**项目需求**

**一．项目背景**

为规范和促进深圳市数据资源管理工作，完善数据资源配置，有效促进业务协同，提高行政效能，避免重复建设，促进深圳市数字政府和智慧城市建设，进一步提升本市公共管理及服务水平，依据相关法律法规和《国务院政务信息资源共享管理办法》（国发〔2016〕51号）等规定，制定深圳市数据资源管理办法。

**二．货物清单**

（1）需求内容：数据资源管理办法编制

（2）数量：1

（3）单位：项

（4）财政预算限额（元）：40万

**三．具体技术要求**

（1）指导思路

贯彻国家大数据战略，统筹汇集数据资源、促进数据流通，推进数据整合、共享、开放和运用，打造一流的城市大数据中心，持续提升基于大数据的政府治理能力和公共服务水平，促进大数据应用和产业融合发展，支撑深圳市新型智慧城市建设。深入推进电子政务数据资源的统筹管理，加快政务大数据的分析利用和开放共享，积极发展民生服务智慧应用，推动新一代信息技术创新应用，促进政府治理能力现代化和新型智慧城市建设。

适应新形势下电子政务和智慧城市发展要求，依据国家、广东省、深圳市电子政务建设的相关技术规范和要求，整合委办局系统信息资源，全面推进深圳市大数据中心建设，规范深圳市数据资源管理工作，保障数据质量及安全，推进数据资源“聚、通、用”，明确政务部门数据资源使用权责，加快数据共享和开放利用。

（2）项目交付内容

为加强数据资源管理，规范和推进数据的汇集、共享、开放，本项目将结合深圳市实际情况，进行数据资源管理办法的编制。该管理办法旨在采用科学方法对深圳市数据资源分布情况、应用情况及需求等进行全面调研分析，编制切实可行的深圳市数据资源管理办法，为深圳市的数据资源共享开放、大数据服务应用等建设提供依据指导，并为中长期的大数据发展提供方向指引。

该管理办法内容要包括数据资源目录的管理要求、数据资源采集的管理要求、数据资源共享与利用的管理要求、数据资源开放的管理要求、数据资源安全保密的管理要求，及数据资源管理的保障与监督考核的要求等。其中，数据资源目录的管理要求，需要明确数据资源目录编制和维护的责任主体及职责内容；数据资源采集的管理要求，需要明确数据资源采集与汇集的原则，职责部门及要求；数据资源的管理要求，需要明确数据资源管理的原则与要求，数据资源管理的各责任单位的责任范围与要求；数据资源共享与利用的管理要求，需要明确数据资源共享的原则与共享方式，数据资源共享的管理办法及要求；数据资源开放的管理要求，需要明确开放数据定义以及分类，数据开放标准制定和数据开放责任主体要求。

（3）编制依据及参考标准

1、《“十三五”国家政务信息化工程规划》；

2、《国务院关于印发促进大数据发展行动纲要的通知》（国发〔2015〕50号）；3、《国办函〔2016〕108号“互联网+政务服务”技术体系建设指南》；

4、《国务院关于印发政务信息资源共享管理暂行办法的通知》（国发【2016】51号）；

5、《国务院办公厅关于印发政务信息系统整合共享实施方案的通知》（国办发【2017】39号）；

6、《加快推进落实<政务信息系统整合共享实施方案>工作方案》（发改高技【2017】1529号）；

7、《关于开展政务信息系统整合共享应用试点的通知》（发改办高技【2017】1714号）；

8、深圳市人民政府办公厅关于印发《深圳市促进大数据发展行动计划（2016—2018年）》的通知（深府办函〔2016〕195号）；

9、《深圳市人民政府办公厅关于印发深圳市推进互联网+政务服务暨一门式一网式政府服务模式改革实施方案的通知》；

10、《深圳市2017年推进“互联网+政务服务”改革工作计划通知》；

11、《深圳市政府投资信息化工程建设项目建议书编制指南》；

12、其它相关专业领域内的国内标准文件。

（4）管理要求

1、文档管理要求：投标人应制定有关本项目课题研究工作的管理流程，规范课题研究工作相关文件，并负责整理记录归档投标人与采购单位来往的文档、合同、协议及会议记录等各种资料。

2、项目人员安排要求：投标人在合同签订后3个日历日内指定项目经理（1名）和咨询顾问（3名）派驻到采购单位现场工作，开展深圳市数据资源管理办法课题研究，并编制完成《深圳市数据资源管理办法》文件。

（5）服务进度要求

1、项目服务期限：2个月（中标后）

2、项目进度和交付物要求：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 完成时间 |
| 1 | 输出数据资源管理办法初稿 | 中标后1个月内 |
| 2 | 输出数据资源管理办法送审稿 | 中标后2个月内 |
| 3 | 输出数据资源管理办法正式发布稿 | 以正式发布时间为准 |

（6）保密要求

本项目要求投标人制定一套安全保密制度（随同投标文件一起递交），确定项目保密责任人，同时要求投标人：

1）按照国家、省的有关法规文件规定，履行保密责任，中标后须与采购单位签订保密协议，协议样本请随同投标文件一起递交；

1. 中标后按照公司内部保密规定开展文档编制工作。

**四．商务需求**

1.付款方式：

首付款：签订合同后支付中标金额的30%；

尾款：数据资源管理办法通过验收后10个工作日内支付中标金额的70%。

2.验收方式
完成交付物提交，采购方组织评审。

3.履约评价

投标方需按照承诺工期完成交付物，交付物质量满足答标承诺要求，作为采购方履约评价的依据。