政府采购合同

项目名称：吴中区农房管理信息系统建设项目

项目编号：JSZC-320500-JZCG-G2025-0556

甲方：苏州市吴中区住房和城乡建设局

地址：苏州市吴中区吴中东路 169 号

电话：0512-65627567

传真：\

乙方：联通（江苏）产业互联网有限公司

地址：江苏省南京市建邺区庐山路 230 号

电话：15651101186

传真：\

根据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，为明确采购单位（甲方）和供应单位（乙方）购销过程中的权利、义务和经济责任，双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，经友好协商，同意按照下面的条款和条件订立本合同，以资共同遵守。

一、定义

以下术语有特定的含义：

服务是指根据合同规定乙方应承担吴中区农房管理信息系统建设项目等工作和合同中规定乙方应承担的其它义务。

合同价款是指根据成交单位的投标文件和合同规定，乙方在正确地履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

甲方是指合同中明确规定的实际购买和接受服务的单位。

乙方是指合同中规定的提供服务的单位。

损失是指合同一方因不履行合同义务而导致另一方及第三方的各种损失的费用，还包括守约方为减轻损失或维护权利而需支付的各种调查费用、车旅费用、律师费用等。

二、合同项目及期限

2.1 乙方负责吴中区农房管理信息系统建设项目的服务工作。

2.2 服务期限：建设期自合同签订之日起1年内完成建设。免费质保期为自项目最终验收合格之日起至2029年12月底，质保期三年。

2.3 服务地点：根据甲方指定地点。

三、合同总价款：大写人民币壹佰陆拾玖万壹仟玖佰元整元整，小写￥1691900.00。合同总价款包括在承包期内综合服务的需要的服务管理内容、各类人员的工资、加班费、服装、福利、意外险、高温费、节假日补贴以及国家规定的社会保险、管理费、人员培训费、通讯、服装、胸卡、各种税费、保险、劳保、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

四、付款方式

1.付款步骤：

（1）项目验收合格后支付合同金额的30%，项目验收合格后第二年支付合同金额的30%，项目验收合格后第三年支付合同金额的30%.，项目验收合格后第四年支付合同金额的10%。

（2）按照《江苏省财政厅 国家金融监管总局江苏监管局 江苏省地方金融监督管理局关于在全省政府采购领域推行电子履约保函（保险）的通知》和相关法律法规规定，采购人如向中标（成交）供应商收取履约保证金的，供应商可以以履约保函（保险）的形式代替提供履约保证金。

2.根据国家现行税法对甲方征收的与本合同有关的税费均由甲方承担；根据国家现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担。如乙方在履约过程中产生额外的收益，归甲方所有。

3.支付方式：本次货款以数字人民币形式支付。

乙方账户信息如下：

开户名称：联通（江苏）产业互联网有限公司

开户银行：中国工商银行南京城中支行

数字人民币账户（数币钱包ID）：002250111022411l

五、甲、乙双方的责任

1.甲方责任：

1.1 依本合同约定按期支付合同款项；

1.2 依本合同约定及时组织验收；

1.3 协助乙方进行项目的相关协调工作及约定期限内提供相关资料以利于开展项目。为保障甲方保密数据及资料安全，甲方有权要求乙方及可能接触到保密数据及资料的乙方雇员单独出具相应保密协议。

2. 乙方责任：

1、乙方负责完成本次采购要求的全部服务工作，乙方应按招标文件以及合同约定的技术规范、标准进行实施，并保证按期、保质保量完成项目的实施工作，对提交的项目质量负责。乙方有权要求甲方提供项目实施所需必要资料和信息。

2、在项目建设及维护过程中，乙方应配合完成甲方提出的关于本项目的修改要求。

3、乙方应严格遵守保密义务，对项目建设过程中接触到的甲方提供的商业敏和敏感信息予以保密，不得擅自泄露或用于其他用途。

六、违约责任

1. 甲方违约责任：

1.1 在合同生效后，甲方无故要求解除合同的，应向乙方偿付合同总价款 5%的违约金，违约金不足以补偿损失的，乙方有权要求甲方补足。

1.2 甲方逾期付款的应按照逾期付款金额的每天万分之四支付逾期付款违约金，总额不超总价款的 5%。

2. 乙方的违约责任：

2.1 在合同生效后，乙方无故要求解除合同的，应向甲方偿付合同总价款 5%的违约金，违约金不足以补偿损失的，甲方有权要求乙方补足。

2.2 乙方未按合同规定的质量要求提供服务，不能完成合同时，甲方有权解除合同，乙方向甲方偿付合同总价款 5%的违约金，违约金不足以补偿损失的甲方有权要求乙方补足。

2.3 乙方必须自己完成合同内容，不得自行分包，否则，甲方有权按乙方不能完成合同处理。

2.4 乙方应执行国家有关规定（如苏州最低工资标准和其他规定），负责乙方员工的生病、事故、伤残、死亡和劳务纠纷，甲方不承担任何相关责任。

2.5 乙方负有对自己员工的安全责任，甲方不承担任何相关责任。

七、知识产权

1、合同履行中产生的资产、资料、数据及知识产权等一切成果(包括但不限于本项目中提供的服务和产生的交付物及交付物中属于项目的目标代码、源代码、版权、专利权、设计、

专有知识、派生知识、方法、技术、工艺及文档材料等),其所有权和权益均归甲方单独所有。

2、履行本合同前已经存在的，包括但不限于设计方案图纸、各种说明书、测试数据资料、计算机软件、技术诀窍以及其他技术文挡、知识产权等归属原权利人所有。

八、不可抗力

1.如果乙方和甲方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。因乙方或甲方先延误或不能履行合同而后遇不可抗力的情形除外。

2.本条所述的“不可抗力”系指那些双方无法控制，不可预见的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震以及其它双方商定的事件。

3.在不可抗力事件发生后，当事方应在十五日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。双方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

九、争端的解决

1.甲方和乙方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可向有关合同管理部门提请调解。

2.如果调解不成，双方中的任何一方可向人民法院提起诉讼。诉讼由合同签订地人民法院管辖。

3.诉讼费由败诉方负担。

4.因合同部分履行引发诉讼的，在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

十、违约终止合同

1.在甲方因乙方违约而按合同约定采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知，提出终止部分或全部合同。

1.1 如果乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供部分或全部服务。

1.2 如果乙方未能履行合同规定的其它任何义务。

1.3 如果乙方在本合同的竞争或实施中有腐败和欺诈行为。为此，定义如下：“腐败行

为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害甲方的利益，包括投标人之间串通，人为地使采购活动丧失竞争性，损害甲方所能获得的权益。

2. 如果甲方根据以上的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买与未提供服务类似的服务，乙方应对购买类似服务所超出的那部分费用负责。并且，乙方应继续履行合同中未终止的部分。

3. 如果甲方违约，应承担相应的违约责任。

十一、破产终止合同：如果乙方破产或丧失清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何补救措施的权力。

十二、政府采购法对政府采购合同变更终止的规定：政府采购合同的双方当事人（指甲乙双方）不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

十三、合同转让和分包：本项目不得转让和分包。

十四、需要补充的合同条款：无

十五、合同生效

1. 双方签约人为各自法定代表人或被授权代表。

2. 本合同系指本文件及其附件中的所有部分，招标文件、成交单位的投标文件、中标通知书、中标人在采购过程中的澄清和承诺等为本合同不可缺少的组成部分。

3. 本合同自甲乙双方签字盖章之日起生效。

4. 本合同壹式肆份，甲乙双方各执贰份，各份具有同等法律效力。

5. 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

6. 合同修改：除甲乙双方签署书面修改、补充协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

甲方（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

签约日期：

乙方（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

签约日期：

合同签订地：

附件一：报价明细表

序号	费用项目	单位/数量	单价	总价	备注
1	线上监管	项/1	123000.00	123000.00	
2	监督预警一张图	项/1	75000.00	75000.00	
3	在线农房服务系统	项/1	203000.00	203000.00	
4	变更审批	项/1	161000.00	161000.00	
5	农房管理一张图	项/1	101000.00	101000.00	
6	房屋修缮(装修)备案	项/1	148000.00	148000.00	
7	房屋修缮(装修)巡查监管	项/1	342300.00	342300.00	
8	“审批验收+不动产登记”集成服务	项/1	72000.00	72000.00	
9	对接“吴中区房屋建筑综合管理平台”	项/1	20000.00	20000.00	
10	对接吴中区资规局“CIM+”平台	项/1	35000.00	35000.00	
11	对接“苏周到”“吴优办”“电子证照”等平台	项/1	35000.00	35000.00	
12	小型(临时)建设工程管理模块	项/1	193600.00	193600.00	
13	业务流程完善	项/1	183000.00	183000.00	
合计总报价		人民币（小写）1691900.00元			

附件二：项目技术要求

1.建设内容

（1）线上监督

针对区纪委在前期案件查办中发现的建房审批慢、镇（街道）村建房管理员履职不到位、违建无人处置等问题，整合业务数据，可视化展示领导关注指标，支撑监管与决策。

①监督综合统计

对农房管理过程的权力运行风险点、权力在线运行情况、权力监督预警情况进行动态统计。

②权力运行风险点

建立动态风险点管理表，支持更新、查询及导出功能，关联预警规则

③监督预警规则

对照“权力运行风险点”，建立审批巡查全流程自动预警规则，实现实时监督与风险防控。

④问题处置

针对“预警规则”产生的9类预警问题进行分发处置，与状态跟踪，全流程监督处置进度，确保责任到人。

⑤预警统计分析

对不同预警规则所产生的问题进行分类统计分析，做到问题上报可查、处置情况可查、督办情况可查，每项问题都有记录可进行历史回溯。

（2）监督预警一张图

以建房审批、建房巡查、监管预警等模块业务数据为基础，根据领导重点关注的对象、指标，全面的对各项数据进行计算、统计、对比分析，基于百度地图，采用图表、台账等方式进行综合展示，为领导提供实时监测、决策分析、预警预报和及时处置的全方位监管场景。

①核心指标统计

综合展示建房申请、审批、巡查、验收、预警等核心业务指标数据。当行政区划切换时，页面数据实时动态更新，显示当前选择区域相关统计数据。

②地图展示

基于遥感影像底图，叠加行政区划等图层数据，建设行政区划导航工具栏，当切换行政区划时，地图对应自动跳转至该行政区划，显示该区划审批办件数量、违建数量、整改数量、

预警数量等。

③预警台账

点击“预警情况统计”页面右上角“查看台账”按钮，系统弹出预警台账，列表显示镇街道和区级相关业务中产生的预警信息，“已处理”和“不做处理”的预警分列表显示，支持在页面进行预警规则内容筛选查询。

④巡查台账

点击“建房巡查统计”页面右上角“查看台账”按钮，一键跳转至“巡查监管”的巡查记录功能页面。

⑤行政区划导航

帮助用户快速定位和管理不同行政区划下的数据和业务。通过多级行政区划的层级结构，用户可以逐级深入，快速找到所需信息和功能入口，提高用户体验，确保了数据的安全性和准确性。

（3）农房在线服务系统

为农户提供网申平台用于查询及办理业务，包括建房申请、投诉反馈、进度查询等。通过网申平台农户可以在手机上快速了解本地农房相关政策动态，办理各类农房业务，减少线下业务办理出现的材料不规范，反复往返提交的情况。

①建房申请

提供建房申请服务，农户可以登录平台选择建房申请业务，按要求填报个人信息与材料后，流程自动转至村级审批。

②投诉反馈

平台提供投诉举报和意见反馈服务，农户可以登录平台进行投诉举报，提交投诉举报后，数据按照业务流程自动流转至对应的信访举报环节，交由专人受理。

③进度查询

提供进度查询服务，农户可以登录平台查看建房进度审批进度等操作，功能包括：

④建房图集

提供建房图集查看服务，农户可以登录平台选择建房图集样板进行放大查看、下载等操作，可供农户建房提供参考。支持按照图集所属行政区划、图集名称等条件进行查询筛选。

⑤资料下载

提供资料下载服务，农户可以登录平台选择所需的建房资料进行下载，相关资料由系统管理员在后台录入。

⑥政策法规

提供政策法规查看服务，农户可以登录平台查看学习相关农房管理的政策文件或法规，为农户办理各类型业务提供政策依据。支持按照关键字进行查询搜索。

⑦批后公示

联通 PC 端“审批管理”业务功能，针对已审批通过的农户建房申请会在“批后公示”窗口进行专栏公示，实现建房审批线上、线下同时公示。

另，在“在线服务”首页建设“批后公告”滚动栏滚动展示农户申请审批信息。

⑧农房租赁超市

为农户提供农房信息发布和信息展示平台，促进供需交易。主要建设房源发布、求租和租赁超市等功能。

⑨个人中心

农户可以在个人中心查看建房申请、草稿、农房发布等信息，支持清楚应用缓存和退出应用。

（4）建房变更审批功能

建立线上变更审批模块，实现全流程电子化办理，自动签章并同步归档，提升效率。

①业务流程搭建

在系统后端“一体化控制平台”创建“变更审批”业务流程。绘制农户申请-村级初审-镇级联审-区级备案-镇政府审批等业务流程节点，配置每个流程节点的对应的表单接口地址和节点操作人员角色，以及节点驳回后流转方式和执行人员等配置。

②发起申请

支持村委或村建房员在 PC 端替农户发起变更审批业务申请。发起变更审批申请对审批件的流程节点有限制，只有建房申请审批流程结束的办件才可发起(已走完“乡镇审批”流程节点)。

③我的待办

用户可以查看待审批的变更申请，列表展示包含变更审批编号、项目编号、行政区、户主姓名、建房审批节点、变更审批节点、任务创建时间、超时时间等信息。

④我的已办

对于已办理的变更审批申请，可以在“我的已办”中查看，列表展示包含项目编号、变更审批编号、行政区划、户主姓名、建房审批节点、变更审批节点、办理时间、办理结果等信息。

⑤申请历史

发起人可以在“申请历史”查看已发起的历史申请，页面列表包含变更审批编号、项目编号、行政区、户主姓名、建房审批节点、变更审批节点、创建时间、流程状态、持续时间等信息。

⑥审批一览表

列表展示所有已发起变更申请的业务数据。在审批一览表中，可以查看申请的详情，包含变更审批编号、项目编号、行政区划、户主姓名、建房审批节点、变更审批节点、创建时间、流程状态、持续时间等基本信息。

⑦其他联动模块调整

PC 端“巡查监管”、移动 APP 端、“档案管理”完善：变更审批完成后，相关信息在 PC 端、移动端及档案管理中同步更新展示，确保信息一致。

（5）农房管理一张图

以资规“CIM+”平台地图为底图，全面综合展示建房审批、施工巡查、监管预警等核心业务数据指标，以及宅基地资格权、施工企业、建房图集等重要基础数据进行统计分析，借助地图、图表、台账等多种可视化方式进行综合展示，作为农房管理主要成果展现窗口，为领导分析、决策、汇报提供数据基础。支持按行政区划导航定位动态更新页面所有相关统计数据。

①“农房管理”核心指标统计

综合展示资格权管理、审批管理、变更审批、巡查监管、等模块核心业务指标数据，并按建房审批数量和巡查监管问题数量等指标进行区域排行。

②“农房服务”核心指标统计

综合展示活权共富、建房图集、施工企业等其他重要基础数据进行统计分析，实时查看各区域内施工企业和建房图集选用次数及排行，点击“更多”，可具体查看施工企业及建房图集列表清单。有助于政府不断完善施工图集模板质量，以及加强对施工企业监管。

③地图展示

调用 CIM 平台的遥感影像、行政区划、宗地等数据，建设平台地图底图。另，建设行政区划导航工具栏、图层管理工具，当切换行政区划时，页面指标统计数据按照区域实时动态更新显示。

④查询工具

在搜索框查询农户后，系统根据农户身份证号和地籍号等信息，自动定位农户农房位置，

支持查看农户相关的人、地、房等所有相关属性信息，包括家庭成员、房屋基本信息、资格权情况、建房审批、巡查、验收等全部相关信息。

⑤审批台账

点击“审批管理”右上角“更多”按钮，在系统下方弹出“审批台账”列表，列表展示除“废止”以外的所有审批办件，点击列表记录，可以自动定位地图中的农房。列表字段如下：序号、项目编号、行政区划、申请人、业务类型、申请时间、当前节点、流程状态。

⑥巡查台账

点击“巡查管理”右上角“更多”按钮，列表展示发生违建的农房数据，按农户为单位进行统计，包括日常巡查和动态巡查。点击农户，可以自动定位地图中的农房，台账列表字段如下：序号、行政区划、户主姓名、巡查日期、巡查人员、巡查地址、巡查问题、是否整改、详情，点击“详情”按钮可以查看现场照片。

（6）房屋修缮（装修）备案功能

围绕农户房屋修缮（装修）需求，开发审批业务流程，包括申请审批表单设计、审批流程配置、审批功能研发等，具体功能参照“建房变更审批”功能模块（具体流程待定，该业务比“变更审批”复杂），建设业务发起、在线审批、一览查看等功能。业务模块功能建设好后，还需打通巡查监管等功能模块。

①业务流程创建

在系统后端“一体化控制平台”创建“房屋修缮备案审批”业务流程。绘制农户申请、村级初审、镇级联审、区级备案、镇政府审批等业务流程节点，配置每个流程节点的对应的表单接口地址和节点操作人员角色，以及节点驳回后流转方式和执行人员等配置。

②发起申请

依据局方发布的房屋修缮相关文件，搭建房屋修缮审批业务流程，绘制业务流程中涉及的多张审批业务表单和打印报表模板，配置每个业务流程节点需对应上传的附件材料。支持村委或村建房员在PC端替农户发起房屋修缮业务申请。发起人在线填写户主基本信息、家庭成员信息、房屋修缮原因等信息，上传相关附件材料，填写提交后等待村级审核人员审批。

③我的待办

“我的待办”可以查看待审批的变更申请，列表展示包含审批编号、行政区、户主姓名、审批节点、创建时间、超时时间等信息，审核人员在审批页面填写审批意见，进行签章、签字等，点击“同意”办件进入下一审批流程环节。在审批过程中支持进行驳回操作。“我的待办”页面涉及不同角色用户，不同用户显示审批页面不同。

④我的已办

对于已办理的申请，可以在“我的已办”中查看详情。“详情”页面列表包含审批编号、行政区、户主姓名、审批节点、办理时间、办理结果等信息。

⑤申请历史

发起人可以在“申请历史”查看已发起的历史申请，页面列表包含审批编号、行政区、户主姓名、审批节点、创建时间、流程状态、持续时间等信息。支持查看申请相关的审批信息及附件材料，以及审批的历史流程日志信息。系统支持按户主姓名、审批编号、审批节点、申请时间等条件进行查询筛选。

⑥审批一览表

列表展示所有已发起申请的业务数据，包括正常和作废的申请。在审批一览表中，可以查看申请的详情，包含审批编号、行政区、户主姓名、审批节点、创建时间、流程状态、持续时间等基本信息，支持点击详情、历史等按钮查看具体申请信息及审批流程信息。区、镇、村三级用户按账号权限展示对应数据。

⑦统计分析

针对“房屋修缮（装修）备案”业务核心指标进行综合统计分析。

（7）房屋修缮（装修）巡查监管功能

当“房屋修缮（装修）备案”功能研发后，系统需要对农户房屋修缮过程进行监管。当房屋修缮备案审批流程通过后，系统及时派发巡查任务至镇、村级巡查人员，让巡查人员定时进行建房巡查，让问题早发现早制止，防止违建问题产生。区巡查科需定期对农户房屋修缮过程进行抽查监督，巡查发现问题及时进行告知单下发，请镇街道进行跟踪处理。镇街道日常巡查和区巡查业务流程参考“建房管理”巡查业务流程。具体流程图如下：

区级日常巡查业务流程

根据房屋修缮（装修）巡查监管业务需求，个性化搭建区级日常巡查业务流程，流程涉及区巡查科、区综合科、区日常巡查人员、镇级管理、镇级巡查人员等不同角色用户。

①PC 端业务功能

巡查管理

统计分析：统计区、镇、村三级巡查人员“房屋修葺（装修）”总体工作情况。统计巡查总体状况，统计指标包括：巡查户数、派发任务、巡查次数、巡查人员、违规数量、问题数量（巡查问题总数量）、问题类型（根据实际巡查发现问题对应问题类型）、已整改数量。

巡查任务：显示区级巡查任务和系统自动派发任务的派发详情和及对应任务执行情况，

区派发任务和系统自动派发任务系统进行分开显示，以农户为单位进行派发任务统计，支持派发任务撤销等。

派件巡查记录：主要用于展示区级派发的巡查记录和系统自动派发的巡查记录，以农户为单位进行汇总展示，方便用户进行记录查找。列表包括项目编号、所属乡镇、村级区域、申请人姓名、证件号码、联系电话、审批类型、房屋层数等字段，并建设“审批详情”和“巡查记录”功能按钮。

区巡查

区巡查任务下发：当“房屋修葺备案”审批流程通过后，办件数据自动流转至本功能页面，区巡查科领导可以抽取任一办件进行巡查任务派发，让区巡查人员去现场进行装修情况查看。

区告知单审核：当镇街道对区下发的告知单进行答复后，数据会流转至“区告知单审核”功能页面，在列表里选择镇级已提交告知单。

区综合科审核：当镇街道完成任务整改及审核后，办件流转至区综合科进行审核，办件审核通过，则进行归档处理。

区复核任务派发：当区综合科移交镇街道整改的问题办件后，区巡查科领导可在本功能页面进行复核任务派发，任务派发后，区巡查人员会在 APP 端收到巡查任务。

区整改问题审核：当区巡查人员进行现场问题复核后，区综合科会对现场复核的结果进行审核，在待审核列表里选择区巡查人员提交的复核办件，确认无问题的办件选择“通过”按钮，办件直接归档。如还存在违建未处理到位等问题，选择“不通过”按钮，办件驳回至镇街道进行再次整改。

镇巡查

镇告知单答复：当区巡查下发告知单后，镇街道需要对下发告知单反馈的问题进行问题核实和答复，提交告知单审核答复后，该办件流转至“区告知单审核”节点。

整改任务派发（区级）：“整改任务派发（区问题）”功能是对区巡查人员发现的问题进行后续问题整改跟进，将问题指派给镇巡查人员，让镇巡查人员去督促农户进行问题整改。

整改问题审核（区级）：“整改问题审核（区问题）”功能是审核已镇巡查人员提交的整改后的问题情况，审核通过的，办件流转至“区综合科”审核，审核不通过的，办件则驳回至镇巡查人员，继续进行整改。

整改任务派发（村镇）：“整改任务派发（村镇）”功能是对村镇级巡查人员发现的问题进行问题判断审核，确认有问题的，将问题指派给镇巡查人员，让镇巡查人员去督促农户

进行问题整改。确认无问题的，则办件直接归档。本功能建设“待审核”“待派发”功能页面。

整改问题审核（村镇）：“整改问题审核（村镇）”功能是审核已镇巡查人员提交的整改后的问题情况，审核通过的，办件直接归档；审核不通过的，办件则驳回至镇巡查人员，继续进行整改。

②APP 端业务功能

区、镇、村三级巡查人员统一使用“移动端监管助手”APP，实现“一机在手、全程管控”。APP 围绕房屋修缮（装修）业务流程，建设日常巡查、告知单下发、巡查复核等功能模块，形成“发现—上报—处置—复核”闭环，全面提升农村房屋修缮（装修）监管效能。

区日常巡查（区级）

页面主要显示区级下发的巡查任务，页面数据按待巡查、已巡查状态进行分类显示。在“待巡查”页面，每个巡查任务都设置有“导航”“开始巡查”等功能。

进入“日常巡查”处理页面可以查看房屋修缮备案等信息，支持现场签到，填写巡查问题、情况描述、现场照片、测量信息等信息。如存在违建问题，巡查数据流转至“告知单下发”功能页面。当巡查问题提交后，该巡查任务转入“已巡查”列表。

告知单下发（区级）

当区级巡查发现问题提交巡查记录后，系统自动在 APP 端“告知单下发（区级）”功能页面生成告知单，区级巡查人员将告知单下发给对应的镇级管理人员。告知单下发后，在“已处理”列表显示。

巡查复核（区级）

当镇级完成整改、核查后，按区综合科意见对整改问题进行二次复核巡查，页面数据按待巡查、已巡查状态进行分类显示。

日常巡查（镇村级）

页面主要显示系统自动下发的巡查任务，页面数据按待巡查、已巡查状态进行分类显示。在“待巡查”页面，每个巡查任务都设置有“导航”“开始巡查”等功能。

村镇巡查整改（镇村级）

当镇管理人员进行整改任务派发后，镇巡查人员在“村镇巡查整改”功能页面进行任务处理。在整改办理页面，可以查看信息概述、巡查内容等信息，在整改情况页面进行现场签到，填写整改结果，上传现场照片等。

区流程巡查整改（镇村级）

当镇级管理人员进行区整改任务派发后，镇巡查人员在 APP 进行整改。进入办理页面后，查看页面信息概述、巡查内容等信息，在整改情况页面进行现场签到，填写整改结果，上传现场照片息等，带有红色*号的都为必填项。

（8） “审批验收+不动产登记”系统集成服务

围绕农民建房审批业务流程中的“登记发证”这一关键环节，积极打通资规局不动产登记平台，全面实现“审批验收+不动产登记”的一站式集成服务，从而构建起一个协同高效、响应迅速的政府数字化服务能力体系。通过这一创新举措，不仅成功实现了竣工验收与不动产登记发证业务的紧密协同衔接，一方面显著缩短了从房屋验收合格到正式发证的时间间隔，极大地方便了广大农户的办证流程，减少了他们的等待时间和奔波之苦；另一方面，这一流程的优化也进一步规范了农房不动产登记的各项操作，确保了登记过程的透明化和标准化，从而有效提升了登记发证的整体效率和质量。

（9）对接“吴中区房屋建筑综合管理平台”平台

与区住建局“吴中区房屋建筑综合管理平台”系统对接，当建房申请审批结束，通过竣工验收节点后，当新建房或新装修房屋竣工验收后，及时推送农户、农房基础信息至“吴中区房屋建筑综合管理平台”，实现平台农房数据动态更新，有利于区房屋建筑的档案资料不断完善，助于推进城镇房屋和农村房屋灾普调查及既有建筑安全风险排查。

（10）对接吴中区资规局“CIM+”平台

按资规局和住建局领导要求，在建房审批的业务全阶段 全面打通“cim+”平台，全力打造全省首个农房领域的实景三维数据库。

①“农房管理一张图”对接

驾驶舱地图数据调用：为丰富驾驶舱大屏展示效果，向资规局申请调用 cim+平台遥感影像、行政区划、宗地等数据，采用 CGCS2000 坐标系，建设驾驶舱“一张图”地图。

农户与宗地关联：获取 cim+平台宗地的地籍号等属性数据，实现农户与宗地图斑一一挂接，当用户点击农房图斑，可查看与农户相关的 所有的人、地、房数据。

（11）对接“吴优办”“苏周到”“电子证照”等平台

接入“苏周到”“吴优办”、“电子证照”系统，形成统一的用户体系，包括网络门户接入、用户体系接入、接口数据共享等内容。

（12）小型(临时)建设工程管理模块

①项目线索搜集（巡查网格）

项目线索搜集功能是一种先进的线索搜集工具，旨在帮助各属地社区巡查网格员有效搜

集网格内在建的项目信息并及时将信息同步给街道（镇）项目备案管理中心处理。

②备案登记（备案办理）

备案登记功能实现小型（临时）项目的线上基本信息登记、备案电子材料上传存档，方便备案登记信息查询，并同步给监管网格员方便进行项目的开工检查、日常安全巡查、完工检查等事项。

③开工检查（监管网格）

社区监管网格员通过开工检查模块对已备案登记的项目进行开工检查工作，查看施工现场是否具体开工条件，是否按要求张贴公示牌，上传《安全告知通知书》照片、工程概况告示牌照片、《安全备案表》照片、现场照片，记录整个开工检查过程便于追溯。

④安全生产检查（监管网格）

社区监管网格员通过安全生产检查模块对辖区内已开工项目进行日常安全施工巡查，记录巡查过程中发现的安全问题，上传《安全生产检查表》及问题照片，对存在较大安全隐患的开具整改通知书或者停工通知书，指导建设方进行整改，排查安全隐患，形成管理闭环。

⑤完工验收（监管网格）

社区监管网格员通过完工验收模块对已完工的项目进行完工验收检查，记录完工日期，上传《完工验收表》及现场照片，给出完工验收结论是否合格以及完工验收意见，最终形成小型（临时）项目的全生命周期管理。

⑥报表汇总

平台根据市住建局要求按月自动汇总生成《吴中区小型（临时）建设工程排查汇总表》、《吴中区小型（临时）建设工程安全生产专项整治行动月度统计表》，方便统计人员提交报表，提高工作效率。

⑦移动端应用系统

小型（临时）建设工程安全生产网格监管体系内的巡查网格员、监管网格员、网格长可以通过平台的移动端智慧监察 APP 便捷的进行项目线索搜集、开工检查、安全生产检查、完工验收等日常工作，大大的提高工作效率。

（13）业务流程优化完善

完善原有吴中区农房管理系统功能，实现农房“申请、审批、巡查、发证、监管、统计”等业务全流程数字化一体化闭环管理。在原农房管理系统建设的建房审批、巡查监管、资格权管理等初版功能基础上，依据镇街道、村级在实际使用过程中反馈的需求或问题，继续迭代完善审批和巡查监管的业务流程和相关使用功能，提升用户使用满意度。

监管助手 APP：依据《关于建立江苏省政务 APP“户籍”制度加强规范管理工作若干措施》(苏数发〔2024〕33 号)等文件要求，在“吴中区综合监管助手”APP 上，醒目标示主办单位名称，并提供投诉建议功能，增强政务小程序规范性。

保 密 协 议 书

甲方：苏州市吴中区住房和城乡建设局

乙方：联通（江苏）产业互联网有限公司

鉴于甲乙双方签订项目编号：JSZC-320500-JZCG-G2025-0556 采购合同，而在实施过程中，乙方将不可避免地接触到甲方的涉密设备、涉密信息以及保密资料，为落实保密措施，做好保密工作，切实维护国家安全和利益以及甲方的利益，双方就有关保密事宜达成如下意见：

一、保密内容

甲、乙双方确认，乙方承担保密义务的范围包括但不限于以下内容：

1、甲方各项业务工作中涉及到保密要求的所有业务信息；

2、本项目涉及到的相关业务数据；

3、本项目产生的计划方案、实施文档、阶段性总结文档、应用文档、监理测试文档、监理总结文档等其他产出物；

4、双方约定的其他保密内容。

二、乙方职责

1、乙方应当事先做好相关准备工作：一是明确具体服务的技术人员，且做到相对固定；二是对相关技术服务人员进行保密教育，明确保密责任、义务；三是做到持证上岗(确认身份)。因技术服务需要增加的相关技术人员，按同等要求落实相关措施。

2、乙方在为甲方提供技术服务过程中，必须移交保密资料时，双方应当办理交接手续，做好登记、使用台账；乙方在将相关保密资料带回使用时，应确保携带、使用、存放全过程的安全；保密资料原则上不得另行复制，确因技术服务需要经甲方同意复制的，按原件要求严格管理。

3、乙方在完成甲方某项技术服务任务后，与此任务相关、且短期内不再使用的先前甲方提供的保密资料，原则上应先期退回甲方，并办理保密资料退回手续，做好交接登记。甲方认为可以作废不需退回的保密资料，乙方应当及时进行保密销毁，并做好核销登记。

4、乙方对于甲方提供的保密资料以及乙方工作人员在为甲方提供技术服务时掌握的其他涉密信息，均不得向第三方或其他无关人员透露，应按照技术服务需要严格控制使用、知悉范围。

5、乙方在使用电子设备(包括笔记本电脑、移动存储介质等)为甲方提供技术服务时，应严格按照国家有关保密规定要求，落实技防、人防、物防综合防范措施，确保安全。

6、若保密信息发生泄露，乙方应及时采取有效措施防止信息进一步扩散以及其他不利后果。

三、其他事宜

1、未经甲方书面同意，乙方不得在双方合作目的之外使用或向第三方透露甲方的任何保密内容，不管这些保密内容是口头的或是书面的，还是以磁盘、U盘、胶片或电子邮件等电子信息方式存在的。

2、如果乙方违反上述条款，甲方有权根据乙方的违约程度以及自身遭受的损害采取以下措施：

（1）终止双方的合作，且不负违约责任；

（2）要求乙方支付违约金，违约金为主合同标的额的30%，该违约金不足以弥补损失的，乙方应当予以补足；

3、如果因乙方无法控制的原因(如涉密人擅自离职)，造成泄密，乙方及泄密人员应对甲方所受损失承担无限连带责任。

4、与本协议有关的任何争议，双方应通过友好协商解决。如协商不成，任何一方可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

5、本协议作为项目编号:JSZC-320500-JZCG-G2025-0556采购合同的组成部分，自双方签字并盖章之日起生效，本协议下的保密义务是永久的，不因本协议或技术服务合同的终止以及任何其他情形的发生而消灭。

6、本协议未尽事宜，双方另行择机商定，并签订补充协议。

7、本协议一式肆份，双方各执贰份，经双方签字盖章后生效，具有同等法律效力。

甲方(盖章)：

甲方代表(签字)：

签署日期：　　年　月　日

乙方(盖章)：

乙方代表(签字)：

签署日期：2026年1月8日