

广东省政府采购

公开招标文件

采购计划编号：**442000-2026-00376**

采购项目编号：**442000-2026-00376**

项目名称：中山市自然资源局不动产登记无纸化办公资料数字化工作项目

采购人：中山市自然资源局

采购代理机构：智林招标（广东）有限公司

第一章 投标邀请

智林招标（广东）有限公司受中山市自然资源局的委托，采用公开招标方式组织采购中山市自然资源局不动产登记无纸化办公资料数字化工作项目。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：中山市自然资源局不动产登记无纸化办公资料数字化工作项目
采购计划编号：442000-2026-00376
采购项目编号：442000-2026-00376
采购方式：公开招标
预算金额：1,811,700.00元

2.项目内容及需求情况（采购项目技术规格、参数及要求）

采购包1(中山市自然资源局不动产登记无纸化办公资料数字化工作项目):
采购包预算金额：1,811,700.00元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	是否允许进口产品
1-1	其他服务	中山市自然资源局不动产登记无纸化办公资料数字化工作项目	1(项)	详见第二章	否

本采购包不接受联合体投标
合同分包：不允许合同分包
合同履行期限：自2026年4月1日起至2026年12月31日。

二.投标人的资格要求

1.投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

- 1）具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
- 2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供投标截止日前12个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。或提供中山市政府采购供应商资格信用承诺函。
注：投标人在投标时，按规定提供资格信用承诺函的无需提交上述证明材料（《政府采购供应商资格信用承诺函》格式详见招标公告附件），若投标人同时提供承诺函和证明材料的，资格审查时以证明材料为准。
- 3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供2024年度或2025年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明。或提供中山市政府采购供应商资格信用承诺函。注：投标人在投标时，按规定提供资格信用承诺函的无需提交上述证明材料（《政府采购供应商资格信用承诺函》格式详见招标公告附件），若投标人同时提供承诺函和证明材料的，资格审查时以证明材料为准。
- 4）履行合同所必需的设备和专业技术能力：请在投标文件里提供承诺或说明。
- 5）参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：提供中山市政府采购供应商资格信用承诺函或参照投标（报价）函相关承诺格式内容。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。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）。注：投标人在投标时，按规定提供资格信用承诺函的无需提交上述证明材料（《政府采购供应商资格信用承诺函》格式详见招标公告附件），若投标人同时提供承诺函和证明材料的，资格审查时以证明材料为准。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1（中山市自然资源局不动产登记无纸化办公资料数字化工作项目）：1）本项目属于专门面向中小企业采购项目，供应商根据招标公告附件《中小企业划型标准规定》及招标公告附件《广东省财政厅关于进一步规范政府采购活动中落实促进中小企业发展政策的通知》要求自行判定是否属于其他未列明行业的中小微企业，符合中小微类型的方可参与本项目的投标；2）本项目属于服务类项目，采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：其他未列明行业；3）《中小企业声明函》按招标公告附件《广东省财政厅关于进一步规范政府采购活动中落实促进中小企业发展政策的通知》要求进行填写，此项将作为资格审查的必要项，如未按要求提供将视为无效投标。

3.本项目特定的资格要求：

采购包1（中山市自然资源局不动产登记无纸化办公资料数字化工作项目）：

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

2)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，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。投标（报价）函相关承诺要求内容。

三.获取招标文件

时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

获取方式：在线获取。供应商应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

售价：免费

四.提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

提交投标文件截止时间和开标时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

五.公告期限、发布公告的媒介：

1、公告期限：自本公告发布之日起不得少于5个工作日。

2、发布公告的媒介：中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)；广东省公共资源交易平台（<https://www.gdzwfw.gov.cn/ggzy-portal/index.html#/442000/index>）、智林招标（广东）有限公司官网（<http://www.智林招标.com/>）。

六.本项目联系方式：

1.采购人信息

名称：中山市自然资源局

地址： 中山市兴中道二号

联系方式： 0760-88838275

2.采购代理机构信息

名称：智林招标（广东）有限公司

地址： 中山市东区街道中山五路82号紫翠花园紫荟商务中心2栋513房

联系方式： 0760-88889687

3.项目联系方式

项目联系人： 吴颖红

电话： 0760-88889687

4.技术支持联系方式

云平台联系方式： 020-88696588

开标评标服务专线： 020-88696599

采购代理机构：智林招标（广东）有限公司

第二章 采购需求

一、项目概况：

1.项目名称：中山市自然资源局不动产登记无纸化办公资料数字化工作项目

2.采购计划编号（采购项目编号）：442000-2026-00376

3.项目总预算金额：1,811,700.00元

4.采购方式：公开招标

5.本项目属于专门面向中小企业采购项目，供应商根据招标公告附件《中小企业划型标准规定》及招标公告附件《广东省财政厅关于进一步规范政府采购活动中落实促进中小企业发展政策的通知》要求自行判定是否属于其他未列明行业的中小微企业，符合中小微企业类型的方可参与本项目的投标；

5.1本项目属于服务类项目，采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：其他未列明行业；

5.2《中小企业声明函》按招标公告附件《广东省财政厅关于进一步规范政府采购活动中落实促进中小企业发展政策的通知》要求进行填写，此项将作为资格审查的必要项，如未按要求提供将视为无效投标。

6.投标人须对招标文件要求的全部内容进行整体投标，任何只对其中一部分内容进行的投标都被视为无效投标。

7.本项目不接受联合体投标。

8.中标供应商不得以任何方式转包或分包。

9.采购人有权在签订合同时，根据项目具体情况对项目内容作适当修改调整或对服务内容作适量增加或减少，但不得对招标文件约定的条款作出实质性的变更。

10.招标文件中凡有“★”标识的内容条款为关键条款，投标人必须对此作全面响应和满足，任何负偏离则将被视为无效投标。加注“▲”标识的内容为重点评标条款，投标人必须对该标识条款按照要求进行真实应答描述。

11.本项目由中标供应商负责招标文件对中标供应商要求的一切事宜及责任。投标报价中不得包含采购文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减；若投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的价格视为已包含在投标报价中，中标后不作任何调整，采购人将不再额外支付任何费用。

12.重要说明

★12.1.投标供应商必须对投标文件提供的所有响应材料的真实性负责。采购人在合同签订前或合同履行期间，有权对中标供应商投标文件响应内容进行验证，一旦发现供应商有提供虚假材料谋取中标、成交的情况，采购人将上报财政监管部门按照法律法规进行处罚和追责，并保留追究因此产生的经济损失的权利；

12.2如投标人认为本招标文件中存在“不合理的条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇”，或有其他问题的，应当在招标文件公示期间内或者自公示期满之日起七个工作日内，以书面形式（须签字盖章并提供相关证明材料）向采购代理机构反映，逾期或匿名反映的将不予受理。开标前未提出的则视同投标人已充分理解并愿意按照本招标文件的所有条款执行；

12.3.投标人应对采购文件中除需要实质性响应和参与评审的条款以外的其他条款作出响应，评标委员会可根据具体响应情况综合考量投标人履约能力，如投标文件中无响应情况的，中标后一律按采购文件要求执行。

13.政府采购异常低价审查

13.1.本项目评审中出现下列情形之一的，评审委员会将启动异常低价投标（响应）审查程序：

13.1.1.投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；

13.1.2.投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；

13.1.3.投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；

13.1.4.评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形；

13.2.投标人提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等足以证明其报价是符合市场竞争、法规和行业政策的；

13.3.投标人于指定时间内无法提供报价合理性说明的，或评标委员会无法从其提供的报价合理性证明材料里判断其报价符合市场竞争、法规和行业政策的，应当将其作为无效投标处理。投标人必须根据法规规定，结合自身运营成本进行合理报价。

13.4属于第13.1.3项情形，投标人已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

采购包1（中山市自然资源局不动产登记无纸化办公资料数字化工作项目）

1.主要商务要求

标的提供的时间	自2026年4月1日起至2026年12月31日。
标的提供的地点	中标供应商进驻各分局办事点的工作地点由采购人指定并提供，各项加工服务必须在工作地点内完成，所有不动产登记业务资料不能带出工作地点。
付款方式	<p>1期：支付比例100%,1.采购人与中标供应商正式签订合同后中标供应商进场实施项目，中标供应商每月向采购人提交上月的成品工作量清单，并由采购人对其进行确认。 2.采购人对中标供应商上月的服务质量进行评定，根据中标供应商的月度服务质量评定情况，采购人和中标供应商共同确认上月应收服务费。（具体细则详见服务质量评定） 3.因本项目使用2026年度财政资金，最终结算累计金额不得超过本项目当年财政资金的下达额度。在市财政局进行资金审批后，采购人于2026年6月、9月、12月分别支付一次服务费，三期支付比例分别为合同金额的30%、30%、40%，最后一期金额以核算后剩余金额为准。由中标供应商提供符合要求的请款资料后进行支付，具体支付时间以市财政局的审批时间为准。 4.中标供应商根据应收服务费金额向采购人开具等额有效发票，采购人自收到发票之日起10个工作日内向中标供应商指定账户支付服务费。因采购人使用的是财政资金，双方约定的采购人付款时间为向财政部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含财政部门审核的时间），具体支付时间以财政资金到账为准。 5.如结算金额因财政资金未及时下达，导致无法全额支付，未支付部分金额待资金到位后再支付，具体支付时间以财政资金到账为准。如存在本条款情况的，采购人不构成违约，无需因此承担违约责任。 6.合同服务期限届满时，合同终止。</p> <p>如项目发生合同融资，采购人需将合同款项支付到合同约定收款账户</p>
验收要求	1期：采购人依据招标文件、投标文件、合同、实施过程文件、有关技术说明及规范等材料，按照国家和地方的关联法律、法规、国家标准、行业标准、地方标准，对中标供应商提交的工作成果进行全面验收。
履约保证金	不收取
其他	

其他商务需求

参 数 性 质	编 号	内 容 明 细	内 容 说 明
★	1	报 价 要 求	<p>1.1按总价报价，报价不得超出项目预算金额，否则作投标无效处理。 1.2本项目的报价和结算金额均以人民币为货币单位。 1.3项目报价包括但不限于：纸质不动产登记业务资料整理及数字化处理（含资料接收、实体核对、整理、扫描、目录编写、图像处理、资料合并、合并后处理、综合自检、移交、数据上传、数据备份等），中标供应商委派的所有技术及工作人员的工勤费用（含工资、福利、交通、食宿、通讯、常驻现场的费用等），工具及耗材、保险、装卸、培训辅导、验收（质检）、加工软件系统费、设备及损耗、相关辅助材料费、后续服务期费用、全额含税发票、雇员费用以及合同实施过程中的可预见和不可预见的一切费用等。</p>

说 明	<p>打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标（响应）无效。</p> <p>打“▲”号条款为重要参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标（响应）条款。</p>
--------	--

2.技术标准与要求

序 号	品 目 名 称	标 的 名 称	单 位	数 量	分 项 预 算 单 价 （元）	分 项 预 算 总 价 （元）	所 属 行 业	技 术 要 求
1	其他 服务	中山市自然资源局不动产登记无纸化办公资料数字化工作项目	项	1.00	1,811,700.00	1,811,700.00	其他未列明行业	详见附表一

附表一：中山市自然资源局不动产登记无纸化办公资料数字化工作项目

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
		<p>一、项目主要要求</p> <p>（一）本项目的服务范围：中山市自然资源局不动产登记无纸化办公资料数字化工作项目。</p> <p>（二）本项目服务期限：2026年4月1日至2026年12月31日。</p> <p>（三）中标供应商在本项目服务期内开展的无纸化办公资料数字化服务，由采购人与中标供应商根据采购人的实际业务量协商安排具体工作。</p> <p>（四）中标供应商的工作时间应与采购人保持一致，法定节假日和其他特殊情况的工作时间由采购人根据工作量的实际情况确定。</p> <p>（五）中标供应商需提供足够完成当天工作量的人力物力，如有变动，由采购人按照实际情况作相应调整。</p> <p>（六）中标供应商负责包括但不限于完成各驻点不动产登记业务资料整理、扫描加工服务所需的各种硬件设备（电脑设备、扫描设备、打印设备、服务器、交换机等）、加工软件、接口软件等，加工场内配备、桌椅、材料（纸张、夹子、封皮、胶水、白乳胶、不锈钢订书钉、文具等整理、裱补、装订材料和工具以及其他材料）、消耗等。</p> <p>★（七）中标供应商在整个项目运行期间（自驻场之日起每个工作日），应派驻完整的项目团队参与项目运行，其中至少派驻一名项目负责人和一名系统维护人员驻场，派驻总数不少于二十名的资料整理、扫描数字化加工、移交等工作人员，以保证项目的正常运转</p>

（投标人需在投标文件提供承诺函，承诺按照国家相关法律法规要求，为投入的人员购买社会保险，格式自拟）。

（八）中标供应商可根据各办事点的业务情况和完成能力自行调配驻点人员数量，但须保证各办事点工作地点的驻点人数不少于最低配置要求，且在采购人工作时间内，各办事点驻点不得出现空岗情况。

中标供应商各办事点驻点人员配置数量要求见下表：

办事点（岗位）	驻点人员最低配置要求（人）	备注
大涌办事点	1	安排一个工作地点。
港口办事点	1	安排一个工作地点。
沙溪办事点	1	安排一个工作地点。
五桂山办事点	1	安排一个工作地点。
小榄办事点	3	安排两个工作地点。
古镇办事点	1	安排一个工作地点。
横栏办事点	1	安排一个工作地点。
东风办事点	1	安排一个工作地点。
阜沙办事点	1	安排一个工作地点。
黄圃办事点	1	安排一个工作地点。
南头办事点	1	安排一个工作地点。
三角办事点	1	安排一个工作地点。
坦洲办事点	2	安排一个工作地点。
三乡办事点	1	安排一个工作地点。
神湾办事点	1	安排一个工作地点。
板芙办事点	1	安排一个工作地点。
翠亨新区（含南朗）办事点	1	安排一个工作地点。
合计	20	

（九）中标供应商应随时满足采购人业务上对中山市不动产登记信息管理基础平台等系统的各种需求。项目负责人驻场后作为中标供应商首席代表，应在驻场首日以书面形式向采购人提交项目团队所有人员的基本情况（内容包括所有人员身份证号码、签名的身份证复印件、职务、职责等），并明确授权项目负责人有权与采购人签订关于本项目运行时的各类文件（若中标供应商项目团队人员信息、授权事项等发生任何变更，应及时书面告知采购人，采购人以书面文件明确的情况为准）。

（十）如业务系统升级，中标供应商须无条件配合，满足中山市不动产登记信息管理基础平台等系统的对接要求，保证不动产登记业务资料扫描、上传等工作顺利进行。

（十一）本项目由采购人对项目全过程进行监督，中标供应商须无条件配合质检工作，接受监督管理。

★（十二）由于不动产登记业务量可能会遇突发增加情况，中标供应商必须根据实际情况或采购人的要求，及时增加工作人员数量以满足采购人工作需要。

★（十三）为确保项目服务的连续性，如中标供应商未能于4月1日前进场服务，采购人有权委托原服务供应商承接服务至中标供应商进场。期间所产生的费用由中标供应商承

担，具体费用按采购人与中标供应商签订的合同标准进行核算。

同理，在本项目服务期结束后，中标供应商应继续提供服务至新中标供应商进场。期间所产生的费用参照前述的规定由新中标供应商承担。

二、项目具体要求

（一）加工服务对象

中标供应商的主要加工服务对象为采购人各分局日常产生的不动产登记业务资料。

（二）软件系统要求

1. 中标供应商需提供与本项目有关的软件系统，至少包括扫描加工系统、扫描图像查看系统和与采购人业务系统（包括但不限于中山市不动产登记信息管理基础平台等）交互的接口、扫描质检模块、各办事点工作量统计模块等，并根据采购人的实际业务需求对上述系统或模块提供免费的修改或升级服务。

2. 扫描加工系统应具有扫描、图像处理、图像属性处理（编制目录等）、流程管理、各项目管理报表、数据统计等基本功能，具有一定的灵活性和可维护性，能够根据采购人的实际情况对功能作适当的调整。

3. 与采购人业务系统（包括中山市不动产登记信息管理基础平台等）交互的接口应具备以下功能：

（1）能被采购人的业务系统方便调用。

（2）能接收并处理采购人业务系统的退案、退资料、补资料、补正资料等不动产登记操作请求。

（3）中标供应商需根据采购人的实际业务需求对该接口及时作出修改或升级。

（4）接口标准详见采购需求附件。

4. 扫描质检模块是中标供应商根据采购人对登记资料整理及扫描数字化加工服务的质量检查要求而为采购人提供的软件，用于对中标供应商提供的服务进行检查（包括但不限于完成登记资料扫描加工服务后的初步检查工作、补充扫描加工时的检查工作、登记资料整理后的最终检查工作等）。扫描质检模块必须具有便捷的图像查阅和质量检查功能。图像查阅功能至少包括图像移动、放大、缩小、旋转、亮度调整、对比度调整、分辨率调整等基本操作功能；质量检查功能提供质量反馈机制。

5. 各分局办事点工作量统计模块是中标供应商根据采购人各分局办事点的实际工作要求而为采购人、中标供应商共同确认工作量的统计软件，用于对中标供应商各办事点完成的扫描量进行统计。统计方法要求：以接收交件资料的办事点为准，直至完成当宗案卷全部扫描工作，则计入该办事点的扫描工作量。

6. 扫描图像的存储要求如下：

（1）中标供应商必须每月向采购人提交当月最新的原始图像及数据（即上月提交备份后新产生的数据）的数据备份。项目结束后，中标供应商向采购人提交完整的原始图像及数据的数据备份。

（2）保存在服务器上的影像及其属性数据与保存在备份介质上的数据要一致，并与登记资料实体保持一致。

（3）备份介质可以使用光盘或者移动硬盘。

7. ★需由中标供应商开发的与本项目有关的软件系统（包括但不限于扫描加工系统、扫描图像查看系统、与采购人业务系统交互的接口、扫描质检模块等）必须在签订合同后五个工作日内完成开发或改造以及系统测试，并得到采购人确认。与采购人业务系统交互有

关的程序源代码应向采购人开放。

（三）设备设施要求

中标供应商为本项目配置的设备设施不在本次采购范围内，但应由中标供应商在服务期限内免费提供使用。

1.计算机设备，要求配备足够数量的具备现代主流配置的计算机，若因为业务量增加，中标供应商须根据实际业务量增加配备足够的计算机设备。

2.中标供应商须根据实际情况配备足够数量的其他设备（如打印机、条码机、扫描枪、路由器、交换机、服务器及资料架等）以应付实际工作需要。

3.扫描设备

（1）需要提供高速扫描仪、平板扫描仪、宽幅面扫描仪3种扫描仪配合工作。

（2）中标供应商必须提供备用扫描设备，遇有突发硬件故障影响正常扫描工作和扫描效率的，能及时切换使用备用扫描设备。

★（3）中标供应商必须根据各办事点的实际业务量增加配置高速扫描仪及相关工作人员，以满足采购人实际工作需要。中标供应商可根据办事点的业务情况和完成能力自行调配驻点设备数量，但须保证各办事点工作地点的驻点设备不得低于最低配置要求。中标供应商各办事点设备最低配置数量见下表：

办事点	宽幅面扫描仪（台）最低配置数量要求	高速扫描仪（台）最低配置数量要求	计算机（台）最低配置数量要求
大涌办事点	1	1	2
港口办事点	1	1	2
沙溪办事点	1	1	2
五桂山办事点	1	1	2
小榄办事点	2	2	4
古镇办事点	1	1	2
横栏办事点	1	1	2
东风办事点	1	1	2
阜沙办事点	1	1	2
黄圃办事点	1	1	2
南头办事点	1	1	2
三角办事点	1	1	2
坦洲办事点	1	1	2
三乡办事点	1	1	2
神湾办事点	1	1	2
板芙办事点	1	1	2
翠亨新区（含南朗）办事点	1	1	2
合计	18	18	36

（四）整理及数字化工作要求

1.基本流程说明

（1）窗口收件

在办事点窗口接收客户的交件资料，审核交件资料的完整性和规范性后，打印、粘贴受理单。

（2）资料接收

A 中标供应商收到不动产登记信息管理基础平台的收件通知后，从办事点窗口接收资料，同时反馈相关状态给不动产登记系统，双方确认。

B 在业务部门审批过程中补充资料的，由业务部门在系统中通知中标供应商到指定地点接收资料，并双方确认。

（3）整理

A 按采购人的工作要求，抽出当宗业务案卷多余、重复、与归档无关的材料。

B 中标供应商对资料进行分类整理、排序和编写页码，然后对资料进行检查。

C 对资料进行拆卷、裁切；对已破损的资料进行修整、裱糊。

D 需托底的资料进行托底。

（4）扫描

中标供应商对完成整理的资料进行扫描，并根据受理条码号逐卷扫描影像。

（5）编目

A 中标供应商对完成扫描的图像进行旋转、纠偏、裁边、去污等处理。

B 数字图像与目录进行挂接。

（6）质检

A 作业人员进行100%自检。

B 中标供应商进行工作质量全检。

（7）上传影像（申请资料）

中标供应商把通过全检的影像数据上传到登记平台，供业务部门进行后续业务审批流程。上传的同时，返回已经完成扫描状态，告知业务部门该业务的申请资料已经完成扫描。

（8）存放资料

中标供应商把纸质资料存放到指定位置，由中标供应商保管，并确保纸质资料存放安全。

（9）审批

业务部门根据影像数据进行业务审批。

（10）补资料

业务部门在审批过程中，有补充资料或更正资料的，处理后移交中标供应商进行补充或更正扫描。

（11）结案

A 业务部门完成业务审批，登簿流程和缮证，业务结案。

B 业务部门将业务在审批流程中新产生的纸质资料汇总到办事点。

（12）审批后资料接收

办事点收到新产生的资料后，通知中标供应商到指定地点接收，并双方确认。

（13）合并资料

A 中标供应商收到不动产登记系统发出的结案通知后，中标供应商前往办事点接收审批资料进行合并。同时，反馈相关状态给不动产登记系统，双方确认。

B 中标供应商根据接收到的审批资料，从存放的申请资料中取出相对应的资料，按规则进行合并，并确保资料合并的统一、正确。

（14）合并后整理

中标供应商合并资料后，对新产生的资料进行分类整理、排序、编写页码（页码接着上一个页码续编）。

（15）合并后扫描

中标供应商对新产生的资料进行补充扫描，同时将数字图像挂接到相应的目录中。

（16）合并后质检

A 作业人员进行100%自检。

B 中标供应商进行工作质量全检。

（17）上传影像（审批资料）

中标供应商把通过全检的扫描影像数据上传到登记平台。

（18）资料移交

中标供应商按业务部门的工作要求，将纸质不动产登记业务资料进行移交。

（19）质检

A 采购人对中标供应商提交的图像数据按抽样比例进行质检，包括图像质量检查，分类正确性检查，索引正确性检查等，并对错误案卷进行标识。

B 对不合格的案卷退回中标供应商进行处理，直到质检合格为止。

2.整理质量要求

（1） 资料上的所有金属物、塑胶等都要去掉；文件材料有破损的地方用专用纸修整，装订成册的文件资料要按采购人的要求进行拆卷整理。

（2） 案卷内的资料分类、排列顺序应符合业务部门的排列顺序要求。

（3） 编写页码，一律用阿拉伯数字，起始页码从“1”开始，单面的文件资料在右下角编写页码；双面的资料正面在右下角、背面在左下角编写页码。编写的页码一定要工整、整洁、清晰。同一托底上有多张独立的发票或身份证复印件的，每张都要编码。对编码内容少的文件资料，在空白处从左至右划斜线，以便扫描仪识别影像。

（4） 资料托底方法：纵向的资料用活页的方式贴在左边，横向的资料用活页的方式贴在上方；相同种类的资料以罗列的方式粘贴在一张纸上，保持整齐一致；粘贴好的材料要擦去多余的白胶。

3.扫描质量要求

（1）具体扫描加工处理

1） 扫描方式：采用彩色方式扫描。

2） 选择适当的分辨率。参考以下选择：文字和字体较大的图纸200dpi，字体较小的图纸300dpi，照片100dpi。按参考分辨率及其他相关参数进行扫描后影像不清晰的，中标供应商应当适当提高分辨率及其他相关参数，确保扫描影像所有内容（包括但不限于各类图纸等）清晰可辨。

3） 对扫描方式和分辨率的选择符合以下原则：阅览和打印图像清晰（与原实体一致）；图像存储量适中。

4) 所有幅面的资料要求按原幅面一次扫描完成, 不允许分幅扫描再拼接图像。

5) 电子图像目录名称以不动产登记业务管理系统中使用的目录为准, 在实际处理过程中若有未归类的新目录, 可根据情况手工录入或修改目录, 增加或调整标准目录。能实现一条目录对应多个图像和一个图像对应多条目录的编目。

6) 对电子图像的目录以文件为单位进行编制。

7) 电子文件需输入以下备注信息或标志:

A 由于扫描整理前的不明确原因, 案卷内缺少的重要资料的说明。

B 合并时以一个受理业务号扫描时, 其他受理业务号信息的说明。

C 整份案卷中有更改件的需注明本案的“更改”标志。

8) 因登记资料的更正会更改登记资料或补充新的更改资料, 为保证扫描图像与登记资料实体的一致性, 必须重新扫描更改资料或补充扫描新的更改资料, 并在电子文件中作图像的“更改件”标志和全部“更改”标志, 记录影像的更改次数和更改时间。补充的新更改资料, 在实体装袋和扫描图像中都放在原登记资料和影像的后面, 卷内目录补充完整。

9) 对不动产登记业务资料原件进行完整、齐全的扫描。

10) 图像处理包括旋转与纠偏、裁边、去污。对不符合阅读方向的数字图像应进行旋转还原。对出现偏斜的图像应进行纠偏处理, 以达到视觉上基本不感觉偏斜为准。如需对数字图像进行裁边处理, 应在距页边最外延至少2至3毫米处裁剪图像, 图纸至少留0.5 cm~1cm页边距。如需对数字图像进行去污处理, 以去除在扫描过程中产生的污点、污线、黑边等影响图像质量的杂质, 处理过程中应遵循展现登记资料原貌的原则, 不得去除资料页面原有的纸张褪变斑点、水渍、污点、装订孔等。

11) 数字图像目录挂接, 按数据库中的文件目录数据与其对应的数字图像, 通过软件进行挂接, 以实现目录数据与数字图像的关联。

12) 图像质量检查包括登记资料整理检查、扫描图像检查、目录挂接检查等, 对不合格的登记资料要及时修正。

(2) 中标供应商须对扫描影像数据进行备份, 确保数据不丢失。

4. 工作时限要求

(1) 申请资料整理及扫描工作时限

1) 一般业务的扫描时限为收件后4小时, 原则上不过夜。

2) 如有特殊情况需要延时的, 中标供应商应提前告知采购人, 待采购人同意后方可延时, 延时原则上不超过8小时/宗。

3) 扫描工作时间从采购人将登记资料交接至中标供应商时开始计时。

4) 中标供应商当日接收的登记资料应在当日完成扫描加工, 并将产生的扫描影像提供给采购人的人员查看和利用。

5) 中标供应商应在接到业务部门(补资料、更正资料)或采购人(质量报错)通知(包括口头通知、系统软件通知、提醒等)后, 1小时内补充或更正扫描。

6) 中标供应商在工作日应每隔半小时主动到采购人办事点窗口查看, 一有已受理的资料就主动与采购人签收并及时进行整理、扫描。

7) 采购人提出加急整理及扫描业务需求时, 中标供应商应按需求优先完成有关工作。

(2) 审批资料整理及扫描工作时限

1) 中标供应商在接收到当宗不动产登记业务资料案卷的最后一份材料后, 1个工作日内完成合并后整理、合并后扫描、合并后质检、上传影像等工作。

2) 中标供应商完成全部合并、上传工作后, 将审批资料装入对应的申请资料的资料袋中。

(3) 质检时限

1) 自中标供应商完成办事点窗口受理的实物资料影像扫描后1小时内完成质量自检工作。

2) 自中标供应商完成对补充资料或补正资料的重新扫描或影像处理后1小时内完成质量全检工作。

(4) 移交时限

中标供应商在完成合并、上传工作后1个工作日内移交实体资料及图像数据给采购人进行质检。

5. 质量要求

(1) 中标供应商需要提供程序系统给采购人进行登记资料交接时的电子签收。登记资料交接的日期、时点和交接人原则上以该电子签收为准, 用于计算中标供应商加工资料的实际工作时间和交接人。但中标供应商与采购人另行确认可以纸质书面签收的, 则交接的日期、时点、交接人以纸质书面签收为准。该时间必须满足前述的工作时限要求。

(2) 中标供应商提交的所有服务成品必须及时送达采购人作质量检查, 质检比例为中标供应商移交送检的不动产登记业务资料案卷数量的15%。质检结果以采购人确认的为准, 质检的抽检不合格率要低于5‰。

6. 服务质量评定

(1) 中标供应商应遵守采购人制订的各款业务须知、工作标准等有关条款。不动产登记业务资料整理及数字化加工质量检查内容参见下表:

评定内容	质量检查项	说明
工作质量	1.漏编、多编、跳编页码。	每页记为一个检查项。
	2.资料破损未修整。	每页记为一个检查项。
	3.托底材料未托底或托底不规范。	每页记为一个检查项。
	4.编写页码要工整、整洁、清晰。	每页记为一个检查项。
	5.拆卷、裁切错误。	每页记为一个检查项。
	6.扫描顺序错误。	每页记为一个检查项。
	7.扫描影像不清晰。	每页记为一个检查项。
	8.漏扫、错扫资料。	每页记为一个检查项。
	9.目录挂接不正确。	每页记为一个检查项。
	10.扫描图像处理错误(包括纠偏、旋转、裁边、去污)。	每页记为一个检查项。
	11.扫描图像不完整。	每页记为一个检查项。
	12.“复印件”标识错误。	每页记为一个检查项。
	13.装袋错误。	每卷记为一个检查项。
工作时限	14.申请资料扫描超时。	每卷记为一个检查项。
	15.审批资料扫描超时。	每卷记为一个检查项。
	16.移交超时。	每卷记为一个检查项。

按“页”记为检查项共有12项，按“卷”记为检查项共有4项。

（2）采购人通过工作质量、工作时限等方面对中标供应商进行考评，每月考评一次。

考评内容和记分参见下表：

评定内容	计分方法	分值	实际得分	考核评价
工作质量及工作时限	<p>（1）月度抽检总项数=抽检卷数×4项 / 卷+抽检页数×12项 / 页。</p> <p>（2）抽检不合格总项数=抽检错误卷数×16项 / 卷。</p> <p>（3）抽检不合格率=抽检不合格总项数÷月度抽检总项数。</p> <p>说明：月度抽检不合格率低于5‰（含5‰），当月考评分为100分；若抽检不合格率高于5‰，但低于8‰（含8‰），则当月考评分为90分；若抽检不合格率高于8‰，则当月考评分为0分。</p>	100		

（3）考评分值等级

当月考评分为100分的，评定为优秀；当月考评分为90分的，评定为合格；当月考评分为0分的，评定为不合格。

（4）月度项目包干金额=中标总价/9，当月考评等级为优秀的，中标供应商应收服务费=月度项目包干金额×100%；当月考评等级为合格或不合格的，中标供应商应收服务费=月度项目包干金额×考评分所对应的同数值百分比。

（5）服务质量评定的解释权归采购人，采购人也可根据实际情况与中标供应商协商对质量验收内容进行调整。

（五）违约责任

1.合同签订后，中标供应商各项加工进度必须满足采购人的要求，所有直接影响加工质量和进度的情况要及时与采购人沟通解决。如果中标供应商不按照合同和招标文件规定的各项要求工作，采购人会向中标供应商发出限期整改通知书，中标供应商经整改后仍未符合限期整改通知书要求的，采购人有权立即单方面解除合同并发出合同解除通知书。

2.中标供应商接到合同解除通知书之日起五个工作日内必须与采购人做好交接工作，包括但不限于半成品、相关的实物资料和电子资料信息数据等的交接，以及尾款和实际工作款项的结算。

3.如果中标供应商不能按照招标文件要求及投标文件的承诺签订合同或中标供应商的投标文件与事实不符，采购人可以取消该中标供应商的中标资格并将合同授予推荐排名第2的中标候选人，或者依法重新招标及采取其他采购方式。采购人对受影响的投标人不承担任何责任。

4.其他违约责任

中标供应商存在以下情形之一采购人可以单方与其解除合同并有权不予支付项目相关款项：

（1）中标供应商月度扫描工作准时率（扫描工作准时率=当月准时扫描案件总量 / 当月应扫描案件总量×100%）低于95%的。

(2) 中标供应商月度移交工作准时率(移交工作准时率=当月准时移交案件总量/当月应移交案件总量×100%)低于95%的。

(3) 中标供应商不配合考核或累计两次考核不合格的。

(4) 采购人在月度扫描质量检查分析报告中明确中标供应商的质检平均正确率达不到65%以上的。

(5) 中标供应商配置的人力物力不能承接整理、扫描等日常工作的,经采购人提醒、指导或调换后5天内仍不能承接的。

(6) 中标供应商所整理、扫描的不动产登记业务资料,若持续半个月,每天均出现10卷或以上达不到技术要求的,采购人发出整改通知后,情况仍无改善的。

(六) 风险责任

如因不可抗力因素造成的项目加工受到影响,采购人与中标供应商应本着友好合作的态度共同协商调整项目加工进度。

(七) 保密要求

中标供应商必须严格遵守国家、省、市档案保密制度及国家其他相关保密法规,必须采取措施对本项目加工过程中的实体登记资料 and 数据的保密,并保证安全。中标供应商不得截留和向第三方泄露所涉及的登记资料的范围、内容及最终形成的各类数据,确保登记资料信息的安全保密,如有违反,依法追究责任。

中标供应商需与采购人签订独立于项目合同外的保密协议,保密协议须包括以下条款:

1.在项目实施期间,因工作需要接触到采购人的登记资料(包括但不限于纸质资料、声像资料、实物资料、目录以及电子文件等)内容为采购人的秘密,中标供应商必须保守该等秘密。中标供应商除为完成双方约定的工作所需,不得擅自复制、拍摄、抄写、留存采购人登记资料或者将因工作所产生的登记资料复制件等、登记资料原件带离采购人指定的工作场所。中标供应商同时应提供一切必要的方式和采取一切适当的措施,协助采购人保证登记资料安全和保守登记资料秘密。

2.项目实施期间,中标供应商必须遵守采购人规定的任何成文或不成文的保密制度,履行相应的保密职责。采购人的保密制度没有规定或者规定不明确的,中标供应商应本着谨慎、诚实的态度,采取任何必要、合理的措施,维护其项目实施期间了解到的任何属于采购人或者虽属于第三方,但采购人承诺有保密义务的相关材料不予外泄,以保证其秘密性。

3.除项目实施期间必要的工作需要之外,中标供应商须承诺:未经采购人同意,不得以泄露、告知、公布、发布、出版、转让或者其他任何方式使第三方知悉(包括中标供应商非参与本项目的、不得知悉该项秘密的其他工作人员)属于采购人或者虽属于第三方但采购人承诺有保密义务的相关材料不予外泄,以保证其秘密性。

4.双方保证保密信息仅可在各自一方从事该项目的负责人和雇员范围内知悉。在双方上述人员知悉该保密信息前,应向其提示保密信息的保密性和应承担的义务,并保证上述人员以书面形式同意接受本协议条款的约束。

5.中标供应商应当于项目实施完成时,或者经采购人提出请求时,返还全部属于采购人的物件。中标供应商因项目实施工作上的需要所持有或保管的一切记录着采购人登记信息的文件、资料、图表、笔记、报告、信件、传真、磁带、磁盘、仪器、电脑以及其他任何形式的载体,能交付采购人的应立即交还采购人,不能交付采购人的则中标供应商应予

以及及时销毁或对载体上记录的信息作不可恢复的删除。

三、项目其他要求

★（一）中标供应商在中标通知书发出之日起三个工作日内向采购人提交整理及扫描数字化加工全程方案、扫描加工服务软件系统介绍、扫描设备性能指标、加工任务分析，人力资源方案、设备配置方案、软件对接方案、项目实施方案（包括项目启动计划）、后勤保障计划、服务质量承诺、安全保密措施等资料。

（二）项目执行期间按合同约定的计算方法进行结算。

（三）中标供应商应在中标通知书发出之日起十个日历日内与采购人签订项目合同；签订合同后五个日历日内完成驻场及完成加工软硬件环境的搭建并实现数据试交付工作。

（四）中标供应商在准备正式驻场工作前，必须按照采购人的要求与采购人同类项目的上一中标供应商做好交接工作（包括但不限于半成品、实物资料和电子资料相关信息数据等的交接）；中标供应商在本项目合同结束之日起5个工作日内，必须按照采购人的要求与采购人或采购人同类项目的下一中标供应商做好交接工作（包括但不限于半成品、实物资料和电子资料相关信息数据等的交接），同时也要与采购人做好尾款和实际工作款项的结算。

（五）针对中标供应商合同期内完成的所有不动产登记业务资料数字化加工（具体是指将扫描影像数据根据采购人确定的标准成功上传至采购人服务器，以供采购人工作人员查阅利用等），中标供应商应当根据归档标准和要求完成不动产登记业务资料整理、扫描并通过采购人检查，连同通过检查的影像数据一并交付采购人后，采购人才对工作款项进行结算。

（六）中标供应商各办事点驻点人员必须严格遵守采购人各办事点的各项规章制度（包括工作纪律、考勤纪律等规定）。

四、廉洁诚信承诺

（一）投标人确认及承诺在参与本项目的采购活动及中标后签约履约过程中，遵守以下廉洁诚信条款：

1.不得以向采购人及采购人的组成人员、采购代理机构、评标委员会的组成人员、竞争性谈判小组的组成人员、询价小组的组成人员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交或影响合同履行，包括但不限于：

- （1）向上述人员提供财物或其他财产性权利；
- （2）向上述人员提供礼品、宴请以及旅游、健身、娱乐等活动安排；
- （3）向上述人员赠送礼金、各种有价证券、支付凭证；
- （4）支付、报销应由向上述人员负担的费用、票据。

2.不得在采购活动和中标后的履约过程中弄虚作假，提交虚假资质证明、资信证明、财务证明、履约证明等材料，隐瞒真实情况等。

3.不得与采购人、其他供应商或者采购代理机构相互勾结、串通投标（围标、串标），或以他人名义参与投标。

4.不得以低于成本报价竞争或用不正当手段排挤其他竞争者，干扰、妨碍其他投标人公平竞争。

5.不得实施其他影响依法、公正开展采购活动和公平、公正履行采购合同的不廉洁、不诚信行为。

（二）投标人在近三年的采购及履约项目中没有上述第（一）条款的不廉洁、不诚信行为。

（三）供应商承诺具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，承诺为采购人提供符合合同约定的优质服务。

（四）违约责任：经采购人或采购代理机构核实认为投标人存在违反上述第（一）、（二）条款的内容，自愿接受采购人依据有关规定对投标人进行严肃处理（包括但不限于取消中标供应商资格、中选资格；如已中标志订合同的，采购人有权解除合同，中标供应商应当返还因合同获得的利益），并赔偿采购人的全部损失。任何第三方因投标人违反以上承诺而向采购人索赔或主张权利的，所有责任及后果均由投标人独自承担。

如中标供应商存在违反上述第（三）条款的内容，须同意采购人有权解除本项目采购合同，并赔偿采购人因接受中标供应商不合格服务导致的全部损失。任何第三方因中标供应商违反以上承诺而向采购人索赔或主张权利的，所有责任及后果均由中标供应商独自承担。

★（五）投标人需按采购人要求在投标文件中提供《供应商承诺书》并加盖公章，若投标人不提供按无效投标处理。详见招标公告附件《供应商承诺书》。

★（六）签订合同前，若采购人通过官方途径查询到中标供应商存在不廉洁、不诚信行为，将视为中标供应商拒签合同，中标供应商须赔偿由此给采购人造成的损失。同时采购人可以依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十九条的规定，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供应商，也可以重新开展政府采购活动。

附件：

接口标准

1 . 数 字 化 公 司 需 要 提 供 的 接 口

1.1不动产业务信息接收

描述：

接收不动产业务系统发送的业务通知请求，包括业务受理号、所属部门、业务类型、通知类型（取件通知、退案、退资料、补资料、补正资料等）、通知信息、窗口人员姓名、镇区名称等。

（1）接口

需以web service方式部署。

接口地址：

http://（签订合同后提供）:8088/ServiceZSBDC.aspx?op= YeWuInfo

名称：

string YeWuInfo(string YWSLH,string GUID,string KSMC,string YWLX,string TZLX,string CLML,string MWZY,string CKRYXM,string ZQMC)

参数：

参数名称	类型	说明	备注
YWSLH	string	业务受理号	业务收件受理条码号
GUID	String	目录名称顶级	业务号下面的2级文件夹名称
KSMC	string	所属部门	科室名称
YWLX	string	业务类型	业务类型
TZLX	string	通知类型	取件通知、退件、退资料、补资料、补正资料
CLML	String	通知信息	业务收件资料目录等格式（附件xml格式，文件目录组织见附录1）
MWZY	string	密文摘要	密文摘要计算方法：BASE64（MD5（业务号+key）） 其中key（签订合同后提供）
CKRYXM	string	窗口人员姓名	
ZQMC	String	镇区名称	火炬开发区、三乡、五桂山等

返回值：

返回类型	说明	备注
String	{"resultcode":"","resultcontent":""}	resultcode: 返回编号(000 成功, 001 保存异常, 002 已存在相同的文件夹, 003 密文错误校验不成功,) resultcontent: 返回内容

(2) FTP

地址、账号、密码（签订合同后提供）。

数字化公司需提供FTP服务，由不动产系统调用，在FTP中建立对应的文件夹和XML文件。

1.2 不动产业务状态接收

描述：

接收不动产业务系统发送的业务状态变化，包括打证完成、挂起、恢复办理、办结、退件等主要环节状态，退件需标明退件原因。

接口需以web service方式部署。

接口地址：

http://（签订合同后提供）:8088/ServiceZSBDC.asmx?op= YeWuState

名称：

string YeWuState (string YWSLH,string MWZY,string YWZT)

参数：

参数名称	类型	说明	备注
YWSLH	string	业务受理号	业务收件受理条码号
MWZY	string	密文摘要	密文摘要计算方法：BASE64（MD5（业务号+key）） 其中key为ZSjs395610#*!
YWZT	String	业务状态	打证完成 挂起 恢复办理 办结 退件,退件原因：税费争议，双方退件(退件需标明退件原因)

返回值：

返回类型	说明	备注
String	{"resultcode":"","resultcontent":""}	resultcode: 返回编号(000 成功, 001 保存异常) resultcontent: 返回内容

2 . 不 动 产 系 统 提 供

2.1上传完成通知

数字化公司上传完扫描图片文件后，通知不动产登记业务管理系统已扫描上传完。

注明：1）数字化公司将业务对应的收件资料，扫描成图片文件并上传到指定服务器的FTP后，调用该接口通知不动产登记业务管理系统；2）不动产业务登记管理系统从指定服务器FTP去获取扫描图片文件存到不动产系统自己的服务器。

接口地址：

http://（签订合同后提供）:9090/frameX3/api/Script/Post/c1e8875eac8e371f

接口参数：

参数名称	类型	字段长度	说明	备注
SLID	string	50	业务受理号	业务受理号
BLZT	string	50	状态	办理状态1
TZLX	string	50	通知类型	通知类型1
WJLJ	string	150	文件路径	GUID 二级文件夹名称
key	string	250	密文摘要	密文摘要计算方法：BASE64（MD5（业务号+key）） 其中key为ZSjs395610#*!

返回值：

返回类型	说明	备注
String	{"resultcode":"","resultcontent":""}	resultcode: 01(成功), 02(处理失败) resultcontent: 处理失败情况下，这里是失败的原因

2.2当前环节查询

通过业务号，查询业务的当前环节状态，结束、或者退件。如果是当前环节是退件，显示退件原因。

接口地址：

http://（签订合同后提供）:9090/frameX3/api/Script/Post/65b1fa502ab3c2d4

接口参数：

参数名称	类型	字段长度	说明	备注
SLID	string	50	业务受理号	业务受理号
key	string	250	密文摘要	密文摘要计算方法：BASE64（MD5（业务号+key）） 其中key为ZSjs395610#*!

返回值：

返回类型	说明	备注
String	["202301060479:退件,退件原因:税费争议，双方退件。"]	

2.3 获取业务镇区信息

通过业务号，查询该业务所在镇区。

接口地址：

http://（签订合同后提供）:9090/frameX3/api/Script/Post/ffffd82e690a149d

接口参数（GET）：

参数名称	类型	字段长度	说明	备注
SLID	string	50	业务受理号	业务受理号
key	string	250	密文摘要	密文摘要计算方法：BASE64（MD5（业务号+key）） 其中key为ZSjs395610#*!

返回值：

返回类型	说明	备注
String	三角	通过业务号查询返回镇区

2.4 获取指定时间段的业务清单

通过指定时间段，获取该时间段的业务清单，用于与房地产系统比较业务是否均已归档。

接口地址：

（签订合同后提供）

接口参数(POST):

参数名称	类型	字段长度	说明	备注
QSRQ	string	10	起始日期	格式 YYYYMMdd
JZRQ	string	10	截止日期	格式 YYYYMMdd

返回值:

返回类型	说明	备注
String	{"resultcode":"","resultcontent":"","data":{"YWLSH":"","YWJSSJ":"","QLR":"","ZL":""}}	resultcode: 01(成功), 02(处理失败) resultcontent: 处理失败情况下, 这里是失败的原因 data: 具体的业务数据, 如 业务号、业务结束时间、权利人、坐落等。

接口说明:

接口编号		接口名称	获取指定时间段的业务清单
接口描述	获取指定时间段的业务清单		
接口提供方	中山市自然资源局	接口调用方	档案馆
接口调用方式	HTTP(POST)	接口方法	
接口地址	http://（签订合同后提供）:9090/frameX3/api/Script/Post/f3a0aabf83d4164e		
	请求数据		
		参数名	参数类型
		约束条	说明

输入参数	序号	参数项	称	参数类型	件	说明
	1	起始日期	QSRQ	string	M	格式: YYYY-M M-DD
	2	截止日期	JZRQ	string	M	格式: YYYY-M M-DD
输出数据	请求的数据为Json数据格式, 示例如下: <pre>{ "QSRQ": "2023-08-10", "JZRQ": "2023-08-11", }</pre> 说明: 时间区间最大为一个月, 区间为一个月的响应时间1min左右。					
	返回数据 (resqData)					
	序号	参数项	参数名称	参数类型	约束条件	说明
	1.	响应码	resultcode	string	M	
	2.	响应信息	resultcontent	string	O	
	data查询结果信息					
	3.	业务号	YWH	string	O	
	4.	登记簿业务号	DJBYWH	string	O	
	5.	档案种类	DAZL	string	O	
	6.	登记类型	DJLX	string	O	
	7.	权利人	QLR	string	O	
	8.	镇区	ZQ	string	O	
	9.	坐落	ZL	string	O	
	10.	受理时间	SLSJ	string	O	
	11.	编辑时间	BJSJ	string	O	
	12.	不动产单元号	BDCDYH	string	O	
	13.	登记卡ID	DJKID	string	O	
	<pre>{ "resultcode": "01", "resultcontent": "查询成功", "data": [{ (略) }]</pre>					

2.5其他说明

		<p>目前的模式是：</p> <p>1.不动产系统先在数字化服务器FTP中建立对应的文件夹。</p> <p>2.业务号为一级文件夹，里面的GUID为二级文件夹，GUID为每次推送的一个文件夹编号。</p> <p>3.guid文件夹里面为对应的目录名称以及xml文件。</p>
说明		<p>打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。</p> <p>打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，不作为无效投标条款。</p>

第三章 投标人须知

投标人必须认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其投标无效或被拒绝。

请注意：供应商需在投标文件截止时间前，将加密投标文件上传至云平台项目采购系统中并取得回执，逾期上传或错误方式投递送达将导致投标无效。

一、名词解释

1.采购代理机构：本项目是指智林招标（广东）有限公司，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任评标委员会成员。

2.采购人：本项目是指中山市自然资源局，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

3.投标人：是指在云平台项目采购系统完成本项目投标登记并提交电子投标文件的供应商。

4.“评标委员会”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定中标供应商或者推荐中标候选人的临时组织。

5.“中标供应商”是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应，经采购人按照规定在评标委员会推荐的中标候选人中确定的或评标委员会受采购人委托直接确认的投标人。

6.招标文件：是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

7.电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作加密并上传到系统的投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.标书”的文件）

8.备用电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作电子投标文件时，同时生成的同一版本的备用投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.备用标书”的文件）

9.电子签名和电子印章：是指获得中华人民共和国工业和信息化部颁发的《电子认证服务许可证》、国家密码管理局颁发的《电子认证服务使用密码许可证》的资质，具备承担因数字证书原因产生纠纷的相关责任的能力，且在广东省内具有数量基础和服务能力的依法设立电子认证服务机构签发的电子签名和电子签章认证证书（即CA数字证书）。供应商应当到相关服务机构办理并取得数字证书介质和应用。电子签名包括单位法定代表人、被委托人及其他个人的电子形式签名；电子印章包括机构法人电子形式印章。电子签名及电子印章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。签名（含电子签名）和盖章（含电子印章）是不同使用场景，应按招标文件要求在投标（响应）文件指定位置进行签名（含电子签名）和盖章（含电子印章），对允许采用手写签名的文件，应在纸质文件手写签名后，提供文件的彩色扫描电子文档进行后续操作。

10.“全称”、“公司全称”、“加盖单位公章”及“公章”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“全称”或“公司全称”的应在对应文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子印章完成；涉及“加盖单位公章”和“公章”应使用投标人单位的数字证书并通过投标客户端使用电子印章完成。

11.“投标人代表签字”及“授权代表”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“投标人代表签字”或“授权代表”应在投标（响应）文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

12.“法定代表人”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“法定代表人”应在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

13.日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

二、须知前附表

本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。

序号	条款名称	内容及要求
1	采购包情况	本项目共1个采购包
2	开标方式	远程电子开标
3	评标方式	现场电子评标（供应商应当审慎标记各评审项的应答部分，标记内容清晰且完整，否则将自行承担不利后果）
4	评标办法	采购包1：综合评分法
5	报价形式	采购包1：总价
6	报价要求	各采购包报价不超过预算总价
7	现场踏勘	否
8	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
9	投标保证金	<p>不收取投标（响应）保证金</p> <p>投标保证金有效期:与投标有效期一致。</p> <p>投标保函提交方式：供应商可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/)，申请办理投标（响应）担保函、保险（保证）凭证，成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。</p>
10	投标文件要求	<p>一、电子投标文件（必须提供）：</p> <p>（1）加密的电子投标文件 1 份（需在递交投标文件截止时间前成功上传至云平台项目采购系统）。</p> <p>（2）非加密电子版文件 U 盘(或光盘) 0 份，加密的电子投标文件与非加密的电子投标文件必须完全一致。</p> <p>非加密电子版投标文件使用情形：当无法使用 CA 证书在云平台项目采购系统进行电子投标文件开标解密时，供应商须在代理机构指引下启用非加密电子版投标文件。</p> <p>二、纸质投标文件（代理机构自行选择）：（3）纸质投标文件正本0份，纸质投标文件副本0份。纸质投标文件应与电子投标文件一致（递交的纸质文件需密封完好，注明“正本”和“副本”字样，正本和副本分别封装。如果正本与副本不符，应以正本为准。）。纸质投标文件使用情形：当项目采购系统出现故障，无法使用电子投标文件评标时，代理机构可根据云平台发布的通知指引，根据实际情况使用纸质投标文件评标。</p> <p>在电子投标文件能正常使用的情况下，不得因供应商未提交纸质投标文件而认定供应商投标无效。</p>
11	中标候选供应商推荐家数	采购包1： 3家
12	中标供应商数量	采购包1： 1家
13	有效供应商家数	<p>采购包1： 3家</p> <p>此人数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、不得评标或直接废标。</p>
14	项目兼投兼中（兼投不兼中）规则	无：兼投兼中

15	中标供应商确定方式	采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。
16	代理服务费	收取。 采购机构代理服务收费标准：本项目参照《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》(发改办价格【2003】857号)向中标供应商收取招标代理服务费。招标代理服务费参照《招标代理服务收费管理暂行办法》(国家发展计划委员会计价格[2002]1980号)采用差额定率累进法计算方式进行收取，同时按《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》(发改价格(2015)299号)要求执行。
17	代理服务费收取方式	向中标/成交供应商收取
18	其他	<p>一、代理服务费收取方式，招标代理服务费以银行付款的形式以人民币一次性支付至以下账户（请在汇款单上写明本项目的项目名称+中标服务费）：开户银行：中信银行中山分行营业部，账号：8110901011501792984，收款人：智林招标（广东）有限公司。</p> <p>二、需落实的政府采购政策，1）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；2）《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题》（财库〔2014〕68号）；3）《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；4）《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）；5）《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）；6）《关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）；7）《关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》（财库[2019]27号）。</p> <p>三、采购标的对应中小企业划分标准所属行业，其他未列明行业。</p> <p>四、关于贯彻落实《中国人民银行中山市中心支行 中山市财政局 中山市经济和信息化局 中山市人民政府金融工作局关于印发<中山市政府采购支持中小微企业质押融资的实施意见>的通知》（中人银发〔2017〕82号）规定，凡通过政府采购法定程序取得我市政府采购合同的中小微企业，均可向辖区内开展政府采购质押融资业务的银行机构申请办理融资业务，1、截至当前，辖区内开展政府采购质押融资业务的银行机构报备的联系方式如下：政府采购质押融资业务的银行机构联系人名单 序号 银行机构 部门名称 联系人 联系电话 1）中国农业发展银行中山市分行 客户部 孙博 13824726333 信贷与风险管理部 徐健兴 13702797626；2）中国工商银行中山分行 普惠金融事业部 杨培鹏 15900085352 普惠金融事业部 陈韵诗 18928106880；3）中国农业银行中山分行 乡村振兴普惠部/普惠金融事业部 罗红艳 0760-22644680；4）中国银行中山分行 普惠金融事业部 朱博玮 0760-88116725 风险内控部 庞宇宁 0760-88116076；5）建设银行中山市分行 公司业务部 吴灵杰 13143108376；6）交通银行中山分行 普惠部 杨小勇 13424595554；7）中山农村商业银行 普惠金融部 杜保森 13528137939/0760-88884181；8）中国邮政储蓄银行中山市分行 普惠金融事业部 梁根元 15876006469；9）广发银行中山分行 交易银行部 庄焕杰0760-88862577；10）平安银行中山分行 公司管理部 刘涛 15902062164 跨境业务部 张蕾13802664960 政府业务一部 樊林 13631131569；11）中信银行中山分行 公司银行部（普惠金融部） 陈廷忠 15113386853；12）民生银行中山分行 小微金融部/普惠金融部 陈毅聪 0760-88799160；13）光大银行中山分行 公司金融部 邓敏 0760-88858067；14）招商银行中山分行 风险管理部 钟娟 0760-89981875 公司金融事业部 梁倩 0760-89981269；15）东莞银行中山分行业务部 郑康辉 0760-86939959；16</p>

		<p>）广州银行中山分行公司金融部 卢盈伶 0760-88776952 普惠业务部 王森龙 13528240121；17）渤海银行中山分行 公司金融部 张砚珺 0760-87911816 公司金融部 蒋华玲 0760-87911803；18）珠海华润银行中山分行 公司金融部 刘永智 0760-87500626 风险管理部 罗凯欣 0760-87500513；19）浦发银行中山分行 公司业务部 甘芷珺 13415312386；20）华兴银行中山分行 公司银行部 梁卫明 0760-88520074 公司银行部 邓松华 0760-88520072；21）大华银行（中国）有限公司中山分行 科技与营运部 黎骏业 0760-87707696；22）创兴银行中山支行 公司业务部 温世冠 13435737447 公司业务部 吕瑒 13928153346。2、中小微企业有融资需求的，可通过应收账款融资服务平台（网址：www.crcrfsp.com）和广东省中小微企业信用信息和融资对接平台（网址：https://finance.gzebsc.cn）向辖区内特定或非特定银行机构咨询并提出融资申请。3、采购人应当及时在应收账款融资服务平台（网址：www.crcrfsp.com）确认债权债务关系，支持中小微企业融资。4、中小微企业与银行机构签订政府采购质押融资合同的，由采购人牵头与中小微企业和银行机构三方签署《政府采购合同项下政府采购资金唯一回款账户确认函》，确保合同款支付到中小微企业在融资银行机构开立的回款账号。5、财政部门根据《政府采购法》等相关法规、规章规定，对参加政府采购活动的供应商的不良行为予以记录，并纳入广东省中小微企业信用信息和融资对接平台，供银行机构融资授信时审慎性参考。</p>
19	开标解密时长	<p>30分钟</p> <p>说明：具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准</p>
20	专门面向中小企业采购	<p>采购包1：面向中小企业，采购包专门预留</p>

三、说明

1.总则

采购人、采购代理机构及投标人进行的本次采购活动适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

投标人应仔细阅读本项目招标公告及招标文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.进口产品

若本项目允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应将被认定为响应无效。

4.投标的费用

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

5.以联合体形式投标的，应符合以下规定：

5.1 联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

5.2 联合体各方之间应签订共同投标协议书并在投标文件中提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目（采购包）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（采

购包) 投标, 若违反规定则其参与的所有投标将视为无效投标。

5.3 联合体应以联合协议中确定的牵头方名义登录云平台项目采购系统进行项目投标, 录入联合体所有成员单位的全称并使用成员单位的电子印章进行联投确认, 联合体名称需与共同投标协议书签署方一致。对于需交投标保证金的, 以牵头方名义缴纳。

5.4 联合体成员存在不良信用记录的, 视同联合体存在不良信用记录。

5.5 联合体各方均应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十二条, 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。

5.6 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同, 就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6. 关联企业投标说明

6.1 对于不接受联合体投标的采购项目(采购包): 法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加, 则其投标将被拒绝。

6.2 对于接受联合体投标的采购项目(采购包): 除联合体外, 法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加, 则评审时将同时被拒绝。

7. 关于中小微企业投标

中小微企业响应是指在政府采购活动中, 供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接, 并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业, 是指在中华人民共和国境内依法设立, 依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业, 但与大企业的负责人为同一人, 或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户, 在政府采购活动中视同中小企业。中小企业划分见《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)。

根据财库〔2014〕68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》, 监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象, 且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局, 各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局, 各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所, 以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时, 提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件, 不再提供《中小企业声明函》。

根据财库〔2017〕141号《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》, 在政府采购活动中, 残疾人福利性单位视同小型、微型企业, 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的, 不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时, 应当提供《残疾人福利性单位声明函》, 并对声明的真实性负责。

8. 纪律与保密事项

8.1 投标人不得相互串通投标报价, 不得妨碍其他投标人的公平竞争, 不得损害采购人或其他投标人的合法权益, 投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

8.2 在确定中标供应商之前, 投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判, 也不得私下接触评标委员会成员。

8.3 在确定中标供应商之前, 投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

8.4 获得本招标文件者, 须履行本项目下保密义务, 不得将因本次项目获得的信息向第三人外传, 不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。

8.5 由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料, 均为保密资料, 仅被用于它所规定的

用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8.6 采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审小组披露。

8.7 在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

9. 语言文字以及度量衡单位

9.1 除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。投标文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会会员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

9.2 除非招标文件的技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

10. 现场踏勘（如有）

10.1 招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

10.2 投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

10.3 采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，只是为了使投标人能够利用招标人现有的资料。招标人对投标人由此而作出的推论、解释和结论概不负责。

四、招标文件的澄清和修改

1. 采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少**15**日前发出；不足**15**日的，代理机构顺延提交投标文件截止时间。

2. 更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有招标文件收受人的书面形式。

3. 如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商应登录云平台项目采购系统下载最新发布的电子招标文件制作投标文件。

4. 投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

五、投标要求

1. 投标登记

投标人应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

2. 投标文件的制作

2.1 投标文件中，所有内容均以电子文件编制，其格式要求详见第六章说明。如因不按要求编制导致系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人承担。由于本项目采用电子化投标，请充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等因素，合理安排投标文件制作、提交时间，建议至少提前一天完成制作、提交工作。

2.2 投标人应使用云平台提供的投标客户端编制、标记、加密投标文件，成功加密后将生成指定格式的电子投标文件和电

子备用投标文件。所有投标文件不能进行压缩处理。关于电子投标报价（如有报价）说明如下：

(1) 投标人应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

(2) 投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3 如有对多个采购包投标的，要对每个采购包独立制作电子投标文件。

2.4 投标人不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开投标，否则其报价将被视为非实质性响应。

2.5 投标人须对招标文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

2.6 招标文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

2.7 投标人必须按招标文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在招标文件另有规定外（如：报折扣、报优惠率等），计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

2.8 投标文件以及投标人与采购人、代理机构就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释投标文件时以中文文本为准。

2.9 投标人应按招标文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

3. 投标文件的提交

3.1 在投标文件提交截止时间前，投标人须将电子投标文件成功完整上传到云平台项目采购系统，且取得投标回执。时间以云平台项目采购系统服务器从中国科学院国家授时中心取得的北京时间为准，投标截止时间结束后，系统将不允许投标人上传投标文件，已上传投标文件但未完成传输的文件系统将拒绝接收。

3.2 代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

3.3 出现下述情形之一，属于未成功提交投标文件，按无效投标处理：

（1）至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传的。

（2）投标文件未按投标格式中注明需签字盖章的要求进行签名（含电子签名）和加盖电子印章，或签名（含电子签名）或电子印章不完整的。

（3）投标文件损坏或格式不正确的。

4. 投标文件的修改、撤回与撤销

4.1 在提交投标文件截止时间前，投标人可以修改或撤回未解密的电子投标文件，并于提交投标文件截止时间前将修改后重新生成的电子投标文件上传至系统，到达投标文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。

4.2 在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。

5. 投标文件的解密

到达开标时间后，投标人需携带并使用制作该投标文件的同一数字证书参加开标解密，投标人须在采购代理机构规定的时间内完成投标文件解密，投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的逾期未解密投标文件，将作无效投标处理。

6. 投标保证金

6.1 投标保证金的缴纳

投标人在提交投标文件时，应按投标人须知前附表规定的金额和缴纳要求缴纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

如采用转账、支票、本票、汇票形式提交的，投标保证金从投标人基本账户递交，由智林招标（广东）有限公司代收。具体操作要求详见智林招标（广东）有限公司有关指引，递交事宜请自行咨询智林招标（广东）有限公司；请各投标人在投标文

件递交截止时间前按须知前附表规定的金额递交至智林招标（广东）有限公司，到账情况以开标时智林招标（广东）有限公司查询的信息为准。

如采用金融机构、专业担保机构开具的投标担保函、投标保证保险函等形式提交投标保证金的，投标担保函或投标保证保险函须开具给采购人（保险受益人须为采购人），并与投标文件一同递交。

投标人可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/>)，申请办理电子保函，电子保函与纸质保函具有同样效力。

注意事项：供应商通过线下方式缴纳保证金（转账、支票、汇票、本票、纸质保函）的，需准备缴纳凭证的扫描件作为核验凭证；通过电子保函形式缴纳保证金的，如遇开标或评标现场无法拉取电子保函信息时，可提供电子保函打印件或购买凭证作为核验凭证。相关凭证应上传至系统归档保存。

6.2 投标保证金的退还：

- （1）投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还。
- （2）未中标的投标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还。
- （3）中标供应商的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

备注：但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

6.3 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （2）投标人在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标；
- （3）中标后，无正当理由放弃中标资格；
- （4）中标后，无正当理由不与采购人签订合同；
- （5）法律法规和招标文件规定的其他情形。

7. 投标有效期

7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

7.2 出现特殊情况需延长投标有效期的，采购人或采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有投标人。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人可以拒绝延长有效期，但其投标将会被视为无效，拒绝延长有效期的投标人有权收回其投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，投标有效期超出保函有效期的，采购人或者采购代理机构应提示投标人重新开函，未获得有效保函的投标人其投标将会被视为无效。

8. 样品（演示）

8.1 招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

8.2 投标截止时间前，投标人应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

8.3 采购结果公告发布后，中标供应商的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未中标供应商在接到采购代理机构通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同供应商不再认领，代理机构有权进行处理。

9. 除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，投标无效：

- 9.1 投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；
- 9.2 不符合招标文件中规定的资格要求；
- 9.3 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；
- 9.4 投标文件含有采购人不能接受的附加条件；

9.5有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

六、开标、评标和定标

1.开标

1.1 开标程序

招标工作人员按招标公告规定的时间进行开标，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、解密情况，投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）。开标分为现场电子开标和远程电子开标两种。

采用现场电子开标的：投标人的法定代表人或其委托代理人应当按照本招标公告载明的时间和地点前往参加开标，并携带编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用的数字证书、存储有备用电子投标文件的U盘前往开标现场。

采用远程电子开标的：投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标。在投标截止时间前30分钟，应当登录云平台开标大厅进行签到，并且填写授权代表的姓名与手机号码。若因签到时填写的授权代表信息有误而导致的不良后果，由供应商自行承担。

开标时，投标人应当使用编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用数字证书在开始解密后按照代理机构规定的时间内完成电子投标文件的解密，如遇不可抗力等其他特殊情况，采购代理机构可视情况延长解密时间。投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的在规定时间内未解密投标文件，将作无效投标处理。（采用远程电子开标的，各投标人在参加开标以前须自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及数字证书的有效性等进行检测，确保可以正常使用）。

如在电子开标过程中出现无法正常解密的，代理机构可根据实际情况开启上传备用电子投标文件通道。系统将对上传的备用电子投标文件的合法性进行验证，若发现提交的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的），系统将拒绝接收，视为无效投标。如供应商无法在代理规定的时间内完成备用电子投标文件的上传，投标将被拒绝，作无效投标处理。

1.2 开标异议

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

1.3 投标截止时间后，投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得开标。同时，本次采购活动结束。

1.4 开标时出现下列情况的，视为投标无效处理：

- （1）经检查数字证书无效的；
- （2）因投标人自身原因，未在规定时间内完成电子投标文件解密的；
- （3）如需使用备用电子投标文件解密时，在规定的解密时间内无法提供备用电子投标文件或提供的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的）。

2.评审（详见第四章）

3.定标

3.1 中标公告：

中标供应商确定之日起2个工作日内，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)广东省公共资源交易平台（<https://www.gdzwfw.gov.cn/ggzy-portal/index.html#/442000/index>）、智林招标（广东）有限公司官网（<http://www.智林招标.com/>）。上以公告的形式发布中标结果，中标公告的公告期限为1个工作日。中标公告同时作为采购代理机构通知除中标供应商外的其他投标人没有中标的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

3.2 中标通知书：

中标通知书在发布中标公告时，在云平台同步发送至中标供应商。中标供应商可在云平台自行下载打印《中标通知书》，《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标供应商不得放弃中标。中标供应商放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

3.3终止公告：

项目废标后，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)、广东省公共资源交易平台（<https://www.gdzwfw.gov.cn/ggzy-portal/index.html#/442000/index>）、智林招标（广东）有限公司官网（<http://www.智林招标.com/>）。上发布终止公告，终止公告的公告期限为1个工作日。

七、询问、质疑与投诉

1.询问

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

2.质疑

2.1供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

- (1)对招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- (2)对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3)对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

2.2质疑函应当包括下列主要内容：

- (1)质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- (2)质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (3)认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；
- (4)提出质疑的日期。

2.3 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2.4以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

2.6质疑联系方式如下：

质疑联系人：黄文强

电话：13232352888

传真：0760-88889687

邮箱：zlzb@zhilin-gd.com

地址：中山市东区街道中山五路82号紫翠花园紫荟商务中心2栋513房

邮编：528400

3.投诉

质疑人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按

如下联系方式向本项目监督管理部门提起投诉。

政府采购监督管理机构名称：中山市财政局政府采购监管科

地 址：广东省中山市兴中道63号101室

电 话：0760-88266155、88266299

邮 编：528400

传 真：0760-88266215

八、合同签订和履行

1.合同签订

1.1采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。超过30天尚未完成政府采购合同签订的政府采购项目，采购人应当登录广东省政府采购网，填报未能依法签订政府采购合同的具体原因、整改措施和预计签订合同时间等信息。

1.2采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国民法典》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

1.4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。

1.5采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，登录广东省政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内公开并备案采购合同。

2.合同的履行

2.1政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。

2.2政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内登录广东省政府采购网上传备案。

第四章 评标

一、评标要求

1.评标方法

采购包1(中山市自然资源局不动产登记无纸化办公资料数字化工作项目): 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。(最低报价不是中标的唯一依据。)

2.评标原则

2.1评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则,以招标文件和投标文件为评标的基本依据,并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2具体评标事项由评标委员会负责,并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3合格投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的,不得评标。

3.评标委员会

3.1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。

3.2评标应遵守下列评标纪律:

(1) 评标情况不得私自外泄,有关信息由智林招标(广东)有限公司统一对外发布。

(2) 对智林招标(广东)有限公司或投标人提供的要求保密的资料,不得摘记翻印和外传。

(3) 不得收受投标供应商或有关人员的任何礼物,不得串联鼓动其他人袒护某投标人。若与投标人存在利害关系,则应主动声明并回避。

(4) 全体评委应按照招标文件规定进行评标,一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

(5) 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价,并对评价意见承担个人责任。评审过程中,不得发表倾向性言论。

※对违反评标纪律的评委,将取消其评委资格,对评标工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

4.有下列情形之一的,视为投标人串通投标,其投标无效:

4.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;

4.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

4.3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;

4.4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;

4.5不同投标人的投标文件相互混装;

4.6不同投标人的投标保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出;

4.7投标人上传的电子投标文件加盖该项目的其他投标人的电子印章的。

说明:在评标过程中发现投标人有上述情形的,评标委员会应当认定其投标无效。同时,项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

5.投标无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

6.定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准,对投标文件进行评审。评标结束后,对投标人的评审名次进行排序,确定中标供应商或者推荐中标候选人。

7.价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

- （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；
- （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。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效投标处理。
- （5）若投标客户端上传的电子报价数据与电子投标文件价格不一致的，以电子报价数据为准。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序在系统上进行价格澄清。澄清后的价格加盖电子印章确认后产生约束力，但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，投标人不确认的，其投标无效。

二.政府采购政策落实

1.节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本招标文件相关要求执行。

相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

2.对符合本国产品标准的产品给予价格扣除

依照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）及《财政部关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）等相关规定。

（1）**本国产品标准的适用范围。**本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

（2）**准确界定产品在中国境内生产。**本国产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。从具体情形看，在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品；其他产品，根据实际情况判断是否在中国境内生产。

（3）**对本国产品的支持政策。**政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

（4）**认真审查有关证明文件。**采购人应当在采购文件中明确对供应商所出具的《关于符合本国产品标准的声明函》（以下简称《声明函》）的完整性、准确性进行审查的要求，评审中发现《声明函》内容含义不明确、同类事项与投标（响应）文件表述不一致或者有明显文字错误等情况的，应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。经澄清、说明或者补正的《声明函》仍然不符合《通知》规定要求的，供应商提供的相关产品视为不符合本国产品标准。

3.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业

扶持政策的单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）。

4.价格扣除相关要求

采购包1（中山市自然资源局不动产登记无纸化办公资料数字化工作项目）：

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
注：（1）上述评标价仅用于计算价格分，成交金额以实际投标价为准。（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。				

（1）所称小型和微型企业应当符合以下条件：

在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。

（2）符合中小企业扶持政策的投标人应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人提供由监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。

（3）投标（响应）供应商统一在一份《中小企业声明函》中说明联合体各方的中小微情况：包括联合体各方均为小型、微型企业的，及中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且共同投标协议书中约定，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。

三、评审程序

1.资格性审查和符合性审查

资格性审查。公开招标采购项目开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

符合性审查。评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。（详见后附表二符合性审查表）

资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标人按无效投标处理。

对各投标人进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者，由评标委员会组长或采购人代表将集体意见及时告知投标当事人。

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。

合格投标人不足3家的，不得评标。

表一资格性审查表：

采购包1（中山市自然资源局不动产登记无纸化办公资料数字化工作项目）：

序号	资格审查内容
----	--------

1	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供投标截止日前12个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。或提供中山市政府采购供应商资格信用承诺函。注：投标人在投标时，按规定提供资格信用承诺函的无需提交上述证明材料（《政府采购供应商资格信用承诺函》格式详见招标公告附件），若投标人同时提供承诺函和证明材料的，资格审查时以证明材料为准。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供2024年度或2025年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明。或提供中山市政府采购供应商资格信用承诺函。注：投标人在投标时，按规定提供资格信用承诺函的无需提交上述证明材料（《政府采购供应商资格信用承诺函》格式详见招标公告附件），若投标人同时提供承诺函和证明材料的，资格审查时以证明材料为准。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	请在投标文件里提供承诺或说明。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	提供中山市政府采购供应商资格信用承诺函或参照投标（报价）函相关承诺格式内容。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。（根据财库（2022）3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）。注：投标人在投标时，按规定提供资格信用承诺函的无需提交上述证明材料（《政府采购供应商资格信用承诺函》格式详见招标公告附件），若投标人同时提供承诺函和证明材料的，资格审查时以证明材料为准。
6	信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）及中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn ）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。
7	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	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，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。投标（报价）函相关承诺要求内容。

8	本采购包专门面向中小企业采购	1) 本项目属于专门面向中小企业采购项目，供应商根据招标公告附件《中小企业划型标准规定》及招标公告附件《广东省财政厅关于进一步规范政府采购活动中落实促进中小企业发展政策的通知》要求自行判定是否属于其他未列明行业的中小微企业，符合中小微企业类型的方可参与本项目的投标； 2) 本项目属于服务类项目，采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：其他未列明行业； 3) 《中小企业声明函》按招标公告附件《广东省财政厅关于进一步规范政府采购活动中落实促进中小企业发展政策的通知》要求进行填写，此项将作为资格审查的必要项，如未按要求提供将视为无效投标。
---	----------------	--

表二符合性审查表：

采购包1（中山市自然资源局不动产登记无纸化办公资料数字化工作项目）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	投标文件格式	按投标文件格式规定盖章和签署。
2	投标函及投标有效期	投标函及投标有效期符合要求（90天）。
3	法定代表人授权委托书	已提交有效的法定代表人授权书（投标代表为授权代表时）。
4	投标报价	报价形式及报价要求是否符合招标文件要求。
5	异常低价评审	已提交报价合理性书面说明及必要的证明材料，报价符合市场竞争、法规和行业政策。
6	带“★”号条款要求	实质性满足采购需求中的带“★”号条款要求。
7	其他情形	无招标文件或法规明确规定可以废标的其他情形。

2.投标文件澄清

2.1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，评标委员会应当在评审过程中发起在线澄清，要求投标人针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开标环节记录的授权代表人联系方式发送短信提醒或电话告知。

投标人需登录广东政府采购智慧云平台项目采购系统的等候大厅，在规定时间内完成澄清（响应），并加盖电子印章。

若因投标人联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。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。

2.2评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

2.3评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

3.详细评审

采购包1(中山市自然资源局不动产登记无纸化办公资料数字化工作项目):

评审因素	评审标准
分值构成	商务部分35.0分 技术部分55.0分 报价得分10.0分

技术部分	项目理解 (10.0分)	根据投标人对本项目的理解进行评审： 1.对本项目的项目背景情况、业务流程高度熟悉，能在投标文件中清晰、完整的对业务流程进行描述，理解透彻，内容系统性和可操作性极强，优于采购需求条款，得10分； 2.对本项目的项目背景情况、业务流程熟悉，能在投标文件中完整描述业务流程，理解较到位，内容具备较强的系统性和可操作性，完全满足采购需求条款，得7分； 3.对本项目的项目背景情况、业务流程有基本理解，能在投标文件中对业务流程进行基本描述，内容具有基本的系统性和可操作性，基本满足采购需求条款，得4分； 4.对本项目的项目背景情况、业务流程理解一般，能在投标文件中对业务流程进行部分描述，描述内容简易，部分满足采购需求条款，得1分； 5.未提供相关内容，不得分。
	项目实施方案 (15.0分)	根据投标人对本项目的实施方案（内容包括但不限于实施技术方案、工作流程的科学性、可操作性以及进度计划、人员管理和现场管理等）进行评审： 1.项目实施方案计划条理清晰、脉络分明，内容具体全面且针对性极强，能结合本项目实际场景优化细节，项目管理及进度安排合理高效、操作性极强，可直接落地执行，得15分； 2.项目实施方案计划条理较清晰、脉络分明，内容全面，能契合本项目核心需求，项目管理及进度安排合理、操作性强，得10分； 3.项目实施方案计划条理性一般，具备基本内容，有基本的项目管理及进度安排，得5分； 4.未提供相关内容不得分。
	项目质量控制方案 (10.0分)	根据投标人对本项目的质量控制方案进行评审： 1.管理设置完善、资源配置充足合理，项目质量保证措施全面细致、针对性强，覆盖项目全流程各环节，可操作性极强，能有效规避质量风险、确保服务质量达标，得10分； 2.管理设置合理、资源配置到位，项目质量保证措施完整可行，具备较强的可操作性，无明显疏漏，得7分； 3.管理设置、资源配置及项目质量保证措施满足本项目基本需求，无重大缺失，具备基本的可操作性，得4分； 4.管理设置一般，具备的资源配置、项目质量保证措施一般，部分满足本项目需求，得1分； 5.未提供相关内容不得分。
	安全管理服务方案 (10.0分)	根据投标人对本项目的安全管理服务方案进行评审： 1.安全管理服务工作标准化程度高、描述清晰有序，管理服务承诺新颖、合理且针对性极强，高度贴合本项目实际安全需求，可操作性强，能全面保障项目安全有序推进，得10分； 2.安全管理服务工作标准化程度较高、描述清晰，管理服务承诺合理可行，契合本项目核心安全需求，无明显疏漏，具备较强的可操作性，得7分； 3.安全管理服务工作基本达到标准化要求，描述完整，管理服务承诺无重大不合理之处，具备基本的可操作性，得4分； 4.安全管理服务工作内容一般，管理服务承诺一般，部分满足项目需求，得1分； 5.未提供相关内容不得分。

	技术服务方案 (10.0分)	<p>根据投标人针对本项目的技术服务方案进行评审： 1.能为本项目提供高效便捷的服务,服务响应及时高效，优于采购需求，售后保障到位、技术能力突出、服务质量优质，可全面支持本项目各项工作顺利完成，得10分； 2.能为本项目提供较便捷的服务,服务响应及时，完全满足采购需求，售后保障完善，技术能力、服务质量良好，可有效保证本项目顺利完成，得7分； 3.能为本项目提供基本的规范服务,具备一定的售后保障能力和相应技术服务人员，具有基本的服务质量管控水平，服务响应时间、售后保障力度、技术能力或服务质量等方面基本满足采购需求，得4分； 4.能为本项目提供基础服务，具备一般的服务响应、售后保障、技术能力、服务质量，部分满足采购需求，得1分； 5.未提供相关内容不得分。</p>
商务部分	项目团队情况 (10.0分)	<p>（一）根据投标人拟投入本项目的项目负责人（仅限1人）情况进行评审（本小项最高得5分）： 1.具有信息安全类或维护类的高级职称证书，得5分； 2.具有信息安全类或维护类的中级职称证书，得3分； 3.具有信息安全类或维护类的初级职称证书，得1分。（二）根据投标人拟投入本项目团队的系统维护人员情况进行评审（本小项最高得2分）： 1.具有计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试中级及以上证书，得2分；（三）本项目采购需求要求派驻总数不少于二十名的资料整理、扫描数字化加工、移交等工作人员，在满足采购需求的前提下，每增加1名工作人员，得0.5分，本小项最高可得3分。注：（1）提供人员清单、相关证书复印件（或扫描件）并加盖公章；（2）提供以投标截止日为基准，往前倒推6个月内任意1个月由投标人为其购买社保的参保证明复印件（或扫描件）。④如投标人成立时间不足1个月或该人员入职不足1个月，无法提供参保证明的，需提供情况说明（格式自拟）；②对于确实无法提供社保的特殊人才（如退休返聘专家），可提供聘用协议或其他相关劳动关系证明材料复印件（或扫描件）；③若投标人投标时未能提供相关人员参保证明的，可在投标文件中提供承诺函并加盖投标人公章，承诺函内容包括但不限于：“若我单位中标，合同签订前保证按投标文件中所承诺投入本项目的人员全部到位，并提供所投人员以我单位名义缴纳的参保证明及劳动合同，否则视为我单位放弃中标资格”，视为满足评审要求。（3）不提供或以上材料不齐全的不得分。</p>
	综合实力 (5.0分)	<p>投标人具有数字化加工系统相关软件著作权证书，得5分。注：如为投标人自有软件须提供软件著作权登记证书复印件（或扫描件）；如为租赁或购买的软件须提供租赁合同（协议）或购买发票。</p>
	同类业绩 (10.0分)	<p>评标委员会根据投标人提供的同类业绩情况进行评审：2020年1月1日以来（以合同签订时间或合同约定生效日期或履约期限为准）投标人承接的同类项目业绩，每提供1个符合要求的项目业绩得2分，最高得10分。注：（1）投标文件中提供相应的业绩证明材料复印件，业绩证明材料须清晰体现与本项目用户需求采购标的内容同类业绩要求，如评标委员会无法从所提供的材料中判断是否符合要求的，视为不符合；（2）同一个项目提供多份合同的不重复计分；（3）未提供或未按要求提供的，不得分。</p>

	客户评价 (10.0分)	根据投标人上述有效“同类业绩”情况，每提供一项评价结果为“优”或“满意”或同等级别的正面评价证明材料，得2分，本项最高得10分。注：（1）提供对应项目的服务评价证明材料复印件（或扫描件）（证明文件应有客户单位章，客户单位名称与合同一致）逐一附在以上业绩合同后作为评审依据。（2）针对一份有效合同，投标人提供一份或多份好评的，只按一份好评计算。（3）提供的好评与有效业绩无法对应或没有提供的不得分。
投标报价	投标报价得分 (10.0分)	投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 价格分值【注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

4.汇总、排序

采购包1:

4.1.按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评标委员会各成员分别首先就各个投标人的技术商务状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术商务评分。各评委的技术商务评分的算术平均值即为该投标人的技术商务得分。然后，评出投标人的价格得分。将各投标人的技术商务得分和价格得分相加得出其综合得分。**4.2.**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。**4.3.**将评委会校核后的各投标人的投标总价定义为评标价格。如存在价格修正的按《评标》规定修正各投标人的投标报价。取各评标价格的最低价作为评标基准价格。**4.4.**评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总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，按技术得分由高到低顺序排列。如以上都相同的，由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人（提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），评审后得分最高的同品牌投标人获得中标供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人）。

5.中标价的确定

除了按第四章第一点第7条修正并经投标人确认的投标报价作为中标价外，中标价以开标时公开唱标价为准。

6.其他无效投标的情形:

(1)评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的。

(2)投标文件提供虚假材料的。

(3)投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。

(4)投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。

(5)投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(6)法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

合 同 书

（本合同范本仅供参考，中标供应商与采购人可根据双方的具体要求、招标文件及投标文件的约定和承诺进行修订，双方所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标供应商投标文件作实质性修改）

项目名称：中山市自然资源局不动产登记无纸化办公资料数字化工作项目

合同编号：

签约地点：广东省中山市

甲方：_____

乙方：_____

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

一、项目名称、实施地点及完成时间

项目名称：中山市自然资源局不动产登记无纸化办公资料数字化工作项目。

实施地点：乙方进驻各分局办事点的工作地点由甲方指定并提供，各项加工服务必须在工作地点内完成，所有不动产登记业务资料不能带出工作地点。

合同服务期限：2026年4月1日至2026年12月31日。

合同终止：合同服务期限届满时，合同终止。

项目具体要求

- 1、乙方在本项目服务期内开展的无纸化办公资料数字化服务，由甲方与乙方根据甲方的实际业务量协商安排具体工作。
- 2、乙方进驻各分局办事点的工作地点由甲方指定并提供，各项加工服务必须在工作地点内完成，所有不动产登记业务资料不能带出工作地点。
- 3、乙方的工作日时间应与甲方保持一致，法定节假日和其他特殊情况的工作时间由甲方根据工作量的实际情况确定。
- 4、乙方需提供足够完成当天工作量的人力物力，如有变动，由甲方按照实际情况作相应调整。
- 5、乙方负责包括但不限于完成各驻点不动产登记业务资料整理、扫描加工服务所需的各种硬件设备（电脑设备、扫描设备、打印设备、服务器、交换机等）、加工软件、接口软件等，加工场内配备、桌椅、材料（纸张、夹子、封皮、胶水、白乳胶、不锈钢订书钉、文具等整理、裱补、装订材料和工具以及其他材料）、消耗等。
- 6、乙方可根据各办事点的业务情况和完成能力自行调配驻点人员数量，但须保证各办事点工作地点的驻点人数不少于最低配置要求，且在甲方工作时间内，各办事点驻点不得出现空岗情况。乙方各分局办事点驻点人员配置数量要求见下表：

办事点（岗位）	驻点人员最低配置要求（人）	备注
大涌办事点	1	安排一个工作地点。
港口办事点	1	安排一个工作地点。
沙溪办事点	1	安排一个工作地点。
五桂山办事点	1	安排一个工作地点。
小榄办事点	3	安排两个工作地点。
古镇办事点	1	安排一个工作地点。
横栏办事点	1	安排一个工作地点。
东风办事点	1	安排一个工作地点。
阜沙办事点	1	安排一个工作地点。
黄圃办事点	1	安排一个工作地点。
南头办事点	1	安排一个工作地点。
三角办事点	1	安排一个工作地点。
坦洲办事点	2	安排一个工作地点。
三乡办事点	1	安排一个工作地点。
神湾办事点	1	安排一个工作地点。
板芙办事点	1	安排一个工作地点。
翠亨新区（含南朗）办事点	1	安排一个工作地点。
合计	20	

7、乙方必须根据各办事点的实际业务量增加配置高速扫描仪及相关工作人员，以满足甲方实际工作需要。乙方可根据办事点的业务情况和完成能力自行调配驻点设备数量，但须保证各办事点工作地点的驻点设备不得低于最低配置要求。乙方各办事点设备最低配置数量见下表：

办事点	宽幅面扫描仪（台）最低配置数量要求	高速扫描仪（台）最低配置数量要求	计算机（台）最低配置数量要求
大涌办事点	1	1	2
港口办事点	1	1	2
沙溪办事点	1	1	2
五桂山办事点	1	1	2
小榄办事点	2	2	4
古镇办事点	1	1	2
横栏办事点	1	1	2
东风办事点	1	1	2
阜沙办事点	1	1	2
黄圃办事点	1	1	2
南头办事点	1	1	2
三角办事点	1	1	2
坦洲办事点	1	1	2
三乡办事点	1	1	2
神湾办事点	1	1	2
板芙办事点	1	1	2
翠亨新区（含南朗）办事点	1	1	2
合计	18	18	36

8、如业务系统升级，中标供应商须无条件配合，满足中山市不动产登记信息管理基础平台等系统的对接要求，保证不动产登记业务资料扫描、上传等工作顺利进行。

9、本项目由甲方对项目全过程进行监督，乙方须无条件配合质检工作，接受监督管理。

10、由于不动产登记业务量可能会遇突发增加情况，乙方必须根据实际情况或甲方的要求，及时增加工作人员数量以满足甲方工作需要。

11、为确保项目服务的连续性，如乙方未能于4月1日前进场服务，甲方有权委托原服务供应商承接服务至乙方进场。期间所产生的费用由乙方承担，具体费用按甲方与乙方签订的合同标准进行核算。

同理，在本项目服务期结束后，乙方应继续提供服务至新中标供应商进场。期间所产生的费用参照前述的规定由新中标供应商承担。

12、乙方在准备正式驻场工作前，必须按照甲方的要求与甲方同类项目的上一中标供应商做好交接工作（包括但不限于半成品、实物资料和电子资料相关信息数据等的交接）；乙方在本项目合同结束之日起5个工作日内，必须按照甲方的要求与甲方或甲方同类项目的下一中标供应商做好交接工作（包括但不限于半成品、实物资料和电子资料相关信息数据等的交接），同时也要与甲方做好尾款和实际工作款项的结算。

13、针对乙方合同期内完成的所有不动产登记业务资料数字化加工（具体是指将扫描影像数据根据甲方确定的标准成功上传至甲方服务器，以供甲方工作人员查阅利用等），乙方应当根据归档标准和要求完成不动产登记业务资料整理、扫描并通过甲方检查，连同通过检查的影像数据一并交付甲方后，甲方才对工作款项进行结算。

14、乙方在接收到当宗不动产登记业务资料案卷的最后一份材料后，2个工作日内移交实体资料及图像成果数据给甲方进行质检。

15、廉洁诚信承诺

（1）乙方确认及承诺在参与本项目的采购活动及中标后签约履约过程中，应遵守以下廉洁诚信条款：

1) 不得以向甲方及甲方的组成人员、采购代理机构、评标委员会的组成人员、竞争性谈判小组的组成人员、询价小组的组成人员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交或影响合同履行,包括但不限于:

- A、向上述人员提供财物或其他财产性权利;
- B、向上述人员提供礼品、宴请以及旅游、健身、娱乐等活动安排;
- C、向上述人员赠送礼金、各种有价证券、支付凭证;
- D、支付、报销应由向上述人员负担的费用、票据。

2) 不得在采购活动和中标后的履约过程中弄虚作假,提交虚假资质证明、资信证明、财务证明、履约证明等材料,隐瞒真实情况等。

- 3) 不得与甲方、其他供应商或者采购代理机构相互勾结、串通投标(围标、串标),或以他人名义参与投标。
- 4) 不得以低于成本报价竞争或用不正当手段排挤其他竞争者,干扰、妨碍其他投标人公平竞争。
- 5) 不得实施其他影响依法、公正开展采购活动和公平、公正履行采购合同的不廉洁、不诚信行为。

(2) 乙方在近三年的采购及履约项目中没有上述第(1)条款的不廉洁、不诚信行为。

(3) 乙方承诺具备履行合同所必需的设备和专业技术能力,承诺为甲方提供符合合同约定的优质服务。

(4) 违约责任:经甲方或采购代理机构核实认为乙方人存在违反上述第(1)、(2)条款的内容,自愿接受甲方依据有关规定对乙方进行严肃处理(包括但不限于取消中标资格;如已中标志订合同的,甲方有权解除合同,乙方应当返还因合同获得的利益),并赔偿甲方的全部损失。任何第三方因乙方违反以上承诺而向甲方索赔或主张权利的,所有责任及后果均由乙方独自承担。

如乙方存在违反上述第(3)条款的内容,须同意甲方有权解除本项目采购合同,并赔偿甲方因接受乙方不合格服务导致的全部损失。任何第三方因乙方违反以上承诺而向甲方索赔或主张权利的,所有责任及后果均由乙方独自承担。

(5) 签订合同前,若甲方通过官方途径查询到乙方存在不廉洁、不诚信行为,将视为乙方拒签合同,乙方须赔偿由此给甲方造成的损失。同时甲方可以依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十九条的规定,按照评标报告推荐的中标候选人名单排序,确定下一候选人为乙方,也可以重新开展政府采购活动。

三、服务内容及标准

1、乙方的主要加工服务对象为甲方各分局日常产生的不动产登记业务资料。

2、软件系统要求

(1) 乙方需提供与本项目有关的软件系统,至少包括扫描加工系统、扫描图像查看系统和与甲方业务系统(包括但不限于中山市不动产登记信息管理基础平台等)交互的接口、扫描质检模块、各办事点工作量统计模块等,并根据甲方的实际业务需求对上述系统或模块提供免费的修改或升级服务。

(2) 扫描加工系统应具有扫描、图像处理、图像属性处理(编制目录等)、流程管理、各项目管理报表、数据统计等基本功能,具有一定的灵活性和可维护性,能够根据甲方的实际情况对功能作适当的调整。

(3) 与甲方业务系统(包括中山市不动产登记信息管理基础平台等)交互的接口应具备以下功能:能被甲方的业务系统方便调用;能接收并处理甲方业务系统的退案、退资料、补资料、补正资料等不动产登记操作请求;乙方需根据甲方的实际业务需求对该接口及时作出修改或升级。

(4) 扫描质检模块是乙方根据甲方对登记资料整理及扫描数字化加工服务的质量检查要求而为甲方提供的软件,用于对乙方提供的服务进行检查(包括但不限于完成登记资料扫描加工服务后的初步检查工作、补充扫描加工时的检查工作、登记资料整理后的最终检查工作等)。扫描质检模块必须具有便捷的图像查阅和质量检查功能。图像查阅功能至少包括图像移动、放大、缩小、旋转、亮度调整、对比度调整、分辨率调整等基本操作功能;质量检查功能提供质量反馈机制。

(5) 各分局办事点工作量统计模块是乙方根据甲方各分局办事点的实际工作要求而为甲方、乙方共同确认工作量的统计软件,用于对乙方各办事点完成的扫描量进行统计。统计方法要求:以接收文件资料的办事点为准,直至完成当宗案卷全部扫描工作,则计入该办事点的扫描工作量。

(6) 扫描图像的存储要求如下:乙方必须每月向甲方提交当月最新的原始图像及数据(即上月提交备份后新产生的数据)的数据备份。项目结束后,乙方向甲方提交完整的原始图像及数据的数据备份。保存在服务器上的影像及其属性数据与保存在备份介质上的

数据要一致，并与登记资料实体保持一致。备份介质可以使用光盘，或者移动硬盘。

(7) 需由乙方开发的与本项目有关的软件系统（包括但不限于扫描加工系统、扫描图像查看系统、与甲方业务系统交互的接口、扫描质检模块等）必须在签订合同后五个日历日内完成开发或改造以及系统测试，并得到甲方确认。与甲方业务系统交互有关的程序源代码应向甲方开放。

3、基本流程说明

(1) 窗口收件

在办事点窗口接收客户的文件资料，审核文件资料的完整性和规范性后，打印、粘贴受理单。

(2) 资料接收

A、乙方收到不动产登记信息管理基础平台的收件通知后，从办事点窗口接收资料，同时反馈相关状态给不动产登记系统，双方确认。

B、在业务部门审批过程中补充资料的，由业务部门在系统中通知乙方到指定地点接收资料，并双方确认。

(3) 整理

A、按甲方的工作要求，抽出当宗业务案卷多余、重复、与归档无关的材料。

B、乙方对资料进行分类整理、排序和编写页码，然后对资料进行检查。

C、对资料进行拆卷、裁切；对已破损的资料进行修整、裱糊。

D、需托底的资料进行托底。

(4) 扫描

乙方对完成整理的资料进行扫描，并根据受理条码号逐卷扫描影像。

(5) 编目

A、乙方对完成扫描的图像进行旋转、纠偏、裁边、去污等处理。

B、数字图像与目录进行挂接。

(6) 质检

A、作业人员进行100%自检。

B、乙方进行工作质量全检。

(7) 上传影像（申请资料）

乙方把通过全检的影像数据上传到登记平台，供业务部门进行后续业务审批流程。上传的同时，返回已经完成扫描状态，告知业务部门该业务的申请资料已经完成扫描。

(8) 存放资料

乙方把纸质资料存放到指定位置，由乙方保管，并确保纸质资料存放安全。

(9) 审批

业务部门根据影像数据进行业务审批。

(10) 补资料

业务部门在审批过程中，有补充资料或更正资料的，处理后移交乙方进行补充或更正扫描。

(11) 结案

A、业务部门完成业务审批，登簿流程和缮证，业务结案。

B、业务部门将业务在审批流程中新产生的纸质资料汇总到办事点。

(12) 审批后资料接收

办事点收到新产生的资料后，通知乙方到指定地点接收，并双方确认。

(13) 合并资料

A、乙方收到不动产登记系统发出的结案通知后，乙方前往办事点接收审批资料进行合并。同时，反馈相关状态给不动产登记系统，双方确认。

B、乙方根据接收到的审批资料，从存放的申请资料中取出相对应的资料，按规则进行合并，并确保资料合并的统一、正确。

(14) 合并后整理

乙方合并资料后，对新产生的资料进行分类整理、排序、编写页码（页码接着上一个页码续编）。

(15) 合并后扫描

乙方对新产生的资料进行补充扫描，同时将数字图像挂接到相应的目录中。

(16) 合并后质检

A、作业人员进行100%自检。

B、乙方进行工作质量全检。

(17) 上传影像（审批资料）

乙方把通过全检的扫描影像数据上传到登记平台。

(18) 资料移交

乙方按业务部门的工作要求，将纸质不动产登记业务资料进行移交。

(19) 质检

A、甲方对乙方提交的图像数据按抽样比例进行质检，包括图像质量检查，分类正确性检查，索引正确性检查等，并对错误案卷进行标识。

B、对不合格的案卷退回乙方进行处理，直到质检合格为止。

4、整理质量要求

(1) 资料上的所有金属物、塑胶等都要去掉；文件材料有破损的地方用专用纸修整，装订成册的文件资料要按甲方的要求进行拆卷整理。

(2) 案卷内的资料分类、排列顺序应符合业务部门的排列顺序要求。

(3) 编写页码，一律用阿拉伯数字，起始页码从“1”开始，单面的文件资料在右下角编写页码；双面的资料正面在右下角、背面在左下角编写页码。编写的页码一定要工整、整洁、清晰。同一托底上有多张独立的发票或身份证复印件的，每张都要编码。对编码内容少的文件资料，在空白处从左至右划斜线，以便扫描仪识别影像。

(4) 资料托底方法：纵向的资料用活页的方式贴在左边，横向的资料用活页的方式贴在上方；相同种类的资料以罗列的方式粘贴在一张纸上，保持整齐一致；粘贴好的材料要擦去多余的白胶。

5、扫描质量要求

(1) 扫描方式：采用彩色方式扫描。

(2) 选择适当的分辨率。参考以下选择：文字和字体较大的图纸200dpi，字体较小的图纸300dpi，照片100dpi。按参考分辨率及其他相关参数进行扫描后影像不清晰的，乙方应当适当提高分辨率及其他相关参数，确保扫描影像所有内容（包括但不限于各类图纸等）清晰可辨。

(3) 对扫描方式和分辨率的选择符合以下原则：阅览和打印图像清晰（与原实体一致）；图像存储量适中。

(4) 所有幅面的资料要求按原幅面一次扫描完成，不允许分幅扫描再拼接图像。

(5) 电子图像目录名称以不动产登记业务管理系统中使用的目录为准，在实际处理过程中若有未归类的新目录，可根据情况手工录入或修改目录，增加或调整标准目录。能实现一条目录对应多个图像和一个图像对应多条目录的编目。

(6) 对电子图像的目录以文件为单位进行编制。

(7) 电子文件需输入以下备注信息或标志：

1) 由于扫描整理前的不明确原因，案卷内缺少的重要资料的说明。

2) 合并时以一个受理业务号扫描时，其他受理业务号信息的说明。

3) 整份案卷中有更改件的需注明本案的“更改”标志。

(8) 因登记资料的更正会更改登记资料或补充新的更改资料，为保证扫描图像与登记资料实体的一致性，必须重新扫描更改资料

或补充扫描新的更改资料，并在电子文件中作图像的“更改件”标志和全部“更改”标志，记录影像的更改次数和更改时间。补充的新更改资料，在实体装袋和扫描图像中都放在原登记资料和影像的后面，卷内目录补充完整。

(9) 对不动产登记业务资料原件进行完整、齐全的扫描。

(10) 图像处理包括旋转与纠偏、裁边、去污。对不符合阅读方向的数字图像应进行旋转还原。对出现偏斜的图像应进行纠偏处理，以达到视觉上基本不感觉偏斜为准。如需对数字图像进行裁边处理，应在距页边最外延至少2至3毫米处裁剪图像，图纸至少留0.5 cm~1cm页边距。如需对数字图像进行去污处理，以去除在扫描过程中产生的污点、污线、黑边等影响图像质量的杂质，处理过程中应遵循展现登记资料原貌的原则，不得去除资料页面原有的纸张褪变斑点、水渍、污点、装订孔等。

(11) 数字图像目录挂接，按数据库中的文件目录数据与其对应的数字图像，通过软件进行挂接，以实现目录数据与数字图像的关联。

(12) 图像质量检查包括登记资料整理检查、扫描图像检查、目录挂接检查等，对不合格的登记资料要及时修正。

(13) 乙方须对扫描影像数据进行备份，确保数据不丢失。

6、工作时限要求

(1) 申请资料整理及扫描工作时限

1) 一般业务的扫描时限为收件后4小时，原则上不过夜。

2) 如有特殊情况需要延时的，乙方应提前告知甲方，待甲方同意后方可延时，延时原则上不超过8小时/宗。

3) 扫描工作时间从甲方将登记资料交接至乙方时开始计时。

4) 乙方当日接收的登记资料应在当日完成扫描加工，并将产生的扫描影像提供给甲方的工作人员查看和利用。

5) 乙方应在接到业务部门（补资料、更正资料）或甲方（质量报错）通知（包括口头通知、系统软件通知、提醒等）

后，1小时内补充或更正扫描。

6) 乙方在工作日应每隔半小时主动到甲方办事点窗口查看，一有已受理的资料就主动与甲方签收并及时进行整理、扫描。

7) 甲方提出加急整理及扫描业务需求时，乙方应按需求优先完成有关工作。

(2) 审批资料整理及扫描工作时限

1) 乙方在接收到当宗不动产登记业务资料案卷的最后一份材料后，1个工作日内完成合并后整理、合并后扫描、合并后质检、上传影像等工作。

2) 乙方完成全部合并、上传工作后，将审批资料装入对应的申请资料的资料袋中。

(3) 质检时限

1) 自乙方完成办事点窗口受理的实物资料影像扫描后1小时内完成质量自检工作。

2) 自乙方完成对补充资料或补正资料的重新扫描或影像处理后1小时内完成质量全检工作。

(4) 移交时限

乙方在完成合并、上传工作后1个工作日内移交实体资料及图像数据给甲方进行质检。

7、质量要求

乙方提交的所有服务成品必须及时送达甲方作质量检查，质检比例为乙方移交送检的不动产登记业务资料案卷数量的15%。质检结果以甲方确认的为准，质检的抽检不合格率要低于5‰。

8、服务质量评定

(1) 乙方应遵守甲方制订的各款业务须知、工作标准等有关条款。不动产登记业务资料整理及数字化加工质量检查内容参见下表：

评定内容	质量检查项	说明
工作质量	1.漏编、多编、跳编页码。	每页记为一个检查项。
	2.资料破损未修整。	每页记为一个检查项。
	3.托底材料未托底或托底不规范。	每页记为一个检查项。
	4.编写页码要工整、整洁、清晰。	每页记为一个检查项。
	5.拆卷、裁切错误。	每页记为一个检查项。
	6.扫描顺序错误。	每页记为一个检查项。
	7.扫描影像不清晰。	每页记为一个检查项。
	8.漏扫、错扫资料。	每页记为一个检查项。
	9.目录挂接不正确。	每页记为一个检查项。
	10.扫描图像处理错误（包括纠偏、旋转、裁边、去污）。	每页记为一个检查项。
	11.扫描图像不完整。	每页记为一个检查项。
	12.“复印件”标识错误。	每页记为一个检查项。
	13.装袋错误。	每卷记为一个检查项。
工作时限	14.申请资料扫描超时。	每卷记为一个检查项。
	15.审批资料扫描超时。	每卷记为一个检查项。
	16.移交超时。	每卷记为一个检查项。

按“页”记为检查项共有12项，按“卷”记为检查项共有4项。

（2）甲方通过工作质量、工作时限方面对乙方进行考评，每月考评一次。考评内容和记分参见下表：

评定内容	计分方法	分值	实际得分	考核评价
工作质量及 工作时限	（1）月度抽检总项数＝抽检卷数×4项 / 卷＋抽检页数×12项 / 页。 （2）抽检不合格总项数＝抽检错误卷数×16项 / 卷。 （3）抽检不合格率＝抽检不合格总项数÷月度抽检总项数。 说明：月度抽检不合格率低于5‰（含5‰），当月考评分为100分；若抽检不合格率高于5‰，但低于8‰（含8‰），则当月考评分为90分；若抽检不合格率高于8‰，则当月考评分为0分。	100		

（3）考评分值等级

当月考评分为100分的，评定为优秀；当月考评分为90分的，评定为合格；当月考评分为0分的，评定为不合格。

月度项目包干金额=中标总价/9，当月考评等级为优秀的，乙方应收服务费=月度项目包干金额×100%；当月考评等级为合格或不合格的，乙方应收服务费=月度项目包干金额×考评分所对应的同数值百分比。

（4）服务质量评定的解释权归甲方，甲方也可根据实际情况与乙方协商对质量验收内容进行调整。

四、合同金额

所有甲方需支付给乙方的全部费用不超过预算金额_____万元（大写：_____元整），月度项目包干金额为_____万元（大写：_____元整）。

合同金额包括但不限于纸质不动产登记业务资料整理及数字化处理（含资料接收、实体核对、整理、扫描、目录编写、图像处理、资料合并、合并后处理、综合自检、移交、数据上传、数据备份等），乙方委派的所有技术及工作人员的工勤费用（含工资、福利、交通、食宿、通讯、常驻现场的费用等），工具及耗材、保险、装卸、培训辅导、验收（质检）、加工软件系统费、设备及损耗、相关辅助材料费、后续服务期费用、全额含税发票、雇员费用以及合同实施过程中的可预见和不可预见的一切费用等。

五、付款方式

1、甲方与乙方正式签订合同后乙方进场实施项目，乙方每月向甲方提交上月的成品工作量清单，并由甲方对其进行确认。

2、甲方对乙方上月的服务质量进行评定，根据乙方的月度服务质量评定情况，甲方和乙方共同确认上月应收服务费。

3、因本项目使用2026年度财政资金，最终结算累计金额不得超过本项目当年财政资金的下达额度。在市财政局进行资金审批后，甲方于2026年6月、9月、12月分别支付一次服务费，三期支付比例分别为合同金额的30%、30%、40%，最后一期金额以核算后剩余金额为准。由乙方提供符合要求的请款资料后进行支付，具体支付时间以市财政局的审批时间为准。

4、乙方根据应收服务费金额向甲方开具等额有效发票，甲方自收到发票之日起10个工作日内向乙方指定账户支付服务费。因甲方使用的是财政资金，双方约定的甲方付款时间为向财政部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含财政部门审核的时间），具体支付时间以财政资金到账为准。

5、如结算金额因财政资金未及时下达，导致无法全额支付，未支付部分金额待资金到位后再支付，具体支付时间以财政资金到账为准。如存在本条款情况的，甲方不构成违约，无需因此承担违约责任。

6、合同服务期限届满时，合同终止。

7、乙方指定收款账号信息：

开户名：

开户银行：

账 号：

纳税人编号：

电 话：

地 址：

合同款项到达上述银行账户即视为乙方收款完成。

六、甲方乙方的权利和义务

1、保密要求

乙方必须严格遵守国家、省、市档案保密制度及国家其他相关保密法规，必须采取措施对本项目加工过程中的实体登记资料和数据保密，并保证安全。乙方不得截留和向第三方泄露所涉及的登记资料的范围、内容及最终形成的各类数据，确保登记资料信息的安全保密，如有违反，依法追究责任。

乙方需与甲方签订独立于项目合同外的保密协议，保密协议须包括以下条款：

1）在项目实施期间，因工作需要接触到甲方的登记资料（包括但不限于纸质资料、声像资料、实物资料、目录以及电子文件等）内容为甲方的秘密，乙方必须保守该等秘密。乙方除为完成双方约定的工作所需，不得擅自复制、拍摄、抄写、留存甲方登记资料或者将因工作所产生的登记资料复制件等、登记资料原件带离甲方所指定的工作场所。乙方同时应提供一切必要的方式和采取一切适当的措施，协助甲方保证登记资料安全和保守登记资料秘密。

2）项目实施期间，乙方必须遵守甲方规定的任何成文或不成文的保密制度，履行相应的保密职责。甲方的保密制度没有规定或者规定不明确的，乙方应本着谨慎、诚实的态度，采取任何必要、合理的措施，维护其项目实施期间了解到的任何属于甲方或者虽属于第三方，但甲方承诺有保密义务的相关材料不予外泄，以保证其秘密性。

3）除项目实施期间必要的工作需要之外，乙方须承诺：未经甲方同意，不得以泄露、告知、公布、发布、出版、转让或者其他任何方式使第三方知悉(包括乙方非参与本项目的、不得知悉该项秘密的其他工作人员)属于甲方或者虽属于第三方但甲方承诺有保密义务的相关材料不予外泄，以保证其秘密性。

4）双方保证保密信息仅可在各自一方从事该项目的负责人和雇员范围内知悉。在双方上述人员知悉该保密信息前，应向其提示保密信息的保密性和应承担的义务，并保证上述人员以书面形式同意接受本协议条款的约束。

5）乙方应当于项目实施完成时，或者经甲方提出请求时，返还全部属于甲方的物件。乙方因项目实施工作上的需要所持有或保管的一切记录着甲方登记信息的文件、资料、图表、笔记、报告、信件、传真、磁带、磁盘、仪器、电脑以及其他任何形式的载体，能交付甲方的应立即交还甲方，不能交付甲方的则乙方应予以及时销毁或对载体上记录的信息作不可恢复的删除。

2、验收要求

甲方依据招标文件、投标文件、合同、实施过程文件、有关技术说明及规范等材料，按照国家和地方的关联法律、法规、国家标准、行业标准、地方标准，对乙方提交的工作成果进行全面验收。

3、风险责任

如因不可抗力因素造成的项目加工受到影响，甲方与乙方应本着友好合作的态度共同协商调整项目加工进度。

七、知识产权归属

1、对本项目涉及的知识产权(包括但不限于著作权、专利权、商标权)归甲方享有。

2、甲、乙双方应确认自己责任、权限内所涉及的知识产权为合法使用，若由此引起的与第三方的任何知识产权纠纷，则涉嫌侵权一方负有全部法律责任，与另一方无关。

3、甲、乙双方应对本协议所涉及的任何知识产权内容负有保密责任，不得透露给任何未经双方确认告知的第三方。

八、违约责任

1、合同签订后，乙方各项加工进度必须满足甲方的要求，所有直接影响加工质量和进度的情况要及时与甲方沟通解决。如果乙方不按照合同规定的各项要求工作，甲方会向乙方发出限期整改通知书，乙方经整改后仍未符合限期整改通知书要求的，甲方有权立即单方面解除合同并发出合同解除通知书。

2、乙方接到合同解除通知书之日起五个工作日内必须与甲方做好交接工作，包括但不限于半成品、相关的实物资料和电子相关信息数据等的交接，以及尾款和实际工作款项的结算。

3、如果乙方不能按照招标文件要求及投标文件的承诺签订合同或乙方的投标文件与事实不符，甲方可以取消乙方的中标资格并将合同授予推荐排名下一位次的中标候选人，或者依法重新招标及采取其它采购方式。甲方对受影响的投标人不承担任何责任。

4、其他违约责任

乙方存在以下情形之一甲方可以单方与其解除合同并有权不予支付项目相关款项：

(1) 乙方月度扫描工作准时率(扫描工作准时率=当月准时扫描案件总量 / 当月应扫描案件总量×100%) 低于95%的。

(2) 乙方月度移交工作准时率(移交工作准时率=当月准时移交案件总量 / 当月应移交案件总量×100%) 低于95%的。

(3) 乙方不配合考核或累计两次考核不合格的。

(4) 甲方在月度扫描质量检查分析报告中明确乙方的质检平均正确率达不到65%以上的。

(5) 乙方配置的人力物力不能承接整理、扫描等日常工作的，经甲方提醒、指导或调换后5天内仍不能承接的。

(6) 乙方所整理、扫描的不动产登记业务资料，若持续半个月，每天均出现10卷或以上达不到技术要求的，甲方发出整改通知后，情况仍无改善的。

九、争端的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，因合同及合同有关事项发生的争议，双方可向中山市第一人民法院起诉，败诉方应承担对方因此产生的合理维权费用，包括但不限于：律师费、诉讼费、鉴定费、差旅费等。

十、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十一、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、其它

1、本合同所有附件均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2、在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3、如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4、除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十三、合同生效

- 1、本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。
- 2、合同一式伍份。甲乙双方各执两份、招标代理执一份。（以下无正文）
- （本页为签署页）

甲 方：_____ 乙 方：_____

代表签字：_____ 代表签字：_____

电 话：_____ 电 话：_____

日 期：____年__月__日 日 期：____年__月__日

合同附件：

附件1：中标通知书

附件2：保密协议

附件2：_____ 保密协议

甲方：_____

乙方：_____

鉴于乙方因“中山市自然资源局不动产登记无纸化办公资料数字化工作项目”，为甲方提供不动产登记无纸化办公资料数字化工作服务。为在项目实施期间保证不动产登记业务数据安全和项目实施期间以及实施完成以后保守因工作需要接触到甲方的不动产登记业务信息秘密等有关事项，经双方友好协商，达成如下条款，并愿共同遵守：

第一部分 保密职责

第一条 双方确认：在项目实施期间，因工作需要接触到的甲方的不动产登记业务数据（包括纸质资料、影像数据、图文电子数据等）为甲方的秘密，乙方必须保守该等秘密。乙方除为完成双方约定的工作所需，不得将甲方的不动产登记业务数据带离甲方所指定的工作场所。乙方同时应提供一切必要的方式和采取一切适当的措施，协助甲方保证数据安全。

第二条 项目实施期间，乙方必须遵守甲方规定的任何成文或不成文的保密制度，履行相应的保密职责。甲方的保密制度没有规定或者规定不明确的，乙方应本着谨慎、诚实的态度，采取任何必要、合理的措施，维护其项目实施期间了解到的任何属于甲方或者虽属于第三方，但甲方承诺有保密义务的相关不动产登记业务信息不予外泄，以保证其秘密性。

第三条 除了项目实施期间必要的工作需要之外，乙方承诺：未经甲方同意，不得以泄露、告知、公布、发布、出版、转让或者其他任何方式使第三方知悉(包括乙方非参与本项目的、不得知悉该项秘密的其他工作人员)属于甲方或者虽属于第三方但甲方承诺有保密义务的相关不动产登记业务信息，也不得在本项目之外使用这些秘密信息。

第四条 乙方对其在项目实施期间接触或因接触而知悉的属于甲方或者虽属于第三方但甲方承诺有保密义务的不动产登记业务信息秘密，有永久保密义务。

第五条 乙方保证对甲方所提供的保密资料及信息予以妥善保存。

第六条 双方保证保密信息仅可在各自一方从事该项目的负责人和雇员范围内知悉。在双方上述人员知悉该保密信息前，应向其提示保密信息的保密性和应承担的义务，并保证上述人员以书面形式同意接受本协议条款的约束。

第七条 乙方应当于项目实施完成时，或者经甲方提出请求时，返还全部属于甲方的物件。乙方因项目实施工作上的需要保存有甲方不动产登记业务数据的载体，能交付甲方的应立即交还甲方，不能交付甲方的则乙方应予以及时销毁或对载体上记录的信息作不可恢复的删除。

第二部分 违约责任

第八条 在双方约定的项目实施期间乙方违反本协议或双方其它约定的保密义务的，甲方可单方面解除双方签订的《项目合同书》和本协议，因此给甲方或第三方造成损失的，乙方应同时予以赔偿；如在项目实施完毕乙方违反保密义务的，乙方应按双方签订的《项目合同书》的合同金额的**25%**向甲方承担违约责任。此违约金不足以弥补甲方及第三方实际损失的，乙方应另外就差额部分予以赔偿。由于乙方违约行为造成的民事、行政、刑事等法律责任，由乙方承担。

第九条 本协议约定的违约责任是独立的，不因乙方或其相关人员承担行政或刑事责任而免除。甲方有权同时追究乙方的违约赔偿

责任及相关责任人员的刑事等法律责任。

第十条 本协议约定的违约责任中的损失应当包括但不限于对甲方所造成的直接损失、可得利益损失、甲方支付给第三方的赔偿费用/违约金/罚款、调查取证费用/公证费/鉴定费用、诉讼仲裁费用、保全费用、律师费用、维权费用以及其他合理费用。

第三部分 免责条款

第十一条 由于地震、水灾、火灾或政策变化等人力不能预见、不能避免、不能抗拒的原因，导致甲乙双方或一方不能履行或不能完全履行本协议项下的有关义务时，甲乙双方相互不承担违约责任；在不可抗力影响消除后的合理时间内，一方或双方应当继续履行本协议。

第四部分 协议有效期

第十二条 本协议有效期为永久，不因项目服务期限届满或《项目合同书》的终止而失效。

第五部分 争议解决

第十三条 本协议受中华人民共和国（以下简称“中国”）的法律管辖并按照中国的法律进行解释。由于本协议的履行或解释而产生的或与之有关的任何争议，如双方无法协商解决，应提交甲方所在地人民法院解决。

第六部分 其他

第十四条 经双方书面确认，任何一方不得变更或修改本协议，国家另有规定的除外。

第十五条 本协议未尽事宜，双方可签订补充协议。本协议的补充协议为其不可分割的一部分，与本协议具有同等法律效力。

第十六条 本协议自双方签字、盖章之日起生效。

第十七条 本协议一式伍份。甲乙双方各执两份、招标代理执一份。

甲 方:_____	乙 方:_____
代表签字:_____	代表签字:_____
日 期:____年__月__日	日 期:____年__月__日

第六章 投标文件格式与要求

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

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：

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

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（详见资格性审查表要求）

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明。

4.投标人参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明函。

5.信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询；

（2）查询截止时点：提交投标文件截止日当天；

（3）查询记录：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示投标人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的投标人作无效投标处理。

6. 按照招标文件要求，投标人应当提交的资格、资信证明文件。

投标文件封面

（项目名称）

投标文件封面

（正本 / 副本）

采购计划编号：**442000-2026-00376**

采购项目编号：**442000-2026-00376**

所投采购包：第 包

（投标人名称）

年 月 日

投标文件目录

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、分项报价表
- 四、政策适用性说明
- 五、关于符合本国产品标准的声明函等有关证明文件
- 六、法定代表人证明书
- 七、法定代表人授权书
- 八、投标保证金
- 九、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 十、资格性审查要求的其他资质证明文件
- 十一、承诺函
- 十二、中小企业声明函
- 十三、监狱企业
- 十四、残疾人福利性单位声明函
- 十五、联合体共同投标协议书
- 十六、投标人业绩情况表
- 十七、技术和服务要求响应表
- 十八、商务条件响应表
- 十九、履约进度计划表
- 二十、各类证明材料
- 二十一、采购代理服务费用支付承诺书
- 二十二、需要采购人提供的附加条件
- 二十三、询问函、质疑函、投诉书格式
- 二十四、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十五、政府采购投标（响应）担保函
- 二十六、政府采购履约担保函、采购合同履行保险凭证

格式一：

投标函

致：智林招标（广东）有限公司

你方组织的“中山市自然资源局不动产登记无纸化办公资料数字化工作项目”项目的招标[采购项目编号为：442000-2026-00376]，我方愿参与投标。

(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。

我方确认收到贵方提供的“中山市自然资源局不动产登记无纸化办公资料数字化工作项目”项目的招标文件的全部内容。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供全部标的投标总价详见《开标一览表》。

（二）本投标文件的有效期为从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天。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或中标后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还投标保证金。

（四）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（五）我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（采购）文件及其澄清、修改文件（如果有）以及投标（响应）文件中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同书》中的全部任务。

（七）我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人，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标的时，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）我方接受采购人委托向贵方支付代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，如果被确定为中标人，承诺向贵方足额支付。（若采购人支付代理服务费，则此条不适用）

（十）我方与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十一）投标人未存在《政府采购法实施条例》第十八条第二款规定的情形：

（1）对于除整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务以外的采购项目:即未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；

（2）对于整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的项目:即未成为本项目除前期整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务以外的其它采购活动中标商(或成交商)；

（3）对于设计施工一体化的项目:即未为本项目提供规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

（十二）我方承诺遵守《中华人民共和国民法典》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

（十三）我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，声明如下：

（1）我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有以下违法记录：因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满；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）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

（十四）如我方中标，将保证投标文件所提供的材料（包括需要年审、继续教育等完成后才能执业的行政许可、人员证书等情形），如果有效期未能覆盖项目（包组）合同履行期的，将提前按规定办理延期手续，确保合同顺利履行。

（十五）我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十六）以上内容如有虚假或与事实不符的，评标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。

（十七）所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____ 邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____ 电子邮箱：_____

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

格式二：

开标一览表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表，且与投标客户端生成的开标一览表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

序号	采购项目名称/采购包名称	投标报价（元/%）	交货或服务期	交货或服务地点
1				

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式三：

分项报价表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的分项报价表，且与投标客户端生成的分项报价表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

采购包：

货币及单位：人民币/元

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	总价
1									

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	单价	数量	总价
1									

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式四：

政策适用性说明

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

序号	主要产品/技术名称（规格型号、注册商标）	制造商(开发商)	制造商企业类型	节能产品	环境标志产品	认证证书编号	该产品报价在总报价中占比（%）
1							
2							
3							
4							
5							
...							

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

2.“节能产品、环境标志产品”须填写认证证书编号，并在对应“节能产品”、“环境标志产品”栏中勾选，同时提供有效期内的证书复印件（加盖投标人公章）

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式五：关于符合本国产品标准的声明函等有关证明文件（如适用）

注：

1. 供应商提供本国产品应符合《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号），在投标文件中出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件；当采购项目或者采购包中含有多种产品的，供应商还应当提供《关于本国产品比例的承诺函》（见下附件3，格式内容仅供参考）
2. 供应商提供虚假《声明函》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照政府采购法律法规规定追究相应责任。

附件1

中国境内生产的组件成本核算基本规则

产品在中国境内生产的组件成本，一般按照其二级组件的相关成本进行核算。按照产品的一级组件进行成本核算能够满足中国境内生产的组件成本判定需求的，可以按照一级组件的相关成本进行核算。

1. 产品的一级组件是指直接组成产品的组件。产品的二级组件是指直接组成产品一级组件的组件。一级组件不可分解的，视同二级组件。

2. 二级组件在中国境内生产的，其全部成本计入中国境内生产的组件成本；二级组件不在中国境内生产的，其成本不计入中国境内生产的组件成本。

3. 产品总成本和组件成本以相关会计核算数据、采购合同、进货记录等为基础进行计算。

4. 需要对成本核算规则予以进一步明确的其他有关事项，由财政部会同有关部门另行规定。

附件2

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

- 1. （产品名称1），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）。（产品名称1）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）在中国境内完成。
- 2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。
- 3.

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

注：

- 1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
- 2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
- 3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。
- 4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
- 5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

附件3（当采购项目或者采购包中含有多种产品的，供应商还应当提供本承诺函，格式内容仅供参考）

关于本国产品比例的承诺函（如适用）

本公司（单位）郑重承诺，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上。

本公司（单位）对上述承诺内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件4

本国产品标准有关证明材料（如适用）

1. 供应商认为需提供其他资料。
2. 财政部会同有关部门规定的有关证明文件。

格式六：

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

法定代表人证明书

_____ 现任我单位 _____ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限： _____

附：代表人性别： _____ 年龄： _____ 身份证号码： _____

注册号码： _____ 企业类型： _____

经营范围： _____

投标人名称（盖章）： _____

地址： _____

法定代表人（签字或盖章）： _____

职务： _____

日期： 年 月 日

格式七:

法定代表人授权书格式

(对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人授权书)

法定代表人授权书

致：智林招标（广东）有限公司

本授权书声明：_____是注册于（国家或地区）的（投标人名称）的法定代表人，现任_____职务，有效证件号码：_____。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就“中山市自然资源局不动产登记无纸化办公资料数字化工作项目”项目采购[采购项目编号为442000-2026-00376]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

投标人（盖章）：_____

地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

职务：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

职务：_____

日期： 年 月 日

格式八：

投标保证金

采购文件要求递交投标保证金的，投标人应在此提供保证金的凭证的复印件。

格式九:

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

格式十：

资格审查要求的其他资质证明文件

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

格式十一：

（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺）

承诺函

致：中山市自然资源局

对于_____项目（项目编号：_____），我方郑重承诺如下：
如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：（建议逐条复制采购文件相关条款原文）

（一）星号条款

- 1.
- 2.
- 3.
-

（二）三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.
-

（三）非星号、非三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.
-

特此承诺。

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

中小企业声明函（所投产品制造商为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（货物）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

1：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报

2：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，投标人希望获得中小企业扶持政策支持，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

中小企业声明函（承建本项目工程为中小企业或者承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

1：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2：投标人应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

格式十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

监狱企业

提供由监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

格式十四：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____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： 年 月 日

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

格式十五：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（.....公司全称）

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

一、联合体各方关系

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

二、联合体内部有关事项约定如下：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

甲公司全称：_____（盖章）_____，乙公司全称：_____（盖章）_____，.....公司全称：_____（盖章）_____，

_____年____月____日，_____年____月____日，_____年____月____日

注：1. 联合响应时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

格式十六：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

投标人业绩情况表

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	签订合同时间	竣工验收报告时间	联系人及电话
1					
2					
3					
4					
...					

根据上述业绩情况，按招标文件要求附销售或服务合同复印件及评审标准要求的证明材料。

格式十七:

《技术和服务要求响应表》

序号	标的名称	参数性质	采购文件规定的技术和服务要求	投标文件响应的具体内容	型号	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
...								
...								

说明:

- 1.“采购文件规定的技术和服务要求”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“技术要求”的内容保持一致。投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。
- 2. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。
- 3. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。
- 4.“备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十八：

《商务条件响应表》

序号	参数性质	采购文件规定的商务条件	投标文件响应的具体内容	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
.....						

说明：

1. “采购文件规定的商务条件”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“商务要求”的内容保持一致。
2. 投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件规定的商务条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。
3. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。
4. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。
5. “备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十九：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

履约进度计划表

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

格式二十：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

各类证明材料

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。

格式二十一：

采购代理服务费支付承诺书

致：智林招标（广东）有限公司

如果我方在贵采购代理机构组织的中山市自然资源局不动产登记无纸化办公资料数字化工作项目招标中获中标（采购项目编号：442000-2026-00376），我方保证在收取《中标通知书》时，按招标文件对代理服务费支付方式的约定，承担本项目代理服务费。

我方如违约，愿凭贵单位开出的违约通知，从我方提交的投标保证金中支付，不足部分由采购人在支付我方的中标合同款中代为扣付；以投标担保函（或保险保函）方式提交投标保证金时，同意和要求投标担保函开立银行或担保机构、保险保函开立的保险机构应智林招标（广东）有限公司的要求办理支付手续。

特此承诺！

投标人法定名称（公章）： _____
投标人法定地址： _____
投标人授权代表（签字或盖章）： _____
电 话： _____
传 真： _____
承诺日期： _____

格式二十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

需要采购人提供的附加条件

序号	投标人需要采购人提供的附加条件
1	
2	
3	

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

格式二十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为投标人提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

询问函

智林招标（广东）有限公司

我单位已登记并准备参与“中山市自然资源局不动产登记无纸化办公资料数字化工作项目”项目（采购项目编号：442000-2026-00376）的投标活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

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

...

随附相关证明材料如下：（目录）

询问人（公章）： _____
法定代表人或授权代表（签字或盖章）： _____
地址/邮编： _____
电话/传真： _____
日期： 年 月 日

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：_____ 邮编：_____

联系：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

采购文件获取日期：_____

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项2：_____

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____

签字(签章)：_____ 公章：_____

日期： 年 月 日

质疑函制作说明：

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

投诉书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：_____

地 址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地 址：_____ 邮编：_____

被投诉人1：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人2：_____

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告:是/否 公告期限：_____

采购结果公告:是/否 公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于____年____月____日,向提出质疑, 质疑事项为：_____

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

投诉事项2：_____

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：_____

签字(签章)：_____ 公章_____

日期：____年____月____日

投诉书制作说明：

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

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权

委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

格式二十四：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

格式二十五：

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

政府采购投标（响应）担保函

编号：【 】号

（采购人）：

鉴于_____（以下简称“投标（响应）人”）拟参加编号为_____的（以下简称“本项目”）投标（响应），根据本项目采购文件，投标（响应）人参加投标（响应）时应向你方交纳投标（响应）保证金，且可以投标保险凭证的形式交纳投标（响应）保证金。应投标（响应）人的申请，我方以保险的方式向你方提供如下投标保证保险凭证：

一、保险责任的情形及保证金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保险责任：

- 1.中标（成交）后投标（响应）人无正当理由不与采购人签订《政府采购合同》；
- 2.采购文件规定的投标（响应）人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保险责任的最高金额为人民币_____元（大写）即本项目的投标（响应）保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：本保险凭证自__年__月__日起生效，有效期至开标日后的90天内。

三、承担保证责任的程序

1.你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号、户名和开户行，并附有证明投标（响应）人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2.我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在15个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方按照你方的要求代投标（响应）人向你方支付相应的索赔款项。

四、保证责任的终止

1.保证期间届满，你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2.我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3.按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任终止。

五、免责条款

1.依照法律规定或你方与投标（响应）人的另行约定，全部或者部分免除投标（响应）人投标（响应）保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2.因你方原因致使投标（响应）人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3.因不可抗力造成投标（响应）人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4.你方或其他有权机关对采购文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为 法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：_____（公章）_____

联系人：_____

联系电话：_____

格式二十六：

政府采购履约担保函

编号：

（采购人）：

鉴于贵方在_____项目（项目编号为_____以下简称“项目”）的采购中，确定_____为中标人/供应商，拟签订/已签订项目相关采购合同（以下简称“主合同”）。依据主合同的约定，供应商应向贵方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向贵方提供如下履约保证金担保：

一、保证金额

我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____%，数额为_____（大写），币种为人民币（即主合同履约保证金金额）。

二、我方保证的方式为：连带责任保证。

三、我方保证的期间为：本保函自开立之日起生效，至 年 月 日止。

四、在本保函的有效期限内，如被保证人违反上述合同或协议约定的义务，我方将在收到你方提交的本保函文件及符合下列全部条件的索赔通知后 30 个工作日内以上述保证金额为限支付你方索赔金额：

（一）索赔通知文件必须以书面形式提出，列明索赔金额，并由你方法定代表人(负责人)或授权代理人签字并加盖公章；

（二）索赔通知文件必须同时附有：

1. 一项书面声明，声明索赔款项并未由被保证人或其代理人直接或间接地支付给你方；

2. 证明被保证人违反上述合同或协议约定的义务以及有责任支付你方索赔金额的证据。

（三）索赔通知文件必须在本保函有效期内到达以下地址：

_____。

五、本保函保证金额将随被保证人逐步履行保函项下合同约定或法定的义务以及我方按你方索赔通知文件要求分次支付而相应递减。

六、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利，我方在本保函项下的义务与责任全部消灭。

七、本保函项下的合同或基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，本保函无效；被保证人基于保函项下的合同或基础交易或其他原因的抗辩，我方均有权主张。

八、因本保函发生争议协商解决不成，按以下第（一）种方式解决：

（一）向我方所在地的人民法院起诉。

（二）提交 此栏空白 仲裁委员会(仲裁地点为此栏空白)按照申请仲裁时该会现行有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

九、本保函适用中华人民共和国法律。

十、其他条款：

1. 本保函有效期届满或提前终止，本保函自动失效，我方在本保函项下的义务与责任自动全部消灭，此后提出的任何索赔均为无效索赔，我方无义务作出任何赔付。

2. 所有索赔通知必须在我方工作时间内到达本保函规定的地址。

十一、本保函自我方盖章之日起生效。

保证人：_____（盖章）

联系地址：_____

联系电话：_____

开立日期：__年__月__日

采购合同履约保险凭证

致被保险人_____：

鉴于你方_____（招标方/被保险人）接受投保人_____（投标方）参加_____（采购）项目的投标，向投保人签发中标通知书，投保人在我公司投保《采购合同履约保证保险》，我公司接受投保人的请求，在保险责任范围内，愿意就投保人履行与你方订立的采购合同，向你方提供如下保证保险：

一、我公司对上述采购项目出具的《采购合同履约保证保险》保单号：

二、上述保单项下我公司的保险金额（最高限额）：人民币（¥： 元）

上述全部保险单的保险金额随投保人逐步履行采购合同约定的义务或我公司的赔付而递减。

三、本保险的保险期间自____年__月__日__时起至____年__月__日__时止，共计__天。

四、本保险合同仅承担履约保证责任：在本保险期限内，供应商在《采购合同》的履约过程中，因下列情形给你方造成直接损失的，在收到你方提交的符合保险合同约定的全部条件的书面文件，我公司依据保险合同有关约定并与你方达成一致赔偿意见后 30 个工作日内以上述保险金额为限，支付你方索赔金额。

（一）投保人未按照采购合同约定的时间、地点交付采购标的；

（二）投保人供应采购标的的规格、型号、数量、质量等不符合《采购合同》的约定。

五、索赔文件

（一）经被保险人有权人签字、加盖被保险人公章的书面索赔声明正本，索赔声明须注明本保险凭证对应的保单号并申明如下事实：

（1）投保人未履行采购合同相关义务；

（2）投保人的违约事实。

（二）保险单正本；

（三）《采购合同》副本及与采购项目进展、质量、缺陷有关的证明文件（包括《中标通知书》、投标书及其附录、会议纪要、其他合同文件等）；

（四）保险人要求投保人、被保险人所能提供的与确认保险事故的性质、原因、损失程度等有关的其他证明和资料；

（五）仲裁机构出具的裁决书或法院出具的裁定书、判决书等生效法律文书（适用于仲裁或诉讼确认损失的方式）；

六、未经保险人书面同意，本保险凭证与保险合同不得转让、质押，否则保险人在本保险凭证与保险合同项下的保险责任自动解除。

七、本保证保险发生争议协商解决不成，向保险人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

八、本保证保险适用的保险条款为《_____》。

九、保险责任免除及其他本保险凭证未载明事宜以保险合同约定为准。

十、本保险凭证自保险人加盖保单专用章起生效。

保证人：_____ (盖章)

地址：_____

电话：_____

开立日期：____年__月__日