安徽省残联微信公众号运维管理项目

项目编号：GN2021-06-5164

招标文件

公开、公平、公正

招 标 人 ： 安徽省残疾人联合会

招标代理 ： 安徽省招标集团股份有限公司

2021 年 11 月

全流程电子招标采购具体要求

一、数字证书(以下简称“CA 锁”)办理和使用

1. 数字证书到期或即将到期，须在递交投标文件前到证书颁发机构办理续期；

2. CA 锁因遗失、损坏、企业信息变更等情况须在递交投标文件前更换新证书；

3. 投标人/供应商由于 CA 锁遗失、损坏、更换、续期等情况导致投标文件无法解密，由投标人/供应商自行承担责任；

4. 加密和解密投标文件须使用同一把 CA 锁。

二、制作、上传电子投标文件

5. 本项目采用全流程电子化招标采购方式，投标人必须递交电子投标文件，并对电子投标文件进行电子签章并使用 CA 锁进行加密，在招标文件规定的投标截止时间前使用“优质采投标工具客户端”完成上传。

5.1“优质采投标工具客户端”下载地址：http://toolcdn.youzhicai.com/tools/BidderTools.zip

5.2“优质采投标工具客户端”使用说明书及视频教程下载地址：https://file.youzhicai.com/files/BidderHelp.rar

6. 电子投标文件必须使用 CA 锁进行加密，CA 锁办理详见《关于优质采平台数字证书办理的须知》（https://www.youzhicai.com/ActivityTopic/AdviceDetail/8f80a7ec-911f-4c4d-a123-f8849880f045）；

7. 全流程电子招标采购项目投标人必须上传 CA 锁加密的电子投标文件，投标人下载招标文件后，如未在招标文件规定的投标文件递交截止时间前上传电子投标文件，视为投标无效；投标人在投标文件递交截止时间前，可以对其所递交的电子投标文件进行撤回，修改后重新上传（具体操作详见教程）；

8. 投标文件递交截止时间以优质采云采购平台（www.youzhicai.com）系统的时间为准，逾期系统将自动关闭,电子投标文件未完成上传的，视为没有递交投标文件；

9. 投标文件可远程解密，投标人无需到达开标现场。招标文件“投标人须知”中另有规定的，从其规定。

10. 投标人在制作、上传电子投标文件过程中，若存在技术操作问题，请及时联系优质采云采购平台客服人员，客服电话：400-0099-555，0551-62220164，0551-62220012。

三、开标和解密

11. 招标人或招标代理机构工作人员（以下简称工作人员）根据有关规定登录系统组织开标。投标文件递交截止时间后由投标人使用 CA 锁解密投标文件，工作人员导入已解密投标文件并公布开标结果。

12. 投标人须按照招标文件的要求在投标文件递交截止时间前登录优质采投标工具客户端并保持在线，关注开标互动大厅消息直到项目评审结束。

13. 投标文件解密时限为投标文件递交截止时间后 30 分钟（招标文件“投标人须知”中另有规定的，从其规定）。投标人须在投标文件解密时限内完成投标文件解密，未能成功解密的视为放弃投标。招标文件“投标人须知”中对投标文件解密设有线下补救方案的，执行该补救方案。

四、评标和询标

14. 评标委员会通过优质采电子评标工具将需要澄清、说明或补正的内容以询标函的形式发送给投标人，投标人/供应商应登录优质采投标工具客户端并保持在线状态，以便及时接收评标委员会可能发出的询标函，并在询标函载明的时间内回复，若投标人未及时回复，视为放弃澄清。

五、异常情形

出现下列情形导致电子交易系统无法正常运行，影响招投标过程的公平、公正和信息安全，经第三方机构认定后，各方当事人免责：

1. 网络、服务器、数据库发生故障造成无法访问或使用的；

2. 电力系统发生故障导致电子服务系统或电子交易系统无法运行；

3. 出现网络攻击、病毒入侵以及电子服务系统或电子交易系统安全漏洞导致无法正常提供服务的；

4.其他无法保证招投标过程公平、公正和信息安全的情形。

六、异常情形处理

出现上述情形，优质采应及时组织相关方查明原因，排除故障。若能保证在开标前恢复系统运行的，招投标程序继续进行；若导致开评标程序无法按时开展，但能在原开标时间后 2 小时内恢复系统运行的，招投标程序继续进行；若导致开评标程序无法按时开展，在原开标时间后 2 小时内无法恢复系统运行的，按以下程序操作：

1. 项目中止，中止期限由招标人或招标代理机构根据项目具体情况确定。中止期限届满后中止情形尚未消除的，招标人或代理机构可以根据实际情况决定延长中止期限。决定延长中止期限的，应向投标人发出延长中止期限通知，并发布公布。

2. 项目恢复，导致项目中止的情形消除后，招标人或代理机构应当尽快恢复招投标程序，向投标人发出恢复交易通知，并发布公布；已发出延长中止期限通知的，按通知执行。

目　录

第一章 招标公告.....5
第二章 投标人须知.....7
第三章 评标办法（综合评估法）.....29
第四章 合同条款及格式.....35
第五章 委托人要求.....39
第六章 投标文件格式.....42

第一章 招标公告

<table>
<tr><td>招标编号</td><td>GN2021-06-5164</td><td>发布日期</td><td>2021 年 11 月 30 日</td></tr>
<tr><td>招标项目名称</td><td colspan="3">安徽省残联微信公众号运维管理项目</td></tr>
<tr><td rowspan="4">招标条件</td><td>招标人</td><td colspan="2">安徽省残疾人联合会</td></tr>
<tr><td>资金来源</td><td colspan="2">财政</td></tr>
<tr><td>项目地点</td><td colspan="2">安徽省合肥市</td></tr>
<tr><td>项目预算</td><td colspan="2">25 万元/年</td></tr>
<tr><td>项目概况</td><td colspan="3">安徽省残联微信公众号（徽风皖韵 安徽残联）运维管理，组织运维团队，安排 1 名编辑人员进驻省残联，负责安徽省残联微信的日常内容编辑、舆情监测、技术运维、产品策划和线上线下推广等。</td></tr>
<tr><td>招标范围</td><td colspan="3">安徽省残联微信公众号（徽风皖韵 安徽残联）运维管理。具体内容详见招标文件。</td></tr>
<tr><td>标段划分</td><td colspan="3">一个标段</td></tr>
<tr><td>招标方式</td><td colspan="3">公开招标</td></tr>
<tr><td>投标人资格要求</td><td colspan="3">1、具有有效的营业执照或事业单位法人证书。
2、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同下的采购活动。
3、信用要求：
至投标截止时间，投标人（含其不具有独立法人资格的分支机构）不得存在下列有效情形：
（1）被人民法院列入失信被执行人的；
（2）被工商行政管理部门（或市场监督管理部门）列入严重违法失信企业名单的；
注：“有效”是指“情形”规定的程度、适用的行政区域、起止期间处于有效状态。投标人为联合体的，对投标人的要求视同对联合体成员的要求。</td></tr>
<tr><td>联合体投标</td><td colspan="3">不接受</td></tr>
<tr><td>资格审查方式</td><td colspan="3">资格后审</td></tr>
<tr><td rowspan="2">获取招标文件/资格预审文件的时间</td><td>获取文件的时间</td><td colspan="2">于 2021 年 11 月 30 日至 2021 年 12 月 7 日下午 17：00 整（北京时间）。</td></tr>
<tr><td>获取文件的方式</td><td colspan="2">投标人应当登录“优质采云采购平台”（网址：http://www.youzhicai.com/）下载。</td></tr>
<tr><td>投标文件递交截止时间及投标文件递交地点</td><td colspan="3">详见招标文件</td></tr>
<tr><td>发布公告媒介</td><td colspan="3">本招标公告在“中国招标投标公共服务平台（www.cebpubservice.com）、安徽省招标投标信息网（www.ahtba.org.cn）、优质采云采购平台（http://www.youzhicai.com/）、安徽省残疾人联合会官网”发布。</td></tr>
<tr><td>用户注册及电子文件的获取</td><td colspan="3">1、潜在投标人/供应商须登录“优质采云采购平台”（网址：www.youzhicai.com，以下称“优质采平台”）参与本项目招标采购活动。首次登录须办理注册手续，请务必选择注册为“投标人角色”类型。注册流程见优质采平台“用户注册”栏目，咨询热线：400-0099-555。因未及时办理注册手续影响参加招标采购活动的，责任自负。
2、已注册的潜在投标人/供应商可登录优质采平台获取招标采购文件，招标采购文件费用采用银联线上支付，支持各类开通银联服务的银行账户。本项</td></tr>
</table>

	目的招标采购文件及其他资料（含澄清、答疑及相关补充文件）通过优质采平台发布，招标人/代理机构不再另行书面通知，潜在投标人/供应商应及时关注、查阅优质采平台。因未及时查看导致不利后果的，责任自负。 3、潜在投标人/供应商支付招标采购文件费用前需核对单位名称及统一社会信用代码，确认无误后支付费用，并通过优质采交易平台直接获取电子发票。若单位名称、统一社会信用代码发生变化或填写有误，须先进行注册信息修改，修改内容审核通过后，再进行费用支付。 4、已注册的潜在投标人/供应商若注册信息发生变更（如：与初始注册信息不一致），应及时网上提交变更申请。因未及时变更导致不利后果的，责任自负。 5、本项目采用全流程电子化招标采购方式，潜在投标人/供应商须办理 CA 数字证书（以下简称 CA），CA 用于电子投标/响应文件的签章及上传（上传投标/响应文件需使用 CA 进行加密）；CA 办理详见《关于优质采平台数字证书办理的须知》（https://www.youzhicai.com/ActivityTopic/AdviceDetail/8f80a7ec-911f-4c4d-a123-f8849880f045）；咨询热线：400-0099-555。 6、电子投标/响应文件必须使用“优质采投标文件制作工具”制作生成并上传。下载地址：http://toolcdn.youzhicai.com/tools/BidderTools.zip，使用说明书及视频教程下载地址: https://file.youzhicai.com/files/BidderHelp.rar。
联系方式： 招标人：安徽省残疾人联合会 地　址：合肥市马鞍山南路 509 号省政务大厦 B 座 1905 室 邮　　编： 联 系 人：江宏胜 电　　话：0551-62999420	招标代理机构：安徽省招标集团股份有限公司 地址：合肥市包河区包河大道 236 号安徽省招标集团大厦 8 楼 805 室 邮编：230051 联系人：魏思宇、刘志凌 电话：0551-62220264、62220268、15324494256 应急客服电话：0551-62220153（接听时间：8:30-12:00,13:30-17:30，节假日除外。潜在投标人/响应人应优先拨打联系电话，无人接听时再拨打该“应急客服电话”）

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	安徽省残疾人联合会
1.1.3	招标代理机构	名　称：安徽省招标集团股份有限公司 地　址：合肥市包河大道236号 联系人：魏思宇、刘志凌（805室） 电　话：0551-62220264、62220268、15324494256 应急客服电话：0551-62220153（接听时间：8:30-12:00,13:30-17:30，节假日除外。潜在投标人/响应人应优先拨打联系电话，无人接听时再拨打该“应急客服电话”）
1.1.4	招标项目名称	安徽省残联微信公众号运维管理项目
1.1.5	项目地点	安徽省
1.1.6	项目规模	见第五章委托人要求
1.1.7	项目预算	25万元/年
1.2.1	资金来源及比例	财政，100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	安徽省残联微信公众号（徽风皖韵 安徽残联）运维管理。具体详见第五章委托人要求。
1.3.2	服务期限	项目起始时间：2022年1月1日-2022年12月31日 服务期满，经招标人考核检收合格后，可分年续签采购合同。（累计最长不超过3年）
1.3.3	质量标准	符合第五章 委托人要求
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	具体详见招标公告

1.4.2	是否接受联合体投标	☑不接受 ☐接受，应满足下列要求：
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	/
1.9.1	踏勘现场	☑不组织，投标人可自行踏勘现场。 ☐组织，踏勘时间：踏勘集中地点：
1.10.1	投标预备会	☑不召开 ☐召开，召开时间：　召开地点：
1.12.1	实质性要求和条件	投标文件应对招标文件有关服务期限、投标有效期、委托人要求、招标范围等实质性内容作出响应
2.1	构成招标文件的其他资料	投标截止前，招标代理机构发出的与本招标项目有关的材料。包括但不限于：招标文件、招标澄清、招标答疑等等。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：2021年12月7日17时前一次性提出，逾期提出招标人可不予受理。
		形式：投标人通过优质采云采购平台用户库提交，上传其单位盖章的疑问扫描件并提交一份可编辑的电子文档。 注：投标人应在规定时间内提出对招标文件的所有问题，未提出问题的，视为完全理解本招标文件所有条款。招标文件所有条款如有不一致的，但投标人未提出疑问的，中标后（包括合同履行阶段）发现的，以招标人（买方）解释为准。
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	在优质采云采购平台发布
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	自行在网站浏览，无需确认。投标人应主动上网查询。招标人不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。

2.3.1	招标文件修改发出的形式	在优质采云采购平台发布
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	自行在网站浏览，无需确认。投标人应主动上网查询。招标人不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	招标文件要求递交的其他材料、投标人认为需要递交的其他材料。
3.2.3	报价方式	固定总价。
3.2.4	最高投标限价	☐无 ☑有，最高投标限价：25万元/年 投标人投标报价等于或超出最高投标限价的，其投标将被否决。
3.2.5	投标报价的其他要求	投标人应仔细阅读本招标文件中所有条款，招标文件作为合同的一部分，所有需要投标人承担的费用和履行的义务等都包含在投标报价内。
3.3.1	投标有效期	90 日历天（从投标截止之日算起）
3.4.1	投标保证金	投标保证金递交方式：于投标截止时间前（以到账时间为准）从投标人单位账户汇入招标代理机构指定账户。 投标保证金的金额：**人民币壹万伍仟元整（￥15000元）。** 接收投标保证金的账户信息：**（投标人可选择以下银行账号汇入保证金均可）** 账号1： 户　　名：安徽省招标集团股份有限公司 开户银行：平安银行合肥分行 账　　号：30203448024450 或 账号2：

		户　　名：安徽省招标集团股份有限公司 开户银行：建行合肥市濉溪路支行 账　　号：34001468608053012239-20734 以上账号为保证投标保证金准确及时的支付至专用账号，请采用网银或电汇形式支付，如果采用其他形式支付导致保证金信息不全或错误，由此产生的一切后果由投标人自行承担。如未能在投标截止时间前将投标保证金转入专用账号的，评标委员会将否决其投标。
3.5.2	近年财务状况的年份要求	/（本项目不要求提供）
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	见相应部分约定
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	/（本项目不要求提供）
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	☑不允许 ☐允许
3.7.3	投标文件签字或盖章要求	见投标文件格式
3.7.4	投标文件相关要求提醒	1、投标人应在投标截止时间前通过优质采云采购平台用户系统上传加密的电子投标文件； 2、投标人无需递交非加密的电子投标文件及纸质投标文件。
3.7.5	其他说明	1、电子投标文件所附证书证件均应为投标人证书证件的原件影印件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子签章。由投标人的法定代表人（单位负责人）签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。签字或盖

		章的具体要求见招标文件。 2、如投标人在制作、上传电子投标文件过程中，遇到操作和使用问题，请及时联系优质采电子交易平台客服人员，客服电话：0551-62220164，0551-62220019。
4.1.1	投标文件加密要求	投标人应当按照招标文件和优质采云采购平台的要求加密电子投标文件。
4.1.2	封套上应载明的信息	本项目不适用。投标人投标时无需提供非加密电子版投标文件及纸质投标文件。
4.2.1	投标截止时间	2021年12月13日14时30分（北京时间）
4.2.2	电子投标文件递交相关要求	（1）投标人应当在招标文件要求的投标截止时间前网上递交加密的电子投标文件，投标人完成加密的电子投标文件上传后，优质采云采购平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。网上递交加密的电子投标文件的投标截止时间以优质采云采购平台（www.youzhicai.com）系统的时间为准，投标截止时间后系统将自动关闭。 （2）逾期递交的加密的电子投标文件，优质采云采购平台将予以拒收。
4.2.3	递交投标文件地点	须通过优质采云采购平台用户系统上传加密的电子投标文件。
4.2.4	投标文件是否退还	☑否 ☐是，退还时间：
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：通过优质采云采购平台线上开标。 备注： 1）招标人在招标文件规定的投标截止时间通过优质采云采购平台公开开标，所有投标人的法定代表人或其

		委托代理人应使用数字证书准时进行远程解密，无需到达开标现场。投标人在规定的解密时长内（默认为30分钟）未进行远程解密操作，或远程解密电子投标文件导致解密失败，均视为投标人撤回其投标。 2）投标人须按照招标文件的要求在投标截止时间前登录优质采投标工具客户端并保持在线，直到项目评审结束。
5.2（4）	开标程序	开标顺序：随机顺序
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5 人及以上单数 评标专家确定方式：从符合要求的专家库中随机抽取
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	1～3 名
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：同招标公告发布媒介。 公示期限：不少于3日
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	□是 ☑否
7.6.1	履约保证金	无
9	是否采用电子招标投标	□否 ☑是，电子招标投标相关注意事项见招标文件及全流程电子招标采购具体要求。
10	需要补充的其他内容	
10.1	付款方式	合同签订后支付合同额的50%，项目验收合格后支付合同额的50%。 注：每次付款前受托人须按委托人要求开具等额增值税专用发票，若因受托人拖延开具增值税专用发票导致委托人未付款的，不视为委托方违约。
10.2	投标报价说明	1.本合同为总价合同，不作调整。除非合同另有规定，投标报价表中有标价的合价及合计金额均已包括了为实施和完成合同从立项到验收等所需的所有费用

		（包括但不限于系统软硬件、安装部署、版本升级维护、系统架构弹性扩容、例行检查保养服务、驻点、因需要出差等所有费用、生活设施、管理、办公、物耗、利润、保险、税费、管理费、风险及有关的其它费用等），还包括在此基础上根据工作需要增加配置的费用，以及合同明示和暗示的所有费用、责任、义务和一般风险。 2.服务费报价以元（人民币）为单位。 3.投标人应在投标报价中充分考虑不同复杂程度的变化以及可能带来的风险。 4.本项目设最高投标限价。投标报价不得超出招标人设置的最高投标限价，否则评标委员会将否决其投标。
10.3	重新招标和不再招标	（1）重新招标 有下列情形之一的，招标人将重新招标： ①投标截止时间止，投标人少于3个的； ②经评标委员会评审后否决所有投标的。 （2）不再招标 重新招标后投标人仍少于3个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的工程建设项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。
10.4	异议（质疑）	1、受理异议（质疑）的联系方式： 招标代理机构：安徽省招标集团股份有限公司 地址：安徽省招标集团大厦 9 楼（法务办公室） 联系电话：张经理 0551-62220155 2、对招标文件的异议（质疑）： 投标人未在本招标文件规定的时间内提出澄清要求或未在投标截止时间前 10 天提出异议（质疑）的，视为其对本文件无异议（质疑），不得在投标截止时间前

		10 天后对招标文件相关内容提出异议（质疑）或投诉。相关部门依法不予受理。 3、对开标过程提出异议（质疑）的，应于开标现场提出。 4、对评标结果的异议（质疑）： 招标投标相关各方对评标结果有异议（质疑），应在公示期内以书面形式向安徽省招标集团股份有限公司提出。 （1）书面异议（质疑）材料应当包括以下内容： ①提出异议（质疑）的投标人的名称、地址及有效联系方式； ②异议（质疑）对象的投标人的名称； ③异议（质疑）事项的基本事实； ④相关请求和主张； ⑤有效线索和相关证明材料； ⑥提出异议（质疑）的投标人是法人的，异议（质疑）材料必须由其法定代表人签字并加盖单位公章，并附法定代表人及其委托联系人的有效身份证明复印件、注明联系方式；其他组织或者自然人提出异议（质疑）的，异议（质疑）材料必须由其主要负责人签字（有公章的须单位加盖公章），并附主要负责人及其委托联系人的有效身份证明复印件、注明联系方式。异议（质疑）有关材料是外文的，应当同时提供其中文译本。 （2）有下列情形的异议（质疑）材料不予受理： ①书面异议（质疑）材料不完整的； ②异议（质疑）事项含有主观猜测等内容且无充分有效证据的； ③对其他投标人的投标文件详细内容异议（质疑），

		无法提供合法来源渠道的； ④违反相关法律法规的。 （3）对于虚假、恶意异议（质疑）： 提出异议（质疑）的投标人不得以异议（质疑）为名进行虚假、恶意异议（质疑），干扰招标投标活动的正常进行。对于提供虚假材料，以异议为名谋取中标或恶意异议扰乱招标工作秩序的，招标代理机构将其记入“不守信投标记录档案”，并在相关网络平台公告，同时将报请行政监管部门处理。
10.5	特别说明	1、本次招标如发生其他不可抗力的因素而终止，不管是在开标前或开标后，招标人和招标代理机构将不承担任何投标人的任何费用。投标人产生的任何费用均由投标人自行承担。 2、本招标文件解释权归招标人/招标代理机构所有。 3、招标代理服务费参照计价格【2002】1980号文收费标准计取,不足壹万伍仟元按壹万伍仟元收取。由中标人在领取中标通知书前支付。 4、投标人请注意：招标人及招标代理机构对招标文件进行的澄清、更正或更改，将在优质采云采购平台内及时发布，该内容为招标文件的组成部分，对投标人具有同样约束力效力。投标人应主动上网查询。招标人及招标代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。上述澄清、更正或更改在优质采云采购平台内发布的同时，优质采云采购平台将通过第三方短信群发方式提醒投标人进行查询。此短信仅系友情提示，并不具有任何约束性和必要性，招标人及招标代理机构不承担投标人未收到短信而引起的一切后果和法律责任。

1.总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 参照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 项目预算：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

（1）资质要求：见投标人须知表；

（2）财务要求：见投标人须知表；

（3）业绩要求：见投标人须知前附表；

（4）信誉要求：见投标人须知前附表；

（5）项目负责人要求：见投标人须知前附表；

（6）其他主要人员要求：见投标人须知前附表。

（7）其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第3.5款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（3）与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

（4）与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

（5）为本招标项目的招标代理机构；

（6）与本招标项目的招标代理机构同为一个法定代表人；

（7）与本招标项目的招标代理机构存在控股或参股关系；

（8）被依法暂停或者取消投标资格（依据相关部门的处理决定及其处理效力和范围）；

（9）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（10）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（11）在最近三年内（投标截止时间向前追溯三年）有骗取中标或严重违约的，受到行政处罚的（依据相关部门的处理决定及其处理效力和范围）；

（12）被工商行政管理部门（或市场监督管理部门）在全国企业信用信息公示系统中（http://www.gsxt.gov.cn/）列入严重违法失信企业名单；

（13）被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人名单；

（14）在近三年内（投标截止时间向前追溯三年）投标人或其法定代表人、拟委任的项目负责人有行贿犯罪行为的；

（15）被国家税务总局在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列

入重大税收违法案件当事人名单；

（16）法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地 点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

本项目严禁分包。

1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标服务方案等内容以对招标文件作出响应。

1.12.3投标文件对招标文件的全部偏差，均应在投标文件中列明，除列明的内容外，视为投标人响应招标文件的全部要求。

2.招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

（1）招标公告（或投标邀请书）；

（2）投标人须知；

（3）评标办法；

（4）合同条款及格式；

（5）委托人要求；

（6）投标文件格式；

（7）投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第1.10款、第2.2款和第2.3款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但 不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第4.2.1项规定的投标截止时间不足15日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标

截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第2.2.1项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。修改招标文件的时间距本章第4.2.1项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该修改。

2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间10日前以书面形式提出。招标人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 见投标文件格式。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合的，投标文件不包括本章所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的

要求在投标函及费用明细中进行报价。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件费用明细中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为90天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求 或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第3.4.1项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人最迟将在与中标人签订合同后5日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤销投标文件；

（2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订

合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

（3）发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资质、财务、业绩、信誉等要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照和组织机构代码证的复印件（按照“三证合一” 或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照复印件）、投标人资质证书等材料的复印件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负 债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应附合同协议书复印件；具体时间要求见投标人须知前附表，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “正在和新承接的项目情况表”应附合同协议书复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明投标人败诉的业绩合同的相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件，具体要求见投标人须知前附表。

3.5.6 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第 1.4.1 项及评标办法规定的项目负责人和其他主要人员的相关信息。

3.5.7 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.6项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上服务方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务期限、投标有效期、委托人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 （1）投标文件由投标人使用优质采云采购平台提供的“投标文件制作工具”制作生成。“投标文件制作工具”可以通过优质采云采购平台下载。

（2）在第六章“投标文件格式”中要求盖单位章和（或）签字处，投标人应加盖投标人单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章/电子签名章。联合体投标的，除联合体协议书外，投标文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章/电子签名章。

（3）投标文件制作完成后，投标人应对投标文件进行文件加密，形成加密的投标文件。采用数字证书加密的，加密时投标文件的所有内容均只能使用同一把数字证书进行加密，否则引起的解密失败责任由投标人自行承担。

（4）投标文件制作的具体方法详见“投标文件制作工具”中的帮助文档。

3.7.4 投标文件相关要求提醒：见投标人须知前附表。

3.7.5 其他说明：见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标人应当按照招标文件和优质采云采购平台的要求加密电子投标文件。

4.1.2 如需递交未加密的电子投标文件和纸质投标文件，未加密的电子投标文件（光盘或者 U 盘，格式为 bzc 格式）应封装在信封中，纸质投标文件应装订成册并封装，投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 电子投标文件递交相关要求：见投标人须知前附表。

4.2.3 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.4 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.5 逾期送达的投标文件，招标人将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第3.7.3项的要求签字或盖章。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起5日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4涉及电子投标相关要求

（1）投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标，但这种修改和撤回，必须在规定的投标截止时间前。在投标截止时间后，投标人不得再要求修改或撤回其投标文件。

（2）投标人修改或撤回已递交的加密的电子投标文件的通知书，应按照招标文件的要求加盖电子印章。电子招标投标交易平台收到通知书后，即时向投标人发出确认回执通知书。

（3）投标人关于非加密的电子投标文件和纸质投标文件的修改或撤回通知书，应按规定进行编制、密封、标记和递交，且标明“修改”或“撤回”字样。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

见投标人须知前附表。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

（1）宣布开标纪律；

（2）公布在投标截止时间前递交加密的电子投标文件的投标人名称；

（3）投标人应在规定时间内对已递交的加密的电子投标文件使用数字证书解密，然后由工作人员对投标文件再次解密。系统会自动记录开标过程，并在解密完成后公布招标项目名称、投标人名称、投标报价等其他内容；

（4）投标人代表等有关人员在系统中确认；

（5）开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标过程中提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）投标人或投标人主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

（4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过刑事处罚的；

（5）与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

依法必须招标的项目，招标人在收到评标报告之日起3日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标候选人，公示期不得少于3天。

7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

在本章第3.3款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。中标人领取中标通知书前，按照投标人须知前附表规定向招标代理机构缴纳招标代理服务费。

7.6 履约保证金

7.6.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的 10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵

头人的名义提交。

7.6.2 中标人不能按本章第 7.6.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7 签订合同

7.7.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起**7日内**，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.7.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

8. 纪律和监督

8.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和 比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

8.5 投诉

8.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

8.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 8.5.1 项规定的期限内。

9. 是否采用电子招标投标方式

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标函及投标函附录签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字并加盖单位章。由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定
		报价唯一	只能有一个有效报价
2.1.2	资格评审标准	营业执照和组织机构代码证	符合第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定，提供有效的营业执照和组织机构代码证（按照“三证合一” 或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照复印件或影印件）
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定，提供投标人相应资质证书的复印件或影印件
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形
2.1.3	响应性评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第3.2款规定，且只能有一个有效报价，不得提交选择性报价（按招标文件规定提交备选投标方案的除外）
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		服务方案	符合第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件
		权利义务	符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定和第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件
2.2.1		分值构成 (总分100 分)	商务及技术部分：90分 投标报价：10分
2.2.2		评标基准价计算方法	所有有效投标人投标报价的最低价作为评标基准价。 注：有效投标人指通过初步评审的投标人。
2.2.3		投标报价得分计算方法	按照下列公式计算各投标人的投标报价得分。 投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×投标报价满分。
2.2.4	**商务部分**	投标人综合实	1、投标人为国家网信办公布的可供网站转载新闻的新闻

（1）商务及技术部分90分）	（40分）	力（15 分）	单位的，得5分，未提供不得分 。(提供名单截图以及查询链接，须能体现投标人名称) 2、投标人具有互联网新闻信息服务许可证的，得5分，未提供不得分。（提供证书扫描件或影印件） 3、投标人具有信息网络传播视听节目许可证的，得5分，未提供不得分。（提供证书扫描件或影印件）
		投标人业绩（25 分）	2018年1月1日以来（以合同签订时间为准），投标人每具有一个20万元以上的省级及以上行政（或事业）单位政务微信运维业绩，得2分，满分10分。 （投标文件中须提供业绩合同扫描件或影印件。该业绩合同须包含微信的运维，否则不予计分。如合同中无法体现相关评审因素的，还须另附业主证明等相关证明材料扫描件或影印件） 上述评标小组予以认可的业绩中，运维微信公众号订阅用户超过30万的，每个得3分，最多得15分。（须提供微信后台用户截图并加盖投标单位公章）
	技术部分（50分）	平台支持（14分）	1、投标人具有权威宣传平台： （1）具有媒体网站，得2分； （2）具有新闻客户端，得2分； （3）具有手机报平台，得2分。 投标文件中提供网站、客户端、平台截图扫描件或影印件（须体现供应商名称），未提供不得分。未能体现内容（如供应商名称）另附加相关证明材料。 2、能够实时监测舆情，第一时间发现并告知委托单位，并通过自有平台进行辟谣、应对和舆论引导。同时，对主办单位新媒体平台及优质内容能提供宣传推广方案且有能力进行宣传推广，不断提升主办单位新媒体平台的传播力和影响力。由评审小组根据供应商提供的宣传推广方案、所能提供平台及实现推广的承诺方面进行综合评审，优秀的得 7-8分，良好的得4-6分，一般的得 1-3分，差或未提供的不得分。
		人员配置（15分）	1、投标人具有本地化服务能力，在本地有常驻服务机构、服务团队 8 人及以上的得 2 分。(须提供人员配置表及相关证明材料) 2、服务团队中有为微信项目配备的编辑人员具备新闻采编从业资格培训合格证书， 每提供1人得2分，最高得4分。（须提供证书扫描件或影印件） 3、以上人员中，自 2017年 1 月 1 日以来 （以获奖时间为准），制作新媒体作品获得省部级及以上行政部门表彰的，每具有一篇得3分，最高得9分。 注：1）投标文件中须提供获奖证书扫描件或影印件； 2）获奖证书也可以用获奖批复、颁奖单位颁奖文件之一代替，但须能体现团队人员名称； 3）如获奖证书无法体现全部评审因素的还须另附相关证

			明材料，未提供或提供不全的不得分； 4）投标人须提供为本项目服务团队人员缴纳的开标前3个月内（其中任意1个月）的社保证明材料，否则本项不得分（满分15分）。
		服务方案(16分)	投标人根据服务需求提供针对本项目的服务方案，评委会根据服务方案进行综合评审， 包括：人员配备的合理性、管理方案的完整性和科学性、项目管理的缜密性、技术保障的安全性和既往案例、项目运维的规划性和前瞻性、内容和工作制度的可行性等方面进行评分，方案优秀的得 12-16分，方案良好的得7-11分，方案一般的得 1-6分，较差或未提供的不得分。
		策划方案(5分)	投标人需要针对本项目设计原创策划方案，包括但不限于以下方面：具有较强的内容原创能力。根据工作需要，组织开展专题策划或原创策划，制作相关页面，提供实施保障。方案优秀的得 4-5分，方案良好的得2-3分，方案一般的得 1-2分，较差或未提供的不得分。
2.2.4（2）	**投标报价（10 分）**	合格投标人投标报价等于评标基准价的，得分为满分 10 分。 按照下列公式计算各投标人的投标报价得分。 投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×投标报价满分。	

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第2.2款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以服务方案得分高的优先；如果服务方案得分也相等，由评标委员会抽签确定中标候选人顺序。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

（1）商务及技术部分：见评标办法前附表；

（2）投标报价：见评标办法前附表；

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

（1）商务及技术部分：见评标办法前附表；

（2）投标报价：见评标办法前附表；

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第2.1款规定的标准对投标文件

进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

（1）投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

（2）有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

（1）投标文件中投标函内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标函为准；

（2）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

中标后，按修正后的投标报价为基准，按同比例修正各单价。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分（取所有评委打分的算数平均值作为投标人的最终得分）。

（1）按本章第 2.2.4（1）目规定的评审因素和分值对商务及技术部分计算出得分 A；

（2）按本章第 2.2.4（2）目规定的评审因素和分值对投标报价部分计算出得分 B；

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对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必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

第四章 合同条款及格式

甲方：_____

乙方：_____

安徽省残疾人联合会（甲方）就安徽省残联微信公众号运维管理项目采用公开招标方式选择_____（乙方）作为服务单位。现甲乙双方协商同意签订本合同。

1. 合同文件

下列与本次采购活动有关的文件及附件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，这些文件包括但不限于：

（1）中标通知书；

（2）招标文件及附件；

（3）投标文件及附件；

（4）合同补充条款或说明；

（5）相关附件、图纸及电子版资料。

2. 合同范围

甲方委托乙方提供以下服务：

2.1 服务名称：安徽省残疾人联合会微信公众号运维服务项目

2.2 服务内容：详见招标文件第五章委托人要求

2.3 服务要求：详见招标文件第五章委托人要求

2.4 服务期：2022 年 1 月 1 日-2022 年 12 月 31 日。服务期满，经招标人考核检收合格后，可分年续签采购合同。（累计最长不超过 3 年）

3. 合同价格

3.1 合同价格为：_____元

3.2 合同形式：固定总价合同。

3.3 合同价格调整：不予调整。

3.4 合同价格包括的内容：报价包括但不限于提供服务的一切成本和费用、管理费、利润和税金，以及采购合同中明示或暗示的所有责任、义务和风险。

4. 付款方式

合同签订后支付合同额的 50%，项目验收合格后支付合同额的 50%。

注：每次付款前受托人须按委托人要求开具等额增值税专用发票，若因受托人拖延开具增值税专用发票导致委托人未付款的，不视为委托方违约。

5. 验收程序（仅供参考，具体以甲方要求为准）

5.1 甲方对乙方提供的服务进行验收。

5.2 乙方应对提供的服务成果作出全面自查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，清单应随提供的服务成果交给甲方。

5.3 验收时，甲乙双方应同时在场，乙方所提供的服务不符合合同内容规定的，甲方有权拒绝验收。乙方应及时按本合同内容规定和甲方要求免费进行整改，直至验收合格，甲方视为乙方按本合同规定完成服务。在经过两次限期整改后，服务仍达不到合同文件规定内容的，甲方有权拒收，并可以解除合同；由此引起甲方损失及赔偿责任由乙方承担。

5.4 甲方可以视项目复杂情况聘请专业人员参与验收。

5.5 如果合同双方对验收结论有分歧，双方须于出现分歧后 7 天内给对方书面声明，以陈述理由及要求，并附有关证据。也可以邀请国家认可的质量检测机构或甲乙双方认可的第三方机构对服务进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由和误期责任甲方承担；不符合质量标准的，鉴定费由和误期责任乙方承担。

5.6 以上验收程序仅供参考，具体以甲方验收程序为准。

6. 违约

6.1 乙方违约

6.1.1 乙方所交付服务成果不符合本合同规定的，甲方有权拒收，乙方在得到甲方通知之日起 3 个工作日内采取补救措施，逾期仍未采取有效措施的，甲方有权要求乙方赔偿因此造成的损失或扣留履约保证金；同时乙方应向甲方支付合同总价 1 ‰的违约金/次。

7.1.2 乙方无正当理由不履行服务义务的，每逾期 1 天，乙方向甲方偿付合同总额的 1 ‰的违约金，但累计误期违约金总额不超过合同总额的 10 %。如乙方逾期达 3 天或达到误期违约金最高限额时，甲方有权解除合同，甲方解除合同的通知自到达乙方时生效。在此情况下，乙方给甲方造成的实际损失高于违约金的，对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。

6.2 其它未尽事宜，以《合同法》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

7. 终止合同

7.1 乙方违约终止合同

7.1.1 发生下列情形时，在甲方对乙方违约提出警告无效的情况下，甲方可以书面形式通知乙方，提出终止全部或部分合同。

（1）如果乙方未能在合同规定的时间内或未能在包括但不限于甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务；

（2）如果乙方未能履行合同约定的义务；

7.2 乙方破产终止合同

如果乙方破产或无清偿债务的能力，导致合同不能履行时，甲方可以以书面形式通知乙方终止合同而不对乙方进行任何补偿。同时该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的任何权利。

7.3 甲方违约终止合同

如果甲方无法继续履行或明确表示不履行或实质上已停止履行合同，乙方可以书面形式通知甲方，提出终止合同。终止合同不免除甲方承担的违约责任。

7.4 甲方终止合同后的结清

因乙方违约或破产，甲方提出终止合同的，在甲方通知乙方终止合同天内，乙方向甲方提交有关资料和凭证，按下列方式结清。

（1）乙方应将一切与合同有关的并已付款的文件、资料交付给甲方。

（2）如只是合同的一部分被终止，其他部分仍应继续执行。

（3）如是终止全部合同，甲方应清查各项付款和已扣款金额，包括按合同约定的违约扣款，以及由于终止合同给甲方造成损失的违约金额，并做详细说明。

（4）甲乙双方确认上述往来款项和违约金额后，结清合同价款。

（5）甲乙双方未能就终止合同后的结清达成一致而形成争议的，按合同约定办理。

7.5 乙方终止合同的结清

因甲方违约乙方提出终止合同的，在乙方通知甲方终止合同天内，乙方向甲方提交有关资料和凭证，按下列方式结清。

（1）乙方应将一切与合同有关的并已付款的文件、资料交付给甲方。

（2）乙方应清查已交付的服务的金额，甲方已支付的金额，甲方未支付的金额，以及由于终止合同给乙方造成损失的违约金额，并做详细说明。

（3）甲乙双方确认上述往来款项和违约金额后，结清合同价款，甲方应同时退还质量保证金和履约保证金，

（4）甲乙双方未能就终止合同后的结清达成一致而形成争议的，按合同约定办理。

8. 不可抗力

8.1 如果合同任何一方受诸如战争、严重的火灾、台风、地震、洪水以及任何其他不能预见、不能避免且不能克服的不可抗力事件的影响而无法履行合同项下的任何义务，受影响的一方应将此类事件的发生通知合同另一方，并应在不可抗力事件发生后天内书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并提供必要的证明。

8.2 受不可抗力事件影响的合同一方对于不可抗力事件导致的任何合同义务的迟延履行或不能履行不承担责任。但该合同方应尽快将不可抗力事件结束或其影响消除的情况通知合同另一方。双方由此产生的损失不得向对方提出索赔要求，也不承担误期赔偿或终止合同的责任。

8.3 合同双方应在不可抗力事件结束或其影响消除后，立即继续履行其合同义务，合同期限也应相应延长。如果不可抗力事件的影响持续超过天，合同任何一方均有权以书面形式通知对方部分或全部终止合同。

9. 争议的解决

9.1 本合同如发生纠纷，甲乙双方应当及时协商解决，协商不成时，按以下第（1）项方式处理：

（1）根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向合肥仲裁委员会申请仲裁。

（2）向 合同签订地 人民法院起诉。

9.2 在争议期间，除存在争议的部分外，本合同其它部分应继续履行。

10. 适用法律

本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

11. 合同生效

除法律另有规定外，甲方和乙方的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人在合同协议书上签字并盖单位章后，合同生效。

12. 合同附件

按合同协议书规定的合同组成部分作为合同附件。

13. 其他

甲乙双方约定的其他事项（如有）

本合同一式____份，甲、乙双方各执____份，均具有同等法律效力。

甲方（盖章）：	乙方（盖章）：
法定代表人（签字或盖章）：	法定代表人（签字或盖章）：
授权代表（签字或盖章）：	授权代表（签字或盖章）：
开户银行：	开户银行：
银行帐号：	银行帐号：
日期：	日期：

第五章 委托人要求

一、项目背景

微信，作为移动互联网时代最具影响力的两大互动交流平台，以其简单、快捷、交互、平等等特征深受广大网民的喜爱，日益成为公众获取政府信息、监督政府和提出诉求的重要渠道，同时微信也是政府提供公共服务、了解民情、宣传政策、解疑释惑和回应社会关切的重要平台。

安徽省人民政府办公厅高度重视政务微信工作，明确要求各市、县政府及省政府各部门开通政务微信并纳入政府目标考核。2019 年，安徽省残联开通运营微信公众号（徽风皖韵 安徽残联），进一步拓展宣传渠道和方式，多方位多角度展示全省残联各项工作成效。

为加强安徽省残联微信运维管理，不断提高政务微信传播力和影响力，今年，安徽省残联继续采用服务外包的方式，选择合适供应商就安徽省残联政务微信建设运维管理及网络舆情监测展开合作。

二、服务需求

1.服务内容和保障

以“安徽省残联”已有政务微信平台为基础，完善政府信息公开、政策解读、事业宣传、导航集纳和公众参与等功能为一体的一站式服务平台。利用成交供应商自身平台优势，为省残联提供相关舆情监测服务。

根据服务期内省残联的工作重点，对已有技术平台进行升级和完善。同时，通过文字、图片、视频等传播方式，提高宣传效果，拓展服务渠道，实现矩阵式传播。由成交供应商安排专职编辑人员入住省残联对平台进行日常内容运维和技术维护，以保障平台平稳顺畅的运行。

（1）组织运维团队

由成交供应商组织专业人员，负责“安徽省残联”政务微信综合服务平台的日常内容和技术运维工作，包括：在安徽省残联指导下，依法公开政务信息、积极开展先进典型报道、主动回应社会关切，及时、准确为网民提供各项政务信息服务；定期巡检平台，做好平台技术升级维护和安全管理工作，为平台日常信息发布和活动开展提供必要技术支撑和服务，确保平台运行安全高效稳定。

（2）严格遵守制度规范

发布人要严格信息采编发布工作流程，落实“主编负责制”和内容“三审

制”，严把政策关、文字关、保密关、法律关、舆情关，对所发布的信息质量负责，采集、编辑和审核拟发布的文字、图片和视频信息，确保信息的合法性、真实性和权威性。编发信息须交负责人审核后发布并留存编发记录。转载媒体信息不得遗漏重大信息，不得随意改变信息内容，转载时应注明出处。外来信息需在微信上发布的，须有正式函件，经负责人审签后发布并登记。

（3）做好运维管理

一是做好安徽省残联微信日常运维，政务微信每日发布 1-3 次，每次 2-5 条信息，如遇重大工作，视情况增加推送。

二是保障信息发布质量，不断提升粉丝的关注度、活跃度。

三是全年提供活动策划及技术支持不少于 2 次。

（4）协同做好宣传推广

成交供应商应协同利用相关其他平台资源，做好宣传推广工作，运用多种形式和手段，如访谈、图文、专题、活动等，确保“安徽省残联”微信粉丝数一年内增长 10%以上，每月原创稿件不低于 2 篇，不断提升“安徽省残联”政务微信的传播力和影响力。

三、环境支撑条件响应要求

<table>
<tr><th>序号</th><th>条款</th><th colspan="2">具体要求</th><th>备注</th></tr>
<tr><td>1</td><td>硬件设备</td><td colspan="2">独立服务器环境</td><td>供应商拥有独立的服务器机房，能够保障各类线上活动的顺利开展。</td></tr>
<tr><td rowspan="4">2</td><td rowspan="4">平台管理</td><td rowspan="4">人员</td><td>人员需求</td><td>配备足够的专业人员做好微信平台建设及日常运营工作，确保有 1 名专职编辑人员派驻省残联负责微信日常内容编辑和技术维护工作，确保每日制作的内容符合传播规律。</td></tr>
<tr><td>活动策划</td><td>针对相关宣传活动提供需要方案</td></tr>
<tr><td>维　护</td><td>经常检查微信的运行情况是否稳定，出现异常网络舆情需在 2 小时内响应处置。</td></tr>
<tr><td>数据分析</td><td>跟踪关注数据变化，用户活跃度、用户地区性、用户来源，有针对性的编</td></tr>
</table>

				辑发布稿件。
		其他	整体需求	要求中标供应商提供一揽子解决方案，主要包括日常运营维护、活动策划、宣传推广等，所有微信相关功能均可以在各主流移动设备上正常访问。
3	其他能力要求	具有工作管理、美工设计、文字采编力量		提供美工设计以及图片、音视频、H5等加工制作方面的技术支持。

第六章 投标文件格式

_____（项目名称）招标项目

投 标 文 件

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

评审因素索引表

序号	评审因素	投标文件页码范围
		P__~P__
		P__~P__
		P__~P__
		P__~P__
		P__~P__
		P__~P__
		P__~P__
		P__~P__
		P__~P__
		P__~P__
		P__~P__
		P__~P__
		P__~P__
		P__~P__
		P__~P__

目录

一、投标函及投标函附录

二、法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）

三、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）

四、投标保证金

五、分项报价表

六、商务和技术偏差表

七、涉及初步评审的证明文件

八、人员配备

九、服务方案

十、涉及详细评审的证明文件

十一、其它材料

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

招标人名称：_____

1、我单位认真研究了_____（项目名称）招标文件（招标编号：_____），愿意遵守招标文件的全部要求，承担并履行招标文件规定的全部责任和义务。

2、我单位提出的投标报价为：人民币（大写）_____元/年（¥_____）。

3、我单位同意所递交的投标文件在投标人须知中规定的投标有效期内有效，在此期间内，我单位将受此约束，我方承诺不撤销投标文件。

4、一旦我单位中标，我单位保证投入合格的专业技术人员，由_____担任项目负责人，从合同签订之日起，至服务期结束止完成全部工作。

5、如我方中标，我方承诺：

（1）在规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）按照招标文件要求提交履约保证金；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

6、我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形。

7、我方承诺我单位完全响应招标文件委托人要求、服务期限、付款方式等实质性要求。

8、我方承诺，至投标截止时间，我单位（含不具有独立法人资格的分支机构）不存在下列有效情形：

（1）被市场监督管理部门在全国企业信用信息公示系统中（http://www.gsxt.gov.cn/）列入严重违法失信企业名单；

（2）被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人名单。

9、（其它补充说明）。

投 标 人：_____（加盖单位公章）

法定代表人(或委托代理人)：_____（签字或盖章）

地　　址：_____

邮政编码：_____

电　话：_____

传　真：_____

日　　期：_____年_____月_____日

（二）投标函附录

项目名称：安徽省残联微信公众号运维管理项目
招标编号：_____
投 标 人：_____
项目负责人：_____ 性别：_____，年龄：_____，现任职务：_____，职称：_____，专业：_____。
项目驻场人员： 性别：_____，年龄：_____，现任职务：_____，职称：_____，专业：_____。
投标保证金（数额、方式）：_____
投标有效期：_____90 日历天_____
服务期、质量要求、服务方案、付款方式是否满足招标文件要求 ：_____是_____

投 标 人：____（单位全称）（盖单位公章）_____

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）_____

年 月 日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。 注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

三、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，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、修改招标项目投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书期限在投标有效期内一直有效。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字或盖章。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

四、投标保证金

投标人应在此提供汇款凭证的复印件。

五、分项报价表

（一）投标分项报价表

项目名称：安徽省残联微信公众号运维管理项目
招标编号：_____

序号	项　　目	单位	数量	报价（元）	备注
.....					
合计总报价					

投标人名称：_____（盖章）

投标人授权代表：_____（签字或盖章）

日　　期：_____年____月_____日

备注：

1、投标人根据招标文件要求自行编制分项报价表。

2、分项报价表中的合计总报价必须与投标函大写金额报价一致。

六、商务和技术偏差表

序号	招标文件要求商务或技术参数内容	投标商务或技术参数内容	偏差说明
1			
2			
3			
4			
5			
……			

投标人保证：除商务和技术偏差表列出的偏差外，投标人响应招标文件的全部要求。

七、涉及初步评审的证明文件

7.1 营业执照或事业单位法人证书

7.2 其他涉及初步评审的证明材料

八、人员配备

（格式自拟）

九、服务方案

（格式自拟）

十、涉及详细评审的证明文件

十一、其它材料

招标文件中要求的或投标人认为有必要提交的其他材料。