**襄城县不动产存量数据整合工作项目**

**公开招标文件**

**（项目编号：XZZ-G2019017）**

**襄城县政府采购中心**

招标文件目录

一、公开招标邀请函……………………………………………………… 3

二、项目需求及其它要求………………………………………………………8

三、投标人须知 ………………………………………………………………19

（一）说明和释义

（二）招标文件说明

（三）投标文件的编写和说明

（四）投标文件的递交

（五）特别提示

（六）开标和评标

（七）授予合同

四、合同一般条款…………………………………………………………37

五、合同特殊条款…………………………………………………………40

六、合同书…………………………………………………………………41

七、附件……………………………………………………………………45

**第一部分 投标邀请函**

襄城县政府采购中心受襄城县自然资源局的委托，就“襄城县不动产存量数据整合工作项目”进行公开招标,欢迎符合相关条件的投标企业报名参加。

**一、项目名称**：襄城县不动产存量数据整合工作项目

**二、项目编号**：XZZ-G2019017号

**三、采购需求**：

襄城县不动产存量数据整合（集体土地所有权、集体土地使用权和宅基地使用权、农村房屋不动产登记数据，2016年8月18日之前存量的土地、房屋、森林林木登记数据，补充权籍调查）等相关不动产存量数据整合工作。

项目预算：第一标段4353000元，第二标段150000元，总预算4503000元。（具体要求和未尽事宜详见招标文件）

**四、投标人资质要求：**

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定并提供相关材料；

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。

（二）第一标段：投标人须具有测绘地理信息行政主管部门颁发的测绘甲级以上资质（需包含以下专业：工程测量、不动产测绘、地理信息系统工程）；投标人项目负责人需具有测绘相关专业高级职称证书或注册测绘师资格证书；

（三）第二标段：投标人须具有测绘地理信息行政主管部门颁发的测绘甲级以上资质（须包含以下专业：工程测量、不动产测绘、地理信息系统工程监理）；项目负责人须具有测绘相关专业高级职称证书或国家注册测绘师资格证书。

（四）投标人不得被列入失信被执行人、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（查询网站：信用中国和中国政府采购网，并提供报名时间内网站截图为准 ）；未被列入经营异常名录信息、列入严重违法失信企业名单（黑名单）（查询网站：国家企业信用信息公示系统，并提供报名时间内网站截图为准 ）；

1.经采购人确认的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；

2.经采购人认定的被列入失信被执行人、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、经营异常名录信息、严重违法失信企业名单（黑名单）的投标人，将拒绝其参与本次政府采购活动。

3.投标人不良信用记录以采购人查询结果为准，采购人查询之后，网站信息发生的任何变更不再作为评审依据，投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。

（五）本项目不接受联合体投标。

（六）本次招标采用资格后审。

**五、报名方式：**

网上报名，供应商须加入许昌市公共资源交易中心供应商库，报名期限内在全国公共资源交易平台（河南省•许昌市）网上报名。详情查看(河南省•许昌市）（xcggzy.gov.cn）首页中的办事指南。网上报名后，自行下载招标文件。

**六、领取招标文件方式、时间及投标文件的递交**

1、持CA数字认证证书，登录《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》“系统用户注册”入口http://221.14.6.70:8088/ggzy/eps/public/RegistAllJcxx.html）进行免费注册登记（详见“常见问题解答-诚信库网上注册相关资料下载”）；

2、在投标截止时间前均可登录【全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）】“投标人/供应商登录”入口（http://221.14.6.70:8088/ggzy/）自行下载招标文件（详见“常见问题解答-交易系统操作手册”）。

3、本项目为全流程电子化交易项目，投标人须提交电子投标文件和纸质投标文件。

3.1、加密电子投标文件（.file格式）须在投标截止时间（开标时间）前通过《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)》公共资源交易系统成功上传。

3.2、纸质投标文件（正本1份、副本1份）和备份文件1份（使用电子介质存储），在投标截止时间（开标时间）前递交至本项目开标地点。

4、递交投标文件： 2019年 月 日上午9：00（北京时间）前密封递交到襄城县公共资源交易中心12楼开标一室。

5、招标文件售价：递交投标文件同时缴纳招标文件工本费200元，否则拒绝投标文件。

**七、未通过许昌公共资源交易网下载招标文件的投标企业，拒收其递交的投标文件。**

**八、投标保证金的提交**

1、投标保证金为投标文件的组成部分之一。

2、投标人向招标人提交**第一标段：80000元；第二标段：3000元**的投标保证金。

3、投标保证金用于保护本次招标人免受投标人的行为而引起的风险。

4.投标保证金缴纳方式：

缴纳截止时间,同投标截止时间。

一、投标保证金的递交方式：银行转帐、银行电汇（均需从投标人注册银行账户转出），不接受以现金方式缴纳的投标保证金。凡以现金方式缴纳投标保证金而影响其投标结果的，由投标人自行负责。

二、使用银行转帐形式的，于缴纳截止时间前通过投标人注册银行账户将款项一次足额递交、成功绑定，以收款人到账时间为准，在途资金无效，视为未按时交纳。同时投标人应承担节假日、异地、跨行等银行系统不能支付的风险。

三、投标保证金缴纳方式：

1、投标人网上下载招标文件后，登录http://221.14.6.70:8088/ggzy系统，依次点击“会员向导”→“参与投标”→“费用缴纳说明”→“保证金缴纳说明单”，获取缴费说明单，根据每个标段的缴纳说明单在缴纳截止时间前缴纳；

2、成功缴纳后重新登录前述系统，依次点击“会员向导”→“参与投标”→“保证金绑定”→“绑定”进行投标保证金绑定。

3、《保证金缴纳绑定操作指南》获取方法：登录许昌公共资源交易系统-组件下载-《保证金缴纳绑定操作指南》。

4、投标人要严格按照“保证金缴纳说明单”内容缴纳、成功绑定投标保证金，未绑定标段的投标保证金，视为未按时交纳。并将缴纳凭证“襄城县公共资源交易中心保证金缴纳回执”附于投标文件中，同时在开标现场提供一份“襄城县公共资源交易中心保证金缴纳回执”以备查询。

5、每个投标人每个项目每个标段只有唯一缴纳账号，切勿重复缴纳或错误缴纳。

6、投标人所提交的投标保证金仅限当次投标项目（标段）有效，不得重复替代使用。一个招标项目有多个标段或者有多个项目同时招标的，投标人必须按项目、标段分别提交投标保证金。

7、不同投标人的投标保证金不得从同一单位或者个人的账户转出。

8、未按上述规定操作引起的无效投标，由投标人自行负责。

9、汇款凭证无需备注项目编号和项目名称。

四、凡投标人投标保证金交纳至同一标段相同子账号的，保证金暂不予退还，并依照《许昌市公共资源交易当事人不良行为管理暂行办法》（许公管委〔2017〕1号）规定，进行调查、认定、记录，并予以公示公告。对涉嫌串通投标，经调查核实后，记录不良行为，移交有关部门进行查处，不予退还的保证金上缴国库。

**九、参加开标时必须提供以下证件原件：**

（一）法人授权委托书或法人资格证明书（法人参加开标时）；

（二）委托代理人身份证或法人身份证（法人参加开标时）；

（三）企业营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照；

（四）投标人须提供自2015年1月起类似业绩一份（合同原件、中标通知书原件）。

（五）招标文要求相关资质、证明材料；

**十、其他事宜：**

开标时间： 2019年 月 日上午9：00（北京时间），逾期送达或不符合规定的投标文件不予接受；

开标地点：襄城县公共资源交易中心1207开标室（襄城县八七路东段电子商务产业园12楼1207室）；

公告及相关信息发布媒体：河南省政府采购网、许昌市政府采购网、全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）。

**十一、联系方式：**

采购机构：襄城县政府采购中心

联系地址：襄城县八七路东段电子商务产业园

联系方式：0374-3998026

采购单位：襄城县自然资源局

联系地址：襄城县八七路东段

联系电话：0374-3993820

襄城县政府采购中心

2019年 月 日

**特别提示：**

本项目为全流程电子化交易项目，请认真阅读招标文件，并注意以下事项。

1.投标人应按招标文件规定编制、提交电子投标文件和纸质投标文件。开、评标现场不接受投标人递交的备份电子投标文件和纸质投标文件以外的其他资料。

2.电子文件下载、制作、提交期间和开标（电子投标文件的解密）环节，投标人须使用CA数字证书（证书须在有效期内）。

3.电子投标文件的制作

3.1 投标人登录《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)》公共资源交易系统（http://221.14.6.70:8088/ggzy/）下载“许昌投标文件制作系统SEARUN V1.0”，按招标文件要求制作电子投标文件。

电子投标文件的制作，参考《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)》公共资源交易系统——组件下载——交易系统操作手册（投标人、供应商）。

3.2 投标人须将招标文件要求的资质、业绩、荣誉及相关人员证明材料等资料原件扫描件（或图片）制作到所提交的电子投标文件中。

3.3投标人对同一项目多个标段进行投标的，应分别下载所投标段的招标文件，按标段制作电子投标文件，并按招标文件要求在相应位置加盖投标人电子印章和法人电子印章。

一个标段对应生成一个文件夹（xxxx项目xx标段）, 其中包含2个文件和1个文件夹。后缀名为“.file”的文件用于电子投标使用，后缀名为“.PDF”的文件用于打印纸质投标文件，名称为“备份”的文件夹使用电子介质存储，供开标现场备用。

1. 加密电子投标文件的提交

4.1加密电子投标文件应在招标文件规定的投标截止时间（开标时间）之前成功提交至《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)》公共资源交易系统（http://221.14.6.70:8088/ggzy/）。

投标人应充分考虑并预留技术处理和上传数据所需时间。

4.2 投标人对同一项目多个标段进行投标的，加密电子投标文件应按标段分别提交。

4.3 加密电子投标文件成功提交后，投标人应打印“投标文件提交回执单”供开标现场备查。

5.评标依据

5.1采用全流程电子化交易评标时，评标委员会以电子投标文件为依据评标。

5.2全流程电子化交易如因系统异常情况无法完成，将以人工方式进行。评标委员会以纸质投标文件为依据评标。

第二部分 项目需求及其它要求

1. **项目要求：**

**（一）标段划分：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 襄城县不动产存量数据整合工作项目 | | | | |
| 序号 | 工作范围 | 工作内容 | 价格（元） | 备注 |
| 第一标段 | 襄城县辖区 | 襄城县不动产存量数据整合（集体土地所有权、集体土地使用权和宅基地使用权、农村房屋不动产登记数据，2016年8月18日之前存量的土地、房屋、森林林木登记数据，补充权籍调查）等相关不动产存量数据整合工作。 | 4353000元 | 此价格为招标控制价，最终以合同约定及实际工作量为准。 |
| 第二标段 | 襄城县 | 全县质量监理 | 150000 |  |

注：投标人只允许报名一个标段，投报第二标段（监理）的投标人，不能再投报其它标段。

**（二）、项目工作要求：**

1、数据整合准备工作

主要包括国土、房管、林业部门的登记数据情况现状调研，收集现有登记成果资料，对现有数据对比分析检查，并与不动产登记数据库标准逐项对比，设计数据框架。

2、不动产统一登记前的存量数据规范化整理工作

存量数据是指实施不动产统一登记前在原登记部门办理的所有登记数据，包括空间数据、登记数据和电子档案数据等，其中登记数据必须保证数据完整、上下手产权关系清晰、查封抵押等限制业务关联正确，整合后能直接用于不动产登记办理并保障登记安全。

1. 集体土地所有权数据整合

将已有的集体土地所有权确权数据库作为原始数据库，依据《不动产登记数据库标准》对其进行抽取、映射、补录，建立集体土地所有权的不动产登记数据库。

4、国有建设用地使用权登记数据规范化整理工作

国有建设用地使用权登记数据整理工作包括已有电子数据整合和已有纸质数据整合；整合内容包括空间数据、登记数据和档案数据。

5、土地登记楼盘表电子数据规范化整理工作

提取现有土地登记系统全部房源及楼盘表数据，作为房地登记的客体数据。该部分数据需单独标示，为后期数据清理及融合作参考。

6、房产数据整合

房产登记数据规范化整理是不动产登记数据整理建库的重点与难点，主要包括档案数据整理、自然幢数据整理、楼盘表数据整理和房产登记数据整理。同样分为三步完成数据整合，第一步完成已有电子数据的整理，第二步完成纸质数据的整理，第三步对没有自然幢空间信息或者空间信息存在疑问的进行外业补充调查，将楼幢进行实地调查定位。其中电子化档案整理主要包括无效档案清理剔除，档案数据整理、规范化命名、挂接，房屋平面分户图规范化处理、整饰、命名、挂接。自然幢数据整理是空间数据整理，整理工作主要包括自然幢数据分析，自然幢空间数据处理，逻辑幢编号命名及信息完善，层信息完善，自然幢属性录入，与宗地信息关联等内容。房产分层分户图数据整理是对以往房产登记形成得房产测绘矢量数据（分层分户图），按照现行权籍调查技术规范的要求，进行整理，以达到日常登记缮证发证的要求。电子化楼盘表数据整理工作主要为楼盘表信息整理、抽取、转换、补录等。电子登记数据整理房产登记信息整理基本内容包含登记信息和档案逐项检查、分析，历史与现状登记信息整理，系统登记数据冗余信息剔除，登记信息抽取、映射、补录，信息转入相应数据表（逻辑幢、层、户信息表；房地产权信息数据表；权利人信息表；地役权、抵押权、查封登记、异议登记等他项权利数据表），进行不动产单元编号等。

7、森林、林木数据整合。

8、纸质档案数字化工作。

9、集体建设用地使用权、宅基地使用权、农村房屋不动产登记数据导入不动产登记数据库工作。

10、不动产发证后的登记数据与存量登记数据合并关联工作：根据襄城县实际情况，目前已发证的基本没有进行数据整合，发证均是通过补录数据后完成发证并持续进行发证，需要对该部分已经发证的登记数据进行合并关联处理，主要工作包括已发证的不动产单元与存量登记数据中的不动产单元进行融合，保证不动产单元的唯一性，已发证的登记数据与历史存量登记数据进行关联融合，建立业务上下手关系。

11、数据整合关联工作

数据整合关联主要是对存量数据规范化整理成果进行整合形成符合标准的不动产登记数据。将整合后的空间数据和非空间数据进行关联，按照不动产单元编码规则进行不动产单元编号，用宗地代码把宗地和不动产单元进行关联，用不动产单元编号把不动产和不动产权利关联，用业务号实现不动产权利和登记过程的关联，最终形成空间数据、非空间数据关联，历史和现状信息清晰完整的不动产登记信息。

12、数据检查及入库工作

在数据整合完后，完成不动产登记数据检查和入库工作。数据检查必须以河南省不动产登记信息管理基础平台技术开发单位出具的质检合格报告为准，达到标准准予入库，进入现有的不动产登记信息管理基础平台，支撑不动产登记业务办理。不动产登记数据入库及检查工作包含行政区数据入库及检查、地籍区数据入库及检查、地籍子区数据入库及检查、集体土地所有权宗地入库及检查、国有建设用地使用权宗地入库及检查、自然幢数据入库及检查、权利数据入库及检查、权利人数据入库及检查、登记业务数据入库及检查等工作，并生成不动产登记信息元数据。

13、补充权籍调查

对于以往办理土地、房屋、林木登记时由于技术手段缺少的空间信息，按照国家、省厅有关要求，开展补充调查测绘工作，完善登记的权属信息和空间信息，建立权籍调查数据库。

14、不动产登记数据库检查及汇交工作

不动产登记数据库检查主要包括集体土地所有权数据库检查、土地使用权数据库检查、房产登记数据库检查，着重检查各数据库中数据的完整性、数据关联的正确性等。

不动产登记数据汇交工作主要是完成将已整合完成的数据向上级不动产登记机构进行汇交

（二）监理主要工作

1、对襄城县农村房屋不动产登记权籍调查、测绘、权籍信息叠加整合、权籍叠加信息库合库、权籍纸质材料数字化、信息平台建设、资料归档等工作进行全程监理，确保各作业单位按照合同约定以及国家相关规范要求进行项目实施，保质保量完成工作任务。

2、对各作业单位的阶段性和整体性工作进行质量、进度确认，提供支付合同款依据。

3、监理各作业单位项目进度、质量，要求服务单位进行工作汇报，同时协调处理各服务单位出现的技术问题。

4、及时向甲方提供阶段性监理报告，提出工作建议，最终提交完整的监理报告及其它监理成果。

5、做好上级部门检查验收的资料编写、文件整理等各项工作，负责验收相关工作，确保通过上级部门的验收。

**（三）技术标准**

1、中华人民共和国行政区划代码（GB/T2260）

2、基础地理信息要素分类与代码（GB/T13923）

3、土地利用现状分类（GB/T21010—2007）

4、地籍调查规程（TD/T1001—2012）

5、房产测量规范（GB/T1001）

6、农村土地承包经营权调查规程（NY/T2537—2014）

7、森林资源规划设计调查技术规程（GB/T26424—2010）

8、《不动产登记数据库标准》（试行）；

9、《不动产登记数据整合建库技术规范》（试行）；

10、《不动产权籍调查技术方案》（试行）

11、《不动产单元设定与代码编制规则》（试行）；

12、《国土资源调查专项资料管理暂行办法》（财政[2014]192号）；

13、国家计委和建设部发布《建设项目经济评价方法与参数（第二版）》；

14、中国国际工程咨询公司《关于印发经济评估方法的通知》（咨经[1998]11号）；

15、中国国际工程咨询公司《投资项目经济咨询指南》；

16、国家测绘局文件《测绘工程产品价格》（2009版）；

17、国家测绘局文件《测绘生产成本费用定额》（2009版）；

18、国家测绘局文件《测绘生产成本费用定额计算细则》（2009版）；

19、国家测绘局文件《测绘工程产品困难类别细则》（2009版）；

20、《国土资源调查预算标准》（征求意见稿）

21、其他相关技术标准、规程、规范等。

**四、法律法规和政策依据**

1、不动产登记暂行条例（国务院令656号）

2、中央编办关于整合不动产登记职责的通知（中央编办发〔2013〕134号）

3、国土资源部关于贯彻实施《不动产登记暂行条例》的通知（国土资发〔2014〕177号）

4、不动产登记暂行条例实施细则（国土资源部令63号）

5、国土资源部关于做好不动产登记信息安全工作的通知（国土资发〔2015〕38号）

6、国土资源部关于做好不动产权籍调查工作的通知（国土资发〔2015〕41号）

7、河南省人民政府办公室关于全省不动产统一登记制度建设的实施意见（暂行）（豫政办〔2015〕107号）

8、河南省国土资源厅河南省机构编制委员会办公室转发国土资源部中央编办关于地方不动产登记职责整合的指导意见的通知（豫国土资发〔2015〕77号）

9、河南省国土资源厅关于印发河南省不动产登记信息管理基础平台及不动产登记信息数据库建设工作方案的通知（豫国土资发〔2015〕120号）

10、河南省国土资源厅办公室关于印发2016年全省不动产统一登记工作计划安排和工作要求的通知（豫国土资办发〔2016〕7号）

11、河南省国土资源厅关于印发河南省不动产登记数据整理实施方案的通知（豫国土资发〔2016〕112号）

三、提交成果

向我单位提交经省级部门通过验收的不动产存量数据库等相关资料。

四、其他要求

1、投标需提供服务期限承诺、质量承诺和售后服务承诺函。

2、服务结算：供应商需严格按项目说明的情况进行报价，最终以实际工作量据实结算。

3、因中标人自身原因，导致验收不合格，由中标人承担所有费用，直至验收合格。

4、质量标准符合河南省有关技术要求，确保通过省级核查、验收。

五、检查验收的实施标准和依据

为规范成果检查验收的程序、内容和方法，保证信阳市不动产登记数据整合成果的质量，顺利向省汇交，根据《河南省不动产登记数据整合成果检查验收办法（试行）》，制定本实施方案。

一、检查验收的依据

1. 《不动产登记暂行条例》（国务院令656号）
2. 《河南省不动产登记数据整合成果检查验收办法（试行）》及其工作依据和技术依据
3. 《中央编办关于整合不动产登记职责的通知》（中央编办发〔2013〕134号）
4. 《不动产登记暂行条例实施细则》（国土资源部令63号）
5. 《国土资源部关于做好不动产登记信息安全工作的通知》（国土资发〔2015〕38号）
6. 《国土资源部关于做好不动产登记信息管理基础平台建设工作的通知》（国土资发〔2015〕103号）
7. 《河南省人民政府办公厅关于全省不动产登记统一登记制度建设的实施意见》（豫政办〔2015〕107号）
8. 《河南省国土资源厅 河南省机构编制委员会办公室转发国土资源部 中央编办关于地方不动产登记职责整合的指导意见的通知》（豫国土资发〔2015〕77号）
9. 《河南省人民政府办公厅关于印发河南省不动产交易登记便民利民改革实施方案的通知》（豫政办〔2018〕54号）
10. 《河南省自然资源厅办公室关于严格登记行为切实提高登记数据质量的通知》（豫自然资办函〔2018〕6号）
11. 《河南省国土资源厅关于印发河南省不动产登记数据整理实施方案的通知》（豫国土资发〔2016〕112号）
12. 《河南省国土资源厅办公室关于加快推进不动产登记数据整合及权籍调查工作的通知》（豫国土资办发〔2018〕58号）
13. 《不动产登记数据库标准（试行）》
14. 《不动产登记数据整合建库技术规范（试行）》
15. 《不动产单元设定与代码编制规则》
16. 《河南省不动产登记数据整理技术要点》
17. 《关于全力推进不动产登记信息管理基础平台接入及数据整合工作的函》（部司局函）
18. 《河南省国土资源厅办公室关于进一步明确不动产登记存量数据整合汇交工作安排的通知》（豫国土资办发〔2017〕78号）
19. 《河南省国土资源厅办公室关于不动产登记数据整合汇交有关事项的通知》（豫国土资办发〔2018〕69号）

20、《测绘成果质量检查与验收》(GB/T24356-2009）

二、检查验收的组织实施

信阳市市本级和各县不动产登记数据整合成果的检查验收适用于本实施方案。市自然资源和规划局对各县自然资源局和市不动产登记中心数据整合成果组织检查验收，实行专家负责制；各县自然资源局和市不动产登记中心完成自查后，向市自然资源和规划局申请验收。

三、检查验收的内容和方法

检查验收的主要内容包括工作保障落实情况、存量数据库整理和新存量数据库建设完成情况、补充权籍调查成果完成情况、存量登记档案整理和纸质档案数字化完成情况、存量数据整合成果与增量数据融合入库完成情况。检查验收主要采用内业查看、内业检测、外业抽样检测的方法，重点检查城镇国有建设用地使用权和房屋所有权数据整合成果的真实性、完整性、规范性、一致性。

**（一）工作保障落实情况**

1、工作组织实施中形成的各类文件、简报、汇报材料、召开会议、经费预算及批复、工作总结等材料是否齐全、整理归档、装订成册。

2、是否制定数据整合工作方案和技术方案。

3、招标公告、中标通知书、项目合同书是否齐全；中标单位与项目承担单位是否一致；是否发布补充权籍调查通告。

通过内业查看相关资料检查不动产登记数据整合工作保障的落实情况，填写《工作保障落实情况检查表》（见附件1）。

**（二）存量数据库整理和新存量数据库建设完成情况**

1、各类存量数据库空间数据和属性数据是否按照《河南省不动产登记数据整合技术要点》进行整理。

2、各类登记数据关联关系是否重建。

3、各类不动产登记数据是否整合关联。

4、不动产统一登记前的土地、房屋、林木等未建立数据库的部分登记数据，是否依据不动产登记数据库建设标准建设土地、房屋、林木等登记的新存量数据库。

5、登簿信息的修改是否有记录或会议纪要。

6、是否分类梳理历史遗留问题。

通过内业检查存量数据库整理和新存量数据库建设完成情况，填写《存量数据库整理和新存量数据库建设完成情况检查表》（见附件2）。

**（三）补充权籍调查完成情况**

1、未进行过权籍调查的房屋、林木等不动产，是否补充或重新开展不动产权籍调查。

2、土地权籍调查成果不全或者原权籍调查成果无法满足不动产登记要求的，是否补充或重新开展不动产权籍调查。

3、补充权籍调查的成果资料是否符合《河南省国土资源厅关于印发河南省不动产登记数据整理实施方案的通知》（豫国土资发〔2016〕112号）的要求。

4、补充权籍调查成果是否建立不动产权籍调查数据库，是否能够支撑日常不动产业务的“房落幢、幢落宗”。

通过内外业相结合检查补充权籍调查完成情况，填写《补充权籍调查完成情况检查表》（见附件3）和《宗地界址点精度检查表》（见附件4）。

**（四）存量登记档案整理和纸质档案数字化完成情况**

1、存量登记档案的整理是否符合《存量登记档案整理技术要点》的要求；

2、纸质档案数字化成果是否符合《纸质档案数字化技术要点》的工作要求；

3、是否通过登记档案完成存量数据库中的空项字段登记信息的补录、补充。

通过内业检查存量登记档案整理和纸质档案数字化完成情况，填写《存量登记档案整理和纸质档案数字化完成情况检查表》（见附件5）。

**（五）存量数据整合成果与增量数据融合入库完成情况**

1、不动产登记存量数据1和存量数据2是否融合入库。

2、融合后的成果是否存在客体重复、权属状态校正不正确现象。

通过内业检查存量数据整合成果与增量数据融合入库完成情况，填写《存量数据整合成果与增量数据融合入库完成情况检查表》（见附件6）。

四、检查验收的程序

一般按照检查验收准备、内外业检查、形成检查验收报告、检查验收总结的步骤开展检查验收工作。

**（一）检查验收准备**

　　1、各县自然资源局和市不动产登记中心：

（1）按照豫国土资发〔2016〕112号文件的相关要求参照本实施方案对数据整合成果进行全面自检，完成自检报告编制。

　　（2）汇总统计本辖区内完成的各项登记数据整合任务总体完成情况，填写《总体完成情况自查表》（见附件7）。

（3）向市自然资源和规划局行文提交检查验收书面申请。

（4）资料准备。准备检查验收所需的资料，主要包括：

　　a）数据库整合成果。按照不动产登记数据整合成果汇交的要求，从本地数据库中导出完整的不动产登记数据，形成不动产登记信息数据库成果。包括不动产登记业务数据、不动产权籍调查数据和不动产登记档案数字化成果等。

　　b）补充权籍调查成果。包括权属调查成果、不动产测量成果、不动产权籍调查文字报告成果等。

　　c）整理后的纸质档案成果。包括存量登记档案整理成果和不动产统一登记后的档案成果以及纸质档案数字化成果等。

　　d)其他成果资料。包括工作方案、技术方案（实施方案、技术设计书）、招投标结果公告、项目合同书、工作报告、技术报告、工作简报、宣传培训、自检报告、会议纪要、资料移交清单等。

　　2、市自然资源和规划局：

　　（1）接收各县自然资源局和市不动产登记中心的检查验收申请，并做出是否受理决定，不受理检查验收申请的，应及时告知不受理的原因及相关事项。

　　（2）受理检查验收申请的，按如下要求做好组织准备：

　a）成立检查验收组。检查验收组成员由不动产登记、测绘地理信息、数据库等领域专家组成,推荐确定组长，确定外业小组和内业小组专家成员，专家成员以个人身份依据专业知识和专业素养开展验收工作。

　　b）研究确定外业检查的具体方法和时间安排，并准备外业检查所需的仪器设备。研究确定内业资料查看、内业检核的重点、具体方法和时间安排。

　　（3）告知被检查验收单位需要配合的事项。

　　（4）召开检查验收工作布置会。

**（二）内外业检查**

1、被检查验收单位工作汇报

2、项目承担单位技术汇报，涉及多个承担单位的，可分别汇报，也可确定一家技术协作单位总体技术汇报，技术汇报内容应涵盖不动产登记数据整合的各项工作任务实际开展情况。

3、检查验收组确定抽样样本

（1）抽取的抽样样本应覆盖数据整合的各项成果内容。

（2）内业随机抽取不低于10宗土地登记档案、60户房屋登记档案进行数据整合入库质量检查，抽取的房屋登记档案应涵盖首次登记、转移登记、变更登记、注销登记、抵押登记、预告登记、查封登记等登记类型。

（3）外业巡检应覆盖补充权籍调查各个标段成果，每个标段随机抽取不少于2个宗地、5个自然幢、10户、30个界址点。

（4）随机抽取不低于30宗不动产统一登记后的登记业务档案对存量数据1和存量数据2融合后的房屋登记数据质量检查。

内外业分组检查时，应避免抽取相同的土地、房屋等不动产单元。

4、内外业分组检查

（1）内业小组按照检查验收规定审查成果资料，并做好检查验收记录。

（2）外业小组按照检查验收规定巡检权籍调查完成情况，并对外业成果质量进行检查对照、审查成果资料，做好检查记录。

　　（3）检查验收组针对内外业检查情况提出质询，接受检查验收的单位答疑。

**（三）形成检查验收报告**

　　检查验收组召开内外业检查验收情况工作会议，讨论形成检查验收报告。

　　检查验收报告应包括检查验收的组织形式、时间、对象，检查验收的依据，提交检查验收的成果资料，检查验收的数量，工作评价、成果评价、整改建议、检查验收结论等。检查验收报告应由检查验收组全体成员签章确认并存档。

**（四）检查验收总结**

形成检查验收报告后，应对检查验收情况进行总结，向接受检查验收的单位通报检查验收情况、宣布检查验收结果。

**（五）检查验收中止**

有下列情形之一的，应评定为不合格，验收组报实施检查验收方同意，可决定终止验收。

（1）未提供房屋登记资料移交清单的。

（2）集体土地所有权确权登记成果未完成入库的。

（3）存量数据1和存量数据2未完成融合入库的。

（4）坐标系统未采用2000国家大地坐标系或2000地方坐标系的。

（5）未整合查封登记、异议登记、抵押登记等限制登记信息的。

（6）验收组发现其他严重影响数据整合成果质量的情形。

**（六）**检查验收后处理

　　检查验收过程中发现不符合政策要求和技术标准的成果时，应及时提出处理意见并督促被检查验收的单位抓紧整改完善。

验收不合格的，被验收单位整改后再申请验收。

检查验收工作完成后，被检查验收的单位应建立检查验收工作档案。档案内容包括检查验收的申请、自查报告、验收报告、整改报告等。

**二、其它要求：**

（一）支付方式：银行转账

（二）支付时间及条件：

1.完成80%的总工作量，由乙方向甲方提出验收申请，甲方、监理单位验收合格后，甲方向乙方支付中标金额款项的40%。

2.完成100%工作量并通过省级验收后，由乙方向甲方提出验收申请，甲方、监理单位验收合格后，甲方向乙方拨付至中标金额款项的90%（最终以实际工作量结算）。

3.后期服务满足项目要求一年后，甲方向乙方支付中标金额款项的10%。

（三）交付（服务、施工）地点：襄城县自然资源局

（四）交付（服务、完工）时间：2019年8月31日之前全部完成。

（五）、预算上限：第一标段4353000元，第二标段150000元。超出者为无效投标。

（六）参加投标的企业须为未被采购单位解除过合同的投标人。

**第三部分 投标人须知**

**一、 说明和释义**

（一）、适用范围

本采购文件仅适用于本邀请中所述的服务，采购文件即招标文件。

（二）、定义

1、“采购人”系指本次采购的襄城县自然资源局。

2、“投标人”系指向招标人提交投标文件的供应商（公司或企业）。

3、“采购机构”系指组织本次采购的襄城县政府采购中心。

4、“项目”系指本次采购的货物或服务。

（三）、合格的投标人

1、符合本招标文件要求。

2、本项目不接受联合体投标。

3、遵守中华人民共和国法律、法规和相关规定。

（四）、投标费用

投标人应自行承担参加投标活动有关的全部费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担上述费用。

**二 招标文件说明**

(一)、招标文件的构成

1、招标文件用以阐明采购所需的服务，以及招标投标程序和合同条款。招标文件由下述部分组成：

（1）、投标邀请函；

（2）、项目要求；

（3）、特别提示；

（4）、投标人须知；

（5）、合同一般条款；

（6）、合同特殊条款（针对该项目双方约定的主要内容）；

（7）附件。

2、招标文件以中文编制。

3、投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

（二）、招标文件的澄清

投标人对招标文件如有疑点，可要求澄清，应在投标截止时间10日前在全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）电子平台提出，书面材料加盖单位公章以书面形式递交给招标人。采购人或采购机构将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给已购买招标文件的每一投标人。

（三）、招标文件的修改

1、在投标截止日期15日前，采购人或采购机构可主动地或依据投标人要求澄清的问题修改招标文件。

2、为使投标人在准备投标文件时有合理的时间考虑招标文件的修改，采购人或采购机构可酌情推迟投标截止时间和开标时间。

3、招标文件的修改书将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

**三、投标文件的编写和说明**

投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件作出实质性响应，否则，其投标可能被拒绝。

（一）、投标文件书写、计量单位使用等

1、投标人和招标人就投标交换的文件和来往的信件，应以中文书写。

2、除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其他计量单位）。

（二）、投标文件

1、投标文件份数

电子投标文件：成功上传至《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》公共资源交易系统加密电子投标文件1份（文件格式为： XXX公司XXX项目编号.file）。使用电子介质存储的备份文件1份（文件格式为：名称为“备份”的文件夹）。

纸质投标文件：正本一份，副本一份。使用格式为“投标文件（供打印）.PDF”的文件

电子投标文件和纸质投标文件的内容、格式、水印码应一致。

2、投标文件的签署、盖章

2.1电子投标文件：按招标文件要求加盖电子印章和法人电子印章。

2.2纸质投标文件：纸质投标文件正本和副本投标文件封面上应清楚标明“正本”或“副本”字样；一旦正本和副本内容不一致时，以正本为准，投标文件的正本及所有副本的封面均须由投标人加盖投标人公章，正本按招标文件要求签字盖章（无需逐页签字盖章），副本应与正本保持一致（可为正本的复印件）。

**2.3 纸质投标文件正本均须打印并由法定代表人或经过法定代表人正式授权的投标人代表在正本上规定处签字（有特殊要求的按要求执行）。**

**2.4 除投标人对错处做必要修改外，投标文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由法定代表人或经其正式授权的代表签字并加盖投标人公章。**

**2.5 在招标文件中已明示需盖章及签名之处，投标文件正本均须加盖投标人公章，并经投标人法定代表人或其授权代表签名，电子投标文件按招标文件要求加盖电子印章和法人电子印章。**

2.6纸质投标文件的装订：投标人应按附件中招标文件的要求，以A4幅面装订成册（胶装），编排目录，并在封面上标明：正本、副本、投标项目名称、招标编号、投标单位名称、日期、法人或委托其代理人等字样。

3、投标文件的构成

3.1投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

3.2 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。

3.3 投标文件由资格证明材料、符合性证明材料、其它材料等组成。

3.4 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

3.5 投标人登录许昌公共资源交易系统下载“许昌投标文件制作系统SEARUN V1.0”，按招标文件要求根据所投标段制作电子投标文件。

一个标段对应生成一个文件夹（xxxx项目xx标段）, 其中包含2个文件和1个文件夹。后缀名为“.file”的文件用于电子投标使用，后缀名为“.PDF”的文件用于打印纸质投标文件，名称为“备份”的文件夹使用电子介质存储，供开标现场备用。

电子投标文件制作技术咨询：0374-2961598。

（三）、投标文件格式

1. 投标文件应参照招标文件第七部分（投标文件有关格式）的内容要求、编排顺序和格式要求，投标人应按照以上要求将投标文件编上唯一的连贯页码并以A4幅面装订成册，并在投标文件封面上注明：正本/副本、所投项目名称、项目编号、投标人名称、日期等字样。

2. 投标人应按招标文件提供的格式编写投标文件，招标文件未提供标准格式的投标人可自行拟定。

（四）1、投标报价：本次报价为一次性报价。含服务、税金等等验收至交付采购方之前的一切费用，除此之外，采购人不再支付其他费用。）

2、投标货币：报价币种为人民币。

（五）、投标人资格的证明文件

投标人必须提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的证明材料，作为投标文件的一部分。

（六）、投标有效期

投标文件从开标之日起，投标有效期为30天。

（七）、投标保证金

1、投标保证金的缴纳

1.1投标人应按“投标人须知前附表”规定时间及金额提交投标保证金，并作为其投标的一部分。未按要求提交投标保证金的投标文件为无效投标。

1.2 投标保证金用于避免和减少本次招标由于投标人的行为而给采购人带来的损失。

1.3 投标保证金的递交方式：银行转帐、银行电汇（均需从投标人注册银行账户转出），不接受以现金方式缴纳的投标保证金。凡以现金方式缴纳投标保证金而影响其投标结果的，由投标人自行负责。

1.4 使用银行转帐形式的，于缴纳截止时间前通过投标人注册银行账户将款项一次足额递交、成功绑定，以收款人到账时间为准，在途资金无效，视为未按时交纳。同时投标人应承担节假日、异地、跨行等银行系统不能支付的风险。

1.5 投标保证金缴纳方式：

1.5.1 投标人网上下载招标文件后，登录http://221.14.6.70:8088/ggzy系统，依次点击“会员向导”→“参与投标”→“费用缴纳说明”→“保证金缴纳说明单”，获取缴费说明单，根据每个标段的缴纳说明单在缴纳截止时间前缴纳；

1.5.2 成功缴纳后重新登录前述系统，依次点击“会员向导”→“参与投标”→“保证金绑定”→“绑定”进行投标保证金绑定。

1.5.3 《保证金缴纳绑定操作指南》获取方法：登录许昌公共资源交易系统-组件下载-《保证金缴纳绑定操作指南》。

1.5.4 投标人要严格按照“保证金缴纳说明单”内容缴纳、成功绑定投标保证金，未绑定标段的投标保证金，视为未按时交纳。并将缴纳凭证“襄城县公共资源交易中心保证金缴纳回执”附于投标文件中，同时在开标现场提供一份“襄城县公共资源交易中心保证金缴纳回执”以备查询。

1.6 每个投标人每个项目每个标段只有唯一缴纳账号，切勿重复缴纳或错误缴纳。

1.7 投标人所提交的投标保证金仅限当次投标项目（标段）有效，不得重复替代使用。一个招标项目有多个标段或者有多个项目同时招标的，投标人必须按项目、标段分别提交投标保证金。

1.8 不同投标人的投标保证金不得从同一单位或者个人的账户转出。

1.9 未按上述规定操作引起的无效投标，由投标人自行负责。

1.10 汇款凭证无需备注项目编号和项目名称。

2 、投标保证金的退还

2.1 退还投标保证金时，区别中标与否，按不同时序由银行按来款途径退还原账户。

2.1.1 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。

2.1.2 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。（向襄城县政府采购中心提交合同原件）

2.1.3 特殊情况处理：投标人投标过程中因账户开户银行、银行账号发生变化，不能按照来款途径原路返还投标保证金的，投标人须提供原账户开户银行相关证明及新开账户开户许可证，到襄城县公共资源交易中心政府采购股办理退款手续（联系电话：0374-3998026）。

2.1.4 因投标人自身原因无法及时退还投标保证金，滞留三年以上的，投标保证金上缴财政。

2.2 有下列情形之一的，投标保证金不予退还

2.2.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

2.2.2 投标人在投标文件中提供虚假材料的；

2.2.3 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的；

2.2.4 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

2.2.5投标人无故不参加投标且未于递交响应文件时间前书面通知招标人或采购代理机构的；

2.2.6法律法规及招标文件规定的其他情形。

3 、凡投标人投标保证金交纳至同一标段相同子账号的，保证金暂不予退还，并依照《许昌市公共资源交易当事人不良行为管理暂行办法》（许公管委〔2017〕1号）规定，进行调查、认定、记录，并予以公示公告。对涉嫌串通投标，经调查核实后，记录不良行为，移交有关部门进行查处，不予退还的保证金上缴国库。

**四、投标文件的递交**

（一）、投标文件的密封和标记

1、 投标人应将投标文件“正本”、“副本”、分别用非透明文件袋分开密封，并在密封袋封面标注项目名称、项目编号、投标单位名称（加盖公章）、法人或委托代理人（签字）、日期字样封口处加盖单位公章或法定代表人印章。使用电子介质存储的投标文件单独密封包装，并随纸质投标文件一并提交，投标文件如果未按规定密封，招标人将拒绝接收。

2、提交证明材料的原件均装入一个密封袋内，并加以密封，且列出核查清单，核查清单应附在原件密封袋表面，递交投标文件的同时将原件交于现场工作人员，供采购人和评委审查，评标结束后退还给各供应商。

（二）、递交投标文件的截止时间

1、所有投标文件都必须按采购机构在投标邀请函中规定的投标截止时间之前在开标现场送至招标人。

2、招标人收到投标文件后，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，任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

3、因招标文件的修改推迟投标截止时间时，则按采购机构修改通知规定的时间递交。

（三）、迟交的投标文件

招投人将拒绝在投标截止时间后收到的投标文件。

（四）、投标文件的撤销

1.投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的提交，可以补充、修改或撤回。投标截止时间前未完成电子投标文件提交、取得“投标文件提交回执单”的，视为撤回投标文件。

2.投标人补充、修改的内容并作为投标文件的组成部分。补充或修改应当按招标文件要求签署、盖章、密封、递交，并应注明“修改”或“补充”字样。

3.投标人在递交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时间前以书面形式告知招标人。

4.投标人不得在投标有效期内撤销投标文件，否则招标人将不退还其投标保证金。

5.除投标人另有规定外，投标人所提交的电子投标文件、纸质投标文件及电子介质存储的备份文件不予退还。

**五、特别提示**

（一）、投标文件中必须提供法人营业执照及招标文件中要求的相关证件复印件，且在评标时同时提供与复印件一致的原件。

（二）、如果投标人认为本次所采购项目存在倾向性或排斥性内容，请以书面形式向襄城县政府采购中心提出询问和澄清。

(三)、本项目投标报价为一次性报价，报价包含完成本项目的一切费用。

(四)、中标结果及相关信息请登陆：河南省政府采购网和许昌市政府采购网、全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）。

(五)、采购机构不接受法定代表人为同一人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，在同一招标项目中同时投标。

(六)、投标人如果中标不得转包，一经发现和证实，将取消其中标资格并承担由此造成的损失。

(七)、评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不依靠外部证据。

(八)**、**投标文件属下列情况之一的为无效投标

1、未按要求提交投标保证金的；

2、不具备招标文件中规定资格要求的；

3、未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；

4、投标文件中没有提供招标文件中要求的资格证明材料，评标时没有提供与复印件相一致的原件的；

5、技术标准不符合采购人要求的；

6、不响应付款方式的；

7、出席代表与授权书中的代理人、身份证原件不相符的；

8、有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

8.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

8.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

8.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

8.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

8.5 不同投标人的投标文件相互混装；

8.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

9、不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

（九）、投标文件除签名外，不允许手写。

(十）、为了防止或纠正违法的或者不正当的政府采购行为，根据《政府采购法》相关规定，供应商对本次政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问、质疑或投诉。

（十一）、招标文件的最终解释权归襄城县政府采购中心所有。

**六、开标和评标**

（一）、开标

1 招标人将按招标文件规定的时间和地点组织公开开标，开标由采购代理机构主持，邀请投标人参加，评标委员会成员不得参加开标活动。

2 招标人应当对开标、评标现场活动进行全程录音录像，录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

3 开标时，由投标人或者其推选的代表检查纸质投标文件和备份文件（电子介质存储）的密封情况；经确认无误后进行电子投标文件的解密，解密后宣布投标人名称、投标价格、修改和撤回投标的通知（如有的话）和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

3.1 电子投标文件的解密

全流程电子化交易项目电子投标文件采用双重加密，解密需分标段进行两次解密。

（1）投标人解密：投标人使用本单位CA数字证书远程或现场进行解密，需开标现场使用一体机进行解密的，请在采购代理机构引导下进行。

（2）采购代理机构解密：采购代理机构按电子投标文件到达交易系统的先后顺序，使用本单位CA数字证书进行再次解密。

3.2 电子投标文件解密异常情况处理

（1）因电子交易系统异常无法解密电子投标文件的，使用纸质投标文件以人工方式进行。

（2）因投标人原因电子投标文件解密失败的，或在规定时间内仍无法进行加密的，其投标将被拒绝。

4 投标人不足3家的，不得开标。

5 开标过程由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。

6 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。

7 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

8 开标结束后，采购人依法对投标人的资格进行审查，合格投标人不足3家的，不再评标。

（二）、评标委员会

评标委员会的组成

1 招标人将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，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。评审专家依法从政府采购评审专家库中随机抽取。

2 评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

3 评审专家与投标人存在下列利害关系之一的,应当回避:

(一)参加采购活动前三年内,与供应商存在劳动关系,或者担任过供应商的董事、监事,或者是供应商的控股股东或实际控制人；

(二)与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(三)与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

4 评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的,应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的,应当要求其回避。

5 采购人不得担任评标小组长。

6 采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

7 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

（三）、投标文件响应性的确定

1、开标后，招标人将组织审查投标文件是否完整，是否有计算错误，要求的保证金是否已提供，文件是否恰当地签署。若投标人拒绝接受上述修正，其投标将被拒绝。

2、在对投标文件进行详细评估之前，评标委员会将依据投标人提供的资格证明文件审查投标人的财务、技术和生产能力。如果确定投标人无资格履行合同，其投标将被拒绝。

3、评标委员会将确定每一投标是否对招标文件的要求作出了实质性的投标而没有重大偏离。实质性投标的投标是指投标文件符合招标文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离或保留。

4、评标委员会判断投标文件的投标性仅基于投标文件本身而不依靠外部证据。

5、评标委员会拒绝被确定为非实质性投标的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使投标成为实质性投标的投标。

6、招标人将允许修改投标中不构成重大偏离的微小的、非正规、不一致或不规则的地方。

(四)、投标文件的澄清

1、为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权向投标人质疑，请投标人澄清其投标内容。投标人有责任按照招标人通知的时间、地点指派专人进行答疑和澄清。

2、重要澄清的答复应是书面的，但不得对投标内容进行实质性修改。

3、澄清文件是投标文件的组成部分，并取代投标文件中被澄清的部分。

(五)投标文件报价出现前后不一致的修正

1 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准；

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，以开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。修正后的报价按照“投标文件澄清”规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

（六）、对投标文件的评估和比较

招标人及其组织的评标委员会将对实质性投标的投标文件进行评估和比较。

（七）、评标原则、评标方法及评分标准

1、对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准。

2、评标严格按照公平、公正和招标文件的要求及条件进行。

3、本次评标采用综合评分法，满分为100分，并按下列程序确定中标单位。

开标后，评标委员会根据各供应商的投标文件，依据以下所列因素，做出资格性、符合性评审。评审为不可行的投标文件，不再进行综合评分，可列为无效投标。

**资格审查**

（一）开标结束后，采购人（采购代理机构）依法对投标人资格进行审查。

（二）资格证明材料（本栏所列内容为本项目的资格审查条件，如有一项不符合要求，则不能进入下一步评审）。

（三）资格审查中所涉及到的证书及材料，均须在电子投标文件中提供原件扫描件（或图片）。

|  |
| --- |
| 资格审查因素 |
| （一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定并提供相关材料；  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； |
| （二）第一标段：投标人须具有测绘地理信息行政主管部门颁发的测绘甲级以上资质（需包含以下专业：工程测量、不动产测绘、地理信息系统工程）；投标人项目负责人需具有测绘相关专业高级职称证书或注册测绘师资格证书； |
| （三）第二标段：投标人须具有测绘地理信息行政主管部门颁发的测绘甲级以上资质（须包含以下专业：工程测量、不动产测绘、地理信息系统工程监理）；项目负责人须具有测绘相关专业高级职称证书或国家注册测绘师资格证书。 |
| （四）投标人不得被列入失信被执行人、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（查询网站：信用中国和中国政府采购网，并提供报名时间内网站截图为准 ）；未被列入经营异常名录信息、列入严重违法失信企业名单（黑名单）（查询网站：国家企业信用信息公示系统，并提供报名时间内网站截图为准 ）； |

**符合性审查**

1、投标人名称须与营业执照等投标材料一致；

2、投标函须有法定代表人或其委托代理人签字，并加盖单位印章；

3、投标文件格式须符合招标文件要求；

4、报价须只有一个有效报价；

5、须提供招标文件要求中的投标材料且全部有效；

6、投标内容、工期、投标有效期、投标保证金等须符合招标文件规定内容；

7、是否按照招标文件要求密封、签署、盖章的；

8、是否满足招标文件第二部分实质性需求。

9、不得有废标条件所列情形（本文件第三部分第五项第八条规定）；

评委会将对通过资格性、符合性评审且实质性响应招标文件的投标文件按照评分办法及评分标准进行评判和打分。各投标人最后得分为各评委的最终得分的算术平均值（保留2位小数），投标人的排名按得分顺序从高到低排列，根据名次推荐前3名中标候选供应商。若有相同的最高得分，则其中投标总价低的投标人将被排序在前；若有相同的最高得分且投标报价相同的，则按技术部分得分从高到低顺序进行排列，技术部分得分最高的投标人将被排序在前。

评分办法及评分标准

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分办法。

**评审因素分值：第一标段：**投标报价：10分，商务部分：45分，技术部分：35分，其他因素：10分；

**第二标段：**报价分值：20分，商务部分：35分，技术部分：40分，服务承诺：5分；

**评分细则：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **条款内容** | | | 编列内容 | |
| 分值构成  （总分100分） | | | 投标报价评分标准：10分  商务部分评分标准：45分  技术部分评分标准：35分  其他因素评分标准：10分 | |
| **评分因素** | 评分内容 | 评分标准 | | |
| 投标报价  （10分） | 1、评标委员会对所有投标报价进行审查核对，发现恶意投标者按无效标处理；  2、满足招标文件要求且投标价格最低的有效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：  投标报价得分＝（评标基准价／投标报价）×10 | | | |
| 商务部分  （45分） | 项目负责人与项目管理机构 （18分） | | | 1.项目技术负责人是高级工程师并为河南省不动产登记工作专家组成员的得6分，无则不得分，此项最多得6分；  3.项目管理机构（除项目技术负责人和技术负责人外）每提供一个具备测绘专业高级职称且同时具备注册测绘师的得2分，此项最多得8分；  4.项目其他人员每提供一个具备注册测绘师资格的得1分，最高得4分；  注：以上人员不重复计分，开标时均需提供相应证书原件及本单位连续缴纳一年以上（2018年4月至今）的社保证明。 |
| 涉密人员  （2分） | | | 项目管理机构具有国家测绘局颁发的涉密测绘成果管理人员岗位培训证书的得1分，无则不得分，最高得2分。（须提供证书原件） |
| 业绩  （12分） | | | 2015年1月1日以来承担过不动产数据整合项目且合同金额在400万以上的，每提供一份得4分，最高得12分。  （注：投标人须提供网上中标公告查询页、中标通知书、合同书原件，不提供者不得分。） |
| 企业荣誉（2分） | | | 2015年1月1日以来获得省级及以上测绘地理信息主管部门或测绘学会颁发的优质测绘工程（成果）奖的，每有1项得1分，此项最高得2分。  （须提供证书原件） |
| 企业信誉  （2分） | | | 1.投标人具有ISO质量管理体系认证证书和AAA信用等级证书的得2分，每缺一项扣1分，扣完为止，此项最多得2分  注：须提供证书原件，否则不得分 |
| 仪器设备  （2分） | | | 具备10台（包括10台）以上GPS和10台（包括10台）以上全站仪用于此项目，并全部有合格仪器检定证书原件者得2分，否则不得分。 |
| 技术部分  （35分） | 项目实施  方案内容：（25分） | | | ①项目组织机构：0-3分  ②项目主要人员岗位职责：0-3分  ③项目实施工作安排计划：0-2分  ④人员安排计划及主要仪器设备计划：0-3分  ⑤确保工程质量的技术和组织措施：0-3分  ⑥确保工程工期的技术和组织措施：0-2分  ⑦项目实施技术路线：0-3分  ⑧项目难点及关键过程分析：0-3分  ⑨项目成果管理及保证措施：0-3分  **注：如有缺项，则缺项部分得0分。** |
| 项目实施方案水平（10分） | | | ①质量保证体系的完整性和可行性：0-2分  ②项目工作安排的合理性和科学性：0-2分  ③项目实施方案的全面性：0-2分  ④降低成本、提高工作质量的建议和措施的可行性：0-2分  ⑤确保工期的技术和组织措施的合理可行性：0-2分  **注：如有缺项，则缺项部分得0分。** |
| 其他因素  （10分） | 服务能力  （7分） | | | ①对总体项目情况了解全面细致，对数据现状有深入了解和解决问题的办法，响应招标文件，对项目分析科学合理。0-2分  ②投标人承诺的现场技术支持方案可行、完整、及响应处理机制合理。0-2分  ③投标人承诺的售后服务方案内容切实有效，服务及时，售后服务计划、服务体系合理，关键技术向需求方开放及售后服务响应时间等承诺。0-3分 |
| 综合考评  （3分） | | | 依据投标企业实施方案、人员、业绩、售后服务、整体实力进行综合评定，在0-3分范围内进行综合打分 |

**第二标段评分标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分因素 | | 综合评分法评标标准 |
| 1 | 分值构成  （总分100分） | | 报价分值：20分  商务部分：35分  技术部分：40分  服务承诺：5分 |
| 2 | 报价  （20分) | 投标报价  （20分） | 投标单位投标报价低于或等于预算价的为有效投标报价，高于预算价按废标处理。  评标基准价：满足招标文件要求的有效投标报价中，最低的投标报价为评标基准价。  投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×20分。 |
| 3 | 商务  部分  （35分） | 企业体系认证  （4分） | 企业通过并具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书。每有一项认证得1分，最高得4分。（提供与投标文件复印件或扫描件相一致的体系认证证书原件，否则不得分。） |
|  |  | 企业信用等级  （3分） | 具有3A信用等级证书的，得3分，没有不得分（提供与投标文件复印件或扫描件相一致的原件，否则不得分。） |
|  |  | 项目人员配备  （8分） | 拟投入本项目人员中具有国土部门颁发的土地调查培训合格证书的，每提供5个及以上的得1分，10个及以上的得2分，20个及以上的得4分，本项最高得4分。（提供与投标文件复印件或扫描件相一致的证件原件，否则不得分。） |
|  |  | 拟投入本项目人员中具有国家测绘地理信息局颁发涉密测绘成果管理人员岗位培训证书的，每有1人得2分，本项最高4分。（提供与投标文件复印件或扫描件相一致的证件原件，否则不得分。） |
|  |  | 企业业绩  （12分） | 企业（2013年1月以来）承担过不动产类、确权类及确权类监理项目等业绩，每提供一个得2分，最多得12分。（企业需提供合同和中标通知书原件，以合同签订时间为准，并在投标文件中附与原件一致的复印件，否则不得分。） |
|  |  | 企业荣誉  （8分） | 企业（2013年1月以来）所承担项目获得省级及以上优秀测绘工程奖项的每有一个得2分，最多得4分。同一项目获得多项奖的不重复累计。（提供原件审核，否则不得分。） |
| 4 | 技术部分  （40分） | 监理机构设置 | 组织机构健全，项目主要人员职责明确。优得5-4分，良得2-3分，一般得0-1分，不提供不得分。 |
|  |  | 监理人员安排、岗位职责与权限 | 项目主要人员职责明确详细，安排合理。优得5-4分，良得2-3分，一般得0-1分，不提供不得分。 |
|  |  | 监理技术路线与工作流程； | 监理技术路线与工作流程详细、完整、合理 。优得5-4分，良得2-3分，一般得0-1分，不提供不得分。 |
|  |  | 监理工作进度安排 | 组织机构健全，项目主要人员职责明确。优得5-4分，良得2-3分，一般得0-1分，不提供不得分。 |
|  |  | 控制工程质量的监理方法和措施 | 控制工程质量的监理方法和措施详细、合理，优得5-4分，良得2-3分，一般得0-1分，不提供不得分。 |
|  |  | 控制工程工期的监理方法和措施 | 能根据工作实际合理安排工作进度，措施得力等。优得5-4分，良得2-3分，一般得0-1分，不提供不得分。 |
|  |  | 监理成果管理及保证措施 | 监理成果管理及数据、成果保密相应保证措施，保密制度健全，保密措施得力等。优得5-4分，良得2-3分，一般得0-1分，不提供不得分。 |
|  |  | 监理方案的全面性、合理性 | 监理方案全面、合理优得5-4分，良得2-3分，一般得0-1分，不提供不得分。 |
| 5 | 服务承诺（5分） | 后期及其他服务承诺 | （1）质量保证期内、外服务内容及承诺，优得3分，良得2分，一般得1分，不提供不得分；  （2）服务响应时间承诺，优得2分，良得1分，一般得0.5分，不提供不得分。 |

投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作废标处理。

特别提醒：投标人提交的证明材料应客观、属实。在投标有效期内，采购人有权对上述文件进行核查，发现有不实之处并经查实后，采购人有权取消投标人的中标资格，并且投标人应承担相应的法律责任；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，有可能影响服务质量或不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提供相关证明材料；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。

对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审；参加政府采购活动的中小企业应当提供关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知规定的《中小企业声明函》（提供有关证件）。

为落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策。

按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）、《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号及《关于政府采购促进小型微型企业发展的实施意见》（豫财购[2013]14号）、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）的要求，对小型、微型企业及监狱企业产品的价格给予扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目的扣除比例为：小型、微型企业及监狱企业扣除 6%。（投标人须在投标文件中提供小型和微型企业及产品的证明材料）。

5、定标

1.评委会将对通过以上评审且实质性响应招标文件的投标文件按照评分办法及评分标准进行评判和打分。分数汇总时，评委分数的算术平均值作为该投标人的最终得分。本办法计算过程中分值按四舍五入保留两位小数。投标人的排名按得分顺序从高到低排列，根据名次推荐前3名中标候选供应商。若有相同的最高得分，则其中投标总价低的投标人将被排序在前；若有相同的最高得分且投标报价相同的，则按企业实力及业绩部分得分从高到低顺序进行排列，企业实力及业绩得分最高的投标人将被排序在前。如第一中标供应商放弃中标、因不可抗力不能履行合同或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序第二名为中标供应商，也可以重新招标。

2.有下列情形之一的，予以废标：

（1）投标截止时间止，供应商少于3家的；

（2）经采购人资格审查或评标委员会符合评审后有效投标人不足3家的。

6、保密

1、有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向的一切情况都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

2、投标人不得干扰招标人的评标活动，否则将废除其投标资格。

**七、授予合同**

（一）、定标准则

1、严格按照招标文件的要求和条件进行评标。

2、本次招标，合同将授予由评标委员会推荐的有序排列的中标候选人。

（二）、公示中标结果、发出中标通知书

1、评标结束后，招标人将公示中标结果，并将以书面形式向中标方发出中标通知书。中标通知书一经发出即发生法律效力。

（三）、授予合同时变更数量的权力。

招标人在授予合同时，有权对本次采购项目中规定的货物数量予以适当增减以及拆包授予合同的权利（其幅度不得超出±10%）。投标人不得在此情况下对投标文件作出修改，如价格、交货期、售后服务等。

（四）、合同协议书的签署

1、中标方按中标通知书指定的时间、地点与采购人按指定的协议书格式签订合同协议书。

2、中标通知书、招标文件、中标方的投标文件及其澄清文件，均为签订合同协议书的依据。

（五）、合同的公示

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，（也可委托采购机构发布并向采购机构提供采购合同扫描的电子版） 合同签订后7个工作日内报襄城县政府采购监督管理办公室备案。

第四部分 合同一般条款（参考）

1、定义

1.1“合同”系指甲方和乙方（简称合同双方）已达成的协议，即由双方签订的合同格式中的文件，包括所有的附件和组成合同部分的所有其他文件。

1.2“合同价格”系指根据合同规定，在乙方正确履行合同义务时应支付给乙方的款项。

1.3“甲方”系指通过招标方式，接受合同服务的采购人。

1.4“乙方”系指中标后提供合同服务的中标方或供应商。

2.适用范围

本合同条款仅适用于本次招标活动。

3.技术规格和标准

本合同项下所提供服务的技术规格标准应与本招标文件技术规格规定的标准相一致。

4.合同期限

即自 年 月 日起至 年 月 日止。

5.价格

除非合同中另有规定，乙方为其所提供货物设备和服务而要求甲方支付的金额应与其投标报价一致。

6.索赔

6.1乙方对所提供货物设备和服务与合同要求不符负有责任，并且甲方已于合同规定的期限内提出索赔，乙方应按甲方同意的下述一种或多种方法解决索赔事宜。

6.1.1乙方同意甲方取消其不符合要求的货物设备和服务项目，退还已经收取的该类货物设备的货款。

6.1.2对于情节严重、造成甲方损失的金额巨大的，同意甲方终止全部项目合同，并赔偿甲方因此造成的损失。

6.2如果甲方提出索赔通知后30天内乙方未能予以签复，该索赔应视为已被乙方接受。若乙方未能在甲方提出索赔通知的30天内或甲方同意的更长一些时间内，按甲方同意的上述一种方式处理索赔事宜，甲方将乙方提供的履约保证金中扣回索赔金额，同时保留进一步要求赔偿的权利。

7.不可抗力

7.1签约双方任一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事故的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指甲乙双方在缔结合同时所不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

7.2受损一方应在不可抗力事故发生后尽快用电报、传真或电传通知双方，并于事故发生后14天内将有关部门出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给双方审阅确认。一旦不可抗力事故的影响持续60天以上，双方应通过友好协商，在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

8.履约保证金

8.1中标单位需按采购单位要求向采购单位交纳履约保证金。（有特殊约定的按约定执行）

8.2履约保证金的有效期至供货完毕且验收合格。

8.3乙方提供的履约保证金按规定履行其义务，甲方有权从履约保证金取得补偿，

8.4如果乙方未能按合同规定履行其义务，甲方有权从履约保证金取得补偿。

9.争议的解决

9.1在执行合同中发生的与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在60天内不能达成协议时，应提交仲裁。

9.2提交正式仲裁的争端属涉外的，应在北京或中国国内其他地点，由指定的国际经济仲裁委员会根据该委员会的仲裁程序或规则予以最终裁决。

9.3合同双方均为国内法人的，其争端的仲裁应由合同发生地许昌市仲裁委员会根据其仲裁程序进行。

9.4仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

9.5除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

9.6在仲裁期间，除下在进行的仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

10.合同终止

10.1本合同期限为 年。合同到期甲乙双方均未提出新的意向，合同自行终止。合同期内任何一方不得擅自停止协议，否则应负担所造成的一切损失。如一方因故需终止合同，必须提前三个月书面通知另一方，经双方达成一致意见后，方可终止。

10.2出现下列情况时合同自动终止：

10.2.1发生不可抗力时。

10.2.2一方不履行合同条款，造成另一方无法执行合同协议，协商又不能求得解决，合同终止，责任方赔偿损失。

11.合同修改

对于合同的未尽事宜，需进行修改、补充和完善的，甲乙双方必须就所修改的内容签订书面的合同修改书，作为合同的补充协议。

12.适用法律

本合同应按中华人民共和国的法律解释。

13.主导语言与计量单位

13.1合同书应用中文书写。合同五份，甲乙双方及襄城县招标投标交易管理中心和及相关业务科室（备案）各执一份，具有同等法律效力。

13.2除技术规格另有规定外，计量单位均使用中华人民共和国法定计量单位。

14.合同生效

除非合同中另有说明，本合同经双方签字盖章，并在招标人收到乙方的履约保证金后，即开始生效。

**第五部分 合同特殊条款（参考）**

（具体条款由甲乙双方根据该项目的特殊性协商约定）略。

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以特殊条款为准。

**第六部分 合同书**

项目名称：襄城县不动产登记存量数据整合项目

合同编号：

委托方（甲方）：襄城县自然资源局

承揽方（乙方）：

签订地点：

签订时间：

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国土地管理法》、《中华人民共和国测绘法》和有关法律规定，经甲、乙双方协商一致签订本合同。

第一条 项目名称

襄城县不动产登记数据整理项目

第二条 项目范围

襄城县区域范围内不动产登记数据整理项目。

第三条 工作内容

本项目工作范围包括：襄城县集体土地所有权、集体土地使用权和宅基地使用权、农村房屋不动产登记数据，2016年8月18日之前存量的土地、房屋、森林林木登记数据，补充权籍调查等相关不动产存量数据整合工作。

数据整合建库的主要工作包括现有原登记数据的调研与分析等准备工作、不动产统一发证前的存量数据规范化整理工作、不动产统一发证后的登记数据与发证前的存量数据关联整合工作、不动产登记数据关联工作、不动产登记数据质量检查与入库工作等。

第四条 甲方的义务

1.自合同签订之日起 \*\*\*日内向乙方提交有关资料和提出技术要求；

2.自接到乙方编制的技术设计书（技术方案）之日起\*\*\*日内完成设计书（技术方案）的审定工作；

3.协助乙方调查队伍顺利进入现场工作，并对乙方进场人员的工作、生活进行力所能及的协调；

4.保证项目款按时到位，以确保项目的顺利进行；

5.协助乙方做好项目验收工作；

6.允许乙方内部使用执行本合同所生产的成果。

第五条 乙方的义务

1.自收到甲方的有关资料和技术要求之日起\*\*\*日内，根据甲方的有关资料和本合同的技术要求完成技术设计书（或技术方案）的编制，并交甲方审定；

2.自收到甲方对技术设计书（或技术方案）同意实施的审定意见之日起\*\*\*日内组织调查队伍进场作业；

3.乙方应当根据技术设计书（或技术方案）要求，确保项目如期保质保量完成；

4.乙方服从甲方监督与监理，并进行合作。凡因乙方原因出现的成果质量问题，乙方无条件进行修改或返工；

5.未经甲方允许，乙方不得将本合同标的的全部或部分转包给第三方。

第六条 建设项目完成工期

全部成果应于 年 月 日前交甲方验收。

第七条 乙方应当于项目完成之日起\*\*\*日内书面通知甲方检查验收，甲方应当接到完工通知之日起\*\*\*日内，组织有关专家，依据本合同约定使用的技术标准和技术要求，对乙方所完工的不动产登记存量数据整合项目进行检查，提出检查意见。待乙方修改完善后，按规定向上级申请检查验收。

对乙方所提供的不动产登记存量数据整合项目成果质量有争议的，由所在地的上级国土资源行政主管部门进行协调、裁决。其费用由过错方承担。

第八条 本项目所产生的所有成果的所有权、使用权、著作权和署名权，全部归甲方所有，乙方不得保留。

第九条 合同价款及付款方式

1.完成80%的总工作量，由乙方向甲方提出验收申请，甲方、监理单位验收合格后，甲方向乙方支付中标金额款项的40%。

2.完成100%工作量并通过省级验收后，由乙方向甲方提出验收申请，甲方、监理单位验收合格后，甲方向乙方拨付至中标金额款项的90%（最终以实际工作量结算）。

3.后期服务满足项目要求一年后，甲方向乙方支付中标金额款项的10%。

第十条 成果提交要求

1.自乙方项目结束并经省级验收合格之日起7日内，乙方根据《技术细则》等的要求向甲方交付全部项目成果；

2.乙方向甲方交付约定的第三次土地调查成果份，甲方如需增加成果份数，需双方协商，另向乙方支付工本费。

第十一条 甲方违约责任

1.合同签订后，由于甲方项目停止而终止合同的，乙方未进入现场工作前，甲方无权请求返还定金。双方没有约定定金的，向乙方偿付工程总价款的%（人民币万元）；若乙方已进入现场工作，甲方应按完成的实际工作量支付项目价款外，并按预算项目费的%（人民币万元），向乙方偿付违约金。

2.甲方未按约定支付乙方项目费，应按顺延天数和当时银行贷款利息，向乙方支付违约金。

3.对于乙方提供的图纸等资料以及其它属于乙方的成果，按有关规定甲方有义务保密，不得向第三方提供。

第十二条 乙方违约责任

1.合同签订后，如乙方无故不履行合同或擅自中途停止或解除合同，乙方向甲方赔偿预算项目价款的 %（人民币万元）并归还甲方预付的全部项目款及利息。

2.乙方工作期间，工作、生活自行安排，若乙方以条件不好等中止合同时，按上款（即第1款）处理。在甲方项目款按时到位后由于乙方原因，乙方未能按合同规定的日期提交第三次土地调查成果资料时，应向甲方赔偿拖延工期损失费，每天的拖延费按合同金额的 %计算，因不可抗拒的客观原因造成的工期拖延，乙方不承担赔偿责任。

3.乙方提供的第三次土地调查成果质量不合格的，乙方应负责无偿予以重调或采取补救措施，以达到质量要求。因第三次土地调查成果质量不符合合同要求造成后果时，乙方应对因此造成的直接损失负赔偿责任，并承担相应的法律责任。

4.对于甲方提供的图纸和技术资料以及属于甲方的调查成果，乙方有保密义务，不得向第三方转让或使用，否则，甲方有权要求乙方按合同项目款总额的%赔偿损失，并承担相应的法律责任。

5.乙方擅自转包本合同标的的，甲方有权解除合同，并可要求乙方偿付预算项目费 %（人民币万元）的违约金。

第十三条 由于不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第十四条 其他约定：乙方在签订合同后10日内需缴纳 %的履约保证金。

第十五条 本合同执行过程中的未尽事宜，双方应本着实事求是、友好协商的态度加以解决，双方协商一致的，签订补充协议。补充协议与本合同具有同等效力。

第十六条 因本合同发生争议，由双方当事人协商解决或由双方主管部门调解，协商或调解不成的，当事人双方同意仲裁委员会仲裁（当事人双方未在合同中约定仲裁机构，事后又未达成书面仲裁协议的，可向项目所在地的人民法院起诉）。

第十七条 附则

1.本合同由双方代表签字，并加盖双方公章或合同专用章即生效。

2.未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

3.本合同一式 份，甲方 份，乙方 份。

4.项目全部完工，检查验收合格，后期服务到位，项目款结算完毕，本合同自行失效。

甲方 ：单位地址： 乙方：单位地址：

邮政编码： 邮政编码：

联系人： 联系人：

电话： 电话：

传真： 传真：

开户银行： 开户银行：

银行帐号： 银行帐号：

委托方： 承揽方：

单位名称（公章） 单位名称（公章）

法定代表人：（签章） 法定代表人（签章）

委托代理人： 委托代理人：

2019年 月 日

**第七部分 投标文件有关格式**

（正本或副本）

（项目名称）第 标段

招标编号：

投 标 文 件

投标人： （盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

年 月 日

附件2、

目 录

一、投标人应答索引表

二、开标一览表

三、资格证明材料

1、投 标 函

2、法定代表人资格证明书

3、法定代表人授权书

4、没有重大违法记录的声明

5、投标保证金

6、其他资格证书或材料

四、符合性审查资料

1、技术方案（实施方案）

2、业绩情况表

3、服务方案

4、中小企业声明函

5、残疾人福利性单位声明函

五、其他资料（若有）

一、投标人应答索引表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | | | **投标人应答**  **（有/没有）** | **投标文件中所在页码** | **备注说明** |
| 1 | 投标人应答索引表 | | |  |  |  |
| 2 | 开标一览表 | | |  |  |  |
| 3 | 投标函 | | |  |  |  |
| 4 | 法定代表人资格证明书 | | |  |  |  |
| 5 | 法定代表人授权书 | | |  |  |  |
| 6 | 营业执照等证明 | | |  |  |  |
| 7 | 纳税证明 | 税务登记证 | |  |  |  |
| 纳税凭据 | |  |  |  |
| 8 | 财务状况报告 | 财务报告 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 基本开户银行证明 | |  |  |  |
| 银行资信证明 | |  |  |  |
| 9 | 依法缴纳社会保险凭据 | | |  |  |  |
| 10 | 证明或承诺函 | 证明材料 | 履约实力 |  |  |  |
| 技术人员职称证书 |  |  |  |
| 用工合同 |  |  |  |
| 投标人相关承诺函或声明 | |  |  |  |
| 11 | 没有重大违法记录的声明 | | |  |  |  |
| 12 | 投标人须具备的资质证书 | | |  |  |  |
| 13 | 投标保证金缴纳回执 | | |  |  |  |
| 14 | 是否为联合体 | | |  |  |  |
| 15 | 技术方案（实施方案） | | |  |  |  |
| 16 | 业绩情况表 | | |  |  |  |
| 17 | 服务方案 | | |  |  |  |
| 18 | 中小企业声明函 | | |  |  |  |
| 19 | 残疾人福利性单位声明函 | | |  |  |  |
| 20 | 监狱企业证明文件 | | |  |  |  |
| 21 | 其它资料 | | |  |  |  |
| 22 |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |

**二、开标一览表**

项目编号：

项目名称： 单位：元（人民币）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **标段** | **项目名称** | **投标报价** | **完工期限（天）** | **备注** |
|  |  | 大写：　　　　　　小写： |  |  |

投标人名称： （全称） （公章）：

投标人法定代表人（或授权代表）签字：

日期： 年 月 日

注：完工期限指完成该项目的最终时间（日历天）。

**三、资格证明材料**

**3.1 投 标 函**

致：**（采购人）**

根据贵方\_\_ \_（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，\_\_\_\_\_\_\_（姓名和职务）被正式授权并代表投标人 （投标人名称、地址）提交。

我方确认收到贵方提供的 （项目名称、招标编号）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和已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求及资金支付规定，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

*(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，正本一份，副本 份。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

一、按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。

二、本投标文件的有效期为投标截止时间起 天。如中标，有效期将延至供货终止日为止。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，投标有效期之内撤销投标的，则贵方将不予退还投标保证金。

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《项目需求》及《合同书》中的全部任务。

七、我方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。

八、我方投标报价已包含应向知识产权所有权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货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

九、我方具备《政府采购法》第二十二条规定的条件；承诺如下：

（1）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，有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）。

（2）我方已依法缴纳了各项税费及社会保险费用，如有需要，可随时向采购人提供近三个月内的相关缴费证明，以便核查。

（3）我方已依法建立健全的财务会计制度，如有需要，可随时向采购人提供相关证明材料，以便核查。

（4）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

（5）符合法律、行政法规规定的其他条件。

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

十、我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

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。

所有与本招标有关的一切正式往来请寄：

地 址： . 邮政编码： .

电 话： . 传 真： .

投标人代表姓名： . 职 务： .

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**3.2 法定代表人资格证明书**

单位名称：

地址：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

本人系 *投标人名称* 的法定代表人。就参加贵方招标编号为 *项目编号*  的 *项目名称*  公开招标项目的投标报价，签署上述项目的投标文件及合同的执行、完成、服务和保修，签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

【此处请粘贴法定代表人身份证复印件，需清晰反映身份证有效期限】

投标人名称（并加盖公章）：

签署日期： 年 月 日

说明：法定代表人参加本招标项目投标的，仅须出具此证明书。

**3.3 法定代表人授权书**

本人　 *法人姓名* 系　*投标人名称*  的法定代表人，现委托　 *姓名，职务* 以我方的名义参加贵中心\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵中心收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

投标人名称： （全称） （盖单位公章）

法定代表人： （签字或加盖名章）

法定代表人授权代表： （签字或加盖名章）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 法定代表人身份证（正面） | 法定代表人身份证（反面） | |
| 法定代表人授权代表身份证（正面） | | 法定代表人授权代表身份证（反面） | |

**3.4 没有重大违法记录的声明**

声　 明

本公司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。（重大违法记录，是指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。）

特此声明。

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。

单位名称（盖章）：

日 期：

**3.5 投标保证金**

襄城县公共资源交易中心保证金缴纳回执

（注：开标现场单独提供一份“襄城县公共资源交易中心保证金缴纳回执”以备查询）

**3.6 其他资格证书或材料**

**四、符合性审查资料**

**4.1** **技术方案（实施方案）**

（投标人根据招标文件要求自行编制）

**4.2业绩情况表**

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **客户单位名称** | **项目名称及主要内容** | **合同金额（万元）** | **联系人及电话** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |

投标人（公章）：

投标人法定代表人（或授权代表）签字：

**4.3服务方案**

（投标人根据招标文件要求自行编制）

**4.4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：  
　　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，按照《国家统计局关于印发统计上大中小微型企业划分办法的通知》（国统字[2011] 75号）规定，本公司所属行业为\_\_\_\_\_\_，截至上一财年末，公司资产总额\_\_\_\_\_\_万元，营业收入\_\_\_\_\_\_万元，从业人员\_\_\_\_\_\_人，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

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（盖章）：　　　　　　　　　  
日　 期：

说明：

1、不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展暂行办法》。

2、如投标人为联合投标的，联合投标人需分别填写上述《中小企业声明函》。

3、若有提供，无可忽略。

**4.5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 单位的 项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

说明：若有提供，无可忽略。

**五、其他资料（若有）**

1、投标人认为需要补充的内容自拟表格

2、除招标文件另有规定外，投标人认为需要提交的其他证明材料或资料加盖投标人的单位公章后应在此项下提交。