

项目编号：510101202100331

项目名称：成都市建设用地报批及征地信息管理系统建设项目
(软件开发部分)

招 标 文 件

招标人：成都市规划和自然资源局

招标代理机构：四川建茂同方工程项目管理有限公司

共同编制

中国·四川（成都）

目 录

第一章 投标邀请.....	2
第二章 投标人须知.....	5
第三章 投标文件格式.....	23
第四章 投标人的资格、资质性及其他类似效力要求.....	43
第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料....	44
第六章 招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求.....	46
第七章 评标办法.....	64
第八章 合同（样例）	76

第一章 投标邀请

四川建茂同方工程项目管理有限公司（招标代理机构）受成都市规划和自然资源局（招标人）委托，拟对成都市建设用地报批及征地信息管理系统建设项目（软件开发部分）进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的投标人参加投标。

一、项目编号：510101202100331。

二、采购项目：成都市建设用地报批及征地信息管理系统建设项目（软件开发部分）。

三、资金来源：财政性资金。计划备案号：（2021）1519 号。所属行业：软件和信息技术服务业。投标人的报价高于最高限价的，其投标文件按无效投标文件处理。

四、采购项目简介：

本项目共计 1 个包；投标人必须对所有服务内容进行投标，并响应招标文件的要求。详细的服务、商务及其他要求见第六章。

五、投标人参加本次政府采购活动应具备下列条件

（一）投标人的申请资格条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 法律、行政法规规定的其他条件：

（1）投标人及其现任法定代表人、主要负责人在参加本项目政府采购活动前三年无行贿犯罪记录；

（2）投标人须提供“截至投标截止日未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承诺函”。

注：采购人或采购代理机构将于本项目投标截止日在‘信用中国’网站、‘中国政府采购网’网站等渠道对投标人进行信用记录查询，并将查询记录存档。凡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，视为存在不良信用记录，参与本项目的将被拒绝。

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目接受投标人以联合体形式参加投标，且联合体中中小企业承接的服务份额不低于采购预算总额的 30%（其中预留给小微企业的服务份额比例不低于 60%）。联合体协议内容格式自拟，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体中标后，联合体各方应当共同与采购人签订合同。

注：1. 本项目通过联合体形式预留采购份额专门面向中小企业采购；2. 如出现服务全部由中小企业承接的情形，则该投标人应视为符合资格条件。

（三）本项目的特定资格要求：无。

六、招标文件获取时间、地点：

招标文件自 2021 年 6 月 2 日 9:00 至 2021 年 6 月 9 日 17:00（北京时间，法定节假日除外）在成都市青羊区西御街 8 号西御大厦 A 座 25 楼 D（四川建茂同方工程项目管理有限公司）招标部获取，投标资格不能转让。投标人也可通过邮件报名，邮件报名联系电话：028-86273853。

注：①现场报名，在报名时间内带加盖公章介绍信原件（注明投标人名称、项目名称及项目编号、包件号、联系人、联系电话、邮箱号；如果投标人未如实填写，在招标文件发布期间，如招标文件有更正或修改而招标代理机构因所留联系方式有误而无法通知到投标人的，其责任由投标人自行承担。）和经办人身份证复印件；②采取邮件报名的投标人应将以上资料盖章扫描后发送至 470428506@qq.com（投标人应保证投标人名称、通信地址、联系方式等基本信息准确无误，招标过程中因联系方式有误导致的一切后果由投标人自行承担），经我公司工作人员确认后，报名方可有效。

七、投标截止时间和开标时间：2021 年 6 月 22 日 10:30（北京时间）。

投标文件必须在投标截止时间前送达开标地点。逾期送达或没有密封的投标文件不予接收。本次招标不接受邮寄的投标文件。

八、开标地点：成都市青羊区西御街 8 号西御大厦 A 座 26A 楼四川建茂同方工程项目管理有限公司。

九、本投标邀请在四川省政府采购网上以公告形式发布。

十、联系方式

招 标 人：成都市规划和自然资源局

地 址：成都市高新区蜀绣西路 69 号

联系人：王老师

联系电话：028-61889148

采购代理机构：四川建茂同方工程项目管理有限公司

开户银行：交通银行股份有限公司成都人民南路支行

账 号：5116 0701 4018 0100 07134

通讯地址：成都市青羊区西御街8号西御大厦A座26楼A

联系人：苟先生

电 话：028-86273853

第二章 投标人须知

一、投标人须知附表

序号	条款名称	说明和要求
1	预算金额和最高限价 (实质性要求)	预算金额：414.82 万元人民币； 最高限价：414.82 万元人民币。 投标人的报价不得超过本包采购预算金额和最高限价。
2	低于成本价不正当竞争预防措施 (实质性要求)	在评标过程中，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，评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。投标人书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本(应根据投标人企业类型予以区别)、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。 投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，投标人为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；投标人为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。 投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。
3	小微企业(监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业) (实质性要求)	一、小微企业 1、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，(1)本项目通过联合体形式预留采购份额专门面向中小企业采购；(2)如出现服务全部由中小企业承接的情形，则该投标人应视为符合资格条件。 2、参加政府采购活动的中小企业提供《中小企业声明函》原件。 二、监狱企业 1、根据财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知财库〔2014〕68号的规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业； 2、监狱企业参加政府采购活动时，应当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。 三、残疾人福利性单位

序号	条款名称	说明和要求
		<p>1、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）的要求，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。</p> <p>2、残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>3、投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。</p>
4	<p>节能产品或者政府采购环境标志产品或者无线局域网产品 (本项目不涉及)</p>	<p>一、节能、环保产品政府采购政策： 根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）相关要求，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。本项目采购的产品属于品目清单范围的，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。 本项目采购的产品属于品目清单范围内强制采购的，供应商应按上述要求提供产品认证证书复印件并加盖供应商单位公章（鲜章），否则投标无效。 本项目采购的产品属于品目清单范围内优先采购的，按照第七章《综合评分明细表》的规则进行加分。 注：对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>二、无线局域网产品政府采购政策： 本项目采购的产品属于中国政府采购网公布的《无线局域网认证产品政府采购清单》的，将按照第七章《综合评分明细表》的规则进行加分。</p>
5	<p>扶持不发达地区和少数民族地区</p>	<p>符合扶持不发达地区和少数民族地区政策条件的，对扶持不发达地区和少数民族地区的投标人产品及服务实行优先采购。</p> <p>注：评审得分、最后报价和技术指标相同的，不发达地区或少数民族地区的投标人排列顺序在非不发达地区或少数民族地区的投标人之前；评审得分、最后报价和技术指标相同的，且均为不发达地区或少数民族地区的投标人并列；评审得分、最后报价和技术指标相同的，且不能判定为不发达地区或少</p>

序号	条款名称	说明和要求
		数民族地区的投标人并列。（不发达地区或少数民族地区的投标人需提供属于不发达地区或少数民族地区企业的相关证明材料，或投标人注册地为少数民族地区。）
6	中小企业政府采购信用融资	根据四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知（川财采[2018]123号）、成都市财政局 中国人民银行成都分行营业管理部 关于印发《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》和《成都市支持中小企业政府采购信用融资实施方案》的通知（成财采[2019]17号）。中标人若为中小微企业的，可依据政府采购合同申请政府采购信用融资。
7	关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知	中标候选人并列的，招标文件规定的确定中标人方式： 一、确定人：采购人。 二、确定中标人方式： 按照以下顺序确定中标人： 1、投标人注册地在国家级贫困县域内，且聘用建档立卡贫困人员的，投标文件中提供投标人注册所在县扶贫部门出具的聘用建档立卡贫困人员具体数量的证明的复印件，证明出具日期在本项目公开招标公告发布日期之后（含发布当日）的，被确定为中标人。 都符合第1种情况的，由招标人采取随机抽取的方式确定。
8	国家规定的优先、强制采购范围（本项目不涉及）	本项目采购需求中涉及国家规定的强制采购范围内产品，均应按照国家相关要求进行审核。不管招标文件是否要求，投标人必须提供相关证明材料；若未提供，投标人自行承担由此带来的后果，其投标文件作无效响应处理。优先采购范围内的产品按招标文件约定执行。
9	评标情况公告	所有投标人投标文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评标结果等将在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。
10	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
11	履约保证金	本项目不收取履约保证金。
12	采购文件咨询	联系人：苟先生。 联系电话：028-86273853。
13	开标、评标工作咨询	联系人：林先生、张先生。 联系电话：028-86273853。

序号	条款名称	说明和要求
14	中标通知书领取	中标公告在四川政府采购网上公告后，请中标人凭有效身份证明证件到招标代理机构领取中标通知书。 联系人：苟先生、李先生。 联系电话：028-86273853。
15	投标人询问	根据委托代理协议约定，投标人询问由招标代理机构负责答复。 联系人：林先生、张先生。 联系电话：028-86273853。
16	投标人质疑	1. 根据委托代理协议约定，对于招标文件(招标文件技术条款和除政府采购法第二十二条之外的其他资格条件、专业商务要求)的质疑、采购过程、采购结果均由采购代理机构负责答复。 2. 接收质疑函的方式：供应商在法定时间内以书面形式现场、邮寄或快递提交质疑函(邮寄以寄出的邮戳日期为准，快递以受送达人在签收单上签收之日为准)，逾期提交不予受理。 联系人：林先生、张先生。 联系电话：028-86273853。 注：①根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料，须符合《政府采购质疑和投诉办法》财政部第94号令规定。 ②供应商应当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，否则不予受理。 ③供应商质疑不得超出招标文件、采购过程、采购结果的范围，不得进行虚假、恶意质疑，不得以质疑为手段获取不当得利、实现非法目的。
17	投标人投诉	投诉受理单位：本采购项目同级财政部门。
18	政府采购合同公告备案	政府采购合同签订之日起2个工作日内，政府采购合同将在四川政府采购网公告；政府采购合同签订之日起7个工作日内，政府采购合同将向本采购项目同级财政部门。
19	招标代理服务费	按照采购代理机构与采购人签订的委托代理协议，采购代理服务费按差额定率累进法计算，以中标金额作为计算基数，向中标单位收取代理服务费（具体费率：0-100万，收取1.5%；100-500万，收取0.8%；500-1000万，收取0.45%；1000-5000万，收取0.25%）。 收款单位：四川建茂同方工程项目管理有限公司

序号	条款名称	说明和要求
		账号：5116 0701 4018 0100 07134 开户行：交通银行股份有限公司成都人民南路支行 交款时间：中标通知书发出时由中标单位一次性支付。
20	答疑会和现场考察	本次政府采购项目不组织现场踏勘。如投标人自行现场踏勘，将承担现场考察的责任和风险，勘察现场的费用由投标人自行承担。
21	备注	若招标文件中其他内容与投标人须知附表内容不一致的，以投标人须知附表为准。

二、总 则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次招标采购项目。

2. 有关定义

2.1 “招标人或采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的招标人是成都市规划和自然资源局。

2.2 “招标代理机构或采购代理机构”系指根据招标人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次招标的招标代理机构是四川建茂同方工程项目管理有限公司。

2.3 “招标采购单位”系指“招标人或采购人”和“招标代理机构或采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人或供应商”系指获取了招标文件拟参加投标和向招标人提供货物及相应服务的投标人。

3. 合格的投标人（实质性要求）

合格的投标人应具备以下条件：

- （1）本招标文件规定的投标人资格条件；
- （2）遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；
- （3）向招标代理机构获取了招标文件。

4. 投标费用（实质性要求）

投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1 利害关系投标人处理。单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人不得参加同一合同项下的政府采购活动。采购项目实行资格预审的，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人可以参加资格预审，但只能由投标人确定其中一家符合条件的投标人参加后续的政府采购活动，否则，其投标文件作为无效处理。

5.2 前期参与投标人处理。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。投标人为招标人、招标代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的投标人资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

5.3 利害关系代理人处理。2家以上的投标人不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，否则，其投标文件作为无效处理。

5.4 招标人不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者采购无关的其他商品、服务。其他商品、服务指：投标人为其提供吃住等。

三、招标文件

6. 招标文件的构成

招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明采购项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- （一）投标邀请；
- （二）投标人须知；
- （三）投标文件格式；

- (四) 投标人的资格、资质性及其他类似效力要求;
- (五) 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料;
- (六) 采购项目技术、商务及其他要求;
- (七) 评标办法;
- (八) 合同主要条款。

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 招标采购单位可以依法对招标文件进行澄清或者修改。

7.2 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改,应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有获取了招标文件的投标人,同时在四川政府采购网上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分,澄清或者修改的内容可能影响投标文件、资格预审申请文件编制的,招标人或者招标代理机构发布公告并书面通知投标人的时间,应当在投标截止时间至少 15 日前、提交资格预审申请文件截止时间至少 3 日前;不足上述时间的,应当顺延提交投标文件、资格预审申请文件的截止时间。

7.3 投标人认为需要对招标文件进行澄清或者修改的,可以以书面形式向招标采购单位提出申请,但招标采购单位可以决定是否采纳投标人的申请事项。

8. 答疑会和现场考察

8.1 根据采购项目和具体情况,招标采购单位认为有必要,可以在招标文件提供期限截止后,组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。组织现场考察或者召开答疑会的,应当以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 投标人考察现场所发生的一切费用由投标人自己承担。

四、投标文件

9. 投标文件的语言(实质性要求)

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料,必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面,否则,所提供的外文资料将可能被视为无效材

料。（说明：投标人的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。）

9.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

10. 计量单位（实质性要求）

除招标文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的投标均采用国家法定的计量单位。

11. 投标货币（实质性要求）

本次采购项目的投标均以人民币报价。

12. 联合体投标（实质性要求）

12.1 两个以上投标人可以组成一个联合体投标，以一个投标人的身份投标。以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合招标人规定的特定条件。

12.2 联合体各方之间应当签订联合体投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同联合体投标协议连同投标文件一并提交招标采购单位。联合体各方之间产生的分歧、纠纷、违约与采购人无关。

12.3 联合体应当确定其中一个单位为投标的全权代表，负责参加投标的一切事务，并承担投标及履约中应承担的全部责任与义务。

12.4 联合体各方应当共同与招标人签订采购合同，就采购合同约定的事项对招标人承担连带责任。

12.5 联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级。

12.6 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

12.7 本项目接受联合体投标。

13. 知识产权（实质性要求）

13.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

13.2 招标人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

13.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果的，则在使用该知识成果后，须向招标人提供开发接口和开发手册等技术文档，并提供无限期技术支持，招标人享有永久使用权（含招标人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

13.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

14. 投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人分包完成的，应当在投标文件中载明。投标人编写的投标文件应包括下列四部分：

文件一：资格性投标文件（招标人或招标代理机构对本项目的资格审查）

严格按照第四、五章要求提供相关资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料。

文件二：单独密封递交的“开标一览表”原件（用于开标唱标环节）

文件三：单独密封递交的电子档

文件四：其它响应性投标文件（用于资格审查以外的评标）

严格按照招标文件要求提供以下方面的相关材料：

14.2.1 报价部分。投标人按照招标文件要求填写的“开标一览表”。本次招标报价要求：

（1）投标人的报价是投标人响应采购项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用（**实质性要求**）。

14.2.2 服务部分。投标人按照招标文件要求做出的技术应答，主要是针对采购项目的技术指标、参数和技术要求做出的实质性响应和满足。投标人的技术应答包括下列内容：

(1) 综合评分明细表要求提供的相关材料；

(2) 服务、技术应答表；

(3) 投标人认为需要提供的文件和资料。

14.2.3 商务部分。投标人按照招标文件要求提供的有关文件及优惠承诺。包括以下内容：

(1) 投标函；

(2) 投标人承诺给予招标采购单位的各种优惠条件（优惠条件事项不能包括采购项目本身所包括涉及的采购事项。投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避招标文件的约束。否则，投标人提供的投标文件将作为无效投标处理，即使中标也将取消中标资格）；

(3) 商务应答表；

(4) 其他投标人认为需要提供的文件和资料。

14.2.4 其他部分。投标人按照招标文件要求作出的其他应答和承诺。

15. 投标文件格式

15.1 投标人应执行招标文件第三章的规定要求。

15.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

16. 投标保证金（本项目不收取）

17. 投标有效期（实质性要求）

17.1 本项目投标有效期为投标截止时间届满后 90 天。投标人投标文件中必须载明投标有效期，投标文件中载明的投标有效期可以长于招标文件规定的期限，但不得短于招标文件规定的期限。否则，其投标文件将作为无效投标处理。

17.2 因不可抗力事件，招标人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，招标人可以自主决定是否给予适当补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

17.3 因招标人采购需求作出必要调整，招标人可于投标有效期届满之前与投标人

协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，招标人应当予以赔偿或者合理补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

18. 投标文件的印制和签署

18.1 投标文件分为“资格性投标文件”、“其他响应性投标文件”、“单独密封递交的开标一览表”和“单独密封递交的电子档”四部分，且该四部分应分开装订密封。“资格性投标文件”用于招标人或招标代理机构对本项目的资格审查；“其它响应性投标文件”用于评标委员会针对本项目资格审查以外的评审；单独密封递交的“开标一览表”原件用于开标唱标环节；单独密封递交的电子档用于招标人或招标代理机构对本项目的资格审查。

注：未按第二章要求进行密封和印制的投标文件，采购人、采购代理机构将现场告知投标人，投标人应在被告知后递交投标文件截止时间前按要求修改完善。如未按上述要求修改完善，采购人、采购代理机构将拒绝接收。

18.2 投标人应按 18.1 准备投标文件。“资格性投标文件”和“其他响应性投标文件”两部分含正本壹份、副本贰份，用于开标唱标单独密封递交的“开标一览表”壹份，电子档壹份，“资格性投标文件”和“其他响应性投标文件”的正本和副本应在其封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。（实质性要求）

18.3 “开标一览表”除单独密封提交外，还应编制于其他响应性投标文件正副本内，如有遗漏，将视为无效投标。（实质性要求）。

18.4 “资格性投标文件”和“其他响应性投标文件”的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由投标人的法定代表人或其授权代表在规定签章处签字或盖章。“资格性投标文件”和“其他响应性投标文件”副本可采用正本的复印件；用于开标唱标单独提交的“开标一览表”应为原件。电子档用 U 盘或光盘制作。

18.5 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴。

18.6 投标文件正本和副本应当采取胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。

18.7 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整。（**实质性要求**）

18.8 投标文件统一用 A4 幅面纸印制，逐页编码。

18.9 本次招标要求的复印件是指对图文进行复制后的文件，包括扫描、复印、影印等方式复制的材料。

19. 投标文件的密封和标注（实质性要求）

19.1 投标人应在“资格性投标文件”和“其他响应性投标文件”正本和所有副本的封面上注明投标人名称、项目编号、项目名称及分包号（如有分包）。

20. 投标文件的递交（实质性要求）

20.1 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。招标人或者招标代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，招标人、招标代理机构应当拒收。

20.2 递交投标文件时，报名投标人名称和招标文件的文号、分包号应当与投标投标人名称和招标文件的文号、分包号一致。但是，投标文件实质内容报名投标人名称和招标文件的文号、分包号一致，只是封面文字错误的，可以在评标过程中当面予以澄清，以有效的澄清材料作为认定投标文件是否有效的依据。

20.3 本次招标不接收邮寄的投标文件。

21. 投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在递交了投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知招标代理机构。

21.2 **投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人或授权代表签署并盖单位印章。修改书应按投标须知第 19 条规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。**

21.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改，撤回投标的，将按照有关规定进行相应处理。

五、开标和中标

22. 开标

22.1 开标在招标文件规定的时间和地点公开进行，招标人、投标人须派代表参加并签到以证明其出席。开标由招标人或者招标代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

22.2 开标时，招标代理机构可以根据具体情况邀请有关监督管理部门对开标活动进行现场监督。

22.3 开标时，由投标人或者其推选的代表先检查其自己递交的投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标工作人员将投标人单独递交的“开标一览表”当众拆封，并由唱标人员按照招标文件规定的内容进行宣读。

投标人或者其推选的代表确认投标文件情况，仅限于确认其自己递交的投标文件的密封情况，不代表对其他投标人的投标文件的密封情况确认。投标人或者其推选的代表对其他投标人的投标文件密封情况有异议的，可以当场反映给开标主持人或者现场监督人员，要求开标现场记录人员予以记录，并在评标时予以认定处理，但不得干扰、阻挠开标工作的正常进行。

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标人、招标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。招标人、招标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。

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

22.4 开标时，开标一览表报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（一）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（二）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；

（三）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款“投标人的澄清、说明或者

补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。”的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

22.5 投标文件中相关内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准。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。

22.6 所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的“开标一览表”上的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，经现场监督人员核实后，当场予以更正。

23. 开标程序

23.1 开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

(1) 宣布开标会开始。当众宣布参加开标会主持人、唱标人、会议记录人以及根据情况邀请的现场监督人等工作人员，根据“投标人签到表”宣布参加投标的投标人名单。

(2) 根据投标人或者其推选的代表对投标文件密封的检查结果，当众宣布投标文件的密封情况。

(3) 开标唱标。主持人宣布开标后，由现场工作人员按任意顺序对投标人的“开标一览表”当众进行拆封，由唱标人员宣读投标人名称、投标价格（价格折扣）、或招标文件允许提供的备选投标人案和投标文件的其他主要内容。未宣读的投标价格（价格折扣）或招标文件允许提供的备选投标人案等实质内容，评标时不予承认。同时，做好开标记录。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚或有明显错误的，应即刻报告主持人，经现场核实后，主持人立即请投标人代表现场进行澄清或确认。唱标完毕后投标人或者其推选的代表需现场对开标记录进行签字确认，投标人或者其推选的代表对唱标内容有异议的，可以当场提出，并要求会议记录人在开标记录中予以记录，或者另行提供书面异议资料，不签字又不提出异议的，视同认可唱标内容和结果，且不得干扰、阻挠开（唱）标、评标工作。

(4) 宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束。所有投标人代表应立即退场（招标文件要求有演示、介绍等的除外）。同时所有投标人应保持通讯设备的畅通，以方

便在评标过程中评标委员会要求投标人对投标文件的必要澄清、说明和纠正。评标结果投标人在四川政府采购网上查询。

23.2 开标结束后，招标人或者招标代理机构应当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。

24. 开评标过程存档

开标和评标过程进行全过程电子监控，并将电子监控资料存储介质留存归档。

25. 评标情况公告

所有投标人投标文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评标结果等将在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。

26. 中标通知书

26.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

26.2 投标人中标后，拒绝领取中标通知书的，招标采购单位将于中标投标人确定之日起两个工作日内采取邮寄、快递方式按照投标人投标文件中的地址发出中标通知书。

26.3 中标通知书对招标人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，招标人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

26.4 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，招标采购单位在取得有权主体的认定以后，将宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

26.5 中标公告发出后，中标投标人自行领取中标通知书的，需凭有效身份证明证件到四川建茂同方工程项目管理有限公司领取中标通知书。联系人：苟先生、李先生。联系电话：028-86273853。

六、签订及履行合同和验收

27. 签订合同

27.1 中标人应在中标通知书发出之日起三十日内与招标人签订采购合同。由于中

标人的原因逾期未与招标人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

27.2 招标人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件确定的事项进行修改。

27.3 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，招标人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

27.4 中标人在合同签订之后三个工作日内，将签订的合同（壹份）送招标代理机构。中标人应及时到招标代理机构办理。联系人：李女士、苟先生。联系电话：028-86273853。

28. 合同分包（实质性要求）

本项目不允许分包。

29. 合同转包（实质性要求）

本项目不允许转包。

30. 补充合同

采购合同履行过程中，招标人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标投标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

31. 履约保证金

本项目不收取履约保证金。

32. 合同公告

招标人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）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（四川政府采购网），但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

33. 合同备案

招标人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起七个工作日内通过四川政府采购网报同级财政部门备案。

34. 履行合同

34.1 中标人与招标人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

34.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

35. 验收

35.1 本项目招标人及其委托的招标代理机构将严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）、招标文件的要求进行验收。

35.2 项目验收合格的，中标人凭相关资料办理后续手续。项目验收不合格，中标人应在规定的期限内整改并重新提交验收申请，由此造成的工期延误及有关费用由中标人承担。如经再次验收仍不合格或中标人未在规定的期限内整改，采购人有权单方面解除合同并不予支付剩余的合同费用，中标人应按合同总价的 30%支付违约金，并全权承担采购人因此寻求第三方完成项目建设的一切费用。采购人还将报告本项目同级财政部门按照政府采购法律法规及《成都市政府采购诚信评价实施细则》等有关规定，给予乙方行政处罚或者以失信行为记入诚信评价。

36. 资金支付

招标人将按照政府采购合同规定，及时向中标投标人支付采购资金。本项目采购资金支付程序见第六章商务要求条款。

七、投标纪律要求

37. 投标人不得具有的情形

投标人参加本项目投标不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取中标;
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人;
- (3) 与招标采购单位、其他投标人恶意串通;
- (4) 向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益;
- (5) 在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判;
- (6) 中标或者成交后无正当理由拒不与招标人签订政府采购合同;
- (7) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同;
- (8) 将政府采购合同转包或者违规分包;
- (9) 提供假冒伪劣产品;
- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同;
- (11) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况;
- (12) 法律法规规定的其他情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）～（10）条情形之一的，同时将取消中标资格或者认定中标无效。

八、询问、质疑和投诉

38. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购质疑和投诉办法》财政部第 94 号令等规定办理（详细规定请在四川政府采购网政策法规模块查询）。

九、其他

39. 本招标文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章和第七章中“1. 总则、2. 评标方法、3. 评标程序”规定的内容条款，在本项目投标截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本招标文件不再做调整。

第三章 投标文件格式

说明：

一、本章所制投标文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性，但是，投标人投标文件相关资料和本章所制格式不一致的，评标委员会将在评分时以投标文件不规范予以扣分处理。

二、本章所制投标文件格式有关表格中的备注栏，由投标人根据自身投标情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制投标文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变投标文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，投标人可以不予填写，但应当注明。

四、投标文件分“资格性投标文件”“其他响应性投标文件”“单独密封递交的开标一览表”和“单独密封递交的电子档”四部分，应分册装订包装密封。

注：未按第二章要求进行密封和印制的投标文件，采购人、采购代理机构将现场告知投标人，投标人应在被告知后递交投标文件截止时间前按要求修改完善。如未按上述要求修改完善，采购人、采购代理机构将拒绝接收。

第一部分 “资格性投标文件” 格式

封面：

(正本/副本)

_____项目

资格性投标文件

投标人名称：_____

采购项目编号：_____

投标时间：2021年__月__日

一、法定代表人授权书

XXXX XXXX（招标代理机构名称）：

本授权声明：XXXX XXXX（投标人名称）XXXX（法定代表人姓名、职务）授权 XXXX（被授权人姓名、职务）为我方“XXXXXXXX”项目（项目编号：XXXX）投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人（签字或加盖个人名章）：XXXX。

授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

日 期：XXXX。

- 注：1、应附加盖公章的法定代表人身份证明文件复印件和授权代表身份证明文件复印件。
2、身份证明文件包括居民身份证或户口本或军官证或外籍人员的护照等。
3、身份证明文件应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证反面复印件。

二、法定代表人身份证明书

XXXX XXXX（招标代理机构名称）：

XXXXX（法定代表人姓名）在 XXXXXXXXXXXXX（投标人名称）处任 XXXXXX（职务名称）职务，是 XXXXXXXXXXXX（投标人名称）的法定代表人。

法定代表人联系方式：XXXXXXXXXXXXXXXXXX。

特此证明。

法定代表人（签字或加盖个人名章）：XXXXXXX。

投标人名称：XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX（单位盖章）。

日 期：XXXX。

说明：上述证明文件在投标文件中附有法定代表人身份证双面复印件或护照复印件（投标人的法定代表人为外籍人士的，则提供护照复印件）时才能生效。

三、承诺函

XXXX XXXX（招标代理机构名称）：

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 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；
6. 法律、行政法规规定的其他条件。
7. 根据采购项目提出的特殊条件。

二、我单位_____（单位名称）承诺截至投标截止日未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。

三、我单位_____（单位名称）、_____（法定代表人）、_____（主要负责人）在前三年内没有行贿犯罪记录。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

投标人名称：XXX（单位公章）。

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日期：XXXX。

注：法定代表人与主要负责人为同一人的，须另提供相关声明，格式自拟。否则作为无效标处理。

四、中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关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）；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）；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。

投标人名称：_____（单位盖章）

投标日期：_____

五、监狱企业证明材料

由投标人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。

注：投标人属于监狱企业则提供，不属于监狱企业不需要提供。

六、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。

投标人名称：_____（单位盖章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：_____

投标日期：_____

注：投标人属于残疾人福利性单位则提供，不属于残疾人福利性单位不需要提供。

七、符合招标文件第五章规定的资格证明材料

封面： 第二部分 “其他响应性投标文件” 格式

(正本/副本)

_____项目

其他响应性投标文件

投 标 人 名 称： _____

采 购 项 目 编 号： _____

投 标 时 间： 2021 年 ___ 月 ___ 日

一、投 标 函

XXXX XXXX（招标代理机构名称）：

我方全面研究了“XXXXXXXX”项目（项目编号：XXXX）招标文件，决定参加贵单位组织的本项目第 包投标。我方授权 XXXX（姓名、职务）代表我方 XXXXXXXX（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

我方自愿按照招标文件规定的各项要求向招标人提供所需服务，投标报价以“开标一览表为准”。

二、一旦我方中标，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

三、我方为本项目提交的投标文件正本壹份，副本贰份，用于开标唱标的“开标一览表”壹份，电子文档壹份。

四、我方同意本项目投标有效期为投标截止时间届满后 90 天。

五、我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

通讯地址：XXXX。

邮政编码：XXXX。

联系电话：XXXX。

传 真：XXXX。

日 期：XXXX 年 XXXX 月 XXXX 日。

注：投标人为联合体投标的，由牵头单位提供，联合体成员不提供。

二、承诺函（实质性要求）

XXXX（采购代理机构名称）：

我方作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、我方已认真阅读并接受本项目招标文件第二章的全部实质性要求，如对招标文件有异议，已依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

二、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

三、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，我方承诺不属于此类禁止参加本项目的供应商。

四、参加本次招标采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、投标文件中提供的能够给予我方带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务、响应产品等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

六、如本项目评标过程中需要提供样品，则我方提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我方对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我方愿意承担相应不利后果。

七、国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，我方承诺符合其要求。

八、参加本次招标采购活动，我方完全同意招标文件第二章关于“投标费用”、“合同分包”、“合同转包”等的实质性要求，并承诺严格按照招标文件要求履行。

九、在本次投标之前一周年内，投标人本次投标中对同一品牌同一型号相同配置的产品报价与其在中国境内其他地方的最低报价比例不得高于 20%，我方承诺符合该要求。

十、我方保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由我方承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。如我方在项目实施过程中采用自有知识成果，我方承诺提供开发接口和开发手册等技术文档，并提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。如我方在项目实施过程中采

用非自有的知识产权，则在投标报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。
我方对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我方愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日 期：XXXX。

注：投标人为联合体投标的，由牵头单位提供，联合体成员不提供。

三、开标一览表

项目名称	
项目编号	
投标人名称	
投标报价（元）	小写：人民币_____。 大写：人民币_____。
履约时间	
备注	

注：1、报价应是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括服务履约验收之前的人工等所有各项费用（含税费用）。

2、“开标一览表”为多页的，每页均需由法定代表人或授权代理人签字并盖投标人印章。

3、投标人的报价不得高于最高限价。

4、投标人为联合体投标的，由牵头单位提供，联合体成员不提供。

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

投标日期：

四、商务应答表

项目名称：

项目编号：

序号	包号	招标要求	投标应答

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：XXXX。

注：1、投标人必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其投标或中标资格。如与招标文件所列商务条款无偏离，则无须逐条应答。如有偏离条款，请将偏离条款（包括正偏离和负偏离）逐条应答。未明确偏离的条款，视为默认接受，投标人不得籍未作应答而拒不接受。

2、投标人为联合体投标的，由牵头单位提供，联合体成员不提供。

五、投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
项目负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：XXXX。

注：投标人为联合体投标的，由牵头单位提供，联合体成员不提供。

六、投标人类似项目案例一览表

项目名称：

项目编号：

序号	项目名称	合同签订时间	项目业主 名称	完成时间	项目金额	备注

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：XXXX。

注：以评分标准为准。如未能提供相关证明材料可能会影响评标的得分，但不影响投标文件的有效性。

七、技术、服务响应表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件条目号	招标文件要求	投标文件的应答	说明
1				
2				
3				
4				
5				
...				

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

投标日期：

注：1、供应商必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其报价或成交资格。本表只填写投标文件中与招标文件有偏离（包括正偏离和负偏离）的内容，投标文件中技术、服务响应与招标文件要求完全一致的，不用在此表中列出。未明确偏离的条款，视为默认接受，供应商不得籍未作应答而拒不接受。

2、投标人为联合体投标的，由牵头单位提供，联合体成员不提供。

八、投标人本项目管理、技术、服务人员情况表

项目名称：

项目编号：

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理 人员								
技术 人员								
售后服 务人员								

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：XXXX。

注：投标人为联合体投标的，由牵头单位提供，联合体成员不提供。

九、招标文件要求和投标人认为需要提供的资料

第四章 投标人的资格、资质性及其他类似效力要求

（一）投标人的申请资格条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 法律、行政法规规定的其他条件：

（1）投标人及其现任法定代表人、主要负责人在参加本项目政府采购活动前三年无行贿犯罪记录；

（2）投标人须提供“截至投标截止日未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承诺函”。

注：采购人或采购代理机构将于本项目投标截止日在‘信用中国’网站、‘中国政府采购网’网站等渠道对投标人进行信用记录查询，并将查询记录存档。凡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，视为存在不良信用记录，参与本项目的将被拒绝。

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目接受投标人以联合体形式参加投标，且联合体中中小企业承接的服务份额不低于采购预算总额的 30%（且小微企业承接的服务份额比例不低于 60%）。联合体协议内容格式自拟，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体中标后，联合体各方应当共同与采购人签订合同。

注：1. 本项目通过联合体形式预留采购份额专门面向中小企业采购；2. 如出现服务全部由中小企业承接的情形，则该投标人应视为符合资格条件。

（三）本项目的特定资格要求：无。

注：1、本项目确定投标人严重违法记录中较大数额罚款的金额标准是指：若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，以所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准；若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，以四川省人民政府规定的行政处罚罚款听证标准金额 50000 元。

2、投标人在参加政府采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，本项目不认定其具有良好的商业信誉。

3、投标人为联合体投标的，牵头单位和联合体成员均要提供上述资料。

第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

(一) 投标人应当提供的资质性及其他类似效力要求的相关证明材料：

1. 具有独立承担民事责任的能力：

企业提供营业执照副本复印件，事业单位提供事业单位法人证书复印件，其他组织提供营业执照等证明文件复印件，自然人提供身份证明复印件加盖公章。

2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：

(1) 企业提供 2019 年度或 2020 年度经过会计师事务所审计的有效财务报告复印件（至少包含“三表一附注”：即资产负债表、利润表、现金流量表及其附注）。

(2) 2019 或 2020 年度供应商内部的财务报表复印件（至少包含资产负债表）

【复印件】

(3) 提供基本开户银行出具的资信证明。

(4) 投标人注册时间至投标文件递交截止日不足一年的，也可提供在工商备案的公司章程；

注：以上 4 项具有同等的效力，提供任一项均可。事业单位根据自身实际情况自行提供资料或承诺函。

3. 提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函或其他证明材料。

4. 提供具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（附 2021 年 1 月 1 日至今任意一个月的纳税缴纳凭证和社保缴纳凭证的复印件或提供承诺函）。

注：依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

5. 提供投标人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承诺函。

6. 法律、行政法规规定的其他条件：

(1) 投标人须提供供应商及其现任法定代表人、主要负责人在参加本项目政府采购活动前三年内无行贿犯罪记录的承诺函。（成立不足三年的，从成立之日起计算）。

(2) 投标人须提供“截至投标截止日未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”的承诺函。

（二）落实采购政策需满足的资格要求：本项目接受投标人以联合体形式参加投标，且联合体中中小企业承接的服务份额不低于采购预算总额的 30%（且小微企业承接的服务份额比例不低于 60%）。联合体协议内容格式自拟，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体中标后，联合体各方应当共同与采购人签订合同。

注：1. 本项目通过联合体形式预留采购份额专门面向中小企业采购；2. 如出现服务全部由中小企业承接的情形，则该投标人应视为符合资格条件。

（三）本项目的特定资格要求应当提供的相关证明材料：无。

注：1、本章要求提供的相关证明材料应当与第四章的规定要求对应，除投标人自愿以外，不能要求投标人提供额外的证明材料。如果要求提供额外的证明材料，投标人有权不予提供，且不影响投标文件的有效性和完整性。

2、本章所要求的承诺在同一格式内可不单独提供。

3、以上资料均需加盖公章。

4、投标人为联合体投标的，牵头单位和联合体成员均要提供上述资料。

第六章 招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求

1.1.1 项目背景

2020年1月1日,《土地管理法》(修正案)正式施行,新《土地管理法》一方面对土地征收的相关业务流程进行了重大调整;二是下放了土地审批权限,并取消了省级政府批准征地报国务院备案的规定。2020年6月,自然资源部印发《关于2020年土地利用计划管理的通知》(自然资发〔2020〕91号),明确了以真实有效的项目作为年度用地计划配置依据,指明土地利用计划指标管理要求。为有序推进土地管理制度改革创新,四川省先后印发了《关于做好〈土地管理法〉(修正案)施行后过渡期征地报批及实施有关工作的通知》(川自然资规〔2020〕5号)、《四川省人民政府关于委托行使天府新区、中国(绵阳)科技城农用地转用和土地征收审批权的通知》、《四川省自然资源厅关于做好2020年土地利用计划管理的通知》(川自然资发〔2020〕36号)等政策文件。在当前深化机构改革及信息化快速发展的新形势下,针对土地利用计划管理、建设用地报批和征地工作也提出了更高的要求。

成都市规划和自然资源局自2000年逐渐开展信息化建设,按照“加强统筹、建用并举,以信息化规范和创新国土资源管理”的总体要求,不断推进信息化建设和应用,有效支撑了成都市规划和自然资源管理的日常办公、业务审批和综合事务管理工作。目前,建设用地审批系统与征后实施监管系统分别由成都市国土资源信息中心和征地事务中心分散管理和维护。随着技术发展、政策革新以及管理要求的细化,需要着眼长远,提高站位,基于建设用地报批及征地信息管理的要求,按照市局“三个一支撑三大应用体系”的顶层设计为基础,建设成都市建设用地报批及征地信息管理系统,更好地支撑国土空间规划“一张图”建设,提高数据管理水平和系统服务质量,将成都市规划和自然资源局行政管理水平再提升一个新高度。

1.1.2 建设目标

此次建设用地报批及征地信息管理系统的建设旨在根据新土地管理法、支撑审批权下放、2020年土地利用计划指标管理要求,以加强智能化审批、数据全生命周期管理为目标,在广泛调研、深入论证的基础上,构建“计划指标-征前审查-报批-批复-征后实施”建设用地报批及征地数据全生命周期管理应用平台。通过引入智能审查、大数据分析等手段,提升用地保障水平和土地管理水平,提高建设用地报批和征地业务的办件效率和办件质量,实现建设用地报批及征地业务全流程的监管能力。

1.1.3 业务现状

1.1.3.1 市局业务现状

成都市规划和自然资源局非常重视自然资源信息化建设,自2000年逐渐开展信息化建设,按照“加强统筹、建用并举,以信息化规范和创新自然资源管理”的总体要求,不断推进成都市自然资源信息化建设和应用。市局积累了大量的数据和应用服务系统,基于业务处室、区(市)县局和局属事业单位的业务需求建设,按照业务全覆盖、部门全覆盖、区域全覆盖的总体思路,以“一张图”平台建设为抓手,坚持“技术为管理服务”的理念,建成了“一张图”数据库、不动产登记管理、金土工程、成都市城乡土地统一登记管理系统(土地利用)、耕保基金管理系统等应用系统、规划政务电子信息系统和数据库管理系统,建成了连接市、县、乡三级国土资源管理部门的自然资源业务网(100Mbps MPLS-VPN 冗余线路),建成了标准化的数据中心机房,实现国土资源现状、规划、保护和开发利用

的信息化管理。

1.1.3.2 市局信息化现状及总体思路（信息化顶层设计）

通过继承与创新，有序推进硬件、数据、技术、应用和业务融合，对全市规划和自然资源管理体系，构建“一张图、一张网、一个平台”支撑“三大应用体系”的信息化整体架构，为“两统一依法履行七大业务职能”提供精准服务。“一个中台”即国土空间基础信息平台，是全市规划和自然资源信息化建设的软件基础设施，“一张网”是全市规划和自然资源信息化建设的硬件基础设施，“一张图”是全市规划和自然资源信息化建设的数据基础设施。“一张图”为“一个中台”提供数据支撑，“三大应用体系”为规划和自然资源监测评价与监督决策应用体系、自然资源调查与共建共享应用体系、政务服务与业务审批应用体系。“一个中台”为“三大应用体系”提供软件功能模块支撑。

在对全市提供基础地理信息服务支撑方面，则在依托公用对内的“一张图、一张网、一个平台”支撑体系的基础上，主要基于成都市政务云和政务服务资源目录数据，扩展建设了“一张网、一个库、一个平台、N个应用”的技术体系。其中，一张网是指成都市电子政务外网及其云基础设施，以及规划信息技术中心机房内与电子政务外网连接的信息化基础设施；一个库是指成都市智慧城市时空数据库，是全市各政府部门的空间数据库；一个平台是智慧城市时空信息云平台，为全市政府部门、企事业单位和社会公众提供统一、权威的空间信息服务支撑；N个应用是指全市各政府部门、企事业单位和社会公众基于时空信息云平台扩展建设用于支撑本部门、本单位业务和事务的典型应用系统。

一、基础设施

基础设施以成都市规划信息技术中心机房和国土资源信息中心机房，政务云机房为核心机房，主要承载成都市规划和自然资源局的主要的业务系统，其中部分公共服务应用部署于成都市政务云机房。网络建设包含自然资源业务网、电子政务外网、电子政务内网、规划专网四个网络，网络间互相物理隔离。信息化建设采用“集中式管理、分布式应用”模式，为全市规划和自然资源各级主管部门及相关单位提供统一的信息化支撑保障和信息服务。

国土资源信息中心机房基于机房基础设施，如服务器，主机，存储设备等，建立自然资源业务专网与电子政务内网，机房主要存储数据内容包含涉及国土资源相关的基础数据，同时承载国土空间基础信息平台运行，对内和对外提供包含数据，分析，应用等多种服务内容，支撑自然资源监测评价与监管决策应用体系，自然资源共建共享应用体系，政务服务与业务审批应用体系及其子业务系统运行。

规划信息技术中心机房基于各类机房硬件设施，运行并维护规划专网与电子政务外网，提供对现状基础测绘数据，规划数据，管理数据，社会经济数据的存储与管理能力，支撑智慧城市时空信息平台的运行，并依据网络对外提供基础数据服务，接口服务，云资源服务以及系统应用服务，保障城市信息模型展示平台，城乡规划管理数字平台等多种应用系统平稳运行。

政务云机房针对政务服务范围，建立并维护电子政务外网的运行工作，负责政务服务相关政务数据的存储与备份，同时承载政务服务与业务审批应用体系运行，支撑各类委办局政务相关服务系统的运行。

二、数据情况

1、自然资源一张图

为深入推进机构改革后多业务融合，提升国土空间治理体系和治理能力，实现数据全生命周期管理，我局从自然资源“两统一”职责履行的需求出发，梳理了各类数据的来源、生产、更新、应用等内容，建立了成都市规划和自然资源局“一张图”数据目录体系。该体系包括现状数据、规划数据、管理数据和社会经济数据。

(1) 现状数据：包含基础地理、遥感影像、地理国情、土地利用现状、耕地后备资源、矿产资源等，为掌握自然资源的真实现状和自然资源的开发利用与变化状况提供数据基础。

(2) 规划数据：包含国土空间规划、专项规划、控制性详细规划、村庄规划等，为行政审批和国土空间用途管制提供管控数据依据。

(3) 管理数据：是行政审批过程中产生的数据，包含不动产登记、自然资源确权登记、地政管理等，为实施批后监管提供数据基础。

(4) 社会经济数据：为动态获取数据，包含社会、人口、宏观经济等，通过结合时事、舆情等信息进行综合分析决策。

2、成都市智慧城市时空数据库

为切实贯彻落实好党中央、国务院相关部署，面向国家智慧城市、大数据发展战略和自然资源管理工作需求以及当前测绘新技术发展要求，我局基于前期试点工作经验，统一时空基准、丰富时空大

数据、构建云平台、搭建云支撑环境、开展智慧应用，建立了成都市智慧城市与时空大数据平台。该平台涉及的数据主要包括基础时空数据、公共专题数据、物联网实时感知数据和互联网在线抓取数据。

(1) 基础时空数据：包含 1:500 和 1:2000 数字线划图、1:500 数字表面模型、航空影像数据、卫星影像数据、高程模型数据、地理实体数据、地名地址数据、三维模型数据、电子地图、新型测绘产品数据（倾斜摄影测量数据、实景三维数据和激光点云数据）及其元数据。

(2) 公共专题数据：包括基础地理、用地现状、道路交通、公共服务、市政建设、文化遗产、公共安全、重点项目建设、生态环境、规划管控、社会经济、其他数据及其元数据。

(3) 物联网感知数据：包括采用空、天、地一体化对地观测传感网实时获取的基础时空数据和依托专业传感器感知的可共享的行业专题实时数据，及其元数据。包括全市各区县天气实况观测数据、全市各区县天气预警数据、出租车实时定位数据、区（市）县城市空气质量小时数据。

(4) 互联网抓取数据：根据不同任务需要，采用网络爬虫等技术，通过互联网在线抓取完成任务所缺失的数据。包括房价信息、空气质量、降雨量信息、公交信息等。

3、成都市政务数据库

政务大数据主要来自成都市网络理政办，数据的提供方式主要包含接口、库表、文件三大类，包含了市规划和自然资源局、市农业农村局、市卫健委、市住建局、市生态环境局、市教育局、市文广旅局、市城管委、市水务局、市市场监管局等委办局的相关政务数据。

三、软件基础平台

(1) 国土空间基础信息平台

整合现有基础设施、网络、系统等相关信息化资源，建立相关标准，形成对自然资源“一张图”的分布式管理、应用和共享服务机制。为自然资源调查监测评价、国土空间规划实施监督、行政审批、政务服务、监管决策等各类应用提供基础支撑平台和统一身份认证、统一用户管理、统一电子签章、统一电子证照、统一安全审计等通用功能支撑。

(2) 智慧城市时空信息平台

智慧城市时空大数据与云平台在数字成都地理空间框架的基础上，依托成都市政务云支撑环境，实现向智慧城市时空基准、时空大数据和云平台的提升，形成成都市时空基础设施。进一步丰富全市开放的、准确的时空数据资源，开发灵活易用的时空数据治理工具，建立数据检查、入库等全生命周期管理的数据管理系统，研发时空数据挖掘系统；形成全市统一、权威的云平台，全面提升数据服务、云 GIS 资源服务、二次开发接口服务等一站式云 GIS 服务能力；推动建立全市时空基础设施共享机制和空间化、跨部门、智慧化特色示范应用，更高效的为政府各级部门、企业和社会公众提供时空信息资源服务，为全市信息化建设、智慧城市建设和奠定坚实的基础。

四、应用体系

基于规划与自然资源信息化建设体系，结合实际业务需求，建立三大应用体系，涵盖规划和自然资源监测评价与监管决策应用体系、自然资源调查与共建共享应用体系和政务服务与业务审批应用体系。

(1) 自然资源监测评价与监管决策应用体系

建立面向国土空间的全天候调查监测与预警感知机制，不断提高数据快速获取与分析能力。依托国土空间基础信息平台建立国土空间规划、土地、矿产、地址勘察、地质灾害、国家自然资源督查等规划和自然资源数据的动态更新机制，形成一套全面、完善、权威的规划和自然资源管理基础数据，优化与完善规划和自然资源监测体系，通过大数据挖掘分析、态势感知等技术，实现规划和自然资源数据的定期及实时评价，为综合监管、形势分析预判和宏观决策的提供在线服务。建设系统包含：征地项目监管系统，“一张图”综合监管平台，土地执法监察系统，国有建设用地动态监管系统，永久基本农田保护数据库管理系统，城市信息模型展示平台，城乡规划管理数字平台等。

(2) 自然资源调查与共建共享应用体系

基于第三次全国国土调查成果、现状数据及工程建设项目审批制度改革数据、国土空间规划等规划和自然资源数据与发改、环保、住建、交通、水利、农业等部门的国土空间相关信息数据，共同建立数据共享应用体系，消除信息孤岛。建立信息共享交换，应用，展示与管理平台，建设系统包含农村土地调查数据库系统，成都市不动产登记信息管理基础平台，成都市集体土地登记管理系统，数据目录管理系统，影像数据管理系统等。

(3) 政务服务与业务审批应用体系

统筹各类政务服务业务及服务对象，整合原有各类政务服务资源，统一开发应用标准，建立网上受理大厅，推送政务服务跨地区、跨部门、跨层级协同办理，实现就近能办、异地可办，推送政务服

务想互联网与移动互联网延伸，深化数据开放服务于政务信息公开。建设系统包含土地综合整治项目管理系统，建设用地报件审查系统，耕地保护基金管理系统，拟供地前置审查平台系统，成都市土地储备系统，地质环境综合信息系统，规划政务电子信息系统，公文流转系统，城乡土地统一登记管理系统，建设用地审批管理系统，岗位廉政风险防控管理平台系统，建设用地预审管理系统，信访案件登记管理系统，成都规划公众平台，政务一体化管理系统，“多规合一”系统等。

1.1.3.3 本项目业务现状

成都市建设用地报批及征地信息管理系统的建设为市级统建，市级与 23 个区（市）县、规划和自然资源主要部门及同级政务部门使用，本系统的建设涉及市局国土空间用途管制处、国土空间规划处、耕地保护和生态修复处、自然资源调查监测和确权登记处、产业发展和自然资源利用处、科技信息化处等业务处室，以及成都市征地事务中心、成都市国土执法监察支队、成都市国土资源信息中心、市国土规划地籍事务中心等单位。

1、机构职能及职责

国土空间用途管制处：贯彻执行国土空间用途管制制度规范和技术标准；编制和管理新增建设用地计划等土地利用年度计划指标；制定实施耕地、林地、草地、湿地等国土空间用途转用政策和技术标准，承担各类土地用途转用的审核、报批工作；承担临时用地审批工作；承担土地征收、征用管理工作；承担中心城区土地征后实施工作；指导、监督区（市）县土地征收后实施工作。

国土空间规划处：负责国土空间规划相关政策、标准和技术规范的制定，承担建立国土空间规划体系、推动“多规合一”“一张蓝图”工作并监督实施；组织编制、修订和调整国土空间规划；负责指导区（市）县国土空间规划编制及审查报批工作；负责主体功能区规划、区域规划编制工作；组织或参与行业主管部门开展的涉及国土空间开发利用的产业布局规划及专项规划；开展国土空间开发适宜性评价，划定、调整永久基本农田红线、生态保护红线、城镇开发边界等控制线并纳入国土空间规划；负责组织国土空间规划实施的评估；负责建设项目用地预审工作；参与重点项目选址及规划协调。

耕地保护和生态修复处：负责耕地和基本农田保护工作，组织实施耕地保护责任目标考核和永久基本农田特殊保护，负责永久基本农田划定、占用和补划的监督管理；承担耕地占补平衡管理工作；负责耕地保护政策与林地、湿地等土地资源保护政策的衔接；负责拟订国土空间生态修复政策，组织编制国土空间生态修复规划；负责国土空间综合整治，指导土地整理复垦、矿山地质环境恢复整治等工作；参与职责范围内的生态环境保护工作。

自然资源调查监测和确权登记处：负责自然资源定期调查监测评价工作；组织实施自然资源基础调查、专项调查、动态监测和分析评价；开展水、森林、湿地资源等专项调查监测评价工作；承担自然资源调查监测评价成果的汇交、管理、维护、发布、共享和利用监督；负责拟订各类自然资源和不动产统一确权登记、权籍调查、不动产测绘、争议调处、成果应用的地方性法规、政府规章、规范性文件及相关技术标准规范；负责组织指导和监督自然资源和不动产确权登记工作；负责组织指导和监督自然资源和不动产权属确认和权属纠纷调处工作。

产业发展和自然资源利用处：贯彻执行国家自然资源有偿使用制度，组织拟订全市国有建设用地年度利用计划；组织全市基准地价、标定地价制定、更新及城市地价动态监测工作；贯彻执行自然资源开发利用标准，开展集约节约评价考核；负责拟订全民所有自然资源资产划拨、出让、租赁、作价出资和土地储备政策；负责拟定涉及国土空间规划和自然资源管理方面促进产业发展的政策；参与市级部门产业发展相关工作；承担报市政府审批的改制企业国有土地资产处置相关工作；承担自然资源资产价值评估和资产核算工作；编制全民所有自然资源资产负债表。

科技信息化处：拟订规划和自然资源领域科技发展规划和计划；组织执行国家有关技术标准、规程规范，组织实施重大科技专项及创新能力建设；负责重大科研项目的立项论证和组织实施，开展高新技术体系建设；承担对外合作交流事务；指导全系统档案馆建设、档案管理和利用工作；负责拟定规划和自然资源信息化建设标准和技术规范，统筹协调、推进信息化建设和管理工作，负责组织规划和自然资源各类信息系统和应用平台建设；负责组织指导全系统信息安全工作；拟订规划和自然资源领域科技与信息化建设发展规划并组织实施；负责规划和自然资源信息系统和应用平台的建立和维护；负责科技成果的推广、信息化成果和信息资料的公共服务等工作；负责全系统档案管理的监督工作。

成都市征地事务中心：负责五城区征后实施工作方案和补偿安置方案的技术审查；负责全市拟出让新增建设用地、五城区的国有存量土地和独立的地下空间建设用地的土地权属和征地拆迁补偿安置事项的核实；承担全市土地征收、农用地转用的技术审查工作；承担全市征后实施的监督指导、信访和信息公开的辅助工作；参与全市征后实施安置房建设和人员安置工作的检查考核。

成都市国土资源信息中心：负责全市国土资源信息系统的建设、管理、维护和技术指导工作；参与全市国土资源信息化建设总体规划、技术标准和工作规范编制工作；参与国土资源信息化相关科研工作。

成都市国土规划地籍事务中心：负责农村建设用地整理项目技术性审查工作；承担国土资源大调查中的土地资源变更调查和专项土地资源调查、分析、评价工作；承担不动产权籍调查、测绘和建设用地勘测定界等技术事务性工作；承担土地利用总体规划、国土资源专项规划编制及技术审查的事务性工作；承担行政事业性地价评估、土地价格动态监测、建设项目用地评价及农用地分等定级工作；承担国土资源相关课题研究及其他国土资源管理等技术工作。

2、涉及业务流程及要求

成都市规划和自然资源局贯彻落实国土空间用途管制制度。组织实施土地用途管制，编制和下达土地等自然资源年度利用计划，负责建设用地预审和建设用地的审批管理（农用地、未利用地转用，土地征收、征用），承担报国务院、省政府和市政府审批的土地等国土空间用途转用工作的审核报批工作；负责土地征收、征用管理；开展城乡规划用途管控并监督实施。

成都市建设用地报批及征地信息管理系统的建设在业务中主要应用在建设用地征前管理、报件审查、征后实施、信息公开、成果共享等方面。系统的建设是为了适应新土地管理法施行后政策性的变动，及土地利用年度计划指标管理方式的改变。

1.1.4 建设内容

1.1.4.1 建立建库标准及数据库建设

梳理土地利用计划指标、建设用地报批、征后实施、信息监管及公开等现有标准及历史数据，按照“放管服”改革要求和新土地管理法规定，形成建设用地报批及征地信息管理建库标准，建设业务过程全覆盖、图属档一致、可扩展的建设用地报批及征地数据库。

根据“一张图”数据库建设及管理要求，接入“一张图”统一管理，为规划编制、征地及实施情况监管提供数据支撑。

1.1.4.2 建设用地报批及征地信息管理系统建设

基于“国土空间基础信息平台”，利用分布式、大数据、智能 AI、微服务等技术，搭建全过程线上办理、管理及监管的建设用地报批及征地信息系统。为适应新土地管理法及优化营商环境要求，减少因业务变化导致的重复建设、资金投入，充分利用新技术搭建可定制化组装、智能化辅助审批、开放式接入输出、全链条监管及以图管地的建设用地报批及征地信息管理系统。按照业务管理流程，分为土地利用年度计划指标管理、征前程序管理、报批审查、征后实施监管、信息公开、评价管理 6 个阶段。

(1) 征前程序管理子系统，依据新土地管理法，实现对征前程序的现状调查、社会稳定风险评估、征收土地启动公告、征地补偿安置方案公告内容的管理，为征地信息公开提供数据支撑。

(2) 土地利用年度计划指标管理子系统，统筹监管批而未供土地和闲置土地的使用情况，掌握指标的预安排情况、使用情况、调剂情况，从而为局领导决策提供科学、合理的信息化支撑。

(3) 建设用地报批管理子系统，对报批数据中的勘测定界资料、土地分类面积、报批图形等数据进行审查，通过建设用地三级联网接口实现数据直报四川省自然资源厅、四川省自然资源厅批复信息自动回传等功能，通过对批文撤回和批文失效的审查和管理，自动更新批复数据状态。

(4) 征后实施监管子系统，实现征后实施进度、备案数据的实时监管，将实施完成数据在线实时共享到拟供地前置审查系统。

(5) 征地信息公开子系统，通过数据智能抓取、自动检查等核心手段，以人工补录、确认为补充，依托于自然资源“一张图”数据库和我局对外门户网站为平台，建设征地信息公开系统，按照一个建设用地批准文件一条公开信息的模式，将建设用地批准文件、批前材料、报批材料、批后实施材料归为一体。

(6) 用地审批工作评价子系统，通过对建设用地报批及征地的审批制度建设、备案完整性、审批效率、报件质量、退件补正、规范审批等 6 个方面评价，提升用地审批工作水平和土地管理水平。

(7) 建设用地报批及征地成果管理子系统，将清理完成的历史报批项目（批次）和征地项目实时通过接口推送建设用地报批及征地成果数据到成果管理数据库，实现对建设用地报批及征地数据的集中管理。

1.1.4.3 数据迁移整合

基于建设用地报批及征地数据库建库标准，针对历史数据存在历史周期长、数据来源广、数据标准不统一等特点进行数据整合迁移。建立自动化分析比对机制，将建设用地报批的矢量图形和属性数据、文字扫描等档案资料有机地结合起来，确保历史数据图属档的一致性和数据的完整性。

1.1.5 建设原则

(1) 安全规范，高效服务

项目建设遵循安全性原则，遵照国家标准和有关行业标准，充分考虑分级权限的设定、数据保密等情况，保证数据的真实性不被修改，保证信息变更的真实性、正确性不被篡改。数据整理和数据检查的相关工序及数据成果质量要符合国家及相关部门颁布的标准和技术规范。在某些工序和数据成果质量没有标准规范时应根据业务实际制定可行的技术标准。加强系统安全、网络安全和数据安全，确保成果数据及信息系统有效、高效和稳定地运行。发挥自然资源信息的服务功能，为各级部门提供可靠、有效的数据共享服务。同时为其他政府部门提供又好又快的信息服务。

(2) 统筹规划，充分衔接

在总体设计上，按照统一审批的建设思路，搞好顶层设计，系统设计要覆盖自然资源管理全业务、全流程；在技术选择上，要采用先进成熟的信息化建设技术手段，确保系统建设的先进性、经济性和实用性。统筹规划与现有的信息化基础设施、数据资源、业务审批及信息系统现状进行充分衔接，必须与国家、省、市等信息化建设要求相衔接，建设成果满足 IPv6 的运行要求。

(3) 统一资源，共享应用

项目建设要充分利用成都市规划和自然资源局现有信息化建设成果，在“一张图”架构下，打通、优化与外部系统的数据共享通道，形成纵向建立县、市，横向构建与市政府及其它政务部门的数据共享交换机制。

(4) 强化用户体验，弱化技术细节

建设的系统必须强化用户体验，保障其实用、便捷，必须满足用户的日常使用习惯和操作方式，解决终端用户的使用问题，促进系统的进一步完善。建设的系统应弱化系统与软件平台的关联度，即建设的系统不依赖于特定的平台或系统，满足用户的轻量安装或使用，系统必须实现自动更新升级。

(5) 稳定可靠，扩展灵活

稳定性是保证系统可靠运行的基础条件。在系统建设过程中，通过严格系统测试手段，充分考虑软硬件的容错容灾能力，保障系统在出现问题和故障时能够及时实现系统和数据的恢复。

提供开放的接口，能对系统进行动态修改和扩充，保障系统能够适应业务变化。在设计时，充分优化系统整体架构，采用“插件设计”模式，使各功能模块在相互关联的基础上尽可能独立操作运行，实现功能复用，便于系统可随着业务变化进行快速升级改造；系统平台在输入、输出方面应具有较强的兼容性，可进行各种不同数据格式的转换。

(6) 系统自动化处理原则

在保障数据质量及数据处理、检查工艺规范性的情况下，数据编辑、整理和数据检查的相关工序应尽量采用系统自动处理，减少手工干预或手工处理。

(7) 图属一体化原则

在数据编辑整理和数据检查过程中，要考虑空间数据和属性数据有机统一，使空间数据与非空间数据实现真正的一体化集成。

建设要求

1.1.6 技术要求

本项目总体技术要求主要包括如下内容：

(1) 运行环境

基于自然资源业务网运行，征地信息公开部分基于政务外网运行。

(2) 技术应用

- 操作系统：支持 Windows、Linux、Unix。
- 数据库：支持 Oracle、MyQql、PostgreSQL（PostGIS）、Redis。
- 分布式中间件：在技术选型上采用当前主流的前后端分离架构，前端使用 Vue，后端使用 Spring Boot+Spring-cloud 作为基础，集成 Kafka 等成熟开放的分布式中间件技术，搭建基于基础支撑运行管理和工具平台。采用可视化报表组件支撑监管大屏展示。用 Oracle 数据库技术实现审批业务数据存储，采用 PostgreSQL 实现对空间数据的存储。
- GIS 平台：依托市局现有国土空间基础信息平台及“一张图”现有建设成果，实现地图发布，地图浏览，空间分析。
- 移动平台：采用 Android 平台支持移动 GIS 应用。
- 应用平台：遵循市局信息化顶层设计框架，以市局已有国土空间基础信息平台（中台系统）为基础，为服务自然资源管理提供应用支撑。
- 客户端：支持 IE、Chrome、Firefox、Android。
- 国产化适配：GIS、 workflow、中间件等基础平台采用国产自主可控产品。

(3) 整体性能要求

系统运行稳定、高效，能满足 300 以上用户同步并发请求。

(4) 系统的响应时间

一般业务应用不高于 1 秒，图形应用不超过 3 秒，复杂查询统计应用不超过 5 秒。

(5) 稳定性要求

必须保证 IT 系统 7*24 小时正常运行（维护时间除外），系统可用性 $\geq 99.9\%$ ，即年度停机时间在 8.8 小时以内。

1.1.7 建库要求

建设用地报批及征地信息管理数据库标准用于规定业务系统管理的数据库的内容、要素分类与编码、数据库结构等。本次系统升级涉及建设用地审批系统、征后实施监管系统、征地信息公开 3 个系统，需要基于原系统的数据库设计方案重新完善建设用地报批及征地信息数据库标准，建设业务过程全覆盖、图属档一致、可扩展的建设用地报批及征地数据库。

根据自然资源“一张图”数据库建设及管理要求，建设用地报批及征地信息管理数据库接入“一张图”统一管理，为规划编制、征地及实施情况监管提供数据支撑。

1.1.8 系统功能要求

建设用地报批及征地信息管理系统包含7个应用子系统，包括征前程序管理系统、建设用地报批管理系统、土地利用年度计划指标管理系统、征后实施监管系统、征地信息公开系统、用地审批工作评价系统、建设用地报批及征地信息成果管理系统，对建设用地报批征前及征后全生命周期流程进行全方位管理，对征地信息进行动态公开展示，对土地利用年度计划指标进行台账式动态管理，对剩余指标进行跟踪管理。同时对接省自然资源厅建设用地三级联网审批系统，实现省级审批事项数据实时推送，满足新土地管理法实施后建设用地审批及用地指标管理需求。

1.1.8.1 征前程序管理系统

征前程序管理主要根据新土地管理法实施后征前程序管理需求，对征前流程进行综合管理，满足征收土地启动公告、征地补偿安置公告等制作、检查、发布等需求。系统功能要求如下：

1.1 拟征地项目组卷

需提供征前程序在线组卷功能，在线录入工作情况表、农户和企业清册、土地现状调查情况表，根据要件目录上传风险评估、编制方案、补偿登记等电子附件，基于业务规则提供组卷数据智能审查，实现要件是否齐全，录入数据是否规范、完整检查。具备综合地价信息管理，为计算征地补偿费用提供数学基础。

提供组卷的项目地块的地理空间数据落图浏览，可查看项目地块周边的遥感影像、土地利用现状、权属宗地、市区级详细规划、建设用地报批、土地储备、土地供应、卫片执法等地图。

1.2 拟征地公告智能生成

提供基于模板的拟征地公告智能生成功能，根据拟征地项目组卷信息，按照公告类型自动提取公告相关信息，针对不完善信息提供提示、补充、完善等功能，同时根据新法要求对公告时间进行检查。同时，支持对公告信息进行进行处理，确保公告信息不涉及敏感数据和涉密数据。

1.3 征前程序核查管理

基于 workflow 平台，配置征前程序的审查流程、审查表单及岗位权限；审核岗位在线审查根据审查结果进行提交和回退操作；审核岗位可以根据业务需求，针对附件目录发起补正需求，区（市）县根据需补正的目录在线补正材料，保留补正材料的历史版本，可同时打开对比数据差异；审核岗位根据审查结果可进行退件处理，针对已退件的项目区（市）县可重新组卷再次提交。

1.4 区县征前成果数据接入

提供数据接口接收区县征前成果数据，针对征前成果数据进行安全性、规范性检查，对已经检查通过后的区县征前成果属性数据、附件数据按数据类型入库到征前程序审查数据库或序文件服务器，设置退件功能，针对成果数据不满足业务要求的业务件进行回退。

1.5 征前数据监管统计

提供征前数据监管统计功能，监管全市征前工作的完成情况。

1.1.8.2 土地利用年度计划指标管理系统

土地利用年度计划指标管理系统对指标的使用、调剂、奖励和扣减、监管预警进行全面管理，同时建立批而未供土地和闲置土地处置任务台账，进行跟踪管理。系统功能要求如下：

1.6 台账管理

管理征地数据、供地数据、闲置土地数据的台账，为年度计划指标总量核算提供数据支撑，支持在线填报或模板导入等多种管理方式。

1.7 指标总量核算管理

通过台账管理中的征地数据、供地数据、闲置土地处置情况 3 类数据，根据自然资源部及省自然资源厅的计算规则，动态计算年度计划指标总量、剩余指标情况。

1.8 指标使用管理

对指标使用进行管理，有效地掌握各区（市）县剩余指标情况，实现对年度计划指标的动态监管，并支持重点保障项目的计划指标支持特殊管理。

1.9 指标调剂管理

针对计划指标不足的区（市）县申请指标调剂，取得被调剂区（市）县人民政府审核同意后，进行指标调剂。

1.10 指标奖励和扣减

市级根据批而未供和闲置土地的处置完成情况，根据计划指标的奖励和扣减规则，对各区县进行指标奖励和扣减，纳入该区县的计划指标总量核算。

1.11 指标监管及预警

根据四川省自然资源厅建设用地计划指标的使用规则，必须完成批而未供和闲置土地处置任务，才能使用年度计划指标。提供指标监管预警功能，方便各区（市）县掌握年度计划指标的使用情况和剩余情况。

1.1.8.3 建设用地报批管理系统

建设用地报批管理系统是系统的核心应用之一，主要实现对报批成果的在线组卷和成果核查，并通过智能审批对报征成果进行辅助审批，同时对报批成果进行进度跟踪，并对接四川省自然资源厅建设用地三级联网审批系统，实现成果数据推送及接收批复，同时对撤回批文和实现批文进行组卷管理。

系统功能要求如下：

1.12 报批数据在线组卷

报批数据在线组卷是针对建设用地报批的勘测定界资料、一书四方案、电子附件等数据进行在线组卷，通过在线组卷形成建设用地报批完整的报件数据。

解析组卷的项目矢量图形，识别地块圈号、地块坐标，进行矢量图形拓扑关系检查。

以组卷的空间数据为基础，进行组卷项目地块落图浏览，可查看项目地块周边的遥感影像、土地利用现状、生态保护红线、永久基本农田红线、城市开发边界、市区级详细规划、建设用地报批、土地储备、土地供应、卫片执法等地图。

针对报批项目组卷情况进行智能检查，包括项目地块的合规性分析，是否压覆矿产，是否涉及违法地块，组卷数据提取是否正确，与附件数据是否一致，与空间数据是否匹配等，保证组卷质量。

1.13 项目权重管理

实现根据用地项目类型及审批级别，配置各个项目类型使用资源权重，根据报批项目权重，设置项目办理“红绿灯”监管，重点保障高权重项目用地。

1.14 报批核查管理

建设用地报批核查管理是相关处室和事业单位在审查建设用地报批数据过程中的操作进行管理。基于 workflow 平台，实现报批业务涉及的审查流程、审查表单及岗位权限、岗位预警办理时间等配置，支持市级根据报件审查情况发起退件、补正，针对已退件或补正的项目区（市）县可重新组卷再次提交或在线补正。

1.15 智能审批

提供智能审批功能，针对不同的岗位业务需求，自动识别审批级别，支持动态配置不同的审批规则，设置不同审批结果反馈。提供现状调查智能分析、历史征地智能分析、生态红线智能分析、卫片图斑智能分析、基本农田智能分析、土地规划智能分析、压覆矿产智能分析、占用林地智能分析、补充耕地智能分析、项目用地预审智能分析、临时用地智能分析、地质灾害智能分析、分析报表等基础分析功能。

提供项目地块坐标有效性验证，测绘报告地类面积对比验证，权属面积对比验证，与上级部门（四川省自然资源厅）数据分析是否一致等数据验证功能。

1.16 市省数据进度跟踪

建设用地报批数据市级审查完成后，根据四川省自然资源厅建设用地审批系统的检查规则，检查报批数据是否符合相关要求，通过建设用地三级联网系统直报四川省自然资源厅，并根据四川省自然资源厅的审批情况进行在线补正、退件等操作。

1.17 批文撤回和批文失效管理

提供批文撤回和批文失效管理，支持区（市）县针对两年内已实施或部分实施的征地补偿安置方案的项目（批次）申请撤回批文，两年内还未实施征地补偿安置方案的项目（批次）申请批文自动失效，同时自动更新指标、征后实施等业务数据。

1.18 审批过程数据变更管理

针对审查过程中数据因填写错误或其他原因需要修改审批数据的管理，提供修改申请、修改数据智能审查等功能，保留数据修改痕迹，支持溯源数据项变化。

1.19 报批数据监管及预警

针对建设用地用地报批数据特有的监管，根据报批阶段的上报情况、批复情况、补正退件情况进行监管，掌握全市报批工作情况。

1.1.8.4 征后实施监管系统

征后实施监管系统对土地征后的项目拆迁、安置补偿、安置房信息、实施备案、审查及监督预警等进行综合管理，并对各区县征后实施情况进行备案，同时将成果数据入库进行管理。系统功能要求如下：

1.20 拆迁项目管理

实现对拆迁项目的管理，包括项目名称、批文号等项目基本信息管理，实现征后实施项目使用资金的记录和管理，自动检查所属项目资金拨付是否超过项目资金预算。

1.21 拆迁补偿管理

提供拆迁补偿管理功能，针对项目涉及的农户、企业、集体的管理及拆迁补偿信息、征地拆迁进度的管理，提供基于补偿标准管理的补偿费用的计算、补偿清单的生成功能。

1.22 住房安置管理

实现对征后实施所使用的住房安置管理，包括安置房管理及安置房分配管理功能。

1.23 征后实施备案申请

征地实施备案申请是区（市）县根据批准农用地转用项目和土地征收，依法实施征地补偿安置方案进行备案。提供基于模板的征收公告智能生成功能，开展在线备案申请，基于要件目录上传征后程序要件，提供提供智能分析检查功能，审查所属填报数据、要件、范围等是否符合要求。

1.24 征后实施审查

征地事务中心根据区（市）县提交的征后实施备案申请材料及录入的数据，在线审查征后实施的进度，是否达到备案要求。提供征后实施图形辅助分析工具，具备补正及退件功能。

1.25 征后实施监管及预警

以批复情况、实施情况为基础，对实施项目进度等信息进行跟踪。通过移动监管应用，现场采集项目用地范围信息、多媒体信息，实现项目实施情况核查，定期监管，实时预警。

1.26 区县征后实施备案

预留郊县征后实施成果备案功能，制定统一的数据标准和数据结构，提供征后实施成果接收接口，获取郊县成果数据并检查、入库。

1.1.8.5 征地信息公开系统

征地信息公开系统主要对需要公开的征地信息进行管理，包括对征前、征后实施的数据组织、检查、补录、公开确认等，确认需要公开的数据后，将公开信息推送至互联网信息公开平台，供社会公众查看。系统功能要求如下：

1.27 外网查询展示

外网征地信息以建设用地批复文件为主线组织征地不同阶段的各类信息，提供征地信息查询展示、附件在线预览及下载。

1.28 征前数据组织

根据批复回传数据的项目名称、用地位置、批准文号、批准时间及批文扫描件，内网组织数据并展示，相关审核确认后将信息自动公开在外网。

1.29 征后实施数据组织

自动提取征后实施监管系统中的征后数据，通过数据检查、人工确认等环节后，将征后实施数据公开到外网，并与征前数据相关联，分版块以列表的形式展示征前数据和征后数据。

1.30 数据安全

针对征地信息公开数据提供数据脱敏脱密处理、防伪标识处理安全措施，避免数据泄露，防止二次利用。

1.31 批文撤回和批文失效征地信息公开

针对批文撤回和批文失效征地项目，自动抓取相关数据项，并生成相应的公开信息数据，经审查通过后公开到外网。

1.1.8.6 用地审批工作评价系统

用地审批工作评价系统通过对各区县上报报征成果的备案完整性、退件补正率、审批效率、审批质量等进行综合评价，为各区（市）县征地报件成效考核提供数据支撑。系统功能要求如下：

1.32 审批制度评价

建立审批制度评价机制，实现相关批制度的政策和法规、各处室职责分工概要等资料的上传、下载及展示。

1.33 备案完整性评价

构建备案完整性评价机制，通过系统建设促进备案应备尽备、档案规范齐全。具体功能包括：备案类型管理、备案目录管理、统计备案完整性、备案完整性评价。

1.34 退件补正率评价

建立建设用地报批数据市级退件补正率评价机制和省级退件补正率评价机制，通过补正次数和退件次数，分别计算补正率和退件率。

1.35 规范审批准评价

建立规范审批准评价机制，基于是否占用基本农田、是否超用地标准、单独选址项目是否与用地预审信息一致、市级审批是否在委托权限范围内等规范审批规则，从行政区、项目类型、处室等多角度统计规范审批情况。

1.36 审批效率评价

建立审批效率评价机制，基于 workflow 平台设置各岗位节点的审批时限，通过项目、行政区、年度、业务类型等条件，统计各岗位和各处室的审批时限（含补正时间）及超过审批时限的情况。

1.37 审批质量评价

依据建设用地报批审查系统，建立审批质量评价机制，记录各项目（批次）的组卷质量，根据智能审查结果与处室审查结果对比分析，从各区县、各处室、年度、项目类型等多种角度统计审查质量。

1.1.8.7 建设用地报批及征地信息成果管理系统

搭建成都市建设用地报批及征地信息成果管理系统，对系统进行综合管理，对报批、批复及征后实施数据进行更新，并提供图形展示分析、查询统计、数据监管等功能。系统功能要求如下：

1.38 辅助功能

针对建设用地报批及征地信息成果管理系统，提供要件管理、业务类型管理、短信模板管理、权限管理及数据字典管理等辅助功能，提供统一的系统运维管理服务。

1.39 数据更新

以清理完成历史报批数据和建设用地报批审查系统实时推送的报批数据、批复数据及征后实施数据为支撑，动态更新成都市建设用地报批及征地信息成果管理系统数据。

提供日志管理，记录报批、批复及征后实施数据更新日志，支持日志查询。

1.40 查询统计

根据建设用地报批及征地业务查询统计需求，提供丰富的查询功能，支持对权限范围内的数据情况进行各项实时统计、汇总分析、报表输出。支持在地图上进行数据可视化展示，图文数表联动。多时点序列、不同类型业务图层多屏对比分析。

1.41 数据监管

针对报而未批、批而未征数据进行监管，市县（区）地图同步，分区分级分类专题化，通过列表、图形的方式进行展示，掌握全市报征项目情况。

1.1.8.8 应用系统中间件

本项目中系统部署涉及采购应用系统中间件一套。

基本要求：中间件为国产产品，产品符合自主可控要求，为产品制造商自主研发产品，不允许开源产品改造。应进入国产化替代工程适配产品清单名录。

功能要求：遵循 JavaEE 标准规范，通过 JavaEE 7 和 8 标准认证需具备 web、EJB 应用、应用服务器集群等基本功能，提供类库管理、集成环境管理、图形化监控、JVM 配置等功能，支持数据库连接池、多数据源管理，灵活的类加载策略；SM 环境下集群管理；可视化补丁管理支持通过界面进行补丁升级、回退功能。支持 WEB、EJB、JMS 服务定制化启动。支持中间件自动化安装，启停，卸载功能，提供中间件内存、数据库连接池批量修改；支持定制中间件弹性伸缩的策略，当中间件实例故障时，支持故障中间件实例隔离与恢复。支持对中间件服务实例可用性探测及应用性能管理功能，支持多步骤探测，支持 Ping、Socket、JDBC、URL 等探测手段。支持慢 SQL、超时请求、内存、线程监控与管理功能。

1.1.9 数据迁移整合要求

对于征后实施监管系统、征地信息公开系统现有的业务数据进行迁移工作，涉及业务、档案等数据。按照数据库标准进行整合入库，形成符合建设用地报批及征地信息数据库标准规范的成果数据，实现数据的重复利用，减少重复建设的工作。

1.1.9.1 数据迁移内容

数据迁移内容涉及到征后实施监管系统、征地信息公开系统 2 个系统中现有的业务数据，包括业务数据、图形数据和档案数据。

征后实施监管系统中的征后实施数据：4100 余条批文数据、41000 余条批文明细、37700 余条要件数据。

征地信息公开系统中信息公开数据：560 余条批复数据、200 余条一书*方案/实施方案表、260 余条征地告知书数据、120 余条征收土地公告数据、260 余条征地补偿安置方案数据、70 余条补偿安置方案批复数据。

1.1.9.2 数据迁移要求

1.42 迁移流程

系统建设时期早，不同时期建设的系统采用了不同的技术架构，因此数据迁移需要根据各系统及业务项原数据特点及对应新库标准，基于数据迁移流程针对性的开展数据迁移，但各项数据标准、数据收集方法、数据分析内容、数据映射关系、数据质检内容等标准不一，无法制定一套标准的数据迁移方法进行数据迁移。

业务数据迁移实施工作开展按照先建标准化的原始库，再按新数据库标准整合成中间库，最终建成用于支撑建设用地报批及征地信息管理运行的成果数据库思路完成。整个过程的每一个环节都需要进行质量控制。总体流程如下：

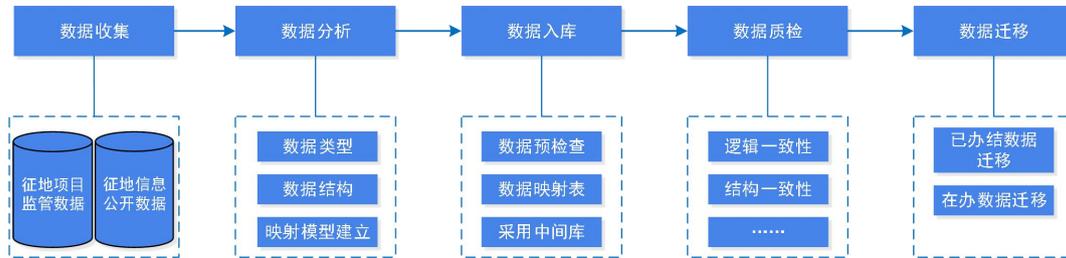


图 1 数据迁移流程图

1.43 迁移方式

采用迁移工具进行批量迁移整合。

1.44 迁移工具

基于业务系统数据现状分析情况研发数据迁移工具，用于对数据的导入导出、模版配置、迁移等工作。

(1) 数据映射模版配置

支持可视化配置源数据库与目标数据库标准的映射关系模版，支撑数据自动化、一键无缝式迁移。

(2) 数据导入导出

支持数据导入导出功能，支持将数据批量导入、增量导入或逐条导入至数据库。

(3) 自动化分析比对

建立自动化分析比对机制，将建设用地报批的矢量图形和属性数据、文字扫描等档案资料有机地结合起来，确保历史数据图属档的一致性和数据的完整性。

(4) 可视化数据编辑

支持可视化的方式对系统数据字段进行数据录入和数据整合完善的编辑工作。

商务要求（实质性要求）

1.1.10 履约要求

1.1.10.1 履约服务能力

- (1) 投标人具有完成本项目所需的项目人员配置及专业技术能力。
- (2) 投标人具有完成本项目实施所需的设施设备(提供与本项目完成有关的软硬件配置)。
- (3) 投标人须依托于采购人现有的国土空间基础信息平台进行开发。现有基础平台或功能不能满足项目建设要求的，涉及第三方知识产权产品或服务的，由投标人提供，采购人不另行支付费用。

1.1.10.2 履约时间、地点及人数

- (1) 履约时间：政府采购合同签订生效之日起 9 个月内完成所有建设内容，并达到上线试运行条件，经项目初验合格后，正式上线试运行，系统正常、稳定运行 3 个月后进行项目终验。
- (2) 履约地点：采购人指定地点。
- (3) 项目建设期间至少 10 人驻场服务，售后服务期间至少 2 人驻场服务，供应商自行准备设备设施，办公场所由采购人提供。

因采购方信息安全需要，驻场服务人员每人自带全新笔记本或工作站作为驻场系统开发、数据处理、后期展示使用，配置参考为：CPU i7-1165G7、内存 16G、独显。经采购方检查确认设备不带其他不相关程序或数据后，方可接入采购方网络进行项目实施。整个项目期间，设备不得带离项目现场，运维期结束后由采购方删除设备的相关数据。

1.1.11 售后服务要求

1.自项目终验之日起提供 1 年的售后服务。售后期内，投标人提供本项目的软件系统日常维护、优化及功能升级、技术支持和故障抢修等。对所发生的一切费用包括但不限于材料、配件、人工等均由投标人承担。驻场人员根据采购人工作时间提供驻场服务，系统故障必须当日解决；如遇重大问题需增加专业技术人员提供现场服务。

2.投标人应有完善的技术支持与服务体系，专人负责与采购人联系售后服务事宜，具有必要的售后人员及设备、具有专门的服务电话，并能提供本地化服务。提供 7×24 小时的技术支持服务。(应在投标文件中提供承诺函，格式自拟)

1.1.12 培训要求

- (1) 中标人应该有完善的培训计划。
- (2) 供应商提供不低于 2 次集中培训服务，培训环境由采购人提供。按系统管理员、直接用户分层次针对性进行培训。

1.1.13 验收方法和标准

1. 供应商在验收准备完成后向采购人提出书面验收申请，采购人在接到申请后 10 个工作日内组织履约验收，本次采购项目验收分为初验和终验。

2. 项目初验：中标人在完成项目建设内容后进入系统整体试运行期。所有功能、性能指标达到双方确认的技术要求后，书面申请项目初验。采购人应在收到中标人初验申请的 10 个工作日内进行验收。初步验收合格，由双方共同签署书面初验报告。

3. 项目终验：初验合格后进入正式试运行期，系统正常、稳定运行 3 个月后，中标人书面申请项目终验。采购人应在收到供应商终验申请后 10 个工作日内组织终验。终验合格后，形成书面终验报告，由双方签章生效。

4. 项目验收参照项目建设方案进行，有国家标准的按照国家标准验收，没有国家标准的，以符合项目建设需求为依据。

5. 项目验收合格的，中标人凭相关资料办理后续手续。项目验收不合格的，中标人应在规定的期限内整改并重新提交验收申请，由此造成的工期延误及有关费用由中标人承担。如经再次验收仍不合格或中标人未在规定的期限内整改，采购人有权单方面解除合同并不予支付剩余的合同费用，中标人应按合同总价的 30% 支付违约金，并全权承担采购人因此寻求第三方完成项目建设的一切费用。采购人还将报告本项目同级财政部门按照政府采购法律法规及《成都市政府采购诚信评价实施细则》等有关规定，给予乙方行政处罚或者以失信行为记入诚信评价。

6. 其他未尽事宜应严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205 号）等有关要求进行验收。

1.1.14 合同价款

合同价是供应商响应采购项目要求的全部工作内容的价格体现，包含完成本项目所涉及人员劳务、差旅、设备投入、保险、风险、培训、检测、维保、税金、利润、招标代理服务费的一切费用。

1.1.15 付款方式

采购人将按照政府采购合同规定，及时向中标供应商支付采购资金。本项目采购资金支付程序为：

(1) 本合同生效且中标人提交符合采购人要求的付款申请及等额完税发票并通过采购人审批后 5 个工作日内，采购人支付中标人合同总价的 44% 作为首付款；

(2) 中标人完成项目主体建设并达到试运行条件，项目通过初验且中标人提交符合采购人要求的付款申请及等额完税发票并通过采购人审批后 10 个工作日内，采购人支付中标人合同总价的 46% 作为进度款。

(3) 系统正常、稳定试运行满 3 个月后且通过终验，中标人提交符合采购人要求的付款申请及等额完税发票并通过采购人审批后 10 个工作日内，采购人支付中标人合同总价的 10% 作为尾款。

(4) 支付每笔款项前，供应商须按项目进度及要求提交付款申请，并出具合法有效完整的等额的完税发票，否则采购人有权拒绝支付，并不视为违约。付款方式均采用公对公的银行转账，供应商接受转账的开户信息以采购合同载明的为准。

1.1.16 违约责任

1. 双方必须遵守采购合同并执行合同中的各项规定，保证采购合同的正常履行。

2. 如因供应商及其工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责

任等，供应商对此均应承担全部的赔偿责任。

3.供应商必须按照履约时间要求按时完成项目建设，若由于供应商原因导致超期的，经采购人及项目监理单位确认后，每推迟一天按合同总价的 0.5%支付违约金，逾期 30 日仍未履行完毕，采购人有权单方面解除合同并不予支付剩余的合同费用，供应商支付合同总价 30%的违约金，并全权承担采购人因此寻求第三方完成项目建设的全部费用。违约金不足以弥补采购人损失的，供应商应另行偿付。

4.若供应商在项目建设期和售后服务期未按照约定要求配置驻场人员，经采购人及项目监理单位确认后，供应商不按时整改或经整改后仍不符合要求的，供应商按合同总价的 30%支付违约金。违约金不足以弥补采购人损失的，供应商应另行偿付。

5.供应商应按采购人相关项目需求及技术要求、招标文件要求及投标文件承诺内容履行合同，若供应商瑕疵履行合同义务，供应商应当立即进行整改，若供应商不予整改，或整改后依然不符合采购人相关项目需求及技术要求、招标文件要求及投标文件承诺内容，采购人有权单方面解除合同并不予支付剩余的合同费用，供应商按合同总价的 30%向采购人支付违约金，并全权承担采购人因此寻求第三方完成项目建设的全部费用。违约金不足以弥补采购人损失的，供应商应另行偿付。

6.供应商违约行为采购人将报告本项目同级财政部门按照政府采购法律法规等有关规定给予供应商行政处罚或者以失信行为记入诚信评价。

1.1.17 解决争议的方法

1.因服务的质量问题发生争议，由采购人或其指定的第三方机构进行质量鉴定。服务质量符合标准的，鉴定费由采购人承担；不符合质量标准的，鉴定费由供应商承担。

2.合同履行期间，若双方发生争议，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，向采购人所在地人民法院起诉。

1.1.18 其他要求

1.政府采购合同签订时间：供应商中标后，自中标通知书发出之日起 30 日内与采购单位签定政府采购合同。

2.供应商应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权(应在投标文件中提供承诺函，格式自拟)。

3.采购人定期核对供应商提供服务所配备的人员数量及相关信息，对于未按照采购文件及投标响应要求执行或存在不合理的部分有权下达整改通知书，并要求供应商限期整改。

4.供应商定期及时向采购人通告本项目服务范围内有关服务的重大事项及其进度。

5.接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受采购人的监督。

注：本章标注为实质性要求的，不满足按无效投标处理。

第七章 评标办法

1、总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律制度，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。依据法律法规和本招标文件的规定，对投标文件是否按照规定要求提供资格性证明材料，以确定投标供应商是否具备投标资格。

合格投标人不足三家的，不得评标。

1.3 评标工作由招标代理机构负责组织，具体评标事务由招标代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人代表和评审专家组成。评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

1.4 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- (1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (3) 对投标文件进行比较和评价；
- (4) 确定中标候选人名单，以及根据招标人委托直接确定中标人；
- (5) 向招标人、招标代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

评标委员会及其成员不得有下列行为：

- (1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- (2) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第五十一条规定的情形除外；
- (3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询招标人的倾向性意见；

- (4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (6) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- (7) 其他不遵守评标纪律的行为。

1.5 评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。

1.6 评标委员会评价投标文件的响应性，对于投标人而言，除评标委员会要求其澄清、说明或者更正而提供的资料外，仅依据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

2、评标方法

本项目评标方法为：综合评分法。

3、评标程序

3.1 熟悉和理解招标文件和停止评标。

3.1.1 评标委员会正式评标前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中投标人采购项目技术、服务和商务要求、评标方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

3.1.2 评标委员会熟悉和理解招标文件以及评标过程中，发现本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

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，与招标人或者招标代理机构沟通并作书面记录。招标人或者招标代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

3.1.3 出现本条 3.1.2 规定应当停止评标情形的，评标委员会成员应当向招标采购单位书面说明情况。除本条规定和评标委员会无法依法组建的情形外，评标委员会成员不得以任何方式和理由停止评标。

3.2 符合性检查。

3.2.1 评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项仅限于本招标文件的

明确规定。投标文件是否满足招标文件的实质性要求，必须以本招标文件的明确规定作为依据，否则，不能对投标文件作为无效处理，评标委员会不得臆测符合性审查事项。

3.2.2 投标文件（包括单独递交的开标一览表）有下列情形的，本项目不作为实质性要求进行规定，即不作为符合性审查事项，不得作为无效投标处理：

（1）正副本数量齐全、密封完好，只是未按照招标文件要求进行分装或者统装的；

（2）存在个别地方（不超过 2 个）没有法定代表人签字，但有法定代表人的私人印章或者有效授权代理人签字的；

（3）除招标文件明确要求加盖单位（法人）公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；

（4）以骑缝章的形式代替投标文件内容逐页盖章的（但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外）；

（5）其他不影响采购项目实质性要求的情形。

3.2.3 除政府采购法律制度规定的情形外，本项目投标人或者其投标文件有下列情形之一的，作为无效投标处理：

（一）投标文件正副本数量不足的；

（二）投标文件组成明显不符合招标文件的规定要求，影响评标委员会评判的；

（三）投标文件的格式、语言、计量单位、报价货币、知识产权、投标有效期等不符合招标文件的规定，影响评标委员会评判的；

（四）投标报价不符合招标文件规定的价格标底和其他报价规定的；

（五）技术应答内容完全复制招标文件规定要求，且无相关证明材料的（主要适用于专用设备和电子信息化建设采购项目，政府采购工程、政府采购协议供货或定点投标人采购、政府采购的货物属于规格标准统一或者订制产品的除外）；

（六）商务、服务应答内容没有完全响应招标文件的实质性要求的；

（七）招标文件有明确要求，但投标文件未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量与招标文件要求不一致的。

3.2.4 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (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) 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；
- (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的账户转出。

3.3 比较与评价。按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。

3.4 复核。评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，招标采购单位应当组织 2 名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和采购文件对评标结果进行复核，出具复核报告。评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，招标人或者招标代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

3.5 推荐中标候选人。

采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。中标候选人并列的，由招标人采取随机抽取的方式确定。

采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性

要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。中标候选人并列的，由招标人采取随机抽取的方式确定。

3.6 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标报告应当包括以下内容：

- (1) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (2) 投标人名单和评标委员会成员名单；
- (3) 评标方法和标准；
- (4) 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- (5) 评标结果，确定的中标候选人名单或者经招标人委托直接确定的中标人；
- (6) 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

3.7 评标争议处理规则。

评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当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。

3.8 投标人应当书面澄清、说明或者更正。

3.8.1 在评标过程中，投标人投标文件实质性符合招标文件要求的前提下，评标委员会对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，应当以书面形式（须由评标委员会全体成员签字）要求投标人作出必要的书面澄清、说明或者更正，并给予投标人必要的反馈时间。

3.8.2 投标人应当书面澄清、说明或者更正，并加盖公章或签字确认（投标人为法人的，应当由其法定代表人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；），否则无效。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有

效的澄清、说明或者更正材料，是投标文件的组成部分。

3.8.3 评标委员会要求投标人澄清、说明或者更正，不得超出招标文件的范围，不得以此让投标人实质改变投标文件的内容，不得影响投标人公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

- (1) 按财政部规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项；
- (2) 投标文件中已经明确的内容事项；
- (3) 投标文件未提供的材料。

3.8.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款“投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。”的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

出现本条第（4）项规定情形，单价汇总金额比总价金额高，且超过政府采购预算或者本项目最高限价的，投标人投标文件应作为无效投标处理；单价汇总金额比总价金额高，但未超过政府采购预算或者本项目最高限价的，应以单价汇总金额作为价格评分依据。

注：评标委员会当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。投标人的投标文件可以要求澄清、说明或者更正的，不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效投标处理。

3.9 低于成本价投标处理。在评标过程中，在评标过程中，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，评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。投标人书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。

投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，投标人为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认。

投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件、投标文件作为无效处理。

3.10 招标采购单位现场复核评标结果。

3.10.1 评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，招标采购单位应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和采购文件对评标结果进行复核，出具复核报告。存在下列情形之一的，招标采购单位应当根据情况书面建议评标委员会现场修改评标结果或者重新评标：

- （一）资格性审查认定错误的；
- （二）分值汇总计算错误的；
- （三）分项评分超出评分标准范围的；
- （四）客观评分不一致的。

存在本条上述规定情形的，由评标委员会自主决定是否采纳招标采购单位的书面建议，并承担独立评审责任。评标委员会采纳招标采购单位书面建议的，应当按照规定现场修改评标结果或者重新评标，并在评标报告中详细记载有关事宜；不采纳招标采购单位书面建议的，应当书面说明理由。招标采购单位书面建议未被评标委员会采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。招标采购单位认为评标委员会评标结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

3.10.2有下列情形之一的，不得修改评标结果或者重新评标：

- （一）评标委员会已经出具评标报告并且离开评标现场的；
- （二）招标采购单位现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- （三）招标采购单位现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- （四）招标采购单位现场复核内容超出规定范围的；
- （五）招标采购单位未提供书面建议的。

4、评标细则及标准

4.1 本次综合评分的因素详见综合评分法。

4.2 评标委员会成员应当根据自身专业情况对每个有效投标投标人的投标文件进行独立评分，加权汇总每项评分因素的得分，得出每个有效投标投标人的总分。技术类评分因素由技术方面评标委员会成员独立评分。经济类评分因素由经济方面评标委员会成员独立评分。政策合同类的评分因素由法律方面评标委员会成员独立评分。招标人代表原则上对技术类评分因素独立评分。价格和其他不能明确区分的评分因素由评标委员会成员共同评分。

4.3 综合评分明细表

4.3.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

4.3.2 综合评分明细表

序号	评分因素	权重(%)	评分标准	备注
1	报价 (10分)	10%	满足招标文件要求且报价最低的投标人的价格为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×价格权值×100。	共同评分因素
2	服务方案 (41分)	41%	1. 根据投标人提供针对本项目的现状分析进行综合评分，分析内容包含但不限于①成都市规划和自然资源局信息化顶层设计现状；②已有业务系统及数据现状、③基础软件平台现状、④信息化基础设施现状等；阐述清晰准确且内容全部涵盖以上4项内容的得8分；每有一项内容缺失扣2分；每有一项表述不详细或不符合本项目需求或存在缺陷的，扣1分。扣完为止。 2. 根据投标人提供针对本项目的需求分析进行综合评分，分析内容包括①政务目标分析、②服务对象分析、③业务流程分析、④业务功能分析、⑤信息共享分析、⑥与现有系统关系分析等；阐述清晰准确且内容全部涵盖以上6项内容的得6分；每有一项内容缺失扣1分；每有一项表述不详细或不符合本项	技术评分因素

		<p>目需求或存在缺陷的，扣 0.5 分。扣完为止。</p> <p>3. 根据投标人提供针对本项目的设计方案内容进行综合评分：方案内容包含但不限于①架构设计、②技术路线、③关键技术、④功能框架设计、⑤数据迁移整合设计等；阐述清晰准确且内容全部涵盖以上 5 项内容的得 10 分；每有一项内容缺失扣 2 分；每有一项表述不详细或不符合本项目需求或存在缺陷的，扣 1 分。扣完为止。</p> <p>注：项目总体设计须符合市局信息化顶层设计，以市局国土空间基础信息平台（中台系统）及现有软硬件基础设施为基础，保证系统架构、用户体系符合市局规范，否则设计方案不得分。</p> <p>4. 根据投标人提供针对本项目的对接方案内容进行综合评分，方案内容包含但不限于①国土空间基础信息平台对接设计、②与市局“一张图”对接设计等；阐述清晰准确且内容全部涵盖以上 2 项内容的得 6 分；每有一项内容缺失扣 3 分；每有一项表述不详细或不符合本项目需求或存在缺陷的，扣 1.5 分。扣完为止。</p> <p>5. 根据投标人提供针对本项目的实施方案内容进行综合评分：方案内容包含但不限于①项目实施计划、②组织管理、③进度管理、④质量管理等；阐述清晰准确且内容全部涵盖以上 4 项内容的得 4 分；每有一项内容缺失扣 1 分；每有一项表述不详细或不符合本项目需求或存在缺陷的，扣 0.5 分。扣完为止。</p> <p>6. 根据投标人提供的数据安全设计内容综合评分，方案内容包含但不限于①数据安全、②应急预案、③数据安全保障设计等；阐述清晰准确且内容全部涵盖以上 3 项内容的得 3 分；每有一项内容缺失扣 1 分；每有一项表述不详细或不符合本项目需求或存在缺陷的，扣 0.5 分。扣完为止。</p> <p>7. 根据投标人提供的售后服务方案内容进行综合评分，方案内容包含但不限于①售后服务响应机制、②培训服务方案等；阐述清晰准确且内容全部涵盖以上 2 项内容的得 4 分；每有一项内容缺失扣 2 分；每有一项表述不详细或不符合本项目需求或存在缺陷的，扣 1 分。扣完为止。</p> <p>注：若联合体投标，由牵头单位提供。</p>	
3	系统演示 (20 分)	<p>投标人进行现场系统演示：</p> <p>1. 演示智能化辅助审查功能：包括①市级智能化辅助审查、②上报省级智能化辅助审查、③审查结果高亮展示、④审查结果详情查看；⑤审查规则应用灵活配置；演示内容每提供一项符合实际情况、功能准确、回答问题逻辑清晰，且使用真实系统进行演示的得 2 分；演示内容每提供一项符合实际情况、功能准确、回答问题逻辑清晰，演示内容使用 PPT、视频等演示得 1 分；否则不得分，本项最多得 10 分。</p> <p>2. 演示零代码可视化的业务搭建功能：包括①业务流程设计、②表单定制设计、③权限控制、④流程监控、⑤任务列表管理；演示内容每提供一项符合实际情况、功能准确、回答问题逻辑清晰，且使用真实系统进行演示的得 2 分；演示内容每提供一项符合实际情况、功能准确、回答问题逻辑清晰，演示内容使用 PPT、视频等演示得 1 分；否则不得分，本项最多得 10 分。</p> <p>注：（1）请按顺序逐项准备、逐项演示、逐项打分（某项未演示的或演示未达到招标文件要求的，该项不得分）；（2）演示人员不超过 2 人（含 2 人），全程指定 1 人操作、1 人讲</p>	技术评分因素

			解（必须为项目组成员），中途不能换人，否则演示不得分； （3）随机抽取演示顺序，演示时间不超过 15 分钟。（4）各投标人自行携带演示所需设备。（5）若联合体投标，联合体任意一方提供。	
4	综合实力 (9分)	9%	1. 投标人（联合体任意一方）具有有效期的行政主管部门颁发的测绘乙级及以上资质证书得 2 分； 2. 投标人（联合体任意一方）具有有效期内的质量管理体系认证证书的得 2 分； 3. 投标人（联合体任意一方）具有有效期的职业健康安全管理体系认证证书的得 2 分； 4. 投标人（联合体任意一方）开发系统所采用的 GIS 平台软件具有自主创新产品证书的得 2 分； 5. 投标人（联合体任意一方）具有本地化服务（提供承诺函）的加 1 分。 注：提供证书复印件并加盖投标人鲜章，未提供或未按要求提供不得分。	共同评分因素
5	履约能力 (10分)	10%	1. 投标人（联合体牵头单位）具有金土工程软件开发成功案例，每提供一个得 2 分，最多得 6 分； 2. 投标人（联合体牵头单位）具有自然资源（含国土资源）“一张图”平台软件开发成功案例的，每提供一个得 2 分，最多得 4 分。 注：（1）提供项目合同复印件或中标(成交)通知书及验收报告，并加盖投标人鲜章，未提供或未按要求提供不得分。（2）金土工程软件开发成功案例是指金土工程首批应用程序开发或金土工程应用系统建设项目或金土工程或金土工程行政审批事项应用系统。自然资源（含国土资源）“一张图”平台软件开发成功案例是指“一张图”数据管理及服务平台或国土资源“一张图”数据库及数据管理应用平台或国土资源电子政务及“一张图”平台开发或“一张图”及综合监管平台。	共同评分因素
6	项目人员配置 (7分)	7%	1. 投标人的项目负责人（单人）具有地理信息系统相关专业硕士及以上学历得 2 分； 2. 投标人的技术负责人（单人）具有高级信息系统项目管理师证书的得 3 分； 3. 项目组成员(不含项目负责人、技术负责人)具有高级信息系统项目管理师证书，每提供一个得 1 分，最高得 2 分。 注：（1）若联合体投标，联合体任意一方提供。（2）以上人员需提供为本单位的证明材料。	共同评分因素
7	投标文件规范性、完整性 (3分)	3%	投标文件制作规范，无偏差情形的得 3 分，有一项细微偏差扣 1 分，直到该项分值扣完为止。	共同评分因素

注：评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

5、废标

5.1 本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，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，招标人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，招标代理机构应在四川政府采购网上公告，并公告废标的情形。投标人需要知晓导致废标情形的具体原因和理由的，可以通过书面形式询问招标采购单位。

5.2 对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

6、定标

6.1 定标原则：本项目根据评标委员会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标投标人。

6.2 定标程序

6.2.1 评标委员会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选人。

6.2.2 招标代理机构在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送招标人。

6.2.3 招标人在收到评标报告后 5 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投标人。中标候选人并列的，由招标人或者招标人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。招标人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

6.2.4 根据招标人确定的中标投标人，招标代理机构在四川政府采购网上发布中标公告，并自招标人确定中标之日起 2 个工作日内向中标投标人发出中标通知书。

6.2.5 招标采购单位不退回投标人投标文件和其他投标资料。

7、评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

- (一) 遵守评审工作纪律；
- (二) 按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- (三) 不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向监督部门报告评审过程中采购组织单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，投标人行贿、提供虚假材料或者串通、受到的非法干预情况等违法违规行为；

（五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购组织单位书面说明情况；

（六）配合答复处理投标人的询问、质疑和投诉等事项；

（七）法律、法规和规章规定的其他义务。

8、评标专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

（一）遵行《政府采购法》第十二条和《政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

（二）评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由招标采购单位统一保管。

（三）评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

（四）评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准，不得接受投标人主动提出的澄清和解释，不得征询招标人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评标格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

（五）在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。

（六）服从评标现场招标采购单位的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触投标人，不得收受投标人及有关业务单位和个人财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第八章合同（样例）

政府采购合同主要条款（参考文本）

政府采购合同编号：XXXX。

签订地点：XXXX。

签订时间：XXXX年XX月XX日。

采购人（甲方）：_____

投标人（乙方）：_____

合同类型：本合同为中小企业预留合同

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，以及XXXX项目（项目编号：XXXX）的《招标文件》，乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的《招标文件》、《投标文件》、《中标通知书》等均为本合同的组成部分。

第一条 项目基本情况

第二条 合同期限

第三条 服务内容与质量标准

1、XXXX；

2、XXXX；

3、XXXX。

…

第四条 服务费用及支付方式

（一）本项目服务费用由以下组成：

1、XX万元；

2、XX万元；

3、XX万元。

……

(二) 服务费支付方式:

(1) 本合同生效且中标人提交符合采购人要求的付款申请及等额完税发票并通过采购人审批后 5 个工作日内, 采购人支付中标人合同总价的 44%作为首付款;

(2) 中标人完成项目主体建设并达到试运行条件, 项目通过初验且中标人提交符合采购人要求的付款申请及等额完税发票并通过采购人审批后 10 个工作日内, 采购人支付中标人合同总价的 46%作为进度款。

(3) 系统正常、稳定试运行满 3 个月后且通过终验, 中标人提交符合采购人要求的付款申请及等额完税发票并通过采购人审批后 10 个工作日内, 采购人支付中标人合同总价的 10%作为尾款。

(4) 支付每笔款项前, 供应商须按项目进度及要求提交付款申请, 并出具合法有效完整的等额完税发票, 否则采购人有权拒绝支付, 并不视为违约。付款方式均采用公对公的银行转账, 供应商接受转账的开户信息以采购合同载明的为准。

第五条 甲方的权利和义务

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查, 拥有监管权; 有权对乙方提供的服务进行考核; 有权核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分或未满足甲方需求的服务行为, 甲方有权下达整改通知书, 并要求乙方限期整改, 乙方在限期内不予整改或整改后仍未满足甲方要求的, 甲方有权追究乙方的违约责任。

2、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

3、根据本合同规定, 按时向乙方支付应付合同费用。

4、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

第六条 乙方的权利和义务

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2、根据本合同的规定向甲方收取合同费用。

3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项, 及时配合处理投诉。

4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导, 接受甲方的监督。

5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

第七条 保密条款

1. 乙方对在本项目建设过程中所涉及的甲方所有数据、信息及甲方提供的任何文档资料保密, 严格依照《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》等相关保密规定的内容执行, 以确保任何相关技术及业务文档不泄露。未

经甲方书面同意，严禁乙方将任何相关技术及业务文档向任何第三方透露或用于其他商业用途。因乙方违反本保密条款给甲方造成损失的，乙方承担由此产生的一切损失和法律责任。

2. 甲、乙双方依照本合同约定解除合同或本合同履行完毕后，本保密条款仍然有效，不因该合同的解除、中止而免除，乙方仍应承担保密义务。

第八条 违约责任

1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2、如因乙方及其工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

3. 乙方必须按照履约时间要求按时完成项目建设，若由于乙方原因导致超期的，经甲方及项目监理单位确认后，每推迟一天按合同总价的 0.5% 支付违约金，逾期 30 日仍未履行完毕，甲方有权单方面解除合同并不予支付剩余的合同费用，乙方支付合同总价 30% 的违约金，并全权承担甲方因此寻求第三方完成项目建设的全部费用。违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应另行偿付。

4. 若乙方在项目建设期和售后服务期未按照约定要求配置驻场人员，经甲方及项目监理单位确认后，乙方不按时整改或经整改后仍不符合要求的，乙方按合同总价的 30% 支付违约金。违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应另行偿付。

5. 乙方应按甲方相关项目需求及技术要求、招标文件要求及投标文件承诺内容履行合同，若乙方瑕疵履行合同义务，乙方应当立即进行整改，若乙方不予整改，或整改后依然不符合甲方相关项目需求及技术要求、招标文件要求及投标文件承诺内容，甲方有权单方面解除合同并不予支付剩余的合同费用，乙方按合同总价的 30% 向甲方支付违约金，并全权承担甲方因此寻求第三方完成项目建设的全部费用。违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应另行偿付。

6. 乙方违反保密条款的，甲方有权单方面解除合同并不予剩余的支付合同费用，乙方按合同总价的 30% 向甲方支付违约金，并全权承担甲方因此寻求第三方完成项目建设的全部费用，由此造成的一切法律责任和经济损失由乙方全权承担。

7. 供应商违约行为采购人将报告本项目同级财政部门按照政府采购法律法规等有关规定给予供应商行政处罚或者以失信行为记入诚信评价。

第九条 解决合同纠纷的方式

合同履行期间，若双方发生争议，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，向采购人所在地人民法院起诉。

第十条 合同生效及其他

1、合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同一式___份，自双方签章之日起起效。甲方___份，乙方___份，代理机构存档___份具有同等法律效力。

第十一条 附件

- 1、项目招标文件
- 2、项目修改澄清文件
- 3、项目投标文件
- 4、中标通知书
- 5、其他

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

地 址：

地 址：

电 话：

电 话：

签约日期：XX年XX月XX日

签约日期：XX年XX月XX日

（以上为拟签订合同文本，实际以甲、乙双方协商后签订条款为准）

采购文件获取登记表

项目名称: _____
 项目编号: _____

投标人（供应商）				社会统一代码	
授权代表人		联系电话		邮箱	
常设办公地址					
投标人（供应商） 提交资料清单	资料核查				是否加盖单位公章
	介绍信（或授权书） 原件	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无	身份证复印件	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无
授权代表人签字			日 期	年 月 日	
备注：以上信息若未如实填写，在采购文件发布期间，如采购文件有更正或修改，（投标人）供应商因所留联系方式有误而无法通知到投标人（供应商）的，其责任由投标人（供应商）自行承担。					

附件：介绍信（格式可自拟）

介绍信

四川建茂同方工程项目管理有限公司：

我公司（投标人或供应商名称）现委托（授权代表人姓名）（身份证号）
获取（项目名称）（项目编号）（包件号，如有）的采购文件。

此致敬礼。

（投标人或供应商名称）加盖公章

报名时间：

