

北京城市副中心绿地养护北京城市副中心 行政办公区北区绿地(二标段) 招标文件

项目名称：北京城市副中心绿地养护北京城市副中心行政办公区北区绿地(二标段)

项目编号：11000025210200132164-XM001

采购人：北京市绿地养护管理事务中心

采购代理机构：北京华建联造价工程师事务所有限公司



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.....	27
第五章	采购需求.....	35
第六章	拟签订的合同文本.....	36
第七章	投标文件格式.....	86



第一章 投标邀请

一、项目基本情况

项目编号：11000025210200132164-XM001

项目名称：北京城市副中心绿地养护北京城市副中心行政办公区北区绿地(二标段)

预算金额：约 584.567874 万元；项目最高限价（如有）584.567874 万元。

采购需求：

包号	项目名称	采购包预算金额约（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	北京城市副中心绿地养护北京城市副中心行政办公区北区绿地(二标段)	584.567874	1	北京城市副中心绿地养护北京城市副中心行政办公区北区绿地(二标段)特级养护绿化面积222444平方米；二级养护绿化面积68699平方米；时令栽种1073平方米。具体内容详见招标文件第五章采购需求。

合同履行期限：8 个月；具体时间以采购合同约定为准。

本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求：

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：

(1) 投标人未被列入信用中国网站(www. creditchina. gov. cn)、中国政府采购网(www. ccgp. gov. cn)渠道信用记录失信被执行人、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。

(2) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加投标；

(3) 本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

时间：2025 年 04 月 08 日 9:00 至 2025 年 04 月 14 日 17:00（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台

方式：本项目采用线上方式。

(1) 北京市政府采购电子交易平台获取方式：

①供应商办理 CA 认证证书，详见北京市政府采购电子交易平台

(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 查阅“用

户指南”-“操作指南”-“市场主体 CA 办理操作流程指引”，按照程序要求办理。

②于北京市政府采购电子交易平台“用户指南”-“操作指南”-“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

③招标文件获取方式：供应商按照规定办理 CA 数字认证证书后，自招标公告发布之日起持供应商自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子版招标文件；未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

④证书驱动下载：

于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。

CA 认证证书服务热线 010-58515511

技术支持服务热线 010-86483801

(2) 供应商在网站完成关注下载、报名成功。

售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标截止时间、开标时间：2025 年 04 月 28 日 9:00 时（北京时间）

开标地点：北京市朝阳区高碑店乡半壁店村惠河南街 1131 号 5 层 5020 室（北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）递交电子投标文件）。

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：

1.1 执行《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]18 号）；

1.2 《财政部 发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]19 号）；

1.3 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）；

1.4 《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）；

1.5 执行《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）；

1.6 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）；

1.7 执行《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）；

1.8 《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》（京财采购(2022)672 号）；

1.9 执行《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）；

1.10 执行政府采购信用担保政策。

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 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。

为保证开标解密顺利进行，请投标人务必携带 CA 数字证书(投标文件加密所用的 CA 数字证书)进行现场解密操作。如因投标人问题，解密不成功，则**投标无效**。

3. 本项目在中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn/>（由北京市政府采购网推送）、北京市政府采购网 <http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>上同时发布。

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：北京市绿地养护管理事务中心

地 址：北京市通州区宋庄南大街 211 号院北京市园林绿化局

联系方式：李老师，010-55536115

2. 采购代理机构信息

名 称：北京华建联造价工程师事务所有限公司

地 址：北京市朝阳区高碑店乡半壁店村惠河南街 1131 号 5 层 5020 室

联系方式：张春艳，13693051588

3. 项目联系方式

项目联系人：张春艳

办公电话：010-53389933

电 话：13693051588



第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“”的选项意为适用于本项目，标记“”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容	
2.2	项目属性	项目属性： <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	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。	
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。	
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。	
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (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 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。	
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：	
		项目名称	中小企业划分标准所属行业
		北京城市副中心绿地养护北京城市副中心行政办公区北区绿地(二标段)	其他未列明行业

11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额： <u>80000</u> 元。 投标保证金形式： (1) 银行汇票、电汇、转账支票，不接受现金方式递交的投标保证金。 投标保证金应当从其基本账户转出。 (2) 由具有融资性担保机构经营许可证的试点专业担保机构出具的投标担保函，并附投标保证金说明函。 投标保证金收受信息： 账户名称：北京华建联造价工程师事务所有限公司 开户行：招商银行股份有限公司北京甘家口支行 账号：860983397410001 地址：北京市朝阳区高碑店乡半壁店村惠河南街 1131 号 5 层 5020 室 如使用电汇方式递交投标保证金须在电汇凭据附言栏中写明项目名称。 (3) 投标保证金于中标通知书发出之日起 5 个工作日内向未中标单位退还投标保证金。招标人与中标人签订合同之日起 5 个工作日内，向中标人退还投标保证金。
12.7		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： 1、投标人在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的； 2、投标人在投标文件中提供虚假材料的； 3、除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与招标人签订合同的； 4、投标人与招标人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的
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。
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 本项目采用的评标方法为： <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，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。
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：

		<p>(1) 可以分包裹行的具体内容：_____；</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>(3) 其他要求：_____。</p>
26.1.1	询问	询问送达形式：对招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日起至开标期限届满之日；加盖单位公章后以书面、传真或邮件给招标代理机构。
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：招标部；</p> <p>联系电话：13693051588</p> <p>通讯地址：北京市朝阳区高碑店乡半壁店村惠河南街 1131 号 5 层 5020 室</p>
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>收费标准：中标人须承担本项目的招标代理服务费。</p> <p><u>参照国家发展和改革委员会发改办价格[2003]857号文《关于招标代理服务收费有关问题的通知》，本项目约定由中标人向招标代理人交纳招标代理服务费，代理报酬计算方法执行《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号文件、发改价格[534]号文件）计取。</u></p> <p>缴纳时间：<u>中标通知书发出时，中标人一次性支付全部代理费。</u></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 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕

19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企

业。

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

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%

（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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



5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则投标无效；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

5.4.1 依据《财政部国家发展改革委信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准(GB15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则投标无效。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

5.4.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、

《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》

（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》

（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则投标无效；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7

号)，本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

- 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报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再

支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

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**。

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，并作为其投标的一部分。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经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：

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

12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标

人；

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

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

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

14.1 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。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。评标委员会总人数 5 人，其中采购人代表 1 人、技术、经济评审专家 4 人，评审专家从北京市评标专家库中随机抽取；
- 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》。采用综合评分法的，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。

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

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

- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

26 询问与质疑

26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。
- 26.2.3 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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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>若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。同时</p> <p>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>	投标人提供, 由采购人或采购代理机构查询核实。
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	中小企业声明函	<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
2-2	拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）	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》
2-3	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	是否接受联合体投标	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。 3、本表序号3-2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； 格式见《投标文件格式》
3-2	其他特定资格要求	见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
5	获取招标文件	<p>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。</p> <p>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。</p>	

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	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；
8	条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中条款要求；
9	分包承担主体资质（如有）	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	分包意向协议（如有）	按招标文件规定签订并提供分包意向协议原件的电子件的；（如有）
11	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）
12	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；

13	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；
14	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件：</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) 投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证；</p> <p>3) 投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书等）；</p> <p>4) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；</p> <p>5) 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>
15	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；
16	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；
17	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
18	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，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- 有，具体规定为：_____
- 无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格



不予扣除。

- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 / %的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

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

随机抽取

其他方式，具体要求：____/____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）____/____。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）____/____。

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）评标委员会各推荐3名中

标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准：

评标标准（100分）

序号	项目	评分标准	满分
一、商务部分（25分）			
1	业绩	近三年（指的从2022年1月1日至今）已完成或正在履约的同类项目；一个委托单位不同的年度，只算一个业绩；每提供1项得5分，最多得15分（须提供合同关键页和盖章页复印件或者中标通知书）。	15
2	综合实力	企业基本情况：综合考虑供应商技术状况、履约能力、财务报表等，最优的可得4分， 综合考虑供应商技术状况、履约能力、财务报表等，好的可得2分； 综合考虑供应商技术状况、履约能力、财务报表一般的，可得1分； 企业基本情况未提供者得0分。	4
3	项目负责人	具有园林绿化专业高级专业技术职称，得3分；中级及以上专业技术职称，得2分。其他不得分。 项目负责人身份承担过类似项目业绩（须提供合同关键页和盖章页复印件或者中标通知书），每有一项得1分，最高得3分。	6
二、技术方案部分（65分）			
1	整体服务实施方案（16分）	根据供应商提供的整体服务方案情况进行综合评审。 方案能够概括提出满足绿化养护标准，明确达标的总体养护措施方案，并与本项目联系紧密，全部响应招标文件的采购需求、方案科学合理可行得16分； 方案相对较好、能较准确的概括出绿化养护标准；且服务方案较完善；与本项目联系相对紧密得12分； 方案概括的绿化养护标准及其达标的总体措施相对可行、科学性、合理性及与本项目的联系程度一般得8分； 方案较差或未充分进行描述得4分。 未提供方案得0分。	16
2	项目解读（9分）	根据供应商对本项目的理解程度、重点难点分析等方面进行综合评审： 对本项目工作理解全面得9分； 对本项目工作理解较全面得6分； 对本项目工作理解全面性较差得3分。 未提供方案得0分。	9

3	项目计划进度（6分）	根据供应商针对项目作出的计划进度安排进行综合评审： 工作计划进度满足服务需求，且具有较好的保障措施，得6分； 工作计划进度满足服务需求，且具有一定的保障措施，得4分； 工作计划进度满足服务需求，未提供保障措施，得2分； 工作计划进度未提供服务需求，未提供保障措施，得	6
4	质量保障措施（6分）	质量保障措施全面、可行得6分； 质量保障措施较全面、较可行得4分； 质量保障措施全面性、可行性一般得2分； 未提供质量保障措施得0分；	6
5	与采购人进行本项目的工作协调措施（3分）	措施完整可行的得3分； 措施较可行的得2分； 措施可行性差的得1分； 未提供措施服务方案的得0分；	3
6	员工的专业技术培训制度（10分）	制度完善、详细、有针对性得10分； 制度基本完善、表达模糊，针对性一般得6分； 制度体现差，描述差，无针对性得2分。 未提供方案得0分。	10
7	拟投入人员情况（10分）	针对本项目的组织架构安排、人员配备、职责分工等明确合理，实力强，得10分； 针对本项目的组织架构安排、人员配备、职责分工等较明确合理，实力较强，得6分； 针对本项目的组织架构安排、人员配备、职责分工等实力一般，得2分。 未提供方案得0分。	10
8	拟投入设备情况（5分）	针对本项目的设备齐全、数量、功能满足项目需求得5分。 针对本项目的设备基本齐全、数量、功能一般得3分。 针对本项目的设备不齐全、数量、功能差得1分。 未提供方案得0分。	5
三、价格部分（10分）			
1	价格分	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) × 分值。	10

注：1. 评标基准价即满足招标文件要求且投标价格最低的有效投标报价。

2. 类似业绩的项目建设主要内容、服务范围和规模应与目标采购项目相当；企业类似项目业绩与项目负责人类似项目业绩可重复使用。

第五章 采购需求

一、项目概况

1、项目名称：北京城市副中心绿地养护北京城市副中心行政办公区北区绿地(二标段)

2、项目性质：常态

3、项目建设期限：2025年

4、项目建设主要内容：北京城市副中心绿地养护北京城市副中心行政办公区北区绿地(二标段)特级养护绿化面积 222444 平方米；二级养护绿化面积 68699 平方米；时令栽种 1073 平方米。

5、养护范围：北京城市副中心绿地养护北京城市副中心行政办公区北区绿地(二标段)：东至通济路、西至六环路、南至云帆路、北至运潮减河；最终以图示范围为准；北京城市副中心绿地养护北京城市副中心行政办公区北区绿地(二标段)特级养护绿化面积 222444 平方米；二级养护绿化面积 68699 平方米；时令栽种 1073 平方米；按照年度养护管理计划，完成绿化浇水、施肥、病虫害防治、花卉栽植、树木补植、防寒越冬等各项工作，保障行政办公区绿地良好环境景观效果。

6、采购限价：584.567874 万元。

包号	项目名称	类别	面积	单位	合价(万元)	绿地养护等级	备注
01	北京城市副中心绿地养护北京城市副中心行政办公区北区绿地(二标段)	绿地	222444	平方米	584.567874	特级	
		绿地	68699	平方米		二级	
		时令栽种	1073	平方米			

7、服务期限：8 个月，具体以签订合同为准。



绿地养护、管理合同

甲方:(发包人) 北京市绿地养护管理事务中心

乙方(承包人) _____

为明确甲乙双方的权利义务,根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国城市绿化条例》、《北京市绿化条例》及其他有关法律、法规的规定,遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则,甲、乙双方就北京城市副中心绿地养护北京城市副中心行政办公区北区绿地(二标段)的园林绿化养护、管理(以下简称“养护”)事宜协商一致,订立本合同。

第一条 项目概况

(一) **项目名称:** 北京城市副中心绿地养护北京城市副中心行政办公区北区绿地(二标段)

(二) **项目地点:** 北京市城市副中心行政办公区内

(三) **资金来源:** 财政性资金

第二条 养护管理的范围、面积、绿地等级

(一) 养护范围、面积和绿地养护等级

1、养护范围:

2、养护面积:

3、绿地等级:

(二) 养护工作量的确认

养护工作量主要是指养护管理范围(以下简称“养护范围”)内需进行养护的各类绿地植物和相关设施的数量。承包人在招标期间已对本合同的养护范围进行了现场实地考察,在投标报价中已给予了充分的考虑,发包人与承包人双方就上述差异对合同价款做任何的调整变更。

(三) 养护面积

养护面积的确认: 养护面积以采购需求面积为准。

养护面积的调整 在养护实施过程中，因工程建设施工或其他原因甲方可增加或减少养护面积，承包人应按调整后的面积实施养护，并根据调整的结果对合同价款进行相应的调整。

第三条 养护内容（包括但不限于）

- | | | |
|-------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 修剪 | <input type="checkbox"/> 灌溉 | <input type="checkbox"/> 施肥 |
| <input type="checkbox"/> 补植 | <input type="checkbox"/> 中耕 | <input type="checkbox"/> 除草 |
| <input type="checkbox"/> 保洁 | <input type="checkbox"/> 施肥 | <input type="checkbox"/> 病虫害防治 |
| <input type="checkbox"/> 防寒 | <input type="checkbox"/> 支撑 | <input type="checkbox"/> 防风 |
| <input type="checkbox"/> 防涝 | <input type="checkbox"/> 防盐 | <input type="checkbox"/> 巡视 |
| <input type="checkbox"/> 绿地防火 | <input type="checkbox"/> 设施维护 | <input type="checkbox"/> 种植调整 |
| <input type="checkbox"/> 培训 | <input type="checkbox"/> 建档 | <input type="checkbox"/> 特养特护工作 |
| <input type="checkbox"/> 其它内容 | | |

第四条 养护标准

（一）适用法律、标准及规范

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。

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、规范及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养护管理标准、规范及相关规定。对于同一类标准、规范应以其最新版本或最新颁发的为准。

3、所有国家、北京市、行业或相关管理部门发布的标准、规范应由承包人自行准备。

4、如果本合同约定的标准、规范之间出现歧义或矛盾时，按照以下原则选择：

（1）本合同约定的园林绿化养护、管理标准、质量要求或技术规范低于国家或北京市或行业或相关管理部门发布的标准的，则按国家或北京市标准或行业或相关管理部门的标准执行。

（2）本合同约定的标准、质量要求或技术标准高于国家或北京市标准或行业或相关管理部门标准的，按本合同约定的标准、质量要求或技术标准执行。

5、双方约定的其他标准：

《中华人民共和国城市绿化条例》

《北京市绿化条例》

《北京市城镇绿地分级分类办法》（京绿城发〔2018〕201号）

《北京市城市绿地建设和管理等级质量标准》

《北京市城镇绿地养护管理质量标准》

《北京城市园林绿地使用再生水灌溉指导书》（北京市园林局、北京市水务局 2005 年）

《城镇绿地养护技术规范》DB11/T 203—2022

6、双方同意合同约定的技术、质量、管理标准与上述法律、法规、规章及规范性文件有矛盾的应以法律、法规、规章及规范性文件为准。

（二）总体养护质量要求

详见附件四《北京城市副中心城镇绿地养护管理工作意见》

（三）技术质量标准

详见《城镇绿地养护技术规范》DB11/T 203—2022 和《北京城市副中心城镇绿地养护管理工作意见》。

（四）质量争议

双方对协议中绿地的养护质量发生争议时，由园林绿化行政主管部门进行调节协商解决。

第五条 养护期限

本合同的养护期限为 2025 年____月____日至____年____月____日（每 3 个月为 1 个养护季度）。养护期内甲方按养护季度对乙方进行总体考核，如果乙方在养护季度的总体考核中两次不达标或不合格，甲方有权终止合同。

第六条 双方权利和义务

（一）双方派驻养护现场的代表

1、甲方派驻养护现场代表姓名：_____

职权：负责协调绿地养护过程中的相关工作。

2、乙方派驻养护现场项目负责人姓名：_____

职责：按照养护计划、质量标准和发包人的要求组织养护管理、处理养护工程过程中一切管理事宜。

技术负责人姓名：_____

职责：协调项目负责人负责养护质量、进度等工作。

3、任何一方派驻养护现场代表发生变更时，应提前 7 日书面通知对方，并明确交接时间、权限。乙方项目负责人在养护期间不应随意更换，未经甲方同意乙方擅自更换项目负责人，需承担相应的违约责任。

4、乙方项目负责人应专职于本养护项目，不得兼职于其他工程项目。

(二) 甲方的权利和义务

1、按合同约定向乙方支付养护费用。

2、对乙方提交的园林绿化养护管理作业方案进行审批。在养护实施期内，如果因政府相关管理部门发布了新的养护管理规定或标准，且该规定或标准高于合同签订时的规定和标准时，甲方有权要求乙方对其提交且已经甲方批准的园林绿化养护管理作业方案进行修改和调整，乙方不得因此要求甲方增加养护费用。

3、全面监督、指导、检查、验收乙方工作，发现问题及时通知乙方，要求乙方及时予以处理，对乙方提出的合理建议和要求予以采纳或提供帮助。甲方依据作业内容、标准，检查监督乙方的养护质量和服务水平，实行百分检查验收制度。

4、根据行政主管部门制定的相关管理办法和技术标准，协调养护区域林业有害生物防治工作的组织和监管，并监督检查乙方的落实情况。

5、在绿化养护工作中，在迎接参观、调研、检查等特殊情况下，甲方有权要求乙方给予积极配合，事前应提前通知乙方。

6、对乙方技术和管理人员的培训工作进行检查。

7、对乙方收到的园林绿化养护资金的使用情况进行监督；乙方工作量经甲方确认后签字，作为养护费结算依据。

8、为乙方提供养护范围内的竣工图（或现状图）、地内地下管线及其他相关资料。

9、提供养护范围内的树木、草坪、花卉、绿篱、水生植物、水体以及附属设施的名称、数量，并列明清单。

10、提供现场既有的水、电接驳点，但购买及安装计量表具的费用和养护期间所发生的水费、电费由乙方承担。

11、协助乙方维持养护现场的秩序，为乙方进入养护区域作业提供便利。

12、对乙方提交的补苗计划应及时审批。

13、乙方人员工作不能满足工作需求时，甲方有权通知乙方对其人员进行调整，乙方应服从甲方要求，否则视为乙方违约。

14、遇应急抢险、重大活动及重要工作等时，可统一调配乙方工作人员。

(三) 乙方权利和义务

1、在合同签订后7天内，将园林绿化养护管理作业方案报请甲方审核批准，并以此作为养护实施的依据。在养护实施期内，因政府相关管理部门发布了新的养护管理规定或标准，且该规定或标准高于合同签订时的规定和标准时，乙方应对其提交且已经甲方批准

的园林绿化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。在养护期内因重大活动组织或其他原因，需要暂停养护作业或调整养护管理作业方案时，乙方应遵从甲方要求调整养护时间或更改养护措施，但不得因此要求甲方增加养护费用。

2、按照合同约定组建项目组织管理机构，配齐配足相应的管理人员、技术人员、作业人员等，制定相应的管理制度，明确岗位职责、岗位规范、操作规程等，建立养护班组。同时将相应资料报甲方备案。

3、按时报送年度、季度、月度养护工作方案和养护工作总结。

4、对从事养护管理人员、技术人员、作业人员等（如绿化工、质检员、安全员、资料员）进行严格的岗前培训，上述人员须经相关部门统一考核合格后方可上岗。养护作业人员在养护作业时应统一着装、佩带工卡。

5、对养护范围内的地下管线、建筑物、构筑物等应做好的保护工作。因违规作业，造成损失的由乙方自行负责。

6、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，在对外开放的养护区域，处理好养护作业与车辆、行人（或游客）的关系，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，防止安全事故发生；为养护人员的劳动保护和人身安全提供有效保障。

7、负责养护范围的日常巡视检查，保证每天上下午各巡视一遍，发现问题及时处理，确保不造成负面影响，对无法处理的问题应及时上报甲方管理人员。发现植被、设施等被损、丢失情况时应及时告知甲方，并及时做好补缺、修复等工作。未及时发现或发现后未及时处置或及时发现但无法处置却不上报情况的一次扣除乙方养护费用 1000 元人民币，造成舆情和恶劣影响的一次扣除乙方养护费用 1 万元人民币。

8、按时参加由甲方组织召开的月度养护例会，总结上月养护工作，制定下月每周养护计划，对存在问题提出有针对性的解决措施。主要负责人无故缺席例会扣除乙方养护费用 1 千元人民币。

9、在有害生物防治作业中，应按照林业有害生物防治工作的管理办法和技术标准执行，否则按违约处理。

10、项目负责人每周对养护情况开展一次自查，每月指派一名公司高层管理人员及项目负责人与甲方联合检查一次。同时，及时参加甲方组织的园林绿化养护管理工作检查、验收、考核等活动，对甲方发出的整改通知，应及时进行整改，无正当理由拒绝整改的，甲方可以另行委托他人进行整改，所发生的费用由乙方承担。

11、对项目资金专款专用、专账管理，并接受甲方的检查和监督。建立养护人员工资



台账，将项目资金的使用情况定期向甲方报告。项目资金应首先保障养护工作人员的工资按时足额发放，防止因拖欠养护人员工资而引起的群体事件（如上访讨薪、示威等）。若发生此类事件，视为乙方违约。

12、根据档案管理规定，包括但不限于竣工图及养护合同、养护实施方案、养护作业记录、有害生物监测及防治记录、森林火灾记录、养护巡查记录、检查验收报告、资金使用台账等资料进行规范管理。

13、未经甲方同意不得在养护范围内建设任何设施，违反合同约定，最高处于合同金额 2%的处罚，对逾期不拆除及恢复的，甲方有权解除合同。

14、根据相关操作规程、技术规范和标准进行绿地养护作业并接受甲方监督。

15、必须重视安全生产，严格落实安全生产相关规定，执行安全操作规程，加强安全防护，确保不发生安全责任事故。因乙方原因发生安全责任事故，由乙方承担一切责任及损失。

16、文明作业，及时清理养护现场，做到随产随清。

17、遇法定节假日或重要活动，按照甲方的具体要求布置花坛、花卉，确保绿地景观效果。

18、养护作业中所产生的各种绿化垃圾(泥土、枯枝、杂草等)、白色垃圾应及时清理。

19、机械设备

(1) 配齐绿地养护作业所需的各种机械设备（如水车、打药车、小草坪打孔机、割灌机、剪草机、绿篱剪、抽水泵等）。

(2) 合同期满后，在新一轮政府采购活动中，乙方未在新养护期中标，需主动将电动三轮车指标归还，并及时完成电动三轮车指标过户等相关手续。

20、人员配置要求

(1) 确保作业人员身体健康，年龄 18-60 岁之间（管理人员、技术人员可放宽至 65 岁），带班管理人员（工长）占比不小于 6.7%（即 1/15），修剪、打药等技术人员占比不小于 25-30%。

(2) 对作业人员进行必要的岗前培训，主要包括 遵章守纪、劳动法规、职业道德、安全防护、职业技能、消防安全等方面的培训。

(3) 同用工人员或用工单位签订《用工协议书》及《安全协议书》，与甲方签订《作业人员工资发放承诺书》。

(4) 向甲方提供项目人员材料，包括：身份证复印件、联系方式、劳务用工合同、人身意外保险合同、体检证明等。

(5) 工作人员在养护作业中受到伤害时，应立即采取有效措施进行抢救和治疗，并负责妥善处理后续事宜，承担相应的全部费用。

(6) 工作人员应进行身体检查，检查的项目包括：血液常规检测、心脑血管检查、胸部 X 光片检查、心电图检查。乙方另可根据实际情况安排其他检查项目。

(7) 因违反法律法规、规章制度、操作规程造成损失的（包括造成第三方人身及财产损害），由乙方负责赔偿及善后事宜，承担相应的全部费用。

21、按照相关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理人身安全类保险，每年保险承保额度不低于 60 万元，并向甲方提供保单复印件。

22、保证养护人员的相对稳定性，如乙方需要更换养护人员数量超过养护人员总数的 10%，需向甲方提出申请，经同意后方可更换养护人员。如不向甲方申请或甲方未批准，乙方单方面更换养护人员的，每更换 1 人，扣除养护费 5000 元人民币。

23、因拖欠应付的劳务费用或违反劳动政策法规而损害劳务用工人员合法权益行为的，甲方可依法向乙方进行交涉，要求乙方履行其义务，如乙方上述行为给甲方造成经济损失的，甲方有权按实际损失的情况向乙方进行索赔或扣除养护费用。

24、养护要求

(1) 由于养护不到位导致苗木死亡造成不良影响的，除重新进行补植外，从养护费中扣除已死亡苗木的植株费用（植株费用以当月造价信息为准）。

(2) 被上级部门检查扣分的，扣除相应养护费 1 万元。在市园林绿化局组织开展的绿地养护检查中，未达到相应绿地养护质量等级的，扣除对应绿地的全年养护费用。

(3) 由于养护不到位，导致发生严重病虫害的（由甲方请专家判定），根据专家判定的灾害面积、植株数量等经济损失情况，确定扣除相应养护费的具体金额。

(4) 因违反交通法规，未按照上路作业要求设立安全设施的，扣除养护费 5 万元。

(5) 由于养护不到位产生社会舆情或 12345 市民热线市级平台来件等，每个案件扣除养护费 2 千元，造成严重影响的，每次扣除养护费用 2 万元。

(6) 按市、区等相关文件要求，做好疫情防控工作。疫情防控不到位的扣除养护费 5 万元。

(7) 严格遵守交通法规，在电动三轮车使用过程中，发生未佩戴头盔、违章停放、违规行驶、无证驾驶等行为的，在接受相关执法部门处理的同时，将扣除养护费 1000—10000 万元/次。因违反交通法规造成人员伤亡的，由乙方负责赔偿及善后事宜，甲方保留追究其法律责任的权利。

(8) 未按照甲方安全管理要求，存在私接电源、违规使用电器、电动车违规充电、

危化品（油料、农药等）未按规定存放及未做好出入库记录等安全隐患的，扣除养护费5000—10000元。造成安全事故的，甲方有权解除合同。

（9）因管护不到位，发生跑冒滴漏现象或在浇水打药作业中造成严重影响的扣除养护费5000—10000元。

（10）在执行甲方部署的工作时，以各种形式拖延不落实或未按要求执行，甲方有权安排第三方完成相关工作，产生的一切费用由乙方全部承担。

第七条 检查与考核

（一）检查与考核的依据

- 1、北京市《城镇绿地养护技术规范》（DB11/T 213—2022）。
- 2、《北京城市副中心城镇绿地养护管理工作意见》（京绿城发[2017]14号）。
- 3、《北京市城镇绿地养护管理质量标准》。
- 4、《北京市城镇绿地分级分类办法》（京绿城发〔2018〕201号）。
- 5、北京市《城镇园林绿化养护管理年度考评工作细则》（京绿城发〔2017〕5号）。
- 6、《北京市城镇绿地养护管理质量评分标准》等。
- 7、本合同的相关规定。

（二）检查与考核

甲方按照本合同约定的检查和考核依据，采取随机抽查的方式对乙方的绿化养护实施情况进行检查，检查其绿地养护范围的养护效果，对养护实施情况和养护质量进行评分。对检查中发现的问题，有权责令乙方进行整改，并向乙方发出整改通知，乙方应按甲方的要求及时进行整改。乙方无正当理由拒绝整改时，甲方可以另行委托他人进行整改，所发生的费用由乙方承担。

第八条 安全生产及环境保护

（一）安全责任

1、乙方应当严格遵守安全生产作业的有关管理规定，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，采取行之有效的安全保障措施，消除安全隐患、杜绝安全事故的发生。

2、乙方应对其在养护场地的所有工作人员进行安全教育，并随时接受甲方和行业安全检查人员实施的安全监督检查。如因非甲方原因发生安全事故，乙方应承担全部的责任。

（二）安全防范

1、乙方在从事有害生物防治、植物修剪、设施维护、道路或水体清理、防汛等工作时应自行采取有效的安全防护措施。

2、乙方在养护范围内的植物、水体或其他可能造成人员伤亡的场所，应设置禁止吸烟、禁止火种、禁止游泳等安全警告铭牌。

3、乙方对土壤进行消毒或防治病虫害时，应使用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他危害的药剂。果类植物在挂果期间不得喷洒药剂，以防发生意外。剩余药剂和器具，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，乙方应自行承担全部的责任。

（三）环境保护

1、乙方应遵守国家有关环境保护的政策、法规。

2、养护范围内的垃圾应按规定及时清理、外运。

3、乙方应按合同约定进行施肥、沤肥。施肥、沤肥不得影响绿化景观和污染周边环境。

4、在枯水季节，乙方应按合同规定清理水体淤泥，挖出的淤泥应堆放于甲方指定位置。

5、乙方应按合同约定修整水体堤岸，防止坍塌。乙方不得擅自挖掘堤岸以扩大水面，亦不得擅自改变堤岸形状或走向。

（四）事故处理

1、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相关部门，同时应及时告知甲方代表。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。

2、甲方、乙方对事故责任有争议时，按相关部门的认定结果处理。

第九条 园林绿化养护所需机械、材料、器具设备

（一）乙方应自行配置养护所需的机械、材料、器具设备和交通工具。乙方为本项目配置的机械、材料、器具设备清单如下：

序号	名称	数量	来源（自有、租赁、采购）	备注
1				
2				

3				
4				
5				
...	

(二) 乙方应当对投入本项目的机械、材料、器具设备的质量和安全性负责。

1、乙方应在签订合同后 5 日内，将以上机械设备运至养护现场并交甲方验证，若乙方签订合同后 10 日内未能提供以上设备，则按违约处理。

2、乙方投入使用的机械、材料、器具设备的数量、规格和品质达不到合同约定标准时，须承担违约责任。

(三) 乙方提供的机械、材料、器具设备等应符合相关安全标准。

乙方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，由乙方承担。

(四) 各种机械设备的操作人员应具备相应的职业技能和有效证件。

第十条 合同价款与支付

(一) 合同价款

1、本养护项目，双方约定的合同价款为¥_____万元，大写：人民币 _____（单价：特级养护费用_____元/平方米养护面积/年，一级养护费用_____元/平方米养护面积/年，二级养护费用_____元/平方米养护面积/年）。

2、本合同价款采用可调总价合同方式确定，养护费用单价仅用作养护面积或养护周期调整时使用；合同约定最终养护费用按照最终养护面积及养护单价进行调整后拨付。

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）、水费、电费、设备购置或租用费、运输费、防寒设施费、设备设施维护费、综合管理费、保险费、利润和各种税费等。

4、乙方在报价时已考虑各种影响养护费用的自然因素及社会因素，合同总价中风险费用包含的范围包括但不限于下列情况：

(1) 养护现场范围内苗木或设施种类及数量与招标文件或合同文件的养护工作量清单的

偏差。

- (2) 养护期内人员、物资材料、水费、电费等价格的上涨或下落。
- (3) 风、雨、雪、洪、震等不可抗力范围以外的非正常气候对养护工作的影响。

5、合同价款的调整范围：

- (1) 甲方对养护范围或养护面积的调整。
- (2) 甲方对养护期限的调整。
- (3) 合同价款的调整方法：根据调整内容，甲乙双方协商解决，并签订补充协议。

6、因乙方自身原因导致养护工作变更或者养护补救措施，乙方无权要求追加合同价款。

7、因财政评审原因对绿地养护等级单价审核调整的，乙方签约合同价款绿地养护等级单价及总价应同比例下浮。

(二) 合同价款的支付方式

1、养护进度款的支付

(1) 双方约定，本合同价款按照季度拨付。待季度检查核定达到相应绿化养护标准后，乙方向甲方提出书面资金拨付申请，经甲方同意后拨付资金。

(2) 甲方向乙方拨付资金前，乙方应向甲方提供合法有效的发票和相关验收资料。

2、养护费用的结算

(1) 养护期结束，乙方完成本合同约定的所有养护工作，甲乙双方对养护范围内的各类林木及相关配套设施进行检查、清点和确认，办理养护移交手续。

(2) 在乙方不存在任何违约行为的前提下，移交完成后，甲方拨付剩余应付价款。

(3) 养护费结算款拨付的方式和时间均按照政府相关规定执行。

3、关于乙方养护人员工资的约定

(1) 乙方应向其该项目的养护人员发按时足额放工资，办理相应的社会保险和工伤保险。及时向养护劳务派遣单位拨付劳务费，并督促和检查劳务派遣单位为派驻本项目养护人员办理相应的社会保险和工伤保险。

(2) 乙方都应留有足额资金用于支付本单位的养护人员或劳务派遣单位的劳务费，协调解决养护人员的工资纠纷。

(3) 乙方不得以任何理由拖欠本项目养护人员（包括本单位的养护人员和劳务派遣单位的养护人员）的工资，如果因拖欠或未按时支付本项目养护人员工资而引起劳务纠纷，由乙



方承担相应的经济和法律責任。

(4) 当乙方发生拖欠该项目养护人员工资或其劳务派遣单位劳务费时，甲方有权从该合同价款中扣留并直接向其养护人员或劳务派遣单位支付相应金额。同时，甲方可以此解除合同，因上述纠纷给甲方造成经济或名誉损失的，甲方有权向乙方追究赔偿责任。

4、涉及政府财政性资金支付的约定

本项目资金来源于政府财政性资金，甲、乙双方对本合同的付款条件达成共识并做出如下约定：甲方在收到政府专项拨款后应及时按照合同的约定向乙方支付合同价款，但因政府财政性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违约责任。

第十一条 违约责任

(一) 任何一方违反本合同之约定，均应承担由此给对方造成的损失。

(二) 合同期满后，甲乙双方应及时办理移交手续。

1、乙方应保证养护范围内各类植物生长良好、各类设施的完好无损。

2、因乙方责任造成的损失，由乙方负责赔偿。

3、非乙方原因造成损失的，如需恢复，其费用由甲乙双方协商解决。

(三) 乙方违反安全生产规定，造成安全事故，乙方应承担全部的责任并赔偿相应的损失。同时，甲方可单方决定与乙方解除养护合同。

(四) 乙方不按规定使用药剂，造成人员伤亡或环境污染的，乙方应承担全部赔偿责任。甲方根据造成后果的大小，可单方决定是否与乙方终止合同。

(五) 乙方擅自将本养护项目进行违法分包或转包，应承担一切责任。甲方有权因此终止合同。

(六) 乙方不履行合同义务或不按合同约定履行义务，给甲方造成损失的，乙方应按照实际损失额进行赔偿。同时，甲方有权解单方除本合同。

(七) 合同期内，乙方一年内出现 2 次重大责任事故或 3 次一般责任事故的，甲方有权终止合同。

1、重大责任事故包括：

(1) 被新闻单位曝光，经查属实，影响重大。

(2) 在重大政治活动或上级部门检查中，出现问题，造成严重后果。

(3) 未经甲方批准擅自停止绿地管护作业，造成严重影响。

(4) 在重大政治活动或紧急任务的情况下，未按要求及时完成指令性工作任务。

2、一般责任事故包括：

(1) 人大代表、政协委员、上级领导及群众反映业务管理及服务质量有问题，经查属实，造成一定影响。

(2) 在各种重大政治活动或上级部门检查中出现问题，造成不良影响。

(3) 未能及时有效完成甲方布置的各项临时任务。

(4) 对检查和群众反映的问题，在规定的期限内未能及时解决，造成一定影响。

(八) 乙方营业执照年检不合格，甲方有权解除合同。

第十二条 不可抗力

(一) 双方关于不可抗力的约定，不可抗力一般包括以下情况：

- 1、国家权威部门发布且被界定性为灾害的瘟疫、地震、洪水、风灾、雪灾等。
- 2、战争、动乱、暴乱、骚乱。
- 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、因适用法律法规的变更导致本合同无法正常履。

(二) 因不可抗力导致的费用双方按以下方式承担：

- 1、林木和设施本身的损害，由甲方承担。
- 2、甲方、乙方人员的伤亡由其各自负责。
- 3、乙方机械设备损坏及窝工损失，由乙方承担。
- 4、现场的清理、修复费用，由甲方承担。

(三) 合同一方迟延履行合同后发生不可抗力的，不能免除迟延履行方的相应责任。

第十三条 争议解决

本合同未尽事宜，双方可协商解决，如协商不成，双方均可向甲方住所地的人民法院提起诉讼。

第十四条 附则

本合同正本一式贰份，双方各持壹份。副本一式陆份，双方各持三份。自双方法定代表人或委托代理人签字（或签章）并加盖公章之日起生效。

第十五条 合同附件

附件一：廉政责任书

附件二：安全生产责任书

附件三：环境保护和文明养护协议

附件四：接诉即办协议

附件五：《北京城市副中心城镇绿地养护管理工作意见》

附件六：构建“亲”“清”政商关系告知书

附件七：标段养护面积和范围附图

甲方（公章）：_____

乙方（公章）：_____

法定代表人

法定代表人

或委托代理人：_____

或委托代理人：_____

地址：_____

地址：_____

联系电话：_____

联系电话：_____

签订时间：____年__月__日

签订时间：____年__月__日

附件一：

廉政责任书

发包单位（甲方）：北京市绿地养护管理事务中心

承包单位（乙方）：_____

为加强廉政建设，规范项目承发包双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和廉政建设责任制规定，特订立本廉政责任书。

第一条 甲乙双方的责任

（一）应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、项目承包和市场活动等有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行项目承发包合同文件，自觉按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、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，不得违反养护管理的规章制度。

（四）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。

第二条 甲方的责任

甲方的领导和从事该园林绿化养护、管理项目的工作人员，在本项目实施的事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准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。

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、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。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请和健身、娱乐等活动。

（五）不准向乙方介绍或为配偶、子女、亲属参与同本园林绿化养护、管理合

同有关的 设备、材料、养护分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向乙方和相关单位推荐分包单位等。

第三条乙方的责任

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，严格执行园林绿化养护的有关方针、政策，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向甲方、相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准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。

（三）不准接受或暗示为甲方、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。

（四）不准以任何理由为甲方、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。

第四条违约责任

（一）甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪，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。

（二）乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；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。

第五条

本责任书作为园林绿化养护、管理合同的附件，与园林绿化养护、管理合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

第六条

本责任书的有效期为双方签署之日起至该项目养护期结束，并验收合格时止。

第七条

本责任书一式陆份，由甲乙双方各执叁份。

甲方（公章）： _____

乙方（公章）： _____

法定代表人

法定代表人

或委托代理人： _____

或委托代理人： _____

地址： _____

地址： _____

联系电话： _____

联系电话： _____

签订时间： ____年__月__日

签订时间： ____年__月__日



附件二：

安全生产责任书

为确保贯彻落实“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产方针，确保工程全工期无任何安全事故，我单位北京市绿地养护管理事务中心与_____签订如下安全责任：

一、安全生产主体责任

第一条 制定乙方单位安全生产责任制和消防安全责任制，明确各岗位的责任人员、责任范围和考核标准等内容，建立综合应急预案，配备应急人员。项目经理、技术负责人、班组长、安全员等相关人员职责责任到人。坚决杜绝生产安全事故、机械事故、火灾事故、触电事故、管线事故、食物中毒事故发生。

第二条 与管理单位或相关管理部门（科室）签订施工安全责任书，规定各自的安全生产管理职责。

第三条 严格履行安全生产主体责任及消防安全主体责任，遵守相关法律法规，确保施工安全。

第四条 建立健全现场安全、运输环节安全、土石方工程安全、用电安全、消防安全、各类机械安全等安全作业制度。

二、劳动防护

第五条 全面配发安全劳动防护用品，为作业人员配备统一的作业服装、足量配发合格的劳动防护用品。教育、督促施工作业人员正确佩戴劳动防护用品；建立劳动防护用品发放记录。

第六条 做好食品安全、防暑降温等各项劳动保护措施，严防高温作业事故及食品安全事故的发生，确保施工人员人身安全。

第七条 为施工作业人员办理意外伤害保险。

三、安全教育

第八条 作业人员入场作业前进行班前安全教育，严格按照操作规程开展施工作业，教育要有具体内容并形成教育记录。严禁违章指挥、违章作业、冒险作业。严格履行特种作业人员持证上岗制度，严禁无证上岗作业。

第九条 新入职工人进行三级（公司、作业项目、班组）安全教育，培训时间不得少于 24 学时，有记录可查。

第十条 对施工作业管理人员、专职安全员进行安全生产法规和业务知识培训，并

考核合格。施工作业现场在新工艺、新技术、新材料、新设备设施投入使用前，对有关操作人员进行专门的安全教育和培训。施工作业岗位人员转岗、离岗 6 个月以上重新上岗者，进行项目、班组安全教育培训，不得少于 4 学时。

第十一条 每周召开安全生产例会。明确会议的主要目的和基本要求；明确会议的参加人员；明确会议的主要议程和内容；明确会议研究、部署安全生产工作，解决安全生产问题的方法和措施；确定会议记录保存期限。

四、安全检查

第十二条 根据作业特点明确安全隐患排查的时间、程序、方法、范围和建档要求；明确排查责任人；明确隐患治理整改过程中的技术防范措施；建立隐患排查台帐；明确隐患整改完成后的报告要求。

第十三条 根据施工作业特点制定安全检查制度并认真实施。施工作业现场设立现场安全管理人员和现场安全监护人员。

第十四条 安全员应尽职尽责，及时发现并制止违章指挥、违章作业、强令冒险作业、盲目施救等行为。每日开展安全巡查检查，加强施工作业人员日常安全管理，及时消除各类安全隐患，对各施工人员、施工车辆和机械驾驶员做到经常提醒安全施工，预防各类安全生产事故的发生，有记录可查。

第十五条 针对施工作业内容制定切实可行的施工事故应急预案或现场应急处置方案，包括但不限于：消防、交通、触电、中暑、高空坠落等，并进行演练。

第十六条 建立值班制度。明确值班的岗位；明确值班岗位（人员）的职责；明确值班岗位（人员）值班工作规程和基本要求。

第十七条 如果发生安全生产事故，确保第一时间组织相关力量科学合理开展救援，同时向管理单位上报安全生产事故情况。

五、施工安全

第十八条 确保所有工序按建筑法和设计图纸以及监理单位要求施工。对涉及变更等工程施工，必须先行报告管理单位，按审核批准的施工图纸施工并编制好施工组织设计和安全施工方案。施工作业组织设计中须包含安全措施，并经过公司级审批。施工作业前按项目进行书面安全技术交底并履行双方签字手续。

第十九条 对施工作业现场危险源进行辨识并登记造册并做好各项安全防护措施及应急预案，如：高处坠落；物体打击；坍塌；机械伤害；起重伤害；中毒和窒息；触电；有限空间；火灾；粉尘；噪声；地上高压线、地下管线；突发性灾害天气；水源地污染；特种设备等。

第二十条 确保施工作业现场安全防护措施到位，安全警示标识张贴齐全，严格履行电工作业、动火作业等施工作业的审批手续，做好施工作业现场各项安全监护措施，相关作业人员必须取得相应的操作证件，严禁无证操作。施工作业现场至少配备 2 名以上的安全管理人员，负责施工作业现场安全监护、安全管理及应急处置。

第二十一条 合理安排好施工作业棚，材料堆放的位置。工地材料，设备的堆放，整齐稳固，拆除的模板，边角废料等及时消除。严禁出现“三合一”、“多合一”场所。施工作业现场内危险地段的坑、井、沟、陡坡、线路等设置“危险”或“禁止通行”的标志，夜间设红灯信号。

第二十二条 施工作业现场道路保持畅通，对施工作业现场可能影响往来行人安全地段设立明显的安全警示标记。夜间施工有足够照明，用电线路架设符合电气规程要求。

第二十三条 施工作业现场饮食卫生符合有关法律法规的规定。

第二十四条 施工作业现场电气设备的设置、安装、防护、使用、维修符合规范要求。长期固定的配电设备设施管理按相关规定执行。

第二十五条 施工作业现场按规定配置相关消防设施，并进行定期检查和维护保养；消防设施和器材设在明显、便于取用的地点；手提式灭火器放置在灭火器箱内或挂在托架上，其顶部离地面高度不应大于 1.5 米；定期组织消防演练并留存资料。

第二十六条 进行有限空间作业制定安全管理制度和操作规程，履行作业审批手续，做好施工作业现场安全监护。作业场所有限空间包括但不限于：深度超过 1.2 米的各种井体；挖掘深度超过 1.5 米的沟槽；大树土球入坑未回填前狭小空间；温室、地下泵房、沼气池、蓄水池等。

第二十七条 施工现场建立“五牌二图”文明施工。包括：工程概况牌、安全生产牌、消防保卫牌、事故统计牌、文明施工作业牌、组织机构图、施工作业总平面图。

第二十八条 施工作业现场办公区、生活区等场所的设置、使用的材料、人均使用面积、逃生通道等符合相关法律法规标准，包括但不限于：《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国安全生产法》、《建设工程施工现场消防安全技术规范》、《建筑施工安全检查标准》、《建筑施工作业现场环境与卫生标准》、《施工作业现场临时建筑物技术规范》、《建设工程安全生产管理条例》等，管理责任必须落实到人。

第二十九条 施工作业现场严格遵守下列管理规定：

（一）市区主要路段的工地设置高度不小于 2.5m 的封闭围挡；一般路段的工地设置高度不小于 1.8m 的封闭围挡；

(二) 围挡应坚固、稳定、整洁、美观。施工作业现场进出口设置大门，并设置门卫值班室；建立门卫职守管理制度，并配备门卫职守人员；施工人员进入施工作业现场佩戴工作卡；

(三) 施工作业现场出入口标有企业名称或标识，并设置车辆冲洗设施。施工作业现场的主要道路及材料加工区地面进行硬化处理；

(四) 施工作业现场道路畅通，路面应平整坚实；

(五) 施工作业现场有防止扬尘措施；

(六) 施工作业现场设置排水设施，且排水通畅无积水；

(七) 施工作业现场有防止泥浆、污水、废水污染环境的措施；

(八) 施工作业现场设置专门的吸烟处，严禁随意吸烟。建筑材料、构件、料具按总平面布局进行码放；

(九) 材料应码放整齐，并应标明名称、规格等，施工作业现场材料码放采取防火、防锈蚀、防雨等措施；

(十) 建筑物内施工垃圾的清运，采用器具或管道运输，严禁随意抛掷；

(十一) 易燃易爆物品分类储藏在专用库房内，并制定防火措施。施工作业、材料存放区与办公、生活区应划分清晰，并采取相应的隔离措施；

(十二) 在工程、伙房、库房不得兼做宿舍；

(十三) 宿舍、办公用房的防火等级符合规范要求；

(十四) 宿舍设置可开启式窗户，床铺不超过 2 层，通道宽度不小于 0.9m；宿舍内住宿人员人均面积不小于 2.5 m²，且不超过 16 人；冬季宿舍内有采暖和防一氧化碳中毒措施，严禁是用煤采暖、电热毯，严禁使用“小太阳”等不合格电暖设备。夏季宿舍内有防暑降温和防蚊蝇措施；生活用品摆放整齐，环境卫生良好。

(十五) 施工作业现场建立消防安全管理制度、制定消防措施，施工作业现场临时用房和作业场所的防火设计符合规范要求；

(十六) 施工作业现场设置消防通道、消防水源，并应符合规范要求；

(十七) 施工作业现场灭火器材保证可靠有效，布局配置符合规范要求；

(十八) 明火作业履行动火审批手续，配备动火监护人员。食堂与厕所、垃圾站、有毒有害场所等污染源的距离符合规范要求；

(十九) 食堂有卫生许可证，炊事人员持身体健康证上岗；食堂使用的燃气罐单独设置存放间，存放间通风良好，并严禁存放其它物品；

(二十) 食堂的卫生环境良好，且配备必要的排风、冷藏、消毒、防鼠、防蚊蝇等

设施；厕所内的设施数量和布局符合规范要求；

（二十一）厕所符合卫生要求；保证现场人员卫生饮水；生活垃圾装入密闭式容器内，及时清理。

六、机械作业

第三十条 机械作业时，有人现场统一指挥作业，设置现场安全员监护人员。

第三十一条 各种机械的操作使用，按机械本身的操作规程执行。不得破坏施工沿线所有桥涵、道路、原有的下水管道以及所有电线电缆等设施。

第三十二条 驾驶人员作业前对机械、安全制动装置详细检查，确保安全可靠，所有机械驾驶人员持证上岗。

第三十三条 自有土方施工作业机械有相关管理制度；租赁土方施工作业机械从正规公司租赁，签订安全管理协议；操作人员持证上岗；按操作规程作业。

第三十四条 电动工具明确设施和设备管理部门人员的职责；制定设备、设施的运行、维护、保养措施；制定设备定期检验制度；明确设备的淘汰年限。

第三十五条 电气焊、电工、吊车、铲车、挖掘机等特种作业人员持证上岗，履行作业审批手续，设置现场安全员、做好施工作业现场安全防火措施和安全监护，严禁违章指挥、违章作业、强令冒险作业。

第三十六条 电工作业持《北京市特种作业操作证》（外埠来京从事电工作业的人员，必须持原所在地地（市）级以上劳动保护安全监察机关核发的特种作业证明，并申请换领《北京市特种作业临时操作证》方准上岗独立操作。

七、附则

第三十七条 乙方单位确保认真组织好施工期间的安全预防工作，确保施工期内无任何安全事故，因乙方单位未落实安全生产主体责任及消防安全主体责任或因违反相关法律法规而造成事故的，由乙方单位负全责。

第三十八条 上述所有条款本单已仔细阅读并同意条款内容，确保严格执行条款内容。

第三十九条 本责任书由北京市绿地养护管理事务中心负责全权解释。

第四十条 责任书自签订之日起生效。

第四十一条 本责任书一式陆份，甲乙双方各执叁份。

甲方（公章）：_____ 乙方（公章）：_____

法定代表人

法定代表人

或委托代理人： _____ 或委托代理人： _____

地址： _____ 地址： _____

联系电话： _____ 联系电话： _____

签订时间： ____年__月__日

签订时间： ____年__月__日



附件三：

环境保护和文明养护协议

甲方：北京市绿地养护管理事务中心

乙方：_____

根据《中华人民共和国民法典》以及国家有关的法律、法规，本着双方平等自愿、协商一致的原则，达成以下协议，以资共同信守。

第一条 项目概况

合同项目名称：北京城市副中心绿地养护北京城市副中心行政办公区北区绿地(二标段)

合同项目地址：北京市通州区行政办公区

环境保护和文明养护目标：市级环境保护文明作业标准

乙方公司法人：

乙方环境保护和文明养护负责人：

第二条 双方权责

1、甲方定期对乙方环境保护和文明养护情况进行监督检查，督促乙方落实责任与义务。

2、乙方应根据甲方要求及养护情况，建立健全养护环境保护和文明养护工作制度及环保应急预案，明确专职和兼职环保管理人员并报甲方备案；乙方养护前应对所属养护服务人员进行环境保护和文明养护宣传和培训。

第三条 严格执行环境保护

1、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。

2、乙方应按合同约定进行垃圾清理。清理垃圾不得影响绿化景观和污染周边环境。

3、乙方应按合同规定清理垃圾，清理出的垃圾应堆放于甲方指定位置。

第四条 严格执行《北京市园林绿化局空气重污染应急预案》

根据《北京市园林绿化局空气重污染应急预案》要求，将空气重污染预警由轻到重依次分为：黄色预警(三级)，橙色预警(二级)，红色预警(一级)，乙方应当分级采取相应的应急措施。

1、黄色预警(三级)

(1)乙方加强对空气重污染应急、健康防护等方面科普知识的宣传。

(2)加强养护范围内裸露地面等实施苫盖等扬尘控制措施力度。

(3)养护范围内拒绝露天烧烤和用火，严禁焚烧枯枝落叶等废弃物和野外用火。

2、橙色预警(二级)

(1)加强养护范围内裸露地面等实施苫盖等扬尘控制措施基础上，增加洒水降尘措施。

(2)养护范围内拒绝露天烧烤和用火，严禁焚烧枯枝落叶等废弃物和野外用火，禁止燃放烟花爆竹。

(3)进行洒水降尘作业。

3、红色预警(一级)

(1)乙方室外执勤、作业等人员可采取佩戴口罩等防护措施。

(2)增加养护范围内裸露地面洒水降尘频次和强度。

(3)养护范围内严禁并配合执法部门严厉查处焚烧枯枝落叶等废弃物、露天烧烤、用火和严防烟花爆竹行为。

(4)进行洒水降尘作业。

(5)加大对养护范围内的巡查，严格落实养护范围内施工现场停工管理。

第五条 违约责任

1、甲、乙两方均需严格遵守国家、北京市相关环保法律法规及本协议约定事项，积极为环境保护和文明养护创造条件。

2、若乙方未严格遵守本协议约定或者违反国家、北京市相关环保规定，造成乙方自身及任何第三方人身伤亡和财产损失或被国家相关部门处罚的，乙方应当承担全部赔偿责任及不利后果，给甲方造成损失的，乙方还应当赔偿因此给甲方造成的全部经济损失，甲方有权直接在支付乙方养护合同服务费时将全部损失予以扣除。

第六条 本协议作为养护合同的附件，与主合同具有同等法律效力。

第七条 本协议经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并分别加盖各自单位公章之日起生效，本协议责任期限为：_____。

第八条 本协议书作为养护合同的附件，与主合同具有同等法律效力。

甲方（公章）：_____ 乙方（公章）：_____

法定代表人

法定代表人

或委托代理人：_____ 或委托代理人：_____

地址：_____

地址：_____

联系电话：_____

联系电话：_____

签订时间：____年__月__日

签订时间：____年__月__日

附件四：

园林养护接诉即办协议

甲方：北京市绿地养护管理事务中心

乙方：_____

根据《中华人民共和国民法典》以及国家有关的法律、法规，本着双方平等自愿、协商一致的原则，达成以下协议，以资共同信守。

第一条 项目概况

合同项目名称：北京城市副中心绿地养护北京城市副中心行政办公区北区绿地(二标段)

合同项目地址：北京市通州区行政办公区

园林养护接诉即办目标：满意度 100%

乙方公司法人：_____

乙方园林养护接诉即办负责人：_____

第二条 双方权责

一、甲方责任

第三条 负责园林养护工作的整体规划与指导方向制定，确保养护工作符合相关园林景观标准及要求。

第四条 设立接诉即办平台或渠道，接收来自各方（包括但不限于市民、相关管理部门等）关于园林养护的投诉、建议及需求信息。

第五条 在接到诉求后，及时对诉求进行分类整理，并在[X]小时内将属于乙方责任范围内的诉求信息传达给乙方，传达方式包括但不限于电话、邮件、书面通知等，确保信息准确完整。

第六条 对乙方处理接诉即办事项的过程进行监督与检查，定期（每[X]周/月）对乙方的处理情况进行评估与考核，根据考核结果按合同约定执行奖惩措施。

第七条 协调乙方与其他相关部门或单位之间的关系，为乙方处理接诉即办事项提供必要的支持与协助，例如提供相关政策文件解读、协助处理涉及多方责任的复杂诉求等。

二、乙方责任

第八条 负责园林养护范围内所有设施的日常维护、修缮与管理，设施类目包括但不限于园林建筑（亭台楼阁、长廊等）、园路、广场、景观小品（雕塑、喷泉等）、灌溉系统、排水系统、照明系统、游乐设施（如有）、防护设施（围栏、栏杆等）以及各类园林标识牌等。确保所有设施正常运行、安全使用且外观整洁美观，及时处理设施出现的损坏、故障、老化等问题。

第九条 承担园林植物的全生命周期养护工作，包括但不限于种植、修剪、浇水、施肥、病虫害防治、防寒保暖、补植等。根据不同植物的生长习性和季节特点，制定科学合理的养护计划并严格执行，保证园林植物的健康生长与景观效果。植物养护需符合相关植物养护规范及环保要求，避免因养护不当造成环境污染或生态破坏。

第十条 对于甲方转达的接诉即办事项，乙方需在接到通知后立即响应，一般诉求在[X]小时内安排工作人员到达现场进行处理，复杂诉求或需特殊处理的情况在[X]小时内制定详细的处理方案并告知甲方，处理方案需得到甲方认可后方可实施。处理过程需做好记录，包括处理时间、处理人员、处理措施、使用材料等信息，处理完成后及时向甲方反馈处理结果，同时按照甲方要求对投诉人进行回访，收集满意度信息并反馈给甲方。

第十一条 乙方应建立健全自身的接诉即办工作机制，设立专门的投诉处理热线或在线平台（需与甲方平台对接或共享信息），安排专人负责接听投诉电话、接收网络投诉信息等，并在工作时间内保证通讯畅通。对自行接收到的投诉信息，应按照上述响应时间和处理流程进行处理，并及时将处理情况上报甲方备案。

第十二条 定期对园林养护工作进行自查自纠，主动发现并解决可能引发投诉的潜在问题，每月向甲方提交一份园林养护及接诉即办工作情况报告，报告内容包括养护工作进展、接诉数量及类型分析、处理结果统计、存在问题及改进措施等。

三、双方协作与沟通

第十三条 甲乙双方应建立定期的沟通会议机制，每月至少召开[X]次工作会议，共同商讨园林养护工作中的重大事项、接诉即办工作中遇到的问题及解决方案、下一阶段工作计划等。会议应由双方相关负责人参加，提前确定会议议程并做好会议记录。

第十四条 对于涉及园林养护接诉即办工作的重要文件、通知、信息等，双方应采用书面形式进行传递，并确保文件签收记录完整。同时，双方应指定专门的联系人负责日常信息沟通与工作协调，联系人信息如有变动应及时通知对方。

第十五条 在处理一些紧急或重大接诉事项时，甲乙双方应保持密切配合，成立联合应急处理小组，共同制定并执行应急处理方案。应急处理过程中的资源调配、人员安排等

由双方协商确定，以确保能够快速有效地解决问题，降低负面影响。

四、违约责任

第十六条 若甲方未按照合同约定及时传达诉求信息或未提供必要的支持协助，导致乙方无法按时处理接诉即办事项或处理结果受到影响，甲方应承担相应责任，包括但不限于对乙方因此产生的额外费用进行补偿、对乙方的考核指标进行合理调整等。

第十七条 若乙方未按照合同约定的时间、要求处理接诉即办事项，每出现一次逾期或处理不当情况，乙方应按照合同约定向甲方支付违约金。若因乙方原因导致同一诉求多次投诉或引发严重后果（如安全事故、重大舆情事件等），乙方除承担违约金外，还应承担由此给甲方造成的一切损失，包括但不限于经济赔偿、名誉损失修复等。同时，甲方有权根据乙方的违约情况解除合同或要求乙方限期整改，整改期间乙方仍需继续履行合同义务，若整改后仍不符合要求，甲方有权终止合同并追究乙方的法律责任。

五、其他条款

第十八条 本协议作为园林养护合同的附件，与主合同具有同等法律效力。

甲方（公章）：_____

乙方（公章）：_____

法定代表人

法定代表人

或委托代理人：_____

或委托代理人：_____

地址：_____

地址：_____

联系电话：_____

联系电话：_____

签订时间：____年__月__日

签订时间：____年__月__日



附件五：

北京城市副中心城镇绿地养护管理工作意见

为提升北京城市副中心城镇绿地养护管理水平，按照北京市人民政府《关于提高北京城市副中心管理水平的意见》（京政办发〔2017〕5号）的要求，结合北京城市副中心的区域特点和实际情况，依据《城镇绿地养护管理规范》（DB11/T213-2014）特提出如下意见。

一、植物养护

（一）园林树木

1. 修剪

（1）修剪原则

依据园林绿化功能和设计的要求，顺应树木生长特性和自然分枝规律（特型树木除外），考虑树木生长势、树龄及生长环境，通过修剪改善通风透光条件，平衡树势，形成良好的生长状态，满足树木生理需求和景观要求。

（2）修剪方案

树木修剪前应制定详细修剪方案，包括人员培训、时间进度、工力安排、工具准备、安全维护、现场清理等，并认真加以贯彻。做到因地、因树、因时修剪。修剪方案需保证修剪技术措施的延续性和修剪工作的连续性。

（3）修剪时期

剪除枯死枝、病虫枝、抹芽、去孽等可随时进行；回缩更新修剪应在休眠期进行；抗寒性差、易抽条的树种应于早春气温回升、温度稳定后进行；有严重伤流和易流胶的树种，如核桃、元宝枫等，应避免生长季和落叶后伤流严重期；常绿树修剪应避免生长旺盛期。

气候等特殊原因造成树体倾斜、枝杈劈裂、折断等应及时抢险处理。

（4）剪锯口处理

疏除修剪时，落叶树一般不留残桩；常绿树留1cm-2cm的残桩；簇生枝和轮生枝需隔年分次疏除。过于粗壮的大枝应采取分段截枝法，即先用锯在枝基部向枝延伸方向10cm-15cm处的下方由下向上锯入1/3至2/5，然后在锯口前或后5cm处从上向下锯下，待枝滑落后，从上至下去除残桩。

剪锯口应平滑，无劈裂，并注意留芽方向；直径超过2cm以上的剪锯口，涂

抹防腐剂促进伤口愈合。

(5) 乔木修剪

① 对主轴明显树种，应注意保护中央领导枝，使其直立向上生长；无明显主枝树种，应形成自然丰满的圆球形或半球形；针叶树应剪除基部垂地枝条，并随树木生长提高分枝点。

② 除按上述操作外，绿地内丛植乔木，同一树龄和品种的分枝点高度应基本一致，位于林带边缘的树木分枝点可稍低于林内树木，保持自然顺畅的林冠线。

③ 绿地内孤植乔木，修剪时还应调整好树种间的关系，突出主栽品种。

④ 行道树：树型和分枝点高度应基本一致，分枝点高度不得低于 2.8m；加强行道树冬季整形修剪和雨季前危枝、死权的修剪。

⑤ 在交通路口 30m 范围内的树冠不能遮挡交通信号灯；要与路灯、变压设备、架空线保留足够的安全距离；遮挡其他交通标识的树枝及时剪除。

⑥ 乔木每年修剪次数如下：特级和一级绿地不少于 2 次；二级绿地不少于 1 次。

(6) 灌木修剪

① 孤植灌木：应形成冠形美观、分枝匀称、内高外低、自然丰满的圆球形或半球形。

② 同一种类丛植灌木：应形成外缘枝叶繁密、轮廓自然顺畅的灌丛；多种类栽植灌木丛还应调整好树种间的关系，突出主栽品种，并适当留出生长空间。

③ 观花为主灌木，修剪应有利于促进短枝和花芽形成；观叶为主灌木，修剪应促进新叶繁茂。下垂细弱枝及地表萌孽应疏除；内膛过密枝应适当疏剪；强壮枝应进行适当短截；生长于树冠外的徒长枝，应及时疏除或尽早短截，促生二次枝。

④ 栽种多年的丛生灌木，应逐年更新衰老枝，培育新枝；栽植多年的有主干灌木，应采取逐年交替回缩主枝控制树冠，防止树势上强下弱。对丁香、金银木等多年生灌木，结合生长环境，亦可进行灌木乔化培养修剪。

⑤ 当年生开花灌木，如：紫薇、木槿、珍珠梅、月季等，为控制高度或影响观赏效果的杂乱过密枝，可于落叶后初冬做轻短截修剪，来年早春再重短截修剪。一年可多次开花灌木，如：月季、紫薇等应及时剪除残花，促进再次开花。

⑥ 一年生枝条开花灌木，如：碧桃、榆叶梅、连翘、迎春、丁香、黄刺玫、

紫珠等，休眠期适当整形修剪；生长季花后枝条 10-15 天进行中或重短截，并疏剪过密枝。

⑦ 多年生枝条开花灌木，如：贴梗海棠、紫荆等，应注意培养和保护老枝，疏除弱枝、过密枝。

⑧ 灌木每年修剪次数如下：特级和一级绿地不少于 2 次；二级绿地不少于 1 次。

(7) 造型植物修剪

① 绿篱、色带、色块、模纹等造型修剪，应轮廓清楚，造型美观、线条整齐，顶面平整，侧面垂直。球等其他造型修剪亦应轮廓清晰，造型美观。

② 每次修剪高度较前一次修剪应提高 1cm，修剪后应及时将剪下枝叶清除干净。

③ 造型植物每年修剪次数如下：特级绿地不少于 3 次；一级绿地不少于 2 次；二级绿地不少于 1 次。

(8) 藤本植物修剪

① 吸附类藤本，修剪应着力促进分枝，加强覆盖和盘缠的功能。应在生长季剪去未能吸附墙体而下垂的枝条，未完全覆盖的植物应短截空隙周围枝条，以便发生副梢，填补空缺。

② 钩刺类藤本，可按灌木修剪方法疏枝，生长到一定程度，树势衰弱时，应进行回缩修剪，增强树势。

③ 长于棚架的藤本，落叶后应疏剪过密枝条，清除枯死枝，使枝条均匀分布架面。

④ 多年生藤本应常疏枝，并适当进行回缩修剪。

⑤ 藤本植物每年修剪次数如下：特级和一级绿地不少于 2 次；二级绿地不少于 1 次。

2. 浇灌与排涝

(1) 应根据气候特点、土壤墒情、植物需水、根系呼吸代谢等情况，适时适量进行浇水，保证每次浇足浇透。

(2) 要加强节水意识，积极推广使用节水设施，禁止跑、冒、滴、漏现象。再生水的使用，水质必须符合园林植物灌溉水质要求。水车浇灌树木时，应接细管缓流浇灌，

严禁用高压水流冲灌。

(3) 树木需开堰浇水；树堰要牢固、整齐、美观。树堰高度不低于 15cm；树堰直径，原则上铺装地块的以预留池为准，无铺装地块的，乔木应以树干胸径 10 倍左右、树冠垂直投影的 1/2 为准。

(4) 排涝：雨季应及时排除树池、绿地内积水，防止植物产生涝害；绿地和树池内积水不得超过 24 小时。

(5) 乔木、灌木每年浇水的次数如下：特级绿地不少于 15 次；一级绿地不少于 10 次；二级绿地不少于 8 次。造型植物和藤本植物每年浇水的次数如下：特级绿地不少于 10 次；一级绿地不少于 8 次；二级绿地不少于 5 次。

土质保水力差、新植树木、浅根系、不耐旱树种及特殊干旱天气，适当增加浇水次数。

3. 施肥

(1) 科学合理进行施肥。应根据不同树木的生长需要、树木的大小及生长势、土壤肥力状况等因素确定，施肥量、浓度及相关要求应按照产品说明施用。

(2) 树木休眠期以施有机肥为主。树木生长季节可根据需要进行土壤追肥或叶面喷肥。

(3) 土壤施肥可采用穴施、环施和放射状沟施等方法，外径应与树木的冠幅及树堰大小相适应，深度应在根系密集层以上，不能对主要根系造成伤害；肥料不得撒到叶片上；施肥后掩埋踏实，避免肥料外露，平整场地并及时浇水。

(4) 叶面喷肥避免在高温、下雨、大风天进行。

(5) 针叶树宜施菌根肥，观花观果树种开花后宜追施磷、钾肥。

(6) 每年施肥次数如下：特级和一级绿地不少于 2 次；二级绿地不少于 1 次。

4. 中耕除草

(1) 为避免杂草与树木争夺水分、养分，增加土壤透气度，保持土壤墒情，植物生长季节应适时对树堰内进行中耕、除草。绿地内慎用化学除草。

(2) 耕宜在土壤干湿度适宜时进行；中耕深度宜 10cm 左右，不应损伤根系和树皮为限，作到土碎地平。结合中耕应清除树堰内杂草、瓦砾、石块、草根等，集中收集并及时清运。

(3) 特级绿地除草一般做到“随有随除”，除草每年特级绿地不少于 3 次；一级绿地不少

于 2 次；二级绿地不少于 1 次。

5. 病虫害防治

(1) 应遵循“预防为主，科学治理，依法监管，强化责任”的方针，积极做好病虫害防治工作。病害要早预防早治理，虫害要早发现早治理，做到科学、安全、经济、及时、有效。

(2) 加强树木养护管理，增强树势，提高抗病虫害能力。

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

(4) 及时有效地采取物理防治手段，包括诱杀、阻止上树、人工捕捉、摘除网幕、剪除病虫枝、清理带病虫落叶等。

(5) 积极采用生物防治手段，保护和利用天敌。

(6) 采用化学防治时，应选择符合环保要求的高效、低毒、低残留的药剂；应交替使用不同药剂，尽量采用兼治，减少喷药次数。

(7) 依据《农药管理条例》和北京市相关技术规程进行作业。喷洒药剂时应避开人流活动高峰期和夏季高温时段；用药要严格按照产品说明使用。

(8) 打药次数应根据虫害发生情况进行，每年喷药次数如下：特级绿地不少于 7 次；一级绿地不少于 5 次；二级绿地不少于 3 次。

6. 补植、调整及伐除

(1) 苗木缺株应适时及时进行补植。

(2) 补植苗木应选用规格相近、树势树型良好、无病虫害的原树种，若改变树种或规格，应与景观主体相协调。

(3) 对于苗木过密需调整、树种需更新、危死树需伐除及配合市政工程等的移伐工作，需经相关部门批准后方可进行，并应严格按照操作规程规范进行操作。

(二) 花卉

1. 修剪

(1) 萌芽前应剪除上年残留枯枝、枯叶；生长季应及时剪除残花、枯叶、残枝、残果等不具观赏价值的部分。

(2) 需摘心的品种应及时摘心；叶片过密影响开花的应适当摘去过密叶和老叶；对易倒伏的花卉应适时修剪和支撑；对有二次开花习性的花卉应在花后适时进行修剪。

(1) 要积极采用滴灌、微喷等节水方式，及时有效地对花卉进行浇水；宿根花卉返青水和冻水应适时浇足浇透。为防止积水，花池应在适当位置加设排水孔，做到及时排涝；花卉种植地积水不得超过 12 小时。

(2) 每年花卉浇水的次数如下：特级绿地不少于 20 次，一级绿地不少于 15 次，二级绿地不少于 10 次；时令花卉、容器花卉需根据气候等实际情况适时适量浇水。

2. 施肥

(1) 应根据不同花卉品种和不同时期，按照肥料产品说明进行施用。花坛换花前应深耕细耙，施足基肥。生长季应进行土壤追肥或叶面喷肥，春、夏生长旺季可多施肥；秋后生长缓慢，应少施肥；冬季不再施肥。

(2) 夏季施肥应避免炎热高温时段；叶面喷肥应选择无雨、无大风天气；撒施肥应避免肥撒到叶面上，施肥后中耕土壤及时浇水。

(3) 每年对花卉进行施肥的次数如下：特级绿地不少于 4 次；一级绿地不少于 3 次；二级绿地不少于 1 次。

3. 中耕除草

(1) 应适时对未覆盖土壤进行中耕，中耕后应将土块打碎整平，并注意避免伤及花卉；随时清除花卉内杂草及石块、残茎和落叶等杂物，现场清理干净。

(2) 每年对花卉进行除草的次数如下：特级绿地不少于 5 次，夏季做到“随有随除”；一级绿地不少于 4 次；二级绿地不少于 2 次。

4. 病虫害防治

(1) 花卉病虫害防治可参考树木。

(2) 每年对花卉进行喷药的次数如下：特级绿地不少于 5 次，一级绿地不少于 4 次，二级绿地不少于 2 次。



5. 补植

生长季为保持良好观赏效果，应及时对死苗缺株和无观赏价值苗进行补植、更换，补植苗应按原品种、并规格相近。

年生或临时布置的花卉撤除后需及时恢复绿地原貌或对裸露土地进行覆盖。

（三）草坪、地被

1. 修剪

（1）应根据不同草种的习性和观赏效果进行修剪，使草坪覆盖度、整齐度保持一致，边缘整齐。

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

（3）草坪修剪前应清除草坪内石子、瓦砾、树枝等杂物；修剪前 24 小时不宜浇水，保持草坪干爽；避免在正午阳光直射下进行修剪；阴雨天不宜修剪；修剪完成后次日方可浇水；同一草坪，应避免多次在同一行列、同一方向修剪。

（4）修剪机具的刀片应锋利，防止撕裂茎叶；修剪前宜对刀片进行消毒。

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

- ① 苔草、麦冬、马蔺：为提高观赏效果，根据长势和高度一年可修剪 2-3 次；
- ② 野牛草、羊胡子草等暖季型草：特级不少于 8 次，一级不少于 5 次，二级不少于 3 次；最后一次修剪应于 8 月底完成；
- ③ 冷季型草：特级不少于 20 次，一级不少于 15 次，二级不少于 10 次，最后一次修剪不应晚于 10 月中旬。

2. 浇水与排涝

（1）除土壤封冻期外，人工草坪应适时进行浇水，每次要浇均浇透，浇水深度不低于 20cm。干热天气尤其是冷季型草应适当喷水降温；返青水和冻水要浇足浇透。

（2）再生水浇灌草坪，水质必须符合园林绿化植物灌溉水质的要求；禁止使

用撒过融雪剂的积雪补充草坪土壤水分。

(3) 草坪、地被浇水应采用喷灌、滴灌等节水方式，禁止大水漫灌，并有人看管，严禁跑、冒、滴、漏。

(4) 雨季应注意排除草坪内积水。

(5) 每年对草坪浇水次数如下：特级绿地冷季型草不少于 25 次，暖季型草不少于 15 次；一级绿地冷季型草不少于 20 次，暖季型草不少于 10 次；二级绿地冷季型草不少于 15 次，暖季型草不少于 10 次。

3. 施肥

(1) 草坪建植时应施基肥；每年应根据草坪草的生长状况进行适当追肥；具体施肥量应根据使用说明确定。

(2) 施肥时间宜在春、秋季节进行：春季以氮肥为主，秋以磷、钾肥为主。

(3) 草坪施肥均匀，避免叶面潮湿时撒施，撒肥后应及时浇水。

(4) 叶面喷肥应均匀，溶液浓度应控制在 0.1%-0.5% 以内。

(5) 每年对草坪施肥次数如下：特级绿地冷季型草不少于 5 次，暖季型草不少于 4 次；一级绿地冷季型草不少于 3 次，暖季型草不少于 2 次；二级绿地冷季型草不少于 2 次，暖季型草不少于 1 次。

4. 除杂草

人工建植草坪可通过疏草、打孔更新复壮。需要保持草坪纯度的应定期清除杂草；草坪纯度应达到相应等级绿地标准；使用化学除草剂要慎重，先试验再使用。

每年除杂草的次数如下：特级绿地不少于 10 次，一级绿地不少于 8 次；二级绿地不少于 4 次。对分栽尚未成坪的草坪、地被，应加强除杂草次数，防治杂草恶性蔓延。

5. 病虫害防治

(1) 草坪病虫害防治可参考树木。

(2) 草坪病害以冷季型草最为严重，应在加强养护基础上，以预防为主，综合防治。化学防治应在 5 月初开始，此后根据病害发生情况及时防治。

(3) 草坪虫害主要有蛴螬、蚜虫、螨类、黏虫等，要早发现早防治，有针对性选择农药进行防治。

(4) 每年喷药次数为：特级绿地冷季型草不少于 10 次，暖季型草不少于 2 次；一级绿地冷季型草不少于 7 次，暖季型草不少于 2 次；二级绿地冷季型草不少于 3 次，暖季型草不少于 1 次。

6. 补植

草坪、地被斑秃应及时补植，保持草坪、地被完整无裸露地面；补植草应与原草种相同、叶色相近，并加强养护管理，使之尽快达到与周围草坪一致。

二、植物防护

(一) 防寒

1. 加强栽培管理，增强植物抗寒性

在树木生长季适时合理进行浇水、施肥、修剪、病虫害防治等养护措施，促进树木健壮生长，积累干物质。返青水和冻水要适时浇足浇透，冻水浇完后要及时回水；对不耐寒的树种应注意秋后控水；秋季停止施氮肥，增施磷肥、钾肥，促进树木木质化；合理安排修剪期和修剪量，以利于树木安全越冬。

2. 采取防寒措施，保障植物安全越冬

(1) 培土：浇冻水之后，对月季、牡丹等耐寒性较差的低矮植株可采取基部培土防寒。

(2) 包干和涂白：对悬铃木、高杆紫薇等耐寒性较差的树种，入冬前可采取主干涂白，缠绕无纺布，草绳、防寒棉等防寒材料，高度 1.5m 或至分枝处，晚霜后拆除。

(3) 搭设风障或包裹：对雪松等耐寒性、抗风能力差的边缘树种或珍贵树木，在新植 3

年内应搭设风障；对不耐寒较低矮树木如大叶黄杨等，可采用包裹覆盖等防寒措施。

(4) 对紫薇、木槿、大叶黄杨等易抽条树种，可于上年初冬和当年早春适量喷洒高酯膜等抗蒸腾剂。

(5) 降雪后应及时清除树冠上的积雪，尤其是冠大、叶密的常绿树，以防发生折枝、歪斜或其他雪灾伤害。

(二) 防融雪剂

1. 安装防范设施

为阻挡融雪剂等有害化学物质污染土壤，伤害绿地植物，入冬前应对常年易喷洒融雪剂的地区，重点在分车带、中央隔离带绿地外围安装挡盐板。也可在入冬前采取树堰内铺隔离材料等措施，来年春季撤除。挡盐板安装应安全牢固，整齐一致，损坏的要及时修复或更换，春季应及时撤除，并彻底清理绿地内卫生。为防止撒过融雪剂的积雪堆放绿地和树堰内，要加强监督看管，及时发现予以制止。

2. 补救污染土壤

积极采取补救措施，对被融雪剂污染的树木和绿地应采取冲洗、更换局部土壤等补救措施，防止盐害扩大蔓延。

（三）巡视看护

加强绿地巡视，及时发现并制止损坏绿化成果行为；对不听劝阻或违法犯罪人员及时逐级上报，并交由执法部门处理；根据区域特点，可按需配备绿地安保人员，负责绿地巡视看护。

三、绿地保洁和设施维护

（一）绿地保洁

1. 绿地内及景观水面要保持整洁无杂物，无建筑、生活垃圾，无影响景观的干枯枝叶，无堆放杂物，无贴挂标语、晾晒衣物等。

2. 绿化修剪或自然掉落的枝叶要及时收集和清运，不得乱堆乱放；枯枝落叶宜资源化利用，不得焚烧。

3. 除专置停车场，绿地内不得停放与绿化作业无关的机械和车辆等，不得在绿地内从事车辆清洗、维修等与园林绿化无关的业务。

4. 绿地附属设施应及时清理，经常保洁。

（二）设施维护

1. 建筑、铺装、围栏、小品等各种绿地附属设施应保持安全、牢固、完整，及时消除安全隐患，对缺失和损坏的及时修复或更换。

2. 绿地给水、排水及雨水收集设施应保持管道畅通完好，井盖等设施完整无损；防汛、消防等设备应保持完好、有效。

四、安全防范

（一）安全作业

1. 园林机具使用

（1）上岗前要做好操作规程和作业人员自身安全防护的安全教育培训。

（2）使用剪草机（车）、割灌机、绿篱修剪机、打孔机、疏草机、油锯等园林机械时，要先检查园林机具的安全性及完好性。

2. 高空作业

参照《行道树修剪规程》（DB11/T 839—2011）的要求执行。

3. 农药使用

（1）农药应设专人管理，做好出入库使用记录，用后需及时上交。

（2）操作人员应严格按照《农药管理条例》和北京市相关技术规程等有关规定进行使用。地下空间作业绿化用表井、闸井、泄水井、检查井等有限空间作业时，首先进行通风，确保安全后方可下井作业。

4. 绿地火灾防范

（1）及时清理清运园林绿化生产废弃物，不得随地焚烧；防止随意扔烟头等火源引起绿地火灾。

（2）禁止在绿地内燃放烟花爆竹，做好烟花爆竹燃放期间的预防工作并根据天气干燥情况洒水阻燃。

（3）加强绿地内消防设施的建设与管理，与消防部门建立沟通协调机制，加强对绿地内消防设施的日常检查和维护。

（二）安全管理

1. 仓库管理

（1）应建立管理制度，明确管理人员职责。

（2）农药、化肥、汽油等危险、易燃物应分类存放，按规定配备灭火器，做好防潮、防火、防腐蚀、防盗等安全防护措施。

2. 应急抢险

(1) 制定应急抢险预案，做好人员、物资、设备等方面的应急准备工作。

(2) 雨、雪、大风等灾害性天气应及时做好安全抢险救灾工作。

(3) 交通事故等造成的树木损伤、绿地设施毁坏应及时进行现场处理。

五、培训和宣传

(一) 加强培训

1. 制定年度培训工作计划，包括：培训内容、培训对象、培训方法、培训的时间及地点。

2. 建立养护工作管理人员与一线工人的专业技术考核体系，增强精细化管理意识，促进养护队伍整体专业技术水平的提升。

3. 加强对员工的文明素质教育，规范养护人员文明作业，统一着装，树立园林行业良好形象。

(二) 加强宣传

定期开展数字化园林管理系统的科普宣传工作，采用牌示、图展、视频、新媒体等多种形式向公众展示园林绿化知识，增强群众爱绿护绿意识。

六、信息平台建设

(一) 建立绿地台账

台账包括绿地类型、名称、位置（坐标）、面积、植物种类和数量、绿地设施、绿地用水、绿地等级、建成时间、权属、责任单位、责任人及联系方式等内容，采取纸质和电子形式，并实施动态管理。

(二) 完善养护资料

制定绿地养护计划，做好日常养护资料的收集与整理，建立电子技术档案。

(三) 问题处理与反馈

将巡查、遥感监测、群众举报等养护问题及照片输入管理平台，由责任单位按时整改并反馈。

七、监督与考评



(一) 建立监督考核制度，制定考核办法，完善考评标准，发挥好检查、监督、指导、协调等政府职能。

(二) 建立健全城镇绿化管理长效机制，制定城镇绿化管理规划，作好城镇绿化管理年度计划。

(三) 抓好城镇专业绿地等级升、定级工作，积极支持和逐步推进社会绿地等级评定工作。

八、附录

竹类、水生植物、古树名木等养护管理参照《城镇绿地养护管理规范》(DB11/T213-2014) 执行。

养护管理质量标准 (表 1-4)

养护管理质量标准（表 1）

序号	项目	级别		
		特级	一级	二级
1	植物配置	乔灌花草相结合，植物种类（含品种）≥20种，非林下草坪≤30%。	乔灌花草相结合，植物种类（含品种）≥20种，非林下草坪≤30%。	乔灌花草相结合，植物种类（含品种）≥10种，单纯草坪≤50%。
2	树木	见表 2 特级	见表 2 一级	见表 2 二级
3	花卉	见表 3 特级	见表 3 一级	见表 3 二级
4	草坪	见表 4 特级	见表 4 一级	见表 4 二级
5	植物防护	措施得当，无危害症状，具体要求见规范。	基本无危害症状，具体要求见规范。	无明显危害症状，具体要求见规范。
6	清洁保洁	垃圾及杂物随产随清，具体要求见规范。	垃圾及杂物日产日清，具体要求见规范。	垃圾及杂物日产日清，具体要求见规范。
7	附属设施	安全、完整、维护及时，具体要求见规范。	安全、完整、维护基本及时，具体要求见规范。	安全、基本完整、能进行维护，具体要求见规范。
8	安全作业	具体内容见规范。	具体内容见规范。	具体内容见规范。
9	技术档案	档案内容完整，具体要求见规范。	档案内容基本完整，具体要求见规范。	档案内容基本完整，具体要求见规范。

树木养护管理质量等级（表 2）

序号	项目	级别		
		特级	一级	二级
1	整体效果	<p>(1) 树林、树丛群落结构合理，植株疏密得当，层次分明，林冠线和林缘线清晰饱满；</p> <p>(2) 孤植树树形完美，树冠饱满；</p> <p>(3) 行道树树冠完整，规格整齐、一致，缺株≤3%，树干挺直；</p> <p>(4) 绿篱无缺株，修剪面平整饱满，直线处平直，曲线处弧度圆润。</p>	<p>(1) 树林、树丛群落结构基本合理，林冠线和林缘线基本完整；</p> <p>(2) 孤植树树形基本完美，树冠基本饱满；</p> <p>(3) 行道树树冠基本完整，规格基本整齐，无死树，缺株≤5%，树冠基本完整统一，树干基本挺直；</p> <p>(4) 绿篱基本无缺株，修剪面平整饱满，直线处平直，曲线处弧度圆润。</p>	<p>(1) 树林、树丛具有基本完整的外貌，有一定的群落结构；</p> <p>(2) 孤植树树形基本完美，树冠基本饱满；</p> <p>(3) 行道树无死树，缺株≤8%，树冠基本统一，树干基本挺直；</p> <p>(4) 绿篱基本无缺株，修剪面平整饱满，直线处平直，曲线处弧度圆润。</p>
2	生长势	枝叶生长茂盛，观花、观果树种正常开花结果，彩色树种季相特征明显，无枯枝。	枝叶生长正常，观花、观果树种正常开花结果，无大型枯枝。	植株生长量和色泽基本正常，观花、观果树种基本正常开花结果，无大型枯枝。
3	排灌	植株未出现失水萎蔫和沥涝现象。	植株基本无失水萎蔫和沥涝现象。	植株失水或积水现象 1d 内消除。
4	病虫害防治	<p>(1) 基本无危害状；</p> <p>(2) 枝叶受害率≤3%，树干受害率≤3%。</p>	<p>(1) 无明显危害状；</p> <p>(2) 枝叶受害率≤8%，树干受害率≤5%。</p>	<p>(1) 无严重危害状；</p> <p>(2) 枝叶受害率≤12%，树干受害率≤8%。</p>
5	补植完成时间	≤3d	≤7d	≤20d

花卉养护管理质量等级（表 3）

序号	项目	级别		
		特级	一级	二级
1	整体效果	(1) 缺株倒伏的花苗 ≤3%； (2) 基本无枯枝、残花。	(1) 缺株倒伏的花苗 ≤8%； (2) 枯枝、残花量 ≤3%。	(1) 缺株倒伏的花苗 ≤12%； (2) 枯枝、残花量 ≤8%。
2	花期	花期一致	花期一致	花期基本一致
3	生长势	(1) 植株生长健壮； (2) 茎干粗壮，基部分枝强健，蓬径饱满； (3) 花型美观，花色鲜艳，株高一致。	(1) 植株生长基本健壮； (2) 茎干粗壮，基部分枝强健，蓬径基本饱满； (3) 株高一致。	(1) 植株生长基本健壮； (2) 茎干粗壮，基部分枝强健，蓬径基本饱满； (3) 株高基本一致。
4	排灌	植株不得出现失水萎蔫现象。	植株基无干旱和沥涝现象。	植株基本无失水萎蔫现象。
5	病虫害防治	(1) 基本无有害生物危害状； (2) 植株受害率 ≤3%。	(1) 无明显有害生物危害状； (2) 植株受害率≤8%。	(1) 无严重有害生物危害状； (2) 植株受害率 ≤10%。
6	杂草覆盖率	≤2%	≤5%	≤10%
7	补植完成时间	≤2d	≤4d	≤6d

草坪养护管理质量等级（表 4）

序号	项目	级别		
		特级	一级	二级
1	整体效果	(1) 成坪高度应符合 GB/T18247.7 要求, 平坦整洁; (2) 修剪后无残留草屑, 剪口无焦枯、撕裂现象。	(1) 成坪高度应符合 GB/T18247.7 要求, 基本平整; (2) 修剪后基本无残留草屑, 剪口无明显撕裂现象。	(1) 成坪高度应符合 GB/T18247.7 要求, 基本平整; (2) 修剪后基本无残留草屑, 剪口基本无明显撕裂现象。
2	生长势	生长茂盛	生长良好	生长基本良好
3	排灌	草坪无明显失水萎蔫现象。	草坪基本无失水萎蔫现象。	草坪无明显失水萎蔫现象。
4	病虫害防治	(1) 草坪草受害度 $\leq 3\%$; (2) 无杂草。	(1) 草坪草受害度 $\leq 6\%$; (2) 杂草率不超过 2%。	(1) 草坪草受害度 $\leq 10\%$; (2) 杂草率不超过 5%。
5	绿色期	冷季型草不低于300天, 暖季型草不少于210天。	冷季型草不低于270天, 暖季型草不少于180天	冷季型草不低于240天, 暖季型草不少于160天。
6	覆盖度	$\geq 98\%$	$\geq 95\%$	$\geq 90\%$
7	补植完成时间	$\leq 3d$	$\leq 5d$	$\leq 7d$

附件六：

构建“亲”“清”政商关系告知书

为深入构建亲清新型政商关系，努力打造尊商、亲商、助商、安商良好营商环境，确保园林绿化项目工程质量，更好地预防职务犯罪，根据市党风廉政建设相关规定，市园林绿化局，特制定构建“亲”“清”政商关系告知书，严明公职人员在政商交往中的纪律要求。请各涉园林绿化项目的代理机构、投标方、监理方、建设方、养护方企业及其从业人员知晓，严格遵守并监督我局公职人员落实。

- 一、不得向公职人员赠送礼品、礼金、消费卡等财物。
- 二、不得向公职人员提供宴请、旅游、健身、娱乐等活动安排。
- 三、不得以任何借口为公职人员住房装修、婚丧嫁娶、亲友出国等提供方便。
- 四、不得为公职人员报销应由其个人支付的费用。
- 五、不得违规向公职人员及其亲友借贷款。
- 六、不得违规将车辆、住房等借给公职人员使用。
- 七、不得在招投标中与公职人员搞暗箱操作、围标串标。
- 八、不得为利益相关人和公职人员牵线搭桥或者代为传递信息、传递财物。
- 九、不得让公职人员在企业违规兼职取酬。
- 十、不得为公职人员亲友违规承揽业务提供便利。

上述“十个不得”，请您严格遵守。同时，在政商交往中，如有发现我局公职人员存在违反“十个不得”的问题，请通过首都园林绿化政务网举报信箱：北京市园林绿化局（首都绿化委员会办公室）网——政民活动——我要写信（纪检举报），邮箱：ylztb@yllhj.beijing.gov.cn

或北京市园林绿化局机关纪委信访邮箱：jgjw@yllhj.beijing.gov.cn 举报，电话 84236701 等方式，向纪检监察机关反映举报，我们将严格保密，按照相关规定优先处置，严肃查处。



xxx 单位

本人已知晓上述告知内容，愿意遵照执行，如有违反
自愿承担法律责任。（签名）：

年 月 日

年 月 日

（本告知书一式两份，一份由被告知人保存，一份由告知人所在单位保存。）



附件七

标段养护面积和范围附图（签订合同时另附）

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。
- 4、投标文件不分册装订。

投标文件封面（非实质性格式）

投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：

日期：



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：

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：

日期：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条规定及法律法规的其他规定；

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

2-1 中小企业声明函

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》。

(2) 如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

(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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

(4) 其他

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》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“项目名称”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) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

(5) 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。

中小企业声明函（服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：



2-2 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（实质性格式）（本项目不适用）

拟分包情况说明

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（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包预算金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：

（1）本表仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时填写，非因“为落实政府采购政策”而进行分包请按照《拟分包情况说明（类型二）》要求填写。

（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）投标人与上述拟分包承担主体签署的《分包意向协议》后附。

附：分包意向协议（实质性格式）（本项目不适用）

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：_____，该金额占该采购包预算总金额的比例为____%。

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

说明：投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，各单位签订一份，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**。



2-3 其它落实政府采购政策的资格要求

3 本项目的特定资格要求

3-1 联合协议（如有）（实质性格式）（本项目不适用）

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、_____为本次投标的牵头人，联合体以牵头人的名义参加投标，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：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

3-2 其他特定资格要求（格式自拟）

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

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：

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：

日期：



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、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：

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	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	合价（元）	备注/说明
1				
2				
3	...			
总价（元）				

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：					
<input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）					
<input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明）					
序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

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，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业声明函

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》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“项目名称”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) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。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。

中小企业声明函（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

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：



8 拟分包情况说明（类型二）（实质性格式）（本项目不适用）

拟分包情况说明

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（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占投标报价的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型				
2		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型				
...						
合计：						

注：

1. 本表仅在投标人非因“为落实政府采购政策”而分包时填写；投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请按照《拟分包情况说明及分包意向协议》（类型一）要求填写。
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**。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9.1 供应商基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
供应商所属类别				外商投资类型		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质						
统一社会信用代码						
注册资金						
开户银行				账号		
经营范围						
管理体系						
备注						

注：1. 对于法人发生重组或变更的供应商，应在本表后附有法人重组或变更时相关部门的合法批件、变更时的企业法人营业执照的副本变更记录扫描件、提供管理体



系证书复印件加盖公章。

2. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
3. 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。
4. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。



9.2 近年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目内容	
采购人名称	
合同价格	
服务期	
项目负责人	
备注	

注：1、每张表格只填写一个项目，并标明序号。

2、本表后须附业绩需提供合同关键页和盖章页复印件作为证明材料，复印件加盖公章。

3、如近年来，服务商法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。

4、近三年（指的从 2022 年 1 月 1 日至今）已完成或正在履约的同类项目。



9.3 技术文件（格式自拟）

不限定格式，由投标人根据第四章评标方法中的要求，自拟格式编撰。