中国科学技术馆2021年农村中学科技馆存量馆建设项目

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 7](#_Toc79152753)

[第四章 申报文件格式 10](#_Toc79152754)

1. 申报通知
2. 项目名称

中国科学技术馆2021年农村中学科技馆存量馆建设项目。

1. 项目预算金额

预算金额：人民币44万元。

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，范家旭--010-59041573、18001260939。
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：范家旭

联系电话：010-59041573、18001260939

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

为实现存量农村中学科技馆整体优化升级，推动项目可持续发展，应用农村中学科技馆展品课程开发成果，向存量馆学校配套科普资源包。配套内容包含趣味实验资源包和创意制作资源包（详见附件），围绕农村中学科技馆经典展品核心知识，提供延展学习内容。结合存量农村中学科技馆现有展品功能，实现互动体验式学习。

### 二、主要工作内容

生产制作50套农村中学科技馆科普资源包。每套科普资源包包含10个趣味实验资源包（含1本制作说明书）和10个创意制作资源包（含1本制作说明书）。完成生产制作后配发至50所指定学校，具体要求如下：

（1）须严格按照资源包制作需求进行生产制作。

（2）合同签订后10日内完成首套资源包制作验收，开始批量生产制作。

（3）首套资源包制作验收后15日内完成全部资源包生产制作，开始配发。

（4）全部资源包生产制作结束后10日内完成配发，完成存量农村中学科技馆受助学校确认的签收单收集，汇总后提交至中国科学技术馆。

### 三、经费额度

预算金额：44万元。

### 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，乙方可向甲方申请付款。 |
| 第二批 | 20% | 小写：¥ 元  大写：人民币 | 经甲方检查确认首套资源包生产制作合格后，乙方可向甲方申请付款。 |
| 第三批 | 40% | 小写：¥ 元  大写：人民币 | 乙方完成全部资源包配发，取得由项目学校确认的签收单后，乙方可向甲方申请付款。 |

**五、计划进度**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **时间节点** | **进度安排** |
| 1 | 合同签订后10日内 | 乙方根据资源包图纸，完成首套资源包生产制作，通过甲方组织的验收检查（包括功能演示、制作工艺、安全环保、稳定性、可靠性、可维护性等）。 |
| 2 | 首套资源包验收后15日内 | 乙方根据验收检查意见和甲方要求，完成全部资源包生产制作。 |
| 3 | 全部资源包生产制作完成后10日内 | 乙方将全部资源包配发至指定的农村中学科技馆学校。 |

**六、供应商项目团队**

项目团队应包括：

1、项目经理一名，应具有类似项目科普资源包设计制作工作经验；

2、团队结构合理，分工明确，包含课程设计、美术设计、视频制作、教具开发等方面；

3、本项目人员还须涵盖科普教育专业人员。

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 50分** | | | | |
| 报价得分 | 50 | | 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）×50（计算至小数点后两位，下同）。 | 0-50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包设计研发、科普资源包生产制作、物料运输等；近三年是指 2018 年10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生产制作人员数量大于等于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40分** | | | | |
| 需求理解 | | 5 | 供应商结合本项目特点，对项目的技术需求分析全面、准确到位，响应阐述详细清晰。  （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 |
| 难点分析 | | 5 | 对项目的重点难点认识到位，提出合理化建议以及解决思路。提供完善的资源包生产制作实施方案，如制作内容、实施条件、进度安排、团队分工等。  （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 |
| 图纸优化 | | 5 | 针对资源包中每一项图纸内容进行优化，关键技术解决方案可行性强、可靠性高，零部件加工流程科学合理、加工工艺先进可行。  （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 |
| 制作保障 | | 5 | 针对资源包内容，制定详细的生产流程，并根据改造流程提供详细的材料、设备投入清单，包括品牌、型号、规格等。  （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 |
| 材质选择 | | 5 | 资源包制作所用材料、安全性能符合项目功能要求，符合环保等要求。  （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 |
| 实施方案 | | 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改造。  （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 |
| 运输配发 | | 5 | 具有完善的资源包运输配发方案，确保按期完成配发工作。  （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 |
| 保障服务 | | 5 | 能够及时提供损坏物料补充；具备其他教育活动物资、零配件等辅助性物料加工制作的保障工作。  （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（必须提供银行资信证明所有内容页的齐全的复印件，含首页、声明页等。（**若银行开具的资信证明声明复印无效的，则供应商必须提供原件**。））

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。）