

政府采购项目 公开招标文件

项目名称：中国科学技术馆 2026-2027 年度“感触智能魅力”展厅展品维修维护服务采购

项目编号：2541STC74701/01-02

采购人：中国科学技术馆

采购代理机构：中钢招标有限责任公司



目 录

第一章	投标邀请	3
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	25
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	31
第五章	采购需求	40
第六章	拟签订的合同文本	72
第七章	投标文件格式	100

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：2541STC74701/01-02

2. 项目名称：中国科学技术馆 2026-2027 年度“感触智能魅力”展厅展品维修维护服务采购

3. 项目预算金额：222.8 万元/年、项目最高限价：222.8 万元/年。

4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额(万元/年)	采购数量	简要技术需求或服务要求
01	2026-2027 年度“感触智能魅力”展厅展品维修维护服务 1	184.5	1 项	展厅展品（共 20 件）、中控、布展维修维护服务及全馆相关展品机械臂保养
02	2026-2027 年度“感触智能魅力”展厅展品维修维护服务 2	38.3	1 项	展厅展品（共 5 件）维修维护服务

注：投标人可以对本项目中的一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标，但必须针对每一采购包中的所有内容进行投标，不允许拆分投标。本项目的采购年限为 2 年、概算总金额为 445.6 万元、当年安排数为 222.8 万元。

5. 合同履行期限：二年，合同一年一签。

6. 本项目是否接受联合体投标：否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策：本项目专门面向中小企业采购。即：提供服务全部由符合政策要求的中型或小型或微型企业承接；

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：无。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：否；

3.2 其他特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 11 月 5 日至 2025 年 11 月 12 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：中钢招标有限责任公司官网（<http://tendering.sinosteel.com>）。

3. 方式：

（1）注册登录：请供应商在中钢招标有限责任公司官网（<http://tendering.sinosteel.com>）“投标人登录”栏目办理手续。未注册的供应商请先免费注册，电子平台将协助对注册信息进行一致性复核。供应商注册时填写的“申报人姓名、申报人手机号码”，应是本项目的联系人，在需要通知有关项目信息时，招标公司将依据供应商注册时填写的上述联系方式与投标人取得联系。供应商参与不同项目的经办人可在平台注册多个不同账户。（2）文件获取：请供应商凭注册的手机号码、密码登录，获取并下载电子文件（供应商如计划参与多个采购包，应按采购包分别获取并下载电子文件）。供应商应充分考虑平台注册、资料上传、平台复核、网上支付等流程所需的时间，务必在获取文件截止时间前完成所有手续，否则将无法保证获取采购文件。（3）纸质文件将按照供应商在电子平台登记信息以快递方式送达。（4）供应商注册、文件获取等系统操作问题可咨询 010-86397110。

4. 售价：500 元/包。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 11 月 26 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市海淀区大街 8 号中钢国际广场 21 层会议室。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

2. 欢迎各位投标人经常关注中国科学技术馆采购信息专栏，积极参与中国科学技术馆采购项目，采购信息专栏地址：<http://www.cstm.org.cn/zy/hzhb/index.html>

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：中国科学技术馆

地 址：北京市朝阳区北辰东路 5 号

联系方式：马东来 010-59041497

2. 采购代理机构信息

名 称：中钢招标有限责任公司

地 址：北京市海淀区海淀大街 8 号中钢国际广场 16 层

联系方式：010-62688251

3. 项目联系方式

项目联系人：马娟娟、刘圣钰、聂娅琼、王俊通、孔伟

电 话：010-62688223（获取文件、发票咨询）、010-62688213（项目问询）、
liusy5@sstc20.com（项目问询）

中钢招标有限责任公司

2025 年 11 月 5 日

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容
1.3	联合体	为了便于采购活动开展，如本项目接受联合体，建议以联合体形式参与采购活动的供应商，在联合体确定后，尽早通知代理机构。
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目 01 包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
3.3	演示视频	演示视频： <input checked="" type="checkbox"/> 无需递交 <input type="checkbox"/> 递交，投标人可以用【U 盘】形式随投标文件一并递交不超过【____】分钟的演示视频（演示视频具体内容详见本招标文件【《第四章 评标程序、评标方法和评标标准》/《第五章 采购需求》】相关规定），供代理机构在评标时向评标委员会播放。播放格式为 avi、mp4、rmvb、wmv 其中一种格式，视频应配有讲解音频。如果演示视频超过招标文件规定时间则超出部分不再播放。如因投标人所递交的视频文件出现错误，导致评标委员会无法对此部分顺利进行评审，造成的后果由投标人自行承担，且对应评分项不得分。
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下：_____。

条款号	条目	内容								
5.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>2026-2027 年度“感触智能魅力”展厅展品维修维护服务 1</td> <td rowspan="2">工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>2026-2027 年度“感触智能魅力”展厅展品维修维护服务 2</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	2026-2027 年度“感触智能魅力”展厅展品维修维护服务 1	工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。	02	2026-2027 年度“感触智能魅力”展厅展品维修维护服务 2
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业								
01	2026-2027 年度“感触智能魅力”展厅展品维修维护服务 1	工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。								
02	2026-2027 年度“感触智能魅力”展厅展品维修维护服务 2									
5.6.1	商品包装、快递包装	<p>本项目是否涉及商品包装、快递包装：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否</p> <p><input type="checkbox"/> 是，具体要求如下：</p> <p>（1）包装要求：详见第五章《采购需求》；</p> <p>（2）合同中履约验收要求：详见第六章《拟签订的合同文本》。</p>								
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 无</p> <p><input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。</p>								
12.1	投标保证金	<p>投标保证金收受人信息：</p> <p>投标保证金：</p> <p>01 包 3.6 万元人民币；</p> <p>02 包 0.7 万元人民币。</p> <p>开户人名称：中钢招标有限责任公司</p> <p>开户 银行：中国民生银行股份有限公司北京大兴新城支行</p> <p>人民币账号：【对应标包的投标保证金账号】</p> <p>购标成功后，在平台内点击“我参与的标包”——“缴纳保证金”——“下一步”——“导出账号信息”，获取对应标包的投标保证金账号，请从投标人单位银行账户以网上银行支付形式向此投标保证金账号缴纳投标保证金，应在投标文件提交截止时间前到账。</p> <p>注意事项：（1）上述投标保证金账号，为本项目标包专属一次性虚拟账号，对于同一投标人、同一项目的不同标包，投标保证金虚拟账号各不相同。对应的投标保证金虚拟账号只接受本投标人本项目对应标包的投标保证金，其他项目、标包的投标保证金请勿支付至本标包的账号。请勿泄露或从他人处获取账号信息。投标人注册、保证金账号获取等系统操作问题可咨询（010-86397110）。（2）在采购活动结束后，投标保证金将按照投标人单位交款账户原路退还。</p>								

条款号	条目	内容
12.6.2		<p>为保证中标人投标保证金的及时退还,中标人应在政府采购合同签订后1个工作日内,通过其在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期,履行告知义务。</p> <p>中标人发送邮件标题应为“xx合同已签订,请退还投标保证金”,邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期(年月日)+其他需要说明的事项(如有)”,并将合同关键页(包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容)、招标代理服务费付款凭证(适用于单独缴纳方式)作为附件上传。</p> <p>采购代理机构接收邮箱见招标文件《投标邀请》中“项目问询”邮箱。如中标人未按要求及时发送通知邮件,由此导致的逾期退还投标保证金或发票开票延迟等责任由中标人承担,采购代理机构不承担相应责任。</p>
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形:</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有,具体情形:</p> <p>(1)投标人在投标文件中提供虚假材料的;</p> <p>(2)除因不可抗力以外,中标人不与采购人签订合同的;</p> <p>(3)投标人与其他供应商恶意串通的。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算_90_日历天。
14.1	投标文件份数	<p>投标文件的份数:</p> <p>《资格证明文件》:正本1份,副本2份;</p> <p>《商务技术文件》:正本1份,副本5份;</p> <p>《投标文件电子文档》:1份(U盘),电子文档为正本盖章扫描件和可编辑版本(例如Word版)2种。电子文档应包括投标文件全部内容。</p>
14.7	投标文件构成	<p>若投标人对本项目的多个包(如有)同时进行投标,则投标文件的编制、包装要求如下:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>按包分别编制和包装;</p> <p><input type="checkbox"/>统一编制和包装,具体为:</p> <p>1、投标文件《资格证明文件》所有各包可编制并包装在一册中,各包重复之处无需反复提供;</p> <p>2、投标文件《商务技术文件》:</p> <p><input type="checkbox"/>所有各包分别编制和包装;</p> <p><input type="checkbox"/>按所投包号由小到大的顺序编制并包装在一册中。投标人需在密封外包装、投标文件封皮及每个章节开始之处标明适用包号。</p> <p>注:投标文件如内容较多,可分成多本进行编制,并在每本封面上标记清楚,如“投标文件第1本/共3本”。</p>
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的,采购人是否委托评标委员会确定中标人:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的,按照以下方式确定中标人:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>得分且投标报价均相同的,以技术部分得分高者为中标人</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取</p>

条款号	条目	内容
22.2	最多中标包数量的限制	<p>如投标人对本项目的多个包同时进行投标,则投标人在本项目中最多中标包的数量:</p> <p><input type="checkbox"/>不限制;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>限制。具体规定如下:</p> <p>1、本项目【01】~【02】包中,投标人可对其中的任意一个包或多个包同时进行投标,但其在上述包的范围内,最多中标包的数量为【1】个。</p> <p>2、关于投标人所投包的优先中标顺序,规定如下:如所有包在同一日开标,按照包号由小到大的顺序评审,如不在同一日开标,先按照开标日期先后顺序,对于同一日有多包开标的,再按照包号由小到大顺序评审。</p> <p>3、投标人须在投标文件《投标书》中承诺:(1)同意招标文件中关于“投标人在本项目中最多中标包数量”的相关规定;(2)在所投包的范围内,如投标人综合评审得分排名第一的包数达到规定的最多中标包数,则按招标文件规定优先中标顺序确定不超过规定数量的中标包,同时决定放弃其余各包的投标资格。否则投标无效。</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许,具体要求:</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容: _____;</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例: _____;</p> <p>(3) 其他要求:</p> <p>1) 分包承担主体应具备的资质条件: 无。(如有特殊资质要求据实填写)</p> <p>2) 若项目或相关采购包要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的,须按本招标文件第七章《投标文件格式》一、资格证明文件格式第2-2项及其附件提交投标文件相应内容;非因以上原因而允许分包、且投标人拟进行分包的,须按本招标文件第七章《投标文件格式》二、商务技术文件格式第8项提交投标文件相应内容。</p> <p>3) 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的,小微企业不得将合同分包给大中型企业,中型企业不得将合同分包给大型企业。</p> <p>4) 分包承担主体不得再次分包。</p>
26.1.1	询问	询问提出形式: 书面形式。
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式:</p> <p>同第一章《投标邀请》中“项目问询”联系方式。</p>

条款号	条目	内容																																											
27	代理费	<p>收费对象：中标人</p> <p>收费标准：以每个包中标人的投标报价（两年总价）为计算基数，按“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”（计价格[2002]1980号）规定的收费标准（见下表），采用差额定率累进计费方式计算。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">序号</th> <th rowspan="2">金额 M (万元)</th> <th colspan="3">费率</th> </tr> <tr> <th>货物</th> <th>服务</th> <th>工程</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>$M \leq 100$</td> <td>1.50%</td> <td>1.50%</td> <td>1.00%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>$100 < M \leq 500$</td> <td>1.10%</td> <td>0.80%</td> <td>0.70%</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>$500 < M \leq 1000$</td> <td>0.80%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>$1000 < M \leq 5000$</td> <td>0.50%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>$5000 < M \leq 10000$</td> <td>0.25%</td> <td>0.10%</td> <td>0.20%</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>$10000 < M \leq 100000$</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>$100000 < M$</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> </tr> </tbody> </table> <p>缴纳时间：在领取中标通知书前向采购代理机构一次性缴纳。</p> <p>接收招标代理服务费的银行账号：同投标保证金账号。</p>	序号	金额 M (万元)	费率			货物	服务	工程	1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%	2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%	3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%	4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%	5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%	6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%	7	$100000 < M$	0.01%	0.01%	0.01%
序号	金额 M (万元)	费率																																											
		货物	服务	工程																																									
1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%																																									
2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%																																									
3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%																																									
4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%																																									
5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%																																									
6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%																																									
7	$100000 < M$	0.01%	0.01%	0.01%																																									
-	违法行为的处理	<p>如在招标各环节中出现供应商提供虚假材料谋取中标等违法行为，相关情形将被上报财政部门，并按政府采购相关规定处理。</p> <p>《中华人民共和国政府采购法》第七十七条，供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：</p> <p>（一）提供虚假材料谋取中标、成交的；</p> <p>（二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；</p> <p>（三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；</p> <p>（四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；</p> <p>（五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；</p> <p>（六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。</p> <p>供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。</p>																																											
-	投标人“国家企业信用信息公示系统”网站信息截图	<p>查询渠道：国家企业信用信息公示系统网站 (http://www.gsxt.gov.cn/index.html)</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。</p> <p>若查询记录出现可能与投标人资格声明书不一致的，交由评标委员会进行认定。</p>																																											

投标人须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。投标人必须向采购代理机构购买并获取招标文件，未经向采购代理机构购买并获取招标文件的潜在投标人均无资格参加本次投标。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会、演示视频
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
 - 3.3 若《投标人须知资料表》中提出了演示视频的要求，则投标人应按要求提交相关内容。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）
- 5.1 采购本国货物、工程和服务
- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证(1至8级)》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品
- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 采购需求标准

5.6.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.6.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。（实质性响应指满足招标文件实质性要求的响应，实质性要求是指招标文件规定了“**投标无效**”的条款）

7.3 招标文件纸质版本和电子版本具有同等效力，如有不一致，以电子版本为准。

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**投标无效**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。
- 10 投标文件构成
- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成，投标人应分别编制并包装。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。
- 11 投标报价
- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。
- 12 投标保证金
- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，不接受以个人名义交纳的投标保证金（自然人投标的情形除外）。投标人自愿超额交纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：《投标须知资料表》建议的形式及政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构，如保函为电子形式，应在投标文件中附上保函打印件。未按上述要求交纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.6.2 中标人的投标保证金，不迟于采购合同签订之日起 5 个工作日内退还

中标人；

12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；

12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章、装订

14.1 投标人应准备《投标人须知资料表》中规定数量的投标文件正本、副本及电子文档。每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”和“电子文档”的字样。若正本和副本不符，以正本为准；电子版与纸质文件不符，以纸质文件为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人（单位负责人）或经其正式授权的代表按招标文件要求在规定的位置上签字和（或）加盖投标人公章。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.3 联合体投标的，对于要求盖章之处，除提供的格式中规定或本招标文件中要求联合体各方盖章的以外，其余均加盖联合体牵头单位公章即可。

14.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权代表签字或加盖投标人公章后才有效。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

14.5 投标文件需牢固装订成册（凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）均不认为是牢固装订）、目录清楚、页码准确。

14.6 投标人在投标过程中相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与投标人名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章作为直接参与投标时相关投标文件的签章、及业务合作伙伴参与投标时授

权函的签章，其效力等同于公章（该特别说明函须同时加盖投标人公章和投标人投标专用章或其它印章）。使用非标准公章，未附有效的特别说明函的，其**投标无效**。

- 14.7 若投标人对本项目的多个包（如有）同时进行投标，则投标文件的编制、包装要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。

四 投标文件的提交

15 投标文件的包装、标记和密封

15.1 投标时，投标人需将投标文件分以下几部分进行包装、标记及提交：

- （1）投标文件《资格证明文件》：将该正本、所有的副本包装在标记为“**投标文件《资格证明文件》正本、副本**”的包装袋/箱中进行提交；
- （2）投标文件《商务技术文件》：将该正本、所有的副本包装在标记为“**投标文件《商务技术文件》正本、副本**”的包装袋/箱中进行提交，并尽量减少包装袋/箱的使用数量；
- （3）投标文件电子文档：将投标文件电子文档单独包装在标记为“**投标文件电子文档**”的包装袋中；若招标文件要求提交其他电子介质文档（如演示视频电子文档等），则该文档与投标文件电子文档一并封装在同一包装袋中）；
- （4）开标一览表：为方便开标唱标，除投标文件中的《开标一览表》以外，投标人还需另行准备一份相同的《开标一览表》，单独包装提交，在信封上标明“**开标一览表**”字样。

15.2 所有包装袋/箱上均需：

- （1）清楚标明递交至投标邀请中指明的地址；
- （2）注明投标邀请中指明的项目名称、项目编号和“在 （开标日期、时间） 之前不得启封”的字样；
- （3）写明投标人名称和地址。

15.3 如果投标人未按上述要求包装及加写标记，采购人或采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

15.4 未密封的投标文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

15.5 采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式递交的投标文件。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达采购人或采购代理机构，送达地点应是第一章《投标邀请》中规定的地址。

16.2 逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

17.3 开标后，投标文件不予退回。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。开标时邀请所有投标人代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

18.3 开标过程将由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

18.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自主选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

22.2 投标人在本项目中最多中标包的数量（如限制数量）要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在中国政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的,应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的,应当由本人签字;投标人为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章,并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑,法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑,采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.2.5 接收质疑函的方式:当面提交或邮寄。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的,中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费,投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的复印件

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-2	依法纳税证明	<p>提供本项目开标日前六个月内任意月份投标人税务缴纳有效票据凭证或其他有效证明材料；依法免税的，应提供依法免税的相关证明文件。</p> <p>分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。</p>	提供证明文件的复印件
1-3	依法缴纳社保的证明	<p>提供本项目开标日前六个月内任意月份投标人社会保障资金缴纳有效票据凭证或其他有效证明材料；依法免缴的，应提供依法免缴的相关证明文件。</p> <p>分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。</p>	提供证明文件的复印件

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-4	投标人的财务状况报告（投标人可提供财务报告或开标日前六个月内投标人开户银行出具的资信证明）	<p>1、财务报告</p> <p>（1）投标人为企业的，应提供经会计师事务所审计的最新年度财务审计报告，财务审计报告应当体现投标人（被审计单位）名称、会计师事务所（审计单位）名称、符合招标文件要求的审计年度并提供经审计的财务报表。未体现以上内容的视为无效。</p> <p>（2）投标人适用《事业单位会计准则》的或适用《政府会计准则》的或适用《民间非营利组织会计制度》的，应提供最新年度财务报表（不要求必须是经审计的）。</p> <p>（3）投标人是上述（1）、（2）以外情况的，按照其依法适用的会计制度、财务规则或会计准则提供最新年度财务报表（不要求必须是经审计的）。</p> <p>（4）应是上一年度完整年度报告/报表，如未完成上一年度审计，可提供上上年度的报告/报表。</p> <p>2、银行资信证明</p> <p>（1）为落实国家优化营商环境政策要求，本项目中银行资信证明可提供原件，也可提供复印件（含电子银行资信证明文件的打印件），无论开具银行是否标明“复印无效”，投标人提供的复印件在本项目中均予以认可，即不因“复印无效”字样而认定资信证明复印件无效。</p> <p>（2）银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效。</p> <p>3、分支机构</p> <p>分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。</p>	提供证明文件的复印件
1-5	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-6	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、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的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-7	法律、行政法规规定的其他条件	<p>包括但不限于：</p> <p>单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。</p>	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1至1-4的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 投标无效 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “1-5 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书复印件。	提供证明文件的复印件
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	/
5	获取招标文件	投标人必须向采购代理机构购买并获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时，联合体中任一成员购买并获取文件即视为满足要求。	/

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；

12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当提供：①产品由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求的有效证明文件，或②该产品有效期内的公安部颁发的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》。</p>
13	公平竞争	<p>投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；</p>
14	串通投标	<p>不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；</p>
15	附加条件	<p>投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；</p>
16	其他无效情形	<p>投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。</p>

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。相关情况将在评审报告中记录。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
有，具体规定为：_____。
无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 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。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标

标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

- 3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

■随机抽取

其他方式，具体要求：_____

- 3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）：当投标人因核心产品相同、综合评分相同或投标报价相同时将被优先推荐为中标候选人。

4 确定中标候选人名单

- 4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

随机抽取

其他方式，具体要求：_____

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选

人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准（01包、02包）

序号	评分因素		评分标准	分值
1	投标报价		满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。 注：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4及2.5。	10
2	商务部分	类似业绩	投标人提供自2022年1月1日至本项目投标截止日期（以合同签署或生效日期为准）承担的机械类或电气类或机器人相关展品（产品）维修维护业绩或机器人相关展品（产品）制作业绩，每提供一份有效业绩证明材料得1分，最高得5分。 注：投标人需提供业绩证明文件复印件，复印件中需体现出评审所需内容，包括签约双方名称、合同签订时间、盖章页。否则不予计分。	5
3		与本项目相关的认证	投标人具有有效的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证。 提供上述三类认证中的1个得1分，提供2个得3分，提供3个得5分。 注：需提供有效证书的复印件，否则不予认可。	5
4	总体服务方案		投标人根据项目采购需求制定具有针对性的总体服务方案，包括对服务时间、考核要求的响应。 方案完整、详细、有针对性，满足或优于项目要求，得5分； 方案通用、简单，基本满足项目要求，得3分； 方案不完整，得1分； 方案不满足项目需要或未提供，得0分。	5
5	技术部分		重点展品、问题展品工作方案 投标人根据项目采购需求制定具有针对性的不少于3个重点展品、问题展品工作方案。 方案完整、详细、有针对性，满足或优于项目要求，得5分； 方案通用、简单，基本满足项目要求，得3分； 方案不完整，得1分； 方案不满足项目需要或未提供，得0分。	5
6	项目主要负责人		1) 项目负责人具备机械或电气或机器人相关或自动化或计算机软件或计算机硬件等相关专业的高级或以上职称，得5分； 2) 项目负责人具备机械或电气或机器人相关或自动化或计算机软件或计算机硬件等相关专业中级职称，得3分； 3) 其他情况得0分。 注：投标人需提供个人简历表，专业证明文件（例如提供电气类专业或机械类专业学历证书等）、职称复印件，和近六个月内任意月份投标人单位为上述人员缴纳社保证明（或投标人单位与上述人员签署的有效期内的劳动合同复印件或聘用合同复印件）。否则本项不得分。	5
7	项目团队人员组成		项目团队人员（含项目负责人）专业配备齐全，包括机械、电气、机器人相关、自动化、计算机软件、计算机硬件专业。 项目团队人员专业配备包含以上六种人员配置，得5分； 项目团队人员专业配备包含以上四种或五种人员配置，得3分； 项目团队人员专业配备，包含三种及以下人员配置，得0分。	5

			注：投标人需提供个人简历表、专业配备证明文件（例如电气专业，提供电气专业学历证书或电气相关职称证书或执业资格证书等）和近六个月内任意月份投标人为上述人员缴纳社保证明（或投标人单位与上述人员签署的有效期内的劳动合同复印件或聘用合同复印件）。否则本项不得分。	
8	驻场人员 (含驻场技术负责人) 工作业绩		驻场人员近三年内（2022年10月1日至投标截止日）作为驻场人员或服务人员承担过机械类或电气类或机器人相关展品（产品）维修维护项目业绩，每提供一个常驻或服务过的项目业绩得1分，最高得5分。 注：提供驻场人员业绩证明文件，业绩证明文件可为含驻场或服务人员姓名、含维修维护内容的合同协议；或采购人出具的含驻场或服务人员项目的履约证明文件，未提供证明文件的本项不得分。以证明文件为准，同一个用户不同年份的业绩可重复计分。同一用户，不同人员的业绩可以重复计分。	5
9	展品展项的设计、研制能力		投标人提供项目团队成员设计或研制的与机器人相关的一个展品展项案例，以满足维修、改造的服务需要，根据提供的能力说明和成功案例进行评审。包括但不限于项目团队成员参与的展品方案设计和技术图纸等。 案例描述清晰完整、合理可靠且符合实际，得5分； 案例描述基本清晰完整，有一定合理性和可行性，得3分； 案例描述不够清晰完整，缺乏合理性和可行性，得1分； 未提供案例或相关内容有重大缺陷，得0分。	5
10	节假日高峰专项应对方案		投标人能针对暑期及节假日观众流量高峰，在人员投入、展品维护方面提供专项工作方案，满足展厅安全稳定运行的要求。 方案完整、详细、有针对性，满足或优于项目要求，得5分； 方案通用、简单，基本满足项目要求，得3分； 方案不完整，得1分； 方案不满足项目需要或未提供，得0分。	5
11	维护方案		投标人根据项目采购需求制定具有针对性的巡检方案，主要包括悬挂物、壁挂物、展品外观、展品运行状态等；开放期间，根据实际情况定时进行巡检。 方案完整、详细、有针对性，满足或优于项目要求，得5分； 方案通用、简单，基本满足项目要求，得3分； 方案不完整，得1分； 方案不满足项目需要或未提供，得0分。	5
			投标人根据项目采购需求制定具有针对性的点检方案，主要包括但不限于高空悬挂物安装结构、展品运动部件、高压或大电流线路绝缘层、空开漏保接线端子、展品地线、展品设备温度、锂电池、空压机与气罐安全阀等。 方案完整、详细、有针对性，满足或优于项目要求，得5分； 方案通用、简单，基本满足项目要求，得3分； 方案不完整，得1分； 方案不满足项目需要或未提供，得0分。	5
			投标人根据项目采购需求制定具有针对性的机器人或机械臂保养方案，包括保养内容、保养注意事项、保养措施等。 方案完整、详细、有针对性，满足或优于项目要求，得5分； 方案通用、简单，基本满足项目要求，得3分； 方案不完整，得1分； 方案不满足项目需要或未提供，得0分。	5
12	维修方案		投标人根据项目采购需求制定具有针对性的维修方案，包括小修、中修和大修。 方案完整、详细、有针对性，满足或优于项目要求，得5分； 方案通用、简单，基本满足项目要求，得3分； 方案不完整，得1分； 方案不满足项目需要或未提供，得0分。	5
13	重要零部件		投标人根据项目采购需求制定具有针对性的机器人重要部件的采购方案，包	5

		的采购方案	括重要且易损的部件采购途径、采购周期和部件的质量等。 方案完整、详细、有针对性，满足或优于项目要求，得5分； 方案通用、简单，基本满足项目要求，得3分； 方案不完整，得1分； 方案不满足项目需要或未提供，得0分。	
14		展品配件更换方案	投标人根据项目采购需求制定具有针对性的展品配件更换方案。 方案完整、详细、有针对性，满足或优于项目要求，得5分； 方案通用、简单，基本满足项目要求，得3分； 方案不完整，得1分； 方案不满足项目需要或未提供，得0分。	5
15		安全、文明工作方案	投标人应保持维修场地整洁、卫生，组织科学，程序合理，注意人员安全、展品运行安全、高空作业安全等，避免维修过程对周边人、自身和环境造成伤害，工作过程中避免产生投诉事件。 方案完整、详细、有针对性，满足或优于项目要求，得5分； 方案通用、简单，基本满足项目要求，得3分； 方案不完整，得1分； 方案不满足项目需要或未提供，得0分。	5
16		日常工作和设备间及展台规整方案	投标人根据项目采购需求制定具有针对性的日常工作方案，包括对日常维修维护工作安排、展厅设备间及展台内部规整机制的响应。 方案完整、详细、有针对性，满足或优于项目要求，得5分； 方案通用、简单，基本满足项目要求，得3分； 方案不完整，得1分； 方案不满足项目需要或未提供，得0分。	5
17		应急响应方案	投标人根据本项目特点，分析、制定可能发生的突发意外情况并制定应急响应方案。 方案完整、详细、有针对性，满足或优于项目要求，得5分； 方案通用、简单，基本满足项目要求，得3分； 方案不完整，得1分； 方案不满足项目需要或未提供，得0分。	5

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购的标的

包号	标的名称	采购数量
01	2026-2027 年度“感触智能魅力”展厅展品维修维护服务 1	1 项
02	2026-2027 年度“感触智能魅力”展厅展品维修维护服务 2	1 项

2. 项目概述

中国科技馆位于北京市朝阳区奥林匹克中心区东北侧，四至范围：东至北辰东路，西至湖景东路，南至大屯北路，北至科荟南路。总用地面积 48492.462 平方米，总建筑面积 102280 平方米，其中地下建筑面积 29642 平方米，地上建筑面积 72638 平方米。地下一层、地上四层(局部六层)。建筑总高度 45 米。项目为常设展厅“感触智能魅力”（以下简称“智能”）展厅展品（共 25 件）、中控、布展维修维护服务社会化。（见附件 1）。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

服务时间：服务期两年，合同一年一签，以中标后实际签署合同约定的维修维护服务期限为基准。

实施地点：采购人指定地点，北京市朝阳区北辰东路 5 号中国科学技术馆

2. 付款条件（进度和方式）

详见第六章合同相关规定

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

01 包：展厅展品（共 20 件）、中控、布展维修维护服务及全馆相关展品机械臂保养。

02 包：展厅展品（共 5 件）维修维护服务。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

采购标的须满足招标文件要求的质量、安全、技术规格、物理特性等相关指标。

采购标的须执行各类相关国家标准与行业标准，并符合：

1. 中国科技馆展厅展品完好率检查统计细则（供参考，见附件 7）。

2. 中国科技馆合同验收相关规定（见附件 8）。

3. 中国科技馆展厅展品维修维护服务社会化管理办法（见附件 9）。

2. 服务要求

2.1 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

（一）运行情况及完好率要求

1. 运行情况要求

01 包：服务范围包括中国科技馆（以下简称“甲方”）内“智能”展厅 20 件展品（以中标后实际签署合同约定的服务范围为准）、中控、布展及全馆相关展品机械臂保养。

02 包：服务范围包括中国科技馆（以下简称“甲方”）内“智能”展厅 5 件展品（以中标后实际签署合同约定的服务范围为准）。

2. 完好率要求

根据甲方规定，使用信息化系统计算当日每件展品完好率，开馆日数据平均值为全月完好率。每年合同期内，考核数据记录 2 次。每次考核的本包内的全部展品的平均完好率数据不低于 96%。两次考核数据计算方法如下：

考核数据 1=（月完好率 1+月完好率 2+...月完好率 6）/6，

考核数据 2=（月完好率 7+月完好率 8+...月完好率 12）/6。

3. 重点展品、问题展品工作要求

（1）中标公司（以下简称“乙方”）在合同期内，根据甲方要求，有义务组织技术团队来馆以现场会形式，对所负责的展品尤其是问题展品进行故障诊断、技术分析并提出整改措施和整改期限。

（2）资料档案管理。乙方负责项目执行过程中资料档案的编制，并交由甲方归档和管理。包括工作日志、技术图纸、软件代码等技术资料。

上述工作费用已包含在合同总价内。

（二）服务要求

1. 人员组成及岗位职责

乙方须针对所负责展厅，组建由机械、电气、机器人相关、自动化、计算机软件、计算机硬件等专业人员组成的工作小组，项目负责人具备机械或电气或机器人相关或自动化或计算机软件或计算机硬件等相关专业的高级或以上职称，小组成员必须具备相应从业资质，持有相关行业从业证书，年龄在 20-55 周岁之间，符合劳动法相关用人规定。乙方项目负责人应具备高级及以上职称，具备较强的管理和沟通协调能力，为驻场团队提供足够的技术、零配件采购等支持。

乙方提供服务期间，平常常驻甲方“智能”展厅 01 包不少于 5 人，02 包不少于 1 人。驻场技术负责人应具备机械、电气方面至少三年以上工作经验，并具备一定的管理协调能力，确保维修服务保障团队及时有效处理展品故障，保障展品安全平稳运行。各乙方驻场团队负责为甲方展品展项及环境附属设施，提供巡检、维护、维修、展品内部及设备间清理服务，保证其安全、正常、可靠运行，达到或优于其原来展示效果。

2. 服务时间要求

为保障展品完好率和展厅展品安全平稳运行，乙方驻场人员应在合同期开始前十五天左右入馆熟悉工作，了解展厅展品运行情况，开展展厅展品维修工作交接、展品维修技术交底、安全培训等工作。

(1) 驻场人员需遵照甲方开闭馆时间和相关管理规定，展厅开放期间全时在展厅内，并充分利用周一等闭馆时间进行展品维修、维护，如遇特殊情况，我方有权要求乙方安排人员加班。

(2) 根据完好率指标及维保工作需要，甲方维修管理人员同意后服务公司可以在开馆时间以外自行安排维修维护工作，并在结束时告知甲方。

3. 巡检要求

常驻技术人员不间断对展品运行情况及环境附属设施进行全面巡查。对特殊展品的巡检要求做好记录，且每天不少于 2 次，其中上午 10:00 前后 1 次，下午 16:00 前后 1 次。如

发现故障及安全隐患，及时停机处置，并将巡检情况填写到《展品展项技术服务日志》（见附件2）。

4. 维护标准及要求

维护分为日常维护、定期维护和重点展品预防性维护。日常维护主要对展品内部进行除尘、除锈整理、紧固、润滑等，检查零配件、活动部件、承力结构、易损件等是否完好，检查接地线、热继电器、保险、安全带等安全措施是否正常。乙方驻场人员在对故障展品维修的同时，应同步检查该展品零部件运行情况，并对该展品需保养的零部件进行维护和保养。

定期维护是定期对所有展品进行全面深度的清理、维护，重点对机械臂、特种机器人、带有吊挂、运动结构、电机、气泵、锂电池、空开漏保、接触器、大电流线路、地线、电机动力线快接端子等内容按不同周期进行检查维护；对日常难以触及的展品部分进行拆解维护；对投影机等有维保周期要求的设备进行维护。在日常维修、维护工作中没有涉及到、未曾报修的展品，应在定期维护工作中对该类展品实施维护。定期维护周期及内容由展品技术部制定，并根据展品情况实时调整，由甲方对维护结果进行检查。

01包部分机器人展品的机械臂需要在合同期内进行一次专业维护保养，其中包括一层展品“机器人舞台”，二层展品“全息摄影”（见附件3），02包不涉及机械臂保养。保养内容包括但不限于更换电池、清洁润滑、皮带、系统各轴原点校准、电气和系统检查等。乙方应根据机器人保养手册的要求，制定保养计划，报请展品技术部批准后实施，乙方应做好机械臂保养工作后，由甲方对维护和保养结果进行检查。如乙方拒不执行或执行不力，甲方有权扣除合同款总额8%-10%。

部分展品配件和服务须签订合同后一个月内一次性采购完成（配件和服务采购明细表见附件4）。

5. 维修标准及要求

展品维修按照故障类型分为小修、中修和大修，包括展品用护栏、玻璃等。

小修是指修复或更换指示灯、按钮、开关、手柄等简单零配件，加装或紧固螺栓、螺母、卡箍，润滑或调整机械卡滞、传动结构、部件间隙，粘贴说明牌、地胶，计算机重启、更换主板电池等恢复性维修操作。

中修指对轴承、棘轮、齿轮等机械标准零件，集成电路芯片、传感器、内存、显卡等电气元器件，电机、气缸、电视机、显示器等整机部件的拆解维修或更换，以及对单片机、PLC、ARM、PC 等平台软件的重装、配置、设置等恢复性和迭代性维修。中修方案须口头上报甲方维修管理人员，征得管理人员同意后方可进行。

大修指改变展品外观，改动传动方式，改造机架结构，更改电控方案，更换 PLC、单片机、计算机、电路板等核心硬件及软件等整体性和系统性维修。大修与管理人员共同商讨形成最终维修方案后方可进行。

在上述维修中，针对展品柜体内及设备间的日常维修规整度、清洁度及安全性，驻场维修人员须特别重视，每次维修完成确保安全措施到位后，才可结束维修工作。

每天工作结束后填写《展品展项技术服务日志》。一般情况下展品在馆内进行维修，如需展品整体或部件出馆维修，须报请甲方维修管理人员，并填报《中国科技馆物品进出凭单》，获批后方可出馆维修（见附件 5）。

6. 展品配件更换要求

（1）对于脏污、破损的展品互动零部件要及时清洁或换新。对于容易损坏、丢失的展品零部件应提前采购，作为消耗品使用。

（2）乙方采购更换展品零部件质量可靠，要符合国家相关规定要求，每月填写《展厅配件更换/维修明细表》（见附件 6），据实填写完成后上报展品技术部。

7. 布展和中控维修维护要求

（1）布展，针对展厅展品吊挂射灯，顶部装饰灯带，地面及墙面等进行局部维修维护；

（2）中控，针对展厅展品的服务器、中控盒以及 pad 进行维修维护或更换配件，保障展厅展品的开关机服务。

8. 安全生产要求

乙方要根据展厅展品实际情况制定安全检查计划，按频次进行安全检查，排除安全隐患。在场馆开放期间对展品展项进行维护、维修过程中，必须设置安全护栏、警示标志、专人看管等一切必要的安全措施。开馆期间尽量避免使用升降梯高空作业、大件搬运等危险操作，如确有需要必须报请甲方人员，且有甲方人员在现场时完成。工作期间必须严格遵守安全操作规程，注意人身安全和生产安全，如因操作不当发生安全事故，造成双方或观众人身伤害、财产损失的情况，乙方须承担赔偿责任，发生重大安全事故我方有权终止合同。

9. 日常工作机制要求

(1) 使用甲方指定的“信息化管理系统”填写维修记录，并填写所维修展品使用配件名称，并登记在《展厅配件更换/维修明细表》中。

(2) 每月召开月例会，汇报全月展品维修情况及下月工作计划，每月提交《展品展项技术服务日志》、《展厅配件更换/维修明细表》。

(3) 每季度提交一次工作总结及驻场技术人员工资发放单。

10. 其他要求

(1) 乙方维护维修过程中，需保持展品原设计外观、功能和基本结构，如需进行展品功能删减和更改，以及展品机械结构和电气系统更改变动，必须征得甲方维修管理人员同意后方可实施。

(2) 应按甲方要求，制定与项目相关的配套应急处理预案和突发事件处理预案。

2.2 采购标的的其他技术、服务等要求

(一) 工作考核要求和相应处罚条例

1. 日常展厅维修维护工作要求及处罚条例

(1) 保证每次完好率考核数据不低于 96%。如未能达标，甲方有权按照阶梯进行扣款（一

包：每低于 0.5%扣除 0.5 万元，二包：每低于 0.5%扣除 0.3 万元）。如出现第一次完好率考核数据（前 6 个月）低于 90%，甲方有权立即解除合同。

（2）工作人员在场馆内工作要严格遵守《中国科技馆员工行为规范》，须注意自身形象，统一着装、佩戴工作证，面对观众态度客气，收到 1 次关于工作人员的投诉，甲方有权扣除总合同中驻场技术人员费用 1000 元整；每月累计投诉超过 3 次，甲方有权扣除合同中驻场技术人员费用 1 万元整。

（3）乙方工作人员未经允许严禁将甲方资产带出场馆，每发现一起甲方有权扣除合同款 1 万元整，同时根据物品的总价值双倍赔偿并取消该工作人员的驻场资格。

（4）场馆内未经甲方书面许可，严禁乙方工作人员进行角磨机打磨、切割机切割、电气焊等动用明火行为，确需进行，须找所在层负责人申领《动用明火、电气焊、易燃、电热施工许可证》，报请甲方相关部门批准后方可进行，如未按规定执行，发现一起甲方有权扣除合同款 3 万元整，乙方务必重视。

（5）乙方如需使用甲方设备，须向甲方提出申请，并遵守相应管理规定，按照设备操作规程进行操作，操作人员须持证上岗，严禁本合同服务内容相关操作以外的使用行为，如乙方未按规定执行发现一起甲方有权扣除合同款 1 万元整。

（6）如乙方严重违反甲方规章制度，每发现一起甲方有权扣除合同款 1 万元整，且造成经济损失的由乙方负责。

（7）乙方在场馆开放期间对展品展项进行维护、维修过程中，必须设置安全护栏、警示标志等必要的安全措施；开馆期间避免使用升降梯高空作业、大件搬运等危险操作，确需使用且经甲方人员同意后的除外。未按上述规定情况累计 3 次甲方有权扣除合同款 1 万元整。

（8）展厅展品如果出现环境损坏问题，乙方应及时修复，如 30 日内未修复甲方有权扣除合同款 1 万元整。

（9）乙方应积极工作，保障展厅展品的运行，如乙方工作人员懈怠或故意拖延修复展品进度，一经发现，甲方有权扣除合同款 0.2 万元/次。

2. 展厅应急处理突发事件的违约责任

(1) 展品出现故障且由展厅工作人员报修后，乙方应立即到达现场，采取临时措施，避免扩大事故，并尽快恢复运行，做好维修记录。超过 5 分钟未到达现场的，甲方有权按 1000 元/次扣款。

(2) 因乙方巡视、维修或维保不及时，造成展品出现跑水、冒烟、漏电、伤人等现象的，并给展品造成设备损坏或人员损伤的，甲方有权根据损害程度要求乙方承担 1-5 万元经济赔偿，并直接从合同款中扣除。

(3) 馆内如遇重大突发事件，需要展品维护维修人员配合的，乙方须在接到通知后立即到甲方指定现场并迅速作出正确的处理意见，超过 10 分钟未到甲方指定现场，甲方有权扣除合同款 1 万元整。

3. 乙方工作人员遵守行业规章制度、考勤制度

(1) 乙方擅自更换工作人员，甲方有权按 5000 元/次扣除合同人员款；乙方工作人员无故缺勤，甲方有权按每人 2000 元/次扣除合同人员款；擅离职守无故脱岗，甲方有权按每人 1000 元/次扣除合同人员款。

(2) 如遇重大活动、临时接待任务等工作，乙方必须服从甲方调遣和安排，如乙方不服从安排造成活动失误、纰漏等问题，甲方有权按 2000 元/次扣除合同人员款。

4. 对于乙方应支付的违约金和损害赔偿，甲方有权直接在未支付乙方的合同款项中予以扣除，不足以抵扣的部分，乙方应按照甲方要求及时向甲方补足。

(二) 其它事项说明

1. 乙方在工作期间必须遵守甲方规章制度和安全操作规程，注意人身安全和生产安全，如因操作不当发生安全事故，造成双方或观众的人身伤害、财产损失的情况，与甲方无关，且乙方服务公司须承担全部赔偿责任。

2. 乙方维护维修服务过程中的工具设备、零配件、原料及耗材均由乙方自行负责采购，必须符合相关国家标准和行业规范，首选为原厂和设计选用配件且满足安全性和环保使用要

求，常用基本工具满足履行科普展品维护、维修的履约需要，所需要的零配件、原料及耗材种类、规格、备品数量、采购来源及更换响应时间满足项目服务需要，保障展品月完好率指标。

3. 在项目服务期内，由于展品更新改造或临时活动，展品实际需要维修维护数量与原有数量增减在 10%（含）以内，合同价格不予调整。因常设展厅维修维护服务实际时间比计划服务时间提前或滞后超过 30 天的，合同价格依据合同专用条款约定进行调整。

4. 乙方常驻人员应严格遵守甲方规章制度，规范操作，有安全隐患的维修维护工作严禁在展厅或设备间开展，在展厅内动用明火、电气焊等工作需上报甲方管理人员批准。设备间严禁存放易燃易爆品，需遵守《展厅设备间操作安全管理规范》。上岗期间注意人身安全和生产安全，如因操作不当发生安全事故，造成双方或观众的人身伤害、财产损失的情况，与馆方无关，且乙方须承担全部赔偿责任。

5. 如遇重大活动、临时接待任务等展厅展品保障工作时，必须服从甲方调遣和安排。

6. 乙方公司每季度向甲方提供该季度驻场技术人员工资发放情况（见附件 10），并盖章确认，作为乙方不拖欠工资的凭证，如乙方弄虚作假，每发现一次甲方有权扣除合同款 1 万元。

（三）主要验收指标

1. 单次完好率考核数据不低于 96%。

2. 常驻人数符合要求，能保证完成合同范围展品维修维护工作。

3. 驻场技术人员遵守中国科技馆各项规章制度。

4. 每月出具完整、详细的展品展项技术服务日志和展厅配件更换/维修明细表，每季度提交一次工作总结报告和驻场人员工资单，作为相应月份付款依据。合同期内提交一次机械臂保养记录表。

5. 技术服务达到相关安全要求，服务期间无展品安全和人员损伤事故发生。

6. 乙方驻场技术员在馆期间礼貌对待观众，不得与观众发生争执和冲突。

7. 其他必要服务项目。

（四）费用构成及支付

项目中标价格包含了乙方完成约定工作的全部费用，甲方无需额外支付其他任何费用。

如遇甲方特殊工作需要，安排加班，甲方支付加班费统一按 15 元/小时计算。

合同费用支付拟按照 30%-40%-30%的比例进行支付，每年具体付款时间为合同签订后付款 30%，服务六个月后付款 40%，服务满一年考核合格，扣除未发生金额后支付。

剩余款项。出现考核不合格我方有权解除合同，服务期间出现安全事故、违反规章制度等情况按合同约定进行相应处罚。若因展厅封厅和改造时间有所调整，则按照各展厅实际调整的时间和中标报价调减相应服务费用或顺延合同期限。

2.3 需由投标人提供设计方案、解决方案或者组织方案

（一）总体服务方案

功能、应用场景、目标：投标人应制定全面、合理、完善、有针对性的总体服务方案，确保本项目实施的顺利及高质量。

（二）重点展品、问题展品工作方案

功能、应用场景、目标：投标人应制定合理可行的重点展品、问题展品工作方案，确保本项目实施的顺利及高质量。

（三）展品展项的设计、研制能力响应方案

功能、应用场景、目标：投标人应提供展品展项的设计、研制能力响应方案，确保具备能够满足项目需求的设计研制能力，能够按照本采购文件相关要求完成各项工作。

（四）节假日高峰专项应对方案

功能、应用场景、目标：投标人应制定合理可行的节假日高峰专项应对方案，通过提高工作效率、加强节假日高峰保障等多种手段，确保项目能够顺利完成。

（五）维护方案

功能、应用场景、目标：投标人应制定合理完善的维护方案，按照本项目实际情况，最大限度的保证本项目维护设备可以连续、稳定运行。

（六）维修方案

功能、应用场景、目标：投标人应制定合理完善的维修方案，按照本项目实际情况，最大限度的保证本项目维修设备可以连续、稳定运行。

（七）重要零部件的采购方案

功能、应用场景、目标：投标人应制定合理完善的重要零部件的采购方案，按照本项目实际情况，最大限度的保证本项目设备可以连续、稳定运行。

（八）展品配件更换方案

功能、应用场景、目标：投标人应制定合理完善的展品配件更换方案，按照本项目实际情况，最大限度的保证本项目设备可以连续、稳定运行。

（九）安全、文明工作方案

功能、应用场景、目标：投标人应制定合理可行的安全、文明工作方案，确保项目实施期间能够安全、有序实施。

（十）日常工作和设备间及展台规整方案

功能、应用场景、目标：投标人应制定合理可行的日常工作和设备间及展台规整方案，确保工作现场有序、可控，保证项目能够顺利完成。

（十一）应急响应方案

功能、应用场景、目标：投标人能够针对各类紧急、突发情况提供解决方案，妥善处理各种应急情况。

附件 1：“智能”展厅展品分类分包方案

附件 2：展品展项技术服务日志（样表）

附件 3：机械臂保养记录表

附件 4：配件和服务采购明细表

附件 5：中国科技馆物品进出凭单（样表）

附件 6：展厅配件更换/维修明细表（样表）

附件 7：中国科技馆展厅展品完好率检查统计细则

附件 8：中国科技馆合同验收相关规定

附件 9：中国科技馆展厅展品维修维护服务社会化管理办法

附件 10：XX 公司驻中国科学技术馆技术人员工资发放证明

附件 1

“智能” 展厅展品分类分包方案

序号	展品名称	展品特点	分包号
1	大变身	常规展品	01 包
2	人工智能与神经网络		
3	穿越时空的你		
4	创作我的诗画		
5	揭秘减速器		
6	颜色传感器		
7	马赛克速写	工业机器人	
8	手疾眼快		
9	解密机械臂		
10	投篮高手		
11	机器人的手	机器人产品	
12	灵巧的机械臂	工业机器人	
13	寻找最美笑脸	工业机器人	
14	书法大师	工业机器人+定时表演	
15	小群体大智慧	机器人产品	
16	工业机器人表演	工业机器人	
17	嗨！机器人	多媒体	
18	智能城市之旅	VR 体验	
19	走向未来	多媒体	
20	智能制造生产线	工业机器人+定时表演	
	智能展厅布展和中控		

	(非展品)		
21	古韵琴声	自主开发机器人	02 包
22	体感机器人	自主开发机器人	
23	水中舞者	自主开发机器人	
24	管中探测	自主开发机器人	
25	创造我的机器人	机器人产品+教育活动	

附件 2

展品展项技术服务日志（样表）

时间		公司名称		技术人员		
序号	巡检时间	问题展品名称	展品问题	处置方法	处置结果	备注
1						
2						
3						
4						
序号	维修/保养内容	故障现象	故障原因	解决方法	维修/更换配件名称	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

附件 3

机械臂保养记录表 (01 包)

序号	展品名称	保养部位	品牌	保养内容	保养频次 (次/台 年)	保养记录	日期	作业人	检查人
1	马赛克速写	2 台工业机械臂	史陶比尔	按照机械臂厂家保养手册要求进行保养	>=3				
2	手疾眼快	1 台工业机械臂	勃肯特		>=1				
3	投篮高手	3 台工业机械臂	库卡		>=1				
4	解密机械臂	工业机械臂	珞石		>=1				
5	寻找最美笑脸	1 台工业机械臂	新松		>=1				
6	书法大师	1 台工业机械臂	安川		>=1				
7	工业机器人表演	1 台工业机械臂 GP12	安川		>=1				
		2 台工业机械臂 GP180	安川		>=1				
8	智能制造生产线	钣金加工工位*1 台	ABB		>=1				
		大小手臂装配工位*1 台	ABB		>=1				
		大小手臂装配工位*1 台	FANUC		>=1				
		手臂装配工位*1 台	ABB		>=1				
		总装工位*2 台	ABB		>=1				
9	机器人舞台	工业机械臂	安川	>=1					

10	全息摄影	工业机械臂	ABB		≥ 1				
----	------	-------	-----	--	----------	--	--	--	--

注：上述展品范围及维护保养周期根据展品实际情况定期做调整。

附件 4

配件和服务采购明细表 (01 包)

类别	展品名称	产品名称	品牌和型号	数量	备注
AI 接口 服务流 量包	穿越时空的你-合成另一个你 大变身-不同年代的我	人脸融合	百度	100 万次	
	穿越时空的你-合成另一个你 大变身-不同年代的我 最美的笑脸	人脸检测		1200 万次	
	寻找最美笑脸	人脸注册		200 万次	
	穿越时空的你-合成另一个你 大变身-不同年代的我 最美的笑脸	人脸搜索		300 万次	
	创作我的诗画	图像风格转换		30 万次	
	创作我的诗画	诗句生成	科大讯飞	1500 万次	
配件	智能城市之旅	VR 眼镜	大朋 E3	7 台	
配件	工业机器人表演	陀螺	订制	1 个	
配件	工业机器人表演	剑	订制	1 把	
服务	中控	服务器原厂 延保	华为	1 整年度	

配件和服务采购明细表 (02 包)

类别	展品名称	产品名称	品牌和型号	数量	备注	
配件	创造我的机器人	互动模块	Cubelets Twelve	15 个	根据用量， 自行采购品 类并加装 NFC 芯片	
消耗品	创造我的机器人	教学手册	订制	20 本		

附件 5

中国科技馆物品进出凭单（样表）

填表人		填表时间	
所属部门			
离馆时间			
携带物品			
部门领导意见			
安保部门意见			

附件 6

展厅配件更换/维修明细表 (XX 月)

企业名称（盖章）_____ 填表人：_____ 展品技术部：_____ 日期：____年__月__日

序号	配件（服务） 名称	品牌型号	展品名称	金额	采购渠道	更换日期	备注
1							
2							
3							
4							
5							
							金额总计

注：配件（服务）类别涵盖配件出厂价，外协件加工价，快递费用，配件维修和保养费用等。

附件 7

中国科技馆展厅展品完好率 检查统计细则

一、展品完好率统计

完好率统计工具使用中国科学技术馆展品信息管理系统，每小时整点数据为该时段的完好率，全天整点数据的平均值即为当日完好率，开馆日数据平均值为全月完好率。

二、展品完好率统计方法

展品完好率计算方法：

$$\text{展品完好率}\% = \frac{\text{展品总数} - \text{损坏展品数}}{\text{展品总数}} * 100\%$$

三、展品故障分类统计方法

（一）静态展品

静态展品是指不需要观众操作、且无机械运动和动态画面的展品。

静态展品可分为静态平面和静态立体两类。

1. 静态平面展品

指以图文版或者雕版形式展出的展品。

故障统计方法：

1) 局部损坏（例如四边翘起，局部掉落，展品装饰玻璃开裂等）在不影响展品正常展出的前提下，按照损坏程度进行统计。

2) 如借助于射灯达到其展示效果,按照损坏射灯的数量比率进行统计。

3) 展品本身掉落按照全部损坏统计。

2. 静态立体展品

以立体形式展出,不具备声光电、机械运动等展示手段,一般为模型或实物。

故障统计方法:

1) 展品局部开裂、部件掉落、因实际情况统计其完好率,在不影响展品正常展出的前提下,按照5%损坏以下统计。

2) 展品照明等辅助设施损坏,影响其展示效果的,按照其损坏比例进行统计。

3) 展品整体倒塌、破损,存在较大安全隐患已封闭或者移出展厅,按照全部损坏统计。

(二) 动态展品

指借声光电、多媒体、机械运动展示的展品,动态展品分为可操作和不可操作两类。

1. 可操作动态展品

指观众可动手参与或者亲身体验的展品。

故障统计方法:

1) 展品的外观破损或者影响展厅形象但不影响正常演示的,一般较小的问题按照1%统计。

2) 以投影互动为主要展示形式的展品,根据其展示的效果划分为三档。效果清晰、影像模糊、黑屏或图像基本看不清,分别按正常、50%损坏、100%损坏统计。

3) 以触摸屏主要展示形式的展品, 统计完好的原则是触摸灵敏度及误差度, 触摸屏误差尺寸超过 5 厘米以上为 50%损坏, 略有偏差, 不太影响操作的可按照 1%统计。

4) 以度量衡为主要展示形式的展品, 误差大于 8%以上为 50%损坏, 小于 8%以内统计为 1%。可按照当时展品具体统计。

5) 以水为主要展示形式的展品, 误差大于 8%以上为 50%损坏, 略有偏差, 不太影响操作的可按照 1%统计。无水即按照全部损坏统计。

6) 按照展品可操作部分的按钮、手柄、声音、投影等可以进行细分统计的并且损坏的只是其中一部分; 不影响其他部分的操作, 按照损坏比例统计其完好率。

7) 展品的关键部分损坏, 导致整个展品无法运行或直接影响展示效果, 按照全部损坏统计完好率。

2. 不可操作动态展品

此类展品多以播放多媒体或自动演示为主要展示手段, 观众不可以直接动手参与, 只能观看其演示现象, 倾听原理介绍或者目睹工作人员表演。

故障统计方法:

1) 展品的外观破损或者影响展厅形象但不影响正常演示的, 一般较小的问题按照 1%统计。

2) 展品由多部分组成, 其中一部分损坏且不太影响展品展示效果的, 按照损坏比例统计其完好率。

3) 展品的关键部分损坏, 导致整个展品无法运行或直接影响展示效果, 按照全部损坏统计完好率。

（三）灯箱

由于受展品布景及特殊条件的需求，采用了一些特殊的展示手段，将科普知识做成灯箱，观众只能看，不能参与。

故障统计方法：按照其损坏个数进行百分比统计。

四、其他特殊情况说明

（一）展品没电，有两种情况：第一，电工已送电，但展品却没有电，按照全部损坏统计；第二，由于电工送不上电，而导致展品没有电，按照完好统计。

（二）展品需要短时间撤出展厅维修的，以三日为最高期限，三日内修好返回展厅的可不统计其完好率。超过此期限按照全部损坏统计。

（三）经领导审批撤出或原地改造的展品不统计完好率。

（四）经馆领导批准的大规模展区改造期间，不统计该展区以内的展品以及因施工需要受到影响的其他展区展品的完好率。

附件 8

中国科技馆合同验收相关规定

第一条 按照《中国科技馆采购管理制度》中相关规定，常设展厅维修维护社会化服务项目验收是以采购需求和采购合同为依据，对社会化服务企业提供的维修维护服务进行验收。

第二条 项目验收应在考核开始后的 30 日内完成。

第三条 需求部门应当成立验收小组，验收小组由除项目具体经办人员以外的人员与相关业务部门人员、使用人员或中国科协内部其他单位的专业技术人员组成。

第四条 验收小组应由 5 人（含）以上单数组成，其中需求部门人员数量不多于 2 人。

第五条 验收小组应当根据项目特点制定验收方案，明确履约验收的时间、方式、程序等内容，并应按照采购合同的约定对投标人履约情况进行验收。验收时，应当按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。

附件 9

中国科技馆展厅展品维修维护服务 社会化管理办法

第一条 为规范常设展厅展品维修维护服务社会化工作，加强对常设展厅展品维修维护服务社会化相关人员行为的监督管理，结合常设展厅展品维修维护服务社会化实际工作，制定本办法。

第二条 本办法所称社会化公司是指与中国科技馆签订常设展厅展品维修维护服务社会化合同的合法企业；社会化人员是指社会化公司指派到中国科技馆从事常设展厅展品维修维护工作的员工。

第三条 本办法适用于中国科技馆常设展厅展品维修维护服务社会化工作归口管理部门、社会化公司和社会化人员。

第二章 职 责

第四条 中国科技馆展品技术部是常设展厅展品维修维护服务社会化工作的归口管理部门，具体职责如下：

（一）实施《中国科技馆常设展厅展品维修维护服务社会化工作管理办法》并根据实际工作情况提出修改建议；

（二）根据展品维修维护实际工作要求起草常设展厅展品维修维护服务社会化项目合同，并在签订合同后按照合同要求履行合同内容；

（三）指派常设展厅展品维修维护服务社会化工作管理人员（简称“社会化工作管理人员”）；

（四）对社会化人员进行日常管理，审批进馆社会化人员资

质及其变更申请；

（五）每月组织召开常设展厅展品维修维护服务社会化工作调度会，协调处理相关问题；

（六）对社会化公司进行考核。

第五条 社会化公司是社会化人员派出单位，具体职责如下：

（一）按照《中国科学技术馆常设展厅展品维修维护服务社会化项目合同》（以下简称“服务合同”）要求，完成常设展厅展品维修维护工作并达到合同约定的展品完好率，保证展厅展品安全稳定运行；

（二）指派服务合同执行负责人协调常设展厅展品维修维护服务社会化工作，负责安排符合服务合同要求的员工到中国科技馆开展社会化工作并对员工进行相应岗前培训；

（三）社会化人员与社会化公司签订正式劳动合同，其人事及劳动关系隶属社会化公司；

（四）对因社会化人员操作不当发生安全事故造成双方或第三方的人身伤害、财产损失负责，承担全部赔偿责任。

第三章 合同管理

第六条 展品技术部作为服务合同经办部门，采购管理和合同管理遵循《中国科技馆采购管理制度》和《中国科技馆合同管理办法》。

第七条 展品技术部指定一名服务合同经办人，职责如下：

（一）负责完成服务合同的前期考察、论证、采购执行及合同起草工作；

(二) 负责建立并保管服务合同档案。

第八条 一般在现行服务合同期满前 6 个月开展下一期服务合同准备工作，在现行服务合同期满前 1 个月完成下一期社会化工作项目招标工作，在现行服务合同期满前半个月完成下一期服务合同签订工作。

第九条 常设展厅展品维修维护服务社会化工作项目招标前应按照当期服务合同执行情况核算项目经费，服务合同执行过程中应及时组织阶段考核并按照合同规定支付款项，服务合同执行结束日期前 1 个月须开展验收考核。

第十条 服务合同执行期满时展品技术部要完成项目验收及相关资料接收工作。

第四章 岗位管理

第十一条 社会化工作管理人员由展品技术部负责指派，主要工作内容为：

(一) 对社会化人员在馆内工作进行管理并协调处理所负责展区展品维修维护相关工作，包括但不限于大型改造方案拟制、特殊作业协调审批、突发事件应急处理、临时重大活动组织安排社会化人员提供技术保障；

(二) 在自然灾害、突发疫情等特殊时期或紧急状态下，及时向社会化人员传达国家相关政策法规和中国科技馆规定并按照规定对社会化人员进行相应管理。

第十二条 社会化人员由社会化公司负责指派，一般应满足下列条件：

（一）思想品德端正，具有较强的工作责任心，无不良嗜好，无违法记录；

（二）符合岗位要求的相关年龄、学历、专业、技能、工作经验等任职条件；

（三）身心健康，达到岗位要求的健康卫生标准和心理健康要求；

（四）遵守中国科技馆规章制度，做到《常设展厅展品维修维护服务社会化人员工作须知（试行）》要求，该须知内容根据工作要求及实际情况及时调整。

第十三条 社会化人员需按合同约定完成展品维修维护工作，并填写《展品展项技术服务日志》、《展品展项故障登记表》。

第十四条 社会化人员在展品展项维修维护过程中，必须设置安全护栏、警示标志等必要的安全措施。如需大件搬运、使用升降梯、高处作业等具有较大危险性的操作，须事先经展品技术部批准方可进行，必要时在闭馆后方可进行；未经展品技术部许可，严禁社会化人员进行角磨机打磨、切割机切割、电气焊等动用明火行为，确需进行的，须事先申领填写《动用明火、电气焊、易燃、电热施工许可证》，获批后方可进行。

第十五条 展厅突发事件应急处理

（一）常设展厅展品及附属设施出现突发事件且由展厅工作人员报告时，社会化人员应在接到社会化工作管理人员通知后 15 分钟内到达现场，经社会化工作管理人员安排采取有效措施，控制事态不再扩大，尽快恢复展品运行并作维修记录。

（二）因社会化人员巡视、维修或维保不及时，造成展品出

现跑水、冒烟、漏电、伤人等现象并造成展品设备损坏或人员损伤的，根据损害程度，社会化公司应承担相应经济赔偿。

（三）如遇重大突发事件，需要社会化人员配合的，社会化人员须在接到社会化工作管理人员通知后10分钟内到达指定现场并迅速妥善处置。

第十六条 社会化人员未经允许严禁将中国科技馆资产带出场馆，如展品整体或部件需出馆维修，须报请展品技术部，并填报《中国科技馆物品进出凭单》，获批后方可出馆维修；展厅展品知识产权（包括但不限于图纸、音频、视频、图像等资料）归中国科技馆所有，除展品维修维护用途外禁止外传泄露，否则将由社会化公司承担相应责任并赔偿经济损失。

第十七条 社会化公司应保证开馆时间各岗位在岗人数。社会化人员的考勤由归口管理部门展品技术部监督管理，工作时间以中国科技馆进出馆区人脸识别作为依据。

第十八条 如遇中国科技馆重大活动、临时接待任务等工作，社会化人员须服从展品技术部调遣和安排。

第十九条 为避免影响观众参观体验，经展品技术部同意后社会化公司可以安排社会化人员在闭馆期间实施展品中修和大修工作，社会化工作管理人员负责安排相关工作人员监督实施。

第五章 附则

第二十条 本办法如有与国家法律法规和上级主管部门规章规定不符之处，以国家法律法规和上级主管部门的规章规定为准。

第二十一条 本办法由展品技术部负责解释。

第二十二条 本办法自 2020 年 7 月 1 日起执行。

附件 10

XX 公司驻中国科学技术馆技术人员工资发放证明

中国科学技术馆：

XXX 等 X 名技术人员，系我公司驻中国科学技术馆常设展厅展品维修维护服务社会化项目工作人员。按合同约定，现提交该 X 名技术人员工资发放记录。

序号	姓名	发放工资	发放时间	人员总费用	备注
1					
2					
3					

特此证明。

XX 公司（盖章）

X 年 X 月 X 日

第六章 拟签订的合同文本

合同编号：

中国科学技术馆 2026-2027 年度 “感触智能魅力”展厅展品维修维 护服务采购项目合同书

项目名称：

甲方名称： 中国科学技术馆

乙方名称： _____

签订地点： 中国 北京

第一部分 合同协议书

采购方：中国科学技术馆（以下简称“甲方”）

联系人：_____

联系电话：____

地 址： 北京市朝阳区北辰东路 5 号

供货方：_____（以下简称“乙方”）

联系人：__

联系电话：_____

地 址：_____

为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规、规章，经平等协商达成合同如下：

第一条 采购内容及要求

甲方委托乙方就_____（下称“合同项目”）为甲方提供服务。具体服务内容和要求详见附件一：《项目实施要求》。

第二条 合同履行期限

2.1 本项目服务期限为一年（ 年 月 日至 年 月 日）。

第三条 服务方式

按照附件一：《项目实施要求》中规定的方式提供服务。如甲方要求乙方到甲方馆区从事本合同工作，乙方需要租用甲方场地或房间的，甲乙双方另行签订房屋租赁合同确定相关事宜。

第四条 合同价格

4.1 本合同总价款包括人员费和展品配件费，共计____元(大写:____元整)。

4.2 上述合同总价中包含了：乙方履行本合同义务、完成约定的全部工作内容、向甲方提交符合本合同约定的全部成果所需的全部费用。包括乙方人员工资、津贴、补贴、符合法律要求的各类保险、乙方管理费用、经营成本等全部费用。乙方负责在服务期间，自行解决乙方人员的食、宿、服装、交通、办公等事项。除本合同中上述明示的价款外，甲方不额外支付其他任何费用，除非本合同其他条款另有明示约定。

第五条 支付方式

5.1 付款方式详见下表：

支付批次	支付比例	支付金额	支付条件
第一批	30%		合同签订后的一个月内,乙方向甲方提交展品维修维护方案后,乙方向甲方申请付款。甲方审核确认后甲方按下述第 5.2 款规定支付对应款项。
第二批	40%		合同执行 6 个月,乙方向甲方提交半年工作总结后,乙方向甲方申请付款,甲方审核确认后按下述第 5.2 款规定支付对应款项。
第三批	30%		合同期满,经甲方考核合格并予以结算后,乙方向甲方申请付款(付款金额以扣减已支付的部分、扣除乙方服务工作中承担质量违约责任所扣罚的款项以及依据本合同专用合同条款第三条对合同价款进行调整的部分后的剩余款项为准)。

5.2 每一笔付款前7日内,乙方应向甲方出具支付申请函及合法、有效、等额的增值税普通发票,以及乙方对驻场人员工资发放证明等,甲方审核无误后 10 个工作日内向乙方付款。乙方延期提供发票的,甲方有权顺延付款时间,不承担任何违约责任。

5.3 甲方同意将上述费用支付至乙方在本合同中提供的银行账号。

第六条 合同成果的提交要求

经甲方验收合格后,本合同下成果及其知识产权均归甲方所有。乙方应按照如下要求提交合同成果：《展品展项技术服务日志》、《展厅配件更换/维修明细表》提交电子版；《机械臂保养记录表》、《项目总体工作方案》、《项目半年工作总结》、《项目全年工作总结》提交纸质版并加盖公章。（可明确乙方提交合同成果形式、

数量和标准)

第七条 合同文件构成

本合同书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序进行解释：

- 1) 在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商一致达成的书面变更或补充协议
- 2) 本合同正文内容及其合同附件
 - ①第一部分 合同协议书及合同附件
 - ②第三部分 专用合同条款
 - ③第二部分 通用合同条款
- 3) 中标/成交通知书（若有）
- 4) 投标/响应文件及其附件（若有）
- 5) 招标文件/谈判文件及其附件（若有）
- 6) 技术规范书
- 7) 国家相关标准、规范
- 8) 其他合同文件。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的文件内容为准。专用合同条款及其附件须经合同当事人签字或盖章。

第八条 词语含义

本合同书中词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相同。

第九条 签订时间

本合同于_____年_____月_____日签订。

第十条 签订地点

本合同在__北京__签订。

第十一条 补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第十二条 合同生效

本合同经甲乙双方签字盖章后，自_____年____月__1__日起生效，一经生效，任何一方不得擅自变更、解除或终止合同。

第十三条 合同份数

本合同一式 肆 份，均具有同等法律效力，甲方执 贰 份，乙方执 贰 份。

甲方：（公章）

乙方：（公章）

法定代表人或其委托代理人：

法定代表人或其委托代理人：

（签字）

（签字）

传 真： _____

传 真： _____

电子信箱： _____

电子信箱： _____

开户银行： _____

开户银行： _____

账 号： _____

账 号： _____

纳税人识别号： _____

纳税人识别号： _____

第二部分 通用合同条款

第一条 合同名词定义及解释

合同协议书、通用合同条款、专用合同条款中的下列词语具有本款所赋予的含义：

1.1 “甲方”，是指中国科学技术馆。

1.2 “乙方”，是指根据本合同约定提供专业技术服务、专业技术资料、技术培训等的服务商。

1.3 “服务”，是指乙方根据本合同约定向甲方提供的全部服务内容。

1.4 “验收”，是指合同服务按照甲方的要求达到本合同约定的相关指标后，甲方对服务的接受。

1.5 “质量保证期”，是指自合同服务初步验收合格后乙方承诺的质量保证期或本合同有关质量保证期的条款另行约定的期间。在该期间，乙方保证合同服务的适当和稳定支撑服务，并免费负责消除合同服务存在的任何缺陷。

1.6 “合同有效期”，是指本合同正式生效日至合同服务质保期结束之日后的 60 日内整个合同期间。

1.7 “第三人”，是指本合同双方以外的任何中国境内、外的自然人、法人或其他经济组织。

1.8 “法律、法规”，是指由中国有关部门制定的法律、行政法规、地方性法规、规章及其他规范性文件以及经全国人民代表大会常务委员会批准的中国缔结、参加的国际条（公）约的有关规定。

1.9 “招标文件”，是指采购代理机构发布的本项目招标文件。

1.10 “投标文件”，是指乙方按照采购代理机构发布的本项目招标文件的要求编制和投递，并最终被采购代理机构接受的投标文件。

1.11 “人员”，是指作为雇员由乙方所雇佣并被乙方派出到甲方指定区域负责常设展厅运行服务相关工作，并完成甲方安排的其他工作的人员。

1.12 “由甲方提供的支持”，是指由甲方免费为乙方执行合同项下的服务而提供的数据、服务、设备以及便利。

第二条 服务人员

2.1 本合同生效后三日内，乙方应向甲方提供项目拟投入人员名单，名单中至少应包括姓名、身份证号和联系方式。

2.2 乙方应保证其实际从事本项目工作的人员具有相应的资质及能力，经甲方确认的参与人员，非经甲方事先书面同意，乙方不得私自更换。如甲方认为乙方某参加人员的专业技术水平或工作能力不符合合同需求，甲方有权随时要求乙方予以更换，乙方应无条件进行更换。

2.3 甲乙双方应在专用合同条款中对项目负责人予以明确。

2.4 如甲乙双方对其他服务人员有特殊约定的，可以在专用合同条款中进行约定。

第三条 支付条款

3.1 双方因本合同发生的一切费用均以人民币结算及支付。

3.2 双方的帐户名称、开户银行及帐号以本合同提供的为准。

3.3 如乙方根据本合同约定有责任向甲方支付违约金、赔偿金时，甲方有权直接从上述付款中扣除该等款项并于事后通知乙方，该情形下应当视为甲方已经依约履行了合同义务，而所扣乙方的款项金额未达到乙方依照其责任所应当向甲方支付的金额时，乙方仍应向甲方补足。同时，若乙方对甲方的扣款有异议而不能协商解决时，乙方应依照本合同关于解决争议的约定方式解决。存在或解决相关争议的期间，乙方不得停滞或减缓其合同的履行，否则对因停滞或减缓合同的履行所引起的任何及所有责任均应当全部给予赔偿。

第四条 监管与验收

4.1 合同履行监管与不定期抽查

为保证乙方合同履行的过程符合合同约定，甲方有权随时对乙方工作情况进行抽查和了解，甲方在抽查中所发现的乙方工作中存在的问题，乙方应及时予以改正。

4.2 验收标准

本合同附件一：《项目实施要求》和甲方相关部门制定的合同项目考核标准作为甲方对乙方考核的依据。

4.3 验收程序

4.3.1 如乙方提供的合同成果不符合甲方要求和合同约定的，甲方有权要求乙方限期改正。如乙方在合同履行期届满后再次提交的合同成果，即使经甲方再次验收合格的，也视为乙方履行迟延，甲方有权根据本合同有关约定要求乙方承担违约责任，自第一次验收不合格之日起计算迟延天数。

4.3.2 如乙方合同成果经甲方再次验收仍不符合要求的，甲方将按照本合同违约与解除相关条款的规定执行。

第五条 甲方的权利与义务

5.1 根据本合同业务要求，甲方有权监督、抽查乙方的工作，包括但不限于查阅相关工作记录、检查委托业务的实施情况等。对乙方的不当行为，甲方有权提出修改意见，乙方有义务遵照执行。

5.2 甲方负责项目主要工作内容和目标的确定与确认，项目关键问题的协调和对项目计划与进度的审批；对项目进行阶段性审查，制定项目验收标准并组织项目的验收。

5.3 本合同下如需要甲方提供相关资料、设备或物品的，甲方应及时提供，具体详见本合同附件一中的“甲方提供的资料、设备和物品清单”内容。

5.4 甲方应按照合同约定及时向乙方支付合同款。

5.5 因乙方原因，无法完成加工服务的，甲方有权委托任何第三方提供相关服务，所产生的费用，全部由乙方承担。

5.6 本合同附件中载明的其他甲方应享有的权利和义务。

第六条 乙方的权利和义务

6.1 乙方有权依据本合同约定获取相应的合同价款。

6.2 根据本合同的约定，结合实际情况，选派合适的工作人员承担甲方所委托的业务，但所选派人员须经甲方逐一确认同意。

6.3 乙方及乙方的工作人员，保证严格遵守甲方各项管理规定，遵守与履行本协议有关的甲方部门的规定。为保证服务质量，乙方应主动了解与乙方履行协议有关的甲方各项规定。甲方的网站、OA 系统及相关部门是了解各类规章制度的适当渠道。

6.4 乙方应以甲方满意为工作目标，以良好的合作态度管理甲方所委托事项，实施甲方所委托的业务工作，确保实现甲方规定目标和指标。

6.5 乙方不得干涉或影响甲方所委托事项之外的一切业务工作。

6.6 乙方有义务针对甲方的需求变化向甲方进行确认。对于甲方变更的需求，在不违背本合同前提下，经和甲方确认后，乙方必须按照确认的变更需求予以相应变更，如需求变更较大，双方可协商变更合同款。

6.7 乙方管理受托业务过程中，应对每天的工作情况记载完整、详细的工作记录，由乙方负责人及时提交给甲方，并根据甲方要求及时进行监督检查和调整。

6.8 如遇国家法定节假日，乙方应保证工作的正常开展，服从甲方的安排和要求，按国家有关规定，工作人员的加班费已包含在本合同中，由乙方自行向其员工支付。

6.9 乙方工作不当或失误导致甲方或第三方财产或人员遭受损失的，乙方负责承担赔偿责任。

6.10 乙方应严格遵守甲方安全生产相关管理制度及要求，因乙方违反相关规定造成任何损失，由乙方承担全部赔偿责任。

6.11 本合同附件中规定的乙方权利与义务。

第七条 质量保证

7.1 乙方提供自交付产品合格后为期一年的质量保证期，在保证期内，乙方应向甲方提供本合同下产品的技术支持服务。甲方发现乙方提供的合同成果质量缺陷的，乙方应在甲方指定的时间内自费负责返工或者采取补救措施，并赔偿因质量缺陷给甲方造成的其他损失，但因甲方操作或保管不当引起的问题除外。乙方在甲方指定的时间内未解决相关问题的，每迟延一日，应向甲方支付合同总价的 5% 的违约金。乙方因返工或采取补救措施而致甲方无法正常使用者，乙方应赔偿因此给甲方造成的损失。

7.2 前款所称“质量缺陷”，是指乙方提供的合同成果不能满足甲方在本合同中约定或者明示给乙方的标准、用途、功能要求以及性能等。

7.3 保证期满后，如甲方要求，乙方仍应以合理的价格向甲方提供技术支持及相关服务。

7.4 甲方将按年度对乙方是否全面正确履行其在本合同下的质量保证期义务进行评价，并做出《质量保证期服务评价书》（详见附件二），并将《质量保证期服务评价书》反馈乙方确认，乙方需在 5 个工作日内盖章确认，《质量保证期服务评价书》将作为质保金退还的重要依据。

第八条 保密

8.1 未经甲方书面许可，乙方不得向与协议无关的其它任何第三方泄露与本协议有关的任何信息、资料或文件。

8.2 乙方承担的保密责任范围包括但不限于本协议履行过程中的工作文档、乙方因履行本协议而取得的甲方的有关信息、资料或文件等。

8.3 乙方须于履行完毕本协议约定的全部义务后二日内向甲方返还因履行本协议约定而取得的全部有关甲方的资料、文件等，存储于乙方存储设备中的有关信息乙方须予以全部删除。

8.4 乙方承担的保密责任期限自本协议签署之日起至甲方公开有关的保密信息之日止。

8.5 本协议约定的甲方向乙方支付的合同金额中已经包含乙方承担保密责任义务的费用。

8.6 甲、乙双方约定，不论本协议是否发生变更、终止或解除，保密条款效力均不受影响。

第九条 知识产权

9.1 乙方保证，所提供的不具有知识产权瑕疵。甲方购买并使用服务不会遭受任何第三方提出的侵犯知识产权的指控。因乙方侵犯第三方合法权益造成甲方被卷入纠纷的，乙方应全额赔偿甲方的损失，该损失包括但不限于诉讼费、仲裁费、律师费、调查取证费、公证费、任何第三方需收取的费用、第三方主张的赔偿金以及因此支出的其他合理费用。在甲方因乙方原因卷入纠纷时，甲方有权自行决定聘请律师维护甲方的权益，但因此所发生的相关费用，均由乙方承担。

第十条 违约责任

10.1 未全面履行合同义务的违约责任

10.1.1 若乙方未如期按照合同约定的任何及/或全部条款内容之要求提供服务，或乙方未能履行合同规定的任何其它义务时，甲方有权直接向乙方发出违约通知书，乙方应支付合同价款 30%的违约金，并继续按照合同约定履行相应义务，如甲方因乙方的违约行为遭受损失的，乙方还应承担赔偿责任。

10.2 关于质量的违约责任

10.2.1 若乙方未能按照甲方的要求及标准（见附件一：项目实施要求）完成合同

义务，将按照附件约定的相关标准进行违约处罚；如附件中没有规定，或规定不明确的，甲方有权要求乙方支付合同价款 30%的违约金，同时乙方应立即采取补救措施避免或减小损失的扩大，如该等违约金不足以弥补甲方所受损失的，乙方仍应继续赔偿。

10.3 乙方在为甲方提供服务的过程中，对甲方提供的图书（含光盘）、电子文件或其他物品造成损坏或者丢失的，必须赔偿原件或相当于原件价值的现金。

10.4 未经甲方许可，乙方工作人员携带文献或其它公共财物出室的，甲方有权扣除合同款的 1%，扣除款尚不足弥补甲方损失的，乙方须补足差额，同时甲方保留追究乙方工作人员其他责任的权利。

10.5 未经甲方书面许可，乙方擅自以任何形式将本合同的全部或部分义务转委托任何第三方履行的，应向甲方支付相当于合同总金额 30%的违约金，甲方有权解除本合同，乙方应赔偿甲方因此而受到的损失。

10.6 如果乙方违反本合同约定的保密义务，除本合同另有约定外，甲方有权要求乙方向甲方支付合同总金额的 30%作为违约金。违约金的支付不影响甲方收取乙方因该等违约行为而获得的任何收益，如果乙方没有获益或者获益不足以弥补甲方受到的损失的，乙方还应当承担赔偿责任。此种情况下，甲方也有权解除本合同，甲方解除合同并不影响甲方向乙方主张上述违约金的支付，且甲方因此而受到的损失也由乙方负责赔偿。

10.7 乙方保证具有提供本项目服务所要求的能力及资质，并具有相应数量之专业人员为本项目提供支持。否则乙方应采取有效的补救措施，并赔偿因不具相应能力或资质而给甲方造成的全部损失。

10.8 乙方有其他违约行为的，除本合同条款另有约定外，应以该违约行为给甲方造成的损失为标准进行赔偿。

第十一条 合同的解除

11.1 甲方解除合同

如乙方存在下述任一情况，甲方有权向乙方发出书面通知，全部或部分解除本合同，并要求乙方返还甲方已支付的合同价款，赔偿甲方损失：

11.1.1 乙方未能在本合同约定或甲方另行指定的期限内完成合同约定的义务逾期达 10 日的或迟延履行违约金达到合同总金额 20%时；

11.1.2 事实表明，由于乙方的过错给甲方或第三方造成了较大的损失或给甲方的声誉带来了较大的负面影响；

11.1.3 乙方提供的服务存在严重的问题，验收不合格达两次的，或乙方受到违约处罚达两次的；

11.1.4 乙方在本项目中提供的制作产品存在严重质量问题或弄虚作假，或因乙方的原因导致重大工作事故；

11.1.5 因乙方违反国家法律、法规的有关规定，被依法取消相关资质或资格；

11.1.6 乙方存在严重违反合同义务的其他情形，或本合同另有约定解除条件的情形。

11.1.7 乙方在本合同的竞标或执行过程中有腐败或欺诈行为。为本合同之目的，腐败和欺诈行为定义如下述：

1) “腐败行为”指为取得本合同之目的或有利于合同执行条件之目的，乙方在合同竞标过程或合同执行过程中向甲方人员提供、给予、接受或索取任何有价值物品的行为；

2) “欺诈行为”指乙方为了影响招标采购过程或合同执行过程而谎报事实，损害甲方利益的行为。

11.1.8 如有证据表明，乙方无清偿能力、或资不抵债或破产时，或因任何原因歇业、停产或关闭时。

11.2 乙方解除合同

如甲方未能按本合同约定期限向乙方支付合同款，并经乙方催告后在合理期限内仍未支付，乙方有权以书面通知解除本合同。

11.3 如本合同因甲乙任何一方根据本条约定行使合同解除权而全部解除，本合同尚未履行部分终止履行；对本合同已经履行部分，行使合同解除权的一方有权根据本合同其他条款之约定采取救济措施，包括要求对方赔偿己方因执行本合同而发生的一切支出和遭受的一切损失。

11.4 如本合同因任何一方违约而导致另一方根据本条行使合同解除权而全部或部分解除，行使合同解除权的一方仍有权要求违约方赔偿己方因此遭受的一切损失。

11.5 如甲方根据本合同约定部分地解除了本合同，甲方可以依其认为适当的条件购买乙方未完成部分的货物或服务，乙方应对甲方该等购买所支付的费用中超出本合同约定的那部分费用由乙方自行承担；同时乙方应继续执行本合同未解除的部分。

第十二条 不可抗力

12.1 在本合同履行期间，如甲乙任何一方因战争（不论是否宣战）、动乱、或地震、飓风、洪灾、台风、火山爆发、暴风雨、严重的火灾、政府行为或该方不能合理预见、不能避免并不能克服的任何其他不可抗力事件，致使该方不能全部或部分履行其合同义务或延迟履行合同义务，免除该方的违约责任。

12.2 受不可抗力事件影响的一方应在尽可能短的时间内用传真或电子邮件通知另一方，说明事件发生的详情和对合同履行的影响程度；并在其后 14（十四）日内以快递信函将有关当局出具的证明文件提交另一方确认。

12.3 受不可抗力影响的一方应尽量设法缩小不可抗力事件对合同履行的影响，延迟履行合同义务的期限应与受不可抗力事件影响的期间相当。

12.4 一旦不可抗力情况停止或由其产生的后果已经消除，受影响的一方应立即恢复合同义务的履行，同时用传真或电子邮件通知另一方，并用快递寄出确认函。

12.5 如不可抗力事件的影响持续超过 60 天，则双方应尽快通过友好协商解决本合同进一步的执行问题。

第十三条 争议解决

13.1 甲乙双方应通过友好协商，解决在执行本合同所发生的或与本合同有关的一切争议。如协商不能解决争议，任何一方均可将争议向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼，通过诉讼解决争议。

13.2 在诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，本合同其它部分应继续执行。

第十四条 合同生效及其他

14.1 本合同经甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖双方单位公章后生效。

14.2 如需修改或补充本合同内容，双方应签署书面修改或补充协议，该等协议将作为本合同的一个组成部分，与本合同具有同等法律效力。

14.3 本合同中载明的甲乙双方的地址和联系方式为本合同重要事项的当然联系方式，任何一方以普通快递形式的通知发出之日后的第三日即视为已有效送达。甲乙双方任何一方变更住所、名称、电话或传真号，应在变更后五日内书面通知对方。不及时通知对方的，以本合同记载的通信地址为有效送达地址。

第十五条 补充条款

15.1 补充条款见“合同特殊条款”。

第三部分 专用合同条款

第一条 服务人员

1.1 甲方项目负责人，乙方项目负责人_____。项目负责人负责协调双方各自人员，通过协商解决项目过程中遇到的问题，严格按照进度要求履行合同。甲方更换项目负责人，应及时通知乙方。乙方更换项目负责人，需征得甲方同意。

1.2 乙方公司项目小组及常驻技术人员要求

1. 人员组成及岗位职责。乙方须针对所负责展厅，组建由机械、电气、机器人相关、自动化、计算机软件、计算机硬件等专业人员组成的工作小组，年龄在 21-55 周岁之间，符合劳动法相关用人规定。乙方项目负责人应具备高级及以上职称，具备较强的管理和沟通协调能力，为驻场团队提供足够的技术、零配件采购等支持。

乙方提供服务期间，平常常驻甲方“智能”展厅 1 包不少于 5 人，2 包不少于 1 人。驻场技术负责人应具备一定的管理协调能力，确保维修服务保障团队及时有效处理展品故障，保障展品安全平稳运行。乙方驻场团队负责为甲方展品展项及环境附属设施，提供巡检、维护、维修、展品内部及设备间清理服务，保证其安全、正常、可靠运行，达到或优于其原来展示效果。

2. 上岗要求。开馆期间执行中国科技馆上下班时间，开馆期间不方便维修的展品，需利用闭馆时间维修，甲方不额外支付费用。周六、周日全员到岗，并充分利用周一对平日不方便维修、维护的展品进行检修。

3. 服务时间要求。为保障展品完好率和展厅展品安全平稳运行，乙方驻场人员应在合同期开始前十五天左右入馆熟悉工作，了解展厅展品运行情况，开展展厅展品维修工作交接、展品维修技术交底、安全培训等工作。

(1) 驻场人员需遵照甲方开闭馆时间和相关管理规定，展厅开放期间全时在展厅内，并充分利用周一等闭馆时间进行展品维修、维护，如遇特殊情况，我方有权要求乙方安排人员加班。

(2) 根据完好率指标及维修工作需要，甲方维修管理人员同意后服务公司可以在开馆时间以外自行安排维修维护工作，并在结束时告知甲方。

4. 巡检要求

常驻技术人员不间断对展品运行情况及环境附属设施进行全面巡查。对特殊展品的巡检要求做好记录，且每天不少于2次，其中上午10:00前后1次，下午16:00前后1次。如发现故障及安全隐患，及时停机处置，并将巡检情况填写到《展品展项技术服务日志》（见附件2）。

5. 维护标准及要求

维护分为日常维护、定期维护和重点展品预防性维护。日常维护主要对展品内部进行除尘、除锈整理、紧固、润滑等，检查零配件、活动部件、承力结构、易损件等是否完好，检查接地线、热继电器、保险、安全带等安全措施是否正常。乙方驻场人员在故障展品维修的同时，应同步检查该展品零部件运行情况，并对该展品需保养的零部件进行维护和保养。

定期维护是定期对所有展品进行全面深度的清理、维护，重点对机械臂、特种机器人、带有吊挂、运动结构、电机、气泵、锂电池、空开漏保、接触器、大电流线路、地线、电机动力线快接端子等内容按不同周期进行检查维护；对日常难以触及的展品部分进行拆解维护；对投影机等有维保周期要求的设备进行维护。在日常维修、维护工作中没有涉及到、未曾报修的展品，应在定期维护工作中对该类展品实施维护。定期维护周期及内容由展品技术部制定，并根据展品情况实时调整，由甲方对维护结果进行检查。

部分机器人展品的机械臂需要在合同期内进行一次维护保养（见附件3），如更换电池、清洁润滑、皮带、系统各轴原点、电气和系统检查等。乙方应根据机器人保养手册的要求，制定保养计划，报请展品技术部批准后实施，乙方应做好机械臂保养工作后，由甲方对维护和保养结果进行检查。如乙方拒不执行或执行不力，甲方有权扣除合同款总额8%-10%。

6. 维修标准及要求

展品维修按照故障类型分为小修、中修和大修。小修是指修复或更换指示灯、按钮、开关、手柄等简单零配件，加装或紧固螺栓、螺母、卡箍，润滑或调整机械卡滞、传动结构、部件间隙，粘贴说明牌、地胶，计算机重启、更换主板电池等恢复性维修操作。中修指对轴承、棘轮、齿轮等机械标准零件，集成电路芯片、传感器、内存、显卡等电气元器件，电机、气缸、电视机、显示器等整机部件的拆解维修或更换，以

及对单片机、PLC、ARM、PC 等平台软件的重装、配置、设置等恢复性和迭代性维修。中修方案须口头上报甲方维修管理人员，征得管理人员同意后方可进行。

大修指改变展品外观，改动传动方式，改造机架结构，更改电控方案，更换 PLC、单片机、计算机、电路板等核心硬件及软件等整体性和系统性维修。大修与管理人员共同商讨形成最终维修方案后方可进行。

在上述维修中，针对展品柜体内及设备间的日常维修规整度、清洁度及安全性，驻场维修人员须特别重视，每次维修完成确保安全措施到位后，才可结束维修工作。

每天工作结束后填写《展品展项技术服务日志》。一般情况下展品在馆内进行维修，如需展品整体或部件出馆维修，须报请甲方维修管理人员，并填报《中国科技馆物品进出凭单》，获批后方可出馆维修（见附件 4）。

7. 展品配件更换要求

（1）对于脏污、破损的展品互动零部件要及时清洁或换新。对于容易损坏、丢失的展品零部件应提前采购，作为消耗品使用。

（2）乙方采购更换展品零部件质量可靠，要符合国家相关规定要求每月填写《展厅配件更换/维修明细表》（见附件 5），据实填写完成后上报展品技术部。

8. 安全生产要求

乙方要根据展厅展品实际情况制定安全检查计划，按频次进行安全检查，排除安全隐患。在场馆开放期间对展品展项进行维护、维修过程中，必须设置安全护栏、警示标志、专人看管等一切必要的安全措施。开馆期间尽量避免使用升降梯高空作业、大件搬运等危险操作，如确有需要必须报请甲方人员，且有甲方人员在现场时完成。工作期间必须严格遵守安全操作规程，注意人身安全和生产安全，如因操作不当发生安全事故，造成双方或观众人身伤害、财产损失的情况，乙方须承担赔偿责任，发生重大安全事故我方有权终止合同。

9. 日常工作机制要求

（1）使用“全国科技馆展品统筹管理系统”填写维修记录，并填写所维修展品使用配件名称，并登记在《展厅配件更换/维修明细表》中。

（2）每月召开月例会，汇报全月展品维修情况及下月工作计划，每月提交《展

品展项技术服务日志》、《展厅配件更换/维修明细表》。

(3) 每季度提交一次工作总结及驻场技术人员工资发放单。

10. 乙方项目负责人及服务团队，对驻场技术人员因维修维护工作提出软硬件维修、配件采购等需求应及时提供支持，并对返厂维修零部件、加工图纸认真核对，防止二次返工。小型配件应在一周内采购完毕，大中型配件应在十五日内采购完毕。

11. 其他要求

(1) 乙方维护维修过程中，需保持展品原设计外观、功能和基本结构，如需进行展品功能删减和更改，以及展品机械结构和电气系统更改变动，必须征得甲方维修管理人员同意后方可实施。

(2) 应按甲方要求，制定与项目相关的配套应急处理预案和突发事件处理预案。

(3) 合同签订后，乙方应针对服务包制定详尽可实施的维修维护方案，并报甲方审核。

12. 乙方公司项目团队服务人员清单

姓名	年龄	专业	岗位	技术等级	是否常驻	联系方式
----	----	----	----	------	------	------

注：表格填写内容为服务团队和驻场团队。驻场人员实际人数，在保证展厅工作需要前提下，由甲方、乙方共同安排常驻人员进行调整、轮换。

第二条 监管与验收

2.1 验收程序

2.1.1 乙方完成合同约定的任务需要甲方进行验收时，乙方应向甲方提交验收申请。甲方在接到乙方验收申请后 10 日组织验收工作，15 日内完成验收工作。验收合格的，甲方验收人员签署附件三《项目验收书》。

2.1.2 如验收不合格，乙方应按照甲方要求对相关合同成果进行进一步完善和改进，并自验收不合格之日起15 日内提交甲方再次验收，再次验收时间和期限与前一次验收时间与期限安排相同，双方另行协商确定时间和期限的情况除外。

2.2 验收方式

本项目的验收方式为：现场验收。

2.3 主要验收指标

1. 合同期为1年，每6个月统计服务包完好率考核数据（考核数据1=（月完好率1+月完好率2+...月完好率6）/6；考核数据2=（月完好率7+月完好率8+...月完好率12）/6），单次完好率考核数据不低于96%。
2. 常驻人数符合要求，能保证完成合同范围展品维修维护工作。
3. 驻场技术人员遵守中国科技馆各项规章制度。
4. 每月出具完整、详细的展品展项技术服务日志和展厅配件更换/维修明细表，每季度提交一次工作总结报告和驻场人员工资单，作为相应月份付款依据。合同期内提交一次机械臂保养记录表。
5. 技术服务达到相关安全要求，服务期间无展品安全和人员损伤事故发生。
6. 乙方驻场技术员在馆期间礼貌对待观众，不得与观众发生争执和冲突。
7. 乙方应积极工作，保障展厅展品的运行，乙方工作人员不得懈怠或故意拖延修复展品进度。
8. 其他必要服务项目。

第三条 支付条款

- 3.1 在服务期限内，如发生常设展厅的维修维护服务实际时间比计划服务时间（以展厅为调整单位）提前或滞后超过30天的情况下，则依据乙方投标报价进行调整结算。
- 3.2 在项目服务期内，由于展品更新改造或临时活动，展品实际需要维修维护数量与原有数量增减在10%（含）以内，合同价格不予调整。
- 3.3 如因不可抗力因素导致甲方闭馆，且每个自然月内乙方未提供合同约定的展品维修维护服务超过15天（含），未提供服务期间甲方仅支付乙方人员费用（根据乙方提供的公司驻中国科学技术馆技术人员工资发放证明为准）的50%。
- 3.4 未尽事宜，双方可经协商后签订补充协议，依据补充协议进行合同费用结算。

第四条 甲方的权利与义务

- 4.1 甲方有权根据项目实际需要，要求乙方在合同实施中更换人员和设备的投入，以保证合同的顺利履行。

4.3 甲方对本项目使用的主要材料和设备有审批的权利，没有甲方批准确认的主要材料和设备，不得在本项目中使用。

4.4 甲方有权根据项目实际情况，决策是否更换展品配件，如乙方在展品维修中采购更换的配件未达到要求，甲方有权要求乙方重新更换，且不另行支付费用。

第五条 乙方的权利与义务

5.1 非经甲方事先书面同意，乙方不得将本项目的任何部分分包或转包。若部分展品维修维护需要分包、转包，乙方提出书面申请，经甲方书面同意后，可以实施，乙方对分包、转包商的行为负责，并承担全部连带责任。

5.2 乙方必须按要求配备足够的人力和物力保证项目实施。乙方的项目常驻人员、服务人员(见投标文件)，因特殊情况需要更换的，乙方应至少提前7天以书面形式向甲方提出申请，经甲方同意后进行更换。其中现场负责人变更前驻现场时间不得少于半年，驻场技术人员变更前驻现场时间不得少于3个月。

5.3 乙方在展品维修过程中，如需采购更换展品配件，需提前和甲方沟通。

5.4 乙方驻场人员应遵守甲方的各项规章制度，接受并服从甲方的管理。否则，甲方可随时要求乙方进行调换。

5.5 乙方对服务范围内的安全隐患有义务向甲方提出改进意见。

5.6 乙方必须按月支付驻场服务人员的工资及相关保险费用。如乙方与其派出的服务人员之间因工资、保险等原因发生劳动争议的，由乙方按劳动合同相关的内容进行负责处理，与甲方无关。

5.7 乙方负责驻场服务人员的安全教育、业务培训等日常管理和违纪问题的处理，乙方应对驻场服务人员进行严格管理。

5.8 乙方应保证驻场服务人员的行为不会给甲方的正常工作和经营造成任何不良影响。

5.9 乙方常设展厅运行服务人员提供服务时，由于其故意或过失行为造成甲方或第三方人身损害或财产损失的，乙方应承担全部法律责任及赔偿责任。

第六条 质量保证及保修

6.1 乙方应保证每次完好率考核数据不低于96%。如未能达标，甲方有权按照阶

梯进行扣款（一包：每低于 0.5%扣除 0.5 万元，二包：每低于 0.5%扣除 0.3 万元）。如出现第一次完好率考核数据（前 6 个月）低于 90%，甲方有权立即解除合同。

6.2 乙方应遵守甲方相关规章制度，及时对运行不良展品进行维修维护，确保展厅安全平稳运行。

第七条 保密

乙方在未取得甲方书面同意的情况下，不得将其从甲方所获得的任何技术或商业信息以及甲方未公开的信息资料、图纸等向第三方披露、出售、使用，否则应赔偿甲方全部损失。

第八条 知识产权

无

第九条 违约责任

9.1 未全面履行合同义务的违约责任

如乙方迟延履行合同义务，每逾期一日，甲方有权要求乙方支付合同价款总额千分之五的违约金，如乙方迟延履行义务累计达到 10 日及以上的，甲方有权主张单方解除合同，双方据实结算费用，未向乙方支付的费用甲方不再支付，已支付但未发生的费用乙方应当按照甲方要求及时退还甲方。若甲方因乙方违约遭受损失的，乙方应当赔偿甲方全部损失。

甲方逾期付款的，应当每日按逾期付款的万分之三向乙方支付违约金，且乙方有权暂停供货或暂停提供服务；违约金总额不超过合同总金额的 5%；逾期付款超过 30 日的，乙方有权解除合同。甲方未按合同约定履行其他义务给乙方造成损失的，应当承担相应的赔偿责任。

9.2 关于质量的违约责任

9.2.1 日常展厅维修维护工作要求及违约责任

(1) 乙方工作人员在场馆内工作要严格遵守《中国科技馆员工行为规范》，须注意自身形象，统一着装、佩戴工作证，面对观众态度客气，收到 1 次关于工作人员的投诉，甲方有权扣除总合同中驻场技术人员费用 1000 元整；每月累计投诉超过 3 次，甲方有权扣除合同中驻场技术人员费用 1 万元整。

(2) 乙方工作人员未经允许严禁将甲方资产带出场馆，发现一起甲方有权扣除合同款 1 万元整，根据物品的总价值双倍赔偿并取消该工作人员的驻场资格。

(3) 场馆内未经许可，严禁乙方工作人员进行角磨机打磨、切割机切割、电气焊等动用明火行为，确需进行，须填写申领《动用明火、电气焊、易燃、电热施工许可证》，报请甲方相关部门批准后方可进行，如未按规定执行，发现一起甲方有权扣除合同款 3 万元整。

(4) 乙方如需使用甲方设备，须向甲方提出申请，并遵守相应管理规定，按照设备操作规程进行操作，操作人员须持证上岗，严禁本合同服务内容相关操作以外的使用行为，如乙方未按规定执行发现一起甲方有权扣除合同款 1 万元整。

(5) 如乙方严重违反甲方规章制度，发现一起甲方有权扣除合同款 1 万元整，造成经济损失的由乙方负责。

(6) 乙方在场馆开放期间对展品展项进行维护、维修过程中，必须设置安全护栏、警示标志等必要的安全措施，开馆期间避免使用升降梯高空作业、大件搬运等危险操作，累计三次甲方有权扣除合同款 1 万元整。

(7) 展厅展品如果出现环境损坏问题，乙方应及时修复，如 30 日内未修复甲方有权扣除合同款 1 万元整。

(8) 乙方应积极工作，保障展厅展品的运行，如乙方工作人员懈怠或故意拖延修复展品进度，一经发现，甲方有权扣除合同款 0.2 万元/次。

9.2.2 展厅应急处理突发事件的违约责任：

(1) 展品出现故障且由展厅工作人员报修情况时，乙方应立即到达现场，采取临时措施，避免扩大事故，尽快恢复运行，并作维修记录。超过 5 分钟未到达现场的，甲方有权按 100 元/次扣款。

(2) 因乙方巡视、维修或维保不及时，造成展品出现跑水、冒烟、漏电、伤人等现象的，并给展品造成设备损坏或人员损伤的，甲方有权根据损害程度要求乙方承担 1-5 万元经济赔偿，并直接从合同款中扣除。

(3) 馆内如遇重大突发事件，需要展品维护维修人员配合的，乙方须在接到通知后立即到甲方指定现场并迅速作出正确的处理意见，超过 10 分钟未到甲方指定现

场，甲方有权扣除合同款 1 万元整。

9.2.3 乙方工作人员遵守行业规章制度、考勤制度

(1) 乙方擅自更换工作人员甲方有权按 5000 元/次扣除合同人员款，乙方工作人员无故缺勤甲方有权按每人 2000 元/次扣除合同人员款，擅离职守无故脱岗甲方有权按每人 1000 元/次扣除合同人员款。

(2) 如遇重大活动、临时接待任务等工作，乙方必须服从甲方调遣和安排，如乙方不服从安排造成活动失误、纰漏等问题甲方有权按 2000 元/次扣除合同人员款。

9.2.4 对于乙方应支付的违约金和损害赔偿，甲方有权直接在未支付乙方的合同款项中予以扣除，不足以抵扣的部分，乙方应按照甲方要求及时向甲方补足。

第十条 合同的解除

10.1 服务期间出现单次完好率考核数据低于 90%，甲方有权立即解除合同。

10.2 展厅内因乙方责任发生重大安全事故，甲方有权解除合同，并追究乙方相应责任。

第十一条 不可抗力

如遇不可抗力导致较长时间闭馆，甲乙双方应友好协商，确定闭馆期间合同价格调整、驻场服务社会化人员数量增减和工作任务安排等事宜，做好展品维修维护工作，确保闭馆期间展品安全。

附件：

- 一、项目实施要求
- 二、合同有效期服务评价书
- 三、项目验收书
- 四、项目验收规范

附件一. 项目实施要求

见采购需求。包括但不限于：服务内容、服务范围、数量，单价、质量标准、验收标准、实施要求、考核标准以及应提供的资料、设备和物品清单以及其他应明确的内容等，上述服务内容、服务范围、数量、单价、标准等相关范围、指标、参数不得低于招标文件技术需求书中要求的标准，如投标文件响应高于采购文件相关标准，则该指标或部分以投标文件响应为准。

附件二. 合同有效期服务评价书

项目名称			
采购方			
服务商			
合同有效期期服务质量评价	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 较满意	<input type="checkbox"/> 不满意
合同有效期期免费技术服务评价	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 较满意	<input type="checkbox"/> 不满意
合同有效期违约情况记录			
序号	违约情况	违约处理情况	
1			
2			
甲方： (盖章)			
乙方： (盖章)			

附件三. 项目验收书（格式）

项目名称（合同名称）_____

采购合同编号：_____

乙方_____

委托验收单位（大型或复杂项目使用）_____

甲方_____

代理机构_____

验收日期：_____年 月 日

一、验收内容

合同约定条款					履约情况
品目分类	标的	数量	技术要求	服务要求	
					是（ <input type="checkbox"/> ） 否（ <input type="checkbox"/> ）
					是（ <input type="checkbox"/> ） 否（ <input type="checkbox"/> ）
					是（ <input type="checkbox"/> ） 否（ <input type="checkbox"/> ）
是否邀请国家认可的 质量检测机构			是（ <input type="checkbox"/> ） 否（ <input type="checkbox"/> ）		

二、验收结论：

1. 验收组签字：

验收组职务	姓名	单位	职称	签字

2. 甲方验收意见（盖章签字）：_____

3. 乙方验收意见（盖章签字）：_____

附件四. 项目验收要求

第一条 按照《中国科学技术馆采购管理制度》中相关规定，常设展厅维修维护社会化服务项目验收是以采购需求和采购合同为依据，对社会化服务企业提供的维修维护服务进行验收。

第二条 项目验收应在项目服务期结束后的 30 日内完成。

第三条 需求部门应当成立验收小组，验收小组由除项目具体经办人员以外的人员与相关业务部门人员、使用人员或中国科协内部其他单位的专业技术人员组成。

第四条 验收小组应由 5 人（含）以上单数组成，其中需求部门人员数量不多于 2 人。

第五条 验收小组应当根据项目特点制定验收方案，明确履约验收的时间、方式、程序等内容，并应按照采购合同的约定对投标人履约情况进行验收。验收时，应当按照采购合同的约定对技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2、1-3、1-4 文件要求

注：上述内容无格式要求，投标人须提供的资料要求详见第三章《资格审查》“二、资格审查要求”中序号 1-2、1-3、1-4 对应要求。

1-5 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：_____（采购人或采购代理机构）

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一） 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （二） 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）；
- （三） 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （四） 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）；
- （五） 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政府采购活动均须填写；供应商为联合体的，下表中需填写联合体各方的相关信息）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：1. 供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2. 供应商如为联合体，可仅提供一份资格声明书并加盖牵头单位公章。但牵头单位应对填报内容真实性负责。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

(6) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（请进行选择）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：_____（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (选择)	资质等级	拟分包 合同内容	拟分包 合同金额 (人民币元)	占该采购包 合同金额的 比例 (%)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；

且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包（如划分采购包，填写包号；否则无需填写）采购项目，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同参与本包采购活动。
- 二、联合体中标/成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按采购文件要求出具授权委托书。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标/响应文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标/响应文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标/响应文件及合同为准。
- 八、本包联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （…）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标/成交，本协议自动终止。

联合体牵头人名称： _____

联合体成员名称： _____

盖章： _____

盖章： _____

联合体成员名称： _____

盖章： _____

日期： _____年_____月_____日

注：

1. 本联合协议应按包分别提交。
2. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则投标/响应无效。
3. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

说明:

1. 采用网上银行形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前到账,同时建议在本部分放置凭证/交款单据复印件,否则导致的不利后果有投标人自行承担。
2. 采用支票、汇票、本票等形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前到账,无需在本部分提供复印件。
3. 采用金融机构、担保机构出具的保函形式提交投标保证金的,应确保在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构即可,同时建议在本部分提供保函复印件。
4. 采用电子保函形式提交投标保证金的,应在本部分提供保函打印件。

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_90_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款：我单位在本项目的 01~02 包范围中，参与投标的包共计__个包，具体为：第__包、第__包，我单位所投各包的优先中标顺序为：按包号由小到大顺序。

我单位承诺：（1）同意招标文件中关于“投标人在本项目中最多中标包数量”的相关规定；（2）在所投包的范围内，如投标人综合评审得分排名第一的包数达到规定的最多中标包数，则按招标文件规定优先中标顺序确定不超过规定数量的中标包，同时决定放弃其余各包的投标资格。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

说明：

（1）若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

（2）若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

（3）供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》及《法定代表人（单位负责人）身份证明》；但须提供自然人有效的身份证或护照等身份证明文件复印件。

（4）提供身份证的，应同时提供身份证双面复印件。

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证或护照等身份证明文件复印件：

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：_____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件复印件：

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价（元/年）	
		大写	小写

注：

1. 所有价格单位为人民币元。报价项应是全部费用的报价，包括与本次所报货物/服务相关的所有税费以及投标人为完成本项目、达到招标文件要求所需要的全部费用，采购人不再另行支付其他任何费用。
2. 上栏中的投标报价四舍五入保留小数点后2位。
3. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
4. **本表必须按包分别填写。**

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表（01包）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	展品名称	A: 人员综合费(元/月)	B: 机械臂保养费(元/年)	C: 配件费(元/月)	合计
1	大变身		不适用		_____=A*12 +B+C*12 (以下各项合计同理)
2	人工智能与神经网络		不适用		
3	穿越时空的你		不适用		
4	创作我的诗画		不适用		
5	揭秘减速器		不适用		
6	颜色传感器		不适用		
7	马赛克速写				
8	手疾眼快				
9	解密机械臂				
10	投篮高手				
11	机器人的手		不适用		
12	灵巧的机械臂		不适用		
13	寻找最美笑脸				
14	书法大师				
15	小群体大智慧		不适用		
16	工业机器人表演				
17	嗨！机器人		不适用		
18	智能城市之旅		不适用		

19	走向未来		不适用		
20	智能制造生 产线				
21	布展及中控 (非展品)		不适用		
22	机器人舞台 (机械臂)	不适用		不适用	
23	全息摄影 (机械臂)	不适用		不适用	
总价(元/年)					

- 注：1. 本表应按包分别填写。
 2. 如果不提供分项报价表将视为没有实质性响应招标文件。
 3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

投标分项报价表（02包）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	展品名称	A: 人员综合费 (元/月)	B: 配件费 (元/月)	合计
1	古韵琴声			_____=A*12+B*12 (以下各项合计同理)
2	体感机器人			
3	水中舞者			
4	管中探测			
5	创造我的机器人			
总价 (元/年)				

- 注：1. 本表应按包分别填写。
 2. 如果不提供分项报价表将视为没有实质性响应招标文件。
 3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则需在本表中对偏离项逐列明；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。如选择了“有偏离”但下表无任何文字说明的，投标无效。）</p>					

注：“偏离情况”列据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内 容	偏离情况	说明
<p>一、针对本招标文件《采购需求》中标注为“★”条款： （投标人需对“★”条款（如有）逐项填写；如本项目《采购需求》无“★”条款，本部分可为空白。）</p>					
<p>二、针对本招标文件《采购需求》中未标注“★”条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则需在本表中对偏离项逐一列明；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。如选择了“有偏离”但下表无任何文字说明的，投标无效。）</p>					

注：“偏离情况”列据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业证明文件

说明：

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

8 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：_____（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件，否则不予认可。

9 业绩一览表

序号	项目名称	合同签订时间	项目单位	项目单位 联系人/电话	项目内容 描述
1					
2					
...					

注：1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

2、投标人应随本表附有效证明材料，业绩证明材料应提供复印件，且内容清晰。投标人应将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。

3、本表中信息如有虚假，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

10 拟派往本项目实施团队情况

10-1 本项目实施团队主要人员名单

拟担任 职务、分工	姓名	职称	专业	从业资格	相关工作年限

投标人承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

10-2 本项目实施团队主要人员简历表

姓名		年龄		职称	
身份证号码				职务	
毕业学校				专业	
现所在机构 或部门				相关工作年限	
拟在本项目担任中职务					
主要经历					
日期	参加过的相关项目名称/ 成果情况	担任何职 (负责人/参加者)		是否 已完 成	备注

注：“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人等），应附上有关从业资质证书。

11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

12 项目建设廉洁承诺书

项目建设廉洁承诺书

中国科学技术馆：

本公司郑重承诺，在参与贵馆采购项目投标竞标与建设中，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及有关市场准入法律法规，致力于营造廉洁公正的社会氛围，自觉做到：

一、始终坚持公平、公正、公开、诚信、透明原则，以高质量完成项目建设为最终目标，坚决防止弄虚作假、谋取私利、搞利益交换，损害国家、贵馆或者其他投标人的利益。

二、自觉接受采购代理机构、监理单位和贵馆监督，做到廉洁自律、遵守职业操守、规范从业行为，杜绝腐败问题发生。

三、杜绝与贵馆有关人员私下接触、相互串通，通过设宴、赠送礼品礼金等违规方式获取未公开的采购项目信息等。

四、坚决抵制贵馆有关人员及其亲友以中标资格或通过验收为诱饵明示或暗示索要礼品礼金等，一旦出现类似苗头将立即向采购代理机构和贵馆纪检部门等举报。

五、如与贵馆相关人员有近亲属关系或直接利益关系的，将主动提出申请回避。

如本公司存在损害国家和贵馆利益的行为，将依法服从有关部门处理。

承诺单位：（公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

年 月 日

13 开票信息

致： 中钢招标有限责任公司

我单位参与的_____（项目名称），项目编号_____。

一、招标代理服务费用开票信息

我单位为小规模纳税人，如获中标，请在我单位支付招标代理服务费用后，按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务费用的项目）：

付款单位名称：_____

纳税人识别号：_____

我单位为一般纳税人，如获中标，请在我单位支付招标代理服务费用后，我单位选择开具增值税专用发票/增值税普通发票（投标人根据自身情况选择发票类型，进行勾选）并按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务费用的项目）：

①付款单位名称：_____

②纳税人识别号或统一社会信用代码：_____

我单位“增值税一般纳税人资格登记表”复印件或加盖“增值税一般纳税人”戳记的税务登记证复印件或税务部门网站的资格查询结果截图**附后**。

二、招标代理服务费用承诺

我方承诺，一旦在本项目获得中标，将保证按招标文件规定的金额和方式，在领取《中标通知书》的同时，向贵方一次性交纳招标代理服务费用。

如我方未按上述承诺支付招标代理服务费用，由此产生的一切法律后果和责任由我司承担，我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

我方同时确认，一旦在本项目获得中标，同意按照 从保证金中扣取 / 单独电汇 方式向贵方缴纳招标代理服务费用。若我方选择“单独电汇”方式缴纳，则应在中标通知书发出后3个工作日内完成缴纳，否则视为我方同意从保证金内扣除相应款项。

三、政府采购合同签订事宜告知承诺

我方承诺，一旦在本项目获得中标，将在政府采购合同签订后**1个工作日内**，通过我方在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期，履行告知义务。

我方已知晓，发送邮件标题应为“xx合同已签订，请退还投标保证金”，邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期（年月日）+其他需要说明的事项（如有）”，并将合同关键页（包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容）、招标代理服务费用付款凭证（适用于单独缴纳方式）作为附件上传。

若我方未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还投标保证金或发票开票延迟等责任由我方自行承担，采购代理机构不承担相应责任。

四、招标代理服务费用发票信息

“货物或应税劳务、服务名称”默认填写内容为：“**招标服务费**”，如需开具“服务费”、“招标代理服务费用”，请做勾选，服务费/招标代理服务费用；

“单位”默认填写内容为：无；

“数量”默认填写内容为：1。

以上信息请知晓，如有其他特殊要求，请于领取中标通知书前以邮件形式告知本项目联系人。

以上信息已与我方财务人员核实，真实有效、正确无误，如我方相关信息在此期间内发生变更，我方负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我方信息变更而未及时告知招标公司等引起的退款、开票延误等后果由我方自行承担。

投标人名称（公章）：_____