福建省信息化工程项目

招标文件示范文本（试行）

招标编号：E3504030401100232001

项目名称：三明市数智服务平台项目

招标人（盖电子单位公章）：三明市大数据和电子政务中心

招标代理机构（盖电子单位公章）：福建录华工程管理有限公司

二〇二〇年十二月

使用说明

1. 《福建省信息化工程项目招标文件示范文本（试行）》适用于本省行政区域内的由福建省数字福建建设领导小组办公室（福建省大数据管理局）及设区市级、县级信息化工程项目审批部门审批、核准、备案的依法必须进行招标的信息化工程项目招标投标活动。非依法必须招标的信息化工程项目可参照本示范文本执行。

2. 《福建省信息化工程项目招标文件示范文本（试行）》包括第 1 章“招标公告/投标邀请书”、第 2 章“投标须知”、第 3 章“评标标准和办法”、第 4 章“招标内容及要求”、第 5 章“合同条款及格式”、第 6 章“投标文件格式”。

3. 《投标须知》的内容原则上应不加修改地直接引用，如确实需要修改或补充的，应当在《投标须知内容修改表》（附件 2-5）中进行修改或补充。

4. 在招标项目的招投标过程中，招标人委托招标代理机构招标的，则招标代理机构应在招标全过程中以被代理人名义办理招标人委托范围内的事宜，并承担相应责任。

5. 《福建省信息化工程项目招标文件示范文本（试行）》由福建省数字福建建设领导小组办公室组织编制，并公开征求各方意见、组织专家评审后发布。各使用单位或个人可从福建省公共资源交易电子公共服务平台下载电子文档。对《福建省信息化工程项目招标文件示范文本（试行）》有何意见和建议，请向福建省数字福建建设领导小组办公室反映。

目　　录

第 1 章**招标公告/投标邀请书**.....6

招标公告（适用于公开招标）.....6

第 2 章**投标须知**.....12

第 1 节　**投标须知前附表**.....12

第 2 节　**投标须知**.....23

第 3 章　评标标准和方法.....75

第 1 节　**综合评估法**.....75

第 4 章　招标内容及要求.....100

一、项目概况.....100

二、技术和服务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）.....101

三、商务条件（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）.....167

★四、其他事项（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）.....168

附件：.....180

第 5 章　合同条款及格式.....182

合同协议书(参考文本).....183

合同附件.....187

第 6 章　投标文件格式.....189

资格文件 191

技术商务文件 222

报价文件 232

第1章招标公告/投标邀请书

招标公告（适用于公开招标）

本招标项目三明市数智服务平台项目已由三明市发展和改革委员会以《三明市发展和改革委员会关于三明市数智服务平台项目可行性研究暨初步设计及概算的批复》（明发改函〔2026〕68 号）批准建设，项目业主为三明市大数据和电子政务中心，建设资金来自山海协作专项资金和市财政配套资金，招标人为三明市大数据和电子政务中心，委托的招标代理单位为福建禄华工程管理有限公司。本项目已具备招标条件，现对该项目进行公开招标。

1.招标编号：E3504030401100232001。

2.招标内容详细数量及主要技术规格等，详见“附件 1-1”。

3.招标文件获取

3.1 招标文件发售时间：2026 年 11 月 11 日至 2026 年 12 月 3 日每日 00:00:00 至 23:59:59，登录三明市公共资源交易网（公共资源电子交易平台，网址：https://smggzy.sm.gov.cn/smwz，以下简称电子交易平台）下载电子招标文件。

4.评标办法

本招标项目采用的评标办法：☑综合评估法　□经评审的最低投标价中标法。

5.投标人的资格要求：

5.1 凡具备本招标文件所述项目实施能力的法人或其他组织均可能成为合格的投标人。

5.2 信用信息查询结果：通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn)查询并打印投标人信用记录。（查询结果存在投标人应当被拒绝参加招标活动相关信息的，其资格性审查不合格）。

5.3 投标人须提供参加本次招标活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录、也无行贿犯罪记录书面声明。

5.4 是否接受联合体形式的响应投标：☑不接受□接受。

5.5 类似项目业绩要求：/。

5.6 其他资格条件：/。

根据上述资格要求，投标人投标文件中应提交的“资格证明文件”相关规定和资料要求，详见第二章投标须知和第六章投标文件格式。

6.投标保证金的提交

6.1.投标保证金提交截止时间：2026 年 12 月 4 日 09:00:00。

6.2.投标保证金提交的金额：人民币玖万玖仟元（¥99000 元）。

6.3.投标保证金提交的方式：①现金银行转账形式②银行电子保函形式③工程担保公司出具的电子担保保函形式，具体内容详见投标须知前附表“19.2/19.5 投标保证金”要求。

7.投标文件的递交

7.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）2026 年 12 月 4 日 09:00，投标人应在截止时间前通过三明市公共资源交易网（电子交易平台）递交电子投标文件。

7.2 逾期送达的投标文件，电子交易平台将予以拒收。

8.开标时间、地点

8.1 开标时间：2026 年 12 月 4 日 09:00。

8.2 开标地点：三明市公共资源交易中心第一开标大厅。

9.发布公告的媒介

本次招标公告同时在福建省公共资源交易电子公共服务平台(ggzyfw.fujian.gov.cn)、三明市公共资源交易网（https://smggzy.sm.gov.cn/smwz）上发布。

10.招标人联系方式

招标人：三明市大数据和电子政务中心

联系人：伍毓钦

电子邮箱：szb0598@163.com

传　真：/

电　话：0598-8230102

地　址：福建省三明市三元区新市北路 412 号 5 楼

11.招标代理机构联系方式

招标代理机构：福建禄华工程管理有限公司

地　址：三明市三元区乾龙新村 17 幢四层 2 号

电子邮箱：2655208801@qq.com

电　话：0598-8255566

传　真：/

12.电子交易平台联系方式

电子交易平台名称：三明市公共资源交易网

网　址：http://smggzy.sm.gov.cn/smwz/

联系电话：18965312309 、0512-58173200、400-850-3300

13.招标项目监督部门联系方式

招标项目监督部门：三明市数据管理局

地址：三明市市政府二楼数据资源科

联系电话：0598-8272663

附件 1-1：招标项目一览表

金额单位：人民币元

<table>
<tr><td>招标项目名称</td><td colspan="6">三明市数智服务平台项目</td></tr>
<tr><td>合同包</td><td>品目号</td><td>招标标的</td><td>数量</td><td>品目号预算（元）</td><td>合同包预算（元）</td><td>投标保证金（元）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">1</td><td>1-1</td><td>三明市数智服务平台项目</td><td>1</td><td>4976250</td><td rowspan="2">4976250</td><td rowspan="2">99000</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="7">项目完成时间：详见第 4 章“三、商务条件”。</td></tr>
<tr><td colspan="7">项目实施地点：招标人指定地点。</td></tr>
<tr><td colspan="7">运行维护、技术支持和保修服务要求：详见第 4 章“招标内容及要求”。</td></tr>
<tr><td colspan="7">报价要求：投标报价中应包括完成本项目所需的一切费用。_</td></tr>
<tr><td colspan="7">履约保证金：☐无要求 ☐现金 ☐保函 ☐其他：详见投标须知前附表“33.1 履约担保金额和形式”要求。</td></tr>
<tr><td colspan="7">备注： /</td></tr>
</table>

第2章投标须知

第一节　投标须知前附表

说明：

（1）本表各项应一一填写，除“不适用”外，不留空白。如某日期一时定不下来，可先填计划日期。

（2）如某项内容对本项目不适用，应在相应栏目中注明“不适用”。

（3）投标须知前附表是投标须知的说明和补充，如两者有矛盾之处，以前附表内容为准。

序号	条款号	条款名称	编列内容
1	1.1	招标人和招标代理机构	招标人：三明市大数据和电子政务中心 地址：福建省三明市三元区新市北路 412 号 5 楼 联系人：伍毓钦 电话：0598-8230102 传真：/ 电子邮箱：szb0598@163.com 招标代理机构：福建禄华工程管理有限公司 地址：三明市三元区乾龙新村 17 幢四层 2 号 联系人：詹魏芳（项目负责人）、熊辉梅 电话：0598-8255566 传真：/ 电子邮箱：2655208801@qq.com
2	1.2	招标项目名称	招标项目名称：三明市数智服务平台项目
3	1.3	项目建设规模、招标范围及内容	三明市数智服务平台项目定位为全市统一的政务人工智能支撑体系，是落实国家、省、市“人工智能+”行动部署的重要载体。项目以“平台统筹—算力筑基—场景驱动”为总体建设思路，依托市政务云统一承载，统筹建设全市集约化政务人工智能管理平台、私有化国产化 AI 算力底座和一批高频政务服务智能化场景，系统性补齐我市政务 AI 算力、数

			据、平台、场景、安全全链条建设短板，实现全市政务 AI 模型、算力、知识、能力统一纳管、共享复用，推动政务服务从“能办”向“好办、智办”深度跨越，打造全省“人工智能+政务服务”集约化建设标杆。（具体内容详见招标文件第 4 章）
4	1.4	本招标项目使用的电子交易平台和公共资源交易中心	电子交易平台名称：三明市公共资源交易网 网址：http://smggzy.sm.gov.cn/smwz/ 联系电话：18965312309 、0512-58173200、400-850-3300 公共资源交易中心名称：三明市公共资源交易中心 地址：福建省三明市三元区江滨北路 11 号（碧湖） 联系电话：0598-8883026
5	1.5	电子招投标基本要求	本项目采用电子招投标。1、电子投标文件编制工具软件名称及版本：新点投标文件制作软件（福建版）。2、电子投标文件编制工具软件供应商及联系电话：18065792873、0512-58173200、400-850-3300。3、网上投标上传的投标文件应使用数字证书认证加密并加盖电子印章，具体详见“三明投标单位操作手册”。4、未按规定要求加密和数字证书认证、加盖电子印章的投标文件，将被视为无效投标文件。（注：中标单位在领取中标通知书时需向招标人额外提供与投标所报电子文件一致的纸质投标书 5 份并加盖公章。）
6	2.1	资金来源、比例及资金落实情况	资金来源：山海协作专项资金和市财政配套资金 出资比例：100% 资金落实情况：已落实
7	4.1	资格标准	资格标准（所有证明材料均应加盖电子单位公章，否则投标无效）： (1)凡具备本招标文件所述项目实施能力的法人或其他组织均可能成为合格的投标人，投标人应提交以下资格证明文件： ①营业执照等证明文件。提供有效的营业执照原件扫描件或有效的事业

			单位法人证书原件扫描件或社会团体法人登记证书原件扫描件。 ②单位负责人资格证明书。 ③单位负责人授权书、单位负责人及委托代理人有效期内的身份证（正反面的原件扫描件）。 ④财务状况报告，依法缴纳税收和社会保险的相关材料： A、财务状况报告：提供开户许可证或基本存款账户信息证明。成立年限满 1 年及以上的投标人，还需要提供上一年度的经审计的财务报告，或基本开户银行出具的最近一年的资信证明。成立年限满半年但不足 1 年的投标人，还需要提供任一季度的季度财务报告或半年度财务报告，或提供基本开户银行出具的最近半年的资信证明； B、依法缴纳税收的相关材料：是指提供投标截止时间前六个月内任一月份（不含投标截止时间的当月）缴纳税收的凭据； C、依法缴纳社会保险的相关材料：是指社保管理部门出具的自本招标项目投标截止之日的上一个月为始点并往前追溯连续缴费累计六个月及以上缴纳社会保险的凭据(缴费证明或社会保险缴纳清单)。社保由上级单位统筹缴纳的，还应提供上级单位出具的统筹缴纳证明。 注：依法免税或不需要缴纳社会保险的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保险。 ⑤投标人是否需要提供具备履行合同所必需货物和专业技术能力的证明材料：

			□是　　☑否 ⑥提供“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 信用信息查询记录的打印件(或截图)。 ⑦投标人须提供参加本次招标活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录、也无行贿犯罪记录书面声明。 ⑧联合体协议（若有）。 ⑨项目业绩及其证明材料（若有）。 ⑩中小企业声明函（若有）。 ⑪提交投标保证金凭证。 ⑫退投标保证金申请书。 ⑬其他证明材料（根据资格要求补充）。
8	4.2	联合体投标	☑不接受 □接受，应满足下列要求： /
9	8	项目现场踏勘	招标人是否组织项目现场踏勘：□是　　☑否
10	10.1	分包	☑不允许 □允许，分包内容要求：　/ 分包金额要求：　/ 对分包人的资格要求：/

11	12.1	招标人澄清发出的形式	2026 年 11 月 18 日 17:00:00 前通过电子交易平台答复。
12	17.4	最高投标限价	最高投标限价： 本项目招标人约定的最高投标限价为人民币 4976250 元。投标人超过最高限价的报价为无效报价,其投标将被否决。投标人可依据市场行情和自身情况，自由竞价。
13	18.1	投标有效期	投标有效期：投标截止期结束后 90 日历日。有效期不足将导致其投标文件被拒绝。
14	19.2/19.5	投标保证金	1、投标保证金金额：99000 元人民币。 2、投标保证金形式：投标人可以使用下列第①或②或③种形式提交。 ①银行转账形式:应在投标截止时间之前从投标人所在地银行的投标人企业基本账户以电汇或银行转账的形式，汇到招标文件指定的投标保证金账户，并应在电汇或银行转账单上注明 E3504030401100232001，如因投标人汇款凭证未注明招标项目编号造成银行无法识别投标保证金到账情况或识别错误的，其责任由投标人自行承担。投标保证金到账汇款证明作为投标人是否按招标文件规定递交投标保证金的依据。招标人应当在投标截止的同一时间自行查询投标保证金到账情况。投标人投标保证金转账回单上账号应与企业开户许可证或基本存款账户信息上账号一致，否则视为未按规定提交投标保证金，资格审查不合格。 投标保证金银行账号：903021102001000004520700001941 开户银行：福建三明农村商业银行股份有限公司列东支行 账户名称：三明市公共资源交易中心 帐　　号：903021102001000004520700001941 银行存款利率类型为：银行存款同期活期利率，并从投标截止当日开始计息。 利息部分应出具发票的类型为：税务发票 特别提示： 请投标人务必认真核对账户信息，将投标保证金汇入以上账户或招标文件约定生成的虚拟账户，并自行承担因汇错投标保证金而产生的一切后果； 请投标人在转账或电汇的凭证上注明 E3504030401100232001 保证金应当从投标人基本账户汇出； ②银行保函形式：须为电子银行保函，不接受纸质保函。应当使用符合

			《福建省公共资源电子保函文件格式标准（试行）》的电子保函文件，开具银行保函的费用由投标人自理 。银行保函能够通过互联网且无需任何授权即可在相应银行的官方网站验证真伪，并在保函上写明网址，否则视为未按规定提交投标保证金，资格审查不合格。 ③工程担保公司出具的担保保函形式（适用于已推行工程担保的地区）：须为电子担保保函，不接受纸质保函。应当使用符合《福建省公共资源电子保函文件格式标准（试行）》的电子保函文件，开具担保保函的费用由投标人自理。担保保函能够通过互联网且无需任何授权即可在相应工程担保公司的官方网站验证真伪，并在保函上写明网址，否则视为未按规定提交投标保证金，资格审查不合格。 3、投标保证金证明材料提交形式： ①将电汇或银行转账单（加盖投标人电子单位公章）作为资格文件的组成部分。 ②投标人以保函形式提交投标保证金的，应当使用符合《福建省公共资源电子保函文件格式标准》的电子保函文件，在投标截止时间之前按照招标文件约定的时间将电子保函文件放入投标文件中一并提交给招标人，否则视为未提交投标保证金。 ③投标人缴纳的保函手续费应当从投标人企业基本账户以电汇或银行转账的形式转出到商业银行、保险公司、工程担保公司等保函开立人公司账户，并在电汇或银行转账单上注明（招标项目编号）。 4、投标保证金有效期：投标保证金的有效期与投标有效期保持一致。
15	21.1	投标文件加密和递交	投标文件编制工具软件名称及版本：江苏国泰新点软件有限公司招投标文件制作软件（福建版） 投标文件编制工具软件供应商：江苏国泰新点软件有限公司 投标文件编制工具软件供应商联系电话 18065792873、0512-58173200 投标文件编制和加密要求：网上投标上传的投标文件应使用数字证书认证加密并加盖电子印章，具体详见“三明投标单位操作手册”。（未按规定要求加密和数字证书认证、加盖电子印章的投标文件，将被视为无效投标文件。） 投标文件递交地址：投标人应在截止时间前通过三明市公共资源交易网递交电子投标文件。
16	22.1	递交投标文件截止时间	投标截止时间：2026 年 12 月 4 日 09:00:00。
17	24.1	开标	通过电子交易平台公开开标，所有投标人均应当准时在线参与开标。

			开标地点：三明市公共资源交易中心第一开标大厅 开标时间：2026 年 12 月 4 日 09:00。
18	24.2	投标文件解密方式	投标人在招标项目开标时需登录本项目（标段）的公共资源电子交易平台，待解密环节开始时进行电子投标文件在线解密，解密时长为：45 分钟。投标人只允许使用生成投标文件的 CA 数字证书进行解密。投标人需及时操作并预留足够的时间进行投标文件解密，否则须自行承担解密失败的责任。
19	24.2	投标文件解密失败的补救方案	（1）若为投标人设备故障或网络故障，则投标人自行更换设备或解决网络问题，投标文件解密失败经补救，仍不成功的，视为放弃投标，开标继续进行；（2）若为招标人原因导致无法正常解密，则由招标人及时提出解决方案；（3）若为交易平台在开标或评标工作开始后，因停电、网络故障、电子设备或者电子评标系统故障导致无法继续进行开标或评标时，故障可在短时间内解除的（不超过 4 小时），招标人可以暂停开标或评标工作，待故障解除后继续开标或评标；故障无法在短时间内解除的（超过 4 小时），由公共资源交易中心和公共资源交易平台交易系统服务商同时提供系统故障书面证明，由招标人及相关部门决定是否终止开标或评标，并配合公共资源交易场所、电子交易平台做好招投标资料的封存和保密工作，待故障解除后再重新进行开标或重新组建评标委员会进行评标。
20	25.1	评标委员会	本项目评标委员会成员人数为 5 人，其中招标人代表 1 人，技术、经济等方面的专家 4 人。

21	27.1	评标标准和方法	评标标准和方法：本项目采用☑综合评估法 □经评审的最低投标价中标法
22	27.2（6）	投标人回复澄清、说明、补正的时限要求	“问题澄清通知”发出后的半个小时内，投标人应当按照评标委员会的要求使用 CA 证书并通过电子交易平台回复，并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。
23	27.2（11）/29.1	是否授权评标委员会确定中标人	□ 是 ☑ 否，推荐的中标候选人数：1 个
24	33.1	履约担保金额和形式	履约担保金额：为中标合同价的 10% 履约担保形式：以银行转账或电汇或保函方式 履约担保期限:：为保证项目的顺利实施，本项目要求中标人以银行转账或电汇或保函方式向招标人提供履约保证金。履约保证金必须在签订合同前提交招标人，数额为中标合同价的 10%，不按时足额提交履约保证金的，将取消其中标资格并没收投标保证金。中标人中途退出或未履约合同并给招标人造成损失的没收履约保证金。在合同履约过程中如发现产品和设备不符合招标文件要求的也将没收履约保证金。履约保证金根据合同约定的期限退还。
25	34.1	签订合同	中标人在收到中标通知书后 5 天内，应派代表与招标人联系，商讨签订合同事宜。
26	36.1	招标代理服务费	根据本项目招标代理合同中“有关费用问题”的约定，代理服务费按照闽招协[2021]32 号收费标准的 66%计取。中标人应当在领取中标通知书前，按规定的收费标准向代理机构缴纳代理服务费，缴后不退。
27	37.4	招标项目行政监督部门	招标项目行政监督部门：三明市数据管理局 地址： 三明市市政府二楼数据资源科 联系电话：0598-8272663
28			其他：1、投标人应对所递交的投标文件以及与投标有关的证明资料的真实性负责，直至授标前招标人发现投标人有弄虚作假、隐瞒真实情况

			的行为经查实的，招标人有权取消其投标资格并没收其投标保证金；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，投标人应当对超过部分进行赔偿；骗取中标的，中标无效；构成犯罪的，依法追究刑事责任。 2、中标通知书发出后，中标人放弃中标的，或无正当理由在法律规定的时间内不与招标人签订合同的，或在签订合同时向招标人提出附加条件或者更改合同实质性内容的，或者拒不提交所要求的履约保证金的，招标人可取消其中标资格，并没收其投标保证金；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人应当对超过部分进行赔偿。 3、在公示期内，投标人对中标结果如有疑义可以书面形式向监督部门提出，但投诉人应对投诉内容的真实性负责，不得以投诉为名排挤竞争对手，不得进行虚假、恶意投诉，否则应依法承担相应的责任及产生的费用。 4、网上投标上传的投标文件应使用数字证书认证加密并加盖电子印章，具体详见“三明投标单位操作手册”； 5、未按规定要求加密和数字证书认证、加盖电子印章的投标文件，将被视为无效投标文件。 6、因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件，包括以下情形： （1）投标人使用非福建 CA 数字证书； （2）投标人使用的福建 CA 数字证书过期； （3）投标人使用的福建 CA 数字证书未在三明市公共资源交易电子招投

			标平台激活； （4）投标人未携带福建 CA 数字证书或携带了非本次投标加密用的 CA 数字证书； （5）投标人携带的福建 CA 数字证书人为损坏。 7、 因投标人之外的原因造成投标文件未解密的，由行政监督部门、市交易中心、招标人会同决定是否启用备用电子投标文件进行评标，包括以下情形： （1）福建 CA 数字证书损坏由福建省瑞术信息科技有限公司（福建省数字证书受理中心）调查处理并出具书面报告证实非人为损坏的； （2）其他特殊情况如电子招投标系统服务器等硬件或软件故障导致大多数投标人解密投标文件失败的。 8、投标人名称变更证明材料（若有）由投标人将材料与投标文件一起上传。 9、中标单位在领取中标通知书时需向招标人额外提供与投标所报电子文件一致的纸质投标书一正四副并加盖公章（含投标文件盖章版，扫描 PDF 并存与 U 盘）给招标代理机构进行备案。否则将不予发放中标通知书。 10 投标人须知前附表的内容与招标文件其余处要求不一致时，均以本“投标人须知前附表”为准。投标人须严格遵守招标投标法、招标投标法实施条例及相关法律法规，若有违法违规现象一经发现将依法依规否决投标或取消中标资格。

			11 本项目采用全流程电子标，开标当日投标人可以不用到场参加，但须在规定的时间内通过电子交易平台远程解密投标文件，投标人代表保持电话畅通。 12、除上述内容外，投标人应充分阅读合同专用条款及其他条款内容。

第二节　投标须知

一、说明

1. 招标项目概况

根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目所需的工程（货物和服务）进行招标。

1.1 招标人和招标代理机构：见投标须知前附表第 1 项。

1.2 招标项目名称：见投标须知前附表第 2 项。

1.3 项目建设规模、招标范围及内容：见投标须知前附表第 3 项。

1.4 本招标项目使用的电子交易平台和公共资源交易中心：见投标须知前附第 4 项。

1.5 电子招投标基本要求：见投标须知前附第 5 项。

1.6 定义

1.6.1“信息化工程”系指本次招标的货物或服务。

1.6.2“货物”系指中标人按招标文件规定向招标人提供的信息化工程相关的设备、仪器仪表、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

1.6.3“服务”系指招标文件规定中标人须承担的信息化工程相关的需求分析、软件

开发、实施、调试、技术协助、校准、培训以及其他类似的义务。

1.6.4“单位负责人”指单位负责人或法律、法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

2. 招标项目的资金来源和落实情况

2.1 资金来源、比例及资金落实情况：见投标须知前附表第 6 项。

3. 招标项目一览表

3.1“招标项目一览表”见招标公告/投标邀请书。

4. 投标人资格要求

4.1 投标人资格标准详见本章《投标须知前附表》第 7 项。

4.2 投标须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合投标须知前附表第 8 项的要求外，还应遵守以下规定：

（一）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

（二）由同一专业的单位组成的联合体且协议约定共同承担相同专业工作的，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

（三）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

4.3 投标人不得存在下列任何情形：

（一）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（二）受同一法人或其他组织管理、控制的分公司（分支机构）同时参与本招标项目（合同包）投标的；

（三）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（四）与本招标项目（合同包）的其他投标人的单位负责人为同一人；

（五）与本招标项目（合同包）的其他投标人存在控股、管理关系；

（六）与本招标项目（合同包）其他投标人代理同一个制造商同一品牌同一型号的货物投标；

（七）为本招标项目（合同包）提供过设计、编制技术规范和其他文件等咨询服务；

（八）为本招标项目（合同包）的监理人；

（九）为本招标项目（合同包）的代建人；

（十）为本招标项目（合同包）的招标代理机构；

（十一）与本招标项目（合同包）的监理人或代建人或招标代理机构的单位负责人为同一人；

（十二）与本招标项目（合同包）的监理人或代建人或招标代理机构相互控股或参股或有隶属关系；

（十三）被有关行政主管部门责令停产停业、吊销企业营业执照；

（十四）投标截止时仍处于被有关行政主管部门、司法机关暂停或者取消投标资格状态；

（十五）财产被司法机关接管或冻结且导致中标后合同无法履行；

（十六）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（十七）在最近三年内发生重大产品质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；

（十八）被市场监督管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入“经营异常名录”和“严重违法企业名单”；

（十九）被人民法院列入失信被执行人名单；

（二十）在近三年内投标人或其单位负责人、拟委任的项目负责人有重大违法记录或行贿犯罪行为的；

（二十一）法律法规或投标须知前附表规定的其他情形。

5. 投标费用

投标人自行承担其参加投标所涉及的一切费用。

6. 保密

参与招标投标活动的各方应对在招标文件和投标文件中及在招标投标活动中获悉的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

7. 专利说明

中标人应保证招标代理机构和招标人不受到第三方关于侵犯专利权的指控，任何第三方如果提出指控，中标人应与第三方交涉，承担可能发生的一切法律责任、费用和后果，并赔偿招标代理机构和招标人因此遭受的全部损失。

8. 项目现场踏勘

是否组织项目现场踏勘见前附表第 9 项。

9. 投标预备会

招标人不组织召开投标预备会。

10. 分包

10.1 是否允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作进行分包，分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件见投标须知前附表第 10 项。除投标须知前附表规定的非主体、非关键性工作外，其他工作不得分包。

10.2 若允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作进行分包且投标人拟在中标后进行分包，则投标人应在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应具备相应资质条件（若有）且不得再次分包，中标人应当就分包项目向招标人负责，接受分包的人就分包项目与中标人共同向招标人承担连带责任。

10.3 招标文件允许中标人将非主体、非关键性工作进行分包的项目，有下列情形之一的，中标人不得分包：

10.3.1 投标文件中未载明分包承担主体；

10.3.2 投标文件载明的分包承担主体不具备相应资质条件；

10.3.3 投标文件载明的分包承担主体拟再次分包。

二、招标文件

11.招标文件的组成

招标文件用以阐明所需工程（货物和服务）招标程序和合同条款及格式。招标文件由下述部分组成：

（1）招标公告或投标邀请书

（2）投标须知

（3）评标标准和方法

（4）招标内容及要求

（5）合同条款及格式

（6）投标文件格式

12.招标文件的澄清、修改

12.1 招标人对已发出的招标文件进行必要的澄清、修改（澄清、修改的内容可能影响投标文件编制的），应当在投标须知前附表第 11 项规定的时间通过电子交易平台发布（发布时间应在投标截止时间至少 15 日前，不足 15 日的，将相应延长投标截止时间）。潜在投标人应自行留意招标人发布的招标文件的澄清、修改。招标人在招标期间对招标文件所作的澄清、修改，均构成招标文件的组成部分，对招标人和投标人起约束作用，当招标文件与澄清、修改对同一内容的表述不一致时，以最后发出的内容为准。

13.异议

13.1 潜在投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在规定的期限内使用本单位的 CA 证书（异议人是法人的，异议需加盖有效的电子单位公章和法人电子姓名章；异议人是自然人的，异议需加盖有效的电子姓名章，并附有效身份证明以及与本招标项目有利害关系的证明材料原件扫描件），按照以下规定通过电子交易平台向招标人提出：

13.1.1 异议人的名称、地址及有效联系方式。

13.1.2 异议事项的基本事实。

13.1.3 相关请求及主张。

13.1.4 有效线索和相关证明材料。

13.2 招标人对招标文件异议的处理结果,应当通过电子交易平台作出答复并向社会公开，同时通过福建省公共资源交易电子行政监督平台（以下简称“省电子行政监督平台”）向监督机关备案。在作出答复前应当暂停下一阶段招标投标活动。

13.3 招标人收到异议后，应当在 3 日内作出是否受理的决定，逾期未作出不予受理决定的，自收到异议之日起即视为受理。

13.4 招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。

三、投标文件的编写

14.编写要求

14.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件。投标文件应对招标文件的要求作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性，否则其投标将被拒绝。

14.2 除非有另外的规定，投标人可对“招标项目一览表”所列的合同包进行投标。招标人不接受有任何可选择性的报价，每一种货物/服务只能有一个报价，否则视为无效投标。

14.3 投标人必须在《技术和服务要求响应表》、《商务条件响应表》中如实对招标文件“第四章招标内容及要求”中各项要求进行逐项应答，不可简单复制粘贴(特别是招标技术要求中涉及具体数值要求的，投标人应如实填写所投产品的具体参数数值)或缺漏项应答，对有要求提供证明材料进行佐证的招标要求，投标人应在投标文件中提供佐证材料予以证明，并在《技术和服务要求响应表》、《商务条件响应表》中备注佐证材料所在页码，以便评委会逐项对应审阅。未按上述要求制作或未提供佐证材料的，将可能导致评委会做出不利于投标人的判定，相关指标可被视为负偏离。如果投标人应答内容与其提供的佐证材料不一致且佐证材料指标不满足招标要求的，评委会可依据佐证材料直接判定该项指标为负偏离，如果评标委员会发现投标人为谋取中标恶意篡改《技术和服务要求响应表》中招标文件要求的或投标产品响应栏中应答的技术指标与其提供的佐证材料明显不符的【特别是招标技术要求中涉及具体数值要求的指标，投标人应答的具体数值与投标人提供的佐证材料不一致的，可视为投标人为谋取中标而恶意篡改所投产品技术指标】，评标委员会可视为弄虚作假而拒绝其投标，其投标保证金不予退还。

14.4 投标文件中所有证明文件(含资格证明文件及其他证明)扫描件应是最新(有效)、清晰的，若需要年检的，应在规定时间内通过年检且具有年检记录，并加盖电子单位公章，否则视为该证明文件无效。

14.5 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

14.6 投标文件应当对招标文件实质性内容作出响应。投标文件在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

14.7 投标文件全部采用电子文档，除投标须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子单位公章。由投标人的单位负责人加盖电子单位公章的，应附单位负责人身份证明，由代理人签字或加盖电子姓名章的，应附由单位负责人签署的授权委托书。

15.投标文件语言

15.1 投标文件应用中文书写。投标文件中所附或所引用的原件不是中文时，必须提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。翻译机构应为中国翻译协会成员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。投标人投标时提供的中文译本、翻译机构及翻译人员资格证书提供原件扫描件，并加盖投标人电子单位公章。各种计量单位及符号应采用国际上统一使用的公制计量单位和符号。未按上述要求提供的视为非中文证明文件无效。

15.2 中文译本未按上述要求提供的，认定为该项资格或技术商务的证明文件/材料无

效，即该项资格或技术商务要求不符合。

16.投标文件的组成

16.1 资格文件

1、投标函

2、单位负责人资格证明书

3、单位负责人授权书

4、营业执照等证明文件

5、财务状况报告

6、依法缴纳税收证明材料

7、依法缴纳社会保险证明材料

8、具备履行合同所必需货物和专业技术能力的声明函

9、参加本次招标活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录、也无行贿犯罪记录书面声明

10、信用记录查询结果

11、联合体协议书（若有）

12、项目业绩及其证明材料（若有）

13、中小企业声明函（若有）

14、提交投标保证金凭证

15、退投标保证金申请书

16、投标人提供的其他资料

16.2 技术商务文件

1、投标标的一览表

2、技术和服务要求响应表

3、商务条件响应表

4、投标人提交的其他资料（若有）

16.3 报价文件

1、投标总价报价表

2、投标分项报价表

3、招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

17.投标报价要求

17.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第 6 章“投标文件格式”的要求在“投标总价报价表”中进行报价并填写“投标分项报价表”。

17.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

17.3 若文字大写表示的数额与数字表示的有差别，则以文字大写表示的数额为准；如果“投标总价报价表”的总价与投标文件中相应内容不一致的，以“投标总价报价表”的总价为准；如果单价汇总金额与总价金额不一致的，以单价为准，并修改总价；若单价有明显的小数点错位，应以“投标总价报价表”的总价为准，并修改单价。如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中，对多报项及赠送项的价格评标时不予核减，全部进入评标价评审。投标人在投标截止时间前修改“投标总价报价表”中的投标报价总额，应同时修改投标文件“投标分项报价表”中的相应报价。

17.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标须知前附表 12 项中载明。

17.5 若投标人的报价明显低于其他报价（指投标报价低于所有资格、技术及商务文件审查合格的投标人的投标报价平均值的 50%），使得其投标报价可能低于其个别成本的，有可能影响服务质量或不能诚信履约的，投标人应按评标委员会要求作出书面说明并提供相关证明材料，不能合理说明或不能提供相关证明材料的，可作无效投标处理。

18. 投标有效期

18.1 投标有效期见投标须知前附表第 13 项。

18.2 在投标须知前附表规定的投标有效期内,投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

18.3 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

18.4 出现特殊情况需要延长投标有效期的,招标人应通过电子交易平台通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以答复，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其投标文件的实质性内容；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及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

19.投标保证金

19.1 投标保证金为投标文件的组成部分之一。

19.2 投标人应在提交投标文件之前按照投标须知前附表第 14 项要求的投标保证金。

19.3 投标保证金用于保护本次招标活动免受投标人的行为而引起的风险。

19.4 未按规定提交投标保证金的投标，将被视为无效投标。

19.5 设有投标保证金的，招标人在中标结果公示期结束后的 5 日内（因投标人异议或投诉可能造成重新评标的，在异议或投诉处理完后 5 日内），应通知中标候选人以外的投标人到投标保证金的收款单位办理投标保证金退还手续，同时通知投标保证金的收款单位开始退还投标保证金的日期、退还金额、退还的投标人名称，

并退还现金投标保证金及银行同期存款利息（银行存款利率类型及利息部分应出具发票的类型见投标须知前附表第 14 项的规定，下同）。

19.6 招标人在与中标人签订合同后的 5 日内，按本投标须知第 19.5 款规定的办法将投标保证金退还中标人以及其他中标候选人。招标文件中规定中标人需提交履约担保的，招标人应当在与中标人签订合同且提交履约担保后的5日内，将投标保证金退还中标人。

19.7 投标保证金的有效期与投标有效期保持一致。

19.8 发生以下情况之一的，投标保证金将不予退还：

(1)投标人在投标截止期后，投标有效期内撤回投标；

(2)中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人

提出附加条件；

(3)中标人未按规定向招标人提交履约保证金；

(4)中标人放弃中标的；

(5)以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；

(6)本招标文件中规定的其他不予退还投标保证金的情形；

20.投标文件的格式

20.1 投标人通过下载招标文件的电子交易平台递交电子投标文件前，按招标文件中规定的内容和格式编制，使用下载招标文件的电子交易平台编制投标文件，进行盖章、文件加密。

20.2 投标文件应由投标人的单位负责人或者其授权代表签字或加盖电子姓名章，如由后者签字或盖电子姓名章，应提供“单位负责人授权委托书”，并附法人及投标代表完整、有效的身份证扫描件。

20.3 除非有另外的规定或许可，投标使用货币为人民币。

20.4 投标人应提交证明其拟供货物/服务符合招标文件要求的技术投标文件，该文件可以是文字资料、图纸和数据，并提供货物/服务主要技术性能的详细描述。投标人随同投标文件提供的技术资料必须规范、完整。否则将导致评委会做出不利于投标人的判定。

20.5 投标人对招标要求应该响应的内容采取回避，或对本应提供的技术数据采取文字叙述答非所问、含糊不清、模棱两可的，将导致评委会做出不利于投标人的判定。

四、投标文件的提交

21.投标文件的加密和递交

21.1 投标人应当按照招标文件投标须知前附表第 15 项的要求加密并在电子交易平台

递交投标文件。

21.2 潜在投标人应当在招标文件载明的投标截止时间前，通过电子交易平台完成其投标文件的传输递交。电子交易平台在投标截止时间前收到潜在投标人送达的投标文件，应当即时向潜在投标人发出确认回执通知，并妥善保存投标文件。具体的电子投标文件递交操作流程及步骤详见该电子交易平台上的相关说明或电话咨询电子交易平台（联系电话：详见招标公告/投标邀请书）。

22.递交投标文件截止时间

22.1 所有投标文件均应按照招标文件投标须知前附表第 16 项要求的截止时间前送达，迟到的投标文件为无效投标文件。

22.2 出现因招标文件的修改推迟投标截止日期的，则按招标代理机构修改通知规定的时间递交。

22.3 在投标截止时间后，投标人所递交的投标文件不予退还。

23.投标文件的修改和撤销

23.1 在投标截止时间前，投标人可以使用本单位 CA 数字证书替换或撤回已递交的投标文件，除投标人替换或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密、提取投标文件。

23.2 投标截止时间结束后参加投标的投标人不足三家的，本次招标程序终止，不开标。

五、开标

24.开标程序及异议

24.1 招标人投标须知前附表 17 项的规定，通过电子交易平台公开开标，并在电子交易平台中如实记录开标情况。所有投标人均应当准时在线参与开标。

24.2 主持人按下列程序进行开标：

（1）宣布开标纪律；

（2）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

（3）开标时，电子交易平台自动提取所有投标文件，公开显示递交投标文件顺序号及对应的电子招标文件加密状态，并提示招标人和投标人，按照投标须知前附表第 18 项规定的方式按时在线解密。因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件；因投标人之外的原因造成投标文件未解密的，视为撤回其投标文件，投标人有权要求责任方赔偿因此遭受的直接损失。部分投标文件未解密的，其他投标文件的开标可以继续进行。投标文件解密失败的补救方案详见投标须知前附表第 19 项。

（4）投标人通过电子交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、项目完成时间等信息，并

记录在案；

（5）解密程序完成后，由电子交易平台自动生成《开标记录表》（格式见投标须知附件 2-1）并向所有投标人公布。

（6）设有随机参数的，公开抽取确定（招标文件第 3 章“评标标准和方法”对随机参数抽取时间另有规定的，从其规定）。

24.3 开标异议

（1）投标人对开标有异议的，应当使用本单位的 CA 证书当场通过电子交易平台在线提出；招标

人应当通过电子交易平台当场作出答复，电子交易平台应当记录并保存异议的提出和答复情况。

（2）招标人对开标异议的处理结果，应当通过电子交易平台作出答复并向社会公开，同时通过

省电子行政监督平台向监督机关备案。在作出答复前应当暂停招标投标活动。

24.4 评标委员会成员不得参加开标活动。

六、评标

25.评标委员会

25.1 评标委员会由招标人的代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为 5

人（含）以上单数，其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。评标委员会成员组成详见投标须知前附表第 20 项。

25.2 技术、经济等方面专家的确定方式：应当由招标人按照福建省综合性评标专家库有关规定抽取专家。

25.3 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）投标人或投标人主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

（4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处

罚的；

（5）与投标人有其他利害关系。

25.4 在评标委员会成员进入评标室前，公共资源交易中心、招标人及招标代理机构的相关人员不得将评标项目及相关信息泄露给评标委员会成员。评标委员会成员的名单在中标结果确定之前应当保密。

25.5 评标委员会采用推举或者随机抽取方式确定一名专家评委担任评标委员会负责人。评标委员会负责人负责组织开展评标活动，对在评标过程中产生的问题提请

评标委员会讨论、表决，组织编写评标报告。评标委员会负责人与评标委员会的其他成员享有同等表决权。

25.6 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

26.评标纪律

26.1 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较及推荐中标候选人的一切情况都不得透露给任一投标人或与该过程无关的其他人员。

26.2 投标人任何试图影响评标委员会对投标文件的评估、比较或者推荐候选人的行为，都将导致其投标被否决，并不予退还其投标保证金。

27.评标工作规则

27.1 本招标项目采用的评标办法见投标须知前附表第 21 项。

27.2 评标委员会及其成员在评标过程中应当遵守下列工作规则：

（1）评标委员会成员在评标前应当认真研究招标文件，至少应了解和熟悉本工程招标的目

标、范围、性质、主要技术要求、标准、商务条款以及评标定标程序、标准、方法和

在评

标过程中考虑的相关因素。

评标委员会应当按照招标文件第 3 章“评标标准和方法”规定的方法、评审因素、标准和程序，客观、公正地对投标文件提出评审意见。招标文件第 3 章“评标标准和方法”

没有规定的方法、评审因素和标准，不得作为评标的依据。

（3）评标委员会应当对电子招标投标交易平台提供的各项数据、分析结果进行审查、确认，

核对交易平台按照招标文件设置的评标参数是否与招标文件（含招标文件的澄清、修改）

规定的评标办法和标准一致。如有不一致，应要求招标人修正评标参数，经评标委员会核

实无误后方可评标。

（4）评标委员会将对投标文件进行检查，以确定投标文件是否完整、有无计算上的错误文

件是否恰当地签署及要求的投标保证金是否已提供。

（5）招标人应当根据项目规模和技术复杂程度等因素合理确定评标时间。超过三分

之一的评标委员会成员认为评标时间不够的，招标人应当适当延长。

（6）投标文件中有含义不明确的内容、明显文字或者计算错误，评标委员会认为需要投标人作出必要澄清、说明或者补正的，应当通过电子交易平台发出。投标人应当按照评标委员会的要求使用 CA 证书并通过电子交易平台回复，并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。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会在评审时可以否决其投标。评标委员会向投标人发出的“问题澄清通知”格式和投标人的“问题的澄清、说明”格式分别见投标须知附件 2-2 和附件 2-3。投标人回复澄清、说明或者补正的时限要求见投标须知前附表第 22 项。

（7）招标文件条款存在含义不清或者相互矛盾的，评标委员会应当针对相应条款作出有利于相应投标人的结论。

（8）对否决的投标或不采信投标人说明的情况，评标委员会应当在评标报告中作详细说明。

（9）评标报告应当由评标委员会全体成员签字（电子签名）。评标委员会成员的评审意见不一致时，应以表决方式并按照少数服从多数的原则处理。对评标结果有不同意见的，应当在评标报告说明其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字（电子签名）又不在评标报告说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

（10）通过评审合格的投标人少于 3 家（不含 3 家），评标委员会认为投标明显缺乏

竞争的，可以否决全部投标。依法必须进行招标的项目的所有投标被否决的，招标人应当依照本法重新招标。

（11）评标委员会完成评标后，应当通过电子交易平台向招标人提交评标报告（格式见附件 2-4）。评标报告应至少包含以下内容：

①基本情况和数据表；

②评标委员会成员名单；

③符合要求的投标一览表；

④否决投标的情况说明；

⑤评标标准、方法或者评标因素一览表；

⑥经评审的价格及投标人排序情况一览表；

⑦推荐的中标候选人名单（推荐中标候选人的人数见投标须知前附表第 23 项规定）和签订合同前要处理的事宜；

⑧澄清、说明、补正事项；

⑨投标文件雷同情况。

（12）评标结束后，由招标人向评标委员会成员支付劳务费。除此之外，评标委员会成员不得接受该项目招投标相关单位和个人的任何其他礼物、现金或者有价证券等财物。

28.评价要求

28.1 如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中，对多报项及赠送项的价格评标时不予核减，全部进入评标价评审。

28.2 评标委员会可依据投标人的全部投标材料，对照招标文件要求进行评审，逐一核对投标人提交的证明材料，不得仅依据“招标项目一览表”、“技术和服务要求响应表”、“商务条件响应表”做出评价。对投标描述和证明材料不一致的，评标委员会可认定为该项资格条件或该项实质性要求不响应；得(扣)分条款及其他条款，对投标描述和证明材料不一致的，评标委员会可要求投标人进行澄清，澄清应当通过电子交易平台发出。投标人的澄清、说明应当按照评标委员会的要求使用 CA 证书并通过电子交易平台回复，并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。投标人按要求进行澄清的，招标人以澄清内容为准进行验收；投标人未按要求进行澄清的，招标人以投标描述、证明材料中有利于招标人的内容进行验收。

28.3 评标委员会在评标过程中发现投标人存在下列情形之一的，可认定其有串通投标行为，并做出其投标无效的决定：

（1）不同投标人的投标文件错、漏之处一致或雷同，且不能合理解释的；

（2）不同的投标人的单位负责人、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险的；

（3）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制。

（4）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜。

（5）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人。

（6）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。

（7）不同投标人的投标文件电子签章加盖错误的。

（8）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

（9）有关法律、法规或规章规定的其他串通投标行为。

28.4 不同投标人采用数据电文形式的投标文件（下称“电子投标文件”）存在下列情形之一，构

成雷同，视为串通投标：

（1）不同投标人的电子投标文件上传、解密计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息均相同的（开标现场上传、解密电子投标文件的除外），应认定为《中华人民共和国招标投标法实施条例》第四十条第（二）项“不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜”的情形。

（2）不同投标人的电子投标文件编制时的计算机硬件信息中存在一条及以上的计算机网卡 MAC 地址（如有）、CPU 序列号和硬盘序列号均相同的，应认定为《中华人民共和国招标投标法实施条例》第四十条第（一）项“不同投标人的投标文件由同一

单位或者个人编制”的情形。

（3）不同投标人的技术文件经电子交易平台查重分析，内容异常一致或者实质性相同的，应认定为《中华人民共和国招标投标法实施条例》第四十条第（四）项“不同投标人的投标文件异常一致”的情形。

不同投标人的电子投标文件存在雷同的，评标委员会应当按照招标文件规定的评标办法和标准否决其投标，招标人有权按照招标文件的规定不予退还投标保证金或通过投标保函进行索赔。

28.5 投标人递交的电子投标文件未按照规定记录软硬件信息的，或者记录的软硬件信息经认定被篡改的，评标委员会应当否决其投标。

七、定标与签订合同

29.定标方式

29.1 除投标须知前附表第 23 项规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人。

29.2 招标人在收到评标报告后 15 日内，根据评标委员会提出的评标报告和推荐的中标候选人，确定中标人并向中标人发出中标通知书。中标通知书对招标人和中标人具有法律效力。中标通知书发出后，招标人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

29.3 国有资金占控股或者主导地位的依法必须进行招标的项目，招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约担保金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

29.4 中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或者存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，应当在发出中标通知书前由原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法审查确认。

30.中标候选人公示

招标人收到评标报告之日起 3 日内，应当在电子交易平台和福建省公共资源交易电子公共服

务平台公示中标候选人，公示期不少于 3 日。公示至少包括以下内容：

30.1 招标人的名称、地址和联系方式；

30.2 招标项目名称；

30.3 评标委员会对投标报价给予修正的原因、依据和修正结果（若有）；

30.4 评标委员会成员对进入评审的投标人投标文件的总评分（若有）；

30.5 被否决投标的进入评审的投标人名称及原因；

30.6 推荐的中标候选人名单及其排序；

30.7 中标候选人响应招标文件要求的资格能力条件。

30.8 中标候选人的项目负责人姓名及其执业证书注册编号（若有）、项目技术负责人姓名；

30.9 中标候选人的投标报价、项目完成时间等；

30.10 异议的渠道和方式；

30.11 中标候选人业绩内容（若有）。

31.中标结果公示

依法必须进行招标的项目，招标人自确定中标人之日起 3 日内，将下列有关中标结果的事项在电子交易平台和福建省公共资源交易电子公共服务平台进行公示，公示期不少于 10 日，公示至少包括以下内容：

31.1 招标人的名称、地址和联系方式；

31.2 招标项目名称；

31.3 中标人名称及其中标金额；

31.4 评标委员会成员名单。

32.异议

32.1 投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的,应当在规定的期限内使用本单位的 CA 证书（异议人是法人的，异议需加盖有效的电子单位公章和法人电子姓名章；异议人是自然人的，异议需加盖有效的电子姓名章，并附有效身份证明以及与本招标项目有利害关系的证明材料原件扫描件），按照以下规定通过电子交易平台向招标人提出：

（1）异议人的名称、地址及有效联系方式。

（2）被异议人的名称（仅适用于对评标结果的异议）。

（3）异议事项的基本事实。

（4）相关请求及主张。

（5）有效线索和相关证明材料。

32.2 招标人对评标结果异议的处理结果,应当通过电子交易平台作出答复并向社会公开，同时通过省电子行政监督平台向监督机关备案。在作出答复前应当暂停招标投标活动。

32.3 招标人收到异议后，应当在 3 日内作出是否受理的决定，逾期未作出不予受理决定的，自收到异议之日起即视为受理。

32.4 招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。

33.履约保证金

33.1 在签订合同前，中标人应按投标须知前附表第 24 项规定的形式、金额和招标文件第五章“合同条款及格式”规定的履约保证金形式向招标人提交履约保证金。履约担保金不得超过中标合同金额的 10%。联合体中标的，其履约保证金由联合体中牵头人提交。

33.2 中标人不能按照前款规定提交履约担保的，视为放弃中标，其现金投标保证金不予退还；以投标保函形式提供投标保证金的，招标人向保函出具单位索款。给招标人造成的损失超过投标保证金金额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

34.签订合同

34.1 招标人、中标人收到中标通知书后按投标须知前附表第 25 项规定的时间内，根据招标文件确定的事项和中标人投标文件，参照本招标文件第五章“合同条款及格式”签订合同。双方所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。逾期未签订合同，按照有关法律规定承担相应的法律责任。

34.2 招标文件、招标文件的澄清或者修改文件、中标人的投标文件、承诺文件等，均

为双方签订《合同》的组成部分，并与《合同》一并作为本招标文件所列招标项目的互补性法律文件，与《合同》具有同等法律效力。

34.3 招标人和中标人依法完成合同签订起 3 日内，招标人应当在电子交易平台和福建省公共资源交易电子公共服务平台公示合同信息，公示期不少于 3 日。公示至少包括以下内容：

（1）招标人的名称、地址和联系方式。

（2）招标项目名称。

（3）中标人的名称、地址和联系方式。

（4）合同总金额，合同标的交付时间、交付地点和交付条件，合同标的，验收要求，履约保证金，合同有效期等。

（5）其他需要对外公示内容。

35.重新招标和终止招标

35.1 有下列情形之一的，招标人将重新招标：

（1）资格审查合格的投标人不足三个的；

（2）投标截止时间止提交投标文件的投标人少于三个的；

（3）评标委员会决定否决所有投标的；

（4）根据《福建省招标投标条例》规定，同意延长投标有效期的投标人少于三个的。

（5）法律、法规规定的应当重新招标的其他情形。

35.2 依法必须招标项目非因招标程序违法或者项目单位提出不合理条件限制、排斥潜在投标人或者投标人等原因，导致招标失败，且连续两次公开招标失败的，招标人可以按照《福建省招标投标条例》第四十七条的规定调整招标方式，并承担相应责任。

35.3 招标人终止招标的，应当及时在电子交易平台和福建省公共资源交易电子公共服务平台上发布公告通知被邀请的或者已经获取招标文件的潜在投标人。已经发售招标文件（如有）或者已经收取投标保证金的，招标人应当及时退还所收取的现金、投标保证金及银行同期活期存款利息。

36.招标代理服务费

36.1 详见投标须知前附表第 26 项。

八、投诉

37.投诉渠道及方式

37.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合有关规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向该项目的监督机关依法提出线下书面投诉或线上投诉。投诉应当符合《中华人民共和国招标投标法实施条例》和《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》（国家发改委等七部委 11 号令）的要求。采用线上投诉的，应当通过福建省公共资源交易电子行政监督平台向该招标项目的行政监督部门提出投诉。

37.2 投诉人就招标文件、开标、评标结果的事项投诉的，除需提供《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》规定的内容外，投诉人还需上传招标人的异议答复扫描件。

37.3 投诉人通过省电子行政监督平台进行线上投诉，应遵守以下要求：

（1）投诉人为法人，投诉书需加盖有效的电子单位公章和单位负责人电子姓名章。

（2）投诉人为自然人，投诉书需加盖有效的电子姓名章，并附有效身份证明原件扫描件以及与本招标项目有利害关系的证明材料。

37.4 本项目招投标的监管部门或机构的名称和地址见投标须知前附表第 27 项。

九、其他

38.需要补充的其他内容

38.1 评标委员会有权在评标过程中或招标人有权在招标活动过程中对投标文件中的各种资料、说明、承诺的真实性进行核查，投标人应无条件配合招标人的核查工作，不得托词拒绝核查或隐瞒真实情况，如发现投标人存在弄虚作假行为的，其投标将被拒绝，投标保证金不予退还，其弄虚作假行为上报监督管理部门并在相关网站上予以公示；已中标的取消其中标资格，投标保证金不予退还；已签订合同的，招标人有权单方面终止合同；给招标人和招标代理机构造成损失的，还必须进行赔偿并负相关责任。

38.2 在开标或评标工作开始后，因停电、网络故障、电子设备或者电子评标系统故障导致无法继续进行开标或评标时，故障可在短时间内解除的（不超过 4 小时），招标人可以暂停开标或评标工作，待故障解除后继续开标或评标；故障无法在短

时间内解除的（超过 4 小时），招标人应当终止开标或评标，并配合公共资源交易场所、电子交易平台做好招投标资料的封存和保密工作，待故障解除后再重新进行开标或重新组建评标委员会进行评标。

附件 2-1：开标记录表

（项目名称）开标记录表（1）

开标时间____年 ____月 ____ 日_____ 分 ____秒

招标编号：

序号	投标人名称	投标总价（元）	投标保证金（元）	项目完成时间	社会信用统一代码	解密情况	备注
1							
2							
……							

招标人代表：　　记录人：　　监标人：

____年 ____ 月 ____ 日

（项目名称）_开标记录表(2)

序	投　标	上传、解密电子投标文件（开标现场上传、解密电子投标文件	软硬件信息完整性及准	备

号	人　名称	的除外）或编制电子投标文件的计算机硬件信息				确性		注
		记录时间	雷同部分	计算机硬件信息(网卡 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号)	是否雷同	是否按照规定记录软硬件信息	是否存在篡改	
1								
2								
...								
投标人投标文件计算机硬件信息不存在时，“是否按照规定记录软硬件信息”应为“否”。								

附件 2-2： 问题澄清通知（格式）

问题澄清通知

编号：

_____（投标人名称）_____：

_____（项目名称）___招标的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题予以澄清：

1. _____

_____。

2. _____

_____。

……

请将上述问题的澄清于____年____月____日____时前通过电子交易平台回复本评标委员会。

_____年____月____日

附件 2-3：问题的澄清、说明（格式）

问题的澄清、说明

编号：

（项目名称）招标评标委员会：

问题澄清通知（编号：　　）已收悉，现澄清如下：

1.

。

2.

。

.....

投标人：_____（盖单位电子公章）

_____年_____月_____日

附件 2-4：评标报告（参考格式）

招标编号：_____

项目名称：_____

评　标　报 告

_____年____月____日

一、招标项目简介

1、项目名称：_____

2、招标编号：_____

3、招标方式：_____

4、招标人：_____

5、招标代理机构：_____

6、招标方式：_____

7、项目完成时间：_____

8、项目实施地点：_____

9、招标公告发布日期：__年__月__日；招标公告发布媒体：_____、福建省公共资源交易电子公共服务平台（https://ggzyfw.fujian.gov.cn/）；

10、投标截止时间、开标时间：__年__月__日__时__分。

11、开标地点：_____

12、投标单位：_____。

二、评标委员会成员名单

评委会由___名专家和___名招标人代表组成。评标专家的产生是根据有关规定从福建省综合评标专家库中随机抽取。评标委员会组成如下：

姓　名	身份证号码	专业	评委会任职
			主任
			委员
			委员
			委员
……	、		委员

三、评标方法和标准：

四、开标情况及评标情况说明：

1、投标人名单及开标情况：

投标人名称	投标总价（元）	投标保证金（元）	解密情况	雷同性认定情况	软硬件信息完整性情况	软硬件信息准确性情况

五、评标情况说明：

1. 资格文件评审情况：

根据招标文件规定的评标方法和标准，评标委员会对提供的资格文件情况进行评审。具体评审结果如下：

投标人名称	资格文件是否合格	资格文件评审不合格理由

2. 商务文件与技术文件评审情况：

根据招标文件规定的评标方法和标准，评标委员会对提供的商务文件与技术文件情况进行评审。具体评分结果如下：

综合评估法

投标人名称	商务文件是否合格	不合格理由	商务文件得分	技术文件是否合格	不合格理由	技术文件得分	得分合计

经评审的最低投标价中标法

投标人名称	商务文件 是否合格	不合格理由	技术文件 是否合格	不合格理由

3. 报价文件评审情况、综合得分及排序：

综合评估法

满足招标文件要求进入价格评审的投标人价格部分得分、综合得分及排序情况如下：

投标人名称	报价文件是否合格	报价文件得分	综合得分	排序

经评审的最低投标价中标法

投标人名称	报价文件是否合格	报价评标价	经扣除后的价格	排序

七、评标委员会的推荐情况：

1、本项目推荐____名中标候选人

2、推荐的中标候选人名单

综合评估法

中标候选人顺序	投标人名称	最终总得分	投标报价（元）	备注
第一中标候选人				
...				
...				

经评审的最低投标价中标法

中标候选人顺序	投标人名称	投标报价（元）	备注
第一中标候选人			
...			

. . .			

3、签订合同前要处理的事宜

八、澄清、说明、补正事项

九、投标文件雷同情况

评标委员会签字：

附件 2-5：投标须知内容修改表

投标须知内容修改表

条款号	原条款内容	修改后的条款内容

第 3 章 评标标准和方法

说　　明

本章分别规定了综合评估法、经评审的最低投标价中标法两种办法，由招标人根据招标项目具体特点选择使用，每一个招标项目只能选择一种评标办法。

第一节　综合评估法

1.评标程序

1.1 本招标项目评标将按以下程序进行：

（1）评标前准备工作；

（2）对资格文件进行评审；

（3）对技术、商务文件行评审；

（4）进行报价文件评审；

（5）推荐中标候选人；

（6）提交评标报告。

1.2 评标委员会对进入评审的每个投标人的投标文件一般按照先资格文件，后技

术文件、商务文件，再进行报价文件评标的顺序进行评审。

第一阶段进行资格文件的评审。资格文件评审合格的，方可进入技术文件和商务文件的评审。

第二阶段进行技术、商务文件的评审。评标委员会按照招投标法律法规及相关规定、招标文件规定的评标方法和标准，对通过资格审查的技术、商务标进行评审，评出实质性响应招标文件技术、商务要求的投标人，并计算出各投标人技术、商务文件的得分。

第三阶段进行报价文件评审。经第二阶段评选出的实质性响应招标文件技术、商务要求的投标人进入第三阶段评审。评标委员会按招标文件规定的评标方法和标准，对通过报价标符合性审查的报价标进行评审，评出实质性响应招标文件报价要求的投标人，并计算出各投标人报价文件的得分。

2.评标前的准备工作

2.1 招标人或者其委托的招标代理机构应当向评标委员会提供评标所需的信息和数据。评标委员会成员在评标前应当认真研究招标文件，至少应了解和熟悉本工程招标的目标、范围、性质、主要技术要求、标准、商务条款以及评标定标程序、标准、方法和在评标过程中考虑的相关因素。

2.2 评标委员会应当对电子招标投标交易平台提供的各项数据、分析结果进行审

查、确认，核对交易平台按照招标文件设置的评标参数是否与招标文件（含招标文件的澄清、修改）规定的评标办法和标准一致。如有不一致，应要求招标人修正评标参数，经评标委员会核实无误后方可评标。

3.分值构成和评分标准

评分按技术、商务和价格三文件进行，总分为 100 分(以各评委评分的算术平均值计算各有效投标人的最终得分，计算分数时四舍五入保留小数点后的 2 位数)，分值分布为：

A 技术文件满分 60 分；B 商务文件满分 25 分；C 报价文件满分 15 分。

其中，招标人根据项目情况在商务文件中对被登记“不良行为记录”的投标人及拟派出的项目管理人员设置扣减 1-2 分的商务项。

评标委员会将综合考虑各投标人对所投货物/服务的说明情况，以及对招标文件响应情况等方面。由评委对招标文件中的技术要求进行比较，对所投标货物/服务的参数是否正偏离与负偏离做出评价。

4.资格文件评审办法和标准

4.1 资格评审明细表

明细	描述
营业执照等证明文件	提供有效的营业执照原件扫描件或有效的事业单位法

明细	描述
	人证书原件扫描件或社会团体法人登记证书原件扫描件；
财务状况报告	财务状况报告：提供开户许可证或基本存款账户信息证明。成立年限满 1 年及以上的投标人，还需要提供上一年度的经审计的财务报告，或基本开户银行出具的最近一年的资信证明。成立年限满半年但不足 1 年的投标人，还需要提供任一季度的季度财务报告或半年度财务报告，或提供基本开户银行出具的最近半年的资信证明。
依法缴纳税收证明材料	依法缴纳税收的相关材料：是指提供投标截止时间前六个月内任一月份（不含投标截止时间的当月）缴纳税收的凭据。 依法免税的投标人，应提供相应文件证明其依法免税。 注：“依法缴纳税收证明材料”有欠缴记录的，视为未依法缴纳税收。
依法缴纳社会保险证明材料	依法缴纳社会保险的相关材料：是指社保管理部门出具的自本招标项目投标截止之日的上一个月为始点并往前追溯连续缴费累计六个月及以上缴纳社会保险的凭据(缴费证明或社会保险缴纳清单)。社保由上级单位统筹缴纳的，还

明细	描述
	应提供上级单位出具的统筹缴纳证明。 依法不需要缴纳社会保险的投标人，应提供相应文件证明其不需要缴纳社会保险。 注：“依法缴纳社会保险证明材料”有欠缴记录的，视为未依法缴纳社会保障资金。
具备履行合同所必需货物和专业技术能力的声明函（若有）	1、招标文件要求提交“具备履行合同所必需的货物和专业技术能力证明材料”的，投标人应按照招标文件规定提供相应证明材料扫描件；招标文件未要求提交“具备履行合同所必需的货物和专业技术能力证明材料”的，投标人可仅提供声明函。 2、投标人应按照招标文件第六章规定提供。
参加本次招标活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录、也无行贿犯罪记录书面声明	1、“重大违法记录”指投标人因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销企业营业执照等行政处罚。 2、投标人应对近三年无行贿犯罪记录进行声明。 3、投标人应按照招标文件第六章规定提供。
信用记录查询结果	1、投标人应在招标文件要求的截止时点前通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询并打印相应的

明细	描述
	信用记录，投标人提供的查询结果应为其通过上述网站获取的信用信息查询结果原始页面的打印件（或截图）。 2、投标人应按照招标文件第六章规定提供。
联合体协议（若有）	1、招标文件接受联合体投标且投标人为联合体的，投标人应提供本协议；否则无须提供。 2、本协议由委托代理人签字或盖章的，应按照招标文件第六章载明的格式提供“单位负责人授权书”。 3、投标人应按照招标文件第六章规定提供。
其他证明材料	/

4.2 有下列情形之一的，资格审查不合格：

明细
未按照招标文件第六章规定提交“投标函”、“单位负责人资格证明书”、“单位负责人授权书”、“项目业绩及其证明材料(若有)”、“中小企业声明函”（若有）以及投标人应提供的其他资料。
投标人资格文件不符合资格评审明细表要求的，视为未能对招标文件做出实质性响应，应否决其投标。

明细
未按照招标文件规定提交投标保证金资料的。
不符合招标文件规定的其他资格条件。

资格文件评审不合格的，不进入技术文件和商务文件的评审。

5. 技术及商务文件评审办法和标准

5.1 技术文件，满分为 60 分。

评标项目	评标分值	评标方法描述
技术指标响应	39.00	根据各投标人对招标文件《招标内容及要求》“二、技术和服务要求”的逐项响应情况由评委进行评议，全部满足的得 39 分。①标注“★的内容出现负偏离按照无效投标处理，不计入评分；②标注“▲的内容（共 5 项）每负偏离一项扣 3 分；③标注“Δ”的内容（共 15 项）每负偏离一项扣 1.6 分。注：评分项按完全满足或负偏离判定，完全满足得该项满分，以序号最低一级的子项为一项，其子项有一项不满足则按评审项整项不满足计算，不设中间档；每负偏离一项扣除该项对应分值，正偏离不加分。
技术方案完整性	3.00	根据投标人提供的技术方案（至少包含①项目

		现状与需求分析、②总体设计、③应用设计、④项目实施、⑤技术培训、⑥售后服务等）进行评分：方案包含的要点内容齐全无缺漏，内容与要点高度相符，每个要点均有具体、详细的展开阐述，具备可行性，且全部内容均能切实适用于本项目需求得 3 分。方案包含的要点基本齐全，内容与要点基本相符，每个要点均有展开阐述(深度一般)，能够适用于本项目需求得 2.75 分。方案包含的要点基本齐全但未展开阐述得 2.5 分。方案明显不符、内容有缺失或未提供不得分。
现状与需求分析方案	3.00	根据投标人提供的现状与需求分析方案（至少包含①现状分析应包括但不限于应用系统现状（三明网上办事大厅、e 三明 APP、三明市一体化公共数据平台、三明市证照共享服务平台、三明市统一协同办公平台）等； ②存在问题应从多维度进行分析和总结；③需求分析应从算力底座、AI 平台、场景应用、密码应用等方面进行阐述）进行评分：投标人完整提供以上 3 个项内容，方案包含的要点内容齐全无缺漏，内容与要点高度相符，每个要点均有具体、详细的展开阐述，具备可行性，且全部内容均能切实适用于本

		项目需求得 3 分。方案包含的要点基本齐全，内容与要点基本相符，每个要点均有展开阐述(深度一般)，能够适用于本项目需求得 2.75 分。方案包含的要点基本齐全但未展开阐述得 2.5 分。方案明显不符、内容有缺失或未提供不得分。
业务分析与设计方案	3.00	根据投标人提供的业务分析与设计方案（至少包括①提供部门业务域、业务线、业务事项设计、②提供业务对象设计、③提供业务事项清单、④提供关键业务活动分析、⑤提供详细的业务协同关系设计、⑥提供详细的业务量分析）进行评分：投标人完整提供以上 6 项内容，方案包含的要点内容齐全无缺漏，内容与要点高度相符，每个要点均有具体、详细的展开阐述，具备可行性，且全部内容均能切实适用于本项目需求得 3 分。方案包含的要点基本齐全，内容与要点基本相符，每个要点均有展开阐述(深度一般)，能够适用于本项目需求得 2.75 分。方案包含的要点基本齐全但未展开阐述得 2.5 分。方案明显不符、内容有缺失或未提供不得分。
数据架构设计方案	3.00	根据投标人提供的数据架构设计方案（至少包括①提供数据总体架构设计、②提供数据结构设

		计（含数据库、基础数据库、数据分布等设计）、③信息资源开发利用活动规范、④数据分级分类与个人信息保护、⑤数据量需求分析（数据访问频率、数据存储空间需求、数据增长预测等））进行评分：投标人完整提供以上 5 项内容，方案包含的要点内容齐全无缺漏，内容与要点高度相符，每个要点均有具体、详细的展开阐述，具备可行性，且全部内容均能切实适用于本项目需求得 3 分。方案包含的要点基本齐全，内容与要点基本相符，每个要点均有展开阐述(深度一般)，能够适用于本项目需求得 2.75 分。方案包含的要点基本齐全，基本齐全但未展开阐述得 2.5 分。方案明显不符、内容有缺失或未提供不得分。
应用架构设计方案	3.00	根据投标人提供的应用架构设计方案（至少包括①应用总体结构；②人工智能管理平台（含模型调度管理、智能体管理、智能体开发与编排、知识库管理、AI 能力中心、运行监控、数据隔离、安全防护等）；③政务服务事项改造（数据服务、智能问答、智能导办等 13 个事项改造、边聊边办等 17 个其他事项改造）；④业务系统对接改

		造（提供统一身份认证、省市证照共享应用、e三明 APP、市网上办事大厅、一体化公共数据平台、OCR、语音对接、数字人等详细设计方案）；⑤算力基础设施租赁方案（提供详细的业务容量测算、云资源需求测算、业务部署等技术方案））进行评分：投标人完整提供以上 5 项内容，方案包含的要点内容齐全无缺漏，内容与要点高度相符，每个要点均有具体、详细的展开阐述，具备可行性，且全部内容均能切实适用于本项目需求得 3 分。方案包含的要点基本齐全，内容与要点基本相符，每个要点均有展开阐述(深度一般)，能够适用于本项目需求得 2.75 分。方案包含的要点基本齐全但未展开阐述得 2.5 分。方案明显不符、内容有缺失或未提供不得分。
现场演示 1	2.00	现场演示智能问答功能，以“我要办理新装用电”为问题，能正确的根据用户提问，提供准确的办事事项、办事材料、办事地点等信息的得 1 分，无法回复、回复信息不准确的不得分；演示多轮对话能力，在以上对话回答结束后，继续追问办事地点的工作时间，能正确回复时间的得 1 分，无法回复或回复的时间明显错误的不得分，满分

		2 分。（演示应采用真实系统、原型 DEMO 或录屏的方式，Word、PPT、PDF、静态页面演示、图片形式等其他任何文档形式进行演示的不得分，演示时长不超过 5 分钟（不包含专家询问、答疑和核验时间））。
现场演示 2	2.00	现场演示个人新装用电全流程办理，系统可根据当前登录的用户身份，自动识别并调取居民身份证电子证照信息得 1 分，无法自动获取的不得分；演示个人新装用电受理，信息核对无误后提交用电申请，系统受理成功，生成业务受理工单的得 1 分，无法提交、生成工单失败不得分，满分 2 分。（演示应采用真实系统、原型 DEMO 或录屏的方式，Word、PPT、PDF、静态页面演示、图片形式等其他任何文档形式进行演示的不得分，演示时长不超过 5 分钟（不包含专家询问、答疑和核验时间））。
现场演示 3	2.00	现场演示特种作业人员职业资格认定（补换证）全流程办理，支持表单智能预填，能完整的预填姓名、性别、身份证号码、联系电话、特种作业操作证证号、准操项目、有效期开始日期、有效期结束日期的得 1 分，有缺失的不得分；演示电

		子材料智能签名，经用户授权后，在《特种作业操作证补（换）发申请表》的申请人落款位置，完成自然人签名得 1 分，签名失败不得分，满分 2 分。（演示应采用真实系统、原型 DEMO 或录屏的方式，Word、PPT、PDF、静态页面演示、图片形式等其他任何文档形式进行演示的不得分，演示时长不超过 5 分钟（不包含专家询问、答疑和核验时间））。

5.2 商务文件，满分为 25 分。

评标项目	评标分值	评标方法描述
综合实力	3.00	投标人具有有效的质量管理体系认证证书（ISO9001）（认证范围应包括软件开发或系统集成）、信息安全管理体系认证证书（ISO27001）、信息技术服务管理体系认证证书（ISO20000），每提供一个相应的材料得 1 分，满分 3 分，否则不得分。（须提供相关资质证明材料并加盖投标人公章及该证书在平台（http://cx.cnca.cn)上证书状态为“有效”的查询结果，否则不得分。证

		书查询地址和截图））。
项目经理	3.00	投标人为本项目配备的项目负责人具有信息系统项目管理师（高级）证书、信息安全工程师，每提供 1 本得 1.5 分，满分 3 分，未提供不得分。（须提供拟派出本项目的项目经理有效证书及投标截止时间前六个月中连续三个月由投标人缴纳社保证明材料复印件并加盖投标人公章，否则不得分。项目经理不得与项目团队人员重复。）
项目团队成员 1	4.00	投标人为本项目配备的项目团队人员（不含项目负责人）具有与本项目岗位相关的以下证书的：网络工程师、信创规划管理师（高级）证书、信创集成项目管理师（高级）、网络信息安全工程师，每提供一类证书得 1 分，满分 4 分。（须提供拟派出本项目的项目团队人员的有效证书及投标截止时间前六个月中连续三个月由投标人缴纳社保证明材料复印件并加盖投标人公章，否则不得分。）
项目团队成员 2	3.00	投标人为本项目配备网络安全支撑保障的项目团队人员（不含项目负责人）具有与本项目岗位相关的以下证书的：大数据分析师、CISP 注册信

		息安全专业人员证书、信息系统项目管理师证书，每提供一类岗位证书得 1 分，满分 3 分。（须提供拟派出本项目的项目团队人员的有效证书及投标截止时间前六个月中连续三个月由投标人缴纳社保证明材料复印件并加盖投标人公章，否则不得分。）
云平台能力	1.00	投标人或所投云服务商具有版权局颁发的云计算资源管理、云平台运行维护或云平台运营服务相关类计算机软件著作权证书，每提供一份得 1 分，满分 1 分。（须提供有效证书复印件并加盖投标人公章）。
业绩	3.00	根据投标人 2023 年 1 月 1 日（含 1 日）以来具有政务信息化项目业绩的，每提供一份得 1 分，满分 3 分。投标人须提供业绩的以下三项证明材料：①中标（成交）通知书； ②采购合同文本复印件；③能够证明该业绩项目已验收合格的相关证明文件复印件，原件备查。未提供或提供不全不得分。
满意度	3.00	根据投标人提供自 2023 年 1 月 1 日至本次投标截止时间止(日期以合同签订时间为准)，承担过

		的政务信息化项目获得业主单位评价结果为“满意”“优”或感谢信等，每提供一份证明材料得 1 分，满分 3 分，参与此项评审的业绩不得与“业绩”评审项目重复，否则不得分。
售后服务	3.00	根据各投标人的保修期和售后服务承诺、维护响应计划等方案进行评分，包括具体的售后服务内容、故障响应时间、响应方式、保修期等，方案包含的要点内容齐全无缺漏，内容与要点高度相符，每个要点均有具体、详细的展开阐述，具备可行性，且全部内容均能切实适用于本项目需求得 3 分。每个要点均有展开阐述(深度一般)，能够适用于本项目需求得 2.75 分。方案包含的要点基本齐全但未展开阐述得 2.5 分。方案明显不符、内容有缺失或未提供不得分。
运维服务承诺	2.00	投标人终验结束后，在保障 10 人本地化驻点运维团队（其中不少于 2 人须根据招标人要求在指定地点驻点）的基础上，承诺每增加 1 个本地化驻点运维人员且根据招标人要求在指定地点驻点的得 1 分，满分 2 分；须提供承诺函（承诺函格式自拟），未提供的不得分。

5.3 依据招标文件的规定，评标委员会还将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，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。实质性偏离是指：(1)实质性影响合同的范围、质量和履行；(2)实质性违背招标文件，限制了招标人的权利和中标人合同项下的义务；(3)不公正地影响了其它做出实质性响应的投标人的竞争地位。对没有实质性响应的投标文件将不进行评估，其将被否决投标。

5.4 凡有下列情况之一者，投标文件也将被视为未实质性响应招标文件要求：

(1)投标文件未按照招标文件规定制作的；

(2)电子投标文件未按要求进行电子签名、加密的；

(3)未按规定由投标人的单位负责人或其授权代表签字或盖电子姓名章，或未加盖投标人电子单位公章的；或盖电子姓名章人或签字人未经单位负责人有效授权委托的；

(4)投标有效期不满足招标文件要求的；

(5)投标文件载明的招标项目完成时间超过招标文件规定的；

(6)投标文件组成不符合招标文件要求的；

(7)投标文件中提供虚假或失实资料的；

(8)内容不全或扫描件关键字迹模糊、无法辨认的；

(9)投标文件附有招标人不能接受的条件；

(10)不符合招标文件中规定的其他实质性要求。

5.5 投标人须提供所有技术指标或商务条件的相关证明材料原件扫描件。评标委员会将保留要求投标人提供原件予以核查的权利。未按招标文件要求提供证明材料或提供的材料不完整的，评标委员会则认定为该项技术指标或商务条件不符合且不得分或扣分。

6. 报价文件评分标准

6.1 报价文件评分标准

□参考 1：报价文件评分标准(满分/分)

若投标人的报价明显低于其他报价（指投标报价低于所有资格、技术及商务文件审查合格的投标人的投标报价平均值的 50%），使得其投标报价可能低于其个别成本的，有可能影响服务质量或不能诚信履约的，投标人应按评标委员会要求作出书面说明并提供相关证明材料，不能合理说明或不能提供相关证明材料的，可作无效投标处理。	
C 报价文件（满分/分）	评标委员会在商务技术文件评分后，将根据下述办法对各投标人的投标报价进行算术性错误修正：若文字大写表示的数额与数字表示的有差别，则以文字大写表示的数额为准；如果“投标总价报价表”的总价与投标文件中相应内容不一致的，以“投标总价报价表”的总价为准；如果单价汇总金额与总价金额不一致的，以单价为准，并修改总价；若单价有明显的小数点错位，应以“投标总价报价表”的总价为准，并修改单价。 细微偏差补正：投标文件在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不

	会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。评标委员会应当书面要求存在细微偏差的投标人在评标结束前予以补正。拒不补正的，在详细评审时可以对细微偏差作出不利于该投标人的评审意见。投标报价的算术性修正属于细微偏差补正。经补正后的投标文件经投标人确认后产生约束力。 投标人的投标报价经上述修正后，评标委员会将对各投标人的投标报价进行数字校核，形成可以比较的报价，称为报价评标价。评委将按下列方法计算各投标人的报价文件得分。 各投标人的价格得分按以下方式得出： 1、评标基准价=A×C+(B×K)×（1-C） 评标基准价：根据上述公式和招标人公开抽取的 K 值计算确定。 其中，A 为所有通过资格标评审、技术标评审、商务标评审的合格投标人在评标基准价计算取值范围内的投标报价的算术平均值。评标基准价计算取值范围的限定由招标人根据项目实际情况确定为/。高于招标控制价的投标报价，评标委员会应否决其投标。低于评标基准价计算取值范围下限的投标报价和高于最高投标限价的投标报价不参与本工程评标基准价的计算,但可参与投标报价得分的计算； B 为招标控制价；

	C为A值的权重；（C值的范围为：40%～60%，每5%间隔，即40%、45%、50%、55%、60%。开标时，由招标人代表当众从C值的范围中随机抽取一个作为本工程的C值；当所有的合格投标人的投标报价均在招标文件规定的评标基准价计算取值范围以外的，则C=0）； K为招标工程评标基准价的计算参数。K值的范围为：92%～94%（含92%，不含94%），每0.01%间隔。开标时，由招标人代表当众从K值的范围中随机抽取一个作为本工程的K值。K值抽取办法：①分别抽取整数位和小数位的代表球号；②从全部整数位代表球号中抽取一枚代表球对应即为K值整数位数值；③第一次从全部小数位代表球号中抽取一枚代表球对应即为K值小数位第一位数值；④第二次从全部小数位代表球号中抽取一枚代表球对应即为K值小数位第二位数值）。 评标基准价计算取值范围的上、下限和评标基准价均取整数（以“元”为单位，小数点后第一位“四舍五入”，第二位及以后不计）。 2、投标报价得分计算式： 投标报价得分=投标报价分值满分-（|Ai-评标基准价|÷评标基准价）×100×Q 其中，Ai为各投标人的报价；Q为折价分，即投标报价每偏离本工程

	评标基准价 1%所扣的分数： 当合格投标人的投标报价≤评标基准价时，Q 的取值为 0.5； 当合格投标人的投标报价>评标基准价时，Q 的取值为 1。 投标报价得分小数点后保留两位，第三位“四舍五入”，第四位及以后不计。
注：若投标人投标报价得分低于 0 分的，按 0 分作为价格得分参与综合得分的评审。	

☑参考 2：报价文件评分标准(满分 15 分)

若投标人的报价明显低于其他报价（指投标报价低于所有资格、技术及商务文件审查合格的投标人的投标报价平均值的 50%），使得其投标报价可能低于其个别成本的，有可能影响服务质量或不能诚信履约的，投标人应按评标委员会要求作出书面说明并提供相关证明材料，不能合理说明或不能提供相关证明材料的，可作无效投标处理。	
C 报价文件（满分 15 分）	评标委员会在商务技术部分评分后，将根据下述办法对各投标人的投标报价进行算术性错误修正：若文字大写表示的数额与数字表示的有差别，则以文字大写表示的数额为准；如果“投标总价报价表”的总价与与投标文件中相应内容不一致的，以“投标总价报价表”的总价为准；如果单价汇总金额与总价金额不一致的，以单价为准，并修改总价；若单价有明显的小数点错位，应以“投标总价报价表”的总价为准，并修改单价。 细微偏差补正：投标文件在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不

	会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。评标委员会应当书面要求存在细微偏差的投标人在评标结束前予以补正。拒不补正的，在详细评审时可以对细微偏差作出不利于该投标人的评审意见。投标报价的算术性修正属于细微偏差补正。经补正后的投标文件经投标人确认后产生约束力。 投标人的投标报价经上述修正后，评标委员会将对各投标人的投标报价进行数字校核，形成可以比较的报价，称为报价评标价。评委将按下列方法计算各投标人的报价文件得分。 1、评标基准价=A×C+B×（1-C） 其中，A 为所有通过资格文件评审、技术文件评审、商务文件评审的合格投标人投标报价的算术平均值。 B 为招标控制价； C 为 A 值的权重；（C 值的范围为：30%～70%（含 30%，不含 70%），每 0.1%间隔。开标时，由招标人代表当众从 C 值的范围中随机抽取一个作为本工程的 C 值,C 值抽取办法：①分别抽取十位、个位和小数位第一位的代表球号；②第一次从全部十位代表球号中抽取一枚代表球对应即为 C 值十位数值；③第二次从全部个位代表球号中抽取一枚代表球对应即为 C 值个位数值；③第三次从全部小数位第一位代表球号中抽取一枚代表球对应即为 C 值小数位第一位数值）；

	评标基准价取整数（以“元”为单位，小数点后第一位“四舍五入”，第二位及以后不计） 2、投标报价得分计算式： 投标报价得分=投标报价分值满分-（|Ai-评标基准价|÷评标基准价）×100×Q 其中，Ai 为各投标人的报价；Q 为折价分，即投标报价每偏离本工程评标基准价 1%所扣的分数： 当合格投标人的投标报价≤评标基准价时，Q 的取值为 0.1； 当合格投标人的投标报价>评标基准价时，Q 的取值为 0.2。 投标报价得分小数点后保留两位，第三位“四舍五入”，第四位及以后不计。
注：若投标人投标报价得分低于 0 分的，按 0 分作为价格得分参与综合得分的评审。	

6.2 凡有下列情况之一者，投标文件也将被视为未实质性响应招标文件要求，其将被否决投标：

(1)投标人提交的是可选择的报价。

(2)投标人提交的报价超过招标预算或控制价。

(3)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，且不能证明其报价合理性的或不在规定时间

内作说明的。

(4)同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价。

7.综合得分：

各投标人的最终得分等于=技术文件得分＋商务文件得分＋报价文件得分

7.1 定标原则：

评标委员会评分将按报价文件、技术文件、商务文件分别进行，将根据综合评估法计算出各合格投标人的综合得分，综合得分高者被推荐为中标候选人。

注：若投标人的综合得分相同的，则按“报价文件”的得分高低排序；若投标人的综合得分相同且报价文件得分也相同的，则按“技术文件”的得分高低排序；若综合得分相同且报价文件与技术文件得分也相同的，则按“商务文件”的得分高低排序。

评标委员会将综合考虑各投标人对所投货物/服务的说明情况，以及对招标文件响应情况等方面。由评委对招标文件中的技术要求进行比较，对所投标货物/服务的参数是否正偏离与负偏离做出评价。

按最终得分由高到低顺序推荐中标候选人，最终得分最高的投标人为第一中标候选人，以此类推选择第二、第三中标候选人。当出现二个或二个以上投标人的总得分相同时，则由招标人随机抽取。

7.2 通过评审合格的投标人少于 3 家（不含 3 家），评标委员会认为投标明显缺乏

竞争的，可以否决全部投标。

8.提交评标报告：

8.1 评标委员会按照规定的程序完成全部评审内容后，应根据评审实际情况和评审结果向招标人提交评标报告。

8.2 评标委员会决定否决所有投标的，应当在评标报告中说明具体理由。

8.3 评标委员会应当在评标报告中列明投标文件雷同情况。

9.附则

9.1 在抽取过程中，如出现由于招标人的工作失误、设备故障或其他不可抗力因素影响抽取结果的，抽取无效，招标人应当重新抽取。

9.2 所有抽取过程实行全程录音录像监控。

第 4 章 招标内容及要求

本项目应遵循的总则、项目描述、货物/服务要求及报价范围、服务方案与内容要求、备品备件和备机技术要求、服务组织机构要求、技术文件以及其它要求等详见招标文件要求。投标人应根据招标文件的要求,负责本项目各项技术服务等工作。投标人应在投标文件中提供详细的切实可行的服务方案、详细报价书以及招标文件要求提供的其它资料。招标文件要求所发生的一切费用应包含在投标总价中。

本项目不允许中标人以任何名义和理由进行转包或分包，如有发现，招标人有权单方终止合同，且中标人必须赔偿由此给招标人带来的一切损失。

中标人生产、经销的货物/服务的资格必须得到有关行政主管部门的许可。

中标人应保证招标人不受到第三方关于侵犯版权和专利权的指控，任何第三方如果提出指控，中标人应与第三方交涉，承担可能发生的一切法律责任、费用和后果，并赔偿招标人因此遭受的全部损失。

一、项目概况

三明市数智服务平台项目定位为全市统一的政务人工智能支撑体系，是落实国家、省、市“人工智能+”行动部署的重要载体。项目以“平台统筹—算力筑基—场景驱动”为总体建设思路，依托云主机统一承载，统筹建设全市集约化政务人工智能管理平台、私有化国产化 AI 算力底座和一批高频政务服务智能化场景，系统性补齐

我市政务 AI 算力、数据、平台、场景、安全全链条建设短板，实现全市政务 AI 模型、算力、知识、能力统一纳管、共享复用，推动政务服务从“能办”向“好办、智办”深度跨越，打造全省“人工智能+政务服务”集约化建设标杆。

二、技术和服务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

1.项目清单

本期项目建设内容清单具体如下：

表 2-1 项目清单

合同包	品目号	采购标的	序号	明细项目	允许进口	数量
1	1-1	人工智能管理平台	1-1	模型调度管理	否	1（项）
			1-2	智能体管理	否	1（项）
			1-3	智能体开发与编排	否	1（项）
			1-4	知识库管理	否	1（项）
			1-5	AI 能力中心	否	1（项）
			1-6	运行监控	否	1（项）
			1-7	多部门数据权限隔离	否	1（项）
			1-8	智能体全链路安全防护	否	1（项）
	1-2	算力基础设施租赁	2-1	算力基础设施租赁	否	1（项）
	1-3	政务服务事项改造	3-1	数据服务	否	1（项）
			3-2	智能问答	否	1（项）
			3-3	智能导办	否	1（项）

合同包	品目号	采购标的	序号	明细项目	允许进口	数量
			3-4	用电新装、过户	否	1（项）
			3-5	广电网络新装、过户	否	1（项）
			3-6	用水新装、过户	否	1（项）
			3-7	燃气开户过户	否	1（项）
			3-8	特种作业人员职业资格认定（补换证）	否	1（项）
			3-9	危险货物道路运输驾驶人员从业资格认定	否	1（项）
			3-10	危险货物道路运输押运人员从业资格认定	否	1（项）
			3-11	经营性客运驾驶员从业资格认定	否	1（项）
			3-12	医师执业注册（变更）	否	1（项）
			3-13	个人证照到期提醒	否	1（项）
			3-14	企业证照到期提醒	否	1（项）
			3-15	边聊边办	否	1（项）
			3-16	业务系统对接改造	否	1（项）

2.建设内容

2.1 人工智能管理平台

建设集模型调度管理、智能体管理、知识库管理、AI 能力中心、运行监控等功能于一体的统一人工智能管理平台，实现政务 AI 能力的统一管理和调度，支持各部门后续智能化场景的快速复用，降低开发成本，防止形成“模型孤岛”。

本项目人工智能一体化管理平台，面向社会公众提供政务智能问答、智能导办等生成式 AI 服务，依据《生成式人工智能服务管理暂行办法》（国家网信办等七部门令第 15 号）、福建省网信办生成式 AI 登记管理要求，在平台正式上线前，完成生成式人工智能服务安全评估，并向福建省网信部门履行生成式 AI 服务登记手续，按规定落实算法备案。

数据合规边界：涉及身份证号、手机号等个人信息及政务敏感数据的场景（智能预填、材料预审、办件处理等）一律采用本地私有化部署模型推理，不调用第三方公有云 API，确保政务数据不出域。

人工智能生成内容标识：按照《人工智能生成合成内容标识办法》（国信办通字〔2025〕2 号），智能问答答复、数字人播报、智能生成申请表等面向公众的 AI 生成内容均添加显式标识（“本内容由人工智能生成”提示及 AI 标识角标），并在生成文件元数据中添加隐式标识；下载、打印的生成文档同步嵌入隐式标识，标识覆盖文本、语音等全部生成形态。

【评分项 1】2.1.1▲模型调度管理

模型调度管理是本项目的模型能力供给中枢，将本地部署的大模型（推理、嵌入、重排序、语音等）与第三方 AI 平台能力统一抽象为“提供方—模型”两层配置，屏蔽不同厂商在请求格式、认证方式、接口地址上的差异，向上层应用提供统一的模型调用入口与调度能力，实现多模型统一纳管、统一路由、统一调度、统一管控，为全市各级部门及上层应用提供统一的多模型调用与调度能力，支撑人工智能场景应用的快速开发、验证及运用。

2.1.1.1 模型统一纳管

1.本平台构建模型统一纳管能力，作为模型调度的基础支撑，实现本地部署模型与第三方模型的统一登记管理；

2.通过提供方管理模块完成 Ollama、Xinference、DeepSeek 等各类 AI 服务平台接入登记，封装屏蔽各厂商接入差异，支持提供方信息新增、编辑、删除（引用校验）、多方式查询，配置信息可一次录入、多处复用，新增或更换模型提供方无需改动上层应用；

3.依托模型配置管理模块登记可调用模型信息，绑定对应提供方并映射上游真实模型标识，支持模型信息新增、编辑、连通性自动校验、单条/批量删除及多维度检索，覆盖推理、嵌入、重

排序、图像、语音转文本、文本转语音六大模型类型，按模型类型差异化支撑对话生成、知识检索、多模态等上层业务场景，同类型可唯一指定默认模型，支持默认模型批量维护与切换，消除调用歧义，实现多源模型标准化纳管、统一调度。

2.1.1.2 模型调用调度

1.多模型路由调度：根据模型登记的平台类型选择对应调用客户端，实现多来源模型统一实例化与调用；

2.默认模型调度：对每类模型设置唯一默认模型，调用方未指定时自动路由；

3.多类型模型统一调度：支持对话、嵌入、重排序、语音转文本、文本转语音等类型统一调度；

4.调用方式调度：支持阻塞（同步）与流式（SSE）两种调用方式；

5.原生透传调度：对标准协议请求按原样透传，注入平台凭证与目标模型名；

6.超时与容错：连接建立与响应读取超时可独立配置。

2.1.1.3 模型接入管控

模型接入管控面向第三方应用与部门业务系统，建立“申请—审核—授权—调用”全流程闭环，支持接入申请、申请审核、模型授权、API Token、兼容主流协议。

2.1.1.4 模型日志与计量

模型日志与计量实现模型调用的全程可观测，主要包括：

1.调用日志

调用日志记录每次请求的来源、目标模型、Token 用量、耗时与成败状态，支持按应用、按模型、按时间检索，为用量核算与问题定位提供依据。

2.操作审计

对提供方与模型配置的新增、编辑、删除等操作记录审计日志，使配置变更过程可追溯，便于变更复盘与责任界定。

3.用量统计

平台按应用、模型与时间维度统计 Token 消耗、调用量与错误率，形成运营统计，支撑容量规划与成本管理。

4. 算力调度能力

平台对每次模型调用的 Token 消耗进行精确记录与多维统计，具体包括：

输入/输出分离统计：分别记录每次调用的 Token 数，支持按模型、按应用、按时间段进行汇总查询，为精细化成本核算提供数据基础。

按应用维度统计：支持按接入应用（API Key）维度独立统计 Token 消耗总量、日均消耗量及消耗趋势，实现各业务应用的用量隔离与成本归因，便于各部门或业务线的费用分摊与预算管控。

按模型维度统计：支持按调用的具体模型统计 Token 消耗分布，展示各模型的调用次数、平均单次消耗量及占比，辅助模型选型与调度优化。

趋势与排行：提供 Token 消耗的时间趋势图（支持按分钟、小时、天粒度查看），以及应用消耗排行、模型消耗排行，直观展示用量峰值与异常波动，支撑容量规划与限流策略制定。

报表导出：支持按时间范围、应用、模型等条件筛选后导出 Token 用量报表（支持 Excel/CSV 格式）。

2.1.1.5 权限与安全

权限与安全机制保障模型调用的安全可控，主要包括：

1.模型凭证管理

各 AI 平台的接入凭证由平台在提供方配置中统一维护，调用过程中仅由平台使用；客户端与调用方均不接触上游凭证，避免凭证外泄。

2.调用鉴权

模型调用须同时通过应用权限校验与调用令牌校验，任一不通过即拒绝调用，保障只有已授权且凭证有效的应用可获取模型能力。

3.密钥加密

平台对配置文件中的口令类信息加密存储，不以明文保存，降低配置泄露风险。

4.全程审计

模型调用与配置操作均形成日志并留存，支持按需检索与审计，实现模型使用过程的全程可追溯。

2.1.2★智能体管理

智能体管理为本项目提供智能体核心执行引擎和智能编排管理，主要建设内容如下：

2.1.2.1 智能体建设

遵循“算力筑基、数据赋能、平台统筹、场景驱动、系统对接”规划和建设思路，建设智能体（Agent）作为平台统一执行引擎，实现一处建设、多场景复用，推进政务服务从“能办”向“好办、智办”的跨越，支撑高频政务服务事项的智能化改造与规模化复制推广。

2.1.2.1.1 运行引擎

运行引擎是智能体的"大脑"，负责规划、执行、委派与等待恢复，主要包括编排原语、状态机、事件驱动双循环等。

1.编排原语：运行引擎提供四类 Plan（规划）、Execute（执行）、Delegate（委派）、Wait/Resume（等待/恢复）编排原语，覆盖政务服务任务从规划到交付的全过程：

2.状态机：智能体生命周期采用 8 态 idle（空闲）、planning（规划）、executing（执行）、waiting（等待）、resuming（恢复）、completed（完成）、aborted（中止）、timeout（超时）状态机管理，确保运行状

3.事件驱动双循环

运行引擎采用外层循环（后继任务驱动）+ 内层循环（工具调用+干预驱动）的双循环模型。

4.工具调度策略：支持并行与串行调度、并发上限保护、超时与重试。

5.生命周期钩子与扩展点

运行引擎在关键生命周期节点（会话开始、轮次开始/结束、工具调用前/后等）提供钩子扩展点，供插件在特定时点执行校验、注入或审计逻辑；钩子执行失败不影响主流程，保证内核稳定。

6.事件流与生命周期

运行引擎将运行过程输出为结构化事件流，覆盖会话创建、智能体开始/结束、轮次开始/结束、消息开始/更新/结束、工具执行开始/结束/阻断/错误、模型重试/容灾切换、权限请求/应答、上下文压缩、技能注入等事件类型；事件流既是会话的持久化载体，也是多端订阅的统一契约。

2.1.2.1.2 模型接入与调度

模型接入与调度是智能体的“推理能力源”，支持国产大模型接入与调度，主要包括多模型抽象、容灾链、热切换等，具体如下：

（模型提供方与模型的平台侧统一纳管、调用调度与接入管控见 2.1.1）

1.模型接入抽象：智能体通过统一流式接口适配多种上游协议，屏蔽厂商差异，支持 DeepSeek、智谱（GLM）、Kimi、通义千问、MiniMax、讯飞星火、文心、腾讯混元、豆包等模型厂

商 API，支持 Ollama、Xinference 等本地模型。

2.多模型容灾链

智能体支持按优先级配置容灾链（Fallback Chain），主模型不可用时自动切换备用模型，保障政务服务连续性。

3.模型热切换

智能体支持会话中途热切换模型（下一轮生效），不丢失当前会话上下文；支持运行时查询已配置模型的厂商、上下文窗口、价格信息。该能力直接支撑信创环境下国产模型按配额、按场景的灵活调度。

在会话热切换基础上，进一步支持按会话、按角色、按场景指定模型，形成“轻任务用小模型、重任务用大模型”的成本优化调度。

4.推理深度控制

支持配置推理深度（如关闭/最小/低/中/高），在保证回答质量的同时控制推理成本与响应时延，适配信创环境推理资源受限的现实。

5.上下文窗口与 Token 预算

（1）窗口感知。按模型上下文窗口自动计算可用输入空间，预留输出与系统提示词空间。

（2）预算管理。对系统提示词、工具定义、历史消息、知识注入分别设置 token 预算，防止上下文溢出导致服务降级。

（3）估算与告警。提供 CJK（中文）感知的 token 估算与上下文占用百分比展示，接近阈值时预警。

6.提示词缓存与分层构造

系统提示词按“稳定层（系统指令与工具说明）/上下文层（项目上下文与角色）/易变层（环境与时间）”分层构造并缓存，稳定层与上下文层可复用缓存，降低 token 开销与首字时延。

7.能力元数据与工具调用

模型能力元数据（上下文窗口、最大输出、是否支持工具调用、是否支持流式、是否支持并行工具调用、推理标记与序列化方式等）统一登记，供编排层按能力路由与校验，避免向不支持工具调用的模型下发工具定义。

2.1.2.1.3 工具能力

工具能力是智能体的“手脚”，负责文件、命令、外部系统的实际执行，主要包括内置工具、MCP 工具、Skills 技能等。

（内置工具、技能与 MCP 服务的平台侧登记、发布与市场运营见 2.1.5）

1.内置工具：智能体内置 read（文件读取）、write（文件写入）、edit（文件编辑）基础工具，覆盖政务服务材料处理的基本操作。除上述基础工具外，智能体还内置文件查找、内容检索、目录列举、差异比较等辅助工具，分别用于材料定位、材料内容检索、目录浏览与变更审查，与读取、写入、编辑、执行共同构成覆盖政务服务材料处理全过程的基础工具集。

2.MCP 服务集成

智能体遵循 MCP（模型上下文协议）标准接入外部工具与数据源，实现与政务系统的标准化对接：

（1）支持 stdio 与 HTTP+SSE 传输方式；

（2）工具自动发现并注册进智能体工具列表，纳入统一权限级联管理；

（3）支持对接网上办事大厅、行政审批系统、知识库、规则校验库、电子证照平台等政务服务系统相关接口。

（4）管理态与运行态分离。配置文件为唯一配置事实源，启停状态与错误信息镜像落库；连接由对账机制按“启用且（常驻或已绑定会话）”裁决后台执行，启动或项目加载时只注册不抢连，绑定项目才连接其 MCP 服务，切换或解绑自动断旧连新。

（5）复合键寻址。以“来源+根目录+别名”复合键唯一定位 MCP 服务，支持同名多源共存与让位规则（已连接优先、项目级优先、用户级次之），操作精确到行、互不串扰。

（6）鉴权与密钥隔离。支持 OAuth 授权与重新授权；项目级 MCP 配置中的密钥占位抽离至该项目独立的密钥存储，按项目根路由密钥域，明文敏感头自动迁移并告警。

3.Skills 技能外挂

智能体通过 Skills 机制外挂领域技能，承载政务服务业务能力：

（1）技能以 SKILL.md 声明文件组织，支持项目级、用户级、全局三级发现；

（2）采用渐进式披露机制（元数据注入系统提示词，指令正文按需加载），控制上下文开销；

（3）技能以子进程方式执行，天然提供安全隔离，且技能开发不依赖内核技术栈（可用脚本语言编写）。

（4）生命周期与治理。提供技能脚手架、快照、校验与启停、卸载管理，支持依赖声明与版本管理。

4.工具注册与热更新

工具注册表统一纳管内置工具、MCP 工具与技能工具;MCP 服务或技能变更后支持增量热更新，新工具即时生效、下线工具即时移除，避免整体替换导致在途调用中断。

5.工具权限级联

工具调用遵循“工具级+命令级+操作级”三级权限门控，MCP 与技能工具自动纳入统一权限

体系；工具调用的会话标识等运行时上下文通过带外通道绑定，不接受模型伪造输入，防止跨会话与跨租户越权及工具滥用。

2.1.2.1.4 会话管理

会话管理是智能体的"记忆"，管理对话上下文与历史，主要包括会话模型、上下文压缩、持久化等。

1.会话模型

会话采用树形结构，支撑子任务分叉与多智能体协作。

2.上下文压缩

智能体支持上下文压缩，防止长会话超出模型上下文窗口导致服务降级：

（1）触发机制：手动触发+token 阈值自动触发（默认达上下文窗口 80%时触发）；

（2）压缩策略：保留最近比例内的消息+生成结构化摘要，摘要迭代合并；

（3）降级路径：摘要生成失败时降级为纯截断，不影响主流程；

（4）切点与恢复：压缩记录首次保留的条目位置，恢复时从该位置加载；压缩不修改原始事件流，审计源始终完整。

3.会话持久化

会话事件流持久化存储，支撑断点续办与跨设备协同：

（1）每次会话生成独立 JSONL 事件流文件，记录完整交互过程；

（2）支持会话导出、恢复、重放，实现"桌面发起、移动审批"的跨端续办；

（3）压缩不修改原始事件流，始终保留完整审计源。

（4）双存储模型：以 JSONL 事件流为逻辑权威，另以物化索引（本地为嵌入式数据库）缓存会话与消息元数据，支撑快速列表、过滤与检索；读取时优先命中索引、异常时回落事件流。

（5）崩溃恢复：写入顺序保证事件流先落盘、索引后更新，并提供启动时的一致性校验，索引陈旧或被删可自动修复。

4.会话检索

支持对历史会话消息内容进行全文检索（标题命中与消息命中混排、命中片段高亮），并支持按会话标题过滤，支撑跨会话知识复用与问题定位。

5.会话生命周期与清理

会话按“创建—运行—等待—完成/中止/超时”生命周期管理；支持会话删除与数据清理，支持空闲会话语义收敛与数据保留策略，兼顾存储成本与合规要求。

2.1.2.1.5 人机回环

人机回环是智能体的"请示机制"，关键环节人工介入，主要包括审批门控、等待恢复、超时处理等。

智能体在关键环节自动触发人机回环，落实“辅助型”定位与人工兜底要求，在上述机制基础上，人机回环支持以下配置能力：

（1）触发点可配置。支持按工具、按命令、按操作风险等级设定审批触发点，覆盖危险命令与系统修改、文件覆盖与删除、业务提交与不可逆操作、材料确认与关键决策等环节。

（2）权限模式可切换。支持按会话或按场景切换权限模式（如严格审批、宽松执行），策略变更即时生效并留痕，适配开发调试与生产运行的不同需要。

（3）多端与远程审批。审批请求可推送到网页端、桌面端、移动端及企业微信、微信等渠道，支持在移动端完成审批；跨端审批复用同一套审批回环与事件流，保证状态一致。

2.1.2.1.6 多智能体协作

智能体支持主智能体+子智能体的两级协作模型：

（1）主智能体负责规划、拆解、派发、汇总，子智能体独立处理单一子任务；

（2）子智能体通过会话分叉（fork）创建，拥有独立上下文窗口与受限工具集；

（3）子智能体并行执行，总耗时约等于最慢子任务而非各任务之和，显著提升批量处理效率；

（4）子智能体嵌套深度受限，防止无限委派；

（5）对外协作。面向跨系统、跨厂商协作，智能体对外暴露能力卡（Agent Card）并支持按标准协议接受外部任务委托；对外协作运行在独立会话中，与内部协作共享同一套事件流与权限体系，实现“内部子智能体加外部协作”的统一编排。

2.1.2.1.7 定时自动化

智能体支持从“一次性对话工具”升级为“可调度工作者”，支持定时任务、自我唤醒、错过策略。在上述能力基础上，定时自动化具备以下运行机制：

1.调度机制

定时任务采用 cron 表达式或一次性触发时间驱动，由常驻服务统一调度；调度器通过排他锁保证同一时刻仅一个实例触发任务，支持多实例部署下的领导权唯一。

2.运行隔离与并发上限

每次触发创建独立的运行会话，与交互式会话隔离；设置全局并发执行上限，达到上限时到期任务顺延至下一调度周期重试，防止高频任务群打爆宿主进程。

3.运行历史与死信

记录每次任务运行的触发来源、状态、耗时与结果，保留最近若干条历史；对反复失败的任务进入死信队列并告警，支撑问题定位与人工处置。

2.1.2.1.8 安全审计

安全审计是智能体的"护栏"，全程安全防护与合规审计，主要包括沙箱隔离、权限门控、内容安全、审计追踪、供应链与扩展安全等。

2.1.2.1.9 事件流与多端协同

事件流是智能体的运行契约与多端协同基础，实现“一处发起、多端观察、跨端续接”。

1.事件契约

运行过程输出为结构化事件流，事件类型覆盖会话与智能体生命周期、轮次与消息、工具执行、模型重试与容灾、权限审批、内容过滤、上下文压缩、技能注入等；事件带判别字段，便于消费方解析与渲染。

2.多端订阅

网页端、桌面端、移动端及第三方系统作为事件订阅者接入，共享同一套事件语义；不同端根据自身形态渲染最适合的界面，实现“共享协议、不共享界面”。

3.有序与重放

事件带单调递增序号，支持断线重连后按序重放；服务端维护最近事件缓冲，客户端携带最后序号即可续接，保证事件不丢不乱。

4.跨端续接与接管

支持会话在设备间无缝续接：一端发起任务、另一端审批或继续；支持会话接管与接管通知，保证同一时刻操作主体清晰、状态一致。

5.传输适配

事件流通过传输接口对外广播，本地部署走标准输入输出（JSONL 分帧），服务化部署走WebSocket/SSE，内核不感知传输差异，实现“契约唯一、传输可替换”。

2.1.2.1.10 插件与扩展体系

智能体通过插件与扩展体系实现能力外挂与生态共建，保持内核稳定、能力按需扩展。

1.扩展分层

（1）能力插件。技能、MCP 服务、知识源等以进程外方式接入，作为智能体可调用的工具或上下文来源。

（2）声明式扩展。主题、布局、内容渲染与工作台等通过声明式配置扩展，支持部门与伙伴定制界面。

（3）内核扩展点。生命周期钩子、上下文变换、提示词注入等扩展点与内核解耦，供扩展在特定时点介入。

2.场景包机制

以“场景包”为可分发单元，一个行业或部门方案为一个自包含目录，包含技能、MCP 配置、提示词与界面资源；支持项目级、用户级、全局级三级存放与热重载，支持随方案打包分发。

3.插件依赖与作用域

插件支持依赖声明与版本约束，作用域区分为内置、全局、项目等，按作用域与优先级合并；插件启停、卸载与变更支持对账与一致性校验。

4.扩展安全

扩展以进程外沙箱运行，仅能调用声明的 API 与权限；扩展不得绕过内核权限级联与审计，保障“能力可扩展、边界不失控”。

2.1.2.1.11 可观测与运维

智能体提供覆盖运行全过程的可观测能力，支撑运行监控、故障定位、成本归因与合规审计。（平台侧监控看板、告警与运营分析见 2.1.6）

1.可观测指标

对智能体循环、轮次、工具执行、模型调用、会话压缩、会话分叉、传输发送、工具审批等关键环节打点，输出结构化追踪与指标。

2.运行统计

提供事件计数、输入/输出 token、轮次计数、错误计数等运行统计，支撑用量核算与性能分析。

3.故障定位

结合事件流与追踪信息，支持按会话、按轮次、按工具、按模型定位失败环节，快速排障。

4.成本归因

按会话、按应用、按部门归集 token 与调用成本，为运行成本分析提供依据（配额与计费详

见 2.1.6、2.1.7）。

5.健康与告警

提供运行健康状态与异常告警接入点，异常（模型不可用、工具连续失败、审批超时、上下文溢出等）可被监控体系捕获。

2.1.2.1.12 国产化与信创适配

智能体从内核到依赖全面适配信创环境，支撑政务内网私有化部署。

1.单一可执行文件与零本地运行时依赖

内核采用统一技术栈实现，不依赖本地编译扩展，支持交叉编译为单一可执行文件，便于在麒麟、统信等国产操作系统及 ARM、龙芯等国产架构上部署，无需额外安装解释器或运行时环境，降低部署复杂度与供应链风险。

2.国产模型适配

通过 Provider 抽象层支持国产大模型（DeepSeek、智谱、Kimi、通义千问、讯飞星火、文心、混元、豆包等）接入与热切换，不绑定单一厂商；支持本地推理框架（Ollama、Xinference）私有化部署。

3.文件系统兼容

文件访问基于操作系统级路径绑定能力，在麒麟 x86、统信 ARM、龙芯等环境经兼容性验证；不可用时降级为路径白名单加逐组件校验，保证沙箱边界不失效。

4.存储与依赖可控

会话存储采用内嵌式数据库驱动，不依赖本地编译扩展；外部依赖精简可审计，降低供应链风险；支持政务内网离线部署。

5.推理深度与资源适配

支持推理深度控制与上下文预算管理，适配信创环境推理资源与 Token 配额受限的现实，在保证效果的前提下控制资源消耗。

【评分项 2】2.1.3▲智能体开发与编排

2.1.3.1 开发者工作台

开发者工作台基于平台智能体执行引擎，为开发者提供智能体全生命周期的统一入口，支持智能体创建、项目管理、开发空间、模板选择与统一资源引用。

1.智能体创建与管理

（1）创建方式。支持“从空白创建”“从模板创建”“从场景包导入创建”三种入口。

（2）能力绑定。创建时绑定模型、提示词、知识库、工具、技能、MCP 服务与审批策略，形成智能体能力集。

（3）生命周期管理。提供智能体启用、停用、复制、删除与版本管理，提供列表、标签分类、搜索与可见性管理。

2.项目管理与开发空间

（1）项目管理。将智能体按项目组织，项目内统一管理智能体、会话、工作空间与资源绑定，支持项目级配置与权限，支撑部门内多团队协作。

（2）开发空间。每个智能体提供独立开发空间，包含能力配置台（模型、提示词、知识库、工具、技能、MCP、变量、审批策略）、运行调试面板、运行日志与监控。

3.模板选择

创建时提供模板选择器，按分类浏览智能体模板、能力模板与场景模板，支持模板预览、试用与复制后修改；模板来源包括平台内置模板库与部门自有模板。

4.统一资源引用

将大模型、知识库、工具、技能、MCP 服务、变量与提示词模板统一纳入资源池，编排时直接引用，实现“一处配置、多处复用”。

2.1.3.2 可视化编排

可视化编排以“能力编排加任务编排”为核心，提供面向不同技术能力用户的可视化配置界面，将智能体的能力与任务要求可视化组织，由智能体执行引擎执行，避免“编排停留于参数配置”与“强制设计固定流程”两个极端。

1.能力编排

（1）模型编排。可视化配置智能体主模型、备用模型（容灾链）与推理深度。

（2）提示词编排。可视化编辑系统提示词、角色提示词与提示词模板，支持变量引用与预览。

（3）知识与工具编排。可视化挂载知识库、内置工具、MCP 服务与技能包，支持按智能体授权。

（4）变量与参数编排。可视化定义输入参数、环境变量（含密钥）与会话变量。

（5）策略编排。可视化配置审批策略（哪些操作需人工审批）、命令执行策略与工具白名单等。

2.任务编排

面向多步骤任务，智能体在能力集与策略约束下自主规划与执行；平台提供可视化方式定义任务目标、任务约束与关键节点：

（1）任务定义。可视化定义任务目标、输入参数、约束条件与期望产出。

（2）子智能体委派。可视化定义专家子智能体（角色、能力集、工具范围），由主智能体按任务派发并汇总，支撑“规划—派发—执行—汇总”的协作模式。

（3）人机回环节点。可视化定义需人工审批、确认或补充的关键节点，运行时自动暂停等待人工处理。

（4）定时与触发。可视化定义定时任务（以自然语言描述时间）与外部触发（事件或消息渠道）。

3.编排要素及其实现方式

（1）条件分支。由智能体依据任务与上下文自主判断，或通过“问题分类与意图路由”能力实现分支。

（2）循环与迭代。由智能体内层循环对多材料、多事项逐项处理，或通过子智能体并行处理。

（3）变量传递。通过系统变量、环境变量、会话变量与任务参数在步骤间传递。

（4）异常处理。采用“重试—容错—兜底”三层机制。

（5）人工审批。通过人机回环在关键节点暂停等待人工处理。

4.异常处理：支持重试、容错、兜底等异常处理策略。

5.人工审批编排：支持配置触发环境、审批渠道、超时策略、无人值守等。

2.1.3.3 多模式构建

面向不同技术能力用户提供三种构建方式，共用同一套智能体执行引擎与能力底座。

1.自然语言辅助构建

（1）交互流程。用户以自然语言描述业务需求，平台生成“智能体能力配置建议”（模型、提示词、知识库、工具、技能、MCP 等）供确认，确认后生成智能体草稿并可在开发空间进一步调整。

（2）适用对象。业务人员、非技术用户。

2.可视化编排

基于可视化配置界面完成能力编排与任务定义，提供能力配置面板、资源选择器与调试入口，适用于低代码人员、业务分析师。

3.专业扩展开发：支持技能包、MCP 服务、自定义工具、插件机制等专业扩展开发，扩展能力在安全沙箱中运行，仅能调用声明的权限，保障平台安全。

2.1.3.4 调试与运行观测

1.单步执行

支持对智能体的单轮或单次工具调用单独运行，无需跑通完整任务即可验证配置；运行时自动收集所需输入，可手工修改后运行；系统区分“调试运行”与“正式运行”，便于分别统计与分析。

2.输入输出查看

以“生产方视角”展示每一步的输入（引用的上下文与变量）、过程数据、输出、状态、错误与耗时；支持变量实时查看，调试过程中实时观察取值变化。

3.调用链追踪

以树形或时序方式展示智能体执行链路，覆盖推理轮次、工具调用、子智能体委派、人机回环与异常重试；记录每次调用的 token、成本、耗时等元数据；支持对接统一可观测平台实现全链路追踪。

4.暂停恢复与人工介入

针对“断点调试”需求，采用“单步运行加关键节点暂停恢复”组合：在人工回环节点暂停并持久化状态，人工处理后恢复；支持在指定步骤前中断、人工确认后继续。说明：本方案不采用传统开发工具的“逐行单步与栈帧查看”式断点，而采用“单步运行加人机回环暂停恢复加输入输出检查”组合，兼顾调试体验与实现可行性。

5.运行历史与版本管理

记录每次运行的完整历史（触发来源、状态、耗时、结果）；记录智能体配置的版本历史，支持差异查看与回滚；支持对历史运行进行重放分析。

2.1.3.5 应用封装与接入

1.接入方式

将智能体以面向不同消费方的“接入方式”对外提供服务，一次编排、多端接入：支持服务接口、网页应用、嵌入集成、智能体协作、事件与定时触发。

2.鉴权与访问控制

（1）接口密钥管理。支持接口密钥的创建、禁用、轮换与额度控制。

（2）访问授权。支持按成员、用户组与部门进行访问授权。

（3）会话与数据隔离。按智能体与部门隔离会话与数据，保障部门数据边界。

3.发布为可复用能力

支持将已发布的智能体封装为工具，供其他智能体引用，形成能力复用网络。

4.导入导出与集成

支持智能体配置与场景包的导出、导入与复制，便于迁移与备份；提供后端接口与开发工具包，便于二次集成。

2.1.3.6 模板与复用体系

建立“智能体模板—能力模板—场景模板”三级复用体系，支持复制、修改与复用。

复用机制：模板与组件支持发布、版本与使用统计；支持“复制后修改”，避免直接改动公共资产；支持从场景包导入形成模板；支持模板分类浏览、预览与试用。

【评分项 3】2.1.4△知识库管理

建设相关业务知识库，解决大模型应用“数据从哪来、怎么存、怎么搜”的问题，为人工智能场景应用供给可检索的知识资产，实现知识一处建设、多场景复用。

知识库管理将资料库、RAG 知识库、开放知识库、问答知识库、标签体系及全文检索等统一建设，提供文档统一入库、解析、分块、向量化与多路检索召回能力，支撑政务服务知识资产的沉淀、治理与规模化复用。

资料库（语料库）面向部门文档资料的统一纳管与分级共享，RAG 知识库面向大模型检索增强的向量召回场景，开放知识库基于开放知识格式面向全市各部门提供结构化、可交换、可推理的政务知识图谱服务，三者协同构成覆盖“资料沉淀—语义召回—知识推理”的全链条知识服务体系。

2.1.4.1 功能定位

知识库管理是大模型应用的知识资产供给中枢，应具备以下核心特征：

1.知识资产统一纳管

通过统一的资料库与文件夹体系，各部门无需各自维护文档存储与元数据；文档上传、下载、分类与共享在平台内统一完成，形成全市政务知识资产的集中台账，便于统一治理与按需共享。

2.文档自动向量化

文档上传即触发解析、分块与向量化，由平台异步执行，不阻塞上传与请求；处理结果作为可检索的向量知识资产供后续召回使用，减少人工干预与等待。

3.混合检索召回

平台同时提供向量相似度检索与全文检索两条互补链路:向量检索负责语义相近内容的召回，全文检索负责关键词精确命中；两者结合提升召回的覆盖度与准确度。

4.多模式分块

针对办事指南、法规条文、问答等不同知识结构，平台提供通用分段、父子分段与问答分段等多种模式，使分块粒度与知识结构相匹配，提升召回质量。

5.数据治理闭环

通过启停用、重新解析、按名去重、元数据过滤与归属权校验等能力，平台对知识资产进行持续治理，保证检索结果有效、内容不重复、权限不越界。

6.开放集成

平台以统一检索接口对外供给知识能力，智能体与上层应用按权限发起检索并携带元数据过滤条件，调用方无需感知底层存储与索引差异；同时支持接入市级一体化公共数据平台的高质量语料与知识库，实现数据与知识的协同。

7.开放知识服务

平台基于开放知识格式将办事指南等文档升级为结构化、可推理的政务知识，支撑跨部门知识复用与全市知识联邦，使政务服务问答具备更强的语义理解与推理能力。

2.1.4.2 资料库管理

资料库管理实现全市各部门文档资料的统一纳管与分级共享，主要包括：

1.资料库管理

四类资料库分别面向全局共享、单位共用、部门自有与个人使用；个人资料库随用户自动创建，公开资料库按平台目录树组织并支持排序，目录资料库随平台目录自动创建，实现资料的分级组织与全平台共享。

2.文件夹管理

资料库内以文件夹组织文档，支持创建、重命名、删除与层级路径维护；删除文件夹时校验是否为空，避免误删导致资料丢失。

3.文档管理

支持文档预授权直传上传、下载、重命名、移动与批量删除，文件对象与元数据同步维护。

4.文档元数据

为文档提供键值对形式的元数据标注，支持增删查操作，使文档可按业务属性分类标注，并在检索时作为过滤条件使用。

5.自动同步向量库

资料库在上传或删除文档时自动触发向量库同步，尚未创建向量库时自动创建，实现资料文档的自动向量化，保证资料与可检索向量资产一致。

2.1.4.3RAG 知识库

RAG 知识库实现政务知识向量化的全生命周期管理，是知识召回的核心，主要包括：

1.向量库管理

向量库是政务知识向量化的组织单元，支持创建、编辑、删除、详情查询与所有者重新分配；创建时绑定默认嵌入模型并初始化向量集合，删除时级联清理文档、分块记录并销毁向量集合，保证资源不残留。

2.元数据属性管理

支持在向量库级定义元数据属性并重命名、删除与排序；属性变更同步到文档与向量记录，检索时以自定义过滤条件参与过滤，实现按业务属性精确召回。

3.文档管理

支持文档上传、下载、分页查询与索引状态跟踪；索引状态按等待、解析、完成、出错等状态流转，便于掌握文档处理进度与异常。

4.分段模式管理

提供通用模式、父子分段、问答模式等分段模式，针对不同知识结构选择合适的分块方式，兼顾检索精度与上下文完整性。

5.分块管理

支持分块的增删改查与父子模式下的子分块管理；分块新增或编辑后自动重算向量，并支持在上传前预览切分效果，便于调优分块策略。

6.数据治理

支持文档/分块批量启停用（直接影响检索结果）、按库或按文档重新解析（分布式锁防并发）、按文档名保留最早记录去重，保障知识资产质量。

7.向量检索

支持相似度检索，可配置 topK、分数阈值、文档 ID 限定与元数据过滤表达式，内置启用状态过滤，保障召回结果有效可控。

2.1.4.4 问答知识库管理

问答知识库管理实现问答型应用的结构化知识供给，主要包括：

1.问答库管理

支持问答知识库的创建、更新与删除，并按名称、所有者、可见性等多维度查询，便于对问答型知识资产进行分类管理与检索。

2.问答对管理

支持问答对的增删改查，并按问题、标签、相关性分数区间、编辑状态、创建者等维度查询；支持批量编辑状态，提升问答知识的维护效率。

3.问答文档管理

支持问答文档的增删改查与批量导入，导入时返回成功与失败明细，并按处理状态跟踪导入进度，便于定位与处置异常数据。

4.问答对自动生成

支持调用大模型从已有知识中自动生成问答对，降低人工整理成本，实现知识的自动抽取与持续增强。

2.1.4.5 开放知识库

开放知识库基于开放知识格式建设，将政务服务知识从“办事指南”升级为可被智能体精确检索和推理的知识图谱，面向全市各部门提供结构化、可交换、可推理的知识服务，主要包括：

1.知识表示规范体系

规范体系自下而上分为基础规范、政务服务知识框架、法律知识格式与局级特化规范：基础规范统一知识文档结构与目录组织，政务服务知识框架定义领域核心概念与关联机制，法律知识格式定义法规条文类型与效力层级，各部门据此制定局级规范，锁定枚举值与字段约定，保障跨部门互操作。

2.政务知识图谱建模

围绕政务服务事项、政务服务概念、服务场景、公众权利、办理义务五类核心概念组织知识，并纳入法律、行政法规、部门规章、地方性法规等法规类概念，通过文档间路径引用形成多向知识图谱，覆盖事前资格自查、事中补正与申请被拒处理、事后年检与证照延续等办事全生命周期场景。

3.知识库构建

提供规范编制、文档知识化与知识入库三阶段能力：分析原始文档结构并协同制定部门知识表示规范，按规范将原始文档加工为结构化知识文档，再组织为层级目录并生成导航索引；同时支持知识库管理智能体辅助构建，降低各部门建库门槛。

4.知识查询服务

基于全文检索引擎构建倒排索引，结合中文分词支持毫秒级全文检索，采用宽召回加相关性排序策略与命中高亮片段，返回结构化结果供智能体合成回答；同时支持按目录导航逐级浏览与按标签、类型筛选。

5.常态化维护

支持知识文档变更的增量索引同步、定期健康检查与一致性校验，保障知识持续保鲜、变更有迹可循。

6.跨部门知识联邦

各部门知识库按统一规范独立建设、独立演进，通过跨部门共用概念、通用服务场景、通用公众权利与义务等共享层及联邦根索引组成全市政务服务知识联邦；公众与智能体通过统一入口提问，按问题自动路由到相关部门知识库，支撑“开办企业”等跨部门联办事项的跨局问答。

7.分步演进路径。按照“试点部门验证规范可行性—核心部门扩展验证跨部门通用性—全市各部门组成完整知识联邦”三阶段推进，逐步将开放知识服务覆盖全市各级部门。

2.1.4.6 标签管理

标签管理实现跨对象分类与筛选能力，主要包括：

1.标签字典

支持标签的新增、修改、删除与按关键词过滤列表，形成统一的标签字典，保障标签命名规范与可维护。

2.对象标签

支持对资料库、向量库等对象打标签、解绑与按标签查询；标签修改后同步更新对象关系，实现跨对象的统一分类与筛选。

2.1.4.7 全文检索管理

全文检索管理实现关键词级召回能力，与向量检索互补，主要包括：

1.索引生命周期管理

支持全文索引的创建、删除与异步重建；重建时自动重灌全部文档，保证索引与文档内容一致。

2.索引文档管理

支持索引文档的上传、下载、删除与标题元数据修改；文档内容解析后写入索引，保证检索

覆盖最新内容。

3.全文检索

支持标题模糊匹配与正文中文分词组合查询，返回高亮片段，支持文档范围限定与过滤条件，满足关键词精确命中场景。

【评分项 4】2.1.5△AI 能力中心

建设 AI 能力中心作为平台 AI 能力的统一运营中枢，统一提供提示词管理、技能市场、MCP 市场、工具管理（内置工具和第三方 API）等 AI 能力供给体系，面向平台管理员、能力开发者与终端用户提供服务，实现 AI 能力一处建设、多场景复用，解决提示词与工具能力无法沉淀复用、技能缺乏统一发布消费渠道、MCP 服务分散接入缺乏管控等问题。

2.1.5.1 提示词管理

提示词管理实现提示词工程能力的平台化沉淀，是 AI 能力中心的“能力底座”，主要包括：

1.提示词框架

内置数十个经典提示词框架（如 CRISPE、CoT 等），覆盖角色设定、思维链、任务拆解等常见提示词工程方法，主要能力如下：

（1）框架匹配。基于用户输入需求，由大模型从框架库中自动匹配最合适的提示词框架；

（2）澄清引导。针对所选框架生成澄清问题，经多轮澄清对话补全需求上下文，达到轮次上限后强制进入生成，兼顾质量与效率；

（3）提示词生成。按框架组件与澄清数据合成高质量系统提示词，辅助用户快速完成提示词工程。

2.提示词优化

提供大模型驱动的提示词优化能力，主要包括：

（1）多模式优化。内置通用优化、带输出格式约束、带改进建议等多种优化模式，适配不同优化诉求；

（2）个性化优化。支持按优化模型、用户风格（基础型、专业型、规划型等）与业务场景执行差异化优化；

（3）优化沉淀。优化结果可保存、可对比、可回退，形成提示词持续迭代闭环。

3.提示词模板

支持个人提示词模板的创建、保存、查看、修改与删除，用户可将高频使用的提示词沉淀为

模板，在智能体编排与对话场景中一键复用。

4.提示词库

支持提示词统一保存与按名称检索，沉淀个人提示词资产，支撑跨场景检索复用，避免优质提示词散落在个人文件中流失。

2.1.5.2 技能市场

技能市场实现领域技能包的发布、发现与消费，是 AI 能力中心的“能力货架”，主要包括：

1.技能管理

管理员创建技能元数据、更新技能信息、废弃技能与版本，技能名称全局唯一，防止生态内技能混淆。

2.版本发布与校验

技能包以压缩包形式发布版本，发布时执行强制校验，包括包结构、一致性、版本规范、包大小校验。

3.技能发现

用户按关键词、分类、标签多维搜索技能，查看技能详情与版本列表，支持按下载量排序，帮助优质技能脱颖而出。

4.技能下载

下载技能包时响应附带完整性校验值，客户端下载后执行完整性校验，保障包在传输过程中未被篡改；已废弃的技能与版本不可下载，保障消费侧质量。

5.下载统计

记录技能下载明细（技能、版本、客户端标识等）并累计下载量，支撑技能运营分析与生态治理。

6.生态对接

技能包面向智能体运行环境供给，技能以子进程方式运行，提供天然安全隔离，技能开发与内核技术栈解耦，支撑生态各方参与共建。

2.1.5.3MCP 市场

MCP 市场实现第三方 MCP 服务的统一接入、工具发现与市场运营，是 AI 能力中心的“外部能力连接器”，主要包括：

1.MCP 服务接入

支持 SSE 与 streamable-http 标准协议接入 MCP Server，服务端名称全局唯一，接入时执行地址连通性校验，不合格接入不予登记。

2.工具发现与注册

连接 MCP Server 后自动发现工具清单并注册为平台工具，工具定义（名称、描述、参数模型）纳入统一能力目录，供智能体与对话场景检索装配。

3.服务刷新同步

支持重新连接 MCP Server 并刷新工具列表，服务端工具新增、变更、下线后自动同步注册信息，保持平台工具目录与服务端实际能力一致。

4.市场运营

MCP 服务统一上架、分类管理与启停控制，支持按服务端查询工具详情、按服务端名称加工具名称精确检索工具定义，运营方可按需下线不可用的 MCP 服务。

5.安全管控

MCP 服务来源统一登记，服务接入信息与鉴权凭证集中配置管理，工具调用全程留痕，支撑问题追溯与安全审计。

6.智能装配

智能体与对话场景可按工具标识批量查询工具定义并装配给模型，模型按标准协议发起工具调用，MCP 工具与内置工具、API 工具在调用体验上一致。

2.1.5.4 工具管理

工具管理实现内置工具与第三方 API 工具的统一纳管与装配调用，是 AI 能力中心的“工具底座”，主要包括：

1.内置工具管理

系统内置基础工具（文件处理、内容读取、系统对接等）统一目录管理，支持工具列表与详情查看，内置工具纳入统一权限与审计体系，保障工具调用可控。

2.第三方 API 工具

支持粘贴 OpenAPI 规范自动解析生成 API 工具，自动提取接口路径、请求方法、参数模型与鉴权方式，生成标准化工具定义；支持工具配置的新增、编辑、启停、删除与分页检索，工具变更即时生效。

3.连通性测试

工具发布前可实际发起请求验证连通性，测试通过方可启用，从源头降低不可用工具进入生产环境的概率，保障智能体执行链路稳定。

4.鉴权管理

支持无鉴权、Basic、Bearer、自定义请求头等多种鉴权方式，鉴权凭证统一配置管理，凭证不向调用方暴露，保障第三方系统接入安全。

5.工具查询与装配

对话与智能体场景按工具标识批量查询工具定义，工具定义标准化输出供模型理解参数与调用方式，模型按定义发起调用并回传结果，支撑“对话即调用”的工具使用体验。

6.工具运营管理

工具统一目录管理，支持按关键词检索、按类型筛选（内置、API）、按状态过滤（启用、停用），支撑工具规模化管理与运营分析。

【评分项 5】2.1.6△运行监控

建设运行监控作为平台统一可观测性中枢，覆盖核心指标看板、模型调用监控、智能体运行监控、审计追踪、异常与告警部分，实现运行指标统一采集、核心指标一屏呈现、用量计量有据可查、关键事件全程可审计、异常问题及时发现，支撑平台稳定运行与运营决策。

2.1.6.1 核心指标看板

核心指标看板实现平台运营指标的统一呈现，主要包括：

1.核心指标

呈现日调用量、Token 用量、平均响应时长、错误率、活跃应用数、活跃模型数等核心运营指标，一屏掌握平台整体运行态势。

2.模型统计

按模型呈现日调用统计与 Token 消耗统计，支撑模型维度用量分析与容量规划。

3.应用维度

呈现当前用户应用列表及各应用调用情况，支撑应用维度运营分析。

4.趋势分析

支持按时间区间统计核心指标趋势，支撑运行态势研判与资源扩缩容决策。

2.1.6.2 模型调用监控

模型调用监控面向模型调度管理，实现模型服务运行的全程观测，主要包括：

1.调用明细

完整记录模型调用的请求来源、模型、Token 用量、成败状态与耗时，支持单笔调用追溯与失败原因定位。

2.用量统计

统计 Token 消耗、调用量、错误率、活跃应用等运营指标，支撑模型服务运营与计量核算。

3.性能分析

呈现平均响应时长与耗时分部，流式输出场景关注首字时延，支撑模型服务性能优化。

4.配置审计

对提供方与模型配置的新增、编辑、删除记录操作审计日志，配置变更可追溯。

2.1.6.3 智能体运行监控

智能体运行监控面向智能体管理，实现智能体运行过程的可观测、可评估，主要包括：

1.运行状态监控

呈现智能体生命周期状态分布（空闲、规划、执行、等待、完成、中止、超时等），掌握平台智能体整体运行态势。

2.调用全链路监控

记录每次大模型调用的提供方、模型、重试与容灾切换情况，支撑推理链路排障。

3.工具执行监控

记录工具名、参数、耗时、输出截断与执行结果，支撑工具质量与稳定性分析。

4.审批回环监控

记录审批请求、人工批复结果与审批超时事件，支撑人机回环环节效率评估。

5.用量与成本监控

统计输入/输出 Token、成本与轮次计数，支撑智能体应用用量核算。

6.内容安全监控

记录内容过滤拦截事件（拦截规则与原因），满足内容安全可追溯要求。

2.1.6.4 审计追踪

审计追踪实现平台关键事件的统一留痕与追溯，主要包括：

（审计数据来源于智能体运行产生的事件留痕）

1.调用审计

模型调用与工具调用的全链路记录，含调用方、目标、参数摘要、结果与耗时。

2.操作审计

各组成部分配置类操作（模型配置、知识库配置、能力上架等）的变更留痕。

3.决策审计

智能体每次推理、工具调用与决策依据的事件流记录，满足行为审计与决策溯源要求。

4.安全审计

登录鉴权、权限校验、内容过滤拦截、审批操作等安全事件的完整记录。

2.1.6.5 异常与告警

异常与告警实现平台异常事件的汇总发现与提示，主要包括：

1.异常汇总

汇聚模型调用失败、知识库文档解析失败、智能体运行超时、审批超时等异常事件，统一呈现。

2.失败定位

支持按模块、按时间、按对象维度过滤异常明细，支撑快速定位与处置。

3.告警提示

对错误率异常、处理失败、超时未处理等情形提供提示能力，及时发现运行风险。

2.1.6.6 智能体质量评测

在技术运行监控基础上，建立覆盖智能体效果的质量评测能力，将“系统跑得通”升级为“任务办得好”，形成技术指标与质量指标并重的双维监控。质量评测采用“执行侧采集、平台侧评测”的分工：智能体执行引擎负责采集运行过程的结构化数据，平台侧负责指标聚合、评测打分与应用闭环。

1.评测数据来源（执行侧采集）

智能体执行引擎在执行过程中输出结构化事件流与运行统计,作为质量评测的原始数据来源，主要包括：

（1）运行生命周期数据。会话与任务开始/结束、结束原因（完成、中止、超时）与运行状态。

（2）推理与工具数据。推理轮次、工具调用（工具名、参数、耗时、结果、错误类型、输出截断）。

（3）模型调用数据。模型调用、重试、容灾切换、token 用量与成本。

（4）人机回环数据。审批请求、批复结果与决策耗时。

（5）内容安全数据。内容过滤拦截的规则与原因。

（6）上下文数据。上下文占用、压缩前后 token 与归档消息数。

上述数据通过统一接口输出至平台侧监控与评测体系，支撑指标聚合与离线分析。

2.质量指标体系

质量指标按“可直接采集”包括任务完成率、异常终止率、工具调用成功率、单任务成本与耗时与“需评测集支撑”包括回答准确率、工具调用正确率、用户纠错率、检索质量（召回、命中、相关性）两类组织。可直接采集指标由执行侧数据自动统计；需评测集支撑指标由平台侧依据标准答案或抽样评测得出。

3.评测方式

（1）自动统计。对可直接采集指标，平台侧基于执行侧事件流自动聚合统计，形成完成率、异常终止率、工具成功率、成本与耗时等指标。

（2）评测集评测。对回答准确性、工具调用正确率等指标，平台侧基于标准测试集批量运行并评分（规则匹配、人工评分或模型判定）。

（3）人工评测。由业务审核员按场景对抽样会话进行质量打分与标注，形成评测基线。

（4）在线抽检。对生产运行会话按比例抽检，结合用户反馈及时发现质量下降。

4.评测门禁

4.1.评测基线与发布门禁

（1）评测集构建。每个智能体上线前须构建标准评测集：核心场景测试用例不少于 50 条，覆盖全部工具调用路径与至少 20%的边界/异常场景；评测集须经业务部门确认并纳入版本管理，随业务变化滚动更新。

（2）达标判定标准。"达标"指同时满足以下条件：① 评测集综合得分≥80 分（回答准确性、工具调用正确率按 4:6 加权）；②无红线项不合格——红线项包括内容安全违规、越权访问、泄露敏感信息，红线项任一不合格即判定整体不达标。

（3）发布门禁分级。评测结果分三档处置：≥90 分为"通过"，直接发布；80~90 分为"有条件通过"，限期整改低分项后发布；＜80 分或触碰红线为"不通过"，不予发布。

（4）运行期持续监控。上线后按表 7-25 预警阈值自动监测，任一指标连续触发预警阈值即告警并触发复核（与 2.1.6.5 联动）；连续 30 天低于达标线的应用转入问题工单（2.1.6.8），纳入整改或下线评估。

（5）在线抽检与复评。平台每周按不低于 5%比例抽检生产会话，结合用户反馈复核质量；评测结果与上线基线对比出现明显下降（≥10 分）时，触发"评测—优化—复评"闭环。

2.1.6.7 部门应用运营

在技术运行监控基础上，将监控视角从“平台”扩展到“部门”，支撑部门应用的建设成效评价与运营分析。

1.部门应用清单

建立部门智能体应用清单，登记应用名称、所属部门、场景类别、责任人、上线时间、运行状态与复用来源，形成全市 AI 应用“一本账”。

2.应用运营指标

包括部门应用数量、活跃用户、使用频率、场景覆盖率、复用情况、单位任务成本、业务成效。

3.低效应用识别

支持对长期低使用率（如连续 N 天调用量低于阈值）和长期未维护（如长期无版本更新、无责任人变更）智能体进行自动识别，纳入运营台账，推动整改或下线。

4.运营看板

按部门、场景、时间维度呈现运营指标，支撑部门效能评价与全市 AI 应用统筹。

2.1.6.8 用户反馈与问题闭环

建立用户反馈与问题工单闭环，推动运行成效评价落地。

1.用户反馈

支持用户对智能体回答进行点赞、点踩、纠错、评价与建议，反馈与具体会话、节点、知识来源关联，便于定位问题。

2.问题工单

将用户反馈、监控异常、评测不达标统一转为问题工单，登记问题描述、影响范围、优先级与提交时间。

3.整改责任与处理

工单按部门、应用指定整改责任人与处理时限，支持处理进展跟踪与超时提醒。

4.处理闭环

工单处理完成后要求复测验证并关闭，形成“发现—分派—整改—验证—关闭”闭环；工单统计纳入部门应用运营评价。

5.反馈驱动优化

高频问题自动聚类，反哺提示词、知识库、工具与流程优化，实现由用户反馈驱动的持续改进。

2.1.6.9 资源成本与配额监控

在用量统计基础上，建立资源成本与配额监控，支撑资源统筹与成本管控。

1.配额管理

支持按部门、应用、模型维度设置调用量、Token、并发数与存储配额，配额可按周期配置与调整。

2.超限告警

配额接近或突破阈值时自动告警，支持软限预警与硬限拦截，防止单部门、单应用异常消耗打爆平台。

3.成本分析

按部门、应用、模型、时间维度统计 Token 与算力成本，形成成本台账，支撑成本归因与预算管理。

4.容量规划

结合趋势分析预测模型与算力需求，支撑资源扩缩容与投资决策。

2.1.6.10 运行成效评价与持续优化闭环

将技术运行监控、智能体质量评测、部门应用运营、用户反馈、资源成本统一汇聚，形成从应用建设到运行成效评价的闭环管理。

1.PDCA 闭环

按“计划（场景规划）—执行（应用建设与运行）—检查（监控与评测）—处理（优化与整改）”形成持续优化闭环。

2.成效评价

以任务完成率、使用频率、业务成效、单位任务成本等为核心，对部门应用开展周期性成效评价。

3.持续优化

依据成效评价与问题工单，定期输出优化建议（提示词优化、知识补充、流程调整、资源调配、应用下线），并跟踪优化效果。

4.运营报告

定期生成平台运行与部门应用运营报告，支撑管理层决策与全市 AI 应用统筹。

【评分项 6】2.1.7△多部门数据权限隔离

面向全市各部门建设统一的组织与权限隔离体系，明确组织关系、租户边界、角色职责与资源归属授权规则，落实部门级资源隔离、知识检索权限过滤、运行时最小权限控制、资源配额与全链路审计，实现“平台统一、部门隔离、按需授权、全程留痕”。

2.1.7.1 组织与租户模型

采用“平台—部门—下属单位/团队—用户—工作空间—会话”的多级组织模型，明确各级边界。

2.1.7.2 角色与职责

平台按最小权限原则划分角色，明确各级职责。

2.1.7.3 资源归属与部门级隔离

1.资源归属

智能体、工作空间、工具、提示词、知识库、私有配置等资源均登记归属部门与责任人，形成资源台账。

2.部门级隔离

（1）智能体隔离。部门智能体默认仅本部门可见可用，跨部门使用须显式授权。

（2）工作空间隔离。部门与团队工作空间相互隔离，工作空间内的会话、文件与事件流不跨空间可见。

（3）工具与提示词隔离。部门私有工具、提示词与私有配置默认仅部门内可见，平台公共资产与部门私有资产分级管理。

（4）公共资产共享。平台级公共能力（内置工具、公共知识库、公共模板）由平台统一维护，按授权向部门开放。

3.跨部门授权

支持部门间横向授权与平台级下发的纵向授权，授权记录可查、可撤销、可审计。

2.1.7.4 知识检索权限过滤

在知识检索环节依据用户、部门、角色、数据密级与资源授权进行过滤，确保“检索到的内容一定是用户有权访问的”：

1.身份与授权过滤

检索请求携带用户、部门、角色与资源授权信息，仅返回用户有权访问的知识库与文档。

2.数据密级过滤

知识文档按数据密级（公开、内部、受限等）分级，检索结果按用户密级权限过滤，敏感内容不得越级返回。

3.结果脱敏

对命中但无权访问的敏感字段进行脱敏或剔除，避免通过检索结果泄露敏感信息。

4.检索留痕

记录检索发起人、检索范围、命中结果与过滤情况，支撑审计与追责。

2.1.7.5 外部调用身份绑定与权限校验

外部业务系统调用平台能力时，须绑定实际调用身份并校验业务操作权限：

1.调用身份绑定

外部调用须携带可识别的调用身份（应用身份+用户身份），平台校验身份真实性，禁止匿名或伪造身份调用。

2.业务权限校验

在校验应用级模型权限的基础上，进一步校验业务操作权限（可访问的数据范围、可执行的业务动作），防止越权访问与越权办理。

3.最小权限运行时

运行时按最小权限下发凭证与授权，敏感工具与高风险操作触发人机回环或二次确认。

2.1.7.6 资源配额管理

支持按部门、应用、模型维度进行配额管理，包括调用量配额、Token 配额、并发数配额、存储配额。

2.1.7.7 全链路审计

按部门、用户、应用追踪配置变更、数据访问及调用行为，形成全链路审计：

1.配置变更审计

记录智能体、工具、提示词、知识库、权限与配额等配置的新增、修改与删除。

2.数据访问审计

记录知识检索、文件读写、外部系统数据访问的主体、对象与结果。

3.调用行为审计

记录模型调用、工具调用、外部系统调用的主体、目标、参数摘要与结果。

4.权限操作审计

记录角色分配、授权、撤销等权限操作，确保授权行为可追溯。

【评分项 7】2.1.8▲智能体全链路安全防护

建设覆盖模型输入、知识检索、工具调用、外部系统交互与结果输出的全链路安全体系，补充提示词注入防护、敏感信息保护、业务接口授权、工具调用参数校验、数据分类分级与高风险操作控制，并将安全测试纳入发布审核流程，满足《政务领域人工智能大模型部署应用指引》与等级保护、密码应用等相关要求。

2.1.8.1 全链路安全防护体系

围绕模型输入、知识检索、工具调用、外部系统交互与结果输出等关键环节，建立覆盖全过程的安全防护体系，以权限控制、访问约束、敏感信息保护与全程审计为主线，形成事前预防、事中控制、事后追溯的安全防线。

2.1.8.2 提示词注入防护

1.直接注入防护

对用户输入中的越权指令、指令覆盖、角色扮演等攻击进行检测与拦截，区分“系统指令”与“用户内容”。

2.间接注入防护

对外部文档、网页、工具返回内容中的隐藏指令进行清洗与隔离，外部内容仅作为“数据”参与推理，不得改变系统指令与执行策略。

3.上下文隔离与标记

对注入大模型上下文的各类内容进行来源标记（系统指令、用户输入、知识内容、工具结果），模型与防护规则可区分来源，防止外部内容提升权限。

4.多阶段内容过滤

所有注入上下文的内容通过 UTF-8 容错、控制字符移除、长度截断、转义与二进制标记等多阶段过滤流水线处理，过滤行为全程记录。

2.1.8.3 数据分类分级与敏感信息保护

1.数据分类分级

对个人信息、敏感业务数据及受限数据建立分类分级标准，明确各级数据的采集、存储、使用、共享与销毁要求。

2.使用控制

按数据密级与用户权限控制数据使用范围，敏感数据不得进入无权访问的模型上下文、日志或外部系统。

3.敏感信息保护

对身份证号、手机号、地址、证照信息等敏感字段进行识别、脱敏与加密，模型上下文与日志中不出现明文敏感信息。

4.输出合规

结果输出前进行敏感信息与不当内容审核，防止敏感信息通过输出泄露。

5.分类框架。依据 GB/T 43697-2024《数据安全技术 数据分类分级规则》和《福建省政务数据管理办法》，结合政务数据特点建立数据分类目录，分为个人数据、法人数据、政务运行数据、知识文档数据等类别，与一体化公共数据平台数据目录对接映射。

6.分级标准。数据按核心数据、重要数据、一般数据三级定级：核心数据为关系国家安全、国民经济命脉和重大公共利益的数据；重要数据为一旦泄露可能直接危害个人、组织合法权益或社会秩序的数据（含敏感个人信息、未公开政务数据）；一般数据为公开或可内部共享的低敏数据。

7.模型数据准入规则。核心数据禁止进入模型推理语料与模型上下文；重要数据须经脱敏、去标识化并履行审批后方可进入知识库或用于微调推理；一般数据按权限控制使用。数据分级结果与知识库入库质检（见 2.1.4）、上下文管控（见本节第 2、3 款）逐条挂钩，未经定级的数据一律不得入模。

8.操作流程。建立“数据目录梳理—初拟定级—部门与数据主管部门审核—登记入库—动态复评”的分类分级流程，落实“先定级、后接入”，分级结果登记形成数据资产台账，数据级别变化或每年定期复评更新。

2.1.8.4 外部接口安全

1.接口白名单

外部接口实行白名单管理，仅允许登记的接口被调用，未登记接口一律拒绝。

2.参数校验

对工具与外部接口的调用参数进行类型、范围、格式与业务规则校验，防止参数注入与越权参数。

3.调用身份绑定

调用身份与业务操作权限绑定校验，防止以他人身份或越权身份调用。

4.敏感字段过滤

对出入外部系统的敏感字段进行过滤与脱敏，防止敏感数据外泄。

5.超时与熔断

对外部接口设置超时与熔断策略，防止外部系统故障拖垮智能体与平台。

2.1.8.5 高风险操作控制

对数据修改、删除、业务提交等高风险操作实行分级管控：

1.分级授权

按操作风险等级设置授权要求，高风险操作须具备相应权限方可执行。

2.二次确认

对覆盖、删除等不可逆操作执行二次确认。

3.人工审批

对系统修改、业务提交、危险命令等高风险操作触发人工审批，审批通过后执行，落实“辅助型”定位。

4.默认拒绝

2.1.8.6 凭证与密钥统一管理

1.统一管理

统一管理 API Key、数据库凭证与业务系统凭证，凭证集中配置、按需下发、可轮换。

2.隔离存储

凭证加密存储，与配置、代码、提示词分离，避免进入提示词、日志或模型上下文。

3.最小可用

运行时按最小权限下发临时凭证，凭证使用范围与有效期受控。

4.使用留痕

凭证的发放、使用与轮换全程记录，支撑审计与追责。

2.1.8.7 安全测试与发布审核

1.安全测试

将越权、提示词注入、敏感信息泄露、工具滥用等纳入发布前安全测试，测试不合格不予发布。

2.发布审核

应用、能力与内容发布前须经审核员进行安全合规审核，覆盖权限、数据、内容与接口安全。

3.上线复测与巡检

重大变更上线后复测，运行中定期开展安全巡检与风险评估。

4.安全事件响应

建立安全事件发现、报告、处置与复盘机制，处置结果反馈至防护规则与评测基线，形成持续加固闭环。

2.2 政务服务事项改造

基于三明市高频、“一件事”政务服务事项，以减少办事材料提交、简化办事流程、避免委托代办、缩短办事周期为目标，大力推进政务服务人工智能应用场景建设，建设全市政务服务智能问答、市发改委智能导办、以及政务服务事项开展智能预填和智能预审改造，实现本地高频事项的智能问答、智能预填、智能预审，提升群众和企业全流程智能化办事体验。

2.2.1★数据服务

依托一体化公共数据平台，设立高质量数据集专区，构建可支持人工智能调用的分级知识库体系。

2.2.2★智能问答

建设市、县两级统一的政务服务智能问答服务。市级统一建设覆盖市县两级的政务服务开放知识库，采用“开放知识库＋向量混合召回”技术路线，通过智能体编排整合提示词管理、技能市场、MCP 市场、工具管理等 AI 能力，面向 e 三明 APP、网上办事大厅等渠道提供精准可溯源的

办事问答服务；同时汇聚问答交互数据，为智能预填、智能预审提供群众需求数据分析支撑。

2.2.2.1 知识库建设

知识库按“数据来源—知识组织—生产加工—索引构建—更新质检”五个环节设计，知识库覆盖市县两级政务服务相关的法律法规和办事指南等数。

1.数据来源与摄取

知识原始数据为市级一体化公共数据平台纳管的办事指南、法律法规、常见问题、申报材料、机构信息、主题分类、清单分类、政务服务术语等，遵循“一体化公共数据平台管数据、人工智能管理平台管知识”分工，采集、清洗、标注由公共数据平台统一组织，知识库管理按资源清单执行定期校核与增量摄取，登记来源、批次与版本，每篇知识文档可追溯至原始数据资源。

2.知识组织

按政务服务知识框架政务服务事项、法律/法规/规章条文、政务服务概念、服务场景、公众权利与办理义务等五类核心概念组织知识，文档间以关联引用构成“事项—概念—法规—场景—权利义务”知识图谱。

市县两级按“共享层全市统一、事项层分级独立”组织，主要如下：

（1）法律法规条文库、概念、通用场景、权利义务等跨层级稳定知识由市级统一建设、全市11 个县级行政区共享，办事指南的设定依据与办理依据同源引用共享法规库、一处更新全市生效。

（2）办事指南按“谁实施、谁维护”进行管理；

（3）事项文档标注适用区域，检索时按用户所在区县过滤，保障按区域检索和加载政务服务知识；

（4）全市政务服务事项通过根索引按单位、主题、服务群体、“一件事”主题多维组织与关联，跨部门联办事项经“一件事”主题节点及联办事项字段建立关联，检索可一次定位跨部门知识并组装完整办事指引。

3.生产加工

按“机器预处理＋智能体辅助＋人工审核”流水线组织，具体如下：

（1）办事指南数据经模板自动映射为事项文档（申报材料按名称、形式、必要性、份数、来源渠道、设立依据结构化）；

（2）法律法规按“参考文献—法律导航—条文节点”三层模型加工为条文级文档，标注效力

层级与废止状态，与事项双向引用；

（3）领域概念、服务场景、公众权利与办理义务由知识库管理智能体辅助提取并经人工确认；

（4）市县现有常见问题库转换为问答对并与事项、场景关联。文档摘要与描述由智能体在入库时辅助生成，纳入质量校验。

4.索引构建

采用“词法＋向量”双路索引，具体如下：

（1）词法索引

对全文构建中文分词倒排索引，宽召回加相关性排序与命中高亮，承担材料名称、条文号、时限数字等正文细节精确匹配；

（2）向量索引

以概念文档为向量单元，由标题、描述、概念类型、标签及章节关键信息生成单文档向量，承担口语化提问到知识图谱节点的语义路由，嵌入模型经模型调度管理统一供给；

（3）混合召回

两路并行召回、融合重排，命中节点后由智能体沿关联引用遍历读取全文，双索引增量同步、可独立重建。

5.更新与质检

知识更新以市统一公共数据平台纳管版本为准，支持增量摄取，支持健康检查，定期扫描失效引用、废止条文与字段缺失，支持质量控制覆盖字段完整性校验、引用完整性检查等。

2.2.2.2 知识检索

为智能问答提供知识检索能力，以技能形态封装发布至技能市场，主要如下：

1.技能封装检索服务的调用约定、结果使用说明与回答策略（何时检索、如何调用、结果解读、回答深度、异常回退），智能体加载技能后即具备知识库查询检索能力；

2.技能底层经常驻检索服务访问知识库，访问方式为技能内部实现，对智能体透明。知识检索承担三项职责：

（1）混合召回。词法通道（中文分词全文检索）匹配正文细节（材料名称、条文号、时限），

向量通道以概念文档为向量单元完成口语化提问到知识图谱节点的语义路由，双路融合重排；

（2）区域过滤。按用户所在区县过滤市县两级知识口径，实现按区域检索和过滤政务服务知识；

（3）图遍历取文。命中概念文档后沿关联引用读取全文及关联节点（事项→概念→条文→场景→权利义务），返回结果携带材料清单、时限、收费、窗口联系方式等结构化字段。

2.2.2.3 多轮对话

智能问答按“规划—检索—生成”三段编排，具体如下：

（1）规划段由大模型完成口语化查询改写与意图识别（内生能力，规则由系统提示词模板约束）；

（2）检索段调用知识检索工具；

（3）生成段组装上下文（知识内容＋结构化字段＋引用要求）生成带来源引用的答案。

（4）回答策略按问题类型分级控制（封闭式问题直接作答并附依据，开放式问题多源综合，追溯式问题原文引用），材料清单、办理时限、收费标准等硬事实类回答强制引用（无引用不回答），知识未命中时明确告知并引导人工咨询，答案标注知识来源与更新时间，落实“辅助型”定位。

2.2.2.4 智能预填联动

已上线智能预填的事项，其知识文档“关联服务”字段登记预填标识与入口链接（由知识运营同步维护并质检）；问答命中此类事项时，答案自动附智能预填提醒与一键跳转入口，经统一身份认证直达预填页面（带事项编码等上下文参数）；问答→跳转→提交转化行为由平台会话日志自动记录。

2.2.2.5 交互数据分析

智能问答交互数据（提问、命中、引用、反馈、跳转）全量脱敏采集，经大模型语义聚类形成高频问题主题榜，未命中问题归因生成知识补全清单，转化漏斗识别预填覆盖缺口；产出高频事项需求清单（智能预填事项优先级排序依据）、高频材料疑问清单（智能预审规则优化依据）及运营周报月报，形成“问答—分析—优化”闭环。

【评分项 8】2.2.3▲智能导办

智能导办聚焦发改委省、市、县三级的投资项目立项、变更及专项审批、节能审查三类办事场景，在智能问答基础上，按照“一库一规则一技能一智能体”进行规划和设计，为企业群众提供“该不该批、找谁批、怎么办”的在线办事导引服务。

2.2.3.1 知识库建设

按开放知识格式及其政务服务领域扩展规范建设，采用“基础规范—政务服务知识框架—法律知识格式—发改委局级特化规范”的分层规范体系，规范文本随知识库一并发布维护。具体建设内容如下：

1.知识加工

（1）办事指南加工为政务服务事项文档；

（2）法律法规按法律知识格式加工为条文级文档；

（3）政府核准的投资项目目录按项目类别加工为结构化核准规则目录表，按照项目类别、判别情形、核准层级、办理入口进行整理，便于智能体按规则进行判断和计算。

2.省级关联事项采集

按决策树可达范围采集省级核准事项、省级节能审查事项、省级财政资金项目立项两环节，来源福建省网上办事大厅，经一体化公共数据平台纳管后摄取，与市县事项同构同库，国家层面核准条目仅提供转报路径引导，不采集国家部委指南。

3.导办规则表

以速查表形态建设三张规则表：核准目录速查表、节能审查能耗分档表、分支-事项映射表。规则表作为结构化数据存入数据库，由导办规则技能加载执行判定。

4.规范演进

知识表示规范按“框架规范→数据校准”路线演进，根据运行数据从知识库字段、口语问法、问答规则等方面进行迭代调优。

2.2.3.2 规则判定

规则判定由导办规则技能执行，规则库含六类参数型规则：意图分流规则、资金性质判别规则、财政资金层级规则、能耗分档规则、分支-事项映射规则、输出与兜底规则。

2.2.3.3 知识检索

智能导办的知识检索在智能问答技能混合召回、区域过滤、图遍历取文的基础上增加核准目

录速查表、能耗分档表、分支-事项映射表等规则判断能力，实现发改办事服务事项智能问答和智能导办一体化集成。

2.2.3.4 导办对话

导办智能体按对话状态机编排，承载意图分流（立项、变更、招标、初设概算、节能审查五类入口词表，如“批项目、上马”归入立项判别，“改可研”归入变更判别）、澄清追问（资金性质、项目类别与规模参数、能耗数据按序追问）与分支路由；首答只给判定结论，可选下一步提示材料、网址、窗口信息，用户追问后按需输出；环节防越权由意图分流实现（立项线仅输出项目建议书审批、可研审批两事项，变更/招标/初设事项仅在对应意图下进入）；口语问法经概念别名字段映射路由，词表随问答日志运营增补。

对话编排流程如下：

1.规划段

大模型完成口语化查询改写与意图识别，确定所命中业务线与要素采集清单（内生能力，规则由系统提示词模板约束）；

2.采集段

按业务线槽位逐项追问采集判定要素，支持上下文记忆、要素补问与修正确认，采集完成后向用户复述确认关键要素；

3.判定段

调用导办规则技能执行比对，返回判定结论（事项、层级、分支路径）；

4.生成段

按结果卡片模板组装上下文（判定结论＋知识内容＋结构化字段＋引用要求），生成带来源引用的答案，附申报入口与线下兜底渠道。

2.2.3.5 导办数据分析

智能导办交互数据全量脱敏采集，按“入口→分支→事项→申报跳转→提交”漏斗分析转化，未命中问法聚类生成词表增补与知识补全清单，按事项、区县、渠道多维输出运营报表，反哺事项指南补全、规则表修订与预填服务扩展。

【评分项 9】2.2.4△用电新装、过户

用电新装、过户业务是不动产配套电力服务专属办理模块，聚焦市本级房产交易后用户电力

开户、权属变更高频需求，通过智能体集成三明市网办大厅的用电新装、过户业务能力，按照“一次告知、一表申请、一套材料、一网通办”组织建设，实现事项一次选择、材料一次调用、表单智能预填、材料智能预审及提交，构建“边聊边办”的全程智能化办事的人工智能应用场景，打造“好办、智办”的办事服务体验。

2.2.4.1 材料和规则配置

1. 材料—证照映射与优先级配置

为用电新装、过户业务的申报材料配置可用证照清单、来源渠道（电子证照库调用或用户上传）、证照优先级规则等填报规则。

2. 表单填写规则

配置表单的字段必填与格式、取值范围、数据来源、字段映射以及情形绑定等填写规则。

3. 预审规则配置

配置材料完整性、证照有效期、办理地址限制等预审规则。

2.2.4.2 事项编排

事项编排由智能体按“用电新装、过户”场景状态机执行，主要包括意图识别与通道分流、事项组合与选择、事项路由、一表通办等编排管理。

2.2.4.3 电子证照调用与材料复用

电子证照调用与材料复用通过业务系统对接改造提供的接口进行业务集成，实现电子证照调用和材料复用。

2.2.4.4 智能预填与智能预审

智能体根据“事项/情形表单配置＋表单填写规则”生成表单项清单，从电子证照、电子材料与统一身份认证自动取数预填，并以办事指南中的空表与范本作为字段结构与填写示例的展示依据，引导用户逐项确认、补填与修正；每填写一项即调用规则引擎执行字段级校验，全部完成后按预审规则执行材料与受理级预审。大模型仅负责意图理解、交互组织与话术生成，字段校验与预审判定根据申报规则进行校验和研判。

2.2.4.5 数据分析

申报过程数据全量脱敏采集，按“问答→联办选择→材料确认→预审通过→提交成功”漏斗分析转化，未命中问法与预审退回原因聚类生成知识补全与规则优化清单，按事项组合、区县、渠道多维输出运营报表，反哺事项组合优化、材料复用规则与预审规则修订，形成“申报—分析—优化”闭环。

【评分项 10】2.2.5△广电网络新装、过户

广电网络新装、过户是不动产配套服务专属办理模块，聚焦市本级房产交易后用户广电网络开户、权属变更高频需求，通过智能体集成三明市网办大厅的广电网络新装、过户业务能力，按照“一次告知、一表申请、一套材料、一网通办”组织建设，实现事项一次选择、材料一次调用、表单智能预填、材料智能预审及提交，构建全程智能化办事的人工智能应用场景，打造“好办、智办”的办事服务体验。

2.2.5.1 材料和规则配置

1. 材料—证照映射与优先级配置

为广电网络新装、过户的申报材料配置可用证照清单、来源渠道（电子证照库调用或用户上传）、证照优先级规则等填报规则。

2. 表单填写规则

配置表单的字段必填与格式、取值范围、数据来源、字段映射以及情形绑定等填写规则。

3. 预审规则配置

配置材料完整性、证照有效期、办理地址限制（三元区）等预审规则。

2.2.5.2 事项编排

事项编排由智能体按“广电网络新装、过户”场景状态机执行，主要包括意图识别与通道分流、事项组合与选择、事项路由、一表通办等编排管理。

2.2.5.3 电子证照调用与材料复用

电子证照调用与材料复用通过业务系统对接改造提供的接口进行业务集成，实现电子证照调用和材料复用。

2.2.5.4 智能预填与智能预审

智能体根据“事项/情形表单配置＋表单填写规则”生成表单项清单，从电子证照、电子材料与统一身份认证自动取数预填，并以办事指南中的空表与范本作为字段结构与填写示例的展示依据，引导用户逐项确认、补填与修正；每填写一项即调用规则引擎执行字段级校验，全部完成后按预审规则执行材料与受理级预审。大模型仅负责意图理解、交互组织与话术生成，字段校验与预审判定根据申报规则进行校验和研判。

2.2.5.5 数据分析

申报过程数据全量脱敏采集，按“问答→联办选择→材料确认→预审通过→提交成功”漏斗分析转化，未命中问法与预审退回原因聚类生成知识补全与规则优化清单，按事项组合、区县、渠道多维输出运营报表，反哺事项组合优化、材料复用规则与预审规则修订，形成“申报—分析—优化”闭环。

【评分项 11】2.2.6△用水新装、过户

用水新装、过户业务是不动产配套服务专属办理模块，聚焦市本级房产交易后用户用水开户、权属变更高频需求，通过智能体集成三明市网办大厅的用水新装、过户业务能力，按照“一次告知、一表申请、一套材料、一网通办”组织建设，实现事项一次选择、材料一次调用、表单智能预填、材料智能预审及提交，构建全程智能化办事的人工智能应用场景，打造“好办、智办”的办事服务体验。

2.2.6.1 材料和规则配置

1. 材料—证照映射与优先级配置

为用水新装、过户的申报材料配置可用证照清单、来源渠道（电子证照库调用或用户上传）、证照优先级规则等填报规则。

2. 表单填写规则

配置表单的字段必填与格式、取值范围、数据来源、字段映射以及情形绑定等填写规则。

3. 预审规则配置

配置材料完整性、证照有效期、办理地址限制（三元区）等预审规则。

2.2.6.2 事项编排

事项编排由智能体按“用水新装、过户”场景状态机执行，主要包括意图识别与通道分流、事项组合与选择、事项路由、一表通办等编排管理。

2.2.6.3 电子证照调用与材料复用

电子证照调用与材料复用通过业务系统对接改造提供的接口进行业务集成，实现电子证照调用和材料复用。

2.2.6.4 智能预填与智能预审

智能体根据“事项/情形表单配置＋表单填写规则”生成表单项清单，从电子证照、电子材料与统一身份认证自动取数预填，并以办事指南中的空表与范本作为字段结构与填写示例的展示依据，引导用户逐项确认、补填与修正；每填写一项即调用规则引擎执行字段级校验，全部完成后按预审规则执行材料与受理级预审。大模型仅负责意图理解、交互组织与话术生成，字段校验与预审判定根据申报规则进行校验和研判。

2.2.6.5 数据分析

申报过程数据全量脱敏采集，按“问答→联办选择→材料确认→预审通过→提交成功”漏斗分析转化，未命中问法与预审退回原因聚类生成知识补全与规则优化清单，按事项组合、区县、渠道多维输出运营报表，反哺事项组合优化、材料复用规则与预审规则修订，形成“申报—分析—优化”闭环。

【评分项 12】2.2.7△燃气开户过户

燃气开户过户是不动产配套服务专属办理模块，聚焦市本级房产交易后用户燃气开户、权属变更高频需求，通过智能体集成三明市网办大厅的燃气开户过户业务能力，按照“一次告知、一表申请、一套材料、一网通办”组织建设，实现事项一次选择、材料一次调用、表单智能预填、材料智能预审及提交，构建全程智能化办事的人工智能应用场景，打造“好办、智办”的办事服务体验。

2.2.7.1 材料和规则配置

1. 材料—证照映射与优先级配置

为燃气开户过户业务的申报材料配置可用证照清单、来源渠道（电子证照库调用或用户上传）、证照优先级规则等填报规则。

2. 表单填写规则

配置表单的字段必填与格式、取值范围、数据来源、字段映射以及情形绑定等填写规则。

3. 预审规则配置

配置材料完整性、证照有效期、办理地址限制（三元区）等预审规则。

2.2.7.2 事项编排

事项编排由智能体按“燃气开户过户”场景状态机执行，主要包括意图识别与通道分流、事项组合与选择、事项路由、一表通办等编排管理。

2.2.7.3 电子证照调用与材料复用

电子证照调用与材料复用通过业务系统对接改造提供的接口进行业务集成，实现电子证照调用和材料复用。

2.2.7.4 智能预填与智能预审

智能体根据“事项/情形表单配置＋表单填写规则”生成表单项清单，从电子证照、电子材料与统一身份认证自动取数预填，并以办事指南中的空表与范本作为字段结构与填写示例的展示依据，引导用户逐项确认、补填与修正；每填写一项即调用规则引擎执行字段级校验，全部完成后按预审规则执行材料与受理级预审。大模型仅负责意图理解、交互组织与话术生成，字段校验与预审判定根据申报规则进行校验和研判。

2.2.7.5 数据分析

申报过程数据全量脱敏采集，按“问答→联办选择→材料确认→预审通过→提交成功”漏斗分析转化，未命中问法与预审退回原因聚类生成知识补全与规则优化清单，按事项组合、区县、渠道多维输出运营报表，反哺事项组合优化、材料复用规则与预审规则修订，形成“申报—分析—优化”闭环。

【评分项 13】2.2.8△特种作业人员职业资格认定

2.2.8.1 损毁换发情形

2.2.8.1.1 损毁换发情形材料和规则配置

特种作业人员职业资格认定（补换证）损毁换发情形材料：证照映射与关联、表单填写规则、电子签名规则、材料预审规则、数据调数规则等材料和规则配置管理。

2.2.8.1.2 损毁换发情形事项流程编排

事项编排由单事项多情形智能体按特种作业人员职业资格认定（补换证）的“损毁换发”场景状态执行，主要包括意图识别与通道分流、事项情形选择、基础信息获取、服务能力选配、材料智能配置、办事流程设计、智能导办配置、发布设置等。

2.2.8.1.3 电子证照调用与材料复用

电子证照调用与材料复用通过业务系统对接改造提供的接口进行业务集成，主要包括人脸核验、身份证照调用、证明与材料共享、材料复用、选择与补齐等。

2.2.8.1.4 材料智能预填

特种作业操作证补（换）发申请表（损毁换发情形）、行政许可事项办理授权委托书主要组织方式包括智能调数、智能预填、预填内容修正与确认等。

2.2.8.1.5 智能生成与电子签名

特种作业操作证补（换）发申请表（损毁换发情形）、行政许可事项办理授权委托书主要组织方式包括材料清单生成与确认、材料授权电子签名、签名后的材料预览、下载保存等。

2.2.8.1.6 材料智能预审

特种作业操作证补（换）发申请表（损毁换发情形）、行政许可事项办理授权委托书、本人有效身份证（无法关联电子证照时）、代理人身份证（无法关联电子证照时）主要组织方式包括材料智能预审、问题反馈与确认、办件提交与状态反馈等。

2.2.8.1.7 导办事项数据分析

申报过程数据脱敏采集、分析转化，反哺特种作业人员职业资格认定（补换证）事项流程优化、材料复用规则与预审规则修订

2.2.8.2 遗失补发情形

2.2.8.2.1 遗失补发情形材料和规则配置

特种作业人员职业资格认定（补换证）遗失补发情形材料—证照映射与优先级、事项导办配置、表单填写规则、电子签名规则、预审规则等材料和规则配置管理。

2.2.8.2.2 遗失补发情形事项流程编排

事项编排由单事项多情形智能体按特种作业人员职业资格认定（补换证）的“遗失补发”场景状态执行，主要包括意图识别与通道分流、事项情形选择、基础信息获取、服务能力选配、材料智能配置、办事流程设计、智能导办配置、发布设置等。

2.2.8.2.3 电子证照调用与材料复用

电子证照调用与材料复用通过业务系统对接改造提供的接口进行业务集成，主要包括人脸核验、身份证照调用、证明与材料共享、材料复用、选择与补齐等。

2.2.8.2.4 材料智能预填

特种作业操作证补（换）发申请表（遗失补发情形）、行政许可事项办理授权委托书主要组织方式包括智能调数、智能预填、预填内容修正与确认等。

2.2.8.2.5 智能生成与电子签名

特种作业操作证补（换）发申请表（遗失补发情形）、行政许可事项办理授权委托书主要组织方式包括材料清单生成与确认、材料授权电子签名、签名后的材料预览、下载保存等。

2.2.8.2.6 材料智能预审

特种作业操作证补（换）发申请表（遗失补发情形）、行政许可事项办理授权委托书、本人有效身份证（无法关联电子证照时）、代理人身份证（无法关联电子证照时）主要组织方式包括材料智能预审、问题反馈与确认、办件提交与状态反馈等。

2.2.8.2.7 导办事项数据分析

申报过程数据脱敏采集、分析转化，反哺特种作业人员职业资格认定（补换证）事项流程优化、材料复用规则与预审规则修订。

【评分项 14】2.2.9△危险货物道路运输驾驶人员从业资格认定

2.2.9.1 从事 4500 千克及以下普通货运车辆经营活动的驾驶员，申请从事道路危险货物运输的情形

2.2.9.1.1 从事 4500 千克及以下普通货运车辆经营活动的驾驶员，申请从事道路危险货物运输的情形材料和规则配置

危险货物道路运输驾驶人员从业资格认定-从事 4500 千克及以下普通货运车辆经营活动的驾驶员，申请从事道路危险货物运输的情形材料：证照映射与关联、表单填写规则、电子签名规则、材料预审规则、数据调数规则等材料和规则配置管理。

2.2.9.1.2 从事 4500 千克及以下普通货运车辆经营活动的驾驶员，申请从事道路危险货物运输的情形事项流程编排

事项编排由单事项多情形智能体按危险货物道路运输驾驶人员从业资格认定的“从事 4500 千克及以下普通货运车辆经营活动的驾驶员，申请从事道路危险货物运输的”场景状态执行，主

要包括意图识别与通道分流、事项情形选择、基础信息获取、服务能力选配、材料智能配置、办事流程设计、智能导办配置、发布设置等。

2.2.9.1.3 电子证照调用与材料复用

电子证照调用与材料复用通过业务系统对接改造提供的接口进行业务集成，主要包括人脸核验、身份证照调用、机动车驾驶证照调用、道路交通安全主管部门出具的 3 年内无重大以上交通责任事故记录证明与材料共享、材料复用、选择与补齐等。

2.2.9.1.4 材料智能预填

道路危险货物运输从业人员从业资格考试申请表（从事 4500 千克及以下普通货运车辆经营活动的驾驶员，申请从事道路危险货物运输的）主要组织方式包括智能调数、智能调证件照、智能预填、预填内容修正与确认等。

2.2.9.1.5 智能生成与电子签名

道路危险货物运输从业人员从业资格考试申请表（从事 4500 千克及以下普通货运车辆经营活动的驾驶员，申请从事道路危险货物运输的）主要组织方式包括材料清单生成与确认、材料授权电子签名、签名后的材料预览、下载保存等。

2.2.9.1.6 材料智能预审

道路危险货物运输从业人员从业资格考试申请表（从事 4500 千克及以下普通货运车辆经营活动的驾驶员，申请从事道路危险货物运输的）、道路交通安全主管部门出具的 3 年内无重大以上交通责任事故记录证明、本人有效身份证（无法关联电子证照时）、机动车驾驶证（无法关联电子证照时）主要组织方式包括材料智能预审、问题反馈与确认、办件提交与状态反馈等。

2.2.9.1.7 导办事项数据分析

申报过程数据脱敏采集、分析转化，反哺危险货物道路运输驾驶人员从业资格认定事项流程优化、材料复用规则与预审规则修订。

2.2.9.2 从事 4500 千克以上普通货运车辆经营活动的驾驶员，申请从事道路危险货物运输的情形

2.2.9.2.1 从事 4500 千克以上普通货运车辆经营活动的驾驶员，申请从事道路危险货物运输的情形材料和规则配置

危险货物道路运输驾驶人员从业资格认定-从事 4500 千克以上普通货运车辆经营活动的驾驶员，申请从事道路危险货物运输的情形材料：证照映射与关联、表单填写规则、电子签名规则、材料预审规则、数据调数规则等材料和规则配置管理。

2.2.9.2.2 从事 4500 千克以上普通货运车辆经营活动的驾驶员，申请从事道路危险货物运输的情形事项流程编排

事项编排由单事项多情形智能体按危险货物道路运输驾驶人员从业资格认定的“从事 4500 千克以上普通货运车辆经营活动的驾驶员，申请从事道路危险货物运输的”场景状态执行，主要包括意图识别与通道分流、事项情形选择、基础信息获取、服务能力选配、材料智能配置、办事流程设计、智能导办配置、发布设置等。

2.2.9.2.3 电子证照调用与材料复用

电子证照调用与材料复用通过业务系统对接改造提供的接口进行业务集成，主要包括人脸核验、身份证照调用、机动车驾驶证照调用、道路交通安全主管部门出具的 3 年内无重大以上交通责任事故记录证明与材料共享、道路货物运输驾驶员从业资格证件；道路旅客运输驾驶员从业资格证件；全日制驾驶职业教育学籍证明（三选一）证明与材料共享、材料复用、选择与补齐等。

2.2.9.2.4 材料智能预填

道路危险货物运输从业人员从业资格考试申请表（从事 4500 千克以上普通货运车辆经营活动的驾驶员，申请从事道路危险货物运输的）主要组织方式包括智能调数、智能调证件照、智能预

填、预填内容修正与确认等。

2.2.9.2.5 智能生成与电子签名

道路危险货物运输从业人员从业资格考试申请表(从事 4500 千克以上普通货运车辆经营活动的驾驶员，申请从事道路危险货物运输的）主要组织方式包括材料清单生成与确认、材料授权电子签名、签名后的材料预览、下载保存等。

2.2.9.2.6 材料智能预审

道路危险货物运输从业人员从业资格考试申请表(从事 4500 千克以上普通货运车辆经营活动的驾驶员，申请从事道路危险货物运输的)、道路交通安全主管部门出具的 3 年内无重大以上交通责任事故记录证明、本人有效身份证（无法关联电子证照时)、机动车驾驶证（无法关联电子证照时)、道路货物运输驾驶员从业资格证件、道路旅客运输驾驶员从业资格证件、全日制驾驶职业教育学籍证明主要组织方式包括材料智能预审、问题反馈与确认、办件提交与状态反馈等。

2.2.9.2.7 导办事项数据分析

申报过程数据脱敏采集、分析转化，反哺危险货物道路运输驾驶人员从业资格认定事项流程优化、材料复用规则与预审规则修订。

【评分项 15】2.2.10△危险货物道路运输押运人员从业资格认定

2.2.10.1 材料和规则配置

危险货物道路运输押运人员从业资格认定的事项材料：证照映射与关联、表单填写规则、电子签名规则、材料预审规则、数据调数规则等材料和规则配置管理。

2.2.10.2 事项流程编排

事项编排由单事项智能体按“危险货物道路运输押运人员从业资格认定”场景状态执行，主要包括意图识别与通道分流、事项情形选择、基础信息获取、服务能力选配、材料智能配置、办事流程设计、智能导办配置、发布设置等。

2.2.10.3 电子证照调用与材料复用

电子证照调用与材料复用通过业务系统对接改造提供的接口进行业务集成，主要包括人脸核验、身份证照调用、证明与材料共享、材料复用、选择与补齐等。

2.2.10.4 材料智能预填

道路危险货物运输从业人员从业资格考试申请表主要组织方式包括智能调数、智能调证件照、智能预填、预填内容修正与确认等。

2.2.10.5 智能生成与电子签名

道路危险货物运输从业人员从业资格考试申请表主要组织方式包括材料清单生成与确认、材料授权电子签名、签名后的材料预览、下载保存等。

2.2.10.6 材料智能预审

道路危险货物运输从业人员从业资格考试申请表、相关培训证明、本人有效身份证（无法关联电子证照时）、学历证明等材料主要组织方式包括材料智能预审、问题反馈与确认、办件提交与状态反馈等。

2.2.10.7 导办事项数据分析

申报过程数据脱敏采集、分析转化，反哺危险货物道路运输押运人员从业资格认定事项流程优化、材料复用规则与预审规则修订

【评分项 16】2.2.11△经营性客运驾驶员从业资格认定

2.2.11.1 材料和规则配置

经营性客运驾驶员从业资格认定的事项材料：证照映射与关联、表单填写规则、电子签名规则、材料预审规则、数据调数规则等材料和规则配置管理。

2.2.11.2 事项流程编排

事项编排由单事项智能体按“经营性客运驾驶员从业资格认定”场景状态执行，主要包括意图识别与通道分流、事项情形选择、基础信息获取、服务能力选配、材料智能配置、办事流程设计、智能导办配置、发布设置等。

2.2.11.3 电子证照调用与材料复用

电子证照调用与材料复用通过业务系统对接改造提供的接口进行业务集成，主要包括人脸核验、身份证照调用、证明与材料共享、材料复用、选择与补齐等。

2.2.11.4 材料智能预填

经营性道路客货运输驾驶员从业资格考试申请表主要组织方式包括智能调数、智能调证件照、智能预填、预填内容修正与确认等。

2.2.11.5 智能生成与电子签名

经营性道路客货运输驾驶员从业资格考试申请表主要组织方式包括材料清单生成与确认、材料授权电子签名、签名后的材料预览、下载保存等。

2.2.11.6 材料智能预审

经营性道路客货运输驾驶员从业资格考试申请表、道路交通安全主管部门出具的 3 年内无重大以上交通责任事故记录证明、本人有效身份证（无法关联电子证照时）、机动车驾驶证（无法关联电子证照时）等材料主要组织方式包括材料智能预审、问题反馈与确认、办件提交与状态反馈等。

2.2.11.7 导办事项数据分析

申报过程数据脱敏采集、分析转化，反哺经营性客运驾驶员从业资格认定事项流程优化、材料复用规则与预审规则修订

【评分项 17】2.2.12△医师执业注册（变更）

2.2.12.1 变更执业地点

2.2.12.1.1 变更执业地点情形材料和规则配置

医师执业注册（变更）变更执业地点的情形材料：证照映射与关联、表单填写规则、电子签名规则、材料预审规则、数据调数规则等材料和规则配置管理。

2.2.12.1.2 变更执业地点情形事项流程编排

事项编排由单事项多情形智能体按医师执业注册（变更）的“变更执业地点”场景状态执行，主要包括意图识别与通道分流、事项情形选择、基础信息获取、服务能力选配、材料智能配置、办事流程设计、智能导办配置、发布设置等。

2.2.12.1.3 电子证照调用与材料复用

电子证照调用与材料复用通过业务系统对接改造提供的接口进行业务集成，主要包括人脸核验、身份证照调用、证明与材料共享、材料复用、选择与补齐等。

2.2.12.1.4 材料智能预填

医师执业注册承诺书主要组织方式包括智能调数、智能预填、预填内容修正与确认等。

2.2.12.1.5 智能生成与电子签名

医师执业注册承诺书主要组织方式包括材料清单生成与确认、材料授权电子签名、签名后的材料预览、下载保存等。

2.2.12.1.6 材料智能预审

《医师执业、变更执业、多机构备案申请审核表》、医师执业注册承诺书、本人有效身份证（无法关联电子证照时）、《医师执业证书》、医疗、预防、保健机构的聘用文件、授权委托书主要组织方式包括材料智能预审、问题反馈与确认、办件提交与状态反馈等。

2.2.12.1.7 导办事项数据分析

申报过程数据脱敏采集、分析转化，反哺医师执业注册（变更）事项流程优化、材料复用规则与预审规则修订

2.2.12.2 变更执业范围

2.2.12.2.1 变更执业范围情形材料和规则配置

医师执业注册（变更）变更执业范围的情形材料：证照映射与关联、表单填写规则、电子签名规则、材料预审规则、数据调数规则等材料和规则配置管理。

2.2.12.2.2 变更执业范围情形事项流程编排

事项编排由单事项多情形智能体按医师执业注册（变更）的“变更执业范围”场景状态执行，主要包括意图识别与通道分流、事项情形选择、基础信息获取、服务能力选配、材料智能配置、办事流程设计、智能导办配置、发布设置等。

2.2.12.2.3 电子证照调用与材料复用

电子证照调用与材料复用通过业务系统对接改造提供的接口进行业务集成，主要包括人脸核验、身份证照调用、证明与材料共享、材料复用、选择与补齐等。

2.2.12.2.4 材料智能预填

医师执业注册承诺书主要组织方式包括智能调数、智能预填、预填内容修正与确认等。

2.2.12.2.5 智能生成与电子签名

医师执业注册承诺书主要组织方式包括材料清单生成与确认、材料授权电子签名、签名后的材料预览、下载保存等。

2.2.12.2.6 材料智能预审

《医师执业、变更执业、多机构备案申请审核表》、医师执业注册承诺书、本人有效身份证（无法关联电子证照时）、《医师执业证书》、授权委托书、培训考核合格证明主要组织方式包括材料智能预审、问题反馈与确认、办件提交与状态反馈等。

2.2.12.2.7 导办事项数据分析

申报过程数据脱敏采集、分析转化，反哺医师执业注册（变更）事项流程优化、材料复用规则与预审规则修订。

【评分项 18】2.2.13△个人证照到期提醒

2.2.13.1 个人证照到期提醒材料和规则配置

个人证照到期提醒服务材料：（建筑施工特种作业操作资格证、放射工作人员证、母婴保健技术服务执业许可证、燃气经营企业从业人员专业培训考核合格证、中华人民共和国护士执业证、中华人民共和国内河船舶船员适任证、中华人民共和国乡村医生执业证）证照映射与关联、证照有效期预警时间规则、多证照展示规则配置管理

2.2.13.2 个人证照到期提醒服务流程编排

事项编排由组合事项提醒服务智能体按“个人证照到期提醒服务”场景状态执行，主要包括主动问询、意图识别与通道分流、个人证照信息筛选、基础信息获取、服务能力选配、智能提醒设置、智能导办配置关联、发布设置等。

2.2.13.3 电子证照调用与到期时间核验提醒

通过业务系统对接改造提供的接口进行业务集成，主要包括人脸核验、个人证照调用（建筑施工特种作业操作资格证、放射工作人员证、母婴保健技术服务执业许可证、燃气经营企业从业人员专业培训考核合格证、中华人民共和国护士执业证、中华人民共和国内河船舶船员适任证、中华人民共和国乡村医生执业证）、证照有效期预警等

2.2.13.4 提醒服务数据分析

服务提醒用户意图采集、分析转化，反哺个人证照到期提醒服务流程优化、提醒预设规则修订

【评分项 19】2.2.14△企业证照到期提醒

2.2.14.1 企业证照到期提醒材料和规则配置

企业证照到期提醒服务材料：（产地检疫合格证（林业）、城镇污水排入排水管网许可证、福建省电影放映经营许可证 、基金会法人登记证、劳务派遣经营许可证、民办非企业单位登记证、农药经营许可证、社会团体法人登记证、危险化学品经营许可证、卫生许可证、烟花爆竹经营（零售）许可证、娱乐经营许可证、植物检疫证书（出省）（农业）、中华人民共和国出版物经营许可证、中华人民共和国建设工程规划许可证、中华人民共和国建设项目用地预审与选址意见书、中华人民共和国建设用地规划许可证、中华人民共和国民办学校办学许可证（教育）、中华人民共和国民办学校办学许可证（人社）、 中华人民共和国内河小船检验证、中华人民共和国医疗机构执业许可证、种畜禽生产经营许可证）证照映射与关联、证照有效期预警时间规则、多证照展示规则配置管理

2.2.14.2 企业证照到期提醒服务流程编排

事项编排由组合事项提醒服务智能体按“企业证照到期提醒服务”场景状态执行，主要包括主动问询、意图识别与通道分流、企业证照信息筛选、基础信息获取、服务能力选配、智能提醒设置、智能导办配置关联、发布设置等。

2.2.14.3 电子证照调用与到期时间核验提醒

通过业务系统对接改造提供的接口进行业务集成，主要包括人脸核验、企业证照调用（产地检疫合格证（林业）、城镇污水排入排水管网许可证、福建省电影放映经营许可证 、基金会法人登记证、劳务派遣经营许可证、民办非企业单位登记证、农药经营许可证、社会团体法人登记证、危险化学品经营许可证、卫生许可证、烟花爆竹经营（零售）许可证、娱乐经营许可证、植物检疫证书（出省）（农业）、中华人民共和国出版物经营许可证、中华人民共和国建设工程规划许可证、中华人民共和国建设项目用地预审与选址意见书、中华人民共和国建设用地规划许可证、中华人民共和国民办学校办学许可证（教育）、中华人民共和国民办学校办学许可证（人社）、 中华

人民共和国内河小船检验证、中华人民共和国医疗机构执业许可证、种畜禽生产经营许可证）、证照有效期预警等

2.2.14.4 提醒服务数据分析

服务提醒用户意图采集、分析转化，反哺企业证照到期提醒服务流程优化、提醒预设规则修订

【评分项 20】2.2.15▲边聊边办

建设 17 个边聊边办智能应用，支持各类业务事项可视化梳理与后台可视化配置，借助意图识别自动生成业务流程；可动态生成表单并实现智能预填，通过对话引导用户填报信息；集成材料上传与增强型 OCR 解析，自动抽取材料关键字段回填表单；对话核验信息后，表单一键提交业务平台，形成“边聊边办”对话式办理模式，简化申报操作、降低填报门槛，提升线上业务办理体验。

2.2.16★业务系统对接改造

本项目需组织和开展各公共支撑平台对接。通过对接福建省统一身份认证、福建省电子证照服务共享应用、福建省电子印章公共管理系统、e 三明 APP、市网上办事大厅、市一体化公共数据平台、语音识别与合成等系统，为申报材料的“免提交”提供数据共享及电子签章等服务。

2.2.16.1 福建省统一身份认证对接

本项目通过与福建省统一身份认证平台进行接口对接，为数智服务平台开展智能预填和智能预审提供统一身份认证服务，实现公众用户的身份凭证生成和身份凭证核验服务，满足“一处登录、处处登录”的业务需求。

本项目另可通过 e 三明用户信息授权服务接口获取通过 e 三明 APP 访问数智服务平台的公众用户的实名身份证号、用户登录手机号以及用户姓名等信息。

2.2.16.2 福建省电子证照服务共享应用对接

本项目通过与福建省电子证照服务共享应用对接，满足数智服务平台的智能预填和智能预审应用场景中调取电子证照、电子证明、可信电子文件等各类证明材料共享服务。

2.2.16.3e 三明 APP 对接

本项目与 e 三明 APP 对接实现了数智服务平台的智能问答、智能导办、智能预填、智能预审的人工智能应用场景集成到 e 三明 APP 移动端，并实现统一身份认证服务。

本项目通过 e 三明用户信息授权服务接口获取通过 e 三明 APP 访问数智服务平台的公众用户的实名身份证号、用户登录手机号以及用户姓名等信息。

2.2.16.4 三明市电子证照平台对接

本项目通过与三明市电子证照平台对接，满足数智服务平台的智能预填和智能预审应用场景中调取电子证照、电子证明、可信电子文件等各类证明材料共享服务。

2.2.16.5 市网上办事大厅对接

本项目通过与市网上办事大厅进行对接，实现数智服务平台的智能预填和智能预审后的办件信息通过接口方式推送到网上办事大厅，由网上办事大厅推送到对应部门业务系统，并回传办件状态。

2.2.16.6 三明市一体化公共数据平台对接

本项目通过与三明市一体化公共数据平台对接，实现数智服务平台开展智能问答、智能导办、智能预填、智能预审等场景服务所需的办事指南、法律法规、常见问题、申报材料、机构信息、主题分类、清单分类、政务服务术语等语料和知识库接入、读取及加载，为数智服务平台开展场景知识库建设提供高质量数据资源服务。

2.2.16.7OCR 服务

通过标准化 API 接口提供 OCR 识别解析服务，支持图片、PDF、OFD 版式文件识别处理，业务系统通过接口完成文件上传、识别任务提交、任务结果查询、文件下载全流程交互，支持同步实时识别与异步回调两种任务执行模式。

2.2.16.8 语音识别与合成

本项目拟采用服务订阅模式采购语音识别与语音合成云服务，本项为云端 API 订阅服务，无

需本地部署模型，主要实现以下内容：

（1）实现语音信号向文本信息转换，满足语音录入、音频转写、语音指令识别等业务需求；

（2）实现文本信息转换为自然语音，用于系统语音提示、信息播报等场景。

2.2.16.9 数字人

本项目数字人模块复用三明城市形象 3 套数字人模型，每套模型配套设计 3 组基础动作，分别为打招呼、聆听/点头、再见/结束动作，动作仅实现表情与口型展示效果，不配置口型与语音匹配模型。3 套模型共用同一套动作资产，合计 9 组动作，满足基础形象展示、交互演示场景使用需求。数字人播报语音由语音合成服务生成，动作采用预设动作序列配合语音播放实现，不依赖实时口型匹配模型；场景侧“数字人提示”能力通过预设播报脚本与动作组合实现，与本配置衔接一致。

2.3★算力基础设施租赁

开展本地政务私有化算力基础设施租赁，为政务服务智能化建设提供安全可控的算力基础硬件、云资源、操作系统、数据库等服务支撑，同时支持智能改造深化按需扩容算力资源。

序号	服务内容		单位	所需云平台资源	租赁年限	备注
	服务名称	规格说明				
一	基础设施层面（IaaS）服务					

1	云主机	按单核 vCPU、1GB 内存为单位	核	80	3	
			GB	160		
			套	5		一次性买断
2	本地应用存储空间	块存储	100GB	5000GB	3	
3	本地数据备份服务	块存储	100GB	5000GB	3	
4	互联网 IP 地址		个	1	3	
二	算力基础设施层面（IaaS）服务					
1	中轻量推理算力服务		P	2.1	3	
三	平台系统层面（PaaS）服务					
1	国产数据库	1200 最大连接数/云主机配置不低于 CPU 8 核、内存 16G	实例	1		一次性买断
四	云安全服务					
1	数据库审	提供单个数据库实例审计	实例	1	3	

	计					
2	日志审计	外发单个主机日志源	项	5	3	
3	主机安全/病毒防护	主机安全、病毒防护	项	5	3	
4	网页防篡改	保护主机指定目录（2 个主机）	项	2	3	
注：本项目采用云平台租赁服务模式，其中配套的国产操作系统、国产数据库为一次性买断许可。租赁服务期内，由中标人提供云平台承载及运维服务；租赁期限届满后，国产操作系统、国产数据库对应的软件使用许可权利归招标人所有，招标人享有永久、完整、可迁移、可独立部署的使用权，无需另行支付软件许可费用。						

3. ★系统集成要求

1.投标人应负责本项目所有软硬件系统的集成实施，包括人工智能管理平台、政务服务事项应用、第三方系统对接等。

2.提供本次服务的服务器标准 CPU 不少于 2 路 32 核，内存≥1024GB DDR5，并提供满足本次项目的算力卡；设备满足本地部署，并与本次项目建设系统所在云服务器同一机房。机房建设标准应满足《GB/T22239-2019 信息安全技术网络安全等级保护基本要求》。

（须提供专项承诺函并加盖投标人公章，格式自拟）

4. ★信创适配要求

1.系统应全面支持国产化环境，包括：

（1）CPU：支持鲲鹏、飞腾、海光等国产 CPU；

（2）操作系统：支持麒麟、统信 UOS 等国产操作系统；

（3）数据库：支持达梦、人大金仓、高斯等国产数据库；

（4）应用服务器：支持国产应用服务器。

2.系统应通过信创符合性测试，取得信创适配认证。

3.前端应支持国产浏览器（奇安信、360、红莲花等）。

5. ★安全要求

1.系统应按照网络安全等级保护第三级要求进行设计和建设，通过等保三级测评。

2.系统应按照《信息安全技术 信息系统密码应用基本要求》(GB/T 39786-2021）第三级要求设计密码应用方案，通过密码应用安全性评估。

3.云安全服务

（1）投标人或所投云服务商提供的系统部署开发环境应具备《GB/T22239-2019 信息安全技术网络安全等级保护基本要求》相关建设标准，系统部署环境应具备独立硬件环境搭建的安全资源池，以保障平台安全且满足并支撑所建设系统能够达到信息安全等保的建设标准。相关安全服务要求如下：

名称	安全服务要求
日志审计服务	1.支持 SYSLOG、SNMPTRAP、KAFKA、WMI、SMB、FTP、SFTP 等多种采集方式等日志采集方式； 2.内置日志解析策略，支持主机、网络设备、安全设备、中间件、数据库、应用系统、虚拟化平台等主流设备自识别接入； 3.支持对自定义资产拓扑，能够通过拖拽资产组件图标、基本元素图标、网络/安全设备图标等进行拓扑编辑；支持展示资产组件的相关属性，资产名称、资产 IP;支持自定义组件图片。

	4.支持将相关日志演变为攻击链图,统计各个阶段的攻击日志:支持按照源IP、源端口、目的IP、目的端口、目的主机名、时间等进行排行统计。 5.支持展示基线分析结果，包含告警名称、等级、关联规则、告警时间、统计时间段、基线规则条件、基线触发依据。对基线行为进行描述，包含操作行为、与历史基线不符合IP、异常访问行为等。
数据库审计服务	1.除支持 Oracle,MicrosoftSQLServer,DB2,Sybase,Informix、MySQL、Caché、Teradata、MongoDB、Redis、Hive、Vertica、Greenplum等数据库以外，还需支持人大金仓(Kingbase)、达梦(DM)、南大通用、神通、Seasql 等国产自主数据库的审计。 2.支持对以下内容实现完全审计，包括超长语句、注释内容、多嵌套语句、绑定变量、RPC等 3.提供数据库态势分析，实时展现业务库运维态势，包含所有业务库的总量分析、分项分析、趋势分析、比例分析、统计分析等多元化分析维度。同时，可

	自定义态势分析范围，可在30分钟、1小时、2小时、8小时、12小时、1天、7天、30天、90天等范围自由切换，且每个分项独立分析，支持深度跟踪钻取，直至最小细粒度 4.提供的数据库审计系统具有海量数据库语句归并相关技术，能够对海量数据库SQL语句实现归并，大幅度提升被防护的数据库的数据查询效率，以最短时间内解决安全隐患。 5.支持SQL语句自动翻译，避免用户查询数据字典，便于快速读懂SQL语句。除系统内置的智能翻译外，支持自定义翻译字典，根据配置的翻译字典将操作方式、操作表名、操作字段、存储过程等多类审计对象转译，其中，操作字段支持字段值级的转译。

（2）为保障数据安全和数据不出域，要求投标人提供防火墙、网闸、WAF、堡垒机、防毒墙、VPN等网络安全服务能力，且需部署于系统所在机房内，所产生的费用由投标人自行承担。

（3）投标人或所投云服务商需在项目所在地具备安全可靠的自有机房运行环境，要求机房安全等级符合网络安全等级保护三级，产生的相关费用包含在项目建设费用中，不再另行支付。**（提供三级信息系统安全等级保护备案证明及有效的三级等保测评报告，报告被测单位需为应答投标人或云服务商名称，提供的报告应至少包含系统具备两路市电供电和等保测评报告中机房位置信息关键页）**

6. ★技术规范要求

（1）投标人需基于本项目建设的人工智能管理平台，提供人工智能底座接入技术标准规范，可支撑各部门的人工智能应用开发需求，避免重复建设。

（2）根据招标人的要求，投标人需无偿开展人工智能数据标准接口的建设与开发，实现各类系统的互联互通。

（3）投标人对项目建设所需数据及因项目建设产生的衍生数据（包括但不限于训练数据、标注数据、模型参数、日志、评测数据等）承担全生命周期保护责任。投标人应建立并持续运行覆盖数据分类分级、访问控制、加密传输与存储、日志审计、人员权限管理、转委托管控、安全事件响应和退出销毁的数据安全技术规范及管理制度，确保数据处于有效保护和合法利用状态，不得泄露、篡改、毁损，不得用于授权范围以外的任何用途。

以上技术规范要求须提供承诺函并加盖投标人公章，格式自拟。

三、商务条件（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

包：1

★1、交付地点：招标人指定的地点。

★2、交付时间：①2027 年 3 月 31 日前完成平台建设及首批 13 个事项（智能问答；智能导办；用电新装、过户；广电网络新装、过户；用水新装、过户；燃气开户过户；特种作业人员职业资格认定（补换证）；危险货物道路运输驾驶人员从业资格认定；危险货物道路运输押运人员从业资格认定；经营性客运驾驶员从业资格认定；医师执业注册（变更）；个人证照到期提醒；企业证照到期提醒）改造并申请阶段性验收。

②自合同签订起 8 个月内完成剩余 17 个事项（边聊边办等）建设并申请初验，进入试运行。

③试运行满 3 个月且配合第三方机构完成系统测试、信息安全等级保护测评(三级)、密码测评机构测试测评、信创符合性测试后，可申请终验。

★3、交付条件：本项目验收合格，平台产权及核心源代码移交给招标人。**（须提供承诺函并加盖投标人公章，格式自拟）**

★4、是否收取履约保证金：是。履约保证金百分比：10%。说明：提交时间：中标人应于合同签订前 10 个工作日内以现金转账或履约保函等形式向招标人提交中标合同金额的10%作为履约保证金，项目服务期结束后，根据两次服务考核结果确定退还比例，由中标人提供该款顶收据后30日内无息退还。

★5、是否邀请投标人参与验收：不邀请

★6、验收方式数据表格

验收期次	验收期次说明
1	按照招标文件、投标文件及合同组织验收。

★7、支付方式数据表格

支付期次	支付比例(%)	支付期次说明
1	30	合同签订后，招标人在收到中标人等额发票，待财政资金到位后，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的30.00%。
2	30	项目阶段性验收通过，招标人在收到中标人等额发票，待财政资金到位后，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的30.00%。
3	20	项目初验通过，招标人在收到中标人等额发票，待财政资金到位后，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的20.00%。
4	20	项目终验通过后，招标人在收到中标人等额发票，待财政资金到位后，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的20.00%。

★四、其他事项（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

1、除招标文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但招标文件未列明的情形，则投标人应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。

2、其他：

（一）违约责任

1.中标人须自中标通知书发出之日起 30 日内完成合同签订，合同签订之日起 5 日内提交项目详细设计方案，中标人详细设计方案未能按期按要求提供的，未征得招标人同意情况下每延迟一天，中标人应向招标人支付合同价款总额万分之五的违约金，延迟超过 10 日仍未能提供的，招标人有权单方终止合同，并要求中标人退还招标人已支付款项，另支付合同总价百分之十的违约金，不可抗力因素除外。

2.合同生效后若中标人 5 日内仍未进场施工的，未征得招标人同意情况下每延迟一天，中标人应向招标人支付合同价款总额万分之五的违约金，延迟超过 10 日仍未能进场施工的，招标人有权单方终止合同，并要求中标人退还招标人已支付款项，另支付合同总价百分之十的违约金，不可抗力因素除外。

3.中标人须在 2027 年 3 月 31 日前完成首批 13 个事项并交付使用。未征得招标人同意情况下每延迟一天，中标人应向招标人支付合同价款总额万分之五的违约金，延迟超过 5 日仍未能提供的，招标人有权单方终止合同，并要求中标人退还招标人已支付款项，另支付合同总价百分之十的违约金，不可抗力因素除外。

4.中标人未按投标文件承诺函中所有承诺事项履约的，都将被认定为提供虚假承诺谋取中标，招标人有权单方终止合同，并要求中标人退还招标人已支付款项，另要求中标人支付合同总价百分之十的违约金，不可抗力因素除外。

5.本合同中所称“给招标人造成的损失”，包括但不限于招标人因中标人违约行为而产生的经济损失、诉讼费、保全费、保全担保保险费、评估鉴定费、律师费、差旅费及其他合理费用。

6.上述所有违约金的支付，都应在提出方正式提出之日起 10 个工作日内付清，未及时付清的，中标人有权追究其法律责任。

（二）算力基础设施租赁

1、云服务

本项目建设需要的算力、云服务器、存储等硬件环境，以及网络环境均通过租赁项目所在地的云资源，其中算力基础设施层面（IaaS）、基础设施层面（IaaS）服务、平台系统层面（PaaS）服务供三年租赁服务，若算力资源不足以支撑系统高效运行时，中标人需无条件增加算力资源投入，提升系统运行速度，保证系统平稳高效运行。

云资源总需求

序号	资源类型	配置	数量	用途

序号	资源类型	配置	数量	用途
1	高性能训推一体算力	≥8 张，单张算力卡为全高全长双宽 PCIe 形态，支持并实配 2/4 卡桥接板互联；单卡显存≥64GB, GPU Peak FP64≥25TFlops, Peak FP32≥55TFlops, Peak BF16≥450Tflops, Peak INT8≥900TOPS；显存带宽≥1800GB/s；如多台部署需配套所需交换机授权等	1 套	大模型推理
2	云服务器	16 核 CPU、32GB 内存、1TB 存储	5 台	平台应用与场景服务
3	关系数据库	国产数据库	1 套	结构化数据存储
4	向量数据库	支持信创适配	1 套	知识库向量检索
5	对象存储	按需配置	1 套	语料、技能包、文件

2、云安全服务

包含数据库审计、日志审计、主机安全/病毒防护、网页防篡改，服务时间为三年。

序号	资源类型	配置	数量	备注
1	政务云区域边界安全	包含平台共用的防火墙、IPS、WAF、堡垒机、VPN、云平台漏洞扫描	2 项	依据《三明市云计算中心政务云(信创云)服务目录及最高限价表》免费提供

序号	资源类型	配置	数量	备注
2	数据库审计	提供单个数据库实例审计	1 项	
3	日志审计	外发单个主机日志源	5 项	
4	主机安全/病毒防护	主机安全、病毒防护	5 项	
5	网页防篡改	保护主机指定目录(2 个主机)	2 项	

3、服务要求

3.1 云平台资源要求

（1）投标人提供的云主机资源：无单点故障，能够在出现硬件故障的情况下虚拟机自动宕机迁移，确保业务连续，平均可用性不低于 99.9%。

（2）云资源可以随应用、业务需求弹性调整，回收利用率低的资源，满足特有应用、特有时间点的极限性能要求，提高资源总体利用率。

（3）投标人提供运维工作一体化管理平台服务，可查看云主机资源使用情况等。

（4）中标后，该项目云计算资源如有迁移部署的需求，投标人需无偿提供平稳迁移服务。

3.2 密码服务要求【配合密评、等保要求】

提供符合国家规定的密码设备，提供数据加解密、签名验签等密码服务，提供密码评估咨询与整改服务，满足密评使用要求。

3.3 安全服务要求

（1）云平台安全的设计、建设、测评应达到国家信息安全等级保护三级认证要求以及密评要求。

（2）投标人免费提供符合信息安全等级保护三级要求的云平台基础安全，提供防火墙、IPS、VPN 网关、WEB 防火墙、漏洞扫描设备、堡垒机、网闸等安全区域边界服务；

（3）每年提供 4 次免费的漏扫服务，配合招标人做好应急演练等工作，协助招标人完成项目

等保测评工作。

（4）投标人发现招标人系统存在漏洞、被黑客入侵、感染木马病毒或文件被篡改时，应第一时间启动应急预案，并通知招标人，协助招标人处置安全事件。

3.4 运维要求

（1）针对云资源提供全面的售后支持服务，需要提供 7×24 小时的故障处理服务和工单处理服务。并且服务等级需要达到以下的标准：提供 7×24 小时售后故障服务，提供有效的联系方式并保证能够联系到故障联系人，故障联系人在明确故障后及时进行反馈。

（2）提供商应建立云服务监测机制，负责保障云平台的稳定、安全运行，监控云服务使用情况，遇到异常及时通知招标人。

（三）安全保密要求

投标人须严格遵守招标人的相关保密规定，不得以任何方式将系统所含数据内容或数据结构及其他信息擅自备份修改或泄露给第三方，出现安全事故，严格按照国家相关法律承担责任。投标人及项目服务人员必须与招标人签订安全保密承诺，项目服务人员需提供身份证复印件及无犯罪证明。

（四）项目管理要求

（1）中标人必须遵守招标人信息化建设管理规定和各项管理实施细则。

（2）招标人有权监督和管理本项目的进度管理工作，中标人必须接受并服从招标人的监督、管理要求，无条件提供中间过程工作成果。

（3）中标人在项目实施过程中应加强问题管理，特别对招标人提出的问题应在约定的时间内及时解决，并提交书面报告，否则由此导致的进度延迟责任由中标人承担。

（五）项目组织和人员要求

为使项目按质、按量、按时及有序实施，投标人对本项目必须有一个完善和稳定的管理组织机构。本项目的项目负责人、项目经理必须全程具体负责项目的设计、开发、实施等相关工作，投入本项目实施人员不少于 10 人须在项目建设地点驻点办公（由投标人自行提供办公场所），其中 2 人须在招标人指定地点办公。投标人需对以上要求逐一进行承诺**（提交承诺函，格式自拟）**，否则视为无效投标，投标人如提供虚假承诺谋取中标的，招标人将追究投标人的法律责任。

为了验证项目中的质量保证活动是否符合计划要求，同时检查质量保证体系的有效性，以不断完善质量保证体系，投标人内部建立全面的审核制度，配备专门的质量保证人员开展质量保证活动。

（六）质量保证要求

投标人须保证所提供产品符合国家有关规定。投标人须保证所提供产品具有合法的版权或使

用权，本项目采购的产品，如在本项目范围内使用过程中出现版权或使用权纠纷，应由中标人负责，招标人不承担责任。

投标人必须保证解决项目所涉及的技术问题，如因技术原因无法满足用户需求，由此产生的风险由投标人承担。

投标人对提供的技术成果包括但不限于源代码，涉及对任何第三方的版权、专利、其他知识产权的侵权而造成招标人受到该第三方索赔或诉讼，投标人应负责应诉并承担由此引发的招标人全部损失，包括但不限于招标人为此支付的诉讼费用、合理的律师费用以及和解金额或法院判决中规定的损害赔偿金额等。

本招标项目不组织现场踏勘及调研，各投标人须自行充分了解项目情况。中标人须配合完成相关数据资源的协调、申请工作以及与省、市、县级各平台的技术合作工作，如涉及第三方服务费用，由中标人承担；中标人应配合招标人完成需求调研，所产生的费用由中标人自行承担。投标人须对以上要求逐一进行承诺**（提交承诺函，格式自拟）**，否则视为无效投标，投标人如提供虚假承诺谋取中标的，招标人将追究投标人的法律责任。

（七）项目验收要求

（1）验收标准

按照招标文件、投标文件、国家或行业或地方标准、本项目可研暨初设方案以及相关规范要求进行验收。

（2）阶段性验收

2027 年 3 月 31 日前完成平台建设及首批 13 个事项改造，上线后向招标人发起阶段性验收申请，招标人根据招标内容及要求中的参数，组织专家评审进行项目阶段性验收。验收合格后双方签订《阶段性验收合格报告》后,开展阶段性试运行，阶段性试运行期间，中标人需完成安全检测，包括安全基线检查、漏扫、渗透测试、源代码审计等。若软硬件系统出现故障，中标人必须在 24 小时内予以修复，由此产生的费用由中标人承担。

（3）项目初验

在完成所有 30 个事项建设并上线后，中标人向招标人发起初验申请，招标人根据招标内容及要求中的参数，组织专家评审进行项目初步验收。验收合格后双方签订《初步验收合格报告》。

（4）试运行

项目初步验收合格次日进入项目试运行，试运行期间，中标人需完成安全检测，包括安全基线检查、漏扫、渗透测试、源代码审计等。若软硬件系统出现故障，中标人必须在 24 小时内予以修复，由此产生的费用由中标人承担。

（5）项目终验

初验后，招标人选定具备资质的第三方系统测试与信息安全等级保护测评(三级)、密码测评机构、信创符合性测试机构开始项目测试测评，中标人应配合以上第三方的工作，并根据第三方测试测评等结果及整改要求进行整改，直至符合系统测试、测评、等级保护、密码测评、信创符合性测试等要求。初验后试运行满 3 个月，且通过系统测试、测评、等级保护、密码测评、信创符合性测试后，方可向招标人申请最终验收。中标人向招标人提供完整的项目终验材料及终验申请报告，招标人及相关单位组织专家评审进行项目最终验收，中标人须按照项目验收标准做好最终验收准备工作和最终验收后按照相关意见进行调整。若没有通过最终验收的，由中标人负责完成整改和优化，并再次书面提出最终验收申请，直至通过最终验收为止。验收发生的所有费用，由中标人承担。

（八）运维服务要求

（1）投标人需承诺为本项目提供两年免费运维服务期（自最终验收合格之日起）。

（2）本项目应配备至少 10 名技术人员在项目所在地组成运维服务团队（其中不少于 2 人须根据招标人要求在指定地点驻点），对本项目进行专门的技术支持，以上人员未经招标人同意不得变更。投标人须在三明市三元区市区内为运维服务团队人员设置专门的驻地办公场所，并承诺所有运维服务人员可在招标人提出运维服务要求后 30 分钟内达到项目服务现场。投标人需对以上要求逐一进行承诺**（提交承诺函，格式自拟）**，否则视为无效投标，投标人如提供虚假承诺谋取中标的，招标人将追究投标人的法律责任。项目中标人，须提供驻地场所使用权证明材料后方可签订合同，否则招标人有权拒绝签订合同。

（3）本项目的运维服务范围包括但不限于以下内容：

日常维护、系统管理及操作指导；

日常监测、优化、更新等服务；

相关业务数据配置、加工和处理；

相关系统的升级、调整和定制工作；

定期巡检工作；

定期对系统进行分析维护，及时发现安全隐患、系统漏洞程序错误的修正，漏洞更新；

其他需运维的服务。

（4）在项目运维维护期，提供系统运行维护过程中形成的一切文档，包括运维日志、系统技术总结等，并定期更新归档提交给招标人，每个验收期对运维文档进行整理汇编并提交招标人。

（5）项目运维工作必须规范，必须要制定明确合理的运维计划，要有完备的运维档案。

（九）服务响应要求

运维服务期间，中标人应指定项目团队成员负责平台的运行和维护，若系统出现问题或故障，

及时给予技术支持。在运维期内，中标人需提供 7×24 小时的服务响应。重大故障影响系统正常运行的，应在半小时内解决；一般故障不影响系统正常运行的，工作时段 2 小时内解决，非工作时段，4 小时内解决；如现场服务人员无法解决，中标人需指派后台工程师到达故障现场并解决故障，并及时提交问题处理报告，说明问题种类、问题原因、问题解决中使用的方法及造成的损失等情况。限定时间内无法解决问题的，应提出应急解决方案，并经招标人认可后实施。

（十）服务考核要求

本项目服务考核评估时间要求：考核次数共 2 次，运维服务期每满一年考核一次。

考核要求：考核标准采用扣分制的方式执行，考核总分为 100 分，不满足服务内容要求的进行扣分。考核成绩分四个档次，考核成绩≥90 分为第一档；90 分＞考核成绩≥80 分为第二档；80 分＞考核成绩≥70 分为第三档；考核成绩＜70 分为第四档。本次考核结果将作为中标人履约情况的依据，履约保证金退回额度根据 2 年的运维考核的平均值进行测算，根据考核结果：考核成绩为第一档的，履约保证金返还比例为 100%；考核成绩为第二档的，履约保证金返还比例为 80%；考核成绩为第三档的，履约保证金返还比例为 60%；考核成绩为第四档的，招标人可视严重程度扣减履约保证金返还比例至 0%。

本项目执行以下考核方案：

考评指标	二级指标	内容	扣分指标	分值	得分	备注
单项否决	人员保障情况	驻点人员数量未满足合同要求的； 未提供重大应用上线、重大活动及节假日数据技术支撑、安全保障等服务；中标方失误导致数据泄露、政府数据应用故障等严重后果且未能及时补救。	直接按照考核第四档评定，不再评分。	—		
运维	运维服务	本地运维服务团队人员不少	未经业主同意擅自	10		

团队	人员情况	于 10 人，要求提供运维服务团队人员名单，未经业主同意不得随意更换或减少人员，未经业主同意不得无故迟到、早退、缺勤。	更换运维人员一次扣 5 分，无故迟到、早退、缺勤一次扣 1 分。			
	服务响应情况	提供 7×24 小时的电话技术支持服务。	出现维护电话无人接听或接听不规范，每出现 1 次扣 1 分，扣完为止。	10		
系统运维服务	故障处理服务	中标人需提供 7×24 小时的服务响应。重大故障影响系统正常运行的，应在 30 分钟内解决并恢复正常；一般故障不影响系统正常运行的，工作时段 2 小时内解决，非工作时段，4 小时内解决；如现场服务人员无法解决，中标人需指派后台工程师到达故障现场并解决故障，并及时提交问题处理报告，说明问题种类、问题原因、问题解决中使用的方	因中标人原因造成重大故障的，出现一次扣 10 分。因中标人原因，限定时间内一般故障无法解决的，出现一次扣 2 分；限定时间内重大故障无法解决，出现一次扣 5 分，无法提出应急解决方案，再扣 5 分；现场服务人员无法解决问题，后	20		

		法及造成的损失等情况。限定时间内无法解决问题的，应提出应急解决方案，并经招标人认可后实施。	台工程师未到达现场或未提交问题处理报告的，再扣 5 分。			
	日常安全技术支持及重要时段安全保障服务	根据业主要求，每季度对平台和相关系统进行漏洞扫描并提供测试报告；提供漏洞修复安全加固等服务，做好软件平台所涉及服务器的系统配置、漏洞处理及安全软件安装等工作，并配合完成安全测评。	无合理理由，未完成安全加固、服务器或软件平台安全配置，每次扣 5 分；未提供测试报告的，每次扣 2 分；造成安全事件的，每发生一次扣 1 分，造成重大安全事件的每次扣 10 分，扣完为止。	10		
	工作配合	配合业主按时完成系统对接、接口调整等工作。	未及时完成系统对接、接口调整等，每次扣 2 分，扣完为止。	10		
	日常巡检服务	每个工作日对所有应用系统、硬件设备等进行可用性巡检工作，并做好记录。	未巡检每次扣 0.5 分（未记录视为未巡检）	10		

	系统对接服务	根据外部系统对接需求，提供必要的接口标准规范和接入技术支持。	未提供必要的接口标准规范和技术支持，每次扣 1 分。	10		
	运行报表	乙方应按月提交智能体使用情况报表，对智能体的调用情况、运行效果、异常情况及优化建议进行统计分析。报表应覆盖全部纳入运维范围的智能体应用，数据口径清晰、可追溯，能够反映智能体使用规模、稳定性、响应效果和用户使用情况，并为后续运营优化提供依据。	未按要求提供报表，每次扣 1 分。	10		
服务满意度	—	针对本项目服务的用户单位进行满意度调查，根据满意度结果进行打分。	满意度大于等于 95%得满分，每少 1%扣 1 分，扣完为止。	10		
附加	加分项	中标人配合招标人进行重大活动（平台演示汇报、系统应用推广及宣传）的且成效较好的，招标人经研究讨论后可酌情给予 1-5 分（每次）作为加分。		—		
总计						
考评小组意见：						

签字： 年　月　日

备注：除附加指标外，其他指标扣分上限不超过单项指标分值。

（十一）技术培训和指导要求

（1）为保障系统的有效运行，中标人应建立合理的技术培训机制，进行不少于 3 次的集中培训，提供《用户操作手册》。

（2）运行维护及系统管理员技术培训。对系统的系统管理人员进行系统的日常维护培训，包括对系统配置的修改、微小系统故障的排除等；保证系统运行的可靠性及持续性。

（3）中标人应选派具有一定实践经验，且受过专门训练的高级专业技术人员负责技术培训工作。培训人员在培训期的全部费用由中标人承担。

（4）中标人需提供本项目的《软件需求说明书》、《概要设计说明书》、《测试分析报告》、《操作手册》等技术文档；

（5）投标人有责任在保证安全和质量的前提下提供必要的技术咨询。

（十二）其他要求

（1）除招标文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但招标文件未列明的情形，则投标人应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。

（2）投标人须对投标文件中所提交的全部材料的真实性、准确性负完全责任。中标人应在收到中标通知书后，按招标人要求第一时间提供相关材料的原件供核查。若发现投标人以提供虚假材料等不正当手段谋取中标，无论何时发现，其投标将被视为无效，招标人有权取消其中标资格或解除合同，并保留依法追究其相应法律责任的权利。投标人需对以上要求进行承诺**（提交承诺函，格式自拟）**，否则视为无效投标。

（3）中标人应根据本项目实际场景应用需求提供符合招标人要求的配套算力资源。中标后合同签订之前需提交算力设备相关证明（提供算力设备采购相关合同复印件），投标人须对以上要求进行承诺**（提交承诺函，格式自拟）**，否则视为无效投标，投标人如提供虚假承诺谋取中标的，招标人将追究投标人的法律责任。

（4）本项目委托开发的应用软件和接口包括其他任何成果的完整知识产权及使用权归招标人所有，未经招标人书面同意，任何人不得擅自使用，包含但不限于版权、产品产权等。

（5）其他部门需要调用本项目软件接口的，投标人应无偿提供并做好配合工作，严禁投标人

私自设置技术壁垒项，否则视为违约，招标人有权解除合同。

（6）投标人漏报致使未能达到需求的功能和效果，其费用和后果自行负责。投标人漏报的、少报的费用，视为此项费用已包含在报价中，成交后不得再向招标人收取任何费用。

（十三）各投标人应根据自身所投合同包项目按照如下表格提供投标分项报价表（与招标文件第 6 章格式不一致的以本表为准），分项报价不得超过相应分项招标预算，否则将按未实质性响应招标文件处理。

附件：

投标分项报价表

投标人名称：（盖电子单位公章）　　招标编号：　　货币单位：万元

序号	投标标的	数量	分项招标预算（万元）	单价（万元）	总价（万元）
1	人工智能管理平台	1 项	70.00		
2	政务服务事项改造	1 项	213.265		
3	系统集成与培	1 项	5.665		

	训				
4	算力基础设施租赁	1项	208.69		
投标总价	大写：		小写：		
备注	投标人可根据实际情况下浮，投标总价不得超过招标控制价，否则视为无效投标。				

本表应按照下列规定填写：

1.“投标分项报价表”各分项报价合计应当与“投标总价报价表”报价合计相等。

投标人(盖电子单位公章)：

日 期：

第 5 章 合同条款及格式

编制说明

1、签订合同应遵守《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国合同法》。

2、签订合同时，招标人与中标人应结合招标文件第五章规定填列相应内容。招标文件第五章已有规定的，双方均不得变更或调整；招标文件第五章未作规定的，双方可通过友好协商进行约定。

合同协议书(参考文本)

甲方：（招标人全称）

乙方：（中标人全称）

根据招标编号为_____的（填写“项目名称”）项目（以下简称：“本项目”）的招标结果，乙方为中标人。现经甲乙双方友好协商，就以下事项达成一致并签订本合同：

1、下列合同文件是构成本合同不可分割的部分：

1.1 合同条款；

1.2 招标文件、乙方的投标文件；

1.3 其他文件或材料：□无。□（按照实际情况编制填写需要增加的内容）。

2、合同标的

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

3、合同总金额

3.1 合同总金额为人民币大写：_____元（￥_____）。

4、合同标的交付时间、地点和条件

4.1 交付时间：_____；

4.2 交付地点：_____；

4.3 交付条件：_____。

5、合同标的应符合招标文件、乙方投标文件的规定或约定，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

6、验收

6.1 验收应按照招标文件、乙方投标文件的规定或约定进行，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

6.2 本项目是否邀请其他投标人参与验收：

□不邀请。□邀请，具体如下：（按照招标文件规定填写）。

7、合同款项的支付应按照招标文件的规定进行，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述，包括一次性支付或分期支付等）。

8、履约保证金

□无。□有，具体如下：（按照招标文件规定填写）。

9、合同有效期

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

10、违约责任

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

11、知识产权

11.1 乙方提供的标的物应符合国家知识产权法律、法规的规定且非假冒伪劣品；乙方还应保证甲方不受到第三方关于侵犯知识产权及专利权、商标权或工业设计权等知识产权方面的指控，若任何第三方提出此方面指控均与甲方无关，乙方应与第三方

交涉，并承担可能发生的一切法律责任、费用和后果；若甲方因此而遭致损失，则乙方应赔偿该损失。

11.2 若乙方提供的标的物不符合国家知识产权法律、法规的规定或被有关主管机关认定为假冒伪劣品，则乙方中标资格将被取消；甲方还将按照有关法律、法规和规章的规定进行处理，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

12、解决争议的方法

12.1 甲、乙双方协商解决。

12.2 若协商解决不成，则通过下列途径之一解决：

□提交仲裁委员会仲裁，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

□向人民法院提起诉讼，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

13、不可抗力

13.1 因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在随后取得有关主管机关证明后的 15 日内向另一方提供不可抗力发生及持续期间的充分证据。基于以上行为，允许遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

13.2 本合同中的不可抗力指不能预见、不能避免、不能克服的客观情况，包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾及政府行为、法律规定或其适用的变化或其他任何无法预见、避免或控制的事件。

14、合同条款

（按照实际情况编制填写。招标文件第五章已有规定的，双方均不得变更或调整；

招标文件第五章未作规定的，双方可通过友好协商进行约定）。

15、其他约定

15.1 合同文件与本合同具有同等法律效力。

15.2 本合同未尽事宜，双方可另行补充。

15.3 合同生效：自签订之日起生效。

15.4 本合同一式（填写具体份数）份，经双方授权代表签字并盖章后生效。甲方、乙方各执（填写具体份数）份，送（填写需要备案的监管部门的全称）备案（填写具体份数）份，具有同等效力。

15.5 技术规格和标准、技术资料、质量保证按照招标文件要求。

15.6 其他： □无。□（按照实际情况编制填写需要增加的内容）。

（以下无正文）

甲方：	乙方：
地址：	地址：
单位负责人：	单位负责人：
委托代理人：	委托代理人：
联系方法：	联系方法：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：

签订地点：_____

签订日期：_____年_____月_____

合同附件

履约担保

_____（发包人名称）：

鉴于_____（发包人名称，以下简称“发包人”）与_____

_____（承包人名称）（以下称“承包人”）于____年___月___日就_____（项目名称）工程/货物/服务及有关事项协商一致共同签订合同。我方愿意无条件地、不可撤销地就承包人履行与你方签订的合同，向你方提供连带责任担保。

1. 担保金额人民币（大写）_____元（¥_____）。

2. 担保有效期自你方与承包人签订的合同生效之日起至合同约定的交付时间后90日止。

3. 在本担保有效期内，因承包人违反合同约定的义务给你方造成经济损失时，我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在7天内无条件支付。

4. 你方和承包人按合同约定变更合同时，我方承担本担保规定的义务不变。

5. 因本保函发生的纠纷，可由双方协商解决；协商不成的，任何一方应向工程所在地人民法院提起诉讼。

6. 本保函自我方单位负责人（或其委托代理人）签字并加盖公章之日起生效。

担 保 人：_____（盖单位章）

单位负责人或其委托代理人：_____（签字）

地　　址：_____

邮政编码：_____

电　　话：_____

传　　真：_____

_____年_____月_____日

备注：本履约担保格式可以采用经发包人同意的其他格式，但相关内容不得违背合同约定的实质性内容。

第 6 章 投标文件格式

编制说明

本章所有格式供投标人编制投标文件时使用，投标人还应根据行业特点，结合招标项目的要求，对有关表格进行补充或修改，但不得对实质性文件的相关条款作出变动。

1、除招标文件另有规定外，本章中：

1.1 涉及投标人的**“全称”**：

（1）不接受联合体投标的，指**投标人的全称**。

（2）接受联合体投标且投标人为联合体的，指**牵头方的全称**并加注**（联合体牵头方）**，即应表述为：**“牵头方的全称（联合体牵头方）”**。

1.2 涉及投标人**“加盖电子单位公章”**：

（1）不接受联合体投标的，指**加盖投标人电子单位公章**。

（2）接受联合体投标且投标人为联合体的，指**加盖联合体牵头方的电子单位公章**。

1.3 涉及**“委托代理人盖章或签字”**：

（1）不接受联合体投标的，指由**投标人的单位负责人或其授权的委托代理人加**

盖电子姓名章或签字，由委托代理人加盖**电子姓名章或签字**的，应提供“**单位负责人授权书**”。

（2）接受联合体投标且投标人为联合体的，指由**联合体牵头方的单位负责人或其授权的委托代理人加盖电子姓名章或签字**，由委托代理人加盖**电子姓名章或签字**的，应提供“单位负责人授权书”。

1.4 招标文件要求提交的证件、单据等证明材料扫描件，应为原件彩色扫描件。

2、除招标文件另有规定外，本章中“投标人的资格文件”：

2.1 投标人应按照招标文件规定及本章规定进行编制，如有必要，可增加附页，附页作为资格文件的组成部分。

2.2 接受联合体投标且投标人为联合体的，联合体中的各方均应按照本章第 2.1 条规定提交相应的全部资料。

3、投标人对投标文件的索引应编制页码。

资格文件

_____招标项目

资格文件

项 目 名 称：_____

招 标 编 号：_____

合 同 包 号：_____

投标人名称（盖电子单位公章）：_____

联系人：_____联系方式：_____

地　　址：_____

日　　期：___年___月___日

说　　明

《资格文件》应按照本招标文件规定的内容和格式进行编制，如有必要，可以增加附页，并作为《资格文件》的组成部分。

资格文件中不得出现报价部分的全部或部分的投标报价信息（或组成资料），否则**资格审查不合格**。

目录

1、投标函

2、单位负责人资格证明书

3、单位负责人授权书

4、营业执照等证明文件

5、财务状况报告

6、依法缴纳税收证明材料

7、依法缴纳社会保险证明材料

8、具备履行合同所必需货物和专业技术能力的声明函

9、参加本次招标活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录、也无行贿犯罪记录书面声明。

10、信用记录查询结果

11、联合体协议书（若有）

12、项目业绩及其证明材料（若有）

13、中小企业声明函（若有）

14、提交投标保证金凭证

15、退投标保证金申请书

16、投标人提供的其他资料

投标函

致：_____（招标人/招标代理机构）_____

根据贵方为项目的投标邀请(招标编号：_____)本签字代表：(全名、职务)经正式授权并代表投标人：(投标人名称、地址)提交下述文件电子投标文件一份。

（1）资格文件：

1、投标函

2、单位负责人资格证明书

3、单位负责人授权书

4、营业执照等证明文件

5、财务状况报告

6、依法缴纳税收证明材料

7、依法缴纳社会保险证明材料

8、具备履行合同所必需货物和专业技术能力的声明函

9、参加本次招标活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录、也无行贿犯罪记录书面声明

10、信用记录查询结果

11、联合体协议书（若有）

12、项目业绩及其证明材料（若有）

13、中小企业声明函（若有）

14、提交投标保证金凭证

15、退投标保证金申请书

16、投标人提供的其他资料

（2）投标文件技术商务文件

1、投标标的一览表

2、技术和服务要求响应表

3、商务条件响应表

4、投标人提交的其他材料（若有）

（3）报价文件

1、投标总价报价表

2、投标分项报价表

3、招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

保证金凭证原件扫描件

据此函，签章代表宣布同意如下：

1、所附“投标分项报价表”中规定的应提供和交付的货物/服务报价总价详见投标文件报价文件。

2、投标人已详细审查全部招标文件，包括修改文件(如果有的话)和有关附件，将自行承担因对全部招标文件理解不正确或误解而产生的相应后果。

3、投标人保证遵守招标文件的全部规定，投标人所提交的材料中所含的信息均为真实、准确、完整且不具有任何误导性。

4、投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

5、本投标文件自开标日起投标有效期为____天。

6、如果发生招标文件第二章投标须知第 13 条所述情况，则同意招标代理机构不予退还其投标保证金。

7、投标人同意提供按照招标人可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低的报价或收到的任何投标。

8、与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____传真：_____

投标人名称：____(全称并加盖电子单位公章)_____

日期：_____年____月_____日

单位负责人资格证明书

投标人名称：_____

地址：_____

姓名：_____性别：_____身份证号码：_____

职务：_____手机号码：_____

系 _____（投标人名称）的单位负责人。

特此证明。

投标人：_____(盖单位公章)

_____年_____月_____日

单位负责人授权书

_____：

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的单位负责人，授权（委托代理人姓名）（工作单位：_____职务：_____）为投标人的委托代理人，代表本公司参加贵单位组织的_____项目(招标编号_____)招标活动，全权代表本投标人处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标、谈判、签约等。投标人的委托代理人在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。投标人的委托代理人无转委权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

以上代理权限自完成代理事项即告终止。

投标人的委托代理人：_____ 性别：_____身份证号：_____

单位：_____ 部门：_____职务：_____

详细通讯地址：_____ 邮政编码:_____ 手机：_____

附：单位负责人和被授权人身份证正反双面原件扫描件

附单位负责人身份证双面原件扫描件	附被授权人身份证件双面原件扫描件

授权人：_____

投标人(全称并加盖电子单位公章)：_____

单位负责人（盖电子姓名章或签字)：_____

日　　期：_____

营业执照等证明文件

备注：提供有效的营业执照原件扫描件或有效的事业单位法人证书原件扫描件或社会团体法人登记证书原件扫描件，所有原件扫描件加盖电子单位公章；

财务状况报告

致：_____

（ ）企业提供财务报告适用：现附上我方开户许可证或基本存款账户信息证明及我方（填写“具体的年度、或半年度、或季度”）财务报告原件扫描件，包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表（若有）及其附注（若有），上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

（ ）事业单位提供财务报告适用：现附上我方开户许可证或基本存款账户信息证明及我方（填写“具体的年度、或半年度、或季度”）财务报告原件扫描件，包括资产负债表、收入支出表（或收入费用表）、财政补助收入支出表（若有），上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

（ ）社会团体提供财务报告适用：现附上我方开户许可证或基本存款账户信息证明及我方（填写“具体的年度、或半年度、或季度”）财务报告原件扫描件，包括资产负债表、业务活动表、现金流量表，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

（ ）投标人提供资信证明适用：现附上我方开户许可证或基本存款账户信息证明及我方银行：（填写“基本存款账户的开户银行全称”）出具的资信证明原件扫描件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

注：

1、请投标人按照实际情况编制填写，在相应的（ ）中打“√”后，再按照本格式的要求提供相应证明材料的扫描件。

2、提供财务报告的：成立年限满 1 年及以上的投标人，需要提供上一年度的经审计的财务报告；成立年限满半年但不足1年的投标人，需要提供任一季度的季度财务报告或半年度财务报告。

3、提供资信证明的：成立年限满 1 年及以上的投标人，需要提供基本开户银行出具的最近一年的资信证明。成立年限满半年但不足1年的投标人，需要提供基本开

户银行出具的最近半年的资信证明。

4、投标人提供的相应证明材料扫描件均应符合：内容完整、清晰、整洁，并由投标人加盖其电子单位公章。

投标人：（全称并加盖电子单位公章）

日期：____年____月___日

依法缴纳税收证明材料

致：_____

1、依法缴纳税收的投标人（适用法人）

（ ）现附上自___年___月___日至___年__月___日期间我方缴纳的（按照投标人实际缴纳的税种名称填写，如：增值税、所得税等）税收凭据原件扫描件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

2、依法缴纳税收的投标人（适用其他组织）

现附上自___年___月___日至___年__月___日期间我方缴纳的（按照投标人实际缴纳的税种名称填写）税收凭据原件扫描件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

3、依法免税的投标人

（ ）现附上我方依法免税证明材料原件扫描件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

注：

1、请投标人按照实际情况编制填写，在相应的（ ）中打“√”后，再按照本格式的要求提供相应证明材料的扫描件。

2、投标人应提供投标截止时间前六个月内任一月份（不含投标截止时间的当月）缴纳税收的凭据。

3、“依法缴纳税收证明材料”有欠缴记录的，视为未依法缴纳税收。

4、投标人提供的相应证明材料扫描件均应符合：内容完整、清晰、整洁，并由投标人加盖其电子单位公章。

投标人：（全称并加盖电子单位公章）_____

日期：____年____月____日

依法缴纳社会保险证明材料

致：_____

1、依法缴纳社会保险的投标人

（ ）现附上自____年___月___日至____年___月___日我方缴纳的社会保险凭据（限：税务机关/社会保险管理机关的专用收据或社会保险缴纳清单，或社会保险的银行缴款收讫凭证）扫描件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

2、依法不需要缴纳社会保险的投标人

（ ）现附上我方依法不需要缴纳社会保险证明材料扫描件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

注：

1、请投标人按照实际情况编制填写，在相应的（ ）中打“√”后，再按照本格式的要求提供相应证明材料的扫描件。

2、依法缴纳社会保险的相关材料：是指社保管理部门出具的自本招标项目投标截止之日的上一个月为始点并往前追溯连续缴费累计六个月及以上缴纳社会保险的凭据(缴费证明或社会保险缴纳清单)。社保由上级单位统筹缴纳的，还应提供上级单位出具的统筹缴纳证明。

3、“依法缴纳社会保险证明材料”有欠缴记录的，视为未依法缴纳社会保障资金。

4、投标人提供的相应证明材料扫描件均应符合：内容完整、清晰、整洁，并由投标人加盖其电子单位公章。

投标人：（全称并加盖电子单位公章）：_____

日期：_____年____月____日

具备履行合同所必需货物和专业技术能力的声明函

致：_____

我方具备履行合同所需的设备和专业技术能力，否则产生不利后果由我方承担责任。

特此声明。

注：

1、招标文件要求提交**“具备履行合同所必需的货物和专业技术能力证明材料”的**，投标人应按照招标文件规定提供相应证明材料扫描件；招标文件未要求提交**“具备履行合同所必需的货物和专业技术能力证明材料”**的，投标人可仅提供本声明函。

2、具备履行合同所必需的货物和专业技术能力证明材料扫描件（具体附后），证明材料应真实有效，否则由声明人负全部责任。

3、投标人提供的相应证明材料扫描件均应符合：内容完整、清晰、整洁，并由投标人加盖其电子单位公章。

投标人：（全称并加盖电子单位公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

参加本次招标活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录、也无行贿犯罪记录书面声明

致：_____

参加招标活动前三年内，我方在经营活动中没有重大违法记录、也无行贿犯罪记录。

特此声明。

注：

1、“重大违法记录”指投标人因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销企业营业执照等行政处罚。

2、请投标人根据实际情况进行声明，若声明不真实，视为**提供虚假材料**。

投标人：（全称并加盖电子单位公章）

日期：____年____月____日

信用记录查询结果

致：_____

现附上截至_____年_____月_____日____时我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）获取的我方信用信息查询结果（填写具体份数）份，上述信用信息查询结果真实有效，否则我方负全部责任。

注：

1、投标人应**提供**在招标文件要求的截止时点前通过上述网站获取的信用信息查询结果，信用信息查询结果应为从上述网站获取的查询结果原始页面的下载件或完整截图，否则**投标无效**。

2、若本项目接受联合体投标且投标人为联合体，应同时提供在招标文件要求的截止时点前通过上述网站获取的联合体各方的信用信息查询结果，信用信息查询结果应为从上述网站获取的查询结果原始页面的完整截图或下载件，否则**投标无效**。

投标人：（全称并加盖电子单位公章）_____

日期：____年____月____日

联合体协议书（若有）

（所有成员单位名称）自愿组成（联合体名称）联合体，共同参加（项目名称及合同包）施工投标。现就联合体投标事宜订立如下协议：

1. （牵头人单位名称）为（联合体名称）牵头人。

2.联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3.联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行合同，并对外承担连带责任。

4.联合体各成员单位内部的职责分工如下：

。

5.本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6.本协议书一式____份，联合体各方和招标人各执一份。

注：本协议书由委托代理人盖章的，应附单位负责人的授权委托书。

联合体牵头人名称：（盖电子单位公章）

单位负责人或其委托代理人：（盖章）

联合体成员一名称：（盖电子单位公章）

单位负责人或其委托代理人：（盖章）

联合体成员二名称：（盖电子单位公章）

单位负责人或其委托代理人：（盖章）

联合体成员三名称：_____（盖电子单位公章）

单位负责人或其委托代理人：_____（盖章）

……

_____年____月____日

项目业绩及其证明材料（若有）

序号	项目名称	建设地点	合同信息		竣工验收信息						建设单位	建设单位联系人/电话	备注
			合同金额（万元）	合同注项目负责人	竣工备案编号	竣工验收证明材料注项目负责人	实际造价(万元)	其他工程特征指标	实际开工日期	实际竣工验收日期			

注：招标文件有要求提供“项目业绩及其证明材料”的，投标人须填写本表并按招标文件的要求提交项目业绩及其证明材料，项目业绩及其证明材料需加盖投标人的电子单位公章。

投标人：（全称并加盖电子单位公章）_____

日期：____年____月____日

中小企业声明函

（专门面向中小企业或微型企业适用，若有）

本投标人郑重声明，本投标人为（填写“中型/小型/微型”）企业。即本投标人同时满足以下条件：

1、根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）规定的划分标准，本投标人为（填写“中型/小型/微型”）企业。

2、本投标人参加贵单位组织的（填写“项目名称”）项目招标活动，其中：

①工程：

（ ）由本投标人承担的（填写“所投合同包、品目号”）工程。

②货物（不包括使用大型企业注册商标的货物）：

（ ）提供本投标人制造的（填写“所投合同包、品目号”）货物；或

（ ）提供其他（填写“中型/小型/微型”）企业制造的（填写“所投合同包、品目号”）货物。

③服务：

（ ）由本投标人提供的（填写“所投合同包、品目号”）服务。

本投标人对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

注：

1、请投标人按照实际情况编制填写本声明函，并在相应的（）中打“√”。

2、投标人应认真对照《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）规定的

划分标准，并按照国家统计局现行的关于统计上大中小微型企业划分办法的有关规定准确划分企业类型。

3、若《中小企业声明函》内容不真实，**视为提供虚假材料。**

投标人：（全称并加盖电子单位公章）

委托代理人（盖电子姓名章或签字）：_____

日期：_____年_____月_____日

提交投标保证金凭证

若采用银行转账或电汇形式，投标人应在此提供相关凭证的原件扫描件。若采用保函形式，投标人应在此提供缴纳保函手续费的相关凭证原件扫描件。

若采用保函形式，格式见附件 6-1 及附件 6-2：

附件 6-1：

投标保证金担保保函

保函编号：_____

_____（招标人名称）：

鉴于_____（投标人名称）（以下简称“投标人”）参加你方（项目名称及合同包）　　合同包的施工投标，_____（担保人名称）（以下简称“我方”）受该投标人委托，在此无条件地、不可撤销地保证：一旦收到你方提出的下述任何一种事实的书面通知，在 7 日内无条件地向你方支付总额不超过

_____（投标保函额度）的任何你方要求的金额：

1、投标人在投标有效期内撤销或修改其投标文件的；

2、投标人中标后，非因不可抗力原因放弃中标、无正当理由不与招标人订立合同、在签订合同时向招标人提出附加条件、或不按照招标文件要求提交履约担保金的；

3、投标人的投标文件存在投标须知第 28.4 款规定的情形之一；

4、投标人中标后，因违法行为导致中标被依法确认无效的；

5、法律、法规规定的其他不予退还投标保证金情形。

本保函与投标有效期保持一致或被招标人延长投标有效期后的到期日内保持有

效，延长投标有效期无须通知我方，但任何索款要求应在投标有效期内送达我方。保函失效后请将本保函交投标人退回我方注销。

本保函项下所有权利和义务均受中华人民共和国法律管辖和制约。

查验保函网址：_____（必填）_____

担保人名称：_____（盖单位章）

单位负责人或其委托代理人：_____（签字）

地　　址：_____

邮政编码：_____

电　　话：_____

传　　真：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 6-2：

投标保证金银行保函

保函编号：_____

_____（招标人名称）：

鉴于_____（投标人名称）（以下简称“投标人”）参加你方（项目名称及合同包）　　合同包的施工投标，_____（银行名称）（以下简称“我方”）受该投标人委托，在此无条件地、不可撤销地保证：一旦收到你方提出的下述任何一种事实的书面通知，在 7 日内无条件地向你方支付总额不超过

_____（投标保函额度）的任何你方要求的金额：

1、投标人在投标有效期内撤销或修改其投标文件的；

2、投标人中标后，非因不可抗力原因放弃中标、无正当理由不与招标人订立合同、在签订合同时向招标人提出附加条件、或不按照招标文件要求提交履约担保金的；

3、投标人的投标文件存在投标须知第 28.4 款规定的情形之一；

4、因中标人的违法行为导致中标被依法确认无效；

5、法律、法规规定的其他不予退还投标保证金情形。

本保函与投标有效期保持一致或被招标人延长投标有效期后的到期日内保持有效，延长投标有效期无须通知我方，但任何索款要求应在投标有效期内送达我方。保函失效后请将本保函交投标人退回我方注销。

本保函项下所有权利和义务均受中华人民共和国法律管辖和制约。

查验保函网址：_____（必填）_____

银行名称：_____（盖单位章）

单位负责人或其委托代理人：_____（签字）

地　　址：_____

邮政编码：_____

电　　话：_____

传　　真：_____

_____年_____月_____日

退投标保证金申请书

（招标代理机构）：

兹有我公司参加贵公司　　年　　月　　日(评标时间)组织招标的　　(招标编号)，合同包　　的项目投标，本公司以(同城转账、异地电汇)形式缴纳投标保证金(　　元)据附后，若我公司中标，请贵公司在收到我司与招标单位签订的合同原件后将该款项给予办理退还手续；若未中标，在招标文件规定的时间内给予办理退还手续：

账户名称：

开 户 行：

帐　　号：

公司所属省份、市县：

(以上内容应详细填写，不可简化)

投标人：　　(全称并加盖电子单位公章)

时　　间：　　年　　月　　日

投标人提供的其他资料

投标人认为应提交的其他资格材料。

技术商务文件

_____招标项目

技术商务文件

项 目 名 称：_____

招 标 编 号：_____

合 同 包 号：_____

投标人名称（盖电子单位公章）：_____

联系人：_____**联系方式：**_____

地　　址：_____

日　　期：___年___月___日

目录

1、投标标的一览表

2、技术和服务要求响应表

3、商务条件响应表

4、投标人提交的其他资料（若有）

注意

技术商务文件中不得出现报价部分的全部或部分的投标报价信息或组成（资料），否则符合性审查不合格。

投标标的一览表

招标编号：_____

合同包	品目号	投标标的	数量	规格	来源地	备注
*	*-1					
	…					
…						

本表应按照下列规定填写：

1.“合同包”、“品目号”、“投标标的”及“数量”应与招标文件“招标项目一览表”中的有关内容（“合同包”、“品目号”、“招标标的”及“数量”）保持一致。

2.“投标标的”为货物的：**“规格”**项下应填写货物制造厂商赋予的品牌（属于节能、环保清单产品的货物，填写的品牌名称应与清单载明的品牌名称保持一致）及具体型号。**“来源地”**应填写货物的原产地。**“备注”**项下应填写货物的详细性能说明及供货范围清单（若有），其中供货范围清单包括但不限于：组成货物的主要件和关键件的名称、数量、原产地，专用工具（若有）的名称、数量、原产地，备品备件（若有）的名称、数量、原产地等。

3.“投标标的”为服务的：**“规格”**项下应填写服务提供者提供的服务标准及品牌（若有）。**“来源地”**应填写服务提供者的所在地。**“备注”**项下应填写关于服务标准所涵盖的具体项目或内容的说明等。

4.投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，否则**投标无效**。

5.投标文件中涉及**“投标标的”、“数量”、“规格”、“来源地”**的内容若不一致，**应以本表为准**。

投标人：（全称并加盖单位公章）

委托代理人（盖电子姓名章或签字）：_____

日期：_____年_____月_____日

技术和服务要求响应表

招标编号：_____

合同包	品目号	技术和服务要求	投标响应	是否偏离及说明
*	*-1			
	…			
…				

本表应按照下列规定填写：

1.“技术和服务要求”项下填写的内容应与招标文件第四章“技术和服务要求”的内容保持一致。

2.“投标响应”项下应填写具体的响应内容并与“技术和服务要求”项下填写的内容逐项对应；对“技术和服务要求”项下涉及“≥或＞”、“≤或＜”及某个区间值范围内的内容，应填写具体的数值。

3.“是否偏离及说明”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

4.投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，否则**投标无效**。

投标人：（全称并加盖电子单位公章）

委托代理人（盖电子姓名章或签字）：_____

日期：_____年_____月_____日

商务条件响应表

招标编号：_____

合同包	品目号	商务条件	投标响应	是否偏离及说明
*	*-1			
	…			
…				

本表应按照下列规定填写：

1.“商务条件”项下填写的内容应与招标文件第四章“商务条件”的内容保持一致。

2.“投标响应”项下应填写具体的响应内容并与“商务条件”项下填写的内容逐项对应；对“商务条件”项下涉及“≥或＞”、“≤或＜”及某个区间值范围内的内容，应填写具体的数值。

3.“是否偏离及说明”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

4.投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，否则**投标无效**。

投标人：（全称并加盖电子单位公章）

委托代理人（盖电子姓名章或签字）：_____

日期：_____年_____月_____日

投标人提交的其他资料（若有）

编制说明

1、招标文件要求提交的除**“资格文件”、“报价文件”**外的其他证明材料或资料加盖投标人的电子单位公章后应在此项下提交。

2、招标文件要求投标人提供方案（包括但不限于：组织、实施、技术、服务方案等）的，投标人应在此项下提交。

3、除招标文件另有规定外，投标人认为需要提交的其他证明材料或资料加盖投标人的电子单位公章后应在此项下提交。

相关材料或资料附后

报价文件

_____招标项目

报价文件

项 目 名 称：_____

招 标 编 号：_____

合 同 包 号：_____

投标人名称（盖电子单位公章）：_____

联系人：_____联系方式：_____

地　　址：_____

日　　期：___年___月___日

投标总价报价表

目录

1、投标总价报价表

2、投标分项报价表

3、招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

投标总价报价表

投标人名称(盖电子单位公章)：　　招标编号：　　货币单位：　元

合同包	项目名称	总价	投标保证金
投标总价		大写：　　小写：	
备注			

注：

1、《投标分项报价表》应另纸详列。

2、投标人须按“招标项目一览表”中的每个品目号单独报。

3、本表中列示的“合同包”应与《投标分项报价表》中列示的“合同包”保持一致。

投标人(盖电子单位公章)：_____

日　　期：_____

投标分项报价表

投标人名称：(盖电子单位公章)　　招标编号：　　货币单位： 元

合同包	品目号	投标标的	数量	单价	总价
投标总价				大写：　　小写：	
备注					

本表应按照下列规定填写：

1.“投标分项报价表”各分项报价合计应当与“投标总价报价表”报价合计相等。

2.投标人应按照本表格式填写所投合同包的分项报价，其中：“合同包”、“品目号”、“投标标的”及“数量”应与招标文件“招标项目一览表”中的有关内容（“合同包”、“品目号”、“招标标的”及“数量”）保持一致，“合同包”还应与《投标标的一览表》中列示的“合同包”保持一致。

3.“投标标的”为货物的：**“规格”**项下应填写货物制造厂商赋予的品牌（属于节能、环保清单产品的货物，填写的品牌名称应与清单载明的品牌名称保持一致）及具体型号。

4.“投标标的”为服务的:**“规格”**项下应填写服务提供者提供的服务标准及品牌（若有）。

5.若招标文件要求投标人对“备品备件价格、专用工具价格、技术服务费、安装调试费、检验培训费、运输费、保险费、税收”等进行报价的，请在本表的**“备注”**项下填写。

投标人(盖电子单位公章)：_____

日　　期：_____

招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

招标编号：_____

货币及单位：人民币　元

	本合同包内属于节能、环境标志产品的情况					
合同包	品目号	货物名称	单价（现场）	数量	总价（现场）	认证种类
*	*-1					
	…					
备注	a. 合同包内属于节能、环境标志产品的报价总金额：_____； b.合同包投标总价（报价总金额）：_____； c.“合同包内属于节能、环境标志产品的报价总金额”占“合同包投标总价（报价总金额）”的比例（以%列示）：_____。					

注：

1、对节能、环境标志产品计算价格扣除时，只依据投标文件**“节能产品、环境标志产品证明材料”。**

2、本表以合同包为单位，不同合同包请分别填写；同一合同包请按照其品目号顺序分别填写。

3、具体统计、计算：

3.1 若节能、环境标志产品仅是构成投标产品的部件、组件或零件，则该投标产品不享受鼓励优惠政策。同一品目中各认证证书不重复计算价格扣除。强制类节能产品不享受价格扣除。

3.2 计算结果若除不尽，可四舍五入保留到小数点后两位。

3.3 投标人应按照招标文件要求认真统计、计算，否则评标委员会不予认定。

3.4 若无节能、环境标志产品，不填写本表，否则，**视为提供虚假材料。**

投标人：（全称并加盖电子单位公章）

委托代理人（盖电子姓名章或签字）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：节能产品、环境标志产品价格扣除证明材料（若有）

小型、微型企业产品等统计表（价格扣除适用，若有）

招标编号：_____

货币及单位：人民币元

	合同包内属于小型、微型企业产品等的情况						
合同包	品目号	招标标的	单价（现场）	数量	总价（现场）	制造厂商	企业类型
*	*-1						
	…						
备注	合同包内属于小型、微型企业产品等的报价总金额：_____。						

注：

1、对小型、微型企业产品等计算价格扣除时，只依据投标文件**“中小企业声明函”及“小型、微型企业等证明材料”。**

2、本表以合同包为单位，不同合同包请分别填写；同一合同包请按照其品目号顺序分别填写。

3、投标人应按照招标文件要求提供相应证明材料，证明材料应与《中小企业声明函》的内容相一致，否则视为《中小企业声明函》内容不真实。

投标人：（全称并加盖电子单位公章）

委托代理人（盖电子姓名章或签字）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：**小型、微型企业产品等价格扣除证明材料（若有）**