

团 体 标 准

T/DGAG XX—XXXX

政务信息化项目造价咨询服务规范

Specification for cost consulting services for government informationization projects

(征求意见稿)

在提交反馈意见时，请将您知道的相关专利连同支持性文件一并附上。

XXXX-XX-XX 发布

XXXX-XX-XX 实施

广东省数字政务协会 发布

目 次

前言	II
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 服务类型	2
5 基础设施造价评估	2
5.1 政务云资源租赁造价评估服务	2
5.2 网络链路服务造价评估服务	3
5.3 专业基础设施造价评估服务	4
6 软件开发造价评估	4
6.1 定制软件开发造价评估服务	5
6.2 成品软件租赁造价评估服务	5
7 运维服务造价评估	6
7.1 基础设施运维造价评估服务	6
7.2 软件系统运维造价评估服务	7
8 运营服务造价评估	7
8.1 基础设施运营造价评估服务	8
8.2 数据运营造价评估服务	8
8.3 业务运营造价评估服务	9
8.4 安全运营造价评估服务	10
9 管理服务	11
9.1 服务需求收集与确认	11
9.2 编制造价评估报告	11
9.3 组织服务验收	12
附 录 A (规范性) 造价评估报告编制	13
附 录 B (资料性) 服务用表	14

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由广东省数字政务协会归口。

本文件起草单位：。

本文件主要起草人：。

政务信息化项目造价咨询服务规范

1 范围

本文件规定了政务信息化项目造价咨询服务的范围、服务类型，以及基础设施、软件开发、运维服务、运营服务的造价评估服务规范和管理规范。

本文件适用于指导造价咨询服务方执行和管理非涉密政务信息化项目造价咨询服务，也可用作评价造价咨询服务质量和改进服务过程的参考依据。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 40692-2021 政务信息系统定义和范围

GB/T 28827.1-2022 信息技术服务 运行维护 第1部分：通用要求

T/DGAG 024-2024 政务信息化项目 服务成本度量规范系统业务运营服务

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

政务信息化项目 E-government information project

是指利用现代信息技术，优化和提升政务活动的过程，以提高政府的行政效率、透明度和服务质量。包括基础设施服务、软件开发服务、运行维护服务、系统业务运营服务和第三方服务等。

3.2

服务使用方 service user

使用政务信息化造价咨询服务的各级政务部门及业务协同的相关单位。

3.3

造价咨询服务方 cost consulting service provider

按合同要求承担政务信息化项目造价咨询服务工作的单位。

3.4

基础设施 Infrastructure

政务部门用于履行职能所投资建设或租用的用于感知、传输、网络、存储、计算、处理等的设备、系统、环境或服务。

[来源：GB/T 40692-2021，5.1 a]

3.5

专业基础设施 Professional infrastructure

服务使用方在其专业业务范围内使用的基础设施。

3.6

成品软件租赁服务 Finished software leasing services

一种面向政府部门的软件服务模式，其中政府机构通过租赁的方式获得已开发完成的、具有特定功能的成品软件使用权，而非直接购买软件的所有权。

3.7

运行维护服务 operation and maintenance service

采用信息技术手段及方法，依据需方提出的服务要求，对其信息系统的机房基础设施、物理资源、虚拟资源、平台资源、应用和数据，以及满足用户使用信息系统过程中的需求等提供的综合服务。

[来源：GB/T 28827.1-2022, 3.1]

3.8

运营服务 operational Services

服务使用方基于政务信息系统履职过程中，为充分发挥政务信息系统的效能和价值，所引入的专业服务机构开展一系列的系統创新性、技术性和辅助性工作事项。

[来源：T/DGAG 024-2024, 3.5, 有修改]

4 服务类型

政务信息化项目造价咨询服务包括以下类别：

- a) 基础设施造价评估：基础设施造价评估涉及对政务信息化项目中所需的云资源、网络链路、硬件设施等基础设施进行成本度量。
- b) 软件开发造价评估：软件开发造价评估是对政务信息化项目中涉及的软件开发部分进行成本度量，包括定制软件开发和成品软件租赁等服务的成本度量。
- c) 运维服务造价评估：运维服务造价评估是对政务信息化项目中涉及的运行维护服务进行成本估算，包括基础设施运维、软件系统运维等服务的成本度量。
- d) 运营服务造价评估：运营服务造价评估是对基础设施运营、数据运营、业务运营和安全运营等服务的成本度量。
- e) 管理服务：包括服务需求收集与确认、编制造价评估报告、组织服务验收，旨在对造价咨询服务的全流程进行规范化管理，从而提升服务的整体水平与质量。

政务信息化项目造价咨询服务类别见图1：

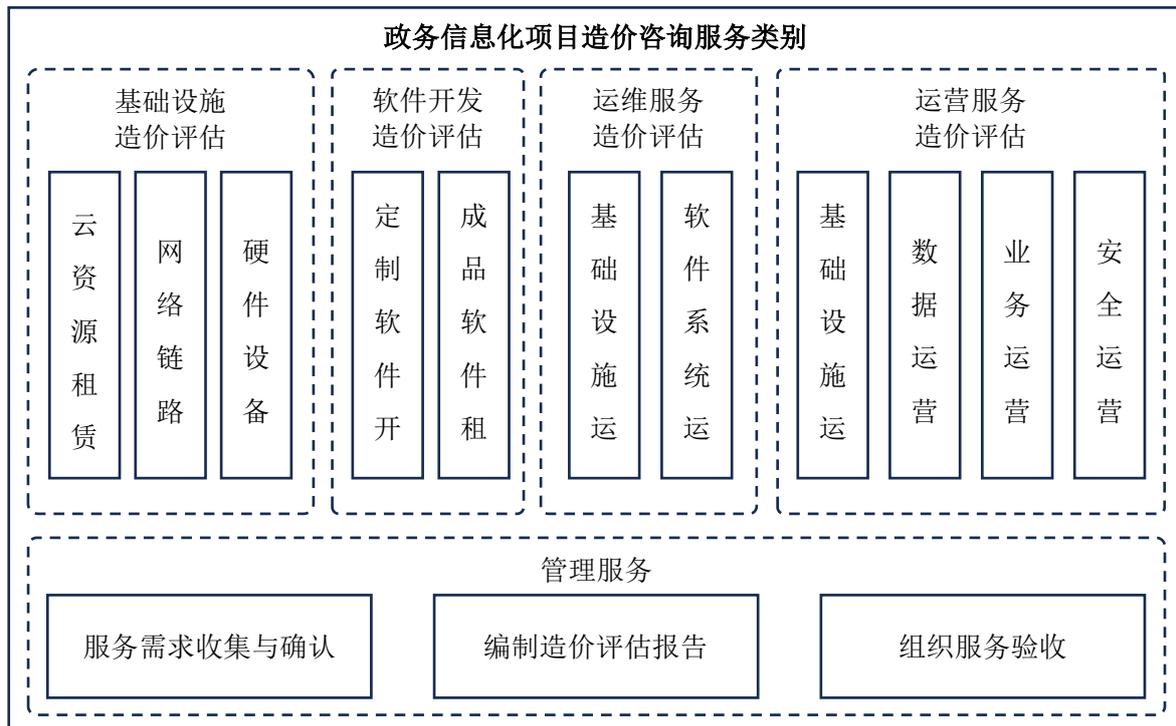


图1 政务信息化项目造价咨询服务类别

5 基础设施造价评估

5.1 政务云资源租赁造价评估服务

5.1.1 准备工作

为支撑政府数字化转型及政务系统的需求，服务使用方通过购买服务的方式，向云服务供应商租用云计算资源。政务云资源租赁造价评估服务则为已制定预算的服务使用方提供独立的审查和验证，提升其预算的合理性、合规性和有效性。为提高评估的准确性与效率，造价评估方应进行以下准备工作。

- a) 资料收集：获取服务使用方的预算方案、系统建设方案、基础设施服务预算编制规范及相关文件。
- b) 需求确认：与服务使用方沟通，明确业务需求、使用场景及技术要求。

5.1.2 服务内容

造价评估方应系统性审查预算，关注技术适配性、预算合理性、合规性和完整性，帮助服务使用方优化决策。具体要求如下。

- a) 技术适配性：评估预算中的技术配置与业务需求、系统架构的匹配情况，识别潜在的技术风险。
- b) 预算合理性：依据属地政务信息化主管部门印发的基础设施服务预算编制规范和标准，或公共云配置目录，审核资源使用量和配置的合理性，提升成本效益。
- c) 合规性审查：审查预算内容与相关法律法规、行业标准和政策的符合性，特别关注数据保护、SLA、版权等事项。
- d) 完整性核查：预算需涵盖所有必要的成本项，避免遗漏关键费用导致后期问题。

5.1.3 成果要求

服务成果：造价评估报告。造价评估方应结合政务云资源租赁的实际情况，按约定的时间节点向服务使用方提交评估报告，并与其沟通，帮助其理解评估结果和建议。具体要求如下。

- a) 报告完整性：评估报告应全面、准确地反映对政务云资源租赁预算的评估结果，内容应包括评估依据、评估方法、评估结果和改进建议等核心部分，要求信息完整、结构清晰。
- b) 改进建议可行性：针对评估中发现的问题，提出云资源优化配置、计费模式优化等改进建议，帮助服务使用方优化预算和技术方案，提高技术适配性和成本效益。
- c) 及时性与保密性：按约定的时间节点提交评估报告，使服务使用方有足够的时间进行决策和调整；严格遵守保密协议，对评估过程中获取的政务云相关信息予以保密，保障信息安全。

5.2 网络链路服务造价评估服务

5.2.1 准备工作

为满足政务系统稳定运行和网络传输的需求，服务使用方通过购买服务的方式，向网络服务供应商租用网络链路资源。网络链路服务造价评估服务则为已制定预算的服务使用方提供独立的审查和验证，提升预算的合理性、合规性和网络资源的技术适配性。为提高评估的准确性与效率，造价评估方应完成以下准备工作。

- a) 资料收集：获取网络链路服务预算方案、网络建设方案、属地政务信息化主管部门发布的预算编制规范、往年网络链路服务合同及相关文件。
- b) 需求确认：与服务使用方沟通，明确网络链路的业务需求、使用场景、带宽要求、网络拓扑结构及性能指标。

5.2.2 服务内容

造价评估方应系统性审查预算，重点关注技术适配性、预算合理性、合规性和完整性，协助服务使用方优化决策。具体要求如下。

- a) 技术适配性：评估预算中的网络链路配置与业务需求及现有网络架构的符合性，识别潜在技术风险，并提升链路在性能和可扩展性方面的可操作性。
- b) 预算合理性：依据相关预算编制规范，或参考近六个月内政府采购同类服务价格，并通过不少于3家供应商市场询价，评估资源使用量、设备和配置的合理性，优化成本效益。
- c) 合规性审查：审查预算与相关法律法规、行业标准和政策的符合性，重点关注网络安全措施、服务等级协议（SLA）及合规性问题。

- d) 完整性核查：预算需涵盖所有必要的成本项，提升设备租赁、维护费用及其他附加服务成本的准确性，避免后期超支或预算不足。

5.2.3 成果要求

服务成果：造价评估报告。造价评估方应结合网络链路服务的实际情况，按约定的时间节点向服务使用方提交评估报告，并与其沟通，帮助其理解评估结果和建议。具体要求如下。

- a) 报告完整性：评估报告应全面、准确地反映对网络链路服务预算的评估结果，内容应包括评估依据、评估方法、评估结果和改进建议等核心部分，要求信息完整、结构清晰。
- b) 改进建议可行性：针对评估中发现的问题，提出网络链路配置优化、成本控制等改进建议，帮助服务使用方优化预算和技术方案，提高技术适配性、成本效益以及网络运营的稳定性和合规性。
- c) 及时性与保密性：按约定的时间节点提交评估报告，使服务使用方有足够的时间进行决策和调整；严格遵守保密协议，对评估过程中获取的网络链路服务相关信息予以保密，保障信息安全。

5.3 专业基础设施造价评估服务

5.3.1 准备工作

为满足政府和专业领域基础设施建设中的需求，服务使用方采购专业基础设施设备及相关服务。专业基础设施造价评估服务则为已制定预算的服务使用方提供独立的审查和验证，旨在提高预算的合理性、合规性和投资效益。为提高评估的准确性与效率，造价评估方应完成以下准备工作。

- a) 资料收集：获取服务使用方的预算方案、设计方案、相关政策文件及预算编制规范。
- b) 需求确认：与服务使用方沟通，明确项目的技术需求、使用场景、建设规模及目标性能。
- c) 历史数据参考：收集类似项目的造价数据及相关合同，作为评估参考。

5.3.2 服务内容

造价评估方应对基础设施预算进行系统审查，重点关注技术适配性、预算合理性、合规性和完整性。具体要求如下。

- a) 技术适配性：评估基础设施配置与项目需求及设计标准的符合性，识别潜在技术风险，提升项目的可操作性和技术可行性。
- b) 预算合理性：依据相关政策文件，或参考近六个月内同类政府采购价格，并通过不少于3家供应商的市场询价，评估设备、材料、施工费用等的合理性，优化成本效益。
- c) 合规性审查：审查预算与相关法律法规、行业标准及政策的符合性，重点审查环境影响评估、合同条款及合规文件等。
- d) 完整性核查：预算需涵盖所有必要的成本项，如设备购置、施工、运维等，避免遗漏导致后期超支或预算不足。

5.3.3 成果要求

服务成果：造价评估报告。造价评估方应结合专业基础设施项目的实际情况，按约定的时间节点向服务使用方提交评估报告，并与其沟通，帮助其理解评估结果和建议。具体要求如下。

- a) 报告完整性：评估报告应全面、准确地反映对专业基础设施预算的评估结果，内容应包括评估依据、评估方法、评估结果和改进建议等核心部分，要求信息完整、结构清晰。
- b) 改进建议可行性：针对评估中发现的问题，提出设备选型优化、配置改进等建议，帮助服务使用方优化预算和技术方案，提高技术适配性和成本效益。
- c) 及时性与保密性：按约定的时间节点提交评估报告，使服务使用方有足够的时间进行决策和调整；严格遵守保密协议，对评估过程中获取的专业基础设施相关信息予以保密，保障信息安全。

6 软件开发造价评估

6.1 定制软件开发造价评估服务

6.1.1 准备工作

为满足政府数字化转型和政务系统功能需求，服务使用方通过定制开发的方式，向软件开发商采购软件开发服务。软件开发造价评估服务则为已制定预算的服务使用方提供独立的审查和验证，提升其预算的合理性、合规性和软件系统的技术适配性。为提升评估的准确性与效率，造价评估方需完成以下准备工作。

- a) 资料收集：获取服务使用方的定制软件开发预算方案、技术需求文档、功能需求说明及相关标准和规范（包括《软件工程软件开发成本度量规范》（GB/T 36964-2018）和《软件研发成本度量规范》（SJ/T 11463-2013））。
- b) 需求确认：与服务使用方沟通，明确软件的功能需求、使用场景、性能要求及开发周期。
- c) 历史项目参考：收集类似项目的开发预算数据和合同，作为评估参考。

6.1.2 服务内容

造价评估方应依据相关标准，系统审查定制软件开发预算，技术适配性、预算合理性、合规性和完整性。具体要求如下。

- a) 技术适配性：评估软件开发方案中的技术架构、工具及技术栈与需求的匹配性，识别潜在技术风险，保障开发过程的可操作性与系统兼容性。
- b) 预算合理性：依据《软件工程软件开发成本度量规范》和《软件研发成本度量规范》进行功能点计算，结合项目需求、开发周期及人力资源成本，评估预算的合理性，避免功能点的过度拆分或重复。
- c) 合规性审查：审查预算内容与相关法律法规、行业标准及政策的符合性，特别关注软件版权、知识产权保护和数据安全要求。
- d) 完整性核查：预算需涵盖所有必要的成本项，包括开发、测试、维护及培训，避免遗漏关键成本项导致项目超支或预算不足。

6.1.3 成果要求

服务成果：造价评估报告。造价评估方应结合定制软件开发项目的实际情况，按约定的时间节点向服务使用方提交评估报告，并与其沟通，帮助其理解评估结果和建议。具体要求如下。

- a) 报告完整性：评估报告应全面、准确地反映对定制软件开发预算的评估结果，内容应包括评估依据、评估方法、评估结果和改进建议等核心部分，要求信息完整、结构清晰。
- b) 改进建议可行性：针对评估中发现的问题，提出软件功能优化、技术架构调整等改进建议，帮助服务使用方优化预算和技术方案，提高技术适配性和成本效益。
- c) 及时性与保密性：按约定的时间节点提交评估报告，使服务使用方有足够的时间进行决策和调整；严格遵守保密协议，对评估过程中获取的定制软件开发相关信息予以保密，保障信息安全。

6.2 成品软件租赁造价评估服务

6.2.1 准备工作

根据业务领域的需求，服务使用方向软件供应商采购已开发完成且功能固定的软件程序及相关服务。成品软件租赁造价评估服务则为已制定预算的服务使用方提供独立的审查和验证，提升预算的合理性、合规性和软件租赁服务的成本效益。为提高成品软件租赁造价评估的准确性与效率，造价评估方应完成以下准备工作。

- a) 资料收集：获取服务使用方的成品软件租赁预算方案、租赁合同草案、成品软件功能清单及相关标准和规范。
- a) 需求确认：与服务使用方沟通，明确软件租赁的功能需求、使用场景、用户数量、许可模式及租赁周期等。
- b) 市场参考：收集类似租赁项目的市场价格数据及合同，作为评估参考。

6.2.2 服务内容

造价评估方应对成品软件租赁预算进行系统审查，技术适配性、预算合理性、合规性和完整性。具体要求如下。

- a) 技术适配性：评估成品软件功能和技术架构与服务使用方业务需求的符合性，确认软件在性能、兼容性和可扩展性方面的适配情况。
- b) 预算合理性：依据市场行情、软件许可模式（如按用户数、按功能模块等），结合租赁周期，对照相关政策文件，或参考近六个月内同类政府采购价格，并通过不少于3家供应商的市场询价，评估预算的合理性，优化成本效益。
- c) 合规性审查：审查租赁预算与相关法律法规、行业标准和政策的符合性，特别关注软件的知识产权、版权合规性及数据安全条款。
- d) 完整性核查：预算需涵盖所有必要的成本项，如软件使用许可费、技术支持费、升级维护费等，避免遗漏导致后期额外支出。

6.2.3 成果要求

服务成果：造价评估报告。造价评估方应结合成品软件租赁的实际情况，按约定的时间节点向服务使用方提交评估报告，并与其沟通，帮助其理解评估结果和建议。具体要求如下。

- a) 报告完整性：评估报告应全面、准确地反映对成品软件租赁预算的评估结果，内容应包括评估依据、评估方法、评估结果和改进建议等核心部分，要求信息完整、结构清晰。
- b) 改进建议可行性：针对评估中发现的问题，提出软件功能选择优化、许可模式优化等改进建议，帮助服务使用方优化预算和技术方案，提高技术适配性和成本效益。
- c) 及时性与保密性：按约定的时间节点提交评估报告，使服务使用方有足够的时间进行决策和调整；严格遵守保密协议，对评估过程中获取的成品软件租赁相关信息予以保密，保障信息安全。

7 运维服务造价评估

7.1 基础设施运维造价评估服务

7.1.1 准备工作

为保障基础设施的持续服务和稳定运行，服务使用方采购第三方服务商的系统维护和技术保障服务。软件系统运维造价评估服务则为已制定预算的服务使用方提供独立的审查和验证，提升预算的合理性、合规性及运维服务的成本效益。为提升基础设施运维造价评估的准确性与效率，造价评估方需完成以下准备工作。

- a) 资料收集：获取服务使用方的基础设施运维预算方案、往年运维合同、运维服务标准及相关政策文件。
- b) 需求确认：与服务使用方沟通，明确运维服务的范围、技术支持需求、技术标准、人员配备要求及维护周期，具体涵盖运维涉及的技术、软硬件系统要求、紧急响应需求及其他特定服务条款。

7.1.2 服务内容

造价评估方应对基础设施运维预算进行系统审查，重点涵盖技术适配性、预算合理性、合规性和完整性。具体要求如下。

- a) 技术适配性：评估当前运维方案中技术配置与基础设施实际运行需求的符合性，验证运维工具和技术方案与现有系统的兼容性，特别关注高峰期维护、应急响应和系统升级的技术要求。
- b) 预算合理性：评估工作量与人员配置的合理性，以匹配服务周期、运维范围和作业时间；明确基础设施原值、验收时间及免费维护期，核查运维周期与往年重叠情况，确认运维人员成本单价符合当地标准，加强预算合理性。
- c) 合规性审查：运维预算需符合相关法律法规、行业标准和政策，数据保护、网络安全要求、设备更新周期及合规性条款应在预算中明确体现。
- d) 完整性核查：预算需涵盖所有必要的成本项，包括技术支持、驻场人员、定期维护和应急响应等项目，避免遗漏导致后期费用超支。

7.1.3 成果要求

服务成果：造价评估报告。造价评估方应结合基础设施运维服务的实际情况，按约定的时间节点向服务使用方提交评估报告，并与其沟通，帮助其理解评估结果和建议。具体要求如下。

- a) 报告完整性：评估报告应全面、准确地反映对基础设施运维预算的评估结果，内容应包括评估依据、评估方法、评估结果和改进建议等核心部分，信息完整、结构清晰。
- b) 改进建议可行性：针对评估中发现的问题，提出运维技术方案优化、人员配置调整等改进建议，帮助服务使用方优化预算和运维方案，提升技术适配性和运维效率。
- c) 及时性与保密性：按约定的时间节点提交评估报告，使服务使用方有足够的时间进行决策和调整；严格遵守保密协议，对评估过程中获取的基础设施运维相关信息予以保密，保障信息安全。

7.2 软件系统运维造价评估服务

7.2.1 准备要求

为保障政务信息系统的持续服务和稳定运行，服务使用方采购第三方服务商的系统维护和技术保障服务。软件系统运维造价评估服务则为已制定预算的服务使用方提供独立的审查和验证，提升预算的合理性、合规性及运维服务的成本效益。为提升软件系统运维造价评估的准确性与效率，造价评估方需完成以下准备工作。

- a) 资料收集：获取服务使用方的软件系统运维预算方案、往年运维合同、系统原值、运维服务标准及相关标准和规范。
- b) 需求确认：与服务使用方沟通，明确运维服务的范围、技术支持需求、技术标准、人员配备要求及维护周期，具体涵盖运维涉及的技术、紧急响应需求及其他特定服务条款。

7.2.2 服务要求

造价评估方应对软件系统运维预算进行系统审查，重点涵盖技术适配性、预算合理性、合规性和完整性。具体要求如下。

- a) 技术适配性：评估当前运维方案与软件系统实际运行需求的符合性，验证运维工具和技术方案与现有系统的兼容性，特别关注高峰期维护、应急响应和系统升级的技术要求。
- b) 预算合理性：评估工作量与人员配置的合理性，以匹配服务周期、运维范围和作业时间；明确软件系统原值、功能点清单、验收时间、免费维护期等信息，核查运维周期与往年重叠情况，确认运维人员成本单价符合当地标准，加强预算合理性。
- c) 合规性审查：运维预算需符合相关法律法规、行业标准和政策，数据保护、网络安全要求、软件更新周期及合规性条款应在预算中明确体现。
- d) 完整性核查：预算需涵盖所有必要的成本项，包括技术支持、驻场人员、定期维护和应急响应等项目，避免遗漏导致后期费用超支。

7.2.3 成果要求

服务成果：造价评估报告。造价评估方应结合软件系统运维的实际情况，按约定的时间节点向服务使用方提交评估报告，并与其沟通，帮助其理解评估结果和建议。具体要求如下。

- a) 报告完整性：评估报告应全面、准确地反映对软件系统运维预算的评估结果，内容应包括评估依据、评估方法、评估结果和改进建议等核心部分，信息完整、结构清晰。
- b) 改进建议可行性：针对评估中发现的问题，提出运维服务优化、人员配置调整、软件升级与维护优化等改进建议，帮助服务使用方优化运维预算和服务方案，提高技术适配性和运维成本效益。
- c) 及时性与保密性：按约定的时间节点提交评估报告，保证服务使用方有充足的时间进行决策和调整；严格遵守保密协议，对评估过程中获取的软件系统运维相关信息予以保密，保障信息安全。

8 运营服务造价评估

8.1 基础设施运营造价评估服务

8.1.1 准备工作

为提升基础设施的使用效能和价值，服务使用方采购第三方服务商提供的创新性、技术性 & 辅助性服务。基础设施运营造价评估服务则为已制定预算的服务使用方提供独立的审查和验证，以提高预算的合理性、合规性及运营服务的成本效益。为提升基础设施运营造价评估的准确性与效率，造价评估方需完成以下准备工作。

- a) 资料收集：获取服务使用方的基础设施运营预算方案、往年运营合同、运营服务标准及相关标准和规范。
- b) 需求确认：与服务使用方沟通，明确运营服务的范围、运营需求、运营目标、关键任务、人员配备要求及运营周期等。

8.1.2 服务内容

造价评估方应对基础设施运营预算进行系统审查，重点涵盖预算合理性、技术适配性、合规性及完整性。具体要求如下。

- a) 技术适配性：评估预算中基础设施运营服务与项目需求的匹配度，明确服务配置的合理性，避免出现服务过度配置或不足的情况，从而提升项目的整体效益。
- b) 预算合理性：评估工作量与人员配置的合理性，以匹配服务周期、运营范围和作业时间；明确服务的应用场景、部署方式、计算方法和依据、基础设施配置参数等信息，并通过参考历史同类项目、参考《政务信息化项目 服务成本度量规范系统业务运营服务》(T/DGAG 024-2024)，以及咨询相关领域专家等方法进行造价评估，加强预算合理性。
- c) 合规性审查：运营预算需符合相关法律法规、行业标准和政策，特别关注运营服务的数据保护和信息安全要求等条款。
- d) 完整性核查：预算需涵盖所有必要的成本项，包括技术支持、驻场人员、定期维护和应急响应等项目，避免遗漏导致后期费用超支。

8.1.3 成果要求

服务成果：造价评估报告。造价评估方应结合基础设施运营的实际情况，按约定的时间节点向服务使用方提交评估报告，并与其沟通，帮助其理解评估结果和建议。具体要求如下：

- a) 报告完整性：评估报告应全面、准确地反映对基础设施运营预算的评估结果，内容应包括评估依据、评估方法、评估结果和改进建议等核心部分，要求信息完整、结构清晰。
- b) 改进建议可行性：针对评估中发现的问题，提出运营服务优化、人员工作量配置调整等改进建议，帮助服务使用方优化运营预算和服务方案，提高技术适配性、运营效率和成本效益。
- c) 及时性与保密性：按约定的时间节点提交评估报告，使服务使用方有足够的时间进行决策和调整；严格遵守保密协议，对评估过程中获取的基础设施运营相关信息予以保密，保障信息安全。

8.2 数据运营造价评估服务

8.2.1 准备工作

为提升政务数据的使用效能和价值，服务使用方采购第三方服务商提供的创新性、技术性 & 辅助性服务。数据运营造价评估服务则为已制定预算的服务使用方提供独立的审查和验证，以提高预算的合理性、合规性及运营服务的成本效益。为提升数据运营造价评估的准确性与效率，造价评估方需完成以下准备工作。

- a) 资料收集：获取服务使用方的数据运营预算方案、往年运营合同、运营服务标准及相关标准和规范。
- b) 需求确认：与服务使用方沟通，明确运营服务的范围、运营需求、运营目标、关键任务、人员配备要求及运营周期等。

8.2.2 服务内容

造价评估方应对数据运营预算进行系统审查，重点涵盖预算合理性、技术适配性、合规性及完整性。具体要求如下。

- a) 技术适配性：评估预算中数据运营服务与项目需求的匹配度，对比分析运营服务与项目需求，明确服务配置的合理性，避免出现服务过度配置或不足的情况，从而提升项目的整体效益。
- b) 预算合理性：评估工作量与人员配置的合理性，以匹配服务周期、运营范围和作业时间；明确数据处理量、数据来源、处理流程和方式、工作量及其依据、服务产出成果与验收指标等信息，并通过参考历史同类项目、参考《政务信息化项目 服务成本度量规范系统业务运营服务》（T/DGAG 024-2024），以及咨询相关领域专家等方法进行造价评估，加强预算合理性。
- c) 合规性审查：运营预算需符合相关法律法规、行业标准和政策，特别关注运营服务的数据保护和信息安全要求等条款。
- d) 完整性核查：预算需涵盖所有必要的成本项，包括技术支持、驻场人员、定期维护和应急响应等，避免遗漏导致后期费用超支。

8.2.3 成果要求

服务成果：造价评估报告。造价评估方应结合数据运营的实际情况，按约定的时间节点向服务使用方提交评估报告，并与其沟通，帮助其理解评估结果和建议。具体要求如下。

- a) 报告完整性：评估报告应全面、准确地反映对数据运营预算的评估结果，内容应包括评估依据、评估方法、评估结果和改进建议等核心部分，信息完整、结构清晰。
- b) 改进建议可行性：针对评估中发现的问题，提出数据处理流程优化、人员工作量配置调整等具体、可操作的改进建议，帮助服务使用方优化数据运营预算和技术方案，提高技术适配性、运营效率和成本效益。
- c) 及时性与保密性：按约定的时间节点提交评估报告，保证服务使用方有充足的时间进行决策和调整；严格遵守保密协议，对评估过程中获取的软件系统运维相关信息予以保密，保障信息安全。

8.3 业务运营造价评估服务

8.3.1 准备工作

为提升政务信息系统的使用效能和业务价值，服务使用方采购第三方服务商提供的创新性、技术性 & 辅助性服务。业务运营造价评估服务则为已制定预算的服务使用方提供独立的审查和验证，以提高预算的合理性、合规性及运营服务的成本效益。为提升业务运营造价评估的准确性与效率，造价评估方需完成以下准备工作。

- a) 资料收集：获取服务使用方的业务运营预算方案、往年运营合同、运营服务标准及相关标准和规范。
- b) 需求确认：与服务使用方沟通，明确运营服务的范围、运营需求、运营目标、关键任务、人员配备要求及运营周期等。

8.3.2 服务内容

造价评估方应对业务运营预算进行系统审查，重点涵盖预算合理性、技术适配性、合规性及完整性。具体要求如下。

- a) 技术适配性：评估预算中业务运营服务与项目需求的匹配度，对比分析运营服务与项目需求的符合性，明确服务配置的合理性，避免出现服务过度配置或不足的情况，从而提升项目的整体效益。
- b) 预算合理性：评估工作量与人员配置的合理性，以匹配服务周期、运营范围和时间；明确运营目标和范围、运营服务内容、工作量依据及计算过程、服务成果的具体指标与验收标准等信息，并通过参考历史同类项目、参考《政务信息化项目 服务成本度量规范系统业务运营服务》（T/DGAG 024-2024），以及咨询相关领域专家等方法进行造价评估，加强预算合理性。
- c) 合规性审查：运营预算需符合相关法律法规、行业标准和政策，特别关注运营服务的数据保护和信息安全要求等条款。

- d) 完整性核查：预算需涵盖所有必要的成本项，包括技术支持、驻场人员、定期维护和应急响应等，避免遗漏导致后期费用超支。

8.3.3 成果要求

服务成果：造价评估报告。造价评估方应结合业务运营的实际情况，按约定的时间节点向服务使用方提交评估报告，并与其沟通，帮助其理解评估结果和建议。具体要求如下。

- a) 报告完整性：评估报告应全面、准确地反映对业务运营预算的评估结果，内容应包括评估依据、评估方法、评估结果和改进建议等核心部分，信息完整、结构合理。
- b) 改进建议可行性：针对评估中发现的问题，提出运营服务优化、人员工作量配置调整等具体、可操作的改进建议，帮助服务使用方优化业务运营预算和服务方案，提升运营效率和成本效益。
- c) 及时性与保密性：按约定的时间节点提交评估报告，使服务使用方有足够的时间进行决策和调整；严格遵守保密协议，对评估过程中获取的业务运营相关信息予以保密，保障信息安全。

8.4 安全运营造价评估服务

8.4.1 准备工作

为提升安全设施和软件的使用效能和价值，服务使用方采购第三方服务商提供的创新性、技术性辅助性服务。安全运营造价评估服务则为已制定预算的服务使用方提供独立的审查和验证，以提高预算的合理性、合规性及运营服务的成本效益。为提升安全运营造价评估的准确性与效率，造价评估方需完成以下准备工作。

- a) 资料收集：获取服务使用方的安全运营预算方案、往年运营合同、运营服务标准及相关标准和规范。
- b) 需求确认：与服务使用方沟通，明确运营服务的范围、运营需求、运营目标、关键任务、人员配备要求及运营周期等。

8.4.2 服务内容

造价评估方应对安全运营预算进行系统审查，重点涵盖预算合理性、技术适配性、合规性及完整性。具体要求如下。

- a) 技术适配性：评估预算中安全运营服务与项目需求的匹配度，对比分析安全运营服务与项目需求的符合性，明确服务配置的合理性，避免出现服务过度配置或不足的情况，从而提升项目的整体效益。
- b) 预算合理性：评估工作量与人员配置的合理性，以匹配服务周期、运营范围和时间；明确安全运营服务所涉及的政务信息系统、网络环境与数据范围、运营目标和范围、具体的运营服务内容、工作量依据及计算过程、服务成果与验收指标等信息，并通过参考历史同类项目、参考《政务信息化项目 服务成本度量规范系统业务运营服务》（T/DGAG 024-2024），以及咨询相关领域专家等方法进行造价评估，加强预算合理性。
- c) 合规性审查：运营预算需符合相关法律法规、行业标准和政策，特别关注运营服务的数据保护和信息安全要求等条款。
- d) 完整性核查：预算需涵盖所有必要的成本项，包括技术支持、驻场人员、定期维护和应急响应等，避免遗漏导致后期费用超支。

8.4.3 成果要求

服务成果：造价评估报告。造价评估方应结合安全运营的实际情况，按约定的时间节点向服务使用方提交评估报告，并与其沟通，帮助其理解评估结果和建议。具体要求如下。

- a) 报告完整性：评估报告应全面、准确地反映对安全运营预算的评估结果，内容应包括评估依据、评估方法、评估结果和改进建议等核心部分，信息完整、结构合理。
- b) 改进建议可行性：针对评估中发现的问题，提出安全运营服务优化、人员工作量配置调整、技术增强等具体、可操作的改进建议，帮助服务使用方优化安全运营预算和服务方案，提高安全保障能力和成本效益。

- c) 及时性与保密性：按约定的时间节点提交评估报告，使服务使用方有足够的时间进行决策和调整；严格遵守保密协议，对评估过程中获取的安全运营相关信息予以保密，保障信息安全。

9 管理服务

9.1 服务需求收集与确认

9.1.1 准备工作

本场景的主要目的是在签订造价服务合同后，造价咨询服务方通过与服务使用方的沟通，详细了解并初步确认服务需求，并制定相应的工作计划，以保障造价评估服务的顺利实施。在服务需求收集与确认阶段，造价评估方应进行包括不限以下准备工作。

- a) 组建团队：造价评估方应根据项目特殊性与服务需求，组建包括项目管理、技术、预算评估等方面的专业团队，以保障团队成员具备项目所需的技术和经验能力。
- b) 建立沟通渠道：与服务使用方建立沟通渠道，明确双方的联络人及沟通方式，以及明确工作例会机制。
- c) 项目资料收集：收集和记录服务使用方提供的相关项目资料并形成资料接收表，包括项目预算方案、项目背景信息、往年类似项目的合同、造价依据文件等相关文档。

9.1.2 服务内容

在准备工作完成后，造价评估方应与服务使用方开展需求收集与确认工作，促进服务团队全面理解并准确把握服务需求。具体服务内容包括但不限于：

- a) 需求沟通：与服务使用方进行详细的沟通，了解项目的业务需求、服务范围、预算目标、关键任务和时间节点。
- b) 服务需求确认：根据沟通结果，梳理并明确造价评估服务的具体范围和内容，确认涉及的技术要求、评估重点、服务标准和工作目标，与服务使用方达成一致。
- c) 评估方法确定：根据项目特点，选用合适的造价评估方法，如功能点估算、历史数据对比法、市场询价法等，以提升评估方法符合相关行业标准 and 规范
- d) 工作计划编制：依据确认的服务需求，编制详细的工作计划，包括工作内容、时间安排、人员分工、交付成果和阶段性目标，以及保密管理机制。

9.1.3 成果要求

需求确认完成后，造价评估方应提交以下成果。

- a) 服务需求确认表：记录与服务使用方确认的服务需求，详细列明服务范围、服务目标、服务成果、服务时间节点等具体内容，作为双方认可的需求依据。造价咨询服务方可参考附录 B 编制服务需求确认表。
- b) 造价咨询服务工作计划：基于确认的服务需求，制定详细的工作计划，明确工作流程、时间节点、人员安排和交付成果，确保后续工作有序开展。

9.2 编制造价评估报告

9.2.1 准备工作

在完成所有造价评估过程工作后，造价评估方应编制造价评估报告，整理评估过程中的数据和分析结果，形成完整的评估结论性文档，为服务使用方提供有价值的参考。在编制造价评估报告之前，造价评估方应完成以下准备工作：

- a) 评估过程材料梳理：整理评估过程中产生的所有资料和数据，包括项目预算方案、技术需求文档、市场询价记录、历史项目数据等，便于报告编制阶段使用。
- b) 评估结果分析与校对：对评估过程中形成的结论进行全面的分析和校对，验证评估依据、数据和结果的准确性和合理性，提高评估报告的可靠性。
- c) 评估建议研讨：组织专业团队对评估结果和发现的问题进行研讨，形成切实可行的改进建议，为报告编制提供有力支持。

9.2.2 编制要求

在编制造价评估报告时，内容要求见附录A，并应遵循以下要求：

- a) 结构清晰：报告应具备明确的层次和逻辑，包括封面、目录、摘要、正文、结论和附件等部分，方便阅读和查找。
- b) 依据充分：评估结论和建议应有充分的依据，引用的法律法规、行业标准、市场数据等应准确、权威，并在报告中明确列出。
- c) 数据详实：报告中的数据应来源可靠，计算过程清晰，结果准确，必要时应提供数据来源和计算方法的说明。
- d) 图表支持：适当使用图表、表格、流程图等可视化工具，直观展示评估数据和分析结果，提高报告的可读性和说服力。

9.2.3 成果要求

服务成果：造价评估报告。报告完成后，应按以下流程进行提交与确认：

- a) 初步评审：造价评估方应对报告进行内部初步评审，检查报告的完整性、准确性和规范性。
- b) 服务使用方反馈：将初步评审后的报告提交给服务使用方，收集其意见和反馈，并根据反馈进行必要的修改和完善。
- c) 正式提交：完成报告的最终修改后，按约定的时间节点正式提交造价评估报告。

9.3 组织服务验收

9.3.1 准备工作

在完成造价咨询服务合同的所有内容，并正式提交造价评估报告后，服务使用方应组织对造价咨询服务的验收工作，验证造价评估方所提供的服务和交付物符合合同约定和服务需求的情况。在组织服务验收前，造价评估方应做好以下准备工作：

- a) 服务成果汇编：整理并汇总所有服务成果，包括造价评估报告、工作记录、沟通纪要和其他相关文件，形成完整的服务成果集。
- b) 验收标准核对：对照合同约定和服务需求，核对验收标准和指标，确认所有服务内容和交付物均已完成，并符合相关要求。
- c) 提出验收申请：向服务使用方正式提交验收申请，附上服务成果汇编和验收标准清单，申请启动验收流程。

9.3.2 验收内容

服务使用方应组建验收小组，依据合同约定，对造价评估方的服务进行全面验收。验收内容包括但不限于：

- a) 服务内容完成情况：核查造价评估方是否按照合同约定完成了所有服务内容，包括提交的造价评估报告和其他交付成果。
- b) 报告质量评估：评审造价评估报告的内容完整性、结构清晰度、数据准确性、分析深度，以及结论和建议的可操作性，判断报告是否满足服务需求和专业标准。
- c) 服务过程评价：评价造价评估方在服务过程中的沟通效果、响应速度、专业能力等方面的表现，考察其是否积极配合，及时解决问题。
- d) 合同履行情况：核查造价评估方在保密义务、时间节点等合同条款方面的履约情况，确认其是否遵守了合同中的所有约定。

9.3.3 成果要求

服务成果：服务验收报告。验收工作完成后，验收小组应编制服务验收报告，内容包括验收过程、验收结果、存在的问题及处理意见等。服务验收报告可参考附录B进行编制。

附 录 A
(规范性)
造价评估报告编制

造价评估报告大纲应包括以下内容。

- a) 项目概述：简明扼要地描述项目总体概况，包括项目目标、内容、投资及资金来源，以及项目申报单位等关键信息。
- b) 评估依据：明确列出造价评估的依据，包括相关政策、标准、规范及立项方案等，确保这些依据清晰明确并具有可追溯性。
- c) 评估目标：清晰阐明造价评估的目标、输出的成果等，例如为项目决策提供依据、为降本增效提供支撑等。
- d) 评估方法：详细列出针对基础设施服务、软件开发服务、运维服务和运营服务等各项的评估方法，包括成本法、市场询价法、功能点分析法和专家评估法等。
- e) 过程概述：概括描述造价评估的整体过程，涵盖时间节点、关键任务等内容。
- f) 评估明细：提供各子项的造价评估详细说明，包括基础设施服务、软件开发服务、运维服务和运营服务的具体评估结果，包括送审金额、审核金额、审核说明等。
- g) 评估结论和建议：综合提出项目总体造价评估结论与建议。
- h) 附件：列出详细的造价评估表和总表，包括项目造价评估总表及各子项的具体评估表，以便服务使用方查阅和理解评估明细。

附录 B
(资料性)
服务用表

服务需求确认表见表B.1。

表B.1 服务需求确认表

项目名称			
服务使用方		造价评估方	
服务范围			
评估目标			
服务成果			
服务开始时间		计划完成时间	
造价评估方（章）： 负责人（签字）： 时间：		服务使用方（章）： 负责人（签字）： 时间：	

参 考 文 献

- [1] GB/T 36964-2018 软件工程软件开发成本度量规范
 - [2] SJ/T 11463-2013 软件研发成本度量规范
-