

杭州市拱墅区机关事务中心  
杭州市拱墅区党政机关办公用房测绘及办公用房数  
字化管理平台数据采集服务项目（二期）

# 采购文件



采购方式：竞争性磋商

项目编号：CTZB-2024080253

采购人：杭州市拱墅区机关事务中心（盖章）

采购代理机构：浙江省成套招标代理有限公司（盖章）

二〇二四年八月

## 目录

目录.....	2
第一章 竞争性磋商公告.....	3
第二章 采购项目总体要求.....	5
第三章 采购内容及需求.....	6
第四章 采购合同.....	9
第五章 磋商评审办法.....	14
第六章 磋商须知.....	19
第七章 磋商响应文件格式.....	28

## 第一章 竞争性磋商公告

根据有关规定，浙江省成套招标代理有限公司受杭州市拱墅区机关事务中心委托，就杭州市拱墅区党政机关办公用房测绘及办公用房数字化管理平台数据采集服务项目（二期）进行竞争性磋商，欢迎你单位前来磋商。

一、项目名称：杭州市拱墅区党政机关办公用房测绘及办公用房数字化管理平台数据采集服务项目（二期）

二、项目编号：CTZB-2024080253

三、采购方式：竞争性磋商

四、项目类型：非政府采购项目

五、磋商项目概况（内容、用途、数量、简要技术要求）：

序号	标项名称	数量	单位	预算金额	简要技术要求、用途	备注
1	杭州市拱墅区党政机关办公用房测绘及办公用房数字化管理平台数据采集服务（二期）	1	项	18万元	招选1家服务机构，提供杭州市拱墅区党政机关办公用房管理数字化改革数据测绘项目，服务内容包括房产分层分间进行建筑面积测量，绘制分层分户图，将测绘成果录入办公用房管理系统数据库，分配数字化管理平台的管理账号和权限，并提供数字化管理平台操作使用培训，具体详见“第三章 采购内容及需求”	作业数量由采购人根据实际需要而定，具有不确定性，约12万平方米（暂估）。控制单价（即最高单价限价）为1.5元/平方米。

六、供应商资格要求：

- 具有独立承担民事责任的能力；
- 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 供应商未被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，信用信息以投标截止日信用中国网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）公布为准；
- 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采购活动；
- 非联合体。

七、采购文件获取时间、地址、方式、售价：

1. 时间：2024年8月16日至2024年8月23日（双休日及法定节假日除外），上午：9:00-11:30，下午：14:30-17:30；

2. 地址：杭州市文晖路 42 号现代置业大厦西楼 18 层 1804 室（文晖大桥西侧下桥口）；

3. 售价（元）：500（售后不退）；

交纳方式：现金、汇票、支票、银行转帐等；

收款单位（户名）：浙江省成套招标代理有限公司；

开 户：中信银行杭州西湖支行；

账 号：7331610182600126385；

4. 获取方式：至采购代理机构指定地点获取，或将获取采购文件所需资料扫描件发送至 85830198@zjsct.cn 并致电采购代理机构联系人获取；获取采购文件联系人：郭剑飞，联系方式：0571-85830257；

5. 获取采购文件时须提交的文件资料：

（1）法定代表人（单位负责人）授权书；

（2）被授权人身份证（复印件）；

（3）被授权人社保缴纳证明材料；

（4）供应商有效的营业执照副本（或法人证书）等复印件（复印件加盖单位公章）；

（5）获取采购文件登记表。

八、磋商响应文件提交截止时间：2024 年 8 月 27 日 09 时 30 分（北京时间）；

九、磋商响应文件提交地址：杭州市文晖路 42 号现代置业大厦西楼 17 层 1702 开标室；

十、磋商响应文件开启时间：2024 年 8 月 27 日 09 时 30 分（北京时间）；

十一、磋商响应文件开启地址：杭州市文晖路 42 号现代置业大厦西楼 17 层 1702 开标室；

十二、磋商保证金：不需交纳磋商保证金

十三、公告期限：3 个工作日。

十四、其他事项：

1. 未按采购公告规定获取采购文件的潜在供应商不得对采购文件提出质疑，其投标将被拒绝；

2. 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起 7 个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑；

3. 采购文件获取截止时间之后潜在供应商仍然可以获取采购文件；

4. 采购信息公告媒介：浙江政府采购网（<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/>）。

十五、联系方式

采购人名称：杭州市拱墅区机关事务中心

地址：杭州市拱墅区台州路 1 号

项目联系人（询问）：汪老师

联系电话（询问）：0571-89505258

质疑联系人：张老师

质疑联系方式：0571-89505228

采购代理机构名称：浙江省成套招标代理有限公司

地址：杭州市文晖路 42 号现代置业大厦西楼 18 层 1804 室

项目联系人（询问）：王高

联系电话（询问）：0571-85830191

质疑联系人：冯东东

质疑联系方式：0571-85331293

## 第二章 采购项目总体要求

### 一、技术标准、规范（不限于以下）

- 1、国家规定的标准及规范，按最新的标准及规范执行。
- 2、行业标准及规范，按最新的标准及规范执行。
- 3、与服务有关的材料设备质量应符合中华人民共和国及产品品牌所在国的有关质量标准，上述标准如有不一致，执行两者中更严格的标准。
- 4、其它相关标准及规范，按最新的标准及规范执行。

### 二、采购内容及需求

具体要求详见采购文件的“第三章 采购内容及需求”。

### 三、工作范围

各供应商须按国家有关标准及规范完成采购文件规定的所有工作内容：

- 1、履行所有规定服务
- 2、服务须达到采购文件规定的质量标准及使用要求。

### 第三章 采购内容及需求

#### 第一部分采购内容一览表

序号	标项名称	数量	单位	预算金额	简要技术要求、用途	备注
1	杭州市拱墅区党政机关办公用房测绘及办公用房数字化管理平台数据采集服务（二期）	1	项	18万元	详见“第二部分采购需求”	作业数量由采购人根据实际需要而定，具有不确定性，约12万平方米（暂估）。控制单价（即最高单价限价）为1.5元/平方米。

#### 第二部分采购需求

##### 一、项目整体技术要求

###### （一）项目背景

为规范党政机关办公用房使用和管理，为办公用房面积核定提供依据，现需要对杭州市拱墅区党政机关办公用房进行平面测绘和数据导入，内容包括对杭州市拱墅区党政机关办公用房进行建筑面积测量、绘制分层分户图、并将测绘成果录入办公用房管理系统数据库、按杭州市拱墅区机关事务中心业务需求完成对现有全省一张网房产系统的调试升级。

###### （二）本次采购项目需完成以下内容（包括但不限于）：

- 1、根据省级办公用房管理要求，对房产分层分间进行建筑面积测量；
- 2、依据杭州市拱墅区机关事务中心要求，绘制分层分户图；
- 3、测绘所得所有平面图录入办公用房管理系统数据库；
- 4、测绘所得所有房屋基础信息数据录入办公用房管理系统数据库；
- 5、结合本次房产测绘结果的录入，对房产系统进行调试运行；
- 6、对拱墅区党政机关办公用房各使用单位分配数字化管理平台的管理账号和权限，并提供该平台使用操作业务培训。

###### （三）使用的技术规范和文件

- 1、《房产测量规范第一单元：房产测量规范》（GB/T17986.1-2000）；
- 2、《房产测量规范第二单元：房产图图式》（GB/T17986.2-2000）；
- 3、文件《党政机关办公用房建设标准》；
- 4、文件《浙江省党政机关办公用房管理实施办法》；
- 5、文件《浙江省党政机关办公用房平面测绘技术规则》。

##### 二、项目实施要求

###### （一）成交供应商应在实施前提供详细的实施方案和实施内容，包括：

- 1、测绘需求调研与实施方案确认，包括：需求调研及需求调研分析报告；实施的功能、实施的范围、实施主计划、项目组织、沟通计划等实施内容的确认。
- 2、测绘成果导入系统。
- 3、房产系统数据导入后上线运行。
- 4、完成各使用单位管理账号和权限分配、平台系统操作培训。

## 5、项目验收。

实施过程应严格执行相关的规范，并保证安全。成交供应商应根据采购人的需要，在规定的时间内，保证质量，完成系统建设。实施过程中应科学、合理地掌握与其他工作界面的协调、交叉。

（二）成交供应商提供的书面技术资料应能满足确保系统正常运行所需的管理、运营及维护有关的全套文件。成交供应商提供的书面技术文件至少应包括：

- 1、需求分析报告；
- 2、实施方案；
- 3、CAD入库确认清单；
- 4、房屋面积测绘数据和平面图；
- 5、验收文档。

（三）具体成果要求：

### 1、测绘（或测量）成果的要求

（1）房产测量成果（包括房产簿册，房产数据和房产图集等）须符合《房产测量规范第一单元：房产测量规范》（GB/T17986.1-2000）、《房产测量规范第二单元：房产图图式》（GB/T17986.2-2000）所规定的基本精度要求，并能满足杭州市拱墅区机关事务中心对党政机关办公用房管理的需要。

（2）房产测量成果须实行二级检查一级验收制。一级检查为过程检查，在全面自检、互查的基础上，由作业组的专职或兼职检查人员承担。二级检查由成交施测单位的质量检查机构和专职检查人员在一级检查的基础上进行。

检查验收工作应在二级检查合格后由施测单位配合采购单位自行组织实施。二级检查和验收工作完成后应分别写出检查、验收报告。

（3）产品成果最终验收工作由采购人组织实施。最终验收时，成交施测单位应提交下列成果资料：

- 1) 面积测绘成果报告；
- 2) 房屋调查表；
- 3) 面积汇总表；
- 4) 面积计算表；
- 5) 分层分间图；
- 6) 房屋平面位置分布图；
- 7) 电子文档：dwg图形文件、Excel文件。

（文件数据组织：电子文档以单位名称建文件夹如：杭州市拱墅区机关事务中心，文件夹内建子文件夹，以幢号命名如：1幢。子文件夹内含上交成果，命名格式成果前加单位名称如：杭州市拱墅区机关事务中心分层分间图、杭州市拱墅区机关事务中心面积汇总表、杭州市拱墅区机关事务中心房屋调查表等）

### 2、录入系统后的调试运行

根据杭州市拱墅区机关事务中心对党政机关办公用房的管理特点，将本次测绘（或测量）成果全面、准确、完整地录入到其办公用房管理系统，并对系统进行调试，以便日后的日常管理与操作。

### 3、售后服务要求

供应商在接到采购人通知后，承诺工作日3小时内到达用户现场，4小时内处理并解决问题，不可抗力因素除外。

4、工期要求：合同签订后90天内完成测绘范围内全部测绘数据和房产基础信息的导入，并能准确、完整地在省级办公用房管理系统中体现与运行并经验收合格。验收通过后，供应商为用户提供一年的运营维护服务。维护期从验收合格之日算起。维护期外重复出现维护期内出现的故障属免费维护

范围。

#### （四）安全性要求

成交供应商应针对采购人与本项目相关的一切资料履行严格保密责任，妥善保管好测绘数据和平面图纸，否则将负法律责任。

### 三、后续服务要求

1、若后续杭州市拱墅区机关事务中心办公用房管理系统升级，须确保本次测绘数据成果与新系统具有适配性，必要时，须协助杭州市拱墅区机关事务中心进行数据保存与迁移。

2、供应商须指定技术人员为采购人提供后续办公用房数字化管理平台操作使用方面的现场或远程技术指导，并在响应文件中进行明确。

### 四、服务人员要求

项目负责人具有测绘或地理信息相关专业中级及以上职称。

### 第三部分商务要求

#### 一、报价要求

**▲报价应包括完成本项目所需的人力物力成本、管理费、其他费用、利润、税金等所有费用。本次投标报价为人民币价。**

#### 二、签订合同双方

**▲本项目合同甲方为杭州市拱墅区机关事务中心，乙方为成交供应商，合同款支付给乙方。**

#### 三、履约保证金交纳

**▲履约保证金交纳按《第四章 采购合同》**

#### 四、付款条件

**▲付款条件按《第四章 采购合同》**

#### 五、其他内容

详见采购文件的《第四章 采购合同》，供应商应对合同内容进行审核，如有偏离，请在响应文件的“偏离表”中反映。



杭州市拱墅区机关事务中心（甲方）杭州市拱墅区党政机关办公用房测绘及办公用房数字化管理平台数据采集服务项目（二期）（项目名称）中所需杭州市拱墅区党政机关办公用房测绘及办公用房数字化管理平台数据采集服务（二期）（标项内容）经杭州市拱墅区机关事务中心（采购人）以采购文件（项目编号：CTZB-2024080253）进行竞争性磋商。甲方确定【                    】（乙方）为成交供应商。甲、乙双方依据《中华人民共和国民法典》，在平等自愿的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

### 一、下列文件构成本合同的组成部分

以下文件为本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同书
- b. 成交通知书
- c. 磋商承诺
- d. 响应文件
- e. 采购文件

### 二、合同标的物

本合同标的物名称及数量：【                    （服务内容可附后）                    】

### 三、合同总价

本合同总价为【                    】元人民币。

分项价格：【                    】

### 四、合同价款的支付

1.付款方式：合同签订后 15 个工作日内，乙方进场完成需求调研后给出整体实施方案，甲方向乙方支付 5 万元作为预付款。乙方最终测绘（或测量）结果提交、系统录入（含必要的系统调试）完成，并经甲方确认验收合格后，甲方向乙方全额支付剩余合同价款。服务价款的计算公式如下：服务价款=验收合格的实际测绘（或测量）房产的建筑面积×成交单价。

2.当测绘数量与实际测绘数量不一致时，乙方应根据实际测绘数量进行测绘作业，合同的最终结算金额按实际测绘数量乘以成交单价进行计算。

3.甲方可根据实际情况增加或减少工程量，按实际工程量结算，单价不变。

4.结算服务价款时，乙方须开具正规发票。

5.甲方应付合同款至以下乙方指定的银行账户：

开户名称：【                    】；

开户银行：【                    】；

账    号：【                    】；

### 五、履约保证金

1.乙方应在合同签订后 5 个工作日内向甲方提交履约保证金为【合同金额的 0.5%】元。

2.履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行其合同义务而蒙受的损失。

3.履约保证金应使用本合同货币，按下述方式中【    】形式提交：

- A.在中华人民共和国注册和营业的银行出具的保函，或保险公司出具的保函。
- B.支票。
- C.汇票。
- D.其他非现金形式。

4.如果乙方未能按合同规定履行其义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。

5.履约保证金有效期限：合同签订之日起至项目通过甲方验收后结束。





1.6.3 “欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程，以谎报事实的方法，损害甲方的利益的行为。

1.7 违约金达到合同约定的最高限额。

1.8 法律、法规规定的其他情形。

2.甲方解除合同的，合同于甲方发出书面解除合同通知书送达乙方之日起解除。乙方应在合同解除后 10 日内退还甲方已支付的合同款，逾期退还合同款的，每日按未退还金额的 3% 支付违约金。

3.因乙方的原因导致合同解除，给甲方造成损失的，乙方应予以赔偿，赔偿事宜双方协商确定。

4.因甲方的原因导致合同解除，给乙方造成损失的，甲方应予以赔偿，赔偿事宜双方协商确定。

### 十八、破产终止合同

如果乙方破产或无清偿能力时，甲方可在任何时候以书面通知乙方，提出终止合同而不给乙方补偿。该合同的终止将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

### 十九、适用

本合同应按照《中华人民共和国民法典》等进行解释。

### 二十、解决争议的方法

因合同履行中发生的争议，可通过合同当事人双方友好协商解决。协商解决不成的，双方向【甲方所在地区县级】人民法院提起诉讼。诉讼费用除人民法院另有裁决外，应由败诉方负担。

因一方违约行为导致诉讼的，应当承担对方因维护合法权益产生的一切费用，包括但不限于诉讼费、律师费、担保费、担保公司费用、差旅费、公证费等费用。

### 二十一、合同的生效及其他

采购合同内容的确定应以采购文件和响应文件为基础，不得违背其实质性内容。

合同将在双方签字盖章后开始生效。授权代表签署的后附法定代表人授权书。

### 二十二、合同附件（如有）

### 二十三、合同份数

本合同一式四份，具同等法律效力。甲方、乙方双方各执二份。

甲方（单位章）：	乙方（单位章）：
法定代表人（签字或盖章）：	法定代表人（签字或盖章）：
或授权代表（签字）：	或授权代表（签字）：
地址：	地址：
邮政编码：	邮政编码：
电话：	电话：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
统一社会信用代码：	统一社会信用代码：
签订时间： 年 月 日	
签约地点：	

## 第五章 磋商评审办法

### 一、评审原则

磋商小组成员应当按照客观、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，并推荐候选成交供应商。磋商评审期间，磋商小组必须严格遵守保密规定，不得泄露评审的有关情况以及评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密。如发现采购文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况。

### 二、评审

1. 评审工作由磋商小组负责。

#### 2. 符合性审查

磋商小组在对磋商响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对磋商响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的等书面内容进行必要的澄清、说明或更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

#### 2.1 资格及响应符合性审查

磋商响应文件如存在以下情况之一的，经磋商小组少数服从多数原则审核认定，作为符合性审查未通过，判定为无效标，不进入后续评审：

- (1) 磋商响应文件中提供的资料无法证明供应商满足采购文件载明的供应商资格要求；
- (2) 磋商响应文件非供应商法定代表人签署的，未提供或提供无效的法定代表人授权书；
- (3) 供应商代表未参加磋商会议；
- (4) 未按采购文件的要求签署和盖章的；
- (5) 未实质性响应采购文件规定的实质性内容的；
- (6) 技术解决方案、服务实施方案不能满足本项目实施需要；
- (7) 磋商响应文件提出了不能满足采购文件要求的实施周期、质保期等要求的；
- (8) 存在串通或弄虚作假情况的；
- (9) 存在法律、法规、规章、采购文件规定的其它无效情况的；
- (10) 退出磋商的供应商的磋商响应文件；

#### 2.2 报价符合性审查

##### 2.2.1 报价错误修正

磋商小组将对报价文件进行校核，报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 正本与副本不一致时，以正本为准；
- (2) 初次报价一览表（报价表）内容与磋商响应文件中相应内容不一致的，以初次报价一览表（报价表）为准；
- (3) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (4) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以初次报价一览表的总价为准，并修改单价；
- (5) 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。修正后的报价以澄清方式经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，磋商小组应判定其为无效标。

##### 2.2.2 合理报价澄清说明

磋商小组认为供应商的最终报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质

量或者不能诚信履约的，应当要求供应商在评审现场 30 分钟内提供书面说明，必要时可要求供应商提交相关证明材料；磋商小组（少数服从多数原则）认为供应商不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效标处理。

2.2.3 磋商响应文件如存在以下情况之一的，经磋商小组少数服从多数原则审核认定，作为符合性审查未通过，判定为无效标，不进入后续评审：

- (1) 最终报价超过采购文件规定的预算价或最高限价；
- (2) 磋商小组认为供应商最终报价符合 2.2.2 合理报价澄清说明情形的；

3. 经过磋商后，磋商小组对符合要求的有效供应商根据磋商响应文件响应情况、磋商情况等详细评审，并向采购人提出评审意见和磋商评审报告。

### 三、评审细则

1、本项目采用综合评分法（总分 100 分），磋商小组根据本评审办法进行评审，对各供应商的价格、商务、技术等评分因素在分值范围内进行各自打分。每个供应商最终得分=价格分+商务技术分。

2、评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

3、对供应商的价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。

4、磋商小组评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最终报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最终报价相同的，按照技术水平优劣顺序推荐。

#### 5、评分因素及分值范围

##### 1) 商务技术分

磋商小组根据评审情况在分值范围内独立打分（具体分值设定详见表格），小数点后保留一位小数。每个供应商的最终得分为磋商小组打分汇总后的算术平均值（小数点后保留二位小数，第三位四舍五入）。

序号	评分因素	评分细则	分值 (分)
一	履约能力		
1	业绩情况	业绩情况 (1) 【2分】2021年1月1日至今（以合同签订时间为准），供应商具有类似不动产测绘项目业绩，一个合同得1分，最高得2分。 说明：根据响应文件中提供的业绩合同进行评分，未提供或不符合以上条件不得分。	2
2	企业资质	企业资质 (1) 【4分】供应商具有有效的测绘资质证书（专业范围包含房产测绘的界线与不动产测绘）乙级及以上的得4分。 说明：根据响应文件中提供的有效证书进行评分，未提供或不符合以上条件不得分。	4
二	技术服务水平		
3	项目理解与分析	项目理解与分析 (1) 【5分】根据供应商对本项目的理解、认识、剖析，对当地平台的熟悉程度是否全面、到位等情况进行综合比较打分。理解	5

		全面、到位的得 5 分；理解基本全面、到位的得 3 分；理解较为简单或存在缺漏的得 1 分；理解未提供的不得分。	
4	项目总体方案	<p>项目总体方案</p> <p>(1) 【6 分】根据供应商提供的测绘需求调研方案是否具有科学性、合理性、规范性和可操作性等情况进行综合比较打分。方案科学、合理、规范、可操作性强的得 6 分；方案基本科学、合理、规范、可操作性一般的得 4 分；方案较为简单或存在缺漏的得 2 分；方案未提供的不得分。</p> <p>(2) 【6 分】根据供应商提供的测绘技术方案是否具有科学性、合理性、规范性和可操作性等情况进行综合比较打分。方案科学、合理、规范、可操作性强的得 6 分；方案基本科学、合理、规范、可操作性一般的得 4 分；方案较为简单或存在缺漏的得 2 分；方案未提供的不得分。</p>	12
5	组织实施方案	<p>组织实施方案</p> <p>(1) 【5 分】根据供应商提供的组织实施方案是否具有科学性、合理性和可操作性等情况进行综合比较打分。方案科学、合理、规范、可操作性强的得 5 分；方案基本科学、合理、规范、可操作性一般的得 3 分；方案较为简单或存在缺漏的得 1 分；方案未提供的不得分。</p>	5
6	进度计划	<p>进度计划</p> <p>(1) 【5 分】根据供应商提供的进度计划安排是否具有合理性、可行性、工期进度保障措施进行综合比较打分。计划安排合理可行且有科学的工期进度保障措施的得 5 分；计划安排基本合理、可行的得 3 分；计划安排较为简单或存在缺漏的得 1 分；计划安排未提供的不得分。</p>	5
7	质量保证措施	<p>质量保证措施</p> <p>(1) 【6 分】根据供应商提供的质量保证措施是否全面、具有可行性和针对性进行综合比较打分。措施全面、可行性和针对性强的得 6 分；措施基本全面、可行性和针对性一般的得 4 分；措施较为简单或存在缺漏的得 2 分；措施未提供的不得分。</p>	6
8	安全文明措施	<p>安全文明措施</p> <p>(1) 【6 分】根据供应商提供的安全文明施工方案和保证体系、安全人员设置、安全防护措施、安全责任和文明施工承诺等内容进行综合比较打分。措施全面、可行性和针对性强的得 6 分；措施基本全面、可行性和针对性一般的得 4 分；措施较为简单或存在缺漏的得 2 分；措施未提供的不得分。</p>	6
9	涉密保障措施	<p>涉密保障措施</p> <p>(1) 【6 分】根据供应商提供的涉密保障措施是否全面、具有可行性和针对性进行综合比较打分。措施全面、可行性和针对性强的得 6 分；措施基本全面、可行性和针对性一般的得 4 分；措施较为简单或存在缺漏的得 2 分；措施未提供的不得分。</p>	6

10	拟投入仪器设备	<p>拟投入仪器设备</p> <p>(1) 【4分】根据供应商提供的测量设备的完备情况进行评分，测量设备齐全，满足采购人需求的得4分，基本齐全的得3分，存在不足的得2分，不齐全的不得分。</p>	4
11	培训方案	<p>培训方案</p> <p>(1) 【6分】根据供应商提供的培训方案是否具有完整性、合理性、可操作性进行综合比较打分。方案完整、合理、可操作性强的得6分；方案基本完整、合理、可操作性一般的得4分；方案较为简单或存在缺漏的得2分；方案未提供的不得分。</p>	6
12	后续服务方案	<p>后续服务方案</p> <p>(1) 【5分】根据供应商提供的后续服务方案是否满足采购人需求，是否做好跟踪维护和各项服务保障进行综合比较打分。方案科学合理、全面、到位的得5分；方案基本科学合理、全面、到位的得3分；方案较为简单或存在缺漏的得1分；方案未提供不得分。</p>	5
13	售后服务保障	<p>售后服务保障</p> <p>(1) 【4分】供应商在接到采购人通知，承诺工作日3小时内到达用户现场。提供承诺函的得4分，否则不得分。</p> <p>(2) 【4分】供应商在接到采购人通知，承诺4小时内处理并解决问题，不可抗力因素除外。提供承诺函的得4分，否则不得分。</p>	8
14	项目组成员的配置情况	<p>项目组成员的配置情况</p> <p>(1) 【3分】供应商针对本项目内容配置项目组，岗位、专业配置合理的得3分，基本合理的得2分，存在不足的得1分，信息不明的不得分。</p>	3
15	项目负责人情况	<p>项目负责人情况：</p> <p>(1) 【5分】项目负责人具有测绘或地理信息相关专业中级及以上职称的，得5分。</p> <p>说明：上述人员为供应商在职员工，根据响应文件中提供以上人员的社保缴纳证明或劳动合同、职称证书进行评分，未提供或不符合以上条件不得分。社保缴纳证明以社保机构出具的社保证明为准。</p>	5
16	CAD 测绘图纸和办公用房系统的契合度展示	<p>CAD 测绘图纸和办公用房系统的契合度展示</p> <p>(1) 【3分】根据供应商在办公用房系统中是否能对新建院落、楼宇、楼层进行维护操作，为CAD 测绘图纸演示导入做准备。全部演示成功的得3分，失败一项扣一分，扣完为止。</p> <p>(2) 【2分】根据供应商提供的CAD 测绘图纸是否能经办公用房系统解析房间名称、编号、形状、面积等元素并存入数据库。全部演示成功的得2分，解析失败一项扣0.5分，扣完为止，不能存入数据库不得分。</p> <p>(3) 【3分】根据供应商提供的CAD 测绘图纸导入系统后是否能在系统中准确生成楼层房间图，解析后的元素是否能准确显示对</p>	8

		应房间，是否能与系统中打印 CAD 图纸功能契合，输出准备图纸并打印。全部演示成功的得 3 分，导入后不能在系统中准确生成楼层房间图扣 1 分，解析后不能准确显示在对应房间的扣 1 分，不能输出准确图纸并打印扣 1 分，扣完为止，不能导入不得分。 说明：演示时间控制在 20 分钟以内，办公用房系统和导入图纸由采购人提供，其他相关设备由供应商自行携带。	
		总分	90

**2) 价格分**

价格评分将在有效响应文件范围内进行，最高得 10 分，最低得 0 分（小数点后保留二位小数，第三位四舍五入）。满足采购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。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价} / \text{最后磋商报价}) \times 10\% \times 100$$

此项由磋商小组集体核实后统一打分。

**四、供应商义务**

磋商评审期间，供应商应随时随地答复磋商小组的提出的问题，解答包括有关的商务、技术问题等，并及时形成磋商承诺。

## 第六章 磋商须知

**磋商须知前附表**

磋商须知条款号	名称	内容						
1.3	采购人	名称：杭州市拱墅区机关事务中心 地址：杭州市拱墅区台州路1号 项目联系人：汪老师 联系电话：0571-89505258						
1.3	采购代理机构	名称：浙江省成套招标代理有限公司 地址：杭州市文晖路42号现代置业大厦西楼1804室 联系人：王高 联系电话：0571-85830191、13566865922 电子邮箱：85830198@zjsct.cn						
1.9	答疑会	不召开						
1.10	分包	不允许。						
3.2.6	签字或盖章要求	磋商响应文件按“磋商响应文件格式”中提供的格式签署、盖章。						
3.2.7	磋商响应文件份数	提供响应文件一式三份，其中正本一份，副本二份；同时提供响应文件电子版（U盘或光盘）一份。						
3.2.8	磋商响应文件装订要求	响应文件须装订成册，采用胶装（粘贴方式装订），不得采用活页装订（是指用卡条、抽杆夹、订书机等形式装订，使响应文件可以拆卸或者在翻动过程中易脱落的一种装订方式）						
3.4.1	磋商保证金	不需交纳磋商保证金						
3.5.1	磋商响应文件有效期	自磋商响应截止时间起120天内						
3.6.1	磋商响应文件密封要求	<b>响应文件须密封。</b> <b>所有响应文件可密封为一包。</b>						
3.7.1	磋商响应截止时间	按“竞争性磋商公告”规定						
3.7.2	磋商响应文件提交地点	按“竞争性磋商公告”规定						
4.2.1	磋商时间和地点	按“竞争性磋商公告”规定						
5.9	采购代理服务费	采购代理服务费由成交供应商支付。 采购代理服务费金额：以标项成交金额为计算基数，按以下标准费率计算值收取。费率标准如下： <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">金额（万元）</th> <th style="width: 40%;">费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100（含）及以下部分</td> <td>1.5%</td> </tr> <tr> <td>100~500（含）之间部分</td> <td>0.8%</td> </tr> </tbody> </table>	金额（万元）	费率	100（含）及以下部分	1.5%	100~500（含）之间部分	0.8%
金额（万元）	费率							
100（含）及以下部分	1.5%							
100~500（含）之间部分	0.8%							

		<p>收费计算示例：（如标项成交金额为 18 万元）                      费用=（18*1.5%）*100%万元。                      采购代理服务费用缴纳形式：汇票/支票/电汇                      采购代理服务费由成交供应商在接到成交通知书时以人民币方式向采购代理机构支付。汇入以下账户：                      户名：浙江省成套招标代理有限公司                      开户：中信银行杭州西湖支行                      账号：7331610182600126385</p>
10	其他	<p>1、本采购文件共 45 页（含封面），请各供应商收到本文件后自行核对，如有缺页、错装等情况请于当日向采购代理机构提出，如未提出，所有责任及由此造成的后果由供应商自负。                      2、请供应商仔细阅读本采购文件，其中带“▲”标记的条款为实质性内容，供应商须对带“▲”标记的条款作出实质性响应。</p>
11	特别提醒	<p>1) 采购人或采购代理机构将对本项目供应商的信用信息进行查询。                      2) 查询渠道为信用中国网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）、中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）。                      3) 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等供应商信用信息均将用于本项目。                      4) 信用信息查询记录和证据以网页截图等方式留存。                      5) 磋商响应截止日当日网站显示的信用信息将作为评审和确定成交供应商的依据。                      6) 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。</p>
12	特别提醒	<p>其他：由于本项目不需交纳磋商保证金，为了节约社会资源，所有获取采购文件的潜在供应商如果放弃投标请务必在磋商响应文件提交截止时间 48 小时前将盖章的放弃投标函发至采购代理机构（将扫描件发送至代理机构联系人邮箱：<a href="mailto:85830198@zjsct.cn">85830198@zjsct.cn</a>）。谢谢配合。</p>

## 一、采购说明

1.1、本次采购工作是按照有关规定组织和实施。

1.2、本项目采购方式：竞争性磋商采购

是指采购人、采购代理机构通过组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照采购文件的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。

1.3、定义

采购人：指杭州市拱墅区机关事务中心；

采购代理机构：指浙江省成套招标代理有限公司；

采购组织机构：指采购人和受采购人委托的采购代理机构；

供应商：是指参加本采购项目磋商、签订合同、实施的单位，按阶段不同，分别理解为潜在供应商、磋商供应商、成交候选供应商、成交供应商、乙方；

竞争性磋商文件：指向供应商发出的采购需求文件，简称“采购文件”；

磋商响应文件：指供应商针对采购文件作出响应的文件，简称“响应文件”；

磋商代表：是指参加本项目采购活动的供应商法定代表人或法定代表人授权代表；

联合体：是指两个以上单位组成联合体，以一个供应商的身份参加磋商；

1.4、联合体

不接受联合体

1.5、费用

无论采购活动中的做法和结果如何，供应商自行承担采购活动中所发生的全部费用。

1.6、保密

参与采购活动的各方应对采购文件和磋商响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对此造成的后果承担法律责任。

1.7、语言文字

除专用术语外，与采购有关的语言使用中文。专用术语应附有中文注释。

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、答疑会

1.9.1 磋商须知前附表规定召开答疑会的，采购人按磋商须知前附表规定的时间和地点召开答疑会，澄清供应商提出的问题。

1.9.2 供应商应在答疑会时间的前一天，以书面形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.9.3 答疑会后，采购人按本章 2.4 款规定对供应商所提问题进行澄清答复。

1.10、偏离

磋商响应文件应完全响应采购文件规定的实质性内容和条件。

1.11、其他

**1.11.1▲ 供应商对所参加磋商的标项内的采购内容必须全部进行响应。**

1.11.2 采购文件中如有描述歧义或前后不一致的地方，磋商小组有权按公平、合理的原则进行评判，但对同一条款的评判适用于每个供应商。

1.11.3 磋商响应文件的响应内容必须真实、明确、准确。否则，磋商小组将对其作出不利的评审。

1.11.4 供应商为履行合同引起的相关人员的差旅费、食宿费以及其它不可预知的费用由供应商自理。合同实施过程中，须与采购人积极配合。

1.11.5 项目资金为自有，资金已落实。

1.11.6 供应商须对所响应产品、方案、技术、服务等拥有合法的占有、使用、收益、处分的权利，并对涉及项目的所有内容可能侵权行为指控负责，保证不伤害采购人的利益。在法律范围内，如果出现文字、图片、商标和技术等侵权行为而造成的纠纷和产生的一切费用，采购人概不负责，由此给采购人造成损失的，供应商应承担相应后果，并负责赔偿。供应商为执行本项目合同而提供的技术资料等归采购人所有。

**1.11.7 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时响应同一标项或者未划分标项的同一采购项目。违反该款规定的，相关响应文件均无效。**

**1.11.8 为证明供应商拥有的业绩、荣誉、知识产权等而在响应文件中提供的证明材料必须为供应商自身所有。不同法人、其他组织的资料与供应商无关。**

## 二、采购文件

### 2.1、采购文件组成

2.1.1 第一章 竞争性磋商公告

2.1.2 第二章 采购项目总体要求

2.1.3 第三章 采购内容及需求

2.1.4 第四章 采购合同

2.1.4 第五章 磋商评审办法

2.1.5 第六章 磋商须知

2.1.6 第七章 磋商响应文件格式

2.1.7 采购文件补充文件（如有）

### 2.2、采购文件的质疑

2.2.1 供应商认为采购文件规定内容使自己的合法权益受到损害的，供应商可以提出书面质疑。

2.2.2 质疑书须包括以下内容：

- （一）质疑人的名称、地址、邮政编码、联系人、联系电话；
- （二）被质疑采购项目名称、编号及采购内容；
- （三）具体的质疑事项及事实依据；
- （四）认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料；
- （五）提出质疑的日期。

2.2.3 质疑期限为自获取采购文件之日或者采购公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，供应商应在质疑期限内一次性向采购代理机构提出针对采购文件的质疑，逾期提出不予受理。

2.2.4 质疑书中涉及的相关材料中有外文资料的，应当将与质疑相关的外文资料完整、客观、真实地翻译为中文，并注明翻译人员姓名、工作单位、联系方式等信息。

2.2.5 质疑书必须署名，由法定代表人签字（或盖章）并加盖单位公章。

2.2.6 质疑书以直接提交、传真或邮寄方式提交（一式三份）。

2.2.7 质疑书以传真形式提交后，同时须向采购代理机构提交质疑书原件，采购代理机构以收到原件之日作为收到质疑日。

### 2.3、采购文件的澄清

2.3.1 供应商对采购文件如有疑问要求澄清，或认为有必要与采购代理机构进行技术交流，供应商需将书面资料传真或送达至采购代理机构，同时将电子文件发至磋商须知前附表注明的邮箱（电子邮件与书面文件有不一致的，以书面文件为准），并与采购代理机构进行确认。采购代理机构有权对询问截止时间后的收到疑问将不予受理、答复。

2.3.2 供应商要求澄清的资料应加盖单位公章、写明日期。

2.3.3 如有必要，采购代理机构和采购人对供应商所有要求澄清的问题都予以解答，澄清答复的文件为补充文件，作为采购文件的组成部分，补充文件将以传真、网上公告等形式告知所有获取采购文件的供应商，补充文件对供应商均有约束力。

2.3.4 澄清的内容影响磋商响应文件编制的，采购代理机构将顺延磋商响应截止时间。

2.3.5 供应商在收到补充文件后，应在 24 小时内以书面形式向采购代理机构确认已收到该补充文件。

2.3.6 供应商在采购文件规定的询问截止时间前未对采购文件提出疑问的，采购代理机构将视其为无异议。

2.3.7 当采购文件与补充文件就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

## 2.4、采购文件的修改

2.4.1 在磋商响应截止时间前，由于各种原因采购人可能以补充文件的形式修改完善采购文件。

2.4.2 补充文件作为采购文件组成部分，补充文件将以传真、网上公告等形式告知所有获取采购文件的供应商，补充文件对供应商均有约束力。

2.4.3 修改的内容影响磋商响应文件编制的，采购代理机构将顺延磋商响应截止时间。

2.4.4 供应商在收到补充文件后，应在 24 小时内以书面形式向采购代理机构确认已收到该补充文件。

2.4.5 供应商收到补充文件后，对补充文件如有疑问要求澄清，应在 24 小时内将书面资料传真或送达至采购代理机构，同时将电子文件发至磋商须知前附表注明的邮箱（电子邮件与书面文件有不一致的，以书面文件为准），并与采购代理机构进行确认。

2.4.6 供应商要求澄清的资料应加盖单位公章、写明日期。

2.4.7 对补充文件的澄清答复按 2.4 款规定。

2.4.8 当采购文件与补充文件就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

2.4.9 任何口头答复均不属于采购文件的组成部分。

## 三、磋商响应

### 3.1、磋商响应文件组成

- 1) 磋商响应函；
- 2) 初次报价一览表；
- 3) 初次报价组成明细表；
- 4) 交纳采购代理服务费用承诺书；
- 5) 法定代表人资格证明书；
- 6) 法定代表人授权磋商委托书（另随身携带 1 份）（法定代表人参与不需提供此书）；
- 7) 法定代表人授权签署磋商响应文件委托书（法定代表人签署不需提供此书）；
- 8) 偏离表；
- 9) 资格审查资料；
- 10) 廉政承诺书；
- 11) 相关业绩表；
- 12) 其他资信资料；
- 13) 提供针对本项目的完整技术解决方案；
- 14) 供应商认为需要的其他技术文件或说明。

### 3.2、磋商响应文件的编制

3.2.1 供应商应仔细阅读采购文件规定的所有内容，以保证能全面准确理解采购文件，并按照采

购文件要求，详细编制磋商响应文件，磋商响应文件内容必须针对本项目响应，并对响应文件的真实性、合法性负责。

3.2.2 供应商必须按采购文件的要求提供相关资料，并对采购文件中提出的所有内容要求给予实质性响应，须保证磋商响应文件的准确、真实、明确。磋商响应文件响应内容对采购文件要求如有偏离均应填写偏离表，如不填写，采购人有权视作磋商响应文件完全响应采购文件要求。

3.2.3 磋商响应文件应按照本章 3.1 款中规定的顺序及采用“磋商响应文件格式”中提供的格式进行编制。

3.2.4 磋商响应文件应当对采购文件规定的内容进行明确，对采购文件规定的实质性内容应当作出响应。

3.2.5 磋商响应文件的正本需打印或用不退色的墨水填写，并注明“正本”字样。副本可以复印，并注明“副本”字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.2.6 **▲磋商响应文件由供应商的法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）、盖单位公章。磋商响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除，如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章或由磋商响应文件签署人签字（或盖章）确认。签字或盖章的具体要求见“磋商须知前附表”。**

3.2.7 磋商响应文件份数要求详见“磋商须知前附表”。

3.2.8 磋商响应文件应编制目录，磋商响应文件装订要求详见“磋商须知前附表”。

3.2.9 由于字迹模糊或表达不清引起的后果由供应商负责。

### 3.3、报价

3.3.1 **▲本项目报价为含税人民币价。**

3.3.2 报价包括履行所有规定服务并提交服务成果所产生的全部费用。服务及服务成果须达到采购文件规定的质量标准及使用要求。

3.3.3 报价应按不同费用构成分开填写，具体详见“磋商响应文件格式”。

### 3.4、磋商保证金

3.4.1 供应商须按“磋商须知前附表”的规定提供磋商保证金。

### 3.5、磋商响应文件有效期

3.5.1 磋商响应文件有效期按“磋商须知前附表”规定，磋商响应文件应在该有效期内保持有效。合同签订后，磋商响应文件作为合同附件，磋商响应文件有效期同合同有效期。

3.5.2 在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长磋商响应文件有效期，这种要求和答复均应以书面形式进行。

3.5.3 供应商可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的供应商不能修改磋商响应文件。

### 3.6、磋商响应文件的密封及标记

3.6.1 磋商响应文件应按以下方法装袋密封

磋商响应文件密封要求见“磋商须知前附表”。

3.6.2 磋商响应文件应按以下方法标记

在密封袋封皮上写明项目编号、项目名称、供应商名称、标项名称、磋商响应文件名称（“报价文件”或“商务技术文件”）、“在磋商响应截止时间（ 年 月 日 时 分）前不得启封”。如果供应商未按上述要求加写标记，采购人对磋商响应文件的误拆和提前启封不负责任。

### 3.7、磋商响应文件的提交

3.7.1 供应商应在“磋商须知前附表”规定磋商响应截止时间前提交磋商响应文件。

3.7.2 供应商提交磋商响应文件地点见“磋商须知前附表”。

3.7.3 供应商提交的磋商响应文件均不予退还。

3.7.4 逾期送达的或者未送达指定地点的磋商响应文件，采购人将不予受理。

3.7.5 采购人如因故推迟磋商响应截止时间，应以书面形式通知所有供应商。在这种情况下，采购人和供应商的权利和义务将受到新的磋商响应截止时间的约束。

### 3.8、磋商响应文件的修改和撤回

3.8.1 供应商必须在磋商响应截止时间以前将书面的磋商响应修改文件或撤标通知邮寄到达或送达采购代理机构。

3.8.2 磋商响应修改文件必须密封，在密封袋上写明项目编号、项目名称、供应商名称、标项名称，并注明“修改文件”、“磋商时启封”字样。

3.8.3 供应商以传真或电报形式通知采购人撤标时，必须在磋商响应截止时间以前补充由磋商代表签署的正式文件。

### 3.9 备选磋商响应方案

供应商不得提交备选磋商响应方案，否则，磋商响应文件将被判定为无效标。

#### 3.10 磋商响应文件出现以下情况，不予受理：

**1) 磋商响应文件在磋商响应截止时间后送达的；**

**2) 磋商响应文件未密封。**

## 四、磋商程序

### 4.1、组建磋商小组

采购人及采购代理机构将依法组建磋商小组。磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成。

### 4.2、磋商程序

4.2.1 采购人按“磋商须知前附表”规定的时间、地点进行开标、磋商。

4.2.2 供应商代表为法定代表人或其授权代表，供应商代表应出席开标会，并签名报到，以证明其出席磋商会议，且随身携带有效身份证原件（或采购人认可的其他身份证明原件）。授权代表应为供应商在职职工，提供（随身携带或在响应文件中提供）法定代表人授权磋商委托书和授权代表的社保缴纳证明（由社保机构在采购活动期间（采购公告发布日至磋商响应截止日）出具）。

4.2.3 核验出席开标活动现场的各授权供应商代表及相关单位人员身份，并组织其分别登记、签到。

对现场接受磋商响应文件的，由现场工作人员接收磋商响应文件并登记，请供应商代表对磋商响应文件的递交记录情况进行签字确认。

主持人宣布开标，介绍开标现场的人员情况，宣读递交磋商响应文件的供应商名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项。

提请供应商代表查验磋商响应文件密封情况。

按供应商提交磋商响应文件的先后顺序当众拆封、清点磋商响应文件（正本、副本）数量，将拆封后的磋商响应文件由现场工作人员护送至指定的磋商评审地点。磋商小组对商务技术文件的符合性，报价文件的合理性、准确性、符合性等进行审查核实。

磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并将给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

在磋商过程中，磋商小组经采购人代表确认后可以根据采购文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

对采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分，磋商小组以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商按照采购文件的变动情况和磋商小组的要求进行承诺并作为磋商响应文件的一部分，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

已提交响应文件的供应商，在提交最终报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

商务技术、报价磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商按磋商小组规定时间内分别进行最终报价，最终报价是供应商响应文件的有效组成部分。各供应商在规定时间之后的报价将被视为无效。最终报价密封提交。

拆封供应商的最终报价，宣读最终报价，同时当场制作并打印开标记录表，由供应商代表、唱标人和记录人在开标记录表上签字确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。唱标结束后，现场工作人员将各供应商的最终报价及开标记录表护送至指定评审地点，由评审小组对报价的合理性进行审查核实。

磋商任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

4.2.4 采购代理机构对相关磋商内容进行记录，以存档备查。

## 五、评审及合同签订

### 5.1、评审

经磋商确定最终采购需求和提交最终报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最终报价的供应商的响应文件和最终报价进行综合评分。

具体评审办法详见第五章“磋商评审办法”。

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最终报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最终报价相同的，按照技术水平优劣顺序推荐。

评审报告应当包括以下主要内容：

- （1）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- （2）响应文件开启日期和地点；
- （3）获取采购文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- （4）评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；
- （5）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

5.2、出现下列情形之一的，采购组织机构将终止竞争性磋商采购活动：

- （1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。
- （4）因重大变故，采购任务取消的；

### 5.3、确定采购结果

采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

### 5.4、结果公告

在采购人确认采购结果后，采购代理机构将成交结果发布在“浙江政府采购网”上进行公告。

### 5.5、发出成交通知书

5.5.1 发布成交结果公告同时，采购代理机构将以书面形式向成交供应商发出成交通知书。

## 5.6、采购过程、采购结果质疑

5.6.1 供应商认为采购过程、采购结果使自己的合法权益受到损害的，供应商可以提出书面质疑。质疑应当有明确的要求和必要的证明材料。

5.6.2 质疑书须包括以下内容：

- （一）质疑人的名称、地址、邮政编码、联系人、联系电话，以及被质疑人名称及联系方式；
- （二）被质疑采购项目名称、编号及采购内容；
- （三）具体的质疑事项及事实依据；
- （四）认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料；
- （五）提出质疑的日期。

5.6.3 采购过程的质疑期限自为各采购程序环节结束之日起 7 个工作日内，供应商应在质疑期限内一次性向采购代理机构提出针对采购过程的质疑，逾期提出不予受理。

采购结果的质疑期限自采购结果公告期限届满之日（公告发布之日后第 2 个工作日）起 7 个工作日内，供应商应在质疑期限内一次性向采购代理机构提出针对采购结果的质疑，逾期提出不予受理。

5.6.4 质疑书中涉及的相关材料中有外文资料的，应当将与质疑相关的外文资料完整、客观、真实地翻译为中文，并注明翻译人员姓名、工作单位、联系方式等信息。

5.6.5 质疑书必须署名，由法定代表人签字（或盖章）并加盖单位公章。

5.6.6 质疑书以直接提交、传真或邮寄方式提交（一式三份）。

5.6.7 质疑书以传真形式提交后，同时须向采购代理机构提交质疑书原件，采购代理机构以收到原件之日作为收到质疑日。

5.6.8 供应商不得捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑。

## 5.7、签订合同

5.7.1 成交供应商应在接到成交通知书后按成交通知书规定的时间、地点与采购人签订合同。

5.7.2 采购文件及补充文件、磋商修改文件、成交供应商的磋商响应文件及磋商响应修改文件、磋商过程中有关承诺文件和成交通知书均作为合同附件。

5.7.3 采购人和成交供应商应当按照上款所列文件确定的内容签订采购合同，不得向成交供应商提出超出采购文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

## 5.7.4 拒签合同

成交供应商接到成交通知书后，在规定时间内借故否认已经承诺的条件而拒签合同者，以违约处理，赔偿采购人由此造成的直接经济损失。

成交供应商拒绝签订采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

## 5.8、采购代理服务费用

本次采购代理服务费用按“磋商须知前附表”规定收取。

## 第七章 磋商响应文件格式

（未提供格式的由供应商自拟）

### 响应文件封面

采购人名称：杭州市拱墅区机关事务中心

项目名称：杭州市拱墅区党政机关办公用房测绘及办公用房数字化管理平台数据采集服务项目（二期）

项目编号：CTZB-2024080253

标项名称：杭州市拱墅区党政机关办公用房测绘及办公用房数字化管理平台数据采集服务（二期）

# 磋商响应文件

供应商：（盖单位公章）

磋商响应文件签署人：（签字或盖章）

2024年 月 日

一、磋商响应函格式

## 磋商响应函

杭州市拱墅区机关事务中心：

浙江省成套招标代理有限公司：

【填写供应商全称】（供应商全称）参加你方组织的杭州市拱墅区机关事务中心（采购人）杭州市拱墅区党政机关办公用房测绘及办公用房数字化管理平台数据采集服务项目（二期）（项目名称）CTZB-2024080253（项目编号）磋商的有关活动，并对杭州市拱墅区党政机关办公用房测绘及办公用房数字化管理平台数据采集服务项目（二期）（项目名称）进行磋商响应。为此我方：

1、承诺在磋商须知规定的磋商响应截止日起遵守本磋商响应文件中的承诺，且在磋商响应文件有效期满之前均具有约束力。

2、承诺已经具备采购文件规定的资格条件。

3、已详细审核全部采购文件，包括采购文件补充文件（如果有）、参考资料及有关附件，确认无误。

4、提供磋商须知规定的全部磋商响应文件。

5、初次报价详见《初次报价一览表》。

6、保证遵守采购文件中的其他有关规定。

7、我公司自愿参加本项目的磋商，并保证响应文件中所列举的报价文件及相关资料和公司基本情况资料是真实的、合法的。愿意向你方提供任何与该项目磋商有关的数据、情况和技术资料。若你方需要，愿意提供我方做出的一切承诺的证明材料。

8、保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

9、承诺不存在以下行为：

a) 提供虚假材料谋取中标、成交的；

b) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

c) 与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通的；

d) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

e) 在磋商采购过程中与采购人进行协商磋商的；

f) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

10、本磋商响应文件自磋商之日起 120 天内有效（如成交，顺延至合同结束）。

供应商全称（盖单位公章）：

磋商响应文件签署人（签字或盖章）：

日期：2024 年 月 日

单位地址： 邮编： 电话： 传真：

二、初次报价一览表格式

初次报价一览表

采购人：杭州市拱墅区机关事务中心

项目名称：杭州市拱墅区党政机关办公用房测绘及办公用房数字化管理平台数据采集服务项目（二期）

项目编号：CTZB-2024080253

（价格单位：元人民币）

序号	标项名称	数量	单位	工期要求
1	杭州市拱墅区党政机关办公用房测绘及办公用房数字化管理平台数据采集服务（二期）	1	项	响应采购文件规定
2	报价合计	小写：¥元 大写：元		

填表说明：

- （1）具体价格明细详见《初次报价组成明细表》。
- （2）大写金额与小写金额不一致时，以大写金额为准。

供应商全称（盖单位公章）：

磋商响应文件签署人（签字或盖章）：

日期：2024年 月 日

三、初次报价组成明细表格式

初次报价组成明细表

采购人：杭州市拱墅区机关事务中心

项目名称：杭州市拱墅区党政机关办公用房测绘及办公用房数字化管理平台数据采集服务项目（二期）

项目编号：CTZB-2024080253

标项名称：杭州市拱墅区党政机关办公用房测绘及办公用房数字化管理平台数据采集服务（二期）

（价格单位：元人民币）

序号	内容名称	内容描述	数量	单位	单价	合价	备注
	合计（以上费用之和）						

报价说明：

- （1）除甲方提供采购文件约定的内容外，其他均由乙方完成。
- （2）涉及服务所需材料时，内容描述须明确材料、配件的规格、技术参数、品牌产地等信息。
- （3）服务所使用的设备按设备使用费计入。
- （4）合计费用结转至初次报价一览表。
- （5）表中不得有给予采购人的赠品、回扣或者与本项目采购无关的其他商品、服务。
- （6）各分项报价应合理，且不得低于成本。

供应商全称（盖单位公章）：

磋商响应文件签署人（签字或盖章）：

日期：2024年 月 日

#### 四、交纳采购代理服务费承诺书

### 交纳采购代理服务费承诺书

浙江省成套招标代理有限公司：

我公司在你公司组织的 杭州市拱墅区机关事务中心（采购人）杭州市拱墅区党政机关办公用房测绘及办公用房数字化管理平台数据采集服务项目（二期）（项目名称）CTZB-2024080253（项目编号）的采购中若获成交，我公司保证按采购文件的规定，向你公司即浙江省成套招标代理有限公司支付采购代理服务费。如我公司未按上述承诺支付采购代理服务费，你公司有权取消我公司成交资格，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

供应商全称（盖单位公章）：

磋商响应文件签署人（签字或盖章）：

日期：2024年 月 日

五、法定代表人资格证明书

法定代表人资格证明书

供应商名称：【填写供应商名称】

法定地址：【填写法定地址】

姓名：【填写姓名】性别：【填写性别】年龄：【填写年龄】职务：【填写职务】

身份证号码：【填写身份证号码】

该同志系公司法定代表人。

特此证明！

供应商：（盖章）

日期：2024年 月 日

六、法定代表人授权磋商委托书格式

## 法定代表人授权磋商委托书

杭州市拱墅区机关事务中心：

浙江省成套招标代理有限公司：

我【填写法定代表人姓名】以【填写供应商全称】法定代表人的身份授权我单位在职员工【填写授权代表姓名】、【填写身份证号】，为我单位的授权代表，参加你机构组织的杭州市拱墅区机关事务中心（采购人）杭州市拱墅区党政机关办公用房测绘及办公用房数字化管理平台数据采集服务项目（二期）（项目名称）CTZB-2024080253（项目编号）的开标、磋商活动，签署开标、磋商活动中需由供应商签署相关文件、澄清答复、说明等与本项目磋商有关的资料。我单位承认授权代表做出的与本项目开标、磋商活动有关的全部行为。

供应商全称（盖单位公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

法定代表人联系方式：【填写法定代表人联系方式】

日期：2024 年 月 日

附：

法定代表人身份证复印件

法定代表人身份证复印件

授权代表联系方式：【填写授权代表联系方式】

授权代表身份证复印件：

授权代表身份证复印件

后附：供应商为其缴纳社保的证明材料。

注：供应商法定代表人作为供应商代表参与本项目开标、磋商活动时，不需提供此委托书。

供应商代表参与开标、磋商时，需另行随身携带此授权委托书。

七、法定代表人授权签署磋商响应文件委托书

法定代表人授权签署磋商响应文件委托书

（由授权代表签署时提供）

杭州市拱墅区机关事务中心：

浙江省成套招标代理有限公司：

我【填写法定代表人姓名】以【填写供应商全称】法定代表人的身份授权我单位在职员工【填写授权代表姓名】、【填写身份证号】，为我单位的授权代表，签署杭州市拱墅区机关事务中心（采购人）杭州市拱墅区党政机关办公用房测绘及办公用房数字化管理平台数据采集服务项目（二期）（项目名称）CTZB-2024080253（项目编号）的磋商响应文件。

供应商全称（盖单位公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

法定代表人联系方式：【填写法定代表人联系方式】

日期：2024 年 月 日

附：

法定代表人身份证复印件

法定代表人身份证复印件
-------------

授权代表联系方式：【填写授权代表联系方式】

授权代表身份证复印件：

授权代表身份证复印件
------------

后附：供应商为其缴纳社保的证明材料。

供应商法定代表人按采购文件要求签署磋商响应文件时，不需提供此委托书。

八、偏离表

偏离表

采购人：杭州市拱墅区机关事务中心

项目名称：杭州市拱墅区党政机关办公用房测绘及办公用房数字化管理平台数据采集服务项目（二期）

项目编号：CTZB-2024080253

标项名称：杭州市拱墅区党政机关办公用房测绘及办公用房数字化管理平台数据采集服务（二期）

序号	采购要求	响应内容	说明（正偏离/负偏离）

填表说明：对采购文件有任何偏离（包括正偏离及负偏离）均应汇总并填写在此表中。

供应商全称（盖单位公章）：

磋商响应文件签署人（签字或盖章）：

日期：2024 年 月 日

说明：

- 1、如供应商提交的磋商响应文件响应条款与采购文件的要求存在负偏离（即：不符点），需逐项填写《偏离表》。完全满足采购文件要求的供应商只需填写“完全满足采购文件的全部要求”。
- 2、若供应商以未在偏离表中列出的负偏离为由，不按采购文件要求签约，采购人有权取消该供应商的成交资格，并按有关规定重新确定成交单位或另行采购。
- 3、供应商可调整、修改上述表格。

## 九、资格审查资料

### 资格审查资料

#### （一）资格审查须知

1、供应商必须认真填写采购文件规定的所有表格，并对其真实性负责，采购人有权对其进行调查核实和要求澄清。

2、资格审查按通过和不通过两种方式进行评定，供应商的资格等方面的要求作为资格审查通过的强制性资格条件，经核实有一项不符合要求，则供应商的资格为不通过，不通过的供应商对其磋商响应文件不进行后续评审。

#### （二）资格审查资料格式

表1 强制性资格条件

表附件

表 1：强制性资格条件

### 强制性资格条件表

采购人：杭州市拱墅区机关事务中心

项目名称：杭州市拱墅区党政机关办公用房测绘及办公用房数字化管理平台数据采集服务项目（二期）

项目编号：CTZB-2024080253

标项名称：杭州市拱墅区党政机关办公用房测绘及办公用房数字化管理平台数据采集服务（二期）

序号	强制性资格条件
1	(1) 具有独立承担民事责任的能力； (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； (5) 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； (6) 供应商未被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，信用信息以投标截止日信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）公布为准； (7) 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采购活动； (8) 非联合体。
	提供证明材料附后（复印件加盖公章）
2	(1) 营业执照（或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料）复印件（供应商为自然人的，提供自然人的身份证明） (2) 符合资格条件的声明函【声明函 1】 (3) 与其他供应商无利害关系的声明函。【声明函 2】 (4) 非联合体的声明函。【声明函 3】
	供应商对能达到程度的简述
3	符合

注：1、证明材料复印件需齐全，不得缺页，否则证明无效。

2、证明材料因具备充分性，与要求相对应，否则由此产生的责任和风险供应商承担。

供应商全称（盖单位公章）：

磋商响应文件签署人（签字或盖章）：

日期：2024 年 月 日

**表附件：证明资料**

(1) 营业执照（或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料）复印件（供应商为自然人的，提供自然人的身份证明）

**相关附件格式附后**

**【声明函1】符合资格条件的声明函**

**符合资格条件的声明函**

杭州市拱墅区机关事务中心：

浙江省成套招标代理有限公司：

截至杭州市拱墅区机关事务中心（采购人）杭州市拱墅区党政机关办公用房测绘及办公用房数字化管理平台数据采集服务项目（二期）（项目名称）CTZB-2024080253（项目编号）的响应截止时间，具有良好的商业信誉，依法缴纳税收和社会保障资金，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，未被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，在参加采购活动前三年内没有重大违法记录（重大违法记录是指因违法经营受到刑事处罚、被责令停产停业、被吊销许可证或者执照、被处以较大数额罚款等行政处罚），没有因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限未满情形。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，愿意承担相应责任，对此无任何异议。

特此声明！

供应商全称（盖单位公章）：

日期：2024 年 月 日

**【声明函2】与其他供应商无利害关系的声明函**

**与其他供应商无利害关系的声明函**

杭州市拱墅区机关事务中心：

浙江省成套招标代理有限公司：

我方参加杭州市拱墅区机关事务中心（采购人）杭州市拱墅区党政机关办公用房测绘及办公用房数字化管理平台数据采集服务项目（二期）（项目名称）CTZB-2024080253（项目编号）采购活动，与同一标项的其他供应商不存在单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，愿意承担相应责任，对此无任何异议。

特此声明！

供应商全称（盖单位公章）：

日期：2024 年 月 日

**【声明函3】非联合体的声明函**

**非联合体的声明函**

杭州市拱墅区机关事务中心：

浙江省成套招标代理有限公司：

我方独立参加杭州市拱墅区机关事务中心（采购人）杭州市拱墅区党政机关办公用房测绘及办公用房数字化管理平台数据采集服务项目（二期）（项目名称）CTZB-2024080253（项目编号）采购活动，未与其他单位组成联合体。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

特此声明！

供应商全称（盖单位公章）：

日期：2024 年 月 日

## 十、廉政承诺书

### 廉政承诺书

杭州市拱墅区机关事务中心：

我单位响应你单位项目采购要求参加磋商。在这次采购过程中和成交后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处；

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位磋商、成交资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动。由此引起的相应损失均由我单位承担。

供应商全称（盖单位公章）：

磋商响应文件签署人（签字或盖章）：

日期：2024年 月 日

十一、相关业绩表格式

相关业绩表

采购人：杭州市拱墅区机关事务中心

项目名称：杭州市拱墅区党政机关办公用房测绘及办公用房数字化管理平台数据采集服务项目（二期）

项目编号：CTZB-2024080253

标项名称：杭州市拱墅区党政机关办公用房测绘及办公用房数字化管理平台数据采集服务（二期）

序号	合同编号	用户名称	合同内容描述	合同金额	签约及完成日期	联系人	联系电话	备注

填表说明：

- 1) 此表不提供，可视为无业绩。
- 2) 此表仅提供了格式，表格不够可自行增加。
- 3) 表后附合同等相关证明材料。

供应商全称（盖单位公章）：

磋商响应文件签署人（签字或盖章）：

日期：2024年 月 日

十二、其他资信资料

其他资信资料

提供供应商简介、技术力量、资质、信用、荣誉、管理体系认证等资料。（资格审查资料中已提供的不需重复提供）

附件一：供应商基本情况表

单位名称		电话		主管部门		单位法人		职务	
地址		传真		单位性质		技术负责人		职务	
单位简历及机构				单位优势及特长					
单位概况	职工总数	共 人 其中 人		上一年 主要经济 指标	年营业收入				
	资质情况				资产总额				
	信用情况								
	荣誉情况								
	体系认证								
	开户银行								
	账号								
	营业执照经营范围								
其他说明									

十三、提供针对本项目的完整技术解决方案

提供针对本项目的完整技术解决方案

(一) 项目需求分析

供应商通过对项目情况的了解，并对项目需求进行分析，阐述项目现状、重点、难点；

(二) 采购内容响应说明

采购文件要求			响应文件对应响应内容	是否满足 (是/否)
序号	内容名称	具体要求		
“第三章 采购内容及需求”内容（要求点对点逐项列明）				
1				
2				
....	....	....		
“第四章 采购合同”内容（直接注明不能符合内容即可，未注明视为全部满足）				
1				
2				
....	....	....		

供应商全称（盖单位公章）：

磋商响应文件签署人（签字或盖章）：

日期：2024 年 月 日

说明：

- 1) 供应商应说明具体响应内容。
- 2) 供应商不得提供与本项目采购无关的其他商品、服务。
- 3) 不限于表格形式，可采用其他形式表述。

(三) 针对本项目的实施方案

- 1.项目理解与分析
- 2.项目总体方案
- 3.组织实施方案
- 4.进度计划
- 5.质量保证措施
- 6.安全文明措施
- 7.涉密保障措施
- 8.拟投入仪器设备
- 9.培训方案
- 10.后续服务方案
- 11.售后服务保障

**（四）供应商为完成本项目组建的项目组人员名单**

每个专职人员的情况应该明确表示，主要内容包括项目组职务、姓名、性别、学历、专业、社保缴纳等情况。在提交的响应文件中安排的人员，须为单位的在职职员。**提供相关人员劳动合同或社保机构出具的社保缴纳证明材料、其他资料。**

不限于表格形式，可采用其他形式表述。

**（1）项目组人员情况表**

项目组职务	姓名	性别	学历	专业	社保缴纳	备注 (人员能力及实施经验说明)

**（2）项目负责人简历表**

姓 名		年 龄		身份证号	
学 历		职 务		拟在本合同任职	项目负责人
毕业学校	年毕业于			学校	专业
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目			担任职务	业主及联系电话

**十四、供应商认为需要的其他技术文件或说明**

（由供应商根据采购需求自行编制）