

佛山市政府采购项目

公开招标文件

(论证稿)

交易编号：
项目名称：“互联网+不动产登记”辅助服务
采购人：佛山市禅城区不动产登记中心



广东健宏项目管理有限公司 编制



目 录

第一部分	公开招标投标邀请函.....	3
第二部分	采购项目内容.....	8
第三部分	投标人须知.....	15
第四部分	评审标准与方法.....	29
第五部分	合同书范本.....	35
第六部分	投标文件格式.....	45

第一部分 公开招标投标邀请函

“互联网+不动产登记”辅助服务采购项目的潜在供应商应在佛山市公共资源交易信息化综合平台（<http://ggzy.foshan.gov.cn/>）获取采购文件，并于 年 月 日 点 分（北京时间）前提交申请文件。

一、项目基本情况

采购计划编号：440604-2022-00019

项目编号：

项目名称：“互联网+不动产登记”辅助服务

采购方式：公开招标

预算金额：8100000.00 元

最高限价（如有）：8100000.00 元

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、标的名称：“互联网+不动产登记”辅助服务

2、标的数量：1 项

3、简要技术需求或服务要求：

序号	招标采购内容	数量	预算金额（元）
1	“互联网+不动产登记”辅助服务	1 项	8100000.00

4、其他：无

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 供应商须是中国大陆境内的独立法人或其他组织，具有独立承担民事责任的能力及良好的商业信誉，具有从事本项目内容的经营范围和能力，具有有效的营业执照或其他组织证明材料，并具备《政府采购法》第二十二条规定的条件。

3.2 供应商须提供财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料：

3.2.1 财务状况报告可提供以下几种形式之一：

① 经会计师事务所审计的 2020 年度或 2021 年度财务状况报告或 2021 年 6 月

至今任意 1 个月的财务状况报告；

- ② 基本开户银行出具的资信证明；
- ③ 财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函。

3.2.2 供应商应依法缴纳税收，须提供扣除提交投标文件截止时间当月往前顺推 6 个月以内任 1 个月的纳税证明，依法免税的供应商须提供相应免税证明文件，新成立的供应商按实际的纳税情况递交相关证明。

3.2.3 供应商应依法缴纳社会保障资金，须提供扣除提交投标文件截止时间当月往前顺推 6 个月以内任 1 个月的缴纳社会保障资金的凭证（专用收据或社会保险缴纳清单），依法不需要缴纳社会保障资金的供应商提供相应免缴证明文件，新成立的供应商按实际的缴纳情况递交相关证明。

3.3 供应商须具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

3.4 供应商（含其授权的下属单位、分支机构）在近三年内（自采购公告发布之日起往前推三年）在经营活动中没有重大违法记录。

3.5 供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信名单”中，不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于提交投标文件截止时间当天在“信用中国”网及中国政府采购网查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

3.6 不得参与同一采购项目投标的供应商：

3.6.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一包组投标或者未划分包组的同一招标项目的政府采购活动。如同时参加，则评审时均作无效投标处理。

3.6.2 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。

3.7 本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

时间：____年__月__日至____年__月__日（提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日），每天上午09:00至12:00，下午14:30至17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：佛山市公共资源交易信息化综合平台（<http://ggzy.foshan.gov.cn/>）。

方式：在线获取

售价（元）：免费获取。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点提交

2022年01月21日09时00分00秒（北京时间）

地点：佛山市禅城区季华西路131号B1座九楼开标室。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

本项目采用电子化采购模式，供应商须按照电子采购文件要求，登录佛山市公共资源交易信息化综合平台进行网上获取采购文件和递交电子投标文件参与投标。

网上获取招标文件	<p>(1) 本项目采用网上获取采购文件。供应商须先办理供应商信息入库后，并通过登录交易系统“佛山市公共资源交易信息化综合平台”获取采购文件后，才能参与本项目的投标。</p> <p>(2) 供应商信息入库具体操作方法请浏览“佛山市公共资源交易网-监督管理-主体信息库-入库指引”栏目相关信息，入库咨询电话：0757-83281129、83281125。</p> <p>(3) 已办理供应商信息入库的供应商应当在采购公告规定时间内，登录交易系统“佛山市公共资源交易信息化综合平台”，按照系统提示下载采购文件。（如项目附有图纸的，需同时下载）。</p> <p>(4) 已办理供应商信息入库的供应商应当在本公告规定的报名时间内，登录“佛山市公共资源交易信息人综合平台”进行网上报名，报名成功后，供</p>
----------	---

	<p>应商自行下载招标文件。同时，供应商应当在采购公告规定时间内，将“佛山市公共资源交易信息化综合平台”本项目的《政府采购项目供应商登记回执》并加盖投标人公章发送邮件到采购代理机构邮箱：zkjwfs@163.com 办理报名手续。</p>
<p>电子投标文件提交与解密要求</p>	<p>(1) 电子投标文件提交时间：2022年 月 日 09:30前（北京时间）。</p> <p>(2) 电子投标文件提交方式：供应商须在投标截止前将加密的电子投标文件通过交易系统“佛山市公共资源交易信息化综合平台”成功上传。</p> <p>(3) 投标文件解密（开启）：开标时，供应商在 <u>2022年 月 日 09:30</u> 开始后 <u>30</u> 分钟内，登录交易系统对其电子投标文件进行解密（现信息化综合平台政府采购进场交易系统远程解密功能已完成开发，只接受远程解密，不接受响应供应商到开标地点进行现场解密），响应供应商必须在规定时间内进行解密，逾期未进行解密的将导致投标失败，由响应供应商自行承担责任。</p> <p>(4) 注意事项：编制电子投标文件的相关软件和工具，供应商可通过以下路径进行下载：佛山市公共资源交易信息化综合平台-登录页面-驱动及操作手册下载-投标文件制作软件下载，技术咨询电话：4009280095。</p>
<p>信用记录查询及使用</p>	<p>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，根据评审时“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信息，对各供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动。联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。同时对信用信息查询记录和证据截图或打印存档。</p>
<p>询问、质疑</p>	<p>1. 各供应商对采购文件（详见采购公告附件）存有任何疑问，可在采购公告期内及期限届满之日起七个工作日内，向采购人或者采购代理机构提出询问或质疑。</p> <p>2. 询问函、质疑函的内容和格式应符合法规及采购文件要求，并应按照采购文件规定方式（投标人须知-重要须知事项前置表）进行提交。</p>

注意事项	<p>1、供应商通过交易系统获取采购文件，并按要求在交易系统中成功上传完整的电子投标文件，且按要求在规定时间内成功解密后，成为本项目的合法投标人。</p> <p>2、供应商获取了本招标文件并非意味着满足了合格、有效投标人的基本条件，一切均以资格审查、评标委员会共同评定确认的结果为准。</p>
投标保证金截止时间	<p>本项目无需交纳投标保证金。招标文件中涉及的事有关条款不适用。</p>

七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：佛山市禅城区不动产登记中心

地址：佛山市澜石（国际）金属交易中心会展中心大楼第四层 A 区之一

联系方式：0757-82345038

2. 采购代理机构信息

名称：广东健宏项目管理有限公司

地址：佛山市禅城区华宝南路 1 号一座第一层 A101

联系方式：0757-82253630

3. 项目联系方式

项目联系人：霍工、蓝工

电话：0757-82253630

广东健宏项目管理有限公司

年 月 日

第二部分 采购项目内容

一、供应商资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无
3. 本项目的特定资格要求：
 - 3.1 供应商须是中国大陆境内的独立法人或其他组织，具有独立承担民事责任的能力及良好的商业信誉，具有从事本项目内容的经营范围和能力，具有有效的营业执照或其他组织证明材料，并具备《政府采购法》第二十二条规定的条件。
 - 3.2 供应商须提供财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料：
 - 3.2.4 财务状况报告可提供以下几种形式之一：
 - ① 经会计师事务所审计的 2020 年度或 2021 年度财务状况报告或 2021 年 6 月至今任意 1 个月的财务状况报告；
 - ② 基本开户银行出具的资信证明；
 - ③ 财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函。
 - 3.2.5 供应商应依法缴纳税收，须提供扣除提交投标文件截止时间当月往前顺推 6 个月以内任 1 个月的纳税证明，依法免税的供应商须提供相应免税证明文件，新成立的供应商按实际的纳税情况递交相关证明。
 - 3.2.6 供应商应依法缴纳社会保障资金，须提供扣除提交投标文件截止时间当月往前顺推 6 个月以内任 1 个月的缴纳社会保障资金的凭证（专用收据或社会保险缴纳清单），依法不需要缴纳社会保障资金的供应商提供相应免缴证明文件，新成立的供应商按实际的缴纳情况递交相关证明。
 - 3.3 供应商须具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。
 - 3.4 供应商（含其授权的下属单位、分支机构）在近三年内（自采购公告发布之日起往前推三年）在经营活动中没有重大违法记录。
 - 3.5 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信名单”中，不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于提交投标文件截止时间当天

在“信用中国”网及中国政府采购网查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

3.6 不得参与同一采购项目投标的供应商：

3.6.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一包组投标或者未划分包组的同一招标项目的政府采购活动。如同时参加，则评审时均作无效投标处理。

3.6.2 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。

3.7 本项目不接受联合体投标。

二、采购项目需求

1、项目背景：

(1) 佛山市禅城区不动产登记中心是佛山市自然资源局禅城分局下属公益一类事业单位。

主要负责辖区内包括：国有土地房屋登记、集体土地房屋登记、独立宗土地登记、查封解封登记、他项权登记、登记质量检查、商品房合同登记备案、不动产登记信息化建设工作、不动产档案管理和利用、协助行政部门参与不动产权属争议调处涉及的调查取证与调解、协助司法机关和其他行政部门依法办理不动产查封、解封、协助过户登记等工作。据统计，每年办理的各类不动产登记业务约 23 万宗。

(2) 为进一步提升禅城区不动产登记能力和服务水平，增加人民群众的幸福感和获得感，在禅城区不动产登记“双提升”“再提升”工作的基础上，现根据佛山市委、市政府的工作部署，按照“放管服”改革和进一步优化营商环境“大幅精简审批、压缩办理时间”要求、《佛山市自然资源局 佛山市政务服务数据管理局 佛山市住房和城乡建设局 国家税务总局佛山市税务局关于印发佛山市“互联网+不动产登记”改革工作实施方案的通知》（佛自然资通〔2021〕13号）要求，着力建设全新网上办事大厅，压缩线上、线下业务办理时限，压缩五区通查的业务办理时限，民生业务并联申请，全面开展“互联网+不动产登记”改革工作。

(3) 本项目采购的第一个服务期已于 2021 年 9 月开始，并于 2022 年 3 月 31 日结束。为了保障“互联网+不动产登记”各项工作顺利开展，需要延续本项辅助服务项目。现需在上述服务期结束前开展采购下阶段的“互联网+不动产登记”辅助服务。

2、“互联网+不动产登记”辅助服务的主要内容：

(1) 不动产登记线上、线下业务办理。

① 国有土地房屋等建筑物、构筑物所有权的首次登记、变更登记、转移登记、注销登记、更正登记、预告登记以及不动产登记历史遗留问题调查工作。

② 宅基地使用权、集体建设用地使用权、集体土地房屋等建筑物、构筑物所有权的首次登记、变更登记、转移登记、注销登记、更正登记、预告登记以及集体土地地籍测绘图形调查工作；农村土地承包经营权、林权、水域、滩涂等登记工作。

③ 国有独立宗土地使用权首次登记、变更登记、转移登记、注销登记、更正登记、异议登记、预告登记以及独立宗土地地籍测绘图形调查工作。

④ 土地、房屋等不动产设定的抵押权、最高额抵押权、在建工程抵押权、预购商品房抵押权预告、抵押权预告、地役权等其他权利登记以及商品房合同登记备案工作。

⑤ 不动产权籍审核的工作；缮证、校对不动产权利证书、不动产登记证明等工作。

⑥ 各类不动产登记基础信息的收集、处理和应用以及数据统计工作，对不动产登记信息与抵押、限制等信息关联工作。

⑦ 不动产异议登记工作、不动产查封、解封登记、协助过户等工作。

⑧ 对不动产档案资料进行分类、立卷、整理、编制各类档案检索工具等工作。

⑨ 各类不动产登记资料、档案的交接、运输等工作。

(2) 办理不动产档案对外利用（查询）业务。

(3) 提升不动产登记服务。

① 不动产登记审核人员进驻服务大厅后台，提高业务审批效率。

② 提升对企业 and 个人的不动产登记服务。

3、服务要求：

(1) 为了保障“互联网+不动产登记”各项工作顺利开展，中标人必须保障本项目由上一个服务期平稳过渡到本服务期，需在上述服务期结束前准备好各方面必要的工作。

(2) 配置 26 名“互联网+不动产登记”辅助服务人员（在项目实施过程中采购人视项目实际开展情况可适当调整人员数量）。

(3) 服务人员的基本要求：能履行不动产登记岗位职责并能提供不动产登记相关服务。

(4) 服务人员薪金、福利及其他费用的基本要求：

① 中标人应按照国家规定给所有适龄员工缴纳社会保险（包括养老、医疗、工伤、生育、失业保险）及住房公积金。

② 为了保证队伍稳定，提高员工工作积极性，中标人应征求采购人意见后制定适合

本项目的考勤制度及绩效考核方案，定期对员工进行考核，并按月给予考勤奖、按季度或年度给予绩效考核奖金，同时中标人应为员工提供良好的福利保障，包括但不限于考勤奖、绩效奖金、培训活动、加班费、工会福利（互助保障计划或同等保障的商业保险、节庆福利）、伙食补贴、体检费、人身意外保险等。

③ 为宣传本项目取得的成效，开展项目宣传活动。

④ 所有派驻人员的工资标准、加班费、培训活动和项目宣传制作必须经采购人的审核同意后才可执行；所有派驻人员的工资、绩效奖金、考勤奖、福利、加班费等发放，中标人必须根据采购人的绩效考核及意见进行薪酬的分配，并经采购人的审核同意后，方可进行分配发放；所有派驻人员的工资、绩效奖金、考勤奖、福利、加班费等发放后，中标人应向采购人及时提供发放凭证（包括但不限于银行转账凭证、派驻人员签收记录等）。

（5）派驻服务人员的选定：中标人根据项目采购的要求组织人员招聘工作，向采购人推荐合格的人选（应优先推荐有不动产登记工作经验、熟悉不动产登记工作情况人员），经采购人审查和考核后，由采购人确定派驻的服务人员名单。

（6）工作职责要求：

1) 中标人

① 中标人保证投入一定数量的管理人员跟进本项目。

② 中标人负责按照项目采购要求组织项目服务人员招聘录用工作，并对项目服务人员流动情况进行收集、汇总和分析，及时补充缺岗人员；负责派驻人员档案管理，建立、管理员工档案；协助对派驻人员进行考勤、日常工作考核、岗前培训和业务培训；因人员辞职需重新招聘员工的，负责招聘补充人选工作，并承担由此产生的相关费用。

③ 中标人与派驻人员签订劳动合同，负责派驻人员的基本养老保险、基本医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险等社会保险、互助保障计划或同等保障的商业保险及住房公积金的办理。在聘用、辞退、工资福利、社会保险、奖惩、劳动保护等劳动关系事务上依法保障派驻人员的合法权益，承担用人单位的责任。

④ 中标人负责每月按时发放工资，缴纳社会保险、住房公积金等，制作工资表发放工资，扣缴个人所得税、个人社保费、个人住房公积金。

⑤ 当派驻人员发生工伤或人身损害事故时，中标人应依法承担用工主体的责任，并为派驻人员办理工伤认定申请手续，协助处理工伤医疗费报销手续以及劳动能力鉴定申请，积极处理工伤伤残补助申请。

⑥ 当派驻人员发生已购社会保险、互助保障计划或同等保障的商业保险相对应的事

故时，中标人应协助派驻人员处理相应保险的报销手续。

⑦ 中标人按照法律法规的规定，处理派驻人员提出的劳动仲裁、诉讼和劳资纠纷等事宜；中标人应及时调查掌握派驻人员的异常反应，对遇有特殊困难的派驻人员给予必要的关怀，及时处理采购单位与派驻人员之间的管理矛盾；当发生人员退回、支付经济补偿金等时，中标人能向采购人提供合理、完善、且可行的建议。

⑧ 中标人应经常性对派驻人员进行职业道德教育，监督检查派驻人员执行采购单位规章制度的情况，协助采购单位对违规违法员工进行处理，维护采购单位正常的工作秩序。

⑨ 中标人已经成立工会组织的，应吸收服务人员参加工会，并与采购人协调开展工会活动，维护员工的合法权益；中标人已经建立党、团、妇女组织的，应负责服务人员中党、团员的思想教育、党费收缴、组织关系接转等党团管理工作，负责开展党员发展工作，并根据实际情况开展党、团、妇女等活动。

⑩ 中标人须建立完善的服务方案及运作流程、处理劳务纠纷及工伤的应急预案、服务人员考核办法、用工法律风险防控、人员招聘方案、企业内部运营管理制度，对自身管理制度、管理计划和管理质量进行严格的自查。

⑪ 中标人对派驻人员的请休假、撤换或辞退等须事先征得采购人同意。如因派驻人员请休假（10个工作日以上）造成服务人员空缺，中标人应在5个工作日内安排人员替班；因人员的撤换或辞退造成人员空缺，中标人应在5个工作日内予以补充。采购人对派驻人员在服务或工作方面不满意或认为其不称职的，有权向中标人提出更换人员的要求，中标人应在采购人提出更换人员要求之日起7个工作日内保证新的人员上岗。

2) 派驻人员

① 派驻人员应遵守国家法律法规以及采购单位的规章制度，管理规范和劳动纪律，服从和执行采购单位的工作安排和调度，接受采购单位管理人员的检查监督。

② 派驻人员必须按采购人工作性质要求严守秘密，不能泄露与工作有关的任何信息，不得以任何形式向他人提供或泄露采购人的涉密信息。

③ 派驻人员的岗位安排、工作调度、监督及考核由采购单位负责，采购人将协助中标人进行考勤管理及工作期间的日常管理等事项。

④ 派驻人员不服从采购人日常工作管理以及违反采购人单位的工作纪律的，采购人有权依据有关管理规定通知中标人进行相应的处罚，不限于更换派驻人员。

⑤ 服务期内派驻人员有下列情况之一的，采购单位可以随时退回派驻人员或要求中标人更换派驻人员：

- a. 试用期内不符合工作岗位要求的；因业务不熟悉或工作态度等原因经培训仍不符合采购人要求，且不同意调整本项目现有工作岗位的；
- b. 严重违反采购单位依法制定的规章制度的；
- c. 严重失职，营私舞弊，给采购单位利益造成重大损害的；有违法犯罪行为被追究刑事责任的；
- d. 派驻人员同时与其他用人单位建立劳动关系的；
- e. 对完成采购单位的工作任务造成严重影响，或者经采购单位提出，拒不改正的；
- f. 因劳动合同法第二十六条第一款第一项规定的情形致使劳动合同无效的；
- g. 其他采购人认为不符合岗位职责要求的。

(7) 违约责任：

① 中标人不得将项目发包或转包，不得将人力成本挪作他用或占用作为管理服务费、利润或其他开支，否则视为中标人违约，采购人可以解除服务合同。

② 中标人不得随意更换派驻人员，或不按照采购人的要求更换派驻人员，否则视为中标人违约，采购人可以解除服务合同。

③ 由于中标人工作失误的原因，造成派驻人员的经济损失，所产生的损失及后果由中标人承担。

4. ★报价要求：

(1) 投标总价=评标价格=人员薪金、福利及其他费用（固定 7926513.00 元）+服务管理费报价+中标服务费。

(2) 本项目的报价和结算支付均以人民币为货币单位。报价方式为“互联网+不动产登记”辅助服务交付价。报价包含人员工资、社会保险、住房公积金、考勤奖、绩效奖、加班费、伙食补贴、培训费、工会福利（互助保障计划或同等保障的商业保险、节庆福利）、人身意外保险、残障金、经济补偿金、项目宣传制作费、服务公司管理费、中标服务费和税金等合同实施过程中的应预见和不可预见费用等。中标人必须充分考虑市场价格的调节，采购人将不再另支付合同金额以外的任何费用。

(3) 本项目投标总报价不得高于人民币 8100000.00 元，且不低于成本价（成本价=人员薪金、福利及其他费用（固定 7926513.00 元）+中标服务费 51807.00 元），否则其投标报价将视为无效。

5. ★服务期：3 年。自 2022 年 4 月 1 日至 2025 年 3 月 31 日。

6. ★付款方式和条件：

由采购人按系列程序付款：

- (1) 服务期内，由采购人于每月 20 日前将当月实际费用以转账结算的方式支付给中标人，如遇节假日则提前到上一个工作日；
- (2) 中标人须在采购人办理付款手续之前 5 个工作日内，提供等额的正式发票给采购人，以便采购人及时办理财政付款申请手续；
- (3) 中标人凭以下有效文件与采购人结算：
 - 1) “互联网+不动产登记”辅助服务合同；
 - 2) 中标人开具的正式发票；
 - 3) 中标通知书；
 - 4) 采购人要求的其他证明文件。
- (4) 采购人应当自收到发票后 30 日内将相应款项支付到合同约定的中标人账户；
- (5) 收款方、出具发票方、合同乙方均必须与中标人名称一致；
- (6) 中标人向派驻服务人员发放薪金、福利及其他费用后，应向采购人及时提供发放凭证（包括但不限于银行转账凭证、派驻人员签收记录等）。

7. ★其他要求：

- (1) 人员薪金、福利及其他费用专门用于发放聘用的派驻服务人员的劳动报酬、人员费用、培训活动和项目宣传制作活动，中标人不得挪作他用，不得占用作为管理费、利润或其他开支。服务人员的薪金、福利及其他费用由采购人按当期实际到岗的派驻服务人数结合工资薪酬标准和实际发生的培训活动和项目宣传制作活动每月划付给中标人。中标人的服务管理费由采购人按当期实际到岗的派驻服务人数结合服务管理费标准（不高于 130 元/月，以实际中标价中的服务管理费标准为准）每月划付给中标人。
- (2) 本合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使原合同无法履行的，采购人将提前三十日通知中标人和派驻人员后，退回派驻人员。

第三部分 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.	释义	<p>1. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <p><input type="checkbox"/>农、林、牧、渔业 <input type="checkbox"/>工业 <input type="checkbox"/>建筑业 <input type="checkbox"/>批发业</p> <p><input type="checkbox"/>零售业 <input type="checkbox"/>交通运输业 <input type="checkbox"/>仓储业 <input type="checkbox"/>邮政业 <input type="checkbox"/>住宿业</p> <p><input type="checkbox"/>餐饮业 <input type="checkbox"/>信息传输业 <input type="checkbox"/>软件和信息技术服务业</p> <p><input type="checkbox"/>房地产开发经营 <input type="checkbox"/>物业管理 <input type="checkbox"/>租赁和商业服务业</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>其他未列明行业</p> <p>2. 本项目所属的采购类别：<input type="checkbox"/>工程 <input checked="" type="checkbox"/>服务 <input type="checkbox"/>货物</p> <p>注：按上述勾选的信息确认。</p>
2.	投标保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目无需交纳投标保证金。招标文件中涉及的事有关条款不适用。
3.	投标有效期	投标有效期： 投标截止时间起 90 天（中标人的投标有效期延续到项目验收之日止）。
4.	评标方法	综合评分法。
5.	现场考察或者答疑会	本项目不组织现场考察或者召开答疑会。
6.	评标委员会的组成	评标委员会成员共 <u>5</u> 人； 其中：评标专家 <u>4</u> 人，采购人代表 <u>1</u> 人。
7.	评审流程与相关事项	<p>1. 评标委员会推荐中标候选人的数量：<u>1</u> 名。</p> <p>2. 评审得分相同时的处理原则</p> <p> 确定中标候选人排名的优先顺序如下：</p> <p>(1) 评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；</p> <p>(2) 投标报价相同的，按投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照商务部分得分从高到低顺序排列；</p> <p>(3) 按照评审因素的商务部分得分相同的，按技术部分得分从高到低顺序排列；</p> <p>(4) 上述三项得分均相同的，按评标委员会按少数服从多数的原则投票（不投弃权票）决定顺序排列。</p>

条款号	条款名称	编列内容
8.	中标资格的确定	<p>中标人数量：<u>1</u>名。</p> <p>评委会将各供应商技术、商务及价格三部分得分汇总，按综合总分从高到低顺序排列，总分第一为第一中标供应商。若候选人综合总分相同时，则依次序以价格总分、技术服务总分、商务总分分别进行比对，前单项最高分者优先选录。若上述各项得分均相同时，则评委会通过独立投票，遵循少数服从多数的原则推荐中标供应商。</p>
9.	有效通知载体	<p>本项目相关信息和内容一经在公告网站（广东省政府采购、佛山市公共资源交易网、佛山市公共资源交易中心禅城分中心）、交易系统（佛山市公共资源交易信息化综合平台）发布，视作已送达所有投标人，并对投标人具有约束力。</p> <p>投标人须及时登录上述网站获取与本采购项目相关的所有信息。</p>
10.	中标公告中投标文件可公开的内容	<p>根据有关规定，供应商必须在投标文件中相确认知悉及承诺对应公示的内容真实：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 确认知悉违反政府采购活动相关法律规定应承担的责任。 2. 确认知悉中标人的投标文件公示信息内容包括：营业执照、资质证书、项目业绩、履约验收报告及评价、社保证明、设备发票、职称、各种证件（身份除外）等。法定代表人证明书、投标文件签署授权委托书、组织实施方案售后服务不属于应公示的投标文件信息。并承诺对上述应公示的内容是真实的，且确认不涉及任何个人隐私、商业秘密和其他不可公开的内容， <p>如若中标，同意采购人或其委托的代理机构将上述应公示内容予以公开。上述相关公示内容由采购人或其委托的政府代理机构，在发布中标公告的同时一并示，接受社会众监督。</p>
11.	省网注册要求	<p>投标人应在递交响文件截止时间前按广东省财政厅政府采购监管处《关于做好投标人注册登记有工作的通知》要求，通过广东省政府采购网（www.gdgpo.com）进行注册登记（注册路径 注册路径：“用户登录”-“立即注册”）。否则将会影响中标结果公告发布，由此产生的后果由投标人自行承担。</p>
12.	中标服务费（招标代理费）	<p>（1）本项目招标代理服务费用由中标人向采购代理机构支付。</p> <p>（2）中标人应在采购代理机构发出采购项目的中标通知书之日起5个工作日内支付。</p>

条款号	条款名称	编列内容
		(3) 招标代理服务费采用定额收取方式，为 51807.00 元人民币。
13.	履约保证金	本项目不收取履约保证金。

投标人须知正文

一、说明

1. 适用范围

本采购文件适用于采购公告中所述项目的采购。

2. 定义

2.1 “采购人”是指：佛山市禅城区不动产登记中心。

2.2 “采购代理机构”是指：广东健宏项目管理有限公司。

2.3 “招标采购单位”是指：采购人。

2.4 合格的供应商符合采购公告规定的资格要求。

2.5 “中标人”是指经法定程序确定并授予合同的供应商。

3. 合格的服务和货物

3.1 “货物”是指供应商制造或组织符合采购文件要求的货物等。

3.2 “服务”是指除货物和工程以外的其他采购对象。“合格的服务”是指供应商按采购文件的规定，依据中华人民共和国的相关法律、法规、规章以及相关国家标准、行业标准或地方（或企业）标准（如有）的规定或规范要求，向采购人提供的满足采购文件规定的需求或特定目标的服务。

3.3 供应商须保证，采购人在中华人民共和国接受和使用供应商所提供服务的全部或任何一部分时，或者在享有合同的全部或部分权益时，免受第三方以侵犯其合法权益（例如侵犯其专利权、商标权、著作权或其他知识产权等等）而提出的任何求偿责任起诉。否则，供应商须承担采购人与此相关的一切损失（包括且不限于：诉讼费、律师费、经裁定由采购人承担的任何费用、导致采购人需重新采购所产生的一切费用及时间费用损失等等）。

4. 投标费用

4.1 供应商应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

4.2 中标人必须按规定向采购代理机构缴纳中标服务费。中标服务费金额缴交方式及时间详见“供应商须知一览表”内容。

二、采购文件

5. 采购文件的构成

5.1 采购文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

- (1) 采购公告
- (2) 采购项目内容
- (3) 供应商须知
- (4) 评审标准与方法
- (5) 合同书格式
- (6) 投标文件格式

5.2 供应商应认真阅读、并充分理解采购文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者投标没有对采购文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

5.3 本采购文件是编制投标文件、评标、定标及中标后签订合同的重要依据。

6. 采购文件的现场考察、答疑

6.1 采购人或者采购代理机构可以在采购文件提供期限截止后，组织已获取采购文件的潜在供应商现场考察或者召开开标前答疑会。

6.2 关于本项目是否组织现场考察或者召开答疑会的情况详见《供应商须知一览表》的“现场考察或者答疑会”内容。

6.3 任何要求对采购文件进行答疑的供应商，均应以书面形式在公示期间或者自公示期满之日起7个工作日内提交至广东健宏项目管理有限公司。广东健宏项目管理有限公司将组织采购人对供应商所要求答疑的内容均以网上公告形式予以答复。必要时，将组织相关专家召开答疑会，并将会议内容以网上公告的形式发布（答复中不包括问题的来源）。

6.4 供应商在规定的时间内未对采购文件提出疑问的，将被视其为无异议。对采购文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

7. 采购文件的澄清或者修改

7.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改内容在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分。

7.2 澄清或者修改的内容可能影响采购文件编制的，采购人或者采购代理机构在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取采购文件的潜在供应商；不足15日的，

采购人或者采购代理机构顺延提交投标文件的截止时间。

三、投标文件的编制和数量

8. 投标的语言

8.1 供应商提交的投标文件以及供应商与采购人就有关投标的所有来往函电均应使用中文。供应商提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

9. 投标文件编制

9.1 供应商应当按照采购文件的要求编制投标文件。投标文件应当对采购文件提出的要求和条件作出明确响应。

9.2 供应商对其投标文件的编制应按要求装订和封装。对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由供应商承担。

9.3 供应商应完整、真实、准确的填写采购文件中规定的所有内容。

9.4 供应商必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人等对其中任何资料进行核实的要求。

9.5 如果因为供应商投标文件填报的内容不详，或没有提供采购文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由供应商承担。

9.6 投标报价是以供应商可独立履行项目合同义务，通过合理预测与准确核算后，可达致预期设计功能和常规使用效果，满足约定的验收标准和符合自身合法利益的前提下所作出的综合性合理报价，对在投标文件和合同书中未有明确列述、投标方案遗漏失误、市场剧变因素、应预见和不可预见的费用等均视为已完全考虑到并包括在投标总价之内。

9.7 供应商应预见其超出常规、具有特别意义、会引起竞争非议、有可能影响服务质量或者不能诚信履约的报价会对其投标有效性造成不良影响。供应商应自觉对其作出特别说明并提供相关证明材料以证明该报价的合理性。

9.8 除非采购文件另有规定或许可，供应商提供的服务均以人民币进行报价。

9.9 供应商应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他供应商的竞争行为，不得损害采购人或者其他供应商的合法权益。

9.10 在评标过程中发现供应商有上述情形的，评标委员会认定其投标无效，并书面报告本级主管部门。

9.11 供应商根据采购文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的

非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

10. 投标要求

10.1 本项目只允许供应商有一个投标方案，每个供应商只能有一个报价。投标报价应根据采购项目技术规格、参数及要求规定的内容、责任范围进行报价，报价不得超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价。

10.2 投标分项报价应包含：

10.2.1. 按招标文件的要求全部货物及服务内容所需的所有费用，包括但不限于项目的全部产品价格、服务价格、应向中华人民共和国政府缴纳的增值税和其它税等全部税费、运输、保险、安装、伴随服务、标准附件价、备品备件及专用工具价(如有)、以及履行合同所需的费用、所有风险、责任等其他一切隐含及不可预见的费用。如是提供境外的货物，还应包括货物从境外进口已缴纳或应缴纳的全部关税、增值税和其它税、报货物境外离岸价格、国外运输费、国外运输保险费等费用。供应商须知一览表中对进口环节关税和增值税等另有规定的，从其规定。

10.2.2. 对于报价免费的内容须标明“免费”。

10.3. 除供应商须知一览表中另有规定，投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标被认为是非实质性响应投标而予以拒绝。

10.4. 除供应商须知一览表中允许有备选方案外，本次招标不接受选择性报价，否则将被视为无效投标。

10.5. 除供应商须知一览表另有规定外，本次招标不接受具有附加条件的报价，否则将被视为无效投标。

11. 本项目不接受联合体投标。

12. 供应商资格证明文件

12.1 供应商应按采购文件的要求，提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同能力的文件，并作为其投标文件的组成部分。资格证明文件必须真实有效，复印件必须加盖单位公章。

13. 投标有效期

13.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算，具体单位时间详见《供应商须知一览表》的“投标有效期”内容。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于采购文件中载

明的投标有效期。投标有效期内供应商撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

14. 投标保证金

14.1 投标保证金应用投标货币即人民币，必须在投标截止时间之前到账，且按要求将投标保证金由供应商（或联合体一方）采用实时大额支付系统或行内电子划汇的转账方式（禁止采用现金、通存通兑等汇款方式）一次性汇入交易中心所指定账户（即《政府采购项目缴纳保证金账户信息》上的内容，该账号是银行系统为本项目不同供应商随机生成的唯一子账号，仅限本项目该供应商缴纳保证金使用），否则作无效投标处理。

投标保证金以纸质银行保函或者担保保函形式提交的，须在递交响应文件截止时间前单独提交保函原件至指定地点（保函复印件按“第六章投标文件格式”在投标文件中提供）。保函格式按照“第六章投标文件格式”内容中的格式，银行保函由中华人民共和国境内银行出具，担保机构出具的保函由中华人民共和国境内专业担保机构出具。保函有效期须自出具之日起至本项目投标有效期满后 30 天内持续有效。投标保证金以电子保函（保单）形式提交的，须在提交响应文件截止时间前提交至佛山市公共资源交易信息化综合平台，相关要求及操作方法可在佛山市公共资源交易网查询。

14.2 凡未按规定缴纳投标保证金的投标，为无效投标。

14.3 有下列情形之一的，没收投标保证金：

- （1）已递交投标文件，并在截止时间之后，投标有效期内供应商撤销投标文件的；
- （2）投标文件中提供伪造、虚假的材料或信息；
- （3）在评标期间，使用不正当手段试图影响、改变评标结果；
- （4）恶意串通或捏造事实，对其竞争对手进行诋毁、排挤、攻击；
- （5）不按期签订合同，或拒绝、拖延、没有完全履行投标承诺和合同义务；
- （6）擅自将合同项目或主体关键性内容分包转让他人；
- （7）获中标候选人资格通知或公示后，无法如期按采购人要求履行承诺并提供合法有效的重要证明材料；
- （8）提供虚假、恶意质疑投诉材料或在一年内有三次以上查无实据的质疑投诉记录。
- （9）中标人未按本须知规定缴纳采购代理服务费。

15. 投标文件的签署

15.1 投标文件由法定代表人或经其正式授权的代表签字。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权委托书》应附在投标文件中。

15.2 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签章或签字才有效。

四、投标文件的递交

16. 投标的截止期

16.1 提交投标文件的截止时间详见采购公告。

16.2 供应商须在提交投标文件截止时间前，使用制作该投标文件的 CA 数字证书通过交易系统成功完整上传加密的电子投标文件。上传后必须打印回执单作为网上提交投标文件的凭证。为防止网络阻塞，建议供应商在规定时间内尽早上传电子投标文件。如遇网络上传速度较慢情况，供应商也可选择到交易中心自助服务区完成上传。

16.3 交易系统接入国家授时中心发布的标准时间，并为网上政府采购活动提供时间戳。供应商应当合理安排投标文件的提交时间，确保在采购文件载明的截止时间前完成提交，提交时间以交易系统成功接收的时间为准。

16.4 交易中心对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

17. 投标文件的补充、修改或者撤回

17.1 在采购文件载明的提交投标文件截止时间前，供应商可以修改或撤回未解密的投标文件，并通过交易系统通知采购人或采购代理机构。投标文件以提交投标文件截止时间前最后一次上传至交易系统的投标文件为准。在提交投标文件截止时间后，供应商逾期未解密或解密失败的，将视同供应商撤回其投标文件。投标文件一经解密，将不允许修改或撤回。

17.2 提交投标文件截止时间前撤回、逾期未解密或解密失败的，视同供应商对所提交的投标文件进行撤回，其投标保证金予以退还。

17.3 在提交投标文件截止时间起至投标有效期终止日前，供应商不能撤销响应文件，否则采购人有权将其撤销行为载入不良行为记录，及按法律法规及采购文件相关规定处理。

17.4 供应商应保证在交易系统上传的电子投标文件不得超过 200MB，否则出现因投标文件过大而造成不能正常解密、评审等情况，其后果由供应商自行承担。

17.5 供应商在交易系统上传电子投标文件的同时，应保证投标文件中不含病毒或者其他恶意程序。

五、开标、评标定标（详见后附《评审标准与方法》）

六、确定评审结果

18. 中标通知

18.1 中标结果将在指定媒体上公告，并向中标人签发《中标通知书》，不在中标名单之列者即默认为落标，对中标与落标原因不作任何解释。

18.2 在未取得合法理由而获批复前，中标人擅自放弃中标资格，则须承担相应的违约处罚责任，并赔偿采购人由此所造成的一切经济损失。

19. 合同签订与跟踪

19.1 中标人原则上在中标（成交）通知书发出之日起原则上 30 日内按照中标（成交）通知书的要求与采购人签订采购合同。

19.2 采购文件、中标人的投标文件及相关澄清材料，均作为合同订立的依据。对投标文件及澄清复件中出现歧义、不确定的内容等解释均以本项目评审专家的理解确认为准。在不违背各方认可的文件内容前提下，合同当事人可对合同范本中个别非实质性条款共同协商补充修订。

19.3 合同生效后一切行为均适用于《中华人民共和国民法典》，履约期间有违约过错的一方，须承担相应的责任。

七、其他

20. 质疑与处理

20.1 对出现有违公平竞争、对中标候选人提出的质疑而未获有效解决等情况时，可由相关责任归属部门组织会审，或提请评委会内的部分主要专家成员进行复审，复审时各相关当事人须同时列席并就质疑内容进行举证和接受质询，评委会最终的表决意见报采购人批复后即作为复审结果，各当事人均予以尊重服从。供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交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（潜在供应商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，应当在采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。）以实名书面形式向采购代理机构或采购人提交质疑申诉，质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明事实的确切来源，对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者 或举证不全查无实据被驳回次数在一年内达三次以上，将纳入不良行为记录并 承担相应的法律责任。若对采购文件中存有倾向性、歧视性等影响公平竞争的内容提出质疑的，应在公示期间或者自期满之日起 7 个工作日内以书面形式直接向委托采购代理机构提出，同时知会采购人。

20.2 对中标候选人或供应商之间的投标行为提出质疑时，被质疑者对举证材料须给

予书面澄清回复，其投标文件内容须公开接受任何形式的审查核实。

20.3 询问函、质疑函格式

说明：本部分格式为供应商提交询问函、质疑函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

2、质疑函格式

质疑函

(可根据质疑内容增加或删除)

佛山市禅城区不动产登记中心：

我公司依法参与了（政府采购代理机构或采购人）于____年__月__日组织的政府采购活动。根据《政府采购法》和《政府采购供应商投诉处理办法》等规定，我认为（采购项目名称）（采购项目交易编号：）项目的采购活动中，（采购文件、采购过程、中标/成交结果）损害了我公司权益，特提出质疑。

一、我认为项目的（采购文件、采购过程、中标/成交结果）损害了我司权益，具体事项如下（每个质疑事项应有与之相对应的证据予以支持。质疑事项属于涉密的，应提供信息来源或有效证据）：

质疑采购文件

1. 质疑内容采购文件____页，内容“_____”损害了我公司权益，事实依据：（证据见附件第____页）

法律依据：_____

我方请求采购文件做如下修改：_____我方对采购文件其他内容无质疑。

质疑采购过程

1. 于__年__月__日，在_____进行的（收取采购文件（样品）、开标、谈判）过程，发生损害了我公司权益的事项，

事实依据：_____（证据见附件第____页），法律依据：_____

我方请求：_____我方对其他采购过程无质疑。

质疑采购结果

1. 于__年__月__日公布的中标（成交）结果，发生损害了我公司权益的事项，事实依据：（证据见附件第____页）法律依据：_____我方

请求：_____

2. 我方对中标（成交）结果公告其他内容无质疑。

二、为维护我公司的合法权益，现要求贵方就上述质疑事项依照政府采购有关规定在限期内作出回复。

质疑供应商：（签章）

主要负责人：_____（签名或盖章）

项目联系人：_____

地址：_____

法定代表人：_____（签名或盖章）

职位：_____

电话（手机/座机）： 邮编：_____

电子邮箱： 传真：_____

___年___月___日

备注：

1. 每个质疑事项应有与之相对应的证据予以支持。质疑事项属于涉密的，应提供信息来源或有效证据。
2. 供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料（依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十七条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料；依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十三条，供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止1至3年内参加政府采购活动）。
3. 质疑函应当署名。质疑人为自然人的，应当有本人签名；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章。不按上述要求拟写的质疑函，政府采购代理机构将有可能不予受理。

第四部分 评审标准与方法

1. 评审标准与方法

评审方法：综合评分法。

评委会将严格按照本招标文件的评审标准与方法，在符合有效投标范畴且最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，对供应商进行综合评审和独立评分。评审因素评分以该项“分值”为上限，“0”分为下限。

本项目评审方法由技术评分、商务评分、价格评分组成。

2. 权重分配

技术部分	商务部分	价格部分
47	43	10

3. 技术部分（权重47%）

评审因素		评分标准	满分值
1	《技术条款响应表》非“★”条款响应程度	能完全响应且有优于得 5 分；完全响应得 3 分；不能响应或负偏离扣 0.5 分/项，达到 6 项或以上不响应本项得 0 分。	5
2	对本项目实施优势	根据投标人对本项目实施优势进行对比： 1、承担项目能力优势突出，能力优势强得 6 分； 2、承担项目能力优势比较突出，有优势得 3 分； 3、承担项目能力优势一般得 2 分； 4、无优势不得分。	6
3	服务方案及运作流程	对投标人提供的服务方案及运作流程进行综合评价： 方案理解全面到位、内容详实、服务项目全面、贴合项目实际情况、操作性强、运作流程先进实用的，得 10 分； 方案理解较全面到位、内容较详实、具有基础的服务项目、较贴合项目	10

评审因素		评分标准	满分值
		<p>实际情况、操作性较强、运作流程较为实用的，得 6 分；</p> <p>方案理解较一般、内容较单薄，基本贴合项目、服务项目较小、操作性一般、运作流程一般，得 4 分；</p> <p>方案理解较差、内容单薄，非专门针对本项目、服务项目较小、操作性不强、无运作流程的，得 2 分；</p> <p>不提供不得分。</p>	
4	过渡方案	<p>对投标人保障本项目由上一个服务期平稳过渡到本服务期的过渡方案评价：</p> <p>方案全面到位、内容详实、可操作性强、运作流程实用，能切实保障本项目由上一个服务期平稳过渡到本服务期的，得 8 分；</p> <p>方案较全面到位、内容较详实、可操作性较强、运作流程较实用，能保障本项目由上一个服务期平稳过渡到本服务期的，得 4 分；</p> <p>方案一般、内容较单薄、可操作性一般、运作流程可用，基本能保障本项目由上一个服务期平稳过渡到本服务期的，得 2 分；</p> <p>方案较差、内容单薄、基本能保障本项目由上一个服务期平稳过渡到本服务期的，得 1 分；</p> <p>不提供不得分。</p>	8
5	项目管理制度	<p>对投标人针对本项目制定的管理制度进行评价：</p> <p>内部管理制度非常完善、非常合理、完全满足项目需求，得 5 分；</p> <p>内部管理制度较完善、较合理、较能满足项目需求，得 3 分；</p> <p>内部管理制度基本完善、基本合理、基本满足项目需求，得 2 分；</p> <p>内部管理制度不够完善、不够合理、不能满足项目需求，得 1 分。</p> <p>不提供不得分。</p>	5
6	用工法律风险防控方案	<p>对投标人实施本项目的用工法律风险防控方案评价：</p> <p>投标人实施本项目的用工法律风险防控方案先进实用的，得 3 分；</p> <p>投标人实施本项目的用工法律风险防控方案实用性一般的，得 2 分；</p> <p>投标人实施本项目的用工法律风险防控方案实用性较差不可行的，得 1 分；</p> <p>不提供不得分。</p>	3

评审因素		评分标准	满分值
7	处理劳务纠纷及工伤的应急预案	<p>对投标人提供的处理劳务纠纷及工伤的应急预案评价：</p> <p>中标人处理劳务纠纷及工伤的应急预案措施非常完善、非常详细、可行，并有相关真实案例，得5分；</p> <p>中标人处理劳务纠纷及工伤的应急预案措施完善、详细、可行，得3分；</p> <p>中标人处理劳务纠纷及工伤的应急预案措施较完善、略详细，得2分；</p> <p>中标人处理劳务纠纷及工伤的应急预案较简单，考虑不全面，与本项目情况偏离较大，缺乏可行性，得1分；</p> <p>不提供不得分。</p>	5
8	适合于本项目的其他服务及建议	<p>对本项目提出的其他服务及建议评价：</p> <p>针对本项目提出的其他服务及建议（如发生人员退回、支付经济补偿金等），完善合理，具体可执行的，得5分；</p> <p>针对本项目提出的其他服务及建议（如发生人员退回、支付经济补偿金等），比较完善合理，有一定的可行性，得3分；</p> <p>有提供针对本项目的其他服务及建议（如发生人员退回、支付经济补偿金等），但建议不完善，合理性及可行性比较一般，得2分；</p> <p>针对本项目的其他服务及建议（如发生人员退回、支付经济补偿金等），但建议不完善，合理性及可行性差，得1分；</p> <p>不提供不得分。</p>	5

4. 商务部分（权重43%）

评审因素		评分标准	满分值
1	投标人资质	<p>投标人具有有效的由政府部门颁发的与人力资源相关的资质证书得3分，本项最高3分。</p> <p>（需提供以上证书复印件并加盖投标人公章。）</p>	3

评审因素		评分标准	满分值
2	投标人信誉及 获奖情况	投标人获得由政府部门或第三方机构颁发的信誉证书、荣誉证书、奖状或牌匾每 1 项得 1 分，本项最高 3 分。 (需提供相关证明材料，并加盖投标人公章。)	3
3	投标人认证情 况	具备有效的： 1. 质量管理体系认证，得 3 分。 2. 职业健康安全管理体系认证，得 3 分。 3. 环境管理体系认证，得 3 分。 (以评审时在“全国认证认可信息公共服务平台”(http://cx.cnca.cn)的查询结果为准。)	9
4	投标人对本项 目人力资源储 备情况	投标人具有高校就业实习基地，每 1 个得 3 分，本项最高 6 分。 (需提供相关证明材料，并加盖投标人公章。) 不提供不得分。	6
5	拟投入本项目 管理人员	投入本项目管理人员： 1. 项目负责人具有《高级人力资源管理师》证书，得 3 分。 2. 投入本项目管理人员（项目负责人除外）具有《企业人力资源管理师》证书，每人得 2 分，本项最高 4 分。 (同时提供证书和以上人员的任职证明材料扫描件。任职证明材料应符合以下两项之一：①参保证明，须提供加盖社会保险基金管理中心印章的《投保单》或《社会保险参保人员证明》扫描件；②单位代缴个人所得税证明，须提供加盖税务部门印章的单位代缴个人所得税税单扫描件。以上任职证明材料的有效期为本项目投标截止之日前 6 个月以内任意 1 个月)	7
6	同类项目业绩	2019年至今（以合同签订时间为准），以投标人名义独立承接的同类项目（由评委认定是否属于同类项目）业绩，得1分/项，本项最高10分。 (须提供项目合同的扫描件。)	10
7	用户评价	上述有效同类项目业绩中，另附用户满意度或服务评价（评价为优秀或满意，或同等评价），得1分/项，本项最高5分。	5

评审因素	评分标准	满分值
	(用户评价必须具有业主单位的公章)	

5. 价格部分（权重10%）

评审因素	评分标准	满分值
1	<p>以满足招标文件要求且投标总报价的最低价者定为评标基准价，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：</p> <p>评标基准价 = 投标总报价的最低价 = 满 10 分</p> <p>其他投标报价得分 = (评标基准价 ÷ 投标总报价) × 10</p>	10 分

- (1) 依照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的规定，对符合要求的有效投标人，按照以下比例给予相应的价格扣除：

序号	情形	价格扣除比例	计算公式
1	非联合体投标人 (投标人须为小型、微型企业)	对小型和微型企业产品的价格扣除 6%	评审价格=(总投标报价-小型和微型企业产品的价格)+小型和微型企业产品的价格×(1-6%)
2	联合体各方均为小型、微型企业	对小型和微型企业产品的价格扣除 6% (不再享受联合体的价格折扣)	评审价格=(总投标报价-小型和微型企业产品的价格)+小型和微型企业产品的价格×(1-6%)
3	联合体一方为小型、微型企业且小型、微型企业协议合同金额占联合体协议合同总金额 30%以上的	对联合体总金额扣除 2%	评审价格=总投标报价×(1-2%)

【注】：

- (1) 本表“情形”中所指情形应同时符合以下两种条件：①该投标人（或联合体一方）为小型、微型企业；②该产品为小型、微型企业生产的；
- (2) 中型企业不享受上述价格折扣，中型或以上企业生产的产品不享受上述价格折扣；
- (3) 小型和微型企业产品包括货物及其提供的服务与工程；
- (4) 符合要求的投标人须提供中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或其他小型和微型企业的相关证明(详见“一、概念释义”的相关说明)，投标人如不能完整提供上述资料的将不能享受相应的价格折扣；
- (5) 非联合体投标的，不适用于本表第 2 项、第 3 项情形；
- (6) 联合体投标的，应明确联合体各方是否为小型、微型企业及联合体各方所占投标金额的比例；

(7)联合体一方为小型、微型企业的，应在联合体协议中对投标金额的比例有所体现，否则视为不符合本表第3项情形，不能享受相应的价格折扣】

经评标委员会审核，满足招标文件要求且进行了政策性价格扣除后，以评审价格的最低价者定为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按下列公式折算递减。即：

$$\text{其他投标报价得分} = (\text{评标基准价} \div \text{评审价格}) \times \text{价格部分分值}$$

注：评审价格、评标基准价均精确到小数点后2位，如1.23元、4.00元

6. 评分汇总

$$\text{技术总分} = \text{各评委评分总和} \div \text{评委人数}$$

$$\text{商务总分} = \text{各评委评分总和} \div \text{评委人数}$$

$$\text{价格总分} = \text{统一公式计算得分}$$

$$\text{综合总分} = \text{技术总分} + \text{商务总分} + \text{价格总分} \quad (\text{每次计算均精确到二位小数，四舍五入})$$

7. 推荐结果

1. 评委会将各供应商技术、商务及价格三部分得分汇总，按综合总分从高到低顺序排列，总分第一为第一中标供应商
2. 若候选人综合总分相同时，则依次序以价格总分、技术服务总分、商务总分分别进行比对，前单项最高分者优先选录。若上述各项得分均相同时，则评委会通过独立投票，遵循少数服从多数的原则推荐中标供应商。
3. 评审过程中涉及和产生的所有程序文件、评审意见、表决意见和推荐意见等均须由评委会成员签名确认。

第五部分 合同书范本

（拟签订的合同文本）

注：

- (1) 本合同格式仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订；
- (2) 合同标的、数量、金额、服务承诺、履约方式等必须与招标文件和中标人的投标文件保持一致；
- (3) 在不违反原采购方案要求和各方认可的文件内容前提下，合同当事人可对合同范本中个别非招标文件规定和投标文件承诺的合同条款共同协商完善补充修订

合同书格式（服务类）

佛山市政府采购

合 同 书 (服务类)

采购编号：GDJH-20211221

项目名称：“互联网+不动产登记”辅助服务

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

每年办理的各类不动产登记业务约 23 万宗。

(2) 为进一步提升禅城区不动产登记能力和服务水平，增加人民群众的幸福感和获得感，在禅城区不动产登记“双提升”“再提升”工作的基础上，现根据佛山市委、市政府的工作部署，按照“放管服”改革和进一步优化营商环境“大幅精简审批、压缩办理时间”要求、《佛山市自然资源局 佛山市政务服务数据管理局 佛山市住房和城乡建设局 国家税务总局佛山市税务局关于印发佛山市“互联网+不动产登记”改革工作实施方案的通知》（佛自然资通〔2021〕13号）要求，着力建设全新网上办事大厅，压缩线上、线下业务办理时限，压缩五区通查的业务办理时限，民生业务并联申请，全面开展“互联网+不动产登记”改革工作。

(3) 本项目采购的第一个服务期已于 2021 年 9 月开始，并于 2022 年 3 月 31 日结束。为了保障“互联网+不动产登记”各项工作顺利开展，需要延续本项辅助服务项目。

2、“互联网+不动产登记”辅助服务的主要内容：

(1) 不动产登记线上、线下业务办理。

① 国有土地房屋等建筑物、构筑物所有权的首次登记、变更登记、转移登记、注销登记、更正登记、预告登记以及不动产登记历史遗留问题调查工作。

② 宅基地使用权、集体建设用地使用权、集体土地房屋等建筑物、构筑物所有权的首次登记、变更登记、转移登记、注销登记、更正登记、预告登记以及集体土地地籍测绘图形调查工作；农村土地承包经营权、林权、水域、滩涂等登记工作。

③ 国有独立宗土地使用权首次登记、变更登记、转移登记、注销登记、更正登记、异议登记、预告登记以及独立宗土地地籍测绘图形调查工作。

④ 土地、房屋等不动产设定的抵押权、最高额抵押权、在建工程抵押权、预购商品房抵押权预告、抵押权预告、地役权等其他权利登记以及商品房合同登记备案工作。

⑤ 不动产权籍审核的工作；缮证、校对不动产权利证书、不动产登记证明等工作。

⑥ 各类不动产登记基础信息的收集、处理和应用以及数据统计工作，对不动产登记信息与抵押、限制等信息关联工作。

⑦ 不动产异议登记工作、不动产查封、解封登记、协助过户等工作。

⑧ 对不动产档案资料进行分类、立卷、整理、编制各类档案检索工具等工作。

⑨ 各类不动产登记资料、档案的交接、运输等工作。

(2) 办理不动产档案对外利用（查询）业务。

(3) 提升不动产登记服务。

- ① 不动产登记审核人员进驻服务大厅后台，提高业务审批效率。
- ② 提升对企业和个人的不动产登记服务。

3、服务要求：

(1) 为了保障“互联网+不动产登记”各项工作顺利开展，乙方必须保障本项目由上一个服务期平稳过渡到本服务期，需在上述服务期结束前准备好各方面必要的工作。

(2) 配置 26 名“互联网+不动产登记”辅助服务人员（在项目实施过程中甲方视项目实际开展情况可适当调整人员数量）。

(3) 服务人员的基本要求：能履行不动产登记岗位职责并能提供不动产登记相关服务。

(4) 服务人员薪金、福利及其他费用的基本要求：

① 乙方应按照国家规定给所有适龄员工缴纳社会保险（包括养老、医疗、工伤、生育、失业保险）及住房公积金。

② 为了保证队伍稳定，提高员工工作积极性，乙方应征求甲方意见后制定适合本项目的考勤制度及绩效考核方案，定期对员工进行考核，并按月给予考勤奖、按季度或年度给予绩效考核奖金，同时乙方应为员工提供良好的福利保障，包括但不限于考勤奖、绩效奖金、培训活动、加班费、工会福利（互助保障计划或同等保障的商业保险、节庆福利）、伙食补贴、体检费、人身意外保险等。

③ 为宣传本项目取得的成效，开展项目宣传活动。

④ 所有派驻人员的工资标准、加班费、培训活动和项目宣传制作必须经甲方的审核同意后才可执行；所有派驻人员的工资、绩效奖金、考勤奖、福利、加班费等发放，乙方必须根据甲方的绩效考核及意见进行薪酬的分配，并经甲方的审核同意后，方可进行分配发放；所有派驻人员的工资、绩效奖金、考勤奖、福利、加班费等发放后，乙方应向甲方及时提供发放凭证（包括但不限于银行转账凭证、派驻人员签收记录等）。

(5) 派驻服务人员的选定：乙方根据项目采购的要求组织人员招聘工作，向甲方推荐合格的人选（应优先推荐有不动产登记工作经验、熟悉不动产登记工作情况人员），经甲方审查和考核后，由甲方确定派驻的服务人员名单。

(6) 工作职责要求：

1) 乙方

① 乙方保证投入一定数量的管理人员跟进本项目。

② 乙方负责按照项目采购要求组织项目服务人员招聘录用工作，并对项目服务人员流动情况进行收集、汇总和分析，及时补充缺岗人员；负责派驻人员档案管理，建立、管

理员工档案；协助对派驻人员进行考勤、日常工作考核、岗前培训和业务培训；因人员辞职需重新招聘员工的，负责招聘补充人选工作，并承担由此产生的相关费用。

③ 乙方与派驻人员签订劳动合同，负责派驻人员的基本养老保险、基本医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险等社会保险、互助保障计划或同等保障的商业保险及住房公积金的办理。在聘用、辞退、工资福利、社会保险、奖惩、劳动保护等劳动关系事务上依法保障派驻人员的合法权益，承担用人单位的责任。

④ 乙方负责每月按时发放工资，缴纳社会保险、住房公积金等，制作工资表发放工资，扣缴个人所得税、个人社保费、个人住房公积金。

⑤ 当派驻人员发生工伤或人身损害事故时，乙方应依法承担用工主体的责任，并为派驻人员办理工伤认定申请手续，协助处理工伤医疗费报销手续以及劳动能力鉴定申请，积极处理工伤伤残补助申请。

⑥ 当派驻人员发生已购社会保险、互助保障计划或同等保障的商业保险相对应事故时，乙方应协助派驻人员处理相应保险的报销手续。

⑦ 乙方按照法律法规的规定，处理派驻人员提出的劳动仲裁、诉讼和劳资纠纷等事宜；乙方应及时调查掌握派驻人员的异常反应，对遇有特殊困难的派驻人员给予必要的关怀，及时处理采购单位与派驻人员之间的管理矛盾；当发生人员退回、支付经济补偿金等时，乙方能向甲方提供合理、完善、且可行的建议。

⑧ 乙方应经常性地对派驻人员进行职业道德教育，监督检查派驻人员执行采购单位规章制度的情况，协助采购单位对违规违法员工进行处理，维护采购单位正常的工作秩序。

⑨ 乙方已经成立工会组织的，应吸收服务人员参加工会，并与甲方协调开展工会活动，维护员工的合法权益；乙方已经建立党、团、妇女组织的，应负责服务人员中党、团员的思想教育、党费收缴、组织关系接转等党团管理工作，负责开展党员发展工作，并根据实际情况开展党、团、妇女等活动。

⑩ 乙方须建立完善的服务方案及运作流程、处理劳务纠纷及工伤的应急预案、服务人员考核办法、用工法律风险防控、人员招聘方案、企业内部运营管理制度，对自身管理制度、管理计划和管理质量进行严格的自查。

⑪ 乙方对派驻人员的请休假、撤换或辞退等须事先征得甲方同意。如因派驻人员请休假（10个工作日以上）造成服务人员空缺，乙方应在5个工作日内安排人员替班；因人员的撤换或辞退造成人员空缺，乙方应在5个工作日内予以补充。甲方对派驻人员在服务或工作方面不满意或认为其不称职的，有权向乙方提出更换人员的要求，乙方应在甲方

提出更换人员要求之日起 7 个工作日内保证新的人员上岗。

2) 派驻人员

① 派驻人员应遵守国家法律法规以及采购单位的规章制度，管理规范和劳动纪律，服从和执行采购单位的工作安排和调度，接受采购单位管理人员的检查监督。

② 派驻人员必须按甲方工作性质要求严守秘密，不能泄露与工作有关的任何信息，不得以任何形式向他人提供或泄露甲方的涉密信息。

③ 派驻人员的岗位安排、工作调度、监督及考核由采购单位负责，甲方将协助乙方进行考勤管理及工作期间的日常管理等事项。

④ 派驻人员不服从甲方日常工作管理以及违反甲方单位的工作纪律的，甲方有权依据有关管理规定通知乙方进行相应的处罚，不限于更换派驻人员。

⑤ 服务期内派驻人员有下列情况之一的，采购单位可以随时退回派驻人员或要求乙方更换派驻人员：

- a. 试用期内不符合工作岗位要求的；因业务不熟悉或工作态度等原因经培训仍不符合甲方要求，且不同意调整本项目现有工作岗位的；
- b. 严重违反采购单位依法制定的规章制度的；
- c. 严重失职，营私舞弊，给采购单位利益造成重大损害的；有违法犯罪行为被追究刑事责任的；
- d. 派驻人员同时与其他用人单位建立劳动关系的；
- e. 对完成采购单位的工作任务造成严重影响，或者经采购单位提出，拒不改正的；
- f. 因劳动合同法第二十六条第一款第一项规定的情形致使劳动合同无效的；
- g. 其他甲方认为不符合岗位职责要求的。

五、付款方式和条件

由甲方按系列程序付款：

1、服务期内，由甲方于每月 20 日前将当月实际费用以转账结算的方式支付给乙方，如遇节假日则提前到上一个工作日；

2、乙方须在甲方办理付款手续之前 5 个工作日内，提供等额的正式发票给甲方，以便甲方及时办理财政付款申请手续；

3、乙方凭以下有效文件与甲方结算：

- ① “互联网+不动产登记”辅助服务合同；
- ② 乙方开具的正式发票；
- ③ 中标通知书；
- ④ 甲方要求的其他证明文件。

4、甲方应当自收到发票后 30 日内将相应款项支付到合同约定的乙方账户；

5、收款方、出具发票方、合同乙方均必须与中标人名称一致；

6、乙方向派驻服务人员发放薪金、福利及其他费用后，应向甲方及时提供发放凭证（包括但不限于银行转账凭证、派驻人员签收记录等）。

六、违约责任与赔偿损失

1、乙方不得将项目发包或转包，不得将人力成本挪作他用或占用作为管理服务费、利润或其他开支，否则视为乙方违约，甲方可以解除服务合同。

2、乙方不得随意更换派驻人员，或不按照甲方的要求更换派驻人员，否则视为乙方违约，甲方可以解除服务合同。

3、由于乙方工作失误的原因，造成派驻人员的经济损失，所产生的损失及后果由乙方承担。

4、甲、乙双方在履行本协议过程中，如因其中一方未有完全履行本合同内容而造成另一方直接或间接经济损失的，由过错方承担责任。

5、乙方提供的服务不符合本合同规定的，甲方有权拒收，并按当月服务费总价 3% 向乙方偿付违约金。

6、甲方无正当理由逾期付款，则每日按当月服务费总价 3% 向乙方偿付违约金。

7、其他违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

七、争端的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决甲、乙双方一致同意向甲方所在地人民法院提起诉讼。

八、不可抗力

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

九、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十、其它

1) 人员薪金、福利及其他费用专门用于发放聘用的派驻服务人员的劳动报酬、人员费用、培训活动和项目宣传制作活动，乙方不得挪作他用，不得占用作为管理费、利润或其他开支。服务人员的薪金、福利及其他费用由甲方按当期实际到岗的派驻服务人数结合工资薪酬标准和实际发生的培训活动和项目宣传制作活动每月划付给乙方。乙方的服务管理费由甲方按当期实际到岗的派驻服务人数结合服务管理费标准（不高于 130

- 元/月，以实际中标价中的服务管理费标准为准）每月划付给乙方。
- 2) 本合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使原合同无法履行的，甲方将提前三十日通知乙方和派驻人员后，退回派驻人员。
- 3) 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。
- 4) 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。
- 5) 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。
- 4) 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十一、合同生效

- 1) 合同自甲、乙双方法定代表人或其授权代表签字盖章之日起生效。
- 2) 合同壹式_____份，其中甲乙双方各执_____份，采购代理机构执_1_份，政府采购监督管理部门____份。

（以下无内容）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人：

代表：_____

分管副主任：

地址：

部门负责人：

电话：

经 办 人：

传真：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

开户名称：

银行账号：

开 户 行：

见证单位：广东健宏项目管理有限公司

经办人：_____

见证日期： 年 月 日

合同附件清单（如有，附后；若没有，可删除此部分内容）：

- (1) 本合同所有附件均在签订合同时编制，确立依据为采购文件和乙方的投标文件及相关确认文件；合同附件内容由甲乙双方共同协商确定；
- (2) 项目重要内容（如：经甲方审核的项目实施方案、项目标的主要内容、乙方提供的参与本项目实施的项目负责人和其他技术人员名单、项目组人员的职称证书和资格证书、项目组人员的联系方式、需求变更说明、培训方案等）可作为附件

第六部分 投标文件格式

目 录

- 一、开标一览表
- 二、投标承诺函
- 三、投标授权书
- 四、守法经营声明书
- 五、企业资质、资格性证明
- 六、营业执照等证明文件
- 七、商务条款响应表
- 八、企业综合概况
- 九、中小企业声明函（工程、服务）
- 十、项目业绩介绍
- 十一、投标人资质、证书及人员情况
- 十二、报价清单明细表
- 十三、技术条款响应表
- 十四、技术方案总体内容
- 十五、其他材料

特别提示与要求：投标人应严格按格式内容及要求制作投标文件，并进行电子签章。

一、开标一览表

项目名称：“互联网+不动产登记”辅助服务

交易编号：JF2022XXXXXXXX

分项名称	单位	填报内容
投标总价	元	¥
备注	1、有效报价上限：详见第一部分投标邀请函； 2、详细报价内容见《报价清单明细表》； 3、如有小型、微型企业服务须提供中小企业声明函。	

填表要求：

- 1 投标文件差异修正准则详见“第三部分投标人须知”。
- 2 以上投标报价须满足“第二部分 采购项目内容”的商务要求中“报价要求”的内容和要求。
- 3 开标内容与投标文件对应内容必须一致，否则，以开标公布的内容为准。
- 4 本表未按招标文件要求盖章将作无效投标处理。

投标人名称：_____（全称）_____（单位公章）

日期： 年 月 日

二、投标承诺函

投标承诺函

致：佛山市禅城区不动产登记中心 / 广东健宏项目管理有限公司：

我方根据《招标文件》的要求，向贵方提交全套投标文件参与下列项目的投标，现为我方的一切投标行为作郑重承诺及声明如下：

项目名称：“互联网+不动产登记”辅助服务

项目编号：JF2022XXXXXXX

1. 我方已认真阅读了全部招标文件及其相关文件，完全清楚理解其内容要求及规约，对文件的合理性、公正性和程序安排均没有任何异议、质疑和误解之处。
2. 我方所提供的一切文件均已经过认真、严格的审核，其内容已充分表达了我方的真实意愿，没有任何遗漏、虚假、侵权之处，若出现违背诚实信用和商业道德之行为，愿独自承担相应的法律责任。
3. 我方参加本项目投标，投标有效期为自投标截止之日起 90 天，如我方获得本项目中标资格，投标有效期延长至项目验收完成之日。我方的投标文件在投标有效期内保持有效。
4. 本单位投标文件的投标有效期符合招标文件要求，不论在任何时候，定将按贵方的要求在规定时间内如实提供一切补充材料。
5. 完全服从和尊重评委会所作的评审结果，同时清楚理解到仅凭投标报价或单一竞争优势并非是决定中标资格的唯一重要依据。
6. 同意按招标文件的要求认真履行中标人应尽的义务，若我方行为不当而损害了采购人的合法权益，我方愿在任何时候无条件承担相应的缔约过失责任和经济赔偿。
7. 我方已依法缴纳了各项税费及社会保险费用，如有需要，可随时向采购人提交相关缴费证明原件，以便核查。
8. 我方已依法建立健全的财务会计制度，如有需要，可随时向采购人提交相关证明材料原件，以便核查。
9. 我方在参与本次投标活动中，不曾以任何不正当的手段影响、串通、排斥有关当事人或谋取、施予非法利益，如有行为不当，愿独自承担此行为所造成的后果和法律责任。
10. 同意按招标文件规定交纳中标服务费，并按《中标通知书》的要求，如期签订合同并履行其一切责任和义务。
11. 本承诺函效力及范围均涵盖我方整套投标文件和一切补充文件。

投标人名称：_____（加盖投标人公章）

日期： 年 月 日

说明：本承诺函内容不得擅自删改。

三、投标授权书

法定代表人资格证明书

致：佛山市禅城区不动产登记中心 / 广东健宏项目管理有限公司：

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期： 年 月 日

单位名称：_____（加盖投标人公章）

附：法定代表人性别：_____ 年龄：_____

身份证号码：_____ 联系电话：_____

营业执照号码：_____ 单位性质：_____

成立时间：_____

- 说明：
1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
 2. 本授权书内容不得擅自删改。内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。
 3. 将此证明书提交甲方作为合同附件。
 4. 此证明书原件一式两份，一份放在投标文件中，一份由授权代表在出席开标会时提交，否则，采购代理机构将拒绝其出席开标会。

附：法定代表人的身份证复印件：

粘贴投标授权代表的身份证正面（国徽面） 或 直接扫描到此处	粘贴投标授权代表的身份证反面（人像面） 或 直接扫描到此处
----------------------------------	----------------------------------

投标授权书

致：佛山市禅城区不动产登记中心 / 广东健宏项目管理有限公司：

我单位特授权委任以下之现职员工，作为我方参与本项目投标的唯一全权代表，亲自出席参与贵方承办的政府采购项目投标，对该全权代表所提供、签署的一切文书均视为符合我方的合法利益和真实意愿，我方愿为其投标行为承担全部责任。

项目名称：“互联网+不动产登记”辅助服务

项目编号：JF2022XXXXXXXX

委任授权代表姓名：_____，身份证号码：_____

联系电话（手机）：_____，现职务：_____

邮箱号码：_____

授权权限：全权代表本单位参与上述项目的采购活动，包括提交投标文件、出席开标全程、响应评标委员会临时通知而出席评标现场；按照采购人和评标委员会的要求现场处理投标相关事宜；负责提供与签署确认一切文书资料，以及递交任何补充承诺。

有效期限：与本项目招标文件要求的投标有效期相同，自本单位盖章之日起生效。

特此授权证明。

单位名称：_____（加盖投标人公章）

生效日期： 年 月 日

说明：

- 1、本授权书内容不得擅自删改。内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。
- 2、此证明书原件一式两份，一份放在投标文件中，一份由授权代表在出席开标会时提交，否则，采购代理机构将拒绝其出席开标会。

附：投标授权代表的身份证复印件/扫描件：

粘贴投标授权代表的身份证正面（国徽面） 或 直接扫描到此处	粘贴投标授权代表的身份证反面（人像面） 或 直接扫描到此处
----------------------------------	----------------------------------

四、守法经营声明书

守法经营声明书

致：佛山市禅城区不动产登记中心 / 广东健宏项目管理有限公司：

我方参加下列项目的投标：

项目名称：“互联网+不动产登记”辅助服务

项目编号：JF2022XXXXXXX

我方郑重声明：

（一）我方____（投标人名称）____作为在法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人，提交所有文件和全部说明是真实的和正确有效的。

（二）我方在参加本次政府采购活动前3年内（自投标截止时间之日起往前推3年），在经营活动中没有重大违法记录。

（三）我方在本项目投标截止时间之前没有因违法经营被禁止参加政府采购活动，或者被禁止参加政府采购活动的期限已届满。

（四）我方法定代表人、董事、监事及其他高级管理人员名单如下（除法定代表人外，其他人员可根据投标单位的管理架构和职位名称进行填写）：

人员职位	姓名	身份证号码	联系固话及手机
法定代表人			
董事成员			
监事成员			
总经理			

本声明书如有不实信息，我方同意按《中华人民共和国政府采购法》第七十七条有关规定提供虚假材料的规定接受处罚。

投标人：_____（加盖投标人公章）

日期： 年 月 日

说明：

- 1、如投标人或其法定代表人及其他管理人员在上述期限内违法记录的，投标人应提供书面说明和相关材料。
- 2、如允许分公司投标的项目，除须填写上述法人机构人员情况，还须增加分公司负责人及管理人员情况。

五、企业资质、资格性证明

企业资质、资格性证明

序号	评审因素	评审标准
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	提供以下资料：
1.1	投标人须是中国境内的独立法人或其他组织，具有独立承担民事责任的能力	提供有效的《营业执照》或其他组织证明材料。
1.2	投标人须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供以下三种形式之一的财务状况报告： 1) 经会计师事务所审计的 2020 年度或 2021 年度财务状况报告或 2021 年 6 月至今任意 1 个月的财务状况报告； 2) 基本开户银行出具的资信证明； 3) 财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函。
1.3	投标人须具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	依法缴纳税收的证明材料。 须提供扣除提交投标文件截止时间当月往前顺推 6 个月以内任 1 个月的纳税证明，依法免税的供应商须提供相应免税证明文件，新成立的供应商按实际的纳税情况递交相关证明。
		依法缴纳社会保障资金的证明材料。 须提供扣除提交投标文件截止时间当月往前顺推 6 个月以内任 1 个月的缴纳社会保障资金的凭证（专用收据或社会保险缴纳清单），依法不需要缴纳社会保障资金的供应商提供相应免缴证明文件，新成立的供应商按实际的缴纳情况递交相关证明。
1.4	投标人须具备履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供《具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺》。 注：按本文中《投标文件格式》填写、盖章。
1.5	投标人参加本次政府采购活动前 3 年内（自投标截止时间之日起往前推 3 年）在经营活动中没有重大违法记录	提供《守法经营声明书》。 注：按本文中《投标文件格式》填写、盖章。
1.6	投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信名单”中，不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购	以采购代理机构于投标截止当天在“信用中国”网及中国政府采购网查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料。

序号	评审因素	评审标准
	活动期间。	
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	无。
3	不得参与同一采购项目投标的供应商	提供《不得参与同一采购项目投标的供应商的声明》。 注：按本文中《投标文件格式》填写、盖章。

说明：

1. 提交的上述相关证明文件，如招标文件已给出粘附位置的可在相应位置处，如未给出粘附位置的则按顺序附在本表之后，并须每页加盖投标人公章。
2. 投标人的《生产（或经营）企业许可证》在有效期内，具有相应的生产（或经营）范围，且许可证与营业执照的注册地址、法定代表人必须一致，如有变更的，须同时提交变更的证明文件。
3. 证明材料内容必须清晰，除有说明原件外，其他证明材料建议提交彩色扫描件。如证明材料模糊不清无法辨识，评审专家可判定该证明材料无效，因而可能被判定为无效投标。

附表 1:

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

致：佛山市禅城区不动产登记中心 / 广东健宏项目管理有限公司：

我方参加下列项目的投标：

项目名称：“互联网+不动产登记”辅助服务

项目编号：JF2022XXXXXXX

我方已认真阅读了本项目全部招标文件及其相关文件，完全清楚理解其内容及规约，我方特此承诺，我方参加本项目投标，具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。如有任何虚假和不实，我方自愿放弃投标资格并承担一切相关责任。

特此承诺。

投标人名称：_____（加盖投标人公章）

日期： 年 月 日

说明：本承诺函内容不得擅自删改。

附表 2:

不得参与同一采购项目投标的供应商的声明

致：佛山市禅城区不动产登记中心 / 广东健宏项目管理有限公司：

我方参加下列项目的投标：

项目名称：“互联网+不动产登记”辅助服务

项目编号：JF2022XXXXXXX

我方已认真阅读了本项目全部招标文件及其相关文件，完全清楚理解其内容及规约，我方声明：①单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一包组投标或者未划分包组的同一招标项目的政府采购活动。如同时参加，则评审时均作无效投标处理。②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。

特此声明。

投标人名称：_____（加盖投标人公章）

日期： 年 月 日

六、营业执照等证明文件

材料名称	查看

说明：

1. 该信息从供应商库获取，供应商是企业或个体工商户的，提供营业执照；供应商是事业单位的，提供事业单位法人证；供应商是自然人的，提供自然人身份证明。
2. 上述证明文件的机构名称与投标人名称应一致。

七、商务条款响应表

商务条款响应表

一、商务条款响应情况		
序号	条款要求	是否响应
商务要求响应情况		
1	完全理解并接受对合格投标人、合格的产品、工程和服务要求	
2	完全理解并接受对投标人的各项须知、规约要求和责任义务	
3	同意接受合同范本所述的各项条款	
4	同意按本项目要求缴付相关款项	
5	采购文件中的全部商务条款均能完全响应 ★完全响应采购文件的采购项目商务要求	
6	同意接受采购人发布的补充通知中各项商务要求（如有）	
7	同意采购人以任何形式对我方提供的商务部分内容的真实性进行公开审查验证	
8	投标有效期接受并同意采购文件的要求	
9	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务	
10	完全响应采购文件以上除外的全部商务条款（含“★”项）	
二、商务条款偏离情况说明（如有）		
三、不同意公开的商务部分内容（如有）		

说明：

- 对于上述要求，如投标人完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。
- “★”号条款（如有）为不可负偏离（劣于）的实质性条款，若为负偏离，则投标无效。**
- “▲”号条款（如有）为重要商务要求，作为重要评审指标，不作为符合性审查条款。**
- 投标人应认真填写本响应表，若评标委员会在评审期间，发现有虚假填写本响应表或未填写的，则将对对应项判定为负偏离。
- 本表“主要商务条款”的内容除按采购代理机构依法发出的修改通知（如有）进行修改外，不得擅自修改。

投标人名称：_____（加盖投标人公章）

日期： 年 月 日

八、企业综合概况

投标人企业基本概况

单位名称					
地 址				邮 编	
企业网址					
法定代表人		法定代表人 身份证号码		联系电话	
业务联系人		联系人身份 证号码		职 务	
电 话		手机		传 真	
财务联系人		联系人身份 证号码		职 务	
电 话		手机		传 真	
单位简介及机构 设置					
主营业务介绍					
单位概况	注册资本	万元	占地面积	M ²	
	职工总数	人	建筑面积	M ²	
分支机构情况	机构名称： 地 址： 负 责 人： 联 系 人： 联系电话： 传 真：				
售后服务机构	机构名称： 地 址： 负 责 人： 服务机构性质：企业自有 /委托/ 合作代理 联系电话： 传 真：				

注：以上内容均应如实详细地填写，如不具有“分支机构情况”可写“无”。

企业年度主要财务状况摘要

序号	年度	附件链接
1		
2		
3		

注：

1、该信息从供应商库获取。

2、请投标人按照招标文件“第四部分 评审标准与方法”评分内容选择对应的财务报告（经审计）。评分内容没有要求的，请选择最近三年的财务报告（经审计），投标人成立时间不足三年的提供成立至今的财务报告。

九、中小企业声明函（工程、服务）

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，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：

说明：

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. 本声明函中的（采购文件中明确的所属行业），应按本项目招标文件第三部分《投标人须知前附表》载明的“采购标的所属行业”填写。

十、项目业绩介绍

项目业绩介绍

序号	客户单位名称	项目内容	合同金额 (万元)	合同验收时间	客户单位 联系人	客户单位 联系电话
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

说明：

1. 以上业绩信息及合同等资料从供应商库获取，此将作为综合评价、评分的重要参考依据。
2. 以上项目业绩要求详见招标文件评分内容，请投标人按照评分内容的要求（如是否同时要求提供验收报告或客户验收评价等）从供应商库中选择对应的业绩证明文件。
3. 业绩的验收或客户满意度评价，均以采购单位或其经办部门的公章确认为准。

十一、投标人资质、证书及人员情况

投标人资质、证书及人员情况

序号	资质类型	资质/证书名称	发证机构	发证日期	有效期
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

说明：

1. 以上资质信息从供应商库获取，此将作为综合评价、评分的重要参考依据。
2. 以上资质要求详见招标文件评分内容，请投标人按照评分内容的要求从供应商库中选择对应的企业资质证明文件。
3. 证书有效期要求：以上证书均须在有效期内，如证书设有有效期的，有效期要求不少于投标截止当日或已办理延期手续；如证书没有设置有效期要求的，视为长期有效。
4. 资质类型分为：企业资质、产品资质、荣誉证书（以上证书应为投标人自有证书，如属于其他企业或其代理产品制造商的资质证书，请在《技术方案总体内容》中提供）。

投标人现有专业人员资质（含本项目的实施人员）

序号	姓名	在本单位 工作时间	资质/证书 名称	发证机构	发证日期	有效期	联系电话 手 机	是否本项目 实施人员
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

说明：

1. 以上资质信息从供应商库获取，此将作为综合评价、评分的重要参考依据。
2. 以上资质要求详见招标文件评分内容，请投标人按照评分内容的要求从供应商库中选择对应的人员资质证明文件。
3. 证书有效期要求：以上证书均须在有效期内，如证书设有有效期的，有效期要求不少于投标截止当日或已办理延期手续；如证书没有设置有效期要求的，视为长期有效。

十二、报价清单明细表

报价清单明细表

项目名称：“互联网+不动产登记”辅助服务

项目编号：JF2022XXXXXXX

一、服务类							
序号	分项名称	具体工作与服务内容	工作月数	人员数量	单价：元/人/月	合计（元）	说明
1							
2							
3							
合 计			合计报价： 元				
二、报价汇总：人民币____元。（以上各合计项与开标一览表中的对应项均一致相符，如出现空白报视为已包含在总价中）							

填表要求：

- 1、以上除第二点“报价汇总”外的其他表格，可根据自身需要适当调整表格内容。
- 2、以上内容必须与投标方案中所介绍的内容、《开标一览表》一致相符。

投标人名称：_____（加盖投标人公章）

十三、技术条款响应表

一、技术参数响应情况			
序号	条款名称	主要技术条款	是否偏离
1	通用技术条款	同意采购方以任何形式对我方提供的技术部分内容的真实性和有效性进行公开审查验证。	
二、技术参数偏离情况说明（对采购文件第二部分“采购项目技术要求”（包括：非“★”项、非“▲”项），如有偏离应逐一描述，未填写视为完全响应）：			
三、不同意公开的技术部分内容（★法律法规规定必须公开的信息，不得作为不同意公开的内容，否则视为实质性条款不响应，作无效投标处理）：			

填表要求：

1. 投标人应对上表内容一一予以响应，在“是否偏离”栏注明无偏离、正偏离或负偏离，该栏未填写的视为不响应。若存在偏离，请在“技术条款偏离情况说明”栏中扼要说明正偏离或负偏离情况。
2. 本文件中标“★”号条款为实质性条款，投标人不响应或存在负偏离，将作无效处理。
3. 若上述技术条款内容与“采购项目技术要求”列述不一致时，均以“采购项目技术要求”详细内容为准。

投标人名称：（全称）（单位公章）

十四、技术方案总体内容

技术方案总体内容

技术方案设计必须科学合理、真实可行，能充分体现出自身技术和专业优势。技术方案必须对应评审方法中评审因素的顺序逐一进行描述，不限于以下几个部分及内容要点：

1. 对本项目实施优势；
2. 服务方案及运作流程；
3. 过渡方案；
4. 项目管理制度；
5. 用工法律风险防控方案；
6. 处理劳务纠纷及工伤的应急预案；
7. 适合于本项目的其他服务及建议。

十五、其他材料

其他文件材料

本章内容为投标人认为有必要提供的其他文件材料。