北京市政府采购项目
公开招标文件

项目名称：朝阳区大数据技术支撑及数据资源技术运行服务项目

项目编号/包号：5492-2661F12BJ264/01

采 购 人：北京市朝阳区数据局

采购代理机构：中航咨询（北京）有限公司

目　　录

第一章　投标邀请 2

第二章　投标人须知 7

第三章　资格审查 24

第四章　评标程序、评标方法和评标标准 28

第五章　采购需求 41

第六章　拟签订的合同文本 88

第七章　投标文件格式 97

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章　投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：5492-2661F12BJ264

2.项目名称：朝阳区大数据技术支撑及数据资源技术运行服务项目

3.项目预算金额：260 万元；项目最高限价（如有）：260 万元

4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	朝阳区大数据技术支撑及数据资源技术运行服务项目	260	1 项	包括但不限于数据运行保障、数据交换服务、数据资源管理、可视化应用等，详见“第五章采购需求”

5. 合同履行期限（服务期）：本次项目服务期总计为 12 个月。其中数据运行支撑服务、跨部门数据交换服务、区级数据资源管理服务、大数据技术运行服务期限均为 1 年；数据可视化模块提供数据可视化设计，周期 3 个月。

6.本项目是否接受联合体投标：□是　■否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

■本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

□本项目专门面向　□中小　□小微企业　采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

□本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：__/__。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：___/____。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

□否

■是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：____/___。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 10 月 30 至 2026 年 11 月 6 日，每天上午 9：00 至 12：00，下午 12：00 至 17：00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）获取电子版招标文件。

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 11 月 19 日 09 点 00 分（北京时间）。

地点：采用远程电子开标方式，投标人使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

（1）《政府采购促进中小企业发展管理办法》--财库（2020）46 号；

（2）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19 号；

（3）《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》--财库〔2014〕68 号；

（4）《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》--财库〔2017〕141 号；

（5）《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》-国办发〔2007〕51 号；

（6）《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》-财库〔2019〕9 号；

（7）《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18 号）；

（8）《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）；

（9）《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）；

（10）《北京市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（京财采购【2021】741 号）等；

（11）《财政部 工业和信息化部关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30 号）；

（12）《财政部关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财办库〔2026〕2 号等。

2.本项目采用**全流程电子化**采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我

的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

3.本项目的项目名称、项目编号以招标文件为准。

4.本项目采用远程电子开标方式，为保证开标解密顺利进行，请投标人务必远程参加并保持联系人电话畅通，同时确保使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台进行自行解密操作，请投标人务必于解密功能开启后及时操作。

5.解密时限为北京政府采购电子交易平台开启投标人自行解密功能后 20 分钟。

6.评分方法和标准：本项目采用综合评分法，满分 100 分，具体详见招标文件第四章。

7.公告媒体：本公告在北京市政府采购网、中国政府采购网发布。

8.本项目北京市政府采购管理服务系统项目编号：11010526210200031670-XM001

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京市朝阳区数据局

地址：北京市朝阳区日坛北街 33 号

联系方式：程永亮 010-65094896

2.采购代理机构信息

名　　称：中航咨询（北京）有限公司

地　　址：北京市朝阳区来广营西路 5 号院 5 号楼 12 层 1206

联系方式：杨红梅、颛浩然 010-87096276-8026、8038

3.项目联系方式

项目联系人：杨红梅、颛浩然

电　　话：010-87096276-8026、8038

第二章　投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：____。
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年_月_日_点_分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年_月_日_点_分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 （3）样品递交要求：_____； （4）未中标人样品退还：_____； （5）中标人样品保管、封存及退还：_____； （6）其他要求（如有）：_____。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>5.2.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>朝阳区大数据技术支撑及数据资源技术运行服务项目</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr></table>软件和信息技术服务业中小企业划型标准：从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。</td></tr>
<tr><td>11.2</td><td>投标报价</td><td>投标报价的特殊规定：
■无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
<tr><td>12.1</td><td rowspan="2">投标保证金</td><td>1.投标保证金金额：
人民币 50000 元；
2.保证金形式：
（1）银行转账（对公转账），并在投标文件中附投标保证金缴纳凭证复印件。
（2）由具有融资性担保机构经营许可证的试点专业担保机构出具的投标担保函。
3.递交方式：
（1）递交要求：
■采用银行汇款、电汇支付的投标保证金，必须保证开标前到达采购代理机构指定账户(需备注项目编号-投标保证金)。
收 款 人：中航咨询（北京）有限公司
开户银行：招商银行北京自贸试验区商务中心区支行
账号：110906074410002
■采用投标担保函形式递交的应随投标文件一并提交系统平台。
（2）投标保证金在招标文件规定的投标截止时间未能到达采购代理机构指定账户的，均视为无投标保证金，投标保证金有效期与投标有效期一致。</td></tr>
<tr><td>12.8.2</td><td>投标保证金可以不予退还的其他情形：
□无
■有，具体情形：
（1）投标截止后，供应商撤销投标的；</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
		（2）投标人提供虚假或失实材料的； （3）投标人被视为串通投标的； （4）中标人不按相关规定与采购人签订合同的； （5）中标人不按相关规定提交履约保证金的； （6）中标人擅自放弃中标的； （7）法律、法规规定的其他不予退还情形。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间：20 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以技术部分评审得分高者为中标人 □随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式：书面送达或电话联系项目联系人后电子邮件送达。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式： 联系部门：中航咨询（北京）有限公司 联系电话：13366955936 通讯地址：北京市朝阳区来广营西路 5 号院 5 号楼 12 层 1206
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人

条款号	条目	内容
		收费标准：中标服务费的具体收费办法和标准参照原国家发展计划委员会颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号），以本项目中标金额为计算基数，采用差额定率累进方式计算后下浮 2%计取； 缴纳时间：中标人应当在领取中标通知书的同时向采购代理机构一次性支付中标服务费。 缴纳方式：电汇 1.单位名称：中航咨询（北京）有限公司 2.开户行：招商银行北京自贸试验区商务中心区支行 3.账号：110906074410002
28	开启异常情况的处理	解密失败的补救方案： 1）因不可抗力原因（采购代理机构解密时停电、网络瘫痪、系统故障等），解密时间推迟，推迟的具体时间根据现场情况确定。 2）其他原因，按以下原则处理：①因投标人原因造成投标文件未解密的，视为投标人投标无效。②因非投标人原因造成投标文件未解密的，由采购代理机构当场予以解决。③依法必须招标的项目，因投标人原因造成部分投标文件未解密，但投标文件已解密的投标人达到三个（含）以上的，开启继续进行，投标文件已解密的投标人少于三个的，采购人将依法重新招标。

投标人须知

一　说　明

1　采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1　采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2　投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3　联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2　资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1　资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2　项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3　是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4　核心产品见《投标人须知资料表》。

3　现场考察、开标前答疑会

3.1　若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的时间和地点参加。

3.2　由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4　样品

4.1　本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2　样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5　政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1　采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号文）。

5.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30 号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《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）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.3.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

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

5.3.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.3.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.3.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.3.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.3.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.3.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于

单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.3.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.3.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.3.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.4.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.4.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证

书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.5 正版软件

5.5.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1 号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47 号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023 年第 1 号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381 号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123 号），本项目如涉及

商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.8.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在

投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三　投标文件的编制

9　投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1　本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2　除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3　除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10　投标文件构成

10.1　投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2　对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3　第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4　对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，

其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标

文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的

授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章　资格审查

一、资格审查程序

1　开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。

2　《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

3　投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。

4　资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其**投标无效**。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。 3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的**投标无效**。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章　评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、评标方法

1　投标文件的符合性审查

1.1　评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2　评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；

12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
13	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
14	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）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；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）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；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2　投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1　评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2　异常低价处理

2.2.1　政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2　评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：_____

■无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格

参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予**10** %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予**4**%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价

格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：__/__。

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）_____。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

■其他方式，具体要求：得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分与投标报价均相同的，按技术部分得分由高到低规则排列，技术得分也相同的，随机抽取。

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

本项目未预留份额专门面向中小企业采购，对小微企业报价给予10%的扣除。

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
商务部分（20分）				
1	类似项目业绩	20分	2023年1月1日起至投标截止日（以合同签订日期为准）投标人承担过的类似项目业绩，每提供一个得5分，最高得20分。 （提供合同关键页复印件并加盖投标人公章，关键页包括但不限于：合同首页、内容描述页以及双方签字盖章页，遮盖上述主要内容的合同将不被认可）	
技术部分（70分）				
1	需求分析	6分	投标人提供针对本项目的需求分析: 1.内容完整、规范、逻辑性强，描述具体并充分阐述的，得6分; 2.内容较完整、规范、逻辑性较强，描述较具体阐述较充分的，得3分; 3.内容完整性、规范性、逻辑性存在缺失，得1分; 4.内容存在重大缺陷或未提供，得0分。	
2	重点难点分析	6分	投标人提供针对本项目的重点难点分析: 1.内容完整、逻辑性强，描述具体并充分阐述的，得6分; 2.内容较完整、逻辑性较强，描述较具体阐述较充分的，得3分; 3.内容完整性、逻辑性存在缺失，得1分;	

			4.内容存在重大缺陷或未提供，得0分。	
3	平台数据运行维护服务方案	6分	投标人提供针对本项目的平台数据运行维护服务方案: 1.方案及措施全面、详实，科学合理、针对性强，得6分; 2.方案及措施较全面、详实，较科学合理、针对性较强，得3分; 3.方案及措施全面性存在缺失，或合理性、针对性存在缺失，得1分; 4.方案及措施存在重大缺陷或未提供，得0分。	
4	数据交换服务方案	6分	投标人提供针对本项目的数据交换服务方案: 1.方案及措施全面、详实，科学合理、针对性强，得6分; 2.方案及措施较全面、详实，较科学合理、针对性较强，得3分; 3.方案及措施全面性存在缺失，或合理性、针对性存在缺失，得1分; 4.方案及措施存在重大缺陷或未提供，得0分。	
5	区级数据资源管理服务方案	6分	投标人提供针对本项目的区级数据资源管理服务方案: 1.方案及措施全面、详实，科学合理、针对性强，得6分;	

			2.方案及措施较全面、详实，较科学合理、针对性较强，得3分; 3.方案及措施全面性存在缺失，或合理性、针对性存在缺失，得1分; 4.方案及措施存在重大缺陷或未提供，得0分。	
6	数据可视化优化方案和数据安全服务方案	6分	投标人提供针对本项目的数据可视化优化方案和数据安全服务方案: 1.方案及措施全面、详实，科学合理、针对性强，得6分; 2.方案及措施较全面、详实，较科学合理、针对性较强，得3分; 3.方案及措施全面性存在缺失，或合理性、针对性存在缺失，得1分; 4.方案及措施存在重大缺陷或未提供，得0分。	
7	进度计划保障方案	6分	投标人提供针对本项目的进度计划保障方案: 1.方案及措施全面、详实，科学合理、针对性强，得6分; 2.方案及措施较全面、详实，较科学合理、针对性较强，得3分; 3.方案及措施全面性存在缺失，或合理性、针对性存在缺失，得1分; 4.方案及措施存在重大缺陷或未提供，得0分。	

8	质量保障方案	6 分	投标人提供针对本项目的质量保障方案: 1. 方案及措施全面、详实，科学合理、针对性强，得 6 分; 2. 方案及措施较全面、详实，较科学合理、针对性较强，得 3 分; 3. 方案及措施全面性存在缺失，或合理性、针对性存在缺失，得 1 分; 4. 方案及措施存在重大缺陷或未提供，得 0 分。	
9	安全及保密方案	6 分	投标人提供针对本项目的安全及保密方案: 1. 方案及措施全面、详实，科学合理、针对性强，得 6 分; 2. 方案及措施较全面、详实，较科学合理、针对性较强，得 3 分; 3. 方案及措施全面性存在缺失，或合理性、针对性存在缺失，得 1 分; 4. 方案及措施存在重大缺陷或未提供，得 0 分。	
10	应急响应方案	6 分	投标人提供针对本项目的应急响应方案: 1. 方案及措施全面、详实，科学合理、针对性强，得 6 分; 2. 方案及措施较全面、详实，较科学合理、针对性较强，得 3 分; 3. 方案及措施全面性存在缺失，或合理性、针对性	

			存在缺失，得 1 分； 4. 方案及措施存在重大缺陷或未提供，得 0 分。	
11	项目团队配置	6 分	投标人需组建项目团队，并提供完整的团队人员配置方案、工作组织架构： 1. 团队配置完整、人数充足，人员组成科学、合理，分工明确，得 6 分； 2. 团队配置较完整、人数较充足，人员组成较科学、较合理，分工较明确，得 3 分； 3、团队配置不完整、人数不充足，人员组成不够科学、不够合理或分工不够明确，得 1 分； 4、未提供项目团队配置方案，得 0 分。	
		3 分	1. 拟派项目负责人具有 8 年及以上相关工作经验，且在以往类似项目中承担项目经理、项目负责人或技术负责人角色，满足此项得 3 分； 2. 拟派项目负责人具有 3 年及以上、8 年以下相关工作经验，且在以往类似项目中承担项目经理、项目负责人或技术负责人角色，满足此项得 1 分； 3. 拟派项目负责人相关工作经验在 3 年以下或未在以往类似项目中承担项目经理、项目负责人或技术负责人角色，得 0 分。 注：应提供能体现从业经验及类似项目角色的证明材料或简历并加盖投标人公章，形式不限，否则不	

			得分。	
		1 分	拟投入人员中至少 1 人具有计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试相关证书（数据库系统工程师或系统分析师或系统架构设计师），满足此项得 1 分。 注：应提供相应证书复印件并加盖公章，否则不得分。	
价格部分（10分）				
1	投标报价	10 分	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: 投标报价得分 =（评标基准价/投标报价）×分值。 **说明：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》**2.4、2.5及2.6。 结果保留2位小数。	
合计		100分		

第五章　采购需求

一、项目概述

（一）项目名称

朝阳区大数据技术支撑及数据资源技术运行服务项目。

（二）项目性质与服务定位

1.项目性质：本项目为新立项的政务数据服务项目，属于服务类项目，不属于工程建设和系统开发类项目。项目以数据服务为主线，面向全区政务单位提供数据运行支撑、跨部门数据交换、区级数据资源管理、数据可视化模块设计、大数据技术运行五类数据服务。

2.服务定位：以朝阳区政务数据资源与现有数据服务环境为基础，围绕数据运行保障、数据交换服务、数据资源管理、可视化应用模块四大维度强化大数据技术运行服务，推动数据从"可运行"向"可交付、可复用、可共享"转化。

3.立项与交付方式：本项目按服务类项目单独立项、独立预算、独立考核，服务期总计 12 个月（其中数据可视化模块设计 3 个月），服务成果以成果物、运行保障文档与数据成果三类形式交付。

（三）编制依据

法律法规与政策文件：

《中华人民共和国网络安全法》

《中华人民共和国数据安全法》

《中华人民共和国个人信息保护法》

《数字中国建设整体布局规划》

《国务院关于加强数字政府建设的指导意见》

《北京市数字政府建设行动计划》

国家及北京市关于信息技术应用创新与国产化替代的有关政策要求

标准规范：

GB/T 38633-2020《信息技术 大数据 系统运维和管理功能要求》

GB/T 36626-2018《信息安全技术 信息系统安全运维管理指南》

GB/T 38667-2020《信息技术 大数据 数据分类指南》

GB/T 43697-2024《数据安全技术 数据分类分级规则》

GB/T 22239-2019《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》

GB/T 25070-2019《信息安全技术 网络安全等级保护安全设计技术要求》

GB/T 36073-2018《数据管理能力成熟度评估模型》

GB/T 37988-2019《数据安全能力成熟度模型》

GB/T 39477-2020《政务信息共享 数据安全技术要求》

GB/T 35273-2020《信息安全技术 个人信息安全规范》

GB/T 20984-2022《信息安全技术 信息安全风险评估方法》

以及国家、行业最新发布的网络安全等级保护数据安全、数据安全评估相关标准

（四）项目背景与立项依据

1.政策背景：国家与北京市先后部署数字中国、数字政府建设，要求强化政务数据资源统筹管理、深化跨层级跨部门数据共享应用、筑牢数字化基础设施安全屏障；朝阳区作为首都功能核心区，政务部门密集、数据体量庞大，对数据持续运行保障与共享服务的需求迫切。

2.立项依据：本项目依据国家及北京市数字政府建设政策要求、朝阳区政务数字化工作部署与年度财政预算安排，作为新立项的数据服务项目单独立项，是保障全区政务数据持续运行与数据服务不断档的必要安排；项目已纳入年度预算，资金来源为财政资金。

（五）项目目标

总体目标：依托朝阳区政务数据资源与现有数据服务环境，构建"服务保障-数据服务-资源管控-可视化呈现"全链条政务数据服务体系，保障政务数据稳定运行、持续服务与规范管理，支撑区域治理现代化。

具体目标：

1.数据运行保障目标：建立存量数据动态更新与全流程质量管控机制，面向全区 53 个街乡委办局及市级接入数据，实现质量核查台账全覆盖、推送服务全程留痕与异常可追溯。

2.数据服务目标：跨部门数据交换服务覆盖全部区级政务单位，（共 53 个街乡委办局），需求响应、技术支持实行工单闭环管理，服务记录完整、处置结果可追溯。

3.数据资源管理目标：完成全区政务数据资源梳理与目录规范，对照 6090 个职责目录完成对应数据目录的梳理与规范挂载，问题数据全部整改闭环，形成全区统一政务数据资源目录与总清单。

4.可视化目标：3 个月内完成数据可视化模块设计并交付投入使用，形成态势总览、数据服务、数据管理三类看板。

5.技术运行目标：持续产出共享库表、主题数据集、指标数据、标签库与主体画像、分析成果等数据资产，形成查数、用数、共享、安全的持续运营闭环。

6.安全合规目标：落实网络安全等级保护与数据分类分级要求，完成信创与国产化适配，保障数据全生命周期安全合规。

（六）项目概况

项目目标：本项目紧扣朝阳区政务数字化建设持续推进需求，以朝阳区大数据融合支撑服务为基础，以数据服务为主线，围绕数据运行保障、数据交换服务、数据资源管理、可视化应用模块四大维度，强化大数据技术运行服务，全面筑牢区域政务数据服务根基，持续提升数据服务对政务业务的支撑能力。

服务期：本次项目服务期总计为 12 个月。其中数据运行支撑服务、跨部门数据交换服务、区级数据资源管理服务、大数据技术运行服务期限均为 1 年；数据可视化模块提供数据可视化设计，周期 3 个月。

总投资和资金来源：项目资金 260 万元，主要用于数据运行支撑服务、跨部门数据交换服务、区级数据资源管理服务、数据可视化设计及大数据技术运行服

务等数据服务的实施与保障。资金来源为财政资金，已纳入年度预算，可确保资金及时足额保障和规范透明使用。

二、项目现状与需求分析

（一）项目现状

1.数据获取方式：区级各单位数据主要通过共享交换服务的库表直连、前置库拉取、标准接口调用、文件传输（FTP/SFTP，文件优先采用国产化表格格式）及服务订阅等方式，按约定频率提供；市级数据经区级需求初审与市级主管部门审批后，按接口、库表直连、文件传输或服务订阅方式接入；城市管理、政务门户等跨领域数据经数据提供单位确认后按约定方式接入。数据获取全过程记录数据来源、更新频率、数据量与校验结果，形成数据获取台账，确保来源可溯、异常可查。

2.信创与非信创数据情况：现有数据资源按运行环境分为信创环境数据与非信创环境数据两类，信创环境数据运行于国产终端、国产操作系统、国产数据库与国产办公软件环境，非信创环境数据运行于既有通用环境；两类数据已实行统一目录、统一标准与分类管理，后续按信创适配要求持续推进跨环境协同共享，保障共享交换口径一致、安全可控。

3.大数据建设与数据存量、增量情况：依托朝阳区现有数据服务环境，已实现53个街乡委办局开通使用数据服务，形成6090个职责目录、730个数据目录及相应规模的存量政务数据资源，大数据基础能力建设初具规模。随着政务业务持续拓展，存量数据规模逐年递增，新增数据源与新增数据量呈持续增长态势，需按增量预估同步扩充数据接入、存储、加工与服务支撑能力，保障数据服务不断档、可扩展。

综合来看，现有数据服务环境与数据资源已具备稳定运行和规模化服务的基础，但在存量数据动态支撑与质量管控的常态化程度、数据目录与业务职责的适配性、数据服务的标准化与差异化供给、全域运行态势的可视化管控等方面仍存在不足，需通过专业化、常态化的数据服务持续保障，具体问题详见下节。

（二）存在的主要问题

① 数据运行保障缺位，运行风险凸显

当前数据运行支撑过程中面临多重挑战：一是存量数据易受业务迭代、结构变更影响，存在数据脱节、失效、质量参差不齐等问题，且缺乏常态化动态更新与全流程质量管控机制；二是新增数据源来自不同委办局、街乡，数据格式、传输频率、量级差异大，接入流程不统一，治理标准不规范，导致数据融入效率低，难以与存量数据协同；三是数据服务响应机制不完善，对业务部门定制化需求适配不足，同时权限管控与数据安全合规的平衡难度较大，部分服务存在性能瓶颈与安全隐患。

② 资源目录与数据管理效能不足，适配性欠缺

资源目录层面，虽已有 53 个街乡委办局开通使用服务，录入 6090 个职责目录、730 个数据目录，但存在目录与业务适配度低、动态支撑缺失等问题。现有数据目录仅 730 个，与 6090 个职责目录的数量差距较大，大量业务职责未对应完善的数据目录，目录挂载的完整性不足，无法全面支撑各部门业务数据检索与共享。同时，缺乏规范化的目录动态更新机制，数据目录与业务调整、权责变更不同步，导致目录实用性持续下降。

③ 数据服务体系不完善，协同支撑能力薄弱

虽已实现多部门数据汇聚与部分数据推送，但尚未建立标准化、常态化的数据服务体系。跨部门数据需求对接缺乏闭环机制，对各部门动态变化的业务数据需求响应不及时；数据推送后的质量反馈、问题处置流程不健全；针对不同层级、不同类型单位的差异化数据服务缺失，无法精准适配核心部门、街道（地区）办事处的多样化需求，跨部门数据协同的效率与质量有待提升。

（三）项目需求分析

1.数据运行支撑保障业务需求

围绕数据数据运行支撑服务的核心痛点与业务诉求，重点聚焦三大方向开展工作：一是建立存量数据常态化日常运行机制，保障现有数据采集、加工、处

理等流程持续稳定可靠，实现数据全生命周期平稳运行；二是建立存量数据动态更新与适配机制，及时响应业务规则调整、数据结构变更等变化，确保数据不脱节、不失效、质量可控；三是构建标准化与定制化相结合的数据服务体系，面向业务部门报表生成、信息查询、接口调用等多样化需求，实现快速响应、高效支撑与灵活交付。

2.跨部门数据交换业务需求

朝阳区街乡、委办局存在多样化数据交互需求，需构建标准化数据服务体系，实现需求对接、数据获取、定向推送、质量反馈的全闭环业务流程，适配高频实时数据交互、低频批量数据同步、临时突发数据调取等多元场景，打通跨部门数据协同壁垒。

3.数据资源管理业务需求

针对现有职责目录与数据目录不匹配、汇聚库表支撑不足的问题，需开展权责清单导向的数据资源梳理，完善目录挂载与动态维护机制，同时推进数据资产化预处理，明确数据权属、优化数据质量，实现数据资源“底数清、管得好、可复用”，支撑数据资源规范化管理业务落地。

4.数据可视化业务需求

实现工作全维度精准管控，需通过极简形式呈现融合支撑服务运行、数据服务、数据管理、告警处置全维度核心指标，满足运行保障人员“一眼通览、秒级研判”的全域态势宏观管控需求；针对数据运行、数据服务、数据管理三大核心领域开展分专题精细化监控，防范各类运行及服务问题，保障街乡、委办局数据服务需求落地与数据全生命周期管理合规；同时整合全域告警信息等保障类指标，确保各项运行保障工作达标，筑牢政务数据运行基础。

5.大数据技术运行业务需求

朝阳区大数据承载海量政务数据加工、治理、检索、共享与安全的全过程技术运行,亟需持续稳定的大数据技术支撑能力,推动数据从"可运行"向"可交付、可复用、可共享"转化。需依托数据加工与分析、数据治理与标准化、数据检索

与标签、数据共享交换、数据安全保障、威胁监测与 API 接口防护、移动端信创适配等七类技术服务,持续产出共享库表、主题数据集、指标数据、标签库、分析成果等数据资产,形成覆盖查数、用数、共享、安全的持续运营闭环,支撑各委办局、街乡数据应用需求落地。

三、项目实施的必要性

（一）政策背景与立项依据

当前，以数据为核心生产要素的数字化转型已成为重塑政府治理模式、提升公共服务效能的核心引擎。国家先后印发《数字中国建设整体布局规划》《关于加快推进政务数据共享共用的指导意见》,明确要求强化政务数据资源统筹管理、深化跨层级跨部门数据共享应用、筑牢数字化基础设施安全屏障；北京市紧跟国家部署，出台《北京市数字政府建设行动计划》，提出构建“全域协同、智能高效、安全可控”的数字政府体系，推动各区打造政务数据服务标杆。朝阳区作为首都功能核心区、国际商务中心区和数字经济发展高地，辖区内政务部门密集、市场主体庞大、人口基数众多，政务服务覆盖民生保障、经济调控、城市管理等多领域，日均产生海量跨维度政务数据，对数据资源整合、数据运行保障、跨部门协同服务的需求更为迫切且复杂。

为深入贯彻落实国家及北京市数字化转型战略部署,衔接朝阳区政务数字化建设现有成果，满足数据长期运行保障与数据服务持续推进的核心需求，特启动本次项目。本项目聚焦数据运行支撑服务、跨部门数据交换服务、区级数据资源管理及数据可视化模块等核心任务,以常态化保障、高质量服务为目标,构建“服务保障-数据服务-资源管控-可视化呈现”的全链条政务数据服务体系，持续夯实政务数字化基础设施，优化跨部门数据共享服务能力，推动朝阳区政务工作高效化、精准化开展，为区域治理现代化提供坚实的数字支撑。

（二）项目建设的意义

1、破解数据运行保障断档难题，筑牢政务数据运行根基

数据作为核心资产，其稳定、可靠运行是业务开展与决策制定的前提，本项目一方面，能够解决当前存量数据支撑滞后、新增数据接入不畅、数据质量管控薄弱等问题，填补数据全生命周期管理漏洞，规避因数据问题导致的业务失误与决策偏差；另一方面，可通过标准化服务流程与精细化管控，提升数据服务效率与质量，精准匹配各业务部门多样化需求，同时强化数据安全合规管理，防范敏感数据泄露风险。

2、规范资源目录与数据管理，夯实数据应用基础

基于已有目录与数据资源成果，通过项目实施可优化资源目录体系，完善目录挂载、动态更新与合规审核机制，实现职责目录与数据目录的精准对应，提升目录完整性与实用性；同时建立全流程数据治理与质量管控体系，对海量汇聚数据进行清洗、标准化处理，解决数据冗余、口径不一致等问题，明确数据权属与管理责任。这是实现数据资源“底数清、管得好”，为后续数据资产化、精准化应用奠定坚实基础的关键举措。

3、完善数据服务体系，强化跨部门协同治理能力

本项目可构建标准化、差异化的数据服务体系，建立需求对接、数据推送、质量反馈、优化迭代的闭环机制，精准响应街乡、委办局的多样化数据需求。通过提供定制化、高响应的数据服务，打通跨部门数据协同壁垒，提升数据共享交换的效率与质量，确保数据精准推送与高效应用。这是强化跨部门数据交换和协同办公能力，推动政务服务提质增效，提升区域治理精细化、智能化水平的重要支撑。

4、衔接政策要求与发展需求，推进数字政府建设落地

国家及北京市数字政府建设相关政策明确要求强化政务数据基础设施运行保障、深化数据共享共用。本次项目紧扣政策部署，衔接朝阳区大数据融合支撑服务现有成果，补齐运行保障、管理、功能、服务等短板，构建全链条政务数据服务体系，既是落实上级政策要求的具体举措，也是朝阳区作为首都功能核心区，

推进数字化转型、打造高效智能政务环境的内在需求，对提升区域治理体系和治理能力现代化水平具有重要意义。

（三）项目建设的必要性

为深入落实《数据商务区（DBD）建设三年行动计划（2026- 2028 年）》《北京市朝阳区“十五五”时期推进城市全域数字化转型发展规划》工作部署，加快推进区域数据要素市场化配置改革，支撑数据商务区（DBD）建设和城市全域数字化转型落地实施，开展本数据服务项目建设十分必要。

第一，是贯彻区域数字化顶层战略，推动规划任务落地见效的现实需要。朝阳区“十五五”时期明确构建“1335”数智城市建设总体架构，重点打造全国首个数据商务区（DBD）；《数据商务区（DBD）建设三年行动计划（2026- 2028 年）》对数据综合服务、数据质量评测、数据治理等服务载体作出明确工作安排。通过实施本项目，落地数据确权登记、资产评估入表、合规审查、产业咨询等专业化服务能力，将顶层制度设计转化为可运行、可输出的实体服务能力，保障开放数据集建设、可信数据空间试点、数据产业集聚等规划核心指标落地，打通政策规划到项目实践的实施链条。

第二，是破解数据要素流通堵点，补齐区域数据要素市场化能力短板的迫切需要。当前区域数据资源禀赋优势尚未充分释放，仍存在跨部门、跨行业数据资源整合不充分，公共数据授权运营、数据流通交易实操机制有待完善等问题，市场普遍存在“数据找不到、用不起、连不上”痛点，数据治理、质量评测、资产化、跨境合规等第三方专业服务供给不足。本项目建设可补齐数据要素全链条服务短板，一方面降低政府公共数据开放、授权运营的技术实施门槛；另一方面面向市场主体提供数据治理、质量检测、资产化评估、流通对接等专业化服务，打通数据供给、流通、应用全环节，充分释放数据要素价值。

第三，是深化数实融合发展，培育发展新质生产力的客观需要。围绕商务金融、汽车、医疗健康、文旅等重点产业，依托“科技百园”、重点产业园区建设，行业数据集打造、可信数据空间构建、AI 场景创新、产业示范落地均离不

开专业数据服务支撑。本项目输出标准化、可复制的数据服务能力，助力汽车全生态再流通产业园、全球数据要素融合谷等重点载体建设，培育壮大本土数据服务商及专精特新主体，吸引跨国企业参与 DBD 生态建设，推动“数据要素 ×”在各行业深度落地，助推数字经济产业集群高质量发展。

第四，是统筹发展和安全，筑牢数据与人工智能合规保障底座的内在需要。随着生成式人工智能、数据跨境流动等新业态快速发展，数据全生命周期防护、AIGC 风险管控、重点领域数据分级分类管理压力持续加大。本项目集成数据安全评估、数据质量审核、风险研判、合规自查等服务能力，为公共数据开放、产业数据流通、数据跨境试点提供安全合规支撑，压实各参与主体安全责任，平衡技术创新应用与安全底线要求，保障可信数据空间试点工作有序推进，有效防范数据泄露、算法滥用等各类风险。

第五，是发挥区域国际化优势，打造首都数据对外开放窗口的必然需要。朝阳区作为首都高水平对外开放窗口，亟需对接国际数据治理规则，支撑跨国企业数据业务开展与跨境数字贸易发展。依托本项目建设，提供国际数据规则咨询、跨境数据合规评估、国际商务对接等配套服务，服务驻区跨国机构业务发展，助力数据产品与解决方案对外输出，持续放大 DBD 品牌的国际影响力，提升区域全球数据资源配置能力。

第六，是赋能数智治理、改善民生服务，建设超大城市现代化治理典范的重要需要。项目可为政务部门提供数据目录管理、元数据管理、数据质量管控等公共支撑服务，保障 “城市智慧大脑”“城市经济大脑” 高效运行；同时面向消费监测、交通出行、医疗康养等民生场景提供数据加工治理能力，赋能城市精细化治理，丰富数智生活示范场景，实现数据赋能政务运行、惠及民生发展。

四、总体方案与技术路线

（一）总体思路与原则

1.总体思路：以全区现有数据服务环境为基础，不新建系统，通过"运行保障+数据服务+资源管控+可视化呈现+技术运行"一体化组织，实现政务数据稳定运行与价值释放。

2.工作原则：现网优先、成果导向、安全合规、持续运营、信创适配；服务能力映射至大数据功能能力体系，明确技术边界。

（二）总体技术架构

1.总体技术架构依托朝阳区现有数据服务环境的各类服务组件，自下而上分为数据接入层、存储计算层、治理管理层、服务共享层、应用展示层，并以安全与运行保障体系贯穿全程。

2.数据接入层负责库表、文件、接口、消息等多源数据接入；存储计算层提供离线与实时计算、主题加工；治理管理层提供标准、质量、元数据、血缘、资产目录与指标管理；服务共享层提供资源目录、共享申请、标准接口、推送订阅与数据交换；应用展示层提供可视化看板与业务应用支撑；安全与运行保障体系提供分类分级、脱敏加密、访问控制、威胁监测、审计与运行监控。

（三）技术路线

1.现网优先路线：以全区现有数据服务环境与组件为基础开展运行支撑，不新增基础设施，保障服务连续稳定。

2.数据接入路线：采用库表直连、文件传输、标准接口、服务订阅等方式，按全量初始化+增量同步模式完成存量与新增数据接入。

3.加工治理路线：按"清洗-转换标准化-质量校验-资产化"流程加工数据，形成基础库表、主题数据集与指标数据。

4.共享服务路线：按"目录-申请授权-接口/定向推送-质量反馈"闭环提供跨部门数据服务，全过程留痕可追溯。

5.检索标签路线：建立统一检索索引与标签体系，支撑快速查数、找数与主体画像。

6.可视化路线：按"指标梳理-看板设计-数据联调-交付使用"推进可视化模块设计。

7.安全与信创路线：按等保与数据分类分级要求落实安全管控，推进国产终端、操作系统、办公软件与数据库环境适配。

（四）信创与国产化适配

1.信创与非信创数据说明：现有数据资源按运行环境划分为信创环境数据与非信创环境数据两类。信创环境数据运行于国产终端、国产操作系统、国产数据库与国产办公软件环境；非信创环境数据运行于既有通用环境。本项目对两类数据实行统一目录、统一标准、分类适配，保障跨环境共享交换口径一致、安全可控。

2.办公软件与文件格式国产化：数据交换与存储优先采用国产化文件格式（如 WPS 表格、et 等国产化表格格式及版式文件），兼容 Excel、CSV 等通用格式；文件命名、解析与推送策略同步支持国产化格式。

3.终端与基础软件适配：依托移动端与安全数据管控信创适配开发服务，对国产终端、操作系统及基础软件环境开展移动应用安全加固、检测引擎、安全计算域、网络边界控制和审计组件适配，保障信创环境下安全合规运行。

（五）安全与等级保护合规

1.等级保护合规：按照 GB/T 22239-2019《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》及 GB/T 25070-2019 安全设计技术要求，落实网络安全等级保护（第三级）相关安全要求，配合开展定级备案、安全整改与等级测评，保障系统运行安全。

2.数据安全合规：按照 GB/T 43697-2024 开展数据分类分级，落实敏感数据识别、脱敏、加密、访问控制与审计；对标国家、行业最新发布的等级保护数据安全与数据安全评估标准，完善数据安全管理制度与技术措施。

3.个人信息保护:按照《中华人民共和国个人信息保护法》及GB/T 35273-2020要求，对涉及个人信息的数据实行最小必要收集、脱敏展示与授权访问，防范个人信息泄露风险。

4.安全管理制度与应急保障：建立健全数据安全管理制度、操作规范与应急预案，明确安全事件分级及处置流程，落实安全责任制与保密管理要求，定期组织安全培训与应急演练，提升风险应对与处置能力。

5.运行安全监控与审计：落实7×24小时运行安全监控，对数据访问、操作、传输等全过程进行日志记录与审计留痕，开展定期安全巡检与风险评估，对异常行为及时预警、定位与处置，保障数据全生命周期安全可控、可追溯。

五、项目服务方式与服务内容

（一）服务方式与服务模式

1.服务模式：实行"现场服务+线上响应"相结合的服务方式。服务团队按服务项设置专项服务小组，通过现场服务处理需到场的事项，通过线上响应渠道受理咨询、工单与故障报修，实现7×24小时服务响应。

2.工单与响应时限：实行工单制管理，需求与故障统一登记、分派、处置、反馈、归档。故障响应实行分级处置：一级故障2小时内响应、8小时内解决；二级故障4小时内响应、24小时内解决；三级故障8小时内响应、48小时内闭环。

3.报告与沟通机制：建立服务日志与报告制度，每月、每季度提交服务总结报告；定期开展满意度调研与回访，形成问题清单与整改方案并跟踪落实。

4.交付方式：以成果物、运行保障文档与数据成果三类形式交付，各项服务均明确交付标准与验收口径，确保服务过程可追溯、可管控、可考核。

（二）服务内容

1、数据运行支撑服务

数据运行支撑服务是保障数据稳定、高效、安全运行的核心支撑，旨在通过

规范化的存量数据管控、精细化的新增数据接入治理，以及全流程的质量与安全保障，确保数据的准确性、完整性、时效性和可用性，为业务应用、决策分析提供可靠的数据支撑。本服务以“数据全生命周期管理”为核心，覆盖从存量数据支撑到新增数据拓展的全场景，构建“支撑-治理-保障-优化”的一体化服务体系。本服务聚焦数据本身的支撑与治理，与大数据技术运行服务侧重服务运行支撑、数据成果产出形成分工衔接。

（1）存量数据支撑服务

存量数据作为数据仓库的核心资产,承载着业务追溯、趋势分析等关键价值。本服务针对已沉淀的存量历史数据，建立动态支撑与高效服务机制，确保数据随业务迭代持续适配，同时快速响应各类数据服务需求，最大化存量数据价值。

① 存量数据动态更新

围绕数据结构、接入流程及业务规则变化，开展存量数据全维度动态更新，杜绝数据脱节、失效问题，保障存量数据与业务实际同步一致。

a. 数据结构更新

建立业务系统数据结构变更联动机制，实时监测上游业务系统字段新增、删除、类型调整、长度变更及关联关系优化等情况。收到变更通知后，1 个工作日内完成存量数据结构影响评估，制定更新方案；对于字段新增，同步补充存量数据对应字段默认值或回溯补录历史数据，确保数据完整性；对于字段类型/长度调整，批量处理存量数据格式转换，规避数据截断、失真风险；对于关联关系变更，重新梳理存量数据关联逻辑，修正异常关联记录，保障数据一致性。更新完成后，开展全量校验与抽样验证，确保无数据异常。

b. 接入流程优化适配

当数据接入源头、传输链路、校验规则等接入流程发生调整时，同步优化存量数据的补录、同步流程。

若接入源头变更，完成存量数据从旧源头到新源头的批量迁移与一致性校验，迁移过程中采用增量同步+全量比对模式，避免数据丢失；

若传输链路升级（如协议变更、加密方式调整），更新存量数据传输脚本与配置，确保历史数据可正常回溯同步；

若校验规则优化，重新对存量数据执行新规则校验，对校验不通过的异常数据单独归档，联合业务部门排查整改，整改完成后重新纳入存量数据体系。同时，更新运行支撑手册与流程文档，记录变更内容与操作步骤。

c. 业务规则迭代更新

针对业务逻辑调整导致的数据计算规则、分类标准、状态划分等变化，批量更新存量数据。例如，当业务分类标准优化时，按新标准对存量数据重新分类标注；当数据计算口径调整时，回溯重算存量数据对应指标，确保历史数据与新增数据计算逻辑统一，支撑跨周期业务分析的准确性。更新后形成变更清单，同步至业务部门确认。

d. 数据质量管控

作为存量数据支撑的核心支撑，建立“事前预防、事中控制、事后整改”的全流程数据质量管控机制，制定数据质量标准（准确性、完整性、一致性、时效性、唯一性），持续提升存量数据质量。

质量校验规则配置

针对不同类型的存量数据，配置个性化的质量校验规则，如字段非空校验、

格式校验（日期、编码、数值范围）、一致性校验（跨表数据关联一致）、唯一性校验（无重复记录）、时效性校验（数据更新时间符合要求）等，通过数据质量监控服务实现规则的自动化执行。

质量问题监测与告警

实时监控存量数据质量状况，对校验出的质量问题进行分级分类（严重、一般、轻微），触发对应级别的告警机制，通知服务人员及时处理；建立质量问题台账，记录问题详情、产生原因、处理进度、整改结果，实现问题全生命周期跟踪。

质量问题整改与复盘

针对不同类型的质量问题，制定针对性整改方案，如数据错误类问题及时修正数据，数据缺失类问题补充完善，数据不一致类问题排查关联链路并同步修正；整改完成后进行复核，确保数据质量达标；定期对存量数据质量问题进行复盘，分析问题根源（如数据源问题、接入流程问题、人为操作问题），优化校验规则与运行支撑流程，从源头减少质量问题发生。

② 存量数据对外服务

聚焦业务部门新增数据需求，提供标准化、定制化存量数据服务支持，兼顾服务效率与数据安全合规，确保对外服务精准、高效、可控。

a. 新增数据需求配置

建立需求对接闭环机制，收到新增数据需求（如定制报表、数据查询、接口调用、数据导出等）后，2 个工作日内完成需求拆解、可行性评估与方案设计。

对于标准化需求（如常规数据查询、固定格式报表），快速配置查询语句、报表模板，权限范围内开放数据访问权限，同步提供数据说明文档；

对于定制化需求（如多维度聚合分析、特殊格式导出、个性化接口开发），设计数据提取、清洗、聚合、脱敏流程，配置专属服务脚本与接口，开展压力测试与安全校验，确保服务稳定性与数据安全性。

需求配置完成后，组织业务部门验收，根据反馈优化调整，验收通过后正式上线服务。

b. 服务权限管控与适配

对外提供存量数据服务时，严格遵循最小权限原则，基于业务部门岗位职责与需求范围，配置精细化数据访问权限。新增需求涉及敏感数据的，先完成数据脱敏处理（静态脱敏+动态脱敏结合），确保脱敏后数据保留业务分析价值且不泄露敏感信息。同时，记录权限分配与变更日志，定期开展权限审计，回收冗余权限，禁止越权访问。

c. 服务运行与优化

对已配置的存量数据对外服务进行常态化监控，跟踪查询响应速度、接口调用成功率、报表生成效率等指标，设置性能阈值告警。针对高频访问需求，优化查询语句、建立数据缓存，提升服务效率；针对接口调用需求，保障接口稳定性，提供接口文档更新、故障快速响应服务；定期收集业务部门使用反馈，优化服务配置与呈现形式，持续提升服务质量。

（2）新增数据支撑服务

针对新增委办局、街乡等单位的数据源，提供从接入准备、全流程治理到纳入服务统一管理与保障的一站式服务，确保新增数据快速、合规融入数据仓库，与存量数据协同支撑业务。

① 新增数据源接入服务

建立标准化数据源接入流程，针对不同委办局、街乡的数据特性（如数据格式、传输频率、量级大小），定制接入方案，确保接入过程高效、数据完整。

a. 接入前期筹备

与新增数据源提供单位（委办局、街乡）开展深度对接，1 个工作日内完成数据源调研，明确数据范围、数据类型（结构化/半结构化）、字段含义、格式标准、传输频率（实时/定时批量）、传输协议（HTTP/HTTPS/FTP/SFTP 等）、数据量级及接口规范等信息，签订数据接入协议，明确双方权责、数据安全要求及服务标准。

b. 全流程接入实施

根据调研结果制定接入方案，开展数据采集开发、配置调试工作。

对于结构化数据，采用 ETL 工具实现数据抽取、传输与加载，支持全量初始化+增量同步模式，先完成历史数据全量接入初始化，再按约定频率执行增量同步；

对于半结构化数据，先进行格式解析与标准化处理，转换为符合数据仓库规范的结构化数据后再接入。接入过程中，实时监控数据传输进度、成功率，针对传输中断、数据丢失等问题，建立自动重试机制与异常告警，快速排查链路、脚本、权限等问题，确保数据接入连续性。全量接入完成后，开展数据完整性、一致性校验，校验通过率需达到 100%方可进入下一环节。

② 新增数据治理服务

针对新增接入数据，开展全维度数据治理工作，提升数据质量，规范数据管理，确保新增数据符合数据仓库标准，可与存量数据协同使用。

a. 数据清洗

制定标准化清洗规则，对新增数据进行异常处理。剔除重复数据，采用字段哈希比对、全量字段匹配等方式，识别并删除重复记录；修正错误数据，针对字段值错误、格式异常（如日期格式错误、编码异常）、逻辑冲突等问题，联合数据源提供单位核实修正，无法即时修正的标注异常原因并单独归档；补全缺失数据，对于关键字段缺失数据，通过关联其他数据源补录或反馈至数据源提供单位补充，非关键字段缺失数据按规则填充默认值，确保数据完整性。

b. 数据转换与标准化

按照数据仓库统一标准，对新增数据进行格式转换、编码统一、命名规范调整等处理。例如，将不同委办局的日期格式、编码方式统一为服务标准格式；对字段命名进行规范化调整，确保字段含义清晰、统一；对数据单位进行统一换算，规避单位不一致导致的分析误差。同时，建立新增数据与存量数据的关联映射关系，确保跨数据源数据可联动查询、分析。

c. 数据质量校验与持续优化

建立新增数据质量校验体系，从完整性、准确性、一致性、唯一性、及时性五个维度设置校验规则，接入后实时执行校验，生成质量报告。对校验不通过的数据，明确整改责任人与整改时限，跟踪整改进度，整改完成后重新校验。同时，持续优化治理规则，结合数据使用过程中发现的质量问题，迭代更新清洗、转换规则，提升新增数据质量。

d. 数据分级分类与安全治理

参照服务数据分级分类标准，对新增数据进行分级（核心级、重要级、一般级）与分类（按业务域、敏感程度），明确数据留存期限与安全管控要求。对敏

感数据（如个人信息、政务敏感数据）执行脱敏处理，明确脱敏范围与方式，确保数据使用合规；同步配置数据访问权限，基于分级分类结果与业务需求，分配精细化操作权限，落实安全管控责任。

1.运行保障文档类成果

《数据运行支撑手册》、《数据结构变更记录手册》、《新增数据源接入记录》。

2.数据管控类成果

存量数据动态更新报告、新增数据治理报告、数据质量核查报告。

2、跨部门数据交换服务

（1）服务对象范围

跨部门数据交换服务实现全域覆盖，对接朝阳区政府工作部门、其他机构、区属事业单位、街道办事处、地区办事处等所有区级政务单位。针对不同单位业务属性与数据需求特点，实行标准化全覆盖服务，确保无死角支撑朝阳区各单位跨部门数据交互的数据需求。

（2）区级数据交换服务内容

以朝阳区信息资源目录系统的数据为核心依据，依托朝阳区共享交换服务搭建跨部门数据交互枢纽，专注于委办局之间的数据对接与定向推送服务，规范数据流转全流程，保障数据高效、安全、精准流转，具体细化服务内容如下：

① 需求对接与清单化管理

朝阳区信息资源目录系统产生数据交换需求并完成审批后，通过线上专题会议、线下座谈会、现场调研等多种方式，搭建数据需求方与提供方之间的高效沟通渠道，逐一核实双方的核心诉求。

在对接过程中同步建立标准化的数据需求台账，详细记录需求单位、应用场景、所需数据字段及说明、数据来源、推送频率（实时/每日/每周/每月/按需）、接收格式（结构化表格/非结构化文件等）等关键信息，确保需求要素完整、可追溯、可管理。

对接完成后，系统梳理形成《跨部门数据需求清单》。

② 数据获取与存储管理

主动对接数据提供方，基于已确认的需求清单与口径规范，搭建专属数据库表，表结构设计严格适配数据字段要求，明确字段类型、长度、约束条件等，保障数据存储的规范性与安全性。依托朝阳区数据共享交换服务，采用按需拉取模式获取数据：对周期性更新数据，按约定频率通过服务定向拉取，拉取后即时核对数据完整性；对提供方主动推送的数据，开通专属接收通道，实时接收并记录推送日志。数据获取后，同步开展初步校验，核对数据条数、字段完整性，对异常数据及时与提供方沟通核实，确保数据获取渠道合规、内容准确完整，同时做好数据存储备份，定期开展数据存储安全检查，防范数据丢失、篡改风险。

a. 数据存储设计

基于最终确认的需求清单、数据口径规范及业务场景，针对库表、文件两种不同数据类型，分别搭建适配的存储体系，从存储设计层面保障各类数据存储的规范性、兼容性与安全性。

1.库表类数据存储设计：严格遵循数据字段要求，结合数据特性开展表结构设计，明确每个字段的技术属性与约束条件。字段类型按数据业务含义精准匹配，如日期型数据采用 DATE/DATETIME 类型、编码类数据采用 VARCHAR 类型、数值型数据区分 INT/BIGINT/DECIMAL（明确精度与小数位），避免因类型不

匹配导致数据失真；字段长度基于数据最大取值范围预留合理冗余，同时控制存储开销；设置主键（PK）、外键（FK）约束确保数据唯一性与关联完整性，对非空字段明确 NOTNULL 约束，枚举类字段通过 CHECK 约束或字典表关联限制非法录入。

2.文件类数据存储设计：按文件类型（国产化表格文件、Excel、CSV）、业务归属、敏感等级进行目录分级管理，制定统一的文件命名规范（含数据来源、生成时间、文件类型后缀）。针对 Excel、CSV 两类结构化文件优化存储策略，解析文件内容后同步生成对应库表存储数据实体及元数据（含文件路径、字段映射关系、解析状态等），保留文件原始副本供溯源。

b. 数据获取方案

依托朝阳区数据共享交换服务，结合库表、文件等数据类型的特性及更新频率，针对性设计传输链路，构建高效、可控的分类型数据传输体系。

1.库表类数据：基于共享交换服务提供的库表直连数据服务，从数据提供方前置库拉取数据到区级前置库。配置定向任务，通过定时任务调度工具按约定频率触发。拉取时采用增量拉取策略（基于更新时间戳、自增 ID），减少数据传输量；拉取完成后，通过校验数据总条数、字段完整性与提供方基准信息比对，确认无缺失、无篡改。

2.文件类数据：通过服务文件传输接口拉取或线下提供两种方式获取文件数据。拉取完成后通过文件校验和验证文件完整性。同步拉取文件元数据信息，与存储目录关联，生成文件传输台账，记录拉取时间、文件路径、格式类型、校验结果、解析计划等；同时预设文件解析规则，明确 Excel 表 sheet 页选择、CSV 编码格式等要求，为后续数据解析做准备。

c. 数据初步校验

库表类数据：核对数据总条数与提供方反馈一致，检查关键字段完整性（无缺失、非空）；验证数据格式与表结构设计要求对齐，逻辑关联数据（如编码与名称对应关系）准确无误；对校验发现的异常数据，自动生成异常清单，标注异常字段、内容及数据条目，技术团队联合提供方核实原因，完成修正或补传后重新校验，未通过校验的数据不予入库。

文件类数据：基础校验核对文件数量、大小与提供方一致，格式符合要求；结构化文件解析后，校验字段完整性与数据格式，非结构化文件检查可读性（无损坏、可正常打开）；关联校验确保文件元数据与内容一致，异常文件隔离存储，通知提供方重传，校验通过后方可归档。

③ 数据定向推送服务

对接各数据需求方，基于双方约定的推送机制，制定标准化推送流程与时间节点，确保数据推送精准高效。推送过程中实时监控传输状态，按约定渠道定向推送给对应需求单位。对推送失败的数据，立即启动重试机制，重试失败后第一时间排查原因（如通道故障、格式不兼容），协调技术人员与相关单位快速解决，确保数据推送不中断、无延误。

a. 需求对接

与需求方开展技术对接，明确核心诉求，包括数据类型（库表/国产化表格文件/Excel/CSV）、推送频率（实时/准实时/周期性）、传输渠道（共享交换服务/专属通道）、数据格式（字段口径、文件版本、接口协议）。

b. 推送标准制定

制定统一推送流程规范，明确“数据准备-格式校验-权限认证-定向推送-状

态反馈-日志归档”各环节操作标准与责任人。结合需求方时间要求，设定精准推送时间节点，避免数据推送延误影响业务使用。

c. 数据推送实现

1.库表类数据：周期性推送通过共享交换服务库表直连接口，按约定频率批量推送全量/增量数据，推送前校验字段映射准确性，确保数据定向传输至目标库表。

2.表格/CSV 文件类数据（优先采用国产化表格格式）：通过专属 FTP/SFTP 通道定向推送至需求方指定目录。

（3）市级数据交换服务内容

面向区级委办局或街乡需要市级数据的应用场景，区级各单位根据业务场景提出需要使用市级数据的具体需求，区级数据管理部门对需求进行初审，确认其合理性、必要性及是否符合数据共享交换规范。市级主管部门对区级提交的数据需求进行合规性、安全性及业务相关性审查。审批通过后，形成《市级数据共享审批意见》，明确同意共享的数据内容、使用范围及安全要求。

① 与市级主管部门对接

专项小组根据审批意见，与市级主管部门开展技术对接。

双方确认数据接入方式，如：API 接口、数据库直连、文件传输（FTP/SFTP）、数据交换服务订阅等。明确数据内容、字段清单、更新机制、访问权限、安全认证方式及技术规范。

② 数据获取与存储设计

专项小组按照对接确认的方式进行技术配置，包括接口开发、订阅配置、数据传输通道搭建等。市级主管部门完成授权开通后，正式启动数据接入，专项小

组对已接入的数据进行校验，确认字段完整性、数据准确性、更新频率是否满足需求。

数据存储、数据获取与初步校验参照区级数据交换服务标准执行：按确认的需求清单与口径规范设计存储结构，依托共享交换服务按约定方式获取数据，完成数据完整性、准确性初步校验，确保市级接入数据规范入库、异常数据可追溯、可整改。

③ 数据定向推送服务

数据服务小组向区级数据需求部门反馈数据接入情况，说明数据格式、访问方式、使用限制及安全要求。协助需求部门做好系统对接或数据接收准备。数据服务小组按照约定方式向需求部门推送数据，如接口调用、批量数据分发、服务订阅推送等。

a. 需求对接

与需求方开展技术对接，明确核心诉求，包括数据类型（库表/国产化表格文件/Excel/CSV）、推送频率（实时/准实时/周期性）、传输渠道（共享交换服务/专属通道）、数据格式（字段口径、文件版本、接口协议）。

b. 推送标准制定

制定统一推送流程规范，明确“数据准备-格式校验-权限认证-定向推送-状态反馈-日志归档”各环节操作标准与责任人。结合需求方时间要求，设定精准推送时间节点，避免数据推送延误影响业务使用。

c. 分类型定向推送实现

1.库表类数据：周期性推送通过共享交换服务库表直连接口，按约定频率批量推送全量/增量数据，推送前校验字段映射准确性，推送时携带身份认证信息，确保数据定向传输至目标库表。

2.表格/CSV 文件类数据（优先采用国产化表格格式）：通过专属 FTP/SFTP 通道定向推送至需求方指定目录。

（4）交付成果

1.需求管理类成果：《跨部门数据需求清单》，完整呈现需求对接、确认、更新全流程。

2.数据存储与获取类成果：数据库表设计文档（含表结构、字段说明、约束条件）、数据获取记录台账（详细记录拉取/接收时间、数据来源、数据量、校验结果、异常处理情况），佐证数据获取与存储管理规范性。

3.数据推送类成果：数据推送计划表（含推送周期、时间节点、数据项、接收单位）、数据推送异常处理台账（含故障原因、处置措施、解决结果），全面记录数据推送全流程。

3、区级数据资源管理服务

本服务围绕朝阳区政务数据规范化管理与价值激活目标，严格对照《朝阳区权责清单》，以现有信息资源目录体系为依托，开展数据资源梳理支撑与资产化建设工作。依托现有政务数据管理框架，构建全流程资产化体系，实现数据资源“底数清、管得好、用得活”，为区域政务协同、决策支撑提供坚实数据保障。

（1）数据资源支撑服务

本服务以权责清单为核心导向，通过“梳理-反馈-支撑-挂载-审核”全闭环流程，确保数据资源目录与部门权责、业务实际精准匹配，实现数据资源动态化、规范化管控。

① 权责清单导向梳理与动态支撑

a. 数据资源梳理

基于朝阳区数据资源目录系统，按季度开展摸排各部门数据资源情况，逐一核实数据核心属性，包括但不限于数据名称、来源渠道、数据类型（结构化/非结构化）、存储格式、更新频率、责任科室、安全等级、共享范围、对应权责事项及应用场景。梳理过程中同步解决数据口径不一致、归属不清晰等问题，确保梳理信息真实、完整、准确。

b. 成果反馈与动态支撑

梳理完成后，形成标准化梳理成果，及时反馈至对应部门，协助各部门建立本单位数据资源支撑机制，督促其根据业务变化、权责调整及时支撑和更新数据资源目录。

② 目录挂载指导与合规审核

a. 标准化指导体系搭建

制定《朝阳区数据资源目录挂载操作规范》，明确目录挂载全流程步骤、数据格式标准（含字段命名、类型、长度要求）、元数据核心要素（含数据说明、来源部门、更新时间等）、归档要求等核心内容，确保挂载工作有章可循。

配套编制挂载操作手册，覆盖数据整理、元数据录入、挂载提交等关键环节，方便各部门自主学习。

b. 精准化指导服务

为各委办局提供专属指导服务，解答挂载过程中的操作疑问与技术难题，全程指导数据整理、元数据录入、挂载提交等工作，手把手指导操作人员掌握挂载技能，确保各部门均能规范完成挂载任务，杜绝因操作不规范导致的挂载失误。

c. 合规审核管控

核查元数据完整性、数据格式规范性、安全等级划分准确性、共享范围合理性，对不符合要求的内容出具明确整改意见，确保挂载数据合规可用、精准可查。

2.指导类成果：《朝阳区数据资源目录挂载操作规范》《目录挂载操作手册》。

（2）数据资产化服务

在区级数据交换服务基础上，以梳理形成的政务数据资源为核心，通过系统的数据治理，推动政务数据从资源形态向资产形态转变，充分释放数据要素价值。

① 数据治理规范化处理

以数据质量提升为核心，开展全流程数据治理工作，为资产化建设奠定基础。

一是数据清洗，对梳理后的原始数据进行去重、去噪、补全处理，剔除无效数据、重复数据，修正错误信息，补全缺失字段，确保数据准确性、完整性；

二是数据标准化，统一数据格式、编码规则与字段命名，实现不同部门、不同业务数据的互联互通，适配跨部门应用场景；

三是安全合规处理，严格落实数据安全相关规定，对涉及个人隐私、商业秘密、政务敏感数据的，按要求完成脱敏（如身份证、手机号部分位数隐藏）或加密处理，防范数据泄露风险；

a. 数据清洗实施

1.数据清洗流程

采用“三阶递进式”清洗策略，确保数据精准达标。一是去重处理，基于主键、唯一索引及业务关键字段（如身份证号、企业统一信用代码）构建复合去重规则，通过工具自动识别重复记录，保留最新有效版本，历史重复数据标记后归档至异常数据池，供溯源核查；二是去噪处理，预设业务规则与格式校验逻辑，

通过 SQL 脚本筛选无效数据（如负数年龄、超出合理范围的时间戳、非法编码值），自动剔除无业务价值的数据，对疑似错误数据（如格式异常的联系方式）标记后触发人工复核；三是补全处理，按优先级采用差异化策略，关键字段通过关联表联动推导补全（如基于行政区划编码补全所属街道、乡镇信息），非关键字段采用业务默认值填充或空值标注，补全后同步校验字段间逻辑一致性（如出生日期与年龄匹配度），避免衍生错误。

2.清洗质量管控机制

建立清洗前后数据比对体系，自动统计重复数据剔除率、无效数据过滤率、缺失字段补全率、清洗通过率等核心指标，生成标准化清洗报告，明确各环节数据质量变化；清洗后数据暂存至临时中间表，经人工抽样校验合格后，再同步至核心存储库，杜绝脏数据流入后续环节。

b. 数据标准化实施

基于朝阳区政务数据统一口径规范，构建覆盖格式、编码、命名的全维度标准化体系，消除跨部门、跨业务数据异构性，为数据共享复用与跨场景应用提供支撑。

1.标准化规则体系搭建

制定数据标准规范，包括数据格式、编码规则和字段命名等方面。

2.标准化落地实施

数据格式标准化：统一各类数据格式规范，确保跨系统兼容。日期时间型数据统一采用“YYYY-MM-DDHH:MM:SS”格式，杜绝模糊格式（如“2024.01.01”“24-01-01”）；数值型数据统一保留小数点后 2 位（特殊业务如财务数据可按需调整精度），明确数值范围阈值，避免异常极值；文本型数据统一编码为 UTF-8，

去除多余空格、特殊字符；表格/CSV 文件（含国产化表格格式）统一字段分隔符（CSV 采用逗号分隔，禁止使用特殊符号），Excel 文件限定为.xlsx 版本，表头命名与库表字段保持一致，确保文件解析与数据导入无阻碍。

编码规则标准化：针对枚举类核心数据，制定统一编码字典，建立跨部门编码映射关系。区域编码统一采用朝阳区标准行政区划编码，行业分类沿用国家统计局《国民经济行业分类》标准，证件类型、政务事项编码等遵循北京市统一规范，对各部门现有异构编码，通过清洗工具自动转换为标准编码，同时保留原始编码映射记录供溯源；编码规则库实时更新，新增编码类型需经审核后纳入规则库，确保全流程编码一致性。

字段命名标准化：采用“业务域_字段含义_数据类型”的统一命名规则，全部使用小写字母+下划线组合（如“user_id_int”“enterprise_name_varchar”“register_time_datetime”），杜绝中文、大写字母、特殊字符及模糊命名（如“字段 1”“信息”）。梳理跨部门同义不同名字段（如“身份证号”与“身份证编码”“企业编号”与“单位代码”），统一命名并建立映射关系；删除冗余字段、重复字段，优化字段层级结构，确保跨部门数据字段可关联、可复用，适配跨部门统计分析、决策支撑等应用场景。

c. 安全处理落地

脱敏处理：针对一、二级敏感数据，采用差异化脱敏算法，确保数据可用不可识。身份证号保留前 6 位与后 4 位，中间 8 位隐藏（如 110105********1234）；手机号保留前 3 位与后 4 位，中间 4 位隐藏（如 138****5678）；住址隐藏详细门牌号，仅保留省、市、区（县）、街道信息；企业核心经营数据采用范围脱敏（如营收“100-200 万元”）。库表数据支持动态脱敏，按访问权限按需脱敏（普

通用户查看脱敏数据，授权用户查看完整数据）。

加密处理：针对不同等级敏感数据的字段，采用差异化加密算法策略，结合政务数据存储特性与访问需求，构建全流程字段级加密体系，确保敏感数据存储安全且不影响业务可用性。

（3）交付成果

1.梳理与指导类成果：《朝阳区政务数据资源总清单》、《朝阳区数据资源目录挂载操作规范》、《目录挂载操作手册》；2.资产化成果：《数据清洗与标准化报告》。

4、数据可视化模块设计

数据可视化模块，以“极简管控、核心聚焦、一屏通览”为设计核心，聚焦数据运行保障、跨部门数据交换服务、区级数据资源管理三大核心业务，整合16类核心软件服务及市级目录对接模块数据资源。既满足服务人员日常全域监控需求，又能快速定位故障、高效处置问题，实现工作可视化、精细化、高效化管控，为政务数据稳定运行与服务赋能提供直观支撑。

数据可视化模块的目的，是面向区数据局、区大数据信息中心及各级管理与运行保障人员，以极简形式集中呈现融合支撑服务运行、数据服务、数据管理、告警处置等全维度核心指标，支撑日常全域监控、故障快速定位与决策研判；其服务对象为区数据局管理人员、区大数据信息中心运行保障人员，以及各委办局、街乡数据业务管理人员。

（1）可视化态势总览

作为数据可视化模块核心入口，聚焦全域最关键的四项核心指标，覆盖数据请求、数据推送和数据管理全维度，以极简形式呈现核心态势，帮助服务人员快

速掌握整体健康度，实现“一眼通览、秒级研判”，为后续精准管控提供宏观支撑。

指标模块	简化核心指标	指标说明（含目标值）	备注
数据请求	数据交换请求总数	展示累计跨部门数据交换请求的总数，包括区级数据交换请求和与市级的数据交换请求的总数。	
数据推送	数据推送成功率	累计向区数据需求方等推送数据成功率，目标≥99.9%	
数据治理	数据治理总任务数、 数据总数	数据治理的总任务、数据总条数（累计）	
数据管理	数据质量达标率	全量汇聚数据经治理后达标情况，目标≥99.5%	

（2）数据服务主题

以街乡委办局数据服务需求为核心，聚焦服务覆盖、响应效率、服务质量及重点业务保障，全程监控数据服务全链路，精准呈现服务效能，持续优化服务体验，确保政务数据服务精准对接、高效赋能。

核心指标	简化说明	服务目标	备注

服务覆盖率	已服务委办局数量/53 个总数（累计）	目标 100%	
需求响应及时率	按时响应需求数/总需求数（累计）	目标≥95%	
技术支持解决率	已解决咨询数/总咨询数（累计）	目标≥95%	
数据推送稳定性	数据推送月中断次数（累计）	目标≤1 次/月	
数据交换统计	按部门展示区级数据需求统计排名和条数（前 3/5 名）； 按部门展示区级数据提供统计排名和条数（前 3/5 名）； 按部门展示市级数据需求统计排名和条数（前 3/5 名）； 年度区级数据交换需求变化趋势（各部门总数）。	数据交换情况统计（累计数据）	

（3）数据管理主题

围绕区级数据资源全生命周期管理，聚焦目录建设、数据汇聚、质量治理及资产化预处理，精准监控数据目录完备性、数据质量达标率等核心指标，夯实数据资源基础，确保数据“可管、可用、可信”，为政务数据应用提供优质资源支撑。

核心指标	简化说明	管理目标	备注
数据目录完备率	已录入目录数/职责目录数（730/6090）（累计数据）	按需提升，展示实时占比	
汇聚数据总量	数据汇聚总条数，按人口、交通大类简化分类（累计数据）	展示实时总量及近 7 日增量	
问题数据整改率	已整改问题数据/总问题数据，剔除治理流程明细（累计数据）	目标 100%	
目录挂载完成率	已挂载目录数/总数据目录数，不标注未挂载明细（累计数据）	目标≥90%	

（4）交付成果

数据可视化模块（含可视化态势总览、数据服务主题、数据管理主题三类看板，设计完成后交付投入使用），以及服务期内持续加工产出的可视化专题数据。

5、大数据技术运行服务

（1）总体服务说明

大数据技术运行服务面向各委办局、街乡及相关业务单位，持续提供数据生产、数据治理、数据分析、数据共享交换和数据安全等支撑。服务重点不是单纯维持服务“可运行”，而是利用服务能力持续形成可交付、可复用、可共享的数据成果。服务目标包括：一是保障数据接入、加工、治理、分析、服务和共享交换链路持续稳定运行；二是将分散的政务数据加工形成标准化、主题化、指标化和服务化的数据资产；三是持续支撑各委办局、街乡的数据查询、数据分析、数

据共享和数据应用需求；四是建立覆盖数据采集、存储、加工、使用、共享全过程的数据安全与审计机制；五是形成“服务能力—数据任务—数据资产—数据服务—业务应用”的持续运营闭环。

服务遵循以下原则：一是现网优先，以朝阳区现有服务、现有组件和现有数据资产为基础开展服务；二是产品对齐，服务能力尽量映射至阿里云大数据产品体系，明确技术边界；三是成果导向，以共享库表、主题数据集、指标、标签、报表、API、目录、交换成果等作为核心服务输出；四是安全合规，数据使用遵循最小必要、分类分级、授权访问、过程可审计原则；五是持续运营，服务期内持续处理新增需求、运行异常、口径调整、数据变更和资产更新。本服务服务期为 12 个月，服务期内持续开展服务功能使用支撑、数据任务运行支撑、数据成果生产、数据治理、数据共享交换及数据安全保障。本服务聚焦服务稳定运行与数据成果持续产出，与数据运行支撑服务侧重数据内容支撑形成分工衔接。

（2）总体技术支撑功能服务框架

朝阳区大数据技术运行服务覆盖数据从接入、存储、计算、治理、检索、分析到共享使用和安全管控的全过程。各类服务既保持清晰边界，又通过统一任务调度、元数据血缘、权限审计和运行台账实现协同联动。

序号	七大类服务	主要功能模块	服务重点
1	数据加工与分析技术服务	数据接入与汇聚、离线计算、实时处理、开发调度、分析与可视化	形成稳定的数据加工链路和面向业务的分析能力
2	数据治理与标准化技术服务	数据标准、质量管理、元数据、血缘分析、资产目录、指标管理	提升数据规范性、准确性、可理解性和可追溯性

序号	七大类服务	主要功能模块	服务重点
3	数据检索与标签管理服务	全文检索、条件筛选、语义检索、索引管理、标签体系、主体画像	提升数据发现效率和精细化应用能力
4	数据共享交换管理技术服务	资源目录、共享申请、标准接口、推送订阅、数据交换、门户与台账	实现数据资源有序流转、按需供给和过程可追踪
5	数据安全保障开发服务	敏感识别、分类分级、访问控制、数据脱敏、风险监测、安全审计	保障数据采集、加工、共享和使用全过程安全合规
6	数据威胁监测与 API 接口开发服务	多源安全日志监测、威胁分析、关联溯源、资产风险监测、API 风险防护	保障系统运行安全与接口调用安全
7	移动端与安全数据管控信创适配开发服务	移动端安全加固、终端行为管控审计、信创环境适配	保障移动端及数据使用过程安全合规

6、数据加工与分析技术服务

面向各委办局、街乡的数据使用、业务分析和辅助决策需求，提供从异构数据接入、批量与实时加工、任务开发调度到分析报表的一体化功能支撑，保障数据加工链路持续稳定运行。

① 数据接入与汇聚

接入配置与核验：支撑数据库、文件、标准接口、消息等多类型数据源连接，开展网络连通、账号权限、表结构、字段类型、字符集、主键及时间字段等接入

前核验。

同步实施与监控：按业务周期支撑全量、增量和实时同步任务，动态调整字段映射与同步策略，持续监控任务成功率、时延、积压、数据量、断点和重试情况。

异常恢复与台账：对同步失败、结构变化、源端波动和数据缺失开展定位、恢复、补数和复核，支撑数据源、同步频率、责任单位、运行状态及异常处置记录管理。

② 离线数据计算与主题加工

批量清洗加工，提供对汇聚数据开展清洗、转换、去重、关联、汇总和统一编码处理，形成结构规范、口径一致、可重复使用的基础数据。

加工结果核验，技术服务对加工前后数据量、关键字段、关联匹配率、汇总指标和异常记录进行校验，确保结果完整、准确、可追踪。

③ 实时数据处理与低延迟查询

实时流处理，对持续产生的数据流开展过滤、清洗、转换、关联、窗口聚合和状态处理，支撑实时任务的发布、运行、监控、恢复和状态检查。

实时指标与预警：按照业务规则形成秒级、分钟级实时指标，识别阈值超限、突增突降、缺失和异常波动，并向上层业务系统或指挥场景提供预警数据。

④ 数据开发与任务调度

开发与复用，技术持续支撑数据转换、清洗加工、指标计算和服务封装逻辑，推动公共脚本、公共规则和公共数据处理模块复用。

编排与调度，技术统一支撑上下游任务依赖、运行周期、优先级、并发策略和资源配置，支撑日批、小时批、实时及临时任务有序运行。

- 发布与变更：规范开发、测试、发布、回退和版本管理流程，对重要任务变更留存变更内容、影响范围、验证结果和回退方案。
- 生产运行保障：持续监控任务失败、超时、延迟、资源不足和依赖异常，开展原因分析、恢复补跑、结果核验和闭环跟踪。

7、数据治理与标准化技术服务

面向全区政务数据规范化、标准化和高质量使用需求，建立覆盖标准、质量、元数据、血缘、资产目录和指标管理的治理机制，持续提升数据的一致性、准确性、完整性、可理解性和可追溯性。

① 数据标准与模型规范

支撑标准规范管理，统一数据名称、数据元、字段定义、编码规则、数据类型、业务含义、统计口径和更新要求，减少同名不同义、同义不同名和编码不一致问题。

对模型规范提供支撑，按照业务域和主题域梳理数据分层、公共维度、事实对象和关联关系，规范明细、汇总、主题和服务数据的建设方式。

② 数据质量管理

质量规则配置，从完整性、唯一性、准确性、一致性、有效性和及时性等维度支撑质量规则，覆盖源端接入、加工过程和结果数据。

监测告警与闭环，提供持续执行质量校验，对空值、重复、格式错误、逻辑冲突和异常波动进行告警，形成发现、定位、整改、复核和关闭的闭环。

质量分析，提供按数据源、责任单位、主题和规则统计质量结果，分析问题趋势、重复问题和重点风险，为数据优化和考核提供依据。

③ 数据资产目录与生命周期管理

资产登记与编目的技术服务，对数据表、主题数据集、指标、标签、报表和接口等资产进行登记、分类、编目和检索，形成统一可发现的数据资产视图。

资产管理技术服务，根据数据更新频率、使用热度、保留期限和业务价值，开展资产上线、变更、停用、归档和清理管理，减少重复、失效和长期无人使用的数据资产。

资产运营分析，技术服务统计资产访问、调用、共享、质量和更新情况，识别高价值、低使用和待治理资产，推动数据资产持续优化。

8、数据检索与标签支撑管理服务

面向各部门快速查数、找数和精准用数需求，提供结构化、半结构化及文本类数据的统一检索、智能发现、标签加工和主体画像功能，提升数据资源发现效率和业务应用深度。

① 全文检索与多条件查询

统一检索，提供对授权范围内的数据建立检索索引，支持关键词、字段、时间范围、组合条件和模糊匹配等检索方式。

筛选与聚合，提供支持按业务字段进行过滤、分组、聚合、排序和统计，帮助业务人员快速定位数据、发现关联信息并形成初步分析。

② 语义检索与智能发现

在具备相应数据、算法和授权条件时，对文本等非结构化内容建立语义特征索引，支持自然语言表达与数据内容的相似度匹配。

智能发现，提供相似内容发现、关联资料推荐和跨表跨文档智能查找能力，辅助业务人员提升复杂信息检索效率。

③ 索引运行与性能优化

索引运行支撑：支撑索引创建、更新、分片、容量、备份和生命周期，处理索引异常、更新延迟和检索结果不一致等问题。

针对高频关键词、复杂条件和热点查询优化索引结构、字段映射、缓存和查询策略，保障检索响应和并发稳定性。

9、数据共享交换管理技术服务

面向各委办局、街乡的数据共享和持续用数需求，提供资源目录、共享申请、标准接口、推送订阅、数据交换、数据回流和门户服务等一体化供给功能，实现数据资源规范流转、按需使用和全过程留痕。

① 政务数据资源目录

提供持续梳理和支撑全区统一政务数据资源目录，完善资源名称、提供部门、数据项、更新频率、共享方式、使用条件和责任信息。

支持市级与区级目录映射、同步和状态校验，处理目录字段、编码、更新状态及对接异常。

② 数据共享申请与授权

- 申请受理：支撑共享需求提交、资源匹配、材料核验、流程流转、审核、授权、办理和结果反馈。
- 授权管理：根据数据分类分级、申请用途、使用范围和期限实施最小必要授权，对续期、变更和终止进行动态管理。

③ 标准数据接口服务

技术服务方将共享库表、主题数据、指标数据和标签结果按需封装为标准接口，规范参数、返回格式、错误码、版本和服务说明。支撑接口认证、授权、限

流、调用频率、版本兼容、异常处理、停用和生命周期，持续监控可用率、响应时间和调用情况。

10、数据安全保障开发服务

面向数据采集、存储、加工、流转、共享和使用全过程，提供敏感数据识别、分类分级、访问控制、脱敏保护、风险监测和告警处置等功能服务，为其他四类数据服务提供统一安全保障。

① 敏感数据识别与分类分级

提供对数据库、大数据表、文件及接口中的敏感信息开展识别，支撑识别规则、样本和结果复核机制，提高敏感资产发现的准确性。

② 数据脱敏与安全使用

提供脱敏策略，提供针对共享、分析、展示和测试等不同场景，对敏感数据采用遮盖、替换、泛化、扰动等方式处理，在满足业务使用的同时降低暴露风险。

提供存储保护、密钥和凭据安全、下载导出限制等措施，防止数据在流转和使用过程中被非法获取。

③ 需求受理与问题闭环处置

统一受理新增数据源、加工任务、指标标签、检索分析、接口共享和安全策略等需求，明确需求范围、优先级、责任人和完成时限。

提供问题闭环，提供对数据异常、任务失败、接口故障、口径冲突和安全告警进行登记、分析、处置、复核和关闭。

11、数据威胁监测与API接口开发服务

提供多源安全日志、网络流量及威胁情报的接入、监测、分析和运行保障服务，实现系统状态监控、攻击者分析、场景分析、关联溯源及可视化统计；

提供资产风险、失陷主机、弱口令和异常访问行为监测，支持旁路阻断、联动阻断及安全事件处置；提供 API 资产发现、接口管理、异常调用识别和风险防护，对盗号、刷量刷单、恶意爬取、越权访问及数据泄露等风险进行分析、告警与处置。

12、移动端与安全数据管控信创适配开发服务

面向国产终端、操作系统及基础软件环境，对移动应用安全加固、检测引擎、安全计算域、网络边界控制和审计组件开展适配开发与兼容性技术服务。

提供应用运行环境、终端状态和异常行为监测，对文件操作、网络访问、程序运行、数据流转、共享及外发等关键行为进行管控审计，并提供性能优化和安全测试，保障移动端及数据使用过程安全、合规、可控、可追溯。

（三）服务边界与分工

1.服务边界：本项目仅提供数据服务，不包含新建业务系统、不新购基础设施；涉及基础设施扩容、组件许可等事项由区级统一安排。

2.分工衔接：数据运行支撑服务侧重数据内容支撑与治理；大数据技术运行服务侧重服务稳定运行与数据成果产出；跨部门数据交换服务侧重数据流转与推送；区级数据资源管理服务侧重目录与资产化；数据可视化模块侧重指标呈现。五类服务边界清晰、协同联动。

六、项目实施进度

本次项目服务期总计为 12 个月。其中数据运行支撑服务、跨部门数据交换服务、区级数据资源管理服务、大数据技术运行服务期限均为 1 年。数据可视化模块提供数据可视化设计，周期 3 个月。

自签订合同之日起一年，本项目中标结果可作为两次合同续签的依据，经采购人同意，且年度资金保障、乙方履约考核合格、服务内容与价格维持原成交标

准不变的前提下，甲方与乙方可就新的自然年度续签合同（每次续签合同服务周期不超过 12 个月，累计续签上限为 2 次）。

1.数据运行支撑服务：第 1-12 个月（共 12 个月，全程同步）。项目启动后即刻开展，覆盖存量数据支撑服务和新增数据支撑服务等，保障数据 7×24 小时稳定运行。

2.跨部门数据交换服务：第 1-12 个月（共 12 个月，全程同步）。为街乡、委办局提供数据推送、需求响应、技术支持等服务，确保服务覆盖率达到 100%、需求响应率达到 100%、服务满意度不低于 90%。

3.区级数据资源管理服务：第 1-12 个月（共 12 个月，全程同步）。负责区级数据资源梳理、目录挂载、数据治理等，保障数据“可管、可用、可信”。

4.数据可视化模块设计：第 1-3 个月（共 3 个月）。待项目开始后启动，完成数据可视化界面设计、功能开发、数据联调工作，交付可投入使用的数据可视化模块，完成后纳入项目持续运行监控范围，保障其稳定运行。

5.大数据技术运行服务：第 1-12 个月（共 12 个月）。覆盖数据加工与分析、数据治理与标准化、数据检索与标签、数据共享交换管理、数据安全保障、数据威胁监测与 API 接口、移动端与安全数据管控信创适配等 7 项服务的运行保障，保障共享库表、指标数据、标签库、分析成果等各类数据成果持续稳定产出。

七、项目组织与人员保障

（一）组织与单位职责

1.服务管理组织：设项目经理 1 名，统筹五类服务进度、质量与风险；设质量监督小组，实行"日常巡检+周核查+月复盘"管控。

2.服务实施组织：按服务项设数据运行支撑组、数据交换服务组、资源管理组、可视化设计组、技术运行组，各组设组长与专员，明确岗位职责与交接机制。

3.协同机制：建立与申报单位、实施管理单位、使用单位的例会与沟通机制，重大事项及时上报；建立服务知识库，沉淀故障处置案例与操作指南。

4.安全保密组织：全体人员签订保密协议并参加上岗前安全培训，数据访问按最小权限原则管控，落实安全责任制。

（二）服务人员要求

为确保数据运行支撑服务、跨部门数据交换服务、区级数据资源管理服务、数据可视化模块及大数据技术运行服务五类数据服务的稳定运行与高效交付，项目将组建专业、稳定、可扩展的服务团队，按照职责分工建立服务管理组织与服务实施组织，围绕数据的汇聚、治理、共享、应用全环节配置人员力量。

1.项目管理人员：统筹项目整体需求，负责组建项目团队，明确岗位职责、工作流程与沟通机制，统筹各类数据服务的进度、质量与风险管控，确保各项任务有序推进。

2.数据运行支撑人员：负责存量数据动态支撑、新增数据接入与治理、数据质量核查等工作；同时承担跨部门数据交换服务，做好数据需求对接、数据获取存储与定向推送，实现快速响应与快速处置，保障数据稳定运行。

3.大数据技术运行人员：负责数据计算、数据分析、数据治理等运行支撑，保障共享库表、指标数据、标签库、分析成果等各类数据成果持续稳定产出，及时处置服务故障与性能问题。

4.设计与开发优化人员：为服务团队提供技术支撑，包括数据可视化模块开发阶段的联调支持、数据服务脚本与接口优化、运行阶段的疑难问题处理等。

5.人员素质与安全要求：服务人员应具备相应的大数据技术能力与政务数据服务经验；因服务涉及政务数据，全体人员须严格遵守数据安全与保密管理规定，签订保密协议并参加上岗前安全培训，数据访问按最小权限原则管控。

6.人员与工作量测算依据：服务团队配置与工作量按服务期内任务规模、服务频次与岗位投入测算确定。数据运行支撑、跨部门数据交换、区级数据资源管理服务按“单次/周期服务频次×单次投入人月”核算；数据可视化模块按 3 个月设计期集中投入核算；大数据技术运行服务按数据接入、加工、治理、检索、

共享交换、安全等七类技术服务在12个月服务期内的持续运行投入折算。工作量测算与服务内容、实施进度相匹配，形成可量化、可核算、可考核的测算依据。

依托分工协作、高效联动的服务保障体系，确保项目实施与运行保障工作无缝衔接、高效协同。

（三）工作流程及质量监督

建立标准化服务流程与质量考核体系，明确各服务环节的操作规范、响应时限与交付标准，确保服务开展有章可循。定期开展服务满意度调研，通过座谈、问卷、回访等方式收集使用单位意见建议，形成问题清单与整改方案，限期落实并跟踪回访，持续优化服务内容与服务方式。建立服务日志与报告制度，详细记录各项服务开展情况，每月、每季度提交服务总结报告，确保服务过程可追溯、可管控。组建专项质量监督小组，定期对服务质量进行核查，及时发现并纠正服务过程中的问题，保障服务质量持续达标。

1.标准化服务流程管控：明确数据运行保障、数据对接、需求响应等各环节操作流程、权责边界与交付标准。其中，故障响应实行“分级处置”机制，一级故障（数据推送停滞等影响核心业务）2小时内响应、8小时内解决；二级故障（局部数据错误）4小时内响应、24小时内解决；三级故障（操作咨询）8小时内响应、48小时内闭环。

2.全周期质量监督机制：组建由项目经理、业务骨干构成的质量监督小组，实行“日常巡检+周核查+月复盘”管控。日常巡检由服务专员每日核对服务台账与实际落地情况，重点核查故障处置及时性、数据推送准确性；每周开展服务质量抽样核查，抽取工单、数据推送记录进行交叉核验；每月组织全维度复盘，梳理服务痛点、优化流程漏洞。

3.技术支撑与知识沉淀：搭建服务知识库，实时更新故障处置案例、操作指南、常见问题解答等内容，确保同类问题高效处置。每月组织服务团队开展技能培训与案例复盘，聚焦朝阳区政务业务特点、运行保障难点、数据质量管控要点等内容，提升团队专业能力。

八、项目成果物与运行保障文档清单

（一）项目成果物清单

产出《朝阳区政务数据资源总清单》、《朝阳区数据资源目录挂载操作规范》、《目录挂载操作手册》、《跨部门数据需求清单》、《数据清洗与标准化报告》、数据可视化模块（设计完成后交付），以及大数据技术运行服务产出的共享库表清单、指标数据交付记录、标签库与主体画像成果、分析报告成果、数据接入台账与服务运行报告等数据成果清单，以及项目实施中涉及的过程性文档。

（二）运行保障文档清单

产出《数据运行支撑手册》、《数据结构变更记录手册》、《新增数据源接入记录》、存量数据动态更新报告、新增数据治理报告、数据质量核查报告、数据库表设计文档、数据获取记录台账、数据推送计划表、数据推送异常处理台账、服务运行监控报告，以及项目实施中涉及的过程性文档。

九、项目预期绩效指标

1.构建数据全生命周期一体化运行保障体系，持续产出标准化数据资产与质量核验成果，确保数据准确、完整、及时、可用，实现服务稳定安全运行。

2.完善跨部门数据共享交换机制，形成定向推送数据、订阅数据通道、回流数据等共享交换成果，进一步打通数据交互壁垒，提升政务数据服务的时效性、精准性与协同性。

3.完成全区政务数据资源梳理与目录规范，编制形成全区统一的政务数据资源目录，构建数据资产化管理体系，实现数据资源“底数清、管得好、可复用”。

4.建成极简管控、核心聚焦、一屏通览的数据可视化模块，持续产出可视化专题数据，实现运行管控可视化、精细化、高效化。

5.建立标准化全周期数据服务运行监控体系，产出服务运行监控报告，保障核心业务链路不中断，满足政务业务连续性要求。

6.依托集约高效、统一规范的大数据融合支撑服务，做出主题数据集、综合分析报告、全区统一标签库与主体画像等数据成果，为朝阳区管理大脑、经济大脑、安全大脑等提供共性数据底座支撑。

7.制定信息化标准体系，形成统一指标体系与指标数据，规范数据采集、管理和安全防护，挖掘数据价值，提升数据管理与应用效能。

8.依托大数据技术运行服务，持续做出共享库表、主题数据集、指标数据、实时监测数据等数据成果，形成覆盖查数、用数、共享、安全的标准化数据服务，支撑各部门数据需求。

第六章　拟签订的合同文本

（此合同仅供参考，以最终采购人与中标人签定的合同条款为准。）

朝阳区大数据技术支撑及数据资源技术运行服务项目合同

本合同由以下双方根据平等自愿原则，协商一致在北京市朝阳区签订：

甲方：北京市朝阳区数据局

地址：北京市朝阳区日坛北街 33 号

授权代表人：

邮编：

联系电话：

传真：

乙方：

营业执照注册号：

地址：

法定代表人：

联系电话：

账户名称：

开户银行：

公司账号：

本《朝阳区大数据技术支撑及数据资源技术运行服务项目合同》（以下简称**本合同**）经甲、乙双方友好协商签订，双方达成以下合同内容。

第一条　　服务内容与服务标准

本合同所涵盖的各项服务内容与服务标准详细内容见附件一《投标文件技术应答部分》。

第二条　服务期限

自【__年_月_日至__年__月___日】止。项目成交结果可作为两次合同续签的依据，经采购人同意，且年度资金保障、乙方履约考核合格、服务内容与价格维持原成交标准不变的前提下，甲方与乙方可就新的自然年度续签合同（每次续签合同服务周期不超过 12 个月，累计续签上限为 2 次）。

第三条　工作检查

甲方有权按本合同第一条约定的服务内容和标准对乙方工作进行工作检查，经甲方工作检查不合格的，甲方有权要求乙方在指定期限内采取弥补措施，乙方采取弥补措施之后再次提交甲方进行检查。经乙方【三】次弥补仍未能经甲方检查合格的，甲方有权单方解除合同，不予支付剩余合同价款。

第四条　合同总价款及结算

1、本合同总价款为人民币【】元（大写：【人民币　元整】），该费用已包含本合同项下全部费用，包括但不限于税费、人工费、交通费、服务费、保修费等。除此以外，乙方无权要求甲方因本合同支付其他任何费用。

本合同生效后甲方支付合同首款【】元(大写：【】)，合同期满前支付中期款，即人民币【】元（大写：【】），剩余合同价款，即人民币【】元（大写：【】），经甲方验收合格后支付。甲方付款前，乙方应向甲方提供合法、有效的税务发票。

2、本项目如根据甲方要求提前终止部分服务内容的，应由甲乙双方协商一致后签署书面补充协议。甲方剩余价款支付金额以乙方提供的实际服务内容和服务时间综合核算结果为准。

第五条　乙方义务

1、乙方需安排专人负责与甲方对接本合同约定的相关工作，确保乙方按时保质完成工作，乙方安排人员未经甲方书面同意，不得随意

更换。

2、乙方保证所有项目符合国家标准以及行业标准。

3、乙方严格遵守中华人民共和国法律、法规及合同对有关技术资料及技术的要求。

4、乙方确保其提供的本合同项下的所有服务所涉及的产品、技术、资料不会侵犯第三方的知识产权或所有权，否则由此造成的损失，由乙方承担全部责任。乙方安排人员在甲方服务期间，因故意或过失给甲方造成相应损失的，乙方应承担相应的赔偿责任。

第六条　知识产权

1、乙方保证乙方提供的服务不存在任何侵犯第三方知识产权的情形。如果第三方声称乙方向甲方提供的服务侵犯其知识产权，并已就此对甲方或乙方提起（包括威胁提起或很可能提起）法律诉讼程序或知识产权行政执法程序（简称侵权诉讼），则知悉上述事项的一方应立即通知合同对方，甲方有权：（1）暂停履行对侵权诉讼所涉服务的采购或支付义务直至侵权诉讼完全解决，并要求乙方自担费用向甲方提供与该第三方协商、诉讼、和解所需的一切协助（包括但不限于向甲方提供证明侵权不存在的各类证据、安排人员参加协商、诉讼或会谈等）；（2）甲方有权选择与该第三方达成和解，并由乙方支付和解协议所约定的全部费用以及甲方因侵权诉讼而遭受的全部损失或费用（包括但不限于诉讼/仲裁费、律师费、交通费、通讯费、差旅费、对第三方的损害赔偿金、行政处罚罚款、获取该服务相应使用许可的费用、因停止使用或修改、替换侵权威胁所涉及的服务而遭受的损失等）。如果甲方选择继续参加侵权诉讼法律程序，乙方应当赔偿甲方因侵权诉讼及履行生效法律裁判而需支付的费用或遭受的损失，但生效法律裁判认定乙方服务不存在侵犯第三方知识产权情形的除外。

2、甲方在乙方提供的服务基础上开发、研制形成的技术成果（包括但不限于程序、文件、资料等）的知识产权归甲方所有。

3、不论本合同是否解除或终止，本合同项下第六条独立适用。

第七条　保密义务

1、乙方应对其知晓的甲方的商业、技术、市场、管理、人事、财务等任何方面的信息和资料予以保密，未经甲方事先书面同意，乙方不得披露、使用或以任何方式处置上述信息、资料，并应促使其员工、关联方承担相同保密义务，如果乙方员工、关联方违反上述保密义务，视为乙方违反保密义务并适用本条第 2 点的约定。

2、乙方违反保密义务的，应当对甲方因此所遭受的损失承担赔偿责任。如果乙方在本合同有效期内违反保密义务，甲方有权单方提前终止本合同。

3、不论本合同是否解除或终止，本合同项下第七条独立适用。

第八条　不可抗力

1、由于发生不可抗力事件（如战争、暴动、严重火灾、水灾、台风、地震、政府行为和禁令等事件），致使合同任一方不能履行合同义务时，遭受不可抗力事件影响的一方负有在不可抗力事件发生之日起 15 日内尽快通知合同对方以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。

2、遭受不可抗力事件影响的一方在履行前述义务后免除违约责任，但其合同义务不因此免除。经合同双方协商同意，合同履行时间可合理延长，延长时间相当于因事件发生受到影响的时间。

第九条　违约责任

1、乙方违反本合同约定义务的，甲方有权要求乙方在指定期限内采取弥补措施，乙方未能弥补的，视为乙方违约，乙方应向甲方支付相当于合同总金额【百分之三】的违约金。

2、乙方延期履行的，每延期一日，按合同总金额【千分之三】向甲方支付延期履行违约金。

3、因乙方过错造成甲方或第三方损失的，乙方应赔偿甲方或第三方全部损失。

4、甲方有权直接在未支付的合同总金额中扣除本条约定的违约金及赔偿金，不足部分由乙方补齐。

第十条　　争议管辖

本合同项下发生的争议，由双方当事人协商解决；协商不成的，任何一方均有权向甲方住所地人民法院提起诉讼。

第十一条　本合同自双方法定代表人或授权代表人签字并加盖公章之日起生效。本合同壹式陆份，双方各执叁份，具有同等法律效力。本合同的任何变更、补充或修改，应由双方协商一致并签署书面协议。

第十二条　**通知与送达**

任何一方根据本合同规定向另一方发出的通知应以书面形式作出，并以邮寄/快递、传真、专人送达方式发送。如以邮寄/快递方式发送，以邮寄/快递回执上注明的收件日期为送达日期。如以传真方式发送，收到传真机发出的确认信息后，视为送达。如专人送达，被送达人签署后，视为送达。各方联系信息以本合同首部所列为准，一方联系信息变化后，该方应在联系信息变化之前将变化情况书面通知其他方，否则该方应自行承担相应的风险、责任和后果。

第十三条　本合同中出现的“日”，除非明确写明为工作日，否则为自然日。

第十四条　本合同附件作为本合同内容的一部分，与本合同具有同等法律效力。

第十五条　如甲方因为机构调整变更主体，由变更后的主体继续履行本合同项下的内容。

附件一：《投标文件技术应答部分》

附件二：《验收标准》

附件三：《合作伙伴廉政协议》

（本页为签署页）

甲方：北京市朝阳区数据局

（公章）

授权代表人（签字）：

【　　】年【　　】月【　　】日

乙方：

（公章）

法定代表人或者授权代表人（签字）：

【　　】年【　　】月【　　】日

附件一：《投标文件技术应答部分》

附件二：《验收标准》

1、按照招投标文件及合同要求完成项目内容；

2、提交《朝阳区政务数据资源总清单》、《信息资源调查及目录编制报告》、《朝阳区数据资源目录挂载操作规范》、《目录挂载操作手册》、《数据清洗与标准化报告》等以及项目实施中涉及到的过程性文档。

附件三：

合作伙伴廉政协议

为共同维护商业活动公平竞争秩序，保证双方在业务交往活动中做到诚信、廉洁、高效和共赢，特订本协议如下：

1、双方在合作过程中，自觉遵守国家法律、法规，按照《中华人民共和国反不正当竞争法》、《中华人民共和国招标投标法》、《关于禁止商业贿赂行为的暂行规定》以及其他相关法律规定开展商业交易活动。

2、在供应商资格预审、投标、开标与评标等过程中，做到公平、公正、公开，禁止暗箱操作。甲方监察部门或其授权人员按照规定对招投标项目实施监督，对于乙方有关招投标的投诉和举报，监察部门认真调查，秉公处理，及时回复。

3、双方相关工作人员及其亲属，不得收受对方馈送的现金、贵重物品、有价证券等，不得要求或接受对方为其住房建修、婚丧嫁娶、出国等提供资助，不得介绍亲友从事与双方合作有关的业务活动，不得收受回扣，不得参加影响公正执行公务的高档娱乐、宴请、健身或旅游活动，不得由对方报销应由本人支付的费用。

4、双方相关工作人员不得为谋取私利私下就材料供应、数量变化、材料质量问题处理等进行私下商谈或者达成默契。

5、不做违反商业道德、扰乱正常竞争秩序、有损双方形象的事情，不围标、串标，不泄露双方机密，不排挤其他经营者的公平竞争，不在预决算、招投标和商务报价中弄虚作假或恶意高估冒算。

6、双方人员发现对方人员有受贿或索贿行为以及徇私舞弊、滥用职权、严重渎职等情况时，有义务向对方监察或相应部门举报。

7、乙方若违反廉政协议将被列入廉政黑名单，甲方将视情节轻重，停止该项目或类似项目的合作，一至三年内不再邀请其投标或比选，不再开展新的业务合作。

8、甲方人员若违反廉政协议，造成公司重大损失或恶劣影响的部门和人员，将按照相关规定进行处理，对于涉嫌犯罪的，按照有关程序移送司法机关。

甲方举报渠道　　乙方举报渠道

电话：65099922　　电话：

第七章　投标文件格式

投标人编制文件须知

1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（资格证明文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1　满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

（六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
…		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2　落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300 号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元[1]，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

[1] 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元[1]，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

[1] 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141 号）的规定，本单位**（请进行选择）：**

□**不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

□**属于符合条件的残疾人福利性单位，**且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明（本项目不适用）

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中___包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包**合同金额的**比例（%）
1		□中型企业 □小微企业 □其他				
2		□中型企业 □小微企业 □其他				
…						
				合计：		

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

分包意向协议（本项目不适用）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____　　乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3　本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议（本项目不适用）

_____ 、 _____ 及 _____就“_____（项目名称）”____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

一、 由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。

二、 联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、 联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。

四、 牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

五、 _____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

六、 _____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

七、 _____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

八、 本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元；

（2）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元；

（…）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元。

九、 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、 其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____　　联合体成员名称：_____

盖章：_____　　盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4　投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1　投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____　　传真_____

电话_____　　电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2　授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3　开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____　　项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4　投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	…				
			总价（元）		

注：1.本表应按包分别填写。
2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5　合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择**投标无效**）： □**无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） □**有偏离**（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则**投标无效**；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：　　_____

日期：_____年_____月_____日

6　采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：
1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效。**
2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：　　_____

日期：_____年_____月_____日

7　本国产品标准证明文件（如涉及）

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1.（产品名称 1）[1]，生产厂为（厂名）[2]，厂址为（生产厂址）。（产品名称 1）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）[3]。（产品名称 1）的（关键组件）[4]在中国境内生产。（产品名称 1）的（关键工序）[5]在中国境内完成。

2.（产品名称 2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称 2）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称 2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称 2）的（关键工序）在中国境内完成。

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____%。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。

2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。

3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

8　中小企业证明文件

说明：

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

4）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300 号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加*（单位名称）*的*（项目名称）*采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. *（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）*；承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元[1]，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

2. *（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）*；承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

[1] 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位**（请进行选择）：**

□**不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

□**属于符合条件的残疾人福利性单位，**且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

9　拟分包情况说明

拟分包情况说明（本项目不适用）

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中___包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	**占合同金额的比例（%）**
1		□中型企业 □小微企业 □其他				
2		□中型企业 □小微企业 □其他				
…						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。

2.如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议（本项目不适用）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____　　乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；

2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；

3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

10-2 业绩证明文件（格式自拟）

10-3 服务方案（格式自拟）

10-4 其他