

北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本 (2024年版)

项目名称：校园绿化养护项目

项目代理编号：HCZB-2025-ZB0964

采购人：北京农学院

采购代理机构：华采招标集团有限公司

使用说明

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

现根据使用情况及政府采购有关新政策要求，就《示范文本》进行更新。

一、适用范围

《示范文本》适用于我市采用公开招标方式采购的政府采购货物和服务项目。

二、填写规则

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

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

三、提示条款

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

四、资料表的运用

为了便于供应商高效阅览、避免遗漏重点内容，《示范文本》对第二章“投标人须知”设置了资料表形式。“投标人须知资料表”用于进一步明确“投标人须知”正文中的未尽事宜，采购人或采购代理机构在编制招标文件时，应根据采购项目实际需要，对于需要修改和补充的内容在资料表中选择和补充列明。“投标人须知资料表”与“投标人须知”正文内容不一致的，以“投标人须知资料表”为准。

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

五、采购需求与合同文本

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

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

六、投标文件格式的统一与简化

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

七、实施及修改

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

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

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	4
第三章	资格审查	19
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	23
第五章	采购需求	31
第六章	拟签订的合同文本	34
第七章	投标文件格式	44

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

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：HCZB-2025-ZB0964
2. 项目名称：校园绿化养护项目
3. 项目预算金额：180.0000万元、项目最高限价（如有）：180.0000万元，
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	校园绿化养护	180	1项	校园绿化养护项目详见采购需求

5. 合同履行期限：自合同签订之日起1年
6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：
 - 2.1 中小企业政策

☐ 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒ 本项目专门面向 ☒ 中小 ☐ 小微 企业采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/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；

三、获取招标文件

1. 时间：2025年7月2日至2025年7月9日，每天上午09:00至12:00，下午13:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025年7月23日13点30分（北京时间）。

地点：北京市丰台区广安路9号国投财富广场6号楼15层第三会议室。

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：支持节能产品、环境标志产品、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等。

2. 本项目采用全流程线上线下结合采购方式，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。

3. 本公告同时在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）上发布。

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：北京农学院

地 址：北京市昌平区史各庄街道北农路7号

联系方式：李钧涛 010-80799475 17812381730

2. 采购代理机构信息

名称：华采招标集团有限公司

地址：北京市丰台区广安路9号国投财富广场6号楼1601室

联系方式：贾东敏、侯京松 18612287807/7813

3. 项目联系方式

项目联系人：贾东敏、侯京松

电话：18612287807/7813

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否						
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目不适用。 ☐ 本项目__包为单一产品采购项目。 ☐ 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：年__月__日__点__分 考察地点：__。						
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：年__月__日__点__分 召开地点：__。						
4.1	样品	投标样品递交： ☒ 不需要 ☐ 需要，具体要求如下： (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）：。						
5.2.5	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： <table border="1"> <tr> <td>包号</td><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr> <tr> <td>01</td><td>绿化养护</td><td>农、林、牧、渔业</td></tr> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	绿化养护	农、林、牧、渔业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	绿化养护	农、林、牧、渔业						

条款号	条目	内容
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： 01包：2000元； 投标保证金收受人信息： 户 名：华采招标集团有限公司 开户行：建行北京西客站支行（仅限投标保证金） 账 号：1105 0165 5100 0000 0292（请备注：ZB0964包保证金）
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
15	投标文件的提交	投标文件资格证明文件：正本：1份，副本：5份。 投标文件商务技术文件：正本：1份，副本：5份。 投标文件电子文件：1份。（电子文件须提供投标文件正本的盖章扫描件和可编辑word文档，存储载体为U盘） 注：投标文件一律采用A4幅面（图纸、彩页等除外），左侧装订。装订应牢固紧密，不易松动散落，不得采用活页式装订，采购人或采购代理机构对因装订不牢造成的文件散失不负责任。副本可以是正本的复印件。
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 技术部分 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）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：书面形式

26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：<u>华采招标集团有限公司</u>； 联系电话：<u>18612287813/18612287807</u>； 通讯地址：<u>北京市丰台区广安路9号国投财富广场6号楼1601室。</u>
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准： <u>(1) 以中标金额作为收费的计算基数。</u> <u>(2) 采购代理机构按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）执行，按中标金额差额定率累进法计算，由中标供应商支付。</u> 缴纳时间： <u>中标供应商在领取中标通知书时一次性向采购代理机构交纳所有中标服务费。</u> <u>服务费汇款账户：（交纳成交服务费时请备注ZB0964）</u> <u>账户名称：华采招标集团有限公司</u> <u>开户银行：建设银行北京保福寺支行</u> <u>账户号码：1105 0163 9900 0000 0889</u> <u>行 号：1051 0005 0245</u>

投标人须知

一 说明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 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致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需

求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

10.1投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1所有投标均以人民币为计价货币。

11.2投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.2.2按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

12.1投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

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

12.3投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5投标保证金有效期同投标有效期。

12.6投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.7.1投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.7.2中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；

12.7.3未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；

12.7.4终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

14.1 投标人应按招标文件第二章投标人须知资料表的规定准备投标文件的正本、副本、电子版，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。副本可以为正本的复印件，若正本和副本、电子文件不符，以纸质正本为准。投标文件可双面打印。

14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写。

14.3 任何对投标文件行间插字、涂改和增删，必须由法定代表人或其授权代表签字或加盖本单位公章后有效。

14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

14.5 招标文件中所要求加盖的投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章，否则将被视为无效投标。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 投标文件一律采用A4幅面（图纸、彩页等除外）左侧装订。装订应牢固紧密，不易散落，不得采用活页式装订，采购人或采购代理机构对因装订不牢造成的文件散失不负责任。响应文件可双面打印。

15.2 投标人应将“开标一览表”、“投标文件资格证明文件正本”、“投标文件证明文件副本”、“投标文件商务技术文件正本”、“投标文件商务技术文件副本”、“投标文件电子版”、“样品（如有）”分开单独密封并分别标明，在投标时统一提交。

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，将投标文件按招标公告或投标邀请书中规定的投标地点递交。

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。
- 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 开标过程将宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.3 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。
- 18.4 投标人不足3家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，

应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	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。	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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）； 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。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	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》

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）

11	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；
12	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；
13	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，并提供证明文件电子件： 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，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。
14	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；
15	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；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：
- ☒无，按下述2.4.2-2.4.8项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中标开一览表（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 投标文件中标开一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 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）_/_。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□ 随机抽取

□ 其他方式，具体要求：_____

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

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

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

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

5 报告违法行为

5.1评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行

二、评标标准

采用综合评分法，满分为 100 分，由以下部分组成：

序号	分项内容及分值	分项因素及分值	单项评分标准
1	报价 (20分)	价格 (20分)	满足磋商文件要求的最低的供应商的价格为基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 报价得分=（基准价/报价）×20
2	商务部分 (37分)	企业资质 (6分)	具有有效期内的ISO9001质量管理体系认证证书、ISO14001环境管理体系认证证书、ISO45001职业健康安全管理体系认证证书，有一项得2分，最多得6分。 需提供有效证书复印件并加盖单位公章，否则不得分。
		项目团队人员资质 (21分)	1、拟派项目经理：（9分） 具有大专学历，得1分，本科学历得2分，硕士研究生及以上学历得3分；具有园林绿化相关专业中级职称得1分，高级及以上职称得3分；具有五年绿化养护管理经验得1分，八年及以上得3分（依据学历证书彩色扫描件及工作履历）。注：需提供投标人为本项目的项目经理缴纳开标前12个月内至少连续6个月社保的证明材料（以上证明材料须加盖投标人公章），否则该项不得分 2、拟派技术负责人：（6分） 具有大专学历，得0分，本科学历得1分，硕士研究生及以上学历得2分；具有园林绿化相关专业中级职称得1分，高级及以上职称得2分；具有五年绿化养护管理经验得1分，八年及以上得2分（依据学历证书彩色扫描件及工作履历）。注：需提供投标人为本项目的项目经理缴纳开标前12个月内至少连续6个月社保的证明材料（以上证明材料须加盖投标人公章），否则该项不得分 3、拟派服务团队人员：（6分） 人员配备完善、合理，数量充足，分工明确，经验丰富，完全满足本项目各项需求得6分； 人员配备较完善、合理，数量较充足，分工较明确，经验较丰富，满足本项目各项需求得4分； 人员配备基本完善、合理，数量基本充足，分工基本明确，经验一般，基本满足本项目各项需求得2分； 人员配备数量不充足，岗位分工不明确，配备人员经验不足，难以满足本项目各项需求得1分； 不提供得0分。
		企业业绩 (10分)	近三年内（2022年5月1日至递交响应文件截止日）完成过类似的服务项目业绩。每有一项得2分，最高得10分。 注：以上业绩证明均以供应商提供的有效合同复印件为准，要求必须提供合同首页、金额页、签字盖章页复印件作为证明（复印件需加盖公章），不提供或提供不符合要求的不得分。

3	技术部分 (43分)	对本项目的理解 (10分)	根据供应商对本项目的理解情况进行综合评审： 理解全面、透彻得10分； 理解较全面、较透彻得8分； 理解全面性一般、透彻程度一般得6分； 理解全面性较差、透彻程度较差得3分； 不提供得0分。
		服务方案 (10分)	综合审查服务方案（包括服务标准、服务质量、服务承诺等内容）： 服务方案科学合理，适用性、可操作性强，完全满足采购需求，得10分； 服务方案较科学合理，适用性、可操作性较强，满足采购需求，得7分； 服务方案欠科学合理，适用性、可操作性一般，基本满足采购需求，得5分； 服务方案不科学合理，适用性、可操作性不可行，得3分。 未提供得 0 分。
		针对本项目的应急措施 (10分)	措施全面、科学合理，可行性、针对性强，完全满足采购需求，得10分； 措施较全面、较科学合理，可行性、针对性较强，满足采购需求，得7分； 措施不够全面，不够科学合理，可行性、针对性一般，基本满足采购需求，得5分； 措施不全面，不科学合理，得3分； 未提供或不满足采购需求，得0分。
		设备配备方案 (7分)	出具详细的设备配置清单及工作方案： 设备配置清单设备类品目齐全，方案内容完整，流程清晰，针对性强，得7分； 设备配置清单设备类品目较齐全，方案内容基本整，流程较清晰，针对性较强，得5分； 设备配置清单设备类品目较少，设备信息较完整，设备较落后，方案内容一般，流程一般，针对性一般，得3分； 设备配置清单设备类品目欠缺，设备信息不完整，设备落后，方案内容欠缺，流程、针对性欠缺，得1分； 未提供设备配置清单及检测方案得0分。
		培训方案 (6分)	培训方案全面、详细，有针对性，可操作性强得6分； 培训方案全面性一般、详细性一般、较有针对性，可操作性较强得4分； 培训方案欠完善，针对性差，可操作性差得2分； 不提供得0分。

第五章 采购需求

一、养护项目相关情况

1、现状：绿化面积约为 16.487677 万 m^2 ，树木数量为 6535 株（落叶乔木 4211 株，常绿乔木 2324 株），灌木 2085 株（具体数据详见统计表）。

2、养护地点：北京市昌平区史各庄街道北农路 7 号

3、绿化养护内容：学校内各类草坪、树木（乔木、灌木）、花卉、地被以及水生花卉的日常养护、修剪、浇水、打药、冬季防寒等绿化管理及苗木的补种工作（苗木学校提供）；秋冬修剪后的枯枝清理外运工作。

4、其他管理项目服务内容：

（1）浇灌系统的管理：对校园浇灌系统进行维护，及时更换绿地内损毁快速接头，利用现有浇灌系统，采取高效的浇灌方式，处理好浇灌与节水的关系。

（2）园林废弃物消纳：校园日常绿化养护产生的垃圾清运至指定位置，定期清理外运，冬季修剪后的大量枯枝、树叶及时湿化处理并及时外运消纳。

（3）规章制度：建立健全绿化养护管理制度和各岗位职责，建立日常养护巡视制度，做好日常养护记录。

5、管理程序：包括浇水、树木开窝培土、修剪、施肥、除草、修剪抹芽、病虫害防治、扶正、补苗等整套过程。

二、养护范围

1、一级养护区域：校内中心绿地；学生第二食堂、礼堂；科技综合楼南侧；北围墙荷花池；生资楼 A、B 座；经管楼、体育馆；图书馆、食品楼；学生第一食堂、学生活动中心；教学楼 A、B 座；动科园林楼区域，共计 79859.37 平方米。

2、二级养护区域：校内北农路；学生公寓 1、2、3、4、5、6 号楼；文发楼；计算机 A、B 座及北部试验区；校东区学生公寓 7、8、9 号楼，三食堂及园林苗圃试验区区域，共计 65637.01 平方米。

3、三级养护区域：校内操场投掷区和家属区区域，共计 19380.39 平方米。

三、养护要求

1、人员要求：养护人员应具备专业的绿化养护知识和技能，熟悉各种植物的生长习性和养护要求。养护人员应与甲方保持良好的沟通和协调，及时反馈养护工作进展和问题，及受甲方的监督和检查。

2、岗位设置：养护期内全部养护服务团队人员数量满足校园绿化分级养护标准的配置要求。

3、日常养护过程中所需要的原材料：提供正常养护需要的化肥、农药、冬季防护用品如麻绳、防寒布等物资材料。

4、设备要求：草坪剪草机 5 台，常年水车 2 辆（8-12 吨），打药机 2 台，园林废弃物运输车 2 辆，电动三轮车 4 辆，高枝修建车 1 辆，浇水微喷水带 20 盘（100 米/盘），水管 30 盘（50 米/盘）。

4、绿化养护具体要求：

（1）浇水：草坪、灌木为主，具体视天气情况，保持植物良好长势，不出现大面积枯萎等缺水现象。

（2）施肥：平均 2-3 次/年，做到施肥均匀、充足、适度，保证绿化植物强壮、枝叶茂盛。

（3）修剪整形：

草坪：4-12 次/年；要求草的高度一致，整齐美观无疯张现象；

乔木：冬季修剪一次，生长季修剪枯死枝一次。保持树冠的自然形态，适当疏除过密枝、交叉枝、重叠枝、病虫枝等；控制树高和冠幅，避免影响周边环境和设施。

灌木：4-6 次/年（根据长势状况而定）。花灌木根据不同花期进行修剪促花，如早春开花的在花后轻剪，去除残花、枯枝，调整株型，夏秋开花的可在冬季重剪，注重培养优美的冠形和丰富的花枝。观叶灌木定期修剪保持外形整齐，可适当修剪突出造型；对生长过旺的进行疏枝控制，保证枝叶的通透性；

严格按照设计要求的形状进行修剪，如球形、方形等，定期维护整形效果，及时修剪突出和变形部分。

攀援植物：定期牵引、固定，引导其美观生长。去除病残枝、过密枝和影响景观的枝条。

（4）病虫害防治：草坪、乔木、灌木及时防治，病株、虫害现象不成灾。

（5）除杂草松土：草坪等除草 4 至 10 月 1 次/月，雨后杂草严重时 1 次/周，草坪上不允许有开花杂草，花木丛中不允许有高于花木的杂草，花丛下无杂草，树盘内无严重杂草。

（6）补植：对因生长不良造成的残缺花草、树木及时补植恢复。能满足植物生长的条件下无黄土裸露。

（7）绿化垃圾清理：修剪下来的树枝和杂草，当天垃圾要当天清运，有专人跟踪保洁，定期外运。

（8）防风防汛：大风前积极防护，对树木加固；风后及时清除倒树断枝，疏通道路，清理扶植。尽快恢复原状、以免影响交通人流不便。

（9）保护措施：保护现有绿化完整，防止人为损坏。出现人为损坏时要及时恢复。

（10）杨柳絮治理：为确保校园消防安全，减少校园春季杨柳飞絮的产生，每年5月底前完成对校内230余株杨柳树的化学药物注射，保证抑制效果达到85%以上。

（11）生物防治：天牛及美国白蛾生物防治，释放天敌花绒寄甲和啮小蜂防治天牛和美国白蛾。

四、考核程序

1、基本原则：以每月考核为主，结合日常巡查中发现的问题及评分标准中的要求，对绿化养护服务单位进行评价。切实加强校区绿化的管理工作，提高绿化养护管理水平。

2、考核方式：考核由后勤基建处修缮管理服务中心组织实施，修缮管理服务中心管理人员将不定期进行巡查考核，形成巡查记分台帐，发现问题现场取证。月考核安排在每月养护完成后的第一周内，考核内容的依据为分级养护标准和养护月历工作内容。季度考核按每月的考评结果，综合季度打分。综合打分作为服务费支付和合同终止的依据。

1、附件：北京农学院校本部绿化养护测算表

北京农学院校本部绿化养护测算表

序号	区域	绿化养护面积 (m ²)	养护 标准	服务时间
1	中心绿地	11290.09	一级	2025.07.26- 2026.07.25
2	礼堂、第二食堂国际学院	3954.90	一级	
3	科技楼南、北广场	3354.67	一级	
4	生资楼区域	6882.17	一级	
5	体育馆、经管楼	5149.55	一级	
6	图书馆、食品楼周边	11053.15	一级	
7	第一食堂、活动中心	6343.44	一级	
8	教学楼区域	4912.35	一级	
9	动科楼、园林楼	2535.32	一级	
10	动物房（导盲犬基地）	2230.00	一级	
11	古树中心绿地	4500.00	一级	
12	小计1	62205.64		
13	北农路	3990.10	二级	2025.07.26- 2026.07.25
14	学生1、2、3、4号楼	8013.67	二级	
15	5、6号楼、城发楼	3972.47	二级	
16	智工学院、植科示范试验区	13170.71	二级	
17	园林学院试验苗圃西区	11988.09	二级	
18	屋顶花园	840.00	二级	

19	学生7、8、9号楼、第三食堂区域	20520.68	二级	
20	小计2	62495.72		
21	田径场投掷区	6949.49	三级	2025.07.26- 2026.07.25
22	校园西区（家属区）	12430.90	三级	
23	小计3	19380.39		
24	荷花池水系及周边	5831.40	一级	2025.11.15- 2026.07.25
25	智慧研究院北	1959.99	一级	
26	学研中心北	734.02	一级	
27	科技综合楼北	1715.86	一级	
28	科技综合楼南	2555.44	一级	
29	教学楼区域	1712.97	一级	
30	学生6号楼北	2996.77	一级	
31	园林动科楼东北	147.28	一级	
32	小计4	17653.73		
33	水塔西	1077.92	二级	2025.07.26- 2025.11.25
34	车棚西	1605.91	二级	
35	水塔东	457.46	二级	
36	小计5	3141.29		
37	总计	164876.77		

绿化养护服务内容和要求

一、养护项目相关情况

- 1、现状：绿化面积约为16.487677万 m^2 ，树木数量为6535株（落叶乔木4211株，常绿乔木2324株），灌木2085株（具体数据详见统计表）。
- 2、养护地点：北京市昌平区史各庄街道北农路7号
- 3、绿化养护内容：学校内各类草坪、树木（乔木、灌木）、花卉、地被以及水生花卉的日常养护、修剪、浇水、打药、冬季防寒等绿化管理及苗木的补种工作（苗木学校提供）；秋冬修剪后的枯枝清理外运工作。
- 4、其他管理项目服务内容：
 - （1）浇灌系统的管理：对校园浇灌系统进行维护，及时更换绿地内损毁快速接头，利用现有浇灌系统，采取高效的浇灌方式，处理好浇灌与节水的关系。
 - （2）园林废弃物消纳：校园日常绿化养护产生的垃圾清运至指定位置，定期清理外运，冬季修剪后的大量枯枝、树叶及时湿化处理并及时外运消纳。
 - （3）规章制度：建立健全绿化养护管理制度和各岗位职责，建立日常养护巡视制度，做好日常养护记录。
 - （4）、管理程序：包括浇水、树木开窝培土、修剪、施肥、除草、修剪抹芽、病虫害防治、扶正、补苗等整套过程。

二、养护范围

- 1、一级养护区域：校内中心绿地；学生第二食堂、礼堂；科技综合楼南侧；北围墙荷花池；生资楼A、B座；经管楼、体育馆；图书馆、食品楼；学生第一食堂、学生活动中心；教学楼A、B座；动科园林楼区域，共计79859.37平方米。
- 2、二级养护区域：校内北农路；学生公寓1、2、3、4、5、6号楼；文发楼；计算机A、B座及北部试验区；校东区学生公寓7、8、9号楼，三食堂及园林苗圃试验区区域，共计65637.01平方米。
- 3、三级养护区域：校内操场投掷区和家属区区域，共计19380.39平方米。

三、养护要求

- 1、人员要求：养护人员应具备专业的绿化养护知识和技能，熟悉各种植物的生长习性和养护要求。养护人员应与甲方保持良好的沟通和协调，及时反馈养护工作进展和问题，及受甲方的监督和检查。
- 2、岗位设置：养护期内全部养护服务团队人员数量满足校园绿化分级养护标准的配置要求。
- 3、日常养护过程中所需要的原材料：提供正常养护需要的化肥、农药、冬季防护用品如麻绳、防寒布等物资材料。

4、设备要求：草坪剪草机5台，常年水车2辆（8-12吨），打药机2台，园林废弃物运输车2辆，电动三轮车4辆，高枝修建车1辆，浇水微喷水带20盘（100米/盘），水管30盘（50米/盘）。

4、绿化养护具体要求：

（1）浇水：草坪、灌木为主，具体视天气情况，保持植物良好长势，不出现大面积枯萎等缺水现象。

（2）施肥：平均2-3次/年，做到施肥均匀、充足、适度，保证绿化植物强壮、枝叶茂盛。

（3）修剪整形：

草坪：4-12次/年；要求草的高度一致，整齐美观无疯张现象；

乔木：冬季修剪一次，生长季修剪枯死枝一次。保持树冠的自然形态，适当疏除过密枝、交叉枝、重叠枝、病虫枝等；控制树高和冠幅，避免影响周边环境和设施。

灌木：4-6次/年（根据长势状况而定）。花灌木根据不同花期进行修剪促花，如早春开花的在花后轻剪，去除残花、枯枝，调整株型，夏秋开花的可在冬季重剪，注重培养优美的冠形和丰富的花枝。观叶灌木定期修剪保持外形整齐，可适当修剪突出造型；对生长过旺的进行疏枝控制，保证枝叶的通透性；

严格按照设计要求的形状进行修剪，如球形、方形等，定期维护整形效果，及时修剪突出和变形部分。

攀援植物：定期牵引、固定，引导其美观生长。去除病残枝、过密枝和影响景观的枝条。

（4）病虫害防治：草坪、乔木、灌木及时防治，病株、虫害现象不成灾。

（5）除杂草松土：草坪等除草4至10月1次/月，雨后杂草严重时1次/周，草坪上不允许有开花杂草，花木丛中不允许有高于花木的杂草，花丛下无杂草，树盘内无严重杂草。

（6）补植：对因生长不良造成的残缺花草、树木及时补植恢复。能满足植物生长的条件下无黄土裸露。

（7）绿化垃圾清理：修剪下来的树枝和杂草，当天垃圾要当天清运，有专人跟踪保洁，定期外运。

（8）防风防汛：大风前积极防护，对树木加固；风后及时清除倒树断枝，疏通道路，清理扶植。尽快恢复原状、以免影响交通人流不便。

（9）保护措施：保护现有绿化完整，防止人为损坏。出现人为损坏时要及时恢复。

。

（10）杨柳絮治理：为确保校园消防安全，减少校园春季杨柳飞絮的产生，每年5月底前完成对校内230余株杨柳树的化学药物注射，保证抑制效果达到85%以上。

(11) 生物防治：天牛及美国白蛾生物防治，释放天敌花绒寄甲和啮小蜂防治天牛和美国白蛾。

四、考核程序

1、基本原则：以每月考核为主，结合日常巡查中发现问题及评分标准中的要求，对绿化养护服务单位进行评价。切实加强校区绿化的管理工作，提高绿化养护管理水平。

2、考核方式：考核由后勤基建处修缮管理服务中心组织实施，修缮管理服务中心管理人员将不定期进行巡查考核，形成巡查记分台帐，发现问题现场取证。月考核安排在每月养护完成后的第一周内，考核内容的依据为分级养护标准和养护月历工作内容。季度考核按每月的考评结果，综合季度打分。综合打分作为服务费支付和合同终止的依据。

2、附件：绿化养护管理月度考核评分表

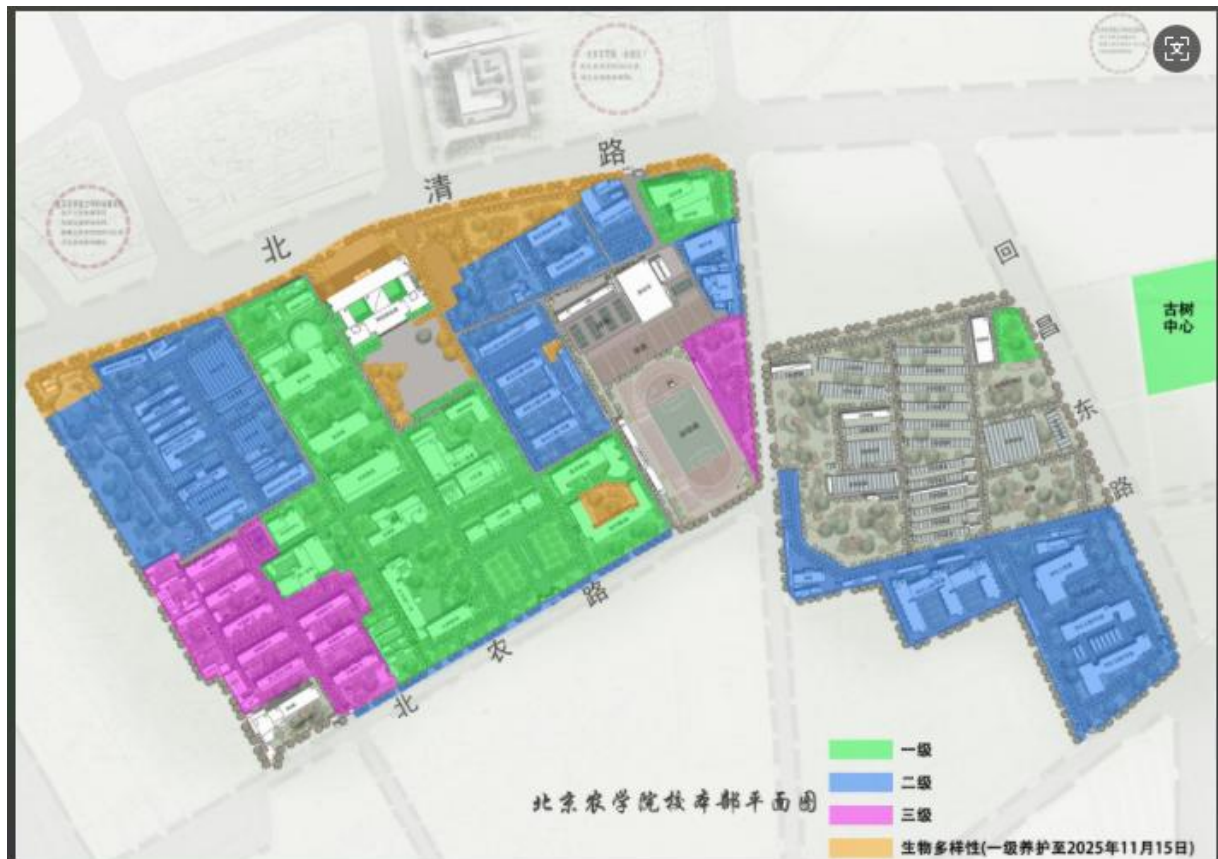
绿化养护管理月度考核评分表

序号	考核项目	考核内容				
		修剪	补植及更新	病虫害防治	除杂及其他	得分
1	乔木养护 (10分)	同一条道路行道树下缘线高度不一致扣0.2分/条；枝下高妨碍道路使用及行人安全、严重影响架空线，路灯及安防监控扣0.2分/株；有明显的枯枝、死枝、断枝、丛生枝、徒长枝、分枝点下萌蘖枝未清理每株扣0.1分；过度修剪、切口劈裂等扣0.2分/株。枝条超过3cm修剪后不涂防腐剂的扣0.2分/株。	绿地内的乔木每死、缺一株扣0.5分；树穴内地被、卵石、复合盖板等覆盖物空缺或损毁一处扣0.2分。	病虫害较为明显的，每株扣0.2分	树木倾斜不扶正扣0.2分/株，支撑不规范扣0.2分/株；树干有铁钉、铁丝、草绳及其他悬挂物未及时清除扣0.1分/株。防寒、防冻措施不到位每处扣0.2分/株。	
	违规项目及扣减分					

2	绿篱、水生植物、草花养护（10分）	修剪不及时，每100m ² 以内扣0.2分/处，面积超过100m ² 扣1分/100m ² 。	死亡或缺株影响景观效果每1m ² 以内扣0.2分/处，面积超过10m ² 扣1分/10m ² 。草花种植土整理不规范（边缘需低于立石3cm）每处扣0.2分。	病虫害较为明显的，每处扣0.2分	杂草量超5%（含5%）以上每10m ² 以内扣0.2分/处，面积超过100m ² 扣1分/100m ²	
	违规项目及扣减分					
3	草坪养护（20分）	修剪不及时、留草高度不符合要求每100m ² 以内扣0.2分/处，面积超过100m ² 扣1分/100m ² 。未按要求对草坪进行打孔、疏根、铺沙，每发现一处扣0.2分。	草坪积水、排水不畅扣0.2分/处；覆盖率95%（含95%）以下扣0.2分/处，单块空缺、死亡面积超1m ² 扣0.2分/处。	病虫害较为明显的，每处扣0.2分	杂草量超5%（含5%）以上每10m ² 以内扣0.2分/处，面积超过100m ² 扣1分/100m ² ；切边不规范无明显分隔沟扣0.2分/处。	
	违规项目及扣减分					
4	绿地卫生管理（10分）	1、绿地内乱堆乱放、搭棚设摊等扣0.2分/处；水面有漂浮物扣0.2分/处，绿地内积水扣0.2分/处，绿地内焚烧、私自埋填等作业垃圾发现1处扣2分。 2、绿地内有明显白色垃圾、建筑垃圾、生活垃圾、作业垃圾扣0.2分/处；				
	违规项目及扣减分					
5	绿地保护管理（10分）	1、对毁绿、占绿行为未在24小时内发现、制止和报告的，毁损乔木3株（含）以内，或毁占绿地面积5平方米（含）以下的，发现一起扣1分；超出此限范围的，发现一起，扣2—5分。2、未经甲方批准私自改变绿地性质或原貌的扣2分/处。				
	违规项目及扣减分					

6	规范作业 (10分)	1、不按操作规程、不佩戴安全护具、不设置安全围挡和警示标志进行作业的扣0.5分/人、次；2、绿地作业的人员不按规定挂牌、着装的扣0.5分/人、次；3、绿化作业设备违反作业规范，安全标识不齐、违规占道作业、沿途漏洒垃圾、泥土冲出路面、浇水洒向路面等扣0.5分/次。	
	违规项目 及扣减分		
7	人力投入 及管理 (10分)	1、养护单位负责人不按规定参加主管部门组织的各项会议和活动的扣1分/人、次；2、不按时完成主管部门交办的工作任务的扣1分/次；3、不按规定配备养护人员的每少1人扣1分/人、次；4、不按规定或甲方要求对人员进行相关培训教育扣2分/次；	
		5、绿化养护管理台账建立不完善，未有效实施台账式养护管理扣10分；6、人员管理、绿化养护、设备设施、药品使用等各项记录不完善，每发现一项扣0.5分；7、未及时交与甲方，每次扣1分；8、养护单位的公司未对该项目按时进行监管，不能提供有真实有效的监管记录，每次扣1分；9、机械设备未按合同要求配备齐全，每次缺少一项扣2分；10、机械设备不能良好运行，每次扣0.5分。	
	违规项目 及扣减分		
8	浇水、施肥情况 (10分)	1、不按合同规定的施肥要求进行施肥的（现场确认）每次或每处扣2分；2、绿地内乔、灌、花、草及地被植物干旱缺水的每次或每处扣0.5分；3、绿地（含花坛、绿篱、地被、草坪、立体绿化等）未按要求除杂松土、换土等措施进行复壮的每平方米扣0.2分；4、绿地内浇水管线摆放杂乱每处扣0.2分；	
	违规项目 及扣减分		
9	工作配合 及投诉处理 (10分)	1、不服从甲方管理，未按照甲方要求完成工作任务，根据造成的后果严重程度，每次扣2—10分。	
		2、每发生一起与绿化养护相关的投诉，经核实为绿化养护单位、人员责任，每次扣2—10分。	
	违规项目 及扣减分		
总分			
备注：连续三个月或一年内累计四次（含）以上考核不合格，解除合同。			

3、附件：示意图



第六章 拟签订的合同文本

说明：

1. 为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后10个工作日内确认通过。
2. 采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起30日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。
3. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。
4. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
5. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。
6. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的50%。
7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后1个工作日

内完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的，应当按照法律规定和合同约定及时解决，保证资金支付效率。

8. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

9. 履约验收方案应当在合同中约定。履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

（此合同仅供参考。以最终采购人与中标供应商签定的合同条款为准，最终签定合同的主要条款不能与招标文件有冲突）

合同

校园绿化养护项目项目合同

项目名称：_____

甲 方：_____

乙 方：_____

合同编号：_____

园林管理养护及绿化工程项目合同协议条款

甲方（全称）：_____

乙方（全称）：_____

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》（2017年修订）、《北京市绿化条例》（2019年修订）、《城镇绿地养护技术规范（DB11/T213-2022）》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_____项目事宜协商一致，订立本合同。

本合同是否为中小企业预留合同：☐是 ☐否

一、工作概况

第1条 工作概况

1.1 项目名称：_____

1.2 项目地点：_____

1.3 项目规模：_____

第2条 项目的范围和工作量

2.1 项目范围：北京农学院校园内所有乔木、灌木、藤木、竹类、花卉、地被、草坪、人造景观、水体等的养护管理工作，具体细分为日常养护管理、定期养护管理和绿化工程。项目面积约为164876.77m²，树木数量约6535株左右（落叶乔木约4211株，常绿乔木约2324株，灌木约2085株）。一级养护区域：校内中心绿地，学生第二食堂、礼堂，科技综合楼南侧，生资楼A、B座，经管楼、体育馆，图书馆、食品楼，学生第一食堂、学生活动中心，教学楼A、B座，动科园林楼区域，共计约79859.37平方米；二级养护区域：校内北农路，学生公寓1、2、3、4、5、6号楼，文发楼，计算机A、B座及北部试验区，校东区学生公寓7、8、9号楼、三食堂及园林苗圃试验区区域，共计约65637.01平方米；三级养护区域：校内操场投掷区和后勤保障用房区域，共计约19380.39平方米。包括但不限于修剪、施肥、除草、病虫害防治、绿地保洁等

养护管理；对园林设施等及时进行维护维修；定期进行绿地巡查；防火防汛；应急抢险；补栽补种；舆情处理及其他日常养护管理工作。确保项目内植物均符合相应的养护要求。

2.2 项目工作量

乙方在招标期间已对本合同项下的管护范围进行了现场实地考察，对管护范围的实际管护工作量（包括各类园林景观植物以及相关配套设施的数量）与招标文件（含补充和澄清文件）中列出的管护工作量及竣工图纸或其他资料中所列的各类园林景观植物以及相关配套设施的数量进行了详实的核查和核对，对项目现场实际园林景观植物的工作量与招标文件中列出的管护工作量及竣工图纸或其他资料中所列的各类园林景观植物等数量存在的数量差异乙方在投标报价中已给予了充分的考虑，甲方与乙方双方不就上述差异对合同价款做任何的调整变更。

2.3 项目面积

项目面积的确认：项目总面积_164876.77_平方米。

项目面积的调整：在管护实施过程中，因项目建设施工或其他原因甲方可增加或减少管护面积，如遇此情形，乙方应按调整后的面积实施管护，并根据调整的结果对合同价款进行相应的调整。

2.4 乙方超出合同约定范围或因各种原因增加的管护工作，甲方不予计量或支付。

第 3 条 项目内容

☒绿化养护
☒配套服务设施维护
☐园路及广场铺装等维护
☐厕所管理
☒应急抢险工作

☒补植更新和地被更新种植
☐电力照明监控设备维护
☐校园安保服务
☒水面管理
☒绿化成果宣传工作

☒卫生管理
☒给排水维护
☒管理养护服务用房维护
☒防火防汛工作

第 4 条 适用法律、标准及规范

4.1 适用法律法规：国家有关法律、行政法规、部门规章和北京市有关地方性法规、政府规章及规范性文件均对本合同具有约束力。

4.2 国家、北京市、行业及政府相关管理部门现行的管护标准、规范和相关规定以及在管护实施期间国家、北京市、行业及政府相关管理部门新发布管护管理标准、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。

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

4.4 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）如果本合同约定管护、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。

4.5 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。

第 5 条 项目质量标准

5.1 质量标准：合格。

5.2 项目标准：参照《城镇绿地养护技术规范（DB11/T213-2022）》执行。

5.3 检查验收标准：考核总分值 100 分。一级、二级和三级绿地养护标准，85 分（含）以上为合格；85 分以下为不合格。管护期内甲方使用（附件：绿化养护管理月/季度考核评分表）对乙方进行月度和季度考核，如果乙方在一年里有两次季度考核不合格，甲方有权终止合同。

第 6 条 项目期限

6.1 本合同的项目期，自____年____月____日至____年____月____日。

第 7 条 双方派驻管护现场代表或项目负责人

7.1 甲方现场代表姓名：_____

7.2 乙方现场项目负责人姓名：_____

第 8 条 甲方的权利和义务

(1) 负责对_____管护工作进行技术指导和监督检查。

(2) 对乙方的管护工作进行监督、考核。

(3) 对乙方提交的年度管护方案进行审批。

(4) 甲方提供水源、电源等便利。

(5) 对乙方提交的补苗计划应及时审批。

(6) 按合同约定并根据财政部门的拨款进度向乙方支付管护费用。

(7) 监督乙方投入本管护项目的用工人数。如乙方未按要求执行，甲方有权解除合同，且不承担任何违约责任。

第 9 条 乙方工作

(1) 乙方在合同签订后7天内，将管护方案报请甲方审核批准，并以此作为管护实施的依据。在管护实施期内，如果因政府相关管理部门发布了新的管护管理规定或标准，且该等规定或标准高于合同签订时的规定和标准时，乙方应对其提交且甲方批准的管护作业方案进行修改和调整，但乙方不得因此要求甲方增加管护费用。在管护期内如果因重大活动组织或其他原因甲方认为确有必要暂停管护工作或调整管护方案时，乙方也应遵从甲方要求调整管护时间或更改管护措施，但不得因此要求甲方增加管护费用。编制年度管护方案，编制管护人员技术培训方案，编制安全文明施工方案，编制有害生物预测、预报、防治方案，编制极端天气自然灾害应急预案，编制防火预案。

(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，制定管护管理制度，编制管护岗位职责、岗位规范、操作规程。建立管护班组和配备

充足的管护人员。乙方应将其所制定的管理制度、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) 乙方应分期向甲方报送年度、季度、月度管护管理方案和工作计划，报送年度内每个月的人员投入（或用工量）计划和年度、季度、月度管护工作统计报表。

(4) 乙方投入本管护项目的用工人数按照工作清单满足实际工作任务需要。专业技术人员比例不得少于管护总人数的 5%。

(5) 乙方应对所有从事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，所有管护人员在工作时间必须统一着装。

(6) 乙方在项目期间要做好管护范围内的地下管线、现有建筑物、构筑物的保护和维护工作。任何原因造成的所有损失由乙方自行负责处理。

(7) 乙方在开展管护工作时应严格遵守甲方对噪音污染、环境保护等方面的管理规定，在对外开放的管护区域，处理好管护作业与行人（或游客）的关系。乙方对管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；乙方应为管护人员的劳动保护和人身安全提供有效保障。

(8) 乙方应负责管护范围的日常巡视检查，如发现绿地被侵占、苗木与设施等被损、被盗情况时应及时通知甲方，并立即进行补缺、修复。由于各种原因造成的地被植物效果不佳时，乙方严格按甲方的要求进行重新种植和养护，直至达到甲方要求的景观效果。

(9) 乙方应服从甲方有关的协调和监管，按照相关管理办法和技术标准执行，否则按违约处理。

(10) 乙方项目负责人每周应对管护情况自检一次，定期与甲方联合检查一次。同时乙方还须参加甲方组织的管护工作检查、验收、考核等活动，对甲方发出的整改通知，24小时内应及时进行整改，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。

(11) 乙方收到的管护资金应专款专用、专账管理。该项资金应首先保证管护人员的工资支出，防止因拖欠管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。乙方应将管护资金的使用情况定期向甲方报告，并将管护人员工资台账报备甲方，接受甲方的检查和监督。

(12) 乙方应根据甲方有关管护管理的规定，建立养护基础管理台账、年度管理计划台账、日常运营管理台账、设施和植被维护台账、应急管理台账、问题整改台账。

(13) 乙方未经甲方同意不得在管护范围内建设或搭设任何正式或临时设施，如乙方未经甲方同意在管护区域内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%的违约金扣款，甲方可从当期的进度款中扣除，对逾期不拆除及恢复的，甲方有权解除合同。

(14) 对甲方验收不合格之处，乙方应及时进行整改，管护期间苗木死亡、设施损坏，乙方应按原设计品种、规格、做法进行补植和维修，相关费用已包含在合同价款中；若乙方不予补植和维修，甲方可以另行委托他人进行整改，相关费用从乙方合同价款中扣除。

(15) 在本合同履行期间，乙方应无偿提供符合甲方要求的交通设备及人员。

(16) 负责项目管护范围绿地的环境卫生工作，及时清理绿地内的垃圾，确保绿地无枯枝、败叶、废纸、塑料袋、砖石、木块等杂物。

(17) 乙方无偿承担重大活动、环境保障等临时性工作，并根据甲方工作要求完成“元旦”、“春节”、“五一”、“十一”等重大节日环境布置、氛围营造等工作，包括但不限于花卉摆放、种植，悬挂彩旗、彩灯、灯笼等，达到甲方要求的效果。

第 10 条 安全生产及环境保护

10.1 安全责任

在管护期间，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。乙方应对其在管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。如因任何原因造成的安全责任事故，乙方应承担全部的责任（包括法律责任和经济责任）。

10.2 安全防范

10.2.1 乙方在从事喷洒农药、有害生物防治、修剪树木、维修设施、清理道路或水体、防汛等工作时应自行采取有效的安全防护措施。

10.2.2 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。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责任。

10.3 环境保护

10.3.1 管护期间，乙方应遵守国家有关环境保护的政策、法规。管护范围内的园林废弃物等垃圾，乙方应及时清理、外运。

10.3.2 乙方施肥、沤肥不得影响绿化景观和污染周边环境。

10.4 事故处理

10.4.1 管护期间，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。

10.4.2 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 11 条 管护所需机械、材料、器具设备

11.1 乙方应自行配置管护所需的机械、材料、器具设备和交通工具。

11.2 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。

11.3 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。

11.4 乙方提供或使用不符合合同规定的机械、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。

11.5 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。

第 12 条 合同价款与支付

12.1 合同价款

12.1.1 本管护项目期为_____年_____月_____日至_____年_____月_____日，合同价款为¥_____元，大写：人民币_____元。

12.1.2 合同价款中包含了完成本合同管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）、水电费、设备购置或租用费、运输费、防寒设施费、综合管理费、保险费、安保费、利润和各种税费，同时还包括了人工和管护用材料、安保费、水、电涨价在内的各种影响管护实施成本的风险费用。

12.1.4 乙方在报价时考虑各种影响管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：

（1）管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管护工作量清单的偏差；

（2）管护期内生产资料价格的上涨或下落；

（3）风、雨、雪、洪、震等不可抗力范围以外的非正常气候对管护工作的影响。

12.1.5 合同价款的调整范围：

（1）甲方对管护范围或管护面积的调整；

（2）甲方对管护期的调整。

（3）其它政策原因导致的调整。

12.1.6 因乙方自身原因导致的管护工作变更或者管护补救措施，乙方无权要求追加合同价款。

12.2 合同价款的支付方式

项目资金按季度分四次拨付，每次支付年服务费的25%，第一季度 年 月 日至 年 月 日，第二季度 年 月 日至 年 月 日，第三季度 年 月 日至 年 月 日，第四季度 年 月 日至 年 月 日。每季度完成后在下季度开始7个工作日内考核，甲方参照本季度考核结果，10个工作日内支付本季度管护资金。如月度检查验收不合格，乙方需立即整改并由甲方验收合格，如乙方未按要求完成整改且甲方复查时仍未合格，养护标准未达到合同要求区域的管理养护资金从当期的进度款中扣除（区域管理养护资金扣款），同时此月度得分计入季度考核。如季度考核不合格，则在区域管理养护资金扣款的基础上根据季度得分情况扣减相应季度服务费。（每月考核一次，季度得分为近三月考核平均得分。）

1. 季度考核85分以下，70分以上（含70分），扣减当季度费用10%；

2. 季度考核70分以下（不含70分），扣减当季度费用20%。

如两次以上季度考核整改仍不合格，甲方有权终止合同。

12.3 关于管护人员工资的保证

乙方应按期向管护人员（包括本地农民就业）发放工资、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管护人员的工资，协调解决管护人员和本企业的工资纠纷。乙方不得以任何理由拖欠本项目管护人员的工资，如果因拖欠或未按期支付本项目管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管护人员工资；（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。

第 13 条 违约责任

13.1 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。

13.2 乙方项目负责人不专职于本管护项目，在工作日无故未到管护现场，或无故未能参加甲方组织检查、验收、考核工作，乙方向甲方支付 1000 元/次的违约金额，违约金甲方可从当期的进度款中扣除。在如果乙方未征得甲方同意即擅自撤换项目负责人，乙方需向甲方支付 1 万元/人次的违约金，违约金甲方可从当期的进度款中扣除。

13.3 未经甲方同意，乙方擅自更改、调整管护方案，给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任，同时向甲方支付合同价款1%作为违约金，违约金甲方可从当期的进度款中扣除。

13.4 管护期结束，甲乙双方办理移交手续，乙方应保证管护范围内各类园林景观植物生长良好，各类设施的完好无损。如有损失，乙方负责赔偿，自费采取补种、更换、修复等一切措施进行补救。如果乙方无正当理由拒绝补救时，甲方可以另行委托他人进行补救，实施补救所发生的相关费用可从乙方合同价款中扣除。

13.5 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管护合同。工作期间，乙方没有采取安全保护措施工作的，乙方向甲方支付 1000 元/次的违约金额，甲方可从当期的进度款中扣除。

13.6 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。

13.7 未经甲方同意，乙方擅自将本管护项目进行分包或转包，应承担赔偿责任，同时甲方有权因此终止合同。

13.8 乙方无故不接受甲方在对其管护工作检查后提出的整改意见，或未在规定时间内进行整改的，未整改一次违约金额 10000 元，二次违约金额 50000元，三次终止合同，违约金额甲方可从当期的进度款中扣除。

13.9 乙方在甲方组织的季度考核中，一年内有二次考核不达标，甲方有权与乙方解除合同，并要求乙方赔偿相应的损失。

13.10 乙方因未按期支付管护人员的工资，引发劳资或劳务人员群体闹事（如讨薪示威等）事件。乙方向甲方支付违约金 10 万元/次，甲方可从当期的进度款中扣除。

13.11 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 14 条 不可抗力

14.1 双方关于不可抗力范围的约定：

不可抗力除法律规定外还包括政府行为。

不可抗力一般包括以下的情况：

（1）国家权威部门发布且被界定为灾害的瘟疫、地震、洪水、风灾、雪灾等；

（2）战争；

（3）离子辐射或放射性污染；

（4）以音速或超音速飞行的飞机或其他飞行装置产生的压力波，飞行器坠落；

（5）动乱、暴乱、骚乱或混乱，但完全局限在乙方及其聘用人员内部的事件除外

；

（6）政府行为；

（7）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。

14.2 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 15 条 争议解决

甲乙双方因合同发生争议，签约双方应友好协商解决。协商不成，任何一方可以向甲方所在地人民法院起诉。

第 16 条 其他事项

1. 甲方应根据乙方事先通知的作业计划，安排专门人员协调解决水电等配套工作。
2. 如遇不可抗拒自然灾害（如强台风、冰雹等）造成重大损失由甲乙双方商议解决补救办法。
3. 乙方工作失误造成的一切损失由乙方自负。
4. 乙方在履行本合同过程中，发生的安全事故、工伤事故等由乙方负责。
5. 本合同未尽事宜，经双方协商同意，签订补充协议作协议附件，与本合同具有同等效力。
6. 本合同一式_____份，甲方_____份，乙方_____份，具有同等法律效力。
7. 本合同自签字盖章之日起生效。

甲 方：_____

乙 方：_____

名 称：(印章)

名 称：(印章)

年 月 日

年 月 日

授权代表(签字)：_____

授权代表(签字)：_____

地 址：_____

地 址：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

电 话：_____

纳税人识别号：_____

纳税人识别号：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

联行号：_____

联行号：_____

帐 号：_____

帐 号：_____

附件：绿化养护管理月/季度考核评分表

绿化养护管理月/季度考核评分表

序号	考核项目	考核内容			
		修剪	补植及更新	病虫害防治	除杂及其他
1	乔木养护	同一条道路行道树下缘线高度不一致扣0.2分/条；枝下高妨碍道路使用及行人安全、严重影响架空线，路灯及安防监控扣0.2分/株；有明显的枯枝、死枝、断枝、丛生枝、徒长枝、分枝点下萌蘖枝未清理每株扣0.1分；过度修剪、切口劈裂等扣0.2分/株。枝条超过3cm修剪后不涂防腐剂的扣0.2分/株。	绿地内的乔木每死、缺一株扣0.5分；树穴内地被、卵石、复合盖板等覆盖物空缺或损毁一处扣0.2分。	病虫害较为明显的，每株扣0.2分	树木倾斜不扶正扣0.2分/株，支撑不规范扣0.2分/株；树干有铁钉、铁丝、草绳及其他悬挂物未及时清除扣0.1分/株。防寒、防冻措施不到位每处扣0.2分/株。
	违规项目及扣减分				
2	绿篱、水生植物、草花养护	修剪不及时，每100m²以内扣0.2分/处，面积超过100m²扣1分/100m²。	死亡或缺株影响景观效果每1m²以内扣0.2分/处，面积超过10m²扣1分/10m²。草花种植土整理不规范（边缘需低于立石3cm）每处扣0.2分。	病虫害较为明显的，每处扣0.2分	杂草量超5%（含5%）以上每10m²以内扣0.2分/处，面积超过100m²扣1分/100m²
	违规项目及扣减分				
3	草坪养护	修剪不及时、留草高度不符合要求每100m²以内扣0.2分/处，面积超过100m²扣1分/100m²。未按要求对草坪进行打孔、疏根、铺沙，每发现一处扣0.2分。	草坪积水、排水不畅扣0.2分/处；覆盖率95%（含95%）以下扣0.2分/处，单块空缺、死亡面积超1m²扣0.2分/处。	病虫害较为明显的，每处扣0.2分	杂草量超5%（含5%）以上每10m²以内扣0.2分/处，面积超过100m²扣1分/100m²；切边不规范无明显分隔沟扣0.2分/处。

	违规项目及扣减分				
4	绿地卫生管理	1、绿地内乱堆乱放、搭棚设摊等扣0.2分/处；水面有漂浮物扣0.2分/处，绿地内积水扣0.2分/处，绿地内焚烧、私自埋填等作业垃圾发现1处扣2分。 2、绿地内有明显白色垃圾、建筑垃圾、生活垃圾、作业垃圾扣0.2分/处；			
	违规项目及扣减分				
5	绿地保护管理	1、对毁绿、占绿行为未在24小时内发现、制止和报告的，毁损乔木3株（含）以内，或毁占绿地面积5平方米（含）以下的，发现一起扣1分；超出此限范围的，发现一起，扣2—5分。2、未经甲方批准私自改变绿地性质或原貌的扣2分/处。			
	违规项目及扣减分				
6	规范作业	1、不按操作规程、不佩戴安全护具、不设置安全围挡和警示标志进行作业的扣0.5分/人、次；2、绿地作业的人员不按规定挂牌、着装的扣0.5分/人、次；3、绿化作业设备违反作业规范，安全标识不齐、违规占道作业、沿途漏洒垃圾、泥土冲出路面、浇水洒向路面等扣0.5分/次。			
	违规项目及扣减分				
7	人力投入及管理	养护单位负责人不按规定参加主管部门组织的各项会议和活动的扣1分/人、次；2、不按时完成主管部门交办的工作任务的扣1分/次；3、不按规定配备养护人员的每少1人扣1分/人、次；4、不按规定或甲方要求对人员进行相关培训教育扣2分/次； 5、绿化养护管理台账建立不完善，未有效实施台账式养护管理扣10分；6、人员管理、绿化养护、设备设施、药品使用等各项记录不完善，每发现一项扣0.5分；7、未及时交与甲方，每次扣1分；8、养护单位的公司未对该项目按时进行监管，不能提供有真实有效的监管记录，每次扣1分；9、机械设备未按合同要求配备齐全，每次缺少一项扣2分；10、机械设备不能良好运行，每次扣0.5分。			
	违规项目及扣减分				
8	浇水、施肥情况	1、不按合同规定的施肥要求进行施肥的（现场确认）每次或每处扣2分；2、绿地内乔、灌、花、草及地被植物干旱缺水的每次或每处扣0.5分；3、绿地（含花坛、绿篱、地被、草坪、立体绿化等）未按要求除杂松土、换土等措施进行复壮的每平方米扣0.2分；4、绿地内浇水管线摆放杂乱每处扣0.2分；			
	违规项目及扣减分				

9	工作配合及投诉处理	1、不服从甲方管理，未按照甲方要求完成工作任务，根据造成的后果严重程度，每次扣2—10分。 2、每发生一起与绿化养护相关的投诉，经核实为绿化养护单位、人员责任，每次扣2—10分。
	违规项目及扣减分	
备注：综合评分达到85分以上为合格（含85分）。		

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：
项目编号/包号：

投标人名称：

1满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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。

2-1-1中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-1-2拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 （选择）	资质等级	拟分包 合同内容	拟分包 合同金额 （人民币元）	占该采购包 合同金额的 比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：

日期：_____年____月____日

注：

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

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：____年____月____日

注：

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

2-2其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

一、由____牵头，____、____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。

二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。

四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

五、____负责____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

六、____负责____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

七、____负责____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

八、本项目联合协议合同总额为____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1）____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为____元；

（2）____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为____元；

（...）____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为____元。

九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、其他约定（如有）：____。

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

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：____年__月__日

注：

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

3-2其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：
项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）签字或签章：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）签字或签章：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____

项目名称：_____

包号	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）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4. 制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

8 拟分包情况说明

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（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

注：

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

投标人名称（盖章）：_____

日期：____年____月____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为__%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____乙方（盖章）：_____

日期：____年____月____日

注：

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

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

- 注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。