

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：八家郊野公园、东升文体公园养护项目

招标编号：11010825210200044920-XM001

采 购 人：北京市海淀区东升镇农业综合服务中心

采购代理机构：北京国泰建中管理咨询有限公司

目 录

目 录.....	0
第一章 投标邀请.....	1
第二章 投标人须知.....	5
第三章 资格审查	20
第四章 评标程序、评标方法和评标标准	23
第五章 采购需求.....	32
第六章 拟签订的合同文本.....	42
第七章 投标文件格式.....	61

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 招标编号： 11010825210200044920-XM001
2. 项目名称： 八家郊野公园、东升文体公园养护项目
3. 项目总预算金额： 1257.13 万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	各采购包预算金额 (万元)	简要技术需求或服务要求
01	八家郊野公园、东升文体公园养护项目	1257.13	根据海行规发[2004]14号海淀区人民政府《关于进一步完善海淀区生态林地补偿机制的意见》、15号《海淀区生态林地分级养护管理办法》、《北京市海淀区人民政府关于印发海淀区规范公园景观林地管理工作实施方案的通知》（海行规发【2018】16号）文件精神，确定养护单位。根据精品公园管理要求，做好各类园林绿化养护管理工作。采购要求：服务合格。

5. 合同履行期限： 1年
6. 本项目是否接受联合体投标： ☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐本项目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：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

☐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：

1) 依据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），监狱企业及残疾人福利性单位适用于政府采购促进中小企业发展的相关政策, 但不重复享受政策。

2) 采购人在政府采购活动中根据项目类别和性质执行相应的节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区等政府采购政策。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■ 否

□ 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；

3.2 其他特定资格要求：

（1）通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，供应商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；

（2）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，不得同时参加同一包次的采购活动；

（3）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的采购活动。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 07 月 08 日 09 时 00 分至 2025 年 07 月 14 日 17 时 00 分（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>）获取电子版招标文件。

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 07 月 30 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台
(http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home) 参与电子
化开标。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：根据本项目采购内容和性质，如果需要将执行强制、优先采购节能、环境标志产品，促进中小企业发展、支持监狱企业及残疾人福利性单位发展，推广政府采购信用担保工作等政府采购政策。

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

CA 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

3.1 办理 CA 认证证书或电子营业执照

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

3.2 注册

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

3.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南” — “工具下载” — “招标采购系统文件驱动安装包” 下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南” — “工具下载” — “投标文件编制工具” 下载相关客户端。

3.4 获取电子招标文件

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获取电子招标文件。

供应商投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节按采购包下载招标文件电子版。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应采购包的电子投标文件。

3.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

3.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

3.7 电子开标

3.7.1 供应商可以远程使用 CA 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进行电子开标，按照流程完成签到、解密、开标确认等步骤。

3.7.2 供应商也可以在投标递交截止时间携带加密锁（解密符）、笔记本电脑等前往指定开标地点进行现场电子开标。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京市海淀区东升镇农业综合服务中心

地址：北京市海淀区成府路 45 号

联系方式：010-62568762

2.采购代理机构信息

名称：北京国泰建中管理咨询有限公司

地址：北京市海淀区成府路 270 号中科科仪大院 6 号楼 3 层

联系方式：010-68001559

3.项目联系方式

项目联系人：马振、刘志刚

电话：13488882617、13811452745

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人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： ■服务□货物	
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是■否	
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目本包次为单一产品采购项目。 □本项目_____为非单一产品采购项目。	
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。	
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。	
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要	
5.2.5	标的所属行业	本项目（包次）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：	
		标的名称	中小企业划分标准所属行业
		八家郊野公园、东升文体公园养护项目	农、林、牧、渔业
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：/。	
12.1	投标保证金 （不收取保证金）	投标保证金金额：（不收取保证金） 01 包：_____； … 包：_____。 投标保证金收受人信息：_____。	
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： □无 □有，具体情形：_____。	
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算_90_日历天。	
18.2	解密时间	解密时间：__30 分钟__	
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以__量化指标（技术评分）__得分高者	

条款号	条目	内容
		为中标人 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 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：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>Word版、盖章后电子版均需发电子邮箱至946114334@qq.com/盖章后的纸质版原件快递至北京市海淀区成府路270号中科科仪6号楼3层</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>招标部</u> ； 联系电话： <u>13488882617</u> ； 通讯地址： <u>北京市海淀区成府路270号中科科仪6号楼3层</u> 。 _____。
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准： <u>依据原招标代理服务收费管理暂行办法〔计价格〔2002〕1980号〕计取；</u> 缴纳时间： <u>中标人在领取中标通知书的同时以电汇或现金的形式向招标代理机构一次性缴付本项目代理服务费。</u>
28	其他事项	本项目采用全流程电子化采购方式，由供应商自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须或不强制要求供应商到达现场。
29	监督部门	监督部门：东升镇人民政府纪检监察办公室 联系人：王敬梅 联系电话：82619010，

投标人须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、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《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“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、核心产品
 - 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《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人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开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（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）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 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》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

5.2.1.2 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。

5.2.1.3 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。

5.2.1.4 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。

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

5.2.3 在政府采购活动中, 残疾人福利性单位视同小型、微型企业, 享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利单位定义: 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:

5.2.3.1 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);

5.2.3.2 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;

5.2.3.3 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;

5.2.3.4 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;

5.2.3.5 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);

5.2.3.6 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。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整 见第四章《评标程序、评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 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。

5.3.2 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）。

5.3.3 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，则投标人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**投标无效**；

5.3.4 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四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

5.4.1 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。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。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。

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准(试行)

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准(试行)》、《快递包装政府采

购需求 标准(试行)》的通知(财办库〔2020〕123 号), 本项目如涉及商品包装和快递包装的, 则其具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用, 无论投标的结果如何, 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 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分:

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性, 并对招标文件做出实质性响应, 否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标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招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知, 按照获取招标文件的潜在投标人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。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分, 并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的, 将在投标截止时间至少 15 日前, 以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人; 不足 15 日的, 将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标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。投标人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，在解释投标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，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人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**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
- 11.3 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。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价(招标文件另有规定的除外) 否则其**投标无效**。
- 12 投标保证金
- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。
- 12.2 交纳投标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。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前,通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经供应商同意后采购人、采购代理

机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 **招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件或相关证书文件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书、资质证书、质量管理体系证书、人员资质证书等），投标文件中应使用原件的电子件。**

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、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。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用电子交易平台。**投标人应自行在招标文件规定的开标时间登录北京市政府采购电子交易平台，并在收到系统解密指令后在规定的解密时间（30 分钟）内对投标文件进行解密。开标过程中出现系统故障等技术问题投标人应及时联系电子交易平台技术人员解决，并在系统中向采购代理机构报告问题，任何因非系统原因导致的解密失败，视为投标无效。（投标人应对本单位开标环节的顺利开展负责，任何投标人自身原因导致的未在规定时间内解密成功由投标人自行承担后果）。**
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人代表在规定时间内进行确认。
- 18.4 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将及时处理。**在收到系统的确认开标结果的指令后，未提出异议或未在规定时间内确认的，均视为默认开标结果无误无异议。**
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 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。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将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。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人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。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 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。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、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，由投标人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。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当

由本人签字； 投标人为法人或者其他组织的， 质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人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。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	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《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，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。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	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) ; 截止时点: 投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间; 信用信息查询记录和证据留存具体方式: 查询结果网页打印页作为查询记录和证据, 与其他采购文件一并保存; 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投标人, 其投标无效。联合体形式投标的, 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。	无须投标人提供, 由采购人或采购代理机构查询。
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《投标邀请》	
2-1	中小企业声明函	本项目(包)专门面向中小微企业采购。 1、投标人单独投标的, 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。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的, 且投标人为联合体或拟进行合同分包的, 则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质, 并按注1或注2要求提供证明材料。 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。 注2: 残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。	格式见《投标文件格式》
3	本项目的特定资格要求	如有, 见第一章《投标邀请》	
3-1	是否接受联合体投标	本项目不接受联合体投标时, 投标人不得为联合体。	投标人不得为联合体

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	无	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	本项目不涉及
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合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。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
9	报价合理性	报价合理，或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，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；
10	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
11	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）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；（四）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；（五）不同投标人的投标文件

		相互混装；（六）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；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中,评标委员会将以书面形式要求投标人对其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,作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式,并加盖公章,或者由法定代表人(若投标人为事业单位或其他组织或分支机构,可为单位负责人)或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 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,有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;若投标人不能证明其报价合理性,评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容,如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中,将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认,投标人不确认的,视为将一个采购包中的内容拆开投标,其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定:
- ☐有,具体规定为: _____
- ☒无,按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的,以单独递交的开标一览表(报价表)为准
- 2.4.3 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的,以开标一览表(报价表)为准;
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;
- 2.4.5 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;
- 2.4.6 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。
- 2.4.7 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书面确认后产生约束力,投标人不确认的,其**投**

标无效。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 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，评标时价格不予扣除。

2.5.1 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 % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 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 % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 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。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标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。

2.5.6 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。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人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 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将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，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指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中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指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中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

□随机抽取

■其他方式，具体要求：___/___

3.2.3 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：___/___

3.2.4 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：___/___

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

■其他方式，具体要求：按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按量化指标（技术评分）由高到低顺序排列。

4.2 采用综合评分法时，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。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的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。

4.4 评标委员会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、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐_3_名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
一、价格部分（10分）				
1	投标报价	10	满足招标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： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{分值}。$	此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4及2.5。
二、商务部分（20分）				
2	项目业绩	10	自2020年1月起至今，有1个类似项目业绩得3分，有2个类似项目业绩得10分。	按格式要求提供相关电子件并加盖电子签章
3	拟投入人员情况	10	应用于本项目的人员配备合理，分工情况明确，项目组织机构管理及技术结构完善得10分； 应用于本项目的人员配备较合理，分工情况较明确，项目组织机构管理及技术结构较完善得6分； 应用于本项目的人员配备一般，分工情况一般，项目组织机构管理及技术结构一般得4分； 应用于本项目的人员配备不合理，分工情况不明确，项目组织机构管理及技术结构不完善得1分； 不提供不得分。	按格式要求提供相关电子件并加盖电子签章
三、技术部分（70分）				
4	总体服务方案	10	对项目实际情况和本项目的需求有清晰理解，编制总体服务方案： 1) 总体服务方案科学合理、工作内容涵盖全面、针对性强，服务流程严谨、衔接流畅，充分针对不同场地的特殊条件进行拟定，具备不断改进、持续优化管理服务工作的能力，完全满足采购需求得10分； 2) 总体服务方案完整，工作内容有针对性，服务流程完整，能够针对服务不同场地的特殊条件进行拟定，可以满足采购需求；得7-10分； 3) 总体服务方案可行，工作内容及服务流程基本符合需求，针对不同场地的特殊条件拟定待完善，基本满足采购需求，得3分； 4) 总体服务方案有缺失，工作内容及服务流程不完善，没有针对不同场地的特殊条件进行拟定，不能满足采购需求，得1分； 5) 未提供方案，得0分。	格式自拟并加盖电子签章

5	质量管理与保证措施	10	根据供应商提供的质量管理与保证措施方案进行打分： 1) 方案能贴合项目实际情况，严格按照相关技术要求制定科学严谨、详细明确、条理清晰、先进且程序规范、完善有力的质量管理保证措施，质量控制点设置合理，适用性强，针对性强，完全满足采购需求，得 9 分； 2) 依据项目实际情况，制定完整的管理体系，保证措施可行，细节待完善，质量控制点设置考虑欠佳，可以满足采购需求，得 6 分； 3) 对项目实际情况及相关技术要求了解不足，管理体系及保障措施不够周全，部分内容有欠缺，质量控制点设置不足，基本符合需要，得 3 分。 4) 未依据项目实际情况及相关技术要求，保证措施单薄无力，管理体系条理不清，杂乱无序，无法得到保障力；得 1 分。 5) 未提供方案，得 0 分。	格式自拟并加盖电子签章
6	进度计划与保证措施	10	根据供应商提供的进度计划与保证措施方案进行打分： 1) 对实施进度安排科学高效，计划完善周全，时间点把握得当，安排细致，各阶段工作划分明确衔接紧密，得 10 分； 2) 对实施进度安排得当，计划可行，各时间节点明确，各阶段工作划分清楚，有可操作性，得 5 分； 3) 对实施进度安排欠完善，计划欠合理，时间点把握不足，各阶段工作衔接不畅，得 1 分； 4) 未提供方案，得 0 分。	格式自拟并加盖电子签章
7	突发应急处理方案及措施	6	根据供应商提供的突发应急处理方案及措施方案进行打分： 1) 对可能出现的突发事件了解全面、经验丰富，制定的应急方案全面、科学，处理措施严谨、得当，针对性强，操作性强，得 6 分 2) 对可能出现的突发事件有所认知，制定的应急方案合理，处理措施可行，细节待完善，具有通用性，针对性弱，得 3 分 3) 对可能出现的突发事件认识不全，无经验，制定的应急方案单薄，处理措施简单，无针对性，无操作性，得 1 分； 4) 未提供方案，得 0 分。	格式自拟并加盖电子签章
8	重难点分析及解决方案	6	根据供应商提供的重难点分析及解决方案方案进行打分： 1) 根据项目实际情况及具体需求，对项目重点难点分析全面、透彻、针对性强，解决方案完善，周全，操作性强，得 6 分； 2) 根据项目实际情况及具体需求，对项目重点难点分析合理，有一定针对性，解决方案可行，考虑欠周全、细节待完善，得 3 分；	格式自拟并加盖电子签章

			3) 根据项目实际情况及具体需求, 项目重点难点分析单一、无针对性, 解决方案笼统, 无操作性, 得 1 分; 4) 未提供方案, 得 0 分。	
9	拟 配 备 机 械 设 备 及 车 辆 情 况	6	根据供应商提供的拟配备机械设备及车辆情况进行打分: 1) 配备车辆及机械设备数量充足、种类齐全、质量优异、性能可靠, 整体规划科学, 完全满足采购需求, 得 6 分; 2) 配备车辆及机械设备数量合理、种类完整、质量合格, 整体规划可行, 基本满足采购需求, 得 3 分; 3) 配备车辆及机械设备数量不足、种类不全、质量欠妥, 整体规划欠完善, 不能满足采购需求, 得 1 分; 4) 未提供拟配备机械设备及车辆情况, 得 0 分。	格式自拟并加盖 电子签章
10	合 理 化 建 议 或 优 化 措 施	6	根据供应商提供的合理化建议或优化措施进行打分: 1) 供应商提出的合理化建议或优化措施展现出全新理念, 引入前沿养护技术或先进新优设备, 具备创新性思维, 且这些建议或措施能显著优化提升现有流程, 大幅降低成本、提高质量, 得 6 分; 2) 供应商提出的建议或优化措施合理、可行, 对现有流程具有一定的改善效果, 具有可操作性, 对成本降低及质量提升有着积极影响, 整体待完善, 得 3 分; 3) 供应商提出的建议或优化措施缺乏可行性, 创新性不足, 对现有流程的优化微乎其微, 对成本降低及质量提升缺乏实质性效果, 得 1 分; 4) 未提供方案, 得 0 分。	格式自拟并加盖 电子签章
11	管理制度	16	针对采购需求及工作目标, 供应商根据其自身情况制定的管理制度: ①植被管理制度; ②设施管理制度; ③卫生保洁制度; ④安全管理制度; ⑤游客服务制度; ⑥财务管理制度; ⑦人员管理制度; ⑧档案及资料管理制度。 管理制度每有一项欠佳或出现逻辑错乱的扣 1 分, 每缺少一项扣 2 分, 最多扣 16 分, 未提供方案的得 0 分。	格式自拟并加盖 电子签章
合计		100		

注:

- 1、业绩证明材料须提供合同电子件 (须提供清晰的合同首页, 合同项目内容页及合同双方签字盖章页, 并加盖投标人公章)
- 2、所有合同电子件应清晰, 并由投标人加盖单位公章;
- 3、评标小组有权决定业绩是否对本项目的采购有指导意义, 能否满足本项目的要求。

第五章 采购需求

一、 采购标的

1. 采购标的（货物需求一览表或简要服务内容及数量）

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量（项）	简要技术需求或服务要求
01	八家郊野公园、东升文体公园养护项目	1257.13	1	根据海行规发[2004]14号海淀区人民政府《关于进一步完善海淀区生态林地补偿机制的意见》、15号《海淀区生态林地分级养护管理办法》、《北京市海淀区人民政府关于印发海淀区规范公园景观林地管理工作实施方案的通知》（海行规发【2018】16号）文件精神，确定养护单位。根据精品公园管理要求，做好各类园林绿化养护管理工作。采购要求：服务合格。

2. 项目背景/项目概述（如有）

该根据海行规发[2004]14号海淀区人民政府《关于进一步完善海淀区生态林地补偿机制的意见》、15号《海淀区生态林地分级养护管理办法》、《北京市海淀区人民政府关于印发海淀区规范公园景观林地管理工作实施方案的通知》（海行规发【2018】16号）文件精神，确定养护单位。

二、 商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

服务时间：一年

服务地点：北京市海淀区东升镇八家郊野公园、东升文体公园

2. 付款条件（进度和方式）

详见第六章 拟签订的合同文本。

三、技术要求

本项目养护面积：845595 平方米。本项目养护内容：修剪、浇水、施肥、除草、抹芽、补植、病虫害防控、绿化保洁、垃圾清运、公园管理服务与防治、抗旱、抗涝、防火以及现有林地内附属设施的维护等（不包括自然因素及不可抗拒等因素所造成的植物损失）。

具体明细如下：

序号	生态林名称	养护标准	养护等级	养护面积（㎡）	备注
1	八家郊野公园	精品公园	特级	787764.00	新建高压线塔基核减 672 平米
		一般公园	一级	22524.00	一般公园养护标准 33.78 亩
2	东升文体公园	精品公园	特级	35307.00	

采购要求：服务合格。

2. 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

（1）《中华人民共和国城市绿化条例》（2017 年修订）

（2）《主要花卉产品等级》（GB/T 18247.7）

- (3) 《北京市绿化条例》（2019 年修订）
- (4) 《北京市公园条例》（2019 年修订）
- (5) 《北京市公园分类分级管理办法》（京绿办发〔2022〕148 号）
- (6) 《园林绿化养护标准》（CJJT 287-2018）
- (7) 《北京市城镇绿地分级分类管理办法》（京绿办发[2021]224 号）
- (8) 《北京市城市绿地建设和管理等级质量标准》
- (9) 《城镇绿地养护技术规范》（DB11T/213-2022）
- (10) 《行道树栽植与养护管理技术规范》（DB11_T 839-2017）
- (11) 《观赏灌木修剪规范》（DB11/T 1090-2023）
- (12) 《竹子栽培养护技术规程》（DB 11/T 1128-2014）
- (13) 《城市绿地节水技术规范》（DB11/T 1297-2023）
- (14) 东升镇相关绿地管护规定

3. 工作内容

1、公园服务管理：做好公园的各类服务、保障工作。

2、植物养护：依据《城镇绿地养护技术规范》，做好 常绿乔木、落叶乔木、常绿灌木、落叶灌木、竹类、月季（含藤本月季）、攀援植物、绿篱、色带（块）、球形植物（含组球）、一二年生花卉、宿根花卉、冷季型草坪、暖季型草坪及水生植物等各类植物的日常养护工作。包括但不限于去除枯死植株、树木扶正、开堰浇水、雨季排水涝、施肥、打药、中耕除草、每年不少于 2 次土壤改良、打孔疏草、植物修剪（不限于树木、绿篱、草坪、花灌木等）及植物防护（包

包括但不限于冬季防风防寒、挡盐（玻璃钢材质）、防旱、防涝、防高温、搭设拆除等）、合理解决树线矛盾、树枝扫窗等。

3、绿地保洁：包括日常垃圾、绿化垃圾的清理清运及后续处置，包括但不限于树挂及折枝死杈枯枝落叶和林下可燃物清理。

4、苗木补植及更新：绿地内因养护不当造成植株死亡，由乙方负责补植并保证成活。因各级检查通报、接诉即办等原因，需在规定时限内完成苗木补植及更新的情况，由乙方负责；因重要会议活动、重点节假日、重要迎检工作等原因，需在规定时限内完成苗木补植及更新的情况。

5、绿化资源保护：对绿地开展日常巡视检查（含夜间巡视），巡查人员要有政治敏感度、发现可疑人员和敏感信息需及时汇报，对非法小商贩进行劝离；做好防火防汛、防渣土倾倒、防非法侵占等绿地保护工作，确保绿地防护措施落实到位、工作运转正常。

6、病虫害防治：根据病虫害发生发展规律开展相关监测、防治工作，包括安排专业植保人员指导，落实农药采购使用管理等规范要求，配合相关部门做好病虫害监测、预防与治理。

7、扫雪铲冰：下雪天迅速开展扫雪铲冰工作，及时清除铺装地面、园路及树木上积雪，及时清理清除折枝断杈。

8、公园绿地安全管理：安排专人定期检查巡视，排查安全隐患，做好巡查记录，限时完成整改。

9、应急保障：建立应急抢险队伍，配备应急抢险物资，针对不同险情制定应急预案。

10、接诉即办：认真负责、及时办理有关部门及 12345 热线、园林动态管理系统派发及居民投诉的有关养护管理工作的案件。

11、安全管理：按照甲方及交通运输部门要求，做好各类车辆的管理及驾驶员教育工作

12、资料报送：按照甲方各部门工作要求，准确及时提供相关资料。做好园林绿化养护管理的技术档案的收集管理，包括不限于做好日常养护计划、工作检查、巡查记录；安全作业工作检查、巡查记录；各类养护工作和重点任务的进度、工作小结、工作总结；有关养护工作完成情况和工作量的统计上报等。

13、安全生产：严格执行国家、北京市和行业主管部门有关安全生产和消防安全的法律法规和相关文件要求，包括不限于做好绿地养护安全生产和消防安全管理、养护作业人员和车辆管理、其他市、区文件通知要求的各类专项安全生产和消防工作的日常监督管理、数据统计、工作总结等工作。

14、其他工作：1、做好市、区政府部署的有关会议、活动、节日环境保障等工作；做好市、区园林绿化局及有关部门部署的工作；迎接做好国家、市、区有关检查验收工作及养护管理检查评定专项工作等；2、参加国家、市、区组织的有关技术培训、比赛；组织本系统业务人员、一线作业人员每年定期开展技术培训、安全作业培训等；3、全面配合落实各种临时性工作任务，如非正常修剪、占地、活动保障、各项创建工作及各种突发情况等。

四、 履约与考核

执行海淀区公园景观林地评分标准。详见下表：

海淀区公园景观林地评分标准

考核内容	序号		考核分值	考核标准及各项分值	分值	扣分	得分小计
养 护 管 理 标 准 (40分)	1	树木管理	7	有死树（乔木、灌木每株算一个问题点）	3		
				树木修剪不及时，树冠凌乱，或路旁树枝条影响行人、车辆安全通行	2		
				有攀援植物缠绕树冠，树坑内有杂草、萌蘖条	1		
				有明显干枝枯枝	1		
	2	花卉管理	6	花卉死株大于 5%；或缺株大于 5%	2		
				修剪不及时，残花量超过开花总量的 20%	2		
				花卉栽植地内有杂树、杂草高于花卉基准面，影响整体效果	2		
	3	草坪地被管理	6	修剪不及时，高度超过 20 厘米,或修剪过低,导致裸露地面	2		
				修剪不到位，水井、置石旁及树坑周围有未剪掉的高草	2		
				草坪裸露地表面积超过 2 平米	2		
	4	绿篱色块管理	6	死株量大于 5%，或缺株量大于 5%，或干枝黄叶量大于 10%	2		
				修剪不及时，新梢生长量超过 20 厘米仍不修剪	2		
				绿篱内有杂草、杂树杂草高于绿篱基准面，影响整体效果	2		
	5	攀缘植物	5	死株量大于 5%，或缺株量大于 5%，或枯枝干杈量大于 10%	2		
				修剪不及时，残花量超过开花总量的 10%,受病虫害危害的植物量大于整块攀缘植物的量 10%	2		

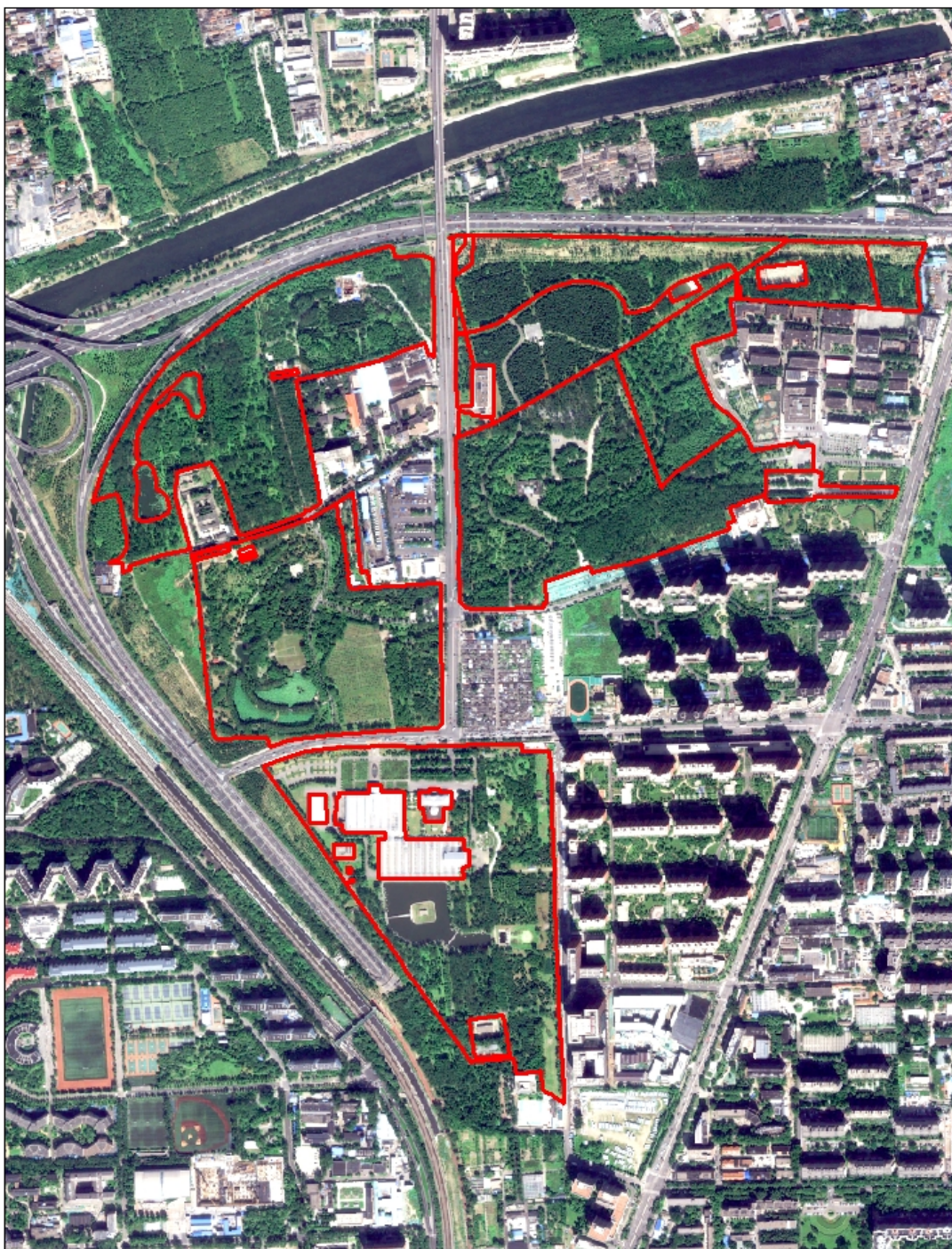
				未根据不同植物攀缘特点，采取相应的牵引措施，出现返垂、倒伏等现象	1		
	6	病虫害防治	5	病虫害监测点布控不合理，未按要求放置诱捕器装置。(高度为 1.5 至 2 米，诱捕器与诱捕器之间距离为 200 米。	2		
				未及时清理诱捕器、带虫网等	1		
				是否存在检疫性病虫害。病虫害防治期间不得使用禁用农药，应推广使用物理、生物防治。病虫害是否有效控制，受害面积应低于 1%。	2		
	7	肥水管理	5	不及时浇水造成植物干旱、萎蔫；不及时清除积水造成沥涝	3		
				不按施肥要求操作，造成肥料流失或造成肥害	2		
景观效果 (20分)	8	环境卫生	10	林地内有垃圾杂物、白色污染、树挂过未及时处理的。	2		
				生产垃圾未随时收集，集中堆放，或清运不及时（日产日清）	3		
				垃圾桶等垃圾收集设施不干净、有垃圾外冒现象	3		
				附属设施不整洁，有乱涂乱画现象,绿化浇水有遗洒.	2		
	9	设施设备	10	园内建筑、园椅、园灯、果皮箱等设施外观有破损或缺失，功能不能正常使用。	3		
				公共厕所未开放或存在不能正常使用的厕位，无障碍设施不能正常使用。	3		
				园内导览系统不齐全，牌示效果不明确或存在指示牌破损、污损的情况。	2		
				各级园路面、路沿、台阶、护栏等存在缺损	2		
服务管理 (25分)	10	游园秩序	20	存在违规入园车辆，公园出入口存在违章停车，车辆停放不得影响正常交通。	5		
				违反宠物不得入园规定，存在烧烤、折损花草等游人破坏公共环境、损坏公共设施的不文明行为。	5		

				存在散发小广告和擅自兜售物品的行为，存在占卜、算命、宣传封建迷信思想等活动。	5		
				园区内或公园出入口处存在以营利为目的的展销活动。	5		
		公园服务	5	园内咨询服务、投诉受理的沟通渠道不完善，游客的咨询和投诉不能及时处理。	2		
				工作人员未能妥善解决游客投诉，或存在不文明服务行为。	3		
制度措施 (10分)	11	档案制度及资金使用	10	管护档案是否齐全、保存完好、类目明确详细、摆放整齐	2		
				管护队制度是否健全、责任是否落实	4		
				养护资金使用情况，是否规范	4		
其他 (5分)	12	应急预案	5	是否有应对各类自然灾害的应急预案	5		

注：发生森林火灾、重大林业有害生物灾害或安全事故考核为不达标。

八家郊野公园四至平面图、东升文体公园四至平面图

八家郊野公园四至平面图



东升文体公园四至平面图



第六章 拟签订的合同文本

八家郊野公园、东升文体公园养护项目合同

项目名称：八家郊野公园、东升文体公园养护项目

甲方：北京市海淀区东升镇农业综合服务中心

乙方：

说 明

一、本合同文本依据《中华人民共和国民法典》、《北京市人民政府关于完善本市绿化隔离地区和“五河十路”绿色通道生态林用地及管护政策的通知》（京政发〔2015〕35号）《北京市海淀区人民政府关于印发本区生态林地分级养护管理办法的通知》（海行规发【2014】15号）、海淀区生态林地分级养护管理考核办法（试行）、《北京市海淀区人民政府关于印发海淀区规范公园景观林地管理工作实施方案的通知》（海行规发【2018】16号）、《北京市园林绿化局关于进一步加强第一道绿化隔离地区公园养护管理工作的通知》（京绿办发〔2021〕34号）等法律、文件制定。

二、本合同适用范围：八家郊野公园、东升文体公园养护项目。

三、本合同条款为指导性条款。合同未尽事宜，当事人可根据具体情况另行增加约束性条款。

甲方：北京市海淀区东升镇农业综合服务中心

乙方：

北京市海淀区东升镇农业综合服务中心(甲方)委托____(乙方)进行八家郊野公园、东升文体公园养护项目工作。双方遵循公平、平等、自愿和诚实信用的原则，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

一、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同书及附件
- b. 标准、规范及有关技术文件，即《北京市海淀区人民政府关于印发海淀区规范公园景观林地管理工作实施方案的通知》（海行规发【2018】16号）、《北京市园林绿化局关于进一步加强第一道绿化隔离地区公园养护管理工作的通知》（京绿办发【2021】34号）等。
- c. 承包养护范围、面积
- d. 双方有关工程的变更、洽商等书面协议或文件视为本合同的组成部分。

二、养护面积：845595 平方米（最终面积数参照区生态林补偿机制下发图斑面积确定）

三、养护内容：修剪、浇水、施肥、除草、抹芽、病虫害防控与防治、抗

旱、抗涝,防火以及现有林地内附属设施的维护等(不包括自然因素及不可抗拒等因素所造成的植被损失)。

四、合同期: 年 月 日至 年 月 日

4.1. 合同方式: 单价承包

五、双方责任

5.1 甲方责任和义务:

5.1.1 向乙方提供确定的管护区域范围,包括面积、四至界线等相关图表和数据资料并向乙方明确管护内容及标准。

5.1.2 全面监督、指导、检查、验收乙方工作并将乙方管理情况纳入年度考核。在检查时如发现有不合格之处,应以“整改通知书”的形式书面通知乙方。

5.1.3 负责向乙方支付养护款。

5.1.4 园区配套的各类基础设施由乙方负责管理维护,保持设施完好,干净整洁,能够正常使用。

5.1.5 如遇不可预见、不可抗力等特殊原因(如天灾干旱、冻害、高温、洪涝等)乙方提出需要甲方提供协助时,甲方视实际情况给予乙方适当协助。

5.2 乙方责任和义务:

5.2.1 认真按合同标准养护管理，遵守甲方的各项规章制度，服从甲方的管理。对甲方验收不合格之处，乙方应及时进行整改。对管护区域内林木资源安全、基础设施安全、生态环境安全负总责，遇有区域内突发性或灾害性情况应及时报告甲方。

5.2.2 按照《北京市海淀区人民政府关于印发本区生态林地分级养护管理办法的通知》（海行规发【2014】15号）、《海淀区生态林地分级养护管理考核办法》（试行）、《北京市海淀区人民政府关于印发海淀区规范公园景观林地管理工作实施方案的通知》（海行规发【2018】16号）、《北京市园林绿化局关于进一步加强第一道绿化隔离地区公园养护管理工作的通知》（京绿办发【2021】34号）、《海淀区生态林地等级评分标准》《海淀区东升镇园林绿化养护技术标准》《东升镇城市管理综合考评工作手册（自管绿地（生态林）专项指标（24项））》等文件要求组织开展管护作业。不许进行其它与林木管护无关的作业，不许擅自自行或准许他人进行危害或可能危害林地、林木资源及生态环境的行为。

5.2.3 为保证管理到位，乙方应配备专职管理人员，做好日常养护记录，建立绿化养护技术档案（即一制度六台帐）。有紧急情况随叫随到。本合同有效期内，甲方向乙方所发出的所有关于绿化的通知、函件等文本乙方均为认可。

5.2.4 应按照制定的养护计划，保质、保量地进行养护，符合合同中规定

的绿化养护标准。在养护施工过程中要做到养护措施完善、设备收存及时，无堆放物料现象。

5.2.5 在养护期间，养护范围内的植物，正常情况下，乙方须保证成活率100%，如发生管理不当或由乙方其他原因造成的苗木死亡，经双方确定，由乙方应在15天内无偿补种同等规格苗木，或经甲方同意更换与其价位相等的其他苗木，做到补种、修剪及时并保证成活。

5.2.6 一年生植物，如各种草本类花卉的正常凋谢不属于乙方负责范围。对有造型要求的植物，必须每月修剪一次，使其保持良好造型。

5.2.7 乙方保证绿化内无杂草、无虫害、无病死，养护所需一切资材：如车辆、工具、农药(不含国家禁用)、肥料等均由乙方负责。

5.2.8 养护作业后所产生的绿化垃圾(泥土、枯枝、修剪枝、草坪等)均由乙方负责清理甲方不再另行支付费用。

5.2.9 科学编制管护区域的森林防火应急预案、有害生物防治应急预案，配备必要的管护设施设备，按要求及时提交月、季度管护报告及相应进度统计表和台账。建立和健全养护管理档案，按要求及时采集填报各类专业信息。

5.2.10 严格制定和遵守安全生产作业的有关法规、规范，接受甲方及安全检查人员的监督检查，采取必要的安全防护措施，消除安全隐患。因乙方作业不当（如高空作业、蛀干害虫未及时防治引起枝条折落砸人砸车、

未按规定使用药剂或张贴公告等情况)或管理不善而造成人身伤害或财产损失, 责任和相关费用由乙方承担。

5.2.11 乙方不得虚报工作量。

5.2.12 乙方严格按照《中华人民共和国妇女权益保障法》相关条款保障妇女权益。

六、全年四季绿化养护要求:

乙方及时关注新的养护技术,保持绿化养护工作科学有序的按照计划开展。

6.1 第一个季度(1月-3月)

6.1.1 对各种落叶及常绿树种进行冬季修剪、抹芽,尤其做好行道树和花灌木修剪。配制营养土,并普遍对各种树木进行冬季施肥;

6.1.2 及时清除草坪冬季杂草,保证绿地的干净、整洁;

6.1.3 及时清除林下可燃物,做好“两节”防火工作;

6.1.4 3月份天气渐暖,许多病虫害即将发生,要经常检查,预防为主,及时防治。

6.2 第二个季度(4月-6月)

6.2.1 4月份气温逐渐回暖,树木开始萌发,各种树木进入速生时期,除了抓紧大量补施复合肥外,还要结合树姿及功能需要进行修剪;

6.2.2 及时清理枯死的乔灌木、花卉、绿篱株等,并利用春季时节做好苗木和斑秃地块的补植补种工作;

6.2.3 对春季开花的树种，花谢后，及时浇一次透水，并对其进行轻度修剪；

6.2.4 春季是病虫害的高发季节，要抓住时机，早预防，早发现，对不同的病虫害针对性下药治疗；

6.2.5 5-6月，每月对草坪进行一次修剪，并结合修剪及时清除草坪杂草。

6.3 第三个季度(7月-9月)

6.3.1 7月份进入高温季节，草坪植物生长较快，割草次数不少于每月二次，9月最后一次修剪因控制在9月20日左右；

6.3.2 在连续高温炎热天气、必须在夜间或清晨组织灌溉抗旱。如遇暴雨暴雨较多，还要注意排水、防涝，发现吹斜吹倒的树木要及时采取扶正措施；

6.3.3 夏季是病虫害高发期，按照不同病虫害的发生要充分利用物理或生物手段进行防控，一旦病虫害爆发时要及时采取必要可行的喷洒环保药剂进行防治并修剪病害枝；（农药禁用：敌敌畏(DDT)，乐果等国家明令禁止的种类。）

6.3.4 做好绿篱及月季等花卉残花期的修剪。

6.4 第四季度(10月-12月)

6.4.1 下半季度气温开始下降，草坪植物生长逐渐缓慢，可每月修剪1-2次草坪，最后次修剪因控制在11月下旬至12月上旬之间。

6.4.2 10 月份是许多害虫成虫产卵时期，要扑灭多种成虫和虫卵，防治越冬害虫，并因地制宜安排除草工作。

6.4.3 本季度中要开始冬季树木修剪工作，为了促使草木生长，树木强健，姿态良好，减少病害滋生，应剪去病枝、枯枝、有虫枝、下部侧枝和树冠竞争枝、过密枝等。

6.4.4 12 月份要做好树木花卉的防寒、涂白以及森林防火工作。

七、养护工程费用及支付

7.1 费用计算方法：

7.1.1 绿化养护费

序号	生态林名称	养护标准	每平米养护 单价（元）	养 护 面 积 （m ² ）
1	八家郊野公园	精品公园		787764.00
2	八家郊野公园	一般公园		22524.00
3	东升文体公园	精品公园		35307.00
合计金额				

7.1.2 合同总造价：大写：_____（¥_____元）。

7.2 养护费用的支付

按照区生态林补偿机制资金拨付标准支付（季度支付百分比为 20%、30%、30%、20%）。合同签订后根据区财政资金到账核实后，通过政府办公会和党委会同意后支付；甲方有权在支付费用时，按照市区考核结果以及区拨

财政资金扣减情况扣减相应管护资金。

7.3 绿化养护费用不包含下列费用：

应时花卉和植物造型等花卉摆放和绿地更新改造费用；园林绿化应急抢险等应急处置费用；绿地内古树名木养护费；甲方另行要求的苗木调整、维护而发生的土建材料费以及新增苗木、花卉等材料费，疏植苗木处理费。

7.4 甲方有权在支付费用时，扣除按合同约定应有乙方承担的给甲方造成损失的费用。

八、违约争议解决

8.1 甲方违约

8.1.1 发包人因主观原因未能按照合同规定的时间支付养护资金。

8.1.2 由于法律、财务等原因导致甲方无法继续履行合同规定的义务。

8.1.3 甲方违约，造成合同无法履行，乙方可解除合同。解除合同后的付款按照乙方实际完成工作量予以结算。

8.2 乙方违约

8.2.1 乙方无正当理由未按照合同要求履行义务的。

8.2.2 乙方私自将合同或权利转让分包的。

8.2.3 乙方未按照合同标准完成合同内容的。

8.2.4 乙方履行合同过程中使用了不合格的材料及设施，并拒绝处理不合适材料和设施的。

8.2.5 由于乙方原因未能按照合同进度计划及时完成工作内容，而又未采

取有效措施整改，造成工作延误的。

8.2.6 乙方否认合同有效或者拒不履行合同规定的义务，或者由法律、财务原因导致无法继续履行或者实质上已停止合同履行的。

8.2.7 对乙方违约发出整改通知

乙方发生违约行为，甲方应及时向乙方发出书面整改通知单，限令其在收到书面的整改通知单后 5 个自然日内予以改正。并尽可能挽回由于违约造成的延误和损失。由于乙方采取改正措施所增加的费用，由乙方承担。

8.2.8 乙方在收到整改通知单后 5 个自然日内仍不采取有效措施进行改正，继续延误时间或严重影响作业质量，甚至对整个养护项目造成不良影响的，甲方可暂停其工作内容，停拨费用，由此增加的费用和时间延误责任由乙方承担。

8.2.9 甲方在整改通知单发出 10 个自然日后，乙方仍继续无视甲方指示，不采取整改措施的，甲方可单方面解除合同并派人员完成承包的工作内容。合同终止后，对未结算的价款按照乙方实际完成工作量及给甲方造成的损失一并考虑。

8.2.10 乙方虚报工作量，甲方有权单方解除合同，并要求乙方承担违约责任。

8.2.11 如因乙方违约，甲方单方解除合同，乙方应按应付总金额的 20%向甲方支付违约金，违约金不足以弥补甲方全部损失的，乙方应赔偿甲方全

部损失，甲方全部损失包括但不限于直接经济损失、间接经济损失、预期利益损失、向第三方支付赔偿费、行政机关的处罚以及诉讼费、律师费、鉴定费、公证费、保全费等维权费用。

2、争议解决

因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，应向北京市海淀区人民法院提起诉讼。

九、本合同未尽事宜，由甲、乙双方另行签订补充协议。

十、在本合同执行期间，国家及北京市如有新的有关规定、税收政策及收费标准时，双方应立即参照新规定及标准对本合同进行修改与补充。

十一、合同生效与终止

本合同自签订之日起生效；待乙方收到尾款，交付验收合格之时，本合同即告终止。

补充条款____/____

十三、本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份，具有同等法律效力。

十四、本合同附件

附件一：海淀区公园景观林地评分标准

附件二：八家郊野公园四至平面图

附件三：东升文体公园四至平面图

甲方：（公章）

乙方：（公章）

法定代表人

法定代表人

（或委托代理人）：

（或委托代理人）：

年 月 日

年 月 日

附件一：海淀区公园景观林地评分标准

海淀区公园景观林地评分标准

考核内容	序号	考核分值	考核标准及各项分值	分值	扣分	得分小计
养护管理标准 (40分)	1	树木管理	有死树（乔木、灌木每株算一个问题点）	3		
			树木修剪不及时，树冠凌乱，或路旁树枝条影响行人、车辆安全通行	2		
			有攀援植物缠绕树冠，树坑内有杂草、萌蘖条	1		
			有明显干枝枯枝	1		
	2	花卉管理	花卉死株大于 5%；或缺株大于 5%	2		
			修剪不及时，残花量超过开花总量的 20%	2		
			花卉栽植地内有杂树、杂草高于花卉基准面，影响整体效果	2		
	3	草坪地被管理	修剪不及时，高度超过 20 厘米,或修剪过低,导致裸露地面	2		
			修剪不到位，水井、置石旁及树坑周围有未剪掉的高草	2		

			草坪裸露地表面积超过 2 平米	2		
	4	绿篱	死株量大于 5%，或缺株量大于 5%，或干枝黄叶量大于 10%	2		
		色块	修剪不及时，新梢生长量超过 20 厘米仍不修剪	2		
		管理	绿篱内有杂草、杂树杂草高于绿篱基准面，影响整体效果	2		
	5	攀缘植物	死株量大于 5%，或缺株量大于 5%，或枯枝干杈量大于 10%	2		
			修剪不及时，残花量超过开花总量的 10%，受病虫害危害的植物量大于整块攀缘植物的量 10%	2		
			未根据不同植物攀缘特点，采取相应的牵引措施，出现返垂、倒伏等现象	1		
	6	病虫害防治	病虫害监测点布控不合理，未按要求放置诱捕器装置。 (高度为 1.5 至 2 米，诱捕器与诱捕器之间距离为 200 米。	2		
			未及时清理诱捕器、带虫网等	1		
			是否存在检疫性病虫害。病虫害防治期间不得使用禁用农药，应推广使用物理、生物防治。病虫害是否有效控制，受害面积应低于 1%。	2		

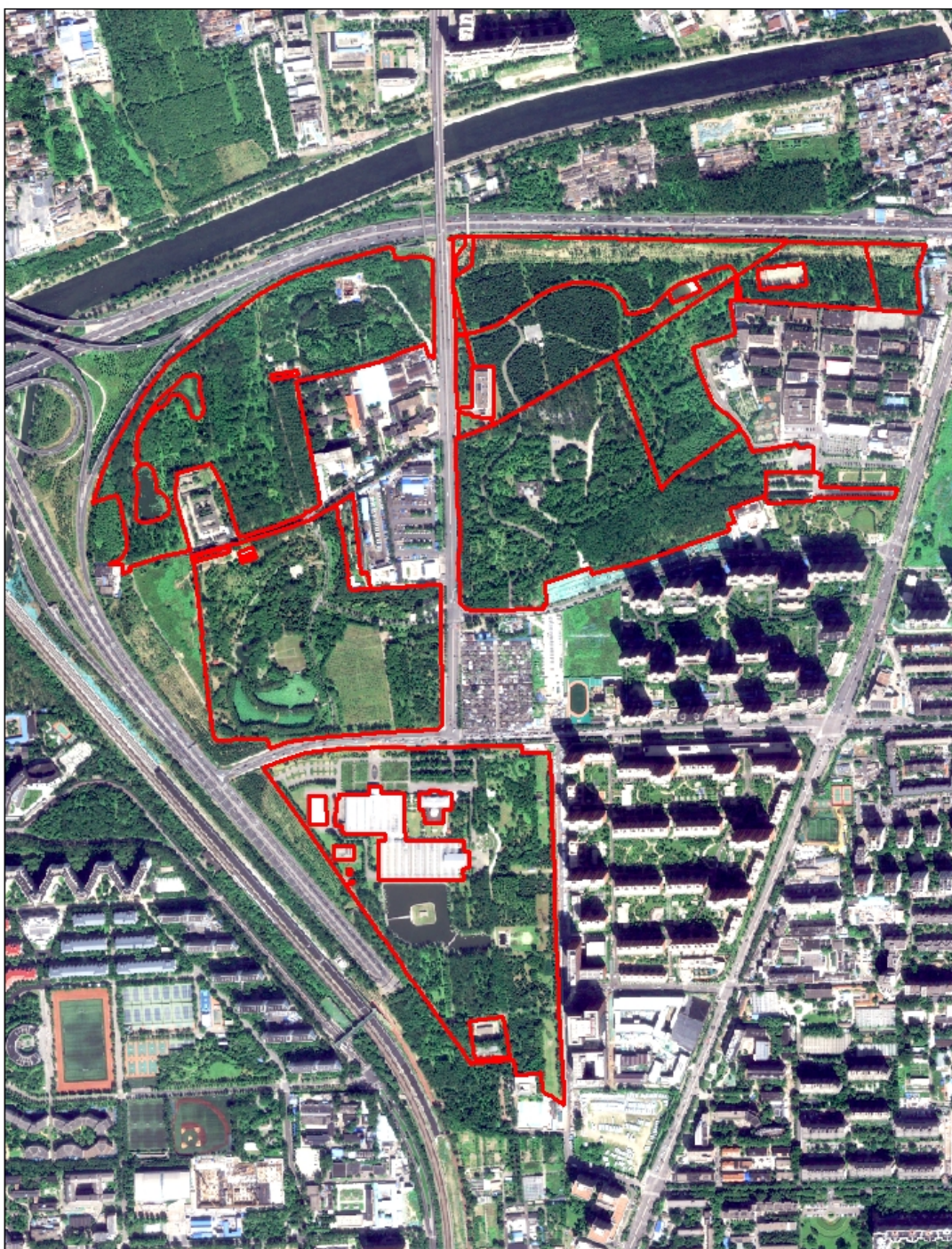
	7	肥水管理	5	不及时浇水造成植物干旱、萎蔫；不及时清除积水造成沥涝	3		
				不按施肥要求操作，造成肥料流失或造成肥害	2		
景观效果 (20分)	8	环境卫生	10	林地内有垃圾杂物、白色污染、树挂过未及时处理的。	2		
				生产垃圾未随时收集，集中堆放，或清运不及时（日产日清）	3		
				垃圾桶等垃圾收集设施不干净、有垃圾外冒现象	3		
				附属设施不整洁，有乱涂乱画现象,绿化浇水有遗洒.	2		
	9	设施设备	10	园内建筑、园椅、园灯、果皮箱等设施外观有破损或缺失，功能不能正常使用。	3		
				公共厕所未开放或存在不能正常使用的厕位，无障碍设施不能正常使用。	3		
				园内导览系统不齐全，牌示效果不明确或存在指示牌破损、污损的情况。	2		
				各级园路面、路沿、台阶、护栏等存在缺损	2		
服务管理	10	游园秩序	20	存在违规入园车辆，公园出入口存在违章停车，车辆停放不得影响正常交通。	5		

(25分)				违反宠物不得入园规定，存在烧烤、折损花草等游人破坏公共环境、损坏公共设施的不文明行为。	5		
				存在散发小广告和擅自兜售物品的行为，存在占卜、算命、宣传封建迷信思想等活动。	5		
				园区内或公园出入口处存在以营利为目的的展销活动。	5		
		公园服务	5	园内咨询服务、投诉受理的沟通渠道不完善，游客的咨询和投诉不能及时处理。	2		
				工作人员未能妥善解决游客投诉，或存在不文明服务行为。	3		
制度措施 (10分)	11	档案制度及资金使用	10	管护档案是否齐全、保存完好、类目明确详细、摆放整齐	2		
				管护队制度是否健全、责任是否落实	4		
				养护资金使用情况，是否规范	4		
其他 (5分)	12	应急预案	5	是否有应对各类自然灾害的应急预案	5		

注：发生森林火灾、重大林业有害生物灾害或安全事故考核为不达标。

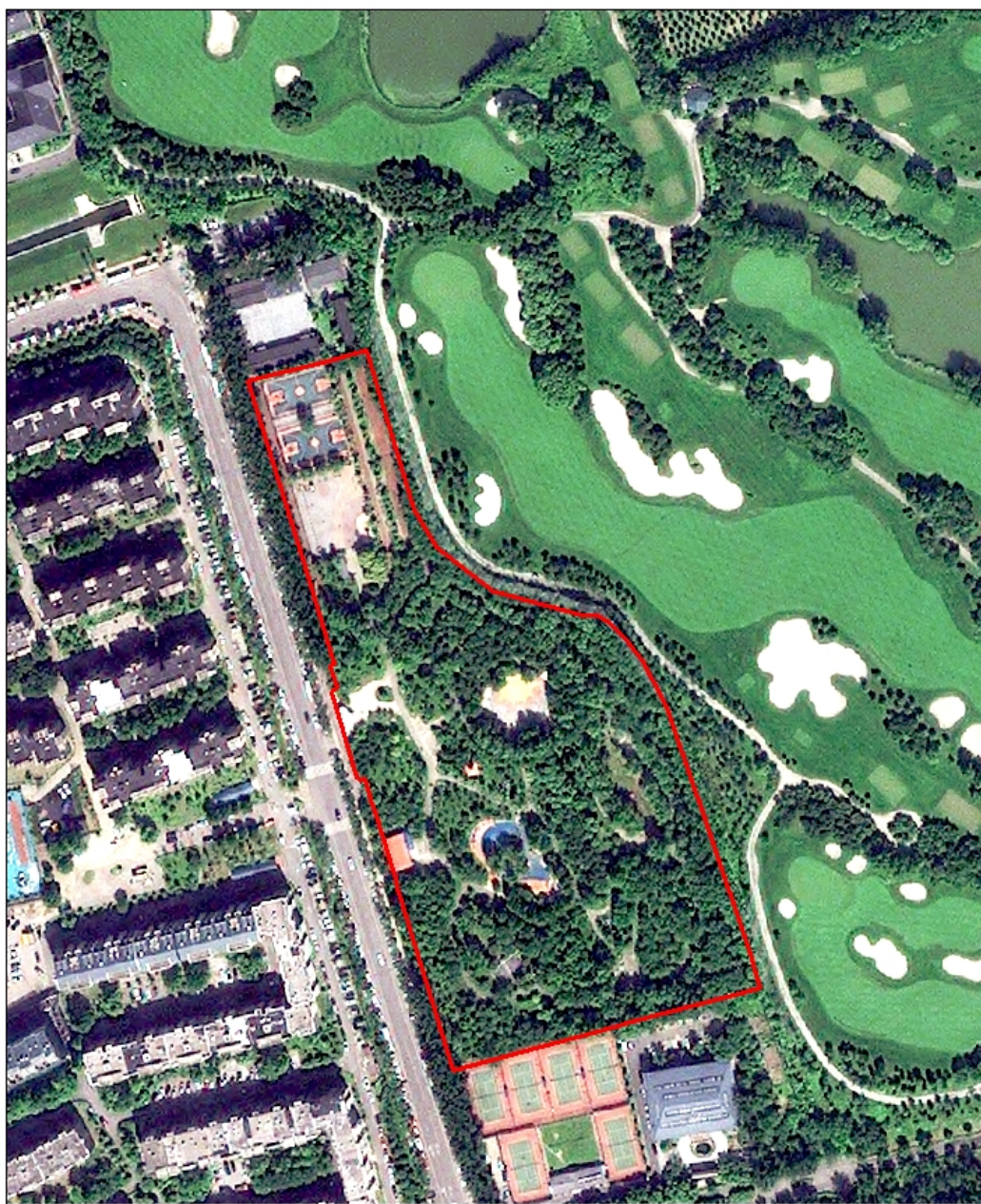
附件二：八家郊野公园四至平面图

八家郊野公园四至平面图



附件三：东升文体公园四至平面图

东升文体公园四至平面图



第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），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、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人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**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 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。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称/标的名称：

招标编号/包号：

投标人名称：

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（实质性格式）**

电子件加盖公章

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ **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：

附件：《中小企业划型标准规定》

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，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、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（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。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

3 本项目的特定资格要求（如有）

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称 / 标的名称：

招标编号 / 包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：采购人或采购代理机构

我方参加你方就_____（项目名称，招标编号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起___个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）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。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

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（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标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_____（投标人名称）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。

--	--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

招标编号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	生态林名称	养护标准	每平米养护单价 (元)	养护面积 (m ²)	合价(元)	备注/说明
1	八家郊	精品公园		787764.00		
2	野公园	一般公园		22524.00		
3	东升文体公园	精品公园		35307.00		
合价(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招标文件。

3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

招标编号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					
序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要 求	投标文件内 容	偏离情况	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”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

招标编号：_____ 项目名称：_____

对本项目采购需求的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：					
☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对第五章采购需求中的所有条款，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					
序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要 求	投标文件内 容	偏离情况	说明

注：

1. 对采购需求中的所有要求，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”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 供应商信息采集表（非实质性格式）

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型	供应商承接主体
...	...	...	...

注：

1. 第一列填写说明：供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2. 第二列填写说明：供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
3. 第三列填写说明：外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。
4. 第四列填写说明：仅适用于政府购买服务的项目，否则不做要求。请根据实际情况选择下列类型之一填写：企业、社会组织、公益二类事业单位、从事生产经营活动事业单位、农村集体经济组织、基层群众性自治组织、个人。

8 相关服务的业绩

业绩名称	甲方单位名称	甲方联系人	甲方联系电话
1.			
2.			
3.			
4.			
...			

说明：

1、投标人必须提供能够证明上述业绩真实性的合同电子件，合同电子件中必须至少包括合同首页、合同标的页、签字盖章页等关键页电子件资料能够体现项目内容及服务时间的相关文件作为证明并加盖电子签章；

2、所有合同电子件应清晰，并由投标人加盖电子签章；

3、类似项目是指：与园林绿化相关的服务或工程项目。

4、此表可扩展。

9 拟配备管理人员情况

序号	姓 名	年 龄	学 历	资格证（如有）	工作年限	担任岗位

投标人：_____（单位全称）_____（盖单位公章）

法定代表人或被授权代表_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

注：1. 投标人需随此表附上拟投入人员的身份证、劳动合同或社保、学历证（如有）、资格证（如有）、职称证（如有）等资料的电子件并加盖电子签章。

2. 此表可扩展。

10 企业管理体系

提供有效的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证，

11 技术方案

不限定格式，由投标人自拟格式编撰。包括但不限于：

- (1) 总体服务方案
- (2) 质量管理与保证措施
- (3) 进度计划与保证措施
- (4) 突发应急处理方案及措施
- (5) 重难点分析及解决方案
- (6) 拟配备机械设备及车辆情况
- (7) 合理化建议或优化措施
- (8) 管理制度

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料