**2025年全国科普月科普成就展览和科普阅读活动服务项目申报指南**

中国科普作家协会

2025 年 8 月

目录

第一章 申报通知 ...................................... 3

第二章 采购需求 ...................................... 6

第三章 评审标准 ...................................... 8

第四章 申报文件格式 ................................. 11

**第一章 申报通知**

**一、项目概况**

1.项目名称：2025年全国科普月科普成就展览和科普阅读活动服务项目

2.项目预算金额：**≤**70万

注：项目预算包含为完成申报任务规定的内容及范围并达到质量标准所需要的全部费用，采购人就申报任务约定内容将不再支付额外的费用。

3.拟成交供应商的数量：1家。

4.项目周期：2025年8月至2025年10月

**二、项目主要内容**

2025年全国科普月期间，搭建科普成就展和科普阅读活动场地，通过优质的设计、布置、设备租赁及相关服务，展现科普成就，推动科普阅读，为公众提供良好的科普体验,推动新时代科普事业高质量发展。

**三、申报单位资格要求**

（一）申报单位必须是在中华人民共和国境内注册的具有独立法人资格的企业，具备有效的营业执照，经营范围涵盖展览展示设计、制作等相关业务。

（二）具备履行合同所必需的专业技术能力，包括但不限于展览设计、制作、搭建、设备租赁及安装调试等方面的能力，提供相关专业技术人员的资质证书及业绩证明材料。

（三）近三年内（2022年1月1日至今）在经营活动中没有重大违法记录，未被列入失信被执行人名单、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等，提供相关承诺书。

（四）本项目不接受联合申报。

申报单位须提供证明其满足要求的相关证明文件，若有任何一项不满足则申报无效。

**四、申报须知**

（一）文件制作要求

1.《资格文件》：须按照《资格文件》格式编写，A4纸打印，需左侧胶装成册，印制2份并密封；

2.《项目申报书》：须按照《项目申报书》格式编写，A4纸打印，需左侧胶装成册，印制5份并密封；

3.电子版1份（U盘形式，《资格文件》《项目申报书》须加盖公章的PDF格式）。

(二) 报送方式和时间要求

《资格文件》《项目申报书》有两种方式送达：

1.选择邮寄（不接受闪送）的，《资格文件》《项目申报书》一同邮寄递交。邮寄地址:北京市海淀区学院南路86号，收件人：谢丹杨 电话：010-62103258。

2.选择现场送达的，须在截止日当天16:00-17:00之间，其余时段恕不接受，送达地址：北京市海淀区学院南路86号，收件人：谢丹杨 电话：010-62103258。

3.《资格文件》《项目申报书》文件接收时间：本项目申报通知发布后的第5个工作日（不含申报通知发布当日），即2025年8月14日17:00截止。

**五、联系方式**

中国科普作家协会：谢老师

联系电话：010-62103258

电子信箱：kpcswa@163.com

地 址：北京市海淀区学院南路86号

**第二章 采购需求**

**一、主要工作内容**

2025年全国科普月期间，搭建科普成就展和科普阅读活动场地，通过优质的设计、布置、设备租赁及相关服务，展现科普成就，推动科普阅读，为公众提供良好的科普体验, 推动新时代科普事业高质量发展。

（一）2025年全国科普月科普成就展览

1.场地：结合国家科技传播中心场地条件及场地现有设备开展相关工作。

2.设计：完成展览设计和图文内容设计，设计需贴合科普成就展览主题，突出科技发展成果等核心内容，出具展览设计方案2-4个。

3.制作与搭建：完成展览制作与搭建工作，确保搭建质量符合相关标准，布展面积约为400平方米。

4.设备租赁与相关服务：提供所需液晶屏、LED屏、互动多媒体设备、展柜等设备的租赁服务，并做好设备的安装、调试及维护等相关工作，保障展览期间设备正常运行。

（二）2025年科普月科普阅读展

1.场地：结合中国科学技术馆东大厅场地开展相关工作。

2.设计：完成展览设计和内容设计，内容需围绕科普阅读主题，吸引公众参与，出具展览设计方案2-4个。

3.制作与搭建：完成展览制作与搭建工作，保证搭建效果与设计方案一致，满足展览需求，其中布展设计面积约为200平方米。

4.设备租赁与相关服务：提供所需液晶屏、LED屏、互动多媒体设备、展柜等设备的租赁服务，并做好设备的安装、调试及维护等相关工作，保障展览期间设备正常运行。

（三）布展制作、安装调试施工与相关服务

1.按照设计方案和相关标准，完成所有布展的制作、安装调试施工工作，确保施工安全、质量可靠。

2.提供与布展相关的配套服务，如现场维护、问题处理等，保障展览顺利进行。

**二、计划进度**

2025年8月签订合同；

2025年8月30日前完成展览和活动场地搭建和设备调试工作；

9月1日—9月30正式展出。

**三、项目团队**

1.具有类似项目的相关经历和实践经验，配备专门团队，能提供实施项目所必备的保障条件。配备专人负责项目建设和管理，核心成员不少于 7 人，均具有丰富的工作经验。

2.熟悉展览搭建和科普活动设计，有较丰富的工作经验。

**四、项目满足的验收标准及交付时间**

2025年8月底，供应商提供以下成果：

1.根据展览脚本设计整套展览，设计风格应该具有吸引力和震撼力，逻辑清晰、驻足点内容突出，主视觉美观大方。

2.按照项目执行要求，对于场地、方案等执行内容随时调整和响应，配合完成各项工作，保证科普月期间的顺利展出。

**五、支付条件及付款比例**

签订合同后，10 个工作日内，支付60%的合同首付款；

验收通过后，10 个工作日内，支付40%的合同尾款。

**第三章 评审标准**

一、评审原则

（1）评审小组：数量、专业等按中国科协相关采购管理规定组成；

（2）评审方法：评审小组采用综合评分法对通过资格审查的供应商的项目申报书进行评审，以申报指南为依据进行综合评议与打分，得分按照由高到低进行排序，确定综合得分排序第一的供应商为本项目的成交供应商；

（3）每名供应商的最终综合得分是所有评委对其进行评分后的算术平均值，保留两位小数；

（4）供应商申报书报价超出本项目预算金额的，评审小组按其无效处理。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分项 | 评分标准 | 得分 |
| 综合实力 | 1）供应商提供有效期内的证书并加盖供应商公章，得 2分，未提供的不得分。  | 5 |
| 价格 | 满足申报指南要求且价格最低的报价为基准价，其价格为满分。 其它供应商的价格分按下列公式计算： 价格分＝（基准价/报价）×10×100%（计算至小数点后两位）。 | 10 |
| 同类业绩 | 供应商提供近 3年内（自 2022年 7月至今）具有与本项目类似的业绩，每提供一个得 5分，最多得 15分。 注：业绩证明文件是指合同或任务书等有效证明材料。需提供合同或任务书复印件（首页、内容页、金额页、双方签字盖章页）。 | 15 |
| 需求理解 | 根据以往类似项目经验并结合本项目特点进行分析与阐述，对实施重点难点进行阐述分析，提出合理化建议以及解决思路。（a）项目认识与理解阐述全面、清晰准确、对需求重点和难点分析透彻、解决思路合理可行得 10分；(b）项目认识与理解阐述较全面、清晰、对需求重点和难点有一定分析、解决思路基本可行得 7分； (c）项目认识与理解阐述有欠缺，解决思路仅部分可行得 3分；（d）项目认识与理解阐述无法满足项目需求得 0分。 | 10 |
| 项目实施方案 | 供应商为完成本项目需对项目编制完善的实施方案，包括但不限于服务的范围、组织协调、进度计划、保密措施、服务承诺等。 （a）实施方案完善、合理性强，内容详细，能够完全满足项目实际需求的，得 20分；（b）实施方案较完善、合理性不足，内容简单，基本满足项目需求的，得 15分； （c）实施方案简单、有欠缺，与项目实际需求有差距，得 10分；（d）实施方案无法满足项目需求得 0分。 | 30 |
| 服务质量及成果保证措施方案 | 供应商为完成本项目需对履行过程中的服务质量以及合同成果保证出具相关措施方案。（a）实施方案完善、合理性强，内容详细，能够完全满足项目实际需求的，得 20分； （b）实施方案较完善、合理性不足，内容简单，基本满足项目需求的，得 15分； （c）实施方案简单、有欠缺，与项目实际需求有差距，得 10分；（d）实施方案无法满足项目需求得 0分。 | 20 |
| 项目团队 | 根据各供应商提供的项目团队情况进行综合评审： （a）团队的人员构成合理、稳定、组织机构全面、数量充足、经验丰富得 10分； （b）团队的人员构成较合理、数量能基本满足项目需求、经验较丰富得 7分； （c）团队没有为各项任务需配备专门的技术人员，部分能满足项目需求得 3分； （d）团队的人员配置不能满足项目需求得 0分。 | 10 |
| 总分 |  | 100分 |

**第四章 申报文件格式**

供应商应按照本章中提供的统一格式填写，所附格式中要求填写的全部问题和／或信息都必须填写，不得自行删减内容；未给出格式附件的则由供应商自行提供。供应商应保证全部声明和填写的内容是真实的和正确的。全部文件应按规定的份数提交。格式如下：

**★文件制作提示：**

**1、《资格文件》：须按照《资格文件》格式编写，A4纸打印，需左侧胶装成册，印制2份并密封；**

**2、《项目申报书》：须按照《项目申报书》格式编写，A4纸打印，需左侧胶装成册，印制5份并密封；**

**3、电子版1份（U盘形式，《资格文件》、《项目申报书》须加盖公章的PDF格式）。**

 资格文件（格式）

**项目名称**：

**供应商名称：** （加盖公章）

**日期**：

**资格文件目录**

1. 法定代表人身份证明和法人代表授权书（法定代表人申报仅需提供法定代表人身份证明）（原件加盖公章）
2. 法人或者其他组织的有效营业执照等证明文件（复印件加盖公章）
3. 资格声明书
4. 法定代表人身份证明和法人代表授权书

**法定代表人授权书（格式）**

致（中国科普作家协会）：

（*供应商全称*）的在下面签字【或签章】的（*法人代表姓名*）代表本单位授权（*被授权人姓名*）为本公司的合法代理人，就（*项目名称*）的申报，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

**法人代表签字或签章：**

**被授权人签字：**

**供应商名称（加盖公章）：**

**日期：**

后附：**（被授权人身份证明复印件）**

被授权人姓名：

职务：

详细通信地址：

邮政编码：

传真：

电话：

说明：

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

2.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）及被授权人的有效的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。

**法定代表人身份证明书（格式）**

单位名称：

单位性质：

地 址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓 名： 性别： 年龄： 职务：

身份证号：

系 （供应商单位名称） 的法定代表人。

特此证明。

法定代表人

身份证复印件（正反面）

供应商名称（加盖公章）：

日 期： 年 月 日

1. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件

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

1. 资格声明书

致：中国科普作家协会

在参与本次项目申报中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）参加申报活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，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）；

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

（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，不论其是否参加本项目项下的采购活动均须填写）：

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

我单位已仔细阅读上述条款，上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

项目申报书（格式）

**项目名称**：

**供应商名称：** （加盖公章）

**日期**：

**项目申报书目录**

1. 供应商基本情况
2. 服务报价情况
3. 服务能力及经验业绩
4. 需求理解
5. 实施方案
6. 服务质量与成果保证措施
7. 基础保障及项目团队情况
8. 其他参与相关项目的资料
9. 供应商基本情况

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | 单位性质 |  |
| 单位地址 |  | 统一社会信用代码 |  |
| 法定代表人 |  | 授权代表 |  |
| 项目负责人 |  | 职称/职务 |  |
| 办公电话 |  | 移动电话 |  |
| 电子邮箱 |  | 传 真 |  |
| 单位简介 | *（说明：请以文字形式简要介绍本单位基本情况、信用情况、业务实力等。尽量简明扼要，建议控制在500字以内。可加页。如提供佐证材料，佐证资料以附件形式呈现，按顺序编号，并在相应文字后面括号标注“详见第X页的附件X”。）* |
| 相关资质 | *（说明：填写项目申报所要求的相关资质或者供应商认为有助于通过评审而提供的相关资质，此处需文字表述，佐证资料以附件形式呈现，按顺序编号，并在相应文字后面括号标注“详见第X页的附件X”。**包括但不限于：ISO9001质量管理体系认证，须提供有效期内的证书并加盖供应商公章；自主知识产权的监测预警类、数据采集挖掘类、监测分析技术类专利证书或软件著作权登记证书。**）* |

1. 报价情况

经费总预算 万元，其中：1.申请中国科普作家协会项目经费 万元；2.自有经费 万元（如没有可不填）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分项内容说明 | 数量 | 单价（万元） | 分项合计（万元） |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| ...... |  |  |  |  |
| 总价 |  |

供应商名称（加盖公章）：

1. 服务能力及经验业绩

（描述专业领域情况，并填写项目业绩清单）

项目业绩清单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 签署日期 | 委托单位 | 项目简要描述 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| ...... |  |  |  |  |

注：业绩证明文件是指合同或任务书等有效证明材料。资料以附件形式呈现，按顺序编号，并在相应文字后面括号标注“详见第X页的附件X”。

1. 需求理解

（供应商按指南和**采购需求**编写包括但不限于对实施重点难点阐述分析，合理化建议以及解决思路等）

须具体、完整地说明各项工作内容。若有多项任务，须分条分类说明，具体叙述各项任务内容。

1. 项目实施方案

（供应商按采购需求编写详细、有针对性的项目实施方案，包括但不限于服务的范围、组织协调、进度计划、保密措施、服务承诺等。）

1. 服务质量及成果保证措施方案

（供应商按采购需求及评分标准编写详细、有针对性的措施方案，包括但不限于服务质量、合同成果等保障措施）

1. 基础保障及项目团队情况

（供应商从办公条件及配套设施、项目团队人员情况等角度详细描述项目的组织实施条件。提供有利于评审的证明材料，如人员学历或职称等证书复印件）

**拟投入项目团队人员列表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 工作年限 | 职称或职业资格 | 在本项目中拟承担角色及工作内容 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| ...... |  |  |  |  |

**人员简历**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 职务 |  | 职称 |  |
| 年龄 |  | 本项目拟任角色 |  | 工作年限 |  |
| 学历（毕业学校、时间、专业）： |
| 年份 | 同类或类似项目经验 | 担任职务 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. 其他参与项目相关的资料

（申报指南要求的或供应商认为应当或有必要提供的其他资料。）