中国科学技术馆流动科普设施冬奥主题联合行动

项目

申报指南

中国科学技术馆

2021年11月

目录

[第一章 申报通知 3](#_Toc79152751)

[第二章 采购需求 5](#_Toc79152752)

[第三章 评审标准 14](#_Toc79152753)

[第四章 申报文件格式 17](#_Toc79152754)

1. 申报通知
2. 项目名称

中国科学技术馆流动科普设施冬奥主题联合行动项目。

1. 项目预算金额

预算金额：人民币45万元。

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. 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（以申报代理机构接到《资格文件》PDF版后查询结果为准）；

（6）本项目是否接受联合体申报：🗌是 ■否。

1. 申报流程
2. 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；
3. 《资格文件》、《项目申报书》一同邮寄递交；
4. 《资格文件》、《项目申报书》邮寄截至时间：本项目申报通知发布后的第7个工作日（不含申报通知发布当日）17:00截止；
5. 《资格文件》、《项目申报书》邮寄地址：北京市朝阳区北辰东路5号中国科学技术馆， 仲凯 010-59041557。
6. 其他要求
7. 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）。

1. 公告期限：5个工作日。
2. 采购部门：中国科学技术馆

联系人：仲凯

联系电话：010-59041557

地址：北京市朝阳区北辰东路5号

1. 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：010-68494192/88821634

地址：北京市海淀区三里河路5号五矿大厦D座206室

1. 采购需求

### 一、工作目标任务

为迎接北京冬奥会，促进冰雪运动普及，弘扬奥林匹克精神，发挥流动科技馆和科普大篷车流动性强、覆盖面广、深入基层的特点，中国科学技术馆将组织开展流动科普设施冬奥主题联合行动，面向重点地区配发实体资源，其他地区通过下载数字资源自行制作和安装主题资源、自主参与，整体完成两方面工作：一是全国流动科技馆利用互动电子屏更新展示冬奥主题内容，二是科普大篷车围绕冬奥主题开展全国联合行动。

本次联合行动计划于2022年1月启动，在冬奥会（2月4日至20日）和冬残奥会期间（3月4日至13日）达到活动高潮。全年持续开展。

本项目为本次联合行动提供配套资源和服务，支撑、支持此次全国联合行动的开展。

### 二、主要工作内容

**（一）冬奥主题数字资源制作**

设计制作冬奥主题数字资源，形成数字资源包，共享发布在流动科普设施服务平台，提供给各地自行下载、自主使用，数字资源包包括以下几方面内容。

1. 主题展板图文设计

设计冬奥主题展板25张（内容初步规划为：封面主视觉1张、前言1张、冬奥历史2张、我国冬奥发展与成就2张、北京冬奥会简介与冬奥场馆介绍3张、本届冬奥会15个分项运动介绍15张、结束语1张），输出为宽高比例为1:1、1:2、2:3、3:4等四种不同标准规格，满足各地已有展架的多样化需求。

2.流动科技馆互动电子屏软件制作与服务

流动科技馆互动电子屏展品为采用windows系统的竖屏（16:9）触控设备，需更新此设备的运行软件，增加冬奥主题交互内容（与主题展板内容一致）。交付软件源代码、多版本软件包及配套安装使用手册，使用单位下载对应的软件更新包后，对照使用手册能够在厂家指导下进行自主安装。

互动软件操作方式有以下要求：软件首页界面以冬奥运动为主题，具有动态的光线/光泽效果；首界面设置“开始”按钮，点击后进入内容浏览界面；浏览界面支持手势操作，向左划切换下一页，向右划切换上一页；浏览界面设置返回首页按钮；如果长时间无人操作，软件自动退回到首界面，默认时间为5分钟，支持通过配置文件等方式进行修改。

软件支持不同年份的互动电子屏硬件，开发对应版本的软件更新包，实现平滑升级；软件支持生成独立运行版，能够在其他普通windows竖屏设备上安装使用。

提供相关配套服务：面向2019、2020年生产配发的84套互动电子屏，提供软件的安装部署服务，确保安装到位；面向2016-2018年生产配发的173套互动电子屏，提供安装指导服务，协助互动电子屏使用单位自主安装相关软件。

3.宣传视频资源收集整理

多渠道收集整理冬奥相关宣传和科普视频，供科普大篷车车载电视播放使用。

**（二）冬奥主题实体资源研制与定向配发**

拟为北京、河北两地的4辆科普大篷车，制作配发冬奥主题实体资源，每辆车配备冬奥主题展板1套、冬奥主题展品1套（包括交互式展品3件和冬奥装备展示1套）、冬奥官方文创产品1套，在满足科普大篷车展品通用要求的基础上（参见本章第七项 科普大篷车主题展览资源设计制作通用技术要求），各资源具体要求如下。

1.冬奥主题展板制作

制作4套展板，每套25块。

展架安放后牢固稳定、适合户外展示使用，兼顾安装拆卸简便、易于运输，适合科普大篷车使用场景。

2.冬奥主题展品研制

制作主题展品4套，每套包括交互式展品3件和冬奥装备展示1套。

交互式展品以科技冬奥为主题，使用科普大篷车Ⅱ型车载展品箱体，展箱采用注塑工艺，尺寸为540 mm×440 mm×640 mm（长×宽×高），展台尺寸为490 mm×390 mm×140 mm（长×宽×高）。

展品内容如下：

|  |  |
| --- | --- |
|  **展品名称** | **展品简述** |
| 冰雪智造 | 展品由造雪机模型与多媒体相结合，通过互动展示人工造雪的原理及条件。 |
| 雪道飞驰 | 展品由压力踏板与多媒体组成，通过互动体验的方式，感受自由式滑雪障碍追逐赛和高山滑雪项目的刺激与魅力。 |
| 捕捉更快瞬间 | 展品采用机电一体化方式，通过互动操作，测试参与者的计时精度，了解冬奥会比赛背后计时器的技术发展以及相关原理。 |
| 冬奥装备展示 | 选取冬奥会比赛项目的运动装备，如头盔、比赛服装、不同类型的冰鞋、不同类型的滑雪板等，注重展示冬奥装备背后的科学原理；配备车载便携展架或展柜，方便现场活动展示。 |

3.官方文创产品展示

展示官方正版文创产品，如冬奥吉祥物摆件、徽章、纪念章、邮票等丰富多彩的内容；配备车载便携展架或展柜，方便活动现场文创产品的展示和保管。

4.实体资源的配发

验收通过后，将实体资源运输至采购方指定的地点。

**（三）活动启动仪式相关服务**

与采购方及第三方密切合作，确定启动仪式方案，提供实施服务，包括现场舞台搭建、背景板制作、设备租用、现场人员及活动组织等，保障活动启动仪式的顺利开展。

**（四）其他配套服务**

按照采购方需求，为整体活动提供设计、文案宣传、视频拍摄和剪辑等服务，整理、制作媒体报道素材，保障活动的开展和宣传效果，扩大活动影响力。

### 三、经费额度

预算金额：45万元。

### 四、付款进度

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **支付批次** | **支付比例** | **支付金额** | **支付条件** |
| 第一批 | 40% | 小写：¥ 元 大写：人民币  | 本合同签署生效后10个工作日内，供应商可向采购方申请付款。 |
| 第二批 | 50% | 小写：¥ 元大写：人民币  | 供应商完成数字资源包制作、实体资源研制配发和启动仪式组织等工作，经采购方验收合格，支付50%的合同价款。 |
| 第三批 | 10% | 小写：¥ 元大写：人民币  | 供应商完成全年活动支持，支付剩余10%的合同尾款。 |

### 五、计划进度

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **时间节点** | **进度安排** |
| 1 | 合同签订后10日内 | 供应商完成冬奥主题数字资源包制作。 |
| 2 | 2021年12月31日前 | 供应商完成4套车载主题资源的研制，开始面向使用单位配发。 |
| 3 | 2022年1月13日前 | 供应商协助采购方完成活动启动仪式举办。 |

### 六、供应商项目团队

项目团队应包括：

1.项目经理1名，思路清晰、理解力强、善于沟通和协调，具有类似项目或大型活动组织经验；

2.团队结构合理，分工明确，包含展品研发生产等相关专业技术人员、艺术设计、软件开发、视频制作、活动执行人员等。

### 七、科普大篷车主题展览资源设计制作通用技术要求

**（一）总则**

1. 本要求适用于科普大篷车主题展览资源。包括设计原则、功能、结构、性能、安装和试验等方面的技术要求。
2. 本要求为基本技术要求。因主题不同，展品种类繁杂，结构多样，且均为非标产品，本要求并未对全部技术细节做出规定，而是根据主题资源的共性引述相关标准和规范的条文。供应商应提供符合技术需求书和现行工业标准的合格产品。
3. 如果供应商没有以书面方式对本技术需求书的条文提出异议，采购人将认为供应商提供的产品执行本技术需求书的技术要求。
4. 在签订合同到供应商开始制作生产期间，采购人有权提出因标准和规范发生变化而产生的一些补充修改要求，供应商应遵守这个要求，具体款项内容由供应商、采购人双方共同商定。

5.本技术需求书所涉及的标准和规范，如遇到与供应商所执行的标准不一致时，按较高的标准执行。

6.技术需求书为订货合同的附件，与合同正文具有同等效力。

7.技术需求书为标准通用技术文本。技术需求和制作标准适用于所有主题资源开发制作。

**（二）制作要求**

1. 根据主题资源设计方案及相关资料，按照采购人要求完成优化和制作，包括展台、电控系统软硬件、机械结构件、多媒体软件，完成展品背板展架、说明牌、图文版的优化设计和制作。

2.展览制作须遵循国家和行业的各种安全标准和规范，结合科技馆展览特点全面考虑可能对人身和财产造成的安全隐患。当安全性和其它要求发生冲突时，须严格服从安全第一的原则：

（1）展品所使用的各种材料不得给人员、设备和环境造成危害；

（2）展品结构安全稳固，易发生危险区域及运动构件应做好防护；

（3）电气设备安全可靠，带电展品须通过72小时的通电测试；

（4）表面处理应光滑无缺损，无尖棱锐角等安全隐患；

（5）环境投射灯和展品照明灯，光强要适中，不使人产生眩目感、闪烁感；

（6）激光设备要有可靠的防护措施，以免人员受到照射；

（7）展品的音效不宜过大，必要时采取隔声、吸声、消声等措施,设备运行的噪音一般不得高于60dB；

（8）展览运行稳定可靠，能够经受观众高强度的使用行为和不规范的操作；

（9）所有存在安全隐患或人为造成损坏的位置应贴上醒目安全提示。

3.在供应商提供的设计方案及相关资料的基础上，根据采购人的意见对展示形式和展品结构进行优化设计：

（1）展品设计方案和图纸经采购人审阅同意后才可进行生产制作；

（2）优化后展品须保证安全稳定，效果精彩，便于运输；

（3）优化后展品造型须体现展品内涵，外形、色彩、材料的设计与选用应美观耐用，符合相应主题。

4.每件展品均需在展品背侧或底部等不影响美观位置打上或贴上展品信息铭牌。铭牌内容包含展览名称、展品名称、编号、资产所有者名称、制作方名称、生产年月、质保截止年月、质保联系电话等内容。

**（三）电气设计要求**

1. 符合国家电气设备安全技术规范（GB19517-2009）。
2. 展品的金属外壳应接地，电气设备必须安装地线，电源必须安装漏电、过载和短路保护等安全装置。
3. 整套展品总进线需满足所有展品同时最高负荷运行并保有余量。
4. 需设置总配电柜，配置总空气开关及漏电保护器，每件用电展品的展柜中还需安装单独的空气开关及漏电保护器，配电箱位置合理，并贴附该件展品电气原理图。
5. 所有含电气设备的展品须设置通风散热口，对易于发热的电气部件、元器件应采取规范合理的散热措施，同时避免散热设施对观众造成伤害。
6. 除非有特殊规定，观众所能触及的部件电压应≤24V。
7. 电路布线强弱电须分离，应根据电路图在导线两段标注线号。
8. 所有展品必须有停电应急措施，确保突发停电时设备和人员安全，人员疏散和供电后系统复位。
9. 计算机不能直接置于地面上，必须用支架或平台架起，或放置于机柜中。
10. 电气连接和机械连接牢固可靠，须充分考虑电气设备在使用中受到的热、振动及其他机械应力作用，避免其连接的松动或脱落而造成电气、机械危险。

**（四）说明牌和图文版内容设计**

说明牌材质应同展品整体协调，说明牌安装在展品操作台体的明显位置，避免出现与展品脱离的情况；说明牌需按照主题统一风格进行设计。

图文版需根据主题脉络进行设计，需与展品风格相近、科学知识及延伸补充内容契合。

**（五）材料选用**

1.使用的材料应有产品合格证、材质证明书。

2.使用的材料为环保材料E1级或以上。

3.使用的木材、织布、橡胶、装饰等制作材料一律选用B1级防火材料。材料的燃烧性能应符合现行国家标准GB50222-2017《建筑内部装修设计防火规范》的规定。

4.照明、电热器等设备的高温部位应采用岩棉、瓷管或玻璃棉等A级防火材料隔热。

5.易蛀、易腐材料要进行防腐、防蚀处理。

6.玻璃钢材料厚度须大于4毫米。不允许有气泡、厚度不均、裂纹、破损、皱纹、色调不一致等缺陷。

7.展品外部如采用铝合金材料，须做阳极氧化处理。

8.图文版材料选用耐磨、耐脏、便于拆卸或更换的材料。

9.机械传动系统：

（1）展品中的主要销、轴应采用力学性能不低于45#钢的材料来制作；

（2）零部件用螺栓或销连接时，必须采取防松动和防脱落措施；

（3）传动皮带和滚子链应拉紧适度，其装配要求应符合GB50231-2009（机械设备安装工程施工及验收通用规范）的要求。

**（六）设备选用**

1.标准机电产品应选型合理，设备、元器件、零部件必须有出厂合格证和铭牌，其质量保证资料应完整、齐全。对于国家强制性规定3C认证的产品，必须有“3C”认证标志。

2.对于非标准机电产品，应有质量检验报告等完整的质量保证资料。

3.选用的设备应易于维护、维修，维修空间具有较好的开敞性。

4.易损件应为易购件、通用件，避免使用非标产品。

5.用于操作的按键、手轮、手柄等应尺寸合理，操作界面人机关系友好，方便操作使用。操作按键的种类、规格应尽量统一。

6.无特殊要求尽量采用LED冷光源。

7.对于多媒体类展品，交互设备须使用工业金属键盘、鼠标，触摸屏幕须有保护膜，保证长时间稳定工作。

8.所有展品的检修门均需配备通用锁。

9.每件展品均需按照实际，制作展品设备清单及备件清单，并依此制作资产明细及备件清单。

**（七）技术培训**

供应商须承诺在展品首套验收后，按照采购人要求的时间对采购人相关人员进行1次技术培训，培训内容包括展品使用、原理讲解、展品维修、布撤展及运输要点等，培训地点由采购人确定，供应商不得向采购人收取任何费用。

**（八）项目质保期服务**

主题资源验收合格后开始计算质保期，质保期为3年。供应商须承诺质保期内为无偿质保服务，质保期结束后，须提供有偿维修服务；质保期内要求展览完好率在90%以上。每次质保后，需开具质保服务证明，并由采购人指定的使用方填写服务评价并签章。

**（九）项目技术设计保证期服务**

主题资源首套验收合格后开始计算技术设计保证期，技术设计保证期2年。供应商须承诺技术设计保证期内无偿指导批量制作企业的后续制作工作，与生产厂家保持沟通，经中国科技馆研究同意后，对最终设计资料进行修正。若提交的技术设计资料存在严重的设计问题，导致不能完成后续制作或经修正后制作成品跟原设计有较大差别，所造成的一切损失及后果由供应商承担。

**（十）知识产权要求**

本项目设计方案、各类图纸及相关资料的知识产权均归中国科学技术馆所有，未经中国科学技术馆许可，供应商在投标过程中、中标供应商在项目实施过程中，不得外流或作他用；项目实施结束以后，相关使用须书面征得中国科学技术馆同意，否则，中国科学技术馆将依法追究当事人相关责任。供应商交付成果如涉及到第三方的知识产权纠纷，一切后果由供应商承担。

1. 评审标准

**一、评审原则**

（1） 评审小组：由5人及以上单数专家组成；

（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。

**二、评分表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评审项目** | **分值** | **评分标准说明** | **评分** |
| **一、价格部分 30分** |
| 报价得分 | 30 | 按申报指南/通知要求对报价表内的所有项目进行报价，申报单位的报价采用低价优先法计算，满足申报指南/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：报价得分＝（基准价/申报报价）×30（计算至小数点后两位，下同）。 | 0-30分 |
| **二、商务部分10分** |
| 类似项目业绩 | 5 | 供应商近三年承担过类似项目业绩。类似项目包括科普资源设计研发、科普资源生产制作、大型活动组织筹办等；近三年是指 2018 年11月至响应文件递交截止日，业绩以提供的合同为准，要求必须提供加盖公章的合同首页、服务内容页、合同金额所在页、签字盖章页复印件等。每提供1个业绩得1分，最高得5分。 | 0-5分 |
| 拟投入项目的团队人员情况 | 5 | 供应商拟投入项目的负责人及项目人员数量大于等于5人。（1）完全满足要求，得5分；（2）人员3-4人，得3分；（3）人员2-3人，得1分；（4）人员0-1人，得0分。 | 0-5分 |
| **三、技术部分60分** |
| 整体方案 | 5 | 提供项目的整体方案，对项目的主题、目的、重点难点认识清晰，项目需求分析全面、准确，生产制作、实施条件、进度安排、团队分工等方面科学合理。（1）完全满足要求，得5分；（2）部分满足要求，得3分；（3）不能满足要求，得0分。 | 0-5分 |
| 项目进度控制 | 5 | 进度计划及控制措施安排合理，阶段性目标明确，能保证按照要求如期完成。（1）完全满足要求，得5分；（2）部分满足要求，得3分；（3）不能满足要求，得0分。 | 0-5分 |
| 冬奥主题展板图文设计 | 5 | 针对数字资源包中冬奥主题展板进行图文样稿设计，提供3页设计样稿（含首页、前言页、内容页），设计美观，符合项目需求。（1）完全满足要求，得5分；（2）部分满足要求，得3分；（3）不能满足要求，得0分。 | 0-5分 |
| 冬奥主题流动科技馆互动电子屏软件界面设计 | 5 | 针对数字资源包中互动电子屏软件界面，提供首界面和内容页的设计样稿，设计美观大方，符合项目需求。（1）完全满足要求，得5分；（2）部分满足要求，得3分；（3）不能满足要求，得0分。 | 0-5分 |
| 冬奥主题流动科技馆互动电子屏软件交互设计 | 5 | 针对数字资源包中互动电子屏软件进行整体原型设计，提供原型设计图和交互操作说明，说明整个软件的操作过程，符合项目需求。（1）完全满足要求，得5分；（2）部分满足要求，得3分；（3）不能满足要求，得0分。 | 0-5分 |
| 冬奥装备展示方案 | 5 | 提供每套冬奥主题实体资源中，冬奥装备展示展品的详细设计方案，包括内容、硬件组成、展示方式等，符合项目需求。（1）完全满足要求，得5分；（2）部分满足要求，得3分；（3）不能满足要求，得0分。 | 0-5分 |
| 冬奥主题互动展品研制方案 | 5 | 提供每套冬奥主题实体资源中，3件互动展品的设计方案，包括展品内容、硬件组成、展示方式等，符合项目需求。（1）完全满足要求，得5分；（2）部分满足要求，得3分；（3）不能满足要求，得0分。 | 0-5分 |
| 冬奥主题互动展品及箱体设计 | 5 | 选择1件展品进行深化设计，提供展品及箱体效果图，内容紧扣主题，科学原理清晰准确，互动性强，配色美观。（1）完全满足要求，得5分；（2）部分满足要求，得3分；（3）不能满足要求，得0分。 | 0-5分 |
| 冬奥主题实体资源生产制作方案 | 5 | 提供冬奥主题实体资源生产制作方案，符合科普大篷车主题展览资源通用性技术要求。（1）完全满足要求，得5分；（2）部分满足要求，得3分；（3）不能满足要求，得0分。 | 0-5分 |
| 冬奥官方文创产品展示方案 | 5 | 提供官方文创产品展示方案，内容包括文创产品和便携展柜或展架，展示方式简洁，方便收纳，便于运输。（1）完全满足要求，得5分；（2）部分满足要求，得3分；（3）不能满足要求，得0分。 | 0-5分 |
| 启动仪式方案 | 5 | 提供启动仪式活动方案，主题鲜明，形式新颖，内容丰富，流程清晰，能够产生较强影响力，具有操作性。（1）完全满足要求，得5分；（2）部分满足要求，得3分；（3）不能满足要求，得0分。 | 0-5分 |
| 质保及售后方案 | 5 | 提供实体资源等质保及售后方案，提供备品备件，满足项目需求。（1）完全满足要求，得5分；（2）部分满足要求，得3分；（3）不能满足要求，得0分。 | 0-5分 |
| **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：

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. 财务状况报告（须提供上年度审计报告或财务报表或近三个月内银行资信证明）（复印件加盖公章）
4. 依法缴纳税收的相关材料（复印件加盖公章）
5. 依法缴纳社会保障资金的相关材料（复印件加盖公章）
6. 参加本次项目申报前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（复印件加盖公章）
7. 供应商针对与其存在单位负责人为同一人或者与我方存在直接控股、管理关系情况的其他供应商的声明（复印件加盖公章）
8. 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（中国科学技术馆）：

（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）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. 财务状况报告

**上年度由会计师事务所出具财务审计报告**（复印件，注意不得缺漏财务报表和审计意见等关键页。）或**上年度财务报表**或提供由开户银行在投标截止时间前三个月内出具的**资信证明**复印件

1. 依法缴纳税收资金的相关材料

（《资格文件》递交截止时间前6个月内任意一次缴纳税收的凭证复印件；单位代扣代缴的个人所得税不能作为单位纳税的凭证；依法免税的供应商，应提供相应文件证明其依法免税）

1. 依法缴纳社会保障资金的相关材料

（《资格文件》递交截止时间前6个月内任意一次缴纳社会保障资金的凭证复印件；依法不需缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法不需缴纳社会保障资金）

1. 参加本次项目申报前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式）

我单位郑重声明：

我单位参加本次项目申报前3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。

供应商名称（加盖公章）：

日期：

1. 供应商针对与其存在单位负责人为同一人或者与我方存在直接控股、管理关系情况的其他供应商的声明（格式）

我方声明：

与我方存在单位负责人为同一人或者与我方存在直接控股、管理关系情况的其他供应商如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 供应商名称 | 相互关系 |
|  | （如不存在，填无。） |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**与我方存在单位负责人为同一人或者与我方存在直接控股、管理关系情况的其他供应商也未参加本次申报项目。**

供应名称(加盖公章)：

日期：

项目申报书（格式）

**项目名称**：

**供应商全称：**  （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）

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。）

**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。）