# 采购内容及要求

**一、项目概况**

**（一）项目名称**：陕西省省级政务信息化项目2023年度立项审核技术咨询服务项目

**（二）采购人**：陕西省政务大数据局

**（三）项目背景**

在陕西省数字政府建设工作领导小组统一领导下，陕西省政务大数据局全面落实省委、省政府关于我省数字政府建设的决策部署和《陕西省数字政府建设“十四五”规划》重点任务，按照《陕西省省级政务信息化项目建设管理办法（暂行）》工作分工，负责省级政务信息化项目管理，会同省级政务信息化项目管理协商机制成员单位开展省级政务信息化项目联合审批、联合监管、联合验收，强化统筹协调和监督管理。

为积极落实“三个年”活动要求，加强省级政务信息化项目管理的规范性，持续提高省级政务信息化项目设计质量，进一步提升申报材料的完备性、技术方案的合理性、投资概算的规范性、文档资料的可追溯性，以及落实强化集约化建设、现状整合、需求分析、数据共享、安全保障等方案设计要求。在2022年度相关咨询服务的基础上，需引入专业咨询机构协助省政务大数据局完成省级政务信息化项目立项审批过程的评审服务、技术咨询服务，以及项目管理全过程的档案管理工作。

**（四）项目目标**

1.提高项目评审规范化程度。强化项目评审全过程的规范化管理，做好项目评审过程中的保障工作，提供包括项目初审、联审、复核、技术评审和预算评审等全环节评审服务，做好项目评审全过程记录留痕，持续提高项目评审的规范性、合规性。

2.提升项目方案编制水平。强化主动服务意识，推动技术服务前置，借助专家力量，通过申报阶段的技术指导、对重点难点问题的专项论证和日常业务培训等措施，提高省级部门（单位）信息化项目规划设计的专业化水平。

3.建立健全省级政务信息化项目档案管理体系。落实项目档案管理要求，实现项目立项审批环节档案“应归尽归”。

**（五）服务地点**

采购人指定服务地点

**二、项目预算**

本项目总预算为365.00万元

**三、服务期限**

本项目委托服务期限以采购人确认的完成年度服务内容的时间为限

**四、服务内容**

（一）项目评审服务

按照《陕西省省级政务信息化项目建设管理办法（暂行）》及项目评审流程的有关要求，针对各省级部门（单位）报送的技术方案和投资预算，规范化开展省级政务信息化项目评审，提供人力资源、技术支持和软硬件环境支撑，主要服务内容包括完成项目初审、联审、复核、技术评审和预算评审等全环节评审服务。

（二）项目技术咨询服务

按照《陕西省省级政务信息化项目建设管理办法（暂行）》及技术方案和投资概算编制指南的有关要求，加快提升省级政务信息化项目技术方案编制质量，组织专家为各省级部门（单位）提供年度省级政务信息化项目技术咨询服务，完成年度各省级部门（单位）在编制省级政务信息化项目方案过程中的技术咨询辅导工作，主要服务内容包括部门方案编制阶段的技术指导、重难点问题的专项论证、日常业务培训等。

（三）项目档案管理服务

按照《陕西省省级政务信息化项目建设管理办法（暂行）》及档案管理的工作要求，主要服务内容包括在省政务大数据局指导下，编制省级政务信息化项目档案管理办法，对项目评审全过程产生的文字、图表、音像、实物等形式的文件材料和电子文件材料，按标准制作形成纸质档案和电子档案，负责项目档案的日常整理和管理工作，并按要求完成项目档案的归档工作，建立健全省级政务信息化项目档案管理体系。

**五、服务要求**

**（一）管理要求**

1.服务人员要求。中标人须指派固定的团队为本项目提供专业驻场服务，服务团队成员不少于10人，团队负责人具备5年以上相关工作经验。中标人须书面承诺，如在项目执行过程中服务团队不能胜任相关工作的，采购人有权要求更换，中标人须在两周内安排符合采购文件要求且能胜任相关工作。如须调整服务团队成员，中标人须书面向采购人提出申请并取得采购人同意后调整。以上要求如有违反，则视为违约行为，采购人有权终止服务合同。

2.进度要求。中标人需明确本项目工作的方式、方法、过程步骤、按阶段分解的详细计划、对应计划应提交的工作成果、需要采购人协调与配合的事项，并经采购人审核、批准。中标人须接受并服从采购人的监督、管理要求，按要求提供中间过程工作成果。中标人在完全理解标书的要求后，提供实施计划，其中需要包括进度计划、里程碑、交付成果、人员安排等。

3.组织实施要求。为使项目按质、按量、按时及有序实施，中标人应建立完善、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领导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。

4.文档管理要求。中标人应在项目服务期内或完成时，按照档案管理要求，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，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。

5.质量保证要求

中标人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。

**（二）验收标准**

项目验收按照陕西省政务大数据局项目验收的有关规定执行。项目验收的具体组织工作由项目采购人承担。同时应完成下列内容：

1）合同、招标文件、投标文件明确的服务内容。

2）项目验收包括按照合同和根据招标文件所编写的投标文件中相关的全部文档。

**（三）成果归属**

1.中标人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。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.本合同所涉及的数据所有权归政府所有。中标人只能用于履行本合同之义务。

3.中标人提供的相关软件应是自行开发的产品或具备合法、合规授权，满足知识产权等方面的有关规定和要求。

4.中标人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。如因中标人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，中标人应负责解决并赔偿因此给采购人造成的全部损失。

**（四）保密要求**

1.中标人应签订保密协议，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.中标人不得以竞争为目的、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。中标人在从事政府项目时，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中标人内部与该项目无关的任何人员。

3.中标人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。

**（五）其他要求**

1.投标人须是在中华人民共和国境内注册的法人，须提供合法有效的营业执照或法人证书等证明材料的扫描件或复印件加盖投标人公章，原件备查；

2.本项目不接受联合体投标，不允许分包、转包；

3.投标人须提供三年内无投标作假或违反招投标规定的行为和严重违约、没有发生重大安全事故的承诺书原件并加盖投标人公章。如有违反承诺函的内容，一经查实则取消投标资格。（承诺函格格式自拟）。

4.投标人须提供纸质投标文件和纸质投标文件的电子版等投标资料。

5.供应商应具有工程咨询类资信、涉密信息系统集成（系统咨询）资质，具有相关服务经验和本地化服务能力。

6.在西安合法注册的分支机构可使用总公司相关资质及证明文件，需提供相关证明扫描件，原件备查。

**六、费用与付款方式**

1.本项目服务费采用包干制，应包括服务成本、法定税费和利润。由供应商根据采购文件所提供的资料自行测算投标报价；一经中标，报价总价作为中标人与采购人签定的合同金额，合同期限内不做调整；

2.投标人应当根据本机构的成本自行决定报价，但不得以低于成本的报价投标；

3.投标人的报价，不得超过项目预算金额；

4.投标人的报价，应当是本项目采购范围和采购文件及合同条款上所列的各项内容中所述的全部，不得以任何理由予以重复；

5.除非采购人通过修改采购文件予以更正，否则，投标供应商应毫无例外地按响应文件所列的清单中项目和数量填报综合单价和合价。投标人未填综合单价或合价的项目，在实施后，将不得以支付，并视作该项费用已包括在其它有价款的综合单价或合价内；

6.投标人不得期望通过索赔等方式获取补偿，否则，除可能遭到拒绝外，还可能将被作为不良行为记录在案，并可能影响其以后参加政府采购的项目投标。各投标人在报价时，应充分考虑报价的风险。

7.付款方式：按合同约定方式支付。