中国科学技术馆球幕影院激光工程投影机维保服务

申报指南

中国科学技术馆

2022年6月

目录

[第一章 申报通知 2](#_Toc98330351)

[第二章 采购需求 4](#_Toc98330352)

[第三章 资格审查标准 6](#_Toc98330353)

[第四章 评审标准 7](#_Toc98330354)

[第五章 申报文件格式 10](#_Toc98330355)

1. 申报通知
2. 项目名称

中国科学技术馆球幕影院激光工程投影机维保服务

1. 项目预算金额

预算金额：人民币26万元。

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

（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；

（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》递交截至时间：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；

（4）《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，赵然子，010-59041527

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）公告期限：5个工作日。

（3）采购部门：中国科学技术馆

联系人：赵然子

联系电话：010-59041527

地址：北京市朝阳区北辰东路5号中国科学技术馆

（4）申报代理机构：中钢招标有限责任公司

联系人：曹月悦、王建莉、尹皓

联系电话：010-62686381、62688213、62688251

地址：北京市海淀区海淀大街8号中钢国际广场16层

1. 采购需求

**一、项目概况**

中国科学技术馆设有四座特效影院，为保证放映质量和设备安全运行，需对特效影院放映设备进行定期专业维护和保养。中国科学技术馆球幕影院激光工程投影机维保服务主要包括常规预防性保养、故障维修和免费备件、备机提供等。

**二、维保服务的工作要求**

（一）待维保设备信息

需维保设备：球幕影院激光工程投影机（10台）

设备型号：NP-PH3501QL+

设备包括：投影机、镜头

（二）核心服务

（1）定期维保服务

每年对中国科学技术馆球幕影院的10台NP-PH3501QL+激光工程投影机及镜头实施2次预防性维护检查、清洁保养、软件升级以及色彩和亮度的一致性校准等工作。

定期维保服务主要内容包括：

1）硬件清洁及检查：清洁机身、镜头、过滤网，检查接线柱等；

2）软件检查及升级：检查报错信息、读取投影机日志、检查固件版本，进行必要的固件升级等；

3）画面检查及调整：检查并调整投影画面聚焦、汇聚，检查色彩、亮度并进行必要的一致性调整等；

4）其它必要的检查。

（2）零备件服务

本项目服务期内免费提供系统所需的所有零备件（光源除外）。

（3）设备维修服务

针对投影机及镜头出现的故障，本项目服务期内免费提供不限次数的维修和配件更换服务。

（4）维修响应时间

提供7×24小时的免费电话技术支持。收到采购人报修后10分钟及时响应，并给予远程解决方案，如不能远程解决，在4小时内派售后工程师到采购人现场检查维修。

（5）备用机服务

供应商在全国任意服务网点配备至少1台NP-PH3501QL+激光工程投影机作为备机，当所服务的投影机设备出现故障且维修时间超过72小时时，需在24小时内免费安装备机替换故障投影机直至维修完成，以保证采购人正常使用。

**三、维保服务时间和人员要求**

服务期：1年。

受疫情影响，定期维保服务时间由双方共同协商确认。维保服务每六个月1次，服务期内不得少于2次，每次不少于1天。

每次维保服务工作由至少2名资深售后工程师开展，工程师均需接受过NP-PH3501QL+激光工程投影机原厂的专业培训，具有丰富的从业经验，熟知NP-PH3501QL+投影机的各项维护维修工作。

**四、验收要求**

每次维保或维修工作完成后，球幕影院的10台NP-PH3501QL+激光工程投影机需运行平稳，画面清晰、亮度统一、色彩一致、鲜明。并于工作完成后3天内提供书面服务报告，通过中国科学技术馆验收。

年度服务结束，全部通过验收且取得中国科学技术馆对维保服务整体工作认可，服务供应商有资格参加下一年度申报，否则取消参加下一年度维保服务申报资格。

1. 资格审查标准

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **审查内容** |
| 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 | 供应商承诺函（格式见申报指南，加盖公章） |
| 4 | 供应商信用记录情况 |
| 5 | 最终总报价未超出采购预算或分包最高限价 |
| 6 | 按照项目申报指南规定要求签署、盖章 |
| 7 | 申报文件符合项目申报指南中规定的其他实质性要求 |

1. 评审标准

**一、评审原则**

（1） 评审小组：由5人以上单数专家组成；

（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分 | | 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/通知要求且申报价格最低的为报价，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/申报价格）×30（计算至小数点后两位，下同）。  注：申报价格修正按如下原则进行修正：响应报价（即总价金额）与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准修正响应报价（即总价金额）。 | 0-30分 |
| **二、商务部分20分** | | | | |
| 类似项目维护业绩 | 5分 | | 供应商近三年承担过类似项目业绩，近三年是指2019年7月1日至申报文件递交截止日（以合同签订日期为准），业绩以提供合同为准，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 |
| 原厂维保服务承诺函 | 5分 | | 供应商需提供设备原厂维保服务承诺函，满足得5分；否则得0分。  注：提供原厂维保服务承诺函原件，否则不予认可。 | 0-5分 |
| 工程师资质 | 5分 | | 工程师均需接受过NP-PH3501QL+激光工程投影机原厂的专业培训，满足得5分；否则得0分。  注：提供培训证明材料或证件的复印件，否则不予认可。 | 0-5分 |
| 标书质量 | 5分 | | 参加评审的标书装订，内容，规范程度。非常规范，得5分；一般规范，得3分；否则得0分。 | 0-5分 |
| **三、技术部分50分** | | | | |
| 定期维保服务方案 | 5分 | 针对科技馆项目实际现状，提供定期维保服务方案。方案完整、业务流程合理、管理完善、针对性强完全满足采购需求，得5分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得3分；方案有欠缺或存在明显问题，得1分；未提供相关内容，得0分。 | | 0-5分 |
| 5分 | 每年对球幕影院激光工程投影机实施2次维保检查，满足得5分，否则得0分。 | | 0-5分 |
| 5分 | 单次维保服务天数不少于1天，满足得5分，否则得0分。 | | 0-5分 |
| 零备件服务方案 | 5分 | 针对科技馆项目实际现状，提供零备件服务方案。方案完整、业务流程合理、管理完善、针对性强完全满足采购需求，得5分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得3分；方案有欠缺或存在明显问题，得1分；未提供相关内容，得0分。 | | 0-5分 |
| 5分 | 承诺服务期内免费提供系统所需的所有原装正品零备件（光源除外），得5分；否则得0分。 | | 0-5分 |
| 5分 | 提供光源配件、光源翻新等保外备件及服务供货方案。方案详细、价格清单内容丰富价格优惠，得5分；方案简单、有价格清单，得3分；方案内容不明确或未提供，得0分。 | | 0-5分 |
| 设备维修服务 | 5分 | 针对科技馆项目实际现状，提供维修服务方案。方案完整、业务流程合理、管理完善、针对性强完全满足采购需求，得5分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得3分；方案有欠缺或存在明显问题，得1分；未提供相关内容，得0分。 | | 0-5分 |
| 5分 | 针对投影机出现的故障，服务期内能免费提供不限次数的维修和配件更换服务。  完全满足得5分；部分满足得3分；不能满足或未提供得0分。 | | 0-5分 |
| 维修响应时间 | 5分 | 服务期内提供7×24小时的免费电话技术支持。收到采购人报修后10分钟及时响应，并给予远程解决方案，如不能远程解决，在4小时内派售后工程师到采购人现场检查维修。满足要求，得5分；部分满足得3分；不满足或未提供得0分。 | | 0-5分 |
| 备用机服务 | 5分 | 供应商在全国任意服务网点配备至少1台NP-PH3501QL+激光工程投影机作为备机，当所服务的投影机设备出现故障且维修时间超过72小时时，需在24小时内免费安装备机替换故障投影机直至维修完成，以保证采购人正常使用。满足要求得5分；部分满足得3分；不满足或未提供得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. 供应商承诺函（格式，加盖公章）
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. 供应商承诺函

致：中国科学技术馆

在参与本次项目申报中，我单位承诺：

（一） 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二） 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三） 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四） 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）；

（五） 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；

（七） 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，不论其是否参加同一合同项下的申报活动均须填写）：

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

（八）申报价格须包含本申报项目中全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对申报价格进行调整。所报响应报价（即总价金额）与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

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 | 内容说明 | 响应报价（万元） |
| 1 |  |  |

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。）