



北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京科协政务新媒体平台信息发布和运营服务

项目编号/包号：11000025210200128489-XM001/1

采 购 人：北京科普发展与研究中心

采购代理机构：北京德盛源咨询有限公司

日 期：二零二五年四月

目 录

第一章	投标邀请	3
第二章	投标人须知	7
第三章	资格审查	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	34
第六章	拟签订的合同文本	34
第七章	投标文件格式	53

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号： 11000025210200128489-XM001/1
2. 项目名称： 北京科协政务新媒体平台信息发布和运营服务
3. 项目预算金额： 279.96 万元、项目最高限价（如有）： 279.96 万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	北京科协政务新媒体平台信息发布和运营服务	279.96	1	坚持底线思维，牢牢把握意识形态“生命线”，聚焦科技政务新媒体传播力、引导力、影响力、公信力提升等方面要求，及时转载发布党中央和市委市政府的重要政策和权威信息，深入宣传报道市科协重点活动和工作。积极开展选题策划、信息采集、内容制作、专题专栏搭建、信息发布、数据分析等工作，充分发挥政务新媒体矩阵作用，进一步巩固壮大主流舆论，覆盖更广泛的用户群体，提升信息曝光度。

5. 合同履行期限： 自合同签订之日起一年
6. 本项目是否接受联合体投标： 是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行： /。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： /。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求： / 。

三、获取招标文件

1. 时间： 2025 年 4 月 28 日 至 2025 年 5 月 7 日 ，每天上午 9 至下午 4 （北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间： 2025 年 5 月 19 日 13 点 30 分 （北京时间）。

地点： 采用远程电子开标方式，投标人使用CA认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，无需到达现场 。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本 项 目 需 要 落 实 的 政 府 采 购 政 策 ：

1.1 财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）；

1.2 《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》；

1.3 《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》；

1.4 依据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》；

2.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：北京科普发展与研究中心

地址：北京市朝阳区育慧里4号

联系方式：010-84614275

2. 采购代理机构信息

名称：北京德盛源咨询有限公司

地址：北京市西城区德胜门外大街36号德胜凯旋大厦B

座联系方式：010-82097339

3. 项目联系方式

项目联系人：汪老师、丁老师

电话：010-82097339

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内 容						
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目_1_包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目_包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：____。						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">包号</th> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">北京科协政务新媒体平台信息发布和运营服务</td> <td style="text-align: center;">信息传输业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	北京科协政务新媒体平台信息发布和运营服务	信息传输业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	北京科协政务新媒体平台信息发布和运营服务	信息传输业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：____。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 01 包： ¥55000.00 ； 投标保证金收受人信息： 开户名称：北京德盛源咨询有限公司 开户行：中国工商银行股份有限公司北京德外支行 账 号：0200001309200068030						

条款号	条目	内 容
12.8.2	投标保证金	投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>10</u> 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术评审</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：书面形式（除原件外，需将盖章后文件扫描件和word版源文件同时发送至代理机构邮箱并通知采购代理机构）。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京德盛源咨询有限公司 联系电话：010-82097339 电子邮箱：deshengyuanbeijing@126.com 通讯地址：北京市西城区德胜门外大街36号德胜凯旋B座6层605
27	代理服务费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号），按差额定率累进法（服务类）计算； 缴纳时间：中标人应在领取中标通知书时一次性向采购代理机构交纳代理服务费。

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标

标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中

小企业扶持政策：

(1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 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。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、

环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市

生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，**否则投标无效。**

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应

附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1** 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2** 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则投标无效。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3** 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4** 对照第五章《采购需求》，说明所提供服务的第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5** 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1** 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2** 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
 - 11.2.1** 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3** 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4** 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），

否则其**投标无效**。

12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作

日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部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。依法自主选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收

到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的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的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	本项目（包）专门面向中小企业采购，此时应在《资格证明文件》中应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	本项目不接受联合体投标，投标人不得为联合体。	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	<p>在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。</p> <p>注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。</p>	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
9	报价合理性	报价合理，或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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
10	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；

11	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人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；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：_____

无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。

- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
 - 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
 - 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
 - 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
 - 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
 - 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
 - 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
 - 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
 - 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
 - 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
 - 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中

小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

综合评分法，指投标文件满足招标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，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，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。投标文件满足招标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。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.2 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求

且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.3 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.4 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐3名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准
投标报价评审因素			
1	报价	10	满足招标文件要求且响应价格最低的报价为评审基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: 报价得分= (评审基准价/投标报价)*分值。
商务评审因素			
2	供应商实力	4	具备有效期内的“省级网信办印发的互联网新闻信息采编发布许可证”得4分，没有不得分。注：须提供以上证书或证明文件复印件，并加盖单位公章。
3	投标人业绩	6	投标人需提供2022年3月1日至开标前的同类项目业绩，每提供一个得2分，最高得6分。注：须提供关键页包括首页、金额页、清单页、盖章页复印件加盖单位公章。
技术评审因素			
4	需求理解	10	<p>供应商需结合本项目实际情况，充分分析本项目的需求特点，结合自身现有条件，清晰阐述针对本项目所涉及工作的理解和认识。</p> <p>(1) 理解分析全面清晰透彻，针对性、合理性强，对项目背景及项目实施的必要性等情况定位准确的，得10分；</p> <p>(2) 理解分析较为全面清晰，针对性、合理性较强，对项目背景及项目实施的必要性等情况定位较准确的，得7分；</p> <p>(3) 理解分析基本清晰准确，针对性、合理性一般，对项目背景及项目实施的必要性等情况定位有所欠缺的，得4分；</p> <p>(4) 理解分析模糊，针对性、合理性较差，对项目背景及项目实施的必要性等情况定位不准确的，得1分；</p> <p>(5) 本项未提供不得分。</p>
5	对项目重点、难点的分析及合理化建议	10	<p>针对本项目的实际情况分析并指出项目执行过程中的重点、难点问题，对采购人给出合理化建议。</p> <p>(1) 进行全面且客观的重点难点分析；且针对各风险点有可行的操作建议和解决方案，得10分；</p> <p>(2) 进行一些方面的重点难点分析但不全面，针对部分风险点有可行的操作建议和解决方案，得7分；</p> <p>(3) 没有完全结合项目实际情况进行重点难点分析，仅能提出片面的风险分析；针对少量风险点有操作建议和解决方案，得4分；</p> <p>(4) 没有结合项目实际情况进行重点难点分析，仅能提出片面的风险分析，得1分；</p> <p>(5) 本项未提供不得分。</p>
6	整体方案	15	<p>根据整体服务内容及要求进行综合评价。</p> <p>(1) 方案内容完整、详实，考虑细致周全，科学合理性、可行性、针对性强、完全达到项目需求，得15分；</p> <p>(2) 方案内容较完整、详实，考虑较细致周全，科学合理性、可行性、针对性较强、能达到项目需求，得10分；</p>

			<p>(3) 方案内容基本完整, 基本能达到项目需求, 得5分;</p> <p>(4) 方案不完整, 需进一步完善, 无法达到项目整体要求, 得1分;</p> <p>(5) 本项未提供不得分。</p>
7	内容建设和渠道拓展方案	15	<p>根据内容建设和渠道拓展方案进行综合评价。</p> <p>(1) 方案内容完整、详实, 考虑细致周全, 科学合理性、可行性、针对性强、完全达到项目需求, 得15分;</p> <p>(2) 方案内容较完整、详实, 考虑较细致周全, 科学合理性、可行性、针对性较强、能达到项目需求, 得10分;</p> <p>(3) 方案内容基本完整, 基本能达到项目需求, 得5分;</p> <p>(4) 方案不完整, 需进一步完善, 无法达到项目整体要求, 得1分;</p> <p>(5) 本项未提供不得分。</p>
8	服务保障方案	10	<p>根据服务保障方案进行综合评价。</p> <p>(1) 方案内容完整、详实, 具有高度严谨性、可操作性和前瞻性, 各项保障内容之间逻辑紧密、相互协调, 完全达到项目需求, 得10分;</p> <p>(2) 方案内容较完整、详实, 具有较高严谨性、可操作性和前瞻性, 各项保障内容之间有较高逻辑性和协调性, 能达到项目需求, 得6分;</p> <p>(3) 方案内容基本完整, 基本能达到项目需求, 得3分;</p> <p>(4) 方案不完整, 需进一步完善, 无法达到项目整体要求, 得1分;</p> <p>(5) 本项未提供不得分。</p>
9	报告与文档的管理	6	<p>根据服务内容及要求进行综合评价。</p> <p>(1) 方案内容完整、详实, 安排合理、全面、可行、针对性强, 确保项目数据和过程资料存档的完整性及数据的准确性, 完全达到项目需求, 得6分;</p> <p>(2) 方案内容较完整、详实, 安排合理、全面、可行、针对性较强, 较能确保项目数据和过程资料存档的完整性及数据的准确性, 能够较好达到项目需求, 得4分;</p> <p>(3) 方案内容基本完整, 安排基本合理、可行, 部分细节有待完善, 得2分;</p> <p>(4) 方案内容不够全面, 无针对性, 无法满足项目需求, 得1分;</p> <p>(5) 本项未提供不得分。</p>
10	技术服务响应方案	7	<p>根据服务内容及要求进行综合评价。</p> <p>(1) 方案内容完整详实, 考虑细致周全, 响应及时, 服务内容全面, 能够完全满足服务要求的, 得7分;</p> <p>(2) 方案内容较完整详实, 考虑较细致全面, 响应较为迅速, 服务内容较为全面, 能够较好满足服务要求的, 得5分;</p> <p>(3) 方案内容基本完整, 虽细节待完善, 但基本满足服务要求, 得3分;</p> <p>(4) 方案内容及条理性有所欠缺, 逻辑混乱, 得1分;</p> <p>(5) 未提供不得分。</p>

11	拟投入本项目 团队情况	7	<p>根据拟投入对本项目的团队成员人数、类似项目工作经验、团队成员配置是否专业合理等进行综合评价。</p> <p>(1) 工作经验丰富，人员数量充足且分工合理、职责明确，完全满足项目要求，得7分；</p> <p>(2) 工作经验较丰富，人员构成基本合理，满足项目要求，得5分；</p> <p>(3) 有一定的相关工作经验，人员构成及分工不太合理，得3分；</p> <p>(4) 提供人员安排，但未按项目实际需求进行分工，得1分；</p> <p>(5) 本项未提供不得分。</p>
合计		100	

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

北京科协政务新媒体平台信息发布和运营服务

2. 项目背景

为适应信息技术发展新形势，巩固壮大主流舆论，不断发挥北京科协政务新媒体的“定音鼓”、“风向标”作用，服务北京国际科技创新中心建设和首都高质量发展，根据《国务院办公厅关于推进政务新媒体健康有序发展的意见》《全民科学素质行动规划纲要(2021-2035年)》及《关于进一步推动首都高质量发展取得新突破的行动方案(2023-2025年)》等有关精神，立足科协“四服务”职责定位，积极传播党和政府声音，全面推进政务信息化整合步伐，增强科协组织互联网传播的整合力，增加内容的表现形式，拓宽优质内容的传播渠道，引领壮大主流舆论，不断强化和拓展北京市科协网上宣传思想文化阵地作用。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

实施的时间（期限）：自合同签订之日起一年。地点：北京。

2. 付款条件（进度和方式）

合同签订生效后1个月内，采购人向成交供应商支付合同总额的80%；成交供应商收到采购人款项后5个工作日内，向采购人出具与收款金额等同的正式发票。

成交供应商整体履行项目任务完毕且经过采购人验收确认合格后，采购人向成交供应商支付合同款总额的20%。成交供应商收到采购人款项后5个工作日内，向采购人出具与收款金额等同的正式发票。

三、技术要求

1. 项目服务内容

1.1 账号建设及运营规划

负责北京市科协门户网站，以及以“北京科协”命名的公众号、微博、抖音、视频号、知乎号、科普号、头条号、百家号、澎湃号等新媒体账号建设运营。开展系统调研，对科协系统和市委办局宣传内容和渠道建设等方面进行广泛摸底，合理

规划北京科协政务新媒体平台运营策略并推进落实，主动进行各平台账号的内容运营、议题设置，冲热搜榜。积极与公众互动，对粉丝关注及时响应，充分发挥传播矩阵作用，进一步提升市科协政务新媒体平台的传播力、引导力、影响力、公信力。

2025年，北京市科协门户网站发文数量不少5000条，点击量不少于240万；北京科协微信公众号粉丝数量不少于40万，发文数量不少于1500条，阅读量不少于600万，原创率不低于30%，宣传典型科学人物内容比不低于8%；新媒体矩阵平台发文数量不少于7000条，全网总粉丝数不少于200万。

1.2 基本内容建设

按照工作要求，对时政要闻、科技资讯、科协动态、科协重点活动和重要会议等进行全方位、深入性的宣传报道，大力弘扬科学家精神。对全国科技工作者日、全国科普月暨北京科学嘉年华、北京科技交流学术月、科学跨年系列活动等科协重点活动开展宣传方案设计，策划选题方向、信息采集方式、内容产出形式和数量、宣传目标、发布渠道、联合生产宣传等，在市科协门户网站和微信公众号设计搭建和维护专题专栏等，做好宣传效果分析。基本内容建设工作应突出时效性和实效性，发挥体系化、规模化、常态化的矩阵宣传作用。

1.3 品牌内容打造

按照工作要求，深入了解受众需求，精心策划、采集内容、融入新媒体元素，打造高端、高质、高品的内容。从“有温度、有深度、有价值”等方面开设符合北京科协政务新媒体平台特色的品牌栏目，如“科协发布”“学术在线”等。重点维护已有“科学阶梯”“科技视野”“专家观点”“科协之声”等品牌栏目。品牌栏目应保证更新频次，且内容多元丰富，表现形式新颖。

1.4 改版迁移支撑

按照工作要求，策划开展门户网站改版工作，调整网站栏目架构，提升用户交互功能体验和优化视觉效果等；开展微信公众号栏目和版面改版工作，增强品牌辨识度，保持品牌活力和优化用户阅读体验等；配合数字科协建设，协助完成门户网站系统迁移及后续页面模版规划设计等。

1.5 传播渠道拓展

融合科协内外资源，加强与科研机构、高校、学协会等单位的协作，围绕重大科技事件、重大活动等能够主动通过联合专题活动策划等形式，推进资源共建共享，

持续提升社会公众关注度、粉丝活跃度和品牌影响力。打造资源管理工作体系，对市科协全网存量资源进行集成化管理。

2. 服务保障要求

2.1 意识形态保障

切实做好意识形态工作，推进意识形态工作责任制，不断加强对项目成员的有关培训，促进服务质量和水平提升。

2.2 制度保障

(1) 结合工作需要，参考有关中央及北京市级官方媒体单位的政务新媒体平台内容建设和运营要求或标准，编制项目全流程管理方案和标准规范，将过程管理、审校发布管理、资源管理和服务标准进行详细规定并及时更新，确保工作能够高标准、高质量、高效率开展。

(2) 针对本项目特点，建立运营管理体系，制定服务制度、人员日常管理工作方法和措施，以及应急预案等，完善并及时更新相关规章制度。

(3) 建立完善项目例行工作会议制度，按每周、每月召开不同主题的工作例会，成交供应商指派管理层领导、项目经理和项目团队核心骨干人员参加例会。

2.3 信息和数据保障

(1) 做好科技政策、科技新闻的实时全网巡查及分类宣发，确保内容翔实，发布及时。

(2) 做好基础数据整理及存档，各类重大活动宣传数据统计、联动信息数据汇总、效果分析、宣传复盘，按月度、季度、半年度、年度对采集信息素材进行数字化归档，及时提交项目总结与分析报告，并及时为市科协宣传相关会议提供基础材料，建立内容模版库。

(3) 协助市科协办公室，做好中国科协网、首都之窗网的政务信息报送工作，并按时完成信息汇总统计等具体工作。

(4) 对市科协门户网站和政务新媒体平台信息内容进行定期安全巡检，做好市科协政务新媒体信息安全排查处理台账。根据有关应急预案规定，及时发现、报告和处置各类相关问题。

3. 人员团队及服务要求

3.1 人员团队配置要求

为保障项目的持续稳定运营，并取得相应成效，供应商需组建不少于21人的专职项目执行团队负责2025年北京科协政务新媒体平台信息发布和运营服务，各岗位人员分工明确合理，落实责任到岗，包括但不限于采编主任、策划、文字记者、编辑、校对、摄影摄像、视觉设计、技术保障人员，核心人员应具备核心技能和丰富的相关项目服务经验。供应商需按照实施方案，制定专职项目执行团队人员管理办法，并需另指定1名项目经理对项目实施全程进行管理，配合采购人做好人员管理、培训考核等工作，保持项目团队人员稳定，保证项目实施进度和质量。供应商需根据采购人对项目工作的要求，安排人员开展现场办公。

3.2 人员职责与资质要求

(1) 项目经理（1人）

负责对项目实施全程进行管理，按照实施方案，组织协调项目开展，监督管理项目团队按采购人要求开展项目工作，保持项目团队人员稳定，参与每周、每月召开的工作例会，按项目建设要求整体把控项目实施进度和质量。

岗位要求：具备5年及以上丰富的新媒体运营经验，其中至少1年以上政务新媒体相关工作经历，熟悉政务新媒体平台的特点和运营模式。

(2) 专职采编主任（不少于2人）

负责统筹协调北京科协门户网站及新媒体的运营工作。

岗位要求：具有国家新闻主管部门印发的资质证明，从事媒体行业5年及以上，具有丰富的国内国际时政新闻科技新闻报道经验、新媒体运营经验及管理经验。

(3) 专职编辑（不少于8人）

负责市科协门户网站及新媒体平台信息发布及内容维护工作。

岗位要求：具有2年及以上网站或新媒体运维经验或相关工作经历，具有较强的信息采编整合能力。

(4) 专职校对（不少于2人）

负责市科协门户网站及新媒体平台发布的文图、视频字幕的校对工作。

岗位要求：具有5年及以上科技新闻媒体校对岗位经验或相关工作经历，具有敏锐的政治洞察力、细致入微的纠错能力。

(5) 专职视觉设计（不少于1人）

负责市科协门户网站及新媒体平台的封面图、头图、动图、长图、海报等图片

内容的设计与制作，以及其他平面视觉呈现或新媒体设计类产品的策划制作。

岗位要求：具有5年及以上媒体设计岗位经验或相关工作经历，具有丰富的科技类及新媒体平面产品设计经验。

(6) 专职摄影摄像（不少于1人）

负责摄影摄像工作，以及重要会议活动中进行音像、视频等资料采集及后期制作等工作。

岗位要求：在新闻媒体从业3年及以上，具有丰富的新闻采编及新媒体报道经验。

(7) 专职文字记者（不少于1人）

负责信息采集及原创文字内容采访、信息整合综编等工作，高质量完成新闻报道。

岗位要求：具有国家新闻主管部门印发的资质证明，在新闻媒体从业3年及以上，具有丰富的新闻采编及新媒体报道经验。

(8) 专职策划（不少于4人）

负责市科协门户网站及新媒体平台的专题、栏目的策划、推广、总结等工作。

岗位要求：具有5年及以上科技媒体策划及新媒体推广经验。

(9) 专职技术人员（不少于2人）

负责市科协门户网站及新媒体平台的维护、优化、技术支持以及安全保障等工作。

岗位要求：具有5年及以上网站/新媒体平台运维经验或相关工作经历，且在相关行业从业5年及以上。

4. 报告与文档

(1) 根据服务内容和采购人的要求按时提交周选题计划、月选题计划、重要活动宣传策划方案、运营月报和年报，以及调研分析报告等文档。

(2) 相关文档应统一格式要求，内容全面、完整、详实、准确。

(3) 按采购人工作需要提供数据报表、发文台账、管理台账、人员考勤记录和考核登记表等。

5. 技术服务响应

(1) 为了确保信息发布内容准确无误，安排监审人员进行日常信息内容监审，包括但不限于排查敏感词、违纪官员、不良信息、错误链接、页面异常等工作。

(2) 供应商应建立“三审三校”流程，确保内容信息安全、准确。对采购人、专家或用户反馈的内容错误，在12小时内响应并提出修改方案；紧急问题（如重大事实错误、紧急工作任务或舆情风险）安排相关人员20分钟内优先响应处理。

(3) 供应商应制定北京科协政务新媒体平台应急预案，对运营过程中突发的情况进行有效应对，确保平稳运营。

(4) 供应商应提供及时的技术服务响应，安排专人值守，公布联络方式，当遇到突发事件无法正常提供服务时，供应商应在10分钟内做出响应，2小时内到达现场开展故障处理工作。

(5) 供应商需在响应文件中全面响应项目服务的各项内容和要求，确保服务质量和信息安全。

6. 项目检查、验收

在项目实施期间，采购人有权对成交供应商项目实施情况及进度随时进行检查验收。采购人发现成交供应商工作中存在问题的，成交供应商应按采购人要求及时予以改正。

按合同履行期限，成交供应商应按照采购文件需求完成全部工作内容，确保各项任务高质量完成，实现预期目标，并根据采购人要求组织有关人员接受检查验收，验收材料包括但不限于1. 项目实施方案；2. 中期执行报告；3. 绩效证明材料（附项目总体执行报告、项目例会纪要、管理台账及报表、相关媒体报道及获奖资料、满意度调查或第三方测评等统计数据资料，以及相应图片等证明材料）。采购人按照项目管理和合同要求进行验收。

北京科协政务新媒体平台信息发布和运营服务 项目合同

甲方：北京科普发展与研究中心

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规规定，甲、乙双方本着自愿、平等、公平、诚实、信用的原则，经过友好协商，就乙方承担甲方北京科协政务新媒体平台信息发布和运营服务项目（以下简称“项目”）有关的服务事宜达成如下协议：

第一条 项目名称

（一）项目名称：北京科协政务新媒体平台信息发布和运营服务

第二条 绩效指标和要求

（一）绩效指标

1. _____
2. _____
3. _____

.....

（二）服务要求

乙方需按照甲方的要求以及经甲方同意的项目实施方案，如期、高质量的完成项目所有内容。

第三条 履行期限、进度和方式

（一）本合同项目履行期限：自【 】年【 】月【 】日起至【 】年【 】月【 】日止。

（二）具体进度要求如下：

实施阶段	工作内容	时间进度 (年 月 日止)
第一阶段		
第二阶段		
第三阶段		

第四阶段		
------	--	--

1. 乙方应按照本合同约定及甲方要求，制定并向甲方提交《项目实施方案》（作为本合同附件）；乙方在实际履约中，应按照甲方审核确认后的《项目实施方案》组织项目实施；前述经甲方确认后的《项目实施方案》将作为甲方验收的依据之一。

2. 乙方应当于【】年【】月【】日前依照本合同约定及甲方要求提交项目中期执行报告。

3. 乙方应当于【】年【】月【】日前完成本合同约定的全部履约验收目标，并向甲方提出履约验收申请，甲方按照本合同约定及自身需求对乙方项目成果进行履约验收。

(三) 履行地点

1. 北京

第四条 项目监管与验收

(一) 乙方需按照项目任务类别分解情况建立项目台账等财务账目管理，内容包括但不限于支出明细、用途、支出汇总表等。甲方有权核查项目资金使用情况，乙方应按甲方要求提供与项目相关财务账目（原件及/或复印件）及原始凭证等供甲方及/或甲方委派的中介机构核查。

(二) 为保证乙方合同履行符合合同约定，甲方有权随时对乙方工作情况进行检查验收，甲方所发现的乙方工作中存在的问题，乙方应按甲方要求及时予以改正。若未改正或改正不达标，甲方有权依照法律规定或合同约定解除本合同，并要求乙方退还甲方所支付的经费。

(三) 乙方应根据甲方要求组织有关人员接受检查验收，验收材料包括但不限于1. 项目实施方案；2. 中期执行报告；3. 绩效证明材料（附项目总体执行报告、项目例会纪要、管理台账及报表、相关媒体报道及获奖资料、满意度调查或第三方测评等统计分析资料，以及相应图片等证明材料）。

第五条 经费及支付方式

(一) 本项目合同价款：人民币【大写： 】元整（¥【 】）。

前述合同价款已包含劳务费、税款等乙方为履行本合同项下义务所应当获得的所有报酬和费用以及甲方为此项目所有应当支出的费用。除本合同约定的合同价款外，甲方无须就本项目向乙方额外支付任何报酬或税费。

(二) 甲方根据乙方提供的帐户信息进行拨款，乙方应当保证其提供的帐户信息真实、准确，乙方的帐户信息发生变化的，应至少于甲方付款【10】个工作日前书面通知甲方，否则由此导致的错付、无法支付等所有法律后果均由乙方自行承担。

乙方的帐户信息：

户名：_____

开户行：_____

账号：_____

(三) 甲方应于本合同签订后 1 个月内向乙方支付首期合同价款（经费总金额的 80 %），即人民币_____；乙方整体履行项目任务完毕且经过甲方验收确认合格后，甲方向乙方支付合同价款尾款，即人民币_____。

(四) 乙方应当在收到对应合同价款后【5】个工作日内，向甲方出具与收款金额等同的正式发票；乙方应保证所提供的发票能够正常使用，如因乙方所开具发票不满足使用需求导致甲方无法完成报税等相关程序的，甲方有权要求乙方予以更换或赔偿因此产生的税务损失。

(五) 乙方应对项目经费实行专款专用，保证项目经费的合理使用。项目经费使用必须满足完成本合同约定的任务。乙方有义务接受甲方的经费检查，应配合甲方提供项目经费使用情况说明。

(六) 因政府资金拨付延迟或实际批复金额不足或政府封账、审计等非甲方原因导致甲方不能按照协议约定向乙方支付资金的，不构成甲方违约，乙方不得因此追究甲方违约责任，且非经甲方书面许可不得擅自中止履行协议项目任务。

第六条 合同成果及知识产权

(一) 本合同项下合同成果的所有权、知识产权及其他相关权利均归甲方所有。乙方应按照合同及其附件要求向甲方提交合同成果，未经甲方书面许可或同意，乙方不得以任何方式使用（为履行本合同项下义务除外）或许可第三人使用、或转让给第三人；未经甲方书面许可或同意，乙方不得将本项目资料的全部或部分复制、传播、转让或以其他方式泄露给其他单位或个人。否则，甲方有权向乙方追偿。

(二) 乙方应保证合同成果的原创性和独创性，即合同成果的内容应由乙方独立创作完成，对合同成果的表达形式应该有乙方自己独特的判断、选择；并保证其所提供的合同成果没有任何纠纷和权利瑕疵，不会侵害任何第三方包括著作权、商标

权、专利权在内的一切知识产权权利，亦不会侵犯任何第三方包括名誉权、隐私权在内的一切民事权益，其内容及形式完全符合《著作权法》及相关法律法规的规定。乙方不得非法下载、编辑未经授权、许可的视频、软件、设计、图片、字体、音乐、其他影像资料等，对于乙方提交的任何合同成果及其所涉及素材、软件、商标、方案、宣传资料等全部资料文件，乙方保证均系其自有知识产权，或已获得相关权利人的授权，即均系合法来源且不侵犯任何他人任何权益，乙方保证甲方及其用户在使用乙方产品、服务、合同成果及其任何部分时不会受到第三方关于侵犯专利权、商标权、著作权或其他知识产权或其他合法权益的指控，亦不会受到任何有关地域、期限或文字等的限制。如因乙方违反前述保证内容，导致甲方因使用本合同项下成果而侵犯第三方合法权益的，乙方应当按照甲方要求处理全部争议和纠纷，并赔偿甲方因此造成的全部经济损失，包括但不限于因第三方索赔而支付的赔偿款及相应维权费用（包括但不限于诉讼费、仲裁费、鉴定费、公证费、保全费、保全担保费或保全担保保险费、执行费、调查取证费、差旅费、律师费等）。同时，乙方应按本合同的有关约定承担违约责任。

第七条 双方的权利义务

（一）甲方权利和义务

1. 甲方有权对本合同项目的执行、完成进度、经费使用等情况进行检查监督并提出相应意见建议，乙方应予以配合。
2. 乙方违反国家有关规定挪用项目经费，或者未按本合同约定的经费支出范围使用项目经费，甲方有权要求乙方全部或部分退还经费。
3. 甲方有权根据本合同约定，自行组织或委托第三方对本合同项目工作成果进行验收评价。
4. 甲方有权接收本合同项目成果，并享有该成果的所有权、知识产权等相关权利。
5. 依照法律规定及本合同其他条款约定甲方应当享有的权利。

（二）乙方权利和义务

1. 乙方应对项目经费实行专款专用，保证项目经费的合理使用。项目经费使用必须满足完成本合同约定的任务；乙方有义务接受甲方针对本合同项目执行进度、经费使用情况等方面的检查、监督，听取甲方相关意见、建议，向甲方提交项目经

费使用情况说明，配合甲方完成针对项目成果所需的验收程序。

2. 乙方应按照项目具体情况及进度计划做好项目内容策划和相关筹备工作，保证项目任务按时保质保量完成。

3. 乙方应按本合同约定执行所承担项目。

4. 乙方应加强调研，缜密计划，加强管理，认真组织项目实施，确保项目各项工作顺利实施、完成。

5. 乙方应认真履行职责，切实实施项目各项工作，保质保量依约完成项目各项指标。

6. 乙方应按甲方要求的期限，以工作汇报的方式定期向甲方报告项目进展情况，工作结果，存在的问题和当期工作计划。

7. 本合同规定的工作和任务不得以任何形式转包。

8. 乙方应配合甲方及/或上级单位组织实施的考核评估、项目绩效评价等工作。

9. 乙方须保证其履行本合同项下义务的合法性，并保证甲方不会因此而遭到任何第三方的索赔或陷入任何行政处罚、法律纠纷，否则，相关责任和后果均由乙方自行承担，且乙方亦应承担甲方因此而遭受的任何损失、支出、索赔及维权费用（包括但不限于诉讼费、仲裁费、鉴定费、公证费、保全费、保全担保费或保全担保保险费、执行费、调查取证费、差旅费、律师费等）。

10. 乙方应当按照合同约定和项目具体情况派出服务团队人员，并向甲方提供服务团队人员情况及分工（详见附件）。乙方应保证其人员的稳定性，及其投入项目的时间。乙方在合同履行期间不得随意更换服务团队负责人和主要成员人员，若确需更换需事先征得甲方书面同意，且接替人员的职位、资历应当与被调换的人员相当。乙方指定【 】为项目负责人。

11. 乙方应按照甲方要求，提供相关基础资料、设备、保障足够的高素质人才参加项目实施，配置相应的服务工作团队，必要的技术支撑条件，确保项目正常开展和顺利实施。乙方对甲方在工作中提出的意见要积极配合，并按照甲方提出的要求或按双方协商后的意见开展工作。

12. 乙方在执行合同约定任务过程中，应严格遵守国家安全生产法律法规，承担安全义务并落实安全责任。因乙方工作不当或失误造成甲乙双方及第三方人身、财产损失的，乙方应承担全部责任。

第八条 保密

(一) 除本合同另有约定外，乙方对其因履行本合同所知悉的与本项目相关的信息以及甲方其他未公开的信息，应当采取适当有效的方式予以保密。乙方仅得在本合同规定的范围内使用上述资料及信息，未经甲方事先书面同意，不得复制或披露给任何第三方。乙方对保密信息发生的被盗、泄露、或其他有损信息保密性的事件承担全部责任，因此给甲方造成损失的，乙方应予赔偿。本合同终止后【2】日内，乙方应立即归还载有前述信息的全部资料和文件的原件和复印件，以及前述信息的载体。如果该信息属于不能归还的形式、或已经复制或转录到其他资料或载体中，则应立即删除，不得恢复删除或留存任何副本。

(二) 乙方在提供服务过程中接触或产生涉密数据的，应严格按《中华人民共和国保守国家秘密法》以及其他相关法律法规和制度执行。如由于乙方的原因而导致泄密的，乙方应承担一切法律责任。

(三) 未经甲方书面同意，乙方不得出于任何目的向第三方泄露本合同的任何内容及本合同的签订、履行情况，国家司法机关或监管机构要求提供的除外。

(四) 乙方承担的保密责任期限自本合同签署之日起至甲方公开有关的保密信息之日止。上述保密义务不因本合同的终止、全部或部分条款无效而终止或无效。

第九条 不可抗力

(一) 鉴于本项目的资金来源于北京市财政拨款，如因疫情等不可抗力因素或财政部门调减预算，导致活动无法开展，甲方有权提前七天通知乙方终止本合同。届时，乙方将未按预算明细执行的部分经费退还给甲方。乙方应无条件配合甲方办理相关手续。

(二) 在本合同履行期间，如甲乙任何一方因战争（不论是否宣战）、动乱、地震、飓风、洪灾、台风、火山爆发、暴风雨、严重的火灾、政府行为或该方不能合理预见、不能避免并不能克服的任何其他不可抗力事件，致使该方不能全部或部分履行其合同义务或延迟履行合同义务，免除该方相应的违约责任。

(三) 受不可抗力事件影响的一方应在尽可能短的时间内用传真或电子邮件通知另一方，说明事件发生的详情和对合同履行的影响程度；并在其后十四（14）日内以快递信函将有关当局出具的证明文件提交另一方确认。

(四) 受不可抗力影响的一方应尽量设法减少不可抗力事件对合同履行的影响，

迟延履行合同义务的期限应与受不可抗力事件影响的期间相当，因责任方怠于履行前述止损义务导致的损失，该方不得就扩大损失的部分要求免责或赔偿。

(五) 一旦不可抗力情况停止或由其产生的后果已经消除，受影响的一方应立即恢复合同义务的履行，同时用传真或电子邮件通知另一方，并用快递寄出确认函。

(六) 不可抗力发生于一方迟延履行自身义务或其他违约行为之后，则违约方仍应向守约方承担相应赔偿责任。

(七) 如不可抗力事件的影响持续超过 60 天，则双方应尽快通过友好协商解决本合同进一步履行的问题。

(八) 不可抗力直接导致本合同无法继续履行的，双方按照实际完成项目进度结算经费，本合同终止。

第十条 违约责任

(一) 乙方未按照本合同约定期限完成项目各阶段任务并交付项目成果，应承担逾期履约责任，每逾期一日，按照项目经费总金额的【1%】向甲方支付逾期履行违约金，同时乙方应在甲方所要求的宽限期内继续承担相应义务的履行责任；本合同履行期间乙方各阶段所发生的逾期履行违约金均单独计算。

(二) 乙方违反本合同约定，所提供本合同项目成果不符合要求，未通过甲方或甲方委托的第三方验收评定的，应在甲方指定的期限内更正完善，由此所增加的费用由乙方自行承担，如因此造成逾期交付，按照本条第（一）款承担相应责任。

(三) 乙方发生本条第（一）款、第（二）款所约定之违约行为，且任意阶段迟延履行期限超过甲方要求、指定的宽限期的，甲方在要求乙方依照本条第（一）款、第（二）款约定支付逾期履行违约金的基础上，另有权解除本合同。

(四) 乙方违反本合同约定，擅自将本合同项目进行转包或以其他任何形式将本合同义务转移至第三方代为履行的，甲方有权解除本合同。

(五) 乙方履行本合同项下义务行为及所交付成果侵犯任意第三方合法权益（包括但不限于人身权、财产权、知识产权等），或存在伪造、篡改文字信息或数据资料行为的，甲方有权解除本合同，若相应违约后果发生于合同整体履行完毕后，则甲方有权追回乙方已收取的项目价款，并要求乙方赔偿由此产生的经济损失。

(六) 乙方擅自中止履行合同义务，或擅自解除合同，构成根本违约，甲方有权要求乙方退还已收取的全部经费价款，按照经费价款总额 30%向甲方支付违约金。

(七) 除本合同其他条款另有约定外，乙方在履约期间因自身原因不履行、不完

整履行合同义务，均构成违约，乙方应按照本合同约定或法律规定承担相应违约责任并赔偿甲方由此产生的损失；本合同所述损失，包括甲方因乙方违约行为导致的经济损失、向第三方支付赔偿金、行政处罚损失以及维权所支出的费用（包括但不限于诉讼费、仲裁费、鉴定费、公证费、保全费、保全担保费或保全担保保险费、执行费、调查取证费、差旅费、律师费等）；本合同约定违约金、返还经费不足以弥补甲方经济损失的，乙方应按照甲方损失金额承担补充赔偿责任。

（八）本合同履行期间，如乙方发生本合同约定之违约行为并导致甲方发生损失，甲方有权从尚未支付的合同价款中扣除对应违约金或损失金额，乙方对此表示认同并认可在合同存续情况下继续履行相应合同义务。

第十一条 合同的解除

（一）甲方解除合同

本合同履行期间，乙方存在下列情形之一，均视为甲方缔约目的无法实现，乙方构成根本性违约，甲方有权发出书面通知解除本合同；甲方依照本条款约定解除合同的，有权要求乙方返还未收取的全部项目经费，并向甲方支付项目经费总额30%的违约金，前述返还未收取项目经费、支付违约金不足以弥补甲方经济损失的，乙方应当承担由此给甲方造成的全部经济损失：

1. 拒绝接受甲方对项目执行、经费使用等情况进行监督、了解，或伪造文件逃避监督，经甲方催告后拒不改正的；

2. 乙方所提供本合同项目未通过甲方或甲方委托的第三方验收评定，亦不能在甲方另行指定的期限内完成修正，达到合同约定要求的；

3. 因乙方违反合同约定，致使甲方遭受重大损失，或受到较大声誉负面影响的；

4. 因乙方自身原因执行项目阶段任务或交付项目成果未通过甲方评定、验收累计超过两次（包含本数），或累计出现任意违约行为达到两次的；

5. 乙方拒绝或阻碍甲方合理监督，经甲方催告后在合理的期限内仍拒绝改正的；

6. 乙方明确表示或者以自己的行为表明不履行合同主要义务的；

7. 乙方发生破产、注销等失去履约主体资格情形，导致无法继续履行本合同项目任务的；

8. 甲方认为乙方违约行为导致本合同无法继续履行，或继续履行将损害国家、社会公共利益的；

9. 乙方存在本合同违约责任条款、其他条款所约定甲方享有合同解除权的情形或其他违反合同义务导致本合同无法继续履行的。

(二) 甲方依照本条款约定行使解除权，应当以合理方式向乙方发出通知，通知自到达乙方之日起发生解除效力；本合同解除后，合同尚未履行的部分终止履行，已经履行的部分，甲方有权根据本合同约定及法律规定采取相应救济措施，并要求乙方承担相应违约责任；本合同部分解除的，双方在依照前述约定享有权利、承担责任外，仍应继续履行尚未解除的部分。

第十二条 争议解决

(一) 双方因本合同而发生的争议，应首先由甲乙双方协商解决。如协商不能解决的，则任何一方可以按下述第【2】项方式解决：

1. 向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；
2. 将争议提请北京仲裁委员会仲裁。

(二) 仲裁或诉讼进行过程中，双方将继续履行本合同未涉仲裁或诉讼的其它部分。

第十三条 通知

双方关于本合同及项目履行事宜的书面通知，应当按照本条所列明的地址发出。如果以快递或者挂号信形式寄送的，自发出之日起第【3】日视为送达之日，内容以邮寄单据记载为准；以传真发出的，发出后下一个工作日即被视为送达，但应有传真确认报告为证，并应发出上述确认信件（确认信件与传真件内容不符的，以传真件为准）；以电子邮件方式发出的，发出后的下一个工作日视为送达。依照本条列明接收信息以任意方式所发送的书面文件，拒收均被视为送达。任何一方的联系方式发生变更的，应当在【3】日内通知相对方，否则因此产生的一切不利后果自行承担。本合同所约定的各方地址适用于各方各类通知等书面文件以及就合同发生纠纷时相关文件和法律文书的送达，同时包括在争议进入仲裁、诉讼等程序后的一审、二审、再审和执行程序。

甲方：

地址：

邮编：

电话：

电子邮件：

收件人：

乙方：

地址：

邮编：

电话：

电子邮件：

收件人：

第十四条 生效及其他

(一) 本合同未尽事宜，双方应友好协商解决并签订《补充协议》。《补充协议》经双方盖章确认后，与本合同具有同等的法律效力。

(二) 合同项目在执行过程中，如果随着研究工作的深化，发现本项目或原定的任务、指标等确需撤销或作必要调整、修改时，经甲、乙双方协商同意并签订项目合同修改书。

(三) 本合同的所有附件均是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。若附件内容与合同正文有任何不一致，以合同正文为准。

(四) 本合同一式【4】份，具有同等法律效力。甲、乙双方各执【2】份。

(五) 本合同经双方法定代表人/负责人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。

(六) 本合同各条标题仅为提示之用，应以条文内容确定各方的权利义务。

(七) 未得到对方的书面许可，一方均不得以广告或在公共场合使用或变相使用对方的名称、商标、图案、服务标志、符号、代码、型号或缩写，任何一方均不得声称对对方的名称、商标、图案、服务标志、符号、代码、型号或缩写拥有所有权。

(八) 本合同的任何内容不应被视为或解释为双方之间具有合资、合伙、代理、劳动或劳务关系。

(九) 本合同替代此前双方所有关于本合同事项的口头或书面的纪要、备忘录、合同和协议。

本合同附件为：《项目实施方案》。

(以下无正文)

甲 方：(盖章)

法定代表人/负责人

或授权代表(签字)：

日期： 年 月 日

乙 方：(盖章)

法定代表人/负责人

或授权代表(签字)：

日期： 年 月 日

附件

项目实施方案

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（资格证明文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- (一) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (二) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (三) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (四) 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（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- (五) 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- (六) 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- (七) 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（2）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（4）中小企业声明函填写注意事项

1) 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

(5) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹ 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，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，本单位（请进行选择）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（无）

3 本项目的特定资格要求

3-1 本项目不接受联合投标

3-2 其他特定资格要求： /

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

- (1) 本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。
- (2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。
- (3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。
- (4) 如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

_____委托代理人

（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

项目编号/包号：_____项目名称：_____报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注：1. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3. 备注/说明列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》中内容矛盾。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 服务方案（格式自拟）

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料（包括但不限于）

（1）同类项目业绩

（2）团队人员组成

(1) 同类项目业绩

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	年份	项目名称	合同总价	委托单位名称	委托单位联系人及电话	完成情况	备注

- 注：1、投标人必须提供能够证明上述案例真实性的合同复印件，合同复印件中必须至少包括合同的甲乙双方，合同详细标的，金额和双方签章及生效时间；
- 2、如投标人成立日期不足三年，请提供自成立之日起至投标之日的类似项目案例；
- 3、所有复印件应清晰，并由投标人单位加盖公章；
- 4、不提供复印件的案例，评分阶段不予以考虑。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

(2) 团队人员组成

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

岗位类别	姓名	性别	年龄	学历与专业	职务	职称或资格	备注

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日