

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：路县故城遗址公园园区绿化养护服务

项目编号：TC250F07D

采购人：北京市路县故城遗址公园管理处

采购代理机构：中招国际招标有限公司

目录

第一章	投标邀请	3
第二章	投标人须知	7
第三章	资格审查	23
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	39
第七章	投标文件格式	77

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：TC250F07D

2.项目名称：路县故城遗址公园园区绿化养护服务

3.项目预算金额（项目预算金额）：1055.452075万元

4.采购需求：

包号	分包名称	服务范围	服务内容	分包最高限价 (万元)
1	第一标段	竣工图一期一标段、一期二标段范围（12个月） 竣工图二期范围（6个月）	绿化养护，包括但不限于：修剪、灌溉、施肥、补植、中耕、除草、保洁、支撑、防涝、防寒、防风、防盐、巡视、建档、培训、病虫害防治、种植调整、设施维护、绿地防火等，根据发包方的要求开展特养特护工作等	602.957740
2	第二标段	竣工图一期三标段（12个月）	绿化养护，包括但不限于：修剪、灌溉、施肥、补植、中耕、除草、保洁、支撑、防涝、防寒、防风、防盐、巡视、建档、培训、病虫害防治、种植调整、设施维护、绿地防火等，根据发包方的要求开展特养特护工作等	452.494335

备注：

(1)具体要求详见第五章采购需求。

(2)同一投标人可参与多个分包的投标工作，但最多可中标 1 个分包。投标人在每一个分包提交投标文件时均须递交内容一致的“中标排序承诺函”，优先选择分包最高限价金额最大的 1 个分包中标，同时放弃其他分包最高限价金额较小的分包的中标资格。

5.合同履行期限（服务期限）：自合同签订之日起12个月。

6.本项目是否接受联合体投标：■ 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：本项目非专门面向中小企业采购。

2.2其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

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

3.2其他特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1.时间：2025年4月9日至2025年4月16日，每天上午09:00至11:30，下午13:30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：投标人使用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：2025年4月30日07点30分（北京时间）。

接收投标文件和开标地点：中招国际招标有限公司会议室（具体会议室详见中招公司6层大屏幕）。

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：政府强制采购的节能产品、环境标志产品、政府采购促进中小企业发展、政府采购项目支持监狱企业发展、政府采购促进残疾人就业、政府采购信用担保等相关政策详见招标文件。

2.本项目的招标公告仅同时在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、北京市政府采购网（www.ccgp-beijing.gov.cn）、北京市政府采购电子交易平台上发布。

3.本项目采用半流程电子化采购方式，请投标人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，办理CA认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书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

3.1办理CA数字证书或电子营业执照

投标人登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体CA办理操作流程指引”，按照程序要求办理。

3.2注册

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

3.3驱动、客户端下载

投标人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。

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

3.4获取电子招标文件

投标人使用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。

投标人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，投标人无法提交相应包的投标文件。

3.5编制投标文件

投标文件由“资格证明文件”和“商务技术文件”组成。投标人应完整地按照招标文件第七章投标文件格式中提供的投标文件格式及要求编写投标文件。投标文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足招标文件要求的，其投标将被认定为投标无效。上述文件应按照招标文件的规定签署和盖公章或经公章授权的其他单位章（以下统称

公章)。采用公章授权方式的,应当在投标文件资格证明文件中附公章授权书(格式自定)。

3.6递交投标文件

投标人应于投标截止时间前在接收投标文件的地点递交投标文件,须递交正本:1份、副本:4份;除上述文件外,还须密封递交投标文件电子文档(仅限U盘):PDF及WORD格式各1份。其中:PDF格式应为投标文件正本加盖公章后的扫描件。

电子文档要求单独密封于一信封,并在信封上标明“投标文件电子版”字样,在投标时单独递交。

3.7开标

投标人于开标时间在开标地点进行开标。

七、对本次招标提出询问,请按以下方式联系

1.采购人信息

名称:北京市路县故城遗址公园管理处

地址:北京市西城区西外大街143号

联系方式:(010) 68390380

联系人:王爽

2.采购代理机构信息

名称:中招国际招标有限公司

地址:北京市海淀区学院南路62号中关村资本大厦601A室

联系方式:(010) 62108246、62108186、61954087

3.项目联系方式

项目联系人:钱卉卉、李振、刘雨婷、韩颖、杨凡

电话:(010) 62108246、62108186、61954087

电子邮箱:liuyuting@cncitc.com.cn

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容		
2.2	项目属性	项目属性： ■ 服务 □ 货物		
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □ 是 ■ 否		
2.4	核心产品	■ 关于核心产品本项目不适用。 □ 本项目__包为单一产品采购项目。 □ 本项目第__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。		
3.1	现场考察	■ 不组织 □ 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。		
	开标前答疑会	■ 不召开 □ 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。		
4.1	样品	投标样品递交： ■ 不需要 □ 需要，具体要求如下： （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： □ 不需要 □ 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）：_____。		
5.1.2	采购本国货物、工程和服务	本项目是否接受进口产品： □ 是 ■ 否		
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：		
		标的名称	中小企业划分标准所属行业	
		路县故城遗址公园园区绿化养护服务	其他未列明行业（水利、环境和公共设施管理业）	
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■ 无 □ 有，具体情形：_____。		
12.1	投标保证金	投标保证金金额：		
		包号	分包名称	保证金金额（万元）
		1	第一标段	5.16

条款号	条目	内容			
		<table border="1"> <tr> <td>2</td><td>第二标段</td><td>4.32</td></tr> </table> 投标保证金收受人信息： 保证金收款人：中招国际招标有限公司 开户名称：中招国际招标有限公司 开户银行：中国工商银行北京海淀支行营业部 帐户：0200 0496 1920 0362 296 为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金（电汇底单复印件）”单独密封于一信封，并在信封上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。	2	第二标段	4.32
2	第二标段	4.32			
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： （1）中标人不按本须知第25条的规定与采购人签订合同的； （2）中标人不按合同规定向采购人提交履约保证金的； （3）存在的串通投标情形的； （4）存在向采购人、代理机构或评标专家行贿事实的。			
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算90日历天。			
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以“3.技术服务部分”得分高者为中标人 ☐ 随机抽取			
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：____； （2）允许分包的金额或者比例：____； （3）其他要求：____。			
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的投标人，可按上述通知要求办理“政采贷”。			
26.1.1	询问	询问送达形式：邮寄送达。			
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中招国际招标有限公司综合发展部； 联系电话：（010）62108278； 通讯地址：北京市海淀区学院南路62号院中关村资本大厦。			
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：参照原国家计委关于《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980号）和发改办价格[2003]857号文件			

条款号	条目	内容
		及发改价格[2011]534号文件的规定收取。计算收费时，以中标金额为基础价计算。 缴纳时间：发出中标通知书后

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《投标人须知资料表》。

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。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。。

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 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以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等。

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其投标无效。

12. 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。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或未按上述要求缴纳投标保证金的，其投标无效。

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

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

12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

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

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

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

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

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 投标人应按《投标人须知资料表》中的规定，准备和递交投标文件正本、副本和电子文档，每份投标文件封皮须清楚地标明“正本”或“副本”。投标文件的副本可采用正本的复印件，若正本和副本不一致，以正本为准。电子文档与纸质投标文件不一致，以纸质正本为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式委托代理人按招标文件规定在投标文件上签字并加盖公章。委托代理人须持有书面的“法定代表人授权委托书”，并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，

则应由投标人的法定代表人或委托代理人在每一修改处签字。未按招标文件要求签署和盖章的投标文件，否则其投标无效。

14.3 投标文件因字迹潦草、表达不清或装订不当所引起的后果由投标人负责。

14.4 上述文件应按照招标文件的规定签署和盖公章或经公章授权的其他单位章（以下统称公章）。采用公章授权方式的，应当在资格证明文件附公章授权书（格式自定）。

四、投标文件的提交

15.投标文件的提交

15.1 投标文件应当用不能被他人知悉或更换投标文件内容的方式密封。投标人应承担封装失误产生的任何后果。

15.2 所有包装封皮和信封上均应：

（1）注明招标公告中指定的项目名称、招标编号、分包名称（如有）及包号（如有）、投标人名称和“在（开标时间）之前不得启封”的字样。

（2）在封口处加盖投标人公章，或由法定代表人或委托代理人签字。

如果投标文件未按上述要求密封，将被拒绝接收。

采购人和采购代理机构将按招标文件规定的时间和地点接收投标文件。

15.3 采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，并向投标人出具以下签收回执。

接收投标文件回执单

招标编号			
项目名称			
投标人名称			
递交时间		投标文件密封情况	
接收单位	中招国际招标有限公司		
接收人签字：			

15.4 除投标人不足 3 家未开标外，采购人和采购代理机构对所接收投标文件概不退回。

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，将投标文件递交到招标公告中规定的地点。

16.2 采购人和采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后送达投标文件。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。递交投标文件以后，如果投标人要进行修改，须提出书面通知并在投标截止时间前送达开标地点，采购人和采购代理机构将予以接收，并视为投标文件的组成部分。

17.2 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

17.3 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 开标时，由投标人或其推选的代表检查自己或所代表的投标文件的密封情况，经记录后，由采购人或采购代理机构当众拆封投标文件第一部分，宣读投标人在开标一览表中所填写的全部内容。对于投标人在投标截止时间前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。

18.3 未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

18.4 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。

18.5 投标人未派代表参加开标的，视同投标人认可开标结果。

18.6 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.7 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，在中国政府采购网、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	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的复印件并加盖公章
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（ www.creditchina.gov.cn 、 www.ccgp.gov.cn ）；	无须投标人提供，由采

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	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	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	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》	提供证明文件的复印件并加盖公章
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	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	提供《联合协议》原件 格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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投标人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投标人确定资质等级。 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投标人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。	
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》
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投标人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。	提供证明文件的复印件并加盖公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且投标人为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1.投标文件的符合性审查

1.1评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
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	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且签署、盖章的；
8	★号条款响应（如有）	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
9	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，且投标人拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
10	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复印件并加盖公章（如有）；如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
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；

序号	审查因素	审查内容
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，投标人所投产品不含进口产品；
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	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，并提供证明文件复印件： 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； 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）； 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，投标人应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
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（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 根据《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》（财办库〔2024〕265号）要求，对出现下列情形之一的，评标委员会应启动异常低价投标审查程序：

- （1）投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的；
- （2）投标报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标报价 50%的；
- （3）投标报价低于采购项目最高限价 45%的；
- （4）其他评标委员会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。

评标委员会启动异常低价投标审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。评标委员会应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如投标供应商不提供书面说明、证明材料，或提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效投标处理。审查相关情况应在评审报告中记录。

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。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 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

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

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）：本项目属于服务类采购不适用。

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：评审得分相同的，按照投标报价由低到高的顺序推荐。评审得分且投标报价相同的，按照“3.技术服务部分”得分从高到低顺序推荐。

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5.报告违法行为

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

二、评标标准

序号	评分因素			分值	评分标准
1	报价			10	根据投标人报价，按如下公式计算得出各投标人的投标报价得分： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10\% \times 100$ 注：评标基准价即满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价。 说明：此处报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4、2.5
2	商务部分	同类项目业绩	业绩	10	投标人自 2022 年 1 月 1 日起至投标截止日止独立承担的同类项目，每提供 1 份有效的证明资料的得 2 分，满分 10 分。 注： 1. 有效证明材料：业绩合同关键页（含：首页、服务内容信息页、合同金额页、签字盖章页）。复印件加盖公章，时间以合同签订日期为准。合同签订方必须是投标人自身，存在控股、管理关系投标人之间签订的合同无效，不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件的业绩在评审时将不予承认。 2. 项目业绩以合同为准，同一项目不同年限不重复计算。 3. 投标人提供虚假合同的，按虚假投标处理。
		企业认证体系		3	-具有有效期内的质量管理体系认证证书，得 1 分，不满足或未提供有效证明材料的不得分。 注：须提供相关证明文件的复印件且加盖公章。
					-具有有效期内的环境管理体系认证证书，得 1 分，不满足或未提供有效证明材料的不得分。 注：须提供相关证明文件的复印件且加盖公章。
					-具有有效期内的职业健康安全管理体系认证证书，得 1 分，不满足或未提供有效证明材料的不得分。 注：须提供相关证明文件的复印件且加盖公章。
3	技术服务部分	绿化服务方案		15	绿化服务方案应包括但不限于：各类绿化养护作业规程，养护标准，服务质量控制措施、全年养护计划等。 -所制定的绿化服务方案能充分结合工作需求，充分考虑各类园林植物特性，切实有效，内容详细、完整、合理，有针对性、可行性强，能够完全满足采购人对服务水平和规范管理的要求，并结合自身经验，给出完善、细致的合理化建议，得 15 分； -所制定的绿化服务方案能结合工作需求，考虑各类园林植物特性，计划较周密，内容较为详细，部分方案有针对性、可行性较强，能满足采购人对服务水平和规范管理的要求，并结合自身经

序号	评分因素		分值	评分标准
				验，给出较为完善、细致的合理化建议，得 12 分； -所制定的绿化服务方案基本结合了工作要求，考虑了各类园林植物特性，养护计划周密性一般，内容详细程度一般，方案的针对性、可行性一般，基本满足采购人对服务水平和规范管理的要求，合理化建议的完善、细致程度一般，得 8 分； -所制定的绿化服务方案未充分结合工作要求，未充分考虑各类园林植物特性，养护计划周密性较差，内容详细程度较差，方案的针对性、可行性较差，对采购人的服务水平和规范管理要求的响应程度较差，合理化建议的完善、细致程度较差，得 4 分； -未提供或所制定的绿化服务方案内容极为简略，缺乏针对性、可行性，不能满足采购人对服务水平和规范管理的要求，未能结合自身经验给出合理化建议，得 0 分。
	拟投入专用设备计划		8	-拟投入专用设备计划配置科学、合理，并具有详细的操作规范、维护方案，得 8 分； -拟投入专用设备配置较为科学、合理，并具有较为详细的操作规范、维护方案，得 6 分； -拟投入专用设备配置的科学、合理性一般，操作规范、维护方案一般，得 4 分； -拟投入专用设备配置的科学、合理性较差，操作规范、维护方案较差，得 2 分； -未提供或拟投入专用设备配置的科学、合理性较差，操作规范、维护方案较差，得 0 分。
	游客服务及投诉处理方案		4	-所制定的游客服务及投诉处理方案合理可行，具体内容完整详实，针对性、可操作性强，得 4 分； -所制定的游客服务及投诉处理方案较为合理可行，具体内容较为完整详实，针对性、可操作性较强，得 3 分； -所制定的游客服务及投诉处理方案合理可行性一般，具体内容的完整性、针对性、可操作性一般，得 2 分； -所制定的游客服务及投诉处理方案合理可行性较差，具体内容的完整性、针对性、可操作性较差，得 1 分； -未提供或所制定的游客服务及投诉处理方案合理可行性差，具体内容的完整性、针对性、可操作性差，得 0 分。
	应急处理方案	日常预案	4	-方案内容齐全、针对性和操作性强，得4分； -方案内容较为齐全、针对性和操作性较强，得3分； -方案内容一般、针对性和操作性一般，得2分； -方案内容较差、针对性和操作性较差，得1分； -未提供或方案内容差、针对性和操作性差，得 0 分。
		大型活动	4	-方案内容齐全、针对性和操作性强，得4分； -方案内容较为齐全、针对性和操作性较强，得3分； -方案内容一般、针对性和操作性一般，得2分； -方案内容较差、针对性和操作性较差，得1分； -未提供或方案内容差、针对性和操作性差，得 0 分。
		突发事件	4	-方案内容齐全、针对性和操作性强，得4分； -方案内容较为齐全、针对性和操作性较强，得3分； -方案内容一般、针对性和操作性一般，得2分； -方案内容较差、针对性和操作性较差，得1分； -未提供或方案内容差、针对性和操作性差，得 0 分。
		节假日黄金周	4	-方案内容齐全、针对性和操作性强，得4分； -方案内容较为齐全、针对性和操作性较强，得3分； -方案内容一般、针对性和操作性一般，得2分；

序号	评分因素			分值	评分标准
					-方案内容较差、针对性和操作性较差，得1分； -未提供或方案内容差、针对性和操作性差，得0分。
			重大公共安全预案	4	-方案内容齐全、针对性和操作性强，得4分； -方案内容较为齐全、针对性和操作性较强，得3分； -方案内容一般、针对性和操作性一般，得2分； -方案内容较差、针对性和操作性较差，得1分； -未提供或方案内容差、针对性和操作性差，得0分。
		用工队伍安全管理方案		5	-用工队伍安全管理方案内容齐全、针对性和操作性强，得5分； -用工队伍安全管理方案内容较齐全、针对性和操作性较强，得4分； -用工队伍安全管理方案内容一般、针对性和操作性一般，得2分； -用工队伍安全管理方案内容较差、针对性和操作性较差，得1分； -未提供或方案内容差、针对性和操作性差，得0分。
		项目团队人员配置方案		12	-拟参与本项目的人员结构、劳务人员安排数量充足、年龄搭配及组织管理架构配备合理，组织管理体系科学，人员技术背景好、专业水平高、经验丰富，得12分； -拟参与本项目的人员结构、劳务人员安排数量较充足、年龄搭配及组织管理架构配备较合理，组织管理体系较科学，专业安排较为合理，人员技术背景较好、专业水平较高、经验较丰富，得9分； -拟参与本项目的人员结构、劳务人员安排数量一般、年龄搭配及组织管理架构配备一般，组织管理体系的科学性一般，专业安排一般，人员技术背景、专业水平一般，得6分； -拟参与本项目的人员结构、劳务人员安排数量较差、年龄搭配及组织管理架构配备较差，专业安排较差，人员技术背景、专业水平较差，得3分； -未提供或拟参与本项目的人员结构、劳务人员安排数量配备不能满足本项目的实际需求，得0分。
		人员日常培训、考核方案		4	-培训方案多样化、内容详细、清晰完整、切实可行，使之人员更加专业化。对个人素质、专业能力、职业道德、工作满意度等方面进行日常考核，设置合理、有力的奖惩方案，能确保拟投入人员严格履行岗位职责，得4分； -培训方案较多样、内容较详细、可操作性较强，日常考核及奖惩方案的合理性较强，得3分； -培训方案单一、内容简要、可操作性一般，日常考核及奖惩方案的合理性一般，得2分； -培训方案较差、内容简要、可操作性较差，日常考核及奖惩方案的合理性较差，得1分； -未提供或人员日常培训、考核方案的完整、合理性差，得0分。
		项目经理	业绩	4	项目经理担任过同类项目的项目经理，提供1份有效的业绩证明材料得4分。 注：有效的业绩证明材料指：项目合同（复印件并加盖公章），其中：项目合同需显示项目经理职位和姓名，如合同中未体现项目经理相关信息的，还须同时提供合同相对方出具的证明材料（加盖合同相对方公章）。
			职称	4	-具备园林绿化相关专业的中级及以上专业技术职称，得4分； -具备园林绿化相关专业的初级专业技术职称，得2分； -不满足上述要求或未提供有效证明材料不得分。 注：须提供证书复印件并加盖公章。

序号	评分因素		分值	评分标准
4	政策性得分	节能	0.3	若本项目采购产品属于“政府采购节能产品品目清单”中优先采购范围，并且投标产品获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品认证证书的，得 0.3 分；否则得 0 分。 注：投标人须在投标文件中提供其所投产品有效认证证书复印件（加盖公章），否则不予认可。
		环境	0.3	若本项目采购产品属于“政府采购环境标志产品品目清单”，并且投标产品获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的环境标志产品认证证书的，得 0.3 分；否则得 0 分。 注：投标人须在投标文件中提供其所投产品有效认证证书复印件（加盖公章），否则不予认可。
		VOCs 含量	0.4	若本项目中涉及涂料、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，投标人应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准，否则投标无效；属于推荐性标准的，得 0.4 分；否则得 0 分。 注：投标人须在投标文件中提供其所投产品符合推荐性标准的承诺书，且在政府采购合同签署前实施检测并提交检测报告，否则不予认可。
合计			100	

第五章 采购需求

一、国家及地方的规范和标准

《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》

《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）

《城镇绿地养护管理规范》DB11/T 203—2014

《北京市城镇绿地养护管理质量评分标准》

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）

二、服务内容

1、第一标段

1.1 服务范围：竣工图一期一标段、二标段，竣工图二期范围

1.2 服务内容：竣工图一期一标段、二标段绿化养护，竣工图二期绿化养护。

1.3 服务期限：竣工图一期一标段、二标段，合同签订后 12 个月

竣工图二期，2025 年 11 月 1 日后 6 个月

2、第二标段

2.1 服务范围：竣工图一期三标段范围

2.2 服务内容：竣工图一期三标段绿化养护

2.3 服务期限：竣工图一期三标段，合同签订后 12 个月

三、绿化养护管理标准

（一）绿化养护管理标准：北京市《城镇绿地养护管理规范》（DB11/T 213—2014）、《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）、《北京市城镇绿地养护管理质量标准》、《北京市城镇绿地分级分类办法》等。

（二）检查验收标准：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）、《北京市城镇绿地分级分类办法》、《北京市城镇绿地养护管理质量标准》、《北京市城镇绿地养护管理质量评分标准》等

四、服务要求

4.1 投标人应按合同的约定组建项目组织管理机构，配备相应的技术管理人员，制定养护管理制度，编制养护管理岗位职责、岗位规范、操作规程。建立养护班组和配备充足的养护人员。投标人应将其所制定的养护管理制度、岗位职责、岗位规范、操作规程及拟派本项目的主要人员的名单交采购人备案。

4.2 投标人应分期向采购人报送年度、季度、月度养护方案和总结。

4.3 投标人应对所有从事养护管理和技术工作的人员（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。所有养护人员在工作时间必须统一着装、佩带工卡上岗。

4.4 投标人在养护期间要做好养护范围内的地下管线、现有建筑物、构筑物的保护工作。如因违规作业，造成损失由投标人自行负责赔偿。

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

4.6 投标人应负责养护范围的日常巡视检查，如发现林木、设施等被损、被盗情况时应及时通知采购人，并立即进行补缺、修复。

4.7 投标人应自行配置养护所需的机械、材料、器具设备和交通工具。

五、服务期限

自合同签订之日起12个月。

六、服务范围示意图



注：各区域养护面积如下：

一期1标+2标：24万平米

一期3标：12万平米

二期：23万平米

第六章 拟签订的合同文本

合同编号: _____

路县故城遗址公园园区绿化养护服务 养护、管理政府采购项目合同

项目名称: _____

甲方：北京市路县故城遗址公园管理处

乙方: _____

合同编号: _____

路县故城遗址公园园区绿化养护服务养护、管理政府采购项目合同

甲方：（发包人）北京市路县故城遗址公园管理处

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、乙双方就路县故城遗址公园运行维护-绿化养护项目的园林绿化养护、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

项目名称：

项目地点：

项目批准文号：

资金来源：

第二条 养护管理的范围、面积等级和工作量

1. 养护范围、面积和养护等级

养护范围	养护面积	等级

2. 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林木和相关设施的数量。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不就上述差异对合同价款做任何的调整变更。

3. 养护面积

养护面积的确认： 养护面积以竣工图面积为准。

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，如遇此情形，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。

4. 承包人超出合同约定范围或因承包人原因增加的养护管理工作，发包人不予计量或支付。

第三条 养护内容（包括但不限于）

- ☐ 修剪 ☐ 灌溉
- ☐ 施肥 ☐ 补植
- ☐ 中耕 ☐ 除草
- ☐ 保洁 ☐ 支撑
- ☐ 施肥 ☐ 防涝
- ☐ 防寒 ☐ 防风
- ☐ 防盐 ☐ 巡视
- ☐ 建档 ☐ 培训
- ☐ 病虫害防治 ☐ 种植调整
- ☐ 设施维护 ☐ 绿地防火
- ☐ 根据发包方的要求开展特养特护工作等
- ☐ 其它内容：。

第四条 养护标准

1. 适用法律、标准及规范

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

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

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

1.4 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）如果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）如果本合同约定的标准、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。

1.5 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）

《城镇绿地养护管理规范》DB11/T 203—2014

1.6 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。

2. 总体养护质量要求

详见附件二《北京城市副中心城镇绿地养护管理工作意见》

3. 技术质量标准

详见《城镇绿地养护管理规范》DB11/T 203—2014 和《北京城市副中心城镇绿地养护管理工作意见》。

4. 质量争议

双方对林木资源的养护质量有争议，双方同意交由园林绿化行政主管部门进行协调解决。

第五条 养护期限

本合同的养护期限为自年__月__日至__年__月__日（每3个月为1个养护季度）。养护期内甲方分养护年度对乙方进行总体考核，如果乙方在养护年度的总体考核中不达标或不合格，甲方有权终止合同。

第六条 双方权利和义务

1. 双方派驻养护现场的代表

1.1 甲方派驻养护现场代表姓名：__

职权：__

1.2 乙方派驻养护现场项目负责人姓名：__

职权：__

技术负责人姓名：__

职权：__

1.3 任何一方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。未经甲方批准乙方擅自更换项目负责人，需承担相应的违约责任。

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。

2. 甲方的权利和义务

2.1 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，且该等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。

2.2 负责对养护工作进行技术指导和监督、检查、考核、验收、奖惩。

2.3 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。

2.4 遇有绿化特殊工作需求时，如迎接参观、上级单位检查等特殊情况，甲方有权要求乙方给予配合，但事前应在合理的时间内通知乙方。

2.5 对乙方技术和管理人员的培训工作进行监督和检查。

2.6 对乙方收到的园林绿化养护资金的使用情况进行监督。

2.7 提供养护范围内的竣工图纸、竣工资料以及养护场地内地下管线资料。

2.8 提供养护范围内的树木、草坪、花卉、绿篱、水生植物、水体以及需要维护的设施的名称、数量，并列明清单。

2.9 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的水、电费由乙方承担。

2.10 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方便。

2.11 对乙方提交的补苗计划应及时审批。

2.12 按合同约定向乙方支付养护费用。

3. 乙方权利和义务

3.1 乙方在合同签订后 7 天内，将园林绿化养护管理作业方案报请甲方代表审核批准，并以此作为养护实施的依据。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，且该等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。在养护期内如果因重大活动组织或其他原因，甲方代表认为确有必要暂停养护工作或调整养护管理作业方案时，乙方也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。

3.2 乙方应按合同的约定组建项目组织管理机构，配备相应的技术管理人员，制定养护管理制度，编制养护管理岗位职责、岗位规范、操作规程。建立养护班组和配备充足的养护人员。乙方应将其所制定的养护管理制度、岗位职责、岗位规范、操作规程及拟派本项目的主要人员的名单交甲方备案。

3.3 乙方应分期向甲方报送年度、季度、月度养护方案和总结。

3.4 乙方应对所有从事养护管理和技术工作的人员（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。所有养护人员在工作时间必须统一着装、佩带工卡上岗。

3.5 乙方在养护期间要做好养护范围内的地下管线、现有建筑物、构筑物的保护工作。如因违规作业，造成损失由乙方自行负责赔偿。

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

3.7 乙方应负责养护范围的日常巡视检查，如发现林木、设施等被损、被盗情况时应及时通知甲方，并立即进行补缺、修复。

3.8 乙方应服从甲方有关园林绿化养护区域林业有害生物防治工作的协调和监管，按照相关管理办法和技术标准执行，否则按违约处理。

3.9 乙方项目负责人**每周应对养护情况**自检一次，**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。同时乙方还须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，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。

3.10 乙方收到的园林绿化养护资金应专款专用、专账管理。该项资金应首先保证养护工作人员的工资支出，防止因拖欠养护人员工资而引起的群体闹事事件（如讨薪示威等）。若发生此类事件，视为乙方违约。乙方应将园林绿化养护资金的使用情况定期向甲方报告，并将养护人员工资台账报备甲方，接受甲方的检查和监督。

3.11 乙方应根据市园林绿化局有关林木资源档案管理的规定，建立完善的林木资源档案，对各项资料文件进行归档，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、林业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。

3.12 乙方未经甲方同意不得在养护范围内的任何区域建设或搭设任何正式或临时设施，如乙方未经甲方同意在养护范围内的任何区域建设或搭设任何正式或临时设施的，一经发现的，甲方有权责令其限期拆除并恢复原貌，并最高处于合同金额 2% 的处罚，对逾期不拆除及恢复的，甲方有权解除合同。

第七条 检查与考核

1. 检查与考核的依据

1.1 北京市《城镇绿地养护管理规范》（DB11/T 213—2014）、《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）、《北京市城镇绿地养护管理质量标准》、《北京市城镇绿地分级分类办法》（京绿城发〔2018〕201 号）等。

1.2 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）、《北京市城镇绿地分级分类办法》（京绿城发〔2018〕201 号）、《北京市城镇绿地养护管理质量标准》、《北京市城镇绿地养护管理质量评分标准》等。

1.3 本合同的相关规定。

2. 检查与考核

甲方将按照北京市《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）、《北京市城镇绿地分级分类办法》、《北京市城镇绿地养护管理质量标准》、《北京市城镇绿地养护管理质量评分标准》等，采取随机抽查的方式检查乙方的园林绿化养护实施情况，检查其养护范围的养护效果，对乙方的养护实施情况和养护质量进行评分。甲方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

1. 安全责任

在养护期间，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。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（包括法律的和经济的责任）。

2. 安全防范

2.1 乙方在从事喷洒农药、控制有害生物、修剪树木、修理设施、清理道路或水

体、防汛等工作时应自行采取有效的安全防护措施。

2.2 乙方对养护范围内的树林、水体或其他可能造成人员伤亡的场所，乙方应设置禁止吸烟、禁止火种、禁止游泳等安全警告铭牌。

2.3 乙方对土壤进行消毒或防治病虫害时，应使用甲方认可的符合环保要求的药剂，不得使用国家禁止使用的剧毒、高残留或可能造成其它公害的药剂。果类植物在挂果期间不得喷洒药剂，以防发生意外。残留药剂和容器，乙方应按规定妥善收集和处理。乙方不按规定使用药剂，造成人员伤亡、环境污染，乙方应自行承担全部的责任。

3. 环境保护

3.1 养护期间，乙方应遵守国家有关环境保护的政策、法规。养护范围内的垃圾应按规定及时清理、外运。

3.2 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。

3.3 养护期间，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。

3.4 养护期间，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。

4. 事故处理

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

4.2 甲方、乙方对事故责任有争议时，应按政府有关部门的认定处理。

第九条 园林绿化养护所需机械、材料、器具设备

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

序号	设备名称	数量

2. 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。乙方

应在签订合同后 5 天内，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 天内未能提供以上设备，则按违约处理。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。

3. 乙方应保证其提供的机械、材料（包括药剂等）、器具设备符合安全标准。在乙方使用前，应按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。

4. 甲方发现乙方提供或使用不合同规定的机械、材料、器具设备时，乙方应当按照甲方的要求更换，并自行承担相应费用。

5. 乙方需要使用代用机械、材料、器具设备时，应经甲方代表认可后才能使用。由此增减的合同价款，除非双方另有约定，增加的合同价款由乙方自行承担，减少的合同价款须从合同总价中核减。

第十条 合同价款与支付

1. 合同价款

1.1 本养护项目，双方约定的合同价款为¥_____元，大写：人民币_____元。

1.2 本合同价款按照招标文件中的规定，采用固定总价方式确定，养护费用单价仅用作养护面积或养护周期调整时使用。

1.3 合同价款中包含了完成本合同养护范围内的所有工作内容和工作量所需的一切费用，如人工费、材料费（包括但不限于农药费、肥料费、辅助材料费等等）、水电费、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，同时还包括了人工和养护用材料、水、电涨价在内的各种影响养护实施成本的风险费用。

1.4 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，因此合同总价中风险费用包含的范围包括但不限于下列情况：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所列的养护工作量清单的偏差；养护期内生产资料价格的上涨或下落；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。

1.5 因乙方自身原因导致的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。

2. 合同价款的支付方式

2.1 预付款

合同订立且财政资金到位后30天内，甲方向乙方支付合同金额的30%。

支付前乙方应向甲方提供合法有效的发票。

2.2 养护进度款的支付

双方约定，本合同按季度检查核定（当年6月、9月、12月、次年3月、合同终止月），达到绿化养护标准后按进度支付，支付金额以实际完成月结算，每月金额按照合同金额的70%/12个月，合同终止月支付合同尾款。

每次支付前乙方应向甲方提供合法有效的发票、进度款支付申请及相关验收资料。

2.3 养护费用的结算

养护期结束，乙方完成本合同约定的所有工作，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。甲乙双方同意，甲方须将乙方提交的养护费用结算报告报政府相关部门进行财政资金结算评审，并按照财政评审确定的金额作为本项目养护费的结算金额，养护费结算款支付的方式和时间均按照政府相关规定执行。

3. 关于养护人员工资的保证

乙方应按期向其本单位的养护人员发放工资，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。在任何情况下乙方都应留有足够的资金用于支付本单位的养护人员和劳务派遣单位的养护人员的工资，协调解决养护人员的工资纠纷。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，如果因拖欠或未按期支付本项目养护人员工资而引起劳务纠纷，由乙方承担因此而产生的经济 and 法律责任。在此情况下，甲方：（1）有权扣留应付的合同款直接拨付相关养护人员工资；（2）甲方可以据此解除合同；（3）因上述纠纷给甲方造成经济或名誉损失的，甲方可以向乙方追究赔偿责任。

4. 涉及政府财政性资金支付的约定

本项目的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

1. 任何一方违反本合同的约定，均应承担由此给对方造成的损失。
2. 养护期结束，甲乙双方办理移交手续，乙方应保证养护范围内各类林木生长良好，各类设施的完好无损。如因乙方责任造成损失，乙方负责赔偿；如因乙方造成，如需恢复，费用甲乙双方协商。
3. 乙方违反安全生产的规定，造成安全事故，乙方应承担全部的责任并赔偿相应的损失。而且甲方可据此要求乙方予以赔偿，并可单方决定与乙方解除养护合同。
4. 乙方不按规定使用药剂，造成人员伤亡或环境污染乙方应独立承担赔偿责任。甲方根据损害程度的大小，可单方决定是否与乙方终止合同。
5. 未经甲方同意，乙方擅自将本养护项目进行分包或转包，应承担赔偿责任。而且，甲方有权因此终止合同。
6. 当乙方不履行合同义务或不按合同约定履行义务时，给甲方造成损失的，乙方应按照实际损失额进行赔偿，与此同时甲方有权解除本合同。

第十二条 不可抗力

1. 双方关于不可抗力的约定： 不可抗力一般包括以下的情况：
 - 1.1 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；
 - 1.2 战争；
 - 1.3 离子辐射或放射性污染；
 - 1.4 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；
 - 1.5 动乱、暴乱、骚乱或混乱，但局限在乙方及其分包人、聘用人员内部的事件（如讨薪示威等）除外；
 - 1.6 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。
2. 因不可抗力导致的费用由双方按以下方法分别承担：
 - 2.1 林木和设施本身的损害，由甲方承担；
 - 2.2 甲方、乙方人员伤亡由其所在单位负责，并承担相应费用；
 - 2.3 乙方机械设备损坏及窝工损失，由乙方承担；
 - 2.4 现场所需清理、修复费用，由甲方承担；
3. 因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 附则

本合同正本一式贰份，双方各持壹份。副本一式___份，双方各持___份。

本合同对双方均具有法律效力。如发生争议，双方可协商解决，协商不成的，双方均可依法向甲方住所地人民法院提起诉讼。

第十四条 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 《北京城市副中心城镇绿地养护管理工作意见》

甲方（公章）：___

法定代表人（签字或盖章）：_

委托代理人（签字）：___

地址：___

联系电话：___

乙方（公章）：___

法定代表人（签字或盖章）：_

地址：___

联系电话：___

合同签订时间： 年 月 日

合同签订地点：北京市

附件一

廉政责任书

发包单位（甲方）：__

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_____合同的附件，与_____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。

甲方单位：（盖章） 乙方单位：（盖章）

法定代表人： 法定代表人：

地址： 地址：

电话： 电话：

年 月 日 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_____与北京市路县故城遗址公园签订如下安全责任：

一、安全生产主体责任

第一条 制定本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）签订施工安全生产责任书，在协议中要明确双方安全管理人员、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；建立隐患排查台账；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）在施工程、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 and 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符合距离符合规范要求；

（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 本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，因本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，由本单位负全责。

第三十八条 上述所有条款本单已详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 本责任书由北京市路县故城遗址公园管理处负责全权解释。

第四十条 责任书自签订之日起生效。

第四十一条 本责任书一式二份，甲乙双方各执一份。

单位盖章：

授权代表签字：

签订日期： 年 月 日

附件三 环境保护和文明养护协议

甲方：

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：

合同项目地址：

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、乙两方均需要严格遵守国家、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：2025年0*月**日至2026年**月**日。

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：（签章）

乙方：（签章）

法定代表人：

法定代表人：

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

年 月 日

年 月 日

附件四

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，应避开生长季和落叶后伤流严重期；常绿树修剪应避开生长旺盛期。

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、死杈的修剪。

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

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

(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、剪除病虫害枝、清理带病虫害落叶等。

(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。

2. 浇灌与排涝

(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。

3. 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) 夏季施肥应避开炎热高温时段；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。

4. 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。

5. 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。

6. 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。

4. 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。

5. 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	(1) 树林、树丛群落结构合理, 植株疏密得当, 层次分明, 林冠线和林缘线清晰饱满; (2) 孤植树树形完美, 树冠饱满; (3) 行道树树冠完整, 规格整齐、一致, 缺株≤3%, 树干挺直; (4) 绿篱无缺株, 修剪面平整饱满,	(1) 树林、树丛群落结构基本合理, 林冠线和林缘线基本完整; (2) 孤植树树形基本完美, 树冠基本饱满; (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; (4) 绿篱基本无缺株,	(1) 树林、树丛具有基本完整的外貌, 有一定的群落结构; (2) 孤植树树形基本完美, 树冠基本饱满; (3) 行道树无死树, 缺株≤8%, 树冠基本统一, 树干基本挺直; (4) 绿篱基本无缺株, 修剪面平整饱满, 直线处平直, 曲线

		直线处平直，曲线处弧度圆润。	修剪面平整饱满，直线处平直，曲线处弧度圆润。	处弧度圆润。
2	生长势	枝叶生长茂盛，观花、观果树种正常开花结果，彩色树种季相特征明显，无枯枝。	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	(1) 基本无危害状； (2) 枝叶受害率 $\leq 3\%$ ，树干受害率 $\leq 3\%$ 。	(1) 无明显危害状； (2) 枝叶受害率 $\leq 8\%$ ，树干受害率 $\leq 5\%$ 。	(1) 无严重危害状； (2) 枝叶受害率 $\leq 12\%$ ，树干受害率 $\leq 8\%$ 。
5	补植完成时间	$\leq 3d$	$\leq 7d$	$\leq 20d$

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 $\leq 3\%$ ； (2) 基本无枯枝、残花。	(1) 缺株倒伏的花苗 $\leq 8\%$ ； (2) 枯枝、残花量 $\leq 3\%$ 。	(1) 缺株倒伏的花苗 $\leq 12\%$ ； (2) 枯枝、残花量 $\leq 8\%$ 。
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 $\leq 3\%$ 。	(1) 无明显有害生物危害状； (2) 植株受害率 $\leq 8\%$ 。	(1) 无严重有害生物危害状； (2) 植株受害率 $\leq 10\%$ 。
6	杂草覆盖率	$\leq 2\%$	$\leq 5\%$	$\leq 10\%$
7	补植完成时间	$\leq 2d$	$\leq 4d$	$\leq 6d$

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	$\leq 3d$	$\leq 5d$	$\leq 7d$

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/分包名称:

投标人名称（加盖公章）：

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：投标人承诺不实的，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、投标保证金凭证/交款单据复印件并加盖公章

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/分包名称：

投标人名称（加盖公章）：

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 90 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

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面扫描件：

法定代表人身份证复印件 (国徽面)	法定代表人身份证复印件 (人像面)
----------------------	----------------------

委托代理人有效期内的身份证正反面扫描件：

委托代理人身份证复印件 (国徽面)	委托代理人身份证复印件 (人像面)
----------------------	----------------------

说明：

- 1.若投标人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》（实质性格式），否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

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扫描件。

法定代表人身份证复印件
(国徽面)

法定代表人身份证复印件
(人像面)

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期: ____年____月____日

3、开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	服务名称	报价（元）	服务期限	优惠条件	其他声明
		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：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价 (元)	数量/单位	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。

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

项目名称：_____ 项目编号：_____

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

注：

- 1.对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离情况外，均视作投标人已对之理解和响应。
- 2.“偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“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

项目名称：_____ 项目编号：_____

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.对招标文件条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离情况外，均视作投标人已对之理解和响应。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“正偏离”、“负偏离”、“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7、投标人情况简介

7-1投标人综合情况一览表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			邮箱		
隶属情况（如有）	阐明隶属及组织机构情况					
控股情况（如有）	阐明控股和被控股情况					
组织结构						
简介	包括但不限于：企业经营范围、发展历程、经营业绩、获奖情况、财务状况、人力资源等。（可另附页）					
法定代表人	姓名			技术职称		电话
技术负责人	姓名			技术职称		电话
成立时间				员工总人数：		
企业资质等级				其中	高级职称人员	
营业执照号					中级职称人员	
注册资金					初级职称人员	
开户银行					其他.....	
账号						
经营范围备注						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7-2投标人同类型项目案例情况介绍（实质性格式）

投标人同类型项目案例情况介绍

【须提供业绩合同关键页（含：首页、服务内容信息页、合同金额页、签字盖章页）复印件加盖公章，时间以合同签订日期为准，合同签订方必须是投标人自身，存在控股、管理关系投标人之间签订的合同无效，采购人保留对合同原件审查的权利。如：投标人提供的业绩为保密项目，则证明文件中只需提供的合同首尾页，完整的合同原件由投标人委托代理人随身携带，在评审时交由评标委员会详细审查。】

业绩列表

业绩统计一览表和合同履行情况

序号	项目委托单位、 联系人及电话	项目 名称	合同金 额	服务对象 所属行业	是否属于 保密项目	合同 签订 日期	完成 情况	备注

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7-3 投标人单位简介

（包括但不限于业务范围、所有权状况、组织机构及职能、人员构成、单位的
场地环境和软硬件设施等）

7-4 投标人信息采集表

投标人名称	投标人所属性别	外商投资类型

注：

1. 投标人如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2. 投标人所属性别请填写“男”或“女”，指拥有投标人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”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8、缴纳代理服务费承诺书（实质性格式）

致：中招国际招标有限公司

我公司如在_____（项目名称）（项目编号：_____）中成交，同意按照招标/磋商/谈判/单一来源采购文件中规定的服务费金额从我公司交纳的保证金中扣除，如保证金金额不足以缴纳服务费，则我公司承诺将差额补交至贵公司，并开具：

☐ 增值税普通发票

☐ 或按照以下信息开具增值税专用发票：

单位名称：_____

纳税人识别号：_____

地址：_____

电话：_____

开户行：_____

账号：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9、中小企业声明函

9-1 中小企业声明函

(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；投标人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/小微企业采购**，投标文件中须提供《中小企业声明函》（实质性格式）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投标人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，如投标人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**，且要求投标人以联合体形式参加采购活动，如投标人为联合体的，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。投标人应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、

提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（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》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（服务）格式

本公司（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：

10、中标排序承诺函

致：采购人或采购代理机构

（投标人全称）参加（项目名称）的投标活动。在此郑重承诺：

如我公司同时参与多个分包的投标工作，并且超过两个分包（含两个分包）均得分排名第一，则优先选择分包最高限价金额较大的 1 个分包中标，同时放弃分包最高限价金额较小的分包的中标资格。

特此承诺。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：1. 投标人应如实作出说明。

2. 按照招标文件的规定加盖公章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。

3. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

11、招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

投标人应根据招标文件第五章采购需求的规定，自行编写的技术方案，详细叙述拟提供技术服务方案情况。包括但不限于：

◇绿化服务方案；

◇拟投入专用设备计划；

◇游客服务及投诉处理方案；

◇应急处理方案；

◇用工队伍安全管理方案；

◇项目团队人员配置方案：

(1)项目组织机构、执行团队人员配备方案；

(2)项目经理的简历及证书资料；

◇人员日常培训、考核方案；

◇招标文件的要求的或投标人认为有必要提供的其他技术文件。

◇投标人认为其它需要说明的事宜。

11-1 项目组织机构、执行团队人员配备方案（实质性格式）

项目名称： 招标编号：

序号	拟担任岗位	姓名	性别	年龄	学历	相关工作经验年限	备注

后附：团队成员身份证、证书（如有）。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

11-2 项目经理的简历及证书资料（实质性格式）

投标人名称：_____

姓名			出生年月		贴照片处
身份证号			民族		
毕业学校					
专业			政治面貌		
最高学历		最高学位			
从业年限		职称		当前职务	
现所在机构或部门				计划投入服务时间	
拟在本项目担任中职务					
职业经历（所在机构及时间段）					
教育经历					
专业培训（培训课程、时间）					
专业证书（附复印件）					
日期	参加过的项目名称	担任何职		备注	

注：应附：身份证、从业资质证书（如有）、经验证明材料（如有）等（复印件加盖公章）。