

洛阳市住房和城乡建设局洛阳市工程建设项目审批管理系统升级项目

磋商文件

政府采购管理部门备案编号:洛采竞磋-2024-173

采购编号:洛直政采磋商新(2024)0040号



采购人:洛阳市住房和城乡建设局

采购代理机构:东虹建设工程招标代理有限公司

二〇二四年十月

洛阳市公共资源交易中心关于电子交易平台新系统上线运行的通知

各交易主体：

洛阳市公共资源电子交易平台新系统（以下简称“新系统”）于8月5日正式上线运行。现将有关事项通知如下：

一、8月5日前已在老系统发布招标（采购）公告（变更公告）的项目，仍在老系统完成后续工作。新进场项目须在新系统进行操作，请招标人、代理机构在发布招标公告及招标文件时，将新系统的投标流程及要求予以明确，投标人须按照招标文件和新系统的操作要求完成投标。

二、新系统通过洛阳市公共资源交易中心网“飘窗”中的“新系统入口”登录，首次在新系统参与交易的招标人、代理机构、投标人需要在新系统(<http://61.54.85.189/tpbidder>)完成账号注册，完善基本信息后开展交易业务。投标单位投标期间如有信息变更，请在新老系统内同步调整，以免影响招投标活动。

三、交易主体原CA数字证书（华测、深圳、北京、信安）均可在新系统继续使用。

四、请各交易主体（招标人、投标人、代理机构、竞买人）从业人员认真阅读新系统的操作手册（详见网站【办事指南】-【办事流程】栏目-新交易平台使用手册）。

五、新系统试运行期间，如有问题请及时与我们联系。

中心信息科电话：0379-69921065/69921063

新点软件客服电话：400-998-0000

洛阳市公共资源交易中心

2024年8月5日

特别提示

1、响应文件的制作

1.1 供应商登录“洛阳市公共资源交易中心”网站，按要求下载“新点响应文件制作软件”。

1.2 供应商凭 CA 锁登录，并按网上提示自行下载磋商文件。使用“新点响应文件制作软件”按要求制作电子响应文件。供应商在制作电子响应文件时，应按要求进行电子签章。供应商编辑电子响应文件时，根据磋商文件要求用法定代表人 CA 锁和企业 CA 锁进行签章制作；最后一步生成电子响应文件 (*.lytf 格式和 *.nlytf 格式) 时，只能用本单位的企业 CA 锁。联合体响应的，响应文件由联合体牵头人按上述规定进行签章。

1.3 加密的电子响应文件为“洛阳市公共资源交易中心”网站提供的“新点响应文件制作软件”制作生成的加密版响应文件。未加密的电子响应文件应与加密的电子响应文件为同时生成的版本。

1.4 响应文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应文件内，严格按照本项目响应文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在响应被否决的风险。

1.5 响应文件所附证明材料均为原件的扫描件（或照片），尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断；若供应商未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）的，磋商小组有权认定其响应文件未对磋商文件有关要求进行了响应，涉及资格性审查或符合性审查的将不予通过。

2、响应文件的提交

2.1 除电子响应文件外，不再接受任何纸质文件、资料等。

2.2 供应商应在提交响应文件截止时间前上传加密的电子响应文件 (*.lytf) 到洛阳市电子招标投标交易平台指定位置。上传时供应商须使用制作该响应文件的同一 CA 锁进行上传操作。请供应商在上传时认真检查上传响应文件是否完整、正确。供应商应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在提交响应文件截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招标投标交易平台将拒绝接收。上传成功后将得到上传成功的确认。

2.3 供应商因洛阳市电子招标投标交易平台问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间与交易中心联系。

3. 磋商文件的澄清、修改

3.1 磋商文件的澄清、修改将在《河南省（洛阳市）政府采购网》《洛阳市公共资源交易中心》《河南省电子招标投标服务平台》上发布“变更公告”，如需修改磋商文件，则同时在洛阳市电子招

投标交易平台发布“答疑文件”（答疑文件指修改后最新的磋商文件）。对于各项目中已经成功报名并下载磋商文件的供应商，将通过第三方短信群发方式提醒供应商进行查询。各供应商须重新下载最新的“答疑文件”，并以此编制响应文件。如不以最新发布的“答疑文件”编制响应文件，造成响应无效的后果由供应商自己承担。

3.2 因洛阳市电子招投标交易平台在开标前具有保密性，供应商在响应文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因供应商未及时查看而造成的后果自负。

4、磋商开启

4.1 采购人在磋商文件规定的时间和地点开启磋商活动，供应商授权代表应携带企业 CA 锁在线参加。

4.2 本项目采用远程不见面交易的模式，开标当日，供应商无需到现场参加开标会议，应在投标截止时间前，登录“不见面开标大厅”，在线准时参加开标活动并进行投标（响应）文件解密等。因供应商原因未能解密或解密失败的将被拒绝。详见洛阳市公共资源交易中心网站-办事指南内的“洛阳市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（供应商）”。除电子投标（响应）文件外，投标时不再接受任何纸质文件、资料等。

5、为便于供应商（供应商）制作投标（响应）文件，本投标（响应）文件格式所列采购投标的主体称呼及专业术语，也适用于政府采购非采购方式（竞争性谈判、竞争性磋商、询价）对应的主体称呼及专业术语。

6、供应商（供应商）《参与评审打分的证书（证件）一览表》及《参与评审打分的合同业绩一览表》中所填写内容须与表后所附的参与评审打分的证书（证件）扫描件、合同业绩扫描件相对应，否则将不予评审打分。采用竞争性谈判、询价方式的，该两表不进行评审。

7、采购代理机构有权将《报价明细表》《参与评审打分的证书（证件）一览表》及《参与评审打分的合同业绩一览表》内容进行公示。

该提示与磋商文件正文不一致的事项，以磋商文件正文内容为准。

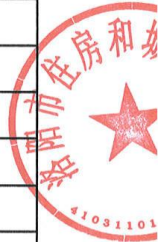
目 录

.....	6
第一章 竞争性磋商公告.....	8
第二章 供应商须知.....	12
第三章 采购需求.....	32
第四章 合同（样本）.....	150
第五章 资格审查与评审办法.....	156
第六章 资格审查与评审标准.....	161
第七章 投标文件格式.....	166
附件1:投标函.....	168
附件2:法定代表人授权书.....	170
附件3:法人被授权人身份证扫描件.....	171
附件4:资格证明材料.....	172
附件5:开标一览表.....	174
附件6:报价明细表.....	175
附件6-1:中小微企业声明函（投标人）.....	177
附件6-2:残疾人福利性单位声明函.....	178
附件6-3:监狱企业证明文件.....	179
附件7:服务要求响应与偏差表.....	180
附件8:商务要求响应与偏差表.....	181
附件9:项目实施方案.....	182
附件10:辅助资料表.....	183
附件11:后续服务及优惠条件.....	185
附件12:其他需要提供的资料.....	186
（二）承诺函.....	187
附件13:参与评审打分的证书（证件）一览表.....	189
附件13-1:参与评审打分的证书（证件）扫描件.....	190
附件14:参与评审打分的合同业绩一览表.....	191
附件14-1:参与评审打分的合同业绩扫描件.....	192
附件15:其他材料.....	193

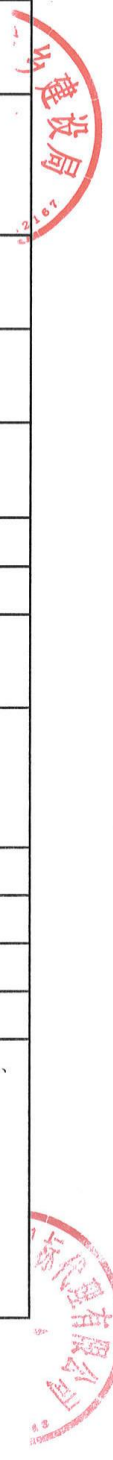
招标文件及发布方式公平竞争审查自查表

招标文件及发布方式公平竞争审查自查表

项目名称	洛阳市住房和城乡建设局洛阳市工程建设项目审批管理系统升级项目		
项目代码	/		
标段名称	洛阳市住房和城乡建设局洛阳市工程建设项目审批管理系统升级项目		
招标人	洛阳市住房和城乡建设局	联系人及联系电话	房女士 0379-69868719
代理机构	东虹建设工程招标代理有限公司	联系人及联系电话	王女士 0379-63333611
序号	条款内容	审查结果	
1	本次招标项目有无按规定发布招标计划（采购意向）。	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无	
2	设置限制、排斥不同所有制企业参与招投标的规定，以及虽然没有直接限制、排斥，但实质上起到变相限制、排斥效果的规定。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无	
3	限定潜在投标人或者投标人的所在地、所有制形式或者组织形式，对不同所有制投标人采取不同的资格审查标准。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无	
4	设定企业股东背景、年平均承接项目数量或者金额、从业人员、纳税额、营业场所面积等规模条件；设置超过项目实际需要的企业注册资本、资产总额、净资产规模、营业收入、利润、授信额度等财务指标。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无	
5	设定明显超出招标（采购）项目具体特点和实际需要的过高的资质资格、技术、商务条件或者业绩、奖项要求，或设定的资格、技术、商务条件与招标（采购）项目的具体特点和实际需要不相适应或者与合同履行无关。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无	
6	将国家已经明令取消的资质资格作为投标条件、加分条件、中标条件；在国家已经明令取消资质资格的领域，将其他资质资格作为投标条件、加分条件、中标条件；将外地企业与本地企业组成联合体作为投标条件、加分条件、中标条件。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无	
7	将本行政区域、特定行业的业绩、奖项作为投标条件、加分条件、中标条件；将当地政府部门、行业协会商会或者其他机构对投标人作出的荣誉奖励和慈善公益证明等作为投标条件、中标条件。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无	
8	限定或者指定特定的专利、商标、品牌、原产地、供应商或	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无	



	者检验检测认证机构，或者招标需求中的技术、服务等要求指向特定供应商、特定产品（法律法规有明确要求的除外）	
9	要求投标人在本地注册设立子公司、分公司、分支机构，在本地拥有一定办公面积，在本地缴纳社会保险、纳税等。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
10	简单以注册人员、业绩数量等规模条件或者特定行政区域的业绩奖项评价企业的信用等级，或者设置对不同所有制企业构成歧视的信用评价指标。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
11	评标、定标规则向国有企业、本地企业、大型企业倾斜，排斥民营企业、外资企业、外地企业、中小企业。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
12	通过设置不合理的项目库、名录库、备选库、资格库等条件排斥或限制潜在经营者提供商品和服务。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
13	强制投标人组成联合体共同投标，或者限制投标人之间的竞争。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
14	以行政手段或者其他不合理方式限制投标人数量。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
15	简单将装订、纸张、明显的文字错误等列为否决投标的情形。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
16	设定没有法律法规依据投标报名、招标文件审查、注册登记等事前审批或者审核环节。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
17	就同一招标（采购）项目向潜在投标（供应商）人或者投标人（供应商）提供有差别的项目信息；或者利用技术手段对享有相同权限的市场主体提供有差别的信息。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
18	招标公告或者资格预审公告未在指定媒介发布。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
19	故意对递交或者解密投标文件设置障碍。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
20	其他不合理限制和壁垒。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
21	是否属于《公平竞争审查制度实施细则》例外规定。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
<p>审查意见：经审查，本项目招标文件及发布方式不存在影响市场主体公平竞争条款，符合现行法律、法规等公平竞争审查相关规定。</p> <p>代理机构：（单位签章） 2024年9月29日</p> <p>招标人：（单位签章） 2024年9月29日</p>		



第一章 竞争性磋商公告

项目概括

洛阳市住房和城乡建设局洛阳市工程建设项目审批管理系统升级项目的潜在供应商应在洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）获取采购文件，并于2024年11月04日09时35分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：洛采竞磋-2024-173
2. 项目名称：洛阳市住房和城乡建设局洛阳市工程建设项目审批管理系统升级项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：1345772.73 元
最高限价：1345772.73 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	洛直政采磋商新 (2024)0040号	洛阳市住房和城乡建设局洛阳市工程建设项目审批管理系统升级项目	1345772.73	1345772.73

5. 采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）；

5.1 采购范围：按照住建部《工程建设项目审批管理系统数据共享交换标准3.0》要求，升级工程项目网上办事大厅和审批系统，深化主要审批事项信息归集、区域评估成果应用、告知承诺制审批、电子文件和电子证照应用，提升系统电子化、智能化水平，实现建设工程建设项目全生命周期管理。将市政工程服务相关的事项纳入工程项目审批系统进行统一管理，深化与一体化政务云平台和相关业务系统的对接集成，实现工程项目审批系统与洛阳一体化政务服务平台统一工作门户、统一审批流转、统一数据资源共享。

- 5.2 资金来源：财政资金
- 5.3 服务期：合同签订之日起45日历天
- 5.4 服务要求：符合国家及相关行业合格标准及采购人要求
- 5.5 服务地点：洛阳市

5.6 采购包划分：本项目共 1 个包

6. 合同履行期限：同服务期

7. 本项目是否接受联合体投标：否

8. 是否接受进口产品：否

9. 是否专门面向中小企业：否

二、申请人的资格要求：

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：

根据财政部工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）的规定，本项目支持中小微（监狱、残疾人福利性单位）企业，执行节约能源，保护环境，扶持不发达、少数民族地区的企业，促进自主创新产业发展，支持脱贫攻坚等政府采购政策。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 供应商须具有有效营业执照或事业单位法人证书；（响应文件中须提供营业执照或事业单位法人证书原件扫描件，并加盖供应商单位公章。）

3.2 根据《洛阳市财政局关于推行政府采购信用承诺制的通知》（洛财购【2021】11号）文件，供应商须提供“洛阳市政府采购供应商信用承诺函”，采购人有权在签订合同前要求成交供应商提供相关证明材料以核实成交供应商承诺事项的真实性；（响应文件中须附《洛阳市政府采购供应商信用承诺函》，格式详见磋商文件。）

3.3 本项目不接受联合体投标；

3.4 本项目实行资格后审，资格审查的具体要求详见磋商文件，资格后审不合格的取消其投标资格。

三、获取采购文件

1. 时间：2024年10月24日至2024年10月30日，每天上午至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）

3. 方式：洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）上获取。请在“洛阳市公共资源交易平台（<http://61.54.85.189/tpbidder>）”进行用户注册，办理数字证书后下载招标（采购）文件。如投多个标段（包），则应就所投每个标段（包）分别下载。联合体响应的，由联合体牵头人

完成招标（采购）文件下载。详见洛阳市公共资源交易中心网站—新系统入口或办事指南-必看!新交易平台使用手册。

4、售价：0 元。

四、响应文件提交

1. 截止时间：2024 年 11 月 04 日 09 时 35 分（北京时间）

2. 地点：洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）。获取招标（采购）文件后，请下载并安装最新版本响应文件制作工具，制作电子投标（响应）文件，在响应截止时间前，上传加密的投标（响应）文件。供应商未在响应截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。

五、开标时间及地点

1. 时间：2024 年 11 月 04 日 09 时 35 分（北京时间）

2. 地点：洛阳市公共资源交易中心开标六室（洛龙区开元大道与永泰街交叉口西南角洛阳市民之家六楼）。本项目采用远程不见面交易的模式，开标当日，供应商无需到现场参加开标会议，应在响应截止时间前，登录“不见面开标大厅”，在线准时参加开标活动并进行投标（响应）文件解密等。因供应商原因未能解密或解密失败的将被拒绝。详见洛阳市公共资源交易中心网站—新系统入口或办事指南-必看!新交易平台使用手册。除电子投标（响应）文件外，响应时不再接受任何纸质文件、资料等。

六、发布公告的媒介及采购公告期限

本次采购公告在《河南省政府采购网》《河南省电子招标投标公共服务平台》《洛阳市公共资源交易中心网》网站上发布。采购公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

1、供应商在参与本项目采购活动期间应及时关注本网站获取相关澄清或变更等信息；

2、本次采购的代理服务费由成交供应商向代理机构支付；

3、监管部门及其联系方式：

监管部门：洛阳市财政局

监管部门联系人：洛阳市财政局政府采购科

监管部门联系方式：0379-63221264

八、凡是对本次采购提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：洛阳市住房和城乡建设局

地址：洛阳市洛龙区市民之家5楼

联系人：房女士

联系方式：0379-69868719

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：东虹建设工程招标代理有限公司

地址：洛阳市芳林南路芳林大厦2204室

联系人：王女士

联系方式：0379-63333611

3. 项目联系方式

项目联系人：王女士

联系方式：0379-63333611

2024年10月23日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	名称	内容
1.1.2	采购人	<p>名称：洛阳市住房和城乡建设局</p> <p>地址：洛阳市洛龙区市民之家5楼</p> <p>联系人：房女士</p> <p>联系方式：0379-69868719</p>
1.1.3	采购代理机构	<p>名称：东虹建设工程招标代理有限公司</p> <p>地址：洛阳市芳林南路芳林大厦2204室</p> <p>联系人：王女士（一部）</p> <p>联系方式：0379-63333611</p> <p>电子邮箱：donghong2023001@163.com</p>
1.1.4	项目名称	洛阳市住房和城乡建设局洛阳市工程建设项目审批管理系统升级项目
1.1.5	落实政府采购政策要求	<p>1. 本项目支持中小微（监狱、残疾人福利性单位）企业。</p> <p>2. 可以享受中小企业扶持政策的具体要求：</p> <p>(1) 相关的中小企业应当出具《中小企业声明函》；</p> <p>(2) 对符合规定的小微企业提供的服务的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审；</p> <p>(3) 本次招标项目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。</p> <p>注：软件和信息技术服务业：从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。</p>

		业。 (4) 供应商应当根据企业自身的实际状况, 审慎出具《中小企业声明函》, 声明函内容不实的, 属于弄虚作假骗取中标, 并承担相应的法律责任。
1.1.6	政府采购管理部门备案编号 (项目编号)	洛采竞磋-2024-173
1.1.7	采购编号	洛直政采磋商新(2024)0040号
1.1.8	采购包划分	本项目共 <u>1</u> 个包; 供应商应就该项目进行完整响应, 否则将不被接受。
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	付款方式	1. 付款方式: 由采购人付款。合同签订后支付合同总额的30%作为预付款; 系统项目上线运行验收合格后支付合同总额的60%; 项目运维服务期满后支付合同总额的10%。具体付款以财政资金到账时间为准。付款前乙方应开具合格的增值税发票。 2. 结算依据: 供应商应在响应文件中承诺接受采购人委托的造价咨询服务单位的结算审核结果, 如财政部门稽核后对造价咨询服务单位的审核结果有调整的, 以财政部门稽核意见为准。(承诺函格式自拟)
1.3.1	合同履行期限(服务期)	合同签订之日起45日历天
1.3.2	服务要求	符合国家及相关行业合格标准及采购人要求。
1.3.3	服务地点	洛阳市
1.3.4	履约验收	采购人根据国家有关规定、磋商文件、成交供应商的响应文件以及合同约定的内容和验收标准进行验收。验收情况作为支付价款的依据。如有异议, 以相关质量技术检验检测机构的检验结果为准, 如产生检验检测费用, 则该费用

		由过失方承担。
1.4.1	供应商资格要求	详见竞争性磋商公告
1.4.2	是否接受联合体响应	不接受
1.4.3	供应商不得存在的其他情形	/
1.9.1	磋商预备会	不召开
1.9.2	供应商在磋商预备会前提出问题	时间：/ 形式：/
1.10.1	分包	不允许
1.11.1	实质性要求和条件	服务要求； 服务地点； 合同履行期限（服务期）； 付款方式； 第三章 采购需求； 其他：/
1.11.3	其他可以被接受的技术支持资料	/
1.11.4	偏差	不允许负偏差
2.1	构成磋商文件的其他资料	/
2.2.1	供应商提出问题或要求澄清磋商文件的截止时间	提交响应文件截止时间 5 日前，由供应商在洛阳市电子招标投标交易平台上进行提问。 在提交响应文件截止时间前 5 日内，采购人、采购代理机构不再受理供应商提出的问题。
2.2.2	磋商文件澄清、修改发出的形式	磋商文件的澄清、修改将在《河南省政府采购网》《河南省电子招标投标公共服务平台》《洛阳市公共资源交易中心网》上发布“变更公告”，如需修改磋商文件，则同时在洛阳市

		电子招投标交易平台发布“答疑文件”（答疑文件指修改后最新的磋商文件）。对于各项目中已经成功下载磋商文件的供应商，将通过第三方短信群发方式提醒供应商进行查询。各供应商须重新下载最新的“答疑文件”，并以此编制响应文件。如不以最新发布的“答疑文件”编制响应文件，造成响应无效的后果由供应商自己承担。
3.1.1	构成响应文件的其他资料	/
3.2.3	报价方式	总价
3.2.4	预算金额	预算控制金额（最高限价）：1345772.73 元 供应商的报价超过预算控制金额的，其响应将被否决。
3.2.5	报价的其他要求	报价是履行合同的最终报价，无特别注明，均为人民币报价。应包含为完成本项目所需要的规划编制费用、规划咨询费、电子文件费等全部规划编制过程及交付验收前中可能产生的费用以及税金。
3.3.1	响应文件有效期	提交响应文件截止之日起 90 天，有效期短于该期限的响应将被拒绝。
3.4.1	磋商保证金	依据河南省财政厅《关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》（豫财购〔2019〕4 号）文件要求，本项目不收取磋商保证金。
3.5.3	资格审查资料的特殊要求	无
3.6.1	是否允许提交备选方案	不允许
3.7.6	签字和（或）盖章要求	响应文件中要盖单位章的地方，供应商均应使用 CA 数字证书加盖供应商的单位电子签章。签字可以是手签后上传的，也可以是电子手写签名或法定代表人的个人电子签章。
3.7.7	综合标暗标格式	本项目综合标采用“暗标”评审，供应商编制的综合标应满足以下要求： (1) 排版要求：正文（不含图、表）采用 A4 大小，全文均

		<p>为白底黑色，采用宋体四号字；</p> <p>(2) 图表要求：图表应尽可能采用 A4 规格白色底色。图表中的文字采用黑色，字体、字号不限；</p> <p>(3) 供应商不得对暗标部分进行电子签章，内容中均不得出现供应商名称及徽标；</p> <p>(4) 磋商小组一致认定供应商存在其他透露供应商身份信息情况的。</p> <p>注：不符合以上要求的部分，对应的评分点不得分。</p> <p>磋商文件第七章响应文件格式中“项目实施方案”中“投标人根据采购项目要求及自身情况自行填报，包括但不限于投标人单位介绍、参与本项目的优势、项目负责人情况表、主要参与本项目的其他人员情况一览表。”描述为系统自动生成，本部分为暗标评审请严格按照以上暗标格式要求进行编写。</p>
4.2.1	提交响应文件截止时间	见第一章采购公告
4.2.2	提交响应文件地点	见第一章采购公告
4.2.3	响应文件份数及其他要求	加密的电子响应文件一份 (*.lytf 格式)；
4.2.5	响应文件上传问题联系方式	供应商因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间与交易中心联系。联系方式：400-998-0000；0379-69921063。
4.2.6	响应文件是否退还	不予退还。
5.1	磋商开启时间和地点	<p>开启时间：同提交响应文件截止时间</p> <p>开启地点：同提交响应文件地点</p>
6.1.1	磋商小组的组建	<p>磋商小组构成：3人</p> <p>其中采购人代表1人，专家2人。</p> <p>评审专家从政府采购专家评审库中随机抽取。</p>
6.3.2	磋商小组推荐成交候选人的	3名/包

	人数	
7.1.1	是否授权磋商小组确定成交 供应商	是
7.1.2	确定成交的原则	磋商小组根据评审排列顺序确定第一名、第二名、第三名为成交候选人，并确定第一名为成交供应商。如成交候选人出现并列，由磋商小组投票确定成交供应商。
7.2	成交结果公布媒介及期限	公布媒介：《河南省政府采购网》《河南省电子招标投标公共服务平台》《洛阳市公共资源交易中心网》上公布。 公告期限：1 个工作日
7.4	履约保证金	依据河南省财政厅《关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》（豫财购〔2019〕4号）文件要求，免收履约保证金。
8.5.2	质疑函的递交方式	质疑函应当面递交或通过洛阳市电子招投标交易平台发送；因情况特殊而邮寄的，交邮前应通知采购人、采购代理机构。接受质疑函的采购人、采购代理机构的联系部门、联系电话和通讯地址详见本项目采购公告和供应商须知前附表。
9	需要补充的其他内容	
9.1	采购代理服务费用	本次采购代理服务费用参考洛财购（2019）3号文件收费标准由成交供应商在领取成交通知书时，向采购代理机构一次性支付，此费用由供应商在投标报价中综合考虑。
9.2	监督部门及电话	监督部门：洛阳市财政局 监管部门联系人：洛阳市财政局政府采购科 监管部门联系方式：0379-63221264
9.3	解释权	构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优

		先顺序解释；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按采购公告、供应商须知、评标办法、响应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。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或采购代理机构负责解释。
9.4	其他	其它未尽事宜，按国家有关法律法规执行。

1、总则

1.1 采购项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律法规和规章的规定，本采购项目已具备采购条件，现进行采购。

1.1.2 采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.5 落实政府采购政策要求：见供应商须知前附表。

1、按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第六款的规定，（三）预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者可能影响政府采购目标实现的情形，本项目不专门面向中小企业。

2、本项目支持中小微（监狱、残疾人福利性单位）企业。

（1）根据财政部工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）及《洛阳市财政局关于政府采购提质增效支持企业发展的通知》（洛财购【2022】5号）的规定，本项目对小微企业提供的服务的价格给予10%的扣除。

（2）根据财政部司法部《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）规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

(3) 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)规定,残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

(4) 同一投标人(包括联合体),中小微企业产品、监狱企业产品、残疾人福利性单位价格扣除优惠只享受一次,不得重复享受。

1.1.6 政府采购管理部门备案编号(项目编号):见供应商须知前附表。

1.1.7 采购编号:见供应商须知前附表。

1.1.8 采购包划分:见供应商须知前附表。

1.2 采购项目的资金来源及付款方式

1.2.1 资金来源:见供应商须知前附表。

1.2.2 付款方式:见供应商须知前附表,不接受该条件的响应将被否决。

1.3 合同履行期限(服务期)、服务要求、服务地点、履约验收

1.3.1 合同履行期限(服务期):见供应商须知前附表,不接受该条件的响应将被否决;

1.3.2 服务要求:见供应商须知前附表。

1.3.3 服务地点:见供应商须知前附表。

1.3.4 履约验收:见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商资格要求:供应商应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件,具体见供应商须知前附表。

1.4.2 本项目不接受联合体。

1.4.3 供应商不得存在下列情形之一:

(1) 与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性;

(2) 与本采购项目的其他供应商为同一个单位负责人;

(3) 与本采购项目的其他供应商存在直接控股、管理关系;

(4) 为本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;

(5) 为本采购项目的采购代理机构或与采购代理机构同为一个法定代表人;

(6) 被列入中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为记录名单”的(指政府采购行政处罚有效期内),被列入中国执行信息公开网(zxgk.court.gov.cn/),也即全国法院失

信被执行人名单信息公布与查询网)“失信被执行人”的、被列入国家税务总局网站

(www.chinatax.gov.cn/)——重大案件查询栏目“重大税收违法失信主体”的供应商将被拒绝参加投标。

(7) 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;

(8) 进入清算程序,或被宣告破产,或其他丧失履约能力的情形;

(9) 不具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;

(10) 在近三年内供应商有行贿犯罪行为的;

(11) 法律法规或供应商须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

供应商准备和参加采购活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与采购活动的各方应对磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密,否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

磋商文件、响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的,应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 磋商预备会

1.9.1 供应商须知前附表规定召开磋商预备会的,采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开磋商预备会,澄清供应商提出的问题。

1.9.2 供应商应按供应商须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人,以便采购人在会议期间澄清。

1.9.3 磋商预备会后,采购人对供应商所提问题的澄清为磋商文件的组成部分。

1.10 分包

1.10.1 供应商拟在成交后将成交项目的非主体货物进行分包的,应符合供应商须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件,除供应商须知前附表规定的非主体货物外,其他工作不得分包。

1.10.2 成交供应商不得向他人转让成交项目，接受分包的人不得再次分包。成交供应商应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.11 响应和偏差

1.11.1 响应文件应当对磋商文件的实质性要求和条件做出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的响应将被否决。实质性要求和条件见供应商须知前附表。

1.11.2 供应商应根据磋商文件的要求提供技术要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表、重要技术条款的客观证明材料、售后服务计划等内容以对磋商文件作出响应。

1.11.3 (如有) 响应文件中应针对实质性要求和条件中列明的技术要求提供技术支持资料。技术支持资料以制造商公开发布的印刷资料，或检验检测机构出具的检测报告或供应商须知前附表允许的其他形式为准，不符合前述要求的，视为无技术支持资料，其响应将被否决。

1.11.4 供应商须知前附表规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的，偏差应当符合供应商须知前附表规定的偏差范围和最高项数，超出偏差范围和最高偏差项数的响应将被否决。

1.11.5 响应文件对磋商文件的全部偏差，均应在响应文件的技术要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明，除列明的内容外，视为供应商响应磋商文件的全部要求。

1.11.6 如响应文件技术要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明的内容与响应文件的其他地方存在不一致，以技术要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明的内容为准。

2、磋商文件

2.1 磋商文件的组成

本磋商文件包括：

- (1) 磋商公告
- (2) 供应商须知
- (3) 采购需求
- (4) 合同（样本）
- (5) 资格审查与评审办法
- (6) 资格审查与评审标准
- (7) 响应文件格式
- (8) 供应商须知前附表规定的其他资料

根据本章第 1.9 款、第 2.2 款对磋商文件所作的澄清、修改，构成磋商文件的组成部分。

2.2 磋商文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。如有疑问，应按供应商须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购代理机构，要求对磋商文件予以澄清。

2.2.2 磋商文件的澄清、修改按供应商须知前附表规定的形式发出。澄清、修改发出的时间距提交响应文件截止时间不足5日的，并且修改内容可能影响响应文件编制的，将相应延长提交响应文件截止时间。

2.2.3 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复供应商在本章第2.2.1项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 磋商文件的异议

供应商或者其他利害关系人对磋商文件有质疑的，应当在提交响应文件截止时间5日前通过洛阳市电子交易平台提出。

3、响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括下列内容（详见磋商文件第七章“响应文件格式”）：

- (1) 封面；
- (2) 投标函；
- (3) 法定代表人授权书；
- (4) 法人被授权人身份证扫描件；
- (5) 资格证明材料；
- (6) 开标一览表；
- (7) 报价明细表；
- (8) 中小微企业声明函；
- (9) 残疾人福利性单位声明函；
- (10) 监狱企业证明文件；
- (11) 服务要求响应与偏差表；
- (12) 商务要求响应与偏差表；
- (13) 项目实施方案；

- (14) 辅助资料表;
- (15) 后续服务及优惠条件;
- (16) 供应商须知前附表规定的其他资料;
- (17) 参与评审打分的证书（证件）一览表;
- (18) 参与评审打分得证书（证件）扫描件;
- (19) 参与评审打分的合同业绩一览表;
- (20) 参与评审打分的合同业绩扫描件。

供应商在评审过程中作出的符合法律法规和磋商文件规定的澄清确认，构成响应文件的组成部分。

3.2 报价

3.2.1 报价涉及货币的应为人民币，包括国家规定的增值税税金。供应商应按第七章“响应文件格式”的要求进行报价并填写报价明细表。

3.2.2 供应商应充分了解该项目的总体情况以及影响报价的其他要素。

3.2.3 总报价为各分项报价金额之和，总报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正总报价；如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.2.4 采购人设有预算控制金额的，供应商的报价不得超过预算控制金额，预算控制金额在供应商须知前附表中载明。

3.2.5 报价的其他要求见供应商须知前附表。

3.2.6 本次采购为竞争性磋商采购，允许符合要求的供应商在规定的时间内提交最后报价。

3.3 响应文件有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，响应文件有效期为提交响应文件截止时间起 90 天。

3.3.2 在响应文件有效期内，供应商撤销响应文件的，应承担磋商文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长响应文件有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期。供应商应予以书面答复，同意延长的，不得要求或被允许修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应失效。

3.4 磋商保证金

依据河南省财政厅《关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》（豫财购〔2019〕4号）文件要求，本项目免收取保证金。

3.5 资格审查资料

3.5.1 根据第六章内容提供证明材料。

3.5.2 供应商须知前附表规定接受联合体的，联合体各方均应提供资格审查资料。

3.5.3 资格审查资料的特殊要求见供应商须知前附表。

3.6 备选方案

3.6.1 除供应商须知前附表规定允许外，供应商不得提交备选方案，否则其响应将被否决。

3.6.2 允许供应商提交备选方案的，只有成交供应商所提交的备选方案方可予以考虑。磋商小组认为成交供应商的备选方案优于其按照磋商文件要求编制的响应方案的，采购人可以接受该备选方案。

3.6.3 供应商提供两个或两个以上报价，或者在响应文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上实施方案的，视为提供备选方案。

3.7 响应文件的制作

3.7.1 供应商登录“洛阳市公共资源交易中心”网站，按要求下载“新点响应文件制作软件”

3.7.2 供应商凭 CA 锁登录，并按网上提示自行下载磋商文件。使用“新点响应文件制作软件”按要求制作电子响应文件。供应商在制作电子响应文件时，应按要求进行电子签章。供应商编辑电子响应文件时，根据磋商文件要求用法定代表人 CA 锁和企业 CA 锁进行签章制作；最后一步生成电子响应文件（*.lytf 格式）时，只能用本单位的企业 CA 锁。

3.7.3 加密的电子响应文件为“洛阳市公共资源交易中心”网站提供的“新点响应文件制作软件”制作生成的加密版响应文件。

3.7.4 磋商文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应文件内，严格按照本项目磋商文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在响应文件被否决的风险。

3.7.5 响应文件所附证明材料均为原件的扫描件（或照片），尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断；若供应商未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）的，磋商小组有权认定其响应文件未对磋商文件有关要求进行响应，涉及资格审查性或符合性审查的将不予通过。

3.7.6 签字和（或）盖章要求：见供应商须知前附表。

3.7.7 综合标的格式应满足供应商须知前附表关于“暗标”评审的要求，否则其对应的评分点不得分。

4、响应文件提交

4.1 响应文件的密封和标记

4.1.1 响应文件的密封和标记的要求：见供应商须知前附表。

4.2 响应文件的提交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的提交响应文件截止时间前提交响应文件。不接受邮寄、电报、电话、传真等方式。除电子响应文件外，不再接受任何纸质文件、资料等。

4.2.2 供应商提交响应文件的地点：见供应商须知前附表。

4.2.3 响应文件份数及其他要求：见供应商须知前附表。

4.2.4 供应商应在提交响应文件截止时间前上传加密的电子响应文件 (*.lytf) 到洛阳市电子招投标交易平台指定位置。上传时供应商须使用制作该响应文件的同一 CA 锁进行上传操作。请供应商在上传时认真检查上传响应文件是否完整、正确。供应商应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。上传成功后将得到上传成功的确认。

4.2.5 供应商因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间与交易中心联系。联系方式见供应商须知前附表。

4.2.6 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所提交的响应文件不予退还。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改并重新上传响应文件或在洛阳市电子招投标交易平台上进行撤回响应文件的操作。

4.3.2 提交响应文件截止时间以后不得修改响应文件。

5、磋商开启

5.1 磋商开启时间和地点

采购人在本章第 4.2.1 项规定的提交响应文件截止时间和供应商须知前附表规定的地点开启磋商活动。

5.2 磋商开启规定

采购人在采购文件规定的时间和地点远程不见面开标，供应商无需到现场参加开标，供应商持企业 CA 通过网络参加开标，在投标截止时间前登录洛阳不见面开标大厅系统

(<http://61.54.85.189/BidOpening>), 并在规定时间内及时进行解密。对开标过程有异议的, 请远程及时提出。未在规定时间内提出异议的, 视同供应商默认无异议。

6、磋商

6.1 磋商小组

6.1.1 评审由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表以及评审专家组成。磋商小组成员人数以及评审专家的确定方式见供应商须知前附表。

6.1.2 磋商小组成员有下列情形之一的, 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。

6.1.3 评审过程中, 磋商小组成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评审的, 采购人有权更换。被更换的磋商小组成员作出的评审结论无效, 由更换后的磋商小组成员重新进行评审。

6.2 磋商程序

6.2.1 磋商小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行资格性审查及符合性审查。

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

6.2.3 在磋商过程中, 磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款, 但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容, 须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分, 磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

6.2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件(如果有), 并由其法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

6.2.5 磋商文件能够详细列明采购项目的技术、服务要求后, 磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。通过资格性审查及符合性审查的供应商有均等的最后报价机会, 供应商应在磋商小组规定的时间内完成报价。每一轮报价全部为书面形式, 并须由供应商法定代表人或其委托代理人签字或者加盖公章, 作为响应文件的一部分, 对供应商具有约束力。

在未对磋商文件作出实质性变动的情况下，供应商提交的最后报价不得高于其前一次报价。在磋商文件作出实质性变动但供应商的响应文件未作出相应实质性变动的情况下，该供应商提交的最后报价也不得高于其前一次报价。

6.2.6 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，未按要求进行最后报价的，其响应文件将被否决。

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

6.3 评审原则

6.3.1 磋商小组按照第五章“资格审查与评审办法”规定的方法、因素、标准和程序对供应商的响应文件进行评审。没有规定的方法、因素和标准，不得作为评审依据。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

6.3.2 评审完成后，磋商小组应当提交书面评审报告和成交候选人名单。磋商小组推荐成交候选人的人数见供应商须知前附表。

6.3.3 本次磋商采用电子化评审，如“洛阳市电子招投标交易平台”系统出现故障，导致无法继续评审工作的，可暂停评审，对原有资料及信息作出妥善保密处理，待电子评标系统恢复正常之后组织评审。

7、确定成交及合同授予

7.1 确定成交的原则

7.1.1 按照供应商须知前附表的规定，采购人或采购人授权的磋商小组依法确定成交供应商。

7.1.2 按供应商须知前附表的规定原则确定成交供应商。

7.2 成交结果

自成交供应商确定之日起1个工作日内，在供应商须知前附表规定的媒体上公告成交结果，磋商文件随成交结果同时公告。

7.3 成交通知

7.3.1 成交供应商应在发布成交结果公告后的1个工作日内领取《成交通知书》，逾期未领的，视同第1个工作日内已领取。《成交通知书》由采购代理机构通过洛阳市电子招投标交易平台向成交供应商发出，同时将中标结果通知未中标的供应商。《成交通知书》由成交供应商和采购人自行下载、打印，并对成交供应商和采购人均具有法律效力。

7.3.2 《成交通知书》、磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件均为签订合同的依据。

7.4 履约保证金

依据河南省财政厅《关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》（豫财购〔2019〕4号）文件要求，本项目免收履约保证金。

7.5 签订合同

7.5.1 采购人和成交供应商应当在成交通知书发出之日起1个工作日内，根据磋商文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向采购人提出附加条件，采购人有权取消其成交资格，给采购人造成损失的，成交供应商应当予以赔偿。

7.5.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向成交供应商提出附加条件，给成交供应商造成损失的，采购人应当予以赔偿。

8、纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

8.1.1 不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他供应商公平参与竞争；

8.1.2 不得与供应商或采购代理机构串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；

8.1.3 不得诱导、干预或影响磋商小组依法依规评审，不得诱导、干预或影响评审专家依法依规独立评审；

8.1.4 不得泄漏采购活动中应当保密的情况和资料；

8.1.5 不得接受供应商或采购代理机构的贿赂，或获取其他不正当利益；

8.1.6 不得无正当理由拒绝与成交供应商签订合同；

8.1.7 参与采购活动的相关人员与供应商有利害关系的应当回避；

8.1.8 采购过程中，不得有其他违法违规行为。

8.2 对供应商的纪律要求

8.2.1 不得以他人名义参加政府采购活动；

8.2.2 供应商不得相互串通，不得与采购人、与采购代理机构串通；

8.2.3 不得向采购人或者磋商小组成员行贿，或提供其他不正当利益谋取成交；

8.2.4 不得弄虚作假骗取成交，不得虚假响应，不得恶意低价响应；

8.2.5 供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作；

8.2.6 不得无正当理由放弃成交或成交后拒绝与采购人签订合同；

8.2.7 不得恶意诋毁其他供应商、采购人或采购代理机构；

8.2.8 在参与政府采购活动中，不得有其他违法违规行为。

8.3 对磋商小组成员的纪律要求

8.3.1 确定参与评审至评审结束前，不得私自接触供应商；

8.3.2 不得与供应商或采购代理机构串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；

8.3.3 不得接受供应商提出的与响应文件不一致的澄清和说明；

8.3.4 不得征询采购人的倾向性意见；

8.3.5 不得对主观评审因素协商评分；

8.3.6 不得对客观评审因素评分不一致；

8.3.7 磋商小组成员不得接受供应商、采购人和采购代理机构等他人的贿赂或者其他不正当利益；

8.3.8 不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他供应商公平参与竞争；

8.3.9 不得使用磋商文件没有规定的评审方法和评审标准进行评审；

8.3.10 不得诱导、干预或影响其他评审专家依法依规独立评审；

8.3.11 在评审活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响评审工作正常进行；

8.3.12 不得记录、复制或带走任何评审资料；

8.3.13 不得泄露评审过程中获悉的对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与评审有关的应当保密的情况和资料；

8.3.14 磋商小组成员与供应商存在利害关系应当回避；

8.3.15 在参与政府采购评审活动中，不得有其他违法违规行为。

8.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

8.4.1 不得接受供应商、采购人和采购代理机构等他人的贿赂或者其他不正当利益；

8.4.2 不得与供应商、采购代理机构或评审专家串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；

8.4.3 不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他供应商公平参与竞争；

8.4.4 不得诱导、干预或影响磋商小组及其成员依法依规独立评审；

8.4.5 不得擅离职守，影响评审工作正常进行；

8.4.6 不得泄漏采购活动中应当保密的情况和资料；

8.4.7 与供应商有利害关系的应当回避；

8.4.8 在参与或服务政府采购活动中，不得有其他违法违规行为。

8.5 质疑和投诉

8.5.1 投标人（供应商）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提出询问。

8.5.2 投标人（供应商）认为招标（采购）文件、采购过程和中标（成交）结果使自己的权益受到损害时，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。

8.5.3 前款“应知其权益受到损害之日”是指：

8.5.3.1 对可以质疑的招标（采购）文件提出质疑的，获取招标（采购）文件之日或招标（采购）公告期限届满之日；

8.5.3.2 对采购程序提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

8.5.3.3 对中标（成交）结果提出质疑的，为中标（成交）结果公告期限届满之日。

8.5.4 提出质疑的投标人（供应商）应当是参与本项目采购活动的投标人（供应商）。

8.5.5 投标人（供应商）可以委托代理人进行质疑。由代理人提出质疑的，须提交投标人（供应商）针对当次质疑签署的授权委托书。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。投标人（供应商）为自然人的，应当由本人签字；投标人（供应商）为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者签章，并加盖供应商公章。

8.5.6 投标人（供应商）提出质疑的，应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，并提供质疑函和必要的证明材料。

8.5.7 质疑函应采用中华人民共和国财政部制定的范本（见附件：质疑函范本）。质疑函及授权委托书应按规定签字并加盖公章。

8.5.8 质疑函的递交方式：见供应商须知前附表。

8.5.9 采购人或采购代理机构将在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式（含电子形式）通知质疑供应商和其他有关的投标人（供应商）。

8.5.10 质疑供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意以及采购人或采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向（项目所属）同级政府采购监督管理部门提起投诉。

9、需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

附件：质疑函范本

质疑函

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：..... 包号：.....
采购人名称：.....
采购文件获取日期：.....

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：.....

质疑函制作说明：

1. 供应商质疑时，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. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 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。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；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。

第三章 采购需求

一、项目概况

1. 本项目为洛阳市住房和城乡建设局洛阳市工程建设项目审批管理系统升级项目，共1个包。

2. 采购范围：按照住建部《工程建设项目审批管理系统数据共享交换标准3.0》要求，升级工程项目网上办事大厅和审批系统，深化主要审批事项信息归集、区域评估成果应用、告知承诺制审批、电子文件和电子证照应用，提升系统电子化、智能化水平，实现建设工程建设项目全生命周期管理。将市政工程服务相关的事项纳入工程项目审批系统进行统一管理，深化与一体化政务云平台和相关业务系统的对接集成，实现工程项目审批系统与洛阳一体化政务服务平台统一工作门户、统一审批流转、统一数据资源共享。

3. 合同履行期限（服务期）：合同签订之日起45日历天。

二、服务要求

1. 建设背景

为全面深入贯彻党的二十大和二十届二中、三中全会精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真落实《国务院关于加快推进政务服务标准化规范化便利化的指导意见》（国发〔2022〕5号）《住房和城乡建设部关于进一步深化工程建设项目审批制度改革推进全流程在线审批的通知》（建办〔2020〕97号）《住房和城乡建设部关于推进工程建设项目审批标准化规范化便利化的通知》（建办〔2023〕48号）《工程建设项目审批管理系统数据共享交换标准3.0》《河南省人民政府办公厅关于印发河南省进一步推进投资项目审批制度改革实施方案的通知》（豫政办〔2022〕35号）、《河南省工程建设项目审批制度改革领导小组办公室关于印发2023年全省工程建设项目审批制度改革工作要点的通知》（豫工程改办〔2023〕1号）等部署要求，加快推进房屋建筑和城市基础设施等工程建设项目审批标准化、规范化、便利化，进一步提升审批服务效能，优化营商环境，激发市场主体活力。

2. 建设目标

基于洛阳市工程建设项目审批管理系统原有建设成果，根据国家改革和政策导向，完善系统功能，进一步推进全流程、全覆盖改革，完善评估评价机制，加强监督管理，加快推进数据共享，加速项目策划生成，提升整体运行效率，开展工改事项精细化梳理，为统一审批流程、精简审批环节、完善审批体系的实现夯实基础。深化项目联合审批平台、网上办事大厅建设，提升网办引导服务能力，统一工作门户集成，提供市政公用服务并联审批服务，深化系统对接集成，落实项目全生命周期管理。

3. 建设原则

根据国家、省、市对工程建设项目审批管理系统建设要求和行业发展趋势，充分利用已有基础设施和能力，基于洛阳市政务云资源，依托洛阳市政务服务网，对既有政务服务平台资源、信息数据资源进行整合创新，在系统框架构建上，应统筹考虑系统迭代升级和长效运营，保障系统功能先进性、适用性、经济性、可扩展性。

4. 项目建设内容一览表

建设内容	建设性质	功能模块	功能描述
网上办事系统	升级	页面改版	按河南省政务服务网的页面风格，对网站的版式风格进行升级，增加域名配置、https 加密与 IPV6 适配等内容。
	升级	网上办事大厅首页升级	将系统原有的公告公示、红黑榜单、政策文件等相关功能进行升级整合，在系统首页开辟专区，统一展示工程建设项目最新的政策文件和相关的通知公告。
	升级	项目登记	对项目登记表单进行升级完善，利用动态表单技术实现表单依据项目性质和申报事项动态调整，实现一事一表单，数据自动填。
	升级	项目报批	对工程项目的报批的申请表单进行智慧化的升级改造，通过智慧表单、电子证照、电子签章应用，实现因申请人、项目类型、申报阶段、办事事项等要素，动态生成个性化的表单，实现一企一事一表。
	新建	智能导办	完善工程审批系统问题式、选择式智能引导功能，为申请人提供申请人查询、菜单点选等服务，便于精准获取个性化审批事项清单、材料清单、审批流程图等信息，提升报建便利度。
	新建	分析展示专区	新分析展示专区，对各部门单位、各区县办理情况进行分析统计，形成数据分析报告，向市领导和各相关部门进行通报，提供领导决策依据。
集成到洛阳统一门户	新建	统一登录	通过建立统一的用户组织和权限管理体系，实现统一受理审批平台与工程项目审批业务系统之间的单点登录。

	新建	应用权限管理接口	用户从统一受理审批平台跳转到工程项目审批对应的功能页面。
市政公用服务	新建	水电气暖信外线接入工程网上申报	在现有工程建设项目审批管理系统网上办事大厅中,增加水电气暖信外线接入工程并联审批网上申报模块。
	新建	水电气暖信外线接入工程并联审批	在现有的工程建设项目审批管理系统,增加水电气暖信外线接入工程并联审批模块。
工程项目联合审批系统	新建	智能辅助审批	根据审查要点辅助经办人在项目受理时候智能审查附件材料及表单填写内容;
	新建	智能表单	经办人线下受理业务时候根据选择不同事项自动聚合组成合理一张表单并根据对接内容自动填写表单内容;
	升级	“四电”应用	通过接入“四电”系统,实现附件材料免提交、全程电子化材料办理;
	新建	城市基础设施建设配套费	可自动或手动生成城市配套费业务,并有相关人员进行城市配套核算,将核算结果推送至办事人员;同时可发起费用核验流程进行费用是否缴费核验工作;
	新建	意见征集模块	经办人关联相关项目发起意见征集流程;提供征集意见填写、参加部门选择、意见回复、查询等;
	升级	审批管理系统	结合国家“数据标准 3.0”标准,和各单位使用意见,对并联审批管理系统进行功能优化;
3.0 数据共享标准改造	升级	拓展审批事项等基础信息表	对审批流程、阶段、事项等基本信息进行调整,包括新增工程审批系统基本信息表,调整审批流程、阶段表,新增审批事项信息表、扩展表、审批材料目录表,变更《数据标准 2.0》表 3 地方项目审批流程阶段事项信息表的功能,调整为《数据标准 3.0》的审批流程及办理事项信息表,主要记录地方系统中审批流程、审批阶段和审批事项的配置关系。

	升级	调整标准事项清单	按照《国务院关于加快推进政务服务标准化规范化便利化的指导意见》《法律、行政法规、国务院决定设定的行政许可事项清单（2023年版）》等，修订《国家工程建设项目主要审批服务事项清单》，并据此对《数据标准3.0》标准事项进行修订。
	升级	增加全程网上办理相关内容	数据标准3.0在审批服务相关审批事项基本信息表、审批事项扩展信息表、审批事项材料目录信息表中增加事项网办深度等相关信息，在项目审批事项批复文件信息表中增加审批结果类型，在项目其他附件信息表中增加材料名称、收取方式、收取数量、证照标识等内容
	升级	调整图审信息共享要求	基于《数据标准2.0》中存在的问题，《数据标准3.0》对细化施工图设计文件审查事项、调整施工图审查过程信息共享方式、完善施工图设计文件审查数据共享内容等进行优化调整。
	升级	增加全流程主要事项信息	在审批服务相关审批事项基本信息表、审批事项扩展信息表、审批事项材料目录信息表中增加事项网办深度等相关信息，在项目审批事项批复文件信息表中增加审批结果类型，在项目其他附件信息表中增加材料名称、收取方式、收取数量、证照标识等内容
	升级	调整消防审验共享要求	《数据标准3.0》增加了主要事项（技术审查）信息相关内容，加强对项目的全过程管理，同时推动工程审批系统更好实现与相关系统互联互通、数据共享，一次性把审批信息、业务信息收集起来，并建立共享机制。
	升级	完善区域评估和告知承诺制共享要求	《数据标准3.0》增加了区域评估信息表、区域评估事项信息表，更全面了解区域评估内容。
	升级	调整审批详情页面	根据《数据标准3.0》要求对审批详情页改造，在页面上展示具体项目审批事项的基本信息。
全生命周期管理管理	新建	数据监管	统计系统各项指标运行情况进行数据展示及应用；监管系统各项数据上报情况，掌握工改系统各项指标运行情况；
	新建	房屋建筑	建立房屋建筑单体赋码、用码机制，提供项目编码规则配置、建

		单体编码 服务中心	筑单体赋码功能及接口服务
	新建	地图综合 展示	结合地图及项目、单体位置数据及业务数据，实现项目及单体落图展示
系统对接	新建	智能化能力对接	接入智能化能力，实现业务申报智能化、业务审批智能化；
	升级	材料电子化对接	通过对接“四电”及电子营业执照系统实现业务申报材料全程电子化，减少企业申报负担；
	升级及新建	业务系统对接	与相关业务系统实现数据互联互通；

备注：详细建设内容见本章 5.3 采购需求部分

5. 总体设计要求

5.1 设计要求

平台能满足以下的软件开发设计需求：

系统设计：供应商需充分考虑到系统今后纵向和横向的平滑扩展能力，应采用多层架构的体系结构，系统按照构件化、面向对象的设计思路，灵活性好、可维护性高。

安全性：供应商需提供有效的安全保密措施，应确保平台内部数据的完整性和可靠性，从而确保整个系统的安全运行。项目建设应符合信创要求，充分利用自主可控国产设备，进行等保三级认证，做好密码应用安全方案。

成熟性和先进性：供应商所投平台软件选型和设计应具备先进性、成熟性。

可维护性与可管理性：供应商所投系统软件、应用软件应提供方便、灵活的维护手段，方便应用人员的维护和管理。应采用目前主流的编程技术，附带文档标准且全面。

易用性要求：供应商所投系统应向用户提供方便、快捷的业务使用体验；向操作人员提供方便、快捷的操作界面，适用于登录和维护。

5.2 技术需求

供应商应采用浏览器/服务器（B/S）架构，运用 HTML5 技术，实现跨平台使用，适配多终端，不需要下载客户端或插件就能够在各终端直接应用，操作简单，具有良好的用户体验。系统应具有集

成性、协同性、开放性和强大的可扩展性，能够将内外部环境和各子系统纳入到一个统一的云平台环境中管理，满足业务办理过程中图纸查看需求。

系统的设计充分利用省、市政府公共数据组件，与省、市公共数据交换平台和省、市公共数据共享平台无缝对接，与河南政务服务网等现有信息平台协同应用，避免重复建设，采用的通用组件包括：政务云资源、政务外网、电子签章、短信接口、消息服务、单点登录、云搜索、统一赋码、地图服务等。

系统建成后，可为其他政府部门或社会公众提供可靠的工程建设项目数据查询服务及电子图档共享服务，并可提供审批数据接口、监管数据接口等多方式、多层次的数据共享服务功能。

5.3 采购需求

5.3.1 网上办事系统（升级）

5.3.1.1 页面改版（升级）

【系统现状】

洛阳工程建设项目网上办事大厅系统上线后通过 IP 地址直接访问，存在一定的安全隐患。页面设计风格和功能布局与当年的河南省政务服务网和河南政务服务网·洛阳特色服务专区保持一致。近年来，河南省政务服务网，河南政务服务网·洛阳特色服务专区的页面设计风格进行了改版，作为河南政务服务网·洛阳特色服务专区的组成部分，应当与河南政务服务网风格保持一致。

【升级内容】

遵循河南省政务服务网的功能布局和页面设计风格，对洛阳工程建设项目网上办事大厅进行改版。深入分析河南省政务服务网的功能布局，确保洛阳工程建设项目网上办事大厅的导航结构、服务分类和用户流程与之相一致，实现无缝对接和用户体验的连贯性。参照河南省政务服务网的页面设计元素，包括但不限于配色方案、图标使用、字体样式和布局框架，以实现视觉上的统一性和品牌识别度。

用户界面优化：重新设计用户界面，确保布局直观、导航清晰，同时优化表单填写、信息检索和在线服务申请等用户交互流程，提升易用性和访问速度。

部署域名、https 与 IPV6 适配：本次建设升级部分的系统将继续部署在智慧洛阳云平台，复用智慧洛阳云平台的网络基础设施、服务器和存储设、安全系统、DNS 系统等软硬件环境，使用洛阳域名、https 证书相关管理部门的提供的域名和证书。

本项目的 Web 服务器、应用程序接口 (API)、数据库和其他中间件的域名、https、IPV6 适配工作包括以下内容：

1. **配置支持：**确保所有组件的配置文件支持域名、https、IPV6 地址格式，包括网络接口配置、监听地址、DNS 设置等。

2. **网络接口配置：**在服务器上配置域名、IPV6 地址和路由，确保服务器能够接收和发送 IPV6 流量。

3. **应用程序代码：**检查和更新应用程序代码中与 IP 地址相关的部分，确保能够处理域名、https、IPV6 地址。

4. **API 适配：**确保 API 能够接收和返回域名、IPV6 地址，同时保持与 IPV4 的兼容性。

5. **数据库支持：**数据库服务器需要配置为监听域名、IPV6 地址，并且在数据库中存储和处理域名、IPV6 地址。

6. **中间件适配：**包括应用服务器、消息队列、缓存服务等中间件的域名、https、IPV6 支持，确保它们能够在域名、https、IPV6 环境下正常工作。

7. **测试和验证：**进行彻底的测试，包括单元测试、集成测试和性能测试，以验

证 IPv6 支持的有效性和性能影响。

8. 过渡策略：制定 IPv4 到 IPv6 的过渡策略，可能包括使用双栈技术、隧道技术或转换技术，以确保平滑过渡。

培训与支持：为审批人员和最终用户提供改版培训，包括新系统的操作指导、流程说明和问题解答，确保用户能够顺利过渡到新版网上办事大厅。

5.3.1.2 网上办事大厅首页（升级）

5.3.1.2.1 通知公告（升级）

【系统现状】

本项目一期网上办事大厅的首页参照河南政务服务网·洛阳的设计风格，链接到河南省政务服务网特色服务专区。（访问地址：<http://61.168.99.52:8180/icity/icity/engineering/index?flag=false>）

系统包括网上项目申报、办件查询等功能。网上项目申报，是申请人登录后，系统根据项目所属区划、投资类型、项目类型、项目阶段等要素，自动生成需要办事的事项清单，申请人自行选择需要办理的事项发起联合申办，然后进入项目申报环节。办件查询，是通过输入项目名称查询项目进展状态。

【升级内容】

按河南政务服务网、河南政务服务网·洛阳特色服务专区的页面设计风格，对网上办事大厅的功能模块展示样式进行设计，包括通知公告、智能引导、主题服务专区、各项服务等各功能页面。

升级将系统原有的公告公示、红黑榜单、政策文件等相关功能进行升级整合，在系统首页开辟专区，统一展示工程建设项目最新的政策文件和相关的通知公告，企业可以通过该模块了解最新的工程建设项目相关通知信息。

通知公告新增：支持对通知公告类型、内容进行创建新增。

通知公告编辑：对已创建的通知公告内容进行修改操作。

通知公告输出：对已确认的公告信息。

通知公告删除：允许用户对已编辑、创建的公告进行删除操作。

通知公告内容管理：负责通知公告的整个生命周期管理，确保所有公告都符合发布标准，并在用户界面上以合适的格式展示。

通知公告展示：在用户界面上动态展示所有当前有效的通知公告，按照发布时间自动排序，确保用户能够第一时间获取最新信息。

通知公告搜索：提供一个搜索工具，允许用户通过关键词快速查找特定的通知公告，提高信息检索的效率。

通知公告筛选：允许用户根据特定条件，如发布日期或类型，筛选通知公告，以便更快地找到所需信息。

通知公告详情查看：用户可以点击查看任何通知公告的详细内容，包括完整的文本描述和相关的附件或链接。

通知公告订阅：用户可以订阅通知公告，系统会在有新的公告发布时自动通知用户，确保用户不会错过任何重要信息。

通知公告归档管理：对已过期或不再相关的公告进行归档处理，以保持通知公

告列表的整洁和相关性。

通知公告访问统计：收集和分析用户对通知公告的访问数据，以评估通知公告的影响力和用户的兴趣点，为进一步优化提供依据。

5.3.1.3 项目登记（升级）

【系统现状】

工程建设项目并联审批栏目办事大厅中的申报功能按照以行业-----事项目录（包括名称和实现归属类别）-----项目阶段展现办事指南信息。县级联合办事大厅与市级展现形式相同。办事指南内容包括：事项名称、事项类别、办理依据、受理机构、决定机构、办事条件、申请材料、示范文件以及常见错误示例、办理基本流程、办理时限等内容。

在当前项目登记功能中，申请人只有在发改委的投资项目在线审批监管平台（<http://tzls.hazw.gov.cn/>）完成项目登记，取得唯一的项目编码后才能进行项目申报，但是在实际业务场景有，有部分项目在未取得项目编码的情况下，需要提前进行工程建设项目登记。

5.3.1.3.1 项目申报入口选择页面（新建）

增加项目申报入口选择页面，申请人在在工程建设项目申报时，将项目赋码情况分（1）历史项目赋码专区、（2）新申请项目同步申请临时码专区、（3）工程建设项目专区三种应用场景，可根据不同的场景在申报时自动跳转到对应界面。

（1）历史项目赋码专区

对于需要赋码的项目提供工程建设项目的赋码申请，实现项目一个代码贯穿全周期，保障项目信息的唯一来源管理。对于 2016 年，发改委的投资项目在线审批监管平台启用以前未进行项目赋码申请的项目（简称：历史项目）点击进入此专区，系统为其赋码后，才能继续后续的流程。若历史项目虽未赋码但是以单个事项报建的方式已经完成若干事项申请的，必须在进入此专区完成项目赋码，才能继续后续联合申报的流程。

（2）新申请项目同步申请临时码专区

对于已经申请在发改委的申请，但尚未取得项目编码的，进入此专区，系统根据全国统一的编码规划为其赋码后，才能继续后续联合申报的流程。

（3）工程建设项目专区

对于已经按正常流程取得项目编码的，在此专区继续完成项目申报。

5.3.1.3.1.1 历史项目赋码功能（新建）

项目信息获取：与省投资联审平台备案项目数据库对接，通过输入项目代码获取项目基本信息，并在项目登记表。

法人基本信息填报：与省市场监督管理局对法人库对接，通过输入法人名称、社会信用代码等信息，获取并在项目登记表中自动填报法人基本信息。

项目赋码：按国家统一规定的投资项目编码规则，为项目生成唯一的项目编码，并自动填入到申请表中。

项目申报的表单填写、材料分上传等后续办理流程利旧已有的系统功能。

项目代码新增：对历史项目新增项目代码，进行重新赋码操作。

代码映射关系新增：对已新增的项目代码与历史项目进行映射关系创建，实现自动获取项目信息。

5.3.1.3.1.2 新申请项目同步申请临时码功能（新建）

因新申请项目无法查询获取到项目信息，所以表单中的项目基本信息需要申请人自行填写。

新申请项目临时码创建：对于新建项目，无历史信息，支持创建项目临时码。

新申请项目临时码映射：对于新建项目，无历史信息，支持项目临时码与此项目映射。

法人基本信息填报：与省市场监督管理局对法人库对接，通过输入法人名称、社会信用代码等信息，获取并在项目登记表中自动填报法人基本信息。

项目赋码：按国家统一规定的投资项目编码规则，为项目生成唯一的项目编码，并自动填入到申请表中。

项目申报的表单填写、材料分上传等后续办理流程利旧已有的系统功能。

5.3.1.3.2 申报表单预览下载打印（新建）

建设单位网上申报后可预览、下载、打印申报表单，可根据建设单位或审批人员需要形成纸质文档进行盖章留存。

申请表单填写：用户（建设单位）通过网上系统填写申请表单。

表单内容预览：系统提供申请表单的实时预览功能，以使用户在提交前检查填写

内容。

表单下载:用户可以下载填写好的申请表单，通常为 PDF 或其他格式，以便存档或在其他设备上查看。

表单输出:提供表单对外输出能力，供用户打印。

表单打印:系统提供打印功能，允许用户将申请表单打印成纸质文档。

5.3.1.3.3 附件上传功能提升（升级）

【系统现状】

现有的附件上传功能，文件大小限制在 20M，用户有效登录操作时间为 30 分钟，不能满足企业大量附件上传的业务需求。

【升级内容】

完善提升附件上传功能:最大单个附件扩充至 4.7G，企业登录有效时限延长至 5 个小时，时间内可以上传多个附件，保证各类文件成功上传。

附件上传扩充:支持项目材料附件上传功能，并扩充大小限制。

登录时限延长:对用户登录时限进行延长，确保项目申报进度。

附件输入:支持材料附件对内输入，并扩充大小限制。

5.3.1.4 项目报批（升级）

5.3.1.4.1 项目一张表（升级）

【系统现状】

网上申报系统在申报过程中会一次性填写当前并联审批阶段所有基础信息和业

务信息，与省发改投资在线审批监管平台对接，获取项目编码信息和项目基本信息；与法人库、人口库、证照库、信用库等数据库相连，自动获取信息进行填充、包括基本信息、办事人信息等。

实现情形过滤，根据申请条件对办理要求和提交材料进行分类，自动过滤不需要填写的内容和提交的材料。

对本功能的实现，主要通过政务服务网的智能感知功能，以企业社会信用代码为标识，自动获取相关信息和材料，自动填写到表单中，电子材料自动上传到业务办理系统。

【升级内容】

对工程项目的报批的申请表单进行智慧化的升级改造，通过智慧表单、电子证照、电子签章应用来对整个申报过程进行智慧化的升级改造，实现因申请人、项目类型、申报阶段、办事事项等要素，动态生成个性化的表单，实现一企一事一表。

表单新增：针对各事项创建个性化表单。

表单映射关系新增：增加各表单映射关系，实现表单信息自动获取填充。

表单修改：对已创建的表单支持再编辑操作。

表单删除：对配置的表单支持删除操作。

智能分析：系统后台将集成规则算法，对申请人输入的基本信息和历史申报数据进行深度分析，识别出最适合当前场景的表单模板。

动态调整：根据分析结果，系统能够自动调整表单结构，增减必要的字段和选项，确保每个申请人都能获得量身定制的申报体验。

个性化推荐：在填写过程中，系统还会根据申请人的操作习惯和历史记录，智能推荐相关选项或提示，减少信息重复输入，提高填报效率。

电子证照自动关联：为了减少纸质材料的提交，提高审批效率，系统将进一步升级电子证照自动关联功能。

证照库对接：与省、市级电子证照库全面对接，实现项目申报所需证照信息的实时查询和自动关联。

智能识别：通过 OCR 技术和机器学习算法，系统能够自动识别并提取上传的证照图片中的关键信息，自动填充至对应表单字段。

证照验证：在证照信息自动填充后，系统将自动进行证照真实性验证，确保提交的证照信息准确无误。

5.3.1.4.2 电子签章应用（新建）

为了进一步提升项目申报的合法性和便捷性，系统将引入电子签章功能。

签章新增：支持对签章模型进行创建操作，后续对签章统一管理。

签章删除：对已配置的签章进行删除操作。

签章制作：申请人可在系统中上传自己的数字证书，并制作个性化的电子签章。

签章应用：在申报表单填写完成后，申请人可直接在系统中对表单进行电子签章，无需打印、盖章后再扫描上传。

签章验证：审批人员在收到签章后的表单时，系统将自动进行签章真实性验证，确保表单的合法性和有效性。

5.3.1.5 新建智能导办（新建）

5.3.1.5.1 智能引导配置（新建）

添加引导问题:添加情形引导问题，维护各类情形问题的问题标题、问题描述、是否必选、是否多选等多内容的配置。

问答对应关系新增:支持新增各事项与问答结果关联关系。

问答对应关系删除:支持删除各事项与问答结果关联关系。

引导问题创建:支持对各情形配置问题对。

引导问题修改:根据需求变化调整修改对情形引导问题的相关配置。

引导问题删除:支持删除已配置的问题对。

添加答案选项:添加完成情形问题后，针对每个问题可直观设置问题选项信息。

事项列表维护:对事项与场景引导问题答案选项的关联关系进行绑定，支持根据业务变化需要，灵活调整各答案对应的事项，包括答案名称、事项名称、部门名称、事项类型（必办事项/删减事项）等信息。

事项材料列表维护:根据场景事项，配置所需材料清单，包含材料名称、材料提交方式、材料排序等

修改答案选项:修改维护问答分支，包括答案名称、关联区划、关联投资来源、关联项目类型、排序号、答案描述等信息。

删除问题选项:将已完成相关信息配置的选项进行删除操作。

共享材料维护:根据场景所需材料，可以配置材料共享组，将共性材料绑定同一个共享组，设置共享材料组名称。

材料共享组新增：可按照材料类型及相关业务需求新增材料共享组。

材料共享组修改：对材料共享组中的材料进行修改。

材料共享组删除：对材料共享组中的材料进行删除。

5.3.1.5.2 办理事项查询页面（新建）

新建办理事项查询页面，系统自动提问，并提供若干选项，并根据申请人的基本信息与上下文相关问题的选项答案，自动生成需要办理的事项列表。

办理事项查询页面创建：设计并实现一个用户友好的智能引导页面，作为用户进入系统的首个交互点。

自动提问功能：系统根据预设的逻辑自动向用户提出相关问题，以收集必要的信息。

提供选项功能：为每个问题提供若干预定义的选项，供用户选择，简化信息收集过程。

基本信息收集：系统收集用户的基本信息，如身份、需求等，用于后续的问题定制和事项推荐。

上下文相关问题选项答案分析：系统分析用户对上下文中相关问题的选项答案，以确定用户的具体需求。**办理事项查询页面删除：**对已创建的查询业务进行删除操作。

自动事项列表生成：根据用户的基本信息和问题选项答案，系统自动生成一个需要办理的事项列表，指导用户进行下一步操作。

5.3.1.5.3 办事流程图自动自成（新建）

办事流程图自动生成:为进一步提升用户体验和透明度，系统将引入办事流程图自动生成功能，帮助用户清晰了解整个项目申报及审批的流程。

流程建模:首先，系统内部将建立详尽的办事流程模型，涵盖所有可能的审批路径、节点和条件判断。这些模型将基于实际的业务流程和政策法规进行构建。

智能匹配:当用户提交申报信息后，系统会根据用户的具体情况（如项目类型、申请人身份、申请事项等）智能匹配最符合的办事流程。**办事流程图创建:**针对可查询的业务，支持新建配置对应流程。

办事流程图编辑:支持对已创建的流程图进行再编辑操作。

办事流程图删除:支持对已配置的流程图进行删除操作。

办事流程图映射关系新增:对已配置的流程图，支持按不同事项进行关联配置。

动态生成:基于匹配到的流程模型，系统动态生成一张直观易懂的办事流程图。该流程图将清晰展示每一步的审批环节、责任部门、预计办理时间以及当前所处的位置。

交互优化:流程图不仅支持静态展示，还具备交互功能。用户可以通过点击流程图中的节点，查看该节点的详细信息、所需材料、注意事项等，甚至可以直接从流程图跳转到相应的表单填写页面。

实时更新:随着政策法规的变化和业务流程的调整，系统能够实时更新办事流程模型，确保生成的流程图始终与实际情况保持一致。

5.3.1.6 分析展示专区（新建）

新分析展示专区，可以看到全市的工程建设项目总数、各区县项目数量、本年度办理建设项目和受理审批事项数统计、本阶段受理办件统计、项目分类预览、改革前后对比、工程建设项目审批创新亮点，可对各部门单位、各区县办理情况排名，每月审批情况，可形成数据分析报告，向市领导和各相关部门进行通报，提供领导决策依据。

5.3.1.6.1 全市累计情况统计（新建）

统计系统上线以来所有的项目数量和办件数量，市级、区县级分别统计。

5.3.1.6.2 全市本年度统计情况（新建）

根据按年、按月办理建设项目数、受理审批事项数进行统计，将办理预售许可、竣工验收备案、施工许可三个事项的受理量单独展示。

5.3.1.6.3 阶段受理办件统计量（新建）

根据阶段划分为立项许可阶段、工程建设许可阶段、施工许可阶段、竣工验收阶段，统计当日受理办件量、当月受理办件量、年度受理办件量

5.3.1.6.4 项目预览（新建）

根据项目类别分为政府投资建筑工程、社会投资工业仓储建筑工程、社会投资民用建设工程、带方案出让工业仓储建筑工程、通用类、带方案出让建筑工程等项目类型，进行饼状图展示项目比例。投资金额按照投资金额区间进行比例展示。投资类型按照政府投资、社会投资进行比例展示。

5.3.1.6.5 工程建设项目并联办理情况（新建）

按照近七天、近三十天、按年的方式对并联办理的办件量进行曲线图的分析展示，受理办件量、办结量使用柱状图展示。

5.3.1.6.6 工程建设项目审批制度改革成果展示（新建）

展示业务改革前与业务改革后的打通自建业务系统数量、表单数量、信息要素、申报材料、业务提交次数等指标进行对比。

5.3.1.6.7 工程建设项目审批创新亮点（新建）

根据改革亮点进行数据统计、政府投资建筑工程、社会投资民用建筑、社会投资工业仓储、通用类项目、方案联审项目数、水电气热办理项目数、联合验收项目数、项目管家帮办统计进行展示。

5.3.1.6.8 五个一展示（新建）

按照国家五个一的要求，进行展示。“一张蓝图”跳转一张蓝图系统，进行展示。“一个系统”跳转工程建设项目审批管理系统，“一套表单”跳转一张表单申请页面，“一个窗口”跳转展示综合受理窗口，“一套机制”跳转洛阳市行政审批和政务信息管理局官网政策法规文件专栏。

5.3.2 集成到洛阳统一门户（新建）

根据洛阳市一体化政务服务平台相关的要求，新建本系统与洛阳一体化政务服务平台统一工作门户集成的功能模块，实现单点登录（SSO）与统一用户管理等相关功能。

5.3.2.1 统一登录（新建）

5.3.2.1.1 组织机构维护（升级）

【系统现状】

现有的系统组织机构管理，仅用于本系统，且只提供页面操作功能，不能与洛阳一体化政务服务平台的统一工作门户集成，不具备数据导入导出、单点登录、接口验证与接口服务等功能。

【升级内容】

组织机构维护主要用于快速灵活地管理组织和人员，支持组织、人员的增加、删除、编辑及模糊查询，可以批量查看指定部门用户信息，包括姓名、部门、手机号码、用户名、账号、邮箱、职位等。对于体量比较大、人数比较多的组织，可以通过模板批量导入部门和用户。

添加组织机构信息：在组织机构管理界面分别录入岗位、层级、隶属关系、汇报路线、分管领域等组织架构信息。然后为每个部门/岗位增加一个或多个工作人员。为每个工作人员自动生成工号，填写姓名、部门、手机号码、用户名、账号、邮箱

等基本信息。

导入组织机构信息：系统提供组织机构信息导入 excel 模板，系统管理员下载模板后按模板的提示信息 and 标准规范要求填写组织机构信息和人员信息，然后上传到系统中。系统根据 excel 表格，自动自动生成组织机构信息。

修改组织机构信息：管理员查询、查看组织机构信息，点击修改按钮，进入修改模式，管理员可以对组织机构名称、权限、隶属关系进行调整。部门 ID 等关键唯一属性信息不能修改或调整。

修改人员信息信息：管理员查询、查看组织机构信息，点击修改按钮，进入修改模式，管理员可以对人员的岗位、手机号等信息进行调整，但是工作人员的工号、系统账号等关键唯一属性信息不能修改或调整。

5.3.2.1.2 组织架构同步服务接口（新建）

建设组织架构同步接口服务，将建设工程项目审批系统的组织架构和用户批量或增量同步给统一门户集成。已建用户中心存量数据基于数据同步工具，批量导入统一门户集成。增量数据通过写入标准中间表，定时执行同步任务，实现增量同步。用户中心数据发生变化时，自动同步至统一门户集成，实现组织用户数据统一管理。基于安全及一致性考虑，用户密码仍由认证中心维护，统一门户集成登录采用用户认证中心的认证体系统一认证。

存量组织架构信息同步到洛阳统一门户：建设数据同步工具，建设工程项目审批系统的组织架构存量数据基于数据同步工具，批量导入统一门户集成

组织架构更新信息同步到洛阳统一门户：建设组织架构同步接口服务，当建设

工程项目审批系统的组织架构和人员账户数据发生变化时，自动同步至统一门户集成，实现组织用户数据统一管理。

5.3.2.1.3 通讯录可见权限控制服务接口（新建）

统一门户集成支持对通讯录可见权限进行控制，可以根据实际需求设置具体部门、具体用户的通讯录可见范围。通讯录可见权限控制分为两种：全局默认配置、具体可见权限控制，两种控制方式灵活组合使用。

全局默认配置：

- 1、全员可见：所有用户都能看到整个组织的通讯录。
- 2、本单位可见：所有用户均只能查看其所属单位的通讯录，不同单位用户可见的通讯范围不一样。
- 3、本部门可见：所有用户均只能看到其所属本部门的通讯录，不同部门用户可见的通讯范围不一样。

注：机构是“单位”还是“部门”可以通过组织管理功能中“编辑部门”功能查看修改。

具体可见权限控制：

- 1、允许可见：可以设置某些部门、用户允许可见指定的部门、用户，且支持添加例外情况。
- 2、不允许可见：可以设置某些部门、用户不允许可见指定的部门、用户，且支持添加例外情况。
- 3、只允许查看本部门：可以设置某些部门、用户只允许查看本部门的通讯录，

且支持添加例外情况。

4、限制查看：可以设置某些部门、用户不允许查看任何通讯录，且支持添加例外情况。

5.3.2.1.4 用户停用启用服务接口（升级）

统一门户集成支持停用用户再度启用，停用后的用户可以再恢复到原部门或者其他部门。

用户停用：当工作人员因工作调动需要停用账户时，管理员可以在组织架构管理页面将用户状态改为“停用”，停用后该用户的所有待办业务自动分发到部门其他账户，账户被锁定，无法继续登录。

用户启用：当需要启用某用户时，管理员可以在组织架构管理页面将用户状态改为“正常”，用户对应的账户可以正常登录，各项功能权限恢复到以前的状态。

5.3.2.1.5 通讯录信息隐藏控制服务接口（新建）

新建通讯录隐藏控制的功能组件，对现有的系统通讯录信息进行加密和封装，支持对指定用户的指定信息进行通讯录隐藏控制。可以设置指定部门、用户的哪些信息在通讯中隐藏，且支持添加例外情况。

控制部门及用户可见范围：可以设置部分部门的工作人员姓名、组织架构信息只有本部门 and 上级部门可见，同级其他部门和其他部门人员只能看到部门名称，不能查看部门内的组织架构和人员信息。

控制用户信息可见范围：对于部分工作人员的联系方式、账户 ID 等信息的可见范围进行控制，可设置为仅具体的架构层级和部门人员可见。

5.3.2.2 应用权限管理接口（新建）

新建应用中心功能模块，按分级分类的方式，实现多维度矩阵式应用权限管理，包括应用访问权限（含应用分级访问权限、用户应用访问权限）、应用展示样式配置、应用支持操作系统等。

应用分级访问权限创建：支持应用分级的访问权限创建，不同的部门可以设置不同的应用。

应用分级访问权限修改：支持对已配置的访问权限进行修改操作。

用户应用访问权限创建：支持以用户维度创建应用访问权限，不同用户可配置不同应用。

用户应用访问权限修改：支持对已配置的访问权限进行修改操作。

应用分级访问权限：支持应用的分级维护与管理，不同的部门可以由不同的管理员进行管理，不同的部门可以设置不同的应用。

用户应用访问权限：支持以用户维度控制应用访问，不同用户需要访问的应用不同。例如，报表类的应用可以只开放给领导，费用核查功能只有财务可以查看。

5.3.2.2.1 应用接入接口（新建）

新建应用接入管理模块，将建设工程项目审批系统的受理分发、协同审批、电子监察、统计分析页面封装后接入统一工作门户。

受理分发子系统接入：将受理分发子系统的用户组织架构及系统管理权限信息接入到统一工作门户，实现用户可以在统一工作门户登录跳转进入受理分发子系统

界面。

协同审批子系统接入：将协同审批子系统的用户组织架构及系统管理权限信息接入到统一工作门户，实现用户可以在统一工作门户登录跳转进入协同审批子系统。

电子监管子系统接入：将电子监管子系统的用户组织架构及系统管理权限信息接入到统一工作门户，实现用户可以在统一工作门户登录跳转进入受理分发子系统界面。

统计分析子系统接入：将统计分析子系统的用户组织架构及系统管理权限信息接入到统一工作门户，实现用户可以在统一工作门户登录跳转进入统计分析子系统界面。

5.3.3 市政公用服务（新建）

5.3.3.1 水电气暖信外线接入工程网上申报模块（新建）

在现有工程建设项目审批管理系统网上办事大厅中，增加水电气暖信外线接入工程并联审批网上申报模块。该模块与已建工程建设项目审批管理系统中的其他事项相区别，单独进行申报和管理。

申报单位通过河南省政府服务网登录后，根据申报的业务类型，填写相关信息，并按申报材料要求上传所需业务申请表、相关证件的电子扫描件（含电子文件、图纸）等，即可足不出户完成项目申报，提升业务办理的高效性、便捷性。

5.3.3.1.1 基本信息填写（新建）

新增的水电气暖信外线接入工程申报事项具有单独的基本信息填写渠道。申报单位通过河南政务服务网，进行水电气暖信外线工程事项的基本信息填报。包括项目名称、行政区划、报建单位、社会统一信用代码、单位地址等信息。

事项名称	所属部门
影响交通安全占道施工审核	洛阳市公安局
市政设施建设类审批（临时占用城市道路许可）	洛阳市城市管理局(洛阳市城市综合执法局)
市政设施建设类审批（挖掘城市道路许可）	洛阳市城市管理局(洛阳市城市综合执法局)

事项名称	所属部门
市政设施建设类审批（依附城市道路、桥梁建设各种管线、杆线等设施许可）	洛阳市城市管理局(洛阳市城市综合执法局)
工程建设涉及城市绿地、树木审批	洛阳市城市管理局(洛阳市城市综合执法局)
迁移古树名木审批	洛阳市城市管理局(洛阳市城市综合执法局)
因修建供电建设工程需要占用、挖掘普通公路用地审批	市交通运输局
在普通公路用地范围内架设电缆设施许可	市交通运输局
在普通公路用地范围内埋设电缆设施许可	市交通运输局
在普通公路建筑控制区内埋设电缆设施许可	市交通运输局
市政类建设工程规划许可	洛阳市自然资源和规划局

选择事项列表：将外线接入工程涉及的公安局、城管局、交通运输局、自然资源规划局等部门的事项进行梳理，在页面上展示，供申请人根据实际需要选择对应的事项。

用户登录：用户选择完事项后，点击“联合申办”按钮，跳转到用户登录页面，用户输入用户名、密码，通过身份验证后，完成用户登录工作。

自动生成统一表单：申请人选择以上事项中的一项或者多项事项，系统合并多

个申请表中的重复字段，自动将多个事项对应的表单合并为一个统一的申请表。

表单创建：根据不同事项，提供新增创建不同表单模板，并支持多字段聚合。

表单修改：对已创建的表单提供修改操作。

表单删除：对已配置的表单提供删除操作。

事项列表新增：针对不同部门业务，支持新增对应事项，实现用户对不同事项的选择。

事项列表修改：对已新增的事项进行再编辑操作。

事项列表删除：对已配置的事项列表进行删除操作。

数据输出：系统自动根据用户信息从历史办件、发改委投资项目库中读取关联信息，自动填充到申请表中，减少申请人的填报量。

校验表单信息：在申请人填报申请表时，系统自动对表单的信息的合理性、规范性进行核验。

5.3.3.1.2 项目类型管理（新建）

在单独分类的水电气暖信外线工程事项模块下，申报单位可以快速选择相应的项目类型，查看详细的项目信息。

项目类型新增：支持新增多种外线接入的项目类型。

项目类型修改：对已新增的项目进行修改内容操作。

项目类型删除：对已配置的项目进行删除操作。

项目类型：系统可以根据政策要求配置多种外线接入类型。根据政策，当前申请人只需要选择“水电气接入外线工程”即可。

项目阶段：系统可以根据政策要求配置立项用地规划、工程建设许可、施工许可、竣工验收等项目阶段。

5.3.3.1.3 上传申请材料（新建）

用户可从水电气暖信外线接入工程申报事项中直接下载相应的申请表单，进行资料填报和上传。不同办理事项材料均做统一管理，重复材料无需再次上传。支持用户添加常用材料，在后续项目报建中可直接获取项目相关信息，有效提升用户办公效率。

上传材料列表创建：根据不同事项创建材料列表模板。

上传材料列表调整：对已创建的材料列表进行调整操作。

上传材料列表删除：对已配置的材料列表模板进行删除操作。

材料输入：用户可以输入材料，在后续报建阶段可直接引用。

生成材料列表：系统根据用户选择的事项和表单信息，去除多余重重复的材料要求，自动生成材料清单。

材料复用：根据材料清单的要求，从电子证照库、电子材料库中调取对应的材料，不同办理事项材料均做统一管理，重复材料无需再次上传。

材料上传：申请人根据系统要求，上传相关的材料。

常用材料：用户可以添加常用材料，在后续项目报建中可直接获取项目相关信息。

5.3.3.1.4 办理进度查看（新建）

申报单位可在外网实时关注项目最新进展，在系统中直观查看项目当前审批环

节和审批信息，查看项目所处办理状态，以便快速掌握审批进度，积极主动配合审批工作。

办理进度管理：通过服务接口，将各部门内部的业务办理状态实时推送到统一受理分发系统。

办理进度同步：通过服务接口，将统一受理分发系统的办理进度状态同步到网上办事大厅（政务服务网），申请人登录网上办事大厅（政务服务网）即可查看审批进度。

办理进度推送：当项目审批结束或者需要对申请材料进行补齐补正时，系统自动给申请人发送提醒消息。

5.3.3.2 水电气暖信外线接入工程并联审批模块（新建）

在现有的工程建设项目审批管理系统，增加水电气暖信外线接入工程并联审批模块。该模块与已建工程建设项目审批管理系统中的其他事项相区别，单独进行事项管理、材料管理和独立地统一受理。联合自然资源和规划局、城市管理局、交通运输局和公安局等部门，按照5个工作日办结要求，实行一表申请，一窗受理，并联审批，同步办理。

5.3.3.2.1 统一受理（新建）

系统提供独立的统一受理功能，可以受理报建单位在网上办事大厅申报的水电气接入外线工程审批项目。报建单位提交后开始计时，及时展示项目的审批时限状态，提醒相关人员及时受理。

统一受理分发：统一受理分发子系统将申请人提交的表单、材料，按各事项所需要的信息字段和材料要求进行拆解，通过系统接口，推送到各部门的业务系统，由各部门的工作人员完成业务收件、受理、审批、办结等部门内部审批流程。

绩效监察：报建单位提交后开始计时，及时展示项目的审批时限状态，提醒相关人员及时受理。

自动预审：系统自动对报建材料的完整性和合规性进行预审，材料不通过的进行退回，并给出退回原因；缺少材料的进行补件通知，给出需补充的材料清单；材料通过的系统自动按照配置的流程批转给下一环节审批人员。

分发规则创建：针对已配的系统接口，创建分发推送规则，实现将用户提交信息拆解后分发至后续流程。

分发规则调整：对已创建的业务分发规则进行修改。

分发规则删除：对已配置的业务分发规则进行删除。

自动预审模型创建：支持创建自动预审模型，通过模型训练实现报建材料的自动合规性审查。

自动预审模型修改：对已创建的预审模型进行修改操作。

自动预审模型删除：对已配置的模型进行删除操作。

5.3.3.2.2 并联审批（新建）

联合审批部门按照联合审批操作规定的程序，对接收的材料进行收件审核。系统可根据不同事项定制不同的子流程及表单信息，将项目信息分人员、分事项、分权限进行设置展现。

单事项表单配置新增：若业务部门需要在建设工程项目审批系统上完成部门内部审批流程，需要为每个事项配置申请表单。系统管理员利用系统自带的表单插件，配置表单的字段信息、数据库对应关系、数据校验、数据来源、页面布局等。

单事项表单配置修改：针对已完成配置的表单信息进行修改：

单事项表单配置删除：结合需求变动实时调整表单配置，可自主进行删除操作。

单事项流程配置新增：若业务部门需要在建设工程项目审批系统上完成部门内部审批流程，需要为每个事项配置事项审批流程。系统管理员利用系统自带的流程配置工具，配置审批的环节流程，每个环节的处理人员等。

单事项流程配置修改：针对已完成配置的流程信息进行修改；

单事项流程配置删除：结合需求变动实时调整流程配置，可自主进行删除操作。

单事项收件审核：统一受理分发子系统将申请人提交的表单、材料分发到各部门的工作人员待办列表，按照联合审批操作规定的程序，对接收的材料进行收件审核。

5.3.3.2.3 意见汇总（新建）

各部门在审批过程中，审核相关材料信息后进行办理意见的填写。结合相关联合审批部门的受理意见，做出是否受理的决定。

填写会商意见：各部门在审批过程中，工作人员填写办理意见。

会商意见汇总：系统根据审批流程，将各部门出具的意见按部门、按事项进行汇总，立项用地规划、工程建设许可、施工许可、竣工验收等事项审批人同进行参考。**会商意见版式新增：**支持对会商意见填写版式的新增功能。

会商意见版式修改：对已增加的会商意见填写版式进行修改操作。

会商意见版式删除：对已配置的会商意见填写版式进行删除操作。

5.3.3.2.4 材料管理（新建）

材料管理功能，用于将各部门共享的材料、审批的结果材料以及项目的申报材料统一管理起来，并能共享互认。主要包括材料的上传、下载、预览等。

材料输入：审批部门的工作人员在完成审批后，可以将审批结果材料上传至系统，确保材料的完整性和准确性。系统支持多种格式的文件上传，如 PDF、Word、图片等，方便用户查看和保存。

材料输出：申报单位或审批部门的工作人员在需要时，可以在系统中直接下载所需的材料。系统提供便捷的下载功能，用户可以根据需求选择下载全部材料或特定文件，提高办公效率。

材料的预览：为了方便用户快速查看材料内容，系统提供材料预览功能。用户可以在不下载文件的情况下，直接在系统中查看材料的详细内容，减少不必要的操作和时间成本。

材料删除：对已存在或已下载的材料进行删除操作。

材料共享互认：各部门之间的审批结果材料可以相互共享和互认，避免重复提交和审核，进一步提高审批效率。同时，系统还可以对材料进行版本管理，确保每次修改和更新都能被准确记录，方便后续查阅和追溯。

5.3.3.2.5 查询统计（新建）

可根据项目名称、事项名称等关键字快速查询水电气接入外线工程审批项目信

息，并对项目信息进行统计，方便业务人员查看具体项目全流程审批过程信息。主要包括项目名称、事项名称、审批部门、事项状态、受理时间、剩余天数等信息。

按项目名称查询统计：用户可输入项目名称的关键字进行搜索，系统将筛选出包含该关键字的所有水电气接入外线工程审批项目，并以列表形式展示相关信息，如项目名称、申请单位、申请时间、当前审批环节等。通过此功能，用户可以快速定位到特定项目的审批进度和状态，便于跟踪和管理。

按事项名称查询统计：用户可根据需要选择特定的事项名称进行查询，系统将返回与该事项相关的所有审批项目信息。这有助于用户了解某一特定事项在多个项目中的审批情况，从而进行针对性的管理和优化。同时，系统还支持对查询结果进行统计，如统计某一事项的总审批数量、平均审批时长等，为决策层提供数据支持。

审批过程信息展示：在查询结果列表中，用户可点击具体的审批项目，查看该项目的全流程审批过程信息。这些信息包括项目的申请资料、各环节审批人员的处理意见、审批结果等。通过详细展示审批过程信息，用户可以全面了解项目的审批情况，及时发现和解决可能存在的问题，确保审批工作的顺利进行。

自定义查询统计：除了按项目名称和事项名称进行查询统计外，系统还支持用户根据实际需求自定义查询条件。用户可设置多个查询条件进行组合查询，如按申请单位、申请时间范围等进行筛选，以满足不同场景下的查询需求。同时，系统还提供丰富的统计功能，用户可根据需要对查询结果进行统计分析，为决策提供有力支持。

5.3.3.2.6 效能监察（新建）

面向各审批管理部门，提供审批用时和审批质量督查功能，同时，综合审批工作量、审批效率、审批质量等因素，对各部门和人员进行综合评估和考核。部门领导可对水电气接入外线工程审批全过程进行常态化效能督察，全面掌握在办项目的进展情况以及相关办事人员的办理情况。

时效性监管：系统实时监控水电气接入外线工程审批项目的办理进度，确保各环节在规定时限内完成。对于超时未办结的环节，系统将自动发出提醒和预警，帮助部门领导及时发现并解决问题，提高审批效率。

质量督查：系统对审批过程中的关键节点进行质量抽查和核查，确保审批工作规范、准确。对于发现的问题，系统将记录并生成整改通知，要求相关部门和人员及时整改。同时，系统还提供历史数据对比功能，帮助部门领导分析审批质量的变化趋势，制定针对性的改进措施。

综合评估与考核：系统根据审批工作量、审批效率、审批质量等多个维度，对各部门和人员进行综合评估和考核。通过设定科学的评估指标和权重，系统能够客观反映各部门的工作表现，为领导层提供决策依据。同时，系统还提供数据可视化功能，以图表形式展示评估结果，方便领导层直观了解整体情况。

环节时限监察规则创建：对审批全过程各环节的办理时限制定监察规则，实现即将超时、已超时办件的预警。

环节时限监察规则修改：对已创建的监察规则进行修改操作。

环节时限监察规则删除：对已配置的监察规则进行删除操作。

5.3.4 工程项目联合审批系统（升级）

【系统现状】

工程项目联合审批是工程建设项目联合审批管理系统的核心的业务系统，将与外部业务系统和基础数据进行对接，满足审批业务联合办理、数据共享等核心功能。

系统目前采用传统的受理审批模式，受理人员通过查看申请人填写的申请表单和上传的申请材料，出具审批意见，系统不具备智能辅助审批功能。

系统目前使用的表单组件模块，为静态的申请表单组件，需要为每个事项进行定制，不具备表单自动拆分、聚合等功能。

5.3.4.1 智能辅助审批（新建）

业务办理包括业务预审、业务受理、不予受理、环节待办处理、审批辅助、补齐补正待办处理、特别程序待办处理等功能。

5.3.4.1.1 业务智能预审（新建）

业务预审是对申请人从网上政务大厅提交的审批业务进行预审核的功能模块，可以对网上政务大厅所提交的业务进行受理、受理并提交、补齐补正、不予受理等操作。

预审业务查看：在一站式工作台首页代办模块或受理审批系统预审业务菜单，可查看待预审的业务列表。

智能预审：可以对业务进行受理前智能预审，系统自动根据预设的受理审查要点对所有表单和材料数据进行自动比对研判，将结果清单呈现给受理人员。

受理：如果对业务形式性审查无问题，可对业务进行受理，受理成功的业务会自动跳转到个人待办业务下。

受理并提交：受理成功的同时提交给下个环节的办理人进行继续审批工作。

不予受理：如果申请人提交的业务不属于本部门业务受理范围，可以对该业务不予受理，不予受理原因通过短信或政务服务网反馈给申请人。

补齐补正：如果申请人提交的材料不齐全或不符法定形式，可以发起补齐补正，补齐补正原因会通过短信或政务服务网反馈给申请人，申请人根据补齐补正原因对材料进行修改完善后再次提交办理。

材料批注：可以对申请人提交的版式材料进行在线批注，在疑似有问题处插入批注意见。在业务详情页面显示批注历史记录，可显示多个审批环节的办理人对此材料的批注记录，显示批注人员姓名、批注时间。

5.3.4.1.2 业务智能受理（新建）

业务受理：受理岗人员可以对申请人到大厅或在网上申报的业务进行形式审查后执行受理操作，出具受理通知书。提供受理条件预检功能，即系统根据受理条件规则对申报信息进行研判，结果呈现给工作人员，辅助其执行受理工作。

不予受理：对于不符合受理条件的或由于特殊原因不能办理的事项，由窗口受理人员填写详细理由，不予受理该事项。抽取申请单位、申请人电话、申请事项、受理部门、不予受理原因等信息生成不予受理通知书，并打印不予受理通知书交付给申请人。

如果申请人提交的业务不属于本部门业务受理范围，可以对该业务不予受理，

不予受理原因通过短信或政务服务网反馈给申请人。

5.3.4.1.3 业务审批待办（新建）

审批岗人员对待办业务列表的审批业务进行审核或审批，填写办理意见，提交下环节办理人或退回到上一环节。提供智能审批辅助功能，即系统根据预定义的环节审查要点规则对申报信息进行研判，结果呈现给工作人员，辅助其审批工作。业务审批的具体操作如下：

提交：普通待办显示由上一流程环节提交到本环节的一条待办信息，部门业务审核人员对待办业务里的一条业务进行审核、审批办理。部门业务审核人员对办件经过审核，发现业务信息，材料信息准确无误，可执行“提交”操作把办件提交给下一环节审批。

退回：如果发现材料有问题，可执行“退回”操作把办件退到以前的某个环节。

退件：如果发现办件不符合许可条件，也可执行“退件”操作结束办件的审批。

特别程序挂起：如果在本环节有需挂起的特殊环节，则可执行“挂起”操作将业务挂起。挂起时可录入挂起时限、预警时限、挂起类型、挂起意见等。

上报：通过上报操作将审批业务上报到相应上级审批部门，业务会进入上级部门审批人员的上报件待办业务列表里，通过执行接收操作即可进行上报业务的后续审批流程。

制证：准予许可或审批通过的业务可对办件进行制证操作。对接电子证照系统，将证照照面数据推送给证照系统制作电子证照。

缴费：如果办理的事项为缴费件，操作员可进行缴费通知，维护缴费单位（缴

费人)、收费账户、收费卡号等信息,打印缴费通知单。申请人凭缴款通知单前去办理缴费业务。

准予许可与不予许可:在审批环节对符合条件的办件作出准予许可或不予许可决定,打印准予许可通知书或不予许可通知书。

5.3.4.1.4 智能审批辅助(新建)

提供智能审批辅助功能,即系统根据预定义的环节审查要点规则对申报信息进行研判,结果呈现给工作人员,辅助其审批工作。如存在不能由系统自动判别的审查要点,则可由工作人员进行人工审查判别,结果留存。

预定义审查要点规则设置:在系统中嵌入了一系列预定义的审查要点和规则,这些规则基于法律法规和审批标准制定,确保审批过程的一致性和标准化。系统利用这些规则自动评估申报信息,确保其符合审批要求。

审查要点新增:根据法律法规合审批标准自主新增配置审查要点。

审查要点修改:可对审查要点进行修改操作。

审查要点删除:可对审查要点进行删除操作。

申报信息自动研判:系统具备自动研判功能,能够根据预设的审查要点和规则,对用户提交的申报信息进行实时分析和判断。这一过程无需人工干预,大大提高了审批速度,同时降低了人为错误的可能性。

研判结果呈现:智能审批系统将研判结果以清晰、直观的方式呈现给工作人员,包括但不限于合规性判断、风险提示等关键信息。这些结果帮助工作人员快速了解申报信息的状态,为后续的审批决策提供支持。

人工审查判别机制：对于那些系统无法自动判别的复杂审查要点，系统提供了人工审查判别机制。工作人员可以根据专业判断和经验，对这些要点进行深入分析和决策，确保审批的准确性和公正性。

人工审查结果记录：系统设计了完善的结果记录功能，无论审批结果是由系统自动研判还是由人工审查得出，都会被详细记录并存储。这些记录为审批过程提供了可追溯性，同时也方便了后续的审核和备案工作。

审查结果记录查看：可自主查看相关审查结果记录及各关键节点反馈。

结果审核与反馈：系统建立了一套结果审核与反馈机制，确保审批结果的准确性和及时性。工作人员可以根据系统提示和自身判断，对审批结果进行复核，并提供必要的反馈，以持续优化审批流程。

审批流程整合：智能审批辅助功能被无缝整合到整个审批流程中，与现有的审批系统协同工作。这种整合确保了审批流程的连贯性，减少了信息孤岛，提高了工作效率。

5.3.4.1.5 补齐补正待办（新建）

在收件环节，如果申请人提交的材料不符合规定或缺失，窗口工作人员执行补齐补正操作，对审批业务进行补齐补正，业务即进入待补齐状态，待申请人补齐材料后，窗口工作人员到补齐补正待办业务列表中找到该待办业务，进行材料的补齐操作，业务进入正式受理状态。

确认补齐：申请人补齐的材料符合要求，进行确认补齐操作，业务进入正常审批过程。

再次补齐： 申请人补齐的材料不符合要求，可以再次发起补齐补正操作，补齐补正原因会通过短信或政务服务网反馈给申请人，申请人根据补齐补正原因对材料进行修改完善后再次提交办理。

5.3.4.1.6 特别程序待办（新建）

审批事项由于某种原因需要启动特别程序的，办理人进行挂起操作，中止流程流转，此时办理时限也暂停计时。挂起待办列表显示业务处于挂起状态的办件，可查看挂起原因，窗口工作人员可以对因为如听证、现场踏勘、专家论证的各种原因等执行过挂起操作的办件进行挂起恢复。

查看： 可以查看业务挂起的原因。

恢复： 对挂起的业务进行，挂起结束操作。业务流程开始流转，办理时限开始及时。

5.3.4.1.7 批量业务处理（新建）

为了方便审批人员操作，系统提供批量业务处理功能：批量提交和批量办结。批量提交是指对同一种事项的处在同一个环节的办件可以执行批量提交操作。批量办结是指对同一种事项的处于办结环节的办件执行批量办结操作。

批量提交功能： 系统允许审批人员对同一种事项且处于同一审批环节的多个办件执行批量提交操作，减少重复性工作。

批量办结功能： 系统提供了对同一种事项且已经处于办结环节的办件进行批量办结的功能，加快审批流程的最终完成。

同种事项识别： 系统能够识别并筛选出属于同一种事项的办件，为批量操作提

供准确的数据集合。

环节状态检测：系统具备检测办件所处环节状态的能力，确保只有符合条件的办件才能被执行批量提交或批量办结操作。

批量操作界面设计：设计直观易用的批量操作界面，使审批人员能够轻松选择、确认并执行批量提交或批量办结。

批量操作结果反馈：系统在执行批量操作后，提供清晰的结果反馈，包括操作成功或失败的办件列表，以及可能的错误信息。

批量操作日志记录：系统自动记录所有批量操作的详细日志，包括操作时间、操作人员、影响的办件等，以便于审计和监控。

批量操作权限控制：系统实施权限控制机制，确保只有授权的审批人员才能执行批量提交和批量办结操作，保障审批流程的安全性。

批量操作异常处理：系统设计了异常处理机制，当批量操作中出现异常时，能够及时通知审批人员，并提供相应的解决方案或操作指引。

5.3.4.2 智能表单（新建）

【系统现状】

系统现有的表单为静态表单，不支持与数据库进行动态的交互，不能灵活实现表单的动态拆分与合并，为了适应系统智能化、自动化的业务需求，需要对表单进行升级

【升级内容】

智能表单是以最大限度减少申请人重复填报数据、提升公共服务水平为目标，集成表单设计、表单聚合、组件管理、套打模板、表单运行服务、数源联动、系统配置管理、数据管理等功能的一体化运营的服务型平台。

推进表单精简化、标准化，通过系统动态组合和去重，实现“一件事”“多表合一、一表申报”。

依托数据源接口库可信数据源，推广智能填表，实现表单基本信息自动填充，业务信息选择生成，进一步关联整合材料信息和电子证照目录、数据资源目录，逐步实现政府部门核发的材料、形成的业务表单数据可复用，最大限度减少申请人重复提交材料。

5.3.4.2.1 表单管理（新建）

表单管理模块支撑着平台的正常运行，是本平台的主要功能模块，通过拖拽的方式构建表单；主要功能包括表单设计、调试、发布、表单版本管理、聚合表单、表单类别等。

5.3.4.2.1.1 表单设计（新建）

建设表单信息库，对已发布、暂存、待审核的表单进行管理。通过拖拽组件方式快速实现在线表单设计，可在线预览网页端及手机端表单，可对表单进行调试，可将构建的表单进行导出导入，生成对接代码供第三方系统调试对接。

新增：新增表单，通过拖拽组件方式快速实现在线表单设计，同时对新增的表单进行暂存或发布操作。

修改：修改表单，对相关审核未通过的表单支持修改操作。

删除：可对完成设计的表单进行删除操作。

发布：对于审核通过的表单，进行发布供业务系统使用。

审核：对于新增的表单进行审核，符合要求可以进行发布操作。

5.3.4.2.1.2 聚合表单（新建）

聚合表单是对需要聚合的多个表单进行去重操作，聚合后的表单可修改、移除，之后重新暂存或者发布以供使用。

新增聚合表单时对信息进行编辑、配置，其中关联表单主要实现对表单的管理。

关联表单新增：新增关联表单的时候可对表单进行筛选查询、选择相关表单进行聚合；

关联表单修改：对已选择的关联表单进行修改操作；

关联表单删除：对已选择的关联表单进行删除操作。

5.3.4.2.1.3 表单版本管理（新建）

表单版本分为已发布版本及未发布版本，已发布版本需发布审核通过后形成固定版本，未发布版本为记录表单每次编辑保存的留痕。表单可进行表单历史版本的查看，比对历史表单模型，查看当前版本与历史版本的模型差异。

5.3.4.2.1.4 表单类别配置（新建）

可对普通表单及聚合表单进行分类及分类的管理，一个分类可配置多个表单，一个表单也可绑定到多个分类中。

新增类别配置：自主新增表单类别配置，可在此分类下对表单进行管理；

修改类别配置：可修改新增类别配置中的相关表单信息；

删除类别配置：对已完成配置的分类进行删除操作。

5.3.4.2.1.5 表单调试（新建）

表单调试是对普通表单及聚合表单构建好后进行在线调试功能，可暂存及提交调试数据，进行数据的校验及查看。

5.3.4.2.2 组件管理（新建）

组件模块包含云端组件、原生组件、组件类别，构建的云端组件可快速实现表单构建及业务组件标准的制定，基于 UI 组件设计规范可实现第三方编写代码实现复杂组件个性化定制能力的原生组件，同时引入组件的审核机制，确保公共组件的质量；引入组件的业务化属性，提高组件的配置效率。

5.3.4.2.2.1 云端组件（新建）

在云端组件模块发布的私有或公有组件，通过审批后，可在表单设计时直接拖拽，并且表单设计也可将云端组件拆分为单个组件，灵活设计表单模型。

云端组件可分为公有和私有两种权限类型，公有类型就是为系统公用，一般由

管理员创建，不能随意修改、删除；私有组件是由各业务部门自定义设置的组件，仅供部门内部使用，保证了组件之间的隔离性，又确保了各表单组件的安全性。

5.3.4.2.2 原生组件（新建）

基于 UI 组件设计规范，第三方编写个性化组件上传至组件中生成第三方原生组件，发布通过审核后，可在表单设计时直接拖拽个性化的原生组件，使表单设计更加灵活多变。

5.3.4.2.3 组件类别（新建）

可对组件分类进行增删查改，将已发布的云端组件进行分类，分类命名后，在表单设计页面—云端组件—私有分类中可快速定位，对分类进行有序排列，有利于更快地查找到相关组件。

组件分类新增：可在组件库中新增相关组件分类，支持后续配置使用；

组件分离修改：可对组件库中的相关组件分类进行修改；

组件分类删除：可对组件库中的相关组件分类进行删除；

5.3.4.2.3 套打模板（新建）

通过在线绘制套打格式文书，实现 excel 或者 pdf 下载或直接打印表单或数据表单。绘制文书时可动态地实现当前表单数据及公共数据的配置能力，同时支持图片、签名文件及打印格式及页眉页脚的设置功能。

5.3.4.2.3.1 场景配置（新建）

对不同应用需要打印的场景进行动态管理，需配置场景名称、业务列表接口、业务字段接口、描述信息。

场景配置新增：可自主对相关场景配置进行新增操作：

场景配置修改：可自主对相关场景配置进行修改操作：

场景配置删除：可自主对相关场景配置进行删除操作：

5.3.4.2.3.2 模板设计（新建）

在场景下可对应打印模板进行动态管理，通过动态地获取表单业务列表对单个表单进行打印模板的设计、发布及预览。打印模板字段分为业务字段及系统字段，业务字段通过业务字段接口动态获取表单模型渲染，使用拖拽的方式进行打印模板的配置。

模板新增：可自主新增模板设计管理，支持后续模板打印使用；

模板修改：对完成配置的模板进行修改；

模板删除：对已完成配置的模板进行删除操作；

5.3.4.2.3.3 模板打印（新建）

表单打印时可直接使用系统自带的模板，也可根据实际需求，使用配置的打印模板打印。

5.3.4.2.4 表单运行服务（新建）

为申办、受理、审批、第三方各政务系统提供运行组件，页面及接口服务能力，实现各应用与表单中心系统之间的快速集成；针对集成应用采用后台生成 TOKEN 的

方式，确保表单在有效时间内可用，保证表单数据安全性及变更记录可追溯性。

5.3.4.2.4.1 应用管理（新建）

配置第三方应用信息管理。

对接应用新增：实现对接应用的自主新增操作：

对接应用修改：实现对接应用的自主修改操作：

对接应用删除：实现对接应用的自主删除操作。

5.3.4.2.4.2 前端接口配置（新建）

配置云表单应用的前端 JS 提供的方法，绑定第三方应用权限，保证第三方应用使用表单系统的数据安全性。

接口配置新增：实现对前端接口配置的自主新增操作：

接口配置修改：可自主对前端接口配置进行修改；

接口配置删除：可删除相关接口配置。

5.3.4.2.4.3 表单页面集成（新建）

针对第三方应用集成表单应用，提供 token 生成机制、表单加载、表单动态配置、表单常量数据配置、设置表单数据、获取表单数据、翻页、暂存表单、提交表单、表单数据校验等前端方法。

表单预览可采用数据对接及页面对接两种方式，数据对接方式为表单中心系统

提供构建的表单模型及对应表单数据提供给业务系统，业务系统根据表单中心系统所提供的模型进行业务系统自身表单的渲染。页面对接方式为表单中心系统提供表单加载的路径，业务系统加载路径即可渲染表单页面，通过表单所提供的翻页组件、数据提交等方法进行表单交互。

5.3.4.2.4 表单设计集成（新建）

表单中心系统提供第三方业务系统集成表单设计页面，可通过第三方系统单点登录至表单中心系统进行表单的拖拽设计，可自定义表单设计页面按钮及回调地址进行表单的保存及发布。也可通过接口的方式进行表单的聚合。

5.3.4.2.5 数据联动（新建）

针对对接数据服务目录，对创建的业务表单进行数据源的联动管理，建立业务表单与数据源的映射关系，支持表单系统在实际应用时能依据映射关系，获取数据源进行填充。通过公式编辑也可支持组件之间的数据联动。

5.3.4.2.5.1 数据联动绑定（新建）

表单设计时可对单行文本、数字等组件配置数据联动，可绑定相关服务 API 进行组件数据回填及 API 请求。

5.3.4.2.5.2 智能填报（新建）

通过表单设计对相关组件进行数据联动的绑定，在表单填报页面，表单支持自

动发起 API 请求，或以组件绑定的方式进行多组件联动请求，获取服务数据，进行表单数据默认回填，减少用户重复填写，及填报数据的校验。

5.3.4.2.5.3 公式编辑（新建）

表单设计中的给某个组件设置联动其它组件进行公式编辑，在填写表单或修改表单数据时，可使该字段的值根据公式自动计算出来，减少用户重复填写。

5.3.4.2.5.4 远程搜索（新建）

表单设计中单行文本组件可配置远程搜索功能，用户在配置了远程搜索 API 参数及回填值后，在填写表单时表单可自动发起请求进行模糊搜索。

5.3.4.2.6 系统配置管理（新建）

通过对字典、级联的配置，可实现快速构建下拉框组件、树形组件等特定组件的快速配置及重复利用；通过对常量值、业务域含义的配置，可实现默认值回填、接口配置默认值及特定的聚合表单聚合方式；通过对套打模板的配置，可实现表单的空表打印及数据打印；通过对审批类型的配置，可控制表单、组件、字典、级联等业务申请上线时权限的控制。

5.3.4.2.6.1 级联配置（新建）

业务人员可进行级联数据的保存及发布，配置级联的名称、描述、作用范围、级联选项值和选项名称，以及对已配置的级联导入导出。可对级联进行新增、编辑、

删除、查找等操作。

级联可发布为私有及公有范围，表单设计时可对“地址组件”“级联组件”“树形结构”等组件进行级联数据的绑定。

新增：新增级联配置，并可以对新增进行保存或发布。

编辑：对保存或已发布的级联配置，进行编辑。

删除：对于已发布或保存的级联配置进行删除。

5.3.4.2.6.2 字典配置（新建）

业务人员可进行字典数据的保存及发布，配置字典的名称、编码、描述、作用范围、字典选项值和选项名称，以及对已配置的字典导入导出。可对字典进行新增、编辑、删除、查找等操作。

字典可发布为私有及公有范围，表单设计时可对“单行文本”“多行文本”“单选按钮组”等组件进行字典数据的绑定。

新增：新增字典配置，并可以对新增进行保存或发布。

编辑：对保存或已发布的字典配置，进行编辑。

删除：对于已发布或保存的字典配置进行删除。

5.3.4.2.6.3 常量配置（新建）

表单管理员可进行表单的常量信息配置，可在表单设计时用于单行文本这样的组件。字段属性“默认值”可选择常量，配置完成后表单预览可实现数据的自动填

充。

常量的增加需填写常量名称及常量编码，可对常量增加、删除、编辑、查询。

新增：新增常量配置，并可以对新增进行保存或发布。

编辑：对保存或已发布的常量配置，进行编辑。

删除：对于已发布或保存的常量配置进行删除。

5.3.4.2.6.4 业务域含义（新建）

表单管理员可定义全局的业务域含义，需填写名称、英文名称、类型、标识符、数据类型、数据长度、所属对象等必填信息，可对业务域含义新增、删除、编辑。

业务域含义可制定组件业务上的信息，在表单聚合时支持选择业务域含义聚合。

新增：新增级联配置，并可以对新增进行保存或发布。

编辑：对保存或已发布的级联配置，进行编辑。

删除：对于已发布或保存的级联配置进行删除。

5.3.4.2.6.5 审批类型管理（新建）

表单管理员支持表单、组件、字典、级联、订阅、打印模板、聚合表单等业务类型配置审批规则，业务在被配置审批规则下，对不同业务的发布及业务作用范围，可进行不同的审核方式。审批类型包含自动审批、管理员审批及部门审批三种。

新增：新增自动审批、管理员审批、部门审批等审批类型；

修改：对保存或已发布的审批类型进行编辑；

删除：对保存或已发布的审批类型进行删除。

5.3.4.2.6.6 图标管理（新建）

表单中心系统支持配置多种字体及图标样式，系统管理员可对图标进行配置，用于表单设计页面的各组件的图标样式展示，支持对图标或者字体进行增删改查操作。

新增：新增图标或字体，并可以对新增进行保存或发布。

编辑：对保存或已发布的图标或字体，进行编辑。

删除：对于已发布或保存的图标或字体进行删除。

5.3.4.2.7 数据管理（新建）

存储表单暂存、提交的数据，可对数据进行修改、查看或删除。支持数据订阅及数据推送。支持表单数据审阅、溯源及查看数据变更记录。

5.3.4.2.7.1 表单数据存储（新建）

存储各业务系统的调试及正式数据，分开管理。

数据修改：对存储表单暂存、提交的数据进行修改；

数据删除：对存储表单暂存、提交的数据进行删除。

5.3.4.2.7.2 数据订阅及推送（新建）

支持第三方系统订阅表单中心系统中已发布的表单或表单所提交的数据，已通

过的订阅请求，表单中心会以加密的方式进行数据推送。支持 JSON、JPG、PDF 的方式订阅数据。

5.3.4.2.7.3 数据审计（新建）

表单中心系统支持表单数据的修改及提交可进行追溯和查看数据变更记录，支持查看数据的推送记录。

5.3.4.3 “四电”应用（升级）

【系统现状】

目前已经与电子证照库进行了对接，但是功能仅局限于证照的自动生成和证照信息的免提交，未与电子签章等系统进行对接。为了提升电子证照接口的安全性，洛阳一体化政务服务平台的电子证照相关的接口也将要进行升级，为了配合一体化政务服务平台的电子证照接口升级，深化全流程电子化的应用，需要对电子证照、电子签章、电子签名等相关第三方“四电”应用接口进行升级。

5.3.4.3.1 电子证照、证明共享（升级）

【系统现状】

现有的电子证照接口，按洛阳市数据交换共享平台电子证照对接标准 1.0 版本进行的对接，为提升系统的安全性，洛阳市一体化政务平台将于近期出台新的电子证照接口标准，在全市范围内广泛推行。为配合新的电子证照标准实施，需要对现

有的接口标准及应用场景进行改造升级。

【升级内容】

对接证照库、数据共享平台或部门数据接口，就材料查询下载接口、数据核验接口等进行对接开发，通过接口调用进行材料从共享资源获取后自动加载到材料列表，凡是通过电子证照、电子证明、数据共享可以获取的信息，不再要求企业和群众提供相应材料。

5.3.4.3.2 电子签章（新建）

针对企业办事，在授权委托，材料提交等环节需要企业法人进行签章确认。在确认企业法人身份正常后，电子签署中心通过自动调取企业印章实现了单文件签章，批量文件签章等场景，并支持关键字签章、骑缝章等签章格式。

5.3.4.3.2.1 单文件签章（新建）

业务申请时如果有材料需要盖章，首先展示文件内容由申请人进行确认，确认无误后点击盖章操作，系统调取企业印章信息进行在线盖章，盖章结束后自动展示签章后文件，并同步更新材料状态为已签章，系统默认为骑缝章。

5.3.4.3.2.2 批量文件签章（新建）

业务申请时如果有多个材料同时需要盖章，可点击批量签章操作，系统以列表方式展示当前所有需盖章的材料，点击材料名称可预览文件内容，点击下方签章操

作，系统按顺序对每个材料分别签章，并可以通过进度条方式展示当前签章情况，包括已签章文件数量，失败文件数量等。

5.3.4.3.2.3 签署业务中心（新建）

部门人员及运维人员可通过签署业务中心对系统中的签署业务进行跟踪和管理，掌握目前系统的整体使用情况。

5.3.4.3.2.4 签署业务跟踪（新建）

通过列表方式查看当前系统的签署业务情况，包括文件名称，签署人信息，签字类型（单人签字、多人签字、单文件签章），是否完成签署，签署时间等信息，可点击推送重新推送签署人签字任务。

5.3.4.3.2.5 签署业务管理（新建）

提供部门管理员签署业务管理功能对未完成的签署任务进行管理，可查看签字文件名称、发起签署时间、签署状态等信息，点击删除可删掉该签署任务。

5.3.4.3.2.5.1 与电子签名系统对接（新建）

与电子签名系统对接，调用签字板服务、签章服务、文件合成服务等，实现扫码签字、文件签章等业务场景。

5.3.4.3.2.5.2 与在线授权委托系统对接（新建）

与授权委托对接，提供申请人（企业）签字、签章服务，实现授权委托书在线签字、签章业务场景。

5.3.4.3.2.5.3 与政务服务网对接（新建）

与政务服务网对接用户中心，将待签署任务推送到用户中心提供申请人（企业）签署入口。

5.3.4.3.2.5.4 与受理审批系统对接（新建）

与受理审批系统对接，提供部门工作人员文件签批服务，实现审批单、协查函等过程材料在线签批意见业务场景。

5.3.4.4 城市基础设施建设配套费（新建）

城市配套费，作为一种专项费用，由政府依法征收，并专门用于城市规划区范围内城市基础设施的配套建设。这些费用涵盖了市政基础设施、教育基础设施、轨道交通、城市电力管网下地以及社区公共文化设施等多个方面的配套建设。

为了加强对城市配套费的监督，提高工程建设项目审批效率，建设城市基础设施建设平台费管理模块，自然资源局办理完成建筑规划许可后，自动生成城市配套费业务。支持城市配套费业务的流转、手动创建、费用填写、信息推送、缴费信息核验、意见归集以及查询功能。

5.3.4.4.1 费用计算规则配置（新建）

提供灵活的费用计算规则配置功能，根据城市配套费的不同类别（如市政基础设施、教育设施等）及项目类型（如住宅、商业、工业等），设定相应的计算标准和公式。

费用计算规则配置功能：开发一个后台管理界面，允许管理员通过图形用户界面输入、修改和保存费用计算规则。

城市配套费类别定义：通过数据库设计，为不同类型的城市配套费建立分类标签和属性。

项目类型定义：在系统中实现一个项目类型管理模块，允许管理员添加、修改和删除项目类型。

计算标准和公式设定：提供一个规则引擎或公式编辑器，允许管理员根据配套费类别和项目类型定义具体的计算逻辑。

项目信息输入：开发项目信息输入表单，自动带入项目的详细信息，如项目类型、规模、位置等，表单包括数据验证，确保输入数据的准确性和完整性，人工点击确认后，进行下一步。

自动计算应缴金额：根据用户输入的项目信息和配置的计算规则，自动进行数学运算以得出应缴金额。计算结果应实时显示给用户，并可进行审核。

计算规则的版本控制：集成版本控制系统，以追踪和记录计算规则的变更历史。

5.3.4.4.2 业务自动发起（新建）

在联合审批流程中增加城市配套费环节，在自然资源局办理完成建筑规划许可后，系统自动发起城市配套费环节。

5.3.4.4.3 费用信息管理（新建）

在城市基础设施建设配套费管理模块中，详细记录每一笔费用的基本信息，包括但不限于项目名称、项目地址、规划许可证编号、应缴金额、已缴金额、缴费状态及缴费时间等。支持对费用信息的增删改查，确保数据的准确性和时效性。

费用信息录入：实现一个带有数据验证的表单界面，用户通过此界面输入费用信息，系统自动将数据存储到数据库中，并为每条记录生成唯一标识符以确保信息的完整性和可追溯性。

费用信息检索：开发一个搜索系统，允许用户通过关键字或多个参数进行费用信息的查询，系统将展示查询结果并提供排序和分页功能以优化用户体验。

费用信息更新：提供一个编辑界面，允许用户对现有记录进行更新，系统将重新验证数据准确性，并更新数据库中的记录以保持信息的一致性和最新状态。

费用信息删除：设计一个安全的删除机制，用户在确认后可以删除记录，系统将物理或逻辑地从数据库中移除数据，并确保操作不会影响数据完整性。

缴费状态管理：在系统中为每条费用记录增加一个状态字段，用户可以通过界面更新状态，并实现状态转换逻辑以符合业务规则。

缴费时间记录：自动记录用户缴费操作的时间戳，并在数据库中为每条费用记

录添加时间字段，允许用户在界面上查看和确认缴费时间。

数据准确性校验：集成数据校验逻辑，包括格式校验和范围校验，实现数据一致性检查，并提供数据审核流程，确保关键数据经过审批人员审核确认。

数据时效性保证：实现数据更新提醒机制，设计定时任务定期审核数据时效性，并提供数据版本控制记录每次更新的历史，以确保数据始终保持最新状态。

数据备份与恢复：实现自动化的数据备份机制，定期备份数据到安全位置，并设计数据恢复流程以快速响应数据丢失或损坏的情况，通过测试确保备份和恢复流程的可靠性。

5.3.4.4.4 费用自动生成（新建）

当自然资源局完成建筑规划许可的审批后，系统根据规划许可信息自动计算应缴纳的城市配套费金额，并生成业务单据。业务单据包含项目基本信息、费用明细、缴费期限等关键信息，并自动推送到下一个处理环节。

自动计算城市配套费：系统根据建筑规划许可信息自动计算应缴纳的费用金额。利用计算规则，输入建筑规划许可的参数（如建筑面积、建筑类型等），根据预设的费率和公式自动计算出配套费金额，并将结果存储在数据库中。

生成业务单：根据计算结果，系统自动创建包含项目基本信息、费用明细、缴费期限等的业务单据。通过业务单据生成模块，当费用计算完成后，自动填充单据模板，包括从数据库中提取的项目信息和计算得到的金额，生成格式化的业务单据。

业务单据关键信息提取：从建筑规划许可中提取项目基本信息和费用明细。实

现一个信息提取工具，解析建筑规划许可文档，提取必要的项目信息和费用相关数据，用于后续的业务单据生成和费用计算。

业务单据自动推送：将生成的业务单据自动推送到下一个处理环节。集成消息队列或事件驱动机制，当业务单据生成后，系统自动将单据详情以消息或事件的形式发送到下游处理系统，实现流程的自动化推进。

单据状态跟踪：跟踪业务单据的状态，包括生成、推送、处理等。在数据库中为每张业务单据维护一个状态字段，系统在单据生命周期的各个阶段更新状态信息，以便于监控和管理。

用户界面通知：在业务单据生成和推送后，通过用户界面通知相关工作人员。在用户的工作台或仪表板上实现通知功能，当业务单据状态更新时，系统自动发送通知，提示用户进行后续处理。

5.3.4.4.5 费用审核（新建）

审核环节由指定的财务或审批部门负责，对系统自动生成的费用进行复核。审核人员可以查看项目规划许可信息、费用计算依据等，确认无误后通过审核，并可选择是否进行人工调整费用。

审核权限分配：通过角色基权限控制实现，确保只有财务或审批部门人员有权访问审核环节，通过用户角色和权限的精确配置，保障环节安全性。

审核界面设计：开发直观的审核界面，列出待审核费用项目，提供查看详情和审核操作的直观按钮，使用户能够轻松管理和执行审核任务。

项目信息展示：集成数据展示组件，将项目规划许可信息和费用计算依据集成

在审核界面，确保审核人员能够快速获取决策所需的所有必要信息。

审核操作执行：在界面中嵌入操作选项，使审核人员能够通过简单的点击完成审核决策，系统自动记录审核结果和操作时间，确保审核过程的透明性和可追溯性。

人工调整费用：提供调整界面允许审核人员在需要时修改自动生成的费用，系统更新最终金额并记录调整详情，增加审核环节的灵活性。

审核结果记录：在数据库中增加审核状态和意见字段，系统自动记录审核结果，为每笔费用的审核过程提供详细档案。

审核通知与提醒：实现通知系统，通过系统内消息在费用待审核时提醒审核人员，确保审核任务得到及时响应。

审核数据一致性：使用数据库事务处理确保审核过程中的数据更新的原子性，防止数据不一致问题，保障数据的完整性和准确性。

5.3.4.4.6 缴费通知（新建）

审核通过后，系统自动生成缴费通知书，并通过系统通知、短信等方式通知缴费单位或个人。缴费通知书包含缴费金额、缴费期限、缴费方式等详细信息，确保缴费单位或个人能够清晰了解缴费要求。

缴费通知书自动生成：系统在审核通过后触发自动化脚本，根据数据库中的审核结果和缴费信息填充模板，生成格式化的缴费通知书。

缴费通知书信息集成：通过数据提取模块，系统自动从数据库中抓取项目详情和缴费数据，集成至通知书模板中，确保信息的完整性。

系统通知发送:利用站内消息服务，系统将缴费通知书的摘要和访问链接自动发送给用户，用户登录后可查看完整内容。

短信通知服务:集成外部短信服务 API，系统自动将缴费关键信息通过短信发送至用户手机，实现即时通知。

缴费通知书详细展示:开发一个详细的通知书展示页面，用户可通过系统消息或短信中的链接访问，清晰展示缴费要求。

缴费通知书格式设计:设计通知书的版面和样式，确保信息布局合理、格式统一，便于用户快速识别关键信息。

通知发送记录与监控:系统自动记录每份通知书的发送详情和用户反馈，管理人员可通过监控仪表盘实时跟踪通知发送状态和用户响应。

5.3.4.4.7 缴费确认（新建）

缴费单位或个人按照缴费通知书的要求在线下指定的银行完成缴费后，需将缴费凭证上传至系统。系统自动对缴费凭证进行核验，确认缴费成功后更新业务状态为“已缴费”。如遇缴费失败或异常情况，系统将自动触发提醒机制，通知国土局相关审批人员进行处理。

缴费凭证上传:系统提供一个直观的上传界面，缴费单位或个人可以通过该界面上缴缴费凭证的电子副本，如扫描件或照片。上传的文件将被保存在安全的服务器或云存储中，同时系统记录上传时间及用户信息以备审核。

缴费凭证自动核验:系统内置的核验模块会自动接收上传的缴费凭证，并运用 OCR 技术（光学字符识别）提取文本信息，或根据预设的关键字和格式进行匹配，

以验证缴费凭证的有效性，包括金额、日期等关键要素。

业务状态更新:一旦缴费凭证通过核验，系统将自动更新相关业务记录的状态。通过数据库事务确保状态更新的原子性，防止数据不一致，并记录状态变更的时间和操作者，确保操作的可追溯性。

缴费失败提醒:如果缴费凭证核验未通过，系统将自动记录此异常，并触发内部提醒机制。这一机制将确保相关审批人员能够及时获知并采取相应措施。

通知审批人员:系统通过配置的消息通知服务，如电子邮件、短信或应用内通知，自动向审批人员发送缴费失败或异常的通知。通知内容包含必要的信息和操作链接，以便审批人员快速响应。

缴费记录与监控:系统实施全面的记录和监控机制，对缴费的每个环节进行跟踪，包括上传、核验和状态更新。管理人员可以通过监控仪表盘获取实时数据和生成报告，以监控缴费流程的效率和识别潜在问题。

异常处理流程:系统提供明确的异常处理指南和工作流程，指导审批人员在收到缴费异常通知后如何进行问题诊断和处理。这可能包括联系缴费单位、核实缴费信息或协调银行等步骤。

接口安全性保障:系统对涉及缴费凭证上传和核验的接口实施了严格的安全措施，包括使用 HTTPS 加密传输、API 密钥验证和 OAuth 授权机制，以确保数据传输的安全性和防止未授权访问。

5.3.4.4.8 业务查询（新建）

系统提供全面的业务查询功能，支持按项目名称、缴费单位、处理状态等多种

条件进行筛选和查询。查询结果以列表形式展示，包含业务单据的详细信息及处理进度。用户可根据需要导出查询结果或打印业务单据。

业务查询条件设置:实现一个动态查询表单，集成文本输入框、下拉选择器等元素，允许用户根据不同维度输入查询条件。后端 API 接收这些条件，并构建相应的数据库查询语句来检索匹配的记录。

高级筛选与查询:开发高级查询处理模块，解析用户定义的复杂筛选逻辑，如多个查询条件的组合使用 AND/OR 逻辑，以及支持范围查询和模糊搜索，以提供更精细的查询结果。

查询结果列表展示:设计响应式的结果展示界面，使用表格或列表形式动态展示查询结果。实现分页或无限滚动机制，确保大量数据的高效展示，同时提供排序和搜索功能以增强用户体验。

业务单据详细信息展示:在查询结果中为每条记录提供详细信息的快速访问，如通过点击每条记录的摘要信息，跳转到该业务单据的详细视图，其中包含完整的业务单据详情和处理进度。

查询结果导出:实现导出功能，允许用户将查询结果导出为不同格式（如 CSV、Excel、PDF 等）。系统将查询结果格式化并生成文件，提供下载链接或直接触发文件下载。

业务单据打印:为业务单据详情页面添加打印功能，使用浏览器的打印功能或服务器端的打印服务来生成适合打印的格式，确保打印输出的可读性和专业性。

导出和打印的数据格式化:开发数据格式化服务，确保导出和打印的数据在格式、字体、边距等方面符合既定标准。使用模板引擎或报告生成工具来控制输出布局。

导出打印权限控制:集成权限控制系统，确保只有具备相应权限的用户才能访问导出和打印功能。通过用户角色和权限设置，控制对敏感数据的访问。

导出打印操作记录:实现操作日志记录机制，自动记录用户的导出和打印操作，包括操作时间、操作用户和操作结果。这些日志存储在数据库中，用于审计和监控用户行为。

5.3.4.4.9 费用查询与统计（新建）

支持按项目名称、缴费时间、缴费状态等多种条件对费用信息进行查询，快速定位所需信息。同时，提供费用统计功能，自动生成各类统计报表，如费用收缴情况统计表、项目费用对比表等，为政府决策提供数据支持。

多条件费用信息查询:实现多条件查询功能，通过构建动态的查询构建器，允许用户通过图形界面选择不同的查询字段和条件（如项目名称、缴费时间、缴费状态），系统将这些条件转换为数据库查询并返回结果，提供灵活的搜索和筛选能力。

快速定位信息:为了快速定位信息，系统将实现高级搜索算法和数据库索引优化，以减少查询响应时间。同时，通过实现搜索自动完成和关键字高亮显示，帮助用户迅速识别和选择所需查询条件。

费用统计功能:费用统计功能通过集成数据分析工具，根据预定义的统计模型自动从数据库中提取费用数据，并进行汇总和计算，生成基础统计信息，为进一步

的报表生成提供数据支持。

统计报表自动生成:开发报表生成器,该工具能够根据统计数据和预定义的报表模板自动填充内容,支持多种输出格式(如PDF、Excel等),确保报表的专业性、准确性和可读性。

报表定制化服务:允许用户根据特定需求定制报表内容和格式,通过提供报表编辑器,用户可以选择不同的数据字段、应用不同的统计方法,并设计个性化的报表布局和样式。

报表导出和分享:提供报表导出功能,允许用户将生成的报表导出为多种文件格式,便于离线查看和进一步处理。同时,实现分享机制,用户可以通过生成的链接或集成的分享按钮在不同平台分享报表。

报表访问权限控制:实施细粒度的权限管理策略,根据用户的角色和职责分配对不同类型报表的访问权限。通过用户认证和授权检查,确保只有授权用户才能访问敏感报表,保障数据安全和合规性。

5.3.4.4.10 流程与日志(新建)

流程监控系统提供实时流程监控功能,可查看当前业务流转的各个环节及状态,及时发现和处理异常情况。日志记录系统对业务流转过程中的所有操作进行日志记录,包括操作人、操作时间、操作内容等,以便后续审计和追溯。

业务流转状态查看:开发详细的业务流转追踪系统,允许用户通过流程图或列表形式查看每个业务环节的当前状态和历史状态,系统将通过数据库查询和缓存技术优化状态查询的响应速度。

异常检测与通知：集成异常检测机制，通过预设的业务规则和阈值监控流程状态，一旦发现异常立即触发通知系统，通过短信或系统内消息等方式主动通知相关人员进行处理。

日志记录功能：实现全面的操作日志记录系统，对用户在工作流中的所有关键操作进行捕获，包括操作人、操作时间、操作内容等，并将这些信息以结构化格式存储在日志数据库中。

日志信息查看：可对相关记录的系统日志信息进行查看。

操作日志查询：提供一个操作日志查询界面，允许用户根据不同的查询条件（如操作人、日期、操作类型等）快速检索相关日志条目，使用数据库索引和查询优化技术提高搜索效率。

日志审计与追溯：开发日志审计工具，按照时间顺序展示操作日志，提供日志条目的详细查看和分析功能，帮助审计人员验证工作流的合规性，确保审计过程的透明性和可追溯性。

日志访问权限控制：集成细粒度的权限控制系统，根据用户的角色和职责分配对日志数据的访问权限，使用访问控制列表（ACL）和用户身份验证机制，确保只有授权用户才能访问敏感日志信息。

5.3.4.5 意见征集模块（新建）

在项目审批阶段，各业务部门可以在线发起意见征集，询问其他部门的意见建议。

5.3.4.5.1 创建意见征集（新建）

在项目审批阶段，可选择某一具体的项目发起意见征集。针对某一具体的项目及审批事项，审批工作人员选择需要回复意见的部门、处室后，填写意见征集函的标题，在正文中说明需要征集的原因及征集的内容，发起意见征集。系统自动将项目的申请表格、申请材料作为附件发送到对应的部门处室。

项目审批意见征集功能：在项目审批阶段，系统提供了一个功能，允许审批人员针对特定项目发起意见征集，以收集不同部门或专家的反馈和建议。

项目选择与审批事项关联：用户可以通过系统界面选择需要进行意见征集的具体项目，系统将自动关联该项目的审批事项，确保意见征集的针对性和准确性。

部门与处室选择：审批工作人员可以通过系统界面选择需要参与意见征集的相关部门和处室，系统将记录这些选择，以便后续的自动发送和信息管理。

意见征集函创建：系统提供了一个界面，供审批人员填写意见征集函的标题和正文，其中正文需要详细说明征集意见的原因和具体内容，以确保接收方能够清晰理解征集的目的。

意见征集发起：审批人员在完成意见征集函的填写后，可以通过系统界面发起意见征集，系统将根据用户的操作，启动后续的自动发送流程。

申请材料自动附件处理：系统能够自动识别与项目相关的申请表格和申请材料，并将它们作为附件自动附加到意见征集函中，确保所有必要的文档都能被正确地发送。

自动发送功能：一旦意见征集发起，系统将自动将包含标题、正文和附件的意

见征集函发送到之前选择的相关部门和处室，减少了人工操作的复杂性，提高了工作效率。

5.3.4.5.2 部门意见回复（新建）

部门意见回复功能：在接收到意见征集函后，被选中的部门和处室需对征集内容进行详细评估，并给出相应的回复意见。此功能旨在促进跨部门间的沟通与协作，确保项目审批的全面性和公正性。

回复界面设计：系统为各部门设计了专门的回复界面，该界面直观展示了意见征集函的标题、正文及附件内容，便于回复人员快速了解征集详情。同时，界面提供文本框供回复人员输入意见，并支持上传相关附件，以便详细说明回复理由或补充材料。

回复时间提醒：为确保回复的及时性，系统可设置回复时间提醒功能。在意见征集发起时，审批人员可设定回复截止日期，系统将在该日期前向相关部门发送提醒通知，确保回复工作按时完成。

回复意见提交：回复人员完成意见填写后，可通过系统界面提交回复意见。系统将自动记录回复人的姓名、部门、回复时间等信息，并将回复内容连同附件一并保存至系统数据库中，以便后续查阅和统计。

意见归集与展示：所有提交的回复意见将被归集至意见归集模块。该模块以列表形式展示各部门的回复意见，包括回复部门、回复时间、回复内容等关键信息。审批人员可通过该模块快速浏览各部门的意见反馈，以便做出更加全面和准确的决策。

5.3.4.5.3 自动回复（新建）

在规定时间内没有回复意见，系统按照默认意见进行回复。

自动回复机制：为确保意见征集流程的顺畅与高效，系统特别设计了自动回复机制。当某一部门或处室在规定的回复时间内未能提交意见时，系统将自动触发默认回复功能。此默认回复可以是预设的通用意见，也可以是基于项目特性制定的特定回复模板，确保项目审批过程不受个别部门延误的影响。

默认意见设置：审批人员在发起意见征集时，可预先设定默认回复内容。这些默认回复应简洁明了，既表达了对未及时回复的注意，又体现了对项目审批流程的尊重与重视。同时，系统应支持对默认回复内容进行自定义编辑，以满足不同项目的特殊需求。

提醒与催办：在自动回复之前，系统可多次向未回复部门发送提醒通知，以督促其尽快完成意见回复。提醒方式可包括系统消息、邮件通知或短信提醒等，确保信息传达的及时性和有效性。对于多次提醒后仍无回应的部门，系统可自动升级催办流程，将情况反馈给更高级别的管理人员，以便采取进一步措施。

回复意见审核：为确保回复意见的质量与准确性，系统应支持对回复意见的审核功能。审核人员可查看各部门的回复内容，评估其合理性、专业性和针对性，必要时可要求回复部门进行修改或补充。审核通过后，回复意见将被正式归集至意见归集模块，供后续审批决策参考。

5.3.4.5.4 查询功能（新建）

可进行分类或精确查询，并可查询业务流转情况及回复意见。

查询功能强化：在项目审批与意见征集的流程中，强大的查询功能对于提高信息透明度、优化决策过程至关重要。系统进一步升级了查询功能，以满足用户多样化的信息检索需求。

分类查询：用户可以根据不同的分类标准，如项目类型、审批阶段、部门名称等，对意见征集及回复进行快速分类查询。系统提供直观的分类标签和筛选条件，帮助用户迅速定位到所需信息，提高查询效率。

精确查询：除了分类查询外，系统还支持基于关键词、时间范围等条件的精确查询。用户只需输入相关的查询条件，系统即可在海量数据中精准匹配出符合条件的记录，确保查询结果的准确性和针对性。

业务流转情况追踪：系统详细记录了意见征集从发起、回复到审核的全过程，用户可以通过查询功能轻松追踪任一项目的业务流转情况。无论是查看审批进度、了解回复状态，还是追溯历史记录，都能在系统中找到答案，为项目管理和决策提供有力支持。

回复意见综合展示：在查询结果中，系统不仅展示了各部门的回复意见内容，还提供了综合展示功能。用户可以根据需要，将多个部门的回复意见进行汇总、对比和分析，以便更全面地了解各方意见和观点，为决策提供更加充分的依据。

导出与分享：为了方便用户将查询结果用于报告撰写、会议讨论等场景，系统支持查询结果的导出功能。用户可以将查询结果导出为 Excel、PDF 等格式的文件，并根据需要进行编辑和分享。此外，系统还提供了打印预览功能，确保导出文件的格式和排版符合用户要求。

5.3.4.6 审批管理系统（升级）

5.3.4.6.1 系统现状

现有的并联审批管理系统按工改 2.0 标准进行配置，纳入的事项数量、审批流程、采集的数据无法满足 3.0 系统的需求。

5.3.4.6.2 优化申报阶段配置（升级）

【系统现状】

现在有系统配置编码按“数据标准 2.0”的编码规则进行配置。

【升级内容】

结合国家“数据标准 3.0”标准，修改工程建设项目各审批阶段的配置信息内容，添加“数据标准 3.0”相关信息，建立申报阶段与事项信息的关联关系，将申报阶段信息及阶段与事项信息关联关系整合，并进行数据上报，相关信息无效及关联变更功能需进行修改。

5.3.4.6.3 优化项目申报模型配置（升级）

【系统现状】

现在有系统配置编码按“数据标准 2.0”的编码规则进行配置。

【升级内容】

根据“数据标准 3.0”标准，项目申报模型配置信息添加适用范围、审批流程说明、流程申报地址、生效日期、停用日期等信息项，可进行编辑、保存等操作。

申报模型新增：可自主配置新增申报模型。

申报模型修改：可对申报模型进行编辑修改操作。

申报模型删除：可对申报模型进行删除操作。

5.3.4.6.4 优化项目管理（升级）

【系统现状】

现在有系统配置编码按“数据标准 2.0”的编码规则进行配置。

【升级内容】

按照国家标准，整合地市管理需要，在项目信息新增及编辑保存页面中，减少是否实行区域评估等信息项，添加项目与区域评估关联关系配置。

在项目管理—项目材料管理中新增“电子证照”查看功能，点击电子证照可以获取该项目赋码所产生的所有的电子证照。

新增：可对项目信息项按照国家及地市需求进行自主新增；

编辑：对项目信息项进行编辑；

删除：对项目信息项进行删除；

查看：可自主查看相关项目信息。

5.3.4.6.5 区域评估管理（升级）

【系统现状】

现在有系统配置编码按“数据标准 2.0”的编码规则进行配置。

【升级内容】

已添加到系统中的区域评估信息以列表形式进行展示，展示内容包括区域编码、区域名称、区域描述等信息，操作列根据区域评估发布状态，分别有编辑/删除或查看等操作。

查看：查看区域评估信息详细信息。

编辑：对保存和未发布的区域评估信息进行编辑。

删除：对保存和未发布的区域评估信息进行删除。

5.3.4.6.6 月报数据导出（升级）

【系统现状】

现在有系统配置编码按“数据标准 2.0”的编码规则进行配置。

【升级内容】

对数据统计模块进行深度改进和提升，使其能够更高效、准确地完成各类数据的收集、整理和分析工作。

支持用户根据月报要求定制化查询条件，设计并实现灵活多样的查询参数选项。针对常见的查询需求，提供预设的查询模板，从而快速生成所需的报表。提供多种数据导出格式，允许用户自定义导出的数据内容和格式，以满足用户在不同场景下的需求。

5.3.4.6.7 施工许可信息上传完善（升级）

【系统现状】

现在有系统并没有对施工许可信息进行有效性和完整性校验机制。

【升级内容】

优化完善施工许可信息上传功能，增加严格的关键字段有效性和完整性校验机制，包括但不限于验证格式、长度等是否符合要求，通过及时响应和解决问题，确保施工许可信息上传功能的顺畅运行解决上传失败情况。

5.3.4.6.8 审批时限管理（升级）

【系统现状】

现在有系统配置编码按“数据标准 2.0”的编码规则进行配置。

【升级内容】

根据省工改要求，控制审批环节间隔不得低于 5 分钟，增加审批环节时限判断，如果未超过 5 分钟，给出提示并禁止提交到下一环节。

优化排查各特殊程序审批时限挂起暂停计算受理时间流程，解决办件逾期问题。

5.3.5 3.0 数据共享标准改造（升级）

按照《工程建设项目审批管理系统数据共享交换标准 3.0》，在《工程建设项目审批管理系统数据共享交换标准 2.0》基础上进行升级改造，完成数据上报要求。

5.3.5.1 拓展审批事项等基础信息表（升级）

【系统现状】

现在有系统配置编码按“数据标准 2.0”的编码规则进行配置。

【升级内容】

为了推进工程建设项目审批标准化、规范化管理，对审批流程、阶段、事项等基本信息进行调整，包括新增工程审批系统基本信息表，调整审批流程、阶段表，新增审批事项信息表、扩展表、审批材料目录表，变更《数据标准 2.0》表 3 地方项目审批流程阶段事项信息表的功能，调整为《数据标准 3.0》的审批流程及办理事项信息表，主要记录地方系统中审批流程、审批阶段和审批事项的配置关系。

5.3.5.1.1 拓展审批事项信息

5.3.5.1.1.1 审批事项基本信息表（新建）

新增审批事项基本信息表记录各地工程建设项目审批事项信息，共享的事项应与各地工程建设项目审批事项清单一致，包括涉及的行政审批、技术审查、市政公用服务以及备案等其他类型事项。审批事项细化到实施项、业务办理项、扩展项的，应按照细化后的事项清单进行共享。审批事项基本信息表新增“8. 事项办事指南地

址” “9. 事项在线申报地址” “10. 基本编码” “11. 实施编码” “12. 业务办理项编码” “13. 业务办理项扩展码” “14. 事项类型” “15. 设定依据” “16. 权力来源” “17. 行使层级” “18. 事项状态” “19. 实施主体” “20. 实施主体性质” “21. 实施主体编码” “22. 实施部门所属地区行政区划代码” “23. 委托部门” “24. 法定办结时限” “25. 法定办结时限单位” “26. 法定办结时限说明” “28. 承诺办结时限单位” “29. 承诺办结时限说明” “30. 受理条件” “31. 办理流程” “32. 是否收费” “33. 收费依据” “34. 服务对象” “36. 办理形式” “37. 到办事现场次数” “38. 特别程序” “39. 办理地点” “40. 办理时间” “41. 咨询方式” “42. 监督投诉方式” “43. 生效日期” “44. 停用日期” 等内容。

5.3.5.1.1.2 审批事项扩展信息表（新建）

新增的审批事项扩展信息表是“审批事项基本信息表”的扩展信息表，通过“行政区划代码+审批事项编码+审批事项版本号”与审批事项基本信息表关联，以“行政区划代码+审批事项编码+审批事项版本号”为数据唯一约束，即以“城市一\发布审批事项编码一\版本”作为最小单元，对表中的记录进行管理。审批事项扩展信息表新增“6. 是否进驻工程建设项目审批综合服务窗口” “7. 服务渠道” “8. 通办范围” “9. 联办机构” “10. 行政许可事项类型” “11. 准予行政许可的条件” “12. 规定行政许可条件的依据” “13. 规定收费标准的依据” “14. 有无中介服务事项” “15. 中介服务事项名称” “16. 设定中介服务事项的依据” “17. 审批结果类型” “18. 审批结果名称” “19. 审批结果样本” “20. 是否支持预约办理” “21. 是否支持网上

支付”“22. 是否支持物流快递”“23. 是否支持自助终端办理”“24. 是否网办”“25. 网上办理深度”“26. 必须现场办理原因说明”“28. 是否需要现场勘验”“29. 是否需要组织听证”“30. 是否需要招标、拍卖、挂牌交易”“31. 是否需要检验、检测、检疫”“32. 是否需要鉴定”“33. 是否需要专家评审”“34. 是否需要向社会公示”“35. 行政许可证件名称”“36. 行政许可证件的有效期限”“37. 行政许可证件的有效期限单位”“38. 规定行政许可证件有效期限的依据”“39. 办理行政许可证件延续手续的要求”等内容。

5.3.5.1.1.3 审批事项材料目录信息表（新建）

新增审批事项材料目录信息表，记录审批事项基本信息表中事项办理时需要提交的材料信息，通过“行政区划代码+审批事项编码+审批事项版本号”与审批事项基本信息表关联，以“行政区划代码+审批事项编码+审批事项版本号+材料目录编号”为数据唯一约束，即以“城市—〉发布审批事项—〉版本号—〉材料目录编号”作为最小单元，对表中的记录进行管理。

5.3.5.1.1.4 项目基本信息表（升级）

【系统现状】

项目基本信息表记录地方申报的工程建设项目基本信息，项目基本信息在申报过程中应根据实际情况及时补充完善，并及时更新至省级、国家工程审批系统。

【升级内容】

项目基本信息表新增“9. 建设单位”“10. 建设单位代码”“建设单位类型”“34. 是否线性工程”“35. 长度”等内容。

5.3.5.1.2 审批服务平台支撑信息（新建）

5.3.5.1.2.1 工程审批系统基本信息表（新建）

工程审批系统基本信息表记录城市、省级工程审批系统有关基本信息，以“行政区划代码”作为数据唯一约束。记录各地工程审批系统建设单位、运维单位、运维单位联系人、网上申报地址等信息，每个地级及以上城市共享1条记录。城市工程审批系统可以将相关内容作为基本信息进行管理，发生变更后及时更新至国家工程审批系统。

5.3.5.1.2.2 审批服务平台相关地址信息（新建）

新增地方工程审批系统地址、审批流程图地址、阶段办事指南、网上申报等地址信息。通过工程审批服务平台，可以跳转到地方工程审批系统查看相关的审批流程图、办事指南信息、发起申报。

5.3.5.1.3 拓展审批流程、阶段、事项管理、配置（新建）

完善审批流程、审批阶段、审批事项的管理方式。在发布或调整审批流程时，涉及事项调整的，可以从事项库中选取相应的实施事项进行配置，并建立审批流程、审批阶段、审批事项的配置关系信息。

5.3.5.1.3.1 审批流程信息表（升级）

【系统现状】

审批流程信息表记录各地制定公布的工程建设项目审批流程信息，城市共享的记录条数与制定发布的审批流程数保持一致。审批流程应按照版本进行管理，同一审批流程在基本信息表中的流程版本应保持一致；城市因深化改革需要对审批流程进行调整后应根据调整情况及时同步到省级、国家工程审批系统。

【升级内容】

审批流程信息表新增字段“7. 适用范围”“10. 审批流程图地址”“12. 停用日期”等内容。

5.3.5.1.3.2 审批阶段信息表（升级）

【系统现状】

审批阶段信息表应记录每个审批流程具体划分阶段情况，阶段划分情况应与公布的审批流程保持一致。

【升级内容】

审批阶段信息表新增字段“11. 阶段办事指南地址”“12. 阶段并联申报地址”等内容。

5.3.5.1.3.3 审批流程及办理事项信息表（升级）

【系统现状】

优化审批流程及办理事项信息表，审批流程及办理事项信息表是在审批流程信息表、审批阶段信息表的基础上，定义每个阶段涉及的审批事项情况。

【升级内容】

审批流程及办理事项信息表中的事项编码、事项版本号应与审批事项基本信息表中相关内容保持一致。

5.3.5.1.3.4 项目审批事项办理信息表（升级）

【系统现状】

项目审批事项办理信息表记录地方部门（机构）办理的项目审批行政许可、技术审查、强制性评估、中介服务、市政公用服务以及备案等事项办理实例信息，按照工程代码进行统一管理，如果同一项目拆分为多个单项工程申报，应由地方赋予不同的工程代码。

【升级内容】

新增“16. 业务情形”“17. 受理方式”“19. 区域评估单元编码”“20. 应用区域评估情况”“21. 实行告知承诺审批情况”等字段内容。

5.3.5.1.3.4.1 优化项目审批事项办理详细信息表（升级）

【系统现状】

项目审批事项办理详细信息表是“项目审批事项办理信息表”的扩展表，描述审批事项办理实例各事项办理状态的详细信息。

【升级内容】

表格新增“6. 单位名称”“7. 单位统一社会信用代码”“13. 数据来源”等字段内容。

5.3.5.2 调整标准事项清单（升级）

【系统现状】

现有的事项对应关系及编码规则为“数据标准 2.0”。

【升级内容】

按照《国务院关于加快推进政务服务标准化规范化便利化的指导意见》《法律、行政法规、国务院决定设定的行政许可事项清单（2023 年版）》等，修订《国家工程建设项目主要审批服务事项清单》，并据此对《数据标准 3.0》标准事项进行修订。

5.3.5.2.1 事项对应关系（升级）

【系统现状】

现有的事项对应关系及编码规则为“数据标准 2.0”。

【升级内容】

调整企业投资项目核准、洪水影响评价审批等 21 个事项的名称；合并选址意见书核发、建设项目用地预审等 6 个事项；拆分因工程建设需要拆除、改动、迁移供水、排水与污水处理设施审核等 5 个事项；将建设工程消防设施及系统检测等 2 个事项调整为中介服务事项等。

事项清单调整后，为了保持清单的完整性，《数据标准 3.0》对事项进行重新排

序，同时调整了事项编码由4位扩展为7位。

5.3.5.2.2 细化标准事项子项（升级）

【系统现状】

现有的事项对应关系及编码规则为“数据标准2.0”。

自工程审批系统运行以来，部分地方为了方便企业办事和行业管理，将工程审批服务事项的新办、变更等多种业务情形纳入工程审批系统审批、管理。

【升级内容】

为了更加精准地统计分析项目的实际办理情况、用时情况，《数据标准3.0》在《国家工程建设项目主要审批服务事项清单》的基础上，按照新办、变更、延续等情形，细化了部分事项的子项。比如对固定资产投资项目核准、建筑工程施工许可等事项按照新办、变更、延续等拆分子项。

5.3.5.2.3 扩展事项（新建）

为了扩大工程审批系统的应用成效，扩展了建设工程安全监督手续办理，人民防空工程质量监督手续办理，改变绿化规划，绿化用地的使用性质审批，重大工程抗震设防要求审定，城镇污水排入排水管网许可，涉路施工交通安全审查，涉路施工许可，临时性建筑物搭建、堆放物料、占道施工审批，建筑物门（楼）牌编码确认，住宅区、楼宇的命名、更名，城市建筑垃圾处置核准，商品房预售许可等12个主要事项。并根据实际情况，将其纳入工程审批系统，并做好与标准事项对应。

5.3.5.3 增加全程网上办理相关内容（升级）

【系统现状】

现有的事项对应关系及编码规则为“数据标准 2.0”。

【升级内容】

为了解各地工程建设项目审批全程网办情况，《数据标准 3.0》在审批服务相关审批事项基本信息表、审批事项扩展信息表、审批事项材料目录信息表中增加事项网办深度等相关信息，在项目审批事项批复文件信息表中增加审批结果类型，在项目其他附件信息表中增加材料名称、收取方式、收取数量、证照标识等内容

5.3.5.3.1 优化项目申请材料及其他附件信息表（升级）

【系统现状】

现有的事项对应关系及编码规则为“数据标准 2.0”。

【升级内容】

项目申请材料及其他附件信息表是“项目审批事项办理信息表”的扩展表，上传除审批事项批复文件之外的其他附件信息，例如申报材料、审批过程中产生的受理通知书、审批结果等。若一个审批事项实例有多个附件，应上传多条记录。

删除附件名称、附件分类、附件类型、附件 ID 等字段。

新增材料目录编号、材料名称、材料分类、材料类型、材料 ID、收取方式、收件数量、证明名称、证照编号、证照类型代码、证明标识、电子证照文件路径等字段。

5.3.5.3.2 优化项目审批事项批复文件信息表（升级）

【系统现状】

现有的事项对应关系及编码规则为“数据标准 2.0”。

【升级内容】

项目审批事项批复文件信息表是“项目审批事项办理信息表”的扩展表，上传地方审批事项实例的批复文件和附件信息。若一个审批事项实例有多个批复文件和附件，上传多条记录。

新增审批结果类型、证照编号、证照标识、电子证照文件路径等字段。

5.3.5.4 调整图审信息共享要求（升级）

【系统现状】

现有的事项对应关系及编码规则为“数据标准 2.0”。

由于《数据标准 2.0》中，对施工图设计文件审查事项的定义包含施工图设计文件、人防、消防等相关事项涉及的技术审查，部分项目不涉及人防、消防设计审查时，事项对应不准确，不利于分析掌握各地施工图审查、联合审查的改革情况。

【升级内容】

为了更加精准识别、分析施工图审查信息，基于《数据标准 2.0》中存在的问题，《数据标准 3.0》对细化施工图设计文件审查事项、调整施工图审查过程信息共享方式、完善施工图设计文件审查数据共享内容等进行优化调整。

5.3.5.4.1 细化施工图设计文件审查事项（升级）

【系统现状】

现有的事项对应关系及编码规则为“数据标准 2.0”。

将施工图设计文件审查事项细化为下列 4 个子项：施工图设计文件审查（联合图审，含消防、人防、技防）、施工图设计文件审查、施工图设计文件审查（消防设计审查）、施工图设计文件审查（人防设计审查）。

【升级内容】

根据审查内容，将地方管理的施工图设计文件审查事项，对应到《数据标准 3.0》中施工图设计文件审查事项的子项。

5.3.5.4.2 调整施工图设计文件审查共享内容（升级）

【系统现状】

现有的事项对应关系及编码规则为“数据标准 2.0”。

【升级内容】

施工图设计文件审查共享内容包括：办理信息与办理过程信息、事项申报材料 and 结果物信息、业务信息。共享表单分别对应：施工图设计文件审查详细信息表、项目申请材料及其他附件信息表、项目审批事项批复文件信息表、施工图设计文件审查信息表、责任主体信息表、项目单体信息表、勘察设计人员信息表。

5.3.5.4.2.1 新增施工图设计文件审查详细信息表（升级）

【系统现状】

现有的事项对应关系及编码规则为“数据标准 2.0”。

【升级内容】

施工图设计文件审查详细信息表是施工图设计文件审查信息表的扩展表，应记录施工图审查业务各环节办理的详细信息。施工图设计文件审查详细信息表以“行政区划代码+工程代码+施工图审查业务编号+办理人+办理状态+办理时间”为数据唯一约束。

5.3.5.4.2.2 新增施工图设计文件审查信息表（升级）

【系统现状】

现有的事项对应关系及编码规则为“数据标准 2.0”。

【升级内容】

施工图设计文件审查信息表应记录施工图设计文件审查信息。对于施工图审查业务编号、业务情形、建设单位、设计单位、审查机构、是否实行联合审查、是否实行数字化审查等信息，应在开始办理审图业务信息前共享；对于审查开始日期、施工图审查合格书编号、初审完成时间、初审是否通过、初审意见、审查中发现违反强条总数、审查通过时间等内容，应在审图通过后更新相关信息。

施工图设计文件审查信息表以“行政区划代码+工程代码+施工图审查业务编号”为数据唯一约束，即以“城市—〉工程代码—〉施工图审查业务实例”作为最小单元，对表中的记录进行管理。

5.3.5.4.2.3 责任主体信息表（新建）

新增责任主体信息表项目共享施工图设计文件审查信息表时，应同步共享相关责任主体信息。责任主体信息表以“行政区划代码+工程代码+审批事项实例编码+单位类型+单位统一社会信用代码”为数据唯一约束，应通过“行政区划代码+工程代码+审批事项实例编码”与“表 21 施工图设计文件审查信息表”中对应的施工图设计文件审查记录进行关联。

5.3.5.4.2.4 新增项目单体表（新建）

新增项目单体信息表项目共享施工图设计文件审查信息表时，应同步共享项目单体信息。项目单体信息表以“行政区划代码+工程代码+审批事项实例编码+单体编码”为数据唯一约束，应通过“行政区划代码+工程代码+审批事项实例编码”与“表 21 施工图设计文件审查信息表”中对应的施工图设计文件审查记录进行关联。

5.3.5.4.2.5 新增勘察设计人员信息表（新建）

项目共享施工图设计文件审查信息表时，应同步共享勘察设计主要人员信息。勘察设计人员信息表以“行政区划代码+工程代码+施工图审查业务编号+单体编码+人员类型+人员专业类型+人员身份证件类型+人员证件号码”为数据唯一约束，应通过“行政区划代码+工程代码+施工图审查业务编号+单体编码”与“表 23 项目单体信息表”中对应的项目单体记录进行关联。

5.3.5.5 增加全流程主要事项信息（升级）

【系统现状】

现有的事项对应关系及编码规则为“数据标准 2.0”。

【升级内容】

为更加全面、准确掌握项目建设情况，加强对项目的全过程管理，同时推动工程审批系统更好实现与相关系统互联互通、数据共享，一次性把审批信息、业务信息收集起来，并建立共享机制。《数据标准 3.0》增加了主要事项（技术审查）信息相关内容。

5.3.5.5.1 新增建设用地规划许可信息表（新建）

参考建设用地规划许可证证面信息，主要包括用地面积、用地位置、土地用途等信息，在建设用地规划许可核发事项办结通过后共享。

项目办结通过建设用地规划许可事项时，应共享建设用地规划许可信息表。建设用地规划许可信息表以“行政区划代码+工程代码+审批事项实例编码+建设用地规划许可证编号”为数据唯一约束，应通过“行政区划代码+工程代码+审批事项实例编码”与“表 13 项目审批事项办理信息表”中对应的用地规划许可记录进行关联。

5.3.5.5.2 新增建设工程规划许可信息表（新建）

参考建设工程规划许可证证面信息，主要包括建设位置、建设规模等信息，在建设工程规划许可核发事项办结通过后进行共享。

项目办结通过建设工程规划许可事项时，应共享建设工程规划许可信息表。建

设工程规划许可信息表以“行政区划代码+工程代码+审批事项实例编码+建设工程规划许可证编号”为数据唯一约束，应通过“行政区划代码+工程代码+审批事项实例编码”与“表 13 项目审批事项办理信息表”中对应的工程规划许可记录进行关联。

5.3.5.5.3 新增建筑工程施工许可信息表（新建）

参考《全国一体化在线政务服务平台 电子证照建筑工程施工许可证》标准，包括施工许可证证面信息（包括计划开工日期、计划竣工日期、合同价格等业务信息。）、责任主体信息（包括勘察企业、设计企业、施工企业、监理企业、工程总承包单位等主体信息）和项目单体信息，在建筑工程施工许可核发事项办结通过后共享。

建筑工程施工许可信息表建筑工程施工许可信息表以“行政区划代码+工程代码+审批事项实例编码+施工许可证编号”为数据唯一约束，应通过“行政区划代码+工程代码+审批事项实例编码”与“表 13 项目审批事项办理信息表”中对应的施工许可记录进行关联。

5.3.5.5.4 新增建设工程竣工验收备案信息表（新建）

参考建设工程竣工验收备案申请表、批复文件，包括竣工验收备案信息（包括开工日期、竣工日期、实际造价等业务信息）、责任主体信息和项目单体信息（包括项目竣工验收备案时的勘察企业、设计企业、施工企业、监理企业、工程总承包单位信息和单体工程属性要素信息），在建设工程竣工验收备案事项办结通过后进行共享。

新增建设工程竣工验收备案信息表以“行政区划代码+工程代码+审批事项实例编码+竣工验收备案编号”为数据唯一约束，应通过“行政区划代码+工程代码+审批

事项实例编码”与“表 13 项目审批事项办理信息表”中对应的建设工程竣工验收备案记录进行关联。

5.3.5.6 调整消防审验共享要求（升级）

【系统现状】

现有的事项对应关系及编码规则为“数据标准 2.0”。

【升级内容】

根据《消防审验纳入工程审批系统数据共享交换标准 1.0》，同步在《数据标准 3.0》中调整工程分类、增加消防审验信息等内容。

5.3.5.6.1 工程分类（升级）

【系统现状】

现有的事项对应关系及编码规则为“数据标准 2.0”。

【升级内容】

在梳理建筑业企业资质标准、城乡建设统计年鉴、《建设工程分类标准》等工程分类基础上，梳理形成工程建设项目分类表，包括工程行业分类（工程大类）、工程类别（工程小类）。

5.3.5.6.2 消防审验信息共享内容（新建）

消防审验信息共享内容包括：消防审验事项的结构化信息、责任主体信息、项目单体信息。

5.3.5.6.2.1 新增建设工程消防设计审查信息表（新建）

新增建设工程消防设计审查信息表以“行政区划代码+工程代码+审批事项实例编码”为数据唯一约束，应通过“行政区划代码+工程代码+审批事项实例编码”与“表 13 项目审批事项办理信息表”中对应的建设工程消防设计审查记录进行关联。

5.3.5.6.2.2 新增建设工程消防验收信息表（新建）

新增建设工程消防验收信息表以“行政区划代码+工程代码+审批事项实例编码”为数据唯一约束，应通过“行政区划代码+工程代码+审批事项实例编码”与“表 13 项目审批事项办理信息表”中对应的建设工程消防验收记录进行关联。

5.3.5.6.2.3 新增建设工程消防验收备案信息表（新建）

新增建设工程消防验收备案信息表以“行政区划代码+工程代码+审批事项实例编码”为数据唯一约束，应通过“行政区划代码+工程代码+审批事项实例编码”与“表 13 项目审批事项办理信息表”中对应的建设工程消防验收备案记录进行关联。

5.3.5.7 完善区域评估和告知承诺制共享要求（升级）

5.3.5.7.1 区域评估相关信息调整（升级）

【系统现状】

现有的事项对应关系及编码规则为“数据标准 2.0”。

【升级内容】

《数据标准 2.0》中对区域评估项目只通过项目基本信息表中“是否完成区域评估”标识进行判断，部分地区在项目申报时，将该标识作为必选字段让企业填写，业务人员对企业填写的内容未把关，影响了区域评估项目分析结果。为了更全面了解区域评估内容，《数据标准 3.0》增加了区域评估信息表、区域评估事项信息表。

5.3.5.7.1.1 新增区域评估信息表（新建）

新增区域评估信息表用来记录各地开展区域评估的情况，主要包括开展区域评估的地区、覆盖的范围、四至坐标等信息。以“行政区划代码+区域评估单元编码”为数据唯一约束，即以“城市—开展区域评估的区域”作为最小单元，对区域评估成果进行管理。

5.3.5.7.1.2 新增区域评估事项信息表（新建）

新增区域评估事项信息表用来记录实行区域评估的事项信息，主要包括开展区域评估的事项、区域评估成果状态等信息。通过“行政区划代码+区域评估单元编码”与区域评估信息表关联，以“行政区划代码+区域评估单元编码+开展区域评估事项编码”为数据唯一约束，即以“城市—开展评估的地区—开展评估的事项”作为最小单元，对区域评估成果进行管理。

5.3.5.7.2 优化项目监管信息表（升级）

【系统现状】

项目监管信息表用来上传地方工程建设项目过程产生的异常信息，例如违规、

失信等行为。

【升级内容】

新增监管部门代码等字段。

5.3.5.7.3 新增告知承诺制办件监管信息表（新建）

为准确区分审批是否实行告知承诺制审批，并及时掌握后续履行告知承诺情况，增加告知承诺制办件监管信息表，记录实行告知承诺制审批办件的后续监管情况。

新增告知承诺制办件监管信息表，记录对实行告知承诺制审批办件的监管情况，以“行政区划代码+工程代码+审批事项实例编码+检查编号”为数据唯一约束。

5.3.5.8 调整审批详情页面（升级）

根据《数据标准 3.0》要求对审批详情页改造，在页面上展示具体项目审批事项的基本信息（事项申报信息、办理信息、申请信息、联系人信息等）、材料列表（共性材料和本事项的材料名称、材料来源、材料类型、应交纸质或电子材料份数和实交纸质或电子材料份数、实际上传材料内容、提供预览和下载功能等）、办理过程（环节名称、办理人、办理时间、办理意见、批复结果、相关文件、回执单等）、批文批复（批文批复名称、结果物类型、核发部门、核发时间、是否电子证照等）、并联审批办理汇总情况（项目涉及的并联事项名称、审批部门、办理状态、相关文件等）、区域评估（区域评估单元信息、项目事项减免、简化情况等）等功能。

5.3.6 全生命周期管理（新建）

5.3.6.1 数据监管（新建）

5.3.6.1.1 项目多维度分析展示（新建）

基于新的数据对接标准，对上报国家的数据进行分析和监管。

针对系统中审批过的项目，提供对项目全方位信息的管理功能。企业一旦通过跨部门联合审批系统进行申报项目，系统会自动生成一个该项目的动态档案库，同时根据项目不同的办理单位之间的数据映射关系，存在于不同表单中的所有同本项目有关的相关数据都会自动保存在该动态档案库中，有权限用户并可对项目中的立项、环评、项目建设、出让金、抵押、查封等相关信息进行维护。

项目信息查看：可根据用户权限开放查看项目信息。

项目信息新增：可根据用户权限开放项目信息新增操作。

项目信息修改：可根据用户权限开放相关项目信息修改操作。

项目信息删除：可根据用户权限开放相关项目信息删除操作。

5.3.6.1.2 项目总览（新建）

项目总览是通过项目一张图、项目一张表按照阶段、项目类型、事项审批时间、项目审批时间、城市总体审批时间、必办事项和非必办事项等多个维度对项目进行全方位的统计分析和监管。

项目一张图主要从项目区域分布图、项目类型办理情况、项目阶段办理情况，项目的阶段审批用时、跨度用时、最长用时等维度对项目进行多维度统计分析。项

目一张图还集成了一张蓝图、一张表单、一个系统、一个窗口、一套机制等五个一的建设，使工程建设项目更加全面宏观地进行展示。

工程建设项目类型统计：按照月份统计政府投资房屋建筑类、政府投资线性工程类、社会投资一般项目类以及社会投资方案出让土地类等不同的项目类型的项目数量、项目逾期数、平均的审批用时等信息。

工程建设项目状态统计：按项目办理状态进行全省项目统计，如在办、办结、待办等，监控项目审批情况。

工程建设项目阶段统计：按照月份统计处于立项用地规划许可阶段、工程建设许可阶段、施工许可阶段、竣工验收阶段这四个阶段中的项目数量情况、平均审批用时情况、平均申报次数信息，辅助各部门审批人员加快项目审批，辅助领导优化工程建设项目审批效率。

各阶段审批平均用时统计：统计立项用地规划许可阶段、工程建设许可阶段、施工许可阶段、竣工验收阶段审批平均用时情况，常规办理、退件、其他等不同状态的业务个数。

各项目类别审批平均用时统计：统计政府投资房屋建筑类、政府投资线性工程类、社会投资一般项目类以及社会投资带方案出让土地类各项目类别平均用时情况。

项目区划分布统计：从区划的角度统计各个地区的项目的区划分布情况，并在地图上用不同的颜色进行标注，方便领导直观地进行查看。

一张蓝图：通过一张蓝图查看各地市的规划蓝图，能直观地查看各个地市的规划情况。

一个系统：一个系统实现工程建设项目审批的管理，决策的分析。

一个窗口：展示省、市、县等不同区划建立的工程建设项目综合窗口。

一张表单：展示不同项目类别，不同项目阶段梳理出来的表单的信息，申报材料清单、办事指南信息。

一套机制：展示在推进工程建设项目审批制度改革过程中制定的工作规程、监督检查、顶层保障等制度信息，保证工程建设项目审批制度的顺利推进。

项目一张表是根据项目所属类型，按照项目类型对划分的阶段，进行全阶段的办件事项的展示，从项目一张表中能清晰地看到每个阶段的必办事项有哪些，哪些事项已经办理，并能查看事项的详细办理情况。

项目总览一张图是从项目阶段、项目区域分布、项目审批办件状态、平均审批用时排名、逾期事项排名、上报数据情况排名等多个方面对办件数据进行统计分析，通过相应的统计分析可以清晰地了解各个地区的数据上报情况、各区的平均审批用时情况及时地帮助领导了解数据上报情况，有助于更好地进行决策分析。

项目阶段统计：从省、各市、各县三个层面统计处于立项用地规划许可阶段、工程建设许可阶段、施工许可阶段、竣工验收阶段这四个阶段中的项目数量情况，辅助各部门审批人员加快项目审批，辅助领导优化全省工程建设项目审批效率。统计结果以图的形式展示。

阶段信息查看：可根据选中阶段进行详细信息查看。

项目区划分布统计：从区划的角度统计各个地区的项目的区划分布情况，并在地图上用不同的颜色进行标注，方便领导直观地进行查看。

项目审批在办状态统计：统计所属区划下正常的办件以及逾期件的占比情况，并用饼状图的方式进行展示。

项目审批办结状态统计：统计不同办结状态的业务的占比情况，主要包括正常办结、超期办结、退件办结的业务占比情况，并用饼状图的方式进行展示。

阶段平均用时统计：按照立项用地规划许可、工程规划许可、施工许可、竣工验收四个阶段统计四个阶段的平均审批用时情况，以便帮助领导进行决策分析。

平均审批用时排名：统计所属区划下各个地市或者区县的平均审批用时排名，方便领导了解各个地市或者区县的业务办理效率情况。

逾期事项排名统计：统计所属区划下边的逾期事项的排名情况，方便领导了解逾期事项的情况，以便制定好的解决方案，提高申报单位的申报体验。

上报数据排名统计：统计所属区划下的各地市数据上报情况的排名。

逾期项目排名统计：统计所属区划下的各地市的逾期项目数的排名。

5.3.6.1.3 运维管理（新建）

运维管理是对数据汇聚、数据统计以及数据上报情况的检查和维护功能。主要功能包括数据汇聚、数据上报情况、数据稽核、上报数据等功能。

数据汇聚功能：数据汇聚功能是系统的核心组成部分，负责从多个数据源收集信息，并将这些信息整合到一个中央数据库中。这一功能确保了数据的统一管理和高效访问，为后续的统计和分析提供了基础。

数据统计功能：数据统计功能允许运维人员对汇聚的数据进行深入分析，生成各种统计报告和图表。这些报告帮助用户理解数据的趋势、模式和关键指标，为决

策提供数据支持。

数据上报情况检查：数据上报情况检查功能确保所有需要上报的数据都按照规定的格式、时间和流程进行。系统会监控数据上报的完整性和准确性，及时发现并报告任何不符合要求的情况。

数据上报维护功能：数据上报维护功能提供了一套工具和流程，用于管理和优化数据上报过程。这包括对上报流程的监控、问题诊断、以及必要的调整和优化，确保数据上报的顺畅和及时。

上报流程新增：可自主对数据上报流程根据相关指标要求进行创建新增。

上报流程修改：可对上报流程进行修改操作。

上报流程删除：可对上报流程进行删除操作。

数据稽核功能：数据稽核功能是系统内置的一套质量控制机制，用于验证数据的准确性和一致性。通过自动或手动的稽核流程，系统能够识别数据中的错误或异常，并提供修正建议。

上报数据功能：上报数据功能使得运维人员能够将经过处理和验证的数据按照既定的格式和路径上报给相关的管理部门或上级系统。这一功能对于满足监管要求和实现数据共享至关重要。

数据监控和报警：数据监控和报警功能通过实时跟踪数据状态，确保数据的稳定性和安全性。一旦检测到异常或偏离预设阈值的情况，系统会自动触发报警，通知运维人员采取相应措施。

日志记录和审计：日志记录和审计功能自动记录所有运维活动的细节，包括数

据操作、用户访问和系统变更等。这些日志对于审计追踪、问题诊断和合规性检查至关重要。

日志信息查看：可查看相关日志记录信息。

5.3.6.1.4 效能督察（新建）

面向审批管理部门，对工程建设项目审批全过程进行常态化效能督察。

时限督查：根据规定的审批时间限制，对超出承诺办理时限的项目给出预警提醒、超期提醒和督办提醒，对各审批部门、审批人员的审批用时进行督察。

质量督察：关注申报企业的投诉和举报，以及审批过程中逾期、退件和其他情况，对审批部门、审批人员的审批质量进行督察。

综合督查：综合审批工作量、审批效率、审批质量等因素，对各部门进行综合评估和考核。

5.3.6.1.5 信用监管（新建）

对工程建设项目申报、审批过程中各类信用主体涉及信用管理的行为进行记录，实行信用红黑名单和分级分类管理，对失信企业和从业人员进行严格监管。

信息归集：系统实时归集各类信用主体在工程建设项目申报、审批过程中涉及信用监管的行为，实时归集事中事后监管过程中的信用信息。

从业人员信用管理：对企业和从业人员守法守规、履行承诺的守信行为纳入守信名单管理；对企业和从业人员违法违规、不履行承诺的失信行为纳入失信名单管理。依据工程建设项目审批守信联合激励和失信联合惩戒合作备忘录，在工程建设项目审批过程中，对守信企业施行奖励，对失信企业和从业人员进行严格管理。

失信名单新增：可根据企业合从业人员失信行为对失信名单进行创建新增。

失信名单修改：根据实时情况动态管理失信名单，可进行编辑操作。

失信名单删除：可对失信名单内容进行删除操作。

信用信息共享：与信用信息平台互联互通，加强信用信息共享，构建“一处失信、处处受限”的联合惩戒机制。

5.3.6.1.6 数据分析（新建）

复用一体化大数据中心大数据平台能力，完成数据汇聚、治理、抽取、分析、共享交换，从各种维度对项目信息、业务信息进行归类、统计，并将数据通过图形或者表格形式直观展示给用户，用户通过比较直观的数据进行数据分析，用精确的数据帮助用户做出结论。

可以通过列表、图形、地图等方式展示城市工程建设项目和审批情况，可以根据项目名称、建设规模、建设单位等关键字快速检索和查询，可以查看具体项目全流程审批过程信息。

可以按照用地性质、资金来源、建设规模、用地面积等指标模糊查询特定范围工程建设项目，满足业务人员灵活分析需要。

可以对工程建设项目的基本情况、建设进度等进行统计和分析，可以对各种渠道受理量、办理进度进行统计和分析，可以对各部门、各区县、各环节、各类事项的办理情况进行统计和分析。

5.3.6.1.7 材料共享服务中心（新建）

材料共享服务中心实现对材料数据应用情况的统计分析，包括材料共享情况溯

源分析、材料共享情况统计、材料关系图谱等。

对材料共享的来源进行记录和分析，供后续审核和回溯。从源端部门、系统、归集过程的操作和流转方式，分析出一个材料在加工链条的来源和继承关系。

从时间、区域、业务、材料等多维度对材料共享情况进行分析。

按年统计：按年份展示电子材料共享情况。

按月统计：按月份展示电子材料共享情况。

按天统计：按天展示电子材料共享情况。

按自定时间周期统计：按自定时间周期展示电子材料共享情况。

按区域统计：按区域对电子材料共享情况进行统计。

按单位统计：按单位对电子材料共享情况进行统计。

按事项统计：按事项对电子材料共享情况进行统计。

按物料统计：按电子材料共享情况进行统计。

5.3.6.2 房屋建筑单体编码服务中心（新建）

5.3.6.2.1 建筑编码配置中心（新建）

对建筑编码的编码规则进行管理，可以对编码进行设置、修改、删除等模块。

5.3.6.2.1.1 单体工程编码规则设置（新建）

对单体工程编码规则进行设置，编码规则如下所示。

房屋建筑代码应由 18 位数字组成，第 1—6 位为县级行政区划代码、第 7 为年

月分类码、第 8—13 位为许可年月或建成年月代码、第 14—18 位为序列码。

5.3.6.2.1.2 县级行政区划代码规则设置（新建）

县级行政区划代码，为房屋建筑所在行政区划代码，码长为 6 位。代码同步《中华人民共和国行政区划代码》GB/T2260 的规定。

5.3.6.2.1.3 年月分类码规则设置（新建）

年月分类码，是指许可年月或建成年月代码的取值类型，码长 1 位。对工程规划许可、施工图审查、招投标、施工许可等环节编码规则进行设置，编码规则如下所示。

表 Error! No text of specified style in document. - 1 建筑编码年月分类规则

年月分类码	取值类型	说明
1	建设工程规划许可年月	新建房屋建筑； 没有赋码且能明确建设工程规划许可证、乡村建设规划许可证年月的既有房屋建筑
2	建筑工程施工许可年月	建设工程规划许可阶段没有赋码的新建房屋建筑； 没有赋码且不能明确建设工程规划许可证、乡村建设规划许可证年月，但能明确施工许可证年月的既有房屋建筑
3	竣工验收年月	没有赋码且不能明确建设工程规划许可证、乡村建设规划许可证发放年月，也不能明确建筑工程施工许可证年月，但能明确竣工验收年月的既有房屋建筑
4	竣工年	没有赋码且不能明确建设工程规划许可证、乡村建设规划许可证发放年月、建筑工程施工许可证年月与竣工验收月，能明确竣工年度的既有房屋建筑
5	竣工年代	不能明确竣工年度，但能估计竣工年代的既有房屋建筑

5.3.6.2.1.3.1 许可年月或建成年月代码规则设置（新建）

对建设工程规划许可阶段没有赋码的新建房屋建筑，在施工许可阶段赋值，代码为建筑工程施工许可证年月；对既有房屋建筑，为建设工程规划许可证、乡村建设规划许可证年月；当建设工程规划许可证、乡村建设规划许可证年月不明确时，代码为建筑工程施工许可年月；当建筑工程施工许可证年月不明确时，代码为竣工验收年月。码长为 6 位，格式为“yyyymm”。

当竣工验收月明确时，代码为竣工年，格式为“yyyy00”；当竣工年不明确时，代码为竣工年代，格式为“yyy000”。

5.3.6.2.1.3.2 序列码规则设置（新建）

序列码码长为 5 位，范围为 00001—99999，房屋建筑编码中心自动生成，设置每年从 00001 开始编码。

5.3.6.2.2 房屋建筑单体管理（新建）

为房屋建筑单体提供全生命周期统一赋码服务。

5.3.6.2.2.1 单体建筑全生命周期管理

记录并追踪单体建筑从设计、施工、验收到运维的全生命周期信息。

系统通过单体信息管理模块，详细记录单体建筑的各个阶段信息，包括设计方案、施工图纸、施工进度、验收报告、运维记录等，实现单体建筑全生命周期的信息化管理。

5.3.6.2.2.1.1 单体信息新增

新增单体信息，包括单体代码、单体名称、单体所在区划、地上地下建筑面积等信息。

5.3.6.2.2.1.2 单体信息修改

修改单体信息，包括单体代码、单体名称、单体所在区划、地上地下建筑面积等信息。

5.3.6.2.2.1.3 单体信息删除

可根据实际需求对单体信息进行删除操作。

5.3.6.2.2.1.4 材料共享服务中心

对材料数据进行统计分析，记录材料共享的来源和流转过程，支持材料关系图谱的生成。

系统提供材料共享情况的溯源分析、统计报表生成和材料关系图谱展示功能，帮助用户了解材料的共享情况和使用效率，优化资源配置。

5.3.6.2.2.1.5 单体管理中心统计分析

提供直观、易用的用户交互界面，支持列表、图形、地图等多种展示方式。

系统通过 Web 界面向用户提供数据查询、统计分析、编码配置等功能，支持多种展示方式，提升用户体验和数据可视化效果。

5.3.6.2.2.1.6 外部系统对接接口

支持与其他业务系统（如审批系统、建设管理系统等）的对接，实现数据的共

享与交换。

系统提供标准的 API 接口，支持与其他业务系统的数据交换，实现数据的互联互通，提升整体工作效率。

5.3.6.2.2.1.7 报表导出接口

支持将统计分析结果导出为 Excel、PDF 等格式的文件，便于用户离线查看和分享。

用户可以通过系统提供的报表导出功能，将生成的统计分析报表导出为常用的文件格式，方便在不同场合下进行查看和分享。

5.3.6.2.2.2 单体建筑赋码审批流程

5.3.6.2.2.2.1 单体建筑编码生成与管理

负责单体建筑编码的自动生成与管理，确保每栋单体建筑拥有唯一的房屋建筑代码。系统根据县级行政区划代码、年月分类码、许可或建成年月代码以及序列码等规则，自动生成 18 位数字的代码，并存储于数据库中以便后续查询和管理。

用户提交单体建筑信息后，系统自动根据预设规则生成编码，并在数据库中记录。用户可通过系统界面查询、修改或删除单体建筑的编码信息。

5.3.6.2.2.2.2 单体赋码审核（新建）

在单体建筑信息提交后，系统将自动进行审核流程。审核人员将根据提交的信息和相关法规要求，对单体建筑的编码进行审核。审核通过后，系统将生成唯一的

房屋建筑代码，并将该代码与单体建筑信息关联存储于数据库中。

审核过程中，系统将对提交的信息进行校验，确保信息的完整性和准确性。若信息存在缺失或错误，系统将提示用户进行修改，并重新提交审核。审核人员在确认信息无误后，将通过审核并生成编码。

审核通过后，系统将提供以下功能：

1. **编码查询：**用户可通过系统界面查询单体建筑的编码信息，包括编码、名称、区划、建筑面积等详细信息。

2. **编码修改：**若单体建筑信息发生变更，用户可提交修改申请。审核人员将对变更信息进行审核，审核通过后，系统将更新编码信息。

3. **编码删除：**在特定情况下，用户可申请删除单体建筑的编码信息。审核人员将对删除申请进行审核，审核通过后，系统将删除相关编码信息。

4. **编码导出：**用户可将单体建筑的编码信息导出为 Excel、PDF 等格式的文件，便于离线查看和分享。

5.3.6.2.2.2.3 单体赋码驳回（新建）

在单体赋码审核过程中，若提交的单体建筑信息不符合相关法规要求或存在严重错误，审核人员将驳回申请，并提供详细的驳回理由。用户在收到驳回通知后，需根据提示进行相应的修改，并重新提交审核。

审核人员在审核过程中，将对以下方面进行重点检查：

1. **设计合规性：**确保单体建筑的设计方案符合国家和地方的建筑规范和标准。

2. **施工许可：**检查建筑工程施工许可证是否齐全，确保施工阶段合法合规。
3. **竣工验收：**确认单体建筑是否通过了竣工验收，确保建筑质量符合要求。
4. **建筑面积：**核对地上和地下建筑面积是否准确，避免出现误差。

若用户对驳回理由有异议，可向审核人员提出申诉。审核人员将根据申诉内容进行复审，并在必要时与相关部门进行沟通，以确保问题得到妥善解决。

在单体赋码驳回后，系统将提供以下功能：

1. **驳回记录查询：**用户可通过系统界面查询单体建筑被驳回的详细记录，包括驳回原因和申诉状态。
2. **申诉提交：**用户可在系统中提交申诉申请，详细说明对驳回理由的反驳意见。
3. **申诉审核：**审核人员将对申诉申请进行审核，并在必要时进行复审，以确保单体建筑信息的准确性和合规性。
4. **申诉结果通知：**用户在申诉审核通过后，系统将通过邮件或短信等方式通知用户申诉结果。

5.3.6.2.2.3 赋码统计（新建）

针对工程建设项目房屋建筑单体赋码的情况以及赋码量、赋码类型、赋码趋势及区划赋码情况等维度进行分析。

5.3.6.2.2.4 房屋建筑单体一览（新建）

结合一张蓝图、天地图等基础地图服务，在地图上展示房屋建筑单体赋码总体

情况及单体类型、区划分布情况，可查询单个单体情况并进行展示

5.3.6.2.2.5 房屋建筑单体编码应用（新建）

在项目首次办理工程项目登记注册时使用赋码服务获取单体编码并在申报系统完善建筑单体空间位置信息，实现单体码、单体空间位置与项目代码相关联。

5.3.6.2.2.5.1 工程项目拆分管理

系统需具备对大型工程项目进行拆分的功能，能够将一个复杂的工程项目分解为多个可独立管理、独立赋码的单体工程。这一功能点涉及对工程项目结构的细致分析和拆解，确保每个单体工程都具备明确的边界和独立的属性。

5.3.6.2.2.5.2 赋码服务集成

针对已拆分的单体工程，系统需集成赋码服务，为每个单体工程自动生成唯一的识别码（如项目编号、工程编号等）。这一过程需要确保赋码的准确性和唯一性，以便在后续的工程项目管理和登记注册过程中进行快速识别和追踪。

5.3.6.2.2.5.3 登记注册流程管理

系统应支持工程项目登记注册的完整流程，包括资料提交、审核、批准等环节。在首次办理登记注册时，系统需引导用户正确填写相关信息，并自动关联已赋码的单体工程，确保信息的准确性和一致性。

5.3.6.2.2.5.4 与赋码服务系统的接口

系统需与赋码服务系统建立稳定的接口连接，以便在工程项目拆分后能够实时调用赋码服务，为单体工程生成识别码。这一接口需确保数据传输的安全性和准确性，避免信息泄露和错误。

5.3.6.2.2.5.5 与工程项目管理系统的接口

系统还需与工程项目管理系统进行对接，以便在工程项目登记注册完成后，将相关信息同步至工程项目管理系统中，实现数据的共享和协同工作。这一接口需支持多种数据格式的导入和导出，确保数据的完整性和一致性。

5.3.6.3 地图综合展示（新建）

5.3.6.3.1 地图热力图展示（新建）

结合地图及项目、单体位置信息，进行地图描点，以热力图形式展示项目及单体集中程度。

5.3.6.3.2 地图信息搜索（新建）

结合地图相关功能，实现地图项目搜索及单体搜索功能，根据项目或单体名称进行位置点显示。

5.3.6.3.3 地图项目信息展示（新建）

项目信息结合地图进行展示，根据项目位置信息在地图描点后，可点击地图上的项目位置查看项目具体信息。

5.3.6.3.4 地图单体信息展示（新建）

房屋建筑单体信息结合地图进行展示，根据房屋建筑单体位置信息在地图描点后即可展示，点击单体位置点，即弹出房屋建筑单体信息进行展示。

5.3.6.3.5 地图位置分析（新建）

结合地图位置解析及分析功能，获取项目位置及单体位置在地图中的分析结果并进行展示。

5.3.6.3.6 地图围栏分析（新建）

通过地图工具在地图上划定一定范围区域，分析区域内项目及单体情况进行展示。

5.3.7 系统对接（升级）

5.3.7.1 智能化能力对接（新建）

与 12345 智能客服对接，对接 12345 智能客服实现企业申报过程中遇见问题智能问答。

与洛阳政务云平台或者第三方人工智能平台的 OCR 识别服务对接，对接统一 ORC 识别能力，识别申报材料中关键信息与申报表填写信息对比核验智能辅助审查。

5.3.7.2 材料电子化对接（升级）

【系统现状】

现有的系统接口标准，按洛阳数据交换共享平台的接口标准进行建设开发。当前，洛阳正在建设一体化政务服务平台，为了提升系统的安全性，实现与河南省平台的对接共享，将对现有的接口标准进行升级改造。为了配合洛阳推行新的接口标准，本次项目将同步进行“四电”相关的接口升级。

【升级内容】

与电子证照对接，实现电子证照调取，附件材料免提交。

与电子签章对接，实现无纸质化办公，在线签章。

与电子材料能力对接，对接电子材料，实现业务申报材料全程电子化。

与电子营业执照系统对接，实现电子营业执照调取，附件材料免提交。

5.3.7.3 业务系统对接（升级）

【系统现状】

现有系统对接及上报按“数据标准 2.0”进行开发，按国家“数据标准 3.0”相关的要求，需要对现有的接口进行升级。

【升级内容】

依托市数据共享交换平台，完成与市级各业务系统对接，需要对接系统和数据如下：

(1) 洛阳市“多规合一”业务协同平台。（升级）

【接口现状】接口用于获取前期项目策划意见及一张图信息，但是尚未实现所有事项材料免提交。

【升级内容】增加项目位置信息、一张图和区域评估成果，进一步实现附件免提交。

(2) 省电力公司电力报装系统。（新增）

与省电力公司的电子报装系统对接，实现审批数据互联互通，通过工改系统申报，受理后推送至省电力系统，省电力系统审批过程及结果数据反推至工改系统，在电力报装场景时，实现业务联合申报

(3) 建筑工程消防设计审查验收平台。（升级）

【接口现状】按数据标准是 2.0 的要求，实现审批数据互联互通，通过工改系统申报，受理后推送至消防审查平台，消防审查平台审批过程及结果数据反推至工

改系统，不符合国家要求的 3.0 标准。

【升级内容】按《数据标准 3.0》的要求，实时获取消防设计审查验收结果。

(4) 市多测合一系统。（升级）

【接口现状】企业申报过程中可以直接在材料库中获取多测成果材料作为申报材料使用，减轻企业申报负担，但是目前尚未完全实现测绘地图的统一测量、统一图审。

【升级内容】基于全市统一的测绘地图，各部门统一测量、统一审图。

(5) 省建筑市场监督管理平台。（升级）

【接口现状】企业在申报施工许可时，可自动获取五方责任体单位信息、统一社会信用代码、人员信息，减轻企业填报负担，但是目前没有实现数据的全面共享。

【升级内容】依托建筑单体编码和空间位置信息，建立工程建设项目立项、设计、施工、验收、运维等环节审批、监管信息自动归集共享机制，实现各系统之间数据全面共享。

(6) 河南规划用地许可管理系统。（新增）

通过对接获取项目建设规划用地“一书三证”（建设项目选址意见书、建设用地规划许可证、建筑工程规划许可证、乡村建设规划许可证）

6. 商务要求

6.1 项目开发要求

系统开发应严格遵照国家软件工程规范进行，成交供应商应在合同签订后向采购人提供一份详尽的项目进度计划表，以确定每部分的工作及其进度，根据开发进度及时提供有关开发文档，包括系统设计说明书、数据库设计说明书、测试记录、用户手册、测试分析报告，开发实施计划、进度报告、培训计划以及采购人认为必要的其他文档等，所有文档必须用中文书写或有完整的中文注释，并按要求提供纸质版和电子版。成交供应商必须设置专人在项目建设期间对文档进行检查和管理，项目最终验收后全部移交采购人。

成交供应商须保证工期和质量要求，因成交供应商所造成的任何项目质量、进度滞后的后果，须由成交供应商承担违约责任。成交供应商的现场负责人要按照采购人的要求，及时汇报近期重点工作、处理进度、处理方案及工作计划。

6.2 项目验收要求

系统验收前必须完成测评工作，试运行期不少于3个月，系统上线后各项建设内容均满足要求方可进行项目验收，采购人按照项目验收有关规定，统一组织验收。

6.3 项目知识产权

本次项目所开发软件的知识产权归采购人所有。成交供应商保证采购人使用该系统及服务或其中的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其知识产权的索赔或诉讼。如有任何上述指控，成交供应商独自承担可能发生的一切法律责任和费用。

6.4 售后服务要求

成交供应商须提供两年免费运维服务，解决系统出现的各种突发问题。免费运维时间从项目验收合格后开始计算。

成交供应商在**免费运维服务期内安排1人驻场服务**（驻场人员须为项目建设期间工作人员），根据使用情况对系统进行修改、调整和完善，提供技术咨询服务、故障排除、巡检服务、安全保障服务、技术升级服务、接口服务、数据备份服务和及其他工作，包括业务培训、系统运维、系统答疑、材料制作等。

软件产品质保范围：

(1) 故障处理服务：

故障处理服务是在平台出现运行故障或不稳定情况下，及时发现故障，并安排专业维护人员进行处理。保证7×24小时的电话受理服务，服务响应时间小于1小时。

(2) 缺陷管理：

缺陷管理是平台软件产品生命周期中识别、管理、沟通任何缺陷的过程（从缺陷的识别到缺陷的解决），平台的应用活动涉及子系统和应用类型众多，通过完善的缺陷管理过程，确保缺陷被跟踪管

理而不丢失，进行产品缺陷分析、修改缺陷、审核、验证测试，直至更正或修补完善所有缺陷。

(3) 系统漏洞处理:

系统漏洞处理是指每月对平台的应用系统进行安全漏洞扫描，如发现新的安全隐患及安全漏洞，由维护人员对漏洞进行修复，并将扫描结果及处理结果向采购人报备。

(4) 质量管控:

制定质量管控计划，定期进行质量评审、质量管控检查，持续改进服务质量，形成服务工作的质量记录、质量管控工作阶段成果物、阶段质量目标的达成情况报告、客户回访记录等。

(5) 技术支持:

操作人员在使用各系统的过程中遇到问题，及时通过电话、QQ、邮件、传真等方式进行技术支持服务；根据甲方要求，派出技术人员开展技术支持工作；保证7×24小时的电话受理服务；服务响应时间小于1小时。

(6) 用户培训:

成交供应商应针对本项目的实际情况设计一套切实可行的培训措施，有针对性地开展不同层次的培训，培训内容主要针对系统操作。成交供应商应负责对用户进行全面的技术培训，使用户达到熟悉并能独立使用系统各项功能及具体操作方式，能独立进行日常管理和维护，以及常见故障处理等，使系统软件能够正常、安全地运行。

(7) 应用系统升级服务:

在应用系统的使用环境发生改变（如市场主流浏览器升级）及出现新的安全漏洞后，为保证各应用系统的正常使用，应及时对各应用系统进行兼容性安全性升级。

(8) 日常巡检与安全保障服务:

安排专门工程师对系统提供每周至少一次的巡检服务，在国家法定节假日期间，再安排一次巡检，并在重大事件期间，加大监控力度，保证平台的安全性、稳定性，防止平台被攻击被篡改。按时根据当期的巡检质量目标，严格进行产品质量巡检。

(9) 应急处理

应急处理是指在维护期内，对于系统的突发紧急故障，乙方在接到通知后0.5小时内做出回应，1小时之内到达现场处理，并启动应急预案。

(10) 数据维护

按采购人要求不定期对各系统数据进行数据清洗和维护。

第四章 合同（样本）

双方应根据磋商文件、成交通知书、成交人的响应文件（包括澄清说明），以及与本项目招标相关的资料、图纸（如有）签订采购合同。所签订的合同不得背离磋商文件的实质性内容要求和响应文件的承诺。

附

洛阳市政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与洛阳市政府采购活动！

政府采购合同融资是洛阳市财政局联合人民银行洛阳市中心支行支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标(成交)供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，金融机构将根据《洛阳市财政局、中国人民银行洛阳市中心支行关于印发深入推进政府采购合同融资工作实施方案》（洛财购〔2021〕4号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”或洛阳市政府采购网“政府采购合同融资业务入口”查询联系。

政府采购合同

项目名称:

政府采购管理部门备案编号:

招标采购文件编号:

甲方合同编号:

甲方:

乙方：

甲方合同法律审核部门：

签订时间： 年 月 日

_____（甲方）所需_____（项目名称）委托_____（采购代理机构）以
（项目编号）磋商文件以竞争性磋商方式进行采购。经磋商小组(或甲方)确定_____（乙方）
为__包成交人。甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等相关法律
以及本项目磋商文件的规定，经平等协商达成合同如下：

第一条 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括
但不限于：

1. 本项目磋商文件
2. 成交供应商的响应文件
3. 乙方在投标时的书面承诺
4. 成交通知书
5. 合同补充条款说明
6. 保密协议或条款
7. 相关附件、图纸及电子版资料

第二条 合同内容

服务名称：详见合同附件中《服务一览表》。

第三条 合同金额

合同金额为人民币_____元，大写：_____。（分项价格详见合同服务清单）。

第四条 权利义务和质量保证

1. 甲方保证服务期间，对乙方工作给予支持，提供水、电、场地等必须的基础工作条件。如乙方有需要，还应提供履行合同所必需的有关图纸、数据、资料等。没有甲方事先同意，乙方不得将甲方资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本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内。

2. 乙方保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第二方的专利权 商标权或著作权。一旦出现侵权，索赔或诉讼，乙方应承担全部责任。乙方保证服务不存在危及人身及财产安全的隐患，不存在违反国家法规、法令、法律以及行业规范所要求的有关安全条款否则应承担全部法律责任。

第五条 付款方式

1. 本合同项下所有款项均以人民币支付。

2. 乙方向甲方提供下列文件材料，经甲方审核无误后支付：

（1）经甲方确认的发票。

（2）其他材料。

3. 款项的支付进度以招标采购文件的有关规定为准。

付款方式为：_____

乙方收款账户如下：

户名：

开户行：

账号：

第六条 履约保证金

按照洛阳市财政局洛财购〔2021〕10号文件《关于进一步降低企业交易成本优化营商环境的通

知》要求，本项目免收履约保证金。

第七条 项目管理服务

乙方要指定不少于1人全权全程负责本项目的商务服务，以及服务的落实、咨询、执行等后续工作。

项目负责人姓名：_____联系电话：_____

第八条 分包

除磋商文件事先说明、且经甲方事先书面同意外，乙方不得分包、转包其应履行的合同义务。

第九条 合同的生效

1. 本合同经甲乙双方授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。
2. 生效后，除《政府采购法》第49条、第50条第二款规定的情形外，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。
3. 如遇政策调整或相关部门要求，导致不能按时或完全履行合同，双方免于承担责任。

第十条 违约责任

1、除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务（或货物）本合同价格的____%计算，最高限额为本合同总价的____%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

2、除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的____%计算，最高限额为本合同总价的____%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

3、除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提

供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为)或者欺诈行为(即:以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为)的,对方当事人可以书面通知违约方解除本合同;

4、任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时,仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施,并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失;任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时,仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失;且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式;

5、除前述约定外,除不可抗力外,任何一方未能履行本合同约定的义务,对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等,且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式;

6、如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间,书面通知甲方暂停采购活动的情形,或者询问或质疑事项可能影响中标结果,导致甲方中止履行合同的情形,均不视为甲方违约。

第十一条 不可抗力

甲、乙方中任何一方,因不可抗力不能按时或完全履行合同的,应及时通知对方,并在_个工作日内提供相应证明。未履行完合同部分是否继续履行、如何履行等问题,可由双方初步协商,并向主管部门和政府采购管理部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失,免于承担责任。

第十二条 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议,双方当事人均可通过和解或者调解解决;不愿和解、调解或者和解、调解不成的,可以选择下列第____种方式解决:

1、将争议提交_____仲裁委员会(如济南仲裁委员会等)依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决;

2、向_____(被告住所地、合同履行地、合同签订地、原告住所地、标的物所在地等与争议有实际联系的地点中选出的人民法院名称)____人民法院起诉。

第十三条 合同生效

本合同经甲乙双方签字盖章之日起生效。

第十四条 合同保存

本合同一式__份，甲方__份，乙方__份。

甲 方：

乙 方：

单位名称(公章)：

单位名称(公章)：

法定代表人/负责人或授权代理人：(签字)

法定代表人/负责人或授权代理人：(签字)

电 话：

电 话：

签订日期：

签订日期：

第五章 资格审查与评审办法

1、评审方法

本次评审方法采用综合评分法。磋商小组对满足磋商文件实质性要求的响应文件，按照本章 2.2 款规定的评分标准进行打分，按得分由高到低顺序推荐成交候选人，或根据采购人授权直接确定成交供应商，但最后报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报

价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的除外。如评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐；如评审得分且最后报价均相同的，按照技术部分得分由高到低顺序推荐；若评审得分、最后报价、技术部分得分均相同，由磋商小组投票确定成交供应商。

2、评审标准

2.1 资格性审查与符合性审查标准

2.1.1 资格性审查标准：见第六章。

2.1.2 符合性审查标准：见第六章。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成见评分标准。

2.2.2 评分标准：具体评分标准见第六章。

3、评审程序

3.1 资格性审查与符合性审查

3.1.1 磋商小组依据本章第 2.1.1 款和第 2.1.2 款规定的标准对响应文件进行审查。有一项不符合审查标准的，应当否决其响应文件。

3.1.2 供应商有以下情形之一的，磋商小组应当否决其响应文件：

(1) 响应文件没有对磋商文件的实质性要求和条件作出响应，或者对磋商文件的偏差超出磋商文件规定的偏差范围或最高项数；

(2) 有串通、弄虚作假、行贿等违法行为。

(3) 供应商的报价超过预算控制金额的；

(4) 在未对磋商文件作出实质性变动或者虽磋商文件作出实质性变动但供应商的响应文件未作出相应实质性变动的情况下，供应商提交的最后报价高于其前一次报价的；

(5) 响应文件未按磋商文件要求格式填写或主要内容不全、字迹模糊无法辨认的；

(6) 不按评审小组要求澄清或说明的。

3.1.3 有下列情形之一的，视为供应商串通，其响应文件无效：

(1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

(2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；

(3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

3.1.4 响应文件报价出现前后不一致的，磋商小组按以下原则要求供应商对报价进行修正，并要求供应商书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的，磋商小组应当否决其响应文件：

(1) 响应文件中开标一览表内容与响应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，按照前款规定的顺序修正。

3.2 详细评审

3.2.1 磋商小组按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，取所有评委打分分数的算术平均值作为该供应商的各项得分。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 磋商小组汇总供应商的各项得分，相加后为供应商最终得分。

3.2.4 若磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应文件处理。

3.3 响应文件的澄清

3.3.1 在评审过程中，磋商小组可以书面形式要求供应商对响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内

容，并构成响应文件的组成部分。

3.3.3 磋商小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足磋商小组的要求。

3.4 评审结果

3.4.1 磋商小组严格按照磋商文件的要求和条件进行评审和打分，评审结果按评审后得分由高到低的顺序排列。得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列。得分且最后报价相同的并列。

3.4.2 磋商小组完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告和成交候选人名单。

4、评分标准说明

4.1 关于价格扣除和评审报价的说明

4.1.1 价格扣除

供应商为小微企业的，对所提供的服务的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加投标的中小企业，应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定提供《中小企业声明函》（中小企业划型标准详见《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）。供应商为大型企业的不适用本款规定。供应商为联合体的，联合体各方均应为中小企业，否则不适用本款规定。

根据财政部司法部《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）规定，本项目在评审中对监狱企业作为供应商所提供的服务的价格给予 10%的扣除。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。

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）规定，本项目在评审中对残疾人福利性单位提供的服务的价格给予 10%的扣除。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

同一供应商（包括联合体），中小微企业产品、监狱企业产品、残疾人福利性单位产品价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。如本项目专门面向中小企业或小微企业采购的，评审中价格将均不予扣除。

4.1.2 评标报价=最后报价-价格扣除

注：享受中小企业扶持政策的，按照“供应商须知前附表”第1.1.5款的规定赋分。

5、资格审查与符合性审查

资格审查和符合性审查采用合格制。供应商应当提供磋商文件规定的有关证明材料。提供的有关证明材料，有一项不符合资格审查标准的，资格审查小组应当否决其投标；有一项不符合符合性审查标准的，磋商小组应当否决其投标。

6、评标方法

如评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐；如评审得分且投标报价均相同的，按照技术部分得分由高到低顺序推荐；若评审得分、投标报价、技术部分、综合实力及服务承诺得分均相同，由磋商小组投票确定成交供应商。

7、定标办法

磋商小组严格按照采购文件的要求和条件进行评标和打分，磋商小组根据评标排列顺序确定第一名、第二名、第三名为成交候选人，并确定第一名为成交供应商。

第六章 资格审查与评审标准

初步条款	评分点名称	评审标准
符合性评审	供应商名称	与营业执照或事业单位法人证书一致
	响应文件签字盖章	符合本磋商文件要求
	磋商报价	只能有一个有效报价，且未超过招标预算控制价，并按规定填报开标一览表、报价明细表
	备选投标方案	除本文件明确允许提交备选投标方案外，供应商不得提交备选投标方案
	响应文件有效期	符合供应商须知前附表的规定
	实质性要求和条件	符合供应商须知前附表的规定
	其他	符合供应商须知前附表的规定
资格评审	营业执照或事业单位法人证书	符合供应商须知前附表的规定
	《洛阳市政府采购供应商信用承诺函》	符合供应商须知前附表的规定
	联合体投标	符合供应商须知前附表的规定
	不存在禁止投标的情形	不存在第二章“供应商须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形

详细条款	最低分	最高分	评分点名称	评审标准
经济标评分参数	0.0	10.0	磋商报价	价格分用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且评审报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。本项目评标基准价满分为 10 分。

				<p>其他有效报价得分=(评标基准价 / 评标报价) × 投标报价权重。</p> <p>注: 享受中小企业扶持政策的, 按照“供应商须知根据前附表”第 1.1.5 款的规定计算小微企业报价得分。</p>
技术标评分参数	0.0	6.0	项目组人员配备	<p>(1) 拟派项目负责人具有由中华人民共和国人力资源和社会保障部、工业和信息化部批准颁发的计算机技术与软件专业技术资格高级工程师证书得 2 分; (高级证书中专业应为下列其中之一: 信息系统项目管理师、系统分析师、系统架构设计师、网络规划设计师、系统规划与管理师。)</p> <p>(2) 拟派项目团队其他成员 (项目负责人除外) 具有由中华人民共和国人力资源和社会保障部、工业和信息化部批准颁发的计算机技术与软件专业技术资格中级及以上工程师证书的, 每提供 1 名人员, 得 1 分, 本项最高得 4 分。(中级证书中专业应为下列其中之一: 软件评测师、软件设计师、软件过程能力评估师、网络工程师、系统集成项目管理工程师、信息系统监理师、信息安全工程师、信息系统管理工程师。)</p> <p>注: 同一人员不重复得分; 响应文件中附相关专业证书的原件扫描件和 2024 年以来任意 1 个月由本单位为其缴纳的社保证明 (至少提供养老保险证明, 以社会保障部门出具的社保证明或网页查询截图为准), 没有不得分。</p>
	0.0	4.0	售后服务	<p>(1) 服务响应时间 (2 分): 供应商承诺提供服务响应时间小于 1 小时, 现场处理时间小于 1 小时的应急响应服务以保证采购人需求的, 满足要</p>

				<p>求得2分，没有不得分。</p> <p>(2) 运维服务人员 (2分)：供应商承诺在免费运维服务期间配置专业运维人员驻场，每提供1人得1分，最多得2分；没有不得分。</p>
综合标评分参数	0.0	40.0	项目方案	<p>1、对本项目理解 (8分)：对本项目背景、目标、需求等的理解和把握准确程度进行评审，括洛阳市建设工程项目审批系统的现状分析、问题分析、本次项目建设需求分析等。对项目理解及需求分析准确透彻、条理清晰、可行性强的得8分；对项目理解及需求分析比较准确、条理清晰、可行性较强的得6分；对项目理解及需求分析基本准确，较为清晰，有可行性的得4分；对项目理解及需求分析不完善，可行性较差的得2分；没有不得分。</p> <p>2、设计方案 (8分)：供应商提供有针对本项目的设计方案，至少包含技术路线、性能设计方案、系统安全设计方案等方面；方案内容具体详细、切合实际，充分结合现有工程建设项目审批管理系统情况，系统功能描述全面的得8分；方案内容完整，系统功能描述较为全面，符合建设内容要求的得6分；方案内容基本完整，有系统功能描述，满足建设内容要求的得4分；方案内容整体不全面、基本满足建设内容要求的得2分；没有的不得分。</p> <p>3、系统对接方案 (8分)：本项目系统对接工作范围、标准需符合国家、省、市相关工作要求，根据各供应商提供的系统对接方案进行综合评审；系统对接方案设计合理、全面、详细，符合项目需求，得8分；系统对接方案设完整，内容</p>

			<p>较全面，较符合项目需求的得6分；系统对接方案设计合理，内容基本完整，符合项目需求的得4分；系统对接方案设计不足，内容不够完整，基本符合项目需求的得2分；没有的不得分。</p> <p>4、功能性方案（8分）：供应商提供有针对本项目的方案，至少包含网上办事大厅升级方案、统一工作门户集成方案、市政公用服务方案、工程项目审批升级方案、数据共享标准3.0改造方案、全生命周期管理方案等方面；方案内容具体详细、切合实际，充分结合现有工程建设项目审批管理系统情况，系统功能描述全面的得8分；方案内容完整，系统功能描述较为全面，符合建设内容要求的得6分；方案内容基本完整，有系统功能描述，满足建设内容要求的得4分；方案内容整体不全面、基本满足建设内容要求的得2分；没有的不得分。</p> <p>5、定期检查计划及日常维护计划（8分）：计划内容完整、准确、详实、计划承诺全面合理、符合本项目特点、针对性强的得8分；计划内容完整、清晰、承诺合理得当的得6分；计划内容较完整、清晰、承诺基本合理得当的得4分；计划内容缺少基本内容、承诺基本合理的得2分；没有不得分。</p>
	0.0	7.0	<p>培训方案</p> <p>根据各供应商的培训方案进行综合评审：培训计划和培训方案具体完善，切实可行的得7分；培训计划和培训方案较为完整，可行性较好的得4分；培训计划和培训方案基本满足，基本可行的得2分；没有的不得分。</p>

	0.0	7.0	应急预案	方案内容完整、准确详实、全面合理、符合本项目特点、针对性强的得7分；方案内容基本完整、准确、基本合理的得4分；方案不全、缺少基本内容的得2分；没有不得分。
	0.0	7.0	质量保障措施	质量保障措施详细完整，可实施性及针对性强的得7分；质量保障措施基本完整、可实施的得4分；质量保障措施简单、合理性、可行性有待考究的得2分；没有不得分。
	0.0	7.0	针对本项目的重点、难点分析	分析透彻、合理，理解全面、逻辑清晰的得7分；分析基本合理，理解基本全面的得4分；分析内容不全、缺少基本内容的得2分；没有不得分。
业绩信誉	0.0	9.0	企业业绩	供应商提供2021年1月1日以来(以合同签订时间为准)承担过类似项目的业绩，每有一项得3分，最多得9分。(须提供合同及中标通知书原件扫描件，没有不得分)
	0.0	3.0	供应商实力	供应商提供有效的质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证证书，每有一项得1分，最多得3分。(在响应文件中附证书原件扫描件，以及在全国认证认可公共服务平台 (http://cx.cnca.cn/) 查询结果截图，否则不得分；失效、撤销或暂停的对应证书不得分)。

第七章 投标文件格式

封面

洛阳市住房和城乡建设局洛阳市工程建设项目审批

管理系统升级项目

响应文件

政府采购管理部门备案编号：

采购编号：

供应商名称（企业电子章）：

法定代表人或委托代理人（签字或个人电子章）：

日期：

附件 1: 投标函

投标函

致：_____（采购人）

根据贵方项目编号为_____的采购公告，我方签字代表经正式授权并代表供应商提交响应文件及相关资料，并对之负法律责任。

据此函，签字代表宣布同意如下：

- 1、依法依规、诚实守信、公平竞争参加本次招标活动。
- 2、我方保证响应文件中的所有资料均为真实、准确、完整、有效的，且不具有任何误导性，否则，我方承诺响应文件无效并自愿承担一切法律责任。
- 3、我方的磋商报价详见开标一览表。
- 4、我方承诺除服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表列出的偏差外，我方响应磋商文件的全部要求。
- 5、我方愿遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关的政府采购法律法规，按《中华人民共和国民法典》履行我方的全部责任。
- 6、我方已认真仔细研究磋商文件全部内容，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- 7、我方承诺响应有效期为提交响应文件截止时间起 90 天，并在磋商文件规定的响应有效期内不撤销响应文件。
- 8、我方同意按照贵方的要求提供与采购活动有关的一切数据或资料，理解贵方不一定接受最低报价的响应文件或收到的任何响应文件。
- 9、我方在此声明，所提交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“供应商须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。
- 10、如果我方被确定为成交供应商，我方如无可抗力，放弃成交资格，或者未履行磋商文件、响应文件和合同条款的，一经查实，我方愿意赔偿由此而造成的一切损失，并同意接受按相关法律法规和磋商文件的相关要求对我方进行的处罚。

附件2:法定代表人授权书

法定代表人授权书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职员工_____（姓名，职务）（身份证号码：_____、手机号码：_____）作为供应商代表以我方的名义参加贵单位组织的_____项目（项目编号：_____）的采购活动，并代表我方全权处理一切与之有关的具体事务和签署相关文件，我均予以承认。

代理人无权转让委托权。

本授权书至响应文件有效期结束前始终有效。

特此声明。

供应商（企业电子章）：

法定代表人（个人电子章）：

日期：

附件3:法人被授权人身份证扫描件

1、法定代表人身份证正面和反面扫描件

2、供应商代表（被授权人）身份证正面和反面扫描件

附件4:资格证明材料

洛阳市政府采购供应商信用承诺函

致_____(采购人或采购代理机构)_____:

单位名称(自然人姓名): _____

统一社会信用代码(身份证号码): _____

法定代表人(负责人): _____

联系地址和电话: _____

为维护公平、公正、公开的政府采购市场秩序,树立诚实守信的政府采购供应商形象,我单位(本人)自愿作出以下承诺:

一、我单位(本人)自愿参加本次政府采购活动,严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规,依法诚信经营,无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位(本人)郑重承诺,我单位(本人)符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定和采购文件、本承诺书的条件:

(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)未被列入经营异常名录或者严重违法失信名单、失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单;

(七)未被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内;

(八)未曾做出虚假采购承诺;

(九)符合法律、行政法规规定的其他条件。

二、我单位(本人)保证上述承诺事项的真实性。如有弄虚作假或其他违法违规行为,自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台,并视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”按照《政府采购法》第七十七、七十九条规定,处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款,列入不良行为记录名单,在一至三年内禁止参加政府采

购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任；给他人造成损失的，并应依照有关民事法律规定承担民事责任。

供应商（电子章）：

法定代表人或授权委托人（签字或个人电子章）：

日期： 年 月 日

注：1. 供应商须在响应文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应磋商文件要求，按无效投标处理。

2. 供应商的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

附：营业执照或事业单位法人证书等

附件5:开标一览表

开 标 一 览 表

分包编号:

项目名称:

标题	内容
投标总报价	
合同履行期限（服务期）	
服务要求	
付款方式	

小型微型（监狱、残疾人福利性单位）企业产品说明

1、供应商须在投标文件中提供供应商自己的《中小企业声明函》；如未按要求提供上述证明或相关内容表述不清的或内容不全的，将整体不予认定。

2、根据财政部、司法部发布的《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）规定，监狱企业作为供应商须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的扫描件，否则不予认定。

3、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）规定，残疾人福利性单位作为供应商须提供《残疾人福利性单位声明函》，否则不予认定。

4、供应商对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由供应商自行承担。

5、相关证明资料附后。

附件6-1:中小微企业声明函(投标人)

中小企业声明函(服务)

本公司郑重声明,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)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。

供应商(企业电子章):

日期:

注:

1、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。

2、中小企业划分标准见工业和信息化部国家统计局国家发展和改革委员会财政部《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)。

3、本次采购项目对象的中小企业划分标准所属行业为: **软件和信息技术服务业**。

附件6-2:残疾人福利性单位声明函

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/不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的服

务。

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。

供应商（企业电子章）:

附件6-3:监狱企业证明文件

监狱企业证明文件

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。

注：在响应文件中附扫描件

附件 7:服务要求响应与偏差表

服务要求响应与偏差表

序号	采购服务要求	供应商承诺的服务响应	偏差描述	结论

供应商（企业电子章）：

日期：

注：

- 1、供应商应根据采购要求逐条逐项表述说明投标响应情况。
- 2、供应商提交的响应文件中的服务响应与磋商文件的服务要求不同时，应逐条逐项如实填列在偏离表中。供应商不如实填写偏离情况、存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。
- 3、供应商应结合实际情况说明或描述其实际服务内容。如果完全复制粘贴本磋商文件之服务要求，或者只注明“符合”“满足”等类似无具体内容的表述，因此而产生的不利于供应商的评审风险由供应商自行承担。
- 4、供应商可根据需要自行增减表格行数。

附件8:商务要求响应与偏差表

商务要求响应与偏差表

序号	磋商文件商务要求	供应商响应具体内容	偏差说明

供应商保证：除本表列出的商务偏差外，供应商响应磋商文件的全部商务要求。

供应商（企业电子章）：

日期：

注：供应商可根据需要自行增减表格行数。

附件9:项目实施方案

项目实施方案

投标人根据采购项目要求及自身情况自行填报，包括但不限于投标人单位介绍、参与本项目的优势、项目负责人情况表、主要参与本项目的其他人员情况一览表。

附件 10:辅助资料表

辅助资料表

一、投标企业综合说明

二、项目负责人简历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间					
已完成项目情况					
采购单位	项目名称	项目主要概况		工期	

拟投入本项目人员表

拟设 职务	姓名	性 别	年 龄	职称	服务年限	学历及专业
备注:						

附件 11:后续服务及优惠条件

后续服务及优惠条件

供应商根据采购项目要求及自身情况自行填报。

供应商（企业电子章）：

附件 12:其他需要提供的资料

(一) 代理费及时缴纳承诺函

我单位现对 (项目名称) 投标作出如下郑重承诺:

如果我方为本项目成交供应商,能及时按照磋商文件的约定金额缴纳代理服务费,按时领取成交通知书并与采购人签订采购合同。如因我方原因违背上述承诺事项,视同我单位放弃成交资格。

供应商(企业电子章):

法定代表人或授权代表(个人电子章):

日期: 年 月 日

(二) 承诺函

我单位现对（项目名称）投标作出如下郑重承诺：

如果我方为本项目成交供应商，愿意接受采购人委托的造价咨询服务单位的结算审核结果，如财政部门稽核后对造价咨询服务单位的审核结果有调整的，以财政部门稽核意见为准。

供应商(企业电子章)：

法定代表人或授权代表（个人电子章）：

日期： 年 月 日

其他需要提供的资料

供应商根据采购项目要求及自身情况自行填报。

附件 13:参与评审打分的证书（证件）一览表

参与评审打分的证书（证件）一览表

序号	证书（证件）名称	持证单位（人）	发证机构	发证日期

供应商（企业电子章）：

- 注：1. 供应商可根据需要自行增减表格行数。
2. 供应商对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由供应商自行承担。

附件 13-1:参与评审打分的证书(证件)扫描件

附件 14:参与评审打分的合同业绩一览表

参与评审打分的合同业绩一览表

序号	项目名称	采购单位（甲方）名称	合同金额（元）	签订时间

供应商（企业电子章）：

- 注：1. 供应商可根据需要自行增减表格行数。
2. 供应商对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由供应商自行承担。

附件 14-1:参与评审打分的合同业绩扫描件

附件 15:其他材料