



公开招标文件

项目名称：国家自然博物馆数字博物馆建设（三期）

采购编号/包号：BJGY-2024-04121/02

采购人：国家自然博物馆

采购代理机构：北京国裕招标有限公司

目 录

| | | |
|-----|---------------------|----|
| 第一章 | 投标邀请..... | 2 |
| 第二章 | 投标人须知..... | 5 |
| 第三章 | 资格审查..... | 19 |
| 第四章 | 评标程序、评标方法和评标标准..... | 20 |
| 第五章 | 采购需求..... | 28 |
| 第六章 | 拟签订的合同文本..... | 35 |
| 第七章 | 投标文件格式..... | 46 |

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.采购编号：BJGY-2024-04121
- 2.项目名称：国家自然博物馆数字博物馆建设（三期）
- 3.项目预算金额：202.4万元、项目最高限价（如有）：/万元
- 4.采购需求：

| 包号 | 采购内容 | 分包预算 (万元) | 数量 | 简要服务要求 |
|----|--------|--------------|----|--|
| 02 | 活动预约系统 | 39.4 | 1套 | 从活动预约、课程培训、志愿者管理、核验、财务、统计等多方面进行业务应用建设。 |

- 5.合同履行期限：2024年11月底前完成所有服务内容。
- 6.本项目是否接受联合体投标：是 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

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：/。

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：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

是，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，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求： / 。

三、获取招标文件

1.时间：2024年5月11日至2024年5月16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：北京市政府采购电子交易平台。

3.方式：供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4.售价：0 元。

5. 操作流程：

（1）第一步，潜在供应商办理 CA 认证证书（北京一证通数字证书）。

详见北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）按照查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”顺序办理；

（2）第二步，潜在供应商在北京市政府采购电子交易平台按照“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”顺序下载相关驱动；

（3）第三步，潜在供应商在北京市政府采购电子交易平台按照“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”顺序进行自助注册绑定；

（4）第四步，潜在供应商持数字证书登录北京市政府采购电子交易平台获取招标文件电子稿。

6.技术支持：

涉及招标文件下载的相关技术问题，可按问题分类直接向平台技术咨询

（1）CA 认证证书服务热线 010-58511086；

（2）技术支持服务热线 010-86483801。

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：2024年6月3日9点30分（北京时间）。

地点：北京市西城区广安门外大街248号机械大厦618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：支持中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展，支持乡村产业振兴，支持节能环保，支持科技创新，支持绿色低碳可持续发展等。

2.本项目为线上线下相结合，电子版招标文件下载后，投标人需递交纸质版投标文件。

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：国家自然博物馆

地址：北京市东城区天桥南大街 126 号

联系方式：王老师 010-67025084

2.采购代理机构信息

名称：北京国裕招标有限公司

地址：北京市西城区广安门外大街 248 号机械大厦 1401 室

联系方式：010-83509321

3.项目联系方式

项目联系人：李美琪、丁峥、刘文颖

电话：010-83509321

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 | | | | | | |
|-------|--------|--|----|------|--------------|----|--------|------------|
| 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 / 包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目 / 包为单一产品采购项目 <input type="checkbox"/> 本项目 / 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：_____。 | | | | | | |
| 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： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。 | | | | | | |
| 5.2.5 | 标的所属行业 | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">包号</th> <th style="width: 45%;">标的名称</th> <th style="width: 40%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">02</td> <td style="text-align: center;">活动预约系统</td> <td style="text-align: center;">软件和信息技术服务业</td> </tr> </tbody> </table> | 包号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | 02 | 活动预约系统 | 软件和信息技术服务业 |
| 包号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | | | | | | |
| 02 | 活动预约系统 | 软件和信息技术服务业 | | | | | | |
| 11.2 | 投标报价 | 投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。 | | | | | | |
| 12.1 | 投标保证金 | 投标保证金金额： 02包：7800元； 投标保证金收受人信息： | | | | | | |

| 条款号 | 条目 | 内容 |
|--------|---------|---|
| | | 北京国裕招标有限公司； 北京银行股份有限公司马连道支行； 20000037041400021544258。 |
| 12.7.2 | | 投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： (1) <u>投标人在投标文件中提供虚假材料的；</u> (2) <u>除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按本须知的规定与采购人签订合同的；</u> (3) <u>投标人与采购人或其他投标人恶意串通的。</u> |
| 13.1 | 投标有效期 | 自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。 |
| 15.2 | 投标文件的份数 | 《资格证明文件》份数：正本 1 份、副本 2 份、电子版 1 份； 《商务技术文件》份数：正本 1 份、副本 4 份、电子版 1 份； 《开标一览表》份数：1 份。 |
| 22.1 | 确定中标人 | 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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以__得分高者为中标人 <input checked="" type="checkbox"/> 随机抽取 |
| 25.5 | 分包 | 本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分担保履行的具体内容： / ； (2) 允许分包的金额或者比例： / ； (3) 其他要求： / 。 |
| 26.1.1 | 询问 | 询问送达形式： <u>纸质书面送达</u> |
| 26.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式： 联系部门： <u>法务部</u> ； 联系电话： <u>010-83509321</u> ； 通讯地址： <u>北京市西城区广安门外大街 248 号机械大厦 1401 室。</u> |
| 27 | 代理费 | 收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准： <u>参照原 1980 文标准取费</u> ； 缴纳时间： <u>收到中标通知书后五个工作日。</u> |

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。
 - 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
 - 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。
- 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政策要求）
 - 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，则具体要求见第四章《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。关于中小企业的相关规定依据《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）。

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 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

5.4.2 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 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，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 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》。

5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）为加快数据中心绿色转型，根据财政部生态环境部工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，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**。

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**无效投标**。
- 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报价。

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。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、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、担保机构出具的保函等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。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，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，自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

- 14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），投标人应当按要求完成签署；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应提供原件。

- 14.2 招标文件要求盖章的内容，投标人应当加盖单位公章，不得使用合同章、发票章或投标专用章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人单位公章。
- 15.2 投标文件份数按照《投标人须知资料表》中要求。
- 15.3 采购代理机构将拒绝接收投标截止期后送达的投标文件。

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截止时间前，将投标文件提交至招标公告中规定的投标地点。

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。但应就其补充、修改或者撤回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，作为投标文件的组成部分。
- 17.3 投标人不论是否中标，其所提交的投标文件均不予退还。

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。
- 18.2 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。
- 18.3 投标人因故不能参加开标会议的，视同认可开标结果。
- 18.4 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。

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,在北京市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，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 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。

26.3 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》第二十二条规定及法律法规的其他规定 | 具体规定见第一章《投标邀请》。 | |
| 1-1 | 营业执照等证明文件 | 投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”。 | 提供证明文件的复印件加盖公章 |
| 1-2 | 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》 |
| 1-3 | 投标人信用记录 | 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 ）； 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； 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； 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 。 | 无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 2 | 投标保证金 | 按照招标文件的规定提交投标保证金。 | 提供缴纳凭证或底单复印件加盖公章 |

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、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； |
| 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 | 签署、盖章 | 按照招标文件要求签署、盖章的； |
| 7 | 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； |
| 8 | 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） |
| 9 | 报价合理性 | 报价合理，或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，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的； |
| 10 | 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 | 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： 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； 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；（如该产品已 |

| | | |
|----|--------|--|
| | | <p>经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）；</p> <p>3) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；</p> <p>4) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p> |
| 11 | 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> |
| 12 | 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> |
| 13 | 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> |
| 14 | 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**。
- 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 2.4.2-2.4.7 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。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） / 。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及） / 。

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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

02包：

| 评分内容 | | 评分标准 | 分值 |
|------|--------|--|----|
| 价格部分 | 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。 | 10 |
| 商务部分 | 项目业绩 | 投标人近三年（2021年1月至今）信息化服务项目的实施经验。 每提供一份证明可得2分，最高得10分。 注：提供合同复印件加盖投标人公章。 | 10 |
| | 项目团队 | 拟派项目经理（1人）： 具有信息系统项目管理师或具备系统架构设计师或系统规划与管理师或系统分析师其中之一的，得5分； 注：需提供团队人员在该投标人单位的劳动合同复印件及相关证书复印件并加盖公章。 | 5 |
| | | 拟派项目团队成员（不含项目经理）： 团队人员数量≥5人，且持有高级工程师职称证书的≥2人，得5分，其他不得分； 注：需提供团队人员在该投标人单位的劳动合同复印件及相关证书复印件并加盖公章。 | 5 |
| 技术部分 | 需求理解 | 提供项目建设背景、功能需求分析方案。 方案需求理解深入到位、内容全面详实、合理，针对性强、内容完整，得10分； 方案需求理解简单，针对性一般，得6分； 方案简单，内容与招标需求差异较大，得3分； 未提供方案，得0分。 | 10 |
| | 总体设计 | 针对本项目技术要求提供系统架构设计、技术路线、业务架构设计，前瞻性、实用性、可扩展性高。 方案内容完整、全面、详实、合理，针对性强，得5分； 方案内容较合理，针对性一般，得3分； 方案简单，内容与招标需求差异较大，得1分； 未提供方案，得0分。 | 5 |
| | 业务流程分析 | 针对本项目涉及业务进行流程设计分析，重点突出活动预约、课程预约、活动核验、志愿者服务、财务等。 业务流程设计分析完整、科学合理，针对性强，得5分； 业务流程设计分析完整，针对性一般，得3分； 业务流程设计分析不完整，无针对性，得1分； 未提供，得0分。 | 5 |
| | 活动预约 | 方案包含系统功能设计，重点突出科普活动预约、收费培训课程预约、志愿者服务预约等内容。 功能完全覆盖招标需求，方案针对性强，内容翔实具体、科学合理，得10分； 功能完全覆盖招标需求，方案针对性一般，得6分； 功能未完全覆盖招标需求，方案针对性差，得3分； | 10 |

| | | |
|---------|--|----|
| | 未提供方案，得 0 分。 | |
| 运营管理 | <p>方案包含系统功能设计，重点突出活动管理、课程培训管理、志愿者服务功能及管理、黑名单管理。</p> <p>功能完全覆盖招标需求，方案针对性强，内容翔实具体、科学合理，得 10 分；</p> <p>功能完全覆盖招标需求，方案针对性一般，得 6 分；</p> <p>功能完全覆盖招标需求，方案针对性差，得 3 分；</p> <p>未提供方案，得 0 分。</p> | 10 |
| 安全性设计 | <p>提供安全性设计方案，包含应用安全、数据安全、网络安全等方案。</p> <p>内容完整，方案针对性强的，得 10 分；</p> <p>内容较完整，方案针对性一般的，得 6 分；</p> <p>方案内容不完整，得 3 分；</p> <p>未提供方案的，得 0 分。</p> | 10 |
| 项目管理及实施 | <p>提供项目组织、工期计划、文档管理、实施保障等实施方案。</p> <p>方案针对性强、内容完整的，得 5 分；</p> <p>方案针对性一般、内容较完整的，得 3 分；</p> <p>方案针对性差，内容不完整的，得 1 分，</p> <p>未提供方案的，得 0 分。</p> | 5 |
| 版本控制 | <p>提供版本控制方案，内容包括代码版本迭代、数据库版本迭代、迭代版本管理和文档迭代管理等内容。</p> <p>方案针对性强、内容完整，得 5 分；</p> <p>方案针对性一般、内容完整，得 3 分；</p> <p>方案针对性一般、内容较完整，得 1 分；</p> <p>未提供方案的，得 0 分。</p> | 5 |
| 项目培训 | <p>提供详细的培训方案，包括不限于培训的组织、培训人员、培训课程安排等内容。</p> <p>方案针对性强、内容完整，得 5 分；</p> <p>方案针对性一般、内容完整，得 4 分；</p> <p>方案针对性一般、内容较完整，得 3 分；</p> <p>方案内容部分完整，得 2 分；</p> <p>方案内容不完整，得 1 分；</p> <p>未提供方案的，得 0 分。</p> | 5 |
| 售后服务 | <p>提供详细的售后服务方案，方案针对性强、内容完整，得 5 分；</p> <p>方案针对性一般、内容完整，得 4 分；</p> <p>方案针对性一般、内容较完整，得 3 分；</p> <p>方案内容部分完整，得 2 分；</p> <p>方案内容不完整，得 1 分；</p> <p>未提供方案的，得 0 分。</p> | 5 |

第五章 采购需求

02包：

一、项目背景

近年来，博物馆参观热潮持续升温，人流量继续呈大幅上升趋势，针对自然博物馆在活动运营管理存在智能化程度较低、过度依赖人工操作等问题，亟需通过搭建一个全面、高效的活动预约系统，优化活动预约操作流程，提高运营管理效率，实现用户从活动预约、核验入馆以及后台活动管理工作的信息化、自动化和规范化管理，加强用户易用性，全面提升用户体验满意度。

二、采购内容

国家自然博物馆活动预约系统项目实施，包括软件研发，运营管理、技术培训等工作。项目建设内容具体包括活动预约、运营管理、云服务规划和部署等。

活动预约是指用户通过微信公众号或小程序进行在线预约，随时随地浏览和选择感兴趣的活动的，轻松预约参加自然博物馆的各类活动，提供方便和灵活的预约服务。

活动核验需针对用户群体核验场景，通过手持终端等核验设备，进行核验管理。

运营管理建设，实现活动预约管理、核验管理以及活动管理工作的信息化、自动化和规范化管理，优化自然博物馆活动的资源分配，提高资源利用率及运营管理效率，以提供更好的服务质量。

三、技术要求

3.1. 功能要求

3.1.1. 活动预约

3.1.1.1. 科普活动预约

面向用户提供在线科普活动预约服务，支持选择时段，免费预约和付费预约服务，提供便捷的预约服务方式。

3.1.1.2. 收费培训课程预约

面向用户提供收费课程线上预约服务，支持预约多种不同课程，支持线上支付及退费。

3.1.1.3. 志愿者服务预约

3.1.1.3.1. 志愿者课程培训

面向用户提供在线志愿者课程报名服务，支持选择多种课程班型、打卡及考试预约服务。支持线上支付及退费。

3.1.1.3.2. 志愿者服务申请

面向用户提供在线志愿者活动报名服务，支持记录志愿者的服务情况，为用户提供便捷的在线志愿者活动报名体验。

3.1.1.4. 历史活动

需支持按照不同服务类型进行历史活动展示。

3.1.1.5. 注册登录

支持微信授权及手机验证登录。

3.1.1.6. 消息通知

支持订单状态发生变化系统消息通知服务，保持信息的实时同步与更新。

3.1.1.7. 备选报名

支持线上备选报名服务，线上缴费服务，提供灵活的在线备选报名机制。

3.1.1.8. 个人中心

支持账号资料、订单状态等信息展示。

3.1.2. 活动核验

3.1.2.1. 人工核验

支持用户通过手持终端输入证件信息核验，提升现场操作的灵活性与效率。

3.1.3. 运营管理

3.1.3.1. 活动管理

3.1.3.1.1. 活动配置管理

支持创建活动设置管理，提供全面的活动配置管理工具，使组织者能够轻松创建各类活动，实现从活动策划到执行环节的全方位管理，提升活动组织效率。

3.1.3.1.2. 活动报名管理

支持报名人员信息管理，让管理者能够高效地汇总管理所有报名者的详细信息，确保参与者信息的准确无误及管理的井然有序。

3.1.3.1.3. 报名审批管理

支持针对提交报名信息进行审批管理，实现智能化的报名审批管理，提升报名流程的效率与公正性。

3.1.3.1.4. 备选报名管理

支持针对提交备选报名信息进行管理，能够有效整理所有备选报名者的资料，提升用户活动参与度及用户体验。

3.1.3.1.5. 活动成果管理

支持用户提交活动成果管理，便于用户上传并管理自己的活动成果，促进用户参与活动

的积极性。

3.1.3.2. 课程培训管理

3.1.3.2.1. 课程配置管理

支持课程创建等设置管理，需提供课程配置管理功能，提升课程组织与管理的效率。

3.1.3.2.2. 学员报名管理

支持学员报名信息管理，确保每位学员的报名数据准确无误，提升整体管理质量与学员体验。

3.1.3.2.3. 报名审批管理

支持针对提交报名信息进行审批管理，实现智能化的报名审批管理，提升报名流程的效率与公正性。

3.1.3.2.4. 备选报名管理

支持针对提交备选报名信息进行管理，能够有效整理所有备选报名者的资料，提升用户活动参与度及用户体验。

3.1.3.3. 志愿者管理

3.1.3.3.1. 班型班次管理

支持创建班型等设置管理，方便管理者根据教学需求创建多样化的班型，实现教育资源的最优化配置与管理。

3.1.3.3.2. 志愿者报名管理

支持报名人员信息管理，需能够高效整理和管理志愿者的报名信息，确保志愿者招募过程的透明度与高效率，为志愿服务活动的顺利开展奠定坚实基础。

3.1.3.3.3. 报名审批管理

支持针对提交报名信息进行审批管理，实现智能化的报名审批管理，提升报名流程的效率与公正性。

3.1.3.3.4. 备选报名管理

支持针对提交备选报名信息进行管理，能够有效整理所有备选报名者的资料，提升志愿者活动参与度及用户体验。

3.1.3.3.5. 志愿者考核管理

支持志愿者打卡等考核管理，旨在通过科学的考核流程，激励志愿者积极参与，同时确保服务质量，提升志愿服务项目的整体效能。

3.1.3.3.6. 志愿者排班管理

支持对志愿者进行讲解排班等设置管理，能够根据活动需求灵活安排志愿者的讲解时段

与任务分配，确保每个岗位的志愿者配置合理，优化人力调度，提升志愿服务的协调性和效率。

3.1.3.3.7. 志愿者评价管理

支持对志愿者进行评价服务管理，旨在收集活动组织者对志愿者工作的反馈，不断驱动志愿服务品质的提升与志愿者个人成长。

3.1.3.3.8. 志愿者统计管理

支持志愿者相关数据统计管理，能够全面收集并分析志愿者参与活动的各项数据，为决策提供数据支持，促进志愿服务项目的持续优化与发展。

3.1.3.4. 核验管理

3.1.3.4.1. 核验记录

支持用户入场核验记录管理，确保每一次用户入场的核验信息都被准确无误地记录与管理，为活动的管理提供可靠数据依据。

3.1.3.4.2. 设备管理

支持手持终端设备管理，全面覆盖手持终端设备的监控与维护。

3.1.3.5. 黑名单管理

支持对爽约用户进行黑名单管理，以此维护活动秩序与资源的合理分配，保障其他用户的权益，营造更加诚信可靠的活动环境。

3.1.3.6. 财务管理

支持财务数据查询、对账和汇总统计管理，帮助管理者清晰掌握财务状况，为决策提供有力的财务数据支持。

3.1.3.7. 统计管理

支持预约统计等进行不同纬度统计，有效辅助战略决策，优化运营策略，提升服务效率与质量。

3.1.3.8. 账号管理

支持账户创建和管理，便于管理员高效管控，提升系统的整体管理水平。

3.1.3.9. 运维监控

提供系统运行态势、健康状况监控信息、IT 基础设施监控信息等相关运维综合监控管理服务，通过综合分析管理这些关键信息，确保系统稳定运行，及时发现并解决问题，为用户提供持续、流畅的服务体验。

3.2. 安全要求

国家自然博物馆活动预约系统应该按照信息系统安全等级保护二级要求进行安全设计和

实施，配合采购人完成测评及整改工作，保证系统的安全、稳定、高效运行。

3.3. 性能要求

3.3.1. 并发用户

系统并发用户数要求：系统应能够支持不少于 50000 并发用户。

3.3.2 响应时间要求

根据业务处理类型的不同，划分为两类：交互类业务、查询类业务，分别给出响应时间要求的参考值，包括峰值响应时间、平均响应时间。

(1) 交互类业务

交互类业务是指平时工作中在系统中进行的业务处理，如信息录入，修改或删除一条记录、发布一条信息等操作。平均响应时间：1-2（秒）；峰值响应时间：2-3（秒）。

(2) 查询类业务

查询业务由于受到查询的复杂程度、查询的数据量大小等因素的影响，需要根据具体情况而定，在此给出一个参考范围。

活动管理、核验管理等内部管理：简单查询平均响应时间：1-3（秒）；复杂查询平均响应时间：3-5（秒）。

3.3.2. 稳定性方面

在利用本系统正常的工作中，不应出现妨碍工作顺利进行的系统错误或意外中止的情况。

系统的可用性能达到 99.9%，在系统出现故障后能够快速恢复业务系统，保障业务系统的连续性。

3.3.3. 云服务器配置要求

固定云主机：不低于 8 核 16G，SSD 存储不低于 600G，普通性能不低于 1T；

互联网带宽：至少 50Mbps 互联网带宽/年；

负载均衡：1 套；

提供不低于信息系统安全等级保护二级要求的网络安全服务。

四、服务要求

4.1. 团队要求

投标人需要配备一支为项目建设提供全面解决方案、项目实施经验丰富、配合默契且稳定的专业化团队。人员配置科学合理、分工明确，至少应包括项目经理、系统设计人员、软件开发人员、测试人员、配置管理员、用户培训、部署实施、运行维护等角色。

4.2. 培训要求

投标人应安排经验丰富的培训人员，为系统使用人员提供系统配置、开发、使用和维护

等方面的培训。培训的时间、内容、人员、期次等具体内容在执行过程中需根据采购人意见进行调整。

4.3. 质保要求

中标人提供本项目采购范围内所有软件产品的两年质保。

在质保期内，如果系统发生故障，投标人要调查故障原因并修复直至满足验收指标和性能的要求。

4.4. 运维要求

系统建成并通过验收后，中标人负责为期两年的免费系统运行维护工作，运行维护范围包括采购范围内的全部软件系统。

中标人在运维服务期内应对系统实施全面的运行维护，保障系统的安全性、可用性、可靠性。

中标人在运维期内应提供 7×24 小时运维服务，为本项目提供具备三年以上软件服务经验、具有与本项目类似条件和复杂程度工程经验的、对应技术专业的技术服务工程师参与项目的运维保障。提供包括但不限于售后服务电话、故障排除、性能调优、技术咨询等服务内容。

五、安全保密要求

中标人需与国家自然博物馆签订保证信息安全的保密协议，承诺不会以任何方式将任何档案资料信息带出指定的工作场所，不会泄露、告知、公布、发布、出版、传授、转让等其他任何方式使任何的第三方知悉档案资料信息，一切记录着国家自然博物馆档案资料的文件、笔记、报告、磁盘、仪器等其他任何形式的载体，项目结束时都必须完整移交，确保国家自然博物馆是所涉及的文物档案资料及最终形成的各类数据的唯一持有者。

需提供承诺函并加盖投标人公章。

六、知识产权要求

本项目所采购的软件系统、开发取得的成果的所有权归国家自然博物馆所有，中标人在项目建设过程中所完成的各种文件、电子文档、程序源代码以及其他相关资料和文件，其所有权和使用权均归国家自然博物馆所有。

本项目中所有的相关文件都需要完整的转交给国家自然博物馆。中标人应保证其设计方案和软件成果不涉及第三方的知识产权问题。

需提供承诺函并加盖投标人公章。

七、服务期限

2024 年 11 月底前完成所有内容

八、服务地点

国家自然博物馆

九、验收标准

1、按照合同中的质量要求内容进行验收。

2、履约验收安排

验收主体为国家自然博物馆。

活动预约系统计划于 2024 年 12 月前进行项目验收，具体验收内容以合同为基础，包括但不限于活动预约系统完成情况、可交付物、具体参数等。

以上全部验收内容将分别邀请相关领域第三方专家参与，并根据相关验收意见作为验收的参考资料。

十、其他要求

1、质保期：2 年，2 年免费系统运行维护。

2、本项目产出物所有版权归国家自然博物馆所有。

第六章 拟签订的合同文本

国家自然博物馆数字博物馆建设（三期）服务合同

02包活动预约系统

项目名称：国家自然博物馆数字博物馆建设（三期）

甲方：国家自然博物馆

乙方：_____

签署日期：2024年__月__日

甲乙双方经过平等协商，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等国家法律法规及相关规范，就甲方委托乙方国家自然博物馆数字博物馆建设（三期）的相关事宜订立合同如下，并共同遵守。

第一条 服务对象的名称和数量

经双方协商，甲方委托乙方进行 活动预约系统 制作工作。

涉及到的服务内容：

国家自然博物馆活动预约系统项目实施，包括软件研发，运营管理、技术培训等工作。项目建设内容具体包括活动预约、运营管理、云服务规划和部署等。

第二条 质量要求

2.1. 功能要求

2.1.1. 活动预约

2.1.1.1. 科普活动预约

面向用户提供在线科普活动预约服务，支持选择时段，免费预约和付费预约服务，提供便捷的预约服务方式。

2.1.1.2. 收费培训课程预约

面向用户提供收费课程线上预约服务，支持预约多种不同课程，支持线上支付及退费。

2.1.1.3. 志愿者服务预约

2.1.1.3.1. 志愿者课程培训

面向用户提供在线志愿者课程报名服务，支持选择多种课程班型、打卡及考试预约服务。支持线上支付及退费。

2.1.1.3.2. 志愿者服务申请

面向用户提供在线志愿者活动报名服务，支持记录志愿者的服务情况，为用户提供便捷的在线志愿者活动报名体验。

2.1.1.4. 历史活动

需支持按照不同服务类型进行历史活动展示。

2.1.1.5. 注册登录

支持微信授权及手机验证登录。

2.1.1.6. 消息通知

支持订单状态发生变化系统消息通知服务，保持信息的实时同步与更新。

2.1.1.7. 备选报名

支持线上备选报名服务，线上缴费服务，提供灵活的在线备选报名机制。

2.1.1.8. 个人中心

支持账号资料、订单状态等信息展示。

2.1.2. 活动核验

2.1.2.1. 人工核验

支持用户通过手持终端输入证件信息核验，提升现场操作的灵活性与效率。

2.1.3. 运营管理

2.1.3.1. 活动管理

2.1.3.1.1. 活动配置管理

支持创建活动设置管理，提供全面的活动配置管理工具，使组织者能够轻松创建各类活动，实现从活动策划到执行环节的全方位管理，提升活动组织效率。

2.1.3.1.2. 活动报名管理

支持报名人员信息管理，让管理者能够高效地汇总管理所有报名者的详细信息，确保参与者信息的准确无误及管理的井然有序。

2.1.3.1.3. 报名审批管理

支持针对提交报名信息进行审批管理，实现智能化的报名审批管理，提升报名流程的效率与公正性。

2.1.3.1.4. 备选报名管理

支持针对提交备选报名信息进行管理，能够有效整理所有备选报名者的资料，提升用户活动参与度及用户体验。

2.1.3.1.5. 活动成果管理

支持用户提交活动成果管理，便于用户上传并管理自己的活动成果，促进用户参与活动的积极性。

2.1.3.2. 课程培训管理

2.1.3.2.1. 课程配置管理

支持课程创建等设置管理，需提供课程配置管理功能，提升课程组织与管理的效率。

2.1.3.2.2. 学员报名管理

支持学员报名信息管理，确保每位学员的报名数据准确无误，提升整体管理质量与学员体验。

2.1.3.2.3. 报名审批管理

支持针对提交报名信息进行审批管理，实现智能化的报名审批管理，提升报名流程的效率与公正性。

2.1.3.2.4. 备选报名管理

支持针对提交备选报名信息进行管理，能够有效整理所有备选报名者的资料，提升用户活动参与度及用户体验。

2.1.3.3. 志愿者管理

2.1.3.3.1. 班型班次管理

支持创建班型等设置管理，方便管理者根据教学需求创建多样化的班型，实现教育资源的最优化配置与管理。

2.1.3.3.2. 志愿者报名管理

支持报名人员信息管理，需能够高效整理和管理志愿者的报名信息，确保志愿者招募过程的透明度与高效率，为志愿服务活动的顺利开展奠定坚实基础。

2.1.3.3.3. 报名审批管理

支持针对提交报名信息进行审批管理，实现智能化的报名审批管理，提升报名流程的效率与公正性。

2.1.3.3.4. 备选报名管理

支持针对提交备选报名信息进行管理，能够有效整理所有备选报名者的资料，提升志愿者活动参与度及用户体验。

2.1.3.3.5. 志愿者考核管理

支持志愿者打卡等考核管理，旨在通过科学的考核流程，激励志愿者积极参与，同时确保服务质量，提升志愿服务项目的整体效能。

2.1.3.3.6. 志愿者排班管理

支持对志愿者进行讲解排班等设置管理，能够根据活动需求灵活安排志愿者的讲解时段与任务分配，确保每个岗位的志愿者配置合理，优化人力调度，提升志愿服务的协调性和效率。

2.1.3.3.7. 志愿者评价管理

支持对志愿者进行评价服务管理，旨在收集活动组织对志愿者工作的反馈，不断驱动志愿服务品质的提升与志愿者个人成长。

2.1.3.3.8. 志愿者统计管理

支持志愿者相关数据统计管理，能够全面收集并分析志愿者参与活动的各项数据，为决策提供数据支持，促进志愿服务项目的持续优化与发展。

2.1.3.4. 核验管理

2.1.3.4.1. 核验记录

支持用户入场核验记录管理，确保每一次用户入场的核验信息都被准确无误地记录与管理，为活动的管理提供可靠数据依据。

2.1.3.4.2. 设备管理

支持手持终端设备管理，全面覆盖手持终端设备的监控与维护。

2.1.3.5. 黑名单管理

支持对爽约用户进行黑名单管理，以此维护活动秩序与资源的合理分配，保障其他用户的权益，营造更加诚信可靠的活动环境。

2.1.3.6. 财务管理

支持财务数据查询、对账和汇总统计管理，帮助管理者清晰掌握财务状况，为决策提供有力的财务数据支持。

2.1.3.7. 统计管理

支持预约统计等进行不同纬度统计，有效辅助战略决策，优化运营策略，提升服务效率与质量。

2.1.3.8. 账号管理

支持账户创建和管理，便于管理员高效管控，提升系统的整体管理水平。

2.1.3.9. 运维监控

提供系统运行态势、健康状况监控信息、IT 基础设施监控信息等相关运维综合监控管理服务，通过综合分析管理这些关键信息，确保系统稳定运行，及时发现并解决问题，为用户提供持续、流畅的服务体验。

2.2. 安全要求

国家自然博物馆活动预约系统应该按照信息系统安全等级保护二级要求进行安全设计和实施，配合采购人完成测评及整改工作，保证系统的安全、稳定、高效运行。

2.3. 性能要求

2.3.1. 并发用户

系统并发用户数要求：系统应能够支持不少于 50000 并发用户。

2.3.2 响应时间要求

根据业务处理类型的不同，划分为两类：交互类业务、查询类业务，分别给出响应时间要求的参考值，包括峰值响应时间、平均响应时间。

(1) 交互类业务

交互类业务是指平时工作中在系统中进行的业务处理，如信息录入，修改或删除一条记录、发布一条信息等操作。平均响应时间：1-2（秒）；峰值响应时间：2-3（秒）。

（2）查询类业务

查询业务由于受到查询的复杂程度、查询的数据量大小等因素的影响，需要根据具体情况而定，在此给出一个参考范围。

活动管理、核验管理等内部管理：简单查询平均响应时间：1-3（秒）；复杂查询平均响应时间：3-5（秒）。

2.3.2. 稳定性方面

在利用本系统正常的工作中，不应出现妨碍工作顺利进行的系统错误或意外中止的情况。

系统的可用性能达到 99.9%，在系统出现故障后能够快速恢复业务系统，保障业务系统的连续性。

2.3.3. 云服务器配置要求

固定云主机：不低于 8 核 16G，SSD 存储不低于 600G，普通性能不低于 1T；

互联网带宽：至少 50Mbps 互联网带宽/年；

负载均衡：1 套；

提供不低于信息系统安全等级保护二级要求的网络安全服务。

第四条 服务周期

2024年11月底前完成所有内容。

第五条 验收

乙方服务完成后由甲方对工作内容进行验收。

验收标准：按照本合同第二条质量要求内容进行验收。

第六条 服务工作责任和紧急情况

在此期间，如出现紧急情况，乙方应立即采取必要措施，同时及时通知甲方，并写出相关报告给甲方，具体的保护方案与责任承担情况由双方代表另行协商。

第七条 保密义务

1.根据本合同约定（如有）或甲方书面同意使用甲方的知识产权，但应严格按照甲方的要求使用，且仅限于履行本合同之目的，不得转许可或分许可给他人使用。乙方需对项目涉及

所有类型数据保密。

2.除本合同授权实施的行为外，乙方应将甲方提供的保密信息作为商业秘密对待并予以保护，除非甲方事先书面许可，乙方及其雇员、外部顾问等在任何时间不得向任何合同以外的第三方透露保密信息的任何部分。且除履行本合同确有必要外，乙方不得对保密信息进行拷贝、抄写、备份。

3.本条所述保密义务持续有效，不因本合同的终止（无论以何种原因）而终止直至前述保密信息进入公众领域为大众所周知。

4.乙方在工作结束后均应对上述参数、图样、照片、数据和成果负有保密义务，不得擅自将其应用于其他用途，也不得以任何形式将其转移或实际转移给任何第三人。乙方如违反本条约定应承担相应的违约责任和赔偿责任。本条款的法律效力不因本合同法律效力的终止而终止。

5.活动预约系统知识产权、项目成果、相关衍生物均归国家自然博物馆。乙方履行本合同所产生的服务成果的知识产权归甲方拥有。乙方应确保甲方使用其项目成果不受到来自第三方的侵权诉讼或索赔，否则乙方应承担由此而产生的一切责任。

第八条 总价款及结算方式

本合同总金额为____万元，包含软件研发，运营管理、技术培训等工作，项目建设内容具体包括活动预约、运营管理、云服务规划和部署、专家评审、软著权申请等，本合同有关的一切税费均由乙方承担。

甲方付款前，乙方应向甲方出具合法等额的增值税普通发票（甲方开票信息见合同文末），否则甲方有权拒绝付款且不承担任何责任。乙方不得以此为由拒绝履行本合同项下的义务，如乙方向甲方提供的发票不符合甲方或国家规定，除因按甲方要求予以更换外，因此给甲方造成的一切损失，由乙方承担（包括但不限于损害赔偿等）。

乙方的银行账号信息见合同文末，乙方银行账户信息变更时，应及时书面通知甲方，否则甲方按照上述银行账户付款的，视为甲方已履行付款义务，由此造成的损失由乙方自行承担，如在合同期限内，该账号注销或其他因乙方原因导致甲方无法支付的，不视为甲方违约，由此造成的损失由乙方承担。

甲方付款时如遇财政国库结算等特殊时期，最终付款按照财政有关规定执行，乙方应予以理解和配合。此时出现付款延迟的情况，不视为甲方违约。

具体结算方式如下：

1.合同签订生效后____个工作日内，乙方向甲方交纳合同总价款 5%，即_____万元的

履约保证金后，甲方向乙方支付合同总价款的 40%，即_____万元；

2.乙方完成项目进度 50%后____个工作日内，甲方向乙方支付合同总价款的 30%，即_____万元；

3.项目经双方验收合格后，甲方向乙方支付合同总价款的 30%，即_____万元；

4.履约保证金在质保期满后，项目运转正常，甲方无息退还给乙方。

第九条 违约责任

（一）如乙方未按本合同约定的期限完成服务工作内容，则视为乙方违约，甲方除有权责令乙方履约以外，每延迟一日，甲方还有权向乙方收取合同总价款1%的延迟违约金，直至乙方完成全部工作为止，延迟超过【30】日，甲方还有权解除合同，并要求乙方支付合同总价款【5】%的违约金

（二）未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下的权利和/或义务转让给第三方，否则所得收益归甲方所有，且乙方还应向甲方支付合同总价款【5】%的违约金，同时甲方有权解除本合同。

（三）乙方因违反本合同约定而需要向甲方支付的任何费用（包括但不限于违约金、赔偿金等），甲方均有权在向乙方支付款项时予以先行扣除，和乙方支付的履约保证金中予以扣除。

（四）如乙方交付的已完成的工作内容因服务质量存在问题，未通过甲方组织的验收，经重新加工或处理仍不能通过验收的，甲方有权单方面解除本合同，不用向乙方支付合同费用，并可另要求乙方向甲方支付合同总价款1%的违约金。

（五）除本合同另有约定外，乙方违反合同约定的其他义务的，应向甲方支付合同总价款【5】%的违约金。如经甲方催告后【15】日内拒不改正或改正后仍不符合本合同约定的，则甲方有权解除本合同。

（六）乙方基于本合同约定应向甲方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。本合同所约定的甲方损失包括但不限于甲方直接经济利益的减损、可得利益损失、甲方支付的调查取证费、公证费、评估费、鉴定费、审计费、诉讼费、仲裁费、保全费、保全担保费或保全担保保险费、律师代理费、咨询费、执行费、差旅费以及甲方向第三方支付赔偿款、向行政机关缴纳的罚款等全部损失及费用。

（七）因乙方原因导致甲方解除合同的，乙方应自收到甲方解除通知之日起15日内，将基于本合同所得的全部款项退还甲方。

第十条 安全责任

如乙方服务期间保管不善导致（服务对象）丢失、损毁或因工作过程中处理不当给（服务对象）造成新的、更大的损坏，乙方应承担相应的赔偿和违约责任。甲方将组织专家根据损失的具体情况以市场价为参考向乙方提出合理的索赔金，乙方应依此予以赔偿，同时乙方还应向甲方额外支付违约金每件人民币（大写）贰仟元（¥2000元）。乙方在接到正式索赔文件和损伤证明材料后1个月内交付赔偿金和违约金。

第十一条 合同未尽事宜

甲、乙双方在履行本合同的过程中应通力协作，本合同的未尽事宜由双方在友好协商的基础上妥善解决。

第十二条 合同延续、变更与解除

如在服务工作期间发生不可预见的特殊情况，经双方协商服务工作周期可以延长，服务工作周期延长时双方应订立书面确认文件，服务工作周期延长后本合同有效期随服务工作周期自动延续，双方无需另行签订合同。

本合同经双方当事人协商一致可以变更或解除，变更或解除合同均需由合同当事双方订立书面协议。

第十三条 不可抗力

如在本合同执行过程中发生战争、重大疫情、自然灾害等不可预见、不可避免、不可克服的不可抗力事件，双方应当首先采取一切有效措施保证（服务对象）安全，在保证（服务对象）安全的前提下协商补救措施；因不可抗力导致本合同全部无法正常履行时，本合同自动中止，待不可抗力结束后，本合同是否恢复履行，如何恢复履行，由合同当事双方协商确定。

如因不可抗力事件发生时，乙方保护（服务对象）不力造成标本丢失或损坏的，乙方仍应按照本合同第九条约定承担相应责任。

除前款约定的情形外，因不可抗力给合同当事方造成其他损失的，双方互不负有赔偿责任。

第十四条 合同争议解决

合同当事双方如发生争议应当协商解决，协商不成的可向甲方所在地有管辖权的人民法

院提起诉讼。

第十五条 合同的主文、附件

本合同由主文和合同当事双方代表按本合同规定的各项原则订立的附属文件共同构成，合同主文与各项附件具有同等法律效力且不可分割。

本合同一式陆份，甲方持肆份，乙方持贰份，具有同等效力。

第十六条 合同生效与失效

本合同自盖章之日起生效，至双方各自履行权利义务后或双方协议终止时失效。

甲方：国家自然博物馆（盖章）

乙方：_____（盖章）

负责人：_____（签字）

法定代表人或：_____（签字）

统一社会信用代码：121100004006856357 委托代理人：_____（签字）

开户银行：_____

开户银行：_____

纳税人识别号：

纳税人识别号：_____

账 号：_____

账 号：_____

2024年__月__日

2024年__月__日

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（非实质性格式）

投标文件

（资格证明文件）

项目名称：_____

采购编号/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

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）；
- (五) 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）；
- (六) 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）；
- (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政府采购活动均须填写）：

| 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：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 投标保证金凭证

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投标文件

（商务技术文件）

项目名称：_____

采购编号/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，采购编号/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___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（如有）：_____。

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）

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）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件复印件：

说明：

1. 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。
2. 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》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件复印件。提供身份证的，应同时提供身份证双面复印件。

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____

| 序号 | 投标人名称 | 投标报价 | |
|----|-------|------|----|
| | | 大写 | 小写 |
| | | | |

注：1.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。
2.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

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

| 序号 | 分项名称 | 单价 (元) | 数量 | 合价 (元) | 备注/说明 |
|-------|------|-----------|----|-----------|-------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | ... | | | | |
| 总价（元） | | | | | |

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价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（实质性格式）

合同条款偏离表

采购编号/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；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

注：“偏离情况”列应据实填写“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（实质性格式）

采购需求偏离表

采购编号/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 |
|----|-----------------|--------|--------|------|----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

注：

- 1.对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
- 2.“偏离情况”列应据实填写“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（非必须提供）

说明：

（1）本项目（包）非专门面向中小企业采购，非必须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（2）中小企业参加政府采购活动，可出具《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。

（3）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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

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）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）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 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料