

# 牡丹江市住房公积金数据质量提升服务采购合同

采购单位（甲方）：牡丹江市住房公积金管理中心

供应商（乙方）：牡丹江乘势大数据股份有限公司

签订地点：牡丹江市

采购计划号：牡政采计划[2024]02069

招标编号：[231001]MDJZC[GK]20240045

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和中标供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

## 第一条 合同标的

1、项目名称：数据质量提升

2、服务一览表

序号	名称	技术参数	产品型号	数量及单位	不含税单价(元)	税金(元)
1	数据质量提升	详见附件(一)	/	1项	2283018.87	136981.13
合计含税总价款（已含6%税点）：人民币（大写）贰佰肆拾贰万元整（小写）¥2420000.00						

3、合同合计含税总金额包括项目全部费用。如招标文件对其另有规定的，从其规定。

## 第二条 质量保证

1、乙方所提供的服务质量必须与招标文件和承诺相一致。

2、乙方所提供的标的服务应符合乙方投标文件中的相关约定。

## 第三条 双方权利义务

1、乙方需满足牡丹江市住房公积金管理中心在数据资源目录编制、数据定义要求（数据层、业务侧）、数据采集要求、数据共享要求、档案存证留痕要求、数据应用要求、历史数据治理要求、现有系统对接等方面的数据质量提升服务，具体服务技术参数详见附件（一）。

2、乙方应保证所提供不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利。

3、本项目涉及接口的必须遵循相关标准和规范。

4、对于接触到的甲方的保密信息及资料，未经甲方授权代表许可，不得私自查阅及向与本合同无关的第三方泄露。

5、甲方应为乙方履行本合同约定的服务提供必要条件：如场地、电源、网络、适合本项目的办公环境、数据信息资料、数据存储及操作的载体或平台等，并为本合同履行提供必要的资料、需求文件等。

6.甲方应负责本项目工作的协调，及时进行验收确认。

7.甲方应按本合同约定及时、足额付款。

#### 第四条 交付和验收

1、交付时间：本合同签订后9个月内完成交付，地点：牡丹江市住房公积金管理中心。

2、乙方提供不符合招标文件和本合同规定的服务成果，甲方有权要求乙方按本合同约定整改。

3、由甲方负责组织项目交付验收，乙方应按要求保质保量的完成各项服务，项目完成后，乙方向甲方提出验收申请，甲方应当在接到乙方验收申请后5个工作日内进行验收，甲方逾期不验收或对验收有异议但未在合同约定期限内向乙方书面提出的，视为验收合格。

5、甲方对乙方交付成果有异议的，应在验收期内以书面形式向乙方提出，乙方应自收到甲方书面异议后30日内及时予以处理。

#### 第五条 付款方式和期限

付款方式：本合同项目验收合格之日起的15个工作日内甲方一次性向乙方支付本合同含税总价款。

#### 第六条 合同的变更、终止与转让

除《中华人民共和国政府采购法》第50条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

#### 第七条 违约责任

1、乙方所提供的服务内容达不到合同要求，应及时进行整改完善。

2、乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼导致甲方实际经济损失的,均由乙方负责交涉并依法承担相应责任。

3、甲方应按本合同规定的金额和时间向乙方按时足额支付本合同项下服务费,否则,每逾期一天应按逾期未付款项的万分之五每日向乙方支付违约金,直至付清为止。

#### 第八条 合同争议解决

1、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议,甲乙双方应首先通过友好协商解决,如果协商不能解决,可向合同履行地的人民法院提起诉讼。

2、诉讼期间,本合同继续履行。

#### 第九条 签订本合同依据

1、招标文件; 2、乙方提供的投标文件; 3、投标承诺书; 4、中标或成交通知书。

第十条 本合同一式四份,甲乙双方各执二份,具有同等法律效力。本合同自甲乙双方加盖公章之日起生效。

(以下无正文)



(以下无正文, 为《牡丹江市住房公积金数据质量提升服务采购合同》签署页)

甲方 (章)  2025年01月03日	乙方 (章)  2025年01月03日
单位地址: 牡丹江市日照街 77 号	单位地址: 黑龙江省牡丹江市爱民区大庆街 106 号
法定代表人/负责人: 许家利 	法定代表人/负责人: 王传庭 
委托代理人: 姚仁强	委托代理人: 刘琴琴
电话: 0453-5610611	电话: 18684886508
电子邮箱: mdjzfgii@126.com	电子邮箱: 8945842@qq.com
开户银行: 中国银行牡丹江分行	开户银行: 哈尔滨银行股份有限公司牡丹江分行营业部
账号: 166452232733	账号: 18010000001596411

序号	具体技术 (参数) 要求
(一)	<p>数据资源目录编制:</p> <p>1、数据类别要求: 依据《主题分类表》对《数据字典》中的所有数据项进行主题分类, 定义数据项所属一级分类以及二级分类。</p> <p>2、业务属性要求: 业务属性包含数据项名称、数据项代码、标识符、数据项内容、业务规则、引用代码编号、约束要求、标准依据、相关数据、与相关数据关系等。满足《住建部基础数据标准》、征信上报标准、以及住建部数字化小组检查规则、公积金业务与财务管理规范对公积金全部数据进行定义标准。</p> <p>3、技术属性要求: 技术属性包含数据类型、数据格式。数据类型为字符型时对应格式为 an..120、an..30 等; 数据类型为日期型时对应格式为 YYYYMMDD 等; 数据类型为数值型时对应格式为 a..18,2 等。</p> <p>4、管理属性要求: 管理部门: 需要明确该数据项归属于哪个部门管理, 例如: 归集部门、贷款部门、财务部门等。采集方式: 明确每个数据项的采集方式, 例如: 系统录入、数据反显、数据共享、业务计算等。数据源: 明确每个数据项由哪些业务事项产生, 例如: 缴存单位账户登记等。</p> <p>5、安全属性要求: 对数据项进行安全等级划分, 包含 1 级、2 级、3 级等。对于非常重要信息, 安全等级定为 3 级, 比如身份证、手机号等; 对较为重要信息, 安全等级定为 2 级, 比如: 婚姻状态等; 对于一般重要信息, 安全等级定为 1 级, 比如: 出生日期、邮政编码等。</p> <p>6、共享开放类型: 包含共享类型、开放类型。根据数据安全属性等级定义共享开放类型, 例如: 安全等级为 2 级-3 级时, 定为有条件共享和有条件开放; 安全等级为 1 级时, 定为无条件共享和无条件开放。</p>
(二)	<p>数据定义要求-数据侧:</p> <p>7、对象定义: 是按照对象确权的原则对组织中的数据进行数字化描述的工具, 将物理组织管理的数据进行分类确权, 并将属性、指标、报表、算法等数据定义到平台。</p> <p>8、事项定义: 事项定义是对支撑业务执行的事项进行定义的工具, 对事项的内容、附件、摘要、打印、提示语、流程、规则等进行描述。</p> <p>9、数据与指标管理器: 对产生的数据进行归集、分类、汇总、存储、输出的工具; 为管理者提供指标定义、指标抽取、指标分类、指标监控、指标期初设置功能。</p> <p>10 数据算法定义: 对事项的规则与算法进行定义的工具, 提供风险参数、模型、规则、日志、脚本设置、留痕日志、接口测试等功能, 实现规则算法的统一管理, 支撑事项运行。</p>
(三)	<p>数据定义要求-业务侧:</p> <p>11、板块定义: 对组织进行数字化描述的定义工具, 对组织的业务和管理进行分类, 并进行数字化描述。</p> <p>12、业务分类定义: 业务分类定义是对住房公积金管理中心的业务分类进行数字化描述的定义工具, 制定业务解码与业务分类定义标准, 并按照标准对业务进行分类, 包括但不限于业务分类的名称、管理组织、管理角色、里程碑、管理指标等。</p> <p>13、任务项定义: 任务项定义是对中心的业务进行数字化描述的定义工具, 制定任务项描述与事项定义标准, 并按照标准将业务分解为任务项, 说明业务活动从发起到办结整个过程, 包括但不限于对任务项的名称、业务分类、流程、执行组织、执行角色、支撑任务项执行的事项进行定义。</p> <p>14、业务规则定义: 包括业务账户定义、事项规则定义、结算规则定义、归档定义、项目核算规则定义、指标图表定义、报表定义。</p>



(四)	<p>数据采集要求:</p> <p>15、业务事项: 将来自不同数据源的数据进行整合和转换的工具, 提供数据提取、数据转换、数据合并、数据分割、数据聚合等功能, 支持多种数据源和数据格式, 包括关系型数据库、文件、XML、JSON 等, 从而满足数据仓库和数据分析等应用的需求。</p> <p>16、数据交换: 以图形化方式来组织和管理 API 集成流程的工具, 提供一个直观的界面, 允许用户通过拖拽、连接不同的 API 来定义集成逻辑。通过数据交换, 可以更轻松地构建复杂的集成流程, 无需编写大量的代码。</p>
(五)	<p>数据维护要求:</p> <p>17、数据检查: 用于检查和验证数据质量的工具, 按数据检查标准进行规则设置, 检查数据是否符合预期的格式、范围、类型和存储规则, 以及是否存在缺失、重复、错误、异常或不一致的数据, 同时生成数据报告。</p> <p>18、数据维护: 对数据进行定期的维护、更新和管理, 依据数据检查结果, 结合数据标准对标, 支持可视化界面对数据进行单条及批量的新增、修改、删除, 同时保留数据操作记录。</p>
(六)	<p>数据共享要求:</p> <p>19、数据共享管理: 主要包括基础信息管理、运行管理、报表统计、监控管理、资源管理、工单管理。</p> <p>20、外联接口标准规范: 主要包括连接方式、接入方式、接口约定、部门编码表、区域编码表、接口访问 URL、常见格式处理、接口报文规范、数据验签机制、数据加密机制、数字证书申请、稳定与可用性。</p> <p>21、接入区块链-区块链接入: 意向加入区块链服务的机构, 在与区块链管理方达成合作意向后, 由管理方为其注册用户和机构信息, 通过线下方式 (邮件或其他) 方式提供登录链接、用户名、密码、登录证书。机构方负责人可登录管理平台, 通过区块链管理-节点管理模块注册节点, 区块链会将机构注册的申请转发给链上其他节点, 在经过节点反馈 (同意) 后, 机构接入节点成功。</p> <p>22、接入区块链-个人授权征信: 在缴存职工在中心或银行侧办理业务时, 如需使用互联互通数据, 首先, 必须增加授权环节, 使用授权协议及实名认证模式 (如线下人工确认、线上刷脸识别、语音识别、指纹识别等模式) 对职工的信息授权进行真实性保障。然后, 将授权协议、模式及结果通过接口形式上链保存。调用个人信息时, 由个人授权授信平台对个人授权结果进行链上校验, 校验通过后返回信息, 提供业务办理使用。如需要留存授权数据, 由个人授权授信平台提供接口, 供需方获取授权信息记录以便追溯。</p>
(七)	<p>档案存证留痕要求:</p> <p>23、授权信息过程固化留痕: 将授权信息 (如授权人、授权时间、渠道、业务办理事项等) 结构化数据固化后, 存入电子档案管理系统, 完善业务办理过程链条。数据共享信息过程固化留痕: 将数据共享信息 (如申请共享部门机构、共享数据、渠道、业务办理事项等) 结构化数据固化后, 存入电子档案管理系统, 完善业务办理过程链条。</p>
(八)	<p>数据应用要求:</p> <p>24、利用多源数据为缴存人和缴存单位精准“画像”, 形成管理、服务、监督、决策等多个模型, 实现管理服务“一屏全览”, 对业务、管理、服务对象进行三维指标数据分析, 推动数据辅助决策, 拓展智慧精准的数字化服务场景, 助力构建数字化管理、数字化服务新模式。</p>

(九)	<p>历史数据治理要求:</p> <p>25、建立数据资源体系: 根据《住房和城乡建设部关于加快住房公积金数字化发展的指导意见》健全共享利用的数据资源体系, 围绕征信数据上报、住建部电子稽查、住建部数字化小组检查、本地部署的电子稽查等定义的数据标准、编写检查指标从不同角度、不同维度, 对公积金中心数据进行全面的体检。围绕数据概况检查、数据治理工作方案制定、数据标准定义、数据治理、数据治理工具应用的数据治理流程, 为公积金中心提供历史存量数据全面的数据检查、问题整改, 消除公积金中心系统的漏洞, 防止骗提骗贷, 增强系统的稳定性、规范性, 彻底贯彻落实住建部的双贯标, 保证数据合乎各项数据标准, 提升中心数据质量。</p> <p>26、人力投入: 对于历史数据治理的问题, 提供人力支撑, 完成对牡丹江市住房公积金数据分类分级标准规范的梳理, 以及对大量的资产数据进行盘点, 将脏乱数据进行标准化。如技术手段解决不了的问题, 需成交供应商提供人力进行解决, 手工录入纠正、补件, 查档等, 以及在获取外部数据支持时提供进行治理所需的人力。同时, 针对特殊的数据治理问题, 无法通过软件系统完成数据问题的分析、处理, 需要通过技术人员与相关部门配合开展相关问题数据的调研、分析、制定方案、协调工作、处理问题工作, 从而保证数据治理工作的全面性、准确性、完整性。</p>
(十)	<p>为确保数据完整, 业务系统稳定运行, 数据资产管理系统开发及数据治理服务必须在中心现有系统框架、系统设计、数据库库表结构基础上进行, 如果涉及与中心业务系统开发商的技术对接, 均由乙方和现有系统开发商协商解决, 所产生的全部费用, 由乙方自行负责, 公积金中心不负任何协调性工作, 此过程中不得影响原有业务的正常进行, 否则乙方将承担相关的违约责任。</p>

2019.11.17