

第四章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

数据服务（人社业务驾驶舱服务）

2. 项目概述

2.1 项目背景

2022 年国务院发布《国务院关于加强数字政府建设的指导意见》，指出到 2025 年，完善数字政府顶层设计，构建政府数字化履职能力、安全保障、制度规则、数据资源、平台支撑等体系框架，提升政府履职能力，并至 2035 年基本建成公平普惠的数字政府。

2023 年 6 月，人社部发布《数字人社建设行动实施方案》，要求依托金保工程等信息化项目，全面推行人社数字化改革，推进理念重塑、制度重构、流程再造，深化一体化、发展数字化、迈向智能化，优化数字社保、就业和人力资源服务，加强数字新就业形态劳动权益保障，实现一体化办理、精准化服务、智能化监管、科学化决策、生态化发展，引领和支撑人社事业高质量发展。

此后 2024 年国务院发布《国务院关于进一步优化政务服务提升行政效能—推动“高效办成一件事”的指导意见》，指出要按照成熟稳定、适度超前的原则，创新开展大数据、区块链、人工智能等新技术应用，推动政务服务由人力服务型向人机交互型转变，由经验判断型向数据分析型转变。推动新技术在办事服务具体场景中的应用，优化重构申请条件、申报方式、受理模式、审核程序、发证方式、管理架构，完善智能预填、智能预审等服务功能。探索应用自然语言大模型等技术，提升线上智能客服的意图识别和精准回答能力，优化智能问答、智能搜索、智能导办等服务，更好引导企业和群众高效便利办事。

《中华人民共和国国民经济和社会发展第十四个五年规划和 2035 年远景目标纲要》提出“加快数字化发展，建设数字中国”，并明确指出，要加快构建数字技术辅助政府决策机制，加强宏观经济治理数据库等基础数据建设，提升大数据等现代技术手段辅助治理能力，推进统计现代化改革，健全宏观政策评估评价制度和重大风险识别预警机制，提高基于高频大数据精准动态监测预测预警水平，从而提高决策科学化、民主化、法治化水平。

北京市人社业务驾驶舱服务项目的开展，正是响应和落实中央及北京市政府关于通过数据驱动的精细化运营提升政府科学治理、科学决策水平的要求。

2.2 系统现状

2024 年 11 月北京市人力社保局的“智慧人社数字驾驶舱”初步形成，内容展示基本覆盖社会保险、就业创业、劳动关系、人事人才等核心业务板块。实现了参保就业人数、社保基金收支余、预警派单风险企业等关键指标的动态展示，为领导提供全局化、实时化的数据决策服务。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

服务期限：本项目服务期限为 12 个月。

服务地点：采购人指定的服务地点。

2. 付款条件（进度和方式）

双方签署合同后，采购人收到成交供应商提供的正式服务发票及合同款总额 10%的履约保函后，于 10 个工作日内一次性支付成交供应商合同款总额。

本项目资金来源为财政资金，合同约定的付款期限及付款方式、付款额度以财政资金到位情况为准。因财政资金未到位而影响采购人支付的情况不视为采购人违约，成交供应商应予以理解并保证合同履行。本项目最终合同款总额以财政资金实际情况为准。

三、技术要求

1. 基本要求

人社业务驾驶舱服务项目的需求目标是，依托于北京人社局大数据能力，将各业务领域数据汇聚，整合业务领域关键指标，为人社决策管理者提供数字化、精细化业务管理工具。实现人社业务状态一屏统揽，批示指令一键触达、决策指导一手掌握。让领导们能够充分的以数据抓建设、以数据量发展、以数据调运行。通过统筹数据及分析应用服务，可以为北京人社提供一个全面、动态的人社业务运行仪表盘，实时监测人社业务运行的实时数据信息，及时了解人社业务运行状态，结合大数据分析、挖掘等技术，可以大幅度地提升管理部门对人社业务运行的动态监管能力和科学决策水平。具体的服务任务如下：

（1）汇集人社业务数据资源，形成数据资产体系

围绕社会保险、人事人才、劳动关系及就业创业等方向收集业务数据资源，汇聚综合性的智慧人社业务数据资源，形成人社数据资产体系。

（2）深挖数据资产价值，支撑业务创新应用

数据的一个重要应用就是基于大数据分析而获取的有价值的各类结果，在项目开展过程中将充分利用大数据能力加工后的数据，基于不同业务数据的特征、指标、标签等进行多维度数据关联分析，深度挖掘数据资产融合产生的价值，辅助领导科学决策、支撑业务创新应用。

1.1 数据体系服务

1) 智慧人社数字驾驶舱数据体系

搭建智慧人社数字驾驶舱数据体系，包括数据库初始化、源数据接入、数据治理、数据整合等服务内容。整合来自不同人社业务系统的数据，如社保、就业、人才服务等，形成全面的人社数据集，并围绕参保就业人数、城镇新增就业人数、劳动参与率、城镇调查失业率等核心指标进行持续监测。

2) 社会保险数据体系

搭建社会保险数据体系，包括数据库初始化、源数据接入、数据治理、数据整合等服务内容。涵盖参保人员信息、缴费记录、待遇发放、基金管理等多个方面数据，需具备高度的数据准确性、完整性和实时性，以满足政府部门、企业和公众的需求。

3) 人事人才数据体系

搭建人事人才数据体系，包括数据库初始化、源数据接入数据治理、数据整合等服务内容。用于存储、管理和分析组织内员工信息、职位信息、薪酬福利、培训发展、绩效考核等与人力资源管理相关的数据。

4) 劳动关系数据体系

搭建劳动关系数据体系，包括数据库初始化、数据接入数据治理、数据整合等服务内容。用于全面、准确地反映新就业形态下的劳动者权益保障状况，以及劳动合同签约率、用工风险化解率、仲裁调解成功率等关键指标。同时，关注舆情动态，及时发布通知，统计舆情主题数量和网络舆情热度，并对风险企业和预警企业进行有效监控。

5) 就业创业数据体系

搭建就业创业数据体系，包括数据库初始化、源数据接入、数据治理、数据整合等服务内容。为就业促进和创业带动就业的政策实施，提供准确、及时、全面的就业和创业数据，以支持政策制定、服务优化和决策分析。通过数据的收集、整合和分析，能够更好地理解就业市场动态，评估政策效果，并为各类群体提供精准的就业和创业服务。

6) 数据管理专题数据体系

搭建数据管理专题数据体系，包括数据库初始化、源数据接入、数据治理、数据整合等服务工作。构建一个全面、高效的数据管理体系。反应数据资源情况，主要包括外部数据资源提供部门、对外共享资源部门、数据资源数、外部资源数、内部资源数、数据资源数据量等指标。

7) 风险防控专题分析

搭建风险防控专题数据体系，包括数据库初始化、源数据接入、数据治理、数据整合等服务工作。用于衡量风险管理效果和风险水平，主要指标包括不限于风险事件发生率、风险事件损失金额、风险防控成本效益比。

8) 基金安全专题数据体系

搭建基金安全专题数据体系，包括数据库初始化、源数据接入、数据治理、数据整合等服务工作。生成各种报表和图表，以便直观地展示基金安全状况。可以统计养老疑似风险、工伤疑似风险、失业疑似风险等指标的数量和分布情况。

9) 用工风险专题数据体系

搭建用工风险专题数据体系，包括数据库初始化、源数据接入、数据治理、数据整合等服务工作。构建一个高效、安全、可扩展的数据库，用于存储和管理用工风险相关的数据。确保数据的质量、一致性和安全性。将分散的数据整合成统一的格式和结构，便于分析和使用。

10) 人力资源机构专题数据体系

搭建人力资源机构专题数据体系，包括数据库初始化、源数据接入、数据治理、数据整合等服务工作。核心指标包括不限于员工基本信息指标、招聘与配置指标、培训与发展指标、绩效管理指标、薪酬福利指标、劳动关系指标、法规遵从性指标。

1.2 应用系统服务内容

1) 业务指标库模块

业务指标库根据人社业务运行的情况，将人社业务进行合理拆分，并将各业务领域的核心指标进行结构化规整，按照领域、主题、分类、卡片四级结构进行分类呈现，并根据业务属性进行时间、空间、类型、指数等维度的分析展示，支持指标之间关联，多层级的下钻等深度分析交互。

2) 业务分析舱模块

业务分析舱承载人社各领域的业务专题分析结果，将各类专题分析的内容进行结构化呈现，按照专题领域将分析的结果以雷达图、柱状图、折线图、饼状图等形式进行多维度的分析展示，并根据分析因子的图谱关系支持关联分析、下钻分析等深度分析交互。

3) 智能监测模块

智能监测功能可以实时对各项指标进行监测。根据工作任务目标对各项关键指标进行目标阈值、异常趋势、告警事件的设定，当被监测的关键指标出现相应的异常动态时，系统会进行告警，并将告警信息通过消息体系推送给相关负责人。

4) 研判预测模块

研判预测通过指标之间的业务关联，建立了指标关系图谱，通过指标关联性，结合 AI 能力，实现关键指标的预测研判能力。借助前瞻性预测能力提前发现城市各领域运行中可能出现的问题，为领导及业务管理者提前干预、提前应对提供科学的决策支撑。

5) 智能检索模块

决策驾驶舱中涵盖北京人社运行管理决策的整个指标体系，为了让用户更快速、方便的查找到需要的指标，内置了智能检索引擎，可以通过指标名称、业务领域、业务知识要求等方面的关键字，通过文字或语音的输入，即可快速检索到需要查看的指标或分析结果。

6) 人社业务驾驶舱服务定制化设计开发及优化

对人社驾驶舱系统进行统一的页面风格设计，包括但不限于：页面背景、图表框风格、按钮颜色、字体大小、交互逻辑等，形成全局 UI 设计规范。确保驾驶舱主子舱所有业务板块、专题分析等视觉风格一致、布局合理、符合人社局业务职能的相关要求。

在设计阶段，需要深入了解人社部门的具体需求，包括数据源的整合、关键

指标的选择以及展示形式的定制，确保驾驶舱能够准确反应业务流程和关键绩效指标。开发过程中，要采用高效的数据处理技术和稳定的前端框架，保证系统的实时性、准确性和易用性。同时，还需进行持续的优化工作，如提升数据处理速度、增强用户交互体验和定期更新维护，以适应不断变化的业务需求和技术发展，从而为决策者提供强有力的数据支持，推动人力资源管理和社会保障服务的智能化升级。

1.3 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

1) 相关法律、法规

《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》

《关键信息基础设施安全保护条例》

《中华人民共和国民法典》

《中华人民共和国保守国家秘密法》

《中华人民共和国密码法》

2) 标准规范

《质量管理体系要求》（ISO9001:2015）

《质量管理-组织的质量-实现持续成功的指南》（ISO9004:2018）

《管理体系审核指南》（ISO19011:2018）

《信息技术 服务管理 第 1 部分：服务管理体系要求》（ISO/IEC 20000-1:2011）

《信息技术 服务管理 第 2 部分：服务管理系统应用指南》（ISO/IEC 20000-2:2012）

《信息技术 安全技术 信息安全管理体系要求》（GB/T22080-2016）

《社会保障信息系统指标体系代码与数据结构》

2. 服务内容及要求

2.1 服务要求

1) 供应商提供 7*24 小时电话响应服务。

2) 供应商负责系统的日常监控，检查各服务的运行状况，监控软件、数据的状态，并出具检查记录。

3) 供应商负责数据及服务备份，出现故障时保证 3 小时内恢复。

4) 供应商负责实施方案、应急保障预案及相应管理制度，保证系统安全稳定运行。

5) 项目服务期限为 12 个月。

2.2 服务管理要求

为确保项目服务的质量，供应商需按照采购人提出的需求完成项目服务工作，且供应商需接受采购人委托的监理单位的监督。在项目初期，供应商需对项目质量管理、人员管理、变更管理、文档管理等作出详细说明。另外，供应商应满足以下要求：

1) 人员管理

(1) 项目服务期间，供应商应安排具有专业技术水平的人员参与本项目服务工作，并提交项目团队人员名单，项目团队人员不少于 8 人，其中，项目经理应具备 5 年以上信息系统项目管理经验具备信息系统项目管理师证书，并具备丰富的类似项目运维经验。技术负责人应具备 5 年以上项目规划设计、开发、服务经验。其他项目团队人员应包括现场服务组、文档管理组、艺术设计组、安全服务组、系统测试组和技术支持服务组。供应商应提供项目团队人员近 3 个月中任意一个月的社保证明复印件及人员资质证明材料，并加盖供应商公章。

序号	岗位名称	人员数量	职能要求	主要职责
1	项目负责人	1	具备 5 年以上信息系统项目管理经验。具备信息系统项目管理师证书。	领导指挥各职能部门全面完成项目服务任务，负责项目各项工作的组织、管理和协调；主持编制和修订各类文件和规章制度，主持召开有关工作会议，审定工作计划、工作总结及重要报告和请示等。

2	技术负责人	1	技术负责人应具备 5 年以上项目规划设计、开发、服务经验。	主要负责项目整体设计、规划、与实施,开发任务计划的制定、监控与执行,负责项目技术人员统筹管理,开发进度整体把控,主持相关技术评审等工作。
3	现场服务组	1	具备丰富的现场服务经验,熟悉各系统的使用,能够有效与用户沟通。	完成驻场服务工作,现场解决用户问题,指导培训用户使用;与用户现场沟通,收集用户反映的问题、意见及建议及需要现场实施的各项工作。负责对用户进行技术培训,负责编写培训资料,制作幻灯片。
4	文档管理组	1	熟悉各类文档的分类、归档、编制规则。具备文档管理和质量检查能力。	负责项目工程文档管理工作。
5	艺术设计组	1	主要技术人员具备 3 年以上艺术设计工作经验。	主要负责人社驾驶舱页面艺术设计服务,包括收集整理各类页面服务需求、设计美化人社驾驶舱页面、人社驾驶舱静态演示设计。
6	安全服务组	1	具备安全检查和 分析经验,能够快速处理安全相关问题。	主要负责进行安全检查、安全问题分析、处理、解决,协助其他部门,保证客户方应用安全。
7	系统测试组	1	具备测试经验,熟悉测试工具的使用和测试文档	负责系统测试工作。制定测试计划,设计测试方案,编制测试用例。

			的编制。	
8	技术支持服务组	1	具备专业技术研发和应急处理能力。	负责项目中关键技术支持服务，应包含具备大数据技术的人员。

(2) 供应商应保证，在本项目服务期间，保持持续稳定的人力投入。供应商实际所派项目团队的组成和人员，必须与响应文件中所报人员一致，且不得随意更换项目人员。若因人员离职等原因更换团队成员，供应商应提前报知采购人并经采购人同意，更换的人员需同等或高于供应商原项目团队人员资质。经监理单位及采购人审核通过后，进行人员变更。

(3) 供应商指定一名项目经理建立与采购人的对口联系。项目经理在项目服务期间，电话要保持 7*24 小时通畅，如遇到特殊情况需提前通知采购人相关人员。

(4) 项目团队人员要严格遵循采购人拟定的相关管理制度，签订保密协议。

2) 权限管理

(1) 供应商在服务实施过程中，应严格遵循采购人拟定的相关管理制度。

(2) 在权限开通、撤销、变更时，供应商应严格核查相关申请单据签字是否规范、齐全，并要求项目团队项目经理对相关工作进行复核。

(3) 要求供应商阶段性移交权限管理单据，汇报权限管理情况。

3) 日志管理

(1) 供应商在服务实施过程中，应严格遵循采购人拟定的相关管理制度。

(2) 日志要求至少留存十二个月。

(3) 供应商需做好相关日志留存、审查等工作，定期核查相关日志是否规范、齐全，并要求项目团队项目经理对相关工作进行复核。

(4) 要求供应商阶段性移交总结、汇报日志管理情况，项目验收前需完成全部文档移交，并根据采购人要求，不断完善日志管理工作。

4) 绩效考核管理

(1) 要求供应商提供详细的报价清单。

(2) 合同签订 1 周内，应当编制、提交实施服务方案，并同步提交采购人及监理单位审查、存档。

(3) 项目实施过程中, 供应商需接受采购人委托的监理单位的监督, 配合监理单位对竞争性磋商文件、响应文件及合同约定的服务内容进行任务梳理分解, 形成《服务工作核查表》等, 监理单位对供应商的服务工作有检验、确认权和质量否决权。

5) 文档管理

(1) 要求配备档案管理人员, 在服务期限内, 定期进行材料自检并提交《项目材料自检报告》, 自检完成后, 移交项目材料。

(2) 供应商需按照竞争性磋商文件、响应文件、合同、服务方案向采购人及监理单位提交规定的文档, 包括在服务工作中产生的所有代码, 交付形式为计算机光盘(所有文档扫描件应为最终签字盖章版本)和装订成册的纸介质形式。

(3) 供应商应在本项目服务期结束后 15 日内, 向采购人及监理单位提交验收材料, 并在验收材料审核通过后, 书面向采购人及监理单位提出验收申请。

(4) 项目验收后, 供应商应按照采购人要求, 完成项目档案移交。

2.3 服务承诺

1) 供应商需承诺成交后与原服务商平稳交接。

2) 合同执行结束后确保服务工作平稳地移交下一个服务商, 供应商需承诺在合同结束至新的服务商到位期间, 继续提供原合同规定的服务工作。

2.4 为落实政府采购政策需满足的要求

扶持中小企业政策: 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目, 对小微企业报价给予 10% 的扣除, 用扣除后的价格参加评审。

3. 验收方案

3.1 履约验收主体

采购人、监理单位、专家。

3.2 履约验收时间

合同到期后 60 日内。

3.3 履约验收方式

召开验收会。

3.4 履约验收程序

成交供应商应在本项目服务期结束后 15 日内, 向采购人及监理单位提交验

收材料，并在验收材料审核通过后，书面向采购人及监理单位提出验收申请，由采购人组织开展项目验收工作。

3.5 履约验收内容

合同约定的服务内容。

3.6 验收标准

主要对项目年度任务和业务需求的落实情况、数据服务工作成果进行考察、评价。包括：

- 1) 是否按照合同及采购人要求完成了年度任务。
- 2) 是否按照合同约定提交了项目过程文档。
- 3) 审查项目技术文件的正确性、完整性、统一性。整体资料等是否齐全、合理。

4. 其他要求

4.1 数据产权

人社业务驾驶舱服务数据资产归政府所有，成交供应商不得擅自使用。

4.2 数据安全及保密要求

供应商须提供人社业务驾驶舱服务保密措施解决方案，并在实施过程中遵循保密范围、保密责任要求，保障数据安全：

保密范围

- 1) 相关工作人员之间往来的传真、信函、电子邮件等。
- 2) 相关工作实施过程中涉及的数据信息、账号密码、文件资料以及可能产生的新的信息和资料。
- 3) 经双方在该工作实施过程中确认的需要保密的其他信息。

保密责任

1) 服务人员需签订保密协议，自协议签订之日起，对采购方提供的需要保密的信息进行保密，未经采购方书面批准不得提供给第三方。如有违反，应承担相应的法律责任。

2) 遵守采购方的各项规章制定，严格按照工作规范组织进行工作，制定切实可行的措施保障数据安全。

3) 把保密资料的接触范围严格限制在因本协议规定目的而需接触保密资料的负责的雇员的范围内。