

青岛市政府采购

2026 年市级公园中心动物园动物饲养服务项目 第 1 包

采 购 人：青岛市园林和林业局

代理机构：青岛婧雅招标代理有限公司

项目编号：SDGP370200000202602000743

日 期：2026 年 06 月 29 日

目 录

第一章 招标公告	4
第二章 投标人须知前附表	6
第三章 投标人应当提交的资格证明文件.....	11
资格证明文件目录	11
第四章 采购需求	12
1. 项目说明	12
2. 服务要求（包括附件、图纸等）	12
3. 商务条件	32
第五章 评标办法	34
1. 相关要求	34
2. 评分标准	35
3. 政策加分以及计算方法	43
第六章 投标人须知.....	44
1. 招标依据以及原则	44
2. 合格的投标人	44
3. 保密	44
4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用	45
5. 踏勘现场	45
6. 询问及答复	45
7. 偏离	46
8. 履约担保	46
9. 采购代理服务费	46
10. 招标文件	46
11. 投标文件的组成	47
12. 投标报价	48
13. 投标文件编制要求	49
14. 投标文件的修改、撤回与撤销	49
15. 投标文件加密、上传	49
16. 投标文件的递交	49
17. 质疑	50
18. 投诉	50
19. 其他需补充的内容	52
第七章 开标、资格审查、评标、定标	54
1. 开标程序	54
2. 开标	54
3. 评标委员会	54
4. 资格审查、评标程序	56
5. 资格审查	56

6. 评标.....	57
7. 澄清有关问题.....	58
8. 定标.....	59
9. 中标公告以及中标通知书.....	59
10. 不合格投标人或投标无效.....	60
11. 废标.....	60
12. 特殊情况处置程序.....	60
13. 违法违规情形.....	61
14. 违规处理.....	62
第八章 纪律要求.....	64
1. 对采购人的纪律要求.....	64
2. 对投标人的纪律要求.....	64
3. 对评标委员会成员的纪律要求.....	64
4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....	64
第九章 签订合同、合同主要条款.....	65
1. 签订合同.....	65
2. 追加合同金额.....	65
3. 服务质量与验收.....	66
4. 合同范本格式.....	66
第十章 投标文件格式.....	72

第一章 招标公告

青岛市园林和林业局 2026 年市级公园中心动物园动物饲养服务项目公开招标公告

项目概况：

2026 年市级公园中心动物园动物饲养服务项目招标项目的潜在投标人应在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<https://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面免费获取招标文件，并于 2026 年 07 月 20 日 09:30（北京时间）前递交投标文件。

一、采购项目基本情况：

采购项目编号（建议书编号）：SDGP370200000202602000743

采购项目名称：2026 年市级公园中心动物园动物饲养服务项目

预算金额与最高限价：

本项目预算金额为 4400600.0 元，其中：无分包 其他农林牧渔服务 4400600.0 元；本项目最高限价为 4400600.0 元，其中：无分包 其他农林牧渔服务 4400600.0 元；

采购需求：详见招标文件

合同履行期限：详见招标文件

本项目是否接受联合体：本项目不接受联合体

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购项目；

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 招标公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录；

3.2 通过“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）、“信用中国（山东）”网站（credit.shandong.gov.cn）、“信用中国（山东青岛）”网站

（www.qingdao.gov.cn/credit）网站查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

三、获取招标文件：

投标人须在开标前在青岛市政府采购网上注册并关注该项目。开标时间前在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<https://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面免费下载电子招标文件。代理机构不再发售纸质招标文件。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

提交投标文件截止时间、开标时间：2026 年 07 月 20 日 09:30

开标地点：青岛市市南区福州南路 17,27 号青岛市民中心公共资源交易中心

五、公告期限：

招标公告发出之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜：

1. 公告媒介：本项目采购公告同时在青岛市政府采购网（www.ccgp-qingdao.gov.cn）和全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<https://ggzy.qingdao.gov.cn>）上发布。

2. 投标文件提交方式：投标人应当在提交投标文件截止时间前，通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传投标文件。

3. 支持网上远程开标，投标人无需到现场参加开标会。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

联系人（采购人）：青岛市园林和林业局

地址：青岛市崂山区海宁路 7 号

联系方式：0532-82872970

2. 采购代理机构信息

联系人（代理机构）：青岛婧雅招标代理有限公司

地址：青岛市崂山区劲松七路 237 号 42 号楼 3 单元 1402

联系方式：15650156868

3. 项目联系方式

项目联系人（代理机构）：青岛婧雅招标代理有限公司

联系方式：15650156868

如有询问，请在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统

（<https://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面在线提交。询问及答复的内容在上述公告页面查看。

发 布 人：青岛婧雅招标代理有限公司

发布时间：2026 年 06 月 29 日

注意事项

[供应商参加公开招标方式政府采购项目电子投标注意事项系统使用指南](#)

第二章 投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1	采购人	青岛市园林和林业局
2	采购代理机构	青岛婧雅招标代理有限公司
3	项目名称	2026 年市级公园中心动物园动物饲养服务项目
4	分包及中标规定	√本项目不分包。 □本项目分为多个包，投标人可以选择多包投标，投标人中标包数不受限制。 □本项目分为多个包，投标人可以选择多包投标，但投标人最多只能中标 1 个包。若同一投标人在 2 个及以上包的投标排名均第一的，按照以下规则确定中标供应商：
5	资金来源以及资金构成	预算金额 4400600.0 元，资金来源：财政投资，出资比例：100%
6	是否接受联合体投标	√不接受 □接受，应满足下列要求：
7	投标有效期	自投标截止之日起 90 个日历天。
8	踏勘现场	√不组织，自行踏勘 □组织，
9	履约保证金	√不需要 □需要交纳，履约担保的金额：中标合同金额的 % （履约保证金允许以支票、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提交）
10	采购代理服务费用支付	□无需支付 □采购人支付 √中标人支付，代理费：42205 元
11	构成招标文件的其他材料	无
12	招标文件的澄清和修改	招标文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网（ www.ccgp-qingdao.gov.cn ）及全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（ https://ggzy.qingdao.gov.cn ）本项目招标公告页面，投标人应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为投标人已收到。
13	投标截止时间	详见招标公告。
14	招标文件的质疑	招标公告公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。
15	是否允许递交备选投标方案	√不允许 □允许。要求：只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求的投标方案，采购人可以接受该备选投标方案。

16	投标报价的范围	含税全包价
17	投标报价的次數	本次投标报价为一次不得更改报价，投标人只有一次报价的机会。投标报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于预算金额或最高限价。
18	投标报价的方式	总价（元）
19	面向中小企业预留情况及小微企业报价扣除标准	√本包为面向中小企业预留份额的采购包，专门面向中小企业采购，有关要求详见采购公告和第三章。小微企业不享受价格折扣优惠。 □本包为面向中小企业预留份额的采购包，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，有关要求详见采购公告和第三章。小微企业不享受价格折扣优惠。 □本包为面向中小企业预留份额的采购包，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，有关要求详见采购公告和第三章。小微企业不享受价格折扣优惠。 □本包为非专门面向中小企业预留份额的采购包。小微企业报价扣除标准如下： 1.按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库（2020）46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库（2022）19号）规定，对小微企业报价给予%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 2.大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的（联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额应当占合同金额30%以上），报价给予%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
20	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业及所属行业对应的中小企业划型标准	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业；所属行业对应的中小企业划型标准：所属行业对应的中小企业划型标准：《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）
21	节能环保优先采购产品优惠标准	□采用最低评标价法的项目：对属于优先采购的节能、环境标志产品给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 □采用综合评分法的项目：对属于优先采购的节能、环境标志产品加分幅度详见评分标准。 √本项目无优先采购的节能、环境标志产品。
22	进口产品投标	√不允许 □允许，产品名目清单： 根据《关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）要求，政府采购活动中既

		有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
23	投标（响应）编制（含保存、签章、修改、撤回、上传等操作）	投标人使用【青岛市公共资源投标文件制作工具】编制电子投标文件。 在招标文件的第十章投标文件格式的附件中标示的“公章”“印章”处，分别签单位公章、个人印章。操作详见“青岛市公共资源交易电子服务系统> 首页> 下载中心> 系统使用指南>政府采购交易系统操作说明（投标人端）”。 特别提示：1、制作投标文件时，单项绑定 pdf（word）文件时无需再电子签章，单项绑定的 pdf（word）文件不再作为投标内容上传。 2、投标文件制作完成后，系统自动合成资格审查部分、商务部分、技术部分三个 pdf 投标文件。投标单位需要按照招标文件要求，在上述三个 pdf 投标文件上进行电子签章，并上传。（单项绑定的 pdf（word）不再上传） 3、若供应商在提交投标（响应）截止时间前撤回文件，视为放弃参与投标，如需再次投标需要重新上传投标（响应）文件；若供应商需修改投标（响应）文件，则需先撤销上传，再撤销签章，再作修改，修改后需再次生成并签章投标（响应）文件，签章完成后，可点击【预览待评审文件】，对已完成签章的投标（响应）文件进行检查，检查无误后再次上传此次修改后的投标（响应）文件。例如：供应商在上传投标（响应）文件后需修改报价明细表内容，则需先撤销上传的投标（响应）文件，再撤销签章，修改完成后，再次生成并签章投标（响应）文件，签章完成后，可点击【预览待评审文件】，对已完成签章的投标（响应）文件进行检查，检查无误后再次上传此次修改后的投标（响应）文件。
24	制作完成后的投标（响应）预览	投标人对投标（响应）完成签章后，可点击【预览待评审文件】，对已完成签章的投标（响应）文件进行检查，检查无误后上传投标（响应）文件。
25	投标文件加密、上传	通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传时，系统通过投标人当前使用的 CA 数字证书自动加密电子投标文件。 电子投标文件上传成功后，系统出具上传凭证，投标人可以下载保存。 上传投标文件后，项目开标前，对 CA 证书进行过任何变更，原已上传的投标文件将因密钥不匹配导致无法正常解密开标，请务必重新上传投标文件。 CA 证书变更情形包括但不限于： CA 证书更新（含证书到期后的延期操作）、CA 锁信息修改、新增 CA 锁关联的社会统一信用代码； CA 锁补办（包括因丢失、损坏等原因重新办理 CA 锁）。

		未重新上传的，投标文件将无法参与解密开标，由此产生的投标失败及全部后果均由投标人自行承担，请务必高度重视！
26	投标人签到及电子投标文件解密	支持网上远程开标，投标人无需到现场参加开标会。若到现场开标，应携带上传投标文件的 CA 数字证书及可登录互联网的电脑设备以确保网上开标。开标注意事项详见“青岛市公共资源交易电子服务系统>首页> 下载中心> 系统使用指南>电子投标开标注意事项” 1. 投标人在线签到：在投标截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到，未在线签到的投标无效。 2. 投标人接到解密提示后，应当在规定时间内通过 CA 数字证书对电子投标文件开始解密。
27	开标时间及开标地点	详见招标公告。
28	评标委员会	评标委员会共 5 人，其中：采购人代表 1 人，评审专家 4 人；
29	评标方法	综合评分法
30	是否授权评标委员会确定中标人	☐ 否，评标委员会确定 1 名中标候选人。 ☒ 是，评标委员会确定 1 名中标人。
31	中标公告	中标结果在青岛市政府采购网及全国公共资源交易平台（山东省 青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统公告，公告期限为 1 个工作日。 中标结果公告中，同时对中标供应商是否中小微企业进行公告。
32	其他需补充的内容	无
32.1	书面形式的定义	数据电文形式与纸质形式的招标投标活动具有同等法律效力。数据电文形式包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件等可以有形表现所载内容的电子文档，青岛市公共资源交易电子服务系统及青岛市政府采购网发布的招标公告、招标文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。
32.2	相关评标标准认可要求	潜在投标人的资质、业绩、荣誉（获奖）及相关附件须在青岛市公共资源交易电子服务系统上传并公示（上传后将无法删除），制作投标文件时上述材料只能通过系统选取，否则在电子评标时不予认可。
32.3	电子签名	可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。电子签章是电子签名的一种表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果。
32.4	分包和非主体、非关键性工作	☒ 不允许 ☐ 允许，供应商根据采购文件载明的标的采购项目实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作交由

		他人完成的，应当在响应文件中载明。
32.5	监督和管理	本次招标投标活动以及相关当事人应当接受财政部门依法实施的监督和公共资源交易综合管理部门的管理。
32.6	注册	潜在供应商须递交响应文件截止时间前在青岛市政府采购网（ www.ccgp-qingdao.gov.cn ）上注册，否则无法上传电子响应文件。
32.7	优惠率的解释	项目采用优惠率报价的,优惠率是指在采购文件约定的基准价基础上进行下浮的比例。例如供应商填入 0.2（20%优惠率）则优惠后的报价 = $(1-0.2) \times \text{基准价}$ 。
32.8	异常低价投标（响应）审查程序	根据财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：1.投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times 50\%$ ；2.投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；3.投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；4.评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。
32.9	关于 FD 在线的描述：	评标过程中，供应商（投标人）端青岛公共资源招投标助手（以下简称 iFly 助手，）负责接收评审委员会发起的消息通知（含谈判、磋商、澄清、答辩、多轮报价等），及响应评审委员会提出的要求。 请供应商（投标人）在开标、评标过程中，保持 iFly 助手在线登录状态，直至开标界面的“开标结束”模块提示“项目已评标结束”。若因网络环境或者投标人操作不熟悉等原因导致 iFly 助手未启动或者未登录,致使无法收到消息通知，供应商（投标人）需自行承担后果。 iFly 助手成功登录的标识如下：成功登录后，电脑右下角会出现蓝色弹框提示“登录成功”，双击电脑右下角 iFly 助手图标，显示“xx 公司（在线）”代表 iFly 助手是在线登录状态；若显示为离线状态、登录失败状态，请点击“重新登录”按钮；若重新登录后仍有网络异常等情况，请与客服（0532-85871505 转 5）联系；若有异常不联系，投标人需自行承担后果。
32.10	报价说明：	单价、总价报价按两位小数填写；费率、优惠率、降噪率等报价按三位小数填写，系统最多支持四位小数。
32.11	其他需补充的内容	无

第三章 投标人应当提交的资格证明文件

资格证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	备注	必须提交
1	营业执照、登记证书、执业许可证等	电子文档		是
2	信用中国	电子文档		是
3	声明函	电子文档		是
4	《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明	电子文档		是

备注：

开标时，必须提交的证明材料未提交或提交不全的视为资格审查不合格。

投标人的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

第四章 采购需求

1. 项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

1.2 本项目共分为 1 个包进行招标。投标人所报价格应为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用。

1.3 属于信息网络开发服务的，投标人中标后应向采购人提供源代码以及文档等技术资料。

1.4 根据财政部等三部门《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》要求，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，要参考包装需求标准，在采购文件中明确政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求。

2. 服务要求（包括附件、图纸等）

2.1 项目概况

2.1.1 采购人仅负责提供以下固定资源及物资：

- （1）园区饲养的动物、固定笼舍及场馆设施；
- （2）动物日常基础饲养饲料；
- （3）专职兽医团队及全部动物医疗、诊疗、保健、药品、器械等医疗保障；
- （4）清扫保洁耗材、消杀药剂等物资材料。

2.1.2 项目服务包含：动物饲养服务，17 处笼舍丰容服务，内、外笼舍维修，安检维护保养服务等。

2.1.3 本项目采用固定总价方式报价。投标人须提供详细分项报价明细表，列明综合单价组成（人工、材料、管理费、税金等），未提供分项报价明细表的，评标委员会可认定其报价无效。

2.2 服务内容

（1）猛兽组日常饲养

序号	项目	服务内容及工作流程	备注
1	老中型动物展区	展区内有豹、熊、狼、斑鬣狗等猛兽，负责 12 间外舍和 18 间内舍的卫生清理，对 7 种 15 只动物的健康监测、饲养管理、繁殖育幼、配合兽医进行生病动物疾病治疗、展区环境消毒、丰容、科普宣传、劝阻游客不文明行为等	注：因动物自然繁殖、死亡、引进、调出、隔离

		工作。 08:30-08:40 晨会 08:40-09:00 放出动物 09:00-10:30 打扫内笼舍卫生、消毒 09:30-10:30 接料点等待接当日动物饲料 10:30-16:30 打扫游览区卫生、看管内外笼舍、劝阻游客投喂惊吓动物，观察动物状态并做好记录。 15:00-16:30 准备并分配饲料，饲喂饲料。 16:30-17:00 收回动物、打扫外笼舍卫生消毒	治疗等因素导致实际管护数量发生变动，属于本项目履行过程中的正常情形，不构成服务范围变更。
2	虎山展区	负责 4 间玻璃展房、7 间内舍、两个 1000m²大型外运动场的卫生清洁，对 1 种 6 只动物的健康监测、饲养管理、繁殖育幼、配合兽医进行生病动物疾病治疗、展区环境消毒、丰容、科普宣传、劝阻游客不文明行为等工作。 08:30-08:40 晨会 08:40-09:00 放出动物 09:00-10:30 打扫内笼舍卫生、消毒 09:30-10:30 接料点等待接当日动物饲料 10:30-16:30 打扫游览区卫生、看管内外笼舍、劝阻游客投喂惊吓动物，观察动物状态并做好记录。 15:00-16:30 准备并分配饲料，饲喂饲料。 16:30-17:00 收回动物、打扫外笼舍卫生消毒	

(2) 小型组日常饲养

序号	项目	服务内容及工作流程	备注
1	新中型展区	展区内有白虎、非洲狮等猛兽，负责 12 间笼舍的卫生清理，对 2 种 5 只动物的健康监测、饲养管理、繁殖育幼、配合兽医进行生病动物疾病治疗、展区环境消毒、丰容、科普宣传、劝阻游客不文明行为等工作。 08:30-08:40 晨会 08:40-10:30 外放动物，打扫内笼舍卫生、消毒 09:30-10:30 接料点等待接当日饲料 10:00-16:30 打扫游览区卫生、看管内外笼舍、劝阻游客投喂惊吓动物，观察动物状态并做好记录、疏导拥堵在馆舍周边的游客。 15:30-16:30 准备并分配饲料，饲喂饲料 16:30-17:00 打扫外笼舍卫生、消毒	注：因动物自然繁殖、死亡、引进、调出、隔离治疗等因素导致实际管护数量发生变动，属于本项目履行过程中的正常情形，不构成服务范围变更。
2	小型动物展区	展区有浣熊、臭鼬、薮猫、果子狸、豚鼠、狗獾等动物。负责 22 间笼舍的卫生清理，对 6 种 12 只动物的健康监测、饲养管理、繁殖育幼、配合兽医进行生病动物疾病治疗、展区环境消毒、丰容、科普宣传、劝阻游客不文明行为等工作。 08:30-08:40 晨会 08:40-10:30 外放动物，打扫内笼舍卫生、消毒 09:30-10:30 接料点等待接当日饲料 10:00-16:30 打扫游览区卫生、看管内外笼舍、劝阻游客投喂惊吓动物，观察动物状态并做好记录、疏导拥堵在馆舍周边的游客。 15:30-16:30 准备并分配饲料，饲喂饲料 16:30-17:00 打扫外笼舍卫生、消毒	

3	草食组饲养用工	展区内有梅花鹿、麋鹿、马鹿、金毛羚牛等草食动物。负责6间内笼舍和6间外运动场的卫生清理，对4种19只草食动物的健康监测、饲养管理、繁殖育幼、配合兽医进行生病动物疾病治疗、展区环境消毒、丰容、科普宣传、劝阻游客不文明行为等工作。 08:30-08:40 晨会 08:40-10:30 外放动物，打扫内笼舍卫生、消毒 09:30-10:30 接料点等待接当日饲料 10:00-16:30 打扫游览区卫生、看管内外笼舍、劝阻游客投喂惊吓动物，观察动物状态并做好记录、疏导拥堵在馆舍周边的游客。 15:30-16:30 准备并分配饲料，饲喂饲料 16:30-17:00 打扫外笼舍卫生、消毒	
---	---------	--	--

(3) 猿猴组日常饲养

序号	项目	服务内容及工作流程	备注
1	猿猴馆	展区内有松鼠猴、节尾狐猴、赤猴、黑帽悬猴、绿狒、豚尾猴、阿拉伯狒狒、绿猴等灵长类动物，其中阿拉伯狒狒和绿狒较为凶猛，负责9间内舍、9间外舍及2间隔离间的卫生清理，对8种47只动物的健康监测、饲养管理、繁殖育幼、配合兽医进行生病动物疾病治疗、展区环境消毒、丰容、科普宣传、劝阻游客不文明行为等工作。 08:30-08:40 晨会 08:40-10:30 外放动物，打扫内笼舍卫生、消毒 09:30-10:30 接料点等待接当日饲料 10:00-16:30 打扫游览区卫生、看管劝阻动物投喂，观察动物状态 14:30-16:00 准备并分配饲料，饲喂饲料（猩猩馆14:30开始猿猴馆、猴山15:30开始） 16:30-17:30 收回动物，打扫外笼舍卫生、消毒	注：因动物自然繁殖、死亡、引进、调出、隔离治疗等因素导致实际管护数量发生变动，属于本项目履行过程中的正常情形，不构成服务范围变更。
2	猩猩馆、猴山、动物隔离场	展区内有黑猩猩、绿狒、阿拉伯狒狒、恒河猴等灵长类动物，负责12间内舍、16间外舍及1处猴山广场的卫生清理，对7种47只动物的健康监测、饲养管理、繁殖育幼、配合兽医进行生病动物疾病治疗、展区环境消毒、丰容、科普宣传、劝阻游客不文明行为等工作。 08:30-08:40 晨会 08:40-10:30 外放动物，打扫内笼舍卫生、消毒 09:30-10:30 接料点等待接当日饲料 10:00-16:30 打扫游览区卫生、看管劝阻动物投喂，观察动物状态 14:30-16:00 准备并分配饲料，饲喂饲料（猩猩馆14:30开始猿猴馆、猴山15:30开始） 16:30-17:30 收回动物，打扫外笼舍卫生、消毒	

(4) 鸣禽组日常饲养

序号	项目	服务内容及工作流程	备注
1	鸣禽馆、宠物园展区	辖区内有孔雀、蓝黄金刚鹦鹉、红绿金刚鹦鹉、白鹇、元宝鸡、环颈雉、玄凤、文鸟、秃鹳、非洲灰鹦鹉、羊驼、鸵鸟、鹧鸪等动物，负责17间内舍和38间外舍的卫生清理，对19种236只动物的健康监测、饲养管理、繁殖育幼、配合兽医进行生病动物疾病治疗、展区环境消毒、丰容、科普宣传、	注：因动物自然繁殖、死亡、引进、调出、隔离治疗等因素导

		劝阻游客不文明行为等工作。 08:30-08:40 晨会 08:40-09:00 外放动物，打扫内笼舍卫生、消毒 09:00-10:30 打扫笼舍卫生、消毒 09:30-10:30 接料点等待接饲料 09:30 象龟馆制作饲料，饲喂象龟 10:00-11:30 准备并分配饲料，饲喂饲料 10:00-16:30 打扫游览区卫生、看管劝阻游客投喂惊吓动物 10:30-12:00 三个湖面巡视放养动物 14:00-14:30 饲喂小熊猫、秃鹫 14:00-16:00 三个湖面巡视放养动物 16:30-17:00 收回动物，打扫外笼舍卫生消毒	致实际管护数量发生变动，属于本项目履行过程中的正常情形，不构成服务范围变更。
2	天鹅湖、象龟馆、小熊猫展区	辖区内有亚达伯拉象龟、豹纹陆龟、苏卡达陆龟、郝曼陆龟、锯缘龟、小熊猫、大天鹅、小天鹅、黑天鹅等动物。负责 5 间内舍、7 间外舍及黑天鹅放养三个湖面的卫生清理，对 19 种 71 只动物的健康监测、饲养管理、繁殖育幼、配合兽医进行生病动物疾病治疗、展区环境消毒、丰容、科普宣传、劝阻游客不文明行为等工作。 08:30-08:40 晨会 08:40-09:00 外放动物，打扫内笼舍卫生、消毒 09:00-10:30 打扫笼舍卫生、消毒 09:30-10:30 接料点等待接饲料 09:30 象龟馆制作饲料，饲喂象龟 10:00-11:30 准备并分配饲料，饲喂饲料 10:00-16:30 打扫游览区卫生、看管劝阻游客投喂惊吓动物 10:30-12:00 三个湖面巡视放养动物 14:00-14:30 饲喂小熊猫、秃鹫 14:00-16:00 三个湖面巡视放养动物 16:30-17:00 收回动物，打扫外笼舍卫生消毒	

(5) 大熊猫馆日常饲养

序号	项目	服务内容及工作流程	备注
1	大熊猫馆饲养	负责 2 间内舍、2 间大型内运动场及 2 间大型外运动场，对 2 只大熊猫的健康监测、饲养管理、繁殖育幼、配合兽医进行生病动物疾病治疗、展区环境消毒、丰容、科普宣传、劝阻游客不文明行为等工作。 08:30-08:40 晨会 08:40-10:00 放出动物、打扫内笼舍卫生、消毒 10:00-16:30 打扫游览区卫生、看管劝阻投喂动物惊吓动物 08:30-16:30 每隔两小时投喂一次竹子 10:30-11:00 给大熊猫加餐 14:00-14:30 给大熊猫加餐 16:30-17:30 收回动物、打扫外笼舍卫生消毒 21:00 大熊猫加竹子 23:00 大熊猫加竹子 凌晨 2:00 大熊猫加竹子	按大熊猫到达后饲养实际用工结算

(5) 特殊时期饲养服务

序号	项目	服务内容及工作流程	备注
1	法定节假日动物饲养服务	1、在元旦、春节、清明、劳动节、端午节、中秋节、国庆节等法定节假日期间，需为园内 68 种共计 458 只动物提供常态化饲养管护服务。 2、保持节假日按规范完成动物饲喂、健康观察记录、笼舍及展区清洁消毒等日常饲养工作，不得因节假日缩减服务流程、降低服务标准，同时需增配值守人员，加强对游客不文明投喂、惊扰动物行为的劝阻力度，做好应急处置准备，保障动物安全与游览秩序稳定。 3、若遇节假日期间动物出现健康异常，需第一时间通报兽医，并配合开展隔离、诊断与治疗相关工作，全程做好情况记录。 4. 工作流程同日常饲养服务要求。	
2	人工育幼夜间饲养服务和珍稀野生动物夜间饲养服务	1、动物种群自然繁殖或繁殖后出现母兽弃仔现象时，需增设人工育幼夜间饲养服务，小熊猫、大熊猫等珍稀野生动物需夜间投喂饲料等饲养服务； 2、人工育幼时需满 6 月龄时，停止夜间饲养服务（以每年新生一只灵长类幼仔为例） 3、夜间需按规定频次巡查动物生活状态，定时为人工育幼幼仔以及需要特殊管护的珍稀野生动物完成投喂、健康监测和环境清洁整理工作，准确填写夜间饲养管护记录，若发现动物出现食欲异常、精神萎靡等异常情况，第一时间上报现场负责人并通报兽医，配合做好初步处置工作。 4、夜间值守需全程在岗，不得擅自脱岗，严格执行出入登记和交接班制度，保障饲养服务不间断。 5、服务时间为 17:00 至次日 8:30。	
3	供暖期饲养设施设备管护服务	1、供暖季饲养设施设备管护期间，需增设夜间管护服务，以充分保障夜间动物的生活与生长条件。 2、具体管护工作需每日 17:00 至次日 8:30 开展，按照规定频次巡查空气能机组、配套管线、温控系统等设施的运行状态，记录设备出水温度、运行压力、能耗数据等参数，检查设备是否存在漏水、异响、异常启停等故障情况；若发现设备运行异常，第一时间上报设施管护负责人，配合维修团队做好现场应急处置，保障供暖系统稳定运行，维持动物场馆内温度符合饲养标准要求。值守人员需全程在岗，严格执行交接班登记制度，不得擅自脱岗，确保护服务不间断。 3、象龟馆夜间值班服务 10 月 1 日至次年 6 月 30 日；猿猴猩猩馆夜间值班服务 11 月 1 日至 4 月 30 日。	

(6) 动物饲料加工

序号	项目	服务内容及工作流程	备注
1	动物饲料加工制作服务	负责动物园 458 只动物的饲料加工制作工作，日常工作内容包括：使用切肉机制作肉类饲料、切菜机制作蔬菜饲料、颗粒机制作颗粒饲料，制作粉状饲料，使用蒸饭车制作熟食饲料，清洗蔬菜水果，以及在规定时间内完成饲料配送。其中，每周需操作切肉机切肉一次，为动物蒸制玉米面饼至少一次；每周制作颗粒饲料一次、粉状饲料一次，为大熊猫馆炒豆子一次。夏季需负责制作冰块，供动物防暑降温使用。	

		08:00-08:10 晨会 08:10-09:30 加工当天饲料 09:30-10:30 动物饲料配送 10:30-11:30 打扫卫生、消毒 13:30-16:00 加工猛兽饲料、领取第二天饲料解冻 16:00-16:30 打扫卫生消毒	
--	--	---	--

(7) 救护鸟类饲养服务

序号	项目	服务内容及工作流程	备注
1	救护鸟类饲养服务	1、年救护鸟类约 450-600 只，提供被救护鸟类饲养服务； 2、主要服务内容：接收被救护鸟类并做好记录，配合兽医开展受伤鸟类治疗工作，依据营养师制定的专属饲养方案进行饲喂，观察记录鸟类精神状态、进食情况及伤势恢复进度，及时向兽医及相关管理负责人上报异常情况；清洁消毒饲养笼舍，更换饮用水，定期更换垫料，做好饲养区域保洁与防疫工作；根据鸟类恢复情况，配合工作人员做好放生前期野化训练准备工作。 08:30-08:40 晨会 08:40-10:30 打扫笼舍卫生、消毒 09:30-10:30 接料点等待接饲料 10:30-17:00 关注救护鸟类，与兽医研判救护鸟类恢复情况，是否符合放飞条件	

(8) 17 处笼舍丰容服务

序号	服务内容	服务要求	备注
1	制作各种取食器丰容(漏食球)	制作 10 个漏食球： 1、硬质环保塑胶、大小多规格； 2、延缓进食、增加觅食难度、益智丰容； 3、漏食球放置前需经消毒处理，根据动物体型选择适配规格，悬挂或放置于笼舍内远离休息区的位置； 4、定期检查漏食球完整性，出现开裂、破损时及时更换，每次清洁笼舍时对漏食球单独进行清洁消毒。	本项服务包含人工、主材、耗材及辅助材料。
2	制作各种取食器丰容(树洞藏食盒)	制作 10 个树洞藏食盒： 1、实木 / 仿木密封式； 2、藏匿食物，模拟野外觅食行为； 3、藏食盒放置前需经消毒处理，根据笼舍大小和动物体型确定放置位置，一般固定于笼舍侧壁或树枝上，避开动物日常休息区域； 4、定期检查藏食盒的固定牢固程度与完好性，出现松动、开裂、腐坏时及时维修更换，每次清洁笼舍时对藏食盒内部及外壁进行彻底清洁消毒。。	本项服务包含人工、主材、耗材及辅助材料
3	制作各种取食器丰容(竹筒藏食器)	制作 10 个竹筒藏食器： 1、天然竹筒分段开孔； 2、天然材质藏食、嗅闻觅食； 3、藏食器放置前需经消毒处理，根据动物习性和笼舍布局确定放置方式，可固定悬挂或摆放在笼舍合适位置，避开动物休息区域；	本项服务包含人工、主材、耗材及辅助材料

		4、定期检查竹筒藏食器的状态，出现开裂、发霉、腐坏时及时更换，每次清洁笼舍时对藏食器内外进行彻底清洁消毒。	
4	制作各种取食器丰富(食物悬挂吊篮)	制作 10 个食物悬挂吊篮： 1、绳索 + 网兜可升降； 2、抬高取食位置，增加运动攀爬； 3、吊篮放置前需经消毒处理，根据笼舍高度和动物攀爬习惯确定悬挂位置，一般固定在笼舍顶部横梁或高处树枝处，避开动物日常休息和投喂的固定区域； 4、定期检查绳索的牢固度、网兜的磨损状态，出现绳索松脱、网兜破损时及时维修更换，每次清洁笼舍时对吊篮进行彻底清洁消毒。	本项服务包含人工、主材、耗材及辅助材料。
5	制作各种取食器丰富(高低错落食台)	制作 10 个高低错落食台： 1、实木/防腐木高低分层； 2、模拟野外分层取食，减少争抢； 3、食台安装前需经消毒打磨处理，去除尖锐毛刺，根据动物体型、群体数量确定搭建位置，分层设置在笼舍的不同区域，避开动物休息区与通道； 4、定期检查食台的稳固性、木材风化开裂情况，出现松动、腐坏时及时加固更换，每次清洁笼舍时对食台表面进行彻底清洁消毒。	本项服务包含人工、主材、耗材及辅助材料。
6	制作各种取食器丰富(迷宫食槽)	制作 10 个迷宫食槽： 1、隔板分隔式多通道； 2、增加取食路径，益智行为丰富； 3、食槽制作完成后需经消毒打磨处理，去除尖锐棱角与毛刺，根据动物体型确定隔板间距与通道宽度，放置在笼舍内开阔平整的区域，避开日常休息和饮水区域； 4、定期检查食槽的稳固性、隔板磨损情况，出现松动、破损时及时维修更换，每次清洁笼舍时对迷宫食槽内部、表面进行彻底清洁消毒。	本项服务包含人工、主材、耗材及辅助材料。
7	制作各种取食器丰富(冰食模具)	制作冰 5 个食模具： 1、食品级硅胶多造型； 2、制作冰食、夏日降温、延时取食； 3、模具制作完成后需经消毒打磨处理，去除残留毛边与尖锐部位，根据投喂食物分量和动物体型设计模具大小和单个冰食造型尺寸，存放放置于笼舍外阴凉干燥处，避免阳光直射加速老化； 4、每次使用前对模具进行全面清洁消毒，使用后及时清理残留污渍并晾干收纳，定期检查模具状态，出现开裂、变形时及时更换。	本项服务包含人工、主材、耗材及辅助材料。
8	制作各种取食器丰富(蜂蜜舔食板)	制作 10 个蜂蜜舔食板： 1、实木板涂覆可固定； 2、舔食取食，丰富采食行为； 3、加工完成后需彻底打磨去除尖锐边角，涂覆的固定层需符合安全无毒要求，根据动物体型和采食习惯确定舔食板尺寸与固定位置，安装在笼舍侧壁方便动物采食、不遮挡日常活动的区域； 4、日常清洁时需彻底清理残留食物残渣，定期检查板面磨损情况和固定牢固度，出现开裂、松动时及时维修更换，定期消毒板面避免食物残留变质。	本项服务包含人工、主材、耗材及辅助材料。
9	制作各种取食	制作 10 个树枝穿食架：	本项服务包含

	器丰容(树枝穿食架)	1、天然树杈穿串式； 2、串挂果蔬、模拟野外采食； 3、加工时将树杈的残枝断面打磨光滑，去除凸起的尖锐部位，根据目标动物的体型设计树杈整体尺寸，固定在笼舍内稳固且方便动物取食的位置； 4、每次使用后及时清理残留的枯枝、食物残渣，定期检查树杈的磨损和固定情况，出现开裂松动及时更换，每次使用前做好清洁消毒，避免残留食物腐坏影响动物健康。	人工、主材、耗材及辅助材料。
10	4 间黑猩猩笼舍丰容制作栖架	制作 20 个栖架： 1、制作原木栖架，$\geq 250\text{cm} \times 30\text{cm}$； 2、登高、栖息、游戏； 3、加工时将原木表面打磨光滑，彻底去除树皮毛刺、尖锐凸起，根据笼舍空间和黑猩猩活动习性确定固定位置，采用牢固的固定方式安装，保障栖架承重满足黑猩猩活动需求； 4、日常定期检查栖架的磨损程度与固定稳定性，发现开裂、松动及时维修更换，定期清理栖架表面积累的污物、食物残渣，按时消毒，避免滋生病菌影响动物健康。	本项服务包含人工、主材、耗材及辅助材料。
11	22 间猿猴类笼舍丰容制作栖架	制作 20 个栖架： 1、制作原生态整段树干，$\geq 300\text{cm} \times 15\text{cm}$ 原木； 2、栖息、蹭痒、啃咬、磨爪； 3、加工时打磨掉树干表面尖锐凸起、残留树皮，确保整体光滑无毛刺，根据猿猴体型和笼舍空间确定安装尺寸与固定位置，选用牢固工艺安装，保障承重满足多只猿猴同时活动的需求； 4、每次清洁时及时清理栖架上的食物残渣与污物，定期检查栖架的开裂情况与固定稳定性，出现松动、磨损超标时及时更换，使用前定期做好清洁消毒，防止病菌滋生危害猿猴健康。	本项服务包含人工、主材、耗材及辅助材料。
12	12 间中型猛兽动物笼舍丰容制作栖架	制作 20 个栖架： 1、制作栖架，$\geq 150\text{cm} \times$ 直径 10cm 原木； 2、栖息、蹭痒、啃咬、磨爪； 3、加工时打磨掉原木表面尖锐凸起与残留树皮，确保整体光滑无毛刺，根据中型猛兽体型和笼舍空间确定安装尺寸与固定位置，选用牢固工艺安装，保障承重满足中型猛兽活动需求； 4、日常清洁时及时清理栖架表面积累的食物残渣与污物，定期检查栖架开裂程度与固定稳定性，出现松动、磨损超标时及时维修更换，定期做好清洁消毒，防止病菌滋生危害动物健康。	本项服务包含人工、主材、耗材及辅助材料。
13	制作假山岩石堆	制作 5 处假山岩石堆： 1、景观塑石 / 天然石块（微缩景观）； 2、登高、栖息、躲藏、领地划分； 2、加工时打磨清理石块表面尖锐棱角，根据场地规划确定堆砌范围与造型结构，选用稳固工艺堆砌固定，保障结构稳定性满足对应动物活动攀爬需求； 4、日常清洁时及时清理岩石缝隙中积存的污物与食物残渣，定期检查堆体结构稳定性，出现松动、坍塌风险时及时加固修整，定期做好清洁消毒，避免病菌滋生威胁动物健康。	本项服务包含人工、主材、耗材及辅助材料。

14	制作沙土浴坑	制作 60m³ 沙土浴坑： 1、细沙 + 黄土混合池； 2、沙浴、除尘、驱虫、行为表达； 3、按场地规划确定坑体开挖范围与深度，筛选去除混合沙土中的尖锐杂物，分层平整夯实坑底与坑壁，保障坑体结构符合动物使用需求； 4、日常及时清理沙土中混杂的粪便、食物残渣，定期更换老化污染的沙土，定期对坑体进行消杀，避免病菌、寄生虫滋生，保障动物正常沙浴需求。	本项服务包含人工、主材、耗材及辅助材料。
15	制作爬藤架绿植	制作 10 处爬藤架绿植： 1、防腐木架 + 仿真 / 天然藤蔓； 2、遮阴、攀爬、隐蔽栖息； 3、根据场地规划确定爬藤架安装位置，搭建稳固的防腐木架结构，按需求固定铺设藤蔓，保障结构安全稳固，符合动物遮阴攀爬栖息需求； 4、日常定期检查爬藤架牢固程度，及时加固松动部位，清理干枯残枝，做好天然藤蔓的养护和仿真藤蔓的清洁，保证其使用功能完好。	本项服务包含人工、主材、耗材及辅助材料。
16	制作悬空索道	制作 5 处悬空索道： 1、钢丝绳架空横跨展区； 2、空中移动、增加活动空间； 3、根据展区空间和动物习性确定索道走向与悬挂高度，固定两端支撑锚点，对钢丝绳做防滑防护处理，保障索道承重符合安全要求，满足动物空中移动活动需求； 4、日常定期检查钢丝绳磨损程度、锚点固定牢固度，及时更换磨损超标部件，做好防锈养护，消除安全隐患。	本项服务包含人工、主材、耗材及辅助材料。
17	制作动物秋千吊环	制作 10 个动物秋千吊环： 1、麻绳 + 实木吊挂式； 2、摇摆嬉戏、运动丰富； 3、根据展区环境和动物体型确定吊环安装位置与悬挂高度，选用结实耐磨的麻绳和实木制作部件，牢固连接吊挂结构，保障承重安全，适配动物摇摆嬉戏的需求； 4、日常定期检查麻绳磨损、连接处牢固情况，及时更换磨损过度的部件，清理表面污垢，保障使用安全。	本项服务包含人工、主材、耗材及辅助材料。
18	制作休息木屋巢箱	制作 5 个休息木屋巢箱： 1、防腐木封闭式小屋 ≥150cm*70cm； 2、避风避雨、夜间栖息、产仔育幼； 3、根据展区栖息需求和动物种类确定木屋巢箱的尺寸、安装位置与固定方式，选用符合环保安全要求的防腐木料制作，对边角做打磨钝化处理，避免划伤动物，牢固安装固定，满足动物避风栖息、产仔育幼的需求； 4、日常定期检查木屋结构稳固性、木料腐蚀程度，及时加固松动部位，更换腐蚀严重的部件，清理内部积存的杂物污垢，保障使用安全。	本项服务包含人工、主材、耗材及辅助材料。
19	制作吊挂啄食串	制作 30 个吊挂啄食串： 1、谷穗、果蔬串吊； 2、模拟野外啄食采食； 3、根据动物取食习性确定串吊的数量和悬挂位置，选择环保安全的可	本项服务包含人工、主材、耗材及辅助材料。

		食用食材以及牢固绳索进行制作悬挂，模拟野外自然采食环境，满足动物啄食探索的行为需求； 4、日常定期检查食材新鲜度、绳索牢固情况，及时更换腐坏变质的食材，更换磨损松动的绳索，清理掉落残留的食物残渣，保障取食安全。	
20	制作水面生态浮岛	制作 30m² 水面生态浮岛： 1、水生植物漂浮岛； 2、休憩、筑巢、躲避天敌； 3、根据水域面积和展区动物需求确定浮岛规格，选用环保防腐、防撞击的基材搭建，合理搭配种植根系发达、净化水质的水生植物，固定浮岛位置避免漂移，为水禽等动物提供休憩、筑巢、躲避天敌的场所，同时兼具水质净化与景观美化作用； 4、日常定期检查浮岛结构稳固性、基材破损情况，及时清理枯烂水生植物，补植存活的水生植株，加固松动固定结构，清理附着杂物，保障浮岛功能正常发挥。	本项服务包含人工、主材、耗材及辅助材料。

(9) 内、外笼舍维修、安检维护保养服务

序号	项目	服务内容及工作流程	备注
1	17 处共计 180 间内、外笼舍维护保养	1、全年安全检查、维护维修保养（含电气焊及简单修补工作，含查 2 次安全标志标示，如发现变形、破损、褪色等现象，应在 1 个月内修复或更换。） 2、焊接拉环、焊接推拉门、焊接立柱，修复栖架、趴板，安全标志、标识更换、修复破损笼网、加固脱落笼舍连接件、处理笼舍地面起翘开裂，对笼舍门窗合页、锁具等活动部件定期润滑调试，及时处理墙面掉漆、脱落等外观问题，保证笼舍结构牢固、使用正常，消除安全隐患。 3、建立完善的工作记录留痕机制，每次检查、维护、维修、保养工作必须填写统一格式的工作记录单，记录内容包括但不限于工作时间、工作人员、工作内容、处理结果、设备状态等信息；工作记录单需由负责人签字确认后归档保存，保存期限不少于 2 年；建立电子化管理台账，对每次作业情况进行登记，实现可追溯管理。	根据实际维护内容据实结算 报价：含人工、主材、耗材、辅助材料、及电、气焊接氩弧焊拆除等
2	内外笼舍制作安装（中型笼舍-更换外笼舍不锈钢板）	中型笼舍-更换外笼舍不锈钢板≥30m： 1、304 不锈钢：高度≥410mm、厚度≥2mm； 2、焊接拼接需平整牢固，无虚焊、漏焊、焊缝凸起等问题，完成后整体打磨光滑，做好防锈防腐处理； 3、更换施工前需先对原有老旧不锈钢板进行拆除，清理原有安装基面，拆除过程做好周边原有笼舍结构、设施的防护，避免造成不必要的磕碰损坏； 4、施工完成后清理现场施工垃圾，核对安装尺寸误差不超过 5mm，整体结构牢固，无松动晃动感，满足中型动物笼舍使用强度要求。	
3	内外笼舍制作安装（中型笼舍-更换不锈钢封条）	中型笼舍-更换不锈钢封条≥60m： 1、304 不锈钢：≥10mm*10mm、厚度≥2mm 方形不锈钢封条，沿笼舍拼接缝隙通长安装，起到密封加固作用； 2、安装前清理缝隙内原有杂物和老旧密封材料，调整拼接缝隙尺寸偏差，保证封条贴合度； 3、采用卡扣加密密封胶固定方式，安装后整体顺直，无翘边、错位，密	

		封严实无明显缝隙； 4、施工完成后清理多余密封胶和现场垃圾，检查封条牢固度，无松动脱落情况。	
4	内外笼舍制作安装(中型笼舍-制作更换双开门隔离门)	中型笼舍-制作更换双开门隔离门 2 樘： 1、$\geq 2000 \times 3580 \text{mm}$ 304 不锈钢方管焊接制作门框，304 不锈钢实心钢条焊接制作网片，网孔间距$\leq 50 \text{mm} \times 50 \text{mm}$； 2、焊接过程保证焊缝均匀，无漏焊、夹渣、虚焊等问题，整体框架焊接完成后打磨平整，做好整体防锈防腐喷涂处理； 3、拆除原有老旧门体，清理安装点位基面，校正安装基准尺寸，安装过程做好周边笼舍防护，避免原有结构受损； 4、采用合页连接加插销锁止固定，安装后门体开关顺畅，闭合后密封性良好，无卡顿、卡碰，整体结构牢固，锁止可靠，满足日常隔离管控使用要求；施工完成后清理现场垃圾，核对整体尺寸误差，确保符合安装要求。	
5	内外笼舍制作安装(中型笼舍-制作安装防护窗)	中型笼舍-制作安装防护窗 6 扇： 1、$\geq 1200 \times 1500 \text{mm}$ 304 不锈钢 方管焊接制作窗框，采用 304 不锈钢实心钢条焊接制作网片，网孔间距$\leq 50 \text{mm} \times 50 \text{mm}$； 2、焊接作业保证焊缝均匀平整，不存在漏焊、夹渣、虚焊等质量缺陷，整体框架焊接完成后对所有焊点、毛边进行打磨处理，通体做好防锈防腐喷涂，涂层均匀无漏喷； 3、清理对应安装点位的基层，校正基准尺寸后进行定位安装，安装过程注意保护周边已完工的笼舍结构，避免磕碰损伤； 4、安装完成后核对整体尺寸误差，调试窗扇开合效果，保证窗扇推拉或开启顺畅，闭合后密封性良好，整体结构牢固稳定，满足笼舍防护使用要求，施工完成后统一清理安装产生的垃圾废料，清运出现场。	
6	内外笼舍制作安装(维修钢结构推拉门)	维修钢结构推拉门 40 次： 1、$\geq 150 \text{cm} \times 100 \text{cm}$（方钢、圆钢、角钢、轴承）； 2、对推拉门门框、门扇变形部位进行校正调校，更换磨损卡顿的轴承配件，修复断裂的焊接部位，重新焊接部位保证焊缝均匀无缺陷，焊接完成后对焊点打磨，并补做防锈防腐涂层，涂层均匀无漏喷； 3、清理安装点位杂物，校正门框基准后重新定位固定，调试推拉顺畅度，保证门体推拉灵活无卡顿，闭合后缝隙均匀，整体结构牢固，满足使用要求，施工完成后清理现场垃圾废料并清运出场。	
7	内外笼舍制作安装(维修重锤门)	维修重锤门 10 次： 1、$\geq 120 \text{cm} \times 100 \text{cm}$（不锈钢板、方钢、角钢、圆钢、轴承、钢丝绳）； 2、对重锤门变形的门框、门扇进行校正，更换磨损的轴承与锈蚀断裂的钢丝绳，修复开焊破损部位，重新焊接保证焊缝均匀平整，焊接完成后打磨焊点，补做防锈防腐涂层，保证涂层均匀无遗漏； 3、清理安装点位杂物，校正基准后重新定位固定，调试门体开合与重锤起降效果，保证门体开启闭合顺畅、限位准确，闭合后缝隙均匀、结构牢固，满足笼舍防护使用要求，施工完成后清理现场垃圾废料并清运出场。	
8	内外笼舍制作安装(维修钢结	维修钢结构平开门 20 次： 1、最大 $200 \text{cm} \times 150 \text{cm}$，最小 $150 \text{cm} \times 90 \text{cm}$（方钢、圆钢、角钢、不锈钢	

	构平开门)	板、镀锌压花网、合页)； 2、对变形的门框、门扇进行校正，更换锈蚀损坏的合页，修复开焊破损部位，重新焊接保证焊缝均匀平整，焊接完成后对焊点进行打磨，补做防锈防腐涂层，保证涂层均匀无遗漏； 3、清理安装点位杂物，校正门框基准后重新定位固定，调试门体开合顺畅度，保证门体开启闭合灵活无卡顿，闭合后缝隙均匀，整体结构牢固，满足笼舍防护使用要求，施工完成后清理现场垃圾废料并清运出场。
9	内外笼舍制作安装(维修防护窗)	维修防护窗 80 次： 1、铝合金、镀锌轧花网、方钢、圆钢、角钢； 2、校正变形的窗框与窗体，更换锈蚀破损的五金构件，修复开焊开裂部位，重新焊接后保证焊缝均匀平整，对焊接部位打磨处理后补做防锈防腐涂层，保证涂层均匀无遗漏； 3、清理安装点位杂物，校正窗框基准后重新定位固定，调试窗扇开合灵活性，保证窗扇开启闭合顺畅、限位准确，闭合后缝隙均匀，整体结构牢固，满足笼舍防护使用要求，施工完成后清理现场垃圾废料并清运出场。
10	内外笼舍制作安装(更换双层钢化夹胶玻璃)	更换双层钢化夹胶玻璃 3 块： 1、规格$\geq 260\text{cm} \times 170\text{cm}$； 2、拆除原有破损玻璃，清理窗框内残留胶体与杂物，检查窗框结构完好度，对窗框锈蚀部位补做防锈处理； 3、定位安装新玻璃，调整密封间隙后打注耐候密封胶，保证胶体均匀连续，表面平整无空隙，玻璃安装牢固无松动，密封良好无渗水风险，满足防护透光使用要求，施工完成后清理现场垃圾废料并清运出场。 4、含拆除、清理、主材料、辅助材料、加工、运输、人工等费用
11	内外笼舍制作安装(更换双层防弹夹胶玻璃)	更换双层防弹夹胶玻璃 2 块： 1、规格：$\geq 500\text{cm} \times 600\text{cm}$； 2、拆除原有玻璃，清理窗框内残留胶体与杂物，检查窗框结构是否完好，对窗框锈蚀部位补做防锈防腐处理； 3、定位安装新玻璃，调整密封间隙后打注耐候密封胶，保证胶体均匀连续，表面平整无空隙，玻璃安装牢固无松动，密封良好无渗水风险，满足防护透光使用要求，施工完成后清理现场垃圾废料并清运出场。 4、含拆除、清理、主材料、辅助材料、加工、运输、人工等费用。
12	内外笼舍制作安装(更换异形钢化夹胶玻璃)	更换异形钢化夹胶玻璃 3 块： 1、规格$\geq 220\text{cm} \times 150\text{cm}$； 2、拆除原有玻璃，清理窗框内残留胶体与杂物，检查窗框结构是否完好，对窗框锈蚀部位补做防锈防腐处理； 3、定位安装新玻璃，调整密封间隙后打注耐候密封胶，保证胶体均匀连续，表面平整无空隙，玻璃安装牢固无松动，密封良好无渗水风险，满足防护透光使用要求，施工完成后清理现场垃圾废料并清运出场。 4、含拆除、清理、主材料、辅助材料、加工、运输、人工等费用。
13	虎山、猩猩馆、小熊猫馆外运动场等植物植被修剪、割草	1、虎山 2 处外运动场、猩猩馆 4 处外运动场、猿猴馆 1 处外运动场、小熊猫馆 1 处外运动场加 1 处湖心岛等植物植被每年修剪、割草 2 次（共计 18 次），分别在上半年和下半年各开展一次作业。 2、作业过程中需根据不同植物的生长特性与场馆游览安全需求，修剪

		徒长枝、病虫枝、过密枝及影响游客观赏和动物活动的枝条，清除杂草、枯落植被，修剪下的枝条、割除的杂草以及场地内的枯枝落叶都需随作业随清理，全部清运出场，保证作业后场地区域干净整洁，植物通风透光性良好，避免枯枝杂草腐烂变质产生异味或引发消防安全隐患。作业内容含工具、人工、垃圾清运等全部相关费用。	
--	--	--	--

(10) 17 处笼舍有害生物防治服务

序号	项目	服务内容及要求	备注
1	17 处笼舍有害生物防治服务	1、内、外笼舍总面积 14000m²，每年全面开展除蚊蝇、灭鼠害防治 4 次、每季度 1 次(含人工、打药机械、高效低度生物药品)内笼舍 6 个面，总计 56000m²。（墙面、地面、顶面、门窗、栏网、通道）和外运动场全域进行有害生物灭杀作业，主要灭杀蚊虫、苍蝇、老鼠、蟑螂等可能危害动物健康、传播疫病的病媒生物。 2、作业时需选用对动物安全、符合动物园防疫要求的低毒生物药剂，严格遵循施药规范，避开动物投喂、游客游览高峰时段，施药后及时清理残留药剂及死亡有害生物，保障动物和游客安全，同时做好每次防治作业的记录台账。 3、服务范围包含 17 处笼舍所有区域，作业内容涵盖人工、器械、药剂、灭杀后废弃物清理处理等全部相关费用。	按实际发生费用签证给付

(11) 动物逃逸应急处置服务

序号	项目	服务内容及要求	备注
1	动物逃逸应急处置服务	1、猿猴馆、猩猩馆、中型动物笼、新中型动物笼、大熊猫馆、小熊猫馆 6 处笼舍配备动物逃逸应急救援柜（捕捉网、急救箱、警戒线、云梯、速降绳索等），并应配备至少 1 台高压水设备，以实施紧急解救动物伤人事故中的受害者。 2、日常需做好设备器械的定期检查维护，确保其随时处于可用状态，若发现器械损坏或耗材缺失，需及时补充更换。接到动物逃逸突发通知后，应急处置人员需在规定时间内到达现场，迅速配合园方划定警戒区域，疏散周边游客，按照规范流程开展动物诱捕、隔离回笼工作，若发生人员受伤情况，立即配合开展现场急救并协助转运伤者，事件处置完成后，及时清理现场，整理处置过程记录并上报园方，总结处置经验优化应急流程。 3、每笼舍按标准配备。	按实际发生费用签证给付

(12) 动物疾病防控服务

序号	项目	服务内容及要求	备注
1	动物疾病防控服务	1、动物一旦发生急性传染病如炭疽、口蹄疫、犬瘟热、猫瘟热、禽霍乱、鹦鹉热等，全园封锁进行疾病防控。及时上报相关主管部门，按照防疫要求对患病动物进行隔离救治或无害化处理，对相关区域、笼舍进行全面消杀，对园内所有动物开展疫病排查，密切监测动物健康状况，配合防疫部门完成流调溯源及后续处置工作，全程做好工作记录并归档留存。	按实际发生费用签证给付

		2、日常定期开展动物健康巡查，每日观察动物进食、活动状态，做好健康记录，按规定流程开展笼舍日常清洁消毒，定期对饲养环境、喂养器具进行消杀处理，按时组织动物完成疫苗接种，建立完善动物健康档案，从源头降低疫病发生风险。 3、落实外来人员、物资进场防疫管理，严格管控外来人员进入饲养区域，进入前需按要求做好防疫消毒，引入新动物时需按规定完成隔离检疫，确认健康无异常后方可混入园内群体饲养。 4、此项为饲养中不能确定、但必备项目。	
--	--	--	--

2.3 服务要求

★2.3.1 总体要求：项目中标人应在动物园足额配置不少于 47 名专业岗位人员（含项目负责人），严格遵循采购人标准化管理体系，全面履行责任区域内的动物饲养管理、疾病防控、繁殖育幼、环境保洁、笼舍丰容、日常管护、科普宣教、游客行为规范引导、夜间值守巡查等职责，以保障动物福利、维持良好观赏效果、营造舒适游园环境、确保园区运营秩序稳定。中标人须足额配置饲养管理团队及 1 名现场常驻负责人，建立完善的人员排班体系，确保白班、夜班、节假日值守及夜间巡查岗位无空缺；人员缺口补充、离职顶岗、加班调度、临时增编等人力资源管理事项，均由中标人全权负责，自行承担相关成本及管理责任。

2.3.2 人员要求：

★（1）男性年龄 18 岁-55 岁，女性年龄 18 岁-50 岁。

（2）身体健康，需在上岗前提供健康证明。

（3）具有责任心和爱心，爱岗敬业，能够吃苦耐劳，服从单位工作安排。

（4）具体工作时间按照实际工作需要安排。

（5）法律、法规规定的其他条件。

（6）中标人所提供人员不得存在以下情形：

- 1) 曾因犯罪受过刑事处罚的和被开除公职或学籍的；
- 2) 尚未解除党纪、政纪处分或正在接受纪律审查的人员；
- 3) 犯罪嫌疑人正在接受调查的；
- 4) 受公安、司法机关行政拘留以上处罚的；
- 5) 被辞退或者开除公职的；
- 6) 国家规定不得招聘的人员；
- 7) 有道德败坏或存在不良行为的；
- 8) 有国务院卫生健康行政部门规定的有碍食品安全疾病的；

9) 本人有人畜共患疾病的；

10) 有其他原因不适宜岗位工作的。

2.3.3 岗位要求：

★ (1) 投标人须承诺岗位人员具有相关动物饲养经验；

(2) 身体健康，体力能够满足从事动物饲养、观察看护、笼舍保洁等工作的要求，需在上岗前提供健康证明；对各类动物没有排斥、恐惧心理；无色盲（色弱），视力 1.0 以上。精神状态良好，身体状况应能正常完成相关操作任务，穿着工装、工作鞋以及配 戴防护用品，保持自身清洁卫生，妆容应保证操作安全，不得酒后上岗。

(3) 工作时间为每周综合计算，一周 40 工时，具体工作时间安排按照实际工作需要和进度安排进行确定，如遇特殊情况，中标人应无条件服从采购人工作时间安排。

(4) 能独立完成分配的各项任务，自觉遵守各项规章制度，严格执行岗位操作规范，不得私自简化操作流程。在岗具有良好的工作态度和面貌，操作规范，不做可能引起公众关注的负面行为。

(5) 能及时发现动物异常状态，及时准确上报情况，有合理应对突发情况的能力。

(6) 工作中需有很高的安全意识，时刻保证自身及动物的安全。

(7) 认真学习饲养技术，不断提高饲养技能。

(8) 熟悉动物习性，善于观察动物状态，能提前做好动物如发情、孕期、分娩及育幼的准备工作。

(9) 具有团队合作精神，乐观积极，能够快速适应工作环境。

(10) 在与游客进行交流的过程中，维护动物园形象、维护自身职业尊严，不发表损害动物园和自身形象的言论。

(11) 动物饲养员在巡岗中，应维持展示区域的参观秩序，解答游客提出的问题，引导、规范游客的参观行为，防止游客自行投喂动物，保障动物与游客安全，注意观察动物的精神状况、行为、采食、饮水和大小便情况等。

(12) 日常工作中强化宣传动物园动物饲养管理工作的成就，树立良好社会形象，营造良好舆论环境。

(13) 志愿者、实习生、外来学习人员等应在主管动物饲养员的指导下进行操作，不应擅自独立操作和管理笼舍钥匙。

(14) 动物饲养员离开岗位时应将笼舍钥匙放在班组指定位置或交接。班组应有动物笼舍备用钥匙，并妥善保管。

(15) 上岗后应全面巡查动物笼舍的隔离防护设施、电器设备(如电网发射源、电网电压、监控等)、门锁等,清点动物数量,观察动物状况,确认无异常后方可进行下一步操作。

(16) 离岗前应再次巡查动物笼舍的隔离防护设施、运行设备、门锁等,清点动物数量,观察动物状况,并做好记录,确认无异常后方可离岗。

(17) 在笼舍内操作和巡岗时应全程检查可能存在的安全隐患,除以上检查内容外,还应包括但不限于以下内容:

- 1) 能对动物、人员造成伤害的石块、异物、尖锐物体、丰容物品、地面平整度、水池边缘坡度、电源、气源、热源、有毒植物等;
- 2) 地面、墙壁、笼网等隔离设施有无饲养动物或有害动物出入的洞穴或破损处;
- 3) 排除动物利用笼舍内外树木、攀藤植物、构筑物或其他物体逃逸的可能性;
- 4) 检查清洁工具、防护工具、捕捉工具和应急设备、设施、物资等是否放于指定位置并完好;
- 5) 笼舍的温湿度、光照、通风、噪音等应符合动物饲养管理要求。

(18) 在进入工作区域前,应先观察操作通道、饲养后台是否有逃出笼舍的动物,有异常及时上报,并按应急预案处置。

(19) 操作前确认动物、场馆设施设备和操作环境等都处于正常安全状态。

(20) 隔笼操作时,先确认待进入笼舍内没有动物,且该笼舍的其他门全部上锁,然后进入笼舍。

(21) 同笼操作要点:

- 1) 进入动物笼舍前应先发出动物熟悉的声音,动作及说话声音宜轻,防止动物惊;
- 2) 进出笼舍前,先观察动物所在位置,并通过目标定位训练、食物诱导等方式使动物与出入口保持一定距离,防止开关门时动物受伤、伤人或逃逸;
- 3) 人员应与动物保持安全距离,随时观察动物状况,尽可能避免在无安全防护的情况下与动物同处狭小空间内;
- 4) 当动物表现过度紧张或攻击等异常行为时,立即停止操作,并避让或退出笼舍;
- 5) 装有多道隔离门的出入口,进出时隔离门应按顺序开关,不得同时打开;
- 6) 进入动物笼舍后,应随手上锁,防止动物逃逸。

(22) 操作结束后应再次检查确认笼舍内动物情况正常,无遗留杂物和操作工具,操作人员全部退出,方可关门上锁,上锁后钥匙不得留于锁上。

(23) 对动物饲养管理的工作区域，除本组人员外应在动管科负责人和中心主要领导同意后由动物饲养员带领进入。

(24) 笼舍内宜实施无粪便化管理，及时清除剩余饲料、异物、垃圾、蚊蝇孳生地和杂草。

(25) 应先清除粪便、残余饲料等污物，再用水洗刷清洁对象，宜合理安排冲洗笼舍地面的时间，保障笼舍地面的干燥时长。

(26) 通风换气时应注意笼舍保暖。

(27) 动物笼舍、操作后台、展厅的清扫工具应专用，使用完毕后清洁并悬挂于通风处。

(28) 蔬菜水果等饲料按操作规程清洁加工。

(29) 盛装饲料和饮水的器具应每次清洁，不应另做他用，各场馆专属专用。

(30) 刀具、砧板等切配工具使用前后应清洁。

(31) 人员工作服、动物丰容物品等应经常清洁。

(32) 按《动物饲养人员工作程序与制度》记录动物饲养日志。

(33) 对于黑猩猩等凶猛灵长类、猛兽类严格执行双岗制。

(34) 猛兽饲料接收时，饲养员必须过磅，并做好记录，如发现猛兽饲料存在重量和质量问题，饲养员必须拒绝接收。

2.3.4 日常防疫要求

坚持“预防为主 防治结合”的原则，日常防疫工作流程如下：

(1) 免疫接种及接种明细

1) 大熊猫：每年进行两次狂犬疫苗、犬瘟热疫苗接种。

2) 全园禽类：春季秋季进行免疫接种禽流感疫苗；新孵化的禽类进行免疫接种马立克疫苗；有疫情发生时，随时补充接种。

3) 全园犬：进行狂犬疫苗接种。

(2) 免疫接种操作要求

1) 接种动物体况健康，因捕捉、运输等受到应急因素影响的个体或者繁殖个体、患病个体应延迟免疫接种。

2) 免疫接种后，嘱咐饲养员密切观察接种动物的反应，如出现不良反应，应立即采取隔离、救治等紧急措施。

3) 检疫期的动物，首先应调查免疫情况。对未免疫的，应在到达检疫场一周后接

种疫苗，接种 2 周后确定无异常方可入园；对已检疫的，应检查检疫证，符合要求的方可入园。

(3) 动物驱虫及动物驱虫明细

- 1) 大熊猫每月进行一次预防性驱虫，药物为害获灭、大宠爱。
- 2) 每年春季、秋季进行全园禽类驱虫，使用灭虱精、盐酸左旋咪唑。
- 3) 每年春季、秋季进行灵长类及小型动物驱虫，使用宝塔糖、阿苯达唑。
- 4) 每年春季、秋季进行草食性动物及猛兽驱虫，使用阿苯达唑。
- 5) 治疗性驱虫：日常饲养中发现动物的粪便中有寄生虫的，进行治疗性驱虫。结合粪便的镜检，使用相关药物，并在驱虫期间多次采集粪便进行反复检查，直至粪便镜检为阴性。特殊情况可以多次给药。

(4) 动物驱虫操作要求

- 1) 按动物体重计算给药，给药后均衡投喂。
- 2) 驱虫应避免开哺乳期及孕期的动物。

(5) 动物笼舍消毒及消毒范围

- 1) 正确合理地使用消毒剂。现在常用的消毒剂为：84 消毒剂、杜邦卫可、来苏、75%酒精。
- 2) 对笼舍通道地面、墙壁、用具消毒。
- 3) 室内兽舍消毒，对室内笼舍栏杆、栖架、用具消毒。
- 4) 室外兽舍消毒，对室外地面、树木、草皮、栖架、沟渠、墙壁、水池消毒。
- 5) 另外对百鸟笼临时笼舍、鸵鸟园、猴山、草食区、猛兽笼、宠物园等大型室外笼舍，使用移动消毒车进行消毒。

(6) 消毒操作要求：

- 1) 兽舍内舍消毒时，应先清扫、冲洗干净，然后均匀喷洒消毒液，消毒液保留 30 分钟，再用清水冲洗干净。室内空间消毒结束通风后，方可允许动物进入。
- 2) 使用消毒液应选择正确的消毒药物浓度，已达到彻底杀死病原微生物的目的。
- 3) 如有传染病发生，应依据疫情应急预案进行紧急消毒。

2.3.5 动物伤人及动物受伤应对要求

(1) 动物伤人

- 1) 轻度咬伤、抓伤，及时将伤者送医院救
- 2) 危重情况拨打 110 报警同时拨打 120，以人为本，驱赶伤人动物，驱赶无效或不

具备驱赶条件时，根据实际情况进行大剂量麻醉或交由 110 处理，控制险情后将伤者移至安全区域交由 120 进行急救。

(2) 动物受伤

- 1) 动物受伤较轻且不影响展出时，尽量不对其进行干预，让其自愈。
- 2) 动物受伤较重时，第一时间将动物收至内笼舍或将其捕捉，避免造成恶劣影响。
- 3) 动物收回后视情况进行治疗。

2.3.6 动物繁殖及育幼工作要求

(1) 动物临近繁殖季，观察到交配现象或有妊娠表现后，给雌性动物准备好适合的生产条件。

(2) 动物生产以后，尽量减少对动物的惊扰，避免发生噬仔。

(3) 在尽量不惊扰动物的前提下观察动物状态，若无异常，则由母兽自然哺育。一旦发现弃仔或母兽不能哺乳的现象，及时进行人工干预，取出幼崽进行人工育幼。

(4) 将幼崽放入温暖干燥的育幼箱，箱体内要铺有柔软的材料，防止其蹭伤。

(5) 准备合适的乳品，兽类尽量选用鲜挤羊奶，若无羊奶则选择最接近其母乳的奶粉，禽类则选用专用奶粉。

(6) 人工育幼实行 24 小时值班制，理论上每隔两个小时哺乳一次，具体情况需看幼崽进食情况。

(7) 幼崽取出后，用手或柔软棉织物蘸温水轻柔刺激其肛门，助其排出胎粪。之后每日 1 至 2 次刺激其排便。

(8) 人工饲喂过程中，喂奶时隔 3-5 次喂服一次温水，防止其粪便结干。

(9) 随幼崽日龄增长，饲喂间隔适当延长，饲喂量适当增加，直至可以正常进食。

(10) 做好每日记录（交配记录、育幼记录）。

2.3.7 动物逃逸应急工作要求

(1) 编制动物防逃逸应急预案

(2) 成立动物逃逸应急突击队

(3) 预防措施及预案内容要求

1) 饲养员应该随时检查动物兽舍，如发现安全隐患，立刻进行处理或者报告相关部门进行维修整改。

2) 要求饲养员严格遵守《动物饲养安全操作规程》，工作中加强安全意识，随时保持精力高度集中。

3) 当有可能发生导致动物逃逸的事件时, 报动管科应立即采取措施将动物转移到安全地方, 防止动物脱笼、逃逸。

4) 特殊时期将视情况实行 24 小时值班制度, 安排专人值班处理紧急情况。设值班电话: 82872970。

5) 如果发生动物脱笼事件, 饲养员应立即向相关部门和领导报告, 封闭动物所逃逸到的区域和可能行走的路线, 采取措施尽量限制动物的活动范围, 并保持一定距离对逃逸动物进行严密的监视观察和控制, 防止事态进一步发展扩大。

6) 当发生逃逸动物伤害工作人员或者游客时, 应立即报告并采取急救措施, 并及时送医院治疗或呼叫救护车原地待命, 以备发生意外情况。

7) 兽医院应做好应对突发事件的准备, 准备好动物捕捉工具(如: 吹管、麻醉枪等)和装动物的笼子及车辆, 确定动物捕捉的合适人员和捕捉时机, 制定相应安全的捕捉方案, 凶猛动物逃逸不惜进行诱杀和击毙。

8) 必要时立刻封闭动物逃逸的区域并疏散危险区内的游客及工作人员, 把他们妥善地转移到安全的地方, 防止动物伤人。

9) 必要时由公园中心指派相关人员和当地相关部门联系, 请求相关部门的支持。

2.3.8 安全生产保障措施

中标人应制订详细的安全生产保障措施及应急预案, 如因中标人原因造成安全生产事故, 中标人除应承担相应事故责任外, 采购人将视情节轻重情况处以通报批评、罚款直至解除合同等处罚措施。

2.4 管理方面的要求

(I) 中标人应组建相应的服务团队, 根据采购人工作岗位要求, 委派相关岗位工作人员, 设立一名项目经理负责与采购人对接工作并安排完成相关工作;

(2) 由中标人负责与员工签订劳动合同, 确立劳动关系;

(3) 由中标人依法为员工缴纳社保、公积金;

(4) 由中标人依法为员工购买意外伤害商业保险;

(5) 由中标人负责维护员工的劳动关系, 提供有关法律法规咨询等;

(6) 由中标人负责员工的离职解聘办理;

(7) 由中标人负责为员工统一制定工作服及发放劳保用品。

(8) 由中标人负责员工的薪酬管理、个税代扣代缴、保险异地转入转出、生育津贴申领、异地医疗备案、工龄审核、退休申报、失业证办理、工伤管理工作等;

- (9) 由中标人负责员工的档案管理，党团组织关系管理；
- (10) 由中标人负责员工的职称申报、评定；
- (11) 由中标人负责员工的落户、人才引进；
- (12) 由中标人负责处理员工提出的劳动仲裁、诉讼等事宜；
- (13) 由中标人负责定时对员工进行岗位教育培训及安全生产培训，教育员工遵守国家法律、法规和采购人的规章制度，保守采购人的行业秘密；
- (14) 由中标人负责与其提供人员产生的劳动事务纠纷处理，工伤申报，劳动报酬、工伤费用、经济补偿金或赔偿金等费用的支付和为采购人提供法律咨询和劳动事务纠纷处理，协助办理员工的劳动纠纷面谈等服务，产生的经济责任和法律责任由中标人负责。
- ★(15) 投标人须承诺若中标后，员工因自身原因或管理不到位等其他原因造成的人身安全事故和其他安全事故以及给他人和采购人带来的各种损失，由中标人承担，采购人不承担任何责任。
- (16) 全部饲养台账、消杀记录、巡查记录、外放记录由中标人每日人工填报、整理、报送。

2.5 服务成果

由采购人制定考核办法，对中标人作业质量进行指导、检查、考核。

采购人允许偏离范围或者幅度：

3. 商务条件

3.1 服务期限：合同签订之日起一年。但因采购人主管部门政策或要求，需要对经费、人员数量进行调整或者存在其他需要重新招标情形的，经采购人通知后，中标人应同意无条件终止本合同，双方结清已发生的费用；采购人有权根据规定重新进行招标。

3.2 服务地点：采购人指定地点。

3.3 付款方式：付款方式：按月结算，每月开展考核工作，考核合格后依据考核结果拨付当月服务费用。每次费用拨付前，中标人须向采购人提供符合要求的发票，否则采购人有权拒绝支付相应款项。

3.4 服务成果验收：由采购人制定考核办法，对中标人作业质量进行指导、检查、考核。考核采取日常 监督、月度检查和季度考核。考核合格后，由市级公园中心动物园组织验收小组出具考核报告，作为付款凭据。

★3.5 服务保障：中标人须接到紧急服务通知后立即做出响应，1 小时内做出明确响 应

和安排，1 小时内到达现场，按照要求完成服务。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，投标人必须按照招标文件的要求做出实质性响应。

带“▲”标注的产品为政府强制采购的产品。投标人所投产品必须提供经市场监管总局公布的认证机构出具的有效期内的节能产品认证证书原件的电子文档。

cf035cbf-5f51-4f11-9250-2b3ca4eb4147

第五章 评标办法

1. 相关要求

1.1 技术汇总得分的计算方法：评标委员会成员技术评分的算术平均值。

1.2 执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。

1.3 依据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定，残疾人福利性单位投标的须提供本单位的服务及《残疾人福利性单位声明函》并对声明函的真实性负责；残疾人福利性单位投标的视同小型、微型企业，按照本招标文件小型、微型企业的相关价格扣除标准执行。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

1.3.1 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：

（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）；

（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；

（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）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；

（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）。

1.3.2 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者服务协议的雇员人数。

1.3.3 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。

1.3.4 中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

1.3.5 投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

1.4 面向中小企业预留情况详见投标人须知前附表。

1.4.1 依据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定，中型、小型和微型企业参加政府采购活动的须提供《中小企业声明函》（格式见附件），否则不得享受相关中小企业扶持政策；

1.4.2 企业划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业

〔2011〕300号）规定执行。

1.4.3 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策：

（一）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；

（二）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；

（三）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。

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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

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。

1.5 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位四舍五入）。

1.6 监狱企业参与政府采购活动，均视同小型、微型企业，享受国家优惠政策，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局或新疆生产建设兵团出具的属于监狱企业的证明原件的扫描件，且对上述材料的真实性负责，否则不给予价格扣除。

2. 评分标准

评审因素		分值	评审标准
资格性审查	营业执照、登记证书、执业许可证等	合格制	具有独立承担民事责任的企业或组织合法经营权的凭证（如：营业执照、登记证书、执业许可证等）
	信用中国	合格制	通过“信用中国”（ www.creditchina.gov.cn ）、“中国政府采购网”（ www.ccgp.gov.cn ）、“信用山东”（ http://credit.shandong.gov.cn/ ）

				及“信用青岛” (http://www.qingdao.gov.cn/credit/) 网站查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主题、政府采购严重违法失信行为
	声明函		合格制	在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函（格式见附件）
	《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明		合格制	《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明
符合性审查	投标文件雷同检查		合格制	投标文件不存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的情形
	对招标文件的技术/服务要求响应情况	对招标文件的技术/服务要求响应情	合格制	投标文件响应招标文件以下技术/服务要求(对应投标文件技术部分“技术响应表/服务响应表)

		况 1		
		对招标文件的 技术/服务要求 响应情况 2	合格制	★2.3.1 总体要求：项目中标人应在动物园足额配置不少于 47 名专业岗位人员（含项目负责人），严格遵循采购人标准化管理体系，全面履行责任区域内的动物饲养管理、疾病防控、繁殖育幼、环境保洁、笼舍丰容、日常管护、科普宣教、游客行为规范引导、夜间值守巡查等职责，以保障动物福利、维持良好观赏效果、营造舒适游园环境、确保园区运营秩序稳定。中标人须足额配置饲养管理团队及 1 名现场常驻负责人，建立完善的人员排班体系，确保白班、夜班、节假日值守及夜间巡查岗位无空缺；人员缺口补充、离职顶岗、加班调度、临时增编等人力资源管理事项，均由中标人全权负责，自行承担相关成本及管理责任。
		对招标文件的 技术/服务要求	合格制	2.3.2 人员要求： ★（1）男性年龄 18 岁-55 岁，女性年龄 18 岁-50 岁。

		响应情况 3		
		对招标文件的技术/服务要求响应情况 4	合格制	2.3.3 岗位要求： ★（1）投标人须承诺岗位人员具有相关动物饲养经验；
		对招标文件的技术/服务要求响应情况 5	合格制	2.3.8 安全生产保障措施：★（15） 投标人须承诺若中标后，员工因自身原因或管理不到位等其他原因造成的人身安全事故和其他安全事故以及给他人和采购人带来的各种损失，由中标人承担，采购人不承担任何责任。
	投标报价		合格制	按照招标文件要求报价且不超过预算金额或最高限价（对应投标文件商务部分“报价一览表”）
	投标有效期		合格制	投标有效期满足招标文件要求（对应投标文件商务部分“投标函”）
	对招标文件的商务	对招标	合格制	投标文件响应招标文件以下商务要求（对

	要求响应情况	文件的商务要求响应情况 1		应投标文件商务部分（商务响应表）
		对招标文件的商务要求响应情况 2	合格制	★3.5 服务保障：中标人须接到紧急服务通知后立即做出响应，1 小时内做出明确响应和安排，1 小时内到达现场，按照要求完成服务。
	对招标文件的编制、签章要求响应情况		合格制	投标文件按照招标文件要求编制、签章
	其他 1		合格制	投标文件未发现含有招标人不能接受的附加条件
	其他 2		合格制	未发现投标人提供虚假材料、恶意串通、以行贿手段谋取中标等情形
商务部分	其他 3		合格制	未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形
	投标报价		10.0	基准价计算名称：基准价计算方式 评标基准价 $C = \text{所有有效标书投标报价(或最$

				终价格)中的最低投标报价(或最终价格) ## 报价得分 = 评标基准价 ÷ (投标报价或者最终价格) × 满分
	企业业绩		15.0	自 2023 年 1 月 1 日至今已完成同类项目(须包含野生动物饲养的相关内容), 每份得 3 分, 满分 15 分。供应商须同时提供中标(成交)通知书、合同和验收材料电子文档(三项材料缺一项不得分), 同类项目完成时间以验收材料时间为准。
技术部分	响应情况	基本分	10.0	全部满足实质性条款要求的得 10 分; 实质性条款有 1 项不满足的, 为无效投标。
		负偏离	0.0	每出现 1 条负偏离, 扣除基础分 2 分, 出现 3 条及以上负偏离的, 响应情况项不得分。
	服务方案		15.0	针对本项目服务内容详实明确的, 得 15 分: 1.对各项工作内容的思路和理解情况清晰; 2.确保服务的质量, 包括准确性、可靠性、及时性和一致性; 3.及时响应客户的问题、投诉和请求; 4.提供服务进度和结果的报告, 以便招标人了解服务的状

			态和效果;5.服务方案详细,可执行性强,以上每项满分 3 分,每有一项内容不完整、不明确、不细致的每项减 1 分,扣完为止。
	服务定位	12.0	针对本项目服务定位详实明确的,得 12 分:1、从服务好业主角度出发对项目的整体统筹规划、有具体的项目规划方案的;2、对项目认识深刻、定位合理;3、针对项目实施重点、难点分析全面的;4、解决方案可操作性高、措施有效的;以上每项满分 3 分,每有一项内容不完整、不明确、不细致的每项减 1 分,扣完为止
	应急服务措施	15.0	针对本项目过程中投标人有解决突发问题的能力、紧急事故处理预案的得 15 分:1.投标人针对项目实施过程中所有可能出现的问题考虑全面;2.紧急故障处理预案详细可操作性强的;3.投标人建立应急响应机制;4.投标人加强事故隐患排查和检测;5.投标人制定危机管理措施。以上每项满分 3 分,每出现一项不足或疏漏

			扣 1 分，扣完为止。未提供的，对应项不得分。
	服务保证措施	15.0	针对本项目服务质量保证措施齐全的，满分得 15 分：1.组织机构及服务质量保证措施、保密措施等能做到机构健全；2.能够建立完整的工作台账；3.有工作信息收集及反馈等措施；4.有完善的规章制度：包含但不限于基本管理制度、档案管理制度、投诉处理制度、保密规定等内容。 5.后续服务安排合理、符合实际。以上每项满分 3 分，每出现一项不足或疏漏扣 1 分，扣完为止。未提供的，对应项不得分。
	服务进度保障及服务响应时间	8.0	针对本项目工作进度的影响因素考虑完善得 8 分：1.进度保证措施科学完整及可操作性、符合实际情况；2.建立风险应对机制；3.解决问题能力较强，按期完成服务工作；4.响应时间、人员安排合理； 以上每项满分 2 分，每出现一项不足或疏漏扣 1 分，扣完为止。未提供的，对应项不得分。

3. 政策加分以及计算方法

3.1 说明:

3.1.1 投标人所提供的材料或者填写的内容必须真实、可靠,如有虚假或隐瞒,一经查实将导致投标被拒绝,并按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取中标、成交的”进行处罚,给采购人造成损失的应承担赔偿责任。

3.2 小微企业价格扣除优惠标准详见投标人须知前附表。

3.3 按照财政部等四部委联合印发《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》(2019)9号、财政部发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库(2019)19号、财政部生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》财库(2019)18号的规定,属于节能、环境标志产品的,享受政府采购优先政策:

3.3.1 采用最低评标价法评标的项目,在评审时对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的价格扣除,用扣除后的价格参与评审(详见投标人须知前附表)。

3.3.2 采用综合评分法评标的项目,对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的加分或价格折扣(详见投标人评分标准)。

3.3.3 投标人必须提供经市场监管总局公布的认证机构出具的有效期内的节能产品、环境标志产品认证证书原件的电子文档。

第六章 投标人须知

1. 招标依据以及原则

- 1.1 《中华人民共和国政府采购法》;
- 1.2 《中华人民共和国政府采购法实施条例》;
- 1.3 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》;
- 1.4 《政府采购质疑和投诉办法》;
- 1.5 《山东省政府采购管理办法》;
- 1.6 《中华人民共和国民法典》;
- 1.7 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

2. 合格的投标人

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件;
 - 2.2 符合本招标文件规定的资格要求,且按照要求提供相关证明材料;
 - 2.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得参加同一合同项下的政府采购活动;
 - 2.4 投标人须知前附表规定接受联合体投标的,应符合以下规定:
 - 2.4.1 联合体各方应按照招标文件提供的格式签订联合体协议书,明确联合体牵头人和各方权利义务;
 - 2.4.2 联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件;
 - 2.4.3 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的,应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。
 - 2.4.4 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投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
 - 2.4.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同,就合同约定的事项对采购人承担连带责任;
 - 2.4.6 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标,但联合体各方均应符合上述规定。
 - 2.6 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人,不得再参加本项目的招标活动。
 - 2.7 采购代理机构及其分支机构不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标,不得为所代理的采购项目的投标人参加本项目提供投标咨询。
 - 2.8 投标人提供的证明材料内容必须真实可靠。
- 符合上述条件的投标人即为合格投标人,具有参与公开招标的资格。

3. 保密

参与招标投标活动的当事人应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用

4.1 语言文字

除专用术语外，与招标投标活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。如投标人提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。

4.2 计量单位

除招标文件另有规定外，计量均应采用中华人民共和国法定计量单位；所有报价一律使用人民币，货币单位为“元”。

4.3 时间单位

除招标文件中另有规定外，招标文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

4.4 投标有效期

4.4.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。

4.4.2 在招标文件规定的投标文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在投标有效期内要求投标人延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为招标文件和投标文件的组成部分；投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收，拒绝延长投标文件有效期的，其投标失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改投标文件，有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

4.4.3 投标有效期内投标人撤销投标文件的或开标时因投标人原因未解密投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

4.5 投标费用

投标人应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。

5. 踏勘现场

5.1 踏勘现场：详见第二章投标人须知。

5.2 采购人向投标人提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使投标人利用的资料，采购人对投标人由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

5.3 投标人可自行踏勘现场，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原因外，投标人应对踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其它任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

6. 询问及答复

6.1 投标人对招标投标活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问；采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

6.2 询问在青岛市公共资源交易网本项目的公告页面在线提交。

6.3 询问及答复的内容在青岛市公共资源交易网本项目的公告页面查看。

7. 偏离

采购人允许投标文件偏离招标文件某些非实质性要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

8. 履约担保

8.1 在签订合同前，中标人应按照有关规定或者事先经过采购人书面认可的履约担保要求向采购人提交履约担保。除另有规定外，履约担保金额不超过中标合同金额的10%。

8.2 中标人未按照要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金的，中标人应当对超过部分予以赔偿。

9. 采购代理服务 fee

见投标人须知前附表

10. 招标文件

10.1 招标文件的组成

10.1.1 招标文件是用以阐明所需服务、招标程序和合同格式的规范性文件。招标文件主要由以下部分组成：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知前附表；
- (3) 投标人应当提交的资格、资信等证明文件；
- (4) 采购需求；
- (5) 评标办法；
- (6) 投标人须知；
- (7) 开标、资格审查、评标、定标；
- (8) 纪律和监督；
- (9) 签订合同、合同主要条款；
- (10) 投标文件格式；
- (11) 投标人须知前附表规定的其他材料。

10.1.2 根据本章第 10.2 款对招标文件所作的澄清和修改，构成招标文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

10.2 招标文件的澄清和修改

招标文件的澄清和修改及投标人确认，详见投标人须知前附表。

招标文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

11. 投标文件的组成

11.1 投标人应按照招标文件的要求编制投标文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，按照招标文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 投标文件由资格审查文件、商务部分、技术部分组成：

11.3 资格审查部分

11.3.1 营业执照或登记证书等（第三章序号1要求的内容）；

11.3.2 资格证书（如有）；

11.3.3 在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函（见附件1）

11.3.4 招标文件要求的其他资格证明材料。

11.4 商务部分

11.4.1 投标函；

11.4.2 法定代表人身份证明；

11.4.3 法定代表人授权委托书；

11.4.4 投标报价：

（1）报价一览表。是分项报价明细表的汇总表，投标报价（即投标报价总计金额）为各个分项报价金额之和。报价项不得空缺、删除或修改，也不可用“……”“—”“免费”“无”及“已包含在总价中”等表示。

（2）分项报价明细表。各分项报价小计名称应当与《报价一览表》中费用名称、金额对应，投标人应当对分项报价明细表中各分项逐一报价，无此项报价的不得删除、修改报价项，可用阿拉伯数字“0.00”表示，投标人认为《分项报价明细表》有漏项的，可以增加分项报价。

（3）报价需要说明的其他文件、材料。投标人认为需要对《报价一览表》、《分项报价明细表》中有关报价进一步说明或者证明其报价的文件和材料等。

11.4.5 投标人同类项目实施情况一览表（若有）；

11.4.6 商务响应表；

11.4.7 联合投标协议书（若有）；

11.4.8 联合投标授权委托书（若有）；

11.4.9 残疾人福利性单位声明函（若有）；

11.4.10 中小企业声明函（若有）；

11.4.11 监狱企业的证明（若有）；

11.4.12 节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；

11.4.13 关于符合本国产品标准的声明函（见附件 14）；

11.4.14 招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；

11.4.15 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）。

11.5 技术部分

11.5.1 对本项目服务总体要求的理解；

11.5.2 服务方案；

11.5.3 应急服务措施；

11.5.4 服务响应表；

11.5.5 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.5.6 符合招标文件规定的技术资料。

11.5.7 证明服务与招标文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要包括内容：

（1）服务主要内容、指标要求；

（2）保证在服务期内正常使用所必须的备品备件和专用工具清单；

（3）对照招标文件服务要求，逐条说明所提供是否做出了实质性响应，并按照招标文件中服务响应表和资信以及商务响应表如实填写具体响应的参数以及要求。采购人只接受相同或者优于技术、商务条款中所规定的要求以及标准。投标人若采用欺骗手段提报虚假资料和承诺的，一经发现，其投标无效，并按照相关法律法规进行处罚。

（4）投标人在详细阐述服务主要内容、指标要求时，应注意招标文件第四章“采购需求”中的规定以及要求。

（5）投标人必须对所提供的服务等知识产权方面的一切产权关系负全部责任，由此而引起的法律纠纷以及费用投标人须全部承担。

11.5.8 招标文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；

11.5.9 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

12. 投标报价

12.1 投标报价的范围：见投标人须知前附表。

12.2 投标人应对所投包中的服务进行报价，对每一包服务的报价必须全部报齐。

12.3 投标报价的次数：见投标人须知前附表。

12.4 投标人不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。

12.5 投标人应按照招标文件中要求的内容填写报价，并由法定代表人或者被授权代表签署。

12.6 投标人须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便评标委员会对各投标文件进行比较。

12.7 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

(一) 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的,以开标一览表(报价表)为准;

(二) 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;

(三) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以开标一览表的总价为准,并修改单价;

(四) 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。

同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力,投标人不确认的,其投标无效。

12.8 唱标时,采购代理机构只对按照招标文件要求编制的投标报价进行唱标。

12.9 投标人的中标价格在合同执行中是固定不变的,不得以任何理由予以变更,不得出现任何包含价格调整的要求。

13. 投标文件编制要求

13.1 投标文件应按所投包分别进行编制。

13.2 投标文件编制:见投标人须知前附表。

13.3 投标文件签章:见投标人须知前附表。

13.4 投标人可对服务现场以及其范围环境进行考察,以获取有关编制投标文件和签署实施合同所需的各项资料,投标人应承担现场考察的费用、责任和风险。

13.5 投标人编制投标文件时,应当如实在服务响应表和资信以及商务响应表中填写响应情况。

14. 投标文件的修改、撤回与撤销

14.1 投标人在招标文件要求提交投标文件截止时间前,可以修改或者撤回已上传的投标文件。

14.2 在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前,投标人不得补充、修改或者撤销其投标文件。投标人撤销投标文件的,采购人可以不退还投标保证金。

15. 投标文件加密、上传

见投标人须知前附表。

16. 投标文件的递交

16.1 投标人应在投标截止时间前递交投标文件。

16.2 投标人递交投标文件的要求:投标人完成电子投标文件制作后,通过【青岛市公共资源投标文件编制工具】上传投标文件,系统即时向投标人发出上传回执通知。上传时间以上传回执通知载明的传输完成时间为准;逾期上传的投标文件,电子招标投标交易平台将予以拒收。

16.3 除投标人须知前附表另有规定外,不论招标过程和结果如何,投标人的投标文件均不退还。

17. 质疑

17.1 参加本次政府采购活动的供应商认为采购文件、采购过程和中标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，通过全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<https://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目招标公告页面，向采购人或者采购代理机构提出质疑。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以依法对该文件提出质疑。

17.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

17.3 供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对本项目同一采购程序环节的质疑。

17.4 质疑函内容应包括以下主要内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

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。否则采购人或者采购代理机构不予受理。

17.5 代理人提出质疑的，应当提交供应商签署的授权委托书。其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。

17.6 采购人或者采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内做出答复，并通过系统以电子文档形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复不得涉及商业秘密。

18. 投诉

18.1 按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第94号令）以及相关的法律、法规及规定，质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级监管部门提起投诉。投标人投诉按照采购人所属预算级次，由本级财政部

门处理。

18.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：

- （一）提起投诉前已依法进行质疑；
- （二）投诉书内容符合本办法的规定；
- （三）在投诉有效期限内提起投诉；
- （四）同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- （五）财政部规定的其他条件。

投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

18.3 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书的副本。

18.4 投诉书应当包括以下主要内容：

- （一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- （三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （四）事实依据；
- （五）法律依据；
- （六）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人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。

18.5 代理人提出投诉的，应当提交供应商签署的授权委托书。其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。

18.6 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

- （一）捏造事实；
- （二）提供虚假材料；
- （三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证

明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

19. 其他需补充的内容

其他需补充的内容：见投标人须知前附表。

cf035cbf-5f51-4f11-9250-2b3ca4eb4147

第七章 开标、资格审查、评标、定标

1. 开标程序

- 1.1 宣布开标纪律；
- 1.2 宣布主持人、唱标人、记录人等有关人员姓名；
- 1.3 查看在线签到家数，少于三家开标会结束；不少于三家开标会继续进行；
- 1.4 投标人根据要求在限定时间内通过电子招标投标交易平台对已上传的电子投标文件开始解密。
- 1.5 投标人授权代表在开标记录上确认；在规定时限内未确认的，视为默认开标结果；
- 1.6 开标结束。

2. 开标

2.1 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间通过电子招标投标交易平台公开进行。支持网上远程开标，所有投标人须在投标截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到。若到现场参加开标，应携带上传投标文件的 CA 及可登录互联网的电脑等设备以确保完成网上开标。

2.2 开标由采购代理机构指定专人负责，开标记录由投标人线上确认。

2.3 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场(在线)提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

2.4 投标人不足 3 家的，不得开标。

2.5 在评审结束前，投标单位请保持电子交易平台在线登录状态。评标过程中，如果评标委员会要求投标人对投标文件进行澄清、说明或补正，投标单位需要通过电子交易平台【专家问题澄清】功能，限时在线提交有投标单位电子签章的澄清，系统不接受超时的澄清。

2.6 各投标人的评审得分与排序将在电子招标投标交易平台告知。

3. 评标委员会

3.1 评标委员会的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建评标委员会。评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评标专家组成，成员人数为 5 人以上单数，其中采购人代表只限一人，技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总

数的三分之二。

评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，采购人可以自行选定相应专业领域评审专家的规定情形除外。采购代理机构在职工作人员不得以评审专家身份参与政府采购项目评审活动。

3.2 评审专家的抽取

3.2.1 采用随机抽取方式从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中确定评标委员会成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

3.2.2 参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。评标委员会成员的名单在中标结果确定前必须严格保密。

3.3 评标委员会成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

3.4 评标委员会负责对各投标文件进行评审、比较、评定，并按本招标文件的规定确定中标人候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人。

3.5 评标委员会具有依据招标文件进行独立评标的权力，且不受外界任何因素的干扰。评标委员会成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明不同意见。评审委员会成员拒绝评审或者拒绝在评标报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

3.6 评标委员会的职责：

3.6.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

3.6.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3.6.3 对投标文件进行比较和评价；

3.6.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

3.6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

3.7 评标委员会的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评标纪律，不得向外界泄露评标情况；

3.7.4 发现投标人在招投标活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向监督部门报告并加以制止；

3.7.5 按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标，对评标意见承担个人责任；

3.7.6 编写评标报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复投标人提出的质疑；

3.7.8 对评标过程和结果，以及采购人、投标人的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 投标人或者投标人主要负责人的近亲属；

3.8.2 参加过采购项目前期咨询论证的；

3.8.3 自身与政府采购项目存在利害关系的；

3.8.4 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关系活动中从事违法行为而受到行政处罚或者刑事处罚的；

3.9 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

4. 资格审查、评标程序

4.1 资格审查

4.2 宣布评标纪律以及回避提示；

4.3 组织推荐评标委员会组长；

4.4 符合性审查；

4.5 技术和商务评审；

4.6 澄清有关问题；

4.7 比较与评价；

4.8 确定中标人或者推荐中标候选人名单；

4.9 编写评标报告；

4.10 宣布评标结果。

5. 资格审查

5.1 采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，以确定其是否符合招标文件的资格要求。未按招标文件第三章要求提供资格证明文件的，属于不合格投标人。

5.2 采购人、采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（credit.shandong.gov.cn）及信用青岛（www.qingdao.gov.cn/credit）查询投标人信用记录，查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰，应包括网站网址、查询内

容、电脑截屏时间。采购人或者采购代理机构应当对投标人信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，应当拒绝其参加政府采购活动，其投标无效；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，其投标无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。

5.3 在资格性审查时，采购人、采购代理机构按照投标人提供的《声明函》（见附件1）审查投标人及其法定代表人和项目负责人行贿犯罪情况。

5.4 在资格性审查时，对属于不合格投标人，采购人或者采购代理机构必须提出不合格的事实依据并出具不合格说明。

6. 评标

6.1 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

6.1.1 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

6.1.2 宣布评标纪律；

6.1.3 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

6.1.4 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

6.1.5 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

6.1.6 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

6.1.7 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

6.1.8 核对评标结果，有以下情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

6.1.8.1 分值汇总计算错误的；

6.1.8.2 分项评分超出评分标准范围的；

6.1.8.3 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

6.1.8.4 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

6.1.9 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

6.1.10 处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

6.2 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满

足招标文件的实质性要求。**符合性审查内容详见附录。**

在符合性审查时，对属于投标无效的投标人，评标委员会必须提出投标无效的事实依据，并出具投标无效说明。

6.3 异常低价投标（响应）审查程序

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）第二条“强化政府采购异常低价审查”（一）中第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

6.4 技术和商务评审

6.4.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估（包括政府采购政策执行），综合比较与评价。

6.4.2 采用综合评分法的，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件商务部分和技术部分进行评价，并汇总每个投标人的得分。

6.4.3 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

7. 澄清有关问题

7.1 如果评标委员会要求投标人对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容进行澄清、说明或者补正时，评标委员会需通过电子交易平台【发起澄清】功能，要求投标人在规定的时间内做出必要的澄清、说明或者补正。投标人需通过电子交易平台【专家问题澄清】功能，限时在线提交有投标单位电子签章的澄清；系统不接受超时的澄清。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

7.2 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的，评标委员会有权确定其投标无效，投标人不能通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

7.3 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当通过【发起报价说明】功能，要求其在合理的时间内提交书面说明，必要时提交相关证明材料，投标人需通过电子交易平台【报价说明】功能证明其报价合理性；对于投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

8. 定标

8.1 评标委员会根据投标人须知前附表的规定确定中标候选人或直接确定中标人。

评标委员会确定中标候选人的，中标候选人数量见投标人须知前附表。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

8.2 本次招标评标办法：见投标人须知前附表。

8.3 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

8.4 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列，投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

8.5 对于分包招标的项目，投标人可以选择多包投标但限制中标包数的，中标人的选择按照投标人须知前附表“分包及中标规定”确定。

8.6 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

8.7 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

8.8 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

9. 中标公告以及中标通知书

9.1 评标结束后，不再现场宣布评标结果。采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，发出中标通知书，并在全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统和青岛市政府采购网公告中标结果（公告期限为1个工作日），招标文件随中标结果同时公告；采用综合评分法评审的，还应当告知

未中标人本人的评审得分与排序。

9.2 采购人或采购代理机构不按照规定发布中标公告或者发布中标公告后不签发中标通知书的，应当承担法律责任，给中标人造成经济损失的应承担赔偿责任。

9.3 中标通知书对采购人和中标人都具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标，应当依法承担法律责任。

10. 不合格投标人或投标无效

出现下列情形之一的，为不合格投标人或投标无效：

10.1 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；

10.3 应提供而未提供带“▲”标注的政府强制采购节能、环保产品的；

10.4 对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的；

10.5 不按照招标文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（招标文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；

10.6 启动异常低价投标（响应）审查后，投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的；

10.7 投标有效期不满足招标文件要求的；

10.8 评标委员会判定投标人涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；

10.9 投标文件未按招标文件要求编制、签章的；

10.10 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

10.11 投标文件存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的；

10.12 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

对投标无效的认定，必须经评标委员会集体做出决定并出具投标无效的事实依据。

11. 废标

11.1 出现下列情形之一的，应予废标：

11.1.1 在投标截止时间后参加投标的投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的；

11.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

11.1.3 投标人的报价均超过预算金额或者最高限价的；

11.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

11.1.5 法律、法规以及招标文件规定的其他废标情形。

11.2 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

12. 特殊情况处置程序

12.1 评标委员会成员的更换

12.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按照招标文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。

评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

12.2 记名投票

在评标过程中，评标委员会发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由评标委员会全体成员以记名投票方式表决。

13 违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

13.1.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

13.1.2 投标人之间约定中标人；

13.1.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

13.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；

13.1.5 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

13.2 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标，评标委员会应当出具违法违规认定意见并作投标无效处理：

13.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

13.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

13.2.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

13.2.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

13.2.5 不同投标人的投标文件相互混装；

13.2.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

13.3 有下列情形之一的，属于采购人与投标人串通投标：

13.3.1 采购人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；

13.3.2 采购人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；

13.3.3 采购人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；

13.3.4 采购人授意投标人撤换、修改投标文件；

13.3.5 采购人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；

13.3.6 采购人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

14. 违规处理

投标人有下列情形之一的，将列入不良行为记录名单，视情节在一至三年内禁止参加青岛市政府采购活动：

14.1 提供虚假投标材料谋取中标的；

14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

14.3 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

14.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

14.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

14.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

14.7 一年内累计三次以上投诉均查无实据的；

14.8 捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的；

14.9 法律、法规和招标文件中规定的其他情形。

第八章 纪律要求

1. 对采购人的纪律要求

采购人应当按照行政事业单位内部控制规范要求，建立健全本单位政府采购内部控制制度，在编制政府采购预算和实施计划、确定采购需求、组织采购活动、履约验收、答复询问质疑、配合投诉处理及监督检查等重点环节加强内部控制管理。

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。

2. 对投标人的纪律要求

投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

3. 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会及其成员不得有下列行为：

- （一）确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- （二）接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，法律规定允许澄清或说明的情形除外；
- （三）违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- （四）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- （五）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- （六）记录、复制或者带走任何评标资料；
- （七）其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

第九章 签订合同、合同主要条款

1. 签订合同

1.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 10 个工作日内,按照招标文件和中标人投标文件的约定,与中标人签订书面合同。所签订合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

1.2 签订的合同原则以本章第 4 条的规定为基础,并根据评标、答疑情况进行修改补充,但该款并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求,作为签订合同的条件,不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 招标文件、投标文件、书面承诺和中标通知书均作为经济合同的一部分,且具有法律效力。中标人应严格履行经济合同所规定的各项义务和责任,否则将依法处理。

1.4 有关法规或者招标文件明确不允许分包方式履行合同的,中标人不得分包履行合同,否则将依法承担法律责任。招标文件明确允许分包方式履行合同的,按照招标文件相关规定执行。

1.5 采购人应当自采购合同签订之日起 2 个工作日内,将采购合同在青岛市政府采购网上公开,并同步完成政府采购合同备案工作。

1.6 法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同,依照其规定。

1.7 甲方支持乙方按照《青岛市财政局 青岛市民营经济发展局关于进一步做好政府采购合同信用融资工作的通知》(青财采〔2019〕20 号)规定享受信用融资政策。如乙方按照文件规定向政府采购合同信用融资平台合作金融机构申请贷款,甲方承诺无条件允许乙方将本合同约定的收款账号变更为相应贷款合同约定的还款账号,为信用融资业务的顺利开展提供便利。变更账号应当在政府采购合同信用融资平台备案锁定。

1.8 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号)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。

1.9 当中标人放弃中标或者因被质疑、投诉经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的,采购人可从推荐中标候选人名单中按顺序重新确定中标人,但应符合相关规定;否则采购人应重新组织采购。

2. 追加合同金额

政府采购合同履行中,采购人需要追加与合同标的相同的服务的,在不改变合同其他条款的前提下,可以与中标人协商签订补充合同,但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%,否则采购人应重新组织招标。

采购合同双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的,双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方

应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担责任。

3. 服务质量与验收

招标文件中的服务按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者招标文件、投标文件、书面承诺提供服务。如对服务以及质量有争议，采购人组织相关部门对服务和质量进行检验或者验收，未达到服务要求的，由成中标人承担全部责任。

4. 合同范本格式

本合同 ☐ 是 / ☐ 否 中小企业预留合同

政府采购合同（示范文本）

合同编号：

甲方（采购人）：

住所地：

乙方（中标人）：

住所地：

乙方于年月日参加了（采购人或者代理机构）组织的“（项目名称及项目编号）”政府采购活动，经评标委员会评审确定乙方为（包及包名称）中标人，按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定，以及招标文件要求，经甲乙双方协商一致，签订本政府采购合同。

第一条 合同标的

服务名称：

服务内容：

.....

技术标准：

.....

第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：（¥）

此价格为合同执行不变价，不因国家政策变化而变化，该价款包括了服务价格及与之配套的设计、制造、正版软件、检验、包装、运输、保险、税费以及安装、组织验收、培训、技术服务（包括技术资料、图纸提供等）、质保期服务等全部价款，除此之外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。

.....

第三条 服务交付

1、交付日期:

2、交付地点:

.....

第四条 交付验收

1、甲方应当根据国家、行业验收标准,以及合同约定验收方案,明确验收时间、方式、程序和内容等事项,组成验收小组,在收到乙方项目验收建议之日起7个工作日内,对采购项目进行实质性验收(验收建议有明显不当的除外)。乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理,并列出清单,作为甲方验收和使用技术条件依据,清单应随提交的服务成果交给甲方。

2、对大型或复杂的政府采购项目,甲方应当邀请国家认可的质量检测机构参与验收工作,并出具验收报告,相关费用负担由甲乙双方约定。

3、乙方在指定地点提交服务成果后,甲乙双方应依据招标文件、投标文件等文件材料的要求共同验收,并且出具书面验收报告,履约验收报告应当依法依规及时在青岛市政府采购网公开发布。

4、根据财政部等三部门《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》规定,采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的,对乙方所提供包装的履约验收要求(必要时要求乙方在履约验收环节出具检测报告): _____

.....

第五条 所有权归属

乙方将服务成果交付甲方,并且经甲乙双方共同验收合格后所有权转移给甲方,在所有权转移之前,标的物损毁、灭失的风险归乙方,乙方保证所交付的服务成果的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

如乙方交付的服务成果有产权瑕疵的,视为乙方违约,乙方须向甲方支付20%的违约金;如果合同总金额价款已经支付完毕或者开始支付合同价款时才发现产权有瑕疵的,乙方仍须支付上述违约金并且赔偿甲方由此所遭受的一切损失。

第六条 包装、装运及运输

1、乙方负责包装、装运和运输,由于不适当的包装、装运和运输造成任何损坏均由乙方负责。

2、包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

3、根据财政部等三部门《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》规定,对乙方提出的具体包装要求: _____

.....

第七条 款项支付

1、服务成果交付甲方，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理支付手续。

2、允许并鼓励乙方提供电子发票，甲方收到发票后5个工作日支付资金，并不得附加未经约定的其他条件。

3、付款方式

3.1 预付款金额: %签约合同价，于政府采购合同签订生效并具备实施条件后 5 个工作日内支付。

.....

第八条 履约保证金

1、履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行或不能完全履行合同义务而蒙受的损失。

2、乙方应当以支票、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提交履约保证金，提交形式:_____，金额:人民币（大写）_____（¥_____）元（履约保证金不得超过政府采购合同金额的10%）。

3、在采购标的交付验收合格无质量问题后，甲方根据《青岛市政府采购项目履约保证金退付表》、《青岛市政府采购项目验收单》和资金往来收款收据等材料审核后5个工作日内退还。

.....

第九条 售后服务及承诺

1、服务质量保证期限自提交服务验收合格之日起年，在质量保证期内，乙方应对服务出现的问题负责处理并承担一切费用，并且赔偿甲方的损失。

2、乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

3、乙方负责系统安装和调试以及操作人员培训，并制定详细的培训计划，使操作人员能独立进行管理、操作、维护和故障处理等工作，做好相关记录及技术文档收集整理，待验收后移交。

4、服务范围：负责招标文件所涉及到的所有服务。

.....

第十条 知识产权

1、乙方保证，甲方在享受服务或者服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任；如因此给甲方造成损失的，乙方负责全额赔偿。

2、乙方为执行本合同而提供的技术资料或者其他相关资料、软件等由甲方永久免费使用。

.....

第十一条 甲方责任

1、及时办理付款手续。

- 2、负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。
- 3、对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

.....

第十二条 乙方责任

1、保证所提供服务为投标文件承诺服务，符合相关法律法规规定并且满足甲方的需求，保证其配套项目部件为全新的未使用的且符合相关的质量要求。

2、保证所提供服务的售后服务，严格依据投标文件及相关承诺，对服务以及与之配套的项目进行保修、维护等服务。

3、保证其所供服务不存在侵犯第三方知识产权的行为，否则由此产生的损失由乙方承担。

.....

第十三条 违约责任

1、乙方所供服务成果及与之配套项目等不符合合同约定标准，甲方有权拒收。同时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

2、乙方不能交付服务成果时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

3、乙方逾期交付服务成果时，每逾1日乙方向甲方支付合同总金额3%的滞纳金。逾期交付超过30日，甲方有权决定是否继续履行合同，如甲方决定终止履行合同的，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金，并且赔偿甲方因此所遭受的损失。

4、甲方逾期退还履约保证金的违约责任：采购人延迟退还供应商缴纳的履约保证金的，应当支付逾期利息。双方对逾期利息的利率有约定的，约定利率不得低于合同订立时1年期贷款市场报价利率；未作约定的，按照每日利率万分之五支付逾期利息。。

5、甲方逾期支付资金的违约责任：。

6、因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿：。

7、因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

.....

第十四条 不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力不能履行合同时，应当及时通知对方不能履行或不能完全履行的情况和理由；在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者终止履行合同的，根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

.....

第十五条 保密

乙方在合同履行期间知悉甲方的工作秘密（包括相关业务信息），不得透露或以其他方式提供给合同双方以外的其他方（包括乙方内部与本合同无关的任何人员），乙方的保密责任不因本合同的终止而终止。

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的10%支付违约金。

.....

第十六条 争议解决

甲乙双方在合同履行中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以向合同签订地法院提起诉讼。

.....

第十七条 合同生效及其他

1、除招标文件规定且甲方事先书面同意外，乙方不得部分或者全部转让、分包履行其应履行的合同项下的义务。

2、合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。

3、本合同一式六份，甲方一份，乙方一份，采购代理机构二份，同级财政部门一份，市公共资源交易管理办公室一份。

.....

第十八条 服务期限

本合同服务期限为年；服务期限自 年月日起至年月日止。本合同期限届满，如需续签，根据《政府采购目录》有关规定，经财政部门批准，双方可以根据法律及各项规定另行签订书面合同。

第十九条 下列文件为本合同不可分割部分

- 1、政府采购招标文件（包括澄清、修改）；
- 2、乙方投标文件；
- 3、中标（成交）通知书；
- 4、中标人在评标过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件；
- 5、政府采购委托协议书；

甲 方：

乙 方：

单位名称(公章)：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

电 话：

年 月 日

年 月 日

第十章 投标文件格式

cf035cbf-5f51-4f11-9250-2b3ca4eb4147

投标文件

包：第包

资格审查部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇年月日

资格审查文件目录

- 1、营业执照或登记证书等（第三章序号1要求的内容）；
- 2、资格证书（如有）；
- 3、在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函(见附件1)；
- 4、招标文件要求的其他资格证明材料。

cf035cbf-5f51-4f11-9250-2b3ca4eb4147

附件 1:

声明函

一、我方在参加_____（项目名称）政府采购活动前 3 年内,在经营活动中:

1、没有重大违法记录（重大违法记录指投标人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）。

2、没有行贿犯罪记录（查询内容：①投标人_____、组织机构代码证或统一社会信用代码_____；②法定代表人_____、身份证号码_____；③项目负责人_____、身份证号码_____）。

二、我方在参加本项目活动前一段时间内具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

三、我方承诺在青岛市政府采购网上传提交的资格审查材料，均合法、真实、准确、有效，无任何伪造、修改、虚假成分，并对所提供资料的真实性、准确性负责。

若以上声明不实，我方自愿承担一切法律后果。

投标人：

日期：年月日

备注： 1. 招标文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

投标文件

包：第包

商务部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇年月日

商务文件目录

- 1、投标函(见附件2)；
- 2、法定代表人身份证明(见附件3)；
- 3、法定代表人授权委托书(见附件4)；
- 4、报价一览表(见附件5)；
- 5、分项报价明细表(见附件6)；
- 6、投标人同类项目实施情况一览表(见附件7)（若有）；
- 7、投标人同类项目业绩证明材料（若有）；
- 8、投标人荣誉（获奖）情况一览表；(见附件8)（若有）
- 9、投标人荣誉（获奖）证明材料；(若有)
- 10、商务响应表(见附件9)；
- 11、联合投标协议书（若有）(见附件10)；
- 12、联合投标授权委托书（若有）(见附件11)；
- 13、残疾人福利性单位声明函（见附件12)；
- 14、中小企业声明函（见附件13)；
- 15、监狱企业的证明（若有)；
- 16、节能、环保等的资质证书或者文件（若有)；
- 17、关于符合本国产品标准的声明函（见附件14)；
- 18、招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有)；
- 19、招标文件其它规定或者投标人认为应介绍或者提交的资料、文件和说明（若有）。

附件2:

投标函

(采购代理机构):

(投标人名称)系中华人民共和国合法企业，经营地址。

我(姓名)系(投标人名称)的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的(招标项目名称)(编号为)的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若中标，我方将按照招标文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司以及其附属机构没有任何联系。
- 5、投标文件自开标日起有效期为90日历日。
- 6、以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人或者授权代表（印章）：

日 期：年月日

备注：本投标函由授权代表印章的，应附法定代表人印章的授权委托书。

附件3:

法定代表人身份证明

投标人名称:

单位性质:

地址:

成立时间: 年月日

经营期限:

姓名: 性别: 年龄: 职务:

系(投标人名称)的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

附件4:

法定代表人授权委托书

(采购代理机构):

我(姓名)系(投标人名称)法定代表人,现授权委托我公司的(姓名)为我公司本次项目的授权代表,代表我方办理本次投标、签约等相关事宜,签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。授权代表联系方式。

在我方未发出撤销授权委托书的书面通知以前,本授权委托书一直有效。授权人(代表)签署的所有文件(在授权书有效期内签署的)不因授权撤销而失效。

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于年月日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件)

授权代表姓名: 性别: 年龄:

单位: 部门: 职务:

投标人名称(公章):

法定代表人(印章):

日期: 年月日

附件5:

报价一览表

投标包：第包包名称：

序号	服务名称	含税总报价	备注 (取费依据、收费标准等)
1			
总计		大写：	
		小写：	

注：1. 采购代理服务费由采购人支付的，投标人报价中无需考虑此费用。

2. 采用优惠率报价的, 优惠率是指在采购文件约定的基准价基础上进行下浮的比例。例如供应商填入 0.2（20%优惠率）则优惠后的报价 = $(1 - 0.2) \times \text{基准价}$ 。

时间：年月日

附件 6:

分项报价明细表

投标包：第包 名称：

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	单位	数量	报价
1								
2								
3								
								
服务项目费用合计								

时间：年月日

附件 7:

投标人同类项目实施情况一览表

投标包：第包包名称：

采购单位名称	项目名称	单价	合同金额 (万元)	采购单位联系人及电话

时间：年月日

附件8:

投标人荣誉（获奖）情况一览表

投标包：第包包名称：

序号	荣誉（获奖）名称	荣誉（获奖） 内容	颁发机构	获奖时间

时间：年月日

附件9:

商务响应表

投标包：第包

项目	招标文件要求	是否 响应	投标人的承诺或说明
服务保障要求			
服务期限或者 提供服务起止 时间			
.....			
质量管理、企 业信用要求			
能力或业绩要 求			
.....			

日期：20年月日

附件10:

联合投标协议书

甲方:

乙方:

(如果两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合,可按照甲、乙、丙、丁…序列增加)

联合体各方经协商,就响应(采购人名称)组织实施(项目名称)(项目编号)的招标活动联合进行投标之事宜,达成如下协议:

一、联合体各方一致决定,以 _____ 为主办人进行投标,并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中,主办人的法定代表人或者授权代理人根据招标文件规定以及投标内容对采购人所作的任何合法承诺,包括书面澄清以及响应等对联合体各方均有约束力。如果中标并签订合同,则联合体各方将共同履行对采购人或者采购代理机构所负有的全部义务,并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证以及售后服务支持。

四、本次联合投标中,联合体各方承担的工作和义务:

甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

五、有关本次联合投标的其他事宜:

六、本协议提交采购人或者采购代理机构后,联合体各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或者撤销。

七、本协议共份,联合体各方各持一份,并作为投标文件的一部分。

甲方名称: (公章)

乙方名称: (公章)

法定代表人: (印章)

法定代表人: (印章)

日期: 年月日

日期: 年月日

附件11:

联合投标授权委托书

(如果两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合,可按照甲、乙、丙、丁...序列增加)

本授权委托书声明:根据(甲方名称)与(乙方名称)签订的《联合投标协议书》的内容,主办人的法定代表人现授权为联合投标代理人,代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务,联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

主办人的法定代表人:(印章)

联合投标代理人:(印章):

日期:年月日

日期:年月日

甲方名称:(公章)

乙方名称(公章)

法定代表人:(印章)

法定代表人:(印章)

日期:年月日

日期:年月日

附件12:

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位的服务，或者提供其他残疾人福利性单位的服务（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的服务）。

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。

投标人名称：

日期：

附件13:

中小企业声明函（货物）

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 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 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。
2. 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。以联合体形式参加政府采购活动或者合同分包的，声明函中需填写联合体中的中小企业或签订分包意向协议的中小企业相关信息，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具体分包内容。

附件 14:

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称 1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。

（产品名称 1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）³。（产品名称 1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称 1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称 2）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。

（产品名称 2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）³。（产品名称 2）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称 2）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

-
1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
 2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
 3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。
 4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
 5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

投标文件

包：第包

技术部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇年月日

技术文件目录

- 1、对本项目服务总体要求的理解；
- 2、服务方案；
- 3、应急服务措施；
- 4、服务响应表（见附件14）；
- 5、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件15）；
- 6、招标文件要求或者投标人认为其它应介绍或者提交的资料 and 文件。
- 7、证明服务的合格性和符合招标文件规定的技术资料。
- 8、投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

附件14:

服务响应表

投标人名称（公章）:

第包

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

注:

1、投标人应根据招标文件的服务要求，如实逐条一一对应填写响应情况，如有未响应服务要求，评标委员会有权视其为负偏离；

2、请投标人在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离服务要求，并标明偏离情况；

3、招标文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

时间：年月日

附件15:

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

投标人名称（公章）:

第 包

姓名	职务	专业技 术资格	身份证号码	参加本单位工作时间

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写，后附相关人员证书复印件及社保证明材料复印件。

时间：年月日

附件16:

_____项目政府采购履约验收(服务类样本)

单位		项目名称		合同名称		
商		项目及合同编号		合同金额		
验收	是□ 否□	分期情况	共分 期，此为第 期验收			
时间		验收地点		验收组织形式	☐ 自行简易验收 ☐ 验收小组验收	
内容	服务质量	服务进度	人员、设备 配备情况	安全标准	服务承诺实现	合同履行 地点、
	合格□ 不合格□	按时□ 不按时□	合格□ 不合格□	合格□ 不合格□	合格□ 不合格□	合格□ 不合格□
代理机构 说明 问题 意见						
结论	合格□ 不合格□					
小组 签字						
采购代理机构意见			采购单位意见			
负责人: (采购代理机构公章)			经办人: 负责人: (采购单位公章)			
确认: (单位公章或授权代表签字)						

说明: 1.该表为服务类项目履约验收的参考样表, 采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。
2. “采购代理机构意见”, 履约验收工作由采购人自行组织的, 无需填写该项内容。

附录
符合性审查内容

cf035cbf-5f51-4f11-9250-2b3ca4eb4147

采购明细

序号	名称	服务范围	服务要求	备注
1	2026 年市级公园中心动物园动物饲养服务	满足采购需求	满足采购需求	无

cf035cbf-5f51-4f11-9250-2b3ca4eb4147