

# 政府采购项目 公开招标文件

项目名称：2025 互联网信息咨询项目

项目编号：ZZGJ20250031

采 购 人：中国科学技术协会宣传文化部

采购代理机构：中招政采（北京）咨询有限公司

目 录

第一章 投标邀请 ..... 1

第二章 投标人须知 ..... 4

第三章 资格审查 ..... 19

第四章 评标程序、评标方法和评标标准 ..... 22

第五章 采购需求 ..... 31

第六章 拟签订的合同文本 ..... 34

第七章 投标文件格式 ..... 51

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：ZZGJ20250031
2. 项目名称：2025 互联网信息咨询项目
3. 项目预算金额：114 万元、项目最高限价：/万元
4. 采购需求：

做好科协系统互联网信息管理和突发事件应急响应（包括网络信息搜集、报送，提供周期性、专项性分析报告等），协助中国科协搭建起有实际助益的互联网信息协同应对机制；通过强化信息管理、分析、专题研究，全面提升科协系统的风险预警和突发事件应对的能力；聚焦开源信息和风险动态的分析，提升对领导信息决策的参考价值。

5. 合同履行期限：自合同生效之日开始至【2025】年【11】月【30】日止。
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：

☒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：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

☐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：/。

3. 本项目的特定资格要求：/。

4. 投标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下的政府采购活动；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本次采购项目。

5. 截至投标文件递交截止时间前，供应商不能是被列入“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、以及“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）政府采购严重违法失信行为记录名单中被禁止参

加 1-3 年政府采购活动的供应商（处罚期限尚未届满的）。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 4 月 3 日至 2025 年 4 月 10 日，每天上午 8:30 至 11:30，下午 13:00 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市西城区车公庄鸿儒大厦 B 座一层。

3. 方式：网上购买或现场购买。

4. 售价：500 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 4 月 23 日 14 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市西城区车公庄鸿儒大厦 B 座一层厚德会议室。

### 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：本项目鼓励投标人开展信用担保、政府采购促进中小企业发展政策、支持监狱企业发展、促进残疾人就业、政府采购鼓励采购节能环保产品政策、支持自主创新政策。

2. 招标文件售后不退。

3. 招标文件若邮购，邮寄费用到付，采购代理机构不对邮件送达时间和邮寄过程中的遗失负责。

4. 购买招标文件须由法定代表人或委托代理人携带以下资料：

（1）单位授权委托书或单位介绍信原件、被授权人身份证复印件，以上文件均需加盖公章，如需开票，请提供开票信息并加盖公章。

（2）投标人购买招标文件时应填写《购买文件登记表》方为有效，且购买招标文件时的公司名称应与投标时的公司名称一致。

（3）投标人如需网上购买招标文件，请将相关购买资料发送至邮箱 liuys@zzzcbj.com。

### 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：中国科学技术协会宣传文化部

地址：北京市海淀区复兴路 3 号

联系方式：兰老师 010-68571879

## **2. 采购代理机构信息**

名 称：中招政采（北京）咨询有限公司

地 址：北京市西城区车公庄大街乙 5 号 3 幢 6 层 604 室

联系方式：010-63966992-818、858

## **3. 项目联系方式**

项目联系人：刘倩倩、盖晓艳、刘艳素、普晶、刘宇晴

电 话：010-63966992-818、858

## 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。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

| 条款号            | 条目      | 内容  |              |              |                |         |
|----------------|---------|---|--------------|--------------|----------------|---------|
| 2.2            | 项目属性    | 项目属性：<br>■服务<br>□货物   |              |              |                |         |
| 3.1            | 现场考察    | ■不组织<br>□组织，考察时间：__年__月__日__点__分<br>考察地点：_____。   |              |              |                |         |
|                | 开标前答疑会  | ■不召开<br>□召开，召开时间：__年__月__日__点__分<br>召开地点：_____。   |              |              |                |         |
| 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><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>2025 互联网信息咨询项目</td><td>其他未列明行业</td></tr></table>  | 标的名称         | 中小企业划分标准所属行业 | 2025 互联网信息咨询项目 | 其他未列明行业 |
|                |         | 标的名称  | 中小企业划分标准所属行业 |              |                |         |
| 2025 互联网信息咨询项目 | 其他未列明行业 |   |              |              |                |         |
|                |         |   |              |              |                |         |
| 11.2           | 投标报价    | 投标报价的特殊规定：<br>■无<br>□有，具体情形：_____。  |              |              |                |         |
| 12.1           | 投标保证金   | 投标保证金金额：<br>保证金形式：√支票√汇票√本票√政府采购投标担保函正本√电汇<br>保证金数额：2 万元<br>投标保证金收受人信息：<br>保证金收款人：中招政采（北京）咨询有限公司<br>开户银行：中信银行北京和平里支行<br>账 号：8110701012801943516（请注明项目编号及用途） |              |              |                |         |
| 12.7.2         |         | 投标保证金可以不予退还的其他情形：<br>□无<br>■有，具体情形：<br>（1）投标人在投标有效期内撤销其投标；<br>（2）中标人在规定期限内未能根据规定签订合同。   |              |              |                |         |
| 13.1           | 投标有效期   | 自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。  |              |              |                |         |
| 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：<br>■否<br>□是<br>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：  |              |              |                |         |

| 条款号    | 条目   | 内容   |
|--------|------|--|
|        |      | <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人<br><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：<br><input checked="" type="checkbox"/> 不允许<br><input type="checkbox"/> 允许，具体要求：<br>（1）可以分包履行的具体内容：____；<br>（2）允许分包的金额或者比例：____；<br>（3）其他要求：____。 |
| 26.1.1 | 询问   | 询问送达形式：书面形式送达。   |
| 26.3   | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式<br>联系部门：中招政采（北京）咨询有限公司；<br>联系电话：010-63966992-818；<br>通讯地址：北京市西城区车公庄大街乙5号3幢6层604室。   |
| 27     | 代理费  | 收费对象：<br><input type="checkbox"/> 采购人<br><input checked="" type="checkbox"/> 中标人<br>收费标准：参照原国家计委计价格【2002】1980号文和国家发改委发改办价格【2003】857号文的标准收取；<br>缴纳时间：领取中标通知书时一次性缴纳。     |
|        | 其他   | 本项目合同到期前由采购人组织第三方开展验收工作，验收通过后，在不改变合同其它条款的情况下，双方续签为期一年的服务合同,续签次数不得超过2次，总服务期限不超过三年。  |

## 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“投标人”、“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，以一个投标人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（本项目不适用）

#### 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）、《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）。

## 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：

5.2.1.1.1 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《中华人民共和国民法典》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

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 采购需求标准

### 5.6.1 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》。

### 5.6.2 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开投标，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》，说明所提供货物和服务已对第五章《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以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
  - 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
  - 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
- 11.3 采购人不得向投标人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。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。
- 12.4 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.5 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。
- 12.6 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：
  - 12.6.1 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；
  - 12.6.2 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；
  - 12.6.3 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；
  - 12.6.4 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。
- 12.7 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：
  - 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
  - 12.7.2 《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 投标时，投标人准备和递交投标文件正本（1份）、副本（4份）、电子版（U盘1份）电子文档为投标文件的 WORD 版和 PDF 版（PDF 版是投标文件的正本盖章后的扫描件）、每份纸质投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。**若正本和副本不符，以正本为准。**
- 14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表按招标文件规定在投标文件上签字并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在每一修改处签字，投标文件的副本可采用正本的复印件。
- 14.3 所有投标文件应尽量采用双面打印，装订应牢固可靠，不易散落，采购人或采购代理机构对因装订不牢造成的文件散失不负责任，
- 14.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。
- 14.5 投标文件因字迹潦草、表达不清或装订不当所引起的后果由投标人负责。
- 14.6 本招标文件中所要求加盖的投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；本招标文件中的“签字”指签字人亲笔签字，或加盖签字人的印章。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

- 15.1 投标人应将投标文件资格证明文件册和商务技术文件册的内容分开单独密封提交，并在封皮正面标明。投标时，投标人应将投标文件正本和副本分开单独密封，且在封皮正面标明“正本”或“副本”字样。
- 15.2 所有包装封皮和信封上均应：
  - （1）注明招标公告或投标邀请书中指定的项目名称、项目编号/包号、投标人名称和“在（投标人须知前附表中规定开标时间）之前不得启封”的字样。
  - （2）在封装处加盖投标人公章，或由法定代表人（或其授权代表）签字。
- 15.3 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，采购人或采购代理机构对投标文件过早启封概不负责。



## 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，将投标文件提交至指定地点。
- 16.2 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

## 17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。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。投标人撤回投标的通知，必须由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章，并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人授权书，并明确“撤回投标”的授权。

# 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 开标时，由投标人或其推选的代表检查自己或所代表的投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购人或采购代理机构当众拆封、宣读投标人名称、投标价格及招标文件规定的需要宣布对其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人代表确认。
- 18.3 投标人代表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代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.4 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招标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。依法自行选定评审专家的，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》要求确定成交投标人。

## 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，在中国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投标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标投标人放弃中标项目的，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 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
  - 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，就中标项目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，分包投标人就分包项目承担责任。

## 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投标人依法提出的询问，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》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

## 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》第二十二条规定及法律法规的其他规定 | 具体规定见第一章《投标邀请》  |                   |
| 1-1 | 营业执照等证明文件                         | <p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p> | 提供证明文件复印件并加盖投标人公章 |

| 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（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</p> <p>截止时点：评审前一个工作日至响应文件递交截止时间后的资格审查阶段，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<b>投标无效</b>。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         | <p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，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。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《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中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>   | 格式见《投标文件格式》            |

| 序号  | 审查因素            | 审查内容              | 格式要求              |
|-----|-----------------|-------------------|-------------------|
| 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》     | 提供证明文件复印件并加盖投标人公章 |
| 3   | 本项目的特定资格要求      | 如有，见第一章《投标邀请》     |                   |
| 4   | 投标保证金           | 按照招标文件的规定提交投标保证金。 |                   |

## 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开投标；  |
| 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开投标，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 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 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；
- 2.4.3 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.4 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；
- 2.4.5 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。
- 2.4.6 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.7 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 4 % 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。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：/

3.2.3 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（如涉及）/。

#### 4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：/

4.2 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。

4.3 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。

4.4 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。

- 4.5 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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评标标准

| 序号                  | 评分因素            | 分值 | 评分标准  |
|---------------------|-----------------|----|---|
| <b>一、商务部分（20 分）</b> |                 |    |   |
| 1                   | 网络信息管理服务能力（5 分） | 5  | 根据项目需求进行评分，有成熟的技术能够实现对特定领域信息进行全网、全时、全平台实时的采集，并能提供相关的软件著作权登记证书，每提供一个得 2.5 分，最高得 5 分，不提供得 0 分。  |
| 2                   | 相似项目业绩（15 分）    | 15 | 供应商 2022 年至今实施的与本项目类似的互联网信息综合管理服务，每提供一个得 5 分，最高得 15 分，不提供得 0 分。需提供合同复印件并加盖投标人公章。  |
| <b>二、技术部分（70 分）</b> |                 |    |   |
| 3                   | 服务方案评价（30 分）    | 10 | （1）对项目的理解<br>根据项目服务特点提出针对本项目的理解方案，内容包括但不限于工作目标、服务范围、重难点等方面，根据投标人提供的理解方案能否满足采购需求评定。<br>描述完整、详细、科学，得 10 分；<br>描述较完整或较详细、较科学，得 6 分；<br>描述不完整或不科学，得 3 分。<br>未提供相关描述，得 0 分。                                |
| 4                   |                 | 10 | （2）互联网信息管理服务方案<br>信息管理服务方案设计科学、完整、详细、合理，满足技术文件要求，对项目意义和目标把握有较高的准确性，目标清晰，有很强的可操作性，得 10 分；<br>方案设计科学合理，工作方案可行、合理，有一定的可操作性，得 5 分；<br>方案针对性不强，可执行性欠佳，基本合理得 3 分；<br>方案针对性、可执行性较差、可行性较差，不合理或未提供工作方案，得 0 分。  |
| 5                   |                 | 10 | （3）互联网信息分析方案<br>分析方案设计科学、完整、详细、合理，满足采购需求，对项目意义和目标把握有较高的准确性，目标清晰，有很强的可操作性，得 10 分；<br>方案设计科学合理，满足采购需求，工作方案可行、合理，有一定的可操作性，得 5 分；<br>方案针对性不强，可执行性欠佳，基本合理得 2 分；<br>分析方案针对性、可执行性较差、可行性较差，不合理或未提供工作方案，得 0 分。 |

|                     |                    |    |   |
|---------------------|--------------------|----|---|
| 6                   | 信息分析报告水平<br>(20 分) | 20 | <p>针对特定领域展开信息收集和分析，提供 5 份样刊报告。从样刊是否能够解析中国科协关注的网络信息态势，把脉网络声誉事件，点评突发事件应对水平，总结应对经验，为中国科协做好互联网信息管理工作、感知互联网舆论环境提供参考性建议等角度进行评价。</p> <p>提供样刊的科学性、合理性、完整性强，数量达到 5 份，内容全面、重点突出、逻辑清晰，具有非常强的参考性和针对性，得 20 分；</p> <p>样刊有一定的科学性、合理性、完整性，内容有一定参考性，数量 4 份，逻辑相对清晰，得 15 分；</p> <p>样刊的科学性、合理性、完整性一般，内容有一定参考性，数量 3 份，逻辑不够清晰，得 10 分；</p> <p>样刊的科学性、合理性、完整性较差，数量 1-2 份，内容不全面，针对性欠佳，得 5 分；</p> <p>未提供或报告结构不合理，得 0 分。</p> |
| 7                   | 项目团队建设<br>(15 分)   | 5  | <p>(1) 项目团队组织架构及分工方案：</p> <p>团队组织架构齐全合理，分工清晰科学，完全满足项目的运行需求，得 5 分；</p> <p>团队组织架构较为齐全，分工较为合理，基本满足项目的运行需求，得 3 分；</p> <p>团队组织架构较为混乱，且团队组织架构配置不齐全，分工不明确，得 1 分；</p> <p>未提供团队成员配置或分工方案的，得 0 分。</p> <p>(请提供团队组织架构方案或架构图及分工安排，并盖公章)</p>  |
| 8                   |                    | 10 | <p>(2) 提供本次项目服务团队名单（明确项目负责人）及成员简历、学位学历证明、从业经历介绍、过往项目工作经验证明材料等。要求：项目负责人从事相关行业时间超过 5 年，且服务团队人数不少于 10 人。</p> <p>①两项均满足要求得 10 分；</p> <p>②任意一项不满足要求得 5 分；</p> <p>③任意两项不满足或未提供得 0 分。</p>  |
| 9                   | 质量保障措施<br>(5 分)    | 5  | <p>根据投标人提供的质量保障措施和风险防范措施科学性、合理性，沟通交流渠道是否完善，是否具有针对性等方面进行综合评价。</p> <p>保障措施严密、针对性强，得 5 分；</p> <p>保障措施较严密、针对性较强，得 3 分；</p> <p>保障措施欠佳、针对性较低，得 1 分；</p> <p>保障措施不严密、针对性差，不合理，得 0 分。</p>  |
| <b>三、价格部分（10 分）</b> |                    |    |   |
| 3                   | 投标报价<br>(10 分)     | 10 | <p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，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：</p>  |

|    |  |     |  |
|----|--|-----|--|
|    |  |     | 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10%×100。<br>此处投标报价指经过报价修正,及因落实政府采购政策<br>进行价格调整后的报价,详见第四章《评标程序、评标<br>方法和评标标准》2.4 及 2.5。 |
| 合计 |  | 100 |  |



## 第五章 采购需求

### 一、项目背景

习近平总书记指出，要“加强全媒体传播体系建设，塑造主流舆论新格局。健全网络综合治理体系，推动形成良好网络生态”。面对互联网技术的飞速发展，要努力培育积极健康、向上向善的网络文化，做到正能量充沛、主旋律高昂。要善于运用互联网了解民意，开展工作，让互联网成为我们同群众沟通交流的新平台。为提高互联网信息管理以及突发事件应对方面的能力水平，为科协工作开展营造良好氛围，特设立本项目。

### 二、采购项目服务内容及相关要求

做好科协系统互联网信息管理和突发事件应急响应（包括网络信息搜集、报送，提供周期性、专项性分析报告等），协助中国科协搭建起有实际助益的互联网信息协同应对机制；通过强化信息管理、分析、专题研究，全面提升科协系统的风险预警和突发事件应对的能力；聚焦开源信息和风险动态的分析，提升对领导信息决策的参考价值。

#### 1.网络信息搜集

（1）对泛科技领域信息进行实时搜集，重点加强对指定内容的关注。搜集范围包括但不限于：中央主流媒体、重要新闻网站、行业主流媒体、自媒体账号，报纸、杂志、新闻客户端（APP）、微信公众号等。

（2）安排数据专员实时报送搜集信息，对于关联度较高的有关信息第一时间报送提示。要求做到信息抓取速度快、准确度高、覆盖面广。

#### 2.提供周期性研究报告

（1）网络互联网信息关注。基于国内社会环境变化、网络社会动态等，重点收集特定领域有关动态，包括热点互联网信息和热点内容等，每周提供 1-3 期分析报告。

（2）半年报：汇总半年特定领域互联网信息，量化统计半年/年度科技领域互联网信息规律特征，围绕典型事件进行复盘总结、分析规律，提出工作建议。

#### 3.互联网信息分析研究报告

（1）专题互联网信息分析报告：围绕特定领域重大互联网信息事件、重大政策出台、重大战略实施后的互联网信息反响，形成专题分析报告。

（2）专题评估报告。围绕特定工作，通过定性与定量分析，评估相关工作，并提出下一步工作建议。

(3) 其他热点分析报告。围绕其他热点进行深入分析,以专业视角关注特定领域最新政策及新闻,包括背景调研、政策指向、指导意义等。

#### 4.工作咨询及制度建议

定时总结互联网信息观点、互联网信息特点和变化情况,掌握互联网信息动态,提供工作应对咨询服务。在已有制度文件的基础上,进一步迭代深化互联网信息管理相关制度,提高指导性和前瞻性,并能应用于实际工作。

#### 5.培训演练

围绕互联网信息管理、互联网舆论生态、领导干部媒介素养提升提供培训(不少于1场),负责邀请培训老师、设计课程、现场授课。授课人数不少于50人。

### 三、采购项目所涉及的国家相关标准、行业标准及其它标准

项目工作期间应遵守《互联网信息服务管理办法》《网络安全法》有关要求;

其他标准:项目周期内,乙方应积极配合甲方,完成合同约定工作。未经甲方书面同意,项目期间工作信息不得向任何第三方披露。

### 四、采购项目满足的服务要求

服务期限:自合同生效之日开始至【2025】年【11】月【30】日止。

服务地点:北京

进度要求:

2025年4月底:提交完整项目实施方案,明确总体计划及各阶段工作进度任务。

2025年5月——11月:项目周期内,及时获取和分析互联网信息;开展互联网信息综合分析研判及态势观察;提供有价值的决策参考,搭建一套行之有效的互联网信息管理制度。配合甲方工作完成有关工作。

2025年11月25日前:提交项目有关资料成果文件,由第三方开展验收工作,完成结项验收工作。

2025年11月30日前:对项目实施情况进行总结,并形成报告提交采购人。

合同到期前由采购人组织第三方开展验收工作,验收通过后,在不改变合同其它条款的情况下,双方续签为期一年的服务合同,续签次数不得超过2次,总服务期限不超过三年。

### 五、采购项目满足的服务团队要求

1.项目负责人:需具有5年以上互联网信息分析、互联网平台管理工作经验,应具备

较强的项目组织实施与管理能力，拥有相关咨询经验，可以提供项目实施所必备的保障条件。

2.团队具备专职分析人员和数据整理人员，项目团队总人数不少于 10 人，且分析人员和数据整理人员均不少于 4 人，能满足项目的运行需求。

## 六、采购项目满足的验收标准及交付时间

2025 年 11 月 25 日前提交验收材料，包括：

- 1.周期性研究报告不少于 70 篇，电子版；
- 2.特定领域互联网信息半年报不少于 2 期，电子版；
- 3.专题互联网信息分析报告不少于 14 篇，特定领域工作专题评估报告不少于 10 篇，其他特定热点分析报告不少于 10 篇，均提交电子版；
- 6.迭代深化互联网信息管理相关制度一套；
- 7.培训演练 0.5 天，一场，提交授课材料、P P T 课件等有关材料。

## 第六章 拟签订的合同文本

# **2025 互联网信息咨询项目** **委托服务合同**

项 目 名 称： 2025 互联网信息咨询项目

委托方（甲方）： 中国科协宣传文化部

受托方（乙方）：

签 订 日 期：

签 订 地 点：

## 委托服务合同

甲 方:中国科协宣传文化部

乙 方:

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规规定,在遵循平等、自愿、公平和诚实信用的基础上,甲、乙双方经协商一致,就乙方为甲方提供本合同项下相关服务事宜达成如下协议:

### 第一条 项目名称、服务内容及要求

(一) 项目名称:【2025 互联网信息咨询项目】

(二) 服务内容:

1. 网络信息搜集。对泛科技领域信息进行实时搜集,重点加强对指定相关内容的关注并安排数据专员实时报送搜集信息。

2. 提供周期性研究报告。每周提供 1-3 期分析报告,每半年围绕典型事件进行复盘总结、分析规律,提交 1 份报告,提出工作建议;

3. 开展专题互联网信息分析报告。围绕特定工作开展专题评估,围绕其他热点问题进行深入分析;围绕其他热点问题进行深入分析,以专业视角关注特定领域最新政策及新闻,包括背景调研、政策指向、指导意义、趋势研判等;

4. 工作咨询及制度建议。定时总结互联网信息观点、互联网信息特点和变化情况,掌握互联网信息动态,提供工作应对咨询服务。在已有制度文件基础上,进一步迭代深化互联网信息管理相关制度,提高指导性和前瞻性,并能应用于实际工作。

5. 培训演练。围绕互联网信息管理、互联网舆论生态、领导干部媒介素养提升提供培训。

具体内容和要求详见合同附件一《项目实施方案》。

(三) 服务标准要求

**1. 网络信息搜集工作。**搜集范围包括但不限于：中央主流媒体、重要新闻网站、行业主流媒体、自媒体账号，报纸、杂志、新闻客户端（APP）、微信公众号等。要求信息抓取速度快、准确度高、覆盖面广。

**2. 周期性研究报告：**

**周期报：**基于国内社会环境变化、网络社会动态等，重点收集特定领域有关动态，包括互联网信息和热点等，合同周期内，不少于 70 篇。

**半年报：**汇总半年特定领域互联网信息，量化统计半年/年度的互联网信息规律特征，围绕典型事件进行复盘总结、分析规律，预判下一阶段互联网信息走势，提出工作建议。合同周期内，提供 2 期半年报。 \_

**3. 互联网信息分析研究：**专题报告：数量不少于14篇。专题评估报告：数量不少于10篇。其他热点问题分析报告：不少于10篇。

**4. 工作咨询及制度建议：**不限次数。在已有制度文件的基础上，进一步迭代深化互联网信息管理相关制度。提高指导性和前瞻性，并能应用于实际工作。

**5. 培训演练：**围绕互联网信息管理、互联网舆论生态、领导干部媒介素养提升提供培训，负责邀请培训老师、设计课程、现场授课，合同周期内共 1 场，0.5 天，培训人数不少于 50 人。

服务具体内容和要求详见合同附件一《项目实施方案》。

## 第二条 履行期限、进度与地点

（一）合同履行期限：自合同生效之日开始至【2025】年【11】月【30】日止。

（二）具体进度要求如下：

1. 本合同生效后【10】日内，乙方应按照甲方要求和合同约定，修改、完善并向甲方提交《项目实施方案》（作为本合同附件一）。乙方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. 【2025】年【11】月【25】日前：乙方应依约完成履约验收目标，提出履约验收申请，甲方按照项目管理和合同要求进行履约验收。

3. 【2025】年【11】月【30】日前：对项目实施情况进行总结，并形成报告提交甲方。

(三) 履行地点：\_\_\_\_\_北京市\_\_\_\_\_。

### 第三条 合同成果、交付及其验收

(一) 合同成果包括（均提交电子版材料、U 盘存储）：

1. 【周期报告不少于 70 篇，半年报不少于 2 期】
2. 【专题报告：数量不少于 14 篇。专题评估报告：数量不少于 10 篇。其他热点问题分析报告：不少于 10 篇。】
3. 【根据甲方需要提供咨询建议（证明材料或用户意见书注明即可），协助对现有有关互联网信息管理制度办法进一步迭代。】
4. 【围绕互联网信息管理、互联网舆论生态、领导干部媒介素养提升提供培训，共 1 场，0.5 天，培训人数不少于 50 人，提交课程 PPT 等有关材料。】
5. 合同及其附件中约定的其他合同成果。

(二) 合同成果交付

1. 交付时间【2025】年【11】月【30】日前按照合同约定及甲方具体要求的数量、方式等交付；

2. 交付地点：北京市

(三) 合同成果验收

1. 验收将依据合同及其附件、国家相关规范、标准，以及中国科协相关管理规定，由甲方及/或甲方委托的第三方按甲方确定的时间和方式进行验收。

2. 具体验收标准和流程：

(1) 乙方根据本合同及其附件约定完成约定的服务内容并提交符合甲方要求和合同约定的合同成果及验收材料。

(2) 依据《中国科协财政项目管理办法（修订）》、《中国科协财政项目专家评审管理办法（修订）》、《关于加强中国科协财政项目“管评分离”工作的通知》、《关于规范中国科协财政项目验收管理有关事项的通知》，以及中国科协组织人事部与项目承担单位签订的项目合同书或项目任务书对项目进行验收。

3. 乙方应提交的验收资料：包括但不限于合同第三条所述合同成果及甲方要求的其他项目过程及成果证明材料。

4. 验收合格的，由甲方及/或甲方委托的第三方出具项目验收证明。验收不合格的，乙方应依约承担违约责任。

#### 第四条 合同价款与支付

(一) 本项目合同价款：人民币【大写：               】元整（¥【           】元）。

前述合同价款业已包含劳务费、人工管理费、税款、加班费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。除本合同中上述明示的价款外，甲方无须额外支付其他任何报酬或费用。

乙方应当遵守财政项目经费相关政策法规，对本合同下的项目资金统一管理，确保专款专用，不得改变资金用途，不得将本合同资金用于其他目的。不得通过编造虚假劳务合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费等，严禁以任何方式使用项目资金列支应当由个人负担的有关费用和支付各种罚款、捐款、赞助、投资等。

(二) 支付方式：

双方同意甲方按下列第【1】项约定的方式支付合同价款：

##### 1. 分期付款

(1) 合同生效，乙方依约提交项目实施方案后【15】个工作日内，甲方向乙方支付【 70 】%合同价款，即人民币【大写：    】元整（¥【    】元）；

(2) 履约验收合格后【15】个工作日内甲方支付【30】%合同价款，即人民币【大写：    】元整（¥【    】元）。

##### 2. 一次性付款

甲方于项目履约验收合格后【    】个工作日内一次性向乙方全额支付合同价款。

(三) 乙方应在甲方付款前至少【    】个工作日，向甲方提供符合甲方要求的合法发票及乙方的账户信息，并保证该账户合法、有效、可用，否则甲方有权拒绝支付合同价款，且不承担任何责任。如乙方向甲方提供的发票不符合本合同约定或法律规定，因此给甲方造成的一切损失由乙方承担。甲方向本合同指定的下列账户支付款项后（以银行汇款凭证所载甲方账户划出款项时间为准），本合同项下甲方对应的付款义务即告完成，因银行系统、乙方账户错误等原因造成的延迟收款、未收到款项等情形，甲方不承担任何责任。

乙方账户信息：

户名：

开户行：



账号：

（四）价款明细详见附件二。

（五）鉴于本项目资金属国家财政拨款，若上级财政部门取消本项目任务及预算的，甲乙双方按照相关规定协商处理，甲方不因此承担违约责任；若甲方接受财务检查、审计、巡视，乙方应按照规定予以配合。乙方有义务接受甲方的经费检查，并于项目结束时向甲方交付合同价款使用情况说明。

## **第五条 合同成果及知识产权**

（一）本合同项下成果的所有权、知识产权及其他相关权利均归甲方所有。乙方应按照国家及其附件要求向甲方提交合同成果，乙方除为履行本合同项下义务外不得使用。

（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，不得以任何名义，不合理或不适当地引用、复制、摘录他人作品来完成合同成果；并保证其所提供的合同成果没有任何纠纷和权利瑕疵，其内容及形式完全符合《著作权法》及相关法律法规的规定，且乙方不得非法下载、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，对于合同成果及其所涉及素材，乙方保证均系其自有知识产权，或业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知识产权，乙方保证甲方及其用户、项目活动参与者在乙方使用乙方产品、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。任何第三方如果以侵权为由向甲方主张权利的，乙方应按甲方要求处理，并赔偿甲方因此遭受的全部损失（包括但不限于甲方为此支出的诉讼费、仲裁费、公证费、律师费、差旅费、调查取证费、第三方主张的赔偿金以及因此支付的合理开支），同时按本合同的有关约定承担违约责任。

（三）甲方就上述合同成果和知识产权申请国家保护或维护合法权利等所需要的各种原始资料，乙方不得隐瞒，并应根据甲方的要求，提供一切必要的信息和采取必要的行动以协助甲方行使前述权利。乙方应依约向甲方提供完整规范的成果资料。未经甲方事先书面许可，乙方不得以任何方式非为本合同之目的使用，亦不得出于任何目的向第三方披露或许可第三方使用。

## **第六条 甲方的权利和义务**

（一）根据本合同业务要求，甲方有权监督、抽查乙方的工作，包括但不限于查阅相关工作记录、检查项目实施情况等。对乙方的不当行为，甲方有权提出

修改意见，乙方有义务遵照执行；若不予改正或改正后仍未达标，甲方有权提前解除本合同，并要求乙方全部退还甲方所支付的合同款项，且依约承担违约责任。

（二）甲方有权要求乙方配合甲方进行项目资金使用情况的查询。

（三）甲方负责项目主要工作内容和目标的确定与确认，项目关键问题的协调对项目计划与进度的审批；对项目进行阶段性审查，制定项目验收标准并组织项目的验收。

（四）甲方应按照合同约定及时向乙方支付合同款。

（五）甲方可视情况委派专职人员进入具体项目中负责日常检查监督工作，乙方应为甲方进行日常检查监督工作提供必要保障和便利条件。

（六）若乙方阶段性项目工作成果未通过验收或第三方评价，甲方有权退回，并要求乙方在规定的时间内补充完善，且补充完善不免除乙方逾期的违约责任。否则，甲方有权提前解除合同并要求乙方承担违约责任。

（七）甲方发现乙方提交的合同成果有违反国家法律法规，有不符合政治性、科学性，有低俗内容或出现严重质量问题，甲方有权提前解除合同，乙方应退回甲方已支付的全部款项，并依约承担违约责任。

（八）在合同框架下，甲方根据项目管理的需要向乙方提出的具体工作要求，是乙方履行合同义务的必要补充，乙方不得以任何理由拒绝或拖延执行，也不得据此要求甲方额外支付任何报酬或费用。

（九）甲方有权要求乙方配合甲方进行项目资金使用情况的查询。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，甲方有权要求乙方退回全部或部分经费。

## **第七条 乙方的权利和义务**

（一）乙方应独立完成合同规定的服务内容并符合质量要求，按时提交符合本合同规定要求的工作成果，严格按照相关文件、项目实施方案开展工作。所提交的成果符合合同约定及甲方要求。否则，甲方有权要求乙方重新提供或及时予以改正，乙方不得以任何借口推脱或拒绝更正，因此导致时间延误的，乙方应承担违约责任。

（二）乙方有义务针对甲方的需求变化向甲方进行确认。对于甲方变更的需求，在不违背本合同前提下，经和甲方确认后，乙方必须按照确认的变更需求予以相应变更，且甲方无需另行支付费用。

（三）乙方必须保证提交的合同成果的内容、形式及质量均符合甲方要求，

否则，甲方有权要求乙方重新提供，因此导致时间延误的，乙方应承担违约责任。

（四）乙方工作不当或失误导致甲方或第三方财产或人员遭受损失的，乙方负责承担赔偿责任。

（五）乙方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（详见附件三）。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。乙方应保证服务团队人员中如存在非乙方单位工作人员，该等人员已知晓并同意作为乙方服务团队人员，甲方不负有向该等人员、以及该等人员所在单位支付任何费用的义务，在甲方提出要求时乙方保证可以安排服务团队中的任何人员提供服务。

（六）在甲方指导下实施项目，接受甲方或甲方委托第三方开展的项目检查调研、评估、绩效评价、项目验收。

（七）乙方应按甲方要求以工作简报方式按照甲方要求的期限向甲方报告项目进展情况，工作结果，存在的问题和本期工作计划。

（八）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。

（九）乙方在执行合同规定的任务过程中，应严格执行国家安全生产有关法律法规规定，承担安全、卫生防疫责任。如因违反相关规定而引起任何纠纷，责任由乙方负责，并赔偿由此给甲方造成的全部损失（包括但不限于甲方为此支出的诉讼费、仲裁费、公证费、律师费、差旅费、调查取证费、第三方主张的赔偿金以及因此支付的合理开支）。因乙方履行合同义务造成甲方、乙方或第三方人员或财产损失的，由乙方自行承担全部责任。

（十）乙方应制定应急预案。履行合同过程中，若发生火灾事故、斗殴、盗窃、疫情等公共安全、卫生事件以及重大自然灾害等，造成(或可能造成)人员伤亡、财产损失的突发事件时，乙方应及时启动应急预案，采取措施，控制和最大限度减少突发事件造成的危害，否则，若引发第三方对甲方的索赔，应由乙方承担最终责任，并赔偿由此给甲方造成的全部损失（包括但不限于甲方为此支出的诉讼费、仲裁费、公证费、律师费、差旅费、调查取证费、第三方主张的赔偿金以及因此支付的合理开支）。

(十一) 本合同项下活动如需办理任何报备、审批手续的，由乙方负责完成所有报备及审批手续，甲方提供必要的配合和协助。如因乙方未办理相关报备、审批手续导致活动无法开展或受到任何不利影响的，由乙方承担全部法律责任，退还甲方已支付的全部合同价款，并赔偿甲方因此遭受的全部损失（包括但不限于甲方为此支出的诉讼费、仲裁费、公证费、律师费、差旅费、调查取证费、第三方主张的赔偿金以及因此支付的合理开支）。

(十二) 乙方保证其在提供服务和形成资料的过程中所使用的文件、资料、软件、背景音乐及其他物品均可合法用于本项目的执行。乙方保证其服务与资料、交付的成果合法、合规且不侵犯任何第三方的知识产权或其他合法权益，不存在任何与此相关的争议，否则一切后果由乙方承担，且乙方亦应承担甲方因此而遭受的任何损失、支出及索赔（包括但不限于诉讼费、仲裁费、公证费、律师费、调查取证费、差旅费、第三方主张的赔偿金以及其他因此支付的合理开支）。

(十三) 按照项目服务内容，乙方负责组织项目的实施，保证项目进度和质量。如果甲方因实际情况需做调整，乙方配合甲方完成相关工作计划调整。

(十四) 乙方应依约按时并保质保量完成各阶段工作，不得影响项目正常进行，并负责配合甲方对乙方工作成果的评估验收，否则一切责任及后果由乙方承担，并赔偿甲方因此遭受的一切损失。

(十五) 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、支出及索赔（包括但不限于法律费用）。

(十六) 本合同规定的工作和任务不得以任何形式转包，未经甲方书面同意不得以任何形式分包。

(十七) 乙方应对履行本合同项下义务过程中知悉的甲方资料、信息等承担保密的义务，不得向第三方披露或非为本合同之目的使用。

(十八) 乙方应按照合同约定及时将合同款筹备到位，并在项目进行过程中向甲方提供项目资金使用的情况。

## **第八条 诚信和保密**

(一) 双方应依诚实信用原则履行本合同的全部约定。

(二) 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。

（三）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。

（四）未经甲方书面同意，乙方不得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。

（五）乙方承担的保密责任期限自本协议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或无效而终止。

## 第九条 违约责任

（一）任何一方未履行或未完全履行本合同项下的义务，均构成违约。违约方应赔偿因违约给对方造成的一切损失。

（二）乙方未按本合同约定按期提供本合同下任一项成果或履行任何一项义务的，每逾期一日，乙方须向甲方支付本合同价款甲方出资金额【0.1】%的违约金。每项违约行为可以单独计算违约金。

（三）乙方违反本合同约定，提供本项目各成果不符合甲方要求的，由乙方负责根据甲方要求更正和修改，因此造成的所有损失和费用的增加由乙方承担。因此造成逾期交付的，乙方并承担逾期违约责任。

（四）因乙方侵犯第三方合法权益造成甲方被卷入纠纷的，应由乙方承担全部责任，并至少应向甲方支付相当于合同价款甲方出资金额 30%的违约金。因此给甲方造成的任何损失，乙方应承担赔偿责任，该损失包括但不限于诉讼费、仲裁费、律师费、调查费、第三方主张的赔偿金以及其他因此支付的合理开支。同时，甲方还有权解除本合同，乙方应退还甲方已支付的全部款项。在甲方因乙方原因卷入纠纷时，甲方有权自行决定聘请律师维护甲方的权益，但因此所发生的相关费用，均由乙方承担。

（五）若乙方擅自解除本合同，或中止或终止履行本合同的，应退回已收到的合同款，并向甲方支付合同价款甲方出资金额 30%的违约金，并承担由此给甲方造成的所有损失。

(六) 任何一方因另一方违约或侵权行为而招致的合理的诉讼费、仲裁费、公证费、调查费、律师费、差旅费等相关费用，以及该方因另一方的原因而向第三方承担的赔偿，均属于该方因另一方的违约或侵权而受到的损失。

(七) 因乙方违反本合同约定而须向甲方支付的任何款项（包括但不限于损失赔偿费用、违约金等），甲方均有权在向乙方支付合同款项时予以扣除。

## 第十条 合同的解除

依据甲方判断，如乙方存在下述任一情况，甲方有权向乙方发出书面通知，全部或部分解除本合同，要求乙方返还甲方已支付的合同价款，乙方应向甲方支付合同价款甲方出资金额 30% 的违约金并承担由此给甲方造成的经济损失：

1. 乙方未在本合同约定或甲方另行指定的期限内完成合同约定的义务逾期达 30 日的；

2. 由于乙方原因给甲方或第三方造成了较大的损失或给甲方的声誉带来了较大的负面影响；

3. 乙方拒绝、阻碍甲方的监督检查，或验收不合格，或乙方依约应承担违约责任达两次的；

4. 乙方在本项目中提供的服务存在严重质量问题，或弄虚作假，或因乙方的原因导致重大工作事故；

5. 乙方将承担的工作内容转包或未经甲方书面同意分包，或将本合同项下的权利和义务的全部或部分转让、转委托给第三方的；

6. 因乙方违反国家法律、法规的有关规定，被依法取消相关资质或资格；

7. 乙方在本合同的采购或执行过程中有腐败或欺诈行为。为本合同之目的，腐败和欺诈行为定义如下述：

(1) “腐败行为”指为取得本合同之目的或有利的合同执行条件之目的，乙方在采购过程或合同执行过程中向甲方人员提供、给予、接受或索取任何有价值物品的行为；

(2) “欺诈行为”指乙方为了影响采购过程或合同执行过程而隐瞒、谎报事实，损害甲方利益的行为；

8. 如有证据表明，乙方无清偿能力、或资不抵债或破产时，或因任何原因歇业、停产或关闭时。

9. 乙方存在根本违反合同义务的其他情形，或本合同另有约定解除条件的

情形。

### **第十一条 不可抗力**

(一) 在本合同履行期间，如甲乙任何一方因战争（不论是否宣战）、公共卫生事件、动乱、或地震、飓风、洪灾、台风、火山爆发、暴风雨、严重的火灾、政府行为、重大公共卫生事件（如非典或新冠疫情）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，免除该方的违约责任。

(二) 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；并在传真或电子邮件后十四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。

(三) 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，延迟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。

(四) 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。

(五) 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的执行问题。

### **第十二条 争议的解决**

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【1】项方式解决：

(一) 向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

(二) 将争议提请北京仲裁委员会仲裁，仲裁是终局的，对双方均有约束力。

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**

除非本合同另有约定，按本合同约定发出的通知或通讯，在信件交给速递服务公司后【3】天应被视为收件日期，快递单上载明的快递物内容即为邮寄内容；或者，如以传真发出，在发出后下一个工作日应被视为送达，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。拒收视为送达。一切通知和通讯均应发往如下地址，直到向另一方发出书面通知更改该地址为止。任

何一方改变通讯地址及通讯方式，应在改变后的【3】天内通知对方。

甲方：中国科协宣传文化部

地址：北京市海淀区复兴路3号中国科技会堂

邮编：100038

传真：

电子邮件：

收件人：

乙方

地址：

邮编：

传真：

电子邮件：

收件人：

#### 第十四条 生效及其它条款

（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）本合同一式【肆】份，具有同等法律效力。甲、乙双方各执【贰】份。

（三）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。如本合同实际签订时间晚于发出中标通知书后乙方实际开始工作的时间，则在相关已开展的工作内容和范围均符合招投标文件及本合同约定的情况下，本合同效力及于发出中标通知书后至本合同签订时间之间的期间，双方同意将该工作纳入本合同进行结算，并根据本合同约定确定双方权利义务。

（四）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。若附件与合同正文有任何不一致，以合同正文为准。

本合同附件为：

附件：一、项目实施方案

二、项目分项报价

三、项目主要人员组成



（以下无正文）

甲 方：（盖章）

乙 方：（盖章）

法定代表人/负责人

法定代表人/负责人

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

日期：        年     月     日

日期：        年     月     日

附件一

## 项目实施方案

附件二

## 项目分项报价

附件三

## 项目主要人员组成

## 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：投标人承诺不实的，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 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《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；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

#### （2）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具体分包内容。

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。

（3）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。

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 其他特定资格要求

## 4 投标保证金凭证/交款单据复印件并加盖投标人公章

## 保证金退回及发票信息函

|  |   |
|--|---|
| 项目名称及招标编号  |   |
| 保证金递交形式  | <input type="checkbox"/> 汇票 <input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 保函正本 <input type="checkbox"/> 网银 <input type="checkbox"/> 电汇 <input type="checkbox"/> 其他 |
| 保证金金额  | 元   |
| 开户银行   | 须填写汇出保证金账户所属的开户银行   |
| 中标服务费发票形式（请勾选）   |   |
| <input type="checkbox"/> 增值税<br>专用发票信息                               | 开发票单位名称：<br>纳税人识别号：<br>单位地址：<br>联系电话：<br>开户银行：<br>银行账号：   |
| <input type="checkbox"/> 增值税<br>普通发票信息                               | 开发票单位名称：<br>纳税人识别号：   |
| 收件信息   | 发票邮寄地址：<br>收件人姓名及联系电话：  |
| <b>备注：</b><br>全部信息均需要与单位财务确认无误，保证填写正确。若因填写错误造成发票无法认证，采购代理机构不予重新开具发票。 |   |

## 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 90 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，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、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）响应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响应有效期届满之日止。

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：法定代表人及委托代理人有效期内的身份证明文件复印件：

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复印件。提供身份证的，应同时提供身份证双面复印件。

附：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）身份证或护照等有效期内的身份证明文件复印件。

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/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号 | 投标人名称 | 投标报价 |    |
|----|-------|------|----|
|    |       | 大写   | 小写 |
|    |       |      |    |

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。  
2.本表必须按包分别填写。

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）

投标分项报价表

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） | 合价（元） | 备注/说明 |
|-------|------|-------|-------|-------|
| 1     |      |       |       |       |
| 2     |      |       |       |       |
| 3     | ...  |       |       |       |
| 总价（元） |      |       |       |       |

注：1.本表应按包分别填写。  
2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。  
3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

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<br>(页码) | 招标文件要求 | 投标文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
|--|-----------------|--------|--------|------|----|
| <b>对本项目合同条款的偏离情况</b> （应进行选择，未选择 <b>投标无效</b> ）：<br><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （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，均视作投标人已对之理解和响应。）<br><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，否则 <b>投标无效</b> ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。） |                 |        |        |      |    |
|  |                 |        |        |      |    |
|  |                 |        |        |      |    |
|  |                 |        |        |      |    |
|  |                 |        |        |      |    |

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<br>(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，均视作投标人已  
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 中小企业声明函

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《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，以证明中小企业身份。《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。
- 4) 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）及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

# 中小企业声明函（工程、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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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）；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<sup>1</sup>，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）；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：\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> 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（请进行勾选）：

☐ 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制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），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）。

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：

8 投标人相关案例和业绩

案例和业绩的认定标准和有效证明文件要求详见招标文件第四章《评标程序、评标方法和评标标准》，未提供有效证明文件的案例和业绩评标时将不予认可。

| 序号 | 项目名称 | 内容简述 | 合同签订时间 | 客户联系人 | 客户联系电话 |
|----|------|------|--------|-------|--------|
|    |      |      |        |       |        |
|    |      |      |        |       |        |
|    |      |      |        |       |        |
|    |      |      |        |       |        |
|    |      |      |        |       |        |

注：本表中信息如有虚假，一经查实，其投标无效。

## 9 投标人团队

（提供列表或简历，信息包括但不限于姓名、身份证号、职级职称、学历学位、专业资格、联系方式、在本项目承担任务内容等）



10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

（如有，包括采购需求、评标标准中涉及的或招标文件中要求的，以及投标人认为需要提供的其他材料，格式自拟。）