主流媒体关于宁波新闻报道的专题数字

资源库建设项目招标需求方案

## 投标人须知

1. 工程地点：宁波市海曙区解放北路69号（宁波市档案馆大楼）
2. 招标人：宁波市档案馆
3. 采购：本项目最高限价为人民币12.5万元，投标报价不得高于本项目最高限价，否则做废标处理。
4. 招标方式：邀请招标。请各投标单位根据采购招标公告，按招标要求进行报价，以便我方选择“价格合理、质量上优”的产品及服务。

## **投标文件**

1.资格证明文件：1份（复印件加盖公章）。

（1）企业法人营业执照，（副本）复印件（加盖公章）；

（2）企业相关资质证明，（副本）复印件（加盖公章）；

（3）如报价人不是本公司法人代表，须提供本人身份证复印件和有法人代表签字的《法人代表授权书》并加盖公章。

2.投标文件：根据我单位要求，提供书面报价、实施方案及以往案例等。正本一份、副本两份。

3.投标截止时间：2024年4月3日9时止（逾期或不符合规定的投标文件恕不接受）。

4.投标文件的递交：以上相关文件资料需密封并加盖公章，采用邮寄方式，邮寄地址：宁波市海曙区解放北路69号，联系人：张凯，联系电话：0574-89185413。

## **招标内容及要求**

1. 项目概述

为更好发挥档案工作在“十四五”新时期对党和国家各项事业的基础性、支撑性作用，进一步深化政府网站网页归档创新应用，结合我馆创建浙江省档案工作数字化转型示范区试点需要，现计划以项目服务外包形式对政府、主流媒体网站网页资源进行采集、转换、签名、归档等。

1. 项目招标内容

包括但不限于以下内容：按照宁波市档案馆相关规范，对政府、官方主流媒体网站网页数据进行全量或条件采集；整理采集数据结果并转换为规范格式的网页档案；对网页档案进行无钥签名；对接电子文件归档处理系统进行归档等。

1. 项目数量、工期
2. 项目数量：1项
3. 项目工期：15个月
4. 项目要求
5. 人员配置要求
	* + 1. 参与本项目的工作人员应保持相对稳定。
			2. 参与开发的人员具备数据采集相关工作技能。
			3. 中国国籍公民，身体健康拥护中国共产党，遵纪守法，无违法犯罪记录（需提供无犯罪记录证明）。
			4. 工作细致，责任感强，能吃苦耐劳，有良好的沟通能力和团队合作精神。
6. 项目管理要求
	* + 1. 中标方应在合同签订后15天内配齐符合需求的工作人员，否则视为中标方违约，采购方有权终止服务。
			2. 中标方的用工需符合国家的相关规定，严格遵守《劳动合同法》，与派驻人员及时签订劳动合同，并按照国家相关法律规定为派驻人员提供合理的薪酬福利待遇。
			3. 中标方须制订工作方案，确定工作流程，保证服务进度，确保服务质量，按期完成本项目工作。
			4. 参与本项目的工作人员需要经过采购方认可。服务期内，中标方应保持人员相对稳定。服务期内，如人员有变动，中标方应提前30天通知采购方，并按照原条件及时补充人选，补充人选须经过采购方认可后方可更换。
			5. 中标方人员在实施服务过程中，须接受采购方的监督检查，如发现问题，采购方有权向中标方提出整改意见；中标方在收到整改意见后应及时将整改情况及配套管理制度等书面反馈采购方。
			6. 参与本项目的人员不得利用工作之便，进行任何非法或本项目范围外的活动。如经发现，采购方有权终止派驻人员的服务，中标方需及时更换服务人员，构成犯罪的，依法追究刑事责任。
7. 项目服务要求
8. 数据采集

能针对国家、浙江省和宁波市主流媒体或政府网站网页进行全量采集或专题采集。主流媒体包括中央、各省市区党委机关报和中央、各省市区广播电台、电视台的新闻综合频道为代表的中央级新闻媒体和区域性媒体等。采集内容包括但不限于：人民网、央视网、浙江在线等，同时可以匹配主流媒体中包含宁波地区地名关键字，根据系统设定的单个或多个关键字对网站网页进行条件采集。（采集网页数量至少达到十万件）

1. 数据转换

将采集到的网站网页数据能转换为以符合GB/T 33994规定的WARC格式的网页档案，或符合GB/T 33190规定的OFD格式的网页档案，并以网页文件唯一标识符为基础生成档号。

1. 数据签名

网站网页数据转换后，应对采集结果文件根据宁波市档案馆提供的无钥签名接口进行签名，保障网页档案的真实性。

1. 网页归档

网页文件在采集完成后，应及时归档。对接宁波市档案馆电子文件归档处理系统，提供网页文件和目录清单，封装成包并推送移交，同时能够对文件移交的认证结果进行监听回调，校验文件是否推送成功。

归档时应将网页文件的元数据同时归档。对于有附件的网页，归档时应将附件与网页同时归档。当网页文件因篇幅较长而分为多个页面显示时，应将该项内容所对应的多个页面同时归档。

1. 异常报警

采集因网站域名变化、账号登出、网站服务不可用等不可控因素导致无法正常采集时，能够通过邮件、短信等方式通知系统管理员进行处理。

1. 统计分析

可以对系统采集任务及结果进行统计，统计结果精确，并能进行分项统计、条件筛选等。

1. 相关文件、规范、标准

在网站网页采集、转换、签名、归档过程中涉及以下规范和标准。

档案管理主要法规：

《中华人民共和国档案法》

《中华人民共和国档案法实施办法》

业务标准与规范：

《政府网站网页归档指南》（DA/T 80-2019）

《电子文件归档与电子档案管理规范》（GB/T 18894--2016）

《信息和文献 WARC文件格式》（GB/T 33994-2017）

《电子文件存储与交换格式—版式文档》（GB/T 33190-2016）

《政府网站网页归档与管理规范》（DB3302/T 1112-2019）

## **中标方资格要求**

（一）投标人具备《政府采购法》第二十二条规定的条件,无任何外资（包括港、澳、台资）背景。（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，及组织机构代码证、税务登记证（如已办理了多证合一，则仅需提供合证之后的营业执照）。

（二）投标人参与本项目投标前三年内（投标人成立不足三年的可从成立之日起算），无行贿犯罪记录及在经营活动中没有重大违法记录；参与本项目采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况。（由投标人提供承诺函，并作出相关内容声明）

（三）投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。列入失信记录名单的中标人，将取消其参与本次投标的资格。

## **招标、评标、定标方式**

本项目采购方式为邀请招标形式，采用综合评分法评定标准，评标标准见附件《综合评分法评标标准》。如报名参加或实质性响应的供应商不足三家的重新招标。

## **商务需求**

（一）报价要求：

1、本项目按照项目分项内容合计总额作为最终报价的计算方式。企业根据招标文件所提供的资料自行测算投标报价，应包括员工工资及福利、服务成本、法定税费和企业的利润。一经中标，投标报价总价作为中标人与采购方签订的合同金额，合同期限内不做调整。

2、投标人应根据本企业的成本自行决定报价，但不得以低于其企业成本的报价投标；评标时，评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3、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，不得有任何重复，并以投标人在投标文件中提出的综合报价为依据。

4、投标人应充分了解报价风险，项目的位置、情况及任何其它足以影响投标报价的情况，任何因忽视或误解项目情况而导致的索赔或服务期限延长申请将不获批准。

（二）违约责任：

1、双方不得擅自解除本合同。中标方若擅自解除本合同（中标方明确表示不履行合同或无合同依据停止工作超过十天的，视为中标方擅自解除本合同）。则应退还采购方已支付的全部费用，同时还应按合同价款的30%赔偿采购方损失。

2、双方未按本合同约定履行义务，而导致对方蒙受经济损失的，应赔偿对方经济损失。

3、中标方擅自将本合同的全部或部分权利义务转让给任何第三方、或者将本合同项下的服务分包给任何第三方的，应按本合同价款的30%支付采购方违约金，同时采购方有权单方面解除本合同。

4、中标方应对工作成果的质量负责，若因中标方提供的工作质量不合格导致严重问题的，中标方应承担全部责任，赔偿采购方全部损失。

## **其他**

招标评分表见附件。

本项目不得分包、转包。

项目最终解释权归宁波市档案馆所有。

**附件：综合评分法评标标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评分项目 | 分值 | 评标要点及说明 | 评分 |
| 价格分（20） | 20 | 有效投标报价的最低价作为评标基准价；按［投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×20］的计算公式计算。注：1、投标报价超过对应最高限价的作无效标处理。2、价格得分小数点后保留2位小数，第3位小数四舍五入。 |   |
| 商务（20分） | 案例得分 | 10 | 2021年1月1日至今（以合同签订之日为准），投标人承担过同类型项目业绩的，每个合同得5分，最高得10分。注：投标文件中需提供合同复印件加盖公章，未提供不得分。 |   |
| 企业实力 | 10 | 投标人具有质量管理体系认证证书、服务管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书、软件能力成熟度集成模型-CMMI3证书的，每具有一项得2.5分，最多得10分。注：投标文件中提供有效期内的证书复印件并加盖公章，不提供的不得分。 |  |
| 技术（60分） | 项目方案 | 40 | 根据投标人对项目需求理解程度、项目服务方案、对重点难点分析情况以及合理化建议进行评分。包括但不限于对项目的目标、内容等的详细描述；工作目标清晰明确、工作定位准确，设计工作流程图，制定岗位工作规范及风险点隐患等。优：32-40分；良：16-31分；差：0-15分。 |   |
| 项目保障、组织管理以及质量控制 | 10 | 根据投标人提供针对项目保障、组织管理以及质量控制进行评分。进度实施保障计划：项目监督方案、项目进度方案、项目追踪方案等。组织管理措施：组织架构方案、人力配置方案、管理协调机制等。质量保证措施：质量控制方案、质量控制措施、安全管理方案、测试验收方案、紧急故障处理预案及承诺等。优：8-10分；良：4-7分；差：0-3分。 |   |
| 售后、培训服务 | 10 | 根据投标人提供的售后服务承诺、售后服务方案、培训服务承诺和培训服务方案优劣进行评分。优：8-10分；良：4-7分；差：0-3分。 |   |
| 合计 |   | 100 |   |   |