

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北海公园园林绿化养护服务

项目编号：11000026210200168209-XM001

采购人：北京市北海公园管理处

采购代理机构：北京盛恒发展招标代理有限公司



# 目 录

第一章	投标邀请 .....	1
第二章	投标人须知 .....	6
第三章	资格审查 .....	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	26
第五章	采购需求 .....	34
第六章	拟签订的合同文本 .....	36
第七章	投标文件格式 .....	67

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：11000026210200168209-XM001

2.项目名称：北海公园园林绿化养护服务

3.项目预算金额：117.00万元、项目最高限价（如有）：117.00万元

4.采购需求：①绿地卫生：绿地枯枝残叶清理、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、搭设拆除防寒措施等）。

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节日花卉养摆及甲方安排的其它临时性工作。

⑥园区绿地安全巡护及汛期、雪后、大风等极端天气的应急抢险。

上述工作均为社会化工人配合公园正式工进行非技术类作业，主要负责清杂、垃圾收集清运、高大乔木修剪以及其他正式职工工力不能满足的任务。（具体详见招标文件“第五章 采购需求”）

5.合同履行期限：2026年05月15日至2027年05月14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：\_\_\_/\_\_\_。

### 三、获取招标文件

1.时间：2026年04月01日至2026年04月07日，每天上午09:00至12:00，下午12:00至16:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026年04月21日09点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

### 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）执行《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库【2019】19号）；

（2）执行《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库【2019】

18 号);

(3)《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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);

(4)执行《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);

(5)执行《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录》(财库【2016】125 号);

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

(7)执行《财政部、农业农村部、国家乡村振兴局关于<运用政府采购政策支持乡村产业振兴>的通知》(财库【2021】19 号);

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

(9)执行《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);

(10)执行《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》(财库【2026】2 号);

(11)执行《中华人民共和国政府采购法》(主席令第 14 号);

(12)执行《中华人民共和国政府采购法实施条例》(国务院令第 658 号);

(13)执行《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第 87 号)。

2. 本项目采用全流程电子化采购方式,请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册(供应商可在交易平台下载相关手册),办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定,并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”“操作指南”“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”,按照程序要

求办理。

## 2.2 注册

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

## 2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

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

## 2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

## 2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

## 2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

## 2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

# 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：北京市北海公园管理处

地 址：北京市西城区文津街 1 号

联系方式：陈春萌、010-64016317

## **2.采购代理机构信息**

名 称：北京盛恒发展招标代理有限公司

地 址：北京市丰台区西四环南路 35 号院 1 号楼 6 层 603 室

联系方式：方威、010-63832791

## **3.项目联系方式**

项目联系人：方威

电 话：010-63832791

## 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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目__/_包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">标的名称</th> <th style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">北海公园园林绿化养护服务</td> <td style="text-align: center;">其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table> 注：其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北海公园园林绿化养护服务	其他未列明行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
北海公园园林绿化养护服务	其他未列明行业					

条款号	条目	内容
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额：本项目不收取投标保证金。 投标保证金收受人信息：___/___。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：___/___。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>30分钟</u> 。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术方案</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式： 口头询问：请致电 010-63832791； 书面形式：请递交至北京市丰台区西四环南路 35 号院 1 号楼中都科技大厦 6 层 627 室。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>招标部</u> ； 联系电话： <u>010-63832791</u> ； 通讯地址： <u>北京市丰台区西四环南路 35 号院 1 号楼中都科技大厦 6 层 627 室</u> 。
27	代理费	收费对象：

条款号	条目	内容
		<p>■采购人 □中标人</p> <p>收费标准：<u>参照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格【2002】1980号）和发改价格【2011】534号文规定执行。具体金额以最终中标金额为基准核定。</u></p> <p>缴纳时间：<u>招标资料移交采购人后30日内，由采购人一次性支付。</u></p>

# 投标人须知

## 一 说明

### 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

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

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

### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

### 3 现场考察、开标前答疑会

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

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

### 4 样品

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

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、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要求）

## 5.1 采购本国货物、工程和服务

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

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

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

## 5.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

## 5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

### 5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

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

5.3.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人

(含 10 人);

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

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

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

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

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

5.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

#### 5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

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

式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

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

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

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

## 5.5 正版软件

5.5.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

## 5.6 网络安全专用产品

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

## 5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 5.8 采购需求标准

### 5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

### 5.8.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

## 6 投标费用

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

## 二 招标文件

## 7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

## 8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

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

## 三 投标文件的编制

### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中

华人民共和国法定计量单位。

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

## 10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

## 11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

## 12 投标保证金

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

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

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

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

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

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

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

保证金；

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

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

### 14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

### 16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

### 17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

## 五 开标、资格审查及评标

### 18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

### 19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

### 20 评标委员会

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

受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

## 21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六 确定中标

### 22 确定中标人

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

### 23 中标公告与中标通知书

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

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

### 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

### 25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文

件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

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

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

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

### 26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

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

## 27 代理费

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

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

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

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	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	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</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<b>投标无效</b>。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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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》
2-2	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》	
4	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。	

## 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	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；

12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</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>
13	公平竞争	<p>投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；</p>
14	串通投标	<p>不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；</p>
15	附加条件	<p>投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；</p>
16	其他无效情形	<p>投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。</p>

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

## 2.2 异常低价处理

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

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

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

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

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

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

- 2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。
- 2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- 有，具体规定为：\_\_\_\_\_
  - 无，按下述 2.4.2-2.4.8 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 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格

参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予  %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予  /  %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本

国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

### 3 投标文件的比较和评价

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

#### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：  /  

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

#### 4 确定中标候选人名单

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

□随机抽取

■其他方式，具体要求：按技术方案得分高的投标人获得中标人推荐资格。

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

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

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

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

#### 5 报告违法行为

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

## 二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准
1	类似项目业绩	12	投标人需提供 2023 年 03 月 01 日起至投标文件截止时间(以合同签订日期为准)的绿化养护类似项目业绩,每个得 4 分,最高 12 分;(须提供合同服务内容、签订日期、双方盖章等关键页,复印件加盖公章)。
2	项目经理	3	①具有中级职称及以上得 1.5 分,具有初级职称得 1 分;②具有本科及以上学历得 1.5 分;本科以下学历得 1 分。其他情况不得分。
3	绿化养护服务方案	30	绿化养护服务方案应包括以下几点内容:①养护组织机构和人力资源配置;②养护机械、材料及工器具配置;③岗位工作管理制度;④病虫害防治方案(结合季节变化,考虑各园林植物特性);⑤培训方案;⑥合理化建议。 内容齐全且每项描述完整并满足本项目实际情况及需求的得 30 分,内容每有一项内容缺失的扣 5 分,每有一项内容阐述不全面或不满足项目实际需求的扣 2.5 分,扣完为止。
	服务质量保证方案	15	服务质量保证方案应包括以下内容:①质量管理体系;②质量管理方案;③质量保证措施。 内容齐全且每项描述完整并满足本项目实际情况及需求的得 15 分,每有一项内容缺失的扣 5 分,每有一项内容阐述不全面或不满足项目实际需求的扣 2.5 分。
	管理服务制度	15	管理服务制度应包括以下内容:①人员管理制度;②员工考核办法与奖惩制度;③内部质量管理体系;④监督检查考核;⑤安全文明养护及环境保护措施。 内容齐全且每项描述完整并满足本项目实际情况及需求的得 15 分;每有一项制度缺失的扣 3 分,每有一项制度阐述不全面或存在瑕疵的扣 1.5 分,扣完为止。
	应急预案及重点时期保障方案	15	应急预案及重点时期保障方案应包括以下内容:①应急事件处理预案;②重大活动工作流程;③重大活动质量保障措施。 内容齐全且每项描述完整并满足本项目实际情况及需求的得 15 分,内容每有一项内容缺失的扣 5 分,每有一项内容阐述不全面或不满足项目实际需求的扣 2.5 分,扣完为止。
4	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。
合计		100	

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

#### 1.采购标的

①绿地卫生：绿地枯枝残叶清理、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、搭设拆除防寒措施等）。

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节日花卉养摆及甲方安排的其它临时性工作。

⑥园区绿地安全巡护及汛期、雪后、大风等极端天气的应急抢险。

上述工作均为社会化工人配合公园正式工进行非技术类作业，主要负责清杂、垃圾收集清运、高大乔木修剪以及其他正式职工工力不能满足的任务。

#### 2.项目背景/项目概述

苗木养护管理数量：树木株数 19686 株、竹类 42851 株、宿根花卉 10749 株、草坪 128813 平方米、古树 583 株、荷花养护 1200 盆、菊花养护 5500 盆、全年公园花卉布置 20000 盆。

养护范围：北海公园内。

### 二、商务要求

#### 1.实施的时间和地点

★1.1 实施的时间：2026 年 05 月 15 日至 2027 年 05 月 14 日。

1.2 实施地点：北京市北海公园。

2.付款条件（进度和方式）：详见第六章 合同主要条款。

### 三、技术要求

#### 1.采购标的技术参数要求

##### 1.基本要求

##### 1.1 采购标的需实现的功能或者目标

为社会化工人配合公园正式工进行非技术类作业，主要负责清杂、垃圾收集清运、高大乔木修剪以及其他正式职工工力不能满足的任务。

### **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：**

严格按照《北京市公园条例》、《北海公园旅游服务标准体系》、《北海公园标准化工作手册》的要求操作，绿化养护质量达到《北京市城市园林绿化养护管理标准》中规定的特级绿化养护标准，养护质量达到《北海公园标准化工作手册》中所涉及的标准。

以上规范如有更新，以国家、地方、行业最新标准为准。在实施本项目期间除应遵循上述规范外，还应遵循未列出的其它相关国家、地方、行业标准及规范。

### **2.服务人员要求**

供应商要保证绿化用工数量的稳定，日均 21 人（日工），无犯罪记录，身体健康。项目负责人必须从事园林绿化 5 年以上，具有丰富的园林绿化经验。绿化养护现场管理人员一名，必须具有相应技术职务，从事园林绿化工作 3 年以上，且有相应园林绿化知识，至少有一名现场管理人员全天候在公园。其他人员，具备 2 年以上的绿化工作经验。

## 第六章 拟签订的合同文本

### 北海公园园林绿化养护服务合同

合同号：

北京  
2026 年

甲方：北京市北海公园管理处

乙方：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》及国家有关法律、法规规定，甲乙双方在平等自愿、互惠互利、诚实守信的基础上，经友好协商，就甲方委托乙方进行景观园林绿化养护管理事宜达成一致，特签订本合同。

### 1. 服务项目名称及地点

名称：北海公园园林绿化养护服务

地点：北京市西城区文津街1号北海公园

### 2. 服务范围

- ①绿地卫生：绿地枯枝残叶清理、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、搭设拆除防寒措施等）。
- 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节日花卉养摆及甲方安排的其它临时性工作。
- ⑥园区绿地安全巡护及汛期、雪后、大风等极端天气的应急抢险。

上述工作均为社会化工人配合公园正式工进行非技术类作业，主要负责清杂、垃圾收集清运、高大乔木修剪以及其他正式职工工力不能满足的任务。

苗木养护管理数量和范围详见附件1北海公园绿化数量情况、附件2：工作范围示意图。

### 3. 合同期限

本合同的服务期限为12个月，即2026年5月\_\_\_\_日起生效至2027年5月\_\_\_\_日止。

### 4. 景观绿化养护工作内容、规范及标准

乙方根据本合同约定向甲方提供北海公园公园区景观园林绿化养护工作，具体服务的内容和要求详见本合同的附件3北海公园绿化养护要求、附件4北海公园绿

化养护管理用工规定、附件 6.BZ207.1 树木养护管理技术规范、附件 7.BZ207.2 绿化养护管理规范、附件 8.BZ207.4 草坪养护管理技术规范。

## 5.甲方的权利和义务

5.1 甲方委派公园园艺队（甲方的代表和监管方）负责乙方绿化养护工作的管理。对乙方日常工作每月制定详细的工作计划和流程，制定工作检查记录单，加强检查和监督力度，并对乙方的各项工作委派专人监管,园艺队负责乙方每天工作业绩、工效和考勤记录，作为付款依据的一部分，并妥善保存记录，以备相关部门检查、验收和支付合同价款时使用。甲方委派公园园林科（甲方的代表和监管方），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。

5.2 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，甲方有权根据《北海公园绿化养护社会化扣分规定》（见附件 5）进行处置。整改三次仍达不到标准，甲方有权单方终止协议，甲方有权拒绝支付全部合同总价款，乙方已收取价款必须无条件退回。

5.3 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。

5.4 甲方有权制定公园绿化方面的技术标准和实施技术指导，负责主要技术环节的操作，乙方必须按照技术要求操作。

5.5 甲方为乙方提供乙方在公园绿化养护期间的机械设备，打药车2部、手推剪草车3台，割灌机2台，并提供运输车辆及车辆、机械设备的维修。负责提供乙方在甲方绿化养护期间所用农药、肥料和油料。

5.6 甲方为乙方提供园内工作所需的绿化用水、用电；乙方所使用的甲方设备、设施的维修、保养费、油料费由甲方提供；自动化喷灌设施维修、配件、材料费用由甲方提供。乙方要按照相关操作规程对甲方提供的设备、设施进行使用，若因不正确操作或人为造成的机械损坏乙方负责赔偿。

5.7 甲方为乙方免费提供存放机械、工具和材料的库房一间。

5.8若发现突发性情况，甲方有权安排乙方从事临时性工作，乙方要无条件听从甲方指挥。甲方负责及时通知乙方公园内各项有关规定、通知和紧急预案。

5.9 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。

5.10 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。为了更好的执行本条约定，自本合同生效之后 30 日内，甲方收取乙方人民币¥50000.00元（伍万元整）的履约保证金，并在完成服务期限后退还。如果乙方没有如期缴纳履约保证金，甲方有权单方解除合同，甲方有权拒绝支付全部合同费用，乙方已收取部分也必须无条件退回。

## 6.乙方的权利和义务

6.1 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。乙方及其驻场负责人应具有北京地区绿化养护项目的工程经验和业绩。

6.2 乙方要完成工作内容，严格按照《北京市公园条例》、《北海公园旅游服务标准体系》、《北海公园标准化工作手册》的要求操作，绿化养护质量达到《北京市城市园林绿化养护管理标准》中规定的特级绿化养护标准，养护质量达到《北海公园标准化工作手册》中所涉及的标准，保证工力，服从甲方的管理。

6.3 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。

6.4 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。乙方因工作失误未及时上报给甲方所造成的损失，乙方承担相应赔偿责任。

6.5 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。乙方劳务人员必须做到着装统一、整洁和干净。乙方负责使用的甲方机械设备不能出公园、不能借他人使用，必须专人负责管理，打药按照公园规定的时间操作，不能影响游人。乙方负责自己解决小型园林绿化工具（小型园林绿化工具清单）列清楚，如枝剪、铁锹、小锄、平铲、镐、钳子、铁丝、小手锯等。

6.6 乙方负责对上岗人员按甲方的要求进行教育和培训，内容包括：遵纪守法、职业道德、岗位技能、必备知识以及遵守公园各项规章制度的教育和培训。未经培训不得上岗。保证上岗人员按甲方要求工作，服从甲方管理。要严格遵守《北海公园绿化社会化扣分规定》（见附件5）。

6.7 乙方要保证绿化用工数量的稳定。日均 21 人（日工）。如遇特殊情况时，按照甲方要求对工作时间和人数进行调整。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，甲方有权每天按合同总价款的 1% 扣除养护费。乙方在绿化养护中出现养护作业人员空缺情况达到 30 天，甲方有权单方终止本合同，甲方有权拒绝向乙方支付全部合同总价款，乙方已收取价款必须无条件退回。

6.8 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%；若在绿化养护检查中扣分，甲方有权酌情扣减养护费用；若因乙方原因造成上级部门取消甲方道路绿地的养护资格，则甲方有权单方面解除本合同。甲方有权拒绝支付全部合同总价款，乙方已收取部分（价款）必须无条件退回，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。）

6.9 乙方负责对用工队伍安全的自行管理，与公园签订安全责任书，劳务人员出现违法、违纪、违章及在甲方地区出现各种安全事故责任由乙方自负，与甲方无关。在养护工作中与游人发生矛盾，给游人造成不良影响的，甲方无责，责任全部由乙方承担。不得使用北海公园名称、商标，不得影响北海公园的形象，给游人造成的损失，乙方自行解决。如给甲方

造成不良影响或经济损失，甲方有权要求乙方负责消除影响和追究乙方违约责任，并赔偿甲方的经济损失。对于居住在公园内的劳务人员，乙方要进行严格的安全教育，若甲方需要，并由甲方挑选部分人员进行夜间值守，值守岗位不超过 5 个，若在值守过程中出现任何安全问题，责任由乙方自负，造成损失的向甲方赔偿。乙方人员劳资纠纷自己解决，与甲方无关。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。

6.10 乙方应告知其与派出履行本合同人员具有劳动关系，独立承担用人单位责任，且全体人员均与甲方不具有劳动关系或劳务关系事实情况。乙方负责人员的生活管理，，严格遵守《北海公园绿化社会化劳务用工规定》（见附件 4），乙方派驻甲方的项目负责人必须从事园林绿化 5 年以上，具有丰富的园林绿化经验。绿化养护现场管理人员一名，必须具有相应技术职务，从事园林绿化工作 3 年以上，且有相应园林绿化知识，至少有一名现场管理人员全天候在公园。其他人员无犯罪记录，身体健康，具备 2 年以上的绿化工作经验。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。

6.11 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。乙方在甲方绿化养护期间所使用的机械设备，在工作中，如乙方人为损坏的，甲方开出单据，乙方必须签字，如乙方拒绝签字，经甲方两名以上工作人员签字并说明拒绝签字事由，视为乙方签字。并按照损坏机械设备实际情况在三天内进行赔偿。

6.12 进行打药时，乙方须按甲方要求，在规定时段内足量完成，打药时要有专人负责。如因打药工作质量低造成植物病虫害发生，扣除相应费用。若发生投诉由乙方负责。

6.13 因乙方原因造成任何人身伤亡事件或任何财产损坏、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。

6.14 因工作需要驾驶车辆的，乙方驾驶人员必须持证上岗，在园内驾车过程中应遵守公园的行车规定，出现一切责任事故由乙方负责，与甲方无关。

6.15 乙方负责对养护中产生的绿化废弃物按甲方指定的园内地点集中。

6.16 乙方要每月向甲方上报本月用工计划及实际每日人数及工作情况统计、小结。

6.17 在公园的各项检查中，由于乙方责任，养护区域没有达到园林科、园艺队制定的工作标准，且导致扣分，造成的损失由乙方负责赔偿，并写出书面保证。

乙方在派出人员履行本合同期内，不得将该人员派至另一绿化养护项目工作。

6.18 在本合同履行过程中，若发生伤亡及其他安全事故，乙方应自行承担用人单位责任，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。

6.19 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）。

6.20 乙方应如实为农民工考勤并计算工资，并严格执行农民工工资“月结季清”制度每季度结清农民工剩余工资；每月至少向农民工支付一次工资或在终止或解除劳动合同时一次性结清农民工工资，支付的部分不得低于本市最低工资收入标准。乙方在发放农民工工资时，由农民工本人签字确认，并将考勤表、工资发放表报甲方项目部备案，禁止乙方签字代领。

服务期间若发生农民工工资拖欠现象，按下列方式处理：若甲方按合同约定按期支付合同价款，而乙方未按要求如期发放农民工工资，甲方核实后，先从乙方剩余合同价款中直接向农民工支付工资，然后从乙方剩余合同价款中扣除已发工资总额 2 倍的垫付费用。甲方每次视情节对乙方处于 5000 至 30000 元罚款，上述罚款甲方有权从应付给乙方的合同价款中予以直接扣除。

7.合同金额及付款方式

7.1 本合同的服务期限为 2026 年 5 月\_\_\_日起生效至 2027 年 5 月\_\_\_日止（12 个月）。在服务期内，绿化养护服务费暂估为人民币¥\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_元整）。

7.2 付款方式：

甲方分五次向乙方支付服务费用。

第一次和第二次支付（即前二个季度）在每季度第一个月支付（即：2026 年 5 月、8 月支付）。每次甲方分别向乙方支付 25.00%的合同款，人民币：\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_元整）。甲方付款前，乙方应当将相应的金额发票交给甲方。

第三次支付，因需配合甲方完成 2026 年度财政经费支付任务，故 2026 年 11 月进行 11 月和 12 月服务费的支付，甲方向乙方支付 16.67%的合同款，人民币：\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_元整）。

第四次支付在 2027 年资金到位后，进行 2026 年 1 至 3 月服务费的支付，甲方向乙方支付 25%的合同款，人民币：\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_元整）。

第五次支付在完成合同约定的全部服务内容后，甲方向乙方支付约 8.33%的合同款，人民币：\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_元整）。实际结算时须根据实际服务期中的全部扣分情况、乙方应承担的违约金、赔偿金核减后，再结清款项。

7.3 绿化养护服务费，包含全部甲方应支付给乙方的服务报酬，包括但不限于乙方服务人员的工资和福利、物料费、设备机具费、养护期内因养护不当致死的苗木/草坪补种补植费用、管理费、利润及税金等。

7.4 绿化养护服务费在本合同有效期内保持不变，不受任何政策、环境、物价等因素变化的影响。

7.5 在乙方接收养护前，甲乙双方对实际接收的树木草坪养护数量进行确认。

8.税费及保险

8.1 双方应各自承担中华人民共和国现行税法规定的与履行本合同有关的其权利与义务项下的一切税费。

8.2 本合同项下，乙方需购买以下以甲方为受益人的保险：

无

9.违约责任及索赔

9.1 因乙方违反合同约定，或乙方人员行为过错，造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方足额经济赔偿。

9.2 乙方提供的养护服务如不符合本合同的约定，甲方有权通知乙方在 5 日内进行整改，如乙方在 5 日内未进行整改，即构成迟延整改。乙方对于甲方发现的问题如迟延整改的或乙方提供的养护服务发生其他不满足本合同规定的情况（不可抗力因素除外），甲方可在向乙方支付服务费时扣除当期合同款项的 5%作为乙方的违约金；如乙方在收到甲方整改通知后 15 日内，仍未整改，甲方有权单方解除合同，甲方有权拒绝支付全部合同总价款，乙方已收取部分（价款）必须无条件退回。甲方有权就乙方违约给甲方造成的损失向乙方索赔。乙方如给甲方造成的实际损失高于履约保证金的，对高出部分乙方应予以赔偿。

9.3 甲方提出索赔通知后 30 天内乙方未能予以书面答复，该索赔应视为已经被乙方接受。甲方将从乙方的服务报酬或履约保证金中扣除索赔金额，同时保留进一步索赔的权利。

9.4 乙方与其雇员、第三方之间的一切纠纷，甲方不承担任何连带责任。如因此给甲方造成损失，由乙方负责向甲方赔偿。

## 10.不可抗力及其它因素

10.1 签约双方任何一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事故的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，则延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指甲乙双方在缔结合同时所不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

10.2 受阻一方应在不可抗力事故发生后尽快通知对方，并于事故发生后 10 天内将有关损失及相关材料出具给甲方审阅确认。一旦不可抗力事故的影响持续 90 天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

10.3 如果双方因不可抗力而导致不能向对方履行合同义务，双方互不向对方承担违约责任且乙方的履约保证金不能被没收。

10.4 遇有不可抗力的一方应在力所能及的条件下，迅速采取措施，尽力减少损失。如果因为乙方未采取减轻损害的行动而导致甲方的损失增加，增加部分的损失由乙方负责赔偿。

## 11.争议的解决

11.1 在执行合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 60 天内不能达成协议时，该争端提交仲裁。

11.2 仲裁机关：北京仲裁委员会，根据该委员会的仲裁规则予以最终裁决。

11.3 仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

11.4 除仲裁委员会另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

11.5 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其它部分继续执行。

## 12.合同终止

12.1 本合同到期，经甲乙双方协商及有关部门同意后可以续签。

12.2 有证据证明一方已破产或无能力继续履行本合同义务时，另一方有权终止合同。

12.3 出现下列情况时合同自动终止：

(1) 如果乙方不能履行合同规定的义务，不能达到甲方要求的管理和服务目标；

(2) 双方一致同意，甲方每季对乙方履行合同的情况进行一次综合考核，考核不合格，视作乙方违约，并自动终止合同。

## 13.合同修改

13.1 合同条款的任何改动，均须由合同签署双方签署合同修改书或合同补充协议。该合同修改或补充被视为本合同的组成部分，具有与本合同同等法律效力。

13.2 本合同的未尽事宜，经双方协商可签订补充协议，所签订的补充协议与本合同具有同等的法律效力。

## 14.适用法律

14.1 本合同适用中华人民共和国法律解释。

## 15.语言与计量单位

15.1 甲乙双方所有的来往信函以及与合同有关的文件均应使用中文。

15.2 计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

## 16.通知

16.1 本合同任何一方给另一方的通知都应以书面、电报、传真等书面形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

## 17.合同文件资料的使用

17.1 除了乙方为执行合同所雇人员外，在未经甲方同意的情况下，乙方不得将合同、或其中任何规定、或任何有关规格、计划或甲方为上述内容向乙方提供的资料透露给任何人。乙方须在对外保密的前提下，对其雇用人员提供有关情况，所提供的情况仅限于执行合同必不可少的范围内。

17.2 除非执行合同需要，在事先未得到甲方同意的情况下，乙方不得使用上述条款中所列的任何文件和资料。

## 18.其他条款

本协议生效后，甲乙双方均应实际履行，双方确定,在本合同有效期内,甲方指定为甲方项目联系人,乙方指定\_\_\_\_\_为乙方项目联系人。一方变更项目联系人的,应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的,应承担相应的责任。甲方指派的项目联系人无权做出任何承诺、确认,无权减少本合同项下的乙方义务或甲方权利,无权增加乙方权利、费用或甲方义务,任何承诺、确认等均须以甲方加盖公章的方式确认。

## 19.合同生效

19.1 本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份，具有同等法律效力，经双方授权代表签字并加盖公章后生效。

## 20.合同附件

附件 1：北海公园绿化数量情况

附件 2：工作范围示意图

附件 3：北海公园绿化养护要求

附件 4：北海公园绿化养护管理用工规定

附件 5：绿地养护质量检查内容和扣分细则

附件 6：BZ207.1 树木养护管理技术规范

附件 7：BZ207.2 绿化养护管理规范

附件 8：BZ207.4 草坪养护管理技术规范

甲方：北京市北海公园管理处            乙方：

地址：北京市西城区文津街 1 号        地址：

法人代表或                                    法人代表或

授权代表人：                                授权代表人：

(签字或盖章)

(签字或盖章)

开户银行：中国银行官园桥支行

开户银行：

帐号：318156023000

帐号：

经办人：

合同签署日期：2026年 月 日

附件 1：北海公园绿化数量情况（工作范围示意图见附件 2）

绿化养护		
一、树木株数	19686	株
1.乔木	4905	株
常绿乔木	3327	株
落叶乔木	1578	株
2.灌木	14044	株
常绿灌木	4688	株
落叶灌木	9356	株
3.其他小计	737	株
月季	495	株
攀缘	242	株
攀缘延长米	55	米
攀缘面积	738	平方米
二、竹子株数	42851	株
竹子面积	4855	平方米
三、宿根花卉株数	10749	株
宿根花卉面积	1326	平方米
四、草坪面积	128813	平方米
五、古树株数	583	株
荷花养护	1200	盆
菊花养护	5500	盆
全年公园花卉布置	20000	盆

附件 2：工作范围示意图



### 附件 3：北海公园绿化养护要求

#### 1.1 冷季型草坪及树木养护标准

1.1.1 园林树木树冠完整美观，分枝点合适，枝条粗壮，无枯枝死杈；主侧枝分布匀称、数量适宜、修剪科学合理；内膛不乱，通风透光。花灌木开花及时，株形丰满，花后修剪及时合理。花境修剪及时，枝叶茂密，整齐一致，整型树木造型雅观。行道树无缺株，绿地内无死树。

1.1.2 落叶树新梢生长健壮，叶片大小、颜色正常。在一般条件下，无黄叶、焦叶、卷叶，正常叶片保存率在 95%以上。针叶树针叶宿存 3 年以上，结果枝条在 10%以下。

1.1.3 花坛、花带轮廓清晰，整齐美观，色彩艳丽，无残缺，无残花败叶。

1.1.4 草坪及地被植物整齐，覆盖率 99%以上，草坪内无杂草。草坪病虫害及时防治，草坪无斑秃。草坪绿色期：冷季型草不得少于 270 天；

1.1.5 树木病虫害控制及时，园林树木无蛀干害虫的活卵、活虫；在园林树木主干、主枝上平均每 100 cm<sup>2</sup> 介壳虫的活虫数不得超过 1 头，较细枝条上平均每 30 cm 不得超过 2 头，且平均被害株数不得超过 1%。叶片上无虫粪、虫网。被虫咬的叶片每株不得超过 2%。

1.1.6 垂直绿化应根据不同植物的攀缘特点，及时采取相应的牵引、设置网架等技术措施，视攀缘植物生长习型，覆盖率不得低于 90%。开花的攀缘植物应适时开花，且花繁色艳。

1.1.7 绿地整洁，无杂物、无白色污染（树挂），对绿化生产垃圾（如树枝、树叶、草屑等）、绿地内水面杂物。

1.1.8 栏杆、园路、桌椅、路灯、井盖和牌示等园林设施完整、安全，监管及时。绿地完整，无堆物、堆料、搭棚，树干上无钉拴刻画等现象。行道树下距树干 2 m 范围内无堆物、堆料、圈栏或搭棚设摊等影响树木生长和养护管理的现象。

#### 1.2 麦冬草等地被养护标准：

麦冬草浇水及时，叶色正常，植株整齐，覆盖率 99%以上，草坪内无杂草。草坪病虫害及时防治，麦冬草保持全年绿色。

1.3 特别要求：冷季型草坪每年施肥不得少于 4 次，其中两次要求施草坪缓施肥每平米不得少于 20 克，草坪修剪不得少于 20 次，草坪发生病虫害时，打药要及时，不能延误，麦冬草每年修剪一次，施肥两次，每平米不得少于 20 克，不能出现生长不良及杂草丛生现象，树木要保证青枝绿叶，养护及时。



#### 附件 4：北海公园绿化养护管理用工规定

- 1.1 用工时间：随合同起止生效。
- 1.2 人数及工力：按照北海公园所需人数和工力承包绿化养护任务，（人数有变动提前 5 天通知乙方）。
- 1.3 人员要求：无犯罪记录，身体健康。
- 1.4 具备一定的绿化工作经验，从事园林绿化工作 2 年以上。
- 1.5 公园按承包合同书的约定期限向乙方支付费用，绿化劳务人员的保险问题由乙方按国家规定执行，出现劳资纠纷由乙方解决。乙方使用的劳务人员在承包北海公园的绿化养护工作中出现的任何问题，甲方不负责。
- 1.6 如因为工作量的调整需要增减人员和工力，公园将提前 5 天通知乙方，乙方按要求在 5 天内上足或减少人员和工力；为保证养护质量，乙方要保证养护劳务人员的稳定，如有人员变动，需提前和公园协商，得到同意；否则将根据养护质量、数量未达到标准要求的情况，按照养护承包合同书的约定进行罚款。
- 1.7 劳务人员不得有损坏公共财物、赌博、打架、酗酒闹事等行为，一经发现，甲方有权要求乙方开除相关人员，违犯法律的依法追究当事人法律责任。
- 1.8 劳务人员必须做到着装统一、整洁和干净，若经三次提醒，还未达到标准，公园将酌情进行扣减养护费用。
- 1.9 劳务人员不得在园内吸烟，一经发现，按照公园安全责任书签署的事宜进行处理。

### 附件 5：绿地养护质量检查内容和扣分细则

每分值人民币 500 元。

项目	序号	检查扣分内容	扣分标准	
			特级	一级
树木管理	1	绿地树坑内有明显垃圾、其它杂物，或树上有明显树挂（多于 2 个），每处扣	0.1	0.1
	2	发现死树（乔木、灌木），每株扣	0.1	0.05
	3	有大量干枝、明显折杈、大量非季节性黄叶、干梢等，每株扣	0.1	0.1
	4	树有缺株，每处扣	0.1	0.05
	5	树木修剪不及时，枝条影响游人通行，或造成对标志牌严重遮挡的，每处扣	0.1	0.1
	6	修剪时出现严重违反树木生长习性 & 修剪原则的操作，造成树木主、侧枝不分或生长量严重受损的情况，每处扣	0.1	0.05
	7	树木修剪后留有大量过长树杈，影响景观和树木生长，或修剪后树木的大面积伤口没有及时涂抹保护剂的，每处扣	0.1	0.05
	8	树上有野生攀援植物、树坑内有明显杂草，或树干、树根部有明显萌蘖影响景观的，每株扣	0.1	0.05
	9	因病虫害危害有明显黄叶、落叶或花叶现象，或因使用农药不合理造成树木出现药害的，每处扣	0.1	0.05
	10	出现树枝上绑有铁丝、树干上绑缚与养护无关的杂物、树下堆物堆料等不利于树木保护的现象，每处扣	0.1	0.05
	11	出现由于水分供应不到位造成的树木干旱现象，每处扣	0.1	0.05
草坪管理	1	有明显或大量绿化垃圾、烟头纸屑或风折树枝等杂物，每处扣	0.1	0.1
	2	出现大面积斑秃（非人为因素），面积超过 <b>5 平米</b> ，每处扣	0.1	0.05
	3	修剪不及时，冷季型草坪高度超过 <b>20 厘米</b> 的，每处扣	0.1	0.1
	4	修剪不到位，水井、置石旁及树坑周围有未剪掉的高草，每处扣	0.1	0.1
	5	修剪后清理不充分，不彻底，留有明显草叶、草沫的，每处扣	0.1	0.1

	6	草坪杂草比例超过 <b>50%</b> 或出现大量明显杂树，影响绿地景观的，每处扣	0.05	0.05
	7	病害严重，出现明显草坪病斑，或撒施肥料不均匀，造成明显肥害现象的，每处扣	0.1	0.1
	8	修剪草坪过程中，对绿地内设施或者树木造成损失的，每处扣	0.1	0.1
花卉管理	1	各种花卉栽植地内有明显污染物或其它垃圾，影响景观的，每处扣	0.1	0.05
	2	各种花卉栽植地内有明显或大量死株；或缺株严重，影响景观，或出现明显干叶、干梢现象的，每处扣	0.1	0.1
	3	修剪不及时，出现残花量超过开花总量 <b>50%</b> 的现象，或未及时对需牵引、捆绑的攀援花卉进行处理的，每处扣	0.1	0.1
	4	花卉栽植范围内有明显野生攀援植物危害，或出现杂树、高杂草，影响景观的，每处扣	0.1	0.1
	5	出现严重或大面积病虫害危害，影响景观的，每处扣	0.1	0.1
花境管理	1	各观赏面或根部有明显垃圾或其它杂物，影响绿化景观的，每处扣	0.1	0.05
	2	出现明显或大量死株，或有明显缺株现象，影响到花境整体效果的，每处扣	0.1	0.1
	3	出现明显或大量干枝、黄叶现象，影响景观的，每处扣	0.1	0.05
	4	修剪不及时，出现新梢生长量超过 <b>20 厘米</b> 未修剪，严重影响整体效果的，每处扣	0.1	0.1
	5	修剪后清理不充分，上部或根部有大量修剪下的枝、叶影响景观的，每处扣	0.1	0.05
	6	有野生攀援植物危害或花境内有明显高杂草、杂树的，每处扣	0.1	0.1
	7	有明显病虫害危害状态的，每处扣	0.1	0.1
设施管理	1	发现破损严重，无法提供服务功能的设施，或有安全隐患的设施，每处扣	0.1	0.1
	2	绿地内的防寒风障，植物防寒物及绿地边缘的挡盐板有明显或大量破损现象，每处扣	0.1	0.1
	3	绿地内道路，有明显水冲土，影响整体绿地效果的，每处扣	0.1	0.1
人员管理	1	养护未按规定穿着工作服、工作服不整洁，每人次扣	0.1	0.1
	2	在工作时间内干与本职工作无关的其它事情的，每人次扣	0.1	0.1
	3	发现养护人员将绿化垃圾或其它杂物直接扔到周围地面的，每人次扣	0.1	0.1

	4	发现养护人员在工作期间扎堆聊天、躲藏起来睡觉的，每人次扣	0.1	0.1
保洁管理	1	绿地内有明显干枝或者砖石瓦块的情况，每处扣	0.05	0.05
	2	绿地内树木有明显树挂，每处扣	0.05	0.05
安全管理	1	进行养护作业时，未设有专职安全员进行安全检查，每次扣	0.1	0.1
	2	占路作业时车辆未按规定设置安全警示标志和导向设施的，每处扣	0.1	0.1
	3	上树工作时未有相关劳动保护，每次扣	0.1	0.1
其它管理	1	喷灌浇水时，出现喷头大面积向路面喷水现象的，或浇水作业中，造成大面积路面湿滑，给游人通行造成安全隐患的，每处扣	0.1	0.05
	2	在游人集中活动区域和时间内、或游人游览高峰时期出现不文明作业行为，对游人和环境造成不良影响的，每处扣	0.1	0.1
	3	雨后排水不及时，造成树坑、花卉、草坪及其他植物栽植地内明显积水的，每处扣	0.1	0.05
	4	补植苗木规格不达标，补植后参差不齐效果差的，或补植作业施工质量差，苗木露根或补植后根部高于原绿地的，每处扣	0.1	0.1
	5	树木支撑或绑缚物松散，未起到稳固作用，影响树木生长和绿地景观效果的，每处扣	0.1	0.05
	6	养护日志未能及时送达或记录不详实发生一次扣	0.5	0.5
	7	养护会议未能及时到达、迟到等情况每次扣	0.1	0.1
	8	单位下达的各种扣分、处罚等通知书未能及时反馈的每次扣	0.1	0.1
	9	所管辖路段内发生违章占地、人为破坏、车辆进入等情况，未告知甲方或保护不力的每处扣	0.1	0.1

## 附件 6: BZ207.1 树木养护管理技术规范

# 树木养护管理技术规范

### 1 范围

本标准规定了北海公园树木修剪、灌水、排涝、施肥及土壤改良、更新、调整和伐树、病虫害防治和防寒。

本标准适用于北海公园树木的养护。

### 2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件,仅所注日期的版本适用于本文件。凡是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。

《北京市绿化条例》

《北京市古树名木保护管理条例》

《北京市公园条例》

### 3 修剪

#### 3.1 总要求

园林树木修剪应依据园林绿化功能的需要和设计的要求,在不违背树木的生长特性和自然分枝规律的前提下(特型树木除外),充分考虑树木与生长环境的关系,并根据树龄及生长势强弱进行修剪。

#### 3.2 修剪方案

每年修剪树木前必须制定修剪技术方案,并对工人进行培训,认真贯彻后方可进行操作,做到因地制宜,因树修剪。

#### 3.3 修剪技术要求

3.3.1 自然型树木的修剪应以树木自然分枝习性所形成的树冠形状为基础进行修剪。

3.3.2 造型树木的修剪应根据园林绿化对树木的特定要求,适当控制树木部分枝干,按照绿化美化要求把树木剪成各种理想形态。

#### 3.4 园林树木修剪的时期

3.4.1 园林树木可在休眠期和生长期进行修剪,但更新修剪必须在休眠期进行。

3.4.2 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。

3.4.3 抗寒性差的、易抽条的树种宜于早春进行。

3.4.4 常绿树的修剪应避开生长旺盛期。

### 3.5 乔木修剪

3.5.1 凡主轴明显的树种，修剪时应注意保护中央领导枝，使其向上直立生长。原中央领导枝受损、折断，应利用顶端侧枝重新培养新的领导枝。

3.5.2 应逐年调整树干与树冠的合理比例，增加落叶乔木的抗风、抗灾能力。

3.5.3 针叶树应剪除基部垂地枝条，随树木生长可根据需要逐步提高分枝点，并保护主尖直立向上生长。

3.5.4 修剪面应及时采取涂抹梳理剂等保护措施。

### 3.6 灌木修剪

3.6.1 灌木造型修剪应使树型内高外低，形成自然丰满的圆头形或半圆形树型。

3.6.2 灌木内膛小枝应适量疏剪，强壮枝应进行适当短截，下垂细弱枝及地表萌生的地蘖应彻底疏除。

3.6.3 栽种多年的丛生灌木应逐年更新衰老枝，疏剪内膛密生枝，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，防止树势上强下弱。

3.6.4 生长于树冠外的徒长枝，应及时疏除或早短截，促生二次枝。

3.6.5 花落后形成的残花、残果，若无观赏价值或其它需要的宜尽早剪除。

3.6.6 成片栽植的灌木丛，修剪时应形成中间高四周低或前面低后面高的丛形。

3.6.7 多品种栽植的灌木丛，修剪时应突出主栽品种，并留出适当生长空间。

3.6.8 造型的灌木修剪应保持外型轮廓清楚，外缘枝叶紧密。

3.6.9 花灌木修剪应特别注意：

a) 当年生枝条开花灌木，如：紫薇、木槿、月季、珍珠梅等，休眠期修剪时，为控制树木高度，对于生长健壮枝条应在保留3个-5个芽处短截，促发新枝。1年可数次开花灌木如月季、珍珠梅、紫薇等，花落后应及时剪去残花，促使再次开花。

b) 来年生枝条开花的灌木，如：碧桃、榆叶梅、连翘、紫珠、丁香、黄刺玫等，休眠期适当整形修剪，生长季花落后10天~15天将已开花枝条进行中或重短截，疏剪过密枝，以利来年促生健壮新枝。

c) 多年生枝条开花灌木，如：紫荆、贴梗海棠等，应注意培育和保护好老枝，剪除干扰树型并影响通风透光的过密枝、弱枝、枯枝或病虫害枝。

### 3.7 藤木修剪

3.7.1 吸附类藤木，应在生长季剪去未能吸附墙体而下垂的枝条，未完全覆盖的植物应短截空隙周围枝条，以便发生副梢，填补空缺。

3.7.2 钩刺类藤木，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。

3.7.3 生长于棚架的藤木，落叶后应疏剪过密枝条，清除枯死枝，使枝条均匀分布架面。

3.7.4 成年和老年藤木应常疏枝，并适当进行回缩修剪。

3.8 园林树木修剪时，落叶树一般不留橛，针叶树应留 1cm~2cm 长的橛。修剪的剪口必须平滑，不得劈裂，并注意留芽的方位。直径超过 4cm 以上的剪锯口，应用刀削平，涂抹防腐剂促进伤口愈合。锯除大树杈时应注意保护皮脊。

#### 4 灌水、排涝

4.1 应根据本市气候特点、土壤保水、植物需水、根系喜气等情况，适时适量进行浇水，促其正常生长。浇水前应先检查土壤含水量（一般取根系分布最多的土层中的土壤，用手攥可成团，但指缝中不出水，泥团落地能散碎，就可暂不浇水；杨树等较喜水的树木则土壤含水量可适当多一些）。

4.2 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，可适当延长灌水年限。

4.3 浇水树堰高度不低于 10cm，树堰直径，有铺装地块的以预留池为准，无铺装地块的，乔木应以树干胸径 10 倍左右、树冠垂直投影的 1/2 为准，并保证不跑水、不漏水。

4.4 用水带浇水，应进行缓流浇灌，保证一次浇足浇透，严禁用高压水流冲毁树堰。

4.5 喷灌时应开关定时，专人看管，以地面达到径流为准。

4.6 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，防止植物因涝至死。绿地和树池内积水不得超过 24 小时；宿根花卉种植地积水不得超过 12 小时。

#### 5 施肥及土壤改良

5.1 应根据园林树木生长需要和土壤肥力情况，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。

5.2 树木采用穴施、环施和放射状沟施等方法。施肥后踏实，并平整场地。

5.3 在树木生长季节可根据需要，进行土壤追肥或叶面喷肥。

5.4 园林树木施肥量应根据树木大小、肥料种类及土壤肥力状况而定。施用时要用量准确，并充分粉碎，与土壤混合后要撒施均匀，随即浇水，严禁肥料裸露。

5.5 用铁篦子等完全封闭的树掩，应预留专门的灌溉和施肥口。

#### 6 更新、调整和伐树

6.1 种植结构调整和伐树应经相关部门批准后方可进行。

6.2 具备以下条件上报批准后再移植或伐树：

6.2.1 密植林的调整与间伐。

6.2.2 更新树种。

6.2.3 枯朽、衰老、严重倾斜、对人和物体构成危险的。

6.2.4 配合有关古建复建等工程。

6.3 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、树枝等要随时清运；树桩高度应尽量降低，尽快刨除树桩，并及时采取补种或铺装措施，做到场光地净，确保绿化景观的完美和行人、车辆的安全。

## 7 病虫害防治

### 7.1 要求

7.1.1 防治园林植物病虫害应贯彻“预防为主，综合治理”的方针。

7.1.2 应科学、有针对性地进行养护管理，使植株生长健壮，以增强抗病虫害的能力。

7.1.3 及时清理带病虫害的落叶、杂草等，消灭病源、虫源，防止病虫害扩散、蔓延。

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

### 7.2 生物防治

应保护和利用天敌，创造有利于其生存发展的环境条件。具体方法主要包括以微生物治虫、以虫治虫、以鸟治虫、以螨治虫、以激素治虫等。

### 7.3 物理防治

主要包括饵料诱杀、灯光诱杀、潜所诱杀、截止上树、人工捕捉、挖蛹或虫、采摘卵块虫包、刷除虫或卵、刺杀蛀干害虫、摘除病叶病梢、刮除病斑、结合修剪剪除病虫害枝等。

### 7.4 化学防治

7.4.1 应选用高效、低毒、无污染、对天敌较安全的无公害药剂。对人毒性较大、污染较重、对天敌影响较大的化学农药严禁使用。用药时，对不同的防治对象，应抓住时机，对症下药、安全用药，不得随意加大浓度。注意不同药剂的交替使用，同时，尽量采取兼治，减少喷药次数。

7.4.2 选用新的药剂和方法时，应先经试验，证明有效和安全时，才能大面积推广。

7.5 操作人员必须按照相关操作规程和质量标准进行作业。

## 8 防寒

8.1 加强肥水管理，特别是返青水和冻水应适时浇灌，并浇足浇透。合理安排修剪时期和修剪量，使树木枝条充分木质化，有效控制病虫害的发生，提高抗寒能力，确保树木安全越冬。

8.2 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。

8.2.1 对耐寒、耐旱、抗风能力差的边缘树种在新植 3 年内应搭设风障、主干加绕草绳等防寒措施。

8.2.2 对牡丹、月季等株形低矮、抗寒性较差的花灌木应于根基部培设土堆防寒。

## 附件 7: BZ207.2 绿化养护管理规范

# 绿化养护管理规范

### 1 范围

本标准规定了北海公园绿化养护方法和质量标准。

本标准适用于北海公园绿化养护。

### 2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件,仅所注日期的版本适用于本文件。凡是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。

《北京城市园林绿化技术标准汇编》

《城市园林绿化养护管理标准》

北京市园林局园绿字[1999]047号:《园林绿化养护等级质量标准》

### 3 养护方法

对园林植物采取修剪、灌溉、排涝、防治病虫、防寒、支撑、除草、中耕、施肥等技术措施。公园内主要景区(琼华岛中轴线、主路沿线及小庭院)实行特级养护标准,其它景区遵照一级养护标准实行。

### 4 质量标准

#### 4.1 特级养护质量标准

4.1.1 绿化养护技术措施完善,管理得当,植物配置科学合理,达到黄土不露天。

#### 4.1.2 园林植物:

- a) 生长健壮。新建绿地各种植物两年内达到正常形态。
- b) 园林树木树冠完整美观,分枝点合适,枝条粗壮,无枯枝死杈;主侧枝分布匀称、数量适宜、修剪科学合理;内膛不乱,通风透光。花灌木开花及时,株形丰满,花后修剪及时合理。绿篱、色块等修剪及时,枝叶茂密,整齐一致,整型树木造型雅观。行道树无缺株,绿地内无死树。
- c) 落叶树新梢生长健壮,叶片大小、颜色正常。在一般条件下,无黄叶、焦叶、卷叶,正常叶片保存率在 95%以上。针叶树针叶宿存 3 年以上,结果枝条在 10%以下。
- d) 花坛、花带轮廓清晰,整齐美观,色彩艳丽,无残缺,无残花败叶。
- e) 草坪及地被植物整齐,覆盖率 99%以上,草坪内无杂草。草坪绿色期:冷季型草不得少于 300 天;暖季型草不得少于 209 天。

f) 病虫害控制及时，园林树木无蛀干害虫的活卵、活虫；在园林树木主干、主枝上平均每 100cm<sup>2</sup> 介壳虫的活虫数不得超过 1 头，较细枝条上平均每 30cm 不得超过 2 头，且平均被害株数不得超过 1%。叶片上无虫粪、虫网。被虫咬的叶片每株不得超过 2%。

4.1.3 垂直绿化应根据不同植物的攀缘特点，及时采取相应的牵引、设置网架等技术措施，视攀缘植物生长习性，覆盖率不得低于 90%。开花的攀缘植物应适时开花，且花繁色艳。

4.1.4 绿地整洁，无杂物、无白色污染（树挂），对绿化生产垃圾（如树枝、树叶、草屑等）、绿地内水面杂物，重点地区随产随清，其它地区日产日清，做到巡视保洁。

4.1.5 栏杆、园路、桌椅、路灯、井盖和牌示等园林设施完整、安全，维护及时。

4.1.6 绿地完整，无堆物、堆料、搭棚，树干上无钉拴刻画等现象。行道树下距树干 2m 范围内无堆物、堆料、圈栏或搭棚设摊等影响树木生长和养护管理的现象。

## 4.2 一级养护质量标准

4.2.1 绿化养护技术措施比较完善，管理基本得当，植物配置合理，基本达到黄土不露天。

### 4.2.2 园林植物：

a) 生长正常。新建绿地各种植物 3 年内达到正常形态。

b) 园林树木树冠基本完整，主侧枝分布均称、数量适宜、修剪合理，内膛不乱，通风透光。花灌木开花及时、正常，花后修剪及时。绿篱、色块枝叶正常，整齐一致。行道树无缺株，绿地内无死树。

c) 落叶树新梢生长正常，叶片大小、颜色正常，在一般条件下，黄叶、焦叶、卷叶和带虫尿、虫网的叶片不得超过 5%，正常叶片保存率在 90% 以上。针叶树针叶宿存 2 年以上，结果枝条不超过 20%。

d) 花坛、花带轮廓清晰，整齐美观，适时开花，无残缺。

e) 草坪及地被植物整齐一致，覆盖率 95% 以上，除缀花草坪外草坪内杂草率不得超过 2%。草坪绿色期：冷季型草不得少于 270 天，暖季型草不得少于 180 天。

f) 病虫害控制及时，园林树木有蛀干害虫危害的株数不得超过 1%；园林树木的主干、主枝上平均每 100cm<sup>2</sup> 介壳虫的活虫数不得超过 2 头，较细枝条上平均每 30cm 不得超过 5 头，且平均被害株数不得超过 3%。叶上无虫粪，被虫咬的叶片每株不得超过 5%。

4.2.3 垂直绿化应根据不同植物的攀缘特点，采取相应的牵引、设置网架等技术措施，视攀缘植物生长习性，覆盖率不得低于 80%，开花的攀缘植物能适时开花。

- 4.2.4 绿地整洁，无杂物、无白色污染（树挂），绿化生产垃圾（如树枝、树叶、草屑等）、绿地内水面杂物应日产日清，做到保洁及时。
- 4.2.5 栏杆、园路、桌椅、路灯、井盖和牌示等园林设施完整、安全，基本做到维护及时。
- 4.2.6 绿地完整，无堆物、堆料、搭棚，树干上无钉拴刻画等现象。行道树下距树干 2m 范围内无堆物、堆料、搭棚设摊、圈栏等影响树木生长和养护管理的现象。

## 附件 8: BZ207.4 草坪养护管理技术规范

# 草坪养护管理技术规范

### 1 范围

本标准规定了北海公园草坪养护程序和技术指标。

本标准适用于北海公园草坪养护。

### 2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件,仅所注日期的版本适用于本文件。凡是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。

《北京城市园林绿化技术标准汇编》

《园林绿化养护等级质量标准》

《城市园林绿化养护管理标准》

### 3 养护程序

#### 3.1 总原则

在了解各草种生长习性的基础上,根据立地条件、草坪的功能进行养护管理工作。

#### 3.2 浇水

3.2.1 早春(2-3月)要浇好返青水,每次要浇足浇透,浇水深度不低于 15 cm。3-6月浇水视气温及降雨量而定,浇深浇透,见干见湿,夏季(7-8月)应注意排水,干热天气应适当喷水降温保护草地。入冬前(11-12月)上冻前要浇足浇透冻水。

3.2.2 确保浇灌水的水质达到灌溉园林植物要求。

#### 3.3 施肥

3.3.1 草坪建植时应施入基肥,每年根据草坪的生长状况进行一定数量的追肥。

3.3.2 施肥时期:草坪返青时,可施 1-2 次氮肥。生长期可适当施用磷、钾肥,促进草坪稳健生长。晚秋,可重施氮、磷、钾复合肥 2-3 次,延长草坪绿色期,增强草坪抗逆性,使草坪能够安全越冬。

3.3.3 草坪肥应在草生长旺盛季节使用,施肥力求均匀,撒施后立即灌水。

#### 3.4 病虫害防治

3.4.1 草坪的病虫害防治,应在加强养护管理的基础上,坚持预防为主,综合防治。

3.4.2 草坪病害以冷季型草病害最为严重。主要病害大多集中发生在 5-9 月份，在夏季高温高湿季节尤为严重。不同病害对草坪的危害程度差异很大，应根据病害种类、危害程度、发生时间及分布情况采取相应有效的措施进行及时防治。

3.4.3 草坪害虫危害期主要从春季开始到秋季，有些害虫冬季在土层中越冬。应针对不同害虫的发生期及危害症状进行防治。

3.4.4 草坪病虫害防治技术操作必须按照《北海公园无公害病虫害防治管理办法》进行作业。

### 3.5 修剪

3.5.1 根据不同草种的习性和观赏效果，进行定期修剪，保持人工草坪的正常生长和质量。剪草的高度以草种、季节、环境等因素而定。一次修剪高度原则上不大于草高的 1/3。

3.5.2 草坪的修剪次数依不同的草种、不同的管理水平和不同的环境条件来确定。冷季型草要定期及时修剪，使草地保持在 6-8cm 高，超过 10cm 就开始修剪，修剪高度不超过 1/3。避免修剪间隔时间过长、一次修剪量过大。夏季修剪，6-8 月份修剪次数、强度都要适当减少，以减少植株和土壤过分失水及病害从刀口侵入的机会。

3.5.3 使用剪草机剪草前，要彻底清除地表石块及坚硬的物质，及时清除草屑。

### 3.6 草坪斑秃修补

3.6.1 对人为践踏、病虫害危害、局部干旱、水淹等原因而造成的草坪斑秃及时更换补植，补植时应补种与原草坪相同的草种，适当密植，并加强管理养护，尽快与周围草坪一致。

3.6.2 春季结合浇返青水补播草种，在日常养护管理中，发现较大的斑秃及时撒入草种进行补播或补栽，保证草坪景观。

### 3.7 除杂草

3.7.1 草坪的杂草应按照除早、除小、除净的原则清除。

3.7.2 加强肥水管理，促进草坪旺盛生长是抑制杂草滋生与蔓延的手段。

3.7.3 生长迅速、蔓延能力强的杂草必须人工及时拔除，以减少其危害。

### 3.8 清理

3.8.1 各类草坪均需随时保持地表无杂物。

3.8.2 早春需彻底清理枯叶。

### 3.9 草坪更新

3.9.1 当草坪退化、覆盖率低，影响景观时应考虑更新。

3.9.2 根据北海公园绿化特点，选择优良的适合环境生长的草种，按照草坪种植要求进行整地、土壤消毒、土壤施肥、种植、后期养护等项工作。

3.9.3 当草坪形成后，为促进草坪草的营养生长和改善草坪的通气透水状况，应定期打孔。

#### 4 养护指标

##### 4.1 草地早熟禾类（冷季型）

4.1.1 区域：东西岸平地、九龙壁北侧、琼华岛东侧等

4.1.2 养护指标：

g) 高矮整齐一致，覆盖率 99%以上，草坪内无杂草。

h) 绿色期不少于 300 天。

##### 4.2 苔草类（冷季型）

4.2.1 区域：东岸山体、琼华岛东西坡、西岸山坡等

4.2.2 养护指标：

a) 适时去除杂草和枯叶。

b) 当 3-5 年后草坪间隙过密时进行适度分栽，保证其良好长势及观赏效果。

##### 4.3 麦冬类（冷季型）

4.3.1 区域：北岸、东岸沿线及山体、琼华岛中轴线等

4.3.2 养护指标：

a) 适时去除杂草。

b) 当 3-5 年后草坪间隙过密时进行适度分栽，保证其良好长势及观赏效果。

##### 4.4 自然野生地被

养护指标：

a) 控制自然野生地被高度，与周边绿化环境相协调。

b) 将自然野生地被生长范围控制在合理区域内，防止其泛滥扩散，破坏其它草坪效果。

## 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：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

## 1-2 投标人资格声明书

# 投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

#### （5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

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

## 中小企业声明函（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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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：

## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

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）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）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

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版：

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

3 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

4 投标分项报价表（实质性格式）

## 投标分项报价表

项目编号：\_\_\_\_\_ 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.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 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 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

7-1 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。

2.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

## 7-2 投标人认为应附的其他材料