**采购需求**

**一、采购标的**

1. 采购标的（货物需求一览表或简要服务内容及数量）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 服务内容 | 数量 | 备注 |
| 数据资产  运营服务项目 | 数据运营维护 | 1家 | 无 |

2. 项目背景/项目概述

**西城区关于《北京市接诉即办工作条例》实施落实任务清单中第36条“引入‘第三方’智库，开展大数据分析，为区委区政府科学决策提供支撑，帮助各部门各街道精准感知社情民意。”按照《德胜街道大数据社会治理研究课题报告》中的分析结论，应在街道智慧中心内部组建“数据组”，用于服务街道数据资产的治理和治理数据的分析评价工作。由数据组负责牵头建立并维护德胜街道数据资产管理体系，维护各类工作电子数据台账，统筹管理街道数据资源，形成街道数据“资源库”，为街道治理工作提供统一的数据支撑。并且对接收到的数据资源进行综合分析与评价，深度挖掘数据背后所反映出的深层次内容，为治理问题的解决提供可参考性建议。本项目的主要内容与“数据组”的职能和日常工作开展有着密切的关系。**

**二、商务要求**

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

2022年8月1日至2023年7月31日

交付地点为北京市西城区德胜街道办事处

2. 付款条件（进度和方式）

1. 合同签订后的7个工作日内，支付合同总额的50%；
2. 项目执行时间过半后的5个工作日内，支付合同总额的20%；
3. 合同终止后，项目需参与项目审计，结合项目过程跟踪及审计方出具的评估报告、项目审计结果，以及合同履行中的过错或过失责任造成经济损失，确定最终项目的拨付金额。

**三、技术要求**

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

1. 常态化数据治理。完成原有已对接数据的常态化治理工作，包括：数据标准修订，数据治理项、数据采集情况、数据计算任务的每日检查，每周三次数据备份，每周两次大屏可视化检查和数据校对；
2. 社区人口台账数据治理。配合部分社区完成社区自有人口台账的数据治理工作；
3. 社区办疫情工作统计数据治理（针对重点防控对象的人数分类统计）。包括：8类原始数据上传导入功能开发、数据质量检查、数据计算任务配置、数据报表制作；
4. 德胜街道自建市民服务热线管理平台数据治理。包括：导入自2022年8月至2023年7月共12期市级热线反馈结果Excel台账，并与街道自建系统中的数据建立对应关系，统一数据字典。第三方数据检查校验。数据加工计算等。
5. 数据应用展示。项目期内配置不少于5个数据大屏可视化展示页面。
6. 数据资产报告编制。根据街道数据现状并结合近期工作成果和未来工作方向，在项目期内编制2份街道数据资产报告。
7. 在项目期内配合街道开展数据调研和数据分析工作。
8. 云表格相关。负责原表格模板的制作和云表格广场日常申请的审批工作。
9. 数据支撑。根据领导、业务科室提出的需求，利用现有数据资产查询、分析，形成结果并提供。
10. 确保街道数据中心的数据采集工作、各项数据指标、数据任务的顺利运行；

2. 服务内容及要求/货物技术要求

2.1采购标的需满足的服务期限要求；

1自然年。

2.2采购标的的其他技术、服务等要求；

供应商须提供驻场运营服务。运营人员在德胜街道现场办公期间，要服从办事处的管理，并严格遵守办事处的相关规章制度。

3. 验收标准

**项目实施结束时，乙方应当按照既定方案中项目绩效目标的内容参与甲方要求的项目评估验收审计工作，并按照甲方安排，自觉接受项目中期、终期项目检查，并按照检查意见进行改进工作。**

1. **技术要求**

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

* + - 1. 完成原有数据的常态化治理工作，包括：数据标准修订，数据治理项、数据采集情况、数据计算任务的每日检查，每周三次数据异地备份，每周两次大屏可视化检查和数据校对；
      2. 社区人口台账数据治理，包括：将社区现有的人口台账按照统一的标准进行电子化处理，建立人员与房屋的对应关系，将各社区的平房院落图电子化处理；
      3. 社区办疫情工作统计数据治理（针对重点防控对象的人数分类统计），包括：8类原始数据上传导入功能开发、数据质量检查、数据计算任务配置、数据报表制作；
      4. 德胜街道自建市民服务热线管理平台数据治理，包括：导入自2022年8月至2023年7月共12期市级热线反馈结果Excel台账，并与街道自建系统中的数据建立对应关系，统一数据字典。第三方数据检查校验。数据加工计算等。
      5. 数据应用展示。项目期内配置不少于5个数据大屏可视化展示页面。
      6. 根据街道数据现状并结合近期工作成果和未来工作方向，在项目期内编制2份街道数据资产报告。
      7. 在项目期内配合开展数据调研和数据分析工作。
      8. 负责云表格模板的制作和云表格广场日常申请的审批工作。
      9. 数据支撑，根据领导、业务科室提出的需求，利用现有数据资产查询、分析，形成结果并提供。
      10. 配合科室，承担部分数据的录入、检查工作，以及临时性数据处理≥4次；
      11. 常态化数据检查全年不少与258次，数据备份全年不少于156次，大屏可视化功能检查和数据校对全年不少于104次，数据标准修订不少于4次；
      12. 社区人口台账治理覆盖全部20个社区，10万人次以上的辖区居民数据；
      13. 社区办疫情工作统计数据治理处理数据量不少于20000人次；
      14. 街道自建热线平台每月治理案件数据量900余件，全年在10000件左右；
      15. 项目期内产出5个大屏可视化展示页面；
      16. 项目期内编制数据资产报告2份；
      17. 通过分析业务数据，提出可行的数据应用场景，以实现业务优化，数据计算准确率≥95%；
      18. 根据业务工作需要，配合业务科室完成部分非结构化数据的结构化和标准化工作，数据处理准确率≥95%；
      19. 前两个季度以规整科室的数据现状，梳理科室间数据供需关系为主（合同签订后至2023年1月31日），第三季度和第四季度以推进大数据分中心系统在各个科室落地，并发掘业务数据场景为主（2023年2月1日至2023年7月31日），项目期内贯穿完成各类常态数据资产管理工作；
      20. 确保街道数据中心的数据采集工作的顺利运行；
      21. 确保各项数据指标、数据任务的顺利运行；

3. 验收标准

**项目实施结束时，乙方应当按照方案中项目绩效目标的内容参与甲方要求的项目评估验收审计工作，并按照甲方安排，自觉接受项目中期、终期项目检查，并按照检查意见进行改进工作。**