

北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本 (2026 年版)

项目名称：东区公园管理所 2026 年 7 月至 2027 年 6 月常
态化绿化养护项目

项目编号/包号： 11011526210200032871-XM001

采 购 人：北京市大兴区园林服务中心东区公园管理所

采购代理机构：北京兴达兴工程造价咨询有限公司

使用说明

为促进政府采购活动的公开、公平和公正进行，进一步优化我市政府采购营商环境，提高招标文件编制质量和采购工作效率，根据政府采购有关法律法规及政策要求，会同有关单位研究制定了《北京市政府采购项目公开招标文件示范文本》（以下简称《示范文本》），并在我市政府采购项目中推广使用。

现根据使用情况及政府采购有关新政策要求，就《示范文本》进行更新。为提升政府采购透明度和效率，采用公开招标方式的项目应使用全流程电子化采购方式，采用其它方式的项目鼓励使用全流程电子化采购方式。

一、适用范围

《示范文本》适用于我市采用公开招标方式采购的政府采购货物和服务项目。

二、填写规则

条款中以空格和下划横线“__”形式标记的部分，为采购人或采购代理机构需要填写的内容。采购人或采购代理机构应根据采购项目具体特点和实际需要进行具体化填写，确实没有需要填写的，在空格或下划横线“__”中用“/”标记。

条款中以“□”形式标记的内容，为采购人或采购代理机构需要确定的选项。编制招标文件时，适用于本项目的选项标记为

“■”，不适用于本项目的选项标记为“□”。

三、提示条款

《示范文本》中“（）”形式标记的红色斜体内容，属于提示编制招标文件的注意事项，招标文件发出前，有关提示内容应予以删除。

四、资料表的运用

为了便于供应商高效阅览、避免遗漏重点内容，《示范文本》对第二章“投标人须知”设置了资料表形式。“投标人须知资料表”用于进一步明确“投标人须知”正文中的未尽事宜，采购人或采购代理机构在编制招标文件时，应根据采购项目实际需要，对于需要修改和补充的内容在资料表中选择和补充列明。

“投标人须知资料表”与“投标人须知”正文内容不一致的，以“投标人须知资料表”为准。

为避免招标文件编制过程中出现的相同内容在文件中前后不一致等错误，招标文件尽量做到相同内容只出现一次，其他章节涉及有关内容的，以标明条款号引用的方式体现。

五、采购需求与合同文本

《示范文本》在第五章“采购需求”部分列出了需求大纲供采购人或采购代理机构参考。

采购人或采购代理机构应当依据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规和政策要求，结合采购项目合同类型和特点，规范拟定和签署项目采购合同。在拟定合同文本时，应优先选择国

家或行业制定推荐的有关标准或示范合同文本。

六、投标文件格式的统一与简化

为便于供应商制作投标文件，便于评标委员会评审时统一标准，《示范文本》对适宜的内容提供了统一的投标文件参考格式，尽可能对格式中需要填列的内容进行了简化，尽可能减少了格式中需要签字、盖章的要求。

七、实施及修改

请北京市各级预算单位、采购代理机构认真组织好《示范文本》的推广使用，使用中有任何意见建议，请及时与北京市财政局政府采购管理处联系。我们将及时总结经验，以进一步修订完善《示范文本》并协同推进其规范运用。

采购人或采购代理机构可根据法律法规、政府采购政策文件等更新情况或项目具体特点，对示范文本适当进行更新或调整。

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.....	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	26
第五章	采购需求.....	35
第六章	拟签订的合同文本.....	97
第七章	投标文件格式.....	117

注：采购文件条款中以“■”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：11011526210200032871-XM001
2. 项目名称：东区公园管理所 2026 年 7 月至 2027 年 6 月常态化绿化养护项目
3. 项目预算金额：406.025646 万元、项目最高限价（如有）：406.025646 万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	采购包最高限价 (万元)	技术需求或服务要求
1	康庄公园、枣林公园（第 1 包）	159.411388	159.411388	康庄公园、枣林公园绿地的日常养护维护工作
2	金星公园(第 2 包)	81.532173	81.532173	金星公园绿地的日常养护维护工作。
3	高米店公园（第 3 包）	59.435955	59.435955	高米店公园绿地的日常养护维护工作。
4	团河行宫遗址公园（第 4 包）	59.748043	59.748043	团河行宫遗址公园的日常养护维护工作。
5	海户公园(第 5 包)	45.898087	45.898087	海户公园绿地的日常养护维护工作。

5. 合同履行期限：合同签订后一年，即 2026 年 7 月 1 日-2027 年 6 月 30 日
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中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/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：投标人被“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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之一的，不得参加本次项目的投标。

三、获取招标文件

1. 时间：2026年05月18日至2026年05月22日，每天上午08:00至12:00，下午12:00至16:00（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06月10日09:00（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（供应商自行登陆北京市政府采购电子交易平台远程在线参加开标会）（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）。

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：符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》

（财库【2020】46号）、《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）、《财政部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）、《北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》京财采购【2022】1143号、《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）、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）等相关条例和国家相关法律法规规定。

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 数字证书服务热线 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 数字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。

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. 注意事项

潜在投标人应及时查看有无更正、澄清或修改内容，如未在“北京市政府采购电子交易平台”下载相关资料，或未获取资料，导致投标无效的，自行承担责任。

4. 本次招标公告发布媒体

本公告通过《北京市政府采购网》、《中国政府采购网》对外公开发布，未经采购人授权的任何转载，采购人不对其承担任何法律责任。

5. 凡对本次招标提出询问及质疑，请与代理公司联系（质疑函请采用政府采购供应商质疑函范本格式，以书面形式一次性提交）

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：北京市大兴区园林服务中心东区公园管理所

地址：北京市大兴区黄村镇滨河东里

联系方式：卢湃涛

电话：69250081

2. 采购代理机构信息

名称：北京兴达兴工程造价咨询有限公司

地 址：北京市大兴区清澄名苑北区 27 号楼 C 座 1708 室

联系方式：付春扬，010-69233129

3. 项目联系方式

项目联系人：付春扬

电 话：010-69233129

条款号	条目	内容
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>第1包最高限价：159.411388万元</u> <u>第2包最高限价：81.532173万元</u> <u>第3包最高限价：49.737852万元</u> <u>第4包最高限价：59.748043万元</u> <u>第5包最高限价：45.898087万元</u>
12.1	投标保证金 (不适用)	投标保证金金额： 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： <input 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 <u>90</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>30</u> 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 技术部分 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>以书面形式提出</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京兴达兴工程造价咨询有限公司</u> ； 联系电话： <u>010-69233129</u> ； 通讯地址： <u>北京市大兴区清澄名苑北区27号楼C座1708室</u> 。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人

条款号	条目	内容
		<p>■ 中标人</p> <p>收费标准：<u>参照原国家发展计划委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534号）规定标准。</u></p> <p>缴纳时间：<u>领取中标通知书时向招标代理机构支付招标代理费。</u></p> <p>代理费银行账号：</p> <p>账户名称：北京兴达兴工程造价咨询有限公司</p> <p>账 号：3454 5600 9650</p> <p>开户行：中国银行大兴支行</p>

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》（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》（银发〔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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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《评标程序、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(如适用)

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：
- 12.7.1 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，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确认。投标人未在规定时间内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。

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。

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	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p>	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。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。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议（不适用）	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求（不适用）	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 投标无效 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
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”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金（不适用）	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、评标程序、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分投标；
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；
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	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	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）
11	进口产品（如有）	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口产品；

12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子版：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，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；</p> <p>2) 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；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。</p>
13	公平竞争	<p>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；</p>
14	串通投标	<p>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；</p>
15	附加条件	<p>投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；</p>
16	其他无效情形	<p>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。</p>

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 异常低价处理

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

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；

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

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

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

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 评审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，评审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 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。

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、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。
- 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）____/____。

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：按技术部分得分高者获得中标人推荐资格。

- 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	评审条款	评审项	评审细则
1	价格分(10分)	报价(10分)	满足招标文件要求的投标人的最低报价为评审基准价，价格分为满分。其他投标人投标报价=(评标基准价/投标报价)×10%(权重值)×100。
2	技术部分(78分)	对本项目的理解(8分)	<p>针对现场管理、工作内容、工作量、人员投入情况及阶段占比情况进行理解、分析。</p> <p>1. 对本项目服务理解全面、合理得 8分；</p> <p>2. 对本项目服务理解比较全面、合理得 6分；</p> <p>3. 对本项目服务理解片面得 4分；</p> <p>4. 对本项目服务理解不足得 2分；</p> <p>5. 不提供不得分。</p>
		绿化养护方案(15分)	<p>养护管理方案且完全满足国家及行业的有关法律法规规定，工作目标清晰合理，符合项目需求，科学、合理、准确。</p> <p>1. 养护方案的内容全面详实，方案科学合理，可实施性强，对本项目提出的建议针对性强得 15分；</p> <p>2. 内容全面，方案合理，有针对性，可实施较强得 12分；</p> <p>3. 内容较为全面，方案较合理，有针对性，可实施得 9分；</p> <p>4. 内容基本完整，方案基本合理，基本可实施得 6分；</p> <p>5. 内容不完整，方案合理性差，可实施性差得 3分；</p> <p>6. 有明显缺陷，无可实施性，或未提供不得分。</p>
		机构设置和岗位职责(10分)	<p>1. 机构设置合理、岗位职责划分清晰，人数、专业等配备满足项目需求，得 10分；</p> <p>2. 机构设置较合理、岗位职责划分较清晰，人数、专业等配备较好满足项目需求，得 8分；</p> <p>3. 机构设置及岗位职责欠缺，人数、专业等配备较好满足项目需求，得 6分；</p> <p>4. 机构设置和岗位职责划分基本满足项目需求，得 4分；</p> <p>5. 不提供不得分。</p>
		机械设备配置(9分)	<p>考察投标人项目拟投入机械设备配置进行综合评分，评分标准：</p> <p>1. 车辆配置水平高、科学合理、数量充足、能高标准完成养护任务，得 9分；</p> <p>2. 车辆配置基本充足，结构合理可以完成养护任务，得 6分；</p> <p>3. 车辆配置不充足，结构不合理，不能满足采购需求 3分；</p> <p>4. 不提供不得分。</p>
		质量保证方案及措施(10分)	<p>考察投标人对本项目质量目标、质量保证措施及监督考核方案进行综合评审。评分标准：</p> <p>1. 质量目标及保证措施科学、完善合理，监督考核方案详细</p>

			<p>有力，得 10 分；</p> <p>2. 质量目标及保证措施较完善，监督考核方案可行，得 7 分；</p> <p>3. 质量目标及保证措施不够完善，监督考核方案可行性差，得 4 分；</p> <p>4. 不提供不得分。</p>
		安全应急服务预案 (12 分)	<p>1. 安全应急预案方案详细、可实施，满足采购需求得 12 分；</p> <p>2. 安全应急预案方案较详细、基本能够实施，基本满足采购需求得 8 分；</p> <p>3. 安全应急服务预案较不详细、实施性差，不能满足采购需求得 4 分；</p> <p>4. 无应急预案或预案完全不可行不得分。</p>
		管理服务承诺与违约承诺 (8 分)	<p>1. 针对本项目服务内容和要求提出人员服务目标和各项管理服务承诺指标，并制订达标保障措施和不达标改善措施，指标齐全、质量要求明显高于采购人要求及国家或同行业基本标准、量化程度高、明晰准确，得 8 分；</p> <p>2. 管理服务承诺及违约承诺模糊，未针对采购人的具体情况进行分析，得 5 分；</p> <p>3. 管理服务承诺及违约承诺较差，无法满足采购人的实际需求，得 2 分；</p> <p>4. 未提供此项内容不得分。</p>
		与甲方协调配合方案 (6 分)	<p>1. 根据供应商针对本项目管理与团队协作方案及与甲方协调等管理方案可行性强得 6 分；</p> <p>2. 根据供应商针对本项目管理与团队协作方案及与甲方协调等管理方案可行性较强得 3 分；</p> <p>3. 根据供应商针对本项目管理与团队协作方案及与甲方协调等管理方案一般得 1 分；</p> <p>4. 不提供不得分</p>
3	商务部分 (12 分)	同类项目业绩 (12 分)	<p>提供近三年 (2023 年 5 月至今) 同类项目 (园林绿化养护或道路绿地养护或园林绿化施工等) 合同关键页 (首页、金额和盖章页)，并加盖投标人公章 (每提供 1 份得 6 分，最高 12 分，未提供不得分)。</p>

第五章 采购需求

第 1 包采购需求

一、项目概况

- 1、包号：1
- 2、标的名称：康庄公园、枣林公园（第 1 包）
- 3、项目采购需求：康庄公园、枣林公园绿地的日常养护维护工作。
- 4、本包预算金额：159.411388 万元

二、养护面积及采购预算

康庄公园、枣林公园				
序号	养护面积（万平方米）	绿地等级	最高限价 （元/平方米/年）	采购预算（万元）
1	20.2416	精品特级/特级	/	159.411388
康庄公园				
1	总面积：16.5416	精品特级	/	127.923988
2	绿地面积：10.97	精品特级	8	87.76
3	卫生保洁面积： 15.4716		2.43	37.595988
4	水体保洁面积：1.07		2.4	2.568
枣林公园				
1	总面积：3.7	特级	/	31.4874
2	绿地面积：3	特级	7.5	22.5
3	卫生保洁面积：3.58		2.43	8.6994
4	水体保洁面积：0.12		2.4	0.288

三、养护内容：

1. 园内所有绿化植物的养护等涉及园林绿化、美化的工作：

- (1) 绿地浇灌排水；
- (2) 植物(灌木、绿篱、花卉、草坪等)修剪整形；

- (3) 绿地内各种植物病虫害的预防;
- (4) 高大乔灌木挂清理、中耕除草;
- (5) 园区内公共卫生间、公共场所、绿地、水面、设施的卫生保洁清理消杀等工作, 并按照甲方要求做好创城、创卫、创森工作, 以及公园范围内甲方安排的临时性工作;
- (6) 去除枯死植株、树木扶正等;
- (7) 植物防护(防寒、旱、涝、高温、大风)等;
- (8) 其它绿地养护材料(绿地卫生清理、绿化养护工具、植保、小型园林机械等)。

2. 绿地养护所需的人员、车辆、机械、材料、苗木(正常养护中出现的苗木补植补造等)、肥料、农药、电费以及机械所用汽柴油和绿地内产生的人工费(如更换设备设施等)所有消耗均由养护单位负责。

四、安全作业

- 1、作业时, 应按要求设置警示标志, 人员应穿戴符合要求的警示服饰。
- 2、使用剪草机(车)、割灌机、绿篱修剪机、打孔机、刈割机等机械, 应进行岗前培训并按照相应的规程操作。大型机械使用过程中, 应对施工现场进行围合、标示。
- 3、修剪时应穿好工作服, 戴好安全帽, 系好安全绳和安全带等。修剪工具应坚固耐用, 防止误伤。
- 4、截除大枝应由有经验的人员指挥操作。
- 5、使用梯子时应牢靠、立稳, 单位梯应将上部横挡与树身捆牢, 人字梯中腰拴绳, 角度开张适中。
- 6、进行病虫害防治作业时, 应避开人流高峰, 打药时不得站在上风口。
- 7、严格病虫害防治药品使用要求, 应设专人管理, 用后及时上交, 并做好使用记录。
- 8、进行修剪及打药操作时不得打闹谈笑, 不得饮酒。
- 9、上树作业应系好安全绳, 所持工具应系绳套拴在手腕上; 对高大树木管护, 现场须有专业人员指挥; 4级以上大风不应上树作业。

10、行道树木作业，应设专人维护现场秩序，树上树下互相配合，防止行人和过往车辆受伤害。

11、在发生大风、暴雨、强降雪等极端天气时，接到上级指令或天气监测预警信号后，要及时启动专项应急预案。

12、遇有极端天气造成树体倾斜、枝杈劈裂、折断等，应及时进行抢险处理。

13、如有水体养护，养护人员必须会游泳、习水性，且作业时应不少于 2 名养护人员。

五、养护标准

项目名称	工作要求	验收标准
浇水	返青水、冻水具体视天气情况，旱季 3-5 天一次。	保持植物良好长势，不出现大面积枯萎等缺水现象。
施肥	平均 2-3 次/年。	做到施肥均匀、充足、适度，确保绿化植物强壮、枝叶茂盛。
修剪整形	草地：6-8 次/年；灌木：4-6 次/年(根据长势状况而定)；乔木：冬季全面修剪一次。	草地：要求草的高度一致，整齐美观，无疯长现象；乔、灌木：植物主枝分布均匀，通风透气，造型美观；绿篱色带要保持整齐一致。
病虫害防治	草地、灌木、乔木随时防治。	按时分类及时防治，病株、虫害现象不成灾。
除杂草松土	草坪等除草每月 5 次，草坪上不允许出现杂草，花木丛中不允许出现高于花木的杂草。	花丛中无杂草，绿地内无严重杂草。
补植	对因生长不良造成的残缺花草、树木要及时与甲方协商补救措施。	园区内能满足植物生长的条件下，不能出现黄土裸露现象。
树池水盆	定期清理、修整常绿树及部分花灌木树池水盆。	确保树池干净、无杂草、水盆规整美观。
清理绿化垃圾	修剪后的树枝和杂草，当天绿化垃圾要统一放置，不准就地焚烧掩埋。	确保园区内绿化垃圾随产随清。

园区环境	园区内无白色漂浮物、垃圾杂物、树池内无烟头、设施干净整洁等。	园区内整体环境要干净整洁、生活垃圾要随产随清。
应急抢险	恶劣天气要提前预判、积极预防、合理应对，对树木加固，灾后及时清除倒树断枝、疏通道路，清理扶植。	积极合理应对、确保公园正常运行。
保护措施	园区内设施及绿地出现损坏时要及时与甲方协商解决。	保护现有绿化完整，确保基础设施完好，防止人为损坏。
防寒	绿篱色带、新植常绿树等入冬前做好防寒。	确保防寒措施有效。
绿地养护	按照技术要求整地、种植、养护。	园区植物整齐美观，长势好，确保成活率。
水面清洁	完成水面卫生清理。	保持水面干净，无大量漂浮物。
花卉养护	宿根花卉栽植、节日摆花浇水等	花期保持开放质量。
扫雪铲冰	按照扫雪铲冰预案开展工作。	及时清理积雪、铲冰，做好安全提示。

六、合同履行期限

合同履行期限：合同签订后一年，即 2026 年 7 月 1 日-2027 年 6 月 30 日

七、综合要求

(1) 负责绿化管理包括：人员管理、绿化养护作业和安全生产等。

(2) 乙方应当具备进行本合同项目的业务资质，且须聘用一支懂技术，能完成工作任务的绿化队伍，每天保证至少一名专业技术人员在场，并将工作人员的名单交甲方备案。

(3) 养护工作人员统一着装上岗，严格执行安全操作规程，严禁违章操作，造成不良后果，责任自负。如需车辆进入公园或周边进行作业，做好游人(行人)及车辆的疏导工作，严格遵守交通规则和国家的法律法规，严禁非作业车辆进入公园，出现问题后果由乙方承担。

(4) 专人负责绿地卫生清理工作。

(5) 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。

(6) 按本合同约定或甲方要求每周四书面报送上周工作情况到主管班组，报送内容包括上周工作内容、完成任务量等内容。不得迟报、缓报、瞒报、漏报，上报数据要真实、有效。

(7) 负责区域内各类植物养护及日常巡查检查，发现问题时，应及时向甲方汇报。

(8) 开展养护工作时，严格遵守政府和有关主管部门对环境保护和安全生产等的管理规定。

(9) 乙方应按照园林绿化养护等级标准进行养护。乙方应当对项目期内可能出现的不利于养护的各种自然和社会因素（包括但不限于大风、降雨、降雪、沙尘暴、国家庆典、外宾或领导来访、高考、“两会”、周边民扰或扰民）做出充分预见，并提前制定周密的应对工作方案，乙方不得因上述因素造成停工或效率降低，并不得因此而向甲方提出费用增加要求。

(10) 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，建立养护技术档案。

(11) 养护期间，做好养护范围内的地下管线和现有建筑物、构筑物的保护工作。有责任节约能源，不浪费生产、生活用水、用电等能源。有义务爱护、保养甲方提供的设备、设施。借用期间如出现设备、设施损坏、丢失等情况，乙方有责任照价赔偿。

(12) 接受甲方的管理、监督、检查和考核，对甲方发出的整改通知，应及时按甲方的要求进行限期整改。乙方无正当理由拒绝整改时，甲方可以另行委托他人予以整改，所发生的费用由乙方承担。

(13) 乙方必须重视安全生产工作，负责对施工及参与人员进行安全教育，确保合同履行期间不出安全责任事故。合同履行期间，乙方人员发生的人身损害或财产损失及给甲方或他人造成的人身损害及财产损失等，以及其他安全责任事故等；均由乙方承担

一切责任，并及时处理。如乙方未及时处理，造成相关人员向甲方或有关部门上访、围堵大门、办公场地或者可能给甲方造成其他不利影响时，甲方可以（但无义务）进行处理或先行垫付有关费用；无论甲方垫付的费用是否合理均由乙方承担，甲方有权向乙方追偿或在应付乙方款项中扣除，并要求乙方按甲方垫付部分的 30%承担违约责任，且甲方有权解除合同。

(14) 有责任对工人开展普法教育。遵守法律法规，不违反国家、市、区等各级部门制定的规章制度，一经发现，采取辞退、举报公安机关等措施，并追究乙方责任。

(15) 有责任遵守甲方制定的规章制度等相关制度、守则，共同维护公园环境。如违反相关制度、守则所制定的条款，按制度、守则相关规定处理。

(16) 养护期内因养护不当发现苗木死亡，乙方应按原设计品种、规格进行补植补造，相关费用已包含在合同价款中；若乙方不予补植的，则由甲方补植，相关费用从乙方当年养护费用中扣除。

(17) 乙方有义务就执行过程中的突发事件及时通知甲方，因实际情况需对工作计划做相应变动或调整的，乙方应在得到甲方书面同意后方可执行；在乙方负责的工作范围内，如因乙方单方面的原因，导致意外事故或计划不能按期、按质、按量完成等情况出现，其经济损失（包括因处理事故实际发生的费用，由此给甲方造成的相关协议损失、声誉损失）及法律责任由乙方单方承担。

(18) 养护期内发生群众举报、12345 案件、网格案件等，乙方应及时解决，按要求及时整改。

八、保险基金

养护单位的中标单价须含其员工依据相关法律法规应得的所有福利待遇及所有的保险基金。

九、若养护单位在承包养护期间，出现下列情形的将被解除承包合同：

- 1、将承包的绿化养护管理转包他人。
- 2、违反招标文件的有关规定。
- 3、出现重大问题或重大事故造成严重影响的。

4、未经许可侵占绿地或道路，私搭乱建或改变绿地功能及园林设施的使用性质。

5、绿化养护期间内连续两次经甲方季度考核不合格的。

十、考核管理

1. 绿化养护履行期间招标人将按照相关规定制定“绿地养护管理验收考核办法”对该招标项目绿化养护进行检查考核和验收。

2. 季度考核：管护管理考核由北京市大兴区园林服务中心主管科室组织考核（详见附件1：大兴区园林服务中心公园绿地管理考核工作方案）。

3. 随机抽查：考核时间定为定期和不定期考核检查。

4. 每次考核结果由北京市大兴区园林服务中心东区公园管理所通知管护方负责人，根据考核相关问题，限期整改。

北京市大兴区园林服务中心 公园绿地管理考核工作方案

（2023年3月修订）

为规范大兴新城内公共绿地、公园、城市道路绿化养护管理，全面提升精细化养护管理水平，巩固绿化美化建设成果，根据《北京市城市绿地建设和管理等级质量标准》、北京市地方标准《城镇绿地养护技术规范》（DB11/T 213-2022）、《北京市公园管理工作规范》、《城镇园林绿化养护管理年度考评工作细则》及《全国文明城区测评体系操作手册》、《大兴区创建国家卫生区综合创卫方案》等标准及规范性文件，结合工作实际，特制定本方案。

一、指导思想

全面深入学习贯彻落实党的二十大精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，努力打造“新国门新大兴”，落实大兴区“创城”“创卫”“创森”的总体目标，全力提升大兴生态宜居环境。坚持以园林中心“盛景映初心”党建品牌为核心，强化党建引领园林绿化考核、监督工作，促进新城园林绿化养护管理工作制度化、规范化和精细化。

二、基本原则

（一）科学合理，公开透明。科学制定考核内容和标准，规范考核工作流程与方法，有序开展相关考核工作。

（二）力求实效，多种方式。采取日常巡查与季度考核相结合的方式。

（三）激励促进，优胜劣汰。通过考核，表扬先进、改进不足，强调结果应用，依照考核结果科学合理发放养护经费，促进园林绿化事业持续、健康发展，保证广大人民群众享受绿化美化成果。

三、考核范围与对象

考核范围：大兴新城内由区园林中心所管辖的道路绿地、公共绿地、公园绿地。

考核对象：考核在园林中心系统从事绿化养护、卫生保洁和安全保卫等第三方责任单位。

第三方责任单位考核

考核内容	考核方式	考核标准	结果应用
绿化养护	日常检查、考核组统一检查、季度内抽查	季度园林绿化养护管理检查考评标准	依照考核分值等次，约谈督导或经费核减。
卫生保洁		园林绿化（公园）卫生保洁检查考评标准	
安全保卫		园林绿化（公园）安全保卫检查考评标准	

四、考核时间与方式

（一）考核时间：日常检查为工作日内的工作时间；季度考核为每季度最后一个月中下旬，第四季度为配合年度支出进度，适当提前。日常检查由考核巡察一科负责组织实施、季度考核由中心考核领导小组负责组织实施。

（二）考核方式：按照日常检查与季度考核相结合的方式进行。日常检查按照考核巡察一科的检查计划，由考核巡察一科组织检查，检查后当天汇总，通过“城市公园绿地问题反应群”及时反馈给各所队，并做好影像资料的留存。各所队要将整改后的照片及时在该群进行反馈，并留存影像资料；季度考核由考评领

导小组负责组织实施，建立考评人员资源库，将各单位主管业务领导及技术人员纳入其中，进行统一培训、统一标准。考核时，在资源库中每个单位随机抽取一名技术人员按照季度检查指标参加考核打分，直接计入考评表，并留存相关影像资料。

五、考核等次与结果应用

（一）考核计算方法：

1. 季度考核总分=各季度考核分值×60%+“12345”市民热线考核分值×20%+日常考核分值×20%。

2. 年度考核总分=四个季度考核总分÷4

（二）考核等次

分为优秀、良好、合格、不合格四个等次。

优秀考核结果得分在 90（含）-100 分；良好考核结果得分在 80（含）-90（不含）分；合格考核结果得分在 60（含）-80（不含）分；不合格考核结果得分在 60（不含）分以下。

注：第三方责任单位养护的标段内出现以下情况，当季度考核等次不予评优：

1. 养护范围内出现大面积病虫害；
2. 养护范围内存在大面积黄土露天的情况；
3. 养护范围内乔木、灌木大量死亡。

（三）结果应用

1. 绿化养护、卫生保洁按照季度考核结果统一排名，对排名末位且考核等次为良以下（含良）的劳务单位，按照管理级次，由所负责管理的各所队进行约谈督导，并停止拨付本季度剩余养护经费（本季度养护经费的 20%），如未按期整改，由中心业务主管领导约谈相关管理所队和三方公司负责人，待整改合格后补

发。如到下个季度月度自评整改仍不合格，停止拨付该季度养护经费（本季度养护经费的80%）。考虑解除养护合同并列入黑名单，不纳入今后招标参考目录。

2. 安保根据考核分值等次（含良好以下的）开展约谈督导、经费核减处置同上。

3. 劳务服务招标单位，负责自评、整改和监管（约谈督导），动议申请养护经费。

4. 考核工作领导小组办公室撰写、下发考核报告。

六、领导组织机构

（一）成立大兴区园林服务中心公园绿地管理考核工作领导小组（以下简称领导小组），负责考核工作的组织领导、安排部署、指导督促、部门协调等。领导小组由区园林中心主任任组长、副职领导任副组长。成员单位或部门包括：考核巡察一科、行政办公室、业务协调科、法制安全科、公园管理科、绿地管理科、园林科技科、南区公园管理所、东区公园管理所、北区公园管理所、清源公园管理所、念坛公园管理所、绿化队。

（二）领导小组下设考核办公室，地点设在中心考核巡察一科，办公室主任由主管领导兼任。负责工作方案与年度计划的制定、组织实施、协调管理、考核培训、督导检查 and 考核评估，定期召开领导小组会议，通报相关考核结果，督促落实整改，保证考核工作顺利推进。

七、保障措施

（一）加强组织领导，明确目标责任

各成员单位要充分认识园林绿化考核工作的重要性和紧迫性，均要成立相应的组织机构，明确本单位考核工作牵头领导、

牵头科室及具体联络员。并将园林绿化考核工作纳入本单位的重点工作。考核巡察一科要积极探索园林绿化考核管理工作的新思路、新办法，年初制定年度计划，明确时间表、路线图，积极推进各项工作开展，确保工作目标如期实现。各单位要与第三方服务公司签订考核承诺书。

（二）加强沟通协作，建立制度保障

1. 建立领导小组会议制度。领导小组每半年召开一次领导小组会议，对考核检查工作进行总结，并结合区委、区政府以及园林中心的中心工作和重点任务，适时调整考核工作的重点内容。也可结合工作进展情况，适时组织召开工作协调会。

2. 建立月度例会制度。考核巡察一科结合每月检查情况，组织各成员单位和相关业务科室召开月度例会，通报月度检查考核情况以及存在的主要问题，研究下一步的整改及考核措施。

3. 建立部门信息共享制度。及时沟通相关工作信息，将日常工作成效进行展示，增加考核成果共享。

4. 建立问题整改“回头看”制度。日常检查出的问题当天反馈给各成员单位，各成员单位督促三方公司进行整改，一周后进行“回头看”，并留存整改前后的影像资料。对于整改不到位或未整改的约谈相关单位负责人，并由相关单位对第三方公司进行处理。

（三）广泛开展宣传，营造良好氛围

中心各成员科室和各成员单位要利用大兴电视台、大兴报社、大兴 APP、园林中心微信公众号等多种形式，结合创建全国文明城市、森林城市、卫生城市等工作，广泛开展爱护环境宣传，不断增强全区居民的爱绿、护绿意识，提高群众对考核工作

的知晓率、参与率、监督率，积极营造人人参与的良好氛围。

八、本方案 2023 年 3 月起执行，方案由区园林服务中心考核巡察一科负责解释。

第 2 包采购需求

一、项目概况

- 1、包号：2
- 2、标的名称：金星公园（第 2 包）
- 3、项目采购需求：金星公园绿地的日常养护维护工作。
- 4、本包预算金额：81.532173 万元

二、养护面积及采购预算

金星公园				
序号	养护面积（万平方米）	绿地等级	最高限价（元/平方米/年）	采购预算（万元）
1	总面积：10.371752	特级/一级/二级	/	81.532173
2	绿化面积：7.2631	特级	7.5	54.47325
3	绿化面积：0.060998	一级	4.5	0.274491
4	绿化面积：0.439854	二级	3.6	1.583475
5	卫生保洁面积： 10.291752		2.43	25.008957
6	水体保洁面积：0.08		2.4	0.192

三、养护内容：

1. 园内所有绿化植物的养护等涉及园林绿化、美化的工作：
 - (1) 绿地浇灌排水；
 - (2) 植物(灌木、绿篱、花卉、草坪等)修剪整形；
 - (3) 绿地内各种植物病虫害的预防；
 - (4) 高大乔灌木挂清理、中耕除草；
 - (5) 园区内公共卫生间、公共场所、绿地、水面、设施的卫生保洁清理消杀等工作，并按照甲方要求做好创城、创卫、创森工作，以及公园范围内甲方安排的临时性工作；
 - (6) 去除枯死植株、树木扶正等；
 - (7) 植物防护(防寒、旱、涝、高温、大风)等；

(8) 其它绿地养护材料(绿地卫生清理、绿化养护工具、植保、小型园林机械等)。

2. 绿地养护所需的人员、车辆、机械、材料、苗木(正常养护中出现的苗木补植补造等)、肥料、农药、电费以及机械所用汽柴油和绿地内产生的人工费(如更换设备设施等)所有消耗均由养护单位负责。

四、安全作业

1、作业时，应按要求设置警示标志，人员应穿戴符合要求的警示服饰。

2、使用剪草机(车)、割灌机、绿篱修剪机、打孔机、刈割机等机械，应进行岗前培训并按照相应的规程操作。大型机械使用过程中，应对施工现场进行围合、标示。

3、修剪时应穿好工作服，戴好安全帽，系好安全绳和安全带等。修剪工具应坚固耐用，防止误伤。

4、截除大枝应由有经验的人员指挥操作。

5、使用梯子时应牢靠、立稳，单位梯应将上部横挡与树身捆牢，人字梯中腰拴绳，角度开张适中。

6、进行病虫害防治作业时，应避开人流高峰，打药时不得站在上风口。

7、严格病虫害防治药品使用要求，应设专人管理，用后及时上交，并做好使用记录。

8、进行修剪及打药操作时不得打闹谈笑，不得饮酒。

9、上树作业应系好安全绳，所持工具应系绳套拴在手腕上；对高大树木管护，现场须有专业人员指挥；4级以上大风不应上树作业。

10、行道树木作业，应设专人维护现场秩序，树上树下互相配合，防止行人和过往车辆受伤害。

11、在发生大风、暴雨、强降雪等极端天气时，接到上级指令或天气监测预警信号后，要及时启动专项应急预案。

12、遇有极端天气造成树体倾斜、枝杈劈裂、折断等，应及时进行抢险处理。

13、如有水体养护，养护人员必须会游泳、习水性，且作业时应不少于2名养护人

员。

五、养护标准

项目名称	工作要求	验收标准
浇水	返青水、冻水具体视天气情况，旱季 3-5 天一次。	保持植物良好长势，不出现大面积枯萎等缺水现象。
施肥	平均 2-3 次/年。	做到施肥均匀、充足、适度，确保绿化植物强壮、枝叶茂盛。
修剪整形	草地：6-8 次/年；灌木：4-6 次/年(根据长势状况而定)；乔木：冬季全面修剪一次。	草地：要求草的高度一致，整齐美观，无疯长现象；乔、灌木：植物主枝分布均匀，通风透气，造型美观；绿篱色带要保持整齐一致。
病虫害防治	草地、灌木、乔木随时防治。	按时分类及时防治，病株、虫害现象不成灾。
除杂草松土	草坪等除草每月 5 次，草坪上不允许出现杂草，花木丛中不允许出现高于花木的杂草。	花丛中无杂草，绿地内无严重杂草。
补植	对因生长不良造成的残缺花草、树木要及时与甲方协商补救措施。	园区内能满足植物生长的条件下，不能出现黄土裸露现象。
树池水盆	定期清理、修整常绿树及部分花灌木树池水盆。	确保树池干净、无杂草、水盆规整美观。
清理绿化垃圾	修剪后的树枝和杂草，当天绿化垃圾要统一放置，不准就地焚烧掩埋。	确保园区内绿化垃圾随产随清。
园区环境	园区内无白色漂浮物、垃圾杂物、树池内无烟头、设施干净整洁等。	园区内整体环境要干净整洁、生活垃圾要随产随清。
应急抢险	恶劣天气要提前预判、积极预防、合理应对，对树木加固，灾后及时清除倒树断枝、疏通道路，清理扶植。	积极合理应对、确保公园正常运行。

保护措施	园区内设施及绿地出现损坏时要及时与甲方协商解决。	保护现有绿化完整，确保基础设施完好，防止人为损坏。
防寒	绿篱色带、新植常绿树等入冬前做好防寒。	确保防寒措施有效。
绿地养护	按照技术要求整地、种植、养护。	园区植物整齐美观，长势好，确保成活率。
水面清洁	完成水面卫生清理。	保持水面干净，无大量漂浮物。
花卉养护	宿根花卉栽植、节日摆花浇水等	花期保持开放质量。
扫雪铲冰	按照扫雪铲冰预案开展工作。	及时清理积雪、铲冰，做好安全提示。

六、合同履行期限

合同履行期限：合同签订后一年，即 2026 年 7 月 1 日-2027 年 6 月 30 日

七、综合要求

(1) 负责绿化管理包括：人员管理、绿化养护作业和安全生产等。

(2) 乙方应当具备进行本合同项目的业务资质，且须聘用一支懂技术，能完成工作任务的绿化队伍，每天保证至少一名专业技术人员在场，并将工作人员的名单交甲方备案。

(3) 养护工作人员统一着装上岗，严格执行安全操作规程，严禁违章操作，造成不良后果，责任自负。如需车辆进入公园或周边进行作业，做好游人(行人)及车辆的疏导工作，严格遵守交通规则和国家的法律法规，严禁非作业车辆进入公园，出现问题后果由乙方承担。

(4) 专人负责绿地卫生清理工作。

(5) 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。

(6) 按本合同约定或甲方要求每周四书面报送上周工作情况到主管班组，报送内容包括上周工作内容、完成任务量等内容。不得迟报、缓报、瞒报、漏报，上报数据要真实、有效。

(7) 负责区域内各类植物养护及日常巡查检查，发现问题时，应及时向甲方汇报。

(8) 开展养护工作时，严格遵守政府和有关主管部门对环境保护和安全生产等的管理规定。

(9) 乙方应按照园林绿化养护等级标准进行养护。乙方应当对项目期内可能出现的不利于养护的各种自然和社会因素（包括但不限于大风、降雨、降雪、沙尘暴、国家庆典、外宾或领导来访、高考、“两会”、周边民扰或扰民）做出充分预见，并提前制定周密的应对工作方案，乙方不得因上述因素造成停工或效率降低，并不得因此而向甲方提出费用增加要求。

(10) 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，建立养护技术档案。

(11) 养护期间，做好养护范围内的地下管线和现有建筑物、构筑物的保护工作。有责任节约能源，不浪费生产、生活用水、用电等能源。有义务爱护、保养甲方提供的设备、设施。借用期间如出现设备、设施损坏、丢失等情况，乙方有责任照价赔偿。

(12) 接受甲方的管理、监督、检查和考核，对甲方发出的整改通知，应及时按甲方的要求进行限期整改。乙方无正当理由拒绝整改时，甲方可以另行委托他人予以整改，所发生的费用由乙方承担。

(13) 乙方必须重视安全生产工作，负责对施工及参与人员进行安全教育，确保合同履行期间不出安全责任事故。合同履行期间，乙方人员发生的人身损害或财产损失及给甲方或他人造成的人身损害及财产损失等，以及其他安全责任事故等；均由乙方承担一切责任，并及时处理。如乙方未及时处理，造成相关人员向甲方或有关部门上访、围堵大门、办公场地或者可能给甲方造成其他不利影响时，甲方可以（但无义务）进行处理或先行垫付有关费用；无论甲方垫付的费用是否合理均由乙方承担，甲方有权向乙方追偿或在应付乙方款项中扣除，并要求乙方按甲方垫付部分的 30%承担违约责任，且甲方有权解除合同。

(14) 有责任对工人开展普法教育。遵守法律法规，不违反国家、市、区等各级部

门制定的规章制度，一经发现，采取辞退、举报公安机关等措施，并追究乙方责任。

(15) 有责任遵守甲方制定的规章制度等相关制度、守则，共同维护公园环境。如违反相关制度、守则所制定的条款，按制度、守则相关规定处理。

(16) 养护期内因养护不当发现苗木死亡，乙方应按原设计品种、规格进行补植补造，相关费用已包含在合同价款中；若乙方不予补植的，则由甲方补植，相关费用从乙方当年养护费用中扣除。

(17) 乙方有义务就执行过程中的突发事件及时通知甲方，因实际情况需对工作计划做相应变动或调整的，乙方应在得到甲方书面同意后方可执行；在乙方负责的工作范围内，如因乙方单方面的原因，导致意外事故或计划不能按期、按质、按量完成等情况出现，其经济损失（包括因处理事故实际发生的费用，由此给甲方造成的相关协议损失、声誉损失）及法律责任由乙方单方承担。

(18) 养护期内发生群众举报、12345 案件、网格案件等，乙方应及时解决，按要求及时整改。

八、保险基金

养护单位的中标单价须含其员工依据相关法律法规应得的所有福利待遇及所有的保险基金。

九、若养护单位在承包养护期间，出现下列情形的将被解除承包合同：

- 1、将承包的绿化养护管理转包他人。
- 2、违反招标文件的有关规定。
- 3、出现重大问题或重大事故造成严重影响的。
- 4、未经许可侵占绿地或道路，私搭乱建或改变绿地功能及园林设施的使用性质。
- 5、绿化养护期间内连续两次经甲方季度考核不合格的。

十、考核管理

1. 绿化养护履行期间招标人将按照相关规定制定“绿地养护管理验收考核办法”对该招标项目绿化养护进行检查考核和验收。
2. 季度考核：管护管理考核由北京市大兴区园林服务中心主管科室组织考核（详见附件1：大兴区园林服务中心公园绿地管理考核工作方案）。

3. 随机抽查：考核时间定为定期和不定期考核检查。
4. 每次考核结果由北京市大兴区园林服务中心东区公园管理所通知管护方负责人，根据考核相关问题，限期整改。

北京市大兴区园林服务中心 公园绿地管理考核工作方案

(2023年3月修订)

为规范大兴新城内公共绿地、公园、城市道路绿化养护管理，全面提升精细化养护管理水平，巩固绿化美化建设成果，根据《北京市城市绿地建设和管理等级质量标准》、北京市地方标准《城镇绿地养护技术规范》(DB11/T 213-2022)、《北京市公园管理工作规范》、《城镇园林绿化养护管理年度考评工作细则》及《全国文明城区测评体系操作手册》、《大兴区创建国家卫生区综合创卫方案》等标准及规范性文件，结合工作实际，特制定本方案。

一、指导思想

全面深入学习贯彻落实党的二十大精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，努力打造“新国门新大兴”，落实大兴区“创城”“创卫”“创森”的总体目标，全力提升大兴生态宜居环境。坚持以园林中心“盛景映初心”党建品牌为核心，强化党建引领园林绿化考核、监督工作，促进新城园林绿化养护管理工作制度化、规范化和精细化。

二、基本原则

(一) 科学合理，公开透明。科学制定考核内容和标准，规范考核工作流程与方法，有序开展相关考核工作。

(二) 力求实效，多种方式。采取日常巡查与季度考核相结合的方式。

（三）激励促进，优胜劣汰。通过考核，表扬先进、改进不足，强调结果应用，依照考核结果科学合理发放养护经费，促进园林绿化事业持续、健康发展，保证广大人民群众享受绿化美化成果。

三、考核范围与对象

考核范围：大兴新城内由区园林中心所管辖的道路绿地、公共绿地、公园绿地。

考核对象：考核在园林中心系统从事绿化养护、卫生保洁和安全保卫等第三方责任单位。

第三方责任单位考核

考核内容	考核方式	考核标准	结果应用
绿化养护	日常检查、考核组统一检查、季度内抽查	季度园林绿化养护管理检查考评标准	依照考核分值等次，约谈督导或经费核减。
卫生保洁		园林绿化（公园）卫生保洁检查考评标准	
安全保卫		园林绿化（公园）安全保卫检查考评标准	

四、考核时间与方式

（一）考核时间：日常检查为工作日内的工作时间；季度考核为每季度最后一个月中下旬，第四季度为配合年度支出进度，适当提前。日常检查由考核巡察一科负责组织实施、季度考核由中心考核领导小组负责组织实施。

（二）考核方式：按照日常检查与季度考核相结合的方式进行。日常检查按照考核巡察一科的检查计划，由考核巡察一科组织检查，检查后当天汇总，通过“城市公园绿地问题反应群”及时反馈给各所队，并做好影像资料的留存。各所队要将整改后的照片及时在该群进行反馈，并留存影像资料；季度考核由考评领

导小组负责组织实施，建立考评人员资源库，将各单位主管业务领导及技术人员纳入其中，进行统一培训、统一标准。考核时，在资源库中每个单位随机抽取一名技术人员按照季度检查指标参加考核打分，直接计入考评表，并留存相关影像资料。

五、考核等次与结果应用

（一）考核计算方法：

1. 季度考核总分=各季度考核分值×60%+“12345”市民热线考核分值×20%+日常考核分值×20%。

2. 年度考核总分=四个季度考核总分÷4

（二）考核等次

分为优秀、良好、合格、不合格四个等次。

优秀考核结果得分在 90（含）-100 分；良好考核结果得分在 80（含）-90（不含）分；合格考核结果得分在 60（含）-80（不含）分；不合格考核结果得分在 60（不含）分以下。

注：第三方责任单位养护的标段内出现以下情况，当季度考核等次不予评优：

1. 养护范围内出现大面积病虫害；
2. 养护范围内存在大面积黄土露天的情况；
3. 养护范围内乔木、灌木大量死亡。

（三）结果应用

1. 绿化养护、卫生保洁按照季度考核结果统一排名，对排名末位且考核等次为良以下（含良）的劳务单位，按照管理级次，由所负责管理的各所队进行约谈督导，并停止拨付本季度剩余养护经费（本季度养护经费的 20%），如未按期整改，由中心业务主管领导约谈相关管理所队和三方公司负责人，待整改合格后补

发。如到下个季度月度自评整改仍不合格，停止拨付该季度养护经费（本季度养护经费的80%）。考虑解除养护合同并列入黑名单，不纳入今后招标参考目录。

2. 安保根据考核分值等次（含良好以下的）开展约谈督导、经费核减处置同上。

3. 劳务服务招标单位，负责自评、整改和监管（约谈督导），动议申请养护经费。

4. 考核工作领导小组办公室撰写、下发考核报告。

六、领导组织机构

（一）成立大兴区园林服务中心公园绿地管理考核工作领导小组（以下简称领导小组），负责考核工作的组织领导、安排部署、指导督促、部门协调等。领导小组由区园林中心主任任组长、副职领导任副组长。成员单位或部门包括：考核巡察一科、行政办公室、业务协调科、法制安全科、公园管理科、绿地管理科、园林科技科、南区公园管理所、东区公园管理所、北区公园管理所、清源公园管理所、念坛公园管理所、绿化队。

（二）领导小组下设考核办公室，地点设在中心考核巡察一科，办公室主任由主管领导兼任。负责工作方案与年度计划的制定、组织实施、协调管理、考核培训、督导检查 and 考核评估，定期召开领导小组会议，通报相关考核结果，督促落实整改，保证考核工作顺利推进。

七、保障措施

（一）加强组织领导，明确目标责任

各成员单位要充分认识园林绿化考核工作的重要性和紧迫性，均要成立相应的组织机构，明确本单位考核工作牵头领导、

牵头科室及具体联络员。并将园林绿化考核工作纳入本单位的重点工作。考核巡察一科要积极探索园林绿化考核管理工作的新思路、新办法，年初制定年度计划，明确时间表、路线图，积极推进各项工作开展，确保工作目标如期实现。各单位要与第三方服务公司签订考核承诺书。

（二）加强沟通协作，建立制度保障

1. 建立领导小组会议制度。领导小组每半年召开一次领导小组会议，对考核检查工作进行总结，并结合区委、区政府以及园林中心的中心工作和重点任务，适时调整考核工作的重点内容。也可结合工作进展情况，适时组织召开工作协调会。

2. 建立月度例会制度。考核巡察一科结合每月检查情况，组织各成员单位和相关业务科室召开月度例会，通报月度检查考核情况以及存在的主要问题，研究下一步的整改及考核措施。

3. 建立部门信息共享制度。及时沟通相关工作信息，将日常工作成效进行展示，增加考核成果共享。

4. 建立问题整改“回头看”制度。日常检查出的问题当天反馈给各成员单位，各成员单位督促三方公司进行整改，一周后进行“回头看”，并留存整改前后的影像资料。对于整改不到位或未整改的约谈相关单位负责人，并由相关单位对第三方公司进行处理。

（三）广泛开展宣传，营造良好氛围

中心各成员科室和各成员单位要利用大兴电视台、大兴报社、大兴 APP、园林中心微信公众号等多种形式，结合创建全国文明城市、森林城市、卫生城市等工作，广泛开展爱护环境宣传，不断增强全区居民的爱绿、护绿意识，提高群众对考核工作

的知晓率、参与率、监督率，积极营造人人参与的良好氛围。

八、本方案 2023 年 3 月起执行，方案由区园林服务中心考核巡察一科负责解释。

第3包采购需求

一、项目概况

- 1、包号：3
- 2、标的名称：高米店公园（第3包）
- 3、项目采购需求：高米店公园绿地的日常养护维护工作。
- 4、本包预算金额：59.435955万元

二、养护面积及采购预算

高米店公园				
序号	养护面积（万平方米）	绿地等级	最高限价（元/平方米/年）	采购预算（万元）
1	总面积：10.398546	一级	/	59.435955
2	绿地面积：7.800746	一级	4.5	35.103357
3	卫生保洁面积： 10.398546		2.34	24.332598

三、养护内容：

1. 园内所有绿化植物的养护等涉及园林绿化、美化的工作：
 - (1) 绿地浇灌排水；
 - (2) 植物(灌木、绿篱、花卉、草坪等)修剪整形；
 - (3) 绿地内各种植物病虫害的预防；
 - (4) 高大乔灌木挂清理、中耕除草；
 - (5) 园区内公共卫生间、公共场所、绿地、水面、设施的卫生保洁清理消杀等工作，并按照甲方要求做好创城、创卫、创森工作，以及公园范围内甲方安排的临时性工作；
 - (6) 去除枯死植株、树木扶正等；
 - (7) 植物防护(防寒、旱、涝、高温、大风)等；
 - (8) 其它绿地养护材料(绿地卫生清理、绿化养护工具、植保、小型园林机械等)。
2. 绿地养护所需的人员、车辆、机械、材料、苗木（正常养护中出现的苗木补植

补造等)、肥料、农药、电费以及机械所用汽柴油和绿地内产生的人工费(如更换设备设施等)所有消耗均由养护单位负责。

四、安全作业

- 1、作业时,应按要求设置警示标志,人员应穿戴符合要求的警示服饰。
- 2、使用剪草机(车)、割灌机、绿篱修剪机、打孔机、刈割机等机械,应进行岗前培训并按照相应的规程操作。大型机械使用过程中,应对施工现场进行围合、标示。
- 3、修剪时应穿好工作服,戴好安全帽,系好安全绳和安全带等。修剪工具应坚固耐用,防止误伤。
- 4、截除大枝应由有经验的人员指挥操作。
- 5、使用梯子时应牢靠、立稳,单位梯应将上部横挡与树身捆牢,人字梯中腰拴绳,角度开张适中。
- 6、进行病虫害防治作业时,应避开人流高峰,打药时不得站在上风口。
- 7、严格病虫害防治药品使用要求,应设专人管理,用后及时上交,并做好使用记录。
- 8、进行修剪及打药操作时不得打闹谈笑,不得饮酒。
- 9、上树作业应系好安全绳,所持工具应系绳套拴在手腕上;对高大树木管护,现场须有专业人员指挥;4级以上大风不应上树作业。
- 10、行道树木作业,应设专人维护现场秩序,树上树下互相配合,防止行人和过往车辆受伤害。
- 11、在发生大风、暴雨、强降雪等极端天气时,接到上级指令或天气监测预警信号后,要及时启动专项应急预案。
- 12、遇有极端天气造成树体倾斜、枝杈劈裂、折断等,应及时进行抢险处理。
- 13、如有水体养护,养护人员必须会游泳、习水性,且作业时应不少于2名养护人员。

五、养护标准

项目名称	工作要求	验收标准
浇水	返青水、冻水具体视天气情况，旱季 3-5 天一次。	保持植物良好长势，不出现大面积枯萎等缺水现象。
施肥	平均 2-3 次/年。	做到施肥均匀、充足、适度，确保绿化植物强壮、枝叶茂盛。
修剪整形	草地：6-8 次/年；灌木：4-6 次/年(根据长势状况而定)；乔木：冬季全面修剪一次。	草地：要求草的高度一致，整齐美观，无疯长现象；乔、灌木：植物主枝分布均匀，通风透气，造型美观；绿篱色带要保持整齐一致。
病虫害防治	草地、灌木、乔木随时防治。	按时分类及时防治，病株、虫害现象不成灾。
除杂草松土	草坪等除草每月 5 次，草坪上不允许出现杂草，花木丛中不允许出现高于花木的杂草。	花丛中无杂草，绿地内无严重杂草。
补植	对因生长不良造成的残缺花草、树木要及时与甲方协商补救措施。	园区内能满足植物生长的条件下，不能出现黄土裸露现象。
树池水盆	定期清理、修整常绿树及部分花灌木树池水盆。	确保树池干净、无杂草、水盆规整美观。
清理绿化垃圾	修剪后的树枝和杂草，当天绿化垃圾要统一放置，不准就地焚烧掩埋。	确保园区内绿化垃圾随产随清。
园区环境	园区内无白色漂浮物、垃圾杂物、树池内无烟头、设施干净整洁等。	园区内整体环境要干净整洁、生活垃圾要随产随清。
应急抢险	恶劣天气要提前预判、积极预防、合理应对，对树木加固，灾后及时清除倒树断枝、疏通道路，清理扶植。	积极合理应对、确保公园正常运行。
保护措施	园区内设施及绿地出现损坏时要及时与甲方协商解决。	保护现有绿化完整，确保基础设施完好，防止人为损坏。
防寒	绿篱色带、新植常绿树等入冬前做好防寒。	确保防寒措施有效。

绿地养护	按照技术要求整地、种植、养护。	园区植物整齐美观，长势好，确保成活率。
水面清洁	完成水面卫生清理。	保持水面干净，无大量漂浮物。
花卉养护	宿根花卉栽植、节日摆花浇水等	花期保持开放质量。
扫雪铲冰	按照扫雪铲冰预案开展工作。	及时清理积雪、铲冰，做好安全提示。

六、合同履行期限：

合同履行期限：合同签订后一年，即 2026 年 7 月 1 日-2027 年 6 月 30 日

七、综合要求

(1) 负责绿化管理包括：人员管理、绿化养护作业和安全生产等。

(2) 乙方应当具备进行本合同项目的业务资质，且须聘用一支懂技术，能完成工作任务的绿化队伍，每天保证至少一名专业技术人员在场，并将工作人员的名单交甲方备案。

(3) 养护工作人员统一着装上岗，严格执行安全操作规程，严禁违章操作，造成不良后果，责任自负。如需车辆进入公园或周边进行作业，做好游人(行人)及车辆的疏导工作，严格遵守交通规则和国家的法律法规，严禁非作业车辆进入公园，出现问题后果由乙方承担。

(4) 专人负责绿地卫生清理工作。

(5) 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。

(6) 按本合同约定或甲方要求每周四书面报送上周工作情况到主管班组，报送内容包括上周工作内容、完成任务量等内容。不得迟报、缓报、瞒报、漏报，上报数据要真实、有效。

(7) 负责区域内各类植物养护及日常巡查检查，发现问题时，应及时向甲方汇报。

(8) 开展养护工作时，严格遵守政府和有关主管部门对环境保护和安全生产等的管理规定。

(9) 乙方应按照园林绿化养护等级标准进行养护。乙方应当对项目期内可能出现的不利于养护的各种自然和社会因素（包括但不限于大风、降雨、降雪、沙尘暴、国家庆典、外宾或领导来访、高考、“两会”、周边民扰或扰民）做出充分预见，并提前制定周密的应对工作方案，乙方不得因上述因素造成停工或效率降低，并不得因此而向甲方提出费用增加要求。

(10) 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，建立养护技术档案。

(11) 养护期间，做好养护范围内的地下管线和现有建筑物、构筑物的保护工作。有责任节约能源，不浪费生产、生活用水、用电等能源。有义务爱护、保养甲方提供的设备、设施。借用期间如出现设备、设施损坏、丢失等情况，乙方有责任照价赔偿。

(12) 接受甲方的管理、监督、检查和考核，对甲方发出的整改通知，应及时按甲方的要求进行限期整改。乙方无正当理由拒绝整改时，甲方可以另行委托他人予以整改，所发生的费用由乙方承担。

(13) 乙方必须重视安全生产工作，负责对施工及参与人员进行安全教育，确保合同履行期间不出安全责任事故。合同履行期间，乙方人员发生的人身损害或财产损失及给甲方或他人造成的人身损害及财产损失等，以及其他安全责任事故等；均由乙方承担一切责任，并及时处理。如乙方未及时处理，造成相关人员向甲方或有关部门上访、围堵大门、办公场地或者可能给甲方造成其他不利影响时，甲方可以（但无义务）进行处理或先行垫付有关费用；无论甲方垫付的费用是否合理均由乙方承担，甲方有权向乙方追偿或在应付乙方款项中扣除，并要求乙方按甲方垫付部分的 30%承担违约责任，且甲方有权解除合同。

(14) 有责任对工人开展普法教育。遵守法律法规，不违反国家、市、区等各级部门制定的规章制度，一经发现，采取辞退、举报公安机关等措施，并追究乙方责任。

(15) 有责任遵守甲方制定的规章制度等相关制度、守则，共同维护公园环境。如违反相关制度、守则所制定的条款，按制度、守则相关规定处理。

(16) 养护期内因养护不当发现苗木死亡，乙方应按原设计品种、规格进行补植补造，相关费用已包含在合同价款中；若乙方不予补植的，则由甲方补植，相关费用从乙方当年养护费用中扣除。

(17) 乙方有义务就执行过程中的突发事件及时通知甲方，因实际情况需对工作计划做相应变动或调整的，乙方应在得到甲方书面同意后方可执行；在乙方负责的工作范围内，如因乙方单方面的原因，导致意外事故或计划不能按期、按质、按量完成等情况出现，其经济损失（包括因处理事故实际发生的费用，由此给甲方造成的相关协议损失、声誉损失）及法律责任由乙方单方承担。

(18) 养护期内发生群众举报、12345 案件、网格案件等，乙方应及时解决，按要求及时整改。

八、保险基金

养护单位的中标单价须含其员工依据相关法律法规应得的所有福利待遇及所有的保险基金。

九、若养护单位在承包养护期间，出现下列情形的将被解除承包合同：

- 1、将承包的绿化养护管理转包他人。
- 2、违反招标文件的有关规定。
- 3、出现重大问题或重大事故造成严重影响的。
- 4、未经许可侵占绿地或道路，私搭乱建或改变绿地功能及园林设施的使用性质。
- 5、绿化养护期间内连续两次经甲方季度考核不合格的。

十、考核管理

1. 绿化养护履行期间招标人将按照相关规定制定“绿地养护管理验收考核办法”对该招标项目绿化养护进行检查考核和验收。
2. 季度考核：管护管理考核由北京市大兴区园林服务中心主管科室组织考核（详见附件 1：大兴区园林服务中心公园绿地管理考核工作方案）。
3. 随机抽查：考核时间定为定期和不定期考核检查。
4. 每次考核结果由北京市大兴区园林服务中心东区公园管理所通知管护方负责人，根据考核相关问题，限期整改。

北京市大兴区园林服务中心 公园绿地管理考核工作方案

(2023年3月修订)

为规范大兴新城内公共绿地、公园、城市道路绿化养护管理，全面提升精细化养护管理水平，巩固绿化美化建设成果，根据《北京市城市绿地建设和管理等级质量标准》、北京市地方标准《城镇绿地养护技术规范》(DB11/T 213-2022)、《北京市公园管理工作规范》、《城镇园林绿化养护管理年度考评工作细则》及《全国文明城区测评体系操作手册》、《大兴区创建国家卫生区综合创卫方案》等标准及规范性文件，结合工作实际，特制定本方案。

一、指导思想

全面深入学习贯彻落实党的二十大精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，努力打造“新国门新大兴”，落实大兴区“创城”“创卫”“创森”的总体目标，全力提升大兴生态宜居环境。坚持以园林中心“盛景映初心”党建品牌为核心，强化党建引领园林绿化考核、监督工作，促进新城园林绿化养护管理工作制度化、规范化和精细化。

二、基本原则

(一) 科学合理，公开透明。科学制定考核内容和标准，规范考核工作流程与方法，有序开展相关考核工作。

(二) 力求实效，多种方式。采取日常巡查与季度考核相结合的方式。

（三）激励促进，优胜劣汰。通过考核，表扬先进、改进不足，强调结果应用，依照考核结果科学合理发放养护经费，促进园林绿化事业持续、健康发展，保证广大人民群众享受绿化美化成果。

三、考核范围与对象

考核范围：大兴新城内由区园林中心所管辖的道路绿地、公共绿地、公园绿地。

考核对象：考核在园林中心系统从事绿化养护、卫生保洁和安全保卫等第三方责任单位。

第三方责任单位考核

考核内容	考核方式	考核标准	结果应用
绿化养护	日常检查、考核组统一检查、季度内抽查	季度园林绿化养护管理检查考评标准	依照考核分值等次，约谈督导或经费核减。
卫生保洁		园林绿化（公园）卫生保洁检查考评标准	
安全保卫		园林绿化（公园）安全保卫检查考评标准	

四、考核时间与方式

（一）考核时间：日常检查为工作日内的工作时间；季度考核为每季度最后一个月中下旬，第四季度为配合年度支出进度，适当提前。日常检查由考核巡察一科负责组织实施、季度考核由中心考核领导小组负责组织实施。

（二）考核方式：按照日常检查与季度考核相结合的方式进行。日常检查按照考核巡察一科的检查计划，由考核巡察一科组织检查，检查后当天汇总，通过“城市公园绿地问题反应群”及时反馈给各所队，并做好影像资料的留存。各所队要将整改后的照片及时在该群进行反馈，并留存影像资料；季度考核由考评领

导小组负责组织实施，建立考评人员资源库，将各单位主管业务领导及技术人员纳入其中，进行统一培训、统一标准。考核时，在资源库中每个单位随机抽取一名技术人员按照季度检查指标参加考核打分，直接计入考评表，并留存相关影像资料。

五、考核等次与结果应用

（一）考核计算方法：

1. 季度考核总分=各季度考核分值×60%+“12345”市民热线考核分值×20%+日常考核分值×20%。

2. 年度考核总分=四个季度考核总分÷4

（二）考核等次

分为优秀、良好、合格、不合格四个等次。

优秀考核结果得分在 90（含）-100 分；良好考核结果得分在 80（含）-90（不含）分；合格考核结果得分在 60（含）-80（不含）分；不合格考核结果得分在 60（不含）分以下。

注：第三方责任单位养护的标段内出现以下情况，当季度考核等次不予评优：

1. 养护范围内出现大面积病虫害；
2. 养护范围内存在大面积黄土露天的情况；
3. 养护范围内乔木、灌木大量死亡。

（三）结果应用

1. 绿化养护、卫生保洁按照季度考核结果统一排名，对排名末位且考核等次为良以下（含良）的劳务单位，按照管理级次，由所负责管理的各所队进行约谈督导，并停止拨付本季度剩余养护经费（本季度养护经费的 20%），如未按期整改，由中心业务主管领导约谈相关管理所队和三方公司负责人，待整改合格后补

发。如到下个季度月度自评整改仍不合格，停止拨付该季度养护经费（本季度养护经费的80%）。考虑解除养护合同并列入黑名单，不纳入今后招标参考目录。

2. 安保根据考核分值等次（含良好以下的）开展约谈督导、经费核减处置同上。

3. 劳务服务招标单位，负责自评、整改和监管（约谈督导），动议申请养护经费。

4. 考核工作领导小组办公室撰写、下发考核报告。

六、领导组织机构

（一）成立大兴区园林服务中心公园绿地管理考核工作领导小组（以下简称领导小组），负责考核工作的组织领导、安排部署、指导督促、部门协调等。领导小组由区园林中心主任任组长、副职领导任副组长。成员单位或部门包括：考核巡察一科、行政办公室、业务协调科、法制安全科、公园管理科、绿地管理科、园林科技科、南区公园管理所、东区公园管理所、北区公园管理所、清源公园管理所、念坛公园管理所、绿化队。

（二）领导小组下设考核办公室，地点设在中心考核巡察一科，办公室主任由主管领导兼任。负责工作方案与年度计划的制定、组织实施、协调管理、考核培训、督导检查 and 考核评估，定期召开领导小组会议，通报相关考核结果，督促落实整改，保证考核工作顺利推进。

七、保障措施

（一）加强组织领导，明确目标责任

各成员单位要充分认识园林绿化考核工作的重要性和紧迫性，均要成立相应的组织机构，明确本单位考核工作牵头领导、

牵头科室及具体联络员。并将园林绿化考核工作纳入本单位的重点工作。考核巡察一科要积极探索园林绿化考核管理工作的新思路、新办法，年初制定年度计划，明确时间表、路线图，积极推进各项工作开展，确保工作目标如期实现。各单位要与第三方服务公司签订考核承诺书。

（二）加强沟通协作，建立制度保障

1. 建立领导小组会议制度。领导小组每半年召开一次领导小组会议，对考核检查工作进行总结，并结合区委、区政府以及园林中心的中心工作和重点任务，适时调整考核工作的重点内容。也可结合工作进展情况，适时组织召开工作协调会。

2. 建立月度例会制度。考核巡察一科结合每月检查情况，组织各成员单位和相关业务科室召开月度例会，通报月度检查考核情况以及存在的主要问题，研究下一步的整改及考核措施。

3. 建立部门信息共享制度。及时沟通相关工作信息，将日常工作成效进行展示，增加考核成果共享。

4. 建立问题整改“回头看”制度。日常检查出的问题当天反馈给各成员单位，各成员单位督促三方公司进行整改，一周后进行“回头看”，并留存整改前后的影像资料。对于整改不到位或未整改的约谈相关单位负责人，并由相关单位对第三方公司进行处理。

（三）广泛开展宣传，营造良好氛围

中心各成员科室和各成员单位要利用大兴电视台、大兴报社、大兴 APP、园林中心微信公众号等多种形式，结合创建全国文明城市、森林城市、卫生城市等工作，广泛开展爱护环境宣传，不断增强全区居民的爱绿、护绿意识，提高群众对考核工作

的知晓率、参与率、监督率，积极营造人人参与的良好氛围。

八、本方案 2023 年 3 月起执行，方案由区园林服务中心考核巡察一科负责解释。

第 4 包采购需求

一、项目概况

- 1、包号：4
- 2、标的名称：团河行宫遗址公园（第 4 包）
- 4、项目采购需求：团河行宫遗址公园的日常养护维护工作。
- 5、本包预算金额：59.748043 万元

二、养护面积及采购预算

团河行宫遗址公园				
序号	养护面积（万平方米）	绿地等级	最高限价 （元/平方米/ 年）	采购预算（万 元）
1	总面积：11.891608	特级/一级	/	59.748043
2	绿化面积：3.36	特级	7.5	25.2
3	绿化面积：1.287008	一级	4.5	5.791536
4	卫生保洁面积： 7.221608		2.43	17.548507
5	水体保洁面积：4.67		2.4	11.208

三、养护内容：

1. 园内所有绿化植物的养护等涉及园林绿化、美化的工作：
 - (1) 绿地浇灌排水；
 - (2) 植物(灌木、绿篱、花卉、草坪等)修剪整形；
 - (3) 绿地内各种植物病虫害的预防；
 - (4) 高大乔灌木挂清理、中耕除草；
 - (5) 园区内公共卫生间、公共场所、绿地、水面、设施的卫生保洁清理消杀等工作，并按照甲方要求做好创城、创卫、创森工作，以及公园范围内甲方安排的临时性工作；
 - (6) 去除枯死植株、树木扶正等；
 - (7) 植物防护(防寒、旱、涝、高温、大风)等；
 - (8) 其它绿地养护材料(绿地卫生清理、绿化养护工具、植保、小型园林机械

等)。

2. 绿地养护所需的人员、车辆、机械、材料、苗木（正常养护中出现的苗木补植补造等）、肥料、农药、电费以及机械所用汽柴油和绿地内产生的人工费（如更换设备设施等）所有消耗均由养护单位负责。

四、安全作业

1、作业时，应按要求设置警示标志，人员应穿戴符合要求的警示服饰。

2、使用剪草机（车）、割灌机、绿篱修剪机、打孔机、刈割机等机械，应进行岗前培训并按照相应的规程操作。大型机械使用过程中，应对施工现场进行围合、标示。

3、修剪时应穿好工作服，戴好安全帽，系好安全绳和安全带等。修剪工具应坚固耐用，防止误伤。

4、截除大枝应由有经验的人员指挥操作。

5、使用梯子时应牢靠、立稳，单位梯应将上部横挡与树身捆牢，人字梯中腰拴绳，角度开张适中。

6、进行病虫害防治作业时，应避开人流高峰，打药时不得站在上风口。

7、严格病虫害防治药品使用要求，应设专人管理，用后及时上交，并做好使用记录。

8、进行修剪及打药操作时不得打闹谈笑，不得饮酒。

9、上树作业应系好安全绳，所持工具应系绳套拴在手腕上；对高大树木管护，现场须有专业人员指挥；4级以上大风不应上树作业。

10、行道树木作业，应设专人维护现场秩序，树上树下互相配合，防止行人和过往车辆受伤害。

11、在发生大风、暴雨、强降雪等极端天气时，接到上级指令或天气监测预警信号后，要及时启动专项应急预案。

12、遇有极端天气造成树体倾斜、枝杈劈裂、折断等，应及时进行抢险处理。

13、如有水体养护，养护人员必须会游泳、习水性，且作业时应不少于2名养护人员。

五、养护标准

项目名称	工作要求	验收标准
浇水	返青水、冻水具体视天气情况，旱季 3-5 天一次。	保持植物良好长势，不出现大面积枯萎等缺水现象。
施肥	平均 2-3 次/年。	做到施肥均匀、充足、适度，确保绿化植物强壮、枝叶茂盛。
修剪整形	草地：6-8 次/年；灌木：4-6 次/年(根据长势状况而定)；乔木：冬季全面修剪一次。	草地：要求草的高度一致，整齐美观，无疯长现象；乔、灌木：植物主枝分布均匀，通风透气，造型美观；绿篱色带要保持整齐一致。
病虫害防治	草地、灌木、乔木随时防治。	按时分类及时防治，病株、虫害现象不成灾。
除杂草松土	草坪等除草每月 5 次，草坪上不允许出现杂草，花木丛中不允许出现高于花木的杂草。	花丛中无杂草，绿地内无严重杂草。
补植	对因生长不良造成的残缺花草、树木要及时与甲方协商补救措施。	园区内能满足植物生长的条件下，不能出现黄土裸露现象。
树池水盆	定期清理、修整常绿树及部分花灌木树池水盆。	确保树池干净、无杂草、水盆规整美观。
清理绿化垃圾	修剪后的树枝和杂草，当天绿化垃圾要统一放置，不准就地焚烧掩埋。	确保园区内绿化垃圾随产随清。
园区环境	园区内无白色漂浮物、垃圾杂物、树池内无烟头、设施干净整洁等。	园区内整体环境要干净整洁、生活垃圾要随产随清。
应急抢险	恶劣天气要提前预判、积极预防、合理应对，对树木加固，灾后及时清除倒树断枝、疏通道路，清理扶植。	积极合理应对、确保公园正常运行。
保护措施	园区内设施及绿地出现损坏时要及时与甲方协商解决。	保护现有绿化完整，确保基础设施完好，防止人为损坏。

防寒	绿篱色带、新植常绿树等入冬前做好防寒。	确保防寒措施有效。
绿地养护	按照技术要求整地、种植、养护。	园区植物整齐美观，长势好，确保成活率。
水面清洁	完成水面卫生清理。	保持水面干净，无大量漂浮物。
花卉养护	宿根花卉栽植、节日摆花浇水等	花期保持开放质量。
扫雪铲冰	按照扫雪铲冰预案开展工作。	及时清理积雪、铲冰，做好安全提示。

六、合同履行期限：

合同履行期限：合同签订后一年，即 2026 年 7 月 1 日-2027 年 6 月 30 日

七、综合要求

(1) 负责绿化管理包括：人员管理、绿化养护作业和安全生产等。

(2) 乙方应当具备进行本合同项目的业务资质，且须聘用一支懂技术，能完成工作任务的绿化队伍，每天保证至少一名专业技术人员在场，并将工作人员的名单交甲方备案。

(3) 养护工作人员统一着装上岗，严格执行安全操作规程，严禁违章操作，造成不良后果，责任自负。如需车辆进入公园或周边进行作业，做好游人(行人)及车辆的疏导工作，严格遵守交通规则和国家的法律法规，严禁非作业车辆进入公园，出现问题后果由乙方承担。

(4) 专人负责绿地卫生清理工作。

(5) 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。

(6) 按本合同约定或甲方要求每周四书面报送上周工作情况到主管班组，报送内容包括上周工作内容、完成任务量等内容。不得迟报、缓报、瞒报、漏报，上报数据要真实、有效。

(7) 负责区域内各类植物养护及日常巡查检查，发现问题时，应及时向甲方汇报。

(8) 开展养护工作时，严格遵守政府和有关主管部门对环境保护和安全生产等的

管理规定。

(9) 乙方应按照园林绿化养护等级标准进行养护。乙方应当对项目期内可能出现的不利于养护的各种自然和社会因素（包括但不限于大风、降雨、降雪、沙尘暴、国家庆典、外宾或领导来访、高考、“两会”、周边民扰或扰民）做出充分预见，并提前制定周密的应对工作方案，乙方不得因上述因素造成停工或效率降低，并不得因此而向甲方提出费用增加要求。

(10) 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，建立养护技术档案。

(11) 养护期间，做好养护范围内的地下管线和现有建筑物、构筑物的保护工作。有责任节约能源，不浪费生产、生活用水、用电等能源。有义务爱护、保养甲方提供的设备、设施。借用期间如出现设备、设施损坏、丢失等情况，乙方有责任照价赔偿。

(12) 接受甲方的管理、监督、检查和考核，对甲方发出的整改通知，应及时按甲方的要求进行限期整改。乙方无正当理由拒绝整改时，甲方可以另行委托他人予以整改，所发生的费用由乙方承担。

(13) 乙方必须重视安全生产工作，负责对施工及参与人员进行安全教育，确保合同履行期间不出安全责任事故。合同履行期间，乙方人员发生的人身损害或财产损失及给甲方或他人造成的人身损害及财产损失等，以及其他安全责任事故等；均由乙方承担一切责任，并及时处理。如乙方未及时处理，造成相关人员向甲方或有关部门上访、围堵大门、办公场地或者可能给甲方造成其他不利影响时，甲方可以（但无义务）进行处理或先行垫付有关费用；无论甲方垫付的费用是否合理均由乙方承担，甲方有权向乙方追偿或在应付乙方款项中扣除，并要求乙方按甲方垫付部分的 30%承担违约责任，且甲方有权解除合同。

(14) 有责任对工人开展普法教育。遵守法律法规，不违反国家、市、区等各级部门制定的规章制度，一经发现，采取辞退、举报公安机关等措施，并追究乙方责任。

(15) 有责任遵守甲方制定的规章制度等相关制度、守则，共同维护公园环境。如

违反相关制度、守则所制定的条款，按制度、守则相关规定处理。

(16) 养护期内因养护不当发现苗木死亡，乙方应按原设计品种、规格进行补植补造，相关费用已包含在合同价款中；若乙方不予补植的，则由甲方补植，相关费用从乙方当年养护费用中扣除。

(17) 乙方有义务就执行过程中的突发事件及时通知甲方，因实际情况需对工作计划做相应变动或调整的，乙方应在得到甲方书面同意后方可执行；在乙方负责的工作范围内，如因乙方单方面的原因，导致意外事故或计划不能按期、按质、按量完成等情况出现，其经济损失（包括因处理事故实际发生的费用，由此给甲方造成的相关协议损失、声誉损失）及法律责任由乙方单方承担。

(18) 养护期内发生群众举报、12345 案件、网格案件等，乙方应及时解决，按要求及时整改。

八、保险基金

养护单位的中标单价须含其员工依据相关法律法规应得的所有福利待遇及所有的保险基金。

九、若养护单位在承包养护期间，出现下列情形的将被解除承包合同：

- 1、将承包的绿化养护管理转包他人。
- 2、违反招标文件的有关规定。
- 3、出现重大问题或重大事故造成严重影响的。
- 4、未经许可侵占绿地或道路，私搭乱建或改变绿地功能及园林设施的使用性质。
- 5、绿化养护期间内连续两次经甲方季度考核不合格的。

十、考核管理

1. 绿化养护履行期间招标人将按照相关规定制定“绿地养护管理验收考核办法”对该招标项目绿化养护进行检查考核和验收。
2. 季度考核：管护管理考核由北京市大兴区园林服务中心主管科室组织考核（详见附件 1：大兴区园林服务中心公园绿地管理考核工作方案）。
3. 随机抽查：考核时间定为定期和不定期考核检查。
4. 每次考核结果由北京市大兴区园林服务中心东区公园管理所通知管护方负责人，根

据考核相关问题，限期整改。

北京市大兴区园林服务中心 公园绿地管理考核工作方案

（2023年3月修订）

为规范大兴新城内公共绿地、公园、城市道路绿化养护管理，全面提升精细化养护管理水平，巩固绿化美化建设成果，根据《北京市城市绿地建设和管理等级质量标准》、北京市地方标准《城镇绿地养护技术规范》（DB11/T 213-2022）、《北京市公园管理工作规范》、《城镇园林绿化养护管理年度考评工作细则》及《全国文明城区测评体系操作手册》、《大兴区创建国家卫生区综合创卫方案》等标准及规范性文件，结合工作实际，制定本方案。

一、指导思想

全面深入学习贯彻落实党的二十大精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，努力打造“新国门新大兴”，落实大兴区“创城”“创卫”“创森”的总体目标，全力提升大兴生态宜居环境。坚持以园林中心“盛景映初心”党建品牌为核心，强化党建引领园林绿化考核、监督工作，促进新城园林绿化养护管理工作制度化、规范化和精细化。

二、基本原则

（一）科学合理，公开透明。科学制定考核内容和标准，规范考核工作流程与方法，有序开展相关考核工作。

（二）力求实效，多种方式。采取日常巡查与季度考核相结

合的方式。

（三）激励促进，优胜劣汰。通过考核，表扬先进、改进不足，强调结果应用，依照考核结果科学合理发放养护经费，促进园林绿化事业持续、健康发展，保证广大人民群众享受绿化美化成果。

三、考核范围与对象

考核范围：大兴新城内由区园林中心所管辖的道路绿地、公共绿地、公园绿地。

考核对象：考核在园林中心系统从事绿化养护、卫生保洁和安全保卫等第三方责任单位。

第三方责任单位考核

考核内容	考核方式	考核标准	结果应用
绿化养护	日常检查、考核组统一检查、季度内抽查	季度园林绿化养护管理检查考评标准	依照考核分值等次，约谈督导或经费核减。
卫生保洁		园林绿化（公园）卫生保洁检查考评标准	
安全保卫		园林绿化（公园）安全保卫检查考评标准	

四、考核时间与方式

（一）考核时间：日常检查为工作日内的工作时间；季度考核为每季度最后一个月中下旬，第四季度为配合年度支出进度，适当提前。日常检查由考核巡察一科负责组织实施、季度考核由中心考核领导小组负责组织实施。

（二）考核方式：按照日常检查与季度考核相结合的方式。日常检查按照考核巡察一科的检查计划，由考核巡察一科组织检查，检查后当天汇总，通过“城市公园绿地问题反应群”及时反馈给各所队，并做好影像资料的留存。各所队要将整改后的

照片及时在该群进行反馈，并留存影像资料；季度考核由考评领导小组负责组织实施，建立考评人员资源库，将各单位主管业务领导及技术人员纳入其中，进行统一培训、统一标准。考核时，在资源库中每个单位随机抽取一名技术人员按照季度检查指标参加考核打分，直接计入考评表，并留存相关影像资料。

五、考核等次与结果应用

（一）考核计算方法：

1. 季度考核总分=各季度考核分值×60%+“12345”市民热线考核分值×20%+日常考核分值×20%。

2. 年度考核总分=四个季度考核总分÷4

（二）考核等次

分为优秀、良好、合格、不合格四个等次。

优秀考核结果得分在 90（含）-100 分；良好考核结果得分在 80（含）-90（不含）分；合格考核结果得分在 60（含）-80（不含）分；不合格考核结果得分在 60（不含）分以下。

注：第三方责任单位养护的标段内出现以下情况，当季度考核等次不予评优：

1. 养护范围内出现大面积病虫害；
2. 养护范围内存在大面积黄土露天的情况；
3. 养护范围内乔木、灌木大量死亡。

（三）结果应用

1. 绿化养护、卫生保洁按照季度考核结果统一排名，对排名末位且考核等次为良以下（含良）的劳务单位，按照管理级次，由所负责管理的各所队进行约谈督导，并停止拨付本季度剩余养护经费（本季度养护经费的 20%），如未按期整改，由中心业务

主管领导约谈相关管理所队和三方公司负责人，待整改合格后补发。如到下个季度月度自评整改仍不合格，停止拨付该季度养护经费（本季度养护经费的 80%）。考虑解除养护合同并列入黑名单，不纳入今后招标参考目录。

2. 安保根据考核分值等次（含良好以下的）开展约谈督导、经费核减处置同上。

3. 劳务服务招标单位，负责自评、整改和监管（约谈督导），动议申请养护经费。

4. 考核工作领导小组办公室撰写、下发考核报告。

六、领导组织机构

（一）成立大兴区园林服务中心公园绿地管理考核工作领导小组（以下简称领导小组），负责考核工作的组织领导、安排部署、指导督促、部门协调等。领导小组由区园林中心主任任组长、副职领导任副组长。成员单位或部门包括：考核巡察一科、行政办公室、业务协调科、法制安全科、公园管理科、绿地管理科、园林科技科、南区公园管理所、东区公园管理所、北区公园管理所、清源公园管理所、念坛公园管理所、绿化队。

（二）领导小组下设考核办公室，地点设在中心考核巡察一科，办公室主任由主管领导兼任。负责工作方案与年度计划的制定、组织实施、协调管理、考核培训、督导检查 and 考核评估，定期召开领导小组会议，通报相关考核结果，督促落实整改，保证考核工作顺利推进。

七、保障措施

（一）加强组织领导，明确目标责任

各成员单位要充分认识园林绿化考核工作的重要性和紧迫

性，均要成立相应的组织机构，明确本单位考核工作牵头领导、牵头科室及具体联络员。并将园林绿化考核工作纳入本单位的重点工作。考核巡察一科要积极探索园林绿化考核管理工作的新思路、新办法，年初制定年度计划，明确时间表、路线图，积极推进各项工作开展，确保工作目标如期实现。各单位要与第三方服务公司签订考核承诺书。

（二）加强沟通协作，建立制度保障

1. 建立领导小组会议制度。领导小组每半年召开一次领导小组会议，对考核检查工作进行总结，并结合区委、区政府以及园林中心的中心工作和重点任务，适时调整考核工作的重点内容。也可结合工作进展情况，适时组织召开工作协调会。

2. 建立月度例会制度。考核巡察一科结合每月检查情况，组织各成员单位和相关业务科室召开月度例会，通报月度检查考核情况以及存在的主要问题，研究下一步的整改及考核措施。

3. 建立部门信息共享制度。及时沟通相关工作信息，将日常工作成效进行展示，增加考核成果共享。

4. 建立问题整改“回头看”制度。日常检查出的问题当天反馈给各成员单位，各成员单位督促三方公司进行整改，一周后进行“回头看”，并留存整改前后的影像资料。对于整改不到位或未整改的约谈相关单位负责人，并由相关单位对第三方公司进行处理。

（三）广泛开展宣传，营造良好氛围

中心各成员科室和各成员单位要利用大兴电视台、大兴报社、大兴 APP、园林中心微信公众号等多种形式，结合创建全国文明城市、森林城市、卫生城市等工作，广泛开展爱护环境宣

传，不断增强全区居民的爱绿、护绿意识，提高群众对考核工作的知晓率、参与率、监督率，积极营造人人参与的良好氛围。

八、本方案 2023 年 3 月起执行，方案由区园林服务中心考核巡察一科负责解释。

第5包采购需求

一、项目概况

- 1、包号：5
- 2、标的名称：海户公园（第5包）
- 3、项目采购需求：海户公园绿地的日常养护维护工作。
- 4、本包预算金额：45.898087万元

二、养护面积及最高限价单价

海户公园				
序号	养护面积（万平方米）	绿地等级	最高限价（元/平方米/年）	采购预算（万元）
1	总面积：9.187614	二级	/	45.898087
2	绿地面积：6.879604	二级	3.6	24.766575
3	卫生保洁面积： 9.187614		2.3	21.131512

三、养护内容：

1. 园内所有绿化植物的养护等涉及园林绿化、美化的工作：
 - (1) 绿地浇灌排水；
 - (2) 植物(灌木、绿篱、花卉、草坪等)修剪整形；
 - (3) 绿地内各种植物病虫害的预防；
 - (4) 高大乔灌木挂清理、中耕除草；
 - (5) 园区内公共卫生间、公共场所、绿地、水面、设施的卫生保洁清理消杀等工作，并按照甲方要求做好创城、创卫、创森工作，以及公园范围内甲方安排的临时性工作；
 - (6) 去除枯死植株、树木扶正等；
 - (7) 植物防护(防寒、旱、涝、高温、大风)等；
 - (8) 其它绿地养护材料(绿地卫生清理、绿化养护工具、植保、小型园林机械等)。
2. 绿地养护所需的人员、车辆、机械、材料、苗木（正常养护中出现的苗木补植补造等）、肥料、农药、电费以及机械所用汽柴油和绿地内产生的人工费（如更换设

备设施等)所有消耗均由养护单位负责。

四、安全作业

- 1、作业时，应按要求设置警示标志，人员应穿戴符合要求的警示服饰。
- 2、使用剪草机(车)、割灌机、绿篱修剪机、打孔机、刈割机等机械，应进行岗前培训并按照相应的规程操作。大型机械使用过程中，应对施工现场进行围合、标示。
- 3、修剪时应穿好工作服，戴好安全帽，系好安全绳和安全带等。修剪工具应坚固耐用，防止误伤。
- 4、截除大枝应由有经验的人员指挥操作。
- 5、使用梯子时应牢靠、立稳，单位梯应将上部横挡与树身捆牢，人字梯中腰拴绳，角度开张适中。
- 6、进行病虫害防治作业时，应避开人流高峰，打药时不得站在上风口。
- 7、严格病虫害防治药品使用要求，应设专人管理，用后及时上交，并做好使用记录。
- 8、进行修剪及打药操作时不得打闹谈笑，不得饮酒。
- 9、上树作业应系好安全绳，所持工具应系绳套拴在手腕上；对高大树木管护，现场须有专业人员指挥；4级以上大风不应上树作业。
- 10、行道树木作业，应设专人维护现场秩序，树上树下互相配合，防止行人和过往车辆受伤害。
- 11、在发生大风、暴雨、强降雪等极端天气时，接到上级指令或天气监测预警信号后，要及时启动专项应急预案。
- 12、遇有极端天气造成树体倾斜、枝杈劈裂、折断等，应及时进行抢险处理。
- 13、如有水体养护，养护人员必须会游泳、习水性，且作业时应不少于2名养护人员。

五、养护标准

项目名称	工作要求	验收标准
浇水	返青水、冻水具体视天气情况，旱季 3-5 天一次。	保持植物良好长势，不出现大面积枯萎等缺水现象。
施肥	平均 2-3 次/年。	做到施肥均匀、充足、适度，确保绿化植物强壮、枝叶茂盛。
修剪整形	草地：6-8 次/年；灌木：4-6 次/年(根据长势状况而定)；乔木：冬季全面修剪一次。	草地：要求草的高度一致，整齐美观，无疯长现象；乔、灌木：植物主枝分布均匀，通风透气，造型美观；绿篱色带要保持整齐一致。
病虫害防治	草地、灌木、乔木随时防治。	按时分类及时防治，病株、虫害现象不成灾。
除杂草松土	草坪等除草每月 5 次，草坪上不允许出现杂草，花木丛中不允许出现高于花木的杂草。	花丛中无杂草，绿地内无严重杂草。
补植	对因生长不良造成的残缺花草、树木要及时与甲方协商补救措施。	园区内能满足植物生长的条件下，不能出现黄土裸露现象。
树池水盆	定期清理、修整常绿树及部分花灌木树池水盆。	确保树池干净、无杂草、水盆规整美观。
清理绿化垃圾	修剪后的树枝和杂草，当天绿化垃圾要统一放置，不准就地焚烧掩埋。	确保园区内绿化垃圾随产随清。
园区环境	园区内无白色漂浮物、垃圾杂物、树池内无烟头、设施干净整洁等。	园区内整体环境要干净整洁、生活垃圾要随产随清。
应急抢险	恶劣天气要提前预判、积极预防、合理应对，对树木加固，灾后及时清除倒树断枝、疏通道路，清理扶植。	积极合理应对、确保公园正常运行。
保护措施	园区内设施及绿地出现损坏时要及时与甲方协商解决。	保护现有绿化完整，确保基础设施完好，防止人为损坏。
防寒	绿篱色带、新植常绿树等入冬前做好防寒。	确保防寒措施有效。

绿地养护	按照技术要求整地、种植、养护。	园区植物整齐美观，长势好，确保成活率。
水面清洁	完成水面卫生清理。	保持水面干净，无大量漂浮物。
花卉养护	宿根花卉栽植、节日摆花浇水等	花期保持开放质量。
扫雪铲冰	按照扫雪铲冰预案开展工作。	及时清理积雪、铲冰，做好安全提示。

六、合同履行期限

合同履行期限：合同签订后一年，即 2026 年 7 月 1 日-2027 年 6 月 30 日

七、综合要求

(1) 负责绿化管理包括：人员管理、绿化养护作业和安全生产等。

(2) 乙方应当具备进行本合同项目的业务资质，且须聘用一支懂技术，能完成工作任务的绿化队伍，每天保证至少一名专业技术人员在场，并将工作人员的名单交甲方备案。

(3) 养护工作人员统一着装上岗，严格执行安全操作规程，严禁违章操作，造成不良后果，责任自负。如需车辆进入公园或周边进行作业，做好游人(行人)及车辆的疏导工作，严格遵守交通规则和国家的法律法规，严禁非作业车辆进入公园，出现问题后果由乙方承担。

(4) 专人负责绿地卫生清理工作。

(5) 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。

(6) 按本合同约定或甲方要求每周四书面报送上周工作情况到主管班组，报送内容包括上周工作内容、完成任务量等内容。不得迟报、缓报、瞒报、漏报，上报数据要真实、有效。

(7) 负责区域内各类植物养护及日常巡查检查，发现问题时，应及时向甲方汇报。

(8) 开展养护工作时，严格遵守政府和有关主管部门对环境保护和安全生产等的管理规定。

(9) 乙方应按照园林绿化养护等级标准进行养护。乙方应当对项目期内可能出现的不利于养护的各种自然和社会因素（包括但不限于大风、降雨、降雪、沙尘暴、国家庆典、外宾或领导来访、高考、“两会”、周边民扰或扰民）做出充分预见，并提前制定周密的应对工作方案，乙方不得因上述因素造成停工或效率降低，并不得因此而向甲方提出费用增加要求。

(10) 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，建立养护技术档案。

(11) 养护期间，做好养护范围内的地下管线和现有建筑物、构筑物的保护工作。有责任节约能源，不浪费生产、生活用水、用电等能源。有义务爱护、保养甲方提供的设备、设施。借用期间如出现设备、设施损坏、丢失等情况，乙方有责任照价赔偿。

(12) 接受甲方的管理、监督、检查和考核，对甲方发出的整改通知，应及时按甲方的要求进行限期整改。乙方无正当理由拒绝整改时，甲方可以另行委托他人予以整改，所发生的费用由乙方承担。

(13) 乙方必须重视安全生产工作，负责对施工及参与人员进行安全教育，确保合同履行期间不出安全责任事故。合同履行期间，乙方人员发生的人身损害或财产损失及给甲方或他人造成的人身损害及财产损失等，以及其他安全责任事故等；均由乙方承担一切责任，并及时处理。如乙方未及时处理，造成相关人员向甲方或有关部门上访、围堵大门、办公场地或者可能给甲方造成其他不利影响时，甲方可以（但无义务）进行处理或先行垫付有关费用；无论甲方垫付的费用是否合理均由乙方承担，甲方有权向乙方追偿或在应付乙方款项中扣除，并要求乙方按甲方垫付部分的 30%承担违约责任，且甲方有权解除合同。

(14) 有责任对工人开展普法教育。遵守法律法规，不违反国家、市、区等各级部门制定的规章制度，一经发现，采取辞退、举报公安机关等措施，并追究乙方责任。

(15) 有责任遵守甲方制定的规章制度等相关制度、守则，共同维护公园环境。如违反相关制度、守则所制定的条款，按制度、守则相关规定处理。

(16) 养护期内因养护不当发现苗木死亡，乙方应按原设计品种、规格进行补植补造，相关费用已包含在合同价款中；若乙方不予补植的，则由甲方补植，相关费用从乙方当年养护费用中扣除。

(17) 乙方有义务就执行过程中的突发事件及时通知甲方，因实际情况需对工作计划做相应变动或调整的，乙方应在得到甲方书面同意后方可执行；在乙方负责的工作范围内，如因乙方单方面的原因，导致意外事故或计划不能按期、按质、按量完成等情况出现，其经济损失（包括因处理事故实际发生的费用，由此给甲方造成的相关协议损失、声誉损失）及法律责任由乙方单方承担。

(18) 养护期内发生群众举报、12345 案件、网格案件等，乙方应及时解决，按要求及时整改。

八、保险基金

养护单位的中标单价须含其员工依据相关法律法规应得的所有福利待遇及所有的保险基金。

九、若养护单位在承包养护期间，出现下列情形的将被解除承包合同：

- 1、将承包的绿化养护管理转包他人。
- 2、违反招标文件的有关规定。
- 3、出现重大问题或重大事故造成严重影响的。
- 4、未经许可侵占绿地或道路，私搭乱建或改变绿地功能及园林设施的使用性质。
- 5、绿化养护期间内连续两次经甲方季度考核不合格的。

十、考核管理

1. 绿化养护履行期间招标人将按照相关规定制定“绿地养护管理验收考核办法”对该招标项目绿化养护进行检查考核和验收。
2. 季度考核：管护管理考核由北京市大兴区园林服务中心主管科室组织考核（详见附件 1：大兴区园林服务中心公园绿地管理考核工作方案）。
3. 随机抽查：考核时间定为定期和不定期考核检查。
4. 每次考核结果由北京市大兴区园林服务中心东区公园管理所通知管护方负责人，根据考核相关问题，限期整改。

北京市大兴区园林服务中心 公园绿地管理考核工作方案

（2023年3月修订）

为规范大兴新城内公共绿地、公园、城市道路绿化养护管理，全面提升精细化养护管理水平，巩固绿化美化建设成果，根据《北京市城市绿地建设和管理等级质量标准》、北京市地方标准《城镇绿地养护技术规范》（DB11/T 213-2022）、《北京市公园管理工作规范》、《城镇园林绿化养护管理年度考评工作细则》及《全国文明城区测评体系操作手册》、《大兴区创建国家卫生区综合创卫方案》等标准及规范性文件，结合工作实际，特制定本方案。

一、指导思想

全面深入学习贯彻落实党的二十大精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，努力打造“新国门新大兴”，落实大兴区“创城”“创卫”“创森”的总体目标，全力提升大兴生态宜居环境。坚持以园林中心“盛景映初心”党建品牌为核心，强化党建引领园林绿化考核、监督工作，促进新城园林绿化养护管理工作制度化、规范化和精细化。

二、基本原则

（一）科学合理，公开透明。科学制定考核内容和标准，规范考核工作流程与方法，有序开展相关考核工作。

（二）力求实效，多种方式。采取日常巡查与季度考核相结合的方式。

（三）激励促进，优胜劣汰。通过考核，表扬先进、改进不足，强调结果应用，依照考核结果科学合理发放养护经费，促进园林绿化事业持续、健康发展，保证广大人民群众享受绿化美化成果。

三、考核范围与对象

考核范围：大兴新城内由区园林中心所管辖的道路绿地、公共绿地、公园绿地。

考核对象：考核在园林中心系统从事绿化养护、卫生保洁和安全保卫等第三方责任单位。

第三方责任单位考核

考核内容	考核方式	考核标准	结果应用
绿化养护	日常检查、考核组统一检查、季度内抽查	季度园林绿化养护管理检查考评标准	依照考核分值等次，约谈督导或经费核减。
卫生保洁		园林绿化（公园）卫生保洁检查考评标准	
安全保卫		园林绿化（公园）安全保卫检查考评标准	

四、考核时间与方式

（一）考核时间：日常检查为工作日内的工作时间；季度考核为每季度最后一个月中下旬，第四季度为配合年度支出进度，适当提前。日常检查由考核巡察一科负责组织实施、季度考核由中心考核领导小组负责组织实施。

（二）考核方式：按照日常检查与季度考核相结合的方式进行。日常检查按照考核巡察一科的检查计划，由考核巡察一科组织检查，检查后当天汇总，通过“城市公园绿地问题反应群”及时反馈给各所队，并做好影像资料的留存。各所队要将整改后的照片及时在该群进行反馈，并留存影像资料；季度考核由考评领

导小组负责组织实施，建立考评人员资源库，将各单位主管业务领导及技术人员纳入其中，进行统一培训、统一标准。考核时，在资源库中每个单位随机抽取一名技术人员按照季度检查指标参加考核打分，直接计入考评表，并留存相关影像资料。

五、考核等次与结果应用

（一）考核计算方法：

1. 季度考核总分=各季度考核分值×60%+“12345”市民热线考核分值×20%+日常考核分值×20%。

2. 年度考核总分=四个季度考核总分÷4

（二）考核等次

分为优秀、良好、合格、不合格四个等次。

优秀考核结果得分在 90（含）-100 分；良好考核结果得分在 80（含）-90（不含）分；合格考核结果得分在 60（含）-80（不含）分；不合格考核结果得分在 60（不含）分以下。

注：第三方责任单位养护的标段内出现以下情况，当季度考核等次不予评优：

1. 养护范围内出现大面积病虫害；
2. 养护范围内存在大面积黄土露天的情况；
3. 养护范围内乔木、灌木大量死亡。

（三）结果应用

1. 绿化养护、卫生保洁按照季度考核结果统一排名，对排名末位且考核等次为良以下（含良）的劳务单位，按照管理级次，由所负责管理的各所队进行约谈督导，并停止拨付本季度剩余养护经费（本季度养护经费的 20%），如未按期整改，由中心业务主管领导约谈相关管理所队和三方公司负责人，待整改合格后补

发。如到下个季度月度自评整改仍不合格，停止拨付该季度养护经费（本季度养护经费的80%）。考虑解除养护合同并列入黑名单，不纳入今后招标参考目录。

2. 安保根据考核分值等次（含良好以下的）开展约谈督导、经费核减处置同上。

3. 劳务服务招标单位，负责自评、整改和监管（约谈督导），动议申请养护经费。

4. 考核工作领导小组办公室撰写、下发考核报告。

六、领导组织机构

（一）成立大兴区园林服务中心公园绿地管理考核工作领导小组（以下简称领导小组），负责考核工作的组织领导、安排部署、指导督促、部门协调等。领导小组由区园林中心主任任组长、副职领导任副组长。成员单位或部门包括：考核巡察一科、行政办公室、业务协调科、法制安全科、公园管理科、绿地管理科、园林科技科、南区公园管理所、东区公园管理所、北区公园管理所、清源公园管理所、念坛公园管理所、绿化队。

（二）领导小组下设考核办公室，地点设在中心考核巡察一科，办公室主任由主管领导兼任。负责工作方案与年度计划的制定、组织实施、协调管理、考核培训、督导检查 and 考核评估，定期召开领导小组会议，通报相关考核结果，督促落实整改，保证考核工作顺利推进。

七、保障措施

（一）加强组织领导，明确目标责任

各成员单位要充分认识园林绿化考核工作的重要性和紧迫性，均要成立相应的组织机构，明确本单位考核工作牵头领导、

牵头科室及具体联络员。并将园林绿化考核工作纳入本单位的重点工作。考核巡察一科要积极探索园林绿化考核管理工作的新思路、新办法，年初制定年度计划，明确时间表、路线图，积极推进各项工作开展，确保工作目标如期实现。各单位要与第三方服务公司签订考核承诺书。

（二）加强沟通协作，建立制度保障

1. 建立领导小组会议制度。领导小组每半年召开一次领导小组会议，对考核检查工作进行总结，并结合区委、区政府以及园林中心的中心工作和重点任务，适时调整考核工作的重点内容。也可结合工作进展情况，适时组织召开工作协调会。

2. 建立月度例会制度。考核巡察一科结合每月检查情况，组织各成员单位和相关业务科室召开月度例会，通报月度检查考核情况以及存在的主要问题，研究下一步的整改及考核措施。

3. 建立部门信息共享制度。及时沟通相关工作信息，将日常工作成效进行展示，增加考核成果共享。

4. 建立问题整改“回头看”制度。日常检查出的问题当天反馈给各成员单位，各成员单位督促三方公司进行整改，一周后进行“回头看”，并留存整改前后的影像资料。对于整改不到位或未整改的约谈相关单位负责人，并由相关单位对第三方公司进行处理。

（三）广泛开展宣传，营造良好氛围

中心各成员科室和各成员单位要利用大兴电视台、大兴报社、大兴 APP、园林中心微信公众号等多种形式，结合创建全国文明城市、森林城市、卫生城市等工作，广泛开展爱护环境宣传，不断增强全区居民的爱绿、护绿意识，提高群众对考核工作

的知晓率、参与率、监督率，积极营造人人参与的良好氛围。

八、本方案 2023 年 3 月起执行，方案由区园林服务中心考核巡察一科负责解释。

第六章 拟签订的合同文本

(此合同仅供参考。以最终采购人与中标人签定的合同条款为准进行公示，最终签订合同的主要条款不能与采购文件有冲突)

东区公园管理所 2026 年 7 月至 2027 年 6 月常态化 绿化养护项目合同

发包人：（以下称甲方）北京市大兴区园林服务中心东区公园管理所

法定代表人/负责人：张岩安

通讯地址：北京市大兴区黄村镇滨河东里

联系电话：69250081

承包人：（以下称乙方）

法定代表人/负责人：

通讯地址：

联系电话：

甲方委托乙方承担【 】绿化养护项目管理工作。根据《中华人民共和国民法典》及其他相关法律法规的规定，甲乙双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方经协商订立本合同，共同执行。

第一条 本合同签订依据

1.1 《中华人民共和国民法典》、DB11/T213-2014《城镇绿地养护管理规范》、中选通知书。

1.2 国家及地方有关法规和规章。

第二条 养护项目基本情况

2.1 养护项目名称：【东区公园管理所 2026 年 7 月至 2027 年 6 月常态化绿化养护项目】。

2.2 养护地点：【 】， _____ 公园养护面积【 】平

方米

2.3 资金来源：政府资金。

2.4 甲方负责养护管理项目联系人：【 】。

2.5 乙方负责养护管理项目代表人：【 】。

第三条 养护期限

3.1 合同履行期（服务期限）：自【2026】年【7】月【1】日起至【2027】年【6】月【30】日止；共计【12个】月。甲方变更服务日期的，按甲方发出的通知中载明的服务日期起算。

第四条 养护标准

4.1 乙方负责按照北京市《城市园林绿化养护管理标准》《城市园林绿化养护管理规范》（DB11/T213-2014）及《大兴区园林服务中心管理考核工作方案》履行养护工作，严格履行本合同约定的相关义务。

4.2 按照《城市园林绿化养护管理标准》的____级标准进行养护。

4.3 甲方有权按第 4.1 条、第 4.2 条、第六条约定对乙方进行考核。

第五条 本合同文件及解释顺序

5.1 除双方另有约定以外，组成本合同的文件及优先解释顺序如下：

（1）双方签订的补充协议；

（2）本合同条款；

（3）中标通知书；

（4）投标书及其附件；

（5）招标文件；

（6）标准、规范及有关文件；

（7）《城市园林绿化养护管理标准》（DB11/T 213-2003）；

（8）《城镇公园绿地养护管理规范》（DB11/T 213-2014）。

5.2 双方在本合同履行中所共同签署或认可的符合现行法律法规、规章

及规范性文件，以及政府有关部门及甲方主管部门就本合同约定项目的实质性的指令、纪要或有关文件等，均构成合同文件的有效补充，甲方通知乙方后，甲乙双方均应执行。

第六条 乙方工作内容

乙方应按本合同约定及甲方要求完成以下养护管理工作内容：

6.1 公园绿地养护工作：

(1) 除草、浇水、施肥、清理绿地垃圾、搂树叶、打药、日常枯枝死树及残花的清理、园林植物的修剪整形。高大乔灌木挂清理、中耕除草，去除枯死植株、树木扶正、二、三季度每季度进行 2-3 次土壤松土等。

(2) 杨柳飞絮湿化清扫作业及垃圾的清运和处置。

(3) 扫雪铲冰、雨后排水、树木倒伏、折枝断杈、高空作业、冬季防寒等养护工作，植物防护(防寒、旱、涝、高温、大风)等

(4) 养护期内因养护原因出现的苗木死亡的补栽补种工作等，园区如存在古树需按照相关标准进行养护。

(5) 公园内的水面保持清洁、漂浮物的打捞，符合观赏标准，对于极端天气要做好应急抢险工作，园区内整体环境的卫生保洁。

(6) 绿地内各种植物病虫害的预防。

(7) 对公园内广场、硬化路面、公厕、景观小品等附属设施的清洁及消毒消杀工作。

(8) 其它绿地养护材料(绿地卫生清理、绿化养护工具、植保、小型园林机械等)。

(9) 园区内公共卫生间、公共场所、绿地、水面、设施的卫生保洁清理消杀等工作，并按照甲方要求做好创城、创卫、创森工作，以及公园范围内甲方安排的临时性工作。

6.2 甲方有权要求乙方人员从事服务范围外的或者协助关联单位进行临时性工作，乙方应予以服从，并按甲方的要求委派相应人员完成甲方要求

的相应工作；否则，甲方有权解除合同。甲方有权要求乙方人员从事临时性相关工作的费用已包含在本合同约定费用中，甲方不再另行支付。

6.3 小型园林机械及所用汽柴油；公园内普通打药材料费均由乙方承担。

6.4 综合要求

6.4.1 着装：所有现场作业人员必须按要求进行统一着装并佩戴胸卡。（具体样式需得到甲方书面确认同意，每个养护人员至少配备 2 套，春夏各 1 套），服装每天保持整洁，同时配备雨衣等雨天作业服装。

6.4.2 养护作业时间：公园早 6 点至晚 9 点为开闭园时间，早 6 点开园起必须保证保洁人员开始进行园区消毒、清扫作业（路面、广场、码头的清扫杂物、积水、积雪等），每日不少于 2 遍。公共卫生间自开园至闭园时间内必须保证不少于 1 人进行专职保洁工作。如甲方根据气候及养护要求临时约定的作业时间，乙方应予以服从。在合同签订后 15 个工作日内，乙方应向甲方提交本年度绿化养护工作计划，详细到完成具体道路具体工作的起止时间，投入人员，机械、车辆，必须包含修剪、补植、打药、浇水、除草、施肥及突发应急处置等详细工作。以后于每月 25 日前提交下月的工作方案，工作方案经甲方审核确认后实施。

6.4.3 机械：必须根据工作计划并结合实际情况配备相应的小型园林机械及基本作业车辆（农药喷洒机、剪草机、鼓风机、汽油发电机、打孔机、绿篱机、小型轮式扫雪机、汽油抽水机或抽水泵、人力三轮车、电动三轮车（必须符合国家规定上牌照，驾驶员持有三轮车驾驶证）、大中型打药作业车、高空作业车等）。

6.4.4 修剪：修剪季相明显，树冠完美，分枝点合适，无枯死枝；主侧枝分布均匀、数量适宜，通风透光。截口平整，不拉伤树皮，截口涂抹防腐剂。具体修剪次数根据养护技术规范的要求执行，要求乔木每年整形修剪 1 次，于 12 月 30 日前完成，植物生长旺盛季节，发现脚芽须及时清除（芽长不得超过 10 公分），剥牙时不允许拉伤树皮。花灌木要求每年整形修剪 2

次，部分花灌木需进行两次修剪即花后修剪；绿篱要求一次修剪成型，以后按新长出的枝叶高度进行修剪（枝叶高度不超过 10 公分修剪一次），全年修剪次数不少于 6 次；草坪修剪次数：冷季型不少于 10 次，暖季型为 3 次。修剪高度控制在冷季型草坪为 10 公分，暖季型草坪为 6 公分以下。草坪边角必须切边。月季、萱草等残花须随时出现随时修剪。

6.4.5 浇水：植物浇水应根据不同季节、植株生长不同阶段及时进行，且一次浇透。春季干旱，要求每周浇水不少于 2 次；夏季结合降雨量调节浇水量，雨涝部分要及时排水，高温季节严禁中午浇水；其它季节每周浇水不少于 1 次，入冬前必须浇一次灌冬水，要求浇足浇透；温度低于 0℃，不能进行浇水作业。新栽植株每天浇水 2 次。草坪：必须浇透根系层，冷季型草坪在春秋两季充分浇水，暖季型草坪夏季要勤浇水。浇水作业过程中避免对路面造成污染，如有污染必须及时整改，由此造成的后果，养护作业单位应负完全责任。

6.4.6 施肥：每年春秋两季施腐熟有机复合肥不少于 500 克/平方、氮磷钾复合肥不少于 45 克/平方。主要干道的行道树每年施一次腐熟菜饼肥，用量为 1000 克/株。

6.4.7 病虫害防治：根据植株生长特性及各生长阶段容易发生的病虫害，及时做好病虫害的预测，预防工作。预防规模型病虫害发生。发生病虫害时及时防治，用药配比正确，不允许发生因病虫害而导致的植株死亡现象。喷药时间宜在清晨或傍晚，喷药前必须提前在门区张贴喷药告示，以此通知入园游客，不得影响市民正常行为。草坪修剪后 1—2 天，应喷洒一次常规抗菌剂（如甲基托布津），6—8 月病害多发季节，应加大喷洒密度。乔灌木入冬前及时涂白，涂白时间为每年十一月中旬至十二月上旬完成，涂白所用材料，浓度配比需按照北京市相关要求执行。不得使用广谱性高毒杀虫农药（敌敌畏、敌百虫、辛硫磷等），严禁使用国家禁止使用的农药（甲氨磷、呋喃丹等）。

6.4.8 松土：植株根部周围土壤要保持疏松，春、夏、冬季必须松土 1 次。易板结的土壤在蒸腾旺季每月松土不少于 1 次。松土深度以不伤根系生长为限：乔木 30 厘米以上，花灌木 15 厘米以上，草坪 10 厘米以上。松土范围：乔木为树穴直径 1.5 米范围以上，花灌木为植株冠幅。

6.4.9 除草：在植株生长旺盛期须及时地进行除草，不允许有规模型的杂草生长、爆发，树穴内无杂草。其它时期进行定期除草。

6.4.10 树木支撑：新栽、倾斜树木必须进行扶正支撑；乔木、竹类植株等必须有防风措施。支撑所用材料须做到合理、美观，不伤及到树木本身，支撑所用材料应在规定时间内拆除。

6.4.11 补植：所有植株保存率须达到 100%。发现枯枝、死枝、踩踏须 24 小时内处理完毕；发现有枯死树木须在两星期内补植完毕，并确保其成活；花灌木的补植须在三天内完成；草坪空秃补植须在一周内完成。行道树发生死亡，2 天内更换。所有补植补造的苗木必须与原苗木品种、数量规格相一致，不得以小充大，以次充好，以少充多。特殊情况须报甲方主管部门，经其书面同意后，可做适当调整。若乙方未按照甲方规定期限进行苗木补植的，则由甲方进行补植，相关费用从乙方当年养护费用中扣除。

6.4.12 防寒融雪剂：

6.4.12.1 绿地防寒：四面围挡；围挡上沿要高于植物材料 5-10 厘米；统一使用草绿色防寒布；龙骨全部采用木质条方。防寒围挡面层绑扎平整牢固，做到横平竖直、见棱见角，无松垮、漏风现象。同一道路绿化防寒，围挡高度保持一致。

6.4.12.2 防融雪剂：围挡上沿要高于植物材料 5-10 厘米；统一使用草绿色铁质或玻璃钢制挡盐板。

6.4.12.3 丛生花灌木和常绿乔木的防寒：沿迎风面两侧或三侧搭设正方形围挡；统一使用草绿色防寒布；龙骨主架采用标准脚手架钢管及连接件。防寒围挡表层绑扎平整牢固，做到横平竖直、见棱见角，无松垮、漏风现象。

6.4.13 损坏赔偿：乙方应加强白天及晚上的巡视，及时发现和阻止各种违法施工损坏行为及人为损坏，并及时上报；由于乙方未能及时发现和阻止的，由乙方自行负责承担，其风险费用应全部包含在本合同养护费报价中。

6.4.14 绿地内附属设施要每周进行巡查，以不影响市民使用为原则，及时维修，避免出现举报投诉现象；如出现上述情况，由乙方承担由此造成的全部损失。

6.4.15 乙方所安排人员和机具设备仅限于本项目所用，不得套用。

6.4.16 乙方的用工（包括管理人员和养护作业人员等）必须符合国家用工的相关规定。

6.4.17 应急响应及时，在接到应急任务时 15 分钟内工作人员到达指定场所，到达人数必须符合甲方应急人员要求人数。

6.4.18 乙方对园区内的广场、道路、廊亭、桥梁、台阶、井盖、电箱、栏杆、垃圾桶、座椅等一切的构筑物、建筑物、景观小品等进行全天候的保洁清理，确保无污渍、无生锈、无尘积、无杂物、无痰迹、无烟蒂、墙面或外立面无脱落。

6.4.19 古树复壮及养护按照区级园林绿化行业主管部门和甲方的要求进行养护。

6.4.20 厕所要配置不少于 1 名专职保洁人员，每日进行清理清洁，做到随脏随保，达到无异味、无污渍，便池、蹲坑无积粪、无尿垢，玻璃、扶手保持清洁，厕位保持水冲式标准功能性，洗手台前要供给防疫及消杀的物品，做好消杀和清理的工作台账。卫生间内产生的人工费材料费均由乙方承担。

6.4.21 园区要进行生活垃圾分类管理，实行袋装化、桶装化、有专人定时收集，垃圾清运密闭化。果皮箱每日进行清理，消杀，严禁出现果皮箱满冒、脏污现象，所有生活垃圾做到日产日清。落实“除四害”工作。

6.4.22 卫生间专职保洁人员，根据标段服务范围内卫生间的数量配置，

每个卫生间不少于 1 名专职保洁员。乙方向甲方派驻服务人员数量应满足甲方所需要的服务工作要求，具体由甲方根据实际工作需求确定，并按甲方通知要求及时到位。

第七条 双方权利和义务

7.1 甲方权利和义务

7.1.1 甲方有权全面监督、指导、检查、考核、验收乙方工作，并审定乙方的年度管护方案。甲方有权根据本合同约定及乙方工作内容制定考核办法对乙方进行考核，考核办法及考核结果应通知乙方。

7.1.2 因乙方安全措施未落实或绿化养护质量未达到合同约定标准，甲方有权发出停工整改令，乙方应按甲方的停工整改令执行；乙方不得因停工整改而提出任何费用增加的要求，乙方因此发生损失的，由乙方自行承担；如因停工影响工作的，甲方有权按工作量的双倍对乙方进行违约处罚。

7.1.3 乙方聘用人员必须身体健康、无违法犯罪记录，乙方工作人员在任何时间、任何地点发生交通、工伤、病故等事故及财产损失、人身损害、劳动争议等纠纷的，均由乙方承担全部责任，甲方均不承担任何责任。

7.1.4 非甲方原因导致的养护项目达不到本合同约定标准及甲方考核标准的，甲方有权要求乙方在通知规定期限内无偿修改或返工。

7.1.5 甲方管理人员有权当场制止乙方人员违反第 4.1 条约定及甲方管理制度、安全规范等的违章作业，视情节严重，并对乙方给予 500-1000 元违约处罚。

7.1.6 甲方在合同期内因公园养护运营的需要可随时向乙方下达应急救援任务和其他临时性工作，包括创城创卫、安全维稳等工作。

7.1.7 甲方行使上述的管理、监督、检查、指导、考核等权利并不解除乙方应承担的法律责任及合同义务。

7.2 乙方权利和义务

7.2.1 认真按照合同约定的养护管理标准及养护内容执行，遵守甲方的

各项规章制度，服从甲方的管理。

7.2.2 乙方应根据养护标准和甲方要求，制定养护的具体措施及方案（包括：管护人员岗前技术培训方案；年度补植补造计划；安全承诺；针对暴风、暴雨、暴雪、冰雹、干旱、冻害等自然灾害应急预案以及抵抗风险的措施等），经甲方书面认可后方可执行。

7.2.3 按本合同约定及甲方要求定期向甲方申报季度养护方案，汇报养护管理情况及有关措施。

7.2.4 乙方应当对项目期内可能出现的不利于养护的各种自然和社会因素（包括大风、降雨、降雪、沙尘暴、国家庆典、外宾或领导来访、高考、“两会”、周边民扰或扰民等）作出充分预见，并提前制定周密的应对工作方案，乙方不得因上述因素造成停工或效率降低，并不得因此而向甲方提出费用增加要求。

7.2.5 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，建立养护技术档案。

7.2.6 无条件完成甲方安排的应急抢险任务和临时性工作，包括创城创卫、安全维稳等工作；配合甲方举办活动、参观视察等临时安排。

7.2.7 对道路、围栏、机井、灌溉管线、排水沟渠等基础设施进行保洁。

7.2.8 养护期内因养护不当发现苗木死亡，乙方应按原设计品种、规格进行补植补造，相关费用已包含在合同价款中；若乙方不予补植的，则由甲方补植，相关费用从乙方当年养护费用中扣除，且乙方应按补植费用的30%向甲方支付违约金。

7.2.9 乙方不得擅自将本合同转包或将合同项目下无论是全部或部分权利转让给第三方，如乙方将合同转包或将合同权利转让的，该转包或权利转让无效，对甲方不产生法律效力，并视为乙方违约，甲方有权解除合同。

7.2.10 在履行本合同义务期间，乙方聘用的工作人员的任何行为，均视为代表乙方的职务行为。乙方聘用人员从事违法活动、违反本合同的约定

或甲方管理规定的，乙方应根据甲方要求决定是否撤换该聘用人员，并应采取有效的措施彻底解决，因此发生的费用由乙方承担；否则，甲方有权解除本合同。

7.2.11 乙方有义务就执行过程中的突发事件及时通知甲方，因实际情况需对工作计划做相应变动或调整的，乙方应在得到甲方书面同意后方可执行；在乙方负责的工作范围内，如因乙方单方面的原因，导致意外事故或计划不能按期、按质、按量完成等情况出现，其经济损失（包括因处理事故实际发生的费用，由此给甲方造成的相关合同损失、声誉损失）及法律责任由乙方单方承担。

7.2.12 养护期内发生群众举报、12345 案件、网格案件等，乙方应及时解决，并按甲方要求及时整改。

7.2.13 养护期内，乙方的管理人员、绿化养护工人及保洁工人必须经过礼仪培训，涉及到乙方在园区内的礼仪接待纳入到甲方的考核之中。

7.2.14 乙方要充分预估到因疫情原因造成工作人员来京或在京居住等情况，做好相应预案，不得因此影响绿地养护工作。

7.2.15 乙方负责为养护人员缴纳保险、支付报酬。乙方应对上岗工作人员进行岗前培训及安全防护等方面的培训及安全教育，在履行过程中必须遵循安全生产规定，并做好安全保护设施，不得从事危险性高的作业。乙方及乙方工作人员所发生的交通、工伤、溺水等人身损害及安全事故、死亡事故、劳动纠纷等，均由乙方承担全部责任，并由乙方承担全部费用，甲方概不负责，因此给甲方造成任何损失的，甲方有权向乙方追偿。

7.2.16 乙方负责处理在工作过程中与第三方发生的纠纷，以及乙方及乙方工作人员在合同履行期间给他人造成的人身、财产损害等，均由乙方承担全部责任，并由乙方承担全部费用，甲方概不负责，因此给甲方造成任何

损失的，甲方有权向乙方追偿。

7.2.17 在合同履行期间，因乙方负责的相关设备、设施等维护不到位等瑕疵给游人（或他人）造成伤害的，乙方应承担赔偿责任；因此导致甲方承担责任的，甲方有权向乙方追偿。

第八条 合同价款与支付

8.1 合同价款

8.1.1 本合同项下的绿化养护费总金额：（大写）人民币【_____】；（小写）¥【_____】元，按季度分四次进行支付，第一次支付（大写）人民币【_____】；（小写）¥【_____】元；第二次支付（大写）人民币【_____】；（小写）¥【_____】元；第三次支付（大写）人民币【_____】；（小写）¥【_____】元；第四次支付（大写）人民币【_____】；（小写）¥【_____】元。

8.1.2 本合同价款包含了乙方完成本合同义务和相关服务的全部费用，包括：人员、保险、利润、含税、材料费、设备、设施费、赔偿费等。除本合同另有明文规定外，甲方无需承担或向乙方支付任何其它费用或款项的义务。款项支付前，甲方如根据国家及地方相关规定、规章、内部管理制度等认为需要审计的，应按甲方委托的审计公司进行审计后的结果为准。

8.2 养护费支付

养护费用甲方有权根据考核结果向乙方支付。考核不合格的，乙方同意甲方酌情扣除一定比例的养护费用作为违约金，具体金额由甲方根据考核情况自行确定，同时乙方立即按照甲方要求无偿进行整改。

8.3 付款条款

8.3.1 甲方每次向乙方付款前，乙方应先向甲方提供合法、合规的税务

发票，并经甲方验证通过并完成付款审批手续后付款。但甲方收取乙方发票，并不视为对乙方提供货物验收通过或对其提供货物及服务验收合格的确认。

8.3.2 乙方向甲方提供发票的形式与内容均应合法、有效、完整、准确，乙方不开具或开具了不合格的发票，甲方有权迟延支付应付款项直至乙方开具合格票据之日，甲方不承担任何违约责任，乙方的各项合同义务仍应按合同约定履行。不合格发票包括以下情形：开具虚假、作废等无效发票或者违反国家法律法规开具、提供发票的；开具发票种类错误；开具发票税率不符合税法规定或与合同约定不符；发票上的信息错误；因乙方迟延送达、开具错误等原因造成发票认证失败等。甲方在收到乙方提供的正式有效发票之前，甲方有权暂停支付任何费用而无需承担逾期支付责任。

8.3.3 因甲方系财政拨款单位，如因财政或有关部门就本项目资金未能及时拨款到位，待本项目资金到位后向乙方付款，而不视为甲方付款违约，甲方亦不承担任何违约责任。但乙方不得拒绝或延期履行义务，否则应按本合同约定承担违约责任。

8.3.4 甲方收到乙方提供的发票后，无论任何时间发现乙方提供的发票不合格，乙方均应在甲方通知期限内予以重开并更换；如因此造成甲方被处罚或经济损失等由乙方承担，甲方有权向乙方追偿，并要求乙方按损失数额的30%向甲方承担违约责任。

第九条 不可抗力

9.1 双方关于不可抗力范围的约定：

不可抗力除法律规定外。

不可抗力一般包括以下的情况：

(1) 国家权威部门发布且被界定为灾害的瘟疫、地震、洪水、风灾、雪灾等；

(2) 战争；

(3) 离子辐射或放射性污染；

(4) 以音速或超音速飞行的飞机或其他飞行装置产生的压力波，飞行器坠落；

(5) 动乱、暴乱、骚乱或混乱，但完全局限在甲方及其乙方、聘用人员内部的事件除外；

(6) 因适用法律的变更或任何适用的后继法律的颁布所导致本合同的履行不再合法；

9.2 因不可抗力导致的费用及延误的工期由双方按以下方法分别承担：

(1) 甲方、乙方人员伤亡由其所在单位负责，并承担相应费用；

(2) 乙方机械设备损坏及停工损失，由乙方承担；

(3) 绿化养护所需清理、修复费用，由甲方承担；

第十条 合同解除

10.1 双方协商一致，可以解除合同。

10.2 甲方对乙方完成本合同项下养护项目连续两次验收不合格或连续两次考核不合格，甲方有权解除合同。

10.3 对因管护不力导致森林失火、大面积病虫害、苗木死亡、损失重大或人员伤亡、财产损害的，甲方有权解除合同。

10.4 乙方将其承包的全部或部分绿化养护转包给他人或者肢解以后以分包的名义分别转包给他人，或乙方将本合同中的任何权利或义务转让给任何第三方的，甲方有权解除合同。

10.5 乙方具有本合同约定的服务质量不合格等情形时，甲方有权解除合同。

10.6 由于乙方管理原因（包括但不限于：服务、管理、不适当履行合同义务等），造成管护区域内或周边居民上访，乙方不能及时妥善解决的，甲方有权解除合同。

10.7 因乙方未严格履行本合同义务，经甲方通知整改后，未按照甲方

通知要求及期限进行整改的，或经整改仍不符合合同要求的，甲方有权解除合同。

10.8 本合同有效期内，任何一方因遭遇不可预见、不可避免或不可克服的事件导致不能全部或部分履行本合同约定的义务的，双方应对此情形书面确认达成一致后，可以解除合同，互不承担违约责任。

第十一条 安全施工

11.1 乙方是安全生产的直接责任人，乙方必须严格执行甲方的有关安全生产的规定、制度；养护现场安全管理按照谁施工谁负责的原则。由乙方全面负责养护期间的安全管理，乙方必须严格遵守安全生产法律法规、标准、安全生产规章制度和操作规程，熟练掌握事故防范措施和事故应急处理预案；必须按操作规程等有关规定进行作业，严禁在作业现场发生违法乱纪等行为。甲方管理人员有权制止乙方人员违章作业，并根据情节酌情给予处罚；甲方有权对安全意识差、不听安全生产指挥的乙方人员责令退场。

11.2 乙方应建立安全生产责任制度、教育培训制度、检查制度、隐患排查治理制度、设施设备安全管理制度、特种作业人员管理制度等各项制度健全。乙方负责为所有乙方安装施工人员办理医疗及工伤社会保险，并根据需要为从事高度危险工作的人员购买适当的人身意外伤害保险，在养护过程中如发生安全事故，由乙方承担全部责任；养护过程中如发生乙方人员的人身及财产损害及给他人造成的人身及财产损害等，均由乙方承担全部责任。

11.3 责任制落实：部门、岗位安全生产职责明确，并签订责任书。

11.4 建立健全安全组织机构和专职人员名册、安全生产工作部署和会议记录、安全生产检查记录、安全生产经费台账、消防设施配备及管理、特种作业持证上岗、安全生产应急救援预案等。

11.5 企业资质和现场管理：资质证件齐全，施工现场建立用火、用电、使用易燃材料等各项消防安全责任制度和操作规程，机械设备承租单位与

出租单位签订租赁合同和安全管理协议，挖掘、移栽、吊装苗木使用起重机械现场管理。

11.6 乙方应遵守建设部、北京市建委和其他有关单位关于绿化养护建设安全生产有关管理规定，严格按安全标准组织施工，并随时接受行业安全检查人员依法实施的监督检查，针对本养护特点，尤其是绿化景观大树吊装等，采取必要的安全防护措施，消除事故隐患。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。

11.7 为确保养护安全施工，乙方将与甲方签署安全生产协议，本合同条款未尽事宜，双方在安全生产协议中进一步明确，与本合同具有同等效力。

11.8 乙方应自行购置和更新施工安全防护用具及设施，改善安全生产条件和作业环境。如果乙方未按合同的约定落实安全防护措施而导致事故发生，或未及时落实文明施工要求致使政府相关管理部门对此进行通报批评或罚款或导致居民投诉，乙方应承担全部责任，且甲方有权解除合同。

11.9 乙方应对上岗工作人员进行岗前培训及安全防护等方面的培训，乙方及乙方工作人员在从事委托任务期间所发生的人身损害及安全事故等，以及给他人造成的人身及财产损害等，均由乙方承担全部责任；如乙方未及时处理，造成相关人员上访、围堵政府或有关单位时，或者甲方认为会给甲方造成不利影响的，甲方选择（但无责）先行垫付时，无论甲方垫付是否合理，甲方均有权在应付乙方款项中扣除，不足部分要求乙方进行赔偿，并有权要求乙方按甲方垫付部分的 30%承担违约责任。乙方在合同期内必须依据相关法律法规做好安全工作，如在合同期内，出现任何安全事故，全部责任均由乙方自行承担。

第十二条 事故处理

12.1 发生重大伤亡及其他安全事故，乙方应按有关规定立即上报各有关部门，并通知甲方，同时按政府有关部门要求处理。

12.2 甲方、乙方对事故责任有争议时，应按政府有关部门认定处理。

第十三条 特别约定

13.1 乙方承诺：绝不因甲方逾期支付合同价款而延期或不履行合同义务，甲方逾期支付合同价款不作为乙方逾期不履行、不完全履行合同义务的理由。

13.2 合同期间，如乙方擅自撤离施工现场或工作人员，或者擅自停工超过 3 天，或者擅自撤场或停工后经甲方通知在通知期限内仍未复工的，均视为乙方以自己的行为不再履行合同，甲方有权解除本合同。

13.3 无论出现任何原因，乙方均不得采取强占工作场地、围堵甲方或政府机关及有关单位，或上街游行，向有关部门上访，在各种载体发表有关言论等，均视为乙方严重违约，甲方有权解除合同。

13.4 合同经甲方通知解除后，乙方应按甲方的通知要求妥善做好已完养护和已购材料、设备的保护和移交工作，按甲方要求将自有机械设备和人员撤出施工场地。甲方应为乙方撤出提供必要条件，所发生的费用由乙方承担。已经订货的材料、设备由订货方负责退货或解除订货合同，不能退还的货款和因退货、解除订货合同发生的费用，由乙方承担，因未及时退货造成的损失由乙方承担。除此之外，乙方应当赔偿甲方因合同解除造成的损失。

13.5 乙方未按照本合同约定的施工节点进行施工、完成施工任务，或者未按本合同要求进行施工，以及出现违反本合同约定的有关情形时，在甲方通知要求的期限内仍未完成或改正的，甲方有权解除本合同。

13.6 无论任何原因乙方未经甲方书面同意而擅自撤离施工人员的，均视为乙方以自己的行为不再履行合同，本合同自乙方撤离人员之日起终止及解除。

第十四条 违约责任

14.1 乙方逾期完成本合同约定或甲方要求的时间履行本合同义务的，每逾期一个日历日应按本合同总价款的 3% 支付违约金。若乙方逾期完成养护工作达 10 个日历日以上的，甲方有权单方解除本合同。

14.2 乙方未履行合同义务，经甲方通知后在通知的期限内仍未履行的，甲方有权解除合同。

14.3 因乙方原因导致合同无效或因乙方原因导致合同解除或终止的（含甲方按本合同约定解除或终止本合同），甲方有权拒付未付合同价款，且乙方应向甲方支付相当于合同总金额 30%的违约金，赔偿甲方的损失，以及对第三方支付的任何赔偿等。

14.4 因乙方原因给甲方造成任何损失或损害的，乙方应赔偿甲方全部损失，以及对第三方支付的任何赔偿等，且甲方有权解除本合同。如发生诉讼，乙方应承担甲方支付的包括诉讼费、保全费、律师费、评估费、拍卖费、办案差旅费等有关支出费用及其他任何甲方为追偿损失而支出的合理费用。

14.5 本合同解除后就未完工部分，甲方有权另行委托第三方进行完成，第三方所收取的费用由乙方承担，甲方有权在应付乙方合同价款中扣除；所余合同价款，如不足以支付第三方所收取的费用，甲方有权向乙方追偿。

14.6 甲方有权直接在合同总价款中扣除乙方应支付的违约金、赔偿金和罚金等各项费用，不足抵扣的，乙方应于 3 日内补足。

第十五条 通知及送达

15.1 一方向另一方发送的有关法律文件等，均按本合同记载的联系方式及通讯地址送达。一方联系方式、通讯地址发生变化的，应当及时通知到对方；在一方通知到达对方前，对方按本合同列明的联系方式及通讯地址送达的均为有效送达，由未通知方承担相应的责任。

15.2 以书面方式邮寄至本合同记载之地址时，即视为送达。如按本合同记载之地址送达被拒收或退回，拒收或退回之日视为送达。直接送达的以接收方签收为有效送达。

15.3 合同送达条款与争议解决条款均为独立条款，不受合同整体或其他条款的效力的影响。

第十六条 争议解决方式

本合同在履行过程中发生的争议由双方当事人协商解决，协商不成的，任何一方均有权向合同履行地大兴区人民法院起诉；

第十七条 合同生效及终止

17.1 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

17.2 合同份数

本合同一式【肆】份，甲方执【叁】份，乙方执【壹】份，具有同等法律效力。

第十八条 其他约定

18.1 乙方必须按照北京市相关规定缴纳农民工工伤保险并报甲方备案，上述保险费用已包括在合同总价中。

18.2 如施工过程中出现扰民、民扰、拖欠雇佣的民工工资等与本绿化养护有关的问题，由乙方全权负责。

18.3 甲方如为乙方提供物料仓库、配套用房及停车场车位的，所提供的房屋及甲方的附属设施设备的所有权归甲方所有，本合同解除或终止时，乙方应在甲方通知的期限内，乙方须应将甲方的设备、设施、停车场车位及甲方提供的房屋等完好的（自然损耗除外）交付给甲方；如有损坏，由乙方承担赔偿责任。如乙方逾期交付，乙方应按每日 1 万元向甲方支付逾期违约金。

18.4 本合同为打印体书写，任何的涂改、添加、删除等均无效。本合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是本合同的组成部分，与本合同具有同等效力。

（以下无正文，为签署页）

甲方单位：（盖章）

乙方单位：（盖章）

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

（签字或盖章）：

（签字或盖章）：

开户行：工行大兴支行

纳税人识别号：121102244009643435

账号：0200011429008827681

开户行：

纳税人识别号：

账号： 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，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 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

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 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《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；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（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。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《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，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《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，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）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具体分包内容。

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。

（6）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》（银发〔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（货物）格式(不适用)

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____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；制造商为（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。

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（如适用）

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：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明（不适用）

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

分包意向协议（不适用）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

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（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （…）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件（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：（采购人或采购代理机构）

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（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/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价		合同履行期限
		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。
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

项目编号/包号：_____ 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
1					
2					
3	...				
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），可另页描述。

4. 制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商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。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

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/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
<p>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）：</p> <p><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。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，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。）</p>					

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/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，均视作供应商已对之理解和响应。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

7 本国产品标准证明文件（如适用）

关于符合本国产品标准的声明函

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

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函（如适用）

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定。据此承诺如下：

为本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提供的全部产品成本之和的比例为_____%。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

8 中小企业证明文件

说明：

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《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，以证明中小企业身份。《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具体分包内容。

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》（银发〔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（货物）格式（不适用）

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____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；制造商为（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。

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）；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）；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（如适用）

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：

9 拟分包情况说明

拟分包情况说明（不适用）

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议（不适用）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

- 注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2. 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. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。