

招 标 文 件

(服务类)

采购项目名称: 2025年度陕西省省级政务数据运营服务项目

采购项目编号: KY2025-1-1233

陕西省政务大数据服务中心

陕西开源招标有限公司共同编制

2025年12月29日

第一章 投标邀请

陕西开源招标有限公司（以下简称“代理机构”）受陕西省政务大数据服务中心委托，拟对2025年度陕西省省级政务数据运营服务项目进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、采购项目编号：**KY2025-1-1233**

二、采购项目名称：**2025年度陕西省省级政务数据运营服务项目**

三、招标项目简介

陕西省政务大数据服务中心2025年度陕西省省级政务数据运营服务项目，1项，具体内容详见招标文件第3章。

四、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

落实政府采购促进中小企业发展的相关政策：

无

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、有效的主体资格证明：具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，并出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明。

2、财务状况报告：提供2024年度经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或其开标前六个月内银行出具的资信证明，或信用担保机构出具的投标担保函（以上三种形式的资料提供任何一种即可）。

3、税收缴纳证明：提供2025年1月至今已缴纳至少一个月的依法缴纳税款的相关凭据（时间以税款所属日期为准），凭据应有税务机关或代收机关的公章或业务专用章。依法免税或无须缴纳税款的投标人，应提供相关证明文件。

4、社会保障资金缴存证明：提供2025年1月至今已缴存的至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料。

5、书面声明：参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录，以及未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的书面声明。本项目拒绝被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为的供应商参与。

6、承诺函：提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函。

7、法定代表人授权书：法定代表人授权书及被授权人身份证明。（法定代表人直接投标只须提供其身份证明）

8、投标人企业关系关联承诺：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的投标活动。

五、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：陕西省政府采购综合管理平台的项目电子化交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”），登录方式及地址：通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）首页供应商用户登录陕西省政府采购综合管理平台（以下简称“政府采购平台”），进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

（一）供应商应当自行在陕西省政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。

在登录、使用政府采购平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入政府采购平台供应商库。

(二)供应商应当使用纳入陕西省政府采购综合管理平台数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录政府采购平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

(三) 供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

(四) 政府采购平台技术支持：

在线客服：通过陕西省政府采购网-在线客服进行咨询

技术服务电话：029-96702

CA及签章服务：通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务进行查询

六、招标文件获取时间、方式及地址

(一) 招标文件获取时间：详见采购公告

(二) 在招标文件获取开始前，采购人或代理机构将本项目招标文件上传至项目电子化交易系统，向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取招标文件。成功获取招标文件的，供应商将收到已获取招标文件的回执函。未成功获取招标文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对招标文件提起质疑。

成功获取招标文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的招标文件，供应商应当重新获取招标文件；澄清或者修改后的招标文件发布日期距提交投标文件截止日期不足15日的，采购人或代理机构顺延提交投标文件的截止时间。供应商未重新获取招标文件或者未按照澄清或者修改后的招标文件编制投标文件进行投标的，自行承担不利后果。

七、投标文件提交截止时间及开标时间、地点、方式

(一) 投标文件提交截止时间及开标时间：详见采购公告

(二) 投标文件提交方式、地点：供应商应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统提交投标文件。成功提交的，供应商将收到已提交投标文件的回执函。

(三) 本项目采取网上开标，即采购人或代理机构通过项目电子化交易系统“开标/开启大厅”组织在线开标。

八、本投标邀请在陕西省政府采购网以公告形式发布

九、供应商信用融资

根据《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）和《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）文件要求，为助力解决政府采购成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可登录陕西省政府采购网—陕西省政府采购金融服务平台（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>），选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目中标（成交）结果、中标（成交）通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

十、联系方式

采购人：陕西省政务大数据服务中心

地址： 西安市新城区新城大院

邮编： 710000

联系人： 刘先生

联系电话： 029-63912545

代理机构：陕西开源招标有限公司

地址： 西安市雁展路1111号莱安中心T6-15层

邮编： 716000

联系人： 温虎、韩婷、刘金柯、吕江涛、卢韶华

联系电话： 029-81206622-820

采购监督机构：财政厅政府采购管理处

联系人： 柴老师、杨老师

联系电话： 029-68936409、029-68936410

第二章 投标人须知

2.1 投标人须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：26,715,900.00元</p> <p>投标人的采购包投标报价高于采购包采购预算的，其投标文件将按无效处理。</p>
2	最高限价（实质性要求）	<p>详见第三章。</p> <p>投标人的采购包投标报价高于最高限价的，其投标文件将按无效处理。</p>
3	评标方法	<p>采购包1：综合评分法</p> <p>（详见第五章）</p>
4	是否接受联合体	<p>采购包1：不接受</p> <p>如以联合体响应的，联合体各方均应当具备本招标文件要求的资格条件和能力。</p> <p>（1）联合体各方均应具有承担本项目必备的条件，如相应的人力、物力、资金等。</p> <p>（2）招标文件对投标人资格条件有特殊要求的，联合体各个成员都应当具备规定的相应资格条件。</p> <p>（3）同一专业的单位组成的联合体，应当按照资质等级较低的单位确定联合体的资质等级。如：某联合体由三个单位组成，其中两个单位资质等级为甲级，另一单位资质等级为乙级，则该联合体资质等级等级为乙级。</p>
5	落实节能、环保产品政策	<p>1.根据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局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）相关要求，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、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>2.本项目采购如有产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当提供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，否则作无效投标处理。</p> <p>3.本项目采购如有产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购如有产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分/响应报价相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。</p>
6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	<p>关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第五章。</p>

7	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	<p>核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。</p> <p>使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式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。</p> <p>采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效投标人不足3家。</p>
8	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明，应当加盖投标人公章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则视为不能证明其投标报价合理性。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。</p>
9	投标保证金	<p>采购包1保证金金额：200,000.00元</p> <p>缴交渠道：转账、支票、汇票等（需通过实体账户、户名及开户行信息），电子保函</p> <p>开户名称：陕西开源招标有限公司</p> <p>开户银行：交通银行西安甜水井街支行</p> <p>银行账号：86113010750181502000794</p>
10	标书费信息	免费获取
11	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不缴纳
12	投标有效期（实质性要求）	提交投标文件的截止之日起不少于90天。
13	招标代理服务费（实质性要求）	<p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象：采购人</p> <p>代理服务费收费标准：经委托采购方和受托代理方双方协商，由委托采购方在项目中标结果公告发布后向受托代理方支付代理费。代理费按中标金额根据差额定率累进法计算，收费标准如下： 中标金额在100万元及以下：计算比例为1.5%； 中标金额在100-500万元之间部分：计算比例为0.8%； 中标金额在500-1000万元之间部分：计算比例为0.45%； 中标金额在1000-5000万元之间部分：计算比例为0.25%。例如：项目中标金额2671.59万元，代理费=1671.59万元×0.25%+500万元×0.45%+400万元×0.8%+10万元×1.5%=11.13万元（小数点保留两位）。</p>
14	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。
15	中标通知书	采购结果公告发布的同时，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书；中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。

16	政府采购合同公告、备案	政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在陕西省政府采购网予以公告； 政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将政府采购合同报本级财政部门备案。
17	进口产品	不允许
18	是否组织潜在投标人现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
19	特殊情况	出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查： （一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的； （二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的； （三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。 出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法废标。 （一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的； （二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的； （三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者采购代理机构应当依法废标。

2.2总则

2.2.1适用范围

一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

二、本招标文件的最终解释权由陕西省政务大数据服务中心和陕西开源招标有限公司享有。对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准由陕西省政务大数据服务中心负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由陕西开源招标有限公司负责解释。

2.2.2有关定义

一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是陕西省政务大数据服务中心。

二、“投标人”是指按照采购公告规定获取了招标文件，拟参加投标和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或者自然人。

三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是陕西开源招标有限公司。

四、“网上开标”是指代理机构通过项目电子化交易系统在线完成签到、开标、唱标和记录等活动，供应商通过项目电子化交易系统在线完成投标文件解密、参与开标活动。

五、“电子评标”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组和评审小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具评标报告、推荐中标候选人等活动。

2.3招标文件

2.3.1招标文件的构成

一、招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是资格审查、评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- (一) 投标邀请;
- (二) 投标人须知;
- (三) 招标项目技术、服务、商务及其他要求;
- (四) 资格审查;
- (五) 评标办法;
- (六) 投标文件格式;
- (七) 拟签订采购合同文本。

二、投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面作出实质性响应所产生的风险由投标人承担。

2.3.2 招标文件的澄清和修改

一、在投标文件提交截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，采购人或者代理机构将在陕西省政府采购网发布更正公告，投标人应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的招标文件，投标人应依据更正后的招标文件编制投标文件。若投标人未按前述要求进行投标响应的，自行承担不利后果。

2.4 投标文件

2.4.1 投标文件的语言

一、投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或代理机构就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，评标委员会将其视为无效材料。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人承担。

2.4.2 计量单位

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3 投标货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4 知识产权

一、投标人应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、投标人将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

2.4.5 投标文件的组成

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

投标文件具体内容详见第六章。

2.4.6 投标文件格式

一、投标人应按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

2.4.7 投标报价（实质性要求）

一、投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

二、投标人每种货物及服务内容只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

三、投标文件报价出现前后不一致的，按照招标文件第五章评标办法规定予以修正，修正后的报价经投标人通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子印章，投标人未在规定时间内确认的，其投标无效。

2.4.8 投标有效期（实质性要求）

投标有效期详见第二章“投标人须知前附表”，投标文件未明确投标有效期或者投标有效期小于“投标人须知前附表”中投标有效期要求的，其投标文件按无效处理。

2.4.9 投标文件的制作、签章和加密（实质性要求）

一、投标文件应当根据招标文件进行编制，投标人应通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务下载投标（响应）客户端，使用客户端编制投标文件。

二、投标人应按照客户端操作要求，对应招标文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合招标文件对应项的要求的，其投标文件作无效处理。

三、投标人完成投标文件编制后，应按照招标文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对投标文件进行电子签章和加密。

四、招标文件澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的招标文件，投标人应重新获取澄清或者修改后的招标文件，按照澄清或者修改后的招标文件进行投标文件编制、签章和加密。

2.4.10 投标文件的提交

一、（实质性要求）投标人应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统完成投标文件提交。

二、在投标文件提交截止时间后，采购人或者代理机构不再接受投标人提交投标文件。投标人应充分考虑影响投标文件提交的各种因素，确保在投标文件提交截止时间前完成提交。

2.4.11 投标文件的补充、修改、撤回（实质性要求）

投标文件提交截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。

供应商投标文件撤回后，视为未提交过投标文件。

2.5 开标、资格审查、评标和中标

2.5.1 开标及开标程序

一、本项目为网上开标项目。网上开标的开始时间为投标文件提交截止时间。成功提交或解密电子投标文件的投标人不足3家的，不予开标，采购人或代理机构将作废标处理。

二、开标准备工作

开标/开启前30分钟内，供应商需登录项目电子化交易系统-“供应商开标大厅”-进入开标选择对应项目包组操作签到，签到完成后等待代理机构开标/开启。

投标文件提交截止时间前30分钟，投标人登录项目电子化交易系统-“开标/开启大厅”参与开标。

三、解密投标文件（实质性要求）

投标文件提交截止时间后，成功提交投标文件的投标人符合招标文件规定数量的，代理机构将启动投标文件解密程序，解密时间为30分钟；投标人应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化交易系统进行投标文件解密。投标人未在规定的解密时间内完成解密的，按无效投标处理。

四、开标

解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由代理机构通过项目电子化交易系统对投标人名称、投标文件解密情况、投标报价进行展示。

开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。投标人对开标过程和开标记录有疑

义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对投标人提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人完成投标文件解密后，自主决定是否参加网上在线开标，未参加的，视同认可开标结果。

2.5.2查询及使用信用记录

开标结束后，采购人或代理机构根据《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）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道，查询投标人在投标文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商参加本项目的采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.5.3资格审查

详见招标文件第四章。

2.5.4评标

详见招标文件第五章。

2.5.5中标通知书

一、采购人或者评标委员会确认中标供应商后，代理机构在陕西省政府采购网发布中标结果公告、通过项目电子化交易系统发出中标通知书，中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。

二、中标通知书是采购人和中标供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，中标通知书将自动失效，并依法重新确定中标供应商或者重新开展采购活动。

三、中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。

2.6签订及履行合同和验收

2.6.1签订合同

一、采购人应在中标通知书发出之日起三十日内与中标人签订采购合同。

二、采购人和中标人签订的采购合同不得对招标文件确定的事项以及中标人的投标文件作实质性修改。

2.6.2合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1合同分包

一、投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，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。

二、分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于中标人的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，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。

四、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

采购包1：不允许合同分包。

2.6.2.2合同转包

一、严禁中标供应商将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、中标供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3采购人增加合同标的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标

人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

2.6.4履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》规定及合同条款约定进行处理。

2.6.5履约验收方案

采购包1：

1、招标文件、投标文件、澄清表（函）； 2、合同及附件文本； 3、国家相应的标准、规范。

2.6.6资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7纪律要求

2.7.1评标活动纪律要求

采购人、代理机构应保证评标活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、投标人和评标委员会成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目招标文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响评标过程和结果。

对各投标人的商业秘密，评标委员会成员应予以保密，不得泄露给其他投标人。

2.7.2投标人不得具有的情形（实质性要求）

投标人参加投标不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

- （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；

二、提供虚假材料谋取中标；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

四、与采购人或代理机构、其他投标人恶意串通；

五、向采购人或代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在招标过程中与采购人或代理机构进行协商谈判；

七、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同；

九、将政府采购合同转包或者违规分包；

十、提供假冒伪劣产品；

十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

十三、法律法规规定的其他禁止情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具有前述一至十三条情形之一的，其投标文件无效，或取消被确认为中标供应商的资格或认定中标无效。

2.7.3采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；

- (2) 参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

2.8 询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对招标文件中采购需求的询问、质疑由 陕西开源招标有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西开源招标有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西开源招标有限公司 负责答复。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决（包含但不限于文字错误、标点符号、不影响投标文件的编制的情形）。

四、供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交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、代理机构提出质疑。供应商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。供应商应知其权益受到损害之日，是指：（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料

- （一）质疑函正本1份；（政府采购供应商质疑函范本详见附件一）
- （二）法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （三）法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；
- （四）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （五）针对质疑事项必要的证明材料（针对招标文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的招标文件回执单）。

答复主体：代理机构

联系人：温虎、韩婷

联系电话：029-81206622-820

地址：西安市雁展路1111号莱安中心T6-15层

邮编：716000

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出招标文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定时间内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门。（政府采购供应商投诉书范本详见附件二）

第三章 招标项目技术、服务、商务及其他要求

（注：带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

3.1采购项目概况

贯彻落实《全国一体化政务大数据体系建设指南》《国务院关于加强数字政府建设的指导意见》《基层报表数据“只报一次”工作指引》《陕西省“十四五”数字经济发展规划》《陕西省数字政府建设“十四五”规划》等文件，进一步完善陕西省一体化政务大数据资源体系，数据治理能力大幅提升，数据供需衔接更为顺畅，数据管理和共享更加高效，政务数据标准规范、安全保障制度更加完善，政务数据资源实现有序流通、高效配置和安全共享，切实发挥数据共享为基层减负增效的作用。通过数据处理服务、信息技术咨询服务，加强陕西省数据汇聚融合、共享开放和开发利用，促进数据依法有序流动，完善省级政务数据运营体系，增强数字政府效能，营造良好数字生态，不断提高政府管理水平和服务效能，为推进陕西省治理体系和治理能力现代化提供有力支撑。具体内容详见服务要求。

3.2服务内容及服务要求

3.2.1服务内容

采购包1：
采购包预算金额（元）：26,715,900.00
采购包最高限价（元）：26,715,900.00
供应商报价不允许超过标的金额
（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否属于节能产品	是否属于环境标志产品
1	2025年度陕西省省级政务数据运营服务项目	1.00	26,715,900.00	项	软件和信息技术服务业	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：
标的名称：2025年度陕西省省级政务数据运营服务项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>1.采购项目名称</p> <p>2025年度陕西省省级政务数据运营服务项目</p> <p>2.采购项目概况</p> <p>2.1 服务背景</p> <p>党中央、国务院高度重视数字政府建设与政务数据资源管理，将其作为推进国家治理体系和治理能力现代化的重要支撑。国务院印发《关于加强数字政府建设的指导意见》，明确要求构建开放共享的数据资源体系，加快全国一体化政务大数据体系建设，促进数据高效共享和有序开发利用。国务院办公厅《全国一体化政务大数据体系建设指南》进一步细化部署</p>

，强调各地区需加强数据汇聚融合、共享开放，推动政务数据平台建设，实现跨层级、跨部门、跨地域数据协同应用。2025年颁布的《政务数据共享条例》（国务院令第809号）更是从法规层面确立了政务数据共享的管理机制、目录规范、流程时限等要求，为全国政务数据平台的建设和运营提供了刚性制度遵循，推动政务数据从“分散管理”向“一体化治理”转变。2024年10月，中央网信办《“指尖上的形式主义”全国整治工作方案》提出，在2025年底前，重点集中整治政务应用程序存在的过多过滥、多头填报等问题明确提出要强化数据共享和集约建设，切实推动信息化赋能基层减负增效。2024年12月国务院办公厅《基层报表数据“只报一次”工作指引》要求基层报表数据共享需求普遍得到满足，基层用数水平显著提升，全面实现基层报表数据“只报□次”。

陕西省紧跟国家战略，将一体化政务大数据体系建设作为数字政府建设的核心任务。《陕西省数字政府建设“十四五”规划》（陕政办发〔2021〕27号）明确提出“打通信息壁垒、消除部门阻隔”，要求实现政务数据编目率和归集率100%，构建纵横互通的数据资源服务体系。聚焦基层报表重复填报、多头报送等问题，加快构建统一的数据采集、归集、共享机制，推动各类政务信息系统互联互通、数据共享，实现“只报一次、多方复用”，从源头上解决重复填报问题，推动数据资源高效利用，助力全省数字政府建设迈上新台阶。此外，陕西省明确省级政务数据平台作为“数据中枢”的定位，推进与数字政府“363”架构中运维中枢、管理中枢的集成对接，为全省数字政府一体化高质量发展提供支撑。

2.2 服务目标

贯彻落实《全国一体化政务大数据体系建设指南》《国务院关于加强数字政府建设的指导意见》《基层报表数据“只报一次”工作指引》《陕西省“十四五”数字经济发展规划》《陕西省数字政府建设“十四五”规划》等文件，进一步完善陕西省一体化政务大数据资源体系，数据治理能力大幅提升，数据供需衔接更为顺畅，数据管理和共享更加高效，政务数据标准规范、安全保障制度更加完善，政务数据资源实现有序流通、高效配置和安全共享，切实发挥数据共享为基层减负增效的作用。服务期内，完善数据目录质量，做好国家目录治理试点工作，从而厘清数据底账，全年新增数据目录超10000条，新增数据需求超1100条，数据需求供给率超90%，提升数据质量，保障政务数据的完整性、准确性和可用性，问题数据整改率超95%。通过信息技术咨询服务健全政务数据制度规范体系、政务数据安全制度规范体系，建立基层报表数据“只报一次”管理机制，形成完备工作流程、工作指引与标准规范体系，实现政策性要求与实际操作紧密衔接。

2.3 服务范围

投标人中标后需完全满足我省一体化政务数据体系工作任务要求，承担政务数据处理服务、信息技术咨询服务。本项目服务范围包含两部分：省政务数据工作和基层报表数据“只报一次”工作。具体包括以下范围：

（一）省政务数据工作服务范围

（1）面向省级数据资源主管部门，提供政务数据治理服务、数据共享服务、数据开放服务、数据供需对接服务、数据目录编目服务、数据安全保障服务等。

（2）面向省、市、县（区）三级政务数据共享交换需求业务部门，通过电子政务外网，提供政务数据供需对接、数据共享交换、数据目录审核等综合性的数据服务。

（3）面向全社会公众和企业，通过互联网，提供政务数据浏览、查询、下载和接口对接等数据开放、数据申请、信息发布等数据服务。

（二）基层报表数据“只报一次”工作服务范围

- (1) 面向省、市、县（区）三级数据资源主管部门，提供基层报表“只报一次”工作涉及的报表数据专题库建设和报表数据治理服务。
- (2) 面向省、市、县（区）三级有向下收数需求和向上报数任务的业务部门，提供基层报表“只报一次”工作涉及的报表调研服务和基层报表业务梳理服务。
- (3) 面向乡镇（街道）、村（社区）等基层报表数据相关基层单位，提供基层报表“只报一次”工作涉及的报表调研服务。

2.4 服务期限和地点

服务周期：本项目服务周期12个月。

服务地点：陕西省数据和政务服务中心指定地点。

3.服务内容及要求

3.1服务目录

数据处理服务+信息技术咨询服务目录参见下表。

序号	服务类别	一级服务项	二级服务项	服务内容概述
1		运行管理服务	效能评价运营服务	效能评价运营服务是为政府部门信息化建设提供的系统性绩效评估解决方案，包括部门效能评价服务、应用效能评价服务两大核心部分。
2			业务运行管理服务	为宏观、全局的把控全省数据资源运行情况，围绕考核指标体系，对全省各市/县/部门间数据资源运转情况进行展示，主要包括共享业务运行管理服务、开放业务运行管理，形成数据共享与开放运行报告，以辅助政务数据共享开放应用场景科学决策。
3			数据运行监测服务	围绕省级政务数据运营运维工作，开展平台全周期的运行监控，包括数据全流程运行监测、数据资源运行监测及数据平台运行监测等工作。
4			目录编制支撑服务	为实现全省数据目录（不包含国家目录治理相关目录）统一标准和动态管理，开展数据目录编制运营工作，包括数据目录来源应用梳理、数据目录编制业务指导、数据目录流程跟踪等工作。
5			目录规范技术评估服务	按照目录编制要求，对每个数据目录的基础信息、目录属性和数据项信息进行规范性、合理性、准确性进行评估检查，主要包括新增数据目录评估服务、变更数据目录评估服务。
6			目录质量管理服务	为提升数据目录质量，针对已审核发布的数据目录，开展常态化数据目录关联性检查，主要包括目录与数据的关联检查、目录与应用系统的关联检查、数据字典关联性检查、旨在加强“目录-系统”和“目录-数据”的关联管理。同时针对数据目录质量进行整改，主要包括目录的全面性、完备性及准确性。

			目录管理服务	目录治理服务	政务数据目录治理服务是构建统一数据资源体系的核心抓手，通过建立标准化治理机制实现三大核心价值： 标准统一化-制定全国统一的目录编制规范和技术标准，消除区域及部门间的数据目录差异； 体系规范化-建立全生命周期管理流程，涵盖目录编制、审核、发布、更新等环节的质量控制； 服务协同化-构建跨地区、跨层级的目录互认机制，支撑"全国一盘棋"的数据共享体系； 该服务通过建立"三化"治理框架（标准化、规范化、协同化），有效解决政务数据目录多头管理、标准不一等痛点，为数据要素高效流通提供基础性支撑。
				目录标签管理服务	目录标签是对数据资产进行系统化的分类和组织，以便更好地管理、发现和使用数据，合理的分类能够提升数据的可发现性、可管理性和可用性。结合现有目录情况，可以按照基础库、领域、共享责任清单、其他4个维度对数据目录打标分类。
			数据供需服务	数据供需支撑服务	为进一步建立健全全省数据供需对接工作机制，为数源部门和需求部门提供专业的技术支持和系统操作问题予以指导、答疑、辅助服务，帮助双方高效、安全地实现数据价值的交换与利用。
				数据供需技术评估服务	通过供需模块，将数据提供方和数据需求方进行有效匹配和连接，包括需求受理评估、需求汇总、数据供需协调督促、数据供需结果检查四部分，从而促进数据要素的高效流通和价值释放。
				责任清单对接服务	以满足业务需求为目标，按照常态化公共数据供需对接机制形成数据共享责任清单，汇总每季度数据共享责任清单，编制形成当年度《高频政务数据共享责任清单》，督促数源单位按需及时发布有关数据资源，通过聚焦高频数据场景，实施差异化管理，提升政务数据共享效率和质量。
			数据交换对接服务	数据交换对接服务	数据交换对接服务是数据运营团队为实现跨层级政务数据资源安全互通与协同共享，此类数据交换服务是基于数据主管部门电子证照、办件、事项、好差评等数据汇聚需求而提供，省内其他部门对此数据无使用需求，归集价值较低，因此通过提供标准化数据交换对接、跨平台任务调度、交换质量管控等全域技术运营服务，建立全链路状态追踪与故障熔断机制。通过规范化、高兼容、强韧性的交换体系，为政务数据流通提供高可信、高时效的数据通路。

			数据归集服务	13	归集前置库配置服务	归集前置库配置服务是数据运营团队为保障全省政务数据高效化、规范化归集而提供的基础性、标准化支撑服务，面向各地市及省直委办局等数据源单位，提供数据归集前置库资源开通、访问账户分配、数据库访问权限配置等服务，并提供全流程技术指导。通过规范化、可运营的资源配置机制，为数源单位提供“安全、便捷、合规”的一站式数据归集能力。
				14	库表数据归集服务	库表数据归集服务是数据运营团队为实现全省政务数据资源高效汇聚与统一管理，面向地市及省直委办局等数据源单位，提供前置库数据接入、前置库表数据稽核、库表数据归集任务配置、归集工单变更管理等运营服务，并提供全流程状态监控、错误预警与处理支持。通过规范化、自动化、可运营的技术支撑体系，为数据资源整合提供高质量、高可靠的数据供给。
				15	结构化文件归集服务	结构化文件归集服务是数据运营团队为实现全省政务结构化文件表格等数据资源高效汇聚与统一管理，面向地市及省直委办局等数据源单位，提供文件型数据的标准化接入、质量管控、自动化归集及全流程运维支持，构建规范化的文件数据供给通道。
				16	非结构化文件归集服务	非结构化文件归集服务是数据运营团队为统筹全省政务多模态数据资源（如图片、视频、扫描文档等）的统一汇聚与管理，面向地市及省直委办局等数据源单位，提供对海量异构文件安全归集接入的技术运营。
				17	实时数据归集服务	实时归集服务是数据运营团队为满足政务高时效性数据场景（如应急指挥、实时证照核验等），面向接入地市及省直委办局等数据源单位，提供实时数据接入、即时处理、动态监控与故障自愈的技术运营服务，构建"采集-计算-服务"一体化实时数据归集服务。
				18	接口注册服务	为了更好的实现政务数据共享，各数源部门在进行接口注册并共享给各部门使用，运营人员对注册的接口进行监测和维护，保障共享接口正常运行。
				19	归集工单技术评估服务	数据归集工单技术评估服务是数据运营团队为保障全省政务数据归集的技术可行性，面向接入地市及省直委办局等数据源单位，提供工单技术可行性论证、资源合规性审查、风控预案制定等决策支撑服务，并输出标准化评估报告与优化建议。通过体系化的技术评估，为政务数据归集实施提供零风险、高效益的技术决策依据。

					20	数据归集对账服务	数据归集对账服务是数据运营团队为保障全省政务归集数据的完整性与一致性，面向地市及省直委办局等数据源单位，提供前置库与归集库对账规则制定、数据一致性核验、差异处理、问题闭环管理等专业化运营服务，并建立数据对账与异常干预体系。通过规则化、持续化的数据稽核手段，为政务数据资源整合提供高质量数据。
					21	数据归集及时性保障服务	数据归集及时性保障服务是数据运营团队为确保全省政务数据资源按计划高效归集，面向接入省级政务数据共享枢纽的地市及省直委办局，提供归集进度实时督导、跨部门协同调度等主动式运营服务。通过监控各归集工单是否按数据编目的归集频次按时推送数据，让数据在正确的时间到达正确的地方，为政务数据资源供给提供高时效的服务。
					22	数据标准管理服务	数据标准管理是根据“一数一源一标准”管理的规范要求，对归集数据进行“一数一源一标准”规范化管理的过程，通过构建规范化的数据指标管理体系，梳理筛选数据的核心信息项，梳理标准数据元，判断数据元的标准依据（国标、省标、地标和行标），并对业务部门的数据进行统一规范化指导管理。同时，结合国家、省级、行业的数据标准规范，及时的对数据标准进行迭代同步，并根据迭代同步结果，对业务部门数据进行指导管理。
					23	元数据管理服务	元数据管理运营服务是数据运营团队为保障元数据准确性、一致性和可用性，面向平台所有数据资源及责任单位，提供自动化采集监控与人工补充完善、质量规则检查与根因整改推动、变更审批与影响分析、复杂血缘维护及统计分析报告等全流程运营服务，并建立质量持续监控与协同治理机制。通过规范化、闭环化的管理手段，为政务数据“一数一源、一源多用、跨域共享”构建坚实可靠的治理基座。
					24	数据质量检测服务	数据质量检测服务是一项系统性工作，围绕确保数据准确、完整、一致等目标展开，首先精准确定质量检查范围以明确覆盖的数据范围（关键库表、接口、文件等），接着制定并审查科学合理的质量规则作为评估标准，随后依据规则严谨执行数据质量检查，全面排查数据问题，最后将检查结果反馈给相关方并推动及时整改，形成完整闭环以持续提升数据质量。

		25	数据资源库 管理服务	数据质量 反馈整改 服务	针对命中治理规则后产生的问题数据，进行问题工单的分发和流转，协助业务部门进行问题数据追踪和整改，并定期进行问题数据情况、问题数据整改情况分析，确保数据问题整改率达 95% 以上，及时整改率达 80% 以上。
		26		人口综合 数据集运 营服务	人口综合数据集运营服务聚焦于人口数据，通过持续对人口库模型进行迭代优化，确保数据模型精准适配人口动态变化与多元业务需求，同时依托丰富且高质量的人口库数据资源，深度开发各类数据产品，为政府、企业等不同主体在人口管理、公共服务、商业决策等场景提供全面、精准、高效的数据支撑，推动人口数据价值的深度挖掘与最大化利用。本期主要是基于现有人口基础库的成果，加强基础人口数据汇聚和省市联动，完善人口数据模型，推进死亡人口、人口状态等数据产品的场景建设。
		27		法人综合 数据集运 营服务	法人综合数据集运营服务聚焦于“法人库”数据，通过持续迭代企业数据模型以确保数据结构与业务需求精准匹配，同时依托高质量的法人库数据资源，开发多元化的，能够助力政府监管、企业服务及市场决策在统计分析、风险预警、决策支持等方向的数据产品，提供全面、精准、动态的数据支撑，推动法人数据价值的深度挖掘与高效利用。本期基于上一期法人数据集的成果，加强基础法人数据的汇聚和省市对接，迭代优化法人模型，推进市场主体查询、企业关联关系、企业状态查询等相关数据产品的场景建设。
		28		报表数据 专题库运 营服务	为全省各级部门提供的共性运营服务。包括报表专题库、报表数据字段库、报表数据标签库、报表数据指标库、报表多级数仓等。并按月提供相应的支撑服务报告。应支撑完成梳理全省共性数据对应数据规范，支撑数据治理工作开展。
		29		数据共享 支撑服务	为了推动更好的实现数据资源的共享，数据需求部门可以申请接口数据，同时可以申请批量数据，申请通过的批量数据可以在数仓进行存储、开发，运营团队人员需在服务期内对数据共享过程进行保障服务。
		30		数据共享 技术评估 服务	构建“主管部门统筹+申请部门协同”的双向联动机制，通过标准化流程、智能化平台和安全保障体系，实现政务数据“汇得全、供得快、用得准、管得好”的目标。运营人员为数管部门和数据需求部门提供技术评估、场景评估和申请指导等工作。
			数据共享服 务		

					31	批量数据回流服务	支持对数据目录已归集治理数据，按照地域或业务需求切分后，通过标准化流程返还至地市等基层单位，解决了基层数据获取困难、流程繁琐等问题，提升数据利用效率和场景创新能力，主要包含了申请指导、回流指导等内容。		
					32	数据资源异议处理服务	数据资源异议处理是数据申请方对数据资源的质量、权属、使用等问题提出质疑，并通过规范化流程进行核实、更正及反馈的闭环管理机制。主要包含异议受理、异议处理和异议整改等内容，需要运营人员长期支撑。		
					33	数据开放支撑服务	为了更好的满足社会公众和企业对公共数据的开放需求，促进数据资源的价值释放，运营人员协助数管部门进行调研、梳理并常态化的对公共数据开放申请进行指导，主要包含：数据调研、开放数据责任清单梳理、公共数据开放申请指导等功能。		
							34	数据资源开放处理服务	为了推动公共数据的安全有序开放与价值释放，陕西省通过参考先进省份开放数据和对本省各业务部门数据调研结果进行梳理，主要包含开放目录与数据集运营、开放数据开发服务和开放数据监测服务。
							35	数据开放技术运营服务	通过建立用户参与机制和动态反馈体系，提升公共数据开放服务的响应效率与应用价值，需要安排运营人员常态化的协助数管部门进行优秀案例收集展示，收集需求申请方的意见，主要包含：成果展示，互动反馈和供需对接等功能。
					36	垂管系统对接服务	国家每年下发垂管系统的对接要求，要求通过省级政务数据共享枢纽进行垂管系统与本地系统的对接，实现办件数据、事项信息等数据的互相同步，对于已对接完成的垂管系统，服务人员配合本地系统辅助指导本地部门完成数据同步共享工作。		
							37	级联技术对接服务	按照政务数据直达基层工作要求，协助数据管理部门做好国省级级联对接的持续性技术保障工作，确保目录对接、供需对接、共享申请、异议处理等的级联通道稳定、正常。同时协助数据管理部门做好省级政务数据共享枢纽与市级数据平台的持续性级联接口更新对接工作，对相关技术、业务问题进行咨询解答，需要派运营人员常态化服务。
									38

		39	专项运营服务	重点应用支撑服务	重点应用支撑服务是围绕高效办成一件事专班的工作目标与重点应用场景的实际需求，涵盖陕西省电子证照系统、高效办成一件事服务平台、破产案件智能审判等应用，赋能企业破产核查、教育入学、残疾人服务、员工退休、智慧民政等场景，提供全面的技术、数据、流程等多方面支撑工作，为专班业务推进与应用场景落地提供数据交互层面的支持服务，确保重点应用高效稳定运行，助力达成重点应用的政务服务效能，提升政务服务目标。
		40		培训服务	培训服务是围绕开展的一系列辅助性工作，它以推动平台顺利开展相关工作为核心目标，随着《政务数据共享条例》发布，通过标准宣贯支撑，向相关人员精准传达平台建设、运营、运维、服务等方面所要求的各类标准规范，确保各方理解一致、行动统一。同时借助培训调研支撑，深入了解业务部门对平台的培训需求，针对性地开展培训活动提升用户操作技能，并调研平台使用中的问题与期望，为平台优化完善提供依据，全方位保障平台与用户需求的有效契合。
		41		典型场景梳理支撑服务	支撑全省开展典型场景工作，通过典型用数场景征集遴选、国家数据局发布的典型用数师范场景分析，形成“省级典型用数场景储备库”，分析用数需求和数据供给情况，开展典型用数场景设计工作，形成典型场景的设计方案，最终实现场景的落地实施并开展场景运行，分析场景的成效与价值，形成典型用数场景宣传推广材料。
		42		驾驶舱设计服务	驾驶舱是围绕数据驱动决策的核心目标，结合业务场景进行模块化布局，涵盖数据运行、数据服务、工单统计分析、数据统计分析、移动端驾驶舱等模块，通过整合各自系统数据并利用技术手段将各项数据有机整合、系统分析，构建多维度驾驶舱并实现统计分析，将数据转化为决策力，实现从经验决策到数据智能决策的跨越式升级，保障相关指标正常运行的同时，通过实现数据可视化的同时为决策层决策提供依据。

					数据资源统计调查支撑严格落实国家数据局关于全国数据资源统计调查工作的总体部署，建立“省—市—县三级联动体系”，支撑省级各部门、11个地市、全国重点实验室、国家科学数据中心，中央企业、银行业金融机构、数据交易机构、数据服务方、数据应用方以及重点行业协会商会，通过培训和专人对接并用的方式，构建贯通式管理矩阵。通过“标准统一、分级采集、多重校验”的工作模式，实现全省公共数据资源全域调查，建立“填报单位自查—属地初审—省级复核”三级审核机制，层层审核汇总，确保数据填报的完整性和合理性。调查统计结束后，围绕数据存储、数据流通利用、数据应用及效能能方面开展数据分析，全方位反应我省数据产业结构、规模以及竞争力。
	43				
	44			报表调研摸底服务	报表调研摸底服务是围绕省基层报表数据“只报一次”业务开展的辅助性工作，它以推动基层报表摸底为核心目标，借助报表调研摸底服务，协助试点地区进行24年1月至今报表的全面收集、梳理、汇总分类、审核去重、调整补录，同时针对性地开展宣贯活动，让各层级工作人员了解调研内容、调研范围、调研流程、填报规范等内容，最终形成1份《省基层报表摸底台账》。
	45		基层报表服务	基层报表业务梳理服务	面向省级部门，梳理、清理、上线省级部门业务表，包括存量报表数据梳理、存量报表清理各项报表准入依据核实、部门报表精简整合等工作。开展制定统一数据项规范工作，基于标准化字段库编制形成《基层报表数据“一数一源”清单》等相关文件。面向试点地市各级部门开展基层报表业务梳理指导工作。
	46			专项报表数据治理服务	本服务旨在为“只报一次”工作提供基层报表数据归集、标准管理、治理、质量问题整改等全流程服务，通过专业化的服务团队和规范化的流程，确保报表及数据的完整性、准确性和安全性，满足基层数据治理和业务协同需求。
	47			数据分类分级服务	服务期内，以数据分类分级工具为基础支撑，结合人工深度参与分析、审核与评估修正等工作，全面开展在用系统及在建系统的数据分类分级、重要数据识别服务。服务期满后，输出数据分类分级成果等。数据分类分级服务具体内容主要包括分类分级方案设计、分类分级打标和分类分级结果应用等。

			数据安全保障服务	48	数据安全综合运营服务	数据安全综合运营服务，提供涵盖多维度内容数据安全运营服务，包括基线核查、漏洞扫描、渗透测试、代码审计等安全基础检测服务以及风险评估、自查等进阶评估检查服务，为平台数据安全提供全方位、多层次的运营保障支持。
				49	数据安全策略管理与优化服务	数据安全策略优化服务中，通过专业人员全面排查现有安全策略存在的盲点、冗余或失效问题，并结合业务实际需求、风险变化趋势及最新法规要求，提供数据安全策略与优化服务。通过人工反复校验与调整，确保数据安全策略始终与业务需求、风险态势及法规要求动态适配，从而降低数据泄露风险。
				50	数据安全监测与分析服务	提供数据安全风险监测分析与研判服务，通过实时监测政务数据共享业务中全域数据流动、访问行为及资源状态，依托多维度风险监测技术进行初步分析，并通过专业人员分析与研判，线索追踪和交叉验证，深度挖掘潜在威胁与异常活动，实现精准的风险监测分析。
				51	数据安全访问控制服务	提供访问权限控制服务，基于身份认证与授权管理的核心机制，结合最小权限原则与动态风险评估，在政务数据平台资源库运维环节、以及数据产品以API、文件等方式对外提供服务环节时，依据人工全面调研和梳理的各类角色构建访问权限控制清单，通过安全工具配置权限，实现对组织内各类数据资源的访问权限管控。
				52	数据安全审计服务	服务期内，以日志审计、数据库审计、接口安全审计等数据安全审计工具为基础，通过专业人员深度研判分析，包括对审计日志的逐条复核、异常行为的溯源追踪、复杂风险场景的研判分析、审计规则的动态优化调整等，通过“工具+人工”的协同模式完成全面的数据安全审计服务，最终输出完整的审计结果报告。
				53	数据脱敏加密服务	对数据平台中敏感数据进行处置时，需结合数据脱敏及数据加密工具，通过人工配置脱敏规则，将敏感数据转换、变形后用于数据共享或数据开放环节。同时，基于已梳理的敏感数据表/字段，通过人工配置加密策略，采用国密算法实现敏感数据加密存储。服务期中，同步进行人工检查核验，对脱敏规则、加密策略的配置及执行结果进行全面核查与验证，以确保处理后的敏感数据符合安全要求，从而降低数据在共享、存储等重要环节当中的泄露风险，全面应用于测试、数据共享、数据开放、数据分析、数据块存储等场景。

			54	重要时期 数据安全 保障服务	提供数据安全重保服务，在重大活动期间（春节、两会、国庆、HW等时期）开展7*24小时数据安全保障工作，满足在重要时期的数据安全保障要求，排查可能存在的安全隐患，并通过安全监测及时发现并处置可能出现的数据安全隐患或问题，确保在重大活动期间不发生数据安全事件，保障业务的正常稳定运行。
			55	数据安全 应急预案 及演练服 务	完成省级政务数据共享枢纽的定制化应急场景预案编制，协助支撑应急预案的编制，全面支撑后续应急演练工作开展，通过模拟真实环境演练，以检验各支撑团队应急处置环节的协同配合程度。
			56	数据安全 应急支撑 服务	提供服务期内不限次数的应急响应服务，针对重大数据安全事件提供事中、事后的取证、分析、溯源、恢复、加固等工作。应急范围包括但不限于数据泄露、数据篡改、数据窃取、勒索等。
		57	政务数据体 系规则规范 咨询服务	政务数据 体系规则 规范咨询 服务	为贯彻落实国家数据要素市场化配置改革要求，推动陕西省公共数据与政务数据标准化、规范化管理，本期项目围绕数据全生命周期管理，开展相关数据体系、制度规范、工作细则等方面的更新迭代。本次工作以国家最新政策标准为基准，结合陕西省实际需求，系统性更新公共数据目录体系设计、归集技术规范、政务数据治理与共享开放细则等核心制度，同步完善级联对接规范及“人口库”“法人库”数据规范。通过建立动态更新机制、分级实施策略及工具化支撑体系，确保规范的科学性、适用性和可操作性，为全省数据归集、共享、开放与应用提供统一规范，助力陕西省数据要素市场培育和数字政府建设。
				58	信息技 术咨询 服务

59	基层报表管理规则规范咨询服务	基层报表管理规则规范咨询服务	依据国家《基层报表数据“只报一次”工作指引》文件要求和《陕西省基层报表数据“只报一次”工作方案》《基层报表数据“只报一次”2025年工作实施方案》工作部署，制定“只报一次”工作管理总则，并以此为基础，细化编写使用规范、报表准入、数据准入、数据安全、考核评价等配套机制规范。
----	----------------	----------------	--

3.2服务内容

3.2.1数据处理服务

3.2.1.1运行管理服务

3.2.1.1.1效能评价运营服务

1.服务概述

效能评价运营服务是为政府部门信息化建设提供的系统性绩效评估解决方案，包括部门效能评价服务、应用效能评价服务两大核心部分。

2.服务对象

省级数据管理部门

3.服务规模

- （1）部门效能评价服务中，向数据管理部门提供12次部门效能评价服务。
- （2）应用效能评价服务中，提供不少于30个应用效能评价服务。

4.服务内容

（1）部门效能评价服务

每月围绕数据管理六大核心领域开展全方位统计分析，形成包含指标量化，通过多维度的量化分析，形成月度评估报告，为数据管理部门提供数据支撑和优化建议。

（2）应用效能评价服务

为全面提升应用系统建设质量与运行效能，针对应用系统按需提供效能评价服务。

5.服务要求

开展效能评价运营工作旨在通过数据驱动的量化分析，全面提升组织效能。部门效能评价为数据管理部门及省级部门提供量化分析；应用效能评价则聚焦应用系统的数据资源，提升系统建设质量与运行效能，确保数字化工具高效支撑业务需求。两者协同推进助力组织实现精细化运营和高质量发展。

3.2.1.1.2业务运行管理服务

1.服务概述

围绕考核指标体系，形成数据共享与开放运行报告，以辅助政务数据共享开放应用场景科学决策。

2.服务对象

数据管理部门。

3.服务规模

共享业务运行管理和开放业务运行管理服务主要是业务运行统筹管理工作，此类服务需每月定期开展一次全面统计分析，服务次数为12次。

4.服务内容

（1）共享业务运行管理服务

面向省级数据管理部门提供共享业务的运行管理服务，分析全省数据共享业务运行情况，包括申请、使用、差距分析，并同步编制共享业务运行报告。

（2）开放业务运行管理服务

面向省级数据管理部门提供开放业务的运行管理服务，分析全省数据开放业务运行情况，包括已开放数据、开放数据使用、存在差距情况，并同步编制数据开放运行报告。

5.服务要求

开展业务运行整体情况的管理服务，针对日常业务运行状况进行统一管理，每月定期开展专项数据统计分析，输出业务运行分析报告、开放业务运行分析报告，建立常态化跨部门沟通机制，并推动开展重点领域试点示范工作。

3.2.1.1.3数据运行监测服务

1.服务概述

围绕省级政务数据运营运维工作，开展平台全周期的运行监控，包括数据全流程运行监测、数据资源运行监测及数据平台运行监测等工作。

2.服务对象

数据管理部门。

3.服务规模

数据运行监测服务主要是政务数据运营运维工作，包括数据全流程运行监测、数据资源运行监测及数据平台运行监测。

4.服务内容

（1）数据全流程运行监测服务

梳理数据平台相关运行数据，制定总体监测运行指标，比对预警分析结果，分析指标原因，形成全流程数据问题的解决闭环。

（2）数据资源运行监测服务

按照“人口库”、“法人库”以及国家专项数据对接情况，对接数据运营监测指标，建立常态化的数据运营监测。

（3）数据平台运行监测服务

按照省级政务数据共享枢纽高性能运行的要求，对各个模块的数据性能、运行情况等方面建立监测指标，包括资源利用率、问题工单、系统运行情况等运维指标，并按照运行状态持续优化调整监测指标体系，保障数据平台的正常运行。

5.服务要求

开展数据运行整体情况的监测服务，针对数据全流程运行监测、数据资源运行监测及数据平台运行等状况进行统一监测管理，每日开展数据统计分析，针对异常问题进行督导及闭环处理，并记录数据异常问题处理日志；同时每月输出数据运行监测报告，确保平台及数据正常运行、问题有效闭环。

3.2.1.2目录管理服务

3.2.1.2.1目录编制支撑服务

1.服务概述

为实现全省数据目录（不包含国家目录治理相关目录）统一标准和动态管理，开展数据目录编制运营工作，包括数据目录来源应用梳理、数据目录编制业务指导、数据目录流程跟踪等工作。

2.服务对象

数据管理部门、省级各部门、各地市。

3.服务规模

（1）以政务数据系统目录应编尽编为原则推进按照部门开展应用清单梳理工作，根据已接入数源部门情况，目前有**81**个省级部门需要梳理应用系统和推进数据目录编制工作；

（2）数据目录编制业务指导服务规模为**81**个省级部门、**11**个地市。

（3）数据目录流程跟踪主要是针对省级部门、地市数据管理部门的数据目录编制、发布、变更等环节，进行常态化跟踪。

4.服务内容

（1）数据目录来源应用梳理

按照陕西省政务数据资源管理要求，全面开展部门应用系统梳理工作。

（2）数据目录编制业务指导

在目录编制的过程中，对省级部门和地市提供业务指导，服务的内容主要包含目录编制政策解读、目标编制业务讲解、目录编制规范讲解、问题解答等。

（3）数据目录流程跟踪

协调对接数源单位编目流程，确保整体流程在《政务数据共享条例》时限要求内完成，如有流程堵点，及时解决问题。

5.服务要求

协助部门按照陕西省数字资源管理平台应用登记，推进各部门数据目录应编尽编。同时，协调编目对接流程，确保整体流程在时限内完成，及时解决堵点问题，推进全定期复查、动态更新。

3.2.1.2.2目录规范技术评估服务

1.服务概述

按照目录编制要求，对每个数据目录的基础信息、目录属性和数据项信息进行规范性、合理性、准确性进行评估检查，主要包括新增数据目录评估服务、变更数据目录评估服务。

2.服务对象

数据管理部门、省级各部门、各地市。

3.服务规模

（1）根据上一期项目执行现状，**2025**年新增数据目录不少于**10000**个；

（2）根据上一期项目执行现状，将对历史目录重新补充和修订，**2025**年变更数据目录不少于**4000**个。

4.服务内容

（1）新增数据目录评估服务

提供省级部门政务数据目录基本要素和数据项的评估服务，按照数据编目规范，进行评估审核。

（2）变更数据目录评估服务

提供数据目录变更、注销的审核服务，按照数据目录编制指南要求，审核目录变更理由以及变更要素的合理性，。针对目录注销要求，根据注销申请的法律法规等政策文件，审核注销的合理性。

5.服务要求

按照目录编制指南要求，评估省级部门新增、变更、注销数据目录，指导全省数据目录

编制工作，包括指导各部门进行数据资源目录要素填写。对每个数据目录要素、数据项信息进行规范性、合理性、准确性检查。审批通过后推送至数据目录质检环节，对审批未通过的，标记说明不通过原因和整改建议，做好数据目录审批记录。

3.2.1.2.3目录质量管理服务

1.服务概述

为提升数据目录质量，针对已审核发布的数据目录，开展常态化数据目录关联性检查，主要包括目录与数据的关联检查、目录与应用系统的关联检查、数据字典关联性检查、旨在加强“目录-系统”和“目录-数据”的关联管理。同时针对数据目录质量进行整改，主要包括目录的全面性、完备性及准确性。

2.服务对象

数据管理部门、省级各部门、各地市。

3.服务规模

（1）关联性检查

2025年新增和变更预计14000个数据目录，针对每个已发布状态目录进行关联性检查，按照每月执行一次目录关联检查，1年共12次。

（2）目录质量整改

2025年新增和变更预计14000个数据目录，针对每个目录进行完备性、全面性、准确性进行检查。

4.服务内容

（1）关联性检查

提供数据目录的数据关联、系统关联、事项关联的检测，每月一次，加强“目录-数据”、“目录-系统”、“数据项-数据字典”的关联管理，提升数据目录的质量。

（2）目录质量整改

对已发布数据目录（含数据项）进行质量检查，逐项对目录状态核验、目录编制完整性核查、资源目录名称规范性等进行把关，按部门形成数据目录质量检查报告，下发部门进行目录整改、复核。数据目录质量检查主要针对已发布目录的完备性、全面性及准确性三类目录质量问题开展核查。

5.服务要求

（1）目录关联检测

常态化开展数据关联运营，运营人员每月定期对数据目录数据挂接情况、系统关联情况、事项关联情况进行梳理比对。

（2）目录质量整改

对全省已汇聚的数据目录（含数据项）进行质量检查，逐项对目录状态核验、目录编制完整性核查、资源目录名称规范性等进行审核把关，按部门形成数据目录质量检查报告，下发部门进行目录整改、复核。数据目录质量检查主要针对目录的全面性、完备性及准确性三类目录质量问题开展核查，形成数据质量检查报告。

3.2.1.2.4目录治理服务

1.服务概述

政务数据目录治理服务是构建统一数据资源体系的核心抓手，通过建立标准化治理机制实现三大核心价值：

标准统一化-制定全国统一的目录编制规范和技术标准，消除区域及部门间的数据目录差

异；

体系规范化-建立全生命周期管理流程，涵盖目录编制、审核、发布、更新等环节的质量控制；

服务协同化-构建跨地区、跨层级的目录互认机制，支撑"全国一盘棋"的数据共享体系；

该服务通过建立"三化"治理框架（标准化、规范化、协同化），有效解决政务数据目录多头管理、标准不一等痛点，为数据要素高效流通提供基础性支撑。

2.服务对象

数据管理部门、省级部门、各地市。

3.服务规模

根据国家目录治理要求，目录治理工作上到国家下到地市，共涉及15条线、2000个国家目录治理目录的目录治理工作，整个流程进行跟踪及支撑。

4.服务内容

数据目录是数据归集、数据治理、数据共享工作的基础，目录治理服务是数据目录管理的重要组成部分，同时国办下发了《全国一体化政务大数据体系政务数据目录编制和治理规范》，进一步明确了目录治理的工作安排，为实现数据资源的统一管理、共享开放和高效利用，通过标准化、系统化的方法对数据目录进行分类、管理、治理和服务。

5.服务要求

推进数据目录标准化、规范化工作，减少地区间部门间政务数据目录的差异化，形成全国一套基准的政务数据目录体系，推动政务数据目录全网互认。

3.2.1.2.5目录标签管理服务

1.服务概述

目录标签是对数据资产进行系统化的分类和组织，以便更好地管理、发现和使用数据，合理的分类能够提升数据的可发现性、可管理性和可用性。结合省级政务数据共享枢纽现有目录情况，可以按照基础库、领域、共享责任清单、其他4个维度对数据目录打标分类。

2.服务对象

数据管理部门、省级各部门。

3.服务规模

数据目录标签管理包括对全量目录进行基础库、领域、共享责任清单、其他四个维度打标，对5500个历史目录及10000个新增目录进行目录标签维护打标及检查评估。

4.服务内容

在数字化政务快速发展的当下，为进一步优化省级政务数据共享枢纽的管理与运用，充分挖掘数据价值，提升数据服务效能，结合省级政务数据共享枢纽现有的丰富目录情况，可构建一套科学、全面且灵活的数据目录打标体系。具体而言，能够按照以下4个关键维度完成对数据目录的精准打标，从而有效满足不同场景下的多样化数据需求，显著提升数据检索效率，为政务决策和公共服务提供有力支撑。

5.服务要求

目录标签需定期做好目录标签的维护更新，配合部门做好目录标签管理。

3.2.1.3数据供需服务

3.2.1.3.1数据供需支撑服务

1.服务概述

为进一步建立健全全省数据供需对接工作机制，为数源部门和需求部门提供专业的技术

支持和系统操作问题予以指导、答疑、辅助服务，帮助双方高效、安全地实现数据价值的交换与利用。

2.服务对象

省级各部门、各地市。

3.服务规模

根据上一期项目执行经验，预期面向全省**81**个厅局和**11**个地市开展供需服务技术咨询支撑、数据需求梳理分析及匹配工作。

4.服务内容

（1）供需服务技术咨询支撑

包括根据供需对接流程进行业务指导和系统操作问题解答。

（2）数据需求梳理匹配对接

面向数据需求部门，提供包括需求梳理、汇总需求清单、现有数据资源核查及对接、协助发起供需申请等服务内容。

5.服务要求

每个数源单位在开展数据资源需求梳理时，存在数据使用应用场景模糊、数据信息项不明确、未按照“最小必要”原则梳理等情况，需要专业运营人员配合进行应用系统数据需求摸排，或根据潜在的数据需求、已共享和发布的高频次数据需求，推动数源单位进行数据资源需求的上报和整理。

3.2.1.3.2数据供需技术评估服务

1.服务概述

通过供需模块，将数据提供方和数据需求方进行有效匹配和连接，包括需求受理评估、需求汇总、数据供需协调督促、数据供需结果检查四部分，从而促进数据要素的高效流通和价值释放。

2.服务对象

数据管理部门、省级各部门、各地市。

3.服务规模

（1）根据上一期项目执行现状，预计**2025**年需求受理**1100**个。

（2）根据上一期项目执行现状，**2025**年对受理的**1100**个需求进行需求汇总。

（3）根据上一期项目执行现状，**2025**年对**1100**个数据供需进行协调督促。

（4）根据上一期项目执行现状，**2025**年对**1100**个数据供需结果每季度进行检查晾晒。

4.服务内容

（1）需求受理评估

对收到的数据需求申请，协助数据管理部门根据数据需求拟应用的数据场景和待解决的核心问题，围绕应用场景合理性、数据需求必要性、数据需求与场景的匹配程度、数据需求准确完整性、数据需求所需数据项的最小必要性等方面进行受理审查，并持续跟踪数据需求进展状态。

（2）需求汇总

对相同的数据需求进行审查分析和汇总提交，减少数据提供单位重复审核数据需求的工作。

（3）数据供需协调督促

数据需求受理评估通过后，依据部门数据责任清单，持续跟进数源部门数据资源编目、

挂接进展状态，与需求部门保持沟通。在数据需求申请被拒绝时，及时协助联系数据管理部门、数源部门进行问题沟通，协助数据需求单位重新提交需求。

（4）数据供需结果检查

对照责任清单，按季度对数据需求满足情况进行核验，结合实际需求和数据情况，对无理由拒绝、乱关联、错关联问题进行及时核查，统计分析各部门满足准确性，通过统计分析，可以发现存在的问题，并及时采取解决措施，提升数据需求满足的效能。

定期晾晒和导出数据责任清单完成情况：在每个季度，需要定期晾晒和导出数据责任清单的完成情况。

5.服务要求

确保供需对接全过程通过服务工具供需对接模块实现线上管理。

3.2.1.3.3责任清单对接服务

1.服务概述

以满足业务需求为目标，按照常态化公共数据供需对接机制形成数据共享责任清单，汇总每季度数据共享责任清单，编制形成当年度《高频政务数据共享责任清单》，督促数源单位按需及时发布有关数据资源，通过聚焦高频数据场景，实施差异化管理，提升政务数据共享效率和质量。

2.服务对象

数据管理部门、省级各部门。

3.服务规模

根据常态化公共数据供需对接机制的工作安排，运营人员按季度进行责任清单运营工作。

4.服务内容

（1）编制高频清单

按照常态化公共数据供需对接机制的工作安排，需求梳理、供需对接协调会等多种方式梳理高频数据需求，编制形成当年度《高频政务数据共享责任清单》。

（2）高频清单沟通协调服务

根据省级高频政务数据共享责任清单内容，定期整理晾晒高频清单完成情况，督促数源单位在规定时效内完成编目、归集动作。

（3）结果跟踪核验

每季度对照高频清单，对数据需求满足情况进行核验，并跟踪数据的质量、时效等，确保数据需求的满足率。

5.服务要求

开展责任清单对接工作，依据部门数据责任清单，持续跟进数源部门数据资源编目、挂接进展，指导、督促按期完成数据归集工作，并对数据资源质量进行检查、情况通报。

3.2.1.4数据归集服务

3.2.1.4.1数据交换对接服务

1.服务概述

数据交换对接服务是数据运营团队为实现跨层级政务数据资源安全互通与协同共享，面向省级政务数据共享枢纽与省级部门及地市进行数据交换对接，此类数据交换服务是基于数据主管部门电子证照、办件、事项、好差评等数据汇聚需求而提供，省内其他部门对此数据

无使用需求，归集价值较低，因此通过提供标准化数据交换对接、跨平台任务调度、交换质量管控等全域技术运营服务，建立全链路状态追踪与故障熔断机制。通过规范化、高兼容、强韧性的交换体系，为政务数据流通提供高可信、高时效的数据通路。

2.服务对象

省级、地市数据管理部门。

3.服务规模

预估完成350个数据交换任务对接。

4.服务内容

（1）数据交换技术对接

与省级及地市数据平台管理人员进行对接，明确数据交换需求及交换技术方案。

（2）数据交换任务配置

按照数据交换技术对接方案，完成对数据交换的任务的配置工作。

（3）数据交换任务保障

对已配置的数据交换任务进行日常监控、维护和故障处理，确保数据交换任务持续稳定运行，保障数据传输的及时性和准确性。

5.服务要求

数据交换运营服务要求运营团队按需开展与省级及地市数据平台管理人员进行业务需求沟通，设计对接方案，保障数据交换任务运行畅通，确保数据传输的高效性、及时性与准确性。

3.2.1.4.2归集前置库配置服务

1.服务概述

归集前置库配置服务是数据运营团队为保障全省政务数据高效化、规范化归集而提供的基础性、标准化支撑服务，面向各地市及省直委办局等数据源单位，提供数据归集前置库资源开通、访问账户分配、数据库访问权限配置等服务，并提供全流程技术指导。通过规范化、可运营的资源配置机制，为数源单位提供“安全、便捷、合规”的一站式数据归集能力。

2.服务对象

省级各部门、地市数据管理部门。

3.服务规模

根据上一期项目执行经验，需开展常态化运营服务，确保数据归集的及时性、数据准确性和可用性。

4.服务内容

包括需求受理与资源合理性评估、前置库实例化创建、前置库访问权限配置、前置库使用支撑指导和应急保障支撑等服务内容。

5.服务要求

- （1）接收《前置库资源申请表》并确认需求 ≤1个工作日内反馈评估方案；
- （2）实例开通+基础配置完成，常规需求≤8小时，紧急需求≤4小时；
- （3）资源不可用、权限失效等阻断性问题，1小时内响应，4小时内恢复。

3.2.1.4.3库表数据归集服务

1.服务概述

库表数据归集服务是数据运营团队为实现全省政务数据资源高效汇聚与统一管理，面向接入省级政务数据共享枢纽的地市及省直委办局等数据源单位，提供前置库数据接入、前置

库表数据稽核、库表数据归集任务配置、归集工单变更管理等运营服务，并提供全流程状态监控、错误预警与处理支持。通过规范化、自动化、可运营的技术支撑体系，为数据资源整合提供高质量、高可靠的数据供给。

2.服务对象

省级各部门、地市数据管理部门。

3.服务规模

根据上一期项目执行经验，本服务期预计完成**3000**个库表数据归集，提供对数源单位的技术指导及协助数据源单位按省级平台规范要求进行库表数据接入。

4.服务内容

本服务为数源单位提供“端到端”的政务数据归集技术运营支撑，覆盖从数据准备到传输落地的全生命周期管理。

5.服务要求

数据准确性：确保归集的数据准确无误，与源数据库中的数据一致。在数据抽取、转换和加载过程中，严格遵循数据质量规则，对数据进行校验和核对，避免数据错误的引入。

数据完整性：保证归集的数据完整，不丢失任何重要信息。对源数据库中的所有需要归集的表数据和字段进行全面抽取，在数据处理过程中，合理处理缺失值和异常值，确保数据的完整性。

数据及时性：按照规定的归集频率，及时完成数据的抽取、转换和加载，确保省数据平台中的数据能够及时反映源数据的变化。

3.2.1.4.4结构化文件归集服务

1.服务概述

结构化文件归集服务是数据运营团队为实现全省政务结构化文件表格等数据资源高效汇聚与统一管理，面向接入省级政务数据共享枢纽的地市及省直委办局等数据源单位，提供文件型数据的标准化接入、质量管控、自动化归集及全流程运维支持，构建规范化的文件数据供给通道。

2.服务对象

省级各部门、地市数据管理部门。

3.服务规模

根据上一期项目执行经验，本服务期预计完成**50**个结构化文件归集，开展结构化文件归集工作。

4.服务内容

（1）文件接入标准化支持

格式规范配置：指导数据源单位按省级数据归集规范标准生成相应的结构化文件（表格），按照规范要求制定文件命名、编码规则等。

存量文件初始化：协助数据源单位对历史数据的合规性转换与首次批量上传。

（2）文件数据质量稽核

结构合规性校验：检查数源单位上传文件格式、编码、分隔符、字段完整性是否符合规范。

（3）归集任务全周期管理

任务策略配置：配置文件路径、文件名模式（正则匹配）、调度周期（触发式）、文件编码格式（如UTF-8）等。

文件解析入库：将表格文件按预设规则解析为结构化数据，执行字段映射、类型转换、空值处理，并加载至归集库目标表。

（4）归集工单变更响应与维护

工单受理与处理：接收并处理数据源单位提交的归集相关变更工单，如：文件结构变更（新增/删除字段）、业务规则调整、传输路径更新、调整归集频率/范围、暂停/重启任务等。

（5）运营保障与应急支持

任务运行监控：对结构化文件归集任务的执行状态监控，对文件接收量、解析成功率、处理延时等进行实时监控。当文件上传失败、文件格式解析错误等情况发生时，及时进行问题诊断。

5.服务要求

结构化文件归集运营服务要求服务团队建立标准化文件接入流程，提供人工补全缺失元数据标签与权属信息，动态监控文件传输时效性，为跨部门文件共享构建可追溯、防篡改的归集通道。

3.2.1.4.5非结构化文件归集服务

1.服务概述

非结构化文件归集服务是数据运营团队为统筹全省政务多模态数据资源（如图片、视频、扫描文档等）的统一汇聚与管理，面向接入省级政务数据共享枢纽的地市及省直委办局等数据源单位，提供对海量异构文件安全归集接入的技术运营。

2.服务对象

省级各部门、地市数据管理部门。

3.服务规模

根据上一期项目执行经验，本服务期预计完成**50**个非结构化文件归集，开展非结构化文件归集工作。

4.服务内容

（1）非结构化文件接入配置

按照归集工单要求创建非结构化数据归集任务，配置非结构化文件数据归集相关配置工作，包括配置HDFS服务、文件路径、元数据库表信息等，提供对图片（JPG/PNG）、音视频（MP4/WAV）、文档、压缩包等多格式文件上传，可根据非结构化数据类型及现有存储资源配置归集库数据存储于文件服务器中。

（2）归集工单变更响应与维护

包括变更工单受理与处理、变更影响评估、变更方案制定与执行、变更结果通知。

（3）运营保障与支持

对归集任务运行监控，及时处理问题，保障任务正常运行。

5.服务要求

按照数源单位的非结构化文件归集工单对数源单位上传的非结构化文件进行审核，如非文件数据质量符合要求，进行非结构化文件归集任务配置工作。并提供对数源单位归集工单的变更申请与处理工作。同时，为数源单位提供非结构化文件归集过程中的技术指导以及应急保障支撑。

3.2.1.4.6实时数据归集服务

1.服务概述

实时归集服务是数据运营团队为满足政务高时效性数据场景（如应急指挥、实时证照核验等），面向接入省级政务数据共享枢纽的地市及省直委办局等数据源单位，提供实时数据接入、即时处理、动态监控与故障自愈的技术运营服务，构建"采集-计算-服务"一体化实时数据归集服务。

2.服务对象

省级各部门、地市数据管理部门。

3.服务规模

根据上一期项目执行经验，本服务期预估完成对20个实时数据归集工作，开展实时数据归集工单服务。

4.服务内容

（1）实时数据接入指导

需线下与数源单位明确历史数据的处理方案，提供指导及协助数源单位首次需要归集的历史数据，安全、高效地加载至省级平台指定的前置库中，并明确数据新增（标识符I）、更新（标识符U）、删除（标识符D）的处理逻辑。

（2）实时数据接入连接配置

多源异构连接器配置：提供对基于数据库日志CDC方式的实时源连接器的对接配置，并对实时数据接入处理性能优化。

（3）归集工单变更响应与维护

包括工单受理与处理、变更影响评估、变更方案制定与执行、变更结果通知。

（4）运营保障与应急支持

对归集任务运行监控，及时处理问题，保障任务正常运行。

5.服务要求

实时数据归集运营服务要求运营团队通过秒级监控、分钟级响应机制，保障高频政务数据流端到端实时贯通，确保数据归集延迟严格控制在业务要求阈值内，支撑跨部门实时决策。

3.2.1.4.7接口注册服务

1.服务概述

为了更好的实现政务数据共享，各数源部门在省级政务数据共享枢纽进行接口注册并共享给各部门使用，运营人员对注册的接口进行监测和维护，保障共享接口正常运行。

2.服务对象

省级各部门、地市数据管理部门。

3.服务规模

根据上一期项目执行经验，本服务期预估完成1000个接口注册。

4.服务内容

（1）接口注册

包括接口注册服务和数据接口开发服务，接口注册服务应指导数源部门完成接口注册上架；数据接口开发服务应利用服务工具能力配置生成数据接口。

（2）接口变更

进行接口资源变更的影响评估、审核、实施和通知。

（3）接口下架

受理数源部门提交的接口下架申请，分为业务审批和技术审批。

（4）保障服务

包括接口连通性问题处理与特定场景下接口稳定性保障服务。

5.服务要求

支撑服务接口注册、数据接口开发以及接口变更、下架等实施对接，做好数据接口运营保障工作。

3.2.1.4.8归集工单技术评估服务

1.服务概述

数据归集工单技术评估服务是数据运营团队为保障全省政务数据归集的技术可行性，面向接入省级政务数据共享枢纽的地市及省直委办局等数据源单位，提供工单技术可行性论证、资源合规性审查、风控预案制定等决策支撑服务，并输出标准化评估报告与优化建议。通过体系化的技术评估，为政务数据归集实施提供零风险、高效益的技术决策依据。

2.服务对象

省级各部门、地市数据管理部门。

3.服务规模

根据上一期项目执行经验，本服务期预估完成对新增**3120**个数据归集工单的技术评估，进行数据归集工单的技术评估。

4.服务内容

（1）工单初步技术评估

运营人员针对数源单位提交的归集工单进行技术评估，主要从三方面展开。
针对数据项信息：检查数据格式（是否有字典项等）、字段映射合规性、数据结构判断（结合业务场景，主键是否合理等）。

（2）问题反馈与技术沟通

运营人员在工单技术评估过程中若发现工单存在技术问题，通过线上线下的方式，及时与数源单位进行沟通与确认。

（3）工单最终技术评估

运营人员对于数源部门按照修改意见修改后重新提交的归集工单进行再次技术评估，对于评估通过的工单，标记为可执行；未通过的工单，说明原因并要求重新修改提交。

5.服务要求

运营人员需要对问题反馈及时、准确，建议具有可操作性，评估响应时间 ≤ 2 工作日，工单一次通过率 $\geq 90\%$ 。

3.2.1.4.9数据归集对账服务

1.服务概述

数据归集对账服务是数据运营团队为保障全省政务归集数据的完整性与一致性，面向接入省级政务数据共享枢纽的地市及省直委办局等数据源单位，提供前置库与归集库对账规则制定、数据一致性核验、差异处理、问题闭环管理等专业化运营服务，并建立数据对账与异常干预体系。通过规则化、持续化的数据稽核手段，为政务数据资源整合提供高质量数据。

2.服务对象

省级各部门、地市数据管理部门。

3.服务规模

根据上一期项目执行经验，预估完成本服务期新增**3000**个库表数据归集和**50**个结构化

文件归集的数据对账服务。

4.服务内容

包括对账规则制定、数据一致性核验、差异分析与处理、结果确认等服务内容。

5.服务要求

数据归集对账运营服务需建立常态化数据对账机制，实时监测并记录前置库与归集库的差异（包括数据量、关键字段值、时效性偏差等），定位差异根因（如网络中断、转换逻辑错误、源系统变更等），协同完成数据补录/修正，并形成闭环处理跟踪台账。

3.2.1.4.10数据归集及时性保障服务

1.服务概述

数据归集及时性保障服务是数据运营团队为确保全省政务数据资源按计划高效归集，面向接入省级政务数据共享枢纽的地市及省直委办局，提供归集进度实时督导、跨部门协同调度等主动式运营服务。通过监控各归集工单是否按数据编目的归集频次按时推送数据，让数据在正确的时间到达正确的地方，为政务数据资源供给提供高时效的服务。

2.服务对象

省级各部门、地市数据管理部门。

3.服务规模

根据上一期项目执行经验，运营人员需通过及时检测归集任务是否准确启动、归集数据量是否非空，开展对数据归集及时性保障服务。

4.服务内容

（1）归集及时性技术支持及保障

对未按照归集频次进行的数据归集任务进行技术研判，排查和解决技术问题，同时为数源单位提供线下线上等技术支持服务。

（2）数据归集及时率监控

及时督促数源单位按照数据编目的归集频率完成前置库数据推送，并对数源单位数据归集及时率进行统计上报。

（3）问题上报

对于需要数据管理部门出面协调解决的问题，数源单位严重影响任务进度的情况，及时向数据管理部门上报。

5.服务要求

归集及时性服务要求运营团队对各归集工单进行实时监控与跟进，合理配置与优化归集资源，定期统计并上报数据归集及时率，支撑全省政务数据资源按计划高效归集，高效保障政务数据资源供给。

3.2.1.5数据治理服务

3.2.1.5.1数据标准管理服务

1.服务概述

数据标准管理是根据“一数一源一标准”管理的规范要求，对归集数据进行“一数一源一标准”规范化管理的过程，通过构建规范化的数据指标管理体系，梳理筛选数据的核心信息项，梳理标准数据元，判断数据元的标准依据（国标、省标、地标和行标），并对业务部门的数据进行统一规范化指导管理。同时，结合国家、省级、行业的数据标准规范，及时的对数据标准进行迭代同步，并根据迭代同步结果，对业务部门数据进行指导管理。

2.服务对象

省级、市级数据管理部门、省级各部门。

3.服务规模

在服务期内，提供数据标准管理服务，提供不少于100个数据元标准、不少于50个数据元标准优化迭代。

4.服务内容

（1）“一数一源一标准”管理

开展数据元标准沟通、制定、配置等工作，协助数源单位完成数据元标准制定工作。

（2）数据标准贯标准备

围绕数据管理部门工作计划，协助省级部门其对各应用进行梳理，筛选出可表征业务事项管理服务过程与结果的核心信息项。

（3）数据标准关联匹配

配合数源部门将已编目、挂载的数据资源与应用系统核心数据项进行匹配关联修改、完善。

（4）数据标准优化迭代

协助数源部门不断优化应用系统数据标准实施策略，经审批后可进行平台规则优化、配置更新与执行。

5.服务要求

按照“一数一源一标准”的管理要求，对业务部门进行数据规范体系的指导和服务改进。并协助相关业务部门，梳理部门核心数据项，对接国家、省直或行业标准，整理标准数据元。结合当前业务部门现有的目录资源清单，进行“一数一源一标准”的管理和迭代，完善数据资源。按照应编尽编的原则，具有核心数据项未编目的数据资源，推进数源部门编目挂接工作。

3.2.1.5.2元数据管理服务

1.服务概述

元数据管理运营服务是数据运营团队为保障省级政务数据共享枢纽元数据准确性、一致性和可用性，面向平台所有数据资源及责任单位，提供自动化采集监控与人工补充完善、质量规则检查与根因整改推动、变更审批与影响分析、复杂血缘维护及统计分析报告等全流程运营服务，并建立质量持续监控与协同治理机制。通过规范化、闭环化的管理手段，为政务数据“一数一源、一源多用、跨域共享”构建坚实的治理基座。

2.服务对象

省级、市级数据管理部门、省级各部门。

3.服务规模

服务期内，运营人员需开展对已采集数据库表的元数据管理运营服务工作。

4.服务内容

包括元数据数据采集与更新、元数据信息补充完善、元数据治理监控与改进、元数据变更管理、元数据统计分析服务内容。

5.服务要求

元数据管理运营服务要求运营团队通过规范化、闭环化流程，实现元数据全生命周期治理，实时监控自动化采集任务状态并人工补全关键属性（业务定义/密级/血缘），执行质量规则检查与根因整改，严格审批变更请求并评估下游影响，主动输出统计分析报告，为政务数

据“一数一源、一源多用”构建可信治理基座。

3.2.1.5.3数据质量检测服务

1.服务概述

数据质量检测服务是一项系统性工作，围绕确保数据准确、完整、一致等目标展开，首先精准确定质量检查范围以明确覆盖的数据范围（关键库表、接口、文件等），接着制定并审查科学合理的质量规则作为评估标准，随后依据规则严谨执行数据质量检查，全面排查数据问题，最后将检查结果反馈给相关方并推动及时整改，形成完整闭环以持续提升数据质量。

2.服务对象

省级、市级数据管理部门、省级各部门。

3.服务规模

在服务期内，面向业务部门提供数据质量检测服务，并根据数据质量检测情况和结果，输出不少于3050个数据质量检测任务。

4.服务内容

包括质量检查范围确定、质量规则制定审查、数据质量检查执行等服务内容，围绕确保数据准确、完整、一致等目标展开，精准确定质量检查范围以明确覆盖的数据范围（关键库表、接口、文件等），制定科学合理的质量规则作为评估标准，依据规则严谨执行数据质量检查，全面排查数据问题。

5.服务要求

建立省级政务数据共享枢纽的数据质检评估机制，通过对库表的字段分析、选择核心数据项进行质检，筛选对应的质量规则，评估数据资源（库表/文件）的整体数据质量情况。从而解决数据的不完整、不规范、不准确、不更新等数据质量问题；实现数据质量可管控、数据状态可感知、数据使用可追溯、安全责任可落实。

3.2.1.5.4数据质量反馈整改服务

1.服务概述

针对命中治理规则后产生的问题数据，进行问题工单的分发和流转，协助业务部门进行问题数据追踪和整改，并定期进行问题数据情况、问题数据整改情况分析，确保数据问题整改率达95%以上，及时整改率达80%以上。

2.服务对象

省级、市级数据管理部门、省级各部门。

3.服务规模

在服务期内，针对数据质量检测有问题且需要整改的业务部门，提供数据质量整改反馈服务，提供不少于3050次服务质量整改服务。

4.服务内容

将问题数据清单反馈给数源部门，协助数源部门形成问题数据整改方案，督促部门及时进行问题数据整改。

5.服务要求

定期更新数据问题督查与整改记录。

3.2.1.6数据资源库管理服务

3.2.1.6.1人口综合数据集运营服务

1.服务概述

人口综合数据集运营服务聚焦于人口数据，通过持续对人口库模型进行迭代优化，确保数据模型精准适配人口动态变化与多元业务需求，同时依托丰富且高质量的人口库数据资源，深度开发各类数据产品，为政府、企业等不同主体在人口管理、公共服务、商业决策等场景提供全面、精准、高效的数据支撑，推动人口数据价值的深度挖掘与最大化利用。本期主要是基于现有人口基础库的成果，加强基础人口数据汇聚和省市联动，完善人口数据模型，推进死亡人口、人口状态等数据产品的场景建设。

2.服务对象

数据管理部门、省级各部门。

3.服务规模

在服务期内，提供人口综合数据集运营服务，汇聚人口基础数据不少于**150**张表，迭代和开发模型**15**个，开发不少于**10**个数据产品。

4.服务内容

（1）基础数据汇聚

基于现有人口综合数据集数据归集情况，调研各省级部门和地市对于人口基础数据的需求，梳理并分析出高频数据需求，并确定数源部门、数据资源信息、数据项信息、数据范围、数据场景和更新频度等，摸底数源单位现有数据情况，判断是否具备数据归集条件，最终根据调研情况梳理形成人口基础数据责任清单，并与数源单位进行对接沟通，判读其是否能够按照要求提供数据，最终与部门核对，形成人口数据责任清单，基于责任清单推进部门的人口基础数据归集。

（2）模型迭代

按照国家及陕西省一体化政务大数据体系工作要求及国省相关数据标准规范，以业务为导向不断优化人口综合数据集需求边界与范围，进一步完善与人相关的数据使用场景。对自然人相关数据按主题进行分域建模、模型分析、模型整合部署迭代模型，建立调度任务、确认数据治理结果，迭代“人口综合数据集”数据资源库优化并对外提供数据服务。

（3）数据产品开发

在人口综合数据集运营服务里，数据产品开发服务围绕人口库数据展开，数据产品开发服务主要是指通过深度挖掘人口数据的价值，满足不同用户群体在人口管理、公共服务、商业决策等多方面的需求。本期主要针对人员状态、家庭关系等进行开发形成数据产品。

5.服务要求

人口综合数据集对接国家、陕西省人口相关数据，针对以人为中心汇聚建模，本期主要补充死亡人口、人口状态、家庭关系以及自然人关联数据，构建全生命周期人口数据模型，深化数据共享场景，建立人口监测、状态查询等数据产品，赋能秦政通等重点应用基础数据共享，提升数据供给质量，同时，加强省市联动，建立数据共享和协调机制。具体要求内容如下：

数据汇聚管理：提供安全、可靠的数据存储和管理服务，确保人口综合数据集数据的完整性、可用性和保密性。包括数据的模型变更机制的建立，以及模型的版本控制和权责管理等。

数据质量管理：确保人口综合数据集模型数据的质量和准确性。进行数据清洗、数据整合和数据标准化等操作，修正或删除不准确、重复或冗余的数据，以提高数据的一致性和可信度。

数据安全保护：采取必要的安全措施，保护人口综合数据集数据的安全和隐私。包括访问控制、身份认证、数据加密、安全审计等技术和措施，以防止未经授权的访问、滥用或泄露个人数据。

数据查询处理：提供方便、高效的数据访问和查询服务，使授权用户能够按需获取和查询个人档案数据。人口综合数据集模型数据支持自定义查询和报告生成，以及满足复杂查询需求的查询优化和性能调优。

数据统计分析：支持对人口综合数据集进行统计分析，按需提供人口相关统计和分析数据，结合各方面数据需求进行数据开发，形成分析结果。

3.2.1.6.2法人综合数据集运营服务

1.服务概述

法人综合数据集运营服务聚焦于“法人库”数据，通过持续迭代企业数据模型以确保数据结构与业务需求精准匹配，同时依托高质量的法人库数据资源，开发多元化的，能够助力政府监管、企业服务及市场决策在统计分析、风险预警、决策支持等方向的数据产品，提供全面、精准、动态的数据支撑，推动法人数据价值的深度挖掘与高效利用。本期基于上一期法人数据集的成果，加强基础法人数据的汇聚和省市对接，迭代优化法人模型，推进市场主体查询、企业关联关系、企业状态查询等相关数据产品的场景建设。

2.服务对象

数据管理部门、省级各部门。

3.服务规模

在服务期内，提供法人综合数据集运营服务，主要包括企业关联信息汇聚、省市汇聚对接250张表，法人综合数据集模型开发迭代9个，新增2个，并根据模型开发不少于15个数据产品。

4.服务内容

（1）基础数据汇聚

基于现有人口综合数据集数据归集情况，调研各省级部门和地市对于法人基础数据的需求，梳理并分析出高频数据需求，并确定数源部门、数据资源信息、数据项信息、数据范围、数据场景和更新频度等，摸底数源单位现有数据情况，判断是否具备数据归集条件，最终根据调研情况梳理形成法人基础数据责任清单初稿，并与数源单位进行对接沟通征求意见，判断其是否能够按照要求提供数据，最终与部门核对，形成法人数据责任清单，基于责任清单推进部门的法人基础数据归集。

（2）模型迭代

按照国家及陕西省一体化政务大数据体系工作要求及国省相关数据标准规范，以秦务员等重点业务场景需求为导向，不断优化法人综合数据集需求边界与范围，在现有基础上迭代优化法人库模型，进一步拓展与企业相关的数据使用场景。

（3）数据产品开发

在法人综合数据集运营中，以“法人库”为核心，数据产品开发服务围绕企业全生命周期数据展开，旨在通过数据整合、分析与应用，为政府、企业及行业提供精准决策支持和服务优化。

5.服务要求

法人综合数据集对接国家、陕西省企业、法人相关数据，针对以企业为中心汇聚建模，

本期主要补充行政处罚、分支机构、黑名单以及企业法人关联业务部门相关数据，构建全生命周期法人数据模型，深化数据共享场景，建立企业主体查询、企业状态查询、企业关联关系等数据产品，赋能秦政通等重点应用基础数据共享，提升数据供给质量，同时，加强省市联动，建立数据共享和协调机制。

3.2.1.6.3报表数据专题库运营服务

1.服务概述

为全省各级部门提供的共性运营服务。包括报表专题库、报表数据字段库、报表数据标签库、报表数据指标库、报表多级数仓等。并按月提供相应的支撑服务报告。应支撑完成梳理全省共性数据对应数据规范，支撑数据治理工作开展。

2.服务对象

省、市、县（区）三级数据资源主管部门。

3.服务规模

按照业务梳理结果涉及的报表及其对应的数据。

4.服务内容

面向全省基层报表数据，对报表数据进行处理分析服务，形成报表数据专题库、报表数据字段库、报表数据标签库、报表数据指标库等，进行全面的报表数据处理分析服务，构建起一个系统化、标准化的数据资产体系。

5.服务要求

流程规范要求：严格遵循国家及地方相关数据治理法规、标准和规范开展服务工作，服务流程需标准化、规范化，每个环节都要有明确的操作指引和记录。 质量保障要求：确保平台数据的完整性、准确性、安全性，严格遵守数据安全相关法规，保障数据不泄露、不丢失。定期对数据质量进行自查，发现问题及时整改。

安全合规要求：严格遵守《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》等相关法律法规，建立健全数据安全管理制度和技术防护措施。定期接受数据安全监管部门的监督检查，对发现的安全问题及时整改。

3.2.1.7数据共享服务

3.2.1.7.1数据共享支撑服务

1.服务概述

为了推动更好的实现数据资源的共享，数据需求部门可以申请接口数据，同时可以申请批量数据，申请通过的批量数据可以在数仓进行存储、开发，运营团队人员需在服务期内对数据共享过程进行保障服务。

2.服务对象

省级、市级数据管理部门，省级各部门。

3.服务规模

根据上一期项目执行经验全项目周期需保障数据接口申请、批量数据申请和数仓运营服务，本期完成50个应用仓开通和服务工单2500个（不包括数据回流申请）。

4.服务内容

（1）数据接口共享

包括接口调用服务、接口鉴权指导，建立全天候问题响应机制，提供全流程的技术支撑保障，指导接口调用方了解鉴权机制、开展参数配置、方法解析、异常处理等工作，保障各部门顺利开展接口调用工作。

（2）数仓运营服务

包括数据仓需求梳理（数据量、业务需求、场景需求）、资源规划与组件设计（内存、CPU、存储、组件）；数仓开通申请审核（申请要素填写是否合理、申请内存CPU存储等大小与需求是否匹配）；数仓初始化、权限分配、数据开发指导、数据导出指导、部门仓资源使用监控。

（3）批量数据共享

批量数据授权服务，确保批量数据按照申请工单进行字段授权、数据拉取、同步调度等工作，使申请方可在数据仓中查看已申请批量数据。

批量数据使用监控，协助管理部门对需求部门使用批量数据的行为进行严格监控分析管理，配置数仓任务通知规则，确保对违规行为的及时处置和有效纠正。

5.服务要求

按照各省级部门数据共享需求，依托大数据分析和存储计算系统对各部门进行数据授权、利用检测等服务，技术人员要针对批量数据审批情况进行检查，保证申请审批通过后开通，部门获取数据再使用。

为省直属各委办局及11个地市提供数据处理分析、多租户运营管理等运营支撑保障服务，按需提供数据处理分析运营服务，按需提供相关数据平台支撑运营服务。运营支撑保障服务内容包括多租户需求调研、资源规划与组件设计、部门仓账户开通、数据开发指导、数据备份指导、部门仓资源使用监控。

指导委办厅局及地市进行数据量、业务需求、场景需求等梳理，形成相应的多租户需求调研文档。结合多租户需求调研文档，对委办厅局及地市租户的内存资源、CPU资源、存储资源等进行资源规划，同时开展多租户集群部署所需要的组件清单，形成资源规划及部署文档。按多租户申请需求为部门创建管理员，并按照数据资源规划进行平台实例化部署及部门数仓初始化配置相关工作。开展对部门仓的权限管理调研工作，并按照部门仓数据权限的调研需求，进行部门仓角色创建及权限分配相关工作。常态化开展数据开发、数据备份、数据导出等的使用培训。

3.2.1.7.2数据共享技术评估服务

1.服务概述

构建“主管部门统筹+申请部门协同”的双向联动机制，通过标准化流程、智能化平台和安全保障体系，实现政务数据“汇得全、供得快、用得准、管得好”的目标。运营人员为数管部门和数据需求部门提供技术评估、场景评估和申请指导等工作，本期预计服务工单2500个（不包括数据回流申请）。

2.服务对象

省级、市级数据管理部门，省级各部门。

3.服务规模

根据上一期项目执行经验，预计需要对2500个工单（不包括数据回流申请）进行技术评估、场景评估和申请指导，200个工单进行升降配技术评估。

4.服务内容

（1）数据共享服务技术评估

协助数据管理部门，对数据申请表单内容进行技术审核，包含：申请应用系统、应用场景、应用部署层级、字段选择、IP地址、预估日获取量、预估QPS、预估日调用量和使用期限等表单填写内容，并对申请的应用场景与数据匹配度进行审核。

（2）数据共享申请指导

针对数据共享申请部门在申请填报过程中可能存在的问题进行解答指导，并指导申请单位根据审核反馈意见对工单进行修改。

（4）接口升降配技术评估

协助主管部门根据数源单位发布的接口数据的应用场景和QPS详细说明，对申请接口访问地址变更或调用量变更进行准确性和合理的判断审核。

5.服务要求

按照陕西省数据管理部门的要求，协助数管部门对申请表单、IP地址、预估日获取量、预估QPS、预估日调用量和使用期限等的检查核对。并对需求单位申请过程中的问题进行解答，并对进度全流程跟进。

3.2.1.7.3批量数据回流服务

1.服务概述

省级政务数据共享枢纽支持对数据目录已归集治理数据，按照地域或业务需求切分后，通过标准化流程返还至地市等基层单位，解决了基层数据获取困难、流程繁琐等问题，提升数据利用效率和场景创新能力，主要包含了申请指导、回流指导等内容。

2.服务对象

省级、市级数据管理部门，省级各部门。

3.服务规模

根据上一期项目执行经验预计本期完成高质量数据回流300个，权限回收数据释放预计占十分之一， $300/10=30$ 个。

4.服务内容

包括回流申请支撑、数据回流指导、回流数据切分、回流数据权限回收等工作，指导地市用户规范填报数据回流申请，并协助评估申请省级回流数据的必要性，以便于确定是否需要回流数据；对地市用户针对数据回流的业务、技术、系统操作问题进行咨询解答指导；按照数源单位数据切分逻辑，将市级数据回流至其数据仓；根据数源单位数据状态，对接市数据管理部门，及时释放回流数据。

5.服务要求

按照各省级部门数据批量数据共享需求，依托大数据分析和存储计算系统对数据进行回流判断、授权、利用检测、数据质量管理等服务，预计技术人员要针对回流数据审批情况、数据质量情况进行整体分析和检查。

3.2.1.7.4数据资源异议处理服务

1.服务概述

数据资源异议处理是数据申请方对数据资源的质量、权属、使用等问题提出质疑，并通过规范化流程进行核实、更正及反馈的闭环管理机制。主要包含异议受理、异议处理和异议整改等内容，需要运营人员长期支撑。

2.服务对象

国家、省级、市级数据管理部门，省级各部门。

3.服务规模

根据上一期项目执行经验，预计本期需对异议流程进行常态化的支撑。

4.服务内容

包括数据异议受理、数据异议处理、数据异议整改等工作。针针对各部门的数据异议反馈情况进行检查、核查；按照业务和部门属性进行数据分类并完成转办到数源部门，协调供需双方提出合理性解决方案；督促数源部门针对异议处理意见进行整改。

5.服务要求

运营团队需要快速响应用户需求，具备专业的数据分析和处理知识，能够准确地分析、分类和定位问题，不偏袒任何一方，以确保数据异议的公正性和客观性。及时把问题转办到具体的部门处理，协助部门及时发现和纠正数据错误和缺失等问题。

3.2.1.8数据开放服务

3.2.1.8.1数据开放支撑服务

1.服务概述

为了更好的满足社会公众和企业对公共数据的开放需求，促进数据资源的价值释放，运营人员协助数管部门进行调研、梳理并常态化的对公共数据开放申请进行指导，主要包含：数据调研、开放数据责任清单梳理、公共数据开放申请指导等功能。

2.服务对象

申请数据的自然人、法人和非法人组织、数据管理部门。

3.服务规模

根据上一期项目执行经验，预计需配运营人员进行常态化的支撑工作。

4.服务内容

（1）开放数据调研

围绕数据开放目标，制定数据开放调研内容和方案至相关业务部门进行数据开放情况的调研。

（2）开放数据责任清单梳理

结合先进省份的开放数据清单，分析高频使用的开放数据，进行开放数据清单的梳理工作，形成公共数据开放责任清单。

（3）开放责任清单咨询评估

协助各部门理解省级公共数据开放责任清单的内容，解答各部门提出的疑问，并跟进各部门清单的反馈进度，协助数管部门最终形成公共数据开放责任清单。

（4）公共数据开放申请指导

针对开放数据申请在申请填报过程中可能存在的问题进行解答指导。

5.服务要求

服务人员需要快速响应数据使用方和数据提供方需求，对公共数据开放申请流程熟悉，在服务过程中能准确给出答复，并进行全流程跟踪，整理手册。

3.2.1.8.2数据资源开放处理服务

1.服务概述

为了推动公共数据的安全有序开放与价值释放，陕西省通过参考先进省份开放数据和对本省各业务部门数据调研结果进行梳理，预计开放400个数据集，主要包含开放目录与数据集运营、开放数据开发服务和开放数据监测服务。

2.服务对象

申请数据的自然人、法人和非法人组织、数据管理部门。

3.服务规模

根据上一期项目执行情况，预计服务期内实现400个数据集开放。

4.服务内容

（1）开放目录与数据集运营

开放属性变更调整：根据对已归集数据的开放属性变更情况，对应调整该数据的同步任务，对无法开放的数据项进行隐藏及权限回收工作。

数据脱敏处理：对开放数据中的敏感数据项，根据数据安全脱敏规则，对不同类型的敏感数据进行对应的数据脱敏工作。并在数据脱敏工作完成后，进行敏感数据的随机抽检。

开放目录上架：对已完成确认的开放目录，进行数据项的梳理和整合，初始化上架已完成确认的数据开放目录。

（2）开放数据开发服务

运营人员数据接口开发和开放数据格式转换服务：将不同类型的数据格式转换为其他格式，对收集到的满足要求的多来源数据进行格式转换，统一转换为符合省开放系统对外开放的标准格式。

（3）开放数据纠错服务

对开放数据的错误和失误进行实时监控和纠正，包括需求分析、记录意见、协调处理等工作。

5.服务要求

获取开放数据，对开放属性有疑问的进行反馈，完成开放目录上架、开放数据接口开发、数据格式转换等服务，并定期对开放数据进行监控和纠正。

3.2.1.8.3数据开放技术运营服务

1.服务概述

通过建立用户参与机制和动态反馈体系，提升公共数据开放服务的响应效率与应用价值，需要安排运营人员常态化的协助数管部门进行优秀案例收集展示，收集需求申请方的意见，主要包含：成果展示，互动反馈和供需对接等功能，

2.服务对象

申请数据的自然人、法人和非法人组织、数据管理部门。

3.服务规模

根据上一期项目执行经验，预计需配置运营人员进行常态化运营服务。

4.服务内容

（1）成果展示服务

运营人员调研，采集应用公共数据各领域开放数据开发的成功案例，包括政府部门、企业和非营利组织的项目。这些案例可以涵盖数据的开放和共享，以及从中获得的经验和影响。引导公众基于开放数据进行创新应用。平台可以设立专门的服务团队，提供包括基于开放数据的成果展示服务。

（2）互动反馈运营服务

开放平台向用户提供友好的反馈渠道，例如在线表单、电子邮件或工单系统等，用户使用以上工具向数据开放平台提供意见、建议或问题，提升用户参与度。平台可以设立专门的支持团队，负责处理用户反馈，并保持有效的沟通，提升用户满意度。

（3）开放供需对接服务

调研数据需求方对特定类型或特定领域数据的需求，记录其所需数据的类型、用途和量级等信息。同时调研数据供给提供方，确认可提供的数据集及详细的数据描述、数据格式、

数据的可用性等相关信息，以帮助需求方了解数据的价值和适用性。

（4）对接调用及下架运营服务

运营人员根据实际情况，提供支撑个人、企业调用、下载、浏览开放数据的服务，并辅助受理数源部门提交的开放数据下架申请，对申请通过的数据提供下架服务。

（5）数据开放服务技术评估

协助数据管理部门，对数据需求拟应用的数据场景和待解决的核心问题的必要性、合理性进行判断。包含：包含：申请应用系统、应用场景、应用部署层级、字段选择、IP地址、预估日获取量、预估QPS、预估日调用量和使用期限等表单填写内容。

（6）开放数据场景评估

协助数据管理部门，针对数据需求拟应用的数据场景和待解决的核心问题，进行申请数据资源的数据源、数据结构、数据内容等与场景需求的匹配程度、准确性进行审核。

5.服务要求

依托公共数据开放平台，对数据开放应用成果、互动反馈、开放需求对接、对接调用以及服务下架进行统筹管理。梳理发布各领域开放数据应用的优秀成功案例，针对互动交流区域个人、企业的意见列表建档并进行登记、受理及处理，并完成向用户的闭环反馈。针对系统收到的需求清单进行评估核实，明确其所需数据的类型、用途和量级等信息进行反馈。同时，常态化支撑个人、企业在数据开放平台中提出的数据查询、申请、下载、使用过程中发现的问题，及时提供对接服务，以及通过目录下架申请后，完成受理、审核、下架及归档工作。

3.2.1.9级联对接服务

3.2.1.9.1垂管系统对接服务

1.服务概述

国家每年下发垂管系统的对接要求，要求通过省级政务数据共享枢纽进行垂管系统与本地系统的对接，实现办件数据、事项信息等数据的互相同步，对于已对接完成的垂管系统，服务人员配合本地系统辅助指导本地部门完成数据同步共享工作。

2.服务对象

国家、省级、市级数据管理部门，省级各部门。

3.服务规模

根据上一期项目执行经验预计2025年新增30个垂管系统对接，目前还有124个存量系统需要维护。

4.服务内容

（1）新增垂管系统对接

提供新增垂管系统接入服务，根据国家发布的《垂直管理业务系统对接责任清单》，根据垂管系统对接技术规范，完成国家新增垂管系统对接，根据国家要求完成双向对接或单向对接。

（2）存量服务保障

针对已对接的124个垂管系统构建全流程常态化维护保障，确保垂管对接数据及时上报国家和回流至省内相关系统。

5.服务要求

按照国家要求进行国家垂管应用系统的对接，在保障原来对接服务的基础上，完成新增系统的国家办事结果的信息对接，包括接口、库表的对接，将数据返还至省级数据平台。并

按要求完成各个部门的办件结果推送。

3.2.1.9.2级联技术对接服务

1.服务概述

按照政务数据直达基层工作要求，协助数据管理部门做好国省级联对接的持续性技术保障工作，确保目录对接、供需对接、共享申请、异议处理等的级联通道稳定、正常。同时协助数据管理部门做好省级政务数据共享枢纽与市级数据平台的持续性级联接口更新对接工作，对相关技术、业务问题进行咨询解答，需要派运营人员常态化服务。

2.服务对象

国家、省级、市级数据管理部门，省级各部门。

3.服务规模

2025年3月国家下发最新的《全国一体化政务数据共享数据直连接口规范》不少于30个接口需要进行开发变更，并且需要配合1个地市西安进行联调测试。在23年项目支撑省平台与西安市数据平台成功进行级联技术对接的基础上，本期持续推进省平台与其余10个地市的数据平台的技术对接工作。

4.服务内容

（1）国省级联技术对接

根据最新的《全国一体化政务数据共享数据直连接口规范》，与国家平台进行该级联对接接口的联调对接与全流程测试，确保接口能稳定运行，保障国省系统的高效数据互通。

（2）省市级联技术对接

推进省平台与地市的级联对接，完成省市级联接口的对接联调，确保地市能获得省级目录、资源，申请审批流程在省市平台贯通。

5.服务要求

按照国家下发的接口规范与国家接口进行联调，同时根据对接地市数据平台，保障级联服务稳定运行。

3.2.1.9.3国家数据上报服务

1.服务概述

省级平台需按国家标准统一事项名称、编码、申请材料等要素，将行政权力事项目录和实施清单推送至国家平台事项管理库，实现数据实时交换，运营人员需要常态化进行服务，主要包含：目录治理数据上报、事项上报和创新应用上报。

2.服务对象

国家、省级、市级数据管理部门，省级各部门。

3.服务规模

国家数据上报服务主要是日常检测和问题处置，此类服务需每日固定投入，以保证问题收集、分析处置，服务量为全年常态化开展。

4.服务内容

（1）目录治理数据上报

将编制的政务数据目录清单报送至国家平台同源发布，包含国家基本要素（13项）、依据“三定”职责补充编制的我省政务数据目录基本要素清单、扩展要素（21）项。

（2）政务数据上报

包含办件受理信息、办件过程信息、办件结果信息、特别程序信息和材料目录信息。

（3）数据创新应用上报

支撑本区域内的创新应用的上报、创新应用审批管理，实现应用到国家的对接上报。

5.服务要求

开展国家数据上报服务，针对政务服务涉及国家数据上报的部分进行统一全面管理，开展数据运行与上报的日常监测、针对反馈的上报数据的问题进行及时处置，并输出各类专项服务的数据上报数据量清单。

3.2.1.10专项运营服务

3.2.1.10.1重点应用支撑服务

1.服务概述

重点应用支撑服务是围绕高效办成一件事专班的工作目标与重点应用场景的实际需求，涵盖陕西省电子证照系统、高效办成一件事服务平台、破产案件智能审判等应用，赋能企业破产核查、教育入学、残疾人服务、员工退休、智慧民政等场景，提供全面的技术、数据、流程等多方面支撑工作，为专班业务推进与应用场景落地提供数据交互层面的支持服务，确保重点应用高效稳定运行，助力达成重点应用的政务服务效能，提升政务服务目标。

2.服务对象

数据管理部门。

3.服务规模

在服务期内，对15个重点应用进行支撑服务，包括面向高效办成一件事专班、重点应用场景等提供支撑。

4.服务内容

协助重点应用跨部门申请数据资源，专人指导部门在政务数据平台上的数据申请，跟进审批、共享进度，及时反馈。协助梳理重点应用数据需求，针对未归集、未编目情况，专人指导部门提交数据需求，跟进数据需求审批，责任清单落实，数据归集确认和数据资源申请，保障重点应用所需数据从数源单位到省级政务数据共享枢纽的全流程贯通。进行数据质量检测并向数据部门反馈，跟进整改结果，推进数据质量提升。

按需提供重点应用的数据共享服务和数据质量需求。

5.服务要求

针对秦政通、秦务员、“一网通办”等重点应用的数据共享服务和数据质量需求。提供数据资源申请协助、数据供需对接跟踪、数据质量保障、基础数据协调，建立专班团队支撑重点应用的数据全流程管理，提高共享效率。

3.2.1.10.2培训服务

1.服务概述

培训服务是围绕省级政务数据共享枢纽开展的一系列辅助性工作，它以推动平台顺利开展相关工作为核心目标，随着《政务数据共享条例》发布，通过标准宣贯支撑，向相关人员精准传达平台建设、运营、运维、服务等方面所要求的各类标准规范，确保各方理解一致、行动统一。同时借助培训调研支撑，深入了解业务部门对平台的培训需求，针对性地开展培训活动提升用户操作技能，并调研平台使用中的问题与期望，为平台优化完善提供依据，全方位保障平台与用户需求的有效契合。

2.服务对象

数据管理部门、省级各部门。

3.服务规模

在服务期内，提供培训服务，根据主管业务部门中心的平台调研业务需求，提供标准宣

贯和培训服务，提供不少于10次的标准宣贯支撑服务、不少于1次的大型培训支撑服务。

4.服务内容

（1）标准宣贯支撑

按需开展数据标准信息发布、数据标准解读培训、实施效果跟踪反馈、数据质量评估和治理运营，促进创新经验共享。

（2）业务培训服务

按照数据管理部门、各业务部门的培训以及调研需求，制定培训计划，组织大型的数据汇聚治理共享相关培训，并做好组织保障与培训调研工作。

5.服务要求

标准宣贯支撑服务要求根据国家、省级数据标准发布情况包括发布数据标准、上下对接收集实施效果，指导数据字典匹配、数据质量评估、数据治理等运营服务，提供标准解读、标准培训，协助中心进行标准推广。培训调研支撑需要根据不同业务部门的实际业务调研需求，提供相应的培训和调研服务，协助业务部门更好的开展数据相关工作。

3.2.1.10.3典型场景梳理支撑服务

1.服务概述

支撑全省开展典型场景工作，通过典型用数场景征集遴选、国家数据局发布的典型用数师范场景分析，形成“省级典型用数场景储备库”，分析用数需求和数据供给情况，开展典型用数场景设计工作，形成典型场景的设计方案，最终实现场景的落地实施并开展场景运行，分析场景的成效与价值，形成典型用数场景宣传推广材料。

2.服务对象

省级、市级、县（区）级数据管理部门（负责统筹典型场景需求汇集）；省级、市级、县（区）级相关部门（负责提供典型场景需求或场景样例）；镇（街）、村（社）等基层单位（配合针对典型场景设计及应用提出修改意见）。

3.服务规模

支撑省级典型用数场景20个。

4.服务内容

包括典型用数场景需求收集汇总、典型用数场景分析、开展用数需求和数据供给分析、进行典型用数场景建设设计和落实实施、典型用数场景宣传等。

5.服务要求

（1）梳理并分析不少于40个典型用数场景。

（2）针对现阶段无法落地实施的场景，要分析根本原因，明确落地的必要条件和计划落地的时间。

（3）支撑不少于20个典型用数场景。

3.2.1.10.4驾驶舱设计服务

1.服务概述

驾驶舱是围绕数据驱动决策的核心目标，结合业务场景进行模块化布局，涵盖数据运行、数据服务、工单统计分析、数据统计分析、移动端驾驶舱等模块，通过整合各自系统数据并利用技术手段将各项数据有机整合、系统分析，构建多维度驾驶舱并实现统计分析，将数据转化为决策力，实现从经验决策到数据智能决策的跨越式升级，保障相关指标正常运行的同时，通过实现数据可视化的同时为决策层决策提供依据。

2.服务对象

数据管理部门。

3.服务规模

在服务期内，提供数据运行、数据服务、工单统计分析、数据统计分析、移动端驾驶舱等驾驶舱支撑服务，提供不少于5个驾驶舱页面的设计服务、200个展示指标的支撑服务。

4.服务内容

为确保驾驶舱数据指标稳定可靠，需建立全流程机制，保障指标项正常运转及展示。通过专人对接部门，指导部门基于驾驶舱指标项开展多维分析，依据指标任务项，快速识别需完善的数据内容，直观呈现相关指标项，督促部门按时完成数据申请、归集、挂载及共享任务，提升部门间数据共享及申请，保障驾驶舱指标及时性、完整性、一致性。

5.服务要求

针对数据运行、数据服务、工单统计分析、数据统计分析、移动端驾驶舱的数据展示服务和数据质量需求。提供数据质量保障、基础数据协调，建立专班团队支撑等服务，多维度展示全省数据指标和整体概貌。

3.2.1.10.5数据资源统计调查支撑服务

1.服务概述

数据资源统计调查支撑严格落实国家数据局关于全国数据资源统计调查工作的总体部署，建立“省—市—县三级联动体系”，支撑省级各部门、11个地市、全国重点实验室、国家科学数据中心，中央企业、银行业金融机构、数据交易机构、数据服务方、数据应用方以及重点行业协会商会，通过培训和专人对接并用的方式，构建贯通式管理矩阵。通过“标准统一、分级采集、多重校验”的工作模式，实现全省公共数据资源全域调查，建立“填报单位自查—属地初审—省级复核”三级审核机制，层层审核汇总，确保数据填报的完整性和合理性。调查统计结束后，围绕数据存储、数据流通利用、数据应用及效能能方面开展数据分析，全方位反应我省数据产业结构、规模以及竞争力。

2.服务对象

数据管理部门、省级各部门、地市以及企事业单位。

3.服务规模

（1）数据资源统计调查业务指导服务规模为81个省级部门、11个地市、500个企事业单位及重点实验室。

（2）数据资源统计调查技术审核评估服务预计处理600个工单。

（3）数据资源统计调查预计开展1次全省数据资源分析。

4.服务内容

（1）制度宣贯支撑

按需开展数据资源统计调查规范信息发布、国家系统操作培训、制度规范解读培训、经验分享等。

（2）数据填报支撑

在数据统计填报的过程中，采用线下上门、线上沟通、一对一对接等方式对省级部门、地市以及企事业单位提供业务指导，服务的内容主要包含统计调查政策解读、指标含义讲解、填报规范讲解、问题解答等。

（3）技术审核评估

针对于已经提交的数据统计调查工单开展各项指标数据准确度、数据精度以及数据合理

性开展技术评估。

（4）数据分析服务

围绕全省数据统计及规模情况、共享开放以及流通利用情况、企业数据资源与结构特征、企业数据应用场景与效能开展统计分析，分析我省数据资源在全国以及西部范围内的整体排行，分析我省数据基础设施支撑情况以及数据产业生态构成情况。

5.服务要求

支撑省级有关部门、各地市数据管理部门按照数据资源统计调查制度规范完成公共数据资源填报，汇总形成全省政府公共数据资源调查表，协助上报国家核定。支撑企事业单位、国家实验室以及数据交易机构通过平台报送企业数据资源，并对报送的数据进行审核。

3.2.1.11基层报表服务

3.2.1.11.1报表调研摸底服务

1.服务概述

报表调研摸底服务是围绕省基层报表数据“只报一次”业务开展的辅助性工作，它以推动基层报表摸底为核心目标，借助报表调研摸底服务，协助试点地区进行24年1月至今报表的全面收集、梳理、汇总分类、审核去重、调整补录，同时针对性地开展宣贯活动，让各层级工作人员了解调研内容、调研范围、调研流程、填报规范等内容，最终形成1份《省基层报表摸底台账》。

2.服务对象

省、市、县（区）三级数据资源主管部门；省、市、县（区）三级有向下收数需求和向上报数任务的业务部门；乡镇（街道）、村（社区）等基层报表数据相关基层单位。

3.服务规模

对试点地区和试点部门，提供针对需要基层填报的报表进行全层级、全领域收集、汇总分类、审核去重、调整补录服务。

4.服务内容

面向全省各级政务部门，梳理各层级、各领域要求基层填报的报表，摸清报表名称、报表字段、报表类型、报送周期、填报主体、报送渠道（系统名称）、需求部门、报送层级、业务事项名称等相关信息，形成基层报表摸底台账。

5.服务要求

报表调研摸底服务要求协助试点地区梳理、收集、汇总、分类、认领、补充、去重、审核全省各级政务部门、各层级、各领域要求基层填报的报表。并在完成基层数据摸底后输出《全省基层报表摸底台账》。

3.2.1.11.2基层报表业务梳理服务

1.服务概述

面向省级部门，梳理、清理、上线省级部门业务表，包括存量报表数据梳理、存量报表清理各项报表准入依据核实、部门报表精简整合等工作。开展制定统一数据项规范工作，基于标准化字段库编制形成《基层报表数据“一数一源”清单》等相关文件。面向试点地市各级部门开展基层报表业务梳理指导工作。

2.服务对象

省级各部门（报表数据梳理、报表清理、精简整合、数源单位服务等工作），4个试点地市（基层报表业务梳理服务的支撑工作）。

3.服务规模

覆盖省、市（区）、县（区）、乡镇（街道）、村（社区）的基层报表相关报表及数据，面向省级部门提供直接服务，面向地市提供支撑服务。

4.服务内容

（1）提供存量报表清理服务

支撑省级部门梳理认领复核后的报表，配合清理存在过度留痕、使用率极低、填报目的已实现或不再必要、无填报依据或依据失效的报表或数据；根据乡镇（街道）履职事项清单、村（社区）自治事项清单，配合清理超出基层职责范围等问题的报表或数据。

（2）提供报表精简服务

配合省级部门对仅涉及自身部门的基层业务报表，采用“多表合一”“数据项压减”“填报流程、频率、方式优化”等方式进行整合精简，形成基层报表精简清单和数据项清单；配合数源部门制定数据标准，形成《基层报表基础数据规范（试行）》和《基层报表部门条线数据规范（试行）》、《基层报表数据“一数一源”清单》。

（3）配合开展征求意见服务

围绕业务表梳理支撑服务工作，设计支撑课程，内容涵盖工作的核心目标，即通过整合精简提升报表管理效率、减轻基层负担；采用答疑等多种形式支撑地市开展基层报表精简清单增补工作，协助各地市反馈征集意见汇总评估工作，配合提级管理。

（4）提供配合报表上线服务

按照各级部门业务报表清单及标准规范，配合业务报表的制定，对业务报表数据进行初始化，确保报表上线后能够稳定、高效地运行。

5.服务要求

（1）交付质量要求

所有交付物内容必须严格遵循国家、省级相关文件要求，符合工作标准和规范。所有交付物需经过内部严格审核，确保无错别字、表述不清等问题，格式规范统一，易于查阅和使用。

（2）服务响应要求

对于部门提出的关于业务表梳理支撑服务的咨询、问题反馈等，明确问题处理的思路和时间安排。针对服务过程中出现的紧急情况，如报表数据异常、系统适配问题等，需在规定时间内响应并安排专业人员进行处理，确保问题得到及时解决，不影响服务进度。

（3）协作配合要求

积极配合牵头部门按照其合理的工作安排和要求开展相关工作。主动与沟通协调，及时获取开展服务所需的相关资料，在报表梳理、清理、精简整合及上线等环节，要和部门密切协作，充分听取其意见和建议，共同解决服务过程中出现的问题。

（4）过程管理要求

制定详细的服务实施计划，明确各阶段的工作任务、时间节点、责任人员等，确保服务工作有序推进。建立服务过程记录制度，详细记录服务过程中的各项工作内容、进展情况、遇到的问题及解决措施等，形成完整的过程档案，便于追溯和总结。

3.2.1.11.3专项报表数据治理服务

1.服务概述

本服务旨在为“只报一次”工作提供基层报表数据归集、标准管理、治理、质量问题整改等全流程服务，通过专业化的服务团队和规范化的流程，确保报表及数据的完整性、准确性

和安全性，满足基层数据治理和业务协同需求。

2.服务对象

按照业务梳理结果涉及的各级数据管理部门和基层报表数据相关部门。

3.服务规模

按照业务梳理结果涉及的报表及其对应的数据。

4.服务内容

（1）数据归集服务

按照工作要求和数据导入流程，基于基层填表报数需要，协调精简整合后的报表涉及部门提供存量数据，实现数据归集。

（2）数据标准化服务

依据业务梳理服务形成的业务数据要求，建立元数据标准，按照数据标准初始化数据字典，持续保持数据标准的更新迭代。

（3）配置数据治理任务服务

按照数据标准要求，建立数据关联关系，并在治理平台进行校验标准和个性化规则初始化，通过数据配置具体的校验规则，输出数据质量评估结果。

（4）数据质量优化服务

依据数据质量评估结果，开展无效数据过滤、修正错误数据等数据清洗工作，实现数据质量优化。

5.服务要求

流程规范要求：严格遵循国家及地方相关数据治理法规、标准和规范开展服务工作，服务流程需标准化、规范化，每个环节都要有明确的操作指引和记录。 质量保障要求：确保平台数据的完整性、准确性、安全性，严格遵守数据安全相关法规，保障数据不泄露、不丢失。定期对数据质量进行自查，发现问题及时整改。

安全合规要求：严格遵守《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》等相关法律法规，建立健全数据安全管理制度和技术防护措施。定期接受数据安全监管部门的监督检查，对发现的安全问题及时整改。

3.2.1.12数据安全保障服务

3.2.1.12.1数据分类分级服务

1.服务概述

服务期内，以数据分类分级工具为基础支撑，结合人工深度参与分析、审核与评估修正等工作，全面开展在用系统及在建系统的数据分类分级、重要数据识别服务。服务期满后，输出数据分类分级成果等。数据分类分级服务具体内容主要包括分类分级方案设计、分类分级打标和分类分级结果应用等。

2.服务对象

数据管理部门、各业务部门。

3.服务规模

服务范围：本次项目分类分级工具及相关的数据安全服务工具。

服务数量：分类分级服务在服务期内持续性开展，按需提供，分类分级总结报告，每月进行输出1份总结报告。

4.服务内容

（1）分类分级服务方案设计

参照《网络安全法》《数据安全法》《个人信息保护法》《政务数据分类分级管理规范》《政务数据分类分级实施细则》等相关法规制度规范，同时结合业务和数据情况设计出包含数据分类分级原则、方法和流程的数据安全分类分级方案，为组织数据安全分类分级提供参考依据（同时需要针对增量的公共数据）。

（2）敏感数据识别及分类分级打标服务

敏感数据识别是基于流量分析对监测的数据内容对象的内容解析与还原，对数据特征分析与识别的过程。根据下发的敏感识别策略，对提取到的数据进行匹配、分析，对命中策略的相关数据开展人工判定。

（3）分类分级结果应用

结合数据的应用场景，人工团队将根据分类分级结果制定数据安全策略，为数据安全防护工具管控提供依据和支撑，从而保证数据在存储、共享、开放、流通等数据处理环节的安全性。同时，人工将分类分级结果同步应用于相关数据安全技术能力组件，包括访问控制、加密、审计、脱敏等，确保技术措施与数据分类分级结果相匹配，实现数据安全分级管控。

5.服务要求

数据分类分级服务需从分类分级方案设计、敏感数据识别、分类分级打标和分类分级结果应用等方面开展，确保政务数据分类分级工作能够按照国家标准和要求充分落实，能够为数据安全监测、安全防护、响应处置提供根本有效的判断依据，实现敏感数据精准防护、异常行为精准管控。按服务要求输出数据分类分级总结报告。

3.2.1.12.2数据安全综合运营服务

1.服务概述

数据安全综合运营服务，提供涵盖多维度内容数据安全运营服务，包括基线核查、漏洞扫描、渗透测试、代码审计等安全基础检测服务以及风险评估、自查等进阶评估检查服务，为平台数据安全提供全方位、多层次的运营保障支持。

2.服务对象

数据管理部门、各业务部门。

3.服务规模

漏洞扫描每季度1次、基线核查服务期内1次、渗透测试服务期内2次，以上服务为省数据和政务服务局统一提供，申请即可；代码审计服务期内1次，为省数据和政务服务局统一提供，申请即可；数据安全风险评估服务期内1次，为省数据和政务服务局统一提供，申请即可；数据安全自查服务（安全风险、隐患、基线等自查，每季度1次），数据安全场景化运营服务，服务期内提供5个数据安全场景（数据异常调用、人员行为异常、敏感数据流动场景等）。

4.服务内容

漏洞扫描基线核查及渗透测试服务、代码审计服务、数据安全风险评估服务、数据安全自查服务、数据安全场景化运营服务等，其中漏洞扫描基线核查及渗透测试服务、代码审计服务、数据安全风险评估服务均由省数据和政务服务局统一提供，应配合完成整改；数据安全自查服务是指通过人工和安全工具自查发现平台相关的安全风险、隐患、基线等方面，发现潜在风险或在安全配置中存在的风险，并进行积极处置、优化加固；数据安全场景化运营服务是指进行数据安全场景调研，完成对应场景的安全策略设计及场景模块搭建，将数据安全场景模块模型与已有工具进行整合，形成协同效应，实现场景的在线跟踪、呈现、管理，对

数据异常、人员异常、数据流动等实现更好的在线管理和运营。实现5个数据安全场景的可视化呈现。

5.服务要求

数据安全综合运营服务主要包括安全基线核查、安全漏洞扫描、安全渗透测试、代码安全审计、数据安全风险评估、安全自查等服务内容。为保障数据服务的安全性、可靠性、稳定性和连续性，通过综合运营模式，以保障业务安全为服务目标，对所涉及的业务系统开展定期安全检查、安全自查、综合性安全评估，以便发现潜在的影响业务可用性的安全问题，并对问题持续追踪，确保问题有效整改。对重大安全问题开展专项运营故障分析，提出整改及优化建议，整改完成后组织开展应急安全演练方式进行检验，实现PDCA循环以运营方式提升业务安全保障能力。

3.2.1.12.3数据安全策略管理与优化服务

1.服务概述

数据安全策略优化服务中，通过专业人员全面排查现有安全策略存在的盲点、冗余或失效问题，并结合业务实际需求、风险变化趋势及最新法规要求，提供数据安全策略与优化服务。通过人工反复校验与调整，确保数据安全策略始终与业务需求、风险态势及法规要求动态适配，从而降低数据泄露风险。

2.服务对象

数据管理部门、各业务部门。

3.服务规模

服务范围：本次项目相关的数据安全服务工具。

服务数量：每月提供1次策略优化服务，每次覆盖所有数据安全服务工具进行调整优化。

4.服务内容

（1）数据安全策略管理服务

分析现有策略与法规标准的符合性差距、实际技术防护有效性，结合数据全生命周期特性和新型技术风险，进行数据安全策略管理方案设计。

（2）数据安全策略优化服务

根据数据分析、新增安全威胁、漏洞等变化情况、分级管控要求，以及数据应急响应、重保等不同时期的安全防护要求，制定并优化数据安全监测、分析、防护策略。

5.服务要求

数据安全策略管理与优化需对政务数据平台上各数据安全防护设备提供安全策略的规划编制、配置、优化和运行维护等服务，每季度提供或发生重大变化、需求改变时提供安全策略优化调整。

3.2.1.12.4数据安全监测与分析服务

1.服务概述

提供数据安全风险监测分析与研判服务，通过实时监测政务数据共享业务中全域数据流动、访问行为及资源状态，依托多维度风险监测技术进行初步分析，并通过专业人员分析与研判，线索追踪和交叉验证，深度挖掘潜在威胁与异常活动，实现精准的风险监测分析。

2.服务对象

数据管理部门、各业务部门。

3.服务规模

服务范围：政务数据平台。

服务数量：服务期内持续7*24小时开展数据安全风险监测分析与研判服务。

4.服务内容

（1）数据安全风险监测分析与研判服务方案

核心围绕政务数据共享场景，编制数据安全风险监测分析与研判服务的方案，进行内部评审，保障数据安全风险监测分析与研判服务的展开。

（2）告警监测分析服务

7×24小时基于数据安全态势感知平台工具对省级政务数据共享枢纽相关安全威胁进行实时监测，其中5×8小时人员本地值守监测，其余时间段为技术团队进行远程安全监测，对发现的威胁及时联系相关技术人员进行封禁或处置。远程值守监测不允许外传本地数据至远端，仅允许通过VPN方式连接政务网络进行远程人员值守监测。

（3）日常监测沟通及处置服务

对发现的恶意攻击进行确认，确定资产归属、特殊情况等，进行风险问题修复、加固，并对高危恶意攻击ip进行封禁。

（4）风险通知下发服务

对发现的数据安全事件和中高级安全风险进行监测，在数据运营平台上完成风险从提醒下发到处置、反馈的闭环。

（5）数据安全风险复测验证闭环服务

进行风险复测验证，确保风险修复闭环，对因客观原因无法处置的，应尽可能采取措施降低风险，并编制《数据安全风险监测分析与研判服务报告》。

5.服务要求

数据安全监测与分析服务需依托于技术工具和人工方式为政务数据平台提供数据安全监测分析，发现数据开发、数据归集、数据治理、数据共享、数据导出等场景的数据安全风险隐患，并开展安全事件关联溯源及综合分析。要求人员具备对数据流动、数据库密码被爆破、数据库安全措施被关闭、数据库被勒索、数据库后门、表注入动态库、远程执行恶意脚本命令等的监测分析能力，需承担数据流转监测、数据访问监测、敏感数据识别、敏感数据判定、风险高级研判、综合关联分析等工作，按时完成数据安全事件监测分析报告。

3.2.1.12.5数据安全访问控制服务

1.服务概述

提供访问权限控制服务，基于身份认证与授权管理的核心机制，结合最小权限原则与动态风险评估，在政务数据平台资源库运维环节、以及数据产品以API、文件等方式对外提供服务环节时，依据人工全面调研和梳理的各类角色构建访问权限控制清单，通过安全工具配置权限，实现对组织内各类数据资源的访问权限管控。

根据所访问数据资源的敏感程度、业务需求以及访问来源用户角色，将访问权限细分为不同的级别和类型，如禁止访问权限、可直接访问权限、不可操作敏感命令权限、敏感命令需审批权限等，确保相关访问来源只能访问其所必需的数据资源，构建精细、安全的访问权限控制体系，平衡数据开放利用与安全防护。

2.服务对象

数据管理部门、各业务部门。

3.服务规模

服务范围：通过使用数据库防火墙工具、数据API接口防护工具，面向政务数据仓底层资

源库运维环节、以及数据产品以API、文件等方式对外提供等服务环节提供服务。

服务数量：服务期内持续提供服务，按季度输出服务报告。

4.服务内容

（1）数据权限需求调研及管理

围绕业务场景、数据分类及参与方角色需求，编制数据权限整体设计方案，定义相关参与方定义、对应的权限设计、范围、策略内容的设定等，通过评审，为后续数据权限相关策略的设定提供基础支撑。

（2）数据权限动态调整服务

服务期内建立统一的数据资源管理列表，集中管理所有数据资源信息，并基于不同的运维、访问角色划分访问用户，覆盖数据的收集、传输、存储、提供、使用、公开、加工等环节进行全方位的权限管控。

5.服务要求

需根据业务管理、运行和安全的要求，全面纳管人员及其账号、深度调研各场景所需权限，确保数据权限访问控制策略设计合理、精细。

应严格遵循最小权限原则，即只授予完成其访问需求所必需的最小权限，避免权限过大导致的安全风险。

服务内容应尽可能利用软件工具，按需进行的配置服务，应以集约、高效为原则，避免简单重复的人力投入，应有相关验证和业务确认环节。

3.2.1.12.6数据安全审计服务

1.服务概述

服务期内，以日志审计、数据库审计、接口安全审计等数据安全审计工具为基础，通过专业人员深度研判分析，包括对审计日志的逐条复核、异常行为的溯源追踪、复杂风险场景的研判分析、审计规则的动态优化调整等，通过“工具+人工”的协同模式完成全面的数据安全审计服务，最终输出完整的审计结果报告。

2.服务对象

数据管理部门、各业务部门。

3.服务规模

服务范围：政务数据平台中，针对于数据资源目录、数据仓、专题库、数据块操作行为等，在共享以及存储环节，利用数据审计等工具实现数据的审计操作留痕，同时可对相关操作行为与日志进行汇总分析。

服务数量：服务期内提供数据安全审计方案1份、数据安全审计报告按季度输出。

4.服务内容

为了确保对数据访问行为的全程监控和事后追溯，需要建立数据安全审计服务机制，对公共数据服务中数据的流转访问进行监控溯源，提供数据安全审计信息解析，对数据库、API接口安全审计日志进行深度解析，将数据库审计工具中记录的操作和配置的SQL语句翻译转化成可以理解的业务术语，确保审计工作的有序进行。

5.服务要求

根据数据安全运营服务要求，依托数据库审计、日志审计等安全能力，对省级政务数据共享枢纽开展数据安全审计服务，对数据操作访问全过程进行记录审计，并按照输出相应的交付物。

3.2.1.12.7数据脱敏加密服务

1.服务概述

对数据平台中敏感数据进行处置时，需结合数据脱敏及数据加密工具，通过人工配置脱敏规则，将敏感数据转换、变形后用于数据共享或数据开放环节。同时，基于已梳理的敏感数据表/字段，通过人工配置加密策略，采用国密算法实现敏感数据加密存储。服务期中，同步进行人工检查核验，对脱敏规则、加密策略的配置及执行结果进行全面核查与验证，以确保处理后的敏感数据符合安全要求，从而降低数据在共享、存储等重要环节当中的泄露风险，全面应用于测试、数据共享、数据开放、数据分析、数据块存储等场景。

2.服务对象

数据管理部门、各业务部门。

3.服务规模

服务范围：政务数据平台中，针对于数据资源目录、政务数据仓、基础库、主题库、专题库等，以及在数据共享和存储环节，利用工具实现数据的脱敏以及数据存储加密。

服务数量：服务期内持续提供服务，按月输出脱敏加密服务报告。

4.服务内容

（1）脱敏加密方案编制

编制数据脱敏加密方案，包含脱敏规则、脱敏算法、脱敏能力、脱敏审计、加密算法、加密内容等内容。

（2）数据脱敏、加密服务

按照数据分类分级结果开展数据脱敏全流程操作，结合不同数据的敏感等级、业务场景特点，手动配置针对性的脱敏策略。通过数据脱敏工具配置触发脱敏任务，对出现的问题进行人工干预调整，确保脱敏后的敏感信息既符合业务使用需求，又能防止违规查询导致的泄露风险。

5.服务要求

根据数据安全运营服务要求，依托数据安全脱敏和加密等基础能力，对省级政务数据共享枢纽开展数据安全脱敏加密服务，对数据测试、数据共享、数据开放、数据分析、数据存储等场景按需进行数据脱敏和加密，并输出相应的交付物。同时，通过人工检查核验，对脱敏规则、加密策略的配置及结果进行全面核查与验证，以确保处理后的敏感数据符合安全要求。

3.2.1.12.8重要时期数据安全保障服务

1.服务概述

提供数据安全重保服务，在重大活动期间（春节、两会、国庆、HW等时期）开展7*24小时数据安全保障工作，满足在重要时期的数据安全保障要求，排查可能存在的安全隐患，并通过安全监测及时发现并处置可能出现的数据安全隐患或问题，确保在重大活动期间不发生数据安全事件，保障业务的正常稳定运行。

2.服务对象

数据管理部门、各业务部门。

3.服务规模

重大活动期间（春节、两会、国庆、HW等重要时期），服务期内服务天数不少于56天，7*24小时服务。

4.服务内容

（1）重保前风险排查服务

通过人工检查方式，对数据安全合规情况开展自查，包括弱口令、漏洞、日志策略、备份策略等检查，对系统对外提供的接口进行安全扫描等，根据安全自查结果，对相关安全策略进行调整优化，实现重保活动前的安全自查、加固等。

（2）重保期间安全技术保障服务

保障期间：依托相关数据安全工具组件，开展7×24小时人员安全值守，对工具运行状态进行实时检查，及时收集各数据安全工具的运行数据、监测数据，确保能够在第一时间发现可能出现的各种问题，并及时响应处置，通过人工+自动化技术手段开展数据安全态势、安全事件监测、威胁通报预警等，全面掌握数据安全状况。

5.服务要求

重要时期数据安全保障服务依托工具和人工完成，在重要时期保障期间提供7*24小时不间断数据安全保障服务。团队成员需具备安全保障工作经验，按需提供初、中、高级工程师以及专家支持。同时，应根据重要时期数据安全保障需求，合理安排班次和人员，确保重要时期数据安全保障工作顺利进行。

3.2.1.12.9数据安全应急预案及演练服务

1.服务概述

完成定制化应急场景预案编制，协助支撑应急预案的编制，全面支撑后续应急演练工作开展，通过模拟真实环境演练，以检验各支撑团队应急处置环节的协同配合程度。

2.服务对象

数据管理部门、各业务部门。

3.服务规模

服务范围：政务数据平台。

服务数量：服务期内提供3个数据安全应急预案场景（包括数据泄露、web攻击、业务系统故障场景），并开展1次应急演练。

4.服务内容

（1）预案场景调研及预案设计

（2）演练脚本及工作方案编制

（3）仿真环境搭建服务

在测试环境，搭建模拟环境，定义预案场景，结合数据架构、业务流及潜在威胁场景，进行风险验证，搭建模拟仿真业务环境，模拟爆发数据泄露、数据篡改、数据窃取场景的安全事件，提高应对常见数据安全事件的防范意识和处理能力，在真正发生数据安全事件时能够快速应对。

（4）数据安全应急演练服务

开展数据安全预演练和正式演练。

（5）演练复盘总结

5.服务要求

数据安全应急演练服务需从实际场景出发开展应急预案编制、演练脚本编制、实施应急演练和应急演练复盘总结等。需提供一次应急演练服务，模拟面对数据安全事件发生时全员的应急预案响应和处置过程，搭建包括数据泄露、业务系统故障等演练场景，现场指导相关人员根据各自职责分工，及时收集、分析、汇总信息系统安全运行情况信息，一旦发生安全

事件及时上报安全保障组。对于暂时无法判明等级的安全事件，立即将事件简要情况上报安全领导小组，严格按照真实事件的处置标准进行操作，检验应急响应预案的科学性和可操作性。

3.2.1.12.10数据安全应急支撑服务

1.服务概述

提供服务期内不限次数的应急响应服务，针对重大数据安全事件提供事中、事后的取证、分析、溯源、恢复、加固等工作。应急范围包括但不限于数据泄露、数据篡改、数据窃取、勒索等。

2.服务对象

数据管理部门、各业务部门。

3.服务规模

服务数量：服务期内不限次数。

4.服务内容

（1）应急溯源分析服务

对政务数据平台提供数据安全应急响应服务，在发生安全事件后启动应急响应。基于安全事件的严重程度，组织应急响应团队采取不同等级的响应行动，溯源、恢复并尝试减轻安全事件所造成的影响。

（2）应急响应处置服务

总体参照GB/T20986-2023《信息安全技术信息安全事件分类分级指南》、GB/T24364-2023《信息安全风险管理实施指南》、GB/T20985-2020《信息技术安全技术信息安全事件管理指南》、GB/T20988-2007《信息安全技术信息系统灾难恢复规范》以及陕西省数据和政务服务局发布的《陕西省数据和政务服务局网络安全应急响应总体预案》，按照准备、确认、遏制、根除、恢复、跟踪等步骤完成应急响应。

（3）应急响应总结

在完成应急响应工作后，应回溯事件发生过程并回顾整理发生信息安全事件的各种相关信息，尽可能将所有情况记录到应急总结文档中，分析导致事件发生的根本原因，基于应急的全过程，对事件的原因、过程、处理结果等进行总结，对暴露出的安全缺陷问题进行加固整改、优化提升，避免再次发生类似问题事件。

5.服务要求

根据应急预案相关要求，在遇到突发安全事件后采取监控、分析、协调、处理、溯源、保护资产等安全工作，保障数据和数据业务的正常运营、减少因安全事件带来的经济损失和负面影响。同时，深度分析导致事件发生的根本原因，基于应急的全过程，对事件的原因、过程、处理结果等进行总结，对暴露出的安全缺陷问题进行加固整改、优化提升，避免再次发生类似问题事件。

3.2.2信息技术咨询服务

3.2.2.1政务数据体系规则规范咨询服务

1.服务概述

为贯彻落实国家数据要素市场化配置改革要求，推动陕西省公共数据与政务数据标准化、规范化管理，本期项目围绕数据全生命周期管理，开展相关数据体系、制度规范、工作细则等方面的更新迭代。本次工作以国家最新政策标准为基准，结合陕西省实际需求，系统性更新公共数据目录体系设计、归集技术规范、政务数据治理与共享开放细则等核心制度，同

步完善级联对接规范及“人口库”“法人库”数据规范。通过建立动态更新机制、分级实施策略及工具化支撑体系，确保规范的科学性、适用性和可操作性，为全省数据归集、共享、开放与应用提供统一规范，助力陕西省数据要素市场培育和数字政府建设。

2.服务对象

省级数据管理部门。

3.服务规模

按照《政务数据共享条例》修订完善平台管理办法、大数据体系建设指引等12份，进一步完善目录体系设计方案、归集技术方案，迭代级联技术规范等6份，提供数据治理、数据共享、数据开放的相关工作指南4份，人口库、法人库数据规范2份。

4.服务内容

（1）平台已有体系规范制度更新

按照《政务共享条例》要求，更新平台管理办法审批流程和要求，更新大数据体系建设技术指引相关编目、共享、供需对接能力，更新数据编目、归集、治理、共享等现有的制度规范，结合实际完成制度修订、意见征集、意见反馈以及发布等工作。

（2）完善相关体系和技术方案

基于《全国一体化政务大数据体系政务数据目录编制和治理规范》和《全国一体化政务大数据体系政务数据目录治理流程工作规范》，进一步完善目录管理体系，同时，按照公共数据资源登记对接要求，完善目录流程和管理机制，更新目录管理体系设计方案。基于现有数据归集、治理、共享等相关体系，进一步完善技术方案，迭代更新省市级联对接规范。

（3）编制工作指南

按照政务数据运营工作进一步开展需要，编制相关部门的对接工作指南，包括归集、治理、共享、开放等，全流程指导部门使用平台，用好平台，完成配套的工作机制和流程要求。

（4）完善基础库数据规范

随着人口综合数据集、法人综合数据集的工作开展，按照“一数一源”与部门确认标准，进一步完善人口库、法人库的数据标准规范，建立全省范围的人口、法人数据规范。

5.服务要求

在上一期的交付物的基础上，严格按照国家相关规范制度要求，进一步完善平台相关技术规范和制度，结合运营开展，进一步完善体系设计和工作方案，更新省事级联技术规范。同时，持续做好数据运营服务，制定归集、治理、共享、开放相关工作指南，指导部门在平台上全生命周期的数据资源管理。按照“一数一源”标准，结合人口综合数据集、法人综合数据集，进一步完善人口库、法人库的数据规范。

3.2.2.2政务数据安全规则规范咨询服务

1.服务概述

为贯彻落实《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》《政务数据共享条例》、《数据安全技术政务数据处理安全要求》

（GB/T45396-2025）等法律规范，深化陕西省公共数据与政务数据安全标准化、规范化管理，本期项目围绕国家最新安全标准规范，结合陕西省业务与安全实际需求，开展政务数据安全规范和数据分类分级、人员与权限、共享开放、安全审计、数据销毁等15项规则规范的迭代更新工作。同步完善风险评估、监督检查、接口监测处置、个人信息保护等7项规则规范，提升数据安全规范化、科学化、系统化水平和数据安全能力，为业务与数据安全建设

、使用提供持续可用的数据安全标准。

2.服务对象

省级数据管理部门。

3.服务规模

按照《政务数据共享条例》、《网络数据安全条例》、《数据安全技术政务数据处理安全要求》（GB/T45396-2025）等最新规范要求 and 实际业务安全需求，更新迭代数据安全管理制度、数据分类分级指南、数据全生命周期安全管理规范等15分，增加数据安全风险评估规范、个人信息保护规范等7份。

4.服务内容

（1）平台已有安全规范制度更新

按照《政务数据共享条例》、《网络数据安全条例》、《数据安全技术政务数据处理安全要求》（GB/T45396-2025）、GB/T45574—2025《数据安全技术敏感个人信息处理安全要求》等最新标准规范、政策文件要求，结合平台业务和安全实际开展情况，按需将制度范围扩展到公共数据和一表通安全等，对平台已有制度规范进行适配性更新。调整数据安全管理制度中总体要求，分类分级指南中分级流程和分级标准；匹配业务变更情况，更新数据安全生命周期归集、治理、共享等现有安全规范，根据实际安全运营情况，对人员权限、开发测试、安全审计、安全运营等文档进行适配性调整。结合实际完成制度修订、意见征集、意见反馈以及发布等工作。构建与国家安全标准和实际业务相匹配的数据安全体系。

（2）编制平台安全规范

为推进政务数据安全体系化建设，满足数据安全工作进一步开展的需要，依据平台数据安全迭代升级的核心需求，编制数据安全风险评估、数据安全监督检查、数据安全漏洞管理等规范，为政务数据安全工作精细化开展提供实操指引，确保数据安全管理各项要求落地落细、见行见效。

5.服务要求

结合实际情况，梳理数据安全保障体系相关规范和细则，落实好与国家、地方及行业数据安全相关法律法规、标准规范衔接，确保数据依法依规安全防护。

数据安全规范和细则通过需求调研分析、制定框架、编制规范内容、监督跟踪执行情况、修订完善规范等服务，确保数据安全标准规范执行到位。

团队成员要求具备数据安全体系设计能力、政务数据安全制度编制文案功底能力等，熟悉数据安全相关法律法规内容。

3.2.2.3基层报表管理规则规范咨询服务

1.服务概述

依据国家《基层报表数据“只报一次”工作指引》文件要求和《陕西省基层报表数据“只报一次”工作方案》《基层报表数据“只报一次”2025年工作实施方案》工作部署，制定“只报一次”工作管理总则，并以此为基础，细化编写使用规范、报表准入、数据准入、数据安全、考核评价等配套机制规范。

2.服务对象

省级数据管理部门。

3.服务规模

根据《国务院办公厅关于印发<基层报表数据“只报一次”工作指引>的通知》（国办函〔2024〕100号）《陕西省人民政府办公厅关于印发<基层报表数据“只报一次”工作方案>的

通知》（陕政办函〔2025〕85号）《陕西省数据和政务服务局关于印发<基层报表数据“只报一次”2025年工作实施方案>的通知》（陕数政函〔2025〕524号）等，结合实际工作要求，撰写“只报一次”工作管理总则、工作规范手册、报表准入细则、数据准入规范、数据安全保障细则、考核评价实施细则共6份。

4.服务内容

根据国家和省相关要求，输出“只报一次”工作管理总则草案，包括但不限于以下内容：平台使用规范，即平台各功能模块的具体使用指南；用户管理，明确平台各类用户的权限及对应的数据权限；报表准入，规定各业务表接入平台的流程；数据准入，界定业务数据的录入规范；数据安全，构建平台各类数据的安全保障体系；平台运维，制定平台使用中各类问题的解决方法及应对策略；考核评价，明确考核对象、考核指标及规则的定义与管理。

5.服务要求

制定依据：依据国家《基层报表数据“只报一次”工作指引》文件要求和陕西省《基层报表数据“只报一次”工作方案》工作部署，结合实际业务需求，确保策略草案合规性与针对性。

内容要求：管理总则需全面细致、逻辑清晰，涵盖工作开展规范、报表准入、数据准入、数据安全、考核评价等内容，覆盖项目全流程管理关键点，避免遗漏或表述模糊。

评审工作：积极配合省数据和政务服务局组织相关领域专家开展评审，主动提供评审所需各类资料和信息，保障评审工作顺利推进。

文件合规性：经专家充分评定完善再发布。

问题响应：针对各部门反馈的机制问题，应快速响应并处理，并及时维护更新机制问题处理台账。

3.3服务工具要求

3.3.1数据服务门户

3.3.1.1系统定位

以政务数据服务门户作为省级政务数据共享枢纽的总入口，通过统一用户、统一入口、统一申请、统一审批、统一调度、统一运营，整合集成目录管理、供需对接、资源管理、数据共享、数据开放、分析处理等功能，为各地区各部门提供政务数据目录编制、资源归集、申请受理、审核授权、资源共享、统计分析、可视化展示和运营管理等服务，实现对各地区各部门政务数据“一本账”展示、“一站式”申请、“一数仓”产生、“一平台”调度，提升数据资源管理能力、提升数据服务能力、提高数据资源质量，构建完善“建设集约、管理规范、整体协同、服务高效”的数据资源体系。

3.3.1.2主要功能

1.门户工作台

门户工作台主要的功能是我的待办、通知公告、知识专区、我的资源、快捷入口、通知管理、知识管理、消息中心等。

2.一本账展示

在数据门户提供数据目录以及数据接口的查询功能，数据使用方可通过门户系统查看到

当前所有已发布的数据目录和接口目录，支持接口目录的查看，支持数据目录或者接口加入数据申请车，支持数据目录或者接口的共享申请，以及回流申请。一本账展示主要的功能是全国数据资源目录、基础库专题库目录、国家数据直达、资源概览等。本期需按照最新数据直达基层相关技术规文件进行对接和功能迭代。

3.一站式申请

一站式申请的主要功能包括数据资源查询、数据申请车、批量数据共享申请、接口共享申请、数据需求申请、数据回流申请、流程审批等。

4.一平台调度

一平台调度主要的功能是接口共享开通、批量数据共享授权、数据回流开通、异议反馈等。

5.用户中心

门户提供统一用户中心服务，进行外部三方用户体系对接，并实现各级子系统账户权限贯通。各级子系统基于政务数据服务门户的用户统一中心服务接入全平台统一账户服务，实现各子系统之间的免登跳转，以及适配统一用户中心指定的登录方式。用户仅需使用指定的登录方式，进行账户鉴权认证成功后，使用其他系统无需二次登录。同时，统一用户中心会将组织、用户等数据变更通过事件订阅的方式，统一下发给各个子系统，实现账户数据全平台统一。

此外，本用户中心会集成获取各个子系统的权限角色数据，平台运营管理人员可在本用户中心模块，完成用户统一授权，无需前往各个子系统分别对用户进行多次授权操作，形成统建统管机制。

用户中心的主要功能包括统一用户中心服务、组织管理、子系统管理、系统角色管理、系统菜单管理、系统用户管理等。

6.移动端门户

移动端门户工作台接入秦政通APP，提供政务数据平台数据资源驾驶舱展示、数据资源审批、消息提醒、浏览适配等功能。

7.授权运营系统对接

提供数据目录资源挂载明细接口给到授权运营管理系统，支撑授权运营管理系统选择可授权运营的数据资源清单。

3.3.2数据目录管理系统

3.3.2.1系统定位

数据目录管理系统是政务数据资源管理的总抓手，数据目录贯穿数据归集、治理、共享的全流程，通过数据目录系统提供目录管理等功能，解决数据目录相关难点痛点。包含编目概览分析、数据目录编制、数据仓目录管理、我的申请工单、我的审批工单、数据字典管理、目录汇总、资源汇总、目录质量检测、配置信息管理、目录治理等功能。通过普查应用系统信息，建立“目录-系统”关联关系，明确数据来源，落实目录关联信息系统、“一数一源”等要求。通过数据目录系统，确保周期性获取数据表变更信息，提升数据目录编制效率。通过数据目录系统联通数据共享交换系统的相关数据信息，确保获取数据归集状态、数据量、更新时间等信息。

3.3.2.2主要功能

1.编目概览分析

为数据主管单位和运营人员提供编目情况可视化统计分析看板，从编目核心指标、应用编目情况、数据编目情况、各单位编目情况排行等各维度进行编目情况的可视化分析展现。

2.数据目录管理

数据目录管理主要的功能是数据目录列表管理、数据目录列表查询、数据目录编制、分类分级管理、数据目录变更、数据目录注销、归集流程发起等。

3.数据仓目录管理

提供专题库/基础库编目服务，针对已经建设的专题库/基础库进行目录统一录入管理，牵引专题库/基础库的数据共享。

4.我的申请工单

我的申请工单主要功能包括数据目录工单管理、数据目录归集工单。

5.我的工单审批

我的审批工单主要功能包括数据目录审批管理、数据归集审批管理。

6.字典管理

字典管理主要功能包括字典查询、数据字典管理。

7.目录质检工具

目录质检工具主要功能包括检测目录管理、检测任务管理、目录质检规则、检测规则管理、目录查重结果、目录查重配置。

8.配置信息管理

配置信息管理主要功能包括政务服务事项、领域分类管理，支撑编目事项关联、领域分类的关联字典维护。

9.目录治理

政务目录治理主要功能包括国家基本要素管理、权威目录管理，为部门提供国家基本要素导入、认领、扩展要素编制等，与目录管理互联互通。

10.对接数据资源登记平台

对接数据资源登记平台主要包括待编目登记清单功能、已编目登记清单功能、目录登记打标功能，并且政务数据平台要开放数据目录查询接口给数据资源登记平台。

3.3.3数据供需对接系统

3.3.3.1系统定位

数据供需对接系统是基于省级政务数据共享枢纽这一基础底座建立起来的跨领域、多层级的数据供需流通体系的应用工具，是数据要素内部流通必要的申请、审批管理系统。包含数据需求，数据需求审核，数据供给，责任驳回协商，数据需求督办等功能。支撑着国、省、市数据供给体系的落地，保证了全省范围内业务应用的数据供给保障机制，更好的落实数字化改革数据供需体系的建立。

3.3.3.2主要功能

1.数据需求

数据需求主要功能包括需求提出、需求补齐补正和需求清单，支撑需求部门对国家、陕西省相关数源部门按照使用依据、使用场景、使用范围、共享方式、使用时限等登记数据需求。

2.需求审核

需求审核主要功能包括待处理需求和已处理需求，支撑数据主管部门进行需求合规、合理性审核。

3.数据供给

数据供给主要功能包括需求分发、责任审核、需求反馈、数据关联以及责任清单，支撑数源部门关联确认需求。

4.责任协商驳回

包括责任驳回评定、责任驳回核查与责任驳回复核三个环节，促使数源部门、需求部门及平台管理部门之间对责任驳回的决策达成一致。

5.需求督办

需求督办主要功能包括即将超期任务清单、超期任务清单、供需匹配失败任务清单、供需匹配成功任务清单、催办反馈清单、需求评价清单，为数据主管部门提供需求统筹管理能力。

3.3.4数据治理系统

3.3.4.1系统定位

数据治理是数字政府建设的关键核心环节，数据治理的质量和效果，直接决定了数据共享的业务价值。包含首页工作台、数据治理配置中心、统一问题工单、规则中心、监控运维中心、我的数据资源、租户化治理、智能治理规则配置等功能。数据治理主要是通过构建“一数一源一标准”数据治理系统，提供依标准、精细化治理模式，支撑开展“一数一源一标准”数据治理工作，通过数据治理，大大提升了数据治理的效率及质量，是打造高质量数据供给体系的关键。

数据标准是数据治理的基石，数据标准系统旨在对数据的各个方面如定义、分类、格式和编码进行标准化管理，可以实现数据标准全生命周期的在线化和流程化管理。数源部门可以依据数据标准系统发布的标准来标准化每一行数据和每一个字段的具体取值，从源头上确保数据的标准化生产。

数据质量监控主要针对数据使用单位，生成质量数据认证报告帮助使用者了解数据资源的数据质量情况。

3.3.4.2主要功能

1.治理首页工作台

提供首页工作台模块，为使用本平台的各类用户角色（数源单位、数据管理单位、数据运营运维人员等）提供统一的首页工作台，根据用户角色权限与需求不同，展示本角色相关的治理总览、功能入口、待办事项、知识文档、通知公告、指标统计等内容。

2.数据标准管理

数据标准治理主要功能包括我的数据标准、标准审批、标准管理。

我的数据标准，提供数据源单位对数据元（含分类/标签/字典项等）和代码集（含代码/名称/描述等）的新增、变更、废止管理，确保数据元标准化与代码集来源唯一性。

标准审批，支持管理员对数据元和代码集三类操作（新增/变更/废止）的审批流程，配备技术审查、大数据局审核、技术委员会三个权限角色；

标准管理，实现数据标准的发布与版本管理（数据元/代码集标准发布），并提供部门需求的申请、反馈闭环管理机制。

3.配置中心

配置中心主要功能包括数据治理规则配置、数据治理任务管理。

4.统一问题工单

统一问题工单主要功能包括问题工单生成、问题工单处理、数据治理结果明细列表、数据治理结果明细详情。

5.规则中心

规则中心主要功能包括规则供需管理、通用规则管理、一数一标准模型管理。

6.监控运维中心

监控运维中心是针对“一数一源一标准”自身运维、治理任务实例运维提供的统一运维中心。主要功能包括监控运维大屏、任务实例列表、任务实例详情、任务实例重跑。

7.我的治理工单

我的治理工单主要功能包括申请工单列表、申请工单详情。

8.租户化治理

租户化治理可以打破传统单仓治理局限，实现租户级精细化管理，支持部门仓（非治理仓）的直接数据清洗与规则配置，构建“治理即服务”能力。主要面向各级政务部门，尤其是负责人口库、法人库等基础库管理与应用的部门，如公安部门（负责人口信息管理）、市场监管部门（负责法人信息管理）等，帮助其提升基础库数据质量，更好地支撑政务服务应用。

9.智能治理规则配置

为满足政务数据治理中对高效、精准、智能配置治理规则的需求，通过自动化、智能化的技术手段，提高数据治理的效率和质量，减少人工配置规则的工作量，提升政务数据治理的智能化水平，为建设高质量政务数据基础库提供有力支撑。

10.数据质量监控

高质量数据认证报告是高质量数据独有对高质量数据的数据质量、管理成熟度、共享成效、服务保障等各维度进行认证打分评价结果的呈现。根据系统配置的数据认证指标及指标值探查结果，通过数据认证评估模型，评估数据的完整性、准确性、唯一性、关联性、一致性、规范性等各类属性，科学有效的自动计算数据的认证评分。

3.3.5数据共享交换系统

3.3.5.1系统定位

数据共享交换系统作为省级政务数据共享枢纽承上启下的核心枢纽，起着“纵向贯通、横向协同”的作用，它向下贯通地市县，向上对接国家，横向紧密协同政务数据平台内部各核心系统（门户、供需、目录、治理、开放），实现政务数据“按需共享、有序流动、安全可控、

质量可靠”的核心基础设施和运行保障。通过统一调度机制衔接数据目录系统关联资源、驱动供需对接系统的精准流转、支撑门户系统的实时共享服务。

3.3.5.2主要功能

1.归集概览

归集概览是对共享交换系统相关的转换、数据链接和相关数据库的表进行统计和分析，用户可以筛选相关数据的时间区间。

2.工单管理

以目录驱动进行数据归集实施，对数据归集工单申请进行审批，对接数据目录生成归集工单，获取目录相关数据结构信息，审批归集实施的可行性，支持表结构验证、归集部门确认、归集对接方式确认。

3.导出工单管理

用户在门户系统中提交导数工单（数据导出），工单中描述数据导出需求，导数工单在门户系统中审批通过后转发给共享交换系统。

4.归集任务管理

当归集工单的技术审核通过后，共享交换系统自动进行归集任务的归集配置、归集任务创建及执行操作。

5.导出任务管理

提供数据导出能力，导数任务在共享交换系统中按调度执行数据导出。

6.系统管理

具备新增关系型数据库和非关系型数据库连接信息的功能，新增的连接信息包括数据库用户名、密码、数据库IP地址、端口、数据库名称等，具备新增用户、角色等功能。

7.数据汇聚管理

数据汇聚管理功能包括：汇聚任务创建、合规检验、数据来源标注、汇聚规则、异构数据汇聚、汇聚任务调度、安全配置等功能。

8.实时数据交换

实时数据交换支持TB级吞吐量、秒级低延迟增量实时数据高效、快速传输，并基于消息队列对外提供数据订阅服务。主要功能包括连接配置管理、实时数据传输及离线备份、日志查看、批量删除任务、搜索实时任务和实时同步任务记录分页展示等。

9.作业管理

作业管理提供数据采集、处理、加载到本地存储等各种类型作业的敏捷开发界面，支持可视化的作业开发，作业编排和调度配置功能，作业管理支持开发人员通过拖拽的形式创建作业，方便地进行数据集成。

10.状态监控

对数据共享交换系统整体的运行情况进行监控和管理，包括对数据转换任务、数据对账、表空间、作业任务、数据增量情况、系统在处理转换和作业中出现的预警和告警记录等内容进行分析和监控。

11.共享工作台

工作台子系统主要面向数据共享提供者和数据使用者使用，可以直观展现待办事项列表，可以查看已配置监控预警情况，可以对已注册的资源进行编辑、限流、监控等管理，可以

对已申请的资源进行调试对申请中的资源进行撤回申请、催办处理，可以通过申购车批量申请关注的资源。

共享工作台主要功能包括处理待办事项、监控预警、接口注册管理。

12.服务接口注册管理

服务接口的注册需要应用管理员进行审核确认，为服务接口申请人提供服务接口申请流程，实现线上化服务接口申请服务。

服务接口注册管理主要功能包括服务接口注册、OAS导入、接口限流、应用限流、接口熔断、接口监控、已注册的服务接口、服务接口注册申请、服务接口注册审批。

13.数据接口开发管理

数据接口开发管理子系统主要面向数据管理员，数据接口是将数据资源池内的数据在安全、合规的前提下对整体体系内进行共享，实现数据共享，通过数据接口注册，将接口发布在数据共享交换系统，提供者按向导模式或脚本模式完成数据接口基本信息注册，注册流程审核通过后完成数据接口注册。

数据接口开发管理主要功能包括向导数据接口注册、脚本数据接口注册、已注册的数据接口、数据接口注册申请、数据接口注册审批、数据源管理、新增数据源。

14.共享密钥管理

密钥管理主要功能包括我的密钥、动态Token、接口鉴权、统一鉴权、ip白名单。

15.共享监控管理

数据共享模块实时对已配置监控的接口，分析接口调用日志结合已配置的接口预警类型和阈值，实时对接口运行状态进行监控，设置相应时间异常监控、服务不可达异常监控等监控规则，系统进行实时预警，触发接口监控阈值则通过监控预警，提醒用户接口异常。

共享监控管理主要功能包括接口异常监控、预警处理。

16.共享日志查询

通过日志可还原每一次调用请求的详细信息，通过日志可计算接口累计调用量，调用成功率等统计指标。提供服务名称、调用应用、请求地址、调用时间的查询条件对接口被调用日志进行查询。

共享日志查询主要功能包括日志查询、操作日志。

17.指标统计

指标统计提供时间维度、地区维度、应用维度、接口维度；统计注册数、申请数、调用数、平均响应时间、失败率指标的统计数据。了解系统运行状态及接口维度资源运行状态。

3.3.6数据开放系统

3.3.6.1系统定位

基于全省统一的政务数据开放目录和数据开放系统，实现政务数据的对外开放和开发利用，为社会公众、企事业单位以及第三方研究机构提供统一的政务数据查询、下载、利用等服务。为全省政务数据开放体系服务提供支撑，推动企业、第三方机构、个人对政府政务数据进行深入的分析和应用，从而最大限度发挥政务信息资源的潜在价值。

3.3.6.2主要功能

1.首页

首页功能主要包含横幅图、操作引导、数据分类入口、数据推荐、政策动态等模块。

2.开放数据

数据开放系统基于政务数据开放目录，进一步梳理某区域可开放的数据资源，增加特色开放数据，形成区域政务数据开放目录与数据集。

开放目录与数据集模块支持对数据集、数据产品与数据服务内容介绍进行浏览，支持对示例数据的下载、数据产品的预览以及数据服务文档的下载。

3.应用成果

应用成果模块，用户可进行应用的查询、查看、下载等操作，还可对应用进行收藏、纠错及评论。

4.地图服务

提供地图共享服务，可以按照地区名称搜索、名称搜索并提供导航功能。提供电子地图浏览、地点搜索等服务，支持矢量地图、栅格地图、影像多种格式地图。

5.开放指数

系统展现开放指数，展现内容包含：开放指数统计、部门开放数据量排名前10，访问来源追溯、数据开放统计、数据集下载量排名前10，应用调用量排名前10，数据标签等信息。

6.互动交流

互动交流模块应包含：数据需求、需求列表、纠错公开、咨询提问、权益保护、调查问卷等功能。

7.数据开放管理端

为了更好的对数据开放系统进行统一管理，设计部署数据开放系统管理端，从目录管理、资源管理、网站审核、开放统计、政策管理、智能客服、问卷管理的角度统一规划并加强开放资源授权、统计功能，增强社会需求与数据管理之间的互动交流，让管理员增加对数据开放系统资源的全局把控，减少管理量和管理难度。

数据开放系统管理端主要功能包括目录管理、资源管理、网站审核、开放统计、政策管理、问卷管理。

3.3.7数据运行管理系统

3.3.7.1系统定位

构建全省统一运行管理和考核评价体系，形成面向省级部门综合评价指标体系。考核评价围绕考核指标体系，对省级部门做一体化智能化考核评价管理，包含考核任务创建、考核流程管理、考核指标配置、打分依据管理、打分结果管理、考核结果分析报告、考核评价管理等全流程管理功能。通过指标考核评价工具将政府数字化改革的考核过程，功能化、流程化、自动化，支持快速导出不同地市及部门的能力评估分析，科学客观地反映各省级部门数字化能力水平，发现工作中存在的问题，通过评估考核工作使任务落实及监督常态化，最终实现通过数字化的手段评价政府数字化变革的效果。

3.3.7.2主要功能

1.首页

首页主要提供相关任务卡片、考核列表等内容的展示。

2.考核管理中心

考核管理中心主要提供考核管理、考核流程管理等内容。

3.指标中心

指标中心主要功能包括指标管理、指标审批。

4.指标打分

指标打分主要功能包括指标打分、外系统指标打分、批量打分、导入数据校验。

5.指标记录

指标记录主要功能包括指标操作记录、指标记录日志。

6.打分依据管理

打分依据管理主要功能包括文件管理、文件共享、文件复用、材料审核。

7.考核评价

考核评价，主要展示考核评价的结果。

8.结果汇总

结果汇总，主要包括考核结果、评价报告。

9.我的任务

我的任务，主要包括任务清单、任务检索。

10.考核管理对象

考核管理对象，主要包括账号管理、权限管理。

11.运行驾驶舱

运行驾驶舱主要功能包括通道数据看板、数据运营驾驶舱、数据运维驾驶舱。

3.3.8数据处理分析系统

3.3.8.1系统定位

数据处理分析系统作为省级政务数据共享枢纽的“数据底座”，发挥着“承上启下”的核心枢纽作用。对上，它支撑政务服务上层应用高效运行；对下，整合分散于各部门的政务数据资源；横向，打通跨区域、跨层级的数据壁垒；纵向，构建“一数一源、动态更新”的数据治理体系。

数据处理分析系统实现对政务数据从采集、加工、处理、分析到应用的全流程贯通,为地市及委办局部门仓、基础库和主题库的构建，提供高性能、高稳定、高可用的数据服务支撑。提供离线处理、实时计算、全文检索、数据开发、数据分析等组件，支撑数据的归集、交换和开放共享。同时，凭借平台的资源管理和运维监控能力，对数据底座进行管理和运维，保障底座内部数据安全。

3.3.8.2主要功能

1.多租户空间管理子系统

多租户空间管理子系统提供对政务数据进行集约化管理，为地市及委办局提供“多租户”数据服务支撑，为各部门提供不同租户空间，通过交换系统抽取数据进入各部门对应空间进行存储，实现多租户间的应用隔离、数据隔离、资源隔离、运行隔离，提高资源利用效率、

保障访问安全、保证数据安全。

2.数据存储子系统

数据存储管理子系统主要提供对省级政务数据共享枢纽的统一数据存储，包括分布式文件存储、宽表数据存储、键值数据存储、时序数据存储、时空数据存储、关系型数据存储等多源异构海量数据的高效存储和统一的分布式存储管理服务，提供统一的数据操作及查询接口，有效保障数据一致性、数据高可用，实现各类跨模型数据查询。

3.数据计算子系统

数据计算子系统提供海量库表等结构化数据离线高吞吐、实时低延迟运算能力，并可根据不同的存储引擎自动匹配高性能算法进行跨模型融合计算。满足政务数仓建设中对海量数据存储能力以及高吞吐量的数据运算能力，支撑人口库、法人库、信用库、电子证照库等基础库及“人口库”、“法人库”、“一件事一次办”等主题库和部门业务数据和其他大数据应用的海量数据计算。具备海量数据存储能力，采用分布式集群架构，支持线性扩展。支持结构化、半结构化、非结构化数据的存储。支持高性能实时性要求不高（秒级）的TB级数据的离线处理和分析，提供多种分布式海量数据计算框架以应对不同的计算场景。

5.数据挖掘分析子系统

数据挖掘分析子系统主要对部门仓、基础库、主题库进行数仓开发、主题融合、数据分析和数据挖掘，形成高质量、高价值数据资源，实现对数据仓开发过程中涉及的数据库代码开发、元数据管理、数据血缘分析、任务调度，以及数据交互式多维分析、可视化报表分析、机器学习挖掘等。系统功能包含：数仓开发工具、任务流调度工具、元数据管理工具、数据挖掘工具与数据可视化分析工具。

3.3.9“一表通”系统

3.3.9.1系统定位

严格按照陕西省“数字政府”总体规划，遵循国家及陕西省相关规范性文件、标准规范要求，基于“秦政通”，依托全省一体数据体系，建设陕西省“一表通”系统能力，支撑实现基层报表数据“只报一次”。提供报表清单管理、填报任务管理、一数之源管理、效能监测分析、统一管理门户等能力，满足基层报表数据“只报一次”工作运营服务需求和管理要求。

以“秦政通”为统一入口，全省各级部门人员均可按权限通过秦政通工作台进行登录，也可通过秦政通网页扫码登录，实现“一表通”应用在秦政通的统一集成入口。基于“秦政通”系统的组织架构和用户体系，实现“一表通”应用的用户管理和权限控制；充分利用“秦政通”应用的消息通知机制，实现“一表通”应用的消息推送和提醒功能。对接“秦政通”统一身份认证体系，与现有用户体系同步管理，避免产生独立平台账户问题产生，实现账户的一体化管理。提供用户的新增、批量配置功能，为平台管理员提供便捷的一体化账户管理支撑能力。

基于全省一体化政务数据平台体系，充分复用省级政务数据共享枢纽现有数仓管理、共享交换、“一数之源”、数据治理和安全能力，利用政务数据平台数据资源。数仓管理方面，“一表通”系统复用省级政务数据共享枢纽的数据底座，基于政务数据平台进行报表数据管理和开发，构建逻辑上省、市、县区、乡镇（街道）、村（社区）五级数仓体系，每级在上级数据基础上补充本地特色数据，满足各级数据归集、分析与管理的差异化需求。上级面向下级提供数据应用或数据回传通道，实现自下而上数据同步更新。提供数据集权限管理、数据项权限管理功能，管理员可进行相关权限设置。数据共享交换方面，“一表通”系统能够作为数

据源向政务数据平台提供政务数据资源，在政务数据平台上进行共享和使用，推动基层报表数据基于政务数据平台进行回流。政务数据平台上可共享的数据应对“一表通”做数据赋能，实现“共享免报”。“一数一源”方面，基于在报表精简整合阶段形成的基层报表数据“一数一源”清单，依托省级政务数据共享枢纽开展基层报表数据“一数一源”管理工作，在政务数据平台上配置数源单位及数据标准，常态化开展数据标准核查工作，符合标准的数据作为基层报表数据的权威数据源进行后续共享和应用。数据治理方面，“一表通”系统中的基层报表数据应利用政务数据平台的数据治理能力进行数据治理，治理后的数据可作为政务数据平台的数据资源，也可同步给“一表通”系统的报表创建、数据填报功能作为带数下发的数据源。

3.3.9.2主要功能

1.报表清单管理

报表清单管理功能通过统一平台实现了报表全生命周期的数字化管理。系统支持周期性、临时性报表的创建，提供可视化界面定义字段并关联数据仓库，同时具备多关键词检索和灵活筛选能力。在流程管理方面，覆盖准入、变更、退出三类申请，支持自定义多级审核规则与权限分配，实现跨部门并联审批。通过实时状态跟踪、审核轨迹记录和权限管控，确保数据规范可追溯。

2.填报任务管理

填报任务管理功能实现了从任务创建到报送审核的全流程数字化管理。系统支持任务总览，可通过规则配置生成填报任务，任务下发时结合历史数据预填和权限管控，实现数据分配。通过消息提醒、催办机制和实时进度看板，形成闭环管理。

3.基层报表数据一数一源管理

通过构建全省五级数仓体系，实现数据资源的统一标准化管理。支持字段属性定义和标签体系管理，便于报表快速配置。提供异议数据纠错机制，支持基层反馈和逐级审核退回。通过分级数据权限管控，实现上下级数据有序归集与同步更新，确保数据来源唯一、标准统一、质量可控。

4.效能监测分析

通过报表数据、任务运行、数仓建设等关键指标，对准入、任务、数源等流程节点进行全链路监测。通过个性化指标配置和统计，有效评估报表整合度、数据完整性等关键效能，为管理决策提供数据支撑。

5.统一服务门户

门户首页支持快速进入各业务模块，具备统一检索和个性化推荐能力，实现全省报表“一本账”展示等功能。工作台提供个人任务和数据的统一管理视图，集成消息提醒，门户还包含数据看板、机构权限管理等功能，通过分层级权限控制确保系统安全。

3.3.10数据安全系统

数据安全技术防护是以“人、数据、场景”关联管理为核心，构建数据安全防护技术体系框架，安全能力包括：数据安全管控、入侵防护、数据脱敏、数据安全审计、数据分类分级、数据安全态势感知、数据安全运营平台等数据安全能力，同时进行系统的接口对接、各类安全日志的收集、分析研判、工单提交处理等，形成基础的安全防护能力，对政务数据采集、存储、传输、处理、交换、销毁的数据全生命周期进行数据安全技术防护，保障数据流通流转的安全合规。

在数据采集阶段即执行数据分类分级工作，数据分类分级结果将贯穿于数据全生命周期，并依据数据安全防护要求，在不同阶段应用不同的安全防护能力，对数据进行安全防护。数据分类分级结果将同步至数据安全各能力组件，在数据活动过程中通过数据库防火墙、数据库加密、访问安全管控、数据静态脱敏、数据动态脱敏、数据安全审计等能力实现数据精准化防护，确保数据在流转过程中，数据安全可控、可管、可视。根据分级安全防护要求，在不同阶段应用不同的数据安全防护措施，如数据加密/数据脱敏/数据安全审计/访问控制等，保障重要数据在流转过程中数据的安全，在这期间，态势感知平台会对整个省级政务数据共享枢纽的数据流转进行实时监测，并对数据安全风险进行实时感知和呈现，通过数据安全运营管理平台与各风险工单，审批工单等集成，通过统一大屏全面展示数据资产、防护情况、工单处置情况、风险趋势情况等信息，进一步保障政务数据平台安全、稳定运行。

3.3.10.1数据安全态势分析工具

数据安全态势感知工具基于大数据、机器学习等技术，对接入的数据安全风险、安全威胁等进行实时、全面、准确感知及分析的平台，可实现数据安全风险的可视化展示，以数据安全全生命周期管理为核心，通过多维度量化的指标，精准描述数据安全的实施风险和整体状况，为公共数据资源全生命周期提供持续有效的数据安全的全方位态势感知与动态防护。

3.3.10.2异常行为关联分析工具

异常行为关联分析工具通过收集、分析所有用户行为日志、数据安全工具日志，采集用户的异常行为模式和习惯，利用数据分析和机器学习算法、结合行为分析基线建模，主动识别偏离正常模式的异常活动（如数据窃取、违规访问、权限滥用等），实现内部数据安全威胁的预测性防护。

3.3.10.3数据分类分级工具

1.系统定位

数据分类分级工具与数据目录系统对接，数据目录系统定期同步数据目录至数据分类分级系统，根据数据源对接挂接在目录的对应数据库，获取技术元数据、业务元数据以及样例数据，利用系统敏感数据识别模型，从多维度智能判断数据分类分级标识，再通过人工审核推送目录平台由数源单位复核、数管部门确认，确认结果返回分类分级系统完成归档，将归档数据分类分级结果同步至数据安全运营管控系统并指导安全能力应用。当发生数据分类分级标准或数据结构变化，需待目录下线后，重新执行分类分级管理流程。

3.3.10.4数据加密

依据数据分级防护要求，对敏感数据、重要数据等数据在数据传输、存储、共享交换等应用场景中，按需使用国密SM4算法对数据进行加密处理。在数据运营过程中，首先会制定一套数据标准，包括字段命名规范、数据类型规范等，然后再辅以人工检验，以确保数据来源系统提供的数据格式的一致性。目前政务数据平台约4253张表，每张表约20个字段，约8

5060个字段，约90亿条数据（1年）。任何访问被加密数据的人或应用事先必须经过授权，拥有合法访问权限才能访问加密数据，非授权用户无法访问加密数据，有效防止管理员越权访问及黑客拖库。

为满足集约化建设要求，避免重复建设，数据传输加密采用省级公共支撑IPSECVPN提供的安全能力，满足安全与合规要求，项目不再额外采购相关服务。

3.3.10.5数据安全审计

数据安全审计要求政务数据平台中相关数据的传输、存储、访问等操作行为进行全流程审计监控，构建相应的安全审计数据中心，通过数据建模及分析，对相应的网络行为进行实时呈现感知，对异常的行为进行溯源追踪和责任定位，强化政务数据平台相关数据在传输、存储、访问等过程中的操作行为和网络行为可溯、可查、可控、可管，确保政务数据平台的相关数据安全。

3.3.10.6访问安全管控

1.数据库运维访问管控工具

系统用户的系统管理、数据开发、数据治理、系统运维的操作权限和数据访问权限由访问安全管控系统进行配置和管理，以实现系统用户对访问安全管控系统登录及政务数据平台的相关活动。访问安全管控系统可对操作系统、数据库表和字段进行细粒度权限的控制，可对系统用户的访问行为进行审批、监控、防护、审计等，当发生风险行为时能够及时阻断。

访问安全管控为整个政务数据平台的数据库、业务系统、中间件、应用/脚本/配置文件提供系统账号密码管理、操作审计、账号使用威胁分析、人员的操作权限和行为管控等能力，实现对各系统账号及密码统一管理、自动改密、密码自动校验，对数据库操作行为进行限制、监测和阻断，保障数据库和主机操作的安全，提升整个政务数据平台的安全性。

2.数据API接口防护工具

数据API接口防护工具是在不改造API接口的情况下，通过反向代理模式，统一为API提供访问身份认证、权限控制、访问监控、数据脱敏、流量管控等机制的防护工具，可有效阻止大部分的潜在攻击流量，并对API访问进行全程监控，保障API共享交换过程中的安全与合规。

3.数据库防火墙工具

针对数据库实时监控、识别、阻断外部黑客攻击以及来自内部高权限用户的数据窃取行为，应对来自外部和内部的数据安全威胁。

数据库防火墙以攻击防护和敏感数据保护为核心的专业级数据库安全防护设备，可以对数据库服务器从系统层面、网络层面、数据库层面实现三位一体的立体安全防护。

3.3.10.7数据静态脱敏工具

静态数据脱敏主要应用在数据中台到开放库的静态脱敏场景，按照数据分类分级结果执行脱敏策略，对敏感数据进行脱敏并将脱敏后的数据分发至开放库，确保开放的数据不存在敏感信息。同时，可用于开发测试环境，确保数据源中导出数据到指定的目标数据源，在导

出数据的过程中进行数据脱敏处理，将敏感数据转化为安全有效可使用的数据，同时保证脱敏数据之间的一致性、关联性。

3.3.10.8数据动态脱敏工具

动态脱敏系统可以实时对业务系统通过API接口访问数据进行脱敏，可针对人员、权限、客户端、主机、时间等不同维度配置脱敏策略，针对待脱敏数据可以进行替换、屏蔽等方式进行脱敏处理，保护敏感信息，不被违规查询泄露，提升数据安全性。

3.3.10.9数据防泄漏工具

数据防泄漏工具可通过内容识别、行为监控、访问控制审批等手段，防止政务网内部的敏感数据被未经授权地查看、传输或泄露，有效杜绝数据泄漏风险。

3.3.10.10数据水印工具

政务数据平台在促进数据流通共享的同时，面临着严峻的数据安全挑战，一旦敏感数据外泄，难以追溯泄露源头和界定责任。需要通过数据水印技术在数据中嵌入不可见的标识信息，可实现数据使用的追踪与溯源，成为保障公共数据安全的重要手段。

3.3.10.11数据安全运营管理工具

数据安全运营平台围绕数据平台数据供需过程，针对数据开发技术人员、平台运维人员、外部用户，通过大数据工具、运维配置工具、应用系统接口或者批量数据访问数据等场景建立过程、规则、对象一本账，通过全流程风险分析，提升数据安全运营管理能力。围绕“数据资源、用户权限、业务流程”建立数据安全业务管理体系，以安全监管为抓手，建立数据安全运营管控体系。

3.4服务团队要求

服务实施过程中需要投入必要的人员，保障数据运营工作正常开展，支撑全省数字政府和重点应用数据汇聚、治理、共享、开放。结合本项目服务需求和服务内容，提供现场驻场服务人员和远程服务人员的综合保障团队，保障项目服务交付和服务质量。

根据运营工作岗位内容和要求，形成由高、中、初级水平人员构成的运营团队，根据运营服务岗位和工作量需求，建立具备项目管理专家、数字政府业务专家、软件系统和数据架构专家、数据安全专家、数据服务交付、数据安全运维人员和数据安全事件处置等多种类型能力、多层次运营服务团队，提供包括阶段性服务（如咨询服务、重保专项等），常驻现场运营服务和远程支撑服务，保障运营服务持续稳定高质量交付。

项目计划投入103人，且应提供任职证明，核心驻场服务团队不少于67人。

3.5服务考核要求

中标人须根据采购人提供的服务考核办法等材料接受考核。**(投标单位应出具承诺函)**

3.6服务交付物要求

序号	服务名称	交付物名称	数量
----	------	-------	----

1	效能评价运营服务	效能评价分析报告	12
2		省级部门（地市）统计分析报告	36
3		应用系统效能评价报告	30
4	业务运行管理服务	业务运行分析报告	12
5	数据运行监测服务	数据异常问题处理日志	12
6		数据运行监测报告	12
7	目录编制支撑服务	数据目录管理报告	12
8		应编目应用系统清单	按需
9	目录规范技术评估服务	数据目录审核记录	12
10	目录质量管理服务	数据目录质量问题列表及整改验证报告	12
11		数据目录质量检测报告	12
12		数据目录关联管理报告	12
13		数据目录关联问题列表及整改验证报告	12
14	目录治理服务	目录治理管理报告	12
15	目录标签管理服务	数据目录标签清单	12
16		数据标注管理报告	12
17	数据供需支撑服务	数据需求清单	4
18	数据供需技术评估服务	数据供需对接报告	12
19	责任清单对接服务	数据责任清单	按需
20	数据交换对接服务	数据交换对接方案	按需
21	归集前置库配置服务	资源交付清单	12
22	库表数据归集服务	库表归集工单处理记录	48
23		问题处理报告与优化建议	按需
24		库表归集工单变更记录	按需
25	结构化文件归集服务	结构化文件归集工单处理记录	48
26		结构化文件归集工单变更记录	按需
27	非结构化文件归集服务	非结构化文件归集工单处理记录	48
28		非结构化文件归集工单变更记录	按需
29	实时数据归集服务	实时归集工单处理记录	48
30		实时归集工单变更记录	按需
31	接口注册服务	接口调用操作手册	1
32		接口注册操作手册	1
33		数据接口注册清单	按需
34	归集工单技术评估服务	归集工单技术评估记录	12
35	数据归集对账服务	数据对账差异记录及处理报告	按需

36	数据归集及时性保障服务	数据归集及时率统计报告	12
37	数据标准管理服务	数据元标准	1
38		数据元标准优化迭代	1
39	元数据管理服务	元数据统计报告	12
40	数据质量检测服务	数据质量检查问题清单	1
41		数据质量检查报告	12
42	数据质量反馈整改服务	数据问题督查与整改记录	1
43	人口综合数据集运营服务	基础库责任清单（人口部分）	1
44		人口综合数据集模型设计清单	1
45		人口综合数据集模型实施清单	1
46	法人综合数据集运营服务	基础库责任清单（法人部分）	1
47		法人综合数据集模型设计清单	1
48		法人综合数据集模型实施清单	1
49	报表数据专题库运营服务	报表数据专题库	1
50		报表数据字段库	1
51		报表数据标签库	1
52		报表数据指标库	1
53		多级逻辑数仓	1
54	数据共享支撑服务	部门仓账户清单	1
55		数据开发指导手册	1
56		部门仓资源监控情况报告	12
57		数据共享运营报告	12
58		批量数据申请清单	1
59		接口数据申请清单	1
60		文件、文件夹数据申请清单	1
61	数据共享技术评估服务	政务数据申请资源操作手册	1
62		数据共享匹配性评估报告	12
63	批量数据回流服务	数据回流申请指导手册	1
64		数据回流切分情况报告	1
65		数据回流运营报告	1
66	数据资源异议处理服务	数据异议处理清单	1
67	数据开放支撑服务	公共开放数据常见问题解答手册	1
68	数据资源开放处理服务	开放目录数据集和数据目录清单	1
69		数据转换清单	1
70		数据开放目录检测报告	1

71	数据开放技术运营服务	数据开放应用清单	1
72		数据互动记录	1
73		对接调用记录清单	1
74		数据开放下架清单	1
75		数据需求清单	1
76	垂管系统对接服务	新增垂管对接情况统计清单	1
77		XX系统垂管对接接口开发说明书	30
78		垂管对接统计清单	1
79	级联技术对接服务	国省接口联调报告	1
80		省市接口联调报告	11
81		省市对接接口开发说明书	1
82	国家数据上报服务	数据上报数据量清单	1
83		创新应用审核与上报记录	1
84	重点应用支撑服务	重点支持记录	1
85	培训服务	标准宣贯记录	1
86		培训调研记录	1
87	典型场景梳理支撑服务	典型用数场景清单汇总表	1
88		典型用数场景“机会清单”	1
89		典型用数场景数据需求清单	20
90		典型用数场景建设设计方案	20
91		典型用数场景实施报告	20
92		典型用数场景运营报告	20
93		典型用数场景宣传材料	1
94	驾驶舱设计服务	驾驶舱支持记录	1
95	数据资源统计调查	公共数据资源统计调查表	1
96	支撑服务	陕西省数据资源统计调查报告	1
97	报表调研摸底服务	全省基层报表摸底台账	1
98		调研宣贯记录	1
99	基层报表业务梳理服务	基层报表数据规范	1
100		基层报表数据“一数一源”清单	1
101		陕西省基层报表清单	1
102	专项报表数据治理服务	治理后的报表数据	1
103	数据分类分级服务	数据分类分级方案	1
104		分类分级总结报告	12
105	数据安全综合运营服务	安全自查服务方案	1
106		数据安全自查服务报告	4
107		数据安全场景化运营服务报告	1

108	数据安全策略管理	数据安全策略优化清单	1
109	与优化服务	策略优化服务报告	12
110	数据安全监测与分	数据安全风险监测分析与研判服务方案	1
111	析服务	数据安全威胁监测汇总表	1
112		数据安全风险监测分析与研判服务报告	12
113	数据安全访问控制服务	数据权限访问控制报告	4
114	数据安全审计服务	数据安全审计服务方案	1
115		数据安全审计服务报告	12
116		数据脱敏加密服务方案	1
117		数据脱敏加密服务报告	12
118	数据脱敏加密服务	数据脱敏加密服务方案	1
119		数据脱敏加密服务报告	12
118	重要时期数据安全	重大活动保障总结分析报告	≥10
119	保障服务	重保日报	≥56
120	数据安全应急预案	数据泄露/web攻击/业务系统故障应急预案	3
121	及演练服务	数据安全应急演练工作方案	1
122		数据安全应急演练场景脚本	3
123		数据安全应急演练服务总结报告	1
124	数据安全应急支撑服务	数据安全应急响应报告	视实际 数据安 全应急 响应次 数确定
125	政务数据体系规则 规范咨询服务	1.政务数据平台管理办法；2.政务数据治理工作细则；3.政务数据共享工作细则；4.政务数据元管理规范；5.数据仓管理规范；6.数据开放工作指引 7.一体化大数据体系建设指引；8.一人一档数据资源库结构及建设标准报告；9.一企一档数据资源库结构及建设标准报告；10.政务数据归集技术规范；11.政务数据目录编制指南；12数据级联技术对接规范	12
126		1.数据目录体系设计2.数据归集体系设计3.数据治理体系设计4.数据共享体系设计5.数据开放体系设计6.数据级联对接规范	6
127		1.数据归集工作指南2.数据治理工作指南3.数据共享工作指南4.数据开放工作指南	4
128		1.人口库数据规范2.法人库数据规范	2

129	政务数据安全规则 规范咨询服务	数据安全管理制度	1
130		数据分类分级指南	1
131		数据全生命周期安全管理规范	1
132		数据共享安全细则	1
133		数据脱敏操作指南	1
134		数据销毁操作指南	1
135		数据备份与恢复管理规范	1
136		数据治理安全细则	1
137		数据归集安全细则	1
138		数据开发、测试安全管理规范	1
139		数据安全运营保障规范	1
140		数据安全日志审计规范	1
141		网络安全应急管理规范	1
142		运营合作方及其人员安全管理规范	1
143		账号与权限安全管理规范	1
144		数据安全风险体系评估规范	1
145		数据安全监督检查规范	1
146		漏洞安全管理规范	1
147		运维安全管理规范	1
148		API接口风险监测处置细则	1
149		个人信息保护规范	1
150		水印加注操作指南	1
151	基层报表管理规则 规范咨询服务	“只报一次”工作管理总则	1
152		“只报一次”工作报表准入细则	1
153		“只报一次”工作数据准入规范	1
154		“只报一次”工作考核评价实施细则	1

4、服务交付及费用

4.1交付验收

1.验收条件：完成对采购人所要求的服务工具的交付，具体要求内容详见招标文件第三章3.3服务工具要求。

2.参与方：由采购人组织，中标人、监理单位、信息化相关专家等参加。

3.针对每个系统需提交的交付验收材料清单包括但不限于以下内容：

1) 软件工具满足功能要求、可靠性要求、性能需求，按相关要求完成软件工具部署并提供相关证明材料，包括安装部署手册、系统部署手册、系统运维手册、用户操作手册等，且满足最终用户使用要求。

2) 提供完整的各项验收文档和软件工具使用许可授权技术资料，如软件产品授权许可书等。

4.服务工具应根据采购人统一安排，配合开展第三方软件测评、网络安全等级保护第三级测评、商用密码应用安全性第三级评估和数据安全风险评估，并取得备案回执或软件测评报告。

4.2阶段性验收

1.验收条件：通过交付验收后且服务量达到项目服务总量**60%**后，即服务交付质量评估工作计算出的已发生服务单的服务费用累计之和达到合同总额的**60%**，中标人申请阶段性验收。根据中标人服务期间已完成实际交付的每**1**个服务单情况，经监理单位审核和评估，明确各服务项有效完成数量、服务交付质量评估分值和质量系数，按照中标服务项单价计算服务费用（该服务单服务费=服务项单价×服务项使用量×质量系数）。

2.验收流程:中标人满足上述条件后，发起项目阶段性验收申请，采购人组织监理单位、专家进行项目阶段性验收。

3.参与方：验收工作由专家、监理单位、采购人一起组成验收小组进行阶段性验收，验收后形成阶段性验收意见。

4.3最终验收

1.验收条件：项目服务期满或者服务量已全部完成。

2.验收流程：中标人满足上述条件后，发起项目最终验收申请，采购人组织监理单位、专家进行项目最终验收

3.参与方：验收工作由专家、监理单位、采购人一起组成验收小组进行验收，验收后形成验收意见。

4.档案管理：中标人应积极配合完成档案专项工作，遵从相关指令和要求完成项目档案材料的原始性、齐全性，档案整理的规范性，档案保管的安全性等相关问题整改，确保问题整改到位。

4.4服务质量要求

中标人应当建立服务质量相关管理制度，对服务过程、服务交付物、数据质量等方面开展服务质量考核，开展全过程管理。采购人将委托监理和专家对中标人的数据运营服务进行服务交付质量评估，评估结果作为服务费结算的重要依据。

服务交付质量评估主要针对中标人完成交付的每个服务单进行评估，以交付质量评估结果确定服务单的质量系数。交付质量评估内容主要包括服务响应、服务交付、服务过程管理和服务满意度等方面，交付质量评估分值满分为**100**分。采购人根据服务单交付质量评估分值按下表确定对应的服务单质量系数：

交付质量评估分值	等级	质量系数
≥90分	A	1
≥80分，<90分	B	0.95
≥70分，<80分	C	0.9
≥60分，<70分	D	0.85
<60分	E	应先进行整改，整改后评估分值≥60分时质量系数为0.8；整改后评估仍不合格的，质量系数为0。

服务交付质量评估的评分标准如下：

指标分类	指标权重	评价指标	应达要求	评分标准
------	------	------	------	------

服务单发放与计划	10	服务单三要素规范性和完整性	提交的三要素材料应格式规范、内容完整，经评审一次性通过。	每发生1次评审未通过的，扣2分，扣完为止。
		需求满足情况	提交的三要素完全响应并满足服务需求的不扣分。	未满足服务需求的，每项扣1分，扣完为止（需求如发生变更，以客户认可的最终版本为准）。
		实施计划合理性	提交的实施团队组织保障和计划合理可行、满足服务任务需求的不扣分。	实施团队组织保障不合理扣2分、计划不合理或不满足需求的扣2分。
服务任务交付	35	考核指标达标率	考核指标达标率应达100%。	根据服务任务考核指标项的完成比率评分，即得分=10*完成的指标项数量/全部指标项数量
		绩效目标完成度	绩效目标完成率应达100%	①绩效目标完成度<60%的为0分；②绩效目标完成度≥60%的，得分=10*绩效目标完成度

				交付质量	服务单的交付符合质量要求。	①由监理单位、测评机构或内部核查人员发现的架构合理性、设计遗漏、程序缺陷、用户体验、数据质量、代码质量等问题，每发现1项扣1分，扣完为止； ②被使用单位发现并查证的有责质量问题，每次扣2分，扣完为止； ③被使用单位发现并查证的有责其他交付物使用问题，每次扣2分，扣完为止； ④由监理单位、测评机构或内部安全核查人员发现的安全隐患，每1个隐患扣1分，扣完为止； ⑤被上级单位或主管单位发现存在安全隐患，每1个隐患扣5分，扣完为止； ⑥服务任务交付验收未通过的，每发生1次扣5分，扣完为止； ⑦要求整改的问题未按时完成整改的，每项每延迟一周扣1分，扣完为止。
				交付时效	服务单按期交付完成。	服务任务按时完成交付不扣分；每延期1周扣2分，扣完为止；

			服务过程管理	40	人力资源投入	满足服务任务人员要求且保持团队稳定。	①未经批准，实际投入人员与报送人员名单不符的，每发现 1 人扣 2 分； ②未经批准，团队重要成员擅自脱岗或未达到考勤率要求的，每发现 1 人次扣 2 分； ③未按照要求及时更替技术能力与岗位不相符的人员，并投入技术能力与岗位相符的人员，每出现一次扣 2 分； ④团队成员流失率或更替率每超 10% 扣 2 分（中心要求的更替将另行评估）。
					人员行为规范	团队人员完全遵守各类制度规范。	①监理单位飞行检查发现团队成员违反外包服务管理要求的，每发现 1 次扣 1 分，扣完为止； ②其他各类内部、外部检查中发现并通报团队成员违反相关规定的，每发现 1 次扣 2 分，扣完为止。

					服务沟通	服务沟通及时顺畅、各类报告材料满足要求。	①关键责任人在重要项目会议缺席，每发现一次扣 1 分，扣完为止； ②服务周报、月报或其他必要材料缺失、拖延或内容不完整，每被投诉 1 次扣 1 分，扣完为止； ③团队人员沟通态度问题，每被投诉 1 次扣 1 分，扣完为止。
					问题解决	对各类事件、故障和问题及时响应并处置解决，在平台运行服务中告警事件和报障事件及时进行处置且消除影响。	紧急事件、重要事件、故障和问题按要求及时解决，每出现一起事件同时未能按期解决的，扣 5 分，扣完为止。
					安全生产	有效落实系统漏洞扫描、渗透测试、代码审计等信息系统安全自查工作，并对出现的安全风险事件及时制定整改方案并予以修复。	每被发现一例扣 1 分；每延迟一周，扣 3 分；高风险漏洞修复时限为 1 周，其他修复时限为 2 周。
					文档及备案管理	服务任务按相关服务要素单以及服务规范要求完成响应文档，同时运营商与服务商的相关材料在中心备案。	①所提交文档在内容、格式等方面不符合要求的，每发生 1 次扣 2 分，扣完为止；每份文档每延期提交 1 周扣 2 分，扣完为止 ②相关要求材料未向中心备案的，每发生 1 次扣 2 分，扣完为止。

服务满意度	15	服务满意度	满意度 ≥ 80 分	①满意度 < 60 分的，扣10分； ②满意度 ≥ 60 、 < 80 分的，扣6分； ③满意度 ≥ 80 分的，不扣分。
		有责投诉	在服务周期内不收到投诉或通报的	①中心各部门、各委办单位或监理机构的有责投诉，受到投诉1次扣2分，受到投诉2次及以上该大项不得分； ②上级单位或第三方单位通报存在严重问题的，以及出现被安全主管单位、上级单位、中心安全管理部门、第三方测评机构或审计的系统安全评估和检查中发现或通报的安全问题的，每发生一次扣2分。
	其他加分扣分项	/	重大责任事故	①产生严重不良社会影响或者被业务、行业主管单位及领导通报的重大责任事故，扣50分； ②发生严重数据泄露事件，扣50分；发生较大数据泄露事件，扣20分； ③受到安全攻击致使业务受到严重影响的扣50分，受到安全攻击致使业务受到较大影响的扣20分。
	/	重点保障服务		能提供重要事件或重点时刻及时保障服务的，每发生1次，加1分,最多加5分

/	专业培训服务		应业主方要求提供专业培训服务，每次加1分，最多加5分；
/	高水平规划方案		应业主方要求提供高水平规划方案，经评审通过每个方案加1-2分，最多加5分。
合计:100分		含加分、扣分的总分最高为100分	

4.5服务费用管理

1.投标人根据项目实际应用要求达到采购需求目标、完成项目所需的所有费用，包括提供数据运营服务所需劳务及各类成本，以及人员开支、系统测试、调校、试运转、培训等服务、有关保险费用、实施相关的措施费、制度流程规范研制费、资料整理编制费、财务费、利润、税金等费用，以及合同明示或暗示的所有责任、义务和一般风险，无论此等义务和风险是否在合同文件中详细指出。中标后，该费用并不为中标人所有，将根据实际发生情况按实结算，扣除实际发生金额后的余额仍归采购人所有。若招标文件提出的相关配置或要求中存在不合理或不完整的内容，投标人应在投标文件中进行补充和修正，所产生的费用应纳入到投标价中。服务过程中若发生类似知识产权、软件、专利费等费用，投标人应一并考虑并纳入到投标价中。

2.中标人应当根据“先用后付，按需响应，按时结算”的工作要求和工作原则开展资金管理，建立相适应的企业内部资金管理和费用结算相关制度，以适应数据运营的工作要求。中标人应当按照采购人的结算频率，在收到结算款后及时与供应商开展结算，如发生已查证的与供应商拖欠结算款等事件，按照合同违约处理。

3.根据采购人与中标人的付款方式和付款节点，中标人应当及时向核心供应商进行预支付，作为预付服务费用于抵扣核心供应商将来实际发生的服务费。面向非核心供应商，中标人应当对已完成的服务单进行季度结算。

4.6服务费用支付

中标人中标本项目后，服务费用按以下方式支付：

1.预付款：合同签订生效后且采购人收到中标人开具的等额发票后的三十日内，采购人支付合同金额的35%。

2.阶段性验收款:项目交付验收及阶段性验收通过后，即服务费达到合同金额的60%，采购人收到中标人开具的等额发票后的三十日内，采购人支付合同金额的45%。

3.最终验收款:项目最终验收通过后，根据中标人服务的质量评估结果及实际服务总量进行结算，结算价款扣除采购人前两笔已经支付部分的差额后，支付剩余服务费，剩余服务费最高支付合同金额的20%。

4.7服务退出机制

在确保业务正常运行与数据安全的前提下，稳步执行业务退出。

4.7.1退出认定

发生以下情形之一的，启动退出机制：

1.服务期内，存在违反有关法律法规规定的。

2.服务期内，如中标人提出退出要求，需至少提前6个月向采购人提出退出申请，经批准后

需提供6个月的延续服务；若由于中标人服务能力不能满足约定要求，例如：数据安全泄露事件、服务考核不达标、服务质量不达标、违反规章制度等情形，采购人有权终止合同，责令其退出，并由中标人向采购人支付违约金。

3.服务期满后，若双方不再续约，中标人无条件免费配合各方完成服务交接工作，双方服务交接期为3个月。

4.如中标人丧失履约能力、发生资不抵债或进入破产程序，采购人可在任何时候以书面形式通知中标人终止本项目的执行而不予中标人补偿。该终止本项目将不损害或影响采购人已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

4.7.2退出程序

退出机制启动后，中标人无条件协助采购人完成数据运营相关系统的移交和退出。从系统迁移出数据并通过数据的完整性、有效性验证，中标人不得自行保留，也不得以技术手段恢复相关数据和文档资料，按相关要求对数据进行安全处理。评审通过，输出服务退出确认单。

1、系统移交和退出。系统（包括数据文件、程序代码、说明书、技术资料、运行日志等）回退或迁移至正常版本（可提供正常的服务能力），并移除创新功能服务。评审通过，输出系统移交清单。

2、数据迁移和验证。从系统迁移出的数据，包括但不限于采购人移交给中标人的数据和资料，数据运营系统运行期间产生、收集的数据以及相关文档资料等，备份业务数据，清除用户数据，保护好用户隐私。停止新增业务，稳妥处置运行中业务并逐步退出。评审通过，输出数据验证清单。

3、数据安全处理。按数据安全管理和合同要求对数据进行安全处理，包括移送、删除、销毁等。评审通过，输出数据处理记录。

5、其它

5.1 第三方服务

1.采购人根据工作需委托监理服务对中标人提供的运营服务工作量、工作内容和完成质量等进行审核、评估或验收，对运营服务过程中发生的质量问题、重大事故进行责任边界和严重程度判定。中标人应积极配合监理机构和专家的工作，遵从相关指令和要求并认可相关审核评估结论。

2.采购人根据工作需委托第三方数据安全服务对中标人参与的数据建设、安全防护、运行管理等进行数据泄露途径分析与预警、数据威胁情报监测与分析、数据黑产线索分析与研判，对数据安全技术防护、数据安全态势感知和数据安全运营保障等活动及数据、数据业务、数据安全的合理性、合规性、有效性进行评估，提出数据安全评估意见。中标人应积极配合第三方数据安全机构和专家的工作，遵从相关指令和要求并认可相关审核评估结论。

3.采购人根据工作需委托第三方工程结算审核服务对合同实施中、终止时、已完工后的项目进行合同价款计算、调整和确认，对结算书的真实性、合理性、合规性进行审核，提出竣工结算文件审核意见。中标人应积极配合第三方工程造价咨询机构和专家的工作，遵从相关指令和要求并认可相关结算审核结论。

4.根据工作需委托第三方财务审计服务对项目全生命周期手续的真实性和合法性、资金来源、概预算执行情况、招投标情况、合同履行、债权债务、数据资产的真实性和合法性等进行审计，对建设和管理中存在的问题提出审计意见和建议。中标人应积极配合第三方会计师事务所和专家的工作，遵从相关指令和要求并认可相关财务决算审计结论。

5.2 培训要求

1. 中标人应具备提供大型专业培训服务的能力，能够根据数据运营服务的特点制定培训方案并提供培训，使相关人员在培训后能够独立开展工作。

2. 中标人提供的培训课程应涵盖数据治理、数据共享和开放、数据安全以及数据平台等的系统使用、配置维护、运营管理等内容，以满足采购人以及各部门相关管理人员和操作人员的需求。同时，中标人应定期或不定期地组织各类运营服务人员的相关培训，以保证各类运营服务人员能够有效地理解和掌握运营服务相关的各类技术和管理要求。

3. 中标人应每季度征集各部门的培训需求，并根据培训需求提出相应的培训计划，报采购人同意后实施。

4. 中标人应安排具有相关认证的专业培训讲师授课，并提供全套培训教材、课件、讲义和培训课程计划表，所有资料均应提供中文版资料。投标人应在投标文件中提供详细的培训方案，列明相应的培训课程内容、人数和时间安排等。

5.3 保密要求

1. 保密信息包括但不限于：**A.**与项目有关的任何/所有协议、正式文书、往来传真或邮件以及任何形式的工作成果；**B.**采购人资料、数据平台、账号信息、工作计划、工作程序、图纸、专有方法、模式模板、任何形式文件、访谈记录、现场实测数据、咨询及其他资料；**C.**数据运行管理过程中涉及的各类数据、信息，利用数据、特定算法加工处理形成的数据集、数据接口、数据模型、数据报告、解决方案以及其他形态的数据产品和服务；**D.**属于第三方但采购人承担保密义务的信息；**E.**其他尽到审慎义务的人判断应予保密的信息。

2. 中标人应当采取充分、必要、有效、合理的措施对中标人、中标人相关人员、中标人关联方所知晓的保密信息严格保密。对于未主动对外公布的信息，未经采购人书面许可，不得以任何形式直接或间接向第三方给予、提供、传递、传达、泄露，不得允许（包括出借、赠与、出租、转让等行为）或协助任何第三人、自己本人使用保密信息，不得用于其他用途。

3. 中标人应当采取一切合理的保护措施，防止保密信息在未经授权的情况下被披露或传播。若发现保密信息泄露，中标人应第一时间通知采购人，在合法、合规的前提下，立即采取补救措施使损失降到最低。此外，中标人应承担由此引起的法律责任和经济责任，包括但不限于违约金、赔偿因信息泄露产生的支出和所有损失。中标人相关人员、中标人关联方违反保密义务，中标人承担连带责任。

4. 中标人的保密义务自中标人、中标人相关人员、中标人关联方参与数据运行管理工作之日起开始，至采购人书面通知中标人解除保密义务或者保密信息成为公开信息之日止。中标人和中标人关联方合同终止、撤销、解除、履行完毕以及中标人相关人员是否在职，均不影响其保密义务承担。

5.4 知识产权

1. 在数据运营服务中涉及所有数据产品和服务（包括但不限于利用数据平台、数据、特定算法加工处理形成的数据集、数据接口、数据模型、数据报告、解决方案以及其他形态的数据产品和服务）、技术、数据及其他信息（包括但不限于文字、图像、图片、照片、音频、视频、图表、色彩、版面设计、电子文档）的所有权、知识产权（包括但不限于版权、商标权、专利权、商业秘密等）以及与之相关的所有权利归采购人所有。中标人向采购人交付的信息系统已享有知识产权的，中标人应事先申明并保证采购人在许可范围内合理使用。

2. 中标人应保证所提供和使用的文件、数据、信息、技术、工具等不得侵犯任何第三方的知识产权或其他权利，一旦发生侵权行为，由中标人承担法律责任和经济责任。中标人所接

受或知悉的保密信息的权利及利益，仍属采购人财产或由其合法控制，采购人提供或披露保密信息予中标人并不构成任何知识产权的授权、让与或出租，也不构成对前述权利的放弃。

3.未经采购人书面许可，中标人不得（并不得允许任何第三人）以任何形式申请、展示、提供、出租、出借、出售、复制、修改、转载、发表、出版、还原前述权利。一旦发生侵权行为，由中标人承担法律责任和经济责任。中标人在采购人授权许可的情况下可对授权内容进行修改、复制、改编、翻译、汇编或制作，形成衍生产品。在不违反相关法律法规的强制性规定、尊重相关原始授权内容的知识产权的基础上，该等衍生产品的相关知识产权归采购人及其关联公司或所授权许可的第三方所有。

5.5 违约及争议解决

5.5.1 违约认定

发生如下情形之一的，视为违约：

- 1.发生服务时违反有关法律法规规定的；
- 2.违反本约定的。

5.5.2 违约处理措施

1.中标人在履行运营服务过程中出现重大事故时，由监理单位界定责任边界和严重程度，采购人将依据事故严重程度计算重大事故违约金，并有权根据合同约定视中标人责任情况采取终止合同、将该中标人报财政部门备案、列入黑名单等措施。

重大事故违约金按以下方式确定：

序号	问题描述	罚款金额
1	因运营服务的人为失误导致服务中断	10万元
2	依据本招标要求未能履行具体条款	20万元
3	因运营服务的责任事故导致服务中断	20万元
4	因运营服务的责任事故导致数据丢失	50万元
5	因运营服务的责任事故导致数据泄露	50万元
6	因运营服务重大责任事故导致数据无法使用	100万元

2.如中标人在履行运营服务过程中的行为使采购人遭受损失（包括自身的直接经济损失、名誉损失及对外支付的赔偿金、和解款、律师费、诉讼费等间接经济损失），中标人需承担法律责任（包括但不限于造成采购人或者任何第三方的损失或损害的赔偿责任）。

5.5.3 争议解决

1.本协议的订立、生效、解释、变更、补充、终止、执行与争议解决均适用中华人民共和国的法律法规。

3.2.3 人员配置要求

采购包1：
详见服务内容及服务要求。

3.2.4 设施设备配置要求

采购包1：
详见服务内容及服务要求。

3.2.5 其他要求

采购包1：
详见服务内容及服务要求。

2.在履行本协议过程中或与本协议有关的任何争议，首先应友好协商解决，如协商不成，任何一方均有权提交采购人所在地人民法院解决。除非另有规定，诉讼期间双方应当继续履行协议规定的义务。

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1:

服务期限：本项目服务周期12个月。

3.3.2服务地点

采购包1:

陕西省数据和政务服务中心指定地点。

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1:

1、招标文件、投标文件、澄清表（函）； 2、合同及附件文本； 3、国家相应的标准、规范。

3.3.4支付方式

采购包1:

分期付款

3.3.5.支付约定

采购包1： 付款条件说明： 合同签订生效后且采购人收到中标人开具的等额发票后，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 35.00%。

采购包1： 付款条件说明： 项目交付验收及阶段性验收通过后，即服务费达到合同金额的60%，采购人收到中标人开具的等额发票后，，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 45.00%。

采购包1： 付款条件说明： 项目最终验收通过后，根据中标人服务的质量评估结果及实际服务总量进行结算，结算价款扣除采购人前两笔已经支付部分的差额后，支付剩余服务费，剩余服务费最高支付合同金额的20%。，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 20.00%。

3.3.6违约责任与争议解决的方法

采购包1:

（1）中标人未按合同要求提供服务或服务质量不能满足技术要求，且在规定时间内未使采购人满意的，采购人有权终止合同并对其违约行为进行追究。具体按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。（2）任何一方若违反本合同其他约定，致使本合同无法履行，违约方应向守约方赔偿实际损失。（3）如因中标人工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于对采购人造成财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等，中标人对此均应承担全部的赔偿责任并负责妥善处理。（4）本合同约定的损失，包括但不限于直接或间接的经济损失、律师费、诉讼费、保全费、鉴定费等损失。（5）本合同约定的违约情形独立存在，可叠加适用。中标人按照合同约定应当向甲方支付的违约金，中标人同意采购人从应付未付款中直接予以扣除。

3.5其他要求

1、投标人需要在线提交所有通过电子化交易平台实施的政府采购项目的投标文件，同时，线下提交纸质投标文件正本壹份、副本贰份、电子版壹份（U盘壹份）。 2、纸质投标文件正本、副本、电子版，标明投标人名称分开密封递交（投标文件采用双面打印）。 3、线下纸质文件递交截止时间：同在线递交电子投标文件截止时间一致；线下纸质文件递交地点：西安市雁展路1111号莱安中心T6-15层。如需邮寄投标文件，仅接受顺丰速运（联系人：温虎、联系电话：029-81206622-820）。 4、保证金的退还：自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未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的投标保证金。

第四章 资格审查

资格审查由采购人或代理机构组建的资格审查小组依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格审查报告。

资格审查标准及要求如下：

4.1一般资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函
2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；	供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。	投标人资格证明文件. docx
3	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动； 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函

4.2特殊资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	有效的主体资格证明	具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，并出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明。	投标人资格证明文件. docx
2	财务状况报告	提供2024年度经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或其开标前六个月内银行出具的资信证明，或信用担保机构出具的投标担保函（以上三种形式的资料提供任何一种即可）。	投标人资格证明文件. docx

3	税收缴纳证明	提供 2025年1月 至今已缴纳至少一个月的依法缴纳税款的相关凭据（时间以税款所属日期为准），凭据应有税务机关或代收机关的公章或业务专用章。依法免税或无须缴纳税款的投标人，应提供相关证明文件。	投标人资格证明文件. docx
4	社会保障资金缴存证明	提供 2025年1月 至今已缴存的至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料。	投标人资格证明文件. docx
5	书面声明	参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录，以及未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的书面声明。本项目拒绝被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为的供应商参与。	投标人资格证明文件. docx
6	承诺函	提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函。	投标人资格证明文件. docx
7	法定代表人授权书	法定代表人授权书及被授权人身份证明。（法定代表人直接投标只须提供其身份证明）	投标人资格证明文件. docx
8	投标人企业关系关联承诺	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的投标活动。	投标人资格证明文件. docx

4.3落实政府采购政策资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无			

第五章 评标办法

5.1 总则

一、根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律法规，结合采购项目特点制定本评标办法。

二、评标工作由代理机构负责组织，具体评标事务由采购人或代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

三、评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序 and 标准对待所有的投标人。

四、本项目采取电子评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。评标委员会成员、采购人、代理机构和投标人应当按照本招标文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评标活动。

五、评标过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，投标人通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评标委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。投标人非法干预评标活动的，其投标文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评标活动的，将依法追究其责任。

5.2 评标委员会

评审专家是采取随机方式在政府采购平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取/由采购人根据《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》（陕财办采〔2018〕20号）的规定，报主管部门同意后自行选定。

二、评标委员会成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐评标委员会组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

三、评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动。出现应当回避的情形时，评标委员会成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商投标文件，按规定重新组建评标委员会，解封投标文件后，开展评标活动。

四、评标委员会按照招标文件规定的评标程序、评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解招标文件；
- （二）审查供应商投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对招标文件作出解释；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐中标候选供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；
- （五）起草评标报告并进行签署；
- （六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

5.3 评标方法

采购包1：综合评分法

5.4 评标程序

5.4.1 熟悉和理解招标文件和停止评标

一、评标委员会正式评审前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中供应商资格资质性要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

二、本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

- （一）招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- （二）招标文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- （三）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- （四）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- （五）招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；
- （六）招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
- （七）招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评标情形的，评标委员会应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，评标委员会不得以任何方式和理由停止评标。

出现上述应当停止评标情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在陕西省政府采购网公告。采购组织单位认为评标委员会不当停止评标的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

5.4.2 符合性审查

评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项，必须以本招标文件的明确规定的实质性要求作为依据。

在符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在评标过程中，评标委员会认为投标人报价明显低于其他实质性响应的投标人报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。 2.投标人提交的相关说明和证明材料，应当加盖投标人（法定名称）电子印章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。	开标一览表 标的清单 报价表.docx

2	投标人名称	投标人名称与营业执照一致。	投标人资格证明文件. docx
3	投标文件的签署、盖章	投标文件按招标文件要求签字、盖章。	投标方案说明--7人员 配置方案.docx 投标 方案说明--12项目进 度及保障措施.docx 投标方案说明--2项目 理解.docx 投标方案 说明--5信息技术咨询 服务.docx 商务条款 响应说明.docx 保证 金交纳凭证（保函）. docx 分项报价表.doc x 投标函 投标方案说 明--9履约能力.docx 标的清单 投标文件封 面 投标方案说明--10 服务工具.docx 监狱 企业的证明文件 投标 方案说明--6服务团队. docx 中小企业声明函 投标方案说明--1业绩. docx 投标方案说明-- 11应急方案.docx 投 标方案说明--4数据处 理服务.docx 投标方 案说明--8运营服务管 理.docx 投标方案说 明--3现状及需求分析. docx 残疾人福利性单 位声明函 投标人资格 证明文件.docx 服务 内容及服务要求应答 表.docx 报价表.docx 投标人承诺书.docx
4	投标有效期	投标有效期达到招标文件要求。	投标函 投标文件封面
5	投标保证金	保证金交纳符合招标文件要求。	投标文件封面 保证金 交纳凭证（保函）.do cx

6	其他实质性要求	符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求。	投标方案说明--7人员配置方案.docx 投标方案说明--12项目进度及保障措施.docx 投标方案说明--2项目理解.docx 投标方案说明--5信息技术咨询服务.docx 商务条款响应说明.docx 保证金交纳凭证（保函）.docx 分项报价表.docx 投标函 投标方案说明--9履约能力.docx 标的清单 投标文件封面 投标方案说明--10服务工具.docx 监狱企业的证明文件 投标方案说明--6服务团队.docx 中小企业声明函 投标方案说明--1业绩.docx 投标方案说明--11应急方案.docx 投标方案说明--4数据处理服务.docx 投标方案说明--8运营服务管理.docx 投标方案说明--3现状及需求分析.docx 残疾人福利性单位声明函 投标人资格证明文件.docx 服务内容及服务要求应答表.docx 报价表.docx 投标人承诺书.docx
---	---------	--------------------------	--

以上实质性要求全部响应并满足采购需求的，则通过符合性审查；如有任意一项未响应或不满足采购需求的，则按无效投标文件处理。如果评标委员会认为投标人有任意一项不通过的，应在符合性审查表中载明不通过的具体原因。

5.4.3解释、澄清有关问题

- 一、评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。
- 二、对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或更正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者更正。投标人

的澄清、说明或者更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、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是投标文件的组成部分。

三、投标人的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平竞争、不导致投标文件从不响应招标文件变为响应招标文件的条件。下列内容不得澄清：

- （一）投标人投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；
- （二）投标人投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格、符合性规定要求的相关材料。
- （三）投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、投标文件报价出现下列情况的，按以下原则处理：

- （一）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；
- （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价；
- （四）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

五、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

六、代理机构宣布评标结束前，投标人应通过项目电子化交易系统随时关注评标消息提示，及时响应评标委员会发出的澄清、说明或更正要求。投标人未能及时响应的，自行承担不利后果。

评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

5.4.4比较与评价

评标委员会应当按照招标文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

5.4.5复核

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，对拟推荐为中标候选供应商、报价最低、投标文件被认定为无效等进行重点复核。

评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，代理机构应当组织不少于2名工作人员，在采购监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和招标文件对评标结果进行复核，出具复核报告。

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

5.4.6确定中标候选人名单

采购包1：按投标人综合得分从高到低进行排序，确定3名中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；得分且投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。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。

5.4.7编写评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- 一、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 二、投标人名单和评标委员会成员名单；
- 三、评标方法和标准；
- 四、开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- 五、评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- 六、其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者更正，评标委员会成员的更换等；
- 七、报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字或加盖电子签章确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字或加盖电子签章又未另行说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

5.5评标争议处理规则

评标委员会在评标过程中，对于符合性审查、对投标人文件作无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

5.6评标细则及标准

- 一、评标委员会只对通过资格审查的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。
- 二、评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立评审。

5.6.1评分办法

（综合评分法适用）采用综合评分法的，由评标委员会各成员对通过资格检查和符合性审查的投标人的投标文件进行独立评审。

投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×100

评标总得分=F1×A1+F2×A2+.....+Fn×An

F1、F2.....Fn分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、.....An 分别为各项评审因素所占的权重（A1+A2+.....+An=1）。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

5.6.2评分标准

采购包1：

评审内容		评审标准			
分值构成		详细评审90.00分 报价得分10.00分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件

	业绩	提供 2022年1月1日 至今（以合同签订日期为准）同类业绩的合同，每提供一个得 1.5分 ，最高得 3分 。 注：须提供项目合同或协议的关键页（包括但不限于合同首尾页、项目内容页，签字盖章页，签订日期页）扫描件，加盖公章，否则不计分。	3.0000	客观	投标方案说明--1业绩.docx
	项目理解	根据投标人针对本项目提供的项目实施方案进行评审，投标人提出针对本项目的整体理解思路及建议，内容包括：①项目概述、服务目标、服务范围；②采购人的义务及配合条件。评审标准：各项内容全面完整、阐述条理清晰详尽、符合本项目采购需求计 4分 ，每缺少一项内容扣 2分 ，每有一项内容存在一处缺陷扣 1分 ，扣完为止。注：评审内容“缺陷”是指：内容粗略、逻辑混乱、描述过于简单、与项目特点不匹配、凭空编造、逻辑漏洞、出现常识性错误、存在不适用项目实际情况的情形或只有标题没有实质性内容等。	4.0000	主观	投标方案说明--2项目理解.docx
	现状及需求分析	根据投标人针对本项目提供的项目实施方案进行评审，①对有关政策、规划、组织架构等业务现状的理解；②对项目建设目标和现状差距的理解；③对项目需求理解；评审标准：各项内容全面完整、阐述条理清晰详尽、符合本项目采购需求计 6分 ，每缺少一项内容扣 2分 ，每有一项内容存在一处缺陷扣 1分 ，扣完为止。注：评审内容“缺陷”是指：内容粗略、逻辑混乱、描述过于简单、与项目特点不匹配、凭空编造、逻辑漏洞、出现常识性错误、存在不适用项目实际情况的情形或只有标题没有实质性内容等。	6.0000	主观	投标方案说明--3现状及需求分析.docx

数据处理服务	<p>根据投标人针对本项目提供的项目实施方案进行评审，应符合服务要求中“数据处理服务”相关要求。内容包括：①运行管理服务；②目录管理服务；③数据供需服务；④数据归集服务；⑤数据治理服务；⑥数据资源库管理服务；⑦数据共享服务；⑧数据开放服务；⑨级联对接服务；⑩专项运营服务；□基层报表服务；□数据安全保障服务。</p> <p>评审标准：各项内容全面完整、阐述条理清晰详尽、符合本项目采购需求计24分，每缺少一项内容扣2分，每有一项内容存在一处缺陷扣1分，扣完为止。注：评审内容“缺陷”是指：内容粗略、逻辑混乱、描述过于简单、与项目特点不匹配、凭空编造、逻辑漏洞、出现常识性错误、存在不适用项目实际情况的情形或只有标题没有实质性内容等。</p>	24.0000	主观	投标方案说明--4数据处理服务.docx
信息技术咨询服务	<p>根据投标人针对本项目提供的项目实施方案进行评审，应符合服务要求中“信息技术咨询服务”相关要求，内容应包括：①政务数据体系规则规范咨询服务；②政务数据安全规则规范咨询服务；③基层报表管理规则规范咨询服务。评审标准：各项内容全面完整、阐述条理清晰详尽、符合本项目采购需求计6分，每缺少一项内容扣2分，每有一项内容存在一处缺陷扣1分，扣完为止。注：评审内容“缺陷”是指：内容粗略、逻辑混乱、描述过于简单、与项目特点不匹配、凭空编造、逻辑漏洞、出现常识性错误、存在不适用项目实际情况的情形或只有标题没有实质性内容等。</p>	6.0000	主观	投标方案说明--5信息技术咨询服务.docx

	服务团队	<p>1、投标人拟投入本项目的项目总监具有：信息化或运营服务相关项目中担任项目总监的工作经验（提供开工报告或业主单位证明），并具有高级信息系统项目管理师证书，得2分，否则得0分。2、投标人拟投入本项目的项目经理具有：信息化或运营服务相关项目中担任项目经理的工作经验（提供开工报告或业主单位证明），并具有高级信息系统项目管理师证书得1分，否则得0分。注：须同时提供相关证明材料及拟派项目总监、项目经理在本单位的任职证明（须加盖单位公章），未提供或提供不全不得分。4、项目团队核心驻场人员要求：项目团队核心人员配备合理，具有相关项目实施经验，具备计算机软件资格考试网络工程师证书或计算机软件资格考试信息安全工程师证书或计算机软件资格考试数据库系统工程师证书或系统集成项目管理工程师证书或系统规划与管理师证书，每提供1个得1分，满分7分。注：以上人员需提供相应的资格证书复印件，没有不得分；以上人员同时具备多个证书的按一个计算。</p>	10.0000	客观	<p>投标方案说明--6服务团队.docx</p>
详细评审					

人员配置方案	<p>投标人提出针对本项目的人员安排，内容包括：①拟投入的服务团队人员数量及清单；②人员分工及职责；③人员专业性及工作经验。评审标准：各项内容全面完整、阐述条理清晰详尽、符合本项目采购需求计3分，每缺少一项内容扣1分，每有一项内容存在一处缺陷扣0.5分，扣完为止。注：评审内容“缺陷”是指：内容粗略、逻辑混乱、描述过于简单、与项目特点不匹配、凭空编造、逻辑漏洞、出现常识性错误、存在不适用项目实际情况的情形或只有标题没有实质性内容等。</p>	3.0000	主观	投标方案说明--7人员配置方案.docx
运营服务管理	<p>根据投标人针对本项目提供的投标方案进行评审，内容包括：①数据运营服务流程；②工单客观管理；③服务需求交付闭环。评审标准：各项内容全面完整、阐述条理清晰详尽、符合本项目采购需求计6分，每缺少一项内容扣2分，每有一项内容存在一处缺陷扣1分，扣完为止。注：评审内容“缺陷”是指：内容粗略、逻辑混乱、描述过于简单、与项目特点不匹配、凭空编造、逻辑漏洞、出现常识性错误、存在不适用项目实际情况的情形或只有标题没有实质性内容等。</p>	6.0000	主观	投标方案说明--8运营服务管理.docx
履约能力	<p>投标人具有有效的：①ISO 20000 IT服务管理体系认证；②ISO 27001信息安全管理体系认证证书。每提供一个得1分，最高得2分。注：提供扫描件加盖投标人公章。</p>	2.0000	客观	投标方案说明--9履约能力.docx

服务工具	<p>根据投标人针对本项目提供的组织实施方案进行评审，包括但不限于服务要求中“服务工具要求”相关要求。第1项内容.总体要求（至少包括业务架构、功能架构、技术架构、数据架构、安全架构、部署架构等核心架构）。第2项内容.模块要求：①数据服务门户；②数据目录管理系统；③数据供需对接系统；④数据治理系统；⑤数据共享交换系统；⑥数据开放系统；⑦数据运行管理系统；⑧数据处理分析系统；⑨“一表通”系统；⑩数据安全系统。第3项内容.其它（包括运维、安全、级联、性能等设计）。评审标准：上述内容无缺少、无瑕疵、满足采购文件要求计20分（第1项内容分值为6分，第2项内容分值为10分，第3项内容分值为4分）；各项内容每有一处缺陷扣1分，单项内容分值扣完为止，未提供不得分。注：评审内容“缺陷”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任何一种情形。</p>	20.0000	主观	<p>投标方案说明--10服务工具.docx</p>
------	--	---------	----	----------------------------

	应急方案	<p>标人针对可能出现的问题及突发事件等特殊情况，有具体可行的应急措施和解决方案，内容包括：①项目实施过程中故障处置应对方案、②应急响应应对方案。评审标准：各项内容全面完整、阐述条理清晰详尽、符合本项目采购需求计3分，每缺少一项内容扣1.5分，每有一项内容存在一处缺陷扣0.5分，扣完为止。注：评审内容“缺陷”是指：内容粗略、逻辑混乱、描述过于简单、与项目特点不匹配、凭空编造、逻辑漏洞、出现常识性错误、存在不适用项目实际情况的情形或只有标题没有实质性内容等。</p>	3.0000	主观	投标方案说明--11应急方案.docx
	项目进度及保障措施	<p>投标人针对本项目具有科学完善的项目进度及保障措施，内容包括：①项目进度安排、②质量保障措施、③项目验收计划。评审标准：各项内容全面完整、阐述条理清晰详尽、符合本项目采购需求计3分，每缺少一项内容扣1分，每有一项内容存在一处缺陷扣0.5分，扣完为止。注：评审内容“缺陷”是指：内容粗略、逻辑混乱、描述过于简单、与项目特点不匹配、凭空编造、逻辑漏洞、出现常识性错误、存在不适用项目实际情况的情形或只有标题没有实质性内容等。</p>	3.0000	主观	投标方案说明--12项目进度及保障措施.docx
价格分	价格分	<p>价格分统一采用低价优先法计算，即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)×价格权值×100 计算分数时四舍五入取小数点后两位</p>	10.0000	客观	开标一览表 标的清单 报价表.docx

价格扣除

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

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或联合体成员均为小型、微型企业	10.00%	<p>（1）根据《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号的相关规定，对小型和微型企业的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>（2）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，对符合条件的残疾人福利性单位设备的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。小型、微型企业和监狱企业级符合财政部、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，以上政策同时具备的仅对其进行一次10%的价格扣除，不重复扣除。</p>	开标一览表 标的清单 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件 报价表.docx 分项报价表.docx
---	-----------------------	--------------------	--------	---	--

说明：

- 1、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；
- 2、评分标准中要求提供的证明材料须清晰可辨。

（最低评标价法适用）采用最低评标价法的，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。采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

5.7废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- 一、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- 二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 三、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 四、因重大变故，采购任务取消的；

废标后，代理机构将在陕西省政府采购网上公告。对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

5.8定标

5.8.1 定标原则

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定**1**名中标人。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

5.8.2定标程序

一、评标委员会在项目电子化交易系统中编制评标情况，生成评标报告。

二、代理机构在评标结束之日起**2**个工作日内将评标报告送采购人。

三、采购人在收到评标报告后**5**个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。逾期未确认的，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标供应商。

四、根据确定的中标供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布中标结果公告，通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书。

5.9评审专家在政府采购活动中承担以下义务

（一）遵守评审工作纪律；

（二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；

（五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；

（六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（七）法律、法规和规章规定的其他义务。

5.10评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

（一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

（二）评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

（三）评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

（四）评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容。

（六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第6章投标文件格式

6.1 投标文件封面格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 投标文件封面

详见附件: 投标函

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

详见附件: 监狱企业的证明文件

详见附件: 开标一览表

详见附件: 标的清单

详见附件: 报价表.docx

详见附件: 分项报价表.docx

详见附件: 服务内容及服务要求应答表.docx

详见附件: 商务条款响应说明.docx

详见附件: 投标人资格证明文件.docx

详见附件: 投标方案说明--1业绩.docx

详见附件: 投标方案说明--2项目理解.docx

详见附件: 投标方案说明--3现状及需求分析.docx

详见附件: 投标方案说明--4数据处理服务.docx

详见附件: 投标方案说明--5信息技术咨询服务.docx

详见附件: 投标方案说明--6服务团队.docx

详见附件: 投标方案说明--7人员配置方案.docx

详见附件: 投标方案说明--8运营服务管理.docx

详见附件: 投标方案说明--9履约能力.docx

详见附件: 投标方案说明--10服务工具.docx

详见附件: 投标方案说明--11应急方案.docx

详见附件: 投标方案说明--12项目进度及保障措施.docx

详见附件: 投标人承诺书.docx

详见附件: 保证金交纳凭证(保函).docx

第7章 拟签订采购合同文本

详见附件：拟签订合同主要条款.docx

