广西金证招标代理有限公司

公开招标文件

（全流程电子化评标）

项目名称：广西住房保障全生命周期管理系统（二期）

项目编号：GXZC2026-G3-003857-JZZB

采 购 人：广西壮族自治区住房和城乡建设信息中心

采购代理机构：广西金证招标代理有限公司

2026 年 11 月

目　　录

第一章　招标公告 1

第二章　采购需求 4

第三章　投标人须知 57

第四章　评标方法及评分标准 87

第五章 拟签订的合同文本 95

第六章　投标文件格式 109

第一章　招标公告

项目概况

广西住房保障全生命周期管理系统（二期）招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn）获取（下载）招标文件，并于2026年XX月XX日09点30分（北京时间）前递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GXZC2026-G3-003857-JZZB

采购计划文号：

项目名称：广西住房保障全生命周期管理系统（二期）

预算总金额（元）：3041700.00

采购需求：

标项名称：广西住房保障全生命周期管理系统（二期）

数量：1项

预算金额（元）：3041700.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：广西住房保障全生命周期管理系统（二期）1项，具体详见招标文件第二章采购需求。

最高限价（如有）：3041700.00

合同履约期限：详见招标文件第二章采购需求

本标项（是）接受联合体投标。

备注：本项目为线上电子招标项目，有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

二、投标人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3.本项目的特定资格要求：无

4.本项目的特定条件：无

5.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。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

6.对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

三、获取招标文件

时间：2026年11月XX日至2026年11月XX日，每天上午00:00至11:59，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）。

地点：广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn）。

获取方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，供应商可自行在广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn）下载招标文件（操作路径：登录广西政府采购云平台－项目采购－获取采购文件－找到本项目－点击“申请获取采购文件”），电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn）获取的招标文件编制。

售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1.提交投标文件截止时间和开标时间：2026年XX月XX日09点30分（北京时间）

2.投标和开标地点：广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn）和广西政府采购云平台电子开标大厅

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.投标保证金：30000.00元整（必须足额交纳）

（1）投标保证金交纳形式：支票、汇票、本票、网上银行或者银行、保险机构出具的保函等非现金形式。

（2）采用网上银行转账形式的，投标人应于提交投标文件截止时间前将投标保证金交至以下账户。

开户名称：广西金证招标代理有限公司；

开户银行：中国民生银行南宁分行营业部；

银行账号：172186123 。

（3）采用支票、汇票、本票或者保函等形式的，投标人应于提交投标文件截止时间前递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件至采购代理公司财务处（财务室电话：0771-5509139）。

2.公告发布媒体：中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（http://zfcg.gxzf.gov.cn）、广西壮族自治区公共资源交易中心（gxggzy.gxzf.gov.cn）。

3. 本项目需要落实的政府采购政策

（1）政府采购促进中小企业发展。

（2）政府采购支持采用本国产品的政策。

（3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。

（4）政府采购促进残疾人就业政策。

（5）政府采购支持监狱企业发展。

（6）扶持不发达地区和少数民族地区政策

4.投标人投标注意事项

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台（https://www.zcygov.cn）实行在线电子投标，投标人应先安装“政采云电子投标客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至 广西政府采购云平台，投标人在广西政府采购云平台提交电子投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人

联系方式。投标人登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心－项目采购－操作流程－电子招投标－政府采购项目电子交易管理操作指南－供应商”查看电子投标具体操作流程。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，投标人应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交（投标人可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务－下载专区”或者登陆广西政府采购云平台，依次进入“服务中心－入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电政采云客服热线：95763）。

（3）CA 证书在线解密：投标人投标时，需凭制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

注：1）为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。2）投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：广西壮族自治区住房和城乡建设信息中心

地　址：南宁市金湖路 58 号广西建设大厦 14 楼 1402 室

项目联系人：黄工

项目联系方式：0771-2260123

2.采购代理机构信息

名 称：广西金证招标代理有限公司

地　址：南宁市青秀区东葛路 118 号青秀万达广场甲 2 栋 2501 室

联系方式：0771-5509136

3.项目联系方式

项目联系人：欧诗伶、杜琳

电　话：0771-5509136

广西金证招标代理有限公司

2026 年 XX 月 XX 日

第二章　采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求（根据项目实际情况填写内容）

（1）本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

（2）服务项目中伴随货物的，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）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的（详见本章后附的节能产品政府采购品目清单），投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，投标人必须在投标文件中提供所投标产品的节能产品认证证书复印件（加盖投标人公章），否则投标文件作无效处理。如本项目包含的货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评标方法和评标标准”。

（3）**服务项目中伴随的货物包含信息安全产品的（信息安全产品包括：防火墙、网络安全隔离卡与线路选择器、安全隔离与信息交换产品、安全路由器、智能卡COS、数据备份与恢复产品、安全操作系统、安全数据库系统、反垃圾邮件产品、入侵检测系统（IDS）、网络脆弱扫描产品、安全审计产品、网站恢复产品），根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）的规定，投标人必须在投标文件中提供中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）授予的有效的信息安全产品认证证书（加盖投标人公章），否则投标文件作无效处理。**

2.“实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

3.服务项目中伴随货物的，采购需求中出现的品牌、型号或者生产厂家仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形。投标人可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产厂家替代，但选用的投标产品参数性能必须满足实质性要求。

4.**投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应，还应当提供相关证明材料，否则将作无效响应处理（定制采购项目不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。**

5.投标人必须自行为其投标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

技术需求				
序号	标的名称	数量及单位	服务需求	所属行业
1	广西住房保障全生命周期管理系统（二期）	1项	**一、服务背景和范围** 依托“广西数字住建”基础平台，充分运用空间地理信息技术、物联网、大数据技术，构建全区城镇住房保障“一张图、一个库、一体系”数字平台，推动公租房、保障性租赁住房、共有产权房和棚户区改造全业务全流程数字化、网络化，形成全区城镇住房保障一体、多业务协同的智慧全生命周期管理信息体系，实现全区住房保障业务全覆盖、数字资源信息共享交换、住房保障“一张图”管理和供需匹配大数据分析应用及可视化展示，提升自治区住房城乡建设厅本级对全区住房保障业务态势感知，研判分析风险预警处置调度能力，为全区住房保障规划、建设、管理提供基础信息技术支撑和决策参考。 **二、服务内容** **（一）公租房管理子系统升级设计** **1.**升级公租房数据监测分析 升级统计分析功能，以“表+图”的形式统计分析全区公租房各类指标数据，方便管理者快速掌握公租房运行情况，为科学合理地管理公租房提供决策依据，例如： **（1）新建公租房住房保障轮候库** 建设公租房资格的住房保障轮候库，完善住房保障轮候库的保障性住房轮候规则和合理轮候期，重点监测轮候期准备结束家庭、城镇住房困难工薪群体和低保特困家庭，支持按家庭类别或者资格证到期时间统计轮候家庭（未配租）的数量、类型和占比，做到应保尽保。 **（2）新建公租房轮候库家庭动态监测** 对轮候库家庭提交的相关申请材料，住房城乡建设部门与民政、公安、人力资源社会保障、不动产登记管理、税务、金融、市场主体登记、住房公积金等有关部门和单位进行动态审核与监管，经审核符合条件	软件和信息技术服务业

			的，继续纳入公租房资格轮候库。不符合条件的，应当及时告知并说明理由。支持按家庭类别统计数量和占比，监测资格证准备到期家庭，发送短信提醒办理续期业务。 **（3）新建在租家庭监测** 按合同到期时间统计数量、占比和类型，监测合同或者资格证准备到期家庭，发送短信提醒办理续期业务。 **（4）新建空置房源监测** 建立空置房源的预警功能，监测空置时长，优先分配空置时间长的房源，提高房源分配效率。 **（5）新建货币补贴监测** 按资格证到期时间或者租赁备案时间进行统计，监测资格证准备或租赁备案到期家庭，发送短信提醒办理续期业务。同时监测补贴发放失败数据，分析失败原因。 2.升级公租房项目管理 **（1）新增楼盘表管理** 实现房屋数据可视化，可以按项目、楼栋、单元、楼层进行筛选，房源状态和合同状态、租户资格证状态相关联，支持查看房屋基本信息、合同信息、租户信息、历史合同（历史租户）等数据。 **①新增小区周边规划配套管理** 提供小区规划图、户型图、楼号、面积等展示，关于公交线路、医院学校，链接GIS公共组件功能，拾取兴趣点等。 **②新增小区地理坐标管理** 提供小区地理坐标定位、标注信息等。包含主体列表，增删改查，及GIS定位等功能。 **③新增小区物业配套管理** 提供物业情况、房管员姓名、服务电话等。包含小区物业配套主体列表，增删改查。 **（2）新增房源预警管理**	

			新增房源预警管理：房源状态对接合同数据，实现房源动态监管和预警，例如“空置”房源预警，“在租”房源预警，“周转期”房源预警，“待分配”房源预警。建立完善的房源预警机制，加快房源轮转，提高公租房房源分配效率，同时支持高级筛选和导出房源数据。 3.新增实时短信通知功能 在公租房资格办理的各环节，例如在“受理”、“审查”、“初审”、“复审”、“审核”等，系统实时发送短信，告知申请人审核状态和结果，申请人及时处理，提高办理效率。 4.升级数据共享、汇聚接口 在原有的数据共享基础上，升级和优化跨部门数据共享，如下所示： **（1）地市/县级的房源台账接口** 本系统提供标准的房源数据接口，接收各地市的房源信息，用于数据展示和监测分析，字段信息包括：城市名称、所属区域、项目信息、楼栋信息、房屋信息、户型信息等。 **（2）地市/县级的资格证台账接口** 本系统提供标准的资格数据接口，接收各地市的资格证信息，用于数据展示，监测分析保障人数或者轮候人数，字段信息包括：城市名称、资格证编号、资格证有效期、申请人姓名、身份证号码、申请类别、家庭类别等。 **（3）地市/县级的配租合同台账接口** 本系统提供标准的配租合同接口，接收各地市的合同信息，用于数据展示，监测分析再租情况和退房情况，字段信息包括：城市名称、合同编号、合同状态、合同签订时间、合同有效期、承租人姓名、身份证号码、申请类别、家庭类别等。 **（4）地市/县级的货币补贴台账接口** 本系统提供标准的配租合同接口，接收各地市的合同信息，用于数据展示，监测分析货币补贴情况，字段信息包括：城市名称、补贴时间、补贴标准、补贴金额、补贴人数、补贴人姓名、身份证号码、补贴发放状态等。	

			5.新增“智能体资格审核”功能 系统对接不动产登记、人社、公安、民政等部门，系统通过智能体自动识别并判断申请人是否符合保障条件，符合保障条件，则审核通过；不符合保障条件，则转人工审核。提高业务审核的效率和精准性。 **（1）智能化审核房产** 在“资格审核”页面增加房产查档接口，界面记录申请家庭的房产查档记录（查档人员、查档时间、房屋坐落、房屋性质、房屋面积等字段），支持自动查档功能和导出查档记录。 **（2）智能化审核社保** 在“资格审核”页面增加社保查档接口，界面记录主申请人的社保查档记录（查档人员、查档时间、缴纳单位、缴纳时间、缴纳机构等字段），支持自动查档功能和导出查档记录。 **（3）智能化审核婚姻** 在“资格审核”页面增加婚姻查档接口，界面记录主申请人的婚姻查档记录（查档人员、查档时间、婚姻状态、登记时间、登记机构等字段），支持自动查档功能和导出查档记录。 **（4）智能化审核死亡名单** 在“补贴审核”页面增加死亡名单查档接口，界面记录申请人的死亡查档记录（查档人员、查档时间、死亡姓名、死亡身份证号码、死亡时间、登记时间等字段），支持自动查档功能和导出查档记录。 **（5）智能化审核户籍** 在“资格审核”页面增加户籍查档接口，界面记录主申请人的户籍查档记录（查档人员、查档时间、户籍地址、户主姓名、与户主关系、迁入时间、迁出时间等字段），支持自动查档功能和导出查档记录。 **（6）智能化审核居住证** 在“资格审核”页面增加居住证查档接口，界面记录主申请人的居住证查档记录（查档人员、查档时间、居住证地址、签发机构、签发时间、有效截止时间等字段），支持自动查档功能和导出查档记录。 **（7）智能化审核机动车**	

			在“资格审核”页面增加机动车查档接口，界面记录申请人的机动车查档记录（查档人员、查档时间、机动车状态、号牌号码、车辆类型、登记时间、机动车所有人等字段），支持自动查档功能和导出查档记录。 6.新增资格停止保障管理 根据配租情况划分资格停止保障流程 **（1）新增申请人自愿停止保障** 支持申请人在现场提交资格退出申请 **（2）新增保障中心依职权停止保障** 根据政策要求，保障部门动态核查房产、社保、户籍、居住证、婚姻等数据，对不符合保障条件的家庭进行停止保障，取消公租房资格，退出公租房和停止补贴。 7.新增限制名单管理 可对违规违约家庭的申请人可列入限制名单管理，可以选择限制类型，可以设定限制年限，限制申请人在一定的时间内办理公租房业务。有助于培养市民诚信感，助力政府机构建设诚信机制。 8.升级实物配租管理（3 个即） **（1）新增“即空分配”管理（3 个即）** 支持保障中心根据空置房源情况，马上发布房源进行分配，充分利用公租房资源，改变传统分配模式。 9.新增“即有即分”管理（3 个即） 支持批量导入项目、楼栋和房屋数据，房源状态默认是“空置可分配”，导入后即可用来选房分配，全面提高分配效率。 **（1）升级项目管理** ①支持批量导入项目信息，界面展示项目名称、城区、项目地址、占地面积、栋数、套数等字段； ②支持高级筛选和导出功能，设置所属城区、项目进度等筛选条件； ③支持删除、修改、查看、导出的基本功能。 **（2）升级楼栋管理**	

			①支持批量导入楼栋信息，界面展示项目、城区、栋号、总层数、总套数、配租序号、建筑结构、房屋面积等字段； ②支持高级筛选和导出功能，设置所属城区、所属项目、楼栋编号等筛选条件； ③支持删除、修改、查看、导出的基本功能。 **（3）新增房源管理** ①支持批量导入房源信息，界面展示房屋编号、项目名称、坐落、建筑面积、房屋户型、房屋性质、使用状态等字段； ②支持高级筛选和导出功能，设置所属城区、所属项目、房屋座落、房屋户型等筛选条件； ③支持删除、修改、查看、导出的基本功能。 10.新增智能体“即违即查”管理（3 个即） **（1）获取保障家庭** 获取当前保障的家庭名单，信息包含姓名、身份证号码、家庭类别、资格证编号、资格证开始时间、资格证结束时间等字段。 **（2）生成核查批次** 构建核查批次，把当前保障家庭归为核查批次，形成批次信息。 **（3）智能体核查保障家庭** 按照批次名单，启动智能体智能核查保障家庭的婚姻 、房产、机动车和死亡名单，核查成功后，展示核查内容。 **（4）核查异常数据初审** 增加初审功能，填写初审结论和初审意见，记录初审时间、初审人员。同时对初审不通过的家庭发送短信，告知其在限期内办理变更业务。 **（5）核查异常数据审核** 增加复审功能，填写复审结论和复审意见，记录复审时间、复审人员。 **（6）对接依职权停止保障** 对不符合保障条件的家庭，提交停止保障，对接停止保障流程。 **（7）初审短信接口** 增加短信功能，支持编辑短信内容，记录短信发送时间和手机号码。	

			（8）对接外部接口 核查保障家庭需要对接外部接口，展示核查信息，外部接口涉及婚姻接口、房产接口、机动车接口、死亡名单接口。 11.智能体测资格 支持用户在移动端测试是否符合公租房保障条件（输入姓名和身份证号），后端通过智能体测试人员资格是否符合保障条件并记录测试人员姓名、身份证、电话号码、测试时间、测试结果等信息。 12.运营管理 **（1）新增合同综合查询** 可按不同查询条件，查询住宅合同类型信息。同时根据合同状态标识不同颜色区分管理，可快速查看合同缴费、欠费情况。提供查看合同信息功能，如：承租人信息、合同信息、保证金信息、账单信息等内容；支持合同附件补上传功能，支持合同补打印功能；支持查看短信发送记录。 **（2）新增选房签约管理** 新签管理页面，包含选房结果查看及新签申请页面，提供查看保障家庭资格信息、家庭成员信息、房源信息等，拟定合同，设置租金模版，缴纳保证金，上传票据或附件等。 新签审核功能，包含查看签约租户及家庭信息、合同信息、租金信息、保证金信息，查看流程信息，审核包含审核通过，退回上一步，退回发起人，上传附件，填写审核原因等功能。 **（3）新增续签合同管理** 续签合同管理页面，包含合同续签申请页面，查看旧合同信息、租金信息和保证金信息，拟定续签新合同，新旧合同对比，设置租金模版，缴纳保证金，延续保证金，上传票据或附件等。 续签审核页面，包含查看签约租户及家庭信息、合同信息、租金信息、保证金信息、账单费用缴纳情况，查看审批流程信息，新旧合同对比，审核包含审核通过，退回上一步，退回发起人，上传附件，填写审核原因等功能。	

			（4）新增终止合同管理 终止业务管理页面，包含承租人提交终止合同流程申请页面，并缴清费用，腾空房屋，并由物业上门验收房屋，然后由保障中心审批终止合同流程。承租人再办理申请退保证金流程，由保障中心审批通过后将保证金退还至承租人账户上。 终止审核页面，包含查看签约租户及家庭信息、合同信息、租金信息、保证金信息、账单费用缴纳情况，查看审批流程信息，审核包含审核通过，退回上一步，退回发起人，上传附件，填写审核原因等功能。 **（5）新增查违收房管理** 查违收房功能，对于出现违规违约租赁的公租房的承租人，可以进行查违收房处理。提供举报功能，可受理举报信息，并进行上门核实处理。同时可发送短信通知违约人，限期腾空，同时会触发对违规违约承租人进行违约管理。以此，严厉整治转租转借等违规行为，全面助力公租房公平公正使用，让真正需要住房的人“住有所居”，实现对违规行为“零容忍”，进一步加强公租房管控力度。 **（6）新增租户管理** 租户信息管理查询功能，类似租户画像，可查询所有租户的所有信息，包含租户个人及家庭、租户合同历史、租户账单缴费历史、租户房源租户历史等。 13.新增统计查询 **（1）新增申请信息查询** 支持高级筛选、统计和导出功能，设置申请类别、业务类型、申请时间、业务状态等即可筛选统计数据，导出 Excel 表格数据。 **（2）新增多维度统计业务数据** 支持按街道办、城区、时间、类别等维度统计数据，为制定政策提供数据支撑。 ①申请人数-按街道办统计 ②申请人数-按城区统计 ③申请人数-按时间统计	

			④申请人数-按家庭类别统计 **（3）新增空置房源查询** 统计空置房源情况，区分“可分配”和“不可分配”类型，方便分配科处理房源业务。 **（4）新增工作量统计** 统计业务科室的工作量情况，例如：各街道办通过保障户数统计（按批次统计）、各街道办通过保障户数统计（按审批时间统计）、各街道办保障家庭统计、按城区统计保障家庭户数、保障中心工作量统计。 **（5）新增资格数据统计** 统计当前资格证有效家庭和轮候待配租家庭，支持按申请类别和资格证时间导出 Excel 表格，方便统计和分析。 **（6）新增配租家庭统计** 统计当前正在配租家庭，支持按申请类别和资格证编号导出 Excel 表格，方便统计和分析。 **（7）新增补贴家庭统计** 统计当前正在补贴家庭，支持按申请类别和资格证编号导出 Excel 表格，方便统计和分析。 **14.智能体**监测预警管理 用于监测公租房项目的各种数据和指标，并提供警报和预警信息，以便及早发现潜在的问题、风险或延误，以支持项目的有效管理和风险减轻。 **（1）未保障家庭（未配租未补贴）监测** 对资格有效家庭的保障情况进行监测和预警，确保能够及时享受保障（配租或补贴），做到应保尽保。 **（2）未签订合同监测** 针对选房成功家庭，为确保合同顺利签订，对临近超期未签订合同的进行预警，预警根据时间设置不同级别，并提供短信通知。升级移动端（“桂住保”微信小程序）。 **（3）老年人活动情况智能体监测预警**	

			引入人工智能分析老年人的出入行为，对超过一定时间未出行的老年人自动发送提醒社区、物业工作人员上门核查，增强社区的适老化水平。 15.政策指导 **（1）服务指南** 服务指南管理列表，包含查看历史、上传、删除、编辑等。 **（2）操作手册** 操作手册管理列表，包含查看历史、上传、删除、编辑等。 **（3）智能体政策问答** ①政策问答管理列表，包含查看历史、上传、删除、编辑等。 ②引入人工智能自然语言处理技术，开发智能咨询系统，提供 24 小时*7 天的在线咨询服务，解答用户关于保障性住房相关政策、申请流程、房源信息、日常服务、退出等全方位的疑问。 ③建立知识库，定期更新房产相关政策和信息，以确保用户获得最新的解答。 **（4）用户画像管理** 基于用户注册信息、操作行为数据生成用户画像（如年龄层、关注区域、户型偏好、操作设备类型），支持按画像标签筛选用户群体，为精准推送政策、房源信息提供支撑。 16.资格证明核查管理 **（1）核查规则引擎配置** 依据公租房保障政策，配置资格核查规则（如家庭人均收入上限、人均住房面积标准等），支持规则灵活调整与更新。 **（2）核查规则测试功能** 新增规则测试环境，修改核查规则后可导入测试数据（模拟不同家庭情况），自动运行核查流程并生成测试报告，显示规则匹配结果、逻辑判断过程，避免规则调整失误影响实际业务。 **（3）自动核查处理** 依接收前端提交的家庭成员信息后，自动调用多部门数据接口获取相	

			关数据，对照核查规则进行逻辑判断，生成初步核查结果。 **（4）核查结果审核** 对自动核查结果进行二次审核（如针对 “待补充材料” 的情况人工复核），支持审核意见录入，更新最终核查结果并同步至前端。 **（5）报告模板管理** 维护资格核查证明报告的标准模板，支持模板内容编辑（如添加政策依据、落款单位等），确保报告格式规范统一。 **（6）批量抽查功能** 支持针对特定群体（如低保家庭、新就业大学生）发起批量资格核查，上传批量数据模板后自动执行核查，生成批量核查结果报表，可导出明细数据（含每户核查结果、不通过原因）。 **（7）异议申诉功能** 对 “不通过” 的核查结果，提供 “申诉” 入口，用户可填写申诉理由、上传佐证材料（如收入证明、房产情况说明），系统自动流转至审核员处理，申诉进度及结果通过短信通知。 **（8）公租房心仪小区收藏及关注管理** 支持收藏心仪的小区、房屋、政策资讯，收藏内容更新时（如收藏房屋状态变为 “已租赁”、收藏政策调整）推送提醒；可关注特定小区，接收该小区房源更新、房管员通知等动态。 17.升级移动端（“桂住保”微信小程序） **（1）政策指导** ①服务指南 ⅰ线上阅览功能，展示 PDF、word 等格式文档材料； ⅱ支持下载文档功能。 ②操作手册 ⅰ线上阅览功能，展示 PDF、word 等格式文档材料； ⅱ支持下载文档功能。 ③智能体政策问答 1. 提供智能问答页面，解答用户关于保障性住房相关政策、申	

			请流程、房源信息、日常服务、退出等全方位的疑问 2. 提供线上阅览功能，展示 PDF、word 等格式文档材料； 3. 提供下载文档功能。 **（2）智能体测资格** 提供用户智能体测试是否符合公租房保障条件（输入姓名和身份证号），符合条件即可提交资格申请。 **（3）新增“即空即配”（3 个即）** ①选房通告 ⅰ展示选房通告内容，方便市民掌握报名与选房的规则。 ②选房报名 ⅰ提交报名申请 ⅱ优先家庭上传佐证材料，材料是 PNG、JPG 格式图片 ③房源公示 ⅰ展示可选房源，包括项目名称、坐落、户型、面积、租金等信息 ④查询报名排序 ⅰ展示查看轮候选房顺序功能，方便市民掌握选房顺序。 ⑤线上选房 ⅰ选房大厅功能，展示选房详情； ⅱ签到功能； ⅲ选房功能； ⅳ签约功能。 ⑥选房信息 ⅰ查看报名记录 ⅱ取消报名功能 ⅲ查看选房入围情况 **（4）新增查看合同** ①查看合同列表信息； ②查看合同详情，包括资格信息、家庭成员信息、租金信息、审批流程记录等	

			③支持下载电子合同文档； ④查看个人合同保证金列表信息。 **（5）新增终止合同** 当承租人需要退租退房时，可在移动端提交终止合同业务申请，包含查看合同信息、租金缴纳情况等，提供填报终止原因，上传终止附件如房屋清退表等，缴费欠费等功能，并由业务人员进行终止业务审批。 **（6）新增我的租约** ①展示选房结果列表； ②展示选房结果详情； ③展示选房资格信息； ④展示家庭成员信息； ⑤编辑合同信息； ⑥展示租金信息； ⑦展示保证金信息； ⑧提交合同信息预审； ⑨上传合同附件； ⑩预览合同模板信息； ⑪预览租户须知； ⑫在线缴纳保证金； ⑬ **（7）新增续签合同功能** ①编辑合同信息； ②展示租金信息； ③展示保证金信息； ④展示家庭成员信息； ⑤提交合同信息预审； ⑥上传合同附件； ⑦预览合同模板信息； ⑧预览租户须知；	

			⑨在线清缴欠费账单； ⑩支持上传保证金票据； ⑪自动延续保证金； ⑫在线缴纳保证金； ⑬ **（8）新增我要申请** ①当承租人退租退房时，可以在移动端发起退房清算申请，申请清退租金余额； ②展示清退租金余额的无效合同列表； ③展示清退租金余额的无效合同详情，包括承租信息，租金账单信息等； ④支持填写收款银行账号信息，默认为签约银行卡账户，并支持再次编辑，并上传银行卡图片附件，提交审批； ⑤支持填写他人收款银行卡信息，并上传银行卡图片附件； ⑥当承租人退租退房时，可以在移动端发起退保证金业务，申请清退保证金； ⑦展示清退保证金的无效合同列表； ⑧展示清退保证金的无效合同详情，包括承租信息，租金账单信息等； ⑨支持填写收款银行账号信息，默认为签约银行卡账户，并支持再次编辑，并上传银行卡图片附件，提交审批； ⑩支持填写他人收款银行卡信息，并上传银行卡图片附件。 **（9）新增举报受理** 支持在线发起举报，受理举报，查看举报进度（待受理、已受理）。 **（10）新增个人中心** ①实名注册认证 ②微信绑定账号 ③一键默认登录 ④账户余额查询 ⑤退房余额提现申请。	

			⑥操作记录查询 保存用户的地图查询、楼盘查看、资格核查等操作记录，支持按时间倒序排列，方便用户回溯历史操作。 **⑦证明文件存档** 自动存档已生成的资格核查证明报告，支持在线查看、重新下载及打印，避免用户重复操作。 **（11）资格核查证明模块** **①家庭成员信息录入** 提供表单式录入界面，支持添加多个家庭成员，录入姓名、身份证号等核心信息，附带信息格式校验功能（如身份证号位数校验），避免录入错误。 **②核查结果查询** 点击 “查询” 按钮后，实时展示核查进度，完成后显示 “通过”“不通过” “待核查” 等结果，标注不通过原因（如收入超标、住房超标等）。 **③核查报告生成与打印** 自动生成标准格式的公租房资格核查报告，包含家庭成员信息、各部门数据核查结果、核查结论等内容；支持在线预览、PDF 格式下载及直接打印功能，适配常见打印机型号。 **④异议申诉功能** 对 “不通过” 的核查结果，提供 “申诉” 入口，用户可填写申诉理由、上传佐证材料（如收入证明、房产情况说明），系统自动流转至审核员处理，申诉进度及结果通过短信通知。 **（12）楼盘租赁状态展示模块** **①楼栋筛选功能** 按公租房小区名称分类，提供楼栋号下拉筛选选项，支持模糊搜索楼栋号，快速定位目标楼栋。 **②租赁状态可视化** 以不同颜色标识房屋租赁状态（如绿色为空置、红色为已租赁），在	

			楼栋平面图上直观展示每间房屋的状态信息。 **③房屋详情查看** 点击房屋标识，展示房屋面积、户型图、朝向、实地拍摄照片（含客厅、卧室、厨房等场景）、空置起始时间等详细信息，辅助群众判断房屋适配性。 **④空置数量统计** 实时显示各楼栋及小区的总空置房屋数量。 **（13）公租房电子地图模块** **①地图展示及交互功能** 加载地图服务，支持缩放、平移、定位当前位置等操作，可切换 2D/3D 视图模式，直观呈现各公租房小区的地理分布。 **②小区信息查询** 点击地图上的小区标识，弹出详情窗口，展示小区规划图、总楼栋数、户型类别等基础信息；提供 “按区域筛选”“按户型筛选” 功能，满足用户精准查询需求。 **③配套设施展示** 整合小区周边公交线路（含站点、发车时间）、医院（等级、距离）、学校（学段、招生范围）、商超、公园等配套资源信息，以图标形式标注在地图上，点击可查看详细内容。 **④房管员信息查询** 关联各小区房管员姓名、服务电话，支持 “一键拨号” 功能，方便群众直接联系房管员咨询问题。 18.后台数据接口功能 **（1）对接大数据局电子签章功能** 实现在线电子合同签约功能，包含合同创建及发起、上传电子合同、手绘签名、实名认证、短信通知、合同保存及存档、合同注销等功能。 **（2）系统自动生成账单功能** 设置账单模版，设置账单自动化规则，系统生成每月账单，更新每月应收、实收、欠缴等记录。	

			（3）系统自动计算违约金功能 设置违约金模版，设置违约金自动化规则，系统生成每月违约金情况，更新每月应收、实收、欠缴的记录。 **（4）系统账户自动划扣及销账** 设定自动扣款规则配置，设定自动扣款顺序配置，账户余额自动划扣、更新余额等。 账单自动核销、并生成核销流水等。 **（5）后台定时任务调度接口** 如：定时发送账单催缴短信、定时监控任务执行情况等。 **（6）移动端类业务过期超时处理** ①支持自定义频率，定时查找超期的业务，自动撤销业务； ②设定新签合同业务根据签约期限自动撤销草稿业务单； ③设定续签、终止、退房清算、退保证金业务草稿数据超期未提交自动撤销，再次办理需重新发起业务； ④设定预审通过后需要承租人再次操作确认的业务，超期未办结自动撤销，再次办理需重新发起业务； ⑤支持超期预警推送，业务办理期限快到时，推送提醒。 **（二）配售型保障性住房管理子系统** 1.数据驾驶舱 基于 GIS 应用，按权限实现自治区、市、县（市、区）三级配售型保障房项目大屏各项指标展示及项目位置分布图等。实现自治区、市、县（市、区）三级配售型保障房项目一体化管理及全生命周期管理可视化。 2.房源管理 房源管理是对现有楼盘、楼栋、房屋的信息进行收集、核实、整理、录入、更新等维护，其目的是为选房等管理提供房屋基础数据。 **（1）项目管理** 实现对建设的配售型保障房项目小区、项目资金、项目计划、项目进	

			度的标准化全过程管理。 项目小区管理，提供小区关联交易监管部门的楼盘表信息，并提供编辑项目名称、地址、建设筹集方式、占地面积、建设总投资、房屋套数等项目基础信息。 **（2）楼栋管理** 对现有配售型保障房项目楼栋信息进行录入、编辑。楼栋信息包括：项目名称、楼栋号、总层数、总套数、建筑结构、建筑面积、占地面积、产权来源等。 **（3）房屋管理** 对现有配售型保障房项目房屋信息进行录入、编辑。房屋信息包括：项目名称、楼栋号、坐落、建筑面积、套内面积、房屋户型、房屋性质、使用状态等。 **3.**轮候资格管理 系统提供申请人群的资格认定管理功能，建设配售型保障房资格人轮候库，为政府对配售型保障房供需关系进行数据分析支持。支持区级、市级、县级，多级联合审核、审定。 **（1）轮候资格申请管理** 支持申请人线上和线下填报申请信息，包括主申请人和共同申请人的基本信息、家庭信息和申请材料，申请市民可以根据自身情况选择“申请类别”，方便审核管理。类别如：本市城市规划区城镇户籍、财政供养、城市引进人才等类别，再结合预设规则，智能判断申请人是否符合申请资格，对不符合资格的提示不可申请，减轻业务办理工作，提高审批效率。 **（2）轮候资格申请智能体审核管理** 申请人在填报、变更完信息及上传相关材料后，通过预设流程自动进行相应的审核流程，审核提供人工及智能审核两种方式，并接入房产、公安、民政、人社等相关业务接口，辅助审核工作。 **（3）申请资格续期管理** 已获得配售型保障房资格的家庭，限定保障资格期限，到期前几个月	

			内（如 3 个月内）可以进行申请资格续期，经过受理、初审、复审、审核、审批等流程，审核通过生成新的配售型保障房资格证编号和有效时间。支持线上和线下填报，保障家庭申请资格有效。 **（4）续期资格智能体审核管理** 申请人在填报完续期信息及上传相关材料后，通过预设流程自动进行相应的审核流程，审核提供人工及智能审核两种方式，并接入房产、公安、民政、人社等相关业务接口，辅助审核工作 **（5）家庭状况变更管理** 已成功申请配售型保障房资格的保障家庭，在准购证到期时间大于设定时间范围内（如≥90 天），支持申请家庭状况变更，变更分为基本信息变更及审核变更，基本信息变更为不影响申请条件的变更，如手机号，则不需要重新走审核流程，但如果变更属于影响申请条件的，需要重新走审批流程 ，如家庭人口变动、申请类别变动、婚姻变动，则需要重新走资格申请流程，补充相关材料。 **（6）资格变更申请管理** 申请人在填报完变更信息及上传相关材料后，通过预设流程自动进行相应的审核流程，审核提供人工及智能审核两种方式，并接入房产、公安、民政、人社等相关业务接口，辅助审核工作，提供如下功能。 **（7）资格变更智能体审核管理** 申请人在填报完变更信息及上传相关材料后，通过预设流程自动进行相应的审核流程，审核提供人工及智能审核两种方式，并接入房产、公安、民政、人社等相关业务接口，辅助审核工作 。 **（8）停止认购资格管理** ①自愿停保 对于没有配售的申请人在提交退出资格申请后，系统会智能核对申请信息，快速完成审核；对于已经配售的，获得配售的保障家庭，在签订合同后，系统自动为其退出保障，申请人可以查看短信内容、在线咨询等操作。	

			②依职权停保 管理部门动态核查房产、社保、户籍、收入等数据，判断保障家庭是否继续符合保障条件。如发现保障家庭不符合保障条件，管理部门即可发起依职权停保申请。提供： ③查看停止保障业务信息 展示准购证有效的名单，字段包括姓名、身份证号码、准购证有效时间（开始时间、结束时间）。支持恢复资格的操作，设置“取消资格的原因分类”、“能否再次申请”和“限制年份”。 ④设置取消公示批次 提供设置批次信息，并能导出公示人员详情。 ⑤打印取消保障资格通知书 支持在线打印、下载取消保障资格通知书。 支持按批次查看名单信息。列表以年份、批次 、人数数量展示，提供查看此批次信息列表、导出等功能。 ⑥查看已停止保障家庭信息 可查看停止保障原因及取消资格的保障家庭信息。提供查看、打印停保通知书等功能。 ⑦资格申请黑名单 在申请资格中，违反相关规定被限制年限申请资格的名单。可查看限制类型、原因及限制资格的保障家庭信息。提供查看、修改、删除等功能。 **4.**轮候库管理 **（1）轮候家庭查询** 轮候家庭指的是已经取得保障房购买资格申请但未进入围选房的家庭。对已通过审核的家庭按先后次序等待分配保障性住房。轮候信息项包括：序号、资格证编号、主申请人姓名，身份证号、申请类别、职业类别、申请家庭人数、现居住地。系统提供导出、查看申请详情（行数据）等操作。 **5.**分配管理	

			支持区级、市级、县级，多级联合主管部门根据申请情况和项目房源建设，进展情况组织开展配售型保障性住房报名选房、入围、选房、公示等工作。 **（1）通知公告管理** 市、县（市、区）住房保障部门获取未配售的保障性住房房源信息，设置选房批次，并且在住建政务信息网等平台向社会公布待配售的住房位置、数量等信息。系统支持按不同类型（须知、选房通知、选房成功等）编辑通知和公告内容，支持定时发布。 **（2）报名管理** 对已获得保障资格的申请人，可以通过官方指定公众号或平台预览，然后可以选择小区、户型进行报名申请。 **（3）入围管理** 系统根据本次发布的房源数量，按 1：1 随机在报名人员中生成配售保障性住房入围名单，市住房保障部门在政务信息网平台、官方公众号等等向社会公布入围名单及选房时间，在公示期间无异议即自动生成选房名单、顺序、选房时间，公示不成功的进行复议处理。 **（4）选房管理** 市、县（市、区）住房保障部门设置选房时间和选房短信，通知入围家庭相关选房事宜（选房时间、选房操作等）。入围家庭按时间准时在线签到，并在规定时间内按序选房。在未到选房时间时，能在线上选房大厅观看选房情况，到选房时间时，可在剩余未选房源房中选择，完成选房后申请人会收到选房完成的短信，短信会告知申请人的选房结果；对当天错过选房的家庭，当天安排补选，补选时间内都可以选房。 **（5）公示管理** 市、县（市、区）住房保障部门在政务信息网等官方平台公示选房成功申请家庭信息，公示成功即可签署购房合同，公示不成功的进行复议处理。支持批量导出选房成功人员，支持政府政务公示网接入公示数据。	

			6.协议合同管理 **（1）签约管理** 选房公示成功支持购房人与开发商线上线下签订认购协议。 **（2）解除协议** 支持线下申请解除协议，开发商审核是否同意解除协议，填写原因和上传材料，同意解除后发短信通知申请人进行退费。支持流程中的业务进行流程撤回、撤销操作。 **（3）合同管理** 保障房建设完成后，开发商与购房人签订购房合同并将合同在主管部门备案后，由合同备案部门系统推送合同备案信息。 7.认购金管理 申请人签订认购金协议后，开发商对预先收取的资金进行管理，同时为保障房配售管理提供交易数据。系统提供功能如下： **（1）查询认购金** 提供查询已生成的认购金协议，可打印、下载。 **（2）认购金收缴** 提供线上线下收缴功能。新增、编辑、查询收缴信息（业务编号、申请人、金额、交费时间、经办人、房源信息），并上传收费收据（如pos机小票、微信、支付宝转账记录）。 **（3）认购金退还** 确定解除认购协议后，可在该处新增、编辑、查询退还信息，上传退还单据、解除协议文件等。 8.智能体动态核查管理 为确保住房保障资源的合理分配和有效使用，自治区、市、县（市、区）三级主管部门依据相关的住房管理办法和规定，对已获得住房保障资格的家庭进行持续的监管和审查。 **（1）已保障家庭核查** 对各类不同申请家庭动态核查婚姻、商品房、保障性住房等信息等。 **（2）核查异常数据审核**	

			根据核查异常数据审核流程流转到各环节审核。可查看申请数据及行政相关接口数据（如婚姻、房产等），并核实数据是否已发生了变化，填写审核意见。审核中对不符合申请条件的家庭，发送短信通知对其进行变更或补充材料，对不及时进行变更或退出资格的家庭，提供预警。对已发生变更的，审核变更数据。 9.回购管理 保障性住房在配售后对房屋交付、使用、维护、转让等方面的监督管理活动，以确保保障房政策目标的实现和资源的合理利用。旨在维护住房保障体系的公平性、合理性和可持续性，确保住房保障资源真正服务于符合条件的住房家庭。 **（1）发起清退房源回购** 主管部门对不符合资格的申请人发起清退房源回购申请。填写清退原因及回购信息。 **（2）回购申请受理** 受理机构对清退房源回购申请进行受理。提供查看回购申请详情、受理意见编辑、审核流程查看等功能。 **（3）回购申请审核** 设置相应的回购申请审核，对清退房源的申请人家庭成员、收入、资产等方面进行核实，确保信息的真实性和准确性。系统提供查看回购申请详情、审核意见编辑、审核流程查看等功能。 **（4）回购公示** 审核通过后，提供回购申请名单查看、公示内容编辑、公示名单导出等功能。公示内容包括住户的姓名、身份证号码、家庭人口数、房屋面积、退房原因等。在公示完成无异议后，按照设定的时间更改系统公示状态。 **（5）回购审批** 回购公示完成后，对结果进行最终的审批确认。提供回购申请单查看、审核意见编辑、审核流程查看等功能。 **（6）退款信息管理**	

			主管部门确认清退成功，并将回购、作价收回情况录入或接入系统，系统发送短信告知申请人。系统提供新增、编辑、查询退款信息，上传退款单据、解除合同文件等。 **（7）回购台账** 可查看、导出、打印历史回购人员及信息，回购情况包括：申请、审核、合同情况。 10.统计查询 根据工作日常报表统计需求，满足工作需要，按日、月度、季度、年度、城区、街道、时间段等不同维度统计，系统对查询的报表结果提供导出及打印。统计包括： **（1）申请信息查询** 查看所有申请配售型保障房的申请详细信息。 **（2）项目进展报表** 统计各项目开工建设情况，统计内容为：项目名称、城区、面积、计划投资金额、实际已投资金额、总住房套数、已完成建设套数。 **（3）按社区统计申请人数** 统计社区的资格审核数量（申请数量、审核中、审批通过、审批不通过） **（4）按城区统计申请人数** 统计城区的资格审核数量（申请数量、审核中、审批通过、审批不通过）。 **（5）按时间统计申请人数** 按申请时间统计资格数量（申请数量、审核中、审批通过、审批不通过）。 **（6）按类别统计申请人数** 按申请类别统计资格数量（申请数量、审核中、审批通过、审批不通过） **（7）配售房源查询** 统计房源配售情况，可以按项目、户型、时间等维度进行统计。	

			（8）批量查询信息 按“申请类别”查询资格申请信息，支持导出表格数据。 **（9）综合查询** 支持按姓名、身份证、准购证编号查询资格申请信息，展示准购证编号、准购证有效期、保障状态、申请类别等信息类型。 **（10）认购金统计** 统计选房后认购金缴纳情况，可按年份、日期、批次、城区等统计已缴\待缴人数、金额。 **（11）部门工作量统计** 按审核人员统计资格审核数量（资格申请、资格续期、资格变更、动态核查、依职权办理等）。 **（12）房源统计** 统计现在房源情况，统计内容包括：房源类型、房源户型、房源数量、申请人数、已分配房源数、正在选房数量等。 **（13）保障房交易统计** 统计保障房交易情况，统计内容包括：项目名称、房源数量，已成交数量、累计交易额，平均均价、销售数量同比等。 11.配售型保障房智能体预警分析 引入人工智能技术自动分析数据，报表自动生成与分析，智能公文报表可以根据住房保障管理系统中的数据，自动生成各类报表； **（1）住房供应预警** 通过收集保障性住房需求数据，包括符合条件申请的家庭数量、意向城区、意向房源面积、户型等。结合已建、在建、拟建的保障性住房项目及分布情况。分析供应结构的合理性，如户型、地理位置、配套设施等是否符合申请家庭的需求。针对供应不足的地区或房型，及时调整建设规划，避免出现供需失衡的情况，并自动生成报表。 **（2）建设进度预警** 对保障性住房建设项目的进度进行监测和预警，确保项目能够按时开工、按计划完成，并自动生成报表。	

			（3）资金使用预警 对保障性住房建设和管理中的资金使用情况进行监测和预警，确保项目按计划进行投资，控制投资成本，并自动生成报表。 **（4）问题处理预警** 对于上报的问题或风险，要及时向相关责任单位或责任人进行反馈，并进行监督及预警，确保问题得到及时解决，并自动生成报表。 **（5）未签订合同预警** 开发商在设定合同签订时间后，为确保合同顺利签订，减少不必要的纠纷和损失，对临近或超期未签订合同进行预警，预警根据时间程度设置不同级别，并提供短信通知，并自动生成报表。 **（6）未签订认购协议预警** 申请人在选房成功后，对未在住房保障部门设定签定协议期限内进行签订协议的进行预警，并短信通知申请人尽快办理，避免进入资格限制名单，并自动生成报表。 12.系统权限管理 管理不同用户，通过授权不同的功能、数据权限管理系统使用。具体需求如下： **（1）实现统一登录** 所有的用户均可通过统一认证的入口来完成平台应用系统间的单点登录。 **（2）用户管理** 对所有应用系统的用户信息进行集中管理，使每个用户都能够拥有相应的身份，并且能够访问其拥有权限的应用系统，用户管理模块中存储了各应用系统中的用户信息。 **（3）角色管理** 可对用户进行角色创建、分配、监控和维护。为每个角色分配适当的权限，确保用户能够执行其工作职责，同时又不会超出其授权范围。 **（4）部门管理** 维护和管理部门组织结构，可创建、分配、和维护部门信息。	

			（5）岗位管理 维护和管理部门岗位，可创建、编辑、删除部门岗位信息。 **（6）菜单管理** 维护和管理菜单的数据，包括菜单项、子菜单项、链接地址等。可对菜单进行更新和修改。 **（7）工作流程管理** 工作流引擎根据保障性住房业务流程化的梳理，通过节点和流程流向设定来控制流程的各阶段的先后顺序和审批进程。包括：业务流程分组、业务流程设计管理、岗位权限管理、业务流程权限控制、业务流程查看预览等。 **（8）日志管理** 提供简易、便捷的系统管理服务，通过日志管理、监控平台的用户操作行为，保证任何行为可管理、可追溯，并通过收集、统计网格化平台运行整体情况，为进一步工作开展和业务优化提供有效数据支撑。 **（9）字典管理** 管理数据字典信息，它包含了字典名称、类型、值等信息，用于系统内的特定范围选项，如性别字典，值包含男女。提供字典新增、编辑、删除等功能。 **（10）参数设置** 提供给系统管理人员管理系统共公参数，如界面样式、登录项选。提供创建、编辑等功能，内容包括：参数名、参数键值、参数键值等。 **（11）通知公告** 用于系统内部及移动端通知管理，提供新增、编辑、删除等功能，公告内容包括：标题、类型、状态、内容等信息。 **（12）监控管理** 通过监控在线用户访问信息，记录用户的所有关键操作，包括登录、退出、文件访问、配置更改等，确保只有授权用户才能访问系统资源。管理人员可查看用户的登录账号名、访问时间、访问 IP、会话编号等内容。	

			13.外部其他系统接口 对接外部其他系统接口，用于自动审核提交的材料，实现自动核验功能。包含： **（1）短信管理** 短信模板设置、收发短信、查看短信发送历史记录等管理。 **（2）电子签章接口** 准购通知书、取消资格通知书等专用电子印章。 **（3）房产接口** 对接不动产系统或数据库，获取申请人的房产信息，用于审核。 **（4）社保接口** 对接社保系统或数据库，获取申请人的社保信息，用于审核。 **（5）婚姻接口** 对接民政系统或数据库，获取申请人的婚姻信息，用于审核。 **（6）政策性住房接口** 对接政策性住房系统或数据库，获取申请人的保障房信息（经适房、限价房、人才房、高层次人才房、直管公房等），有保障房的限制申请配售型资格。 **（7）地市房源数据接口** 本系统提供标准数据接口，接入各地市已有的区域房源信息。具体包括：区域信息、地块信息、楼栋信息、房屋信息等。区域信息表存储区域名称、区域代码等基本信息。 **（8）地市项目管理接口** 本系统提供标准数据接口，接入各地市项目小区、项目资金、项目计划、项目进度等信息。具体包括：地市小区信息、资金计划使用信息、项目计划信息、项目完成情况等。区域信息表存储区域名称、区域代码等基本信息。 **（9）地市轮候数据接口** 本系统提供标准数据接口，接入各地市轮候申请、变更、停止等信息。申请信息具体包括：区域信息、申请人、申请类型、申请时间、产权	

			情况等。变更信息包括：变更类型、变更时间等。停止信息包括：停止原因、停止时间等。 **（10）地市分配数据接口** 本系统提供标准数据接口，接入各地市报名、入围、选房等信息。报名信息具体包括：区域信息、报名人、报名小区、报名时间、报名户型、报名批次等。入围信息包括：入围时间、入围批次、入围家庭人数等。选房信息包括：选房时间、已选房屋信息等。 **（11）地市限制数据接口** 本系统提供标准数据接口，接入各地市申请人在申请过程中或动态核查过程中违反相关管理办法受到限制申请的信息。信息具体包括：区域信息、受限人、受限原因、受限类型、受限时间等。 **（12）地市签约数据接口** 本系统提供标准数据接口，接入各地市配售型保障房签约的信息。信息具体包括：区域信息、申请人、房屋信息、签约时间、签约金额、房屋单价等。 **（13）地市回购数据接口** 本系统提供标准数据接口，接入各地市配售型保障房回购的信息。具体包括：区域信息、申请人、回购房屋信息、回购类型、回购原因、退款金额等。 **（14）对接住建部配售系统接口** 对接住建部配售系统接口，涉及的接口：数据传输加密功能（秘钥创建、交互，数据加、解密等）、用户管理（实名注册、家庭成员等）、业务办理功能（资格申请、审核、公示、入库、退出）等。 14.数据目录共享管理 数据目录共享是针对组织内部或组织之间共享数据的需求而实现的，也可根据国家部级要求对接实现数据共享。按照《政务信息资源目录编制指南》，基于广西自治区现有数据资源目录的基础上，结合本项目实际情况梳理出来本项目信息资源目录，梳理成功至少包括信息资源的分类、提供方、格式、属性、更新时限、共享类型、共享方式、	

			使用要求等。 15.公共政务移动端 在移动端的基础上，提供配售型保障性住房入口，为市民提供在线申请配售型保障性住房资格申请，资格退出，资格查询，线上选房等功能，统一业务办理路径，提供便捷的市民服务平台，实现“零跑腿”，提高群众满意度。功能图如下： **（1）智能体测资格** 支持用户智能体测试是否符合配售型保障房条件（输入姓名和身份证号），符合条件即可提交资格申请。 **（2）资格申请** 在移动端可申请办理资格新申请 **（3）资格变更** 支持资格申请成功能后对家庭状况进行变更，变更包括需要审核流程的变更（家庭人口、婚姻、申请类别等）及基本信息变更（电话等） **（4）资格续期** 在移动端可申请办理资格续期。对准购证快到期时，发送短信提醒续期办理 **（5）查看申请进度** 申请人可在移动端查看提交的申请表业务类别，申请时间、受理时间、审核进度等信息。如审核状态为“退回”，申请人按照退回理由修改信息或补充材料。 **（6）资格申请退出** 对已取得购买资格并未完成购买配售型保障房房的申请人办理资格申请退出业务 **（7）回购申请** 对符合退出配售型保障性住房条件的家庭，允许申请政府回购 **（8）选房通告** 住房保障部门在确定发布房源及批次后，发布选房通告，内容包括选房报名的规则、项目名称、户型、套数、协议等信息。	

			（9）协议签约 支持申请人及房开企业线上电子协议签订。 **（10）查看认购协议** 在签订完协议后，可查看认购协议内容和支付凭证，认购协议内容包括认购金的具体金额、支付方式、开发商信息、签订日期等。付款凭证包括转账记录、收据或发票等。 **（11）解除认购协议申请** 已签订认购协议的申请人在充分了解解除认购协议规定后，仍需要解除的，可向开发商提交解除申请，解除申请包括申请信息、解除理由等，并上传相关材料，如认购协议、支付凭证等。 **（12）查看解除认购协议进度** 申请人在提交解除申请后，可在线进看认购协议详情及申请状态。开发商对同意解除的，发出书面解除通知，说明解除协议的理由和依据，申请人可查看下载解除通知。对于不同意解除的，说明原因。办理结果均以短信通知申请人。 **（13）查看购房合同** 可查看购房者与房地产开发商签订的购房合同内容，如房屋的购买价格、付款方式、付款时间、房屋的具体情况（如面积、位置、户型等）等。 16.数据汇总查询 实现配售型保障房项目开展的各项业务据动态反映和实时汇总，方便区厅查询各地信息。 **（1）房源数据汇总查询** 实现各市、县（区）楼盘、楼栋、房屋的数据采集、导出、分析统计等功能。 **（2）项目管理汇总查询** 实现各市、县（区）项目开工建设、资金使用、项目进度的数据采集、导出、分析统计等功能。	

			（3）轮候数据汇总查询 实现各市、县（区）轮候申请、变更、停止的数据采集、导出、分析统计等功能。 **（4）分配数据汇总查询** 实现各市、县（区）报名、入围、选房数据采集、导出、分析统计等功能。 **（5）限制数据汇总查询** 实现各市、县（区）申请人在申请过程中或动态核查过程中违反相关管理办法受到限制申请的数据采集、导出、分析统计等功能。 **（6）签约数据汇总查询** 实现各市、县（区）申请签约的数据采集、导出、分析统计等功能。 **（7）回购数据汇总查询** 实现各市、县（区）房屋回购数据采集、导出、分析统计等功能。回购数据包括业主主动申请回购及依职权回购。 **（三）城中村改造项目管理子系统** 1.项目信息管理 项目信息管理支持录入项目的基本信息，包括项目名称、位置、预计时间表、关键里程碑、预算等，支持项目信息的修改和维护，提供易于使用的数据录入界面，允许用户输入和更新项目信息，系统自动生成项目唯一标识码，便于跟踪和管理。 **（1）项目数据维护** 设计并提供直观易用的项目数据维护界面，支持数据格式验证。 **（2）项目数据录入** 系统应能处理包括文本、数字、日期等不同类型的数据输入，以适应不同的项目信息需求，支持定义数据类型，允许用户输入文本信息，如项目名称、描述等，允许用户输入数字信息，如预算、时间线等，允许用户输入日期信息，如开始日期、结束日期等。	

			（3）项目 ID 管理 在项目信息录入后，系统支持自动生成一个唯一的项目识别码，用于项目的具体管理和跟踪。 **（4）项目信息更新与修改** 用户可以更新或修改已输入的项目信息，确保系统内的信息始终是最新的。 **（5）项目历史信息存档** 系统自动存档每一次的信息修改，支持对历史信息的查询追踪。 **（6）项目历史信息修改** 系统支持对项目历史信息的修改，修改历史信息需相关人员进行审核。 **（7）项目进度跟踪** 通过与项目的进度管理模块集成，可实时跟踪项目的关键里程碑和进度状态。 **（8）项目预算监控** 通过监控项目预算的使用情况，及时掌握可能的超支问题。 **（9）监测与预警** 对项目数据进行分析，并在出现潜在问题时提供预警，辅助决策者进行调整和优化。 2.计划与范围管理 计划与范围管理支持详细记录改造计划，包括改造目标、范围、涉及户数、预计成本等。支持改造计划的动态调整和历史版本管理，允许用户上传改造计划文档，并关联到具体项目，支持改造计划展示区域，清晰列出计划的主要内容。 **（1）改造计划新建** 用户能够输入包括改造目标、预定的改造范围、涉及的户数、预计成本等在内的关键信息。这些数据为项目提供了明确的出发点和预算依据。 **（2）文档上传与管理** 系统允许用户上传详细的改造计划文档，如设计图纸、实施方案等，	

			并能将这些文档与相应的项目关联起来，确保资料的完整性和可追溯性。 **（3）改造计划查询** 支持根据项目名称、项目 ID、项目计划时间等条件查询改造计划，支持以列表形式进行展示，支持分页功能。 **（4）计划动态调整** 在项目执行过程中，常常需要根据实际情况对改造计划进行调整。系统支持对改造计划进行实时更新，记录每次调整的内容和原因，保证项目的灵活性和适应性。 **（5）计划历史版本管理** 系统应能保存每一次改造计划修改的历史版本，方便回溯和对比不同版本之间的差异，这对于项目管理的透明性和审计追踪极为重要。 **（6）计划对比分析** 支持改造计划与实际实施情况的对比分析。 **（7）改造计划展示** 系统提供一个专门的区域，清晰列出改造计划的主要内容和当前状态，使得项目成员和相关利益方能够轻松获取最新的项目计划信息。 **（8）生成报告** 系统可以基于改造计划的当前数据自动生成详细的报告，这些报告可用于内部审查或向相关政府部门和公众披露项目进展。 **3.**征拆管理 征拆管理功能记录征拆过程中的关键信息，如征拆户数、补偿方案、完成进度等，支持征拆进度的实时更新和查询，提供征拆数据录入界面，允许用户输入征拆相关信息，系统自动更新征拆进度，并提供进度条或图表展示。 **（1）征拆数据录入** 系统提供一个用户友好的界面，使得管理人员能够轻松输入包括征拆户的基本信息、补偿方案细节、已完成的征拆数量等数据。 **（2）征拆数据管理**	

			确保所有录入的数据都是准确和完整的，系统设置必填字段并对输入的数据进行验证。 **（3）进度管理** 支持征拆进度实时更新，随着征拆工作的进行，系统能实时更新征拆的进度，确保所有相关人员都能获取到最新的信息。 **（4）进度跟踪** 支持征拆进度的跟踪和查询，允许用户通过多种条件（如日期、区域、负责团队等）来检索特定的征拆信息。 **（5）征拆进度展示** 利用图形化如进度条或图表来直观显示征拆进度，帮助项目管理者快速了解项目当前状态。 **（6）征拆数据汇总** 系统自动对征拆数据进行汇总，并能生成概览报告，便于高层决策和公众透明。 **（7）补偿方案管理** 针对每户被征拆的家庭，其补偿方案的细节均记录在系统中，包括补偿金额、物品赔偿、安置房屋位置等。 **（8）补偿方案审批** 系统支持补偿方案的审批流程，确保所有的补偿方案都得到适当的审核和批准。 **（9）征拆法规管理** 系统设计符合地方和国家关于征拆的相关法律法规，确保征拆过程的合法性。 **（10）征拆操作记录** 系统记录每次数据的更改和操作的历史，确保整个过程的透明度，便于日后的查询和审计。 **4.**项目改造管理 项目管理支持监控项目施工进度，包括工程量完成情况、质量检测报告、安全生产记录等，支持项目进度的可视化展示和报告生成，支持	

			根据录入数据生成进度报告，并提供打印和下载功能。 **（1）项目数据对接** 对接改造项目系统数据，包括项目计划、项目进度、里程碑、安全生产等等需要监管的数据信息，构建数据传输接口。 **（2）工程量完成情况追踪** 系统支持用户录入每个阶段的工程量计划与实际完成情况，包括工作量的百分比、完成的主要内容等，实时了解项目是否按计划推进。 **（3）关键里程碑标记** 设置并监控项目的关键里程碑，确保每一个重要阶段都能按时完成。系统提供提醒功能，帮助管理团队及时处理可能的延误。 **（4）质量检测报告管理** 记录和追踪质量检测的结果，所有测试报告应被数字化存档，并易于检索和审核。 **（5）质量检测管理** 系统支持记录详细的质量检测结果，如材料检测、施工质量检查等，并关联相应的处理措施和结果。 **（6）进度可视化展示** 利用图表和进度条等形式直观显示项目施工的当前状态，帮助管理者快速把握项目整体或各个部分的进展情况。 **（7）动态报告生成** 系统根据实时数据自动生成综合性的项目报告，包括工程量完成情况、质量与安全记录等，支持定制化项目管理报告。 **（8）打印和下载** 提供打印和下载功能，支持多种格式输出（如 PDF、Excel 等），以便报告的物理传递和电子分享。 5.资金监管 资金监管功能支持跟踪项目资金流动，包括资金来源、使用情况、结余等，支持自动汇总和分析。 **（1）资金来源管理**	

			系统应能详细记录所有项目资金来源，包括但不限于政府拨款、贷款、投资者资本等。这有助于明确资金结构，合理配置资源。 **（2）验证和审核** 对于每笔入账的资金，系统应支持设置验证流程，确保资金的合法性与正确性。这包括上传相应的银行单据、合同等证明文件。 **（3）分类资金支出** 系统提供功能对资金支出进行分类管理，如施工成本、材料采购、人力资源费用等，以便于跟踪每一笔费用的去向。 **（4）实时支出记录** 用户能够即时输入资金支出记录，系统自动更新项目资金状态。这不仅帮助管理者控制预算，也避免了资金滥用。 **（5）资金流动汇总** 系统定期自动汇总所有的资金流动记录，提供资金流入流出的总览，以及按类别、时间段等细分的统计信息。 **（6）资金流动分析** 系统支持资金流动多维度分析，利用图表和进度条等形式直观显示资金流动状态，辅助决策者制定更合理的财务策略。 **（7）资金结余显示** 系统显示项目的当前资金结余，帮助管理者了解项目的资金状况，及时调整资金分配和使用计划。 **（8）动态资金报告** 系统根据资金数据生成资金报告，如资金来源与使用表等，这些报告支持自动更新，并提供打印和下载选项。 **（9）审计追踪** 记录所有资金操作的详细日志，包括操作人、时间、金额和类型等，确保每一笔资金流动都有完整的审计追踪路径。 6.安置情况管理 安置情况管理功能支持记录安置户的信息，包括原住址、安置地点、房屋面积、补偿情况等。支持安置情况的查询和统计，支持多条件筛	

			选。 **（1）安置户信息对接** 系统支持与相关系统进行数据对接，自动采集安置户信息。 **（2）安置户信息录入** 系统支持用户录入每个安置户的详尽信息，包括但不限于原住址、新安置地点、房屋面积、补偿情况等。 **（3）安置户信息维护** 支持对安置户信息进行维护管理，包括信息的更新和删除。 **（4）文档上传与管理** 为了信息的完整性，用户可以上传与安置相关的法律文件、补偿协议及其他必要文档。系统提供文档管理能力，确保文件的安全存储和快速检索。 **（5）多维度查询** 系统支持根据多种条件（如安置地区、房屋面积、补偿类型等）进行筛选。这使管理者和安置户能够快速找到所需的具体信息。 **（6）统计数据生成** 基于录入的数据，系统能自动生成各种统计报告，如按安置区域划分的家庭数、平均房屋面积等，这对于评估安置方案的效果至关重要。 **（7）安置报表** 系统可将统计数据通过图表的形式动态展示，例如使用地图展示安置地点分布，或用饼图表示不同补偿方案的比例。 **（8）安置进度跟踪** 对于正在进行的安置工作，系统提供实时的进度跟踪功能，帮助管理者监控整个安置过程的状态。 **（9）多条件筛选** 用户可以通过组合多个条件执行复杂的搜索，例如找出所有在某个地区安置且房屋面积超过一定数值的记录。 **（10）搜索优化** 用户可以根据需要定制搜索结果展示的信息字段，以便关注最重要的	

			数据。 **7.**项目投资台账 **（1）台账记录** 台账记录功能支持记录项目的各种台账信息，包括项目计划、执行情况、问题信息、变更信息、房源信息、登记信息、征拆信息、合同信息、投资预算信息等。 **（2）台账查询** 台账查询功能便于台账的监管和审计，台账查询功能支持多种筛选条件，如项目名称、房源代码、合同信息、日期范围等，用户通过搜索界面输入查询条件，系统实时显示匹配的项目列表。 **8.**GIS 项目展示 **（1）地图集成** 地图集成功能支持集成 GIS 电子地图基础组件能力，将项目位置在地图上进行标注，便于用户直观地了解项目分布。 **（2）项目位置标注** 用户可以通过输入项目地址或直接在地图上选择位置来确定项目的具体地点。系统自动将选定的位置在地图上进行标注，以便进行后续的编辑和查看。 **（3）项目描述标记** 对于每个标注的项目点，如项目的规模、预计完工时间、项目负责人等关键信息，这些数据将在点击地图上的项目标记时显示，供所有授权人员参考。 ①基础设施数据标记 支持导入项目地区的地理数据，包括项目地址、经纬度等，帮助分析项目位置情况。 ②地图缩放和拖动 GIS 地图支持标准的缩放和拖动操作，用户可以根据需要调整视图的范围和具体区域，从而在不同的细节层级上分析项目地区。 ③图表关联互动	

			地图上的项目标注以图标形式展示，点击这些图标可以查看关联的详细信息，如项目简介、进度状态和相关的基础设施信息。 ④图层控制 用户可以根据需要开启或关闭特定的图层，例如仅显示交通网络或仅查看公共设施，这有助于根据不同的规划需求来定制地图视图。 ⑤数据叠加分析 通过数据的叠加分析，可以评估项目地点的综合条件，如人口密度、经济活跃度等，这对于项目的投资决策和风险管理至关重要。 ⑥地图组件集成 系统支持集成 GIS 电子地图，如高德、百度、超图、天地图等，不包含购买基础地图引擎和影像费用。 **（4）可视化展示** 可视化展示功能支持通过图表和地图展示项目的分布、进度和影响范围，支持根据项目数据自动生成图表，如进度条、饼图、热力图等，可以选择不同的展示模板，调整图表的样式和颜色，支持将多个项目的数据合并展示，便于比较和分析。 ①地理位置映射 利用 GIS 技术，系统可以在地图上准确地标注出每个项目的位置。这种地理呈现方式使得项目分布一目了然，特别是在多项目并发的情况下，有助于管理者快速把握整体布局。 ②项目进度分析 对于每个项目，系统根据当前的完成情况生成动态进度条。这些进度条随项目更新而实时变化，提供了即时的进度展示。 ③项目阶段比较分析 使用饼图或环形图来展示项目各个阶段的完成比例，这有助于识别可能的瓶颈阶段，进行资源重新分配或策略调整。 ④项目成本分析 对于每个项目，系统根据当前的成本使用情况进行统计分析，支持与预算进行对比分析，支持阈值报警。	

			⑤项目安全分析 统计分析每个项目的安全数据情况，综合分析形成项目安全知识库，有助于项目整体风险监管和防控。 ⑥关注度热力图 通过收集民众满意度情况，生成热力图来表示不同区域对项目的关注和满意程度。 ⑦经济影响分析 利用经济活动数据（如就业率、地区 GDP 增长），创建热力图展示各项目对周边经济的贡献，帮助政策制定者和投资者做出决策。 9.监督预警 **（1）预警机制** 系统支持建立预警机制，根据实时监控数据，对可能的问题进行提前预警，支持根据预设的预警阈值和实时数据生成预警信号，预警信息通过电子邮件或系统通知及时发送给相关管理人员。支持预警历史记录查询，便于用户追踪和分析预警处理效果。 ①风险阈值预设 根据前期进行的数据分析，为各种潜在风险设定阈值。这些阈值定义了风险可接受的上限，一旦超出这些限制，系统即自动触发预警。 ②实时数据监控 系统不断收集与分析实时数据，包括工程进度和资源利用情况等，以监测任何可能偏离项目计划的行为。 ③自动化预警 当监测到的数据超过预设的风险阈值时，系统自动生成预警信号。 ④预警级别分类 系统根据风险的严重程度将预警信号分级别，如低、中、高，不同级别的信号对应不同的处理紧急性和通知级别。 ⑤预警通知 预警信息支持通过多种渠道及时发送给相关管理人员，包括但不限于电子邮件和系统内通知，确保信息的即时传达。	

			⑥预警设置 支持对预警信息进行设置，使接收者能够快速理解问题的性质、严重程度和可能的影响，从而迅速反应。 ⑦预警响应指南 系统提供基于预警类型的标准操作流程或建议，指导管理人员如何响应特定预警。 ⑧问题追踪与反馈 管理人员可通过系统记录响应措施，并跟踪问题解决过程。系统支持对预警事件及其处理结果进行归档，以供未来参考和持续改进。 ⑨历史记录查询 系统提供预警历史记录查询功能，用户可以根据时间、项目、风险类型等多种标准搜索历史预警事件。 ⑩预警效果分析 通过对预警历史记录的分析，评估预警设置的有效性和响应措施的成效，帮助优化风险管理策略和预警机制配置。 **（2）问题处理** 问题处理功能支持对发现的问题进行记录和处理，确保项目顺利进行。问题处理流程包括问题登记、分配、跟踪和反馈，用户通过系统记录发现的问题，包括问题描述、影响范围和紧急程度，系统自动将问题分配给相应的处理人员，并跟踪处理进度，处理完成后，系统记录处理结果，并向相关人员发送反馈。 ①问题登记 当发现潜在问题时，用户可以通过系统界面详细记录问题的相关信息。这包括问题的具体描述、影响范围（如影响到的项目部分、任务或资源）、紧急程度（例如，立即解决、高优先级、常规）等。 ②初步分析 在问题登记阶段，系统提供工具或指引帮助用户进行初步分析，识别问题的根本原因和可能的影响，以便更准确地定义问题和其紧迫性。 ③问题分配	

			系统根据问题的性质和紧急程度，自动将问题分配给相应的处理人员。这些人员可以是内部团队成员，也可以是需要特别介入的外部专家或承包商。 ④问题通知 分配问题后，系统自动向处理人员发送通知，明确问题的详情和预期的处理时间，确保责任明确且传递必要的紧迫感。 ⑤问题跟踪 系统支持跟踪每个问题的处理状态，包括开始处理的时间、当前的进展情况以及预计的完成时间。这可以包括定期更新的要求，以确保问题正在被积极解决。 ⑥问题更新和同步 处理人员可以通过系统更新问题的状态，所有相关人员可以实时接收到最新信息，保持团队的信息同步和透明度。 ⑦结果反馈 一旦问题被解决，系统要求记录处理过程和最终结果，包括实施的解决方案和任何相关的后续行动。处理完的结果会通过系统反馈给所有相关的利益相关者，确保各方都能了解问题的解决情况和任何衍生的改动。 ⑧知识库 系统将已解决的问题及其解决方案归档，形成知识库。这可以为当前和未来的项目提供宝贵的参考，减少类似问题的再次发生。 **（四）拓展服务管理子系统** 1.智桂通平台对接 通过与广西政务服务 APP“智桂通”对接，开发基于 H5 框架的应用实现应用中通知公告查看，公租房业务的办理（新资格申请、年度复审申请、家庭信息变更、货币补贴申请、线上报名、线上选房、停止资格申请、资格信息修改），保租房业务的办理（房源查看）等功能。	

			（1）新资格申请 新资格申请需要填写申请基本信息，如申请类别、家庭类别、文书送达地址、开户银行、开户支行、银行账户名、银行账号等等字段信息；填写主申请人及家庭成员信息，如身份证正反面照片、申请人姓名、身份证号、性别、年龄、民族、婚姻状态等等字段信息；填写家庭住房信息，如自有房屋情况、现居住房屋情况、自建房屋情况等等信息，并根据各地市区县的要求上传申请材料。 **（2）年度复审申请** 新资格申请通过的人每 3 年提交一次资格复审申请。每 3 年系统自动开放一次年度复审，开放时间为资格证到期前 90 天，截至资格证到期最后 1 天；到期还没提交复审申请就取消资格。已提交年度复审，但未到资格证到期最后 1 天，进入后查看自己提交的申请。 **（3）家庭信息变更** 当用户家庭信息有变动时，用户可以发起家庭信息变更申请。申请家庭信息变更时首先要勾选用户须知，然后对本家庭的申请信息、家庭成员信息、家庭住房信息、收件资料信息进行修改。 **（4）货币补贴申请** 新资格申请选择 B 类的人，在未享受到公租房配租之前，可提交货币补贴申请。可查看资格申请区县的货币补贴申请须知内容。填写货币补贴申请表单时，需上传相关申请材料，填写货币补贴发放银行账户信息。提交后，根据资格所属区县或地市，触发对应的公租房货币补贴审核流程。 **（5）线上报名** 新资格申请通过后，未享有实物配租的人，可以在指定报名时间提交线上报名。选择意向房源信息，如果是优先家庭可提交优先家庭信息。未到报名时间不能报名、无资格不能报名，在报名时间范围且已报名完成，可进入后看自己提交的报名。 **（6）线上选房** 报名完成后，在指定选房时间进行线上摇号选房。未到选房时间不能	

			选房、无资格不能选房、未入围的人不能选房，公众需在指定选房时间范围进行选房，公众完成选房到批次选房时间结束之前，可进入后看自己的选房结果。 所有入选人员在选房时间开始后按次序选房，每人 1 分钟；错过选房时间的提供 1 次补选机会，补选时间为当前批次所有入选人员选房完成后，继续按次序选房。 **（7）停止资格申请** 享有资格的人，即新资格审批通过资格证书处于有限期范围内的人，可以自己提交停止资格申请。提交后系统自动审批通过，审批通过后资格证失效，若此人正在享有货币补贴则货币补贴停止。当前未享有资格不需提交。 **（8）资格信息修改** 对于一些非重点信息，用户可以随时修改，修改完成后不需要后台管理人员审批。 **（9）新闻公告** 可查看已发布的新闻公告信息。包括全区各地市区县的公示信息展示、选房通知公告信息展示、新闻资讯信息展示、办事指南信息展示、政策法规信息展示。 **（10）个人中心** 可在个人中心查询用户相关信息。包括查看我的申请列表及申请详情。 **（11）应用接入** 通过“智桂通”平台的开发者中心实现应用的管理与接入。包括创建应用、添加应用链接、添加接口、应用测试、版本发布和上线。 2.一网通办系统对接 通过对接一网通办系统，实现公共租赁住房申请审核确认资格办理事项的线上线下业务融合与业务协同办理，通过线上入口填报资格申请、联动业务系统审批和反馈审核结果展示。 事项接入流程包括事项拆解及验收、管控策略配置、收件配置及验收、	

			数据共享标注及验收、办件配置及联调、事项终审、事项发布上线。 **（1）事项接口开发** 为符合一网通办系统对接要求，公共租赁住房申请审核确认资格事项接口需要区别于线上，自定义一套公租房事项办件接口、业务状态流转通知接口。 **（2）事项库配置** 通过事项库，配置公共租赁住房申请审核确认资格事项的各信息项的属性，包括事项的基本信息、时限信息、办理信息、设定依据、扩展信息、申报材料、统计信息、办理流程、权责清单等。 **（3）业务事项拆解** 对公共租赁住房申请审核确认资格事项现有的表单字段与办事材料进行业务梳理，包括办理流程、办事表单、字段格式示意说明、办事材料、办事情形等信息，上传拆解文件。 **（4）管控策略配置** 目录拆解文件验收完成后，需要配置管控策略。通过不同级别的管控策略对事项的收件配置和办件配置统一收口，形成标准事项受理和办理流程。 **（5）收件配置** 对公共租赁住房申请审核确认资格事项进行收件配置，针对基础配置、字段映射、表单编排，材料配置、情形配置、办理结果配置等收件内容进行配置，具体个性化显示需求需要自定义开发。 **（6）数据共享标注** 对所有表单字段及材料数据进行共享标注，选择是否应共享以及共享数据来源类型。 **（7）办件配置** 对公共租赁住房申请审核确认资格事项进行办件配置，包括基础配置、表单映射配置、通知配置、数据共享配置等，申请业务系统对办件服	

			务的接口使用和调试。 **（8）事项共享接口配置** 提供业务系统相关接口并配置到共享接口，对共享接口进行配置、调试、上线等操作。 **（9）元数据接口管理** 需要根据事项共享接口，将接口通过新增的方式加入元数据接口中。 **（10）元数据实体管理** 通过新增实体的方式，映射元数据接口的接口信息并调试。 **（11）事项终验** 收件配置、审批系统对接联调以及数据共享配置完成后，可进入事项终验流程，检查前置条件是否具备，提交终审进入验收状态，等待业务方验收和数据共享验收。 **（12）事项发布上线** 目录拆解、收件配置以及数据共享标注配置后，可以将目录发布上线。 3.区共享交换平台接口对接 实现系统接口在区共享交换平台上的共享交换，配合一网通办系统进行业务联动查询。 **（1）资格申请字典项查询接口** 通过区共享交换平台，挂载资格申请字典项查询接口，提供一网通办系统接口共享交换查询。 **（2）可选银行查询接口** 通过区共享交换平台，挂载可选银行查询接口，提供一网通办系统接口共享交换查询。 **（3）根据父区划获取下级区划（不含本级）接口** 通过区共享交换平台，挂载根据父区划获取下级区划（不含本级）接口，提供一网通办系统接口共享交换查询。 **（4）根据父区划获取下级区划（含本级）接口** 通过区共享交换平台，挂载根据父区划获取下级区划（含本级）接口，	

			提供一网通办系统接口共享交换查询。 **（5）新增资格审核信息接口** 通过区共享交换平台，挂载新增资格审核信息接口，提供一网通办系统接口共享交换查询。 4.公租房审批流程管理 依据全区各地市区县的公租房资格申请三审两公示的流程执行现状和流程各节点的审批需求，通过新增四套审批流程（市级发证审批流程两套，区县发证审批流程两套），灵活配置各地市区县的审批流程，覆盖全区大部分地市区县的应用场景。 **（1）街道受理县级审批发证管理** 用户在小程序发起业务办理流程，街道工作人员登录到系统中，进行受理审查。 **（2）县级受理县级审批发证管理** 用户在小程序发起业务办理流程，县级工作人员登录到系统中，进行受理。 **（3）街道受理市级审批发证管理** 用户在小程序发起业务办理流程，街道工作人员登录到系统中，进行受理。 **（4）县级受理市级审批发证管理** 用户在小程序发起业务办理流程，县级工作人员登录到系统中，进行受理。 **（5）配置管理** 为了适应各地市区县不同流程，对公租房资格等业务流程做了动态配置的功能。其配置的子功能有公租房业务配置、货币补贴配置、受理时间配置、短信模版配置。 ①公租房业务配置 公租房业务配置包含公租房业务流程及资格有效期、收件材料、实物配租标准、资格申请须知、年度复审须知、家庭信息变更须知、线上报名须知等配置项。	

			②货币补贴配置 货币补贴配置包含货币补贴流程及计算公式、货币补贴银行、货币补贴申请须知等配置项。 ③受理时间配置 在各地市区县的审批业务中，对受理、审理等时间要求是不同的，而此配置就是为了解决这一痛点而做的功能。此配置可以对各种业务流程及各审批节点类型做超期时间的配置。 ④短信模板配置 短信模版配置是为了应对各地市区县审批流程中的短信内容不一直做的动态配置功能。短信模版配置管理具有新增、删除、编辑等功能。 5.货币补贴审批管理 支持各地市区县的相关管理部门按月填报租赁补贴的发放情况，包括实施保障户数、发放金额、发放户数等，确保数据的完整性和准确性。逐级审批机制严格把关，确保补贴发放符合政策规定和实际需求。提高资金使用的合规性。 **（1）列表显示** 支持按月展示十四地市的台账信息，如城市、本期末正式实施保障用户数、自年初至本期末新进入保障户数、本年度发放租赁补贴总额、本年度发放租赁补贴总户数、状态等信息。 **（2）租赁补贴详情** 支持对本地市租赁补贴记录进行详情查看，展示本地市具体的租赁补贴台账信息，提供导出功能。 **（3）租赁补贴编辑** 支持用户对本地市租赁补贴记录进行详情编辑，编辑本地市具体的租赁补贴台账信息，提供保存、提交、模板下载、导入导出功能。 **（4）租赁补贴审批** 支持用户对本地市、区县租赁补贴记录进行审批，通过或驳回。 **（5）租赁补贴查看附件** 支持用户查看对本地市、区县租赁补贴记录中上传的附件。	

			6.配租及补贴核查管理 配租及补贴核查管理，主要保障数据的合理性，对同时享有实物配租和货币补贴的用户进行及时发现以及做好对应的监管工作。 **（1）实物配租填报收集** 支持地市、区县导入填报实物配租相关数据，如姓名、城市、区县、身份证号、配租开始时间、配租结束时间、小区、楼栋、房号、合同开始时间、合同结束时间、月租金等信息。 **（2）货币补贴填报收集** 支持地市、区县导入填报货币补贴相关数据，如姓名、城市、区县、身份证号、补贴发放开始时间、补贴发放结束时间、每月货币补贴金额等信息。 **（3）智能体智能数据比对** 智能体分析配租数据，构建动态规则，设定动态预警阈值，每日自动执行增量数据扫描，按风险等级标注直接违规、疑似违规、待观察等分级状态，智能比对配租合同生效日期与补贴发放时段时间轴，核验模块确认配租房源地址与补贴申报地址的关联性，生成含时间重叠预警情况，配合户籍信息、不动产信息协助核查，筛选出有问题的用户信息，并在对比功能上进行显示。 7.在保人员资格查档管理 通过对接外部系统，实现公租房申请人员相关信息的综合查询，如住房公积金、市场监管的企业、法人、股东信息等接口。 **（1）住房公积金接口** 对接住房公积金系统，获取公积金个人缴费情况，如申请人姓名、证件号码、缴纳状态、缴纳基数等信息并展示。 **（2）企业基本信息接口** 对接市场监管局系统，获取申请人及家庭成员名下的企业公司，包括企业名称、注册资本、生产经营地、经营状态等信息并展示。 **（3）企业法人接口** 对接市场监管局系统，获取申请人及家庭成员是否是企业法人，包括	

			企业名称、法定代表人等信息并展示。 **（4）综合业务企业股东信息接口** 对接市场监管局系统，获取申请人及家庭成员是否是企业股东，包括企业名称等信息并展示。 **（五）应用基础软硬件** **1.提供或申请信创云资源 1 套国产数据库软件，性能要求如下：** （1）兼容多种硬件体系、兼容多种操作系统，能在国产主流操作系统运行的数据库； （2）兼容多种数据库开发接口与框架； （3）具备高性能、高可靠性、高扩展性，具有大规模数据处理能力的数据库； （4）支持适配信创云环境。 **2. 提供或申请信创云资源 1 套国产中间件，性能要求如下：** （1）能在国产主流操作系统运行的，具备高稳定性、高容错机制、高安全性、易运维的应用中间件。 （2）支持适配信创云环境。	

▲一、商务条款

合同签订时间	自中标通知书发出之日起 25 日内（最迟不能超过 25 日）
交付或者实施时间（合同履行期限）及地点	1.项目整体交付时间：合同生效之日起 12 个月内。其中 5 个月内完成项目所有系统的部署上线及初步验收，试运行 3 个月，竣工验收合格后整体交付使用。 交付地点：采购人指定地点。
质保期	质保期 1 年，从项目最终竣工验收通过之日起计。中标人应按照国家有关法律法规、合同、招标文件、投标文件所附的《售后服务承诺》要求为甲方提供相应的售后服务。在服务期内因服务成果本身的技术问题，乙方应对服务出现的问题负责处理解决并承担一切费用。
付款方式	合同生效并且中标人按合同总金额的 5%（中标人为中小企业则按合同总金额的 2%）向采购人交纳履约保证金后 10 个工作日内，采购人向中标人支付合同总金额 40%，项目通过初步验收后 10 个工作日内，采购人向中标人支付合同总金额的 30%，项目竣工验收通过后 10 个工作日内，采购人向中标人支付合同总金额的 30%。
验收标准	符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。
人员组织要求	投标人必须根据项目特点组建项目团队，包括团队成员、组织架构和分组分工等。项目实施团队至少 5 人，包括项目负责人、技术经理、技术人员等。

其他要求	1.投标人在配有专门售后服务团队，团队人数不少于 5 人。 2.投标人须承诺对系统软件的安全、可靠、高效运行维护，并成立专门工作小组为采购人提供长期良好的现场售后服务，解决遇到的问题。 3.投标人必须明确承诺达到如下服务响应要求：7×24 小时电话或电子邮件服务，必须 30 分钟内响应、1 小时内到达现场处理，一般故障 24 小时内解决，遇重大问题一周内解决。故障解决后，提交故障处理报告，非不可抗拒力情况下，超时不作出处理或不能作出有效处理的，应承担违约责任。 4.免费维护期满后，如果采购人要求，中标供应商应当继续负责系统的维护服务工作，维护服务的费用参照国家有关标准，由双方协商确定， 5.知识产权：采购人在中华人民共和国境内使用中标供应商提供的产品及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉，如果第三方提出侵权指控，中标供应商应承担由此而引起的一切法律责任和费用。
质量管理、企业信用要求	详见评标方法
能力或者业绩要求	详见评标方法

附件 1:

节能产品政府采购品目清单

品目序号	名称			依据的标准
1	A020101 计算机设备	★A02010104 台式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
		★A02010105 便携式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
		★A02010107 平板式微型计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
2	A020106 输入输出设备	A02010601 打印设备	A0201060101 喷墨打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			★A0201060102 激光打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			★A0201060104 针式打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
		A02010604 显示设备	★A0201060401 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》(GB21520)
		A02010609 图形图像输入设备	A0201060901 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521 中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求
3	A020202 投影仪			《投影机能效限定值及能效等级》（GB32028）
4	A020204 多功能一体机			《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
5	A020519 泵	A02051901 离心泵		《清水离心泵能效限定值及节能评价值》(GB19762)
6	A020523 制冷空调设备	★A02052301 制冷压缩机	冷水机组	《冷水机组能效限定值及能效等级》（GB19577），《低环境温度空气源热泵（冷水）机组能效限定值及能效等级》（GB37480）
			水源热泵机组	《水（地）源热泵机组能效限定值及能效等级》（GB30721）
			溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》（GB29540）
		★A02052305 空调机组	多联式空调（热泵）机组（制冷量>14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454）

			单元式空气调节机(制冷量>14000W	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479）
		★A02052309 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）
		A02052399 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔第 1 部分：中小型开式冷却塔》（GB/T7190.1）；《机械通风冷却塔第 2 部分：大型开式冷却塔》（GB/T7190.2）
7	A020601 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》（GB18613）
8	A020602 变压器	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及能效等级》（GB20052）
9	★A020609 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》（GB17896）
10	A020618 生活用电器	A0206180101 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》（GB12021.2）
		★A0206180203 空调机	房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2013），待 2019 年修订发布后，按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2019 实施。
			多联式空调（热泵）机组（制冷量≤14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454）
			单元式空气调节机（制冷量≤14000W）	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》（GB19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479）
		A0206180301 洗衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等级》(GB12021.4)
		A02061808 热水器	★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》（GB21519）
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》（GB20665）
			热泵热水器	《热泵热水机（器）能效限定值及能效等级》（GB29541）
			太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》（GB26969）
11	A020619 照明设备	★普通照明用双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》（GB19043）
		LED 道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用 LED 灯具能效限定值及能效等级》（GB37478）
		LED 筒灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》

				（GB30255）
		普通照明用非定向自镇流 LED 灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
12	★A020910 电视设备	A02091001 普通电视设备（电视机）		《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850）
13	★A020911 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850），以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520）
14	A031210 饮食炊事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》(GB30531)
15	★A060805 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》（GB25502）
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB30717）
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28377）
16	★A060806 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》(GB25501)
17	A060807 便器冲洗阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》（GB28379）
18	A060810 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28378）

注：1.节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。

2.以“★”标注的为政府强制采购产品。

附件 2：

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入（Y）	万元	500≤Y<20000	50≤Y<500	Y<50
工业	从业人员（X）	人	300≤X<1000	20≤X<300	X<20
	营业收入（Y）	万元	2000≤Y<40000	300≤Y<2000	Y<300
建筑业	营业收入（Y）	万元	6000≤Y<80000	300≤Y<6000	Y<300
	资产总额（Z）	万元	5000≤Z<80000	300≤Z<5000	Z<300
批发业	从业人员（X）	人	20≤X<200	5≤X<20	X<5
	营业收入（Y）	万元	5000≤Y<40000	1000≤Y<5000	Y<1000
零售业	从业人员（X）	人	50≤X<300	10≤X<50	X<10
	营业收入（Y）	万元	500≤Y<20000	100≤Y<500	Y<100
交通运输业	从业人员（X）	人	300≤X<1000	20≤X<300	X<20
	营业收入（Y）	万元	3000≤Y<30000	200≤Y<3000	Y<200
仓储业	从业人员（X）	人	100≤X<200	20≤X<100	X<20
	营业收入（Y）	万元	1000≤Y<30000	100≤Y<1000	Y<100
邮政业	从业人员（X）	人	300≤X<1000	20≤X<300	X<20
	营业收入（Y）	万元	2000≤Y<30000	100≤Y<2000	Y<100
住宿业	从业人员（X）	人	100≤X<300	10≤X<100	X<10
	营业收入（Y）	万元	2000≤Y<10000	100≤Y<2000	Y<100
餐饮业	从业人员（X）	人	100≤X<300	10≤X<100	X<10
	营业收入（Y）	万元	2000≤Y<10000	100≤Y<2000	Y<100
信息传输业	从业人员（X）	人	100≤X<2000	10≤X<100	X<10
	营业收入（Y）	万元	1000≤Y<100000	100≤Y<1000	Y<100
软件和信息技术服务业	从业人员（X）	人	100≤X<300	10≤X<100	X<10
	营业收入（Y）	万元	1000≤Y<10000	50≤Y<1000	Y<50
房地产开发经营	营业收入（Y）	万元	1000≤Y<200000	100≤X<1000	X<100
	资产总额（Z）	万元	5000≤Z<10000	2000≤Y<5000	Y<2000
物业管理	从业人员（X）	人	300≤X<1000	100≤X<300	X<100
	营业收入（Y）	万元	1000≤Y<5000	500≤Y<1000	Y<500
租赁和商务服务业	从业人员（X）	人	100≤X<300	10≤X<100	X<10
	资产总额（Z）	万元	8000≤Z<120000	100≤Z<8000	Y<100
其他未列明行业	从业人员（X）	人	100≤X<300	10≤X<100	X<10

说明：上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

第三章　投标人须知

第一节 投标人须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
3	投标人资格要求	详见招标公告
6.1	是否接受联合体投标	详见招标公告
6.2	联合体投标要求	1.两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。联合体投标的，须提供《联合体投标协议书》（格式后附）。 2.以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合招标文件规定的特定条件。 3.联合体各方之间必须签订联合投标协议，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体投标无效），并将联合投标协议放入投标文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。 4.以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 5.联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。 6.联合体投标业绩、履约能力联合体任意一方提供均认可。 7.投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 8.联合体各方均应按照招标文件的规定提交资格证明文件。
7.2	是否允许转包/分包	不允许转包/分包 转包/分包内容：_____/_____ 转包/分包金额或者比例：_____/_____
11.2	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.6	是否组织标前答疑会	☑不组织召开开标前答疑会 □组织召开开标前答疑会 会议开始时间：___年__月__日 __时__分，逾期后果自负。会议地点：_____
13.1	资格证明文件组成	1.投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如

		营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（**必须提供，否则作无效投标处理**） 2.投标人依法缴纳税收的相关材料[2026年5月至2026年11月任意连续三个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的投标人，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（**必须提供，否则作无效投标处理**） 3.投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[2026年5月至2026年11月任意连续三个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（**必须提供，否则作无效投标处理**） 4.投标人财务状况报告（2025年度财务报表复印件或者银行出具的资信证明；投标人属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至投标截止时间前的月报表或银行出具的资信证明；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标截止时间不超过一年）；**（必须提供，否则作无效投标处理）** 5.投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理）** 6.投标声明（格式后附）；**（必须提供，否则作无效投标处理）** 7.联合体协议书（格式后附）；**（联合体投标时必须提供，否则作无效投标处理）** 8.采购人或采购代理机构根据招标公告对应的特定资格要求及特定条件设置投标人提供的资格证明材料；**（如有要求必须提供，否则作无效投标处理）** 9.除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。 **注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。** **2.投标资格声明必须在规定签章处加盖投标人公章，否则作无效投标处理。** **3.投标人直接控股、管理关系信息表必须在规定签章处加盖投标人公章，否则作无效投标处理。** **4.联合体投标时，第1-5项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，联合体各方分别盖章和签字，否则投标文件按无效响应处**

		理。
	商务文件组成	1.无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**） 2.投标保证金提交凭证；**（必须提供，否则按无效投标处理）** 3.法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（**除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理**） 4.法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（**委托时必须提供，否则作无效投标处理**） 5.商务条款偏离表（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**） 6.投标人情况介绍（格式自拟）； 7.除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。 **注： 1.法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。** **2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。**
	技术文件组成	1.技术需求偏离表（格式后附）；**（必须提供，否则作无效投标处理）** 2.服务方案（格式自拟）；（**必须提供，否则作无效投标处理**） 3.项目实施人员一览表（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**） 4.投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）； 5.除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 **注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。**
	报价文件组成	1.投标函（格式后附）；**（必须提供，否则作无效投标处理）** 2.开标一览表（报价表）（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**） 3.中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或投标人属于监狱企业的证明材料；（如有请提供）； 4.投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 **注：投标函、开标一览表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。**
16.2	投标报价要求	投标报价是履行合同的最终价格，必须包含满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包

		含投标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。（采购需求另有约定的，从其约定）
17.2	投标有效期	自投标截止之日起 60 日。
18.1	投标保证金金额	☑本项目收取投标保证金。具体规定如下： 投标保证金（人民币）：**30000.00 元整 （必须足额交纳）** 投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账（**开户银行：中国民生银行南宁分行营业部，开户名称：广西金证招标代理有限公司，银行账号：172186123**）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在投标截止时间前，投标人必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效投标保证金。 相关要求： 1.投标保证金采用银行转账交纳方式的，投标人转账时请在银行转账底单备注“**项目名称或项目编号+投标保证金**”，在投标截止时间前交至指定账户并且到账，投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，**否则投标无效**。 2.投标保证金采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函交纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，**否则投标无效**。投标人必须在投标截止时间前采用现场或邮寄方式（现场提交或邮寄地址：广西金证招标代理有限公司财务室（广西南宁市青秀区东葛路 118 号青秀万达广场甲 2 栋 2501 室），联系人：施莉娜）将单独密封的支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向投标人出具回执（邮寄方式的除外），并妥善保管。**（采用邮寄方式提交支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函原件的，以邮件抵达邮寄地址的时间为准，邮件寄出不等于将原件在规定时间内提交送达）** 3.投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 **备注：** **1. 投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效投标保证金。**

		2.投标人采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。 **3.支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。** **4.保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。** **5.采用银行、保险机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。**
19.1	投标文件编制要求	投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别生成电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。（注：按照本招标文件“第六章 投标文件格式”编写，第六章未附格式的，由投标人自行拟定。）
20	备份投标文件	本项目不接受备份投标文件。
21.1	投标截止时间	详见招标公告。
	投标文件提交起止时间	详见招标公告。
	投标地点	详见招标公告。
	投标人递交投标样品截止时间及地点	时间： / 年 / 月 / 日 / 时 / 分（北京时间） 地点： /
23	开标时间、地点	详见招标公告
25.3 (2)	投标人信用查询渠道	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn） 、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）》。
	信用查询截止时点	资格审查结束前
	查询记录和证据留存方式	在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在广西政府采购云平台作为附件上传保存。
	信用信息使用规则	对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn） 、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当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。

29.1	评标方法	☑综合评分法 ☐最低评标价法
29.2	允许负偏离项	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 0 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 0 项。
30.1	确定中标人时，出现中标候选人分数并列的情形，确定中标人方式	☐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排名第一的中标候选人； ☑采用综合评分法的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。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。
35.1	履约保证金金额	☐本项目不收取履约保证金。 ☑本项目收取履约保证金，具体规定如下： 中标人在收到中标通知书后，须在 十 个工作日内向采购人足额提交履约保证金，否则采购人可以取消其中标资格。 履约保证金金额：按中标金额的5%，中标人若为中小企业的按中标金额的2%。 履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式（参照投标保证金） 履约保证金退付方式、时间及条件：项目服务验收合格后，由成交供应商向履约保证金收取单位提供《项目验收书》和《履约保证金退付申请书》，保证金收取单位在收到合格材料后办理退还手续（不计利息）。 履约保证金指定账户： 开户名称：广西壮族自治区住房和城乡建设信息中心 开户银行：4500 1604 6630 5070 2081 银行账号：建设银行南宁市五象广场支行 备注： **1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于规范政府采购货物和服务项目保证金管理的通知》（桂财规〔2022〕8号）、《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）规定，鼓励采购人在与中标人签订政府采购合同时，免收履约保证金或者降低收取比例，有必要收取履约保证金**

		的，收取的履约保证金不得超过政府采购合同金额的5%，对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的2%。 **2. 履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，不予签订合同。** **3.采用金融、担保机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。** **4.投标人为联合体的，由联合体其中一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。**
36.1	签订合同携带的材料	签订合同携带的证明材料： 1.委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 2.法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
38.2.1	接收质疑函方式	以书面形式（须按照招标文件要求格式）
	质疑联系部门及联系方式	质疑：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（须按照招标文件要求格式）向采购人、采购代理机构提出质疑。供应商针对同一采购程序环节的质疑应在法定质疑期内一次性提出。 质疑材料接收要求：质疑供应商须按照招标文件“第七章　质疑材料格式”要求，提供相应完整材料内容才受理。材料缺项或未按照质疑材料格式提供的，不予受理，由此造成的后果由供应商自行承担。 接收质疑函方式：以书面形式（原件）（须按照招标文件要求格式）提交 质疑联系部门及联系方式：广西金证招标代理有限公司，联系电话：0771-5509116 通讯地址:广西南宁市青秀区东葛路118号青秀万达广场甲2栋2501室 业务时间：每天上午8时30分到12时00分，14时30分到17时30分，双休日和法定节假日不办理业务。
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日8时30分到12时00分，15时00分到17时30分

40	采购代理费支付方式	☑本项目代理服务费由中标人在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。
	采购代理费收取标准	☑以分标（☑中标金额/☐采购预算/☐暂定中标金额/☐其他　　）为计费额，参照国家计划委员会计价格〔2002〕1980 号《招标代理服务收费管理暂行办法》收费标准计算，按服务招标采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（☑收费基准价格/☐收费基准价格下浮___%/☐收费基准价格上浮___%）收取。
	代理服务费收款账户信息	开户名称：广西金证招标代理有限公司 开户银行：中国民生银行南宁分行营业部 银行账号：172186123
41.1	解释	**解释权：**构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。 **法律责任：**本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》；《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》等有关法律法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。
41.2	其他释义	**1.本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章（含电子印章），除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。** **2.投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。** **3.本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。** **4.自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。**

		5.本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。

第二节 投标人须知正文

一、总　则

1.适用范围

1.1 适用法律：本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《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》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本招标文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律法规另有规定的，从其规定）。

2.定义

2.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2“采购代理机构” 指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3“供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4“投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5“服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6“书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.7“实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.8“正偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.9“负偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10“允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3.投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“招标公告”。

4.投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有法定代表人授权委托书（正本用原件，副本用复印件，按第六章要求格式填写）。

5.投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于勘查现场、编制投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

6.联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第九条，《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55 号）规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体的报价给予 4%—6%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

7.转包与分包

7.1 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。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。

7.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第九条及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55 号），允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对大中型企业的报价给予 4%—6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

7.3 根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

产品在中国境内生产的组件成本占比应当达到规定比例，计算公式为：

$$\frac{\text{产品在中国境内生产的组件成本}}{\text{产品总成本}} \geq \text{规定比例}$$

财政部会同有关行业主管部门，分产品确定在中国境内生产的组件成本占比应当达到的规定比例。在分产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，符合《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》第一条第（一）项条件的产品在政府采购活动中视同本国产品。

政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该投标人提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该投标人提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

8.特别说明：

8.1 如果本招标文件要求投标人提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则投标人所提供的以上材料必须为投标人所拥有。

8.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9.回避与串通投标

9.1 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；

（2）参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；

（3）参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

（4）与供应商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）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当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。

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；或者

编制标书硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；

（4）不同投标人的电子或纸质投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的纸质投标文件相互混装；

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

（1）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；

（2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；

（3）供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

（5）供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；

（6）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

（7）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、招标文件

10.招标文件的组成

第一章 招标公告；

第二章 采购需求；

第三章 投标人须知；

第四章 评标方法及评标标准；

第五章 拟签订的合同文本；

第六章 投标文件格式；

第七章 质疑、投诉材料格式

根据本章第 11.1 项的规定对公开招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当公开招标文件与招标文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后澄清或修改公告为准。

11.招标文件的澄清、修改 、现场考察和答疑会

11.1 采购人或者采购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，但不得改变采购

标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

11.2 投标人应认真审阅本公开招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前以书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

11.3 采购人或者采购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。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知（在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知）所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。发出的澄清或者修改不影响投标文件编制的也应在截标前 3 日发出。

11.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，将变更时间将在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

11.5 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“投标人须知前附表”。

三、投标文件的编制

12.投标文件的编制原则

12.1 投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

12.2 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应，还应当提供相关证明材料，否则将作无效响应处理（定制采购项目不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

13.投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

（1）资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（2）商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（3）技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（4）报价文件： 具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见本节 19.投标文件编制。

14.投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

14.2 投标计量单位

招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

15.投标的风险

投标文件分为资格文件、商务和技术文件、报价文件三部分。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。

▲投标文件未按规定的格式编制的、没有按照招标文件要求提供全部资料、没有对招标文件作出实质性响应，投标无效；

16.投标报价

16.1 投标报价应按“第六章　投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

17.投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18.投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表” 的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还；中标人的投标保证金自政府采购

合同签订之日起 5 个工作日内退还。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤销投标文件的；

（2）未按规定提交履约保证金的；

（3）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（4）中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

（5）投标人出现本章第 9.2、9.3 情形的；

（6）其他严重扰乱招投标程序的。

19.投标文件的编制

19.1 投标文件编制要求详见“投标人须知前附表”。投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 投标文件按照招标文件第六章格式要求在规定位置进行签署、盖章。投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在广西政府采购云平台的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章一致，否则作无效投标处理**。**

19.5 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖公章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

19.6 对招标文件的实质性要求和条件作出响应是指投标人必须对招标文件中标注为实质性要求和条件的服务内容及要求、商务条款及其它内容**作出满足或者优于原要求和条件的承诺**。

19.7 本项目为全流程电子化项目，异常情况见“第二节 投标人须知正文”中“四、24.2 开标程序。

20.备份投标文件

详见在“投标人须知前附表”。

21.投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间和投标地点提交电子版投标文件。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至“政采云平台”。

21.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求密封或者标记的电子投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

21.3 电子版投标文件提交方式见“招标公告”中“四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点” 。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登陆广西政府采购云平台，依次进入“服务中心”中查看 “电子投标文件制作与投送教程”）

22.2 广西政府采购云平台收到投标文件后向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3 在投标截止时间后，采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

四、开　　标

23.开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2 如投标人成功解密投标文件，但未在“政采云”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。 投标人不足 3 家的，不得开标。

24.开标程序

24.1开标形式：

（1）开标的准备工作由采购代理机构负责落实，采购代理机构必须基于广西政府采购云平台选取评审专家，如采购代理机构未按规定选取专家的，视为本次开评标无效，应当重新采购；

（2）采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过广西政府采购云平台组织线上开标活动、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.2开标程序：

（1）解密电子投标文件。广西政府采购云平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托广西政府采购云平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人**须携带加密时所用的 CA 锁准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密**。开标后 5 分钟投标人还未进行解密的，

代理机构要通知投标人。通知后，投标文件仍未按时解密，或者投标人没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到投标人进行解密的，**均视为无效投标。**

（解密异常情况处理：详见本章 29.3 电子交易活动的中止。）

（2）**电子唱标。**投标文件解密结束，各投标供应商报价均在广西政府采购云平台远程不见面开标大厅展示；

（3）**签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。**通过邮件形式在远程不见面开标大厅发送各投标人签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。

（4）开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认，未确认的视同认可开标结果。

（5）投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出在线询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

（6）开标结束。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25.资格审查

25.1 开标结束后，采购人或采购机构依法通过电子投标文件对投标人的资格进行线上审查。

25.2 采购人或采购机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

25.3 资格审查标准为本“招标文件”中“投标人须知前附表”13.1 点载明对投标人资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.4 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

（1）不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，广西政府采购云平台已与“信用中国”平台做接口，审查专家可直接在线查询）

（2）投标文件未提供任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

（3）投标文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.5 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评　标

26.组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，人数为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27.评标的依据

评标委员会以招标文件为依据对投标文件进行评审，“第四章 评标方法和评标标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

28.评标原则

28.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评标委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准并由采购代理机构作记录。

28.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4 评标过程的监控。本项目电子评标过程实行网上留痕、全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。

28.5 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

29.评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 评标委员会按照**“第四章 评标方法和评标标准”**规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。

29.3 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

（1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

（3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（4）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（4）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.4 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

七、中标和合同

30.确定中标人

30.1 采购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，采购人在收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

30.2 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，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人。

30.3 出现下列情形之一的，应予废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

30.4 中标人拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

31. 结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。采购人或者采购代理发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，

采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。依据《关于进一步提高政府采购透明度和采购效率相关事项的通知》（财库办 2023（243 号）规定，公告中标结果时应当同时公告中标供应商的评审总得分。

31.2 中小企业在政府采购活动过程中，请根据企业的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

32.发出中标通知书

在公告中标结果的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34.合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人（招标文件另有约定多名中标人的除外）。

35.履约保证金

见“投标人须知前附表”。

36.签订合同

6.1 投标人领取中标通知书（书面或电子）后，按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订采购合同（书面或电子）。如中标人为联合体的，联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同（最长不能超过 25 日）。

36.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，按照本须知正文第 30.4 条的规定执行。

37.政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在以下媒体上发布：http://zfcg.gxzf.gov.cn （广西政府采购网） 上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 询问

38.1.1 供应商在开标前对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构项目负责人提出

询问。

38.1.2采购人或采购人委托的采购代理机构自受理询问之日起3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复内容不得涉及商业秘密。

38.1.3 询问事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

38.2 质疑

38.2.1 **供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须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（须按照招标文件要求格式）向采购人、采购代理机构提出质疑，质疑有效期结束后，采购人或采购代理机构不再受理该项目质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间及处理方式如下：**

（1）潜在供应商依法获取公开招标文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在公开招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对公开招标文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对公开招标文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（2）供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起 7 个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向采购人或代理机构提出，由采购人或代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（3）供应商认为中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，应当在中标或者成交结果公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑，由采购人受理并负责答复。

38.2.2 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，不得进行虚假、恶意质疑。

38.2.3 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

（1）质疑供应商是参与所质疑项目采购活动的供应商（潜在供应商已依法获取可置疑的采购文件的，可以对该采购文件质疑）；

（2）质疑函内容符合本章第 38.2.5 项的规定；

（3）在质疑有效期限内提起质疑；

（4）属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

（5）同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；

（6）供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

（7）供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

（8）财政部门规定的其他条件。

38.2.5 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据（列明权益受到损害的事实和理由）；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

38.2.6 采购人或采购人委托的采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。对不符合质疑条件的质疑，答复不予受理，并说明理由；对符合质疑条件的质疑，对质疑事项作出答复

38.2.7 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

（一）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

38.3 投诉

38.3.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向同级监督管理

部门提起投诉。

38.3.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。（投诉书格式后附）

38.3.3 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.3.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

（1）投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；

（2）提起投诉前已依法进行质疑；

（3）投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定；

（4）在投诉有效期限内提起投诉；

（5）属于同级政府采购监督管理部门管辖；

（6）同一投诉事项未经同级政府采购监督管理部门投诉处理；

（7）国务院财政部门规定的其他条件。

38.3.5 同级政府采购监督管理部门自受理投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。并将投诉结果在 http://zfcg.gxzf.gov.cn （广西壮族自治区政府采购网）发布。

38.3.6 同级政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

八、验收

39.验收

39.1 采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

39.2 采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

39.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

39.4 验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

九、其他事项

40.代理服务费

40.1 代理服务收费标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

40.2 采购代理服务费收费标准：

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100 万～500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500 万～1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000 万～5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元～1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1 亿～5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5 亿～10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10 亿～50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50 亿～100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿元以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

（1）按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

（2）采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务中标金额或者暂定价为 200 万元，计算采购代理收费额如下：

100 万元×1.5 %＝ 1.5 万元

（200－100）万元 ×0.8%＝0.8 万元

合计收费＝1.5+0.8＝ 2.3（万元）

41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

41.3 本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据本文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

第四章　评标方法及评分标准

第一节 评标方法

综合评分法，是指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中标候选人的评标方法。评标委员会将对各投标人的投标报价、技术和服务方案、投标人的企业实力及资质等方面进行综合评审，对实质上响应招标文件的投标人，由各评委独立记名打分。经统计，得出各投标人的综合得分，按综合得分由高到低顺序排列。

第二节 评标程序

1.符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2.符合性审查不通过而导致投标无效的情形

投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为投标无效。

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

（1）投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；

（2）未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

（3）报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额（包括分项预算）的；

（4）投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

（5）修正后的报价，投标人不确认的；

（6）投标人属于本章第 5 条第（2）项情形的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

（1）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（2）委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；

（3）投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

（4）投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期、售后服务等招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；

（5）商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。

（6）投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；

（7）投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

（8）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（9）未响应招标文件实质性要求的；

（10）属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

（11）法律法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

（1）不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的；

（2）技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

（3）投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；

（4）虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

（5）投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

3.澄清补正、说明或者补正

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，评标委员会应在广西政府采购云平台发布电子澄清函，要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人在广西政府采购云平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖单位公章后在线上传至评标委员会。投标人的澄清、说明或者补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。投标人未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效投标处理。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

4.投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）报价文件中“开标一览表”内容与投标文件中相应内容不一致的，以“开标一览表”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，以开标一览表的总价为准，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，按照以上（1）—（4）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。

4.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，投标人的投标文件作无效投标处理。

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5.比较与评价

（1）评审委员会成员要根据政府采购法律法规和采购文件所载明的评审方法、标准进行评审。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。

（2）评标委员会独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。

（3）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

（4）各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

（5）异常低价响应审查

1）政府采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价响应审查程序：

①投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的，即投标报价<全部通过符合性审查供应商投标报价平均值×50%；

②投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 50%的，即投标报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标报价×50%；

③投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价<采购项目最高限价×45%；

④评标委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2）评标委员会启动异常低价响应审查后，属于前述第①项至第④项情形的，应当要求相关投标人在评审现场合理的时间内对响应价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关投标人的合理时间一般不少

于 30 分钟。其中，属于第③项情形，投标人已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。相关投标人不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效响应处理。

采购人、采购代理机构应当为评标委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评标委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价响应审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随投标人提供的相关书面说明及证明材料，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

（6）评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

（7）起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会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。

第三节 评分标准

综合评分法

注：计分方法按四舍五入取至百分位。

序号	评审因素	评审因素具体内容	分值
1	价格分	（1）评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额等于投标报价。 （2）按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55 号）的规定，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且其服务为小型和微型企业承接的，对其投标报价给予 10%的扣除。 （3）按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。不重复享受政策。 （4）按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 （5）政策性扣除计算方法。 在服务采购项目中，服务由小微企业承接；对符合上述要求的投标人的投标报价给予 10%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-10%）。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标报价，	10 分

		即评标报价=投标报价×（1-4%）。 本次采购不涉及货物采购，不适用《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）规定的情形。 除上述情况外，评标报价=投标报价。 （6）满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。 （7）价格分计算公式：价格分=（评标基准价 / 评标报价）×10 分	
2	**技术分 （满分 63 分）**	**评审因素**	
2.1	技术方案分（满分 17 分）	一档（5 分）：对本次项目建设目标理解正确；提供广西住房保障全生命周期管理系统的技术方案能满足招标文件要求，描述较为详细。 二档（11 分）：对本次项目建设目标理解正确；可以提供广西住房保障全生命周期管理系统可行的技术文档；提供的技术方案能满足招标文件要求，能够详细描述设计思路、整体架构和系统功能，且能够提供相关业务流程图，对业务流程描述基本准确。 三挡（17 分）：对本次项目建设目标理解正确，对现有系统现状及对接需求的理解描述清晰准确；可以提供广西住房保障全生命周期管理系统可行的技术文档；可实现依托于广西一体化数字住建基础平台设计并建设功能全面的系统平台；应用成熟的技术架构，业务板块功能完备，充分考虑大数据分析、一张图应用、决策交互等需求，并提供广西住房保障全生命周期管理系统详细的技术文档；提供的技术方案能满足招标文件要求，能够详细描述设计思路、整体架构和系统功能，且能够提供相关准确的业务流程图及信息交互设计图。	17 分
2.2	实施方案分（满分 16 分）	一档（6 分）：投标人提供有实施管理、实施组织方案、质量保证措施、系统测试、试运行、验收等内容。 二档（11 分）：投标人提供可行的实施管理、实施组织方案、质量保证、测试、试运行、验收等内容；提供有实施思路，有进度安排。 三档（16 分）：投标人提供科学合理的实施管理、实施组织方案、质量保证、测试、试运行、验收等内容；实施思路清晰、进度安排合理全面，对公租房管理子系统升级改造、配售型保障性住房管理子系统、城中村改造项目管理子系统、拓展服务管理子系统有明确实施目标。	16 分
2.3	售后方案分（满分 15 分）	一档（5 分）：售后服务方案内容包括服务内容、响应时间、故障处理、服务质量保证，符合项目要求。	15 分

		二档（10 分）：售后服务方案内容包括服务内容、响应时间、故障处理、服务质量保证，方案内容描述明确、工作目标清晰、措施合理，符合项目要求。 三档（15 分）：在满足上一档的基础上，具有良好的售后团队，售后团队人员不少于五人：其中具备计算机类高级工程师职称的人员不少于 1 名；（在投标文件中须提供以上人员的身份证、相关资质证书证明材料、为其缴纳投标截止之日前三个月中任意一月的社会劳动保险缴费证明材料或其他能证明为本单位人员材料，否则该项不予计分）	
2.4	质量控制方案（满分 15 分）	一档（5 分）：质控措施有明确的内部质量管理奖罚措施；具体的质量管理制度和措施，资料和数据检查。 二档（10 分）：在满足上一档的基础上，质控措施完善，并分析项目服务过程中存在的各种质量隐患、符合实际，能开展有针对性的资料和数据检查、质量控制以及反馈纠错工作。 三档（15 分）：在满足上一档的基础上，质控措施全面、细致、科学，编制专项应急预案，列出质量保障工作的难点和重点，编制保障措施和合理化建议，符合工作实际，能开展切实有效在资料和数据检查、质量控制以及反馈纠错工作，质控工作贴合项目；质量保证机制完整、高效。	15 分
3	**商务分（满 27 分）**	**评审因素**	
3.1	拟投入人员（满分 15 分）	1）项目负责人 1 人，项目负责人同时具有项目管理类高级工程师职称证书、信息系统项目管理师资质、系统规划与管理师资质证书的得 3 分，缺一项视为不满足，此项满分 3 分。（需提供人力资源和社会保障部门颁发的资质证书复印件并加盖投标人公章） 2）技术经理 1 人（不含项目负责人），技术经理要求具有信息系统项目管理师、系统架构设计师资质证书的，每有 1 个证书得 1 分，此项满分 2 分。（需提供人力资源和社会保障部门颁发的资质证书复印件并加盖投标人公章） 3）团队技术人员（不含项目负责人、技术经理）中，具有系统架构设计师证书的的每人得 2 分，此项满分 2 分；具有信息系统项目管理师证书的每人得 2 分，此项满分 2 分；具有网络规划设计师证书的每人得 2 分，此项满分 2 分；具有系统规划与管理师证书的每人得 1 分，此项满分 2 分；具有数据库系统工程师证书的每人得 1 分，此项满分 1 分；具有系统分析师证书的每人得 1 分，此项满分 1 分。（以上六类人员证书需同时具备，且团队人员（不含项目负责人、技术经理）中一人具有多个资质证书的，只按其中一种统计人数。否则不得分。） 注：在投标文件中须提供以上人员的身份证、相关资质证书证明材料、	15 分

		为其缴纳投标截止之日前三个月中任意一月的社会劳动保险缴费证明材料或其他能证明为本单位人员材料，否则该项不予计分。 以上人员联合体任意一方提供均认可。	
3.2	企业业绩分（满分 12 分）	2021 年 1 月 1 日至今，投标人具有类似信息系统开发或建设项目业绩的，每提供 1 个得 3 分，提供中标（成交）通知书或采购合同。未提供或不符合要求的不得分。（满分 12 分）。	12 分
总得分＝1＋2＋3			

第四节 中标候选人推荐原则

（一）综合评分法

（1）评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。总得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。得分相同且投标报价相同的并列，按依次按项目技术分得分高者优先、商务分得分高者优先的顺序排列为排名第一的中标候选人。

（2）商务技术评审因素为客观评分项的，应在评分项目或评分标准中予以标注为‘客观分’。对投标人的客观评分项目，各评标专家评分应当一致。

第五节 评标报告

（一）评标报告与推荐中标候选人

评标委员会根据原始评标记录和评标结果编写评标报告，并通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。

（二）评标争议事项处理

评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。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。

第五章　拟签订的合同文本

“广西政府采购云平台”平台合同编号：_____

广西壮族自治区政府采购合同

合同名称：_____

合同编号：_____
项目编号：_____

采购单位（甲方）_____
住　　所：_____

供 应 商（乙方）_____
住　　所：_____

签订合同地点：_____

签订合同时间：_____

合同编号：_____

甲方（采购人）：_____

乙方（供应商）：_____

项目名称：_____

项目编号：_____

签订地点：_____

签订时间：_____

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等法律法规规定，按照招标文件（采购文件）规定条款和投标文件及承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条　合同标的

1.服务一览表

序号	名称	服务内容	数量	单位	单价（元）	金额（元）
1						
2						
…						
合同合计金额（人民币，大写）：_____元整（￥_____）						

2. 合同合计金额包括但不限于满足全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格，包括但不限于服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、验收、技术服务、培训、税费等所有费用。甲方不再另行支付其它任何费用。

3. 乙方提供本项目的整体集成服务，包括为完成本项目建设目标和要求而进行的所有工作总和，具体服务内容包括但不限于：统筹协调、需求调研、方案制定及评审、硬件及配套软件集成、系统开发和集成、与第三方系统对接（采购人须协调第三方系统承建方向中标人开放接口，或协调相关第三方系统承建方按照相关标准完成接口改造、数据对接工作）、国产化适配测试及改造、配合安全测评、密码评测、培训、项目验收、运维保障和售后服务以及其他相关工作等。

4. 保证项目中所开发软件系统所需的基础支撑软件（操作系统、数据库、中间件等）有正版授权或者不存在侵犯知识产权问题， 并能符合安全可控的要求；提供系统使用手册和运维维护制度。

第二条　质量保证

1.乙方所提供的服务、服务质量及服务内容必须与合同、采购文件、响应文件(公开招标此处改为：招标文件、投标文件)及承诺相一致，系统建设技术规范遵循《广西壮族自治区住房和城乡建设信息化建设技术规范（2026 年版）》（见“合同附件”附件 1），系统建设数据规范遵循《广西壮族自治区住房和城乡建设信息化数据汇聚规范（2026 年版）》（见“合同附件”附件 2）并通过甲方签字确认；有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

2.符合国家密码管理有关规定，并且通过甲方委托第三方的商用密码应用安全性评估。各子系统的建设应落实《商用密码管理条例》的有关规定，合理确定本系统关键数据加密需求，并按照《信息安全技术信息系统密码应用基本要求》（GB/T 39786-2021），采用国密算法进行加密，保障数据在采集、传输、存储和应用过程中的机密性、完整性、真实性、不可否认性。

3.系统满足信息安全保护等级第三级的要求，充分考虑系统安全体系的建设，系统安全体系应贯穿网络安全、数据安全和应用安全等多个层面，需要从各个层次确定本系统应实施的安全策略，并且通过甲方委托第三方的信息安全保护等级三级评定。

4.系统须完整适配信创环境；系统需统一接入住建厅统一支撑平台及数据资产门户，实现单点登录、数据统一汇聚及统一纳管；拥有移动端应用程序的，需统一集成至“智桂通”，纳入广西建设网小程序或厅内指定统一移动门户。

第三条　权利保证

1.甲方有权随时向乙方了解服务进度和对服务资金使用情况进行监督、检查，并要求乙方提供相关资料。

2.甲方有权按照合同约定或有关法律法规、政府管理的相关职能规定，委托监理对乙方服务进行监督和检查，有权要求乙方按照监督检查情况制定相应措施并加以整改。甲方不因行使该监督和检查权而承担任何责任，也不因此而减轻或免除乙方根据合同约定或相关法律法规规定应承担的任何义务或责任。

3.乙方应向甲方提交详细的项目实施方案质量保证计划，包括人员组织、进度计划、实施流程、测试、培训、试运行、验收、售后运维等全过程。明确项目实施的各个阶段，以及各个阶段的具体工作内容、工作时间等，项目实施过程中根据需要，定期报告项目进度情况，负责协调各系统实施及对接工作，配合甲方和监理做好项目管理工作，确保

项目按时按质交付完成。

4. 乙方须按照广西壮族自治区住房和城乡建设信息中心指定地点提供现场服务及明确响应时限的售后运维服务，乙方须在实施方案中承诺现场服务方案和驻场项目团队，驻场人员所产生的费用（包括但不限于基础办公用品、耗材、办公场地等费用）由乙方自理。如项目实施时，乙方无法达到承诺内容，甲方有权终止合同。

5. 项目系统开发与集成应按需求确认—原型设计—原型确认—软件开发—上线测试—优化完善—初步验收—竣工验收的统一流程规范化实施。在应用软件需求确认、概要设计、详细设计、软件测试的各个阶段，须由甲方对相应阶段产生的中间成果进行审核确认。

6. 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

7. 乙方保证所交付的服务成果的所有权完全属于乙方且无任何抵押、质押、查封等产权瑕疵，不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权利，并且所有权、处分权等没有受到任何限制，否则视为乙方违约，甲方有权追究乙方由此产生的一切经济损失和责任。

8. 确保项目服务的技术力量。参与项目服务的技术负责人要求具有投标文件约定的资质和资格证书，并且具有本项目类似规模的服务经验。

9. 甲方的问题或故障电话，乙方必须 30 分钟内响应、1 小时内到达现场处理，一般故障 24 小时内解决，遇重大问题一周内解决。故障解决后，提交故障处理报告。非不可抗拒力情况下，乙方超时不作出处理或不能作出有效处理的，应承担违约责任。

第四条　交付和验收

1.项目整体交付时间：<u>合同生效之日起 12 个月内。其中 5 个月内完成项目所有系统的部署上线及初步验收，试运行 3 个月，竣工验收合格后整体交付使用 。</u>

2.服务地点：<u>甲方指定地点 。</u>

3.乙方应按合同、招标文件、投标文件及承诺向甲方提供相应的服务，并提供服务质量和服务内容的相关技术资料。

4.乙方提供不符合合同、招标文件、投标文件规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

5.乙方在完成服务前应对服务作出全面检查和对竣工验收文件进行整理，并列出清

单，作为甲方服务验收的技术依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

6.甲乙双方应按照《广西政务信息化项目建设管理办法》及执行的国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范等，以及合同、招标文件、投标文件、采购人服务质量要求标准等进行验收，验收时甲乙双方必须在现场，验收费用由乙方负责。服务质量和服务内容符合合同、招标文件、投标文件规定的要求的，由甲乙双方签署《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》并加盖甲乙方公章，甲乙双方各执一份。

7.甲方验收时发现乙方提供的服务、服务质量或服务内容不满足合同、招标文件、投标文件规定并以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内予以解决，否则甲方有权不出具合《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》。乙方因解决异议问题而造成逾期的，按乙方逾期交付处理。

8.验收费用：验收所产生的一切费用（包含但不限于档案整理费、专家评审费、场地费等）由乙方承担。

第五条　质量保证期、售后服务、及培训

1.质量保证期限：质保期1年，从项目最终竣工验收通过之日起计。乙方应按照国家有关法律法规、合同、招标文件、投标文件所附的《售后服务承诺》要求为甲方提供相应的售后服务。在服务期内因服务成果本身的技术问题，乙方应对服务出现的问题负责处理解决并承担一切费用。

2.乙方应提供完善的售后服务，包括但不限于：《原厂维保服务启动通知书》及原厂维保、免费软件升级及系统的稳定运行、软硬件支持及版本的评估与风险分析、重大节假日或关键事件的服务保障、质保期内的年度维保服务总结报告、7×24小时解决故障服务（包含电话、邮件、远程技术支持）等。

3.服务期满后，乙方承诺提供如下内容的有偿维护服务：

（1）提供系统升级、故障排除、性能调优、技术咨询等售后技术支持服务情况；

（2）对于产品安全问题应及时提供补丁；

（3）对于因软件设计等技术原因而引起的故障提供解决方案；

（4）提供电话技术咨询服务，提供参与本项目及售后维护的技术人员名单和联系方式。

（5）质保期满后的有偿维护服务费用按《广西壮族自治区财政厅关于印发广西壮族自治区本级政务信息化建设和运维项目预算支出标准的通知》（桂财建〔2023〕102 号）执行，具体运维人员数量及其他要求由甲乙双方协商确定。

4.乙方负责甲方有关人员的培训包括：

（1）在应用软件开发与实施完成后，乙方免费给系统使用用户提供各个应用系统相关的操作及业务培训，并且提供详细的培训方案和操作手册。

（2）免费对甲方的管理人员、使用人员进行集中培训，确保甲方的系统使用相关人员，能够理解系统功能，熟练掌握系统操作流程、常用功能等应用，能熟练掌握软件的原理和技术性能、操作维护方法、常见故障解决等各个方面。

（3）培训范围、培训地点和培训时间由甲方根据需要确定。

（4）现场安装培训：工程师须在安装现场对甲方人员进行软件安装和基本操作培训。软件安装培训内容包括：软件的设计缘由、软件安装的硬件基本配置、软件基本配置、具体的安装配置和操作过程，基本软件操作以及其他相关技术等培训内容。

（5）培训需要区分不同对象进行不同的培训。针对厅级以上领导，要求一对一培训；自治区、市、县（区）相关业务负责同志、工作人员，按采购人实际要求分别进行集中现场或远程培训，培训效果需得到甲方认可。

第六条　付款方式

1.资金性质：__财政资金__。

2.付款方式：

合同生效并且乙方按合同总金额的5%（乙方为中小企业则按合同总金额的2%）向甲方交纳履约保证金后10个工作日内，甲方向乙方支付合同总金额40%，项目通过初步验收后10个工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的30%，项目竣工验收通过后10个工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的30%。

3.乙方指定以下账户为接受本合同价款的账户，并对其指定的下列账户信息真实性、安全性、准确性负责。

账户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

联系人：_____

联系电话：_____

如乙方上述账户信息发生变更，乙方应提前向甲方发送书面通知，未能提前书面通知而产生的不利后果由乙方自行承担。

4.甲方在支付每笔款项前，乙方应当提供可供政府审计并且符合税务规定的正式发

票，否则甲方有权拒付相应款项直至乙方能提供符合规定的发票为止。

第七条　履约保证金

1.乙方提供的履约保证金金额为合同总金额的5%（乙方为中小企业则按合同总金额的2%）。乙方在收到中标通知书后十个工作日内，乙方按中标金额的5%（乙方为中小企业则按中标金额的2%）向甲方交纳履约保证金，乙方在交纳履约保证金后不与甲方签订合同的，履约保证金不予返还。

甲方账户信息：

账户名称：广西壮族自治区住房和城乡建设信息中心

开户银行：建设银行南宁五象广场支行

银行账号：4500 1604 6630 5070 2081

联系人：张屿

联系电话：0771-2368027

2.履约保证金递交方式：支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式。

3.履约保证金退付方式、时间及条件：合同验收通过且乙方提供质保期满1年、服务过程中乙方无违约情形的，由乙方向甲方提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》及《履约保证金退付申请书》，甲方在收到合格材料后十五个工作日内办理退还手续（不计利息）。

第八条　税费

合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第九条　违约责任

1.乙方没有按照合同、招标文件、投标文件规定的时间或期限提供服务的，每逾期一日，应按合同合计金额的5‰向甲方支付逾期提供服务的违约金；逾期超过七日的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方退还已收取的款项，同时乙方应按照合同合计金额的10%向甲方支付违约金并承担因此给甲方造成的经济损失。

2.乙方所提供的服务、服务质量、服务内容等不符合合同、招标文件、投标文件规定的要求的，应按甲方的要求、在甲方指定的期限内予以更换或改进，未在甲方指定的期限内更换或改进的，按乙方逾期提供服务承担违约责任。

3.乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任，如甲方为解决纠纷矛盾先期支付了费用的，乙方应当自收到

甲方要求偿还费用的函之日起五日内向甲方偿还完毕。

4.乙方因履行合同所发生的其他违约行为，每违约一次，应按合同合计金额的5%向甲方支付违约金，并赔偿甲方因此所造成全部损失。

5.乙方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，应承担赔偿责任，甲方有权继续向乙方追偿。乙方应支付给甲方的任何款项，甲方有权从任何应支付未支付给乙方的款项中直接抵扣。

6.本合同所称的甲方经济损失或者甲方损失，包括甲方遭受的全部直接经济损失及为此支出的合理费用，包括但不限于为此支出的调查费、诉讼费、保全费、律师费、差旅费等。

第十条　知识产权归属

本项目新开发软件产生的无形资产归属于甲方所有，无形资产包括但不限于：知识产权、品牌、可执行文件、开发的源代码、说明文档、部署文档、测试文档等，知识产权包括但不限于：专利、商标、版权等。乙方无条件配合甲方开展知识产权申报，且乙方应当完成甲方知识产权所有权确认所必需的全部行为、证书和文件等，在项目竣工验收通过后，由乙方全部移交给甲方。

乙方保证本项目采购的产品均具有合法的版权或使用权，如在使用过程中出现版权或使用权纠纷，应由乙方负责，甲方不承担任何经济及法律责任。

第十一条　保密条款

1.甲乙双方签订保密协议。乙方应严格执行国家有关的保密法律法规及规章制度，参与项目实施的所有人员均需签订保密协议，对甲方提供的所有资料和实施任务过程中接触的相关资料均必须严格保密，不得向第三方透露。

2.必须严格遵守甲方的各项管理规定，在任何情况下，禁止复制、传播、引用及非开发需要查询所接触到的甲方各类业务数据、工作要求和工作措施等信息，未经甲方授权，禁止乙方向甲方主管部门以外的单位和个人演示该项目系统，不得公开发布、宣传该项目相关信息。

3.甲乙双方都负有保守对方的单位机密或商业秘密的义务，保密范围包括但不限于技术情报、数据资料及其他公开后对对方造成影响或损失的秘密。

4.任何一方违反保密条款，给对方造成损失的，应按对方的实际损失承担赔偿责任。

5.本条款不因合同的变更、解除和终止而失效。

第十二条　不可抗力事件处理

1.在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2.不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3.不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

4.合同履行过程中，因接受政府行政指令而无法履行的，接受政府行政指令的一方可以免除责任。

第十三条　合同争议解决

1.因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2.因履行本合同引起的或者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，可向甲方所在地有管辖权人民法院提起诉讼。

第十四条　合同生效及其他

1.合同经甲乙双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2.合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监管部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3.合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》及国家有关法律法规和规定条文执行。

第十五条　合同的变更、终止与转让

1.除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止。

2.未经甲方书面同意，乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十六条　本合同与下列文件一起构成合同文件：

1.采购需求；

2.保密协议；

3.投标函；

4.开标一览表；

5.技术要求偏离表；

6.商务要求偏离表；

7.售后服务方案；

8.中标通知书。

上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以本合同、上述文件的排列顺序在先者为准。

第十七条　其他约定事项

1.本合同所有附件及相关文件均为本合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。若合同附件与本合同存在不一致的，则以本合同为准。

2.在履行本合同过程中，所有经甲乙双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函、电子邮件等）即成为本合同的有效组成部分。

3.甲乙双方确认，以下为各方真实有效通讯地址：

甲方：_____，

地址：_____，

收件人：_____，联系电话：_____。

乙方：_____，

地址：_____，

收件人：_____，联系电话：_____。

4.本合同一式____份，具有同等法律效力，采购代理机构一份，甲乙双方各_____份。本条款不因合同的变更、解除和终止而失效。

第十八条　合同附件

附件 1《广西壮族自治区住房和城乡建设信息化建设技术规范（2024 年版）》；

附件 2《广西壮族自治区住房和城乡建设信息化数据汇聚规范（2024 年版）》。

甲方：	乙方：
法定代表人（负责人）：	法定代表人（负责人）：
授权代表：	授权代表：
年　月　日	年　月　日

保密协议

甲方：广西壮族自治区住房和城乡建设信息中心

负责人：_____

乙方：

法定代表人：_____

鉴于：

本协议甲乙双方就双方签订的编号为_____的《　》及其等开展业务/合作；在开展业务/合作的合过程中，预计甲方将为上述之目的向乙方披露甲方的专有信息且此等信息均被视为保密信息；因此，双方在此达成如下保密协议：

一、本协议保密信息的界定

1、为本协议之目的，“保密信息”是指为实现前述业务/合作目的,甲方向乙方提供或披露的任何甲方不欲公开的机密信息，或者任何其它非公开或专有的信息、数据、设想或概念、标准，和/或其中的任何知识产权，无论该等信息或数据的载体形式、也不论披露是在本协议生效之前或之后。本协议所指保密信息包括但不限于以下内容：

技术信息：包括甲方专有的技术方案、网络组织、系统及应用软件、数据库、未公开的具有国内先进水平以上的科技成果、技术文档、商务合同、招标方案、评标结果、涉及商业秘密的业务函电等。

经营信息：包括甲方发展战略规划、投资计划及年度计划；甲方策略、资料、重大活动计划及安排、暂不公开或不公开的对接单位、合作伙伴相关信息；甲方重要会议内容及记录、以及管理相关文件，等等。

其他：针对业务/合作需要，甲方向乙方提供的所有相关资料和数据。

2、上述保密信息的披露，包括但不限于以数据、文字、录音及记载上述内容的文档、光盘、软件、图书等有形介质体现，也可通过口头等视听方式传递。

二、以下信息不属于本协议所定义的保密信息，不受本协议的约束：

1、乙方能够证明已处于公开状态或并不违反本协议即可获得的任何信息；

2、书面记录能够证明从甲方收到前乙方已经掌握的信息；

3、经甲方书面同意披露或许可使用的信息。

三、保密义务及具体要求

1、乙方应以对待自己同等重要的保密文件一样的谨慎态度对待甲方提供的保密信息，乙方应要求其获悉保密信息的所有人员采取必要的措施对收到的保密信息进行存档

和保密，避免任何其他第三方及乙方的无关人员以任何方式获得此保密信息；

2、乙方保证该保密信息仅用于与业务/合作有关的用途。未经甲方书面同意，乙方不得将保密信息用于业务/合作以外的任何用途、不得对保密信息进行复制、利用保密信息进行新的研究或开发；

3、乙方保证仅为与甲方业务/合作的目的向乙方确有知悉必要的雇员、董事、顾问和/或咨询人员披露保密信息，且对保密信息的披露及利用符合甲方的利益。在乙方上述人员知悉该保密信息前，应向其说明保密信息的保密性及其应承担的义务，保证上述人员同意接收本协议条款的约束，并对上述人员的保密行为进行有效的监督管理。因前述人员违背上述承诺，向第三方披露保密信息，或依据该等保密信息向第三方做出任何建议，都被视为乙方违反本协议，乙方应承担全部责任，且乙方应采取有效措施防止泄密进一步扩大，并及时告知甲方；

4、甲方的保密信息的部分或个别要素虽被披露成为公知信息，但该信息的其它部分或整体尚未成为公知信息的，乙方仍应按本协议约定对未公开部分的信息履行保密义务；

5、对于本协议签署前、签署过程及履行等过程中，乙方所接触到的甲方及甲方关联单位的保密信息，乙方应依据本协议约定履行保密义务。

6、甲方如发现乙方存在涉及保密信息保护措施缺失、数据滥用、严重泄露等问题，甲方有权按照本协议相关条款进行处理，并且对于已产生的实际损失和不良影响，由乙方全责承担。

四、保密期限

1、乙方保密的义务长期有效。无论双方业务/合作协议是否成立、届满、终止或被取代，乙方的保密义务应持续有效，直到甲方以书面形式明确说明解除乙方此项义务，或事实上不会因违反保密义务而给甲方造成任何形式的损害时为止；

2、双方业务/合作终止后，乙方应及时将承载保密信息的介质原件及复制件全部返还甲方，或对复制件进行彻底销毁，或按甲方要求的其他形式处理。最迟不得超过甲方发出交还或处理通知之日起三十日。

五、违约责任

1、如乙方有违反本协议的情形，无论故意与过失，应当立即停止侵害，并在第一时间采取一切必要措施防止保密信息的扩散，尽最大可能消除影响；

2、乙方未履行或未完全履行本协议项下的条款均构成违约，乙方应赔偿因此而给

甲方造成的一切损失，包括但不限于甲方因调查违约行为、仲裁、诉讼、聘请律师、保全等而支付的合理费用和开支。

六、其他

1、本协议适用中华人民共和国法律法规的规定，凡因本协议引起的或与本协议有关的任何争议，双方可通过协商解决。协商不成则将争议提交甲方所在地有管辖权的人民法院通过诉讼方式解决。

2、合作过程中，甲方披露的保密信息的权属可能归属于甲方的关联单位，乙方同意该等信息的保密按本协议约定履行。本协议所指甲方关联单位为：甲方在签订本协议时或将来直接或间接控制该方、或由该方控制、或与该方共同受他方控制的任何实体。

3、本协议经双方法定代表人或授权代表签署并且加盖公章后生效，一式陆份，甲方执叁份，乙方叁执份，协议具有同等法律效力。

4、本协议之条款非经双方同意并且签署书面文件不得加以修改、放弃。

（以下无正文）

甲方单位（章）广西壮族自治区住房和城乡建设信息中心　　乙方单位（章）

法定代表人/授权代表：　　法定代表人/授权代表：

年　　月　　日　　年　　月　　日

第六章　投标文件格式

一、报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

电子投标文件

报价文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年　月　日

2.报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标函格式：

投 标 函

致：采购人名称：

根据贵方 项目名称（项目编号：_____）的招标公告，签字代表_____（姓名）经正式授权并代表投标人_____（投标人名称）提交投标文件。

据此函，我方宣布同意如下：

1.我方已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2.我方在投标之前已经完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3.本投标有效期自投标截止之日起____。

4.如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按“招标文件”及政府采购法律法规的规定履行合同责任和义务。

5.我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

7.以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

8.根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次投标文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

□我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密；

□我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有：_____；

9.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____邮编：_____

电话：_____传真：_____

投标人名称：_____

开户银行：_____ 银行账号：_____

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人名称（电子签章）：

_____年____月_____日

4. 开标一览表（服务类格式）

开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 分标：_____

投标人名称：_____ 单位：元

序号	**标的的名称**	数量及单位	单价	总价	备注
1					
合计金额大写：人民币_____（￥_____）					

注：

1.投标人的开标一览表必须加盖投标人公章并由法定代表人或者委托代理人签字，**否则其投标作无效标处理**。

2.报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章，**否则其投标作无效标处理。**

3.如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，**否则其投标作无效标处理。**

4.如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章，**否则其投标作无效标处理。**

5.如有多分标，按分标分别提供开标一览表，**否则投标无效。**

法定代表人或者委托代理人（签字/电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

电子投标文件

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人直接控股、管理关系信息表

投标人直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
……				

注：

1.直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2.本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3.供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字/电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期：　　年　　月　　日

投标人直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
……			

注：

1.管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。

2.本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

3.供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字/电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期：　　年　　月　　日

4. 投标声明

投标声明

（采购人名称）：

我方参加贵单位组织_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动。我方在此郑重声明：

1.我方参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（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），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，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

2. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次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；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）法律、行政法规规定的其他条件。

4.以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

年　　月　　日

注：如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章并由联合体各方法定代表人分别签字或者盖章或者电子签名，否则投标无效。

三、商务文件格式

1. 商务文件封面格式：

电子投标文件

商务文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年　月　日

2.商务文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3.投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1.不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；或者编制标书硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。

2.不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3.不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；

4.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；

5.不同投标人的投标文件相互混装；

6.不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1.投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；

2.投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；

3.投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；

4.属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；

5.投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；

6.投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

7.投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，接受政府采购监管部门对我方认定存在围标串标行为，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

投标人名称（电子签章）：

年　月　日

4.法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

地　　址：_____

姓　　名：_____性　　别：_____

年　　龄：_____职　　务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（电子公章）

_____年_____月_____日

注：自然人投标的无需提供

5.授权委托书格式

授权委托书
（非联合体投标格式）
（如有委托时）

致：采购人名称：

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的（□法定代表人/□负责人/□自然人本人），现授权委托_____（姓名）以我方的名义参加_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）：_____ 法定代表人（签字或盖章）：_____

委托代理人身份证号码：_____

投标人名称（电子签章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，**否则作无效投标处理**；

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。

3.法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指“本人”。

授权委托书
（联合体投标格式）
（如有委托时）

致：采购人名称：

根据 （牵头人名称）与（联合体其他成员名称）签订的《联合体投标协议书》的内容，（牵头人名称）的法定代表人（姓名）现授权委托_____（姓名）以我方的名义参加_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：牵头人法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

牵头人法定代表人（签字或盖章）：

牵头人（盖公章）：

日期：　　年　　月　　日

被授权人（签字）：

日期：　　年　　月　　日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，**否则作无效投标处理**；

2.本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签字。

3. 供应商为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。

4.法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指“本人”。

6.商务条款偏离表格式（注：按项目需求表具体项目修改）

所投分标：_____分标

项目	招标文件商务条款要求	投标人的承诺	偏离说明
…			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的“商务条款”逐条明确的响应，并作出偏离说明。

2.投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字/电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日　　期：_____

7. 投标人业绩证明材料

投标人业绩情况一览表格式：

采购人名称	项目名称	合同金额 （万元）	采购人联系人及 联系电话

注：**投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。**

法定代表人或者委托代理人（签字/电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

年　　月　　日

四、技术文件格式

1. 技术文件封面格式：

电子投标文件

技术文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年　　月　　日

2. 技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 技术需求偏离表格式

技术需求偏离表

所投分标：_____分标

项号	标的的名称	技术需求	投标响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的技术需求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。

2.投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

3.如服务项目含有货物标的，投标人认为其投标响应有正偏离的，请在技术偏离表中列明，且在投标文件中提供投标产品的彩页或第三方检测报告复印件或产品生产厂家出具的技术参数说明证明作为佐证，以上佐证材料均需加盖生产厂家或代理商（附生产厂家授权资料）公章。

4. 如技术偏离表中的投标响应与佐证材料不一致的，以佐证材料为准。

法定代表人或者委托代理人（签字/电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日　　期：_____

4. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所投分标：_____分标

姓名	职务	专业技术资格（职称）或者职业资格或者执业资格证或者其他证书	证书编号	参加本单位工作时间	备注

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

法定代表人或者委托代理人（签字/电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日　　期：_____

5. 选配件、专用耗材、售后服务优惠表格式（注：按项目需求表具体项目修改）

选配件、专用耗材、售后服务优惠表

所投分标：_____分标

序号	优惠内容	适用机型	单价	比市场价优惠率
1				_____%
2				_____%
3				_____%

法定代表人或者委托代理人（签字/电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日　　期：_____

五、其他文书、文件格式

1.联合投标协议书格式

联合体协议书

____（所有成员单位名称）自愿组成____（联合体名称）联合体，共同参加___（ 项目 名称）采购招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. ___（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2.联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、 信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项 目有关的一切事宜。

3.联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。 联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4.联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5.本协议书自所有成员单位法定代表人或者其委托代理人签字或者盖公章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6.本协议书一式____份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由委托代理人签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称（电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：　　（签字/电子签名）

联合体成员名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人：　　（签字/电子签名）

……

年　月　日

2.中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）：

日 期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

3.残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）：

日 期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

4.质疑函（格式）

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____邮编：_____

联系人：_____联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

□招标文件　　招标文件获取日期：_____

□采购过程

□中标结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：　　公章：

日期：

说明：

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

4.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

5.质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

5.投诉书（格式）

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

投标人：_____

地址：_____邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____联系电话：_____

被投诉人 2：

……

相关供应商：_____

地址：_____邮编：_____

联系人：_____联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

招标文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年___月___日，向_____提出质疑，质疑事项为：

_____

采购人/代理机构于_____年___月___日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

_____

法律依据：_____

_____

投诉事项 2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求：

请求：_____

签字（签章）：　　公章：

日期：

说明：

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6.投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。