附件1：

# **广州医科大学附属肿瘤医院2023年信息化项目方案编制及咨询服务采购项目采购需求**

一、基本信息

（一）项目名称：广州医科大学附属肿瘤医院2023年信息化项目方案编制及咨询服务采购项目

（二）采购人：广州医科大学附属肿瘤医院

（三）服务地点：采购人指定地点。

1. 服务内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 服务类别 |
| 1 | 广州医科大学附属肿瘤医院2023年信息化项目方案编制及咨询服务采购项目 | 项目咨询 |

三、项目要求

为了使广州医科大学附属肿瘤医院2023年度信息化运维类项目（以下简称“2023年信息化项目”）达到项目设计科学，项目质量优良，项目费用合理，项目效益明显的目标，保障项目的顺利立项、招标和推进建设和验收等工作，本项目拟确定广州医科大学附属肿瘤医院2023年信息化项目的方案编制及咨询服务单位，提供广州医科大学附属肿瘤医院2023年信息化项目的需求梳理、立项、评审、招标等阶段的咨询服务。

四、服务内容与要求

**（一）服务内容**

确定一家咨询服务单位，为采购人提供2023年信息化运维项目的方案编制及咨询服务，包括编制项目方案（如果项目规模超过3000万，同时要编写项目可行性研究报告）,参与项目立项评审，参与编制项目招标文件等。包括但不限于以下服务内容：

1、项目调研

2、业务梳理

3、方案编制和咨询服务

4、方案初审

5、协助组织专家评审论证

6、协助项目申报

7、参与编制项目招标文件

**（二）服务质量要求**

**1、总体要求**

根据用户各业务部门当前信息化现状以及需求，协助编制在立项阶段的2023年信息化项目方案以及在招标阶段的2023年信息化项目招标需求。咨询服务期限自合同签订起至2023年信息化项目完成招标（中标结果公告）为止。

1. **服务原则**

（1）完整性：方案成果必须是完整的，并具备可操作性和可实施性。

（2）系统性：方案成果必须是系统的，需要考虑单位之间，单位内部不同部门之间的逻辑关系，需要考虑哪些是已建成的，哪些数据可实现共享的，哪些是需要进一步优化的。

（3）前瞻性：方案成果必须具有一定的前瞻性，能达到国内领先，国际先进的要求。

（4）实用性：方案成果必须是实用，符合实际需求的，从应用出发，说明清楚业务应用发展和现状，确保以“服务”为核心的重要性。

（5）全局性：方案成果必须从全局出发，使各项建设内容达到合理、可靠、安全、经济的目的。

（6）规范性：方案成果严格按照国家相关规定和标准来运作。

（7）合法性：方案必须符合国家相关法律。

（8）保密性：采购人、咨询服务单位双方签订保密协议，咨询服务单位需严格履行协议内容。

（9）★**回避性：咨询服务单位不得参与本咨询项目中所有子项目建设、监理等项目的投标。**

**3、服务详细要求**

**（1）立项调研**

根据用户各业务部门要求，配合用户对其2023年信息化项目进行考察调研和需求分析工作。通过调研深入分析和梳理出项目需求和采购清单。

**（2）业务梳理**

对用户单位提交的项目需求所涉及的业务范围进行调研梳理和评审，总结相关项目业务信息化覆盖情况以及未实现信息化覆盖的业务，为编制高质量的立项方案做好准备工作。

所有立项调研梳理的数据材料，需要统一通过咨询服务单位提供的项目管控平台（以下简称管控平台）填报、审核、输出打印。

**（3）方案咨询和编制服务**

项目方案应按照广州市政务信息化项目管理办法和广州市政务信息化项目方案编写规范等文件要求组织编写，完成运维2023年信息化项目方案。

通过前期信息化项目业务梳理数据的导入，明确项目的目标、范围、主要内容、人员组织保障、项目执行计划、实施进度、项目管理规范等。为用户各业务部门编制项目方案工作，提供市场调研和技术分析、方案编写咨询、方案技术咨询服务、方案审核和方案归档等工作。

方案编写咨询：按照采购人实际要求和信息化项目方案编写指南进行编制，主要涉及到项目的目标、内容、方案、实施计划、预算金额、效益和风险等；如项目规模超过3000万，则按照方案编写规范的要求编写项目可行性研究报告。

方案技术咨询：依据采购人实际需求出发，结合信息化管理部门对项目立项的指导意见，对方案中的系统技术架构、数据标准、接口规范、技术指标和参数等技术内容提供咨询服务。

方案审核：咨询团队对立项方案进行初步检查和审核，提供修改建议，并进行跟进修订。

方案归档：根据采购人的要求协助做好项目立项过程中的技术管理和文档管理，整理项目咨询服务的相关文档，并移交备查。

所有方案编制和修订过程记录，需要统一在管控平台保存相关记录。

**（4）方案初审**

协助采购人，对立项项目的方案、相关材料、风险等方面进行初审。制定项目初审流程和制度；制定项目初审计划；组织和召开项目初审会议；形成《项目初审报告》；对初审报告中的建议和计划进行跟进协调工作。

**（5）协助组织专家评审论证**

协助组织一批具有信息化项目评审资格的专家，对立项方案、招标需求、变更等进行校内评审论证工作，并按照专家意见和建议，完善和优化方案建议书。

所有专家评审论证的过程记录和评审结果，需要保存和记录。

专家评审论证的费用由采购人支付。

**（6）协助项目申报**

在管控平台上，导出项目方案数据，并按照上级项目申报平台的要求，统一在其平台上完成2023年信息化项目的填报工作。

根据广州市政务服务数据管理局对2023年信息化项目的审核意见，协助完成在上级项目申报平台的方案修改和备案工作。

**（7）**参与编制项目招标文件

协助编写《采购需求书》等。采取调查问卷、座谈、专家咨询、调研考察等方法，对采购人的数据需求分析及功能需求分析进行调研，包括项目总体目标、子项目目标、各子系统的具体需求，以及软硬件系统集成的需求、项目管理等系统功能性和非功能性需求，形成《采购需求书》等；

需要协助和配合采购人进行项目的招标咨询工作，主要的工作内容如下：协助采购人与招标代理机构办理委托手续，确定招标方式；采购人确认采购项目后，提供招标文件编写咨询服务，协助采购人编制招标文件；对招标代理机构回复的采购需求修订建议，进行跟进和协助修正工作；协助采购人开展招标工作；协助采购人对招标文件进行解释，协调招标项目中标人与采购人的纠纷。

**（三）服务流程要求**

咨询服务单位提供的咨询服务都要基于学校2023年信息化项目的实际情况以及各业务部门相关业务系统建设的相关要求开展工作，需要给出完成以上相关咨询服务工作所遵循的思路和方法，以判断其工作思路和方法是否正确，能否按照这个思路和方法科学地、完整地、正确地完成任务。

包括：

1、咨询工作流程；

2、现状调查与需求调研分析流程；

3、咨询思想和方法论；

4、基础资源及管理对象标准规范的框架设计；

5、信息资源整合方法及措施；

6、对标准体系的理解；

7、项目立项总体工作计划的编制方法；

8、项目关键成功因素的分析。

**（四）服务成果交付物要求**

**1项目调研**

用户各业务部门项目需求和采购清单。

**2业务梳理**

用户各业务部门业务梳理的数据材料。

**3、方案咨询和编制服务**

具体项目方案文档内容应按照当年度广州市财政投资政务信息化项目方案编写规范的要求进行编制。

应按照《广州市政务信息化运维服务类项目方案编写规范》（2020）要求编写并完成《信息化运维服务项目方案》。

提交成果中具体项目方案文档编写内容如下：

|  |
| --- |
| 第一章 项目概述  1.1 项目名称  1.2 项目单位、负责人与经办人  1.3 项目密级  1.4 项目绩效目标及指标  1.5 项目周期  1.6 项目概算及来源  第二章 信息化建设现状分析  2.1 本部门（单位）信息化制度建设情况  2.2 运维管理现状  2.3 信息系统现状  第三章 运维服务内容  3.1 信息系统运维服务  3.1.1 系统1  3.1.2 系统2  3.1.3 ……  3.2 云资源租赁服务  3.3 桌面运维服务  3.4 通信维护服务  3.5 网络安全服务  3.6 项目方案编制服务  第四章 项目管理  4.1 实施进度  4.2 组织机构和人员管理  4.3 风险分析与对策  4.4 质量管理  第五章 项目投资概算  5.1 项目投资概算汇总  5.2 费用明细  5.3 资金筹措  5.4 资金使用计划  第六章 附录和附件 |

项目方案的版面编排要求如下：

（一）封面内容应包括项目名称、项目单位、编制单位和编制日期，需要时按规定标注相应的密级。

（二）项目名称应用小1号方正小标宋\_GBK，项目单位、编制单位应用3号黑体，编制日期应用3号仿宋\_GB2312。

1. 正文的版面编排格式如下：

表4.1 正文编排格式

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 要 求 | 示 例 |
| 各章标题 | 黑体三号字体居中，单倍行距，段前0磅，段后18磅， 章序号与章名间空一个汉字符。 | 第一章 ××× |
| 一级节标题 | 黑体小四号字体居左书写，行距20磅，段前0磅，段后0磅，序号与题名间空一个汉字符。 | 1.1 ×××× |
| 二级节标题 | 黑体小四号字体居左书写，行距20磅，段前0磅，段后0磅，序号与题名间空一个汉字符。 | 1.1.1 ××× |
| 三级节标题 | 黑体小四号字体居左书写，行距20磅，段前0磅，段后0磅，序号与题名间空一个汉字符。 | 1.1.1.1 ××× |
| 段落文字 | 仿宋\_GB2312 小四号字体，两端对齐书写，段落首行左缩进2个汉字符，行距20磅，段前0磅，段后0磅。 | ××××××××××××××  ××××××××××× |
| 图序、图名 | 仿宋\_GB2312 小四号字体居中，行距20磅，段前0磅，段后0磅，图序、图名标于图下方。 | 图1.1 ××× |
| 表序、表名 | 仿宋\_GB2312 小四号字体居中，行距20磅，段前0磅，段后0磅，表序、表名标于表上方。 | 表1.1 ××× |

1. 装订

项目方案应用A4（210mm×297mm）标准大小的白纸双面印制，左侧装订。同时应制作电子介质的副本。

**4、方案初审**

《项目初审报告》，包括初审记录、风险分析要点、下一步计划等。

**5、组织专家评审论证**

《专家论证意见》，包括专家名单、论证会议记录、论证建议等。

**6、协助项目申报**

协助将方案相关数据上传到广州市政务服务数据管理局信息化项目管理的指定填报平台上校验填报平台的数据。

**7、采购咨询服务**

采购需求文件编制内容要求：按照各招标代理机构的招标需求文件格式要求，对《采购需求书》的编写工作提供咨询服务。该需求应该符合国家、省、市招投标相关法律法规；

该需求应该与相关项目方案的目标和内容基本一致；该需求需要具有代表性，采用不同的方式，从多种渠道、面向不同层次的用户采集分析，符合采购人业务发展要求；该需求应合理、可行、规范、完整，符合采购人信息化发展要求；该需求应严谨、标准，既含有业务逻辑、数据等需求，又含有资源、性能、系统管理、可靠性、可扩展性等非功能需求，同时遵循国家、省、市有关业务、数据、应用技术规范。

**（五）咨询工具或平台要求**

需要向采购人提供一套管控平台，用于管控在立项咨询过程和招标咨询过程中的所有过程文档和成果材料。系统至少包括以下功能：

1、提供在线文档实时编辑功能；

2、提供建设项目管理功能，实现各个建设项目的立项、申报、评审、招标阶段的管理；

3、支持文档权限设置能力，可针对微信账号等常用账号实现权限控制；

4、所有文档均需要在服务器上加密保存；

5、支持文档修订记录查看和修订版本的回滚操作；

6、能与学校统一认证平台对接，实现本系统的统一认证接入功能；

7、在学校校内本地部署，采购人提供部署所需的服务器和网络等环境；

8、该系统版权归咨询服务单位，采购人拥有完整使用权。

9、系统技术指标如下：

| **序号** | **项目** | **技术指标** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 项目备选库 | 1. 对立项阶段的项目备选库进行管理； 2. 支持备选项目的管理、设备清单的导入导出； 3. 支持设备清单采购金额自动汇算； 4. 支持备选项目的上报立项。 |
| 2 | 项目库管理 | 1. 支持项目的初始化导入、检索功能； 2. 支持对项目的项目性质、项目类型、项目周期、计划实施年、资金来源进行分类管理； 3. 支持对项目进行授权上传账号指派，只有被授权账号才能上传该项目材料； 4. 支持项目的锁定和解锁功能，项目锁定后，项目材料将不允许变更。 |
| 3 | 项目材料管理 | 1. 支持项目材料的编制流程状态包括：未编写、编写中、待审核、审核中、待修订、待定稿、定稿； 2. 支持项目材料的版本管理，不同版本号的材料互相独立留存； |
| 4 | 项目材料编制 | **1、项目采购清单**   1. 按照《广州市政务信息化建设项目方案编写规范》文件的要求，能对定制软件开发、信息化基础设施建设、数据处理、资源租赁等类型的数据区分录入； 2. 动态自动汇算采购清单总金额，并自动与项目总投资预算比对，超出预算时能进行告警标记； 3. 支持项目采购清单的Excel文件格式的导入和导出功能，导入导出格式符合《广州市财政投资信息化项目方案编写规范》要求；   **2、项目方案**   1. 按照《广州市财政投资信息化项目方案编写规范》对建设方案的目录和格式要求，支持各章节的文档在线录入和编辑功能； 2. 支持从word文件中，直接复制粘贴内容到web页面上，并能通过各级标题、正文、表格等快捷格式按钮，快速排版； 3. 支持在目录树的章节进度状态标识，包括暂存、空、自动、不填、完成等标识； 4. 支持采购清单自动生成到建设方案中的项目投资概算章节，并进行自动生成项目投资概算汇总表； 5. 支持建设方案导出功能，导出方案word文件格式，必须符合《广州市财政投资信息化项目方案编写规范》要求； 6. 能根据项目实施工期，自动生成项目工期与进度计划表，包括立项、招标、合同、供货、实施安装、校内验收、验收测评、专家验收共8个阶段的进度； 7. 支持提取建设方案中图片，并下载保存到本地； 8. 支持方案的编写完成度实时显示； 9. 支持方案的全屏编辑功能； 10. 支持项目word方案文档的封面和扉页自定义设置。 |
| 5 | 项目材料评审 | 1. 支持项目线上评审功能，咨询角色可对项目内容，包括采购清单、建设方案内容进行评审，并支持各个评审的独立版本管理； 2. 待审核状态的材料，支持撤回和通过的操作； 3. 项目采购清单中，支持对每条清单记录进行批注，并可对批注进行回复； 4. 项目采购清单中，支持清单记录的修订记录标记和修订内容比对功能； 5. 项目建设方案中，支持对各版本进行批注，并可以查看批注历史。 |
| 6 | 子项目合稿 | 1. 支持子项目群和子项目的创建； 2. 支持自定义子项目合稿功能，实现把各个子项目方案合并为一个方案； 3. 支持合稿项目的方案导出word文件格式功能； 4. 支持合稿项目的采购清单导出excel文件格式功能； 5. 支持合稿方案的封面和扉页自定义设置； 6. 支持合稿方案的配套费用自定义设置； 7. 支持合稿通用内容和章节自定义，包括章节前插入文本，替换章节； 8. 支持合稿方案的共享授权功能，包括共享查看、共享编辑。 |
| 7 | 招标需求编写 | 1. 通过项目的立项材料，自动生成招标需求文件； 2. 可自定义设置招标需求的封面内容； 3. 支持招标需求导出word文件格式功能。 |

**（六）对咨询服务单位的要求**

1、咨询服务单位应充分了解采购人信息化建设现状，编制的方案以及《采购需求书》必须符合采购人实际需求。

2、咨询服务单位提交的成果应包括各系统的方案、相关网络拓扑以及设备分布图以及项目建设标准概算清单。

3、咨询服务单位除参与实施前的设计外，当承建方在实施过程中涉及对咨询服务单位原方案进行改动时，咨询服务单位应对变更内容进行确认。

4、咨询服务单位在设计时需充分考虑采购人现有设备、线路能否重复利用，设计时尽量减少不必要的浪费。

5、《采购需求书》：根据采购人对本项目的实际项目划分结果，遵循招标机构对招标需求的编写规定，制定《采购需求书》，协助采购人进行项目招标，协助建设单位单位控制项目质量达到较好的水平。

6、要求咨询服务单位在信息化系统建设思路的基础上，以科学态度、开放理念、适当超前思维和战略眼光，提升各子项目的设计水平，保障各子项目的互联互通性以及标准的一致性。

7、要求咨询服务单位在各项目建设内容要求的基础上,需从顶层整体设计的高度出发，充分体现各模块间的有机整合，统一规划，充分利用资源，避免重复建设，并提出明确的合理化建议。

**（七）服务团队要求**

咨询服务单位需要为本项目组织服务团队，按项目阶段需求提供相应的咨询服务人员。

现场技术人员资质要求：

1、具有专科或以上学历 ；

2、具有信息化咨询工作经验、从事相关工作2年或以上。。

未经采购人批准，不得随意更换技术人员；咨询服务单位应保证能根据项目建设的实际需要，在相应阶段安排足够的技术人员到场开展工作。

**（八）工作其他要求**

服务团队每个成员不得向外界泄露已确定的有关项目内部情况，或尚未公开和不宜公开的有关文档资料、计划、部署。

项目成员单位间沟通及传送文档资料包括如下分类（不限于）：

1、属于本项目重大决策中的事项及相关文档；

2、本项目尚未付诸实施的战略、方向、规划、决策的相关文档；

3、项目组织内部掌握的合同、协议、意向书及报告、主要会议记录等；

4、项目投资概算报告；

5、项目组所掌握的尚未公开的各类信息；

6、项目成员人事档案等资料；

7、未经项目经理或项目主要负责人批准，不得复制和摘抄项目的相关决定、决议、通告、设计及管理资料等。

五、付款方式

（一）签订合同后，采购人在收到中标人的款项发票及相关请款资料后5个工作日内，支付合同金额的30 %给中标人。

（二）广州医科大学附属肿瘤医院2023年信息化项目立项并提交备案申请后，采购人在收到中标人的款项发票及相关请款资料后5个工作日内，支付合同金额的60%给中标人。

（三）本项目通过采购人组织的初步验收后，采购人在收到中标人的款项发票及相关结算资料后5个工作日内支付合同金额的5％给中标人。  
 （四）本项目通过合同验收后，采购人在收到中标人的款项发票及相关结算资料后5个工作日内支付合同金额的5%给中标人。