

202404017 版

黄山市科技馆（2024-2027 年度）展教 运营服务采购项目

项目编号：HJACG2024C122

竞争性磋商文件

（ 服务类 ）

采购人：黄山市科学技术协会（盖章）

代理机构：黄山正途工程造价咨询有限公司（盖章）

2024 年 8 月

目 录

磋商文件第一部分（专用部分）	4
第一章 竞争性磋商公告	4
第二章 供应商须知前附表	5
第三章 货物服务要求/项目要求	14
一、技术要求或服务要求（货物类标题为技术要求，服务类标题为服务要求）	14
二、商务要求	51
第四章 实质性响应审查	52
一、资格性审查表	52
二、符合性审查表	53
第五章 评分办法	54
磋商文件第二部分（通用部分）	56
第六章 供应商须知	56
一、总则	56
二、竞争性磋商文件	57
三、磋商响应文件的编制	58
四、磋商响应文件的提交	59
五、磋商与评审	61
六、定标和授予合同	63
七、质疑与投诉	64
第七章 合同格式（仅供参考）	65
第八章 磋商响应文件	69
商务技术标格式	69
一、投标函	71
二、技术要求响应情况表（仅货物类项目填写）	72
二、服务要求响应情况表（仅服务类项目填写）	73
三、商务要求响应情况表（货物类、服务类项目均需填写）	74
四、本项目实施方案	75
五、资格证明文件及其他重要资料	75
六、供应商诚信履约承诺函	80

七、中小企业等声明函.....	81
八、三首产品声明函.....	86
九、联合体协议/分包意向协议.....	87
价格标格式	89
一、报价一览表.....	91
二、货物服务分项报价表（仅货物类项目填写）	92
二、服务分项报价表（仅服务类项目填写）	93
三、最后承诺报价表.....	94

磋商文件第一部分（专用部分）

第一章 竞争性磋商公告

见附件（即黄山市公共资源交易中心门户网站发布的本项目竞争性磋商公告）

第二章 供应商须知前附表

序号	内 容
1	项目名称：详见竞争性磋商公告 项目编号：详见竞争性磋商公告 采购内容：详见本文件第三章 预算金额：284 万元/年 最高限价：284 万元/年
2	采购人：详见竞争性磋商公告 地址：详见竞争性磋商公告 联系人及联系方式：详见竞争性磋商公告
3	代理机构：详见竞争性磋商公告 代理机构地址：详见竞争性磋商公告 联系人及联系方式：详见竞争性磋商公告
4	监督部门名称：黄山市财政局（黄山市人民政府国有资产监督管理委员会） 联系方式：0559-2355179
5	交易平台： <input checked="" type="checkbox"/> 黄山市公共资源交易中心 <input type="checkbox"/> 黄山市公共资源交易中心歙县分中心 <input type="checkbox"/> 黄山市公共资源交易中心黟县分中心 <input type="checkbox"/> 黄山市公共资源交易中心祁门县分中心 <input type="checkbox"/> 黄山市公共资源交易中心休宁县分中心 <input type="checkbox"/> 黄山市公共资源交易中心黄山区分中心
6	本项目类别： <input type="checkbox"/> 货物类 <input checked="" type="checkbox"/> 服务类
7	采购有效期：磋商开始后 60 天
8	供应商（申请人）的资格要求： 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： 本项目符合财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》第六条第(三)款“按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形”之规定，为非专门面向中小企业采购项目且不面向中小企业预留采购份额。具体原因如下：本项目为对科技馆展教运营服务采购，采购需求为专业服务团队，对投标供应商实力和团队人员、技术等方面要求高，具有

	<p>综合性和专业性且为不可分割。如对此项内容有疑问，可通过本项目公告规定方式进行质疑。</p> <p>详见磋商文件供应商须知前附表第29条。</p> <p>3、本项目的特定资格要求：</p> <p>（1）供应商（含不具有独立法人资格的分公司、不含具备独立法人资格的子公司）存在以下不良信用记录情形之一，不得推荐为成交候选人，不得确定为成交供应商：</p> <p>①供应商被人民法院列入失信被执行人的；</p> <p>②供应商被市场监管部门列入企业经营异常名录的；</p> <p>③供应商被税务部门列入重大税收违法失信主体的；</p> <p>④供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的。</p> <p>以上情形以“信用中国网站或其他指定媒介[国家税务总局网站、最高人民法院网站、国家企业信用信息公示系统网站]以及中国政府采购网”发布的为准，有限制期限的按规定期限执行，无限制期限的按投标截止时间前 12 个月计算。在推荐成交候选人前由代理机构进行查询并将结果反馈至磋商小组。</p> <p>（2）按照采购文件规定的格式自行出具《供应商资格信用承诺函》和《供应商诚信履约承诺函》；</p> <p>（3）本项目不接受联合体磋商。</p>
9	<p>货物进口产品要求：</p> <p>若本项目已明确允许采购进口产品，则在采购活动开始前，采购人已履行相关审批手续；若本项目未明确允许采购进口产品，则根据财政部《政府采购进口产品管理办法》（财库[2007]119号）及《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）要求，本采购项目不接受进口产品投标；[进口产品是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，但在海关特殊监管区域内生产或加工(包括从境外进口料件)销往境内其他地区的产品除外]。</p>
10	竞争性磋商文件的澄清和修改：详见第六章供应商须知第 11 条
11	竞争性磋商文件的质疑和答复：详见第六章供应商须知第 12 条
12	<p>电子磋商响应文件提交截止时间和磋商开启时间：详见竞争性磋商公告</p> <p>磋商地点：详见竞争性磋商公告</p>

13	磋商响应文件份数： <input checked="" type="checkbox"/> 电子投标：加密的电子磋商响应文件 1 份，在提交截止时间前上传。 <input type="checkbox"/> 纸质投标：正本一份，副本 份，电子版 份。
14	磋商响应文件的装订、密封要求： 详见第六章：“18、磋商响应文件的密封和提交”
15	磋商响应文件提交地点： <input checked="" type="checkbox"/> 电子投标：交易系统提交 <input type="checkbox"/> 纸质投标：
16	供应商是否需要到磋商现场： <input type="checkbox"/> 是，供应商的法定代表人或其委托的代理人（被授权人）应携带有效身份证件在磋商开启前到黄山市公共资源交易中心一楼大厅标书受理处进行签到后准时参加磋商（以签到时间为准），否则，磋商响应文件无效。 <input checked="" type="checkbox"/> 否。
17	磋商响应文件格式：详见第八章
18	评审方法：详见第六章供应商须知第 22、23 条及本文件第四章、第五章
19	磋商响应文件的澄清、说明或者更正： <input checked="" type="checkbox"/> 供应商应实时关注交易系统，通过交易系统接收磋商小组书面的“澄清、说明或者更正”通知书后，方可按该通知书要求在交易系统中提交书面“澄清、说明或者更正”。（具体操作详见投标人操作手册） <input type="checkbox"/> 采用纸质方式
20	无效磋商响应文件告知： <input checked="" type="checkbox"/> 响应文件无效的原因将通过交易系统告知供应商，请供应商登录交易系统自行查看。 <input type="checkbox"/> 采用纸质方式
21	磋商保证金： 金额：免收 具体要求详见竞争性磋商公告及第六章供应商须知“15、磋商保证金”
22	成交人个数：1 个

23	<p>是否允许成交人分包履行合同：</p> <p><input type="checkbox"/> 是，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否</p>
24	<p>以下费用无论是否在价格标中列明，均视为包含在报价中，由成交人支付，请各供应商报价时综合考虑：</p> <p>1、代理费。</p> <p><input type="checkbox"/> 免收</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 定额收取：人民币 9500 元（原则上适用项目预算 100 万元以下项目）</p> <p><input type="checkbox"/> 按下列标准的%收取。成交服务费的收取采用差额定率累进计费方式，具体收费标准参照国家计委关于印发《招标代理服务费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980号）（原则上适用预算 100 万元以上项目）</p>
25	<p>公告公示媒介：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 黄山市公共资源交易中心门户网站</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 中国政府采购网</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 安徽省公共资源交易监管网</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 安徽省政府采购网</p>

26	<p>电子投标：<input type="checkbox"/>否 <input checked="" type="checkbox"/>是，具体要求：</p> <p>1、供应商提交的磋商响应文件应当全部使用磋商文件所要求的格式，生成的电子磋商响应文件扩展名为. HSTF。</p> <p>2、在编制磋商响应文件时，以采购人最后发出的磋商文件和更正公告为准进行编制；</p> <p>3、供应商必须使用投标文件制作软件（公共资源交易中心网站免费下载使用）编辑并刻录磋商响应文件。</p> <p>4、加密电子磋商响应文件应在提交截止时间前通过交易中心交易系统上传。</p> <p>5、供应商须在投标文件制作软件中将电子标书进行电子签章。</p> <p>不符合以上五项内容中任意一项要求，经磋商小组评审可以按无效响应处理。</p> <p>6、供应商应在响应文件提交截止时间后 30 分钟内（以本项目网上交易系统解密倒计时为准）解密上传的响应文件（支持远程解密，详见黄山市公共资源交易中心门户网站——服务指南——投标人专区——远程解密操作步骤（采购）），否则，其响应文件无效。</p> <p>7、因不可抗力导致所有已上传的电子磋商响应文件解密失败或导入失败的，由采购人宣布中止，待不可抗力解除后，重新启用。</p> <p>8、电子标书制作及投标服务咨询电话：4009980000。</p> <p>9、项目评审中，磋商响应文件如出现下列情况的，应终止对磋商响应文件做进一步的评审，并作无效响应处理：</p> <p>①无法打开或不完整的；</p> <p>②携带病毒并造成后果的；</p> <p>③恶意提交，企图造成网络堵塞或瘫痪的；</p> <p>④磋商小组认定的其他无效响应情形。</p> <p>特别提醒：在咨询或技术支持过程中，请注意自身商业数据安全，以免造成不必要的损失。另请下载最新版投标制作软件编辑并刻录磋商响应文件，未升级的工具软件可能导致与评标系统不兼容造成磋商响应文件无效。</p>
----	--

27	<p>否决性（无效响应）条款汇总</p> <p>1、本文件第二章供应商须知前附表第 8、16、26 条；</p> <p>2、资格性审查、符合性审查或价格标评审不通过的（详见第四章及第六章“五、磋商与评审”）；</p> <p>3、本文件第六章供应商须知 13.2、14.1、15.2、15.3、16.1、19.5 条。</p>
28	<p>本项目如要求提供相关证书，发证机构（政府行政机构除外）为行业协会组织的，则必须是在中国社会组织公共服务平台可以查询的合法组织，且有相应发证权限；发证机构为企业的，则必须是在国家企业信用信息公示系统可以查询的合法企业，且具有相应的发证权限。（进口产品除外）</p>
29	<p>本项规定的政策本项目：<input checked="" type="checkbox"/>适用 <input type="checkbox"/>不适用（固定报价项目、非政府采购项目可选）</p> <p>本项目采购需求中的：（若本项规定的政策本项目不适用，无需填写）</p> <p>1、黄山市科技馆（2024-2027 年度）展教运营服务采购项目属于其他未列明行业；</p> <p>注：1、本项目以本项列举的所有“标的”判断是否享受“中小微型企业扶持政策”，其余未列举的不对其货物制造商、工程承建商或者服务承接商作要求。</p> <p>2、标的所属行业的划分标准按照《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）规定执行。</p>

	<p>中小微型企业扶持政策：</p> <p>1、本项目若专门面向中小企业，投标人应按本文件要求的格式在投标文件中提供有效的《中小企业声明函》，否则将否决其投标。</p> <p>2、本项目若非专门面向中小企业，则按下列比例在评审时对投标人总报价进行扣除，用扣除后的价格参与评审（该价格仅用于评审），但必须按本文件要求的格式在投标文件中提供有效的《中小企业声明函》，否则不得进行扣除。</p> <p>①<u>小型和微型企业</u>价格扣除：20%；</p> <p>②<u>监狱企业</u>价格扣除：同小型和微型企业</p> <p>③<u>残疾人福利性单位</u>价格扣除：同小型和微型企业</p> <p>④符合条件的联合体价格扣除：/</p> <p>⑤符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除：/</p> <p>3、上述第 1、2 点所要求的中小企业（含中型、小型、微型）指提供货物的制造商、工程承建商或服务承接商，对投标供应商是否为中小企业不作要求。以本项目的项目类别为准（详见供应商须知前附表第 6 条）：</p> <p>货物类项目中，货物要求全部由中小企业制造（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；既有中小企业制造的，也有大型企业制造的，不享受本文件规定的中小企业扶持政策；既有中型企业制造的，也有小微型企业制造的，视同中型企业；全部由小微型企业制造的，视同小微型企业），不对其中涉及的工程承建商或者服务承接商做出要求；</p> <p>工程类项目中，工程要求由中小企业承建，不对其中涉及的货物制造商和服务承接商做出要求；</p> <p>服务类项目中，服务的承接商要求为中小企业（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），不对其中涉及的货物制造商或工程承建商做出要求。</p> <p>若本项目接受联合体的，联合体各方均为中小企业，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业，联合体视同小微企业。</p> <p>4、上述第 2 点中“符合条件的联合体”和“符合条件的向小微企业分包的大中型企业”是指大中型企业与小微型企业组成联合体或者大中型企业向一家或者多家小微型企业分包，对于联合协议或者分包意向协议（应上传在投标文件中）约定小微企业的合同份额占到合同总金额40%以上。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。</p> <p>5、根据财政部 司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号），监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，提供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</p>
--	---

	<p>证明文件，不再提供《中小企业声明函》。</p> <p>6、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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，提供141号文规定的《残疾人福利性单位声明函》，不再提供《中小企业声明函》。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>7、依据本办法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>8、成交供应商享受本文件规定的中小微型企业扶持政策的，采购人、采购代理机构将随成交结果公开《中小企业声明函》。</p> <p>9、其他未尽事宜按《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定执行。</p>
30	<p>电子保函使用异常情况处理事项：</p> <p>电子保函系统使用过程中，若出现下列情形导致无法正常使用，且经交易中心、系统维护方以及金融保函机构核实情况属实的，若投标供应商提交有效电子保函购买相关凭证或证明材料证明保函确已生效的，经采购人确认后视同已按采购文件要求交纳保证金。</p> <p>（1）系统获取明文保函文件异常，无法正常获取保函文件；</p> <p>（2）金融机构/电子保函系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；</p> <p>（3）金融机构/电子保函服务器发生故障或停电等情况，无法访问或无法使用电子保函；</p> <p>（4）金融机构/电子保函服务器受到病毒或其他外来的攻击；</p> <p>（5）其他影响电子保函出具的异常情形。</p>
31	<p>电子磋商响应文件制作注意事项（重要）</p> <p>本项目磋商响应文件组成中另外设置以下节点给供应商上传对应资料，不能对应的，</p>

	<p>可上传至“资格证明文件及其他重要资料”节点：</p> <p>磋商文件第三章或第五章要求的证明等材料</p>
32	<p>（1）“政采贷”融资指引：有融资需求的成交人在取得政府采购成交或成交通知书后，可访问安徽省政府采购网“政采贷”栏目，查看和联系第三方平台或者金融机构，商洽融资事项，确定融资意向。成交人签署政府采购成交（成交）合同后，登录“徽采云”金融服务模块，选择意向产品进行申请，并填写相关信息，“徽采云”金融服务模块将成交人融资申请信息推送第三方平台、意向金融机构。</p> <p>（2）根据鼓励和支持制造业自主创新和高质量发展的相关要求，“三首”产品企业参加政府采购活动的视同满足采购文件中同类产品的业绩要求，符合要求的投标人应当在投标文件中提供主管部门出具的相关证明材料(如“三首”产品名单公示截图等)，并对其真实性负责。</p>

第三章 服务要求

一、服务要求

一、场馆概况

黄山市科学技术馆（以下简称“市科技馆”）隶属黄山市科协，公益一类事业单位，位于屯溪区，建筑面积 5700m²，其中展教面积约 3700m²，常设展厅面积 3100m²。设置有 4 个主题展厅，7 个专题展区（包含序厅），展品展项 152 件（套）。

市科技馆认真贯彻落实中国科学技术协会《现代科技馆体系发展“十四五”规划（2021—2025 年）》，对标全省一流，立足黄山实际，通过常临结合、馆校结合、展训结合等形式，打造科学家精神教育基地、前沿科技体验基地、公共安全健康教育基地和科学教育资源汇集平台（简称“三基地一平台”），不断提高全民科学素质，努力把市科技馆运营成为“省内领先、黄山特色、时代特征”的现代化科技馆，聚焦“七个强市”，为建设大黄山世界级休闲度假康养旅游目的地提供服务。

二、运营模式

根据中华人民共和国财政部令第 102 号《政府购买服务管理办法》和《黄山市市级政府购买服务管理办法》，市科技馆继续采用“**事业单位管理+展教运营政府购买服务**”的运营管理模式。

展教运营通过政府采购成交供应商负责运行管理，经费由市财政保障。采购方（市科协）委托市科技馆对成交供应商的运行管理、展教活动、队伍建设、服务质量、社会影响等情况进行全程监督，同时提供必要的工作环境和协调服务（如：与市直有关单位协调，联系合作开展科普活动等）；成交供应商根据成交文件和采购合同，自主组建运营管理团队、招录培训工作人员、制定运营计划和规章制度，报采购方（市科协）备案。

三、年度运营任务

任务类型	任务目标
运营保障	<p>1. 开馆时间≥ 260天，每天开放不少于8小时，年现场服务公众人数（含入馆参观人次、馆内举办大型教育活动参与人次、科普进校园、进农村、进社区现场服务人次）≥ 14万人次；</p> <p>2. 展品展项完好率$\geq 93\%$，运转率$\geq 95\%$，单件展品运转时间不少于180天；</p> <p>3. 提供优质公共服务，场馆设观众意见箱、留言簿及现场抽样调查表，满意、基本满意占比不低于95%；</p> <p>4. 举办临时展览≥ 2场，每场≥ 60天，参观量≥ 10000人次；</p> <p>5. 在册志愿者≥ 200人，活跃度$\geq 50\%$，组织志愿者年度培训≥ 2场，每次参加人数≥ 50人，实行注册登记、培训上岗，年度召开座谈总结表扬会议；</p> <p>6. “黄山科学家大讲堂”12场，其中院士讲座≥ 6场，其余场次讲授人为二级（含）以上教授，每场听众≥ 100人；</p> <p>7. 微信公众号月更新≥ 4次，微信公众号的视频号月更新≥ 4次，抖音月更新≥ 6次；微信公众号粉丝数年增≥ 2000人；抖音号粉丝数年增≥ 500人。</p>
展教活动	<p>1. 每年全程讲解≥ 120次；结合展品展项开展深度讲解≥ 260次，每次≥ 10分钟；</p> <p>2. 举办全市青少年科普类和科技类比赛每年≥ 2次，每次参与人数≥ 100人，每次活动≥ 5天；在省级及以上科协媒体或市级及以上官方媒体宣传报道≥ 2家，同时在今日头条、百度、新浪、网易等自媒体≥ 3家推送信息；</p>

	<p>3. 结合黄山市科技馆展品展项开发配套馆本课程≥ 2套,其中有一套馆本课程符合《义务教育小学课程标准》新课标标准,每套课程≥ 12节课,邀请或走进不少于5所学校参与课程的实践和教学,学生参与互动教学≥ 600人(提供基础台账、完整教案、课件;参与人数由采购方现场确认);</p> <p>4. 完成科学工作室的课程设计和授课工作,课程内容应包含但不限于机器人、太空、物理、化学、生命科学等方面,以上五类课程各≥ 15节,每年≥ 220节公益课,主题及内容重复率小于70%,每年≥ 3000人参与课程,每年至少对课程老师培训≥ 2次,保证科学工作室课程的质量(提供基础台账、完整教案、课件;参与人数由采购方现场确认);</p> <p>5. 组织承办科普进校园、进社区、进企业、进农村等活动,每年≥ 12次,每次≥ 50人,活动主题≥ 6种。</p>
主题活动	<p>1. 举办全国科普日、科技活动周等大型科普活动每年≥ 2次,每次参与人数≥ 500人,在省级及以上科协媒体或市级及以上官方媒体宣传报道≥ 2家,同时今日头条、百度、新浪、网易等自媒体≥ 3家推送信息;</p> <p>2. 开展主题系列活动(内容及主题不得重复)≥ 18次,每次参与人数≥ 100人,同时开展线上直播,并在科协系统或今日头条、百度、新浪、网易等自媒体推送信息≥ 3家;</p> <p>3. 每年冬夏令营活动≥ 2次,每次≥ 30人,每期营活动周期≥ 3天,每年参与≥ 60人次。</p>
科普表演	<p>1. 每年科普实验表演≥ 300场,受众≥ 6000人次,科普实验表演主题及内容≥ 20种,每种≥ 15场,每次≥ 20分钟;</p> <p>2. 科普剧(其中高质量科普剧本≥ 2个),馆内、馆外表演≥ 15场,受众≥ 2000人次,年更新≥ 2个。(提供基础台账、完整科学实验和科普剧教案、剧本、课件;参与人数由采购方现场确认。)</p>

四、展教运营政府购买服务项目内容及要求

服务时间: 黄山市科技馆(2024-2027 年度)展教运营服务采购项目服务期限为三年,

首次合同期限为一年，年度绩效考核合格后可续签合同，考核未达到合格等次不再续签。每次续签一年，最多续签两次，若因机构改革等政策因素需改变市科技馆运营管理模式，则当期合同期满后不再续签。

服务内容：成交供应商通过配备高素质专业化管理人员、科技辅导人员和维保人员，确保场馆的正常运行；购买场馆公众责任险及财产险、承担馆内通信费、网络费、便民服务项目费用；按照采购人要求开展各类展厅科普讲解、策划和实施展教活动、研发和展演科普剧和实验秀、展品管理和常规维保、线上科普宣传、参观数据统计分析等展厅运行服务；积极开展党团、工会活动，配合采购人做好精神文明、平安建设、国防教育、爱国卫生等综合保障工作。展品展项质保期满后承担所有展品展项维修任务。

1. 提供开馆期间公共秩序维护和安全服务，做好设施设备(含展品展项)日常使用管理，维护展厅参观、办公区域秩序；协调和管理日常维修保养的专业单位馆内作业。

2. 馆属区域内自然灾害、设备事故、突发公共安全事件等应建立应急预案，并组织培训、演练及改进；

3. 负责馆内巡视、管理，票务（线上预约）、出入馆安检，志愿服务等，处理投诉事件，运营档案资料管理及相关事项的申报、处理、备案等；

4. 利用科技馆现有设施，开展上级领导参观调研、观众日常参观、外宾接待讲解；

5. 开展培训实验、科学表演、科普剧、亲子活动、主题活动等拓展性教育活动；

6. 开展科普日、科技节、夏冬令营、学术报告等科技交流活动；

7. 开展展教资源研发、展教与运行效果评估、理论与实践研究、展教内容开发、课程开发、主题活动策划等内容；

8. 策划实施临时展览，利用常设展厅和科普剧场（临时展厅），举办前沿科技、科学家精神、防灾反邪等主题科普活动；

9. 承办科普进校园、进社区、进企业、进农村等活动，举办科普讲座，开展科普创作，进行常态表演，丰富活动内容，建立馆校、馆社、馆企结合机制，开展行业学术交流活动；
10. 开发实施专业的科学课程，保障科学教室正常开展；
11. 科技馆微信公众号、视频号、抖音号及小程序维护，利用市科协网站、微信、当地主流媒体（广播电台、电视台、报纸、官方网站）和新媒体（微信公众号、抖音、小红书等）进行科普宣传，发布活动新闻；
12. 成交供应商应依法依规运营场馆内科普商店等服务项目；
13. 积极参与全省科技馆体系建设，推进资源共享活动共享、智慧共享；
14. 馆内展品展项（152 件）的管理、保洁、维护、维修及配套设施运行、维护、维修、更新等；
15. 黄山市政府及黄山市科协下达的其他科普工作内容等。

（一）人员配置及要求

黄山市科技馆展教运营团队工作人员配备及要求（18 人）

序号	部门	人数	职能
1	运营经理	1	<p>具备 2 年及以上公共场馆运行管理岗位经验;熟悉场馆管理、团队管理，具有较强的领导能力、内部管理能力，须常驻项目进行现场管理。全面负责场馆运行各项事务性工作。</p> <p>注:此公共场馆是指科技馆、科学宫、图书馆、博物馆、青少年宫等同类公共场馆，下同。</p>
2	副经理	1	<p>具备公共场馆管理经验，熟悉公共场馆日常运行标准和服务规范，具有较强的协调能力和服务意识。负责对外业务联系、与科技馆相关部门的沟通对接;负责展厅运行管理制度、应急预案等制定，以及展厅团队培训、人事管理、绩效考核、展厅服务、展教活动组织等展厅运行管理服务工作。</p>

3	展览课程教育部	13	<p>具备相应学历及能力，负责展馆讲解、展教活动开展、馆本课程开发、科普表演、科普剧、秩序维护、展品报修、科普进校园、科普活动开展、科普进社区、进校园活动、馆校合作、志愿者、小小讲解员、负责展馆创客教室活动开展、创客及科技类比赛组织和辅导等活动、负责日常外联活动、大型科普讲座、科技周等活动策划组织等各项工作。</p> <p>1. 全馆讲解人员 2 人。具有本科及以上学历，35 岁以下，广播、播音主持、教育学等相关专业，形象气质佳、普通话标准，同等条件下具有类似讲解工作经验者优先。负责各项团队讲解、政务讲解等工作组织及实施；负责展厅讲解工作指导及培训；负责讲解线路研发、讲解词撰写；负责网络科普、对外宣传等相关工作；</p> <p>2. 办公室、活动策划人员 1 人。具有本科及以上学历，35 岁以下，广播、播音主持、教育学、广告学、活动策划等相关专业，形象气质佳、普通话标准，同等条件下具有类似科普活动策划或组织相关工作经验者优先。负责对外沟通联络，撰写、报送相关材料，整理馆内资料台账，熟练掌握各种会议、接待的台型布置和礼仪接待规范及配合完成科协下达的各项工作任务；负责各项活动研发、策划及组织开展；负责各类活动器材及设备管理、活动台账更新、科技辅导员活动数据汇总；负责网络科普、对外宣传等相关工作；</p> <p>3. 咨询服务人员 1 人。具有大专及以上学历，35 岁以下，形象气质佳；沟通能力强，普通话标准；熟悉场馆功能分区及配套设施，负责观众咨询、引导，收集观众意见建议；负责参观人次统计等基础数据汇总；负责相关会议会场服务、场馆语音播报等工作；负责团队参观分流及工作日志等台账登记；</p> <p>4. 展厅科技辅导员 7 人。具有本科及以上学历，广播影视类、新闻传播类、教育学类、旅游管理类、计算机技术与科学类、理学类、工学类、医护类等相关专业优先；35 岁以下，思</p>
---	---------	----	---

			<p>维敏捷，善于沟通，普通话标准，语言表达能力强，熟练掌握场馆功能分区、展品特性及配套设施。负责展品辅导讲解，解答观众疑问，引导观众正确操作展项；负责科技志愿者培训管理；负责展品清洁、维护、报修；负责维护展厅秩序、做好分流引导、应急处置等工作；</p> <p>5. 创客老师 2 人。本科及以上学历，教育或理工科背景；具有创客实践经验，熟悉先进科技手段，熟练掌握各种硬件技术和常见设备操作；具有好奇心和主动学习能力，有跨学科学习经验和良好的演讲能力；普通话水平为二级乙等以上。</p>
4	信息技术部	3	<p>1. 机电工程师 1 人，熟悉机械、电气、设备维护、基础维修等知识，有机电维修相关工作经验。完成展品的日常维护与保养、制定零部件维修内容、修理方案及技术要求，负责展品的零部件管理工作，负责维保物料的管理工作；</p> <p>2. 软件工程师 1 人，全面负责科技馆内展品展项的开放运行的技术支持工作，包括信息系统、办公设备、监控设备、中控系统、展馆智慧管理系统等；</p> <p>3. 新媒体宣传 1 人，本科及以上学历，负责微信公众号、抖音、小红书等新媒体宣传工作，熟练掌握 PS、拍照、摄影等技能，为开展活动提高必要的技术支持，并协助办公室完成日常工作，具备扎实文字功底和视频剪辑能力，能够及时应对、处置网络舆情。</p>

（二）展厅运行服务

展厅运行服务主要是基于各展厅展项，开展观众接待、科普辅导、科普宣传等科普教育服务，激发科学兴趣和好奇心、启迪科学观念，在潜移默化中弘扬科学家精神和科学精神、传播科学思想、倡导科学方法、普及科学知识。

1. 服务内容及要求。展厅运行服务包含展厅科普讲解、活动组织策划、展厅秩序维护、

安全检查与保障、应急情况处置、观众服务、展品保洁等工作内容。通过合理高效的管理措施保障场馆有序开放。具体要求如下：

序号	项目	内 容	要 求
1	展厅运行服务	<p>1. 科技辅导服务。按照采购人的要求，做好常设展厅、临时展厅的各项服务，引导观众科学、规范操作展品，对暴力操作现象文明制止，辅助做好科普教育活动项目，组织落实团队接待、馆校结合的研学活动等。</p> <p>2. 展品运维。每天开馆前和闭馆后，完成展品开启和关闭工作，开启展品后必须逐一操作测试和观察，及时掌握展品的运行状态，确保闭馆后展品处于关闭状态；正常情况下，所有展品必须对观众开放，定时开放或演示的特殊项目，必须按照公示的时间开放或演示；巡视检查展品的运行状态，及时报修和采取保护措施。</p> <p>3. 数据统计。建立展品数据信息库，统计展项展品使用率、故障率等数据，收集观众使用及反馈信息，为展品升级、更新、研发提供依据。做好观众参观数据统计与分析，收集观众信息并进行细致分析，从年龄结构、认知基础、日流量、月流量、淡旺季、观众来源等方面进行汇总分析与数据比对，为教育活动开发提供参考依据。</p>	<p>1. 按要求完成采购人安排的展厅（包含临时展厅）运行的相关工作。</p> <p>2. 对故障展品必须在一小时内报修。</p> <p>3. 需建立统计数据报送制度，安排专人进行日统计（每日下午 5 点前提交）、周小结（每周末 5 点前提交）、月分析（每月 30 日前提交），数据统计需及时、准确、有效。</p> <p>4. 展品展项日常除尘等清洁维护、展品展项完好情况检查，以及配备必要的药品物资做好基础防护工作。</p>
2	讲解服务	<p>1. 撰写所有展品的讲解词并根据展厅改造不断优化讲解词的内容；根据观众需求，适时提供讲解辅导，示范展品操作方法，</p>	<p>1. 根据不同类型参观团队编写不同讲解词，讲解词质量需符合采购人的要</p>

		<p>科学实验演示，解释展品原理及应用，在巡检中注意发现观众的疑惑并能及时解答，根据公示时间做好定时讲解组织及实施。</p> <p>2. 规划优化全程讲解的参观路线及讲解要点；撰写各路线讲解词；加强专职讲解人员学习培训。高质量完成领导参观视察、兄弟馆交流学习及其他接待的全程讲解任务。</p> <p>3. 选取展厅有代表性、有特色或展示主题统一的展品，根据展厅工作需要灵活开展深度讲解或科普活动，编写讲解词或活动方案。</p> <p>4. 根据需要拍摄科普讲解视频或宣传视频</p>	<p>求并高质量完成全年的讲解服务。</p> <p>2. 讲解队伍至少 2 人为全馆讲解人员，且展厅科技辅导员中至少 7 人能胜任单个展厅讲解任务。讲解人员普通话等级需达到二级（乙）及以上标准。</p> <p>3. 全馆讲解人员需配备专用讲解设备及专用讲解服装(含夏装和冬装)等。</p> <p>4. 组织人员参加全国、省级科普讲解大赛及其他赛事，获省赛二等奖（含）以上成绩。</p>
--	--	---	--

3	活动组织 策划	<p>1. 节假日等主题系列活动每年不少于 18 项，编写活动方案；每年研发编排 2 个高质量科普剧，时间不少于 8 分钟。确保活动科学性、趣味性、可观赏性，可落地可实施。同时加强活动策划人员学习培训，保障展教活动研发数量、研发主题不断创新。</p> <p>2. 周末、节假日除常规活动，每天至少 2 场特色活动，每月月初编制活动月历。</p> <p>3. 传统节日，世界水日、中国航天日、全国科普日、科技活动周等特殊节日单独策划主题性活动并实施。</p> <p>4. 对活动方案、实施记录做好台账登记及资料留存。</p>	<p>1. 活动方案需满足采购人要求，并根据采购人要求在馆外开展科普活动。</p> <p>2. 建立活动数据报送制度，安排专人编制活动日历，每月月初报送活动方案，月底报送活动总结。</p> <p>3. 组织人员参加全国、省级科技馆辅导员大赛、科学实验展演汇演活动，获省赛二等奖（含）以上成绩。</p>
4	展厅秩序 维护	<p>引导观众安全有序参观，及时处置展厅停电、火警等各类突发事件。及时劝阻观众坐展品、抱孩子站展品、暴力操作展品、拿走展品零件等现象。提醒观众不可在展厅内饮食，及时清理观众随手放在展品上的垃圾。及时复位展品零件；巡视观众的参观行为，及时发现并制止不文明行为，及时处理好矛盾纠纷事件。预防观众意外伤害事件发生，并在发生意外伤害事件时及时有效应对。</p>	<p>1. 必要的安全保卫用品由成交供应商承担。</p> <p>2. 根据展厅实际编制相关事件可行性应急预案，加强团队安全应急处置指导及培训等。</p> <p>3. 因工作疏忽、过失、看管不力等造成人身伤害或场馆财产损失的，成交供应商须承担相应的赔偿责任。</p>
5	观众 服务	<p>树立窗口形象，文明礼貌，为观众答疑解惑；负责有关参观咨询服务，按照规定做好团体参观的预约与接待，及时将展厅中出</p>	<p>观众满意度达 95%以上，采购人每一阶段进行一</p>

		现的问题、网络舆情反馈、处置。设立服务电话，接受投诉、求助、建议、问询等各类信息的收集和反馈，并及时处理，有回访制度和记录。	次观众满意度调查，并将该结果作为项目考核依据之一。
6	展品 保洁	每日完成展厅内所有展品的清洁卫生，每个开放日对展厅内所有展品消杀一次。	做到展品表面无浮尘，镜面光洁无水渍、无毁损。

2. 展厅服务标准

(1) 组建讲解团队，全馆讲解人员至少 2 人，展厅科技辅导员中至少有 7 人能胜任单个展厅讲解任务。团队成员应积极参加科技馆行业内的各类交流、比赛、会议、培训、论坛等活动，每人每年线下参与不少于 1 次。

(2) 对故障展品必须在一小时内报修并处理。

(3) 观众满意度达 95%以上，每季度进行一次观众满意度调查并将该结果作为项目季度考核依据之一。

(4) 每月上报 1 次展教运营数据统计与分析报告。

(5) 全年无重大人身损害、疫情感染等安全事故或公共事件发生。展厅辅导员要及时上报并处理日常应急安全问题，至少每半年对展厅服务人员开展一次应急救护培训，每次参与人员比例至少达到 50%。

(三) 展品维保服务

市科技馆展品展项质保期至 2025 年 12 月 31 日。

1. 在馆内展品质保期内，成交供应商安排维保人员对馆内 152 件展品展项进行日常维护保养、检测、基础维护等内容，对故障展品必须在一小时内报修并予以及时处理；

2. 在馆内展品质保期结束后，成交供应商安排维保人员对馆内 152 件展品展项在日常维护保养的基础上进行维修改造，包括配件更换、软件更新、展品改造、展品配套的布展结构、展品标识、灯光和音响等设施，且展品日常维护、升级改造、更新换代中常用的工具设备、零配件、原料及耗材均由成交供应商自行承担，展品维修改造方案须报采购人同意后方可开

展。

3. 运行、看护管理要求

(1) 建立健全展品展项及配套设施管理岗位制度。制定维修保养计划，确定维修保养的类别、等级、周期和内容，并进行监督检查；

(2) 建立安全值班制度。内容包括在岗值守安全操作规定、按时巡查内容、发现异常或故障隐患等的处理程序和时限要求，以便安排人员抢修和维修；

(3) 建立交接班制度。应对交接班程序、内容作出详细的规定和要求，保证设备持续运行正常；

(4) 建立报告记录制度。及时将设备运行和维修保养情况向项目经理作出报告，以便及时了解设备运行情况，及时发现设备管理中存在的问题，并加以解决；

(5) 设备基础资料存档制度。对设备技术基础资料、维修保养记录、日常巡查记录等资料的保存、使用和管理作出规定。

4. 配套设施设备

馆内空调、电子设备（电脑、投影仪、音响、触摸屏等），智慧化系统、计算机网络系统、无线网络系统、视频监控系统、门禁系统、公共信息发布系统、无线对讲系统、背景音乐及消防广播系统的合理使用及运行管理、多媒体软件的更新优化工作。

五、 其他要求

(一) **总体原则。**本项目不得转包或分包，若有违背，采购人有权终止合同。成交供应商必须服从采购人的工作安排，成交供应商一切管理实施，必须以服从采购人的工作需要为前提，以保障场馆的良好运转为原则。因成交供应商的管理错误或过失对采购人造成损失的，成交供应商应对此全额赔偿。出现重大责任事故，采购人有权要求成交供应商赔偿全部损失，并依法追究其法律责任。

(二) 人员管理。

1. 成交供应商负责做好人员的招聘、培训、管理和考核等工作，人员工资不得低于黄山市市区现行最低标准，同时应按照《劳动法》等法律有关规定，全面落实全体员工的劳动权

益保护和保障工作（工资、社保、福利保障等）；

2. 成交供应商需根据采购人要求制定运营管理制度以及人员考核制度,项目配置人员能服从节假日（周末及法定节假日）上班安排,节假日无特殊原因均须在工作岗位。为保障重大节假日服务质量，成交供应商应增派服务人员，费用由成交供应商承担。

3. 组建专业高效的科技馆运营团队，项目负责人应具备科技馆运营管理经验，在岗管理团队及展教人员达到行业标准要求，具备专科以上学历，部分岗位要求具备本科及以上学历。

4. 建立优秀员工年度表彰激励机制，对工作成绩突出或有特殊贡献的员工，应加大表彰奖励力度，以营造创先争优的浓厚氛围。

5. 开展员工年度教育培训不少于 40 学时，并有培训工作计划、培训内容、参训人员名单。

6. 鼓励支持员工参加行业技能竞赛、科学教育项目研究、撰写学术论文、科普文章等活动，对获得省级、国家级表彰或被采用的员工给予奖励。

（三）制度执行。成交供应商负责根据本服务项目实际情况做好安全保卫工作制度、参观意外伤害事故处理应急预案、展厅不文明行为处理预案、展品维修维护管理制度、政务接待管理制度、消防安全管理制度及预案、观众投诉管理制度、应急管理制度（包含：参观人员超最大负荷、火灾、临时停水、停电、地震等项，包括并不仅限于此）等相关管理制度执行工作，并对相关制度进行实时修订。

（四）档案管理。成交供应商须做好展厅运行、后勤管理等工作的档案材料收集、留存、归档等工作，按照采购人要求，定期报送移交相关材料。

（五）购买保险。成交供应商应按照采购人要求购买公众责任险及财产险，相关费用由成交供应商承担。保险购买须保持投保时间连续，服务期内若因成交供应商未及时购买保险产生的公众责任、经济赔偿等由成交供应商自行承担。

（六）其他便民服务项目。成交供应商应依法依规运营场馆内科普商店等服务项目，

场馆内科普商店等服务项目方案须报采购人同意后方可开展；成交供应商应负责场馆内所有便民服务设施的维修、换新、整理、增设等，包括但不限于饮水机、母婴室、寄存柜、急救箱、轮椅、婴儿车等，所需费用由成交供应商承担。

六、服务考核要求

1. 成交供应商随时接受采购人对日常工作的考核，对采购人提出的服务要求或整改要求，需组织人员落实完成并将结果及时书面反馈采购人。对成交供应商长时间未整改或服务质量严重不满足采购人要求的情况，采购人将对成交供应商进行书面警示，一年内成交供应商受到两次书面警示且十日内仍未整改到位的，采购人有权终止合同。

2. 若因成交供应商管理不善、管理失误或过失对采购人造成损失的，采购人将指定评估公司进行损失评估，成交供应商须按照评估结果全额赔偿，评估费用也由成交供应商一并承担。若出现重大责任事故，采购人有权要求成交供应商赔偿全部损失，并依法追究其法律责任。

3. 采购人按季度对场馆运行管理进行综合打分，按照分数确定考核等级，决定采购人的付款比例以及是否继续由成交供应商提供服务。具体绩效考核办法以“黄山市科技馆（2024-2027 年度）展教运营服务采购项目考核办法”（附后）为准。

4. 市科技馆是展示黄山形象的重要窗口单位，市民关注度高，参观人流量大，对运营管理特别是安全保障要求严格，展教运营成交供应商必须具备管理类似场馆经验，组建素质优良员工队伍，各岗位人员均须具备与岗位要求相适应的文化程度和职业技能，进驻前需向采购人报备；员工队伍保持稳定，部门负责人与关键技术岗位人员一年之内只允许更换一人次，其他岗位人员变动，须及时向采购人报告。员工招录面试、考核需采购人派员监督。要建立健全各项规章制度，积极开展各类展教活动，提供优质公共科普服务，充分展示黄山文明形象。

5. 该项目每季度考核一次，考核须达到 90 分以上，作为合同资金支付的重要依据，达

不到 90 分的每降低一分扣除该季度合同经费 1%，自考核反馈日起立即整改，连续两个季度未达到 90 分的，采购方可单方面解除合同，重新采购。考核内容分为运行管理、展教活动、队伍建设、公共服务、社会影响五个方面，同时设置一定的加分指标。成交供应商应根据运营考核内容及相关指标，建立分类完整的工作台账。

七、报价要求

1. 黄山市科技馆年度展教运营服务采购项目年度预算为 284 万元（不含质保期满后展品展项维修改造费用），为完成本次采购项目的全部费用价格，投标时应对费用组成部分进行分项报价。

市科技馆展品展项质保期至 2025 年 12 月 31 日止，期满后 152 件展品展项维修改造费用预算为 2 万元/月，展品展项维修改造费用最高限价为 2 万/月。须单独报价。

投标人对以上两项内容均须报价。价格分计算以完成本次采购项目的年度全费用价格为准。

费用组成包括但不限于人员工资、办公费、办公设备、办公工具及耗材费、管理费、器具及服装费、税金、利润、劳动保险费、各种加班费、食宿与交通、安全、仓储、运输、招标代理费、合同工期内的风险费用等为完成本次招投标项目所发生的一切费用。

（1）人员成本费：运营团队人员工资、绩效、福利补贴、社保；科普志愿者补助、志愿者保险费、法务咨询费等支出。

（2）行政管理费：行政办公、通讯费、网络费、办公设备及耗材、员工培训、公务、交通、员工制服、防汛物资等运营保障费用。

（3）展览教育费：展教教育活动开发及实施费用，包括科普课程、创科课程、科学课程、科学表演等策划研发费用，以及科普教室、科普剧场、科普秀、科学实验、微讲堂、科普进校园/社区等形式的日常活动开展经费。

(4) 科普活动费：全国科普日、科技活动周、我们的节日、主题日活动、科普讲座、主题党团（日）等对外开展各类科普活动经费。

(5) 公共宣传费：科技馆宣传折页、宣传纪念品、媒体宣传发文、营销暖场活动、行业报刊资料微信公众号、抖音、小程序运行等费用。

(6) 临时展览经费：临时展览设计实施经费。

(7) 展品维保费：对馆内 152 件展品展项进行日常维护保养、检测、基础维护等的费用。

(8) 展品维修费：在馆内展品质保期结束后，成交供应商安排维保人员对馆内 152 件展品展项在日常维护保养的基础上进行维修改造，包括配件更换、软件更新、展品改造、展品配套的布展结构、展品标识、灯光和音响等设施，且展品日常维护、升级改造、更新换代中常用的工具设备、零配件、原料及耗材的费用。

(9) 其他费用：采购人认可的其他费用，如科普论坛、馆际交流培训、科技竞赛及所需实验耗材费用等其他费用。

(10) 商业保险费：科技馆安全责任险及财产保险等费用。

(11) 财务费用：相关税金支出及利润等费用。

注：所有费用均含税费用

2. 投标供应商应考虑合同期内政策性费用调整的风险。应考虑黄山市最低工资标准、社保上调等风险，履约期限内不得以最低工资标准、社会保险基数上调以及物价指数上涨等理由增加运营管理费用。

3. 投标供应商应自行勘察项目现场，如投标供应商因未及时勘察现场而导致的报价缺项漏项废标、或成交后无法完工，投标供应商自行承担一切后果。

4. 运营馆内科普商店，提供便民服务。以销售与科学相关的纪念品及周边产品，如科学类书籍、实验套装、益智玩具等科普产品为主，不得销售食品、饮品。要求具备合法合规经

营资质，确保所出售的商品质量符合国家标准，要求明码标价，严格遵守《中华人民共和国价格法》《中华人民共和国质量法》等法律法规，自负盈亏经营。

5. 采购人提供成交供应商必要的办公场所及办公家具。

6. 水、电等费用由采购人承担。

7. 其他未尽事宜，按相关规定执行。

八、违约责任

1. 成交供应商凡未达到或直接违反本《采购需求》的，视为违约，采购人每发现一次（或一项），均可责令成交供应商整改并扣减履约保证金 500 元；成交供应商不及时整改或违约情节较严重的，采购人可对成交供应商提出书面警告。在一年合同周期内采购人做出书面警告超过三次后，采购人有权终止合同并要求成交供应商承担因此而产生的损失后果。

2. 若成交供应商团队管理不善，存在人员纪律意识、责任意识不足，以各种理由阻碍采购人执行业务活动的，酌情减 1-5 万元履约保证金，情节严重的报相关部门依法处理。

3. 如发现成交供应商存在无正当理由克扣员工工资福利现象，视为重大违约，采购人可责令成交供应商整改、如未按期整改则终止合同并要求成交供应商承担因此而产生的损失后果。

4. 若因成交供应商责任，导致采购人或第三者人身及财产损失的，由成交供应商在责任范围内承担赔偿责任。成交供应商拒绝赔偿的，视为重大违约，采购人可终止合同并要求成交供应商承担因此而产生的损失后果。

5. 若因成交供应商责任，导致游客向上级投诉，给采购人造成恶劣影响的；或经报纸广播电视网络等媒体向社会曝光，给采购人造成恶劣影响的，视为重大违约，采购人可终止合同并要求成交供应商承担因此而产生的损失后果。

九、考核办法

黄山市科技馆

（2024-2027 年度）展教运营服务采购项目考核办法

第一条 总 则

为切实加强黄山市科学技术馆展教运营建设，努力提高运行管理水平，增强公共科普服务能力，依据《安徽省免费开放科技馆管理办法（试行）》，总结近两年我市科技馆展教运营服务采购项目考核的经验，结合黄山市科技馆（2024-2027 年度）展教运营服务采购项目实际，制定本考核办法。

第二条 考核对象

黄山市科技馆（2024-2027 年度）展教运营服务采购项目供应商。

第三条 考核时间

合同约定时间内一年为一个考核周期，其中每年前三个季度为阶段考核，第四个季度为年度考核。

第四条 考核原则

- （一）社会效益最大化的原则；
- （二）公开、公平、公正的原则；
- （三）定性与定量评估、注重实效的原则；
- （四）奖优激励的原则。

第五条 考核内容

对科技馆展教运营服务项目的运营保障、科普活动、展厅服务三个方面进行考核，并分别设置相应的考核指标及评分标准，同时设置一定的加分指标。具体考核指标及评分标准见考核评分表。阶段考核指标供应商可根据项目实施具体情况向采购方提出在年度考核指标范围内进行指标调整申请，经同意后方可组织实施。

第六条 考核组织

科技馆展教运营服务项目考核由黄山市科学技术协会组织，成立由党政主要负责人担任组长，市科协、市财政局相关人员组成考核工作领导小组，领导小组下设办公室，办公室设在市科技馆，办公室成员由市科技馆工作人员组成，市科技馆负责人担任办公室主任。考核由黄山市科学技术馆具体实施，组建考核工作小组，负责材料审核、实地考察、提交评审意见等具体工作。

（一）考核工作领导小组职责

1. 制定考核具体实施方案；
2. 组织、指导、开展年度考核和阶段考核工作；
3. 审理对年度考核结果和阶段考核结果有异议的反映及对被确定为不合格等次不服和复核申请；
4. 研究考核中的其他事项。

（二）组建考核工作小组

考核工作小组由市科协、市财政局、考核专家组组成。考核专家组成员包括科技馆服务对象代表（在馆校合作单位中抽取）、展馆运行专家（由省科技馆推荐或在市级展馆中邀请）和科技管理专家（在市科技管理专家库中抽取）。办公室定期组织考核工作小组开展项目考核、材料整理汇总和评审意见上报。

第七条 考核方式

考核实行年度、阶段结合的考核方式，采用查阅、观察、询问、评分等程序和方法。

查阅：查阅运营管理过程中所记载和存档相关资料；

观察：实地察看现场，抽查参观科技馆人数、举办活动频次及参观者对科技馆活动的响应程度等；

询问：主要是问询相关人员和参观者，了解参与程度和满意程度并探讨运营中存在的问题和合理化建议。

评分：考核专家组根据评分表逐项评分，汇总为综合得分。

第八条 考核等级认定

年度考核基础分为 100 分，加分项目为 5 分，总分 105 分。阶段考核总分为 100 分。得 95 分以上（含 95 分）为“优秀”，得 90 分以上（含 90 分）为“合格”，得 90 分以下为“不合格”。

根据合同约定，采购方对供应商项目完成情况每季度组织阶段考核一次，考核需达到 90 分以上，作为合同资金支付的重要依据，达不到 90 分的每降低一分扣除该阶段合同经费 1%，自考核反馈日起立即整改，连续两个阶段未达 90 分的，采购方可单方面解除合同，重新采购。

第九条 附 则

本办法由黄山市科学技术协会解释。

黄山市科技馆

(2024-2027 年度) 展教运营服务采购项目阶段考核评分表

(第一阶段)

序号	考核项目	考核内容	考核指标及评分标准	分值	评分说明	考评得分
1	运营保障 (55 分)	管理制度	1. 制定并建立黄山市科技馆安全保卫工作制度、参观意外伤害事故处理应急预案、展厅不文明行为处理预案、展品维修维护管理制度、政务接待管理制度、消防安全管理制度及预案、观众投诉管理制度、应急管理制度 (包含: 参观人员超最大负荷、火灾、临时停水、停电、地震等项, 包括并不仅限于此) 等一套完整的运营管理制度 (3 分); 2. 建立工作人员花名册和工作人员考核激励制度 (2 分)。	5	查看台账	
2		运营目标	1. 科技馆开放不少于 65 天、每天开放不少于 8 小时 (4 分), 未达到要求不得分; 2. 科技馆现场服务达 3 万人次 (含入馆参观人次、馆内举办大型教育活动参与人次、科普进校园、进农村、进社区现场服务人次) (5 分), 低于 80% 不得分; 3. 举办 “黄山科学家大讲堂” 3 场, 其中院士讲座 ≥ 2 场 (5 分), 其余场次讲授人为二级 (含) 以上教授, 每场听众 ≥ 100 人 (3 分); 5. 微信公众号月更新 ≥ 4 次, 微信公众号的视频号月更新 ≥ 4 次, 抖音月更新 ≥ 6 次; (3 分); 6. 制定年度工作计划 (1 分)、季度工作计划 (1 分), 并做好季度工作总结 (1 分);	25	查看台账	

			7.展教运营记录档案资料规范、完整（2分）。			
3		安全管理	1.购买公共责任险及财产险，保障人员安全，包括工作人员、参观人员的安全，本季度无安全事故（3分）； 2.组织消防安全培训、开展消防演习不得少于1次，有完整的消防应急演练记录表（2分）。	5	查看台账	
4		设施设备维护	1.馆内设观众意见箱、留言簿（1分）；本季度以“问卷星”等电子调查问卷形式开展的观众满意度调查，满意、基本满意不低于95%（1分）； 2.展品日常维护保养及维修，有完整的运行日志、维保记录（2分）；总完好率达93%以上，运转率达95%以上（4分）；	8	查看台账	
5		队伍建设	1.组建专业高效的科技馆运营团队，工作人员持有市级以上正规医疗机构出具的体检健康证明，对员工开展季度考核评定（2分）；运营经理具备公共场馆运行管理岗位经验，在岗管理团队及展教人员配备符合采购需求并具备相应的学历要求（2分）； 2.开展员工季度教育培训不少于10学时，有培训工作计划、培训内容、参训人员名单（2分）； 3.组织并带领相应岗位工作人员馆际交流不少于1次，并形成交流总结报告（2分）； 4.建立一支专业化、规范化的科普志愿者队伍（2分）；做好对志愿者的服务管理工作，实行注册登记、本季度组织志愿者培训≥1场，每次参加人数≥50人（2分）。	12	查看台账	
6	科普活动（30分）		1.馆内全程讲解≥30次（1分），结合展品展项开展深度讲解≥65次，每次≥10分钟（1分）； 2.参加全国科普日等重大科普活动且成效显著，举办大型科普活动不少于1次（3分），每次参与人数不少于500人，在省级及以上科协媒体或市级及以上官方媒体宣传报道≥2家，同时在今日头条、	30	查看台账	

			<p>百度、新浪、网易等自媒体≥3家推送信息（1分）；</p> <p>3. 高质量完成科学工作室的课程设计和授课工作，不少于55节公益课时（4分），不少于750人参与课程（2分）；</p> <p>4. 建立馆校、馆社、馆企结合机制，组织承办科普进校园、进社区、进企业、进农村等活动≥3次（2分），每次≥50人（1分）；</p> <p>5. 周末、节假日除常规活动外，每天至少2场特色活动（2分），建立活动数据报送制度，专人编制活动日历，月初报送活动方案，月底报送活动总结（1分）；</p> <p>6. 节假日主题系列活动（内容及主题不得重复）≥5次（2分），每次参与人数≥100人（1分），同时开展线上直播，并在科协系统或今日头条、百度、新浪、网易等自媒体推送信息≥3家（1分）；</p> <p>7. 科普剧（其中高质量科普剧本≥2个，时间不少于8分钟）馆内、馆外表演≥3场（2分），受众≥500人次（1分）；</p> <p>8. 科普实验表演≥75场，受众≥1500人次（2分），科普实验表演主题及内容≥5种，每种≥15场，每次≥20分钟（2分）；</p> <p>9. 黄山市政府及黄山市科协下达的其他科普工作内容等完成良好（1分）。</p>			
7	展厅服务 (15分)		<p>1. 展教辅导员配备专用讲解设备及专用讲解服装（含冬装和夏装）（1分），接待工作规范，投诉处理及时，有回访制度和记录，做好公众参观辅导、展品科普讲解、展教设备操作，各项台帐清晰（1分）；向特殊人群（老年人、残疾人、现役军人）提供便民服务（1分）；</p> <p>2. 展教辅导员至少2人可以胜任全馆讲解，7人能胜任单个展厅讲解任务（1分）；</p> <p>3. 做好展品展项日常除尘等清洁维护，做到展品表面无浮尘，镜面光洁无水渍、无毁损（1分）；做好展品展项完好情况检查和故障</p>	15	现场查验 加查看台 账	

			展品的及时报修，展品看护中如发现破坏、损坏行为及时制止并上报处理（1分）；建立展品数据信息库和统计数据报送制度，有专人进行日统计、周小结、月分析（1分）； 4. 撰写所有展品的讲解词，全程讲解参观路线讲解词，编写深度讲解或科普活动的讲解词或活动方案（2分），根据需要拍摄科普讲解视频或宣传视频（1分）； 5. 做好参观人次统计等基础数据汇总、工作日志等台账登记（1分）； 6. 展教辅导员做到定人定岗，不出现空岗现象（2分）（出现一次扣0.5分）； 7. 馆内饮水机、母婴室、寄存柜、急救箱、轮椅、婴儿车等便民设施齐全，免费提供参观指南、介绍资料、物品寄存、饮用水、休息查阅服务（1分），良好运营馆内科普商店（1分）。			
--	--	--	---	--	--	--

黄山市科技馆

（2024-2027 年度）展教运营服务采购项目阶段考核评分表

（第二阶段）

序号	考核项目	考核内容	考核指标及评分标准	分值	评分说明	考评得分
1	运营保障	管理制度	1. 建立完善的管理制度、人员岗位制度（2分）；	3	查看台账	

	(45 分)		2. 建立工作人员花名册（1 分）。			
2		运营目标	1. 科技馆开放不少于 65 天、每天开放不少于 8 小时（4 分），未达到要求不得分； 2. 科技馆现场服务达 3.5 万人次（含入馆参观人次、馆内举办大型教育活动参与人次、科普进校园、进农村、进社区现场服务人次）（5 分），低于 80%不得分； 3. 举办“黄山科学家大讲堂”3 场，其中院士讲座≥1 场（4 分），其余场次讲授人为二级（含）以上教授，每场听众≥100 人（3 分）； 4. 结合社会热点，举办前沿科技、科学家精神、防灾反邪等临时主题科普活动，临时展览本季度不少于 1 次（3 分），展品展项等每次不少于 20 件（2 分），每次展览不少于 60 天，参与客流不少于 10000 人（1 分），在省级及以上科协媒体或市级及以上官方媒体宣传报道≥2 家，同时在今日头条、百度、新浪、网易等自媒体≥3 家推送信息（1 分）； 5. 微信公众号月更新≥4 次，微信公众号的视频号月更新≥4 次，抖音月更新≥6 次；（1 分）； 6. 制定季度工作计划，并做好季度工作总结（1 分）； 7. 展教运营记录档案资料规范、完整（1 分）。	26	查看台账	
3		安全管理	1. 购买公共责任险及财产险，保障人员安全，包括工作人员、参观人员的安全，本季度无安全事故（2 分）； 2. 开展 1 次应急救护培训，参与人员比例至少达到 50%（2 分）。	4	查看台账	
4		设施设备维护	1. 馆内设观众意见箱、留言簿（1 分）；本季度以“问卷星”等电子调查问卷形式开展的观众满意度调查，满意、基本满意不低于 95%（1 分）； 2. 展品日常维护保养及维修，有完整的运行日志、维保记录（2 分）；总完好率达 93%以上，运转率达 95%以上（4 分）；	8	查看台账	

5		队伍建设	<p>1. 在岗管理团队及展教人员配备符合采购需求并具备相应的学历要求，对员工开展季度考核评定（1分）；</p> <p>2. 开展员工季度教育培训不少于10学时，有培训工作计划、培训内容、参训人员名单（2分）；</p> <p>3. 组织并带领相应岗位工作人员馆际交流不少于1次，并形成交流总结报告（1分）。</p>	4	查看台账	
6	科普活动（40分）		<p>1. 馆内全程讲解≥30次（1分），结合展品展项开展深度讲解≥65次，每次≥10分钟（2分）；</p> <p>2. 结合《义务教育小学课程标准》开发配套的馆本课程，要求馆本课程不少于1套，每套课程不少于12节课（2分），邀请或走进不少于3所学校参与课程的实践和教学（2分），每次不少于120人（1分）；</p> <p>3. 高质量完成科学工作室的课程设计和授课工作，不少于55节公益课时（4分），不少于750人参与课程（3分）；</p> <p>4. 建立馆校、馆社、馆企结合机制，组织承办科普进校园、进社区、进企业、进农村等活动≥3次（2分），每次≥50人（2分）；</p> <p>5. 举办冬令营活动不少于1次（3分），每期营不少于3天（1分），每次不少于30人（1分）；</p> <p>6. 周末、节假日除常规活动外，每天至少2场特色活动（2分），建立活动数据报送制度，专人编制活动日历，月初报送活动方案，月底报送活动总结（1分）；</p> <p>7. 节假日主题系列活动（内容及主题不得重复）≥4次，每次参与人数≥100人（2分），同时开展线上直播，并在科协系统或今日头条、百度、新浪、网易等自媒体推送信息≥3家（1分）；</p> <p>8. 科普剧（其中高质量科普剧本≥2个，时间不少于8分钟）馆内、馆外表演≥4场（3分），受众≥500人次（2分）；</p>	40	查看台账	

			<p>9. 科普实验表演≥75 场，受众≥1500 人次（2 分），科普实验表演主题及内容≥5 种，每种≥15 场，每次≥20 分钟（2 分）；</p> <p>10. 黄山市政府及黄山市科协下达的其他科普工作内容等完成良好（1 分）。</p>			
7	展厅服务 (15 分)		<p>1. 展教辅导员配备专用讲解设备及专用讲解服装（含冬装和夏装）（1 分），接待工作规范，投诉处理及时，有回访制度和记录，做好公众参观辅导、展品科普讲解、展教设备操作，各项台帐清晰（1 分）；向特殊人群（老年人、残疾人、现役军人）提供便民服务（1 分）；</p> <p>2. 展教辅导员至少 2 人可以胜任全馆讲解，7 人能胜任单个展厅讲解任务（1 分）；</p> <p>3. 做好展品展项日常除尘等清洁维护，做到展品表面无浮尘，镜面光洁无水渍、无毁损（1 分）；做好展品展项完好情况检查和故障展品的及时报修，展品看护中如发现破坏、损坏行为及时制止并上报处理（1 分）；建立展品数据信息库和统计数据报送制度，有专人进行日统计、周小结、月分析（1 分）；</p> <p>4. 撰写所有展品的讲解词，全程讲解参观路线讲解词，编写深度讲解或科普活动的讲解词或活动方案（2 分），根据需要拍摄科普讲解视频或宣传视频（1 分）；</p> <p>5. 做好参观人次统计等基础数据汇总、工作日志等台账登记（1 分）；</p> <p>6. 展教辅导员做到定人定岗，不出现空岗现象（2 分）（出现一次扣 0.5 分）；</p> <p>7. 馆内饮水机、母婴室、寄存柜、急救箱、轮椅、婴儿车等便民设施齐全，免费提供参观指南、介绍资料、物品寄存、饮用水、休息查阅服务（1 分），良好运营馆内科普商店（1 分）。</p>	15	现场查验 加查看台 账	

黄山市科技馆

(2024-2027 年度)展教运营服务采购项目阶段考核评分表

(第三阶段)

序号	考核项目	考核内容	考核指标及评分标准	分值	评分说明	考评分
1	运营保障 (42 分)	管理制度	1. 建立完善的管理制度、人员岗位制度 (2 分) ; 2. 建立工作人员花名册 (1 分) 。	3	查看台账	
2		运营目标	1. 科技馆开放不少于 65 天、每天开放不少于 8 小时 (4 分) , 未达到要求不得分; 2. 科技馆现场服务达 3.5 万人次 (含入馆参观人次、馆内举办大型教育活动参与人次、科普进校园、进农村、进社区现场服务人次) (5 分) , 低于 80%不得分; 3. 举办 “黄山科学家大讲堂” 3 场, 其中院士讲座≥2 场 (5 分) , 其余场次讲授人为二级 (含) 以上教授, 每场听众≥100 人 (3 分) ; 5. 微信公众号月更新≥4 次, 微信公众号的视频号月更新≥4 次, 抖音月更新≥6 次; (1 分) ; 6. 制定季度工作计划 (1 分) , 并做好季度工作总结 (1 分) ; 7. 展教运营记录档案资料规范、完整 (1 分) 。	21	查看台账	
3		安全管理	1. 购买公共责任险及财产险, 保障人员安全, 包括工作人员、参观人员的安全, 本季度无安全事故 (2 分) ; 2. 组织消防安全培训、开展消防演习不得少于 1 次, 有完整的消防应急演练记录表 (2 分) 。	4	查看台账	
4		设施设备	1. 馆内设观众意见箱、留言簿 (1 分) ; 本季度以 “问卷星” 等电子调	8	查看台账	

		维护	查问卷形式开展的观众满意度调查，满意、基本满意不低于 95%(1 分)； 2. 展品日常维护保养及维修，有完整的运行日志、维保记录（2 分）； 总完好率达 93%以上，运转率达 95%以上（4 分）；			
5		队伍建设	1. 在岗管理团队及展教人员配备符合采购需求并具备相应的学历要求，对员工开展季度考核评定（1 分）； 2. 开展员工季度教育培训不少于 10 学时，有培训工作计划、培训内容、参训人员名单（2 分）； 3. 组织并带领相应岗位工作人员馆际交流不少于 1 次，并形成交流总结报告（1 分）； 4. 本季度组织志愿者培训≥1 场，每次参加人数≥50 人（2 分）。	6	查看台账	
6	科普活动 (43 分)		1. 馆内全程讲解≥30 次（1 分），结合展品展项开展深度讲解≥65 次，每次≥10 分钟（2 分）； 2. 高质量完成科学工作室的课程设计和授课工作，不少于 55 节公益课时（4 分），不少于 750 人参与课程（3 分）； 3. 建立馆校、馆社、馆企结合机制，组织承办科普进校园、进社区、进企业、进农村等活动≥3 次（2 分），每次≥50 人（2 分）； 4. 参加全国科技活动周等重大科普活动且成效显著，举办大型科普活动不少于 1 次（4 分），每次参与人数不少于 500 人，在科协系统或今日头条、百度、新浪、网易等自媒体推送信息≥3 家（1 分）； 5. 面向全市青少年举办科普类和科技类比赛，不少于 2 次（5 分）每次参与人数不少于 100 人，每次活动持续 5 天以上（3 分）； 6. 周末、节假日除常规活动外，每天至少 2 场特色活动（2 分），建立活动数据报送制度，专人编制活动日历，月初报送活动方案，月底报送活动总结（1 分）； 7. 节假日主题系列活动（内容及主题不得重复）≥5 次，每次参与人数≥100 人（2 分），同时开展线上直播，并在科协系统或今日头条、百	43	查看台账	

			<p>度、新浪、网易等自媒体推送信息≥3家（1分）；</p> <p>8. 科普剧（其中高质量科普剧本≥2个，时间不少于8分钟）馆内、馆外表演≥4场（3分），受众≥500人次（2分）；</p> <p>9. 科普实验表演≥75场，受众≥1500人次（2分），科普实验表演主题及内容≥5种，每种≥15场，每次≥20分钟（2分）；</p> <p>10. 黄山市政府及黄山市科协下达的其他科普工作内容等完成良好（1分）。</p>			
7	展厅服务 (15分)		<p>1. 展教辅导员配备专用讲解设备及专用讲解服装（含冬装和夏装）（1分），接待工作规范，投诉处理及时，有回访制度和记录，做好公众参观辅导、展品科普讲解、展教设备操作，各项台帐清晰（1分）；向特殊人群（老年人、残疾人、现役军人）提供便民服务（1分）；</p> <p>2. 展教辅导员至少2人可以胜任全馆讲解，7人能胜任单个展厅讲解任务（1分）；</p> <p>3. 做好展品展项日常除尘等清洁维护，做到展品表面无浮尘，镜面光洁无水渍、无毁损（1分）；做好展品展项完好情况检查和故障展品的及时报修，展品看护中如发现破坏、损坏行为及时制止并上报处理（1分）；建立展品数据信息库和统计数据报送制度，有专人进行日统计、周小结、月分析（1分）；</p> <p>4. 撰写所有展品的讲解词，全程讲解参观路线讲解词，编写深度讲解或科普活动的讲解词或活动方案（2分），根据需要拍摄科普讲解视频或宣传视频（1分）；</p> <p>5. 做好参观人次统计等基础数据汇总、工作日志等台账登记（1分）；</p> <p>6. 展教辅导员做到定人定岗，不出现空岗现象（2分）（出现一次扣0.5分）；</p> <p>7. 馆内饮水机、母婴室、寄存柜、急救箱、轮椅、婴儿车等便民服务设施齐全，免费提供参观指南、介绍资料、物品寄存、饮用水、休息查阅</p>	15	现场查验 加查看台账	

			服务（1分），良好运营馆内科普商店（1分）。			
--	--	--	------------------------	--	--	--

黄山市科技馆
(2024-2027 年度) 展教运营服务采购项目年度考核评分表

序号	考核项目	考核内容	考核指标及评分标准	分值	评分说明	考评得分
1	运营保障 (50 分)	管理制度	1. 制定并建立黄山市科技馆安全保卫工作制度、参观意外伤害事故处理应急预案、展厅不文明行为处理预案、展品维修维护管理制度、政务接待管理制度、消防安全管理制度及预案、观众投诉管理制度、应急管理制度（包含：参观人员超最大负荷、火灾、临时停水、停电、地震等项，包括并不仅限于此）等一套完整的运营管理制度（3分）； 2. 建立工作人员花名册和工作人员考核激励制度（1分）。	4	查看台账	
2		运营目标	1. 科技馆年均开放不少于 260 天、每天开放不少于 8 小时（2 分），未达到要求不得分； 2. 科技馆年现场服务达 14 万人次（含入馆参观人次、馆内举办大型教育活动参与人次、科普进校园、进农村、进社区现场服务人次）（5 分），低于 80%不得分； 3. 结合社会热点，举办前沿科技、科学家精神、防灾反邪等临时主题科普活动，临时展览每年不少于 2 次（2 分），展品展项等每次不少于 20 件（1 分），每次展览不少于 60 天，参与客流不少于 1 万人，不同媒体宣传不少于 5 次（1 分）； 4. 举办“黄山科学家大讲堂”12 场，其中院士讲座≥6 场（4 分），其余场次讲授人为二级（含）以上教授，每场听众≥100 人（2 分）； 5. 微信公众号月更新≥4 次，微信公众号的视频号月更新≥4 次，抖音月更新≥6 次；（2 分）微信公众号粉丝数年增≥2000 人，抖	25	查看台账	

			音号粉丝数年增≥500 人（2 分）； 6. 制定年度工作计划、季度工作计划，并做好季度、年终工作总结（1 分）； 7. 展教运营记录档案资料规范、完整（1 分）。 8. 市级及以上主流新闻媒体（广播电台、电视台、 报纸、官方网站等融合媒体）每年对本馆科普活动信息报道不少于 10 次（2 分）（同一主题活动内容报道只计 1 次），有年度负面报道不得分。			
3		安全管理	1. 购买公共责任险及财产险，保障人员安全，包括工作人员、参观人员的安全，全年无安全事故（2 分）； 2. 每年组织消防安全培训、开展消防演习不得少于 2 次，有完整的消防应急演练记录表（1 分），每年开展 2 次应急救护培训，每次参与人员比例至少达到 50%（1 分）。	4	查看台账	
4		设施设备维护	1. 馆内设观众意见箱、留言簿（1 分）；每季度馆方以“问卷星”等电子调查问卷形式开展观众满意度调查，满意、基本满意不低于 95%（1 分）； 2. 展品日常维护保养及维修，有完整的运行日志、维保记录（1 分）；总完好率达 93%以上，运转率达 95%以上，单件展品运转时间不少于 180 天（2 分）；	5	查看台账	
5		队伍建设	1. 组建专业高效的科技馆运营团队, 工作人员持有市级以上正规医疗机构出具的体检健康证明，对员工开展季度、年度考核评定（1 分）；运营经理应具备公共场馆运行管理岗位经验，在岗管理团队及展教人员配备符合采购需求并具备相应的学历要求（1 分）； 2. 开展员工年度教育培训每人每年线下参与不少于 1 次，至少对创客课程老师培训 2 次，有培训工作计划、培训内容、参训人员名单（2 分）； 3. 每年组织并带领相应岗位工作人员馆际交流不少于 4 次，并形成	12	查看台账	

			<p>交流总结报告（1分）；</p> <p>4. 鼓励和支持员工参加行业技能竞赛、科学教育项目研究、撰写学术论文、科普文章等活动，对获得省级、国家级表彰或被采用的员工给予奖励（1分）；</p> <p>5. 组织人员参加全国、省级科普讲解大赛、科技馆辅导员大赛、科学实验展演汇演活动及其他赛事，获省赛二等奖（含）以上成绩一项一分（4分）；</p> <p>6. 建立一支专业化、规范化的科普志愿者队伍，年在册登记志愿者不少于 200 人，活跃度$\geq 50\%$（1分）；做好对志愿者的服务管理工作，实行注册登记、组织志愿者年度培训≥ 2场，每次参加人数≥ 50人，年度召开座谈总结表扬会议（1分）。</p>			
6	科普活动（35分）		<p>1. 每年馆内全程讲解≥ 120次，结合展品展项开展深度讲解≥ 260次，每次≥ 10分钟（2分）；</p> <p>2. 举办全市青少年科普类和科技类比赛每年≥ 2次，每次参与人数≥ 100人，每次活动≥ 5天（4分）；在省级及以上科协媒体或市级及以上官方媒体宣传报道≥ 2家，同时在今日头条、百度、新浪、网易等自媒体≥ 3家推送信息（1分）；</p> <p>3. 结合黄山市科技馆展品展项开发配套馆本课程≥ 2套，其中有一套馆本课程符合《义务教育小学课程标准》新课标标准，每套课程≥ 12节课（1分），邀请或走进不少于 5 所学校参与课程的实践和教学，学生参与互动教学≥ 600人（1分）；</p> <p>4. 科学工作室课程内容应包含但不限于机器人、太空、物理、化学、生命科学等方面，五类课程各≥ 15节，每年≥ 220节公益课（2分），主题及内容重复率小于 70%，每年≥ 3000人参与课程（1分）；</p> <p>5. 组织承办科普进校园、进社区、进企业、进农村等活动，每年≥ 12次（2分），每次≥ 50人，活动主题≥ 6种（2分）；</p>	35	查看台账	

		<p>6. 举办全国科普日、科技活动周等大型科普活动每年≥ 2次，每次参与人数≥ 500人（3分），在省级及以上科协媒体或市级及以上官方媒体宣传报道≥ 2家，同时今日头条、百度、新浪、网易等自媒体≥ 3家推送信息（1分）；</p> <p>7. 周末、节假日除常规活动外，每天至少2场特色活动，建立活动数据报送制度，专人编制活动日历，每月月初报送活动方案，月底报送活动总结（1分）；</p> <p>7. 节假日主题系列活动（内容及主题不得重复）≥ 18次，每次参与人数≥ 100人（2分），同时开展线上直播，并在科协系统或今日头条、百度、新浪、网易等自媒体推送信息≥ 3家（1分）；</p> <p>8. 每年冬夏令营活动≥ 2次，每次≥ 30人，每期营活动周期≥ 3天，每年参与≥ 60人次（2分）；</p> <p>9. 每年科普实验表演≥ 300场，受众≥ 6000人次（2分），科普实验表演主题及内容≥ 20种，每种≥ 15场，每次≥ 20分钟（2分）；</p> <p>10. 科普剧（其中高质量科普剧本≥ 2个，时间不少于8分钟），馆内、馆外表演≥ 15场（2分），受众≥ 2000人次，年更新≥ 2个，并提供基础台账、完整科学实验和科普剧教案、剧本、课件（2分）；</p> <p>11. 黄山市政府及黄山市科协下达的其他科普工作内容等完成良好（1分）。</p>			
7	展厅服务 (15分)	<p>1. 展教辅导员配备专用讲解设备及专用讲解服装（含冬装和夏装）（1分），接待工作规范，投诉处理及时，有回访制度和记录，做好公众参观辅导、展品科普讲解、展教设备操作，各项台帐清晰（1分）；向特殊人群（老年人、残疾人、现役军人）提供便民服务（1分）；</p> <p>2. 展教辅导员至少2人可以胜任全馆讲解，7人能胜任单个展厅讲解任务（1分）；</p>	15	现场查验 加查看台 账	

			<p>3. 做好展品展项日常除尘等清洁维护，做到展品表面无浮尘，镜面光洁无水渍、无毁损（1分）；做好展品展项完好情况检查和故障展品的及时报修，展品看护中如发现破坏、损坏行为及时制止并上报处理（1分）；建立展品数据信息库和统计数据报送制度，有专人进行日统计、周小结、月分析（1分）；</p> <p>4. 撰写所有展品的讲解词，全程讲解参观路线讲解词，编写深度讲解或科普活动的讲解词或活动方案（2分），根据需要拍摄科普讲解视频或宣传视频（1分）；</p> <p>5. 做好参观人次统计等基础数据汇总、工作日志等台账登记（1分）；</p> <p>6. 展教辅导员做到定人定岗，不出现空岗现象（2分）（出现一次扣0.5分）；</p> <p>7. 馆内饮水机、母婴室、寄存柜、急救箱、轮椅、婴儿车等便民服务设施齐全，免费提供参观指南、介绍资料、物品寄存、饮用水、休息查阅服务（1分），良好运营馆内科普商店（1分）。</p>			
8	加分指标 (5分)	奖优激励	<p>1. 获省级以上科技周、全国科普日活动先进集体或优秀活动，每项0.5，最高加1分。</p> <p>2. 代表科技馆在各类行业竞赛活动中获奖，获省级及以上各类奖项，国家级一等奖（2分）、二等奖（1.5分）、三等奖（1分），省级一等奖（1分）二等奖（0.5分），同一活动奖项以最高奖计。最高加3分。</p> <p>3. 被国家级官方主流媒体报道或文章被采用1次加0.5分，省级官方主流媒体报道或文章被采用1次加0.3分。最高加1分。</p>	5	查看台账	

十、其他要求

1. 运营管理期间，成交供应商须加强安全管理，严禁出现安全事故；若发生任何安全事故，一切责任由成交供应商承担。

2. 因成交供应商责任造成采购人重大经济损或重要影响的，采购人在报相关部门备案后，有权终止合同，造成的影响和损失由成交供应商承担。

3. 成交供应商工作人员的证明材料（毕业证书、身份证、职称资格证书、上岗证书、健康证）采购人有权在人员入场前报备核查；成交供应商必须与所有工作人员签订用工合同、为其办理社会保险。采购人有权随时核实并要求成交供应商提供相关材料，如成交供应商无法提供或提供的与磋商文件不一致，则报政府采购监管部门按相关法律法规进行处罚，由此产生的后果及责任由成交供应商承担。。

4. 成交供应商加强应急管理，制定各类突发事件应急预案，加强应急演练。

5. 保证规范节能使用设备、设施（供电、供水、电梯、空调等）、建筑物及附属物的完好，如有损坏按价赔偿。

6. 委托服务期间采购人若有管理与服务区域（范围）或服务项目变更，应提前向成交供应商通报，相应的服务费用相应核增或核减。

7. 如退出运营管理时成交供应商需向业主交付全套档案资料（含电子文 档）、工器具等，经过采购人验收合格，并完成与后续管理企业的衔接后，方可退出。

8. 成交供应商工作人员每年提供一份市级以上正规医疗机构出具的体检健康证明。

9. 《黄山市科技馆（2024-2027 年度）展教运营服务采购项目考核办法》是本交易文件的组成部分，成交供应商必须无条件接受。本项目服务人员每月流失率不得超过 2.5%，如超出一人，成交供应商将支付违约金一万元，以此类推。上岗人数必须符合招投标文件的人员编制，如人员少于投标文件编制人数，则由采购人按缺额人数从运营服务费中扣除缺少的人员费用，并给与警告，如再次出现缺额，除扣除费用外，采购人可提前解除合同。

10. 不得私自挪用采购人任何物品，拆装任何设备设施必须经业主同意。

11. 根据采购人业务工作和开展各项活动的特殊需要，提供相应的服务和工作上的配合。

12. 成交供应商工作人员素质如满足不了磋商文件要求，采购人可要求成交方限期整改，到期后仍不到位的，采购人扣除相应费用，如第二次出现类似情况，除扣除费用外，采购人可提前解除合同。

13. 成交供应商在接到采购人通知后五个工作日内按人员要求完成人员配备（如辅导员按十个工作日）并报采购人备案，否则视为违反合同约定，将解除合同。

14. 成交供应商与员工的任何劳动纠纷均由成交供应商处理。如对我馆造成声誉或其他损失的，我馆有权对成交供应商进行追偿。

15. 除评分标准中要求提供的相关人员证明材料作为评分条件外，供应商在响应文件中无须提供人员其他相关证明材料。

16. 投标供应商须在投标文件中承诺

（1）投标供应商项目经理、工程技术主管（工程技术负责人）在合同期内必须在本项目上履行职责，未经采购人同意，不得撤换。

（2）投标供应商应未经采购人同意外出开展活动（或以采购人名义开展活动）造成不良影响，采购人将依法追究责任并进行处罚。

（3）采购人有权依据合同规定对投标供应商本项目工作人员在岗履职情况进行检查，对违反合同约定，不能较好履行职责的，采购人有权依据合同给予处罚，直至终止合同；情节恶劣的，没收其履约保证金，并报政府采购监督管理部门按规定进行处罚。

二、商务要求

序号	内容	要求
1	合同签订地点	黄山市科学技术协会
2	供提供服务的期限	服务期 3 年，服务合同采用 1+1+1 模式签订（合同每年一签，年度绩效考核合格后续签下一年度合同）。
3	验收	通过采购人组织的专家验收。
4	付款	<p>付款人：黄山市科学技术协会</p> <p>付款方式：合同签订完成后，采购人向成交供应商支付合同总额的 40%；完成总服务量 75%支付合同总额的 30%，项目结束经验收通过后支付合同总额的 30%。</p>
5	履约保证金	<p>1. 是否收取履约保证金：</p> <p><input type="checkbox"/>否； <input checked="" type="checkbox"/>是：合同金额的 2.5%。</p> <p>2. 供应商在合同签订前自主选择转账、电汇、支票、汇票、本票、保险、保函等形式缴纳，如以保函方式缴纳履约保证金的，受益人和收取单位须为采购人。</p> <p>3. 履约保证金账户（如供应商在合同签订前选择现金形式缴纳履约保证金的，提供以下账户供成交供应商选择）</p> <p>户名：黄山市财政局国库科</p> <p>账号：9558851310000007493（转账时请备注“市科协”）</p> <p>开户银行：工行黄山荷花池支行</p> <p>成交供应商按投标承诺履约完成后予以退还。</p>

第四章 实质性响应审查

一、资格性审查表

序号	指标名称	指标要求	备注
1	供应商资格信用 承诺函	供应商需按照本文件规定的格式自行出具《供应商资格信用承诺函》 需加盖供应商及其法定代表人电子签章	银行、保险、石油石化、 电力、电信行业接受分 支机构投标 联合体投标的，承诺书 需落款联合体
2	联合体投标	符合第二章供应商须知前附表第 8 条供应商 （申请人）的资格要求	若接受联合体投标，需 在响应文件中提供盖 章齐全的联合体协议
3	是否专门面向中 小微企业	符合第二章供应商须知前附表第 8 条供应商 （申请人）的资格要求	详见供应商须知前附 表第 29 条
4	供应商诚信履约 承诺函	供应商需按照本文件规定的格式自行出具《供 应商诚信履约承诺函》 需加盖供应商及其法定代表人电子签章	联合体投标的，承诺书 需落款联合体

二、符合性审查表

序号	指标名称	指标要求	备注
1	标书规范性	符合磋商文件要求（按照规定的要求进行编制和签署）	联合体参加的，除联合体协议有特别规定外，磋商响应文件涉及签署、签章的均以牵头人签署、签章为准（联合体协议除外）
2	投标函	符合磋商文件要求	
3	法定代表人授权委托书和身份证明书	符合磋商文件要求	法定代表人参加投标的无需授权委托书，提供身份证明书即可
4	电子磋商响应文件制作（电子投标适用）	与其他供应商的电子磋商响应文件制作机器码一致的，磋商响应文件无效	涉嫌违法违规行为的，将报送监管部门处理。
5	磋商保证金	符合磋商文件要求	联合体参加的，除联合体协议有特别规定外，以牵头人交纳为准
6	服务要求响应情况	货物服务清单及技术要求响应	按照磋商文件第三章进行评审
7	商务要求响应情况	付款响应、交货及安装调试期响应、质保期响应等。	按照磋商文件第三章进行评审

第五章 评分办法 (满分 100 分)

评审项目	分值	评审细则
技术分 (30 分)	运营团队组建方案 (6 分)	根据供应商提供的运营团队组建方案（包括：①运营团队组织架构、②岗位职责、③招聘培训、④考察学习、⑤绩效考核等）进行评分。 注：1、响应磋商文件的，每项得 1.2 分，最高得 6 分； 2、未提供不得分。
	展教服务方案 (6 分)	根据供应商针对本项目实际情况提供的具体展教服务方案（包括：①日常接待、②科学表演、③主题活动、④科普教室、⑤科普讲座、⑥临时展览等）进行评分。 注：1、响应磋商文件的，每项得 1 分，最高得 6 分； 2、未提供不得分。
	制度建设 (6 分)	供应商结合运营实操经验制定制度（包括：①人员管理、②展项管理、③人员操作手册、④参观接待流程、⑤安全管理、⑥展品展项维保等制度）进行评分。 注：1、响应磋商文件的，每项得 1 分，最高得 6 分； 2、未提供不得分。
	技术保障及维护方案 (6 分)	根据供应商针对本项目提供的保障方案（包括：①对科技馆常设展厅展品展具日常维护、②检测维修、③展品优化等方面）进行评分。 注：1、响应磋商文件的，每项得 2 分，最高得 6 分； 2、未提供不得分。
	公共服务 (6 分)	供应商结合运营实操经验制定年度推广方案（包括：①馆校结合、②馆际交流、③科普比赛、④行业竞赛、⑤公众微信号等对外窗口的管理方案等）。 注：1、响应磋商文件的，每项得 1.2 分，最高得 6 分； 2、未提供不得分。
技术商务分 (40 分)	供应商业绩 (12 分)	供应商自 2021 年 1 月以来（以合同签订时间为准），投标人具有公共场馆整馆运营服务项目业绩，每提供 1 个的，得 3 分，本项最高 12 分。 注：上述业绩须为供应商通过年度验收（绩效评价）的业绩，如提供的 1 个业主单位服务期内多份合同只计 1 个业绩；未提供或提供材料不符合要求的不得分。响应时须提供业绩合同及验收（绩效评价）报告的扫描件上传至电子响应文件中。
	企业荣誉 (4 分)	供应商自 2021 年 1 月以来运营管理的公共场馆被评定为省级及以上科普教育基地称号的，得 4 分。 注：投标时需提供以上要求的相应证书（批准文件）的扫描件上

		传至电子磋商响应文件中。
	体系认证 (6分)	<p>供应商具有经国家认证认可监督管理委员会认可的认证机构颁发的，且在有效期内的：质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书的，每提供1个证书得2分，本项满分6分。</p> <p>注：需提供以上证书扫描件上传至电子磋商响应文件中。</p>
	运营团队 (18分)	<p>拟派驻场团队人员情况：</p> <p>1. 拟派本项目运营经理：具备公共场馆运行管理主要负责人岗位经验（提供合同扫描件，如合同上无法体现运营经理经验的，可上传原业主单位提供的岗位证明文件）得4分。</p> <p>2. 拟派本项目管理团队（运营副经理、展览课程教育部部长、信息技术部部长）：具备公共场馆运行管理相当岗位经验（提供合同扫描件，如合同上无法体现管理团队经验的，可上传原业主单位提供的岗位证明文件），每提供一人得2分，一人一岗，一人多岗不重复计分，最多得4分。</p> <p>3. 拟派本项目科技辅导员：具有本科及以上学历，且同时具有教师资格证书的，每提供一人得1分，最多得6分。</p> <p>4. 拟派本项目信息技术部维保人员（机电工程师、软件工程师）：具备相关维保经验（提供劳动合同扫描件，如合同上无法体现的，可上传原业主单位提供的岗位证明文件），每提供一人得1分，一人一岗，一人多岗不重复计分，最多得2分。</p> <p>5. 拟派本项目新媒体运营人员：具有本科及以上学历，且具备相关运营经验（提供合同扫描件，如合同上无法体现的，可上传原业主单位提供的岗位证明文件），得1分，最多得1分。</p> <p>注：投标时需提供以上1-5项相关人员清单、要求的相应证书扫描件、岗位证明文件扫描件、投标人为以上人员缴纳的近3个月中任意1个月的社保证明扫描件上传至电子磋商响应文件中。</p>
价格分 (30分)	30分	<p>价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价,其价格分为满分，其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=(磋商基准价/最后磋商报价)×价格权值×100（小数点后面保留两位小数，第三位四舍五入）。</p>

磋商文件第二部分（通用部分）

第六章 供应商须知

一、总则

1、适用范围

1.1 本文件是根据《中华人民共和国政府采购法》等相关法律、法规制订。

1.2 凡在黄山市从事货物服务政府采购竞争性磋商项目，均适用本文件。

1.3 本文件的最终解释权归采购单位所有。

2、定义

2.1 货物服务：既是指本文件适用于货物采购或服务采购，也是指货物采购所伴随的服务或服务采购中伴随的货物采购。

2.2 采购单位：是指具体负责和从事采购业务的集中采购机构、社会中介代理机构和采购人的总称。

3、供应商要求

3.1 供应商资格要求详见竞争性磋商公告。

3.2 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采购活动。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。

3.3 本文件提及法定代表人的，若供应商为其他非法人组织即指其经营者或负责人，若供应商为自然人的即指其本人。

4、供应商参与磋商活动的费用

4.1 供应商必须自行承担所有与参加采购活动的有关费用。不论结果如何，采购单位在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5、保密

参与采购活动的各方主体应对磋商文件和磋商响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

6、语言文字

磋商及磋商响应文件使用的语言文字、以及供应商与采购单位就投标相关事项的所有往来函电均须使用简体中文（部分专用术语需使用外文的除外）。

7、计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

8、勘察现场

采购单位根据项目的具体情况，可以组织潜在供应商现场考察或者召开开标前答疑会，但不得单独或者分别组织只有一个供应商参加的现场考察。

9、偏离

磋商文件允许磋商响应文件偏离某些要求的，偏离应当符合磋商文件规定的偏离范围和幅度。

二、竞争性磋商文件

10、竞争性磋商文件构成

10.1 竞争性磋商文件包括：

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知前附表

第三章 货物服务要求/项目要求

第四章 实质性响应审查

第五章 评分办法

第六章 供应商须知

第七章 合同格式

第八章 磋商响应文件

10.2 供应商应认真阅读和充分理解竞争性磋商文件中所有的内容。如果其磋商响应书没有满足竞争性磋商文件的有关要求，其风险由供应商自行承担。

11、竞争性磋商文件的澄清和修改

11.1 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全、含义表达不清、有明显文字、计算错误等情形，应及时向采购人或代理机构提出询问。

11.2 采购人、代理机构或者磋商小组在提交磋商响应文件截止时间前可以对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或修改将在规定的网站中公布，但不指明问题的来源，所有潜在供应商均有义务自行查看该澄清或修改的内容。采购人、代理机构或者磋商小组对竞争性磋商文件进行澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者代理机构应当在提交磋商响应文件截止之日 5 日前发布，不足 5 日的，应当顺延提交响应文件截止之日。

12、竞争性磋商文件的质疑和答复

12.1 已依法获取本磋商文件的潜在供应商，认为磋商文件使自己的权益受到损害的，可以对本磋商文件（对磋商公告内容的质疑属对磋商文件的质疑）提出质疑。质疑最迟应当在**采购文件公告期限（同磋商公告的公告期限）届满之日起 7 个工作日内**以书面形式（纸质提交方式或登录黄山市公共资源交易平台交易系统在线提交方式）向采购人或代理机构提出，**公告期限届满后获取磋商文件的，质疑起始时间以磋商公告期限届满之日为准**。质疑函的内容应包括《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第十二条规定的内容，质疑函的格式详见黄山市公共资源交易中心门户网站—服务指南—资料下载中的质疑函范本。

12.2 供应商对磋商文件有质疑的，应在法定质疑期内一次性提出，采购人或代理机构不再接受同一供应商针对同一磋商文件提出的再次质疑（对同一质疑的补充除外）。

12.3 采购人或代理机构应当在收到质疑后 7 个工作日内做出答复。答复内容若涉及磋商文件澄清修改或需要向所有潜在供应商明确的，答复给质疑人的同时将按照“竞争性磋商文件的澄清和修改”程序进行公布。

三、磋商响应文件的编制

13、磋商响应文件构成

13.1 磋商响应文件由商务技术标和价格标两部分组成。

13.2 商务技术标包括下列内容（不含报价、否则按无效响应处理）：投标函格式、商务要求响应情况表、技术规格响应表、货物服务技术方案、资格证明文件等。

13.2.1 证明供应商合格的资格文件

应包括磋商文件要求的证明其有资格参加磋商，以及成交后有能力履行合同所必需的生产、技术、服务和财务管理等方面能力的证明文件。

13.2.2 所有货物（包括零部件）须为全新的、未使用过的原装正品。

13.3 价格标包括下列内容：报价一览表、分项报价表等。

13.4 供应商必须对其磋商响应文件的真实性与准确性负责。一旦成交，其磋商响应文件将作为合同的重要组成部分。

13.5 供应商应在磋商响应文件中体现本文件要求的内容。

14、磋商报价

14.1 本项目只允许有一个方案、一个报价。多方案、多报价的磋商响应文件将不被接受。（磋商文件另有规定的除外）

14.2 货物类项目适用：价格标的报价一览表中的投标总报价应包括投标产品以及投标产品产生的采购、运输、人工、安装、售后、税费等所有费用，最后承诺报价为履行合同的最终价格。

服务类项目适用：价格标的报价一览表中的投标总报价应包括完成本项目的所有费用、税费等所有费用，最后承诺报价为履行合同的最终价格。

14.3 供应商投标的货币为人民币。

15、磋商保证金

15.1 供应商在提交磋商响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额和形式交纳磋商保证金。联合体参加磋商的，其磋商保证金由牵头人交纳，并应符合供应商须知前附表的规定。

15.2 磋商保证金交纳人名称与供应商名称应当一致。分公司或子公司代交磋商保证金，视同名称不一致（若本项目允许分公司<或其他不具有法人资格的分支机构>参加投标，其上

级单位缴纳的磋商保证金，视同与供应商名称一致）。磋商保证金交纳人名称与供应商名称不一致的，磋商小组将否决其投标。

15.3 供应商不按供应商须知前附表要求交纳磋商保证金的，磋商小组将否决其投标。

15.4 未成交供应商的磋商保证金，将在成交公告发出后五个工作日内予以退还。依据《黄山市公共资源交易项目保证金收退规定》等规定，对有质疑、异议、投诉、举报等问题的项目，反映人以及成交候选人保证金待问题处理完后予以退还；对有涉嫌违法违规行为的供应商，在调查处理期间磋商保证金暂不退还，待调查处理结果明确后按规定以及监管部门要求办理。采用电子投标保函形式进行投标担保的供应商，反映人以及成交候选人需在保函有效期截止前，由担保单位将电子投标保函转成现金转入交易中心指定的账号。

15.5 如成交供应商的磋商保证金转为合同履约保证金，不足部分则由成交供应商向采购人交纳。

15.6 有下列情形之一的，按相关规定将不予退还磋商保证金：

15.6.1 供应商在规定的投标有效期内撤销或修改其磋商响应文件或放弃成交人候选资格的；

15.6.2 成交人在收到成交通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按磋商文件规定提交履约担保；

15.6.3 存在提供虚假材料参加投标或串通投标等违法、违规行为被查实的。

16、磋商有效期

16.1 磋商有效期在“供应商须知前附表”中有明确的规定。供应商如未就此提出异议，则视同接受；如承诺的磋商有效期短于此规定时间的，将被视为非响应性投标而予以拒绝。

16.2 在特殊情况下，采购单位可于原磋商有效期满之前，向供应商提出延长磋商有效期的要求。供应商同意延长的，应相应延长其磋商保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其磋商响应文件。供应商拒绝延长的，可以书面形式拒绝采购单位的这种要求而不失去其磋商保证金。如在规定的时间内未提出书面意见表示拒绝，将视为同意延长磋商有效期。

16.3 在磋商有效期内，供应商撤销或修改其磋商响应文件的，应承担责任。

17、磋商响应文件签署

17.1 除特别说明外，本文件要求供应商盖章、法定代表人签字处，均需加盖供应商电子签章、法定代表人电子签章。被授权人签字的，还需附法定代表人授权委托书。

四、磋商响应文件的提交

18、磋商响应文件的密封和提交

18.1 电子投标：加密上传电子磋商响应文件。

纸质投标：磋商响应文件应按“商务技术标”、“价格标”分开胶装装订、分开密封和

包装。在封套的封口处（也可加贴封条）加盖供应商公章及法定代表人签名或盖章（或代理人签名），并按 18.2 条的规定载明信息。

18.2 包装袋上必须清楚写明项目的名称、项目编号、“商务技术标”或“价格标”字样、包号及包名（如果项目分有多个包）、供应商全称。

18.3 如果项目分有多个包，供应商可以参与其中的一个或几个包的采购活动，但必须以包为单位分别编写磋商响应文件，以包为单位进行封装。

18.4 所投项目若只有一个包的，本文件要求磋商响应文件或者包装袋上填写的包号将不作要求。

19、磋商响应文件的提交

19.1 供应商应按供应商须知前附表中规定的截止时间前提交磋商响应文件。

19.2 供应商提交地点：详见供应商须知前附表。

19.3 供应商所提交的磋商响应文件在磋商开始后不予退还。

19.4 采购单位收到纸质磋商响应文件后，应及时登记并由供应商签字确认。

19.5 有下列情形之一的，**采购人将不予受理：**

19.5.1 逾期送达的或者未送达指定地点的磋商响应文件。

19.5.2 未按本文件 18.1、18.2、18.3 条的要求密封和加写标记的磋商响应文件。

20、磋商响应文件的修改和撤回

20.1 在供应商须知前附表规定的响应文件提交截止时间前，供应商可以修改或撤回已提交的磋商响应文件。

20.2 供应商撤回磋商响应文件的，受托人自收到供应商书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的磋商保证金。

21、联合体参加磋商

由两家或两家以上供应商组成的联合体参与磋商时，应满足以下要求：

21.1 参加联合体的供应商均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，如本项目还有其他特定条件的，联合体各方中至少有一方符合特定的条件。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。

21.2 联合体应签订联合参与磋商的协议，明确各方承担的职责和相应的责任，明确联合体牵头人。

21.3 以联合体形式参加采购活动的，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采购活动。

五、磋商与评审

22、磋商

22.1 采购单位将在“供应商须知前附表”规定的时间和地点组织磋商。

竞争性磋商活动采用综合评分法评审。

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

22.2 采购单位按规定组成三人或以上的磋商小组。

磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

（2）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（3）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；

（4）项目主管部门或者行政监督部门的人员（采购人代表除外）；

（5）在招标、评标以及其他与招标投标有关活动从事违法行为而受过处罚的；

（6）参与项目前期论证等活动的；

（7）可能影响公正评审的其他情形。

磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

22.3 实质性响应审查。（详见第四章）

磋商小组首先将对磋商响应文件的有效性、完整性和响应程度进行实质性响应审查，审查时可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书（磋商响应文件已出具的，无需重复提供）。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明（磋商响应文件已出具的，无需重复提供）。

22.4 实质性响应审查通过的供应商，磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商。

在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经

采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书（磋商响应文件已出具的，无需重复提供）。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明（磋商响应文件已出具的，无需重复提供）。

22.5 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目以及政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），提交最后报价的供应商可以为 2 家。

22.6 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。**除非磋商文件另有规定或经采购人同意支付的，供应商的最后报价不得超出预算价格，否则按无效响应处理。**

供应商在磋商响应文件价格标中的报价为首次报价，最后报价应以书面的方式提交给磋商小组。采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款未进行实质性变动的，供应商最后报价应按照采购文件要求填报，否则默认首次报价。供应商最后报价不得超过首次报价，否则默认首次报价。

22.7 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

供应商若未在规定时间内提交最后报价，也未书面表明退出磋商的：若磋商过程中未实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款的，则默认首次报价（即价格标中的报价）为最后报价；若磋商过程中实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款的，则默认供应商退出磋商。

23、评审

23.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法（评分办法详见第五章）对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合 22.5 条第三款所列情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐；评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐；评审得分、最后报价相同，且技术指标优劣相当的，由采购人或其授权的磋商小组采取随机抽取方式确定排序推荐。

23.2 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

23.3 磋商过程中，磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过资格性审查和符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

24、异常情况处理

24.1 磋商时出现以下情况之一的，将重新组织磋商：

- 1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- 2) 除市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目以及政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的（除非另有规定或经采购人同意支付的）。
- 3) 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

六、定标和授予合同

25、定标方式

25.1 采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足磋商文件实质性响应要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的原则确定成交人。

25.2 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

26、签订合同

26.1 采购人与成交人应当在成交通知书发出之日起三十日内（政府采购项目应在成交通知书发出之日起七个工作日内），按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订采购合同。

26.2 政府采购合同在履行中可追加与合同标的相同的货物、工程或者服务，但采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

26.3 成交通知书发出后，采购人无正当理由不与成交供应商签订采购合同的，将依据相关规定给予处理。如因政策变化、项目终止等原因不能签订合同或中止履约，造成成交供应商合法利益受损的，采购人应与成交供应商充分协商，及时给予合理补偿。

26.4 采购人与成交人签订合同后，应自合同签订之日起2个工作日内，将合同在省级以

上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外；并自合同签订之日起七个工作日内，将合同副本报同级采购监督管理部门和有关部门备案。

27、履约保证金

27.1 成交供应商在签订合同前必须按竞争性磋商文件的规定，及时、足额交纳履约保证金。

27.2 履约保证金是督促成交供应商按时、按质、按量履行合同的一个经济制约手段。当采购人因成交供应商违约而造成损失时，可在无须征得成交供应商同意的情况下首先从其所交纳的履约保证金中获取相应的补偿。

七、质疑与投诉

28、质疑

28.1 参与本项目采购活动的供应商（即提交了磋商响应文件的供应商）对成交结果提出质疑的，最迟可以在成交结果公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式（纸质提交方式或登录黄山市公共资源交易平台交易系统在线提交方式）向采购人或代理机构提出质疑。

28.2 参与本项目采购活动的供应商（即递交了磋商响应文件的供应商）认为采购过程使自己的权益受到损害的，可以在各采购程序环节结束之日起七个工作日内，以书面形式（纸质提交方式或登录黄山市公共资源交易平台交易系统在线提交方式）向采购人或代理机构提出质疑。

28.3 质疑函的内容应包括《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十二条规定的内容，质疑函的格式可参照黄山市公共资源交易中心门户网站—服务指南—资料下载中的质疑函范本。

28.4 采购人或代理机构在收到供应商的质疑函后，将审查质疑函的格式、内容以及所附的证明文件是否符合要求。如不符合，书面告知供应商；如符合要求，则在收到书面质疑后七个工作日内，对质疑内容作出书面答复。

28.5 供应商对同一环节的质疑，应在法定质疑期内一次性提出，采购人或代理机构不再接受同一供应商针对同一环节提出的再次质疑。

29、投诉

29.1 质疑人对采购单位的答复不满意，或者采购单位未在规定的时间内答复的，可以在答复期满后十五个工作日内按有关规定，向同级采购监管部门进行投诉。（投诉方式详见公告）

第七章 合同格式（仅供参考）

项目编号：

买方：电话： 地址：

卖方：电话： 地址：

买方经磋商小组的认真评审，决定将本项目采购合同授予卖方。为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，买卖双方协商一致同意按如下条款和条件签订本合同（本合同是/否中小企业预留合同）：

一、货物的名称、技术规格和数量/服务的名称、内容、期限等

（按磋商文件和磋商响应文件编制）

二、合同文件内容

以下文件是合同不可分割的部分：

磋商文件及澄清修改等；

卖方提交的磋商响应文件；

成交通知书；

联合协议（如有）；

分包意向协议（如有）；

双方另行签订的补充协议。

三、合同金额

根据《磋商文件》的要求和卖方承诺，本合同的总金额为元（人民币大写：），分项价格在卖方《磋商响应文件》的投标报价表中有明确规定。

四、付款条件

五、项目完成时间

卖方应于合同签字生效后开始计算的日内，完成合同规定的全部责任与义务，提交一份完整的自我验收报告至买方验收。

六、验收要求

（一）质量标准

卖方保证提供的货物或服务应质量应符合中华人民共和国相关标准及相应的技术规范、本次采购相关文件中的全部相关要求及卖方相关货物或服务标准及相应的技术规范中之较高者。

（二）验收组织

买方负责组织验收工作，政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

（三）验收程序

- 1、成立验收小组，验收人员应由买方代表和技术专家组成。
- 2、验收前要编制验收表格。
- 3、验收时双方要按照验收表格逐项验收。
- 4、验收方出具验收报告。

七、售后服务内容及期限

八、违约责任

（一）卖方履约期限超过合同约定的期限。如果卖方由于自身的原因未能按期履行完合同，买方可从履约保证金中获得经济上的赔偿。其标准为。

（二）卖方在规定的期限内未能履约。卖方在履行合同过程中，如果遇到不能按时履约情况，应及时以书面形式将不能按期履约的理由、延误的时间通知买方。买方在收到卖方通知后，有权决定是否延长合同的履行时间或终止合同。如买方终止合同，卖方不得要求买方返还履约保证金；如买方同意延长合同的履行时间，卖方必须在买方规定的时间内提供符合质量标准的货物或服务，由此造成的误期赔偿费按照前款约定执行。如卖方在买方规定的时间内未能提供符合质量标准的货物或服务，买方有权终止合同，没收履约保证金，提请政府采购监管部门按规定处理。

（三）卖方履约不符合约定的质量标准，卖方必须重新提供符合质量标准的货物或服务，由此造成的误期赔偿费按照前款约定执行。如卖方在买方规定的时间内未能提供符合质量标准的货物或服务，买方有权终止合同，没收履约保证金，提请政府采购监管部门按规定处理。

（四）卖方将合同转包、擅自变更、中止或者终止合同的，买方有权终止合同，并将提请政府采购监管部门按规定处理。

（五）买方未能按时组织验收，由政府采购监管部门按规定处理。

（六）买方违反合同规定拒绝接收货物或服务的，应当承担由此造成的损失。

（七）验收合格后，买方未能按时提请付款，由政府采购监管部门按规定处理。

（八）买方擅自变更、中止或者终止合同，由政府采购监管部门按规定处理按规定处理。

九、履约保证金退还

1、方式：

2、时间：

3、条件：

4、逾期退还履约保证金的违约责任：

十、合同签订地点

本合同在签订。

十一、合同生效

本合同一式份，经买卖双方签字盖章、并收到卖方提交的履约保证金后立即生效。履约保证金数额为元(人民币大写：元)，期限为个月。

十二、合同的终止

（一）本合同因下列原因而终止：

- 1、 本合同正常履行完毕；
- 2、 合同双方协议终止本合同的履行；
- 3、 不可抗力事件导致本合同无法履行或履行不必要；
- 4、 符合本合同约定的其他终止合同的条款。

（二）对本合同终止有过错的一方应赔偿另一方因合同终止而受到的损失。对合同终止双方均无过错的，则各自承担所受到的损失。

十三、其他

（一）买卖双方必须严格按照磋商文件、磋商响应文件及有关承诺签订采购合同，不得擅自变更。合同执行期内，买卖双方均不得随意变更或解除合同。

（二）本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，买卖双方应按有关法律
规定及时协商处理。

（三） 合同未尽事宜， 买卖双方另行签订补充协议， 补充协议是合同的组成部分。

（四） 本合同如发生纠纷， 买卖双方应当及时协商解决， 协商不成时， 按以下第（ ）
项方式处理：①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向申请仲裁。②向人民法院起诉。

买 方：卖 方：

单位盖章：单位盖章：

代表签字：代表签字：

合同备案方：

日期： 年月日

第八章 磋商响应文件

商务技术标格式

项目名称：

项目编号：

所投包号：

磋商 响应 文件

商务技术标

供应商：(签章)

年 月 日

一、投标函

(采购人名称)：

1、根据贵方(项目编号)竞争性磋商公告,我们决定参加贵方组织的(项目名称)的采购活动。我方授权(姓名和职务)代表我方(供应商全称)全权处理本项目磋商的有关事宜。

2、我方愿意按照竞争性磋商文件规定的各项要求,向采购人提供所需的货物、服务或施工。

3、一旦我方成交,我方将严格履行合同规定的责任和义务,保证于合同签字生效后按时完成项目,并交付采购人验收、使用。

4、我方承诺,在磋商有效期内如果我方撤回磋商响应文件或成交后拒绝签订合同,我方将放弃要求贵方退还磋商保证金的权利。

5、我方愿意提供贵方可能另外要求的、与磋商有关的文件资料,并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

6、本项目投标有效期与竞争性磋商文件中载明的一致。

7、我方提供以下开户行、账号,供结算货款(如果成交)：

户名(供应商全称)：

开户行：

账号(请填写完整)：

供应商：(签章)

法定代表人(签章)：

地址：

网址：

电话：

传真：

邮政编码：

日期：

二、技术要求响应情况表（仅货物类项目填写）

序号	货物名称	品牌及型号	数量	磋商文件要求	供应商填写	响应情况
				技术参数	技术参数	

注意：

- 1、供应商必须将自己所投产品或服务真实、准确地填入“供应商填写”中，必须详细地列明产品的所有参数和品牌型号，不得以“同左”或“同上”形式填写。
- 2、供应商必须根据自己所投产品与“磋商文件要求”的差异情况，实事求是地填写“响应情况”（优于、满足、不满足），并将这些差异内容用加粗的字体显示出来，不得出现通过改动磋商文件的技术参数而使自己的产品满足要求的情况。
- 3、如果供应商没有按前述要求去做，在项目评审中将可能被认为是未对磋商文件作出实质上的响应，或被视作不诚信供应商而拒绝对其做进一步的评审。
- 4、本表填报顺序需按磋商文件“第三章第一大项”中的顺序填写。

二、服务要求响应情况表（仅服务类项目填写）

（采购人名称）：

（采购代理机构名称）：

经过认真研究（项目名称）（项目编号）竞争性磋商文件第三章第一大项所列服务要求，
我方确认，除下列偏离表所列情况外，我方响应情况全部为“符合”。

服务/施工要求偏离表

序号	磋商文件中要求	供应商的响应内容	偏离及影响 （正偏离/负偏离）
1			
2			
3			
...			

供应商：（签章）

注：

- 1、“符合”指与竞争性磋商文件要求一致（若全部为符合则偏离表空白不填即可），“正偏离”指优于竞争性磋商文件要求；“负偏离”指低于竞争性磋商文件要求。
- 2、无论正偏离或负偏离，供应商均需在“供应商的响应内容”一栏中列明响应的详细内容，否则视同供应商响应情况为“符合”。
- 3、竞争性磋商文件第三章第一大项要求供应商需另外明确或提供证明材料的，供应商需按竞争性磋商文件要求提供，不得以本表中的“符合”代替，否则视同未提供。
- 4、服务要求偏离表中供应商的响应内容低于竞争性磋商文件要求的，磋商小组不寻求其他证明材料，直接判定该项要求为负偏离。

三、商务要求响应情况表（货物类、服务类项目均需填写）

（采购人名称）：_____

（采购代理机构名称）：_____

经过认真研究（项目名称）（项目编号）竞争性磋商文件第三章第二大项所列商务要求，

我方确认，除下列偏离表所列情况外，我方响应情况全部为“符合”。

商务要求偏离表

序号	磋商文件中要求	供应商的响应内容	偏离及影响 (正偏离/负偏离)
1			
2			
3			
...			

供应商：（签章）

注：

- 1、“符合”指与竞争性磋商文件要求一致（若全部为符合则偏离表空白不填即可），“正偏离”指优于竞争性磋商文件要求；“负偏离”指低于竞争性磋商文件要求。
- 2、无论正偏离或负偏离，供应商均需在“供应商的响应内容”一栏中列明响应的详细内容，否则视同供应商响应情况为“符合”。
- 3、竞争性磋商文件第三章第二大项要求供应商需另外明确或提供证明材料的，供应商需按竞争性磋商文件要求提供，不得以本表中的“符合”代替，否则视同未提供。
- 4、商务要求偏离表中供应商的响应内容低于竞争性磋商文件要求的，磋商小组不寻求其他证明材料，直接判定该项要求为负偏离。

四、本项目实施方案

（一）供应商或生产企业简介

（不超过 1000 字）

（二）本项目详细实施方案、售后方案等

（详细说明）

五、资格证明文件及其他重要资料

供应商必须提供下列文件：

（一）法定代表人授权委托书（原件）

（采购人名称）：

本人（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，现委托（姓名、职务）
为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、提交、撤回、修改（项
目名称、项目编号）磋商响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：。

代理人无转委托权。

法定代表人签章：

身份证号码：

代理人（被授权人）：

身份证号码：

联系电话（手机）：

电子邮箱：

供应商名称：（签章）

日 期：

（需附供应商法定代表人、被授权代表人身份证正反面扫描件）

被授权人身份证正面电子扫描件	被授权人身份证反面电子扫描件
法定代表人身份证正面电子扫描件	法定代表人身份证反面电子扫描件

（二）法定代表人身份证明书

供应商名称：

单位性质：

地 址：

成立时间：年月日

经营期限：

供应商纳税人识别号：

姓名：性别：年龄：职务：_

身份证号码：

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商：（签章）

年 月 日

(三) 供应商资格信用承诺函 (法人或其他组织填写)

供应商资格信用承诺函

我公司自愿参加 (项目名称) 采购活动, 并郑重承诺:
我公司符合下列要求:

- (1) 具有独立承担民事责任的能力;
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- (4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (5) 参加本次采购活动 (以开启时间为准) 前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录以及本项目开启时未被禁止参加本项目所在地的采购活动;
- (6) 本公司及公司法定代表人近三年 (自本项目开启之日起往前追溯) 无行贿犯罪行为;

(7) 法律、行政法规和采购文件规定的其他条件。

如果我公司成交 (成交), 将在成交 (成交) 结果公告后七个工作日内向采购人提供下列材料扫描件进行核验:

- (1) 营业执照或事业单位法人登记证书;
- (2) 税务登记证 (接受合一的证书) 或者上一年度以来任意一个月缴纳的增值税或营业税或企业所得税的凭据;
- (3) 参加本次采购活动上一年度至今的年度或任意一个月度财务报表 (至少包含资产负债表和损益表或预算收入支出表) 或供应商结算户银行出具的资信证明;
- (4) 参加本次采购活动上一年度以来任意一个月缴纳社会保险的凭据 (专用收据或社会保险缴纳清单);
- (5) 其他材料。

本公司对上述承诺的真实性、合法性、有效性负责, 如有虚假, 将依法承担相应责任。

法定代表人 (签章):

社会信用代码:

供应商名称 (签章):

日期:

(三) 供应商资格信用承诺函 (自然人填写)

个人资格信用承诺函

本人自愿参加 (项目名称) 采购活动, 并郑重承诺:

本人符合下列要求:

- (1) 为完全民事行为能力人, 可以独立实施民事法律行为;
- (2) 具有良好的银行资信证明;
- (3) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

如果本人成交 (成交), 将在成交 (成交) 结果公示后七个工作日内向采购人提供下列材料扫描件进行核验:

- (1) 身份证;
- (2) 参加本次采购活动前一年内中国人民银行出具的征信证明;

(3) 参加本次采购活动上一年度以来任意一个月缴纳的增值税或营业税或企业所得税的凭据;

(4) 参加本次采购活动上一年度以来任意一个月缴纳社会保险的凭据 (专用收据或社会保险缴纳清单), 如自然人已达到退休年龄的本项资料无需提供;

(5) 其他材料。

本人对上述承诺的真实性、合法性、有效性负责, 如有虚假, 将依法承担相应责任。

自然人姓名 (签章):

身份证号:

日期:

〔（四）其他〕

六、供应商诚信履约承诺函

供应商诚信履约承诺函

致：（采购人）

我单位将遵循公开、公正和诚实信用的原则参加（项目名称）的投标，在参加项目的交易活动过程中，郑重承诺如下：

1、成交（成交）结果公告后签订合同前，按采购文件规定向采购人足额缴纳履约保证金。

2、成交（成交）通知书发出之日起 7 个工作日内与采购人签订项目合同，无正当理由不得拒绝或者拖延合同签订。合同签订后，在合同范围内积极履约，并及时验收。

以上内容我单位已仔细阅读，若有违反承诺内容的行为，依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等法律法规和规范性文件的规定，自愿接受相关处罚或处理；给采购人或其他供应商造成损失的，自愿依法承担赔偿责任。

供应商：(签章)

法定代表人：(签章)

日期： 年 月 日

七、中小企业等声明函

中小企业声明函（货物）

（本项目不适用的，不需此件）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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）；

2、（标的名称），属于采购文件中明确的所属行业；制造商企业为（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（签章）： | |

日期： | |

中小企业声明函（工程、服务）

（本项目不适用的，不需此件）

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；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）；

2、（标的名称），属于采购文件中明确的所属行业；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（签章）：

日期：

残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位投标，不需此件）

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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加（单位名称）的（项目名称）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（签章）： | |

日期： |

《中小企业声明函》填写说明

一、请各投标人按照本项目类别（详见投标人须知前附表第6条）选择对应的《中小企业声明函》进行填写，例如本项目属于货物类，则只需将本项提供的全部货物填写在《中小企业声明函》（货物）即可，以此类推。

二、采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以投标人须知前附表第29条规定的为准。

三、本办法所称中小企业，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，视同中小企业；事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业。

四、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。

五、投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，视为未提供《中小企业声明函》，不享受中小企业扶持政策。

六、企业划型标准按照《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）规定执行。

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）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。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200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20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万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3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 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 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 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 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 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 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 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 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 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 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

八、三首产品声明函

（非三首产品，不需此件）

本公司郑重声明，本公司参加本项目采购活动同意评审结果公告中公示以下内容并承诺：本公司响应文件中所提供的以下部分产品为三首产品，若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我公司承担由此产生的一切后果。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

序号	品名	品牌和规格型号	数量	生产厂家	备注
1					须提供主管部门三首产品认定名单材料
2					
3					
...					
合计（元）					

备注：表中所列产品应为主管部门三首产品认定名单中产品，主管部门三首产品认定名单扫描件或官网公示截图须随本声明函同时提供，否则该产品不予认可为三首产品，对产品的业绩提出要求的认定其不符合要求。

供应商电子签章：| |

日期：|

九、联合体协议/分包意向协议

联合体协议

（不允许联合体参与的，不需此件）

（所有成员单位名称）自愿组成联合体，参加本项目投标，经各方充分协商一致，达成如下协议：

一、（某成员单位名称）为联合体牵头人。

二、联合体牵头人合法代表联合体各成员，负责投标项目的一切组织、协调工作，并可以授权代理人以联合体的名义在投标、评标、合同签订过程中签署文件和处理与本次磋商有关的一切事物，联合体各方均予以承认并承担法律责任。联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就本项目对采购人承担连带责任。

三、联合体各成员单位内部的职责分工如下：

四、联合体各成员负责内容的合同金额占联合体合同总金额的百分比如下：

五、各方不得再以自己名义单独在本项目中投标，也不得组成新的联合体参加本项目投标。

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

注：本协议书由代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

成员名称：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

签订日期：年 月 日

分包意向协议

(大企业向中小企业分包项目, 需提供)

分包人: (甲公司全称)

被分包供应商: (乙公司全称) (……公司全称)

(甲公司全称)、(乙公司全称)、(……公司全称)自愿达成分包意向, 参加(采购项目名称) (采购项目编号)的投标(响应)活动。经各方充分协商一致, 就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立意向如下:

一、分包意向各方关系

(甲公司全称)为本项目投标方、(乙公司全称)、(……公司全称)为被分包意向供应商, 分包人以投标供应商的身份参加本项目的响应。若成交(成交), 分包人与采购人签订政府采购合同, 与承接分包意向的各供应商签订分包合同。分包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。

二、有关事项约定如下:

1. 如成交(成交), 被分包供应商分别与分包人签订合同书, 并就成交(成交)项目分包部分向采购人负责有连带的和各自的法律责任;

2. 被分包供应商 1 (乙公司全称)为(请填写: 大型、中型、小型、微型)企业, 将承担适宜分包部分(具体分包内容)合同总金额%的工作内容。

3. 被分包供应商 2 (……公司全称)为(请填写: 大型、中型、小型、微型)企业, 将承担适宜分包部分(具体分包内容)合同总金额%的工作内容。

...

三、接受分包合同的中小企业与分包企业之间不存在直接控股、管理关系的情形。

四、如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时, 分包人同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、如成交(成交), 缔约各方不得无故提出终止本意向协议。

六、本意向书在自签署之日起生效, 有效期内有效, 如获成交(成交)资格, 有效期延续至合同履行完毕之日。

分包人: (盖单位章)

被分包供应商 1: (盖单位章)

被分包供应商 2: (盖单位章)

……

签订日期: 年 月 日 |

价格标格式

项目名称：

项目编号：

所投包号：

磋商 商 响 应 文 件

价格标

供应商：

(签章)

年 月 日

一、报价一览表

标题	内容
项目名称	
项目编号	
供应商（签章）	
法定代表人（签章）或 被授权人（签字）	
投标总报价（人民币大写）	圆
投标总报价（人民币小写）	元

二、货物服务分项报价表（仅货物类项目填写）

序号	货物服务名称	品牌及型号	货物制造商或服务最终提供商	单位	单价（元）	数量	总价（元）	备注
合计								

注：本表应清楚地标明供应商拟提供货物的名称、型号、数量、单价（含投标产品所产生的采购、运输、人工、安装、售后、税费等）、总价等内容，其合计价格应与报价一览表中的总报价一致。

二、服务分项报价表（仅服务类项目填写）

序号	内容	总价 (元)	备注
	拟提供的服务		不含质保期 满后展品展 项维修改造 费用
合计			

注：本表应清楚地标明供应商拟提供的服务费用等内容，其合计价格应与报价一览表中的总报价保持一致。

质保期满后展品展项维修改造费用报价表

序号	内容	总价 (万元/月)	备注
	质保期满后展品展项维修改造费用		
合计			

三、最后承诺报价表

最后承诺报价表

项目名称	
项目编号	
供应商名称	
最后报价	最后报价： （大写）：_____元 （小写）：_____元
备注说明	（此处可补充评审小组根据与供应商磋商/谈判/协商情况变动的采购文件的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。）如无，请删除本段文字 质保期满后展品展项维修改造费用：_____万元/月

供应商签章：_____

日期：_____年____月____日

填表须知：本《最后承诺报价表》由供应商在接到报价通知后按照评审小组规定的时间（一般不少于半小时）依据磋商/谈判/协商情况填写（制作响应文件时无需本表）和提交，磋商和谈判项目的供应商若未在规定时间内提交本表，也未书面表明退出磋商/谈判的，则按采购文件供应商须知 22.7 条的规定处理。考虑报价的方便，供应商在填写最后承诺报价后，若无特别说明，则“（第一次报价减去最后承诺报价）除以第一次报价”后得出的优惠率视同为需求表中全部分项设备或服务的优惠浮动值（特定分项优惠除外），而不考虑措施项目清单和规费税金清单的金额改变。此优惠率调整原则适用于合同内价格的计算及项目增减、变更时价格的计算。