中国科学技术馆常设展厅定制展架

申报指南

中国科学技术馆

2022年8月

目录

[第一章 申报通知 2](#_Toc97834053)

[第二章 采购需求 4](#_Toc97834054)

[第三章 资格审查标准 6](#_Toc97834055)

[第四章 评审标准 7](#_Toc97834056)

[第五章 申报文件格式 11](#_Toc97834057)

1. 申报通知
2. 项目名称

中国科学技术馆常设展厅定制展架

1. 项目预算金额

预算金额：人民币26.2万元。

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，是指申报人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）申报人未被信用中国网站（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）申报人前往中国科学技术协会智慧计财服务平台（nk.cast.org.cn）项目申报页面进行申报人注册。技术咨询：010-53352066；注册完成后，直接准备纸质《资格文件》、《项目申报书》即可。

（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》递交截止时间：本项目申报通知发布后的第15个工作日（不含申报通知发布当日）17:00（以邮寄方式递交）；

（4）《资格文件》、《项目申报书》邮寄递交地址：北京市朝阳区北辰东路5号中国科学技术馆，郑力荣，18519295838。

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：郑力荣

联系电话：18519295838

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：王建莉、聂亚琼

联系电话：010-62688213、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、项目背景

因现有展架使用年限较长，使用频率较高，导致展架损坏严重，为提升我馆整体形象，为观众提供良好的参观体验，本项目要求对展架进行定制化设计制作，根据展厅教育宣传需要，采购一批安全、牢固、美观的展架，并对旧展架做报废处理。

二、采购内容及要求

结合展厅日常使用需求，形成采购需求如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **展架类型** | **采购数量（个）** | **适配海报尺寸** | **展架材质要求** |
| 落地展架 | 50 | 90cm×180cm | 不锈钢拉丝 |
| 标准展架 | 50 | 90cm×120cm |
| 活动说明牌展架 | 30 | 60cm×80cm |

1. 展架尺寸可以插入适配海报KT板，展架整体外观尺寸，可根据实际情况进行调整。

2. 展架结构结实稳固、配重合理、放置稳定、便于运输，主体结构建议采用焊接等永久连接方式；

3. 展架滑轮牢固、顺滑，并配置锁定结构，保证长期稳定使用。

4. 日常工作使用方便快捷，便于海报更新与长期展示。

5. 基于以上要求设计展架外形，美观大方，风格统一，符合中国科技馆整体设计风格；边角顺滑，无尖角、锋利毛边等，确保观众安全；可堆叠放置，节约存放空间。

三、交货时间及地点

交货时间：2022年9月20日前至少交付每类展架采购数量的40%，2022年10月31日前完成全部交货并达到验收合格标准。

交货地点：中国科学技术馆南区5楼（或根据实际情况指定地点）

四、售后服务

自全部交货验收合格之日起开始计算质保期，提供不少于3年的免费上门维修、换配件质保服务；质保期后可提供有偿维保服务。

五、供应商项目团队

设计制作阶段供应商指定1名联系人负责对接相关事务；维修、试运行及售后服务阶段，统一指定1名联系人对接相关事务。

六、验收方式

成交并完成设计后，需提供13台样品（即每种类型的1/10数量），进行为期10日的测试，通过测试整改后方可进行生产交货及试运行验收。质保期过后，通过中国科学技术馆的质保期服务质量检查，并获得评价结论为合格，可通过质保期验收。

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 | 申报人承诺函（格式见申报指南，加盖公章） |
| 4 | 申报人信用记录情况 |
| 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申报人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申报人为本项目的成交申报人；

（3）每名申报人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：投标报价分＝（基准价/申报报价）×价格分（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总计金额。 | 0-30分 |
| **二、商务部分（10分）** |
| 类似项目业绩 | 5分 | 申报单位近三年具有类型项目业绩，每提供1个业绩得1分，最高得5分。注：近三年是指 2019年8月至申报文件递交截止日（以合同签订日期为准），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。 | 0-5分 |
| 供应商企业管理能力 | 5分 | 申报单位具有质量管理体系认证、环境体系认证、职业健康安全管理体系认证。三项全部具备得5分，具备两项得3分；具备一项得1分；不具备得0分。注：需提供证书复印件，不提供不得分。 | 0-5分 |
| **三、技术部分（60分）** |
| 结构定制化设计方案 | 5分 | 总体方案：（1）方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得5分；（2）提供了常规、通用的方案，得3分；（3）方案内容有缺失，得1分；（4）未提供方案，得0分。 | 0-5分 |
| 5分 | 规格方案：方案中三种规格展架规格齐全得3分；每缺1种扣1分，最低0分。每额外提供一种备选方案，得1分，最多得2分。本项满分，得5分 | 0-5分 |
| 5分 | 结构方案：（1）方案满足结实稳固、配重合理、放置稳定、便于运输等要求，并提供设计图充分说明的，得5分；（2）方案内容有缺失或明显缺陷的，每有1处扣1分，扣至0分为止； | 0-5分 |
| 5分 | 滑轮方案：（1）方案满足牢固顺滑、并配置锁定结构的，并做充分说明，提供产品小样图片，得5分；（2）方案满足并提供小样图片，得3分；（3）方案满足但未提供产品小样图片，得1分；（4）方案不满足的，得0分； | 0-5分 |
| 5分 | 展架内容安装方案：（1）方案满足展示内容牢固、安装更换便捷、结构简单稳固的，得5分；（2）仅能满足以上三项要求中两项的，得3分；（3）仅能满足以上要求一项的，得1分；（4）不能满足以上要求的，得0分； | 0-5分 |
| 外观定制化设计方案 | 5分 | 外观方案：（1）方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，无安全隐患，完全符合项目特点及要求，得5分；（2）提供了常规、通用的方案，存在安全隐患但可改进的，得3分；（3）方案内容有缺失或明显安全隐患的，得1分；（4）未提供方案，得0分。 | 0-5分 |
| 5分 | 备选方案：每提供一套额外定制方案，得1分，最高得2分；每套额外方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，无安全隐患，完全符合项目特点及要求，得1分，最高得2分；每套方案间，外形区分度大，得1分。本项满分，得5分。 | 0-5分 |
| 制作方案 | 5分 | （1）方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得5分；（2）提供了常规、通用的方案，得3分；（3）方案内容有缺失，得1分；（4）未提供方案，得0分。 | 0-5分 |
| 供货方案 | 5分 | （1）方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得5分；（2）提供了常规、通用的方案，得3分；（3）方案内容有缺失，得1分；（4）未提供方案，得0分。 | 0-5分 |
| 售后服务方案 | 5分 | 全部产品质保期时长：满足三年质保期基础上，每多提供1年质保的得1分，最高得5分。 | 0-5分 |
| 5分 | 质保期内售后服务方案（1）方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得5分；（2）提供了常规、通用的方案，得3分；（3）方案内容有缺失，得1分；（4）未提供方案，得0分。 | 0-5分 |
| 5分 | 质保期外售后服务方案（1）方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得5分；（2）提供了常规、通用的方案，得3分；（3）方案内容有缺失，得1分；（4）未提供方案，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，申报人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申报人自行提供。申报人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**：

**申报人名称：** （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. 申报人承诺函（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 （申报人单位名称） 的法定代表人。

特此证明。

法定代表人

身份证复印件

申报人名称（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）：

（申报人全称）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：**

**申报人名称（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

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

1. 申报人承诺函

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**：

**申报人全称：**  （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 |  |

申报人名称（加盖公章）：

1. 服务能力及经验业绩

（描述单位专业领域情况，发表相关研究论文、出版学术专著、呈交专报情况，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

（申报人按**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

（申报人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

（申报人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 | 工作单位 | 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 |  |  |  |  |  |
| ...... |  |  |  |  |  |

**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

（申报人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申报人认为应当或有必要提供的资料。）