

焦作市不动产登记中心日常权籍调查技术服务项目

# 公开招标文件

项目编号：焦采招标采购-2024-14



招 标 人：焦作市不动产登记中心

采购代理机构：焦作市公共资源项目服务有限责任公司

日 期：二〇二四年五月

# 优化和提升政府采购营商环境政策

一、免收采购文件费，全面取消投标保证金。

二、履约保证金。结合项目性质和特点决定是否收取，原则上不收取履约保证金，确需收取的不超 3%，且不得收取现金，应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

三、质量保证金。政府采购货物和服务项目，不得收取质量保证金或将未支付款项作为质量保证金。工程项目收取不得超 3%，且不得以现金形式收取。

四、落实政府采购促进中小企业发展政策。200 万元以下的货物、服务采购项目，400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，原则上全部预留给中小企业；对于超过前述金额的采购项目，预留该部分采购项目预算总额的 40%以上专门面向中小企业采购。预留份额通过下列措施进行：

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

（二）要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例；

（三）要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业。

对非专门面向中小企业采购的项目，实施评审价格扣除支持小微企业。货物服务类项目的价格扣除提高至 20%，大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，价格扣除提高至 6%。

五、落实政府采购支持创新产品政策，加大首台（套）重大技术装备、首批次重点新材料、首版次软件等创新产品和服务的采购支持力度，采购人可依法采用单一来源采购方式。

六、落实促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展等政府采购政策；节能环保产品优先采购和强制采购；支持绿色建材和绿色建筑发展；优化高校和科研院所科研仪器设备采购流程。

七、严格执行政府采购负面清单制度，供应商资格、采购需求及商务

条款、评审因素等不得有影响公平、公正和充分竞争的行为。

八、评标结果确认时限。鼓励自评标（评审）结束后应 1 个工作日内确定中标（成交） 供应商，鼓励 1 个工作日内公告结果，同时发送中标（成交）通知书。

九、合同签订时限。鼓励自中标（成交）通知书发出之日起 1 个工作日内，按照采购文件和投标（响应性）文件确定的事项签订政府采购合同。

十、合同公告和备案时限。鼓励自合同签订之日起 1 个工作日内完成。

十一、项目验收。鼓励自收到供应商项目验收建议之日起 1 个工作日内组织验收；鼓励验收结束后 1 个工作日内出具《验收报告》，并在焦作市政府采购网公告验收结果。

十二、资金支付。按照合同约定的条件及时支付资金，不得因机构变更、人员更替、政策调整等原因拒绝或延迟资金支付。

在政府采购活动中，若发现采购人或采购代理机构未按以上政策执行的，可向监督部门举报反映。

监督单位：焦作市财政局政府采购监督管理办公室

监督电话： 0391-8866638 8866636

电子邮箱： jzscgb@163.com



## 中小企业规模类型 自测小程序

工业和信息化部中小企业局组织开发，供广大中小企业自测或政府部门、有关机构及社会公众辨别企业规模类型。





## 焦作市优化政府采购营商环境 “码上互评”



焦作市政府采购监督管理办公室  
( 0391 ) 8866638

 腾讯问卷

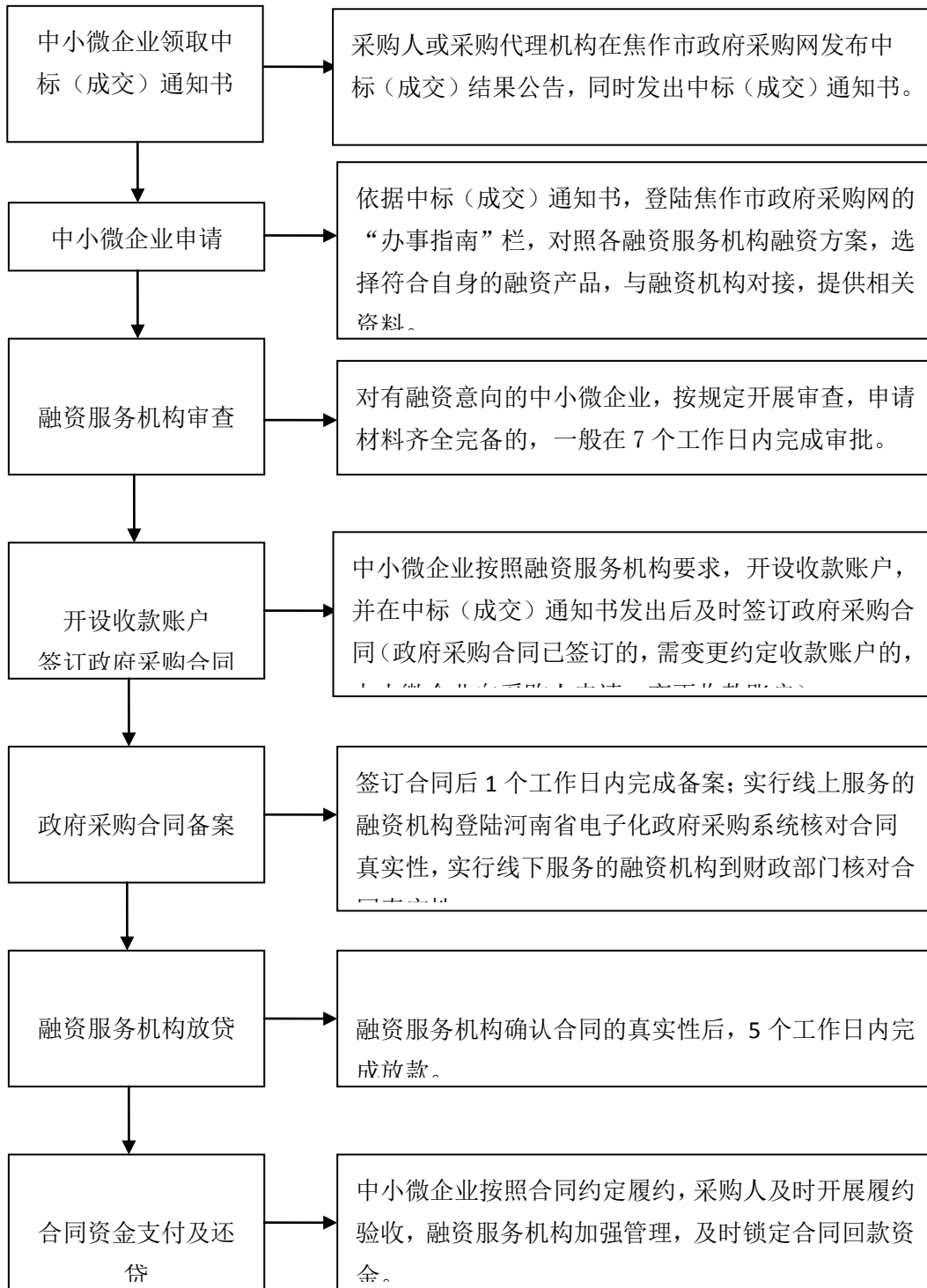
# 政府采购合同融资政策

为充分发挥政府采购合同资金支付有保障的优势,进一步优化我市营商环境,针对中小微企业融资难、融资贵问题,焦作市财政局联合有关部门推出了以政府采购合同预期支付能力为信用的融资政策。

政府采购合同融资,是指参与政府采购并中标(成交)的中小微企业供应商,凭借政府采购合同向开展融资业务的服务机构申请融资贷款,融资服务机构以信贷政策为基础提供无抵押、免担保、低利率的融资产品。

政府采购项目中标(成交)的供应商,有融资意向的,可登陆“焦作市政府采购网”(网址:<http://jiaozuo.hngp.gov.cn>)的政府采购合同融资平台,查看各融资服务机构的融资产品,同时可在线向融资服务机构申请贷款,融资服务机构按照程序向您提供便捷、高效、优惠的贷款服务。

# 政府采购合同融资操作流程图



## 融资服务机构名单

名称	联系人	联系电话	地址
中国农业银行股份有限公司焦作分行	周文静	0391-2878135	焦作市民主南路 88 号
中国银行股份有限公司焦作分行	申长平	0391-8825171 13938195906	焦作市丰收路 159 号
中国建设银行股份有限公司焦作分行	黄炳杰	0391-3294113 18317269875	焦作市建设东路 152 号
中国邮政储蓄银行股份有限公司焦作市分行	于洋	15903910344	焦作市火车站北广场售票厅西邻
中原银行股份有限公司焦作分行	周建林	15893053027	焦作市山阳区迎宾路 1 号
中信银行股份有限公司焦作分行	刘建刚	15993782727	焦作市人民路 669 号锦江现代城
中国光大银行股份有限公司焦作分行	张继峰	0391-8787962 15225817285	焦作市塔南路 1736 号
广发银行股份有限公司焦作分行	张嘉强	0391-8653785 13203910032	焦作市塔南路 1736 号 嘉隆金融中心

备注：融资服务机构名单和人员联系方式会随时变化。具体情况可登录“焦作市政府采购网”政府采购合同融资平台查询。

# 目 录

第一部分：	投标邀请函·····	第 8 页
第二部分：	投标人须知·····	第 13 页
第三部分：	招标项目内容及要求·····	第 36 页
第四部分：	投标文件内容及格式·····	第 40 页
第五部分：	合同主要条款（参考）·····	第 62 页

## 第一部分 投标邀请函

### 项目概况：

焦作市不动产登记中心日常权籍调查技术服务项目的潜在投标人应在焦作市公共资源交易中心网站获取招标文件，并于2024年6月12日09时00分（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

1. 项目编号：焦采招标采购-2024-14
2. 项目名称：焦作市不动产登记中心日常权籍调查技术服务项目
3. 采购方式：公开招标
4. 预算金额：1,490,000.00 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	焦公资采购 F2024-067号-1	焦作市不动产登记中心日常权籍调查技术服务项目	1,490,000	/

5. 采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）：（1）针对首次登记、预告登记、在建工程抵押登记（无权籍调查资料）或历史权籍资料不完整等相关业务，完成登记受理前楼盘表构建、空间数据质检、不动产单元号统一编制、编制土地面积分摊报告、填写不动产权籍调查表、测绘成果审核等工作；（2）针对其他登记业务，使用原有测绘成果进行图纸编印、调取档案、完善楼盘表信息、统一编制不动产单元号、质检等工作；（3）负责焦作市本级不动产权籍调查数据的管理和应用工作；（4）配合完成焦作市本级不动产登记存量数据问题的分析和处理建议的提出。（详见招标文件第三部分）

6. 合同履行期限：365 日历天。
7. 本项目是否接受联合体投标：否。
8. 是否接受进口产品：否。
9. 是否专门面向中小企业：否

## 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. 落实政府采购政策满足的资格要求：/
3. 本项目的特定资格要求：
  - 3.1 投标人行贿犯罪档案记录（开标当日中国裁判文书网的信息）；
  - 3.2 按照《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）的要求，根据开标当日“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信息，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与政府采购活动，同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档；
  - 3.3 投标人须具有自然资源部门颁发的乙级或以上测绘资质证书，专业包括不动产测绘；

备注：以上第 3.1 条和第 3.2 条由采购代理机构提供查询结果。

## 三、获取招标文件

1. 时间：2024 年 5 月 22 日 00 时 00 分至 2024 年 5 月 27 日 23 时 59 分（北京时间）；
2. 地点：焦作市公共资源交易中心网站；
3. 方式：本项目采用电子开评标（不见面开标），凡有意参加投标者，请登陆焦作市公共资源交易中心网站“交易平台”栏目下载招标文件；

4. 售价：0 元。

#### 四、投标截止时间及地点

1. 时间：2024 年 6 月 12 日 09 时 00 分（北京时间）

2. 地点：加密电子投标文件须在投标截止时间前通过“焦作市公共资源交易中心(<http://ggzy.jiaozuo.gov.cn/>)”网站-交易平台加密上传。

#### 五、开标时间及地点

1. 时间：2024 年 6 月 12 日 9 时 00 分（北京时间）

2. 地点：焦作市公共资源交易中心开标四室号 1 机

#### 六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《焦作市公共资源交易中心网》上发布。招标公告期限为五个工作日。

#### 七、其他补充事宜

1. 《投标单位操作手册及视频》和新点投标文件制作软件请到焦作市公共资源交易中心网站“公共服务”——“下载专区”栏目下载。

2. 请各投标人提前办理 CA 数字证书，并学习电子投标文件制作。加密的电子投标文件须使用 CA 数字证书上传。为防止网络拥堵等不可控因素影响加密的电子投标文件上传，请各投标人提前上传，因未能及时上传导致投标失败的责任由投标人自行承担。

3. 按要求进行网上获取并下载招标文件，凡未在规定时间内获取招标文件者视为无效标。

4. 平台统一技术服务电话为：400-998-0000，服务 QQ:4008503300，服务时间：周一至周日 8:00-17:30（北京时间）。

5. 获取招标文件后，请下载并安装最新版本投标文件制作工具，制作电子投标文件，在投标截止时间前，上传加密的投标文件。供应商未在投

标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，焦作市电子招投标交易平台将拒绝接收。

6. 本项目采用远程不见面交易的模式，开标当日，供应商无需到现场参加开标会议，应在投标截止时间前，登录“不见面开标大厅系统”，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。因供应商原因未能解密或解密失败的将被拒绝。详见焦作市公共资源交易中心网站-公共服务-下载专区《投标单位操作手册及视频》。除电子投标文件外，投标时不再接受任何纸质文件、资料等。

#### 八、凡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：焦作市不动产登记中心

地 址：焦作市阳光大厦 A 座 304

联系人：呼先生

联系方式：18503906088

##### 2. 采购代理机构信息

名称：焦作市公共资源项目服务有限责任公司

联系地址：焦作市人民路 889 号阳光大厦 B 座

联系人：王女士

联系电话：15838989513

##### 3. 项目联系方式

项目联系人：呼先生

王女士

电话：18503906088

15838989513

## 第二部分 投标人须知

### 一、说明

#### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于招标文件第一部分“投标邀请函”中所述的项目。

#### 2. 定义

2.1 “招标人（采购人）”系指焦作市不动产登记中心。

2.2 “采购代理机构”系指组织本次招标的机构：焦作市公共资源项目服务有限责任公司。

2.3 “投标人”系指按招标文件规定取得招标文件并参加投标的供应商（法人、其他组织或自然人）。

2.4 “中标人”系指依据本招标文件规定经评标委员会评审被最终授予合同的投标人。

2.5 “服务”系指由成交供应商承担的服务及其他相关义务。

2.6 “法定代表人”系指法人单位（企业）法人营业执照（或事业法人登记证书上）上注明的法定代表人；如为其他组织或个体经营者参加投标的，指营业执照上注明的负责人或经营者。

2.7 “重大违法行为”系指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停业停产、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

2.8 “不具备良好的商业信誉”是指：

（1）有重大违法记录的（满三年的除外）；

（2）被各级财政部门列入政府采购严重违法失信行为信息记录的（期限已满的除外）；

（3）被各级政府采购监督管理部门禁止在一定期限内参加政府采购

活动等处罚的（期限已满的除外）；

（4）被各级法院列入失信名单的（已依法解除的除外）；

（5）不符合《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）相关规定的；

（6）法律法规规定的其他情形。

### 3. 合格的投标人

3.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

3.1.1 具有独立承担民事责任的能力；

3.1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

3.1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

3.1.5 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；

3.1.6 法律、行政法规规定的其他条件。

注：（1）根据《焦作市财政局关于实施政府采购信用承诺制度的通知》的规定，投标人在投标时，按照规定提供相关承诺函，无需再提交上述证明材料。

（2）供应商应当遵循诚实信用原则，不得作虚假承诺。供应商承诺不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交。按照《政府采购法》第七十七条规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

3.2 符合本招标文件规定的资格要求及项目要求的其它条件，并按照规定要求提供相关证明材料。

3.3 投标人应遵守国家法律、法规和采购代理机构有关招标的规定。

3.4 本项目不接受联合体投标。

注：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

#### 4. 投标费用

4.1 无论招标结果如何，投标人应自行承担与参加投标有关的全部费用，采购代理机构、招标人在任何情况下均无义务和责任承担上述费用。

4.2 本次采购活动收取招标代理服务费。

4.3 采购代理服务费收费标准：

中标金额在 100 万元以下(含 100 万元)按千分之十七的百分之八十，100-500 万元(含 500 万元)按千分之十二的百分之八十收取代理服务费。中标人在领取中标通知书时须以刷卡或转账的方式向采购代理机构缴纳采购代理服务费。

账户名称：焦作市公共资源项目服务有限责任公司

开户银行：中国建设银行股份有限公司焦作焦西支行

账号：41050164610800000094

#### 5. 现场踏勘、标前答疑会

本项目不组织现场踏勘、标前答疑会。

#### 6. 招标文件的约束力

6.1 投标人一旦获取了本招标文件并参加投标，即被认为对本招标文件中的所有条件和规定均无异议。

6.2 投标人如认为本招标文件含有倾向性或排斥潜在投标人的条款而使自己的权益受到损害的，请以书面形式向招标人和采购代理机构提出，否则，将视为对本招标文件要求无任何异议，并不得因此在开标后提出任

何异议。

6.3 本招标文件由招标人负责解释。

## 二、招标文件

### 7. 招标文件构成

7.1 招标文件是用以阐明招标需求、招标程序和合同格式等的规范性文件。招标文件主要由以下部分组成：

- (1) 投标邀请函
- (2) 投标人须知
- (3) 招标项目内容及要求
- (4) 投标文件内容及格式
- (5) 合同主要条款（参考）

7.2 投标人收到招标文件后，应仔细检查招标文件是否齐全、是否有表述不明确或缺（错、重）字等问题。投标人发现任何页数和附件数量的遗缺，任何数字或词汇模糊不清，任何词义含混不清的情形，应立即与采购代理机构联系解决。如果投标人因未按上述提出要求而造成不良后果的，采购代理机构不承担任何责任。

7.3 投标人被视为充分熟悉本采购项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本招标文件不再对上述情况进行描述。

7.4 投标人必须详阅招标文件的所有条款、文件及表格格式等。投标人若未按招标文件的要求和规范编制、提交投标文件，将有可能导致投标文件被拒绝接受或被视为无效。

### 8. 招标文件的澄清与修改

8.1 采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修

改，改变采购标的和资格条件除外。澄清或者修改的内容将在原公告发布媒体上发布澄清（变更）公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

8.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式（发布变更公告）通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间。

### 三、投标文件的编制

#### 9. 要求

9.1 投标文件应对招标文件的要求作出实质性响应（包括投标人资格要求、技术服务要求、商务要求和投标文件格式中对投标的要求）。

9.2 任何对招标文件的忽略或误解不能作为投标文件没有完全响应招标文件的有效理由。

9.3 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都作出实质性响应，有可能导致其投标被拒绝或按无效标处理，该风险由投标人承担。

#### 10. 投标文件的语言和计量单位

10.1 投标文件以及投标人与招标人、采购代理机构就有关投标事宜的所有来往函电均应使用简体中文书写。

10.2 关于投标计量单位，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。

10.3 原版为外文的证书类文件，以及由外国人做出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件并加盖

投标人公章。必要时评标委员会可以要求投标人提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。

10.4 本招标文件所表述的时间均为北京时间。

## 11. 投标文件的组成

投标文件由资格性证明材料、符合性证明材料和其他材料三部分组成。具体内容和格式见招标文件第四部分。

## 12. 投标文件格式

12.1 投标人可按照招标文件提供的格式编写投标文件，但不得缺少或私自更改任何招标文件要求填写的表格或提交的资料。招标文件提供格式的可按格式填列，未提供格式的可自行拟定。

12.2 投标人登录“焦作市公共资源交易中心”网站，“公共服务”——“下载专区”栏目下载“新点投标文件制作软件”。

12.3 投标人凭 CA 锁登录，并按网上提示自行下载招标文件。使用“新点投标文件制作软件”按要求制作电子投标文件。投标人在制作电子投标文件时，应按要求进行电子签章。投标人编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法定代表人 CA 锁和企业 CA 锁进行签章制作；最后一步生成电子投标文件时，只能用本单位的企业 CA 锁。联合体投标的，投标文件由联合体牵头人按上述规定进行签章。

12.4 加密的电子投标文件为“焦作市公共资源交易中心”网站提供的“新点投标文件制作软件”制作生成的加密版投标文件。未加密的电子投标文件应与加密的电子投标文件为同时生成的版本。

12.5 投标文件所附证明材料均为原件的扫描件（或照片），尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断；若投标人未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）的，评标委员会有权认定其投标

文件未对招标文件有关要求进行了响应，涉及资格审查或符合性审查的将不予通过。

### 13. 投标报价

13.1 所有投标报价均以人民币元为计算单位。投标人的投标报价为完成本项目发生的全部费用，招标人不再追加任何费用。

13.2 投标人要按开标一览表、报价明细表的内容填写（格式见附件），并由法定代表人或其委托代理人签署。

13.3 如招标文件规定项目分包（分标段），投标人投报多标段的，应对每标段分别报价并分别填报开标一览表。

13.4 开标一览表中标明的价格在政府采购合同执行过程中是固定不变的，投标人不得以任何理由予以变更。以可调整的价格提交的投标将被作为无效投标处理。

13.5 采购代理机构不接受可选择的投标报价。

#### 13.6 需要落实政府采购政策

13.6.1 对小型或微型企业投标的扶持：（本项目非专门面向中小企业采购）

13.6.2 服务承接商小型或微型企业时，报价给予 C1 的价格扣除（C1 的取值为 20%），即：评标价 = 投标报价 × (1 - C1)；

13.6.3 小微企业应当列明本项目中所投的“小型和微型企业产品的清单”并提供《中小企业声明函》（见格式 13）

13.6.4 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》有关规定，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

13.6.4.1 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小

企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

13.6.4.2 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

13.6.4.3 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

13.6.4.4 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

13.6.4.5 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

13.6.4.6 享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业；

13.6.5 监狱企业视同小型、微型企业，享受小型、微型企业同等政策待遇。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供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。

13.6.6 为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，根据财库【2017】141号的规定，给予残疾人福利性单位（投标人为残疾人福利性单位且提供的所有投标产品均为残疾人福利性单位产品）价格20%的扣除，用扣除后的价格参与评审，残疾人福利性单位投标报价=残疾人福利性单位报价×（1-20%）。

13.6.7 小微企业、监狱、残疾人福利性企业的产品仅给予一次价格10%的扣除，不重复享受政策。

## 14. 投标有效期

14.1 从提交投标文件截止之日起有效期为 90 日，投标文件有效期短于规定期限的，作为无效投标处理。中标人的投标文件有效期至合同完全履行止。

14.2 特殊情况下采购代理机构可于投标有效期满之前书面要求投标人同意延长有效期，投标人应在采购代理机构规定的期限内以书面形式予以答复。投标人答复不明确或者逾期未答复的，均视为同意上述要求。

### **15. 投标文件的签署、盖章**

15.1 投标人可按本招标文件规定的格式编制投标文件。除了投标文件封面以外，每个页面都要在明显位置编制页码，字迹必须清晰可认，投标文件的目录需编序。投标文件内容不完整、编排混乱导致被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由投标人负责。

15.2 投标文件未按要求签字或加盖公章的视为无效文件。本招标文件所表述（指定）的公章是指法人（投标人）行政公章，不包括专用章。

15.3 投标文件应无涂改和行间插字，除非这些改动是为改正投标人造成的必须修改的错误进行的。有改动时，修改处应由投标人法定代表人签署证明或加盖公章，但非投标人出具的材料，投标人改动无效。

15.4 投标人提交的资料应证明其满足招标文件要求，该文件可以是文字资料、图纸和数据，以及拟提供服务的详细描述。

15.5 电报、电话、传真、电子邮件形式的投标概不接受。

## **四、投标文件的递交**

### **16. 投标文件的密封和标记**

本项目为不见面开标，加密电子投标文件须在投标截止时间前通过“焦作市公共资源交易中心 (<http://ggzy.jiaozuo.gov.cn/>)”网站-交易平台加密上传。除电子投标文件外，投标时不再接受任何纸质文件、

资料等。

## 17. 投标文件的递交

17.1 加密电子投标文件须在投标截止时间前通过“焦作市公共资源交易中心 (<http://ggzy.jiaozuo.gov.cn/>)”网站-交易平台加密上传。由于对网上投标操作程序不熟悉或自身电脑、网络的原因导致不能在投标截止时间之前上传投标文件，由投标人自行负责。

17.2 未在投标截止时间前完成上传加密的电子投标文件视为逾期送达。逾期上传或未按规定方式上传加密的电子投标文件，投标无效。

17.3 若采购代理机构推迟了投标文件接收截止时间，采购代理机构和投标人受投标文件接收截止时间制约的所有权利和义务均应以新的截止时间为准。

17.4 采购代理机构接收的所有投标文件，均不予退还。

## 18. 投标文件的修改和撤回

18.1 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改并重新上传投标文件或在焦作市电子招投标交易平台上进行撤回投标的操作。

18.2 投标截止时间以后不得修改或撤回投标文件。

## 五、开标与评标

### 19. 开标

19.1 招标人在招标文件中规定的时间和地点开标。本项目采用“远程不见面”的开标方式，载明不见面开标大厅网址 (<http://ggzy.jiaozuo.gov.cn/BidOpeningHall/bidhall/default/login>) 投标人无需到焦作市公共资源交易中心现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。投标人应当投标截止前，登录不见面开标大厅系统，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等。在规定时间内投标

文件未解密的投标人，视为放弃投标。

## 19.2 开标程序

采购代理机构主持人按下列程序进行开标：

- (1) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- (2) 投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件在规定时间内进行解密；
- (3) 批量导入文件；
- (4) 代理机构将通过焦作市电子招投标交易平台进行唱标，并公布招标项目名称、投标人名称、投标报价及其他内容，并记录在案；
- (5) 投标人通过焦作市电子招投标交易平台对开标过程及投标报价进行无异议确认；
- (6) 招标人代表、监督人等有关人员按具体现场系统情况在开标记录上签字确认；
- (7) 开标结束。

19.3 投标人出现下列情况之一者为废标，取消参加评标资格：

- (1) 未按规定在投标截止时间前递交电子投标文件（加密版）的；
- (2) 开标时，因投标人自身原因而导致投标文件无法导入“全国公共资源交易平台（河南省·焦作市）”（<http://ggzy.jiaozuo.gov.cn/>）-“焦作市电子招投标交易平台”电子开标、评标系统的。

## 19.4 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出（语音异议、文字异议），招标人当场作出答复，并制作记录。

## 19.5 开标异常处理

当出现以下情况时，应对未开标的项目中止电子开标，对原有资料及

信息作出妥善保密处理，并在恢复正常后及时安排时间开标：

- (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (4) 出现断电事故且短时间内无法恢复供电；
- (5) 其他无法保证招投标过程正常进行的情形。

## 20. 资格性审查

### 20.1 资格性检查。

开标结束后，招标人根据有关法律法规和招标文件的规定，对投标人的资格进行审查，审查每个投标人提交的资格证明材料是否齐全、完整、合法、有效。

### 20.2 资格性审查的内容包括：

招标文件规定的投标人资格条件；

资格性审查中内容任意有一条不满足，则投标文件为无效文件。

合格投标人不足3家的，将不再评标。

## 21. 组建评标委员会

21.1 招标人（采购代理机构）根据采购项目的特点依法组建评标委员会。本次评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面专家共5人组成，其中评审专家不少于成员总数的2/3。

21.2 招标人（采购代理机构）根据本次招标内容在政府采购专家库中抽取有关方面专家，按照规定依法组成评标委员会。

### 21.3 评标委员会负责具体的评标事务，并独立履行以下职责：

- (1) 审查投标人法定代表人或委托代理人的投标资格及身份核查；
- (2) 审查投标文件是否符合招标文件的要求，并做出评价；

(3) 可以要求投标人对投标文件有关事项做出解释或者澄清；

(4) 推荐中标候选人名单；

(5) 向政府采购监督部门报告非法干预评标工作的行为。

21.4 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

21.5 采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

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

21.7 评标委员会应当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。

21.8 评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。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做出结论。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并说明理由，否则视为同意。

## 22. 符合性审查

22.1 对资格性检查合格的投标人递交的投标文件，依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度，审查投标文件是否对招标文件的实质性要求作出了响应。

22.2 符合性审查的内容包括：

- (1) 投标文件的有效性(签署情况等);
- (2) 投标文件的完整性(内容是否齐全等);
- (3) 对招标文件的响应程度(是否存在重大偏离等)。

以上符合性审查中内容任意一条不满足, 则投标文件为无效文件。

本次招标采用电子化评标, 如“焦作市电子招投标交易平台”系统出现故障, 导致无法继续评审工作的, 可暂停评标, 对原有资料及信息作出妥善保密处理, 待电子评标系统恢复正常之后组织评审。

22.3 实质性响应的投标是指与招标文件的全部条款、条件和规格相符, 没有重大偏离。

22.4 重大偏离是指投标人所投标的范围、质量、服务等明显不能满足招标文件的要求, 或者实质上与招标文件不一致, 而且限制了招标人的权利或投标的义务, 纠正这些偏离将对其他实质性响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定须经评标委员会三分之二以上同意。

22.5 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求, 将作为无效投标处理, 投标人不得再对投标文件进行任何修正从而使其投标成为实质上响应的投标。

22.6 评标委员会审定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容而不寻求外部证据。

22.7 凡有下列情况之一的, 其投标文件也被视为未实质性响应招标文件要求, 按照无效投标处理:

- (1) 投标文件制作机器码一致的;
- (2) 未按招标文件规定签署、盖章的;
- (3) 资格证明文件不齐全的, 或不符合招标文件规定的资格要求的;

- (4) 投标文件内容不齐全或者内容虚假的；
- (5) 不符合招标文件规定的实质性要求的；
- (6) 不响应招标文件服务要求、商务要求的；
- (7) 投标报价超过采购预算或者最高限价的；
- (8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (9) 未按照招标文件规定报价的；
- (10) 以他人名义投标\串通投标,以行贿手段牟取中标或以其他弄虚作假方式投标的；
- (11) 违反法律、行政法规、招标文件规定的其他情形的。

22.8 在评审过程中，评标委员会发现投标人有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标，按照无效投标处理并依据法律、法规追究其相关责任。具体表现形式如下：

22.8.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

22.8.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

22.8.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

22.8.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

22.8.5 不同投标人的投标文件相互混装；

22.8.6 有证据证明投标人与招标人、采购代理机构或者其他投标人串通的其他情形；

22.8.7 评标委员会认定的其他串通情形。

22.9 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

### **23. 投标文件的澄清**

23.1 评标委员会可以要求投标人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等内容作必要的澄清、说明或者补正，该要求应当采用书面形式，并由评标委员会全体人员签字。

23.2 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委托代理人签字。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。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可拒绝该投标。

23.3 评标委员会不得接受投标人主动提出的澄清和解释。

23.4 并非每个投标人都将被要求做出澄清和答复。

### **24. 比较与评价**

24.1 评标委员会按本招标文件规定的评标方法和标准，对资格性和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

24.2 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。

24.3 评标委员会及其成员不得有下列行为：

24.3.1 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

24.3.2 接受投标人主动提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，本须知 23 条规定的情形除外；

24.3.3 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

24.3.4 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

24.3.5 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

24.3.6 记录、复制或者带走任何评标资料；

24.3.7 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

## 25. 评标方法和标准

1、本项目采用综合评分法，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

2、综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

本项目总分为 100 分。

评标项目	评标分值	评标方法描述
报价得分 (10分)	10	价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求（通过资格性审查和符合性审查）且价格最低的评标价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×10。 注：小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除按照本招标文件供应商须知相关规定执行。
技术方案 (25分)	2	综合评价内容完整性和编制水平，优得2分，一般得1分；
	5	对投标人的投标方案与项目需求的吻合程度，包括方案的科学性、可

		行性及各项业务的衔接情况进行综合评价，优得 5 分，良得 4 分，一般得 3 分；
	5	综合评价质量管理体系与措施（质量方案、岗位职责、过程控制及检验、质量目标等）。优得 5 分，良得 4 分，一般得 3 分；
	5	对投标人的项目服务体系进行综合评价，根据工作流程、工作衔接、技术保障等方面进行综合评价，优得 5 分，良得 4 分，一般得 3 分；
	5	对投标人的数据安全保障体系进行综合评价；体系健全、方案合理的为优，得 5 分，体系较健全、方案较合理的为良，得 4 分，体系基本健全、方案基本合理的为一般，得 3 分。
	3	对业务办理时限保障进行综合评价，保障措施周详、科学、合理的为优，得 3 分；保障措施较周详、较科学、较合理的为良好，得 2 分；保障措施基本合理的为一般，得 1 分。
企业实力 (10 分)	4	投标人获得过省级或以上科学技术奖项的每有一个得 2 分，满分 4 分；
	2	投标人具有信息安全管理体系认证证书得 2 分。
	2	投标人具有质量管理体系认证证书得 2 分；
	1	投标人具有环境管理体系认证证书得 1 分；
	1	投标人具有职业健康安全管理体系认证证书得 1 分；
服务团队 (26 分)	10	拟派项目负责人：具有注册测绘师职业资格证和注册证；具有中级以上职称；全部满足得 10 分，缺项不得分；
	10	拟派技术负责人：具有注册测绘师职业资格证和注册证；具有中级或以上职称；全部满足得 10 分，缺项不得分；
	6	项目团队人员中具有测绘地理信息安全类证书或地理信息安全类培训合格证明的，每提供一个得 2 分，最多得 6 分。
		注：以上人员不累计得分，提供劳动合同和社保部门开具的投标人为持证人员缴纳近 6 个月任意一个月的社保证明材料。
类似业绩及荣誉奖项 (19 分)	10	投标人 2022 年 1 月 1 日以来具有地市级不动产权籍调查类似项目业绩的，每提供一份业绩得 5 分，满分 10 分；（投标文件中附中标通知书及合同扫描件，同一个项目合同不累计得分）；
	9	投标人 2022 年 1 月 1 日以来具有自然资源相关项目业绩的，每提供一类业绩得 3 分，满分 9 分(投标文件中附中标通知书及合同扫描件，同一个项目合同不累计得分)；
服务承诺 (10 分)	10	服务期内针对本项目在项目实施地内有不低于 15 人的服务团队（提供劳动合同），得 10 分。

注：（1）评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评审基准价和投标

报价。

(2) 技术部分各评委打分汇总取算术平均值作为投标人的技术得分，保留小数点后两位（四舍五入）；

(3) 综合得分一致时报价低的优先。

## 26. 保密及其他注意事项

26.1 评标委员会将遵照评标原则，公平、公正地对待所有投标人。

26.2 在评标期间，投标人不得向评标委员会成员询问评标情况，不得进行旨在影响中标结果的活动。

26.3 为保证中标结果的公正性，开标之后直至授予中标人合同时，凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不向投标人或其他与评标无关的人员透露。在评标结束后，凡与评标情况有接触的任何人都不得也不应将评标情况扩散出评标委员会成员之外。

26.4 采购代理机构不向落标方解释落标原因，不退还投标文件。

## 27. 废标条款

在招标过程中，出现下列情形之一的，应予废标：

(1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

(2) 投标人的报价均超过了采购预算，招标人不能支付的；

(3) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(4) 在投标、评标过程中，如有投标人联合故意抬高报价或其他不正当行为；

(5) 因重大变故，采购任务取消的；

(6) 法律、法规规定的其他情形。

## 六、授予合同

## 28. 中标通知

28.1 中标结果将在以下网站发布：

河南省政府采购网 (<http://hngp.gov.cn/>)

焦作市公共资源交易中心网 (<http://ggzy.jiaozuo.gov.cn/>)

28.2 在发布中标公告的同时由采购代理机构发出中标通知书，中标通知书将作为签订合同的依据。中标人在发布中标公告之日起 1 个工作日内领取中标通知书，未在规定时间内领取中标通知书的，中标人承担由此引起的一切后果。

28.3 中标人凭《中标通知书》，与招标人签订合同。

28.4 中标人在领取中标通知书时，须提供纸质投标文件贰份。

## 29. 签订合同及合同的执行

29.1 招标人、中标人在发出中标通知书 1 个工作日，根据招标文件确定的事项和中标人的投标文件签订书面合同。双方所签订的合同不得对招标文件和中标人的投标文件实质性修改。

29.2 招标文件、招标文件的修改文件、中标人的投标文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订合同的组成部分，并与合同一并作为本招标文件所列采购项目的互补性法律文件，与合同具有同等法律效力。

29.3 合同招标人、中标人、采购代理机构各执一份。中标人应在采购合同签订之日起 1 个工作日内将合同报采购代理机构备案。

29.4 合同双方如违约，将按《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规中的规定执行。

## 30. 质疑与投诉

30.1 投标人认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到

损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。

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。

30.2 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

30.3 潜在投标人已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期；
- (7) 获取招标文件的证明；
- (8) 以上资料一式二份（招标人、采购代理机构各执一份）。

30.4 投标人不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。投标人或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉，阻碍招投标活动正常进行的，属于严重不良行为，采购代理机构将提请政府采购监管部门将其列入不良行为记录名单，依法予以处罚。

30.5 招标人应在收到符合上述条件的书面质疑后7个工作日内审查质疑事项，并作出答复，同时以书面形式（或网上公告方式）通知质疑投

标人和其他相关权利人，但答复的内容不涉及商业秘密。对不需要经过论证即可作出判断的质疑，应当在3个工作日内作出答复。

30.6 质疑处理遵循“谁过错谁负担”的原则，有过错的一方承担调查论证费用。

30.7 质疑联系事项：

(1) 投标人应以书面方式将质疑函分别送至招标人、采购代理机构；  
(格式详见附件)

(2) 招标人：焦作市不动产登记中心

联系人：呼先生

联系电话：18503906088

联系地址：焦作市阳光大厦 A 座 304

(3) 采购代理机构：焦作市公共资源项目服务有限责任公司

联系人：肖先生

联系电话：0391-3568884

联系地址：焦作市人民路 889 号阳光大厦 B 座

30.8 质疑投标人对招标人的答复不满意以及招标人未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门投诉。

附件

## 质疑函范本

### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：\_\_\_\_\_

质疑项目的编号：\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_

招标人名称：\_\_\_\_\_

招标文件获取日期：\_\_\_\_\_

### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：\_\_\_\_\_

事实依据：\_\_\_\_\_

法律依据：\_\_\_\_\_

质疑事项 2

.....

### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：\_\_\_\_\_

签字(签章)：\_\_\_\_\_ 公章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

### 质疑函制作说明：

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

## 第三部分 招标项目内容及要求

### 一、项目概况

(1) 针对首次登记、预告登记、在建工程抵押登记(无权籍调查资料)或历史权籍资料不完整等相关业务,完成登记受理前楼盘表构建、空间数据质检、不动产单元号统一编制、编制土地面积分摊报告、填写不动产权籍调查表、测绘成果审核等工作;(2) 针对其他登记业务,使用原有测绘成果进行图纸编印、调取档案、完善楼盘表信息、统一编制不动产单元号、质检等工作;(3) 负责焦作市本级不动产权籍调查数据的管理和应用工作;(4) 配合完成焦作市本级不动产登记存量数据问题的分析和处理建议的提出。

### 二、项目服务要求

#### (一) 项目背景

不动产权籍调查作为不动产登记发证工作的基础,是《不动产登记暂行条例》实施、薄册证统一和信息平台建设的重要支撑,慎重稳妥做好《条例》实施后的不动产权籍调查工作具有重要意义。国土资源部下发的《关于做好不动产权籍调查工作的通知》(国土资发〔2015〕41号),明确要求在已完成不动产登记职责和机构整合的地区做好不动产权籍调查工作,确保现有各类不动产权籍调查工作平稳过渡,实现日常不动产权籍调查有序运行,并同时下发《不动产权籍调查技术方案(试行)》(以下简称《技术方案》),指导各地有序开展日常不动产权籍调查工作。

焦作市自2016年6月20日开始不动产统一登记工作以来,登记工作任务量重,人员少,虽然增加了编制和劳务派遣人员,但解决的都是登记受理及办理环节的人员问题,权籍调查专业技术人员严重不足,影响不动产登记效率。因此,我中心决定采用权籍调查技术服务外包的形式,保障

我市不动产登记工作的顺利开展，同时避免重复测绘，增加群众负担。

## （二）工作依据和标准

- 2.1 《中华人民共和国民法典》；
- 2.2 《不动产登记暂行条例》（国土资源部令 656 号）；
- 2.3 《不动产登记暂行条例实施细则》（国土资源部令 63 号）；
- 2.4 《土地登记办法》（国土资源部令 40 号）；
- 2.5 《中华人民共和国行政区划代码》（GB/T 2260）；
- 2.6 《基础地理信息要素分类与代码》（GB/T 13923）；
- 2.7 《土地利用现状分类》（GB/T 21010）；
- 2.8 《地籍调查规程》（TD/T1001）；
- 2.9 《城镇地籍数据库标准》（TD/T 1015）；
- 2.10 《房地产市场信息系统技术规范》（CJJ/T 115）；
- 2.11 《房屋代码编码标准》（JGJ/T 246）；
- 2.12 《房地产市场基础信息数据标准》（JGJ/T 252）；
- 2.13 《不动产登记数据库标准》；
- 2.14 《不动产登记数据整合建库技术规范》；
- 2.15 《不动产权籍调查技术方案（试行）》；
- 2.16 《国家发展改革委 财政部关于不动产登记收费标准等有关问题的通知》（发改价格规〔2016〕2559 号）。

## （三）服务内容

按照《技术方案》和《不动产登记数据库标准》，结合实际需求，本次招标内容主要含以下三个方面：

- 3.1 针对首次登记、预告登记、在建工程抵押登记(无权籍调查资料)或历史权籍资料不完整等相关业务，完成登记受理前楼盘表构建、空间数

据质检、不动产单元号统一编制、图件编印、编制土地面积分摊报告、填写不动产权籍调查表、测绘成果审核等工作；

3.2 针对其他登记业务，使用原有测绘成果进行图纸编印、调取档案、完善楼盘表信息、统一编制不动产单元号、质检等工作；

3.3 负责焦作市本级不动产权籍调查数据的管理和应用工作；

3.4 配合完成焦作市本级不动产登记存量数据问题的分析和处理建议的提出。

#### （四）工作要求

4.1 熟悉原市国土局电子政务系统和房管局信息系统，调取不动产权籍调查所需的权属来源资料；

4.2 协调城区各分局对权籍调查过程中涉及的原有土地登记档案的调取；

4.3 熟悉市不动产登记中心现有登记平台和权籍数据库管理系统；

4.4 负责不动产权籍数据库与市自然资源和规划一张图平台、电子政务审批系统等的对接。

#### （五）服务原则

5.1 统一基础，做好调查工作的有效衔接。

日常权籍调查工作应以原有地籍调查为基础，以原有调查成果为依据，充分利用土地、房屋等各类不动产调查、登记、审批、交易等资料，开展日常工作。权籍调查完成后，要和已有的地籍图、宗地图等地籍成果进行有效衔接，核实权籍调查结果，实时更新地籍图，满足不动产统一登记的需要。申请办理不动产转移、变更登记时，如宗地界址等未发生变化的，原有调查结果继续有效。

5.2 多规程并行，保持调查工作的连续稳定。

继续执行现行的《地籍调查规程》、《房产测量规范》等标准规范。现行不动产权籍调查标准在数学基础、精度要求等方面存在差异，对于不一致的，原则上以《技术方案》的要求为准。

### 5.3 规范调查，坚持调查工作便民利民。

以不动产单元为基本单位，在地籍调查的基础上，一并开展土地以及房屋等定着物的权属调查和测量。一个不动产单元的权籍调查事项由一家调查机构主导完成，避免重复调查，提高效率、降低成本，更好地服务不动产权利人和行政职能部门。

### 5.4 严格要求，规范调查成果。

调查机构应以不动产单元为单位，按照《技术方案》的要求，提交统一规范的调查成果（包括图、表、报告等），编制统一的不动产单元号，确保其唯一性。

## 三、商务要求

1. 服务期限：365 日历天。

2. 付款方式：合同签订后，一年内不定期验收，验收合格后七个工作日内支付款。

3. 验收方式：经招标人组织相关人员组成验收组进行验收。

4. 服务地点：招标人指定地点。

## 第四部分 投标文件内容及格式

注：1、电子投标文件应按照统一的“电子投标文件制作工具”以及招标文件要求进行制作编制，否则可能影响对投标文件的评价；

2、投标人请按照以下文件的要求格式、内容、顺序制作投标文件，并编制目录及页码；

3、本部分格式仅供参考，除未实质性响应外，不以格式有偏差作为无效投标处理。

## 投标文件内容

项 目	审核内容	格式	顺序
投标文件的封面及目录	投标文件的封皮	格式 1	1-1
	投标文件的目录	格式 2	1-2
资格性证明材料	焦作市政府采购供应商资格信用承诺函	原件	格式 3
	<b>其他资格要求（如有需提供）</b>	扫描件	自拟
	法定代表人身份证明书或授权委托书	原件	格式 4
符合性证明材料	投标承诺函	原件	格式 5
	投标人公司基本情况简介	原件	格式 6
	反商业贿赂承诺书	原件	格式 7
	开标一览表	原件	格式 8
	服务响应表	原件	格式 9
	商务响应表	原件	格式 10
	方案、项目负责人一览表、参加本项目组成人员表	原件	格式 11
	中小企业声明函（如是需提供）	原件	格式 12
	残疾人福利性单位声明函（如是需提供）	原件	格式 13
	招标文件要求的必须提供的其他材料	扫描件	自拟
其他材料	投标人认为有必要且能响应评分细则中各项要求的其他材料	扫描件	自拟

### **重要提示：**

1. 投标人提供的证明材料，除需要投标人填报或有特殊说明外，均须提供该材料的扫描件。

2. 投标人在编制投标文件时，对于给定格式的文件内容，须按照给定的标准格式进行填报；对于没有给定标准格式的文件内容，可以自行设计。

3. 以上材料要求提供原件的，原件扫描件须编制于响应性文件内；要求提供扫描件的，扫描件编制于投标文件内。法定代表人本人参加投标的，不需提供授权委托书。

4. 以上有关材料原件因年检、换证等原因在评标时不能提供的，可以提供发证机关的书面证明材料，并编制于投标文件内。

# 封 面

(项目名称)

## 投 标 文 件

(项目编号)

招 标 人：\_\_\_\_\_

投 标 人：\_\_\_\_\_ (单位公章)

法定代表人：\_\_\_\_\_ (电子签章)

地 址：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 目 录

### 资格性证明材料

- 1.1 焦作市政府采购供应商资格信用承诺函……………所在页码
- 1.2 其他资格要求（如有需提供）……………所在页码
- 1.3 法定代表人身份证明书或授权委托书……………所在页码
- ……
- ……

# 目 录

## 符合性证明文件

2.1 投标函 .....	所在页码
2.2 开标一览表 .....	所在页码
.....	
2.X 商务响应表 .....	所在页码

## 其他证明文件

3.1 .....	
-----------	--

### 焦作市政府采购供应商资格信用承诺函

致（招标人）：

供应商名称：\_\_\_\_\_

统一社会信用代码：\_\_\_\_\_

供应商地址：\_\_\_\_\_

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺，本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 我单位具有符合采购文件资格要求独立承担民事责任的能力。
2. 我单位具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
3. 我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。
4. 我单位具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。
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。

若我单位承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺供应商（全称并加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

注：1. 投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实

质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

2. 供应商的法定代表人（其他组织的为负责人）或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

格式 4-1

## 法定代表人身份证明书

(法定代表人参加投标的, 出具此证明书)

\_\_\_\_\_同志, 系我单位法定代表人, 任\_\_\_\_\_

职务。

特此证明。

附: 联系地址:

联系电话:

(※此处附法定代表人身份证复印件※)

投标人名称(单位公章):

年 月 日

## 授权委托书

(委托代理人参加投标的, 出具此授权委托书)

委托人授权\_\_\_\_\_ (被委托人的姓名、职务) 为委托人的委托代理人, 就项目编号为\_\_\_\_\_号的\_\_\_\_\_项目及合同的执行, 以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效, 特此声明。

委托人: 单位名称 (单位公章)

被授权人: (签字)

法定代表人: (电子签章)

(※此处附被委托人身份证复印件※)

年 月 日



规定给予的处罚。

9、与投标有关的一切正式往来请寄：

地址：

邮箱：

电话：

传真：

投标人名称：（单位公章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

### 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		
营业执照号						
税务登记证号						
组织机构代码证号						
法定代表人	姓名			职务		电话
注册资金				成立时间		
开户银行				账号		
经营范围						
备注						

注：投标人可根据实际情况自行添加表格内容。

投标人名称：（单位公章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

## 反商业贿赂承诺书

在 \_\_\_\_\_ 招标活动中，我单位郑重承诺：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我单位及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

承诺人：单位名称（公章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

## 开标一览表

单位：元

项目名称	
项目编号	
投标总价（小写）：	
投标总价（大写）：	

注：1. 供应商可根据实际情况自行添加表格内容。

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或法定代表人电子签章，否则其响应作无效投标文件处理。

3. 所有价格均应为人民币报价，金额单位为元。

投标人名称：（单位公章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

### 服务响应表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
...			

- 注：1、投标人可根据实际情况自行添加表格内容；  
2、投标人必须完全响应招标文件服务要求，否则按无效标处理。

投标人名称：（单位公章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

格式 10

## 商务响应表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
...			

注：1、投标人可根据实际情况自行添加表格内容；

2、投标人必须完全响应招标文件商务要求，否则按无效标处理。

投标人名称：（单位公章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

格式 11-1

## 方案

针对本项目的要求及评分细则中要求，自定方案。

格式 11-2

### 拟投入本项目负责人一览表

姓名		年龄	
性别		职务	
职称		专业	
毕业院校			
主 要 经 历			
时间	项目名称	担任职务	备注

注：附项目负责人身份证、学历、资质证书等。

### 参加本项目组成人员表

序号	姓名	职务	职称	专业	注册资格	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

注：1、所设栏目不够可自行增加；

2、附相关人员资格证书。

## 中小企业声明函（工程、服务）

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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<sup>1</sup>，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。

企业名称（盖章）：

日期：

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

2. 中小企业划分标准见工业和信息化部 国家统计局 国家发展改革委 财政部 《关于印发中小企业划型标准规定的通知》工信部联企业〔2011〕300号。

本项目的物所属行业：其他未列明行业。

## 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

## 第五部分 合同主要条款（参考）

注：合同签订双方可根据项目的具体要求进行适当修订。但是应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

甲方（需方）：\_\_\_\_\_

乙方（供方）：\_\_\_\_\_

经过双方友好协商，依据《中华人民共和国民法典》，双方同意签订以下合同条款，以便双方共同遵守、履行合同。

### 第一条服务内容

按照《不动产权籍调查技术方案》（试行）和《不动产登记数据库标准》，结合实际需求，本次招标内容主要包含以下四个方面：

（1）针对首次登记、预告登记、在建工程抵押登记（无权籍调查资料）或历史权籍资料不完整等相关业务，完成登记受理前楼盘表构建、空间数据质检、不动产单元号统一编制、编制土地面积分摊报告、填写不动产权籍调查表、测绘成果审核等工作；

（2）针对其他登记业务，使用原有测绘成果进行图纸编印、调取档案、完善楼盘表信息、统一编制不动产单元号、质检等工作；

（3）负责焦作市本级不动产权籍调查数据的管理和应用工作；

（4）配合完成焦作市本级不动产登记存量数据问题的分析和处理建议的提出。

### 第二条工作依据和标准

（1）《中华人民共和国民法典》；

（2）《不动产登记暂行条例》（国土资源部令 656 号）；

（3）《不动产登记暂行条例实施细则》（国土资源部令 63 号）；

（4）《土地登记办法》（国土资源部令 40 号）；

（5）《中华人民共和国行政区划代码》（GB/T 2260）；

- (6) 《基础地理信息要素分类与代码》（GB/T 13923）；
- (7) 《土地利用现状分类》（GB/T 21010）；
- (8) 《地籍调查规程》（TD/T1001）；
- (9) 《城镇地籍数据库标准》（TD/T 1015）；
- (10) 《房地产市场信息系统技术规范》（CJJ/T 115）；
- (11) 《房屋代码编码标准》（JGJ/T 246）；
- (12) 《房地产市场基础信息数据标准》（JGJ/T 252）；
- (13) 《不动产登记数据库标准》；
- (14) 《不动产登记数据整合建库技术规范》；
- (15) 《不动产权籍调查技术方案》；
- (16) 《国家发展改革委 财政部关于不动产登记收费标准等有关问题的通知》（发改价格规〔2016〕2559号）。

### 第三条服务原则

- (1) 统一基础，做好调查工作的有效衔接
- (2) 多规程并行，保持调查工作的连续稳定
- (3) 规范调查，坚持调查工作便民利民。
- (4) 严格要求，规范调查成果

### 第四条合同价款、付款方式及合同期限

(1) 本项目合同款价：人民币（人民币：¥ 元整）。合同价款为全包价，以人民币为结算单位，费用包括为实施并完成本项目所需的前期调研、资料收集、现场勘察、人力成本、材料及设备成本、管理费、利润、税金、其它费用在内完成本项目所有工

作的全部费用。

(2) 付款方式：合同签订后，一年内不定期验收后七个工作日内支付付款。

(3) 乙方账户信息：

账户名称：

开户银行：

账号：

(4) 服务期限：从合同签订之日起一年，在服务期限内每项作业由甲方发出工作联络单起 天内需响应，一个月内需提交成果文件并通过相关部门验收通过。

#### 第五条知识产权归属

本项目相关的成果、资料的知识产权、著作权归甲方所有，乙方未经甲方同意不得引用、发表和向第三方提供咨询报告和编修成果。甲方引用乙方的工作成果所完成的新技术成果，属甲方所有，甲方可依法享有该技术成果取得的精神权利、经济权利和其他权利。

#### 第六条保密协议

双方必须严格遵守《中华人民共和国保密法》相关规定，并签订保密协议，以确保相关技术、业务文档及资料数据不被泄露。

#### 第七条专利权

1、乙方应保护甲方在使用按服务期内提供的报告成果或其任何一部分不受第三方提出侵犯其专利权、商标权和工业设计权的起诉。

2、乙方在服务过程中如果使用了他人的专利和专有技术，所需的费

用由乙方自行承担；如果乙方向甲方提供的报告成果和系统软件或其任何一部分涉及第三人权利而引发争议，由乙方承担由此引起的一切经济和法律责任。

#### 第八条违约责任与风险承担

(1) 任何一方违约，按总价款的 10%向对方支付违约金；

(2) 乙方交付的服务不符合招标文件、投标文件或本合同约定的，甲方有权拒收，并且甲方有权终止合同，甲方不用向乙方支付任何费用，同时甲方有权追究乙方的违约责任。

(3) 乙方未能按本合同规定的服务响应时间交付成果文件并通过相关部门验收通过，且累计作业量达 10 项作业的，甲方有权终止合同，由此造成甲方的损失由乙方承担。

(4) 合同签订后，如乙方擅自中途停止服务或者单方面解除合同，甲方不再支付乙方余下合同款，如因此造成甲方损失的由乙方承担。

(5) 乙方违反本合同相关保密条款的，由乙方承担相关法律责任。

(6) 任何一方由于战争、地震、洪水、禁运、罢工、互联网故障、设备故障、或者其他政府行为等不可抗力因素导致本协议不能履行时均可免除其责任。但应当在 24 小时内就不可抗力因素以书面形式通知到对方，在不可抗力影响消除后的合理时间内，一方应当继续履行合同。

#### 第九条免责条款

(1) 合同的过程中或在进行与本合同有关的活动发生疾病、伤亡，双方均不得向对方主张任何追索权，并采取一切必要的措施促使有关人员放弃向对方的追索，保证本合同另一方不受任何损失。

(2) 对乙方或乙方的代理人或雇员在履行本合同的过程中或在进行与本合同有关的活动中造成的第三方的财产损失(包括间接损失)或人员伤亡,乙方应保证甲方和甲方的代理人及雇员免受由此而产生的任何索赔、责任、罚款等民事责任和行政责任,但因甲方、甲方的代理人或雇员的故意行为导致乙方或乙方代理人或雇员造成第三方财产损失或人员伤亡的除外。

(3) 对甲方或甲方的代理人或雇员在履行本合同的过程中或在进行与本合同有关的活动中造成的第三方的财产损失(包括间接损失)或人员伤亡,甲方应保证乙方和乙方的代理人及雇员免受由此而产生的任何索赔、责任、罚款等民事责任和行政责任,但因乙方、乙方的代理人或雇员的故意行为或失职行为导致甲方或甲方代理人或雇员造成第三方财产损失或人员伤亡的除外。

(4) 上述规定不损害本合同其它条款的效力,本合同其它条款也不限制甲、乙双方依据本条约定应承担的责任。

(5) 在服务期内,甲方有权针对本次项目内容对乙方展开工作检查,如发现乙方在人员配置、作业管理、质量控制等有关方面不能满足招标文件、本合同的相关要求或没有履行投标文件中的相关承诺,乙方须进行整改。如不整改或整改不符合甲方要求的,甲方有权单方解除合同或暂停项目。因乙方过错导致不良后果的,甲方保留追究其法律责任的权利。

(6) 乙方由于虚假、错误检验数据和结论而给被检验单位造成损失的,或者给社会带来不良影响的,乙方应当负责赔偿,公开消除影响,并承担相应法律责任。

第十条其他事宜

本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

本合同未尽事宜由甲、乙双方另行商议或签署书面补充文件，经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章或合同专用章后即作为本协议的有效组成部分。

本协议在履行过程中发生争议时，当事人双方应及时协商解决。协商不成的，提交焦作仲裁委员会仲裁；

第十一条本合同一式陆份，甲、乙双方各持叁份，具有同等法律效力。

第十二条本合同经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章或合同专用章后生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

委托代理人（签字）：

委托代理人（签字）：

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

签订地点：\_\_\_\_\_

签订地点：\_\_\_\_\_

特别说明：

除政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外，根据《焦作市财政局优化政府采购营商环境 39 项举措》第 31 条规定：严格合同公告和备案。采购单位要在合同签订后 1 个工作日内通过焦作市政府采购网登陆“河南省电子化采购系统”进行公告并备案。

