



金证招标

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：广西住房公积金服务一体化信息平台项目

项目编号：GXZC2024-G3-005587-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

2024年10月

目 录

第一章 招标公告	2
第二章 采购需求	5
第三章 投标人须知	32
第四章 评标方法及评分标准	62
第五章 拟签订的合同文本	73
第六章 投标文件格式	151

第一章 招标公告

项目概况

广西住房公积金服务一体化信息平台项目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2024年10月30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: GXZC2024-G3-005587-JZZB

采购计划文号: 广西政采[2024]18483号

项目名称: 广西住房公积金服务一体化信息平台项目

预算总金额(元): 12066800.00

采购需求:

标项名称: 广西住房公积金服务一体化信息平台项目

数量: 1项

预算金额(元): 12066800.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途: 广西住房公积金服务一体化信息平台项目1项,具体详见招标文件第二章采购需求。

最高限价(如有): 12066800.00

合同履行期限: 详见招标文件第二章采购需求

本标项(否)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: 2024年10月9日至2024年10月15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：2024 年 10 月 30 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：100000.00 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；

银行帐号：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>)。

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 1401 室

项目联系人：李茜

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：陶素荣

电 话：0771-5509136

广西金证招标代理有限公司

2024 年 10 月 9 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（详见本章附件1），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（加盖投标人电子公章），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。

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. 如投标人投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。

4. 本项目各标段对应的中小企业划分标准所属行业为：软件和信息技术服务业。

技术需求			
项号	服务名称	数量及单位	服务内容和要求
1	广西住房公积金服务一体化信息平台项目	1 项	一、项目背景 为解决我区各地住房公积金平台独立建设存在的、数据不共享、业务不协同、数字技术应用能力不足、运营成本高等问题，打造全系统业务协同、全方位数据赋能、全业务线上服务、全链条智能监管的住房公积金数字化发展新模式，实现对我区住房公积金平台的统筹规划、统一管理、集中运维，根据住房城乡建设部提出要推动住房公积金信息系统集约化建设的要求，按照自治区要建成前瞻性、先进性、实用性均居全国前列的广西住房公积金数据共享、监管、服务一体化云平台的部署，结合我厅和自治区数据局关于广西住房公积金服务“高效办成一件事”的工作安排，我们拟开展广西住房公积金服务一体化信息平台的建设，为全区15个住房公积金管理中心（分中心）提供统一的住房公积金信息系统。通过平台建设，推进住房公积金服务标准化、规范化、便利化，实现住房公积金全区“通缴、通取、通贷、通还”四通服务，实现服务事项“网上办、掌上办、就近办、一次办”更加好办易办，推进广西住房公积金事业高质量发展，争做具有引领性的全国住房公积金一体化信息平台建设典型示范。 二、建设内容 项目建设1个广西住房公积金服务一体化信息平台，包括应用支撑系统、公积金业务系统、自治区“全链通办”专题服务模块、贷款“不见面”审批系统、服务渠道端、系统

		对接、客户画像系统等7个子项目及系统运行所需的配套国产数据库软件、数据展示工具、智能密码钥匙，对接住建部建立的住房公积金数据平台及自治区、市级政务数据共享系统，并将全区15个公积金中心（分中心）原住房公积金业务系统数据迁移至广西住房公积金服务一体化信息平台。项目系统网络安全保护等级为第三级，商用密码应用安全性评估等级为第三级。 （一）广西住房公积金服务一体化信息平台 包括公积金业务系统、“全链通办”专题服务模块、贷款“不见面”审批系统、服务渠道端、应用支撑系统、客户画像系统等系统建设，与住房城乡建设部建立的住房公积金数据平台及自治区、市级政务数据共享系统对接。另外，完善健全共享开放的数据资源体系。 1. 应用支撑系统建设 强化应用支撑，建设业务支撑平台、数据支撑平台、技术支撑平台、风控支撑平台、业务稽核、决策分析、行政执法、数据库管理、商用密码应用改造适配开发等支撑平台，夯实住房公积金数字底座，整合业务、数据、技术、风控标准化能力，通过标准化、模块化、开放化的技术手段，集成应用支撑模块、服务集成模块、基础业务服务模块等在内的中台化架构的底层，快速适配前台与后台，实现业务应用功能的共性抽取、独立部署、灵活配置、快速迭代，有效提升中心服务响应能力与服务水平。满足多中心机构设置，同时支持按机构、按业务配置角色权限，提供桌面端、移动端管理基础能力和前端服务，实现多中心的快速接入及使用，提升共性应用支撑能力，进一步健全整体协同的平台支撑体系。 2. 公积金业务系统建设 全区内各公积金中心提供归集、提取、贷款、财务资金、行政执法、业务稽核、辅助决策等业务组件，实现各中心业务差异化需求的快速配置与上线。建设包括业务拓展、公积金业务、政策制度、组织管理等业务板块。具体包括政策制度推广、缴存单位管理、开发商管理、担保机构管理、缴存人管理、缴存单位缴款账户管理、开发商保证金账户管理、缴存人公积金账户管理、缴存人公积金贷款账户管理、住房公积金银行存款管理、住房公积金会计核算和政策制度管理等功能，支持标准化与差异化业务需求，提高管理运行效能，推动建立数据赋能的数字化管理新机制。 3. 自治区“全链通办”专题服务模块建设 建设“全链通办”专题服务模块，完成24类公积金业务全链通办。“全链通办”推进跨部门服务事项“一件事一次办”，将住房公积金的缴存、提取等业务与企业开办、员工录用、职工退休等多个相关联事项集成办理，实现“一次告知、一表申请、一套材料、一窗（端）受理、一网办理”，推动服务跨地域、跨部门协同。 4. 贷款“不见面”审批系统建设 实现贷款“不见面”审批，优化缴存群体“互联网+”服务渠道，推动更多服务事项全程网办，推广“7×24”小时线上办事服务，推进服务标准化、规范化、便利化。 5. 服务渠道端建设 建设基础互联网服务渠道端，实现全业务线上服务。建
--	--	---

		设包括微信城市服务、微信小程序、网上服务大厅、智桂通、桂通办、市级政务服务平台、广西 12345 系统等服务端。 6. 智能档案系统建设 严格按照住房和城乡建设部《住房公积金业务档案管理标准》JGJ/T495-2022，开展住房公积金智能档案系统建设，实现“收、管、存、用”全过程管理，建立全区标准统一、动态管理的业务档案材料目录，实行“一数一源一标准”，基于业务档案数据标准，通过档案数据交互平台实现统一的档案采集，档案材料文字识别及自动录入，区级数据共享协查及固化留痕，系统自动审核加人工审核的模式，线上接件审核后即获知业务受理的结果，通过全区统一业务档案交互平台进行异地业务办理，实现档案跨区域业务电子档案复用等功能应用。 7. 客户画像系统建设 对业务、管理、服务对象进行三维指标数据分析，提供辅助决策支撑，利用多源数据为缴存人和缴存单位精准“画像”，实现发起与参与的任务“一屏全览”，包括组织画像、财务画像、业务画像、服务对象画像、数据画像等，推动数据辅助决策，拓展智慧精准的数字化服务场景，助力构建数字化管理、数字化服务新模式。 8. 系统对接 实现与部、自治区、市级平台对接，实现部、自治区、市三级数据共享通道，形成全区数据汇聚流通体系。 对接包括：住房城乡建设部征信“总对总”平台、住房城乡建设部全国住房公积金监管服务平台、住房城乡建设部数据上报平台、住房城乡建设部异地转移接续平台、住房城乡建设部全国住房公积金业务协同平台（住房公积金业务异地协同相关业务）、住房城乡建设部结算系统应用平台住房城乡建设部银行结算部分、自治区政务服务“好差评”系统、全国住房公积金公共服务平台、广西住房公积金数据共享和监管服务一体化平台、自治区电子证照系统、政务服务事项办件数据接口、各地市合作的商业银行直连接口、数字人民币应用等。并提供统一数据接口管控能力，各公积金中心及其他自治区级、市级横向政务部门、银行等可通过标准接口接入，实现跨系统、跨业务的协同管理和服务。 （二）数据迁移及治理（数据服务） 对全区 15 家公积金中心（分中心）原住房公积金业务系统数据，通过数据治理、迁移、校验等，汇聚归集到自治区一体化平台集中数据库。在数据迁移前，先对数据进行治理，运用住房城乡建设部电子稽查工具、住房城乡建设部数据质量检查工具增强数据校核纠错能力，重点做好规范数据语义、补全数据缺项、纠正错误数据等工作，全面提升 15 家中心数据质量；在治理完成后，开展数据迁移工作，将 15 家中心数据库序列、表和视图等借助数据迁移工具从原数据库中完整的迁移到自治区一体化平台集中数据库，通过 ETL 工具进行加工、转换，并保留数据清洗记录；迁移完成后，再次通过数据检查工具提供的检查指标对数据的平衡关系、完整性、一致性进行检验，确保数据可用性、完整性；以及包括系统切换、数据安全保护等工作。为保证各中心独立数据资产，在平台集中数据库中，按数据归属，建设 15 个回流数据库。 （三）技术保障服务
--	--	---

		全区组建不少于 20 人的公积金平台专职技术保障团队，采用区集中响应+属地化支持相结合的方式负责完成公积金平台运行期间的技术保障工作，为广西 15 家住房公积金管理中心系统上线后提供现场人员技术保障服务，确保服务稳定运行，并持续改进、优化业务系统，提供更加完善的运营服务。 （四）国产数据库软件 需提供不少于 11 套国产数据库软件，为广西住房公积金服务一体化信息平台项目提供数据库资源。数据库性能要求包括： 1. 兼容多种硬件体系，可运行于 X86、鲲鹏、海光、飞腾、龙芯、申威、兆芯等多种不同 CPU 架构的服务器设备，兼容主流麒麟、UOS、中科方德、凝思、深之度、普华、思普等多种国产操作系统。 2. 兼容多种数据库开发接口与框架。 3. 兼容 Oracle 语法。 4. 支持共享存储集群，集群基于 ASM 文件系统，文件系统支持创建磁盘组、添加磁盘、删除磁盘组、创建文件、扩展文件、截断文件、删除文件等操作。 5. 提供数据库或整个服务器的冷/热备份以及对应的还原功能。支持全库备份还原，支持 B 树/堆表等级别的备份与还原。支持备份中断机制，可根据系统负载峰谷状态随时中止或恢复备份流程。 6. 支持数据加密存储，支持国密算法加密，支持全面加密，数据文件，日志文件，备份文件，导入导出文件等均支持透明加密。支持数据库级、表级、列级等不同级别加密，支持不同用户、不同列设置不同密钥。 7. 包含数据库集群软件、数据同步软件。 8. 支持表空间自动扩展，并允许调整其扩展参数，包含支持修改扩展值：next_size 值、扩展上限。 （五）数据展示工具 数据展示工具 1 套，功能要求如下： 1、业务指标结果展示：可对公积金中心主要业务指标多维度分析展示，同时指标明细数据可以钻取每条业务记录详情，查看业务办理内容、附件、流程、业务凭条和结算核算等内容。 2、任务运行情况展示：可以实时查看系统办理的总任务项数、办结数、办结率、撤销率、线上业务办理率等信息；可以通过任务运行中的结果数据钻取明细数据，查看每笔业务的发起人、+办结状态、审批时长、当前节点等信息；对任务运行钻取的明细数据可以自定义设置筛选条件和筛选结果，可以自定义查询模式。 3、业务执行结果展示：可以实时查看任务项办理的结果数据。结果数据可以钻取结果数据对应的业务流水。可以查看围绕缴存单、缴存人、贷款合同等服务或管理对象发生的所有业务流水，一次性看全看透。业务流水可以通过查看
--	--	---

		详情看到业务办理的内容、附件、流程、业务凭条和结算核算等信息。业务流水数据可以按照多种分类进行分组统计分析。 4、账户发生分析：可以对管理或服务对象的不同财务账户的数据进行分析，分析相关业务的收支情况。 5、资金账户收支展示：可以实时展示中心当前银行账户的收入、支出和余额情况，可以对银行交易流水明细数据进行分析，支持表格、图形展示。 6、会计账借贷展示：可以实时查看每个会计科目分录借贷方发生额。 可以查询科目分录借贷方发生额的记账凭证明细，便于核对分录进行的准确性。可以通过记账凭证明细钻取详情页面，查看该笔凭证的凭证分录构成、业务发生明细、资金结算流水明细等数据。用于核对业财平衡关系。 7、电子档案展示：可以实时查看电子业务档案、实体档案数、文档数的情况。 （六）智能密码钥匙适配 匹配智能密码钥匙（UKey）70 个（采购人提供），功能如下： 数字证书存储介质，用于数据加解密、数据完整性校验、数字签名、访问控制等。提供给 15 个公积金中心信息化系统管理员使用，按每中心 4 个智能密码钥匙计列。自治区公积金监管部门配置 10 个。 三、建设目标 根据《关于加快住房公积金数字化发展的指导意见》（建金〔2022〕82 号）、《自治区住房城乡建设厅 自治区大数据发展局关于印发广西住房公积金服务“高效办成一件事”实施方案》的通知（桂建金管〔2023〕5 号）等文件要求，在确保广西全区各住房公积金中心法人主体、资金管理、数据资产、政策制度独立的基础上，以数字化平台建设为抓手，搭建 1 套全区统一的广西住房公积金服务一体化信息平台。按照应统尽统的原则，有序推进全区各地住房公积金业务系统数据迁移、功能整合，依托广西数字政务一体化平台和自治区信创云平台，建成全区统一的住房公积金服务一体化信息平台，实现住房公积金业务全区通办。原则上，各地不再升级扩建住房公积金业务系统，统一使用广西住房公积金服务一体化信息平台。 平台集监督、管理、服务、互联互通于一体，为监管部门提供数字化监督管理能力，为住房公积金管理中心提供行政管理、业务办理、业务管理等，为缴存单位、缴存人、开发商、担保机构提供信息化服务能力，推进住房公积金服务标准化、规范化、便利化，实现住房公积金全区“通缴、通取、通贷、通还”四通服务，实现服务事项“网上办、掌上办、就近办、一次办”更加好办易办，推进广西住房公积金事业高质量发展，争做具有引领性的全国住房公积金一体化信息平台建设典型示范。 四、总体要求 本项目所涉及的软件设计开发，要遵守软件工程的原则
--	--	---

		和采用软件工程的方法，以确保软件系统预期开发目标的实现，确保工程质量和产品可靠性。完成的应用系统软件应与所确定的软件功能和性能需求相一致；与相关的开发标准相一致；并与所有专业开发的软件所期望的特性相一致。系统依照结构化软件工程的基本思路，保证系统的总体质量。具体设计要求如下： （1）符合住房公积金数据安全要求； （2）要求系统从规模上、功能上易于扩展和升级，应制定可行的解决方案，预留相应的接口。除此之外，本系统建设还需要实现与其他系统的集成，能够从中提取相应专业数据，为本平台服务。 （3）要求所有渠道的同类业务功能操作流程一致，各服务渠道以服务用户特点为依据设计各渠道界面风格，同渠道内界面风格、用户体验保持一致。 （4）当系统容量发生变化时，应能通过横向和纵向的各个层次的扩充，保证系统合理的响应时间和吞吐量。支持负载的划分与均衡。 （5）系统能够被简单方便的修改和升级。包含可读性、可修改性、可测试性等。具备错误的远程分析与排除功能。 五、系统功能要求 1. 应用支撑系统建设 建设业务支撑平台、数据支撑平台、技术支撑平台、风控支撑平台等支撑平台，夯实住房公积金数字底座，整合业务、数据、技术、风控标准化能力，通过标准化、模块化、开放化的技术手段，集成应用支撑模块、服务集成模块、基础业务服务模块等在内的中台化架构的底层，快速适配前台与后台，实现业务应用功能的共性抽取、独立部署、灵活配置、快速迭代，有效提升中心服务响应能力与服务水平。通过对消息、资讯、空间动态、通讯录、文档、邮件、组织及人力资源、行政办公、后勤保障、档案、资产、党组织、公积金业务等统一管理，实现数字组织管理、业务执行一体化。 1.1. 业务支撑平台 建设业务支撑平台，提供对中心业务进行数字化描述的工具，快速响应中心公积金业务、组织人事管理、财务资金管理、行政管理、后勤保障、服务对象管理、档案管理、业务管理、行政执法、业务稽核、辅助决策、综合服务平台（含服务渠道）等业务板块下任务项的流程和规则变化，以此支撑数字住房公积金管理中心事项配置。 1.1.1. 角色管理 应包含角色管理，涵盖角色设立、角色信息变更功能。实现对角色设立、角色变更进行系统化、规范化的管理，最终达到满足组织角色优化的目标。 1.1.2. 组织管理 通过服务机构注册任务项，明确新增服务机构所需的属性，对服务机构注册进行系统化规范化的管理，并支持对服务机构信息的修改。对组织注册进行系统化、规范化的管理，保证组织内部分工明确，职责清晰。支持设置工作日，便于定时任务及消息的推送，支持职务的增加跟变更。具体功能应包含组织管理，涵盖机构注册、机构信息变更、组织注册、组织信息变更、工作日设置、职务新增、职务变更等功能。
--	--	---

		1.1.3. 任务项定义 对组织的业务进行数字化描述的定义工具，将业务分解为任务项，说明业务活动从发起到办结整个过程，并对任务项的名称、业务分类、流程、执行组织、执行角色、支撑任务项执行的事项进行描述。具体功能应包含任务项清册筛选、任务项增加、任务项流程编辑、项目核算设置、任务项管理、任务项流水配置、任务项流水版本控制。 1.2. 数据支撑平台 实现对数据全生命周期的管理，通过“数据+算法”赋能业务，提供数据定义、数据采集、数据管理、数据应用及数据共享服务，通过对中心内外部多源异构的数据采集、治理、建模、分析、展示、应用，使数据对内优化管理提高业务，对外数据服务合作价值释放。 1.2.1. 数据定义 按照对象确权的原则对组织中的数据进行数字化描述的工具，将物理组织管理的数据进行分类确权，并将属性、指标、报表、算法等数据定义到平台。支持通过对象定义、事项定义等工具，对事项上线渠道、是否分屏展示业务记录与材料、撤销、材料容缺、是否上区块链、规则算法等功能进行灵活配置。具体功能应包含对象定义、对象实例定义、事项定义、事项实例流水定义、对象画像定义、指标图表定义、报表定义、数据展示事项定义、事项画像、数据与指标管理器定义。 1.2.2. 数据采集 提供采集工具，获取原始大数据流，然后对其进行解析，并产生可用输出数据集的过程。从数据源中提取数据，然后经过各种聚合、函数、组合等转换，使其变为可用数据。具体功能应包含业务事项、数据交换。 1.2.3. 数据管理 管理数据指标及生成规则的工具，实现对指标的分类、统计周期、数据范围、计算公式及指标运行情况的统一管理，具体功能应包含数据检查、数据维护。 1.2.4. 数据应用 数据应用定义数据多维度展示的工具，提供对象实例信息定义、事项实例流水定义、指标图表定义、报表定义、对象画像定义、事项画像、数据展示事项功能，支持实现卡片、列表、图表、报表、画像等多种数据展示形式，实现数据分析多样性、数据分析结果直观有效。 1.3. 技术支撑平台 沉淀即时通讯、OCR 识别、存储服务、任务调度、事项管理器等共性技术需求，统一平台技术服务能力，确保平台运行安全、稳定、可靠、高效，数据的完整、准确、合规、时效，为平台输出技术支撑，为业务场景化赋能。 1.3.1. 身份认证调用 调用自治区统一身份认证公共组件，对用户登录时进行身份校验，通过手机号、身份证号等信息或人脸等生物特征对用户的身份进行识别、确认，输出统一机构、统一用户、多种登录方式等服务能力，保障用户在使用平台时的数据安全性、真实性。 具体功能应包含认证渠道管理、认证机构管理、白名单
--	--	---

		管理、用户信息管理、注册同步记录、在线会话管理、认证日志查询、信用管理。 1.3.2. 即时通讯调用 调用自治区建设的统一即时通讯公共组件，用于两人或多人在线交流沟通，为用户提供单聊、群聊功能，支持消息发送/撤销、消息提醒、历史消息查询、自动建群、人工建群等操作，实现语音、文字、图片、文件的相互传递。具体功能应包含消息压缩、消息加密/解密、握手、单聊消息、群聊消息、文件上传、消息撤销 用户、群新建/修改、群加人功能、退群功能、禁言、群解散功能、已读消息通知功能、离线消息推送功能、新建及删除聊天窗口功能、窗口置顶功能、获取消息未读人列表功能、检查消息是否发送成功、修改备注、窗口信息打扰、消息清空、获取群成员、设置群昵称、获取群基本信息、获取用户的所有群、消息检索、文件检索等。 1.3.3. OCR 识别 提供卡证票据识别、预置模板识别、自定义模板识别功能，输出身份证识别、增值税发票识别等卡证类、票据类印刷体文字图像信息自动识别和提取的能力，降低人工干预率，提升业务办理效率。具体功能应包含卡证票据识别、预置模板识别、自定义模板识别、自定义分类器、文档识别、OCR模型优化训练包等。 1.3.4. 消息服务 用于应用间数据传输和接收的工具，提供消息发布、消息订阅、消息队列监控功能，保障应用正常接收消息提醒，防止数据丢失风险。具体功能应包含客户管理、消息发布、消息订阅、消息模板设置。 1.3.5. 事项管理器 事项管理器是业务流程配置工具，提供事项流程编辑、消息模板定义功能，实现流程节点配置以及推送待办任务的能力，支撑事项运行。具体功能应包含表单管理、事项定义、消息管理。 1.3.6. 报表引擎 报表定义工具，提供报表模板编辑、报表预览、导入、导出功能，支持动态适配不同数据源，实现报表模板的自定义。 1.3.7. 任务调度 提供授权管理、任务管理、执行器管理、调度日志、定时统计等功能，输出调度任务查询、调度任务编辑、调度日志查询、调度日志清理、定时任务调度情况统计、失败任务报警等能力，提升数据同步的及时性。 1.3.8. 智能客服 依据详尽的住房公积金行业知识库为基础，提供智能应答服务，服务于各场景及缴存群体。具体功能应包含人工客服管理、人工客服工作台、人机对话、外呼管理、智能客服数据管理、智能客服管理、机器人管理、应答场景建设、外呼场景建设 1.3.9. 智能对话 智能对话是一款智能回复管理工具，可实现智能应答、知识库管理、人工客服管理等服务能力，可以以文字、图片、视频等方式进行回复，提供系统融合的标准接口，并支持语音识别能力。具体功能应包含知识库管理、问答管理、对话流管理。
--	--	---

		1.3.10. 电子合约 对标准化合同、证明、协议等文件进行电子签署、盖章的工具，提供、电子签名、电子合同、电子印章、智能合约、视频面签、时间戳功能，实现规范化流程文件线上办理，保障业务数据安全可信。具体功能应包含面签设置、面签预约、面签办理、面签评价、面签系统-统计分析、面签监控、数字签名、电子印章、时间戳、数字加密、数字水印、条码二维码。 1.3.11. 数据交换 数据通信的编辑工具，为资金结算、互联互通等需要与第三方进行数据交互的场景提供可视化编辑的能力，屏蔽底层的通讯协议与数据转换的开发，达到减少开发成本、控制风险，提升交付效率的目的。 1.3.12. 网关配置管理 用于客户端与后端服务之间的接口管理工具，提供认证服务、路由服务、数据加解密定义、数据信息脱敏、敏感词过滤、服务访问权限配置功能，保障后端服务访问安全。 1.3.13. 配置管理 配置文件管理工具，提供对配置文件的增加、删修改、查询、克隆、导入、导出、版本回溯等功能。 1.3.14. 文件存储服务 用于对文件存储及管理的工具，提供空间管理、服务管理、文件管理、统计分析等功能。 1.3.15. 敏感词检测 对敏感词内容进行检测与屏蔽的工具，提供对恶意推广、色情敏感、低俗辱骂、政治敏感、暴恐违禁类别敏感词的检测功能，及敏感词词库设置功能。 1.3.16. 服务注册与发现 对服务进行管理的工具，提供服务注册、服务发现、服务的监控监测能力，解耦服务之间的依赖，降低系统的复杂度，提升运维的工作效率。 1.3.17. 互联互通管理 允许用户管理互联互通接口，进行接口启停、服务查询、统计、请求模板等。具体功能应包含互联互通接口统计、互联互通服务管理、互联互通系统设置、请求模板设置、互联互通服务注册、互联互通固化材料、互联互通日志统计等功能。 1.3.18. 短信管理 针对接口调用的短信服务，本平台提供短信号码、分组管理及签约业务管理等功能，支持对发送情况进行查询、统计。 1.3.19. 缓存机制 为避免网络波动影响，平台支持对身份认证信息、查询信息做缓存处理机制，包括身份认证信息缓存、查询信息缓存。 1.4. 风控支撑平台 围绕事前、事中、事后风控闭环，对业务规则、算法、风险进行统一管理，提供规则与算法、风险监控服务，输出规则与算法方法实现、风险类型、风险等级、风险控制方式等定义能力，支撑业务中台的快速响应能力，满足包括风险监控、风险预警、风险拦截、风险管理等多场景的风险防控，并可基于全新的风险场景针对性配置防控体系，全面掌握潜在风险的分布情况。
--	--	---

		1.4.1. 业务风控 对业务风险进行定义与管理的工具，提供风险等级、风险分类、风险频率、业务检查项、风险处理流程的定义功能，及风险处理结果分析、展示功能。 1.4.2. 运维风控 对平台的运维风险进行定义与管理的工具，提供服务器、应用、容器、数据库、全链路、日志的监控，保障平台的稳定性。具体功能应包含日志监控、服务器监控、应用监控、数据监控、运行监控、运维报告、业务监控。 1.4.3. 安全风险 对一体化平台进行安全检测的工具，提供潜在安全隐患的排查、修复、加固的功能，保障一体化平台的安全性。 1.4.4. 工单管理 管理工单的创建、分配、处理和追踪，确保问题和任务得到及时有效的解决。具体功能应包含工单创建、工单分类、工单分配 工单处理、工单进度跟踪、通知和提醒、工单统计。 1.4.5. 规则与算法管理器 作为系统的核心组件，用于创建、修改、删除以及管理所有的业务规则和算法。提供集中平台来维护业务逻辑。具体功能应包含对象规则、事项规则、参数配置规则、脚本配置、模板配置、规则日志、操作日志管理、规则日志流水管理、规则与算法接口测试、语句执行记录管理。 1.5. 智能档案 根据《住房公积金业务档案管理标准》《广西壮族自治区数字档案馆（室）建设测评办法》等要求，实现对公积金业务、文书、财务等各类档案的“收、管、存、用”全过程管理。建立涵盖从业务受理、业务审批到业务完结的无纸化流转服务体系、建设档案组卷、档案归档、档案销毁、档案室管理等的全流程无纸化管理系统，实现系统由传统纸质档案向全业务电子档案的转变。实现档案数字资源全区住房公积金管理中心共享利用以及电子档案互信查询。 1.5.1. 形成与收集 形成与收集模块主要包含：档案设置、电子档案固化管理、文书档案、财务档案、元数据管理、档案补缺、纸质档案数字化等功能。其中档案设置中的业务档案分类、基础参数配置等的设置管理，是档案管理系统的基础。 1.5.2. 整理与归档 对已采集并提交档案的档案信息进行交接、组卷、归档、查询的一系列操作的管理，功能包括：档案交接、档案组卷、档案归档、案卷查询、案件查询。 1.5.3. 保管与保护 实现对档案的保管，功能包括：智能监控平台、不动产管理、档案修复、档案室管理、档案检测（四性检测） 1.5.4. 鉴定与摧毁 当已归档的档案信息的保管期限到期后，需要进行档案鉴定操作判断是否需要延期或者销毁，客户和通过此功能进行已到期档案的鉴定工作，也可进行延长保管期限操作。已归档档案保管期限到期后经过档案鉴定后，客户可通过此功能进行档案销毁操作，销毁已到期的档案信息。 1.5.5. 利用与开发 利用与开发主要是对电子档案管理系统中借阅管理、档案查询、一户式查询、档案复用的应用管理。档案查询功能
--	--	--

		包括案卷信息查询、案件信息查询、档案一户式查询、扫描日志、档案跟踪日志、回收站、档案室进出台账查询、政务信息查询、pdf 档案检索。 1.5.6. 统计与移交 统计与移交主要是对电子档案管理系统中档案统计分析、档案迁移、档案室进出记录查询的应用管理。档案统计分析功能包括常用分析、多指标分析、档案年报。 1.6. 业务稽核 对业务流程进行审核和检查，确保业务操作符合规定和标准。 1.6.1. 自动稽核 通过自动化工具执行业务稽核任务，减少人工干预，提高稽核效率。 1.6.2. 手动稽核 提供手动稽核的界面和工具，允许稽核人员根据需要进行深入检查。 1.6.3. 业务审计 确定业务活动合规性、有效性和效率。 1.6.4. 第三方稽核 允许第三方参与稽核过程，提供外部监督和专业意见。 1.6.5. 综合查询 提供多维度的查询功能，用户可以根据不同的条件和需求进行数据检索。主要功能包含归集业务综合查询、提取业务综合查询、贷款业务综合查询、财务业务综合查询、统计与移交。 1.6.6. 统计报表 生成各种统计报表，帮助管理层和员工了解业务进展和关键指标。主要功能包含稽核问题统计报表、稽核问题下发情况表、业务科室处理情况表、稽核审计工作统计报表、稽核问题处理情况分析表（按业务类型）、稽核任务统计表（按部门）、稽核任务完成情况分析表（按部门）。 1.6.7. 权限管理 控制用户对系统功能的访问权限，确保数据安全和合规性。主要功能包含角色权限管理、柜员角色分配、信息同步、密码修改、在线用户。 1.6.8. 参数管理 允许系统管理员配置和管理系统参数，以适应不同的业务需求。主要功能包含稽核参数维护、检查项维护、检查点维护。 1.6.9. 管理维护 提供系统维护工具，包括软件更新、硬件检查和故障排除。 1.6.10. 人员变动管理 跟踪和管理员工的变动信息；登记、修改人员变动信息；系统更新人员状态。 1.6.11. 任务调度 自动调度任务的执行时间和顺序，优化资源分配。 1.7. 决策分析 通过对数据进行分析，监控任务完成情况，同时掌握各业务办理情况，为单位的工作部署、政策制定提供主要依据。 1.8. 行政执法 建设执法系统，协助各中心对违反住房公积金法规的行为作出行政处理，使中心行政执法部门能通过系统采集职工
--	--	--

		投诉、系统审批投诉、并记录每个办理环节，同时生成各类法律文书，能进一步规范和提高职工投诉和行政处罚流程及工作效率，保护缴存职工的合法权益，加强中心的行政执法流程的管理和监督。 1.8.1. 维护信息登记 维护和管理各类信息的登记，确保信息的准确性和最新性。主要功能包含现场执法、信息录入、信息补录、审批退回。 1.8.2. 行政处理 处理行政事务，包括审批流程、文件处理等。主要功能包含立案申请、调查取证、证据上传、整改下发、陈述申辩、听证、行政决定、法律文书生成、催告、申请执行、结案申请、结案归档。 1.8.3. 逾期贷款催收 公积金中心对已发放的贷款是否存在逾期进行查询或对逾期贷款进行分类调整、催收、核销。 可以通过管理机构、受委托银行、开发商、项目、发放日期、逾期日期、累计逾期次数、借款人姓名、证件号、合同编号、贷款状态进行查询。 1.9. 数据库管理 建设数据主题库和专题库，凭借数据工具对其进行价值挖掘，提升综合分析和应用数据的能力。 1.9.1. 业务拓展库管理 主要包括催建记录库表的管理，提供催建记录库表的新增、删除、编辑、查询等功能。 1.9.2. 公积金业务库 主要包括缴存单位库管理、缴存人库管理、开发商库管理、担保机构库管理、会计帐套库管理、银行账户库管理、缴存单位账户库管理、开发商保证金账户库管理、缴存人公积金账户库管理、缴存人贷款账户库管理等功能。 1.9.3. 组织机构库管理 主要包括党组织库管理、组织库管理、职工库管理、无形资产库管理、公文库管理、固定资产库管理、档案库管理、低值易耗品库管理、会务库管理等功能 1.10. 商用密码应用改造适配开发 开发适配相关密码应用功能模块，保证该系统满足商用密码应用安全性评估等级第三级要求。 1.10.1. 身份认证机制模块 调用云平台提供的移动统一认证安全管理平台（移动端用户身份验证）接口，并在移动终端部署用户证书，实现对移动终端的鉴别；调用云平台提供的签名验签服务接口，实现对 PC 端的鉴别。 1.10.2. 访问控制信息签名加签模块 调用云平台提供的签名加签服务接口，实现应用系统登录用户的访问控制列表完整性保护。 1.10.3. 业务重要数据安全传输模块 开发业务重要数据安全传输模块，调用云平台提供的安全认证网关服务接口，实现应用系统通信数据的机密性和完整性保护。 1.10.4. 重要数据加解密模块 调用云平台提供的加解密服务接口、加密存储服务接口，实现登录用户身份鉴别数据、重要业务数据等结构化数据、非结构化数据的存储完整性、机密性保护。
--	--	--

		1.10.5. 重要数据签名验签模块 调用云平台提供的签名验签服务接口，实现登录用户身份鉴别数据、重要业务数据、业务日志的存储完整性保护。 1.10.6. 重要数据电子签章模块 调用云平台提供的时间戳服务、电子签章服务接口，实现系统重要文档类数据、流程节点类数据和第三方共享数据的电子签章需求。 1.10.7. 重要数据手写签名模块 应用系统或 APP 调用移动统一认证安全管理平台协同签名服务和电子签章服务，进行个人或机构的手写数字签名，实现系统终端业务办理手写签名的合法性有效性。 2. 公积金业务系统建设 全区内各公积金中心提供归集、提取、贷款、财务资金、行政执法、业务稽核、辅助决策等业务组件，实现各中心业务差异化需求的快速配置与上线。建设包括政策制度推广、缴存单位管理、开发商管理、担保机构管理、缴存人管理、缴存单位缴款账户管理、开发商保证金账户管理、缴存人公积金账户管理、缴存人公积金贷款账户管理、住房公积金银行存款管理、住房公积金会计核算和政策制度管理等功能，支持标准化与差异化业务需求，提高管理运行效能，推动建立数据赋能的数字化管理新机制。 2.1. 政策制度推广 为公积金管理中心提供推广活动新增、变更服务。依据住房公积金推广活动业务规范，录入活动名称、活动时间、参与人、参与地点、活动内容等，作为政策制度推广的依据。增加政策制度，限制相同制度不可重复编订。因制度调整，允许管理员或相关人员提交制度变更申请，经过审批后更新制度内容，包括对制度文件的修改、审批流程的调整等。 2.1.1. 催建单位信息登记 中心人员根据工商注册信息对应建未建的单位进行催建单位信息登记。 2.1.2. 催建单位信息变更 中心人员根据工商注册信息对应建未建的单位进行催建单位信息变更。 2.1.3. 缴存单位未建催建 公积金中心依据《住房公积金管理条例》，对已做催建单位登记且未在公积金开户的单位进行催建，使其正常缴存。 2.2. 缴存单位管理 单位经办人提供相关材料，申请单位缴存登记，建立缴存单位公积金管理账户。涵盖缴存单位的全声明周期管理，实现对缴存单位的登记、信息变更、缴存单位所属机构变更、缴存单位应缴年月变更、缴存单位经办人信息变更、缴存单位网厅用户授权、缴存单位注销、缴存单位停续缴申请、缴存单位合并、缴存单位缓缴、缴存单位解除缓缴、缴存单位缴存比例降低申请、缴存单位缴存比例恢复申请、缴存单位缴存比例调整、缴存单位委托扣款签约、缴存单位委托扣款解约、缴存单位缴存证明申请、失信单位登记、失信单位撤销、缴存人账户封存、缴存人账户启封、缴存单位汇缴办理、缴存单位补缴办理、缴存人错缴调整申请、缴存单位欠缴催缴。 2.3. 开发商管理 涵盖开发商登记、开发商基本信息变更、楼盘项目登记等管理功能。
--	--	--

		2.4. 担保机构管理 担保公司经办人提供社会统一信用代码证、法人身份证等材料，申请担保公司登记、信息变更，管理中心对材料进行核实，核实通过后，担保中心将作为贷款发放的保障。 2.5. 缴存人管理 缴存人管理系统主要功能包括预约办理、缴存人失信登记、缴存人失信变更、缴存人预收件登记、缴存人预收件确认、单位缴存人设立、缴存人基本信息变更、缴存人基本信息批量变更、缴存人注销、灵活就业缴存人设立、外中心缴存人登记、外中心人员信息变更、灵活就业人员信息变更、灵活就业人员委托扣款解约 灵活就业人员基数调整、灵活就业人员比例调整、灵活就业人员封存/启封、缴存人缴存基数调整、缴存人缴存证明开具、同城转移、缴存人超龄缴存登记、缴存人信息维护、手机号码变更、缴存人缴存明细登记、缴存人客户合并、社会关系录入、社会关系变更、缴存人失信追缴登记、业务整改、立案受理、行政处罚文书开具、处罚结案。 2.6. 缴存单位缴款账户管理 实现对缴存单位缴款账户管理的全面管理，主要功能包含缴存单位缴款账号登记、缴存单位缴款账号变更、缴存单位缴款账号注销、缴存单位汇缴撤销、缴存单位汇缴冲账、缴存单位补缴撤销、缴存单位补缴冲账、缴存单位汇补缴缴款挂账、缴存单位汇补缴缴款冲账、缴存单位未分配资金退回、缴存单位未分配资金调账、单位缴款、暂存款红冲。 2.7. 开发商保证金账户管理 开发商经办人申请保证金缴纳、解付，管理中心对开发商缴纳保证金的条件加以风险控制，核实通过后，为开发商办理保证金缴纳、解付业务。使用楼盘贷款保证金对该楼盘有逾期存在较大风险个贷进行代偿还款。 2.8. 缴存人公积金贷款账户管理 实现公积金贷款前额度测算、缴存人公积金贷款申请、贷款共同借款人信息登记、贷款房屋共有人登记、贷款抵押信息登记、贷款担保信息登记、贷款合同签订、缴存人公积金贷款发放、缴存人公积金贷款发放资金退回到账登记、公积金贷款逾期状态五级分类、贷款结清证明开具、借款人变更、还款方式变更、贷款期限变更、贷款担保变更、公积金对冲还贷签约申请等功能。 能够实现按月跨中心对冲功能，支持签约每月自动对冲，缴存人在其住房公积金缴存地以外的地区购房并申请住房公积金贷款后，系统每月自动从缴存人的住房公积金个人账户中划扣相应的月还款额，直接支付到贷款地的住房公积金管理中心的对公账户中。 2.9. 缴存人公积金账户管理 涵盖公积金提取全部内容，支持提取退回、违规提取资金退回、缴存人公积金约定提取签约、缴存人公积金约定提取签约变更、灵活就业人员公积金缴款、公积金年度结息、公积金年度结转、缴存人公积金账户冻结、解冻和续冻、预冻结、灵活就业人员月缴存额调整、灵活就业人员公积金缴存约定扣款、缴存单位公积金缴存约定扣款、灵活就业人员公积金缴存委托扣款(定时)、缴存单位汇补缴分配记录登记、缴存单位汇补缴分配(定时)、异地转入接收等功能。实现“全区通取”功能，缴存职工向广西区内任意公积金中心提出购房提取申请，受理中心受理业务后，受理中心代收代办代审，
--	--	--

		实现将柜台业务延伸到全区。 2.10. 住房公积金银行存款管理 中心用于维护合作单位的对方银行账户信息，如手续费支出、上缴财政款项、委托贷款基金等账户的管理。包含银行网点设置、银行账户登记、银行账户变更、中心往来银行账户登记、中心往来银行账户变更、银行账户流水补录、定期转存、定期兑付、利息估算、票据登记、票据使用、资金收入、银行活期存款利息收入、银行定期存款利息收入、资金支出、上缴廉租住房建设补充资金、上缴住房公积金管理费、银行账户服务费管理、其他资金支出管理、手续费支出、银行流水原路退回、资金调拨、资金调拨申请、资金调拨支付、资金收入冲正、银行活期存款利息收入冲正、银行定期存款利息收入冲正、资金支出冲正等功能。 2.11. 住房公积金会计核算 提供制单、账实核对等功能，自动完成各科目的会计核算。同时，实现了业务流水、资金流水、财务凭证三账联动，会计核算自动完成，实现多维财务分析。具体功能包含会计账套增加、会计账套变更、会计科目登记、会计科目变更、会计检查、业务对账、银行对账、总账登记、总账登记变更、银行存款日记账登记、银行存款日记账登记变更、明细账登记、明细账登记变更、记账凭证登记、记账凭证登记变更、期末结转、年终结转、增值收益分配、税务数据上报等功能。 2.12. 公积金政策制度 系统支持灵活性配置，能按照最新的公积金政策制度调整业务，功能包含缴存比例设置新增、缴存比例设置修改、法定退休年龄设置新增、法定退休年龄设置修改、购房材料有效期设置新增、购房材料有效期设置修改、最高可贷额度设置新增、最高可贷额度设置修改、最高可贷年限设置新增、最高可贷年限设置修改。 3. 自治区“全链通办”专题服务模块建设 建设“全链通办”专题服务模块，完成公积金业务全链通办。“全链通办”推进跨部门服务事项“一件事一次办”，将住房公积金的缴存、提取等业务与企业开办、员工录用、职工退休等多个相关联事项集成办理，实现“一次告知、一表申请、一套材料、一窗（端）受理、一网办理”，推动服务跨地域、跨部门协同。 3.1. 全链通办事项管理 配置一网通办平台表单对接事项的业务表单业务、定义接口内容。实现事项基础管理、“全链通办”业务事项、贷款业务。 3.2. 全链通办对接平台系统 开发全链通办对接平台系统，接收由全链通办平台推送过来的业务申请并将业务申请转发给对应地市公积金中心的业务系统，实现业务受理、业务转发、数据流转。实现办件办理端功能对接、办件流程管理、数据共享接口管理。 4. 贷款“不见面”审批系统建设 基于公积金管理中心数据共享基础情况，数字赋能贷款“不见面”审批，主要包括多方参与视频面签、线上服务渠道改造、数字签名与档案电子化、核心业务系统改造、互联互通数据业务应用、电子文件合法认证服务等功能。 贷款“不见面”审批系统支持异地缴存职工通过贷款不见面办理业务；支持用户登录不见面审批系统时人脸认证；支持面签流程话术实时语音合成，智能引导用户操作；支持
--	--	---

		用户贷前承诺宣读内容自动语音识别，并可通过智能比对校验用户宣读内容的准确性；支持用户在不见面审批系统签署文件前，强制用户阅读文件达到一定时长、是否全部已读的控制；用户在签署文件过程引入电子签名保障签字合法合规；用户在签署文件时的签名支持 OCR 识别与比对，保障签字内容准确性；支持文件签署时多人多文件多位置一次签署；支持面签过程全程屏幕视频录制，同时形成视频类档案资料；面签过程全程上传区块链存证，并在用户端可随时查阅。 4.1. 多方参与视频面签 基于公积金管理中心数据共享基础情况，数字赋能贷款“不见面”审批，提供线上多方参与视频面签能力。主要功能包含资格校验 贷款受理、基本信息管理、中心人员审批、在线审批进度查询、视频面谈、抵押登记。 4.2. 线上服务渠道改造 贷款线上面签 App 端改造包括：线上服务渠道 App 贷款申请、贷款档案获取和固化、短信发送、我的待办、我的已办及贷款进度查询。 4.3. 数字签名与档案电子化 根据贷款业务事项流程及材料要求，结合数字签名等技术安全手段，对电子档案系统进行改造，实现一体化归档，防止档案文件被篡改，为业务办理提供完整的证据链条，实现档案线上流转查看、复用及业务档案查询。对业务办理过程档案进行固化，通过接口的方式实时推送至现有档案系统，档案数据同步。 4.4. 核心业务系统改造 对核心业务系统进行改造，实现贷款业务数据同步，保证线上不见面贷款业务系统与各业务办理渠道的交易逻辑、业务处理流程、审核校验规则的一致性，实现同一交易过程协同操作和处理，避免在途业务冲突。 4.5. 互联互通数据业务应用 在数据共享对接方面，中心基于与公安、民政、税务、人行、不动产、住建局等部门数据共享基础，嵌入线上办理渠道，将其运用在贷款申请，实现业务数据自动返显。 4.6. 电子文件合法认证服务 通过与广西住房公积金数据共享和监管服务一体化平台进行对接，实现电子印章调用和数字证书服务。 4.6.1. 电子印章调用 调用云平台提供电子印章系统，实现电子印章调用、印章申请、印章制作和发放、印章存储和管理、印章撤销、支持 PDF 文档格式、多人会签、自动定位、支持标准数字证书。 4.6.2. 数字证书服务 调用云平台提供的数字证书服务，实现数字证书认证、注册审核、密钥管理、证书/OCSP 查询。 4.7. 住房城乡建设部区块链应用 接入公积金区块链共享平台，实现链上数据共享、业务节点信息上链、链上查询等。 4.7.1. 链上数据共享授权管理 基于区块链技术，将个人授权信息及授权过程进行区块链留存，提供查询已授权记录和授权信息使用记录的服务。 4.7.2. 关键业务节点上链查询 采用区块链技术，将所有涉及审批节点的公积金业务上
--	--	---

		链存证。 5. 服务渠道端建设 建设基础互联网服务渠道端，实现全业务线上服务。建设包括微信城市服务、微信小程序、网上服务大厅、智桂通、桂通办、市级政务服务平台、广西 12345 系统等服务端。 5.1. 服务渠道管理 进行平台设计，包括综合服务平台、前端渠道和后端支撑。 在全链通办专题服务模块上的进行综合服务平台整体升级，满足智桂通、广西政务服务网统一业务入口办理需要，实现对全链通办、住房城乡建设部公积金小程序等的有效整合衔接与管理。 系统应支持 PC 客户端和移动 APP 端同时访问，应用支持多端发布，自适应界面风格、功能布局、操作方式一致，数据实时同步，并同步支持业务审批、业务办理、业务交流互动、文档管理（业务文档、共享文档等）、业务总览并逐层钻取业务办理场景等功能。 5.2. 微信小程序 微信小程序包括业务查询类、缴存提取业务办理类、贷款业务办理类、信息发布类和互动交流类服务。 5.3. 微信城市服务 微信小程序可以通过二维码、微信搜索、朋友分享等方式直接获得，是面向所有的微信用户。在微信小程序中，用户在不离开微信的情况下，便可以对自己的缴存信息、贷款信息（已申请住房公积金贷款），办理提取、贷款等业务，查看有关公积金的最新动态和营业网点等信息。 业务查询包括：个人账户基本信息查询、个人账户明细查询、个人贷款基本信息查询、个人贷款明细查询、个人贷款进度查询。 互动交流包括：政策业务咨询、投诉和建议、网上调查。 5.4. 网上服务大厅 为缴存单位、缴存人、开发商提供网上业务办理，包含缴存单位网上服务大厅、缴存人网上服务大厅、开发商网上服务大厅。为缴存单位提供单位信息变更、基数调整、汇缴、补缴、缴存人登记、缴存人信息变更、缴存人状态变更等功能；为缴存职工提供查询自己的缴存信息、贷款信息，办理提取、贷款业务等业务；为开发商提供项目录入、补充材料录入、新增预售许可证、贷款申请、收款账号、项目信息查询、贷款进度查询、逾期贷款查询等功能。 5.5. 对接“智桂通” 采用页面开发、接口对接的对接方式，按照中心、政务办要求，进行中心业务系统与“智桂通”平台间的对接开发工作，用户可通过“智桂通”平台办理业务。 5.6. 对接“桂通办”（广西数字政务一体化平台） 对接“桂通办”（广西数字政务一体化平台），协同建设“桂通办”主题集成服务专区，实现服务事项“最多跑一次”，推进政务服务事项“一网通办”。 5.7. 对接市级政务服务平台 接入市级政府服务平台，实现高频事项市、县（市、区）行政服务中心“一网通办”。
--	--	--

		5.8. 对接广西 12345 系统 对接广西数字政务一体化平台-12345 系统，实现工单承办、工单督办、工单查询、工单统计分析、工单知识库管理等功能。 6. 客户画像系统建设 对业务、管理、服务对象进行三维指标数据分析，提供辅助决策支撑，利用多源数据为缴存人和缴存单位精准“画像”，实现发起与参与的任务“一屏全览”，包括组织画像、财务画像、业务画像、服务对象画像、数据画像等，推动数据辅助决策，拓展智慧精准的数字化服务场景，助力构建数字化管理、数字化服务新模式。 6.1. 组织画像 围绕组织构成，形成包括组织报表、团队清册、团队画像、角色清册、角色画像、职工清册、职工画像、我的画像等内容。 6.2. 财务画像 围绕财务资金情况，形成包括总账、明细账、记账凭证等内容。 6.3. 业务画像 围绕业务情况，形成包括机构清册、机构画像、板块清册、板块画像、业务清册、业务画像、项目清册、项目画像等内容。 6.4. 服务对象画像 围绕服务对象情况，形成包括缴存人清册、缴存人画像、缴存单位清册、缴存单位画像、开发商清册、开发商画像、担保机构清册、担保机构画像等内容 6.5. 数据画像 围绕任务项及数据资源情况，形成数据清册、任务项清册、任务项画像、任务流水、任务画像 5 项内容。 6.6. 智能主动服务 基于智能推送服务应用，针对用户进行个性化的信息推送、应用推送、服务推送、内容推送，实现“你所看到的内容,是根据你当前的身份及所需的服务推送的”。 6.7. 数据看板 根据角色权限，按照业务分类、项目将指标、业务执行、运行数据、业务账户数据、银行资金数据、会计数据、档案数据分类展示，并对数据进行分析，提供数据多维分析能力，鲜明直观的展示业务的运行趋势，为公积金中心管理考核提供数据依据。 指标：需体现重要指标的计划值完成情况，并且对指标进行多维度分析，以及指标的同比、环比情况。 业务执行：业务查询清册具有分组汇总、钻取查看画像的能力。 运行数据：需可查询中心所有业务可按照部门、渠道、操作员、任务项进行分析。 业务账户：可以查看业务账户的金额，并可以钻取账户的明细数据和任务画像。 任务画像：包括任务项名称、发起人信息、摘要、项目、内容、业务附件、规则、流程、打印、资金结算、任务结果、
--	--	---

		项目核算、档案归档等信息。 7. 系统对接 通过“总对总”方式达到一次对接，全区通用，具备互联互通接口注册能力、启用、关停能力、数据留痕能力，将互联共享融入公积金业务场景，并具备电子数据固定能力。实现与部、自治区、市级平台对接，实现部、自治区、市三级数据共享通道，形成全区数据汇聚流通体系。 7.1. 对接住房城乡建设部征信“总对总”平台 与住房城乡建设部征信“总对总”平台进行对接。 7.2. 对接住房城乡建设部全国住房公积金监管服务平台 与住房城乡建设部全国住房公积金监管服务平台进行对接。 7.3. 对接住房城乡建设部数据上报平台 与住房城乡建设部数据上报平台进行对接。 7.4. 对接住房城乡建设部异地转移接续平台 与住房城乡建设部异地转移接续平台进行对接。 7.5. 对接住房城乡建设部结算系统应用平台 与住房城乡建设部结算系统应用平台进行对接。 7.6. 对接自治区政务服务“好差评”系统 与自治区政务服务“好差评”系统进行对接。 7.7. 对接全国住房公积金公共服务平台 与全国住房公积金公共服务平台进行对接。 7.8. 对接广西住房公积金数据共享和监管服务一体化平台 与广西住房公积金数据共享和监管服务一体化平台进行对接。 7.9. 对接自治区电子证照系统 与自治区电子证照系统进行对接。 7.10. 对接政务服务事项办件数据接口 与政务服务事项办件数据接口进行对接。 7.11. 对接各商业银行直连接口 与各商业银行直连接口进行对接。 7.12. 对接数字人民币应用系统 与数字人民币应用系统进行对接。 7.13. 统一外联共享数据接口管控 统一外联共享数据接口管控。 7.14. 数据共享授权管理 实现数据共享授权管理。 7.15. 对接自治区政务部门相关系统 与自治区政务部门相关系统进行对接。 7.16. 对接市级政务部门相关系统 与市级政务部门相关系统进行对接。 7.17. 对接电子回单接口 与电子回单接口进行对接。 7.18. 对接“桂通码” 与“桂通码”进行对接。
--	--	---

		7.19. 对接办不成事反映专窗流转系统 与办不成事反映专窗流转系统进行对接。 7.20. 对接短信服务平台 与短信服务平台进行对接。 8. 统一数据治理 对全区住房公积金数据资源通过元数据管理、数据标准管理、数据资源管理、数据质量管理、数据质量问题整改等，实现对数据的快速检索、准确定位与规范管理，后续能够为中心数据的分级管理、数据共享应用、挖掘数据价值提供支撑。开展数据治理工作，以数据治理提升数据的质量和值，支持数据驱动的决策制定，同时满足合规性和风险管理要求。 六、总体技术要求 平台应遵循统一兼容、切实可行、准确实用、前瞻性强、易于扩展等原则进行设计建设，采用松耦合架构，支持高可用、高并发，同时支撑业务敏捷快速迭代； 1、兼容性需求 系统需兼容国产化操作系统、中间件、数据库软件，运行环境满足壮美广西·政务云/XC云各项要求，具体需要兼容的适配产品统一按照要求执行，范围包含但不限于： （1）操作系统：麒麟、统信； （2）数据库：人大金仓、达梦、瀚高、海量、南大通用； （3）中间件：金蝶、东方通、宝兰德、普元。 2、系统安全要求 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。 （1）网络安全 平台全站（包含APP移动端）应使用HTTPS协议，同时具有物理级、网络级的安全措施。与其他关联系统的交互接口需要设计认证机制，确保请求方是本系统可信任的外部系统。 （2）数据安全 系统需建立有效的数据安全保障机制，从数据的传输安全、数据加密、数据分级、数据备份恢复等多个方面提供数据安全保障，从而保证数据传输载体安全性、数据本身安全性及数据获取安全性。 做好严格的访问控制策略，禁止因不相关人员的非法登录而造成的数据丢失、损毁。 设备故障、病毒以及其它故障均可能导致系统数据库中存储的重要数据丢失，因此在数据安全方面还应该考虑数据的备份与恢复。
--	--	--

			(3) 应用安全 在系统中的各子系统需设定严格的用户角色和访问权限，要求能够做到提供专用的登录控制模块对登录用户身份进行身份标识和鉴别，保证应用系统中不存在重复用户标识，身份鉴别信息不被冒用。并且对于系统的安全而言，应该提供登录失败的处理功能。 在访问权限上，授予不同账户为完成各自承担任务所需的最小权限，并在它们之间形成相互制约的关系。对有敏感标记的重要信息资源应依据安全策略严格控制。 对于应用软件自身，应具有良好的软件容错性，提供数据的有效性校验和自动保护功能。 3、系统性能要求 系统性能要满足对用户并发量、吞吐量和响应时间的要求，该项目系统性能应达到以下要求： 1. 用户并发量：支持电子政务网业务外最高 480 个并发用户，互联网业务最高 1200 个并发用户。 2. 吞吐量：互联网渠道信息查询 QPS 不低于 20000 次/秒，业务处理 TPS 不低于 200 次/秒。 3. 响应时间：正常情况下首页面首次打开时间不超过 2 秒，业务处理响应时间一般不能超过 3 秒；复杂业务响应时间原则上不能超过 10 秒。 4. 其他性能 (1) 可靠性需求：要求系统数据维护、查询、分析、计算的正确性和准确性，系统容错率$\geq 99.99\%$。 (2) 可用性需求：必须避免由于单点故障或系统的升级而影响整个系统的正常运行；系统应确保每周 7 天，每天 24 小时正常运行。 4、符合国家密码管理有关规定 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。 5、系统监控 按照统一运维管理平台及运维保障办法要求，各系统均需按照统一标准规范实现对接统一运维平台，完成监控服务器的内存、CPU、IO、网络流量等方面的情况，以及支持业务层面的异常监控，在系统发生异常时能够通过短信、邮件等方式发送告警，以便运维人员快速定位和恢复异常。 6、系统日志 按照广西壮族自治区住房和城乡建设信息中心统一管理规范办法要求，各系统均需按照统一标准规范实现对接数字
--	--	--	---

		中台统一日志管理，实现系统日志统一归集管理能力，能够在线进行日志查询和统计分析。 7、灾难恢复 各系统应具备完善的数据灾备保障方案，包含实施技术体系设计和灾备管理制度设计，确保系统灾难后，可利用在本地或远离灾难现场的地方的备份系统重新组织系统运行和恢复业务的过程。保护数据的完整性，使数据损失最少，甚至没有数据损失，并快速恢复工作，使业务停顿时间最短，甚至不中断业务。 8、系统备份 通过建立备份系统，避免由于各种情况造成的网络、数据、系统的不可用，给网络中运行的业务造成影响。一旦灾难发生，可以通过该系统为网络的恢复提供有力的保证。备份措施要保证主要线路、关键设备、重要数据、重要系统等要素的可用性，从而保证系统的稳定运行，提高其对各类事件的免疫能力。 9、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（2024 年版）》。 10、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（2024 年版）》。 七、项目实施要求 项目建设期间需配置项目管理团队，负责项目计划的制定及执行，整体项目事务协调、沟通。 项目实施团队负责各公积金中心的产品及服务交付工作，负责本项目平台架构搭建与业务系统开发工作，负责协助采购人申请政务云（信创云）相关资源（包含但不限于云主机、存储、智能密码钥匙等配套资源），负责本项目部署运维管理工作，负责开展本项目数据治理服务工作。 系统上线后，售后服务需配置技术响应团队，在厅本级配置不少于 5 名专职人员，提供不少于 1 年的现场系统运行保障服务。负责全区公积金平台数据流梳理、业务数据整合及平台建设支持，开展业务规则调整、业务测试、业务上线验证、业务流程梳理。在每一个公积金中心割接上线后需配置不少于 1 名专职人员，提供不少于 1 年的属地化技术保障，协助完成数据梳理、异常故障现场诊断、排障等操作，保障系统平稳运行。 八、应用基础软硬件
--	--	---

			要求系统建设满足信创建设要求，对用于支持信息系统运行和部署的其他支撑软件进行适配建设， 主要涉及数据库基础软件的提供以及适配建设，具体要求如下： 数据库建设：11 套，主要性能参数如下 1. 兼容多种硬件体系、兼容多种操作系统平台（麒麟、红旗、普华、思普、方德、Linux、Windows 、IBM AIX、HP-UX、Sun Solaris、龙芯、飞腾等）； 2. 系统提供丰富的函数支持，用于执行数据处理、计算和转换等多种操作，包括字符串处理函数 DIFFERENCE、LEN、UNISTR 和 compose；日期和时间处理函数 ADD_DAYS、ADD_WEEKS、WEEKDAY、FROM_UNIXTIME 和 date_format；时间间隔转换函数 time_to_sec、sec_to_time、to_days；数据验证函数 ISDATE、ISNUMERIC；以及统计函数 MEDIAN 等；支持查询 SQL 执行计划，包括查看操作符执行的操作、每个操作符所花费的时间及返回的结果条数、执行节点字节数以及执行计划操作符号； 3. 按照 CMMI5 标准设计、研发、发行， 支持多种主流通用开发接口，包括 ODBC2. X/3. X、JDBC3. 0、OLE DB2. 7、Unix ODBC 等； 4. 产品完全自主可控，且产品核心功能模块的核心源码自主代码比例不低于 95% 5. 产品具备高安全性，符合 GB/T 18336 和 GB/T 20273 的相关规定和要求。 6. 支持数据守护集群、读写分离集群、数据共享集群；产品易用，安装、配置都比较简单，提供易操作的图形化工具； 7. 支持多种类型表，包括堆表、索引组织表、分区表、对象表、临时表、外部表、列存表；支持多种约束，包括主键、外键、唯一、检查、非空、默认值（缺省值），支持启用禁用约束；支持表空间管理（可以为行表空间设定固定大小）； 8. 支持免费的、集中式的数据库管理工具，支持图形化的存储过程调试工具，支持跨平台统一界面，包括远程跨平台数据库管理，图形的性能监控等； 9. 为关键任务的应用程序（如大业务量的在线事务处理（OLTP）环境、查询密集的数据仓库和要求苛刻的互联网应用程序）提供高效、可靠、安全的数据管理；可满足企业联
--	--	--	--

		机事务处理、决策分析或数据仓库等应用需求； 10. 单表支持创建 2048 列；支持分区表，包括范围分区、哈希分区、列表分区、间隔分区等；支持组合分区，如可以实现列表、范围组合分区等；支持单表分区数量为 65535 个；支持分区键包含多列，列数最多达到 16 列；支持增加、删除、合并、拆分、交换、截断、重命名等分区操作；支持分区表迁移。 11. 支持多种索引，包括 B 树索引、聚集索引、唯一索引、非唯一索引、函数索引、分区索引（包括本地分区索引和全局分区索引）、位图索引、位图连接索引、空间索引、数组索引；支持多种触发器，支持 BEFORE、AFTER、INSTEAD OF、DDL 事件、系统事件、时间、行级触发器。 12. 支持表空间自动扩展，并允许调整其扩展参数，包含支持修改扩展值：next_size 值、扩展上限。 13. 兼容 Oracle 的 DBA_*、ALL_*和 USER_*开头的数据库字典视图、系统包；兼容 PL/SQL 语法和数据操作；兼容 Oracle、Mysql、SQLServer、DB2、PostgreSQL 的常用系统函数；实现对数据查询语言（DQL）、数据操纵语言（DML）和数据定义语言（DDL）的兼容。 14. 兼容 Oracle 的 ANYTYPE、ANYDATA、ANYDATASET 类型，并支持 ANYDATA 和 ANYDATASET 类型的存储功能。 15. 兼容 Oracle 语法功能，包括支持单 SQL 支持多个 unpivot 子句、支持 for update 子句及 for update nowait 语法、支持外连接操作符（+）来替代 join 外连接语法、支持 default on null 语法。 16. 在双路国产处理器平台上，每轮以 100 个仓库和 200 个终端进行 10 分钟的 TPCC 基准测试，至少进行 3 轮，测试结果均可达到 150 万 tpmC 以上。 17. 系统可以处理千万级别的数据，在十亿数据量级下至少 100 个用户同时进行单表多条件组合查询操作，返回数据条数≤200 且并发执行不少于 5 分钟时，平均查询时间不高于 170ms。 18. 提供数据页级恢复功能，允许从备份中还原并恢复指定的数据页。 19. 系统支持将加密列与指定用户进行绑定，并且只允许经过授权的用户访问这些加密的数据列。
--	--	--

		20. 支持 SM3, 并可对密钥进行集中管理; 支持基于 SM4 算法的存储加密, 支持数据加密存储, 支持国密算法加密, 支持全面加密, 数据文件、日志文件、备份文件、导入导出文件等均支持透明加密; 支持数据库级、表级、列级等不同级别加密, 支持不同用户、不同列设置不同密钥。 21. 支持数据迁移评估和数据比对, 能够支持至少一个运行中的系统实现平滑的数据迁移而不中断业务, 并且单个系统中不同类型的 SQL 语法错误为零。 22. 支持中文字符集的日志记录功能, 支持中文信息的记录与展示。 23. 提供命令行客户端及基于跨平台风格统一的全图形化客户端工具, 包括数据库对象管理、SQL 开发、数据迁移、性能监视、数据库配置等多种图形化工具, 并提供 PL/SQL 调试工具; 24. 支持 25 万用户在线并发访问应用, 持续测试 1 小时以上, 测试期间没有失败的请求, 平均响应时间在 180ms 以内, 最小响应时间在 30ms 以内, 且数据库服务器资源表现正常, 无明显性能瓶颈。 25. 支持单节点故障容错处理, 测试至少 3 次查询业务故障中断切换平均时间和更新业务中断切换平均时间不高于 10s。 九、其他要求 要求与采购人现有的相关信息系统实现无缝对接, 如涉及与现有相关信息管理系统开发商系统对接事项, 由中标人支付现有信息管理系统开发商费用。广西住房公积金服务一体化信息平台拟部署在自治区信创云平台, 需满足信创要求。 本项目技术需求包括但不限于以上内容, 具体内容需满足本项目设计方案、项目需求规格说明书、技术合同等。
商务条款		
合同签订时间	自中标通知书发出之日起 <u>25</u> 日内。	
规范标准	采购标的需执行的国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。	
交货期及地点	交货期: 合同签订后 6 个月内首个住房公积金管理中心(分中心)部署上线, 2025 年 12 月前完成全区 15 家住房公积金管理中心(分中心)上线及验收。首个中心上线后进入试运行; 全区 7 个中心上线后进行初验; 交付时间到期且全区 12 个中心以上上线后进行竣工验收。	

	服务地点：广西全区（采购人指定地点）。
售后服务要求	(1) 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本地售后服务，解决遇到的问题； (2) 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。 (3) 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。 (4) 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。
付款方式	合同生效并且中标人按中标金额的 5%(中标人为中小企业则按中标金额的 2%)向采购人交纳履约保证金后 10 个工作日内支付合同总金额 50%，试运行通知确认并发布后 10 个工作日内支付合同总金额 10%，项目通过初步验收后 10 个工作日内支付合同总金额的 20%，项目竣工验收通过后 10 个工作日内支付合同总金额的 20%。
其他要求	一、总体要求 1、投标人可自行根据实际情况，在投标文件中提供项目实施方案、服务承诺、综合实力等相关证明材料。 2、投标人提供产品的功能需求，在使用过程中必须根据采购人的实际需要进行调整，在采购人提出调整要求时，必须能够在规定的时限内完成。 3、投标人交付给采购人的产品必须具有独立的运维管理系统功能、综合管理系统功能、监控功能设置、信息汇总等，方便采购人监管。 4、投标人投标的产品必须是成熟、完整的产品，并满足国务院办公厅有关要求。 5、投标人投标的产品如需使用第三方的软件、插件等，必须保证第三方的软件、插件安全可靠。 6、投标人中标后，因本项目所有源代码和针对本项目的后台数据库必须交由采购人管理。除为履行本合同目的外，且投标人的开发人员不能使用或泄露相关数据给第三方，一经发现，将追究相应的法律责任。 7、投标人投标的产品必须保证可不依赖外部网络服务独立运行。 8、本系统建设坚持边设计、边建设、边开发、边运行、边完善、实现基本功能并按需迭代完善，确保平台管用、实用、好用、易用。统筹推进技术融合、业务融合和数据融合。 9、首家公积金中心验收上线后，系统进入试运行期，对主管部门及用户单位提出的系统修改、变更、完善、升级或因政策要求须进行调整系统建设的，中标供应商须无条件配合完成。

	10、竣工验收后中标供应商须按售后服务要求中标供应商须提供 1 年的免费质保期（分项有要求的按分项要求），在免费质保期内中标供应商免费提供软件系统升级维修服务。 11、在免费质保期内，中标供应商所提供的系统无法达到招标要求时，采购人有权终止合同，中标人依法对采购人进行赔偿。 12、凡是使用第三方软件、第三方插件的，必须对第三方软件和插件进行检测，出具安全检测报告，进行代码审计、渗透和测试。第三方软件、插件没有知识产权纠纷。 13、投标人报价包含系统部署所需的非政务云申请的操作系统、数据库软件、中间件、集群软件等相关系统的部署配置服务，投标人根据需要配置并对其安全负责。投标人配置的软件须取得合法使用授权或版权。 二、验收要求及标准 1. 满足本项目初步设计方案、采购合同、15 家住房公积金管理中心（分中心）分别签字确认的《项目需求规格说明书》、投标响应文件、书面确认的需求变更补充文件等相关文件的功能及技术需求后才能验收，如不符合要求以及提供虚假承诺的，按相关规定做退货处理及违约处理，中标人承担所有责任和费用，采购人保留进一步追究责任的权利。 2. 采购人可组织由采购方、投标方、监理方、软件使用方共同组成项目验收组或委托第三方检测机构开展采购项目验收工作。 3. 中标人在约定的期限内完成本项目采购人最终确认的需求，认为可以验收的，以书面方式通知采购人。交付验收前，中标人须对所交付的项目进行功能和运行检测，以确认交付项目符合本项目技术参数要求。 4. 验收过程中所产生的一切费用均由中标人承担。报价时应考虑相关费用。 5、在合同约定交货期到期且全区 12 家以上住房公积金管理中心（分中心）软件使用方分别上线验收，上线验收后运行平稳一段时间本项目开展整体验收。 三、报价要求 1. 本项目为交钥匙工程，报价必须含以下部分，包括： （1）服务的价格； （2）必要的保险费用和各项税金； （3）其他[如运输、装卸、安装、调试、培训、技术支持、售后服务、更新升级等]费用； （4）与第三方系统对接所产生的所有商业费用。 （5）为完成本次招标项目的全费用价格，其组成包括但不限于人员工资、劳动保障、办公、交通、专家咨询/评审、资料印刷、附加培训、税金及其他所有可能发生的一切费用。投标人为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，采购人不再另行支付其它任何费用。
--	--

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
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》（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）

		★A02052305 空调机组	溴化锂吸收式冷水组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》（GB29540）
			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	《单元式空气调节机能效限定及能效等级》（GB19576）
			A02052399 其他制冷空调设备	《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及能效等级》（GB17896）
10	A020618 生活用电器	★A0206180203 空调机	A0206180101 电冰箱	《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》（GB 12021.2）
			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》（GB 21455-2013），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及能源效率等级》(GB19576)《风管送风式空调机组能效限定值能效等级》（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》
			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
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》（GB 25501）
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	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

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[2024 年 4 月至 2024 年 9 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[2024 年 4 月至 2024 年 9 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 (2023 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）【项目前期准备、项目实施计划（人员构成、技术服务、技术培训、售后服务的内容和措施）】；（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 <u>60</u> 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）：100000.00 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产电子文件，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 <u>0</u> 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 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 <u>十</u> 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 <u>5</u> %，中标人若为中小企业的按中标金额的 <u>2</u> %。 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： <u>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）。</u> 履约保证金指定账户： 开户名称： <u>广西壮族自治区住房和城乡建设信息中心</u> 开户银行： <u>4500 1604 6630 5070 2081</u> 银行账号： <u>建设银行南宁市五象广场支行</u> 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，为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 <u>中标人</u> 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，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贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31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贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31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。

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机构发出中标通知书前，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之一的采购文件的，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%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%

1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 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：

$100 \text{ 万元} \times 1.5 \% = 1.5 \text{ 万元}$

$(200 - 100) \text{ 万元} \times 0.8 \% = 0.8 \text{ 万元}$

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）评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

（6）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贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31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，对其最后报价给予20%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20%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价$\times$（1-20%）。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6%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，即评标报价=投标报价$\times$（1-6%）。除上述情况外，评标报价=投标报价。	10分

		(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 72 分)	评审因素	
2.1	技术方案分	一档 0 分：不提供技术方案或提供的方案不具备可行性，明显不符合招标文件要求不得分。 二档 6 分：提供技术方案，对项目背景及公积金业务只有基础了解，建设目标、实现思路和关键技术描述简单，平台架构、功能模块仅能简单实现招标文件中功能要求及性能要求。 三档 12 分：提供技术方案，对项目背景、建设目标、公积金主要业务及办理流程情况有详细了解，建设思路技术路线符合项目需求，平台架构合理，功能模块基本满足实现招标文件中功能要求及性能要求。 四档 18 分：提供技术方案，对项目背景、建设目标、公积金主要业务及办理流程情况有详细了解，建设思路技术路线符合项目需求，包含详细的数据库设计方案、信创建设方案、系统对接方案、备份方案、安全系统方案及密码应用方案；平台架构合理，功能模块能满足实现招标文件中功能要求及性能要求。 五档 25 分：提供技术方案，对项目背景、建设目标、公积金主要业务及办理流程有详细了解，对项目系统功能需求与性能需求分析到位，建设思路技术路线符合项目需求，提供系统总体架构和逻辑结构设计、网络系统设计，有详细的数据库设计方案、信创建设方案、支撑系统方案、业务系统方案、数据处理及存储方案、系统对接方案、备份方案、安全系统方案及密码应用方案，完全符合招标文件中功能要求及性能要求。	25 分
2.2	实施方案分	一档 0 分：不提供项目实施方案或提供的方案缺乏可行性，明显不符合招标文件中要求不得分。 二档 3 分：提供实施方案，方案内容简单，实施进度计划基本可行，基本能满足采购文件实施要求的，投标人提供的实施团队成员不少于 20 人且人员具备国家认可的计算机技术与软件专业技术资格证书人员比例达到 50%以上。 三档 6 分：提供的实施方案有详细项目管理制度、项目实施组织结构、实施进度计划、有较完备的管理制度、质量管理体系和安全保障措施，对本项目的数据库治理及迁移有可行方案，投标人提供的实施团队成员不少于 30 人且人员具备国家认可的计算机技术与软件专业技术资格证书人员比例达到 50%以上。	10 分

		四档 10 分：提供的实施方案有完善的项目管理体系、项目组织机构体系、实施进度计划，实施服务保障措施、质量保障措施，工程进度和管理措施。项目实施方案详实，详细而合理的人员分配安排表，针对 15 个公积金中心均有合理的数据治理及迁移方案，方案包含数据映射和配置、数据接入、数据转换以及验证调试等内容，能指出迁移过程可能遇到的重点难点及预防或解决办法。投标人提供的实施团队成员不少于 40 人且人员具备国家认可的计算机技术与软件专业技术资格证书人员比例达到 50%以上。 注：需提供以上人员相关证书复印件并加盖投标人公章及投标截止之日 6 个月内投标人连续三个月为其缴纳社保的证明复印件或劳动合同或聘用协议等相关在职证明材料，并加盖投标人公章，否则不计分。	
2.3	售后服务方案分	一档 0 分：不提供运维服务方案或提供的方案缺乏可行性，明显不符合招标文件要求不得分。 二档 3 分：提供的方案中，日常运行维护内容基本符合本项目需求；有基本的运维服务组织及运维管理制度，运维响应满足招标文件要求。投标人提供售后服务团队成员不少于 5 人，满足保障各地市运维服务工作。 三档 6 分：提供的方案中，运行维护体系包括运行维护内容，运行维护组织与管理制度合理，能提供运行维护系统平台，有故障响应与处理流程，运维响应满足招标文件要求，提供培训方案。投标人提供售后服务团队成员不少于 15 人，满足保障各地市运维服务工作。 四档 10 分：提供的方案中，运行维护体系全面，包含详细的运维服务内容、运维服务流程、响应时间、服务流程、服务质量管理保障等，故障响应机制优于招标要求，有良好的培训方案、可操作性的应急保障方案、应急演练方案和安全保密方案，投标人售后服务团队成员人员不少于 20 人，满足保障各地市运维服务工作。	10 分
2.4	云服务能力分	本项目需在自治区政务云（信创云）上部署： （1）投标人具备政务云生态兼容性检验证书，提供证书复印件并加盖投标人公章，得 1.5 分。 （2）投标人具备云计算责任共担能力检验证书，提供证书复印件并加盖投标人公章，得 1.5 分。	3 分
2.5	人员配备分	（1）投标人拟指派的 1 名项目经理同时具备信息系统项目管理师证书、DCMM 数据管理师证书、系统架构设计师证书，得 2 分，满分 2 分。 （2）投标人拟指派的 1 名技术负责人同时具备系统分析师证书、系统架构设计师证书、注册信息安全工程师(CISE)证书，得 2 分，满分 2 分。 注：项目经理及技术负责人不能为同一人。需提供以上人员相关证书	4 分

		复印件并加盖投标人公章及投标截止之日 6 个月内投标人连续三个月为其缴纳社保的证明复印件或劳动合同或聘用协议等相关在职证明材料，并加盖投标人公章，否则不计分。	
2.6	演示分	1. 演示“全区通取”功能。 ①缴存职工向广西区内任意公积金中心提出购房提取申请，受理中心受理业务后，受理中心代收代办代审。 ②实现将柜台业务延伸到全区，需展示缴存地中心、受理中心、缴存人账户余额变化。 每演示一条内容的得 0.5 分，演示功能不全的不得分，最高得 1 分。 2. 演示按月跨中心对冲功能。 ①支持签约每月自动对冲，缴存人在其住房公积金缴存地以外的地区购房并申请住房公积金贷款后，系统每月自动从缴存人的住房公积金个人账户中划扣相应的月还款额，直接支付到贷款地的住房公积金管理中心的对公账户中。 ②需展示缴存地中心、贷款地中心、缴存人账户余额变化。 每演示一条内容的得 0.5 分，演示功能不全的不得分，最高得 1 分。 3. 演示贷款不见面功能，支持异地缴存职工通过贷款不见面办理业务。 ①用户登录不见面审批系统时需支持人脸认证。 ②面签流程话术需支持实时语音合成，智能引导用户操作；用户贷前承诺宣读内容需支持自动语音识别，并可通过智能比对校验用户宣读内容的准确性；用户在不见面审批系统签署文件前，需支持强制用户阅读文件达到一定时长、是否全部已读的控制。 ③用户在签署文件过程需引入电子签名保障签字合法合规；用户在签署文件时的签名支持 OCR 识别与比对，保障签字内容准确性；文件签署时需支持多人多文件多位置一次签署。 ④面签过程需支持全程屏幕视频录制，同时形成视频类档案资料；面签过程需全程上传区块链存证，并在用户端可随时查阅。 每演示一条内容的得 0.5 分，演示功能不全的不得分，最高得 2 分。 4. 演示公积金中心所有数据的分析和应用能力。 根据角色权限，按照业务分类、项目将指标、业务执行、运行数据、业务账户数据、银行资金数据、会计数据、档案数据分类展示，并对数据进行分析，提供数据多维分析能力，鲜明直观的展示业务的运行趋势，为公积金中心管理考核提供数据依据。 ①指标：需体现重要指标的计划值完成情况，并且对指标进行多维度分析，以及指标的同比、环比情况。 ②业务执行：业务查询清册具有分组汇总、钻取查看画像的能力。	20 分

	③运行数据：需可查询中心所有业务可按照部门、渠道、操作员、任务项进行分析。 ④业务账户：可以展示业务账户的金额，并可以钻取账户的明细数据和任务画像。 ⑤任务画像：展示任务项名称、发起人信息、摘要、项目、内容、业务附件、规则、流程、打印、资金结算、任务结果、项目核算、档案归档等信息。 每演示一条内容的得 0.5 分，演示功能不全的不得分，最高得 2.5 分。 5. 演示数字组织与业务一体化功能。 ①系统能实现对消息、资讯、空间动态、通讯录、文档、邮件的管理； ②系统能实现对组织及人力资源、行政办公、印章、规章制度、后勤保障、档案、资产、党组织、公积金业务等统一管理，实现数字组织管理、业务执行一体化。 ③演示公积金中心内工作交流通过视频会议、会议录制、会议共享屏幕、智能工作助理、话题讨论、待办、任务总览、已办理、业务文档、共享文档等内容。 每演示一条内容的得 1.5 分，演示功能不全的不得分，最高得 4.5 分。 6. 演示运维一体化。 ①在自主一体化平台上进行需求与缺陷管理在线统一管理，中心工作人员提交业务需求或报告系统缺陷，这些需求和缺陷被系统自动记录并分类，以便中心工作人员进行后续的处理和跟踪。通过该系统，中心可以实时查看待处理的需求和缺陷列表，以及它们的处理进度和结果。 ②在自主一体化平台上演示数据库监控。 数据库监控：通过数据库监控查看不同类型的数据库运行指标，分析、定位数据库运行异常根本原因，实现对监控信息的集中处理和一体化展现，并进行多维度的分析。 ③在自主一体化平台上演示全链路监控。 全链路监控：通过查看全链路监控全局仪表盘确认慢服务及慢接口，通过链路追踪找到慢接口的问题方法，实现对负载高、满意度低、响应慢的应用和接口进行全链路监控。 每演示一条内容的得 1 分，演示功能不全的不得分，最高得 3 分。 7. 演示业务灵活配置。 以租房提取为例，通过对象定义、业务分类定义、任务项定义、事项定义等工具，对事项上线渠道、是否分屏展示业务记录与材料、撤销、材料容缺、是否上区块链、规则算法等功能进行灵活配置。 ①通过演示租房提取功能，展示快速配置组装事项属性、证明材料、打	
--	--	--

		印功能。 ②通过演示租房提取功能，展示快速配置事项办理规则、事项办理评价功能。 ③通过演示租房提取功能，展示快速配置指标变化、审批页面提示语功能。 每演示一条内容的得 1.5 分，演示功能不全的不得分，最高得 4.5 分。 8. 演示系统互联共享在公积金业务场景里的应用，通过数据共享方式达到一次对接，全区通用，具备互联互通接口注册能力、启用、关停能力、数据留痕能力，将互联共享融入公积金业务场景，并具备电子数据固定能力。 演示内容包含上述内容的得 1.5 分，演示功能不全的不得分，最高得 1.5 分。 备注： 1、所演示系统功能必须在同一系统，单一登录实现全部功能演示。 2、演示时长不超过 20 分钟。投标人需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录广西政府采购云平台远程开标大厅参与本次演示。若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打广西政府采购云平台服务热线 95763 获取热线服务帮助。	
3	商务分 (满 18 分)	评审因素	
3.1	信誉、荣誉分	(1) 投标人具备信息安全服务资质认证证书（软件安全开发服务资质），一级得 3 分，二级得 1 分，三级得 0.5 分，满分 3 分；须提供有效的证书复印件加盖投标人公章。 (2) 投标人具备信息安全服务资质认证证书（信息系统安全运维服务资质），一级得 3 分，二级得 1 分，三级得 0.5 分，满分 3 分；须提供有效的证书复印件加盖投标人公章。 (3) 投标人具备 ISO27040 数据存储安全管理体系认证证书，得 3 分，满分 3 分；须提供有效的证书复印件加盖投标人公章。 (4) 投标人具备 DCMM 数据管理能力成熟度等级证书量化管理级（4 级）及以上得 3 分，稳健级（3 级）得 1 分，受管理级（2 级）得 0.5 分，其他级别不得分，满分 3 分；须提供有效的证书复印件加盖投标人公章。 (5) 投标人具有 GB/T36733 服务质量评价认证证书的，得 3 分，满分 3 分；须提供有效的证书复印件加盖投标人公章。 (6) 投标人具有国家信息安全测评信息安全服务资质证书-风险评估	18 分

		二级或以上资质的，得 3 分；具有一级资质的，得 1 分；满分 3 分；须提供有效的证书复印件加盖投标人公章。	
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、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（2024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（2024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。

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进行本地驻场实施及其本地化售后运维服务，乙方须在实施方案中承诺本地化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：合同签订后 6 个月内首个住房公积金管理中心（分中心）部署上线，2025 年 12 月前完成全区 15 家住房公积金管理中心（分中心）上线及验收。首个中心上线后进入试运行；全区 7 个中心上线后进行初验；交付时间到期且全区 12 个中心以上上线后进行竣工验收。

2. 服务地点：广西全区（采购人指定地点）。

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《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》（桂财采【2015】22 号）、《广西政务信息化项目建设管理办法（试行）》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到现场，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》并加盖甲乙双方公章，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（包括但不限于第三方监理费、检验费、场保费等）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：_____。

2. 付款方式：

甲乙双方同意按以下方式支付合同合计金额：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 个工作日内支付合同总金额 50%，试运行通知确认并发布后 10 个工作日内支付合同总金额 10%，项目通过初步验收后 10 个工作日内支付合同总金额的 20%，项目竣工验收通过后 10 个工作日内支付合同总金额的 20%。

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 and 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

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 版）

2024 年 8 月

目录

2024广西壮族自治区住房和城乡建设信息 化建设技术规范	84
前言	87
引言	87
1. 范围	87
2. 规范性引用文件	87
3. 术语和定义	88
网络入侵检测系统技术要求和测试评价方法	88
3.1. 数字住建基础支撑平台	89
3.2. 能力开放	89
3.3. 融合服务	89
3.4. 业务中台	89
3.5. 技术中台	89
3.6. 数据中台	89
3.7. 业务协同	89
3.8. 统一组织	89
3.9. 统一身份认证	90
3.10. 统一移动平台	90
3.11. 统一待办	90
3.12. 统一消息	90
3.13. 统一信息服务	90
3.14. 管理方	90
3.15. 接入方	90
3.16. 运营方	91
3.17. 缩略语	91
4. 总体要求	91
4.1. 通用性	91
4.2. 可扩展性	92
4.3. 经济性	92
4.4. 人性化	92
5. 总体架构	92
5.1. 概述	92
5.2. 用户展示层	93
5.3. 应用服务层	93
5.4. 基础支撑层	93
5.5. 基础设施层	93
5.6. 安全管理体系	93
5.7. 运维保障体系	93
5.8. 研发管理体系	93
5.9. 建设标准规范管理体系	93
6. 功能规范	93
6.1. 功能建设要求	93
6.2. 平台中台能力清单	94
7. 接入规范	101
7.1. 接入要求	101
7.2. 接入流程	101
7.2.1. 整体流程	101
7.2.2. 登入平台	102
7.2.3. 查找能力	102
7.2.4. 申请能力	102
7.2.5. 申请审核	102
7.2.6. 查看能力申请列表	102

7.2.7. 查看能力使用详情	102
7.2.8. 根据要求使用能力	102
7.3. 接入技术要求	102
7.3.1. 接口集成	102
7.3.2. 能力注册与发布	102
7.3.3. 能力调用样例	107
7.4. 系统要求	110
7.4.1. 安全要求	110
7.4.2. 性能要求	111
8. 技术规范	111
8.1. 技术中台技术要求	112
8.2. 容器技术要求	112
8.2.1. 应支持容器集群管理	112
8.2.2. 应支持容器应用管理	112
8.2.3. 应支持容器运维管理	112
8.2.4. 应支持容器镜像管理	112
8.2.5. 容器编排	112
8.2.6. 容器调度	113
8.3. 微服务技术要求	113
8.4. 数据库技术要求	113
8.5. 消息中间件技术要求	113
9. 安全规范	113
9.1. 概述	113
9.2. 物理安全	114
9.3. 网络安全	114
9.3.1. 网络安全构架与风险分析	114
9.3.2. 边界安全	114
9.3.3. 访问控制	115
9.3.4. 入侵检测	116
9.3.5. 安全审计	116
9.3.6. 可用性保证	117
9.4. 数据安全	117
(1) 用于业务运行和数据处理及存储的物理设备应位于中国境内。	117
9.5. 系统安全	118
9.6. 应用安全	118
9.7. 安全管理	118
9.7.1. 网络安全等级保护制度执行	119
9.7.2. 平台建设管理	119

前言

本文件规定了广西壮族自治区住房和城乡建设信息化建设的整体要求。

本文件适用于参与广西壮族自治区住房和城乡建设信息化建设的软件开发厂商。

本文件由广西壮族自治区住房和城乡建设厅信息中心提出。

本文件起草单位：

本文件主要起草人：

引言

为规范广西壮族自治区住房和城乡建设信息化项目的建设，实现信息资源的整合与共享，推广、应用数字化城市建设、管理模式，提高城市管理和公共服务的水平与效率。为平台设计、建设、运营提供依据，拟由两个部分构成。

——第一部分：技术规范主要目的在于建立广西壮族自治区住房和城乡建设信息化建设项目总体框架，也是明确数字住建信息化项目的功能要求、建设要求、接入要求、安全要求和管理要求的重要依据。主要构成：总体要求、总体架构、功能规范、接入规范、技术规范和安全规范。

——第二部分：技术使用手册主要目的在于指导各业务系统软件开发厂商及合作伙伴统一、安全、合理、规范的接入广西壮族自治区住房和城乡建设信息化建设项目。不限于平台接入手册、运维手册、技术管理手册、编码规范手册、二次开发手册等一系列操作使用文档。后续具体详细由运营方提供对应的手册供接入方进行对接。

1. 范围

本文件提出了广西壮族自治区住房和城乡建设信息化建设的总体架构，规定了其功能要求、技术要求、安全要求和接入要求。

本文件适用于参与广西壮族自治区住房和城乡建设信息化建设的软件开发厂商及合作伙伴。

2. 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB4943.1-2022 音视频、信息技术和通信技术设备 第1部分:安全要求

GB/T20275-2021 信息安全技 网络入侵检测系统技术要求和测试评价方法

术 GB/T20281-2020 信息安全 防火墙安全技术要求和测试评价方法

技术 GB/T20945-2023 信息安 信息系统安全审计产品技术要求和测试评价方法

全技术 GB/T22239-2019 信息 网络安全等级保护基本要求

安全技术 GB/T29245-2012 信 政府部门信息安全管理基本要求

息安全技术 IPSecVPN 安全接入基本要求与实施指南

GB/T32922-2023 信息安全技术

3. 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1. 数字住建基础支撑平台

广西壮族自治区住房和城乡建设厅数字住建信息化基础支撑平台是以建筑信息模型（BIM）、城市信息模型（CIM）、大数据、云计算、物联网、5G移动通信、人工智能等前沿技术为依托，构建数据融合、应用支撑、业务协同等三大能力，打造服务、工作、决策、运维等四大门户，支撑住建主管部门实现全过程、全生命周期的一体化数字治理，是建设数字中国和新型智慧城市的重要信息基础设施。广西壮族自治区住房和城乡建设厅数字住建信息化基础支撑平台，包括技术中台、业务中台和数据中台。

3.2. 能力开放

能力开放是将自治区住房和城乡建设厅内部的业务和数据以能力服务的方式对外发布，供有权限的用户调用，同时提供完整的全生命周期管控服务能力和持续的运营能力。

3.3. 融合服务

融合服务是指基于自治区住房和城乡建设厅内部业务系统和业务流程，采用统一的技术栈，提炼出可复用的共性业务应用服务，并提供可支撑服务构建、发布、运行、运维、运营一体化的工具。

3.4. 业务中台

业务中台通过定义一套公共元业务标准，用以规范业务后台供应，以便更快的响应业务前台的需求。

3.5. 技术中台

技术中台定义一套元公共技术标准，用以规范技术开发框架、开发架构、接口定义等标准并提供给前端使用。

3.6. 数据中台

数据中台定义一套元公共数据标准，用以规范数据抽取、数据治理等动作并将数据封装成为一个公共的数据服务提供给前端使用。

3.7. 业务协同

业务协同是依托技术中台、业务中台、数据中台提供的公共服务，统一实现各类业务系统之间的申请、审批、会签、登记、操作等环节的管理，达到业务协同。

3.8. 统一组织

统一组织服务涵盖统一组织架构及用户管理负责所有用户信息的统一管理,创建统一的用户登录帐号,对于第三方接入的业务系统的用户帐号根据业务需求可以以不同的方式接入、导入后同统一平台的用户登录帐号进行绑定。实现厅内组织、用户的统一管理。

3.9. 统一身份认证

统一身份认证服务提供统一应用注册中心,业务系统注册应用并完成适配升级后,可实现一次登录,全系统登录;场景范围包含应用磁贴单点跳转、事项详情页面穿透跳转、消息详情页面穿透跳转。

3.10. 统一移动平台

统一移动平台是住建厅统一的公众移动办事入口,随时随地连接人与业务。打造集“统一入口、统一信息门户、移动化业务应用、轻应用开发平台”四位一体的移动平台。

3.11. 统一待办

统一待办是依托能力平台提供的公共服务,通过定义一套公共接口标准,统一的待办事项处理流程,包括待办、已办、已发等环节,处理来自不同业务的待办事项,实现待办事项的集中管理和统一处理。

3.12. 统一消息

统一消息是依托能力平台提供的公共服务,通过定义一套公共接口标准,与统一待办组合处理来自不同业务系统的办理事项消息通知,实现消息集中管理和统一处理。

3.13. 统一信息服务

统一信息服务是依托能力平台提供的公共服务,通过定义十四套公共接口标准,为业务系统提供统一的业务协同、能力共用、数据共享信息服务,实业务数据横向交换。

3.14. 管理方

广西壮族自治区住房和城乡建设信息化建设项目的主管方。对该平台拥有所有权、管理权和使用权,统一管理接入的服务事项,向运营方下达具体建设和运营工作任务。

3.15. 接入方

接入广西壮族自治区住房和城乡建设信息化建设项目的政府部门。负责组织业务系统的建设运营,提供政务事项的办理服务、信息发布和咨询投诉处理等。

3.16. 运营方

广西壮族自治区住房和城乡建设信息化项目的建设运营方。为管理方和接入方提供相关技术支持服务。

3.17. 缩略语

API 应用程序编程接口 (Application Programming Interface)

PAAS 平台即服务 (Platform as a Service)

IAAS 基础设施即服务 (Infrastructure as a Service)

4. 总体要求

4.1. 通用性

应服务所有群体。保证残障人士、老年人、受教育程度较低的群体能方便地使用相关功能。

4.2. 可扩展性

应综合考虑广西壮族自治区住房和城乡建设信息化建设项目的架构设计，为建成后的运营、维护预留扩展空间。

4.3. 经济性

应统筹规划广西壮族自治区住房和城乡建设信息化建设，提高建设过程中各方协作效率，减少重复投入。

4.4. 人性化

应基于用户的真实需求、使用习惯、认知及操作能力进行设计，简化用户使用流程，减少材料提交数量。

5. 总体架构

5.1. 概述

数字住建信息化项目按照分层设计的架构分为“四层四体系”，“四层”分别是基础设施层、基础支撑层、应用服务层和用户展示层，“四体系”分别是安全管理体系、运维保障体系、研发管理体系、建设标准规范管理体系。

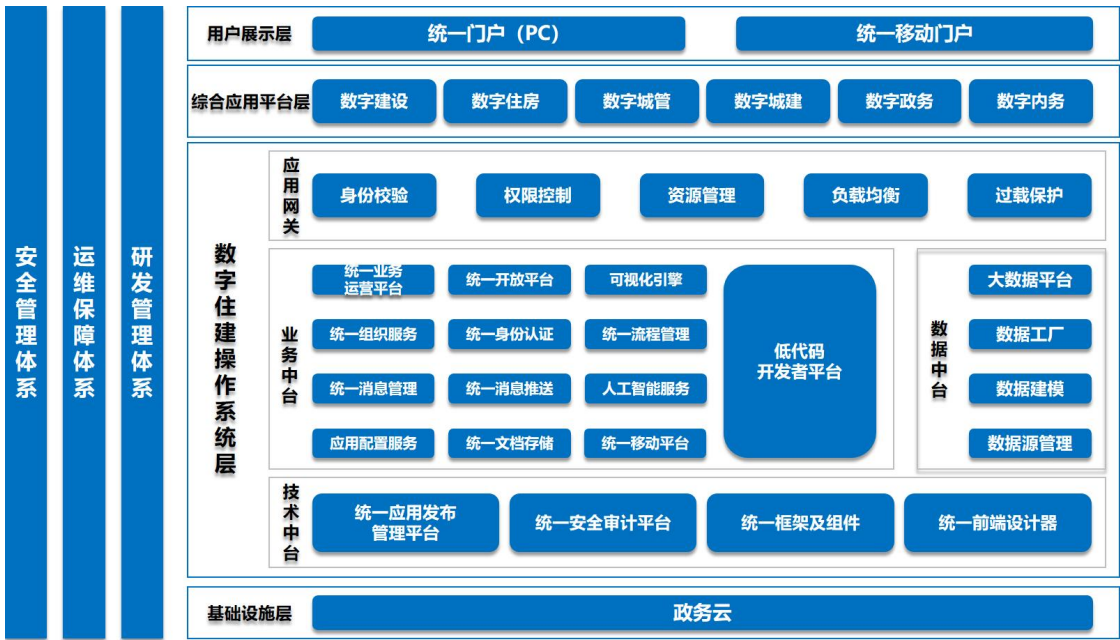


图 5-1-1 数字住建信息化项目总体框架

5.2. 用户展示层

用户展示层提供统一两个门户入口：统一门户主要为网页终端用户提供网页应用登录的统一入口；统一移动端门户主要为公众用户办事提供移动端统一入口。

5.3. 应用服务层

应用服务层是基于数字住建基础支撑平台提供的业务服务、数据服务和标准规范，改造、迁移、建设各类业务应用。当前规划主要包括：数字建设、数字住房、数字城管、数字城建、数字政务和数字内务。后续业务可接入或新建其他应用系统。

5.4. 基础支撑层

基础支撑层包括技术中台、业务中台、数据中台，为业务应用服务层提供具有可复用价值、可扩展的业务服务、数据服务。

5.5. 基础设施层

基础层是政务云，为数字住建信息化系统提供一体化云计算资源承载及网络支持。

5.6. 安全管理体系

安全管理体系基于政务云平台安全管理基础，提供等级保护服务和相关应用安全防护措施。

5.7. 运维保障体系

运维保障体系为各应用系统的云服务运行环境和应用运行提供上线维护、性能监控、异常告警、运营分析服务，为运维工作提供管理规范的相关保障。

5.8. 研发管理体系

研发管理体系为各应用研发工作提供管理规范、工具手册、研发协作的全方位保障。

5.9. 建设标准规范管理体系

标准规范体系定义了资源与基础支撑平台、各应用子系统的建设标准和规范，包括接口规范、业务标准、数据标准定义，开发规范等内容。标准规范体系是保证平台各系统能够持续演进，不断升级迭代的基础。

6. 功能规范

6.1. 功能建设要求

避免重复建设的要求。在广西壮族自治区住房和城乡建设厅信息化项目中台能力清单中已经提供的相同或类似的功能，不允许合作伙伴及开发厂商重复建设。广西壮族自治区

住房和城乡建设厅信息化项目包含如 6-2-1 表 广西壮族自治区住房和城乡建设厅信
息化项目中台能力，对于“使用要求”定义为“强制”的，合作伙伴及开发厂商建设业
务系统时必须按照信息化项目对接要求接入；对于“使用要求”定义为“可选”的，无
需可不用，如需使用相应场景功能时，必须调用中台对应能力，不允许合作伙伴及开
发厂商另行建设。

6.2. 平台中台能力清单

分类	主题	中台能力	使用 要求	应用
融合 业务 基础 服务	基础 信息 管理	企业信息 管理	强制	提供企业基本信息接口调用，为业务系统提供查询企业的相关基本信息。
		个人信息 管理	强制	提供个人基本信息接口调用，为业务系统提供查询个人的相关基本信息。
		行政编码 管理	强制	提供行政编码信息接口调用，为业务系统提供查询行政编码的相关信息。
	工程 项目 管理 中心	项目基本 管理	强制	提供项目基本信息接口调用，为业务系统提供查询项目的相关基本信息。
		施工许可 管理	强制	提供施工许可信息接口调用，为业务系统提供查询施工许可的相关信息。
		施工图审 信息管理	强制	提供施工图审信息接口调用，为业务系统提供查询施工图审的相关信息。
		招投标信 息管理	强制	提供招投标信息接口调用，为业务系统提供招投标的相关信息。
		竣工验收 信息管理	强制	提供竣工验收信息接口调用，为业务系统提供查询竣工验收的相关信息。
	诚信 评分 管理	企业信用 管理	可选	为各业务系统办理记录企业获奖、企业表彰、企业质量安全事故、行政处罚、通报批评、企业黑名单等信用信息、加减诚信分基础数据信息，并对该信息进行管理。
		个人信用 管理	可选	为各业务系统提供个人信用良好行为、个人不良行为、个人黑名单等个人信用信息的服务能力。
		信用评分 管理	可选	为业务系统计算诚信分值提供评判规则、对各种信用评判规则与相关业务系统中的评分信息进行管理功能。
		信用发布 管理	可选	为各业务系统提供企业获奖、企业表彰、企业质量安全事故、行政处罚、通报批评、企业黑名单等信

分类	主题	中台能力	使用要求	应用
				息、个人执业信用、注册信用、其他良好信用、信用变更、信用发布等服务能力。
		信用查询管理	可选	为各业务系统提供查询企业获奖、企业表彰、企业质量安全事故、行政处罚、通报批评、企业黑名单等信息、个人执业良好信用、注册良好信用、其他良好信用变更信息、个人黑名单、个人执业不良信用、注册不良信用、其他不良信用信息等各类信用信息的查询服务。
		信用变更管理	可选	为各系统中的信息提供企业获奖、企业表彰、企业质量安全事故、行政处罚、通报批评、企业黑名单等信息、个人执业良好信用、注册良好信用、其他良好信用信息、个人黑名单、个人执业不良信用、注册不良信用、其他不良信用信息进行变更的服务能力。
	设备管理中心	设备基本信息	可选	为各业务提供设备基本信息，供设备管理及相关监督系统开展报备业务、应用审批业务。
		设备厂商管理	可选	为各业务系统提供设备生产备案、产权备案、应用备案及事故追责业务的服务能力。
		设备入场管理	可选	为企业项目进行设备应用、设备监督提供备案及审批验收服务能力。
		设备保养管理	可选	为监督管理系统提供报备信息、保养超期预警、事故追责信息。
		设备拆装管理	可选	为各系统提供设备应用环节合法性监管服务能力、为安全监测信息系统提供位置信息、安装数量信息。
		设备状态管理	可选	为各业务厅提供人员驾驶设备履历信息、为监测信息系统提供设备应用状态信息。
	住房及公积金管理中心	房屋基本信息	可选	为各业务提供房产项目基本信息，供各系统开展房产销售备案、交易业务、公积金办理业务能力。
		住房信息管理	可选	为各业务系统办理住房登记、住房交易、住房贷款、产权证明提供数据信息。
		公积金缴存管理	可选	为企业及个人用户提供公积金缴存、查询业务。
		公积金申请服务	可选	为个人用户提供公积金提取、状态信息查询服务能力。
		公积金贷款管理	可选	为相关系统提供公积金贷款办理，贷款涉及房产信息、个人信息服务能力。
	专家信息管理	专家基本信息	可选	为组织专家入库、专家资格评审等提供专家基础信息，为后续参加项目评审、验收等工作提供基础信息支撑。

分类	主题	中台能力	使用要求	应用
	中心	专家单位管理	可选	是对于符合资格的专家建立在线专家个人档案补充，管理专家的职业道德、工作成绩等指标。
		专家履历管理	可选	对该专家的专业理论水平、实际工作能力、职业道德、工作成绩、沟通能力、技术能力进行在线记录 用于线下评审该专家是否符合任职资格。
		专家抽取管理	可选	为质量安全监督管理、施工图纸审查、消防设计审批提供专家评审，通过系统自动进行专家抽取、自动通知实现专家管理的自动化，摆脱人为因素，实现项目论证的公平透明性。
统一门户管理服务	门户管理中心	对外门户管理	强制	对外部人员或单位提供登录查询、业务办理等服务能力。
		对内门户管理	强制	使自治区住房和城乡建设厅上下有一个完全共享的信息空间、交流空间。
		个人门户管理	强制	把个人日常工作、新闻公告、文档以及其他关联资源等统一展示，提供充分的信息资源整合。
		集成资源管理	可选	系统将集成的发起和接收相关内外事件和接口，以资源形式进行统一语义化注册，为统一管理和配置化集成提供基础支持。
门户公共信息服务	用户管理中心	用户注册服务	可选	为各个系统提供统一的用户注册服务能力，实现一次注册，全部通用业务赋能。
		用户登录服务	可选	为各个系统提供统一的用户登入登出的服务能力。
		组织同步服务	强制	为各个系统提供组织数据同步的服务能力。
		组织机构管理	可选	为各个系统提供统一的组织机构管理维护与信息权限管理调用的服务能力。
统一身份认证服务	统一认证中心	应用导航管理	强制	提供统一的登录入口、应用访问入口及应用导航、访问控制的功能。
		单点登录管理	强制	提供各系统的单点登录接入服务，支持PC端和移动端，移动端通过H5页面接入。
		门户权限管理	强制	提供各系统接入门户后，其相应的权限分配或功能模块的禁用开启的服务。
		身份认证管理	可选	为各个系统提供统一的身份认证服务能力，包含多种认证类型，短信认证、人脸认证，打款认证，自然人要素，企业要素等。
统一流程管理服务	统一流程中心	流程设计	强制	为各系统提供系统内外协同办公、过程审批等流程服务能力。
		开发节点	可选	开发节点可以执行一些特定的动作，定制 workflow 开发节点，实现自定义动作如解锁账号、创建邮箱、

分类	主题	中台能力	使用要求	应用
				发送邮件等、跨单位调动人员等。
		事件管理	强制	为各系统流程深度集成提供节点事件开发，基于工作流的节点的不同的处理事件，调用外部第三方系统。
		流程接口	可选	提供系统内置常见的业务场景需要的，BPM接口提供第其他系统调用服务。
统一待办管理服务	统一待办中心	应用接入管理	强制	提供各外部系统提供应用注册、接入配置、应用注销等应用统一待办接入门户的服务能力。
		用户绑定管理	强制	提供各系统调用的用户绑定接口，完成两个系统之间的用户关系绑定，达到点对点的效果。
		待办信息管理	强制	为了各个系统提供统一待办信息生成、路由、转发、处理、更新状态的服务能力。
		检验穿透服务	强制	提供各系统接入待办中心，流程审批的穿透处理服务。
统一消息管理服务	消息管理中心	消息配置管理	强制	为各系统提供消息类型、消息模板、消息规则等等服务能力。
		消息组装服务	强制	为各系统提供消息的组装服务能力。
		消息分发服务	强制	为各系统提供分发消息的服务能力。
		消息发送服务	强制	为各系统提供发送消息的服务能力。
AI人工智能服务	AI应用中心	人脸识别	强制	为各系统提供实人身份认证的服务能力。
统一日志管理服务	统一日志管理中心	日志采集管理	强制	为各个系统提供日志名称、日志路径、存储目标等信息维护的服务能力。
		日志处理服务	强制	为各个系统提供日志拆解、日志合并等日志预处理的服务能力。
		日志分析管理	强制	为各个系统提供日志类型、分类统计等日志分析的服务能力。
		日志信息查询	强制	为各个系统提供归属应用，产生时间，日志内容，日志级别等日志信息查询的服务能力。
监控管理服务	监控管理中心	问题跟踪处理	可选	为各系统的日常问题提供流程化工单闭环能力，包括事件工单、问题工单等。
		基础资源管理	可选	为各系统基础资源提供统一录入管理的能力，包括主机资源、CPU，内存，硬盘等。

分类	主题	中台能力	使用要求	应用
		监控应用端口	可选	为各系统提供应用端口监测的服务能力。
		监控应用URL	可选	为各系统提供应用URL监测的服务能力。
		监控应用服务	可选	为各系统的应用服务提供服务存活探测、服务进程名称、进程标识、进程启动时间、进程持续运行时间等指标的监测能力。
		监控容器服务	可选	为各系统提供容器名称、容器状态、容器资源等信息监测的服务能力。
		监控硬件指标	可选	为各个系统提供硬件资源使用信息监测的服务能力。
		监控业务指标	可选	为各个系统提供业务调用信息监测的服务能力。
统一安全审计服务	统一审计管理中心	认证管理	强制	为运维人员提供统一身份认证，实现统一的密码策略，并且增强动态口令等强认证模式，实现用户身份有效的鉴别机制。
		单点登录	强制	统一运维人员登录入口，实现运维人员登录统一来源管理，为用户实现SSO功能，可托管服务器用户名口令，不需要运维人员知道高账号口令即可登录运维。
		授权管理	强制	对运维人员进行最严格权限管控，可为每个运维人员设置可登录来源IP、可登录时间、可运维的主机系统、可使用的操作系统账号、可运行的操作命令，最大降低系统操作风险。
		审计管理	强制	运维人员操作过程进行录像审计，可对运维人员操作进行实现监控，可断开进行的高危操作，可分析出运维人员执行的操作命令。
		应用管理	强制	可为运维人员发布B/S及C/S程序，指定运维人员可登录的URL地址和C/S客户端可登录的对象，并且运维人员对应用的操作可实现录屏审计。
应用配置管理服务	配置管理中心	配置统一管理	可选	为基础支撑平台提供统一界面来管理不同集群，环境以及命名空间的配置，并且支持多个不同应用共享同一份配置的能力。
		配置发布管理	可选	为基础支撑平台提供配置项，配置值、配置发布历史记录的服务能力。
		配置信息管理	可选	为基础支撑平台的各应用提供统一的业务配置、应用配置、网络配置、数据库配置等其他配置信息设置的服务能力。
		配置分类管理	可选	为基础支撑平台提供业务配置、应用配置、网络配置、数据库配置等不同类型配置分类管理的能力。

分类	主题	中台能力	使用要求	应用
		配置导入导出	可选	为基础支撑平台提供配置信息批量导入导出的服务能力，方便系统迁移。
统一文档存储服务	文件管理中心	文件空间管理	强制	为各个系统提供存储对象容器的服务能力。
		文件上传服务	强制	为各系统提供非结构化文件统一上传的服务能力。
		文件下载服务	强制	为各系统提供非结构化文件统一下载的服务能力。
		文件删除服务	强制	为各系统提供非结构化文件统一删除的服务能力。
		文件元信息服务	可选	为各系统提供文件元信息查询的服务能力。
数据共享开放	数据交换中心	元数据信息	强制	为各业务系统查看数据的描述信息。
		数据资产目录	强制	为各系统提供目录分类查询、关键字查询等方式检索查看已经发布成资产的资产目录，可查看表信息、使用说明、字段说明、进行数据预览等。
能力共享开放平台	能力共享开放平台	能力上架	强制	为各系统提供系统上线申请，上线审批，上线发布的服务。
		能力下架	强制	为各系统提供系统下线申请，下线审批，下线处理的服务。
		调用统计	强制	为各个业务提供系统服务使用情况统计分析。
		能力申请	强制	为各个系统申请使用平台功能提供申请审批、颁发系统接入信息的服务。
		用户中心	强制	提供门户用户中心的信息获取、信息同步、管理等服务。
		组织架构	强制	提供门户组织架构的获取、同步、子应用的组织架构管理等服务。
		短信服务	可选	为应用提供短信发送、短信验证码校验等服务。
		文件库能力	可选	为应用提供文件、文件夹的上传、下载以及管理等服务。
		应用配置服务	可选	为应用提供统一的配置数据，包括业务数据、行政编码、节假日等。
		企业基本信息查询	可选	提供基于企业名称、统一社会信用代码的精确查询服务，其中企业名称和统一社会信用代码至少输入一项，返回结果为企业记名所需的企业基本

				信息（含省局节点号）。
		国家人口身份核验	可选	通过公民身份号码、姓名，在国家人口库中确认是否存在该人信息，反馈核查结果和死亡标识。
		企业基本信息验证	可选	提供企业照面信息比对验证服务，通过输入企业照面相关信息，其中企业名称和统一社会信用代码至少输入一项，其他比对字段可选。比对结果包括输入条件、比对企业登记状态、比对结果、比对差异详细等内容。
		企业开办四要素核验	可选	提供基于统一社会信用代码的精确查询服务，输入统一社会信用代码，返回结果为企业开办需要的四要素。查询结果为一条，返回单条结果。
低代码开发平台	低代码开发平台	业务建模	可选	各业务系统可以通过拖拉拽使用业务建模做对应业务的字段以及字段的类型。
		表单建模	可选	各业务系统可以通过拖拉拽使用表单建模做业务表单页面，提供给用户进行业务表单新建，编辑，查看等。
		列表页面建模	可选	各业务系统可以通过拖拉拽使用列表页面建模做对应的业务操作界面，如：列表、搜索栏、操作按钮等等，让用户拥有非常友好的使用界面。
		流程建模	可选	各业务系统可以通过拖拉拽使用流程建模做符合业务的工作流程，任务流程，审核流程等。
		报表BI建模	可选	各业务系统可以通过拖拉拽使用报表BI建模做数据可视化分析，形成对应的报表，自助分析，大屏可视化等。

6-2-1 表 广西壮族自治区住房和城乡建设厅信息化项目中台能力

7. 接入规范

7.1. 接入要求

- 对接入方要求如下：
- （1）接入方应按照广西壮族自治区住房和城乡建设厅信息化建设项目运营方的要求配合开发应用程序。
 - （2）入驻广西壮族自治区住房和城乡建设厅数字住建信息化基础支撑平台的应用及子系统由平台运营方统一发布和更新。
 - （3）接入方应配合平台运营方的安全检测，填写调查信息，修补安全漏洞。
 - （4）接入方应配合平台运营方的功能和压力测试团队，在上线前完成功能和压力测试。

7.2. 接入流程

7.2.1. 整体流程

接入流程包含接入方登入平台、查找能力、申请能力、申请审核，管理方授权，接入方查看申请能力列表，查看能力使用详情，根据需求调用能力，整体流程参见图 7-2-1。

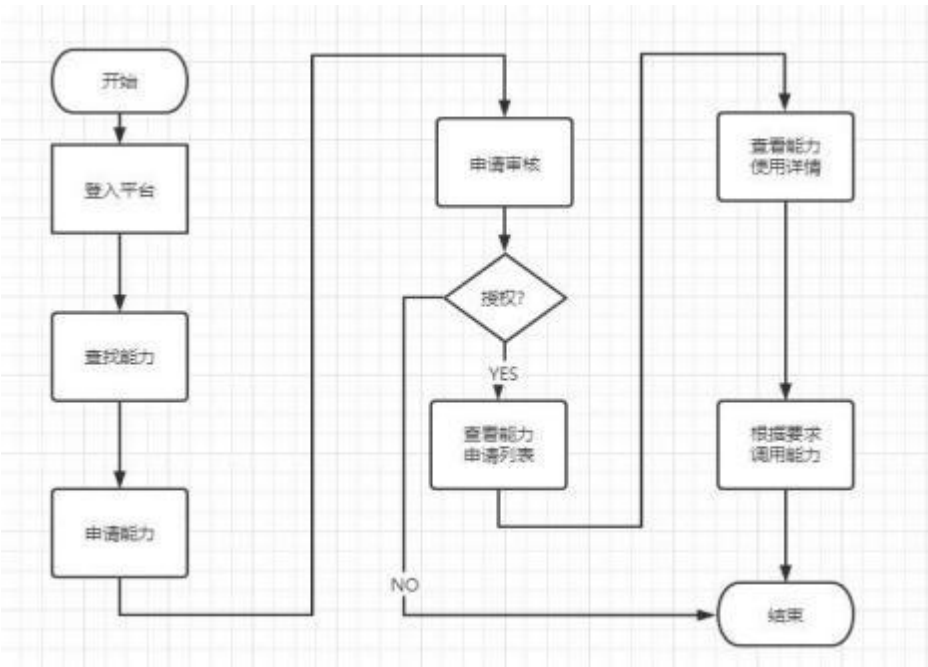


图 7-2-1 应用接入基础支撑平台流程

7.2.2. 登入平台

接入方确认需求后，向管理方申请基础支撑平台帐号和密码，并登入平台。

7.2.3. 查找能力

接入方根据关键字在平台中查找相应的业务能力或者向运营方技术人员咨询相关能力。

7.2.4. 申请能力

接入方根据业务需要申请相应的业务能力。

7.2.5. 申请审核

管理方对接入方的申请进行审核，审核通过则给接入方授权，审核不通过则流程结束，并标注不通过原因。

7.2.6. 查看能力申请列表

接入方查看能力申请列表，查阅自己所申请的能力。

7.2.7. 查看能力使用详情

接入方查看能力使用的详情信息，获取接入详细信息。

7.2.8. 根据要求使用能力

接入方根据能力使用要求，在应用中配置相应的appid和key，调用能力。

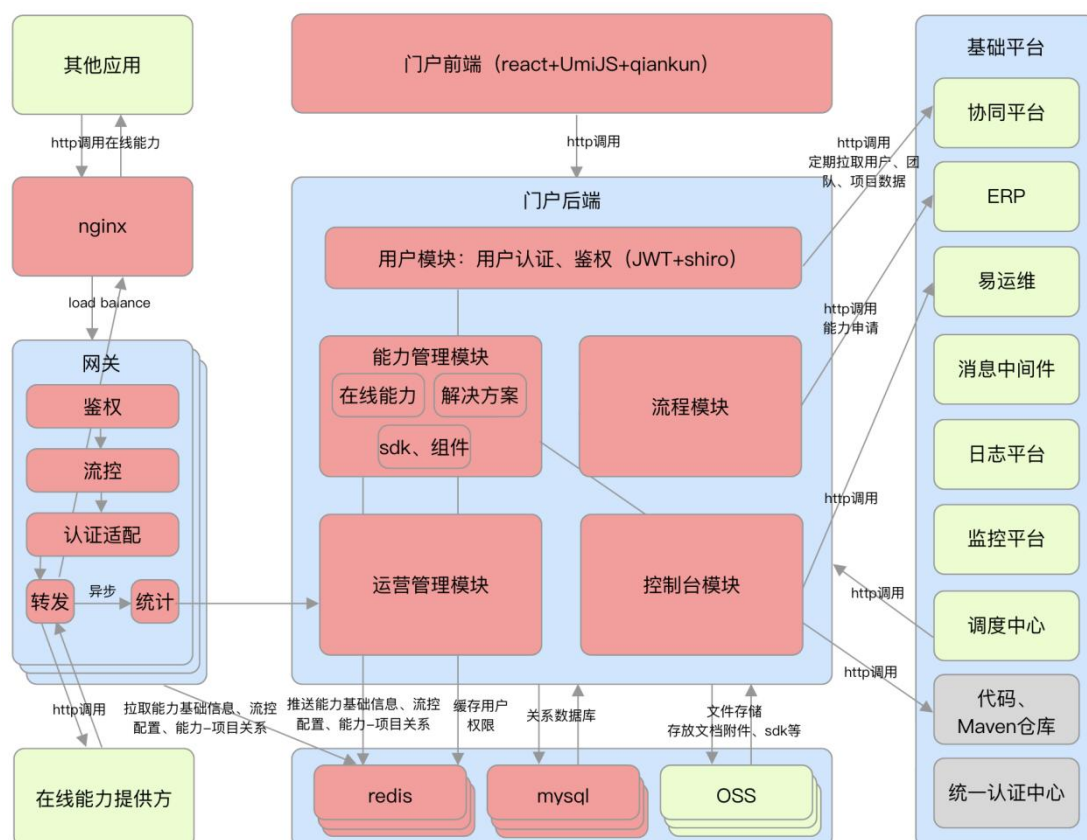
7.3. 接入技术要求

7.3.1. 接口集成

各业务系统应开放接口，汇聚能力到基础支撑平台。各业务系统的接口应按照支撑平台的接入规范与基础支撑平台对接。业务系统应提供 HTTP/HTTPS RESTful 接口，报文应使用JSON格式。公共能力以标准API对外提供服务。

7.3.2. 能力注册与发布

各业务系统接入基础支撑平台或调用支撑平台上的服务前，应先向管理方申请创建应用，通过应用对服务进行提供和调用操作。具体设计如下所示



门户前端实现主应用中接入各类使用不同技术栈子应用模式，实现前后端可独立开发，部署完成后主框架自动完成同步更新。

门户后端包括用户模块、能力管理模块、流程模块、运营管理模块以及控制台模块。使用统一的用户模块实现用户认证、鉴权等功能。实现统一能力管理中心，提供微服务及组件服务的托管服务，涵盖能力的创建、发布、管理、使用的全生命周期管理。流程模块实现开放平台流程的管理、设计以及监控等功能。运营管理模块实现平台数据的统计分析、用户权限分配、应用管理等功能。

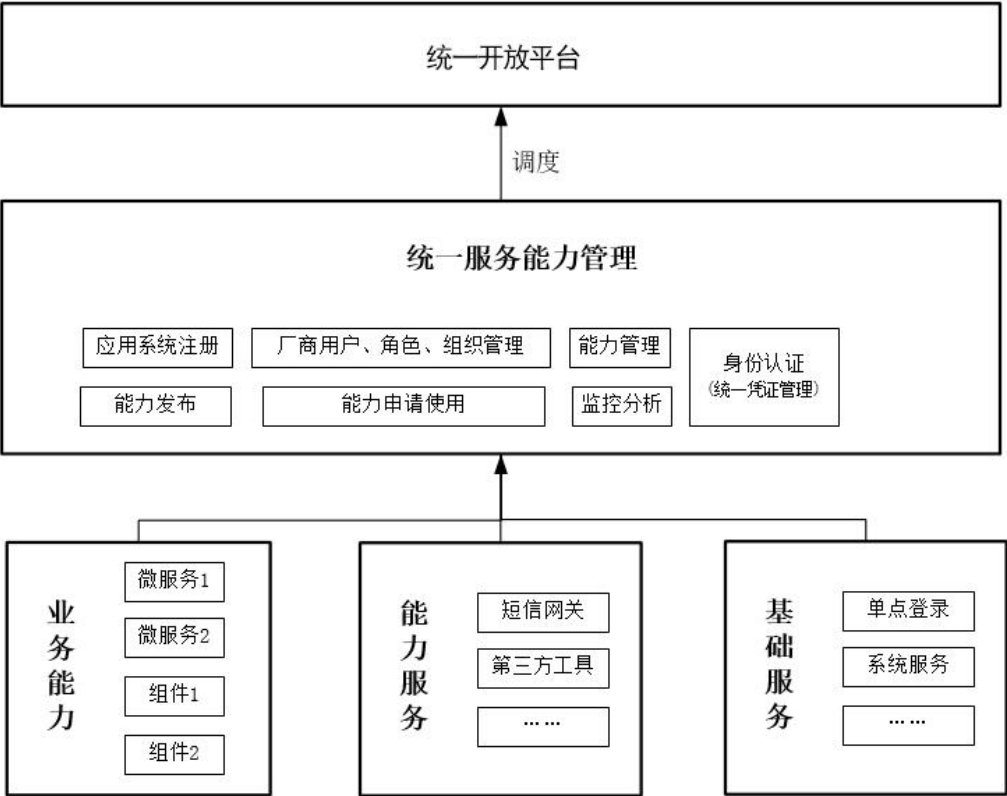
网关服务在对接其他应用时起到鉴权、流量控制、认证适配以及转发等作用。

数据持久化存储层包括 redis、mysql、oss 分别用于缓存、数据存储以及文件存储等功能。

能力提供

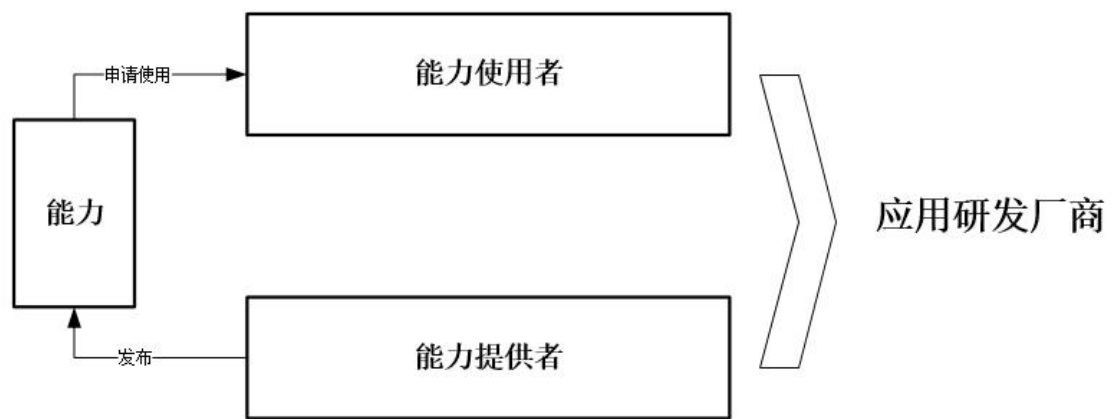
服务提供方在提供给接入方各业务系统调用前，应在基础支撑平台以应用的身份发布服务，填写接口、文档等信息，并通过运营方审核后上架该能力。上架能力

后，平台提供统一能力管理中心，实现微服务及组件服务的托管服务，涵盖能力的创建、发布、管理、使用的全生命周期管理，方便资源统一管理和运用。辅助用户简单、快速、低成本、低风险的实现微服务聚合、前后端分离、系统集成，向各个业务系统承建单位开放功能和数据。示意图如下：

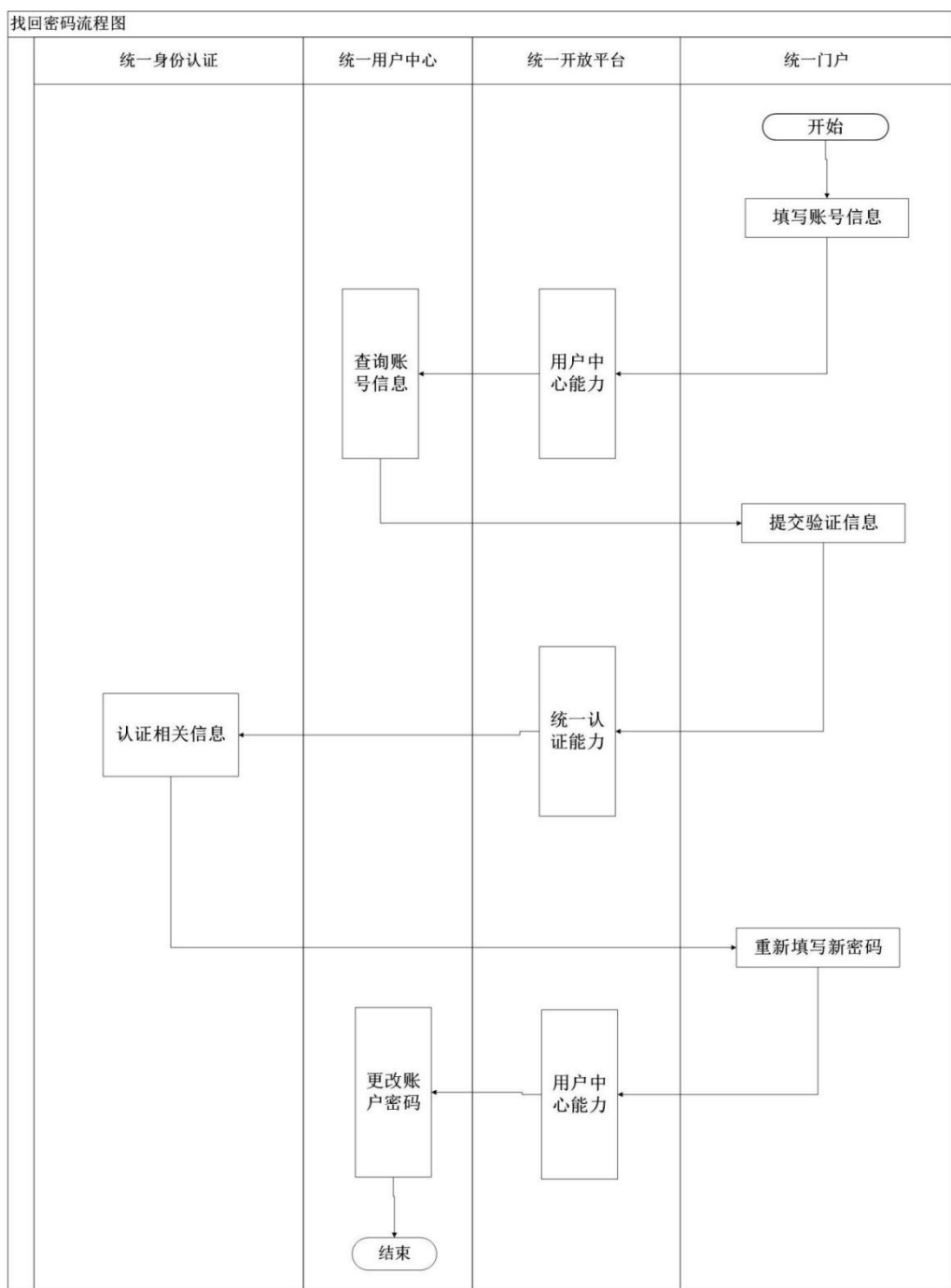


能力调用

调用能力方在使用能力前，向基础支撑平台以应用的身份申请使用能力，通过审批后，通过创建应用时获取的 appKey 和 appSecret 作为凭证对能力进行调用。



服务提供及调用流程示例如下所示：



统一门户填写找回密码的账号信息后，通过开放平台挂载的用户中心能力对账户的真实性进行查询，如存在该账户则在统一门户中跳转至填写验证信息，用户填写完验证信息后通过开放平台挂载的认证能力对信息进行验证，如果验证通过则返回统一门户，让用户进行新密码的设置，设置提交后通过开放平台对用户中心相应的账户进行更新密码操作。

7.3.3. 能力调用样例

所有的接口应使用 HTTP或HTTPS 协议、JSON 数据格式、UTF8 编码。

7.3.3.1. SDK 使用说明

在调用能力时可以通过SDK封装的方法自动生成。在项目中通过引用SDK的jar包 和提供调用能力的方法封装，通过父类-AbstractHttpServiceAdapter 中的httpPostJson方法实现请求。

7.3.3.2. 移动端接入说明

接入的厂商如需实现移动端，必须提供标准的H5页面支持。移动端的加密方式、安全握手和PC端保持一致。

7.3.3.3. 能力参数说明

服务基本属性包含但不限于表 7.3.3-1

序号	属性	说明	取值说明
1	ID	项目的唯一标识	
2	项目名称	项目中文名称	
3	appKey	应用关键字，系统自动分配	
4	appSecret	应用密钥，系统自动分配	点“显示”展示明文。
5	操作	重置	重置appSecret

接口基本属性包含但不限于表 7.3.3-2

序号	属性	说明	取值说明
1	ID	能力的唯一标识	
2	能力描述	能力功能简明扼要描述	
3	联系人	能力提供者	
4	联系电话	能力提供者的电话	
5	能力状态	能力上架、下架状态	上架、下架

请求消息头Header基本属性包含但不限于表 7.3.3-3

序号	属性	说明	取值说明
1	appKey	项目标识	
2	apiCapKey	接口标识/能力标识	
3	x-ca-nonce	参数加签随机串	
4	x-ca-timestamp	时间戳	
5	x-ca-signature-headers	x-ca-timestamp, x-ca-nonce, x-ca-signature-method	参数加签项固定值

6	x-ca-signature-method	HmacSHA256	参数加签加密算法固定值, 使用SHA-256生成哈希值的HMAC算法
7	x-ca-Signature	参数加签结果	根据加签算法计算结果

接口请求参数基本属性包含但不限于表 7.3.3-4

序号	属性	说明	取值说明
1	名称	服务名称	
2	apiCapKey	接口标识	系统分配
3	URL	调用该接口的URL	
4	请求协议	可选HTTP、HTTPS协议	
5	请求方法	调用该接口的调用请求方法	参数加签项固定值
6	请求头	进行接口进行概述调用时的请求头	参数加签加密算法固定值, 使用SHA-256生成哈希值的HMAC算法
7	超时时间	调用该接口的超时时间(单位ms)	根据加签算法计算结果
8	QPS配置	QPS限流值	不同接口不一样
9	限流策略	直接拒绝	达到限流值直接拒绝
10	QPS开关	启用QPS参数	ON/OFF
11	描述	对该接口进行概述	

接口入参基本属性包含但不限于表 7.3.3-5

序号	属性	属性位置	属性类型	必填属性	描述
1	eventInfo	Body	String	是	事件描述
2	eventIp	Body	String	是	IP地址
3	eventTime	Body	String	是	事件时间
4	eventType	Body	String	是	事件类型
5	remark	Body	String	是	备注

接口出参基本属性包含但不限于表 7.3.3-6

序号	属性	属性位置	属性类型	必填属性	描述
1	data	Body	String	是	接口返回体: {"data": { "id": "b1976831be5c4619be" }}
2	success	Body	String	否	true/false
2	code	Body	String	是	参考具体接口描述
3	message	Body	String	是	参考具体接口描述
4	operate	Body	String	是	操作描述如: 审计日志保存
5	page	Body	String	否	分页信息

7.3.3.4.能力入参样例

```
{  
  
    "eventInfo": "事件描述",  
  
    "eventIp": "IP 地址",  
  
    "eventTime": "事件时间",  
  
    "eventType": "事件类型",  
  
    "remark": "备注"  
}
```

7.3.3.5. 能力出参样例

```
{  
  
    "data": { "id": "b1976831be5c4619be"},  
  
    "code": 100,  
  
    "message": "成功",  
}
```

```

    "operate": "审计日志保存",

    "page": null

}

```

7.3.3.6. 接口的返回码

接口返回码 code 基本信息描述包含但不限于表 7.3.6-1

code	描述 (message)	推荐解决办法
100	调用成功	
101	能力或项目不存在	检查appKey和apiCapKey参数是否正确
103	无访问能力权限	检查appKey和apiCapKey参
		数是否正确
105	系统异常	联系管理员
121	下游能力连接失败	稍后再试或者联系管理员
123	调用下游能力失败, 认证异常	联系管理员
125	调用下游能力失败, 客户端异常	联系管理员
127	调用下游能力失败, 服务器异常	联系管理员
129	未知返回码	联系管理员

7.4. 系统要求

7.4.1. 安全要求

各业务系统接入基础支撑平台的安全要求参见“安全规范”说明。

7.4.2. 性能要求

为保证数字住建信息化项目用户体验，接入的业务系统性能应达到普通等级，宜达到优秀等级。性能通过 TPS、响应时间、请求成功率衡量，等级划分如下：

（1） TPS 等级见表 1。

表 1 TPS 等级

TPS	>500	100-500	<100
等级	优秀	普通	待改进

（2） 响应时间指系统对请求作出响应的的时间，其等级见表2。

表 2 响应时间等级

响应时间	0-1 秒	1-3 秒	>3 秒
等级	优秀	普通	待改进

（3） 请求成功率指成功返回结果的请求数占总请求数比例，其等级见表3。

表 3 请求成功率等级

请求成功率	95%-100%	90%-95%	<90%
等级	优秀	普通	待改进

8. 技术规范

8.1. 技术中台技术要求

技术中台要求接入数字住建基础支撑平台的业务系统应满足在容器、微服务、数据库及消息中间件等进行的技术规范。

8.2. 容器技术要求

容器技术包括集群管理、应用管理、运维管理、镜像管理、容器云平台兼容、容器编排、容器调度功能。

8.2.1. 应支持容器集群管理

- (1) 应支持跨区域容器集群统一管理，提供跨区域灾备、业务流量分担。
- (2) 应提供功能全面的图形化控制台对容器集群资源进行可视化管理。

8.2.2. 应支持容器应用管理

- (1) 应支持无状态、有状态、任务、定时任务、DaemonSet 等工作负载对象部署，并支持应用模板和配置项(ConfigMap)的管理。
- (2) 应支持工作负载的自动弹性伸缩。

8.2.3. 应支持容器运维管理

- (1) 应支持对容器集群、应用资源监控。
- (2) 应支持告警和容器内日志采集。

8.2.4. 应支持容器镜像管理

- (1) 应提供Web控制台界面、命令行工具或 Docker Registry API 方式管理容器镜像生命周期。
- (2) 可支持镜像自动同步，将最新推送的镜像自动同步到其他区域镜像仓库内，兼容并维护不同CPU架构下的容器镜像。
- (3) 可支持容器云兼容不同云平台。

8.2.5. 容器编排

- (1) 应提供对容器化的应用程序进行规划、部署、管理和扩展的功能。

8.2.6. 容器调度

- (1) 应根据资源的可用性、负载情况等因素动态地分配和管理容器。

8.3. 微服务技术要求

- (1) 可具备微服务开发架构。
- (2) 可支持应用能够独立部署、更新、重启、水平扩容等功能。
- (3) 可支持应用间同步、异步通信方式，如 RESTful、RPC、消息中间件等方式。
- (4) 可具备服务限流和降级的功能。
- (5) 可具备熔断功能。
- (6) 可支持微服务健康度检查，出现问题的时候可快速定位问题。

8.4. 数据库技术要求

- (1) 应支持关系型数据库及非关系型数据库。
- (2) 应提供多个品牌和版本数据库服务，如支持人大金仓/达梦。
- (3) 应支持查询及监控数据库服务使用的资源情况。
- (4) 应支持关系型数据库及非关系型数据库高可用，可伸缩。
- (5) 应支持信创数据库。
- (6) 应支持数据库审计功能，包括报表功能，性能监控等。

8.5. 消息中间件技术要求

- (1) 应支持创建、配置、更新、启动、停止各种类型的消息中间件。
- (2) 应支持信创中间件产品。
- (3) 应支持分布式消息中间件，如 kafka 等开源产品。

9. 安全规范

9.1. 概述

接入广西壮族自治区住房和城乡建设信息化建设项目的各业务系统软件开发厂商及合作伙伴应满足在物理安全、网络安全、数据安全、系统安全、应用安全和安全管理等的规范要求。最终要求以各个系统的等级保护和密码应用安全性评估为准。

9.2. 物理安全

(1) 机房物理环境安全应合理设计机房、配电、冷却、安防、防雷、消防等场地设施，同时应按容错系统配置，在电子信息系统运行期间，场地设施不应因操作失误、设备故障、外部电源中断、维护和检修而导致电子信息系统运行中断。

(2) 进入机房的硬件设备，应符合 GB4943.1-2022 的相关要求。

9.3. 网络安全

9.3.1. 网络安全构架与风险分析

广西壮族自治区住房和城乡建设信息化建设项目运营商提供基础信息服务。企事业单位用户可通过电子政务外网方式接入基础支撑平台；为了保证传输速度，基础支撑平台的音频视频等大数据可以通过政府机构机关各部门各单位及其他关联指挥或运营中心专网接入基础支撑平台；同时基础支撑平台为公众用户提供无线 APP 的接入方式。

9.3.2. 边界安全

接入广西壮族自治区住房和城乡建设信息化建设项目的各业务系统软件开发厂商及合作伙伴在边界安全上应符合以下要求。

(1) 专网边界能实现各业务系统和专网的物理边界隔离。隔离包括采用传统的安全设备，且应具有数据智能，能感知未知威胁；能实现联动智能，对网络进行协同防御。

(2) 对于建在政务云上的业务系统，应实现和公共信息平台的虚拟化网络边界隔离，包括虚拟化网络内部隔离和虚拟机内部隔离。

(3) 国家电子政务外网及公共信息平台的边界接入安全，应坚持分级部署原则和属地化接入原则，能实现统一入口、VPN 网关集群、统一认证和鉴别、管理与审计、安全防护等安全要求。

(4) 部署的 VPN 产品应符合 GB/T32922-2016 的相关要求。

(5) 专网的边界接入安全应满足边界可控、数据交换可控、对接入用户可管理、对终端、网络、应用和数据有安全保护措施的要求。

(6) 确保智能移动终端硬件安全、操作系统安全、外围接口安全、应用层安全和用户数据保护安全的要求。

9.3.3. 访问控制

访问控制应符合以下要求：

(1) 应对非涉密政府信息中敏感信息和一般信息，及政府业务类型中一般业务、重要业务和关键业务定义不同的访问控制策略。

(2) 应具有对政府用户、企业用户、公众用户、运维用户等不同的身份鉴别机制，能限制用户对数据信息的访问能力及范围，确保信息资源不被非法使用和访问。

(3) 应在不同等级的网络区域边界和虚拟化网络边界部署访问控制设备，设置访问控制规则，依据安全策略控制虚拟机间的访问。

(4) 信息系统的访问控制应符合 GB/T22239-2019 中的相关要求，部署的访问控制设备，例如防火墙等应符合 GB/T20281-2020 或相关设备要求。

9.3.4. 入侵检测

各业务系统入侵检测应符合以下要求：

- (1) 对常见攻击行为，包括端口扫描、强力攻击、木马后门攻击、拒绝服务攻击、缓冲区溢出攻击、IP 碎片攻击和网络蠕虫攻击等，能检测、记录并告警。
- (2) 对恶意代码，应能检测和清除，对恶意代码库应保持升级和更新。
- (3) 采用云平台建设的业务系统，对虚拟机或对宿主机资源的异常访问、虚拟机之间的资源隔离失效、非授权新建虚拟机或者重新启用虚拟机、恶意代码感染以及在虚拟机间蔓延的情况，能检测、记录并告警。
- (4) 应采取技术措施对网络行为进行分析，实现对网络攻击特别是未知的新型网络攻击（例如基于行为特征对 0-day 漏洞、APT 攻击等）的检测分析，并采取防御措施。
- (5) 对 DDOS 攻击应具有检测能力，并采取防御措施。
- (6) 部署的入侵检测系统应符合 GB/T20275-2013 中的相关要求。

9.3.5. 安全审计

各业务系统的安全审计应符合以下要求：

- (1) 审计系统应包括日志审计、数据库审计、审计分析等不同的审计功能，审计过程中用户无法中断审计进程，无法删除、修改或覆盖审计记录，同时能及时对安全事件进行预警，并展示安全趋势。
- (2) 日志审计的范围应包括通讯日志、访问日志、内容日志等；日志审计记录包括：事件的日期和时间、用户、事件类型、事件是否成功及其他与审计相关的信息，具有对审计记录数据进行统计、查询、分析及生成审计报表的功能。

(3) 安全审计系统可提供相应 API，将日志提供给用户，用户可根据日志信息自行

审计或接入第三方审计系统进行相关审计。

(4) 应对运维人员的全部操作记录进行安全审计。

9.3.6. 可用性保证

各业务系统的可用性保证应满足以下要求：

(1) 应采用冗余技术设计网络拓扑结构，避免关键节点存在单点故障。

(2) 应提供主要网络设备、通信线路和数据处理系统的硬件冗余，保证系统的高可用性。

9.4. 数据安全

各业务系统的数据安全应符合以下要求：

(1) 用于业务运行和数据处理及存储的物理设备应位于中国境内。

(2) 应符合 GB/T22239-2019 中二级的相关要求，通过数据加密、数据销毁、数据防泄漏、数据备份等技术手段，确保数据全生存周期中数据产生、访问、传输、存储到销毁各环节数据安全能力。

(3) 各业务系统中涉及的公共基础数据库及各主体数据库，应具有对数据库安全的防护能力，能满足数据库的数据独立性、数据安全性、数据完整性、并发控制、故障恢复的要求，并提供数据库审计功能。

(4) 数据访问日志记录，对于所有涉及到数据文件、数据库记录的操作均应有日志，对所有的数据库操作应设置有日志审计记录。数据库的更新操作应通过数据库事务日志记录，并传到专用的数据库日志服务器，防止数据库文件被破坏导致用户数据

丢失或泄漏。系统应记录用户访问系统、办理业务过程中的系统日志，供系统审计使用。系统应记录业务逻辑的关键路径以及出错信息，方便线上排错。如需记录用户身份信息，应对用户身份信息脱敏后再进行日志记录。

9.5. 系统安全

各业务系统的系统安全应符合 GB/T22239-2019 中相关要求，并应符合以下要求：

- （1）服务器、主机及数据库系统的账户管理应具备身份鉴别、访问控制、安全审计能力。
- （2）服务器、主机及数据库系统应具有入侵防范和恶意代码防范能力。
- （3）操作系统和数据库系统所在的存储空间，在被释放或再分配前，应完全清除。
- （4）操作系统优选国产化操作系统，并实施内核等安全加固措施。
- （5）数据库系统应具备数据备份和恢复能力。
- （6）部署的数据库系统等宜优选国产化产品。

9.6. 应用安全

各业务系统的应用安全应符合 GB/T22239-2019 中的相关要求，并应符合以下要求：

- （1）应用系统应建立统一的账号、认证、授权和审计系统，实施身份管理、安全认证与访问权限控制，提供用户访问记录，访问可溯。
- （2）应用系统应采取安全最小化原则，关闭未使用的服务组件和端口。
- （3）应用系统应加强内存管理，防止驻留在内存中的剩余信息被他人非授权获取。
- （4）应用系统应具有通信完整性及通信保密性。
- （5）应用系统应具有抗抵赖、软件容错、资源控制的能力。
- （6）全球广域网(WEB)安全防护能防护各类常见的 web 应用攻击。

9.7. 安全管理

9.7.1. 网络安全等级保护制度执行

接入方应根据《中华人民共和国网络安全法》等法律法规要求，严格执行网络安全等级保护制度，保障广西壮族自治区住房和城乡建设信息化建设项目的业务系统免受干扰、破坏；应加强内、外部人员管理，开展安全意识培训，防止数据泄露或者被窃取、篡改。

9.7.2. 平台建设管理

9.7.2.1. 平台安全测评

广西壮族自治区住房和城乡建设信息化建设项目的业务系统在上线前，接入方应开展第三方安全测评。

9.7.2.2. 应用接入

各业务系统接入广西壮族自治区住房和城乡建设信息化建设项目时，其接口应满足以下条件，包括但不限于：

（1）业务系统对接广西壮族自治区住房和城乡建设厅数字住建信息化基础支撑平台的接口目录。

（2）业务系统应严格按照网关开发文档开发，区分用户业务接口和后端业务接口，不应将后端业务接口发布到用户业务接口上。

- (3) 各个接口不应存在SQL注入漏洞，宜使用参数化查询。
- (4) 各个接口应对用户鉴权，禁止用户创建、更新、读取、删除其他用户的信息。
- (5) 文件上传模块应禁止任意文件上传，应通过白名单限制上传格式。
- (6) 敏感接口（如：短信接口、邮件接口）应做频率限制：60 秒一次，验证码长度应为 6 位，有效期5分钟。
- (7) 需验证码校验的事项，校验成功后应返回 token 值，并传递到下个页面接口再次校验 token 有效性。
- (8) 个人办理事项，不应从用户端获取用户身份，应从智能网关的请求的header头获取。
- (9) 业务系统返回个人信息类的数据时应应对用户敏感信息进行掩码处理，不应返回明文。
- (10) 接入的事项应对业务系统合理配置错误页面（403、404、405、500、503、504 等），禁止泄露中间件错误页面。
- (11) 若无特殊需要，应使用 GET、POST 两种 HTTP/HTTPS 方法。

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)

修订历史记录

日期	版本	说明	作者
2022-11-22	V1. 1	新增	
2024-07-17	V1. 2	新增	

目录

1. 背景	126
2. 目的	126
3. 对象	126
4. 规范性引用文件	127
5. 术语和定义	127
5.1. 数据治理 DATA GOVERNANCE	127
5.2. 元数据 METADATA	127
5.3. 数据质量 DATA QUALITY	127
6. 数据中台架构	127
7. 数据接入	128
7.1. 数据接入方式	128
7.2. 接入要求	128
7.2.1. 关系数据库抽取	128
7.2.2. API 接口接入	129
7.2.3. 消息队列接入	129
7.3. 数据总量统计要求	129
7.4. 接入流程	131
8. 数据资源目录编制	133
8.1. 数据资源目录说明	133
8.1.1. 数据资源目录分类	133
8.1.2. 数据资源元数据	133
8.2. 目录编制责任分工	134

8.3. 目录编制流程	134
8.3.1. 组织准备	136
8.3.2. 目录规划	136
8.3.3. 资源调查	136
8.3.4. 目录编制	136
8.3.5. 目录审核汇总	136
8.3.6. 目录发布	136
8.3.7. 目录更新	136
 9. 数据分类分级	 136

10. 数据质量要求 137

10.1. 数据可用性137

10.2. 数据完整性137

10.3. 数据规范性138

10.4. 数据一致性138

10.5. 数据时效性138

11. 数据安全要求 139

11.1. 数据采集安全 139

11.2. 数据存储安全 139

11.3. 数据传输安全 139

11.4. 数据加工处理 139

11.5. 数据共享 140

11.6. 数据销毁 140

附件 A 关系数据库接入参数说明表 141

附件 B 住建厅新建系统信息收集表 142

附件 C 数据中台接口开发规范 142

背景

本文件根据《国务院办公厅关于印发国家政务信息化项目建设管理办法的通知》（国办发〔2019〕57号）、《广西壮族自治区人民政府办公厅关于印发广西政务信息化项目建设管理办法（试行）的通知》（桂政办发〔2021〕21号）、GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

根据《广西政务信息化项目建设管理办法（修订版）》（征求意见稿）最新定义，政务信息化业务系统（以下简称“业务系统”）是指各类使用中央和自治区财政资金以及其他财政性资金建设、运维以及通过政府购买服务产生的政务信息化项目、使用非财政性资金建设但用于支撑政务部门履行管理和 Service 职能的政务信息化项目，包括但不限于已停止维护但数据仍在更新的系统，交由协会、下属单位、企业建设或填报数据的系统，以及上报数据对接国家有关部门的系统等。

目的

本文件规定了数据中台接入规范的术语和定义，接入要求、接入流程、数据质量要求、数据资源目录编制、数据安全要求等。本文件的编制目的包括：

明确数据资产状况：通过详尽的数据清查工作，确保我厅能够精准掌握自身数据资产的全面信息，包括但不限于数据类型、规模、存储位置等，为后续的数据管理与应用提供坚实基础。

促进数据互联互通：推动数据在横向（不同部门、不同系统间）和纵向（从基层到上级部门）的互联互通，打破信息孤岛，实现数据资源的共享与高效利用，提升决策效率与服务质量。

规范数据中台接入：制定详细的数据中台接入规范，包括术语定义、接入要求、流程步骤、数据质量标准及安全要求等，为各部门、各系统接入数据中台提供明确指导，确保数据接入的标准化、规范化，保障数据的一致性和安全性。

编制数据资源目录：通过编制详尽的数据资源目录，实现对数据资产的分类管理、有序组织和快速检索，为数据的开发利用提供便利，促进数据价值的最大化挖掘。

强化数据安全保障：在推动数据互联互通的同时，高度重视数据安全工作，明确数据安全要求，建立健全数据安全防护体系，确保数据在采集、存储、传输、处理和使用过程中的安全可控，防止数据泄露、篡改等风险事件的发生。

对象

本文件适用于广西壮族自治区住房和城乡建设厅（以下简称“住建厅”）业务处室非涉密信息化系统的非涉密数据，通过广西壮族自治区住房和城乡建设信息中心（以下简称“信息中心”）数据中台进行汇聚的实施和管理。

规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 44109-2024 信息技术 大数据 数据治理实施指南

GB/T 35295-2017 信息技术 大数据 术语

GB/T 36625.3-2021 智慧城市 数据融合 第3部分：数据采集规范

DB11/T 553.5 政务信息资源共享交换平台技术规范 第5部分：接口规范

GB/T 21063.1-2007 政务信息资源目录体系第1部分：总体框架

GB/T 21063.3-2007 政务信息资源目录体系第3部分：核心元数据

GB/T 21063.4-2007 政务信息资源目录体系第4部分：政务信息资源分类

术语和定义

GB/T 35295-2017 界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

数据治理 data governance

对数据资源管理行使权力和控制的活动集合（计划、监督和执行）。

【来源：GB/T 44109-2024, 3.1】

元数据 metadata

关于数据或数据元素的数据（可能包括其数据描述），以及关于数据拥有权、存取路径、访问权和数据易变性的数据。

【来源：GB/T 36073-2018, 3.9】

数据质量 data quality

在指定条件下使用时，数据的特性满足明确的和隐含的要求的程度。

【来源：GB/T 44109-2024, 3.6】

数据中台架构

数据中台提供基础性数据支撑能力，功能包括元数据、数据集成、数据存储、清洗转换、数据治理、资源目录、数据服务、级联对接等模块。数据中台确保数据的准确性、及时性、有效性，是连接业务系统和数据应用的综合数据资产管理平台。数据中台从住建厅信息系统采集数据，按照统一的标准规范进行汇聚、清洗、转换、关联、融合，编制数据资产目录形成住建厅数据资产，通过开放 API 服务接口提供数据共享

服务，并与自治区数据共享交换平台级联，实现“一口进，一口出”满足数据汇聚、业务协同和信息联动的要求。

数据中台业务架构图如图 1 所示：

图 1 数据中台业务架构图



数据接入

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》，在编制新建及升级系统项目前期建设方案时，必需考虑数据治理、数据汇聚、数据分级分类等相关建设要求。

数据接入方式

数据中台常用数据源的接入和采集包括但不限于以下方式：

- （一）关系数据库抽取；
- （二）API 接口接入；
- （三）消息队列接入。

接入要求

关系数据库抽取

关系数据库抽取应提供业务系统关系数据库中的结构化数据到数据中台的定期批量抽取权限。

关系数据库抽取应遵循以下要求：

- （一）提供数据库结构说明文档、数据库 ER 图、数据库关系图、数据字典说明文档、数据枚举说明文档，格式参考关系数据库接入信息表（详见附件 A）；
- （二）提供必要的字段说明文档和对应的全部代码表，确保所有数据内容可被正确理解；

（三）数据库表结构、部署环境不应随意更改，如有变更应通过邮件等形式及时告知数据中台运维单位做相应的调整，以保障数据的正常有效汇聚；

（四）为了保障数据安全，对于重要的个人数据、业务数据及敏感数据，需要对信息项做加密或脱敏处理的，数据接入方须填写数据加密脱敏规则表（详见附件 B 中的《数据加密脱敏》），作为数据加密或脱敏处理的依据；

（五）提供数据对账表，包含数据条数等信息；

（六）增量抽取时数据库表字段应且必须设有时间戳字段、主键字段；

（七）实时同步时数据库应开启变化数据捕获功能；

（八）建立异常反馈机制，通过异常数据反馈表及时解决数据问题。

API 接口接入

接口接入数据采集时，应遵循以下要求：

（一）应提供详细的数据接口服务说明文档；

（二）服务应是无状态的，两次请求之间无须状态和会话的保持；

（三）API 接口接入采用 HTTP 或 HTTPS 协议传输，常用接口方式有 Webservice、Restful，接口数据格式采用标准 JSON；

（四）支持测试环境调试，接口调用异常后，支持重试机制；

（五）接口应包含唯一主键、时间戳字段，并按更新时间倒序返回数据；

（六）业务系统提供的接口需包含总数据量条数，用于数据对账和接口数据总量统计；

（七）数据接口请求参数、返回参数格式应满足数据中台接口开发规范（详见附件 C）要求；

（八）为了保障数据安全，对于重要的个人数据、业务数据及敏感数据，需要对信息项做加密或脱敏处理的，数据接入方须填写附件 B 中的《数据加密脱敏》，作为数据加密或脱敏处理的依据；

（九）接口平均响应速度在 3s 内，接口并发支持 5000 个并发；

（十）服务地址和参数不应随意变更，如有变更应通过邮件等形式及时告知数据中台运维单位做相应的调整，以保障数据的正常有效汇聚。

消息队列接入

以 Kafka 消息队列作为实时数据源进行实时数据采集，数据源端将变化数据实时写入 Kafka 消息队列，数据中台实时消费 Kafka 中的数据写入目标库中。

消息队列接入数据采集时，应遵循以下要求：

（一）数据接入方需将数据封装为消息，然后发送到数据中台的消息队列中；

（二）发送的消息内容格式应支持字符串，发送的数据对象可通过对象序列化机制转换为字符串格式的消息内容；

（三）为了保障数据安全，对于重要的个人数据、业务数据及敏感数据，需要对信息项做加密或脱敏处理的，数据接入方须填写数据加密脱敏规则表（详见附件 B 中《数据加密脱敏》），作为数据加密或脱敏处理的依据；

（四）数据接入方应依照数据中台运维单位提供的消息队列采集接口完成自身数据发送或接收接口的开发。

数据总量统计要求

为全面摸清我厅数据“家底”，明确住建领域数据的存量与分布，融合打造全行业统一的“数字住建”数据底座，须对厅内业务系统的数据总量进行统计。系统建设厂商应于每月末将本系统最新数据总量指标统

一提供给厅数据中台实现数据总量的统计。

业务系统数据总量指标的提供有数据库表采集和 API 接口采集两种方式，数据采集方式由数据中台运维单位与系统建设厂商根据实际情况协商确定，系统建设厂商应保障数据总量指标的时效性更新。

一、数据库表采集

系统建设厂商将本系统的数据总量指标计算好后存入数据表或视图，并配置好数据库权限让数据中台采集数据。数据须包含所属处室、系统名称、数据表名、数据表注释、表数据量等指标。

二、API 接口采集

系统建设厂商根据《数据中台接口开发规范》(详见附件 C)开发数据总量接口提供给厅数据中台采集数据。数据总量接口返回参数说明如下表 5.3.1 所示：

参数中文名	参数英文名	类型	必填	说明
返回码	code	数字 (int)	是	状态码/错误码
返回信息	msg	字符串 (string)	是	返回状态描述
返回数据	list	字符串 (string)	是	tableName: 数据表名
				tableNote: 数据表注释
				tableCount: 表数据量
所属处室	deptName	字符串 (string)	是	所属处室
系统名称	systemName	字符串 (string)	是	系统名称
总记录数	totalCount	数字 (int)	是	系统数据总量

表 5.3.1 数据总量接口返回参数说明

JSON 接口返回模板如下：

```
{
  code: 200,
  msg: "成功",
  data: {
    deptName: 所属处室,
    systemName: 系统名称,
    totalCount: 200,
    list: [{
      tableName: 数据表名,
      tableNote: 数据表注释,
      tableCount: 表数据量
    }]
  }
}
```

接入流程

业务系统数据接入中台的流程如下图 1 所示:

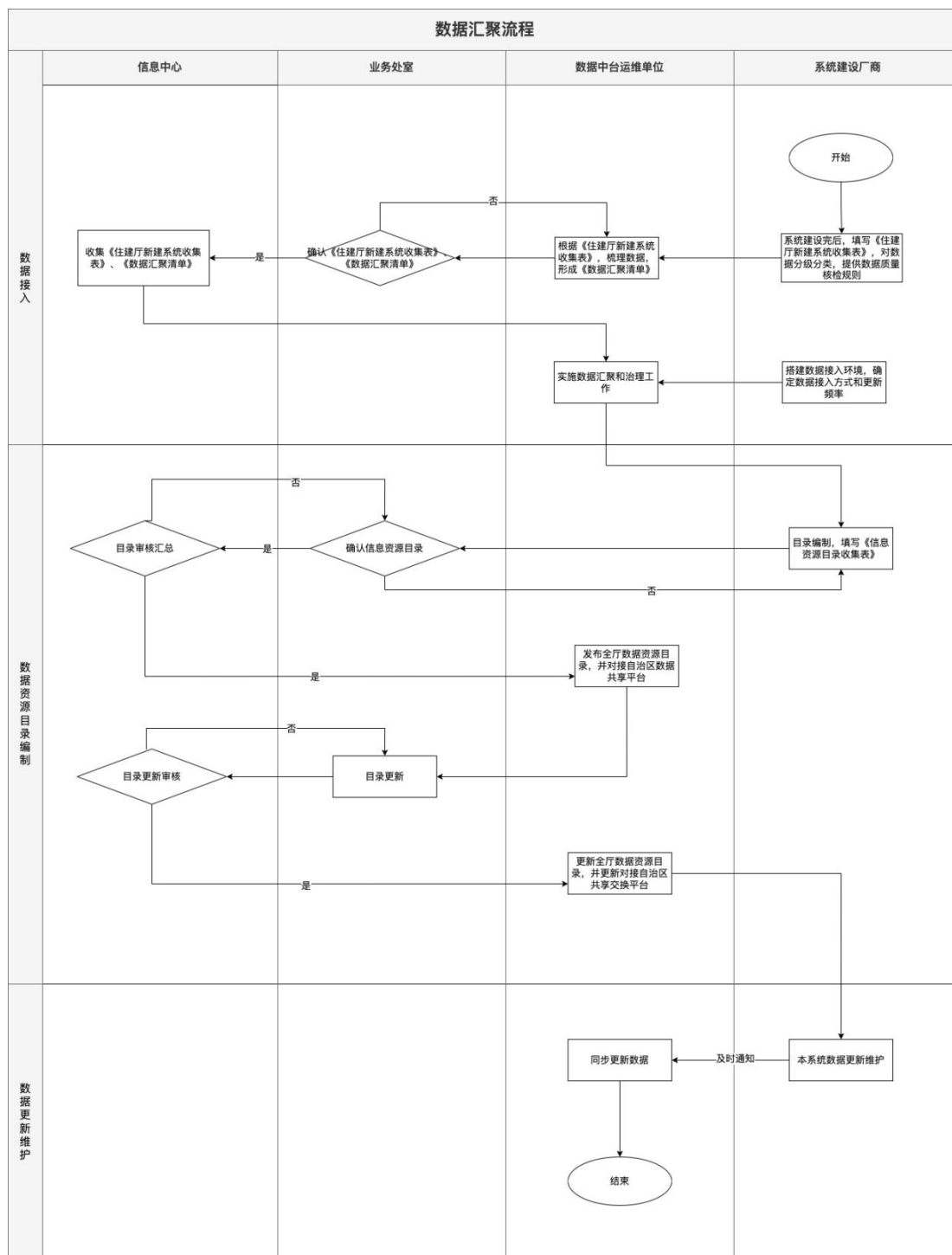


图 1 业务系统数据接入数据中台流程图

一、系统信息收集

(1) 系统建设完成后，系统建设厂商填写附件 B 的《住建厅新建系统收集表》，对数据分级分类，提供数据质量核检规则。

(2) 数据中台运维单位根据系统建设厂商提供的《住建厅新建系统收集表》，整理并形成《数据汇聚清单》。

(3) 业务处室确认《住建厅新建系统收集表》、《数据汇聚清单》

(4) 信息中心收集经业务处室确认的《住建厅新建系统收集表》、《数据汇聚清单》。

二、数据接入准备

系统建设厂商应提前做好数据接入准备工作，包括提供合法来源数据、搭建稳定安全接入环境、精细化访问控制策略、最小化访问权限控制、提供重要信息加密和敏感信息脱敏清单、提供数据质量核检规则等。针对安全威胁与数据安全要求进行安全加强，保障接入环境稳定、安全。

系统建设厂商应与数据中台运维单位协商确定数据对接方式，明确数据更新频率（分为实时、每日、每周、每月、每季度、每年等）。数据对接方式，主要分两种情况：

（一）加密数据：涉及重要的个人数据和业务数据，涉及密码改造要求的，数据接入方需开发接口，通过接口先解密，然后数据中台进行数据采集并加工处理后加密入库。数据接入方应根据《数据中台接口开发规范》（详见附件 D）提供详细的数据接口服务说明文档。接口开发对接流程如下：

1. 系统建设厂商按接口规范要求开发接口。
2. 为了保障数据安全，业务系统提供唯一 APP_KEY, 数据中台通过唯一 APP_KEY 获取 token 密钥。
3. 数据中台将 token 密钥和相应参数传给业务系统并调用数据接口，业务系统验证 token 密钥身份合法后返回数据给中台。
4. 中台对接密码中台将业务系统返回的数据加密后入库。

（二）未加密数据：对接方式由数据中台运维单位与系统建设厂商根据实际情况协商确定。若是库表对接方式，系统建设厂商需提前准备好数据库环境，设置用户访问权限控制，按照最小权限原则对接接入账号进行授权，保证权限最小化。若是接口对接，需按接口开发规范要求提前开发好接口与中台对接。

三、数据汇聚实施

数据中台运维单位与系统建设厂商协商确定数据接入方式后，由数据中台运维单位依托于数据中台进行数据汇聚及治理工作。在数据汇聚实施工作过程中，系统建设厂商需积极配合数据中台运维单位的数据汇聚工作，如配合数据接口联调、解答系统业务及数据关联关系等问题、数据问题的沟通处理、协助完成全厅数据资源目录分类等相关工作。

四、数据资源目录管理

业务系统数据汇聚完成后，由业务处室根据本标准规范中目录编制流程，将本处室业务系统的数据资源目录挂载到数据中台的数据资产门户。

五、数据资源维护

数据中台运维单位依托数据中台负责全厅数据资源目录的管理和维护工作，为各业务系统接入数据中台提供技术支撑，并承担全厅数据资源目录的注册登记、发布查询、维护更新等日常管理工作。

业务处室应自行维护本系统的数据资源目录，对本系统发布的数据资源目录进行动态调整和及时新增资源目录、更新维护数据资源目录。

系统建设厂商应维护好接口，保障数据的时效性更新。服务地址和参数不应随意变更，如有变更应通过邮件等形式及时告知数据中台运维单位做相应的调整，以保障数据的正常有效汇聚。若业务系统发生数据结构变更、接入环境变更或升级改造等变更，系统建设厂商应及时将变更内容及范围通知数据中台运维单位，由数据中台运维单位评估影响并协商做出相应的调整，若变更较大则需要协商是否重新进行对接。

数据资源目录编制

数据资源目录说明

数据资源目录分类

数据资源目录分类包括资源属性分类、共享属性分类等。

一、数据资源目录的资源属性分类

数据资源目录按资源属性分为基础信息资源目录、主题信息资源目录。

基础信息资源目录是对住建厅基础信息资源的编目。基础信息资源包括人员、企业、项目、诚信和电子证照等基础信息资源。

主题信息资源目录是围绕住建领域数据资源，由多部门业务项目形成的数据资源目录。主题领域包括但不限于城市建设、村镇建设、建筑市场、行政审批、教育培训、住房保障、政务服务、住房公积金等领域。

二、数据资源目录的共享属性分类

数据资源目录按共享类型分为无条件共享、有条件共享、不予共享等三种类型。

1. 可提供给各级各部门共享使用的数据资源对应目录属于无条件共享类。

2. 可提供给相关部门共享使用或仅能够部分提供给各级各部门共享使用的数据资源对应目录属于有条件共享类。

3. 不宜提供给其他部门共享使用的数据资源对应目录属于不予共享类。

数据资源元数据

数据资源元数据包括核心元数据和扩展元数据。其中，核心元数据包括：数据资源分类、数据资源名称、数据资源代码、数据资源提供方、数据资源来源系统、数据资源摘要、数据资源格式、信息项信息、厅内共享属性、厅外共享属性、开放属性、数据安全属性、所属业务板块、发布日期、更新周期。

一、数据资源分类

参照相关国家标准规定的基本原则和方法，对数据资源进行类目分类，其中细目分类可以根据实际情况进行多级划分。

二、数据资源名称

描述数据资源内容的标题，原则上资源名称确定后不可修改。

三、数据资源代码

数据资源唯一不变的标识代码，参照 GB/T 21063.4-2007《政务信息资源目录体系第4部分：政务信息资源分类》的代码结构规则，数据资源代码结构由数据资产门户按规则自动生成。

四、数据资源提供方

提供数据资源的部门。

五、数据资源来源系统

提供数据资源的业务系统。

六、数据资源摘要

对数据资源内容（或关键字段）的概要描述。

七、数据资源格式

对数据资源存在方式的描述，数据资源格式有数据库、接口等。

八、信息项信息

对结构化数据资源的细化描述，包括信息项名称、数据类型、数据长度、数据精度等。

九、厅内/厅外共享属性

对数据资源在厅内/厅外共享类型的共享类型和条件的描述，包括无条件共享、有条件共享、不予共享三类。

十、数据安全属性

数据资源的安全属性，分为核心数据、重要数据、一般数据。

十一、所属业务板块

数据资源归属的业务板块，业务板块包括数字政务、数字建设、数字城建、数字城管、数字住房、数字政务等。

十二、发布日期

数据资源提供方发布共享、开放数据资源的日期。

十三、更新周期

数据资源更新的频度。分为实时、每日、每周、每月、每季度、每年等。

目录编制责任分工

业务处室应明确责任人，开展本部门资源调查工作，负责编制、维护、更新本部门数据资源目录，指派系统建设厂商填写数据资源目录编制表（详见附件 B 中的《信息资源目录收集表》），经业务处室确认后提交给信息中心。信息中心负责组织编制全厅数据资源目录并审核和汇总数据资源目录。

目录编制流程

数据资源目录编制工作包括对数据资源的分类和目录编制，以及相关工作的组织、流程、要求等方面的内容。数据资源目录编制流程包括：组织准备、目录规划、资源调查、目录编制、目录审核汇总、目录发布、目录维护、目录更新等过程。

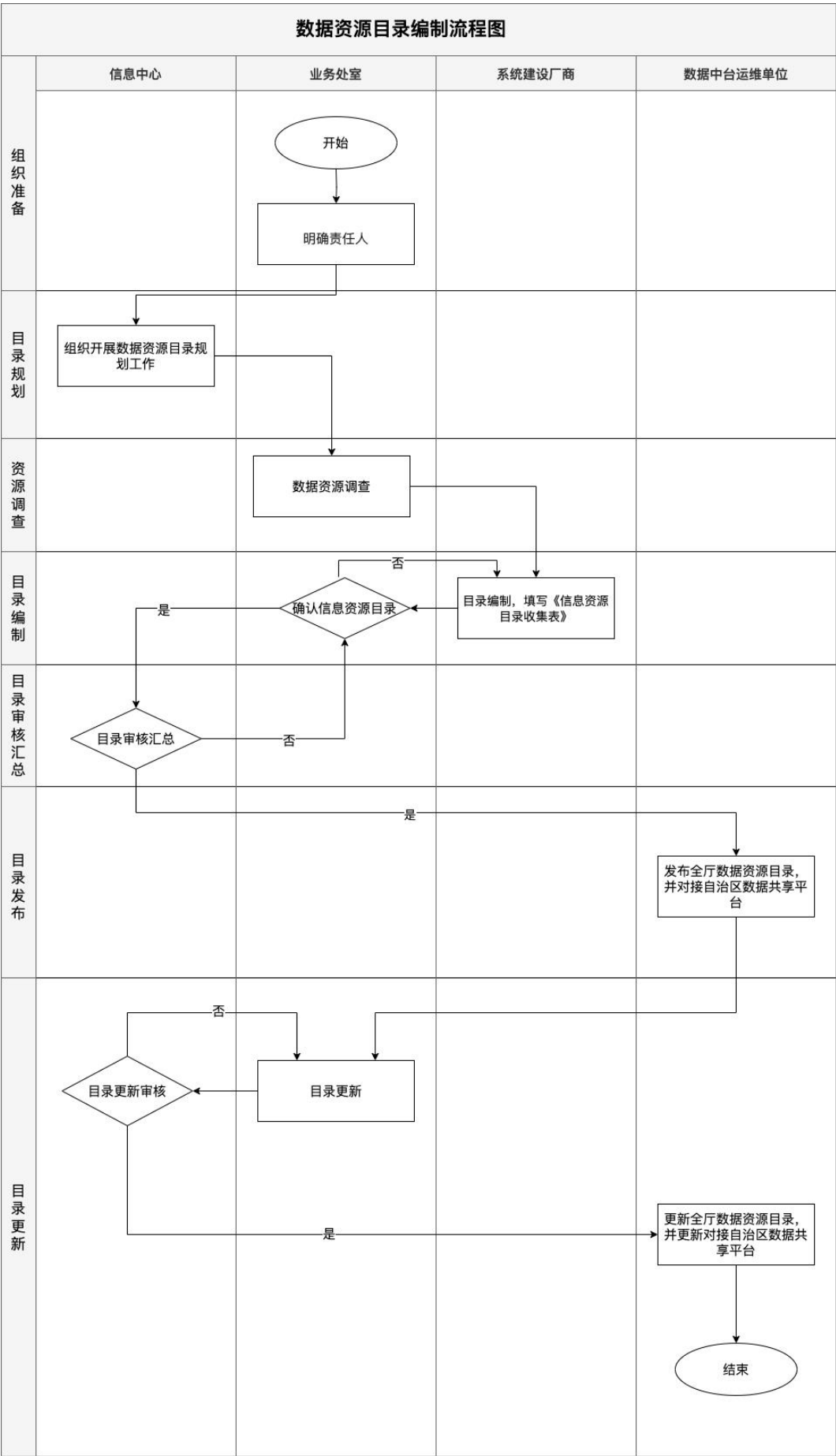


图 2 数据目录编制流程图

组织准备

业务处室应明确数据资源目录编制工作的工作机制，明确责任人，负责目录规划制定、数据资源调查、数据资源目录编制和维护更新等工作。

目录规划

信息中心牵头组织业务处室，根据《中共中央办公厅 国务院办公厅关于推行地方各级政府工作部门权力清单制度的指导意见》、《广西政务数据资源目录编制指南》等文件要求以及优化营商环境的需求，结合所建设的信息系统，在权责清单的基础上，全面梳理、清查业务和数据工作，理清处室、业务、数据等的关系，识别数据源头和权属，梳理所掌握数据资源，摸清数据底数，明确可共享的数据资源，编制、认领数据资源目录清单，确定目录编制的范围和内容。

资源调查

业务处室依据本部门数据资源目录清单，组织开展业务调查和资源调查工作，梳理业务系统的数据资源，结合信息系统的数据资源，细化完善目录规划，全面掌握数据资源情况。

目录编制

业务处室根据在目录规划、资源调查阶段形成的数据资源目录和资源情况，指派系统建设厂商编制数据资源目录，填写数据资源目录编制（详见附件 B 中的《信息资源目录收集表》），经业务处室确认后提交给信息中心统一汇总形成住建厅的数据资源目录。

目录审核汇总

信息中心负责数据资源目录的审核和汇总工作，对审核通过的数据资源目录汇总整合形成住建厅基础类、主题类和部门类的数据资源目录。在审核汇总过程中，如发现数据资源目录不符合要求，则退回整改。如发现重复采集的数据内容由信息中心负责协商明确该数据内容的第一采集部门，并将相关信息更新至本级政务数据资源目录。

目录发布

由数据中台运维单位依托数据中台，统一发布住建厅的数据资源目录，并对接自治区数据共享交换平台，按要求发布相关政务资源目录。

目录更新

业务处室应对本系统发布的数据资源目录进行动态调整和及时更新维护。数据资源目录应在有关法律法规修订或行政管理职能发生变化时及时更新数据资源目录。

业务处室变更数据资源目录，需向信息中心提出申请，信息中心审核通过后给予变更。如数据资源共享属性进行了变更，须报送变更依据。

数据分类分级

业务处室对本部门数据资源进行全面梳理，在信息中心的指导下开展数据分类分级工作。

一、数据分类

根据住建行业要求、特点、业务需求、数据来源和用途等因素，从数据描述对象角度，数据分类类别包括但不限于基础数据、业务数据等。数据分类示例见表 7.1：

表 7.1 数据分类示例

数据类别	类别定义	示例
基础数据	开展业务服务过程中从个人用户或组织用户收集的数据，以及在业务服务过程中产生的归属于用户和组织的数据	如人员、企业、项目、诚信、电子证照等基础数据
业务数据	在业务的研发、生产、运营过程中收集和产生的非基础数据。	如工程建设、城市建设、城市管理、村镇建设、房地产监管、住房管理、住建政务、教育培训、科学技术、住建政务等

二、数据分级

根据数据遭到篡改、破坏、泄露或者非法获取、非法利用，对国家安全、公共利益或者个人、组织合法权益等造成的危害程度，数据分为一般数据、重要数据和核心数据三级。

数据质量要求

一、系统建设厂商应根据业务系统情况识别本系统的数据质量问题和要求，提供相应数据核检规则，填写数据质量检核规则模板（详见附件 B 中的《数据质量检核规则表》），配合数据中台运维单位制定数据质量核检规则及数据质量检查方案。

二、数据统计报表类数据经过程序计算处理的结果，数据接入方应配合提供数据统计计算规则，确保数据可用性。

三、数据中台运维单位定期反馈的数据质量问题，由数据接入方在源系统进行数据修正工作，持续提升数据质量。

四、数据质量应从数据的可用性、完整性、规范性、一致性和时效性五个方面保证数据的质量。

数据可用性

一、数据汇聚共享应确保数据可读、可理解、可用。

二、有信息系统支撑的数据应提供结构化文件，并在汇聚数据时同步提供数据字典和码表，确保数据的可读可理解。

三、所提供的数据要保持独立可用，避免多类业务数据混合提供。

四、通过接口方式对接的，系统建设厂商应遵循接口传输规范，具有完整的日志记录，保证数据可用。

数据完整性

一、目录完整

数据汇聚共享前应依据本标准规范的相关要求，确认形成完整的数据目录，按照实际汇聚数据对数据中台数据目录进行完善。

二、记录完整

采用关系数据库抽取方式前置库对接应提供源库数据对账表，由数据中台运维单位每天进行数据对账工作。

三、字段完整

应涵盖该数据的所有有效字段。

四、释义完整

应确保字段取值所配套的字典表、码表的完整性。

五、周期完整

应覆盖该数据自采集日期起的全量历史数据，同时数据字段中应包含数据入库时间。

数据规范性

一、格式规范

有信息系统支撑的应提供结构化数据，数据项名称为英文的应提供数据项对应的中文说明。通过接口方式对接的，数据接入方要遵循接口传输规范。

二、内容规范

（一）数据的核心（非空）字段不能为空值。

（二）不应包含因业务或技术原因产生的冗余数据。

（三）不应包含错误数据。错误数据包括但不限于以下情况：

1. 无效测试数据。系统建设或测试过程中残留的、无实际业务意义的测试数据。
2. 非法格式数据。字符类型、长度等不满足格式规范约束的数据。
3. 非法值数据。数据中包括多余的空格、乱码、全角、繁体等错误数据。
4. 范围溢出数据。超出字段取值范围的数据。
5. 逻辑错误数据。明显不符合合理业务逻辑的数据。

数据一致性

一、不应存在数据名称相同、数据项（字段）不同的情况。

二、不应存在数据项（字段）相同、数据名称不同的情况。

三、不应存在数据名称和数据项（字段）相同、数据内容不同。

数据时效性

一、更新周期

（一）采用关系数据库抽取方式前置库对接应在每天凌晨 2:00 前完成数据传送到前置库，并更新校验表，待数据中台进行抽取，校验。

（二）对于实时性要求高的业务场景，提供数据应与生产系统数据的保持实时数据，数据中台每 3 分钟内对数据进行抽取。

（三）超时未更新数据反馈的，系统建设厂商应及时做出处理。

二、更新方式

（一）增量方式：一般情况下以增量方式对汇聚数据进行更新。

（二）全量方式：数据量较大的数据不宜以全量方式更新，例如数据量在 100 万条以上的。如有特殊原因需要全量更新的，根据具体情况另行商议。

数据安全要求

数据采集安全

- 一、规范数据接入流程，系统建设厂商应严格按照本标准规范以确保将本系统数据高效、安全、准确汇聚到数据中台；
- 二、数据汇聚过程中，数据中台运维单位应对运维人员和设备进行严格管理，设立专人专岗，并实行职责分离。数据汇聚需使用专用机器应由专职人员操作，对涉及数据安全相关的人员应签署保密协议；
- 三、系统建设厂商应提供合法来源的数据供数据中台运维单位接入；
- 四、系统建设厂商应提前搭建接入环境，并做好接入准备工作，针对安全威胁与安全保障机制要求进行安全加强，保障接入环境稳定、安全；
- 五、系统建设厂商应通过白名单访问控制策略确保数据采集安全；
- 六、数据中台运维单位应跟踪和记录数据采集过程，支持数据采集操作过程的可追溯；
- 七、数据接入方式有库表、文件、API 接口，对于数据安全性要求较高的系统，原则上要求提供 API 接口方式接入数据中台。若是采用库表对接方式，业务系统数据接入数据中台前应提前做好数据库环境，设置用户访问权限控制，按照最小权限、只读账号原则对接入账号进行授权，保证权限最小化。

数据存储安全

- 一、对于重要的个人数据和业务数据，涉及密码改造要求的应调用密码中台接口进行数据加密存储，对敏感数据进行脱敏保存；
- 二、数据存储应采用备份机制，当数据因存储载体（如硬盘）出现故障时，不会引起数据丢失和影响系统正常使用；
- 三、数据中台运维单位应定期检查数据备份存储介质，确保进行数据恢复时备份可用；
- 四、对存储数据的服务器、数据库及相关基础设施的访问权限按照“权限最小化、特权分离”的原则，操作系统管理员、数据库管理员、应用系统管理员应做到职责分离和账号分离；
- 五、数据中台运维单位应建立备份数据安全的技术手段，包括但不限于对备份数据的访问控制或加密管理。

数据传输安全

- 一、传输重要数据和敏感个人信息时，数据中台运维单位应采取包括重要数据加密、用户隐私数据脱敏、HTTPS 安全协议技术手段保障传输数据的安全；
- 二、为了保障数据安全，通过接口获取数据时，业务系统应提供唯一 APP_KEY，数据中台通过唯一 APP_KEY 获取 token 密钥进行身份验证，保证通信过程中数据的保密性；
- 三、数据中台运维单位应定期检查或评估数据传输的安全性和可靠性。

数据加工处理

- 一、数据清洗、加工工作需在数据安全不被泄露的环境下使用专用服务器操作，并确保数据的机密性

和完整性。对数据加工处理全过程可视化监控，对处理过程全程进行日志记录；

二、数据中台应对输入的数据进行验证和校验，确保数据的合法性和准确性。通过数据清洗和格式化等手段，避免无效数据或恶意数据对系统造成影响；

三、数据中台应实施严格的访问控制策略，对不同用户进行身份认证和授权管理，确保只有经过授权的专职人员能够访问和处理数据；

四、数据中台在数据处理过程中应确保数据处理的稳定性和可靠性；

五、涉及敏感数据的接口调用，数据中台应具备安全通道、加密传输、时间戳等安全措施；

六、数据中台应对接口访问日志进行记录，同时对接口异常事件进行告警通知，如接口高并发访问、接口因输入参数格式不正确等引起的逻辑异常等；

七、数据中台运维单位应加强运维人员对数据处理安全的认识和培训，提高对数据安全措施和防范手段的认识。加强对敏感数据的保护意识，避免因人为操作失误或恶意行为导致的数据泄露等问题。

数据共享

一、数据共享应遵循“合法、正当、必要”原则，挂载到数据资源门户上的数据资源应经数据资源提供业务处（室、局）进行确认；数据资源的使用须走数据申请流程，附上数据需求清单，数据需求清单须明确数据内容、用途和使用人员等信息，经过授权审批后方可共享使用；

二、厅内数据向外单位共享，由外单位向本厅来函申请，须经数据资源提供业务处（室、局）同意后再由信息中心协助挂载资源，信息中心再委派数据中台运维单位将数据资源挂载到区共享交换平台共享使用；

三、数据中台应建立 API 接口访问控制和监控机制，对共享的 API 接口进行安全设置，配置 API 接口身份认证、访问超时时间、访问频率、黑名单、免登陆名单等，对共享数据的访问和使用进行监控和记录；

四、共享数据由数据中台统一提供，各业务系统间不应直接进行数据交互，以保证数据安全责任清晰，最大程度避免数据安全问题发生；

五、对涉及隐私保护、重要敏感数据的共享，数据中台应优先采用服务接口方式；

六、数据资源提供业务处（室、局）须整理汇总敏感信息项及脱敏规则给数据中台运维单位，由数据中台运维单位依托数据中台进行数据脱敏处理后再提供数据共享服务。

数据销毁

一、信息中心建立数据销毁审批机制，记录审批过程；

二、数据中台运维单位对汇聚到数据中台的数据应在销毁审批后以不可逆方式销毁数据内容；

三、数据中台运维单位应对数据销毁处理过程相关的操作进行记录，以满足安全审计的要求。

附件 A 关系数据库接入参数说明表

参数名称	参数说明	是否必填
名称	数据连接池名称	是
用户名	数据库用户名（用于连接数据库）	是
密码	用户密码（用于连接数据库）	否
链接地址	JDBC 连接串,包含数据库类型、IP、port、数据库名称等参数	是
状态	是否启用该连接池	是
生命周期	生命周期开始与截至日期	否
描述	数据连接池描述	否

XXXX 信息表								
表名（物理表名）：								
说明（简要说明此表的作用）								
说明								
字段名称	字段代码	字段类型	字段长度	值域	计量单位	约束条件	来源	备注

附件 B 住建厅新建系统信息收集表

附件 C 数据中台接口开发规范

保密协议

甲方：

负责人：

地址：

乙方：

法定代表人：

地址：

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____份，甲方执____份，乙方____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）

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

政府采购项目履约保证金退付意见书

供 应 商 申 请	项目编号:
	项目名称:
	该项目已于_____年____月____日验收并交付使用。根据合同规定,该项目的履约保证金期限于_____年____月____日已满,请将履约保证金 _____ (大写)¥_____ (小写)退付到达以下账户。 单位名称: 开户银行: 账 号: 联系人及电话: 供应商公章: 年 月 日
采 购 单 位 意 见	退付意见: 是否同意退付履约保证金及退付金额: 联系人及电话: 采购单位公章 年 月 日
财 务 部 门 意 见	此表于_____年____ 月 ____ 日收到。 会计审核: 财务负责人审核: 单位负责人签字: 出纳办理转账日期:

注：供应商凭经采购单位审批的退付意见书到相关财务部办理履约保证金退付事宜。

履约验收方案

1. 履约验收工作参加人员

1.1 履约验收主体单位

采购人（如委托第三方机构签订，应注明收费方式）

1.2 履约验收参加人员

采购人代表、委托机构代表、成交供应商代表及采购人邀请的其他人员

2. 履约验收时间

20XX 年 XX 月 XX 日

3. 履约验收地点

XX 市 XX 区 XX 路 XX 号

4. 履约验收方式

采购人自行验收

5. 履约验收程序

5.1 成立验收小组

5.2 量化验收标准

5.3 组织验收

5.4 出具验收报告

5.5 验收结果公告

5.6 验收资料归档

采购合同项目完成验收后，采购人整理好验收原始记录、验收书等资料后妥善保管，不得变造、隐匿或者销毁，验收资料保存期为采购结束之日起至少保存 15 年。

6. 履约验收内容

6.1 商务验收内容

对采购标的交付的情况、财务和服务要求，包括交付（实施）的时间（期限）和地点（范围），付款条件（进度和方式），包装和运输，售后服务，保险等进行验收。

6.2 技术验收内容

对采购标的的功能和质量要求，包括性能、材料、结构、外观、安全，或者服务内容和标准等进行验收。

7. 履约验收标准

验收标准：

（1）中标（成交）供应商应提供完备的技术资料、装箱单和合格证等，并派遣专业人员进行现场安装调试。验收合格条件如下：

货物技术参数与响应文件中响应表或证明材料一致，性能或指标达到规定的标准。否则，以实际货物技术参数与响应文件响应表参数或证明材料比较，按如下情况处理：

- ①供应商响应文件响应表或证明材料中满足或优于的技术参数，在验收时实际不满足技术参数要求的，视为供应商违约，采购人有权解除合同拒收货物，并追究供应商责任，同时报财政部门备案。
- ②供应商响应文件响应表或证明材料中优于的技术参数，在验收时实际仅满足并未优于技术参数要求的，视为供应商违约，采购人有权终止合同拒收货物，并追究供应商责任，同时报财政部门备案。
- ③供应商响应文件响应表或证明材料中不满足的技术参数，在验收时实际满足技术参数的要求，以满足技术参数的要求验收。
- ④供应商响应文件响应表或证明材料中满足的技术参数，在验收时实际优于技术参数的要求，以满足技术参数的要求验收。
- ⑤供应商响应文件响应表或证明材料中优于的技术参数，在验收时实际也优于技术参数的要求，但没有达到响应表或证明材料中优于的程度，由采购人与供应商协商按是否满足要求验收。
- ⑥实际货物与响应货物型号不一致的，验收时不论实际是优于还是满足技术参数的要求，采购人均有权解除合同拒收货物。如影响货物的使用、质量、档次及采购人需求的，还可视为供应商违约，追究供应商责任，同时报财政部门备案。

（1）技术资料、装箱单、合格证等资料齐全。

（2）在测试或试运行期间所出现的问题得到解决，并运行或工作正常。

（3）在规定时间内完成交货及验收，并经采购人确认。

（4）货物在安装调试并试运行符合要求后，才作为最终验收。

（5）成交供应商提供的货物未达到招标文件规定要求，且对采购人造成损失的，由成交供应商承担一切责任，并赔偿所造成的损失。

（6）采购人需要制造商对成交供应商交付的产品（包括质量、参数等）进行确认的，制造商应予以配合并出具书面意见，相关配合事项由成交供应商与制造商协调。

（7）产品包装材料归采购人所有。

（8）政府采购合同约定的其他要求及投标文件响应的其他标准。

8. 履约验收其他事项

无

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书

根据政府采购项目（采购合同编号：GXZC20XX-XX-XXXXX-JDZB）的约定，我单位对（XXXX 采购项目）政府采购项目中标（或成交）供应商 XX 公司（填写供应商名称）提供的货物（或工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		☐ 自行验收		☐ 委托验收	
序号	名 称	货物型号规格、标准及配置等（或服务内容、标准）	数量	金 额	
1	XXXX		1 套	¥0.00 元	
合 计				¥0.00 元	
合计大写金额：人民币元整					
实际供货日期		20 年 月 日	合同交货验收日期		20 年 月 日
验收具体内容		1. 中标人所供货的 1 套设备的技术性能能满足采购合同约定的技术标准。 2. 中标人对设备的安装调试符合合同约定或服务规范的要求。 3. 中标人提供的质量保证证明材料齐全。 验收过程材料详见验收书附件《验收书附表——商务（服务）验收》以及《验收书附表——技术验收、安全验收》。			
		验收结论性意见：同意（不同意）通过项目验收 有异的意见和说明理由：			
验收小组意见		签字：			
验收小组成员签字：					
监督人员或其他相关人员签字： 或受邀机构的意见（盖章）：					
中标或者成交供应商负责人签字或盖章： 受托机构的意见（盖章）：					
联系电话： 年 月 日 联系电话： 年 月 日					

采购人签字或盖章：

联系电话： 年 月 日

备注：本报告单一式 4 份（采购单位 1 份、供应商 1 份、采购监督部门备案 1 份、采购代理机构 1 份）

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____日。

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：_____ 银行帐号：_____

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。

以上情形一经核实属实，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
售后服务要求			
交付或者实施时间及地点	1. 交付时间： 2. 交付地点：		
付款条件			
...			

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。