**项目采购需求书**

1. 项目概况
	1. 基本信息
		1. 项目名称

省科技厅科技业务电子档案系统运营（2024年）项目

* + 1. 采购人

广东省科技创新监测研究中心

* + 1. 用户单位

广东省科学技术厅及其指定单位

* + 1. 项目目标

依据国家、省有关电子档案管理规范，按照我厅政务信息化规划要求，在2024年，实施科技业务档案数字化处理，基于省科技业务管理阳光政务平台现有业务数据，完成省科技计划类和审批类业务资料归档，保障科技业务全过程资料的真实、完整、有效，支持数据从接受、整理、归档、长期保存全过程，提供“四性检测”保证，即电子文件及数据档案真实性、完整性、可用性和安全性，最终满足省科技业务档案归档要求。具体目标如下：

通过引入档案数字化处理服务，完成2014年及以后开通的已受理、已结转省科技计划类和审批类业务的项目存量档案数据归档处理服务。

（1）本期项目需完成44类科技计划业务项目数据归档处理，平均每类业务涉及约17类项目模板，其中有12886个项目进入立项环节，需要做阶段性归档处理，有9018个存量项目进入结项环节，需要做最终归档处理。

（2）本期项目需完成13类审批业务项目数据归档处理，涉及模板数量25个，有22046个批复存量项目进入结项环节，需要归档处理。

* + 1. 服务地点

广东省科技创新监测研究中心及其指定地点。

* 1. **项目背景**

广东省科技业务管理阳光政务平台（简称“阳光政务平台”）是省科技厅的“一体化、全流程”业务管理平台，提供指南征集、申报受理、评审管理、立项审批、任务书签订、过程管理、项目验收、成果登记等科技业务全过程管理服务。《广东省科技厅政务信息化建设规划（2022-2025年）》明确提出：按国家、省电子档案管理有关要求，对科技业务管理全过程资料按国家、省电子档案管理有关要求进行归档管理，实现业务档案资料的分类管理、权限管理、调阅痕迹管理等。

当前阳光政务平台大量积攒的业务数据未及时进行归档管理，不利于科技业务管理工作的长足高效发展，不利于业务数据资源的共享应用与挖掘分析。因此，本项目需要开展科技业务电子档案系统运营工作，实现阳光政务平台大部分存量项目档案数字化，满足省科技业务档案归档要求。

**1.2.2.信息化现状**

（1）平台（系统）现状

本项目涉及信息系统为广东省科技业务管理阳光政务平台、广东省统一办公平台/档案系统。

广东省科技业务管理阳光政务平台：阳光政务平台是省科技厅的“一体化、全流程”业务管理平台，涵盖了省科技厅所有的专项资金业务合计约300项，实现指南征集、申报受理、评审管理、立项审批、任务书签订、过程管理、项目验收、成果登记等项目全生命周期统一平台管理，支持广大科技工作者、各企事业单位、各级科技主管部门、省科技厅各处室及专业机构等所有用户同一平台办公。阳光政务平台现有功能服务主要包括业务专项管理、业务全流程管理、科技业务辅助管理、其他专项管理、接口功能等功能模块。阳光政务平台沉淀了近10年的项目数据，包括系统附件相关数据约45TB，数据库数据约7TB。阳光政务平台是省科技厅统一办公平台/档案系统的主要数据来源系统。

省科技厅统一办公平台/档案系统：省科技厅在2022年启动“省科技厅科技业务电子档案系统开发（2022年）项目”，省科技业务电子档案系统基于省科技厅统一办公平台建设，并与阳光政务平台对接，实现广东省科学技术厅电子档案的全流程电子化管理，增强档案信息管理与服务能力，提高档案管理水平。本期项目将通过实施科技业务档案数字化处理，完成省科技计划类和审批类业务资料归档，将归档数据对接至电子档案系统，以满足省科技业务档案归档要求。

（2）系统业务运营服务现状

阳光政务平台2014年及之后年度现共有137项专项业务，2022年已归档处理80项专项业务，共涉及341个模板，主要包括科技计划类77项专项业务、审批审核类3项业务进行档案数据化归档处理。

1. 项目预算

本项目总预算为 75.11万元*。*

1. 服务期限

项目服务期为 12 个月，具体以合同为准。

1. 服务内容
	1. 系统业务运营服务

提供档案数字化处理服务，需完成2014年及以后开通的已受理、已结转省科技计划类和审批类业务的项目存量档案数据归档处理服务。

* + 1. 科技计划类项目档案归档处理服务

1.归档内容

本期项目需完成不少于44类科技计划业务项目数据归档处理，平均每类业务涉及约17类项目模板，其中有12886个项目进入立项环节，需要做阶段性归档处理，有9018个存量项目进入结项环节，需要做最终归档处理。

2.处理要求

本期项目需根据对不少于44类科技计划业务项目数据进行数据归档处理，其中包括科技计划类项目全流程数据，即：项目申报、形式审查、项目评审、项目立项、任务书签订、绩效管理、项目验收、成果登记、科技报告管理、项目终止等。

档案归档支持JPG、PNG、PDF、TIFF、XLS、XLSX、DOC、DOCX、ZIP、RAR等数据格式。

3.具体工作内容

（1）需求分析：需与业务管理人员进行需求调研，确定不少于44类科技计划业务项目信息归档要求，并形成需求调研报告。需根据需求调研结果，基于现有项目数据进行需求分析，分析所需归档可行性，并形成需求文档。

（2）数据归档处理：需根据需求文档，对不少于44类科技计划业务项目全流程数据进行数据归档处理。

（3）数据验证：在完成数据归档处理后，需对每类数据抽取一定数量的数据进行验证。

（4）数据推送：在完成数据验证后，需将项目归档文件及相关附件材料通过接口等方式推送至电子档案平台。

* + 1. 审批审核类项目档案归档处理服务

1.归档内容

本期项目需完成不少于13类审批业务项目数据归档处理，涉及模板数量25个，有22046个批复存量项目进入结项环节，需要归档处理。

2.处理要求

本期项目需根据对不少于13类审批审核类业务项目数据进行数据归档处理，其中包括审批类项目全流程数据，即：项目申报、形式审查、项目评审、项目批复等。

档案归档支持JPG、PNG、PDF、TIFF、XLS、XLSX、DOC、DOCX、ZIP、RAR等数据格式。

3.具体工作内容

（1）需求分析：需与业务管理人员进行需求调研，确定审批类项目信息归档要求，并形成需求调研报告。需根据需求调研结果，基于现有项目数据进行需求分析，分析所需归档可行性，并形成需求文档。

（2）数据归档处理：需根据需求文档，对不少于13类审批审核类业务项目全流程数据进行数据归档处理。

（3）数据验证：在完成数据归档处理后，需对每类数据抽取一定数量的数据进行验证。

（4）数据推送：在完成数据验证后，需将项目归档文件及相关附件材料通过接口等方式推送至电子档案平台。

* + 1. 服务交付物

服务交付物包括但不限于：

1.《科技计划类项目存量档案数据处理完工确认表》1份。

2.《审批审核类项目存量档案数据处理完工确认表》1份。

3.《归档数据规范》。

4.《项目档案归档目录》1份。

5.《服务总结报告》1份。

1. 服务要求
	1. 管理要求
		1. 服务人员

供应商须书面承诺，如在项目实际执行过程中发生项目经理不能按采购文件要求胜任相关工作的，采购人有权要求更换项目经理，供应商必须在两周内调整为符合采购文件要求且能胜任相关工作的项目经理并到位开展工作，否则采购人有权终止合同并报相关管理部门进行处理。

供应商承诺的项目经理和开发实施的主要人员未经用户同意不得调整；供应商如中途更换项目经理和主要技术人员，应征得用户同意，否则采购人有权终止合同。

服务商应指派固定的团队为本项目提供专业服务，服务团队成员不得少于 5 人。本项目需要投入1名项目经理负责项目管理工作。服务人员需拥有至少2年以上业务数据管理工作经验。

如须调整服务团队成员，须书面向采购人提出申请，说明申请理由，经采购人书面同意方可调整团队人员，调入人员的资历和从业经验不低于调出人员，否则视为违约行为，采购人有权终止服务合同。

应提供以上人员相关证明资料复印件并加盖公章，并提供以上人员在本公司任职的有效外部证明材料（如加盖政府有关部门印章的《投保单》或《社会保险参保人员证明》，或单位代缴个人所得税税单等，事业法人的相关人员应提供该单位的相关证明）复印件。

* + 1. 进度要求

本项目服务期为12个月。供应商需按照项目服务期限明确项目实施的总体、分期进度安排、项目阶段里程碑、阶段成果标识等，并严格按照服务计划进度进行服务交付、成果交付。

* + 1. 组织实施要求

为使项目按质、按量、按时及有序实施，供应商应建立完善、稳定的项目团队、内部组织管理方式及管理机构、协调机制、技术基础，支撑保障要求及其他相关要求。在机制保障方面，成立组织实施小组和项目专家组的双轨制的组织模式。在项目日常管理和条件保障方面，从行政组织、后勤保障和支撑条件各方面创造良好的服务环境，确保项目的顺利实施。

* + 1. 文档管理要求

供应商应在项目完成时，将本项目所有文档、资料汇集成册交付给采购人，所有文件要求用中文书写或有完整的中文注释。验收后，供应商按国家、省以及采购人档案管理要求，向采购人提供装订成册的纸质文档至少 1 套，电子文档 1 套。

* + 1. 质量保证要求

为保证本项目能按时高质的顺利完成，规避项目风险或将风险降至最低程度，供应商应建立项目质量管理体系，包括但不限于质量目标、质量指标、岗位责任、问题处理计划、质量评价、整改完善等内容，并建立奖惩制度。

* 1. 验收标准

本项目将按照《广东省省级政务信息化项目管理办法（修订）》（粤府办〔2023〕22号）等有关规定进行验收，同时应遵循下列标准：

（1）实现合同及其附件材料（采购文件、响应文件等）中列举的全部内容。

（2）项目验收包括按照合同及其附件（采购文件、响应文件等）明确的相关成果文档和省级政务信息化项目验收管理办法所要求的全部文档。

* 1. 其他要求
		1. 服务响应要求

中标人须提供详细的项目运营服务方案。服务响应可通过现场、远程等方式提供，由此产生的一切费用均由中标人承担。

* + 1. 资产权属

1.本项目不会引起任何已申请、登记的知识产权所有权的转移。

2.供应商为履行本项目义务所形成的服务成果的知识产权归采购人所有。

3.本项目所涉及的数据所有权归省科技厅所有。供应商只能用于履行本项目之义务。

4.供应商保证向采购人提供的服务成果是其独立实施完成，不存在任何侵犯第三方专利权、商标权、著作权等合法权益。如因供应商提供的服务成果侵犯任何第三方的合法权益，导致该第三方追究采购人责任的，供应商应负责解决并赔偿因此给采购人造成的全部损失。

* + 1. 保密要求

1.供应商应签订保密协议，对其因身份、职务、职业或技术关系而知悉的采购人商业秘密和党政机关保密信息应严格保守，保证不被披露或使用，包括意外或过失。

2.供应商不得以竞争为目的、或出于私利、或为第三人谋利而擅自保存、披露、使用采购人商业秘密和党政机关保密信息；不得直接或间接地向无关人员泄露采购人的商业秘密和党政机关保密信息；不得向不承担保密义务的任何第三人披露采购人的商业秘密和党政机关保密信息。供应商在从事政府项目时，不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏在工作中涉及的保密信息，严禁将涉及政府项目的任何资料、数据透露或以其他方式提供给项目以外的其他方或供应商内部与该项目无关的任何人员。

3.供应商对于工作期间知悉采购人的商业秘密和党政机关保密信息（包括业务信息在内）或工作过程中接触到的政府机关文件（包括内部发文、各类通知及会议记录等）的内容，同样承担保密责任，严禁将政府机关内部会议、谈话内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料。

4.严禁泄露在工作中接触到的政府机关科技研究、发明、装备器材及其技术资料和政府工作信息。

1. 付款方式

本项目计划分 2 期支付，具体以合同约定为准。支付方式和时间如下：

（1）首期款：签订合同后 15 个工作日内，中标人书面提出支付申请函及拟支付金额等额的符合采购人财务管理要求的相应发票，采购人确认后启动首期款支付流程，约占合同总金额的 65 %。

（2）尾款：项目验收通过后 15 个工作日内，采购人确认后启动尾款支付流程，约占合同总金额的 35%。

项目实际支付总金额原则上按采购成交总金额计算，项目支付计划按合同约定执行，对于满足合同约定支付条件的，甲方应当自收到发票后30日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。甲方支付时间以向相关财政部门提出支付申请时间为准。

本项目为2024年度政务信息化项目，预算分2期安排。如因政府财政部门审查、财政支付管理流程及预算下达导致支付延期或预算核减，支付期限自动顺延或支付总金额自动核减，采购人不承担责任，中标人不得以此为由迟延履行或不履行合同义务。

1. 评审标准

本项目供应商评选，采用综合评分法，遵循公平、公正、科学和择优的原则，以项目采购需求文件和供应商响应文件为评审的基本依据。具体评审标准见下表：

表一 资格性审查表：

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 资格审查内容 |
| 1 | 具有独立承担民事责任的能力 | 提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件，如供应商为自然人的提供自然人身份证明复印件；如国家另有规定的，则从其规定。 |
| 2 | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 | 提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。 |
| 3 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 提供2022年度财务状况报告或2023年至今任意1个月的财务状况报告复印件，或基本开户行出具的资信证明。 |
| 4 | 履行合同所必需的设备和专业技术能力 | 提供承诺书（格式自拟） |
| 5 | 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录 | 提供相关证明材料。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定） |
| 6 | 信用记录 | 供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单”；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。 |

注：资格性审查未通过的，视为评审不通过。

表二 具体评审标准表：

|  |  |
| --- | --- |
| 评审因素 | 评审标准 |
| 分值构成 | 商务部分35.0分技术部分55.0分报价得分10.0分 |
| 技术部分 | 对项目背景的理解与运营现状的分析（8.0分） | 根据供应商提供的对项目业务运营背景的理解与运营现状的分析进行评审，内容包括但不限于：①项目业务运营背景的理解；②运营现状的分析。涵盖上述所有内容且对上述各项内容描述全面、详细，得8分；涵盖上述所有内容且对上述各项内容描述较全面、较详细，得5分；涵盖上述所有内容但对上述各项内容描述不够全面、不够具体，得3分；不提供方案得0分。 |
| 项目组织实施方案（10.0分） | 对供应商提供的项目组织实施方案进行评审，内容包括但不限于：①内部组织管理方式及人员配置方案；②进度安排方案；③成果交付方案。涵盖上述所有内容且对上述各项内容描述全面、详细，可行性高，完全满足且优于项目需求的，得10分；涵盖上述所有内容且对上述各项内容描述较全面、较详细，可行性较高，完全满足项目需求的，得8分；涵盖上述所有内容且对上述各项内容描述基本全面、基本具体，可行性一般，基本满足项目需求的，得5分；涵盖上述所有内容但对上述各项内容描述不够全面、不够具体，可行性低，不能满足项目需求的，得3分；不提供方案得0分。 |
| 项目运营服务方案（20.0分） | 对供应商提供的业务管理运营服务方案进行评审，内容包括但不限于：科技计划业务项目、审批业务项目的数据归档处理。涵盖上述所有内容且对上述各项内容描述全面、详细，可行性高，完全满足且优于项目需求的，得20分；涵盖上述所有内容且对上述各项内容描述较全面、较详细，可行性较高，完全满足项目需求的，得14分；涵盖上述所有内容且对上述各项内容描述基本全面、基本具体，可行性一般，基本满足项目需求的，得10分；涵盖上述所有内容但对上述各项内容描述不够全面、不够具体，可行性低，不能满足项目需求的，得5分；不提供方案得0分。 |
| 服务质量管理方案（9.0分） | 对供应商提供的服务质量管理方案进行评审，内容包括但不限于服务质量保证措施、问题处理计划及整改完善措施等内容。涵盖上述所有内容且对上述各项内容描述全面、详细，可行性高，完全满足且优于项目需求的，得9分；涵盖上述所有内容且对上述各项内容描述较全面、较详细，可行性较高，完全满足项目需求的，得7分；涵盖上述所有内容且对上述各项内容描述基本全面、基本具体，可行性一般，基本满足项目需求的，得5分；涵盖上述所有内容但对上述各项内容描述不够全面、不够具体，可行性低，不能满足项目需求的，得2分；不提供方案得0分。 |
| 突发事件快速响应方案及措施（8.0分） | 对供应商提供的突发事件快速响应方案及措施进行评审，内容包括但不限于：①应急预案；②响应时间及人员调配方案；③处理措施。涵盖上述所有内容且对上述各项内容描述全面、详细，可行性高，完全满足且优于项目需求的，得8分；涵盖上述所有内容且对上述各项内容描述较全面、较详细，可行性较高，完全满足项目需求的，得6分；涵盖上述所有内容且对上述各项内容描述基本全面、基本具体，可行性一般，基本满足项目需求的，得4分；涵盖上述所有内容但对上述各项内容描述不够全面、不够具体，可行性低，不能满足项目需求的，得1分；不提供方案得0分。 |
| 商务部分 | 单位资质（8.0分） | （1）具有有效期内的质量管理体系认证证书，得3分；（2）具有国家版权局颁发数据治理、电子政务相关的计算机软件著作权登记证书，每一个软件著作权得1分，最高得5分，无不得分。【注:需提供相关证书复印件并加盖公章作为证明材料】 |
| 同类业绩（10.0分） | 供应商自2020年1月1日至今（以业绩合同签订时间为准）承接过同类项目（信息化运营类项目）业绩：每提供一项业绩得2分，最高得10分。【注：须提供合同关键页（含签订合同双方的单位名称、合同项目名称、合同关键内容页、落款盖章页等）复印件，否则不得分。】 |
| 项目团队（17.00分） | 1. 项目经理，具有信息技术类高级职称证书（如信息系统项目管理工程师、PMP项目管理师等），或具备8年或以上与本项目服务内容相关的工作经验，得7分；具备5-7年或以上与本项目服务内容相关的工作经验和管理经验，得5分；其他情况不得分。

（2）项目成员，具有相关信息技术类中级或以上技术职称（如系统集成项目管理工程师等），或具备7年及以上与本项目服务内容相关的工作经验和管理经验，每提供一人得2分，最高得10分；具备5年~6年与本项目服务内容相关的工作经验和管理经验，每提供一人得1分，最高得7.5分；具备2年~4年与本项目服务内容相关的工作经验和管理经验，每提供一人得1分，最高得5分。【注：以上最高得17分。①相关的工作经验和项目管理经验提供人员履历表（含与本项目服务内容相关工作经验和项目管理经验信息），同时须提供满足工作经验年限要求的社保证明文件，不同企业的工作经验年限可累计。②须提供上述人员的相关技术职称证书复印件。③必须提供投标人与人员签订的劳动合同或在本项目投标截止日之前3个月内任意一个月的《投保单》或《社会保险参保人员证明》（须加盖政府有关部门印章）或单位代缴个人所得税税单。证明文件不符合要求不得分。】 |
| 投标报价 | 投标报价得分（10.0分） | 价格得分＝（评标基准价/评标价）×价格分值（注：满足采购文件要求且评标价最低的为评标基准价。） |