

省政府办公厅政务信息化建设项目（二次）

需求公示附件

一、项目基本情况

1. 采购方式：公开招标
2. 项目名称：省政府办公厅政务信息化建设项目（二次）
3. 采购预算：品目二（贵州省人民政府办公厅数字机关建设项目监理）：27.85 万元；
4. 最高限价：品目二（贵州省人民政府办公厅数字机关建设项目监理）：27.85 万元；
5. 采购内容：省政府办公厅政务信息化建设项目（二次），具体内容详见招标文件。

二、本项目供应商资格条件要求(以最终发布采购公告的招标文件为准)

（一）符合政府采购法第二十二条规定，提供政府采购法实施条例第十七条规定资料。

1. 具有独立承担民事责任的能力：提供法人或其他组织的营业执照等证明文件，或自然人身份证明；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：投标人是法人的，提供 2023 年度或 2024 年度经会计师事务所出具的审计报告；成立不满一年的投标人或自然人或其他组织，没有经审计的财务报告，可提供其基本开户银行出具的 2024 年 10 月至投标截止时间前任意时间的银行资信证明（须附基本开户银行开户许可证）；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或承诺函（承诺函格式自拟）；
4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供 2024 年 10 月至今任意 3 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；成立不满 3 个月的投标人，提供承诺依法缴纳税收和社保的承诺函，承诺函须由法定代表人签名并加盖投标人公章（承诺函格式自拟）；（依法免税或不需缴纳税收的应提供相关证明材料）
5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录：提供参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式文件详见投标文件范本）；

6. 法律、行政法规规定的其他条件：

（1）投标人须承诺：在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询中未被列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中，如被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的投标人取消其投标资格，并承担由此造成的一切法律责任及后果）。（格式文件详见投标文件范本）

（2）根据《省发展改革委 省法院 省公共资源交易中心关于推进全省公共资源交易领域对法院失信被执行人实施信用联合惩戒的通知》黔发改财金〔2020〕421 号文件要求，采购人或代理机构在递交投标文件截止时间后现场根据贵州信用联合惩戒平台反馈信息，查询投标人是否属于法院失信被执行人，如被列入取消其投标资格。

（二）本项目所需特殊行业资质或要求：

品目二（贵州省人民政府办公厅数字机关建设项目监理）：无；

（三）本项目不接受联合体投标。

（四）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46 号规定

品目二（贵州省人民政府办公厅数字机关建设项目监理）：本品目属于专门面向中小企业采购；其所属行业：软件和信息技术服务业。

三、技术服务内容及商务要求(以最终发布采购公告的招标文件为准)

品目二（贵州省人民政府办公厅数字机关建设项目监理）

一、建设规模

建设内容：为推进省政府办公厅数字机关数字化、智能化建设，促进行政效能大提升，从过去“建系统”逐步转向“创场景”，从“技术驱动”转向“场景牵引”，本项目以场景建设为抓手，围绕信息数据类、业务应用类、事务应用类、督查督办类、AI 辅助、个人空间等 6 类，建设领导桌面、人事管理、智能搜索等应用场景，进一步提升统筹协调、参谋助手、督促检查、服务保障等能力水平，全面推动“三服务”工作高质量发展。

具体支撑项目建设内容如下：

（一）软件服务

1、定制化软件服务

本项目软件服务内容主要建设数字机关门户、一件事轻应用系统、统一调度管控平台。

2、基础软件服务

本项目基础软件服务内容包括终端保密自监管处置系统。

（二）数据服务

本项目数据服务主要基于“领导桌面”对相关业务专题数据等进行汇聚、整理、加工处理、呈现等。

（三）云资源服务

本项目基础设施服务分为云资源服务，包含贵州政务云平台提供计算资源、存储资源、网络资源、安全服务等各项云服务。

（四）安全服务

本项目所含系统定级为等保三级，并提供相应的等保测评服务及商用密码测评服务。安全服务建设内容还包括租用安全产品。安全服务（巡检服务、安全检测服务、基线加固服务、代码审计服务、安全预警通告服务、基线核查、网络安全风险评估、异地备份等）以及密码应用服务。

（五）标准规范服务

本项目其他服务主要包含省政府办公厅数字机关场景应用建设规范、省政府办公厅数字机关组件建设管理规范。

（六）其他服务

本项目其他服务主要包含公文处理和事务办理系统改造服务、智能应用场景建设服务。

二、监理服务期

自监理服务合同签订之日起至项目全部竣工验收合格、监理资料交完毕止。

三、总体要求

监理单位应遵循国家有关法律法规、技术规范和标准以及建设方与承建方签订的合同,对贵州省人民政府办公厅数字机关建设项目实施全过程监理。同时帮助建设单位掌握工程进度,按期分段对工程验收,保证工程按期、高质量完成。

监理服务内容包含项目实施、测试、验收等建设工作的全过程,并协助建设单位完成项目安全保密控制、质量控制、进度控制、成本控制、变更控制、合同和文档管理及组织协调等工作。

监理单位应在保证其客观性和公证性的基础上,按照合同要求和有关规范,对工程项目的功能、安全保密性、可靠性、性能、兼容性、可扩充性、资源占用、易用性、用户文档等方面进行全面审查和全面评估。

监理单位至少配备 1 名监理员提供驻场服务。

四、技术要求

(一) 方案完善阶段

监理单位进场后,应快速了解并掌握建设单位在项目的需求向承建单位提供项目的工程建设、试运行、验收等阶段的全过程咨询服务,在项目范围内结合国家有关法律法规、政策和建设方相关要求协助建设方组织完善细化建设方案、招标采购需求文件等,并在全过程服务中提供整改建议。主要内容为:

- 1、根据项目建设内容,结合建设单位实际情况和国家有关政策要求协助建设单位组织完善细化形成建设方案;
- 2、根据需要协助建设单位组织符合资质要求的咨询单位和专家,对建设方案进行论证评估;
- 3、协助承建单位对建设单位项目的需求、建设、实施、测试和验收等方案修改完善;
- 4、参加关键技术论证咨询;
- 5、协助建设单位对承建单位进行管理;

6、监督承建单位的项目组人员结构、项目管理方法和操作过程，发现问题并给出改进建议；

7、协助建设单位组织系统评审与交付验收工作；

（二）准备阶段

准备阶段指项目合同签订之日起至项目基准（建设范围、进度计划、实施方案）经三方（建设单位、承建单位、监理单位）确认后，监理单位总监理工程师签发开工令为止。此阶段监理单位主要的工作内容是：

1、监理单位按照建设方要求编制相关管理制度，并由监理单位按照建设方要求和管理制度对承建单位进行培训，提出相关管理要求；

2、负责审核承建单位进场人员资格并与承建单位进场人员签订保密协议，出具书面监理意见；

3、协助建设单位审查并实地复核设计方案，出具书面监理意见；

4、审核承建单位提交的工程进度（实施）计划、施工方案、实施（管理）方案等，出具监理专题报告；

5、监督承建单位内部的技术交底和培训；

6、负责签发开工令。

（三）施工阶段

施工阶段指项目开工令签发之日起，至项目完成验收为止。此阶段监理单位主要的工作内容是：

1、质量控制

（1）系统集成质量的控制：系统集成方案的审核和确认，对采购的软硬件产品的质量进行检验、测试和验收，对系统软件的安装调试进行验收，对系统集成进行总体验收，出具书面监理意见。

（2）应用软件开发质量的控制：软件开发计划的审核和确认，对软件开发的需求分析、概

要设计、详细设计、编码测试、应用测试等全过程阶段进行审核,对承建单位的开发质量记录进行审核,源代码及应用程序的移交验收等,参与对应用程序的总体验收,出具书面监理意见。

(3) 安全质量控制:负责安全系统方案的审核和确认,对安全系统的安装、调试、配置等全过程的监督,对有必要进行的第三方测试工作进行配合及管理,保证第三方测试项目按计划有效实施,对安全系统进行总体验收,出具书面监理意见。

(4) 培训的质量控制:按照建设单位要求,审核确认承建单位的培训计划,检查培训教材、使用说明书、维护手册等资料内容,检查培训文档是否与实际培训内容相符合,协助建设单位组织培训,监督承建单位实施培训计划,并征求用户的反馈意见,对培训效果进行考核,审核确认承建单位的培训总结报告,出具书面监理意见。

2、进度控制

(1) 根据已批准的工程实施计划检查实际施工执行进度;

(2) 对承建单位提交的项目周报、月报等内容进行进度真实性复核;根据项目实施进度,判断或预测项目执行的时间风险、质量风险等并出具书面监理意见;

(3) 定期以日报、周报、月报等方式向建设单位量化汇报工程实际的执行状态。

3、安全保密控制

(1) 定期或不定期对建设单位项目的安全保密情况进行检查,包括项目资料的传递、借阅和保存;项目设备使用;项目涉密环境、场所;项目技防措施的采用等,出具书面监理意见;

(2) 协助建设单位审核项目建设过程中有关安全保密工作技术方案;

(3) 协助管理项目建设过程中所涉及的涉密数据、资料等,保证不被非授权使用;

(4) 协助建设单位负责项目建设施工过程中安全保密控制确保不出现泄密事件,出具书面监理意见。

4、投资(成本)控制

(1) 通过对工程实施中的方案及设计优化,对工程建设不可预见费的开支使用情况进行技术性审核并提出意见,确保成本控制在预算之内并尽可能节省经费;

(2) 协助业主单位做好项目支付预算的现金流量表, 将付款进度与工程质量与形象进度结合起来。

5、变更控制

(1) 审核承建单位提出的变更申请, 就其变更动机的合理性出具监理专题报告, 征求建设单位意见后, 予以初步批准或否决;

(2) 对初步批准的变更申请组织三方审核变更方案, 评估变更影响, 并严格各方执行变更程序, 出具书面监理意见;

监督变更方案的实施, 并评估变更影响效果, 出具书面监理意见。

6、合同管理

(1) 协助审核项目合同, 按照要求就项目合同征求意见并根据意见进行修改完善, 出具书面监理意见:

(2) 跟踪检查合同的执行情况确保项目建设单位按时履约;

(3) 根据建设单位要求, 对合同的工期延误和延期进行审核确认, 出具书面监理意见;

(4) 根据建设单位要求, 对合同变更、索赔等事宜进行审核确认出具书面监理意见;

(5) 根据合同约定, 审核项目承建单位的支付申请签发付款凭证;

(6) 对项目变更控制明确界定项目变更的目标, 防止变更范围的扩大, 加强变更风险以及变更效果的评估;

任何变更都要取得三方(建设单位、监理单位和承建单位)的书面确认。

7、文档管理

(1) 按照建设单位要求, 批准承建单位提交项目文档管理计划, 并根据项目文档管理计划及时督促承建单位提交相关文档:

(2) 审核承建单位提交的各类项目文档, 并出具监理专题报告;

(3) 负责对于项目建设过程中建设单位、监理单位、承建单位等产生的各类文档、文件等材料按照国家有关要求的文档预立卷目录进行收集整理, 工程验收完成后移交至建设单位;

- (4) 做好项目监理日记及项目大事记;
- (5) 做好合同批复等各类往来文件的存档;
- (6) 做好项目协调会、技术专题会的会议纪要工作;
- (7) 管理实施期间的各类技术文档;
- (8) 项目周报、月报;
- (9) 阶段性项目总结。

8、支付管理

- (1) 协助建设单位审核合同、备忘录等文件中关于工程款项支付的条件出具书面监理意见;
 - (2) 收到承建单位提交付款申请, 参照合同支付条件进行实际工程量核算, 确定支付款项的符合性、合理性, 出具监理支付证书;
 - (3) 对于工程款项变更、合同索赔进行造价评估, 出具书面监理意见;
- 协助建设单位梳理清查固定资产、进行分项的项目结算出具书面监理意见。

9、会议管理

- (1) 每周、每月组织召开监理例会, 并形成监理会议纪要, 提交至建设单位;
- (2) 根据工程项目实际出现的建设问题等, 协助建设单位及时召开工程专题例会并形成监理会议纪要, 提交至建设单位;
- (3) 对涉及多方的建设交互、协同沟通问题等, 协助建设单位及时召开工程协调会并形成监理会议纪要, 提交至建设单位。

10、现场施工检查（实施质量）

- (1) 针对机房、网络、应用系统、安全保密等不同的工作类型有重点的进行监理出具书面监理意见。
- (2) 建设单位交办的其他工作。

（四）测评阶段

监理单位应根据项目时间情况, 按照测评要求填写测评申报文档向具有审批权的相关工作

部门提出投入使用的书面申请并同时报送下列材料：

- 1、总体方案、安全保密方案及其审查论证意见以及参加审查论证的人员名单；
- 2、承建单位名称、承建内容及资质证明；
- 3、工程监理报告；

（五）工程验收与移交阶段

工程验收与移交阶段指项目各子项验收完成至项目总体通过建设方组织的竣工验收为止。

此阶段监理单位主要的工作内容是：

- 1、协助建设单位确定验收程序、验收标准和验收方案；
- 2、监督项目试运行阶段的运行情况并出具监理专题报告；
- 3、协助建设单位整理工程验收所需文档, 并进行预立卷、归档成册；
- 4、协助建设单位组织项目初验、分项验收、终验等评审会；
- 5、协助承建单位完成项目审计；
- 6、协助承建单位进行竣工移交；
- 7、建设单位交办的其他工作。

五、监理服务范围和质量要求

本项目所有内容的质量控制、进度控制、投资控制、变更控制、安全管理、信息管理、风险管理、合同管理和与采购人、承建方及各管理部门间的沟通协调，协助采购人整理和完善验收资料文档，完成项目初步验收及竣工验收。监理方应根据建设方要求, 以周报、月报、定期报告等形式向建设单位通报工程进展情况及工程实施过程中所遇到的问题，并提出意见建议。

四、商务要求(以最终发布采购公告的招标文件为准)

（一）服务期限

品目二（贵州省人民政府办公厅数字机关建设项目监理）：合同签订之日起至贵州省人民政府办公厅数字机关建设项目整体完工并验收合格，并在服务期间提供相关专业技术咨询、外部协调工作等相关监理服务内容。

（二）服务地点

按采购人指定地点。

（三）验收标准、规范及方式

1、符合行业及国家相关标准、采购文件及合同规定的相关要求。

2、项目完结后，由中标单位向采购人提出项目验收申请，并提供项目全过程日志、报告、方案等资料，由采购人组织相关单位及负责人开展项目验收活动。

3、品目一深化设计方案须由具有设计能力的单位对原有的方案进行优化，优化设计方案作为验收的重要依据。

（四）付款方式

品目二（贵州省人民政府办公厅数字机关建设项目监理）：按整体服务周期，以年度监理服务内容进行支付，具体在合同中约定。

（五）投标有效期

90 日历天（从投标截止之日算起）在此期限内，所有响应文件均保持有效。

（六）投标报价说明

品目二（贵州省人民政府办公厅数字机关建设项目监理）：投标报价为验收合格并交付使用价。供应商投标报价中应包含但不限于本项目服务内容费用及所需服务人员的所有费用、咨询费用、办公费用、加班费、公司管理费、利润及各项税费等完成本项目所需的一切费用。

（七）服务承诺要求

1、本项目各项服务需求须指定专人进行实时跟进并在规定时间内保质完成；

2、投标人若中标，应按采购人要求，在规定的周期内提交包含但不限于项目服务报告、问题处理记录、总结报告、项目要求的其他材料；

3、投标人若中标，中标人须严格按照采购文件要求、投标文件响应内容及采购合同内容履约本项目全部的服务内容。若未按此承诺执行，采购人有权根据相应的考核管理制度给予处理，具体细则在合同中约定。

4、投标人若中标，将无条件接受采购人为保证项目运行而制定的安排调度，如因中标单位不服从采购人安排调度造成项目故障或无法推进的，中标单位须赔偿因此产生的费用及影响进度对采购人造成的损失，且采购人有权终止合同并上报监督管理部门处理。

注：投标人须在投标文件中提供以上服务承诺要求的书面承诺函，承诺函格式自拟，并加盖投标人公章。

（八）其他要求

供应商应对其提供的服务内容及所有相关资料的真实性负责，在签订合同之前或合同履行期间，如发现供应商在招投标过程中有任何违法违规行为的（包括投标时提供的审计报告、相关证书等一切材料违规作假的），一经查实，取消其投标、中标资格，由政府采购主管部门按相关法律、法规及采购文件的规定，给予惩处，且成交人在此期间所消耗的一切人力、财力和物力及已完成工作采购方均不予认可，不予支付任何费用，给采购人造成的损失，中标人应当予以赔偿。

五、评标办法

本项目采用**综合评分法**进行评审。

综合评分法，是指投标文件满足采购文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足采购文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。