



科文招标

广西科文招标有限公司

公开招标文件

项目名称：来宾市自然资源信息化建设“一张图”项目

项目编号：LBZC2021-G3-00033-KWZB

采购人：来宾市自然资源局

采购代理机构：广西科文招标有限公司

2021年5月

目 录

第一章	公开招标公告.....	1
第二章	招标项目采购需求.....	3
第三章	投标人须知.....	20
第四章	评标办法及评分标准.....	33
第五章	合同主要条款格式.....	38
第六章	投标文件格式.....	42

第一章 公开招标公告

广西科文招标有限公司来宾市自然资源信息化建设“一张图”项目 (LBZC2021-G3-00033-KWZB) 公开招标公告

项目概况

来宾市自然资源信息化建设“一张图”项目招标项目的潜在投标人应在全国公共资源交易平台（广西·来宾）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/lbggzy/>）获取招标文件，并于2021年6月1日上午10点00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：LBZC2021-G3-00033-KWZB

政府采购计划编号：LBZC2021-G3-00164-001

项目名称：来宾市自然资源信息化建设“一张图”项目

预算金额：10650000.00元

最高限价：10120000.00元

采购需求：来宾市自然资源信息化建设“一张图”项目一项。主要工作内容：标准规范化建设、自然资源“一张图”数据库、自然资源“一张图”空间基础信息平台、国土空间规划“一张图”实施监督信息系统、移动调查与执法系统、自然资源综合业务平台、基础支撑软硬件等，具体以公开招标文件第二章招标项目采购需求为准。

合同履行期限：自签订合同之日起18个月内提交合格的服务成果。其中：自签订合同之日起12个月内完成：标准规范建设、自然资源“一张图”空间基础信息平台、国土空间规划“一张图”实施监督信息系统、自然资源综合业务平台；自签订合同之日起18个月内完成：自然资源“一张图”数据库、基础支撑环境建设、移动调查与执法系统、项目的全面调试、运行。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：无；
- 3、本项目的特定资格要求：具备测绘行政主管部门颁发的乙级或以上测绘资质证书（专业范围须包含地理信息系统工程）；

三、获取招标文件

时间：2021年5月11日至2021年5月18日，每天上午08:00至12:00，下午15:00至18:00（北京时间，法定节假日除外）。

地点：在全国公共资源交易平台（广西·来宾）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/lbggzy/>）自行下载。

方式：由潜在投标人的专职投标员凭本人的身份证证号及密码或企业CA锁登录全国公共资源交易平台（广西·来宾）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/lbggzy/>）免费下载招标文件。采购代理机构在供应商递交投标文件现场收取费用及开具凭证【请各供应商尽量合理安排时间，采购代理机构工作人员以购买招标文件凭证接收投标文件。依据《国家税务总局关于增值税发票开具有关问题的公告》国家税务总局公告2017年第16号的规定，供应商在索取发票时，需提供纳税人识别号或统一社会信用代码】。

售价（元）：250。

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：2021年6月1日上午10点00分（北京时间）；

地点：来宾市红水河大道331号市政务服务中心三楼。

开标时间：2021年6月1日上午10点00分（北京时间）

地点：来宾市红水河大道331号市政务服务中心三楼。

五、公告期限

本公告及招标文件公告期限为自发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1、本项目需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《关于我区政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（桂财采〔2015〕24号）、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）等政府采购相关政策。

2、逾期送达或未按规定密封的投标文件将被拒绝；没有购买招标文件的供应商的投标文件将被拒绝。投标人的法定代表人（负责人）或其委托代理人应参加开标会并签到。投标人的法定代表人（负责人）或其委托代理人未参加开标的，视同认可开标结果。

3、网上查询地址：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、全国公共资源交易平台（广西·来宾）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/lbggzy/>）。

4、为避免供应商不良诚信记录的发生，及配合采购单位政府采购项目执行和备案，未在政采云注册的供应商可在获取采购文件后登陆政采云进行注册，如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电政采云客服热线：400-881-7190。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系：

1. 采购人信息

名称：来宾市自然资源局

地址：来宾市盘古大道中121号

项目联系人：黄工

项目联系方式：0772-4293298

2. 采购代理机构信息

名称：广西科文招标有限公司

地址：来宾市凤临路10号裕达中央城江临天下5号楼红水河大道6-5号

项目联系人：陈城

项目联系方式：0772-4232226

3. 项目联系方式

项目联系人：陈城

项目联系方式：0772-4232226

广西科文招标有限公司

2021年5月11日

第二章 招标项目采购需求

说明：

- 1、本招标文件中注明“▲”的要求系指实质性要求条款，投标人必须满足或优于，否则投标无效。
- 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。
- 3、本项目采购标的所属行业：软件和信息技术服务业。

第一节 招标项目技术要求

一、项目概述

为贯彻落实中央部署，自然资源部将全面推进国土空间规划的制定和实施监督工作。建立统一的国土空间基础信息平台 and 国土空间规划监测评估预警管理系统，利用新技术推进国土空间全域全要素的数字化和信息化，构建国土空间数字化生态，是保障新时代国土空间规划任务实施、逐步实现智慧规划、不断提升空间治理体系和治理能力现代化的重要手段。为更好响应自然资源部的要求，我局拟通过整合汇聚来宾市基础地理、地理国情普查、遥感、土地、地质、矿产资源、不动产、规划、管理等信息资源，实现局内各职能部门、所属单位、市县两级自然资源管理部门之间的信息交换与业务协同，提升自然资源数据和业务管理一体化、精细化和智能化水平。

1. 政策依据

- 1) 《中共中央国务院关于建立国土空间规划体系并监督实施的若干意见》（中发〔2019〕18号）；
- 2) 自然资源部办公厅关于开展国土空间规划“一张图”建设和现状评估工作的通知（自然资办发〔2019〕38号）；
- 3) 《广西壮族自治区自然资源厅办公室关于开展市国土空间规划“一张图”建设和现状评估工作的通知》（2019年9月）；
- 4) 《广西建立国土空间规划体系并监督实施的实施方案》；
- 5) 《广西壮族自治区自然资源厅关于做好近期国土空间规划有关工作的通知》（桂自然资发〔2021〕5号）；
- 6) 《自然资源部信息化建设总体方案》（自然资发〔2019〕170号附件）；
- 7) 《国土空间规划“一张图”建设指南》（试行）（自然资办发〔2019〕38号附件）；
- 8) 《国土空间基础信息平台建设总体方案》（国土资发〔2017〕83号附件）；
- 9) 《自然资源部办公厅关于加强国土空间规划监督管理的通知》（自然资办发〔2020〕27号）；
- 10) 《关于全面开展国土空间规划工作的通知》（自然资发〔2019〕87号）；
- 11) 《市县国土空间总体规划编制指南》（国土空间规划局发2019年6月）。

2. 项目目标

按照国家、自然资源部和广西壮族自治区自然资源厅相关要求，充分运用移动互联网、微服务、云计算、大数据、物联网等新一代信息技术，以基础测绘地理等各类数据为基础，聚合集成自然资源空间相关数据，建立云资源管理、数据与应用服务等功能，形成数据更全面、应用更广泛、共享更顺畅的来宾市国土空间基础信息平台，充分发挥国土空间数据“底图”、“底线”、“底板”的作用，为各类与国土空间相关的规划、管理、决策、服

务提供有力的信息支撑，有效提升国土空间治理能力的现代化水平。以来宾市国土空间基础信息平台为支撑，整合各类空间关联数据，建设来宾市国土空间规划“一张图”实施监督系统，为来宾市国土空间规划编制、统一国土空间用途管制、强化规划实施监督等工作提供法定依据，同时，建立健全国土空间规划“一张图”实施监督指标体系，实现国土空间规划动态监测评估预警，为国土空间规划的行政审批、实施监督管控提供有力的数据支撑，形成覆盖市县、动态更新、权威统一的国土空间规划“一张图”。

践行以人民为中心的发展思想，落实“放管服”改革、改善营商环境等要求，统筹自然资源和规划各类政务服务业务，基于来宾市国土空间基础信息平台搭建自然资源综合业务平台，以全业务覆盖、全流程贯通、多部门协同为基本目标，建立覆盖项目审批、政务管理、监督监察、移动办公、便民服务的自然资源一体化管理系统，实现各类审批系统的电子化、网络化，并实现审批状况的实施监控、统计等决策分析功能。

实现市级大数据中心、国土空间基础信息平台、国土空间规划“一张图”实施监督系统及自然资源综合业务平台的市县区一体化应用，县（市）区自然资源局可通过国土专网使用市级平台，同时也可在市级应用平台的基础上搭建符合本单位工作职能的专业应用体系，为县（市）区自然资源局提供高度标准化、专业化基础应用支撑体系。

▲二、项目建设内容

1. 项目技术要求

采用开放和可扩展的体系架构，整合相关应用系统和数据资源，充分应对自然资源机构改革，在遵循国家、省、市相关规范的基础上，根据来宾市自然资源管理工作的实际需求统一规划，协调一致，相互配套，构建一个完整的框架。整个平台要具有系统性，体现各个建设要求之间内部联系和区别，使建设要求体系做到层次合理、分明，标准之间体现出相互依赖、衔接的配套关系，并避免相互间的交叉。

（1）关键技术：要求采用微服务技术，支持自动化处理功能，包括自动注册和删除，可通过注册中心监控平台来实现服务监控，当启动一个微服务或者删除一个微服务，监控平台可自动注册或删除服务。

（2）部署要求

要求支持服务的分布式部署，实现横向扩展，并可通过注册中心监控台查看服务状态。支持利用 docker 容器化部署技术，保证其完整性、安全性与可移植性，将单一微服务程序及相关依赖包集中部署在一个容器中，且可在异构操作系统中正常使用，亦可正常移植本容器在其它服务器磁盘中，单独容器构件须能满足一个业务服务要求或多个业务要求。

（3）消息处理要求：传统的企业消息系统并不是非常适合大规模的数据处理，容易造成日志数据难以收集，容易丢失信息，需采用分布式发布订阅消息系统处理用户在网站中的所有动作流数据，方案说明消息处理系统总体架构和技术特点。

（4）流程管理功能要求：满足来宾市自然资源局日常审批业务流程动态管理，实现符合 BPMN 规范的业务流程可视化配置，支持不依靠平台开发商，迅速搭建操作界面、表单设计，满足用户灵活多变的需求，高级语言规则扩展。

（5）安全管理

对于业务审批数据要求支持字段级加密。为了避免系统遭重放攻击，要求通过请拦截技术来阻止重放攻击，短

时间接受反复数据请求,自动拒绝不合理请求,能保证数据安全与过滤脏数据。系统关键通讯须通过加密处理,包括协议头安全及防范设计,用户信息加密,令牌设计等。

2. 标准规划化建设

2.1 建设需求

1、规范化：标准体系制定要充分吸收国际上相关标准规范，基于现有国家、行业、地方的标准规范，结合来宾市自然资源局数据建设所需标准规范，形成符合面向局内数据建设标准体系框架，按照各阶段建设目标及内容，新增或细化相关标准规范。

2、系统性与完整性：标准规范的内容应涉及到局内业务、应用和数据建设的各个方面，以保证标准规范的完整性；由于涉及到的标准规范比较多，需要建立并完善一个合理的数据标准规范框架体系。

3、开放性：标准的制定应具有足够的开放性，以满足共享、服务和监督的要求。

4、适用性：在标准研究制定过程中，还要充分考虑局内数据建设的工作流程、技术基础、现有基础设施状况，数据状况，确保所制定的标准、技术方案的可行性与适用性。

2.2 编写基础数据分类目录及编码标准

根据国家、自治区现有自然资源相关标准及来宾市相关要求，对来宾市现有自然资源基础数据进行全面梳理，分析各类数据的层次、类型和关系，遵循系统性、科学性、开放性、扩展性原则，面向新时代自然资源管理工作的需求，对自然资源各部门的数据资源进行全面梳理，分析测绘、土地、矿产、地质、水资源、草原与湿地等各类数据的层次、类型和关系，秉承已有技术规范标准，制定统一数据分类体系与编码规则，对全市自然资源空间基础信息的数据资源进行统一规划，设计基础+专题的数据资源目录，形成横向涵盖基础数据、规划数据、业务管理信息、空间监测数据、社会经济数据等多种数据类型，纵向包括国家、省、市、县四级、内容完整、标准权威、动态鲜活的数据目录体系。包括基础数据目录体系、空间规划数据目录体系、空间监测数据目录体系、业务管理数据目录体系、社会经济数据目录体系。

2.3 编写自然资源数据库标准

根据国家、自治区现有自然资源相关标准及来宾市相关要求，建设能对不同类别、不同专业的海量、多源、异构数据进行统一规范的来宾市自然资源数据库标准。

2.4 编写自然资源数据质量控制标准

根据国家、自治区现有的自然资源相关标准及来宾市相关要求，建设来宾市自然资源数据质量控制标准，以便在自然资源数据生产、自查、验收过程中，有明确检查依据。

2.5 编写自然资源数据汇交标准

根据国家、自治区现有的自然资源相关标准及来宾市相关要求，建设来宾市自然资源数据汇交标准，规定数据交换的原则、技术要求和数据安全等内容。

2.6 编写自然资源数据建设机制

制定数据更新管理机制、平台管理规范、运行使用管理办法等一系列机制，保障平台安全、可靠、稳定运行。

3. 自然资源“一张图”数据库

3.1 建设要求

标准先行、急用先行、基础先行原则。以标准规范作为约束和牵引，优先对具备规范的、支撑业务审批急需

要的数据进行收集与整合，以提高数据整合的效率、保证数据质量。其次对支撑日常事务管理工作的历史数据、必要参考的基础数据进行收集与整合，以保证整合后的数据能够直接作用于业务管理，避免无谓的工作，节约人力投入和减少资金预算。

业务适应性原则。本次数据整合的目标是要根据机构改革后，自然资源局新的业务规范、业务管理要求对数据进行重新梳理和组织，以能够支撑自然资源业务为出发点，将历史业务数据进行收集和整合。整合后的数据能够适应新的管理要求和目的，能够提高数据的利用效率。

数据完整性原则。要对数据进行充分分析，理清未来新产生数据、历史数据以及历史数据内部之间的相互依赖关系，实现整合后的历史数据的完整性存储和展现，以便将来数据整体利用。避免出现整合后数据逻辑交叉混乱，部分数据在新的业务系统管理、部分数据在旧系统继续存储的现象。对于实在无法整合的历史数据，要建立清晰的数据边界，以方便对未整合的数据能够借助人工、额外系统等途径来管理和使用，从整体上保证数据的有效管理。

数据逻辑一致性原则。在数据整合过程中会存在大量对数据进行加工和转换，加工和转换的要求是保证数据内容逻辑符合历史情况，能够反应出当初的实际情况。至于实际物理存储要遵循和适应整合后的数据总体管理要求。

数据安全性原则。在数据收集和整合过程中，需要具备数据安全性意识，加强数据安全管理工作，避免造成数据的损毁或对外泄露。

3.2 完善自然资源数据体系，建立自然资源数据目录

全面梳理与国土空间开发利用相关的数据资源，结合第三次国土调查和年度变更调查、国土空间规划、不动产和自然资源确权登记成果，按照统一标准、空间参考和分类体系，建立内容完整、标准权威、动态更新的自然资源数据体系，按照现状数据、规划数据、管理信息、社会经济数据进行组织，通过自然资源“一张图”空间基础信息平台进行统一管理，统一支撑自然资源管理与国土空间开发利用工作。

3.3 完善数据汇交、备案、交换与同步机制

根据统一数据标准规范和数据体系框架，不断完善数据汇交、备案、交换与同步机制：调查监测类、国土空间规划类数据要通过逐级汇交方式实现数据汇聚；自然资源管理类数据通过实时备案、在线业务协同等方式实现数据汇聚；其他行业数据通过交换、协议、共享等方式实现数据汇聚；互联网类等数据通过网上接口、下载等方式实现数据汇聚；离线汇交、在线调用、服务接入多种方式共用，保障数据同步与更新。

3.4 数据治理

按照自然资源数据体系框架，基于统一的坐标系统，依据统一的数据标准和分类标准，在空间、时序、比例尺上对来宾市自然资源局及兴宾区自然资源局各类现有的自然资源电子数据进行标准化整合、对接、去重、效验、关联、融合、分层、元数据整理等。所有数据成果坐标基准为 CGCS2000；高程基准为 1985 国家高程基准；投影方式采用高斯-克吕格正形投影 3 度带，数据格式为 Arcgis 格式。

3.5 数据迁移入库

对分散在各系统各业务库中的数据按照业务流程改造要求进行迁移整合，将迁移后数据自然资源大数据中心中进行统一管理，为业务综合平台提供支撑。

3.6 新建更新完善“一张图”核心数据库

- 1、扩展建设遥感影像数据库。
- 2、更新完善基础地理信息数据库。
- 3、新建第三次国土调查数据库。
- 4、更新完善自然资源和不动产登记数据库。
- 5、更新完善永久基本农田数据库。
- 6、更新完善矿产资源规划数据库。
- 7、更新完善地质核心数据库。
- 8、更新完善农用地转用报批数据库。
- 9、新建土地供地数据库。
- 10、更新完善土地整治项目数据库。
- 11、更新完善土地开垦项目数据库。
- 12、更新完善耕地提质改造（旱改水）项目数据库。
- 13、更新完善耕地质量等别数据库。
- 14、更新完善来宾市本级土地利用总体规划数据库。
- 15、新建来宾市城区城市总体规划数据库。
- 16、新建国土空间规划数据库。
- 17、新建来宾市本级规划红线数据库。
- 18、新建来宾市本级土地征地范围数据库。
- 19、其他根据实际工作需要新建或更新的数据库。

3.7 更新完善规划核心数据库

- 1、用地红线数据库。
- 2、建设项目用地预审与选址数据库。
- 3、控制性详细规划成果数据库。
- 4、专项规划成果数据库。
- 5、项目用地规划条件数据库。
- 6、村镇规划管理数据库(村镇规划、乡村规划许可报审的农村住宅用地)。
- 7、规划总评审批数据库。
- 8、规划建筑设计方案数据库。
- 9、其他根据实际工作需要新建或更新的数据库。

3.8 服务发布

对制作好的专题图进行服务发布工作，并进行切片处理。

4. 国土空间基础信息平台

4.1 建设要求

按照“统一架构体系，统一建设标准，统一基础平台，统一数据交换与共享，统一支撑主要业务”的“五统一”建设思路，建设自然资源“一张图”空间基础信息平台，为来宾市自然资源管理提供数据中台支撑，主要包括三个支撑能力，三级联动，即数据管理能力、服务支撑能力、共享交换能力。为国土空间规划编制、一张图实施监督、行政审批、监测监管、决策分析提供有力的应用服务和技术支撑，为自然资源应用提供支撑，并为今后自然资源业务系统扩展预留接口。

4.2 资源监控中心

提供平台接口服务、资源服务的监控，可查看各类接口服务、GIS资源的使用情况，并可进行报警设置，随时监控服务调用情况。可查看各类监控服务的使用趋势情况，使用趋势以统计与表格形式展现，提供服务状态监管报警功能，记录报警时间、问题服务名称、问题原因等。另外实现服务器、数据库的监控管理

4.3 服务管理中心

提供符合 OGC 标准规范的服务发布功能，具体包括 WMS、WMTS 类型的地图切片服务、WFS 类型的矢量地图服务、WCS 类型的影像服务、GP 服务等。具体功能包括服务注册、服务更新和服务检索。

4.3.1 服务发布

提供符合 OGC 标准规范的服务发布功能，具体包括 WMS、WMTS 类型的地图切片服务、WFS 类型的矢量地图服务、WCS 类型的影像服务、GP 服务等。包括 GP 服务的开发及发布，为“一张图”应用提供支撑。选定地图文档，通过向导完成编辑元数据、校验和发布过程，发布后的地图服务会与元数据和资源目录关联绑定。

4.3.2 服务注册

对本系统发布的服务进行注册，对注册的服务进行资源编目，纳入资源目录管理体系，可供浏览和利用。对于废弃服务可以删除。

4.3.3 服务更新

可对本系统已发布注册的服务进行更新，主要包括非业务联动的空间数据的更新，例如基础地理数据、现状数据、规划数据等。

4.3.4 服务检索

按照不同目录结构展示各类数据服务，可根据关键字或组合条件查询检索共享服务，支持模糊查询，可根据检索结果查看服务详情。

4.3.5 服务审核

服务发布时已设置了用户访问的权限。对于权限范围外的用户，对服务进行申请后，需要服务管理员审核开放权限；对于图层的字段，可以设置浏览权限。

4.4 数据管理中心

4.4.1 数据质检管理

支持对入库的空间数据进行质量检查。数据质检主要体现在对图形拓扑和属性规则检查两个方面。

4.4.2 数据入库管理

针对自然数据管理的需要，提供对不同空间数据的入库，包括基础数据、规划成果、业务数据等不同特征的数据资源。将经检查无误的不同空间数据按照已定标准数据组织方法和规则进行逐点逐线逐面的检验，自动生成数据库。

4.4.3 数据更新维护

提供在线数据上传更新、数据入库、数据下载、数据编辑、数据删除等功能，支持提供数据查询功能，如文件名称查询、上传时间查询、附件作者查询等方式。

4.5 共享交换中心

4.5.1 资源超市

提供数据资源的对外门户，让数据资源需求方了解市自然资源局各类数据资源。用户可按来源、按主题或关键词搜索所需要的服务。

4.5.2 服务注册

对本系统发布的服务进行注册，对注册的服务进行资源编目，纳入资源目录管理体系，可供浏览和利用。对于废弃服务可以删除。

4.5.3 资源申请

可进行资源池中的数据资源、服务资源、接口资源、基础设施资源和知识资源发布成服务资源的申请。

4.5.4 服务一张图

提供对外共享数据服务预览和查询，方便用户直观了解所需要申请数据的范围、数据精度等情况。

4.6 用户管理中心

实现用户所属部门机构信息管理。组织机构管理包括组织机构名称、组织机构之间关系、用户。用于对组织机构和人员的组成进行描述，可以描述组织机构、人员、职务、角色之间关系。实现统一身份认证、统一角色和权限管理。

4.7 接口管理中心

对平台的服务接口进行授权管理，可以新增、编辑、删除授权服务接口的信息，授权后才具备该服务接口的使用权限。在保证安全性和可靠性的基础上，纵向实现与自治区、市、县相关平台的数据共享与交换、横向实现与局内系统、市级其他部门系统与应用之间的数据共享与交换，形成自治区、市、县三级联动。同时为后续系统建设对接平台预留接口。

5.国土空间规划“一张图”实施监督系统

5.1 建设要求

基于自然资源“一张图”空间基础信息平台搭建国土空间规划“一张图”实施监督系统，提供信息化工具与手段，实现国土空间规划辅助编制、成果审批、国土空间用途管制和国土空间监测评估预警、资源环境承载能力监测预警全过程信息化覆盖，构建以目标、问题和可操作为导向的监测预警指标体系、专项评估及预警模型，对国土空间规划实施情况展开长期监测、定期和不定期评估、及时预警，以信息化手段支撑并落实国土空间监测评估预警工作，支撑责任部门监督落实主体责任，辅助管理者决策，整体提升国土空间大数据集成能力、规划编制智能分析能力、治理实施网络驱动能力、监测评估精准能力，有效支撑空间规划编制、审批、实施、监测评估预警全过程。

5.2 国土空间规划“一张图”应用

5.2.1 资源浏览

按照国土空间数据分级分类体系，分层级展示数据资源编目，数据可在地图中加载。主要包括数据收藏、数据叠加及透明度调整、量测、坐标定位、图层顺序调整等功能。

5.2.2 专题图制作

以专题应用为导向，通过数据选取、数据组织、数据展现、数据导出等步骤实现专题图制作与输出，专题制作流程可模板化并记录任务日志，以适应不同场景和多次使用需求。支持通过选择不同的打印模板，进行打印出图，可设置相应的打印参数，可进行地图标注，可设置打印范围等。

5.2.3 查询统计

提供模糊快搜、属性筛选、空间筛选、图查数、数查图、条件查询等查询方式获得图数一体查询结果，对查询结果可按维度进行分类统计并输出统计结果。

5.2.4 专题导航

集合各类规划编制或管理专题，进行导航式查询管理。在每类专题的专题详情中，可通过多种读图方式理解专题，包括图文模式、地图模式。

5.2.5 对比分析

通过叠加分析、对比分析、占压分析等手段，分析不同类型、不同层级的现状数据、规划数据和管理数据等不同数据之间在空间位置、数量关系、内在联系等方面的情况。

5.2.6 空间分析

提供空间数据的统计分析和决策支持，包括现状分析、规划分析、管理分析等，能通过提供空间分析服务完成与统计分析和决策支持系统有效对接。

5.2.7 成果共享

依托自然资源“一张图”空间基础信息平台，提供标准化的国土空间规划“一张图”数据服务，实现权限范围内的各类资源的多部门共享交换。

5.3 国土空间规划分析评价

以国土空间规划数据底板为基础，结合双评价的相关技术指南、规程规范及地方要求，基于双评价成果，通过设计专题图、统计图表、成果报告等不同的展现形式，以不同维度展示国土空间开发适宜性及资源环境承载力情况，利用相关模型进行分析和评价，支撑资源环境承载能力评价、国土空间开发适应性评价、国土空间规划实施评估和分析评估。

5.3.1 资源环境承载能力和国土空间开发适应性评价

在充分获取区域资源、生态、环境、灾害等数据基础上，利用相关模型支撑，辅助分析自然资源禀赋和生态环境本底情况，辅助分析国土空间进行生态保护的重要程度以及农业生产、城镇建设的适宜程度。

5.3.2 资源环境承载能力和国土空间开发适应性评价

基于国土空间规划“一张图”，利用相关模型支撑，识别国土空间开发保护的主要问题，为国土空间规划实施评估及风险识别评估提供分析成果。

5.4 国土空间规划成果审查与管理

面向国土空间规划成果审查过程，建立国土空间规划成果审查与管理应用，提供规划成果质检、规划成果辅助审查和规划成果管理等功能，对审查各阶段的规划编制成果进行管理和利用。

5.4.1 规划成果质检

基于统一的质检要求及细则，针对国土空间规划编制成果，提供成果质量检查工具，编制单位及管理部门可利用该工具从成果数据的完整性、规范性、空间拓扑等方面对编制成果进行质量检查，自动生成质检报告，从而规范并提升规划成果质量。

5.4.2 规划成果辅助审查

针对国土空间规划和相关专项规划的成果，按照审查办法及传导要求，提供图文一致性、图数一致性、指标符合性、空间布局符合性等审查功能，辅助审查结果并形成审查报告。

5.4.3 规划成果管理

将国土空间规划成果与相关材料、审查意见等进行挂接，并建立审查任务“一棵树”，关联管理每个阶段及每次审查的成果，便捷查询调阅成果图纸、审查报告、修改意见等，以及各阶段的成果批复文件。通过审查的最终规划成果纳入国土空间规划“一张图”统一管理。

5.5 国土空间规划监测评估预警

构建针对重要控制线和重点区域的监测预警模型，以及规划实施评估和专项评估模型，实现动态监测、评估和及时预警的功能，支撑责任部门监督落实主体责任，辅助管理者决策。

5.5.1 动态监测

实时采集接入多源数据，基于国土空间规划对相关的国土空间保护和开发利用行为进行长期动态监测，加强对各类管控边界、约束性指标的重点监测。

5.5.2 及时预警

依据指标预警等级和阈值，获取相关数据，对国土空间规划实施中违反开发保护边界及保护要求的情况进行预警，对国土空间资源过度开发和粗放利用的情况进行预警；对突破或紧逼红线控制范围等疑似违法或危险行为进行预警；对突破约束性指标情况进行及时预警。

5.5.3 定期评估

依据国土空间开发利用现状评估指标，获取相关数据定期或不定期开展重点城市或地区国土空间开发利用现状评估，辅助生成评估报告，为国土空间规划编制、动态调整完善、底线管控和政策供给等提供依据。本级评估

结果应逐级汇交至国家级平台。根据需求开展专题评估。支持分析报告导出。

5.6 资源环境承载能力监测预警

为满足资源环境承载能力监测预警智能分析和动态可视化展现的需求，整合集成或接入有关部门资源环境承载能力监测预警相关数据，提供对资源环境承载能力的综合监管、动态评估和决策支持功能，推动资源环境承载能力监测预警规范化、常态化、制度化。

5.6.1 综合监管

建立监管模型，利用自然资源调查及相关部门监测数据及评价结果，按照预警等级进行划分并管控，实现资源环境承载能力的综合监管。

5.6.2 动态评估

建立评估模型，针对不同区域资源环境承载能力状况，动态获取相关部门的全域或特定区域监测数据，加强对重点区域的动态评估，提高监测预警效率。

5.6.3 决策支持

对超载或临界超载地区解析超载因子，辅助形成分析报告。对各类管控措施执行情况及效果进行综合评价，辅助奖惩措施调整。

5.7 国土空间规划指标模型管理

服务于系统运行维护工作，建设国土空间规划指标模型管理相关应用，实现指标管理和模型管理等功能，从而实现国土空间规划监测评估预警过程中指标和模型的可视化管理和配置，满足业务调整需求。

5.7.1 指标管理

通过指标管理、指标计算配置、指标值管理及数据字典管理功能实现对国土空间规划实施评估指标项、指标体系、指标维度、指标值、元数据、指标状态及指标计算方式等等信息化管理，便于指标库的快速操作、更新维护以及指标的动态调整。支持指标模拟运算，并能进行关联模型算法配置。指标值管理，支持指标历史数据的追踪和查询。

5.7.2 模型管理

对国土空间规划的各类规则模型、评价模型、评估模型进行算法开发实现，通过算法注册、数据源管理及配套可视化工具进行模型构建，实现模型的统一管理和应用，为国土空间规划编制、审查、实施、监测、评估和预警等提供模型计算支撑。支持模型的可视化自定义配置，将基本算法模型、算法组合模型封装成可拖拉拽的运算模块，通过可视化的自定义配置各数据、指标、运算模块，支持灵活调整各类参数、因子，能够高效率进行指标计算模型、评估预警模型的注册、更改与存储，模型运行情况监测、提供日志输出。

6. 移动调查与执法端系统

6.1 建设要求

立体化土地执法监察系统是自然资源信息化建设的一个有机组成部分，其开发必须以业务系统平台为基础，依附土地业务管理平台的相关业务（用地管理、土地开发、土地登记等）上进行衔接。整个系统功能主要包括：综合监督、日常巡查管理、遥感图斑核查、业务案件管理、共管协同办公、执法监控指挥、车辆管理、图斑控制、统计分析等模块。

6.2 综合监管

包括用地批后监管、国土空间规划监管、土地利用监管和指标动态监管。

6.3 日常巡查管理

巡查人员从系统中下载所管辖的行政区域的土地信息至已安装有特定软件的智能手机中，利用车载 GPS 卫星定位系统进行日常巡查，将当前巡查人员的实时巡查路线传回数据中心，一旦发现可疑违法用地，将对其进行审查。需包括圈定红线、确认是否违法和案件上报等功能

6.4 遥感图斑核查

利用先进的技术手段，实现对监测区域土地利用卫星遥感动态监测影像数据、变化图斑空间信息、多时段影像数据和相关属性信息的建库管理和查询，通过违法用地图斑的定位信息和外业实地勘查，完成违法用地案件立案查处或移交，同时也可对巡查管理的质量进行检查。

6.5 业务案件管理

功能包括案件受理，案件查处和档案管理实现了对违法案件的填录、汇总、上报、查询、统计、报表，归档和调档。

6.6 执法监控指挥

领导可对自然资源案件查处情况进行监督。根据每种督办的时间要求，及时提醒和显示督办案件的办理状态。并依据各种数据进行巡查指挥。

6.7 车辆管理

实现日常的车辆出车记录；利用 GPS 定位技术跟踪车辆巡查路线，利用数据记录显示车辆巡查的轨迹回放功能。

6.8 统计分析

根据市局、各区分局等不同用户群体的要求对执法监察海量数据进行分类、分级分析汇总，自动完成所有的

统计工作，可随时根据当前生效的数据进行统计。

7. 自然资源综合业务平台建设

7.1 总体要求

基于自然资源“一张图”空间基础信息平台搭建自然资源综合业务平台，以全业务覆盖、全流程贯通、多部门协同为基本目标，建立覆盖项目审批、政务管理、监督监察、移动办公、便民服务的自然资源综合业务平台，实现各类审批业务的电子化、网络化，并实现审批状况的实施监控、统计等决策分析功能。相关要求要点如下：

7.1.1 业务全过程留痕

通过信息修改留痕、审批过程留痕、动态核验留痕、风险预警留痕，能够有效地追踪业务状态的变化，建立时间上的先后关系，让业务可追溯，从而保障业务能够放得下管得住。

7.1.2 图文一体

实现图文结合，以图辅文，采用空间定位、拓扑分析等方式，从地理空间角度协助业务审批，有效杜绝重复发证、多次报批等情况，减少业务出错几率。

7.1.3 多平台运行

支持在 pc、安卓和小程序上运行。

7.1.4 文档在线编辑

支持对附件文档多人在线编辑，提高协同效率。

7.2 平台运作及维护机制设计

依据现行政策法规，结合来宾市的实际情况，建立一套科学合理的信息化管理制度，保障自然资源综合业务平台的业务审批、成果管理、数据交换、系统对接的高效运行。

7.3 组卷系统

包括项目管理、图形占压分析、数据检查分析、项目组卷目录模块管理、附件模板配置管理、规划调整数据管理、数据检查项目配置管理

7.4 建设用地审批

包括签收管理、补证管理、退件管理、审批管理、项目会签、项目流转、项目归档、审批流程定制、事项自动归类、表格打印、证号管理、时限预警、流程查阅、信息传递、附件管理。

7.5 规划选址和建设用地预审

包括项目受理、项目会签、项目审批、材料补正、项目退件、项目上报、附件管理、证书生成、信息传递、流程查阅、时限预警、证号管理、表格打印、事项自动归类、审批流程制定

7.6 供地成果管理

包括储备地块管理、供应地块管理、成交公示管理、出让合同管理、供地出让金管理、工地监测管理、统计查询。

7.7 规划许可审批

包括项目申请、项目管理、项目受理、项目会签、项目审批、材料补正、附件管理、项目退件、项目归档、统计分析、项目化管理、常用语管理、信息传递、流程查阅、时限预警、证号管理、表格打印、事项自动归档、审批流程定制。

7.8 矿产管理

包括项目申请、项目受理、项目会签、项目审批、项目补证、项目退件、项目归档、附件管理、信息传递、流程查阅、时限预警、证号管理、表格打印。

7.9 案件管理

案件新建、删除、修改、上报，同时可以查看案件当前审批情况、补正情况、退返情况。功能包括案件会签、案件审批、案件退件、项目归档、附件管理、信息传递、流程查阅、时限预警、证号管理、表格打印。

7.10 测绘管理

包括案件管理、案件会签、案件审批、案件退件、项目归档、附件管理、信息传递、流程查阅、项目转报、时限预警、表格打印。

7.11 地质灾害管理

包括案件管理、案件会签、案件审批、案件退件、项目归档、附件管理、流程查阅、时限预警、表格打印。

7.12 生态修复管理

包括案件管理、案件会签、案件审批、案件退件、项目归档、附件管理、流程查阅、时限预警、表格打印。

7.13 档案管理

包括档案管理、档案利用、查询统计。

7.14 竣工验收成果管理

包括竣工成果图形管理、竣工成果备案管理。

7.15 电子数据资源管理

支持将案卷过程的数据和附件电子化管理，防止人工直接篡改数据，必须通过规范化的途径进行数据的变更。

系统作为审批管理系统到业务档案系统的中间环节，通过独立的电子化文件管理方式为档案归档做好所有前置的准备工作。系统支持根据电子证照数据规范生成案卷的电子证照数据。

7.16 统一门户

7.16.1 信息集成展示

具备信息发布的能力，能够以一致化的方式发布和管理信息，使得局内的各类工作要求及时的传递给局内各级人员。以图文并茂的方式提供局内新闻、通知公告、领导指示、法律法规、每日舆情等信息。

7.16.2 事项专栏

为满足不同角色的获取信息需要，提供个人事项专栏和领导信息专栏，个人事项专栏主要满足个人业务办理，点击能够实现快速办理。领导视图汇集业务信息，以图表、领导驾驶舱等方式进行展示。

7.16.3 事项委托

实现人员出差或其他不在岗情况，能够临时委托他人办理。支持委托和代办模式。

7.16.4 个性定制

对系统应用的界面风格和所需的信息服务类别、内容等按照不同岗位工作需求和操作习惯提供个性化桌面支持。提供各类系统入口导航，提供界面集成和链接跳转方式。提供单点登录服务和局内系统统一入口。

7.17 个人助理

包括内部通知、资源空间、考勤管理、工作台账、通讯录、短信通知、内部邮件。

7.18 查询统计

查询各类审批项目，并可打开项目，进一步查看详细的审批信息，包括表单、材料等。根据业务办理需要，根据统计条件统计一定时间段内、各分局、各类业务的办理情况等统计信息。

支持查询统计定制管理，提供后台定制管理能力，能根据业务需求轻松实现各种统计功能定制开发。

7.19 后台定制

7.19.1 灵活的后台定制

要求用 java 开发基于 bs 的后台定制功能，支持拖拉拽式设计，所见即所得，且包含丰富的控件，如摄像头、二维码、签名、意见框等，满足多种业务需求。能通过高度抽象的表单引擎、视图引擎、流程引擎、规则引擎、报表引擎及高级宏语言等，用可视化的形式进行设置组合，实现对各种复杂业务流程的快速开发。

7.19.2 分级权限管理

支持分级权限管理，为提高权限管理的便利性，在事权下放的背景下，下级各个部门有其自己的管理员，分级管理员可以给其部门内员工分配权限，即实现多级管理员层层分配，分级管理员只能管理所属部门。

7.19.3 表单、规则和流程导出和导入

支持表单、规则和流程等快速导出与导入，提高系统实施和部署效率。

8、基础支撑软硬件

序号	名称	数量	配置需求
1	“一张图”数据库服务器	2 台	基本要求: 2U 机架式; 配置 2 颗 Intel 至强可扩展系列处理器 4208(2.1GHz/8核 /11MB/85W)CPU , 4*32GB 2933MHzDDR4 内存, 可扩展 24 个内存插槽; 配置 3*300G SAS 10k 硬盘; 1 块 12Gb 2 端口 SAS RAID 卡(支持 8 个 SAS 口, 2G 缓存, 含掉电保护模块), 支持 RAID0/1/10/5/6/50/60, 支持缓存数据保护, 且后备保护时间不受限制; 配置 2 块 4 端口千兆电接口网卡; 配置 2 块单口 HBA 卡, 配置导轨、安全面板, 2 块 550W 交流电源模块。
2	基础地理信息数据库服务器、应用服务器	4 台	基本要求: 2U 机架式; 配置 2 颗 Intel 至强可扩展系列处理器 4208(2.1GHz/8核 /11MB/85W)CPU , 4*32GB 2933MHzDDR4 内存, 可扩展 24 个内存插槽; 配置 3*1.2TB SAS 10k 硬盘; 1 块 12Gb 2 端口 SAS RAID 卡(支持 8 个 SAS 口, 2G 缓存, 含掉电保护模块), 支持 RAID0/1/10/5/6/50/60, 支持缓存数据保护, 且后备保护时间不受限制; 配置 2 块 4 端口千兆电接口网卡; 配置导轨、安全面板, 2 块 550W 交流电源模块。
3	存储设备	1 台	基本要求: 双控制器存储, 高速缓存配置为 8GB/控制器, 一共 16GB 缓存; 每控制器 4 个主机接口, 共 8 个主机接口, 可同时支持 FC 16Gb/8Gb & iSCSI 10Gb/1Gb 接口模块; 12 个 3.5 英寸大尺寸 LFF 硬盘槽位, 最大支持 7 个硬盘扩展柜; 最大支持 512 个 LUN, 配置 LUN 动态扩容许可。单个 LUN 最大支持 128TB, 支持 SSD, SAS 和 SAS MDL 磁盘, 支持 RAID 1, 5, 6, 10; 配置 12 块 8TB SAS 硬盘; 配置 4 块 10Gb SFP+ 光模块
4	备份一体机	1 台	基本要求: 1、2U 机架式; 配置 1 颗 Intel 至强可扩展系列处理器 4208(2.1GHz/8核 /11MB/85W)CPU , 2*32GB 2933MHzDDR4 内存, 可扩展 24 个内存插槽; 配置 9*8TB SATA 硬盘; 1 块 12Gb 2 端口 SAS RAID 卡 (支持 8 个 SAS 口, 2G 缓存, 含掉电保护模块), 支持 RAID0/1/10/5/6/50/60, 支持缓存数据保护, 且后备保护时间不受限制; 配置 1 块 4 端口千兆电接口网卡, 1 块 2 端口万兆网卡; 配置导轨、安全面板, 2 块 550W 交流电源模块。2、含备份软件(前端配置模式), 标配 10 个 X86 客户端许可和 2 个数据库在线备份模块; 3、支持以下平台和应用: Windows 2003 及以上版本; Linux Kernel 2.4 及以上版本; H3C CAS、VMware 等虚拟化平台; SQL Server、Oracle、DB2、Sybase、SAP HANA、MySQL、达梦等国产数据库。
5	中心交换机	6 台	基本要求: 24 个 10/100/1000BASE-T 以太网端口, 4 个 1000BASE-X SFP 端口, 交换容量 336Gbps/3.36Tbps, 包转发率 51Mpps, 全双工/半双工自适应传输, 二层交换
6	汇聚交换机	1 台	基本要求: 三层汇聚交换机, 24 个 10/100/1000BASE-T 以太网端口
7	光纤交换机	1 台	24 口光纤交换机, 有 8 端口激活、无需任何工具即可快速、简便地更换光学收发器, 同时支持短波和长波光收发器, 适应性联网、高级性能监控器、扩展光纤网络、Fabric Watch、全光纤网络, 1*7*24 保修。
8	自然资源网络专线	2 年	用于与大数据局云平台进行连接, 带宽需要满足本项目使用, 租赁 2 年时间
9	网闸	1 台	基本要求: 硬件: 采用 2+1 硬件架构, 内外端机+专用传输隔离部件, 2U 高设备, 单电源, 64G SSD 固态硬盘, 内端机有 5 个千兆电口+2 个千兆光口+1 个管理口, 外端机有 5 个千兆电口+2 个千兆光口+1 个 HA 口。 性能: 网络吞吐量为 700Mbps, 系统整体时延<1ms, 并发连接数 20000, 最大受控协议通道数 2000 个。 功能: 内外端机为 TCP/IP 网络协议的终点, 内外端机之间采用专用硬件和专用协议进行连接; 支持只能通过内端机上的管理口对网闸进行配置, 支持上网访问、

			邮件访问、文件传输、文件同步、数据库访问等功能，支持视频传输模块，支持自定义专用协议，安全管理支持由安全管理员、系统管理员和安全审计员进行三权分立管理。 配套授权： 默认支持自带受控通道、HTTP 应用、安全邮件、文件访问、文件传输、数据库访问、日志审计、自定义应用授权，可扩展视频传输模块功能。
10	GIS 平台	1 套	服务式 GIS 平台，提供通用的框架在企业内部建立和分发 GIS 应用；操作简单、易于配置的 Web 应用；基于 Web 的空间数据获取功能；通用的 GIS 数据管理框架；支持在线的空间数据编辑和专业分析；集成多种 GIS 服务；支持标准的 WMS、WFS；提供配置、发布和优化 GIS 服务器的管理工具里提供 .NET 和 Java 软件开发工具包；为移动客户提供应用开发框架；提供要素服务、搜索服务；地图服务支持时空特性。

三、主要成果

项目提交成果包含下列内容：

1. 标准规范化建设资料 1 套；
2. 自然资源“一张图”数据库 1 套；
3. 自然资源“一张图”空间基础信息平台 1 套；
4. 国土空间规划“一张图”实施监督系统 1 套；
5. 移动调查与执法端系统 1 套；
6. 自然资源综合业务平台 1 套；
7. 基础支撑软硬件 1 套。

▲第二节 招标项目商务要求

1、服务成果提交时间及提交服务成果地点：

(1) 服务成果提交时间：自签订合同之日起 18 个月内提交合格的服务成果。其中：自签订合同之日起 12 个月内完成：标准规范建设、自然资源“一张图”空间基础信息平台、国土空间规划“一张图”实施监督信息系统、自然资源综合业务平台；自签订合同之日起 18 个月内完成：自然资源“一张图”数据库、基础支撑环境建设、移动调查与执法系统、项目的全面调试、运行。

(2) 服务成果提交地点：采购人指定地点。

2、报价要求：本项目实行总承包报价；应包括货物及服务采购、标准附件、备品备件、专用工具、软件提供、辅料、耗材、运输、保管、设计、开发、施工、安装、调试、验收、培训等各种费用和售后服务、税金及其它所有成本费用的总和。

3、合同签定期：中标供应商须自中标通知书发出之日起 25 日内与采购人签订合同。

4、规范标准：符合现行国家行业部门颁布的有关规程规范和标准要求，并按要求通过审查与评审。

5、付款方式：

(1) 合同签订后，中标供应商完成需求调研开展标准规范编写，提交需求规格说明书、概要设计、数据库设计和数据标准规范等设计文档后 20 个工作日内，采购人向中标供应商支付合同总金额的 20%；

(2) 中标供应商完成如下每个工作项并上线 20 个工作日内，采购人向中标供应商支付合同总金额的 10%，合计为合同总金额的 60%；

①国土空间规划“一张图”实施监督信息系统、②自然资源“一张图”空间基础信息平台、③自然资源“一张图”数据库、④自然资源综合业务平台、⑤基础支撑环境建设、⑥移动调查与执法系统；

(3) 项目验收通过 20 个工作日内，采购人向中标供应商支付合同总金额的 15%；

(4) 待维护期满 20 个工作日内支付合同总额的 5%。

每次付款前，中标供应商先开具对应金额增值税发票给采购人。

6、履约保证金：无。

7、售后服务要求：

(1) 中标供应商负责在项目验收时将全部有关技术文件、数据成果、资料、安装调试、操作和维护的技术手册、验收报告等文档汇集成册交付采购人，由采购人组织有关专家组织验收。

(2) 运维服务要求：本项目运维应包括但不限于：原系统的完善；因业务工作的需要，局部对系统功能进行的增加、调整和删减；系统的稳定运行；系统版本的升级，根据运行情况及时完善修改系统。

(3) 故障响应及解决时间：运维服务期内必须提供 24 小时售后服务热线；系统出现故障，在接到采购人通知后服务随时响应。若运用通讯工具不能解决问题，必须在 24 小时之内到达现场予以解决。由此产生的一切费用均由中标供应商承担。

(4) 项目验收合格后中标单位负责 2 年的来宾市自然资源“一张图”空间基础信息平台、国土空间规划“一张图”实施监督系统、移动调查与执法端系统和自然资源综合业务平台运维服务。

8、培训服务要求

(1) 培训的组织由采购人负责，培训的具体实施由中标供应商负责。培训应包括但不限于：提供详细可行的培训计划，明确培训对象、培训内容和时间安排等。中标供应商应组织培训工程师对窗口业务受理人员应用软件操作流程培训；业务审批操作人员培训及使用注意事项；管理人员系统运维培训、常见故障排除等，确保相关人员正确操作直至熟练使用，提供用户使用手册或 PPT 课件。

(2) 培训时间和培训地点与采购人协商确定。

(3) 培训方式：集中培训和现场培训。

(4) 培训对象：软件系统管理员及业务操作人员。

(5) 对于所有培训，必须派出具有相应专业资格和实际工作经验的工程师进行培训，培训所使用的语言必须是中文。

9、投标人须在投标文件中提供详细的技术设计方案、项目建设方案、项目实施方案等。

10、其他要求：

(1) 投标人须在投标文件中提供服务承诺书，须包含招标项目商务要求所有内容。

(2) 本项目服务不允许采用挂靠方式，如有违反，一经发现，采购人有权解除服务合同，并不予支付服务费用并要求中标供应商赔偿解除合同造成的损失，同时保留对中标供应商的追索权。

(3) 保密要求：中标供应商必须在采购人指定的场所进行研发和部署工作，在系统研发工作的全过程中，中标供应商必须确保参与的人员不得私自对数据进行复制拷贝，不得将数据带离指定场所，不得向任何第三方泄露数据，否则，由此引起的一切后果，中标供应商必须全部承担。中标供应商需与采购人签订保密协议。

(4) 重要技术要求：中标供应商必须根据广西壮族自治区自然资源厅和来宾市自然资源局国土空间规划工

作实际需要做好相关技术支撑和软件上线交付使用工作，确保自然资源“一张图”空间基础信息平台及国土空间规划“一张图”实施监督系统能够与广西壮族自治区自然资源厅的国土空间基础信息平台及空间规划“一张图”系统对接。

第三章 投标人须知

前附表

序号	内容、要求
1	项目名称： 来宾市自然资源信息化建设“一张图”项目 项目编号： LBZC2021-G3-00033-KWZB
2	政府采购预算（人民币）： 10650000.00 元
3	投标报价及费用： 1、本项目投标应以人民币报价； 2、投标人须就《招标项目采购需求》中的全部服务内容作完整唯一报价，本项目最高限价：10120000.00 元； 3、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用； 4、本项目的招标代理服务费详见《投标人须知》第九条“其他事项”中的招标代理服务费的有关规定。
4	投标保证金： 人民币伍万元整（50000.00 元）；投标保证金必须足额交纳。 投标人必须于投标截止时间前将投标保证金从投标人的银行基本账户以转账、支票、汇票、本票、保函等非现金形式交到并到达指定账户（以下银行任选一家，需备注项目编号：LBZC2021-G3-00033-KWZB） 开户名称：来宾市公共资源交易中心 [来宾市公共资源交易中心中国工商银行股份有限公司来宾市迎宾支行（9558832108000098189）] [来宾市公共资源交易中心柳州银行来宾办厅支行（72001500000000004261000228）] 否则视为无效投标保证金。本项目不接受现金形式或从个人账户转出的投标保证金。 供应商在递交投标文件时须同时递交以下材料并加盖供应商盖章：投标保证金转账底单复印件。采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者保函原件扫描上传至全国公共资源交易平台（广西·来宾），在招标文件规定的截止时间前，应当递交单独密封的票、汇票、本票或者保函原件，保函必须为无条件保函，保函有效期不得低于招标文件规定的有效期。否则视为无效投标保证金。 无论以何种形式缴纳的投标保证金，投标保证金的退还均以转账或电汇形式退回供应商银行账户（计息），按来宾市公共资源交易中心退还投标保证金流程执行。
5	现场考察： 无
6	答疑与澄清： 投标人应认真阅读本招标文件，如认为招标文件表述不清晰、存在歧义、有误或有不合理要求的，投标人应当于获得招标文件后 7 个工作日内，以书面形式要求采购代理机构澄清。采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，该澄清、答复、修改或补充的内容为招标文件的组成部分。澄清、答复、修改或补充的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有招标文件收受人；不足 15 日的，采购代理机构应当顺延

	<p>提交投标文件的截止时间。</p> <p>采购代理机构可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间3日前将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。不足3日的，采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。</p>
7	<p>投标文件组成：开标一览表正本一份，副本一份；投标文件【含资格审查文件（单独成册）以及商务文件、技术文件、投标报价文件（合并成册）】正本一份，副本四份。</p>
8	<p>投标截止时间、开标时间和地点：</p> <p>投标截止时间及开标时间：2021年6月1日上午10点00分（北京时间）</p> <p>地点：来宾市红水河大道331号市政政务服务中心三楼（具体详见交易中心场地安排）</p> <p>逾期送达或未按规定密封的投标文件将被拒绝；没有购买招标文件的供应商的投标文件将被拒绝。投标人的法定代表人（负责人）或其委托代理人应参加开标会并签到。投标人的法定代表人（负责人）或其委托代理人未参加开标的，视同认可开标结果。</p>
9	<p>评标办法及评分标准：</p> <p>本项目评标办法是综合评分法，具体评标办法及评分标准等详见《第四章：评标办法及评分标准》。</p>
10	<p>中标公告及中标通知书：</p> <p>采购代理机构在采购人依法确认中标人后二个工作日内发布中标公告和中标通知书，中标公告发布于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、全国公共资源交易平台（广西·来宾）（http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/lbggzy/）。</p>
11	<p>投标保证金退还（计息）：</p> <p>除招标文件规定不予退还保证金的情形外，1、未中标单位，招标代理（招标人）在系统发布交易结果公告后，系统在4日内按原缴纳渠道自动退还保证金及银行同期存款利息。2、中标单位，招标代理（招标人）在系统完成合同备案后，系统在4日内按原缴纳渠道自动退还保证金及银行同期存款利息，中标单位需提供中标人与采购人所签订的合同致广西科文招标有限公司。</p>
12	<p>签订合同时间：中标通知书发出后25日内。</p>
13	<p>采购资金来源：一般预算资金</p>
14	<p>付款方式：详见《招标项目采购需求》中的“商务要求表”中的“付款方式”。</p>
15	<p>投标文件有效期：投标截止之日起60天内。</p>
16	<p>解释：本招标文件的解释权属于本采购代理机构。</p>

一、总则

（一）适用范围

本招标文件适用于本项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

1. “招标采购单位”系指组织本次招标的采购人及采购代理机构
2. “投标人”系指购买招标文件并向采购代理机构提交投标文件的单位或自然人。
3. “产品”系指供方按招标文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。
4. “服务”系指招标文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。
5. “项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。
6. “书面形式”包括信函、传真、电报等。
7. “▲”系指实质性要求条款。

（三）招标采购方式

公开招标采购方式。

（四）投标委托

投标人代表须携带有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人（负责人），须有法定代表人（负责人）出具的授权委托书（正本用原件，副本用复印件，格式见第四部分）。

（五）投标费用

投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相关的规定除外）。

（六）本项目不接受联合体投标

（七）转包与分包

1. 本项目不允许转包。
2. 本项目不可以分包。

（八）特别说明：

1. 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人或控股公司员工。

2. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

3. 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 49 条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

4. 根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定，投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）中被列入

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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的，其投标文件将被拒绝（以本项目资格审查时采购人或采购代理机构在上述网站的查询结果为准，同时将查询结果截图作为证据留存）。

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

（九）质疑和投诉

1. 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。投标人对采购代理机构的质疑答复不满意或者采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

2. 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。投标人提出质疑应当采用书面形式，应当按《政府采购质疑和投诉办法》的规定提交质疑函和必要的证明材料。

3. 投标人应通过现场递交的方式提交质疑函原件，投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，重复提交的不再受理。质疑函应按财政部制定的范本编制，并按《政府采购质疑和投诉办法》的规定签字、盖章。

质疑联系部门：广西科文招标有限公司来宾分公司

质疑联系人： 陈城 联系电话：0772-4232226

通讯地址：来宾市凤临路10号裕达中央城江临天下5号楼红水河大道6-5号

二、招标文件

（一）招标文件的构成。本招标文件由以下部份组成：

1. 公开招标公告；
2. 招标项目采购需求；
3. 投标人须知；
4. 评标办法及评分标准；
5. 合同主要条款格式；
6. 投标文件格式。

（二）投标人的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

（三）招标文件的澄清与修改

1. 投标人应认真阅读本招标文件，如认为招标文件表述不清晰、存在歧义、有误或有不合理要求的，投标人应当于获得招标文件后7个工作日内，以书面形式要求采购代理机构澄清。采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，该澄清、答复、修改或补充的内容为招标文件的组成部分。澄清、答复、修改或补充的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构将在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有招标文件收受人；不足15日的，采购代理机构应当顺

延提交投标文件的截止时间。

2. 采购代理机构必须以书面形式答复投标人要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有购买招标文件的投标人；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

3. 招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的澄清、答复、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

4. 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本采购代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充招标文件。

5. 采购代理机构可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间 3 日前将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。不足 3 日的，采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

三、投标文件的编制

（一）投标文件的组成

投标文件由资格审查文件、商务文件、技术文件、投标报价文件组成。

▲1、资格审查文件：

（1）有效的营业执照等证明文件复印件：

- ① 投标供应商有效的营业执照复印件（加盖单位公章）；
- ② 投标供应商符合特定资格要求资质证书复印件（加盖单位公章）。

（2）参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式见第六章《投标文件格式》、加盖单位公章）。

（3）投标截止之日前一年内投标供应商连续三个月的依法缴纳社会保障资金的证明文件（复印件加盖单位公章）；无缴费记录的，应提供由投标供应商所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》新成立的公司按实际情况提供（复印件加盖单位公章）。

（4）投标截止之日前一年内投标供应商连续三个月的依法缴纳税收证明（税费凭证复印件，或者依法缴纳税费或依法免缴税费的证明复印件）新成立的公司按实际情况提供（复印件加盖单位公章）。

（5）财务状况报告：投标人 2018 至 2020 年间连续两年的财务报告或财务报表（三表一注）复印件，新成立的投标人按实际情况提供（复印件加盖公章）；

2.商务文件：

▲（1）投标保证金交纳证明（采用银行转账或电汇方式的须附基本存款账户信息或备案材料复印件）

▲（2）投标声明书（格式见第六章《投标文件格式》）；

▲（3）投标供应商法定代表人（负责人）授权委托书原件和委托代理人身份证复印件（加盖单位公章，委托代理时必须提供，否则投标无效。法定代表人（负责人）授权委托书格式见第六章《投标文件格式》）；

▲（4）投标供应商法定代表人（负责人）身份证复印件（须经法定代表人（负责人）签字确认，加盖单位公章）；

▲（5）商务响应表（格式见第六章《投标文件格式》）；

（6）投标供应商的类似成功案例的业绩证明文件（投标供应商同类项目合同或中标通知书复印件，格式自

拟)；

(7) 投标供应商的信誉、荣誉证书复印件；

(8) 投标供应商认为可以证明其能力或业绩的其它材料（格式自拟）；

(9) 投标供应商情况介绍（格式自拟）；

(10) 中小企业声明函（投标人如为中小微型企业的请按第六章《投标文件格式》要求的格式填写，否则不予享受优惠政策）。

(11) 投标供应商符合残疾人就业标准的，按《促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2018〕141号）要求，提供有效证明文件复印件。

(12) 监狱企业由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件复印件。

(13) 招标项目采购需求中要求必须提供的材料（第二章《招标项目采购需求》中要求提供的必须提供，否则投标无效）。

3、技术文件

(1) 对本项目系统总体要求的理解。

▲ (2) 项目项目技术方案、项目建设方案、项目实施方案。

▲ (3) 技术响应表。

▲ (4) 项目实施人员一览表。

(5) 投标人对本项目的合理化建议和改进措施。

(6) 投标人需要说明的其他文件和说明。

4、投标报价文件：

▲ (1) 投标函（格式见第六章《投标文件格式》）；

▲ (2) 投标报价明细表（格式见第六章《投标文件格式》）；

(3) 投标供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

5. ▲ 开标一览表（单独封装，格式见第六章《投标文件格式》）。

特别说明：投标声明书、法定代表人（负责人）授权委托书、商务响应表、技术响应表、投标函、投标报价明细表、开标一览表必须由法定代表人（负责人）或委托代理人按规定格式签名并加盖单位公章，否则投标无效。

（二）投标文件的语言及计量

1. 投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

2. 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

（三）投标报价

1. 投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

2. 投标报价是履行合同的最终价格，应包括货物及服务采购、标准附件、备品备件、专用工具、软件提供、辅料、耗材、运输、保管、设计、开发、施工、安装、调试、验收、培训等各种费用和售后服务、税金及其它所

有成本费用的总和。

3. 投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

（四）投标文件的有效期

1. 自投标截止之日起 60 天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2. 在特殊情况下，采购代理机构可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3. 投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

4. 中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（五）投标保证金

1. 投标人须按规定提交投标保证金。否则，其投标将被拒绝。

2. 投标保证金交纳形式：转账、支票、汇票、本票、保函等非现金形式。办理投标保证金手续时，请务必在银行进账单或电汇单的附言或用途栏上注明项目编号等信息，否则，信息不明确或有误的视为未按规定提交投标保证金处理。

3. 未中标人的投标保证金在中标通知书发出后 5 个工作日内退还。

4. 中标人的投标保证金在中标人与招标人签订合同后，凭签订的合同退付。根据来宾市公共资源交易中心要求，中标人退还保证金需提交的材料：中标单位，招标代理（招标人）在系统完成合同备案后，系统在 4 日内按原缴纳渠道自动退还保证金及银行同期存款利息，中标单位需提供中标人与业主所签订的合同致广西科文招标有限公司。

5. 投标保证金计息。

6. 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤回投标文件的；

（2）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（3）中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

（4）将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

（5）拒绝履行合同义务的；

（6）其他严重扰乱政府采购程序的。

（六）投标文件的签署和份数

1. 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2. 投标人应将开标一览表单独装订成一册，正本一份，副本一份，并单独密封封装、单独递交。

3. 投标人应将资格审查文件单独装订成一册，其中，正本一份，副本四份，封面应注明“正本”、“副本”字样。

4. 投标人应将商务文件、技术文件、投标报价文件尽量合并装订成一册，其中，正本一份，副本四份，封面应注明“正本”、“副本”字样。

5. 活页装订的投标文件将有可能被拒绝。

6. 投标文件的正本应打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本项目招标文件中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本可以为正本的复印件。

7. 投标文件须由投标人在规定位置盖章并按招标文件格式要求由投标人的法定代表人（负责人）或其委托代理人签署，否则投标无效，投标人应写全称。

8. 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖投标人单位公章或由投标人的法定代表人（负责人）或其委托代理人签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

（七）投标文件的包装、递交、修改和撤回

1. 投标人应将投标文件【含资格审查文件（单独成册）以及商务文件、技术文件、投标报价文件（尽量合并成册）等，含正、副本，应尽量将全部投标文件一并装入一个投标文件袋中】一起密封封装，并将开标一览表单独用信封密封封装。同时在封贴处密封签章（公章或密封章或法定代表人（负责人）签字（或盖章）或委托代理人签字均可），密封以投标文件袋（信封）无明显缝隙露出袋（信封）内文件且封贴处有密封签章为合格。投标文件正本须逐页盖章并加盖骑缝章，否则视同未响应。

2. 投标文件、开标一览表的包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称、投标项目名称、项目编号、及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。

3. 投标人递交投标文件时应确认投标文件的密封、标记情况，由此造成投标文件被误投或提前拆封等风险由投标人承担。未按规定密封的投标文件将被拒收。

4. 投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行修改或撤回，并书面通知采购人；投标截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。修改后重新递交的投标文件应当按本招标文件的要求签署、盖章和密封。

5. 逾期送达或未按规定密封的投标文件将被拒绝；没有购买招标文件的供应商的投标文件将被拒绝。

（八）投标无效的情形

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但经评标委员会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，可允许其在评标结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等，原件必须加盖单位公章）。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，并应在中标结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

1. 在资格审查、符合性审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- （1）超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营范围的；
- （2）资格证明文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的；
- （3）投标文件无法定代表人（负责人）或委托代理人签字（或盖章），或未提供法定代表人（负责人）授权委托书、投标声明书或者填写项目错误、不齐全的；
- （4）投标代表人未能出具有效身份证明或与法定代表人（负责人）或委托代理人身份不符的。
- （5）未按招标文件要求的格式编写投标文件、项目不齐全或者内容虚假的；
- （6）投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合招标文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；

- (7) 投标有效期、交付使用时间、质保期等商务条款不能满足招标文件要求的；
- (8) 未实质性响应招标文件要求或者投标文件有采购人不能接受的附加条件的；

2. 在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- (1) 未提供或未如实提供投标货物的技术参数，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；
- (2) 明显不符合招标文件要求的规格型号、质量标准、其他等实质性条件，或者经评标委员会认定与招标文件中标注“▲”或标明“必须”的技术指标、主要功能及要求发生实质性偏离的；
- (3) 投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

3. 在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- (1) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (2) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的。
- (3) 投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的优惠、折扣、价格不一致的。

4. 投标人有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员或项目实施人员为同一个人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

5. 关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则投标文件将被视为无效：

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

(2) 生产厂商授权给供应商后自己不得参加同一合同项下的政府采购活动；生产厂商对同一品牌同一型号的货物，仅能委托一个代理商参加投标。

6. 被拒绝的投标文件为无效。

(九) 废标

在采购过程中，出现下列情形之一的，应予以废标：

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

四、开标

(一) 开标准备

采购代理机构将在规定的时间和地点进行开标，投标人的法定代表人（负责人）或其委托代理人应参加开标会并签到。投标人的法定代表人（负责人）或其委托代理人未参加开标的，视同认可开标结果。

投标人不足 3 家的，不予以开标。

（二） 开标

1. 开标由采购人或者采购代理机构主持，邀请投标人参加。

2. 开标时，由投标人或投标人的代表检查投标文件的密封情况，并签字确认。

3. 经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封《开标一览表》，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

4. 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。

5. 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、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。

五、资格审查

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

六、评标

（一） 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，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：1. 采购预算金额在 1000 万元以上；2. 技术复杂；3. 社会影响较大。

（二） 评标的方式

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

（三） 评标程序

1. 形式审查

评标委员会对投标文件的完整性、合法性等进行审查。

2. 符合性审查与比较

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

评标委员会审查投标文件的有效性、对招标文件的商务、技术等要求的响应程度，以确定投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。

（2）评标委员会将根据投标人的投标文件进行审查、核对，如有疑问，将对投标人进行询标，投标人要向评标委员会澄清有关问题，并最终以书面形式进行答复。

投标人代表未到场或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权视该投标文件无效。

（3）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

(4) 评标委员会根据投标文件综合比较与评价的结果确定中标候选人名单，或根据采购人委托直接确定中标人。

(5) 评标委员会根据全体成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

(6) 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

(四) 澄清问题的形式

对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（负责人）或其授权的代表签字（或盖章）。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。

(五) 错误修正

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1. 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；
5. 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人加盖公章或者由法定代表人（负责人）或其授权的代表签字（或盖章）确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

(六) 评标原则和评标办法

1. 评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2. 评标办法。本项目评标办法是综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见《第四章：评标办法及评分标准》。

(七) 评标过程的监控

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

七、评标结果

(一) 采购代理机构将在评标结束后两个工作日内将评标报告送采购人，采购人在五个工作日内按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人自行确定其中一家为中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

(二) 中标人确定后，采购代理机构在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西政府采购网

(zfcg.gxzf.gov.cn)、全国公共资源交易平台(广西·来宾)(http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/lbggzy/)发布中标公告。

(三)在发布中标公告的同时,采购代理机构向中标人发出中标通知书。

(四)投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内,以书面形式向采购代理机构提出质疑,并及时索要书面回执。

(五)采购代理机构应当按照有关规定就采购人委托授权范围内的事项在收到投标人的书面质疑后七个工作日内做出答复,但答复的内容不得涉及商业秘密。

(六)采购代理机构无义务向未中标的供应商解释未中标原因和退还投标文件。

八、签订合同

(一)合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求,具备履行合同能力,综合评分排名第一的投标人。

(二)签订合同

(1)投标人接到中标通知书后,应按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订合同。

(2)如中标人不按中标通知书的规定签订合同,则按中标人违约处理,采购代理机构将不予退还中标人投标的全部投标保证金,并将全部投标保证金上缴同级财政国库。

(3)中标人因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的,采购人可以与中标人之后排名第一的中标候选人签订采购合同,以此类推。

九、其他事项

(一)招标代理服务费

1、本项目的招标代理服务费按原国家发展计划委员会计价格[2002]1980号《招标代理服务费管理暂行办法》收费标准及发改价格[2011]534号文的规定标准(服务招标类)向中标人收取,领取中标通知书前,中标人须向采购代理机构一次付清招标代理服务费。

2、招标代理服务费收费标准:

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000万元~1亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100亿元	0.006%	0.006%	0.006%

100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%
---------	--------	--------	--------

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

3、招标代理服务费交纳账户：

开户名称：广西科文招标有限公司来宾分公司

开户银行：广西来宾桂中农村合作银行迎宾支行

开户账号：223712010100706853

第四章 评标办法及评分标准

一、评标原则

(一) 评委构成：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，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：1. 采购预算金额在 1000 万元以上；2. 技术复杂；3. 社会影响较大。。

(二) 评标依据：评委将以招标文件和投标文件为评标依据，对投标人的投标报价、技术、信誉业绩等方面内容按百分制打分。

(三) 评标方式：以封闭方式进行。

(四) 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员（采购标的所属行业：软件和信息技术服务业，必须提供中小企业声明函，否则不予以认定），对投标报价给予 10% 的扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价=投标报价×（1-10%）；大中型企业与小型、微型企业组成联合体投标，其中小型、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，联合体投标报价给予 3% 的扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价=投标报价×（1-3%）；除上述情况外，评标价=投标报价。

根据《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）、《关于我区政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（桂财采〔2015〕24 号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受小型、微型企业评审中价格扣除的政府采购政策。（必须提供相关证明文件，否则不予以认定）

根据《三部门联合发布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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受小型、微型企业评审中价格扣除的政府采购政策。（必须提供残疾人福利性单位声明函，否则不予以认定）

(五) 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。

二、评定方法

(一) 对进入详评的，采用百分制综合评分法。

(二) 计分办法（按四舍五入取至百分位）。

1、价格分.....10 分

对招标文件做出实质性响应的所有合格投标人价格评估得分采用低价优先法计算，即通过初审且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其投标报价得分为满分；其他投标人的投标报价得分按如下公式计算：

$$\text{某投标人价格分} = \frac{\text{有效投标人最低评标报价}}{\text{某投标人有效评标报价}} \times 10 \text{ 分}$$

2、技术分.....45 分

(1) 项目理解及分析（4分）：

一档（1分）：投标人提供信息化现状方案不全面，需求分析比较简单；

二档（2分）：投标人提供信息化现状方案比较全面、详细，需求分析比较深入详细；

三档（4分）：投标人提供信息化现状方案非常全面、详细，需求分析非常深入详细。

(2) 总体设计（4分）

投标人对整体设计方案的整体要求、技术路线和架构设计的合理性、采用的技术先进性、设计的完整性以及可靠性等进行详细阐述情况和与项目需求的吻合度等。

一档（1分）：投标人提供的总体设计方案（需包含总体架构、单点登录、消息机制、工作流引擎、分布式部署）在整体要求及总体架构的合理性、总体设计的完整性、可靠性一般；

二档（2分）：投标人提供的总体设计方案（需包含总体架构、单点登录、消息机制、工作流引擎、分布式部署）在整体要求、技术路线及总体架构的合理性、总体设计的完整性、可靠性较好；

三档（4分）：投标人提供的总体设计方案（需包含总体架构、单点登录、消息机制、工作流引擎、分布式部署）在整体要求、技术路线及总体架构的合理性、总体设计的完整性、可靠性比较优秀。

(3) 关键技术（5分）

对投标人采用关键技术的先进性、合理性和可靠性等进行评价。

一档（1分）：投标人提供的关键技术方案（基于 docker 容器化部署、服务的分布式部署、黑白名单技术、跨越配置、关键通讯加密、基于 BS 的工作流定制、表单复用技术、字段级加密、文档在线多人编辑、分级权限管理、空间数据分层分级管理）内容不完整，阐述简单，可靠性一般；

二档（3分）：投标人提供的关键技术方案（基于 docker 容器化部署、服务的分布式部署、黑白名单技术、跨越配置、关键通讯加密、基于 BS 的工作流定制、表单复用技术、字段级加密、文档在线多人编辑、分级权限管理、空间数据分层分级管理）内容比较完整，阐述比较详细，比较可靠；

三档（5分）：投标人提供的关键技术方案（基于 docker 容器化部署、服务的分布式部署、黑白名单技术、跨越配置、关键通讯加密、基于 BS 的工作流定制、表单复用技术、字段级加密、文档在线多人编辑、分级权限管理、空间数据分层分级管理）内容非常完整，阐述详细（每项技术有图文介绍），非常可靠。

(4) 市县（区）一体化设计方案（3分）

一档（1分）：投标人提供的市县（区）一体化设计方案在建设思路方面不清晰，系统设计、数据更新规范和质检要求、数据和系统共享应用、安全管控等方面内容不完整、比较简单；

二档（2分）：投标人提供的市县（区）一体化设计方案在建设思路方面比较清晰，系统设计、数据更新规范和质检要求、数据和系统共享应用、安全管控等方面内容比较完整、详细；

三档（3分）：投标人提供的市县（区）一体化设计方案在建设思路方面非常清晰，系统设计、数据更新规范和质检要求、数据和系统共享应用、安全管控等方面内容非常完整、详细。

(5) 系统性能（4分）

①影像数据访问性能要求：通过接口访问影像图时，300个在线用户影像显示和平移的平均响应时间不超过1.5秒，30个并发用户影像显示和影像平移的平均响应时间不超过1.5秒。满足或优于以上要求得2分。（需提供软件产品质量相关检验机构出具的检验报告复印件，未提供证明材料不得分）；

②矢量数据访问性能要求：通过接口访问矢量数据时(约 2000 节点)，300 个在线用户矢量显示和矢量平移的平均响应时间不超过 1.5 秒，30 个并发用户矢量显示和矢量平移的平均响应时间不超过 0.8 秒”。满足或优于以上要求得 2 分。（需提供软件产品质量相关检验机构出具的检验报告复印件，未提供证明材料不得分）。

(6) 自然资源“一张图”数据库建设方案（4 分）

投标人对招标建设内容在完整性、规范性和实用性等进行详细阐述情况和与项目需求的吻合度等。

一档（1 分）：投标人提供的自然资源“一张图”数据库建设方案在完整性和规范性方面一般，对数据现状及问题有基本的阐述和分析，数据治理技术路线和流程比较简单，与项目需求基本吻合；

二档（2 分）：投标人提供的自然资源“一张图”数据库建设方案在完整性和规范性方面一般，对数据现状及问题的阐述和分析比较详细，数据治理技术路线和流程比较清晰、全面、详细，与项目需求比较吻合；

三档（4 分）：投标人提供的自然资源“一张图”数据库建设方案在完整性和规范性比较优秀，对数据现状及问题的阐述和分析非常详细，数据治理技术路线和流程非常清晰、全面、详细，完全符合项目的需求；

(7) 系统建设方案（9 分）

投标人对国土空间规划“一张图”实施监督信息系统、移动调查与执法系统、自然资源综合业务平台和基础支撑软硬件招标建设内容在完整性、规范性和实用性等进行详细阐述情况和与项目需求的吻合度等。

一档（3 分）：投标人提供建设方案在完整性、规范性和实用性方面一般，方案基本可行、论证基本准确，没有明显技术错误；

二档（6 分）：投标人提供建设方案在完整性、规范性和实用性方面较好，方案可行、论证基本准确，没有技术错误，模块功能描述相对具体，方案阐述具体详细，与项目需求的吻合度较好；

三档（9 分）：投标人提供建设方案在完整性、规范性和实用性方面比较优秀，方案可行、论证很准确，模块功能描述非常具体，方案阐述非常详细，完全符合项目的需求；

(8) 系统衔接方案（3 分）

对投标人提供的与广西自然资源电子政务系统、广西自然资源规划综合审批系统衔接方案进行评价。

一档（1 分）：投标人提供的与广西自然资源电子政务系统、广西自然资源规划综合审批系统衔接方案不完整，阐述简单，方案可行性存疑；

二档（2 分）：投标人提供的与广西自然资源电子政务系统、广西自然资源规划综合审批系统衔接方案基本完整，阐述比较详细，方案基本可行；

三档（3 分）：投标人提供的与广西自然资源电子政务系统、广西自然资源规划综合审批系统衔接方案完整，阐述非常详细（每个系统的衔接有图文介绍），方案可行；

(9) 项目实施方案（4 分）

对项目实有完整的实施方案，包括：进度控制、质量保证、风险控制等管理，突发事件处置方案、验收方案、培训方案的科学合理进行评分

一档（1 分）：有具体思路、方案有所欠缺、内容简单且系统性全面性较差的；

二档（2 分）：思路较为清晰合理，方案分析度较强、方案基本可行、内容完善的；

三档（4 分）：思路清晰合理，方案分析度强、方案具有一定的前瞻性、内容完善且对工作目标的理解准确深刻能完全符合采购需求的。

(10) 售后服务保障 (3分)

据各供应商的服务方案响应程度、服务承诺、技术服务保障、质量保证期限、拟投入本项目实施团队、培训方案、响应时间等方面确定各供应商所属档次并打分。

一档 (1分)：投标人能提供简单的售后服务方案的，基本满足招标需要的；

二档 (2分)：投标人能提供比较具体的售后服务方案的，满足招标需要，对服务方式、方法有具体描述的；

三档 (3分)：投标人提供详细的售后服务方案，详细说明售后工作内容、阐述清楚售后服务办法及保障体系，说明售后服务工作计划，具有较完备售后服务规范和管理制度，可操作性强的。

(11) 信息安全 (2分)

对投标人产品的操作系统系统和数据库的兼容性进行评价。

一档 (0分)：投标人产品没有与国产操作系统和国产数据库的兼容证明文件；

二档 (1分)：投标人产品具有与国产操作系统或国产数据库的兼容证明文件；

三档 (2分)：投标人产品具有与国产操作系统和国产数据库的兼容证明文件。

提供复印件加盖公章，原件备查。

3. 拟投入人员分.....19分

(1) 投标人拟投入项目负责人的情况进行评分 (8分)：

①投标人项目负责人具备高级项目经理师及注册测绘师的得2分。(提供职称证书及资质证书复印件，未按要求提供证明材料不得分)

②投标人项目负责人曾承担过的信息化项目获得测绘地理信息工程奖一等奖的得2分，二等奖的得1分，三等奖的得0.5分。(提供能够证明项目负责人参与该项目的获奖证明材料复印件，未按要求提供证明材料不得分)

③投标人项目负责人曾承担过的信息化项目获得中国政府信息化方案案例创新奖的得2分(提供能够证明项目负责人参与该项目的获奖证明材料复印件，未按要求提供证明材料不得分)

④投标人项目负责人承担的信息化项目获得国土资源科学技术奖励的得2分(提供能够证明项目负责人参与该项目的获奖证明材料复印件，未按要求提供证明材料不得分)

(2) 投标人拟投入技术负责人的情况进行评分 (7分)：

①投标人拟投入技术负责人获得地理信息类相关专业硕士或以上学位同时具备计算机软件开发类高级职称证书得2分。

②投标人拟投入技术负责人曾评为中国软件行业优秀工程师的得1分。

③投标人拟投入技术负责人研发的产品获得中国政府信息化产品技术创新奖的得2分。

④技术负责人承担过的自然资源(含原国土或规划)信息化相关项目获得过地理信息科技进步奖二等或以上奖项的得2分；获得过地理信息科技进步奖三等奖的得1分。

(3) 对投标人拟投入项目团队成员(除项目负责人、技术负责人)的情况进行评分 (4分)：

项目实施团队中具有高级系统架构师、城市规划高级工程师、高级测绘工程师、软件设计师、软件评测师、信息

系统监理师职称、售后服务管理师、信息安全保障人员（CISAW）的，每具有一类职称得 0.5 分，本项目最高得 4 分。

注：同一人员有多种证书只能算其中一个类别，不重复得分。投标文件中提供以上人员名单、相关职称证书复印件及投标人为其购买的近 3 个月（不含开标当月）社保证明材料复印件加盖投标人公章，否则不得分。

4、投标人信誉分.....12 分

（1）投标人持有有效的质量管理体系认证、信息安全管理体系统认证、信息技术服务管理体系证书、知识产权管理体系认证证书（业务范围需包含国土空间基础信息平台、国土空间规划一张图）的每个得 2 分，最高得 8 分；

（2）投标人信息化项目被评为软件行业相关的优秀解决方案的得 2 分；

（3）投标人信息化项目评为省级或以上信息化示范产品或项目的得 1 分；

（4）投标人具有自然资源空间基础信息平台产品获得省级或以上部门（或协会）颁发的高新技术产品证书的得 1 分。

注：投标文件中需提供证明复印件加盖投标人公章，不提供不得分。

5、投标人创新能力.....8 分

（1）投标人具有国家知识产权局颁发的地图数据存储方法相关证书的得 2 分；

（2）投标人具有国家知识产权局颁发的矢量地图服务处理方法相关证书的得 2 分；

（3）投标人具有国家知识产权局颁发的数据同步方法相关证书的得 2 分；

（4）投标人具有通用业务定制方面“优秀软件产品证书”的得 2 分。

注：投标文件中需提供证明复印件加盖投标人公章，不提供不得分。

6、业绩经验.....6 分

投标人 2018 年以来，具有类似项目经验（国土空间规划一张图实施监督信息系统或国土空间基础信息平台），每个项目得 1 分；满分 6 分。

注：提供中标通知书和合同复印件（加盖公章），不提供不得分。

总得分 =1 + 2 + 3 +4+5+6

三、中标候选人推荐原则

评标委员会将根据总得分由高到低对投标人排列次序（得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的并列），并推荐前三名为中标候选人。采购人应当确定评标委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人，中标候选人并列的，由采购人自行确定其中一家为中标人。

中标人未按招标文件规定提交履约保证金（如有要求）、放弃中标或未在规定时间内签订合同的视为中标人拒绝与采购人签订合同，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。以此类推。

第五章 合同主要条款格式

广西壮族自治区政府采购合同

合同编号：

采购单位（甲方） 来宾市自然资源局

供应商（乙方） _____ 招标编号 _____

签订地点 _____ 签订时间 _____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和中标供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 项目概况

1、项目名称：来宾市自然资源信息化建设“一张图”项目。

2、中标价格：_____。合同价款本合同执行中相关的一切税费均由乙方承担。

3、乙方须根据招标文件的规定，完成平台的开发服务工作。前述必须满足本项目《公开招标文件》第二章招标项目采购需求的各项要求及符合招标文件的各项规定。

第二条 付款方式

(1) 合同签订后，乙方完成需求调研开展标准规范编写，提交需求规格说明书、概要设计、数据库设计和数据标准规范等设计文档后 20 个工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的 20%；

(2) 乙方完成如下每个工作项并上线 20 个工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的 10%，合计为合同总金额的 60%：

①国土空间规划“一张图”实施监督信息系统、②自然资源“一张图”空间基础信息平台、③自然资源“一张图”数据库、④自然资源综合业务平台、⑤基础支撑环境建设、⑥移动调查与执法系统；

(3) 项目验收通过 20 个工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的 15%；

(4) 待维护期满 20 个工作日内支付合同总额的 5%。

每次付款前，乙方先开具对应金额增值税发票给甲方。

第三条 服务成果交付时间

服务成果交付时间：自签订合同之日起 18 个月内提交合格的服务成果。其中：自签订合同之日起 12 个月内完成：标准规范建设、自然资源“一张图”空间基础信息平台、国土空间规划“一张图”实施监督信息系统、自然资源综合业务平台；自签订合同之日起 18 个月内完成：自然资源“一张图”数据库、基础支撑环境建设、移动调查与执法系统、项目的全面调试、运行。经双方书面协商一致，可以延长或缩短该期限。

第四条 软件验收标准

甲方验收软件的标准以双方合拟的协议附件功能说明书作为验收合格的根据。

第五条 维护服务

乙方在完成软件系统部署、安装和调试并经甲方验收合格之日起，乙方须无偿为甲方提供软件及系统维护服务，包括但不限于数据整理、备份及招标文件规定的所有内容。

第六条 甲方在软件使用过程中，乙方免费提供不超过三次的修改服务。

第七条 乙方为甲方开发的软件为委托开发方式，在开发完成以后，该软件的著作权、使用权等一切权利归甲方所有。乙方应尊重甲方的权利，不得进行拷贝、篡改、泄露给第三方使用等侵害甲方著作权、使用权等一切权利的行为，否则乙方应支付合同总价款 20%的违约金给甲方，违约金不足以弥补损失的，还应当赔偿由此给甲方造成的一切损失及为此支出的合理费用（包括但不限于为此支出的诉讼费、保全费、律师费、差旅费等）。

第八条 其它

1. 除在不可抗力或双方协议、本合同约定的情况下，任何一方不得解除合同。
2. 如双方在协议期内有任何争议，应友好协商解决。若协商不成，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第九条 合同的变更、终止与转让

1、除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2、未经甲方书面同意，乙方不得转让（无进口资格的供应商委托进口货物除外）其应履行的合同义务。若乙方违反该条约定，应支付合同总价款 15%的违约金给甲方。且甲方有权不予支付任何费用给乙方。已经支付的，乙方应当自甲方要求返还已支付合同款项之日起 5 日内返还。若甲方没有因此解除合同，乙方还应当继续履行合同约定的义务。

3、本合同自甲乙双方签字盖章后生效。

4、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

5、本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

第十条 违约责任条款

如乙方提供的软件成果经甲方验收为不合格，或乙方提供的软件存在重大缺陷给甲方造成损失的，甲方有权解除本合同。甲方因此解除合同的，有权不予支付任何款项给乙方，已经支付的，乙方应当自甲方要求返还之日起 5 日内返还，且还应当支付甲方合同总价款 20%的违约金，违约金不足以弥补损失的，还应当赔偿由此给甲方造成的一切损失及为此支出的合理费用（包括但不限于为此支出的诉讼费、保全费、律师费、差旅费等）。

第十一条 签订本合同依据

- 1、政府采购招标文件；
- 2、乙方提供的投标（或应答）文件；
- 3、投标承诺书；
- 4、中标或成交通知书。

第十二条 合同一式六份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各二份（可根据需要另增加）。政府采购合同双方自签订之日起 1 个工作日内将合同原件 1 份交采购代理机构。采购代理机构将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告。

双方信息及确认

本合同附件为合同不可分割部分。本合同一式六份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各两份（可根据需要另增加）。

甲方（盖章）		乙方（盖章）	
签字	年 月 日	签字	年 月 日
名称		名称	
联系人		联系人	
电话		电话	
传真		传真	
e-mail		e-mail	
地址		地址	
银行		银行	
账号		账号	

政府采购项目合同验收报告（格式）

根据政府采购合同（采购合同编号：_____的约定，我单位对（项目名称）_____政府采购项目中标
 供应商（公司名称）_____提供的货物（或服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 联合验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置 (或服务内容、标准)	数量	与合同约定 是否一致
实际供货日期			合同交货验收日期	
验收具体内容	(按招标采购文件、投标文件及验收方案等。可附件)			
验收小组意见				
验收小组成员签字：				
参与验收其他或监督人员签字：				
供应商签字或盖章： 联系方式： 年月日			采购单位盖章： 年 月 日	

备注：本报告单一式 4 份（采购单位 1 份、供应商 1 份、采购监督部门备案 1 份、采购代理机构 1 份）。

第六章 投标文件格式

一、投标文件外层包装封面格式

投标文件的外包装封面格式：

投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

年 月 日

二、投标文件格式

（一）封面格式

1、投标文件（资格审查文件）封面格式：

正本/或副本

投 标 文 件

（资格审查文件）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2、投标文件（资格审查文件）格式：

投标文件（资格审查文件）

资格审查文件

- (1) 有效的营业执照等证明文件复印件—————页码
 - ① 投标供应商有效的营业执照复印件—————页码
 - ② 供应商符合特定资格要求资质证书复印件—————页码
- (2) 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明—————页码
- (3) 投标截止之日前一年内投标供应商连续三个月依法缴纳社会保障资金证明复印件—————页码
- (4) 投标截止之日前一年内投标供应商连续三个月的依法缴纳税收证明复印件—————页码
- (5) 财务状况报告—————页码

3、投标文件（商务、技术、报价文件）封面格式：

正本/或副本

投 标 文 件

（商务、技术、投标报价文件）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

4、投标文件（商务、技术、报价文件）格式：

投标文件（商务、技术、报价文件）

一、商务文件

- | | | |
|--|-------|----|
| (1) 投标保证金交纳证明 | ----- | 页码 |
| (2) 投标声明书 | ----- | 页码 |
| (3) 投标供应商法定代表人（负责人）授权委托书原件和委托代理人身份证复印件 | ----- | 页码 |
| (4) 投标供应商法定代表人（负责人）身份证复印件 | ----- | 页码 |
| (5) 商务响应表 | ----- | 页码 |
| (6) 投标供应商的类似成功案例的业绩证明文件 | ----- | 页码 |
| (7) 投标供应商的信誉、荣誉证书复印件 | ----- | 页码 |
| (8) 投标供应商认为可以证明其能力或业绩的其它材料 | ----- | 页码 |
| (9) 投标供应商情况介绍 | ----- | 页码 |
| (10) 中小企业声明函 | ----- | 页码 |
| (11) 投标供应商符合残疾人就业标准的有效证明文件 | ----- | 页码 |
| (12) 监狱企业证明文件 | ----- | 页码 |
| (13) 招标项目采购需求中要求必须提供的材料 | ----- | 页码 |

二、技术文件

- | | | |
|------------------------------|-------|----|
| (1) 对本项目系统总体要求的理解 | ----- | 页码 |
| (2) 项目项目技术设计方案、项目建设方案、项目实施方案 | ----- | 页码 |
| (3) 技术响应表 | ----- | 页码 |
| (4) 项目实施人员一览表 | ----- | 页码 |
| (5) 投标人对本项目的合理化建议和改进措施 | ----- | 页码 |
| (6) 投标人需要说明的其他文件和说明 | ----- | 页码 |

三、报价文件

- | | | |
|-------------------------|-------|----|
| (1) 投标函 | ----- | 页码 |
| (2) 投标报价明细表 | ----- | 页码 |
| (3) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明 | ----- | 页码 |

（二）投标文件格式

资格文件格式：

投标人诚信声明书(格式)

致：广西科文招标有限公司

在参加本项目的政府采购活动中，我单位郑重声明如下：

一、我单位在参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有严重违法记录（严重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）。

二、我单位未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，且不存在其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

三、以上事项真实有效，如有虚假或隐瞒，我单位愿意承担一切后果。

特此声明

法定代表人（负责人）签名：

投标人盖章：

日期：

商务文件格式：

1、投标声明书格式：

投标声明书

致：_____（招标采购单位名称）_____：

_____（投标人名称）_____系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我_____（姓名）_____系_____（投标人名称）_____的法定代表人（负责人），我方愿意参加贵方组织的_____项目（项目编号：_____）的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 我方此次向贵方提供的服务名称为：_____；服务成果提交时间及地点：_____。

4. 我方及由本人担任法定代表人（负责人）的其他机构最近三年内被通报或者被处罚的违法行为有：_____。

5. 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

法定代表人（负责人）签字或盖章：

投标人公章：

年 月 日

2、法定代表人（负责人）授权委托书格式：

法定代表人（负责人）授权委托书

致：____（招标采购单位名称）____：

我____（姓名）____系____（投标人名称）____的法定代表人（负责人），现授权委托本单位在职职工____（姓名、职务）____以我方的名义参加____项目（项目编号：____）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、评标、签约等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。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名：_____

法定代表人（负责人）签名：

所在部门职务：_____

职务：

被授权人身份证号码：

投标人公章：

年 月 日

附件：法定代表人（负责人）及被授权人身份证正反面复印件

一、法定代表人（负责人）身份证复印件

二、被授权人身份证复印件

3、投标人的类似成功案例的业绩证明文件（格式）：

投标人同类项目实施情况一览表格式：

采购单位名称	项目名称	采购数量	合同金额 (万元)	采购单位 联系人及 联系电话

注：提供投标供应商同类项目合同或中标通知书复印件，格式自拟

法定代表人（负责人）或委托代理人签名：

投标人盖章：

日期：

4、中小企业声明函格式

中小企业声明函（工程、服务）

本公司郑重声明，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¹，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：

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。

5、监狱企业证明文件（格式自拟）

6、残疾人福利性单位声明函格式

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：

7、商务响应表格式：

商务响应表

序号	招标文件要求	投标文件具体承诺	是否响应	偏离情况

说明：供应商须按上述要求及格式如实填写，不得留空。应对照招标文件第二章《招标项目采购需求》中的“商务要求”，逐条说明供应商承诺的商务要求对应做出了实质性的响应，并申明与商务要求条文的响应和偏离。如果仅注明“符合”、“满足”或简单复制招标文件要求，将导致投标被拒绝。

法定代表人（负责人）及委托代理人签名：

投标人盖章：

日期：

技术文件格式：**1、技术响应表格式：****技术响应表**

序号	招标文件技术要求	投标文件具体响应	偏离情况
1			
2			
3			
...			
N			

注：应对照招标文件第二章《招标项目采购需求》中的技术要求及上述格式如实填写，不得留空。逐条说明所提供货物已对招标文件的技术参数及性能（配置）要求做出了实质性的响应。特别对有具体参数要求的指标，供应商必须提供所供货物的具体参数值。如果仅注明“符合”、“满足”或简单复制招标文件要求，将导致投标被拒绝。当投标货物技术参数及性能（配置）要求低于招标文件要求时，供应商应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假投标。

法定代表人（负责人）及委托代理人签名：

投标人盖章：

日期：

2、项目实施人员一览表格式

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

姓名	职称	执业资格	专业	在本项目拟任职务

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

法定代表人（负责人）或委托代理人签名：

投标人盖章：

日期：

报价文件格式：

1、投标函格式：

投 标 函

致：_____（招标采购单位名称）_____：

根据贵方为_____项目（项目编号：_____）的招标公告/投标邀请书，签字代表_____（全名）_____（职位）_____经正式授权并代表投标人_____（投标人名称）_____提交投标文件【含资格审查文件（单独成册）以及商务文件、技术文件、投标报价文件（合并成册）】正本一份，副本_____份，开标一览表正本一份，副本_____份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 投标人已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2. 投标人在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自开标日起_____日。

4. 如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标人将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5. 投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮编：_____ 电话：_____

传真：_____ 投标人代表姓名：_____ 职务：_____

投标人名称（公章）：

开户银行：_____ 银行账号：_____ 行号：_____

委托代理人签字：_____ 日期：_____年_____月_____日

2、投标报价明细表格式：

投标报价明细表

金额单位：人民币（元）

序号	项目名称	数量
1	来宾市自然资源信息化建设“一张图”项目	1 项
投标总报价：人民币 _____（_____元）		
服务成果提交时间：		

法定代表人（负责人）及委托代理人签名：

投标人盖章：

日期：

3、开标一览表（单独封装，密封）

3.1 开标一览表信封封面格式（可以手写，密封）：

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

3.2、开标一览表（服务类格式）：

开标一览表

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

单位：人民币（元）

序号	项目名称	数量
1	来宾市自然资源信息化建设“一张图”项目	1 项
投标总报价：人民币 _____（_____元）		
服务成果提交时间：		

注：

1、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人（负责人）或委托代理人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2、凡需用专用耗材的专用设备类采购项目，应按招标文件规定的耗材量或按耗材的常规试用量提供报价。

3、本项目实行总承包报价；投标总报价包含实施和完成服务所需的劳务费、服务设计、实施、验收、交通、通讯、管理费、税费和利润等费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用等各种费用的总和。

4、以上报价应与“投标报价明细表”中的投标报价相一致。

5、此表请单独装信封放入投标文件袋，信封封面请注明项目编号、标项、投标人名称及“开标一览表”字样。

法定代表人（负责人）及委托代理人签名：

投标人盖章：

日期：