

合同编号:

320210-2024-101719

10.30

2024 年度智慧城市规划后评估服务合同

项 目 名 称: 2024 年度智慧城市规划后评估服务

委托方 (甲方): 北京经济技术开发区营商环境建设局

受托方 (乙方): 中通服咨询设计研究院有限公司

签 订 日 期: 2024 年 11 月

签 订 地 点: 北京



杨

2024 年度智慧城市规划后评估服务合同

甲方：北京经济技术开发区营商环境建设局

乙方：中通服咨询设计研究院有限公司

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规规定，在遵循平等、自愿、公平和诚实信用的基础上，甲、乙双方经协商一致，就乙方为甲方提供本合同项下相关服务事宜达成如下协议：

第一条 项目名称、服务内容及要求

(一) 项目名称：2024 年度智慧城市规划后评估服务

(二) 服务内容：

遵循智慧亦庄顶层设计中提出的发展目标和总体架构，聚焦智慧亦庄重点建设工程，全面落实智慧城市四级规划管控体系，强化需求统筹、数据统筹、能力统筹、管理统筹，支撑建立规划清单评审、前置评审、项目投入使用备案、评估评价等全流程闭环管理机制，形成全过程管控体系，支撑解决盲目投资、重复建设、数据汇聚接入共享、底层能力共建共用等问题，提升事前精准决策、事中高效协同、事后评估监控的全过程管理能力。具体服务内容如下：

1. 支撑政府投资信息化项目规划清单评审。

依据经开区政府投资信息化项目管理办法及相关规范、制度，在各部门年度项目清单申报过程中，按照统筹集约、补齐短板等原则，支撑开展各部门拟申报入库的政府投资信息化项目必要性审查，包括申报材料评审、问题反馈、沟通协调等工作，形成年度信息化项目清单评审报告；协助建立信息化项目储备库。

2. 支撑开展政府投资信息化项目前置技术评审。

针对各部门信息化项目申报材料进行前置技术评审，重点包含以下服务内容：
(1) 收集整理申报材料，形成信息化项目评审台账，记录项目申报审核及实施过程，并定期维护更新；(2) 协助完成对申报材料的形式审查；(3) 从规划落实性、需求完整性、统筹集约性、数据共享性、技术可行性、方案合理性、绩效可达性、安全可控性八个方面（根据需要进行调整）提出意见建议，并指导申报单位修改完善申报材料。

3. 协助开展政府投资信息化项目投入使用备案。

重点围绕材料规范性、数据共享性、统筹集约性、安全符合性、售后保障性

等方面，支撑开展政府投资信息化项目投入使用备案申请的评审工作。

4. 协助开展政府投资信息化项目评估评价工作。

支撑完善信息化项目绩效评估体系，协助调查、汇总、分析前期批复的政府投资信息化重大项目实施进展情况，协助完成政府投资信息化项目评估评价工作。

5. 协助开展经开区“十五五”时期信息化发展规划预研。

综合考虑“十五五”时期经开区面临的国内外环境、政策机遇与挑战，紧密结合经开区的实际情况，围绕国家战略，吸取国内外的成功经验，对经开区未来五年的信息化发展策略、原则、目标、关键任务、保障措施和管理模式进行深入研究，提出具体的政策建议和发展措施，形成一套完整的预研成果，为“十五五”时期经开区信息化发展规划的编制提供关键的支持和参考。

6. 协助跟进智慧城市重点建设任务过程管理。

协助跟进市、区智慧城市各项重点任务的进展情况，探索建立任务及项目的闭环管理机制和常态化管理模式，强化全过程管理能力。

7. 支撑各部门智慧城市专项规划评估。

支撑经开区相关部门智慧城市重大专项规划的沟通、协调、对接，完成专项规划评审工作。规划评估拟从上级规划符合性、问题导向性、统筹集约性、汇聚共享性、衡量考核性、落地实施性、开放创新性等几个方面（根据需要进行调整）开展。

8. 支撑开展信息化项目全过程资料整理分析工作。

对规划清单评审、项目前置评审、投入使用备案及评估评价等环节的申报材料、评审过程中涉及的相关材料进行收集整理、数据统计分析；支撑项目全流程系统项目库、模板库、专家库等知识库的建立与更新维护。

9. 协助完成经开区政府投资重大信息化项目（申报金额 500 万以上）专家评审的服务支撑工作。

针对申报金额 500 万以上信息化项目，提供项目专家评审组织管理工作的支撑性服务，为项目专家评审会议提供会前、会中、会后的全流程支撑服务工作，包括但不限于与各方参会人员协调对接、起草整理会前材料、会场布置及人员接待、协助记录、会后资料回收及归档等具体工作事项。

10. 支撑信息化项目结算评审。

对信息化项目结算报告进行评审，审核竣工结算编制依据、工程量、工程合同等内容，规范结算报告的完整性和合规性，提升工程项目的管理水平，科学合理地控制项目投资，避免政府投资浪费。

11. 开展智慧城市阶段性分析、年度重点任务谋划等工作支撑。

针对经开区智慧城市建设具体情况和实际需求，对经开区智慧城市阶段性建设情况进行分析总结，谋划全区下一年度智慧城市建设重点任务，支撑形成年度智慧城市重点任务、阶段性进展工作汇报、奖项申报材料等。

（三）服务标准要求：

服务具体内容和要求详见合同附件《项目实施方案》。

第二条 履行期限、进度与地点

（一）合同履行期限：自合同生效之日起开始至【2025】年【10】月【21】日止。

（二）具体进度要求如下：

1. 本合同生效后【7】日内，乙方应按照甲方要求和合同约定，制定并向甲方提交《项目实施方案》并作为附件一附后。乙方按照甲方审核确认后的项目实施方案组织项目实施。前述经甲方确认后的项目实施方案将作为甲方验收的依据之一。

2. 【2025】年【10】月【31】日前：乙方应依约完成履约验收目标，提出履约验收申请，甲方按照项目管理和合同要求进行履约验收。

3. 【2025】年【11】月【30】日前：对项目实施情况进行总结，并形成报告提交甲方。

（三）履行地点：北京经济技术开发区。

第三条 合同成果、交付及其验收

（一）合同成果包括：

序号	服务事项及成果
1	支撑完成 2025 年度政府投资信息化项目的清单评审，形成清单评审报告。
2	支撑项目申报情况，支撑完成政府投资信息化项目技术评审，形成技术评审报告。
3	协助开展政府投资信息化项目投入使用备案，形成项目投入使用备案评审报告。
4	协助开展政府投资信息化项目评估评价工作，形成项目绩效评估报告。

杨

5	协助开展经开区“十五五”时期信息化发展规划预研，形成预研报告。
6	协助跟进智慧城市重点建设任务过程管理，形成重点任务进展跟踪表格或报告。
7	根据各部门需要支撑各部门智慧城市专项规划评审，形成专项规划评审报告。
8	支撑开展信息化项目全过程资料整理分析工作，提交评审过程中涉及的相关材料。
9	协助完成经开区政府投资重大信息化项目（金额 500 万以上）专家评审的服务支撑工作，提供会前、会中、会后的全流程支撑服务工作。
10	支撑完成信息化项目结算评审，形成结算评审报告。
11	开展智慧城市阶段性分析、年度重点任务谋划等工作支撑，形成年度智慧城市重点任务、阶段性进展工作汇报、奖项申报材料等。

（二）合同成果交付

1. 期限：自合同签订后 12 个月内。
2. 地点：北京经济技术开发区。
3. 方式：合同要求所有成果的纸质版和电子版文件。

（三）合同成果验收

1. 验收将依据合同及其附件、国家相关规范、标准，如无国家、行业标准，则应以合理满足本合同及附件的约定，且以甲方事后认可为达到本合同质量要求的依据，由甲方或甲方委托的第三方按甲方确定的时间和方式进行验收。

2. 具体验收标准和流程：甲方组织召开项目成果专家评审会。

3. 乙方应提交的验收资料：合同要求的所有成果。

4. 验收合格的，由甲方或甲方委托的第三方出具项目验收证明。验收不合格的，乙方应依约承担违约责任。

第四条 合同价款与支付

（一）本项目合同价款：人民币【大写：肆佰壹拾万】元整（¥【4100000】元）。

前述合同价款业已包含劳务费、人工管理费、税款、加班费等乙方为履行本合同项下义务所应当获得的所有报酬和费用，以及甲方为此项目所有应当支出的费用。除本合同中上述明示的价款外，乙方无权再向甲方额外申请支付其他任何报酬或税费。

（二）支付方式：

杨

双方同意甲方按下列第【1】项约定的方式支付合同价款：

1. 分期付款

(1) 合同签订生效，乙方依约提交项目实施方案，且甲方收到乙方提供符合要求的合法有效发票后【10】个工作日内，甲方向乙方支付首付款，即人民币【大写：玖拾捌万】元整（¥【980000】元）；

(2) 全部服务履约验收合格，且甲方收到乙方提供符合要求的合法有效发票后【10】个工作日内支付尾款，即人民币【大写：叁佰壹拾贰万】元整（¥【3120000】元）。

2. 一次性付款

甲方于项目履约验收合格，且收到乙方提供符合要求的合法有效发票后【10】个工作日内一次性向乙方全额支付合同价款。

(三) 乙方应向甲方提供符合甲方要求的合法发票及乙方的账户信息，并保证该账户合法、有效、可用，否则甲方有权拒绝支付合同价款，且不承担任何责任。如乙方向甲方提供的发票不符合本合同约定或法律规定，因此给甲方造成的一切损失由乙方承担。

乙方账户信息：

开 户 行： 中国工商银行股份有限公司南京三山街支行

银行地址： 南京市中山南路 408 号

户 名： 中通服咨询设计研究院有限公司

账 号： 4301016519100218411

第五条 双方的权利义务

(一) 甲方权利义务

1. 甲方有权对《项目实施方案》提出修改意见和进行确认，确定项目主要工作内容和目标，审批项目计划与进度，制定项目验收标准并组织项目的验收。

2. 甲方有权要求乙方严格履行合同义务，配合查询项目资金使用情况；有权向乙方提出具体工作要求，乙方不得以任何理由拒绝或拖延执行。

3. 甲方有权监督、随时审查乙方的服务内容和质量，要求乙方提交符合要求的工作成果，有权对不符合合同规定的内容提出整改意见或更换不合格工作人员，乙方应遵照执行，若不予改正或改正后仍未符合要求的，甲方有权提前解除

扬

本合同，乙方应退回甲方已支付的全部款项，并依约承担违约责任。

4. 甲方发现乙方提交的合同成果有违反国家法律法规，不符合政治性、科学性，有低俗内容或出现严重质量问题的，甲方有权提前解除合同，乙方应退回甲方已支付的全部款项，并依约承担违约责任。

5. 甲方有权组织或委托第三方对乙方实施项目进行评估、项目验收；若乙方未通过评估或验收，乙方应在限期内补充完善或予以改正。否则，甲方有权提前解除合同，乙方应退回甲方已支付的全部款项，并依约承担违约责任。

6. 本合同项下成果的所有权、知识产权及其他相关权利均归甲方所有。乙方除为履行本合同项下义务外不得使用。

7. 按本合同约定向乙方支付合同款。

(二) 乙方权利义务

1. 乙方应独立完成合同规定的服务内容，按时提交符合要求的工作成果，严格按照相关文件、项目实施方案开展工作，保证工作内容和质量符合国家法律法规、主管部门标准和甲方的要求。

2. 乙方需派驻不少于 8 人的团队开展现场项目管理技术服务，多专业人员根据需提供临时现场支撑服务，并且拥有不少于 6 人的远程支撑团队。乙方不得随意更换服务团队人员，若确需更换需事先征得甲方书面同意，且接替人员的职位、资历应当与被调换的人员相当。乙方指定【杨天开】为项目负责人，联系电话：18061602699。

3. 在甲方指导下进行项目实施工作，接受甲方或甲方委托第三方开展的项目监管、检查调研、中期评估、项目验收等，配合甲方完成相关工作计划调整。

4. 乙方保证其在提供服务和形成资料的过程中所使用的文件、资料、软件、背景音乐及其他物品均可合法用于本项目的执行。乙方保证其服务与资料、交付的成果合法、合规且不侵犯任何第三方的知识产权或其他合法权益，不存在任何与此相关的争议，否则一切后果由乙方承担。

5. 乙方须保证其履行本合同项下义务的合法性，并保证甲方不会因此而遭到任何第三方的索赔或陷入任何法律纠纷，否则，相关责任和后果均由乙方自行承担，且乙方亦应承担甲方因此而遭受的任何损失、支出及索赔（包括但不限于法律费用）。

6. 乙方对其因履行本合同所知悉的与本项目相关的信息以及甲方其他未公开的信息，应当采取适当有效的方式予以保密。

7. 本合同规定的任务不得以任何形式分包或转包。

第六条 违约责任

(一) 任何一方未履行或未完全履行本合同项下的义务，均构成违约。违约方应赔偿因违约给对方造成的一切损失。

(二) 乙方未按本合同约定按期提供本合同下任一项成果的，每逾期一日，乙方须向甲方支付本合同价款总额 0.1% 的违约金。每项违约行为可以单独计算违约金；逾期达 10 日的，甲方有权解除合同，乙方应向甲方支付合同总价款 30% 的违约金并赔偿甲方遭受的全部损失。

(三) 乙方提供本项目各成果不符合甲方要求的，乙方负责更正和修改，因此造成的所有损失和费用的增加由乙方承担，因此造成逾期交付的，按照前款内容承担逾期违约责任。

(四) 因乙方侵犯第三方合法权益造成甲方涉诉或被投诉、举报的，由乙方承担全部责任，并向甲方支付相当于合同总价款 30% 的违约金，赔偿甲方遭受的全部损失。同时，甲方还有权解除本合同，乙方应退还甲方已支付的全部款项。

(五) 若乙方擅自解除、中止或终止本合同的，应退回已收到的合同款，向甲方支付合同总价款 30% 的违约金，并赔偿甲方遭受的全部损失。

(六) 因乙方违反本合同约定而须向甲方支付的任何款项（包括但不限于损失赔偿费用、违约金等），甲方均有权在应向乙方支付的合同款项中予以扣除。

(七) 未经甲方书面同意，乙方将承担的工作内容转包、分包、转让或转委托，或者造成保密信息的被盗、泄露或其他有损信息保密的，甲方有权解除合同，乙方应退回已收到的合同款，向甲方支付合同价款 30% 的违约金，赔偿甲方因此遭受的全部损失。

(八) 本条全部损失包括但不限于诉讼费、仲裁费、律师费、调查费、第三方主张的赔偿金以及其他因此支付的合理开支。

第七条 争议的解决

双方因本合同而发生的争议，应首先由甲乙双方协商解决。如协商不能解决的，则任何一方可以向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。诉讼进行过程

中，双方将继续履行本合同未涉诉讼的其它部分。

第八条 其它

(一) 本合同未尽事宜，双方应友好协商解决并签订《补充协议》。《补充协议》经双方盖章确认后，与本合同具有同等的法律效力。

(二) 本合同一式【陆】份，具有同等法律效力。甲、乙双方各执【叁】份。

(三) 本合同经双方签字并加盖公章或合同专用章后生效。

(四) 本合同的所有附件均是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。若附件与合同正文有任何不一致，以合同正文为准。

本合同附件为：一、项目实施方案

二、项目分项报价

(以下无正文)

甲方：

北京经济技术开发区营商环境建设局

法定代表人/负责人：

或授权代表(签字)：

石雨

乙方：

中通服咨询设计研究院有限公司

法定代表人/负责人：

或授权代表(签字)：

孙建

日期：2024 年 11 月 1 日

日期：2024 年 11 月 1 日

杨研

附件一

2024 年度智慧城市规划后评估服务
项目实施方案

编制单位：中通服咨询设计研究院有限公司



二〇二四年八月

招研

目 录

一、项目概述.....	1
1.1 项目背景.....	1
1.2 项目总体目标.....	1
1.3 项目服务内容.....	2
1.4 项目服务周期.....	3
二、项目工作原则与方法.....	4
2.1 项目工作原则.....	4
2.2 项目评审工作方法.....	5
2.3 项目过程管理工作方法.....	6
2.4 规划预研编制工作方法.....	10
2.5 阶段分析总结工作方法.....	12
三、工作实施方案.....	14
3.1 支撑政府投资信息化项目规划清单评审.....	14
3.2 支撑开展政府投资信息化项目前置技术评审.....	23
3.3 协助开展政府投资信息化项目投入使用备案.....	34
3.4 协助开展政府投资信息化项目评估评价工作.....	41
3.5 协助开展经开区“十五五”时期信息化发展规划预研.....	46
3.6 协助跟进智慧城市重点建设任务过程管理.....	52
3.7 支撑各部门智慧城市专项规划评估.....	53
3.8 支撑开展信息化项目全过程资料整理分析工作.....	58
3.9 协助完成经开区政府投资重大信息化项目（金额 500 万以上）专家评审 的服务支撑工作.....	61
3.10 支撑信息化项目结算评审.....	66
3.11 开展智慧城市阶段性分析、年度重点任务谋划等工作支撑.....	69
四、项目组织管理.....	73
4.1 项目组织架构.....	73
4.2 项目运作方式.....	73
4.3 项目管理方案.....	74

4.4 项目进度计划	75
4.5 项目输出成果	76
五、质量保障措施	77
5.1 项目质量管理原则	77
5.2 项目质量保障方案	77
六、安全保密措施	78
6.1 知识产权说明	78
6.2 保密控制方法	78
6.3 保密措施	78
七、服务承诺	79
7.1 项目质量保障承诺	79
7.2 项目服务保障承诺	80

一、项目概述

1.1 项目背景

为贯彻落实《北京市“十四五”时期智慧城市发展行动纲要》和智慧城市四级规划管控体系，推动北京经济技术开发区智慧城市顶层设计的规划实施落地，促进经开区智慧城市建设统筹集约发展，加强信息化项目统筹规划、规范评审管理、强化项目全过程管控体系建设势在必行。通过建立规划清单评审、前置评审、项目投入使用备案、绩效评估等项目管理“闭环”，开展智慧城市规划后评估工作，加强信息化项目全流程管理支撑能力，确保项目立项的必要性、项目本身的合理性、以及项目建设过程的高效性、规范性，持续改进、调整和优化智慧城市建设，提升经开区智慧城市统筹规划设计能力、规划管控体系落地实施保障能力、服务支撑能力，推进智慧亦庄高质量发展。

1.2 项目总体目标

遵循智慧亦庄顶层设计中提出的发展目标和总体架构，聚焦智慧亦庄重点建设工程，全面落实智慧城市四级规划管控体系，强化需求统筹、数据统筹、能力统筹、管理统筹，支撑建立规划清单评审、前置技术评审、项目投入使用备案、评估评价等全流程闭环管理机制，形成全过程管控体系，支撑解决盲目投资、重复建设、数据汇聚接入共享、底层能力共建共用等问题，提升事前精准决策、事中高效协同、事后评估监控的全过程管理能力。

具体业务目标如下：

- (1) 实现政府投资信息化项目全流程闭环管理机制稳定运行；
- (2) 协助开展经开区“十五五”时期信息化发展预研工作；
- (3) 支撑经开区部门智慧城市专项规划的统筹评估等工作；
- (4) 协助谋划智慧城市重点任务并跟进落实情况，形成重点任务实施进展情况的阶段性报告，强化全过程管理能力；
- (5) 协助完成信息化项目结算评审；
- (6) 协助开展智慧城市重点任务谋划、阶段性分析总结等工作。

1.3 项目服务内容

支撑建立健全重点任务和项目从策划、入库、评审、进展等全过程闭环管理机制，协助科学管控信息化项目申报、评审、建设过程、上线备案、绩效评估等环节质量，支撑做好信息化项目全流程管理服务和评估评价，提升工作效率和效能，有效支撑智慧亦庄规划建设以及各重点项目有序有效达成预期目标。

项目具体服务内容包括如下 11 项：

1.支撑政府投资信息化项目规划清单评审。

依据经开区政府投资信息化项目管理办法及相关规范、制度，在各部门年度项目清单申报过程中，按照统筹集约、补齐短板等原则，支撑开展各部门拟申报入库的政府投资信息化项目必要性审查，包括申报材料评审、问题反馈、沟通协调等工作，形成年度信息化项目清单评审报告；协助建立信息化项目储备库。

2.支撑开展政府投资信息化项目前置技术评审。

针对各部门信息化项目申报材料进行前置技术评审，重点包含以下服务内容：(1)收集整理申报材料，形成信息化项目评审台账，记录项目申报审核及实施过程，并定期维护更新；(2)协助完成对申报材料的形式审查；(3)从规划落实性、需求完整性、统筹集约性、数据共享性、技术可行性、方案合理性、绩效可达性、安全可控性八个方面（根据需要进行调整）提出意见建议，并指导申报单位修改完善申报材料。

3.协助开展政府投资信息化项目投入使用备案。

重点围绕材料规范性、数据共享性、统筹集约性、安全符合性、售后保障性等方面，支撑开展政府投资信息化项目投入使用备案申请的评审工作。

4.协助开展政府投资信息化项目评估评价工作。

支撑完善信息化项目绩效评估体系，协助调查、汇总、分析前期批复的政府投资信息化重大项目实施进展情况，协助完成政府投资信息化项目评估评价工作。

5.协助开展经开区“十五五”时期信息化发展规划预研。

综合考虑“十五五”时期经开区面临的国内外环境、政策机遇与挑战，紧密结合经开区的实际情况，围绕国家战略，吸取国内外的成功经验，对经开区未来五年的信息化发展策略、原则、目标、关键任务、保障措施和管理模式进行深入研究，提出具体的政策建议和发展措施，形成一套完整的预研成果，为“十五五”

时期经开区信息化发展规划的编制提供关键的支持和参考。

6.协助跟进智慧城市重点建设任务过程管理。

协助跟进市、区智慧城市各项重点任务的进展情况，探索建立任务及项目的闭环管理机制和常态化管理模式，强化全过程管理能力。

7.支撑各部门智慧城市专项规划评估。

支撑经开区相关部门智慧城市重大专项规划的沟通、协调、对接，完成专项规划评审工作。规划评估拟从上级规划符合性、问题导向性、统筹集约性、汇聚共享性、衡量考核性、落地实施性、开放创新性等几个方面（根据需要进行调整）开展。

8.支撑开展信息化项目全过程资料整理分析工作。

对规划清单评审、项目前置评审、投入使用备案及评估评价等环节的申报材料、评审过程中涉及的相关材料进行收集整理、数据统计分析；支撑项目全流程系统项目库、模板库、专家库等知识库的建立与更新维护。

9.协助完成经开区政府投资重大信息化项目（金额 500 万以上）专家评审的服务支撑工作。

针对 500 万以上信息化项目，提供项目专家评审组织管理工作的支撑性服务，为项目专家评审会议提供会前、会中、会后的全流程支撑服务工作，包括但不限于与各方参会人员协调对接、起草整理会前材料、会场布置及人员接待、协助记录、会后资料回收及归档等具体工作事项。

10.支撑信息化项目结算评审。

对信息化项目结算报告进行评审，审核竣工结算编制依据、工程量、工程合同等内容，规范结算报告的完整性和合规性，提升工程项目的管理水平，科学合理地控制项目投资，避免政府投资浪费。

11.开展智慧城市阶段性分析、年度重点任务谋划等工作支撑。

针对经开区智慧城市建设具体情况和实际需求，对经开区智慧城市阶段性建设情况进行分析总结，谋划全区下一年度智慧城市建设重点任务，支撑形成年度智慧城市重点任务、阶段性进展工作汇报、奖项申报材料等。

1.4 项目服务周期

自合同签订后一年。

二、项目工作原则与方法

2.1 项目工作原则

2.1.1 独立性原则

从工程咨询工作的性质来讲，独立是工程咨询的第一属性，是咨询行业必须具备的特性，是合法性的基础。因此，工程咨询机构和咨询工程师在进行项目咨询活动时，调查研究分析问题，作出判断和提出建议的时候，应该提供独立公正的咨询意见和建议，而不是急功近利，不讲原则，说违心的话，做违心的事。因此，在开展本项目时，必须把咨询工作的独立性摆在重要位置，不受上下左右的干扰。

2.1.2 公正性原则

公正是一种价值判断，内含有一定的价值标准，在常规情况下，这一标准便是当时的法律。现代社会在基本的制度设计和安排方面，必须以公正为基本依据和基本出发点。所以，现代社会当中基本制度的设计与安排，必须以公正为依据。这就要求我们工程咨询单位在进行项目咨询服务过程中，必须秉公办事，充分分析论证，作出决断，要坚定地秉持公平公正的原则开展评审工作。

2.1.3 科学性原则

我们要坚持科学发展观，用新的工程咨询理念和方法引导评估咨询，真正做到不是把创新理念仅仅停留在口头上和文件中，自觉联系经开区实际，落实到咨询工作的行动中。基于数字中国、数字政府和智慧城市国家相关战略，结合北京市、经开区的政策制度与发展实际，从以人为本、方案合理、技术先进、效益提升、风险规避、全面发展、可持续发展等角度出发，在智慧城市规划后评估咨询服务工作中统筹全局，兼顾各方，防止顾此失彼，促进经开区信息化项目建设的科学化。

2.1.4 创新性原则

智慧城市建设的进程中，需要保持自主创新能力，有利于提高智慧城市建设的效果和质量。智慧城市建设需要不断探索和创新去发现新的技术、新的应用场景，保持领先地位。因此，需要建立完整的自主创新体系，鼓励企业和机构积极

探索创新思路、引入创新技术和制度，提高城市自主创新能力。我们在工程咨询服务中应把传统做法与创新方法有机结合起来，审核是否充分考虑通过具体项目促进技术创新和应用，是否通过新技术优化和完善项目设计，需阐述新技术应用对年度项目清单各有关项目的效能提升作用。

2.1.5 质量性原则

在咨询过程中，要视质量为生命，要努力学习科学文化和技术知识，提高自身的科技含量，充分运用科技新成果和新的咨询理念、方法，严格执行国家、北京市、经开区的各项政策和制度要求，“独立、公正、科学、可靠”地为业主把好评审关，提供高质量咨询成果和支撑服务，使每个项目建成后有真正的效益。

2.2 项目评审工作方法

2.2.1 定性评审法、定量评审法

项目评审方式依据评审因素可采用定性评审法和定量评审法。定性评审法是指对一些项目的必要性、可行性高、社会影响分析等内容难以量化或无需量化而未予量化的评审方法；定量评审法是指对项目规划落实性情况、需求完整性、统筹集约性、数据共享性、技术可行性、方案合理性、成本经济性、安全可控性等评审要点有量化的评审方法。定量评审法是一种相对客观、较为精确、评审结果可依据量化指标排序的评审方式。项目实际开展过程中，可将定量和定性两种评审方式结合开展。

2.2.2 独立评审法、联合评审法

项目评审方式依据评审者是否独自做出评审结论可分为独立评审法和联合评审法。独立评审法不允许评审专家进行讨论，评审专家需独自对所有项目评审材料做出评审结论的方式，此时评审者仅对自己的评审结论负责；联合评审法是指成立评审小组对所有材料做出评审结论的方式，评审期间可以或应当先分工，并对项目方案与进行必要的讨论，评审者对整个评审结论共同负责。

2.2.3 独立评审法、专家评审法

对于一般性信息化建设、信息化运维、信息化服务类项目，可由我们咨询单位出具第三方咨询评审意见即可。根据经开区对于政府投资信息化项目的管理要求，针对投资金额 500 万（含）以上，或涉及跨部门业务协同、信息化基础设施

建设完善、新技术新模式应用、重要民生服务事项等内容的重大信息化项目，还应组织专家参与技术评审工作。

2.2.3 集中评审法、线上评审法

对于需要邀请专家参与评审的项目，项目评审方式依据评审者是否被集中可分为集中评审法和线上评审法。集中评审既可能是独立评审，也可能是联合评审。集中评审法的费用较高，但利于保密与监督，目前项目评审通常都采用集中评审法；线上评审法的费用较低，尤其是省去了大量的交通会场住宿等费用，但不利于保密与监督。这种方式主要针对需要邀请专家参加的项目。

2.3 项目过程管理工作方法

公司经过 60 余年的发展，累计完成通信设计和咨询项目 6 万多个，涉及投资额 1000 多亿元。公司作为城市信息化建设综合解决方案供应商的角色，从项目的咨询与规划开始、经历设计与方案的过程、直到集成实施与运营维护，逐步协助政府建立起清晰的智慧城市推进体系并成功落地。众多智慧城市项目的成功实施，公司多年积淀的项目管理方法论起到了至关重要的作用。

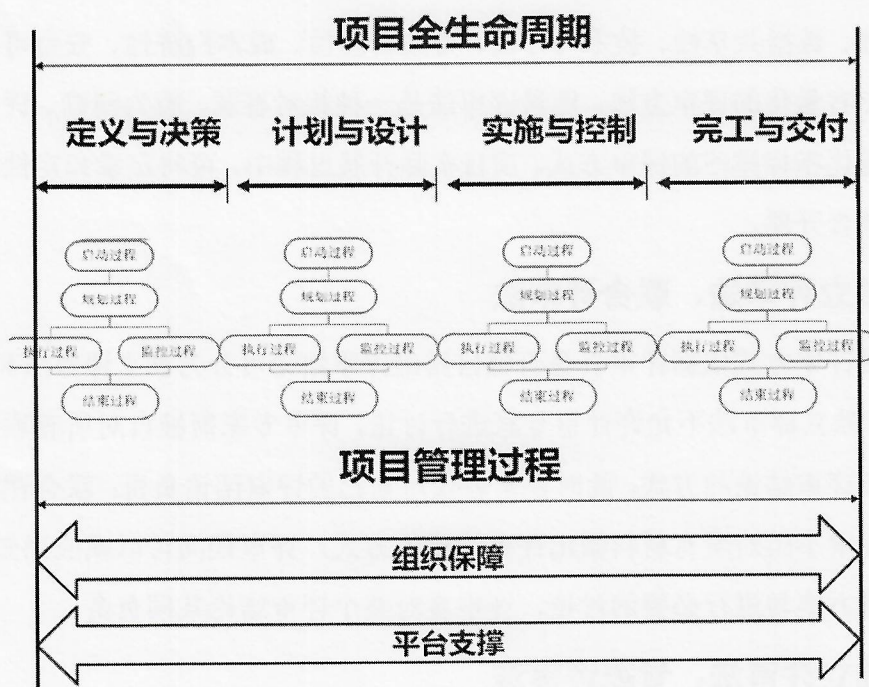


图 2.3-1 项目全生命周期图

2.3.1 全生命周期管理

根据公司多年来实施项目的经验，任何项目从项目起点开始到项目结束，通常可以划分为以下几个阶段：定义与决策阶段、设计与计划阶段、实施与控制阶段、完工与交付阶段。中通服咨询设计研究院项目生命周期模型见下图：

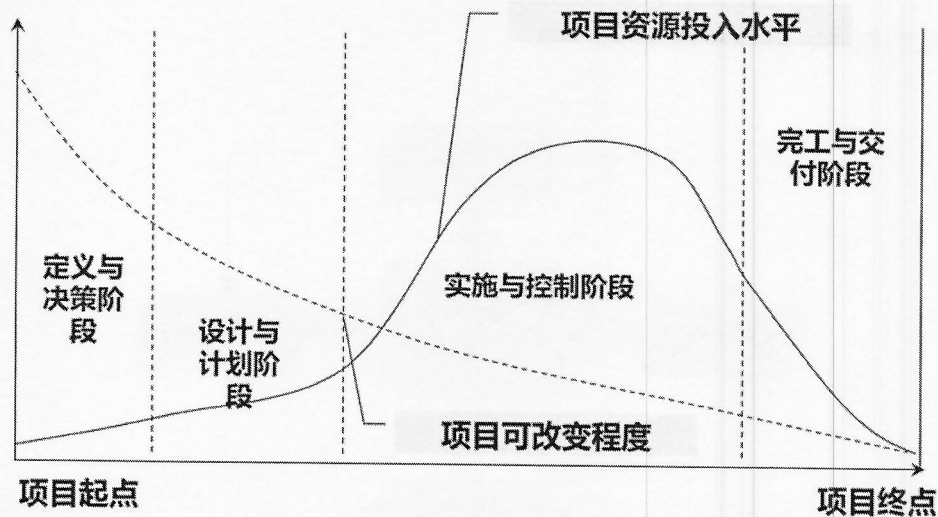


图 2.3-2 项目生命周期模型图

项目全生命周期中关注三个与时间相关的重要内容：检查点、里程碑和基线，这三点描述了在什么时候对项目进行什么样管理控制。

检查点是在规定的时间间隔内对项目进行检查，比较实际与计划之间的差异，并根据差异进行调整。可将检查点看作是一个固定“采样”时点，而时间间隔根据项目周期长短不同而不同，频度过小会失去意义，频度过大会增加管理本。常见的间隔是每周一次。**里程碑**是完成阶段性工作的标志，不同类型的项目里程碑不同，里程碑在大型项目管理中具有重要意义。大型复杂的项目，需要逐步逼近项目目标，里程碑产出的中间“交付物”是每一步逼近的结果，也是控制的对象。通过早期评审可以提前发现需求和设计中的问题，降低后期修改和返工的可能性。**项目基线**是一个（或一组）配置项在项目生命周期的不同时间点上通过正式评审而进入正式受控的一种状态。基线是一些重要的里程碑，但相关交付物要通过正式评审并作为后续工作的基准和出发点。

2.3.2 组织保障

基于项目涉及面广、专业要求高、关联方多等特点，为保证项目目标的顺利

实现，必须通过加强项目管理的组织和协调、责任体系的构建以及信息的集成，把建设项目的各参建方、各管理要素、各实施阶段有机地结合起来，使得整个项目有序而高效地运行，从而提高大型建设项目的管理水平与效率。

（1）项目组织运行模型

任何一个项目组织的运行机制的形成都离不开业务流程、沟通渠道、组织架构、组织氛围、规章制度等的影响。

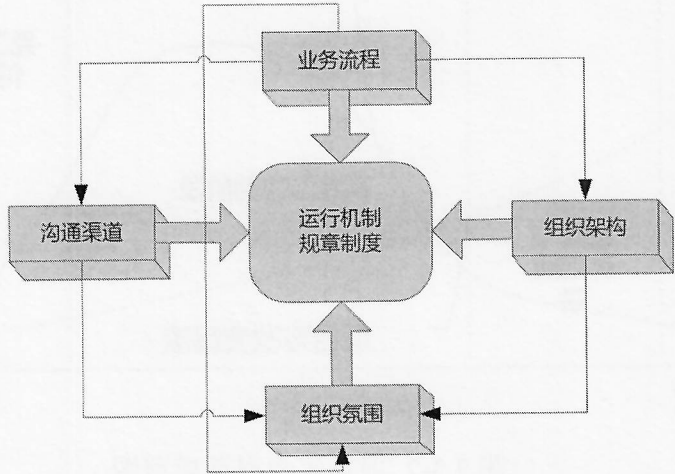


图 3.3-3 项目组织运行模型图

项目组织运行模型：

- 业务流程：把输入转化为特定业务输出的一系列逻辑相关活动集合
- 组织架构：项目组织成员及其权责分配关系
- 沟通渠道：项目组织中信息交换的方式
- 组织氛围：项目组织中大致相似的集体习惯
- 规章制度：约束和调整组织成员行为的正式成文规则

业务流程决定了项目组织的组织架构与沟通渠道；组织架构和沟通渠道体现了各构成要素间的关系；组织氛围渗透于组织的每个角落，通过影响组织成员的行为方式来驱动组织的处事方式。这些影响因子的共同作用，促使项目组织运行机制的形成，并最终实现项目组织的整体功能。

（2）项目管理组织形式

通过以上项目组织运行机制分析可以看出，为提高项目管控进度、质量和效率，需要构建流程型组织架构。

1) 项目管理组织设置依据

阶段目标、关键任务与关键成果识别。项目全生命周期不同阶段都有相应的目标、任务和成果产出，在项目生命周期运行过程中的不同阶段里，由不同的组织、个人和资源承担着各自的角色和任务。按照项目不同阶段目标、任务、成果需要，配置不同项目组织，借助专业团队实现阶段目标。

2) 项目建设阶段和主要参与方

本项目咨询服务过程可能会涉及到项目方案编制、项目申报、专家论证、建设过程管理、项目验收、投入使用备案、绩效评估评价等阶段；项目主要参与方为营商环境建设局、申报单位、咨询单位、承包单位、监理单位等。

3) 项目团队组织

鉴于本项目涉及专业多、内容广等特点，我公司将为本项目配备专业齐全、级别较高、数量较多、经验丰富的专业人员，按照项目服务内容进行一定的分工，同时开展相互间的协作，对项目进行精心设计、管理、支撑服务，并确保整个项目质量、进度和安全等目标得以全面实现。

2.3.3 过程管控

公司在实施项目管理过程中，在项目全生命周期每个阶段，都按照五大过程组展相关工作。这些过程借助各种工具和技术，保证项目在全生命周期中顺利按计划进行。

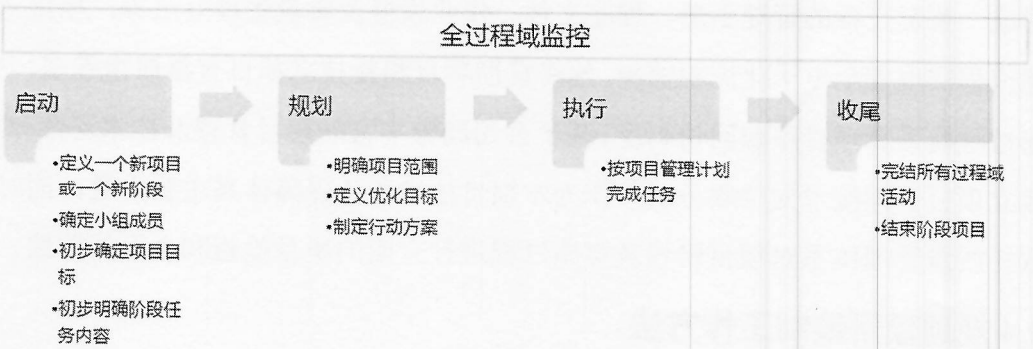


图 2.3-4 全过程域监控图

(1) 启动过程

启动是开始一个新项目或新阶段的过程。此过程初步定义新项目或新阶段目标、关键任务和关键产出成果，初步落实 相关资源，识别那些将相互作用并影响总体产出结果的内外干系人，选定负责人，确定小组成员。

物

（2）规划过程

明确项目范围，优化目标，为实现目标制定行动方案的一组过程。此过程明确项目范围、定义优化目标、制定行动计划。

（3）执行过程

完成项目管理计划中确定的工作，以满足项目规范要求的一组过程。此过程按项目管理计划完成任务。

（4）监控过程

跟踪、审查和调整项目进展与绩效，识别必要的计划变更并启动相应变更的一组过程。此过程根据管理计划的测量指标，测量项目绩效，根据绩效衡量基准测量；确定偏差是否需要提出纠正措施或者变更；建议进行变更、缺陷修复、预防措施、纠正措施等。

（5）收尾过程

完结所有过程组的所有活动，正式结束项目或阶段的一组过程。此过程完成所有过程域活动，结束阶段项目。

2.3.4 平台支撑

公司在全国同行中率先通过了 ISO9001 国际质量体系认证，建立了一套与国际接轨又适合企业特点的质量管理体系。项目全过程统筹组严格贯彻管理体系，形成一整套完备的管理手册、程序文件、作业表格及质量管理办法等，项目管理流程实现完全电子化流程控制，始终贯彻项目和新技术项目有事前指导书、中间过程检查和项目跟踪回访制度。基于公司经验丰富的项目管理及技术支持专家，成立项目管理技术支持服务组，作为本项目技术服务保障体系主要力量，同时，依托质量管理体系对项目管理及实施过程进行全面的质量检查和全面的监控。

2.4 规划预研编制工作方法

2.4.1 文献研究法

在规划预研编制过程中，通过系统梳理和分析国内外相关政策和研究成果，包括信息化发展规划、技术发展趋势、市场分析报告等，建立文献资料库，并定期更新确保规划编制的参考资料最新最全。文献研究法不仅包括查阅现有的政策文件、研究报告和技术文献，还涉及对现有信息化发展规划的深度分析。通过文

献研究，了解当前信息化发展的背景和趋势，掌握国内外信息化建设的最佳实践。本方法能够确保规划编制的科学性和全面性，使规划更加贴近实际需求和的发展趋势。

2.4.2 现场调研法

在现场调研过程中，组织实地考察、深入了解区内信息化建设的现状，包括基础设施建设、信息化应用场景等。通过开展访谈和问卷调查，收集企业、居民和政府部门对信息化发展的需求和意见，为规划提供实际依据。现场调研法不仅限于收集数据，还包括与一线工作人员和用户进行面对面交流，了解实际操作中的具体问题和需求。本方法能够确保规划内容的针对性和实用性，使规划更具有操作性和实施性。

2.4.3 专家咨询法

在规划预研编制过程中，邀请信息化领域的专家、学者和政府部门负责人组成咨询团队，定期举办专家研讨会，对规划内容进行论证和优化，确保规划的科学性和可行性。专家咨询法不仅能够充分利用专家的知识 and 经验，还能够通过多学科视角审视规划方案，确保其全面性和前瞻性。本方法能够增强规划的社会认可度和公信力，确保规划的实施能够得到广泛支持和配合。

2.4.4 目标管理法

在规划预研编制过程中，明确“十五五”时期信息化发展的总体目标和阶段性目标，制定具体的指标体系，确保规划目标可量化、可评估。目标管理法不仅明确了规划的总体目标，还细化了阶段性目标，使其具有可操作性和可测量性。通过制定具体的指标体系，可以确保每个目标都有明确的量化标准，便于跟踪和评估。同时，制定实施计划、明确责任主体和时间节点，确保规划的落地实施。本方法能够确保规划的实施过程有条不紊、责任明确、进度可控。

2.4.5 系统规划法

在规划预研编制过程中，综合考虑信息化发展的各个方面，包括基础设施建设、信息产业发展、智慧应用推广、数据资源管理等，确保规划内容的系统性、协调性和完整性。系统规划法不仅关注各个方面的协调发展，还通过建立系统规划框架，明确各环节之间的逻辑关系和衔接点，确保规划的有序实施。本方法能

够确保规划内容的系统性和协调性，使规划更加全面和可持续。

2.4.6 迭代改进法

在规划预研编制过程中，不断收集反馈意见，对规划进行修改和完善，定期评估规划的实施效果，及时调整规划内容。迭代改进法不仅能够通过不断收集反馈意见、对规划进行动态调整，还能够通过定期评估规划的实施效果，确保规划的持续优化和适应性。通过建立迭代改进机制，可以确保规划预研在实施过程中不断优化，适应新的变化和发展需求。本方法能够确保规划的持续改进和适应性，使其始终保持活力和有效性。

2.5 阶段分析总结工作方法

2.5.1 调查法

调查法是工程咨询评估过程中最常用的方法，可用于项目周期的各个阶段。我们在评审过程中，需要使用调查法，深入收集和 research 项目相关资料，调研项目相关人员，使得获取信息能够充分支撑评审的基础工作。常用的调查方法主要有以下几种，具体根据项目类型和阶段，选取合适的方法使用。

（1）问卷调查

针对行业特点、项目特点、项目阶段，围绕着一个特定的调查目的，设计出一系列问题，组成一个问卷，向项目相关特定人群发放，以征求对某项目或事件的看法。反馈回来的问卷经过整理可以使调查人员了解特定人群的意向。这种调查法在项目立项时期常用，多用于评审可行性报告评审和社会稳定风险分析报告等。

（2）专家调查

专家反馈的意见要进行集中整理，把大多数专家对事件的看法形成第二次调查问卷，再度发给同一批专家征求意见，进行第二轮调查。第二轮调查的反馈结果也要再度进行集中整理，再次以多数专家的意见为依据，编制第三轮调查表，再发给同一批专家，请他们确认。这种调查法在经济评价中采用。

（3）现场调查

现场调查是工程咨询最重要的调查方法。现场调查可以采取两种形式：问卷调查与访谈调查。根据项目情况，可行性研究评审中可能要用现场调查法进行查

勘，核实资料真实性和准确性。

（4）现场测量

现场调查除笔录与访谈外，还有一项重要的工作就是现场取样、测量或勘测。实地取样、测量或勘测的数据是第一手资料，它既能反映项目的成就，也能揭示项目的不足。评审过程中，如有需要可以采用。

（5）历史资料调查

有些项目不仅需要当前的信息资料，还需要历史的资料，如水文、气象、地震资料。这些资料对于项目的安全性起着至关重要的作用。由于历史资料保存不一定完整，因此我们在评审前期，需要花一定的人力和物力去搜集与调查，以确保资料的完整度。

（6）文案调查

文案调查也称二手调查，是通过各种媒体，如书刊、图书、杂志、政府公告、互联网、各类机构的信息管理系统等，搜集别人提供的、与项目有关的资料，为项目评审提供详实的辅助资料。

2.5.2 对比法

项目后评估过程中，对比法是最常用的方法之一，它是分析问题的基本方法。项目后评估主要的对比方法有以下几种：

（1）横向对比

横向对比是同一行业类似项目投入、产出、成本、效益、技术水平、资源消耗、能源节约、环境保护等方面的指标进行比较。不同行业的项目一般不作横向比较，同一行业规模差距较大的项目一般也不作横向对比。横向对比多用于竞争力分析，项目后评估中常常用来对比行业发展趋势，评估发展可行性。

（2）规制对比

规制包括国家、政府部门颁布和制定的法律、法规和部门规章制度，以及依法订立的经济合同等；项目后评估人员应遵循和比照相关规定和要求从事咨询业务。

（3）标准对比

标准对比是将项目的可验证指标与规范性文件进行对比，以检验项目的合法性、合理性、科学性和有效性。在投资项目中常用的标准有几类：

- 工程建设规范。如公共安全视频监控联网信息安全技术要求、信息安全技术网络安全等级保护定级等。项目评审过程中要对申报方案报告中建设内容是否符合工程建设规范进行检查或验证；
- 设备或产品标准。项目选用的设备和材料要符合设备标准与产品标准是否符合国家和行业要求。

2.5.3 系统分析法

系统分析法是众多项目后评估方法中的基础方法。它不局限于解决某一类问题，而是为评估提供了一种思考问题的思维方式。评估过程中，可以把评审项目看作一个系统，从系统的整体观点出发，研究系统内部各组成部分之间的有机联系和与外部环境的相互关系及变化过程问题。对系统进行定性和定量的分析、评价与综合，从整体上把握系统的功能、行为与演变趋势，为实现或改进系统的功能或行为，提出为达到目的、实现目标，满足要求的多种可行方案或策略，供决策者选择。

2.5.4 综合评价法

综合评价是按多个指标评价对象诸方面加以分类、排序，或合诸单方面评价结论，得出整体结论，它是多因素评价，重视将各单因素评价及结果综合成整体，主要解决分类、排序、整体评价的问题，目的是寻求整体效果都满意的评价方案。我们在评审工作中，可以针对评审报告类型设定评价方案，通过定性或者定量方法对评审报告进行综合评价，实现高质量的评审。

综合评价一般遵循的程序为：明确评价对象→确定评价范围→提出评价指标和标准→确定指标权重→确定综合评价判据→选择评价方法进行综合评价。综合评价可采用定性评价或定量评价的方法。

三、工作实施方案

3.1 支撑政府投资信息化项目规划清单评审

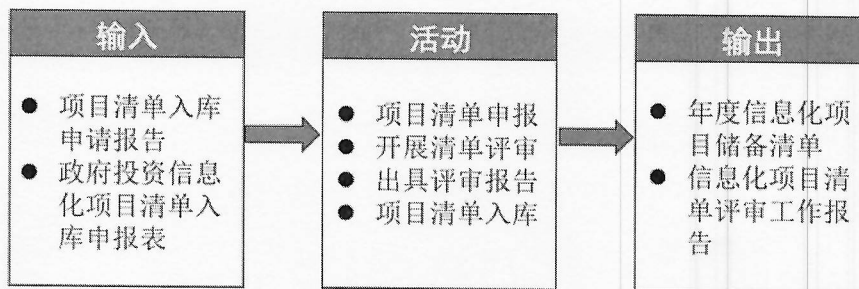
3.1.1 对服务内容的理解

根据《北京经济技术开发区政府投资信息化项目管理办法》要求，营商环境建设局依据经开区信息化发展规划及各部门“三定”职责，结合工委、管委会重点工作，编制信息化项目指引，明确下一年度信息化建设方向，提出重点领域、

重点单位信息化工作任务。建设单位应依据指引，梳理年度重点工作、结合本单位业务发展需求以及基本运行保障需要，编制年度项目清单，明确拟实施的信息化项目的名称、与“三定”职责对应情况、与指引对应情况、实施必要性、预算金额、预算来源、主要内容、数据汇聚共享情况、预期绩效以及前期信息化项目实施进展情况等，经单位主要领导签字确认后向营商环境建设局申报。

营商环境建设局汇总、审核各部门上报项目，形成经开区智慧城市和大数据工作年度项目清单，报请工委发展数字经济工作领导小组审议。审议通过后的项目，涉及信息化建设项目的，由营商环境建设局报至经济发展局，纳入开发区固定资产投资计划涉及信息化服务、信息化运维项目的，由营商环境建设局报至财政国资局，纳入相关建设单位的下一年度财政预算。

在此项服务中，我方需依据经开区政府投资信息化项目管理办法及相关规范、制度，在各部门年度项目清单申报过程中，按照统筹集约、补齐短板等原则，支撑开展各部门拟申报入库的政府投资信息化项目必要性审查，包括申报材料评审、问题反馈、沟通协调等工作，形成年度信息化项目清单评审报告；协助建立信息化项目储备库。



3.1.2 服务工作方案

3.1.2.1 清单评审过程

（1）明确方向

依据经开区信息化发展规划、智慧亦庄顶层设计、控制性要求等文件，结合市、区重点任务及本区实际情况，组织编制并发布年度信息化建设重点任务或项目指引，明确下一年度信息化建设方向，提出重点领域、重点单位信息化工作任务。申报单位依据领域顶层设计、重点任务、项目指引等文件，提交项目规划清单申报材料。

（2）清单评审

组织汇总各部门规划清单申请材料，主要包括财政预算申报服务类、运维类项目清单、固定资产投资信息化项目计划清单等，并依据规划清单评审技术规范，组织对各部门项目清单进行建设必要性评审，重点从规划符合性、业务导向性、系统整合性、统筹集约性、建设规范性等方面进行论证。

必要时，组织征求相关处室意见，并组织针对财政国资局、经济发展局，分别形成年度信息化项目储备清单函复建议稿。

（3）决策流程

年度信息化项目储备清单函复建议稿由数据管理处提请局分管领导审核，通过后报请局专题会审议，通过后提请管委会分管领导审核，通过后正式函复。

（4）入库管理

组织将年度信息化项目规划储备清单进行入库管理，并作为后续立项技术评审的基本依据。原则上，未纳入年度信息化项目储备清单的项目，不予开展立项技术评审。

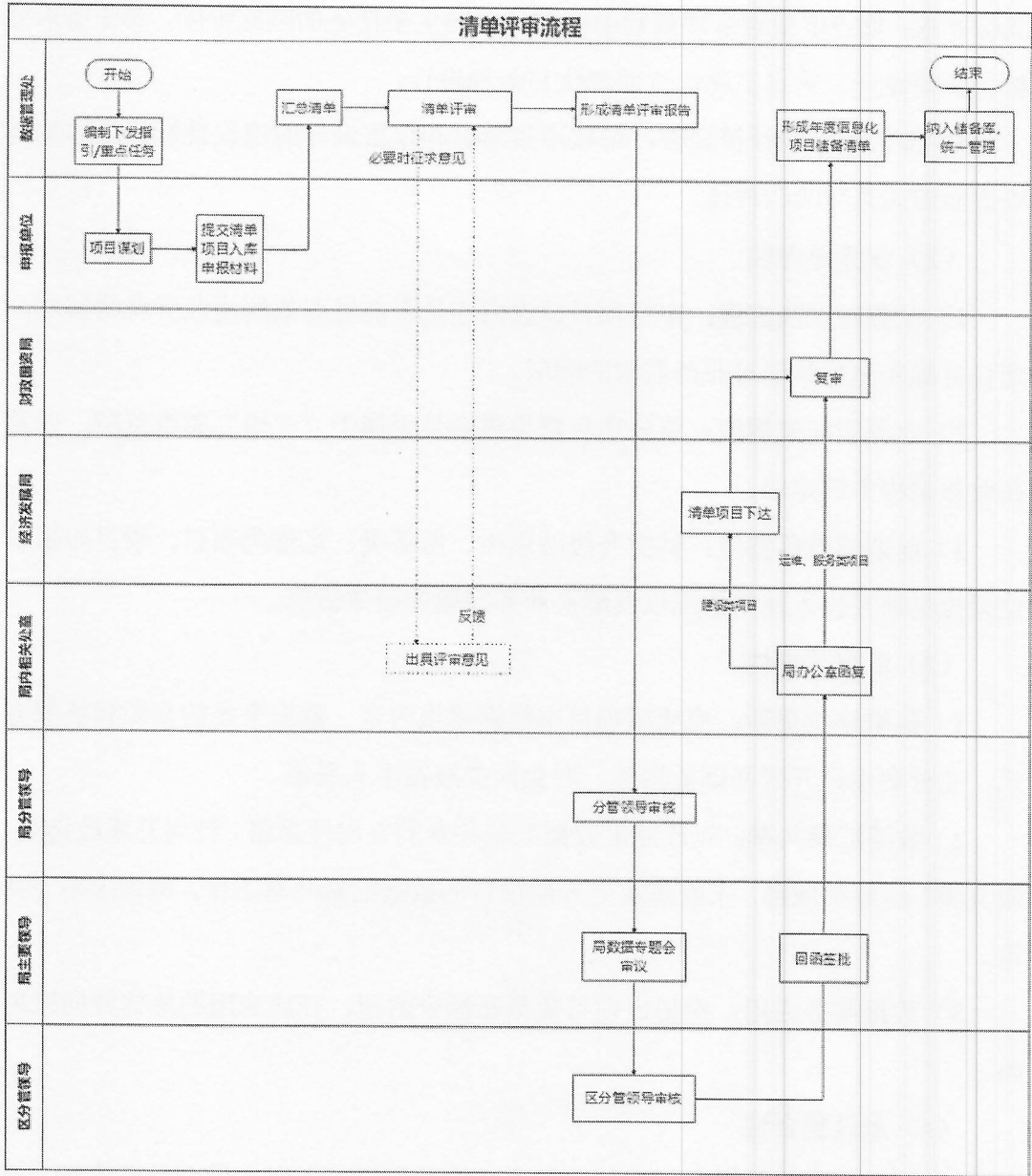


图 3.1.2-1 清单评审流程图

3.1.2.2 清单评审要点

(1) 规划符合性

1) 政策要求符合性：重点审核项目设计依据充分，符合国家、市级、区级的重要政策文件的具体要求，主要包括行业领域相关文件、市领导及管委会领导指示、已批复的材料。

2) 智慧城市规划符合性：应符合智慧亦庄顶层设计、区域规划等相关规划的具体要求。

3) 领域专项规划符合性：应符合本部门或行业领域的智慧城市建设的规划



具体要求，重点审核对专项规划中规划目标与主要任务的响应程度，需在需求分析、架构设计、重点工程等方面细化与落地设计。

4) 部门顶层设计符合性：审核项目清单和顶层设计的建设目标、总体架构等方面的关系与响应程度。

(2) 业务导向性

1) 业务需求响应度：审核项目建设内容是否能够有效解决业务现状问题，项目目标需充分体现对业务需求的响应。

2) 业务职能支撑度：审核项目建设内容是否属于“三定”职责范畴，以及在业务架构中的定位。

3) 前期绩效落实度：针对升级改造类、服务类、运维类项目，项目申报单位须提供项目投入使用情况以及解决业务问题的绩效情况。

(3) 汇聚共享性

1) 数据采集更新：应明确项目中数据建设内容、数据采集的来源和获取方式，充分利用经开区基础数据库，避免同类数据多头采集。

2) 数据汇聚共享：应该提出数据汇聚共享的方向性思路。针对升级改造类、服务类、运维类项目，未能落实上一期项目的数据汇聚共享工作，原则上不予评审。

3) 数据服务应用：应提出项目数据在融合治理、开放应用的总体方向性思路。

(4) 系统整合性

1) 统一门户建设类项目：如申请项目涉及到门户内容，重点审核其与“三京”等应用系统统一入口的整合程度。

2) 部门业务应用系统建设类项目：涉及业务应用系统建设内容，需明确系统边界，提出与现有业务系统、拟建应用项目统筹整合的方向性思路。

3) 跨领域跨部门业务的应用系统：涉及行政审批、网格化管理、综合监管、营商环境建设、社区信息服务、执法监管等相关业务，年度项目清单涉及的应用系统应明确按照行业统筹建设共性平台统筹要求进行设计，需明确与共性系统的对接方式、数据关系与系统边界。

(5) 统筹集约性

1) 基础设施应用完整性: 主要审核项目设计对政务云、网络、算力等配套基础设施的利用、对接情况,各单位原则上不得单独建设机房、云、网络、算力及采购服务器等。

2) 共性能力统筹性: 如项目中涉及政务、城市治理、营商环境建设、民生服务、地理信息服务等内容,须对接经开区大数据平台、“时空一张图”、“四链”、等共性平台,充分利用共性平台建设成果,避免重复建设。

3) 专项基础设施设计合理性: 主要审核项目中出现的如行业设备终端、单兵装备、智能无人设备、音视频类(如大屏、视频会议、广播)等专项基础设施的建设模式、实施计划,论证其必要性并进行统筹集约化设计。

(6) 开放创新性

1) 场景开放程度: 方案需明确对外开放场景、数据以及开放对象范围,推动经开区全域多元化场景开放。审核是否充分考虑基于年度项目清单对所涉及的业务场景、数据进行开放。凡是纳入场景开放供给和能力产业“两张清单”,通过“揭榜挂帅”“毛遂自荐”等形式开展的示范项目,优先考虑。

2) 技术创新应用: 审核是否充分考虑通过具体项目促进技术创新和应用,是否通过新技术优化和完善项目设计,需阐述新技术应用对年度项目清单各有关项目的效能提升作用。

(7) 实施保障性

1) 实施方案可行性: 审核年度申报项目实施计划对顶层设计各年度实施目标的支撑情况,并结合项目的重要性、紧迫性,综合审查对年度项目清单与顶层设计重点项目的建设时序合理性。

2) 项目遵标和建标情况: 项目对行业互联互通等重点标准遵循情况、数据治理类或平台类项目涉及到的标准规范建设和应用情况等。

3) 项目安全必要性设计: 项目安全相关建设内容,应按照国家信息安全等级保护制度进行设计,涉及安全隐私、数据安全、关键基础设施安全等要求进行建设的内容,应重点进行说明建设必要性。

4) 项目重要机制保障: 应描述项目重要业务运行的工作机制,例如,项目相关的业务运行机制、应用系统整合、数据资源汇聚、感知体系统筹等方面工作机制,涉及跨部门建设的应明确业务协同机制,涉及跨层级建设的应明确系统应

用统筹和管理机制等。投资建设方面，需明确投资主体和投融资形式，确保项目实施全过程的资金需求和可持续。项目申报方案应明确项目保修时间，系统开发类项目，应当依法依约移交软件源代码、数据和相关控制措施，保证项目质量并履行不少于两年保修期义务。

(8) 项目规范性

1) 前期项目投入使用情况：年度申报项目中涉及应用系统，未提交投入使用申请的项目（包括提交投入使用申报函复），不予支持。

2) 项目绩效合理性：审核年度申报项目绩效，对照项目建设目标，绩效指标是否可量化、可审核，是否响应项目建设需求与规划目标。

3) 项目名称规范性：项目名称须依据经开区政府投资信息化项目管理办法实施细则的相关要求进行设计，应能清晰描述项目重点业务场景、分期建设的期数等。

名称包含行业或单位名称：如果信息系统名称中能体现所属行业或委办局，申报单位简称可省略；若建设单位为学校或医院，应在申报单位简称后再加建设单位全称，如“社会事业局 XX 学校无线网络建设项目”；

明确区分新建或升级改造：新建类项目名称一般为 申报单位简称+新建系统名称+“建设项目”；升级改造类项目，申报单位简称+被改造的原系统名称+“升级改造项目”。

重点业务场景描述清晰：系统名称应清晰描述出项目重点业务场景；对于只对局部进行升级改造的，可在原系统名称后增限定词以示区别。

项目分期建设期数明确：可在项目后加上 X 期。

3.1.2.3 工作成果框架

(1) 《政府投资信息化项目清单入库申报表（模板）》框架

申报基本情况			
申报单位			
申报单位联系人		联系电话	
申报项目个数		申报项目总金额（万元）	
申报项目1 基本情况（根据项目数量可自行增加该表格）			

申报处室			
项目名称			
项目类型	☐ 信息化建设类(新建/升级改造) ☐ 信息化服务类 ☐ 信息化运维类		
项目计划周期	XX 年 X 月- XX 年 X 月	资金来源	
预算总额(万元)		2024 年度计划支出额度	
项目立项依据: 主要包括国家、市级、区级或行业领域的重要政策文件要求、领导批示、会议纪要、督办文件等, 并需列出相关具体文件名称、项目涉及内容、指示批示要点、会议纪要中涉及项目具体要求等。			
项目主要内容: 1. 2. 分条目介绍项目拟开展的主要工作内容, 可细化到模块级。			
基础软件需求 操作系统: ☐ 统信 ☐ 中标麒麟 ☐ 其他: _____ 估算套数: _____ 数据库: ☐ MySQL ☐ 人大金仓 ☐ 达梦 ☐ 其他: _____ 估算套数: _____			
安全等保拟定级: ☐ 二级 ☐ 三级 ☐ 四级 ☐ 五级 ☐ 不涉及			
数据专员审核意见: 单位如无数据专员, 可由分管领导审核。 签字: 年 月 日			



首席数据官审核意见：

签字：

年 月 日

(2)《项目清单入库申请报告（模板）》框架

一、项目基本信息

（一）项目名称

（二）项目类型

（三）申报单位

二、项目建设背景

（一）项目建设立项

（二）前期规划实施情况

（三）面临问题挑战分析

三、项目建设目标

（一）业务目标

（二）技术目标

四、项目方案设计

（一）项目总体架构

（二）分项建设方案

（三）数据资源建设方案

（四）系统整合对接方案

五、统筹集约情况

（一）数据汇聚共享情况

（二）基础设施统筹建设情况

六、开放创新情况

（一）应用场景建设情况

（二）技术应用创新情况

七、项目实施路线

（一）项目实施计划

（二）项目遵标情况

（三）项目安全必要性设计情况	
（四）机制保障情况	

（3）《信息化项目清单评审工作报告》框架

一、总体申报情况
二、清单评审意见
（一）数字基建类
（二）数字底座类
（三）数字应用类
三、下一步工作思路
一是 XXX
二是 XXX
三是 XXX
.....

（4）《信息化项目入库清单》框架

20XX 年经开区信息化项目入库清单

序号	责任单位	项目名称	项目总投资 (万元)	项目类型
1	XXX	XXX	XXX	XXX
2		XXX	XXX	XXX
3		XXX	XXX	XXX

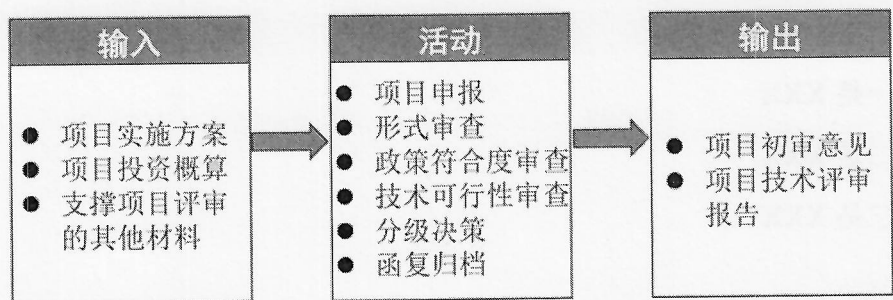
3.2 支撑开展政府投资信息化项目前置技术评审

3.2.1 对服务内容的理解

项目前置技术评审是信息化建设项目申请立项和信息化服务项目、信息化运维项目申请拨付资金的前置条件，未通过前置技术评审的项目，不得立项或拨付资金。不符合指引方向、未纳入经开区年度项目清单的信息化申报项目，营商环

境建设局不予进行技术评审。信息化建设项目方案经营商环境建设局技术评审通过后，报经济发展局按照政府固定资产投资计划进行立项，信息化服务项目、信息化运维项目方案经营商环境建设局技术评审通过后，由项目实施单位自行实施。

在此项服务中，我方需根据经开区政府投资信息化项目的相关规则和政策要求，项目前置技术评审主要包括形式审查、政策符合度审查、技术可行性审查、分级决策及函复归档等 5 个阶段。针对各部门信息化项目申报材料进行前置技术评审，主要围绕规划落实性、需求完整性、统筹集约性、数据共享性、技术可行性、方案合理性、绩效可达性、安全可控性等方面开展项目申报材料的评审工作。



3.2.2 服务工作方案

3.2.2.1 技术评审过程

(1) 形式审查

统一对外接收申报单位提交的申报材料，并在规定工作日内组织完成形式审查，审查内容主要包括：

- 申报项目是否纳入年度信息化项目规划储备清单。原则上不在清单内的项目进行退审，不予审核。
- 申报基本材料包括：项目评审申请函、项目实施方案（含投资概算明细）等相关证明材料。
- 申报单位因特殊情况确需开展项目清单追加申报时，除申报基本材料外，还应提交区领导对追加项目建设内容相关批示文件、项目建设依据、申报单位主要领导签字的追加申请表、相关部门函复意见等证明材料，确认申报材料是否齐全、规范。
- 形式审查不通过的，直接退回申报单位进行补充，不进入后续其他评审环节。

(2) 政策符合度审查

依据技术评审规范，开展政策符合度审查，通过后可继续开展技术可行性评审等工作。在政策符合度审查过程中，涉及政务服务、综合民生、经济、城建等相关处室职责的，可采用专题会议、系统直报等方式，征求相关处室意见。

（3）技术可行性评审

按照技术评审规范，围绕规划落实性、需求完整性、统筹集约性、数据共享性、技术可行性、方案合理性、绩效可达性、安全可控性等方面，开展技术可行性评审。组织申报单位进行项目沟通研讨，并形成初步评审意见，反馈至申报单位。

（4）专家评审

投资金额 500 万（含）以上，或涉及跨部门业务协同、信息化基础设施建设完善、新技术新模式应用、重要民生服务事项等内容的重大信息化项目，在政策符合度评审阶段，组织专家开展专家技术评审。专家技术评审未通过的，原则上不同意项目立项。

（5）修改、退回及时间要求

根据专家评审意见、申报材料修改稿等，组织审核并出具评审结论。申报材料修改次数应不超过 3 次，修改时限累计不超过 45 个工作日，多次修改、超期修改但仍未通过审核的，可出具项目退回意见。原则上，应在 15 个工作日内完成（不含申报单位修改挂起时间）函复意见稿和评审报告。

（6）分级决策

参照政府投资项目分级审议决策程序，信息化项目技术评审的分级决策流程具体如下：

- 500 万（含）以下，数据管理处报局分管领导专题会审议，通过后，报局主要领导批准后签发。
- 500 万以上，2000 万元（含）以下信息化项目，由数据管理处提请局大数据专题会审议，并报局主要领导批准后签发。
- 2000 万元以上信息化项目，由局大数据专题会审议后，报请管委会分管领导审定。

（7）函复归档

根据分级决策审定结果，形成项目函复文件，并报局办公室按照发文流程完

成正式函复。局办公室组织将函复文件、会议纪要等材料进行归档。

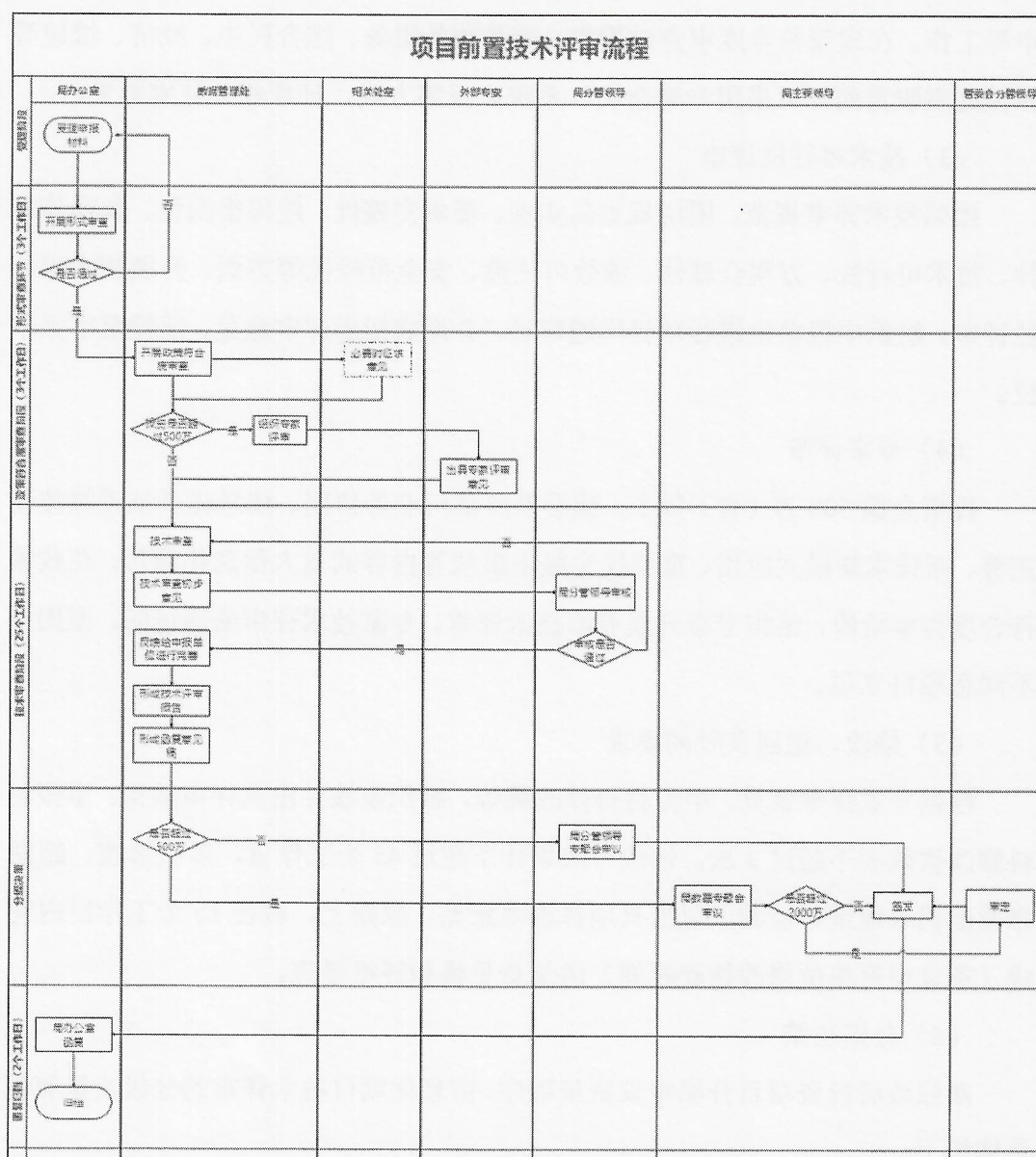


图 3.2.2-1 技术评审流程图

3.2.2.2 技术评审要点

（1）规划落实性

1) 智慧亦庄顶层设计要求的落实情况。重点审核项目技术方案中是否按照智慧亦庄顶层设计等文件相关要求,充分利用一图、一平台、三京、四链等全区信息化基础设施、数字底座所提供的共性服务开展建设,以及对标关系、应用可行性及合理性情况)。

2) 智慧亦庄顶层设计要求的落实情况。重点审核项目技术方案中是否符合

顶层设计要求且充分使用领域共性平台实现部门间的业务协同要求。

3) 部门顶层设计成果要求的落实情况。重点审核项目技术方案是否符合部门顶层设计成果要求且充分利用部门已建相关信息化成果。

(2) 需求完整性

1) 项目建设内容与项目申报单位职责的对应关系情况。

2) 项目申报方案应明确描述项目建设现状，充分分析业务需求，清晰梳理业务流程，详细论述项目建设必要性。针对升级改造类、服务类、运维类项目，需提供项目投入使用情况以及解决业务问题的绩效情况。

3) 项目建设内容须有效解决业务现状问题，项目目标须充分体现对业务需求的响应。

4) 需求分析与规范标准的对应关系及符合程度情况。项目建设应做到有标可依、有规可寻，应在申报材料中明确依据的标准及与项目建设各项内容的详细对应关系。

(3) 统筹集约性

1) 项目须充分利用单位已建支撑平台和相关成果，有效提升单位内部信息化统筹整合能力，防止重复建设和信息系统频繁升级。

2) 项目建设内容应具有明确的业务支撑对象及系统边界，避免与已有业务系统、拟建业务系统在服务对象及业务功能上的重复。

3) 项目应充分复用全区统筹建设的政务云、光纤网络、大数据平台、网络等基础设施和共性平台，项目申报材料中需明确对于全区共性设施的利用、对接方案，各单位原则上不得单独建设。

4) 项目涉及政务、城市治理、营商环境建设、民生服务、地理信息服务等内容业务系统，须对接经开区“四链”、“时空一张图”等共性平台，充分利用共性平台建设成果，避免重复建设。

5) 统一门户建设类项目应重点加强与“三京”的入口整合。统一政务应用入口，有序推进移动政务应用，与“京办”深度融合，构建跨部门、跨层级高效协同办公模式。通过“京通”政务服务和公共服务统一入口，现有 APP、小程序及公众号中政务服务及公共服务事项，分阶段接入“京通”经开区旗舰店。利用经开区驾驶舱开展决策服务统一入口整合，开展重点领域决策指标或专题建设，

与“京智”市级驾驶舱的对接。

(4) 数据共享性

项目申报方案须包含数据汇聚共享方案章节，明确项目数据建设内容、数据采集的来源和获取方式，充分利用经开区大数据平台资源超市、服务超市、应用超市的共性能力。项目涉及大数据平台数据、组件、系统等共性能力应用时，申报材料应填写数据共享申请审批确认单避免同类数据多头采集；对于共性服务和组件所提供共性能力的使用方案说明和与共性能力对接方案说明。重点审核以下方面：

1) 数据资源的现状描述情况。重点审核是否按照《北京经济技术开发区公共数据管理办法（试行）》要求，在项目申报书的现状部分对项目可能涉及的数据资源进行全面梳理，并以验收项目数据目录的形式对梳理情况进行描述。

2) 数据需求分析中数据流图及数据汇通汇聚、共享开放需求的合理性、合规性情况。重点审核是否通过数据流图等方式详细分析了本项目数据管理、数据汇通汇聚和共享方面的需求，以及这些需求的合规性、合理性。

3) 数据资源建设方案与项目需求分析的匹配性情况。重点审核项目申报书中“数据资源建设方案”与“数据需求分析”中数据管理、数据汇通汇聚和共享方面需求的匹配性。

4) “申报项目数据目录”对于《北京经济技术开发区公共数据管理办法（试行）》要求的落实情况。

项目申报单位须编制信息资源共享目录，按照经开区系统、职责、事项、数据四级目录管理体系，明确项目汇聚大数据平台和社会数据的目录，以及项目产生数据的共享目录，以“应汇尽汇”原则向区大数据平台开展数据汇聚。重点审核以下方面：

- 在数字资源目录系统中是否能查到该项目所涉及的相关系统，系统名称是否与项目申报书中的系统名称保持一致，以及该系统是否已对应职责目录。
- 重点从数据目录的数据项、更新周期、共享属性等方面对目录链上系统所对应的数据目录进行目录质量审核。

(5) 技术可行性

1) 项目技术目标与业务需求和业务目标的匹配度及落实情况。

- 2) 项目技术路线与需求分析的匹配度, 技术路线可行性、可操作性等情况。
- 3) 业务流程与相关文件的符合情况, 功能、性能指标的完整性以及与业务需求的匹配性情况。
- 4) 项目总体框架的完整性、准确性, 系统架构的可扩展性、可成长性情况。
- 5) 系统功能设计与业务流程的匹配性, 功能模块划分的合理性情况。

(6) 方案合理性

- 1) 软件开发工作量的合理性, 各项预算内容、数量与需求分析的匹配程度, 预算明细的详实度、合理性, 利旧方案的合理性, 软件测评方案的合理性情况。
- 2) 软硬件设备配置与各项标准的对应关系和选择准确性、合理性, 以及与需求的匹配度、实施策略的合理性情况。
- 3) 项目实施方案的完整性, 阶段准确性以及保障机制合理性情况。
- 4) 职责功能数据对应情况。按照《北京经济技术开发区公共数据管理办法(试行)》对项目申报数据目录的全面性、合理性、相关职责匹配度、数据与系统功能匹配度、数据应用预期绩效等进行审核。
- 5) 建设内容与规范标准的对应关系及符合程度情况。项目中各项建设内容应按照相关国家、行业、领域标准规范要求开展方案设计, 系统功能、产品购置选型与数量测算应以标准规范条款为依据, 确保对标建设。行业领域内的项目, 应按照本行业的技术实施标准进行设计, 避免同类项目申报存在较大差异及无序建设。

(7) 绩效可达性

- 1) 严格贯彻落实过“紧日子”的要求, 将经济与技术有效结合, 控制项目成本, 避免资源浪费, 提高信息化建设项目资金使用效益。
- 2) 主要审核项目预期社会效益、经济效益、数据效益可评估、可度量的情况, 如项目实施后对公共服务水平、社会影响力提升的效果, 收益性成果与投入的匹配性, 以及所产生数据对智慧城市建设的贡献度等。
- 3) 项目预期绩效可量化、可考核。重点审核项目实施后所产生的收益性成果与投入的匹配性。

(8) 安全可控性

- 1) 网络安全

- 项目与国家及北京市网络安全法律、法规、政策、标准等的符合度情况。
- 项目在单位网络安全保障体系中的定位，风险及差距分析与建设内容的符合度，已有网络安全成果的利旧情况。
- 网络安全方案与安全需求的匹配度，网络安全产品选型依据及数量的合规性、合理性，安全测评方案的合理性情况。在安全需求分析中，应以系统为单位，利用差距分析及风险评估等成果，聚焦网络安全高风险及亟需解决的问题，提出针对性的网络安全需求。网络安全测评方案应与安全需求分析、网络安全方案相匹配，测评工作流程及工作量测算依据须明确。在网络安全方案中，应明确等保级别，涉及投资金额 1000 万元以上、面向互联网提供服务、项目建设内容主要为网络安全建设、安全等级保护三级（含）以上系统的项目，应明确开展有资质的第三方安全测评。针对升级改造类及运维类项目，项目申报单位须提供原系统的等保测评报告。

2) 自主可控

- 重点审核对于北京市软硬件产品的利用情况。
- 国产化落实情况。涉及党政机关重要信息资源、企业商业秘密和公众个人信息等内容的重要业务系统，其硬件设备、基础软件、网络和安全产品必须使用国产品牌产品，已使用国外产品的要逐步替换。

3) 质量保修

项目申报方案应明确项目保修时间，系统开发类项目应当依法依约移交软件源代码、数据和相关控制措施，保证项目质量并履行不少于两年保修期义务。

3.2.2.3 工作成果框架

(1) 《项目实施方案编制模板》框架

一、项目概述

- (一) 项目名称
- (二) 项目类型
- (三) 建设目标
- (四) 建设内容
- (五) 项目周期
- (六) 项目总投资及资金来源

二、项目背景和必要性

- (一) 项目建设背景
- (二) 申报单位概况
- (三) 信息化现状
- (四) 存在问题分析
- (五) 项目必要性
- (六) 项目预期绩效

三、需求分析

- (一) 服务对象分析
- (二) 业务场景分析
- (三) 核心事项分析
- (四) 数据需求分析
- (五) 功能需求分析（仅适用于软件类项目）
- (六) 共性能力平台支撑需求分析
- (七) 性能需求分析
- (八) 安全需求分析
- (九) 专项设备和配套工程设施需求分析

四、项目方案

- (一) 设计原则
- (二) 设计依据
- (三) 系统架构
- (四) 技术路线
- (五) 应用软件开发
- (六) 数据资源建设
- (七) 共性能力平台对接
- (八) 资源环境配置部署
- (九) 网络安全建设
- (十) 专项设备和配套工程建设
- (十一) 系统运维服务方案（仅适用于运维类项目）

(十二) 服务类项目方案 (仅适用于服务类项目)

(十三) 配套标准与规范建设

(十四) 系统适配改造升级

五、项目管理

(一) 项目组织机构

(二) 实施管理

(三) 实施进度

(四) 人员培训

(五) 项目售后服务

(六) 风险分析及管理

六、项目投资概算

(一) 编制依据及说明

(二) 项目投资概算汇总表

(三) 项目投资概算明细表

(四) 资金筹措及使用计划

七、项目招标方案

(一) 概述

(二) 招标范围

(三) 招标方式及组织形式

八、附录和附件

(2) 项目投资概算汇总表 (模板)

序号	费用名称	申报额(万元)
一	硬件设备购置费用	
1	网络与安全硬件购置费	
2	服务器与存储设备购置费	
3	终端设备购置费	
4	专项设备购置费	
5		
二	成品软件购置费用	

1	基础软件购置费			
2	应用软件购置费			
3	安全软件及证书购置费			
4	...			
三	应用软件开发费用			
1	子系统 1 开发费用			
2	子系统 2 开发费用			
3	子系统 3 开发费用			
4	...			
四	数据资源建设费			
1	数据资源购置费			
2	数据服务购置费			
3	数据资源建库费			
4	数据治理费			
5	模型搭建费			
6	...			
五	配套工程类费用			
1	综合布线费用			
2	机房改造工程费用			
3	机房配套设备购置费			
4	...			
六	相关其他费用			
1	集成费			
2	设计咨询费			
3	软件测评费			
4	网络安全等级保护测评费			
5	商用密码应用安全性评估费			
6	监理费			
7	项目建设管理费			

8		
七	预备费	
合计		

(3)《项目前置技术评审报告》框架

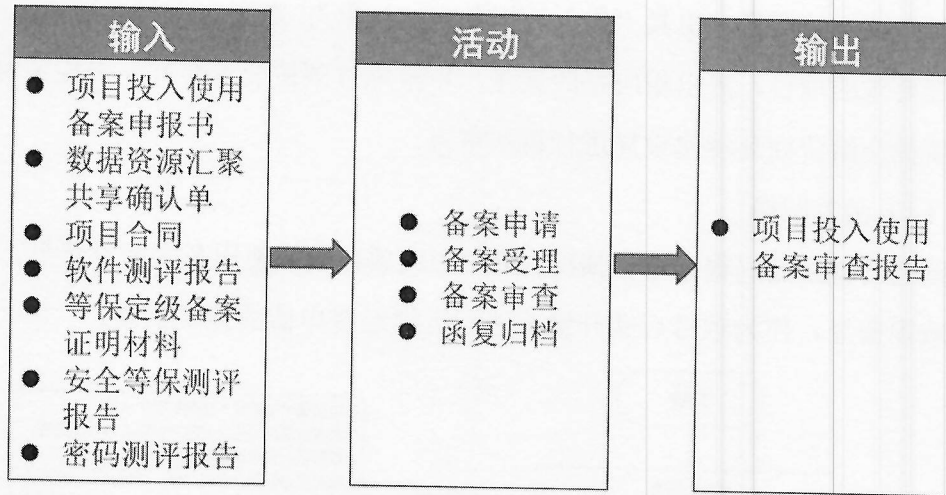
一、项目概况 （一）项目概况 （二）项目内容 二、评审依据 三、评审过程 四、评审意见 （一）项目形式审查 （二）项目内容审查 1. 规划落实性 2. 需求完整性 3. 数据共享性 4. 技术可行性 5. 统筹集约性 6. 方案合理性 7. 绩效可达性 8. 安全可控性 （三）评审结论 五、评审总结 附件 1 申报材料修改说明 附件 2 项目工作量核减说明	
---	--

3.3 协助开展政府投资信息化项目投入使用备案

3.3.1 对服务内容的理解

为了确保信息化项目在投入使用前符合相关的规定和标准，保障信息化项目的稳定运行和数据安全，促进信息化建设的规范化发展，项目通过竣工验收后在规定时间内，项目建设单位应向营商环境建设局提交投入使用备案申请。

在此项服务中，我方需从材料规范性、数据共享性、承诺落实性、安全符合性、售后保障性等方面协助开展项目投入使用申请材料的审查工作，加强对信息化项目投入使用的监督和管理，确保项目符合国家法律法规和相关技术标准，避免因不符合规范而导致的不安全、不稳定问题。



3.3.2 服务工作方案

3.3.2.1 投入使用备案过程

(1) 备案申请

项目申报单位应根据项目竣工验收情况、项目统筹集约情况、系统信息安全情况、项目建设质量情况、项目售后保障情况，对符合备案条件的项目，按照经开区政府投资信息化项目投入使用备案申报书模板，组织投入使用备案申报书编制，并提交备案申报相关材料。投入使用备案申请材料至少应包括：

- 项目投入使用备案申报书
- 数据资源汇聚共享确认单
- 项目合同
- 软件测评报告
- 等保定级备案证明材料
- 安全等保测评报告
- 密码测评报告
- 其他项目过程管理文件

(2) 备案受理

营商环境建设局首先根据申报项目类型以及验收情况，判断是否进行备案受理。对于不符合备案申请条件的项目，不予以受理。

(3) 备案审查

营商环境建设局组织对申报项目开展投入使用备案审查，对申报材料齐全、符合备案要求的项目，出具“投入使用备案确认单”；对于申报材料缺失、不符合备案要求的项目，提出相应整改意见，申报单位须按要求补充完善相关材料，并重新提交给营商环境建设局进行再次审查。

(4) 函复归档

营商环境建设局根据审查情况，组织形成项目投入使用备案函复意见，并抄送财政国资局，作为项目后续升级改造和运维经费申请的重要依据。

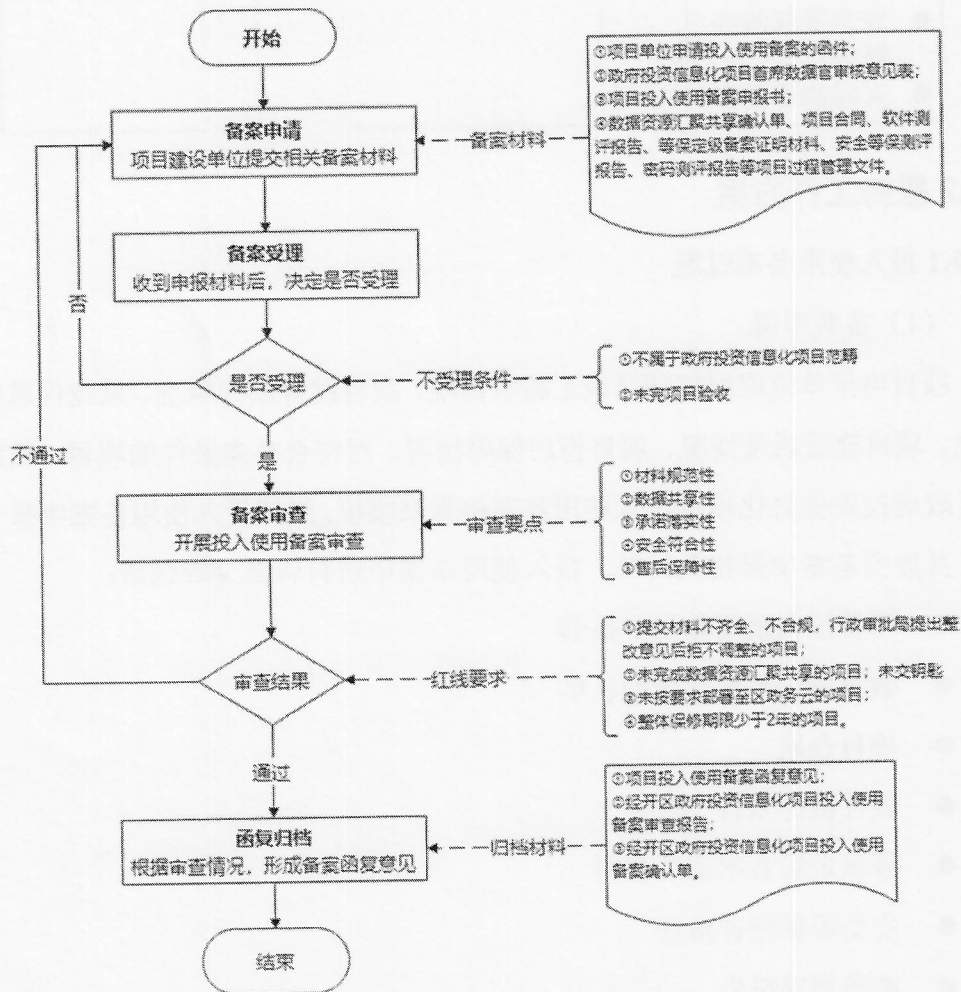


图 3.3.2-1 投入使用备案流程图

3.3.2.2 投入使用备案评审要点

营商环境建设局组织开展项目投入使用备案申请的评审工作，重点围绕材料

规范性、数据共享性、承诺落实性、安全符合性、售后保障性等方面开展。

（1）材料规范性

1) 项目基本信息的在线填报情况

符合项目全流程管理相关技术平台在线填报要求时，可判定为本条款中的材料齐全、合规。

2) 运维方案、保修方案、项目竣工验收意见、项目总结报告、项目绩效报告

符合项目全流程管理相关技术平台相关附件材料上传要求时，可判定为本条款中的材料齐全、合规。

3) 其他申报材料

符合相关附件材料上传要求时，可判定为本条款中的材料齐全、合规。

（2）数据共享性

当满足以下条件时，可判定为符合本条款要求：

- 1) 按照规定编制验收项目数据目录并上链注册；
- 2) 提供数据资源汇聚共享交接单,可判定符合数据资源共享要求。

（3）安全符合性

1) 涉密信息系统相应的分保测评报告和保密主管部门的审核意见。当满足以下条件时，可判定为符合本条款要求：

- 提供了加盖具有资质的测评机构印章且测评结论为通过的分保测评报告；
- 提供了加盖保密主管部门公章的审核意见复印件。

2) 非涉密信息系统建设类项目相应的信息系统网络安全等级保护测评报告。

当满足以下条件时，可判定为符合本条款要求：

- 提供了加盖具有资质的测评机构印章的信息系统网络安全等级保护测评报告；
- 网络安全等级保护测评报告结论为中（含）以上。

3) 非涉密信息系统升级改造项目相应安全测评报告。当满足以下条件时，可判定为符合本条款要求：

- 提供了加盖具有资质的测评机构印章的安全测评报告；

- 安全测评报告结论为符合；
- 在项目前置技术评审的函复中未明确要求软件测试工作的项目，以及采购成熟软件产品的项目，对软件测试报告不做强制要求或无需单独提供，但需提供加盖建设单位公章的未开展软件验收测试的情况说明。

(4) 承诺落实性

主要审核所建系统是否按照技术评审时承诺统筹集约情况进行落实，如部署至区政务云，是否复用网络、大数据平台、时空一张图、“三京”“四链”等基础设施和共性平台等。

(5) 售后保障性

重点从以下方面对运维方案、保修方案进行技术审核：

1) 运维方案中运维范围、运维服务级别、运维流程、运维岗位职责、运维方式、运维费用等内容的完整性、合规性情况。当满足以下条件时，可判断运维方案符合要求：

- 按照项目运维方案(模版)编写运维方案，明确了运维范围、运维服务级别、运维流程、运维岗位职责、运维方式、运维费用；
- 符合相关附件材料上传要求、盖章要求。

2) 保修方案中保修期限、保修责任、保修方式、保修响应时间以及保修费用承担方式等内容的完整性、合规性情况。

- 按照项目保修方案(模版)编写保修方案，明确了保修期限、保修责任、保修方式、保修响应时间以及保修费用承担方式；
- 符合相关附件材料上传要求、盖章要求。

3.3.2.3 工作成果框架

(1)《政府投资信息化项目投入使用备案申报书（模板）》框架

一、项目建设总体情况

- (一) 项目名称
- (二) 建设单位
- (三) 立项时间
- (四) 实施情况

1.项目建设周期

2.项目建设内容

3.项目施工单位

二、项目竣工验收情况

（一）项目竣工验收时间

（二）项目竣工验收方式

（三）项目竣工验收内容

三、项目统筹集约情况

（一）云网算资源使用情况

1.系统使用网络环境

2.云资源使用情况

3.云资源使用率情况

4.算力使用率情况

（二）目录编制情况

（三）项目汇数情况

1.项目产生数据汇聚情况

2.项目需求数据获取情况

3.系统数据库交钥匙情况

（四）共性平台对接情况

四、系统信息安全情况

（一）信息安全等级保护测评情况

1.等保拟定级别

2.等保测评单位

3.等保测评结果

4.主要安全问题

5.整改措施及预期效果

（二）商用密码应用安全测评情况

1.商密测评范围

2.商密测评机构

3.商密测评结果

4.主要安全问题

5.整改措施及预期效果

五、项目建设质量情况

(一) 测试总体情况

(二) 软件测试范围

(三) 软件存在缺陷

(四) 缺陷整改说明

六、项目售后保障情况

(一) 项目维保单位

(二) 项目维保范围

(三) 项目维保方式

(四) 项目维保周期

(五) 项目维保方案

七、附件

(2)《投入使用备案评审报告(模板)》框架

一、项目概况

(一) 项目名称

(二) 项目建设单位

(三) 项目建设周期

(四) 项目建设内容

(五) 项目竣工验收情况

二、评审依据

三、评审意见

(一) 材料规范性

(二) 数据共享性

(三) 承诺落实性

(四) 安全符合性

(五) 售后保障性

四、评审总结

3.4 协助开展政府投资信息化项目评估评价工作

3.4.1 对服务内容的理解

为确保经开区政府投资信息化项目总体成效，总结项目建设过程中的经验教训，指导未来政府投资项目的合理规划，提高政府投资的合理性和有效性，推动经开区智慧城市高质量发展，按照《北京市数字经济促进条例》、《北京市政府投资信息化项目评审管理办法》、《北京市政府投资信息化项目评审管理细则（试行）》、《经开区政府投资信息化项目管理办法》、《北京经济技术开发区公共数据管理办法（试行）》、《北京经济技术开发区政府投资信息化项目管理实施细则（征求意见稿）》等有关规定，结合经开区实际情况，由营商环境建设局开展政府投资信息化项目评估评价工作。

在此项服务中，我方需根据经开区政府投资信息化项目的相关管理办法和政策要求，协助制定政府投资信息化项目评估评价体系，支撑营商环境建设局调查、汇总、分析前期批复的政府投资信息化项目实施进展情况，协助完成政府投资信息化项目评估评价工作。

3.4.2 服务工作方案

3.4.2.1 评估评价工作内容

（1）评估目标

通过开展智慧城市评估评价，建立信息化项目闭环管理机制，充分反映智慧城市的建设成效，如实反映和发现问题，促进各单位提升智慧城市建设和运营水平，提高资源配置效率和使用效益。

（2）评估对象

涉及跨部门业务协同或信息化基础设施建设完善或新技术新模式应用或重要民生服务事项等内容，通过验收并投入运行的信息化项目。

（3）评估原则

- 科学性原则：选择科学的分析及评估方法，定性与定量相结合，保证评估结果的科学性、合理性、客观性和公正性。

- 系统性原则：结合《北京经济技术开发区智慧城市建设控制性规划》要求，对建设项目的建设内容、预期绩效完成、统筹集约、数据资源汇聚共享等方面进行全面、综合、系统的评估。
- 可操作性原则：充分考虑评估实施的可操作性，评估数据的可获得性，确保评估结果的可靠性、准确性。
- 便利性原则：填报材料简单直观，尽量减轻被评估项目单位工作负担。

（4）评估流程

- 发送通知：评估部门向各单位发送绩效评价通知。
- 绩效自评：项目单位根据要求自评报告，并按照绩效自评指标体系进行打分，提供相关指标完成情况的证明材料。
- 综合评估：评估部门根据项目自评报告结合总体评估指标进行总体绩效评估。
- 现场核查：评估部门根据项目单位提供自评材料完整程度、项目重要程度以及复杂程度等对部分项目进行现场材料核查，辅以系统实际操作等方式核验项目绩效完成情况。
- 绩效评估报告：评估部门根据项目绩效自评报告和综合绩效评估输出绩效评估报告。
- 项目整改：评估部门根据项目综合评估结果、存在问题对业务影响程度等评估结果，判断项目是否需要整改；需整改的项目需根据意见完成整改，并通过审查后方可通过评估。

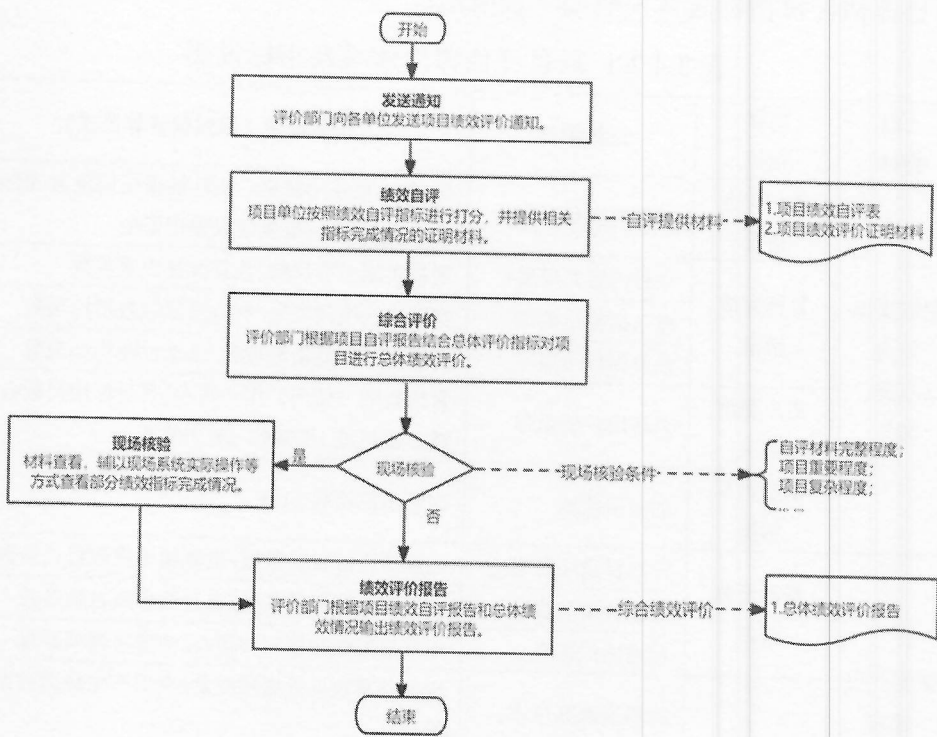


图 3.4.2-1 项目评估评价流程图

3.4.2.2 评估指标体系

评估指标体系包含“履职支撑能力”“数据产出能力”“统筹集约能力”“安全保障能力”4 个一级指标，下设 12 个二级指标、19 个三级指标，旨在考核各相关部门在系统建设、统筹集约、数据汇聚共享、信息安全等方面的工作情况。



图 3.4.2-2 项目评估评价指标体系

扬

项目评估评价指标具体说明如下表所示：

表 3.4.2-1 项目评估评价体系及指标说明

序号	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明（绩效值计算公式）
1	履职支撑能力 （权重：30）	规划符合情况	项目内容变更度*	$(\text{批复建设使用资金} - \text{实际建设使用资金} - \text{批复建设使用资金}) / \text{批复建设使用资金}$
2		目标完成情况	项目内容完成度*	项目实施内容项数/项目批复内容项数
3			绩效指标达成率	实际完成绩效项数/财政预算绩效指标项数
4			性能指标达成率	实际完成性能指标项数/承诺性能指标项数
5		用户使用情况	系统用户使用率	月均登陆（使用）用户数/项目目标用户数*10，当绩效值超过 100%时，按 100%计。
6		创新示范情况	创新示范性	创新示范项数 x10%
7	数据产出能力 （权重：30）	资源贡献情况	资源目录注册率*	已注册资源目录条数/批复建设资源目录条数
8			数据目录汇聚率	已汇聚数据目录条数/已注册资源目录条数
9			数据项汇聚率	项目已汇聚数据项数量/已注册数据项数量
10		资源共享情况	数据资源共享率	全部共享数据数据项数量/全部产生数据数据项数量
11			数据资源无条件共享率	无条件共享数据项/项目已汇全部数据数据项数量
12			数据资源入舱率	驾驶舱申请项目数据数据项数量/项目已汇全部数据数据项数量
13	统筹集约能力 （权重：25）	统筹集约兑现情况	共性设施统筹利用度*	实际使用区共性能力数/申请使用区共性能力数
14		共性资源利用情况 合并成云效率	云资源使用率	各月绩效的平均值（云效率=vcpu 利用率*30%+内存利用率*60%+存储利用率*10%，由大数据平台提供当月结果）平均云效率为 20%及以上时，绩效值按 100%计，当平均云效率为 20%以下时，按比例及入门绩效值。
15			算力资源利用率	各月绩效的平均值（显存利用率=实际显存平均使用量/显存申请总量，由大数据平台提供当月结果）
16		共性能力贡献情况	共性能力贡献率	已上架服务和应用数/承诺上架服务和应用数
17	安全保障能力 （权重 15）	自主可控情况	自主可控产品使用率*	$(\text{国产化硬件产品金额} + \text{国产化软件产品金额}) / \text{软硬件产品总金额}$
18		第三方测评情况	第三方测评通过率	首次测试合格项数/测评总项数
19		数据安全情况	数据安全保障性	实际采取数据安全保障措施项数/批复采取数据安全保障措施项数

3.4.2.3 工作成果框架

（1）《政府投资信息化项目绩效自评报告（模板）》框架

一、项目概述

(一) 项目名称

(二) 项目类型

(三) 建设单位

(四) 建设情况

1. 建设背景

2. 建设目标

3. 建设内容

4. 建设过程

(五) 应用成效

二、评估指标选择

(一) 绩效自评依据

(二) 绩效自评指标

三、分类绩效自评

(一) “履职支撑能力”评估

1. 规划符合情况

2. 目标完成情况

3. 用户使用情况

4. 创新示范情况

(二) “数据产出能力”评估

1. 资源贡献情况

2. 资源共享情况

(三) “统筹集约能力”评估

1. 统筹集约兑现情况

2. 共性资源利用情况

3. 共性能力贡献情况

(四) “安全保障能力”评估

1. 自主可控情况

2. 第三方测评情况

3.数据安全情况

四、绩效自评总结

(一) 绩效评分方法

(二) 绩效自评得分

(三) 绩效自评总结

(2)《政府投资信息化项目绩效评估报告（模板）》框架

一、基本概况与背景目标

(一) 工作背景

(二) 评估目标

二、工作过程与方法原则

(一) 评估范围

(二) 评估过程

(三) 评估方法

(四) 评估原则

三、评估结论与绩效分析

(一) 总体得分情况

(二) 特征绩效统计

四、主要绩效和经验做法

(一) 优点特征

(二) 后续建议

附件、分项绩效总结

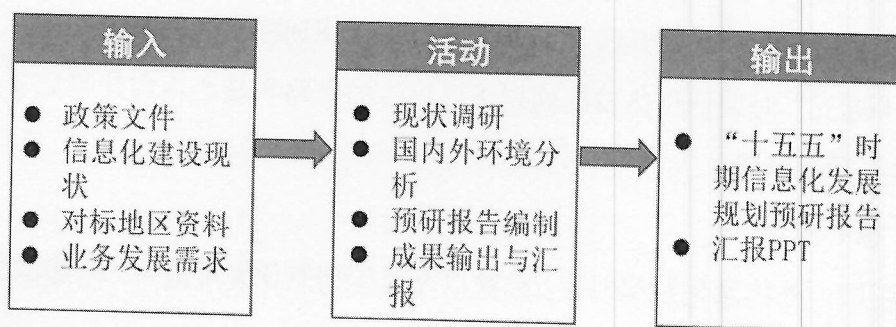
3.5 协助开展经开区“十五五”时期信息化发展规划预研

3.5.1 对服务内容的理解

为了确保经开区在“十五五”时期的信息化发展规划编制工作顺利进行，并促进未来五年信息化建设的整体进步，有必要开展信息化发展预研工作，为经开区信息化建设的未来发展提供科学、合理的规划和指导。

在此项服务中，我方需参照《北京经济技术开发区“十四五”时期信息化发展规划》，对“十四五”时期的信息化成果、经验、存在的问题进行深入分析，

并与先进地区进行比较，以识别差距和确定问题根源。此外，预研工作应综合考虑“十五五”时期经开区面临的国内外环境、政策机遇与挑战，紧密结合经开区的实际情况，围绕国家战略，吸取国内外的成功经验，对经开区未来五年的信息化发展策略、原则、目标、关键任务、保障措施和管理模式进行深入研究，提出具体的政策建议和发展措施，形成一套完整的预研成果，为“十五五”时期经开区信息化发展规划的编制提供关键的支持和参考，确保经开区在信息化建设方面持续、健康、高效地发展。



3.5.2 服务工作方案

3.5.2.1 预研报告编制依据

- 《北京数字经济促进条例》
- 《关于更好发挥数据要素作用进一步加快发展数字经济的实施意见》
- 《关于推进北京市数据专区建设的指导意见》
- 《北京市“十四五”时期智慧城市建设控制性规划要求》
- 《北京市智慧城市规划和顶层设计评审实施细则》
- 《北京市政府投资信息化项目评审管理办法》
- 《北京市首席数据官制度试点工作方案》
- 《北京市 2024 年智慧城市建设重点工作任务》
- 《北京市人工智能算力布局方案》
- 《北京市算力基础设施建设实施方案（2024-2027 年）》
- 《北京市“数据要素×”实施方案（2024-2026 年）》
- 《智慧亦庄顶层设计》
- 《北京经济技术开发区“十四五”时期信息化发展规划》
- 《北京经济技术开发区智慧城市建设控制性规划（试行）》
- 《北京经济技术开发区公共数据管理办法（试行）》

- 其它相关政府文件
- 调研基础资料
-

3.5.2.2 预研报告编制思路

一是注重调查研究，摸清经开区底数，结合北京市市情，突出亦庄特色；二是聚焦经开区信息化发展需要，保证应用对策研究为主、基础理论研究为辅，做到实用性和学术性有机结合；三是重在提出针对性对策建议，加强工作建议和设想的可操作性，为后续经开区“十五五”信息化规划编制提供参考支持。

“十五五”时期信息化发展规划预研报告的思路和核心内容计划如下：

(1) 预研背景

1) 核心内容

分析国内外信息化发展现状、趋势以及我国信息化发展政策，阐述编制该预研报告的重要性和必要性。

2) 工作方法

- 文献研究：系统梳理和分析国内外相关政策和技术报告，了解信息化发展的最新动态。
- 政策研究：研究国家和地方相关政策文件，了解政策导向和发展趋势。
- 趋势预测：结合国内外政治、经济、科技发展趋势，分析信息化发展的机遇与挑战。
- 专家咨询：邀请信息化领域的专家进行访谈，获取专业的意见和建议。
- 数据统计：收集和分析相关统计数据，验证信息化发展的现状和趋势。

(2) 发展现状

1) 核心内容

回顾“十四五”时期北京经济技术开发区信息化发展取得的成果，包括数字基础设施、数字底座、产业经济、民生服务、政府管理、数据要素、信息技术产业、信息安全等方面的发展情况。

2) 工作方法

- 问卷调查（可选）：设计问卷并发放给相关部门和企业，收集广泛的意见和建议。

- 数据分析：对收集到的数据进行整理和分析，识别存在的问题和不足之处。
- 案例研究：选取典型项目进行案例分析，总结经验和教训。
- 专家访谈：邀请信息化领域的专家进行访谈，获取专业的意见和建议。

（3）面临的形势与挑战

1) 核心内容

分析“十五五”时期北京经济技术开发区信息化发展所面临的国内外环境、政策机遇与挑战，以及自身发展的短板和不足。

2) 工作方法

- 政策研究：研究国家和地方相关政策文件，了解政策导向和发展趋势。
- 趋势预测：结合国内外政治、经济、科技发展趋势，分析经开区面临的机遇与挑战。
- 对标分析：选择国内外先进地区作为对标对象，对比分析其信息化建设的经验和做法。
- SWOT 分析：对经开区信息化发展的优势、劣势、机会和威胁进行全面分析，识别关键因素。
- 专家咨询：邀请信息化领域的专家进行访谈，获取专业的意见和建议。

（4）发展思路与目标建议

1) 核心内容

明确“十五五”时期北京经济技术开发区信息化发展的总体思路、基本原则和发展目标，包括总体目标、具体目标和阶段性目标。

2) 工作方法

- 战略研讨：组织相关部门和专家召开战略研讨会，讨论并明确发展目标。
- 政策解读：深入解读国家和地方相关政策，确保发展目标与国家政策相一致。
- 多方协商：与经开区各部门进行沟通协商，确保发展目标具有共识性和可行性。
- 目标分解：将发展目标细化为具体的目标和阶段性目标，确保目标具有可操作性。

- 专家论证：组织专家对提出的政策建议和发展措施进行论证，确保其科学性和可行性。

(5) 发展重点与主要任务建议

1) 核心内容

根据发展目标，确定“十五五”时期北京经济技术开发区信息化发展的重点领域和关键任务，包括信息基础设施、数字底座、数字应用、数据要素、信息技术产业、信息安全等方面。

2) 工作方法

- 任务分解：将发展目标细化为具体的关键任务，确保任务具有可操作性。
- 资源配置：评估现有资源，合理分配人力、财力和技术资源，确保任务实施的可行性。
- 风险管理：识别可能的风险点，制定相应的风险防控措施，确保任务实施的顺利进行。
- 专家论证：组织专家对关键任务进行论证，确保其科学性和可行性。
- 案例研究：选取典型项目进行案例分析，总结经验和教训。

(6) 保障措施与政策建议

1) 核心内容

提出“十五五”时期北京经济技术开发区信息化发展的保障措施和政策建议，包括加强组织领导、加大投入力度、完善政策体系、优化人才培养、推动技术创新、加强信息安全等方面。

2) 工作方法

- 综合分析：结合现状分析、环境评估和发展目标，提出具体的政策建议和发展措施。
- 专家论证：组织专家对提出的政策建议和发展措施进行论证，确保其科学性和可行性。
- 实施方案：制定详细的实施方案，明确责任主体、时间节点和具体步骤。
- 多方协商：与经开区各部门进行沟通协商，确保政策措施具有共识性和可行性。
- 政策研究：研究国家和地方相关政策文件，了解政策导向和发展趋势。

(7) 实施步骤与时间安排建议

1) 核心内容

提出“十五五”时期北京经济技术开发区信息化发展的实施步骤、时间节点和阶段性任务建议，确保规划的有效实施。

2) 工作方法

- 目标管理：明确“十五五”时期信息化发展的总体目标和阶段性目标，制定具体的指标体系，确保规划目标可量化、可评估。
- 时间规划：制定详细的实施计划，明确责任主体和时间节点，确保规划的落地实施。
- 阶段评估：定期评估规划的实施效果，及时调整规划内容。
- 迭代改进：不断收集反馈意见，对规划进行修改和完善，确保规划的持续优化和适应性。
- 风险评估：识别规划实施过程中可能遇到的技术、市场、政策等风险，制定风险应对策略，确保规划的稳健性和可持续性。

3.5.2.3 工作成果框架

(1) “十五五”时期信息化发展规划预研报告总体框架（示例）

第一章 “十五五”信息化发展预研背景

- 一、预研背景
- 二、预研价值

第二章 “十四五”时期信息化发展分析

- 一、主要进展和成效
- 二、存在的问题

第三章 “十五五”信息化发展面临形势

- 一、国内外环境
- 二、政策机遇与挑战

第四章 “十五五”信息化发展总体要求

- 一、指导思想
- 二、主要原则
- 三、发展目标

第五章 “十五五”信息化发展重点和主要任务建议

一、“十五五”信息化发展重点方向建议

1. ...
2. ...

二、“十五五”信息化发展主要任务建议

1. ...
2. ...

第六章 “十五五”信息化发展保障措施建议

一、加强组织协同

二、完善政策标准

三、推动技术创新

四、优化人才培养

五、.....

第七章 实施步骤与时间安排建议

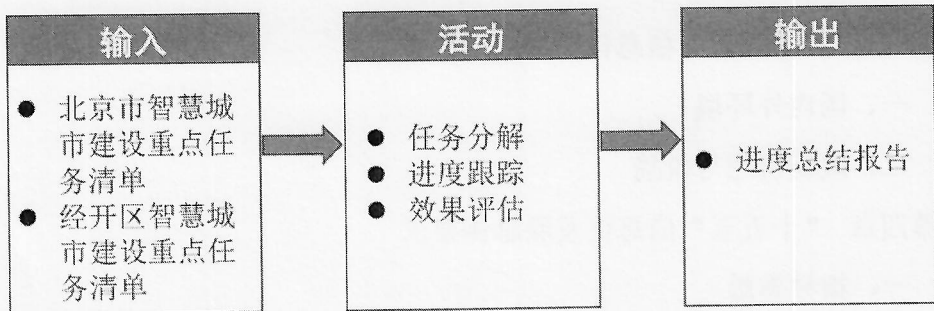
一、实施步骤建议

二、时间安排建议

3.6 协助跟进智慧城市重点建设任务过程管理

3.6.1 对服务内容的理解

在此项服务中，我方需协助跟进北京市、经开区智慧城市各项重点任务的进展情况，探索建立任务及项目的闭环管理机制和常态化管理模式，强化全过程管理能力。



3.6.2 服务工作方案

3.6.2.1 服务内容

根据前置技术评审通过后形成的项目建设方案，在项目推进过程中，通过调研沟通等方式，协助监督各项重点任务的落地执行，提供过程相关技术咨询，深入剖析项目建设问题，提出可操作性强的技术对策建议。

(1) 协助监督技术的落地执行

在科技创新的进程中要注重使技术落地到实际的应用场景里。项目组将以技术管理为支撑，以精益管理为抓手，全力协助推进科技创新落地见效，充分发挥全程监督职能。加强新技术在项目上的推广应用，以达到用技术促工期，用技术创利润的目的，从多方面逐项跟进，推动科技创新各环节、各领域政策真正落到实处，立足监督保障执行，促进经开区信息化项目不断完善发展。

(2) 提出可操作性强的技术对策建议

随着信息化项目建设进程不断推进，项目技术管理对促进项目目标实现的作用愈加凸显，项目组将针对经开区智慧城市重点建设任务提供相应技术建议，优化项目管理方案，提升项目管理效率，保证项目安全、质量、进度和成本目标顺利实现。对于项目建设过程中存在的问题，项目组将根据项目实际情况，结合科学管理措施，做到会同建设单位形成建设共识、统一管理观念；重视信息化规划的编制，建立科学决策机制；借鉴项目管理知识体系理论，提供可操作性强的技术对策，持续调整优化工作。

3.6.2.2 工作成果框架

表 3.6.2-1 智慧城市建设重点任务清单跟进表

任务序号	主要任务内容	类别	责任单位	预计目标	任务进展
1					
2					
...					

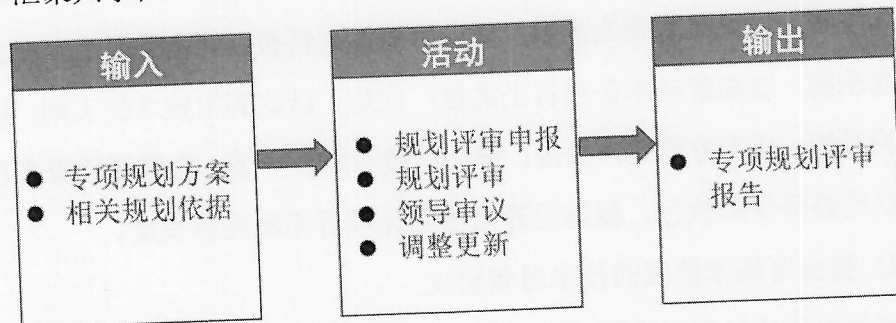
3.7 支撑各部门智慧城市专项规划评估

3.7.1 对服务内容的理解

根据《北京经济技术开发区政府投资信息化项目管理办法实施细则》要求，涉及重要行业、跨部门协同的重点领域，为突出规划引领，强化项目谋划，项目

申报单位应牵头编制智慧城市行业领域专项规划并按需进行迭代更新。专项规划应当与智慧亦庄顶层设计、区级智慧城市建设控制性规划进行衔接。

在此项服务中，我方需支撑经开区相关部门专项规划的沟通、协调、对接，以及对专项规划组织评审工作。规划评估拟从规划符合性、业务导向性、统筹集约性、汇聚共享性、开放创新性、衡量考核性、落地实施性等几个方面开展。



3.7.2 服务工作方案

3.7.2.1 规划评估流程

(1) 申报材料

专项规划申报材料经申报单位主要领导签字确认后，提交营商环境建设局申请评审。申报材料至少包括以下材料：

- 加盖申报单位公章的专项规划评审申报函。
- 专项规划方案。
- 其他相关材料。其中，跨部门统筹的专项规划应附上相关部门函复意见/会议纪要、主任专题会审议有关纪要等材料。

(2) 专项规划评审要点

专项规划评审，将重点围绕智慧城市的规划符合性、业务导向性、统筹集约性、汇聚共享性、开放创新性、衡量考核性、落地实施性等方面进行评估。

(3) 规划评审

依据规划评审要点，对相关单位的专项规划进行评审；如涉及跨部门重大专项及疑难问题，可采用联审会议、函询意见等方式，组织相关部门进行联评联审。

(4) 调整更新

各部门应结合专项规划落实情况及时组织内容更新，如在周期内有更新调整需求的，可按照有关要求重新进行申报调整。

3.7.2.2 规划评审指标体系

表 3.7.2-1 规划评估指标体系示例表

序号	一级指标	二级指标	三级指标	分值	判断标准	占比
1	规划符合性 (20%)	政策要求符合性	重点审核顶层设计依据充分，符合国家、市级、区级的重要政策文件，主要包括行业领域相关文件、市领导指示、已批复的材料。	35	1. 符合各级政策要求的，本项得满分； 2. 符合各级政策要求，但主要任务中体现不足的，在满分的基础上酌情扣分； 3. 不符合政策要求的，本项得 0 分。	20%
		智慧城市规划符合性	应符合区智慧城市总体规划、控制性规划、区域规划等相关规划要求。	35	1. 符合智慧城市规划要求的，本项得满分； 2. 不符合规划要求的，本项得 0 分； 3. 其他情况，在满分的基础上酌情扣分。	
		领域专项规划符合性	应符合本部门或行业领域的智慧城市建设规划，重点审核对专项规划中规划目标与主要任务的响应程度，需在需求分析、架构设计、重点工程等方面细化与落地设计。	30	1. 符合本领域相关规划的，本项得满分； 2. 不符合规划要求的，本项目得 0 分； 3. 其他情况，在满分的基础上酌情扣分。	
2	业务导向性 (15%)	需求分析完整度	需从“三定”职责出发，重点分析本部门或行业领域的信息化现状，从公共服务、城市治理、产业发展等方面分析当前亟待解决的问题，细化本部门智慧城市建设需求。	50	1. 现状和需求梳理清晰、全面的，本项得满分； 2. 现状和需求梳理不够清晰、全面的，在满分的基础上酌情扣分； 3. 现状中缺少数据资源和系统的现状的，本项得 0 分。	15%
		业务需求支撑度	审核规划目标、主要任务、重点工程内容是否属于“三定”职责范畴，重点考核“需求-目标-任务-工程”的逻辑对应关系。	50	1. 符合“三定”职责范畴，且“需求-目标-任务-工程”协同一致的，本项得满分； 2. 符合“三定”职责，但“需求-目标-任务-工程”逻辑呼应性差的，在满分的基础上酌情扣分； 3. 不符合“三定”职责范畴的，本项得 0 分。	
3	汇聚共享性 (15%)	数据汇聚共享	应明确部门数据汇聚融合思路，统一建设数据底座，对部门公共数据进行汇聚、治理、共享和开放应用，并向区大数据平台或跨部门系统进行数据	50	1. 明确统一建设部门数据底座，并向区大数据平台汇聚共享的，本项得满分。 2. 数据向区大数据平台汇聚共享，但部门内未统筹建设数	15%

4	统筹集约性 (15%)		汇聚共享。		据底座，酌情扣分。 3. 数据未向区大数据平台汇聚共享的，得 0 分。	
		数据服务应用	审核“数据目录一致率”“核心数据元完整率”“历史数据完整率”“数据更新及时率”“公共信用信息归集”等指标。	50	数据服务应用类指标达到中位数以上的，本项得满分，否则根据不满足情况，逐项扣 10 分，扣完为止。	
		区级基础设施应用完整性	主要审核对“一图一平，四链共治”等区级共性基础设施的“统建共用”，应遵循感知体系、城市码、目录链和云的管理办法等相关规划内容。	40	符合“一图一平，四链共治”相关政策和规划要求的，本项得满分；否则本项得 0 分。	15%
		部门/领域基础设施建设统筹性	要求主要任务、重点工程、实施路径等规划内容符合本行业领域内部统筹集约、共建共享的要求，对个性化建设需明确阐述其必要性共享方式。	40	1. 符合本部门统筹集约、共建共享要求的，本项得满分； 2. 对统筹建设和共享方式不明确的，酌情扣分； 3. 对个性化建设必要性不充分的，本项得 0 分。	
5	开放性 (15%)	专项基础设施设计合理性	主要审核如行业设备终端、单兵装备、智能无人设备、音视频类（如大屏、视频会议、广播）等专项基础设施的建设模式、实施计划，以及对网络、云存储、算力等配套基础设施的需求，并进行统筹集约化规划。	20	1. 符合本部门统筹集约、共建共享要求的，本项得满分； 2. 对统筹建设和共享方式不明确的，酌情扣分； 3. 对个性化建设必要性不充分的，本项得 0 分。	15%
		场景开放程度	审核是否在规划中明确提出本部门（领域）或区域的共性或特色应用场景开放计划与相关机制。	35	1. 明确提出共性或特色场景开放计划与相关机制的，得满分； 2. 开放程度不足的，尤其重点工程未提及场景开放的，酌情扣分。	
		技术创新应用	需明确提出本部门（领域）或区域是否提出推动对人工智能、物联网、区块链、大数据等创新技术的落地应用，以及技术创新和应用的方向与目标。	35	1. 明确提出新技术的应用与推进计划与相关机制的，得满分； 2. 重点工程中未应用新技术的，酌情扣分。	
		产业孵化机制	需明确提出本部门（领域）或区域的智慧城市产业发展目标，重点培育的产业方向、灯塔项目、支撑孵化平台等。	30	1. 明确提出智慧城市发展目标，得满分； 2. 发展目标中未提及产业方向、支撑孵化机制的，酌情扣分。	15%

6	衡量考核性 (10%)	规划目标合理性	规划目标明确、可考核，应能清晰描述总体目标、分期目标和时限要求等。	50	1. 符合要求的，得满分； 2. 可量化性差，未对规划目标进行分解的，酌情扣分。	10%
		任务绩效合理性	审核重点工程的绩效是否可量化、可考核，是否有明确的实施计划、投资和时限要求。	50	1. 符合要求的，得满分； 2. 可量化性差，未对规划目标进行分解的，酌情扣分。	
7	落地实施性 (10%)	实施计划可行性	需按照发展战略目标、需求紧迫度、建设难易度等合理安排实施计划，审核主要任务和重点工程的建设时序是否合理，确定实施节点和责任分工等。	40	1. 建设时序合理，实施计划与分工明确的，得满分； 2. 建设时序、实施计划、责任分工等有不明确或不合理，逐项扣 15 分，扣完为止。	10%
		资金模式合理性	需明确重大项目的投资计划和投资主体，考察是否吸引社会资本投入，探索政府投资为引导、企业投资为主体的投融资模式，支持政府和社会资本设立智慧城市专项投资基金。	30	1. 投资匡算明确，有探索吸引社会资本等多元化融资模式的，得满分； 2. 投资匡算、融资模式不明确的，逐项扣 15 分，扣完为止。	
		机制保障措施	应设置保障达成建设目标的工作机制，并明确跨部门的协同机制、本部门对下属部门的统筹和管理机制。	30	1. 部门内和跨部门的工作和管理机制都明晰的，得满分； 2. 部门内或跨部门的机制保障措施不清晰的，逐项扣 15 分，扣完为止。	
合计						100%

3.7.2.3 工作成果框架

(1) 《专项规划评审报告》框架

一、规划概况
(一) 规划概况
(二) 规划内容
二、评审依据
三、评审过程
四、评审意见
(一) 规划落实性
(二) 业务导向性
(三) 统筹集约性
(四) 汇聚共享性
(五) 开放创新性

(六) 衡量考核性

(七) 落地实施性

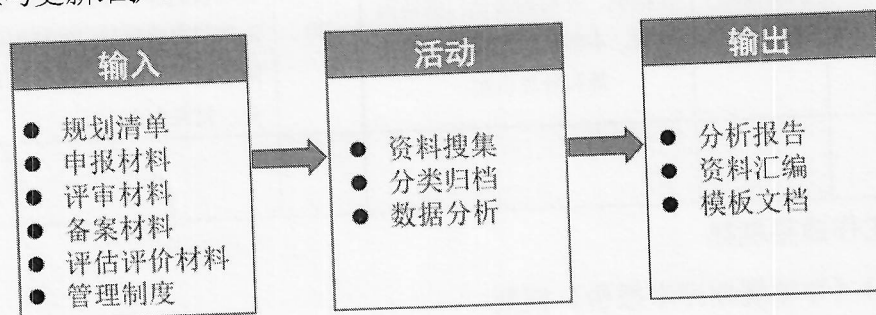
五、评审总结

3.8 支撑开展信息化项目全过程资料整理分析工作

3.8.1 对服务内容的理解

为规范项目评审过程中各类申报材料、评审文件、项目资料等可追溯性资料的文件归档工作，更好地利用现有文档资料实现数据统计分析，确保各类项目的关键成果和实施经验得到及时总结和妥善保管，进行项目文档管理。

在项服务中，我方主需支撑营商环境建设局对规划清单评审、项目前置评审、投入使用备案及评估评价等环节的申报材料、评审过程中涉及的相关材料进行收集整理、数据统计分析；支撑项目全流程系统项目库、模板库、专家库等知识库的建立与更新维护。



3.8.2 服务工作方案

3.8.2.1 全过程资料管理制度

(1) 配置资料管理员制度

为了更好地进行过程资料管理，我方指定一名文档管理员，专门规范文档的调阅、归档，并实施严格的文档分类控制和登记制度。对于涉及项目机密或者技术机密的文档实施严格的控制和管理。所有重要文档集中管理，维护档案的安全与完整。各项目小组人员在工作中形成的具有参考价值的文件、材料由个人或项目负责人整理后报文档管理人员存档。

(2) 过程资料编写规范制度

将过程资料状态分为“草稿”、“正式”和“修改”三种。文档刚建立时，其状态为“草稿”。文档通过评审后，其状态变为“正式”。此后若更改文档，其状

态变为“修改”。修改完毕重新通过评审时，其状态又变为“正式”。

（3）过程资料管理内容制度

负责对过程资料内容进行管理。过程资料内容主要包括规划清单、项目实施
方案、项目过程评审意见、项目评审报告、演示文件、项目成果资料、竣工资料、
项目绩效评估等相关文档。文档的保密和安全。根据文档安全管理需要，大致可
划分为三个保密级别：

I 级：具有比较高的保密需求，仅有文档作者和相关负责人对文档享有查阅
及使用权，其他人员查阅需经文档作者和相关负责人同意。

II 级：限制性保密需求文档，只允许项目组内部相关人员操作使用的文档。
其他人员查阅需经项目负责人同意。

III 级：一般保密性文档，正常业务流转文档及一般审批流转文档。

（4）过程资料归档制度

我方负责人必须在项目建设过程中，重视过程资料的建立、整理、保存，并
确保项目归档文件的完整性、真实性、可靠性和匹配性。我方文档管理员生成文
档存放目录，其他相关人员仅设置只读权限。我方负责人或有关人员按文档命名
要求定期负责将项目文档提交给文档管理员。文档管理员审核后进行归档。

（5）过程资料调阅制度

相关人员因工作需要调阅文档，经招标方批准后提交我文档管理员，经审核
后，开放调阅权限。调阅的权限统一设置为：只读。对于电子文档的权限开放应
设置期限，到期后，调阅人的权限将被关闭。对于纸质文档的调阅，相关人员应
在借阅期内及时归还。如需延期借阅，需重新办理相关手续。

（6）过程资料保存制度

过程资料保存方式分为电子和纸质，原则上应以电子方式保存。电子文件应
尽量转换成 PDF 格式，统一设置为“不能修改”模式，并视需要设置为“不能
打印”模式。应确保相关电子文档无病毒感染。我方文档管理员应按对项目文
档进行清点，核准无误后正式接收移交的电子文档和纸质文档，并视作该项目归
档工作的完成。若发现有关清单和文档不符合归档规范要求的，我方文档管理员
有权要求对文档重新进行编制和完善，直至符合归档规范。我方文档管理员对过
程资料实施统一保管，并负责定期进行刻盘备份，保证归档项目文档的安全可靠。

3.8.2.2 工作成果框架

《项目技术评审结果分析》示例图：

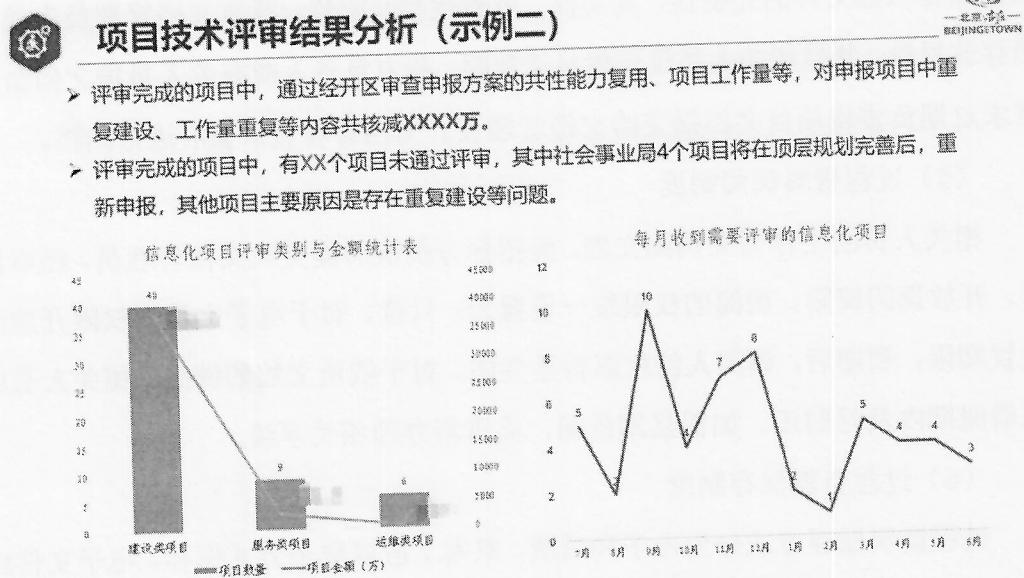


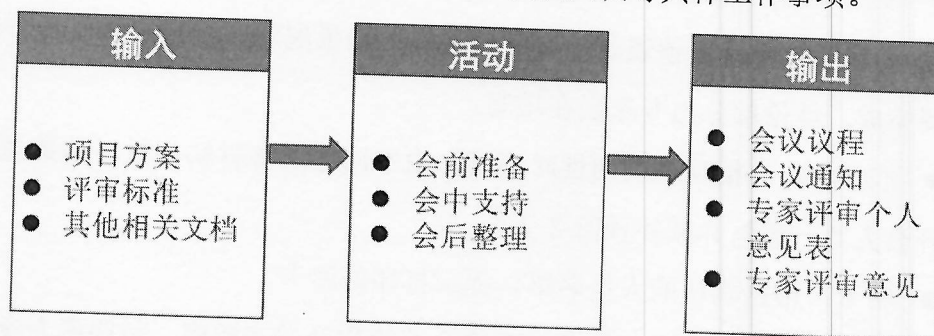
表 3.8.2-1 项目技术评审结果分析示例图

3.9 协助完成经开区政府投资重大信息化项目(申报金额 500 万以上) 专家评审的服务支撑工作

3.9.1 对服务内容的理解

根据《北京经济开发区营商环境建设局政府投资信息化项目内部管理办法(试行)》要求,为了保证项目质量,确保项目内容的专业性和科学性,投资金额 500 万(含)以上,或涉及跨部门业务协同、信息化基础设施建设完善、新技术新模式应用、重要民生服务事项等内容的重大信息化项目,在政策符合度评审阶段,并行由数据管理处组织专家开展专家技术评审。评审专家会对项目的各个方面进行深入分析和评估,包括项目的科学性、技术可行性、经济合理性等,并提出评估意见和建议。评审结果可以作为项目决策的重要依据,也可以为项目实施提供指导和支持。通过项目专家评审,可以保证项目质量,提高项目成功率。

在此项服务中,我方需针对 500 万以上信息化项目,提供项目专家评审组织管理工作的支撑性服务,为项目专家评审会议提供会前、会中、会后的全流程支撑服务工作,包括但不限于与各方参会人员协调对接、起草整理会前材料、会场布置及人员接待、协助记录、会后资料回收及归档等具体工作事项。



3.9.2 服务工作方案

3.9.2.1 专家评审会议流程

(1) 开会请示

首先向上级主管部门申请召开专家评审/论证会,并附上会议方案。请示内容需要明确项目背景,已完成的工作,计划开会的时间、地点,最终希望获得的成果。会议方案内容需包括项目背景、目的,拟参会专家名单,拟参会单位和人员,会议时间和议程,会议准备材料等信息。

相关事项建议提前一周进行准备。

（2）开会准备

1) 邀请参会人员

根据项目的特点，提前与专家进行沟通，告知项目背景和遇到的问题，并与专家是否有意向参加会议，以及会议的时间和地点（该地点为城市地点）能够相互满足。待专家确认后，与上级领导确认内部的参会领导。

2) 确定会议地点

参会人员确认后，联系预定开会具体地点，根据会议的类型选择开会地点。

3) 准备开会资料

开会资料包括：主持词，邀请函，签到表，专家意见空白表，专家组意见表，会议汇报材料，席卡，会议流程等。

- 主持词：内容包括开会目的，专家介绍，领导介绍，项目背景介绍，最后推荐专家组长。
- 邀请函：需明确开会时间，地点，会议名称，联系人及联系方式。
- 签到表：签到表须有 2 份，一是会议签到表，内容包括姓名、单位、职务、联系方式；二是专家签到表，内容包括姓名、单位、职务、联系方式等。
- 专家意见空白表：该表专家一人一份，其中表的右下角须有专家签名。
- 专家组意见表：该表是本次会议最终的结果展示。建议将帽子部分先编写完成，结论部分由专家现在填写。
- 汇报材料：根据会议的性质不同，由不同方准备材料，材料的数量应于开会人数一致，并额外预留 2-3 份。
- 席卡：根据确认的人员名单，提前打印好席卡。
- 会议流程：按照会议性质，明确会议流程及发言顺序，待明确专家组组长后，会议内容可由专家组组长。会议流程也需要做到人手一份。

（3）会议进行中

会议中需安排人员做好机动工作。

（4）会议结束

及时将会议资料收回。

3.8.2.2 成果框架展示

（1）《会议通知》模板示例

会议通知

一、时 间：202X 年 XX 月 XX 日（星期 XX）上午 XX:XX

二、地 点：XXXX 会议室

三、议 题：XXXX 项目专家评审会

四、主 持 人：营商环境建设局

五、议 程：

1. 介绍到会专家及主要参会人员；
2. 专家组成员推选专家组组长；
3. 建设单位介绍 XXXX 项目；
4. 专家就汇报内容发表意见，进行研讨交流；
5. 专家组讨论形成专家验收意见。

六、其他事项

1. XXXX 门卫管理较为严格，专家如需开车，请提前将车号报给联系人，并从 XXXX 停车场入口进入；如不开车，可凭有效身份证件从 XXXX 登记后，联系会议联系人接待进入。

2. 如乘坐地铁前往，可从地铁 XXX 线 XXX 口出步行至博大大厦；如乘坐公共交通工具，可乘坐兴 XX 路，专 XX 路，XX 路，兴 XX 路，XX 路公共汽车在 XXX 站下车北侧蓝色楼即是。请从 XXX 门进入，登记后进入一层空旷大厅，乘坐电梯上三层。

附件：

1. 交通线路图

营商环境建设局

202X 年 XX 月 XX 日

（联系人：XX；联系电话：XXXXXXX）

（2）《会议议程》模板示例

会议议程

时间：202X 年 XX 月 XX 日（周 X）上午 XX:XX

地点：XXX 会议室

议程：

1. 介绍到会专家及主要参会人员；
2. 专家组成员推选专家组组长；
3. 建设单位介绍 XXXX 项目
4. 专家就汇报内容发表意见，进行研讨交流；
5. 专家组讨论形成专家论证意见。

参会人员：

专 家：

姓名 1 单位 1

姓名 2 单位 2

姓名 3 单位 3

.....

北京经济技术开发区营商环境建设局：

姓名 1 单位 1

姓名 2 单位 2

(3)《专家会议签单表》模板示例

会议签到表（专家）

会议名称：XXXX 项目专家评审会

会议时间：202X 年 XX 月 XX 日

序号	姓 名	工作单位	职务	联系方式
1				
2				

3				
4				
5				

(4) 《专家评审个人意见表》模板示例

评审内容	
申报单位	
评审结论	☐ 同意通过 ☐ 不同意通过
评审意见	
专家签字	姓名(签字): 年 月 日

(5) 《专家评审意见》模板示例

XXX 建设项目专家评审意见

202X 年 XX 月 XX 日，北京经开区营商环境建设局组织专家组对 XXX 申报的 XXX 项目”进行了评审。专家组听取了项目申报单位的汇报，审阅了有关文档，经质询和讨论，形成如下意见：

一、XXX。

二、XXX。

47

三、XXX。

专家组同意/不同意该项目实施方案通过专家评审，建议按照评审意见进行修改完善。

专家组组长：

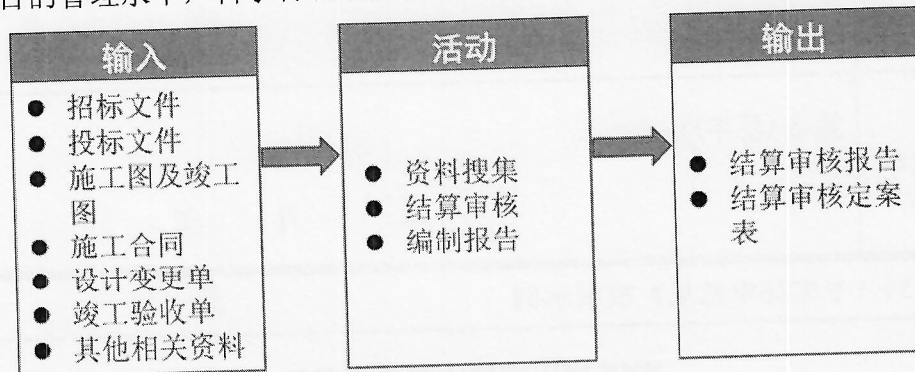
专家组成员：

202X 年 XX 月 XX 日

3.10 支撑信息化项目结算评审

3.10.1 对服务内容的理解

在此项服务中，我方需支撑对信息化项目结算报告进行评审，审核竣工结算编制依据、工程量、工程合同等内容，规范结算报告的完整性和合规性，提升工程项目的管理水平，科学合理地控制项目投资，避免政府投资浪费



3.10.2 服务工作方案

3.10.2.1 结算评审内容

(1) 资料的审核

主要对资料的真实性、有效性、可靠性的进行审核，结算审核应提供并审核的资料有：

- 完整的施工图、竣工图；
- 招标文件、招标答疑、补充文件；
- 投标文件、施工合同和补充协议；

- 图纸会审记录、施工组织设计、会议纪要；
- 业主指定或自供的设备、材料型号、品牌；
- 设计变更单、工程联系单及现场签证单；
- 工程隐蔽记录、施工日志；
- 竣工验收单；
- 其他与工程造价有关的所有资料。

资料审核的要点包括：

- 是否为经过业主签字、盖章确认的送审资料，以确定其资料的可靠性，任何施工方送审的资料及补充资料均是无效资料，应经过业主认可后转交咨询公司；
 - 是否为原件（原始资料），以推断其资料的真实性；
 - 所有的资料是否编号连续、有明确的时间标注，以判断其资料的有效性。
- 在甄别以上资料的真实性、有效性、可靠性的同时还应对资料存在的问题进行质疑，并以书面联系函的形式要求业主回复及提供补充资料。

（2）合同的审核

对于合同为总价包干模式而言，结算时要弄清包干的内容具体有哪些，是否都按合同约定全部完成，针对现场实际情况，尤其是装修部分一定要到现场进行踏勘及实地测量与统计，对于未完成的项目一定要给予核减，核减项目不只是核减直接费，以直接费为基数按费率计算的间接费、税金等也应同比例核减。

对于合同为综合单价包干模式的工程，工程量为据实结算，审核前一定要重新按合同约定的结算方式，根据行业相关规定与规则进行工程量计算，做到准备充分、心中有数，计算时切忌按图计算，一定要结合现场实际施工情况，同时在计算式处标注计算依据，以便与施工单位核对时方便查找，做到有理有据。

（3）设计变更的审核

设计变更有原设计单位出具设计变更通知单和修改图纸，设计、校审人员签字并加盖公章，并经建设单位、监理工程师审查签字同意的设计变更才算有效变更，重大的设计变更应经原审批部门审批，否则不应列入结算。施工中承包人不得对原工程设计进行变更，因承包人擅自变更设计发生的费用和由此导致发包人直接损失的，由承包人承担，延误的工期不予顺延，所以在审核变更单时，要留

意变更的主体是谁，为什么要变更，是否引起了造价的变化，同时要注意变更的时间和费用减少的变更单，有的变更单从时间上可以判断是在招投标过程中发生的变更，此种变更所引起的费用增减应反应在合同中，而不是在施工过程中，如为总价包干项目则不应调整造价；有些变更单并不引起造价增加，只是一些方案的细化与说明，审核时一定要前后推敲，仔细核对原施工图及其说明；有些变更单是引起造价减少的项目，我方专业工程师要拿出有力的依据来确定设计变更部分的造价。

设计变更的价款计算方法合同中一般会约定：合同中有适用或类似于变更工程的单价或总价的按合同已有的价格或参照类似价格，合同中没有适用或类似于变更工程的单价或总价的，由承包人提出适当的变更价格，经工程师确认后执行。在审核过程中，对合同中有适用或类似于变更工程的单价或总价的按合同已有的价格或参照类似价格的子目，一定要注意对于费率下浮或总价下浮的工程，在结算时要特别注意变更或新增项目也应按此同等比例下浮后作为变更增加的造价。对合同中没有适用或类似于变更工程的单价或总价的，由承包人提出适当的变更价格，在审核时重点关注价格的套取是否与合同约定一致，取费标准也应与原投标文件即商务标中的费率一致，如果有下浮或让利的也应按同等比例下浮后作为变更增加的造价。

（4）结算成果文件的编写

结算成果文件中除了应包含最基本的信息如：编制说明、项目概况、审核依据、计价依据、编审方法等外，还应对结算争议问题的阐述及最终解决办法进行说明特别，以便多年以后有据可查；同时，对业主在本项目上的管理一定要用心地提出合理化建议，供业主在今后的工程项目管理中参考。

3.10.2.2 成果框架展示

（1）《结算审核报告》框架

一、工程概况

工程名称：

建设单位：

施工单位：

工程概况：

二、审核依据

三、审核范围

四、审核结论

造价工程师（签章）：

时间： 年 月 日

(2) 结算审核定案表

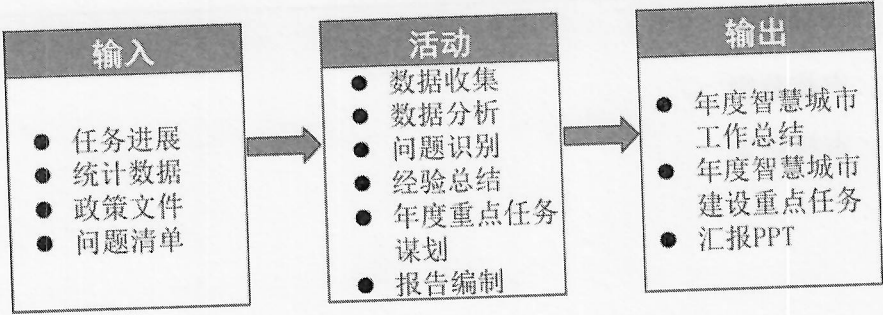
项目名称：XXXX 项目 单位：元

序号	项目名称	送审金额	审核金额	核减金额	备注
1					
2					
总计					
建设单位（盖章）：		施工单位（盖章）：		监理单位（盖章）：	
咨询单位（盖章）：					
负责人签字：		负责人签字：		负责人签字：	

3.11 开展智慧城市阶段性分析、年度重点任务谋划等工作支撑

3.11.1 对服务内容的理解

在此项服务中，我方需针对经开区智慧城市建设具体情况和实际需求，对经开区智慧城市阶段性建设情况进行分析总结，谋划全区下一年度智慧城市建设重点任务，支撑形成年度智慧城市重点任务、阶段性进展工作汇报、奖项申报材料等。



3.11.2 服务工作方案

3.11.2.1 年度智慧城市重点任务谋划

年度北京经济技术开发区智慧城市工作，将以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持人民至上、问题导向、系统观念、守正创新的原则，强化规划战略引领，突出全局性谋划、系统性设计和创新性变革，全面落实智慧城市四级规划管控体系，超前布局新型基础设施，加速构建数据治理体系，深化行业智慧化创新应用，持续探索开放运营新场景，完善智慧城市评估评价考核机制，逐步实现区域“全感”、平台“聚能”、领域“数智”、行业“慧用”、人民“享用”的数字共生新格局，全面助力经开区和亦庄新城高质量发展。

3.11.2.2 年度智慧城市工作总结

重点应从重大项目建设、数据汇聚共享、应用系统支撑、智慧化场景应用、新技术创新示范等方面，全面客观地总结智慧城市、大数据等信息化工作现状，做到亮点突出、文字精练、结构清晰、数据准确，充分体现经开区的信息化工作建设成效，并梳理查找当前工作中面临的困难和存在的问题，为后续开展下一年度信息化工作提供重要依据。年度智慧城市重点任务实施方案，应依据《智慧亦庄顶层设计》、行业领域信息化相关规划等重要文件，立足部门“三定”职责和业务需求，全面分析面临的新形势、新情况、新问题，立足已通过立项审批建设项目，结合年度拟申报的信息化项目，理清下一年度信息化建设和运营工作思路，开展部门信息化项目整体统筹，从项目建设内容、里程碑节点、时间计划、应用绩效等方面进行全面描述，做到重点突出、条理清晰、内容充实，确保各项举措明确、避免空话，体现出工作的连续性、创新性和可操作性。

3.11.2.3 智慧城市工作汇报

支撑智慧城市相关工作汇报。在主旨方面，要主旨明确，主旨和材料相对应，要总结出经验等；在结构方面，要结构合理，各部分比例均衡，层次清楚；在材

料安排方面，要排列科学，详略得当，重点突出等；在语言表达上，忌套话空话，语言要够精练准确等。

3.11.2.4 成果框架展示

(1)《年度智慧城市建设重点任务》框架示例

(仅为示例)

- 一、落实规划管控，强化统筹引领和制度完善
 - (一)强化统筹机制，建立健全规划管控体系
 - (二)规范建设要求，加快构建标准规范体系
- 二、筑牢数字基建，超前布局区域新基础设施
 - (三)云网一体，加强新型基础设施布局
 - (四)全域统筹，加速新型感知体系建设
- 三、强化数字底座，打造“大中台”沉淀共性能力
 - (五)以”一平”为基础，构建数据治理体系
 - (六)以”一图”为依托，建设统一时空底座
 - (七)以“三京“为抓手，强化系统深度整合
 - (八)以“四链”为支撑，赋能业务协同应用
- 四、深化数字应用，加快业务协同和效能提升
 - (九)拉通服务、一网通办，提升数字政务效能
 - (十)精细管理、一网统管，强化数字治理能力
 - (十一)赋能产业、引商惠企，优化数字营商环境
 - (十二)以人为本、场景惠民，深化数字民生体验
- 五、加快开放场景，激发产业转型升级新动能
 - (十三)开放场景促创新，助推“亦庄特色“产业升级
- 六、夯实保障措施，完善绩效评估和安全屏障
 - (十四)开展专项绩效评估评价
 - (十五)强化智慧城市建设运营
 - (十六)夯实网络安全保障
 - (十七)加强培训宣传推广力度

(2)《年度智慧城市工作总结》框架



一、年度智慧城市建设工作总结

(一)年度工作总体情况

阐述年度智慧城市各项重点任务或工作整体完成情况，包括基础设施建设总量、数据汇聚共享总量、场景建设总体情况、系统建设应用绩效等总体情况。

(二)重点项目建设情况评估

围绕已通过立项评审的重点信息化项目，客观阐述项目建设进展情况。

(三)智慧化应用场景或其他工作建设进展

结合本领域业务特点，阐述其他体现智慧城市建设成果的亮点工作，包括但不限于革新体制机制、应用新兴技术解决痛点堵点、支持特色产业、打造应用场景等方面。

二、当前存在的问题分析

客观阐述并分析在大数据、智慧城市建设中存在的困难和问题，例如，可从规划设计、项目统筹、数据治理、汇聚共享、系统建设、运行维护、标准规范、人才保障、机制设计等方面进行分析，也可结合当前行业领域发展趋势或面临挑战进行阐述。“

三、2024 年度重点任务实施方案

(一)总体建设目标

结合智慧亦庄顶层设计、本部门或行业领域专项规划市区重点工作等要求，重点描述年度智慧城市领域建设工作的整体目标、阶段性目标和预期绩效，各项目标和绩效应可量化、可操作、可考核。

(二)重点实施任务

以年度拟建设的信息化项目为基础，重点围绕部门业务应用、信息化规划、技术创新示范、智慧应用场景开放等方面，分季度分别阐述重点任务建设的具体内容、任务目标，任务目标要求可量化、可考核、可评估容。

重点任务主要包括但不限于以下内容：

1. 重点任务名称

2. 主要任务类型：包括新型基础设施类、数据治理类领域应用类、产业带动类、安全保障类、机制体制类及其它任务类型。

3. 主要任务目标：分季度分别阐述任务目标，要求尽量可量化、可考核、可

评估。

4. 任务主要内容：详细阐述 202X 年度拟开展重点任务建设具体内容。

四、项目组织管理

4.1 项目组织架构

针对本项目，公司项目组将配置强有力项目专家团队，保证项目顺利实施。由于项目涉及面较广，需要协调各专业人员共同推进相关事宜，因此，我公司在项目管理及团队方面有以下建议：

- (1) 由营商环境建设局和中通服设计院相关负责人共同组成项目领导小组。
- (2) 根据实施方案的各个内容，分模块、分专业、分工作流程形成现场推团队+远程支撑团队，共同开展项目服务工作。
- (3) 建立项目例会制度，协调解决项目过程中出现的问题。



图 4.1-1 项目组织架构图建议

4.2 项目运作方式

在本项目实施过程中，针对本项目实施模块多、专业繁杂、技术要求高等特点。我们将精心组织、精心管理、确保本项目高速、优质、科学合理地完成。

在组织体系中采用项目经理负责制，项目执行经理在项目总监及项目领导组的统一指挥下，直接对各职能组进行调度、控制。同时，通过单项项目负责人负

责任制，明确各职能组的职责及组间关系，形成垂直性管理体系，以保证项目组织协调运作，顺利完成项目实施任务。

各项目组之间的工作流程和协作关系说明如下：

- 项目领导组是整个项目的最高管理机构，负责整个工程的总体决策，由项目总负责人对客户总体需求及项目总体方向进行总控制。
- 项目负责人定期向项目领导组汇报，对领导组负责。并通过项目经理对整个工程进行管理。
- 项目执行经理向项目负责人定期、分阶段汇报工作情况，并对其负责。具体负责项目各项工作的协调和实施。
- 单项项目负责人向项目负责人汇报，对项目负责人负责。在项目负责人的统一协调下，带领其小组成员完成分担的具体实施工作。

4.3 项目管理方案

(1) 管理方法

1) 统一领导、分工协作。项目管理由项目指导委员会宏观指导，采用项目经理负责制，并且根据工作职责分工，成立多个职能组。项目经理（负责人）通过调度管理组对各职能组进行调度、控制，各职能组采用组长负责制，形成分级垂直性管理体系，实现统一领导、分工协作。

2) 统一规划、阶段控制。对于本项目的规划方案、进度规划、质量控制等关键内容，公司将调动优势资源，在项目经理的协调下，进行整体的规划，保证项目实施的成果。同时，为了确保实施进度和质量，我们会对项目进行分解，采用阶段控制的方法，定义相应的阶段里程碑及其考核标准，细化控制粒度，便于提前发现问题、解决问题。

3) 统一流程、统一标准。公司凭借多年从事规划咨询、设计工作、成功实施智慧城市项目的经验，总结实际工作的切身体会与正反两方面的经验教训，逐步形成了一套以 ISO9001 质量体系标准为基础的咨询项目管理流程、标准与规范。在项目全过程中，公司将严格按照 ISO9001 质量体系标准进行管理和控制，以实现各项工作都有标准可依据，有标准可考评。

5) 分布实施、齐头并进。本项目工作涉及的领域多，专业广。公司将发挥大型 IT 企业的优势，即咨询经验丰富、技术水平领先、规划技术人员整体素质

高、多年国家大型项目优质实施的经验等，将全部实施节点化整为零，分布实施、齐头并进。公司既能满足实施快速性的要求，有能保证每个实施节点配备骨干技术力量，完全满足按时保质的实施目标。

6) 协作互助、资源共享。公司深刻理解资源共享、优势互补的重要作用，在以往的项目工作中积攒了大量与合作单位及时沟通、及时总结、协作互助、资源共享的方法和技巧。根据本项目的具体情况，公司有能力协调合作的相关单位，把分散的能量聚合起来，给客户最有力的支持。

(2) 管理措施

为了对项目工作进行有效管理，并能及时控制、调整、解决实施中的问题，本项目将在实施过程中执行以下管理措施：

1) 定期项目会议

定期的项目审查会议贯穿整个项目的实施过程，由项目经理和项目总监负责召集相关人员定期召开，内容包括：审查项目进程、解决存在问题、检查落实后续的工作。

2) 项目分阶段控制

通过分解目标，细化任务，分阶段实现对项目的进度与质量控制。

3) 全过程文档记录

由质量管理组和规划设计组确定在各个阶段要提交的所有文档，以及相应编写人员、文档模板、提交及认可方式，形成体系化的项目实施文档。

4) 定期汇报制度和及时汇报制度

项目实施全过程采取项目周报制度；对各种应急情况采取实时直报项目总监和领导小组制度。

4.4 项目进度计划

我方深刻理解项目进度控制的重要性，将采用科学的方法确定进度目标，编制进度计划和资源供应计划，进行进度控制，在与质量、费用目标协调的基础上，实现工期目标。2024 年度智慧城市规划后评估服务周期为 1 年，以下项目进度管理措施将保证按时保质完成此次项目任务：

(1) 制定进度计划

根据本项目的任务量和任务难度，我们将项目划分为多个环节，并确定每个

环节的重点任务和任务完成的标志及考核标准。进度计划的制定要兼顾高效率和可行性。

(2) 前后台协调的网络化管理

项目参与者由综合项目负责人、单项项目负责人和各职能组的各个角色成员组成。我们通过建立有效的管理组织体系，形成一个完整的项目实施系统。我们将根据项目实施内容进行职责分工，力争使职责分工清晰分明，并且互相协作拉通。管理组织体系通过集中控制，分工协作，形成一个纵横相连网络化的项目进度管理系统，保障项目进度计划的贯彻执行。

(3) 里程碑事件

里程碑事件是一个标志性的事件，只要能保证里程碑事件的按时完成，整个项目的进度也就有了保障。在项目进行的过程中，我们将根据项目实施内容的重要性的时间紧迫程度，制定严格的里程碑事件推进标准，使项目进度得到保障。

4.5 项目输出成果

我公司将按照如下要求提供项目最终服务成果：

序号	服务事项及成果
1	支撑完成 2025 年度政府投资信息化项目的清单评审，形成清单评审报告。
2	支撑项目申报情况，支撑完成政府投资信息化项目技术评审，形成技术评审报告。
3	协助开展政府投资信息化项目投入使用备案，形成项目投入使用备案评审报告。
4	协助开展政府投资信息化项目评估评价工作，形成项目绩效评估报告。
5	协助开展经开区“十五五”时期信息化发展规划预研，形成预研报告。
6	协助跟进智慧城市重点建设任务过程管理，形成重点任务进展跟踪表格或报告。
7	根据各部门需要支撑各部门智慧城市专项规划评审，形成专项规划评审报告。
8	支撑开展信息化项目全过程资料整理分析工作，提交评审过程中涉及的相关材料。
9	协助完成经开区政府投资重大信息化项目（金额 500 万以上）专家评审的服务支撑工作，提供会前、会中、会后的全流程支撑服务工作。
10	支撑完成信息化项目结算评审，形成结算评审报告。
11	开展智慧城市阶段性分析、年度重点任务谋划等工作支撑，形成年度智慧城市重点任务、阶段性进展工作汇报、奖项申报材料等。

五、质量保障措施

5.1 项目质量管理原则

项目质量控制原则是项目管理中的重要内容，只有遵循以下原则，才能够保证项目的质量达到规定标准，降低事故的发生率，减少项目的风险，提高工程效率。

(1) 全员参与。全员参与是项目质量控制的基础原则。全员参与意味着所有参与项目的人员都要参与到质量管理中来，从而形成良好的工作氛围，提高项目的质量水平。

(2) 质量优先。质量优先是项目质量控制的核心原则。在项目中，质量是最重要的因素，因此在项目的各个环节中，都要优先考虑质量问题。只有保证了项目的质量，才能保证项目进度和成本的控制。

(3) 标准统一。标准统一是项目质量控制的前提原则。在项目中，需要根据国家和地方的相关政策、规划、标准和规范进行质量控制。只有在标准统一的基础上，才能保证项目的质量达到规定标准。

(4) 全过程控制。全过程控制是项目质量控制的关键原则。在项目的全过程中需要对各个环节进行全面控制，从而保证项目质量全过程控制各个环节。

(5) 持续改进。持续改进是项目质量控制的重要原则。在项目中，需要不断地进行改进，优化项目的质量控制流程，从而提高项目的质量水平。持续改进需要通过不断的学习和实践来实现。

(6) 数据驱动。数据驱动是项目质量控制的重要手段。在项目中，需要通过数据来驱动质量控制，从而实现数据的收集、分析和应用。只有通过数据驱动，才能够更加准确地评估项目的质量水平，及时发现和解决问题。

(7) 风险管理。风险管理是项目质量控制的重要保障。在项目中，需要对各种潜在的风险进行识别、评估和控制，从而保证项目的顺利进行。风险管理需要建立完善的风险管理体系，及时发现和解决问题。

5.2 项目质量保障方案

针对本项目建设系统结构的特点，本着“诚信、守法、公正、科学”的宗旨，根据项目的建设内容和建设目标以及 ISO9001 质量保障的要求，运用先进的、

适合于智慧城市建设的、符合信息化行业特点的项目质量保障手段，对项目建设各个层面进行管理和控制协调，对项目实施各时期的行为、事件和文档进行质量控制和管理，为客户方提供与项目有关的信息，以便对全项目过程中所遇到的问题及时处理，以确保本项目建设目标的实现。

根据该项目的范围，设置相应的组织机构。遵循因事设岗的原则，任用业务能力强并且尽职尽责的员工，以高度敬业精神来保证项目任务的完成。建立以总进度、质量目标为基础的岗位责任制，明确从项目经理至项目成员的责任，通过明晰分层负责办法，权责划分办法，保证项目工作协调有序地进行。

在项目中，项目组将建立质量检查小组，定期、不定期地对项目进度和安排进行全面的质量检查。项目质量由各单项负责人负责，各领域、各系统的规划编制人员从需求调研、需求分析到文档编制全流程跟进和负责，按照需求分析和现场调研情况进行文档编制和实施计划确定，切实做到质量责任到人，层层抓质量。

六、安全保密措施

6.1 知识产权说明

我方承诺提供的 2024 智慧城市规划后评估服务项目所涉及的全部资料，其知识产权归客户所有。我们对客户提供的所有业务有关资料、文档有责任对第三方保密。我们在项目实施过程中按照国家安全、保密的有关规定和标准履行保密义务。对项目实施中涉及的有关信息保密，未经委托单位许可，不将相关信息泄露给第三方。

6.2 保密控制方法

项目组严格按照《中华人民共和国保密条例》执行，以确保项目中涉及到的单位机密以及项目技术机密的不对外泄漏。机密的保管实行点对点管理办法，落实到人头，做到有法可依，违法必究，责任落实到位。

保密内容包括：合同内容及合同在订立和履行过程中涉及的商业秘密和技术秘密。在本合同签订、履行过程中所接触到的客户及其关联公司的商业秘密、技术资料、客户信息等资料和信息。

6.3 保密措施

- (1) 签订保密合同、订立保密协议，加强保密教育等；

(2) 本项目参与人员均应按其身份证进行登记，报客户备案。保证所有项目人员均无犯罪前科；

(3) 对参加本项目的人员进场前按照规定进行保密纪律教育，强化保密意识；

(4) 加强人员的组织管理，做到有效控制管理，保证参加项目人员不随意在现场活动，人员在现场行踪可控可查；

(5) 主动和客户有关部门联系，服从现场管理，遵守现场制度；

(6) 所有参加本项目人员的电脑等电子设备以及在项目互联网的使用，均应按照保密要求使用上述设备，确保不出现泄密事件。

(7) 坚决贯彻保密守则：

- 不该说的秘密，绝对不说；
- 不该问的秘密，绝对不问；
- 不该看的秘密，绝对不看；
- 不该记录的秘密，绝对不记录；
- 不在非保密本上记录秘密；
- 不在私人通信中涉及秘密；
- 不在公共场所和家属、子女、亲友面前谈论秘密；
- 不在不利于保密的地方存放秘密文件、资料；
- 不在普通电话、明码电报、普通邮局传达秘密事项；
- 不携带秘密材料游览、参观、探亲、访友和出入公共场所

七、服务承诺

7.1 项目质量保障承诺

针对本项目特点，本着“诚信、守法、公正、科学”的宗旨，根据项目内容、目标以及 ISO9001 质量保障的要求，运用先进的、适合于智慧城市总体规划特点的项目质量保障手段，对项目各个层面进行管理和控制协调，对项目实施各时期的行为、事件和文档进行质量控制和管理，为业主方提供与项目有关的信息，以便对全项目过程中所遇到的问题及时处理，以确保本项目目标的实现。

(1) 配置高素质的项目人员：项目组拟派驻不少于 8 人的团队开展现场项目管理技术服务，多专业人员根据需要提供临时现场支撑服务，并且拥有不少于

6 人的远程支撑团队。确保本项目的参与人员拥有本科以上学历，具备多年规划实施经验，其工作能力和服务水平均能满足业主方对项目管理的要求。

(2) 驻场服务+远程支撑结合：项目服务提供商需派驻项目服务团队，持续开展评估咨询服务，同时组建专家支撑团队，对智慧亦庄建设过程中的遇到的重大关键问题，根据实际情况，提供远程或现场支持。

(3) 持证上岗：为保证项目质量，参与方每年均进行专业技术上岗考试，考试不合格者不予上岗；参与本项目的所有人员均具备上岗资格。

(4) 严格考核制度：质量考核与项目人员绩效挂钩。

(5) “两校三审”制度：严格按照客户的要求执行项目，依照项目组质量保证体系对各过程实施有效控制。

(6) 内部评审，方案优选：为确保项目的质量及进度，对建设单位的思路和意图有正确理解和贯彻，项目启动初期，项目负责人应与客户确认项目推进思路和计划。对重大决策及关键方案，由项目总监、现场负责人及项目管理团队共同进行联合评审，进行多方案比较，优选最佳方案输出。

(7) 远程质量控制：实现远程登陆项目管理系统（内部），完成项目文件流转，达到对远程项目质量的严格控制。

(8) 反馈自愈，闭环机制：定期或不定期召开项目工作协调会及质量分析会，及时与客户沟通情况，了解进度、听取意见、改善服务，对项目工作中的各种问题实施协调，并指导内部流程再造。

7.2 项目服务保障承诺

(1) 项目执行期的服务承诺

在项目执行期间，我公司通过电话、传真、电子邮件、用户反馈书等多渠道的方式吸取业主方及相关单位的反馈意见。并根据意见做出相应的回应，在智慧城市规划后评估咨询服务方面精益求精。

(2) 知识产权归属承诺

我单位承诺向招标单位提供的 2024 智慧城市规划后评估服务项目所涉及的全部资料，其知识产权归招标单位所有，我单位不得自留使用或以任何方式转让提供给第三方使用，否则，招标单位保留追究其法律责任的权利。

(3) 培训承诺

为了保证项目服务顺利实施,我公司将向业主方及其相关单位提供涉及项目的相关培训。通过培训,使各部门各级相关人员对智慧城市建设重点任务、政府投资信息化项目申报流程和要点等内容有充分了解,更好开展相关信息化项目和应用场景的建设。

(4) 本地化服务承诺

我公司于北京注册成立了北京分公司,在北京当地有实体办公场所,可为本项目提供全面的本地化服务。

附件二

项目分项报价

序号	分项名称	数量 (项)	报价 (元)
1	支撑政府投资信息化项目规划清单评审	1	390000
2	支撑开展政府投资信息化项目前置技术评审	1	1530000
3	协助开展政府投资信息化项目投入使用备案	1	185000
4	协助开展政府投资信息化项目评估评价工作	1	250000
5	协助开展经开区“十五五”时期信息化发展规划预研	1	400000
6	协助跟进智慧城市重点建设任务过程管理	1	110000
7	支撑各部门智慧城市专项规划评估	1	170000
8	支撑开展信息化项目全过程资料整理分析工作	1	180000
9	协助完成经开区政府投资重大信息化项目（申报金额 500 万以上）专家评审的服务支撑工作	1	215000
10	支撑信息化项目结算评审	1	90000
11	开展智慧城市阶段性分析、年度重点任务谋划等工作支撑	1	580000
总价			4100000



书