

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：永定河休闲森林公园运行维护项目园区绿化养护管理服务采购项目

项目编号/包号：11000025210200112212-XM001/01

招标编号：JJBJ250520160

采购人：北京市永定河休闲森林公园管理处

采购代理机构：建经投资咨询有限公司

编制时间：2025 年 06 月

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	20
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	24
第五章	采购需求	28
第六章	拟签订的合同文本	34
第七章	投标文件格式	90

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：11000025210200112212-XM001
2. 项目名称：永定河休闲森林公园运行维护项目园区绿化养护管理服务采购项目
3. 项目预算金额：786.944551万元、项目最高限价（如有）：786.944551万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	永定河休闲森林公园运行维护项目园区绿化养护管理服务采购项目	786.944551	1 项	对园区苗木的日常养护工作，草坪及地被养护工作，移栽补植工作等。（详见招标文件）

5. 合同履行期限：合同签订生效之日起至 2025 年 12 月 31 日。
6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

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

2.1 中小企业政策

☒本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☐本项目专门面向 ☐中小 ☐小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：_____。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： / 。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☒否

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

3.2 其他特定资格要求：无

三、获取招标文件

1. 时间：2025年06月09日至2025年06月13日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至24:00（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06月30日09点30分（北京时间）。

地点：北京市丰台区188号总部基地17区18号楼13层会议室。

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：

1) 财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）；

2) 《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）；

3) 《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；

4) 《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）；

5) 《北京市生态环境局关于进一步加强绿色政府采购有关事项的通知》（京财采购〔2018〕2593号）等。

2. 本项目采用电子化采购方式（线上线下相结合形式），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

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。

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**投标无效**。

3. 招标编号：JJBJ250520160

4. 本公告在中国政府采购网（<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：北京市永定河休闲森林公园管理处

地址：北京市石景山区京原路 55 号

联系方式：梁老师，010-88957105

2. 采购代理机构信息

名称：建经投资咨询有限公司

地址：北京市丰台区 188 号总部基地 17 区 18 号楼 13 层

联系方式：向生建、王欣、张鹏、杨梦洁，010-51361371、15652749571

3. 项目联系方式

项目联系人：向生建、王欣、张鹏、杨梦洁

电话：010-51361371、15652749571

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__包不适用。 □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：			
		包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业			
01	永定河休闲森林公园运行维护项目 园区绿化养护管理服务采购项目	农、林、牧、渔业			
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。			

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	<p>1、投标保证金金额： 01包：<u>157388.00。</u></p> <p>2、投标保证金收受人信息： 账户名称：<u>建经投资咨询有限公司北京分公司</u> 开户银行：<u>杭州银行股份有限公司北京上地支行</u> 银行账号：<u>1101041060000158493</u></p> <p>3、递交方式： (1) 递交要求： <input checked="" type="checkbox"/> 采用银行汇款、电汇支付的投标保证金，必须保证投标文件递交截止前到达采购代理机构指定账户(需备注招标编号)。 <input checked="" type="checkbox"/> 采用投标担保函形式递交的应随投标文件一并提交。 (2) 投标保证金在投标文件规定的投标文件递交截止时间未能到达采购代理机构指定账户的，均视为无投标保证金，投标保证金有效期与投标有效期一致。 注意事项： 1) 务必备注款项用途：投标保证金，因款项用途备注不明确或错误导致的错款，不可作为保证金使用，需要在规定时间内重新支付，错款在项目结束后统一退还。 2) 务必备注项目名称或招标编号及包号，可简写，不可不填。</p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： 1、投标人在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的； 2、投标人在投标文件中提供虚假材料的； 3、除因不可抗力或投标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的； 4、投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的； 5、《投标人须知资料表》规定的其他情形。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
18.2	解密时间（不适用）	解密时间： <u> / </u> 分钟
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人；<u>得分、投标报价且技术部分均相同的，则由评标委员会随机抽取。</u> <input type="checkbox"/> 随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：<u> </u>；</p>

条款号	条目	内容
		(2) 允许分包的金额或者比例：____； (3) 其他要求：____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式： <u>书面送达或电话联系项目联系人后电子邮件送达。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>采购部</u> ； 联系电话： <u>010-51361371</u> ； 通讯地址： <u>北京市丰台区188号总部基地17区18号楼13层。</u>
27	代理费	收费对象： <input checked="" type="checkbox"/> 采购人 <input type="checkbox"/> 中标人 收费标准： <u>参照原国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980号）规定的标准计取。</u> 缴纳时间： <u>在中标通知书发出后向采购代理机构支付。</u> 服务费开户行及账号： <u>账户名称：建经投资咨询有限公司北京分公司</u> <u>账 号：11050170360000000627</u> <u>开户银行：中国建设银行北京市分行长安支行营业部</u>
28	投标文件的递交	投标文件的递交截止时间： <u>2025年06月30日09点30分（北京时间）</u> 递交地点： <u>北京市丰台区188号总部基地17区18号楼13层会议室。</u> 投标文件的数量和其他要求： 投标文件：正本1份、副本4份、电子版1份（U盘形式的盖章扫描PDF彩色版及WORD可编辑电子文档各1份）。 注：本项目投标文件副本可以使用正本的复印件，当投标文件纸质版正本与投标文件纸质版副本或投标文件电子版不一致时以投标文件纸质版正本为准。

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。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”。

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 供应商应按投标文件**正本 1 份，副本 4 份，电子文档 1 份**（采用 U 盘，均应包含纸质投标文件全部内容（每份电子版中均应含 word 等可编辑文件与投标文件盖章扫描后的 pdf 文件各 1 份，投标文件包括的其他电子文档也应包含在内）准备投标文件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，加盖供应商单位公章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 投标文件统一用 A4 幅面纸印制，建议对投标文件双面打印。投标文件正本和副本必须胶装成册并编码。

15.2 投标文件必须密封递交。对封装材料及样式不作特别规定，但供应商应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。投标时，供应商应当将投标文件正本以密封袋/箱单独密封，所有的副本及电子版以密封袋/箱单独密封，或者正、副本及电子版以密封袋/箱放入一个密封包装箱里。密封袋/箱正面和投标文件封面须标明“正本”“副本”“电子版”字样。

15.3 为方便开标唱标，供应商应当将“开标一览表”单独密封，并在包装袋/箱上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。“开标一览表”中报价应当与投标文件正本报价相一致，若不一致则以“开标一览表”价格为准。

15.4 为方便核查投标保证金，供应商应当将“投标保证金”单独密封，并在包装袋/箱上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。

15.5 在第 15.2、第 15.3、第 15.4 规定的及其他有关包装袋/箱上均应当清楚标明递交至招标文件中指定的地址。

15.5.1 注明招标文件中指定的项目名称、招标编号、包号（如有）和“在（投标截止时

间)之前不得启封”的字样。

15.5.2 在包装袋/箱的封装处加盖供应商单位公章或由法定代表人授权的代表签字。

15.6 所有包装袋/箱上还应当写明供应商名称和地址,以便其投标被宣布为“迟到”投标时,能原封退回。

15.7 如果供应商未按上述要求密封及加写标记,采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责,其投标属于无效投标,该供应商投标将被拒绝。

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,将投标文件递交至招标文件中规定的地点。

16.2 采购代理机构有权按本须知的规定,通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下,采购代理机构和供应商受投标截止时间制约的所有权利和义务均应当延长至新的截止期。

16.3 拒收情形:招标采购单位将拒绝接收并原封退回在本须知规定的投标截止时间后送达的任何投标文件。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 供应商在投标截止时间前,可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回,并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章,并作为投标文件的组成部分。

17.2 投标截止时间后,供应商不得对其投标文件做任何修改。

17.3 投标截止后,供应商不得撤销其投标,否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退还。

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 开标时邀请所有供应商代表、采购人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

18.3 开标时,由供应商或者其推选的代表检查投标文件的密封情况,也可以由采购

人委托的、公证机构检查并公证；经确认无误后，由采购代理机构的工作人员当众拆封并宣读供应商名称、投标价格、价格折扣、书面修改或撤回投标的通知、是否提交了投标保证金等。对于供应商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。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 除了按照本须知的规定原封退回的投标文件之外，采购代理机构开标时不得拒绝任何投标截止时间前的投标。

18.5 采购代理机构将对开标过程做开标记录，由供应商授权代表或法定代表人签字确认。

18.6 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。

18.7 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

21.2 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、中国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。	提供证明文件的扫描件或复印件加盖公章
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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>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。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。	
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》	提供证明文件的扫描件或复印件加盖公章
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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	<p>如有，见第一章《投标邀请》</p> <p>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。</p>	提供证明文件的扫描件或复印件加盖公章

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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	<p>在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。</p> <p>注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。</p>	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
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	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</p> <p>1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。</p>
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）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 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：得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人；得分、投标报价且技术部分均相同的，则由评标委员会随机抽取。

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

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

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

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

5 报告违法行为

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

二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
商务部分（20 分）				
1	类似项目业绩	20	近三年完成的类似项目业绩，每提供1个可得4分，最多可得20分，不提供则不得分。 注：投标人须提供近三年内（即合同签订时间为2022年06月01日至今）合同（含首页、工作内容页、签字盖章页）复印件，否则业绩不予认可。	
技术部分（70 分）				
1	项目理解	8	综合考虑投标人针对采购需求所提供的项目理解，项目理解包括但不限于项目背景及服务思路等。 项目理解具有针对性、对项目背景了解深入、服务思路清晰：8 分； 项目理解针对性较强、对项目背景具有一定了解、服务思路较清晰：6 分； 项目理解针对性一般、对项目背景了解程度一般、服务思路清晰度一般：4 分； 项目理解针对性较差、对项目背景了解较少、服务思路无序：2 分； 项目理解不具有针对性、对项目背景缺少了解、服务思路混乱：1 分； 未提供任何材料：0 分。	

2	运行维护方案	15	<p>综合考虑投标人针对本项目提供的运行维护方案全面、科学、合理、针对性强、技术完全可行得 15 分；</p> <p>方案较全面、较合理、针对性较强、技术可行得 11 分；</p> <p>方案合理性较差、有一定针对性、技术可行得 7 分；</p> <p>方案合理性差、针对性差、技术部分可行得 3 分；</p> <p>方案合理性差、针对性差、技术不可行或未提供本方案得 0 分。</p>	
3	重难点分析及合理化建议	10	<p>综合考虑投标人针对采购需求所涉及到的项目重难点分析及合理化建议。</p> <p>结合项目情况及项目特征，能够进行全面且客观的重点难点分析、针对各风险点有可行的操作建议和解决方案得 10 分；</p> <p>结合项目情况及项目特征，能够进行全面且客观的重点难点分析、针对大部分风险点有可行的操作建议和解决方案得 8 分；</p> <p>结合项目情况及项目特征，进行一些方面的重点难点分析但不全面、针对少量风险点有可行的操作建议和解决方案得 6 分；</p> <p>没有充分结合项目情况及项目特征进行重点难点分析、针对少量风险点有操作建议和解决方案得 4 分；</p> <p>没有充分结合项目情况及项目特征进行重点难点分析、缺少对风险点的操作建议和解决方案得 2 分。</p> <p>未提供得 0 分。</p>	
4	拟派服务人员管理方案	8	<p>拟派服务人员管理方案全面详细、合理周密、考勤管理和绩效管理完整，得 8 分；</p> <p>拟派人员管理方案全面较详细、基本合理、考勤管理和绩效管理较全面，得 6 分；</p> <p>拟派人员管理方案全面，但不够详细、欠合理，考勤管理和绩效管理基本能够满足采购人需求的，得 4 分；</p> <p>拟派人员管理方案不够全面，不够详细、存在严重缺陷，得 2 分；</p> <p>未提供拟派人员管理方案，得 0 分。</p>	
5	突发事件应急预案	5	<p>对投标人的突发事件应急预案进行评审：</p> <p>应急预案考虑全面充分，手段科学，内容详尽，针对性强，可行性高，完全满足采购人服务需求的，得 5 分；</p> <p>应急预案考虑稍有欠缺，或内容有遗漏，针对性一般，有一定的可行性，基本满足采购人服务需求的，得 4 分；</p> <p>应急预案内容缺失较多，仅为常规范本应急方案，针对性较弱，可行性差的，得 3 分；</p> <p>应急预案不具备针对性，不具备可行性的，得 1 分；</p> <p>未提供任何相关材料或提供的材料与本项目无关得 0 分。</p>	
6	人员稳定措施及监管措施	4	<p>根据投标人针对本项目提供制定的人员稳定措施及监管措施进行评分：</p> <p>措施内容详细完整、可操作性强且能够满足采购人实际需求的得 4 分；</p> <p>措施基本完整、内容较详细，操作性较强，基本</p>	

			满足采购人实际需求的得 3 分； 措施较简单，但不影响采购人实际需求基本实现的得 1 分； 未提供或提供的措施不符合本项的不得分。	
7	拟投入设备	5	根据投标人拟投入本项目设备配置情况进行评分：配置专用设备合理、齐全且能够满足采购人实际需求的得 5 分； 配置专用设备较齐全且基本满足采购人实际需求的得 3 分； 配置设备较简单，但不影响采购人实际需求基本实现的得 1 分； 未提供不得分。	
8	过渡交接计划	3	根据投标人针对本项目制定的进驻时过渡交接计划安排、退场时过渡交接计划安排及整体过渡交接计划安排与组织实施情况进行评分： 方案内容完整包含以上 3 个方面的得 3 分，缺一项的得 2 分，缺两项的得 1 分，其余本项不得分。	
9	拟派服务团队人员	5	1、拟派项目负责人 项目负责人具备园林绿化相关专业中级及以上技术职称的得5分，需提供相关证明材料，未提供或提供的不符合的本项不得分。	
		7	2、拟派其他团队成员 人数合理且完全满足项目需要，且人员有丰富的类似项目经验，岗位职责明晰有针对性：7分； 人数较为合理，且人员有一定的类似项目经验，但岗位职责不明确或无针对性：5分； 人数明显不合理，人员类似项目经验较少，岗位职责无针对性：3分； 未提供针对本项目的服务团队：0分。	
价格得分（10 分）				
1	投标报价	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×分值。	此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。
政策性得分（0 分）				
1	政策性得分	0	无	
合计		100		

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

包号	标的名称	采购包预算金额(万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	永定河休闲森林公园运行维护项目园区绿化养护管理服务采购项目	786.944551	1 项	对园区苗木的日常养护工作，草坪及地被养护工作，移栽补植工作等。（详见招标文件）

2. 项目背景/项目概述

序号	绿地等级	绿地数量（块）	绿地总面积（m ² ）
一	特级	1	277200
二	一级	1	453038

主要养护任务：森林公园绿地养护工作。

3. 养护服务总价

1) 投标人在报价时应考虑现场存在对绿化有影响的隐患因素，实际操作时遇到上述问题由投标人负责，特殊情况可向采购人申请商议。

2) 投标人必须无条件接受采购人因绿化改造而增加或减少的项目并对其中增添的植物进行同等质量的养护。

3) 对若遭受严重寒害的园林植物，务必按照采购人要求予以救治和抚育，不得采取任何随意弃之不养的做法。

4) 对于北京地区植物的病虫害情况，投标人要按照采购人的要求，投标人要有专业防治技术人员，并提供专业人员名单和专业防治措施方案，人员名单和专业防治措施方案须得到采购人确认。

5) 该养护服务总价中不含水费。

6) 公园内如因重点建设项目施工而减少养护面积，会相应缩减养护经费。。

★7) 本项目实际服务期限为 2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日，其中投标人须支付 2025 年 1 月 1 日至合同签订前所负责永定河休闲森林公园运行维护项目园林绿化管理服务单位产生的服务费用，报价时须包含到投标总价中，否则视为无疑义。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

1.1 实施期限：计划服务期限为采购人要求开工日期至 2025 年 12 月 31 日。

1.2 实施地点：采购人指定地点。

2. 付款条件（进度和方式）

详见本招标文件第六章拟签订的合同文本中“第二条 合同价款及付款方式”

三、技术要求

1. 基本要求

1.1. 采购标的需实现的功能或者目标：符合招标文件及采购人要求。

1.2. 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：符合行业标准及采购人要求。

2、服务要求

项目	序号	服务需求
树木管理	1	绿地树坑内无明显白色垃圾、其它杂物，树上无明显树挂
	2	无死树（乔木、灌木）
	3	无大量干枝、明显折杈、大量非季节性黄叶、干梢等
	4	行道树无缺株
	5	行道树或隔离带内树木修剪要及时，枝条不能影响行人或车辆通行，不会造成对交通信号灯和标志牌严重遮挡
	6	修剪时不能出现严重违反树木生长习性、修剪原则的操作，以免造成树木主、侧枝不分或生长量严重受损
	7	树木修剪后不应留有大量过长树杈，以免影响景观和树木生长，修剪后树木的大面积伤口要及时涂抹保护剂
	8	树上无野生攀援植物、树坑内无明显杂草，树干、树根部无明显萌蘖影响景观
	9	无明显黄叶、落叶或花叶现象，不能因使用农药不合理造成树木出现药害
	10	树枝上不能出现绑有铁丝、树干上绑缚与养护无关的杂物、树下不应有堆物堆料
	11	不能出现由于水分供应不到位造成的树木干旱现象
草坪管理	1	无明显或大量白色垃圾、烟头纸屑或风折树枝等杂物
	2	无大面积斑秃（非人为因素）
	3	修剪要及时，冷季型草坪高度不超过 20 厘米
	4	修剪要到位，水井、置石旁及树坑周围不应有未剪掉的高草
	5	修剪后清理要充分，要彻底，不能有明显草叶、草沫
	6	草坪杂草比例不超过 50% ，无大量明显杂树，以免影响绿地景观
	7	及时打药，防止因病害严重，出现明显草坪病斑；撒施肥料要均匀，防止明显肥害现象发生
	8	修剪草坪过程中，对绿地内设施或者树木要进行保护
花卉管理	1	各种花卉栽植地内无明显白色污染物或其它垃圾，以免影响景观
	2	各种花卉栽植地内无明显或大量死株；不能出现缺株严重，影响景观；不能出现明显干叶、干梢现象
	3	修剪要及时，出现残花量不能超过开花总量 50% ，要及时对需牵引、捆绑的攀援花卉进行处理
	4	花卉栽植范围内无明显野生攀援植物危害，不能出现杂树、高杂草，以免影响景观
	5	不能出现严重或大面积病虫害危害，影响景观
绿篱色块管理	1	各观赏面或根部无明显白色垃圾或其它杂物，防止影响绿化景观
	2	无明显或大量死株，无明显缺株现象，防止影响到绿篱整体效果
	3	无明显或大量干枝、黄叶现象，防止影响景观
	4	修剪要及时，出现新梢生长量超过 20 厘米 要修剪，防止影响整体效果
	5	修剪后清理要充分，上部或根部无大量修剪下的枝、叶，防止影响景观
	6	无野生攀援植物危害，绿篱内无明显高杂草、杂树
	7	无明显病虫害危害状态
设施管理	1	无破损严重，无法提供服务功能的设施，无有安全隐患的设施
	2	绿地内的防寒风障，植物防寒物及绿地边缘的挡盐板无明显或大量破损现象
	3	保持绿地内道路、广场卫生，无明显水冲土，影响整体绿地效果

人员管理	1	养护或保洁人员要按规定穿着工作服
	2	在工作时间内不能干与本职工作无关的其它事情
	3	保洁人员不能将白色垃圾或其它杂物直接扔到周围道路上
	4	养护或保洁人员不应在工作期间扎堆聊天、躲藏起来睡觉
保洁管理	1	绿地内无明显干枝或者砖石瓦块
	2	绿地内树木无明显树挂
	3	绿地内无堆放生产垃圾或生活垃圾，及时清理
安全管理	1	进行道路养护作业时，设有专职安全员进行安全检查
	2	占路作业时车辆要按规定设置安全警示标志和导向设施
	3	上树工作时有相关劳动保护
其它管理	1	喷灌浇水时，不能出现喷头大面积向道路喷水现象；浇水作业中，不能造成大面积路面湿滑，给道路交通造成安全隐患
	2	在居民集中活动区域和时间内或道路交通高峰时期不能出现不文明作业行为，对人员和环境造成不良影响
	3	雨后排水要及时，行道树树坑、花卉、草坪及其他植物栽植地无明显积水
	4	补植苗木规格要达标
	5	树木支撑或绑缚物不能松散，要稳固，防止影响树木生长和绿地景观效果
	6	养护日志要及时送达，记录要详实
	7	养护会议要及时到达、不能迟到等
	8	单位下达的各种扣分、处罚等通知书要及时反馈
	9	所管辖路段内不能发生违章占地、人为破坏、车辆进入等情况，若出现应及时告知甲方

3. 验收标准

按招标文件和合同约定进行验收

4. 其他要求

4.1. 除招标文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但招标文件未列明的情形，则投标人应按照国家有关法律、法规和规章强制性规定执行。

4.2. 本招标文件未明确的其它约定事项或条款，待采购人与投标人签订合同时，由双方协商订立。

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。

(以下合同仅作为参考样本，具体合同要求以签订前采购人规定为准)

编号：_____

永定河休闲森林公园运行维护项目园区绿化养护管理服务采购项目合同

甲方：北京市永定河休闲森林公园管理处

乙方：_____

日期：_____年_____月_____日

第三条 采购范围及内容

1. 采购范围：具体工作地点和范围以招标文件或约定明细表为准。

2. 工作内容：

①绿地卫生：☒绿地清理☒绿地保洁☒清除树挂☒垃圾收集☒垃圾清运

②植物养护：☒去除枯死植株☒树木扶正☒开堰浇水☒雨季排水☒草坪苗木施肥☒中耕除草☒植物（树木、绿篱、草坪等）修剪☒植物防护（防寒、旱、涝、高温、搭设拆除挡盐板等）

③苗木、花卉补植：☒原有苗木调整☒苗木补植☐新增苗木☐新增花卉

④绿地保护：☒绿地巡视☐防火防侵占☒应急抢险

⑤病虫害防治：☒病虫害监测☒病虫害防治

⑥绿地设施维护：☒喷灌维修、☐栏杆、☐园路、☐桌椅、☐路灯、☐井盖、☐标牌等园林设施的维修。

⑦文明游园：☒主动制止邪教宣传☒清理邪教宣传标语☒主动制止挖野菜☒主动制止游客吸烟等不文明游园行为

其它养护内容：☒肥料费☐水费☐电费☒大树修剪伐除☒防寒材料费☐绿地更新改造费用☒疏植苗木处理费☐苗木因调整、维护而发生的土建材料费☐绿地内古树名木养护费☐应急和抢险工具设施和车辆等费用。

双方对采购内容有详细约定的，可以另附工作量清单。该工作量清单作为本合同的附件。

甲方为乙方提供园林绿化用水，水费由甲方直接负责。

3. 因乙方超出本合同约定的采购范围、内容以及非因甲方原因造成返工的养护工作而产生的一切费用，均由乙方自行承担，与甲方无关。

4. 若甲方要求增加工作内容的，应由甲乙双方另行协商，签订补充协议。

第四条 合同期限

自 2025 年__月__日起至 2025 年 12 月 31 日止。

第五条 服务质量和考核

1. 服务质量

（1）乙方的维护、保洁质量，参照《城镇绿地养护技术规范》（DB11/T 213—2022）规定的要求严格执行。特级绿地 277200 m²，一级绿地面积 453038 m²。甲方对养护质量有特殊要求时，如需要提高养护管理质量标准的，双方可以另行约定园林绿化养护管理质量标准。

（《城镇绿地养护技术规范》作为本合同的附件）

（2）因乙方原因造成树木、花草等死亡或损坏的，由乙方负责补种修复，由此产生的一切费用由乙方自行承担。

2. 服务考核

(1) 乙方应认真按照园林绿化行业的标准、规范、本合同的要求以及甲方制定的《养护管理办法》进行养护，并随时接受甲方的检查和考核。

(2) 甲方可按照合同约定的时间、标准进行随机检查和定期考核，发现乙方养护质量达不到甲方要求时，对于不达标部分，甲方可要求乙方采取补种、更换、重做、修复等一切补救措施，直到符合甲方标准为止，因采取补救措施而产生的一切费用均由乙方自行负责。

(3) 乙方应在养护范围内做到无杂物、无树挂和白色垃圾，随时保证园林设施的清洁，并做到所收集到的垃圾杂物及时清运。甲方随时检查，对未及时清运垃圾的地块进行警告，对甲方造成恶劣影响的情况，甲方有权根据情节严重对乙方进行处罚。

(相关养护管理标准及要求作为本合同的附件)

第六条 双方的权利、义务

1. 甲方的权利、义务

(1) 甲方负责乙方绿化养护工作的管理。全面监督、指导、检查、验收乙方的养护管理质量。若在检查时甲方发现不合格之处，将以《绿化养护检查表》的形式书面通知乙方。

(2) 乙方的绿化养护工作不能满足甲方要求时，甲方有权提出书面整改意见，乙方在接到书面整改意见或《绿化养护检查表》后，在甲方要求期限内未能按照甲方要求完成整改的，甲方有权单方面解除本合同（书面解除协议送达到本合同约定的乙方地址后，视为本合同自动解除），并有权要求乙方赔偿甲方因此遭受的全部损失。

(3) 如遇有特殊工作需求时（包括但不限于外来人员参观、创优检查等），甲方需提前通知乙方安排人员进行绿地清洁、树木修剪等绿化养护或恢复等工作，乙方应积极予以配合。

(4) 甲方有权制定相应的管理措施、监督检查标准等，以保证乙方按照合同及甲方要求进行作业。

(5) 甲方为乙方提供：☐肥料☐浇灌水源井☐防寒、挡盐设施等物资。在合同约定服务期内，为乙方提供必要的住宿和物资存放场所，住宿期间水电费自理。

(6) 甲方应按合同约定向乙方支付养护费用。如遇养护绿地面积临时增加或减少的情况时（包括因绿化改造占用绿地的情况），若改动面积维持时间在一个月以内则双方忽略不计；如超过一个月则应根据面积调整的大小，增加或减少养护费用，具体内容双方另行签订补充协议。

(7) 因乙方原因造成树木、花草等死亡的，由乙方自行承担因补种修复等发生的一切费用；若因不可抗力造成树木、花草等死亡的，相应的补种修复费用可经双方协商后确定。

2. 乙方的权利、义务

(1) 乙方应具备相应经营资格，并于本合同签订时向甲方提供相关文件备案。

(2) 乙方应严格按照本合同约定及甲方的要求对所养护的绿地提供专业化的养护管理，并应严格遵守甲方制定的各项规章制度，服从甲方的管理。

(《安全责任书》、《综合安全责任书》作为本合同的附件)

(3) 乙方应根据季节、气候、土壤、植物的生长习性和生长阶段及养护范围的具体情况合理安排、开展养护工作，根据甲方要求及时做好养护区域的局部调整，保证绿化景观的整体性，并按甲方要求提供相关养护管理工作资料和统计报表等文件。

(4) 乙方负责本合同约定范围内各类植物养护及日常巡视检查工作，如发现各类树木、花草、设施有被损、被盗等情况时，乙方应立即向甲方汇报。同时，乙方应及时进行补种恢复。

(5) 乙方应接受甲方指导与管理，乙方应督促作业人员依据双方约定的养护管理质量标准从事养护作业，确保质量。乙方应保证配备专业且足够的绿化养护作业人员并固定一名带班人员带领工作。除合同约定情况外，乙方应自备养护作业中需要的简单工具、材料，如铁锹、铁镐、剪枝剪、梯子、垃圾袋等。

(6) 若乙方在绿化养护中出现养护作业人员空缺问题，无论何种原因，甲方有权按合同总价款的1%扣除养护费。

(7) 若因乙方的绿化养护工作出现问题，造成上级部门核减向甲方拨付的养护费用时，甲方有权直接扣减乙方的养护费，扣减金额为上级部门核减甲方养护费用的100%；若上级部门因绿化养护工作对甲方提出口头批评或书面警告时，甲方有权直接扣减乙方的养护费，扣减金额为相关部门每提出一次口头批评或书面警告，甲方扣除乙方人民币1000元；同时，乙方应按本合同总价款的100%赔偿甲方的损失。（甲方单独行使解除本合同权利时，仅需单方面向本合同约定的乙方地址发出书面解除合同通知即可。）

(8) 乙方应加强养护作业人员的安全教育和管理，遵守《安全作业责任书》的相关内容，防止在养护工作中出现安全事故。若在绿化养护工作时发生任何安全事故或治安、刑事案件均由乙方自行负责，由此产生的全部费用均由乙方自行承担。如因乙方原因导致第三方人身及财产遭受损失，确须由甲方先行赔付的，甲方在向第三方垫付后有权就全部赔偿金额向乙方进行双倍追偿。

（《安全作业责任书》作为本协议的附件）

(9) 乙方应负责养护作业人员的生活管理。乙方保证从事养护作业人员的身体健康，年龄在十八周岁至六十周岁之间，并有相应工作能力，无职业禁忌。乙方应按时、足额向养护作业人员发放工资及缴纳法律规定的各项社会保险，若发生养护作业人员伤、病、残、亡，乙方与养护作业人员产生的任何劳务纠纷均由乙方自行负责，与甲方无关。

（《农民工工资发放承诺书》作为本协议的附件）

(10) 乙方应正确使用各种园林机械设备，按照操作规程进行操作，在使用过程中，如因操作不当致使设备损坏或人员伤害而发生的全部费用和责任均由乙方自行承担，若给甲方造成损失的，乙方应赔偿甲方全部损失。

(11) 因乙方原因造成任何人身伤亡事件或任何财产损失、损失，乙方须负完全法律责任，并赔偿甲方遭受的一切损失；若乙方不付上述费用时，甲方有权从支付给乙方的合同款项中扣除上述费用，不足之数由乙方另行支付。

(12) 在本合同履行过程中，若发生重大伤亡及其他安全事故，乙方应按有关规定立即上报有关部门并及时通知甲方，同时应按政府有关部门的要求处理。

(13) 乙方应当向甲方承担的上述赔偿责任，以及甲方可能代为向第三方先行赔付后向乙方进行追偿的范围，均包括但不限于：给甲方造成的直接经济损失及预期利益、损害赔偿金、违约金、罚金、甲方为解决纠纷发生的各项费用（包括但不限于诉讼费、公证费、律师费、差旅费等）。

第七条 免责条件

在本合同履行过程中，若非因乙方原因使上级部门取消甲方的养护资格，则甲乙双方立即终止本合同，且双方互不承担责任，养护费用按乙方实际工作量结算。

第八条 争议的解决方式

1、在履行本合同的过程中发生争议的，双方应协商解决。

2、协商不成的，各方均可向甲方所在地人民法院起诉。

第九条 其他

本合同未尽事宜，双方应按《中华人民共和国民法典》的有关规定进行共同协商，签订书面补充协议。附件及补充协议均为本合同不可分割的一部分，同本合同具有同等法律效力。

第十条 生效

本合同经双方加盖公章并法定代表人签字后发生法律效力。本合同壹式陆份，甲方执叁份，乙方执叁份。

（以上无正文）

甲 方：（公章）_____

乙 方：（公章）_____

法定代表人或委托代理人：

法定代表人或委托代理人：

电 话：_____

电 话：_____

合同订立时间： 2025 年 ____ 月 ____ 日

城镇绿地养护技术规范

Technical specifications for maintenance of urban green space

2022-03-24发布

2022-07-01实施

北京市市场监督管理局 发布

目 次

前 言..... II

1 范围..... 1

2 规范性引用文件..... 1

3 术语和定义..... 1

4 总则..... 3

5 养护管理分级、质量要求及养护频次..... 3

6 植物养护..... 4

7 绿地管理..... 16

8 安全作业..... 19

附录A（规范性）养护管理质量等级..... 20

附录B（资料性）各等级绿地植物年度养护频次要求..... 25

附录C（资料性）绿地养护管理台账模板..... 27

前 言

本文件按照 GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第 1 部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件代替 DB11/T 213—2014《城镇绿地养护管理规范》。与 DB11/T 213—2014 相比，除结构调整和编辑性改动外，主要技术变化如下：

- a) 增加了摘冠、除杂草的定义（见 3）；
- b) 调整了城镇绿地养护管理分级质量部分内容（见 5.1.2）；
- c) 增加了落叶乔木的修剪方法（见 6.2.2.3）；
- d) 增加了常绿乔木的修剪方法（见 6.2.2.4）；
- e) 增加了行道树的修剪注意事项（见 6.2.2.5）；
- f) 调整了植物防护的内容（见 6.7）；
- g) 增加了绿地养护管理台账模板（见附录 C）；

本文件由北京市园林绿化局提出并归口。

本文件由北京市园林绿化局组织实施。

本文件起草单位：北京市园林绿化局城镇绿化处、北京市园林绿化科学研究院。

本文件主要起草人：姚士才、许超、郭珺琪、揭俊、王万兵、朱永和、王静、王茜、王超、王佳欢、

田香姣、张大伟、汤立明、朱文喆、王文超、赵晶。

本文件历次版本发布情况为：

- DB11/T 213—2003；
- DB11/T 213—2014；
- 本次为第二次修订。

城镇绿地养护技术规范

1 范围

本文件规定了城镇绿地养护的总则、养护管理分级、质量要求、植物养护、绿地管理及安全作业等技术内容。

本文件适用于北京地区已建成或通过竣工验收后满一年的城镇绿地的养护管理，其他绿地的养护管理可参照执行。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 18247.7 主要花卉产品等级 第7部分：
草坪 GB/T 18921 城市污水再生利用 景观环境
用水水质 GB/T 25499 城市污水再生利用 绿地
灌溉水质
GB/T 34290 公共体育设施 室外健身设施的配置与
管理 DB11/T 767 古树名木日常养护管理规范
DB11/T 839 行道树栽植与养护管理技术
规范 DB11/ 852 地下有限空间作业安全
技术规范

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1 绿地养护 maintenance of urban green space

对绿地内植物采取的灌溉、修剪、有害生物防治、施肥、中耕除草、更新、调整、补植、防护等技术措施。

3.2 绿地附属设施 affiliated facilities of urban green space

绿地中休憩、照明、牌示等各类设施。

3.3 长势 growth potential

植物的生长强弱，泛指植物生长速度、整齐度、茎叶色泽、植株茁壮程度、分蘖或分枝的繁茂程度。

3.4 短截 short cut

在一年生枝条上选留方向、位置合适且饱满的芽后将枝条剪短的修剪方法。

3.5 回缩 retracting pruning

在树木二年生及以上枝条上剪截一部分枝条的修剪方法。

3.6 疏枝 thinning branch 疏干 thinning trunk

将树木的枝条（主干）贴近着生部或地面剪除的修剪方法。

3.7 摘冠 removing tree crown

去除树木树冠的修剪方法。

3.8 休眠期修剪 pruning in winter

自冬初至早春植物休眠期内进行的修剪。

3.9 长期修剪 pruning in summer

自春初至秋末植物生长期进行的修剪。

3.10 更新修剪 renewal pruning

对于出现观赏价值降低的树木，为恢复树势所采取的回缩、疏干和平茬等修剪方法。

3.11 除杂草 ruderal weed

对妨碍目的植物生长、影响景观效果的植物进行清理的措施。

3.12 返青水 green return irrigation

为促进植物正常发芽生长，在土壤化冻后、萌芽返青前对植物进行的灌溉。

3.13 冻水 irrigation before soil freezing; freezing water

为植物安全越冬，在土壤封冻前对植物进行的灌溉。

4 总则

4.1 城镇绿地养护工作应包括植物养护和绿地管理。

4.2 植物养护应包括浇灌，修剪，有害生物防治，施肥，中耕除草，更新、调整、补植，植物防护等
方面的内容。

4.3 园林植物按照其生长类型和园林应用应分为树木、花卉、草坪、地被植物、竹类、水生植物等。其中地被植物中木本地被应按照树木养护要求进行管理，草本地被应按照花卉、草坪养护要求进行管理。

4.4 绿地管理应包括绿地保洁、附属设施维护、景观水体管理、技术档案管理、安全防护等方面的内容。

4.5 绿地养护过程中各项作业应确保安全。

4.6 根据养护管理水平，城镇绿地应分为特级绿地、一级绿地、二级绿地、三级绿地。本文件对特级绿地、一级绿地、二级绿地、三级绿地分别提出养护管理的质量和技术要求。

4.7 古树名木养护管理应按照 DB11/T 767 执行。

5 养护管理分级、质量要求及养护频次

5.1 养护管理分级

5.1.1 城镇绿地养护管理分级应分为特级养护管理、一级养护管理、二级养护管理和三级养护管理。

5.1.2 城镇绿地养护管理分级质量分为植物养护分级质量和绿地管理分级质量，分别见表 1 和表2。

表 1 植物养护分级质量

序号	项目	各级别分级质量
1	树木	树木养护质量等级见表 A.1
2	花卉	花卉养护质量等级见表A.2
3	草坪	草坪养护质量等级见表A.3
4	竹类	竹类养护质量等级见表A.4
5	水生植物	水生植物养护质量等级见表A.5

表 2 绿地管理分级质量

序号	项目	级 别			
		特级	一级	二级	三级
1	清理保洁	绿地整体环境干净、整洁，垃圾及杂物随产随清	绿地整体环境基本干净、整洁，垃圾及杂物日产日清	绿地整体环境较干净、整洁，主要地区和路段垃圾及杂物日产日清	绿地整体环境较干净、整洁，主要地区和路段垃圾及杂物日产日清
2	附属设施	安全、完整、维护及时	安全、完整、维护基本及时	安全、基本完整、能进行维护	安全、基本完整、能进行维护
3	景观水体	安全、清洁、驳岸完好	安全、水面基本无杂物、驳岸基本完好	安全、水面无明显杂物、驳岸无明显缺损	安全、水面无明显杂物、驳岸无明显缺损
4	技术档案	档案内容完整，信息化管理体系已建成，纳入数字化管理	档案内容基本完整，并已建成信息化管理体系	档案内容基本完整	档案内容基本完整。
5	绿地巡视	有专业队伍，24 h看护，重大节日活动有应急预案	有专业队伍，至少每2 d巡视一次	有专人负责看护，至少每3 d巡视一次	有专人负责看护，至少每5 d巡视一次

5.2 各等级绿地植物年度养护频次

5.2.1 不同植物类型及种类因其自身特性（生物学特性、生态习性等）不同，养护频次应有所差别。

5.2.2 各等级绿地植物年度养护频次参照表 B.1。

6 植物养护

6.1 浇灌

6.1.1 一般要求

6.1.1.1 应根据生长环境、植株需水规律制定灌溉方案。宜采用节水灌溉设备和措施。

6.1.1.2 绿地灌溉水质应满足 GB/T 25499 的规定。不应使用含有融雪剂的积雪、残冰和含有洗涤液的污水。

6.1.1.3 浇水时间及浇水量应视土壤含水量而定。取表层下 10 cm 土壤，用手攥不成团时，及时浇水；成团且不渗水，为适宜含水量；成团但渗水，及时排水。

6.1.1.4 浇水时，应由专人看管，防止跑冒滴漏。

6.1.1.5 浇灌设施发生故障或者遭遇外因破坏，应及时维修。

6.1.1.6 应维护排水设施的完好，雨季及时排涝。

6.1.2 树木

6.1.2.1 新植树木应在连续 5 年内充足灌溉，土质保水力差或根系生长缓慢树种，可适当延长浇灌年限。

6.1.2.2 树堰深度应不低于 10 cm；树堰直径，有铺装地块的以预留池为准，无铺装地块的，应以树干胸径 10 倍左右为准。树堰应紧实、不跑水、不漏水。

6.1.2.3 高温干旱季节，枝叶繁茂的高大乔木及易受日灼的树种可通过叶面喷水增加树冠内空气湿度。宜在 12:00 之前或 16:00 之后避开高温时段进行。

6.1.2.4 用水车浇灌树木时，应接软管，进行缓流浇灌，保证浇足浇透，应避免使用高压冲灌，道路绿地浇灌不宜在交通高峰期进行。

6.1.2.5 每年 3 月上、中旬应浇灌返青水，11 月中、下旬应浇灌封冻水，并浇足浇透。

6.1.2.6 在雨季可采用开沟、埋管、打孔等排水措施及时对绿地和树池排涝，防止植物产生涝害。绿地和树池内积水不应超过 24 h。

6.1.3 花卉

6.1.3.1 浇水时应避免冲刷花朵；浅根性花卉浇水时应避免冲刷植物根系。

6.1.3.2 一二年生花卉栽植后应随即浇一次透水；过 3 d~4 d 后，浇第二次水；再过 5 d~6 d，浇第三次水。浇水后及时松土。栽后成活的一二年生花卉应根据“见干见湿”的原则，适时浇水。多年生花卉应及时浇灌返青水和冻水。

6.1.3.3 应及时排涝，花池应在适当位置加设排水孔，宿根花卉种植地积水不应超过 12 h。

6.1.4 草坪

6.1.4.1 暖季型草坪应在 3 月中旬浇返青水，浇足浇透。冷季型草坪返青水宜早不宜晚，暖冬气候，2 月

下旬应浇第一次，出现倒春寒时，可推迟到 3 月上旬。

6.1.4.2 春季浇水深度不宜低于 20 cm。早春浇水宜在 10:00~15:00 进行。

6.1.4.3 春末夏初冷季型草坪应增加浇水量及浇水频次。

6.1.4.4 夏季浇水以日出和日落时为宜。干热天气尤其是冷季型草应适当喷水降温保护草地。

6.1.4.5 冬季土壤上冻前应浇足浇透冻水。

6.1.5 竹类

6.1.5.1 竹类浇水以土壤湿润而不积水为原则，每次浇水深度应达 40 cm 以上。注意排水，特别是雨季应及时排除多余水分。

6.1.5.2 春季 3 月中、下旬浇足返青水，4 月下旬根部应浇足水，保证出笋；5 月出笋盛期，应增加浇水量，最大限度满足竹笋的生长和发育。

6.1.5.3 夏季新生竹进入高生长期，应浇足水。

6.1.5.4 秋季为竹鞭继续生长和竹子孕笋期，应及时浇水。

6.1.5.5 11 月中下旬土壤上冻前，应浇足浇透冻水。

6.1.6 水 Th 植物

6.1.6.1 应根据植物种类及时灌水、排水，保持正常水位。

6.1.6.2 休眠期应控制水位，使越冬的水生植物根茎在冰冻层以下，防止冻伤。

6.2 修剪

6.2.1 一般要求

6.2.1.1 应依据园林绿化功能的需要和设计的要求，充分考虑植物与生长环境的关系，并根据植物生物学特性及生长势强弱进行修剪。

6.2.1.2 园林植物可在休眠期和生长期进行修剪，更新修剪应在休眠期进行。

6.2.1.3 修剪前应制定修剪技术方案和安全预案。

6.2.1.4 修剪工具应性能完好，剪、锯、刀片锋利，并应定期进行检查、消毒和保养。

6.2.1.5 修剪后应及时清运修剪后园林废弃物并进行无害化、资源化处理。

6.2.1.6 造型树木、立体花坛等应按照设计要求，及时修剪外型，保持外型轮廓清晰，外缘枝叶紧密。

6.2.2 树木

6.2.2.1 一般规定

6.2.2.1.1 修剪应考虑树木特性、景观需要和天气因素，合理安排修剪时间。有严重伤流和易流胶的树种应避开生长季和落叶后伤流严重期。抗寒性差的、易抽条的树种宜于早春进行。常绿树的修剪应避开生长旺盛期。

6.2.2.1.2 因极端天气造成树体倾斜、枝杈劈裂、折断时，应及时修剪整理。

6.2.2.1.3 因安全隐患、严重遮挡居住建筑采光、树木更新等，需对树木进行重摘冠或截干的，应制定修剪方案，经充分论证后，方可实施。。

6.2.2.1.4 园林树木修剪时，剪口应平滑。过于粗壮的大枝应采取分段截枝法，先用锯在枝基部向枝延伸方向 10 cm~15 cm 处的下方由下向上锯入 1/3~2/5，然后在锯口前或后 5 cm 处从上向下锯下，待枝滑落后，从上至下去除残桩。

6.2.2.1.5 修剪枝条基部粗大，剪锯口不应与着生枝平齐，应向外稍斜，避免剪锯口过大。

6.2.2.1.6 直径超过 2 cm 以上的剪锯口，应在截口处涂抹伤口保护剂。

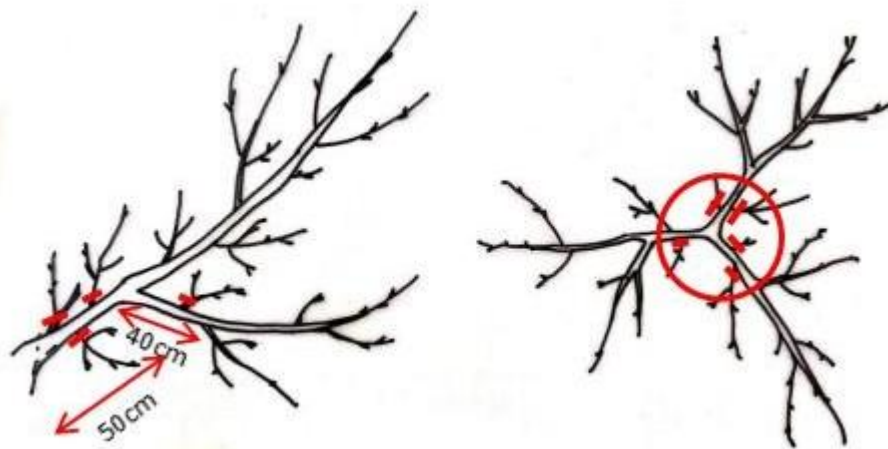
6.2.2.1.7 行道树修剪按照 DB11/T 839 执行。

6.2.2.2 修剪程序

乔木的整形修剪应遵循一平、二净、三清、四空、五密、六去的程序进行：

a) 一平——第一步即平根蘖。修剪乔木，首先观察树木根部是否有多余萌蘖，有则及时去除根部萌蘖。从根颈处全部剪去上面的枝条；

b) 二净——第二步即去除主干、主枝及侧枝上的小枝。去除自地面至分枝点之间主干上萌生的萌蘖及细小枝条；去除主枝上距主干 40 cm~50 cm 之间的细小枝条；去除侧枝上距主枝 30 cm~40 cm 之间的细小枝条（见图 1）；



a) 主枝示意图 b) 树冠结构顶视图

图 1 “二净”去除小枝范围示意图

c) 三清——第三步即清理疏除影响树形的大枝。去除主侧枝时可采取隔一去一的方法（见图 2）。一次修剪量不超过树体总量 1/4。多年未剪树疏除大枝时，可逐年进行，2~3 年内完成即可；

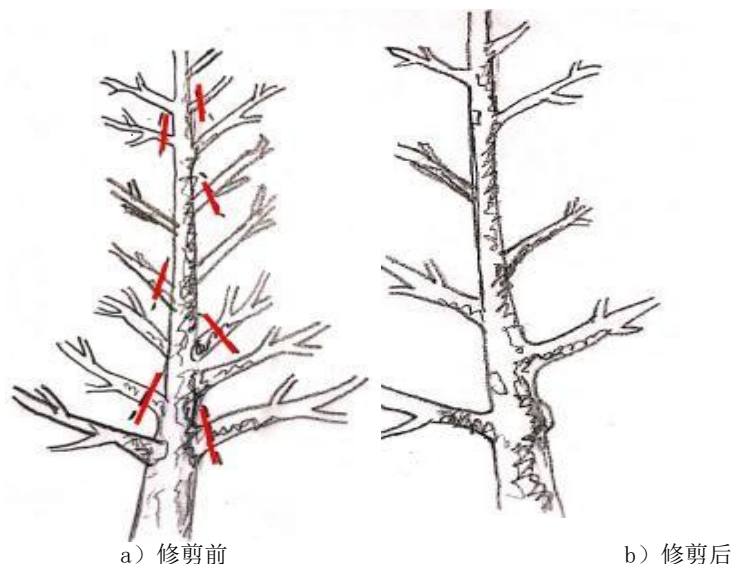


图2 “隔一去一”法示意图

d) 四空——第四步即清空树木多余的内膛枝、辅养枝等；

e) 五密——第五步即观察树冠是否饱满严密，对于树冠有缺失或有偏冠的情况，可通过短截回缩小枝或延长枝等方法调节树木生长趋势，恢复树冠；

f) 六去——第六步即去除树木枯死枝、病残枝。

注：以上六步为树木整形修剪基本程序，落叶树除第三步在休眠期进行以外，其余五步可随时进行，伤流较旺的树种避开深度休眠之前或者树液开始流动的发芽前。生长势和萌芽力弱以及成枝率低的树种，修剪量和修剪频次适当降低，只进行轻度疏剪。常绿树修剪在早春2月下旬~3月下旬或初冬11月中旬~12月中旬进行。

6.2.2.3 落叶乔木

6.2.2.3.1 落叶乔木宜在休眠期修剪；不耐寒树种，应在早春修剪；易倒伏的树木，应在汛期前进行疏枝修剪；易伤流的树种，应在秋末修剪；生长旺盛的树种，除了休眠期修剪外，还应在生长期进行修剪。

6.2.2.3.2 常规修剪应主要剪除徒长枝、并生枝、下垂枝、病虫枝、交叉枝、重叠枝、枯死枝等，并

对树冠适当整形。及时清除树干上的不定芽及根蘖。

6.2.2.3.3 疏除修剪时，不留桩橛；簇生枝或轮生枝需全部疏除的，应隔年分次剪除。

6.2.2.3.4 生长势和萌芽力弱以及成枝率低的树种，修剪量和修剪频次应适当降低，只进行轻度疏剪。

6.2.2.3.5 树体出现偏冠、倾斜时，应对生长势较弱一方的枝条，适当长放或轻剪；对生长势较强一侧适当回缩，平衡树势。

6.2.2.4 常绿乔木

6.2.2.4.1 常绿针叶树，不宜回缩主干或重剪侧枝，宜疏剪，剪除病虫枝、枯死枝、生长衰弱枝、过密的轮生枝。及时剪除影响树形和影响安全的下垂枝。

6.2.2.4.2 常绿树疏除修剪宜留1 cm~2 cm 桩橛，于当年秋季剪除。

6.2.2.4.3 顶端优势明显、主干易养、主枝轮生状的常绿乔木，轮生主枝过多时，可每轮只留3~4个分布均匀的主枝，其余疏除。

6.2.2.4.4 松柏类如主干顶梢被破坏，应及时将临近的侧枝用直立棍捆绑扶起，代替主干。

6.2.2.5 灌木

6.2.2.5.1 修剪枯死枝、病残枝，去蘖、抹芽等应随时进行。疏除大枝（干）或枝组回缩修剪应在休眠期进行。

6.2.2.5.2 紫薇、木槿等以观花为主的当年生枝条开花灌木的整形修剪应在休眠期进行；榆叶梅、碧桃等以观花为主的两年生枝条开花灌木的整形修剪应在生长季进行，尤以花后修剪为主，休眠期以剪除枯死枝、病残枝和疏除过密枝、短截无花芽或少花芽枝条为主。

6.2.2.5.3 观枝灌木修剪应在早春萌芽前进行。

6.2.2.5.4 紫荆等抗寒性差易梢条的树种修剪应于早春气温回升，温度稳定后进行。月季、紫薇、木槿等当年生枝条开花灌木落叶后枝条凌乱影响观赏效果的可于初冬做轻短截修剪，来年早春再重短截修剪。抗寒性强的树种，休眠期修剪亦应避开一月份的中下旬和二月份的上中旬。

6.2.2.5.5 出现梢条的枝条应剪至健康部位，选好留枝、芽位短截或回缩。强壮枝应适当短截。内膛小枝、细弱枝、萌生枝应疏剪或短截，簇生枝或轮生枝应分次进行疏剪，应注意保护有主干灌木的第一、二轮枝。生长于树冠外的徒长枝，应及时疏除或早短截，促生二次枝。花后形成的残花、残果，若无观赏价值或其他需要的应尽早剪除。

6.2.2.5.6 单株栽植的整形修剪应内高外低，形成自然丰满的树型。同一地段规则式种植的同一树种，修剪的树型、树姿应基本一致。

6.2.2.5.7 丛生灌木修剪要求根盘小、树冠大，呈半圆形。同一种类（品种）多株丛植修剪应形成中间高四周低或后面高前面低的平衡、匀称的空间骨架和丰满匀称的灌丛树型。多种类（品种）栽植的灌木丛，修剪时应协调各种类（品种）间的关系，突出主栽种类（品种）。

6.2.2.5.8 栽种多年的丛生灌木应逐年更新衰老枝，疏剪内膛密生枝、地（根）蘖，培育新枝。栽植多年的有主干的灌木，每年应采取交替回缩主枝控制树冠的剪法，防止树势不平衡。

6.2.2.6 绿篱、色块

6.2.2.6.1 绿篱及色带在符合安全要求高度的前提下，每次修剪高度较前一次修剪应提高1cm。当绿篱及色带修剪控制高度难以满足要求时，则应进行回缩修剪。

6.2.2.6.2 修剪应使绿篱及色带轮廓清楚，线条整齐，顶面平整，侧面垂直或上窄下宽。规则式绿篱、色带应先剪其两侧，由上而下的修剪，使其侧面成一个斜面，两侧剪完再剪平顶部，整个断面呈梯形。

6.2.2.6.3 使用绿篱修剪机进行修剪时，应按使用说明正常使用。修剪时应保持平顺整齐，高低一致。

6.2.2.6.4 修剪后残留绿篱面的枝叶应及时清除干净。

6.2.2.6.5 常绿针叶树种生长速度较慢，每次修剪量宜小。

6.2.2.7 攀缘植物

6.2.2.7.1 吸附类攀缘植物，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。

6.2.2.7.2 钩刺类攀缘植物，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，

强壮树势。

6.2.2.7.3 生长于棚架的攀缘植物，种植后应进行重剪，每株促发几条健壮主蔓，及时牵引。落叶后，疏剪过密枝、病弱衰老枝、干枯枝，使枝条均匀分布架面。有光脚或中空现象时，应采用局部重剪等措施弥补空缺。

6.2.2.7.4 匍匐于地面的攀缘植物应视情况定期翻蔓，清除枯枝，疏除老弱藤蔓。

6.2.2.7.5 栽植多年的攀缘植物应常疏枝，并适当进行回缩修剪。

6.2.3 花卉

6.2.3.1 观花植株幼苗期应适时摘心并摘除过早发生的花蕾或过多的侧蕾。当叶片过于茂密影响开花

时应摘去部分老叶和部分生长过密叶。

6.2.3.2 宿根花卉萌芽前应剪除上年残留枯枝、枯叶，生长期及时剪除多余萌蘖。

6.2.3.3 花谢后应及时去除残花、枯萎的花蒂、残枝和枯叶。

6.2.3.4 修剪不宜在雨后立即进行。

6.2.4 草坪

6.2.4.1 修剪时间和频次

6.2.4.1.1 草坪的修剪时间和频次应根据不同草种的习性和观赏效果定期进行，使草的高度一致，边缘整齐。

6.2.4.1.2 冷季型草坪春秋两个生长高峰期应 7 d~10 d 修剪1 次。夏季生长缓慢期，应根据草坪生长情况调整修剪频率。

6.2.4.1.3 暖季型草坪修剪时间为 5~9 月，最后一次修剪不宜晚于 9 月中旬。

6.2.4.2 修剪高度

6.2.4.2.1 剪草高度应根据草种、季节、环境等因素而定。第一次修剪可重剪，有条件的可先疏草打孔再修剪。单次修剪高度不宜大于草高的 1/3。

6.2.4.2.2 冷季型草坪应在夏季适当提高修剪高度 1 cm~2 cm，增加冷地型草坪草的抗热性和抗旱性。

6.2.4.2.3 冷季型草坪在 8 月末生长小高峰，留茬可比夏季低，10 月中旬草坪留茬可调高或不剪，养草越冬。

6.2.4.2.4 草坪受病虫、践踏等伤害时，应适当提高修剪高度。

6.2.4.2.5 北京常用草坪植物的剪留高度应符合表 3 要求。

表 3 北京常用草坪植物的剪留高度

草 种	类型	剪留高度（单位：cm）	
		全光照	树荫下
野牛草	暖季型	4~6	
结缕草	暖季型	3~5	6~7
高羊茅	冷季型	5~7	8~10
黑麦草	冷季型	4~6	8~10
匍匐翦股颖	冷季型	3~5	7~9
草地早熟禾	冷季型	4~5 (3、4、5、9、10、11 月) 8~10 (6、7、8 月)	8~10
小羊胡子	冷季型	8~10	8~10
大羊胡子	冷季型	8~10	8~10

6.2.4.3 修剪注意事项

6.2.4.3.1 修剪前应清除草坪上的石子、瓦砾、树枝等杂物。

6.2.4.3.2 应根据用途和质量要求不同，选用不同类型的剪草工具。剪草工具应锋利，并进行消毒。

6.2.4.3.3 同一草坪，应避免多次在同一行列、同一方向修剪，确保草坪草分蘖枝向上生长。

6.2.4.3.4 应在草坪干爽时进行修剪，避免正午阳光直射时进行，阴雨天不宜修剪。

6.2.4.3.5 修剪前 24 h 不宜浇水，修剪完成后次日方可浇水。

6.2.4.3.6 剪下的草屑应及时清理。

6.2.5 竹类

6.2.5.1 疏笋

6.2.5.1.1 疏笋应遵循“保留初期笋，间疏中期笋，去除末期笋”的原则。

6.2.5.1.2 疏笋应去除过密笋、病虫笋、细弱笋。

6.2.5.1.3 疏笋的时间应在出笋期结束后 5 d 内进行。

6.2.5.2 间伐修剪

6.2.5.2.1 间伐以去弱留强、去小留大、去老留青、去密留疏为原则。应随时清除竹林中的枯死竹秆和枝条、病虫严重竹秆和倒伏竹秆。

6.2.5.2.2 竹林间伐宜在休眠期进行。

6.2.5.2.3 竹龄构成上，间伐宜保留 5 年生以下立竹，6 年生及以上的立竹全部去除。竹林过密处的竹株可适当间伐或间移，早园竹、黄槽竹、紫竹等散生竹密度宜控制在 5 株/m²~8 株/m²；金刚竹、阔叶箬竹等混生竹密度宜控制在 8 株/m²~12 株/m²。

6.2.5.2.4 竹林过密可适当间移，应在竹林出笋之前（清明前后）或出笋新竹展叶之后（雨季）为宜，雨季以 7 月中旬至 8 月中旬为宜。黄纹竹、翠竹、铺地竹等耐寒性较差的竹种宜在清明前后栽植。移后应及时用肥土回

填土坑。

6.2.5.2.5 竹子间伐方法即齐地面将竹秆伐除，并用利器将竹箨劈裂去除。

6.2.6 水 Th 植物

6.2.6.1 应及时清除水面及以上的枯黄部分。开花的水生植物应及时去除残花。

6.2.6.2 超出水生植物生长限定范围的植株及叶片，应及时清除或移栽。

6.2.6.3 同一水池中混合栽植的，应保持主栽种优势，及时疏除繁殖快速的种类。

6.2.6.4 冬季应清理水生植物全部枯黄部分，保留 10 cm 左右根茎，不应损伤水生植物的根系。

6.3 有害 Th 物防治

6.3.1 一般要求

6.3.1.1 宜优先考虑物理防治和生物防治，化学防治应选择高效、低毒、低残留的药剂，做到安全、经济、及时、有效。

6.3.1.2 在各类绿地中，除检疫性病虫害外，以有虫（病）不成灾，不影响园林植物正常生长发育且在景观效果可接受水平以下为防治目标。

6.3.1.3 当物理机械、园艺栽培管理、生物防治等技术措施难以替代或有效控制且发生率与严重度较高的绿地病虫害种类时，可采取化学防治方法。应坚持安全、高效、经济的基本使用原则。在准确预测预报及把握有害生物发生规律、防治指标的基础上科学合理用药。

6.3.1.4 加强树木肥、水等的养护管理，移栽时应避免伤根或碰伤树干，增强树势，使植物生长健壮。

6.3.1.5 应加强养护管理，注意因干旱、水涝、冷冻、日灼、风害、缺肥等所致生理性病害的防治。

6.3.2 树木

6.3.2.1 应及时有效地采取物理防治手段，包括诱杀、阻止上树、人工捕捉、摘除网幕、剪除病虫枝等。

6.3.2.2 采用化学防治时，应选择符合环保要求的低毒农药。应交替使用不同的药剂，减少喷药次数。

6.3.2.3 宜采用生物防治手段，保护和利用天敌。

6.3.2.4 应按照农药说明书进行作业，喷洒药剂时避开人流活动高峰期和夏季高温、大风时段。

6.3.3 花卉

6.3.3.1 防治方法见第 6.3.2.1~6.3.2.4 条。

6.3.3.2 及时清理残花落叶和杂草，避免发生病害。

6.3.4 草坪

6.3.4.1 防治方法见第 6.3.2.1~6.3.2.4 条。

6.3.4.2 冷季型草化学防治应在 5 月初开始，此后根据病虫害发生情况及时防治。

6.3.5 竹类

6.3.5.1 防治方法见第 6.3.2.1~6.3.2.4 条。

6.3.5.2 应以控制红蜘蛛、蚜虫等为主，经常检查，掌握虫情发展规律，及时防治。

6.3.6 水 Th 植物

6.3.6.1 防治方法见第 6.3.2.1~6.3.2.4 条。

6.3.6.2 水生植物的病虫害控制模式应尽量选用生物防治、物理防治等方法，如光源诱杀、施用害虫性外激素等。

6.3.6.3 化学防治应尽可能选用对水生生物影响小的药剂。水源保护区、生态修复地内不应使用农药。

6.3.6.4 易被鱼等水中生物破坏的水生植物，宜在栽植区设置围网。

6.4 施肥

6.4.1 施肥原则

6.4.1.1 应根据园林植物生长需要、植物种类和土壤肥力情况，合理施肥，平衡土壤中各种矿质营养元素，保持土壤肥力和合理结构。

6.4.1.2 休眠期应以有机肥为主，采用穴施、环施和放射状沟施等方法。应少伤地表根，施肥后应进行一次灌溉。生长季节可根据需要，进行土壤追肥或叶面喷肥。

6.4.1.3 应使用卫生、环保、长效的肥料，不宜长期在同一地块施用同一种肥料。

6.4.1.4 公园、景点不应施用未经过充分腐熟的有机肥料。

6.4.2 树木

6.4.2.1 休眠期以有机肥为主，采用穴施、环施和放射状沟施等方法。施肥后踏实，并平整场地。

6.4.2.2 生长季节可根据需要，进行土壤追肥或叶面喷肥。

6.4.2.3 追肥应分为开花前追肥、落花后追肥、花芽分化期追肥。观花、观果树木应分别在花芽分化期及花后各追肥 1 次。

6.4.2.4 有机肥应充分腐熟后施用，施用宜在晴天进行，除叶面喷肥外，肥料不应触及树叶。

6.4.2.5 叶面喷肥宜在早上或傍晚进行。

6.4.2.6 必要时可根据树木缺肥症状，选择适当的营养液直接注入树干，注意钻孔消毒。

6.4.2.7 完全封闭的树堰，应预留专门的灌溉和施肥口。

6.4.3 花卉

施肥方式、方法见第 6.4.2.1~6.4.2.7 条。

6.4.4 草坪

6.4.4.1 应少量多次，以缓效肥为宜。根据不同的草坪草种类、生长状况和土壤状况确定施肥时间、

肥料种类和施肥量:

a) 冷季型草返青前宜施 1 次 $50\text{ g/m}^2 \sim 150\text{ g/m}^2$ 的以氮为主的复合肥, 或 10 g/m^2 的尿素。生长季视草情, 可适当增施磷钾肥。晚秋宜施 1~2 次 $10\text{ g/m}^2 \sim 15\text{ g/m}^2$ 的以磷钾为主的复合肥;

b) 暖季型草宜于 5 月中下旬施 1 次 10 g/m^2 的尿素。

6.4.4.2 宜在修剪 3 d~5 d 后进行, 施肥应均匀, 撒施后及时灌水。

6.4.4.3 油松、白皮松、华北松等与草坪混栽的区域应适当减少草坪肥施肥量。

6.4.5 竹类

6.4.5.1 早春出笋前应施肥 1 次, 6~7 月应施肥 1 次, 7~9 月可视情况再施肥 1 次。

6.4.5.2 施肥种类可为有机肥或竹类专用氮磷钾复合肥, 其中氮、磷、钾的比例以 5:2:4 为宜, 施用量 $150\text{ g/m}^2 \sim 200\text{ g/m}^2$ 。有机肥的施用量为 $500\text{ g/m}^2 \sim 600\text{ g/m}^2$ 。

6.4.5.3 施肥方法以穴施为主, 将复合肥穴施在竹类根部, 施肥后立即浇水。

6.4.5.4 为扩繁竹林, 可在竹林计划延伸的位置, 深翻土壤, 压入青草或填有机质含量高的肥土。

6.4.6 水生植物

6.4.6.1 应以有机肥为基肥, 点状埋施于根系周围淤泥中。追肥应以复合肥为主。叶面施肥可使用化学肥料。施肥用量应适当稀薄。

6.4.6.2 盆栽水生植物可在冬季拿出水面, 开春前补施一次基肥, 新叶长出后再移入水中。

6.4.6.3 观花水生植物, 每年至少追肥 1 次。

6.5 中耕除草

6.5.1 一般要求

6.5.1.1 在植物生长季节应不间断地进行中耕除草。

6.5.1.2 中耕应在天气晴朗, 且土壤不过分潮湿时进行, 雨后不宜立即进行。中耕时应及时清除土壤中的瓦砾、石块等。

6.5.1.3 除杂草应以保护生物多样性为原则, 应在影响绿地景观效果或影响目的植物正常生长的情况下方可进行。

6.5.1.4 除杂草宜结合中耕进行, 也可采用人工拔除等方法进行, 常用工具小铲、锄头等。做到除小、除早、除了。除杂草应在杂草开花结实前进行, 不应使目的植物的根系受到伤害或裸露。

6.5.1.5 在具野趣游憩地段可采用机械割草, 使其高矮一致。

6.5.1.6 在绿地内采用化学药剂除草时, 应慎重, 应先试验, 再应用。

6.5.1.7 使用化学除草剂前, 宜进行小面积实验后再全面使用。应根据所栽培的目的园林植物和杂草种类的不同, 选择药剂、采取方法和浓度, 药剂不应喷洒到园林植物的叶片和嫩枝上。除草剂应在晴天、风力 2 级以下喷洒。

6.5.1.8 除掉的杂草应集中处理，并及时清运。

6.5.2 树木

6.5.2.1 春夏季应进行 2~3 次，在蒸腾旺盛季节需每月中耕 1 次。

6.5.2.2 中耕深度依栽植植物及树龄而定，夏季中耕宜浅，秋后中耕宜深，以不影响根系生长为限。

6.5.2.3 对影响树木生长的各类野生藤蔓植物，应及时清除。

6.5.3 花卉

6.5.3.1 及时中耕除草，作业时不能伤根及造成根系裸露。

6.5.3.2 中耕深度应以花卉根系的深浅而定，一般为 3 cm~5 cm。株行中间处应深耕，近植株处应浅耕。

6.5.4 草坪

6.5.4.1 苔草、麦冬等郁闭前应进行中耕除草。

6.5.4.2 人工建植的草坪要及时清除杂草，保持草坪纯度。

6.5.4.3 除杂草宜在草坪草高不超过 5 cm 时进行。遗留空洞可用掺有栽培草种的细土填平。

6.5.4.4 应在杂草危害出现之前使用化学除草剂，抓住用药时机及时施药。

6.5.4.5 应定期对草坪进行梳草和打孔，具体操作方法如下：

a) 春季应清除枯草层，梳草后应立即浇水更有利于草坪草的生长发育；

b) 可选用专用的梳草机，也可用剪草机低剪达到清除枯草层的作用；

c) 暖季型草坪打孔、叉土通气宜在早春进行，冷季型草坪打孔宜在夏末秋初进行；

d) 打孔后，应清除打出的芯土、草根，并撒入营养土或沙粒。草面沙层厚度应不超过 0.5 cm。

应将沙子扫均匀，使沙子深入孔中。

6.5.5 竹类

6.5.5.1 应及时去除竹林杂草。

6.5.5.2 竹类中耕的同时还应根据竹林建植年数对其进行深翻、断根等：

a) 竹林每经 4~5 年，7~8 月应深翻 40 cm~50 cm 进行断鞭处理；

b) 将 5 年生以上的老鞭、死鞭及每年砍伐竹秆后的竹蔸挖出；

c) 竹林面积在 500 m²以上的可条状深翻，500 m²以下的应全面深翻，并及时回填有机质含量高的肥土。

6.5.6 水生植物

水生植物除杂草应通过春季淹水或手工去除的方法来控制杂草的生长及蔓延。

6.6 更新、调整、补植

6.6.1 树木

6.6.1.1 枯死树木应清除并及时补植。补植树木应与周围景观相协调，品种宜与原树木种类一致，规

格、树形宜相近。

6.6.1.2 对生长环境不适或与周围环境不协调的树种，应及时改植。

6.6.1.3 植株过密、影响生长的应及时调整。

6.6.1.4 对人或构筑物构成危险的植株应去除，有安全隐患的应及时调整。

6.6.1.5 伐除树木时，应设安全员，划定安全范围并围拦，严格执行操作规程；伐除的树干、树枝等应随时清运；树桩高度应尽量降低，两日内刨除树桩，并及时采取补种或铺装措施，做到场光地净，确保绿化景观完好和行人、车辆的安全。

6.6.2 花卉

及时清理死株，并按原品种、规格补齐。失去观赏价值的应及时更换。

6.6.3 草坪

6.6.3.1 对被破坏或其他原因引起死亡的草坪草应及时更换补植，使草坪保持完整，无裸露地面。

6.6.3.2 补植时应补种与原草坪相同的草种，适当密植。

6.6.4 竹类

6.6.4.1 对于零星开花的竹林（部分竹株开花），齐地剪除新、老开花竹株，并用利器将竹箨劈裂去除；对于大面积集中开花的竹林应更换栽植新的竹种。

6.6.4.2 加强开花竹林水肥管理，每年补充以氮素为主的肥料 2~3 次。

6.6.4.3 去除开花竹林地下的枯、老竹鞭，促进新鞭生长。

6.6.5 水生植物

及时清理死株、老化和生长不良的植株，并按原品种、规格补植。

6.7 植物防护

6.7.1 植物保护

6.7.1.1 对影响绿地植物正常生长的植物，应及时清除。

6.7.1.2 树体上的孔洞应及时用具有弹性的环保材料填充封堵，表面色彩、形状及质感宜与树干相近。

6.7.1.3 过密竹林应于 11 月适当钩梢，未钩梢的密竹林，应于降雪后及时抖掉竹梢积雪。

6.7.1.4 易被鱼等水中生物破坏的水生植物，宜在栽植区设置围网。

6.7.2 防风

6.7.2.1 对浅根性、抗风能力弱或树体及大枝有倾倒、劈裂、折断可能的树木，应及时采取加固或支撑等保护措施。

6.7.2.2 应根据树木生长环境等实际情况，在稳固、实用、省工、经济、美观的前提下，选用标杆式扶桩支撑、扁担式扶架支撑、三角形支撑、井字形支撑等形式。

6.7.2.3 应在树干上的支撑部位用麻布片或无纺布包裹几圈，保护干皮，避免支撑损伤树体、树皮。

6.7.3 防寒

6.7.3.1 应适时浇灌冻水，并浇足浇透，并在土地封冻前完成。

6.7.3.2 对不耐寒的树种和树势较弱的植株应分别采取不同防寒措施：

- a) 对雪松等耐寒性、耐旱性、抗风能力差的边缘树种在新植 3 年内应搭设风障；
- b) 对悬铃木等耐寒性差的树种在新植 3 年内可采取主干涂白、裹无纺布、加绕草绳等防寒措施；
- c) 对月季等株形低矮、耐寒性较差的花灌木应于根基部培设土堆防寒；
- d) 不耐寒的树种应注意秋后控水。

6.7.3.3 不耐寒的宿根花卉应采取覆土等防寒措施。

6.7.4 防盐

6.7.4.1 主要路段和重点地区应结合防寒设置挡盐板，不应将残冰、残雪堆放在植株周围。

6.7.4.2 挡盐板应根据绿化隔离带的长度、宽度，选用玻璃钢或无纺布。宜选择与道路街景相融合的深绿色。

6.7.4.3 挡盐板设置应严密、齐整、稳固、美观。

6.7.4.4 挡盐板安装后应定期巡视检查、维护，确保安全。

7 绿地管理

7.1 绿地保洁

7.1.1 绿地及绿地内景观水面应保持清洁，无垃圾、杂物，无影响景观的干枯枝叶。

7.1.2 收集的垃圾杂物应及时清运，枯枝落叶可资源化利用，不应焚烧。

7.1.3 绿地附属设施应经常清洁、保洁。

7.1.4 除专置停车场，绿地内不应停放与绿化作业无关的车辆。

7.2 附属设施管理

7.2.1 建筑及构筑物

7.2.1.1 应保持外观整洁，构件和各项设施完好无损。

7.2.1.2 室内陈设应清洁、完好、合理。

7.2.1.3 应消除结构、装修和设施安全隐患。

7.2.2 道路和铺装广场

7.2.2.1 铺装面、侧石、台阶、斜坡等应保持平整，无积水。

7.2.2.2 应保持铺装面清洁，无障碍设施完好。

7.2.2.3 损坏部分应及时修补，不留安全隐患。

7.2.3 假山、叠石、雕塑

7.2.3.1 应完整、稳固、安全。不允许攀爬的叠石应有醒目标志和防护设备。

7.2.3.2 假山四周及石缝不应有影响安全和景观的杂草、杂物。

7.2.4 娱乐健身设施

7.2.4.1 应明示使用要求、操作规程，健身设施安全应符合 GB/T 34290 的要求。

7.2.4.2 应运转正常，色彩常新，运动机械定期进行安全检测，不应带故障运行。

7.2.5 给水、排水设施及雨水收集器

7.2.5.1 应保持管道畅通完好，管道无污染。

7.2.5.2 外露的窖井、进水口、给水口、井盖等设施应随时保持清洁、完好无损，寒冷地区冬季应进行防冻裂保护。

7.2.5.3 防汛、消防等设备应保持完好、有效。

7.2.6 输配电、照明

7.2.6.1 应定期检测，保持常年完整、运转正常。

7.2.6.2 照明设施应保持清洁、有足够照度，无带电裸露部分。

7.2.6.3 各类管线设施应保持完整、安全。

7.2.6.4 太阳能设施应完整无损，工作正常。

7.2.6.5 安全警示标志应明显。

7.2.7 园凳、园椅

7.2.7.1 外观应整洁美观，坐靠舒适，无损坏。

7.2.7.2 油漆未干或维修时，应有明显标志。

7.2.8 垃圾桶

7.2.8.1 垃圾桶设置应符合垃圾分类要求。

7.2.8.2 外观应整洁完整。内壁应无污垢陈渍。箱内应无陈积垃圾，无异味、无蚊蝇孳生。

7.2.9 牌示

外观应整洁，构件应完好，指示应清晰明显。

7.2.10 栏杆、护网、花架

应定期检查维护，保持外观整洁，构件和各项设施完好无损，及时消除结构、装修和设施的安全隐患。

7.3 景观水体管理

7.3.1 景观用水水质应符合 GB/T 18921 的要求。

7.3.2 水面应经常清洁，水量适度。

7.3.3 驳岸应安全稳固，无缺损，池壁整洁美观。

7.3.4 安全提示标志应明显，位置合理。

7.3.5 循环、动力及排灌设施应完好，运行正常。

7.3.6 冬季应加强景观水面的管理，防止安全事故的发生。

7.4 技术档案

7.4.1 档案管理

7.4.1.1 绿化管理单位应及时收集绿地养护管理资料，并整理、分析与总结，建立完整的技术档案。

7.4.1.2 技术档案应每年整理装订成册，编好目录，分类归档。

7.4.2 档案内容

7.4.2.1 绿地建设历史基本情况。

7.4.2.2 绿地名称，绿地面积，植物种类（品种）、规格、数量；绿地土壤主要理化性状，病虫害现

7.4.2.3 状、植物生长状况评价；绿地设计竣工图；设施种类、数量及状况。

7.4.2.4 各项养护管理技术措施及台账，养护管理过程中的重大事件及其处理结果。

7.4.2.5 绿地养护管理台账模板见表 C.1。

7.4.2.6 安全保护

7.4.2.7 绿地应定期进行专项巡视，内容应包括绿地内植物生长状况及景观效果、绿地卫生、附属设施、

7.4.2.8 抗震减灾设施、应急避难场所及安全隐患等，及时处理并记录所发现问题。绿地应按需配备安保人员。

7.4.2.9 暴风雨、暴雪等来临前，应检查树木绑扎、立桩情况，设置支撑，保持稳固。大雪大风后应及

7.4.2.10 时检查苗木的损伤情况，清除倒伏苗木及存在安全隐患的树枝。

7.4.3 高温暑热、低温寒冷等极端天气，应对植物、附属设施等做好防护措施。防护情况应及时检查，发现问题应及时补救。

7.4.4 公园、广场人流量多的地方宜安装监控设施。

8 安全作业

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

8.2 作业时，应按要求设置警示标志，人员应穿戴符合要求的警示服饰。

8.3 应选任有修剪实践经验的人员担任安全质量检查员，负责安全、技术指导、质量检查及宣传工作。

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

- 8.5 截除大枝应由有经验的人员指挥操作。
- 8.6 使用梯子时应牢靠、立稳，单位梯应将上部横挡与树身捆牢，人字梯中腰拴绳，角度开张适中。
- 8.7 使用修剪车修剪，应检查车辆部件，支放平稳，操作过程中，应有专人负责，有问题及时处理。
- 8.8 应一人一树修剪，如确需 2 人以上同在一树修剪时，应有专人在树下指挥，相互协作、配合。
- 8.9 树上作业手锯绳应套在手腕上，不应站在正修剪的大枝上。
- 8.10 应有专人维护现场，树上树下互相配合。
- 8.11 有高血压和心脏病等人员，不应上树作业。不应在饮酒后进行修剪及打药操作。
- 8.12 树上作业不应在两株或多株树体间攀爬。
- 8.13 在高压线附近作业，应注意安全，避免触电，需要时请供电部门配合。
- 8.14 进行病虫害防治作业时，应避开人流高峰，打药时人不应站在上风口。
- 8.15 严格病虫害防治药品使用要求，应设专人管理，用后及时上交，并做好使用记录。
- 8.16 修剪及打药作业应关注天气变化，选择无风晴朗天气。四级以上（含四级）大风时不应作业。
- 8.17 地下有限空间作业时，应充分利用有效设备、工具进行地上作业。确需地下作业时，应符合 DB11/ 852 的要求。

附 录 A
(规范性)
养护管理质量等级

表 A.1 给出了树木养护管理质量等级。

表 A.1 树木养护管理质量等级

序号	项目	质量要求			
		特级	一级	二级	三级
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, 直线处平直, 曲线处弧度圆润。	(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, 修剪面平整饱满, 直线处平直, 曲线处弧度圆润。	(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, 曲线处弧度圆润。	(1) 树林、树丛具有基本完整, 有一定的群落结构; (2) 孤植树树形基本完美, 树冠基本完整; (3) 行道树无死树, 缺株≤10%, 树冠基本统一, 树干基本挺直; (4) 绿篱基本无缺株, 修剪面基本平整。
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。	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。	植株失水或积水现象 2d 内消除。

表 A.1 树木养护管理质量等级（续）

序号	项目	质量要求			
		特级	一级	二级	三级
4	有害生物防治	(1) 基本无危害状； (2) 枝叶受害率≤3%，树干受害率≤3%。	(1) 无明显危害状； (2) 枝叶受害率≤8%，树干受害率≤5%。	(1) 无严重危害状； (2) 枝叶受害率≤12%，树干受害率≤8%。	(1) 无严重危害状； (2) 枝叶受害率≤15%，树干受害率≤8%。
5	补植完成时间	≤3 d	≤7 d	≤20 d	≤20 d

表 A.2 给出了花卉养护管理质量等级。

表 A.2 花卉养护管理质量等级

序号	项目	质量要求			
		特级	一级	二级	三级
1	整体效果	(1) 缺株倒伏的花苗≤3%； (2) 基本无枯枝、残花。	(1) 缺株倒伏的花苗≤8%； (2) 枯枝、残花量≤3%。	(1) 缺株倒伏的花苗≤12%； (2) 枯枝、残花量≤8%。	(1) 缺株倒伏的花苗≤15%； (2) 枯枝、残花量≤12%。
2	花期	花期一致	花期一致	花期基本一致	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。	(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。

表 A.2 花卉养护管理质量等级（续）

序号	项目	质量要求			
		特级	一级	二级	三级
4	排灌	植株不应出现失水萎蔫现象。	植株基无干旱和沥涝现象。	植株基本无失水萎蔫现象。	植株基本无失水萎蔫现象。
5	有害生物防治	(1) 基本无有害生物危害状； (2) 植株受害率≤3%。	(1) 无明显有害生物危害状； (2) 植株受害率≤8%。	(1) 无严重有害生物危害状； (2) 植株受害率≤10%。	(1) 无严重有害生物危害状； (2) 植株受害率≤15%。
6	覆盖率	≥98%	≥95%	≥90%	≥80%
7	补植完成时间	≤2 d	≤4 d	≤6 d	≤8 d

表 A.3 给出了草坪养护管理质量等级。

表 A.3 草坪养护管理质量等级

序号	项 目	质量要求			
		特级	一级	二级	三级
1	整体效果	(1) 成坪高度应符合 GB/T 18247.7 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/T 18247.7 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/T 18247.7 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。	(1) 成坪高度应符合GB/T 18247.7 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	生长基本良好

表 A.3 草坪养护管理质量等级（续）

序号	项 目	质量要求			
		特级	一级	二级	三级
3	排灌	草坪无失水萎蔫现象。	草坪基本无失水萎蔫现象。	草坪无明显失水萎蔫现象。	草坪无明显失水萎蔫现象。
4	有害生物防治	草坪草受害度 $\leq 3\%$	草坪草受害度 $\leq 6\%$	草坪草受害度 $\leq 10\%$	草坪草受害 $\leq 15\%$
5	绿色期	冷季型草不低于 300 d，暖季型草不少于 210 d。	冷季型草不低于 270 d，暖季型草不少于 180 d。	冷季型草不低于 240 d，暖季型草不少于 160 d。	冷季型草不低于 240 d，暖季型草不少于 160 d。
6	覆盖度	$\geq 98\%$	$\geq 95\%$	$\geq 90\%$	$\geq 80\%$
7	补植完成时间	≤ 3 d	≤ 5 d	≤ 7 d	≤ 9 d

表 A.4 给出了竹类养护管理质量等级。

表 A.4 竹类养护管理质量等级

序号	项目	质量要求			
		特级	一级	二级	三级
1	整体效果	(1) 竹竿挺直，枝叶青翠； (2) 死竹及枯竹 $\leq 2\%$ ； (3) 有完整的林相。	(1) 竹竿挺直，枝叶青翠； (2) 死竹及枯竹 $\leq 5\%$ ； (3) 有完整的林相。	(1) 竹竿挺直，枝叶青翠； (2) 死竹及枯竹 $\leq 8\%$ ； (3) 林相基本完整。	(1) 竹竿挺直，枝叶青翠； (2) 死竹及枯竹 $\leq 10\%$ ； (3) 林相基本完整。
2	生长势	(1) 竹丛通风透光，植株生长健壮； (2) 新、老竹生长比例适当； (3) 竹鞭无裸露。	(1) 竹丛通风透光，植株生长良好； (2) 新、老竹生长比例基本适当； (3) 竹鞭基本无裸露。	(1) 植株生长良好； (2) 竹鞭无明显裸露。	(1) 植株生长良好； (2) 竹鞭无明显裸露。

表 A.4 竹类养护管理质量等级（续）

序号	项目	质量要求			
		特级	一级	二级	三级
3	排灌	植株无失水萎蔫现象。	植株基本不出现失水萎蔫现象。	植株失水萎蔫现象 1d~2d 内消除。	植株失水萎蔫现象 1 d~2 d 内消除。
4	有害生物防治	(1) 基本无危害状； (2) 竹叶、竹梢、竹竿受害率控制在≤5% 。	(1) 无明显危害状； (2) 竹叶、竹梢、竹竿受害率控制在≤8% 。	(1) 无严重危害状； (2) 竹叶、竹梢、竹竿受害率控制在≤10%。	(1) 无严重危害状； (2) 竹叶、竹梢、竹竿受害率控制在≤15%。

表 A.5 给出了水生植物养护管理质量等级。

表 A.5 水 Th 植物养护管理质量等级

序号	项 目	质量要求			
		特级	一级	二级	三级
1	整体效果	景观效果美观。无残花败叶漂浮。	景观效果明显。基本无残花败叶漂浮。	景观效果明显。	景观效果明显。
2	生长势	(1) 植株生长健壮； (2) 叶色正常；观花、观果植株正常开花结果；花开艳丽； (3) 枯死植株≤5%。	(1) 植株生长良好； (2) 叶色正常；观花、观果植株正常开花结果；花色正常； (3) 枯死植株小于≤10%。	(1) 植株生长基本正常； (2) 观花、观果植株正常开花结果； (3) 枯死植株小于≤15%。	(1) 植株生长基本正常； (2) 观花、观果植株正常开花结果； (3) 枯死植株小于≤15%。
3	排灌	暴雨后 12 h 恢复常水位。	暴雨后 24 h 恢复常水位。	暴雨后 36 h 恢复常水位。	暴雨后 48 h 恢复常水位。
4	有害生物防治	基本无危害状。	无明显危害状。	无严重危害状。	无严重危害状。

附 录 B
(资料性)
各等级绿地植物年度养护频次要求

表 B.1 给出了各等级绿地植物年度养护频次要求。

表 B.1 各等级绿地植物年度养护频次要求

类别	浇水				施肥				有害生物防治				修剪				中耕除草				打孔梳草				绿地巡视				绿地保洁				园林废弃物收集运输			
	特 级	一 级	二 级	三 级	特 级	一 级	二 级	三 级	特 级	一 级	二 级	三 级	特 级	一 级	二 级	三 级	特 级	一 级	二 级	三 级					特 级	一 级	二 级	三 级	特 级	一 级	二 级	三 级	特 级	一 级	二 级	三 级
常绿乔木	10	8	6	4	2	2	1	1/2	10	8	6	4	2	1	1	1/2	4	3	2	1	-	-	-	-	每日 1 次	每日 1/2 次	每日 1/3 次	每日 1/5 次	每日 2 次	每日 1 次	每日 1/2 次	每日 1/5 次	随产 随清。	重要 道路 随产 随清。	主要 地区 和路 段日 产日 清。	主要 地区 和路 段日 产日 清。
落叶乔木	12	10	8	5	2	2	1	1/2	10	8	6	4	3	2	1	1/2	4	3	2	1	-	-	-	-												
常绿灌木	10	8	6	4	2	2	1	1/2	8	6	4	3	2	1	1	1/2	4	3	2	1	-	-	-	-												
落叶灌木	12	10	8	5	2	2	1	1/2	8	6	4	3	3	2	1		4	3	2	1	-	-	-	-												
竹类	12	10	8	5	2	2	1	1/2	8	6	4	3	1	1	1	1/2	4	3	2	1	-	-	-	-												
月季（含藤本月季）	15	12	10	6	4	4	2	2	10	8	6	4	5	4	3	2	5	4	3	1	-	-	-	-												
攀援植物	8	6	5	3	2	2	1	1/2	4	3	2	2	2	2	1	1/2	4	3	2	1	-	-	-	-												
绿篱	15	12	10	6	2	2	1	1	8	6	4	2	5	4	3	2	4	3	2	1	-	-	-	-												
色带（块）	15	12	10	6	2	2	1	1	8	6	4	2	5	4	3	2	4	3	2	1	-	-	-	-												
球形植物（含组球）	12	10	8	5	2	2	1	1/2	8	6	4	2	5	4	2	1	4	3	2	1	-	-	-	-												
一二年生花卉	15	12	10	6	4	4	2	1	5	4	3	2	2	2	1	1	5	4	3	1	-	-	-	-												
宿根花卉	15	12	10	6	4	4	2	1	5	4	3	2	3	2	2	1	5	4	3	1	-	-	-	-												

表 B.1 各等级绿地植物年度养护频次要求（续）

类别		浇水				施肥				有害生物防治				修剪				中耕除草				打孔梳草				绿地巡视				绿地保洁				园林废弃物收集运输			
		特 级	一 级	二 级	三 级	特 级	一 级	二 级	三 级	特 级	一 级	二 级	三 级	特 级	一 级	二 级	三 级	特 级	一 级	二 级	三 级	特 级	一 级	二 级	三 级	特级	一级	二级	三级	特级	一级	二级	三级	特级	一级	二级	三级
草坪	冷季型	25	20	16	10	5	5	3	2	18	15	12	6	18	15	10	7	5	4	3	1	2	1	1/2	-												
	暖季型	12	10	8	5	3	3	2	1	4	3	2	2	5	3	2	1	3	2	2	1																
水生植物		-	-	-	-	2	2	1	1/2	4	2	1	1	2	1	1	1	3	2	2	1	-	-	-	-												
注1：1/2表示两年修剪一次，其他依此类推；																																					
注2：草本地被（如白三叶、涝峪苔草、丹麦草、观赏草<如芒草、狼尾草等>）按宿根花卉考虑。																																					

附录 C
(资料性)
绿地养护管理台账模板

表 C.1 给出了绿地养护管理基本信息台账模板。

表 C.1 绿地养护管理基本信息台账

编号	绿地名称	街道_乡镇	环路位置	质量等级	绿地分类	绿地权属	管护模式	负责人	联系电话	备注

表 C.2~C.9 给出了绿地养护措施分项台账模板。

表 C.2 养护措施分项台账——浇水

绿 地 名 称： 日 期： 记 录 人：

植物种类	规格（胸径/地径/株高/冠幅）	数量（株数/面积）	浇水量	水源类型	浇水方式	操作时长	操作人员	备注

表 C.3 养护措施分项台账——修剪

绿 地 名 称： 日 期： 记 录 人：

植物种类	规格（胸径/地径/株高/冠幅）	数量（株数/面积）	修剪措施	修剪量	修剪工具	操作时长	操作人员	备注

表 C.4 养护措施分项台账——施肥

绿 地 名 称： 日 期： 记 录 人：

植物种类	规格（胸径/地径/株高/冠幅）	数量（株数/面积）	施肥种类	施肥量	施肥方式	操作时长	操作人员	备注

表 C.5 养护措施分项台账——有害 Th 物防治

绿 地 名 称： 日 期： 记 录 人：

植物种类	规格（胸径/地径/株高/冠幅）	数量（株数/面积）	防治方式	化学防治药量及浓度	操作时长	操作人员	备注

表 C.6 养护措施分项台账——中耕除草

绿地名称：日期：记录人：

植物种类	规格（胸径/地径/株高/冠幅）	数量（株数/面积）	使用工具/药剂使用情况	操作时长	操作人员	备注

表 C.7 养护措施分项台账——更新、调整、补植

绿地名称：日期：记录人：

植物种类	规格（胸径/地径/株高/冠幅）	数量（株数/面积）	处理措施记录（更新、调整、补植）	操作时长	操作人员	备注

表 C.8 养护措施分项台账——植物防护

植物种类	规格（胸径/地径/株高/冠幅）	数量（株数/面积）	防护措施（防风、防盐、防寒等）	操作时长	操作人员	备注

绿 地 名 称：日期：记录人：

表 C.9 养护措施分项台账——绿地清理保洁

绿地名称	维护面积	附属设施维护措施	绿化保洁措施	景观水体维护措施	操作时长	操作人员	备注

日期：记录人：

附件2：永定河休闲森林公园定期绿化养护检查考核办法

为加强内部控制，使永定河休闲森林公园运行维护管理工作规范化，保障公园能有一个植物景观优美、林地整洁宜人的环境，使各绿化养护队养成高标准、严要求的养护习惯，根据北京市公园绿地管理办法和标准，结合我公园的实际情况，特制定永定河休闲森林公园定期运行维护检查考核办法。

一、检查打分组织

（一）公园运行维护检查打分工作由公园绿化管理科牵头实施和汇总，并对检查结果进行反馈。

（二）公园运行维护检查打分小组

3-11 月每月由公园自行组建月度评审小组，由绿化管理科、计财科、科技科等 5 人组成，1-2 月、12 月由绿化管理科进行评审。

每次打分后，由绿化管理科汇总并存档，并作为支付款项的依据。

每年进行 12 次打分，年终汇总，做为公园运行维护状况的全年考评依据。

二、检查具体标准

按照公园运营管理对公园运行维护的要求，总分为 100 分。

月度考核平均分在 85 分以上（含 85 分），视为公园运行维护工作合格，甲方足额支付月度费用。

月度考核平均分在 85 分以下 70 分以上（含 70 分），按照 90%发放当月费用，经乙方签字认可后，由乙方提供票据，甲方支付相应费用。

月度考核平均分在 70 分以下，按照 70%发放当月费用，经乙方签字认可后，由乙方提供票据，甲方支付相应费用。

具体标准如下：

（1）植物补植和死树清理

- 1、对树木、地被的补植彻底，栽植后支撑、灌水等措施到位。
- 2、对养护区死树及时清理，养护区内无明显死树。
- 3、整个公园植物景观较好。

（2）树木花卉修剪整形

- 1、树木整形到位，形态结构和疏密程度合理。
- 2、树木花卉修剪到位，无干枝，无病虫枝。
- 3、树木花卉修剪时间合理，整体形态优美。

（3）绿地垃圾清理（含生活区）

- 1、绿地内无白色垃圾，垃圾清理彻底。
- 2、林地、地被、草坪内无杂物。
- 3、养护区内无枯枝、成片的落叶等园林绿化废弃物，干净整洁。

（4）树干围环

1、重点树木全部围环，围环质量好。

2、视觉美观，整齐一致。

（5）树木浇水

1、树池和地被埂内有明显浇水痕迹。

2、绿地土壤湿润，见干旱迹象及时浇灌水。

3、树木花卉地被等植物叶片颜色正常，生长良好。

（6）病虫害防治

1、养护区内及时预防，无明显病虫害危害情况，不成灾。

2、树木生长正常，无树木枝叶受损。

（7）拉拉秧、蒺藜和菟丝子等杂草清理

1、拉拉秧、蒺藜和菟丝子清理彻底。

2、草坪及时修剪，林地杂草控制得好，不能影响林地景观。

3、树木花卉地被生长未受杂草影响。

（8）公园运行维护人员衣着形象

1、公园运行维护人员进行养护作业时着统一服装。

2、公园运行维护人员的衣着要干净整洁，企业和个人形象好。

三、评分细则和扣分标准

（一）植物补植和死树清理

1、每少补植 1 株，扣一分；每发现死树 1 株，扣 1 分。

2、每发现地被花卉一片枯死或缺失，扣 1 分。

3、每发现一处景观较差，扣 3 分。

（二）树木花卉修剪整形

1、每发现一处树木整形不到位，形态结构和疏密程度不合理，扣 1 分。

2、发现树木花卉修剪不到位，每发现 5 株有干枝或病虫枝，扣 1 分。

3、每发现一处树木花卉整体形态较差，扣 2 分。

（三）绿地垃圾清理（含生活区）

1、绿地内垃圾清理不彻底，每累计发现 1 处，扣 0.5 分。

2、每发现林地、地被、草坪内有杂物存放一处，扣 1 分。

3、养护区内有直径大于 5 公分的石块，每累计发现 10 块，扣 1 分。

（四）树干围环

1、树木围环有遗漏，围环质量较差，每发现一处扣 1 分。

2、视觉不美观，不整齐一致，每发现一处扣 2 分。

（五）树木浇水

1、长时间没有明显浇水痕迹，或未按安排时间及时浇水，每发现一处扣 1 分。

2、地块土壤严重干燥，每发现一处扣 1 分。

3、树木花卉地被因干旱生长较弱，有落叶现象，每发现一处扣 2 分。

（六）病虫害防治

- 1、有个别病虫害发生，树木枝叶受损但未成灾，每发现一处扣 1 分。
- 2、有明显病虫害危害情况，已经成灾影响景观或树木生长受到严重影响，每发现一处扣 3 分。

（七）拉拉秧、蒺藜和菟丝子等杂草清理

- 1、拉拉秧、蒺藜和菟丝子清理不彻底，每发现一处扣 1 分。
- 2、草坪修剪不及时或林地内杂草控制不到位，每发现一处扣 1 分。
- 3、树木花卉地被生长已受杂草影响，每发现一处扣 2 分。

（八）公园运行维护人员衣着形象

- 1、公园运行维护人员未穿着统一服装，或衣着不太整齐干净，每发现一人扣 0.5 分。
- 2、公园运行维护人员衣服脏乱，严重影响公园形象，每发现一人扣 1 分。

四、检查打分评比实施

（一）每次绿化养护检查打分评比的具体时间，由绿化管理科根据当时具体情况议定，并提前一周通知检查打分小组成员和公园运行维护单位。

（二）现场考核打分过程中，考核现场对各养护队好的方面提出了肯定和表扬，对存在的问题当时提出了整改意见。

（三）考核后及时公布考核结果，并做出纸质说明反馈到养护队。通过阶段量化打分考核，促进公园运行维护管理水平向更高层次发展，使公园植物景观更加优美。

本制度自 2025 年 1 月 1 日起执行。

附：《永定河休闲森林公园绿化养护管理情况考核评分标准表》

永定河休闲森林公园运行维护项目园林绿化管理服务情况 阶段考核评分表

区域： 考核时间： 年 月 日
考核人签字：

措施	分值	评分标准			得分
植物补植死树清理	20	好	18-20	补植彻底，无死树，景观较好。	
		较好	15-17	补植较好，累计发现缺株或死树 1-5 株，未见成片。	
		一般	11-14	补植一般，累计发现缺株或死树 5-10 株，少数成片。	
		差	6-10	补植较差，累计发现缺株或死树 20 株以下，有成片。	
		非常差	0-5	补植很差，累计发现缺株或死树 20 株以上，有成片。	
修枝整形	10	好	9-10	修枝整形到位，无干枝，生态景观好。	
		较好	7-8	修枝基本到位，发现 1-5 株有干枝，景观较好。	
		一般	4-6	修枝大多到位，发现 5-10 株有干枝，景观尚可。	
		差	2-3	有修枝但不到位，发现 20 株以下有干枝，景观较差。	
		非常差	0-1	基本未修枝，发现 20 株以上有干枝，景观很差。	
绿地垃圾清理	5	好	5	清理彻底，干净整洁。	
		较好	4	累计发现 3 处以下，未见成片。	
		一般	3	累计发现 3-5 处，少数成片。	
		差	2	累计发现 10 处以下，有成片。	
		非常差	0 -1	累计发现 10 处以上，较多成片。	
树干围环	10	好	8-10	围环彻底，全部围环，整齐一致。	
		较好	5-7	有个别遗漏地块，围环质量较好。	
		一般	3-6	遗漏围环地块 5 处以上，质量一般，	
		差	0-2	未围环地块较多，围环质量较差。	
树木浇水	20	好	13-20	有明显浇水痕迹，树土壤湿润，树木生长好。	
		一般	6-12	个别地块无明显浇水痕迹，土壤湿度尚可。	
		差	0-5	地块基本无明显浇水痕迹，土壤干燥。	
病虫害防治	10	好	9-10	无明显病虫害危害情况，树木生长正常。	
		一般	4-8	有个别病虫害木，未成灾，树木生长正常。	
		差	0-3	有成片病虫害危害情况，树木枝叶受损。	
拉拉秧、蒺藜和菟丝子等杂草清理	20	好	17-20	治理彻底，未成灾，树木生长正常。	
		较好	12-16	累计 1-5 处，未见成片。	
		一般	8-11	累计 5-10 处，少见成片。	
		差	3-7	累计 20 处以下，较多成片。	
		非常差	0-2	累计 20 处以上，较多成片。	
公园运行维护人员衣着形象	5	好	5	公园运行维护人员有统一服装，衣着整齐干净，形象好。	
		一般	3-4	公园运行维护人员有统一服装，衣着不太整齐干净，形象一般。	
		差	0-2	公园运行维护人员没有统一服装，衣服脏乱，形象较差。	
合计	100	——	——	——	

备注：

- 考核在养护期定期进行，考核后及时公布考核结果。
- 考核结果汇总后与养护费结算金额直接挂钩。

附件 3：安全管理协议

安全管理协议

为贯彻“安全第一，预防为主，综合治理”的方针，明确双方的安全生产责任，确保相关方安全，根据国家、北京市安全生产有关法律、法规、标准、规范及本单位相关方安全管理规定，双方本着平等互利的原则在签订业务合同的同时，签订本安全协议。

一、乙方主要业务：

(1) 业务内容：永定河休闲森林公园绿化养护管理服务。

(2) 服务期限：自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日。

二、甲乙双方应在安全协议签订后共同组织乙方人员进场前安全交底教育，并符合以下要求：

(1) 甲方应对乙方的主要负责人、其他管理和作业人员进行进场前的安全交底教育，介绍有关安全生产规章制度和要求，并根据工作项目内容、特点，对乙方提出安全管理和风险控制的要求。

(2) 乙方应确保所有人员按时、按数参加，进场后人员有变动的，乙方应立即通知甲方，补充安全交底。

(3) 甲乙双方人员分别在安全交底记录内签字。

三、甲方权力与义务：

(1) 甲方有权审查乙方的营业执照、许可证、单位及人员的相关安全资质资料，验证后方可签订本协议。

(2) 乙方进场后人员有变动的，未报甲方补充安全交底直接作业的，甲方有权停止乙方作业活动，直至其完成相关工作。

(3) 对于乙方从事的危险作业，甲方应进行审批、安全交底和现场监护。

(4) 甲方有权对乙方安全管理进行督促检查，对于查出的隐患，乙方必须限期整

改；对甲方出现违反安全生产规章制度等情况，乙方要求甲方整改的，甲方应认真整改。

(5)对乙方在工作中的违章行为，甲方有权制止并提出整改要求，必要时可采取强制措施(根据本单位实际情况可增加具体的强制措施)。

(6)如乙方的违章行为未及时进行整改，甲方安全管理部门有权责令乙方停工整顿。

(7) 甲方的其他权利和义务：甲方应该为乙方服务活动提供安全环境，并不得违章指挥。

四、乙方权力与义务：

(1)乙方对其业务活动中的安全负全面责任，乙方在工作期间必须严格执行和遵守甲方安全管理的各项规章制度、风险控制的各项要求，并接受甲方的指导、督促和检查。

(2)乙方应向甲方提供营业执照、许可证、单位及人员的安全资质等资料。

(3)工作期间内，应严格执行甲方单位的各项安全生产规章制度和相关岗位安全操作规程，同时乙方应根据业务特点制定相关安全生产规章制度和安全操作规程。

(4) 乙方负责对从业人员进行安全生产教育培训， 培训内容应包括：甲方危险作业管理等制度，乙方的相关管理制度、安全操作规程和应急预案等。

(5) 乙方进行危险作业应报甲方审批后方可进行；乙方负责提供审批所需的相关作业方案和资料。

(6)乙方人员作业活动过程的劳动防护用品，由乙方自行配置和发放，确保其在合格的有效期内，并督促作业人员正确穿戴、使用相关防护用品；乙方配置和发放的劳动防护用品应包括： 作业服、安全帽、手套等。

(7)乙方应按照甲方要求对所属场所、作业活动等开展安全风险评估， 制定风险管控

措施并落实。

(8) 乙方负责定期对作业活动涉及的设备设施、作业活动、作业环境、现场管理进行安全检查， 安全检查频次要求为：一月不少于一次，并做好检查记录。

(9) 乙方应根据可能发生的紧急情况、事故执行北京园的应急预案， 或建立乙方相应的应急预案， 并组织演练， 自行编制的预案资料报甲方备案。一旦发生险情或生产安全事故，乙方按照应急预案进行处置，并向甲方报告。

(10) 乙方的其他权利和义务：乙方人员不得在公园提供的供乙方人员休息的场所内招揽其它人员进入、留宿等。

五、事故处理

(1) 乙方责任造成乙方人员的伤亡事故，调查处理乙方为主，发生事故时乙方负责抢救伤员和保护现场，甲方予以配合和协调；乙方人员伤亡情况由乙方负责按国家和北京市规定上报；乙方人员的善后工伤保险、赔偿由乙方负责。

(2) 乙方责任造成的火灾事故，乙方负责现场处置；火情不能及时扑灭和控制时，由甲方、乙方共同组织灭火和救援，并启动公园应急预案，并共同组织上报、调查和处理。

(3) 乙方责任造成的甲方人员伤亡和财产损失，由甲方、乙方共同按事故调查分析的结果确定 责任；双方无法达成一致的，通过法律渠道解决。

六、本协议订立的各项规定适用于立协双方。如遇国家和北京市的有关法规不符合者按国家和北京市的有关规定执行；甲乙双方发生纠纷时，由合同签订地法律部门裁定。

七、本协议经立协双方签字、盖章有效，作为合同正本的附件一式六份，甲乙双方各执三份；本协议同相关方业务合同正本同日生效，具有相同的法律效力，甲乙双方应严格遵守。

甲方（盖章）

法定代表人
人

或委托代理人（签字）：

乙方（盖章）

法定代表

或委托代理人（签字）：

协议签订日期： 年 月 日

附件 4：安全作业责任书

安全作业责任书

为了保证公园绿化养护管理服务人员的作业安全，保障公园绿化作业的有序、安全、顺利进行，与承包方签订此安全作业责任书，承包方承诺做到：

一、在绿化养护管理服务期间，承包方应当严格遵守安全生产作业的有关管理制度及安全操作规程，并随时接受行业安全检查人员依法实施的监督检查，采取必要的安全防护措施，消除事故隐患。因承包方原因造成事故的责任和因此发生的费用，由承包方承担。

二、承包方对园林绿化作业人员进行安全教育，并对他们的安全负责。

三、在上路作业期间，承包方必须要求工作人员穿安全服，在隔离带、中间绿化带作业时，必须按照道路施工要求码放安全岛等安全设施。

四、承包方在从事绿化作业、清理道路或水体、防火防汛等工作时应自行采取相应的安全防护措施。安全防护费用由承包方自行承担。

五、承包方应保证园林绿化范围内的各项设施、用具能够安全使用，对于存在安全隐患的设施、物品，应立即予以修理或更换。

六、承包方在日常工作中，应注意来往车辆及行人，不能出现跑、冒、滴、漏等现象，作业时，应避开行人车辆，以免砸伤行人、车辆。凡是不按安全操作规程作业，造成的一切后果，由承包方负责。

责任人：_____

责任单位（签章）：_____

日期：_____

附件 5：农民工权益保障承诺书

农民工权益保障承诺书

项目名称：永定河休闲森林公园运行维护项目园林绿化管理服务项目

项目地点：北京市永定河休闲森林公园

承包人：_____

为保障农民工工资支付，我单位现做出郑重承诺，保证遵守一下内容，切实维护本
项目中农民工合法权益：

- 一、在服务项目全面实施实名制管理，按月收集《考勤表》《工资表》等。
- 二、按照北京市有关规定，按月足额支付农民工工资。
- 三、妥善解决好服务项目劳务、劳资纠纷。发生农民工极端或群体性突发事件，及
时向项目所在地人力资源和保障行政部门通报情况，并配合人力资源和保障行政部门、
行政主管部门和公安部门等协调处理。

特此承诺。

承 诺 人 ：

（盖章）

法定代表人或委托代理人（签字）：

日期： 年 月 日

附件 6：项目经理廉政责任承诺书

项目经理廉政责任承诺书

为了加强北京市永定河休闲森林公园管理处（以下简称发包人）《永定河休闲森林公园保洁服务项目》廉政建设，规范（以下简称承包人）该项目活动中项目经理的行为，防止谋取不正当利益的违法违纪现象的发生，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设的有关规定，特作出以下廉政责任承诺：

一、应严格遵守国家关于服务管理的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

二、严格执行服务项目合同文件，自觉按合同办事。

三、各项活动中必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反服务管理的规章制度。

四、在服务业务活动中有违规、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。

五、项目经理应与发包人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，严格执行服务管理的有关方针、政策，执行园林绿化管理服务强制性标准，并遵守以下规定：

（一）不得以任何理由向发包人及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

（二）不得以任何理由为发包人和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不得接受或暗示为发包人、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）不得以任何理由为发包人、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。

六、项目经理有违反本责任书第一、二条责任行为的，依据有关法律、法规给予处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给发包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

七、本责任书的有效期为双方签署之日起至该服务项目服务期结束时止。

八、本责任书一式三份，发包人、承包人、项目经理各执一份，具有同等效力。

承包人：_____（公章）

承包人项目经理：（签字）_____

电话：_____

年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（货物）格式（本项目不适用）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

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

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

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

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 ）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，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具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及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（货物）格式（本项目不适用）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

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

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

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”。