国家科技传播典型案例分析项目

申报材料

中国科协科学技术传播中心

2021年6月

**目录**

[第一章 申报须知 3](file:///C:\\Users\\MA\\Documents\\WeChat%20Files\\yifei_221\\FileStorage\\File\\2020-05\\20200513关于开展国家科技传播中心官方网站采购工作的请示.docx" \l "_Toc24954)

[第二章 项目服务内容和报价 5](file:///C:\\Users\\MA\\Documents\\WeChat%20Files\\yifei_221\\FileStorage\\File\\2020-05\\20200513关于开展国家科技传播中心官方网站采购工作的请示.docx" \l "_Toc21381)

[第三章 申报文件要求 6](file:///C:\\Users\\MA\\Documents\\WeChat%20Files\\yifei_221\\FileStorage\\File\\2020-05\\20200513关于开展国家科技传播中心官方网站采购工作的请示.docx" \l "_Toc30514)

[第四章 申报文件递交 7](file:///C:\\Users\\MA\\Documents\\WeChat%20Files\\yifei_221\\FileStorage\\File\\2020-05\\20200513关于开展国家科技传播中心官方网站采购工作的请示.docx" \l "_Toc25769)

[第五章 开启及评审 8](file:///C:\\Users\\MA\\Documents\\WeChat%20Files\\yifei_221\\FileStorage\\File\\2020-05\\20200513关于开展国家科技传播中心官方网站采购工作的请示.docx" \l "_Toc12798)

[第六章 成交及授予合同 10](file:///C:\\Users\\MA\\Documents\\WeChat%20Files\\yifei_221\\FileStorage\\File\\2020-05\\20200513关于开展国家科技传播中心官方网站采购工作的请示.docx" \l "_Toc28551)

[第七章 申报书格式 12](file:///C:\\Users\\MA\\Documents\\WeChat%20Files\\yifei_221\\FileStorage\\File\\2020-05\\20200513关于开展国家科技传播中心官方网站采购工作的请示.docx" \l "_Toc30201)

第一章 申报须知

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 内容 |
| 1 | 项目名称 | 国家科技传播典型案例分析 |
| 2 | 服务地点 | 北京市朝阳区慧忠北里222号楼6层 |
| 3 | 项目概况 | 国家科技传播典型案例分析项目将以构建国家科技传播战略布局和培育国际科技传播能力为目标，依托国内国际科技传播典型案例，邀请在科技传播领域具有丰富实战经验和社会影响力的专家、学者和知名社会人士作为受访专家，编制个性化访谈提纲，通过一对一交流访谈，将案例和专家点评相结合，总结开展科技传播的典型经验和成功模式，并出版《科技传播十五讲》图书，推动全社会科技传播认识和能力提升，形成中心理论研究品牌产品。  本项目需完成科技传播典型案例分析10个，集结成册，并选择国内相关专业出版社出版《科技传播十五讲》图书1本。 |
| 4 | 服务周期 | 自合同签订起至11月1日 |
| 5 | 质量要求 | 满足国家现行规范、申报要求和项目实际需要 |
| 6 | 资格要求 | 1.在中华人民共和国境内注册的本国供应商，包括法人、其他组织；  2.具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，即：  （1）具有独立承担民事责任的能力；  （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；  （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；  （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；  （5）参加本采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；  （6）法律、行政法规规定的其他条件。  3.供应商未列入失信被执行人、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名单；  4.本项目不接受联合体参与申报。 |
| 7 | 采购方式 | 申报评审 |
| 8 | 申报文件份数 | 正本壹份，副本肆份（申报材料必须胶装） |
| 9 | 申报文件提交地点及截止时间 | 地点:中国科协科技传播中心（地址：北京市朝阳区慧忠北里222号清控人居大厦）  时间:2021年6月11日北京时间17:00 |
| 10 | 评审时间、地点 | 评审时间: 另行通知  地点: 中国科协科技传播中心会议室（地址：北京市朝阳区慧忠北里222号清控人居大厦0622室） |

第二章 项目服务内容和报价

**一、项目内容**

国家科技传播典型案例分析项目将以构建国家科技传播战略布局和培育国际科技传播能力为目标，依托国内国际科技传播典型案例，邀请在科技传播领域具有丰富实战经验和社会影响力的专家、学者和知名社会人士作为受访专家，编制个性化访谈提纲，通过一对一交流访谈，将案例和专家点评相结合，总结开展科技传播的典型经验和成功模式，并出版《科技传播十五讲》图书，推动全社会科技传播认识和能力提升，形成中心理论研究品牌产品。

本项目需完成科技传播典型案例分析10个，集结成册，并选择国内相关专业出版社出版《科技传播十五讲》图书1本。

**二、****报价**

1.申报人应当参照现行文件及相关规定，在充分考虑本项目的要求、难易程度、物价水平波动的基础上，结合实际、自身实力及市场竞争情况进行报价，服务报价为签订合同的重要依据。

2.申报人的服务报价为总价包干，包括本项目过程中所有人、财、物力消耗、利润、税金、政策性文件规定调整及合同包含的所有风险、责任等各项费用。申报人应根据国家有关现行文件、招标文件要求并结合自身实力，合理报价。

3.采购人不接受申报人递交的调价函，只允许一个服务报价。

4.本项目设置最高申报限价,项目申报人申报报价不得大于人民币（大写）叁拾万元整 （小写：300,000.00元），否则按否决申报处理。

第三章 申报文件要求

**一、申报文件语言**

申报文件及评审要求、双方与申报评审有关的往来通知、函件均应使用汉语。

**二、申报文件构成**

申报文件应包括但不限于以下内容（复印件需盖单位公章）：

1.申报人简介；

2.行政主管部门颁发的在有效期内的营业执照（或复印件）；

3.法定代表人身份证复印件；

4.法定代表人授权委托书、经办人身份证复印件；

5.拟派项目负责人的资格证书、身份证复印件；

6.项目申报书。

**三、申报文件份数和签署**

1.申报人按要求编制申报文件“正本1份”和“副本4份”。申报文件正本和副本如有不一致之处，以正本为准；

2.申报文件应使用不能擦去的墨水打印或书写，并加盖法人单位公章和法定代表人印鉴或签字；

3.全套申报文件应无涂改和行间插字，除非这些删改是根据采购人指示进行的，或者是申报人造成的必须修改的错误。但修改处应由申报文件签字人签字证明并加盖印鉴。

第四章 申报文件递交

**一、申报文件密封**

申报文件分正本与副本，统一密封。

**二、申报文件递交截止时间与地点**

时间: 2021年6月11日北京时间17:00

地点：请寄（送）至中国科协科学技术传播中心（地址：北京市朝阳区慧忠北里222号清控人居大厦）

**三、申报文件递交**

根据《中国科协采购管理操作规程（修订）》及《中国科协科学技术传播中心采购管理办法（试行）》，参与评审的合格供应商不足3家的，延长公告期限，延长期限为5个工作日。公告结束后，组织申报评审。

第五章 开启及评审

**一、开启**

1.采购人将于申报须知要求的时间和地点举行评审前会议，并邀请所有申报人参加评审前会议，否则作无效申报处理。

2.开启时，由申报人或其推选的代表检查自己或所代表的申报文件的密封情况，经记录后，由采购人当众拆封、宣读申报人名称、服务价格等内容。对于申报人在递交截止期前递交的申报声明，在开启时当众宣读，评审时有效。采购人对开启过程进行记录，由参加评审的各申报人代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。

3.未宣读的服务价格、价格折扣等实质内容，评审时不予承认。

4.评审前会议由采购人在相关监督部门监督下召开。

**二、评审**

1.评审小组的组成和工作

采购人将依规组建评审小组，代表采购人对项目申报材料进行评审；评审小组成员由中国科协智慧平台项目评审专家库中随机抽取的5名专家组成，与申报人有利害关系的成员应当回避。

申报评审小组代表采购人，对实质上符合申报要求的申报材料进行评审。

2.评审组织及质询

评审小组首先确定评审组长，评审组长负责组织评审活动，各评审成员根据申报文件独立进行评审，评审组长负责汇总评审意见及评审中出现的问题代表采购人质询申报人。

（1）评审准备。

评审人员应当熟悉申报评审办法、项目申报书等有关文件。

（2）正式评审。

申报评审小组会应当根据申报评审办法，对其项目申报材料做进一步的评审与比较。

申报评审小组，认为所有申报都不符合要求的，可以否决所有申报。所有申报被否决后，采购人应当重新组织。

申报评审小组依据评分标准进行评分，评分标准详见附表。

申报评审小组对项目申报材料的分数进行综合，将各申报人综合评分按照由高到低的顺序进行排序，选出排名前1—3名的申报人为成交候选人。

（3）出具评审意见。

**三、否决条件**

存在下列重大偏差情形之一或提供虚假材料的，按否决处理，否决处理应当由申报评审小组集体表决多数通过后做出。存在的其他问题和不明确之处，按细微偏差处理，对细微偏差，采购人应通过询问方式加以核实、补正。

1.申报书未加盖申报人公章，且未经法定代表人（或授权代理人）签字或使用手签章的；

2.申报书内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；

3.如果有证据显示投标人以他人名义投标、与他人串通投标、以行贿手段谋取中标，以及投标弄虚作假的；

4.符合法律法规或地方主管部门规范性文件规定的其他否决投标情形的；

5.超过项目采购预算的。

**四、确定原则和方法**

确定原则为：本合同将授予综合评分第一的申报人。

**五、附则**

1.评审结束后，采购人按照规定程序履行报批手续后，向综合评分第一的申报人发出成交通知书。

2.本办法由采购人负责解释。

附表：

评审意见表

项目名称：国家科技传播典型案例分析

| **序号** | **项目** | **标准分** | **评分标准** | **分值** | **打分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 服务方案 | 50 | 内容全面、完整，工作方案合理，针对性强，工作标准优于申报要求 | 40～50 |  |
| 内容全面、完整，工作方案合理，工作标准完全满足申报要求 | 30～40 |
| 内容全面，工作方案一般，工作标准基本满足申报要求 | 1～30 |
| 2 | 实施条件 | 20 | 后续服务工作安排及承诺优于申报要求，保障有力，措施完善可行 | 10～20 |  |
| 后续服务工作安排及承诺完全满足申报要求，保障措施可行 | 5～10 |
| 后续服务工作安排及承诺基本满足要求，保障措施可行 | 1～5 |
| 3 | 人员组成 | 10 | 人员组成合理，人数充足，专业能力强 | 5～10 |  |
| 人员组成较合理，人数较充足，专业能力强 | 1～5 |
| 4 | 经费测算 | 20 | 经费测算金额合理，依据充分，针对性强 | 15～20 |  |
| 经费测算金额较合理，依据较充分，针对性较强 | 10～15 |
| 经费测算金额基本合理，测算依据基本符合要求 | 1～10 |
| 合计 | | 100 |  | | |

评审专家： 时间： 年 月 日

第六章 成交及授予合同

**一、成交**

1.评审组长代表评审小组向申报人宣布评审结果。

2.采购人履行审批程序后，通过中国科协官网公示。公示期为3日，公示结束后确定最终成交人。

3.公示期间，发现成交人不符合条件，此次评审作废，重新开展申报评审工作。

4.对申报人未成交的原因不作任何解释，申报书一律不退还。

**二、****合同签署**

1.成交人应按成交通知书规定的时间，由法定代表人或授权委托人前往采购人处签订合同。

2.尽管有上款规定，采购人在签订合同协议书前的任何时候，有权按有关规定宣布申报无效或拒绝所有申报，并对由此引起的对申报人的影响不承担责任，也不解释原因。

**第七章 申报书格式**

中国科协科学技术传播中心

项目申报书

项目名称：

申报单位：

申报日期：年 月 日

项目申报与实施说明

1.本申报书是申报中国科协科学技术传播中心项目的依据，填写内容须实事求是，表述应明确、严谨。相应栏目请填写完整。格式不符的申请表不予受理。

2.“项目名称”须按申报通知要求填写，应确切反映项目内容和范围。“申报单位”填写单位全称。

3.“项目申报单位基本情况”，项目须由申报单位本级执行，严禁转包。如需有关单位参与协作，请在申报书各相关部分中，写明由第一申报单位牵头项目实施和管理，并明确承办单位和协作单位双方在任务分工、经费使用等方面的责、权、利。

4.“组织实施条件”，指项目单位在实施项目过程中应当具备的人员条件、资金条件、设施条件、制度条件及其他相关条件。相关财务管理条件，如人员、机构、系统、制度等条件也须明确。

5.“经费支出预算表”，分工作任务表中，对项目工作对应发生的费用按照任务口径分别填写预算；预算标准的依据，如来源于相关具体文件的名称与规定内容、通行的行业或地区标准、市场询价结果等。

6.项目实施步骤和进度计划中，项目起止时间须明确至“日”。

7.项目申报书填好后，加盖单位公章，按照申报通知要求寄送至通讯地址。在申报评审过程中，中国科协科学技术传播中心有权要求项目单位根据评审意见优化申报书内容，项目单位须相应修改完善申报书。选定承担项目的单位根据相关意见修改的申报书是双方任务约定并盖章确认的前提基础。

8.申报书一经签订，不得随意调整工作或预算，若确需调整，项目单位应以书面形式，在调整前专门向中国科协科学技术传播中心上报，具体、完整地说明调整的原因、工作内容、相关预算金额和内容等，经中国科协科学技术传播中心书面批准后方可实施调整。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、项目申报单位基本情况 | | | | | | | | |
| 单位名称 | | |  | | | 单位性质 |  | |
| 单位地址 | | |  | | | 邮政编码 |  | |
| 单位负责人 | | |  | | | 职称/职务 |  | |
| 联系电话 | | |  | | | 手机 |  | |
| 电子邮件 | | |  | | | 传真 |  | |
| 项目负责人 | | |  | | | 职称/职务 |  | |
| 联系电话 | | |  | | | 手机 |  | |
| 电子邮件 | | |  | | | 传真 |  | |
| 二、项目服务方案 | | | | | | | | |
| 项目服务特点分析、服务工作内容、针对性服务方案等（2000字以内）。 | | | | | | | | |
| 三、项目服务实施条件 | | | | | | | | |
| 与本项目类似或相关的工作经验和既往成功案例，实施条件（如物质条件、财务状况等），以及反映申报单位综合实力、履约能力的其他材料等，并提供相关证明材料。（2000字以内） | | | | | | | | |
| 四、服务费用构成表 单位：万元 | | | | | | | | |
| 编号 | | 服务内容 | | | 金额 | | 依据 | |
| 1 | |  | | |  | |  | |
| 2 | |  | | |  | |  | |
| 3 | |  | | |  | |  | |
| 4 | |  | | |  | |  | |
| 5 | |  | | |  | |  | |
| 6 | |  | | |  | |  | |
| 7 | |  | | |  | |  | |
| …… | |  | | |  | |  | |
| 五、主要参加人员 | | | | | | | | |
| 序号 | 姓名 | | | 年龄 | 职务/职称 | | 工作单位 | 在本项目中  承担的主要工作 |
| 1 |  | | |  |  | |  |  |
| 2 |  | | |  |  | |  |  |
| 3 |  | | |  |  | |  |  |
| 4 |  | | |  |  | |  |  |
|  |  | | |  |  | |  |  |
|  |  | | |  |  | |  |  |
|  |  | | |  |  | |  |  |
|  |  | | |  |  | |  |  |
|  |  | | |  |  | |  |  |
|  |  | | |  |  | |  |  |
|  |  | | |  |  | |  |  |
|  |  | | |  |  | |  |  |
| 六、项目申报单位意见 | | | | | | | | |
| 单位负责人（签名）：  年 月 日  （单位公章） | | | | | | | | |

二、法定代表人资格证明书及身份证复印件、授权委托书

法定代表人身份证明书

单位名称：

单位性质：

地 址：

成立时间：年月日

经营期限：

姓 名：性别：年龄：

职务：系： (申报人单位名称)

的法定代表人。

特此证明

申报人(盖章)：

日 期：年月日

授权委托书

本授权委托声明：我（姓名）系（申报单位）的法定代表人，现授权委托 （单位名称）（姓名）为我的授权代表人，以本公司的名义参加 项目申报，授权委托人所签署的一切文件和处理与有关的一切事务，我均予以承认。

授权委托人无转委托权，特此委托。

授权委托人：性别： 年龄：

单位： 部门： 职务：

申报单位（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**三、申报人项目负责人简历表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | | 职称 |  | |
| 职 务 |  | 年龄 |  | | 学历 |  | |
| 参加工作时间 |  | 从事项目负责人的工作年限 | | | |  | |
| 类似项目工作业绩 | | | | | | | |
| 项目名称 | 服务内容 | 委托单位 | | 工作进展 | | | 备注 |
|  |  |  | |  | | |  |
|  |  |  | |  | | |  |
|  |  |  | |  | | |  |
|  |  |  | |  | | |  |
|  |  |  | |  | | |  |
|  |  |  | |  | | |  |
|  |  |  | |  | | |  |
|  |  |  | |  | | |  |
|  |  |  | |  | | |  |
|  |  |  | |  | | |  |

注：一旦成交，未经采购人同意，项目负责人不得擅自调整。

**四、拟投入的技术骨干**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 职称 | 年龄 | 专业方向 | 工作年限 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：一旦成交，未经采购同意，人员不得擅自调整。

**五、申报人自行提供的其它材料**