

南京市不动产登记中心内网综合服务系统
运维服务（2025）项目

竞争性磋商文件

项目编号：JSGC25G6238

采购人：南京市不动产登记中心
采购代理机构：江苏国采工程咨询有限公司
2025年6月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 竞争性磋商须知	2
第三章 评标标准	9
第四章 采购项目的内容和相关技术要求等	14
第五章 合同主要条款及格式	19
第六章 附件	23

第一章 竞争性磋商公告

江苏国采工程咨询有限公司（采购代理机构）受南京市不动产登记中心（采购人）委托，就南京市不动产登记中心内网综合服务系统运维服务（2025）项目（项目名称）参照竞争性磋商采购，现欢迎符合资格条件的供应商参加报价和磋商。

南京市不动产登记中心内网综合服务系统运维服务（2025）项目的潜在供应商应在江苏国采工程咨询有限公司合法获得采购项目的竞争性磋商文件，并于 2025年7月4日 09:30（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

1.1 项目编号：JSGC25G6238

1.2 项目名称：南京市不动产登记中心内网综合服务系统运维服务（2025）项目

1.3 项目预算：20 万元

项目最高限价：20 万元

1.4 采购需求：提供南京市不动产登记中心内网综合服务系统的优化改进与日常运维服务，主要包括系统功能与配置的完善优化、系统运行日常监测、流程维护、故障处理、数据恢复与备份、安全防护、用户支持、信息宣传等。

1.5 合同履行期限：自合同签订之日起1年。

1.6 本项目不接受联合体投标。

二、供应商的资格要求：

2.1 参照《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

（1）具有独立承担民事责任的能力（提供法人或其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明）；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供参加本次采购活动前的会计报表，或银行出具的投标截止时间前六个月内的资信证明）；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明或证明材料）；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供参加本次采购活动前一年内（至少一个月）依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料复印件加盖供应商公章）；

（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（提供承诺书，格式见磋商文件附件）；

（6）法律、行政法规规定的其他条件：无。

2.2 本项目特定资格要求：无。

三、获取磋商文件

3.1 时间：2025年6月23日17时至2025年6月30日17时。（北京时间，法定节假日除外）

3.2 地点：南京市山西路8号金山大厦A座28楼2810室。

3.3 方式：供应商获取采购文件前须前往中招联合招标采购平台 <http://www.365trade.com.cn/>（以下简称平台）免费注册，注册成功后在平台内选择本项目，按照平台提示下载采购文件电子档，下载时间须在本公告规定的采购文件获取时间内，纸质采购文件请在电子档下载成功后自行联系代理机构获取（支持邮寄、顺丰到付）。

3.4 磋商文件服务费每套100元，下载后不退。

四、提交响应文件开始时间、截止时间和地点

4.1 时间：2025年7月4日 09:00-09:30（北京时间）；

4.2 地点：南京市山西路8号金山大厦A座28楼2809室。

五、开启

5.1 时间：2025年7月4日 09:30（北京时间）；

5.2 地点：南京市山西路8号金山大厦A座28楼2811室。

六、其他补充事宜

6.1 本项目在**南京公共采购信息网**网站（<https://njgc.jfh.com/>）发布公告。

6.2 勘察现场或答疑：采购人不统一组织，有需要的供应商可自行勘察。

6.3 公告期限：自本公告发布之日起5个工作日。

6.4 拒绝下述供应商参加本次采购活动

（1）供应商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；

（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，不得参加本项目的采购活动；

（3）供应商被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）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。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

7.1 采购人信息

名称：南京市不动产登记中心

地址：江苏省南京市秦淮区校场大道36号

联系人：万濛

联系电话：15705185081

7.2 采购代理机构信息

名 称：江苏国采工程咨询有限公司

地 址：南京市山西路8号金山大厦A座28层2810室

邮 箱：jsgczb@sina.com

联系人：张波 陈丹

联系电话：025-83692278

7.3 项目联系方式

项目联系人：张波 陈丹

联系电话：025-83692278

第二章 竞争性磋商须知

一、总 则

1、参照法律

1.1 本项目为限额标准以下项目，仅参照《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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》等有关法律、规章和规定等。

2、定义

2.1 “采购人”是指南京市不动产登记中心。

2.2 “供应商”是指参加竞争性磋商，并符合磋商文件规定资格条件的法人、其他组织或者自然人。

2.3 “采购代理机构”是指江苏国采工程咨询有限公司。

2.4 “货物和服务”指本磋商文件中所述产品及相关服务。

3、政策功能

无。

二、响应文件编制

4、响应文件的语言、计量单位、货币和编制

4.1 供应商提交的响应文件、技术文件和资料，包括图纸中的说明，以及供应商与采购代理机构就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。响应文件中若有英文或其他语言文字的资料，应提供相应的中文翻译资料。对不同文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

4.2 供应商所使用的计量单位应为国家法定计量单位。

4.3 供应商应用人民币报价，报价单位为“元”。报价产品如果是进口产品的（如有），应提供人民币与外币之间的汇率。

4.4 响应文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改。如有修改，修改处须有供应商公章或投标专用章和法定代表人或其授权磋商代表签字。

4.5 响应文件应按照竞争性磋商文件规定的顺序，统一用A4规格幅面打印、装订成册并编制目录，由于编排混乱导致响应文件被误读或查找不到，责任由供应商承担。

4.6 供应商应在响应文件中写清相应的项目编号、项目名称、供应商全称、地址、电话、传真等。

5、响应文件的组成

5.1 供应商应当根据竞争性磋商文件要求编制响应文件，并根据自己的商务能力、技术水平对竞争性磋商文件提出的要求和条件逐条标明是否响应。

5.2 响应文件由商务部分、技术部分、价格部分，以及其他部分组成。

5.3 本次采购的最小单位是包。采购项目的技术要求中未分包的，供应商对要求提供的服务不得部分投标；采购项目的技术要求中已经分包的，可以以包为单位投标。

5.4 竞争性磋商文件中要求的产品品牌或型号，是采购人根据项目所要实现的功能推荐的的品牌或型号，仅供供应商参考，并不是限制条件。（如有）

5.5 **响应文件的商务部分**。商务部分是证明供应商有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的文件，这些文件应能满足竞争性磋商采购的要求，包括但不限于下列文件（（1）-（5）所述材料如提供不全或不满足磋商文件的实质性要求，磋商小组有权否决供应商的投标）：

（1）竞争性磋商申请及声明（格式见附件）；

（2）法定代表人授权委托书及委托代理人的身份证复印件（格式见附件）；

（3）供应商资格证明文件：

① 第一章竞争性磋商公告中 2.1《中华人民共和国政府采购法》规定的资格条件证明文件；

② 第一章竞争性磋商公告中 2.2 本项目特定资格要求证明文件（如有）；

（4）供应商未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)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证明文件；

（5）报价表（格式见附件）；

（6）分项报价表（如有）；

（7）《商务条款偏离表》；

（8）供应商认为需要提供的其他资格证明文件和商务资料。

5.6 **响应文件的技术部分**。技术部分是证明供应商提供的服务是合格的、并符合竞争性磋商文件要求的证明文件，以及对服务的详细说明，这些文件可以是文字资料、图纸和数据等。提供的服务如与竞争性磋商文件要求有不符之处，应说明其差别之所在，并在《技术条款偏离表》中逐条予以说明。包括但不限于下列文件。

（1）技术说明或服务方案；

（2）服务承诺；

（3）供应商拟投入本项目的人员情况一览表；

（4）《技术条款偏离表》；

（5）供应商认为需要提供的其他技术资料。

5.7 **响应文件的价格部分**

（1）价格部分是对服务价格构成的说明，竞争性磋商文件如没有特别说明的话，对每一项服务仅接受一个价格。

(2) 报价应包含与磋商项目有关的所用费用，以及技术资料、支付给员工的工资和国家强制缴纳的各种社会保障资金，以及供应商认为需要的其他费用等。

(3) 供应商应以表格形式详细说明服务的价格构成，以及价格构成各项因素的单价和总价。

(4) 供应商应充分考虑到市场价格变动，以及项目实施过程中的不可预见因素，一旦成交，总价格不变。如果有漏项，视同让利。

(5) 响应文件所报的投标价格不得超过磋商文件规定的预算或最高限价，超过磋商文件规定的响应文件，按无效投标处理。

(6) 经磋商后，如果成交价低于供应商在响应文件报价的话，除特别注明外，分项报价同比例调整。

(7) 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查的供应商的报价，有可能影响服务或产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标处理。

5.8 响应文件的其他部分。其他部分由供应商根据编制响应文件需要提供的其他相关文件组成。

6、磋商保证金

无。

三、响应文件的递交

7、响应文件的签署、密封和递交

7.1 供应商应提供纸质版一式叁份（壹份正本、贰份副本）电子版响应文件（盖章版本）壹份（一般为 PDF 格式、U 盘形式（单独封装）、随纸质正本文件一并密封提交）。当电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。电子版文件用于辅助评标和平台存档，供应商需承担前述不一致造成的不利后果。

7.2 响应文件正本和所有副本均需打印或用不褪色墨水书写，磋商文件中注明须加盖公章、签字的地方加盖公章，并由供应商的法定代表人或委托代理人签字，如为委托代理人签字的应附“法定代表人授权委托书”，正本必须为原件，但供应商的相关证明文件可采用复印件，采用复印件的，采购代理机构、磋商小组认为需要时，供应商应提供原件供核对。

7.3 响应文件不应有涂改、增删之处，如必须修改时，修改处必须有供应商法定代表人或委托代理人签字。

7.4 响应文件提倡按照 A4 幅面打印或复印并进行装订，如有资料超过 A4 幅面折叠成 A4 幅面；响应文件装订提倡采用胶装的形式，密封递交。

7.5 供应商应当在竞争性磋商文件要递交响应文件的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。任何单位和个人不得在开标前开启响应文件。

7.6 供应商在投标截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。

7.7 投标截止时间之后，响应文件不得撤回。

7.8 有下列情形之一的响应文件将拒收

- (1) 未按竞争性磋商文件要求密封的；
- (2) 在竞争性磋商文件要求的递交响应文件截止时间之后送达的。

8、诚实信用

8.1 供应商之间不得相互串通报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人或者其他供应商的合法权益。

8.2 供应商不得以向采购代理机构工作人员、磋商小组成员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。

四、磋商

9、磋商组织

9.1 在递交响应文件时间截止后，采购代理机构在规定的的时间和地点组织磋商小组分别与供应商进行磋商。

9.2 磋商工作由采购代理机构负责组织，具体磋商事务由依法组建的磋商小组负责。

10、磋商程序

10.1 响应文件的资格审查。

10.1.1 磋商小组将依法对供应商响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。

10.1.2 资格性审查：依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明文件等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

10.1.3 在进行资格性审查的同时，将在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）对供应商是否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情况进行查询，以确定投标供应商是否具备投标资格。

10.1.4 响应文件有下列情形之一的，在资格性审查时按照无效投标处理：

- (1) 不具备竞争性磋商文件中规定资格条件的；
- (2) 供应商被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）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。接受联合体的项目，两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动的，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良应用记录。

10.2 响应文件的符合性检查。

10.2.1 磋商小组将依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

10.2.2 实质性要求是指本磋商文件中用带星号（“*”）、“必须”或“应（应当）”等其他文字说明的商务和技术要求。

10.2.3 响应文件属下列情形之一的，按照无效响应处理：

如果响应文件实质上没有响应磋商文件的要求，磋商小组将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不符合要求的偏离或保留而使其投标成为实质性响应的投标。

（1）没有按照磋商文件要求密封、签署、盖章的；

（2）不具备磋商文件中规定资格要求的；

（3）投标总价超出采购项目预算或者最高限价的；

（4）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

（5）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（6）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；

（7）不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（8）不同供应商的响应文件相互混装；

（9）不同供应商的负责人为同一人或者存在控股、管理关系的；

（10）没有逐一说明投标产品品牌、型号、产地、性能参数，而是直接拷贝磋商文件技术要求的；（如有）

（11）磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务或产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标处理；

（12）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（14）不符合法律、法规和磋商文件规定的其他实质性要求的。

10.3 出现下列情形之一的磋商终止：

（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。

10.4 磋商小组审阅供应商所递交的响应文件，凡不具备资格条件的供应商不得进入磋商程序。

10.5 磋商小组所有成员有权决定是否集中与单一供应商分别就竞争性磋商采购项目的技术、商务和价格进行磋商。

10.6 磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况可能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，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

10.7 如磋商文件有实质性变动的，供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求提交响应（或补充）文件，应由其法定代表人或委托代理人签字或者加盖公章。

10.8 磋商结束后，磋商小组有权决定是否要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

10.9 提交最后报价的供应商不得少于3家，其中政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目)、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，符合要求的供应商(社会资本)只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续。最后报价由其法定代表人或委托代理人签字或者加盖公章，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

10.10 磋商有效期为90天，从提交响应文件的截止之日起算。响应文件中承诺的磋商有效期应当不少于竞争性磋商文件中载明的磋商有效期。

11、澄清有关问题

11.1 对于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内容，磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

11.2 供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权代表签字。供应商的澄清、说明或者补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。

11.3 响应文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。**修正后的报价按照前款规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。**

12、评分方法和标准

12.1 采用综合评分法。即在最大限度地满足磋商文件实质性要求前提下，按照磋商文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评审总得分最高的供应商作为成交候选供应商或者成交供应商的评分方法。

12.2 评分标准详见第三章。

13、确定成交供应商

13.1 综合比较与评价后按照得分高低顺序对供应商进行排列。评审得分相同的，按照最后报价由低到高顺序排列。评审得分且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。响应文件满足磋商文件全部实质性

要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交供应商，经采购人授权，磋商小组将综合排名第一的成交候选供应商确定为成交供应商。

13.2 成交供应商确定后，在原公告信息发布媒体上发布成交结果，成交公告期为1个工作日，公告的同时向成交供应商发出成交通知书。

13.3 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

13.4 成交通知书发出后，采购人或成交供应商拒绝签订合同的，拒绝签订合同的一方应至少向另一方支付补偿金，以及为磋商所发生的有关费用和双方商定的其他补偿，并承担相应的法律责任。

13.5 成交通知书发出后，成交供应商除发生法律规定的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况外不得放弃或拒绝签订合同的。放弃或拒绝签订合同的，情节严重的提请财政部门将其列入不良行为名单，在一至三年内不得参加政府采购活动，并予以通报。

13.6 采购代理机构对未成交的供应商不作未成交原因的解释。

13.7 所有响应文件不论成交与否，采购代理机构均不退回。

14、编写磋商（评审）报告

14.1 磋商小组根据磋商过程和结果编写磋商（评审）报告。

15、签订合同

15.1 成交供应商应当自成交通知书发出之日起三十日内，与采购人签订合同，所签订的合同不得对竞争性磋商文件和响应文件作实质性修改。

15.2 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

15.3 成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行合同的，采购人可以视情与排位在成交供应商之后第一位的成交候选供应商签订合同，也可以重新开展政府采购活动。

15.4 合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的服务或货物的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，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。

五、磋商费用

16.1 供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用，无论采购结果如何，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

16.2 本次采购，成交供应商须支付代理服务费，代理服务费参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（国家发展计划委员会计价格【2002】1980号）招标收费基准费率计算，单个项目不足6000元，按照6000元支付。成交供应商在领取成交通知书前向采购代理机构支付。

第三章 评标标准

本项目采用综合评分法，评分统计方法将全部评委评分直接进行算术平均，小数点后保留 2 位。按评审后得分由高到低顺序排列，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，按技术指标优劣顺序排列，由磋商小组确定成交供应商。

序号	评审因素	评审细则	分值
一、价格（10 分）			
1.1	价格分	采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最终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：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10（小数点保留两位）	10
二、技术方案（20 分）			
2.1	南京市不动产登记中心内网综合服务系统运维工作方案	根据供应商提供的南京市不动产登记中心内网综合服务系统运维工作方案进行评分：方案内容完整齐全、表述准确、条理清晰、内容无前后矛盾且有不同于其他供应商特色举措的得 20 分； 方案内容完整齐全、表述准确、条理清晰、内容无前后矛盾，具有实际可操作的得 17 分； 方案有欠缺，条理不清晰、内容前后矛盾的得 14 分； 方案偏离项目内容，可行性差得 11 分； 未提供方案不得分。	20
三、项目实施保障方案（46 分）			
3.1	人员管理方案	根据供应商提供的人员管理方案进行评分： 方案内容完整齐全、表述准确、条理清晰、内容无前后矛盾且有不同于其他供应商特色举措的得 8 分； 方案内容完整齐全、表述准确、条理清晰、内容无前后矛盾，具有实际可操作的得 6 分； 方案有欠缺，条理不清晰、内容前后矛盾的得 4 分； 未提供方案不得分。	8
3.2	安全保障方	根据供应商提供的安全保障方案（包括但不限于保密方案、实施安全方案）	7

	案（包括但不限于保密方案、实施安全方案）	<p>进行评分：</p> <p>方案内容完整齐全、表述准确、条理清晰、内容无前后矛盾且有不同于其他供应商特色举措的得 7 分；</p> <p>方案内容完整齐全、表述准确、条理清晰、内容无前后矛盾，具有实际可操作的得 4 分；</p> <p>方案有欠缺，条理不清晰、内容前后矛盾的得 1 分；</p> <p>未提供方案不得分。</p>	
3.3	进度保障方案	<p>根据供应商提供的进度保障方案进行评分：</p> <p>方案内容完整齐全、表述准确、条理清晰、内容无前后矛盾且有不同于其他供应商特色举措的得 7 分；</p> <p>方案内容完整齐全、表述准确、条理清晰、内容无前后矛盾，具有实际可操作的得 4 分；</p> <p>方案有欠缺，条理不清晰、内容前后矛盾的得 1 分；</p> <p>未提供方案不得分。</p>	7
3.4	质量保障方案	<p>根据供应商提供的质量保障方案进行评分：</p> <p>方案内容完整齐全、表述准确、条理清晰、内容无前后矛盾且有不同于其他供应商特色举措的得 10 分；</p> <p>方案内容完整齐全、表述准确、条理清晰、内容无前后矛盾，具有实际可操作的得 7 分；</p> <p>方案有欠缺，条理不清晰、内容前后矛盾的得 4 分；</p> <p>未提供方案不得分。</p>	10
3.5	应急响应方案	<p>根据供应商提供的应急响应方案进行评分：</p> <p>方案内容完整齐全、表述准确、条理清晰、内容无前后矛盾且有不同于其他供应商特色举措的得 7 分；</p> <p>方案内容完整齐全、表述准确、条理清晰、内容无前后矛盾，具有实际可操作的得 4 分；</p> <p>方案有欠缺，条理不清晰、内容前后矛盾的得 1 分；</p> <p>未提供方案不得分。</p>	7
3.6	技术支撑能力	<p>根据供应商提供的技术支撑能力方案进行评分：</p> <p>方案内容完整齐全、表述准确、条理清晰、内容无前后矛盾且有不同于其</p>	7

		<p>他供应商特色举措的得 7 分；</p> <p>方案内容完整齐全、表述准确、条理清晰、内容无前后矛盾，具有实际可操作的得 4 分；</p> <p>方案有欠缺，条理不清晰、内容前后矛盾的得 1 分；</p> <p>未提供方案不得分。</p>	
四、履约能力（24 分）			
4.1	业绩	<p>供应商自 2022 年 1 月 1 日（含）以来承接过类似运维项目的，每提供一个得 3 分，最高得 9 分。</p> <p>（以合同签订日期为准，提供合同复印件加盖公章，未提供不得分。）</p>	9
4.2	团队人员要求	<p>项目经理具有信息系统管理师(高级)证书的得 3 分；满分 3 分。</p> <p>其他团队人员（不含项目经理）具有计算机软件资格考试高级证书的得 3 分，满分 3 分。</p> <p>（本项满分 6 分，人员不重复得分，提供相关证书及供应商为其缴纳的近六个月内任意一个月社社会保险的证明材料复印件加盖公章，未提供不得分。）</p>	6
4.3	履约能力	<p>供应商具有有效期内的信息安全管理体系认证证书的得 3 分。（提供认证证书复印件加盖公章，未提供不得分。）</p>	3
		<p>供应商具有有效期内的信息技术服务管理体系认证证书的得 3 分。（提供认证证书复印件加盖公章，未提供不得分。）</p>	3
		<p>供应商具有有效期内的数据库管理应用类软件产品证书的得 3 分。（提供认证证书复印件加盖公章，未提供不得分。）</p>	3
合计			100

说明：

- 1、所有认证、证明和业绩均需提供有效的复印件（扫描件），原件备查。**
- 2、提供以上评标标准每项内容在响应文件中响应部分的页码。**

第四章 采购项目的内容和相关技术要求等

一、项目概况

“南京市不动产登记中心内网综合服务系统”（以下简称“中心内网系统”）自投入使用以来，为中心行政办公、业务管理等工作提供了有力的信息化支撑，对中心日常工作的正常开展发挥了重要作用。目前，该系统免费运维期已到期，为保障系统正常、稳定运行，以及持续优化升级系统功能以满足中心精细化管理的需要，需采购该系统的运维服务，主要服务内容包括系统完善优化、系统日常运维、系统运行日常监测、流程维护、故障处理、数据恢复与备份、安全防护、用户支持、信息宣传等。

二、运维需求

序号	模块名称	需求具体内容
1	日常办公	增加办文及督办功能，支持移动端签批操作。
2	加班申请	优化日历功能，考勤系统的节假日、工作日调整为与国家放假安排时间保持一致，日历的显示与实际工作日同步。
3	信息宣传	完成 2023 年 4 月以前中心工作简报的数据迁移工作。
4	日程管理	调整会议显示样式，清晰展示会议日期和时间，优化会议提醒功能，内网及移动端均可进行日程添加、日程查看。副科级以上人员可查看中心领导日程。
5	请假管理	优化撤回维护功能，发放加班费冲抵后，可进行相应的维护操作。
6	工资条管理 功能	优化工资条的补充通知，例如工资已发，后续再次补发部分人员工资，能使通知相关联。
7	用章申请	1. 在用章申请中“工作用章”流程“中心分管领导”节点之后增加“是否需要中心领导审批”选项（可选择审批节点）； 2. 在用章申请中增加“法人用章”流程，流转节点如下：申请人→申请部门负责人→分管领导→中心领导。
8	考勤管理	在内网考勤模块中增加“补卡”功能，每天对前一天系统内考勤情况进行识别，存在未打卡、迟到、早退、旷工等异常的情况进行一次提醒；同时推送“补卡”入口，可选择前一天的考勤异常日期，对应日期上传

		图片，编辑文字进行补卡说明，完成表单后提交给科长审批，审批后提交办公室备案，完成备案后系统内相应考勤标记为√（补）。
9	人员管理	优化新进人员（在系统内设置过参加工作时间）年休假等相关展示功能。
10	请假管理	在请假流程中增加“1小时-中间时段”选项，用于职工出勤期间有需要短时间外出，1小时以内的请假，此项选择作为记录，不影响考勤，不反映至考勤表，作为记录存储，可在需要时导出数据。
11	物资管理	为满足物资管理库存盘点需要，在物资管理库里，增加按时间节点、名称、规格、单位，统计物资入库数量、出库数量、现有库存数量等相关数据，生成表格可导出。
12	物资管理	“物资领用”统计时，非所有流程都均能正常进行完整闭环，部分流程在申请、退回、修改等节点时就算在统计范围内，完善相应功能。
13	用车管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公务用车申请方面，增加用车人数、是否返回等必填模块，并开放已审批通过的车辆派遣信息，职工可以通过中心内网点击查看，如果行程和用车人数合适，可与车辆管理员联系协调合并车辆使用； 2. 车辆管理需适配新能源车牌号； 3. 用车结束人员由审批人修改为申请人； 4. 车管员添加用车审批申请提醒功能； 5. 用车申请添加补单功能（可在用车3天内提交）； 6. 增加当天车辆使用情况查询功能（获取已审批通过的数据，仅在pc端展示）。
14	证书管理	增加证书管理模块，包括空白证书进、出库，用章证书数量，各部门领用证书申请，废证移交等信息。
15	会议管理	为便于各类会议参加人员通过该功能进行查询、公差统计，优化按时间、部门、参加人员查询的功能。
16	培训管理	完善培训管理模块中培训需求反馈、培训计划、培训通知管理、个人培训中心、职工培训档案、学习资料等功能需求。
17	内网文件资料	<p>业务文件新增水印添加功能（水印内容为用户名和部门）：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 内网办公业务文件查看、下载时加水印；（业务办公区所有栏目、业务运行区-业务动态、业务运行区-业务运行报告、行政办公区-公文阅览、

		行政办公区-信息宣传栏目) 2. 手机端所有业务文件查看时加水印（手机端收到的所有提醒，查看时加水印）。
18	文件传输	实现中心内网和企业微信的内外网文件传输，只支持 pdf、word、excel、压缩包等 15M 以下的文件传输，定期将传输文件清理至备份数据库。
19	系统管理	增加管理员日常维护功能。（包括物资领用、物资采购、用章、用车、请假、加班等流程）
20	用户管理、 人员管理	1. 将“用户管理”中的操作设置转移至人员中，修改菜单名称为“通讯录管理”； 2. 将“人员管理”修改菜单名称为“用户管理”，将“导入模板、导入、导出”功能转移至“通讯录管理”中。
21	网上信息交 流流程	完成老不动产登记中心内网的信息交流单中的附件数据的迁移工作，以便后续查询。
22	网上信息交 流流程	优化“网上信息交流流程”，解决“网上信息交流流程”目前存在的交流单排序时间不合理、不支持多部门会签、移动端无法审批等问题。
23	党务公开	中心内网党务公开-党员记实栏目中，删除参加组织生活记录、党费缴纳记录、民主评议结果 3 列，删除 1 列“学习记录”（重复展示）；同时，党员记实栏目权限调整为各党支部委员（含支部书记）及党群办人员。
24	其他运维 要求	系统运行日常监测、流程维护、故障处理、数据恢复与备份、安全防护、用户支持、信息宣传等。

三、保密要求

因驻场运维人员在服务保障和日常维护中可能接触到中心有关部门内部敏感数据和信息，人员进场前，供应商和驻场人员必须按照保密有关规定与中心签订保密协议。同时，供应商必须对相关人员加强教育、严格管理，理清网络管理边界，消除风险隐患。

驻场运维人员在工作期间必须遵守采购单位的相关保密制度，做好资料及数据的保密和保护工作；供应商工作人员不得在查询和资料整理工作场所使用与工作无关的任何电器设备，不得以任何形式将各种资料和数据带出指定工作现场，不得以任何形式进行泄漏、传播，不得查看及讨论资料内容；满足外包网络安全管理相关要求，履行网络安全责任与义务，具有网络安全管理团队，建立网络安全管理等相关制度。如因运维人员原因造成有关数据信息流失的，采购人根据情节轻重，有权终止合同履行，由供应商及驻场

人员承担相应的法律责任。

四、综合要求

（一）服务期限

自合同签订之日起 1 年。

（二）运维工作人员要求

1. 在服务期内，至少委派 2 名专业技术人员专门负责该项目（不需要长期驻场）；

2. 运维人员须具有类似项目运维服务经验；

3. 系统出现故障时，30 分钟内做出回应并提出应急措施，简单问题优先远程协助解决；远程无法解决的，2 小时内安排相关技术人员到达现场进行故障排查，若系统确实存在 bug、卡顿、驱动升级等问题，2 个工作日内完成修复；对于系统故障问题复杂，经评估，在规定时间内无法修复的应及时与采购方协商延长修复时长。

4. 严格遵循采购人设备运维工作流程、规范、标准和制度要求，在采购人指定平台中开展规定工作，做好各项工作的过程及结果的详细记录；

5. 在运维工作中严格遵循早发现、早汇报、早处理原则。任何情况下，不得向采购人隐瞒运维工作真实情况；

6. 在运维工作中做好测试、监护等风险预防措施，杜绝工作失误造成的系统故障、数据丢失等事件；

7. 未经采购人同意不得随意更换驻场人员。

（三）知识产权要求

本项目所有涉及软件升级、二次研发的项目资料、源代码及工作成果的知识产权权利归采购人所有，供应商应保证本项目的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵权其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷，如产生纠纷，由供应商承担所有相关责任的同时不得耽误本项目提供服务。

（四）成果提交要求

供应商因服务内容要求或采购人提出的功能需求调整、完善而实施研发，进行功能升级改造的，提供系统功能需求实施报告、接口清单成果，并且其研发过程中涉及的程序源代码费用应包含在报价内，并提供给采购人。

文档成果：运维报告；工作台账清单；其他相关文档。

（五）其他服务要求

供应商应针对采购人成立专门的后台服务小组（小组成员包含专门负责该项目的专业技术人员）以解决运维问题，并提供采购人要求的其他技术解决方案。后台服务小组应保证相对固定的技术人员为采购人服务。

五、付款方式

项目费用分三期支付：

- (1) 合同签订后 7 个工作日内，成交供应商向采购人提供正规发票后，采购人支付合同总价的 30%；
- (2) 2025 年 11 月 30 日前，成交供应商提供需求实施报告、测试报告、用户使用意见供采购人进行系统优化改进需求初步考核，经采购人初验合格后支付合同总价的 60%；
- (3) 考核期间运维服务正常提供；服务期满后，成交供应商提供运维服务报告、工作台账清单等供采购人最终考核，经采购人考核验收后支付剩余合同款。

第五章 合同主要条款及格式

采 购 合 同

合同编号：_____

项目名称：_____

采购人：_____

供应商：_____

签订日期：_____

系统优化改进需求初步考核，经采购人初验合格后支付合同总价的 60%；

(3) 考核期间运维服务正常提供；服务期满后，成交供应商提供运维服务报告、工作台账清单等供采购人最终考核，经采购人考核验收后支付剩余合同款。

第八条 违约责任

1、甲方无正当理由拒绝验收或拒付款的，甲方向乙方偿付合同总价的 5%违约金。

2、甲方未按合同规定的期限向乙方支付合同款的，每逾期 1 天甲方向乙方偿付欠款总额的 5%滞纳金，但累计滞纳金总额不超过欠款总额的 5%。

3、如乙方不能按期交付服务的，乙方应向甲方支付合同总价 5%的违约金。

4、乙方逾期交付的，每逾期 1 天，乙方向甲方偿付合同总额的 5%的滞纳金。如乙方逾期交付达 10 天，甲方有权解除合同，解除合同的通知自到达乙方时生效。乙方逾期交付的，今后参加政府采购信誉将受到影响。

5、乙方在承担违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

6、乙方虚假承诺，或经权威部门检测提供的货物或服务不能满足磋商文件要求，或是由于乙方的过错造成合同无法继续履行的，乙方应向甲方支付不少于合同总价 30%赔偿金。

第九条 合同的变更和终止

1、除《政府采购法》第 50 条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

2、除发生法律规定的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况外，甲乙双方不得放弃或拒绝履行合同。

第十条 合同的转让

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。

第十一条 争议的解决

1、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则采取以下第（1）种方式解决争议：

(1) 向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

(2) 向南京仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

2、在诉讼期间，本合同应继续履行。

第十二条 诚实信用

乙方应诚实信用，严格按照磋商文件要求和承诺履行合同，不向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

第十三条 合同生效及其他

- 1、本合同自签订之日起生效。
- 2、本合同一式四份，甲乙双方各执两份。
- 3、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

（以下无正文）

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人或委托代理人：

法定代表人或委托代理人：

电话：

电话：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第六章 附件

(项目名称)

竞争性磋商响应文件

供应商：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或签章）

年 月 日

目录

注：供应商根据响应文件编制顺序制作目录（须生成页码）

附件一、竞争性磋商申请及声明

竞争性磋商申请及声明

致：南京市不动产登记中心

江苏国采工程咨询有限公司

根据贵方_____（项目名称）_____（项目编号）竞争性磋商公告，正式授权下述签字人_____（姓名和职务）代表_____（供应商名称），提交响应性文件并参加磋商。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

1、我们的资格条件完全符合本次采购要求，我们同意并向贵方提供了与本次采购活动有关的所有证据和资料。

2、按采购要求，我们报价为_____万元。

3、本项目交付时间为：满足磋商文件要求。

4、我们已详细阅读全部磋商文件及其有效补充文件，我们放弃对磋商文件任何误解的权利，提交响应文件后，不对磋商文件本身提出质疑。

5、一旦我方成交，我方将根据磋商文件的规定，严格履行合同，并保证于承诺的时间完成相关服务，交付采购人验收、使用。

6、我方决不提供虚假材料谋取成交、决不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商、决不与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通、决不向采购人、采购代理机构工作人员和磋商小组进行商业贿赂、决不拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况，如有违反，无条件接受贵方及相关管理部门的处罚。

7、我方正式通讯方式为：

地 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

8、我方正式开户银行和账号为：

开户银行：_____

账 号：_____

供应商委托代理人姓名（签字或签章）：_____

供应商名称（公章）：_____

日 期：_____年____月____日

附件二、法定代表人授权委托书格式

法定代表人授权委托书

致：南京市不动产登记中心

江苏国采工程咨询有限公司

本授权书声明：注册于_____（供应商住址）的_____（供应商名称）
法定代表人_____（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的_____（供
应商代表姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织的_____（项目名
称），_____（项目编号）竞争性磋商，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日签字或签章生效，特此声明。

法定代表人签字或签章：

委托代理人签字或签章：

日_____期：_____年_____月_____日

法定代表人身份证的复印件：

委托代理人的身份证的复印件：

附件三、资格证明文件

1. 第一章竞争性磋商公告2.1 《中华人民共和国政府采购法》规定的资格条件证明文件；
2. 第一章竞争性磋商公告2.2 本项目特定资格要求；（如有）
3. 供应商未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）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证明文件；

附件四、报价表

报 价 表

项目名称：

项目编号：

投标报价	合计	小写：人民币 大写：人民币	备注
服务时间/交付使用时间	满足竞争性磋商文件要求		

供应商（盖章）： _____

委托代理人（签字或签章）： _____

日 期： 年 月 日

附件六、技术规格偏离表格式

技术条款偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	磋商文件要求的技术条款	投标响应	偏离

说明：如果行数不够，请自行增加。

供应商（盖章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

附件七、商务条款偏离表格式

商务条款偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	磋商文件要求的商务条款	投标响应	偏离

说明：如果行数不够，请自行增加。

供应商（盖章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

附件八、技术说明或服务方案

技术说明、服务方案应根据采购人对项目的要求、磋商文件技术部分、评标标准的要求及项目本身的特点编写。

附件九、拟参与本项目人员一览表

拟参与本项目人员一览表

项目名称：

项目编号：

序号	姓名	性别	年龄	专业	学历	执业资格	证书号	相关工作年限	备注

说明：拟参与本项目服务人员一览表格式和内容自拟，上表可供参考，如果行数不够，请自行增加。

供应商（盖章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

附件十、供应商类似业绩情况表

供应商类似业绩情况表

项目名称：

项目编号：

序号	项目名称	采购单位	合同金额	合同签订时间	联系人及电话	备注

说明：供应商根据本格式要求如实填写业绩情况表，并根据磋商文件要求附业绩证明材料。

供应商（盖章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

附件十一、无重大违法记录声明格式

无重大违法记录声明

致：南京市不动产登记中心

江苏国采工程咨询有限公司

我单位（供应商名称）郑重声明：

参加采购活动前 3 年内在经营活动中（在下划线上如实填写：有或没有）重大违法记录。

（说明：政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

声明人：（公章）

日 期： 年 月 日

附件十二、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明格式

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

致：南京市不动产登记中心

江苏国采工程咨询有限公司

我单位（供应商名称）郑重声明：

我公司具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我单位具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有：_____。

主要专业技术能力有：_____。

声明人（盖章）：

日期： 年 月 日