

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：北京麋鹿生态实验中心 2025-2026 年度
秩序维护、场务、饲养等服务

项目编号：2541STC61954

采 购 人：北京麋鹿生态实验中心

采购代理机构：中钢招标有限责任公司



目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	5
第三章	评审方法和评审标准	24
第四章	采购需求	37
第五章	合同草案条款	56
第六章	响应文件格式	61

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

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：2541STC61954

2.项目名称：北京麋鹿生态实验中心 2025-2026 年度秩序维护、场务、饲养等服务

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：356 万元

5.采购需求：

标的名称	数量	简要技术需求或服务要求
北京麋鹿生态实验中心 2025-2026 年度秩序维护、场务、饲养等服务	1 项服务	提供 42 名服务人员为采购人提供秩序维护及场务、饲养等服务。具体要求详见磋商文件第四章采购需求。

注：供应商必须针对本项目所有内容进行响应，不允许拆分响应。

6.合同履行期限：1 年，2025 年 7 月 8 日—2026 年 7 月 7 日。

7.本项目是否接受联合体：否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目专门面向中小企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：否

3.2 其他特定资格要求：无。

三、获取采购文件

1.时间：2025 年 6 月 18 日至 2025 年 6 月 25 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版磋商文件。

4.磋商文件售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 6 月 30 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市海淀区大街 8 号中钢国际广场 21 层会议室。

五、开启

时间：2025 年 6 月 30 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市海淀区大街 8 号中钢国际广场 21 层会议室。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

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

2.本项目采用政府采购电子化与线下流程结合方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”“操作指南”“市场主体 CA 办理操作流程指引”“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录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。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录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。

2.4 获取电子磋商文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子磋商文件。

供应商如计划参与多个采购包的响应，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载磋商文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取磋商文件的采购包，其响应无效。

3.项目联系方式

3.1 办理北京市政府采购电子交易平台 CA 认证证书，010-58511086；

3.2 北京市政府采购电子交易平台招标文件下载及系统技术支持，010-86483801；

3.3 中钢招标有限责任公司官网免费注册、获取保证金汇款账户：010-86397110；

3.4 保证金缴款、发票咨询：薛茗，010-62688376；

3.5 项目问询：陶凤仙、刘晴、刘姗姗、尹皓 010-62688246、taofx@sstc20.com。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京麋鹿生态实验中心

地址：北京市大兴区南海子麋鹿苑博物馆

联系方式：刘田 010-69280672

2.采购代理机构信息

名称：中钢招标有限责任公司

地址：北京市海淀区海淀大街 8 号中钢国际广场 16 层

联系方式：010-62688251

3.项目联系方式

项目联系人：陶凤仙、刘晴、刘姗姗、尹皓

联系方式详见采购公告其他补充事宜

中钢招标有限责任公司

2025年6月18日

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容				
1.3	联合体	为了便于采购活动开展，如本项目接受联合体，建议以联合体形式参与采购活动的供应商，在联合体确定后，尽早通知代理机构。				
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
3.3	演示视频	演示视频： <input checked="" type="checkbox"/> 无需递交 <input type="checkbox"/> 递交				
3.4	样品	样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要				
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：				
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">标的名称</th> <th style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>北京麋鹿生态实验中心 2025-2026 年度秩序维护、场务、饲养等服务</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京麋鹿生态实验中心 2025-2026 年度秩序维护、场务、饲养等服务	租赁和商务服务业
		标的名称	中小企业划分标准所属行业			
北京麋鹿生态实验中心 2025-2026 年度秩序维护、场务、饲养等服务	租赁和商务服务业					
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：5 万元整。 磋商保证金收受人信息： 开户人名称：中钢招标有限责任公司 开户 银行：中国民生银行股份有限公司北京大兴新城支行 人民币账号：【对应标包的磋商保证金账号】 磋商保证金账号获取方式：				

条款号	条目	内容
		<p>(1) 请供应商在中钢招标有限责任公司官网 (http://tendering.sinosteel.com)“投标人登录”栏目进行免费注册, 电子平台将协助对注册信息进行一致性复核。供应商注册时填写的“申报人姓名、申报人手机号码”, 应是本项目的联系人, 且与北京市政府采购电子交易平台(主管部门或业主指定平台)报名时填写的联系人、联系方式保持一致。在需要通知有关项目信息时, 采购代理机构将依据供应商注册时填写的上述联系方式与供应商取得联系。同一手机号码只需注册一次。</p> <p>(2) 注册成功后, 请供应商凭注册的手机号码、密码登录, 在“我的工作台”点击“寻找招标项目”-找到相应项目-“立即投标”-“立即购标”-确认相关信息后, 点击“提交支付”(免费)-在“我的工作台”点击“我参与的项目”-“缴纳保证金”-“下一步”-“导出账号信息”, 即可获取对应标包的磋商保证金账号。请从供应商单位银行账户以网上银行支付形式向对应磋商保证金账号交纳磋商保证金, 应在首次响应文件提交截止时间前到账。</p> <p>(3) 特别说明: 在我公司平台通过“注册、购标”等功能办理的有有关手续, 仅是为了便于已在“北京市政府采购电子交易平台”下载磋商文件的供应商获取磋商保证金账号, 并不代表供应商实际完成了获取磋商文件的手续。各位供应商应在规定期限内通过“北京市政府采购电子交易平台”获取磋商文件。未在“北京市政府采购电子交易平台”获取磋商文件而仅在我公司平台通过“注册、购标”等功能获取磋商保证金账号的供应商, 响应无效。我公司平台上显示的“售标截止时间”实为首次响应文件提交截止时间, 实际获取文件的截止时间请以“北京市政府采购电子交易平台”显示为准。</p> <p>注意事项: (1) 上述磋商保证金账号, 为本项目标包专属一次性虚拟账号, 对于同一供应商、同一项目的不同标包, 磋商保证金虚拟账号各不相同。对应的磋商保证金虚拟账号只接受本供应商本项目对应标包的磋商保证金, 其他项目、标包的磋商保证金请勿支付至本标包的账号。请勿泄露或从他人处获取账号信息。供应商注册、保证金账号获取等系统操作问题可咨询(010-86397110)。(2) 在采购活动结束后, 磋商保证金将按照供应商单位交款账户原路退还。</p>
11.7.2		<p>为保证成交供应商磋商保证金的及时退还, 成交供应商应在政府采购合同签订后 1 个工作日内, 通过其在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期, 履行告知义务。</p> <p>成交供应商发送邮件标题应为“xx 合同已签订, 请退还磋商保证金”, 邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期(年月日)+其他需要说明的事项(如有)”, 并将合同关键页(包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容)、招标代理服务费用付款凭证(适用于单独缴纳方式)作为附件上传。</p> <p>采购代理机构接收邮箱见磋商文件《采购邀请》中“项目问询”邮箱。如成交供应商未按要求及时发送通知邮件, 由此导致的逾期退还磋商保证金或发票开票延迟等责任由成交供应商承担, 采购代理机构</p>

条款号	条目	内容
		不承担相应责任。
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
13.1	响应文件份数	响应文件的份数： 《响应文件》 ：正本 1 份，副本 3 份 《响应文件电子文档》 ：1 份（U 盘），电子文档应同时包括： （1）响应文件正本纸质版（已签字、盖章）的扫描件（PDF）； （2）响应文件正本的可编辑版(word)。
13.7	响应文件构成	若供应商对本项目的多个包（如有）同时进行响应，则响应文件的编制、包装要求如下： <input checked="" type="checkbox"/> 按包分别编制和包装； <input type="checkbox"/> 统一编制和包装，具体为： 按所报包号由小到大的顺序编制并包装在一册中。供应商需在密封外包装、响应文件封皮及每个章节开始之处标明适用包号。 注：响应文件如内容较多，可分成多本进行编制，并在每本封面上标记清楚，如“响应文件第 1 本/共 3 本”。
20.1	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
20.2	最多成交包数量的限制	如供应商对本项目的多个包同时进行响应，则供应商在本项目中最多成交包的数量： <input checked="" type="checkbox"/> 本项目不适用 <input type="checkbox"/> 不限制； <input type="checkbox"/> 限制。
22.1.3	终止的特殊情形	本项目是否属于“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目” <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
23.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求：_____。 （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求： 1) 分包承担主体应具备的资质条件：无。（如有特殊资质要求据实填写） 2) 若项目或相关采购包要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，须按本磋商文件第六章《响应文件格式》第 2-1 及其附件提交响应文件相应内容；非因以上原因而允许分包、且供应商

条款号	条目	内容																																											
		<p>拟进行分包的，应按本磋商文件第六章《响应文件格式》第 2-1-2 项要求提交响应文件相应内容。</p> <p>3) 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。</p> <p>4) 分包承担主体不得再次分包。</p>																																											
23.6	政采贷	<p>为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。</p>																																											
24.1.1	询问	询问提出形式：书面形式。																																											
24.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式： 同第一章《采购邀请》中“项目问询”联系方式。</p>																																											
25	代理费	<p>收费对象： ■采购人 □成交供应商</p> <p>以每个包成交供应商的最后报价为计算基数，按“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”（计价格[2002]1980 号）规定的收费标准（见下表），采用差额定率累进计费方式计算。</p> <table border="1" data-bbox="657 1265 1369 1713"> <thead> <tr> <th rowspan="2">序号</th> <th rowspan="2">金额 M (万元)</th> <th colspan="3">费率</th> </tr> <tr> <th>货物</th> <th>服务</th> <th>工程</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>$M \leq 100$</td> <td>1.50%</td> <td>1.50%</td> <td>1.00%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>$100 < M \leq 500$</td> <td>1.10%</td> <td>0.80%</td> <td>0.70%</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>$500 < M \leq 1000$</td> <td>0.80%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>$1000 < M \leq 5000$</td> <td>0.50%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>$5000 < M \leq 10000$</td> <td>0.25%</td> <td>0.10%</td> <td>0.20%</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>$10000 < M \leq 100000$</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>$100000 < M$</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> </tr> </tbody> </table> <p>注：接收采购代理服务费的银行账号：同磋商保证金账号。</p>	序号	金额 M (万元)	费率			货物	服务	工程	1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%	2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%	3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%	4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%	5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%	6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%	7	$100000 < M$	0.01%	0.01%	0.01%
序号	金额 M (万元)	费率																																											
		货物	服务	工程																																									
1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%																																									
2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%																																									
3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%																																									
4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%																																									
5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%																																									
6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%																																									
7	$100000 < M$	0.01%	0.01%	0.01%																																									
-	违法行为的处理	<p>如在采购各环节中出现供应商提供虚假材料谋取成交等违法行为，相关情形将被上报财政部门，并按政府采购相关规定处理。</p> <p>《中华人民共和国政府采购法》第七十七条，供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营</p>																																											

条款号	条目	内容
		业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任： （一）提供虚假材料谋取中标、成交的； （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的； （三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的； （四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的； （五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的； （六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。 供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。
-	政务信息系统	本项目是否属于政务信息系统： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是

供应商须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
 - 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会、视频演示、样品
 - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
 - 3.3 若《供应商须知资料表》中提出了演示视频的要求，则供应商应按要求提交相关内容。
 - 3.4 本项目是否要求供应商提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《供应商须知资料表》。样品的评审方法以及评审标准等内容见第三章《评审方法和评审标准》。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 4.1 采购本国货物、工程和服务
 - 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政

府采购法》第十条规定情形的除外。

4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。

4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

4.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

4.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货

物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

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

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

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

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

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

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

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

4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

4.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在

职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；

4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.4 正版软件

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

件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

4.5 网络安全专用产品

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

4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

4.7 采购需求标准

4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第四章《采购需求》。

5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 磋商文件

6 磋商文件构成

6.1 磋商文件包括以下部分：

- 第一章 采购邀请
- 第二章 供应商须知
- 第三章 评审方法和评审标准
- 第四章 采购需求
- 第五章 合同草案条款
- 第六章 响应文件格式

6.2 供应商应认真阅读磋商文件的全部内容。供应商应按照磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

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

7 对磋商文件的澄清或修改

7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

7.2 上述书面通知，按照获取磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

7.3 澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，并对所有获取磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采

购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**响应无效**。

8.2 除磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

9.1 供应商应当按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

9.2 对于磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币为计价货币。

10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）

和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

10.2.2 按照磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金，不接受以个人名义交纳的磋商保证金（供应商为自然人的情形除外）。供应商自愿超额交纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。

11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：《供应商须知资料表》建议的形式及政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

11.3 磋商保证金到账（纸质保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构，未按上述要求交纳保证金的，其**响应无效**。

11.4 以电子保函形式提交磋商保证金的，供应商需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传电子保函，并建议在响应文件中提供保函打印件；如既未通过电子交易平台上传，也未在响应文件中提供的，其**响应无效**。

11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。

11.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

11.7.1 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、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保

证金；

11.7.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；

11.7.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。

11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.8.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

12.1 响应文件应在本磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

13 响应文件的签署、盖章、装订

13.1 供应商应准备《供应商须知资料表》中规定数量的响应文件正本、副本及电子文档。每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”和“电子文档”的字样。若正本和副本不符，以正本为准；电子版与纸质文件不符，以纸质文件为准。

13.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人（单位负责人）或经其正式授权的代表按采购文件要求在规定的位罝上签字和（或）加盖供应商公章。响应文件的副本可采用正本的复印件。

13.3 联合体响应的，对于要求盖章之处，除提供的格式中规定或本磋商文件中要求联合体各方盖章的以外，其余均加盖联合体牵头单位公章即可。

13.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权代表签字或加盖供应商公章后才有效。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

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

13.6 供应商在磋商过程中相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单

位盖章、印章、公章等处均仅指与供应商名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章作为直接参与磋商时相关响应文件的签章、及业务合作伙伴参与磋商时授权函的签章，其效力等同于公章（该特别说明函须同时加盖供应商公章和供应商投标专用章或其它印章）。使用非标准公章，未附有效的特别说明函的，其**响应无效**。

- 13.7 若供应商对本项目的多个包（如有）同时进行响应，则响应文件的编制、包装要求以《供应商须知资料表》中的规定为准。

四 响应文件的提交

14 响应文件的包装、标记和密封

- 14.1 提交时，供应商需将响应文件分以下几部分进行包装、标记及提交：

- （1）响应文件：将正本、所有的副本包装在标记为“**响应文件《正本、副本》**”的包装袋/箱中进行提交，并尽量减少包装袋/箱的使用数量；
- （2）响应文件电子文档：将响应文件电子文档单独包装在标记为“**响应文件电子文档**”的包装袋中；若磋商文件要求提交其他电子介质文档（如视频演示电子文档等），则该文档与响应文件电子文档一并封装在同一包装袋中。

- 14.2 所有包装袋/箱上均需：

- （1）清楚标明递交至采购邀请中指定的地址；
- （2）注明采购邀请中指定的项目名称、项目编号和“在（提交日期、时间）之前不得启封”的字样；
- （3）写明供应商名称和地址。

- 14.3 如果供应商未按上述要求包装及加写标记，采购人或采购代理机构对响应文件的误投或过早启封概不负责。

- 14.4 未密封的响应文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

- 14.5 采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式提交的响应文件。

15 响应文件提交截止时间

- 15.1 供应商应在磋商文件要求首次响应文件提交截止时间前，将响应文件密封送

达采购人或采购代理机构，送达地点应是第一章《采购邀请》中规定的地址。

15.2 逾期送达的响应文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 首次响应文件提交截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或采购代理机构。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照磋商文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

16.3 开启后，响应文件不予退回。

五 评审

17 响应文件的开启

17.1 采购人或采购代理机构将按磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和磋商文件预先确定的地点开启响应文件。开启时邀请所有供应商代表参加，参加开启的代表应签名报到以证明其出席。

17.2 开启时，由供应商或其推选的代表检查响应文件的密封情况。

17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。

17.4 供应商不足 3 家的，不予开启。

17.5 本项目不公开报价。

18 磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。

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

19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

- 20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。
- 20.2 供应商在本项目中最多成交包的数量（如限制数量）要求以《供应商须知资料表》中的规定为准。

21 成交公告与成交通知书

- 21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。
- 21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

22 终止

- 22.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：
- 22.1.1 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；
- 22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续”的情形外，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。本项目是否属于“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”见《供应商须知资料表》。

23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 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

求等事项签订政府采购合同。

- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，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。拒绝签订政府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。
- 23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商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。
- 23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

24 询问与质疑

24.1 询问

- 24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可向采购人或采购代理机构依法提出询问，提出形式见《供应商须知资料表》。
- 24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

24.2 质疑

- 24.2.1 供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。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。供应商为自然人的，应当由本人签字；

供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

24.2.5 接收质疑函的方式：当面提交或邮寄。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

第三章 评审方法和评审标准

一、评审程序和方法

1 响应文件的资格审查

1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》中规定的内容，对供应商的响应文件进行检查，并形成检查结果。供应商响应文件有任何一项不符合《资格审查要求》要求的，**响应无效**，磋商小组将告知提交响应文件的供应商。

1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

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

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-2	供应商资格声明书	提供了符合磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	<p>包括但不限于：</p> <p>单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。</p>	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《响应文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时提交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。</p> <p>3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的响应无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件格式见《响应文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书复印件。	提供证明文件的复印件
4	磋商保证金	按照磋商文件的要求提交磋商保证金。	
5	获取磋商文件	<p>在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。</p> <p>注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。</p>	/

2 磋商

2.1 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2.2 响应文件的补充

2.2.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，如发现供应商提交的响应文件存在《符合性审查要求》中“允许补充的情况”时，磋商过程中将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行补充。供应商未在磋商小组规定的时间内提交补充材料的，视为放弃补充。

2.2.2 供应商补充材料应当以书面形式提交。供应商的补充材料应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书（如响应文件中已提供，可不再单独提供）。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。补充材料将作为响应文件内容的一部分。

2.3 磋商文件的实质性变动

2.3.1 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。

2.3.2 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。

2.3.3 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（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书（如响应文件中已提供，可不再单独提供）。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3 响应文件的符合性审查

3.1 磋商结束后，磋商小组将根据《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商重新提交的响应文件（如未对磋商文件作出实质性变动，指供应商提交的首次响应文件及磋商过程中提交的补充材料）进行检查，并形成检查结果。供应商

响应文件有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**响应无效**，磋商小组将告知提交响应文件的供应商。

3.2 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	允许补充的情况
1	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书；	未按磋商文件要求提供授权委托书（包括《授权委托书》或《法定代表人（单位负责人）身份证明》或自然人身份证明文件）
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆分响应；	/
3	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足磋商文件中载明的响应有效期；	响应有效期不符合磋商文件要求
4	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供且签署、盖章的；	未提供“实质性格式”的文件或“实质性格式”的文件未按磋商文件要求填写、签署或盖章
5	★号条款响应	响应文件满足磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；	《采购需求》中★号条款要求供应商提供证明材料，供应商未提供证明材料的
6	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；	供应商拟进行分包，未按磋商文件要求提供《拟分包情况说明》
7	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《供应商须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《供应商须知资料表》载明的资质条件且提供资质证书复印件的（如有）；	供应商未提供分包承担主体资质证书复印件的（如有）
8	进口产品（如有）	磋商文件不接受进口产品响应的内容时，供应商所报产品不含进口产品的；	/
9	国家有关部门对供应商的所有报产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对供应商所报产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），供应商的所报产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件： 1)采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府	国家有关部门对供应商所报产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），供应商的所报产品未提供证明文件复印件的

		<p>强制采购产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 所报产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当提供：①产品由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求的有效证明文件，或②该产品有效期内的公安部颁发的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》；</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p>	
10	公平竞争	不存在供应商未遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	/
11	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	/
12	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。	/

4 响应文件的澄清、说明或者更正

- 4.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，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。
- 4.2 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。
- 4.3 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（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书（如响应文件中已提供，可不再单独提供）。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件

将作为响应文件内容的一部分。

5 最后报价

- 5.1 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应（指通过了资格审查和符合性审查）的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。
- 5.2 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，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的。
- 5.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
- 5.4 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。
- 5.5 政务信息系统采购评审中，磋商小组认为供应商最后报价明显低于其他合格供应商的报价，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时间内提供书面说明，必要时提供相关证明材料；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。相关情况将在评审报告中记录。本项目是否属于政务信息系统见《供应商须知资料表》。

6 最后报价的算术修正及政策调整

- 6.1 最后报价须包含磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组按本章“一、评审程序和方法”第 4 条规定要求供应商在评审现场合理的时间内进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其**响应无效**。
- 6.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
 - 6.2.1 磋商文件对于报价修正是否另有规定：
有，具体规定为：_____

- 无，按下述 6.2.2-6.2.6 项规定修正。
- 6.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 6.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；
- 6.2.4 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。
- 6.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 6.2.6 修正后的报价按本章“一、评审程序和方法”第 4 条规定经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，**其响应无效**。
- 6.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
- 6.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 6.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 6.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 6.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 6.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 6.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 6.3.7 残疾人福利性单位按磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 6.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

6.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：_____。

- 7 提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：
 - 7.1 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
 - 7.2 “最后报价一览表”、“最后分项报价表”、“最后报价构成表”（如有）未按磋商文件要求提供，或未按磋商文件要求签署、盖章的；
 - 7.3 供应商的最后报价超过磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
 - 7.4 “最后报价构成表”（如有）分包履行的内容、金额或者比例超出《供应商须知资料表》中的规定；
 - 7.5 出现可选择性或可调整的报价的（磋商文件另有规定的除外）；
 - 7.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
 - 7.7 其他：磋商文件规定的其他情形。
- 8 评审方法和评审标准
 - 8.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。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。
 - 8.2 磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
 - 8.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）：当供应商因产品相同、综合评分相同或最后报价相同时将被优先推荐为成交候选人。
- 9 确定成交候选人名单
 - 9.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。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。响应文件满足磋商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供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
 - 9.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 3 名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商）。

9.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核，并编写评审报告。

10 报告违法行为

10.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评审标准

序号	评分因素	分值	评分标准
1	同类项目业绩	12	自 2022 年 1 月 1 日起至今，供应商具有的与本项目同类的项目业绩，每提供 1 个业绩得 4 分，最高得 12 分。 注：应提供合同复印件（包含合同首页、合同主要内容页、合同盖章页等关键页）并加盖供应商公章，合同认定时间以签署日期为准。
2	体系认证	3	具有有效的质量管理体系认证证书的得 1 分； 具有有效的职业健康安全管理体系认证证书的得 1 分； 具有有效的环境管理体系认证证书的得 1 分； 否则不得分。 注：需提供有效期内的证书复印件。
3	需求分析解决方案	8	对本项目需求理解准确，分析内容完整、分析透彻、理解认知度高，能提出项目执行过程中的重点、难点问题并给出相应解决方案，得 8 分；提供了内容完整的项目需求分析及解决方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 6 分；提供了常规、通用的项目需求分析及解决方案，得 4 分；提供的需求分析解决方案有欠缺或存在明显问题，得 2 分；否则，得 0 分。
4	秩序维护服务工作方案	8	提供了内容详实，科学合理、可行的工作方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 8 分；提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 6 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 4 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 2 分；未提供相关内容，得 0 分。
5	微型消防站服务工作方案	8	提供了内容详实，科学合理、可行的工作方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 8 分；提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 6 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 4 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 2 分；未提供相关内容，得 0 分。
6	室内展厅服务工作方案	8	提供了内容详实，科学合理、可行的工作方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 8 分；提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 6 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 4 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 2 分；未提供相关内容，得 0 分。
7	员工食堂服务工作方案	8	提供了内容详实，科学合理、可行的工作方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 8 分；提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 6 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 4 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 2 分；未提供相关内容，得 0 分。

8	饲养及实验室辅助工作方案	8	提供了内容详实，科学合理、可行的工作方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得8分；提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得6分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得4分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得2分；未提供相关内容，得0分。
9	供暖服务工作方案	4	提供了内容详实，科学合理、可行的工作方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得4分；提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得3分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得2分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得1分；未提供相关内容，得0分。
10	项目团队人员配备	2	微型消防站队员中每有1人具有《消防设施操作员》或者《建（构）筑物消防员》，得0.5分，最多得2分。 注：需提供证书复印件。
11	安全预案	5	提供了内容详实，科学合理、可行的安全预案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得5分；提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得3分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得2分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得1分；未提供相关内容，得0分。
12	质量保证解决方案	8	提供了内容详实，科学合理、可行的解决方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得8分；提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得6分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得4分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得2分；未提供相关内容，得0分。
13	应急服务解决方案	8	提供了内容详实，科学合理、可行的解决方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得8分；提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得6分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得4分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得2分；未提供相关内容，得0分。
14	报价	10	满足磋商文件要求的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/最后报价）×分值 注：此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》6.2、6.3
合计			100

第四章 采购需求

一、采购标的

北京麋鹿生态实验中心 2025-2026 年度秩序维护、场务、饲养等服务，1 项服务。

二、商务要求

1. 实施的时间（期限）和地点

时间：1 年，2025 年 7 月 8 日—2026 年 7 月 7 日。

地点：采购人指定地点。

2. 付款条件（进度和方式）

详见第五章合同草案条款相关规定

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

提供 42 名服务人员为采购人提供秩序维护、场务、饲养等服务。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

以国家、地方、行业最新标准为准。在实施本项目期间还应遵循法律、法规及相关国家、地方、行业标准规范。

2. 服务内容及要求

2.1 服务区域及服务内容

2.1.1 秩序维护员：

2.1.1.1 服务区域：麋鹿苑全苑范围（约 548025.32 m²，具体区域见附件 1）；

2.1.1.2 服务内容：苑区室内展厅的秩序维护；室外参观区域的安保管理（含夜巡）；各门区的管理。对麋鹿苑管理范围内造成的消防、治安等一切安全事故负全部责任；管理参观者不进入动物圈舍等区域，防止参观者受到动物伤害；保安人员年龄不得超过 45 岁。

2.1.2 微型消防站队员：

2.1.2.1 服务区域：麋鹿苑全苑范围（约 548025.32 m²，具体区域见附件 1）；

2.1.2.2 服务内容：苑区范围内的消防安全管理；中控系统管理；科普楼消防系统的管理（含夜巡）；对麋鹿苑管理范围内造成的消防、治安等安全事故负全部责任；

2.1.3 室内展厅服务人员：

2.1.3.1 服务区域：麋鹿苑室内展厅（约 5483.5 m²，具体区域见附件 1）；

2.1.3.2 服务内容：室内展厅的游客接待及讲解服务。

2.1.4 员工食堂服务人员：

2.1.4.1 服务区域：内部员工食堂（约 314.7 m²，具体区域见附件 1）；

2.1.4.2 服务内容：中心内部食堂范围内的相关工作；

2.1.5 饲养及实验室辅助人员：

2.1.5.1 服务区域：中心各实验室（约 406.8 m²，具体区域见附件 1）

2.1.5.2 服务内容：在中心麋鹿保护研究室工作人员的指导下完成动物的饲养等工作；辅助完成中心各实验室的采样、实验室保洁等工作；

2.1.6 供暖服务人员

2.1.6.1 服务区域：麋鹿苑全苑范围(约 548025.32 m²，具体区域见附件 1)；

2.1.6.2 服务内容：保证区供暖管线范围内的正常供暖。

2.2 在岗员工数量

序号	岗位	工作时段	在岗人数	备注
1	项目经理	8:30 -- 16:30	1	
2	综合主管	8:30 -- 16:30	1	
3	秩序维护人员	8:30 -- 16:30 (员工通道为 24 小时)	17	
4	微型消防站队员	24 小时	6	
5	室内展厅服务人员	8:30 -- 16:30	2	
6	员工食堂服务人员	7:00 -- 18:00	4	
7	饲养及实验室辅助人员	按照甲方要求完成动物的饲养等	8	
8	供暖服务人员	24 小时	3	
合计			42	

说明：每年 3 月 15 日至 11 月 15 日为旺季，11 月 16 日至次年 3 月 14 日为淡季。根据当年季节、气候变化经甲方批准可适当增减秩序维护服务人员，重大节假日根据游客人数情况做适当调整；大型临时活动按甲方要求增派人员。

2.3 工作内容及要求

2.3.1 北京麋鹿生态实验中心秩序维护工作内容及要求

2.3.2 北京麋鹿生态实验中心微型消防站工作要求

2.3.3 室内展厅服务工作内容及要求

2.3.4 员工食堂服务工作内容及要求

2.3.5 饲养及实验室辅助工作内容及要求

2.3.6 供暖服务工作内容及要求

详见《北京麋鹿生态实验中心 2025-2026 年度秩序维护、场务、饲养等服务内容及要求附件》。

2.4 为落实政府采购政策需满足的要求

（一）本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等。

（二）具体要求

（1）促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业

根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》等关于中小企业的相关规定，本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

①本项目是否专门面向中小企业预留采购份额，见第一章《采购邀请》。

②采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，见第二章《供应商须知》。

③小微企业价格评审优惠的政策调整，见第三章《评审方法和评审标准》。

2.5 采购标的的其他技术、服务等要求：

2.5.1 服务方与项目经理、项目主管、内部食堂等相关关键性岗位签订“一对一”的劳动合同，使用和解聘需采纳中心的意见。

2.5.2 建立本项服务的管理档案，一月一报所有人员每日在岗情况及每日工作内容；服务方排值班表向中心办公室汇报。聘用人员变化，特别是留宿人员按公安要求随时上报。

2.5.3 每周由中心定期召开服务管理会，沟通一周工作情况。

2.5.4 服务方需与每名员工签订安全协议，临时外包人员上岗须有协议及保险。

2.5.5 按照《北京市科学技术研究院 2025 年安全和平安北京建设重点目标内容》、《大兴区旅游行业与安全管理工作年度考核实施细则》、《北京麋鹿生态实验中心规章制度汇编》等制定各项安全预案，如麋鹿中心因服务方扣分或处罚，麋鹿中心对服务方进行相应的处罚。

2.5.6 不得发生因管理不善造成的人员伤亡及财产损失，加强人员管理，出现意外服务方承担一切责任。

★2.5.7 供应商在本项目成交后须为本项目投保安全生产责任险和公共责任险。（须提供承诺函，格式详见第六章响应文件格式 13-2）

（1）安全生产责任险：保额不低于人民币 3000 万元，保障范围覆盖本项目服务全过程的安全生产风险，包括但不限于服务人员伤亡、职业病及抢险救援费用。

（2）公众责任险：每次事故赔偿限额不低于人民币 300 万元，累计赔偿限额不低于人民币 3000 万元，保障范围涵盖项目实施过程中因意外事故导致第三方人身伤亡、财产损失及法律费用。

2.6 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求

（一）秩序维护服务工作方案、微型消防站服务工作方案、室内展厅服务工作方案、员工食堂服务工作方案、饲养及实验室辅助工作方案、供暖服务工作方案、安全预案功能、应用场景、目标：详见本章节第三部分。

（二）需求分析解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应针对本项目实际情况结合过往经验分析并指出项目实施过程中潜在的困难点、风险点，并能够给出妥善的解决方案。

（三）应急服务解决方案

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

（四）质量保证解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定合理可行的质量保证解决方案，通过制度、辅助措施等手段，确保各项服务能保质保量完成。

3. 履约验收方案

见《合同草案条款》。

四、麋鹿中心提供的相关服务条件

1、办公用房

序号	用途	数量（间）	面积（m ² ）	位置
1	办公、管理	1	15	科普楼北门西侧

2	门卫值班	1	15	科普楼北门东侧
3	门卫值班	1	12	北门西侧
4	门卫值班	1	24	西门北侧
5	门卫值班	1	4	南门东侧
6	职工宿舍①	4	120	苑区北侧平房
7	工具间	3	4	科普楼南门通道两侧
8	库房	1	48	苑配电室南侧
9	职工宿舍②	1	12	北门西侧

2、日常使用的水、电、气由麋鹿中心提供。

3、麋鹿中心提供部分工具：

①食堂用具；

②秩序维护人员工具。

4、生产经营用车（业务保障车）一辆：

型号金龙 KLQ6856QE3；京 AG3114

五、北京麋鹿生态实验中心 2025-2026 年度秩序维护、场务、饲养等服务内容及要求附件

附件 1 北京麋鹿生态实验中心服务范围总示意图

附件 1-1 北京麋鹿生态实验中心分区示意图

附件 1-2 北京麋鹿生态实验中心建筑布置平面示意图

附件 1-3 北京麋鹿生态实验中心房屋建筑清单

附件 2 工作内容及要求

附件 2-1 秩序维护服务工作内容及要求

附件 2-2 微型消防站工作内容及要求

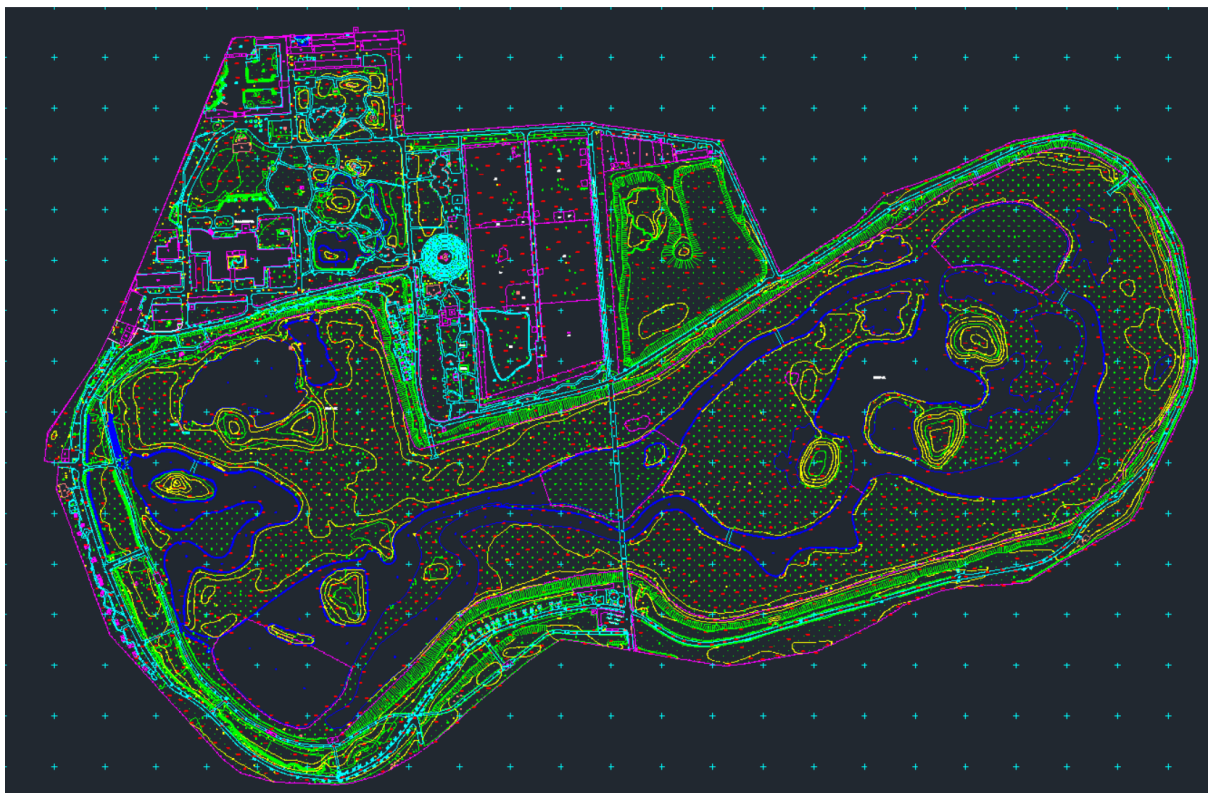
附件 2-3 室内展厅服务工作内容及要求

附件 2-4 员工食堂服务工作内容及要求

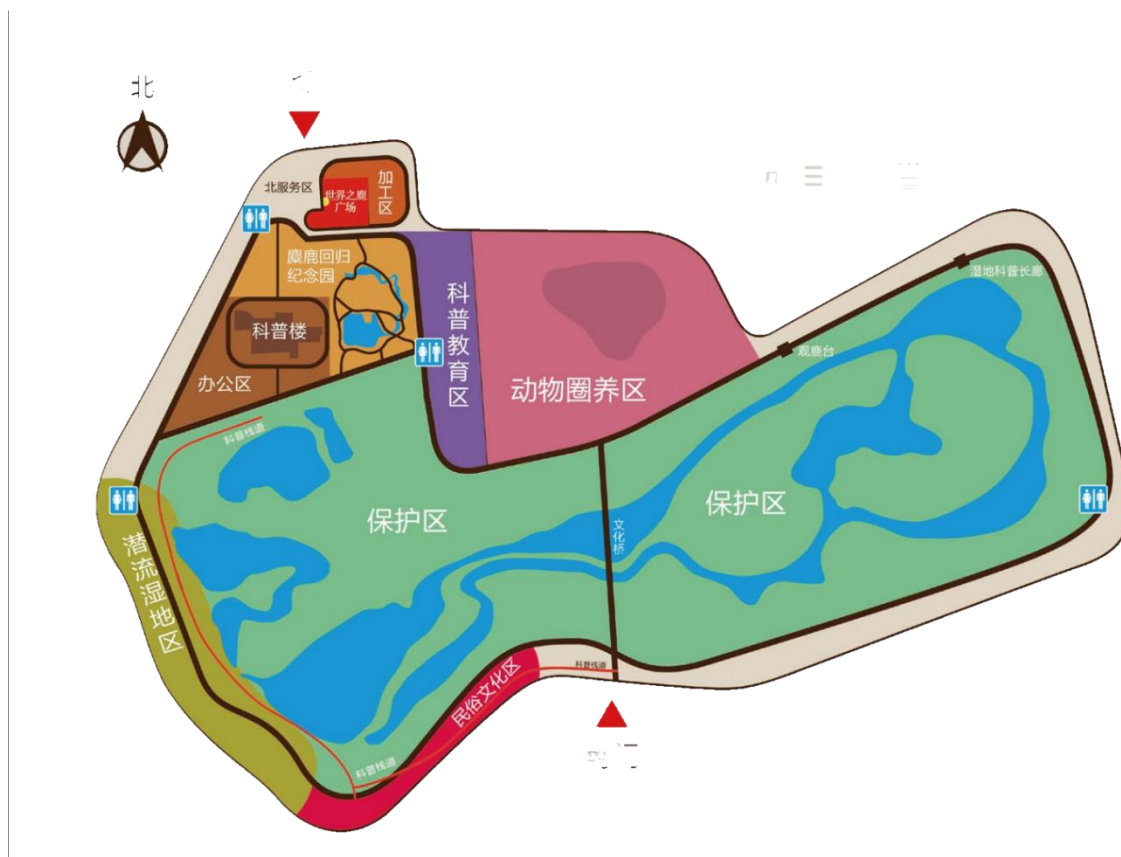
附件 2-5 饲养及实验室辅助工作内容及要求

附件 2-6 供暖服务工作内容及要求

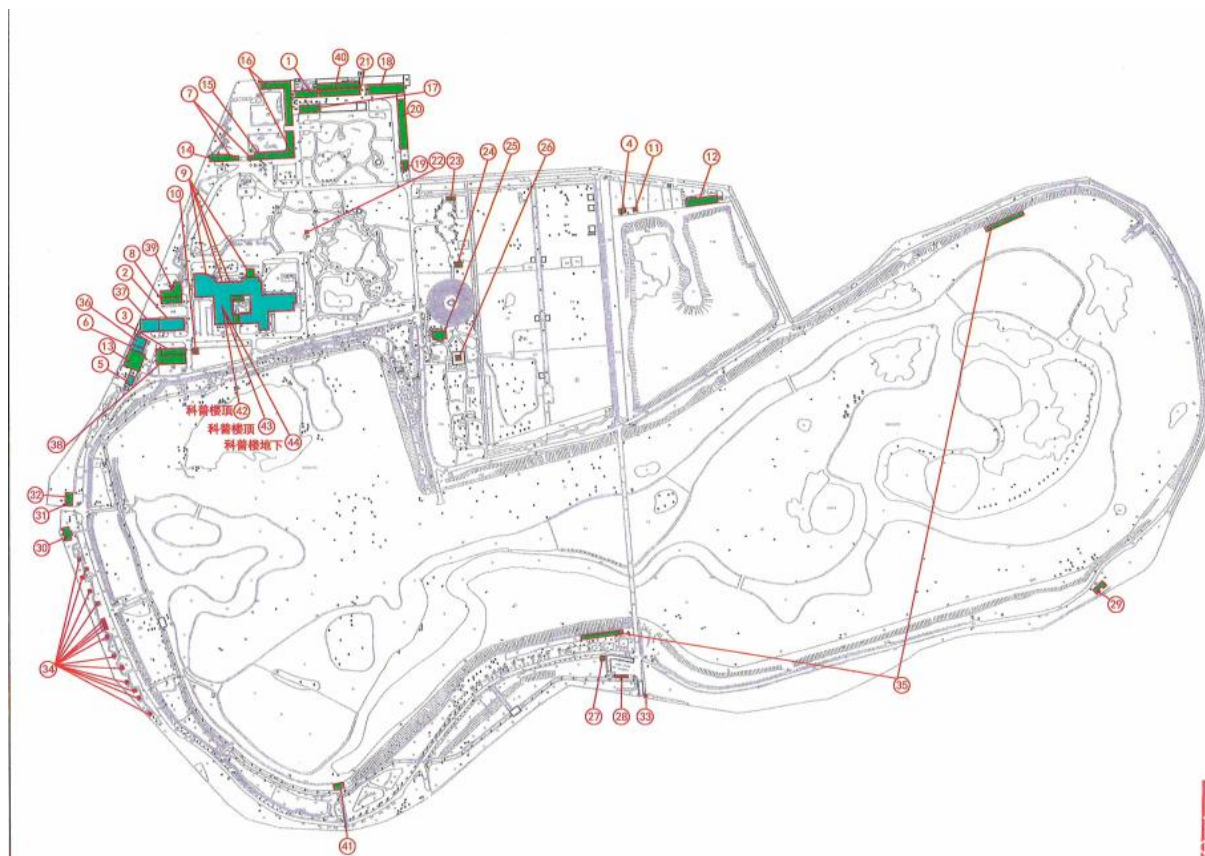
附件 1 北京麋鹿生态实验中心服务范围总示意图



附件 1-1 北京麋鹿生态实验中心分区示意图



附件 1-2 北京麋鹿生态实验中心建筑布置平面示意图



附件 1-3 北京麋鹿生态实验中心房屋建筑清单

序号	房屋名称
1	实验室
2	综合楼
3	宿舍
4	水泵房
5	库房、配电室、电工值班室
6	库房
7	门楼及两边平房
8	食堂
9	科普楼
10	水泵房（办公区）
11	水泵房（隔离防疫区）
12	动物防疫用房
13	锅炉房
14	北门平房门楼西侧扩建房屋
15	北门平方门楼东侧扩建房屋
16	北门彩钢房
17	冷藏间
18	标本库房和维修间
19	北环保厕所
20	库房（防汛库、报废固定资产库、草料库）
21	物业员工宿舍 3
22	水泵房（纪念花园）
23	电瓶车库 1
24	电瓶车库 2
25	生态驿站
26	游客服务部 1（科普设施区）
27	游客服务部 2（南门）
28	南环保厕所
29	厕所
30	鹿苑驿站
31	门卫室（西）
32	物业用房
33	门卫室（南）
34	宿营木屋
35	湿地四期科普长廊
36	库房
37	综合楼（扩建部分）
38	职工宿舍（扩建部分）
39	食堂（扩建部分）
40	多功能平房
41	扬水泵站
42	大气环境监测平台
43	高位水箱间
44	消防水池及水泵房

附件 2-1 北京麋鹿生态实验中心秩序维护工作内容及要求

配备秩序维护人员，包括夜间巡查人员，遵守如下管理要求。

一、秩序维护区域：

麋鹿苑苑区范围内各门区，环苑道路、各建筑物及周边、室内展厅、科普设施区、文化桥、科普栈道、动物圈养区周边、保护区等。

二、秩序维护人员的条件

1. 身体强健，具有较强的责任心及处置一般安防问题的能力；
2. 秩序维护人员年龄在 18 到 45 岁之间，口齿清晰，普通话，形象气质佳；室内展厅要求秩序维护人员年龄在 18-35 岁之间；
3. 经培训后能熟练使用通讯及安全防护工具；
4. 遵守中心对外开放的有关制度，服从中心统一领导。

三、秩序维护人员的职责

1. 本着对中心工作、对游客积极负责的原则，在对外开放的时间、区域内进行安全巡视，对违反麋鹿中心制度的游客进行制止、说服教育，直至送交中心保卫部门；
2. 按照中心保卫部门的规定，周二至周日至少安排 10 名保安人员，重大节假日根据游客人数情况做适当调整。夜间巡逻人员每天安排 2 名，每晚三次，对苑区进行巡查；
3. 巡查的区域及每夜巡查的方式按保卫部门规定执行；
4. 认真填写巡查记录，发现问题及时按规定程序进行报告；
5. 对火灾等险情，火灾初起阶段，允许先行处理，待险情得到有效控制后，再进行报告；
6. 及时将秩序维护人员工作中存在的问题及改进的意见向麋鹿中心主管保卫的人员汇报。
7. 不得发生孔雀等动物伤害游客的事故，如若发生，造成甲方及第三方的损失，由乙方负责赔偿。

四、应急情况报警程序：

a 秩序维护人员 b 保障部及值班领导 c 麋鹿苑中心领导 d 报警电话 110 或火警 119。

五、有下列行为之一者，视为失职行为：

1. 与游客发生冲突，造成不良影响的；
2. 因巡查不到位，未能发现事故隐患，而导致事故发生的；

3. 发现问题不及时解决或报告的；
4. 每次只有一人巡查、一人休息，应付工作等行为。

六、对秩序维护人员的日常管理

1. 服从麋鹿中心保障部的管理，负责任务分派，日常考核，并定期进行工作汇报；
2. 为秩序维护人员提供安防器具，保证秩序维护人员的安全，提供联络工具、服装（消防服、冬季配备防寒、夏季防雨服装、鞋帽等）；
3. 对秩序维护人员定期进行培训。

七、名词解释

（一）一般事故

1. 火灾初发阶段，迅速扑灭；
2. 单位失窃，各项损失在 200 元以下；
3. 个别动物在夜间被人为伤害；
4. 其它夜间发生的，损失较小的事故等。

（二）较大事故

1. 火灾损失在 2000 元以上的；
2. 单位失窃，损失在 200 元以上；
3. 个别动物被偷猎或因伤害而导致死亡的；
4. 设备设施夜间被毁、被盗；
5. 其它因巡查不到位而导致的损失较大的事故等。

（三）严重失职行为

1. 因巡查不到位，导致重大事故发生的；
2. 值守期间脱岗（包括一人巡查一人休息的行为）；
3. 未遵循相关规定进行巡查的；
4. 发现事故隐患、事故已经发生或事故处理完毕，不及时向中心领导或当日值班人员报告的。

附件 2-2 北京麋鹿生态实验中心微型消防站工作要求

为保证中心微型消防站消防中控系统及中心数字安防系统的正常有序的运行，服务单位需按国家消防中控室管理要求、《建筑自动消防设施及消防控制室规范化管理标准》配备人员及设备，本工作要求如下：

一、微型消防站值班人员要求

1. 按国家消防中控室管理要求，配备专人 24 小时监控，每个班次不应少于 2 人，一名负责值班时报警部位的核实和紧急情况处理，一名负责自动消防系统的操作。实行岗位操作责任制。具有一定相关专业知识和经验，并经过公安消防部门培训考试合格，取得《消防设施操作员》、监控岗位资格证书，持证上岗，严禁无证上岗。并存放在消防控制室备查。
2. 严格制定本岗位规章制度、消防应急预案、监控报警跑点程序等，并将值机员上岗证复印件张贴上墙。
3. 中控室值班人员提前 10 分钟到岗，按规定着装，履行交接班制度。值班员当班时不准脱岗、串岗、空岗；未经允许不得随意代班、调班。
4. 当班时不得擅自脱岗，严禁看报刊杂志，听收音机、打私人电话等与其工作无关的事情。禁止在工作岗位上吸烟、饮酒、会客、睡觉等，禁止将火种带入机房。
5. 岗上人员要熟知中控室内设备设施的功能、工作原理、操作程序、一般故障处理方法等；报警跑点要迅速、准确无误。

二、微型消防站监管要求

1. 严格遵守门禁制度，张贴“闲人免进”标志，控制无关人员进入。如工作需要，应进行登记后方可进入。
2. 微型消防站值班人员应认真学习监控的操作规程，维护和保养好监控设施。保持图像信息画面清晰，保证系统正常运行。
3. 微型消防站接班人员在接班时，应检查上一班的值班记录，并对消防中控系统、数字安防系统和红外报警系统的运行状况和布撤防状况进行检查，确保系统处于正常的运行状态。
4. 严格按照规定操作步骤进行操作，并作好当班的资料记录，发现异常情况必须及时向上级汇报，密切注意消防中控及监控设备运行状况，保证监控设备安全有序，不得无故中断监控，删除监控资料。

5. 消防中控室的各种设备（如电脑、自动报警、灭火系统、防排烟、应急广播的控制柜等）要随时保持完好，干净整洁，灵敏有效。监控用的计算机不得做与监控工作无关的事情。
6. 保证应急备用的消防服、应急包、对讲机、维修工具等配置齐全、有效，取用方便；应急万能钥匙应当加封处理，并有使用登记。
7. 定期监测和清洗消防自动报警设施，按期对自动灭火系统进行水压测试，每年检修各种消防器材，保证各种防火、灭火设施有效运行。未经公安消防机构同意严禁擅自关闭、停用消防设施。
8. 在岗值班人员熟练操作使用闭路监控设备，每日按规定清洁监控设备，使其保持良好状态。要做好值班记录、设备运行记录、设备保养纪录、设备故障及维修记录等。
9. 微型消防站内严禁烟火和使用明火，水杯应放置在远离点电器设备的地方，值班人员负责室内的卫生清洁，严禁在室内堆放、存放易燃易爆物品，保持室内通风干燥，设备摆放、布线排列整齐有序。室内线路、电器设备的安装要符合防火要求。室内禁止乱拉、乱接临时电线和使用电加热器具。
10. 密切观察电视画面，发现可疑问题时，及时识别、跟踪和报告。消防主机报警时，必须立即通知备勤警员到现场确认，对不明原因的火警信号部位密切关注，并通报给下一班。有系统设备故障不能排除时，及时向领导汇报。
11. 严格交接班手续，未完的工作和工作中注意的问题应记录在工作记录表上。

三、图像信息保存及安全保密制度

1. 除特定的要求外，监控系统图像实行自动保存，任何人不得擅自删除、修改监控系统的运行程序和记录。二十四小时不间断录像，录像资料保留 30 天，对于重要资料须放保安部保存。
2. 未经领导批准任何人不得擅自复制、查询或者向公安机关以外的其他单位和个人提供、传播图像信息。
3. 外来单位人员需要查看监控图像需运行主管部门批准，填写监控信息图像查看记录，对图像信息的录制人员、调取时间、调取用途等事项进行登记。
4. 未经麋鹿中心领导批准，中心以外任何人员不得使用操作监控计算机系统及相关设备不得干扰、妨碍监控系统的正常运行，不得擅自改变广播系统的用途和摄像设备的位置。

5. 对涉及中心秘密和员工个人隐私的图像信息予以保密。

四、突发事件处置办法

1. 突发停电或监控系统故障，监控系统不能正常工作，中控室值班人员应立即上报中心保障部或值班领导，由保障部联系相关人员进行维修、排除故障，并加强安全巡检。
2. 微型消防站值班人员发现紧急情况或者监控系统报警，应第一时间对报警的可靠性进行确认，同时要立即报中心保障部或值班领导，并及时通知相关人员去报警现场检查情况弄清报警原因。

附件 2-3 室内展厅服务工作内容及要求

负责科普楼室内展厅的服务，具体工作及要求如下：

一、负责的科普楼前台接待：负责访客、来宾的登记、接待、引见，对无关人员应阻拦在外或协助保安处理。

二、熟练掌握园区概况，能够回答游客提出的一般性问题，提供常规的非保密信息。

三、提供室内展厅展览的讲解服务并协助负责展厅展览参观者的秩序维护。

四、相关服务人员形象气质佳,口齿清晰，普通话标准。

附件 2-4 员工食堂服务工作内容及要求

为加强员工食堂的统筹管理，保证员工就餐质量，食堂由麋鹿中心与物业公司共同管理，包括食堂人员管理、财务管理、物品管理、食堂进货管理、食堂管理用房物业管理、食堂炊事工具使用管理等几个方面要求如下：

一、服从中心保障部食堂管理员的管理，统计每餐用餐人数并建立健全食堂帐目。

二、全面管理员工食堂工作，接受麋鹿中心职工的监督；由中心食堂管理员定期或不定期召开食堂管理专题会。

三、员工食堂每日开饭时间为：早餐 7:30-8:00,午餐 11:50-12:30,晚餐：17:30-18:00；特殊情况调整时间提前说明。

四、每月盘点并公布收支情况，做到收支科学合理。坚持实物验收，搞好成本核算，做到日清月结，帐物相符，每周结算一次餐费，每月初核算上月餐费，每月末全面盘点食堂物品一次。

五、每月定期向麋鹿中心食堂管理员上报财务支出，提供供货明晰；严格执行出入库手续，每日用料提前做出准备，经麋鹿中心食堂管理员核对，方可使用。

六、员工食堂操作间除工作人员及有关检查人员外，其它人员不得随便进入，严禁乱用员工食堂物品，爱护公共财产，合理使用食堂设备及餐具，厨具一律不得外借它用，配备清真菜品专用厨具。

七、搞好员工食堂卫生，食堂服务人员每年进行身体检查，按规定着工作服、工作帽、长发不外露，不留长指甲，患有传染病者应立即停止上班；室内一餐一清扫，一周一次大扫除，做到地净、墙光、玻璃亮、无蚊蝇、无鼠害；不做、不售腐烂变质食品，杜绝食物中毒，做到碗筷一餐一清洗消毒，案板、刀具等厨具生熟分开。

八、定期做好灶台、煤气间、用电设备及刀具的安全检查工作，注意开窗通风、防火防盗，杜绝安全事故发生。

九、改善伙食，精心制作，并注意成本核算，做到价格合理，明码标价，饭菜价格根据市场行情随时调整,饭菜种类随着季节、文化习俗适时调整。

十、周有食谱，日有安排，每月上报麋鹿中心食堂管理员食谱并审批，一日三餐兼顾不同档次，健康科学、营养搭配，每日午餐主食两种以上，副食三种，主食可以任意选择。晚餐要荤素搭配。

十一、按麋鹿中心客饭单安排客饭就餐。

十二、食堂的一切设施、设备、餐具、厨具均要建立物品台帐，要专物专用，不得

擅自挪用他用，不得擅自向外出售食堂食品。

附件 2-5 饲养及实验室辅助工作内容及要求

负责辅助中心动物管理部门进行动物的科学饲养及实验室采样、卫生清洁的辅助工作，具体要求如下：

一、拥有相关经验，具备一定的动物饲养工作经验，能够熟悉饲养照料流程、对危险情况做出正确反应等，完成每日饲养工作并记录饲料出入库情况，完成饲养区(含圈舍、水槽、料槽等)及饲料加工区等场所的清洁和消毒，正确使用饲养工具并进行日常维护。

二、身体条件良好，有一定的体力和耐力。

三、爱护动物，善于观察，每日进行动物安全巡护，有异常情况及时上报。

四、沟通能力强，能与其他饲养员、兽医、动物管理人员等沟通协作，确保动物的生活质量和健康状况同时协助管理人员及兽医等完成救护、防疫及样品采集等工作。

五、学习能力强，思路清晰，能配合科研人员完成一些基础实验，保证实验室清洁。

六、服从饲养管理人员等工作安排，完成其他与动物饲养工作，并每月如实向管理人员汇报饲养员工作情况。

七、遵循安全第一，预防为主的方针，高度重视实验室安全及饲养安全工作，增强安全防范意识。定期进行安全检查，及时发现、上报并解决问题，消除隐患。

八、对于工作中需要保密的数据、信息、视频和图片等资料，不得擅自泄露和公布。

附件 2-6 供暖服务工作内容及要求

负责中心供暖季的供暖服务工作，具体要求如下：

一、供暖要求：

室温确保 22℃ 以上，共用部分确保 18℃ 以上。

二、供暖面积：

全苑整体供暖，共计 12338.6.62 m²。

三、供暖时间：

2025 年 11 月 1 日—2026 年 3 月 31 日。

四、责任：

1. 要保持供暖设备用房及供暖设备的清洁卫生，明确各项规章制度并上墙张贴。锅炉房门前实行卫生三包；
2. 人员管理：成立麋鹿中心供暖服务班组，明确管理人员、供热人员须符合国家质量监督检验总局颁发的要求；应持有相应的上岗资格证。服务方工作人员在供暖工作期间，要遵守麋鹿中心的各项规章制度，不得擅自进入与工作无关的区域，中心发现三次，将责令服务方调换工作人员。
3. 锅炉的安全操作运行：
 - (1) 服务方须严格遵守国家相关法律法规，确保设备及其附属设备的安全运行；
 - (2) 设备运行中，应保证气压、水温、温度正常，做好运行检查和记录；
 - (3) 在正式投入运行前，必须对安全阀进行整定与校验，其整定必须符合“燃气安全技术监察规程”的要求；
 - (4) 设备必须定期检验，其安全附件必须定期校验。在使用中必须定期进行设备状态及技术性能检查，根据检查情况进行维修；
 - (5) 设备在使用中，其自动控制及联锁装置应完好，不允许在非状态下运行；
 - (6) 水质应符合《GB1567》的规定；
 - (7) 较长时间停炉时，应采取必要的防腐、防冻措施。
4. 供暖季的安全运行及管理：
 - (1) 运行前应检查设备间完好及其附属设备和热力管道的保温完好，如有问题应及时维修；
 - (2) 应经常检查管道、暖气片、仪表、阀门及保温状况，确保其完好、严密，及时消除跑、冒、滴、漏等情况；

5. 供暖人员在工作中发现有任何隐患，必须及时向中心及本方负责人通报。
6. 严格按照《安全操作规程》操作，因玩忽职守造成的责任事故，中心根据情节轻重处以罚款、赔偿损失等处罚，对情节严重者追究法律责任。
7. 设立 24 小时值班报修电话，做到小修不超过 2 小时，大修不超过 6 小时，特殊情况抢修不超过 24 小时。
8. 若服务方供暖达不到中心要求，连续两次接到中心书面警告通知，则中心有权单方面终止本项服务，相应费用予以核减。
9. 合同期满后服务方须将各种检测，化验，运行记录等材料交付中心存档。
10. 服务方要防止出现供暖区域设备的冻裂，否则需照价赔偿。
11. 服务方在本年度供暖季结束后，对中心提供的供暖相关设备设施进行保养，保养费用由中心承担并服务方做好供暖设备来年的年检工作。

第五章 合同草案条款

北京麋鹿生态实验中心 2025-2026 年度秩序维护、场务、 饲养等服务合同

委托方(以下简称甲方): 北京麋鹿生态实验中心

受托方(以下简称乙方): _____

根据《中华人民共和国民法典》，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对北京麋鹿生态实验中心苑区内的秩序维护及场务、饲养等内容进行服务，特订立本合同。

第一条、服务管理区域坐落位置

北京市大兴区南海子麋鹿苑。

第二条、合同内容

具体服务内容详见《北京麋鹿生态实验中心 2025-2026 年度秩序维护、场务、饲养等服务采购需求》。

第三条、合同期限

本合同期限为：自_____年__月__日 0:00 起至_____年__月__日 24:00 止（为保证服务期内的各项工作顺利开展，乙方提前 10 天入场，延迟 10 天退场，做好与甲方的工作交接）。

第四条、费用及支付方式

1. 费用：

服务费总额_____元人民币，大写：_____。

2. 支付方式：

合同签订，乙方向甲方交付合同总价 5%的履约保证金，即_____元（大

写：_____）后，甲方于每月 15 日前，根据乙方提供的的等额发票，支付合同总金额的 1/12，即¥_____元（大写：_____）；合同到期后，甲方根据全年考核结果，酌情退还相应的履约保证金。

第五条、考核指标及具体要求

考核指标及具体要求详见《北京麋鹿生态实验中心 2025-2026 年度秩序维护、场务、饲养等服务采购需求》

第六条、甲方的权利和义务

1. 甲方对乙方承包的相关服务实施监督检查，定期进行一次全面考核评定，如因乙方管理不善，造成重大经济损失或管理失误，甲方有权终止合同。
2. 甲方按照本合同约定，检查、考核乙方的工作。
3. 甲方向乙方提供服务管理用房：

序号	用途	数量(间)	面积(m ²)	位置
1	办公、管理	1	15	科普楼北门西侧
2	门卫值班	1	15	科普楼北门东侧
3	门卫值班	1	12	北门西侧
4	门卫值班	1	24	西门北侧
5	门卫值班	1	4	南门东侧
6	职工宿舍①	4	120	苑区北侧平房
7	工具间	3	4	科普楼南门通道两侧
8	库房	1	48	苑配电室南侧
9	职工宿舍②	1	12	北门西侧

第七条、乙方的权利和义务

1. 乙方根据本合同的规定，制订服务的各项管理办法、规章制度、实施细则；建立本项目的服务管理档案，一周一报所有人员每日在岗情况及每日工作内容；负责及时记载有关变更情况，并报送甲方备案。服务期满，将所有档案资料移交给甲方。

2. 乙方招聘工作人员应遵照国家及北京市地方的人事管理相关法律及规定，如乙方出现对雇用工作人员未上保险等问题，由乙方自行承担相应的责任。乙方必需与每名员工签订安全协议。

3. 乙方承诺承担公共责任商业保险及停车场责任险，如发生超出商业险以外的赔偿，由乙方承担，提供书面材料。

4. 发生孔雀等动物伤害游客的事故，造成甲方及第三方的损失，由乙方负责赔偿。乙方承诺在服务期内，不得发生孔雀等动物伤害游客的事故，如若发生，造成甲方及第三方的损失，由乙方负责赔偿，提供书面材料。

6. 乙方要接受政府各职能部门的监督、检查、指导，严格按照属地各行业管理部门提出的要求执行。

7. 本合同终止时，乙方必须向甲方移交原委托管理的全部服务及其各类管理档案等资料；移交本项目管理期间相关的公共财产。

8. 乙方保证入苑服务人员统一服装且佩戴工卡上岗，服装样式要经甲方认可。

9. 乙方临时外包人员上岗须有安全协议及保险。

10. 乙方需按照《北京市科学技术研究院 2025 年安全保卫和社会治安综合治理工作要点》、《大兴区旅游行业与安全管理工作年度考核实施细则》、《北京麋鹿生态实验中心规章制度汇编》等制定各项安全预案，如甲方因乙方原因扣分或处罚，甲方对乙方进行相应的处罚。

11. 乙方满足甲方节假日及特殊接待工作需求，人员上岗充足。

12. 乙方承诺与北京麋鹿生态实验中心密切配合，接受中心工作人员的指导；承担服务范围内的全部安全责任，提供书面材料。

13. 本项目驻麋鹿中心项目负责人具有秩序维护及场务、饲养等服务的管理经验，如更换项目负责人需经得甲方同意。

14. 建立完善的服务管理制度、岗位职责以及各岗位规范、操作规程（包括节假日值班制度、防汛期间的值班制度和应急抢险工作制度）。根据合同约定，配备技术管理人员和养护操作人员，并将岗位规范、操作规程、管理制度及工作人员的名单交甲方审批备案。

第八条、其他约定

服务过程中使用的机具车辆等仅限麋鹿苑内，如与甲方合同终止，乙方无权使用。

第九条、违约责任

1. 如因乙方原因，造成不能完成管理目标或直接造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方相应补偿。甲方有权要求乙方限期整改，并有权终止合同。

2. 因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故的，由乙方承担责任并负责善后处理。

3. 如乙方不能完成甲方安排的工作，在甲方书面通知乙方限期内完成，乙方仍未完成的，甲方有权委托第三方完成，费用由乙方承担，或从服务费中扣除支付第三方。

第十条、其他事项

1. 双方可对本合同的条款进行修订、更改或补充，并以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

2. 本合同及其附件和补充协议中未规定的事项，均遵照中华人民共和国有关法律、法规执行。

3. 本合同一式六份，甲方执四份、乙方执两份。

4. 本协议书与下列文件一同构成合同文件：

1) 合同文件；

2) 《附件一：北京麋鹿生态实验中心 2025-2026 年度秩序维护、场务、饲养等服务采购需求》；

3) 《附件二：北京麋鹿生态实验中心 2025-2026 年度秩序、场务、饲养

等服务内容及要求附件》;

构成本合同的合同文件之间应能相互说明和相互补充, 除非合同文件另有约定, 合同文件的组成及解释顺序如上。

5. 协议执行过程中发生争议的, 双方应及时协商解决; 无法达成协议的, 可向甲方所在地政府申请仲裁或诉诸法律。

本合同自签订之日起生效。

甲方 (盖章):

负责人 (或授权代表):

地址:

邮政编码:

开户银行:

账号:

税号:

联系人:

联系电话:

签订日期:

乙方 (盖章):

负责人:

地址:

邮政编码:

开户银行:

账号:

税号:

联系人:

联系电话:

签订日期:

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

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

响应文件封面

响 应 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书

供应商资格声明书

致：_____（采购人或采购代理机构）

在参与本次项目磋商中，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。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或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证明文件。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（4）中小企业声明函填写注意事项

1)《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体参与的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

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

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

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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）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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；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）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期：_____

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时：

- (1) 响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则**响应无效**；
- (2) 当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则**响应无效**：
 - A. 本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的；
 - B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

拟分包情况说明

致：_____（采购人或采购代理机构）

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

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

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：__年__月__日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（1）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（2）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、分包承担主体类型、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（3）如本采购文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**响应无效**。

分包意向协议

甲方（供应商）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，必须提供，否则**响应无效**；其他情形无须提供；

（2）供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件，否则**响应无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包采购项目的磋商事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

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

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

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

4 磋商保证金凭证/交款单据复印件

说明：

- 1.采用网上银行支付形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账，同时建议在本部分放置凭证/交款单据复印件，否则导致的不利后果由供应商自行承担。
- 2.采用支票、汇票、本票等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账，无需在本部分提供复印件。
- 3.采用金融机构、担保机构出具的纸质保函形式提交磋商保证金的，应确保在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构，同时建议在本部分提供保函复印件。
- 4.采用电子保函形式提交磋商保证金的，需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传电子保函，同时建议在本部分提供保函打印件。

5 响应书（实质性格式）

响应书

致：_____（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_90_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_无_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传 真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 授权委托书（实质性格式）

说明：

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

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

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

（4）提供身份证的，应同时提供身份证双面复印件。

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证或护照等身份证明文件复印件：

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件复印件：

7 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	供应商名称	报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 分项报价表

分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1	项目经理		1 人		
2	综合主管		1 人		
3	秩序维护人员		17 人		
4	微型消防站队员		6 人		
5	室内展厅服务人员		2 人		
6	员工食堂服务人员		4 人		
7	饲养及实验室辅助人员		8 人		
8	供暖服务人员		3 人		
9	安全生产责任险		1 项		
10	公共责任险		1 项		
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	磋商文件条 目号（页 码）	磋商文件要 求	响应文件内 容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则需在本表中对偏离项逐一列明；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：

“偏离情况”列据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	磋商文件条 目号(页码)	磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明
一、针对本磋商文件《采购需求》中标注为“★”、“#”条款： （供应商需对“★”、“#”条款（如有）逐项填写；如本项目《采购需求》无“★”、“#”条款，本部分可为空白。）					
二、针对本磋商文件《采购需求》中未标注“★”和“#”条款的偏离情况（请选择）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则需在本表中对偏离项逐一系列明；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：

- 1.“偏离情况”列据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。
- 2.若此表内容为空白的，响应无效。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 业绩一览表

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

注：1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见第三章《评审方法和评审标准》。

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

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

12 拟派往本项目实施团队情况

12-1 本项目实施团队主要人员名单

拟担任 职务、分工	姓名	职称	专业	从业资格	相关工作年限

供应商承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

12-2 本项目实施团队主要人员简历表

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

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

13 磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

13-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

13-2 承诺函（实质性格式）

承诺函

致：_____（采购人或采购代理机构）

我单位承诺：在本项目成交后为本项目投保安全生产责任险和公共责任险。

（1）安全生产责任险：保额不低于人民币 3000 万元，保障范围覆盖本项目服务全过程的安全生产风险，包括但不限于服务人员伤亡、职业病及抢险救援费用。

（2）公众责任险：每次事故赔偿限额不低于人民币 300 万元，累计赔偿限额不低于人民币 3000 万元，保障范围涵盖项目实施过程中因意外事故导致第三方人身伤亡、财产损失及法律费用。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

13-3 其他

14 开票信息

致： 中钢招标有限责任公司

我单位参与的_____（项目名称），项目编号_____。

一、招标代理服务费用开票信息

我单位为小规模纳税人，如获成交，请在我单位支付招标代理服务费后，按以下信息开具发票（适用于供应商支付招标代理服务费的的项目）：

付款单位名称：_____

纳税人识别号：_____

我单位为一般纳税人，如获成交，请在我单位支付招标代理服务费后，我单位选择开具增值税专用发票/增值税普通发票（供应商根据自身情况选择发票类型，进行勾选）并按以下信息开具发票（适用于供应商支付招标代理服务费的的项目，普通发票仅填写①和②项内容即可）：

①付款单位名称：_____

②纳税人识别号或统一社会信用代码：_____

③地 址：_____

④电 话：_____

⑤开户行全称：_____

⑥账 号：_____

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

二、招标代理服务费用承诺

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

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

我方同时确认，一旦在本项目获得成交，同意按照 从保证金中扣取 / 单独电汇 方式向贵方缴纳招标代理服务费。若我方选择“单独电汇”方式缴纳，则应在成交通知书发出后7个工作日内完成缴纳，否则视为我方同意从保证金内扣除相应款项。

三、政府采购合同签订事宜告知承诺

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

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

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

四、招标代理服务费用发票信息

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

“单位”默认填写内容为：无；

“数量”默认填写内容为：1。

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

以上信息已与我方财务人员核实，真实有效、正确无误，如我方相关信息在此期

间内发生变更，我方负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我方信息变更而未及时告知采购代理机构等引起的退款、开票延误等后果由我方自行承担。

供应商名称（公章）：_____

15 最后报价一览表（磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

供应商名称：		
最后报价（人民币元）	大写	
	小写	
其他声明（如有）		
经磋商后的最后承诺（如有）		

注：1.此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商法定代表人（单位负责人）或授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

16 最后分项报价表（磋商后提交）

最后分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1	项目经理		1 人		
2	综合主管		1 人		
3	秩序维护人员		17 人		
4	微型消防站队员		6 人		
5	室内展厅服务人员		2 人		
6	员工食堂服务人员		4 人		
7	饲养及实验室辅助人员		8 人		
8	供暖服务人员		3 人		
9	安全生产责任险		1 项		
10	公共责任险		1 项		
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商法定代表人（单位负责人）或授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

17 最后报价构成表（如有，磋商后提交）

17-1 最终报价中分包情况说明

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (选择)	拟分包合同金额 (人民币元)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
...			
合计			

17-2 联合体最终报价情况说明

序号	联合体成员名称	联合体成员类型 (选择)	合同金额 (人民币元)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
...			
合计			

注：1.如供应商为联合体或拟进行合同分包，则必须选择一种对应表格填报，否则**响应无效**。

2.本表应按包分别填写。

3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商法定代表人（单位负责人）或授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日