

项目编号：11010226210200023283-XM001

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：月坛公园绿化养护项目
采购人：北京市西城区月坛公园管理处
采购代理机构：北京国泰建中管理咨询有限公司
日期：2026年3月



目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	22
第五章	采购需求	33
第六章	拟签订的合同文本	38
第七章	投标文件格式	50

注：招标文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：11010226210200023283-XM001
- 2.项目名称：月坛公园绿化养护项目
- 3.项目预算金额：110万元，项目最高限价：110万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
/	月坛公园绿化养护项目	110	1项	公园服务管理、植物养护、绿地保洁、苗木补植及更新、绿化资源保护、病虫害防治、扫雪铲冰、古树养护、公园绿地安全管理、应急保障、接诉即办、安全管理、垃圾分类、资料报送、大气污染防治、安全生产、其他工作等绿化养护相关服务。

- 5.服务履行期限：12个月（具体起止时间以采购人要求为准）
- 6.本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、投标人的资格要求（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

本项目专门面向中小企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。划分标准详见“工信部联企业〔2011〕300号”，所属行业为“其他未列明行业”。

- 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：

2.2.1 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;监狱企业或残疾人福利性单位视同小微企业。

2.2.2 未被信用中国网站（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行为记录名单（处罚执行有效期失效的除外）。

2.2.3 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 本项目是否接受分支机构参与投标: 是 否;

3.2 本项目是否属于政府购买服务:

否

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

3.3 其他特定资格要求: 无。

三、获取招标文件

1.时间: 2026年3月9日09:00至2026年3月16日17:00(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

投标截止时间、开标时间: 2026年3月31日10时00分(北京时间)。

地点: 北京市政府采购电子交易平台或北京市海淀区成府路270号中科科仪大院6号楼(东门)3层多功能会议室(本项目采用远程电子开标方式, 由投标人自行对电子投标文件进行解密, 不接受纸质文件, 无须或不强制要求投标人到达现场)。

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、推动解决政府采购异常低价评审等政府采购政策。

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

2.1 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。

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。未在规定期限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

供应商可远程使用 CA 认证证书或电子营业执照登录北京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。**【供应商也可以携带笔记本电脑、CA 认证证书或电子营业执照到开标地点现场登录北京政府采购电子交易平台进行电子开标。】**

3. 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目投标。

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：北京市西城区月坛公园管理处

地址：北京市西城区月坛北街甲 6 号

联系方式：010-68010275

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 号中科科仪院内 6 号楼 3 层

联系方式：010-68001559

3. 项目联系方式

项目联系人：王超

电话：13488898149

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。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
2.4	核心产品	<p><input checked="" type="checkbox"/>关于核心产品本项目不适用。</p> <p><input type="checkbox"/>本项目__包为单一产品采购项目。</p> <p><input type="checkbox"/>本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。</p>				
3.1	现场考察	<p><input checked="" type="checkbox"/>不组织</p> <p><input type="checkbox"/>组织，考察时间：__年__月__日__点__分</p> <p>考察地点：_____。</p>				
	开标前答疑会	<p><input checked="" type="checkbox"/>不召开</p> <p><input type="checkbox"/>召开，召开时间：__年__月__日__点__分</p> <p>召开地点：_____。</p>				
4.1	样品	<p>投标样品递交：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不需要</p> <p><input type="checkbox"/>需要，具体要求如下：</p> <p>(1) 样品制作的标准和要求：_____；</p> <p>(2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/>不需要 <input type="checkbox"/>需要</p> <p>(3) 样品递交要求：_____；</p> <p>(4) 未中标人样品退还：_____；</p> <p>(5) 中标人样品保管、封存及退还：_____；</p> <p>(6) 其他要求（如有）：_____。</p>				
5.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">月坛公园绿化养护项目</td> <td style="text-align: center;">其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	月坛公园绿化养护项目	其他未列明行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
月坛公园绿化养护项目	其他未列明行业					
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体情形：</p>				

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额：（本项目不适用） 01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： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 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 天。
18	开标日的咨询、联系电话	在 开标会时段内 ，为了便于沟通，如需联系代理公司可 优先 拨打我单位电话：010-68001559； 开标会时段 一般是指开标时间前的半个小时以及开标会持续过程中。 （提醒：其他时段此电话恕无法提供项目内容的咨询疑问，请仍联系文件中第一章负责人的电话。）
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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>项目管理人员资格情况</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
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	询问提出形式： <u>Word 版、盖章后电子版均需发电子邮箱至 wangchao0016@126.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>

条款号	条目	内容
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京国泰建中管理咨询有限公司</u> ； 联系电话： <u>王超 13488898149</u> ； 通讯地址： <u>北京市海淀区成府路 270 号中科科仪院内 6 号楼 3 层。</u>
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准： <u>详见投标人须知条款 27.2</u> ； 缴纳时间： <u>中标人在领取成交通知书的同时以现金、支票、电汇等方式向采购代理机构一次性缴付本项目代理服务费。</u>
28	电子开标	供应商可以远程使用 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，按照流程完成签到、解密、开标确认等步骤。供应商也可以在投标文件递交截止时间前携带加密锁（解密符）、笔记本电脑等前往北京市海淀区成府路 270 号中科科仪大院 6 号楼 3 层多功能会议室现场开标。

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产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 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。关于中小企业的判定依据《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）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 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。

5.2.1.1 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。

5.2.1.2 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。

5.3.2 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。

5.3.3 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：

5.3.3.1 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）；

5.3.3.2 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；

5.3.3.3 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；

5.3.3.4 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；

5.3.3.5 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）；

5.3.3.6 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。

5.3.4 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》。

5.3.5 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》。

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

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 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。

5.4.2 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）。

5.4.3 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；

5.4.4 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）

5.5 正版软件

- 5.5.1 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）
- 5.6 网络安全专用产品
- 5.6.1 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。
- 5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）
- 5.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《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》。
- 5.8 采购需求标准
- 5.8.1 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》。
- 5.8.2 其他政府采购需求标准
- 为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购

需求标准建设,财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准,本项目如涉及,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为计价货币。

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下列内容，《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，否则其**投标无效**。（招标文件另有规定的除外）

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。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

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、担保机构出具的纸质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；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，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（保函）有效期同投标有效期。

12.6 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。

12.7 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（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

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 **本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台**，投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密。
- 投标人应自行在招标文件规定的开标时刻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时间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确认。**投标人未在规定时间内提出疑义的，视同认可开标结果无异议。投标人未在规定时间内确认开标一览表的，视同默认开标结果。**
- 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。
- 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》要求确定成交供应商。

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。

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，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。

27.2 非采购人、代理原因而使采购工作重新进行的, 中标供应商应当额外支付再次启动的经济补偿。具体标准为在原收费标准的基础上每次上浮 20%【本项目不适用】。

27.3 中标供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费, 报价时应充分考虑了代理费用。中标供应商在收到中标公告或通知后到代理公司领取中标通知书。

27.4 根据工商税务部门的有关要求, 凡中标单位支付中标代理服务费的項目需要代理机构与中标单位补签相关费用支付协议。

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	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。	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	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：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；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。</p>	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【本项目专门面向中小企业】	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。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。</p>	格式见《投标文件格式》
3	本项目的特定资格要求	无	
4	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项目（包次）的招标文件。	

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且签署、盖章的，特指按要求提供了所有标注“实质性格式”的文件、且未修改意思本意表达； 按优化营商环境精神，不要求务必做到段落格式、标点符号、提示信息等完全一致，本意表达清楚即可。
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（如有）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 异常低价审查（报价合理性）

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过资格性、符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过资格性、

（2）投标（响应）报价低于通过资格性、符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过资格性、符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 50%。

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%。

（4）评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3 评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类

似

产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发

布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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。

2.4.8 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 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 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。**【本项目专门面向中小企业采购，无价格扣除】**

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 $\underline{\quad}$ % 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 $\underline{\quad}$ % 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》（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。
- 2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价

格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

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）（1）本项目中所涉及的货物如属在《环境标志产品政府采购清单》中产品，将优先采购。供应商应提供所投产品有效的“环境标志产品政府采购清单目录”指定媒体网页截图（须注明查询链接网址）和中国环境标志产品认证证书复印件并加盖投标供应商单位公章作为投标文件的一部分并提交，否则评标委员会有权不予认定。（2）本项目中所涉及的货物如属在《节能产品政府采购清单》中产品，将优先采购。供应商应提供所投产品有效的“节能产品政府采购清单目录”指定媒体网页截图（须注明查询链接网址）和中国节能产品认证证书复印件并加盖投标供应商单位公章作为投标文件的一部分并提交，否则评标委员会有权不予认定。

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：___/___
- 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
1	商务部分 (33)	同类或类似业绩	12	自 2023 年 1 月起至今，已完成或正在进行的同类或类似项目业绩，每有 1 个得 4 分，最高不超过 12 分。	参照格式文件，自行提供。
		项目管理人员资格情况	12	供应商针对本项目（包）拟投入人员中： 每具有绿化高级工 1 人得 4 分； 每具有绿化中级工 1 人得 2 分； 每具有绿化初级工 1 人得 1 分； 每具有花卉园艺工（高级）1 人得 4 分； 每具有花卉园艺工（中级）1 人得 2 分； 每具有花卉园艺工（初级）1 人得 1 分； 每具有园林绿化相关专业中级工程师（及以上）职称 1 人得 4 分； 每具有园林绿化相关专业助理工程师职称 1 人得 2 分； 最高不超过 12 分	按格式要求提供相关电子件并加盖电子签章
		企业管理体系	9	具有有效期内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；以上认证每提供一项得 3 分，最高得 9 分。未提供或失效的不得分。	需提供相关电子件并加盖电子签章
2	技术部分 (55)	总体服务方案	8	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 8 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 6 分 ③总体服务方案可行，工作内容及服务流程基本符合要求，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 4 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 2 分 ⑤未提供得 0 分	格式自拟并加盖电子签章

		质量管理与保证措施	8	<p>①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8分</p> <p>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；</p> <p>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4分。</p> <p>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2分。</p> <p>⑤未提供得0分</p>	格式自拟并加盖电子签章
		进度计划与保证措施	6	<p>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6分；</p> <p>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4分；</p> <p>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2分。</p> <p>④未提供得0分</p>	格式自拟并加盖电子签章
		突发应急处理方案及措施	6	<p>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</p> <p>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4分</p> <p>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2分</p> <p>④未提供得0分</p>	格式自拟并加盖电子签章

		重难点分析及解决方案	6	<p>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；</p> <p>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4分；</p> <p>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2分。</p> <p>④未提供得0分</p>	格式自拟并加盖电子签章
		拟配备机械设备及车辆情况	6	<p>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</p> <p>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4分</p> <p>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2分</p> <p>④未提供得0分</p>	格式自拟并加盖电子签章
		合理化建议或优化措施	6	<p>①供应商提出的合理化建议或优化措施展现出全新理念，引入前沿技术或先进新优设备，具备创新性思维，且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、提升效果；得6分</p> <p>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4分</p> <p>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2分</p> <p>④未提供得0分</p>	格式自拟并加盖电子签章
		管理制度	9	针对采购需求及工作目标，根据其自身情况制定的管理制度：①安全文明管理制度、②日常巡查管理制度、③日常病虫害防治制度；每提供其中一项制度，且制度详尽、完善、具体得3分；制度完整、合理、可行得2分；制度笼统、待完善、不详细得1分；未提供得0分；最高得9分。	格式自拟并加盖电子签章

3	报价部分 (10)	10	<p>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： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10。</p>	<p>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、2.5及2.6。</p>
4	政策得分 (2分)	2	<p>投标人所投产品如列入财政部生态环境部发布的“环境标志产品政府采购品目清单”中优先采购范围，且投标产品获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的环境标志产品认证证书的，得1分(投标人需提供认证证书和清单所在页方可得分)，不提供得0分。</p> <p>投标人所投产品如列入财政部发展改革委发布的“节能产品政府采购品目清单”中优先采购范围，且投标产品获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品认证证书的，得1分(投标人需提供认证证书和清单所在页方可得分)，不提供得0分。</p>	格式自拟
合计		100		

第五章 采购需求

一、采购目标：拟选定 1 家供应商按照特级绿地标准开展月坛公园绿化养护工作，为期 1 年。包括但不限于公园服务管理、植物养护、绿地保洁、苗木补植及更新、绿化资源保护、病虫害防治、扫雪铲冰、古树养护、公园绿地安全管理、应急保障、接诉即办、安全管理、垃圾分类、资料报送、大气污染防治、安全生产、其他工作等相关服务内容。

二、养护范围：北京市西城区月坛公园，养护面积约为 82600 平方米。

三、养护等级：特级

四、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、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（包括但不限于冬季防风防寒挡盐、涂白、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，做好防火防汛、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。乙方不得在绿地养护范围内储存农药。

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、古树养护：古树病虫害的日常检查与防治、浇水、施肥、对有安全隐患的古树完成枝条整理、树体支撑、加固及树洞填充。对养护范围内的衰弱、濒危古树名木进行复壮工作。

9、公园绿地安全管理：安排专人定期检查巡视，排查安全隐患。

10、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。

11、接诉即办：及时协助办理有关部门及 12345 热线及居民投诉的有关养护管理工作的案件。

12、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

13、垃圾分类：落实公园、绿地垃圾分类工作，做好园区内垃圾清运、分类等工作。

14、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。

15、大气污染防治：严格执行有关部门关于大气污染防治的相关标准和要求，包括不限于做好裸地扬尘管控、企业“含绿量”提升、农药使用管理、台账建立、数据统计等相关工作。

16、安全生产：严格执行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。

17、其他工作：1、做好上级部署的活动、节日环境保障等工作；做好有关检查验收工作及养护管理检查评定专项工作等；2、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。

五、执行标准及规范：

(1)《中华人民共和国城市绿化条例》(2017 年修订)

(2)《北京市绿化条例》(2019 年修订)

(3)《北京市公园条例》(2019 年修订)

(4)《北京市公园分类分级管理办法》(京绿办发〔2022〕148 号)

(5)《园林绿化养护标准》(CJJ/T 287-2018)

(6)《城镇绿地养护技术规范》(DB11 / T 213-2022)

- (7) 《观赏灌木修剪规范》(DB11/T 1090-2023)
- (8) 《竹子栽培养护技术规程》(DB 11/T 1128-2014)
- (9) 《北京市节水条例》(2022年11月25日修订)
- (10) 《古树名木日常养护管理规范》(DB11/T 767-2010)

六、养护明细

月坛公园及周边管辖区域内绿化养护明细

序号	地点名称	养护级别	绿化总面积 (m ²)
1	月坛公园及周边管辖区域内绿地	特级	82600

月坛公园古树日常养护地点明细

序号	地点名称	古树种树	养护级别	树高 (m)	胸径 (cm)
1	月坛公园南园	银杏(银杏科-银杏属)	二级	13	60
2	月坛公园南园	楸树(紫葳科-梓属)	二级	10	64
3	月坛公园南园	楸树(紫葳科-梓属)	二级	10	63

七、服务人员要求：服务团队人员不少于5人，具备相关绿化专业基本技能及水平，保障绿化养护工作顺利实施，并能及时处理应急工作，团队中须配备相关专业技工或职称人员作为服务质量保障。

八、供应商须完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

第六章 拟签订的合同文本

合同编号： XCYL2026-Y002

月坛公园绿化养护合同

甲方： 北京市西城区月坛公园管理处

乙方： _____

合同签订日期： _____

- 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、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（包括但不限于冬季防风防寒挡盐、涂白、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，做好防火防汛、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。乙方不得在绿地养护范围内储存农药。
- 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、古树养护：古树病虫害的日常检查与防治、浇水、施肥、对有安全隐患的古树完成枝条整理、树体支撑、加固及树洞填充。对养护范围内的衰弱、濒危古树名木进行复壮工作。
- 9、公园绿地安全管理：安排专人定期检查巡视，排查安全隐患。
- 10、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。
- 11、接诉即办：及时协助办理有关部门及12345热线及居民投诉的有关养护管理工作的案件。
- 12、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

13、垃圾分类：落实公园、绿地垃圾分类工作，做好园区内垃圾清运、分类等工作。

14、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。

15、大气污染防治：严格执行有关部门关于大气污染防治的相关标准和要求，包括但不限于做好裸地扬尘管控、企业“含绿量”提升、农药使用管理、台账建立、数据统计等相关工作。

16、安全生产：严格执行有关安全生产和消防安全的法律法规和相关文件要求，包括但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。

17、其他工作：1、做好上级部署的活动、节日环境保障等工作；做好有关检查验收工作及养护管理检查评定专项工作等；2、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。

第四条 养护标准

1. 适用法律、标准及规范

1.1 适用法律法规：国家及北京市有关法律、法规、规章及规范性文件均对本合同具有约束力。

1.2 适用的标准、规范：国家、北京市、行业及政府相关管理部门现行的养护标准、规范和相关规定以及在养护实施期间国家、北京市、行业及政府相关管理部门新发布的养护管理标准、规范或相关规定。对于同一类标准、规范应以其最新版本或最新颁发的为准。

1.3 所有国家、北京市、行业或相关管理部门发布的标准、规范应由乙方自行准备。

1.4 双方约定的其他标准：

- (1)《中华人民共和国城市绿化条例》（2017 年修订）
- (2)《北京市绿化条例》（2019 年修订）
- (3)《北京市公园条例》（2019 年修订）
- (4)《北京市公园分类分级管理办法》（京绿办发〔2022〕148 号）
- (5)《园林绿化养护标准》（CJJ/T 287-2018）
- (6)《城镇绿地养护技术规范》（DB11 / T 213-2022）
- (7)《观赏灌木修剪规范》（DB11/T 1090-2023）

2.7 甲方依据规划和政策调整，或因公园绿地设置及其他需要，有权随时对公园绿地范围和面积进行调整。

2.8 甲方可按照本协议或者具体业务协议的约定，进行随机检查和定期考核，发现乙方工作质量达不到管护标准的部分，甲方可要求乙方采取补植、修复等整改措施，直至符合管护标准。

2.9 甲方有权利要求乙方协助完成各相关部门组织开展的应急检查、专项检查等任务。

2.10 因政策规划调整、不可抗力等非甲方因素导致合同内容或实际需求发生变更，致使预算金额有所调整时，乙方自行承担其损益情况，甲方因此不承担任何赔偿或违约责任。

3. 乙方权利和义务

3.1 在养护期内乙方应根据季节、气候、土壤、植物的生长习性和生长阶段及养护场地的具体情况合理安排、开展养护工作，接受甲方对养护质量的监督、检查。遇重要会议、重大活动及重点节假日活动、重要迎检任务等保障工作、特殊工作），甲方认为确有必要暂停养护工作时，应当以书面形式要求乙方调整养护作业时间或更改养护措施。乙方应遵从甲方的要求调整养护作业时间或更改养护措施，保证养护工作质量，乙方不得因此要求甲方增加养护费用。

3.2 在养护期内如果因政府相关管理部门发布了新的养护管理标准或规定，且该标准或规定高于合同签订时的园林绿化养护管理标准或规定时，乙方应对养护管理作业方案进行修改和调整，但乙方不得因此要求甲方增加养护费用。

3.3 乙方在开展养护工作时应严格遵守政府和有关主管部门对噪音污染、环境保护等方面的管理规定，处理好养护作业与游客（或行人）的关系。乙方对养护现场安全管理负全责，必须遵守政府有关部门对安全生产的规定，建立完整的安全生产制度和保障体系，防止安全事故的发生；乙方应为养护人员的劳动保护和人身安全提供有效保障。

3.4 乙方应负责养护范围的日常巡视检查，及时处置发现的问题并做好记录，如发现林木、设施等被损、被盗情况时应及时通知甲方，并立即进行补缺、修复，如系乙方过失导致林木、设施等被损、被盗，补缺、修复的费用均由乙方自行承担。

3.5 因有关工作平台、接诉即办等派发的属于乙方养护范围内的绿化管理问题，由乙方负责在规定的时限内按照有关要求完成整改，整改费用由乙方承担。

3.6 乙方应服从甲方有关园林绿化养护区域有害生物防治工作的监管，按照相关

管理办法和技术标准采取积极有效的措施进行有害生物防治。

3.7 乙方在养护作业过程中应按树木生长习性、土壤含水量、气候条件，科学合理进行浇水，植物不得出现缺水现象，如草坪缺水发黑，树木缺水提高黄叶、焦叶等；常绿树与草坪浇水要分开，草坪浇水时喷灌不得直接喷到树堰内，树堰内不得出现积水；浇水时不得出现跑、漏、滴的现象，水不得喷到路面上；水车浇水时，皮管前端要配有喷头，控制水流，让水缓慢注入树堰内。补植时选择节水耐旱植物品种。

3.8 乙方收到的园林绿化养护资金应专款专用、专账管理。该项资金应首先保证养护工作人员的工资支出，防止因拖欠养护人员工资而引起的群体闹事事件。若发生此类事件，视为乙方违约，乙方应承担相应违约责任。

3.9 乙方未经甲方书面同意不得在养护范围内的任何区域建设或搭设任何正式或临时设施，如乙方未经甲方书面同意在养护范围内的任何区域建设或搭设任何正式或临时设施的，一经发现的，甲方有权责令其限期拆除并恢复原貌，同时乙方应支付甲方合同金额 20% 的违约金，对逾期不拆除及恢复的，视为乙方违约，甲方有权单方面解除合同，同时，乙方应赔偿因此给甲方造成的全部损失。

3.10 乙方应与甲方共同制定应急抢险工作流程，在规定的时限内响应各类突发事件。

3.11 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。

3.12 乙方应协助甲方根据工作需要，完善需要养护项目区域内的植物、非植物元素及其它需要养护的设施范围或清单，供甲方进行现场确认。

3.13 当合同约定内容或预算金额非甲方原因发生重大调整或变更时，乙方有义务与甲方协商处理，并按协商处理后的约定继续履行约定内容，乙方不得因此向甲方追究赔偿或违约责任，且不得向项目相关单位索赔损失，其损失风险由乙方自行承担。

第七条 检查与考核

1. 检查与考核的依据

1.1 《城镇绿地养护技术规范》(DB11 / T 213-2022)。

1.2 依据《北京市绿化条例》、《园林绿化养护标准》(CJJ/T 287-2018)、《北京市城市绿地建设和管理等级质量标准》、《城镇绿地养护技术规范》(DB11/T 213—2022)、《北京市城镇绿地养护质量等级评定管理办法》、《城镇绿地养护质量等级评定工作实施细则(试行)》及市区园林局制定的其它标准和管理办法，进行日常检查和过程管理，做到公平、公正、公开，真实反映公共绿地养护管理工作质量和水平。

1.3 甲方制订的各类管理办法

1.4 本合同的相关约定。

2. 考评内容

绿地养护工作主要包括但不限于以下内容：林木有害生物防治、修剪、排灌、缺株补植、绿地裸露治理、施肥、中耕除草、苗木更新调整、绿地卫生保洁及安全生产工作。

3. 考评办法：甲方根据《城镇绿地养护技术规范》（DB11/T 213—2022），分别对合同范围内的绿地日常养护情况、专项检查发现的问题、涉绿舆情及电动三轮车管理等工作定期开展考评，并依据考评结果，支付养护经费。

5. 奖罚办法：除本合同第十一条中约定内容外，乙方发生严重违反《城镇绿地养护技术规范》（DB11/T 213—2022）等规定，甲方有权视情况扣减养护经费，或单方面解除本养护合同，并要求乙方承担相应违约责任。

第八条 安全生产及环境保护

1. 安全责任

在养护期间，乙方应当严格遵守国家、北京市和行业主管部门有关安全生产作业的法律、法规、规章、管理制度，制定合理可行的安全操作规程，建立全面系统的安全监督检查制度，并随时接受甲方和行业主管部门的安全检查。乙方应采取行之有效的安全保障措施，消除安全隐患。由于乙方安全措施不力造成事故的责任和因此发生的费用，由乙方承担。

乙方应对其在养护场地的所有工作人员进行安全教育，在进行风险作业时须落实相应措施，并由安全员监督指导。

2. 安全防范

2.1 乙方在从事喷洒农药、控制有害生物、修剪树木、防汛等工作时必须采取相应的安全防护措施，除双方另有约定外，安全防护费用已包含在合同价款中，由乙方自行承担。

2.2 乙方承担植物保护工作的，应采取“预防为主、综合治理”的方针并优先考虑生物防治等低公害防治方法。出现突发性检疫性病虫害的情况，甲方负责协调专业防治机构与乙方共同制定防治方案配合乙方实施防治。养护过程中，乙方应关注有害生物预警信息，有针对性的开展防治工作，乙方不按规定做好相关工作给甲方造成损失的，乙方承担全部的赔偿责任。

2.3 乙方须按照《农药管理条例》和《林用药剂安全使用准则（LY/T2648-2016）》要求使用农药产品，严禁使用禁用或在林地限制使用的农药。乙方对土壤进行消毒或防治病虫害时，应使用甲方认可的符合环保要求的药剂，不得使用国家禁止使用的剧毒、高残留或可能造成其它公害的药剂。果类植物在挂果期间不得喷洒药剂，

以防发生意外。残留药剂和容器，乙方应按规定妥善收集和处理。乙方不按规定使用药剂，造成人员伤亡、环境污染，乙方应承担全部的赔偿责任。

3. 环境保护

3.1 养护期间，乙方应遵守国家有关环境保护的政策、法规。养护范围内的垃圾应按规定及时清理、外运，植物养护产生的绿化废弃物由乙方负责进行无害化处置，费用由乙方承担。

3.2 乙方应按合同约定进行施肥。施肥不得影响绿化景观和污染周边环境。

3.3 乙方在养护作业过程中应禁止使用高排放非道路移动机械设备，应严格落实执行北京市大气污染综合治理的有关要求，使用能够满足环保部门规定的环保要求的车辆及机械设备。

3.4 乙方在养护作业过程中，应严格遵守《北京市节水条例》相关要求。

4. 事故处理

4.1 养护期间，若发生重大伤亡及其他安全事故，乙方应按有关规定及时上报有关部门，同时应通知甲方代表。乙方按政府有关部门的要求处理，由事故责任方承担全部的费用，与甲方无关。

4.2 乙方在从事喷洒农药、控制有害生物、修剪树木、维修设施、清理道路或水体、防汛等工作时必须采取相应的安全防护措施。因乙方措施不当等原因造成的事故，由乙方承担相关责任。如乙方未履行前述义务给甲方或其他第三方造成损失的，乙方负责全额赔偿。

4.3 甲方、乙方对事故责任有争议时，应按政府有关部门的认定处理。

第九条 园林绿化养护所需机械、材料、器具设备

1. 乙方应自行配置养护所需的机械、材料、器具设备、电动三四轮车和交通工具。

2. 乙方应当对投入本项目的机械、材料、器具设备、电动三四轮车和交通工具的质量和安全性负责。

3. 乙方应保证其提供的机械、材料（包括药剂等）、器具设备、电动三四轮车和交通工具符合安全标准。在乙方使用前，应按规范要求进行检查或检验，不合格的不得使用。检查或检验费用，全部由乙方自行承担。

4. 甲方发现乙方提供或使用不符合合同规定的机械、材料、器具设备、电动三四轮车和交通工具时，乙方应当按照甲方的要求更换，并自行承担由此而产生的全部费用。

第十条 合同价款与支付

1. 合同价款

1.1 本养护项目，双方约定的签约合同价款（含税）（养护费用）为¥_____元，大写：人民币_____。

1.2 本合同价款采用固定总价方式确定。

1.3 合同价款中包含了完成本合同养护范围内的所有工作内容和工作量所需的一切费用，如人工费、材料费（包括但不限于农药费、肥料费、辅助材料费等等）、设备购置或租用费、运输费、防寒设施费、综合管理费、各种保险费、利润和各种税费，同时还包括了人工和养护用材料涨价在内的各种影响养护实施成本的风险费用。除本合同约定金额外，甲方不再向乙方另行支付任何其他费用。

1.4 因乙方自身原因导致的养护工作变更或者增加养护补救措施，乙方无权要求追加合同价款。

1.5 因本项目的资金来源于政府财政资金，故甲乙双方对本合同的付款条件达成共识并作出如下约定：甲方在收到政府财政资金拨款后应及时按照合同的约定向乙方支付合同价款，但因政府财政资金拨付延迟而导致甲方不能按照合同的约定及时向乙方支付合同价款时，不构成甲方的违约行为，乙方不得因此追究甲方的违约责任。

1.6 因检查考核乙方未按甲方要求达到考核标准，甲方有权扣除相应费用。

2. 合同价款的支付方式

2.1 养护进度款的支付

（1）在财政资金到位合同签订后 15 个工作日内，支付_____元（合同金额的 50%），2026 年第三季度支付_____元（合同金额的 30%），剩余_____元（合同金额的 20%）于合同期限届满之日起 15 个工作日内支付。

（2）在甲方支付每笔款项前，乙方应向甲方提供符合甲方要求的等额、真实、正规、合法、有效的发票，否则甲方有权暂不付款，并且不承担任何逾期付款的违约责任。

（3）甲方账户信息：

账户名称：_____北京市西城区月坛公园管理处_____，

开户银行：_____北京银行华安支行_____，

银行账号：_____20000028491200003398819_____。

（4）乙方账户信息如下：

账户名称：_____，

开户银行：_____，
银行账号：_____。

若乙方账户信息发生变更应于甲方付款前 10 个工作日书面通知甲方。否则，因此导致的错付或者退回等损失均由乙方承担，甲方就此不承担任何违约责任。

第十一条 违约责任

1. 任何一方违反本合同的约定，均应承担由此给对方造成的损失。
2. 甲方未按合同约定按期支付合同价款，每延迟一日向乙方支付当期未付金额的万分之一作为违约金。但如果因政府资金拨付延迟而导致甲方不能按照合同的约定及时向乙方支付合同价款时，不构成甲方的违约行为，乙方不得追究甲方违约责任。
3. 因甲方原因，造成养护范围内的植物或养植物死亡，其损失由甲方承担。
4. 因甲方违约原因导致变更、中止或终止政府采购合同的，甲方应当对乙方实际受到的损失予以补偿。
5. 养护期结束，乙方应保证养护范围内各类林木生长良好。如因乙方责任造成损失，乙方负责赔偿；如非因乙方原因造成，如需恢复，费用由甲乙双方协商。
6. 乙方违反安全生产的规定，造成安全事故，乙方应独立承担赔偿责任，同时甲方有权单方面解除该合同，除无需向乙方支付任何款项外，同时乙方应按合同总价款的 3% 向甲方支付违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。
7. 乙方未按规定或本合同约定使用药剂等，造成人员伤亡、环境污染、相关机构给予甲方处罚等情形的，乙方应独立承担赔偿责任，同时甲方有权单方面解除该合同，除无需向乙方支付任何款项外，同时乙方应按合同总价款的 3% 向甲方支付违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。
8. 乙方无故不接受甲方在对其养护工作检查后提出的整改意见，或未在约定时间内进行整改的，未整改一次，乙方应向甲方支付 1000 元 / 次的违约金，未整改超过 3 次的，甲方有权单方面解除该合同，除无需向乙方支付任何款项外，同时乙方应按照合同总价款的 3% 向甲方支付违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。
9. 除本合同另有约定外，当乙方不履行合同义务或不按合同约定履行义务时，甲方有权单方面解除本合同，除无需向乙方支付任何款项外，同时乙方应按照合同总价款的 3% 向甲方支付违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。
10. 合同生效后，乙方不得擅自单独终止或解除合同，否则乙方应双倍返还甲方已支付的合同款，同时还应当赔偿甲方因此遭受的全部损失。
11. 本合同约定的赔偿金、补偿金、违约金等可从甲方应付金额中直接扣除。

第十二条 不可抗力

1. 不可抗力一般包括但不限于：自然灾害（地震、洪水、风灾、雪灾等）；政府行为（征收、征用、禁令、法律法规政策调整等）；社会异常事件（战争、罢工、骚乱等）；以及疫情及政府相关防控措施等无法预见的突发公共事件。

2. 因不可抗力导致合同履行受阻的，根据不可抗力影响程度，受阻方可部分或全部免除违约责任，但迟延履行合同后发生不可抗力的，不得免除责任。

第十三条 合同解除

1. 经双方协商一致，可以解除本协议；

2. 因不可抗力导致协议目的无法实现的；

3. 乙方有下列情形之一的，甲方有权单方解除本协议（在合同中另有约定的除外）：

3.1 乙方将本项目的养护费用挪作他用，未进行专款专用的；

3.2 乙方违反安全生产的规定，造成安全事故的；

3.3 乙方未按规定或本合同约定使用药剂等，造成人员伤亡、环境污染、相关机构给予甲方处罚等情形的；

3.4 乙方未经甲方同意在养护范围内的任何区域建设或搭设任何正式或临时设施，甲方有权责令其限期拆除并恢复原貌，对逾期不拆除及恢复的；

3.5 法律法规规定或本合同约定的其他情形。

第十四条 附则

1. 本合同一式贰份，双方各持壹份。

2. 本合同履行过程中产生任何争议，双方协商解决，如协商不成，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼解决争议。

3. 本合同自甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并分别加盖各自单位公章之日起生效。若为委托代理人签字，应将授权委托书加盖公章后作为本合同附件。

4. 本合同未尽事宜，双方协商解决，双方协商一致后可签订书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第十五条 合同附件

附件 1：绿化养护明细

附件 2：安全责任书

附件 3：不拖欠工资承诺书

附件 4：廉政责任书

(本页无正文)

甲方（公章）：

法定代表人

或委托代理人（签字）：_____

签订时间： 年 月 日

乙方（公章）：

法定代表人

或委托代理人（签字）：_____

签订时间： 年 月 日

合同签订地点：北京市西城区

附件 1

月坛公园及周边管辖区域内绿化养护明细

序号	地点名称	养护级别	绿化总面积 (m ²)
1	月坛公园及周边管辖区域内绿地	特级	82600

月坛公园古树日常养护地点明细

序号	地点名称	古树种树	养护级别	树高 (m)	胸径 (cm)
1	月坛公园南园	银杏 (银杏科-银杏属)	二级	13	60
2	月坛公园南园	楸树 (紫葳科-梓属)	二级	10	64
3	月坛公园南园	楸树 (紫葳科-梓属)	二级	10	63

附件 2

安全责任书

甲方（发包人）：北京市西城区月坛公园管理处

乙方（承包人）：

为了维护社会治安，保证绿化养护作业安全，保障公共绿地绿化作业的有序、安全、顺利进行，加强安全生产管理，防止和减少安全生产事故，保障甲乙双方利益，特签订安全责任书如下：

一、甲方负责监督和检查生产安全，乙方应配合各项检查。

二、乙方严格遵守安全生产的各项规章制度，明确生产、经营操作规程，严格操作程序，不发生违纪、违章、违规问题和事故。

三、乙方对在绿地养护工作人员进行安全教育，并对工作人员的安全负责。对工作人员情况于第一时间及时向甲方备案，要求身体健康无传染性疾病及慢性病。对不符合要求的人员及时劝退。因招有不符合条件的工作人员而出现的问题由乙方自行负责。

四、乙方工作人员必须遵守甲方内部各项制度，自觉维护社会治安和社会秩序，确保社会稳定，不参与有损国家和单位社会形象的活动。非乙方工作人员严禁在驻地留宿。

五、乙方对所有工作人员做好安全教育，贯彻预防为主方针，不断提高工作人员的安全生产意识。

六、乙方进行绿地养护作业时，工作人员必须有相关劳动保护设施。

七、乙方认真学习并严格遵守《消防法》及《北京市消防条例》，不在危险要害部门和禁烟区内吸烟，不得擅自挪用、拆除、损坏消防灭火设施。乙方居住地严禁使用电炉、电热水器，做好厨房的防火和防食物中毒的工作。

八、在绿地养护期间，乙方应当严格遵守安全生产作业的有关管理制度，并随时接受行业安全检查人员依法实施的监督检查，采取必要的安全防护措施，消除事故隐患。因乙方原因造成事故的责任和因此发生的费用，由乙方承担。

九、乙方在从事喷洒农药、控制有害生物、修剪树木、维修设施、清理道路或水体、防汛等工作时应自行采取相应的安全防护措施。安全防护费用由乙方自行承担。

十、乙方应保证养护范围内的各项设施能够安全使用，对于存在安全隐患的设施、物品，应立即予以修理或更换。

十一、乙方在日常养护工作中，进行浇水、打药、修剪等工作时，应按照养护岗

位操作规程进行作业不能出现跑、冒、滴、漏等现象。作业时，应避开行人，以免浇水、打药、修剪的过程中喷洒或者砸伤行人。因不按安全操作规程作业，造成的一切后果，由乙方负责。

十二、乙方发生食物中毒、治安事件、交通事故及伤亡等情况，由乙方自行承担责任。

十三、本责任书为本合同附件，份数同本合同，具有同等法律效力。

发包人：（公章）

承包人：（公章）

法定代表人或
其委托代理人：

法定代表人或
其委托代理人：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

附件 3

不拖欠工资承诺书

致：北京市西城区月坛公园管理处

为了保护工人（包括农民工）的合法权益，根据《中华人民共和国民法典》，贯彻国务院关于杜绝拖欠工人（包括农民工）工资的指示精神，保证合同正常履约，确保实现项目质量和目标，我公司特向贵方承诺：

1、我公司保证每月及时足额支付工人（包括农民工）当月工资，

不以任何借口拖延，并接受贵方的监督和检查。

2、贵方已经发现我公司存在拖欠参加本项目工人（包括农民工）

工资行为，我公司保证将无条件筹集资金立即发放所拖欠的工人（包括农民工）工资，并愿意接受贵方依照有关规定作出的处罚和决定。

3、我公司承诺一旦发生拖欠工人（包括农民工）工资的情况，我

公司将无条件接受贵方代扣本项目的进度款直接支付给工人（包括农民工）的权利，并对由此造成的一切后果承担全部责任。

4、本承诺书自签字并加盖公章后生效，合同有效期满结束。

承诺单位（盖章）：

法定代表人（签章）：

签订日期： 年 月 日

廉政责任书

甲 方：北京市西城区月坛公园管理处

乙 方：

为加强建设工程（货物采购、服务采购）廉政建设，规范建设工程各项活动中甲方乙方双方的行为，防止谋取不正当利益的违法违纪现象的发生，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设（货物采购、服务采购）的法律法规和廉政建设的有关规定，订立本廉政责任书。

一、双方的责任

1.1 应严格遵守国家关于建设工程（货物采购、服务采购）的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

1.2 严格执行建设工程（货物采购、服务采购）合同文件，自觉按合同办事。

1.3 各项活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反建设工程管理（货物采购、服务采购）的规章制度。

1.4 发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

二、甲方责任

甲方的领导和从事该建设工程（货物采购、服务采购）项目的工作人员，在工程建设（货物采购、服务采购）的事前、事中、事后应遵守以下规定：

2.1 不得向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

2.2 不得在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

2.3 不得要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

2.4 不得参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

2.5 不得向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方工程建设管理合同有关的业务活动；不得以任何理由要求乙方和相关单位使用某种产品、材料和设备。

三、乙方责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行工程建设（货物采购、服务采购）的有关方针、政策，执行工程建设（货物采购、服务采购）强制性标准，并遵守以下规定：

3.1 不得以任何理由向甲方及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

3.2 不得以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

3.3 不得接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

3.4 不得以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

四、违约责任

4.1 甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，依据有关法律、法规给予处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.2 乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，依据有关法律法规处理涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.3 本责任书作为合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

五、责任书有效期

本责任书的有效期为双方签署之日起至该工程项目（货物采购、服务采购）竣工验收合格时止。

六、责任书份数

本责任书作为合同附件，份数与合同一致。

甲 方： 北京市西城区月坛公园管理处 乙 方： _____

法定地址： _____ 法定地址： _____

法定代表人： _____ 法定代表人： _____

或委托代理人： _____ 或委托代理人： _____

电 话： _____ 电 话： _____

开户银行： _____ 开户银行： _____

帐 号： _____ 帐 号： _____

签订日期： 年 月 日 签订日期： 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，如招标文件中属于实质性格式且要求“投标人名称（加盖公章）”处应当先如实填写投标人的名称后并加盖公章，**否则响应无效**。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：

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 营业执照等证明文件

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（实质性格式）

说明：

（1）本项目（包）专门面向中小企业采购，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，且建议在资格证明文件部分提供。。

（2）填写要求：单位应当**如实填报**相关信息，由资格性审查人员或评标委员会核验确认。

如适用，请**务必**按照格式性的要求执行；如单位情况不适用，**则可以不提供、不填写、不盖章、“/”表示或明确不适用等方式均可，应当意思表示明确。**

对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。**对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。**

投标人要对所填报的信息负责。

（3）中小企业声明函填写注意事项：

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（4）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《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（服务）格式

本公司郑重声明，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（采购人名称）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. （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）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

2-2 残疾人福利性单位声明函格式（如是）

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：

2-3 如监狱企业参加政府采购活动（非实质性格式）

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

【政策详见《财政部 司法部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）】

3 本项目的特定资格要求（无，本项可不提供）

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：

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）_____（项目编号）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）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

法定代表人（单位负责人）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或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）身份证或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	
		大写	小写
1			

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（非实质性格式）

投标分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	数量	单位	单价（元）	合价（元）	备注
1						
2						
3						
4						
5	...					
总价（元）						

- 注：1.本表应按包分别填写。
2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3.上述各项的详细规格（如有），可拓展或另页描述。

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

项目编号：_____ 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）： <input type="checkbox"/> 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。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，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：“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

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 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，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效**。
2. “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

7 供应商信息采集表（非实质性格式）

结合政府局关于采购信息填报要求，请供应商如实填写下表信息，便于系统录入。

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 (本项目可不填写)
...

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。服务类、工程类项目应当填写提供服务、工程的承包（承建）单位名称，货物类项目应当填写货物标的制造商的名称。

2. 第二列填写说明：供应商所属性别请填写“男”或“女”，指供应商/制造商持股份额中男性、女性占比大的性别，可以是多人的合计计算。

3. 第三列填写说明：根据实际情况填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

如填写了“外商单独投资”或“外商部分投资”，还需额外明确“欧资企业、美资企业、日资企业、其他”。

4. 第四列填写说明：对属于政府购买服务类型的项目应当如实填写本列，否则不做要求。

填写时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 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

投标人须自拟格式说明以下内容

- (1) 同类或类似项目业绩证明（本项内容详见附件一）（如有需提供）
- (2) 项目管理人员情况（本项内容详见附件二）（如有需提供）
- (3) 企业管理体系（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）（如有，需提供）
- (4) 总体服务方案
- (5) 质量管理与保证措施
- (6) 进度计划与保证措施
- (7) 突发应急处理方案及措施
- (8) 重难点分析及解决方案
- (9) 合理化建议或优化措施
- (10) 管理制度（①安全文明管理制度、②日常巡查管理制度、③日常病虫害防治制度）

附件一：《同类或类似业绩证明》（非实质性格式）

序号	业主名称	项目名称	项目内容	备注

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。

投标人全称：_____（公章）

法定代表人或被授权代表：_____（签字或签章）

日期： 年 月 日

附件二：项目管理人员情况（非实质性格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

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。