中山大学附属第一医院广西医院采购制定地方标准服务项目技术参数需求及评分标准

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **（一）项目要求及技术需求** | | | | | |
| 项号 | 项目名称 | | 数量 | 单位 | 服务内容及要求 |
| 1 | 地方标准 | | 1 | 项 | **一、服务方案**  （一）标准调研  1. 审查标准的合法性、合规性，包括对标准编制的合法程序、标准内容是否涉及知识产权、是否符合国家有关法律法规和规章的要求进行审查。  2. 审查标准的全面性、协调性，对标准的范围、内容、指标、技术要求等进行全面审查，确保标准之间的协调性和一致性，避免与其他相关标准之间的重复、矛盾和冲突。  3. 审查标准的可行性和必要性，对标准的技术方案、试验方法、验证方法等进行审查，确保标准的实施具有可行性和可操作性，同时评估标准的实施对行业发展和市场的影响。  4. 评估标准的创新性和先进性，对标准的技术水平、创新性、先进性进行评价，确保标准能够反映行业前沿技术和创新成果，推动行业的科技进步。  5. 提出修改意见和建议、根据审查结果，提出对标准草案的修改意见和建议，包括文字表述、技术内容的调整和优化等，以确保标准的质量和水平。  通过行业调研、座谈、专家咨询等方式，组织相关部门和有关专家研究标准编制的目的、意义、范围和主要技术内容等，编写《地方标准制定的工作方案》。按照地方标准制定要求，完成标准及编制说明内部讨论稿、征求意见稿、送审稿、报批稿的研制，上报广西壮族自治区市场监督管理局，直至完成标准发布实施。   1. 标准立项 2. 立项申请，协助项目申报单位完成提交《广西地方标准立项申请书》，说明标准的制定背景、适用范围、技术依据、工作计划等，根据现有资料，起草《×××××××》广西地方标准草案（按照《GB/T1.1—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》编写）一并向省级标准化行政主管部门（如省/市市场监管局）进行提报。 3. 编制其他申报立项所需要的文件 4. 在线填写生成《广西地方标准制修订计划立项申报书》 5. 起草单位登录广西标准在线http://bzgx.pzcode.cn/，选择企业和非企业用户的入口，进行登录； 6. 起草单位点击栏目【地方标准】，点击【立项申请】，进入立项申请列表，点击【新申请】，进入立项申请填报界面，填写立项申请材料信息； 7. 立项申请标准申请部门审核通过后，起草单位点击【立项申请】，进入申请列表页面，点击【生成申请表】，进入页面，点击【下载项目申请表】、【下载分析报告】，下载项目申请表及分析报告； 8. 点击【上传申请表】，将盖章后的立项申请表及分析报告PDF文件上传，点击【提交】，流转到标准化主管部门受理项目。 9. 标准立项，行政主管部门组织专家论证，评估标准的可行性、科学性和社会效益，通过后纳入地方标准制定计划。 10. 起草单位在网站系统选择或随机组建专家评审组； 11. 标准化主管部门下达会议通知； 12. 评审组长上传会议纪要，明确推荐的投票情况； 13. 标准化主管部门进行立项公示，下达立项计划。 14. 立项论证会。行政主管部门组织专家论证，评估标准的可行性、科学性和社会效益，通过后纳入地方标准制定计划。 15. 起草单位在网站系统选择或随机组建专家评审组； 16. 标准化主管部门下达会议通知； 17. 评审组长上传会议纪要，明确推荐的投票情况； 18. 标准化主管部门进行立项公示，下达立项计划。 19. 征求意见   按照地方标准的制定流程，开展起草标准的实验验证，形成征求意见稿征求各方意见。   1. 完善地方标准草案   对比现行国家、行业和地方标准，结合甲方提供现有的研究技术成果完善《×××××××》广西地方标准文本草案。  --确定技术要求  --确定相关术语  --确定基本原则  --确定标准内容  --确定标准对象和范围   1. 形成征求意见稿、标准编制说明（征求意见稿）   征求意见  指导和参加内部征求意见  --相关部门参与  --行业专家参与  网上公开征求意见  --社会广泛参与  --专家反馈  进行内部讨论、修改标准   1. 材料编写   提供标准关键要素及要求的相关支撑材料  起草《广西地方标准<×××××××>》  收集、汇总各方意见，编制《地方标准征求意见处理汇总表》 编制《×××××××》审定会PPT   1. 标准送审 2. 协助完成送审   将标准送审稿、送审稿编制说明、征求意见处理汇总表上传系统，申请审定，组织相关人员参加标准审定会。根据征求意见汇总表形成标准送审稿、标准编制说明（送审稿）   1. 起草单位登录广西标准在线，点击【标准送审】，进入列表，点击【新增送审】，选择送审的标准，填写送审申请信息； 2. .在线生成申请审评意见书，盖章扫描上传； 3. 上标准送审稿、标准编制说明（送审稿）、标准征求意见汇总表（送审稿），提交至标准申请部门审查 4. 标准化主管部门组织专家评审会 5. 在网站系统专家库中抽取五位以上专家； 6. 标准化主管部门下达会议通知； 7. 评审专家上传会议纪要； 8. 标准化主管部门进行送审稿确认。 9. 标准审定会 10. 委派2-3人协助参加标准审定会   --负责审定材料打印和会场物料制作  --负责会场物料制作和会场布置  --记录专家修改意见  --提供其他会务服务   1. 提供审定会后地方标准修改，专家意见汇总整理和排版，形成地方标准报批的文件。 2. 标准报批   起草单位根据技术审查专家组提出的意见修改完善地方标准文本、编制说明等，进行标准报批。  地方标准报批  1.形成报批申请表（盖章）、标准报批稿、标准编制说明（报批稿）、标准自创性承诺及规范性引用文件有效性声明（盖章）等材料；  2.起草单位登录广西标准在线，点击【标准报批】，进入列表，点击【新增报批】，点击需报批的标准，跳转至报批申请界面，填写报批申请信息和上传材料，流转至标准申请部门审核；  3.经标准化主管部门审批附件上传后，报批完成。   1. 标准发布   经专业标准化技术委员会或技术审查专家组审核后报下达立项计划的标准化行政主管部门审核，对报送材料齐全、制定程序规范的地方标准予以批准、编号。  1.行政审核。行政主管部门对标准文本、编制说明、意见处理表等材料进行形式审查。  2.批准编号。通过后赋予地方标准代号（如DBXX/T XXX—XXXX），正式发布并公开标准文本。  **二、项目实施方案**   1. 地方标准项目管理   根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国令第711号）及有关法律、法规，区内、外政府信息公开管理规范调研的结果，结合我区政府信息公开工作的需求，开展广西地方标准研制，指导全区政府信息公开工作。   1. 实施关键   一是明确项目的成功实施是双方的共同利益和责任。明确实施过程本质上也是知识和技术的传递过程，故而实施过程将采取双方协同合作的方式；二是建立明确的阶段目标和业务处理需求。严格控制项目范围；三是建立层次结构合理、功能齐全、职责明确的项目组织结构；四是精选合适的双方成员，在项目小组内分配合理恰当的职责。按照各自的职责及时解决实施过程中出现的问题。及时审阅和响应对方提交的文件。定期检查项目进度与阶段目标及阶段成果。   1. 工作计划管理   根据项目进度的要求，制定详细且切实可行的工作计划，明确每个成员的具体任务，并定期检查任务完成情况和质量，确保项目顺利实施的关键所在。工作计划管理应包括编制工作计划，并经双方批准；进行工作小结，说明未完成原因及改进计划；工作量统计，质量检查等，由双方签字确认。   1. 项目范围控制   保持项目研究内容的前后一贯性是非常重要的。如果出现需要改变原定研究内容的需求，都应以正式文档方式提出。项目小组成员必须谨慎考虑项目研究内容的改变将对整个项目进程可能产生的影响，必须在批准后才能进行。   1. 项目组织   中山大学附属第一医院广西医院地方标准项目的标准编制工作，需要建设方和承建方高层领导参与，并派遣充足的专业化队伍进行具体研究制定。   1. 项目协调机制   要建立严谨规范的绩效管理体系，首先需要建立长效的沟通协调机制，在保证质量的前提下能够如期交付。   1. 沟通   项目确定会议作为项目沟通的正式形式:同时，为了提高沟通的效率，也将大量采用会议讨论、电子邮件和电话等沟通方式。   1. 问题解决   项目内能解决的问题，由项目负责人做行动计划，在项目组内解决;项目组内无法解决的问题，上报部门，由部门协调资源解决。   1. 风险处理 2. 周密工作计划   基于明确的成果导向，全面预估项目实施途中可能遭遇的挑战与障碍，精心规划项目进度，确保涵盖所有达成目标所必需的工作环节。   1. 合理资源配置   资源配置包括硬件条件(场地、设备)和软件条件(信息源、资料库、知识库等)。资源配置要结合工作计划协调完成，尤其是软件条件的配置，信息源要体现在工作计划(例如调研计划)中，资料和行业知识的准备，在项目现场工作开始之前就已经启动。   1. 合理人员配置   人员配置上，需从两方面着手:既要依据项目目标和工作计划，合理配置足够的人员力量，确保工作进度有条不紊地推进;又要确保每位人员的能力与项目需求相匹配。   1. 有效工作规则   项目组织的工作规则旨在确保项目目标和工作计划得以有效落实。一个严密有效的工作机制，要求对项目计划的实施分阶段进行细致的论证、评估与确认，明确各阶段的工作重点、难点及预期成效，并留下完整的工作记录。同时，还需提前预判并预防潜在风险，从而实现对项目风险的有效管控。  **三、研究成果**  （一）地方标准项目标准版本。  （二）地方标准项目最终送审稿。  （三）地方标准项目汇报PPT。  （四）项目研究过程中所有原始数据的汇总表等相关材料。  以上成果须同时提供电子版和纸质版。 |
| **（二）商务要求** | | | | | |
| ▲报价要求 | | 本报价为完成采购人指定内容的整体包干价，包括：   1. 完成本项目服务内容所需的人工成本、现场调研、基础资料收集、验收、专家评审等相关费用； 2. 材料费：包含汇报材料及成果打印费用； 3. 保险费和各项税金。   **注：**  **1、本项目为整体服务包干项目，报价中应包含所有服务内容，成交后采购人服务期内不再另行支付额外费用。**  **2、供应商的报价≤控制价（人民币10万元）。** | | | |
| ▲提交服务成果时间及地点 | | （一）服务期限：具体以合同为准。其中评估和报告撰写等工作期限以采购人实际工作进度为准。  （二）服务地点：广西壮族自治区南宁市青秀区佛子岭路3号。 | | | |
| ▲其他要求 | | 1、供应商应根据项目要求，在响应文件中提供针对本项目的服务方案（至少要求包含技术方案、实施方案、拟投入本项目项目团队等内容）。  2、供应商须为本项目服务实施投入充足的服务人员，并确保响应文件中的人员信息真实、有效。  3、验收要求及标准：根据采购需求的要求由采购方或采购方指定的第三方组织专家评审验收，通过专家评审，并提交广西壮族自治区市场监督管理局审定。  4、成交人及其工作人员对工作中涉及的国家秘密、商业秘密和个人隐私等予以保密，涉密文件和介质按相关规定使用和保存，未经批准不得对外透露工作信息，不得接受采访或以个人名义对外发表与项目内容相关的言论或文章。  5、知识产权：本项目服务成果知识产权归属采购人。采购人在使用成交人提供的产品及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，成交人应承担由此而引起的一切法律责任和费用。  6、成交人不得将项目非法分包或转包给任何单位和个人，否则采购人有权即刻终止合同，并要求成交人赔偿相应损失。  7、违约责任：若任意一项标准未通过立项或未成功发布实施，服务方需全额退还该项目的服务费用，并无偿继续服务，直至该项目通过立项并发布。  因政策或不可抗力导致的失败除外（需提供书面说明并经采购方签字确认）。 | | | |

**采购制定地方标准服务项目**

**评分标准**

1. **评分细则**
2. **价格分…………………………………（满分10分）**

价格分采用低价优先法计算，即满足参数需求文件最低的报价为响应基准价，其价格分为满分。其他响应供应商的价格分统一按照下列公式计算：

报价得分＝（响应基准价/最终报价）×10。

**（二）技术分…………………………………………50分**

**1. 技术方案（满分25分）**

一档（10分）：技术方案简单，项目研究有目标，方式方法简单，研究大纲一般；

二档（15分）：技术方案可行，项目研究目标明确，方式方法可行，研究大纲详细；

三档（25分）：技术方案先进，项目研究目标突出，方式方法详实、科学、可行，研究大纲全面。

**2. 实施方案（满分25分）**

一档（10分）：实施方案一般，项目研究思路简单，技术路线单一，人员安排进度及措施简单；

二档（15分）：实施方案可行，项目研究思路清晰，技术路线全面，人员安排进度及措施详细；

三档（25分）：实施方案先进，项目研究思路全面，技术路线创新，人员配备合理，进度及措施考虑周全有保证。

**（三）人员配备分……………………………………9分**

1.服务商拟投入地方标准项目的人员5人以上（含本数）的，同时均参与过标准制定的，得6分；5人以下的得2分（满分6分）。

2.拟投入项目服务负责人为中级职称的得1分，具有高级职称或以上的得3分（满分3分）。

证明材料要求提供复印件并加盖单位公章。

**（四）荣誉分…………………………………………13分**

服务商参与研制过国家标准的，得8分；参与研制过省级地方标准的，得4分；参与研制过团体标准的，得1分（满分13分）。

证明材料要求提供复印件并加盖单位公章。

**（五）业绩分…………………………………………18分**

服务商提供以往类似地方标准项目业绩（以提供合同书或协议书的复印件并加盖服务商公章为准），每个项目得3分，满分18分。

**总得分=（一） + （二） + （三） + （四） + （五）。**