

新建权益类交易系统及综合业务管理系统升级改造建设项目

公开招标文件

采购单位名称：内蒙古自治区公共资源交易中心

采购代理机构名称：呼和浩特市政府采购中心

项目编号：**NMGZC-G-F-250615**

2025年08月

目录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 招标内容与技术要求

第四章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

第五章 评标

第六章 合同与验收

第七章 投标文件格式与要求

第一章 投标邀请

呼和浩特市政府采购中心 受 内蒙古自治区公共资源交易中心 委托，采用公开招标方式组织采购 新建权益类交易系统及综合业务管理系统升级改造建设项目 。欢迎符合资格条件的投标人参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称： 新建权益类交易系统及综合业务管理系统升级改造建设项目

项目编号： NMGZC-G-F-250615

采购计划备案号： 内政采计划[2025]21269

2.内容及划分采购包情况

采购包1：

采购包预算金额（元）： 3,263,000.00

采购包最高限价（元）： 3,263,000.00

报价形式： 总价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属行业	是否核 心产品	是否允许 进口产品	是否属于 节能产品	是否属于环 境标志产品
1	权益类交易系统（含配套应用支撑系统）	1.00	3,263,000.00	项	软件和信息技术服务业	否	否	否	否

采购包2：

采购包预算金额（元）： 170,000.00

采购包最高限价（元）： 170,000.00

报价形式： 总价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属行业	是否核 心产品	是否允 许进口 产品	是否属 于节能 产品	是否属于 环境标志 产品
1	自治区公共资源交易平台新建权益类交易系统及综合业务管理系统升级改造建设项目管理服务	1.00	170,000.00	项	软件和信息技术服务业	否	否	否	否

二.投标人的资格要求

1.投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2.开标后资格审查时，投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，相关信用情况通过“信用中国”网站、中国政府采购网等渠道查询。

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：如属于专门面向中小企业采购的项目,提供货物、工程或者服务的供应商应符合享受中小企业扶持政策，并提供《中小企业声明函》。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

4.本项目的特定资格要求：

采购包1:

无

采购包2:

无

三.获取招标文件的时间、地点、方式

详见招标公告

其他要求:

无

四.招标文件售价

本次招标文件的售价为0元人民币。

五.提交投标文件截止时间、开标时间和地点

详见招标公告

六.联系方式

采购代理机构名称: 呼和浩特市政府采购中心

地址: 内蒙古自治区呼和浩特市新城区呼和浩特市丁香路2号

邮编: 010000

联系人: 呼市政府采购中心

联系电话: 0471-4669338

采购单位名称: 内蒙古自治区公共资源交易中心

地址: 呼和浩特市敕勒川大街6号

邮编: 010000

联系人: 赵学波

联系电话: 0471-5332642

第二章 投标人须知

一.前附表

序号	条款名称	内容及要求
1	划分采购包情况	共 2 包
2	采购方式	公开招标
3	开标方式	远程开标
4	评标方式	现场网上评标
5	评标方法	采购包1：综合评分法 采购包2：综合评分法
6	获取招标文件时间	详见招标公告
7	保证金缴纳截止时间（同投标文件提交截止时间）	详见招标公告
8	电子投标文件递交	加密的电子投标文件1份，电子投标文件在投标截止时间前上传至内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台。技术支持电话：400-0471-010转2键
9	投标文件数量	（1）加密的电子投标文件1份（需在投标截止时间前上传至“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”） （2）若现场无法使用系统进行电子开评标的，投标人须开标现场递交非加密电子版投标文件U盘（或光盘）0份。 （3）纸质投标文件（正本）0份；纸质投标文件（副本）0份。
10	中标人确定	甲方授权评标委员会（非招标采购，如谈判、磋商、协商、询价小组）按照采购文件规定的方式确定中标（成交）供应商。
11	联合体投标	采购包1：不接受 采购包2：不接受
12	采购代理机构代理费用	本项目不收取代理服务费
14	投标保证金	不收取保证金
15	电子投标文件签字、盖章要求	应按照第七章“投标文件格式与要求”，使用单位电子签章（CA）进行签字、加盖公章。 说明：若涉及到授权代表签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子投标文件。
17	投标客户端	投标客户端需要投标人登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”自行下载。下载地址： https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&systemRegion=150001
18	面向中小企业采购	采购包1：不属于专门面向中小企业采购。 采购包2：不属于专门面向中小企业采购。

19	有效投标人家数	采购包1: 3家 采购包2: 3家
20	中标供应商数量	采购包1: 1名 采购包2: 1名
21	中标候选供应商数量	采购包1: 3名 采购包2: 3名
22	报价形式	详见第一章,“内容及划分采购包情况”。
23	现场踏勘	采购包1: 组织现场踏勘: 否 采购包2: 组织现场踏勘: 否
24	兼投不兼中规则	本项目兼投不兼中, 每个投标人最多只能被确定为1个子包的第一中标候选人。本项目按子包的顺序进行评审, 依次按照评标总得分由高到低的顺序, 推荐中标候选人。已获得子包一的第一中标候选人资格的, 将不具有子包二的候选人推荐资格; 子包二从具有中标候选人资格的投标人中, 排名最高的投标供应商为第一中标候选人, 排名次高的投标供应商为第二中标候选人, 以此类推。
25	投标有效期	从提交投标(响应)文件的截止之日起 90 日历天
26	其他	无

二.投标须知

1.投标方式采用网上投标, 流程如下:

投标人应当在内蒙古自治区政府采购云平台申请或注册账号, 完善信息后, 才可进行网上投标操作, 办理流程请登录内蒙古自治区政府采购网(<https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn>) 进行查询。

-投标人登录内蒙古自治区政府采购网页面, 点击“政府采购云平台”, 输入用户名、密码、验证码完成登录后, 点击左侧“交易执行—应标—项目应标”, 在未参与项目列表中选择要投标的项目, 点击项目的“未参与项目”按钮, 进入项目投标信息页面, 在右侧选择要投标的采购包, 填写“联系人姓名”、“联系人手机号”、“联系人邮箱”等信息点击“确认参与”按钮后, 获取所投项目招标文件, 并按照招标文件的要求制作、上传电子投标文件。

2.投标保证金

2.1投标保证金缴纳(如需缴纳保证金)

本采购项目支持“电子保函”和“虚拟子账户”两种方式收取投标保证金, 同时允许投标人按照相关法律法规自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金。

2.1.1 投标人选择“电子保函”方式缴纳保证金的, 在所投项目下采购包选择电子保函模式, 跳转到内蒙古自治区金融服务平台开具电子保函, 投标人需要确保在开标之前完成电子保函的开具。

2.1.2 投标人选择“虚拟子账户”方式缴纳保证金的, 在进行投标信息确认后, 应通过“交易执行—应标—项目应标—已参与项目”, 选择缴纳银行并获取对应不同采购包的缴纳金额以及虚拟子账号信息, 并在开标时间前, 缴纳至上述账号中。付款人名称必须为投标单位全称, 且与其投标信息一致。

若出现账号缴纳不一致、缴纳金额与投标人须知前附表规定的金额不一致或缴纳时间超过开标时间, 将导致保证金缴纳失败。投标人应认真核对账户信息, 将投标保证金足额汇入以上账户, 并自行承担因汇错投标保证金而产生的一切后果。投标人在转账或电汇的凭证上应按照“项目编号: ***、采购包: ***的投标保证金”格式注明, 以便核対。

2.1.3 投标人选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金的, 投标人将相关证明材料原件扫描添加至投标文件中, 同时现场提供证明材料。

2.1.4缴纳保证金时间以保证金到账时间为准，由于投标保证金到账需要一定时间，请投标人在投标截止前及早缴纳。

2.2投标保证金的退还

投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

未中标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标人投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

2.3有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）中标后，无正当理由放弃中标资格的；
- （2）中标后，无正当理由不与采购人签订合同的；
- （3）在签订合同时，向采购人提出附加条件的；
- （4）不按照招标文件要求提交履约保证金的；
- （5）在签订合同时，投标人要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容的；
- （6）投标文件中提供虚假材料的；
- （7）与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- （8）投标人在提交投标文件截止时间后，撤回投标文件的；
- （9）法律法规和招标文件规定的其他情形。

3.全流程电子化交易

各投标人应当在内蒙古自治区政府采购云平台开展与本项目有关的政府采购活动。

各投标人应当在响应文件开启时间前上传加密的最终版电子响应文件至“内蒙古自治区政府采购网”，未在响应文件开启时间前上传电子响应文件的，视为自动放弃。投标人因系统问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间及时拨打联系电话400-0471-010。

各投标人应当使用数字证书或者政府采购云平台生成的账号密码登录电子交易系统进行系统操作，并对其操作行为和电子签名、电子印章确认的事项承担法律责任。

3.1远程不见面方式（投标人无需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成“备用标书”，投标人自行留存，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间等要求参加开标，在开标时间前30分钟，应当提前登录电子交易系统确认联系人姓名与联系电话。

开标时，投标人应当使用CA证书在开始解密后30分钟内完成全部已投标采购包的投标文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许投标人导入“备用标书”继续开标。本项目采用电子评标，只对开标环节验证通过的电子投标文件进行评审。投标人在参加开标以前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及CA证书的有效性等进行检测，保证可以正常使用。具体要求请通过“内蒙古自治区政府采购网-政采业务指南”查询相关操作手册。

开标时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为投标人不再参与政府采购活动。

- （1）投标人未在规定时间内完成电子投标文件在线解密的；
- （2）CA证书无法解密投标文件的；
- （3）投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。

3.2现场网上方式（投标人需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成“备用标书”，由投标人自行刻录、存储，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。投标人必须保证电子存储设备能够正常读取“备用标书”，电子存储设备（U盘或光盘）表面、外包装上应简要载明项目编号、项目名称、投标单位名称等信息。

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间和地点参加开标。开标时，投标人应当使用CA证书完成全部已投标采购包的投标文件在线解密。如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许投标人导入“备用标书”继续进行。本项目采用电子评标，只对开标环节验证通过的电子投标文件进行评审。

开标时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为投标人不再参与政府采购活动。

- (1) CA证书无法解密投标文件的；
 - (2) 投标人未按招标文件要求提供“备用标书”的；
 - (3) 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。
- 4.投标人可以通过“交易执行-应标-项目应标-已参与项目”查看有无本项目信息。

三.说明

1.总则

本招标文件依据《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》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

投标人应仔细阅读本项目信息公告及招标文件的所有内容（包括澄清或者修改），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.相关费用

投标人应自行承担所有与准备、参加投标有关的费用。不论投标结果如何，采购人或采购代理机构均无义务和责任承担相关费用。

4.各参与方

4.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本招标文件的采购人特指内蒙古自治区公共资源交易中心。

4.2“采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本招标文件的采购代理机构特指呼和浩特市政府采购中心。

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

4.4“评标委员会”由采购人代表和评审专家组成。

4.5“中标人”是指取得与采购人签订合同资格的投标人。

5.合格的投标人

5.1符合本招标文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

5.2单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5.3为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

6.以联合体形式进行政府采购的，应符合以下规定：

6.1联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并作为投标文件组成部分。

6.2联合体各方均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

6.3联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

6.4联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

6.5以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下

的政府采购活动。

6.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.7如要求缴纳保证金，以联合体牵头人名义缴纳，对联合体各方均具有约束力。

7.语言文字以及计量单位

7.1所有文件使用的语言文字为简体中文。专用术语使用外文的，应附有简体中文注释，否则视为无效。

7.2所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

8.现场踏勘

8.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人或者采购代理机构按招标文件规定的时间、地点组织潜在投标人踏勘项目现场。

8.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

8.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对招标文件的修改或不作为投标人编制投标文件的依据。

9.其他条款

无论中标与否，投标人递交的投标文件均不予退还。

四.招标文件的澄清或者修改

采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，在“内蒙古自治区政府采购网”上发布更正公告进行通知；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件截止时间，更正公告的内容为招标文件的组成部分，投标人应自行上网查询，采购人或采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息的责任。

五.投标文件

1.投标文件的构成

投标文件应按照招标文件第七章“投标文件格式与要求”进行编写，可以增加附页，并作为投标文件的组成部分。

2.投标报价

2.1投标人应按照第三章“招标内容与技术要求”进行报价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.2投标报价包括本项目采购需求和投入使用、实施的所有费用，如主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3投标报价不得有选择性报价和附加条件的报价。

2.4投标文件报价出现前后不一致的，按下列规定修正：

- （1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表（报价表）的总价为准，并修改单价。
- （4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

修正后的报价投标人应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，但不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，投标人不确认的，其投标无效。

2.5投标人应在“投标客户端”对【报价部分】进行填写，“投标客户端”软件将自动根据投标人填写信息生成“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”，若在响应文件中出现非系统生成的“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”，且与“投标客户端”生成的“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”信息内容不一致，以“投标客户端”在线填写报价并生成的内容为准。

3.投标有效期

3.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。

3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。同意延长投标有效期的投标人少于3个的，招标人应当重新招标。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

4. 投标文件的递交

投标人应当在投标截止时间前递交投标文件，否则视为自动放弃投标。

5. 投标文件的修改和撤回

投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标人应当在投标截止时间前上传加密的最终版电子投标文件至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”。

在提交投标截止时间后，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

6. 样品

采购人、采购代理机构一般不得要求投标人提供样品，仅凭书面方式不能准确描述采购需求或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。

6.1 招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

6.2 开标前，投标人应将样品送达至指定地点，并按要求摆放并做好展示。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

6.3 采购活动结束后，对于未中标投标人提供的样品，应当及时退还或者经未中标投标人同意后自行处理；对于中标投标人提供的样品，应当按照招标文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

六. 开标、评标、中标公告、中标通知书

1. 开标

1.1 程序

（1）宣布纪律；

（2）宣布相关人员；

（3）投标人对已提交的加密文件进行解密，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）；

（4）参加人员对开标结果进行确认；

（5）开标结束。

1.2 疑义

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

投标人对远程不见面方式过程和开标记录有疑义，应在“政府采购云平台-远程开标大厅”中提出，采购代理机构应及时查看、回复。

1.3 备注说明

1.3.1 投标人不足3家的，不得开标。

1.3.2 开标时，投标人使用CA证书参与投标文件解密，投标人用于解密的CA证书应为生成、加密、上传投标文件的同一CA证书。

2. 资格审查

2.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备

投标资格。

2.2资格审查中有任意一项未通过的，审查结果为未通过，未通过资格审查的投标人按无效投标处理。

2.3信用记录查询

查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询；
查询截止时点：本项目资格审查时查询；

查询记录：对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；
采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人作无效投标处理。

资格审查表

一般资格要求

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	具有独立承担民事责任的能力	审查投标人营业执照等证明文件或者身份证明。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人提供的具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查投标人提供的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	审查投标人提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查投标人参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
6	信用记录	开标结束后资格审查时，投标人未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
7	联合体投标（若有）	符合关于联合体投标的相关规定。

采购包2：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	具有独立承担民事责任的能力	审查投标人营业执照等证明文件或者身份证明。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人提供的具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查投标人提供的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	审查投标人提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查投标人参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
6	信用记录	开标结束后资格审查时，投标人未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
7	联合体投标（若有）	符合关于联合体投标的相关规定。

特定资格要求

采购包1:

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

采购包2:

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

落实政府采购政策的资格要求

采购包1:

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

采购包2:

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

3.评标

详见第五章

4.中标公告

中标人确定后，采购代理机构在内蒙古自治区政府采购网上发布中标结果公告，同时将中标结果以公告形式通知未中标的投标人，中标结果公告期为1个工作日。

5.中标通知书

发布中标结果的同时，中标人可自行登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”打印中标通知书，中标通知书是合同的组成部分，中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

七.询问、质疑与投诉

1.询问

投标人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，采购人或采购代理机构应当在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。投标人提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知其向采购人提出。

2.质疑

2.1投标人认为招标文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

投标人在法定质疑期内应当一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

2.2采购人、采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

2.3询问或者质疑事项可能影响中标结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

2.4投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

- (四) 事实依据;
- (五) 必要的法律依据;
- (六) 提出质疑的日期。

投标人为自然人的,应当由本人签字;投标人为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

投标人可以委托代理人进行质疑,代理人提出质疑时应当提交投标人签署的授权委托书。其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。

2.5 投标人提交的质疑函,应按照内蒙古自治区政府采购网中的“质疑函范本”制作。

2.6 接收质疑函的方式。为了使提出的质疑事项在规定时间内得到有效答复、处理,质疑可以由法定代表人或授权代表亲自将质疑函递交至采购人或采购代理机构,也可以通过邮寄、快递等方式提交。质疑函以邮寄、快递方式递交的,以邮寄件上的戳记日期、邮政快递件上的戳记日期和非邮政快递件上的签注日期为质疑提起日期。

接收质疑函的联系部门、联系电话、通讯地址(详见第一章 投标邀请)。

3. 投诉

3.1 质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出书面答复的,可以在答复期满后**15**个工作日内向财政部门提起投诉。

投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围,但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

3.2 投诉人投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉采购人、采购代理机构(以下简称被投诉人)和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容:

- (一) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话;
- (二) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料;
- (三) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求;
- (四) 事实依据;
- (五) 法律依据;
- (六) 提起投诉的日期。

投诉人为自然人的,应当由本人签字;投诉人为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

3.3 投诉人提交的投诉书,应严格按照内蒙古自治区政府采购网中的“投诉书范本”制作。

第三章 招标内容与技术要求

一.项目概况

本项目建设将以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻中共中央关于进一步全面深化改革推进中国式现代化的决定以及党中央、国务院推进公共资源交易相关建设的任务要求，坚持全国一盘棋，推动形成高效规范、公平竞争、充分开放的招标投标市场。围绕内蒙古自治区公共资源交易中心职责职能，在现有自治区公共交易平台“信创项目”部署完成后，搭建新建权益类交易系统及综合业务管理系统升级改造建设项目，实现自治区整体交易服务的综合可视化调度展示，完善公共资源交易活动全流程电子化，加快实现全流程全链条监管，有序推动内蒙古自治区高质量发展。交易服务拓展：在自治区公共交易平台“信创项目”完成部署的基础上，本次系统建设完成后，搭建林权和草原、水权、碳排放、用能权、排污权及林业碳汇等领域的全流程电子化交易服务，确保上线后，实现权益交易相关上线率达到**70%**以上。评标服务完善：基于现有评标系统及一张网系统，针对远程异地网络分布评标技术标准，完善自治区内及全国远程评标共享管理服务，实现自治区内远程评标项目占比达**30%**以上；同步完善履约保函以及承诺告知服务，保函业务办理时间缩短**30%**。通过集成CA互认共享组件，实现经营主体“只需注册一次，只用一套CA证书”即可完成全国各类电子招标投标平台操作。综合调度展示：实现自治区整体交易服务的综合可视化调度展示，实时展示交易数据、项目进度等信息，提升交易透明度与管理效率。电子化与监管提升：持续完善公共资源交易活动全流程电子化，使全流程电子化交易项目覆盖率达到**60%**；加快实现全流程全链条监管，确保监管覆盖率达 **100%**，违规行为发现率较以往提升**30%**，推动内蒙古自治区高质量发展。

二.主要商务要求、技术要求

1.主要商务要求

采购包1：

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	合同签订后 120 个日历日内
2		标的提供地点	内蒙古自治区公共资源交易中心
3		合同履约期限	自合同签订之日起 180 日历日交付
4		合同履约地点	内蒙古自治区公共资源交易中心
5		验收要求	符合国家、自治区有关文件、标准规范及采购人要求。 初验：包含开工报告、软件设计方案、系统集成方案、初验申请、专家评审意见等相关资料。 终验：包含系统试运行报告、终验申请、专家评审意见等相关资料。
6		合同支付方式	1、采购人与中标供应商签订合同，达到付款条件起 7 日，支付合同总金额的 50.00% 2、系统平台开发完成、初验通过，达到付款条件起 7 日，支付合同总金额的 40.00% 3、初验通过且系统上线运行 6 个月，达到付款条件起 7 日，支付合同总金额的 10.00%
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳

采购包2：

序号	参数性质	类型	要求
----	------	----	----

1		标的提供时间	从合同签订之日起至本项目竣工验收，期间要协助采购方做好项目验收等相关工作。
2		标的提供地点	内蒙古自治区公共资源交易中心
3		合同履行期限	从合同签订之日起至本项目竣工验收，期间要协助采购方做好项目验收等相关工作。
4		合同履行地点	内蒙古自治区公共资源交易中心
5		验收要求	符合国家、自治区有关文件、标准规范及采购人要求。 初验：包含开工报告、软件设计方案、系统集成方案、初验申请、专家评审意见等相关资料。 终验：包含系统试运行报告、终验申请、专家评审意见等相关资料。
6		合同支付方式	1、采购人与中标供应商签订合同后，达到付款条件起7日，支付合同总金额的50.00% 2、项目所有建设内容开发完成、初验通过后，达到付款条件起7日，支付合同总金额的30.00% 3、终验通过后，达到付款条件起30日，支付合同总金额的20.00%
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳

2.技术标准与要求

采购包1：

标的名称：权益类交易系统（含配套应用支撑系统）

序号	参数性质	技术参数与性能指标
----	------	-----------

1		<p>自合同签订之日起一周内，供应商应入场实施。项目初验通过后进入运维服务期提供3名技术人员进行现场技术服务，项目团队成员稳定，未经采购人允许不得随意更换人员。本项目所产生的工作成果归采购人所有，供应商在未征得采购人书面同意的前提下，不得将技术资料泄露给其他人员及单位。供应商需在投标文件中明确，为本项目开发的源代码（不包含既有知识产权类和工具）和知识产权及系统运行过程中产生的各类数据全部为采购人所有，投标人需在每次系统更新迭代中均按照招标人要求的版本管理要求开展工作，保障项目开发资料（源代码、文档）的完整性、安全性，且每次更新迭代前均需备份，并向采购人提供完整软件源码，保障所提供的源码与正式上线运行源码一致。相关开发工作完成后，供应商应在招标人提出要求的3天内无条件提供本项目源代码。根据系统实际需要及采购人实际业务需要，数据为采购人所有，数据的分析、使用需征得采购人同意。供应商应严格遵守信息安全和保密制度，因运维人员自身原因造成工作失误，给采购人造成损失的，供应商应承担赔偿责任。确保上线以后配合进行安全评估或等保测评，并进行整改。</p> <p>售后服务要求 从初验合格次日起提供1年运维服务。具体要求：（1）需提供对软件系统必要的二次开发、进行Bug修复、安全漏洞修复、补丁更新、问题处理和应急响应等服务，确保业务系统安全、稳定、可靠运行。（2）提供不少于3名工程师5×8小时驻场运维服务，7×24小时远程服务，必要时升级二线或研发处理。（3）提供应急响应服务。建立并完善应急响应服务方案，应对重大突发事件时，做到0.5小时内响应到达现场，2小时内处理完突发事件。</p> <p>培训要求 中标人应选派具有相应专业的实际工作和教学经验的讲师和相应的辅导人员，负责包括软件产品、日常维护、安装调试、运维监控等在内的技术培训工作。培训方式包括现场培训、远程培训，主要包括日常使用培训、系统维护培训和管理培训等。培训可视采购人安排，分批分期进行。培训形式应该采用理论培训和上机实践操作相结合的方式，其中：理论培训以演示文稿为主要形式；上机实践以手把手培训操作为主要形式。采购人负责安排参加培训的对象及培训时间和地点。</p> <p>1、现场集中培训 现场集中培训形式是安排在采购人指定的培训教室里，由中标人的培训讲师进行集中授课，并配置一人一机的实际操作环境，方便参加培训人员尽快掌握系统的使用。</p> <p>2、制作培训课件 中标人需针对用户按照不同的角色制作不同的培训视频及课件，如系统管理员、普通用户、领导等角色，安排不同的培训视频及课程。接口服务要求：中标人需按照采购人要求及项目建设需要，进行系统对接和数据交换，积极配合其他承建单位的对接工作，免费提供接口及数据共享，根据业务实际需求免费完成与项目涉及的交易系统、银行、现有盟市金融机构等系统的接口开发及对接工作，不得再次向各交易系统和金融机构收取对接费用，保证各项目之间无门槛对接。</p> <p>保密情况：乙方需按照国家、自治区及甲方有关要求签署相关保密协议同时履行相关保密职责。</p> <p>软件著作权：中标人需按照招标人要求建设本项目部署实施，同时应当向有关部门自行申请本项目相关的软件著作权；编写的本项目的软件源代码、技术文档、开发所需的场景及数据资料，其著作权可由中标人与采购人 双方共同享有。注：投标人完全复制招标文件中采购需求的，视为未响应招标文件。</p>
---	--	---

1.权益类交易系统 权益类交易系统主要是基于现有公共资源交易平台基础上搭建权益交易类服务，实现林权、水权、草原、碳排放、用能权易、排污权及碳汇交易交易。现有公共资源交易平台已实现政府采购、工程建设、自然资源、产权、疫苗及药采的交易。且公共资源交易平台已与中国银行、建设银行、农业银行等**17**家搭建专线，实现保证金、保函的收取，退还服务。

1.1.1.1交易服务子系统

1.1.1.1.1交易信息公示

交易信息公示主要是与现有公共资源交易平台的交易信息模块对接，实现权益类项目信息的查询、展示等。

1.1.1.1.1.1 林权交易信息

林权交易公告：展示由相关部门发布的林权交易公告，包含林权类型、面积、地理位置、交易方式等基本信息，确保交易项目的公开透明。林权交易条件与要求：公开展示林权交易的具体条件、资格要求、交易流程和合同模板，便于林权持有者和潜在投资者了解并准备交易。林权交易结果公示：在林权交易完成后，公布交易结果，包括买卖双方信

1.1.1.1.1.1.1水权交易信息 水权交易公告：发布经由相关部门审核的水权交易公告，公开交易的基本信息，如水权类型、地理位置、可用水量及交易模式。水权交易条件与要求：明确列出参与水权交易所需的资格条件、详细的交易流程、合同条款，为参与者提供清晰的交易指引。水权交易结果公示：交易完成后，系统将公示水权交易的最终结果，包含成交双方详情、交易量及价格，以维护交易的公正透明环境。 **1.1.1.1.1.2**

草原交易信息 首先通过发布详尽的交易公告功能，公开了草原资源的类型、面积规模、具体地理位置及交易模式等核心信息，帮助用户快速了解市场动态。利用交易结果公示功能，及时公布买卖双方信息（遵循隐私保护原则）、交易价格及面积等关键数据，极大地提升了交易透明度，增强了市场公信力。 **1.1.1.1.1.3排污权交易信息** 提供全面的排污权交易信息展示服务，涵盖交易进行中、已完结及已终止的项目。根据项目业务实际情况按公开竞价、协议出让、小排放量项目类别设立资源检索与公示模块，可以了解排污权交易模式、进展状况、地域范围、污染物类别、时间区间及价格范围等信息。

排污权公告主要分为挂牌及协议两类交易公告，各交易主体可通过该专栏了解各类排污权交易公示情况。 **1.1.1.1.1.4碳排放交易信息** 聚焦于碳排放权交易市场的核心要素呈现，涵盖交易项目的全称、运作模式、当前状态、覆盖区域、交易类别以及定价等关键信息。所有信息均以简洁明了且逻辑严谨的排版进行展示，便于用户迅速掌握市场最新动向。项目详情，用户可获取更深入的交易数据、相关结果公示以及市场动态公告，为参与碳交易市场提供坚实的数据基础和决策支持。 **1.1.1.1.1.5用能权交易信息** 整合用能权交易核心要素与全流程公示体系，在交易服务子系统中以卡片化布局展示用能权出让、申购交易状态和用能权交易具体参数。同时设资源快速报名报价入口，提升交易时效性和参与度。用户通过该功能模块可以清晰了解用能权交易资源有关的全面信息，并支持按交易类型、方式、行政区域进行快速检索。 **1.1.1.1.1.6碳汇交易信息** 交易信息

公示主要是为所有用户提供碳汇市场交易相关信息，依据交易类型、碳汇交易产品种类进行分类展示，包括交易详情、公告信息、成交公示信息。交易详情展示碳汇交易详情，包括详细项目情况、报名要求、竞价记录等。公告展示主要是针对碳汇挂牌交易，包括挂牌交易公告列表展示以及挂牌公告资源详情展示，挂牌公告列表可根据碳汇产

品类型、公告状态、买卖方向等进行分类。成交公示展示是对挂牌交易、协议交易展示，通过公告列表对碳汇产品类型、交易方式、公告状态、买卖方向等进行分类展示，协议交易能够及时查看相关成交详情信息。

1.1.1.1.2交易辅助服务 交易辅助服务主要是实现交易指南、网上查询、政策法规、咨询服务、智慧推荐、CA办理、个人中心、网上办事等相关服务，同时可通过交易日历展示的形式将各类资源信息展示在互联网上。

1.1.1.1.2.1交易日历 交易日历主要是将各类资源信息以日历形式在互联网上展示。可根据交易区域和资源类型两种不同的条件进行筛选，筛选结果在交易日里中展示，并对资源详细信息栏展示。交易日历支持预览一月之内的所有资源信息，帮助用户快速锁定符合自己需要的资源，明确资源的交易日期。

1.1.1.1.2.2交易指南 提供林权交易、水权交易、草原交易、碳排放交易、用能权交易、排污权交易及碳汇交易的各类业务的办事指南，方便用户了解如何使用交易平台的供需服务。主要包括如操作指南、办事指南、服务指南、系统操作手册、业务交易流程以及申请条件、办理流程、办理材料、办理机构、办理地点、办理时间等。

1.1.1.1.2.3网上查询 查询服务是为社会公众提供全局搜索服务，用户可以设定关键词、发布时间、发布人等组合查询条件进行全局搜索，在选定栏目范围中快速查询所需信息。提供高级查询，基本查询，按照条件查询等功能，能实现网上交易基本的查询、功能复杂的查询。同时支持交易会员对办理事件进度进行查询。

1.1.1.1.2.4政策法规 通过政策法规管理实现交易相关的法律法规文件或资料查看、上传等。包括法律文本、政府法令、法规解释、政策文件等。

1.1.1.1.2.5咨询服务 咨询服务是提供在线留言服务，管理员能够定期进行回复，同时在咨询服务栏提供咨询电话、地址等详细信息。管理员可通过后台导出详细咨询信息，包括企业名称、联系人、联系方式、咨询类别、咨询详情。

1.1.1.1.2.6智能推荐 利用大数据分析技术，对用户的搜索记录、预览信息偏好、资源或信息的点击量等数据进行分析。在重点推荐中，针对用户的偏好进行资源信息的重点推荐，以达到促进交易。

1.1.1.1.2.7个人中心

1.用户注册与认证登录 系统基于基础支撑平台拓展，对接身份认证，实现所有用户只登录一次就能访问其它信任系统。

2.业务情况 在业务情况模块中，可以查询到自己办理业务的当前办理进度，以及办理情况。同时支持个人业务查询服务，包括订单查询、成交查询、资金查询等。

3.个人信息 保存用户个人对应信息，在此可以对个人信息进行修改保存，以及删除。填写经办人姓名、选择证件类型、证件号、手机号、邮箱五项基本信息。

4.收藏中心 加入收藏的功能为用户提供了将感兴趣的标的加入系统收藏列表的功能，用户可以更方便的找到自己收藏的标的。用户可以通过此模块查询收藏的事项，点击“查看详情”可跳转至详情页面。

1.1.1.1.2.8CA办理 通过与ca办理服务对接，实现ca办理需求和选择合适的CA服务。

1.1.1.1.2.9无障碍浏览 无障碍浏览主要是为公共在浏览网页时可以根据自己的需要对页面的文字大小、对比度、辅助线、界面大小等进行调整，达到最佳浏览效果。

1.1.1.2综合管理子系统 综合管理子系统主要集交易综合管理与后台综合管理功能于一体，全方位支撑权益业务交易。

1.1.1.2.1交易综合管理 交易综合管理主要包括合同管理、电子保函管理、保证金管理、交易模板库管理及日志监控管理等。合同管理实现合同的在线起草、编辑、审批流程定制，还能对合同的签订、执行状态进行实时跟踪，完成合同的分类存档。电子保函管理实现电子保函的在线申请、开具，通过与机构对接，确保保函真实性与有效性，同时提供保函验证、到期提醒等服务，保障交易安全。保证金管理支持多种缴纳方式，自动记

录保证金的缴纳、冻结、解冻、退还全过程，对保证金进行精准监管，保障资金安全流转。交易模板库管理根据常见交易类型创建、编辑各类林权交易、水权交易、草原交易、碳排放交易、用能权交易、排污权交易及碳汇交易模板，在后续交易中可直接调用模板快速生成交易文件，提高交易文件制作的效率与准确性。日志监控管理功能对交易过程中的每一步操作进行详细记录，包括操作人员、操作时间、操作内容等信息，实时监控交易流程，及时发现异常操作并报警，为交易追溯和问题排查提供详细依据。

1.1.1.2.1.1交易模板库管理 系统依据资源类型提供各要素模板的添加，包括公告模板、合同模板、竞买申请书模板、成交确认书模板等。业务管理员可以增加和修改各业务种需要的竞买申请书、竞买通知书、竞得通知书等模板内容。

1.1.1.2.1.2日志监控管理 日志监控管理是根据日志配置文件提供相应的功能服务，根据各种服务的信息等级的设定将不同服务的不同等级信息记录在不同的文件里面；日志服务实现文档文件及系统使用情况的日志记录；实现系统的安全审计功能，提高系统的可管理性；系统对重要的操作都自动进行日志记录，管理人员对日志记录进行查询、管理、统计和分析；日志服务按前后台进行分类管理，前台日志主要针对用户的登录、查询、分析应用操作；后台日志记录对用户、授权、资源的各项操作。

1.1.1.2.2后台综合管理 后台综合管理主要包括认证管理、权限管理、系统管理、日志管理及接口管理等。认证管理是对所有用户进行统一管理，提供集中式的管理、授权、验证、权限检查服务。权限管理依用户角色，精细分配系统操作与数据访问权限，确保信息仅被授权者接触，维护数据保密性与完整性。系统管理用于管理员对角色、用户组、菜单、用户界面、用户界面绑定进行管理。同时对系统全局配置参数进行管理。日志管理记录系统操作与事件日志，助力排查故障、追溯问题及审计合规。接口管理则实现系统与外部应用的无缝对接，促进数据流通，拓展系统功能边界，各部分协同为业务开展筑牢坚实后盾。

1.1.1.2.2.1认证管理 认证管理是对所有用户进行统一管理，提供集中式的管理、授权、验证、权限检查服务。是应用系统的统一的用户管理中心，实现“一次登录，到处使用”。用户在登录并确认权限后，可以进入门户，使用相应的业务系统。

1.1.1.2.2.1.1统一访问控制 提供对用户身份统一权限配置和统一访问控制等服务。能够针对各类业务、栏目等资源授以相应权限范围，将用户实体与其角色、岗位、部门等权限属性相分离，使每个人员都具备不同应用权限，实现每级或每个用户只能在自身权限范围之内访问相应的业务、栏目等资源。

1.1.1.2.2.1.2统一身份认证服务 应用支撑系统提供统一用户身份认证服务。身份认证服务提供对用户名口令、数字证书等两种认证方法。身份认证服务是用户访问应用支撑系统统一认证入口，将根据业务需要提供多种不同安全级别身份认证方式，包括匿名访问、普通用户名/密码认证和数字证书认证等三种。

1.1.1.2.2.1.3统一单点登录服务 平台提供单点登录服务，提供各部门工作人员登录政务应用系统的统一入口，能够通过这个入口实现“单点登录、平台通行”，通过此门户，授权用户可以进入各个应用子系统。

1.1.1.2.2.2权限管理 基于角色的访问控制，对管理员的授权基于角色，而角色与管理员的工作职责紧密相关，实现授权的最小化。同时系统管理员采用三权分立原则，防止特权用户的越权操作，实现职责分离。平台中涉及的业务内容和查看的信息将根据不同类型用户的业务需求以及业务安全要求进行严格控制，防止信息泄密。给用户账号授予用户完成其职责的最小权限，防止过度授权，部分授权策略应具备时效性，避免出现权限蠕动情况的发生。

1.1.1.2.2.2.1权限模型 权限模型图 实体说明：**(1)用户**：一个用户可以关联多个角色。**(2)角色**：包括组织角色、业务角色

，任意类型一个角色可以关联多个资源。(3)角色组：一个角色组可以关联多个角色。

(4)资源：权限最基本单元，包括应用资源和系统资源。1.1.1.2.2.2.2权限控制 系统自身资源信息，例如菜单、功能、按钮等，为每一项资源定义唯一编码(权限编码)，对应在管理界面通过编码关系，实现对每个系统可访问资源的实际控制管理员在平台中统一进行资源维护控制。对于系统用户权限的控制，控制粒度为“功能操作级”，实现上需要集成三个要素来完成：用户权限数据、权限查询接口、应用系统。1.1.1.2.2.2.3授权管理 为平台各系统提供多种授权方式，包括机构分级授权、角色岗位授权、用户授权、ACL(Accesscontrollist)。机构分级授权：根据用户行政机构和级别的设置，划分出各种不同的角色，然后再对各个层级机构中的角色进行授权。角色岗位授权：给用户分配角色、给角色分配权限，用户通过成为特定的角色获得相应的权限。支持ACL：即某个用户对某个特定对象的操作权限控制。1.1.1.2.2.3系统管理 系统管理用于管理员对角色、用户组、菜单、用户界面、用户界面绑定进行管理。系统全局配置参数进行管理，保存后生效。1.1.1.2.2.3.1用户管理 创建一个满足使用场景（即具有一定权限）的用户的操作前提是：a) 该用户所需具备的角色已创建完成；b) 该用户所需归属的用户组已创建完成；c) 该用户所需归属的用户组被授予的角色列表里已包含该角色。具有管理台权限的用户，可以对用户进行增加、修改、批量导入和删除操作。1.1.1.2.2.3.2角色管理 角色管理用于管理员对系统角色进行管理，包括对角色的添加、删除、修改、授权。对角色进行添加操作，对于用户所创建的角色，初始角色是没有权限的。用户点击添加，填写角色信息并点击保存，保存角色到数据库中。角色进行删除操作，角色一经删除不可恢复。创建后的角色允许修改，包括角色名字和备注信息的修改。1.1.1.2.2.3.3菜单管理 菜单管理是对系统后台菜单进行管理，支持对菜单的添加、修改、删除操作，可以对菜单在前台的展示顺序进行调整。a)点击新增，填写菜单信息，点击保存，保存菜单信息到系统中。b)点击新增，填写菜单信息，点击保存，保存菜单信息到系统中c)选择菜单，点击删除，从系统中删除该菜单。d)点击导出，导出菜单信息到文件中1.1.1.2.2.3.4机构管理 机构管理用于对用户所在机构进行管理，支持对机构进行添加、修改、删除、导出、查询操作。a)用户输入检索条件点击检索，系统根据检索条件返回检索数据，显示检索结果在列表中。b)点击新增，填写机构信息，点击保存，保存机构到系统中。c)点击修改，填写修改机构信息，点击保存，保存机构到系统中。d)选择机构，点击删除，从系统中删除该机构信息。e)点击导出，导出机构信息到文件中。1.1.1.2.2.3.5字典管理 对前端组件配置项进行管理，对前端一些下拉列表、多选、单选中的数据进行管理。a)用户输入检索条件点击检索，系统根据检索条件返回检索数据，显示检索结果在列表中。b)点击新增，填写字典信息，点击保存，保存字典到系统中。c)点击修改，填写修改字典信息，点击保存，保存字典到系统中。d)选择字典，点击删除，从系统中删除该字典信息。e)点击导出，导出字典信息到文件中。1.1.1.2.2.3.6全局配置 系统全局配置参数进行管理，保存后生效。a)用户输入检索条件点击检索，系统根据检索条件返回检索数据，显示检索结果在列表中。b)点击新增，填写全局配置信息，点击保存，保存全局配置到系统中。c)点击修改，填写修改配置信息，点击保存，保存配置到系统中。d)选择配置，点击删除，从系统中删除该配置信息。e)点击导出，导出配置信息到文件中。1.1.1.2.2.4日志管理 1.1.1.2.2.4.1操作日志 操作日志可对用户在系统中执行的相关主要操作进行记录留痕，便于对系统使用情况统计。管理员登录后台系统查看系统操作日志

，包括用户的登录情况、操作情况、所属部门等信息，根据用户名称进行查询，或更改时间范围进行筛选。

1.1.1.2.2.4.2异常日志 管理员登陆后台系统查看系统异常日志，包括用户的登录情况、操作情况、所属部门等信息，根据用户名称进行查询，或更改时间范围进行筛选。

1.1.1.2.2.5接口管理 接口管理主要是针对平台整体建设时所需对接的相关系统内服务调用的接口管理。包含接口类型、数据地址、数据参数、数据错误码、数据用途、数据格式等接口调用信息。

1.1.1.3权益交易子系统 权益交易子系统主要是针对水权交易、林权交易、草权交易、碳排放权、排污权、用能权及林业碳汇交易业务进行管理，同时针对交易信息、交易状态、交易流程及竞价方式进行管理。

1.1.1.3.1水权交易管理

1.1.1.3.1.1交易三级联动协同 在水权交易业务中，构建自治区、盟市、旗县三级联动的业务协同机制，实现各级水行政主管部门、公共资源交易中心、监督管理部门等单位之间的信息共享、业务协作和监督管理，确保水权交易业务的规范、高效开展，促进水资源的合理配置和节约保护。

1.1.1.3.1.1.1水权交易信息共享与发布

自治区级信息汇总与发布：自治区水行政主管部门通过该功能模块，汇总全区的水权交易信息，包括水资源状况、用水权分配与出让政策、交易市场动态等内容，并在全区统一的公共资源交易平台上进行发布。同时，将这些信息共享给盟市和旗县级水行政主管部门及相关交易机构，为他们开展水权交易业务提供政策指导和信息依据。

盟市级信息补充与细化：盟市水行政主管部门根据当地水资源实际情况和管理需求，对自治区发布的信息进行补充和细化。例如，补充本盟市的水资源开发利用现状、重点用水户名单、水权交易历史数据等详细信息，并在盟市级公共资源交易分平台上进行展示。同时，将这些信息共享给所辖旗县级单位，促进盟市区域内水权交易业务的协同发展。

旗县级信息采集与上报：旗县级水行政主管部门负责采集本地区基础的水权交易信息，如用水户的用水情况、水权证发放情况、小型水利工程的用水权界定等信息，并通过系统上报至盟市和自治区级部门。这些信息将作为全区水权交易信息数据库的重要组成部分，为上级部门制定政策、开展监管等工作提供基础数据支持。

1.1.1.3.1.1.2水权交易项目联合审批

项目申报协同：旗县级单位受理用水权交易项目申报后，通过系统将项目基本信息（如转让方和受让方信息、交易水量、交易期限等）同时推送至盟市和自治区级水行政主管部门及相关交易机构。各级部门和机构按照自身职责对项目进行初步审核，并在系统中反馈审核意见和建议。

审批流程联动：对于需要多级审批的水权交易项目，明确自治区、盟市、旗县各级审批环节的顺序和时间节点。例如，旗县级水行政主管部门首先对项目的合规性、用水户的用水权合法性等进行审核，审核通过后提交至盟市水行政主管部门；盟市部门重点对项目的水资源论证、对当地其他用水户的影响等方面进行审查，并组织相关部门（如环境保护部门、农业部门等）进行联合评估；自治区水行政主管部门则从全区水资源战略规划、水权制度执行等宏观层面进行终审。各级审批部门在系统中实时跟踪项目审批进度，及时沟通协调解决审批过程中出现的问题，确保审批流程的高效顺畅。

审批结果同步与公示：各级审批部门的审批结果实时同步至系统，最终审批通过的水权交易项目信息将在自治区、盟市、旗县三级公共资源交易平台及相关政府网站上进行公示，公示内容包括项目基本信息、交易双方详情、审批意见等，接受社会公众的监督。同时，系统将审批结果通知相关单位和交易双方，为后续的交易实施提供依据。

1.1.1.3.1.2项目资源申报管理 项目资源申报主要针对资源转让方填报水权资源相关交易信息，支持录入的信息包括交易标的、交易名称、转让人身份信息、水权转让申请书、水权权属证明、交易期限等。

1.1.1.3.1.3项目资源审批管理 水

权交易各业务单位及交易项目业务管理员对交易标的物的资料审批并核验。审批流程，包括出让申请、转让申请流程、竞买人资格审查流程等 审批核验资料包含以下内容：□水权转让申请书；□取水权产权权利人证明；□水权权属证明；□水权情况介绍书；□其他权属证明材料。

1.1.1.3.1.4项目资源公告管理 项目资源审批完成后将生成编号，进行资源公告入场，入场资料交由经办人起草公告和须知，该资源交易需公告的事项及交易信息在公告和须知中进行展示。起草的公告和须知由各交易主管部门进行查看及审核。公告包括下列内容：□转让方名称和地址；□转让方式；□转让水权说明、转让年限、转让起始价；□受让申请方资格要求以及申请竞买的方法；□获取转让文件的时间和方式；□公告、报名截止时间和地点，挂牌期限，竞价方式、确定受让竞得方的时间等；□其他需要公告的事项。

1.1.1.3.1.5项目资源权属管理 水权项目交易对标的物和产权合法性、发布信息、交易申请、竞买资格等内容的权属确认。系统可自动对用地范围线、面积、最大容积等必要信息与基础能力建设体系中的关联信息进行对比核查，降低人工审核工作量和校验失误。

1.1.1.3.1.6资源交易过程管理 对水权项目的交易过程，根据不同水资源交易可对竞买申请信息、保证金缴纳信息、报价信息、协议信息、成交信息等进行管理。

1.1.1.3.2草原交易管理

1.1.1.3.2.1交易三级联动协同 在草原交易业务中，构建自治区、盟市、旗县三级联动的业务协同机制，实现各级草原行政主管部门、公共资源交易中心、监督管理部门等单位之间的信息共享、业务协作和监督管理，确保草原交易业务的规范、高效开展，确保草原资源的合理流转和可持续利用。

项目策划与论证：自治区草原行政主管部门联合相关科研机构和专家团队，根据全区草原资源保护与利用规划，制定草原交易项目的策划指引和论证标准。对于盟市和旗县级单位申报的草原交易项目，从项目的目标、范围、交易方式、对草原生态的影响等方面进行论证和审核，确保项目的科学性和可行性。

盟市级项目协调与推进：盟市草原行政主管部门负责协调本地区草原交易项目的各项工作，包括组织项目申报、项目前期调研、交易方案制定等。在项目实施过程中，盟市单位加强与旗县级单位的沟通协作，指导旗县级单位按照自治区的统一要求和标准开展项目工作，及时解决项目推进过程中出现的问题和矛盾。

旗县级项目执行与服务：旗县级草原行政主管部门承担草原交易项目的具体执行工作，包括项目公告发布、交易双方的组织与管理、交易合同的签订与备案等。同时，旗县级单位为交易双方提供全方位的服务，如提供草原资源信息查询、交易政策咨询、实地察看协助等服务，确保交易双方能够顺利开展交易活动。

1.1.1.3.2.2项目交易申报管理 草原交易申报主要针对草原交易方填报草资源相关交易信息，支持录入的信息包括交易标的、交易名称、转让人身份信息、草原转让申请书、草原权属证明、交易期限等。

1.1.1.3.2.3项目交易审批管理 草原交易的各业务单位及交易项目业务人员对交易标的物的资料审批并核验，审批流程，包括出让申请、转让申请流程以及竞买人资格审查流程等。审批资料包含以下内容：□草原转让申请书；□草原产权权利人证明；□草原产权权属证明；□土地草原情况介绍书；□其他权属证明材料。

1.1.1.3.2.4项目交易公告管理 项目资源审批完成后将生成编号，进行资源公告入场，入场资料交由经办人起草公告和须知，该草原资源交易需公告的事项及交易信息在公告和须知中进行展示。起草的公告和须知由各交易主管部门进行查看及审核。公告包括下列内容：□转让方名称和地址；□转让方式；□转让草原说明、转让年限、转让起始价；□受让申请方资格要求以及申请竞买的方法；□获取转让文件的时间和方式；□公告、报名

截止时间和地点,挂牌期限,竞价方式、确定受让竞得方的时间等; □其他需要公告的事项。

1.1.1.3.2.5项目交易权属管理 草原项目交易对标的物 and 产权合法性、发布信息、交易申请、竞买资格等内容的权属确认。系统可自动对用地范围线、面积、最大容积等必要信息与基础能力建设体系中的关联信息进行对比核查,降低人工审核工作量和校验失误。

1.1.1.3.2.6项目交易过程管理 对草原项目的交易过程,根据不同交易可对竞买申请信息、保证金缴纳信息、报价信息、协议信息、成交信息等进行管理。

1.1.1.3.2.7项目交易资金管理 项目资源资金管理主要是在交易前以及在交易结束或终止状态下对交易标的物的交易资金监管缴存情况进行管理。并根据资金监管清单,为资金监管退保提供材料依据。项目资源资金可以包括履约保证金或保函方式,银行通过与交易系统建立的专线及信息接口,根据竞买人提交的信息,随机生成资金监管子账号。

1.1.1.3.2.8项目交易文书管理 对草原交易项目相关文书配置管理,包括竞买申请书、资格确认书、最高报价人确认书、成交确认书及交易规则等文件管理。

1.1.1.3.2.9项目资源资金管理 项目资源资金管理主要是在交易前以及在交易结束或终止状态下对交易标的物的交易资金监管缴存情况进行管理。并根据资金监管清单,为资金监管退保提供材料依据。项目资源资金可以包括履约保证金或保函方式,银行通过与交易系统建立的专线及信息接口,根据竞买人提交的信息,随机生成资金监管子账号。

1.1.1.3.2.10项目资源文书管理 对水权交易项目的竞买申请书、资格确认书、最高报价人确认书、成交确认书、交易规则等文书进行管理。

1.1.1.3.3林权交易管理

1.1.1.3.3.1交易三级联动协同 在林权交易业务中,构建自治区、盟市、旗县三级联动的业务协同机制,实现各级林权政主管部门、公共资源交易中心、监督管理部门等单位之间的信息共享、业务协作和监督管理,确保林草交易业务的规范、高效开展,促进森林资源的合理流转和林业产业的健康发展。项目申报与受理协同:旗县级单位受理林权交易项目申报后,通过系统将项目基本信息(如转让方和受让方信息、林权证编号、交易林地面积、林木蓄积量等)同步推送至盟市和自治区级林业行政主管部门及相关交易机构。各级部门和机构按照自身职责对项目进行初步审核,并在规定时间内反馈审核意见。交易组织与实施联动:对于通过审核的林权交易项目,自治区、盟市、旗县三级公共资源交易中心和产权交易中心协同组织交易活动。自治区级交易中心提供统一的交易规则和信息发布平台,对全区重大林权交易项目进行集中公告和展示;盟市级交易中心负责组织本地区林权交易项目的具体实施工作,包括制定交易方案、确定交易时间和地点、组织竞买人报名等;旗县级交易中心协助盟市级交易中心开展项目前期准备工作,如项目现场勘察、交易资料整理等,并为交易双方提供现场服务和咨询解答。成交确认与监管协同:交易完成后,旗县级单位负责对成交结果进行核实确认,包括交易双方的身份确认、成交价格核实、交易合同签订情况检查等,并将成交确认信息通过系统上报至盟市和自治区级部门。各级林业行政主管部门和市场监督管理部门协同对林权交易后的林地、林木资源利用情况进行监管,确保交易双方按照合同约定合理开发利用森林资源,防止出现乱砍滥伐、擅自改变林地用途等违法违规行为。

1.1.1.3.3.2项目报件申报管理 林权交易申报主要针对林业交易方填报林权资源相关交易信息,支持录入的信息包括交易标的、交易名称、转让人身份信息、转让申请书、权属证明、资源资产评估报告等。

1.1.1.3.3.3项目报件审批管理 林权交易的如林草局、自然资源局及交易项目业务人员对交易标的物的资料审批并核验,审批流程,包括出让申请、转让申请流程以及竞买人资格审查流程等。审批核验资料包含以下内容: □林权交易委托书; □林权交易承诺书; □主

体资格证明材料；□权属证明材料；□相关权利人同意的书面材料；□主管部门的批准文件；□资源资产评估报告；□其它相关材料。

1.1.1.3.3.4项目报件公告管理 项目资源审批完成后将生成编号，进行资源公告入场，入场资料交由经办人起草公告和须知，该林权资源交易需公告的事项及交易信息在公告和须知中进行展示。起草的公告和须知由各交易主管部门进行查看及审核。公告包括以下内容：□权证登记号；□交易方式；□起始价和增价幅度；□报名开始时间、报名结束时间、竞价开始时间和资格审查截止时间；□坐落位置、四至界限和面积及附图；□林地类型和森林类别；□事权等级和保护等级；□林种、树种和树龄等。

1.1.1.3.3.5项目交易权属管理 对标的物 and 产权合法性、发布信息、交易申请、竞买资格等内容的智能化核验。自动对用地范围线、面积、最大容积等必要信息与基础能力建设体系中的关联信息进行对比核查，降低人工审核工作量和校验失误。

1.1.1.3.3.6项目交易过程管理 对林权的交易过程，包括竞买申请信息、保证金缴纳信息、报价信息、协议信息、成交信息等进行管理。

1.1.1.3.3.7项目交易资金管理 项目资源资金管理主要是在交易前以及在交易结束或终止状态下对交易标的物的交易资金监管缴存情况进行管理。并根据资金监管清单，为资金监管退保提供材料依据。项目资源资金可以包括履约保证金或保函方式，银行通过与交易系统建立的专线及信息接口，根据竞买人提交的信息，随机生成资金监管子账号。

1.1.1.3.3.8项目报件文书管理 对林权交易的竞买申请书、资格确认书、最高报价人确认书、成交确认书、交易规则等标准书进行管理。

1.1.1.3.4碳排放交易管理

1.1.1.3.4.1交易二级联动协同 在碳排放权交易业务中，构建自治区与盟市二级联动的业务协同机制，实现各级生态环境主管部门、公共资源交易中心、监督管理部门等单位之间的信息共享、业务协作和监督管理，确保碳排放权交易业务的规范、高效开展，促进碳减排目标的实现和绿色低碳发展。本平台专注于碳排放权的交易服务，不承担碳排放权的初始登记与发证职能，该职能由生态环境部门负责。项目申报与受理协同：盟市级单位受理碳排放权交易项目申报后，通过系统将项目基本信息同步推送至自治区生态环境主管部门及相关交易机构。自治区主管部门对项目进行宏观指导与监督，盟市级单位依据自治区要求进行初步审核，并反馈审核意见。交易组织与实施联动：对于通过审核的项目，自治区提供统一交易规则和信息发布平台，集中公告展示全区重大碳排放权交易项目。盟市级交易中心负责组织本地碳排放权交易项目的具体实施，包括制定交易方案、确定交易时间和地点、组织竞买人报名等。这样既体现了自治区的宏观指导和监督作用，又突出了盟市在项目申报和交易实施中的属地管理职责，形成了自治区与盟市的二级联动协同机制。

1.1.1.3.4.2项目交易申报管理 碳排放权交易主体及各级生态环境管理部门相关负责人可进行交易标的物相关交易申报。包括碳排放配额分配方案、碳排放监测计划、企业温室气体排放报告等内容。这些资料是确保交易标的物符合碳排放权交易要求的关键，也是后续交易活动顺利进行的基础。具体内容可按照业务实际进行调整。

1.1.1.3.4.3项目交易审核管理 公共资源交易管理部门、生态环境管理部门等行政单位通过项目受理工作台接收上报的申购资源报件，进行相关内容审核。

1.1.1.3.4.4项目交易公告管理 系统支持对碳排放交易项目的公告及资源信息进行管理，支持数据查询、并可通过设置权限执行修改操作。完成编号的入场资料交由经办人起草公告和须知，该资源交易需公告的事项及交易信息都会在公告和须知中进行展示。起草的公告和须知由各交易主管部门进行查看及审核。

1.1.1.3.4.5项目交易过程管理 对碳排放的交易过程，包括竞买申请信息、保证金缴纳信息、报价信息、协议信息、成交信息等进行管理。

1.1.1.3.4.6项目交易资料管理 资料管理服务提供入窗申请、报件审核、报件信息发布修正等服务。实现碳排放业务受理、公告发布、资源发布、登记结果公示。

1.1.1.3.5排污权交易管理

1.1.1.3.5.1交易二级联动协同 在排污权交易业务中，构建自治区与盟市二级联动的业务协同机制，实现各级生态环境主管部门、公共资源交易中心、监督管理部门等单位之间的信息共享、业务协作和监督管理，确保排污权交易业务的规范、高效开展，促进环境质量的改善和经济社会的可持续发展。在排污权交易中，本平台仅提供交易服务，不涉及排污权的初始登记与发证环节，相关登记发证工作由生态环境主管部门负责。

项目申报与受理协同：盟市级单位负责受理排污权交易项目申报，通过系统将项目基本信息（如排污企业基本信息、初始排污权分配量、污染物种类等）同步推送至自治区生态环境主管部门及相关交易机构。自治区主管部门进行宏观指导与监督，盟市级单位依据自治区要求开展初步审核，并在规定时间内反馈审核意见。

交易组织与实施联动：对于通过审核的排污权交易项目，自治区提供统一交易规则和信息发布平台，集中公告展示全区重大排污权交易项目。盟市级交易中心负责组织本地排污权交易项目的具体实施工作，包括制定交易方案、确定交易时间和地点、组织竞买人报名等。

成交确认与监管协同：交易完成后，盟市级单位负责对成交结果进行核实确认，包括交易双方的身份确认、成交价格核实、交易合同签订情况检查等，并将成交确认信息上报至自治区级部门。自治区生态环境主管部门协同市场监督管理部门对排污权交易后的污染物排放情况进行监管，确保交易双方按照合同约定排放污染物，防止出现超标排放等违法违规行为。通过自治区与盟市的二级联动协同机制，排污权交易实现了属地管理与宏观监管的有机结合，确保交易流程的规范性和高效性。

1.1.1.3.5.2项目报件申报管理 排污权交易各业务单位及交易项目业务管理员通过登录系统，可进行交易标的物的资料报审。填报对应的排污权交易入窗资料。

资源交易管理部门，包括各级生态环境、公共资源交易中心等行政单位通过项目受理工作台接收上报的交易资源报件，在待办中可以查看各地已上报的报件内容及资源情况。

1.1.1.3.5.3项目报件审核管理 报件受理服务提供入窗申请、报件审核、报件信息发布修正等服务。实现排污权业务受理、公告发布、资源发布、交易资格管理、交易情况查询、交易结果公示。

1.1.1.3.5.4项目交易公告管理 系统支持对排污交易项目的公告及资源信息进行管理，支持数据查询、并可通过设置权限执行修改操作。完成编号的入场资料交由经办人起草公告和须知，该资源交易需公告的事项及交易信息都会在公告和须知中进行展示。起草的公告和须知由各交易主管部门进行查看及审核。当本次排污权交易项目需要进行信息修改时，管理员通过补充公告管理模块发布交易补充公告，对交易情况更新做相关说明。

1.1.1.3.5.5项目交易过程管理 对排污权的交易过程，包括竞买申请信息、保证金缴纳信息、报价信息、协议信息、成交信息等进行管理。

1.1.1.3.6用能权交易管理

1.1.1.3.6.1交易二级联动协同 在用能权交易业务中，构建自治区与盟市二级联动的业务协同机制，实现各级能源主管部门、公共资源交易中心、监督管理部门等单位之间的信息共享、业务协作和监督管理，确保用能权交易业务的规范、高效开展，促进能源资源的合理配置和节约高效利用。在用能权交易过程中，本平台仅作为交易服务的提供方，用能权的初始登记与发证工作则由能源管理部门负责。

项目申报与受理协同：盟市级单位负责受理用能权交易项目申报，通过系统将项目基本信息同步推送至自治区能源主管部门及相关交易机构。自治区主管部门进行宏观指导与监督，盟市级单位依据自治区要求进行初步审核，并在规定时间内反馈审核意见。

交易组织与实施联动：对于通过审核的用

能权交易项目，自治区提供统一交易规则和信息发布平台，集中公告展示全区重大用能权交易项目。盟市级交易中心负责组织本地用能权交易项目的具体实施，包括制定交易方案、确定交易时间和地点、组织竞买人报名等。成交确认与监管协同：交易完成后，盟市级单位负责对成交结果进行核实确认，包括交易双方的身份确认、成交价格核实、交易合同签订情况检查等，并将成交确认信息上报至自治区级部门。自治区能源主管部门协同市场监督管理部门对用能权交易后的能源利用情况进行监管，确保交易双方按照合同约定合理使用能源，防止出现能源浪费等行为。通过自治区与盟市的二级联动协同机制，用能权交易实现了属地管理与宏观监管的有机结合，确保交易流程的规范性和高效性。

1.1.1.3.6.2项目交易申报管理 林权交易申报主要针对用能交易方填报能源权利转让报审的相关信息。这包括报审申请人的身份信息、转让能源的类型和数量、交易金额、合同文件等相关信息。

1.1.1.3.6.3项目交易审核管理 针对申报信息，相关主管部门对上报的交易资源报件。能够查看和处理各地已上报的报件内容及资源情况。如能源权利转让、能源项目建设等相关交易资源的申请材料进行审核和审批操作。查看报件的详细信息、相关文件和表格，评估其合规性和可行性，并做出批准或拒绝的决策。审批过程可以包括多级审批，具体根据机构设置和权限控制。

1.1.1.3.6.4项目交易公告管理 系统支持对碳排放交易项目的公告及资源信息进行管理，支持数据查询、并可通过设置权限执行修改操作。完成编号的入场资料交由经办人起草公告和须知，该资源交易需公告的事项及交易信息都会在公告和须知中进行展示。起草的公告和须知由各交易主管部门进行查看及审核。公告这包括能源权利转让、能源项目建设等交易资源的数量、类型、地点等相关信息。管理员可以根据需要进行筛选、搜索和排序，以便更好地了解和管理交易资源。

1.1.1.3.6.5项目交易过程管理 对排污权的交易过程，包括竞买申请信息、保证金缴纳信息、报价信息、协议信息、成交信息等进行管理。

1.1.1.3.7碳汇前置登记管理 前置登记管理模块主要是根据林业碳汇交易管理机制，针对林业碳汇在进入业务交易之前，企业于主管部门单位进行碳汇相关的申请、审核、变更、公示及签发与登记，如登记后碳汇项目进行交易，即将登记信息同步与权益交易系统，实现林碳汇线上流程交易，并将交易后结果共享于主管部门，实现碳汇核销等。前置登记管理主要包括项目申报、项目审核、项目公示、项目核销、项目变更以及主管部门的第三方审核机构管理及林草碳汇方法学管理等内容。

1.1.1.3.7.1交易三级联动协同 建立自治区、盟市、旗县三级林业、草原等碳汇资源管理部门以及生态环境部门、公共资源交易中心等单位之间的联动协作机制，实现碳汇项目从申报、审核、登记到交易的全过程联动管理，确保碳汇项目的合法性和真实性，推动碳汇交易市场的规范发展，促进内蒙古自治区的生态资源优势转化为经济优势。

旗县级初步审核：旗县级林业、草原等碳汇资源管理部门（如旗县林业和草原局）负责对本地区碳汇项目申报材料进行初步审核。审核内容包括项目申报主体的资质、项目地点的生态资源状况（如森林资源、草原资源等）、项目采用的碳汇方法学是否符合国家和地方相关标准等。

盟市级复审与评估：盟市级林业、草原等部门对旗县级上报的碳汇项目进行复审。复审过程中，重点对项目的碳汇潜力、对当地生态环境的影响、与当地经济社会发展规划的契合度等方面进行评估。

自治区级终审与备案：自治区林业和草原局、生态环境厅等部门对盟市级上报的碳汇项目进行终审。终审主要从全区生态环境保护战略、碳汇项目整体布局、碳汇方法学的合规性等宏观层面进行审核。

1.1.1.3.7.2项目申报

1.1.1.3.7.2.1碳汇

项目申请 以流程引导方式，指导申请人填写林草碳汇项目申请信息，包含持有人姓名或者单位名称，联系电话、属于共有的须注明持有比例，项目行政区位置、项目区拐点坐标、面积、计入期和计入期碳减排量、申请人声明等信息，上传所需证明材料，如申请表、权属证明等。

1.1.1.3.7.2.2 申报须知 在申报之前，提醒申请人阅读申报须知，并且确认。申报须知可包含申报的前置条件，并明确申请材料的形式要求，以“申报须知”已阅承诺的方式让申请人进行确认。

1.1.1.3.7.2.3 信息校验 对填写信息和上传材料进行格式和必填项校验，确保申请资料完整。

1.1.1.3.7.3 项目审核

1.1.1.3.7.3.1 盟市林草主管部门审查 盟市林草主管部门审查人员在线查看申请资料，进行形式审查，对申请资料的真实性提出审查意见。对于资料不符合要求的，驳回填写原因，一次性告知申请人需要补正的全部资料。

1.1.1.3.7.3.2 盟市自然资源局审查 盟市自然资源局审查人员在线查看申请资料，进行形式审查，对申请资料的真实性提出审查意见。对于资料不符合要求的，驳回填写原因，一次性告知申请人需要补正的全部资料。

1.1.1.3.7.3.3 自治区林草主管部门初审 自治区林草主管部门对形式审查通过的申请进行初步审查，查阅申请资料，并进行项目公示。

1.1.1.3.7.3.4 第三方审核机构审核 对于通过项目公示的林草碳汇项目，项目业主委托第三方审核机构对项目进行审定和碳汇量核查。第三方审核机构接受确认委托，对申请材料的真实性、合规性、准确性进行审核并上传项目审核报告。

1.1.1.3.7.3.5 自治区林草主管部门审核 自治区林草主管部门收到项目审核报告后，组织专家对项目审核报告的完整性、合规性进行评审。并进行最终结果公示。

1.1.1.3.7.3.6 自治区生态环境厅备案 经结果公示无异议的林业碳汇项目及其碳汇量抄送至自治区生态环境厅备案。

1.1.1.3.7.3.7 林草碳汇量签发 经公示无异议的林业碳汇项目及其碳汇量签发审定碳汇量电子票。获得签发的碳汇量称为审定碳汇量，单位以“吨二氧化碳当量(tCO₂e)”计。

1.1.1.3.7.3.8 登记入库 支持对审核通过的林业碳汇项目入库，列表展示林业碳汇项目基础信息。支持检索功能及在线预览、下载。当完成对项目的审核入库后，系统将依据既定的命名规则，自动运算并生成独一无二的项目编号，根据项目编号，审批人员能迅速查询到项目的详尽信息，涵盖项目背景资料、申报时提交的各类材料等。

1.1.1.3.7.4 项目变更

1.1.1.3.7.4.1 项目变更申请 申请人填写林草碳汇项目变更申请信息，包含持有人姓名或者单位名称，联系电话、项目行政区位置、项目区拐点坐标、面积、计入期和计入期碳减排量、申请变更内容等信息，上传所需证明材料，如林草碳汇变更登记申请表、变更申请人身份证复印件或公司营业执照、单位机构代码证复印件、变更登记相关佐证材料及复印件等相关材料。

1.1.1.3.7.4.2 项目变更审核

1. 盟市林草主管部门变更审核 盟市林草主管部门收到变更申请后，进行形式审查，并对申请资料的真实性进行审查。对于资料不符合要求的，应当一次性告知申请人需要补正的全部资料。

2. 自治区林草主管部门变更复核 自治区林草主管部门对变更审核通过的申请材料进行复核。

3. 自治区生态环境主管部门备案 在项目变更公示期结束后，将变更信息正式提交至自治区环境厅进行备案，确保变更内容合法合规。

4. 变更登记和更新碳票信息 项目变更和碳票信息的高效更新，确保数据准确性、合规性和透明度，同时提升了用户体验和系统效率。

1.1.1.3.7.5 项目公示 按照林业碳汇项目规则，项目公示主要包括三阶段公示，初审后公示、结果公示及项目变更公示。

1.1.1.3.7.5.1 项目公示 项目公示主要是在自治区林草主管部门进行复核后，将项目信息及相关申请材料进行项目公示，展示项目的设计文件及相关申报材料项目信息、申请材料等内容。

1.1.1.3.7.5.2 结果公示 结果公示是在自治区林草主管部门收到三方审核机构项

目审核报告后，组织专家评审后的结果公示，展示项目信息、项目审核报告、监测报告等内容。展示项目信息、项目审核报告、监测报告等内容进行公示。

1.1.1.3.7.5.3变更公示 项目变更公示是经盟市审查的变更申请材料，自治区林草主管部门复核后将拟变更内容进行公示。

1.1.1.3.7.6项目核销 项目核销主要是针对已在公共资源交易系统交易后的林业碳汇资源进行核销。包括核销申请及登记更新。

1.1.1.3.7.7第三方审核机构管理 第三方审核机构管理主要是实现林业碳汇主管部门对第三方审核机构名单展示及动态管理。支持对第三方审核机构名单进行实时调整，包括新增、移除等操作，并记录调整原因和时间。

1.1.1.3.7.8林草碳汇方法学管理 林草碳汇方法学管理是针对林业碳汇主管部门对已有的方法学进行管理，为碳汇各业务进行支撑。支持对方法学进行管理公示，包括新增、修改等操作，并记录调整原因和时间。

1.1.1.3.8碳汇交易管理

1.1.1.3.8.1项目交易申报管理 林业碳汇交易申报主要针对已在碳汇管理部门登记入库签发碳汇量的企业进行交易资源相关信息填报，包括交易标的、交易名称、林业碳汇项目转让信息、项目设计文件、林地相关权属证明等。

1.1.1.3.8.2项目交易审核管理 林业碳汇交易涉及的自治区林草主管部门及交易项目业务人员对交易标的物的资料审批并核验，审批流程，包括出让申请、转让申请流程以及竞买人资格审查流程等。审批核验材料包含以下内容：☐林业碳汇项目转让申请书；☐项目设计文件，项目业主应当按照自治区发布的项目方法学等相关技术规范要求编制项目设计文件,包括项目信息、项目合规性、碳汇量计量与监测等内容；☐申报主体须提供法人身份证、代表人授权书、社会统一信用代码复印件;个人申报提供身份证复印件；☐林地相关权属证明材料;非林木所有权人须提供碳汇项目开发授权协议；☐土地边界矢量文件、作业设计、开工证明等文件；☐项目所在盟市林草部门对项目的初审意见；☐其他资料。

1.1.1.3.8.3项目交易公告管理 项目资源审批完成后将生成编号，进行资源公告入场，入场资料交由经办人起草公告和须知，该碳汇资源交易需公告的事项及交易信息在公告和须知中进行展示。起草的公告和须知由各交易主管部门进行查看及审核。公告包括下列内容：☐转让方名称和地址；☐转让方式；☐转让碳汇量说明、转让年限、转让起始价；☐受让申请方资格要求以及申请竞买的方法；☐获取转让文件的时间和方式；☐公告、报名截止时间和地点，挂牌期限，竞价方式、确定受让竞得方的时间等；☐其他需要公告的事项。

1.1.1.3.8.4项目交易权属管理 对标的物 and 产权合法性、发布信息、交易申请、竞买资格等内容的权属确认。系统可自动对用地范围线、面积、最大容积等必要信息与基础能力建设体系中的关联信息进行对比核查，降低人工审核工作量和校验失误。

1.1.1.3.8.5项目交易过程管理 对林业碳汇项目的交易过程，包括竞买申请信息、保函信息、报价信息、协议信息、成交信息等进行集中管理。

1.1.1.3.8.6项目交易资金管理 项目资源资金管理主要是在交易前以及在交易结束或终止状态下对交易标的物的交易资金监管缴存情况进行管理。并根据资金监管清单，为资金监管退保提供材料依据。项目资源资金可以包括履约保证金或保函方式，银行通过与交易系统建立的专线及信息接口，根据竞买人提交的信息，随机生成资金监管子账号。

1.1.1.3.8.7项目交易文书管理 对林业碳汇交易项目的竞买申请书、资格确认书、最高报价人确认书、成交确认书、交易规则等文书进行管理。

1.1.1.3.9交易信息管理 交易管理负责实现非核心交易流程中的各类交易辅助功能，包括：信息认证、银行及账户管理、公告信息浏览、挂牌信息浏览、交易大厅、用户交易信息、收藏等功能。

1.1.1.3.10交易状态管理 交易情况管理可以展示所有水权、林权、草原、碳排放、用能权、排污权及林业碳汇交易项目的相关信息

，包括交易项目的名称、交易方式、交易状态、所在区域、交易类型、价格等。还可实现交易信息的查询、排序、详情查看等功能。

1.1.1.3.11 交易流程管理

1.1.1.3.11.1 受让申请

受让申请实现从竞买人资源申请、填写受让申请、提交申请资料、缴纳保证金直到资格认证通过后进行报价授权的过程，即实现给竞买人颁发竞买资格许可的过程。竞买申请截止时间之前用户可以对感兴趣的标的提交竞买申请，项目标的在交易公告中明确说明标的是否有竞买资格条件限制、是否可以联合竞买及是与其它标的的竞买资格互斥。竞买人在竞买报价之前需要按照公告要求到在网上提交竞买资格审查申请，在审查通过之后可参与竞买，标的按照不同的控制条件分为有竞买资格条件、没有竞买资格条件，可联合竞买、不可联合竞买的及是否互斥资格等情况。

1.1.1.3.11.2 联合竞买管理

联合竞买管理主要是在网上交易中进行联合竞买需要在主竞买人发起联合竞买申请，所有被联合竞买人都通过网上交易系统确认联合竞买方案后才能够使联合竞买申请生效，联合竞买验证服务实现对这种联合竞买方案和资格的验证。注：一个竞买人只能对同一个标的进行一次成功的竞买申请，如果竞买人确认以联合竞买的方式参与当前标的的竞买就不能够再独立申请竞买相同的标的。联合竞买各方都必须确认参与联合竞买，联合竞买的申请才能够生效。

1.1.1.3.11.3 报价管理

报价管理实现报价服务每收到一次报价，都调用申购人竞买/竞卖资格服务，确保申购人资格有效。如果竞买人资格失效，则拒绝本次报价；否则网上报价成功。

1.1.1.3.11.4 授时管理

1. 授时服务

授时服务是交易系统运行过程中的一项基础性的服务，通过授时服务可以实现将不同交易客户端和交易服务器之间的时间误差控制在可以接受的范围之内，同时还可以记录用户访问和服务器的时间差异记录。

2. 倒计时服务

倒计时服务在授时服务的基础上实现网上交易过程中的倒计时，以最终确定交易结束时间，主要包括4项功能：从资源发布开始，资源就已经开始倒计时，资源的状态就是通过时间来控制的。在资源详情可以查看倒计时，按正常时间阶段分为已开始、公告期、竞价期和资源成交。截止时间计算：系统在公告截止前4分钟内，如果接收到报价，则自动将挂牌截止时间向后延时4分钟；否则，按照公告的截止时间计算。交易结束：系统≥截止时间，则结束交易。倒计时提醒：竞价阶段最后一分钟计时，系统每20秒广播当前最高报价及最高报价竞买方。

1.1.1.3.11.5 资格管理

资格管理主要包括前置资格及后置资格等的管理。

1. 前置资格审核

主体资格审核人员审核意向竞买人提交的竞买申请及相关材料，根据情况决定是否进入网上交易系统开通竞买人的竞买资格。

2. 后置资格审核

主体资格审核人员审核意向竞买人提交的竞买申请及相关材料，根据情况决定竞买人是否拥有竞买资格及交易结果是否有效。后置资格审核有利于对交易信息的全程保密。

3. 在线审核

系统支持竞买人在线提交的竞买申请及相关材料，业务管理人员可以在线审核竞买人提交的材料，根据情况决定竞买人是否拥有竞买资格及交易结果是否有效。

1.1.1.3.11.6 成交管理

1. 成交结果确认

网上限时竞价结束，系统判定交易结果：根据价高者得的原则，如果最高报价不低于底价，交易成交，系统生成成交确认书，成交通知书电子签章，竞买方可以在“我的交易”功能中下载成交确认书。如果没有报价记录或最高报价低于底价，则不成交，标的物流拍。

2. 交易结果确认

交易结果公示服务根据成交确认服务产生的交易结果，自动发布挂牌交易结果公示，公示结果为待审核状态，由业务管理工作人员审核确认竞买人资质资格后确认是否成交。

3. 成交通知书

交易成交后系统将自动生成成交通知书、成交通知书电子签章，实现成交通知书的自动生成和下载功能。

1.1.1.3.11.7 账户侦听

账号侦听服务负责侦听银行端发送的子账户数据，交易系统在收

到子账户数据后将子账户信息通知给竞买人，竞买人就可以通过网银或其它手段，向子账户中存入保证金。

1.1.1.3.11.8交易中止/终止 交易中止/终止服务实现在特殊情况下进行交易过程的中止/终止，中止的交易可以再次重新启动，终止的交易只能够重新组织交易方案。

1.1.1.3.12竞价方式管理 根据交易场景及交易内容的不同，将按照水权、林权、草权、碳排放权、排污权、用能权以及林业碳汇不同的交易竞价方式进行管理。

1.1.1.3.12.1林权交易模块

1.1.1.3.12.1.1加价（减价）竞价 价格上行（下行）的报价方式，即竞价由低至高（由高至低），依次递增（依次递减），最终有效报价最高者（或最低者）按照价格优先、时间优先的原则确定为买受人的竞价方式。

1.1.1.3.12.1.2密封式报价 报价开始后，报价人可以在规定时间内对目标标的一次或多次报价且报价过程不公开，多次报价的，以报价人最后一次报价为准，报价不低于（不高于）保留价（如有）即为有效报价。报价截止后，按照价格优先、时间优先的原则，最高（最低）有效报价的报价人确定为买受人。

1.1.1.3.12.1.3挂牌报价 标的设有起始价，报价开始后，按“时间优先”原则，第一个有效应价的报价人成为该标的成交人。

1.1.1.3.12.1.4协商议价 指在挂牌公告期满后，经公开征集只产生一个符合条件的意向受让方时，由组织转让方与征集到的一个符合条件的意向受让方进行协商，由意向受让方出报价，意向受让方的报价不得低于挂牌价格，按挂牌价格与意向受让方报价高的原则。确定标的成交价格，征集到的一个符合条件的意向受让方直接确定为受让方的交易方式。

1.1.1.3.12.1.5定向出让 直接出让给符合条件的指定受让方时，受让方的出价不得低于拟出让价格。

1.1.1.3.12.2水权交易模块

1.1.1.3.12.2.1公开竞价 竞价交易分为分轮竞价和累计竞价。分轮竞价，按照“价格优先、时间优先”的原则，采用一次报价、连续报价等方式确定每轮次的受让方。当交易标的未全部转让完成，且仍有意向受让方未成为受让方的情况下，进入下一轮竞价交易。参与上轮次竞价并成为受让方的不得参与下轮竞价，而未取得受让权的意向受让方，则直接参加下一轮竞价。交易结束后系统自动颁发成交通知书。

1.1.1.3.12.2.2撮合、协商 水权的二级市场一般使用撮合、协商交易的形式，由水利部门确认后向竞买人发出撮合交易邀请，受邀人确认后可参与协商或报价。交易可以是“一对多”的形式，即可由多个竞买人参与竞争。对于水权购买方而言，在其交易界面上有“报价”、“不再报价”、“放弃”三种选择，在水权出让方的界面上有“接受”、“不接受”、“请继续报价”三种选择。转让方接受竞买人的报价即达成协议。

1.1.1.3.12.3草原交易模块

1.1.1.3.12.3.1拍卖模式 拍卖交易区别于挂牌交易，无需挂牌出价，公告期结束即可进行拍卖竞价确定成交单位。

1.1.1.3.12.3.2挂牌摘牌模式 挂牌摘牌模式是竞买人挂牌期进行挂牌出价，满足竞价条件进入限时竞价，最后依据摘牌条件成交。

1.1.1.3.12.3.3协议模式 采用协议方式进行交易的，申购方与出让方自由选择、自主协商达成交易意向。

1.1.1.3.12.4碳排放交易模块

1.1.1.3.12.4.1挂牌竞价 交易主体可在规定期限内对用能权指标进行自由报价，系统按“价格优先、时间优先”原则实时排序并显示报价，最终出价最高者在挂牌期结束后达成交易，保障交易公平性与市场活性。

1.1.1.3.12.4.2挂牌协议 为交易双方提供自主协商达成协议的渠道，交易主体自行确定交易对象和交易价格，并在平台上传交易合同，完成用能权指标交易，满足双方个性化交易需求，提升交易灵活性。

1.1.1.3.12.5排污权交易模块

1.1.1.3.12.5.1网上竞价 在获得竞买资格后，进入竞买界面，进行竞买出价，在竞买结束时显示竞买结果；需支持后台根据交易规则灵活配置竞买方式。在规定

的出让期限届满，交易系统自动进入4分钟限时竞价阶段，4分钟内无竞价人报价的，竞价终止，交易系统显示本次竞价交易不成交。竞价交易开始后，倒计时4分钟内有新的报价，交易系统即接受新的报价，计时将自动回到4分钟重新计时，以此类推，直至4分钟倒计时内没有新的报价。停止计时后，当前报价最高者即为竞得人，交易系统显示竞价交易成交。第一轮竞价交易成交后，公告交易量扣除竞得人的意向受让量/出让量后仍有剩余的，交易平台询问竞得人以外的其他竞价人是否继续参加交易：**1.除竞得人以外剩两个或以上竞价人的**，交易系统询问竞价人是否愿意重新在起始价的基础上继续竞价。有竞价人表示愿意继续竞价的，交易系统自动进入第二轮竞价交易，以此类推。本次排污指标全部成交或没有竞价人愿意继续竞价的，交易系统自动关闭竞价通道，并显示本次竞价交易结果。**2.除竞得人以外仅剩一个竞价人的**，交易系统询问该竞价人是否愿意以上一轮竞价交易的成交价格受让剩余的排污指标（剩余的排污指标数量大于该竞价人的意向受让量/出让量的，取意向受让量/出让量）。竞价人在4分钟询问期内选择同意的，以上一轮的成交价格竞得剩余的（或意向受让量/出让量）的排污指标；在4分钟询问期内选择不同意或不作选择的，交易系统显示剩余的排污指标不成交。

1.1.1.3.12.5.2小排量定向申请 企业可以向生态环境主管部门申请受让，小额的排污权指标，用于企业生产活动。小排放量新（改、扩）建项目排污权交易，是通过市场机制为小排放量新（改、扩）建项目提供排污权指标的有偿获取与转让服务，规范排污权交易流程，优化环境资源的配置，激励企业节能减排，促进区域污染物排放总量控制和环境质量改善。

1.1.1.3.12.5.3协议转让 意向交易方式委托为协商转让的或竞价交易经公开征集因只有一个符合条件的意向受让方而转为协商转让的，系统直接颁发《成交通知书》。

1.1.1.3.12.6用能权交易模块

1.1.1.3.12.6.1定向协议 采用定向协议方式进行交易的，出让方与申购方自由选择、自主协商达成交易意向，出让方通过系统发布交易意向公示。申购方（项目实施单位）及时向节能审查部门提交节能报告审查申请，节能审查部门按照有关规定及时组织评审。

1.1.1.3.12.6.2挂牌竞价 采用挂牌竞价交易方式的，达成交易意向后，出让方通过系统发布交易意向公示，申购方（项目实施单位）及时向节能审查部门提交节能报告审查申请，节能审查部门按照有关规定及时组织评审。

1.1.1.3.12.7碳汇交易模块 碳汇竞价交易系统主要是将各种碳汇产品根据交易规则按照流程化申购。根据《内蒙古自治区林业碳汇项目开发交易管理暂行办法》，林业碳汇业务中审定碳汇量的交易可以采取挂牌协议、大宗协议、单向竞价及其他符合规定的交易方式。这些交易方式各有特点，适用于不同的市场环境和交易需求。通过多样化的交易方式，内蒙古林业碳汇交易平台能够更好地满足市场参与者的需求，推动林业碳汇市场的健康发展。

1.1.1.3.12.7.1挂牌协议 挂牌协议是指交易主体提交买入或卖出申报，申报中明确交易标的的数量和价格，交易主体通过查看实时挂牌列表，以价格优先的原则，在买入或卖出申报大厅摘牌并成交的交易方式。同一价位有多个挂牌申报的，交易主体按照交易主体申报时间依次摘牌完成交易。

1.1.1.3.12.7.2大宗协议 大宗协议是指符合单个交易标的特定数量条件的交易主体之间在交易系统内协商达成一致，并通过交易机构确认完成交易的方式。具体条件由交易机构另行公告。

1.1.1.3.12.7.3单向竞价 单向竞价包括单向竞买和单向竞卖两种方式，是指报价方在限定时间内按照确定的单向竞价成交规则，将交易标的出让给竞价成功的单个或者多个应价方，或是从竞价成功的单个或多个应价方受让交易标的的交易方式。

1.1.1.3.13交易信息统计 提供按月、年，按不同类型等条件对水权、林权、草原、碳排放、排污权、用能权和林业碳汇

交易数据统计，并支持打印和导出。1.1.1.3.13.1水权交易数据统计 提供按月、年，按不同类型等条件对水权交易数据统计，并支持打印和导出。1.时间统计 按年、季度、月等时间维度统计交易情况。2.行政区统计 按省、市、县等行政区划统计交易分布。3.成交结果统计 按项目成交状态（如已成交、未成交）进行统计。4.交易总数统计 统计交易总数等信息。1.1.1.3.13.2林权交易数据统计 提供按月、年，按不同类型等条件对林权交易数据统计，并支持打印和导出。1.时间统计 按年、季度、月等时间维度统计交易情况。2.行政区统计 按省、市、县等行政区划统计交易分布。3.成交结果统计 按项目成交状态（如已成交、未成交）进行统计。4.交易总数统计 统计交易总数等信息。1.1.1.3.13.3草原交易数据统计 提供按月、年，按不同类型等条件对草原交易数据统计，并支持打印和导出。1.时间统计 按年、季度、月等时间维度统计交易情况。2.行政区统计 按省、市、县等行政区划统计交易分布。3.成交结果统计 按项目成交状态（如已成交、未成交）进行统计。4.交易总数统计 统计交易总数等信息。1.1.1.3.13.4碳排放交易数据统计 提供按月、年，按不同类型等条件对碳排放供应总数、成价金额数据进行统计。1.1.1.3.13.5 排污权交易数据统计 提供按月、年，按不同类型等条件对排污权供应总数、成价金额数据进行统计。1.1.1.3.13.6 用能权交易数据统计 提供按月、年，按不同类型等条件对用能权供应总数、成价金额数据进行统计。1.1.1.3.13.7碳汇交易数据统计 提供按月、年，按不同类型等条件对林草碳汇交易数据统计，并支持打印和导出。1.时间统计 按年、季度、月等时间维度统计交易情况。2.行政区统计 按省、市、县等行政区划统计交易分布。3.成交结果统计 按项目成交状态（如已成交、未成交）进行统计。4.交易总数统计 统计交易总数等信息。1.1.1.4全仿真模拟子系统 全仿真模拟子系统主要是为办事主体在进行业务办理或者交易操作前，可以在全仿真模拟系统系统中进行模拟操作，熟悉操作环境。全仿真模拟系统系统同步正式系统中发布的公告信息、项目信息、业务数据，供办事主体全仿真模拟操作。通过该全仿真模拟系统的演练，可以提前暴露服务端、安全端、客户端、CA端的相关问题和漏洞，从而提前发现问题、定位问题、解决问题。1.1.1.4.1客户端模拟 全仿真权益类交易系统的业务功能，为办事主体提供从办事指南、业务申请、交易服务、网上竞买报价、成交手续办理、保证金缴纳以及退还、合同订立等业务场景的全流程模拟操作，办事主体就此可提前了解所有业务情况，并熟悉相应业务办理操作。1.1.1.4.1.1模拟转让/出让业务办理 支持转让/出让方发起转让业务办理申请的模拟操作。1.1.1.4.1.2模拟项目申购 支持竞买用户发起项目申请的模拟操作。1.1.1.4.1.3模拟保证金缴纳 支持竞买人，通过模拟银行，发起竞买保证金缴纳的模拟操作。1.1.1.4.1.4模拟网上竞买报价 支持竞买人进行网上竞买报价的模拟操作，便于竞买人熟悉网上竞买操作的各项注意事项，避免因操作不熟练带来的影响。1.1.1.4.1.5模拟办理成交确认 网上交易活动结束后，支持竞得人进行成交确认的手续办理。1.1.1.4.1.6模拟保证金退还办理 网上交易活动结束后，支持未竞得人进行保证金退还的操作办理。1.1.1.4.1.7模拟合同签订 完成成交确认后，支持竞得人与出让方/转让方进行合同的签订操作。1.1.1.4.1.8模拟合同备案 完成合同签订后，支持出让方/转让方进行合同备案的操作。1.1.1.4.2管理端模拟 为管理员提供从业务受理审批、交易公告组卷、异常情况处理、信息发布、资格审查、成交办理、结果公示、费用管理等业务场景的全流程模拟操作，管理员就此可了解所有业务情况和职能职责，并熟悉相应业务办理操作。1.1.1.4.2.1模拟业务受理 支持管理员，进行业务受理审批的模拟操作。1.1.1.4.2.2模拟公告组卷 支持

管理员，进行项目的组卷（编制交易文件、投标文件、交易公告）的模拟操作。 1.1.1.1.4.2.3模拟公告变更 支持管理员，在特殊情况下，进行公告变更的模拟操作。 1.1.1.1.4.2.4模拟中止/终止操作 支持管理员，在特殊情况下，进行交易的中止/终止变更的模拟操作。 1.1.1.1.4.2.5模拟中止/终止恢复操作 支持管理员，在特殊情况下，进行交易的中止/终止恢复的模拟操作。 1.1.1.1.4.2.6模拟信息发布 支持管理员，进行交易公告、通知信息、政府法规、市场资讯等信息发布的模拟操作。 1.1.1.1.4.2.7模拟资格审核 支持管理员，进行竞买/投标/申购等资格申请审批的模拟操作。 1.1.1.1.4.2.8模拟成交办理 支持管理员，进行成交确认手续办理的审批模拟操作。 1.1.1.1.4.2.9模拟结果公示 支持管理员，进行结果公示手续办理的审批模拟操作。 1.1.1.1.4.2.10模拟成交结果管理 支持管理员，进行交易结果管理维护的模拟操作。 1.1.1.1.4.2.11模拟费用管理 支持管理员，进行交易费用管理维护的模拟操作。 1.1.1.5接口对接子系统 1.1.1.5.1与全区公共资源统一数据共享中心对接 与全区公共资源统一数据共享中心对接，依托全区公共资源统一数据共享中心实现市场主体信息、信用信息、资源信息、交易信息的数据共享交换，完成与业务系统对接，实现相关交易数据、结果同步推送和业务协同办理。 1.1.1.5.2与金融机构系统对接 通过统一的金融机构及系统接口层实现与各家金融机构/银行之间的直联直通，实现保证金的保密处理，实现成交款、交易服务费、利息等其它费用的自动入账和交互。其中保证金缴纳支持全新的保证金缴纳规则，从而实现保证金入账的全程保密，包括对银行人员和交易中心人员。 1.1.1.5.3全区公共资源ca互认系统对接 与全区公共资源ca互认系统对接现实身份认证服务，认证服务是用户访问应用支撑平台统一认证入口，将根据业务需要提供多种不同安全级别身份认证方式，包括普通用户名/密码认证和数字证书认证等两种认证方法。 1.1.1.5.4与区级水资源管理信息系统对接。 与区级水资源管理信息系统对接，实现用水权确权数据填报、查询;用水权交易信息填报、运行等;用水权收储信息录入、查询等，保障交易双方的权益。 1.1.1.5.5与全区统一不动产登记系统对接 与全区统一不动产登记系统对接，提供更全面、准确的信息查询服务及确权服务，使得林地、草地的权属、用途、价值等信息公开透明，有助于防止腐败和不正当交易。 1.1.1.5.6与短信服务平台对接 交易平台需要使用短信功能，系统将与短信系统通过统一标准的接口规范，实现通过系统编辑短信内容和选择收信人员，并可在页面上直接进行短信发送。 1.1.1.6大数据分析 提供水权、林权、草原、碳排放、排污权、用能权、碳汇交易大数据分析功能，包含交易态势分析、市场主体数据分析、大数据应用。对交易相关政策的制定，提供及时、全面、科学、准确的决策支持。 1.1.1.6.1交易态势分析 利用大数据对水权、林权、草原、碳排放、排污权、用能权、碳汇交易情况进行分析，支持项目进场分析、成交量分析、成交额分析。将所有关键信息整合呈现于同一屏幕，实现数据可视化的集中展示。 1.1.1.6.2市场主体数据分析 利用大数据对水权、林权、草原、碳排放、排污权、用能权、碳汇交易主体进行分析，支持市场主体一站式名片、交易记录回溯、市场主体分类分析。实现市场透明化、交易可信化、决策智能化的综合价值。 1.1.1.6.3大数据应用 支持水权、林权、草原权益、碳排放权、排污权、用能权及碳汇交易情况按交易专题分别展示，主要从时间维度、成交维度等统计交易情况。 5.1.5应用支撑系统 5.1.5.1权益交易配置组件 权益交易配置组件主要是支撑权益类交易系统，通过搭建相关组件、流程、交易配置及模板等工具，为林权交易、水权交易、草原交易、碳排放交易、用能权交易、排污权交易及碳汇交易提供服务。其中组件管理，负责对相关组件进行统筹；流程管理，用于规范交易

流程；任务管理，确保各项任务有序推进；实例管理，对交易实例加以管控；交易规则配置，设定交易遵循的规则；业务配置管理，实现业务层面的相关配置；流水号配置，为交易生成流水号；以及模板管理。通过权益交易配置管理，构建起完善的权益交易支撑体系。

5.1.5.1.1组件管理 组件管理主要包含业务组件库和系统组件库，可通过预览组件的内容，来区别相同名称组件。通过编辑可对组件的基本信息、组件字段信息进行修改，以满足不同交易业务场景的需要。

5.1.5.1.1.1业务组件库 业务组件是针对特定业务场景开发的，具有较强的业务针对性和专用性，方便管理员在业务流程配置中快速选用，提高业务开发效率，适应复杂多变的业务需求。包括业务主体组件、业务客体组件、业务程序组件、业务结果组件及文书模板组件等。

5.1.5.1.1.2系统组件库 系统组件库是系统预置的、具有通用功能的组件，为各类业务流程提供基础支撑，具有较高的复用性和稳定性。系统组件库中的组件无法在页面手动新增，确保了系统组件的稳定性和安全性。

5.1.5.1.1.3组件高效维护 组件高效维护主要是通过对组件结构创建、组件表字段维护及组件精准查询等，为用户提供高效组件服务。

5.1.5.1.2流程管理 流程管理覆盖了权益交易从申请、审核、竞价、成交到后续管理的全链条流程，实现了交易流程的标准化、自动化与可视化。用户可自定义流程节点，设置审批权限与流转规则，确保每一步操作都符合规范且高效执行。实现自治区、盟市及旗县的自定义流程。

5.1.5.1.2.1流程模板分层管理 支持全自治区9个地级市、3个盟(合计12个地级行政区划单位)，23个市辖区、11个县级市、17个县、49个旗、3个自治旗(合计103个县级行政区划单位)业务使用单位，在林权、水权、草原、碳排放、用能权、排污权及碳汇交易业务上的流程联动与协同。通过灵活的流程配置和实时监控，确保各单位能够根据自身职责和业务特点，高效开展交易业务，并实现上下级之间的业务衔接与数据共享。

5.1.5.1.2.1.1流程模板分层管理 自治区层面：系统通过提供通用的基础流程模板，涵盖用林权交易、水权交易、草原交易、碳排放交易、用能权交易、排污权交易及碳汇交易业务的主要环节，如项目申报、审批、公告、交易、成交确认、监管等。这些模板可作为盟市和旗县级单位的参考框架，确保全区交易业务的基本规范和一致性。盟市层面：允许盟市根据实际情况，对自治区提供的基础流程模板进行适配和细化。例如，在水权交易中，盟市可根据本地区的水资源分布、用水需求等特点，调整项目申报的具体要求和审批流程；在林权交易中，针对不同类型的森林资源（如天然林、人工林等），制定流程。同时，盟市可为所辖旗县级单位提供进一步细化的流程模板。旗县层面：旗县级单位依据自身的业务运行模式、监督管理要求等，对盟市下发的流程模板进行调整。比如，在草原权交易中，结合本旗县草原资源的具体状况（如草原类型、退化程度等），明确项目申报的材料清单、实地勘察的重点内容等；在碳普惠交易中，针对当地小微企业或农牧民的参与特点，简化交易流程的部分环节，提高交易的便捷性和可及性。

5.1.5.1.2.1.2流程实时联动与监控 业务数据实时同步：在业务流程执行过程中，自治区、盟市、旗县三级单位的相关业务数据实时同步共享。例如，当旗县级单位受理一个用水权交易项目申报后，项目的基本信息（如申报主体、用水权类型、交易水量等）立即同步至盟市和自治区级系统，使得上级单位能够及时了解下级单位的业务动态，为后续的审批、监管等工作提供数据支持。多级审批协同：对于需要多级审批的交易业务流程，明确自治区、盟市、旗县各级审批环节的职责和权限。例如，在林权交易的大额项目审批中，旗县级单位负责对项目的初步审核，包括对交易双方的资质、林权证的真实

性等进行核实，并提出初步审核意见；盟市单位则侧重于对项目的合规性、森林资源保护等方面进行复审，并根据需要组织专家进行实地评估；自治区单位主要对项目的整体情况进行终审，确保其符合全区的林业资源管理和交易政策。各级审批环节之间实现无缝衔接，审批意见和结果实时反馈至相关单位和人员。

5.1.5.1.2.2流程数据管理 根据选定的业务流程配置，导出单个或多个业务流程配置，为业务流程的迁移、备份和交流提供便利，促进不同业务系统之间的经验共享与协同工作。

5.1.5.1.2.3流程设计与配置 对业务流程关键节点的节点人员进行配置。可通过用户、角色、脚本等三种方式来设定该关键节点的经办人属性，并可配置该业务环节是否严格按照行政区来分配任务等参数。通过灵活的人员配置，确保业务流程中的每个关键环节都有合适的人员负责，保障业务流转的高效性和准确性，满足不同业务场景下的人员、节点即业务表单等组件分配需求。

5.1.5.1.2.4交易过程与情况配置

5.1.5.1.2.4.1交易过程配置 交易过程配置主要应用于业务系统中的交易过程控制模块。管理员可选择手动配置，根据具体的业务需求，配置组件、按钮、参数等信息，配置方式与上述的业务流程画板配置相似，通过灵活的定制实现对交易过程的精细化管理。同时，管理员也可选择同步配置，在业务流程画板的配置中，选择关键业务节点，进行同步配置，确保交易过程与业务流程的一致性和协同性，提高业务处理的效率和准确性，保障交易的安全性和稳定性。

5.1.5.1.2.4.2交易情况配置 交易情况配置主要应用于业务系统中的交易情况控制模块。管理员可选择手动配置，依据具体的业务要求，配置组件、按钮、参数等信息，配置方法参考业务流程画板的配置模式，实现对交易情况的灵活管理。另外，管理员也可选择同步配置，在业务流程画板的配置中，选取关键业务节点，进行同步配置，使交易情况配置与业务流程紧密关联，及时反映业务交易的实际状况，为业务决策提供准确的数据支持，确保交易的合规性和可控性。

5.1.5.1.2.5业务办理意见配置 业务办理意见配置主要应用于业务管理过程中的业务办理意见记录模块。通过灵活的业务办理意见配置，管理员能够根据业务的保密性、复杂性和管理需求，定制个性化的业务办理意见记录方式，确保业务流程的规范性和灵活性，满足不同业务场景下的管理要求，提升业务管理的精细化水平。

5.1.5.1.2.5.1办理意见配置 支持管理员选择是否隐藏办理意见，若选择隐藏，则在业务办理过程中，系统不再自动记录经办人以及经办意见；反之，则保持正常的办理意见记录功能。

5.1.5.1.2.5.2内审子流程管理 支持管理员选择是否内审子流程，若选择是内审子流程，则该流程不会作为主流程，需要通过节点属性配置的关联子流程进行触发才能调用；反之，则可作为独立的主流程使用。

5.1.5.1.3任务管理 任务管理主要是用于更改环节的执行人，如排污权的业务，到了用水权主管单位的待办中；业务角色没有配置导致业务流程无法走通的情况。通过任务管理改环节的执行人，调整业务流程。

5.1.5.1.4实例管理 实例管理主要是提供开发人员使用，针对交易各项实例进行管理，并可以选择结束流程、启动流程等进行该流程的过程维护。

5.1.5.1.5交易规则配置 交易规则配置功能，是权益交易适应各类交易需求的关键。其主要是系统管理员或授权用户根据相关法律法规及市场实际情况，灵活设定和调整交易的具体规则，通过直观的界面和灵活的配置选项，实现交易规则的个性化定制，确保交易过程既公正透明又符合实际需求。

5.1.5.1.6业务配置管理 业务配置管理是授权用户根据自然资源交易的具体业务需求，进行细致入微的配置与管理。可自定义业务类型、设置业务流程、关联交易规则、分配操作权限等，确保系统能够精准匹配各类业务场景，实现业务流程的自动化与智能化。

5.1.5.1.7流水号配置 流水号配置主要是业务管理员根据命名规则设定

对应业务的公告的编号。设定好公告命名规则后，通过开发协助，实现交易公告自动生成。

5.1.5.1.8模板管理 模板管理主要是用于管理交易文书的模板。根据不同交易业务设置不同交易文书。

5.1.5.2权益交易综合管理支撑 权益交易综合管理主要是通过统一搭建保证金、电子保函及合同管理模块，实现整体权益类交易服务支撑。

5.1.5.2.1保证金管理 目前自治区公共交易平台已通过统一的银行接口层实现与**17**家银行通过专线对接方式直联直通，实现保证金的保密处理，由于水权交易的特殊性，需进行保证金、成交款、交易服务费、未成交退款等费用的交易。其中保证金缴纳支持全新的保证金缴纳规则，从而实现保证金入账的全程保密，包括对银行人员和交易中心人员。保证金管理系统在接口开发时采用了统一的接口标准，采用面向服务的开发模式和**SOA**构建标准，如果需要扩展对其他银行的支持也非常方便。

5.1.5.2.1.1保证金基础管理

- 1.虚拟子账号管理** 通过对接银行，自动生成虚拟子账号，银行产生保证金虚拟子帐号的同时会生成一个授权码，授权码同银行匹配方可进行相关交易。
- 2.保证金缴纳** 所有竞买人向对应的虚拟子账户缴纳投标保证金。竞买保证金可以通过转账、电汇、网银、等形式缴纳。
- 3.保证金关联** 项目的竞买人单独生成对应的虚拟子账号，实现投标项目与保证金关联。不同的竞买人分别向其对应的虚拟子账户完成投标保证金的缴纳操作。
- 4.保证金查询** 工作人员、竞买人、委托方、代理机构经过相关审签程序，在保证金管理系统申请解密，并上传审签文件，查询对应的项目信息、保证金缴纳明细、对应的银行信息。根据需要选择具体的保证金缴纳结果明细信息导出查看、明细打印。
- 5.保证金退还** 保证金管理系统接收成交或流拍、终止通知，自动形成货币资金退还清单，系统自动校验，退还保证金，同时支持自动退还利息功能。保证金管理系统在收到相关银行业金融机构提供的退还交易信息明细后，自动将保证金退还情况反馈至交易平台。
- 6.保证金转款** 竞买人成交后，通过对接银行，系统自动从竞买人虚拟子账户转至采购方指定账户。
- 7.保证金赔付** 受益人发起保证金赔付申请和相关有效证据，代办人接到索赔申请后核验，审批通过后，保证金管理系统自动向相关银行业金融机构发送支付报文，相关银行业金融机构完成赔付，收到付款交易结果后，自动向交易平台推送保证金不予退还情况。

5.1.5.2.1.2保证金后续管理

5.1.5.2.1.2.11.退款申请 交易结束后，竞买人通过交易系统提交保证金退款申请。提交单位名称、项目名称、保证金账号、保证金金额、到账时间等信息。审核摘要、银行选择、线上/线下退款，完成多级审核最后发送报文至银行。

5.1.5.2.1.2.22.退款审核 根据交易项目名称、编号提交审批的退款用户信息（提交单位、保证金账号、保证金金额、到账时间等信息），确认无误后提交退款申请（向银行发送相应信息），银行接收信息后状态更新。根据资源编号、行政区、成交时间、退款单位、保证金账号等信息进行查询，可以导出**EXCEL**表格存档备案。

5.1.5.2.1.2.33.退款查询 支持查询已申请退款的用户信息，查看对应退款执行状态。根据行政区、交易项目编号、提交单位、保证金账号、退款申请时间段等条件查询。可导出**EXCEL**表格存档备案。

5.1.5.2.1.2.44.竞得人结转款 双方签订交易合同后竞得人提交价款结算申请，系统自动计算交易服务费及价款，支持修改。支持选择收款银行。审核无误后自动结转。竞得人退款分保证金退款、财政出让金划转、服务费划转及相关资金计算。支持用户通过网银转账、柜台转账等多种方式对指定账号（用户申购成功获得的临时子账号）转账。系统应支持交易成交后保证金一键退回，退回原则上采用原路退回的方式，并支持短信提醒。

5.1.5.2.1.2.55.对账单查询 为竞买人提供保证金对账单和到账情况查询功能。竞买人只能查询到自己相关的银行对账单情况。可定

期下载对账单，核对支付交易和结算交易数据。 **5.1.5.2.1.2.66.错转款查询** 错转款指被竞买人或其它人用不符合交易规则的方式转入随机子账号的款项。当竞买人在保证金入账时的账户名称与申请竞买时的单位名称不一致或保证金截止之后才到账的资金，系统将会把对应的资金计为“错转款”，支持错转款查询。

5.1.5.2.1.2.77.价款统计

系统支持管理员在数据统计功能中导出需要的统计数据，可根据项目、时间、单位等不同选项，统计所有已开标项目的费用到账金额明细，并支持导出；同时支持以柱形图、饼图、折线图等多种统计图表展现。

5.1.5.2.1.2.88.到账侦听

实时到账侦听服务实现保证金、交易价款到账侦听，在用户缴纳保证金、价款结算后，系统接收银行的到账消息，对接银行系统，确保及时收到竞买人保证金、交易价款到账通知。

5.1.5.2.1.2.99.竞买、流拍、终止通知

交易平台在竞买、流拍、终止时，自动向保证金管理系统提供竞买、流拍、终止通知。货币资金交易数据信息自动解密，并将交易项目(标段/包)货币资金收取清单自动提供至交易平台。

5.1.5.2.1.3.应急人工授权

5.1.5.2.1.3.11.保证金人工退款

保证金管理系统因故原路退回失败后，经交易财务人员核实确认后，由交易工作人员手动新增提交线下人工退款，财务人员核验无误后通过网银进行线下人工退款。

5.1.5.2.1.3.22.保证金退款异常预警

长期未归还预警。对于未中标的竞标人投标缴纳的保证金，如未在项目招标结束后及时归还，系统会对相应的项目标段进行预警，记录退款明细状态更新时间，提示工作人员及时处理。

5.1.5.2.1.3.33.保证金未退还统计

按照列表统计展示不同标段的保证金未退款情况。

5.1.5.2.2.电子保函管理

电子保函管理模块的目标是通过信息化手段实现保函业务的全流程电子化管理，提高交易效率，降低交易成本，并确保交易过程的安全性和透明度。具体目标包括：实现电子保函的在线申请、审核、开具、退保等全流程管理。

5.1.5.2.2.1.电子保函申请

1.保函申请

为竞买人提供了便捷的选择途径。竞买人登录系统后，可以浏览到交易系统提供的各类电子保函机构。这些机构满足不同规模和需求的交易项目。

竞买人只需根据自身需求，选择相应的电子保函机构，填写基本信息，如企业名称、项目名称、保函金额等。同时系统将实现申请记录的查询功能。投标企业可以随时查看自己的申请状态，了解申请的进度和结果。

2.协议签订

在电子保函申请后，协议确认签订是确保双方权益的重要环节。投标企业在系统上选择完所需的电子保函产品并填写相关信息后，系统会自动生成电子保函相关协议。该协议详细阐述了双方的权利和义务，包括保函的有效期、担保金额、赔付条件等关键条款。

3.选择金融机构

投标企业在申请电子保函时，可以根据自己的需求选择合作的金融机构进行保函的开具。系统支持多家金融机构的接入，为投标企业提供了丰富的选择空间。

金融机构收到申请后，会根据自身的业务规则和风险管控要求进行审核，并在审核通过后开具电子保函。

5.1.5.2.2.2电子保函审核

1.保函信息审核

对提交的保函信息进行全面审核。这包括但不限于保函的基本信息（如申请人、受益人、保函金额、有效期等）、担保条款、附加条件以及相关的支持文件。系统通过预设的审核规则和算法，自动检查信息的完整性、准确性和合规性，确保所有提交的信息均符合业务要求。

2.保函审核流程管理

电子保函审核流程支持多角色交互式审核机制，确保审批流程的灵活性和高效性。系统根据预设的审批规则和流程，将保函业务自动分配给相应的审核人员或部门。审核人员可以在系统中查看保函的详细信息、以及之前的审核意见，并根据自己的专业知识和经验进行独立判断，给出审核意见和建议。

5.1.5.2.2.3电子保函开具

1.保函缴纳通知

根据金融机构审核通过的电子保函金额及事先设定的费率，生成保函费用账单，并通过系统内待办通知、短信等多种方式，向投标企业发送缴费提醒。并详细列明缴费金额、缴费期限、缴费方式（如在线支付、银行转账等）以及可能的优惠政策或延期缴费条件。

2.保函信息开具

金融机构完成对投标企业主体信用信息和信用风险信息的全面审核，并确认无误后，根据预设的模板自动生成电子保函。电子保函内容详尽，包括但不限于保函编号、担保金额、担保期限、受益方信息、担保条款等关键信息。系统生成电子保函后，将通知给投标企业，支持企业直接下载或在线查看。

5.1.5.2.2.4电子保函验真

电子保函通过与金融机构的数据接口对接，实现电子保函开具数据的实时同步，确保验真过程中能够准确获取保函的详细信息，如保函编号、担保金额、有效期等，以电子保函的真实性和有效性。

电系统接收到验真请求后，会自动调用已对接的数据接口，实时查询并验证电子保函的详细信息。验证过程包括核对保函编号的唯一性、确认保函开具金融机构的真实性、检查保函状态（如是否已过期、是否被撤销等）以及比对保函内容与金融机构等数据源的信息一致性。系统采用先进的加密技术和数字签名验证算法，确保验真过程中的数据完整性和真实性。

5.1.5.2.2.5保函退保申请

投标企业选定需要退保的电子保函后，即可进行在线退保，同时填写退保原因、申请日期、联系人信息等基本信息，并上传相关的证明材料，如保函原件扫描件、合同终止证明、退款账户信息等。

为了确保退保申请信息的准确性和完整性，将进行智能校验机制，对填写的信息进行实时验证，如检查退款账户信息的有效性、核对证明材料与申请保函的一致性。若信息填写不完整或不符合要求，系统会即时给出提示，引导企业补充或更正信息，确保退保申请的顺利进行。

在线退保申请同时提供申请进度查询，投标企业登录系统查看退保申请的审核状态、处理进度以及任何可能的反馈意见。

5.1.5.2.2.6保函专题管理

1.电子保函介绍

系统提供电子保函的详细介绍，包括保函特点、申请条件等。向投标企业全面展示电子保函产品的核心价值和独特优势，详细介绍电子保函的申请门槛，包括企业资质要求、信用评级标准、担保金额限制等，为投标企业提供了明确的申请指导。此外，系统还介绍了电子保函的适用范围，如招投标、合同履行、质量保修等场景。

2.保函详情介绍

电子保函详情介绍深入展示了电子保函的具体细节，为投标企业详细列出了电子保函的费率结构，包括不同担保金额区间的费率、计费方式、最低和最高费率限制等，帮助企业根据自身需求和经济状况做出合理选择。

3.保函申请流程介绍

电子保函申请流程介绍为企业提供电子保函的申请流程说明，详细描述了电子保函的申请步骤，从登录系统、填写申请信息、上传证明材料，到提交申请、等待审核、获取保函等各个环节，均提供了详细的操作说明和注意事项。提醒企业注意填写信息的规范性，避免因信息错误或遗漏而导致申请失败。同时，系统还提供了申请过程中的常见问题解答，如如何修改申请信息、如何查询申请进度等，帮助企业解决申请过程中的疑惑和困难。

4.合作机构列表

合作机构列表介绍详细列出了所有与交易中心建立合作关系的金融机构名称、联系方式、业务范围以及合作等级等信息。同时，系统还提供了金融机构的信用评级和用户评价信息，帮助企业了解金融机构的信誉和服务质量，做出更加明智的选择。

此外，系统还定期更新合作金融机构列表，确保信息的准确性和时效性。投标企业可以随时登录系统查看最新的合作金融机构信息，根据自身需求选择合适的金融机构进行电子保函的申请和开具。

5.1.5.2.2.7保函信息管理

电子保函信息管理作为电子保函管理系统的核心模块之一，主要负责对各类电子保函信息的集中管理、分类存储、查询统计及操作监控等功能。该模块的建设旨在提高电子保函的管理效率，确保信息的准确性和实时性，降低管理成本，并为决策层提供数据支持。

1.保函文件管理

本模块主要负责电子保函文件的上传、存储、查询和下载等功能。系统应支持多种格式电子保函文件的存储，包括但不限于PDF、Word、Excel等，确保文件的完整性和可读性。建立电子保函档案的分类体系，便于用户快速查询和定位。

2.保函业务流程管理

该模块主要涵盖电子保函的签发、修改、查询、冻结、解冻、撤销等业务流程的管理。

通过流程化管理，确保各项操作的有序进行，提高业务处理效率。系统应支持流程的可配置化，以适应不同业务场景的需求。

3.电子保函数据报表与分析

本模块通过收集和分析电子保函数据，提供各类报表的生成功能。如日报、周报、月报等，为决策层提供数据支持。系统还应支持自定义报表，以满足用户特定的分析需求。

5.1.5.2.2.8保函通知与提醒

通过系统待办通知、系统站内消息、短信等多种通信渠道，确保用户能够及时、准确地接收到关于保函业务的关键通知和提醒信息，如保函开具成功、退保申请受理等。

1.保函开具成功通知

当用户成功申请并开具保函后，系统会自动发送通知信息，告知用户保函已开具成功，并提供保函的编号、开具日期、有效期等关键信息。

2.退保申请受理通知

当用户提交退保申请后，系统会在受理申请的第一时间向用户发送通知，告知其退保申请已被接收，并说明后续的处理流程和预计时间。

3.审核进度提醒

在保函审核流程中，系统会根据审核进度自动向用户发送提醒信息，告知其当前审核状态、审核人员及预计完成时间，以便用户及时了解业务进展。

4.到期续签提醒

对于即将到期的保函，系统会自动提前发送续签提醒，告知用户保函即将到期，并引导其进行续签操作，避免业务中断。

5.其他重要通知

如系统升级、政策变动等与用户利益密切相关的重要信息，系统也会通过该功能模块及时发送给用户。

5.1.5.2.3合同管理

5.1.5.2.3.1线上合同签订

网上竞价、协议转让等方式出让/转让的项目可创建签订出让合同信息，系统自动根据合同模版生成交易合同，支持在线编辑，进行在线签约盖章。记录出让合同签订时间、合同编号、受让人名称等信息，信息支持推送给相关监管部门。

5.1.5.2.3.2线下合同上传

需要实现将最终签订后的交易合同上传平台归档功能，上传时需要将最终签订的合同扫描件及相关信息一并上传到系统实现合同备案和管理，在合同备案时实现对文件大小、类型等进行灵活控制，完成合同归档。

5.1.5.2.3.3合同模板

交易结果确认后，交易中心经办人可以编制合同。在编制合同时，可以根据不同的项目类型选取不同的合同模板，同时根据不同的合同模板生成不同的合同内容，最终将项目信息自动填写到选择的合同模板，形成最终的合同文本，待下一步审核确认。可以针对编制的合同修改、删除、提交签字确认功能。

5.1.5.2.3.4合同审核

实现对签订合同的管理，审核交易信息及甲乙双方信息，确保合同的有效性。合同网签备案信息智能审核，实现审核进度查看、合同信息归档、合同审核结果查询及合同详情

		<p>展示功能。</p> <p>5.1.5.2.3.5合同归档</p> <p>合同备案结束后，系统将对已完成备案的过程数据及成果数据进行归档，确保合同全流程数据的汇集。</p>
3		<p>1.系统处理量指标 用户数量：6000；平均在线数量：200；每个在线用户每分钟作出操作次数：6；数据更新产生事务数：5；数据查询产生事务数：14；数据分析产生事务数：6；其他操作产生事务数：6；平均每次操作产生事务数：7.75；忙时业务负载倍数：4；计算tpsE值（每秒事务数）：884。</p> <p>2.系统存储指标 系统数据主要包括操作系统安装文件、分布式管理软件、程序文件、系统操作日志信息、系统配置信息等。系统数据按照600GB考虑。业务数据。本次权益类交易主要包括水权、林权及草原交易，按照其他省市及现有线下此类交易，每年基本产生业务办理量水权120笔、林权100笔、草原50笔，每笔交易约为5000条指标，且按照均为结构化数据平均一条10K预估。年平均的业务办理量$\approx 270 \times 5000 \times 10 / 1024 / 1024 \approx 12.87\text{GB}$。</p> <p>3.系统性能指标 ①本项目业务应用应能支持5000个以上并发用户的访问；②相关系统应提供良好的前端单笔业务响应时间、后台每秒数据处理业务笔数的匹配关系，每笔业务处理时间应在2秒内完成；③批量数据采集及交换，每分钟不低于10000条；④在万兆带宽条件下，支持从外部数据源导入到数据库，平均每节点的导入速度能够达到 100MB/s；⑤系统平均无故障率不低于99.5%。若发生故障，恢复时间的要求是：一般故障，恢复系统正常运行所需时间不超过30分钟；严重故障，不超过4小时；特别严重的故障，一般不超过24小时；⑥平台应能提供 7×24小时的连续运行。</p>
4		<p>1.1.1.6 系统演示</p> <p>投标供应商需针对项目建设内容，展示主要业务流程和系统功能操作。</p> <p>1.综合管理子系统：针对水权、林权（草原权）、碳汇、碳排放、用能权易、排污权其中任一种资源，进行项目报件、项目受理、项目过程管理、项目履约保证金管理等展示。</p> <p>2.权益交易子系统：选择加价（减价）竞价、密封式报价、挂牌报价、协商议价、拍卖等竞价方式中的任意两种，进行资源浏览、申请竞买、阅读交易须知、填写竞买申请书、上传资格审查材料、缴纳保证金等完整交易过程进行展示。</p> <p>3.应用支撑配置：演示通过微服务架构搭建的组件，进行业务流程设计(流程环节 Web 在线设计)，并对新建流程进行具体的流程节点管理，包括节点人员配置、节点属性配置、表单组件配置、流程操作按钮、工具操作按钮、交易过程控制组件配置、交易情况管理组件配置、是否隐藏办理意见配置。</p>
5		<p>1.1.1.7项目团队</p> <p>项目组成员由一个技术负责人、一个项目负责人及最少四名技术人员组成。技术负责人作为团队技术战略核心，主要负责把控整体技术架构设计、关键技术难点攻克及技术方案评审，为项目稳定推进提供坚实的技术支撑；项目负责人则聚焦项目全生命周期的统筹管理，涵盖项目目标拆解、进度规划与风险管控，负责协调内外部资源、对接客户需求并同步项目进展，同时监督各环节任务落地质量，保障项目按时间节点、质量标准顺利交付；在技术负责人与项目负责人的统筹协调下，团队人员按专业分工承担对应工作。</p>

打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。

采购包2:

标的名称：自治区公共资源交易平台新建权益类交易系统及综合业务管理系统升级改造建设项目监理服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>服务内容</p> <p>一、监理服务范围：将依托现有自治区公共交易平台，从工作实际需求出发，结合业务特点和新体制机制，以业务协同为重点，建成实用、好用、安全的公共资源交易系统。利用自治区政务云资源，搭建应用支撑系统、权益类交易系统、全国远程异地评标管理系统（内蒙古）、本级评标录像归档系统、工程交易履约保函与承诺告知系统、综合调度展示系统、全国CA互认改造方案、运维安全管理系统建设各1套，并配套购置相关设施设备。投资总预算约900万元，建设期6个月。</p> <p>二、监理服务主要内容：（一）关键阶段监理工作的主要内容：1.实施阶段监理工作；2.初验和试运行阶段监理工作；3.竣工验收和系统移交阶段监理工作；（二）监理全过程控制的主要内容：1.总体要求和关键节点把控；2.工程质量控制；3.工程进度控制；4.工程投资控制；5.工程合同管理；6.信息管理/工程文档管理；7.项目安全的管理；8项目知识产权的管理；9.项目的协调和组织；（三）监理工作成果文档：按照《国家政务信息化项目建设管理办法的通知》（国办发〔2019〕57号）、《国家电子政务工程建设项目档案管理暂行办法》、《内蒙古自治区本级政务信息化项目管理暂行办法》及GBT19668.1-2014信息技术服务监理等相关政策、标准要求。监理完成各阶段相关文档编制、审批、收集、整理工作。</p> <p>三、质量要求：符合国家相关法律法规及行业标准，满足采购人的要求。</p> <p>四、具体服务要求及标准</p> <p>1、关键阶段监理工作</p> <p>实施阶段监理工作实施阶段监理工作</p> <p>(1)审核各项建设内容的具体实施方案，并提出相应的实施方案监理意见。</p> <p>(2)审核和确认设备采购、软件开发计划、安装调试计划、试运行计划等。</p> <p>(3)审核项目实施的相关文档。</p> <p>(4)监督各项设备入场、安装、调试、验收过程等，审批各项设备报审相关材料。</p> <p>(5)监督设备的安装、调试过程，确保安装质量符合设计要求和安全标准，参与设备的试运行和验收测试。</p> <p>(6)监督项目软件开发、系统集成过程，做好质量控制，审核项目相关报审材料，提出相应监理意见。</p> <p>(7)监督项目整体计划进度与实际进度的符合性，并提出合理化建议，致力于计划进度与实际进度偏差最小化，进行进度执行情况的控制。</p> <p>(8)对于项目实施过程中的变更进行审核。</p> <p>(9)处理项目实施过程中出现的质量事故。</p>

初验和试运行阶段监理工作初验和试运行阶段监理工作

- (1) 协助建设单位制定验收程序和标准，审查验收方案。
- (2) 检查承建单位的功能和性能测试结果。
- (3) 协助建设单位进行初验。
- (4) 检查调试和试运行情况。
- (5) 处理试运行期间出现的质量问题。
- (6) 协调各承建单位之间的关系，解决纠纷。
- (7) 监督、检查并督促承建单位对用户的培训工作。

竣工验收和系统移交阶段监理工作竣工验收和系统移交阶段监理工作

- (1) 检查项目文档的齐备性。
- (2) 协助建设单位进行项目竣工验收。
- (3) 协助并监督承建单位对建设单位的项目整体移交。

2、监理全过程控制

总体要求和关键节点把控总体要求和关键节点把控

- (1) 制定规范的监理表单和文档模板，并适时提出对应各阶段监理内容的符合性检查一览表作为各阶段建设工程完成进度的检查标志。
- (2) 按照监理规范，定期向建设单位提交相关的监理报告。
- (3) 组织或协助建设单位组织与项目建设有关的各类会议。
- (4) 审核和确认承建单位的总体技术方案（系统集成方案、平台及节点软件设计方案、网络建设方案等）。
- (5) 审核和确认承建单位建设过程中的各类关键技术方案。
- (6) 审核和确认承建单位的组织实施方案和提交的《项目计划》。
- (7) 审核和确认承建单位的工程质量保证计划及质量控制体系（含质量控制的关键性环节和节点）。
- (8) 审核和确认承建单位的配置管理方案及源代码管理方案。
- (9) 审核和确认承建单位的测试计划。
- (10) 审核和确认承建单位的工程进度计划和进度控制节点。

工程质量控制

根据建设单位和承建单位签订的合同，确定本次项目实施和验收的技术标准；确定验收的软件模块、设备清单、到货时间及相关要求。

(1) 系统集成质量的控制

系统集成方案的审核和确认；审核关键设备、系统软件方案；对采购的硬件设备进行检验和验收；对设备安装、系统软件的安装调试进行监督、检查和验收；参与对系统集成的总体验收。

(2) 应用软件开发质量的控制

软件开发计划的审核和确认；应详细了解项目建设基本情况，协助项目设计单位、系统集成单位和建设单位，对软件开发的需求分析、概要设计、详细设计、编码测试、应用测试等每个开发阶段进行把关；对承建单位的开发质量进行审核；对源代码及应用程序的移交验收；参与对应用软件的总体验收。

(3) 系统质量保证检测

根据项目需要，审核软件开发单位的自测记录及报告。对委托专业机构出具的第三方测试报告进行评估。

(4) 系统安全质量控制

负责系统安全方案的审核和确认；对安全系统的采购、安装、调试、配置过程的监督。

(5) 培训的质量控制

审核确认承建单位的培训计划；监督承建单位实施其培训计划，并征求用户的反馈意见；审核确认承建单位的培训总结报告。

工程进度控制

审核承建单位的进度计划，确认计划可以保证总体计划目标；对项目实施进度进行实时跟踪，并要求承建单位对进度计划进行动态调整，以确保项目的阶段和总体进度目标的实现；当工期目标出现偏离时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促承建单位尽快采取措施。

工程投资控制

通过对总体设计方案和工程实施方案进行实时评估，研判超投资预算因素出现并及时报告建设单位，协助建设单位将投资控制在预算和合理的范围内；协助建设单位将付款进度与工程质量和形象的进度结合起来；负责根据相关文件要求，做好变更、经济签证相关审核工作。

工程变更控制

建立变更控制系统；对工程变更控制，明确界定项目变更的目标，防止变更范围的扩大化，加强变更风险以及变更效果的评估；任何变更都要得到三方（采购人、监理单位和承建单位）的书面确认。

工程合同管理

跟踪检查合同的执行情况，确保承建单位按时履约；对合同工期的延误和延期进行审核确认；对工程暂停，复工等事宜进行审核确认；对合同变更、索赔、违约等事宜进行审核确认；根据合同约定，审核承建单位提交的支付申请。

信息管理、工程文档管理

根据相关规范、标准要求提出的项目文档管理规范；做好监理周报、月报；做好合同批复等各类往来文件的批复与存档；做好项目协调会、技术专题会的会议纪要；管理好实施期间的各类技术文档；提交验收所需的管理文档汇编；监理工程师通知；各种会议纪要；阶段性项目总结；各承建单位提交的技术文档。

项目安全的管理

审核系统建设的有关信息安全保密工程技术方案；负责项目建设施工过程中安全控制，防止出现安全事故。协助项目办公室审核系统建设的有关信息安全保密工程技术方案；负责项目建设施工过程中安全控制，防止出现安全事故。监理要对承建单位的内部管理体系、质量保证体系、各种资质进行查验。对安全用品、设备、设施进行抽检；对施工中采用的安全技术进行监控；对分项、分部工程中的安全计划与安全措施进行严格地检查与验收。

预控预控严格审查施工安全措施或方案，开始施工后，现场检查其安全技术措施落实情况。对于危险性较大的分部分项工程编制专项施工方案，经承建单位技术负责人、总监理工程师签字后实施，由专职安全员进行现场监督。为确保施工过程的安全，必须通过预先的分析，针对施工过程的不安全因素和隐患发生的可能性，消除危害，拿出针对性的措施。督促承建单位健全安全保证体系并切实搞好自控，定期检查各承建单位安保体系运作情况与防控预案的落实情况；要求其层层建立安全责任制，定期组织安全知识教育，安全管理人员必须配备到位，并切实履行职责，加强日常安全检查。制定安全监理制度和定期安全检查制度，如实作好检查记录。

过程控制过程控制 日常巡回检查、定期集中检查和资料检查相结合，及时发现和处理各种安全隐患。定期召开安全例会，分析不安全因素，提出

整改要求，部署安全工作。

事后控制事后控制 对在安全检查及数据分析时发现的安全隐患，在发出监理通知要求责任人限期改正后，监理将进行跟踪验证，确保纠正和预防措施得以落实。

项目知识产权的管理

负责项目建设过程中涉及知识产权的产品和系统的方案和使用审核，督促各参建单位做好知识产权工作。

项目的协调和组织

负责协调项目所涉及的各单位之间的工作关系，并协调解决项目建设过程中的各类纠纷。监理人应通过必要的会议制度来实施协调工作，主要包括项目例会、专题讨论会、专家评审会、问题通报会、监理协调会、监理交底会阶段工作总结会、阶段以及最终验收会和参与建设单位组织的有关会议等

项目验收

验收采用初验+终验方式进行，项目整体实施完成后，产品或服务应符合相关标准及规范。

严格按照承建合同中明确规定的技术参数、性能指标等进行验收。项目初步验收通过后进行1个月试运行，试运行结束后对项目进行终验

监理工具

为本项目提供服务的供应商应具有完善的监理服务体系，根据项目需要配备监理工作所需要软硬件、设施设备等监理服务工具。

监理服务团队

根据项目需要配备监理人员，要求配备1名总监理工程师，至少4名专业监理工程师负责本次监理服务项目的总体把控与关键节点把控，对本次监理服务项目的质量总体负责；负责本次项目的现场实施与人员调配，对现场实施整体质量负责；专业监理工程师到现场为客户提供技术支持和组织协调支持。

2) 监理团队要建立有效的管理与协调机制，对配备的人员可有效进行灵活调配，根据项目实际进展灵活调配，相互协作，工作高效；总监理工程师对监理工作的关键点、重点、难点进行跟踪监督，提供技术支持。监理人员应各尽其责，发挥各自优势，做好监

		理工作，保证项目建设过程规范、有序进行。
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。		

第四章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在市场监督管理部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构，如律师事务所、会计师事务所，要提供有效的执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

分公司不是独立法人，不具备政府采购法第二十二条规定的投标人应当具备独立承担民事责任能力的条件。分公司经总公司授权，可以以分公司的名义参加政府采购活动，但其民事责任由总公司承担。

二、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格审查表）。

三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

四、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

五、按照招标文件要求，投标人应当提交的其他资格、资信证明文件。

第五章 评标

一.评标要求

1.评标方法

详见须知前附表

2.评标原则

2.1评标活动遵循客观、公正、审慎的原则，以招标文件和投标文件为评标的基本依据，并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2具体评标事项由评标委员会负责，并按招标文件规定的办法进行评审。

2.3合格投标人不足三家的，不得评标。

3.评标委员会

由采购人代表和评审专家两部分共5人组成，其中由评审专家库产生的评审专家4人，由采购人派出的采购人代表1人。

3.1评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2评标委员会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,与投标人存在劳动关系,或者担任投标人的董事、监事,或者是投标人的控股股东或实际控制人；

（2）与投标人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；

（3）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

3.3评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

（1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）对投标文件进行比较和评价；

（4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

（5）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

（6）法律法规规定的其他职责。

4.澄清

对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4.1评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

4.2评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

5.有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制，包括但不限于不同投标人上传的投标文件项目内部识别码一致的情形；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5) 不同投标人的投标文件相互混装;

(6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出;

6.有下列情形之一的,属于恶意串通投标,其投标无效,并追究法律责任:

(1) 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件;

(2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件;

(3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容;

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

(5) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交;

(6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交;

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

7.投标无效的情形

投标人存在下列情况之一的,投标无效:

(1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的;

(2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的;

(3) 不具备招标文件中规定的资格要求的;

(4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;

(5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;

(6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

8.废标的情形

出现下列情形之一的,应予以废标。

(1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足3家;或参与竞争的核心产品品牌不足3个的;

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

(3) 投标人的报价均超过了采购预算的;

(4) 因重大变故,采购任务取消的;

9.定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准,对投标文件进行评审。评标结束后,评标委员会根据采购人委托直接确定中标人或者由采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

二.落实政府采购政策

1.节约能源、保护环境

采购的产品属于品目清单范围的,将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书,对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购,具体按照本招标文件相关要求执行。

2.促进中小企业发展

2.1采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理,落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施,提高中小企业在政府采购中的份额,支持中小企业发展。

2.2《政府采购促进中小企业发展管理办法》所称中小企业,是指在中华人民共和国境内依法设立,依据国务院批准的小微企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业,但与大企业的负责人为同一人,或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合小微企业划分标准的个体工商户,在政府采购活动中视同小微企业。

2.3在政府采购活动中,投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的,享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策:

- (1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- (2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- (3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。

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

2.4 依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：

采购包1：

序号	评审内容	适用情形	扣除比例	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体或联合体各方均为小微企业	20.00%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。 2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。 3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。	投标人基本情况表 技术偏离表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 项目组成人员一览表 中小企业声明函 监狱企业证明文件 目录 封面 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 残疾人福利性单位声明函 联合体协议 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 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的书面声明 投标人业绩情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函

采购包2：

序号	评审内容	适用情形	扣除比例	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体或联合体各方均为小微企业	20.00%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。 2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。 3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。	投标人基本情况表 技术偏离表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 项目组成人员一览表 中小企业声明函 监狱企业证明文件 目录 封面 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 残疾人福利性单位声明函 联合体协议 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 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的书面声明 投标人业绩情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函

2.5在政府采购活动中，提供货物、工程或者服务符合享受中小企业扶持政策的，投标人应提供《中小企业声明函》；属于监狱企业的，应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；属于残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。投标人应当按照《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》规定格式提供（格式附后，不可修改），未按规定提供的，不得享受相关中小企业扶持政策。

投标人应当对提供材料的真实性负责，若有虚假，将追究其法律责任。

三.评标程序

1.符合性审查

1.1依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否满足招标文件的实质性要求。

1.2符合性审查中有任意一项未通过的，审查结果为未通过。投标人未通过符合性审查的，投标无效。

符合性审查表

采购包1:

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
1	投标及保证金缴纳情况	按要求进行网上投标、进行保证金缴纳。（审查汇款凭证）
2	投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
3	投标文件规范性、符合性	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响。
4	主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行盖章。
5	技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
6	其他要求	招标文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

采购包2：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
1	投标及保证金缴纳情况	按要求进行网上投标、进行保证金缴纳。（审查汇款凭证）
2	投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
3	投标文件规范性、符合性	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响。
4	主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行盖章。
5	技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
6	其他要求	招标文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

2.投标报价审查

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.政府采购政策功能落实

对于小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

4.相同品牌审查

采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性

审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。

5.详细评审

采购包1：

采购包1：

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分 62.00 分 商务部分 28.00 分 报价得分 10.00 分			
评审因素 分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文 件格式文件

	项目需求分析	对投标文件中关于本项目的整体需求分析进行全方位、深层次的综合评审。该评审将从多个关键维度展开，包含项目的①建设背景、②建设目标、③现状分析、④需求理解，以确保投标方对项目的认知全面且精准，能够为项目的顺利推进提供坚实的基础。每缺少一项内容扣3分，每有一处存在缺陷、不足或内容不完整扣1分。扣完为止。注：缺陷、不足或内容不完整是指不符合信息化相关法律法规要求，不满足本项目需求，内容逻辑混乱，具有明显缺陷，不利于项目实施。	12.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

总体设计方案	对投标文件中提供的针对本项目的总体设计方案进行综合评审，具体包含①总体架构设计、②数据架构设计、③应用架构设计、④业务架构设计、⑤技术路线。每缺少一项内容扣3分，每有一处存在缺陷或不足、内容不完整扣1分。扣完为止。注：缺陷、不足或内容不完整是指不符合信息化相关法律法规要求，不满足本项目需求，内容逻辑混乱，具有明显缺陷，不利于项目实施。	15.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--------	--	---------	----	--

<p>技术评审</p>	<p>系统建设方案</p>	<p>对投标文件中提供的针对本项目的项目系统应用建设方案进行综合评审，具体包括系统的①功能框架、②功能介绍、③业务流程。每缺少一项内容扣3分，每有一处存在缺陷或不足、内容不完整扣1分。扣完为止。注：缺陷、不足或内容不完整是指不符合信息化相关法律法规要求，不满足本项目需求，内容逻辑混乱，具有明显缺陷，不利于项目实施。</p>	<p>9.0000</p>	<p>主观</p>	<p>封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函</p>
-------------	---------------	--	---------------	-----------	--

项目实施服务方案	对投标文件中提供的针对本项目的项目实施服务方案进行综合评审，包括①进度安排、②实施方案、③项目测试方案、④项目验收方案、⑤人员安排等内容。每缺少一项内容扣2分，每有一处存在缺陷或不足、内容不完整扣1分。扣完为止。注：缺陷、不足或内容不完整是指不符合信息化相关法律法规要求，不满足本项目需求，内容逻辑混乱，具有明显缺陷，不利于项目实施。	10.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
----------	---	---------	----	--

安全设计方案	<p>对投标文件中提供的针对本项目的安全设计方案进行综合评审，包含①安全方案体系结构、②系统与数据安全方案、③安全运营服务、④保密方案、⑤密码应用方案、⑥应急方案等内容。每缺少一项内容扣1分，每有一处存在缺陷或不足、内容不完整扣0.5分。扣完为止。</p> <p>注：缺陷、不足或内容不完整是指不符合信息化相关法律法规要求，不满足本项目需求，内容逻辑混乱，具有明显缺陷，不利于项目实施。</p>	6.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--------	---	--------	----	--

	系统展示	<p>投标供应商需针对项目建设内容，展示主要业务流程和系统功能操作。（系统展示时间不超过20分钟。投标人请在开标后，在交易系统等候大厅等待评标委员会发起案例展示。）</p> <p>（1）综合管理子系统：针对水权、林权（草原权）、碳汇、碳排放、用能权易、排污权其中任一种资源，进行项目报件、项目受理、项目过程管理、项目履约保证金管理等展示。（共2分，每个功能模块0.5分，未展示或展示内容与采购需求不符合不得分）</p> <p>（2）权益交易子系统：选择加价（减价）竞价、密封式报价、挂牌报价、协商议价、拍卖等竞价方式中的任意两种，进行资源浏览、申请竞买、阅读交易须知、填写竞买申请书、上传资格审查材料、缴纳保证金等完整交易过程进行展示。（共4分，每完整展示一种竞价方式得2分。竞买申请过程不完整的，每少一环节扣0.5分，未展示或展示内容与采购需求不符合不得分。）</p> <p>（3）应用支撑配置：演示通过微服务架构搭建的组件，进行业务流程设计(流程环节 Web 在线设计)，并对新建流程进行具体的流程节点管理，包括节点人员配置、节点属性配置、表单组件配置、流程操作按钮、工具操作按钮、交易过程控制组件配置、交易情况管理组件配置、是否隐藏办理意见配置。（共4分，每个功能模块0.5分，未演示或演示内容与采购需求不符合不得分）</p>	10.0000	主观	<p>封面</p> <p>目录</p> <p>投标人（供应商）应提交的相关证明</p> <p>投标人业绩情况表</p> <p>投标人基本情况表</p> <p>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函</p> <p>主要商务要求承诺书</p> <p>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料</p> <p>技术偏离表</p> <p>具有独立承担民事责任的能力证明文件</p> <p>联合体协议</p> <p>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺</p> <p>投标人承诺函</p> <p>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料</p> <p>项目组成人员一览表</p> <p>中小企业声明函</p> <p>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的书面声明</p> <p>缴纳投标保证金证明材料</p> <p>其他材料</p> <p>法定代表人授权委托书</p> <p>监狱企业证明文件</p> <p>残疾人福利性单位声明函</p>

	业绩	供应商提供2022年1月1日至今，承建过的同类或类似信息化项目建设内容包含水权、林权（草原权）、碳汇、碳排放、用能权易、排污权或其他相关交易项目。每提供一项得2分，满分8分。供应商需提供业绩的合同及验收报告扫描件并加盖公章。时间以验收报告时间为准，需保证所扫描的资料完整并清晰可辨。已签订合同但未完成验收的，需出具相关情况说明。未提供或未按要求提供均不得分。同一个甲方的同类项目合并按一个计算。	8.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

综合情况	供应商具有与本项目软件功能需求相关软件著作权登记证书的，每提供一项计 2 分，满分 6 分。注：同类权益只需提供 1 个软件著作权登记证书，多提供的只按 1 个计算。例如，提供 3 个水权类软著，只按照 1 个计算。	6.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
------	--	---------------	----	--

	项目负责人	<p>项目负责人（项目经理，限1人）同时具备信息系统项目管理师（高级）、注册信息安全管理人員（CISP）的得4分，只具备其中一项的得2分，没有提供的不得分。（技术负责人与项目团队除外）注：提供人员证书及本公司出具劳务合同。</p>	4.0000	客观	<p>封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函</p>
商务评审					

技术负责人	<p>技术负责人具备信息系统项目管理师、系统分析师、系统架构设计师、系统规划与管理师其中任意一项的得2分，具备数据库系统工程师、软件设计师、软件评测师其中任意一项的得1分，最多得3分，同一人证书不累加。（项目负责人除外）注：提供人员证书及本公司出具劳务合同。</p>	3.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
-------	---	--------	----	--

项目团队能力	<p>拟投入本项目的项目团队配备信息系统项目管理师、系统分析师、系统架构设计师、系统规划与管理师、数据库系统工程师、软件设计师、软件评测师，每提供一项证书得1分，最多得4分，同一人证书不累加。（项目负责人与技术负责人除外）注：提供人员证书及本公司出具劳务合同。</p>	4.0000	客观	<p>封面</p> <p>目录</p> <p>投标人（供应商）应提交的相关证明</p> <p>投标人业绩情况表</p> <p>投标人基本情况表</p> <p>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函</p> <p>主要商务要求承诺书</p> <p>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料</p> <p>技术偏离表</p> <p>具有独立承担民事责任的能力证明文件</p> <p>联合体协议</p> <p>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺</p> <p>投标人承诺函</p> <p>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料</p> <p>项目组成人员一览表</p> <p>中小企业声明函</p> <p>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的书面声明</p> <p>缴纳投标保证金证明材料</p> <p>其他材料</p> <p>法定代表人授权委托书</p> <p>监狱企业证明文件</p> <p>残疾人福利性单位声明函</p>
--------	--	--------	----	---

	售后服务方案	对投标文件中提供的针对本项目的售后服务方案进行综合评审，包含①售后服务体系、②团队保障、③培训内容等内容。每缺少一项内容扣1分，每有一处存在缺陷或不足、内容不完整扣0.5分。扣完为止。 注：缺陷、不足或内容不完整是指不符合信息化相关法律法规要求，不满足本项目需求，内容逻辑混乱，具有明显缺陷，不利于项目实施。	3.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

价格分	价格分	价格项评审因素得分=（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	10.0000	客观	分项报价表 开标一览表
-----	-----	---	---------	----	----------------

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例 (C1)	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
----	----------	------	--------------	---------	----------------

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体或联合体各方均为小微企业	20.00%	<p>1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。</p>	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
---	-----------------------	------------------	--------	--	--

采购包2:

采购包2:

评审内容	评审标准
------	------

分值构成		技术部分 70.00 分 商务部分 20.00 分 报价得分 10.00 分			
评审因素 分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文 件格式文件

	服务方案	内容明确完整，包括:①服务范围；②服务目标；③服务标准；④工作流程；⑤组织机构配置合理。每一项内容全面且详细、专业可行最多得3分, 本项合计最多得15分，未提供不得分。 每缺少一项内容扣3分，每有一处存在缺陷或不足、内容不完整扣0.5分，扣完为止。 注：缺陷、不足或内容不完整是指不符合信息化相关法律法规要求，不满足本项目需求，内容逻辑混乱，具有明显缺陷，不利于项目实施。	15.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

对项目的整体理解及对监理工作的重点、难点分析及解决方案	根据投标人提供的项目解决方案进行评审，包括但不限于以下内容①对投标文件中关于本项目的整体需求进行全方位、深层次的综合分析，包含项目的建设背景、建设目标、现状分析、需求理解等，以确保投标方对项目的认知全面且精准，能够为项目的顺利推进提供坚实的基础。②对监理工作重点、难点进行分析，准确把握监理需求，有针对性地提出监理工作重点和难点。③针对提出监理工作重点、难点，有相应的解决方案。每缺少一项内容扣4分，每有一处存在缺陷或不足、内容不完整扣0.5分，扣完为止。注：缺陷、不足或内容不完整是指不符合信息化相关法律法规要求，不满足本项目需求，内容逻辑混乱，具有明显缺陷，不利于项目实施。	12.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
-----------------------------	---	---------	----	--

质量控制	根据投标人提供的质量控制进行评审，包括但不限于以下内容①根据本项目采购需求特点制定质量目标； ②质量控制方法； ③质量控制措施。 本项合计最多得9分，未提供不得分。 每缺少一项内容扣3分，每有一处存在缺陷或不足、内容不完整扣0.5分，扣完为止。 注：缺陷、不足或内容不完整是指不符合信息化相关法律法规要求，不满足本项目需求，内容逻辑混乱，具有明显缺陷，不利于项目实施。	9.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
------	--	--------	----	--

<p>进度控制</p>	<p>根据投标人提供的项目进度控制进行评审，包括但不限于以下内容： ①制定总进度目标，总进度目标的分解,； ②进度控制方法； ③进度控制措施。每缺少一项内容扣3分，每有一处存在缺陷或不足、内容不完整扣0.5分，不提供不得分。扣完为止。注：缺陷、不足或内容不完整是指不符合信息化相关法律法规要求，不满足本项目需求，内容逻辑混乱，具有明显缺陷，不利于项目实施。</p>	<p>9.0000</p>	<p>主观</p>	<p>封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函</p>
-------------	--	---------------	-----------	--

安全管理	根据投标人提供的安全管理进行评审，包括但不限于以下内容①安全管理内容、安全原则、安全体系的构建； ②安全管理监理工作方法； ③安全管理监理措施。 本项合计最多得6分，未提供不得分。 每缺少一项内容扣2分，每有一处存在缺陷或不足、内容不完整扣0.5分，扣完为止。 注：缺陷、不足或内容不完整是指不符合信息化相关法律法规要求，不满足本项目需求，内容逻辑混乱，具有明显缺陷，不利于项目实施。	6.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
------	--	--------	----	--

技术评审	项目组织协调	<p>供应商根据本项目的特点和要求，制定项目的组织协调工作，包括①组织协调目标、②组织协调内容、③沟通协调机制、④组织协调主要措施，每一项内容全面且详细、专业可行最多得1分，本项合计最多得4分，未提供不得分。每缺少一项内容扣1分，每有一处存在缺陷或不足、内容不完整扣0.5分，扣完为止。注：缺陷、不足或内容不完整是指不符合信息化相关法律法规要求，不满足本项目需求，内容逻辑混乱，具有明显缺陷，不利于项目实施。</p>	4.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

投资控制	<p>根据投标人提供的投资控制进行评审，包括但不限于以下内容①投资控制方法； ②投资控制措施； ③投资控制的原则、任务及制度； 本项合计最多得3分，未提供不得分。</p> <p>每缺少一项内容扣1分，每有一处存在缺陷或不足、内容不完整扣0.5分，扣完为止。注：缺陷、不足或内容不完整是指不符合信息化相关法律法规要求，不满足本项目需求，内容逻辑混乱，具有明显缺陷，不利于项目实施。</p>	3.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
------	---	--------	----	--

变更控制	根据投标人提供的项目变更控制进行评审，包括但不限于以下内容①变更控制方法；②变更控制措施。本项合计最多得4分，未提供不得分。每缺少一项内容扣2分，每有一处存在缺陷或不足、内容不完整扣0.5分，扣完为止。注：缺陷、不足或内容不完整是指不符合信息化相关法律法规要求，不满足本项目需求，内容逻辑混乱，具有明显缺陷，不利于项目实施。	4.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
------	--	--------	----	--

知识产权管理	根据投标人提供的项目知识产权管理进行评审，包括但不限于以下内容①知识产权保护监理工作方法；②知识产权保护监理措施。本项合计最多得2分，未提供不得分。每缺少一项内容扣1分，每有一处存在缺陷或不足、内容不完整扣0.5分，扣完为止。注：缺陷、不足或内容不完整是指不符合信息化相关法律法规要求，不满足本项目需求，内容逻辑混乱，具有明显缺陷，不利于项目实施。	2.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--------	--	--------	----	--

档案管理	根据投标人提供的项目档案管理控制进行评审，包括但不限于以下内容①合同管理方法；②合同管理措施；③工程变更、索赔、合同争议管理；④档案管理方法。本项合计最多得4分，未提供不得分。每缺少一项内容扣1分，每有一处存在缺陷或不足、内容不完整扣0.5分，扣完为止。注：缺陷、不足或内容不完整是指不符合信息化相关法律法规要求，不满足本项目需求，内容逻辑混乱，具有明显缺陷，不利于项目实施。	4.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
------	--	--------	----	--

	信息管理	<p>根据投标人提供的项目信息管理进行评审，包括但不限于以下内容①信息管理方法；②信息管理。本项合计最多得2分，未提供不得分。每缺少一项内容扣1分，每有一处存在缺陷或不足、内容不完整扣0.5分，扣完为止。注：缺陷、不足或内容不完整是指不符合信息化相关法律法规要求，不满足本项目需求，内容逻辑混乱，具有明显缺陷，不利于项目实施。</p>	2.0000	主观	<p>封面</p> <p>目录</p> <p>投标人（供应商）应提交的相关证明</p> <p>投标人业绩情况表</p> <p>投标人基本情况表</p> <p>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函</p> <p>主要商务要求承诺书</p> <p>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料</p> <p>技术偏离表</p> <p>具有独立承担民事责任的能力证明文件</p> <p>联合体协议</p> <p>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺</p> <p>投标人承诺函</p> <p>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料</p> <p>项目组成人员一览表</p> <p>中小企业声明函</p> <p>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的书面声明</p> <p>缴纳投标保证金证明材料</p> <p>其他材料</p> <p>法定代表人授权委托书</p> <p>监狱企业证明文件</p> <p>残疾人福利性单位声明函</p>
--	------	---	--------	----	---

	<p>封面</p> <p>目录</p> <p>投标人（供应商）应提交的相关证明</p> <p>投标人业绩情况表</p> <p>投标人基本情况表</p> <p>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函</p> <p>主要商务要求承诺书</p> <p>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料</p> <p>技术偏离表</p> <p>具有独立承担民事责任的能力证明文件</p> <p>联合体协议</p> <p>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺</p> <p>投标人承诺函</p> <p>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料</p> <p>项目组成人员一览表</p> <p>中小企业声明函</p> <p>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的书面声明</p> <p>缴纳投标保证金证明材料</p> <p>其他材料</p> <p>法定代表人授权委托书</p> <p>监狱企业证明文件</p> <p>残疾人福利性单位声明函</p>				
	<p>供应商具有信息工程监理管理软件、工程质量监测与管理系统、工程进度跟踪管理系统、工程成本度量分析系统信息、安全检测及管理系统、政务信息工程文档管理系统、工程全过程项目管理软件、工程项目咨询管理软件、PMO工作流管理系统、项目预算及造价管理系统的软件著作权证书或购买、授权等在本项目中使用上述软件的证明，每提供一项得0.5分，最多得3分。</p>	3.0000	客观		
	<p>监理工具软件</p>				

	项目总监	<p>总监理师（限1人）具备信息系统项目管理师（高级）得1分，有5年以上监理从业经验（以信息系统监理师证书发证日期为准）得2分，有3年以上监理从业经验（以信息系统监理师证书发证日期为准）得1分。（证书须提供原件的复印件并加盖公章）本项最多得4分。注：提供人员证书及本公司出具劳务合同。</p>	4.0000	客观	<p>封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函</p>
商务评审					

	业绩	近年（2022年7月至今，以合同签订时间为准）承揽过同类或类似项目监理，每提供一个得1分，最高得5分。供应商需提供业绩的合同及所监理项目的验收报告扫描件并加盖公章。时间以合同签订日期、验收报告提供时间为准，需保证所扫描的资料完整并清晰可辨。未提供或未按要求提供均不得分。同一个甲方的同类项目合并计算。	5.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

价格分	价格分	价格项评审因素得分=（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	10.0000	客观	分项报价表 开标一览表
-----	-----	---	---------	----	----------------

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例 (C1)	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
----	----------	------	--------------	---------	----------------

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体或联合体各方均为小微企业	20.00%	<p>1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。</p> <p>2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。</p> <p>3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。</p>	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
---	-----------------------	------------------	--------	--	--

6.汇总、排序

最低评标价法：评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

综合评分法：评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

7.确定中标人

采购人或者评标委员会按照中标候选人名单顺序确定中标人。中标候选人并列的，按采购人授权评标委员会按照评审原则直接确定中标（成交）人。规定的方式确定中标人。招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

第六章 合同与验收

一.合同

1.合同要求

1.1采购人应当自中标（成交）通知书发出之日起30日内，按照招标（磋商、谈判）文件或询价通知书和中标（成交）供应商投标（响应）文件的规定，与中标（成交）供应商签订书面合同。所签订的合同不得对招标（磋商、谈判）文件或询价通知书确定的事项作实质性修改。采购人、供应商不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.2政府采购合同应当包括采购人与中标（成交）供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

1.3采购人与中标（成交）供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在内蒙古自治区政府采购网（<https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/>）公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.5采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内，将合同副本向同级财政部门 and 有关部门备案。

2.合同内容及格式

政府采购合同

(货物类合同参考文本)

合同编号:

甲方:*** (填写采购单位名称)

地址:*** (填写详细地址)

乙方:*** (填写中标、成交供应商名称)

地址:*** (填写详细地址)

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》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及 _____ 项目(填写项目名称) _____ (填写政府采购项目编号)的中标(成交)结果、招标(磋商、谈判)文件或询价通知书、投标(响应)文件等文件的相关内容,甲乙双方经平等协商,就如下合同条款达成一致意见。

一、甲方向乙方采购的货物基本情况

(一)根据招标(磋商、谈判)文件或询价通知书及中标(成交)结果公告,甲方所采购的货物、服务(如有)基本情况如下: _____。

(二)货物名称、数量、规格型号、生产厂家、品牌、单价、与货物相关的服务等详细内容,见合同附件-货物清单。

二、乙方交付货物的时间及地点

(一)交付时间: _____

(二)交付地点: _____ (填写详细地址)

(三)交付货物的名称及数量: _____

(四)乙方交付货物代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

(五)甲方接收货物代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

注:货物为多批次交付的,应详细列明每批次交付的内容、数量、交付时间、交付地点等。

三、乙方交付货物的质量

(一)乙方交付的货物应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对货物的质量要求;2.符合甲方招标(磋商、谈判)文件或询价通知书对货物的质量要求;3.符合乙方在投标(响应)文件中或磋商、谈判过程中对货物质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方货物质量的验收依据。

(二)乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标(磋商、谈判)文件或询价通知书的相关要求、投标(响应)文件及乙方承诺、声明或保证,向甲方提供相应的货物质量证明文件。

四、乙方交付货物的包装及标识

(一)乙方交付货物的包装和标识应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对产品包装及标识的要求;2.符合甲方招标(磋商、谈判)文件或询价通知书对货物包装及标识的要求;3.符合乙方在投标(响应)文件中对货物包装及标识作出的承诺、声明或保证;4.符合绿色环保、运输及安全性等要求。

(二)货物的包装费用由乙方承担。

五、货物的运输要求

(一)运输方式及运输线路: _____。

(二)运输、保险及其他相关费用由乙方承担。

六、甲方对货物的验收

(一)乙方将货物送达至甲方指定的地点,应及时通知甲方。在甲方收到到货通知并在货物到达指定地点后 _____ 日

内，由甲乙双方及第三方（如有）对货物的数量、规格型号、生产厂家、品牌、外观进行验收，在条件允许的情况下，可以同步对货物质量进行初步验收，甲乙双方应签署书面验收记录，作为本项目的履行文件留存。

（二）在甲方收到货物_____日内，如发现质量问题，甲方应在_____日内向乙方提出书面异议，甲方逾期提出的，视为乙方所交付的货物质量符合合同的约定。乙方在收到甲方关于质量问题的书面异议后，应当在_____日内负责解决处理。

（三）乙方提交的货物数量、规格型号及质量不符合本合同要求的，甲方应在验收记录中作出明确记载，保留相关的证据，并有权拒绝接受货物，解除合同且不承担任何法律责任。

七、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的货物的前提下，本合同总金额为_____元（小写）_____（大写）

八、付款时间、金额及条件

（一）付款时间及付款金额：_____

（二）付款条件：_____

（三）乙方账户信息

乙方名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

九、货物质量保证及售后服务

招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对货物质量保证期及售后服务作出明确要求的，适用招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对保证期和售后服务的规定，如乙方在投标（响应）文件及磋商、谈判过程中对货物质量保证期和售后服务作出更优的承诺、声明或保证的，适用乙方的承诺、声明或保证。

十、知识产权

乙方保证其提供的货物的全部及部分，均不存在任何侵犯第三方知识产权的情形。否则，乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

十一、违约条款

（一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额_____的_____承担违约责任。延期达到_____日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（三）乙方逾期交付货物的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日，甲方有权解除合同，拒付延期部分货物的相应货款，并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

（四）乙方交付的货物不符合质量约定或乙方未履行相应的质量保证责任及售后服务义务、或存在侵权行为的，甲方有权退货，并要求乙方支付合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十二、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在_____天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，双方协商解决。

十三、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十四、合同保存

合同文本一式_____份，采购单位、中标（成交）供应商、采购代理机构、_____各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十五、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的组成部分，其内容与本合同具有同等的法律效力：

- 1、货物清单（双方应盖章确认）
- 2、乙方出具的报价单（函）
- 3、中标（成交）结果公告及中标（成交）通知书
- 4、甲方招标（磋商、谈判）文件或询价通知书
- 5、乙方投标（响应）文件
- 6、甲乙双方商定的其他文件

十六、双方约定的其他条款

_____。

十七、本合同未尽事宜，由双方另行签订补充协议，补充协议是本合同的组成部分。

十八、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购合同

（服务类合同参考文本）

合同编号：

甲方：***（填写采购单位名称）

地址：***（填写详细地址）

乙方：***（填写中标、成交供应商名称）

地址：***（填写详细地址）

甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及_____项目（填写项目名称）_____（填写政府采购项目编号）的中标（成交）结果、招标（磋商、谈判）文件、投标（响应）文件等文件的相关内容，经平等自愿协商一致，就如下合同条款达成一致意见。

一、乙方向甲方提供的服务内容

（一）根据招标（磋商、谈判）文件及中标（成交）结果公告，乙方向甲方提供的服务、货物（如有）内容如下：_____

_____。

（二）服务项目名称、服务具体内容、服务方式、服务要求、服务成果及与之相关的货物等详细内容，见合同附件—服务清单。

二、乙方服务成果的交付时间、地点

（一）服务期限：_____

（二）服务成果的交付时间和交付要求（如有）：_____

（三）服务地点：_____（填写详细地址）

（四）乙方代表及联系电话：_____（填写姓名和联系电话）

（五）甲方代表及联系电话：_____（填写姓名和联系电话）

注：服务成果分阶段交付的，应分别列明各阶段的交付时间、交付内容。

三、乙方提供服务成果的质量

（一）乙方提供的服务应同时满足：**1.**符合国家法律法规和规范性文件对服务质量的要求；**2.**符合甲方招标（磋商、谈判）文件对服务的质量要求；**3.**符合乙方在投标（响应）文件中或磋商、谈判过程中对服务质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方服务质量的验收依据。

（二）乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标（磋商、谈判）文件的相关要求、投标（响应）文件及乙方承诺、声明或保证，向甲方提供相应的服务质量证明文件。

四、乙方服务成果的交付方式及载体

乙方交付服务成果方式及载体应符合国家法律法规和规范性文件的要求，并符合甲方招标（磋商、谈判）文件的要求、乙方在投标（响应）文件中对服务成果交付方式及载体作出的承诺。

五、甲方对乙方服务的监督

甲方对乙方提供的服务有权进行监督，当乙方服务质量、服务内容不符合约定时，甲方有权要求乙方及时整改，对乙方拒不改正或整改不到位的，甲方有权随时解除合同，并根据具体情况扣除部分或全部服务费用。

六、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的服务的前提下，本合同总金额为_____元（小写）_____（大写）。

七、付款时间及条件

（一）付款时间：_____

(二) 付款条件: _____

(三) 乙方账户信息

乙方名称: _____

开户银行: _____

银行账号: _____

八、知识产权

乙方应保证其提供的服务及服务成果的全部及部分, 均不存在侵犯第三方知识产权的情形, 其服务成果的所有权由甲方享有。否则, 乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

九、违约条款

(一) 甲方没有正当理由逾期支付合同款项的, 每延期一日, 甲方应按照逾期支付金额_____的_____承担违约责任。延期达到_____日, 乙方有权解除合同, 并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

(二) 甲方存在其他违反本合同的行为, 应承担相应的违约责任(注: 可以根据情况进行细化); 违约金不足以赔偿乙方损失的, 乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

(三) 乙方逾期提供服务成果的, 每延期一日, 乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日, 甲方有权解除合同, 拒付延期部分的相应服务款项, 并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

(四) 乙方交付的服务不符合质量要求, 或其服务成果存在侵权行为的, 甲方有权解除合同, 并要求乙方支付合同总金额_____ %的违约金, 违约金不足以赔偿甲方损失的, 甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

(五) 乙方在参与本项目采购活动过程中, 如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为, 除承担相应的行政责任外, 甲方有权解除合同, 并要求乙方承担合同总金额_____ %的违约金, 违约金不足以赔偿甲方损失的, 甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

(六) 乙方存在其他违反本合同的行为, 应承担相应的违约责任(注: 可以根据情况进行细化); 违约金不足以赔偿甲方损失的, 甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的, 应及时通知另一方, 双方互不承担责任, 并在_____天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题, 由双方协商解决。

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时, 双方应协商解决, 协商不成, 可以采用下列方式解决:

(一) 提交_____仲裁委员会仲裁。

(二) 向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

合同文本一式_____份, 采购单位、中标(成交) 供应商、采购代理机构、_____各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十三、合同附件

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:

- 1、服务清单(双方应盖章确认)
- 2、乙方出具的报价单(函)
- 3、中标(成交) 结果公告及中标(成交) 通知书
- 4、甲方招标(磋商、谈判) 文件
- 5、乙方投标(响应) 文件
- 6、甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

_____。
十五、合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购合同

(工程类合同参考文本)

合同编号:

甲方:*** (填写采购单位名称)

地址:*** (填写详细地址)

乙方:*** (填写中标、成交供应商名称)

地址:*** (填写详细地址)

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》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及_____项目(填写项目名称)_____填写政府采购项目编号)的成交结果、磋商(谈判)文件、响应文件等文件的相关内容,甲乙双方经平等协商,就如下合同条款达成一致意见。

一、工程项目的的基本情况

(一)根据磋商(谈判)文件及成交结果公告,乙方向甲方提供的工程项目及设施设备(如有)、服务(如有)基本情况如下:_____。

(二)工程项目的名称、建设地点、工程技术规范及要求、工程量等具体内容,乙方提供的材料及设备名称、规格型号、品牌、单价、产地以及与工程、材料、设施设备相关的服务等详细内容,见合同附件一工程清单

二、工程建设计划及相应的工期要求

_____。

注:如工程建设分阶段,应详细列明各阶段工程建设内容及工期要求。

三、工程质量要求

(一)乙方建设工程应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对工程的质量要求;2.符合甲方磋商(谈判)文件对工程的质量要求;3.符合乙方在响应文件中或磋商、谈判过程中对工程质量作出的书面承诺、声明或保证。上述工程质量要求作为甲方对乙方工程质量的验收依据

(二)乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、磋商(谈判)文件的相关要求、响应文件及乙方承诺、声明或保证,向甲方提供相应的工程质量满足要求的证明文件。

四、对工程验收的约定

(一)甲乙双方对工程建设过程中的各阶段验收、总验收及乙方提供的材料设备验收的条件和时间约定如下:

_____。

注:根据项目具体情况填写。

(二)如乙方未通过甲方组织的各阶段验收,甲方有权要求乙方在限定期限内整改,如整改不合格,甲方有权追究乙方违约责任,解除合同并要求乙方赔偿经济损失。

五、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的工程、材料、设施设备、服务的前提下,本合同总金额为_____元(小写)_____ (大写)。

六、付款时间及条件

(一)付款时间:_____

(二)付款条件:_____

(三)乙方账户信息

乙方名称:_____

开户银行：_____

银行账号：_____

七、甲方对乙方工程的监督

甲方及甲方委派的代表有权对乙方工程、材料及设施设备、服务等质量及管理进行监督，当乙方工程质量、材料及设施设备、服务内容不符合约定时，甲方及授权代表有权要求乙方及时整改，对乙方拒不改正或整改不到位的，甲方有权随时解除合同，并根据具体情况扣除部分或全部工程费用。

八、质量保证及售后服务

磋商（谈判）文件对工程质量保证期、材料设施设备质保期和售后、服务质量作出明确要求的，适用磋商（谈判）文件对工程质量保证期及材料设施设备质保期和售后、服务质量的规定，如乙方在响应文件及磋商（谈判）过程中对工程质量保证期及设施设备质保期和售后、服务质量作出更优的承诺、声明或保证的，适用乙方的承诺、声明或保证。

九、违约条款

（一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额_____的_____承担违约责任。延期达到_____日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（三）乙方逾期交付工程的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日，甲方有权解除合同，拒付延期部分的相应工程款，并要求乙方赔偿甲方经济损失。

（四）乙方交付的工程及设施设备、服务质量不符合质量规定或乙方未履行相应的工程质量保证期及设施设备质保期和售后、服务义务的，甲方有权拒付相应的工程款，并要求乙方支付合同总金额_____%的违约金。违约金不足以赔偿损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十、不可抗力条款

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在_____天内提供有关不可抗力相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，由双方协商解决。

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式_____解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

合同文本一式_____份，采购单位、中标（成交）供应商、采购代理机构、_____各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十三、合同附件

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：

- 1.工程清单（双方应盖章确认）
- 2.乙方出具的报价单（函）
- 3.成交结果公告及成交通知书
- 4.甲方磋商（谈判）文件

5.乙方响应文件

6.甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

_____。

十五、本合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

二.验收

严格按照采购合同开展履约验收。采购人或者采购代理机构应当成立验收小组，按照采购合同的约定对投标人履约情况进行验收。验收时，应当按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书（参考格式附后），列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果应当与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

政府采购货物履约验收书

（参考格式）

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	<p>1.政府采购合同（合同名称及编号）</p> <p>2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书</p> <p>3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书</p> <p>4.投标（响应）文件</p> <p>5.供应商的承诺、声明或保证（如有）</p> <p>注：验收依据可根据项目具体情况适当增加</p>
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	<p>注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的货物数量、货物规格型号、生产厂家、交货时间、交货地点、验收情况、货物质量、售后服务等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。</p>
采购人（使用人）对履约情况的确认	<p>注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。</p>
验收人员名单及组成	<p>1. 采购人代表：</p> <p>2. 采购代理机构代表：</p> <p>3. 第三方专业机构代表及专家：</p> <p>4. 其他供应商代表：</p>
验收评价及结论	<p>评价：</p> <p>结论：<input type="checkbox"/>通过 <input type="checkbox"/>不通过，具体说明：</p>
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	<p><input type="checkbox"/>同意验收结论。</p> <p><input type="checkbox"/>不同意验收结论。具体说明：</p> <p>年 月 日</p>
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购服务履约验收书

(参考格式)

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	<p>1.政府采购合同（合同名称及编号）</p> <p>2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书</p> <p>3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书</p> <p>4.投标（响应）文件</p> <p>5.供应商的承诺、声明或保证（如有）</p> <p>注：验收依据可根据项目具体情况适当增加</p>
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	<p>注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的服务内容、服务要求、服务质量、人员配置、服务成果、服务成果的交付等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。</p>
采购人（使用人）对履约情况的确认	<p>注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。</p>
验收人员名单及组成	<p>1. 采购人代表：</p> <p>2. 采购代理机构代表：</p> <p>3. 第三方专业机构代表及专家：</p> <p>4. 其他供应商代表：</p>
验收评价及结论	<p>评价：</p> <p>结论：<input type="checkbox"/>通过 <input type="checkbox"/>不通过，具体说明：</p>
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	<p><input type="checkbox"/>同意验收结论。</p> <p><input type="checkbox"/>不同意验收结论。具体说明：</p> <p>年 月 日</p>
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购工程履约验收书

(参考格式)

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.成交公告及成交通知书 3.磋商、谈判文件 4.响应文件 5.供应商的承诺及保证（如有） 6.国家关于工程建设的相关法律法规及规范性文件 注：验收依据可根据项目具体情况适当增加
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的工程内容、工程质量、工程进度、工程各阶段验收、安全管理、材料及设施设备等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	1. 采购人代表： 2. 采购代理机构代表： 3. 第三方专业机构代表及专家： 4. 其他供应商代表：
验收评价及结论	评价： 结论： <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过，具体说明：
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	<input type="checkbox"/> 同意验收结论。 <input type="checkbox"/> 不同意验收结论。具体说明： 年 月 日
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

第七章 响应文件格式与要求

采购包1:

通用分册:

详见附件: 封面

详见附件: 目录

详见附件: 投标人(供应商)应提交的相关证明

详见附件: 投标人业绩情况表

详见附件: 投标人基本情况表

详见附件: 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函

详见附件: 主要商务要求承诺书

详见附件: 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

详见附件: 技术偏离表

详见附件: 具有独立承担民事责任的能力证明文件

详见附件: 联合体协议

详见附件: 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺

详见附件: 投标人承诺函

详见附件: 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

详见附件: 项目组成人员一览表

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 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的书面声明

详见附件: 缴纳投标保证金证明材料

详见附件: 其他材料

详见附件: 法定代表人授权委托书

详见附件: 监狱企业证明文件

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

报价分册:

详见附件: 分项报价表

详见附件: 开标一览表

采购包2:

通用分册:

详见附件: 封面

详见附件: 目录

详见附件: 投标人(供应商)应提交的相关证明

详见附件: 投标人业绩情况表

详见附件: 投标人基本情况表

详见附件: 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函

详见附件: 主要商务要求承诺书

详见附件: 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

详见附件: 技术偏离表

详见附件：具有独立承担民事责任的能力证明文件

详见附件：联合体协议

详见附件：项目实施方案、质量保证及售后服务承诺

详见附件：投标人承诺函

详见附件：依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

详见附件：项目组成人员一览表

详见附件：中小企业声明函

详见附件：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的书面声明

详见附件：缴纳投标保证金证明材料

详见附件：其他材料

详见附件：法定代表人授权委托书

详见附件：监狱企业证明文件

详见附件：残疾人福利性单位声明函

报价分册：

详见附件：分项报价表

详见附件：开标一览表