权书（附件十）；
12. 关于不存在招标文件第二章“十 其他注意事项”中规定禁止情形的书面声明；
13. 投标人的资格声明（附件十一）；
14. 项目负责人、技术负责人简历表（附件十二）；
15. 项目班子成员情况表（附件十三）；
16. 投标人类似项目业绩表（附件十四）；
17. 招标文件要求提供或投标人认为需提供的其它资料；
18. 符合性审查对照表（附件十五）；
19. 商务要求响应、偏离说明表（附件十六）；
20. 商务要求“★”号条款响应、偏离说明表（附件十七）
21. 商务评议对照表（附件十八）。

阳新县县级政府采购

投 标 文 件

第三部分 技术、服务文件

项目编号：

项目名称：

采购人：

采购内容：

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（附件十九）；
4. 技术、服务要求“★”号条款响应、偏离说明表（附件二十）；
5. 技术、服务评议对照表（附件二十一）；
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。

附件一、 投标书

采购人（或采购代理公司）：

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）投标总价为（注明币种，并用大写和小写表述投标总价）；
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. 接受招标文件关于不予退还投标保证金的约定；
6. 提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料；
7. 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：

附件二、 制造商中小企业声明函

制造商中小企业声明函

（适用于货物类项目）

采购人（或采购代理公司）：

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。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（详见《中小企业划型标准》），本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司授权_____（投标人）参加_____（采购人）的_____项目（项目编号：_____）采购活动提供本企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

3. 由本公司制造的货物清单见下表：

序号	名称	品牌规格 型号	数量	单价(元)	分项合计(元)	备注
1						
2						
...						
合计						

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。

说明：1、投标人所投货物为自己制造的，也应按本声明函格式填写。

2、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。

3、如以联合体方式参与本项目投标的供应商，则应由联合体双方签字盖章。

制造商（公章）：

制造商法定代表人（签字或盖章）：

日 期：

附件三、 中小企业声明函

中小企业声明函

（适用于工程类、服务类项目）

采购人（或采购代理公司）：

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。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（详见《中小企业划型标准》），本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加____（采购人）的____项目（项目编号：_____）采购活动由本企业承担工程（或提供服务）。

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。

说明：1. 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。

2. 以联合体方式参与本项目投标的供应商，应由联合体双方签字盖章。

投标人（公章）：

投标人授权代表（签字）：

投标时间：

中小企业划型标准

序号	行业	大型企业			中型企业			小型企业			微型企业		
		营业收入 (万元)	从业人员 (人)	总资产 (万元)	营业收入 (万元)	从业人员 (人)	总资产 (万元)	营业收入 (万元)	从业人员 (人)	总资产 (万元)	营业收入 (万元)	从业人员 (人)	总资产 (万元)
1	农、林、牧、渔业	≥20000			≥500			≥50			<50		
2	工业	≥40000	≥1000		≥2000	≥300		≥300	≥20		<300	<20	
3	建筑业	≥80000		≥80000	≥5000		≥5000	≥300		≥300	<300		<300
4	批发业	≥40000	≥200		≥5000	≥20		≥1000	≥10		<1000	<5	
5	零售业	≥20000	≥300		≥500	≥50		≥100	≥10		<100	<10	
6	交通运输业	≥30000	≥1000		≥3000	≥300		≥200	≥20		<200	<20	
7	仓储业	≥30000	≥200		≥1000	≥100		≥100	≥20		<100	<20	
8	邮政业	≥30000	≥1000		≥2000	≥300		≥100	≥20		<100	<20	
9	住宿业	≥10000	≥300		≥2000	≥100		≥100	≥10		<100	<10	
10	餐饮业	≥10000	≥300		≥2000	≥100		≥100	≥10		<100	<10	
11	信息传输业	≥100000	≥2000		≥1000	≥100		≥100	≥10		<100	<10	
12	软件和信息技术服务业	≥10000	≥300		≥1000	≥100		≥50	≥10		<50	<10	
13	房地产开发经营	≥200000		或, ≥ 10000	≥1000		且, ≥ 5000	≥100		且, ≥ 2000	<100		或, < 2000
14	物业管理	≥5000	≥1000		≥1000	≥300		≥500	≥100		<500	<100	
15	租赁和商务服务业		≥300	或, ≥ 120000		≥100	且, ≥ 8000		≥10	且, ≥ 100		<10	或, < 100
16	其他未列明行业		≥300			≥100			≥10			<10	

附件四、 残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

(适用于货物类项目)

采购人（或采购代理机构）：

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（详见“残疾人福利性单位应当满足的条件”）。

1. 本单位授权（投标人）参加（采购人）的____项目（项目编号：____）采购活动提供本单位制造的货物。本条所称货物不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物。

2. 由本单位制造的货物清单见下表：

序号	名称	品牌规格 型号	数量	单价(元)	分项合计(元)	备注
1						
2						
...						
合计						

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。

说明：1、投标人所投货物为自己制造的，也应按本声明函格式填写。

2、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，与残疾人福利性单位之间不得存在投资关系。

3、以联合体方式参与本项目投标的供应商，应由联合体双方签字盖章。

制造商（公章）：

制造商法定代表人（签字或盖章）：

日 期：

残疾人福利性单位声明函

（适用于工程类、服务类项目）

采购人（或采购代理公司）：

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（详见“残疾人福利性单位应当满足的条件”），且本单位参加____（采购人）的____项目（项目编号：_____）采购活动由本单位承担工程（或提供服务）。

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。

说明：1、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，与残疾人福利性单位之间不得存在投资关系。

2、以联合体方式参与本项目投标的供应商，应由联合体双方签字盖章。

制造商（公章）：

投标人授权代表（签字）：

日 期：

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以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

附件五、

开标一览表

投 标 人：

项目名称：

项目编号：

项目名称	
投标人	
项目负责人	
投标总报价	小写：_____万元 大写：_____
投标质量	
投标工期	
维护期	

说明：1. 所有价格均用人民币表示，单位为万元。

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》及《交纳投标保证金的银行凭证》（如有交纳保证金要求的）各一份一并装入一个信封，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：

附件六、 投标报价明细表

投 标 人：

项目名称：

项目编号： 所投包号：

序号	工作内容	工作量	单价 (万元)	合计 (万元)
1				
2				
3				
4				
5				
6	总报价：大写： 小写：			

说明：1. 所有价格均用人民币表示，单位为万元。

2. 报价明细表合计应与《开标一览表》中的投标总报价一致。

3. 未提供详细的货物（工程或服务）报价明细，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：

附件七、 小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位货物汇总表

投 标 人：

项目编号：

所投包号：

序号	制造商名称	货物名称	规格型号	数量	单价	分项合计	投标文件对应的页码
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
...							
合计							

说明：1. 所有价格均用人民币表示，单位为元。

2. 投标人提供的相关证明文件对应页码填写到上表“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：

附件八、 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				
7				
...				

- 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：

附件九、 交纳投标保证金的银行凭证（不适用）

采购人（或代理公司）：

（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。（不适用）

附件十、 法定代表人授权书

采购人（或代理公司）：

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：

粘贴法人及被授权人身份证（清晰影印件）

附件十一、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

附件十四、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：

附件十五、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				
7				
...				

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：

附件十六、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				
7				
...				

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：

附件十七、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				
7				
...				

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：

附件十八、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
1.1				
1.2				
1.3				
1.4				
1.5				
1.6				
...				

- 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“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：

附件十九、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				
7				
...				

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：

附件二十、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：

附件二十一、 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
2.1				
2.2				
2.3				
2.4				
2.5				
2.6				
...				

- 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“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：