

东埠头沟日常运维养护（二次）

招标文件

项目编号：SS-FW-08

采 购 人：北京市海淀区河道管理所

采购代理机构：盛世工程项目管理有限公司

2025年6月

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	25
第五章	采购需求	33
第六章	拟签订的合同文本	57
第七章	投标文件格式	67

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：SS-FW-08
2. 项目名称：东埠头沟日常运维养护（二次）
3. 项目预算金额：217.35万元、项目最高限价(如有)：217.35万元
4. 采购需求：

序号	标的名称	标的预算 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	东埠头沟日常运维养护（二次）	217.35	1	东埠头沟（京密引水渠至北清路段）日常运维养护内容包括：水工建(构)筑物维修养护、水环境保洁、林草绿地养护、设备维修养护等。

5. 合同履行期限：一年，一年合同期届满后，在不改变合同其它条款的情况下，依据《海淀区政府采购工作操作执行规程（2020版）》有关要求，可视成交供应商服务情况，对成交供应商工作验收合格的，可与成交供应商续签合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年。

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：提供的货物全部由符合政策要求的小微企业制造、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(如有)：/

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: /

三、获取招标文件

1. 时间: 2025年6月12日至2025年6月18日, 每天上午0:00至12:00, 下午12:00至24:00(北京时间, 法定节假日除外)。

2. 地点: 北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价: 0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 投标截止时间、开标时间: 2025年7月2日10点30分(北京时间)。

2. 地点: 采用远程电子开标方式, 投标人使用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参与电子开标。

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:

1.1 节能产品政府采购政策(财库[2019]9 号、财库[2019]19 号)

1.2 环境标志产品政府采购政策(财库[2019]9 号、财库[2019]18 号)

1.3 政府采购进口产品管理政策(财库[2007]119 号、财库[2008]248 号)

1.4 关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知(财库〔2020〕46 号)

1.5 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）

1.6 政府采购支持监狱企业发展政策（财库〔2014〕68 号）

1.7 政府采购促进残疾人就业政策（财库〔2017〕141 号）

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

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理CA认证证书

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”，按照程序要求办理。

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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。

2.4 获取电子招标文件

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

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。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包的电子投标文件。

2.5 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。

2.6 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。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用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进行电子开标。

3. 本项目招标公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布。

4. 监督管理部门联系人：陈老师； 联系电话：62478887转8018

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：北京市海淀区河道管理所

地址：北京市海淀区上庄镇上庄路68号

项目联系人：王工

联系方式：82474970

2. 采购代理机构信息

名称：盛世工程项目管理有限公司

地址：北京市海淀区中关村南大街17号3号楼

联系方式：李工 18810599312

3. 项目联系方式

项目联系人：李工

电 话：18810599312

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__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：____
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 □需要，具体要求如下：/
5.2.5	标的所属行业	标的名称
		中小企业划分标准所属行业
		东埠头沟日常运维养护（二次）
		其他未列明行业

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	投标保证金金额：/元 投标保证金收受人信息：/
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： （一）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的； （二）供应商在响应文件中提供虚假材料的； （三）除因不可抗力或谈判文件、询价通知书认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的； （四）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的； （五）采购文件规定的其他情形。
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：10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
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）可以分担保履行的具体内容：_____； （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：书面形式（以加盖供应商公章的书面文件提出，直接送达采购代理机构）。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系人：李工； 联系电话：18810599312； 通讯地址：北京市海淀区中关村南大街17号3号楼。
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：收费标准：参考国家计委【2002】1980号文、发改办价格【2003】857号文、发改价格【2011】534号文收费标准计取及相关规定按中标金额计取； 缴纳时间：中标人在领取中标通知书时一并将招标服务费交至招标代理机构。
28	其他注意事项	1、招标文件获取后不得转让，否则视为无效投标。 2、未在北京市政府采购电子交易平台获取本项目招标文件的视为无效投标。 在招标采购中，出现下列情况之一的，应予废标： 1、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的； 2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

		3、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的； 4、因重大变故，采购任务取消的。 废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。
		本项目采购合同须按政府采购有关规定在相关网站进行信息公开。
		单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动； 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

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，则具体要求见第四章《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〕219.35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。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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。

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

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 所投产品属于列入《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,应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

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》。

5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准(试行)

为加快数据中心绿色转型,根据财政部生态环境部工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准(试行)》的通知(财库〔2023〕7号),本项目如涉及绿色数据中心,则具体要求见第五章《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 招标所需的有关服务的内容、详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。

7.2 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

7.3 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,将在原公告发布媒体上发布更正公告,并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分投标，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，采购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 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.6 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，经投标人同意后采购人、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：

12.6.1 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；

12.6.2 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;

12.6.3 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;

12.6.4 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利息。

12.7 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:

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的。

12.7.2 《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 投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(如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等),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递交投标文件截止时间前,将电子投标文件提交至电子交易平台。

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 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密,因非系统原因导致的解密失败,视为投标无效。

18.3 开标过程将宣布投标人名称、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确认。投标人未在开标现场提出疑义或确认一览表的,视同认可开标结果。

18.4 投标人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提出的询问或者回避申请将及时处理。

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，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

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，就采购合同约定的事项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。

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

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，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》第十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照	应提供有效的“营业执照”	提供证明文件的电子件或电子证照或扫描件
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》
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)	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	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目(包)涉及预留份额专门面向小微企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。	格式见《投标文件格式》

		1. 投标人单独投标的, 应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。 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》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报, 且满足招标文件关于预留份额的要求。	
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, 投标人不得为联合体。	
3-2	其他特定资格要求	如有, 见第一章《投标邀请》	提供证明文件(复印件或扫描件)
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
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

1.1 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	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	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；
8	偏离表	合同条款偏离表、采购需求偏离表中不存在负偏离条款；
9	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）；
10	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；
11	进口产品（	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进

	如有)	口产品;
12	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;
13	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;
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
15	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分投标, 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 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；

2.4.3 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.4 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；

2.4.5 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；

2.4.6 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10%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、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》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(如涉及)按评标标准予以政策性加分。

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(如涉及)本项目不涉及。

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：/。

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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

6 投标偏离与非实质性响应

6.1 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则的描述，评标委员会可以接受，但这种接受不能妨碍或影响任何投标人的相对排序。

6.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。在实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符。对关键条款，例如关于适用法律等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

6.3 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

7 评标过程及保密原则

7.1 开标后，直到采购人与中标人签署合同为止，本次招标各方有关人员对属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

7.2 在评标期间，投标人试图影响采购代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

二、评标标准

序号	评分因素		评分标准
1	报价 (20分)		(1) 评标基准价 满足招标文件要求且最低报价为评标基准价。 (2) 投标人报价价格得分： 报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×20。
2	商务部分 (30分)	业绩 (15分)	供应商近三年（2022年04月01日至开标前一日，以合同签订日期为准）类似项目业绩，每提供一份有效业绩得3分，最多得15分。（提供合同复印件，包括合同首页、服务内容页、合同金额页、签字盖章页。）
		管理体系 (3分)	具有有效的职业健康安全管理体系认证证书，得1分； 具有有效的质量管理体系认证证书，得1分； 具有有效的环境管理体系认证证书，得1分；
		拟派团队 人员 (12分)	项目负责人担任过类似项目的负责人，每有1项，得2分，最多得4分。（提供相关证明材料）
			项目管理组织结构合理、岗位明确、职责清楚，得8分； 项目管理组织结构较合理、岗位较明确、职责较清楚，得6分； 项目管理组织结构合理性一般、岗位基本明确、职责基本清楚，得3分； 项目管理组织结构不够合理、岗位、职责不够明确，得0分。
3	技术部分 (50分)	整体服务 计划（10 分）	根据服务计划、服务规范的合理性进行评定服务计划及服务规范详细合理得10分； 服务计划及服务规范基本合理得6分；

			服务计划及服务规范不太合理得3分； 无服务计划及服务规范得0分。
		服务内容 及服务时间（10分）	根据服务时间及服务内容能否满足采购人提出的需求进行评定。服务时间满足招标文件，服务内容完全满足采购人需求得10分； 服务时间满足招标文件，服务内容基本满足采购人需求得6分； ； 服务时间满足招标文件，服务内容不能满足采购人需求得3分； ； 服务时间不满足招标文件，服务内容不能满足采购人需求得0分。
		配合及协调方案（10分）	根据与采购人的配合及协调方案合理性、可行性进行评定， 与采购人配合，协调方案详细合理得10分； 与采购人配合，协调方案基本合理得6分； 与采购人配合，协调方案不太合理得3分； 无配合及协调方案得0分。
		人员的培训方案（10分）	根据培训计划的合理性进行评定。 培训计划详细合理得10分； 培训计划基本合理得5分； 无培训计划得0分。
		日常工作管理制度（10分）	日常工作管理制度（包括但不限于：管理理念、管理目标、机构设置、职能分工、考核制度等）。 日常工作管理制度清晰，具备完整的操作体系和完善的员工管理制度，日常工作管理工作执行到位，可行性强，得10分；

			日常工作管理制度较为清晰，具备基本的操作体系和员工管理制度，日常管理工作能够较好地落实，可行性较强，得6分； 日常工作管理制度不够清晰，具备基本的操作体系和员工管理制度，日常管理工作基本得到落实，可行性一般，得3分； 具备日常工作管理制度内容不够细化，笼统叙述，规范模糊，日常管理工作执行有所欠缺，可行性较差，得0分。
--	--	--	--

第五章 采购需求

1、采购需求：东埠头沟（京密引水渠至北清路段）日常运维养护内容包括：水工建（构）筑物维修养护、水环境保洁、林草绿地养护、设备维修养护等。项目内容包括：养护东埠头沟公园（京密引水渠至北清路段），长约2.6公里，宽90米，面积234000m²，功能湿地1处（面积7500m²），按照一级公园标准养护。

2、服务期：1年。

3、作业内容：

（1）水工建（构）筑物维修养护：主要包括巡河道路维修养护、护坡维修养护、滚水坝维修养护等；

（2）水环境保洁：主要包括河道水面保洁（含水生植物保洁）和岸坡保洁；

（3）林草绿地养护：主要包括园林绿化养护；

（4）设备维修养护：主要包括金属结构维修养护和机电设备维修养护。

4、作业范围及标准：

作业范围：东埠头沟公园范围内

作业质量标准：符合《落实“河长制”管理考核评分标准》及采购人制定的相关标准，并达到综和考核合格及以上等级。

作业质量的监督、检查、考核及验收：供应商必须制定巡查自查制度，坚持每日巡查，每月自查，按时提交巡查记录和自查报告，自觉接受采购人和区河长制工作办公室等相关单位的监督检查及考核、验收。采购人有权依据考核验收情况结算、拨付项目资金。

4.1水工建（构）筑物维修养护

主要包括巡河道路维修养护、护坡维修养护、滚水坝维修养护等。

4.2 水环境保洁

主要包括河道水面保洁（含水生植物保洁）和岸坡保洁。

4.3 林草绿地养护

主要包括园林绿化养护。

4.4 设备维修养护

主要包括金属结构维修养护和机电设备维修养护。

5、日常运维养护等级目标

5.1 水域保洁等级目标

根据《城市水域保洁作业及质量标准》（CJJ/T174-2013、J1649-2013）的相关规定，水域保洁等级目标为一级。

表5-1 各级水域水面保洁质量一览表

项目	级别		
	一级	二级	三级
每5000m ² 水域水面垃圾累计面积（m ² ）	≤1	≤2	≤3
每5000m ² 水域水生植物面积（m ² ）	单处面积≤50 或累计面积≤250	单处面积≤100或累计面积≤500	

表5-2 各级水域堤岸保洁质量一览表

项目	级别		
	一级	二级	二级
每200m堤岸坡面暴露垃圾累计（m ² ）	≤0.05	≤0.1	≤0.2
每200m堤岸立面吊挂杂物（处）	0	≤2	≤5

5.2 园林绿化等级目标

根据《城镇绿地养护管理规范》(DB11/T213-2014)和《北京市海淀区人民政府关于研究东埠头沟公园管护工作的会议纪要》(海政会【2020】53号)的相关规定,园林绿化运维养护等级目标为一级。

5.2.1 树木养护质量等级

(1) 整体效果

1) 树林、树丛群落结构合理,植株疏密得当,层次分明,林冠线和林缘线清晰饱满;

2) 孤植树树形完美,树冠饱满;

3) 行道树树冠完整,规格整齐、一致,分枝点高度一致,缺株 $\leq 3\%$,树干挺直;

4) 绿篱无缺株,修剪而平整饱满,直线处平直,曲线处弧度圆润。

(2) 生长势

枝叶生长茂盛,观花、观果树种正常开花结果,彩色树种季相特征明显,无枯枝。

(3) 排灌

1) 暴雨后0.5d内无积水;

2) 植株未出现失水萎蔫和沥涝现象。

(4) 病虫害情况

1) 基本无有害生物危害状;

2) 整体枝叶受害率 $\leq 8\%$,树干受害率 $\leq 5\%$ 。

(5) 补植完成时间 $\leq 3d$ 。

5.2.2 花卉养护质量等级

(1) 整体效果

1) 缺株倒伏的花苗 $\leq 3\%$;

2) 基本无枯叶、残花。

(2) 生长势

- 1) 植株生长健壮;
- 2) 茎秆粗壮,基部分枝强健,蓬径饱满;
- 3) 花型美观,花色鲜艳,株高一致。

(3)排灌

- 1) 暴雨后0.5d内无积水;
- 2) 植株未出现失水萎蔫现象。

(4)病虫害情况

- 1) 基本无有害生物危害状;
- 2) 植株受害率 $\leq 5\%$ 。

(5)杂草覆盖率 $\leq 2\%$ 。

(6)补植完成时间 $\leq 3d$ 。

5.2.3草坪养护质量等级

(1)整体效果

1) 成坪高度应符合现行国家标准《主要花卉产品等级第7部分:草坪》(GB/T18247.7)中开放性绿地草坪一级标准的要求;

2) 修剪后无残留草屑,剪口无焦枯、撕裂现象。

(2)生长态势生长茂盛。

(3)排灌

- 1) 暴雨后0.5d内无积水;
- 2) 草坪无失水萎蔫现象。

(4)病虫害情况

1) 草坪受害程度应符合现行国家标准《主要花卉产品等级第7部分:草坪》(GB/T18247.7)中开放型绿地草坪一级标准的要求;

2) 杂草率应符合现行国家标准《主要花卉产品等级第7部分:草坪》(GB/T18247.7)中开放型绿地草坪一级标准的要求。

(5) 覆盖率

应符合现行国家标准《主要花卉产品等级 第7部分：草坪》(GB/T18247.7)中开放型绿地草坪一级标准的要求。

(6) 补植完成时间 $\leq 3d$ 。

5.2.4地被养护质量等级

(1) 整体效果

- 1) 植株规格一致；
- 2) 无死株，群体景观效果好。

(2) 生长势

生长茂盛。

(3) 排灌

- 1) 木本地被暴雨后0.5d内无积水；草本地被雨后1h无积水；
- 2) 植株无失水萎蔫现象。

(4) 病虫害情况

- 1) 基本无有害生物危害状；
- 2) 受害率 $\leq 10\%$ ；
- 3) 无影响景观杂草。

(5) 覆盖率 $\geq 95\%$ 。

(6) 补植完成时间 $\leq 3d$ 。

5.2.5水生植物养护质量等级

(1) 整体效果

景观效果美观，无残花败叶漂浮。

(2) 生长势

- 1) 植株生长健壮；
- 2) 叶色正常；观花、观果植株正常开花结果；

3) 枯死植株 $\leq 5\%$ 。

(3) 排灌

暴雨后1d内恢复常水位。

(4) 病虫害情况

基本无有害生物危害状，无杂草。

1) 覆盖率 $\geq 95\%$ 。

2) 补植完成时间 $\leq 3d$ 。

6、水工建（构）筑物维修养护方案

6.1 巡河道路维修养护

(1) 沥青混凝土路面

1) 保证路面平整、横坡适度、线性顺直、清扫整洁、排水良好。

2) 对路面泛油、拥包、轻微裂缝、横向裂缝、坑槽、沉降、波浪、局部网裂、松散、车辙、麻面、啃边等危害进行修补。

3) 路基路面（包括路肩、中央分隔带）排水设施，应经常检查和疏通，防止积水。

4) 路面各种标线、导向箭头及文字标记，应及时清洗和恢复，经常保持各种标线、标记完整无缺，清晰醒目。辅助和加强标线作用的突起路标，应无损坏、松动或缺失，并保持其反射性能。

5) 路肩外和中央隔离带内种植的乔木、绿篱和花草，应及时浇灌、修剪，以保持路容整齐、美观。如有缺失或老化，应适时补植或更新。对影响视距和路面稳定的绿化栽植，应予以处理。

6) 修复路面、路肩的路缘石和小型管理设施（百米桩等）等的局部损坏，及时更换。

7) 每日巡路检查，掌握路面情况，及时排除有损路面的各种不良因素，发现路面初期危害应及早维修。

6.2 滚水坝维修养护

6.2.1 检查

检查分为经常检查、定期检查和特别检查。

(1) 经常检查

工程管理单位应派专人负责对滚水坝范围内水、土工建筑物、道路、交通桥及管理范围内河道、堤防和水流形态等进行检查每周不得少于1次，汛期应根据汛情增加检查次数。

(2) 定期检查

除进行经常检查内容外，对滚水坝的重要部位和主要设备全面检查，对由经常检查发现问题后提出的定期检查项目着重检查。汛前着重检查渡汛存在的问题、整改措施和应急方案；汛后着重检查工程变化与损坏情况，为制定修复工程计划提供依据。一般情况下，每季度巡视检查1次，重点是每年汛前和汛后各检查1次。

(3) 特别检查

当遭受特大洪水、大暴雨、地震、工程非常运用和发生重大事故等情况时，应进行特别检查，着重检查工程重要部位和主要设备有无损坏或损坏程度，及时发现问题并分析、处理。必要时应报请上级主管部门和有关单位共同检查。

6.2.2 观测

观测分为一般性观测和专门性观测。

(1) 一般性观测

工程管理单位应派专业技术人员对水闸工程的垂直位移、水平位移、水位、流量、裂缝、扬压力等进行预测。

(2) 专门性观测

水质、泥砂和钢筋应力、混凝土应变、混凝土温度、伸缩缝缝隙等项目的观测，应按水利部有关观测规程执行。

6.2.3 维修养护

养护包括经常性养护、定期养护和专门性养护。

养护对象包括堰顶、变形缝止水设施、排水设施以及其他设施等。

（1）堰顶

1）堰顶养护应做到平顺、饱满平坦，无车槽，无明显凹陷、起伏、积水、杂草、弃物。

2）堰顶面层结构如严重受损时，应刨毛、洒水、补土、刮平、压实并按设计标准修复。堰顶应保持向一侧或两侧倾斜，坡度宜保持在2%~3%。

3）堰肩养护应做到无明显坑洼，堰肩线平顺规整，堰肩宜植草防护。

（2）堰坡

1）及时清理河岸表面杂质。

2）变形缝内填料流失应及时填补，填补前应将缝内杂物消除干净。

3）河岸局部发生侵蚀剥落或破碎，应采用水泥砂浆进行抹补、喷浆处理。

（3）铅丝石笼

每周1次对铅丝石笼进行观察，及时更换损坏的铅丝石笼。

（4）排水设施

1）排水沟

①清除沟内的杂物，局部损坏部分及时修补，损坏严重的要进行更新。

②在坝顶、坝坡设置的排水沟发生沉降、损坏、应拆除损坏部分，回填夯实坝身，按原有结构修复坝坡及排水沟。

③排水沟（管）内的淤泥、杂物及冰塞，应及时清除。

④随时检查修补滤水坝趾或导渗设施周边山坡的截水沟，防止山坡浑水淤塞或导渗排水设施。

2）排渗沟

保护层损坏应及时恢复、清除沟内的淤泥、杂物及冰塞，并检查局部有无松动、裂缝和损坏等现象，确保排水体系畅通。

7、园林绿化养护

7.1 树木养护管理技术措施及要求

7.1.1修剪

(1) 园林树木修剪应依据园林绿化功能的需要和设计的要求，在不违背树木的生长特性和自然分枝规律的前提下（特型树木除外），充分考虑树木与生长环境的关系，并根据树龄及生长势强弱进行修剪。

(2) 每年修剪树木前必须制定修剪技术方案，并对工人进行培训，认真贯彻后方可进行操作，做到因地制宜，因树修剪。

(3) 自然型树木的修剪应以树木自然分枝习性所形成的树冠形状为基础进行修剪。

(4) 造型树木的修剪应根据园林绿化对树木的特定要求，适当控制树木部分枝干，按照绿化美化要求把树木剪成各种理想形态。

(5) 园林树木修剪的时期

1) 园林树木可在休眠期和生长期进行修剪，但更新修剪必须在休眠期进行。

2) 有严重伤流和易流胶的树种应避开生长季和落叶后伤流严重期。

3) 抗寒性差的、易抽条的树种宜于早春进行。

4) 常绿树的修剪应避开生长旺盛期。

5) 绿篱、色块、黄杨球等修剪须在每年的5月上旬和8月底以前进行。

(6) 乔木修剪

1) 凡主轴明显的树种，修剪时应注意保护中央领导枝，使其向上直立生长。原中央领导枝受损、折断，应利用顶端侧枝重新培养新的领导枝。

2) 应逐年调整树干与树冠的合理比例。同一树龄和品种的林地，分枝点高度应基本一致。位于林地边缘的树木分枝点可稍低于林内树木。

3) 针叶树应剪除基部垂地枝条，随树木生长可根据需要逐步提高分枝点，并保护主尖直立向上生长。

4) 银杏修剪只能疏枝，不准短截。对轮生枝可分阶段疏除。

5) 行道树中乔木的修剪，除应按以上要求操作外，还应注意以下规定：

a) 行道树的树型和分枝点高度应基本一致，分枝点高度最低标准为2.8m。

b) 树木与架空线有矛盾时，应修剪树枝，使其与架空线保持安全距离。

c) 在交通路口30m范围内的树冠不能遮挡交通信号灯。

d) 路灯和变压服务附近的树枝应与其保留出足够的安全距离。

(7) 灌木修剪

1) 灌木造型修剪应使树型内高外低，形成自然丰满的圆头形或半圆形树型。

2) 灌木内膛小枝应适量疏剪，强壮枝应进行适当短截，下垂细弱枝及地表萌生的地蘖应彻底疏除。

3) 栽种多年的丛生灌木应逐年更新衰老枝，疏剪内膛密生枝，培育新枝。栽植多年的有主干的灌木，每年应采取交替回缩主枝控制树冠的剪法，防止树势上强下弱。

4) 生长于树冠外的徒长枝，应及时疏除或早短截，促生二次枝。

5) 花落后形成的残花、残果，若无观赏价值或其他需要的宜尽早剪除。

6) 成片栽植的灌木丛，修剪时应形成中间高四周低或前面低后面高的丛形。

7) 多品种栽植的灌木丛，修剪时应突出主栽品种，并留出适当生长空间。

8) 造型的灌木修剪应保持外型轮廓清楚，外缘枝叶紧密。

9) 花灌木修剪应特别注意：

a) 当年生枝条开花灌木，如：红王子锦带，玫瑰、珍珠梅等，休眠期修剪时，为控制树木高度，对于生长健壮枝条应在保留3~5个芽处短截，促发新枝。

b) 隔年生枝条开花的灌木，如：碧桃、榆叶梅、连翘、丁香等，休眠期适当整形修剪，生长季花落后10天~15天将已开花枝条进行中或重短截，疏剪过密枝，以利来年促生健壮新枝。

c) 多年生枝条开花灌木，应注意培育和保护老枝，剪除干扰树型并影响通风透光的过密枝、弱枝、枯枝或病虫枝。

(8) 绿篱及色带修剪

1) 修剪应使绿篱及色带轮廓清楚，线条整齐，顶面平整，高度一致，侧面上下垂直或上窄下宽。每年整形修剪不少于2次。

2) 绿篱及色带每次修剪高度较前一次修剪应提高1cm。

3) 修剪后残留绿篱面的枝叶应及时清除干净。

(9) 藤木修剪

1) 吸附类藤木，应在生长季剪去未能吸附墙体而下垂的枝条，未完全覆盖的植物应短截空隙周围枝条，以便发生副梢，填补空缺。

2) 钩刺类藤木，可按灌木修剪方法疏枝；生长到一定程度，树势衰弱时，应进行回缩修剪，强壮树势。

3) 生长千棚架的藤木，落叶后应疏剪过密枝条，清除枯死枝，使枝条均匀分布架面。

4) 成年和老年藤木应常疏枝，并适当进行回缩修剪。

(10) 园林树木修剪时，落叶树一般不留橛，针叶树应留1cm~2cm长的橛。修剪的剪口必须平滑，不得劈裂，并注意留芽的方位。直径超过4cm以上的剪锯口，应用刀削平，涂抹防腐剂促进伤口愈合。锯除大树杈时应注意保护皮脊。

7.1.2 灌水、排涝

(1) 应根据本市气候特点、土壤保水、植物需水、根系喜气等情况，适时适量进行浇水，促其正常生长。浇水前应先检查土壤含水量（一般取根系分布最多的土层中的土壤，用手操可成团，但指缝中不出水，泥团落地能散碎，就可暂不浇水；杨柳树等较喜水的树木则土壤含水量可适当多一些）。

(2) 新植树木应在连续5年内充足灌溉，土质保水力差或根系生长缓慢树种，可适当延长灌水年限。

(3) 浇水树堰高度不低于10cm, 树堰直径，有铺装地块的以预留池为准，无铺装地块的，乔木应以树干胸径10倍左右、树冠垂直投影的1/2为准，并保证不跑水、不漏水。

(4) 用水车浇灌树木时，应接软管，进行缓流浇灌，保证一次浇足浇透，严禁用高压水流冲毁树堰。

(5) 滴灌时应开关定时，专人看管，以地面达到径流为准。

(6) 在使用再生水浇灌绿地时，水质必须符合园林植物灌溉水质要求。

(7) 在雨季可采用开沟、埋管、打孔等排水措施及时对绿地和树池排涝，防止植物因涝至死。绿地和树池内积水不得超过24小时；宿根花卉种植地积水不得超过12小时。

7.1.3中耕除草

(1) 在植物生长季节要不间断地进行中耕除草，应除小、除早、除了。除下杂草要集中处理，并及时清运。

(2) 在具野趣游憩地段可采用机械割草，使其高矮一致。

(3) 在绿地内采用化学药剂除草时，必须慎重，应先试验，再应用。

7.1.4施肥及土壤改良

(1) 应根据园林树木生长需要和土壤肥力情况，合理施肥，平衡土壤中各种矿物质营养元素，保持土壤肥力和合理结构。

(2) 在树木休眠期以有机肥为主，在与土壤拌匀后，采用穴施、环施和放射状沟施等方法。施肥后踏实，并平整场地。

(3) 在树木生长季节可根据需要，进行土壤追肥或叶面喷肥。

(4) 园林树木施肥量应根据树木大小、肥料种类及土壤肥力状况而定。施用时要用量准确，并充分粉碎，与土壤混合后要撒施均匀，随即浇水，严禁肥料裸露。

(5) 用铁篦子等完全封闭的树掩，应预留专门的灌溉和施肥口。

7.1.5更新、调整 and 伐树

(1) 种植结构调整和伐树应经相关部门批准后方可进行。

(2) 具备以下条件上报批准后再移植或伐树：

1) 密植林的调整与间伐。

2) 更新树种。

3) 枯朽、衰老、病虫害严重、严重倾斜、对人和物体构成危险的。

4) 配合有关供电、建筑或市政工程。

(3) 伐除树木时，应设安全员，划定安全范围并围栏，严格执行操作规程；伐除的树干、树枝等要随时清运；树桩高度应尽量降低，并必须在两日内刨除树桩，并及时采取补种或铺装措施，做到场光地净，确保绿化景观的完美和行人、车辆的安全。

7.1.6病虫害防治

(1) 防治园林植物病虫害应贯彻“预防为主，综合防治”的方针。

(2) 应科学、有针对性地进行养护管理，使植株生长健壮，以增强抗病虫害的能力。

(3) 及时清理带病虫害的落叶、杂草等，消灭病源、虫源，防止病虫害扩散、蔓延。

(4) 应加强病虫害检查，发现主要病虫害应根据虫情预报及时采取防治措施。对于危险性病虫害，一旦发现疫情应及时上报主管部门，并迅速采取扑灭措施。

1) 生物防治

应保护和利用天敌，创造有利于其生存发展的环境条件。具体方法主要包括以微生物治虫、以虫治虫、以鸟治虫、以螨治虫、以激素治虫，以菌治病虫等。

2) 物理防治

主要包括饵料诱杀、灯光诱杀、潜所诱杀、热处理、截止上树、人工捕捉、挖蛹或虫、采摘卵块虫包、刷除虫或卵、刺杀蛀干害虫、摘除病叶病梢、刮除病斑、结合修剪剪除病虫害枝等。

3) 化学防治

a) 应选用高效、低毒、无污染、对天敌较安全的药剂。被北京农药管理部门明令禁止使用的农药，如：六六六、滴滴涕、西力生、赛力散、毒杀芬、甲六粉、乙六粉、氯乙酰胺、氯乙酸钠、培福明、杀虫脒、二溴氯丙院、蝇毒磷乳粉、除草醚、三氯杀螨醇、氧化乐果、久效磷、对硫磷等对人毒性较大、污染较重、对天敌影响较大的化学农药在园林植物的养护中同样严禁使用。用药时，对不同的防治对象，应抓住时机，对症下药、安全用药，不得随意加大浓度。注意不同药剂的交替使用，同时，尽量采取兼治，减少喷药次数。

b) 选用新的药剂和方法时，应先经试验，证明有效和安全时，才能大面积推广。

(5) 操作人员必须按照《农药操作规程》及《园林树木病虫害防治技术操作质量标准》进行作业。

7.1.7 防寒

加强肥水管理，特别是返青水和冻水应适时浇灌，并浇足浇透。合理安排修剪时期和修剪量，使树木枝条充分木质化，有效控制病虫害的发生，提高抗寒能力，确保树木安全越冬。

7.2 花卉的养护管理技术措施及要求

(1) 应根据不同花卉植物的生态习性、生物学特性、应用要求和周围环境状况，进行养护管理，使其适时开花，花繁色艳。

(2) 宿根花卉萌芽前应剪除上年残留枯枝、枯叶。

(3) 花坛、花径和各种容器栽植花卉应及时灌水，宿根花卉应特别注意返青水和冻水的浇灌时期和灌水量，矮牵牛等忌水涝花卉应注意排涝，花池应在适当位置加设排水孔。

(4) 及时中耕除草，作业时不能伤根及造成根系裸露，宿根花卉萌芽期应特别注意保护新生嫩芽，同时及时剪除多余萌蘖。

(5) 结合浇灌和中耕适量施肥，保持土壤肥力和合理结构。

(6) 宿根花卉花谢后应及时去除残花、残枝和枯叶，并加强肥水管理；1年生草花花谢后失去观赏价值的应及时更换。

(7) 及时清理死苗，并按原品种、原规格补齐。

(8) 做好病虫害的防治工作。及时清理株间的枯枝落叶，对病虫害早发现早治理。

(9) 病虫害防治技术操作必须按照《农药操作规程》并参照《园林树木病虫害防治技术操作质量标准》进行作业。

(10) 对不耐寒的宿根花卉应分别采取覆土等不同防寒措施，确保安全越冬。

7.3 草坪养护管理技术措施及要求

7.3.1 总体要求

草坪的养护管理，应在了解各草种生长习性的基础上，根据立地条件、草坪的功能进行。

7.3.2修剪

(1) 草坪的修剪应根据不同草种的习性和观赏效果，进行定期修剪，使草的高度一致，边缘整齐。

(2) 剪草的高度以草种、季节、环境等因素而定。一次修剪高度原则上不大于草高的1/3。

(3) 草坪植物的修剪次数依不同的草种、不同的管理水平和不同的环境条件来确定。

7.3.3浇水

(1) 除土壤封冻期外，人工草坪应适时进行浇灌，每次要浇足浇透，浇水深度不低于20cm。雨季应注意排水，干热天气尤其是冷季型草应适当喷水降温保护草地。10月下旬至11月上旬上冻前要浇足浇透冻水。

(2) 严禁使用撒过融雪剂的积雪补充草坪土壤水分。

(3) 在使用再生水灌溉时，水质必须符合园林植物灌溉水质要求。

7.3.4施肥

(1) 草坪建植时应施基肥，之后每年应根据草坪草的生长状况进行适当追肥。

(2) 施肥时期和施肥量：冷季型草坪返青前，可施腐熟粉碎的有机肥，施肥量 $50\text{g}/\text{m}^2 \sim 150\text{g}/\text{m}^2$ ，或施 $10\text{g}/\text{m}^2$ 尿素或 $10\text{g}/\text{m}^2$ 磷酸二铵等；生长期应视草情，适当增施磷、钾肥；晚秋，可施氮、磷、钾复合肥或纯氮肥2~3次，每次约 $10\text{g}/\text{m}^2 \sim 15\text{g}/\text{m}^2$ 。

(3) 草坪施肥必须均匀，撒施后及时灌水。

7.3.5除杂草、补植

(1) 人工建植的草坪要及时清除杂草，保持草坪纯度。

(2) 使用除草剂必须慎重，应先试验，再应用。

(3) 对被破坏或其他原因引起死亡的草坪草应及时更换补植，使草坪保持完整，无裸露地面。

(4) 补植时应补种与原草坪相同的草种；适当密植，并加强管理养护，尽快与周围草坪一致。

(5) 三年生以上草坪应采取打孔透气、疏草等措施。

7.3.6病虫害防治

(1) 草坪的病虫害防治，应在加强养护管理的基础上，以防为主，综合防治。

(2) 草坪病害以冷季型草最为严重。化学防治应在5月初开始，此后根据病情适时喷药。

(3) 草坪病虫害防治技术操作必须按照《农药操作规程》并参照《园林树木病虫害防治技术操作质量标准》进行作业。

7.4地被植物养护管理技术措施及要求

(1) 草本类地被植物养护管理技术措施参照草坪和花卉的养护管理技术措施。

(2) 木本类地被植物养护管理技术措施参照园林树木的养护管理技术措施。

7.5绿地管理要求

(1) 保持绿地内无垃圾杂物，无鼠洞和蚊蝇滋生地等，发现鼠洞要随时堵塞。及时清除“树挂”等白色污染物及绿地内水面的杂物。

(2) 清除垃圾杂物后应注意保洁，集中后的垃圾杂物和器具应摆放在隐蔽的地方，严禁焚烧垃圾和枯枝落叶。

(3) 应保护好绿地内的花草树木，保持绿地的完整。经批准临时占用的绿地，应按时收回，并监督恢复原状。

(4) 加强监管，严禁绿地内堆放杂物和停放与绿化作业无关的一切车辆；严禁在绿地植物上贴挂标语、晾晒衣物等。

(5) 应保证围栏、护网、绿化供水及观赏、游艺等设施的完整美观，防止绿化用水等被盗用。对损坏的园林设施，要及时修补或更换。

7.6绿化养护频次

根据相关规定，绿化养护频次如表7-1所示。

表7-1

绿化养护平均每年要求

单位：次 / 年

类别	浇水	防病虫害	修剪	施肥	除草、保洁
乔木	20	2	1	1	随时
灌木	20	2	1	1	随时
绿篱	20	1	3	1	随时
宿根花卉	35	1	1	1	随时
草坪	42	1	2	2	随时

8、水环境保洁

8.1河道水面保洁

8.1.1河道巡查

（1）日常巡查

日常巡查主要包括以下几方面内容：

1) 河道水质状况、排水口、生态治理设施设备、绿地及廊亭栈道与景观桥的专项巡查；

2) 涉河建设项目的监督巡查；

3) 各项重大活动及节假日服务保障的重点巡查；

4) 河道防汛、设施抢修等紧急状况的特殊巡查；

5) 违法违章行为和不文明现象的劝阻。

（2）巡查频次：每天全线巡查2次；

（3）巡查人员巡查时应符合下列规定

1) 应配置照相机或摄像机，巡查车辆与船只宜安装车载定位等必要的装备；

2) 巡查时应认真负责、全面仔细，快速及时的掌握河道设施的安全性、整洁和完好状况；

3) 当日应做好巡查记录并上报。

8.1.2河面保洁

利用机械或人工对河道水面的垃圾、枯枝落叶、水草、绿萍等种植物除外的漂浮物进行打捞清理及外运处置，保持河道景观、保护河道水环境。

大风、暴雨或洪水过后应及时清除大型漂浮物、倾入河内的树木树枝等各类障碍物。

河面保洁频次及时间规定：应每天对河面保洁不少于6次，作业时间不少于12h。

8.1.3水生植物养护

(1) 每周巡查2次，及时修剪枯黄、枯死和倒伏植株，及时清理植物周围的杂草、杂物或垃圾。冬至后至立春萌动前应对枯萎枝叶进行删剪；

(2) 挺水植物宜于每年11月进行更新；

(3) 生长扩张出种植网框外的浮水植物，视超出网框外围情况，每月修剪1次，每月定时打捞1次种植网框内的浮水植物，打捞面积为网框面积的1/5, 修剪、打捞出的植物残体及时运走。大风大雨天气及强泄洪前后2~3天检查浮水植物种植框的固定情况，固定绳应留有足够的伸缩长度。恶劣天气过后应及时检查、补种；

(4) 沉水植物长出水面影响景观时，应进行人工打捞或收割。沉水植物每年至少收割1次，收割时间为枯萎1周内开始收割；

8.1.4河床养护

(1) 河床淤积平均厚度大于设计河床标高0.5m的河段应进行疏浚；

(2) 岸边淤积不得影响排水管口的排水；河道凹岸、束水河段的河段均无冲刷深坑；

(3) 河床底应无突出的水下障碍物；

(4) 检查测量应每年进行2次，分为汛前、汛后检查，检查时宜将水位降到最低；

(5) 在具备一定条件且已整治的河道应推广开展常态化清淤工作。

8.2岸坡保洁

(1) 护岸为混凝土或浆砌石护岸的养护应符合下列规定：

1) 清理河岸表面杂质；

2) 变形缝内填料流失应及时填补，填补前将缝内杂物清除干净；

3) 浆砌石的灰缝脱落应及时修补，修补时将缝口剔清刷净，修补后洒水养护；

4) 河岸局部发生侵蚀剥落或破碎，应采用水泥砂浆进行抹补、喷浆处理；破碎面较大且有垫层淘刷砌体架空现象的，应填塞石料进行临时性处理，岁修时彻底整修。

5) 排水孔堵塞，应及时疏通；

6) 河岸局部出现裂缝，应加强观测，判别裂缝成因，进行处理。

(2) 河岸为草皮护岸、生态护岸的养护应符合下列规定：

1) 草皮护岸、生态护岸应保持植物的存活率，根据植物的长势应适时修剪，防止其他杂草蔓延，并应注意病虫害的防治；

2) 夏季草皮干枯时，应及时浇水灌溉；

3) 草皮河岸、生态河岸应及时补植、补栽或换种，保持黄土不裸露；

4) 生态袋应完整、无破损、无填充物外漏；

5) 生态袋标准扣应连接牢固、无松脱，背后填土密实、无水土流失。

8.3慢行系统养护

(1) 慢行系统应平整、完好，无积水现象。

(2) 慢行系统应定期维修保养，防止路面裂缝、松散、碎裂等病害发生和发展，保持路面的完整性、平整度和抗滑能力；养护时应保持原有结构，不得降低原结构强度。

(3) 侧石应整齐稳固，灌浆饱满，勾缝光洁结实，侧石损坏应及时调换。

8.4环卫设施养护

(1) 果壳箱、垃圾箱等环卫设施应保持洁净、无缺损、无歪斜、油漆完整。发生破损、歪斜应及时维修或更换，发生缺失应及时采购并原样恢复，外表油漆脱落应及时涂刷。

(2) 应根据垃圾量及时清运环卫设施内垃圾（具体清运频次可根据垃圾量进行确定，且应巡回检查），环卫设施清洗每日不少于1次。

8.5标志牌养护

(1) 河道标志牌应设置在醒目处，应定期巡视检查。

(2) 河道标志牌应设置牢固、保持表面洁净，牌上字迹完整、清晰，镶嵌牢固。

9、安全管护

9.1安全管护范围

海淀区东埠头沟确定的河道运维养护管理范围。

9.2巡视制度

为保障游客的人身安全，实行12小时巡视制度（即7:00~19:00）。

9.3汛期、雨季游人疏散

(1) 遇暴雨蓝色（及以上等级）预警，全部疏散行洪范围内的游人到堤顶以外安全地带。

(2) 河道行洪过程中禁止游人入河。

9.4防止危险垂钓、游泳的措施

(1) 巡视过程中一经发现及时进行劝说阻止；

(2) 在水系旁明显处增加请勿垂钓、游泳的警示牌、警示标语；

(3) 在危险水系周围安置围栏；

(4) 在较深水系岸际栽植水生植物，如：芦苇，水葱、千屈菜、红蓼等最大限度的增加垂钓难度。

9.5其他安全措施

(1) 发生游客偷盗、砍伐树木、破坏公共设施等情况应及时阻止，情节严重的交给公安机关处理；

(2) 游客进行烧烤、露营活动时，及时劝说阻止；

(3) 出现打架斗殴情况时，报警处理，保证巡视人员人身安全；

(4) 游客进行危险攀爬、河边垂钓活动时进行劝说阻止。

(5) 巡视过程中，出现紧急情况及时报告项目经理及公安部门，在保护游客安全的同时注意工作人员的人身安全。

10、重大事故和突发事件处置应急预案

为牢固树立安全发展理念，弘扬生命至上、安全第一的思想，保证安全生产工作落到实处，认真贯彻落实《中华人民共和国安全生产法》、《建设工程安全生产管理条例》、《中华人民共和国消防法》等法律、法规和标准，依据《北京市突发事件总体应急预案》《北京市突发事件应急预案管理办法》（2017年修订），制定重大事故和突发事件处置应急预案。

针对东埠头（京密引水渠～北清路）河道日常运维养护项目特点，重大事故和突发事件处置应急预案主要为防汛预案。

10.1 总体目标

按照“安全第一、预防为主”的工作方针，切实落实防汛工作责任制，做到责任到位、指挥到位、人员到位、物资到位、措施到位、抢险及时，确定汛期河道运维养护工作的正常开展。

10.2 工作原则

统一指挥、统一协调、统一部署、快速反应、科学应对、分级实施。

10.3 防汛安全三级教育

- （1）严格遵循统一指挥、统一协调、统一部署、科学应对、分级实施的原则；
- （2）坚持做到“五个到位”，即：责任到位、指挥到位、人员到位、物资到位、措施到位；
- （3）加强抗汛工作的研究，完善各项应急预案措施制度和制定各项应对措施；
- （4）利用各种相关渠道进行防汛知识的宣传教育，开展防汛自救和演练，不断提高防汛意识和基本技能。
- （5）汛期期间，应尽量减少外出作业，尤其是河道内打捞作业，如必须进行外出作业，应按规定要求配置和使用汛期作业用品，比如雨衣、雨靴、救生衣等，水上作业须至少两人以上同行，严禁单独作业。
- （6）作业期间如遇雷雨等天气，严禁在大树底下躲雨，避免雷击伤人；严禁在河边等可能发生瞬间洪水和泥石流的地方长时间停留，避免造成人员伤亡；
- （7）大雨过后，河道水位上升，河堤养护或河面打捞作业时应特别注意安全，避免因湿滑造成坠河伤亡事故；
- （8）河道运维养护期间发现的险情应及时予以上报，并及时组织实施抢险，在险情情况未明、没有有效保护措施的前提先，严禁擅自抢险；
- （9）河道运维养护外业时（尤其是汛期），应提前进行三级安全教育，并做到常而贯之、无一疏漏。

10.4 安全隐患排查

(1) 根据相关规章制度，对各河道运维养护项目的安全隐患进行逐一排查，并根据隐患危险程度进行分级管理；

(2) 按照隐患危险程度，制定不同的处理措施、处理计划、预防预案、安全措施等。

(3) 安全隐患排查应制度化和全覆盖，做到安全无遗漏，并将安全隐患排查情况予以通报。

10.5汛期抢险预案

(1) 防汛期间实行24小时昼夜值班和领导带班制度，值班人员要坚守岗位，认真做好值班记录，发生灾情或险情应及时上报；

(2) 加强河道巡查，及时掌握险情和抢险情况；

(3) 汛期发生后，各河道运维养护小组应立即到达工作岗位，配合实施救灾工作；

(4) 根据汛情发生情况，配合实施相关排涝或抢险工作，确保人员安全，将财产损失降到最低，且维护好社会秩序；

(5) 局部河段汛情严重时，配合按防汛排涝预案执行；

(6) 及时上报汛情和抢险救灾情况，并配合开展防汛救灾工作；汛期结束后，各河道运维养护小组，配合开展汛期险情复查工作，并开展相关善后工作。

10.6物资储备及专项检查

(1) 汛期前，就相关防汛物资储备情况等进行了盘点、检查，并将检查结果进行上报。

(2) 根据防汛情况，编制本汛期物资使用计划并上报、审批。

(3) 相关部门根据下达的防汛物资审批情况，进行防汛物资的采购和分发工作。

(4) 综合管理部联合各职能管理部门和生产业务部门在汛期进行专项检查，检查防汛物资的储备和分发、防汛预案的演练以及防汛人员值班计划等，对于相关防汛情况落实不到位的要及时予以改正。

10.7防汛管理

- （1）防汛管理工作要严格贯彻水务部门的相关防汛管理要求；
- （2）成立防汛工作领导小组，各职能部门或生产管理部门根据各自职能分别为防汛工作领导小组的副组长和成员；
- （3）河道日常运维养护管理单位的防汛预案应符合水务部门要求，并接受水务部门领导安排。

第六章 拟签订的合同文本

合同编号:

东埠头沟日常运维养护（二次）

服务合同

委托方（甲方）：北京市海淀区河道管理所

受托方（乙方）：

签 署 日 期 ： 年 月 日

东埠头沟日常运维养护（二次）

服务合同

委托方（甲方）：_____

法定代表人：_____

项目联系人：_____

联系方式：_____

通讯地址：北京市海淀区上庄镇上庄路68号

电话：82474970

受托方（乙方）：_____

法定代表人：_____

项目联系人：_____

联系方式：_____

通讯地址：_____

电话：_____

本合同甲方委托乙方就东埠头沟日常运维养护（二次）项目进行专项技术服务，并支付相应的服务报酬。双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》的规定，达成本合同如下，并由双方共同恪守。

第一条 甲方委托乙方进行技术服务的内容如下：

1. 服务的目标：合格。

2. 服务的内容：（1）水工建（构）筑物维修养护：主要包括巡河道路维修养护、护坡维修养护、滚水坝维修养护等；（2）水环境保洁：主要包括河道水面保洁（含水生植物保洁）和岸坡保洁；（3）林草绿地养护：主要包括园林绿化养护；（4）设备维修养护：主要包括金属结构维修养护和机电设备维修养护。

第二条 乙方应按下列要求完成技术服务工作：

1. 服务地点：东埠头沟公园范围内。
2. 服务质量要求：合格

第三条 为保证乙方有效进行技术服务工作，甲方应当向乙方提供下列工作条件和协作事项：

1. 提供技术资料：
 - （1）现有服务对象部门及联系人员情况。
 - （2）现有的数据、基础资料。
2. 甲方提供上述工作条件和协作事项的时间及方式：指协调人员两名。
3. 乙方保证：
 - （1）应确保项目服务机构的稳定性，保证进场项目负责人的权威性。
 - （2）乙方负责项目实施全部组织协调工作。

第四条 甲方向乙方支付服务费为：

服务费总额：人民币_____（小写：¥_____元）

第五条 合同价款的支付：

签订合同后十五日内，拨付 50%的合同款作为预付款；第二次支付时间为 2025 年 11 月，累计支付金额不超过总合同额的 65%；第三次支付时间为 2026 年 2 月，累计支付金额不超过总合同额的 75%；项目验收合格后十五日内，支付剩余合同金额。甲方每次付款前乙方应向甲方开具等额合法有效发票。

上述约定的付款时间及金额，均以财政资金到账情况为准，并结合考核结果扣罚相应比例金额，付款前乙方应向甲方提供合法有效发票。

乙方开户银行名称、地址和账号为：

开户银行：

地址：

账号：

第六条：双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：

甲方：

1. 保密内容（包括技术信息和经营信息）：甲方的技术管理资料进行保密。
2. 涉密人员范围：／。
3. 保密期限：／。
4. 泄密责任：／。

乙方：

1. 保密内容（包括技术信息和经营信息）：乙方的技术管理资料进行保密。
2. 涉密人员范围：／。
3. 保密期限：／。
4. 泄密责任：／。

第七条 本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。但有下列情形之一的，一方可以向另一方提出变更合同权利与义务的请求，另一方应当在7日内予以答复；逾期未予答复的，视为同意：

1. 因不可抗力，原方案和实际情况有较大出入，无法实施的。

第八条 双方确定以下列标准和方式对乙方的技术服务工作成果进行验收：

1. 乙方完成服务工作需提交的资料：乙方每月10日前向甲方提交上月工作报告，服务期满后 10 日内提交完工报告及与项目相关的全套资料。
2. 服务工作成果的验收标准：完成合同约定的服务内容，以“附件：公园养护类项目管理考核评分表”为考核标准，达到合同约定的服务目标，提交完整的项目资料。
3. 服务工作成果的验收方法：成立验收工作组，对乙方服务工作进行完工验收。
4. 验收的时间和地点：乙方完成全部服务内容，且达到甲方要求后的 15 天内，在甲方所在地进行验收。

第九条 合同服务期

合同服务期：一年，2025年 月 日至2026年 月 日。

依据《海淀区政府采购工作操作执行规程（2020版）》有关要求，本合同期限届满后，乙方的服务符合甲方确认的服务标准，全年检查考核达到85分(含)以上,在不改变合同其它条款的情况下，则双方优先考虑续签一个服务期（一年），续签次数不超过两次，总服务期限不超过三年。

第十条 双方确定

1. 在本合同有效期内，甲方利用乙方提交的技术服务和工作成果所完成的新的技术成果，归甲（甲、双）方所有。
2. 在本合同有效期内，乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果，归甲（乙、甲）方所有。

第十一条 双方确定，按以下约定承担各自的违约责任：

1. 乙方违反本合同第 二 条约定, 造成 项目日期每延期一天 应当 支付合同总价千分之五的违约金, 给甲方造成损失的乙方应另行赔偿。

2、乙方违反本合同其它条款约定的, 给甲方造成损失的乙方应当赔偿。

第十二条 双方确定, 在本合同有效期内, 甲方指定_____为甲方项目联系人, 乙方指定_____为乙方项目联系人。项目联系人承担以下责任:

1. 及时准确地将项目进度及出现的问题反映给主要负责人或主管领导, 做到及时沟通。

2. 一方变更项目联系人的, 应当及时以书面形式通知另一方, 未及时通知并影响本合同履行或造成损失的, 应承担相应的责任。

第十三条 双方确定, 出现下列情形, 致使本合同的履行成为不必要或不可能的, 可以解除本合同:

1. 发生不可抗力;
2. 政府政策发生变化。

第十四条: 双方因履行本合同而发生的争议, 应协商、调解解决。协商、调解不成的, 确定按以下第 2 种方式处理:

1. 提交_____仲裁委员会仲裁;
2. 依法向北京市海淀区人民法院起诉。

第十五条 双方确定: 本合同及相关附件中所涉及的有关名词和技术术语, 其定义和解释如下:

1. /;
2. /。

第十六条 与履行本合同有关的下列技术文件，经双方确认后，为本合同的组成部分：

1. 技术背景资料： / ；
2. 可行性论证报告： / ；
3. 技术评价报告： / ；
4. 技术标准和规范： / ；
5. 原始设计和工艺文件： / ；
6. 其他： / 。

第十七条 双方约定本合同其他相关事项为：

1. 乙方应依照有关法律规定参加工伤保险、人身意外伤害险等，为其履行合同所雇佣的全部人员，缴纳上述保险费等。

2. 合同期满，如下列条件全部符合，甲方优先与乙方续签一个服务期，续签不超过两次。

 (1) 服务质量符合合同标准。

 (2) 符合相关政策及管理制度。

 (3) 无其他甲方认为乙方无能力继续签约的情况。

第十八条 本协议一式陆份，甲方叁份，乙方叁份，具有同等法律效力。

第十九条 本合同经双方签字盖章后生效。

甲方： 北京市海淀区河道管理所（盖章）

法定代表人/委托代理人： _____（签名或盖章）

经办人：

年 月 日

乙方： _____（盖章）

法定代表人/委托代理人： _____（签名或盖章）

经办人：

年 月 日

附件： 公园养护类项目管理考核评分表

公园养护类项目管理考核评分表

项目名称： 东埠头沟日常运维养护（二次）

被考核单位：

一级指标	二级指标	分值	标准要求	得分	扣分原因
项目管理 (30 分)	项目管理规范性	6	建立健全管理工作各项规章制度，根据合同约定的服务管理内容和 质量标准制定项目实施方案		
	人员设备及设施	6	明确项目实施人员及责任分工， 确保服务机构的稳定性， 保证进场 项目负责人的权威性		
	项目过程文件提交情况	6	合同约定提交的报告、记录表等文件及时提交考评部门		
	工作配合和需求响应度	6	工作执行力好， 能够按时完成工作任务、及时响应单位业务需求		
	工作资料留存完整性	6	项目相关的全套资料留存完整， 满足单位项目管理要求		
项目绩效 (60 分)	合同执行进度	10	在合同约定期限内完成项目内容，未出现超期情况，特殊情况需书 面说明原因		
	绿地养护	10	绿篱修剪及时， 保持整洁、无死株缺档；草坪修剪及时；病虫害处理及时；毁坏绿地修复及时		
	树木植物养护	10	苗木、树木生长良好，修剪整齐；养护及时，无旱死涝死情况		

	公园环境维护	5	游园内无草荒和杂草攀缘植物； 地面干净整洁；基础设施使用正常		
	项目预期目标达成情况	15	项目预期目标均到达，项目实施效果明显		
	相关人员满意度	10	项目管理部门、项目负责人对项目实施满意；未出现相关利益方的投诉		
整改执行 (10 分)	反馈整改	5	对考核部门反馈的各类问题及时解决；因客观原因在规定时限内不能解决的，应制定整改方案并书面告知考核部门		
	投诉处理	5	举报投诉处理率 100% 及时率 100%，市民满意度 85%以上		
小计					
平均得分					
备注：					
本考核项目及分值，满分 100 分。					
90分为合格分（含90分），足额支付日常运维养护费用。					
考核不合格的：90 分~70 分（含70分），扣罚当次日常运维养护费用的20%。					
70 分~60 分（含60分），扣罚当次日常运维养护费用的40%。					
60 分以下，扣罚当次日常运维养护费用的60%，并解除日常运维养护合同。					

考核人：

考核时间： 年 月 日

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：

项目编号/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

1-1 营业执照

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人

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 中小企业证明文件

说明:

(1) 本项目专门面向小微企业采购,投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。

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

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(请进行选择)：

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称(盖章)：_____

日 期：_____

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求(如有)

3 本项目的特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件（本项目不适用）

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：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书(实质性格式)

投标书

致：(采购人)

我方参加你方就_____ (项目名称，项目编号/包号)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、提交、撤回、修改_____ (项目名称)投标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投标有效期届满之日止。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

附:法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件:

--

说明:

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构,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》;否则,不需要提供《法定代表人(单位负责人)身份证明》。

3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人(单位负责人)及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

法定代表人(单位负责人)身份证明

致：(采购人)

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)身份证、护照等身份证明文件电子件：

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

项目编号：_____

项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		投标报价（元）	服务期限
		小写： 大写：	

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. 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费。
3. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

投标人名称(加盖公章)：_____

日期：____年____月____日

3-1分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
总价（元）					

注：

1. 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. 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。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期： 年 月 日

4 合同条款偏离表(实质性格式)

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

序号	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
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。)					

注：如有偏离，“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称(加盖公章)：_____

日期：____年____月____日

5 采购需求偏离表(实质性格式)

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号 (页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

- 1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对其理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，投标无效。
- 2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

6-1 相同或类似的项目业绩

投标人业绩一览表

序号	项目名称	委托单位	合同主要内容	合同金额 (万元)	合同签订日期	备注

注：

- 1. 近三年（2022年04月01日至开标前一日）以合同签订日期为准。
- 2. 提供合同复印件，包含合同首页、服务内容页、合同金额页、签字盖章页，**否则视为无效业绩**。合同复印件应清晰。
- 3. 供应商应在不涉及商业秘密的前提下尽可能提供详细的合同内容。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6-2 拟派项目人员

拟派项目人员情况表

序号	姓名	性别	年龄	职务	专业	学历	从业年限	备注
				项目 负责人				
.....								

注：提供拟投入本项目人员相关证书复印件（如有）。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6-3 技术方案

根据项目需求，内容自拟。

6-4 投标人认为应附的其他材料