



藏品数字化采集加工（二次）

招 标 文 件

项目编号：KJY20240844

采 购 人：国家自然博物馆

采购代理机构：北京科技园拍卖招标有限公司

2024年5月

目 录

第一章 投标邀请（代招标公告）	1
第二章 投标人须知	4
第三章 采购需求	24
第四章 资格审查及评标标准和方法	30
第五章 合同格式	39
第六章 投标文件格式	47

第一章 投标邀请（代招标公告）

项目概况

藏品数字化采集加工招标项目的潜在投标人应在北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取招标文件，并于 2024 年 6 月 21 日 14 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：KJY20240844

2. 项目名称：藏品数字化采集加工

3. 预算金额：人民币 450 万元。

4. 采购需求：完成 25440 件各类藏品的数字化工作，精选 30 种昆虫拍摄超微距高清照片，标本学名核对至少 15000 件。分别打印昆虫、贝类、鸟、兽、鱼、植物和古生物化石 7 类标本照片各 50 幅，尺寸为 90×120cm，合计打印 350 幅藏品照片，并完成装裱。项目采购的技术要求、数量详见招标文件第三章采购需求。

5. 合同履行期限：合同签订之日起，至 2026 年 12 月 31 日。

二、投标人的资格要求

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：

（1）投标人不得被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单，也不得被中国政府采购（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

（2）凡受托为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得参加投标；

（3）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本项目的投标；

（4）本项目为专门面向中小企业采购。

3. 本项目的特定资格要求：

（1）投标人必须按要求获取招标文件，否则无资格参加本次投标；

（2）本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

1. 时间：2024年5月31日至2024年6月7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（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）。
3. 方式：投标人按照规定办理CA数字认证证书(北京一证通数字证书)后，在获取招标文件时间内持投标人自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费获取电子版招标文件。
4. 售价：每套人民币0元，本公告包含的招标文件售价总和。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 投标截止时间、开标时间：2024年6月21日下午14点00分（北京时间）。
2. 投标、开标地点：北京科技园拍卖招标有限公司第一会议室（北京市海淀区万柳光大西园6号楼0188）。

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：《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库〔2011〕124号）、《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）、关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）、《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）等。
2. 凡对本次招标提出询问，请与北京科技园拍卖招标有限公司联系。
3. 本公告同时在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn>）发布。
4. 本项目采用电子化与线下流程相结合的招标方式（线上免费下载招标文件，线下递交投标文件）。请各投标人认真学习北京市政府采购电子交易平台相关操作手册。相关操作如下：

①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>) 查阅

“用户指南”--“操作指南”--“市场主体CA办理操作流程指引”,按照程序要求办理。

②于北京市政府采购电子交易平台“用户指南”--“操作指南”--“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

③招标文件获取方式:投标人按照规定办理CA数字认证证书(北京一证通数字证书)后,在获取采购文件时间内持投标人自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费获取电子版招标文件。

④未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标无效。

⑤证书驱动下载:于北京市政府采购电子交易平台“用户指南”--“工具下载”--“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

⑥CA认证证书服务热线010—58515511、技术支持服务热线010—86483801

5.本项目的采购标的为:藏品数字化采集加工,对应的中小企业划分标准所属行业为:其他未列明行业。

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:汪老师,010-67020687

2.采购代理机构信息

名称:北京科技园拍卖招标有限公司

地址:北京市海淀区万柳光大西园6号楼0188

联系方式:贾洵、解磊、张文明,010-82575831/5131/5823/5837/5683转213、220、211

3.项目联系方式

项目联系人:贾洵、解磊、张文明

电话:010-82575831/5131/5823/5837/5683转213、220、211

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本前附表为准。

序号	内容	对应条款号	说明与要求
1	采购人	1.1	采购人名称：国家自然博物馆
2	采购代理机构名称	1.2	采购代理机构名称：北京科技园拍卖招标有限公司
3	投标人资格	1.3	详见第一章“投标邀请”
4	是否接受联合体	1.4	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，联合体需满足的其它要求：
5	采购预算金额	2.2	本项目预算为人民币 <u>450</u> 万元。超过采购预算金额的其投标无效。
6	投标最高限价	2.3	本项目投标最高限价为 <u>450</u> 万元。超过投标最高限价的投标无效。
7	现场考察	6.1	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，集合时间：____年__月__日__时__分； 集合地点：____； 联系人：/，联系电话：/；请每家潜在投标人最多安排2人出席。
8	招标文件的澄清	7.1	1. 提交形式：将盖章扫描件和可编辑的文档发至349321811@qq.com且与代理机构确认已收到； 2. 提交截止时间：2024年6月7日18时00分前。
9	招标文件的澄清发出及确认	7.2	1. 发出时间：投标截止时间15日前； 2. 发出形式：采购代理机构将以电子邮件方式将澄清、修改文件发送至所有已获取招标文件的潜在投标人获取招标文件时登记的邮箱； 3. 确认时间：投标人收到后24小时内。
10	招标文件的修改及确认	7.4	1. 发出时间：投标截止时间15日前； 2. 发出形式：采购代理机构将以电子邮件方式将澄清、修改文件发送至所有已获取招标文件的潜在投

序号	内容	对应条款号	说明与要求
			标人获取招标文件时登记的邮箱； 3. 确认时间：投标人收到后24小时内。
11	投标人的投标文件	9.1	应满足第六章“投标文件格式”要求。
12	投标文件是否需分册装订	9.1	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，分册装订，共分 <u>两</u> 册，分别为： 资格证明文件册 商务技术报价册
13	分包	9.3	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，分包内容要求： 分包金额要求： 对分包人的资格条件要求：
14	投标样品材料	9.6	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不需要提交样品 <input type="checkbox"/> 本项目需要提交样品，具体要求如下： <u> / </u>
15	投标保证金	12.1	<input type="checkbox"/> 本项目不收取投标保证金 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目收取投标保证金，具体要求如下 投标保证金金额：人民币 <u>9</u> 万元 投标保证金形式：支票、汇票、本票、网上银行支付、金融机构或担保机构出具的保函等非现金形式。 投标保证金提交截止时间：投标人应在投标截止时间前按招标文件规定的金额、形式等，将投标保证金缴纳至北京科技园拍卖招标有限公司（采用电汇或网上银行支付的，须在投标截止时间前到账）。 投标保证金银行账号： 收款单位：北京科技园拍卖招标有限公司 开户名：北京科技园拍卖招标有限公司 开户银行：广发银行北京万柳支行 银行账号：9550880031224600183 注：为便于采购代理机构及时准确地核实投标人的保证金是否到账，投标人电汇投标保证金时应在电汇汇款附言中注明：项目编号（KJY20240844）和用途，如

序号	内容	对应条款号	说明与要求
			“KJY20240844 投标保证金”。
16	中标服务费	12.4	<p>本项目的服务费由<input type="checkbox"/>采购人<input checked="" type="checkbox"/>中标人支付。由中标人支付时，中标人在领取中标通知书时一次性支付。</p> <p>中标人应向采购代理机构交纳招标代理服务费，此项费用不单独开列而应计入投标价。</p> <p>1 代理报酬：服务费参照国家发展和改革委员会颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》即（计价格[2002]1980号）招标收费标准和国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知（发改办价格[2003]857号）执行。</p> <p>2 代理报酬的币种：人民币；汇率：无。</p> <p>3 招标代理服务费可以支票、汇票或汇款的方式支付。</p> <p>中标服务费账号 开户名：北京科技园拍卖招标有限公司 开户银行：中国银行北京万柳支行 银行账号：332456035098</p>
17	投标有效期	13.1	90日历天
18	投标文件份数	14.1	投标文件正本份数： <u>1</u> 份 投标文件副本份数： <u>4</u> 份 电子版文件份数： <u>1</u> 份（介质为U盘）
19	电子版文件	14.1	投标人递交的电子版文件应包含纸质投标文件全部内容，应包含PDF格式（正本签字盖章的扫描件）及DOC或DOCX格式，存储载体上需标注项目名称（分包号，如有）和投标人名称。
20	密封和盖章或签字	15.1	<p>投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人公章或由投标人授权代表签字。</p> <p>为方便开标唱标，投标人还应将“开标一览表”另外准备一份单独密封，并在密封袋上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。</p>
21	投标地点、投标截止时	16.1	详见第一章“投标邀请”

序号	内容	对应条款号	说明与要求
	间		
22	开标时间、地点	18.1	详见第一章“投标邀请”
23	开标代表需携带的资料	18.1	法定代表人身份证明文件（适用于法定代表人参加开标会）或法定代表人授权委托书（适用于授权代表参加开标会），投标人应派持有效身份证明（身份证、护照、驾驶证）的代表参加），有效身份证明及授权委托书应在开标前单独出示、提交。
24	信用记录查询	18.4	开标时，通过信用中国网站（ www.creditchina.gov.cn ）查询投标人是否被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，是否被中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）列入政府采购严重违法失信行为记录名单。
25	评标委员会	20.1	评标委员会成员人数为 <u>5</u> 人以上单数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。 评审专家的确定方式：自 <u>财政部评审专家库</u> 中随机抽取。
26	是否授权评标委员会确定中标人	20.4	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
27	评标委员会推荐中标候选人数量	21.1	<u>3</u> 名。
28	相同品牌报价相同时确定投标人的方式	21.2	本项目不适用。
29	相同品牌评审得分相同时确定投标人的方式	21.3	本项目不适用。
30	非单一产品采购项目的	21.4	无

序号	内容	对应条款号	说明与要求
	核心产品		
31	中标候选人并列时确定中标人的方式	24.1	评标委员会按对各投标人的投标综合评分总分由高分到低分进行排序，得分相同的，投标报价较低的投标人排名在前；得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。
32	是否提交履约保证金	26.1	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是， <u>合同签订后10个工作日内，中标人向采购人缴纳合同总价5%的履约保证金。</u>
33	投标人质疑	28.1	联系部门：北京科技园拍卖招标有限公司招标1部； 联系人： <u>贾洵、解磊、张文明</u> ； 联系电话：010-82575831/5131/5823/5837/5683转213、220、211； 通讯地址：北京市海淀区万柳光大西园6号楼0188。
34	中小微企业有关政策	32	<ol style="list-style-type: none"> 1. 根据工信部等部委发布的《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），按照本次采购标的所属行业的划型标准，符合条件的中小企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》（加盖公章）。不按要求提供上述材料的将不被认定为中小微型企业。 2. 本项目的采购标的为：<u>藏品数字化采集加工</u>，对应的中小企业划分标准所属行业：<u>其他未列明行业</u>。 3. 根据关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）规定，对小型和微型企业的报价给予<u>10%</u>的扣除，用扣除后的价格参加评审。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。 4. 对于联合体投标人，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业并享受相关优惠政策；联合体中有大中型企业也有小型、微型企业的，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同

序号	内容	对应条款号	说明与要求
			<p>金额30%以上的，将给予联合体<u>3</u>%的价格扣除。</p> <p>5. 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证明文件的，视同为小型、微型企业。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受价格优惠政策。</p> <p>6. 符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供《残疾人福利性单位声明函》的，视同为小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受价格优惠政策。</p> <p>7. 对于专门面向中小企业采购的项目，小微企业不再享受价格扣除的优惠政策。</p>
35	中标结果公告媒介及期限	32	<p>公告媒介：同招标公告发布媒介</p> <p>公告期限：<u>1</u>个工作日</p>
36	其他必要内容	32	<p>1. 采购人或采购代理机构或评标委员会保留对业绩证明文件原件审核的权利。</p> <p>2. 采购人或监督部门可对投标全过程进行核验、分析。若发现投标人存在围标串标、弄虚作假行为，将取消本次投标资格，并将不良行为通报有关部门。</p> <p>3. 本招标文件中使用的词语“采购人”、“买方”、“甲方”同义。本招标文件中使用的词语“供应商”、“投标人”、“卖方”、“乙方”同义。</p> <p>4. 适用法规：适用于招标文件的法律及法规包括中华人民共和国现行的法律、行政法规、部门规章，以及北京市的地方法规、政府规章和相关规范性文件。</p>
37	投标文件是否退还	32	<p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是，退还时间：</p>

一、 说明

1. 采购人、采购代理机构及投标人

1.1 采购人是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2 采购代理机构指受采购人委托，在招标公告中所述的具体组织本次招标活动的社会中介机构。

1.3 投标人，是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人，满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：

1.3.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商，法律法规另有规定的除外。

1.3.2 符合第一章“投标邀请”中“投标人的资格要求”中规定的要求。

1.4 本次招标是否接受联合体投标，详见“投标人须知”前附表。如果接受联合体投标，联合体各方应符合下列要求外尚需满足“投标人须知”前附表中提及的对联合体的其它要求：

（1）以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件，并按照“投标人须知”前附表的要求提交相关证明文件。采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

（2）联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

（3）以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一项目（或分包）下的政府采购活动。若该等情形被发现，其单独的投标和与此有关的联合体的投标均将被拒绝。

（4）联合体必须确定其中一方为联合体牵头人作为联合体投标的全权代表参加投标活动，并承担投标及履约活动中的全部责任与义务，且联合体各方无论是否实际参加、发生的情形怎样，一旦该联合体实际开始投标，联合体各方均应当就本次采购所引起或相关的任何或所有事项、义务、责任、损失等承担连带责任。

（5）联合体中标后，合同应由各成员的合法授权代表签字并加盖各成员公章，以便对联合体成员作为整体和他们各自作为独立体均具有法律约束力，但若该

等签字或公章不齐全或缺乏，该联合体的牵头人的签署或类似的意思表示具有代表该联合体的签署或意思表示的法律效力，并且据此各成员为履行合同应向采购代理机构与采购人承担连带责任。

2. 资金来源

2.1 采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项。

2.2 采购预算金额：见“投标人须知”前附表。

2.3 投标最高限价：见“投标人须知”前附表。

3. 投标费用

3.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的所有费用。不论投标的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

4. 时间及通知

4.1 本招标文件所涉及的时间均为北京时间，各部分规定的期间以时、日、月、年计算。期间开始的日，不计算在期间内，而从次日开始计算。期间届满的最后一日是节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期。

4.2 对本项目有关的通知，采购人或采购代理机构将以书面形式（包括纸质材料、电子邮件、信函、传真等方式，下同）或在本次招标公告刊登的媒体上发布公告的一种或多种形式，向潜在投标人发出，联系方式等以潜在投标人登记的为准。如潜在投标人信息登记有误、传真线路故障、电话无法接通等原因，或其他任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达潜在投标人，采购人或采购代理机构不因此承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。

二、 招标文件

5. 招标文件构成

5.1 要求提供的货物（或服务）及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。招标文件共六章，内容如下：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 资格审查及评标标准和方法

第五章 合同格式

第六章 投标文件格式

5.2 潜在投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等，潜在投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被否决。

6. 现场考察

6.1 “投标人须知”前附表规定组织现场考察的，采购人按“投标人须知”前附表规定的时间、地点组织潜在投标人踏勘项目现场。

6.2 潜在投标人现场考察发生的费用自理。

6.3 除采购人的原因外，潜在投标人自行承担在现场考察中所发生的人员伤亡和财产损失。

6.4 采购人在现场考察中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，供潜在投标人在编制投标文件时参考，采购人不对潜在投标人据此作出的判断和决策负责。

7. 招标文件的澄清或者修改

7.1 任何要求对招标文件进行澄清的潜在投标人，应按“投标人须知”须知前附表规定的时间和形式通知采购代理机构。

7.2 采购人或者采购代理机构对需要进行澄清和修改的内容，将发布在本招标项目招标公告刊登的媒体上，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人（不包括问题的来源）。潜在投标人收到澄清文件后应在“投标人须知”前附表规定的时间内回函确认。

7.3 采购人或者采购代理机构一旦对招标文件作出了澄清、修改和/或进行其他答复，即刻发生效力，有关的补充通知、澄清文件作为招标文件的组成部分，对所有潜在投标人均具有约束力。

7.4 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构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，采购人或者采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。潜在投标人收到通知后应在“投标人须知”须知前附表规定的时间内回函确认。

三、 投标文件的编制

8. 投标范围及投标文件中语言和计量单位的使用

- 8.1 招标文件中规定分包的，潜在投标人可就其中的一个包或几个包进行投标，但不得将一个包中的内容拆开投标。
- 8.2 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或者采购代理机构有关投标的所有来往文件、函电均应以简体中文书写。原版为外文的文件、外国人作出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供简体中文翻译文件并加盖投标人公章，在有差异时以简体中文为准。必要时评标委员会可以要求投标人提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件盖章相一致的中文翻译文件。
- 8.3 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9. 投标文件构成

- 9.1 潜在投标人应按招标文件提供的投标文件格式编制投标文件，投标文件分为资格审查部分册、商务技术部分册。本次招标，潜在投标人应按“投标人须知”前附表规定提交资格审查材料、商务技术文件和需要潜在投标人自行编制的其他文件。
- 9.2 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。
- 9.3 潜在投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，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。
- 9.4 除第六章“投标文件格式”外，投标文件商务技术部分还应包括本须知第10条的所有文件。
- 9.5 投标文件需使用A4规格纸张，如使用较大规格幅面表达时需折叠成A4纸大小，并按照招标文件第六章对投标文件格式部分规定的顺序编制目录。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，责任由投标人承担。
- 9.6 投标样品要求见“投标人须知”前附表。

10. 证明货物（或服务）的合格性和符合招标文件规定的文件

10.1 潜在投标人应提交证明文件，证明其投标的货物（或服务）符合招标文件规定。

10.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，包括：

10.2.1 货物（或服务）主要技术指标和性能的详细说明。货物（或服务）从采购人或最终用户单位开始使用至招标文件规定的质保期内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格。

10.2.2 对照招标文件采购需求，逐条说明所提供货物（或服务）已对招标文件的采购需求做出了实质性的响应，或申明与采购需求条文的偏差和例外。

10.3 潜在投标人应注意采购人在采购需求中指出的工艺、材料和设备的标准，以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。潜在投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代须实质上相当于（或优于）采购需求的要求。

10.4 如采购涉及进口产品，需遵守《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）、《财政部办公厅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）的相关规定。

11. 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守“中华人民共和国价格法”。投标人的报价不得超过采购项目预算金额，有投标最高限价的不得超过最高限价，否则将被作为无效投标处理。

11.2 投标人应在投标分项报价表上标明投标货物（或服务）及相关服务的单价（如适用）和总价。

11.3 所有投标报价均以人民币元为计算单位。只要填报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价应被视为已经包含但并不限于各项购买货物（或服务）及其保管、运送、安装、调试、验收、保险和相关服务等费用和所需缴纳的所有价格、税、费。由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其他任何失误，所导致的任何不利后果均应当由投标人自行承担。

11.4 投标人投报多个分包的，应对每个分包分别报价。

11.5 投标人应按统一格式填写货物（或服务）单价、总价及其他事项。

11.6 投标人对投标报价若有说明应在开标一览表显著处注明，只有开标时唱出的报

价和优惠才会在评标时予以考虑。

11.7 投标报价的优惠应对应开标一览表提供相应的明细清单。除报价优惠外，任何超出招标文件要求而额外赠送的服务项目、免费培训等其他形式的优惠，在评标时将不具有竞争优势。

11.8 对于需要配件、耗材、选件和特殊工具的货物，还应填报配件、耗材、选件表和备件及特殊工具清单，注明品牌、型号、产地、功能、单价、批量折扣等内容，该表格式由投标人自行设计。投标人按照上述要求分类报价，其目的是便于评标，但在任何情况下并不限制采购代理机构或采购人以其他条款签订合同的权利。

11.9 最低报价不能作为中标的保证。

12. 投标保证金和中标服务费

12.1 投标人应按照“投标人须知”前附表规定的金额、时间、形式缴纳投标保证金，并作为其投标的一部分。

12.2 下列任何一种情形发生，投标保证金将不予退还：

- i. 投标有效期内投标人撤销投标的；
- ii. 投标文件中提供虚假材料的；
- iii. 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的；
- iv. 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- v. 招标文件规定的其他情形。

12.3 中标人的投标保证金，自与采购人签订采购合同起5个工作日内无息退还中标人。未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内无息退还投标人。

12.4 “投标人须知”前附表中规定中标服务费由中标人支付的，中标人应按照“投标人须知”前附表中的规定在领取中标通知书时支付中标服务费。

13. 投标有效期

13.1 投标有效期自提交投标文件的截止之日起计算，投标文件中承诺的投标有效期应当不少于“投标人须知”前附表中载明的投标有效期，投标有效期不满足要求的投标文件将被作为无效投标处理。

13.2 采购人可根据实际情况，在投标有效期截止之前，要求投标人延长投标的有效期。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修改其投标，且招标文

件中有有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效；拒绝延长投标有效期的投标人有权收回投标保证金，但其投标失效。上述要求和答复均将以书面形式提交。

14. 投标文件的份数、签署及装订

- 14.1 投标文件正本一份，副本份数见“投标人须知”前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据“投标人须知”前附表的要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。
- 14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并按要求由投标人的法定代表人或经其授权代表在投标文件上签字并加盖投标人公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”，并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其授权代表在修改的内容上签字。投标文件的副本可采用正本的复印件。
- 14.3 以联合体形式投标的，招标文件中要求的签字、盖章由联合体牵头人法定代表人（或授权代表）签字、盖章即可（联合体协议除外）。
- 14.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人法定代表人或经其授权代表签字后方可生效。
- 14.5 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 14.6 投标文件的正本与副本均需编制页码，正本与副本应分别装订，不得采用活页装订。

四、 投标文件的递交

15. 投标文件的密封和标记

- 15.1 投标时，投标人应将开标一览表、投标保证金担保凭证、投标文件、电子版分别密封提交。投标人单独密封提交的“开标一览表”应为原件，同时，投标文件正本中也应附有此表原件。
- 15.2 如果投标文件未按上述要求密封，采购人或者采购代理机构将予以拒收。
- 15.3 所有投标文件封套上均应标明：
 - 1) 项目名称
 - 2) 项目编号

3) (开标日期、时间)之前不得启封

4) 投标人名称和地址

15.4 密封、盖章、签字要求见“投标人须知”前附表。

16. 投标地点、投标截止时间

16.1 投标人应在招标公告（或更正公告）中规定的截止时间前，递交投标文件，递交地点是招标公告（或更正公告）中规定的地址。

16.2 采购人有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，采购人或者采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

16.3 逾期送达的投标文件，采购人或者采购代理机构应当拒收。

17. 投标文件的修改与撤回

17.1 投标人在投标截止时间前，可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人补充、修改的内容作为投标文件的组成部分，应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后递交，并标明“修改”字样。投标人撤回投标的通知，必须由法定代表人或其授权代表签字并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人授权书，并明确“撤回投标”的授权。

17.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何补充或修改。

17.4 投标人在投标有效期期间不得撤销其投标，否则其投标保证金将不予退还。

五、 开标与评标

18. 开标

18.1 采购代理机构将按招标公告（或更正公告）的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告（或更正公告）规定的地点组织开标。开标由采购代理机构主持，邀请投标人和有关方面代表参加。参加开标会的代表开标时应出示和递交的材料见“投标人须知”前附表，参加开标会的代表应签到以证明其出席。

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

18.3 开标时投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规

定修正：

18.3.1 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；

18.3.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

18.3.3 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；

18.3.4 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。

18.3.5 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确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

18.4 信用信息查询

18.4.1 开标时将对各投标人的信用记录进行查询，投标人如有不良信用记录的将在开标记录表中如实记录，各投标人的授权代表须在开标记录表上签字确认。

18.4.2 信用信息查询渠道：信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。

18.4.3 信用信息查询时间：开标时查询投标人的信用信息记录。

18.4.4 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：信用信息查询记录将以网页打印或网页截屏形式与其他采购文件一并保存。

18.5 采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

19. 评标过程及保密原则

19.1 开标后到授予中标人合同止，凡与本次招标活动有关的人员对属于审查、澄清、评价的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人及其他人员透露。

19.2 有关人员评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

19.3 在评标期间，投标人试图影响采购人或者采购代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标被否决，并承担相应的法律责任。

20. 评标

20.1 评标委员会

20.1.1 评标委员会成员人数为五人（含）以上单数。其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。采购金额在1000万元以上、或技术复杂、或社

会影响较大的项目，评标委员会成员人数应当为七人（含）以上单数。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见“投标人须知”前附表。

20.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- （一）参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- （二）参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- （三）参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （四）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；
- （五）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。

20.1.3 评标委员会成员因缺席、回避、擅离职守或者因健康等原因不能继续履行评审专家职责的，采购人或者采购代理机构有权向相关监督管理部门通报。

20.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

20.3 评标

评标委员会按照第四章“资格审查及评标标准和方法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第四章“资格审查及评标标准和方法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

20.4 采购人是否授权评标委员会确定中标人见“投标人须知”前附表。

六、 确定中标

21. 中标候选人的确定原则及标准

21.1 评标委员会根据招标文件规定的评标方法和评审标准，对投标人的投标文件进行评审。除“投标人须知”前附表规定评标委员会直接确定中标人外，采购人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的数量见“投标人须知”前附表。

21.2 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一项目（或分包）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“投标人须知”前附表规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

21.3 采用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一项目（或分包）投标的，评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照“投标人须知”前附表规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

21.4 非单一产品采购项目，采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按21.2款与21.3款的规定处理。

22. 确定中标人

22.1 采购人按照评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标人并向其授予合同。中标或者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中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

23. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

23.1 为维护国家和社会公共利益，采购人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标人中标的权利，且对受影响的投标人不承担任何责任。

23.2 因不可抗力或中标人自身原因不能履约等情形，采购人保留与其他中标候选人签订合同的权利。

24. 中标通知书

24.1 采购人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“投标人须知”前附表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。采购代理机构自中标人确定后在发布招标公告的同一媒体上公告中标结果。中标公告期限见“投标人须知”前附表。在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构向中标人发出中标通知书。

24.2 投标人可通过相关发布媒体查询中标结果。

24.3 中标通知书是合同的组成部分。

25. 签订合同

25.1 中标人应当自中标通知书发出之日起30日内，与采购人签订政府采购合同。

25.2 招标文件及其补充文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依

据。

25.3 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顺序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.4 政府采购合同履行中，采购人可以与中标人签订补充合同，但补充合同必须符合政府采购的相关法律法规等有关规定。

26. 履约保证金

26.1 中标人应按“投标人须知”前附表规定的形式、金额和招标文件第六章“投标文件格式”规定的或者事先经过采购人书面认可的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

26.2 如果中标人没有按照招标文件规定提交履约保证金，采购人有权取消该中标决定，并没收其投标保证金。在此情况下，采购人可另选下一候选人，或重新招标。

27. 废标情况

27.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

（1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作出实质响应的投标人不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

28. 投标人质疑

28.1 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。投标人提出质疑的范围，只限于招标文件、招标过程以及中标结果三个方面的事项。投标人提出质疑的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内提交书面质疑函和必要的证明材料后向采购人或者采购代理机构提出。

28.2 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑的，应当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，并加盖投标人公章。

28.3 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。投标人提交的质疑函应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的相关规定。

- 28.4 投标人不得进行虚假、恶意的质疑，不得扰乱政府采购正常的工作秩序。
- 28.5 投标人如果捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑的，或在质疑过程中采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的，将报请有关部门查处。如情况属实，将列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动等处罚，情节严重的，吊销营业执照，构成犯罪的，依法追究刑事责任。
- 28.6 投标人应当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。

29. 投诉

质疑供应商对质疑答复不满意，或者采购人或者采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向财政部门提起投诉。

30. 保密和披露

- 30.1 投标人自领取招标文件之日起，须承诺承担本招标项目下保密义务，不得将获得的信息向第三人泄露。
- 30.2 采购人或采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审投标文件的有关人员披露。
- 30.3 在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求投标人同意而可以披露关于投标人的名称及地址、投标文件的有关信息、招标过程、合同文本及签署情况的资料等内容（但应当在合理的必要范围内）。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

31. 纪律和监督

31.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

31.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购人、采购代理机构串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

31.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活

动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第四章“资格审查及评标标准和方法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

31.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。

32. 需要补充的其他内容

32.1 需要补充的其他内容：见“投标人须知”前附表。

第三章 采购需求

一、采购标的

采购标的：完成25440件各类藏品的数字化采集加工工作，精选30种昆虫拍摄超微距高清照片，标本学名核对至少15000件。分别打印昆虫、贝类、鸟、兽、鱼、植物和古生物化石7类标本照片各50幅，尺寸为90×120cm，合计打印350幅藏品照片，并完成装裱。

简要服务内容：2024-2026年三年合计完成25440件各类藏品的数字化采集加工工作，具体包括鸟兽标本300件，无脊椎动物标本8700件，古人类标本240件，古生物和矿物标本1200件，植物和菌类标本15000件，标本学名核对至少15000件；精选30种昆虫拍摄超微距高清照片。分别打印昆虫、贝类、鸟、兽、鱼、植物和古生物化石7类标本照片各50幅，尺寸为90×120cm，合计打印350幅藏品照片，并完成装裱。

二、商务要求

1. 服务期限和地点

服务期限：合同签订之日起，至2026年12月31日

服务地点：采购人指定地点

2. 付款条件：详见第六章拟签订合同文本

3. 质保期：合同截止日期后的1年

4. 保险：项目执行过程中，需认真保护标本安全，若发生标本损坏情况，按照标本价值进行赔偿。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

本次招标采购是完成25440件各类藏品的数字化采集加工工作，精选30种昆虫拍摄超微距高清照片，标本学名核对至少15000件。分别打印昆虫、贝类、鸟、兽、鱼、植物和古生物化石7类标本照片各50幅，尺寸为90×120cm，合计打印350幅藏品照片，并完成装裱。供应商应根据招标文件所提出的服务要求，以优良的服务和优惠的价格，充分显示自己的竞争实力。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

供应商所提供的服务应符合国家有关部门规定的相应技术法规及标准要求。

2. 服务内容及要求

2.1 服务内容：完成25440件各类藏品的数字化采集加工工作，精选30种昆虫拍摄超微距高清照片，标本学名核对至少15000件。分别打印昆虫、贝类、鸟、兽、鱼、植物和古生物化石7类标本照片各50幅，尺寸为90×120cm，合计打印350幅藏品照片，并完成装裱。

2.2 总体要求

2.2.1 对国家自然博物馆馆藏标本进行数字化采集加工工作，为保证标本的安全，确保高质量的完成数字化项目，数字化地点固定为国家自然博物馆的标本库房及外设库房。参加国家自然博物馆标本数字化项目的工作人员需要长期稳定，项目实施周期内原则上不允许出现人员更换的情况；

2.2.2 提供项目完成后2年内特殊需求的免费跟踪服务，特别是后续针对标本资源的文创开发过程中，对数字化标本的特殊需求，可免费跟踪提供服务；

2.2.3 供应商投标报价包含标本搬运人工费、运输费、照片科学核定专家费、拍照设备相关费用、至少2年的跟踪服务及其他存储等费用。

2.3 项目工作组数量要求及产量要求

2.3.1 项目工作组数量：1组；

2.3.2 项目工作产量要求：采用超高清拍摄技术，完成25440件各类藏品的数字化采集加工工作，精选30种昆虫拍摄超微距高清照片，标本学名核对至少15000件。分别打印昆虫、贝类、鸟、兽、鱼、植物和古生物化石7类标本照片各50幅，尺寸为90×120cm，合计打印350幅藏品照片，并完成装裱。

2.4 项目组人员要求

项目组人员应配置项目经理、主责摄影师、摄影助理、数据管理人员等，数字化采集团队成员须有自然科学专业知识背景的人员。

2.5 项目工作场地要求

2.5.1 工作地点为国家自然博物馆库房及外设库房；

2.5.2 拍摄期间，由国家自然博物馆指定专人负责将拍摄人员带入和带出拍摄场所；

2.5.3 拍摄期间，摄影场所内不得存放任何私人物品。钥匙由国家自然博物馆指定的专人负责领取；

2.6 工作时间

2.6.1 周一至周五（法定节假日除外），上午8:30-11:30；下午13:30-16:30；

2.6.2 遇特殊任务或产量不足时需按国家自然博物馆工作需求加班执行。

2.7 图像数据要求

2.7.1 完成25440件生物和地质类标本藏品的高像素拍摄，图像数据达到JSTOR模式标本图像库，满足国家植物标本资源库对标本图像数据的要求；

2.7.2 每件藏品从前、后、左、右等多角度、多部位至少拍摄5张照片(植物和苔藓除外，植物除整体拍照，需拍摄重要器官)；照片成像清晰、白平衡准确、色彩自然、亮度适合；单张照片分辨率在一亿像素以上；

2.7.3 无脊椎动物拍摄多张照片进行景深叠加，最终得到全景深高清照片；

2.7.4 精选30种昆虫拍摄超微距高清照片；拍照时分别对昆虫复眼、触角、口器等拍摄（每个昆虫大约分成30个部分）；每种昆虫拍摄800到1000张照片；最后通过合成叠加得到一张超微距高清图像；

2.7.5 分别打印昆虫、贝类、鸟、兽、鱼、植物和古生物化石7类标本照片各50幅，尺寸为90×120cm，合计打印350幅藏品照片，并完成装裱；

2.7.6 处理后的二维数据照片的命名和存储：按照我馆的命名规则要求，中标人要对所有处理好的照片进行命名。按照我馆对藏品分类的相关要求对所有处理好的照片进行分门别类的存储到指定位置；

2.7.7 由于拍摄期间会遇到不同物种以及会受到不同环境等因素的制约，所以若想要达到更真实的效果在拍摄完毕后中标人要利用正版专业的图片处理软件对原始照片进行色彩矫正等一系列的深度处理，二维数据处理的效果以馆方认可为准；

2.7.8 对所有拍摄的照片提供小像素照片长边1920px的精修高清图，大小不超过3M，方便后期宣传、查阅使用。

2.8 影像数据安全

2.8.1 全部影像数据不得向互联网传输，不得外泄，不得私自留存复制；

2.8.2 所有数据不得利用任何介质拷贝带出国家自然博物馆；

2.8.3 中标人需提供数据读取设备及存储介质。

2.9 标本安全管理

2.9.1 在国家自然博物馆标本数字化影像数据采集过程中，严格遵守国家自然博物馆标本管理和数据采集相关要求，特别是标本安全保护的制度；

2.9.2 委托外单位拍摄采取定人、定时、定点的方式，按固定时段进行工作；

2.9.3 项目使用的所有采集设备均由供应商负责提供和维修、维护，影像采集设备每个季度至少检修一次，故障设备需马上停用进行维修并替换设备，不得因维修耽误工作进度；

2.9.4 供应商工作人员在正式拍摄之前，应在国家自然博物馆进行报备、审查，并接受藏品管理部、资料信息部、保卫处进行的安全和技术培训。如无特殊情况，不得随意更换人员。如确需更换，需说明更换原因并经采购人同意后方可更换；

2.9.5 由国家自然博物馆指定专人负责外单位拍摄人员出入库房和摄影期间的陪同，做好每次出、入库房的登记、报备。外单位人员须在指定地点、路线内进行工作，不得在工作区域以外的地点走动；

2.9.6 在拍摄过程中，不得损坏、带出拍摄场所；

2.9.7 如标本发生损伤，应立即报告相关领导，并与外单位工作人员拍摄、记录现场情况，明确相应责任。

2.9.8 单位工作人员对拍摄结果与数据的质量负责，接受国家自然博物馆的技术指导。国家自然博物馆有权对中标人拍摄方案提出修改意见，外单位应遵照执行；

2.9.9 所有拍摄成果归国家自然博物馆所有，中标人工作人员与单位在未经许可的情况下不得使用。

2.10 影像数据标准

2.10.1 影像数据规格

规格	色彩深度	动态范围	采集精度	文件大小	格式
参数	16BIT	15级	≥1亿像素	30~80M	JPEG

2.11 标本影像数据采集总体要求

2.11.1 采用直接数字化方式，即采用数码相机直接拍摄标本，以获得其数字影像数据；

2.11.2 主体突出，背景干净；

2.11.3 为保证影像信息含量，被摄体应尽量充满画面；

2.11.4 注意视点的选择，减少影像透视产生的视差；

2.11.5 拍摄形成的图像，应画面清晰，影调层次丰富，反差适中；

2.11.6 应利用标准色卡、色彩管理软件、硬件，保证色彩统一，还原准确；

2.11.7 直接数字化方式采集标本影像信息，应完整、整洁、无几何变形、准确

地表现标本的造型及结构，客观表达原作主题；

2.12 标本影像数据色彩处理

2.12.1 标本图像需进行图片色彩校准，以实现标本实物的色彩的真实记录；

2.12.2 对于较大尺寸的分区域拍摄的影像数据文件，分段影像和全型影像均需进行色彩校准。

2.13 标本文本数据采集

2.13.1 供应商需根据国家自然博物馆对馆藏标本相关资料信息进行专业的文本数据采集工作，并邀请分类专家进行学名审核校对；

2.13.2 供应商需按照国家自然博物馆的要求对文本数据进行检验，合格后移交国家自然博物馆标本数字化验收小组。

2.14 质量保证与售后服务要求

2.14.1 供应商应保证本次拍摄的质量，提供针对本次拍摄设备的清单和软件清单；

2.14.2 质量保证期内服务

2.14.2.1 项目整体质量保证期为1年。质量保证期自双方代表在项目投入运行验收单上签字之日起开始计算；

2.14.2.2 质量保证期内，所有供货服务产品应提供保证正常使用或运行所需的人员、技术支持和设备支持；

2.14.2.3 质量保证期内，中标人负责对其提供的产品进行免费维护。

详细列出服务方案（包括响应时间、解决问题的办法等）。

2.14.3 质量保证期满后服务

供应商具有完整的售后服务体系，提供质量保证期满后服务服务计划和收费办法。

2.14.4 售后服务体系需求

售后服务是项目部署和平稳运行的关键。本项目对产品售后服务的需求如下：

2.14.4.1 售后服务支持体系完整，流程清晰；

2.14.4.2 提供与项目实施同步的现场培训；

2.14.4.3 能够提供现场技术服务响应和支持；

2.14.4.4 具备7*24小时电话技术服务支持；

2.14.5 售后服务体系说明

2.14.5.1 中标人须服从采购人的统一协调，在产品供货、技术支持等方面相互

配合，采购人有权裁决供应商的职责范围；

2.14.5.2 在采购人限定的时间内解决问题，如果供应商不能按时解决问题，采购人有权退货、索赔或拒付货款；

2.14.5.3 供应商应提供在保修期后继续服务方案，永久提供技术咨询，服务产品购买方案、继续服务收费方案和方式。

2.14.5 项目实施计划

供应商应提交项目实施组织方案，包括但不限于以下内容：

2.14.5.1 项目人员组织计划

2.14.5.2 项目质量管理计划

2.14.5.3 项目进度控制措施

第四章 资格审查及评标标准和方法

一、 资格审查

1. 开标后，采购人或采购代理机构按照招标文件的要求，对投标人的资格进行审查。
2. 通过资格审查的合格投标人不足3家的，不得进入评标程序。
3. 资格审查标准：见附表1。

二、 评标标准和方法

4. 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第5.2款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据采购人授权直接确定中标人。得分相同的，按投标报价由低到高的顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。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。

5. 评审标准

5.1 初步评审标准

- 5.1.1 评标委员会对资格审查合格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。

- 5.1.2 符合性审查标准：见附表4。

5.2 详细评审标准

5.2.1 分值构成

详见商务、技术及报价评分表。

5.2.2 评分标准

详见附表5。

6. 评标程序

评标委员会对资格审查合格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。符合性审查合格投标人不足3家的，依法重新招标。符合性审查合格投标人不少于3家的，评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对相应投标文件进行商务、技术和价格评分、汇总和排序，推荐中标候选人或者直接确定中标人。

评标活动将按以下步骤进行：

- (1) 评标准备；
- (2) 初步评审；
- (3) 详细评审；
- (4) 澄清、说明或补正
- (5) 推荐中标候选人或者直接确定中标人及提交评标报告。

6.1 评标准备

6.1.1 评标委员会成员签到及签署声明

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。评标委员会签到表见附表2。

评标委员会成员在评标前，应当使用附表3签署评标专家声明书。声明本人不符合第二章“投标人须知”第20.1.2款中约定的应当回避情形，保证遵守有关评标管理规定以及评标纪律，客观、公正地进行评标，并接受采购监管部门的监督。

6.1.2 评标委员会的分工

6.1.2.1 评标委员会首先推选一名评标组长，采购人代表不得担任组长。

评标组长负责评标活动的组织领导工作。评标组长与评标委员会其他成员具有同等的评标权力。

6.1.2.2 评标组长除履行自己作为评标委员会成员独立评标的职责外，主要负责以下工作：

- (1) 组织评标委员会成员学习招标文件；
- (2) 提醒采购人或者采购代理机构做好评标准备工作，包括提供所需的评标基础资料等；
- (3) 汇总各评标委员会成员认为需要投标人澄清、说明或者补正的问题，组织评标委员会对投标人质询并对投标人的答复进行评审；

- (4) 对出现较大争议的事项进行书面记录；
- (5) 查验评标表格和评标记录的完整性及有效性；
- (6) 组织对评标结论进行复核确认；
- (7) 组织编写评标报告，推荐中标候选人。

6.1.3 熟悉文件资料

6.1.3.1 评标组长应组织评标委员会成员认真研究招标文件，熟悉本章及附件中包括的评标表格的使用，如果本章及附件所附的表格不能满足评标所需时，评标委员会应补充编制评标所需的表格，尤其是用于详细分析计算的表格。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

6.1.3.2 采购代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括：

- (1) 招标文件及其澄清、修改或补充文件；
- (2) 未在开标会上当场拒绝的各投标文件；
- (3) 开标记录表；
- (4) 资格审查表；
- (5) 评标表格。

6.2 初步评审

6.2.1 符合性审查

评标委员会根据附表4对资格审查合格的投标人进行符合性审查，符合性审查合格的投标人方可进入详细评审环节。

6.2.2 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标无效。

- (1) 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) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 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；
- (4) 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。

6.3 详细评审

只有通过了初步评审、被判定为合格的投标人方可进入详细评审。

- 6.3.1 评标委员会按本章第5.2款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评分得分。
- 6.3.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。
- 6.3.3 为保证公平竞争，根据相关法律法规规定，投标人不得以低于企业自身经营成本报价。评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过初步评审的投标人的投标报价，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；投标人不能证明其报价合理性的，其投标将被作为无效投标处理。
- 6.4 投标文件的澄清和补正
- 6.4.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。
- 6.4.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，加盖公章并由法定代表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。
- 6.4.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。
- 6.4.4 《问题澄清通知》及《问题的澄清》采用附表6、附表7格式。
- 6.5 推荐中标候选人或者直接确定中标人、提交评标报告
- 6.5.1 汇总评分结果
- 评标委员会成员应按照附表8的格式填写详细评审评标结果汇总表。
- 6.5.2 推荐中标候选人
- 除第二章“投标人须知”授权直接确定中标人外，评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并根据第二章“投标人须知”前附表规定的推荐中标候选人数量，将排序在前的投标人推荐为中标候选人。
- 6.5.3 直接确定中标人

第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并确定排名第一的投标人为中标人。

6.5.4 编制评标报告

评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标报告应当包括以下内容：

- (1) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (2) 投标人名单和评标委员会成员名单；
- (3) 评标方法和标准；
- (4) 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- (5) 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- (6) 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

7. 特殊情况的处置程序

7.1 关于评标活动暂停

7.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按资格审查及评标标准和方法中规定完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

7.1.2 发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

7.2 关于评标中途更换评委

7.2.1 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

- (1) 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动；
- (2) 根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

7.2.2 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由采购人或者采购代理机构根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定

替代者进行评标。

7.3 记名投票

在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

8. 其它

- 8.1 根据关于印发《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》的通知（财库〔2020〕46号）、《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）和《三部门联合发布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，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》且声明为小型或微型企业的或《残疾人福利性单位声明函》或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投标人，其投标报价扣除10%后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。
- 8.2 对于专门面向中小企业采购的项目，小微企业不再享受价格扣除的优惠政策。
- 8.3 联合协议中约定，小型、微型企业和监狱企业或残疾人福利性单位的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体3%的价格扣除。
- 8.4 联合体各方均为小型、微型企业和监狱企业或残疾人福利性单位的，联合体视同为小型、微型企业和监狱企业或残疾人福利性单位。

附表1：资格审查表

资格审查表

项目名称：

序号	评审内容	评审合格标准	评审结论
1	具有独立承担民事责任的能力	提供了有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明	
2	具有投标人资格声明书	提供了满足招标文件要求的资格声明书	
3	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金（包括形式及金额）	
4	“信用中国”网站和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询记录	未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单的供应商、未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单	
5	中小企业声明函	提供了满足招标文件要求的中小企业声明函	
6	法律、行政法规规定的其他条件		
结论（通过或未通过）			

采购人（和/或采购代理机构）审查人员签字： 日期： 年 月 日

附表2：评标委员会签到表

评标委员会签到表

项目名称：

评标时间： 年 月 日

序号	姓名	职称	工作单位	身份证号码	签到时间
1					
2					
3					
4					
5					

评标委员会全体成员签名： 日期： 年 月 日

附表3：评标专家声明书

评标专家声明书

本人接受采购人邀请，担任（项目名称）招标的评标专家。

本人声明：本人在评标前未与采购人或者采购代理机构以及投标人发生可能影响评标结果的接触；在中标结果确定之前，不向外透露对投标文件的评审、中标候选人推荐情况以及与评标有关的其他情况；不收受采购人或者采购代理机构超出合理报酬以外的任何现金、有价证券和礼物；不收受有关利害关系人的任何财物和好处；无国家及本市有关规定需要回避的情形。

本人将严格遵守评审时间，主动出具身份证明，遵守评审工作纪律和评审回避的相关规定。在评审工作开始前，将手机等通讯工具或相关电子设备交由采购代理机构统一保管。

本人承诺不干预或者影响正常评审工作，不明示或者暗示倾向性、发表引导性意见，不修改或细化采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不接受供应商主动提出的澄清和解释，不征询采购人代表的倾向性意见，不协商评分，不记录、复制或带走任何评审资料。

本人郑重保证：在评标过程中，遵守有关法律法规规章和评标纪律；服从评标委员会的统一安排；独立、客观、公正地履行评标专家职责。

本人接受有关行政监督部门依法实施监督。如违反上述承诺或者不能履行评标专家职责，本人愿意承担一切由此带来的法律责任。

特此声明。

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

附表4：符合性审查表

符合性审查表

项目名称：

序号	评审项目	评审标准	评审结论
1	投标函签字盖章	有法定代表人或其授权代表签字或加盖公章。由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定	
2	报价	只有一个有效报价且未超过预算金额或最高限价（有预算或最高限价的，报价未超过预算或最高限价）	
3	服务期	满足招标文件要求	
4	投标有效期	投标有效期满足招标文件要求	
5	附加条件	投标文件不含有采购人不能接受的附加条件	
6	报价的合理性	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，且未能按照评标委员会的要求在评标现场合理的时间提供书面说明（必要时提交相关证明材料）以证明其报价合理性的	
7	技术响应（服务标准）	符合“采购需求”要求，无重大偏差（满足星号“★”条款要求，如有）	
8	澄清、说明或补正	按评标委员会要求澄清、说明或补正的（如有）	
9	串通投标	不存在视为投标人串通投标的情形	
10	其它	不存在法律、法规和招标文件规定的其他无效情形	
结论（通过或未通过）			

评标委员会全体成员签字：

日期： 年 月 日

附表5：商务、技术及报价评分表

商务、技术及报价评分表

评审项目		评审内容及规则	标准分值
总分			100
评标价格 (10分)	投标报价	满足招标文件要求且报价最低的为评审基准价， 价格得分=（评审基准价/报价）×标准分值	10
商务部分 (18分)	体系证书	投标人具有质量管理体系认证加盖单位公章得 3 分。	3
	业绩评价	服务商提供自2021年1月1日（含1日）以来（以合同签订时间为准）至投标截止之日与本项目类相似的数字化项目业绩，每提供 1 个业绩得 1.5 分，最多得 9 分。注：投标文件中应提供合同复印件（包含但不限于：合同首尾页、金额页、内容页、盖章页），否则不予认可。	9
		提供相应合同所拍摄的电子版图片示例进行评审；图片精美清晰度高得4分；图片一般精美清晰度一般高得3分；图片清晰度较差得1分；未提供不得分。	4
	对招标文件商务条款的响应程度	根据供应商对招标文件商务条款的响应程度进行评审，全部满足招标文件商务条款无偏离得 2 分，否则不得分。	2
技术部分 (72分)	对采购需求的响应情况	根据投标人对招标文件技术部分的响应情况进行综合评审，完全满足招标文件要求得12分，一项指标不满足扣减1.5分，扣完为止。	12
	服务方案	根据投标人提供的影像数据采集服务方案进行综合评审： 方案科学、详细、合理可行、针对性强，得10分；方案较科学、较详细、较合理可行、针对性较强，得7分 方案一般科学、一般详细、一般合理可行、针对性一般，得4分；方案不够科学、不够详细、合理可行性较差、缺乏针对性 得1分；未提供不得分。	10

评审项目	评审内容及规则	标准分值
	<p>根据投标人提供的影像数据处理服务方案进行综合评审： 方案科学、详细、合理可行、针对性强，得 10 分； 方案较科学、较详细、较合理可行、针对性较强，得 7 分 方案一般科学、一般详细、一般合理可行、针对性一般，得 4 分； 方案不够科学、不够详细、合理可行性较差、缺乏针对性 得 1 分； 未提供不得分。</p>	10
	<p>根据投标人提供的标本搬运、照片科学核定、两年的跟踪服务、存储等其他服务方案情况进行综合评审：方案科学、详细、合理可行、针对性强，得 10 分； 方案较科学、较详细、较合理可行、针对性较强，得 7 分 方案一般科学、一般详细、一般合理可行、针对性一般，得 4 分； 方案不够科学、不够详细、合理可行性较差、缺乏针对性 得 1 分； 未提供不得分。</p>	10
人员配备	<p>建立项目团队组织机构，包括但不限于项目经理、主责摄影师、摄影助理、数据管理人员及藏品复制技术人员，须有具有自然科学专业知识背景的人员，根据投标人提供的团队情况进行综合评审：项目团队组成满足招标文件要求，人员构成合理、组织机 构全面、经验丰富，得 10分；项目团队组成满足招标文件要求，人员构成较合理、组织 机构较全面、经验较丰富，得7分；项目团队组成基本满足招标文件要求，人员构成合理性一般、组织机构一般、经验一般，得 4分；没有为各项任务需要配备专门的技术人员，组织结构不完善，经验较差，得1分。</p>	10
质量保障 措施方案	<p>根据投标人提供的的影像数据质量保障、数据及标本安全管理等质量保障措施情况进行综合评审： 投标人提供的影像数据的质量，数据及标本安全管理措施 全面、合理，针对性、可行性强得 5 分； 投标人能够影像数据的质量，数据及标本安全管理措施较 全面、较合理，针对性、可行性较强得 3 分； 投标人提供的影像数据的质量数据及标本安全管理措施全 面性较差、合理性较差，针对性、可行性较差得 1 分； 未提供不得分。</p>	5

评审项目		评审内容及规则	标准分值
		根据投标人拟投入本项目的设备情况进行综合评审： 投标人具有自主知识产权的自动化建模软件以及虚拟仿真平台软件得2分，否则不得分。投标人计划投入的设备先进得3分；投标人计划投入的设备一般得2分；投标人计划投入的设备先进性较差得1分；未提供不得分。	5
	进度安排	根据投标人进度计划安排情况进行综合评审；进度计划安排科学、详细、合理可行，得5分；进度计划安排一般科学、一般详细、一般合理可行，得3分；进度计划安排科学性差、详细程度差、合理可行性差，得1分。未提供不得分。	5
	售后服务	根据投标人售后服务情况进行综合评审；服务方案全面、合理、细致、可行，售后服务承诺好得5分；服务方案稍差，不能充分满足项目要求，售后服务承诺一般得3分；服务方案不能满足项目要求，售后服务承诺差得1分。未提供不得分。	5

注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

评标委员会成员签字：

日期： 年 月 日

附表6：问题澄清通知

问题澄清通知

编号：

（投标人名称）：

（项目名称）的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对本通知所附质疑问卷中的问题以书面形式予以澄清、说明或者补正。

请将上述问题的澄清、说明或者补正于____年__月__日时前密封递交至（详细地址）或传真至（传真号码）。采用传真方式的，应在____年__月__日时前将原件递交至（详细地址）。

附件：质疑问卷

（项目名称）评标委员会：

（评标委员会全体成员签字）

日期： 年 月 日

附表7：问题的澄清

问题的澄清、说明或补正

编号：

（项目名称）评标委员会：

问题澄清通知（编号：）已收悉，现澄清、说明或者补正如下：

1.

2.

.....

投标人：（盖章）

法定代表人或其授权代表：（签字）

日期： 年 月 日

附表8：评标结果汇总表

评标结果汇总表

项目名称：

评委序号和姓名		投标人名称及其得分						
评委姓名	1:							
	2:							
	3:							
	4:							
	5:							
各评委得分合计								
各评委得分平均值								
投标人最终排名次序								

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

第五章 合同格式

国家自然博物馆藏品数字化采集加工服务合同

项目名称：藏品数字化采集加工

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》等国家其他相关法律法规及相关规范，就甲方委托乙方藏品数字化采集加工的事宜订立合同如下，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2024-2026年三年合计完成25440件各类藏品的数字化采集加工工作，具体包括鸟兽标本300件，无脊椎动物标本8700件，古人类标本240件，古生物和矿物标本1200件，植物和菌类标本15000件，标本学名核对至少15000件；精选30种昆虫拍摄超微距高清照片。分别打印昆虫、贝类、鸟、兽、鱼、植物和古生物化石7类标本照片各50幅，尺寸为90×120cm，合计打印350幅藏品照片，并完成装裱。

第二条 质量要求

1、完成25440件生物和地质类标本藏品的高像素拍摄，图像数据达到JSTOR模式标本图像库，满足国家植物标本资源库对标本图像数据的要求；

2、每件藏品从前、后、左、右等多角度、多部位至少拍摄5张照片(植物和苔藓除外，植物除整体拍照，需拍摄重要器官)；照片成像清晰、白平衡准确、色彩自然、亮度适合；单张照片分辨率在一亿像素以上；

3、无脊椎动物拍摄多张照片进行景深叠加，最终得到全景深高清照片；

4、精选30种昆虫拍摄超微距高清照片；拍照时分别对昆虫复眼、触角、口器等拍摄（每个昆虫大约分成30个部分）；每种昆虫拍摄800到1000张照片；最后通过合成叠加得到一张超微距高清图像；

5、分别打印昆虫、贝类、鸟、兽、鱼、植物和古生物化石7类标本照片各50幅，尺寸为90×120cm，合计打印350幅藏品照片，并完成装裱；

6、处理后的二维数据照片的命名和存储：按照我馆的命名规则要求，中标人要对所有处理好的照片进行命名。按照我馆对藏品分类的相关要求对所有处理好的照片进行分门别类的存储到指定位置；

7、利用正版专业的图片处理软件对原始照片进行色彩矫正等一系列的深度处理。二维数据处理的效果以馆方认可为准。

8、提供大小不超过3M照片一套及配备查阅使用以及本地存储、读取设备，

方便后期管理。

9、质保期为合同结束后一年。

第三条 双方权利与义务

（一）甲方权利与义务

1、甲方负责提供标本清单，并确定乙方提交的《藏品数字化采集加工工作方案》。

2、甲方有权对乙方的工作过程进行监督、检查和指导，提出工作意见和建议。

3、合同签署后，如乙方出现违约情形，甲方有权随时解除合同，并有权要求乙方

承担违约责任和损失赔偿责任。

（二）乙方权利与义务

1、乙方应当遵照甲方确定的《藏品数字化采集加工工作方案》的技术、材料等要求，实施藏品数字化采集加工工作。

2、乙方应当及时将遇到的问题书面反馈给甲方，并提出解决问题的建议方案。现场工作人员需服从甲方指挥，有序进行藏品数字化采集加工工作。

3、乙方应当建立工作日志，并于服务完成后交与甲方。

4、质保期为验收合格后一年，一年内如出现质量问题，乙方应在48小时内无偿进行服务工作响应。乙方在质保期内怠于执行的，应向甲方支付合同总金额1‰的违约金。

5、乙方应当在工作过程中做好安全工作，保证服务对象的安全。

6、乙方应当以自己的设备、技术和劳力，完成上述工作，不得将上述工作转托给任何第三方完成。

第四条 服务周期乙方的服务期限为合同签订后5个月内，乙方负责在该期限内完成《藏品数字化采集加工工作方案》确定的藏品数字化采集加工工作。

第五条 验收

乙方服务完成后由甲方对工作内容进行验。

验收标准：按照本合同第二条质量要求内容进行验。

第六条 服务工作责任和紧急情况

在此期间，如出现危害标本安全的紧急情况，乙方应立即采取必要措施抢救并拍摄现场，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

所有拍摄成果归国家自然博物馆所有，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。

第八条 总价款及结算方式

本合同总金额为_____万元，包含标本搬运人工费、运输费、照片科学核定专家费、拍照设备相关费用、至少两年的跟踪服务及其他存储等费用等，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、2024年度，合同签订生效后10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10%，即_____万元；2024年度项目任务全部完成后，通过甲方验收合格后，甲方向乙方支付合同总价款的20%，即_____万元；

2、2025年度项目任务启动后，甲方向乙方支付合同总价款的20%，即_____

万元；2025年度项目任务全部完成后，通过甲方验收合格后，甲方向乙方支付合同总价款的20%，即_____万元；；

3、2026年度项目任务启动后，甲方向乙方支付合同总价款的10%，即_____万元；2026年度项目所有任务全部完成后，通过甲方验收合格后，甲方向乙方支付合同总价款的20%，即_____万元；

4、履约保证金在合同期满一年后，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标本丢失、损毁或因工作过程中处理不当给标本造成新的、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）贰千元（¥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 留置权

鉴于标本的特殊性和特有价值，甲、乙双方约定，在任何情况下乙方不得依据《民法典》的规定以任何形式对甲方标本实行留置。

第十二条 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。

第十三条 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人双方订立书面协议。

第十四条 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标本安全，在保证标本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，由合同当事人双方协商确定。

如因不可抗力事件发生时，乙方保护标本不力造成化石标本丢失或损坏的，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。

第十五条 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。

第十六条 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。

本合同一式六份，甲方持肆份，乙方持贰份，具有同等效力。

第十七条 合同生效与失效本合同自双方加盖公章之日起生效，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

第六章 投标文件格式

目 录

- 附件1——投标函（格式）
- 附件2——开标一览表（格式）
- 附件3——投标分项报价表（格式）
- 附件4——服务偏离表（格式）
- 附件5——商务条款偏离表（格式）
- 附件6——资格证明文件
- 包括：
 - 6-1 独立承担民事责任的能力证明材料（须加盖本单位公章）
 - 6-2 法定代表人身份证明、授权书
 - 6-3 投标人资格声明书（格式）
 - 6-4 中小企业声明函（中小微企业提供）
 - 6-5 残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位提供）
 - 6-6 投标保证金
- 附件7-1——政府采购投标担保函（项目用）
- 附件7-2——政府采购履约担保函（项目用，中标后采购人要求时开具）
- 附件8——招标代理服务费承诺书
- 附件9——投标人类似项目业绩一览表
- 附件10-1——本项目实施团队人员名单
- 附件10-1——本项目主要人员简历表
- 附件11——招标文件要求或投标人认为必要的辅助资料（如有）
- 附件12——技术方案

日期_____

注：由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定。

附件2 开标一览表（格式）

项目编号：

项目名称：

序号	项目内容	投标报价（元）	投标保证金（元）	服务期限	备注
1	藏品数字化采集加工（二次）				

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

投标人（盖章）：_____

注：1、此表应按投标人须知的规定，另外单独准备一份密封标记并单独递交。

2、此表中，投标报价应和附件 3 中的合计相一致。

附件6 资格证明文件（格式）

目 录

- 6-1 独立承担民事责任的能力证明材料（须加盖本单位公章）
- 6-2 法定代表人身份证明、授权书
- 6-3 投标人资格声明书（格式）
- 6-4 中小企业声明函（中小微企业提供）
- 6-5 残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位提供）
- 6-6 投标保证金

附件6-1 独立承担民事责任的能力证明材料

说明：

供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”的复印件；

供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；

供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件；

供应商是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”复印件；

供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明。

附件6-2 法定代表人身份证明、授权书

法定代表人身份证明

投 标 人：

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：

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：（盖章）

_____年_____月_____日

（后附：法定代表人身份证复印件）

法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法定人代表姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的采购（含投标和转为其他方式），以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字或盖章后生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章_____

被授权人签字_____

公司盖章：

附：

被授权人姓名：

职 务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

（后附：被授权人身份证复印件）

附件6-3 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。

附件6-4 中小企业声明函（中小微企业提供）

中小企业声明函（服务）

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，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）；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

备注：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。

附件6-5 残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位提供）

残疾人福利性单位声明函

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：

附件6-6 投标保证金

提供支票或电汇（或网上银行支付）凭证的复印件（开标现场提交支票原件的可不提交支票复印件）或政府采购投标担保函原件。

附件7-1 政府采购投标担保函（项目用）（如要求提供）

编号：

（采购人或采购代理机构）：

鉴于（以下简称“投标人”）拟参加编号为的项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、 保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币元（大写 ），即本项目的投标保证金金额。

二、 保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起个月止。

三、 承担保证责任的程序

- 一、 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。
- 二、 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在 个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、 保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。
2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。
3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其他情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、 免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。
2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。
3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。
4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先同意的除外。

六、 争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、 保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

附件7-2 政府采购履约担保函（项目用，中标后采购人要求时开具）

编号：

（采购人）：

鉴于你方与（以下简称供应商）与年月日鉴定编号为的《政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在年月日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式缴纳保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证经担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；
2. 主合同约定的应当交纳履约保证金的情形：
 - （1）未按合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；
 - （2）。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额%数额为元（大写），币种为。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你放还需同时提供部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的判决书、调解书，本保证人即按照检测结果或判决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物/工程/服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其他情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保

证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍修改前的履行期限计算，但该等修改事先经过我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。
2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。
3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

附件8 招标代理服务费承诺书（格式）

致：采购代理机构

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获中标（招标文件编号：_____），我们保证按招标文件的规定，以支票、汇票或汇款中的一种，向北京科技园拍卖招标有限公司（地址：北京市海淀区万柳光大西园6号楼0188房，开户银行：中国银行北京万柳支行，账号：332456035098），支付招标代理服务费。

特此承诺！

承诺方法定名称：_____（承诺方盖章）

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

电子函件：_____ 邮编：_____

承诺方法定代表人或授权代表签字或盖章：_____

承诺日期：_____

附件9 投标人类似项目业绩一览表

项目名称	服务内容	服务周期	业主单位 (名称、联系人 和联系电话)	业绩证明 材料(有 /无)	备注

备注：1. 所有证明材料需加盖投标人单位公章。

2. 与本项目类似的业绩指合同内容与本项目类似的虚拟展厅或数字展馆相关合同。提供合同复印件并加盖投标人单位公章；同一个合同只记一次分；合同案例中的合同乙方必须与投标人的名称完全一致，如公司名称发生变更，必须提供市场监督管理部门的证明文件。

3. 本表可横向编排，可按同样格式扩展。

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

投标人(盖章)：_____

附件10-2 本项目主要人员简历表

姓名		年龄		身份证号码	
毕业学校				专业	
学位		职称		职务	
现所在机构 或部门				相关工作年 限	
拟在本项目担任中职务					
与本项目类似的项目案例					
日期	项目名称			担任何职	备注

注：

1. 同时提供上述人员的详细资料清单（包括但不限于人员身份证、学历证书、资格证书复印件等）；
2. 类似项目案例的证明材料应提供合同或业主证明等能够显示项目负责人或项目经理信息的证明材料并加盖投标人公章，否则不得分。

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

投标人(盖章)：_____

附件11 招标文件要求或投标人认为必要的辅助资料（如有）

附件12 技术方案

投标人根据采购需求及评分标准自行编制，格式自拟。