

招 标 文 件

(服务类)

采购项目名称: 不动产登记统一平台建设试点项目

采购项目编号: **ZX2025-04-36**

陕西省不动产登记服务中心

陕西正信招标有限公司共同编制

2025年04月28日

第一章 投标邀请

陕西正信招标有限公司（以下简称“代理机构”）受陕西省不动产登记服务中心委托，拟对不动产登记统一平台建设试点项目进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、采购项目编号：ZX2025-04-36

二、采购项目名称：不动产登记统一平台建设试点项目

三、招标项目简介

不动产登记统一平台建设试点项目，1项，拟在采用省级建设、集中部署模式，打造集“线上、线下”服务于一体的国产化不动产登记统一平台，具体内容详见招标文件第3章。

四、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

落实政府采购促进中小企业发展的相关政策：

无

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、法定代表人授权委托书：法定代表人参加投标的，须提供法定代表人身份证复印件；法定代表人授权本单位他人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书。

2、本项目不接受联合体投标，不允许分包：本项目不接受联合体投标，不允许分包。投标人应提供《非联合体不分包投标声明》。

五、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：陕西省政府采购综合管理平台的项目电子化交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”），登录方式及地址：通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）首页供应商用户登录陕西省政府采购综合管理平台（以下简称“政府采购平台”），进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

（一）供应商应当自行在陕西省政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用政府采购平台前，应当按要求完成供应商注册和信息完善，加入政府采购平台供应商库。

（二）供应商应当使用纳入陕西省政府采购综合管理平台数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录政府采购平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

（三）供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

（四）政府采购平台技术支持：

在线客服：通过陕西省政府采购网-在线客服进行咨询

技术服务电话：029-96702

CA及签章服务：通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务进行查询

六、招标文件获取时间、方式及地址

（一）招标文件获取时间：详见采购公告

（二）在招标文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目招标文件上传至项目电子化交易系统，向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取招标文件。成功获取招标文件的，供应商将收到已获取招标文件的回执函。未成功获取招标文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对招标文件提起质疑。

成功获取招标文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的招标文件，供应商应当重新获取招标文件；澄清或者修改后的招标文件发布日期距提交投标文件截止日期不足15日的，采购人或代理机构顺延提交投标文件的截止时间。供应商未重新获取招标文件或者未按照澄清或者修改后的招标文件编制投标文件进行投标的，自行承担不利后果。

七、投标文件提交截止时间及开标时间、地点、方式

（一）投标文件提交截止时间及开标时间：详见采购公告

（二）投标文件提交方式、地点：供应商应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统提交投标文件。成功提交的，供应商将收到已提交投标文件的回执函。

（三）本项目采取网上开标，即采购人或代理机构通过项目电子化交易系统“开标/开启大厅”组织在线开标。

八、本投标邀请在陕西省政府采购网以公告形式发布

九、供应商信用融资

根据《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）和《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）文件要求，为助力解决政府采购成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可登录陕西省政府采购网—陕西省政府采购金融服务平台（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>），选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目中标（成交）结果、中标（成交）通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

十、联系方式

采购人：陕西省不动产登记服务中心

地址：西安市高新路52号高科大厦

邮编：710000

联系人：牛老师

联系电话：029-89197782

代理机构：陕西正信招标有限公司

地址：西安市莲湖区环城西路南段元晟合中心6层

邮编：710082

联系人：张爽 马演 蔡丹

联系电话：029-88110800转8027

采购监督机构：财政厅政府采购管理处

联系人：柴老师、杨老师

联系电话：029-68936409、029-68936410

第二章 投标人须知

2.1 投标人须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：4,000,000.00元</p> <p>投标人的采购包投标报价高于采购包采购预算的，其投标文件将按无效处理。</p>
2	最高限价（实质性要求）	<p>详见第三章。</p> <p>投标人的采购包投标报价高于最高限价的，其投标文件将按无效处理。</p>
3	评标方法	<p>采购包1：综合评分法</p> <p>（详见第五章）</p>
4	是否接受联合体	<p>采购包1：不接受</p> <p>如以联合体响应的，联合体各方均应当具备本招标文件要求的资格条件和能力。</p> <p>（1）联合体各方均应具有承担本项目必备的条件，如相应的人力、物力、资金等。</p> <p>（2）招标文件对投标人资格条件有特殊要求的，联合体各个成员都应当具备规定的相应资格条件。</p> <p>（3）同一专业的单位组成的联合体，应当按照资质等级较低的单位确定联合体的资质等级。如：某联合体由三个单位组成，其中两个单位资质等级为甲级，另一单位资质等级为乙级，则该联合体资质等级等级为乙级。</p>
5	落实节能、环保产品政策	<p>1.根据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>2.本项目采购无产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则作无效投标处理。</p> <p>3.本项目采购无产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购无产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分/响应报价相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。</p>
6	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（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	<p>关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第五章。</p>

7	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	<p>核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。</p> <p>使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。</p> <p>采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效投标人不足3家。</p>
8	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明，应当加盖投标人公章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则视为不能证明其投标报价合理性。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。</p>
9	投标保证金	<p>采购包1保证金金额：70,436.00元</p> <p>缴交渠道：电子保函,转账、支票、汇票等（需通过实体账户、户名及开户行信息）</p> <p>开户名称：陕西正信招标有限公司（资金性质：保证金专用账户）</p> <p>开户银行：中国银行西安四府街支行</p> <p>银行账号：102500641590</p>
10	标书费信息	免费获取
11	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不缴纳
12	投标有效期（实质性要求）	提交投标文件的截止之日起不少于90天。
13	招标代理服务费（实质性要求）	<p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象：中标/成交供应商</p> <p>代理服务费收费标准：参照国家计委计价格[2002]1980号及发改办价格[2003]857号通知规定计取，由中标人支付代理服务费。</p>
14	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。
15	中标通知书	采购结果公告发布的同时，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书；中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。
16	政府采购合同公告、备案	<p>政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在陕西省政府采购网予以公告；</p> <p>政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将政府采购合同报本级财政部门备案。</p>
17	进口产品	不允许
18	是否组织潜在投标人现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否

19	特殊情况	<p>出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：</p> <p>（一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的；</p> <p>（二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的；</p> <p>（三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。</p> <p>出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法废标。</p> <p>（一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的；</p> <p>（二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的；</p> <p>（三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者采购代理机构应当依法废标。</p>
----	------	--

2.2总则

2.2.1适用范围

- 一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。
- 二、本招标文件的最终解释权由陕西省不动产登记服务中心和陕西正信招标有限公司享有。对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准由陕西省不动产登记服务中心负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由陕西正信招标有限公司负责解释。

2.2.2有关定义

- 一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是陕西省不动产登记服务中心。
- 二、“投标人”是指按照采购公告规定获取了招标文件，拟参加投标和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或者自然人。
- 三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是陕西正信招标有限公司。
- 四、“网上开标”是指代理机构通过项目电子化交易系统在线完成签到、开标、唱标和记录等活动，供应商通过项目电子化交易系统在线完成投标文件解密、参与开标活动。
- 五、“电子评标”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组和评审小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具评标报告、推荐中标候选供应商等活动。

2.3招标文件

2.3.1招标文件的构成

- 一、招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是资格审查、评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：
 - （一）投标邀请；
 - （二）投标人须知；
 - （三）招标项目技术、服务、商务及其他要求；
 - （四）资格审查；
 - （五）评标办法；

（六）投标文件格式；

（七）拟签订采购合同文本。

二、投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面作出实质性响应所产生的风险由投标人承担。

2.3.2 招标文件的澄清和修改

一、在投标文件提交截止时间前，采购人或者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。

二、澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，采购人或者代理机构将在陕西省政府采购网发布更正公告，投标人应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的招标文件，投标人应依据更正后的招标文件编制投标文件。若投标人未按前述要求进行投标响应的，自行承担不利后果。

2.4 投标文件

2.4.1 投标文件的语言

一、投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或代理机构就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，评标委员会将其视为无效材料。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人承担。

2.4.2 计量单位

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3 投标货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4 知识产权

一、投标人应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、投标人将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

2.4.5 投标文件的组成

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

投标文件具体内容详见第六章。

2.4.6 投标文件格式

一、投标人应按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

2.4.7 投标报价（实质性要求）

一、投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

二、投标人每种货物及服务内容只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

三、投标文件报价出现前后不一致的，按照招标文件第五章评标办法规定予以修正，修正后的报价经投标人通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子印章，投标人未在规定时间内确认的，其投标无效。

2.4.8 投标有效期（实质性要求）

投标有效期详见第二章“投标人须知前附表”，投标文件未明确投标有效期或者投标有效期小于“投标人须知前附表”中投标有效期要求的，其投标文件按无效处理。

2.4.9 投标文件的制作、签章和加密（实质性要求）

一、投标文件应当根据招标文件进行编制，投标人应通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务下载投标（响应）客户端，使用客户端编制投标文件。

二、投标人应按照客户端操作要求，对应招标文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合招标文件对应项的要求的，其投标文件作无效处理。

三、投标人完成投标文件编制后，应按照招标文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对投标文件进行电子签章和加密。

四、招标文件澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的招标文件，投标人应重新获取澄清或者修改后的招标文件，按照澄清或者修改后的招标文件进行投标文件编制、签章和加密。

2.4.10 投标文件的提交

一、（实质性要求）投标人应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统完成投标文件提交。

二、在投标文件提交截止时间后，采购人或者代理机构不再接受投标人提交投标文件。投标人应充分考虑影响投标文件提交的各种因素，确保在投标文件提交截止时间前完成提交。

2.4.11 投标文件的补充、修改、撤回（实质性要求）

投标文件提交截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。

供应商投标文件撤回后，视为未提交过投标文件。

2.5 开标、资格审查、评标和中标

2.5.1 开标及开标程序

一、本项目为网上开标项目。网上开标的开始时间为投标文件提交截止时间。成功提交或解密电子投标文件的投标人不足3家的，不予开标，采购人或代理机构将作废标处理。

二、开标准备工作

开标/开启前30分钟内，供应商需登录项目电子化交易系统-“供应商开标大厅”-进入开标选择对应项目包组操作签到，签到完成后等待代理机构开标/开启。

投标文件提交截止时间前30分钟，投标人登录项目电子化交易系统-“开标/开启大厅”参与开标。

三、解密投标文件（实质性要求）

投标文件提交截止时间后，成功提交投标文件的投标人符合招标文件规定数量的，代理机构将启动投标文件解密程序，解密时间为30分钟；投标人应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化交易系统进行投标文件解密。投标人未在规定的解密时间内完成解密的，按无效投标处理。

四、开标

解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由代理机构通过项目电子化交易系统对投标人名称、投标文件解密情况、投标报价进行展示。

开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对投标人提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人完成投标文件解密后，自主决定是否参加网上在线开标，未参加的，视同认可开标结果。

2.5.2 查询及使用信用记录

开标结束后，采购人或代理机构根据《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，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道，查询投标人在投标文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商参加本项目的采购活动。

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

2.5.3 资格审查

详见招标文件第四章。

2.5.4 评标

详见招标文件第五章。

2.5.5 中标通知书

一、采购人或者评标委员会确认中标供应商后，代理机构在陕西省政府采购网发布中标结果公告、通过项目电子化交易系统发出中标通知书，中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。

二、中标通知书是采购人和中标供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，中标通知书将自动失效，并依法重新确定中标供应商或者重新开展采购活动。

三、中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。

2.6 签订及履行合同和验收

2.6.1 签订合同

一、采购人应在中标通知书发出之日起三十日内与中标人签订采购合同。

二、采购人和中标人签订的采购合同不得对招标文件确定的事项以及中标人的投标文件作实质性修改。

2.6.2 合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1 合同分包

一、投标人根据招标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。

二、分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于中标人的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

四、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

采购包1：不允许合同分包。

2.6.2.2 合同转包

一、严禁中标供应商将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、中标供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3 采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

2.6.4 履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》规定及合同条款约定进行处理。

2.6.5 履约验收方案

采购包1:

按招标文件、投标文件及合同约定执行

2.6.6资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7纪律要求

2.7.1评标活动纪律要求

采购人、代理机构应保证评标活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、投标人和评标委员会成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目招标文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响评标过程和结果。

对各投标人的商业秘密，评标委员会成员应予以保密，不得泄露给其他投标人。

2.7.2投标人不得具有的情形（实质性要求）

投标人参加投标不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

- （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）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；
- （四）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；
- （五）不同投标人的投标文件相互混装；

二、提供虚假材料谋取中标；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

四、与采购人或代理机构、其他投标人恶意串通；

五、向采购人或代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在招标过程中与采购人或代理机构进行协商谈判；

七、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同；

九、将政府采购合同转包或者违规分包；

十、提供假冒伪劣产品；

十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

十三、法律法规规定的其他禁止情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具有前述一至十三条情形之一的，其投标文件无效，或取消被确认为中标供应商的资格或认定中标无效。

2.7.3采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- （3）参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- （4）与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （5）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构

将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

2.8 询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对招标文件中采购需求的询问、质疑由 陕西正信招标有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西正信招标有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西正信招标有限公司 负责答复。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决（包括但不限于文字错误、标点符号、不影响投标文件的编制的情形）。

四、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，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。供应商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。供应商应知其权益受到损害之日，是指：（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料

- （一）质疑函正本1份；（政府采购供应商质疑函范本详见附件一）
- （二）法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （三）法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；
- （四）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （五）针对质疑事项必要的证明材料（针对招标文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的招标文件回执单）。

答复主体：代理机构

联系人：马演 张爽

联系电话：029-88110800转8027（邮箱号：649455437@qq.com）

地址：西安市莲湖区环城西路南段元晟合中心6层

邮编：710082

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出招标文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定时间内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门。（政府采购供应商投诉书范本详见附件二）

第三章 招标项目技术、服务、商务及其他要求

（注：带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

3.1采购项目概况

不动产登记统一平台建设试点项目，1项，拟在采用省级建设、集中部署模式，打造集“线上、线下”服务于一体的国产化不动产登记统一平台，具体内容详见招标文件第3章。

3.2服务内容及服务要求

3.2.1服务内容

采购包1：
采购包预算金额（元）：4,000,000.00
采购包最高限价（元）：4,000,000.00
供应商报价不允许超过标的金额
（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额 （元）	计量 单位	所属行业	是否核 心产品	是否允许 进口产品	是否属于 节能产品	是否属于环境 标志产品
1	不动产登记统一平 台建设试点	1. 0 0	4,000,00 0.00	项	软件和信息技术 服务业	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：
标的名称：不动产登记统一平台建设试点

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>1 项目概况</p> <p>1.1 主要目标</p> <p>根据省厅工作安排，以满足不动产统一登记业务需求为导向，按照安全可靠、自主可控的原则，采用省级建设、集中部署模式，打造集“线上、线下”服务于一体的国产化不动产登记统一平台，替换试点地区（延安市）原有分散建设的登记系统，支撑不动产登记业务安全、稳定、规范运行，提升不动产登记服务能力，助力不动产登记便民利企水平再上新台阶。</p> <p>1.2 总体设计</p> <p>1.2.1 技术构架</p> <p>由省厅提供统一的运行环境、框架服务、数据管理等内容，开放标准接口和集成接入组件，供试点市县接入使用。采用多租户模式进行管理，每个市或县设置为一个租户，分配租户应用实例空间，多个租户共享相同的基础设施和数据库，而每个租户的配置保持隔离。租户支持按市、县为单位快速分拆、合并，可以实现优化资源利用，降低成本并提高可拓展性。</p>

1.2.2 运营模式

不动产登记统一平台采用“统一建设、分级管理”的总体运行模式，省、市、县分别配置管理人员，充分保障省级以及试点市县的自主管理能力，依托统一的业务控制逻辑服务，通过灵活配置、集成接入，与试点市县业务充分融合，确保现有不动产业务顺利过渡到新的平台。

1.2.3 业务融合

基于多租户管理模式，每个市县可拥有独立应用运维管理能力，可切换租户应用服务，并按租户管理应用权限、菜单权限、流程权限。基于省厅统一的基础框架服务，支持接入各市县第三方特色应用，并能够从模板自主创建自定义应用，满足各地后续的个性化应用需求，在省级统筹的同时，充分保障各地方的灵活性、开放性以及自治性。

1.2.4 协同共享

融合试点市县已在运行的点对点对接接口，保留已有的业务协同模式，同步推进省级部门横向“总对总”对接，对于部分市县对接共享不畅，省、市县垂直共享不通的部门，提供统一的开放的共享标准接口供各市县相关部门进行对接，发挥省级“总对总”优势，融合市县“点对点”特色，推进不动产登记业务协同、数据共享逐步由分向总发展。

1.2.5 部署环境

根据自然资源部《关于完善信息平台网络运维环境推进不动产登记信息共享集成有关工作的通知》（自然资办函〔2019〕1041号）文件要求，在自然资源业务内网部署数据上报系统以及数据库同步所需系统，政务外网部署不动产登记业务管理系统、资料管理系统、动态监管系统、协同共享系统、运维管理系统。

1.3 建设任务

1.3.1 技术规范体系

制定统一的数据建库、共享对接等技术标准，为统一平台建设奠定基础。

1.3.2 平台应用体系

按照不动产登记业务场景，建立标准统一、内容全面、布局合理、相互关联、实时更新、互通共享的不不动产登记统一平台，包括不动产登记业务管理系统、不动产登记资料管理系统、不动产登记动态监管系统、不动产登记协同共享系统、不动产登记运维管理系统共、不动产登记数据上报系统六个子系统，实现不动产登记业务线上、线下一体化全流程办理，面向社会提供规范、方便、高效的不动产登记服务。以数据报文接入模式或数据库同步方式将不动产登记增量数据自动更新至全省不动产登记数据库，通过部署在业务内网的不动产登记数据上报接入系统上报国家级平台，实现部省数据及时同步更新。

1.3.3 数据库体系

依据不动产登记数据标准，制定不动产登记数据清洗和成果规范，在试点市县完成数据清洗后，开展数据的整理、转化、质检、验证、测试和迁移，形成统一的不动产登记数据库，建立健全稳定可靠的数据库部署应用环境。

1.3.4 创新服务体系

与国家级不动产登记信息平台、陕西省级不动产登记信息管理基础平台、陕西省级不动产登记“一窗办事”平台、陕西省政务服务一体化平台、陕西省高效办成一件事平台、陕西省政务数据平台开展对接，依托相关信息系统，实现数据上报、业务流转、动态监管、网上办事、业务协同、信息共享、电子证照等创新服务应用。

1.3.5 安全保障体系

依托省自然资源厅机房和省政务云资源，按照网络安全等级保护三级防护标准，采用国产化软硬件构建统一平台建设所需的基础运行环境，做好软件安全测评，应用国产商用密码技术手段，保障不动产登记平台和数据信息安全。组建应急处理和运行维护工作小组，及时处理各类问题，指导省级和试点市县建立平台应急处理、运行维护制度，保障不动产登记统一平台安全、稳定、高效运行。

1.4 相关标准

采购标的需执行的相关标准和文件要求。

序号	名称	编号
1	《不动产登记暂行条例实施细则》	
2	《不动产登记数据库标准》	TD/T 1066-2021
3	《不动产登记数据整合建库技术规范》	TD/T 1067-2021
4	《不动产登记存量数据成果汇交规范》	2021年修订版
5	《地籍调查规程》	GB/T 42547-2023
6	《不动产登记证明电子证照规范》	TD/T 1080-2023
7	《不动产登记规程》	TD/T 1095-2024
8	《地籍数据库 第1部分：不动产》	TD/T 1015.1-2024
9	《地籍数据库 第2部分：自然资源》	TD/T 1015.2-2024
10	《土地承包经营权和土地经营权登记操作规范（试行）》	自然资发（2022）198号
11	《土地承包经营权和土地经营权登记簿页证书样式（试行）》	自然资发（2022）198号
12	《林权类不动产登记簿样式》	自然资发（2024）188号

2 采购清单

序号	名称	数量	单位	货物/服务
一、标准规范体系建设				
1	制定对接标准规范	1	项	服务
2	制定数据标准规范	1	项	服务
二、平台应用体系建设				
3	不动产登记业务管理系统	1	项	服务
4	不动产登记资料管理系统	1	项	服务
5	不动产登记动态监管系统	1	项	服务
6	不动产登记协同共享系统	1	项	服务
7	不动产登记运维管理系统	1	项	服务
8	不动产登记数据上报系统	1	项	服务

三、数据库体系建设				
9	省级不动产登记数据库	1	项	服务
四、创新服务体系建设				
10	对接省自然资源厅相关系统	1	套	服务
11	对接省政务服务一体化平台相关系统	1	套	服务
12	对接市县相关系统	1	套	服务
五、安全保障体系建设				
13	基础硬件	1	套	货物
14	基础软件	1	套	服务
15	系统集成	1	套	服务

3 技术规范体系建设

结合不动产登记业务、数据特点，在遵循统一数据标准的前提下，编制数据和对接标准规范，用于指导不动产登记统一平台的数据库建设以及接口对接工作。

4 平台应用体系建设

构建类型全面、高效智能、安全便捷、全程监管的不不动产登记统一平台，包括业务管理、资料管理、动态监管、协同共享、运维管理以及数据上报等系统功能。

4.1 不动产登记业务管理系统

建设不动产统一登记业务管理系统，覆盖房、地、农、林、草等全类型的不动产登记业务场景和权利类型，实现不动产预告登记、首次登记、转移登记、变更登记、更正登记、查封登记、异议登记、注销登记等全业务的申请、受理、审核、登簿、发证、归档全流程管理。

4.1.1 业务办理

支持对在办、已办、回退、挂起、转办等不同状态的办件业务进行集中查看和管理；支持不动产登记信息录入、业务流转、表单展示、图文联动审批、登簿、发证、申请材料管理等相关功能；支持权利类型、登记类型、业务场景组合办理功能；支持批量业务办理；支持各类业务的上下手业务关联和登记办理，自动提取关联数据和相关附件材料，减小业务办理的窗口录入；支持不动产业务的容缺受理、转正办理；支持试点不同登记机构间的“统一受理，属地办理”，实现跨域通办；支持人员改派功能。

4.1.2 业务校验

针对各类业务的申请信息和审核要点，提供业务校验规则；支持对业务逻辑、人员权限等进行全流程校验和检测，确保业务安全；支持对业务受理过程中的数据录入规范性、完整性、合理性等进行校验，确保数据质量；支持对不规范业务、异常数据等进行提醒或限制约束；支持对存在抵押、查封、异议、办理限制、人员限制等业务进行全流程校验、预警，保证登记安全；支持办理事项、特殊不动产单元限制，支持不良行为人管理等功能，并对限制状态进行自动预警。

4.1.3 辅助审核

支持在不动产登记业务办理过程中利用共享数据自动校验和关联信息提取，最大化减免材料收件和减少数据录入，避免人工输入错误；支持业务办理上下手关系的可视化浏览和关系溯源管理，保障业务办理的延续性和合法性；支持“带图审核”，在业务办理过程中实时关联查看落宗、落幢图形；支持一键出具辅助审核意见；支持针对有限制和特殊

提醒的情况，提供调阅相关限制和提醒事宜的来源。

4.1.4 信息发布

支持针对内部发布通知公告的功能；支持各类公告的事项办理功能，支持自动发布公告、公告无异议后自动办理登簿等自动化功能；支持实现不动产登记相关的信息发布、政策宣传等功能；支持消息推送服务、短信发送功能，可对申请人推送相关业务办理通知。

4.1.5 登记簿管理

通过不动产登记簿电子化管理，生成不动产电子登记簿，支持对已登簿办结业务的不动产登记簿册内容提供自动锁定，登簿后数据不能修改；支持以业务号关联不动产电子登记簿与纸质登记簿，形成电子登记簿与纸质登记簿的一一对应关系；支持对电子簿册的查询与浏览、打印输出、图形关联查看。

4.1.6 纸质证书管理

支持入库、分区、使用、查询、监测、废证、拆借、统计等各类证书管理功能；支持打印签发，支持不动产权证、不动产登记证明与序列号自动关联等全生命周期管理功能。

4.1.7 电子证照管理

依托省自然资源厅不动产登记电子证照管理系统以及省政务一体化平台支撑，支持不动产登记电子证照的生成、签发、归集、注销全生命周期管理，同时提供证照浏览、展示、查询统计等功能，并提供电子证照查询、下载、核验、互通互认、扫码亮证等应用功能；支持核验电子证照是否存在或有效，并通过技术手段保障数据安全性。

4.1.8 查询办理

支持权利人本人、利害关系人、授权委托人等各类查询业务办理功能，输出打印各类登记查询结果单；支持不动产登记原始档案查询；支持一键查询、单项查询、批量查询等业务；自动形成查询存档资料。

4.1.9 综合查询

支持不动产登记业务的具体信息查询和已办的各种不动产登记业务查询，包括房屋查询、宗地查询、档案查询、进度查询等功能。支持全域综合查询，支持分区域的不动产登记业务搜索功能，动态配置搜索条件，并导出相关查询结果报表。

4.1.10 业务配置

支持灵活、高效、可定制、可视化的业务配置管理功能，支持根据不同业务应用场景和需求对表单展示、收件材料、审批流程、审核规则、人员权限等进行灵活配置，满足已有业务的快速调整和新业务的快速上线；支持对已有配置进行最小颗粒度的快速调整和组装，形成地方个性化的业务类型或流程。

4.1.11 表单管理

支持对系统中涉及的表单进行统一管理，并支持自定义绘制不动产登记业务中申请表、审批表、不动产登记簿、统计表格等，支持对绘制的表格进行风格设置；支持对绘制好的表格进行表格单元的动态域设置，动态域的表格单元可与数据库中的相关字段进行绑定。

4.1.12 流程管理

支持对系统中涉及的业务流程进行统一管理，并以图形化的方式实现不动产登记业务流程的定义，用户可以根据实际工作内容进行不动产登记流程、流转过程、办理内容、权限控制进行自定义配置；在流程设置过程中，根据不动产登记业务的需求，支持任意设

定流转路由；每个节点功能、人员均支持自定义修改；系统支持根据不动产登记业务环节灵活调整功能配置、人员配置；流程流转形式、转出条件支持用户自定义；流转过程中的审阅权限支持进行自定义。

4.2 不动产登记资料管理系统

建设档案管理系统，支持对不动产登记档案资料进行电子化全生命周期管理，提高档案管理的规范化水平，方便档案资料的调阅与使用。

4.2.1 档案管理

支持不动产登记资料接收、整理、归档、上架、修缮、查询、借阅、销毁、统计等功能，实现不动产登记档案的全流程管理。支持对登记资料的分类编目、目录号、存放位置、借阅标号扩展索引进行统一的配置管理；支持按照不动产权利类型、登记类型分类管理电子档案类目；支持后台配置各类型的档案目录树结构和顺序；支持全流程电子资料流转和电子档案的前置预处理。

4.2.2 档案接收

支持实时接收登记系统业务办理完成后线上移交的电子资料，支持单个案卷接收或多个案卷批次接收；支持以文件夹导入的方式批量归集入库归档登记资料；支持将原有历史资料统一迁移入库，实现登记资料统一管理；支持自动对元数据、电子文件的完整性、规范性进行校验和检测，检测不通过的案卷可以驳回，处理后可重新移交。

4.2.3 档案查询

支持按案卷题名查询、按卷内题名查询、按宗地所有权人查询、按地籍四至查询等多种查询方式，并支持查询结果的导出。

4.2.4 档案统计

根据档案统计要求，支持对不动产电子档案的情况进行统计分析；支持按时间段、区域、类别、类型方式等统计业务情况；支持对办理过程资料生产、资料调用情况提供统计分析功能，支持统计报表输出。

4.2.5 存储管理

支持对登记案件实行冷热数据分级管理，设置定期归档案件数据管理策略，对需归档的案件办理过程资料提供压缩存储功能，减小存储压力；支持与不动产属地的档案系统对接的功能，在登记案件归档后，实现档案资料的属地存储和管理。

4.3 不动产登记动态监管系统

围绕优化营商环境、规范登记行为、提升数据质量、保障信息安全等方面，开发建设动态监管功能，对不动产登记业务办理的业务办理规范行、材料真实性、数据完整性、办理时效性等方面进行动态监管，提升不动产登记精细化管理能力。

4.3.1 业务规范监管

支持业务办理过程中的插队、多次退件、违规查询、越权查询、超快办件等异常情况进行业务规范监管，并提供各类统计结果。

4.3.2 业务效能监管

支持针对业务办理量、业务办理时限、个人工作时效、挂件时间等，结合各个登记机构具体情况建立监测基线，对超过阈值的异常情况，进行动态监管；支持具有督办权限的人员对已经超期、快要超期以及需要督办的业务进行统计分析、督促办理；支持具有督办权限的人员查看、统计自己所督办业务的具体办理情况；支持将急需办理即优先权高的业务设置为绿色通道业务，实现业务优先办理；支持具有督办权限的人员查看、统计

自己所设置绿色通道业务的具体办理情况；支持业务效能预警，实现对业务办理过程的时限进行监管；支持对超过时限或接近时限未办理业务进行报警提示。

4.3.3 监管信息统计

支持提供按登记区属、业务类型、登记时间等指标输出业务办理量、人员办理时限、证照生成量等各类统计报表，并支持报表输出打印；支持按照不动产登记的业务场景、权利类型、登记类型、用途等不同条件，从数量、面积、金额、类型等不同方面进行统计；支持从办理环节、办理人员、登记机构、行政区划等多维度对所有业务进行检索统计，将指定条件下的数据汇总成总数，支持以图表形式展示数量情况或者趋势情况。

4.3.4 监管信息展示

支持对以不动产登记业务办理量、证书证明量等进行统计；支持一定时间区间内的不同业务种类办理情况、发证情况进行统计和可视化展示；支持对业务办理情况进行实时跟踪监督，以图表形式直观展视各类情况，并可从统计图表上直接跳转至业务列表进行具体业务查询；支持不动产登记数据的电子地图浏览、专题图表、报表展示等多样化展现。

4.4 不动产登记协同共享系统

按照“总对总”原则，以统一的数据服务标准为依据，面向自然资源系统内部、各部门的业务协同和信息共享需求，建设协同共享系统。

4.4.1 业务协同

支持通过不动产单元代码实现“一码关联”，搭建“不动产单元表”，支持与住建、税务、财政、法院、司法、市场监管、金融监管、农业农村、林草管理等部门和机构的业务系统对接，实现信息共享、并行办理、协同联办、集成服务；支持将受理材料自动分发各相关部门，后台并行办理有关业务，通过一次申请、一次收取资料、一次性数据录入、一次性缴费缴税。

4.4.2 数据共享

支持通过网络在线方式为各类便民服务提供数据共享核验服务，实现“原始数据不出域、数据可用不可见”；支持部门通过共享服务接口提出查询请求，系统对请求进行身份验证和权限审核，审核通过后执行信息查询，并封装查询结果，通过接口将查询结果反馈给各部门，以满足各部门信息“依申请共享”查询需求；支持通过相关部门系统获取相关身份信息、市场主体信息、合同备案、完税凭证、缴费票据、公证文书、法律文书、审批文件、承包或流转合同等共享数据或材料；支持与国土空间基础信息平台对接，获取支撑不动产登记业务办理需要的土地出让合同、土地划拨决定书、工程规划许可证等共享数据或材料。

4.4.3 共享服务监测

监测不动产登记机构与公安、民政、税务等政府部门的信息共享情况，包括对接部门总体情况、共享请求总量、信息查询总量、信息共享及时性、共享查询网络中断情况、共享接口频繁调用情况，设置阈值和熔断机制。

4.4.4 共享服务管理

支持对共享服务的标准化、统一化、规范化管理。支持对共享服务接口进行“统一注册、统一授权、统一监控、统一加密”，确保内外数据交换和信息共享安全；支持服务注册、服务配置、服务授权、服务审核发布、服务目录管理、服务查找、日志管理、服务监控、服务审计等相关功能。

4.5 不动产登记运维管理系统

以保障平台稳定运行和信息安全为目标，建设运维管理系统，支持身份认证和用户管理，强化平台内部管控，提升整体运维效率，实现全方位安全管理支撑；支持省、市、区县分别配置管理人员，充分保障省级以及试点市县的自主管理能力，依托统一的业务控制逻辑服务，通过灵活配置、集成接入，与试点市县业务充分融合，满足各类业务场景需求。

4.5.1 综合管理

支持各子系统的相关配置管理功能，保证平台的灵活性、扩展性和兼容性；支持短信提醒、外接设备等外接服务的配置功能；支持法定节假日和各地的工作时间，设置系统工作时段。

4.5.2 数据管理

支持房屋登记、林权登记、承包经营权登记等存量数据的导入、导出、维护等功能。

4.5.3 用户管理

支持对各机构的用户的身份详细信息进行管理，支持对用户进行增加、删除、修改、查询等操作，支持对用户的访问权限、身份标识进行设置。

4.5.4 区域管理

建立省、市、县（区）三级的区域管理，支持配置平台业务办理的区域范围。

4.5.5 机构管理

支持对系统使用机构进行资格审核；支持对省、市、县（区）三级组织机构管理；支持对各级不动产登记机构信息的添加、删除、编辑等操作。

4.5.6 人员管理

支持对系统使用人员进行资格审核，能够对不动产登记系统使用人员进行系统角色和功能、数据管理权限和有效期配置；支持对省、市、县（区）三级的工作人员进行所属区域划分，并分配相应的角色；支持人员变更、注销管理能力，能够对发生变更或离职的系统使用人员进行信息变更或注销处理。

4.5.7 角色管理

支持自定义设置系统的使用角色，支持对角色执行添加、删除、编辑等操作，定义角色的名称、描述以及该角色可以具有的系统权限；支持受理、审核、登簿、落宗、查询等各类角色；支持根据角色配置相关系统功能。

4.5.8 权限管理

建设统一的用户权限配置和管理体系，对平台用户进行统一管理与多级授权管理；系统支持设置指定角色或用户的权限，包括功能操作权限、服务访问权限、数据操作权限等；支持对平台中的各类功能提供权限配置功能，可进行人员的细化权限配置。

4.5.9 日志管理

支持对系统中各类用户的操作行为进行日志记录，提供对每个用户的操作记录的追溯功能，并能对其进行查询与分析，帮助管理员快速定位和解决系统中的问题；支持对登记系统的人员登录、信息查询、业务办理、数据修改、附件上传等全过程信息进行日志留存，可实现所有操作的历史追溯；支持按照自动化审核规则，形成审核日志，调用共享电子证照的，下载留存共享的电子证照；调用共享信息的，留存调用接口服务参数、返回结果、一致性匹配结果等记录和日志。支持留存数据共享调用日志，实现相关信息的

追溯管理。

4.5.10 即时通信

支持系统内通信功能，包括文件、附件传输、沟通交流等功能，满足工作人员日常管理需要。

4.5.11 系统监控

支持对系统的运行状态和性能指标进行实时监控，包括系统的CPU、内存、磁盘、网络等关键资源，确保系统的稳定性和可靠性。

4.6 不动产登记数据上报系统

4.6.1 数据上报

支持增量数据上报功能，主要包括登簿日志、业务报文上报功能；支持上报状态更新功能，系统根据汇交完成情况，设置待上报、已上报未反馈、反馈异常、反馈成功、自验证失败等多种汇交状态，根据汇交情况更新状态；支持利用部提供的数据验证文件，开展本地数据质检功能。

4.6.2 补报销账

支持待销账业务查询展示功能，完成数据处理后可直接完成数据补报销账；支持对增量上报异常数据、一致性比对差异性数据进行补报销账。

4.6.3 查询分析

提供对数据上报、异常数据补报销账情况的可视化查询展示功能；支持根据上报情况，分区属、分时段生成各类统计分析报表，支持报表的输出打印。

4.6.4 上报监测

支持上报情况可视化展示；支持根据上报状态，查询各类上报数据的详细情况，方便排查异常业务；支持自动解析异常反馈报文，对异常信息进行归类分析，直观反馈业务问题；支持统计报表输出功能；支持上报汇交工作的整体监控和任务处理，对增量数据、登簿日志上报等任务进行实时自动监控，如发生异常，提供短信提醒、信息推送等自动预警功能。

5 数据库体系建设

试点市县基于已有的不动产登记数据成果，依据统一的数据标准，通过数据整理、更新、融合后，形成标准统一的不动产登记数据。在全省各市县完成数据清洗后，深入分析试点市县的不动产登记数据现状，建立问题台账，制定数据迁移方案，对试点市县的不动产登记数据，开展转换、质检、迁移入库等工作，将各市县数据迁移至统一的不动产登记数据库中。

6 创新服务体系建设

对接省级不动产登记信息管理基础平台、省级不动产登记“一窗办事”平台，联通陕西省政务服务一体化平台、陕西省高效办成一件事平台、全国不动产登记网上“一窗办事”平台，实现登记数据上报、登记信息查询、网上业务申请等不动产登记创新服务应用。

6.1 对接省自然资源厅相关系统

6.1.1 对接省级不动产登记信息管理基础平台

支持在不动产登记业务办理完成后实时将不动产登记增量数据、登簿日志自动推送至国家级平台，实现部省市县四级数据上下一致。

6.1.2 对接省级不动产登记“一窗办事”平台

对接省级不动产登记“一窗办事”（原“一窗受理”）平台，支持全国不动产登记“一窗办

事”平台实时调取不动产登记业务信息、登记办理进度、预约信息、办理结果、电子证照等功能；支持企业和群众通过互联网进行访问，使用我省统一对外提供的业务进度查询、登记信息查询、查询结果授权他人查看、网上业务申请、电子证照查询与核验等服务；对接全省不动产登记网络查解封平台，支持人民法院工作人员通过网络开展不动产查解封工作。

6.2 对接省政务服务一体化平台相关系统

通过省级不动产登记“一窗办事”（原“一窗受理”）平台对接陕西省政务服务一体化平台，获得用户单点登录、实名认证、服务评价等网上服务所需的公共支撑能力，联通省政务服务网门户网站、秦务员APP等各类政务服务互联网入口，为企业和群众提供不动产登记网上服务；对接陕西省高效办成一件事平台，依托省级部门“总对总”，支撑企业破产、教育入学、公积金贷款、司法公证、获得电力等重点事项和业务场景中涉及不动产登记的数据共享和业务协同工作。

6.3 对接市县相关系统

6.3.1 对接地籍系统

市县地籍（权籍）系统做好对接。

6.3.2 对接地市特色服务和应用

对接试点地市已经存在并且必须使用的特色服务和应用。

6.3.3 适配已有硬件外设资源

做好各市县已有硬件外设适配和接入服务，如计算机终端、身份证读卡器、高拍仪、面签机、自助查询终端、自助打证终端等设备，实现硬件成果资源利旧。

7 安全保障体系建设

落实网络安全等级保护、商用密码应用安全性评估、软件测评等要求，充分利用省自然资源厅已有网络安全设备，采购信息化建设必要的超融合服务器、交换机、服务器操作系统、数据库管理系统等国产软硬件产品，逐步推进自然资源业务内网环境下安全、可控的基础运行环境建设，结合省政务大数据局提供的信创政务云资源环境，构建不动产登记统一平台的安全保障体系。

7.1 信息化建设基础硬件

信息化建设基础硬件包括：超融合服务器、核心交换机，设备清单和技术参数如下。

7.1.1 设备清单

序号	产品名称	数量	单位
1	超融合服务器	4	套
2	核心交换机	2	台

7.1.2 技术参数

7.1.2.1 超融合服务器

序号	指标名称	指标要求

		1	配置要求	<p>1.处理器：CPU≥2颗，物理核≥64，基准频率（非动态加速频率）≥2.60GHz；</p> <p>2.内存≥14*32GB，规格≥DDR4，主频≥3200MHz；</p> <p>3.硬盘：系统盘≥2*960GB SATA SSD，数据盘≥8*12TB SATA HDD，缓存盘≥2*3.84TB SATA SSD（混合型）；</p> <p>4.网络：千兆电口数量≥4个，万兆光口数量≥2个；</p> <p>5.电源：白金，冗余电源；</p> <p>6.规格：2U；</p> <p>7.标配盘位数：12</p>
		2	管理软件要求	<p>1.提供超融合虚拟化软件许可，含3年原厂软件技术支持服务。</p> <p>2.超融合软件、虚拟化平台软件、分布式存储软件必须具有国产软件自主知识产权；</p> <p>3.具有自主研发能力，保障后续产品的连续性；</p> <p>4.能够查看节点监控信息，包括CPU使用率、内存使用率、磁盘使用率、网络带宽使用率信息。</p> <p>5.超融合中虚拟化软件、分布式存储软件、管理软件的操作系统的不得采用国外开源社区操作系统和国外操作系统；</p> <p>6.通过国产X86/ARM服务器节点构建，同一节点内实现计算存储融合，不需要外置SAN存储，存储系统为分布式Server SAN架构，可配置EC（纠删码），满足不同可靠性要求的业务场景；</p> <p>7.支持在统一管理界面中监控和管理计算、存储、交换机、虚拟化平台；支持一键式或定期自动输出系统健康巡检报告，包括CPU、内存、硬盘、RAID卡、系统与版本信息的健康状态便于主动识别潜在的风险；</p> <p>8.支持在统一管理界面上一键式日志收集功能，日志类型包括超融合管理平台运行日志、虚拟化运行日志、存储运行日志、硬件运行日志、OS运行日志；支持单节点下载或批量下载日志功能；</p> <p>9.支持展示环境中节点信息，包括：设备名称、健康状态、在线状态、节点类型、设备型号、IP地址、机柜、位置、槽位号。</p> <p>10.支持在统一界面上扩容节点，在界面可将待扩容节点自动发现，完成相应的系统配置，包括IP地址、主机名、网关、存储池等参数，支持节点校验功能；</p> <p>11.支持用户自定义性能图表并指定对象，对CPU利用率、内存利用率、带宽、IOPS、时延、磁盘利用率、存储池利用率等进行统计；</p> <p>12.支持虚拟机 QoS功能，包括CPU上限、内存预留，满足不同业务的性能需求；</p> <p>13.为确保客户业务连续性需求，虚拟化平台支持CPU、内存热添加；</p> <p>14.支持用户针对制定的虚拟化配置检查策略，达到策略定义的阈值后自动扩容虚拟机的CPU或内存,运行中虚拟机正常运行不需要重启；</p> <p>15.支持配置节点间动态资源调度功能，CPU和内存的负载达到阈值后，虚拟机自动迁移之另一个节点；</p> <p>16.支持图形化界面划分存储资源池，每个存储资源池即为一个故障域，保</p>

	求	<p>证可靠性。</p> <p>17.支持灵活EC（Erasure Code）算法实现数据冗余存储，支持4+2,6+2,8+2多种冗余配置，最大支持22+2冗余配置，存储利用率大于等于90%；</p> <p>18.支持EC折叠（4+2:1），提供更高的存储空间利用率；</p> <p>19.支持创建精简配置卷，系统应该根据精简配置卷的实际使用情况动态分配空间，提高存储资源利用效率；</p> <p>20.支持卷的IOPS、带宽的上限设置，可设置卷的总IOPS和带宽，也可以设置每单位容量的IOPS与带宽，用户可指定Qos策略的运行周期为单次、每天、每周或始终执行；</p> <p>21.支持分布式交换机配置平均带宽、峰值带宽、突发大小、优先级、DHCP隔离、广播抑制，支持配置分布式防火墙功能；</p> <p>22.支持磁盘亚健康管理功能：支持定期检测磁盘SMART信息，判断磁盘亚健康情况(硬盘扇区重映射数超过门限、读错误率统计超标、慢盘)，并在磁盘损坏前进行隔离并告警；</p> <p>23.支持网络亚健康管理功能：支持针对存储节点的网络出现丢包、错包、延时大、速率不匹配等故障现象可提供故障告警；</p> <p>24.支持磁盘拔出和换位的容错功能，2块磁盘被拔出，能够产生自动告警，5分钟内互换槽位插入，系统不发生数据重构；</p> <p>25.当磁盘故障时，系统能自动进行数据快速重构，1TB重构时间≤15分钟；</p> <p>26.支持IOPS及带宽的瞬时冲高（burst）能力，可按照一定规则配置某个卷在多长时间以内可以提供的最大IOPS，满足业务量暴增场景性能诉求；</p> <p>27.支持图形化界面安全删除虚拟机，虚拟机删除的同时将底层存储空间进行置“0”操作，避免数据后期被恶意恢复；</p> <p>28.超融合系统支持“三员分立”的管理运维模式，有系统管理员、安全管理员、安全审计员的三员角色，满足高安全场景的权限分离要求。</p>
3	服务要求	原厂质保服务≥3年，软件升级≥3年
4	安全要求	采用国产芯片

2.核心交换机

序号	指标名称	指标要求
----	------	------

1	配置要求	1.机型：机箱式多插槽交换机； 2.业务槽位数：≥3； 3.≥2套（≥16端口千兆以太网电接口（RJ45）+ ≥12端口万兆以太网光接口（SFP+））； 4.冗余电源：交流电源模块，300W； 5.交换容量：≥51.2Tbps / ≥201.6Tbps； 6.背板带宽：≥7200Mpps / ≥36900Mpps； 7.含≥12个万兆光模块
2	服务要求	原厂质保服务≥3年
3	安全要求	采用国产芯片

7.2 信息化建设基础软件

信息化建设基础软件包括：服务器操作系统、数据库管理系统、中间件、国产化GIS平台。具体产品清单如下。

序号	软件名称	数量	备注
1	服务器操作系统	7	与省政务云（信创）运行环境保持一致
2	数据库管理系统	2	与省政务云（信创）运行环境保持一致
3	中间件	1	与省政务云（信创）运行环境保持一致
4	国产化GIS平台	1	

8 技术要求

8.1 数据库部署

实施一主多备数据库部署策略；按照多租户应用隔离设计实施部署；开展读写分离部署、分库分表策略部署等，满足高并发数据库支撑。

8.2 性能要求

提供多节点高可用部署，支撑高并发服务请求，满足全省统一办理需求。系统运行一般性查询功能的查询结果显示时间不超过3秒钟，复杂计算功能不超过5秒，资源搜索响应时间不超过5秒。

8.3 安全要求

配合完成不动产登记统一平台的三级等保测评、软件测评、商用密码应用安全测评等工作。本项目采用国密算法对不动产登记数据进行加密存储，同时使用密码服务对用户登录、数据传输等进行安全加密处理，保证不动产登记统一平台和数据的安全。

8.4 数据备份

建立“实时备份+定期备份”、“本地备份+异地备份”、“主机备份+从机备份”及“物理备份+逻辑备份”的多种备份方式。

8.5 运行环境

不动产登记统一平台的建设需符合国产化、信创要求，在政务外网、业务内网环境下运行。其中，政务外网环境由省政务云平台（信创）提供，业务内网环境由中标人负责建

设。

8.6 系统集成

中标人需向采购人提供本项目采购产品的集成服务，并配合采购人完成整个系统的配置、测试、联调等相关工作，所需工具、设备、物管费用等由中标人自行准备。中标人在实施系统集成之前，应根据项目要求编制方案并提交采购人确认。

9 实施要求

9.1 人员要求

投标人应指派固定的团队为本项目提供专业服务，项目经理应具备5年以上信息化项目管理经验。投标人要组建工作小组，保障业务上线切换顺利进行，及时处理市县反馈的各类问题；建立平台运行维护制度，保障不动产登记业务稳定高效运行。采购人在项目实际执行过程中发现项目经理不能按采购文件要求胜任相关工作的时候有权要求更换项目经理，投标人须在两周内调整为符合采购文件要求且能胜任相关工作的项目经理并到位开展工作，否则采购人有权终止合同并报相关管理部门进行处理。

9.2 组织要求

投标人应按照建设任务和进度要求，通过对关键节点、里程碑事件的严格监控，确保项目阶段性进展和总目标的实现。为使项目按质、按量、按时及有序实施，投标人应建立完善、稳定的项目团队、内部组织管理方式及管理机构、协调机制、技术基础，支撑保障要求及其他相关要求。投标人应承诺做好项目实施的过程管理，做到全面、科学、合理的规划，保证投入项目的人员组织科学、充足，项目的进度计划合理、可行，项目各阶段的跟踪管理和质量保障措施完善。

9.3 质量要求

为保证本项目能按时高质的顺利完成，规避项目风险或将风险降至最低程度，投标人应秉承“质量第一、服务第一”的宗旨，严格遵循ISO9001等标准体系建立项目质量、技术服务等方面的管理制度，在合同约定的售后服务期内向采购人提供质量保障服务。

9.4 培训要求

投标人必须提供本项目系统的操作方法、系统配置、运维管理、故障处理等内容进行技术培训，并提供完备的技术培训教材，培训的内容、时间及相关安排须与采购人协商，采购人同意后方可实施。

10 商务要求

10.1 项目服务期

截止2025年12月10日前完成项目建设内容，并且通过采购人验收。

10.2 售后服务

中标人自项目最终验收完成之日起，须为采购人提供为期3年的售后服务，确保本项目建设内容软件功能正常使用，售后技术服务开始日期为项目验收完成之日。中标人提供每周7×24小时不间断的电话支持服务，应定期派专业人员到现场走访，针对遇到的问题及时提出解决问题的建议 and 对策（所产生的相关费用均包含在本项目报价中）。

10.3 服务地点

陕西省不动产登记服务中心指定地点。

10.4 验收要求

（1）中标人在系统验收前需完成商用密码应用安全测评、第三方软件测试和信息系统安全等级保护三级测评，所需的费用均包含在本项目报价中。

	<p>（2）按照合同要求完成了本项目所有开发、实施工作后，向采购人提验收申请，由采购人组织项目验收。</p> <p>（3）项目验收时，中标人需提供完整的技术资料，包括但不限于项目实施方案、需求规格说明书、总体设计说明书、数据库设计、用户手册、安装部署手册、项目总结等。</p> <p>10.5 付款方式</p> <p>详见本招标文件“3.3.5.支付约定”。</p> <p>本项目总经费为中标人完成本项目采购需求包干价，中标人不得以任何理由向采购人要求追加经费。</p> <p>10.6 资产权属</p> <p>10.6.1 投标人为履行本项目义务所形成的软件产品，所有定制化开发以及相关技术成果（包含不限于系统设计文档、功能模块说明、程序源代码、执行代码、使用手册等）的知识产权归采购人独有，采购人可继续进行软件二次开发。</p> <p>10.6.2 投标人提供的相关软件应是自行开发的产品或具备合法取得、合规授权，满足知识产权、等级保护等方面的有关规定和要求。</p> <p>10.6.3 投标人保证向采购方提供的成果不存在任何侵犯第三方专利权、商标权、著作权等合法权益的情况。如因投标人提供的成果侵犯任何第三方的合法权益，导致该第三方追究采购方责任的，投标人应负责解决并赔偿因此给采购方造成的全部损失。</p>
--	---

3.2.3人员配置要求

采购包1：
按项目需求配置

3.2.4设施设备配置要求

采购包1：
详见技术参数与性能指标

3.2.5其他要求

采购包1：
无

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1：

①建设周期：截止2025年12月10日前完成项目建设内容，并且通过采购人验收。 ②售后服务期：中标人自项目最终验收完成之日起，须为采购人提供为期3年的售后服务，确保本项目建设内容软件功能正常使用，售后技术服务开始日期为项目验收完成之日。

3.3.2服务地点

采购包1：
陕西省不动产登记服务中心指定地点。

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1:

(1) 中标人在系统验收前需完成商用密码应用安全测评、第三方软件测试和信息系统安全等级保护三级测评, 所需的费用均包含在本项目报价中。(2) 按照合同要求完成了本项目所有开发、实施工作后, 向采购人提验收申请, 由采购人组织项目验收。(3) 项目验收时, 中标人需提供完整的技术资料, 包括但不限于项目实施方案、需求规格说明书、总体设计说明书、数据库设计、用户手册、安装部署手册、项目总结等。

3.3.4支付方式

采购包1:

分期付款

3.3.5.支付约定

采购包1: 付款条件说明: 合同生效后, 采购方在收到中标人提供的税务部门认可的有效发票之日起, 达到付款条件起20日内, 支付合同总金额的 60.00%。

采购包1: 付款条件说明: 项目通过验收并经采购方确认后, 采购方在收到中标人提供的税务部门认可的有效发票之日起, 达到付款条件起20日内, 支付合同总金额的 40.00%。

3.3.6违约责任与解决争议的方法

采购包1:

按招标文件、投标文件及合同约定执行

3.5其他要求

投标保证金注意事项: (1) 投标保证金须从投标人户名支付, 如从个人户名或非投标人户名支付, 将被拒绝, 视为自动放弃投标权利(该个人是投标人的情形除外); 以保函形式交纳投标保证金的, 投标人应在投标截止时间前将保函扫描成清晰的PDF文件, 发送至邮箱2559647209@qq.com(邮件命名: 项目编号), 并将保函原件单独递交至代理机构财务; 投标人应在投标文件中附保函复印件。保函必须由具有开具投标保函资格的单位开具; 若投标人违约, 开具保函单位承担连带责任; (2) 投标保证金的提交金额、时间不满足招标文件要求的, 投标无效; (3) 投标保证金以采购代理机构到账凭证为准, 投标人无需更换交纳凭证, 由采购代理机构统一提供。(4) 未按指定账户提交的, 我公司将退回, 投标人须在文件递交截止时间前按照指定账户再次提交。

第四章 资格审查

资格审查由采购人或代理机构组建的资格审查小组依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格审查报告。

资格审查标准及要求如下：

4.1 一般资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。①具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，提供合法有效的统一社会信用代码营业执照（事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书，自然人提供身份证）；②税收缴纳证明：法人提供自2024年4月1日以来至少一个月的纳税证明或完税证明，纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章；其他组织和自然人提供自2024年4月1日以来至少一个月缴纳税收的凭据；依法免税的或者依法不需缴税的投标人应提供相关文件证明；③社会保障资金缴纳证明：提供自2024年4月1日以来至少一个月已缴纳的社会保障资金的证明（社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明等）；依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关文件证明；④提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的声明；⑤参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违纪，以及未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的书面声明；以上②-③项，提供“陕西省政府采购供应商信用承诺书”的，可不再提供其他证明文件。	投标函 3资格证明文件.docx

2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；	财务状况报告：法人提供会计师事务所出具的有效的2023年度或2024年度审计报告（成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或提交自2024年10月1日以来银行出具的资信证明，或信用担保机构出具的投标担保函（以上三种形式的资料提供任何一种即可）；其他组织和自然人提供银行出具的资信证明或财务报表。此项资格提供“陕西省政府采购供应商信用承诺书”的，可不再提供其他证明文件。	3资格证明文件.docx
3	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；为本项目提供整体设计、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。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。控股管理关系：提供直接控股和直接管理关系清单。若与其他投标人存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，则投标无效。	投标函 3资格证明文件.docx

4.2特殊资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	法定代表人授权委托书	法定代表人参加投标的，须提供法定代表人身份证复印件；法定代表人授权本单位他人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书。	3资格证明文件.docx
2	本项目不接受联合体投标，不允许分包	本项目不接受联合体投标，不允许分包。投标人应提供《非联合体不分包投标声明》。	3资格证明文件.docx

4.3落实政府采购政策资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
无			

第五章 评标办法

5.1 总则

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

二、评标工作由代理机构负责组织，具体评标事务由采购人或代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

三、评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序 and 标准对待所有的投标人。

四、本项目采取电子评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。评标委员会成员、采购人、代理机构和投标人应当按照本招标文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评标活动。

五、评标过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，投标人通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评标委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。投标人非法干预评标活动的，其投标文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评标活动的，将依法追究其责任。

5.2 评标委员会

评审专家是采取随机方式在政府采购平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取/由采购人根据《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》（陕财办采〔2018〕20号）的规定，报主管部门同意后自行选定。

二、评标委员会成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐评标委员会组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

三、评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动。出现应当回避的情形时，评标委员会成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商投标文件，按规定重新组建评标委员会，解封投标文件后，开展评标活动。

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

- （一）熟悉和理解招标文件；
- （二）审查供应商投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对招标文件作出解释；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐中标候选供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；
- （五）起草评标报告并进行签署；
- （六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

5.3 评标方法

采购包1：综合评分法

5.4 评标程序

5.4.1 熟悉和理解招标文件和停止评标

一、评标委员会正式评审前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中供应商资格资质性要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

二、本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

- （一）招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- （二）招标文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- （三）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- （四）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- （五）招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；
- （六）招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
- （七）招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评标情形的，评标委员会应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，评标委员会不得以任何方式和理由停止评标。

出现上述应当停止评标情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在陕西省政府采购网公告。采购组织单位认为评标委员会不当停止评标的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

5.4.2 符合性审查

评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项，必须以本招标文件的明确规定的实质性要求作为依据。

在符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

采购包1：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在评标过程中，评标委员会认为投标人报价明显低于其他实质性响应的投标人报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。 2.投标人提交的相关说明和证明材料，应当加盖投标人（法定名称）电子印章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。	开标一览表 标的清单
2	签署、盖章	投标文件按照招标文件规定要求签署、盖章的	投标文件封面
3	总报价	总报价未超过招标文件中规定的最高限价的	开标一览表 标的清单

4	实质性条款	满足本招标文件中标注的实质性条款（3.3.1服务期限、3.3.2服务地点、3.3.5.支付约定）要求的	2商务部分偏离表.docx
5	投标有效期	投标有效期满足招标文件要求的	投标函
6	其他无效情形	无法律、法规和招标文件规定的其他无效情形	4承诺书.docx 1分项价格表.docx 5-1服务响应偏离表.docx

以上实质性要求全部响应并满足采购需求的，则通过符合性审查；如有任意一项未响应或不满足采购需求的，则按无效投标文件处理。如果评标委员会认为投标人有任意一项不通过的，应在符合性审查表中载明不通过的具体原因。

5.4.3解释、澄清有关问题

一、评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。

二、对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或更正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更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。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是投标文件的组成部分。

三、投标人的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平竞争、不导致投标文件从不响应招标文件变为响应招标文件的条件。下列内容不得澄清：

- （一）投标人投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；
- （二）投标人投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格、符合性规定要求的相关材料。
- （三）投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、投标文件报价出现下列情况的，按以下原则处理：

- （一）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；
- （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价；
- （四）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。

五、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

六、代理机构宣布评标结束前，投标人应通过项目电子化交易系统随时关注评标消息提示，及时响应评标委员会发出的澄清、说明或更正要求。投标人未能及时响应的，自行承担不利后果。

评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

5.4.4比较与评价

评标委员会应当按照招标文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

5.4.5复核

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，对拟推荐为中标候选供应商、报价最低、投标文件被认定为无效等进行重点复核。

评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，代理机构应当组织不少于2名工作人员，在采购监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和招标文件对评标结果进行复核，出具复核报告。

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

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

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

5.4.6确定中标候选人名单

采购包1：按投标人综合得分从高到低进行排序，确定3名中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；得分且投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

5.4.7编写评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- 一、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 二、投标人名单和评标委员会成员名单；
- 三、评标方法和标准；
- 四、开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- 五、评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- 六、其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者更正，评标委员会成员的更换等；
- 七、报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

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

5.5评标争议处理规则

评标委员会在评标过程中，对于符合性审查、对投标人文件作无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

5.6评标细则及标准

一、评标委员会只对通过资格审查的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

二、评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立评审。

5.6.1评分办法

（综合评分法适用）采用综合评分法的，由评标委员会各成员对通过资格检查和符合性审查的投标人的投标文件进行独立评审。

投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×100

评标总得分=F1×A1+F2×A2+.....+Fn×An

F1、F2.....Fn分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、.....An 分别为各项评审因素所占的权重（A1+A2+.....+An=1）。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

因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标基准价和投标报价。

5.6.2评分标准

采购包1：

评审因素		评审标准			
分值构成		详细评审 90.00 分 报价得分 10.00 分			
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式
	需求分析	投标人结合本项目的项目目标、总体要求、建设任务、相关标准等方面内容进行需求分析，对项目建设运行具有深刻的理解与认知。满足招标文件要求，无瑕疵： 5 分；内容存在 1 处瑕疵： 4 分；内容存在 2 处瑕疵： 3 分；内容存在 3 处瑕疵： 2 分；内容存在 4 处瑕疵： 1 分；未提供或内容存在 5 处及以上瑕疵： 0 分。本文所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。（下述评分标准中，针对瑕疵的定义同此处。）	5.0000	主观	6 需求分析.docx

总体设计方案	<p>投标人根据项目的建设需求，对项目总体架构设计、数据架构设计、技术架构设计、部署架构设计、数据资源设计等进行描述，形成项目总体设计案。满足招标文件要求，无瑕疵：12分；内容存在1处瑕疵：11分；内容存在2处瑕疵：10分；内容存在3处瑕疵：9分；内容存在4处瑕疵：8分；内容存在5处瑕疵：7分；内容存在6处瑕疵：6分；内容存在7处瑕疵：5分；内容存在8处瑕疵：4分；内容存在9处瑕疵：3分；内容存在10处瑕疵：2分；内容存在11处瑕疵：1分；未提供或内容存在12处及以上瑕疵：0分。</p>	12.0000	主观	7总体设计方案.docx
功能设计方案	<p>投标人应提供详细的平台应用体系建设中涵盖的7个系统的功能设计方案，针对“不动产登记业务管理系统、不动产登记动态监管系统”能提供详细的系统截图或原型设计界面。功能设计应考虑采购人业务需求，便与采购人方便、高效的工作办理。满足招标文件要求，无瑕疵：10分；内容存在1处瑕疵：9分；内容存在2处瑕疵：8分；内容存在3处瑕疵：7分；内容存在4处瑕疵：6分；内容存在5处瑕疵：5分；内容存在6处瑕疵：4分；内容存在7处瑕疵：3分；内容存在8处瑕疵：2分；内容存在9处瑕疵：1分；未提供或内容存在10处及以上瑕疵：0分。</p>	10.0000	主观	8功能设计方案.docx

详细评审	对接方案	投标人提供针对本项目实施与相关系统的对接方案，从技术可行性、业务需求、风险管理三个维度阐述，确保高效、稳定、安全的系统互联。方案应详细，充分考虑实施过程中的不稳定因素并提出相应的解决措施。满足招标文件要求，无瑕疵：6分；内容存在1处瑕疵：5分；内容存在2处瑕疵：4分；内容存在3处瑕疵：3分；内容存在4处瑕疵：2分；内容存在5处瑕疵：1分；未提供或内容存在6处及以上瑕疵：0分。	6.0000	主观	9对接方案.docx
	技术支撑	投标人提供针对本项目的技术支撑方案，包括数据库部署、性能要求、安全要求、数据备份、运行环境、系统集成。方案针对各方面提供详细描述，切合本项目实际情况、内容科学合理。满足招标文件要求，无瑕疵：8分；内容存在1处瑕疵：7分；内容存在2处瑕疵：6分；内容存在3处瑕疵：5分；内容存在4处瑕疵：4分；内容存在5处瑕疵：3分；内容存在6处瑕疵：2分；内容存在7处瑕疵：1分；未提供或内容存在8处及以上瑕疵：0分。	8.0000	主观	10技术支撑.docx
	基础硬件技术指标	投标人所投信息化建设基础硬件（超融合服务器、核心交换机）技术指标，完全符合响应招标文件要求计9分，每负偏离一项扣0.2分。 注：所有硬件产品完全复制招标文件技术指标要求（除文字描述、定制），给予2分扣分。	9.0000	客观	5-2硬件技术响应偏离表.docx

进度保障方案	投标人提供针对本项目建设的进度保障方案，对项目进度计划控制要求明确，项目执行组织措施、进度计划及控制措施科学完善。满足招标文件要求，无瑕疵：4分；内容存在1处瑕疵：3分；内容存在2处瑕疵：2分；内容存在3处瑕疵：1分；未提供或内容存在4处及以上瑕疵：0分。	4.0000	主观	11进度保障方案.docx
质量保障方案	投标人针对本项目建设制定完整可行的质量保障方案，包括但不限于质量管控体系、质量管控方法、质量保证措施等内容。满足招标文件要求，无瑕疵：5分；内容存在1处瑕疵：4分；内容存在2处瑕疵：3分；内容存在3处瑕疵：2分；内容存在4处瑕疵：1分；未提供或内容存在5处及以上瑕疵：0分。	5.0000	主观	12质量保障方案.docx
运行维护制度	投标人提供针对本项目的运维维护制度，确保平台的稳定、安全、高效运行，制定规范化管理流程和操作准则。满足招标文件要求，无瑕疵：3分；内容存在1处瑕疵：2分；内容存在2处瑕疵：1分；未提供或内容存在3处及以上瑕疵：0分。	3.0000	主观	13运行维护制度.docx
验收方案	投标人针对本项目有具体可行的验收标准和方法，能提供验收保障措施等，能够保证满足项目验收要求。满足招标文件要求，无瑕疵：3分；内容存在1处瑕疵：2分；内容存在2处瑕疵：1分；未提供或内容存在3处及以上瑕疵：0分。	3.0000	主观	14验收方案.docx
项目经理1	项目经理具备5年以上信息化项目管理经验，提供项目经理工作履历等相关证明材料。满足招标文件要求，无瑕疵：2分；内容存在1处瑕疵：1分；未提供或内容存在2处及以上瑕疵：0分。	2.0000	主观	15项目经理1.docx

项目经理2	投标人承诺：采购人在项目实际执行过程中发现项目经理不能按采购文件要求胜任相关工作的时候有权要求更换项目经理，投标人须在两周内调整为符合采购文件要求且能胜任相关工作的项目经理并到位开展工作，否则采购人有权终止合同并报相关管理部门进行处理。提供此承诺计2分，未提供或承诺内容不完整均不计分。（须提供承诺书并加盖投标人公章。）	2.0000	客观	15项目经理2.docx
项目组织架构	投标人提供针对本项目项目团队清单（除项目经理），并提供内部组织管理方式及管理机构、协调机制。组织架构合理，人员配置齐全、岗位分配合理、团队人员经验丰富（提供工作履历、职业证书等相关证明材料）。满足招标文件要求，无瑕疵：5分；内容存在1处瑕疵：4分；内容存在2处瑕疵：3分；内容存在3处瑕疵：2分；内容存在4处瑕疵：1分；未提供或内容存在5处及以上瑕疵：0分。	5.0000	主观	16项目组织架构.docx
业绩	提供投标人2022年1月1日至今同类项目合同（以合同签订日期为准），每提供1个得1分，最高得5分。注：投标文件中提供合同复印件加盖公章。	5.0000	客观	17业绩.docx
资产权属	投标人针对本项目采购需求中的“10.6 资产权属”内容提供承诺，每提供1个计1分，针对每条资产权属要求未提供或承诺不完整均不计分，满分3分。注：需提供承诺书并加盖投标人公章。	3.0000	客观	18资产权属.docx

	培训方案	投标人针对本项目提供详细的培训方案，包括培训内容、培训方式、培训流程、培训日程安排等。满足招标文件要求，无瑕疵：3分；内容存在1处瑕疵：2分；内容存在2处瑕疵：1分；未提供或内容存在3处及以上瑕疵：0分。	3.0000	主观	19培训方案.docx
	售后服务方案	投标人针对本项目提供详细的售后服务方案，包括①售后服务人员配置、②明确售后服务响应时效、③各类故障解决时间、补救措施等内容，同时具有明确的售后服务承诺且符合实际需求。满足招标文件要求，无瑕疵：5分；内容存在1处瑕疵：4分；内容存在2处瑕疵：3分；内容存在3处瑕疵：2分；内容存在4处瑕疵：1分；未提供或内容存在5处及以上瑕疵：0分。	5.0000	主观	20售后服务方案.docx
价格分	价格分	价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，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：价格分=（评标基准价 / 投标报价）×价格分值（计算分数时四舍五入取小数点后两位）。	10.0000	客观	开标一览表 标的清单

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
----	----	------	----	----	------

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或联合体成员均为小型、微型企业	10.00%	对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。承接本项目的供应商符合相应条件时，给予10%的价格扣除，即：评标价=最后报价×（1-10%）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。	开标一览表 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 标的清单 监狱企业的证明文件
---	-----------------------	--------------------	--------	--	--

说明：

- 1、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；
- 2、评分标准中要求提供的证明材料须清晰可辨。

（最低评标价法适用）采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人。采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

5.7废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

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

废标后，代理机构将在陕西省政府采购网上公告。对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

5.8定标

5.8.1 定标原则

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定**1**名中标人。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

5.8.2定标程序

一、评标委员会在项目电子化交易系统中编制评标情况，生成评标报告。

二、代理机构在评标结束之日起**2**个工作日内将评标报告送采购人。

三、采购人在收到评标报告后**5**个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。逾期未确认的，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标供应商。

四、根据确定的中标供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布中标结果公告，通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书。

5.9评审专家在政府采购活动中承担以下义务

（一）遵守评审工作纪律；

（二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；

（五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；

（六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（七）法律、法规和规章规定的其他义务。

5.10评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

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

（二）评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

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

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

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容。

（六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第6章投标文件格式

6.1 投标文件封面格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 投标文件封面

详见附件: 投标函

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

详见附件: 监狱企业的证明文件

详见附件: 开标一览表

详见附件: 标的清单

详见附件: 1分项价格表.docx

详见附件: 2商务部分偏离表.docx

详见附件: 3资格证明文件.docx

详见附件: 4承诺书.docx

详见附件: 5-1服务响应偏离表.docx

详见附件: 5-2硬件技术响应偏离表.docx

详见附件: 6需求分析.docx

详见附件: 7总体设计方案.docx

详见附件: 8功能设计方案.docx

详见附件: 9对接方案.docx

详见附件: 10技术支撑.docx

详见附件: 11进度保障方案.docx

详见附件: 12质量保障方案.docx

详见附件: 13运行维护制度.docx

详见附件: 14验收方案.docx

详见附件: 15项目经理1.docx

详见附件: 15项目经理2.docx

详见附件: 16项目组织架构.docx

详见附件: 17业绩.docx

详见附件: 18资产权属.docx

详见附件: 19培训方案.docx

详见附件: 20售后服务方案.docx

第7章 拟签订采购合同文本

详见附件：合同文本.docx

