北京市政府采购项目
竞争性磋商文件

项目名称：社会化用工-绿化

项目编号：ZHH-DL-20251230

采 购 人：北京市中山公园管理处

采购代理机构：中浩恒（北京）工程咨询有限公司

2025 年 12 月

目　录

第一章 采购邀请..... 1

第二章 供应商须知..... 4

第三章 评审方法和评审标准..... 21

第四章 采购需求..... 35

第五章 合同草案条款..... 35

第六章 响应文件格式..... 60

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：ZHH-DL-20251230

2.项目名称：社会化用工-绿化

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：89 万元，项目最高限价：89 万元

5.采购需求：

标的名称	采购预算金额	数量	最高限价	简要技术需求或服务要求
社会化用工-绿化	89 万元	1	89 万元	详见第四章采购需求

6.合同履行期限：为 1 年，自 2026 年 2 月 1 日起至 2027 年 1 月 31 日止。

7.本项目是否接受联合体：□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。

□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：

（1）投标人不得被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，也不得被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单（截止时间点为投标截止时间）。

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、获取竞争性磋商文件

1. 时间：2026 年 1 月 5 日至 2026 年 1 月 9 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 13:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）

2.地点：邮箱 18201412000 @163.com

3.方式：采取线上获取方式，请按本项目磋商公告中的要求提供材料，并填写“供应商领取文件登记表”（见公告附件）的扫描件发送至采购代理机构电子邮箱（18201412000 @163.com），邮件主题：项目名称+公司名称，如供应商在获取采购文件过程中遇到问题，请联系采购代理机构（电话：18201412000）。

4.售价：人民币 300 元/本（售后不退）。

购买竞争性磋商文件提交以下资料：

1） 法定代表人授权委托书（原件）及被授权人身份证（原件及加盖公章的复印件）（适用于代理人获取竞争性磋商文件的）；

2） 法定代表人身份证明（原件）及身份证（原件及加盖公章的复印件）（适用于法定代表人获取竞争性磋商文件的）；

3） 营业执照复印件加盖公章。

四、提交响应文件截止时间和地点

截止时间：2026 年 1 月 15 日 13 时 30 分（北京时间）

地点：北京市西城区月坛宾馆 5 号楼 5 层会议室

五、开启

截止时间：2026 年 1 月 15 日 13 时 30 分（北京时间）

地点：北京市西城区月坛宾馆 5 号楼 5 层会议室

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1、本公告在**中国招投标公告服务平台网上**发布。

2、本项目需要落实的政府采购政策：

(1)执行《节能产品政府采购实施意见》（财库【2004】185 号）；

(2)执行《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库【2006】90 号）；

(3)执行《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库【 2011】124 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《关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》（财库【2019】27 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)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)法律法规规定的其他政策。

八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名　　称：北京市中山公园管理处

地　　址：北京市东城区东华门街道中华路 4 号

联系方式：孟老师 010 -66052683

2.采购代理机构信息

名 称：中浩恒（北京）工程咨询有限公司

地 址：北京市通州区宋庄镇徐宋西路 6 号

联系方式：18201412000

3.项目联系方式

项目联系人： 张立昌 18201412000

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

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

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td>项目属性</td><td>项目属性：
■服务
□货物
□工程</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：
□是
■否</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>■不组织
□组织，考察时间：___年___月___日___点___分
考察地点：_____。</td></tr>
<tr><td>磋商前答疑会</td><td>■不召开
□召开，召开时间：___年___月___日___点___分
召开地点：_____。</td></tr>
<tr><td>4.2.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>社会化用工-绿化</td><td>其他未列明行业</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>10.2</td><td>报价</td><td>报价的特殊规定：
■无
□有，具体情形：/。</td></tr>
<tr><td>11.1</td><td>磋商保证金</td><td>磋商保证金金额：/万元
响应保证金形式：支票、汇票、本票、网上银行支付、金融机构或担保机构出具的保函等非现金形式。

响应保证金提交截止时间：供应商应在投标截止时间前按磋商文件规定的金额、形式等，将响应保证金缴纳至远瓴工程咨询集团有限公司（采用电汇或网上银行支付的，须在投标截止时间前到账）。

响应保证金银行账号：/</td></tr>
<tr><td>12.1</td><td>响应有效期</td><td>自提交响应文件的截止之日起算90日历天。</td></tr>
<tr><td>13.1</td><td>响应文件份数</td><td>正本一份，副本二份，电子版一份（带公章的 PDF 格式扫描件及可编辑的 Word 版格式，U 盘形式存储）。
响应文件应采用胶装，不得为活页装订。</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
20.1	成交供应商的确认	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： ■否 □是 响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术部分 评分由高到低的顺序进行推荐
23.5	分包	本项目是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求：_____。 （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
24.1.1	询问	询问送达形式：请先电话联系：中浩恒（北京）工程咨询有限公司，后将纸质询问文件盖章版发送至邮箱（18201412000 @163.com）。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中浩恒（北京）工程咨询有限公司 联系电话：18201412000 通讯地址：北京市通州区宋庄镇徐宋西路 6 号
25	代理费	收费对象： ■采购人 □成交供应商 收费标准：详见代理协议 缴纳时间：磋商工作完成后一次性支付。

供应商须知

一　说　明

1　采购人、采购代理机构、供应商、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《采购邀请》。

1.2　供应商（也称“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

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《供应商须知资料表》。

2.3　是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

3　现场考察、磋商前答疑会

3.1　若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的时间和地点参加。

3.2　由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

4　政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

4.1　采购本国货物、工程和服务

4.1.1　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。

4.1.2　本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。

4.1.3　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）。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

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

4.2.1.2 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。

4.2.1.3 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。

4.2.1.4 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。

4.2.2 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。

4.2.3 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：

4.2.3.1 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）；

4.2.3.2 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；

4.2.3.3 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；

4.2.3.4 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；

4.2.3.5 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）；

4.2.3.6 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。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评标方法和评标标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 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。

4.3.2 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）。

4.3.3 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，则供应商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**响应无效**；

4.3.4 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《评标方法和评标标准》（如涉及）。

4.4 正版软件

4.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366 号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**响应无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

4.5 网络安全专用产品

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

4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.6.1 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（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评标程序、评标方法和评标标准》。

4.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.7.1 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，则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）的通知（财库）〔2020〕7 号》，本项目如涉及绿色数据中心，则其具体要求见第四章《采购需求》。

5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，无论磋商的结果如何，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 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

第一章 采购邀请

第二章 供应商须知

第三章　评标程序、评标方法和评标标准

第四章　采购需求

第五章　拟签订的合同文本

第六章　响应文件格式

6.2　供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

7　对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1　采购人、采购代理机构或磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

7.2　上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

7.3　澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交响应文件截止时间。

三 响应文件的编制

8　响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1　本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所报采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应，否则其对该采购包**响应无效**。

8.2　除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.3　除专用术语外，响应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。供应商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，在解释响应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，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商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，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币报价。

10.2 供应商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。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 所报货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。

10.3 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。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。

11.2 交纳磋商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。

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**响应无效**。

11.4 磋商保证金（保函）有效期同响应有效期。

11.5 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

11.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

11.6.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；

11.6.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；

11.6.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。

11.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.7.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

11.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

13 响应文件的签署、盖章

13.1 供应商应完整地按竞争性磋商文件提供的响应文件格式填写响应文件。

13.2 响应文件应单独提供正本 1 份，副本 2 份，电子版 1 份（U 盘，签字并加盖公章的响应文件正本的扫描件（PDF 格式）及 Word 版格式），每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本” “电子版”。若正本和副本不符，以正本为准。

13.3 **响应文件需双面打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人或其授权代表在响应文件上签字或盖章并加盖单位公章。**授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（请按照《第六章 响应文件格式》6 授权委托书填写），并将其附在响应文件中。

13.4 供应商公章是指与供应商名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章。

13.5 响应文件应按以下方法装袋和密封：

13.5.1 供应商应将响应文件正本、副本、响应文件电子版分开单独密封装在密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”、“副本”、 “电子版”字样。

13.5.2 所有密封袋（箱）上均应：

（1）清楚标明供应商名称和地址。

（2）注明竞争性磋商公告或邀请函中指明的项目名称、项目编号和“在（提交响应文件截止日期、时间）之前不得启封”的字样。

（3）在密封袋（箱）的封装处加盖供应商公章、法定代表人签字或盖章或其授权代表签字。

未按上述要求提交响应文件的，按无效响应处理。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 供应商应当在磋商文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点，在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当拒收。

14.2 供应商需手持授权委托书及法定代表人资格证明书（法定代表人提交响应文件的仅需提供法定代表人资格证明书）提交响应文件，未手持授权委托书的采购人、采购代理机构或者磋商小组将拒收响应文件。

15 响应文件截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将响应文件提交至第一章“采购邀请”中指定提交地点。

15.2 采购代理机构可以按本须知规定，通知修改磋商文件适当延长截止期。在此情况下，采购代理机构、采购人和供应商受截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。就其补充、修改或者撤回的应书面通知采购人或采购代理机构。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文

件不一致的，以补充、修改的内容为准。

16.3 在截止期之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

16.4 从截止期至供应商在响应文件书格式中确定的有效期期满这段时间内，供应商不得撤回其响应文件，否则其保证金将按照本须知的规定被没收。

五 评审

17 响应文件的递交与开启

17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。

17.2 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。

17.3 除竞争性磋商管理办法或其补充通知规定的情形外，供应商不足 3 家的，不可以继续进行。

17.4 本项目不公开报价。

18 磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审事务，独立履行职责。

18.2 采购人负责依法组建磋商小组，磋商及评审工作由磋商小组承担。磋商小组人数为 3 人或 3 人以上单数，受聘专家的资格、来源及聘用方式应符合国家法律、法规的有关规定。

18.3 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。

19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

21.2 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，将依法承担法律责任。

22 废标

22.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

23 签订合同

23.1 采购人与成交供应商将在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

23.3 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

23.4 政府采购合同不能转包。

23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应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，**否则响应无效**。成交供应商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。

24 询问与质疑

24.1 询问

24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

24.1.2 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。

24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，由供应商派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

24.2.3 供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.4 供应商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。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

第三章 评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1 响应文件的资格性审查

1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2 《符合性审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3　《资格审查要求》和《符合性审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 若本项目允许分支机构参加响应，则分支机构参加响应的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件复印件加盖公章
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、有效性、完整性和响应程度审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准； 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，与其他竞争性磋商文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其**响应无效**。	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
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》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1	中小企业声明函	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。 2、如磋商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》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明 函中如实列明单位性质，并按注 1 或注 2 要求提供证明材料。 注 1：监狱企业须提供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。 注 2：残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。	格式见《投标文件格式》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的扫描件并加盖公章

磋商小组所有成员签字：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	响应书	符合第六章“响应书”格式和内容要求	不允许
2	法定代表人授权委托书	符合第六章“法定代表人授权委托书”格式和内容要求	不允许
3	签署、盖章	符合第二章“供应商须知”13 条要求	不允许
4	最高限价	响应报价未超出最高限价	不允许
5	磋商文件规定的可拒绝响应的其他未实质性响应磋商文件要求的，而被判定为响应无效的情况的。	磋商文件具体要求	不允许

磋商小组所有成员签字：

1.4　《澄清、说明或者更正事项》见下表：

澄清、说明或者更正事项

序号	需澄清、说明或者更正内容	是否允许澄清、说明或者更正	供应商应答或承诺
			内容： 时间：____年____月____日____时____分
			内容： 时间：____年____月____日____时____分
			内容： 时间：____年____月____日____时____分
			内容： 时间：____年____月____日____时____分
			…
供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____ 日期：____年____月____日			

磋商小组所有成员签字：

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

2.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《有效性、完整性和响应程度审查》的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于 “允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。

2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，

应当由本人签字并附身份证明。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。

2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。

2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：_____

■无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最后报价一览表的总价为准，并修改单价；

3.2.4 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。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，**其响应无效**。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 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，评审时价格不予扣除。

3.3.1 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。

3.3.2 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。

3.3.3 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。

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商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。

3.3.6 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。

3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。

3.3.8 若供应商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。

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：/。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；

4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：_____。

5 评审方法和评审标准

5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

5.3 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）_____。

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

6 确定成交候选人名单

6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商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供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前_3_名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

6.3 磋商小组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、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评审标准

报价评分表

评分项	评分内容
价格 （10 分）	磋商报价得分=(评标基准价 / 最终磋商报价)×10 评标基准价：满足磋商文件要求且最终磋商报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分。最低报价不作为中标的唯一保证。 **注：此处响应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，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3。**

商务标评审

评分项	**评分内容**	**最高得分**	**说明**
商务部分 （35 分）	类似项目案例	15 分	审查供应商 2023 年 1 月 1 日至今已完成的绿化养护服务案例。每提供一个符合要求的案例得 5 分，最多得 15 分。 注：证明材料需提供合同复印件加盖供应商公章，且至少包括合同的甲乙双方、合同金额、详细标的内容和双方签章生效时间等内容。
	体系认证情况	9 分	审查供应商质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系每提供一项认证证书得 3 分。 注：须提供有效的证书复印件并加盖供应商公章。
	团队人员情况	11 分	1、拟派项目负责人（5 分） 具有园林绿化相关专业高级职称得 5 分，中级职称得 3 分，中级以下不得分；需提供职称证书复印件加盖供应商公章。 2、拟派团队其他人员情况（6 分） 须提供绿化服务人员的详细资料，包括但不限于年龄(满足采购需求要求)、身体状况、学历、工作年限等。 配备人员素质高,科学合理得 6 分;配备人员素质较高，较科学合理得 4 分、配备人员素质一般，合理性欠缺得 2 分;未提供得 0 分。

技术标评审

评分项	评分内容	最高得分	说明
技术部分（55分）	养护技术方案	15分	养护技术方案的内容全面、详实，方案科学合理，针对性强，可实施性强，得 15 分; 养护技术方案的内容全面，方案科学合理，有针对性，可实施性较强，得 10 分； 养护技术方案的内容基本全面，方案较合理，针对性弱，可实施性一般，得 5 分； 养护技术方案的内容不完整，方案合理性差， 可实施性差，得 1 分； 不提供得 0 分
	养护机械、材料、 器具设备和交通工 具配置	10分	养护机械、材料、器具设备和交通工具配置充足，合理；得 10 分； 养护机械、材料、器具设备和交通工具配置较充足，较合理，得 7 分； 养护机械、材料、器具设备和交通工具配置基本满足要求，得 3 分； 不提供得 0 分。
	考核方案	10分	根据对本项目需求的理解，建立切实可行的考核方案。根据方案的科学合理性、对本项目的针对性相对比较，评价为优得 10 分，良得 7 分，一般得 3 分，差得 0 分。
	岗前培训方案	10分	根据对本项目需求的理解，建立切实可行的岗前培训方案，包括但不限于培训内容、培训考核方案等。根据方案的科学合理性、对本项目的针对性相对比较，评价为优得 10 分，良得 7 分，一般得 3 分，差得 0 分。
	养护质量保证措施	10分	养护质量保证措施明确、具体，有完整保证措施制度保障，可执行性强，得 10 分； 养护质量保证措施一般且无偏离，有相应制度保障可执行性一般， 得 7 分； 养护质量保证措施有描述但生搬硬套、没有针对性，且无相应制度保障，可执行性较差，得 3 分； 不提供得 0 分。

评标结果汇总表

磋商专家姓名	供应商名称及其得分			
1：				
2：				
3：				
得分合计				
得分平均值				
最终排名次序				

评审意见表

项目名称：
磋商意见：
磋商小组全体签字： 日期：

第四章 采购需求

第一条、承包任务范围为中山公园及花圃的以下工作 ：

1.1 完成全园草坪及地被植物（72000 平米）的养护管理。

1.2 完成全园乔木（2600 余株）的养护管理。

1.3 完成全园竹林（3100 余平米）的养护管理。

1.4 完成全园固定花坛（8 处）和自然花境（3 处）的日常养护和施工准备工作。

1.5 完成全园木桶植物、花钵、节日室外盆花的浇灌和维护工作。

1.6 完成全园喷灌设施的维护和抢修任务，具体要求如下：（1）接到甲方通知后，乙方应在半小时内到达现场进行初步检查，及时关停故障部分，抢修任务完成时限视具体情况而定，一般应不超过两小时，复杂故障除外。（2）维护频率为每月至少一次全面检查，每周至少一次日常巡检。（3）抢修任务完成后，乙方应提交详细的维修报告，包括故障原因、维修过程、更换部件清单等。

1.7 协助花卉队完成部分花卉生产任务。

1.8 协助花卉队完成花卉布展施工的临时任务。

1.9 协助园艺队完成植物保护的日间临时任务及夜间打药任务。

1.10 根据公园需要协助园艺队完成园林绿化相关应急抢险任务及其他临时绿化养护工作任务。

上述第 1.1 至第 1.6 完成项，由乙方独立组织完成，甲方监督验收；第 1.7 至第 1.10 协助项，由甲方指定负责人员组织乙方实施完成，并由甲方指定的监督人员对协助任务的执行过程和结果进行监督和验收，确保任务的顺利完成

第二条、乙方人员要求：

2.1 全年提供人员总量为：年度月均 17 人，共 12 个自然月。根据公园绿化工作季节特点具体人员配置要求及 2026 年度项目用工计划，见附件一。

合同履行中，甲、乙双方可根据实际工作和人员变化情况，经协商后可对阶段性用人数量进行按需调整，并以书面形式进行确认；对加班延时累计计算，满 8 小时为一工作日计算，但全年累计总工人数需达到合同约定数。用工数字核定以乙方提供的由甲方监管部门负责人签认的用工统计表为准。（附件二：中山公园绿化养护服务人员统计表）

2.2 人员工作时间要求：日工为每天 8 小时在养护现场工作。常驻人员保证全天 24 小时随叫随到，完成临时性任务。

2.3 人员能力要求。

常驻项目管理人员 1 名，须具有 5 年以上园林绿化工作经验，负责工人组织管理，承包任务的质量检查，落实甲方管理部门的工作要求。

（项目管理人员因事、因病临时休假乙方需征得甲方监管部门同意后委派同等资质及能力人员替补）

常驻具备《特种作业操作证》（作业类别：高处作业）的树上作业能力工人不少于 2 人。

（常驻人员需全年驻守公园，因事、因病临时休假乙方需委派同等资质及能力人员替补并提前通知甲方监管部门）

3-11 月配备喷灌维护抢修能力工人每月不少于 2 人。

常驻具备花卉养殖能力工人不少于 5 人。

熟练绿化养护工作技术工人 3-11 月不少于 12 人，12-2 月不少于 7 人。

2.4 人员基本条件。

要求：身体健康，品行良好，五官端正，无生理、心理及精神疾病，以男性为主，年龄 18 周岁至 65 周岁；可适当选用女性，年龄 18 周岁至 60 周岁。未受到过公安机关或其他部门行政处罚及刑事处理且达到甲方所在地区安全审核要求，遵守公园各项管理制度。

第三条、承包任务期限

3.1 承包任务期限为 1 年。公园园林绿化养护服务自 2026 年 2 月 1 日起至 2027 年 1 月 31 日止。

第四条、质量标准

乙方应具有国家认可的行业资质，在甲方提供公园园林绿化养护服务期间必须严格按照《北京市公园管理工作规范（试行）》、中山公园各项规章制度、《中山公园质量、环境管理体系》的要求操作，养护质量达到《城镇绿地养护管理规范》DB11/T 213—2022 中一级以上标准。

附件一：人员配置要求及 2026 年度项目用工计划

2026 年度项目用工计划表					
年份	月份	计划用工数（人）	天数（日）	月工数（工日）	备注
2026	2 月	9	28	252	
	3 月	20	31	620	
	4 月	20	30	600	
	5 月	20	31	620	
	6 月	19	30	570	
	7 月	19	31	589	
	8 月	19	31	589	
	9 月	20	30	600	
	10 月	20	31	630	
	11 月	20	30	600	
	12 月	9	31	279	
2027	1 月	9	31	279	

第五章 合同草案条款

社会化用工-绿化
养护服务合同

甲　　方：北京市中山公园管理处

乙　　方：_____

合同编号：_____

甲方：

单位名称：北京市中山公园管理处

注册地址：北京市中华路 4 号

法定代表人：秦雷

联系电话：010-66052683

乙方：

单位名称：

注册地点：

法定代表人：

联系电话：

依照《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规的规定，结合北京园林绿化行业特点，甲、乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上，就乙方承包甲方园林绿化养护服务的有关事宜，达成如下：

第一条、承包任务范围为中山公园及花圃的以下工作 ：

1.1 完成全园草坪及地被植物（72000 平米）的养护管理。

1.2 完成全园乔木（2600 余株）的养护管理。

1.3 完成全园竹林（3100 余平米）的养护管理。

1.4 完成全园固定花坛（8 处）和自然花境（3 处）的日常养护和施工准备工作。

1.5 完成全园木桶植物、花钵、节日室外盆花的浇灌和维护工作。

1.6 完成全园喷灌设施的维护和抢修任务，具体要求如下：（1）接到甲方通知后，乙方应在半小时内到达现场进行初步检查，及时关停故障部分，抢修任务完成时限视具体情况而定，一般应不超过两小时，复杂故障除外。（2）维护频率为每月至少一次全面检查，每周至少一次日常巡检。（3）抢修任务完成后，乙方应提交详细的维修报告，包括故障原因、维修过程、更换部件清单等。

1.7 协助花卉队完成部分花卉生产任务。

1.8 协助花卉队完成花卉布展施工的临时任务。

1.9 协助园艺队完成植物保护的日间临时任务及夜间打药任务。

1.10 根据公园需要协助园艺队完成园林绿化相关应急抢险任务及其他临时绿化养护工作任务。

上述第 1.1 至第 1.6 完成项，由乙方独立组织完成，甲方监督验收；第 1.7 至第 1.10 协助项，由甲方指定负责人员组织乙方实施完成，并由甲方指定的监督人员对协助任务的执行过程和结果进行监督和验收，确保任务的顺利完成。

第二条、乙方人员要求：

2.1 全年提供人员总量为：年度月均 17 人，共 12 个自然月。根据公园绿化工作季节特点具体人员配置要求及 2026 年度项目用工计划，见附件一。

合同履行中，甲、乙双方可根据实际工作和人员变化情况，经协商后可对阶段性用人数量进行按需调整，并以书面形式进行确认；对加班延时累计计算，满 8 小时为一工作日计算，但全年累计总工人数需达到合同约定数。用工数字核定以乙方提供的由甲方监管部门负责人签认的用工统计表为准。（附件二：中山公园绿化养护服务人员统计表）

2.2 人员工作时间要求。日工为每天 8 小时在养护现场工作。常驻人员保证全天 24 小时随叫随到，完成临时性任务。

2.3 人员能力要求。

常驻项目管理人员 1 名，须具有 5 年以上园林绿化工作经验，负责工人组织管理，承包任务的质量检查，落实甲方管理部门的工作要求。

（项目管理人员因事、因病临时休假乙方需征得甲方监管部门同意后委派同等资质及能力人员替补）

常驻具备《特种作业操作证》（作业类别：高处作业）的树上作业能力工人不少于 2 人。

（常驻人员需全年驻守公园，因事、因病临时休假乙方需委派同等资质及能力人员替补并提前通知甲方监管部门）

3-11 月配备喷灌维护抢修能力工人每月不少于 2 人。

常驻具备花卉养殖能力工人不少于 5 人。

熟练绿化养护工作技术工人 3-11 月不少于 12 人，12-2 月不少于 7 人。

2.4 人员基本条件。

要求：身体健康，品行良好，五官端正，无生理、心理及精神疾病，以男性为主，年龄18周岁至65周岁；可适当选用女性，年龄18周岁至60周岁。未受到过公安机关或其他部门行政处罚及刑事处理且达到甲方所在地区安全审核要求，遵守公园各项管理制度。

第三条、承包任务期限：

3.1 承包任务期限为 1 年。公园园林绿化养护服务自 2026 年 2 月 1 日起至 2027 年 1 月 31 日止。

第四条、质量标准。

乙方应具有国家认可的行业资质，在甲方提供公园园林绿化养护服务期间必须严格按照《北京市公园管理工作规范（试行）》、中山公园各项规章制度、《中山公园质量、环境管理体系》的要求操作，养护质量达到《城镇绿地养护管理规范》DB11/T 213—2022 中一级以上标准。

第五条、养护任务承包费用及支付方法。

5.1 本合同全年绿化养护服务费承包金额总计：人民币（大写）_____，人民币（小写）_____元。承包费用支付为每月 10 日前支付当月费用。合同签订后十个工作日之内预付人民币（大写）_____，人民币（小写）_____元（金额不少于合同总金额的 10%）。2026 年 3 月 1 日-2026 年 11 月 30 日，每月费用为人民币（大写）_____，人民币（小写）_____元。2026 年 12 月 1 日-2027 年 1 月 31 日，每月费用为人民币（大写）_____，人民币（小写）_____元。

甲方可视乙方完成的工作成果质量情况调整前述报酬，报酬与具体调整方法和数额，由甲乙双方协商确定并以书面形式进行确认，在次月支付费用时调整增减。如双方未能协商达成一致，则甲方有权根据附件四《中山公园绿化养护管理标准细则》的规定调整前述报酬，乙方对此无异议。

5.2 乙方在甲方支付的每期应付款项前 3 日，为甲方开具当期应付款项等额的增值税普通发票，否则甲方有权拒绝支付当期应付款项且不承担逾期付款违约责任。

5.3 本合同签订后 10 个工作日内，乙方向甲方支付履约保证金（金额不超过合同总金额的 10%），即人民币：（大写）_____，人民币（小写）_____元作为履约保证金。合同履行完毕后 10 个工作日内无息退还。

5.4 甲方发票信息：

名称：北京市中山公园管理处

纳税人识别号：12110000400708710M

地址、电话：北京市东城区中华路 4 号 010-66052506

开户行及账号：北京银行前门文创支行 01090316800120111007350

5.5 乙方指定的收款银行账户：

名称：_____

纳税人识别号：_____

地址、电话：_____

开户行及账号：_____

第六条、甲方权利与义务。

6.1 甲方委派园艺队及花卉队为乙方履行合同的监管部门，对乙方安全管理、日常工作、人力配置、技术质量等进行全面管理。园艺队及花卉队有权指派专人对乙方工作进行技术指导、检查、监督，并做好业绩、工效和考勤记录，作为履约考评依据。

6.2 有权按本合同审核乙方养护队伍质量和上岗人员的标准，有权要求乙方更换不合格人员。

6.3 有权对乙方不能完全履行合同的情况提出整改要求，有权按照合同扣除乙方的部分承包费用。

6.4 有权对乙方造成甲方财产损失、不良社会影响索取赔偿。

6.5 若发生突发性情况，甲方应急指挥人员有权使用乙方人员。

6.6 负责提供乙方在园内工作所需的绿化用水、用电。

6.7 负责提供在甲方工作所需材料（土壤、肥料、苗木、农药、喷灌配件等）。

6.8 负责提供乙方园内绿化工作所需的部分机械设备（油锯、起草机、抽水机等），指导乙方按质量环境双认证标准运行机械设备，负责按机械的保养要求定期对机械进行检查，负责对机械设备交付与回收时的验收。

6.9 负责为乙方提供存放机械、工具和材料的库房一间，临时工作房一间（园内）。

6.10 负责提供并传达公园内相关规章制度、应急预案和通知通告。

第七条、乙方权利与义务。

7.1 乙方有权记录上岗人数和甲方安排的加班工时并每月与甲方核对确认。

7.2 乙方有权对甲方安排的超出本合同范围工作内容提出异议，并与甲方沟通解决。

7.3 乙方有权拒绝甲方监管人员安排的违反法律、法规或有重大安全隐患的任务，并与甲方主管部门汇报解决。

7.4 负责按本合同要求提供合格的上岗人员。乙方应当与上岗人员签订劳动合同并负责按国家要求为上岗人员缴纳社会保险并购置相关保险。乙方人员在甲方工作范围内发生安全责任事故由乙方承担全部责任，乙方未能承担的，甲方有权从应付未付款项中直接扣除相应费用。

7.5 乙方应保证上岗人员与乙方建立了合法的劳动关系，依法为其缴纳社会保险和购买相关保险，并履行了用人单位应当履行的全部义务。甲方与乙方提供的上岗人员自始不存在劳动关系。

7.6 负责对上岗人员按甲方要求进行遵纪守法、职业道德、岗位技能、必备知识以及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。

7.7 负责对施工队伍安全目标的自行管理。负责为从事树上作业人员购买意外保险。施工队伍及上岗人员出现违法、违纪、违章，在工作中出现各种安全工伤事故责任全部自负。如给甲方造成不良影响或经济损失，乙方负责消除影响和承担违约责任，乙方未能提供令甲方满意的解决方案的，甲方有权从应付未付款项中直接扣除相应费用。

7.8 负责驻地、临时工作房的安全、环境、卫生管理工作（包括天坛花圃、公园内）。在所负责的工作区域内有责任对发生的事件、隐患及时通报甲方，对没有及时发现或通报所造成的损失承担相应责任。

7.9 负责为上岗人员提供和保证使用合格的劳动保护用品，负责配备承包任务所需的基本生产工具。

7.10 负责为上岗人员配备统一的工作着装。上岗严格要求着装，着装要求干净、整洁和统一。

7.11 负责对甲方提供的机械设备按质量环境双认证标准运行。（附件六：机械设备管理规定）包括机械使用、按期保养、机械维修及做好相关记录。因不正当操作和意外发生的机械损失由乙方负责赔偿。合同期满后乙方须将甲方提供的机械设备完好地归还甲方。

7.12 负责完成本合同约定的工作内容，按照甲方要求的质量标准，保证工作质量。接受甲方对工作的检查和验收，对检查和验收中查出的问题，乙方负责无条件整改和返工，因此增加的费用由乙方承担。

7.13 乙方应当保证其具有绿化养护工作的相关资质。若因乙方不具备相应的资质而产生的相关责任，由乙方自行承担。

7.14 乙方需提供履行本合同中部分任务的机械设备（附件三：绿化养护服务乙方自备机械设备配置表）并保障其运行安全有效，符合甲方单位的质量、环境和安全要求。乙方需提供自备机械的燃油消耗和维护保养。

7.15 若发生突发性事件，乙方要无条件服从现场应急负责人的指挥调动。但仅限于突发应急事件，事件平息后需第一时间向甲方监管部门反馈和报告。

第八条、养护任务的验收。

8.1 甲方监管部门人员负责对乙方工作随时验收，每天进行工作记录，对不合格问题及时指导纠正。

8.2 乙方应根据养护任务完成情况按时通知甲方进行验收，并由甲方监管人员确认。

8.3 甲方委派园艺队及花卉队每月进行综合验收并做好记录，验收标准按照《城镇绿地养护管理规范》DB11/T213—2022 中一级以上标准及公园相关要求执行，验收结果为甲方付款依据。

8.4 一经验收，甲方对验收意见负责。

第九条、违约责任。

9.1 合同双方中的任一方因未履行合同的约定或不完全履行，甚至违反国家法律、法规及有关政策规定，受到罚款或给对方造成经济损失和不良影响，均由违约方承担责任，并负责赔偿守约方经济损失和用于消除不良影响的支出费用。

9.2 因一方原因造成本合同无法继续履行时，守约方有权解除合同，并由违约方赔偿守约方相应的经济损失。甲方逾期支付服务费，每逾期一日按应付未付金额的万分之一向乙方支付违约金。

9.3 由于乙方原因，工作质量达不到双方约定的质量标准，乙方负责无条件整改。具体情形包括但不限于：（1）未能按时完成合同约定的工作任务；（2）工作质量不符合合同约定的标准；（3）未能按照甲方的要求进行整改。仍达不到质量标准的，甲方有权解除合同，并要求乙方按合同总价款的百分之二十支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还需赔偿甲方因此遭受的全部损失，包括但不限于直接经济损失、间接经济损失等。

9.4 乙方履行合同不符合约定的，甲方有权解除合同，且不影响甲方要求乙方承担违约责任。

第十条、合同争议的解决。

双方履行合同过程中发生争议时，由双方协商解决。协商不成，向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十一条、附则。

11.1 绿化养护任务具有不确定性和不可预见性的特点，如发生养护任务项目和内容的变更，双方需要及时沟通协商，达成一致的变更意见。如其中一方需变更养护任务项目内容，应提前通知另一方，双方协商一致并签订书面协议。

11.2 本合同未尽事宜，双方可商议后签订补充协议。补充协议与本合同有冲突的，以补充协议为准。

11.3 本合同附件作为本合同的组成部分，经甲乙双方盖章后与本合同具有同等法律效力。

11.4 本合同经甲、乙双方加盖公章或合同专用章并由法定代表人或委托代理人签字后生效。

11.5 本合同一式陆份，甲、乙双方各执叁份，具有同等法律效力。

11.6 本合同义务履行完毕后，本合同自动终止。

合同附件：

附件一：人员配置要求及 2026 年用工计划

附件二：中山公园绿化养护服务人员统计表

附件三：绿化养护服务乙方自备机械设备配置表

附件四：中山公园绿化养护标准细则

附件五：机械设备管理规定

附件六：安全管理协议书

附件七：廉政协议书

甲方：北京市中山公园管理处　　乙方：

（盖章）　　（盖章）

法定代表人（签字）：　　法定代表人（签字）：

委托代理人（签字）：　　委托代理人（签字）：

年 月 日　　年 月 日

附件一：人员配置要求及 2026 年度项目用工计划

2026 年度项目用工计划表					
年份	月份	计划用工数（人）	天数（日）	月工数（工日）	备注
2026	2 月	9	28	252	
	3 月	20	31	620	
	4 月	20	30	600	
	5 月	20	31	620	
	6 月	19	30	570	
	7 月	19	31	589	
	8 月	19	31	589	
	9 月	20	30	600	
	10 月	20	31	630	
	11 月	20	30	600	
	12 月	9	31	279	
2027	1 月	9	31	279	

附件二：

中山公园绿化养护人员统计表

（　　年　月）

序号	姓名	身份证号	工作岗位	出勤天数	加班天数
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
小计					
合计（日）					

乙方填报负责人（签字）：　　填报日期：

甲方园艺队负责人（签字）：　　审核日期：

说明：次月 3 日前由乙方管理人员分别与甲方用人部门核对填报并签字确认。本表格填写后不得涂改，作为甲方按月支付乙方费用的主要依据，在甲方监管部门保存。

附件三：

绿化养护服务乙方自备机械设备配置表

序号	机械名称	品牌型号	保养及运行状况	存放地点

乙方填报负责人（签字）：　　填报日期：

甲方园艺队负责人（签字）：　　审核日期：

说明：乙方保质保量提供完成承包任务所需的机械设备（种类及数量须与投标文件一致），确保机械设备安全可靠，使用周期内不得随意借用。固定存放地点以备甲方检查。因机械设备不足、故障等原因造成的工作质量不合格或任务延期相关损失由乙方负责。

附件四：

中山公园绿化养护管理标准细则（试行）

一、总体概况

中山公园总面积 217542 平方米，其中水面积 29632 平方米，绿化面积 138070 平方米，全园乔木 2638 株，（含古树名木 612 株）；灌木 2770 株丛；攀援植物 515 株；绿篱色块 181 平方米；宿根花卉 4196 株；月季类 800 株；竹类 3108 平方米；冷季型草坪和其他地被 72831 平方米（以上数据源自 2024 年绿化普查结果）。全园绿化养护管理要求按照北京市地方标准《城镇绿地养护管理规范》DB11/T 213—2022 执行。

二、区域划分

公园根据区域功能和管理性质分区域执行该标准中特级、一级标准管理。内坛核心区、蕙芳园、梅园、桃源、环坛路两侧 20 米内、南门内到中山像、夏山、来今雨轩、西门及停车场、西北秋山区域周边绿地执行特级养护标准管理。愉园、兰花室周边、唐花坞及水榭周边、习礼亭南侧、西南春山区域绿地执行一级养护标准管理（见示意图）。

三、园林绿化养护管理质量标准

（一）特级养护质量标准

1、树木

（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）主园路行道树树冠完整，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。

（5）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。

（6）植株全年未出现失水萎蔫和沥涝现象。

（7）病虫害基本无危害状； 枝叶受害率≤3%，树干受害率≤3%。

（8）乔木及灌木植株、绿篱的体量得到合理控制，植株之间、植株与古树、古建筑、其他附属设施（如灯杆、路椅、监控探头、重要牌示等）之间保持合理空间，无相互交叉挤占的情形。

（9）主要道路、小路、绿地内栈道及汀步、游览区院落及建筑出入口附近，以上场所的上方及两侧的乔木、灌木枝条应及时修剪，保证游客及车辆的正常通行。

2、花坛花境

（1）栽植整齐，图案明朗，轮廓清晰。

（2）基本无枯枝、残花。缺株倒伏的花苗≤3%。

（3）花期一致。

（4）植株生长健壮；茎干粗壮，基部分枝强健，蓬径饱满。

（5）花型美观，花色鲜艳，株高一致。

（6）花卉浇灌得当，植株不得出现失水萎蔫现象。

（7）病虫害基本无危害状；植株受害率≤3%。

（8）花卉中无杂草杂株。杂草覆盖率≤2%。

3、草坪地被

（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。

（3）生长势旺盛。

（4）草坪无明显失水萎蔫现象。

（5）病虫害受害度≤3%。

（6）草坪无可视杂草。

（7）绿色期：冷季型草不低于 300 天，暖季型草不少于 210 天。

（8）覆盖度≥98%。

4、竹类

（1）竹竿挺直，枝叶青翠；有完整的林相；无倒伏及折断植株。

（2）死竹及枯竹≤2%。
（3）竹丛通风透光，植株生长健壮； 新、老竹生长比例适当； 竹鞭无裸露；种植区域外，无竹鞭萌生苗。
（4）竹叶无失水萎蔫现象。
（5）基本无病虫害危害状； 竹叶、竹梢、竹竿受害率控制在≤5%。
5、水生植物
（1）景观效果美观。无残花败叶漂浮。
（2）植株生长健壮； 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%。
（4）暴雨后 12h 恢复正常水位。
（5）基本无病虫害危害状，无杂草。
6、树堰及树池
（1）已铺设覆盖物的绿地树堰及铺装地树池，无可视杂草、菌类及枯枝落叶。
（2）未铺设覆盖物的绿地树堰及铺装地树池，应保留乡土野生地被并及时修剪控制合理高度，无土地裸露，无外来入侵恶性杂草、野生木本植物。

（二）一级养护质量标准

1、树木
（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）主园路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。
（5）枝叶生长正常，观花、观果树种正常开花结果，无大型枯枝。
（6）植株全年基本无失水萎蔫和沥涝现象。
（7）病虫害基本无明显危害状； 枝叶受害率≤8%，树干受害率≤5%。
（8）乔木及灌木植株、绿篱的体量得到合理控制，植株之间、植株与古树、古建筑、其他附属设施（如灯杆、路椅、监控探头、重要牌示等）之间保持合理空间，基本无相互交叉挤占的情形。
（9）主要道路、小路、绿地内栈道及汀步、游览区院落及建筑出入口附近，以上场所的上方及两侧的乔木、灌木枝条应及时修剪，基本保证游客及车辆的正常通行。
2、花坛花境
（1）栽植整齐，图案明朗，轮廓清晰。
（2）基本无枯枝、残花。缺株倒伏的花苗≤8%；枯枝、残花量≤3%。
（3）花期一致。
（4）植株生长基本健壮；茎干粗壮，基部分枝强健，蓬径基本饱满。
（5）株高基本一致。
（6）花卉浇灌得当，植株基无干旱和沥涝现象。
（7）病虫害基本无明显危害状；植株受害率≤8%。
（8）花卉中无杂草杂株。杂草覆盖率≤5%。
3、草坪地被
（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。
（3）生长势良好。
（4）草坪基本无明显失水萎蔫现象。
（5）病虫害受害度≤6%。
（6）杂草率不超过 2%。
（7）绿色期：冷季型草不低于 270 天，暖季型草不少于 180 天。
（8）覆盖度≥95%
4、竹类
（1）竹竿挺直，枝叶青翠；有完整的林相；基本无倒伏及折断植株。
（2）死竹及枯竹≤5%。
（3）竹丛通风透光，植株生长良好； 新、老竹生长比例基本适当； 竹鞭无明显裸露；种植区域外，

基本无竹鞭萌生苗。
（4）竹叶基本不出现失水萎蔫现象。
（5）基本无病虫害危害状； 竹叶、竹梢、竹竿受害率控制在≤8%。
5、水生植物
（1）景观效果明显。基本无残花败叶漂浮。
（2）植株生长正常；叶色正常；观花、观果植株正常开花结果；花开正常。
（3）枯死植株≤10%。
（4）暴雨后 24h 恢复正常水位。
（5）基本无明显病虫害危害状，无杂草。
6、树堰及树池
（1）已铺设覆盖物的绿地树堰及铺装地树池，基本无杂草、菌类及枯枝落叶。
（2）未铺设覆盖物的绿地树堰及铺装地树池，应保留野生乡土地被并及时修剪控制合理高度，基本无土地裸露，基本外来入侵恶性杂草、野生木本植物。

四、主要养护工作地标（DB11/T 213—2014）外管理要求

1、修剪
（1）所有乔灌木修剪须有园艺队班组高级工以上人员现场操作或指挥。
重要树木和名贵花木指定专人管理，年度制定修剪方案。
（2）古树名木原则不进行修剪，恶劣天气造成损伤时，排除险情后，须有科队古树管理专业技术干部现场指导修剪。
（3）草坪地被修剪由社会化人员按技术要求操作，园艺队需指定专人检查质量和技术指导。做到修剪及时，高度合理。
（4）竹林修剪去鞭由社会化人员按技术要求操作，园艺队需指定专人检查质量和技术指导。做到清理及时。
（5）修剪枝叶随剪随清，施工现场场光地静。
2、浇水
（1）全园浇水工作由社会化人员按技术要求操作，园艺队需指定专人检查质量和技术指导。
（2）春水和冻水浇够、浇足；不丢面积、不缺株；坡地、铺装等特殊地域必要时增加浇灌次数。
（3）草坪地被竹林使用喷灌设备浇灌，浇灌适度。浇灌片区需操作人员看护，及时发现浇灌盲点，调整灌水外流等问题。
（4）乔灌木使用快速取水接水管浇灌。铺装地面树堰较小的需要多次反复浇灌及时补充水分。
（5）花坛花境使用快速取水接水管浇灌，浇灌适度。避免大水漫灌，适度控水延长花期。
（6）绿植木桶植物使用水管或水桶浇灌，需浇足浇透，蒸发量大时需增加浇灌次数。
3、施肥
（1）公园植物施肥需根据植物生长需要及生长环境等综合因素合理使用。乔灌木应侧重开花量较大的观花灌木作为重点加强。冷季草坪、生长旺盛的竹林也需增加施肥力度。
（2）施用肥料以有机肥和复合肥相结合，必要时可以追施叶面肥料。
（3）重点花灌木施肥由园艺队班组高级工以上人员现场指挥，采取穴施、沟施或打孔施肥等方式。
（4）草坪、地被、竹林、乔木由社会化人员按技术要求操作，园艺队需指定专人检查质量和技术指导，采取撒施、穴施等方式。
（5）所有施肥均需与浇灌工作紧密结合。
4、病虫害防治
（1）加强园内日常病虫害监测，根据实际情况及时调整防治计划。
（2）不断扩大物理防治、生物防治的力度，尽力压缩化学防治比例，逐渐建立自然平衡的公园生态环境。
（3）园艺队植保班组为病虫害防治的实施部门。根据公园历年防治经验和公园特点制定有针对性地防治计划。按计划和要求落实物理防治、生物防治、化学防治的各项工作。
（4）园林科技科植保管理干部管理上级拨付无公害农药及防治材料的分配工作，及时将上级植保简报等信息文件下发基层指导工作。
（5）化学防治坚持夜间为主、白天结合的原则灵活进行。重大活动和节日期间暂停化学防治操作。
（6）对于特殊病虫害（美国白蛾、松材线虫等）应根据上级要求及园内实际情况，定期进行有效的

监测，及时完成处置、统计、报告等工作。
5、草坪地被管理及补植
（1）冷季草坪出现斑秃现象及时补播草籽加强养护尽快郁闭。
（2）麦冬草草坪及时清除地表苔藓，防止苔藓蔓延造成麦冬草生长困难。
6、野生地被管理
（1）园内野生地被植物管理应因地制宜、管控结合，不能任其自由蔓延，也不能一概清除，应以保护生态功能和景观效益为目标，保证绿地内无裸露土地。
（2）除外来入侵恶性杂草应及时发现并立即清除外，野生乡土地被应视情况予以适当保留并合理管控。
（3）绿地内（包含但不限于树池、花坛花境、绿篱色块、宿根花卉、容器花卉等）的野生地被管理由社会化人员按技术要求操作，园艺队需指定专人进行检查并保证质量。
（4）山坡绿地内的野生乡土地被应尽量保留，定期整理并控制高度，防止黄土裸露造成水土流失。
（5）草坪（冷季型及暖季型草坪）、单一人工地被（麦冬草、苔草）中的杂草应及时清除；
（6）绿篱色块、花坛花境、宿根花卉区域内的杂草应及时清除；
（7）固定花池（牡丹、月季花池）内的野生乡土地被可根据花卉养殖规律酌情保留和清除，以不影响主要花卉生长和观赏为标准。
（7）对外来入侵恶性杂草的巡视检查应不留死角，发现后须及时有效清除。
7、绿地内树堰及铺装地树池管理
（1）对于已铺设覆盖物的绿地内树堰及铺装地树池，其中的覆盖物应定期彻底清理、及时补充（每年不少于两次），平时应及时清理其中的发生杂草、菌类及枯枝落叶。
（2）对于未铺设覆盖物的绿地内树堰及铺装地树池，其中的野生乡土地被应适当保留并及时修剪控制高度；外来入侵性杂草及野生木本植物应及时清除。

五、特色植物养护要求。
1、古树名木
定期检测古树生长各项环境指标。针对衰弱古树采取经专家评定的复壮措施。完善古树档案和保护记录。改善和保持古树周边环境。树冠投影正下方范围内原则上不得新植任何乔灌木、竹类及藤本植物。危险古树及时进行支撑加固和树体修复措施，紧急时进行抢险保护。对于紫藤与古树共生的特殊植株，应及时控制紫藤长势，防止对古树造成不良影响。
2、油松
定期巡视病虫害，立地条件不佳的加强复壮坑、透气管的设置，衰弱树参照古树管理采取复壮措施；每年修剪干枝枯杈、过密枝、宿存松果，保持树冠通透；铺装地加强春水、冻水的浇灌。
3、雪松
定期修剪下垂枝、干枯枝、过密枝，雪后及时清理枝叶积雪。
4、银杏
修剪重叠小枝，干枯枝，保持树冠通透；铺装地银杏加强春水、冻水的浇灌，适当加大浇水次数。
5、国槐
修剪干枯枝、过密枝；定期巡视病虫害，加强国槐叶柄小蛾的综合防治，分期分批悬挂诱捕器、定期更换诱芯，结合休眠期修剪剪除豆荚。
6、栾树
定期巡视病虫害；修剪干枯枝、过密枝；铺装地加强春水、冻水的浇灌。
7、梅花
加强施肥，重点对栽植年限较长和较为衰弱的梅树加强施肥，春、秋施基肥两次，其余植株有条件的应于夏、秋两季进行叶面追肥；通过修剪的手段，控制植株合理体量，保证枝叶密度均匀，塑造美观、有特色的树形姿态；有必要时，逐年完成对衰老植株的修剪复壮；全年修剪以花后修剪（花后一个月内完成）为主，冬季修剪为辅；生长季内定期采取抹芽、摘心、修剪、牵拉绑扎等方法，加强对新生枝条的定期管理；加强叶蝉、蚜虫等刺吸性害虫的防治。
8、西府海棠
定期巡视病虫害，持续综合防治海棠锈病和腐烂病，锈病在早春多雨的气候条件发病较重，腐

烂病在老树、衰弱树发病较重。加强施肥，增强树势；根据需求合理控制植株高度，生长季内定期分批次进行整形修剪。

9、碧桃、山桃、李、紫叶李、樱桃等春花蔷薇科小乔木

定期巡视病虫害，加强对叶蝉、蚜虫等刺吸性害虫的防治；加强施肥，及时进行花后修剪，增强树势；通过修剪的手段，控制植株合理体量，保证枝叶密度均匀，塑造美观的树形姿态；及时去除果实。

10、丁香

控制体量。成年植株严格控制高度，逐年适当回缩修剪；适度修剪周围大树，改善通风透光条件，加强水肥管理。

11、玉兰

排水不良、立地条件不佳的增设复壮坑、透气管；视情况开设树堰。花后可进行适度疏枝修剪。

12、榆叶梅

定期巡视病虫害，及时进行花后修剪，加强施肥。坡地种植较多，应加大水肥管理。

13、杏树

定期巡视病虫害，加强对叶蝉、蚜虫等刺吸性害虫的防治；加强施肥，及时进行花后修剪，增强树势。

14、牡丹

针对牡丹叶片缺铁黄化和施肥不足，加强施肥，每年施肥不少于 3 次；及时进行花后修剪，增强长势。

15、紫薇

定期巡视病虫害，注意紫薇绒蚧、蚜虫和煤污病的综合防治；合理修剪，保持树冠通风透光；加强水肥管理，保证春秋两季的施肥，增强树势。

16、连翘

控制体量，处理好和周围植物的主次关系；以疏剪为主，选留更新枝条；注意清理多余萌蘖。

17、迎春

控制体量，处理好和周围植物的主次关系；以疏剪为主，选留更新枝条；注意清理多余萌蘖。

18、月季

加强施肥，春秋两次基肥，生长期及时除草、花后修剪、施肥；修剪高度兼顾植物生长特性和观赏角度。

19、早园竹

浇足春水（3-4 月）、拔节水（5-6 月）、冻水（11 月）；加强春季施肥；定期伐除干枯竹、细弱株、老竹，使竹林通风透光；定期巡视病虫害，防治蚜虫和红蜘蛛。

20、紫藤

坚持每年修剪，去除过密的杂乱枝条，去除干部过多的萌蘖条。引领枝条方向，力争开花均匀，密闭缠绕的棚架、山石或枯树枝干。适度补充肥料和定向浇灌，促进健壮生长和提高花量。及时剪除缠绕到树木存活的部分枝条，避免影响其他植物生长。

21、郁金香

掌握好种植深度、密度，覆土严实，浇足冻水、返青水，生长期间不得缺水、积水。

北京市中山公园管理处

2025 年 12 月 30 日

附件五：

机械设备管理规定

第一章　机械设备的使用管理

第一条　机械管理范围包括：运输设备、环卫机械、绿化养护设备、机械船只设备、动力采暖设备、文化娱乐以及厨具
设备等。

第二条　机械设备的日常管理由使用部门负责，即贯彻“谁使用，谁管理”的原则。要求主要设备必须建立档案，并配备工作日志，由操作人员认真填写使用，设备管理人员负责监督检查工作。

第三条　设备使用应按规定配备设备管理人员，建立设备档案，对设备随机技术文件要妥善保管，不得遗失。

第四条　设备使用的操作人员应能胜任所担任的工作，熟悉所使用的设备性能特点和维护、保养要求，必须按规定持证上岗。

第二章 机械设备使用规范

第五条　所有机械设备的使用应按照使用说明书的规定要求进行，严禁超负荷运转。

第六条　所有机械设备在使用期间要按《设备保养规程》的规定做好日常保养、小修、中修等维护保养工作，严禁带病运转。

第七条　设备的操作、维修人员应认真做好《设备运行记录》及《设备维修记录》。

第八条　设备使用部门要定期组织对设备状况进行安全检查，车辆、游船、锅炉和压力设备容器，要按国家有关规定定期由专业检测部门进行检测，达不到标准的设备，不准投入运行。对检查出的问题及时整改。

第九条　实行事故追究制。设备发生重大机械事故迅速上报、封存设备，等待鉴定和处理。

第三章　机械设备的保养、维修

第十条　设备在使用过程中，要经常地定期检查，清洗、润滑、调整、紧固等项技术保养工作，以提高特种设备的利用率，减少磨损，降低消耗。

第十一条　《机械设备检修计划》由使用管理部门制定，并报相关部门审核、备案。

第十二条　设备的检修、日常维修、更换零部件等工作，由操作、维修人员结合实际情况，按《机械设备检修计划》进行，并且要填写《设备维修记录》。

第十三条　设备购置、调拨、报废，应报请主管领导批准使用，本部门无权自行处理。

附件六：

项目发包安全生产管理协议

甲方（发包单位）：北京市中山公园管理处

乙方（承包单位）：

为明确甲、乙双方的安全生产责任，确保施工或者作业安全，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国建筑法》、《建设工程安全生产管理条例》及其他法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经双方协商一致，签订本协议。

第一条 项目名称和作业内容

（一）项目名称 社会化用工-绿化

（二）作业内容 绿化养护

（三）甲方管理区域

（四）乙方管理区域

第二条 甲方的权利和义务

（一）认真贯彻执行安全生产法律、法规。

（二）甲方有权严格审查乙方是否具备安全生产条件或专业资质，有权查验乙方的生产经营范围、有关人员资格等。

（三）甲方有权监督、检查乙方的施工或作业安全。

（四）甲方有权督促乙方建立危险作业审批制度，严格执行安全管理制度和操作规程，落实各项安全措施。

（五）甲方管理人员有权制止乙方人员违章作业行为。

（六）甲方有权责令安全意识差、不听从安全生产指挥的乙方人员退场。

（七）甲方不得违章指挥，强令乙方冒险作业。

第三条 乙方的权利和义务

（一）认真贯彻执行安全生产法律、法规、规章，严格遵守安全生产规章制度、安全操作规程，熟练掌握事故防范措施和事故应急处理预案等。

（二）乙方负责其承包项目范围内的安全生产管理工作，服从甲方对施工现场的安全生产管理，对甲方的安全检查过程中提出的问题和隐患，乙方必须按要求时限整改完毕。

（三）乙方有权对甲方的安全工作提出合理化建议和改进意见。

（四）乙方在日常作业中，有权拒绝执行甲方违章指挥和强令冒险作业指令。

（五）乙方应当建立健全安全生产组织机构，制定安全管理制度，按规定配齐专、兼职安全管理人员。乙方现场负责人和安全管理人员必须按规定经过安全生产考核合格。

（六）乙方不得违章指挥，不得强令工人违章作业，并按规定做好工人劳动保护工作，为从业人员提供合格的劳动防护用品。

（七）乙方应当组织相关人员学习、掌握安全技术交底要求，履行签字手续。乙方必须按照甲方安全技术交底进行作业，不得安排没有接受安全技术交底的人员上岗作业。

（八）施工过程中需要新进场人员的，乙方必须备齐相关人员资料和手续，在人员进场前以书面形式报甲方，经甲方书面批准后方可进场，进场后，乙方应当配合甲方对新进场人员进行安全教育考核，合格后方可上岗作业。

（九）乙方需将相关负责人签字确认的危险作业方案、安全操作规程、应急救援预案等材料提交甲方备案。

（十）乙方应当根据有关法律、法规或标准规范要求，对存在危险因素的场所、设施设备设置安全警示标志。

（十一）乙方应当按规定为从业人员办理安全生产保险，费用由乙方承担。

第四条 乙方负有对工人进行日常安全教育和每日班前安全教育的责任，并做好记录，履行签字手续。乙方不得安排未经安全教育培训并考核合格的人员作业。

第五条 乙方负责为所属人员配发合格的安全防护用品，并指导其按规定要求正确佩戴，甲乙双方都应督促施工现场人员自觉佩戴好安全防护用品。

第六条 乙方使用的机械、电气等设备必须符合国家、行业标准有关安全的规定，制定相应的安全操作规程，并负责日常的检查、维修和保养。

第七条 甲方人员不得擅自要求拆除、改动施工现场的各类安全防护措施、安全标志和警告牌等，确需拆除或改动的，必须经乙方施工现场负责人和安全管理人员同意，并采取必要、可靠的安全措施后方可拆除或改动。

第八条 乙方人员施工前，必须认真检查施工区域的作业环境、设备设施、工具用具等是否完好，发现隐患，立即整改，隐患消除后方可进行施工作业。

第九条 乙方使用的特种作业人员必须取得相应的特种作业证，并且在有效期内。

第十条 乙方使用甲方提供的设备设施，使用前应当进行检验检测，如不符合相关安全要求，应及时向甲方提出，甲方应当积极整改，整改合格方可使用。乙方未经甲方允许，不得私拉乱接电气线路。

第十一条 乙方若进行有限空间作业，需严格按照安全生产相关法律与操作规程进行作业，作业前对空间进行有害气体检测、通风等必要措施，待具备作业条件后方可进行作业，并且需有监护人在场。

第十二条 甲方开展安全检查发现事故隐患的，有权向乙方发出隐患整改通知书，乙方应当在要求的期限内整改完毕，甲方应当复查有关隐患整改情况，确保整改到位。如果发现重大隐患，甲方有权要求乙方停止作业，立即撤出人员。

第十三条 施工或者作业过程中一旦发生生产安全事故，乙方应当立即启动应急预案，在保障救援人员安全的情况下采取有效措施组织抢救，及时将受伤人员送往医疗机构救治，并先行垫付医疗费用。同时，应当在规定时限内向事故发生地县级以上地方人民政府负有安全生产监督管理职责的部门报告。甲乙双方应当全力配合政府部门做好事故调查处理工作，及时全面落实事故调查报告提出的整改措施。

第十四条 本协议未尽事宜由甲乙双方协商解决，协商不成，提交甲方所在地人民法院进行判决、裁定。

第十五条 本协议经双方授权代表签署并加盖公章后生效，自乙方完成项目全部内容并撤出全部人员，且甲乙双方均履行完项目合同及本协议的全部义务终止。

第十六条 其他事项：双方应承担安全生产法律、法规、规章等规定的相应法律义务及责任。

第十七条 本协议一式四份，甲乙双方各执两份。

甲方（盖章）：　　乙方（盖章）：

甲方代表（签字）：　　乙方代表（签字）：

安全管理人（签字）：

日期：　　日期：

附件七：

廉 政 责 任 书

项目名称：_____

项目地址：北京市中山公园_____

建设单位（发包人）：北京市中山公园管理处

承包单位（承包人）：

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

第一条发包人与承包人双方的责任

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

（二）严格执行项目承发包合同文件，自觉按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反养护管理的规章制度。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条发包人的责任

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

（一）不准向承包人和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在承包人和相关单位报销任何应由发包人或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受承包人和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

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

（五）不准向承包人介绍或者为配偶、子女、亲属参与同本园林绿化养护合同有关的设备、材料、养护分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向承包人和相关单位推荐分包单位等。

第三条承包人的责任

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，严格执行林木资源养护的有关方针、政策，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向发包人、相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、

有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为发包人和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或暗示为发包人、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）不准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。

第四条违约责任

（一）发包人工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪，移交司法机关追究刑事责任；给承包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）承包人工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给发包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

第五条

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

第六条

本责任书的有效期为双方签署之日起至该项目养护期结束，并验收合格时止。

第七条

本责任书一式四份，由发包人与承包人双方各执一份，送交发包人与承包人双方的监督单位各一份。

发包人单位：（盖章）　　承包人单位：（盖章）

法定代表人：　　法定代表人：

电话：　　电话：

日期：　　日期：

发包人监督部门（盖章）　　承包人监督部门（盖章）

监督电话：　　监督电话：

第六章 响应文件格式

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：
项目编号：

供应商名称：

法定代表人或其授权代表人：（签字或盖章）

年 月 日

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，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。

供应商名称（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 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商非必须提供；当小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

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

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

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

3）对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300 号）及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日　期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

□不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日　期：_____

2-2 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 其他特定资格要求

4 响应书

响应书

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）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（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）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商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）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____　　传　真_____

电话_____　　电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5　授权委托书

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

委托代理人有效期内的身份证**正反面**电子件：

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当磋商文件注明允许分支机构响应的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

6　报价一览表

报价一览表

项目编号：_____　　项目名称：_____

供应商名称	报价	
	大写	小写

注：此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7　分项报价表

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：上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月_

8　合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	磋商文件条目号（页码）	磋商文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： √无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） √有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明，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

9　采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号(页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况（据实填写）	说明

注：
1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、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**响应无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10　竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

11　最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号：_____　　项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价		其他声明
		大写	小写	

注：1.此表中，最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。
　　2.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

12　最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

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.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。
　　2.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月___