

项目编号：SNIC-2025BGN0177

上海动物园

动物饲养及其他服务项目

单一来源文件

采购单位：上海动物园

招标代理机构：上海纳诚投资咨询有限公司

日期：2026年1月

2026年01月23日

目 录

第一章 单一来源公告	2
第二章 供应商须知	5
第三章 协商文件格式	13
附件 1 投标函格式	14
附件 2 报价一览表	16
附件 4 资格证明文件	20
格式一 法定代表人资格证明书	20
格式二 法定代表人授权委托书	21
格式三 资格证明文件	22
格式四 针对本项目的服务方案	29
格式五 针对本项目的服务团队	30
格式六 综合实力证明	31
格式七 类似成功案例证明	32
格式八 供应商认为有必要提供的证明	33
第四章 合同	34
第五章 项目需求	41

第一章 单一来源公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等规定，上海纳诚投资咨询有限公司（以下简称“采购代理机构”）受上海动物园的委托，采用单一来源的方式，邀请合格供应商参与本项目。

1. 项目基本情况

(1) 项目编号：SNIC-2025BGN0177

采购编号：0026-00021192、0026-00021193

(2) 项目名称：上海动物园动物饲养及其他服务项目

(3) 预算金额：1789.2 万元，如遇上岗人员发生变化的，涉及人员费用部分按实际发生数进行结算)

最高限价：1789.2 万元（投标报价超过限价视为无效投标；）

(4) 简要规格描述或项目基本情况介绍、用途：

本项目为上海动物园提供野生动物饲养、饲料配送、科普宣传等相关服务。

岗位配置及要求

1. 岗位配置：动物饲养岗位 70 人、科普岗位 5 人、驾驶岗位 3 人，小计 78 人。

2. 人员要求：动物饲养岗位涉及进笼舍作业 48 人需有相关专业证明或职业资格证书；科普馆馆长岗位需有相关专业中级(工程师)及以上职称；驾驶岗位需持有 C1（含）以上驾驶证，且驾龄在 5 年以上。

服务期限（合同履行期限）：本项目服务期限为 1 年。

服务地点（合同履行地点）：上海动物园

具体参数详见第五章。

备注：①本项目不允许采购进口设备。【根据财政部《政府采购进口产品管理办法》（财库[2007]119 号）规定：进口产品是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】。

2. 本项目采用电子化采购方式，招标人、招标代理机构向供应商**免费**提供电子采购文件，单一来源文件请至公告附件处下载。不免费提供纸质文件。

3. 获取单一来源文件：

时 间：2026 年 1 月 23 日至 2026 年 1 月 28 日每日上午 00:00:00-12:00:00，下午 12:00:00-23:59:59（节假日除外）

地 点：上海市政府采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）

获取方式：**网上获取**（网上报名成功后，务必将供应商名称、项目名称、加盖公章的营业执照复印件、加盖公章的法定代表人证明文件或法定代表人授权委托书（含被授权人代表身份证）发送邮件至 316209193@qq.com）

4. 合格的供应商应具备以下资格条件：

(1) 供应商须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二條规定；

- 1) 具有独立承担民事责任的能力;
- 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- 5) 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;
- 6) 法律、行政法规规定的其他条件。

(2) 落实政府采购政策需满足的资格要求:

本次采购执行政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、支持中小微企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策。

(3) 本项目的特定资格要求:

1) 投标人在近三年内未被国家财政部指定的“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、
“中国政府采购网” (www.ccgp.gov.cn) 列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府
采购严重违法失信名单;

2) 拟派人员应满足以下要求:

- ①进笼舍饲养人员必须有相关专业证明或职业资格证书
- ②兽医必须有农业部所发的执业兽医资格证书
- ③科普馆长必须有相关专业中级(含)以上职称

3) 本项目仅面向小微企业采购;

4) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位, 不得参加同一包件的竞争或者未划分包件的同一采购项目的竞争。

5) 本项目不接受联合体投标。

5. 协商文件递交时间: 2026年2月3日下午13:30:00(北京时间)

协商地点: 上海市杨浦区大连路1548号莱克大厦502室

6. 协商文件递交截止时间: 2026年2月3日下午13:30:00(北京时间)

逾期收到或不符合规定的协商文件恕不接受。

7. 协商文件递交地点: 电子版上传至上海市政府采购云平台 (www.zfcg.sh.gov.cn) (纸质版
文件递交至上海市杨浦区大连路1548号莱克大厦502室)

8. 本项目公告发布媒介: 上海政府采购网 (www.zfcg.sh.gov.cn)

9. 联系方式

采购人: 上海动物园

地址: 上海市长宁区虹桥路2381号

联系人: 李老师

采购代理机构: 上海纳诚投资咨询有限公司

联系地址: 上海市杨浦区大连路1548号莱克大厦502室

联系人: 门攀龙、朱佳俊

联系电话：021-63535515 、18721298929

电子邮箱：316209193@qq.com

10. 来往账户信息：

标书费、投标保证金、中标服务费专用账户（人民币）：

开户名：上海纳诚投资咨询有限公司

开户行：招商银行股份有限公司上海苏河湾支行

账 号：121 909 893 410 201

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	名称	内容
1	项目内容	<p>1. 项目基本情况</p> <p>(1) 项目编号: SNIC-2025BGN0177</p> <p>采购编号: 0026-00021192、0026-00021193</p> <p>(2) 项目名称: 上海动物园动物饲养及其他服务项目</p> <p>(3) 预算金额: 1789.2 万元 (如遇上岗人员发生变化的, 涉及人员费用部分按实际发生数进行结算)</p> <p>最高限价: 1789.2 万元 (投标报价超过限价视为无效投标;)</p> <p>(4) 简要规格描述或项目基本情况介绍、用途:</p> <p>本项目为上海动物园提供野生动物饲养、饲料配送、科普宣传等相关服务。</p> <p>岗位配置及要求</p> <p>1. 岗位配置: 动物饲养岗位 70 人、科普岗位 5 人、驾驶岗位 3 人, 小计 78 人。</p> <p>2. 人员要求: 动物饲养岗位涉及进笼舍作业 48 人需有相关专业证明或职业资格证书; 科普馆馆长岗位需有相关专业中级(工程师)及以上职称; 驾驶岗位需持有 C1 (含) 以上驾驶证, 且驾龄在 5 年以上。</p> <p>服务期限 (合同履行期限): 本项目服务期限为 1 年。</p> <p>服务地点 (合同履行地点): 上海动物园</p>
2	采购人	<p>采购人: 上海动物园</p> <p>地址: 上海市长宁区虹桥路 2381 号</p> <p>联系人: 李老师</p>
3	采购代理机构	<p>采购代理机构: 上海纳诚投资咨询有限公司</p> <p>联系地址: 上海市杨浦区大连路 1548 号莱克大厦 502 室</p> <p>联系人: 门攀龙、朱佳俊</p> <p>联系电话: 021-63535515 、18721298929</p> <p>电子邮箱: 316209193@qq.com</p>
4	纸质版协商文件份数	<p>纸质版: 正本 1 份, 副本 2 份。</p>
5	单一来源评审时间、地点	<p>时间: 2026 年 2 月 3 日下午 13:30:00 (北京时间)</p> <p>地点: 上海市杨浦区大连路 1548 号莱克大厦 502 室</p>

6	协商文件递交	截止时间：2026年2月3日下午13:30:00（北京时间） 递交地点：上海市杨浦区大连路1548号莱克大厦502室
7	项目类型	服务类
8	投标保证金	本项目不收取投标保证金
9	招标代理服务费	1. 成交供应商在与采购人签订合同后5个工作日内，需向采购代理支付成交服务费。 本项目按成交金额作为收费的计算基数。 收费标准：按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）的标准 交纳招标代理服务费，以成交金额为计费基数。 2. 递交形式：银行转账。
10	专家评审费用	专家评审费2100元 由中标单位在领取中标通知书时一次性向招标公司缴清。
11	是否接受联合体 投标	不允许
12	资金落实情况	已落实
13	协商时需携带的 资料	1. 纸质版协商文件壹正贰副（需密封） 2. 数字证书（CA证书）、笔记本电脑（能登入政府采购云平台并完成线上操作）、协商文件（需保证与网上上传文件一致）、黑色水笔 3. 与协商文件一致的法定代表人委托书（法定代表人证明书）以及相应身份证原件，以供采购人确认谈判资格。否则，将被视为自动放弃投标。
14	协商文件上传	1、供应商须在协商协商响应截止时间协商响应截止时间前将签字、盖章后的协商文件扫描上传至政府采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）。 2、本项目招投标相关活动在政府采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）（简称：电子采购平台）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。供应商在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理
15	小微企业有关政策	1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）及《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）的规定： （1）若本项目非专门面向中小企业采购时，评审时对小型和微型企业的投标报价给予 10% 的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分

		<p>计算)。属于中小企业的,投标文件中投标人必须提供的《中小企业声明函》;</p> <p>(2)若本项目专门面向中小企业采购时,属于中小企业的,投标文件中投标人必须提供《中小企业声明函》。</p> <p>2、根据财库[2017]141号的相关规定,在政府采购活动中,残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位,应满足财库[2017]141号文件第一条的规定,并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函。</p> <p>3.根据财库[2014]68号的相关规定,在政府采购活动中,监狱企业视同小型、微型企业,享受评审中价格扣除政策,并在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件(格式自拟)。”</p> <p>(注:未提供以上材料的,均不给予价格扣除)。</p>
16	解释权	本文件的解释权属于采购代理机构

供应商须知

一、总 则

1. 资金来源和费用

- 1.1 采购人已经获得足以支付本次单一来源后所签订的合同项下的款项。
- 1.2 采购人委托采购代理办理此次采购项下有关商务事宜。
- 1.3 无论单一来源的结果如何，供应商应自行承担所有与单一来源有关的费用。

2. 合格的供应商应具备以下资格条件：

2.1 供应商须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- 2.1.1 具有独立承担民事责任的能力；
- 2.1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 2.1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 2.1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 2.1.5 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；
- 2.1.6 法律、行政法规规定的其他条件。

2.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：

本次采购执行政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、支持中小微企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策。

2.3 本项目的特定资格要求：

1) 投标人在近三年内未被国家财政部指定的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）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名单；

2) 拟派人员应满足以下要求：

- ①进笼舍饲养人员必须有相关专业证明或职业资格证书
- ②兽医必须有农业部所发的执业兽医资格证书
- ③科普馆长必须有相关专业中级（含）以上职称

3) 本项目仅面向小微企业采购；

4) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得参加同一包件的竞争或者未划分包件的同一采购项目的竞争。

5) 本项目不接受联合体投标。

3. 单一来源文件的澄清

3.1 任何要求对单一来源文件进行澄清的供应商，均应按单一来源公告中的通讯地址在协商文件递交截止日期前3日以书面形式如电报、传真等通知采购代理，采购代理对收到的任何澄清要求将以书面形式予以答复，同时将书面答复发送给购买单一来源文件的潜在供应商，答复中包括所提问题，但不包括问题的来源。

4. 单一来源文件的修改

4.1 在协商文件递交截止期前，采购人可主动地或在解答潜在供应商提出的澄清问题时对单一来源文件进行修改。为使潜在供应商编写协商文件时有充分时间对单一来源文件的修改部分进行研究，采购人应酌情决定延长协商文件递交截止日期。

4.2 单一来源文件的修改将以书面形式通知所有购买单一来源文件的潜在供应商，并对其具有约束力。所有收到通知的潜在供应商应立即以电报、传真形式确认已收到修改文件。

二、 协商文件的编制

5. 协商文件语言

5.1 供应商提交的协商文件以及供应商与采购人就有关单一来源的所有来往函电均应使用中文书写。

6. 协商文件构成

6.1 供应商编写的协商文件应包括以下部分：

6.1.1 报价函、报价一览表及偏离表；

6.1.2 证明供应商合格性和履约能力的资格证明文件，应包括下列文件：

- (1) 法定代表人资格证明书；
- (2) 法定代表人授权委托书；
- (3) 供应商资格证明文件；
- (4) 针对本项目的服务方案；
- (5) 针对本项目的服务团队；
- (6) 综合实力证明；
- (7) 类似成功案例证明；
- (8) 供应商认为有必要提供的证明；

7. 报价

7.1 供应商只允许有一个报价，招标采购代理机构和采购人不接受有任何选择的报价，同时不接受有条件的优惠报价。

7.2 供应商应分包在分项报价表上标明所供货物及相关服务的单价和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

7.3 供应商最后的最终报价应为完成本项目需求的全部费用，含人工费、材料费、运输费、安装费、调试费、税金等供应商认为有必要的其他费用，并由法定代表人或其授权代表签署。

8. 报价货币

8.1 所有报价按规定以人民币报价。供应商的报价应遵守“中华人民共和国价格法”。

9. 保证金：供应商应按供应商须知前附表中的要求向招标代理机构提交投标保证金。

10. 报价有效期

10.1 报价有效期短于单一来源文件要求的，将视为非响应而予以拒绝。报价有效期从递交协商文件截止日起 90 个日历日。

10.2 在原报价有效期满之前，采购人可要求延长报价有效期。这种要求与供应商的答复均应为书面形式进行。供应商可以拒绝采购人的这种要求而不被没收保证金。同意延长报价有效期的供应商要相应延长其保证金的有效期。

11. 协商文件的式样和签署

11.1 供应商应按本单一来源文件规定的格式和顺序编制、装订协商文件并标注页码，协商文件内容不完整、编排混乱导致协商文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任。

11.2 供应商应按协商文件正本、副本规定的份数分别编制并按 A4 纸规格分别单独装订成册，协商文件的封面应注明“正本”、“副本”字样，**不可采用活页装订（活页装订是指用卡条、抽杆夹、订书机等形式装订，使标书可以拆卸或者在翻动过程中易脱落的一种装订方式）的协商文件将作无效标处理。**

11.3 协商文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，副本为正本的复印件。本次招标提倡双面打印或书写。**纸质版与线上电子版不符的，以线上电子版为准。**

11.4 协商文件须由供应商在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，供应商应写全称。

11.5 协商文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。协商文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

11.6 协商文件封装后，外包装封面上应注明供应商名称、供应商地址、协商文件、项目名称、项目编号及“开标时启封”字样，并加盖供应商公章。

三、协商文件的递交

12. 协商文件的密封、装订和标记

12.1 协商文件应密封，外包装封面上应注明供应商名称、供应商地址、协商文件、项目名称、项目编号、包件名/包件号（如有）及“开标时启封”字样，并加盖供应商公章。

12.2 协商文件正本及副本采用不可拆分装订，**不可采用活页装订（活页装订是指用卡条、抽杆夹、订书机等形式装订，使标书可以拆卸或者在翻动过程中易脱落的一种装订方式）的协商文件将作无效标处理。**

12.3 供应商递交协商文件时，如出现下列情况之一的，协商文件将被拒收：

12.3.1 仅以非纸制文本形式的协商文件；

12.3.2 未成功办理供应商报名手续的；

12.3.3 超过协商响应截止时间送达的逾期送达或未密封的。

13. 协商文件递交截止日期

13.1 采购人收到协商文件的时间不得迟于单一来源邀请函中规定的截止时间。

13.2 采购人可以按规定，通过修改单一来源文件自行决定酌情延长协商文件递交截止期。在此情况下，采购人和供应商受协商文件递交截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

14. 协商文件的撤回

14.1 供应商在递交协商文件后，可以撤回其协商文件，但采购人必须在规定的协商文件递交截

止期之前，收到书面通知。

14.2 供应商的撤回通知书应按规定密封、标记和发送，并应在封套上加注“撤回”字样。

四、协商文件的评审

15. 递交协商文件

15.1 采购代理将按政府采购的有关规定组建协商小组在“供应商须知前附表”规定的时间和地点递交协商文件。协商小组负责协商文件的评审工作。

15.2 按规定，提交了可接受的“撤回”通知的协商文件将不予开封。

16. 评审协商文件的保密性

16.1 评审协商文件开始后，直至向成交的供应商授予合同时止，凡与审查、澄清、评价和比较有关资料等，均不得向供应商及无关的其他人透露。

16.2 在评审协商文件过程中，如果供应商试图在协商文件审查、澄清、比较及授予合同方面向采购人施加任何违法违规的影响，采购人有权取消其报价资格。

17. 评审协商文件程序

17.1 评审开始后，协商小组将首先根据协商文件递交顺序进行评判。

17.2 协商小组将通过协商文件的审核确定供应商的协商文件是否为实质上响应了单一来源文件。如发现下列情况之一的，其协商文件属于不具备资格或非实质响应单一来源文件要求，将予以拒绝：

- (1) 谈判报价有效期或保证金有效期不足的；（以投标函为准）
- (2) 未提供法定代表人授权书；
- (3) 未满足合格的供应商应具备的资格要求的。

若供应商的最终报价高于项目预算，予以拒绝。

17.3 价格评审按下列原则进行

17.3.1 按单一来源文件中的评审依据进行评标。计算评审价格时，对需要进行价格调整的部分，要依据招标文件和投标文件的内容加以调整并说明；

17.4 协商小组应在保证采购项目质量的前提下与供应商商定合理的成交价格。

五、授予合同

18. 合同授予标准

采购人将把合同授予在符合采购需求、质量和服务相等的前提下，最终评审价格最低的供应商。

19. 资格后审

19.1 采购人将保留对提出最低报价供应商是否有能力履行合同义务进行审查的权利。

19.2 审查将根据供应商按照规定提交的资格证明文件和采购人认为其它必要的、合适的资料，对供应商的财务、技术和生产能力等进行审查。

19.3 如果审查通过，则将合同授予该供应商；如果审查没有通过，则拒绝授予其合同。

20. 采购人授予合同时更改采购货物数量或服务的权利

20.1 采购人在授予合同时有权对标的物数量和服务予以增加和减少，但不得对协商文件确认

的单价或其它的条款和条件做任何改变。

21. 成交通知书

21.1 “成交通知书”将由采购代理在采购人确认后发给成交供应商。

21.2 在协商文件有效期期满之前，接到书面通知的成交供应商应按照通知要求准时到指定地点与采购人签订合同。

21.3 未能成交的供应商将在协商文件有效期结束前得到采购方的通知，并按照单一来源文件的规定办理退还保证金的事宜。

22. 签订合同

22.1 采购人在发“成交通知书”的同时，将通知成交供应商预定签订合同的时间、地点。签订合同应在“成交通知书”发出后 30 天内完成。

22.2 如果成交供应商没有按照上述第 22.1 条与采购人签约，采购人将有充分理由取消该成交决定，并没收其保证金。

第三章 协商文件格式

(本格式仅供参考)

项目编号: SNIC-2025BGN01777

上海动物园动物饲养及其他服务项目

协 商 文 件

本项目协商文件于 2026 年 月 日 时 前不得开启

供应商名称: _____ (单位公章)

法定代表人或法定代表授权人: _____ (签字或盖章)

日 期: 年 月 日

附件1 投标函格式

致：上海纳诚投资咨询有限公司

根据贵方为(项目名称)项目采购货物及服务的单一来源邀请(项目编号), 签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表供应商(供应商名称、地址)提交下述文件正本___份及副本___份:

1. 投标函
2. 报价一览表
3. 技术规格偏离表
4. 商务条款偏离表
5. 资格证明文件
6. 遵守国家有关法律、法规和规章, 按单一来源文件中供应商须知和技术规格要求提供的有关文件
7. 以_____形式出具的保证金, 金额为人民币_____元。

据此, 签字代表宣布同意如下:

- (1) 附协商文件中规定的应提交的服务总价为人民币_____。
_____ (用文字和数字表示的总价)。
 - (2) 我方将按单一来源文件的规定履行合同责任和义务。
 - (3) 我方已详细审查全部单一来源文件, 包括第_____号(项目编号、补充通知)
(如果有的话)。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
 - (4) 本此报价有效期为自开标日起_90_个日历日。
 - (5) 在规定的时间内递交协商文件后, 我方保证遵守单一来源文件中有关保证金的规定。
 - (6) 我方同意提供按照贵方可能要求的与本次报价有关的一切数据或资料。
8. 与本次报价有关的一切正式往来信函请寄:

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

供应商授权代表签字_____

供应商名称（全称）_____

供应商开户银行（全称）_____

供应商银行帐号：_____

供应商公章：_____

日 期：_____

附件2 报价一览表

2-1 报价一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

项目名称	投标报价	服务时间 (合同履行期限)	服务地点 (合同履行地点)	备注
合计投标总价 (大写)				

注：1、投标报价保留两位小数，单位均为“元”。

供应商（全称并加盖公章）：_____

法定代表人或授权代表签字：_____

日期：_____

(二) 分项报价表

投标人全称： _____

招标编号： _____

单位： 元

序号	分类名称	报价费用 (人民币元)	备注
			详见明细 ()
			详见明细 ()
			详见明细 ()
			详见明细 ()
			详见明细 ()
			详见明细 ()
	其他费用		详见明细 ()
	税金		详见明细 ()
投标总价 (人民币：元)			

注：1. 投标报价精确到小数点后两位。

2. 不允许出现报价优惠等字样（明细不得出现“0”元）。

3. 投标总价中包含所有费用，招标人不再另外支付费用。

4. 投标人应根据分类报价费用情况编制费用明细并随本表一起提供。

投标人全称（公章）： _____

授权代表签名： _____

日期： 年 月 日

附件4 资格证明文件

格式一 法定代表人资格证明书

(适用于法定代表人投标)

单位名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____

性 别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

_____系_____的法定代表人。为供货和保修_____（项目名称）的项目，签署上述项目的协商文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

附：法定代表人身份证明

供应商：（全称并加盖公章）_____

法定代表人或授权代表签字：_____

日期：____年__月__日

格式二 法定代表人授权委托书

(适用于法定代表人授权委托代表投标)

本人_____ (姓名) 系_____ (供应商名称) 的法定代表人, 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、说明、补正、递交、撤回、修改_____ (项目名称) 协商文件、签订合同和处理有关事宜, 其法律后果由我方承担。

委托期限: _____

代理人无转委托权。

附: 法定代表人身份证复印件

附: 法定代表委托代理人身份证复印件

供应商: _____ (全称并加盖公章)

法定代表人: _____ (签字或盖章)

身份证号码: _____

委托代理人: _____ (签字或盖章)

身份证号码: _____

日期: _____年____月____日

格式三 资格证明文件

(1) 供应商须满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

- 1) 具有独立承担民事责任的能力；(须提供营业执照)
- 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；(以供应商自行提供的书面声明为准，格式详见附件 1)
- 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；(格式自拟)
- 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；(以供应商自行提供的书面声明为准，格式详见附件 1)
- 5) 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；(以供应商自行提供的书面声明为准，格式详见附件 2)
- 6) 法律、行政法规规定的其他条件。

(2) 供应商在近三年内未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)”列入失信执行人、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；

(响应截止时间前，由采购代理机构在“信用中国”、“中国政府采购网”对参与投标的供应商进行信息查询、截图留存，确认供应商是否被列入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、失信被执行人名单，若存在上述情况将拒绝其参与政府采购活动。)

(3) 本项目仅面向小微企业采购。(以中小企业声明函为准，格式详见附件 3。)

(4) 本项目不接受联合体投标。

注：1. 如供应商为**残疾人福利性单位**，则提供符合财库〔2017〕141 号文格式要求的残疾人福利性单位正本声明函(格式详见附件 4)，一旦成交将在成交公告中公告其声明函，接受社会监督；若提供声明函与事实不符的，将依照《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。

2. 如供应商为**监狱或戒毒企业**，应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱或戒毒企业的证明文件。

附件 1：财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

财务状况及税收、社会保障资金

缴纳情况声明函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

特此承诺！

供应商全称（公章）：_____

授权代表签名：_____

日期： 年 月 日

附件 2：参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中
没有重大违法记录的书面声明

我方 （供应商名称） 在参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。
特此声明。

注：1. 重大违法记录：是指供应商未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. “较大数额罚款”的规定见财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见。

供应商全称（公章）：_____

授权代表签名：_____

日期： 年 月 日

附 3：中小型企业声明函（仅适用于中、小、微企业）

中小型企业声明函（服务）

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

1. 动物饲养及其他服务，属于其他未列明行业；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_____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：

说明：（1）本声明函所称中小企业，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。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购投标人，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

（2）本声明函所称服务由中小企业承接，是指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，否则不享受中小企业扶持政策。

（3）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。

（4）中标人为中小微企业的，认定结果将随中标结果同时公告。

（5）投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，视为未提供《中小企业声明函》，不享受政府采购促进中小企业发展政策。

注：各行业划型标准：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

附 4：残疾人福利性单位声明函（仅适用于残疾人福利性单位）

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人全称（公章）：_____

授权代表签名：_____

日期： 年 月 日

格式四 针对本项目的服务方案

包含但不限于以下内容

- 1、对本项目的理解与认识的完整性及符合性
- 2、服务方案
- 3、人员培训计划（包括但不限于礼仪培训、岗前培训、专业技能讲解培训等）
- 4、管理考核制度
- 5、安全管理方案
- 6、其它供应商认为需提供的资料

（格式自拟）

格式五 针对本项目的服务团队

服务团队管理架构、各专业人员配备（项目经理、项目组成员）、人员数量等。包括服务团队项目负责人及项目团队成员的学历、相关证书、年龄、类似经验等相关证明

（格式自拟）

格式六 综合实力证明

公司信誉资质、履约能力、规章制度、机构设置等方面

(格式自拟)

格式七 类似成功案例证明

序号	项目名称	合同签订时间	项目金额	项目类型	备注
1					
2					
3					
.....					

注：业绩以相关的合同复印件为准，合同中需体现合同内容及甲乙双方的公章/合同章。

格式八 供应商认为有必要提供的证明

(格式自拟)

第四章 合同

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2. 2 服务地点

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：~~合同中心-合同有效期~~。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

合同签订后，甲方每季度末向乙方支付服务费。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1 甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙

方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，解除合同并追究乙方的违约责任。

11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13. 1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13. 2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13. 3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金（本项目不收取履约保证金）

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为___/___元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交至甲方所在地法院。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

（1）如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式叁份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点:网上签约

第五章 项目需求

本项目采购预算为人民币 1789 万元/年，本项目服务期限为自合同签订之日起一年，投标供应商报价不得超过已经公布的预算金额即人民币 1789 万元/年。

拟派人员应满足以下要求：

- ①进笼舍饲养人员必须有相关专业证明或职业证书
- ②兽医必须有农业部所发的执业兽医师资格证书
- ③科普馆长必须有相关专业中级（含）以上职称

一、饲养服务

1、动物饲养及其他岗位要求：

（1）动物饲养

- ◇ 饲养员每天按顺序检查所管动物的健康状况，发现问题应及时采取应急措施并马上汇报。
- ◇ 上岗操作思想应高度集中，操作应相互呼应，动物饮水水槽及时清洗。工作中不说与工作无关事项或相互逗趣。兽舍里面不得接听手机，操作完毕后须检查有无遗漏的工具。
- ◇ 饲料饲喂前应检查质量，坚持合理、科学的饲养方法，做到既保证动物营养需求又不浪费。
- ◇ 认真做好动物繁殖前后的各项工作，及时做好饲料调整，保证动物发情配种、怀孕、生产哺乳期间对营养的需求。注意观察动物的精神、食欲、行为、发情、配种、饮水、排泄等状况，注意疫情，有意识的切断寄生虫的传播源和传播途径。
- ◇ 不得擅自离岗，有事离开需与同岗的同事（或临近的岗位的同事）告知去向。
- ◇ 认真做好观察记录和交接班记录，并对一天的情况做好记录并签名。
- ◇ 积极参加动物块和队组组织的各项会议和突击工作。
- ◇ 落实安全生产操作制。上下班前均应检查岗位笼舍、门锁、电器设备等安全状况，如有安全隐患或涉及安全的应及时采取措施，马上汇报。

- ◇ 按顺序进行动物饲养操作，按照要求隔离操作，不能隔离操作的，进出笼舍应密切注意动物动向，携带必要的工具，面对动物进去、退出，防止动物逃逸。操作完毕应相互照应并检查有无物品遗漏，确认无误后方能上锁离开。
- ◇ 如遇特殊情况，必须进笼，须与主管协商或领导同意，备有防范措施，方能进行。
- ◇ 上班期间笼舍钥匙必须妥善保管，下班前笼舍钥匙必须放入指定的钥匙箱内，由主管或主管助理检查后锁保。
- ◇ 卫生防疫制。坚持预防为主、积极治疗的方针，积极配合兽医搞好动物保健检查以及病动物的抢救工作，严格按医嘱投药、护理。
- ◇ 笼舍消毒药水应严格按照比例进行配比，常用药物应交替使用。注意水槽、料槽、清扫工具的日常清洗和消毒，并搞好笼舍周围的环境卫生。经常开展灭虫、蚊、蝇、鼠、猫、獾工作，定点倾倒粪便，注意下水道、河、沟对笼舍的污染。

(2) 兽医

- ◇ 认真学习业务知识，不断提高自己的专业、业务技术水平和动物疾病防治水平及独立工作能力，掌握一定的先进科学技术手段，做好动物疾病防治、动物繁殖工作，并提出建议和意见。
- ◇ 坚持每周一次的动物疾病巡回检查制度，贯彻“防重于治”的方针，经常深入各饲养点，理解和掌握动物的生态习性和生活状况、动物的采食、粪便、精神、健康状况及其他现象。
- ◇ 在工作中尽职尽责，不怕脏、不怕累，对业务要精益求精，动物发生疾病要及时治疗，按需求给药打针，做到勤观察、防止动物疾病的传染和反复发作。
- ◇ 对疑难或重症病动物和珍稀动物患病要及时向主管领导汇报，实行领导、兽医、饲养员三结合，共同会诊研究治疗方案，必要时请有关专家进行会诊治疗。
- ◇ 要按统一表格填好动物麻醉，珍稀动物疾病治疗记录，疑难病症及动物死亡解剖报告记录，认真负责的填好处方，药品库存相符，对治疗处方及动物表现要做到及时详细的记录，并妥善保存，做到有据可查。

(3) 饲料配送

- ◇ 登记入库。按照实际入库数字登记，逐一记录。入库由主管负责。蔬菜、杂品、水果等均每天登记，牧草等由草队每天将数字报饲料间登记入库。饲料入库时，主管须对饲料质量及数量进行核查，对于存在问题的饲料，拒绝接收。
 - ◇ 登记出库。每天按照实际出库数字登记，逐一记录。出库由仓库保管员负责，每天编制各队组发料单，随饲料每天确认由各个主管签字。
 - ◇ 饲料间派专人对发料情况进行监管，确保饲料的发放准确无误。
 - ◇ 每月月底盘库一次，做到库实相符。
 - ◇ 饲料间需确保准时将饲料送达各岗位，如有特殊原因不能按时送达，须通知相关队组主管；
 - ◇ 各岗位饲养员应按照饲料间公布的送料时间，及时收取饲料，检查数量、质量，如有疑问应及时向主管汇报；
 - ◇ 对于质量存在问题、不能饲喂的饲料，主管须与饲料间沟通，将问题饲料退回饲料间。
- 2、动物饲养及其他岗位人员需求：

上海动物园饲养岗位及人员配置需求表

队组	人员数量
繁殖场	10
两爬馆	4
灵长队	9
鸟类队	7
食肉队	12
食草一队	6
食草二队	10
兽医院	1
检疫队	4
饲料间	7
合计	70

其中进笼舍饲养人员岗位为 48 人，需要有相关专业证明或职业资格证书。

3、动物饲养工作考核指标

采购人按半年度对投标方服务工作进行考核，量化的考核指标由招标方另行制定。

二、科普服务：

1、科普服务岗位要求：

(1) 馆长及活动策划岗位：

- ◇ 坚持贯彻公园规定的各项规章制度，调动组员积极性，尽心尽责做好科普工作；
- ◇ 根据上级要求，组织组员共同完成本组职责范围内的工作，分配工作任务；
- ◇ 制定年度计划，做好年中小结以及年终总结，完成各项工作统计报表；
- ◇ 处理班组及科教馆其他事务。
- ◇ 策划与执行各项科普活动，积极开拓新的科普活动项目。

(2) 科普志愿者及标本、资料室管理岗位

- ◇ 积极做好志愿者相关工作，如招募、培训、接待等；积极开发志愿者服务工作内容，改进改善管理方法；
- ◇ 做好资料管理工作，如收集科普新书、图书整理、借阅管理等；
- ◇ 做好标本管理及维护工作；
- ◇ 做好会务接待工作。

2、科普服务岗位人员配置需求

科普服务岗位及人员配置需求表

岗位	岗位数	用工人数
馆长及活动策划	1	1
科普志愿者及标本、资料室管理	4	4
合计	5	5

三、驾驶岗位

1、岗位要求

- (1) 自觉遵守道路交通安全法律法规和操作规程，杜绝违章行为，维护交通秩序，确保安全行车。
- (2) 积极参加安全例会、各项安全学习及培训活动，提高安全意识和技术水平。
- (3) 严格遵守、执行公司各项安全管理规章制度或措施，遵守劳动纪律，服从调度指挥，出车准时，随叫随到，按时、保质完成运输任务。
- (4) 严格遵守安全行车“四不”规定，即不超速行驶、不超员载客、不酒后驾车、不疲劳驾车。
- (5) 遵守车辆管理和保修制度，自觉做好车辆“三清例保”工作，保持车辆、轮胎、附属装备、随车工具的整洁及车牌、证件齐全完好，保证车辆“五防”器具的完备性和有效性。坚持节约用油、修旧利废，厉行节约，能用的材料不换新，更换的零件交旧领新。
- (6) 熟悉车辆性能，熟练驾驶技术，学习先进经验，掌握行车规律。
- (7) 服从安全管理人员的指挥和检查，接受上级布置的有关任务和培训。每天如实填写行车记录表，月末上交记录表。
- (8) 牢固树立“安全第一”的思想意识，严格遵守交通法律、法规和公司安全行车规定。

2、驾驶岗位人员配置需求

岗位	岗位数	用工人数
驾驶员	3	3
合计	3	3

四、服务期限

本项目管理服务期限为：合同签订之日起一年。中标人应提前进入项目现场，依据投标文件的承诺，做好物业接管验收工作以及其他各项移交工作，确保项目运行平稳过渡。

五、服务方案编制要求

序号	标题	内容要求
1	编制说明	◇ 提供编制依据及相关术语规定

2	项目管理整体构想	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 投标方对本项目特性及服务需求的理解 ◇ 投标方对本项目服务的总体构想
3	项目管理模式	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 服务组织的运行模式（包括职责与权限、管理机构与各方的关系等） ◇ 合同期内服务管理承诺 ◇ 对服务工作考核指标的承诺 ◇ 各项保障措施
4	组织机构及管理团队	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 组织架构图、用工情况总述、管理职责等 ◇ 管理团队介绍（至少包括项目经理资质、经验及能力介绍）
5	综合管理方案	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 项目管理处（内部）管理与服务过程（工作界面）识别 ◇ 岗位职责及服务标准描述 ◇ 管理处对项目的管理过程描述
6	各岗位服务方案	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 岗位职责及服务标准描述 ◇ 服务过程及服务保障措施描述
7	管理建议及管理制度	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 如投标方认为有必要，可给出与项目管理有关的创新思路及管理建议 ◇ 如投标方认为有必要，可给出与项目管理制度目录及内容

六、服务费预算编制要求

序号	标题	内容要求
1	编制说明	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 投标方认为需要说明的与编制原则相关的事项 ◇ 对总报价的简单分析
2	预算汇总	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 服务费预算汇总表（详见格式文件） ◇ 分类表见以下
2.1	人工成本	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 应包括与人工成本相关的全部费用，如职工工资、加班费用、

		<p>社会统筹（五险一金等）、教育基金、工会费、退工补偿金、福利费用、劳动保障费用、员工服装及清洗费用、通信费用、高温费等</p> <p>✧ 人工成本需按技术标中组织机构排序逐项列出</p> <p>✧ 人工成本中所有的岗位、人数应与技术标中岗位、人数一一对应</p>
2.2	管理酬金	<p>✧ 管理酬金指服务企业对项目提供管理与技术支持所发生的企业管理成本、企业利润等。</p>
2.3	税金	<p>✧ 按国家相关法规进行测算。</p>

备注：

投标方应列出人工成本费用的明细表，每项费用均需提供测算依据。

服务费预算以一个自然年度作为预算周期。

本项目不计开办费，所有开办物资由招标方以实物形式向中标人移交。

管理酬金按行业规范测算。

本预算以外的其他服务成本由招标方另行列支。

客户服务、会务服务的人工成本可列入物业管理费预算。

七、其它说明

投标方请认真审阅招标文件中的各项要求，对投标价格及承诺慎重填报。如投标方编制的投标文件不能响应和满足本招标文件的各项要求，责任由投标方自负，其投标文件将被招标方拒绝、被视为无效投标文件或按项扣分。

投标方请仔细阅读本招标文件，它们包含了即将写进合同之中的大部分内容或要求，一旦投标方正式投标，即被视为已对招标方做出了具有法律效力的承诺，除不可抗拒因素外不得随意更改。

对恶意投标、中标后不按合同要求提供服务的投标方，招标方保留通报批评、索赔、罚款和停止管理与服务资格的权利。

无论投标结果如何，投标方的投标文件均不退回。投标方在投标过程中产生的一切费用，

不管投标结果如何，均由投标方承担。

八、付款方式

1、分期付款。