

河南省大数据管理局
河南省“数字政府”建设总体规划
咨询服务项目

磋商文件

编号：豫财磋商采购-2019-1123

目 录

第一部分 竞争性磋商邀请函	3
第二部分 竞争性磋商须知	3
第三部分 合同格式	17
第四部分 合同条款资料表	26
第五部分 磋商项目资料表	27
第六部分 采购需求及技术规格要求	31
第七部分 磋商响应文件格式及内容	31

特别提示

1、供应商注册

1.1 投标人（供应商）应首先完成市场主体信息库入库登记（具体办理事宜请查询河南省公共资源交易中心网站-办事指南-《河南省公共资源电子交易平台市场主体信息库入库登记指南（工程建设、政府采购》）；市场主体信息库入库登记通过后，方可办理 CA 数字证书及电子签章（具体办理事宜请查询河南省公共资源交易中心网站-办事指南-《公共资源项目 CA 办理流程》）。

2、磋商响应文件制作

2.1、供应商凭 CA 密钥登陆会员专区并按“河南省公共资源交易中心（www.hnggzy.com）”网上提示自行下载所需项目的磋商文件。

2.2、供应商须在磋商响应文件递交截止时间前提供电子磋商响应文件。

2.3、电子磋商响应文件须按磋商文件要求盖章签字。

2.4、严格按照本项目磋商文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在磋商响应文件被拒绝的风险。

2.5、磋商文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在磋商响应文件内，磋商响应文件以外的任何资料采购人和采购代理机构将拒收。

3、澄清与变更

采购人、采购代理机构可对已发出的磋商文件进行必要的澄清或修改，澄清或修改的内容将作为磋商文件的组成部分。采购代理机构将通过网站“变更公告”和系统内部“答疑文件”告知供应商，对于各项目中已经成功报名并下载磋商文件的项目供应商，同时以短信推送的形式群发消息通知。各供应商须重新下载最新的磋商文件及答疑文件，以此编制磋商响应文件。供应商注册时所留手机联系方式要保持畅通，因联系方式变更而未及时更新系统内联系方式的，责任自负。

4、因河南省公共资源交易中心平台在开标前具有保密性，供应商在磋商响应文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因供应商未及时查看而造成的后果自负。

第一部分 竞争性磋商邀请函

各潜在投标供应商：

受河南省大数据管理局的委托，河南招标采购服务有限公司就河南省“数字政府”建设总体规划咨询服务项目进行竞争性磋商采购，现邀请合格的供应商参加。

一、采购项目名称：河南省“数字政府”建设总体规划咨询服务

二、采购项目编号：豫财磋商采购-2019-1123

三、项目预算金额：92.8万元整，项目最高限价：86.3万元整。

四、采购项目需要落实的政府采购政策：本项目落实中小微型企业扶持的政府采购政策

五、项目基本情况：《河南省“数字政府”建设总体规划（2020-2022年）》编制专项咨询服务；项目周期：3个月；售后服务周期：9个月。

六、供应商资格条件：

符合《政府采购法》第二十二条规定，并同时具备下列条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力的法人、其他组织，并与采购人无任何隶属关系；

2. 法人或者其他组织德营业执照（或事业单位法人证书）等证明文件，自然人参加磋商时还需提供自然人的身份证明材料；

3. 提供2018年度财务状况报告（提供财务报告或基本开户银行出具的资信证明或专业担保机构出具的投标担保函）；

4. 2019年度任意三个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料，如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，须提供相应证明材料。

5. 具备履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料，须提供《供应商具有履行合同所必须的设备和专业技术能力情况》；

6. 提供参加政府采购活动近三年内在经营活动中没有重大违法活动的声明函；

7. 提供政府采购反商业贿赂承诺书；

8. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）的规定，对列入失信被执行人、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的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动；【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网

(www.ccgp.gov.cn)】；

9. 供应商的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项的政府采购活动；

10. 本项目不接受联合体参与投标。

七、获取竞争性磋商文件

凡有意参加投标者，请于 2019 年 12 月 10 日至 2019 年 12 月 16 日(北京时间)，登录“河南省公共资源交易中心 (<http://www.hnngzy.com>)”网上，凭领取的企业身份认证锁(CA 密钥)在网上下载磋商文件。

八、响应文件提交的截止时间及方式

1. 供应商需要在磋商截止时间前网上递交电子磋商响应文件。

2. 磋商响应文件递交的截止时间为 2019 年 12 月 20 日上午 09 时 00 分(北京时间)。

3. 加密电子投标文件须在河南省公共资源交易中心交易系统中加密上传

九、响应文件的开启时间及地点

1. 时间：2019 年 12 月 20 日上午 09 时 00 分(北京时间)

2. 地点：本项目采用“远程不见面”开标方式，远程开标大厅网址为 www.hnngzyjy.cn，远程开标室。

十、发布公告的媒介及公告期限

河南省政府采购网、河南省公共资源交易中心网。本公告期限为三个工作日。

十一、联系方式

1. 招标人：河南省大数据管理局

地址：河南省郑州市金水区郑东新区金水东路 22 号

联系人：赵女士

联系电话：0371-69698126

2. 代理机构：河南招标采购服务有限公司

联系人：李芬

联系电话：0371-65958908

联系地址：郑州市纬四路 13 号

发 布 人：河南招标采购服务有限公司

发布时间：2019 年 12 月 9 日

第二部分 竞争性磋商须知

一 总则

1. 资金来源

1.1 采购人已到位，财政资金，用于支付“磋商项目资料表”中采购人采购货物及相关服务的费用。

2. 采购方式及磋商供应商要求

2.1 本次采购采取竞争性磋商的方式确定成交人。

2.2 磋商供应商要求：符合“磋商项目资料表”中要求的磋商供应商。

3. 磋商费用

3.1 供应商必须自行承担所有与参加磋商有关费用。不论磋商的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二 磋商文件和磋商响应文件

4. 磋商文件构成

磋商邀请函
竞争性磋商须知
合同条款（格式）
合同条款资料表
合同格式
磋商项目资料表
采购需求及技术规格要求
磋商响应文件格式及内容

5. 磋商响应文件构成

磋商复函
法定代表人授权书
竞争性磋商报价表
检查评估分项报价表
磋商供应商资格申明
技术规格和商务条款偏差表
拟投入本次项目的负责人及工作人员
供应商具有履行合同所必须的设备和专业技术能力情况
其它
供应商承诺函

供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的内容。如果磋商响应文件没有满足磋商文件的有关要求，其风险由供应商自行承担。

6. 磋商文件的澄清

- 6.1 供应商有权要求采购代理机构对磋商文件中的有关问题进行答疑、澄清。
- 6.2 供应商对磋商文件如有疑问，应在磋商开始日前 3 天按磋商邀请函或磋商项目资料表中的联系方式，以书面形式通知采购代理机构。过期不予受理。

7. 磋商文件的修改

- 7.1 必要情况下，采购人可能对磋商文件进行修改。
- 7.2 采购人对磋商文件的修改，将以说明函的形式通知供应商，说明函对所有供应商具有约束力。
- 7.3 为使供应商有充分时间对磋商文件的修改部分进行研究或由于其他原因，采购人可以决定延长磋商开始日期，延长磋商开始日期的决定将以说明函的形式通知供应商。

三 磋商响应文件的编制

8. 磋商的语言及度量衡单位

- 8.1 供应商的磋商响应文件以及供应商与采购人就有关磋商问题的所有来往函电均须使用中文。
- 8.2 除技术要求中另有规定外，磋商响应文件所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

9. 磋商响应文件的真实性与准确性

- 9.1 供应商必须对其磋商响应文件的真实性与准确性负责。一旦成交，其磋商响应文件将作为合同的重要组成部分。
- 9.2 供应商不得在未征得采购人许可的情况下，擅自对磋商文件的格式、条款和技术要求进行修改。否则，其磋商响应文件在磋商时有可能被认为是未对磋商文件做出实质性的响应而终止对其作进一步的评审。

10. 磋商报价

- 10.1 磋商响应文件的磋商报价表上应清楚地标明单价或总价。但只允许有一个报价，多个报价的磋商响应文件将不被接受。
- 10.2 磋商报价表上的价格为磋商时的**第一轮报价，本报价不是最终报价。**

磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应供应商在规定时间内提交最后报价。如若供应商在规定时间内没有进行二次报价，则以磋商响应文件的磋商报价作为其最终报价。

最后报价是供应商磋商响应文件的有效组成部分。

11. 磋商货币

11.1 磋商须以人民币报价。

12. 证明供应商合格的资格文件

12.1 供应商在其磋商响应文件中，应提供证明其有资格参加磋商和成交后有履行合同的资质证明文件。

13. 证明提供服务的合格性和符合磋商文件规定的文件

13.1 供应商应按照磋商文件要求，提供文件证明其提供服务的合格性，且符合磋商文件的规定，并作为其磋商响应文件的一部分。

14. 磋商保证金

本项目不收取磋商保证金。

15. 磋商有效期

15.1 本次磋商的有效期为：见“磋商项目资料表”中的磋商有效期要求。供应商承诺的磋商有效期短于此规定时间的，将被视为非实质性响应而予以拒绝。

15.2 在特殊情况下，采购人可于原磋商有效期满之前，向供应商提出延长磋商有效期的要求。这种要求与答复均采用书面形式。

16. 磋商响应文件份数和签署

16.1 供应商应按照“磋商项目资料表”中的要求制作磋商响应文件。

16.2 磋商响应文件需由供应商的法定代表人或其授权代表签署。授权代表须将以书面形式出具的“法定代表人授权证书”附在磋商响应文件里。

16.3 磋商响应文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字和盖章。

四 磋商响应文件的递交

17. 磋商响应文件的式样和文件签署

17.1 供应商应将磋商响应文件加密电子版上传至河南省公共资源交易中心。

17.2 须在投标文件递交截止时间前制作并提交加密的电子磋商响应文件，通过“河南省公共资源交易中心（www.hneggzy.com）”电子交易平台内上传。

17.3 须按磋商文件中要求的磋商响应文件格式要求加盖供应商的公章和法定代表

人签章。

17.4 编辑电子磋商响应文件时，根据磋商文件要求用法人 CA 密钥和企业 CA 密钥进行签章制作；最后一步生成电子投标文件（*.hntf 格式和*.nhntf 格式）时，只能用本单位的企业 CA 密钥。

18. 迟交的磋商响应文件

18.1 采购人将拒绝接受磋商开始后上传的磋商响应文件。

19. 磋商响应文件的修改和撤回

19.1 供应商在递交磋商响应文件后，可以在规定的磋商时间开始前修改或撤回其磋商响应文件。修改完成后需要重新上传。在磋商响应文件递交截止期之后，供应商不得对其磋商响应文件做任何修改。从磋商响应文件递交截止期至供应商在磋商响应文件中载明的投标有效期满期间，供应商不得撤回其投标。

五、磋商小组

20. 磋商小组

20.1 依照《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，并根据本次采购的特点组织磋商小组，磋商小组由 3 人以上的经济、技术专家及采购人代表组成，经济、技术专家从政府采购专家库中随机抽取。

20.2 与供应商有利害关系的不得进入磋商小组。

20.3 磋商小组成员应当客观、公正地履行职务，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。

六、磋商会议

21. 磋商会议要求事项

21.1 采购代理机构按照竞争性磋商文件规定的时间和地点举行磋商会议，所有供应商须派代表参加会议，会议由采购代理机构主持；

21.2 供应商的企业法定代表人或其授权委托代理人参加磋商会议；

21.3 供应商应按时参加磋商会议并签到；

21.4 磋商会议程序

（1）磋商会议由采购代理机构主持，邀请所有供应商参加，并在磋商文件规定的

时间、地点进行，同时接受政府采购监督部门的监督；

- (2) 磋商会议开始后，由主持人宣布正式开始；
 - (3) 宣布磋商会议纪律；
 - (4) 介绍到会监督部门代表、采购人代表及供应商；
 - (5) 由供应商代表检查磋商响应文件密封情况，并宣布检查结果；
 - (6) 宣布进入磋商、评审程序；
- 21.5 采购代理机构对会议过程进行书面记录。

七、磋商和评审

22. 磋商、评审会议

22.1 磋商、评审会议采用保密方式进行。评审工作在政府采购监督员的监督下，由磋商小组负责评审。

23. 磋商、评审内容的保密

23.1 磋商开始后，直到宣布授予成交供应商合同为止，凡涉及磋商响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与评审有关的其它情况均应严格保密；

23.2 在磋商响应文件的评审和比较、成交候选人推荐以及授予合同的过程中，供应商对采购人和磋商小组施加影响的任何行为，都将导致取消其磋商资格。

24. 供应商实质性审核

实质上没有响应磋商文件要求的磋商响应文件将被拒绝。如发现有下列情况之一的，其磋商响应文件将被拒绝：

- (1) 磋商响应文件没有法定代表人或授权代表签字或盖章；
- (2) 未提交磋商复函的；
- (3) 磋商响应文件有效期不足的；
- (4) 磋商响应文件中报价超出最高限价的；
- (5) 磋商响应文件未能满足招标文件其他实质性要求的；
- (6) 磋商响应文件制作机器码一致的。

25. 磋商响应文件的澄清

25.1 为了有助于对磋商响应文件的审查、评价和比较，磋商小组可以用书面形式要求供应商对其磋商响应文件中含义不明确的内容作必要的澄清或者说明。有关澄清说明与答复，供应商应以书面形式进行，但是澄清或者说明不得超过磋商响应文件

的范围和改变磋商响应文件的实质性内容。

26. 错误的修正

26.1 磋商小组将对确定为实质上响应磋商文件要求的磋商响应文件进行校核，看其是否有计算上或累计上或表达上的错误，修正错误的原则如下：

- (1) 磋商响应文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；
- (3) 对不同文字文本磋商响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

27. 磋商的程序及方法

27.1 磋商小组首先审阅磋商响应文件，讨论、通过磋商工作流程和要点；

27.2 根据磋商小组根据竞标供应商的磋商响应文件进行评审，按照采购需求、质量和服务相等（即供应商提供的服务均能满足磋商文件规定的实质性要求）的前提，磋商小组推荐综合得分（磋商小组依据评分标准评分）最高的磋商响应供应商作为成交供应商。成交价格为最终报价。

27.3 磋商小组在对磋商响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对磋商响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

27.4 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

27.5 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定的时间内提交最后报价。如若供应商在规定时间内没有进行二次报价，则以磋商响应文件的磋商报价作为其最终报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

27.6 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

27.7 经磋商，供应商提交最后报价后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

27.8. 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

27.9. 磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 1-3 名成交候选供应商，并编写评审报告。评审报告经磋商小组全体成员签字确认。

27.10 磋商小组成员应当客观、公正的履行职务，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。

八、评分标准

28. 评标办法

(一) 价格分 (10 分)

第一步：投标报价在采购最高限价以内的，为有效投标报价。超最高限价的投标报价为无效投标。

第二步：在所有有效投标报价中选择报价最低的确定为基准报价（如投标人为小型和微型企业的，其价格给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参与评审，如扣除后的价格为最低价的，则作为评标基准价，中标金额则以实际投标报价为准。投标文件中提供投标人注册地经信部门出具的中小微企业认定书扫描件，或签署《中小企业声明函》附带最新一期的企业纳税证明、社保缴纳证明，证实企业的规模类型资料）。

第三步：将所有有效报价与基准报价相比较：等于基准报价的得 10 分，其他投标人的价格分按照下列公式计算（计算结果四舍五入保留两位小数）：

$$\text{投标报价得分} = (\text{基准报价} / \text{投标报价}) \times 10\% \times 100$$

(二) 商务部分 (满分 30 分)、技术部分 (满分 60 分)

序号	评审内容	分值	评分细则
商务部分 (满分 30 分)			
1	项目业绩	30 分	投标单位 2017 年 1 月 1 日以来 (以合同签订日期为准) 具有类似电子政务顶层设计项目业绩。其中：省级以下项目业绩每个得 5 分，省级及以上项目业绩每个得 10 分，业绩最高为 30 分。 注：投标文件中提供合同关键页扫描件并加盖单位公章，否则不得分。
技术部分 (满分 60 分)			
1	对本项目的理解	5 分	根据投标人对本项目的理解进行评分： 内容全面，阐述清晰、翔实，得 5 分。 内容全面，阐述基本清晰，得 3 分。 内容与项目要求有差距，阐述一般，得 2 分。 对项目理解较差，叙述不全面的，得 0 分。
2	总体技术方案	10 分	根据投标人提交的总体技术方案 (内容须包含建设目标、建设思路、建设方案等) 进行评分： 方案详尽合理，清晰、明确，完全满足用户需求书的技

序号	评审内容	分值	评分细则
			术要求，得 10 分。 方案较为详尽合理，较为明确，基本满足用户需求书的技术要求，得 6 分。 方案基本合理和明确，部分满足用户需求书的技术要求，得 3 分。 方案不合理和不明确，不满足用户需求书的技术要求，得 0 分。
3	总体规划实施方案	5 分	根据投标人提交的总体规划实施方案进行评分： 实施方案组织体系科学严谨，任务分解粒度适度，计划详实具体，实施路径清晰，建设模式可行得 5 分。 实施方案组织体系较科学，任务分解粒度适度，计划较为详实，实施路径较清晰，建设模式可行得 3 分。 实施方案基本合理和明确，基本满足项目建设要求，得 2 分。 实施方案不合理和不明确，不满足项目建设要求，得 0 分。
4	质量、进度保障措施及售后服务	5 分	根据投标人的质量、进度保障措施及售后服务等内容进行评分： 质量保证措施充分，进度安排清晰明确，售后服务完善，优于本项目服务要求的，得 5 分。 质量保证措施较好，进度安排清晰，售后服务比较完善，满足本项目服务要求的，得 3 分。 质量保证措施一般，进度安排一般，售后服务一般，基本达到本项目服务要求的，得 2 分。 质量保证措施不足，进度安排不完整，售后服务不完善，无法满足本项目服务要求的，得 0 分。
5	项目团队实力	35 分	1、项目总监1名（7分）： （1）具有中级职称或硕士学位及以上，且具有10年以上的信息化规划和建设管理经验的得2分； （2）参加过电子政务相关领域咨询服务项目的，市级得1分，省部级及以上得2分。最高为2分； （3）参与过国家级电子政务相关评估项目的，得2

序号	评审内容	分值	评分细则
			<p>分。</p> <p>(4) 省级及以上电子政务专家委员会成员或信息化专家咨询委员会成员的，得 1 分。</p> <p>2、项目经理1名（6分）：</p> <p>(1) 具有高级职称或博士学位及以上，且具有8年以上的信息化规划和建设管理经验的得2分；</p> <p>(2) 参加过电子政务相关领域咨询服务项目的，市级得2分，省部级及以上得3分。最高为2分；</p> <p>(3) 参与过国家级电子政务相关评估项目的，得2分。</p> <p>3、高级咨询师 4 名（12 分）：</p> <p>(1) 具有中级职称及以上或具有硕士及以上学历的，且具有具有 5 年以上的信息化咨询经验的：中级职称或硕士每人得 1 分，高级职称或博士及其以上的每人 2 分。最高 6 分。</p> <p>(2) 参加过电子政务相关领域咨询服务项目的：项目为市级及其以下的每人得1分；项目为省级及其以上的每人得2分。最高为6分。</p> <p>4、中级咨询师 6 名（6 分）：</p> <p>(1) 具有本科及其以上学历，具有 3 年以上的信息化项目咨询经验的：每人得 1 分。最高 3 分；</p> <p>(2) 参加过电子政务相关领域咨询服务项目的：项目为市级及其以下的每人得0.5分；项目为省级及其以上的每人得1分。最高为3分；</p> <p>5、助理咨询师 4 名（4 分）：</p> <p>(1) 具有本科以上学历，具有 1 年以上的信息化项目咨询经验的：每人得 0.5 分。最高 2 分。</p> <p>(2) 参加过电子政务相关领域咨询服务项目的：</p>

序号	评审内容	分值	评分细则
			<p>项目为市级及其以下的每人得0.5分；项目为省级或以上的每人得1分。最高为2分。</p> <p>注：投标单位应提供项目组成员姓名、年龄、职称、学历、专业工作年限、曾参与的类似项目、拟在本合同段中担任的工作内容，并同时提供证明资料（包括但不限于项目合同，用户证明或能体现项目业绩中针对本项目配置团队人员姓名的有效证明资料）。如果项目团队成员为外部智力资源，投标单位须提供能证明相互合作关系的正式证明材料。“国家级”、“全国性”服务项目指中央国家机关委托或发起，面向全国开展的服务。</p>

九 授予合同

29. 合同的授予

29.1 磋商结束后 2 个工作日内，采购代理机构根据磋商小组的推荐意见，将磋商情况写出磋商报告上报采购人。采购人应当自收到磋商报告之日起 5 个工作日内在磋商报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交供应商。河南招标采购服务有限公司自成交供应商确定之日起 2 个工作日内，向成交供应商发出《成交通知书》，并将成交结果在“河南省政府采购网”和“河南省公共资源交易中心网”上进行公告，磋商文件随成交结果同时公告。

30. 否决所有磋商和重新磋商

30.1 如磋商小组认为所有磋商响应文件均未能对磋商文件做出实质性响应，可否决所有的磋商，依据磋商小组评审结论，采购人将宣布本次磋商无效，并重新组织磋商。

31. 成交服务费

31.1 成交供应商在领取成交通知书时，须向采购代理机构交纳“磋商项目资料表”中规定的成交服务费。

32. 签订合同

32.1 成交供应商应按照规定携带成交通知书与采购人签订合同。

32.2 如果成交供应商没有履行成交的各项承诺，采购人将取消该成交决定，并保留追究其法律责任的权利。在此情况下，采购人可将合同授予第二成交供应商或重新磋商。

第三部分 合同文本

合同编号：_____

采购编号：_____

咨询服务合同

项目名称：河南省“数字政府”建设总体规划（2020-2022年）编制

委托方（甲方）：_____

受托方（乙方）：_____

签订时间：_____年_____月_____日

签订地点：_____

有效期限：自合同生效之日起 12 个月内

中华人民共和国科学技术部印制

2019 年 月 日

填写说明

一、本合同为中华人民共和国科学技术部印制的咨询服务合同示范文本，各技术合同登记机构可推介技术合同当事人参照使用。

二、本合同书适用于一方当事人（受托方）以技术知识为另一方（委托方）解决特定技术问题所订立的合同。

三、签约一方为多个当事人的，可按各自在合同关系中的作用等，在“委托方”、“受托方”项下（增页）分别排列为共同委托人或共同受让人。

四、本合同未尽事项，可由当事人附页另行约定，并作为本合同的组成部分。

五、当事人使用本合同书时约定无需填写的条款，应在该条款处注明“无”等字样。

咨询服务合同

委托方（甲方）：_____

住所地：_____

法定代表人：_____

项目联系人：_____

联系方式：_____

通讯地址：_____

电话：_____

传真：_____

电子信箱：_____

受托方（乙方）：_____

住所地：_____

法定代表人：_____

项目联系人：_____

联系方式：_____

通讯地址：_____

电话：_____

传真：_____

电子信箱：_____

本合同为甲方委托乙方就《河南省“数字政府”建设总体规划（2020-2022年）》编制项目进行调研、规划和实施方案专项咨询服务，并支付相应的咨询服务报酬。双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国合同法》等相关法律规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

第一条 甲方委托乙方进行咨询服务的內容如下：

1. 咨询服务的目标：_____

_____。

2. 咨询服务的内容：_____

_____。

3. 咨询服务的方式：_____。

第二条 乙方应按下列要求完成咨询服务工作：

1. 咨询服务地点：_____；
 2. 咨询服务期限：自合同生效之日起_____个月内；
 3. 咨询服务进度：根据甲方项目进度，实施咨询服务；
 4. 咨询服务质量要求：_____
- _____
- _____
- _____。

5. 咨询服务质量期限要求：_____。

第三条 为保证乙方有效进行咨询服务工作，甲方应当向乙方提供下列工作条件和协作事项：

1. 提供技术资料，实现知识转移：
 - (1) _____
 - _____；
 - (2) _____
 - _____；

(3) _____
_____;

2. 提供工作条件:

(1) _____
_____;

(2) _____
_____;

(3) _____
_____;

3. 其他: _____

第四条 甲方向乙方支付咨询服务报酬及支付方式为:

1. 咨询服务费总额为: 人民币_____元整(小写:_____¥元);

2. 咨询服务费由甲方分期(一次或分期)支付乙方。

本合同所规定的需由甲方支付的所有费用及开支均含在上述款项内,包括任何目前与将来适用的、因有关本合同规定的服务或其他收费所带来的销售税、使用税、增值税、消费税、服务税以及任何其他税费或类似开支等。乙方在项目实施过程中发生的其它费用,甲方概不承担。

具体支付方式和时间如下:

(1) 第一次付款: 在本合同生效之日起_____日内,甲方凭乙方提供的符合甲方要求的发票(增值税专用发票)支付本合同项下费用总额的 40%,即人民币元整(小写:_____¥元);

(2) 第二次付款: 在乙方完成本合同项下的全部实施工作,并经甲方验收合格之日起_____日内,甲方凭乙方提供的符合甲方要求的发票(增值税专用发票)支付本合同项下费用总额的 50%,即人民币_____元整(小写:_____¥元);

(3) 第三次付款: 在乙方完成本合同项下的_____个月的质量保证和一致性检验工作,并提供河南省“数字政府”建设总体规划、实施方案的运行状态检查报告及一致性监测报告,经甲方终验合格之日起_____日内,甲方凭乙方提供的符合甲方要求的发票(增值税专用发票)支付本合同项下费

用总额的 10%，即人民币 _____ 元整（小写： _____
¥元）。

乙方承诺其开具发票的形式和内容真实、合法、准确、完整、有效,乙方不开具或开具不合格发票的,甲方有权迟延支付应付款项且不承担违约责任直至乙方开具合格的且经甲方审核无误的发票,在此期间乙方仍应按照本合同约定继续履行本合同项下的义务。

乙方开户银行名称、地址和帐号为：

开户银行： _____

户名： _____

地址： _____

帐号： _____

第五条 双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：

甲方：

1. 保密内容（包括技术信息和经营信息）： _____；

2. 涉密人员范围： _____；

3. 保密期限： _____；

4. 泄密责任： _____。

乙方：

1. 保密内容（包括技术信息和经营信息）： _____

_____；

2. 涉密人员范围： _____；

3. 保密期限：10年（根据国家档案局、国家发展和改革委员会关于印发《国家电子政务工程建设项目档案管理暂行办法》的通知（档发[2008]3号）。

4. 泄密责任： _____。

第六条 本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。但有下列情形之一的，一方可以向另一方提出变更合同权利与义务的请求，另一方应当在 _____ 个工作日内予以答复；逾期未予答复的，视为同意：

- (1) 有一方违反合同条款，使合同不能履行的；
- (2) 服务过程中因技术原因需要对合同进行调整的；
- (3) _____

_____。

第七条 双方确定以下列标准和方式对乙方的咨询服务工作成果进行验收：

1. 乙方完成咨询服务工作的形式：_____

_____。

2. 咨询服务工作成果的验收标准：_____

_____。

3. 咨询服务工作成果的验收方法：_____

_____。

4. 验收的时间和地点：_____。

第八条 双方确定：

1. 在本合同有效期内，甲方利用乙方提交的咨询服务工作成果所完成新的技术成果，归 甲（甲、双）方所有。

2. 在本合同有效期内，乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成新的技术成果，归 双（乙、双）方所有。

3. 乙方应保证，甲方在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权、工业设计权或其它知识产权的起诉。

4. 因乙方提供的货物存在前条知识产权瑕疵或纠纷的，乙方须与第三方交流并承担可能发生的一切法律责任和费用。

第九条 双方确定，按以下约定承担各自的违约责任：

1. 甲方违反本合同第四条约定，应当自违约行为或事件发生之日，每日支付违约金，其金额为约定未支付合同金额的万分之五（支付违约金或损失赔偿额的计算方法）。

2. 乙方违反本合同第二条约定，应当自违约行为或事件发生之日，每日支付违约金，其金额为合同总额的万分之五（支付违约金或损失赔偿额的计算方法）。

第十条 双方确定，在本合同有效期内，甲方指定_____为甲方项目联系人，乙方指定_____为乙方项目联系人。项目联系人承担以下责任：

1. 负责召集项目研发技术例会，研究制定技术改进措施及方案；
2. 负责项目中期检查，项目结题验收；
3. 负责项目经费计划的制定，监督项目经费的使用。

一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

第十一条 双方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不可能，可以解除本合同：

1. 双方协商一致决定终止合同的；
2. 由于不可抗力致使本合同的全部义务不能履行的；
3. 法律规定及本合同约定的其他情形。

第十二条 双方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决。协商、调解不成的，确定按以下第 1 种方式处理：

1. 提交_____仲裁委员会仲裁；
2. 依法_____人民法院起诉。

第十三条 双方确定：本合同及相关中文档中所涉及的有关名词和技术术语，其定义和解释如下：

1. “合同款”系指根据合同规定，乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款；
2. “服务”系指合同规定乙方须承担的咨询服务、售后服务和其它类似的义务，例如提供技术援助、培训和合同中规定乙方应承担的其他义务；

3. “验收”系指双方依据合同规定或国家相关规定的程序，对产出物符合技术规范和正常使用要求的确认；

4. “货物”系指合同中所列的所有产出物及其它有关技术资料、材料或文档。

第十四条 与履行本合同有关的下列技术文件，经各方以书面方式确认后，为本合同的组成部分：

1. 技术背景资料：_____；
2. 可行性论证报告：_____；
3. 技术评价报告：_____；
4. 技术标准和规范：_____；
5. 原始设计和工艺文件：_____；
6. 其他：详见编制需求。

第十五条 双方约定本合同其他相关事项为：1、本合同及编制需求仅能由双方通过签署书面文件的方式予以修改、补充、变更、放弃、终止或解除；2、双方协商一致终止合同后，乙方应将已收取报酬部分的有关工作成果和相关资料移交给甲方，作为甲方日后工作所需。倘若甲方委托其他单位继续本合同工作的，乙方应做好项目的交接工作，且该第三方单位有权使用乙方已完成的工作成果。

第十六条 本合同一式_____份，具有同等法律效力，甲乙双方各执_____份。

第十七条 本合同经双方签字盖章后生效。

（以上是本合同正文部分，由以下各方盖章签署，以资证明）

甲方：_____（盖章）

法定代表人/委托代理人：_____（签名）

_____年_____月_____日

乙方：_____（盖章）

法定代表人/委托代理人：_____（签名）

_____年_____月_____日

第四部分 合同条款资料表

本表关于要采购的服务的具体资料是对磋商供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。磋商文件标注“*”为磋商供应商必须满足的条件，如不满足，将被视为无效磋商。

序号	内 容
1	项目现场：采购人指定地点
2	履约保证金金额及货币：由采购人及成交供应商双方协商
3	付款方式：合同中约定 申请方式：成交供应商持成交通知书、供需双方所签合同、用户签章的验收报告（最后阶段）、资金支付申请书、发票等向采购单位申请付款。

注：本表为样式表，使用时应重新打印，并可增加特殊的条款要求。

第五部分 磋商项目资料表

本表关于要采购的项目的具体资料是对磋商供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。磋商文件标注“*”为磋商供应商必须满足的条件，如不满足，将被视为无效磋商。

条款号	内 容
说 明	
1	招标人：河南省大数据管理局 地址：郑州市郑东新区金水东路 22 号 联系人：赵女士 联系电话：0371-69698126
2	采购项目：河南省“数字政府”建设总体规划咨询服务项目
3	招标代理机构名称：河南招标采购服务有限公司 联系人：李芬 电话：0371-65958908 地址：郑州市纬四路与花园路交叉口向东 50 米路北
4	<p>*磋商供应商资格要求：</p> <p style="padding-left: 2em;">符合《政府采购法》第二十二条规定，并同时具备下列条件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 具有独立承担民事责任的能力的法人、其他组织，并与采购人无任何隶属关系； 2. 法人或者其他组织德营业执照（或事业单位法人证书）等证明文件，自然人参加磋商时还需提供自然人的身份证明材料； 3. 提供 2018 年度财务状况报告（提供财务报告或基本开户银行出具的资信证明或专业担保机构出具的投标担保函）； 4. 2019 年度任意三个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料，如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，须提供相应证明材料。 5. 具备履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料，须提供《供应商具有履行合同所必须的设备和专业技术能力情况》；

	<p>6. 提供参加政府采购活动近三年内在经营活动中没有重大违法活动的声明函；</p> <p>7. 提供政府采购反商业贿赂承诺书；</p> <p>8. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125号)的规定，对列入失信被执行人、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的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动；【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】；</p> <p>9. 供应商的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项的政府采购活动；</p> <p>10. 本项目不接受联合体参与投标；</p> <p>11. 相关法律、法规规定的其他条件。</p>
5	语言：中文，磋商供应商提供的外文资料应附有相应的中文译本
投 标 报 价 和 货 币	
6	<p>磋商报价为：目的地交货价及相关费用等。</p> <p>1、投标报价为：目的地交货价，包括：服务成本、差旅费、税费、企业的利润、运保费、伴随服务费、验收费、培训费和中标服务费、履行合同期间发生的其他费用及一切完成本项目所需的相关费用等。</p> <p>2、相关费用：由中标人承担的费用，包括中标服务费、税费、安装、调试、运保、装卸费、培训、售后服务等相关费用。</p> <p>3、成交服务费：领取中标通知书时按预算的 1.5%向招标代理机构缴纳成交服务费。</p>
7	磋商货币：人民币
磋商响应文件的编制和递交	
8	<p>资格证明文件：</p> <p>*1. 法定代表人授权书和身份证扫描件（原件装订入投标文件）；</p> <p>*2. 营业执照扫描件（投标人为企业），事业单位法人证书扫描件加盖公章（装订入投标文件）；</p> <p>*3. 提供 2018 年度的财务状况审计报告；</p> <p>*4. 提供 2019 年任意 3 个月依法缴纳税收证明材料；</p>

	<p>*5. 提供 2019 年任意 3 个月依法缴纳社会保障资金缴纳证明资料。</p> <p>*6. 反商业贿赂承诺书（原件装订入投标文件）；</p> <p>*7. 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的书面声明（原件装订入投标文件）；</p> <p>*8. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125 号)的规定：通过“信用中国”网站（ www. creditchina. gov. cn）渠道查询投标人失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，通过中国政府采购网（ www. ccgp. gov. cn）渠道查询投标人政府采购严重违法失信行为记录名单。（采购人与采购代理机构为信用查询主体，投标截止时间开始查询，信用信息截止时间点：同投标截止时间。信用信息查询记录和证据将同采购文件等资料一同归档保存。）。</p> <p>*9 供应商具有履行合同所必须的设备和专业技术能力情况；</p> <p>*10. 招标文件中要求的其它资格证明文件。</p>
9	技术文件：磋商供应商应提供详细的技术响应要求。
10	项目预算价：92.8 万元，项目最高限价：86.3 万元整。超出项目最高限价按无效投标处理。
11	*磋商响应文件有效期：从磋商之日起 60 天
12	磋商响应文件递交：加密的电子磋商响应文件在磋商响应文件递交截止时间前，在会员系统指定位置上传。 磋商响应文件递交截止时间：2019 年 12 月 20 日上午 9 点 00 分
评 审	
13	评审方法： 综合评分法
14	<p>一、磋商小组对磋商文件进行审议确认</p> <p>二、磋商小组对磋商响应文件进行初审和复审，属于下列情况的磋商响应文件将不得进入复审谈判阶段：</p> <p>（1）磋商响应文件没有法定代表人或授权代表签字或盖章；</p> <p>（2）未提交磋商复函的；</p> <p>（3）磋商响应文件有效期不足的；</p> <p>（4）磋商响应文件中报价超出最高限价的；</p> <p>（5）磋商响应文件未能满足招标文件其他实质性要求的；</p> <p>（6）磋商响应文件制作机器码一致的。</p> <p>三、磋商</p> <p>磋商小组与初审合格的磋商供应商单独进行磋商。在磋商中，双方可以就谈判项目所涉及的价格、技术、服务等进行实质性谈判，但磋商的任何一方不</p>

	<p>得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。对实质性要求条款未实质性响应磋商文件要求的供应商将视为无效谈判供应商。</p> <p>四、评议</p> <p>1. 磋商小组根据磋商响应文件和磋商内容，实质性响应磋商文件要求的供应商，在规定的时间内进行二次报价，即最终报价。如若供应商在规定时间内没有进行二次报价，则以磋商响应文件的磋商报价作为其最终报价。</p> <p>2. 磋商小组根据磋商文件中的评审因素进行评比，打分。</p> <p>3、按照供应商综合得分由高到低排序，推荐三名成交候选人，（如果出现综合得分相同的供应商，服务方案得分高者优先）。</p> <p>注：对供应商为监狱企业或供应商为小型和微型的价格给予 6%的扣除，用扣除后的价格参加评议。</p>
15	付款条件的偏离：不接受
授 予 合 同	
16	数量增减范围≤10%.
17	适用于本磋商供应商须知的额外增加的变动：无

第六部分 采购需求及技术规格要求

一、 项目背景

“数字政府”建设作为“数字中国”体系的有机组成部分，是以新一代信息技术和数字化手段为支撑的政府运行新形态，是推动“数字中国”改革发展、推动社会经济高质量发展、再创营商环境新优势的重要抓手和重要引擎，是践行新发展理念、增强发展动力、增强人民福祉的必然选择。

按照走集约、智能、绿色、低碳的智慧政府的总体要求，加强和完善政府引导，统筹物质、信息和智力资源，推动新一代信息技术创新应用，加强政务服务、数据交换与共享、决策支持和行政管理智能化建设，积极发展民生服务智慧应用，强化网络安全保障，有效提高政务服务精准供给能力、治理能力现代化水平、科学决策效能、法制保障能力和居民幸福感受，促进社会全面发展，结合河南实际，建设“河南特色、国内一流”的“数字政府”。

编制河南省“数字政府”是根据省委省政府工作部署要求和河南政务信息化建设发展要求进行的。通过建设规划和实施方案的落实，以建设“数字政府”为抓手，以政务云为基础，以数据汇集和共享为支撑，以提高政务效率、服务能力、社会治理能力为目标，实现政务信息化建设一体化、政务服务智能化、社会治理精准化、行政管理协同化、政务决策科学化、公共服务泛在化、办事体验便捷化、线上线下同质化、运营管理数据化，为建设服务型、整体型、数字型、开放型政府提供支撑。

二、 项目目标

通过《河南省“数字政府”建设总体规划（2020-2022）》和《河南省“数字政府”建设规划实施方案（2020-2022）》的编制，从成果、经验、问题、优势等多个方面对河南政务信息化发展情况进行评估，在科学、准确分析的基础上，依照国家“数字政府”发展战略布局，结合 ICT(信息和通讯技术)发展趋势，进一步绘制河南省“数字政府”发展蓝图和实施路径。通过“数字政府”的目标定位、业务领域、总体框架、建设内容、任务分工、资源保障、实施步骤等关键要素，进一步明确各类参与建设主体，尤其是政府各部门在建设过程中的定位、应起的作用和需要具体推进的工作。

在“数字政府”建设的总体指导思想、目标定位指导下，复制先进经验，创新河南特色，突出业务需求分析，强化需求的主导性和根本性作用；在此基础上，进

一步深入开展整体设计，充分发挥顶层设计的桥梁作用，准确把握操作性定位；建立目标绩效考核指标框架和评价机制，深化目标的导向作用；确保项目实施落地的制度设计、标准框架、组织保障、流程再造和项目管理机制，以及系统功能、技术路线、关键创新、河南特色、产品选型、运管模式和可持续发展路径等，对今后各项工作布局、统筹协调和分步实施起到指导作用，为河南省“数字政府”建设找准问题，理清思路，指明方向。

三、 工作原则

参与磋商的投标人一旦成为资格供应商之后，在规划编制、方案编写等各个环节是如何贯彻这些原则的，要有明确的针对性。

1、 系统性与科学性

规划和方案成果必须是系统的、科学的，不能出现明显的缺漏，不能脱离河南实际，不能出现明显的照抄、照搬现象，要按照系统工程理论、方法和先进顶层设计理论开展整体性规划设计工作，既体现与国家要求的统一与衔接，又体现河南特色，采用的理论和方法是科学的。

2、 引导性和匹配性

规划和方案要以现状为基础、以问题和目标为导向，对业务、技术、数据、系统规划和实施方案进行编制，从而明确“数字政府”的发展方向；要保证各要素、各方面相匹配，紧紧围绕战略目标不偏移、不走样，业务目标、技术目标要与战略目标相匹配，技术与业务相匹配，各应用之间相匹配。

3、 统一性与完整性

无论是调研报告、整体规划和实施方案，还是涉及到目标绩效体系、业务架构、技术架构、应用架构、数据架构、基础设施架构、信息安全体系、运维体系、标准体系、组织管理、制度体系等都必须体现上下、左右具有统一性和完整性，正确处理好统一与分散、发展与继承、远期与近期、管理与服务、开放与安全的关系。对于未建立或具有前瞻性的资源、应用系统与平台应尽可能体现在规划设计中。

4、 逻辑性与合理性

规划设计和实施方案的理论和依据，形成的成果和结论都应具有逻辑性和合理性，明确建设模式、统分要求和实施路径，真正实现“纵通横融”、局部合理、整体协同。对于河南省“数字政府”或智慧政府的发展都具有指导性，项目安排、工作计划、配套措施、应用支撑要符合逻辑性与合理性。

5、 先进性与可扩展性

规划设计中的业务框架、体系架构、技术框架等要体现先进性和成熟性，以业务为先导，以技术为引领，实行“双轮驱动”，把先进性与业务需要紧密结合起来。同时，考虑到未来的发展，要充分考虑和体现出基础设施支撑能力、应用支撑、应用群体规模的可扩展性。

6、 安全性与规范性

规划设计中的业务框架、体系架构、技术框架等要符合网络安全和信息安全保障体系的需求，确保各应用领域项目建设的安全性、可靠性、稳定性和可维护性，工作成果、推荐和自建贯彻的标准、规范、指南和管理办法要体现规范性和合法性。

7、 权威性与适用性

规划和方案要体现权威性和适用性，其工作成果作为指导、协调、约束“数字政府”建设的纪律要具有权威性。一经确认，要易于达成共识，相关干系人和参与主体都能认可且自觉遵守；所采用的技术、方法、产品需以适用河南发展要求为目的、为依据，适用的才是最好的，力戒成为“高、大、全、新”技术或产品的堆砌。

8、 创新性与可操作性

规划和方案要体现创新性和可操作性，重在特色创新、理念创新、方法创新、制度创新和应用创新，特别是围绕需求在智能化应用方面的创新，同时要把可操作性要求放在重要位置，其分解的任务要在一定时间段内可实现，规划的内容可以被干系人所理解，其分解任务具有极强的可操作性。

四、 项目内容

对我省政务信息化的推进情况进行深入调研，全面掌握我省政务信息化建设的现状、问题和需求，对我省和国内的最佳实践经验进行分析，描绘河南省“数字政府”建设的愿景蓝图、总体架构和实施路径。

(一)河南政务信息化发展现状调研报告编制

全面收集国家和河南省出台的与“电子政务”、“政务信息化”、“数字政府”、“智慧政府”相关的各类文档资料，包括政策、法规、规划、标准、规范等，并进行归类、汇总分析。基于充分的调查、研究、分析后，以改革的视角，对全省“数字政府”建设工作推进情况进行全盘的总结回顾，并针对当前和下一步的改革建设任务，反映推进过程中存在的主要问题，针对问题提出对应的解决建议，以作为开展建设总体规划编制的重要依据。通过实地调研和调研问卷等方式，对

全省各个省直部门和各地市进行深入调研，收集、汇总、统计各地各部门的基础数据，记录和掌握省直部门和地市关于政务信息化建设的推进情况、主要问题和症结、改革建设需求等信息。同时要前往上级主管部门，以及借鉴国内政务信息化较发达的兄弟省市经验和教训（包括广东、贵州、浙江、上海、海南、江西等地），了解国家层面最新的政策要求、方向指引，以及同行业最佳实践的经验做法，为河南省“数字政府”建设起到指引和借鉴作用。

(二)河南省“数字政府”建设总体规划编制（2020—2022）

为全面贯彻党的十九大精神，深入贯彻落实习近平总书记关于实施国家大数据战略加快建设数字中国的总要求，按照省委省政府全面深化放管服改革部署和“数字政府”建设的具体要求，编制河南省“数字政府”建设总体规划。总体规划是指导全省“数字政府”建设的基础性、纲领性文件，规划文本需包括“数字政府”建设的现状问题、愿景目标、总体架构、建设内容、项目编排、资金匡算、实施步骤、保障措施等。按照“全省一盘棋”的布局，描绘河南省“数字政府”的愿景蓝图，对河南省“数字政府”的管理架构、业务架构、技术架构进行整体规划，总体考虑全省“数字政府”建设落到信息技术层面相关的若干系统、平台和服务支撑的内容组成，可用于指导全省“数字政府”建设过程中的技术实现和落地问题。

(三)河南省“数字政府”建设总体规划实施方案编制（2020—2022）

在《河南省“数字政府”建设总体规划（2020—2022）》的内容基础上，编制《河南省“数字政府”建设总体规划实施方案（2020—2022）》，全省一盘棋推动“数字政府”建设任务落实，明确全省“数字政府”建设的任务分工、时间节点要求，对各项实施工作内容和各项专题进行合理分类，分别提出各专题的工作内容和工作要求；明确全省“数字政府”建设任务分工，明晰各级牵头单位、建设单位、政府部门之间的工作界面，强化各部门推进改革建设的主体责任；明确全省“数字政府”的系统建设模式及地市分工，形成可量化、可考核的任务清单；提出切实可行的保障措施。

五、项目成果要求

本咨询服务项目的主要交付成果包括：

- 1、《河南省政务信息化发展现状调研报告》；
- 2、《河南省“数字政府”建设总体规划（2020—2022）》；

3、《河南省“数字政府”建设总体规划实施方案（2020—2022）》。

对上述咨询成果的要求分述如下：

（一）编制《河南省政务信息化发展现状调研报告》

《河南省政务信息化发展现状调研报告》应基于充分的调查、研究、分析后，以改革的视角，对全省政务信息化建设工作推进情况进行全盘的总结回顾，针对当前和下一步的改革建设任务，反映推进过程中存在的主要问题，并针对问题提出对应的解决建议，作为开展建设总体规划编制的重要依据。

调研报告文本的表现形式生动，能够以适当的图形、附表等形式，加强对调研所掌握情况的综合呈现。要求制作调研报告配套的汇报 ppt，能够完整地对照调研报告所反映内容进行展示。

内容包括但不限于以下方面：

1、反映全省各项改革建设专题开展情况

在全省范围内开展专题调研，分析各个改革建设专题的推进情况：

（1）分析在优化民生服务、优化营商环境、“最多跑一次”等专题的建设现状、主要成果、阶段里程碑等；

（2）全省目前互联互通、政务信息系统整合、信息共享与共享、和业务协同工作进展现状、主要成果、阶段里程碑等；

（3）全省一门、一窗、一次政务服务中心工作推进现状、主要成果、阶段里程碑等；

（4）推进一体化政务服务平台建设提高政务服务能力等；

（5）推互联网+监管平台建设提高市场监管能力等；

（6）其他与政务信息化有关的改革和应用。

2、反映政务信息化建设过程中存在的主要问题

从行政、业务、技术、制度等维度，分类分析全省“数字政府”改革建设推进过程中面临的主要问题，包括：

（1）省直部门和地市对政务信息化建设工作的重视程度、主体责任落实情况等；

（2）各项专题任务推进过程中的统筹、协调、信息互通等情况；

（3）全省大数据管理机构设置和组织体系的建立情况，以及在建立和运行中面临的主要困难，以及对应的原因剖析；

(4) 对跨部门的协同办公总体运作水平的评估,对省直部门、地市当前办公自动化系统运行情况的综合分析;

(5) 对全省省直部门、地市对外开展政务服务的能力、资源、模式等进行综合分析,找出目前存在的主要问题和主要瓶颈,并分析造成这些问题和瓶颈的深层次原因;

(6) 对全省政务信息化的技术体系中的应用系统、数据资源、信息基础设施等方面的现状进行统计分析,找出当前存在的主要问题,并分析其原因和症结;

(7) 对当前运维工作目前存在的运作问题进行总结分析,分析主要差距和原因。

(8) 对当前信息安全与保密工作目前存在的运作问题进行总结分析,分析主要差距和原因。

3、推动“数字政府”建设的若干建议

针对行政、业务、技术等维度出现的主要问题,结合原因分析,逐一给出下一步的解决建议,包括:

(1) 如何在全省各级加快推进“数字政府”建设、加强组织领导、提高工作效率、实行弯道超车等方面的建议;

(2) 如何实施“数字政府”建设任务责任清单制度,强化改革主体责任意识、加快推进各项改革建设任务向纵深发展等方面的建议;

(3) 如何将“数字政府”建设任务纳入省政府重点督办事项,就专项问题开展专项督查等方面的建议;

(4) 对编制和完善顶层规划系列文件,通过具体化、模板化、系列化措施指导全省更好地开展“数字政府”建设工作、完善运营模式等方面的建议;

(5) 如何建设协同办公平台,提升政府内部协同运行能力水平等方面的建议;

(6) 如何建设全省一体化的政务服务平台、试行线上线下一体化、同质化、标准化、精准化、协同化开展政务服务事项实施清单标准化梳理,切实提高群众享受政务服务满意度等方面的建议;

(7) 如何发挥河南优势、扬长避短、突出河南特色建设一流“数字政府”方面的建议;

(8) 如何加大信息系统的清理、整合力度,加强数据共享程度、推进信息基础设施集约化建设、维护等方面的建议;

(9) 如何提升大数据管理局提高建设运管能力, 充实服务队伍, 加强人员管理, 强化员工安全保密意识等方面的建议。

(10) 如何增强河南省“数字政府”建成后保持业务连续稳定可靠运行方面的建议。

(二) 编制《河南省“数字政府”建设总体规划(2020—2022)》

《河南省“数字政府”建设总体规划(2020—2020)》应提出全省“数字政府”建设的总体要求, 作为指导全省“数字政府”改革建设的基础性、纲领性文件, 规划文本需包括“数字政府”建设的现状问题、愿景目标、总体架构、建设内容、项目编排、资金匡算、实施步骤、保障措施等。建设总体规划文本的表现形象生动, 能够以丰富的图形、图表、数据, 加强对规划内容的综合呈现。要求制作规划文本配套的汇报、宣贯、培训等 PPT, 能够完整地对规划的内容进行展示。

1、明确规划思路和规划定位

按照全面贯彻党的十九大精神, 深入贯彻落实习近平总书记在视察河南时的指示精神, 按照党中央关于深化党和国家机构改革、建设“数字中国”、统筹发展电子政务、深入推进审批服务便民化、推进“互联网+政务服务”, 以及省委省政府全面深化改革部署和“数字政府”建设的具体要求, 着眼于改革需求, 结合河南实际, 提出体现“河南特色、国内一流”的“数字政府”建设总体规划的思路。

2、梳理背景、现状和问题

总结近年来我省政务信息化由于改革开放意识不强、互连互通不畅、资源整合不够、管理机制不顺、协同水平不高等原因, 造成信息系统整合不足、政务服务效能不高、企业和群众办事不便、数据资源开发利用不好、应用支撑不力等问题。并从协同办公、经济调节、市场监管、社会管理、公共服务、环境保护、政务服务、决策支持、跨域协作等不同政府职能领域, 分别描述当前政务信息化的基础现状和面临问题, 为“数字政府”建设找准方向。

3、描绘“数字政府”愿景蓝图

从深化“放管服”改革、推动供给侧结构性改革、推动经济高质量发展、支撑全面深化机构改革的角度, 提出技术和业务融合的“数字政府”发展愿景, 并提出到 2022 年“数字政府”的总体发展战略目标和衡量指标, 总结具备河南特点

的“数字政府”建设理念。

4、搭建“数字政府”架构

结合河南实际需求，综合考虑业务能力的框架和要求，以及系统应用支撑、信息基础设施、运营管理等方面的要求和构成，提出河南省“数字政府”的总体架构。具体为：

①业务架构

按照“政务服务、行政管理、数据共享与交换、决策支持和应用支撑”五大应用分类，遵照“统筹协调、互联互通、协同高效、数据共享、集约建设、确保安全”的总要求，从业务全景图、组织机构图、工作流程图、业务轨迹图、IPO图着手，界定“数字政府”政务业务边界、范围、业务分类，业务的归类要强化主题、弱化部门，促进“大平台、大数据、大系统、大集中”建设，明确业务域、业务框架、重点业务、统分业务和特色业务，以及与智慧城市的关系；解剖麻雀，选择重点单位和部门，明确业务流程和流程再造模型。以此为契机，按照“三个凡是”¹的要求，着力指导开展事项精细化梳理咨询工作，支撑事项清单及办事材料等按照标准化、情形化、精益化进行梳理，把河南政务业务框架搭建起来。

②“数字政府”数字资源架构

根据国家发展改革委 中央网信办关于印发《政务信息资源目录编制指南（试行）》的通知要求，在理清业务架构的基础上，建立业务与数据的关联矩阵，业务协同或独立矩阵，理清数据资源目录，要基于数据支撑平台的数据资源目录、数据交换、数据共享、数据开放、数据治理等能力，汇聚包括权力事项库、办件信息库、监管信息库等政务服务业务信息库，构建完善全省统一的人口综合库、法人综合库、办事事项库（全要素）、电子证照库、信用信息库、宏观经济库、地理信息库、政策法规库、用户档案库等基础信息资源库，编制数据字典，实现数据资源共建共享，共同构成政务服务数据资源平台，为政务服务提供统一的数据支撑。

③“数字政府”云平台等基础设施架构

紧紧围绕河南省政务“一朵云”建设，为“地市云”和“部门云”建设及接

¹ 2016年9月14日，李克强总理在国务院常务会议上提出的“凡能实现网上办理的事项，不得要求群众必须到现场办理；能通过网络共享的材料，不得要求群众重复提交；能通过网络核验的信息，不得要求其他单位重复提供。”后来总结为“三各凡是”。

入提供指导，减少重复建设，促进政府部门之间的互联互通和信息共享，增强各级政府的公共服务能力，减少重复投资。基于河南省政务云平台现状，充分考虑现有数据中心资源，研究省级云平台容量提升、服务能力增强、业务承载范围扩大、政务云统一管理课题，提供计算、存储、网路、安全、数据库、PaaS、大数据等丰富的云服务能力，全面的灾备能力，保障数据可靠性及业务连续性，不仅做到安全合规，同时保障云平台的安全可靠，以政务云聚合全省各级各类政务数据和应用系统，面向全省提供统一的云服务。

④ “数字政府”网络架构

充分考虑河南省政务网升级完善实施需要，指导政务网建设，为河南省电子政务网建设提供参考依据，提升电子政务内外网业务承载能力、网络可靠性与统一运维能力，加固内外网络安全与隔离，逐步整合多部门专网，构建全省各级各部门信息系统互联互通、数据共享、业务协同的政务服务“一张网”，实现“一网通办”。

⑤应用系统建设、完善和整合规划

应用系统主要面向政府各级领导、工作人员和社会公众，依托政务云平台、政务应用支撑平台、政务数据资源支撑平台、基础信息资源库等建设，实现各类业务应用的有序整合。

建设掌上办事大厅、大数据可视化等政务服务应用系统，政务服务事项精益化梳理结果配合政务服务数据底座，实现企业和人民群众政务服务“最多跑一次”。

规划要梳理出新建哪些应用系统、完善哪些应用系统、整合哪些应用系统，然后分类列出，并为今后的建设、完善和整合提出实施路径和方法指导。

要建立业务与功能的关联矩阵、系统（服务、组件）的关联图，形成应用全景图、应用通讯图，系统分类图和服务分类图。

要满足应用系统和数据开放要求，建立面向社会各界的应用超市和 API 接口服务商店。

⑥ “数字政府”安全体系架构

规划应从“制防、人防、技防、物防”方面，全面提升网络安全防护能力，应对新威胁、新应用下的安全威胁，利用大数据分析、威胁情报共享、云防护的创新技术理念与技术落地，实现对网络安全的智能统一管理，全面提高信息安全管理水平和控制能力，适应并符合不断发展变化的业务新需求，同时达到国家等

级保护三级的相关标准与要求。

⑦ “数字政府”标准规范体系

围绕“数字政府”建设总体规划，建立“数字政府”建设需要遵循的标准体系框架，制定“数字政府”标准规范体系纲要，给出贯彻标准化工作建议和实施计划，为“数字政府”的规划、设计、建设和运行提供标准规范指导。重点做好业务规范：对文档结构和内容进行全面的整理与规范，包括政策依据规范、提交资料规范、节点及节点职责规范、电子表单及纸质表单规范、数据项规范、代码表规范、系统监控规范、外部信息交互规范和关联流程规范等。要分析现有标准对“数字政府”建设的适用性及满足度，确定针对“数字政府”需要补充定制的标准规范要求。

⑧ “数字政府”规章及管理办法

规范省级政务信息化建设管理，规划要根据国家《国务院加快推进全国一体化在线政务服务平台建设的指导意见》（国发〔2018〕27号）、《政务信息资源共享管理暂行办法》（国发〔2016〕51号）等系列规定和办法，指导完善相关管理办法，建立和完善资金、项目、建设等各项管理机制，全面推进“数字政府”建设。

⑨ “数字政府”运维体系建设

运维保障体系是指对于支撑和应用的运行监管和维护工作，在ITIL²理论指导下，参照中国信息服务标准体系框架，结合河南实际，按照通过提供高质量、高可靠的运行监管和维护保障能力，从而高效、稳定、不间断地为使用者和外部系统提供服务。运维保障工作涵盖云平台运维、数据运维、应用运维，及时响应用户需求，逐步提高用户满意度。

⑩完成数字政府投资匡算方案的编制

依照《河南省省级政务系统预算方案编制规范》³有关要求，结合规划和实施方案，按需编制云计算资源、网络改造与完善、应用系统软件开发、操作系统、数据库、中间件、工具软件、标准规范、管理费用等，编制要求具体、可量化。

²信息技术基础架构库（Information Technology Infrastructure Library, ITIL）是全球公认的一系列信息技术（IT）服务管理的最佳实践。由英国中央计算机与电信局（简称CCTA）一手创建，旨在满足将信息技术应用于商业领域的发展需求，在信息技术服务方面发挥了重要作用。

³ 已发征求意见稿。

5、提出创新应用建设内容

根据政府主要履行的职能要求，以及对应的协同协作要求，分类提出协同办公、经济调节、市场监管、社会管理、公共服务、环境保护、政务服务、决策支持、跨域协作等领域，和信息化技术、模式相结合之后创新的政务应用，明确应用创新的目标、建设内容，以及建设实施过程中要考虑的关键要素，为全省“数字政府”应用创新建设提供指引。

6、明确应用支撑建设内容

为了支撑上层应用能够顺利的开展、运行，形成管理闭环，提高应用体验，提升应用的智能化程度，提出身份认证、权限管理、电子证照、非税支付、社会信用、电子档案、短信管理、及时通讯、移动应用、数据共享、地理信息、智能客服等各类应用支撑的架构组成、建设目标、建设内容，确保形成全省统一的应用支撑体系，支撑全省“数字政府”的一盘棋建设。

7、提出实施步骤和保障措施

从应用系统建设和服务方面，应用支撑建设和服务方面，信息基础设施建设和服务方面，安全、标准和运行管理方面，分别提出 2020、2021、2022 年的主要实施任务，形成规划期内三年的工作安排。从组织、机制、资金、人才、技术等维度，提出全省“数字政府”建设的保障体系，确保规划得以顺利实施落地。

（三）编制《河南省“数字政府”建设规划实施方案（2020-2022 年）》

《河南省“数字政府”建设总体规划实施方案（2020-2022）》应在河南省“数字政府”建设总体规划的基础上，从全省一盘棋的视角，进一步切分细化各个省直部门和地市工作界面，提出未来三年我省“数字政府”建设工作推进任务清单、责任分工、时间计划。内容包括但不限于以下方面的内容：

1、结合总体规划，合理细分实施

结合规划的内容和要求，从管理、业务、技术的角度出发，对总体规划各项任务进行合理分类，明确任务清单、责任分工、时间计划，任务包括但不限于以下几个方面：建立全省一盘棋工作机制、优化营商环境、提升民生服务智能化水平、推进政务服务事项标准化、推进“互联网+政务服务”一体化、精准化便捷服务、推动政府内部协同运作、辅助决策、加强业务应用支撑、推动全省一体化政务大数据共享应用、提升基础设施集约化水平、市场监管、宏观经济预测等方面的内容。

2、提出各类专题服务的工作内容和要求

在建立全省一盘棋工作机制方面，至少要提出如何建立常态化工作协调机制、建立日常检查和月度通报机制、组建工作专班、建立新的建设运营模式、发挥运营中心支撑作用、开展地市综合试点等方面的具体工作要求，并对相关省直部门、地市进行合理分工。

在优化营商环境方面，包括但不限于以下几个方面：围绕建设“从线下向线上办事转变，从网上向掌上办事转变，从最多跑一次到一次不用跑转变，从面向部门向面向整体政府转变”“事前靠审核、事中靠法制、事后靠风控”的政务服务模式，推进投资项目统一服务、在线监管、风险预警、推进“服务无纸化”、“服务套餐式”、“服务定制式”主题服务应用、优化不动产登记业务、推进中介服务规范管理、疏解商事服务堵点、推进人才服务优化、优化科技创新业务综合管理、扩展营商环境主题服务应用等方面的具体工作要求，并对相关省直部门、地市进行合理分工。

在提升民生服务水平方面，重点围绕办事过程中需要的证件证明材料，实行免填单制，解决数据共享、流程优化等方面的业务堵点梳理要求，包括但不限于以下几个领域：三农、社保、公安、民政、教育、卫生计生、国土等不同领域业务堵点梳理的工作安排和具体工作要求，并对相关省直部门、地市进行合理分工。

在推进政务服务事项标准化方面，包括但不限于以下几个方面：利用 IPO 图⁴理顺政务服务事项管理机制、规范政务服务事项实施清单要素、梳理编制行政权力事项实施目录和公共服务事项指导目录、标准化梳理和发布省级政务服务事项实施清单、标准化梳理和发布地市政政务服务事项实施清单、推进政务服务事项优化等方面的具体工作要求，并对相关省直部门、地市进行合理分工。

在推进“互联网+政务服务”一体化便捷服务方面，包括但不限于以下几个方面：推进省政府网站集约化平台建设和应用，推进全省政务服务网集约化建设和应用，推进政务服务统一申办受理，推进政务服务事项目录统一管理，强化效

4 IPO 图即输入(Input)、处理(Process)、输出(Output)图,是 IBM 公司最早提出并用于描述过程的工具。国际标准化组织 ISO 对过程的定义是:将输入转化为输出的一组活动。用 IPO 图作为主要建模工具来进行信息系统的业务分析、软件需求分析、概要设计,可以实现业务分析、软件需求分析和系统总体设计的平滑过渡,从而消除分析与设计之间的鸿沟。

能监督，拓展移动政务服务等方面的具体工作要求，并对相关省直部门、地市进行合理分工。

在推动政府内部协同运作方面，包括但不限于以下几个方面:提升政府部门办公一体化水平、推进审批事务的并联审批协同审批，推进“两随机一公开”，推动电子督查、市场监管、决策支持应用等方面的具体工作要求，并对相关省直部门、地市进行合理分工。

在加强业务应用支撑方面，包括但不限于以下几个方面:提升推动电子证照服务应用、推动统一身份认证和权限服务应用、推动标准化统一服务应用等方面的具体工作要求，并对相关省直部门、地市进行合理分工。

在推动全省一体化政务大数据共享应用方面，包括但不限于以下几个方面:推进省政务信息资源共享平台应用、完善六大公共基础信息库、推进省政务大数据智能化分析应用、推进省市县政务数据一体化应用、推进政府数据进一步开放与安全等方面的具体工作要求，并对相关省直部门、地市进行合理分工。

在提升基础设施集约化水平方面，包括但不限于以下几个方面:推进统一政务云平台应用、推进政务信息系统整合和迁移上云、推进统一政务外网应用、建设统一安全保障体系等方面的具体工作要求，并对相关省直部门、地市进行合理分工。

3、明确全省“数字政府”的系统建设模式

按照工作专题的划分和统分结合的原则，对每个专题下所涉及的系统建设任务进行分解、细化，明确每个系统统建、分建、对接等建设模式，明确系统各层级的统分界面，并提出每个系统建设中，对省直部门、地市的分工角色要求，确保相关系统建设的责任分工可以落实到位。

4、明确全省“数字政府”建设任务分工

按照工作专题的划分，对每个专题下的工作进行分解、细化，形成具体的工作目标、工作任务，并明确具体的时间安排要求，以及每项工作任务的牵头和配合的省直各部门、地市，确保各项任务的责任分工可以落实到位。

5、提出切实可行的保障措施

从做好资金保障、加强培训交流、筑牢安全防线、完善法规制度、强化督查评估等方面，按照轻重缓急的原则，提出规划实施落地的重点具体保障措施。

总体规划实施方案文本的表现要形象生动，能够以恰当的图形、图表和数据

等形式，加强对实施内容的呈现。要求制作与实施方案文本配套的汇报、宣贯、培训等 PPT，能够完整地对方案内容进行展示。

(四) 进行《河南省“数字政府”建设规划（2020-2022 年）》和《河南省“数字政府”建设规划实施方案（2020-2022 年）》实施效果的符合性和一致性验证

自建设规划和实施方案执行开始，要开展效果验证，以检验其符合性和一致性。通过客观性和科学性的系列化指标，要吸纳各厅局委意见，找出规划和实施方案的不足，进一步加以完善和补充。编写《河南省“数字政府”建设总体规划方案、实施方案的运行状态检查报告》和《河南省“数字政府”建设总体规划方案、实施方案的一致性检测报告》。

六、 项目成果应用

- 1、 上报国家电子政务办公室；
- 2、 按照规划项目进行补充申报 2020-2022 政务信息化项目建设计划和预算；
- 3、 按照规划和实施方案有计划、有步骤地推进河南省“数字政府”建设；
- 4、 指导各省辖市、直属各单位进行“数字政府”规划。

七、 项目工期要求

本咨询服务项目的总工期为 12 个月（编制及验收期为 3 个月，质保和符合性验证服务期为 9 个月），具体要求如下：

1、 第一阶段：启动阶段

工作内容：合同签订后 5 个工作日内组织项目咨询团队，与采购人进行对接，明确调研分组及工作任务，召开项目启动会，确定项目计划和重要里程碑，明确交付成果。

2、 第二阶段：调研阶段

工作内容：商定调研计划和配合事项，准备和确定《调研工作方案》，赴各省直部门和地市开展政务信息化建设现状调研；根据调研掌握的情况，开展总结研讨，编制并交付《河南省政务信息化建设现状调研报告》。

工作周期：本阶段工作在 25 个自然日内完成。

3、 第三阶段：建设总体规划和建设总体规划实施方案编制阶段

工作内容：基于调研结果，进行集中研讨，开展规划的编制工作，并在编者过程中，根据需要征求相关专家和单位的意见，编制并交付《河南省“数字政府”

建设总体规划（2020—2022）》。

在建设总体规划基础上，根据规划的时间安排，倒排工期，确定里程碑节点，分解全省“数字政府”建设的任务分工，编制并交付《河南省“数字政府”建设总体规划实施方案（2020—2022）》

工作周期：本阶段工作在 2 个月内完成。

4、第四阶段：建设总体规划和建设总体规划实施方案符合性验证阶段

工作内容：自实施方案启动落实之日，中标方要根据采购人要求到现场指导和检验规划和方案的落实情况，针对存在的问题提出改进意见，共同推进方案落实。

工作周期：本阶段时间为 9 个月。

八、质量保证要求

为了保证本咨询服务项目能按时高质地顺利完成，规避项目风险或将风险降至最低程度，应采取如下质量保证措施：

1.建立强有力的项目领导小组和咨询实施小组，是确保本项目服务内容质量和成功实施的关键措施；

2.认真做好项目前期准备工作和实施计划；

3.确保调研、规划过程中所获得信息的正确性与全面性；

4.重视项目过程中的沟通、汇报和信息交互，特别是采购人高层领导参与的沟通汇报会议等；

5.强化成果评审、论证工作。中标人应对项目各实施阶段产生的成果严格进行内部评审，严把各阶段质量关，从而确保咨询服务过程中交付成果的质量；

6.将大型组织的系统架构设计方法论（TOGAF9.2⁵或 CGAF1.0⁶）应用于政府信息化规划和顶层设计。

九、咨询团队要求

对投标人的咨询团队的素质和能力要求如下：

1.项目总监 1 名

5 TOGAF 标准 9.2 版已于 2018 年 4 月正式发布。The Open Group Architecture Framework (TOGAF) 架构框架，是一个行业标准的体系架构框架，它能被任何希望开发一个信息系统体系架构在组织内部使用组织自由使用。

6 CGAF1.0(Chinese Government Architecture Framework)是由我国首次系统性提出的一个电子政务顶层设计方法论体系，吸收了各主流架构的思想和理论方法，结合中国实际进行创新和研究而成，当前发布的是 1.0 版。

主要工作内容：负责组建咨询团队，与省大数据管理局保持密切沟通与协作，主持整个顶层设计咨询服务过程，对顶层设计提供方法指导，检查重要的顶层设计交付文件，负责对采购人高层领导的工作汇报，对项目的总体咨询服务质量负责。

人员资质要求：计算机相关专业硕士或以上学历、学位，资深咨询师，具有 10 年以上的信息化规划和建设管理经验，具有信息化总体规划能力，具备相当于计算机专业高级工程师的相关职称证书，具有国家咨询工程师证书或国际咨询工程师联合会颁发的咨询工程师证书。

2.项目经理 1 名

主要工作内容：主导咨询服务的项目管理，监督项目计划，评估项目潜在风险，组织进行相关报告、文档的编制，制订现场工作的计划和方案，并带领具体项目团队分小组开展咨询工作，对项目的主要交付成果质量负责。

人员资质要求：计算机相关专业硕士以上学位，具有 8 年以上的信息化咨询经验，具有专项规划的咨询服务能力和经验，有良好的沟通能力、耐性和综合素质。具有国家咨询工程师证书或国际咨询工程师联合会颁发的咨询工程师证书。

3.高级咨询师 4 名

主要工作内容：在项目总监和项目经理指导下，开展具体模块的咨询服务，主导相关报告、文档的编制，对所承担的项目交付文档质量负责。

人员资质要求：计算机相关专业硕士以上学历，具有 5 年以上的信息化咨询经验，具有开展专项规划咨询服务的经验，有良好的沟通能力、耐性和综合素质。

4.中级咨询师 6 名

主要工作内容：根据咨询工作的分解与分工，在项目经理和高级咨询师的指导下，参与相关报告、文档的编制，跟进搜集与整理相关数据和资料，组织相关的会议、研讨。

人员资质要求：计算机相关专业本科以上学历，具有 3 年以上的信息化项目咨询经验，有良好的沟通能力、耐性和综合素质。

5.助理咨询师 4 名

主要工作内容：负责项目工作落地执行，包括参与访谈、整理会议纪要、分析数据、项目文档管理等。

人员资质要求：计算机相关专业本科以上学历，具有 1 年以上的信息化项目咨询经验，有良好的沟通能力、耐性和综合素质。

十、 验收要求

1.调研报告评审验收

《河南省政务信息化建设现状调研报告》经采购人书面确认通过，则视为通过验收。

2.建设总体规划评审验收

《河南省“数字政府”建设总体规划（2020-2022）》经采购人书面确认通过或正式印发，则视为通过验收。

3.建设总体规划实施方案评审验收

《河南省“数字政府”建设总体规划实施方案（2020-2022）》经采购人书面确认通过或正式印发，则视为通过验收。

4. 提交《河南省“数字政府”建设总体规划方案、实施方案的运行状态检查报告》

5. 提交《河南省“数字政府”建设总体规划方案、实施方案的一致性监测报告》

“十.验收要求”中 1、2、3 项所列三份主要咨询成果验收通过，即视为本项目验收完毕，再提交 4、5 文档并书面由甲方确认视为终验结束，并向乙方支付剩余的 10%的合同款，甲乙双方签订的合同所载职责视为履行完毕。

“十.验收要求”中 1、2、3 项三份咨询成果文档要求印刷不少于 100 套，精装、全彩色，包含过程送审版本印刷。费用列明于报价表中。

第七部分 磋商响应文件格式及内容

一 磋商复函格式

致：河南招标采购服务有限公司

1、根据贵单位_____号磋商邀请函的邀请，我们决定参加贵单位组织的_项目的磋商采购。我方授权_____（姓名和职务）代表我方_____（供应商的名称）全权处理本项目磋商的有关事宜。

2、我方愿意按照磋商文件规定的各项要求，向采购人提供所需的检查评估服务，总磋商价为人民币（大写）_____。

3、一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证于_____完成项目的检查、评估并向采购人出具检查评估报告；按磋商文件的规定向贵单位支付成交服务费。

4、我方同意按照磋商文件的要求，向贵单位承诺，我们一旦中标，将按规定及时向招标代理公司交纳招标代理服务费，并与采购人签订合同，严格履行合同中的责任和义务。

5、我方为本项目提交的竞争性磋商响应文件内容均是真实的、准确的。

6、磋商响应文件有效期为60天。

7、我方愿意提供贵单位可能另外要求的、与磋商有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

供应商名称（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

日期：

通讯地址：

邮政编码：

电话：

传真：

供应商开户行：

账号：

二 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（注册地址名称）的（磋商供应商全名）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就招标编号为_____号（项目名称）的竞标及合同执行，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于____年__月__日签字生效，特此声明。

供应商名称（企业电子签章）

法定代表人（个人电子签章）：_____

被授权人签字：_____

附：法定代表人及被授权人的身份证扫描件。

三 竞争性磋商报价表

供应商名称	
投标总报价	大写：
投标总报价	小写：
工期	
质量保证期	
投标保证金	本项目无需提交投标保证金
投标有效期	
其他声明	

供应商（企业电子签章）
法定代表人（个人电子签章）：

年 月 日

四 磋商供应商资格申明

一 基本情况：

1) 名称

2) 地址

联系电话、传真

3) 成立或/注册日期（提供其营业执照副本扫描件）

4) 法人代表

5) 联系人

二 承接类似业绩：

名称地址	签约日期	名称

兹证明以上陈述是真实的、准确的，所提供的资料和数据均已提供，我们同意按贵方要求出示有关证明文件。

供应商名称（企业电子签章）

法定代表人（个人电子签章）：_____

日期：_____

五 技术（服务）条款偏差表

供应商：（企业电子签章）

序号	条款号	采购文件	响应文件	偏差描述	备注
1	技术条款 1				
2	技术条款 2				
3				
4	商务条款号 1				
5	商务条款号 2				
6				

法定代表人（个人电子签章）：

注：磋商响应文件存在偏差的必须如实填写本表，否则可能导致没有实质性响应。

六 拟用于本项目人员一览表

供应商：（企业电子签章）

名称	姓名	职务	职称	主要资历、经验及承担过的项目

法定代表人（个人电子签章）：

七 企业业绩、信誉

供应商：（企业电子签章）

企业业绩	
企业信誉	

注：1、本表应依据磋商文件评标项下的综合评分的项目、分值及权重规定的内容，根据本单位的实际情况进行填写，并提供证明材料[证书、合同、等]扫描件。

法定代表人（个人电子签章）：

八 服务计划和承诺

提供但不限于提供以下内容的售后服务计划：

- 1、详细说明售后服务的内容、形式、突发意外情况的处理及响应时间。
- 2、该项目所提供的其它免费服务。

法定代表人（个人电子签章）：

九 供应商承诺函

致：河南招标采购服务有限公司：

很荣幸能参与上述项目的磋商。

我代表 _____（供应商名称），在此作如下承诺：

- 1、完全理解和接受磋商文件的一切规定和要求。
- 2、若成交，我方将按照磋商文件和磋商响应文件的具体规定与采购人签订合同，并且严格履行合同义务，按期完成项目。如果在合同执行过程中，发现质量问题，我方一定尽快处理，由此造成的贵方经济损失由我方承担。
- 3、在整个磋商过程中，我方若有违规行为，贵方可按磋商文件和政府采购有关的法律法规之规定给予处罚，我方完全接受。
- 4、若成交，本承诺函将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

法定代表人（个人电子签章）： _____

（企业电子签章）： _____

日期： _____

十 磋商供应商反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在（投标项目名称）招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

法人授权代表（签字）：

供应商：（企业电子签章）

年 月 日

*注：各磋商供应商无此承诺书者，按无效磋商处理。

十一 无重大违法记录的声明函

为进一步规范政府采购行为，提供更加优质的服务，我公司郑重做出如下声明（包括但不限于以下）：

参加政府采购活动近 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。

法定代表人（个人电子签章）

供应商（企业电子签章）

年 月 日

十二项目相关资格证明材料

- *1. 2018 年度的财务状况审计报告；
- *2. 2019 年任意 3 个月依法缴纳税收证明材料；
- *3. 2019 年任意 3 个月依法缴纳社会保障资金缴纳证明资料；

*4.信用声明函

我公司信誉良好，近 3 年内在经营活动中没有重大违法记录、在”信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）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。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此声明！

投标人（企业电子签章）：

日期： 年 月 日

*5.特别声明函

我公司承诺，与采购人、采购人就本次采购的项目委托的咨询机构、采购代理机构、以及上述机构的附属机构没有行政或经济关联；我公司独立参加投标，未组成联合体参加投标。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此声明！

投标人（企业电子签章）：

日期： 年 月 日

- 6. 磋商文件中要求的其它资格证明文件。

十三 中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（企业电子签章）：

日 期：

注：

- 1、该声明函是针对小微企业的，非小型、微型企业投标时不用提供该声明。
- 2、根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 3、必须同时提供由投标人所在地和投标产品生产企业所在地的县级以上中小企业主管部门出具的中小企业认定证书以及中小企业声明函。
- 4、根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

十四 技术方案

十五 其他