第九届全国青年科普创新实验暨作品大赛赛事评估服务

申报指南

中国科技发展基金会

2023年7月

目录

[第一章 申报通知 2](#_Toc9285)

[第二章 采购需求 4](#_Toc18179)

[第三章 评审标准 7](#_Toc6841)

[第四章 申报文件格式 9](#_Toc25910)

1. 申报通知
2. 项目名称

第九届全国青年科普创新实验暨作品大赛赛事评估服务。

1. 项目预算金额

预算金额：人民币30万元。

注：项目预算包含为完成申报任务规定的内容及范围并达到质量标准所需要的全部费用，采购人就申报任务约定内容将不再支付额外的费用。

1. 项目采购需求

 详见附件第二章采购需求。

1. 申报资格条件

（1）在中华人民共和国境内注册，具有独立法人资格，独立承担民事责任的能力；（是否接受自然人申报：🗌是 ■否）

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（4）参加申报活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录，是指供应商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）；

（5）供应商未被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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；

（6）本项目是否接受联合体申报：🗌是 ■否。

1. 申报流程

（1）供应商前往中国科学技术协会智慧计财服务平台（nk.cast.org.cn）项目申报页面进行供应商注册。技术咨询：010-53352066；（本项目之前已经完成注册的单位，无需再次注册）

（2）《资格文件》、《项目申报书》一同邮寄递交；

（3）《资格文件》、《项目申报书》文件接收时间：本项目申报通知发布后的第4个工作日17:00截止（不含申报通知发布当日）；

（4）《资格文件》、《项目申报书》送达方式：邮寄送达

邮寄地址：北京市朝阳区北辰东路5号中国科技发展基金会

收件人：霍虹

联系电话：010-59041035

1. 其他要求

（1）文件制作要求：

《资格文件》：须按照《资格文件》格式编写，A4纸打印，必须左侧胶装成册，印制2份；电子版1份（U盘形式，加盖公章PDF格式）；

《项目申报书》：须按照《项目申报书》格式编写，A4纸打印，必须左侧胶装成册，印制5份并密封；电子版1份（U盘形式，WORD格式和加盖公章PDF格式）。

（2）采购部门：中国科技发展基金会

联系人：霍虹

联系电话：010-59041035

地址：北京市朝阳区北辰东路5号

（3）申报代理机构：五矿国际招标有限责任公司

联系人：石浩人、潘爽、梁敬保

联系电话：010-81125778/81125774

地址：北京市西城区文兴街1号院北矿金融大厦9层906室

1. 采购需求

**一、项目概况**

全国青年科普创新实验暨作品大赛（以下简称大赛）是由中国科协主办的全国性科普赛事，自2013年启动以来，已逾九届，赛事规模呈阶梯式增长，全国累计参赛人数超过39万人，在全国各大中专院校及中学产生了广泛而深远的影响。

为进一步提高大赛赛事服务效率、优化赛事组织流程、响应教育部白名单赛事全过程评估要求，现计划开展第九届大赛赛事评估工作，对大赛的命题设置、组织管理以及赛事目标达成效果等展开评估，客观反映赛事成果，为未来赛事的方案设计、组织实施及监督管理提供参考依据。

**二、项目内容**

赛事评估是客观反映赛事质量和有效性的重要环节，本次评估将从命题研究和设置、组织管理以及赛事目标达成三方面展开：

1.命题研究和设置评估：围绕《全民科学素质行动规划纲要（2021—2035年）》《中华人民共和国科学技术普及法》《关于新时代进一步加强科学技术普及工作的意见》等国家科技创新发展方向，结合国家对创新人才能力发展的要求，对科普创新大赛命题设置科学性、前沿性、创新性等内容进行研究，对往后大赛命题主题、内容、考查目标和形式等提出指导性建议。

在命题研究的基础上，为保障赛事选题设置合理，能够提升参赛学生科学兴趣、创新思维和问题解决能力，结合大赛命题目标，围绕选手表现、作品成果、大赛相关人员对命题难度和评价等方面，对大赛命题设置的规则和评审标准、命题目标实现程度等进行评估，并提出改进举措、意见建议等。

2.组织管理评估：围绕赛事策划和实施全过程展开调研，对大赛的公开性、公正性、公平性、高效性等方面进行评估。评估单位需在地方赛区和全国赛区开展多环节研究，面向学生、指导老师、科技辅导员、评审专家、赛事组织方等开展多角度访谈，客观评价赛事组织管理效率，了解大赛参与者意见和建议，为主办单位提供赛事组织优化的决策依据。

3.赛事目标评估：围绕赛事举办效果、人才培养、社会影响等方面进行评估，了解参赛学生的素养提升和职业发展状况，调查大赛对指导老师和参赛学校科学教育的影响程度，并为大赛主办方建立长期人员档案提供模板。

**三、研究成果**

1.形成“第九届全国青年科普创新实验暨作品大赛评估报告”一份，其中应包含国家科技创新发展方向研究、理论依据、模型设计、质性和量化分析等内容。

2.提交为评估设计的指标体系、调查问卷、访谈提纲等相关资料终稿电子版。要求收集有效调查问卷不少于500份、访谈不少于20位相关人员，调研不少于4所科技场馆，召开不少于2场专家论证会。

3.提交采集的所有数据样本的电子版，确保数据完整、清晰、准确。

**四、实施周期**

项目实施周期：2023年8月-2023年12月

**五、申报要求**

1.申报单位具有相关研究能力和基础。

2.项目负责人需具有相关领域的正高级专业技术职务；应具备科技教育研究5年及以上工作经验；具有研究生及以上学历，具备相关项目实践经验。

3.建立不少于8人的项目团队，其中包括项目负责人1名、主要成员3名、评估人员不少于4名。团队需具有丰富的科技竞赛研究经验、科学教育实践经验和统计调查分析能力，申报材料中须提供团队成员相关履历及分工介绍，并保证实施团队人员稳定。

1. 评审标准

**一、评审原则**

（1） 评审小组：数量、专业等按中国科协相关采购管理规定组成；

（2） 评审方法：评审小组采用综合评分法对通过资格审查的供应商的项目申报书进行评审，以申报指南为依据进行综合评议与打分，得分按照由高到低进行排序，确定综合得分排序第一的供应商为本项目的成交供应商；

（3）每名供应商的最终综合得分是所有评委对其进行评分后的算术平均值，保留两位小数；

（4）申报单位申报书报价超出本项目预算金额的，评审小组按其无效处理。

**二、评分表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评审项目** | **分值** | **评分标准说明** |
| **一、商务部分10分** |
| 1.文本质量 | 5 | 项目申报材料格式符合通知要求。符合：5分; 部分符合：3分;不符合：0分 |
| 5 | 文本语言规范、流畅，无错别字。符合：5分; 部分符合：3分;不符合：0分 |
| **二、技术部分65分** |
| 2.项目内容 | 10 | 命题研究和设置评估科学合理、思路清晰、切实可行满足：10分; 部分满足：5分;不满足：0分 |
| 10 | 组织管理评估方案科学合理、思路清晰、切实可行满足：10分; 部分满足：5分;不满足：0分 |
| 10 | 赛事目标评估方案科学合理、思路清晰、切实可行满足：10分; 部分满足：5分;不满足：0分 |
| 3.考核指标 | 10 | 考核指标满足申报要求，设置科学合理：10分考核指标部分满足申报要求，设置较为科学合理：5分考核指标不满足申报要求：0分 |
| 4.项目组已有相关成果 | 5 | 项目组已完成或正在承担与本项目相关的科研项目或工作项目每提供1项得1分，该项满分为5分。（注：需提供证明材料：科研项目的合同首页、研究内容所在页、合同金额及签订日期所在页、签字盖章页等有效证明材料复印件；工作项目的内容页、盖章页等有效证明材料复印件。） |
| 5 | 项目组已发表与本项目相关的研究论文，已出版学术专著发表研究论文每提供1篇得1分，出版学术专著得5分，该项满分为5分。（注：需提供证明材料：论文需提供杂志封面、目录、正文，专著需提供封面、版权页以及有作者署名的页面。） |
| 5.项目进度计划 | 5 | 计划安排合理，阶段性目标明确，能确保项目按规定要求如期完成。满足：5分；部分满足：3分；不满足：0分 |
| 6.项目团队 | 10 | 项目成员构成合理，具有正高级职称2人以上：10分项目成员构成基本合理，具有正高级职称1-2人：5分项目成员构成基本合理，不具有正高级职称：0分注：需提供正高及以上职称的证明材料，无相应证明者，不予认可。 |
| **三、价格部分25分** |
| 1.总报价 | 25 | 按申报通知要求对申报项目进行报价，申报单位的报价采用低价优先法计算，满足申报通知要求且价格最低的报价为基准价，其价格分为满分。其它申报的价格分按下列公式计算：申报报价分＝（基准价/申报报价）×100价格分=申报报价得分×25%（计算至小数点后两位）。 |
| 总分：100分 |

1. 申报文件格式

对于本章给出格式附件的文件，供应商应按照本章中提供的统一格式填写，所附格式中要求填写的全部问题和／或信息都必须填写，不得自行删减内容；未给出格式附件的则由供应商自行提供。供应商应保证全部声明和填写的内容是真实的和正确的。全部文件应按规定的份数提交。格式如下：

**★文件制作提示：**

**1、《资格文件》：须按照《资格文件》格式编写，A4纸打印，必须左侧胶装成册，印制2份；电子版1份（U盘形式，加盖公章PDF格式）；**

**2、《项目申报书》：须按照《项目申报书》格式编写，A4纸打印，必须左侧胶装成册，印制5份并密封；电子版1份（U盘形式，WORD格式和加盖公章PDF格式）。**

 资格文件（格式）

**项目名称**：

**供应商名称：** （加盖公章）

**日期**：

**资格文件目录**

1. 法定代表人身份证明和法人代表授权书（法定代表人申报仅需提供法定代表人身份证明）（原件加盖公章）
2. 法人或者其他组织的有效营业执照等证明文件（复印件加盖公章）
3. 资格声明书
4. 法定代表人身份证明和法人代表授权书

**法定代表人身份证明书（格式）**

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：

身份证号：

系 （供应商单位名称） 的法定代表人。

特此证明。

法定代表人

身份证复印件

供应商名称（加盖公章）：

日 期： 年 月 日

**法定代表人授权书（格式）**

致（中国科技发展基金会）：

（*供应商全称*）的在下面签字【或签章】的（*法人代表姓名*）代表本单位授权（*被授权人姓名*）为本公司的合法代理人，就（*项目名称（子项目名称）*）的申报，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

**法人代表签字或签章：**

**被授权人签字：**

**供应商名称（加盖公章）：**

**日期：**

后附：**（法人和被授权人身份证明复印件）**

被授权人姓名：

职务：

详细通信地址：

邮政编码：

传真：

电话：

1. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件

（供应商为企业的，提供营业执照复印件；供应商为事业单位的，提供事业单位法人证书复印件加盖公章）

1. 资格声明书

致：中国科技发展基金会

在参与本次项目申报中，我单位承诺：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
3. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
4. 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）；
5. 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）；
6. 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，不论其是否参加本项目项下的采购活动均须填写**）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 相互关系 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |

我单位已仔细阅读上述条款，上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

项目申报书（格式）

**项目名称**：

**供应商名称：** （加盖公章）

**日期**：

**项目申报书目录**

1. 申报单位基本情况
2. 服务报价情况
3. 服务能力及经验业绩
4. 技术响应方案
5. 措施方案
6. 基础保障及项目团队情况
7. 预期成果
8. 其他参与评审的资料
9. 申报单位基本情况

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | 单位性质 |  |
| 单位地址 |  | 统一社会信用代码 |  |
| 法定代表人 |  | 授权代表 |  |
| 项目负责人 |  | 职称/职务 |  |
| 办公电话 |  | 移动电话 |  |
| 电子邮件 |  | 传 真 |  |
| 单位简介 |  |
| 相关资质 | （请填写有助于申报单位通过申报评审的各类资质、证明，此处需文字表述，证明材料可另附页。） |

1. 报价情况

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分项内容说明 | 数量 | 单价 | 分项合计 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| ...... |  |  |  |  |
| 总价 |  |

供应商名称（加盖公章）：

1. 服务能力及经验业绩

（描述单位专业领域情况，并填写项目业绩清单）

项目业绩清单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 签署日期 | 委托单位 | 项目简要描述 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| ...... |  |  |  |  |

注：业绩证明文件是指合同或任务书等有效证明材料。

1. 技术响应方案

（供应商按**采购需求**及**评分标准**编写包括但不限于工作目标任务、内容、工作量、进度计划等详细、有针对性的实施方案）

须具体、完整地说明各项工作内容。若有多项任务，须分条分类说明，具体叙述各项任务内容。

1. 措施方案

（供应商按采购需求编写详细、有针对性的措施方案，包括但不限于质量、进度、服务等保障措施）

1. 基础保障及项目团队情况

（供应商从办公条件及配套设施、项目团队人员情况等角度详细描述项目的组织实施条件。提供有利于评审的证明材料，如人员学历或职称等证书复印件）

**拟投入项目团队人员列表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 工作年限 | 职称或职业资格 | 在本项目中拟承担角色及工作内容 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| ...... |  |  |  |  |

**人员简历**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 职务 |  | 职称 |  |
| 年龄 |  | 本项目拟任角色 |  | 工作年限 |  |
| 学历（毕业学校、时间、专业）： |
| 年份 | 同类或类似项目经验 | 担任职务 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. 预期成果

（供应商对应前述项目主要内容填写每项任务的预期成果，说明成果名称、数量、质量标准等。 ）

1. 其他参与评审的资料

（其他申报指南要求的或供应商认为应当或有必要提供的资料。）