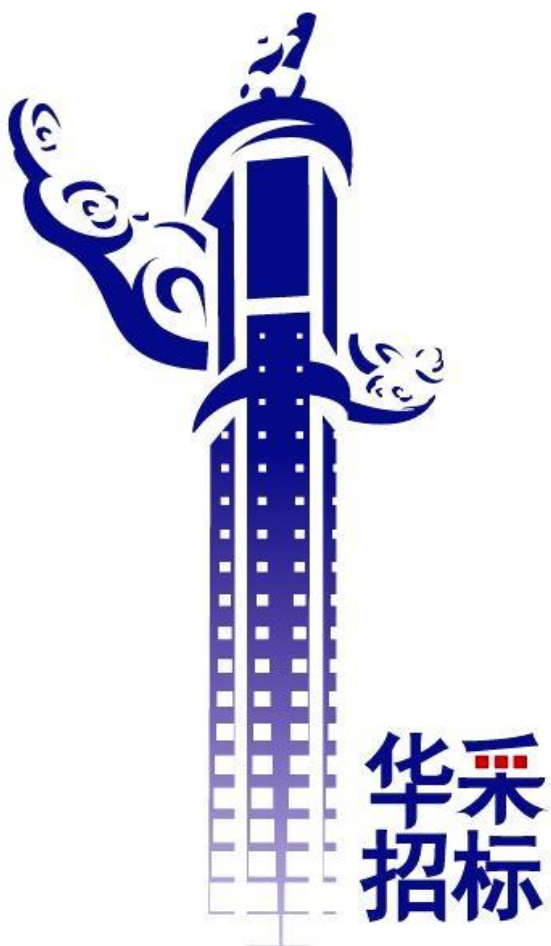


北京市政府采购项目 竞争性磋商文件



项目名称：北京麋鹿生态实验中心 2024-2025 年度秩序维护、
场务、饲养等服务采购项目

项目编号：11000024210200089220-XM001

项目代理编号：HCZB-2024-ZB0870

采 购 人：北京麋鹿生态实验中心

采购代理机构：华采招标集团有限公司

目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	4
第三章	评审方法和评审标准	20
第四章	采购需求	32
第五章	合同草案条款	49
第六章	响应文件格式	54

第一章 采购邀请

项目概况

北京麋鹿生态实验中心 2024-2025 年度秩序维护、场务、饲养等服务采购项目 采购项目的潜在供应商应在北京市政府采购电子交易平台获取采购文件，并于 2024 年 07 月 01 日 13 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：11000024210200089220-XM001

项目名称：北京麋鹿生态实验中心 2024-2025 年度秩序维护、场务、饲养等服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

项目预算金额：350 万元，项目最高限价（如有）：350 万元。

采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额(万元)	数量	简要技术要求或服务要求
01	北京麋鹿生态实验中心 2024-2025 年度秩序维护、场务、饲养等服务采购项目	350 万元	1 项	提供 40 名服务人员为采购人提供秩序维护、场务、饲养等服务。具体要求详见采购需求。

合同履行期限：1 年，2024 年 7 月 8 日—2025 年 7 月 7 日。

本项目(不接受)联合体投标。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： /

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与响应：是 否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

否

是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.3 其他特定资格要求：

3.3.1 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，不得同时参加本项目；

3.3.2 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

3.3.3根据财库〔2016〕125号《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》的要求，供应商不得被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人和重大税收违法失信主体名单（原重大税收违法案件当事人名单）、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。

三、获取采购文件

1.时间：2024年06月19日至2024年06月25日，每天上午09至11:30，下午13:00至16:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商持 CA 数字认证证书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>）获取电子版采购文件，获取采购文件后登录（<https://sax5i7cepv.jiandaoyun.com/f/6497e147316ac3000884f3f1>）并完整填写报名信息（项目代理编号：**HCZB-2024-ZB0870**）。

4.售价：0 元

四、响应文件提交

截止时间：2024年07月01日13点30分（北京时间）

地点：北京市丰台区广安路9号国投财富广场6号楼15层第三会议室

五、开启

时间：2024年07月01日13时30分（北京时间）

地点：北京市丰台区广安路9号国投财富广场6号楼15层第三会议室

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：支持节能产品、环境标志产品、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等。

2. 本项目政府采购电子化与线下流程结合方式采购，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投标要求。

(1) CA 认证证书服务热线 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

办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登陆北京市政府采购电子交易平台

(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.cn/bjczj-portal-site/index.html>) 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) 注册

供应商登陆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) 驱动下载

供应商登陆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。

(4) 获取采购文件

供应商自公告发布之日起使用 CA 数字证书或电子营业执照登陆北京市政府采购电子交易平台，免费获取采购文件。

(5) 未按上述获取方式和期限下载采购文件的响应无效。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.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：华采招标集团有限公司

地址：北京市丰台区广安路9号国投财富广场6号楼1601室

联系方式：姚冲，010-82669355-8004

3.项目联系方式

项目联系人：姚冲

电话：010-82669355-8004

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。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <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：_____。						
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"><thead><tr><th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr></thead><tbody><tr><td>01包</td><td>北京麋鹿生态实验中心 2024-2025年度秩序维护、 场务、饲养等服务采购项目</td><td>租赁和商务服务业</td></tr></tbody></table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01包	北京麋鹿生态实验中心 2024-2025年度秩序维护、 场务、饲养等服务采购项目	租赁和商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01包	北京麋鹿生态实验中心 2024-2025年度秩序维护、 场务、饲养等服务采购项目	租赁和商务服务业						
10.2	报价	报价的特殊规定：						

条款号	条目	内容
		<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： 01 包：小写：30000 元（大写：叁万元整）； 磋商保证金收受人信息： 开户行名称：华采招标集团有限公司 开 户 行：建行北京西客站支行（仅限投标保证金） 账 号：1105 0165 5100 0000 0292（交纳保证金时请备注项目代理编号后四位） 行 号：1051 0000 9047 。
11.7.5		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	自提交响应文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
20.1	成交供应商的确认	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 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： _____。
23.5	分包	本项目是否允许分包： <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：_____。
24.1.1	询问	询问送达形式：原件送达。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式： 联系部门：西区招标部；

条款号	条目	内容
		联系电话：010-82669355-8004； 通讯地址：北京市丰台区广安路 9 号国投财富广场 6 号楼 1601 室
25	代理费	收费对象： <input checked="" type="checkbox"/> 采购人 <input type="checkbox"/> 成交供应商 收费标准：（1）以成交金额作为收费的计算基数。 （2）采购代理机构参照原计价格[2002]1980 号文、发改办价格[2003]857 号文及发改价格[2011]534 号文有关规定向采购人收取中标服务费用。 （3）成交服务费币种与成交签订合同的币种相同或采购代理机构同意的币种。 缴纳时间：该项目评审结束后，采购人一次向采购代理机构交纳所有成交服务费。 服务费汇款账户：（交纳成交服务费时请备注项目代理编号后四位） 账户名称：华采招标集团有限公司 账户号码：11050163990000000889 开户银行：建设银行北京保福寺支行 行号：1051 0005 0245

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
 - 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。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 4.1 进口产品
 - 4.1.1 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）。
 - 4.1.2 本项目是否接受进口产品见第四章《采购需求》。
 - 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。关于中小企业的相关规定依据《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》（国发〔2009〕36号）。
- 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 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 残疾人福利单位定义：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 支持乡村产业振兴管理

4.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第四章《采购需求》（如涉及）。

4.5 正版软件

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

4.5.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

4.6 信息安全产品

4.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》(2009 年第 33 号)范围的,采购经国家认证的信息安全产品,否则**响应无效**。

关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》(财库〔2010〕48 号)。

4.7 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

4.7.1 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》。

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 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性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 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性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,并对竞争性磋商文件做出实质性响应,否则**响应无效**。

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

- 7.1 采购人或采购代理机构对已发出的竞争性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竞争性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，按照获取竞争性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竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性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；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性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。供应商应当对所报采购包对应第四章《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开响应，否则其对该采购包**响应无效**。
- 8.2 除竞争性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 供应商应当按照竞争性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 对于竞争性磋商文件中标记了“实质格式”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“实质格式”的文件和竞争性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报价。

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 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

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（竞争性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，并作为其响应文件的一部分。

11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

11.3 磋商保证金到账（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、担保机构出具的保函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将原件提交至采购代理机构；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**响应无效**。

11.4 磋商保证金（保函）有效期同响应有效期。

11.5 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。

11.6 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：

11.6.1 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；

11.6.2 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；

11.6.3 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。

11.7 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：

11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.7.3 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；

11.7.4 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；

11.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其响应无效。

13 响应文件的签署、盖章

13.1 供应商应完整地按竞争性磋商文件提供的响应文件格式填写响应文件，响应文件按 A4 幅面装订（需以左侧形式装订，封面装订材料不限，但需装订紧密，不得松动、散落），需编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。

13.2 响应文件应提供正本 1 份，副本 2 份，电子版 1 份（U 盘或光盘，加盖公章的响应文件正本扫描件（PDF 格式）1 份、可编辑电子版 1 份），须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。若正本和副本不符，以纸质正本为准。响应文件的封面应标注：响应文件、项目名称、项目编号/包号、供应商名称并加盖供应商公章。

13.3 《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或经其正式授权的代表在响应文件上签字并加盖单位公章。授权代表须持有书面的“法

定代表人授权书”（格式附后），并将其附在《响应文件》中。《响应文件》的副本可采用正本的复印件。

13.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由签字或盖章后才有效。

13.5 《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。

13.6 供应商公章是指与供应商名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字接受手签字或签名章或红色方章。不符合本条规定的投标作无效响应处理。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 《响应文件》应采用左侧装订成册，活页等非固定装订的《响应文件》将被拒绝或被视为无效。送达《响应文件》时，供应商应将《响应文件》密封。《响应文件》正本和副本单独密封，投标文件电子版和正本密封一包，且在封面标明“正本”“副本”字样。

14.2 所有密封包装上均应：

(1) 标明项目名称、项目编号/包号和“在 20**年**月**日****之前（开标时间）不得启封”的字样。

(2) 在封装处加盖供应商单位公章。

(3) 密封包装上还应写明供应商名称和地址，以便若其报价被宣布为“迟到”报价时，能原封退回。

14.3 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购人和代理机构有权拒绝《响应文件》。

15 响应文件截止时间

15.1 供应商应在磋商公告中规定的《响应文件》送达截止日期和时间内，将《响应文件》递交磋商文件规定的地点。

15.2 采购人及代理机构有权按本须知的规定，通过修改《磋商文件》延长响应文件送达截止日期和时间。在此情况下，采购人及代理机构和供应商受截止日期和时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期和时间。

15.3 采购人及代理机构将拒收并原封退回在本须知规定的《响应文件》送达截止日期和时间后收到的任何《响应文件》。

16 响应文件的修改与撤回

-
- 16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回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竞争性磋商文件要求签署、盖章，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。

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竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
- 17.2 采购人及代理机构应当按磋商公告的规定，在《响应文件》送达截止时间的同一时间和预先确定的地点组织磋商活动，并邀请所有报名供应商代表参加。供应商代表应签名报到以证明其出席，签到并递交《响应文件》后，供应商代表应在指定区域等待磋商通知。
- 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，不予开启响应文件。
- 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》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

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 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。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，将依法承担法律责任。

22 终止

22.1 在采购中，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进行的”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。

23 签订合同

23.1 采购人与成交供应商将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 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目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。

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，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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 供应商认为竞争性磋商文件、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，由供应商派授权代表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。

24.2.3 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，或者其授权代表签字或者盖章，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。

24.3 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、资格审查程序

1 响应文件的资格性检查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格性检查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格性检查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2 《资格性检查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格性检查要求》见下表：

资格性检查要求

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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
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>若本项目允许分支机构参加响应，则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>	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	供应商资格声明书	提供符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
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》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1	中小企业声明函	<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；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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>注2：残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《响应文件格式》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	其他特定资格要求	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，未同时参加本项目的承诺书。	提供加盖单位公章的承诺书
3-2	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、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准；</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，与其他竞争性磋商文件一并保存；</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。
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	

1.4 《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	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按竞争性磋商文件要求提供；	否
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；	否
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的；	否
4	签署、盖章	按照磋商文件要求签署、盖章的；	否
5	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；	否
6	报价	报价未超过磋商文件中规定的最高限价；	否
7	合同履行期限	合同履行期限满足磋商文件中载明的要求的；	否
8	报价的修正 (如有)	不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；(如有)	是
9	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；	是
10	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	否
11	串通投标	不存在以下的情形： (一)不同供应商的响应文件由同一单位或	否

		者个人编制；（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜； （三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人； （四）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；（五）不同供应商的响应文件相互混装； （六）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出；	
12	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	否
13	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。	否

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员应当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 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 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。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
 - 2.5.1 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。
 - 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足

《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。

2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。

2.6 磋商结束后，磋商小组将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。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。

2.7 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。

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.9 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。

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其**响应无效**。

-
- 3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 3.2.1 竞争性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 3.2.2-3.2.5 项规定修正。
- 3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最后报价一览表的总价为准，并修改单价；
- 3.2.4 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。
- 3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价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**。
- 3.3 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。
- 3.3.1 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。
- 3.3.2 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。
- 3.3.3 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。
- 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性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。
- 3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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。

3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。

3.3.8 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。

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购： 无 。

4 磋商环节及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**：

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

4.4 如供应商的最后报价超过竞争性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；

4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；

4.6 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；

4.7 其他： 无 。

5 评审方法和评审标准

5.1 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。

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

5.3 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） 无 。

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

6 确定成交候选人名单

6.1 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。响应文件满足竞争性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。

6.2 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），并编写评审报告。

6.3 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。

7 报告违法行为

7.1 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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评审标准

评审内容		分值	评分标准	说明
价格部分 (10)	磋商报价	10分	<p>评标基准价:满足竞争性磋商文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价,其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算:</p> <p>投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×10</p> <p>备注:此处最后报价指经过报价修正,符合第三章《评审方法和评审标准》3.2及3.3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标;对小微企业报价给予10%的扣除,用扣除后的价格参加评标。(如项目专门面向中小,则不享受中小企业扶持政策。)</p>	
商务部分 (21)	类似业绩	18分	<p>供应商近三年(2021年7月2日至2024年7月1日)内(以合同签订日期为准)类似的项目业绩,提供中标通知书或合同复印件(合同至少包括合同双方,金额页以及双方签章页),有一个业绩得6分,每增加1个得6分,满分得18分。</p>	
	企业实力	3分	<p>具有有效的质量管理体系认证证书的得1分;</p> <p>具有有效的职业健康安全管理体系认证证书的得1分;</p> <p>具有有效的环境管理体系认证证书的得1分。</p>	

技术部分 (69分)

序号	评审内容	评审标准	标准分
----	------	------	-----

1	服务管理方案	<p>根据供应商针对本项目提供的整体服务方案，包括但不限于服务理念、管理目标、服务标准、管理制度等进行评审。</p> <p>整体服务方案的内容、管理制度、服务标准的完整、详细、适用性强，得 21 分；</p> <p>整体服务方案的内容、管理制度、服务标准的完整、详细、适用较强，得 17 分；</p> <p>整体服务方案的内容及服务标准的完整、较详细、适用性较强，得 14 分；</p> <p>整体服务方案的内容及服务标准的较完整、较详细、适用性较强，得 10 分；</p> <p>整体服务方案的内容及服务标准的有缺失、适用性一般，得 5 分；</p> <p>整体服务方案的内容及服务标准的有明显缺失、适用性差，得 3 分；</p> <p>未提供不得分。</p>	21 分
2	培训综合考核标准和惩罚措施	<p>根据供应商针对本项目提供的培训综合考核标准和惩罚措施度方案进行评审。</p> <p>培训综合考核标准和惩罚措施科学、合理、全面，得 15 分；</p> <p>培训综合考核标准和惩罚措施较科学、合理、全面，得 12 分；</p> <p>培训综合考核标准和惩罚措施基本科学、基本合理、基本全面，得 9 分；</p> <p>培训综合考核标准和惩罚措施一般，得 5 分；</p> <p>培训综合考核标准和惩罚措施不够科学、不够合理、不够全面，得 3 分；</p> <p>未提供不得分。</p>	15 分

3	企业相关规章制度	<p>包含人事管理、工作规范、安全防范、卫生保障等各项制度。</p> <p>各项制度全面、完善，得 10 分；</p> <p>各项制度全面、较完善，得 8 分；</p> <p>各项制度较全面、较完善，得 6 分；</p> <p>各项制度基本全面、基本完善，得 3 分；</p> <p>各项制度不够全面、不够完善，得 1 分；</p> <p>未提供不得分。</p>	10 分
4	应急预案	<p>从应急预案的完整性，可实施性，条理性等综合考察。</p> <p>应急方案完善，条理清晰，实用性强，得 15 分；</p> <p>应急方案完善，条理清晰，实用性较强，得 12 分；</p> <p>应急方案较完善，条理较清晰，实用性较强，得 9 分；</p> <p>应急方案完善性、实用性一般，得 5 分；</p> <p>应急方案不完善，条理不清晰，无实用性得 3 分；</p> <p>未提供不得分。</p>	15 分
5	合同开始履行和到期的工作交接方案	<p>从供应商合同开始履行和到期的工作交接方案综合考察。</p> <p>方案方案全面、针对性强、措施可行，得 8 分；</p> <p>方案方案较全面、针对性、措施可行性较强，得 5 分；</p> <p>方案一般，针对性一般、措施一般，得 3 分；</p> <p>方案不完善，针对性、措施不可行，得 1 分；</p> <p>未提供不得分。</p>	8 分
6	合计（69 分）		69 分

注：1) 评分精确到小数点后二位。

第四章 采购需求

一、项目概述

项目名称：北京麋鹿生态实验中心2024-2025年度秩序维护、场务、饲养等服务采购项目

合同履行期限：1年，2024年7月8日—2025年7月7日。

服务地点：北京市大兴区南海子麋鹿苑

二、服务需求一览表

包号	标的名称	预算金额 (万元)	数量	简要服务要求
01	北京麋鹿生态实验中心 2024-2025 年度秩序维护、场务、饲养等服务采购项目	350 万元	1 项	提供 46 名服务人员为采购人提供秩序维护、场务、饲养等服务。

三、服务区域及服务内容

1. 秩序维护员：

1.1 服务区域：麋鹿苑全苑范围（约 548025.32 m²，具体区域见附件 1-1，1-2）；

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. 微型消防站队员：

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

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；

3. 室内展厅服务人员：

3.1 服务区域：麋鹿苑室内展厅（约 5483.5 m²，具体区域见附件 2）；

3.2 服务内容：室内展厅的游客接待及讲解服务。

4. 员工食堂服务人员：

4.1 服务区域：内部员工食堂（约 314.7 m²，具体区域见附件 2）；

4.2 服务内容：中心内部食堂范围内的相关工作；

5. 饲养及实验室辅助人员：

5.1 服务区域：中心各实验室

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；

四、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)	21	
4	微型消防站队员	24小时	4	
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	6	
8	科普用车司机	8:30 -- 16:30	1	
	合计		40	

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。

五、工作内容及要求

见《北京麋鹿生态实验中心2024-2025年度秩序维护、场务、饲养等服务采购项目内容及要求附件》。

六、其他要求

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、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。

3、每周由中心定期召开服务管理会，沟通一周工作情况。

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。

5、按照《北京市科学技术研究院 2023 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。

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。

八、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、暖由麋鹿中心提供。

3、麋鹿中心提供部分工具：

①食堂用具清单（见附件）

②秩序维护人员工具清单（见附件）

九、北京麋鹿生态实验中心 2024-2025 年度秩序维护、场务、饲养等服务采购项目内容及要求附件

附件 1 北京麋鹿生态实验中心物业服务范围总示意图

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 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

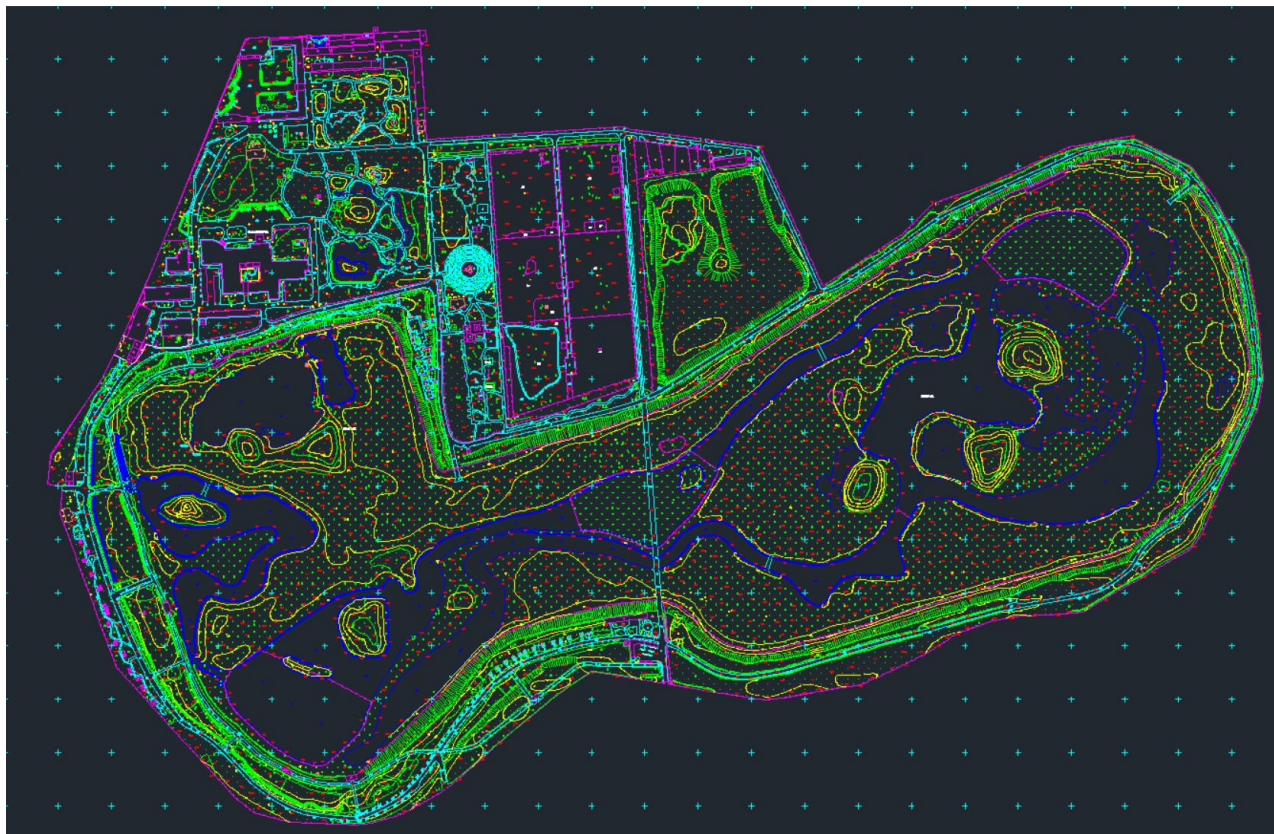
附件 2-3 室内展厅服务工作内容及要求

附件 2-4 员工食堂服务工作内容及要求

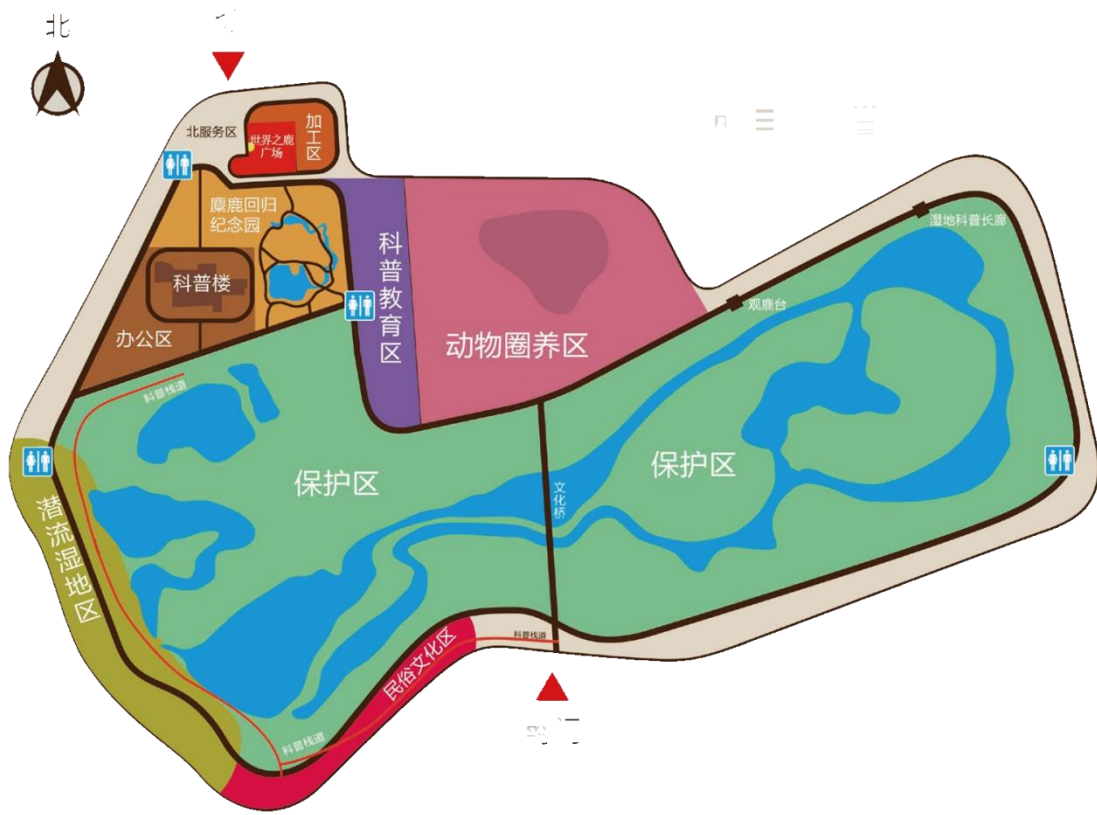
附件 2-5 饲养及实验室辅助工作内容及要求

附件1 北京麋鹿生态实验中心物业服务范围总示意图

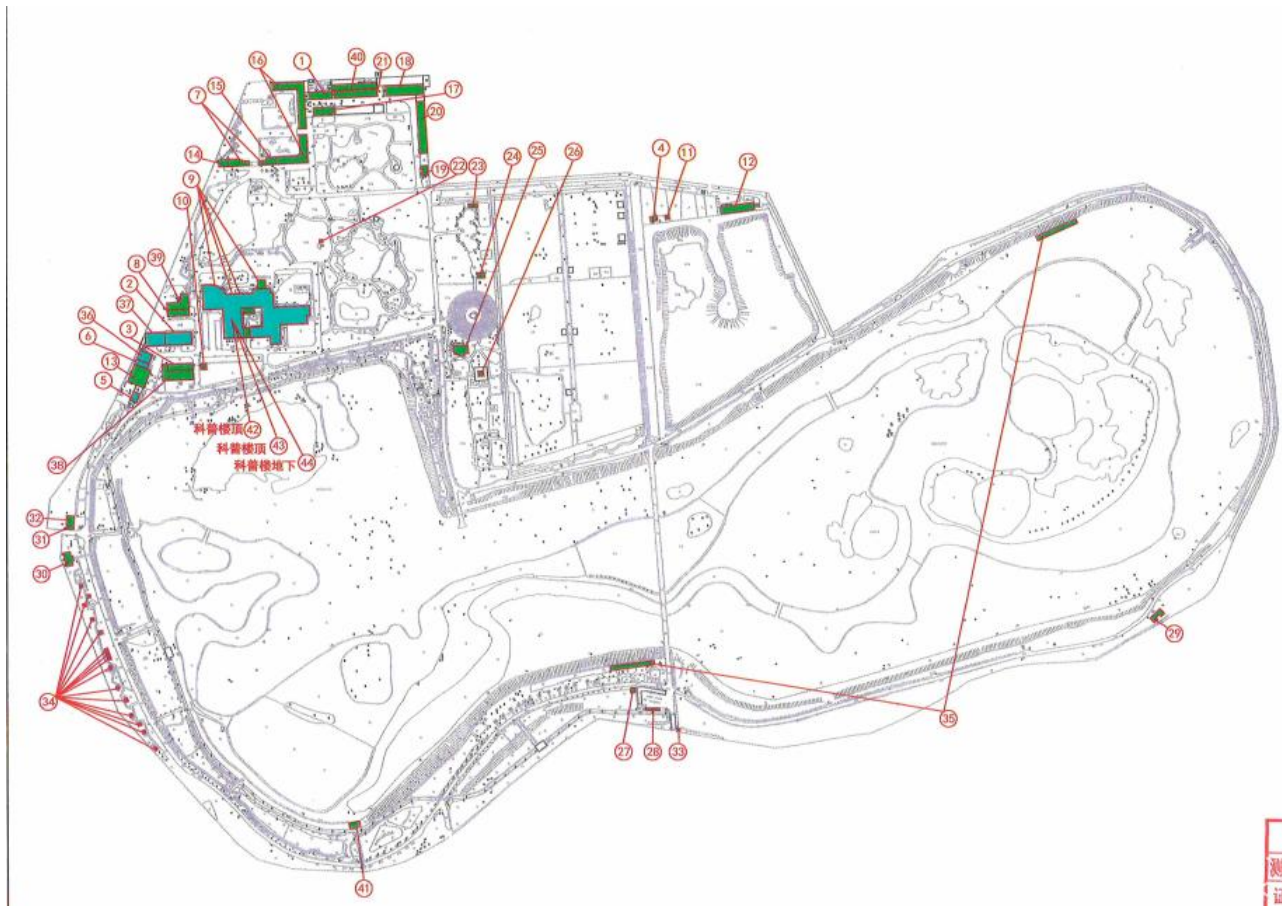
附件 1-1 北京麋鹿生态实验中心物业服务范围总示意图



附件 1-1-1：北京麋鹿生态实验中心物业服务范围分区示意图



附件 1-2 北京麋鹿生态实验中心建筑布置平面示意图



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	北门平房门楼东侧扩建房屋

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 工作内容及要求

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，由物业负责赔偿。

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《消防专业技术合格证》、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。

第五章 合同草案条款

北京麋鹿生态实验中心 2024-2025 年度秩序维护、场务、 饲养等服务采购项目合同

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、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 2024-2025 年度秩序维护、场务、饲养等服务采购项目采购需求》。

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 2024-2025 年度秩序维护、场务、饲养等服务采购项目采购需求》

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	安防值班	3	36	北门西侧
3	安防值班	1	24	西门北侧
4	安防值班	1	4	南门东侧
5	职工宿舍	4	120	苑区北侧平房
6	消防中控室	1	12	库房一楼北侧

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 2023 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、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 2024-2025 年度秩序维护、场务、饲养等服务采购项目采购需求》；
 - 3) 《附件二：北京麋鹿生态实验中心 2024-2025 年度秩序维护、场务、饲养等服务采购项目内容及要求附件》；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。
6. 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、对于竞争性磋商文件中标记了“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”的文件和竞争性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（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号 / 包号：**11000024210200089220-XM001**

/01 包

项目代理编号：**HCZB-2024-ZB0870**

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件加盖公章

1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

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 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商非必须提供；当小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的，《中小企业声明函》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“项目名称”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）对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。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。

中小企业声明函（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（竞争性磋商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（竞争性磋商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。

中小企业划型标准规定

国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的通知 国统字（2017）213号

各省、自治区、直辖市统计局，新疆生产建设兵团统计局，国务院各有关部门，国家统计局各调查总队：

《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）已正式实施，现对 2011 年制定的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。本次修订保持原有的分类原则、方法、结构框架和适用范围，仅将所涉及的行业按照《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011）和《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）的对应关系，进行相应调整，形成《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》。现将《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》印发给你们，请在统计工作中认真贯彻执行。

附件：《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》修订说明
国家统计局
2017 年 12 月 28 日

统计上大中小微型企业划分办法（2017）

一、根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、财政部《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），以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为基础，结合统计工作的实际情况，制定本办法。

二、本办法适用对象为在中华人民共和国境内依法设立的各种组织形式的法人企业或单位。个体工商户参照本办法进行划分。

三、本办法适用范围包括：农、林、牧、渔业，采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业，建筑业，批发和零售业，交通运输、仓储和邮政业，住宿和餐饮业，信息传输、软件和信息技术服务业，房地产业，租赁和商务服务业，科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，文化、体育和娱乐业等 15 个行业门类以及社会工作行业大类。

四、本办法按照行业门类、大类、中类和组合类别，依据从业人员（X）、营

业收入、资产总额等指标或替代指标，将我国的企业划分为大型、中型、小型、微型等四种类型。具体划分标准见附表。

五、企业划分由政府综合统计部门根据统计年报每年确定一次，定报统计原则上不进行调整。

六、本办法自印发之日起执行，国家统计局 2011 年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》（国统字〔2011〕75 号）同时废止。

附表

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、 渔业	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员 (X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员 (X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息 技术服务业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发 经营	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务 服务业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明 行业 *	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明:

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限, 否则下划一档; 微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》(GB/T4754-2017) 为准。带*的项为行业组合类别, 其中, 工业包括采矿业, 制造业, 电力、热力、燃气及水生产和供应业; 交通运输业包括道路运输业, 水上运输业, 航空运输业, 管

道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员（X），是指期末从业人员（X）数，没有期末从业人员（X）数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

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（请进行勾选）：

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：_____

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求

3-1 其他特定资格要求

- (1) 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，未同时参加本项目的承诺书。（格式自制，加盖单位公章）

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件、基本账户证明

6 授权委托书

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、递交、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（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构(仅当磋商文件注明允许分支机构响应的),则法定代表人(单位负责人)处的签署人可为单位负责人。
- 2.若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》(实质性格式)。
- 3.供应商为自然人的情形,可不提供本《授权委托书》。

附：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）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

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

7 报价一览表

报价一览表

项目编号/包号： 11000024210200089220-XM001/ 01 包 项目名称： _____

序号	供应商名称	报价		合同履行期限
		大写	小写（元）	
				1 年 2024 年 7 月 8 日—2025 年 7 月 7 日

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：11000024210200089220-XM001 / 01 包

项目名称：_____

报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。

3.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

合同条款偏离表

项目编号/包号：11000024210200089220-XM001 / 01 包

项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：

无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）

有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）

序号	竞争性磋商文件条目号（页码）	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况 （据实填写）	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“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

采购需求偏离表

项目编号/包号：11000024210200089220-XM001 / 01 包

项目名称：_____

对本项目采购需求的偏离情况（请进行勾选）：

无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）

有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）

序号	竞争性磋商 文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况 (据实填写)	说明

注：

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 其他材料

1) 体系认证（复印件加盖单位公章）

2) 企业类似业绩

项目名称	服务内容	合同额	签订日期	采购人

备注：类似业绩提供中标通知书或合同复印件（合同至少包括合同双方，金额页以及双方签章页）。

3) 技术部分:

服务管理方案;

培训综合考核标准和惩罚措施;

企业相关规章制度;

应急预案;

合同开始履行和到期的工作交接方案;

4) 供应商认为应附的其他材料