

牟定县不动产登记资料扫描单位采购

竞争性磋商文件

招标编号：YNZDZB2017-30

招标单位：牟定县国土资源局

招标代理机构：云南中大咨询有限公司

日 期：二〇一七年八月

目 录

注 意 事 项.....	3
投标报价一览表.....	4
第一章 招标公告.....	6
第二章 竞标人须知.....	8
投标人须知前附表.....	8
1. 总则.....	12
2. 竞（招）标文件.....	13
3. 投（竞）标文件.....	14
4. 投（竞）标.....	16
5. 开标.....	17
6. 谈判.....	18
7. 合同授予.....	19
8. 重新招标和不再招标.....	20
9. 纪律和监督.....	21
10. 需要补充的其他内容.....	21
第三章 评标办法（综合评分法）.....	22
1、评标机构.....	22
2、评标纪律.....	22
3、评标原则及程序.....	22
4、其他.....	26
5、评标内容的保密.....	26
6、投标文件的澄清.....	26
7、定标.....	26
第四章 合同条款.....	28
第五章 技术标准及相关要求.....	38

十一、 设备参数.....	44
第六章 投标文件格式.....	46
第一部分 资格审查部分.....	47
一、法定代表人身份证明书.....	47
二、法定代表人授权委托书.....	48
三、投标人基本情况表.....	49
四、投标保证金、缴纳凭据.....	50
五、拟任项目负责人基本情况表.....	51
六、拟投入本项目的项目机构组织人员汇总表.....	52
七、投标人类似项目业绩表.....	53
八、财务状况表.....	54
九、承诺书（投标人）.....	55
十、履约情况.....	56
十一、行贿犯罪记录查询函.....	57
十二、涉密资料拷贝及管理的承诺.....	58
十三、其他材料.....	59
第二部分 投标函及商务部分.....	60
一、投标函.....	60
第三部分 技术部分.....	63
谈判报价一览表（第二轮）.....	64

注 意 事 项

各投标人：

为遵循招投标的有关规定，在您出席开标会时，**应注意**以下事项：

- 1、营业执照、组织机构代码证、税务登记证（国税、地税）（或者三证合一的营业执照）（原件）；
- 2、法定代表人身份证明书（原件）；
- 3、法定代表人授权委托书（原件）；
- 4、法定代表人（或授权委托人）身份证（原件）；
- 5、法定代表人（或法定代表授权委托人）到现场开标；
- 6、具备国家测绘主管部门颁发的乙级及以上测绘资质和国家秘密载体复制许可证（原件）；
- 7、造商针对本项目的原厂授权书或售后服务承诺书（原件）提交
- 7、项目负责人身份证（原件）、执业证书（原件）、职称证（原件）；
- 8、投标人所配备的项目人员的职称证（原件）；
- 9、拟派人员城镇职工社会保险参保证明（原件）；
- 10、企业及项目负责人业绩证明（原件）；
- 11、经审计的财务报表（原件）；
- 12、企业注册所在地检察机关出具的企业、法定代表人、项目负责人行贿犯罪记录查询函（原件）。

注：以上各项证明文件复印件须附在投标文件内，原件带至开标现场由相关单位负责审核，检查结果由投标人签字确认，提交评标委员会作为评标时的依据。

投标报价一览表（一）

项目名称：牟定县不动产登记资料扫描单位采购

项目编号： YNZDZB2017-30

序号	项目	投标报价
1	投标报价	
2	工作完成总周期	县城区于 2017 年 10 月 30 日完成，其他于 2018 年 10 月 30 日完成
3	质量承诺	首先能支撑不动产日常登记业务，保障不动产登记的准确性，及按《不动产登记数据库整合技术规范》、《不动产登记数据库标准（试行）》、《云南省不动产登记整合数据库标准（试行）》和《云南省不动产登记数据整合方案（试行）》等现行的相关法律法规及标准，并通过省、州、市国土部门验收，且整合成果形成国家存量数据汇交包。
4	服务承诺	数据需符合当地业务办理的相关规定，切合实际需求，在数据交付使用过程中提供数据 4 小时响应服务。
5	项目负责人	
6	说明	

注：投标报价一览表（一），竞标人应放在投标文件的扉页。

投 标 人：_____（公章）

法定代表人或其他委托代理人：_____（签字或签章）

日期：_____年____月____日

投标单价一览表（二）

项目名称：牟定县不动产登记资料扫描单位采购

项目编号： YNZDZB2017-30

项目	工作内容（详见招标文件）	数量	计量单位	综合单价（元）	合价（元）	备注	
牟定县不动产登记资料扫描单位采购	牟定县城城镇规划区范围内住建、土地部门的档案扫描、整理、建档、数据整合关联	12000.00	宗	75.5			
	林业、住建、土地部门交易产生的历史信息资料整理	650000.00	页	0.23			
	设备	台式电脑	21	台			20万元（报价时不得超过）
		高拍仪	3	台			
		复印机	1	台			
打复印一体机		7	台				
总价（元）							

注：投标人的单价不得高于所公布的单价，最终结算单价=数量*单价（一旦中标，不论数量增减招标人均不对单价做调整）

投 标 人：_____（公章）

法定代表人或其他委托代理人：_____（签字或签章）

日期：_____年____月____日

第一章 招标公告

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》（国务院令 第 658 号）、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令 第 18 号）等有关法律法规的规定，云南中大咨询有限公司受牟定县国土资源局的委托，对牟定县不动产登记资料扫描单位采购进行竞争性磋商招标，欢迎具有相应供货或完成项目能力的投标人参加投标。

一、招标内容

- 1、项目名称：牟定县不动产登记资料扫描单位采购
- 2、采购内容：牟定县住房和城乡建设局、牟定县林业局、牟定县国土资源局数据资料整理与整合及后台运行设备（电脑、高拍仪、复印机及打复印一体机）。
- 3、招标方式：竞争性磋商。
- 4、评标方法：综合评估打分法。
- 5、本项目招标控制价：127 万元。

二、竞标人资格

- 1、在中国境内注册、具有独立企业法人资格，且营业执照经营范围内需满足本项目内容要求；
- 2、测绘资质乙级以上（含乙级）资质证书和国家秘密载体复制许可证；
- 3、具有良好的商业信誉、健全的财务会计制度和售后服务能力；
- 4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 5、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 6、参加政府采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 7、本次采购不接受联合体投标。

三、报名方式

有意参加投标的供应商，请于 2017 年 8 月 7 日起至 2017 年 8 月 11 日（每日上午 8:00 时至 11:30 时，下午 14:30 时至 17:30 时）（北京时间，下同），到牟定县公共资源交易中心二楼购买竞争性磋商文件。购买竞争性磋商文件时，竞标人应出示经过年检的营业执

照原件、组织机构代码证原件、税务登记证原件、测绘资质证书原件和国家秘密载体复制许可证、法定代表人证件（法人亲自购买）或法定代表人授权书及被授权人证件（授权代理人购买）以供查验，登记完后退回。同时提交相关证照的复印件留存。

四、购买竞争性磋商文件费用

竞争性磋商文件每套售价 800.00 元，售后不退。

五、竞争性磋商文件投递截止时间及地点

竞争性磋商文件投递截止时间为 2017 年 8 月 24 日上午 9:00 时（北京时间），投标人应于当日 8 时 30 分至 9 时 00 分将竞争性磋商文件递交至牟定县公共资源交易中心开标室。逾期送达的或者未送达指定地点的竞争性磋商文件，招标人不予受理。

六、磋商时间及地点：

磋商时间：2017 年 8 月 24 日上午 9:00 时

磋商地点：牟定县公共资源交易中心

七、发布公告的媒体

本次招标公告同时在云南省政府采购网、牟定县人民政府门户网站上发布。

八、联系方式

招标人：牟定县国土资源局

代理机构：云南中大咨询有限公司

地 址：牟定县县城

地 址：楚雄开发区永兴活力空间 B1401 室

联系人：李发国

联系人：陈宗华

联系电话：13987860789

联系电话：15308784035

传 真：0878-3394899

日 期：2017 年 8 月 7 日

第二章 竞标人须知

投标人须知前附表

项号	内容	说明与要求
1.1.2	招标人	招 标 人：牟定县国土资源局 联 系 人：李发国 联系电话：13987860789
1.1.3	招标代理机构	招标代理机构：云南中大咨询有限公司 联 系 人：陈宗华 联系电话：0878-3394899
1.1.4	项目名称	牟定县不动产登记资料扫描单位采购
1.1.5	项目地点	牟定县
1.1.6	项目内容及采购内容	城镇规划区范围内存量建设用地使用权宗地、使用权宗地上的房产根据《云南省不动产登记数据整合方案（试行）》、《不动产登记暂行条例》（国务院令 656 号）、《不动产登记暂行条例实施细则》的通知、不动产登记资料移交相关规定等相关云南省不动产整合技术规范，进行不动产登记数据整合，首先能满足不动产日常登记业务并确保整合数据逐级上报成功汇交至国土资源部和交易产生的历史信息整理及设备采购。
1.2.3	资金来源	财政拨款
1.3.2	工作完成总周期	按中标后甲乙双方的合同约定
1.3.3	质量标准	根据《不动产登记暂行条例》（国务院令 656 号）、《不动产登记暂行条例实施细则》的通知、不动产登记资料移交相关规定满足《云南省不动产登记整合数据库标准（试行）》和《云南省不动产登记数据整合方案（试行）》等现行的相关法律法规及标准，首先能满足不动产日常登记业务,并通过省、州、市国土资源部门验收，确保整合数据逐级上报成功汇交至国土资源部。

1.4.1	竞标人资质条件	<p>一、资质条件：</p> <p>（1、在中国境内注册、具有独立企业法人资格，且营业执照经营范围内需满足本项目内容要求；</p> <p>2、测绘资质乙级以上（含乙级）资质证书和国家秘密载体复制许可证；</p> <p>3、具有良好的商业信誉、健全的财务会计制度和售后服务能力；</p> <p>4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>5、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>6、参加政府采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录；</p> <p>7、本次采购不接受联合体投标。</p> <p>三、拟任项目负责人：具有测绘或地理信息系统工程等相关专业中级职称或注册测绘师资格证书，具有类似项目业绩。</p> <p>四、履约情况：参加政府采购活动前3年内经营活动中没有重大违法记录（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）的书面声明。</p> <p>五、本项目不接受联合体投标。</p>
1.4.2	资格审查	资格后审
1.9.1	踏勘现场	不组织（投标人自行踏勘）
2.2.1	投标人要求澄清竞标文件的截止时间	投标截止时间前7日。
2.2.2	招标人书面澄清的时间	自收到投标人提出问题之日起1日内作出答复
2.2.3	投标人确认收到竞标文件澄清的时间	在收到相应澄清文件后24小时内
2.3.1	招标人修改竞标文件的截止时间	投标截止时间前7日。
2.3.2	投标人确认收到竞标文件修改的时间	在收到相应修改文件后24小时内

3.3.1	报价方式	采用完全费用综合单价的方式计价。
3.3.2	拦标价	详见单价采购上限控制价一览表（127 万元） 本项目的报价方式：投标人的投标综合单价不得高于公布的拦标价，否则做废标处理，在合同执行过程中，投标人所报的综合单价不作调整。结算时按实际完成的工作量进行结算，综合单价不作调整。
3.4.1	竞标有效期	60 日历天（提交投标文件截止之日起计算）
3.5.1	投标保证金	投标保证金金额：人民币¥24000.00 元整（大写：贰万肆仟圆整） 提交时间：开标前 5 个工作日递交
3.5.4	投标保证金不予退还的情形	1. 在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人撤回投标文件的； 2. 中标人无故放弃中标项目的或无正当理由不与招标人签订合同的，或者不按规定缴纳履约保证金的； 3. 投标人有违法违规或不良行为的； 4. 法律法规及招标文件规定的其他情形。 5. 必须按照第六章投标文件格式中“投标人承诺书”进行承诺，若有违法违规或不良行为的，投标保证金不予退还。
3.6.2	类似项目	类似项目是指支撑过云南省内县级不动产登记发证项目（含试点）（由县（市）国土资源局或不动产登记中心出具书面证明或提供服务合同）或在云南省内服务金额 100 万元以上的云南省内城镇（含一般建制镇）二调项目并提供合同或相关证明文件。
3.8.4	竞标文件递交时间和地点	递交时间：2017 年 8 月 24 日 8 时 30 分至 9 时 00 分 递交文件地点：牟定县公共资源交易中心四楼第一开标厅。
3.8.5	竞标文件份数	正本壹份，副本贰份，电子版壹份。

5.1	开标时间和地点	开标时间：2017 年 8 月 24 日 9 时 00 分 开标地点：牟定县公共资源交易中心四楼第一开标厅。
6.3	评标方法及标准	综合评分法，详见《竞标文件》第三章。
7.3.1	履约担保	履约担保形式：现金或转账；履约担保金额：合同总价的 8%。
需要补充的其他内容		
知识产权	构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。	
监督	本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的招标投标行政监督部门依法实施的监督。	
<p>由于项目需要，在招标前期已完成一部分的试点项目，已完成的试点项目包含在本次招标范围内，故投标单位中标后，需支付完成试点项目公司的费用，付费依据：根据中标单位的所报项目的单价进行支付，支付费用的税费由完成试点项目公司承担。</p>		

1 . 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行公开招标。

1.1.2 招标人：详见竞标人须知前附表；

1.1.3 招标代理机构：详见竞标人须知前附表；

1.1.4 本项目名称：详见竞标人须知前附表；

1.1.5 建设地点：详见竞标人须知前附表；

1.1.6 项目内容：详见竞标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 采购内容：详见竞标人须知前附表；

1.2.2 标段划分：详见竞标人须知前附表；

1.2.2 资金来源及落实情况：详见竞标人须知前附表。

1.3 招标范围、编制周期、质量标准

1.3.1 本招标项目的招标范围：见竞标人须知前附表；

1.3.2 本招标项目的编制周期：见竞标人须知前附表；

1.3.3 本招标项目的质量标准：见竞标人须知前附表。

1.4 竞标人资格要求

1.4.1 资质条件：详见竞标人须知前附表；

1.4.2 资格审查方式：详见竞标人须知前附表；

1.4.3 竞标人不得存在下列情形之一：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（位）；
- (2) 为本项目的监管人；
- (3) 为本项目提供招标代理服务的；
- (5) 与本项目的监管人或招标代理机构同为一个法定代表人的；
- (6) 与本项目的监管人或代理人或招标代理机构相互控股或参股的；
- (7) 与本项目的监管人或招标代理机构相互任职或工作的；
- (8) 被责令停业的；
- (9) 被暂停或取消投标资格的；
- (10) 财产被接管或者冻结的；
- (11) 在最近两年半内有骗取中标或严重违约或重大违纪问题的。

1.5 费用承担

1.5.1 竞标人应承担其参加本招标活动自身所发生的费用；

1.5.2 招标代理费由招标人在招标结束后五个工作日内一次性支付；

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对竞标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 1.7 语言文字

除专用术语外，与竞标投标有关的语言均使用中文（竞标文件资料若为非中文时必须附中文译本），专用术语必要时应附有中文注释。

1.8 1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 踏勘现场组织：详见投标人须知前附表；

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理；

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

2. 竞（招）标文件

2.1 竞（招）标文件的组成

(1) 本招标文件包括：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 评标办法

第四章 合同条款

第五章 技术标准和相关要求

第六章 投标文件格式

(2) 其他附件。

根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 竞标文件的澄清

2.2.1 竞标人应仔细阅读和检查竞标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面

形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 竞标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间 15 天前以书面形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天，并且澄清内容影响投标人投标文件编制时间的，将相应顺延投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.3 （竞）招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，招标人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，并且修改内容影响投标人投标文件编制时间的，将相应顺延投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，确认已收到该修改。

3. 投（竞）标文件

3.1 投（竞）标文件的言语及度量衡单位

3.1.1 投（竞）标文件与投标有关的所有文件均应使用汉语语言文字书写。

3.1.2 除项目规范另有规定外，投标文件使用的度量衡单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

3.2 投（竞）标文件格式

投（竞）标人提交的投标文件应当使用招标文件所提供的投标文件全部格式（表格可以按同样格式扩展）。

3.3 投（竞）标报价

3.1.1 本项目的投标报价采用完全费用综合单价的方式计价。

3.1.2 完全费用综合单价的拦标价：详见投标报价一览表所列项目逐项报价，费用以实际完成量结算。

投标人的投标报价，应是完成本须知前附表第 1.2.1 条及合同条款上所列招标范围及工期的全部，不得以任何理由予以重复，作为投标人计算单价或总价的依据。

3.3.5 投标报价为投标人在投标文件中提出的完成本项目招标范围规定的全部内容并提供相关文件资料及成果及后续服务的全部费用，包括完成该项目的人工费、机械费、

材料费、差旅费、管理费、保险费、利润、税金、评审编制费用、备案费及后续服务等全部费用。

投标人应充分考虑不同条件和复杂程度的变化所带来的风险，并在报价中一并考虑。

3.3.7 结算时按实际完成的工作量进行结算，完全费用综合单价不作调整。

3.3.8 为满足规范要求，业主可能要求对工作内容进行补充、完善、修改，这是投标人应该考虑的风险，请投标人在报价中充分考虑，不能因此索赔。

3.3.9 投标人的投标完全费用综合单价不得高于拦标价，投标人应充分考虑其中存在的风险。

3.3.10 投标人应充分了解项目的实际情况及任何其他足以影响报价的情况，任何因忽视或误解而导致的索赔或工期延长申请将不被批准。

3.4 投（竞）标有效期

3.4.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.4.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.5 投标保证金

3.5.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表的规定递交投标保证金。

3.5.2 投标人不按要求提交投标保证金的，其投标文件作废标处理。

3.5.3 投标保证金退还到投标人的基本账户。

3.5.4 投标保证金不予退还的情形：见投标人须知前附表

3.6 资格审查资料

3.6.1 “投标人基本情况表”应附资料详见表格备注。

3.6.2 “完成的类似项目情况表”应附资料详见表格备注。

3.7 备选投标方案

投标人所提交的投标文件应满足招标文件的要求，投标人不得递交备选投标方案。

3.8 投标文件的编制

3.8.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.8.2 投标文件应当对招标文件有关编制周期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.8.3 投标文件的签署：除投标人对错误处修改外，全套投标文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改，修改处应由投标人加盖投标人的印章或由投标文件签字人签字或盖章。

3.8.4 投标文件递交及有关内容：见投标人须知前附表。

3.8.5 投标文件的份数：见投标人须知前附表。投标文件的正本和副本均需打印，字迹应清晰易于辨认，并应在投标文件封面的右上角清楚地注明“正本”或“副本”。正本和副本如有不一致之处，以正本为准。

4. 投（竞）标

4.1 投（竞）标文件的装订、密封和标记

4.1.1 投（竞）标文件的装订要求：投标文件正本壹份，副本贰份均需胶装成册。

4.1.2 投（竞）标人应将所有投标文件的正本和副本密封在一个密封袋里。

4.1.3 密封袋封面必须注明下列标识：

项目名称、投标人单位名称及地址、联系人、联系电话和投标日期，同时加盖单位公章并经投标人法定代表人或其委托代理人签字或盖章，年 月 日 开标，此时间前不得开封。

4.1.4 如果投标文件没有按投标文件的装订、密封和标记须知的第 4.1.1 款、第 4.1.2 款、第 4.1.3 款规定装订和加写标记和密封，其投标文件将被拒绝接收，由此造成的一切后果由投标人自行承担。

4.1.5 所有投标文件的外层密封袋的封口处应加盖投标人印章。

4.2 投（竞）标文件的提交

4.2.1 投标截止时间：同开标时间，见投标人须知前附表。

4.2.2 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.3 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

4.3 投（竞）标文件的补充、修改与撤回

4.3.1 投标人在提交投标文件以后，在规定的投标截止时间之前，可以以书面的形式补充、修改或撤回已提交的投标文件，并以书面形式通知招标人。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

4.3.2 投标人对投标文件的补充、修改应按本须知有关规定密封、标记和提交，并在内外层投标文件密封袋上清楚表明“补充”、“修改”或“撤回”字样。

4.3.3 在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得补充、修改、替代或撤回其投标文件。投标人补充、修改、替代投标文件的，招标人不予接受；投标人撤回投标文件的，其投标保证金将被没收。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在本章见投标人须知前附表规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人准时参加。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

(1) 宣布开标纪律；

(2) 开标会议在行政主管部门监督下，由招标人组织。代理机构主持开标按投标书先送达的后开，后送达的先开的顺序进行；

(3) 投标文件密封情况由行政监管人员和招标人代表、投标人代表当众检查并经投标人代表确认后无误后启封，由唱标人宣读投标文件的主要内容；

(4) 若唱标人宣读的投标文件主要内容与投标文件不符时，投标人有权在开标现场提出异议，经行政监管人员当场核查后，唱标人将重新宣读其投标文件主要内容。若投标人在开标现场未提出异议，则认为投标人已确认唱标人宣读的投标文件主要内容，投标人的法定代表人或授权委托代理人应在开标记录上签字确认；

(5) 招标人在招标文件要求提交投标文件的截止时间前收到的合格投标人的投标文件，开标时都应当予以拆封、宣读；

(6) 招标代理机构工作人员对开标过程进行记录，并经行政监管人员签字确认后存档备查；

5.3 投标文件不予受理情形

投标文件有下列情形之一的，招标人不予受理：

(1) 逾期送达的或者未送达指定地点的；

(2) 未按招标文件要求密封的；

(3) 招标人将有效投标文件，送评标委员会进行评审、比较。

6. 谈判

6.1 谈判委员会

6.1.1 谈判由采购人依法组建的谈判委员会负责。谈判委员会由采购人或其委托的招标代理机构从市专家库有关技术、经济等方面的专家组成。

谈判委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见竞标人须知前附表。

6.1.2 谈判委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 采购人或竞标人的主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与竞标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、谈判以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

6.1.3 评审委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。评审委员会成员和与谈判活动有关的工作人员不得透露对竞标文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与谈判有关的其他情况。

6.2 谈判原则

谈判活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 谈判

谈判委员会按照第三章“谈判办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对竞标文件进行评审。第四章“谈判办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为谈判依据。

由谈判申请人在指定地点自行拆开本单位谈判申请文件，并向谈判小组宣读“谈判报价一览表”中的内容后交谈判小组，随后退出指定地点就近等候以便谈判小组在有关问题需要面谈时及时赶到。由谈判小组就谈判申请人的价格、质量承诺、服务承诺以及谈判文件中的相应要求进行评审。在谈判过程中谈判的任何一方不得向他人透露与谈判有关的技术资料、价格或其它信息。

经谈判小组评审，若需谈判申请人进行第二次报价时，谈判申请人应在规定的时间内书面提出第二次报价及其他有关承诺，第二次报价为最终报价（填写《最终报价表》），交谈判小组再次评审。每次报价的准备时间为 20 分钟，超出规定时间未进行报价的，视为放弃最终报价。

6.4 投（竞）标文件的澄清

6.4.1 为有助于投标文件的审查、评价和比较，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件含义不明确的内容作必要的澄清或说明，投标人应采用书面形式进行澄清或说明，但不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。根据本须知第 6.5 条规定，凡属于评标委员会在评标中发现的计算错误进行核实的修改不在此列。

6.4.2 分析投标人对澄清、说明或者补正要求所作的书面说明，对偏差进行分析和判定。对重大偏差，评标委员会应当依据法律、法规、规章和招标文件的规定作出明确认定。没有明确认定为重大偏差的，一律认定为细微偏差。

对投标文件中含义不明确、对同类问题（报价除外）表述不一致或者明显的文字错误，应当要求投标人在书面说明的基础上，按照不改变投标文件实质性内容和尽量减少无效投标文件的原则进行补正。

6.5 投（竞）标文件计算错误的修正

6.5.1 评标委员会将对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行校核，看其是否有计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

（1）如果数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；（2）当单价与数量的乘积与合价不一致时，以单价为准，除非评标委员会认为单价有明显的小数点错误，此时应以标出的合价为准，并修改单价。

6.5.2 按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意后，调整后的投标报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将被拒绝并且其投标担保也将被没收，但不并影响评标工作。

7. 合同授予

7.1 定标方式

7.1.1 评标委员会依据本招标文件规定的评标标准和方法，对投标文件进行评审和比较，向招标人提出书面意见，按得分从高到低的顺序推荐中标候选人。招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7.1.2 招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而未在规定的期限内未能提交的，招标人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，招标人可以确定排名第三的中标候选人为中标人。

7.2 中标通知

7.3 履约担保

7.3.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式向招标人提交履约担保。

7.3.2 中标人不能按本章第 7.3.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。此外，招标人可将有关情况报建设行政主管部门，由建设行政主管部门依照有关法律、法规给予相应处罚，并作不良市场行为记录。

7.4 签订合同

7.4.1 招标人与中标人将于中标通知书发出之日起 30 日内，中标人须与招标人协商签订具有法律效力的书面合同，招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

7.4.2 中标人如不按本投标须知第 7.4.1 款的规定与招标人订立合同，则招标人将废除授标，投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标担保数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时依法承担相应法律责任。

7.4.3 投标人一旦中标，若因报价过低致使合同无法签订和履行的，或在合同签订、履行中无故要求变更投标承诺和变更投标报价（含单价、合价和总价）的，按下列规定执行：

（1）不与发包人签订合同的，或在合同签订时要求变更投标承诺和变更投标报价（含单价、合价和总价）的，招标人可取消其中标资格，并没收其投标保证金；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人应对超过部分予以赔偿；

（2）不全面履行合同的，除扣留履约担保金外，还应承担由此造成的发包人的实际损失。此外，发包人可将有关情况报建设行政主管部门，由建设行政主管部门依照有关法律、法规给予相应处罚，并作不良市场行为记录；

（3）在合同履行中，中标人无故要求变更投标承诺和变更投标报价（含单价、合价和总价）的，发包人不得给予调整，可视情况终止合同，由此造成的发包人的实际损失由中标人承担赔偿责任。发包人可将有关情况报建设行政主管部门，由建设行政主管部门依照有关法律、法规给予相应处罚，并作不良市场行为记录。

7.4.4 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目，不得将中标项目转让（转包）给他人。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于 3 个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的工程建设项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

10. 需要补充的其他内容

详见投标须知前附表。投标人如愿意接受本招标书所有条款，可参加投标，否则可拒绝投标；投标人如不完全接受本招标书所有条款，招标人可拒绝接受其投标书。

第三章 评标办法（综合评分法）

根据国务院颁布的《不动产登记暂行条例》（以下简称《条例》）规定，落实《云南省不动产统一登记工作方案》（云国土资办[2015 号]13 号）、《云南省委机构编制办公室 云南省国土资源厅关于整合州县两级不动产登记职责和机构的通知》（云编办〔2015〕91 号）、《云南省国土资源厅关于确定省级不动产统一登记试点县的通知》（云国土资籍[2015 号]17 号）、《云南省国土资源厅关于关于印发〈2016 年推进全省不动产统一登记工作的实施意见〉的通知》（云国土资[2016]29 号）的要求、《云南省不动产登记数据整合经费测算指导意见》的通知、国家发展和改革委员会等七部委《评标委员会和评标方法暂行规定》、《中华人民共和国政府采购法》、《云南省政府采购条例》、《财政部 18 号、19 号、20 号令》，结合本项目招标文件要求，特制定本项目招标评标办法。

1、评标机构

1.1 评标工作由评标委员会负责，政府有关行政监督部门指派工作人员到评标现场监督。本次评标委员会由 5 人组成，拟由招标人代表 1 人、由行政监督部门批准抽取或外聘专家 4 人组成，具体依照相关行政监管部门批示执行。

1.2 评标委员会根据国务院七部委 2001 年 7 月 5 日第 12 号令，负责本次招标的评标工作。

2、评标纪律

2.1 评标委员会的成员应严格遵守评标活动“公平、公正、科学、择优”的原则，严格自律，自觉接受有关部门的监督。

2.2 评标过程中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

2.3 评标委员会成员不得与投标人、其他利害关系人私下接触，不得向投标人、其他利害关系人泄露对投标文件的评审、比较、中标候选人的推荐以及与评标有关的其它情况。

2.4 评标过程中，不允许任何人把投标文件及其汇总材料带出评标会场，完成评标后所有材料如数交还。

2.5 评标过程中，评标委员会成员及工作人员以外的人员不得随意进入评标会场。

3、评标原则及程序

本项目按下列步骤进行评标：

3.1 评审准备

评标委员会在进行评标前，应认真阅读招标文件，了解和熟悉以下内容：

3.1.1 招标文件中技术规范书规定的主要技术要求、标准和商务条款；

3.1.2 招标文件规定的评标方法和在评标过程中考虑的相关因素；评标委员会可以要求投标人提交“注意事项”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据以下规定的标准对投标文件进行资格审查。有一项不符合评审标准的，其资格审查不通过。不再进入后序评审。

资质条件：

(1) 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格要求；

(2) 投标人应为中华人民共和国境内合法注册，具备独立法人资格的企事业单位，提供有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证（国税、地税）（或者三证合一的营业执照）；法定代表人（或授权委托人）到开标现场；

(3) 具备国家测绘主管部门颁发的乙级及以上测绘资质，国家秘密载体复制许可证。

(5) 拟任项目负责人：具有测绘或地理信息系统工程等相关专业中级职称或注册测绘师资格证书，具有类似项目业绩证明。

(6) 履约情况：参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录（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）的书面声明。

3.2 初步评审

投标文件有下述情况之一的，为未能对招标文件作出实质性响应作废标处理。

3.2.1 没有按照招标文件要求提供投标担保或者所提供的投标担保有瑕疵的（审查原件）；

3.2.2 无单位盖章并无法定代表人或法定代表人授权代理人签字或盖章的；

3.2.3 投标文件载明的工期超过招标文件规定的工期要求的；

3.2.4 明显不符合技术规范、技术标准要求的；

3.2.5 投标文件附有招标人不能接受的条件的；

3.2.6 未按规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊无法辨认的；

3.2.7 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一投标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；

3.2.8 投标报价超过招标人公布的招标控制单价的；

3.2.9 不符合招标文件规定的其他实质性要求的（2001 年七部委第 12 号令）。

只有通过资格审查和初步审查的投标人方可进入详细评审，若通过资格审查和初步审查的投标人少于三家时，评标委员会可否决全部投标，若评标委员会未否决全部投标的则采用记名投票方式推荐中标候选人。

3.3 详细评审

3.3.1 分值权重

评审项目	评分标准	分值权重
	投标报价	25 分
	商务部分	35 分
	技术部分	40 分

3.3.2 评审细则

投标 报价 (25 分)	投标报价 (25 分)	<p>本次招标把满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分 25 分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×25</p>
商务 部分 (35 分)	商务部分 (35 分)	<p>1、具有国家甲级测绘资质，并同时具备地理信息系统工程专业，得 5 分；具有国家乙级测绘资质，并同时具备地理信息系统工程专业，得 3 分；对资质专业范围同时具备不动产测绘：地籍测绘、房产测绘和地理信息系统工程：地理信息数据处理、地理信息系统及数据库建设的加 1 分。（需提供原件审验）（满分 6 分）</p> <p>2、项目负责人具有测绘或地理信息系统工程等相关专业技术高级职称，得 4 分；具有测绘或地理信息系统工程等相关专业技术中级职称、注册测绘师资格证，得 3 分；（需提供证书原件审验）。（满分 4 分）</p> <p>3、项目负责人承担过两项及其以上类似项目业绩且能提供证明材料的得 2 分，承担过一项及其以上类似项目业绩且能提供证明材料的得 1 分，不具备的不得分。（有效证明材料指能证明项目负责人业绩的中标通知书或合同或甲方证明文件，需提供原件审验）（满分 2 分）</p> <p>4、拟派专业人员 20 人及以上，且都具有测绘或地理信息系统工程等相关专业技术职称，得 10 分；拟派专业人员 10 人及以上，且都具有测绘或地理信息工程等相关专业技术职称，得 5 分，技术职称人员不足 10 人的不得分。（需提供证书原件，拟派人员无特殊情况原则上不得更换）（满分 10 分）</p> <p>5、投标人具有两项类似项目业绩的得 4 分，每增加一项加 3 分，最多加 6 分（需提供原件审验）（满分 10 分）</p> <p>6、能提供项目负责人、拟派专业人员等在投标单位 2017 年城镇职工社会保险参保证明的得 2 分，人员不满足或不具备的不得分；（需提供证书原件审验）（满分 2 分）</p> <p>7、具有 2014、2015、2016 年经审计的财务报表，且公司财务状况良好未出现亏损的得 1 分，未能提供的不得分。（需提供原件审验）（满分 1 分）</p>

技术部分 (40分)	对该项目的认识、对实施任务、要求的理解(12分)	对不动产登记数据分析、数据清理、数据整合关联、建库方案、交易产生的历史信息资料资料、林权数据整合。6个方面均详细阐述并且准确合理的为优秀，未详细阐述但方法准确合理的为良好。优秀的得5分，良好的得2分，其他不得分。(满分5分)
		对不动产登记数据整合建库方案对采购方的不动产登记数据整合建库需求理解深入，充分满足采购人对于本项目不动产登记数据整合建库的应用需要，并有长远发展的思路的为优秀。满足采购人需求，但无长远发展思路或发展思路不合理的为良好。优秀的得3分，良好的得2分，其他不得分。(满分3分)
		设备要求： (1) 投标设备技术参数与性能完全满足招标文件要求的视情况得4分； (2) 投标设备技术参数与性能基本满足招标文件要求的视情况得2分； (3) 投标设备技术参数与性能不能满足招标文件要求的得0分。
技术方案、工作技术路线和方法(10分)	技术路线清晰、全面，方法可行，有详细系统的培训和技术支持方案，按照投标文件承诺服务时间及时提供相关售后服务(8-10分)	
	技术路线基本合理、方法基本可行，有培训和技术支持方案，按照投标文件承诺服务时间及时提供相关售后服务(5-7分)	
	技术路线不够合理、方法可行性差，没有培训和技术支持方案，不能按照投标文件承诺服务时间及时提供相关售后服务(1-4分)	
重点、难点分析(8分)	准确把握重点、难点,分析透彻(6-8分)	
	基本抓住重点、难点,分析达到一定深度(3-5分)	
	未能抓住重点、难点(1-2分)	
项目质量、工期、保密保障措施(10分)	工作计划合理、具体、可行，完全满足各阶段的进度要求；且项目质量、工期、保密的保障措施具体、合理、可行，确保方案顺利实施(8-10分)	
	工作计划较合理、较具体，满足各阶段的进度要求；项目质量、工期、保密的保障措施可行，后续服务承诺合理，保证方案的可实施性(5-7分)	
	工作计划基本合理，基本满足各阶段的进度要求；项目质量、工期、保密的保障措施基本可行(1-4分)	

4、其他

4.1 评标过程中如遇特殊情况由评标委员会依据相关法律、法规集体研究确定。

评标委员会将按照投标人综合得分由高到低的顺序推荐三名中标候选人。

评标过程中若有效投标不足三个，但评标委员会认为仍具有竞争性，不否决所有投标时，评标委员会可继续评审推荐中标人。

计分原则：投标人的综合得分按下列公式计算

投标人的综合得分=报价部分得分+商务部分得分+技术部分得分。

商务部分得分，技术部分得分计分方法按所有评标委员会成员打分的算术平均值计算（所有分值计算保留小数点后两位）。

4.2 评标委员会推荐综合得分最高的投标单位为中标单位（如果得分相同则按投标价从低到高顺序依次推荐为中标单位；如果综合得分相同投标价也相同，则抽签决定），并编写评审报告。

4.3 中标候选人的投标价为其中标价。

4.4 所有分值计算保留小数点后两位，小数点后三位四舍五入。

4.5 评标过程中如遇特殊情况由评标委员会依据相关法律、法规集体研究确定；

4.6 评标委员会将按照投标人最后得分由高到低的顺序推荐三名中标候选人，其中得分相同的以报价低者排名靠前；

4.7 当投标人对招标文件作实质响应不足三家的，评标委员会应予废标。

5、评标内容的保密

5.1 公开开标后，直到宣布授予中标人合同为止，凡属于审查、澄清、评价和比较投标的所有资料，有关授予合同的信息，都不应向投标人或与评标无关的其他人泄露。

5.2 在对投标文件审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，投标人对集中采购机构和评标委员会成员施加影响的任何行为，都将导致取消其投标资格。

6、投标文件的澄清

为了有助于投标文件的审查、评价和比较，评标委员会可以个别的要求投标人澄清其投标文件。有关澄清的要求与答复，应以书面形式进行，不允许更改投标报价或投标的实质性内容，按照本招标文件校核而发现的算术错误不在此列。

7、定标

7.1 评标委员会根据综合评分高低顺序推荐预中标候选人。

7.2 根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第 59 条规定由采购人确定中标候选人。

7.3 中标结果将在云南省政府采购网等媒体上公布。

7.4 合同协议书的签署。中标人应按规定的时间与采购人签订合同。

第四章 合同条款

合同登记编号：

技术服务合同

项目名称：

甲方（委托方）：

乙方（受托方）：

签订时间：_____年___月___日

签订地点：

甲方：

乙方：

甲方委托乙方承担牟定县不动产登记资料扫描单位采购工作，双方经过平等协商，在真实、充分表达意愿的基础上，根据《中华人民共和国合同法》及相关法律法规的规定，订立本合同，并由双方共同恪守。

1. 服务内容、方式和要求

1.1 服务内容：

依照本合同约定，进行牟定县不动产登记资料数据整合关联、交易产生的历史信息资料整理及设备采购。乙方应严格按照甲方要求进行技术服务，首先满足不动产登记日常业务并最终通过牟定县国土资源局、楚雄州国土资源局、云南省国土资源厅的三级验收或审批；乙方工作不能满足合同约定要求的，修改、调整、完善、返工、重做等责任由乙方承担。

（一）档案数据整理：

登记档案历史数据与现状数据整理，无效档案清理剔除，档案规范化命名、挂接，宗地图、房产分户图编制、整饰、命名、挂接等。纸质档案数据整理包含电子档案整理全部内容，另需对档案进行扫描。

（二）空间数据整理：

数据库整理分析，宗地代码和不动产单元代码编号，宗地信息抽取、映射、补录。自然幢数据分析，自然幢空间数据处理，逻辑幢编号命名及信息完善，层信息完善，自然幢属性录入，投影转换，宗地信息关联落宗等内容。

（三）登记信息整理：

登记信息和档案逐项检查、分析，登记信息历史与现状整理，登记信息抽取、映射、补录，信息转入相应数据表（登记信息数据表，权利人信息表，他项权利登记信息数据表），权利登记信息、他项权利信息（地役权、抵押权等）和空间信息关联等。

系统登记数据冗余信息剔除，登记信息抽取、映射、补录，信息转入相应数据表（逻辑幢、层、户信息表；房地产权信息数据表；权利人信息表；查封登记、异议登记等他权利数据表），进行不动产单元编号等。利用纸质档案材料对登记信息进行人工录入。

（四）楼盘表整理

楼盘表信息整理、抽取、转换、补录等。楼盘表信息手工录入、抽取、转换、补录等。

（五）数据整合关联

将整合后的空间数据和非空间数据进行关联，按照不动产单元编码规则进行不动产单元编号，用宗地代码把宗地和不动产单元进行关联，用不动产单元编号把不动产和不动产权利关联，用业务号实现不动产权利和登记过程的关联，最终形成空间数据、非空间数据关联，历史和现状信息清晰完整的不动产登记信息。

上述各类空间数据坐标系统一转换到 2000 国家大地坐标系或经省测绘主管部门批准建立的与 2000 国家大地坐标系有严密装换关系的地方坐标系，形成基准统一的空间数据。

要按照“完整、一致、规范”的原则，以不动产登记簿为核心，以宗地为基础，以不动产单元为基本单位，开展数据整合和数据库建设，最终形成空间参考一致、数据关联正确、历史信息完整的不动产登记数据库，整合数据首先满足日常不动产登记业务。

1.2 技术服务期限：县城区 2017 年 10 月 30 日完成，其他 2018 年 10 月 30 日完成。

1.3 服务方式：

1.3.1 乙方按照甲方要求的时间和进度，按照云南省不动产统一登记工作的要求完成本合同约定的技术服务工作并将工作成果交付于甲方。

1.3.2 乙方完成并交付的所有工作成果均须通过牟定县国土资源局、楚雄州国土资源局、云南省国土资源厅验收，并提交本合同约定的所有成果资料。

1.3.3 乙方应以自有技术、资料、设备独立完成本合同约定的技术服务工作和成果，非经甲方书面同意，乙方不得转让、转包、分包。

乙方对 1.3.1、1.3.2 和 1.3.3 条款的约定，向甲方承担保证责任。

1.4 技术服务进度：按照省厅安排部署完成数据整合工作，并向甲方提交工作成果。

1.5 前款约定的技术服务进度各阶段对乙方的要求：按进度要求提交成果，并与省厅要求提交成果的时间同步，验收时间可以牟定县国土资源局要求的具体时限为准。

1.6 乙方承诺：保证本合同约定的工作成果首先满足不动产日常登记业务，并最终通过牟定县国土资源局、楚雄州国土资源局、云南省国土资源厅的三级验收或审批，登记成果逐级上报成功汇交至国土资源部。

1.7 技术服务质量要求：达到国土资源部、云南省国土资源厅的规定、技术和数据标准，并满足甲方在该区域内工作开展的相关要求，成果通过牟定县国土资源局、州国土资源局、云南省国土资源厅验收。

2. 技术标准

- (1) 《不动产登记暂行条例》2015 年 3 月；
- (2) 《不动产登记暂行条例实施细则》的通知
- (3) 《不动产登记数据库整合技术规范（征求意见稿）》2015 年 3 月；
- (4) 《不动产权籍调查技术方案（试行）》2015 年 3 月；
- (5) 《不动产登记数据库标准》2015 年 5 月；
- (6) 《基础地理信息要素分类与代码》GB/T 13923-2006；
- (7) 《土地利用现状分类》GB/T 21010-2007；
- (8) 《城镇地籍数据库标准》TD/T 1015—2007；
- (9) 《地籍调查规程》TD/T1001-2012；
- (10) 《房地产市场信息系统技术规范》CJJ/T 115-2007；
- (11) 《房地产市场基础信息数据标准》JGJ/T 252-2011；
- (12) 《房产测量规范》GBT 17986.1-2000；
- (13) 《云南省不动产登记数据整合指导意见》
- (14) 《云南省不动产登记数据整合方案(试行)》
- (15) 《云南省不动产登记整合数据数据库标准（试行）》（15）在工程期间，国家、省、州国土资源管理部门发布的相关技术规程
- (16) 《云南省不动产登记数据整合经费测算指导意见》

3. 项目联系人

为便于合同的履行，双方协商确定，在合同有效期内，甲方指定： 为本方项目联系人，乙方指定为本项目联系人。

项目联系人承担以下责任：

- 3.1 负责双方日常项目工作联系；
- 3.2 负责双方项目工作的协调和推进，使项目按工作计划实施；
- 3.3 甲方联系人负责协调项目资金的支付与技术工作成果的接收,乙方联系人负责组织方案编制并向甲方联系人交付本合同约定的技术工作成果；
- 3.4 协助完成项目的评审及验收工作。

4. 工作条件和协作事项

4.1 甲方

4.1.1 甲方应向乙方提供技术服务所需的技术资料（包括针对项目区的国土、住建等部门的相关资料）；

4.1.2 甲方为乙方提供工作条件，配合项目资料收集、征求意见等；

4.1.3 甲方对乙方工作全过程监督、管理，对不服从监督、管理的甲方有权单方终止合同。

4.2 乙方

4.2.1 应当配备具有按照本合同约定开展技术服务项目的工作人员、设备、技术、资质等工作条件，能解决本合同约定内容以及技术问题或其他事项，保证工作质量，并完整提供和传授解决技术问题、技术成果的背景资料、知识和技能；

4.2.2 未经甲方书面同意，不得擅自更改甲方提供的技术资料中注明的技术指标和要求；

4.2.3 不得将甲方提供给乙方的全部技术资料、数据、样品以及本合同产生的成果擅自引用、发表或提供给第三方；

4.2.4 乙方应对甲方提供的技术资料等妥善保管，工作完成后乙方应归还上述技术资料等材料原件，不得擅自以任何形式留存。

4.2.5 为保证整合数据的质量，在不动产登记数据整合工作中，乙方应安排专人到牟定县不动产登记中心开展数据整合工作。

4.2.6 在工作开展过程中主动服从甲方监督、管理，对甲方质检提出问题及时整改，整改不符合要求，不得开展后续工作，并承担由此引发的一切后果。

5. 合同价款（技术服务费）、付款方式及付款方法

5.1 本项目合同价款为 元，总费用按实际完成工作量结算。以上约定合同价款由乙方包干使用，即除本合同约定的合同价款外，甲方不再以任何方式向乙方支付任何形式的费用。

5.2 付款方式（根据财政拨款进度付款）：

5.2.1 工程项目完成 20%的工程量后，甲方支付给乙方完成工程量总价 50%的工程款；

5.2.2 工程完工后，由国土资源管理部门验收合格后支付工程总价的 90%工程款；

5.2.5 在工程完工经审计确认后，甲方支付给乙方剩余尾款。

5.2.6 由甲方以转账支票或银行汇款支付。结算时，乙方须通过验收和正式的税务发票，发票金额要填全额；

5.2.7 本合同的货币单位以人民币付款。

5.3 付款方法：

服务内容经相关部门验收合格后支付。

6. 保密条款

双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：

6.1 甲方

6.1.1 保密内容（包括技术信息和经营信息）：甲方因履行本合同而知悉乙方的商业秘密以及进行本项目所采用的非公开性相关技术路线、信息、参数、资料。

6.1.2 涉密人员范围：参与项目的工作人员。

6.1.3 保密期限：合同签订后至项目验收合格前。

6.1.4 泄密责任：甲方泄露其掌握的乙方技术信息和经营信息，须赔偿由此给乙方造成的损失。

6.2 乙方

6.2.1 保密内容（包括技术信息和经营信息）：乙方收集、整理、研究与本合同项目工作有关的所有资料和数据在提供给甲方时，均被视为保密，未经甲方同意，乙方不得泄露给任何第三方。

6.2.2 涉密人员范围：提供技术服务的乙方全体人员。

6.2.3 保密期限：自合同签订之日起至甲方声明放弃该保密权利之日止。

6.2.4 泄密责任：未经甲方许可，不得将保密内容以任何方法、途径传播给任何第三方，否则将承担违约责任。

6.3 甲乙双方保证在签订、执行本合同过程中所获悉的属于对方且无法从公开渠道获得的文件及资料（包括商业秘密、公司计划、运营活动、财务信息、技术信息、经营信息及其他商业秘密）予以保密。未经该资料和文件的原提供方同意，另一方不得向任何第三方泄露该秘密的全部或部分内容。但法律、法规另有规定或双方另有约定的除外。

6.4 任何一方基于司法或其它国家机关的要求，提供上述保密内容的，应及时通知对方，并以书面形式提示司法或其它国家机构注意保密。

7. 服务成果的交付

7.1 交付的形式及数量：牟定县不动产登记中心、牟定县国土资源局、州国土资源局、云南省国土资源厅验收合格后交付。

7.2 交付的时间及地点：验收合格后交付，乙方按甲方指定地点和时间交付。

交付成果：按牟定县国土资源局评审后最终确定的文本成果、图件成果为准，提供的份数乙方按甲方指定数量交付，若实际需要交付的套数和约定套数不一致的，以实际需要交付的套数为准，且甲方不再支付乙方额外费用。

8. 成果归属

工作所形成的全部成果属甲方所有。

9. 质量要求

根据《不动产登记暂行条例》（国务院令 656 号）、《不动产登记暂行条例实施细则》的通知、不动产登记资料移交相关规定满足《云南省不动产登记整合数据库标准（试行）》和《云南省不动产登记数据整合方案（试行）》等现行的相关法律法规及标准，首先满足不动产日常登记业务，并通过省、州、县国土资源部门验收，登记成果逐级汇交成功上报至国土资源部。

10. 合同的变更与解除

10.1 本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定，一方可以向另一方提出变更合同权利与义务的请求，另一方应当在收到对方书面请求之日起的十个工作日内予以答复；逾期未予答复的，视为同意。

10.2 出现下列情形，致使本合同无法继续履行，甲乙双方可以在书面通知对方后解除本合同：

10.2.1 发生不可抗力或出现现有技术条件无法解决的技术难题；

10.2.2 在合同履行中产生不能协商解决且不可归责于任何一方的重大分歧时；

10.2.3 一方严重违约，致使不能实现合同的目的。

11. 违约责任

本合同签订后，任何一方未按合同约定条款履行，应承担违约责任。

12. 其他

12.1 本合同未尽事宜，由甲乙双方协商订立补充协议加以说明，补充协议与本合同具有同等的法律效力。补充协议变更本协议内容的，以补充协议为准。

12.2 本合同经双方签字并盖章后生效，合同有效期自合同签订之日起至合同约定的双方权利义务履行完毕之日止。

12.3 本合同一式陆份，甲、乙双方各执叁份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字）： 法定代表人或委托代理人（签字）：

年 月 日

年 月 日

附件（廉政责任书）

工程项目名称：

工程项目地址：

建设单位（甲方）：

编制单位（乙方）：

为加强建设中的廉政建设，规范委托与被委托双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设责任制规定，制定本廉政责任书。

第一条 甲乙双方的责任

（一）严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、工程建设和市场活动的有关法律、法规和相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行合同文件，自觉按合同办事。

（三）各项业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（法律法规另有规定的除外），不得为获取不正当的利益而损害国家、集体和对方利益，不得违反相关规章制度。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方并立即加以制止；情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条 甲方的责任

甲方的领导和从事该建设工程项目的工作人员，在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

（五）不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方项目合同有关的业务等活动。不得以任何理由要求乙方和相关单位在工作中使用某种产品、材料和设备。

第三条 乙方的责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行工程建设的有关方针、政策，尤其是有关不动产登记的强制性标准和规范，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向甲方及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

第四条 违约责任

（一）甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

（二）乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，甲方有权立即终止与乙方的有关业务合同并清除出场，由此引起的一切后果和损失由乙方自行承担。

第五条 本责任书作为合同的附件，与合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

第六条 本责任书的有效期为双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格时止。

第七条 本责任书一式四份，由甲乙双方各执一份，送交甲乙双方的监督单位各一份。

（此页无正文）

甲方单位：_____（盖章）
章）

法定代表人：_____

地址：_____

电话：_____

日期： 年 月 日

乙方单位：_____（盖

法定代表人：_____

地址：_____

电话：_____

日期： 年 月 日

第五章 技术标准及相关要求

一、本招标项目须达到下列现行中华人民共和国以及省、自治区、直辖市或行业的标准、规范的要求。

二、符合国务院颁布的《不动产登记暂行条例》（以下简称《条例》）规定，《不动产登记暂行条例实施细则》，《国土资源部关于做好不动产权籍调查工作的通知》（国土资发[2015]41号），《国土资源部关于做好不动产登记信息管理基础平台建设的通知》（国土资发[2015]103号），《不动产登记数据库整合技术规范》、《不动产登记数据库标准（试行）》、《云南省不动产登记数据整合方案》《云南省不动产登记整合数据库标准（试行）》《云南省不动产登记数据整合指导意见》，落实《云南省不动产统一登记工作方案》（云国土资办[2015号]13号）、《云南省国土资源厅关于印发〈2016年推进全省不动产统一登记工作的实施意见〉的通知》（云国土资[2016]29号）的要求。

三、基本规范目录：

- (1) 《不动产登记暂行条例》2015年3月；
- (2) 《不动产登记暂行条例实施细则》2016年1月；
- (3) 《不动产登记数据库整合技术规范（征求意见稿）》2015年3月；
- (4) 《不动产权籍调查技术方案（试行）》2015年3月；
- (5) 《不动产登记数据库标准》2015年5月；
- (6) 《基础地理信息要素分类与代码》GB/T 13923-2006；
- (7) 《土地利用现状分类》GB/T 21010-2007；
- (8) 《城镇地籍数据库标准》TD/T 1015—2007；
- (9) 《地籍调查规程》TD/T1001-2012；
- (10) 《房地产市场信息系统技术规范》CJJ/T 115-2007；
- (11) 《房地产市场基础信息数据标准》JGJ/T 252-2011；
- (12) 《房产测量规范》GBT 17986.1-2000；
- (13) 《云南省不动产登记数据整合指导意见》
- (14) 《云南省不动产登记数据整合方案(试行)》
- (15) 《云南省不动产登记整合数据数据库标准（试行）》

四、技术要求

1、数据资料整理业务：指根据目录档案上整理现有资料的先后顺序。

2、依据下列技术标准和规定执行：《云南省不动产登记数据整合方案》（试行版）及不动产登记资料移交相关规定。

3、扫描方式：对于用黑白二值扫描无法正确反映的档案资料，以及彩色照片等，应进行彩色扫描；对于黑白照片及使用黑白二值扫描不能获得清晰图像的档案资料，应进行灰度扫描，对于上述情况外的大部分档案资料，使用彩色扫描。

4、分辨率：扫描分辨率不低于 150DPI。

5、扫面幅面：A3、A4 与原件保持一致，其他幅面按照 A4 纸进行折算扫描。

6、档案存储：文件格式统一为 PDF、JPG 格式；文件命名按资料名称或实际用途进行命名。存储结构：扫描成果采用树状结果存储，以原业务号为存储单位，按县级行政区、地籍区、地籍子区、宗地代码、材料类别、业务号六级存放。

7、本次扫描资料需提供给甲方三套。

8、不动产统一登记工作的核心，要按照“完整、一致、规范”的原则，以不动产登记簿为核心，以宗地为基础，以不动产单元为基本单位，开展数据整合和数据库建设，最终形成空间参考一致、数据关联正确、历史信息完整的不动产登记数据库。结合实际，将存量建设用地使用权宗地、使用权宗地上的房产数据整合入库，根据登记需求，首先满足不动产日常登记业务，确保整合数据库通过验收，成功汇交逐级至国土资源部。

五、数据整合内容

（一）资料档案数据整理：

登记档案历史数据与现状数据整理，无效档案清理剔除，档案规范化命名、挂接，宗地图、房产分户图编制、整饰、命名、挂接等。纸质档案数据整理包含电子档案整理全部内容，另需对档案进行扫描。

（二）空间数据整理：

数据库整理分析，宗地代码和不动产单元代码编号，宗地信息抽取、映射、补录。自然幢数据分析，自然幢空间数据处理，逻辑幢编号命名及信息完善，层信息完善，自然幢属性录入，投影转换，宗地信息关联落宗等内容。

（三）登记信息整理：

登记信息和档案逐项检查、分析，登记信息历史与现状整理，登记信息抽取、映射、补录，信息转入相应数据表（登记信息数据表，权利人信息表，他项权利登记信息数据表），权利登记信息、他项权利信息（地役权、抵押权等）和空间信息关联等。

系统登记数据冗余信息剔除，登记信息抽取、映射、补录，信息转入相应数据表（逻辑幢、层、户信息表；房地产权信息数据表；权利人信息表；查封登记、异议登记等其他权利数据表），进行不动产单元编号等。利用纸质档案材料对登记信息进行人工录入。

（四）楼盘表整理

楼盘表信息整理、抽取、转换、补录等。楼盘表信息手工录入、抽取、转换、补录等。

六、不动产登记数据整合的目标主要是：

（一）支撑日常登记。数据整合的首要目标是支撑日常各类不动产登记业务，保障不动产登记的准确性，维护不动产登记结果的权威性，维护权利人的合法权益，提高不动产登记业务办理效率。按照不动产登记发证业务系统的要求及时入库，保障日常业务办理。

（二）满足管理需要。不动产登记数据是反映国民经济及社会发展水平的重要基础数据，也是国土资源管理的重要内容，数据整合的完整性、正确性直接影响后期查询、统计、分析等各类管理需要。数据整合成果也是不动产登记数据汇交上报的主要内容。

（三）整合成果按照《云南省不动产存量数据成果库汇交规范》形成存量数据汇交包，并逐级上报汇交至国土资源部。

（四）数据整合关联

将整合后的空间数据和非空间数据进行关联，按照不动产单元编码规则进行不动产单元编号，用宗地代码把宗地和不动产单元进行关联，用不动产单元编号把不动产和不动产权利关联，用业务号实现不动产权利和登记过程的关联，最终形成空间数据、非空间数据关联，历史和现状信息清晰完整的不动产登记信息。

上述各类空间数据坐标系统一转换到 2000 国家大地坐标系或经省测绘主管部门批准建立的与 2000 国家大地坐标系有严密转换关系的地方坐标系，形成基准统一的空间数据。

七、整合原则

(一) 准确可靠。各类登记数据的整合应完全还原原来的登记结果，因开展不动产登记所需的必填字段内容缺失的，可根据原纸质登记资料进行补录并核实，确保登记信息真实准确。

(二) 齐全完整。开展数据整合前，应充分对原各类登记数据进行检查整理，明确需要纳入数据整合的各类登记数据的具体数量，确保整合后数据的完整性。

(三) 基准一致。我省不动登记数据整合的空间参考必须统一到 2000 国家大地坐标系。

(四) 格式统一。整合后的各类空间数据、属性数据、以及档案材料等成果，必须以国家和省规定的格式、组织目录进行存储。各登记信息平台必须能完整识别并读取整合成果数据。

(五) 内容规范。整合后的各类数据必须符合现行的各类不动产登记法律、法规以及规范的要求，并满足当地实际业务需求。

八、整合方式

当前数据整合的重点是支撑日常登记业务的办理需要，数据整合主要采用单件整合和批量整合相结合的方式。数据整合工作需要按照急用先行的原则，在利用现有已整合的基础数据的前提下，进行数据的完善、补充、维护。单件整合以日常受理的不动产登记申请为基础，通过统一的数据整合方法，在规定的时限内迅速完成数据整合，全力支持日常登记业务办理。批量整合以完成市级行政区域内存量登记数据的整合为目标，以急用先行为原则，先期开展交易、抵押活跃区域的数据整合工作、或以地籍区为单位，有计划、有步骤地完成整个县级行政区域内的数据整合。整合一片提交一片，逐步减轻单件整合的压力。原则上，不允许未经数据整合采用房屋虚拟落幢方式直接进入登记系统进行登记发证。

各地已整合的数据，要形成符合国家或省标准的权籍数据格式，为建立以权籍管理为核心的登记信息平台提供有效支撑。

九、整合的基本流程

(一) 资料收集

1. 历年登记的土地登记数据以及相关的电子档案资料、房产登记数据以及相关的纸质登记资料。该部分内容整合后作为存量登记结果直接存入不动产登记应用系统操作平台核心库，用于支撑日常登记业务的办理，同时满足数据汇交需求。

2. 地籍区、地籍子区备案数据：用于对各类权籍、登记数据在不动产登记信息平台辅助下编制不动产单元号。

3. 辖区内各级控制测量成果。用于数据整合的空间数据基准转换、以及权籍调查、整合数据的补测及修测等。为保障空间基准变换（转换）的准确性，所采用的控制点成果必须是来源清楚、准确可靠的 GPS C 级点或经省级测绘产品检测单位验收通过的三等及以上控制点成果。

4. 辖区内各类测绘成果。包括国土、住建、林业、等部门开展的各类大比例尺测绘成果、高分辨率影像图等，可用于辅助进行落宗。

（二）各类登记数据的整理、补录

分析原各类登记系统软件的数据库，按最新状态提取当前仍生效的所有登记信息，剔除仅作为历史备查的各类转移、变更、更正等早期登记信息，获取特定时点上生效的各类登记数据。整理完成的土地、房产、林业资料，可以以原库格式进行保存。

对整理后登记信息内容缺失、不符合不动产登记相关标准的原登记数据，应根据原登记资料中的各类权属证明、申请、审核等材料进行补录，确保登记结果数据的完整性。各地要在数据整理阶段加强检查、核查，确保登记数据无遗漏。

（三）宗地统一代码编制

宗地统一代码是编制不动产登记单元号的基础，在已完成二次土地调查城镇部分，结合土地登记资料、已办理用地手续的土地勘测定界成果资料，按已划定的地籍区、地籍子区，将不符合宗地统一代码编制规则的宗地代码统一转换为标准代码，作为登记时编制不动产单元号的基础上，继续由不动产登记信息平台完成后续不动产数据整合成果的代码编制工作。

因城市发展、区划调整等影响原地籍区、子区划定成果，需要对原划定成果进行调整的，各地要结合城市发展规划，以长期稳定为原则，对原划定成果进行适当调整。涉及地籍区、地籍子区调整的，包括农村集体土地所有权登记发证成果在内的其他相关成果应同步进行调整完善，确保各类数据成果的一致性。

（四）坐标转换

按照不动产权籍调查相关要求，由坐标转换实施单位提供转换成果，不动产登记信息平台配合将整合数据坐标系统统一转换到 2000 国家大地坐标系。

（五）房一地登记数据关联

房一地数据关联的主要目标是实现房产登记和土地登记数据的挂接，也是后续落宗的关键步骤。由于原各类登记的内容、标准、模式、体系的差异，按照实际物权状况，可采用软件批量处理和人工核对相结合的方式关联及采用人工、计算机辅助等多种方式相结合的手段，通过档案查验进行确认的方式进行。

对于上述手段和方法仍无法建立关联关系的登记数据，应通过实地查验的方式进行确认。

（六）落宗处理

按照不动产登记权籍调查的规定，不动产登记必须以土地为基础，实现“宗落地、幢落宗、户落幢、人落户”，满足不动产统一登记的基本要求。

1. 土地登记界址坐标的处理

1) 原土地登记数据中附界址、界线空间信息的，通过坐标转换并校验正确后直接使用；

2) 原土地登记数据中无界址、界线空间信息、但有界址点成果的，将界址点成果进行坐标转换并校验正确后、按不动产登记数据库标准形成宗地、界址线、界址点等相应图层；

3) 原土地登记数据中既无空间信息、也无界址点成果的，以二次土地调查城镇部分的宗地信息为基础、结合日常土地登记发证测绘资料，通过前述建房一地关联关系类似的方法，确认登记数据与调查数据的关联关系后，结合土地登记所附宗地图的相关要素，判定并获取宗地空间信息。

2. 楼栋坐标的处理

宗地界址坐标确定后，将已建房一地关联关系的房屋登记中的楼栋，逐栋在宗地范围内进行确认，获取各楼栋的空间信息，处理原则、过程与界址坐标类似。楼栋等宗地内部的建筑物、构筑物在原地籍调查中不属于重点内容，各地在进行楼栋坐标处理的过程中，要充分收集原房产测绘、城市规划测量等方面的资料，保障楼栋空间信息与房产登记信息的一致性，提高工作效率。

3. 落宗编号

将已确认的宗地信息，按不动产登记数据库标准的要求，补全缺失信息后存入相应要素层，并由系统为宗地编制统一代码。以确认的宗地、楼栋为基础，结合房产登记的楼盘表，完成户数据的生成并由系统编制不动产单元号。通过不动产登记信息平台，利用地理信息空间分析技术建房一地关联关系的登记数据，按不动产登记数据库标准的要求，分别存入对应的登记数据表中。

十、数据成果

（一）文档资料

1. 数据整合技术方案

2. 数据整合工作总结报告

3. 数据整合技术报告
4. 数据整合质量检验报告

(二) 数据成果

1. 应用于登记发证的不动产整合数据库
2. 存量数据成果汇交包。

十一、设备参数

(一) 后台运行设备:

1、台式电脑 21 台;

技术参数：商用台式机，处理器第六代 Inter I5-6500 DDR4 4G 内存，SATA3 1TB 硬盘，HD 1G 显卡 DVDRW 集成声卡、网卡，23 寸显示器，预装 DOS，三年保修及三年上门服务。

2、高拍仪 3 台;

技术参数：传感器 1/2.5" CMOS/光圈 F2.8/物理分辨率 2592×1944（500 万像素）/图像色彩 RGB（24 位真彩色）/对焦方式 手动调焦/视角范围 90 度/曝光模式 自动/手动白平衡自动/手动/拍摄尺寸 A3、A4、A5、A6、Sim 卡等幅面/图片格式 彩色、黑白、灰度/图片大小≤400K/图像质量 无明显肉眼可识别的闪烁、波纹、噪点等；常规光线变化不影响图片质量/光源 LED 辅助光源/信噪比 ≥48dB/成像速度 ≤1 秒/畸变指标 ≤1%/接口 USB2.0；传感器 1/4" CMOS/物理分辨率 1600×1200（200 万像素）/输出格式 RGB（24 位真彩色）/对焦方式定焦/视角范围 60 度/ 帧数

30fps/启动时间 ≤1 秒/采集图像大小 ≤150K/接口 USB2.0/识别速度 ≤2 秒/灵活性 支架高度可升降，视业务要求可适应不同大小纸张的拍摄，支持图像自动裁剪/操作性 副摄像头支持 360 度旋转。/供电 各构件由同一条 USB 连接线供电，采用 USB2.0 即插即用自动电源控制/大小 372mm*342mm*375mm/重量 1.48KG /材质 防静电、防震/底座面板刻度 A3、A4、A5、A6/工作温度 -10℃-60℃/工作湿度 15%-90%/设备功率 2.5 W/LED 采用 LED 冷光源补光,可 3 级调光 ,寿命≥5 万小时。

软件功能：支持 Windows 2000/XP/7/Vista/win8 操作系统, 驱动程序可自行安装, 并支持无驱使用; 支持 JPG、BMP、PNG、PDF、TIFF 等格式可选; 支持证件双面拍摄后合并为一张图像; 可预览提示拍摄的图片; 可拍摄彩色、黑白、灰度图片; 具备专业 OCR(文

字识别)功能,可一键生成 word、excel、txt 文档;可一键生成 PDF;支持生成多面 PDF;可检索 PDF(附 PDF 制作工具软件);可自动识别二维码(中英文)、条形码;具备框选拍摄功能,随意拍摄任意区域;具备去黑边及自动矫正功能;具备图像后期处理功能;具备图像自定义水印功能;具备自动智能连续拍摄及手动连续拍摄功能;多规格文件实现同时扫描自动拆分,多图像输出(5种规格以上);可对拍摄文件进行加密;支持任意角度、智能超边寻边补边;支持智能补光调整;支持一键拍摄同时去阴影、去灰底、修边补偿;、复印无黑边;提供免费的 OCR 二次开发接口;提供 SDK。保证设备为原装正品,为保证产品质量,投标人须提供原厂针对本项目的专项项目授权函原件和售后服务承诺函原件加盖鲜章。

3、复印件 1 台;标配功能:超清晰数码全自动双面复印、双面网络打印/错位分套/十字分套标配硬件:标配全自动双面进稿器/自动双面器★2 个 500 页纸盒+1 个旁送纸盒,工作底柜/错位分套输出器/网络打印卡/8 寸彩色大屏幕液晶显示触摸屏/USB2.0/10BASE-T/100-BASE-TX 接口/双向并行 IEEE1284-B)接口/双面同速,三个出纸口,双面同时扫描组件,130 页自动输稿器,★复印打印速度:≥54 页/分,原稿尺寸:A3/物理分辨率: 1,200 x 1,200 dpi/★标配内存:4GB 内存,标配 160G 硬盘/ 1.2GHZ 高速 CPU,★使首页出纸时间仅需 3.1 秒/无载体显影技术,EA 环保碳粉,★单次双面扫描时 140PPM 黑彩同速;100%双面同速.其它功能及参数:安全打印/硬盘数据清除安全功能/支持 IPV6/网络认证功能/内置防火墙/12 秒预热时间/支持 216 克厚纸输出/多任务并行处理/缩放范围:25%—400%/连续复印张数:999 张/500 个帐户成本管理/身份证复印功能/图像重复、水印、加页码功能/红头文件套印功能/可实现分离扫描、书本复印、封面模式、页面/章节/图像插入、印记功能、图像旋转/图片/报纸/文字/图文混排/多种自动功能、多合一、错位分套输出,1cm 错位距离/十字分页、90 度图像旋转/多合一。★提供产品彩页、3C 认证、环保认证、节能认证证书复印件并加盖生产商鲜章★为保证投标产品及耗材为正品,需提供项目授权书原件和厂家出具的售后服务承诺书

4、打复印一体机 7 台;

技术参数:A4 幅面平板纸式多功能一体机(打印、复印、扫描、传真、带有线网络)四合一 一体机 速度 25 页/分钟 内存 256M 打印 1200*1200dpi 扫描 1200*1200dpi 硒鼓 388A。

第六章 投标文件格式

牟定县不动产登记资料扫描单位采购

投标文件

投标人：_____（公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或签章）

_____年__月__日

第一部分 资格审查部分

一、法定代表人身份证明书

单位名称： _____

单位性质： _____

地 址： _____

成立时间： _____ 年 _____ 月 _____ 日

经营期限： _____

姓名： 性别： 年龄： 职务： 系 （投标人单位名称） 的法定代表人。

特此证明

投标人： _____（公章）

日 期： _____年____月____日

注：附法定代表人身份证复印件。

二、法定代表人授权委托书

致：_____ {招标人}

本授权书宣告：_____以法定代表人身份代表本单位授权_____为本单位的合法授权代表，授权其在_____（项目名称）的招标活动中，以本单位的名义并代表本人与你们进行磋商、签署文件和处理一切与此事有关的事务。授权代表的一切行为均代表本单位，与本人的行为具有同等法律效力。本单位将承担授权代表行为的全部法律责任和后果。

委托期限：_____

授权代表无权转让委托权，特此委托。

投标人：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或签章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____

身份证号码：_____

日期：_____年____月____日

附：委托代理人身份证复印件

三、投标人基本情况表

单位名称						
详细地址						
主管部门		法定代表人		职务		
经济类型		授权代理人		职务		
邮政编码		电话		传真		
成立时间		注册资本金				
单位简历及机构						
单位优势及特长						
单位概况	员工总数	人	生产工人		人	
			高级职称人员		人	
			中级职称人员		人	
			一般技术人员		人	
	流动资金	万元	资金来源	自有资金	万元	
				银行贷款	万元	
	固定资产	原值	万元	资金性质	生产性	万元
		净值	万元		非生产性	万元

投标人：_____（公章）
 法定代表人或其他委托代理人：_____（签字或签章）
 日期：_____年___月___日

注：投标人需随此附上三证合一的营业执照（或者营业执照、组织机构代码证、税务登记证（国税、地税））、资质证书、质量管理体系证书（如有）。

四、投标保证金、缴纳凭据

_____（招标人名称）：

本投标人自愿参加_____（项目名称）的投标，并按招标文件要求缴纳投标保证金，金额为人民币（大写：_____元，¥ _____）。

附件：

（1）投标保证金缴纳凭证

投 标 人：_____（公章）

法定代表人或其他委托代理人：_____（签字或签章）

日期：_____年____月____日

五、拟任项目负责人基本情况表

项目名称：牟定县不动产登记资料扫描单位采购

项目编号： YNZDZB2017-30

姓名		性别		出生日期	年 月 日
毕业院校及专业				毕业时间	年 月 日
从事本专业时间				为投标人服务时间	
执业注册				职称	
在本项目中担任任务					
本人主要项目成果	1	工程项目名称及规模	完成年月	在该项目中任何职	
	2				
	3				
	4				
	5				
其他需补充的情况					

注：附身份证、职称证书及评标办法要求的其他相关证书（如有）、社保证明等资料的复印件。

投 标 人：_____（公章）

法定代表人或其他委托代理人：_____（签字或签章）

日期：_____年____月____日

七、投标人类似项目业绩表

项目名称：牟定县不动产登记资料扫描单位采购

项目编号：YNZDZB2017-30

建设单位 (业主)	
工程名称	
项目情况	
完成日期 (年/月/日)	
主要管理人员情况	
.....	

注：1、投标人应随此表附上相关的业绩证明（如中标通知书或合同或甲方证明文件等的复印件）。2、如有多个已完成项目，每个项目填一张此表，附后

投标人：_____（公章）

法定代表人或其他委托代理人：_____（签字或签章）

日期：_____年____月____日

八、财务状况表

注：投标人请附近三年（2014 年-2016 年）经审计的财务报表（资产负债表、现金流量表、利润表）。

九、承诺书（投标人）

本企业参与_____项目的投标人，现作如下承诺：

- 1、我公司参与此次投标活动所提交的所有资料都是合法、真实、有效的。
- 2、不与其他投标人串通投标、围标，依法、依规公平竞争，不损害招标人或其他投标人的合法权益。
- 3、不转让、出租、出借资质证书、人员岗位证书，不以法律、法规禁止的方式投标。
- 4、不与招标人或招标代理机构串通投标，不损害国家利益、社会公共利益或者其他当事人的合法权益。
- 5、不向招标人、评标委员会成员、监督人员行贿。
- 6、不进行虚假恶意投诉。
- 7、因违反法律、法规、规章被查处的，不干预案件查处。

如违反以上承诺，甘愿接受公共资源交易监督管理部门、纪检监察机关或司法机关调查处理。违法、违规或不良行为事实成立的，本投标人不再要求退还投标时所提交的投标保证金，并承担相关责任。给招标人造成损失的，依法承担赔偿责任。

投 标 人：_____（公章）

法定代表人或其他委托代理人：_____（签字或签章）

日期：_____年___月___日

十、履约情况

有无因投标申请人违约或不恰当履约引起的合同中止、纠纷、争议、仲裁和诉讼，并承诺涉及诉讼事件不影响申请人在本招标项目的履约能力。

投 标 人：_____（公章）

法定代表人或其他委托代理人：_____（签字或签章）

日期：_____年____月____日

十一、行贿犯罪记录查询函

企业注册所在地检察机关出具近三年的企业、法定代表人、项目负责人行贿犯罪记录查询函（原件）。

十二、涉密资料拷贝及管理的承诺

由投标人自行拟写。

投 标 人：_____（公章）

法定代表人或其他委托代理人：_____（签字或签章）

日期：_____年____月____日

十三、其他材料

投标人认为需附的相关获奖证书、荣誉证书、履约评价证明（如有）。

第二部分 投标函及商务部分

一、投标函

致：_____ {招标人}

1、根据你方 {招标项目名称} 招标文件，遵照《中华人民共和国招标投标法》等有关规定，经踏勘项目现场和研究上述招标文件的投标须知、合同条款、基础资料、技术标准及其它有关文件资料后，的投标须知、合同条款、基础资料、技术标准及其它有关文件资料后，我方愿以以下报价为我们的投标报价：

1、本项目的报价方式详见投标报价一览表所列项目逐项报价，费用以实际完成宗地数结算。

并按上述合同条款、相关标准要求完成上述工程的编制任务及后续服务工作，并承担一切编制质量缺陷责任。

2、我方承诺我们的投标报价不低于我们自身的成本。

3、我方已详细审核全部招标文件，包括修改文件（如有时）及有关附件。

4、我方承认投标函附录是我方投标函的组成部分。

5、一旦我方中标，我方保证按合同协议书中规定的期限内完成并提交全部资料。

6、我方同意所提交的投标文件在招标文件的投标须知中规定的投标有效期内有效，在此期间内如果中标，我方将受此约束。

7、除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

8、在此我方郑重承诺：我方将按招标人的要求提供高质量的后续服务，接受招标人对我方总编制全过程的监督和管理，保证其成果能通过相关部门的审查批准。

9、投标人投标时确定的项目负责人，未经招标人许可不得更换项目负责人，否则招标人有权终止合同。

投 标 人：_____（公章）

法定代表人或其他委托代理人：_____（签字或签章）

日期：_____年____月____日

二、投标报价一览表（一）

项目名称：牟定县不动产登记资料扫描单位采购

项目编号：YNZDZB2017-30

序号	项目	投 标 报 价
1	投标报价	
2	工作完成总周期	城区于 2017 年 10 月 30 日完成，其他于 2018 年 10 月 30 日完成
3	质量承诺	首先能支撑不动产日常登记业务，保障不动产登记的准确性，及按《不动产登记数据库整合技术规范》、《不动产登记数据库标准（试行）》、《云南省不动产登记整合数据库标准（试行）》和《云南省不动产登记数据整合方案（试行）》等现行的相关法律法规及标准，并通过省、州、市国土部门验收，且整合成果形成国家存量数据汇交包。
4	服务承诺	数据需符合当地业务办理的相关规定，切合实际需求，在数据交付使用过程中提供数据 4 小时响应服务。
5	项目负责人	
6	说 明	

注：投标报价一览表（一），竞标人应放在投标文件的扉页。

投 标 人：_____（公章）

法定代表人或其他委托代理人：_____（签字或签章）

日期：_____年____月____日

投标单价一览表（二）

项目名称：牟定县不动产登记资料扫描单位采购 项目编号： YNZDZB2017-30

项目	工作内容（详见招标文件）	数量	计量单位	综合单价（元）	合价（元）	备注	
牟定县不动产登记资料扫描单位采购	牟定县城城镇规划区范围内住建、土地部门的档案扫描、整理、建档、数据整合关联	12000.00	宗	75.5			
	林业、住建、土地部门交易产生的历史信息资料整理	650000.00	页	0.23			
	设备	台式电脑	21	台			20万元（报价时不得超过）
		高拍仪	3	台			
		复印机	1	台			
打复印一体机		7	台				
总价（元）							

注：投标人的单价不得高于所公布的单价，最终结算单价=数量*单价（一旦中标，不论数量增减招标人均不对单价做调整）

投 标 人：_____（公章）

法定代表人或其他委托代理人：_____（签字或签章）

日期：_____年____月____日

第三部分 技术部分

内容必须包含但不仅限于以下内容（格式自拟）：

- 一、项目概况；
- 二、对该项目的认识、对实施任务、要求的理解；
- 三、技术方案、工作技术路线和方法；
- 四、重点、难点分析
- 五、项目质量、工期、保密保障措施及承诺
- 六、设备技术参数（第二包可以不提交此项）

谈判报价一览表（第二轮）

项目名称：牟定县不动产登记资料扫描单位采购

项目编号：YNZDZB2017-30

工作内容	数量	单 位	综合单价（元/ 宗、页、台）	合计	备注
牟定县城城镇规划区范围内 住建、土地部门的档案扫描、 整理、建档、数据整合关联	12000	宗			
林业、住建、土地部门交易 产生的历史信息资料整理	650000	页			
台式电脑	21	台			
高拍仪	3	台			
复印机	1	台			
打复印一体机	7	台			
<p>注：1、包括设备运输、卸载、安装、交付和验收等所有含税费用。（未尽事宜在签订合同时确定）</p> <p>2、最终结算单价=数量*单价（一旦中标，不论数量增减招标人均不对单价做调整）</p>					
<p>谈判报价合计（小写）：_____</p> <p style="padding-left: 40px;">（大写）：_____</p> <p style="padding-left: 40px;">（零、壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、万、仟、佰、元、角、分、整）</p>					
<p>其他事项：</p> 					
<p>谈判申请人（盖单位印章）</p> <p>法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：</p> <p style="text-align: right;">日期： 年 月 日</p>					

注：<1>、谈判申请人需提供此表一式两份，单独分开与竞标文件一并递交，作为第二轮谈判时用；此表只需盖单位公章，其他内容不用填写。