



北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：特定行业公用经费社会化用工—绿化

分包名称：天坛公园（园林西队）绿化养护社会化用工

项目编号/包号：ZDCH-FW-2026737/01

采 购 人：北京市天坛公园管理处

采购代理机构：中鼎传鸿（北京）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	5
第三章	资格审查	24
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	27
第五章	采购需求	40
第六章	拟签订的合同文本	45
第七章	投标文件格式	62

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/包号：ZDCH-FW-2026737/01
- 2.项目名称：特定行业公用经费社会化用工—绿化
- 3.项目预算金额：471.4496 万元
- 4.采购需求：

包号	分包名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	天坛公园(园林西队)绿化养护社会化用工	258.2616	1 项	为天坛公园植物日常养护管理、绿化垃圾清运、节日花卉环境布置等工作提供服务。

- 5.合同履行期限：自 2026 年 5 月 1 日至 2027 年 4 月 30 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：258.2616

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小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

☐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 3 月 31 日至 2026 年 4 月 8 日，每天上午 9：00 至 12：00，下午 12：00 至 17：00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 4 月 21 日 14 点 00 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：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企



业发展、促进残疾人就业，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

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。未在规定时间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：北京市天坛公园管理处

地 址：北京市东城区天坛内东里 7 号

联系方式：徐老师 010-67013112

2.采购代理机构信息

名 称：中鼎传鸿（北京）招标代理有限公司

地 址：北京市西城区车公庄大街乙 5 号鸿儒大厦南门 A 座一层 EF 室

联系方式：010-68329898

3.项目联系方式

项目联系人：张文娟、纪志达、董徽、张峰

电 话：010-68329898



第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目不适用。 ☐ 本项目__包为单一产品采购项目。 ☐ 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： ☒ 不需要 ☐ 需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： ☐ 不需要 ☐ 需要 （3）样品递交要求：_____；



条款号	条目	内容						
		(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）：_____。						
5.3.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <tr> <td>包号</td><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr> <tr> <td>01</td><td>绿化养护社会化用工</td><td>其他未列明行业</td></tr> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	绿化养护社会化用工	其他未列明行业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	绿化养护社会化用工	其他未列明行业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 01 包：伍万元整； 投标人下载采购文件后即可进行缴纳保证金操作。 1、如供应商采用汇款形式递交投标保证金，须不迟于投标截止时间之前，使用供应商单位账户一次性汇入（请在汇款时注明“ZDCH-FW-2026737/01”）采购人或采购代理机构指定的账户（账户信息如下）。 开户名（全称）：中鼎传鸿（北京）招标代理有限公司 开户银行：厦门国际银行股份有限公司北京海淀桥支行 银行账号：8016 1000 0000 5407 开户行号：781100050033。 2、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进行缴纳保证金操作。如操作中出现技术问题，请及时通过技术支持服务热线（010-86483801）联系技术人员。						
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形：_____						



条款号	条目	内容
		(1) 供应商提供虚假材料的； (2) 除因不可抗力或本文件认可的情形以外，中标供应商不与采购人签订合同的； (3) 中标供应商擅自放弃中标的； (4) 供应商被视为串通投标的； (5) 法律、法规和招标文件规定的其他不予退还情形。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间：30 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒否 ☐是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒得分且投标报价均相同的，以绿化养护管理方案得分高者为中标人 ☐随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒不允许 ☐允许，具体要求： (1) 可以分担保履行的具体内容：_____； (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》



条款号	条目	内容
		（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：书面形式 线下 送达。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中鼎传鸿（北京）招标代理有限公司招标业务部 联系电话：010-68329898 通讯地址：北京市西城区车公庄大街乙5号（鸿儒大厦南门A座1层EF室）
27	代理费	收费对象： ☒ 采购人 ☐ 中标人



投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品



- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
- 5.1 采购本国货物、工程和服务
- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 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



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	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
		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。	
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	落实政府采购政策需满足的资格要求	
3	本项目的特定资格要求	本项目的特定资格要求	
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合	



序号	审查因素	审查内容	格式要求
		体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	



第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、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	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）



9	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；
10	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
11	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
12	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
13	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
14	项目进度、质量和服务	为确保项目进度、质量和服务，投标人可选择本项目第 1、2 包同时进行投标，但在 2 个包中只允许中标 1 个包。本项目按第 1、2 包的顺序进行评审。如供应商在第 1 包的综合排序中为第一，则其只被允许在第 1 包中获取中标，不进入第 2



		包的比较与评价阶段。
15	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

2.2 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
标现场合理的时间对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采
购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报
价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

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



- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 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 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
 - 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
 - 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
 - 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
 - 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
 - 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。



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

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

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。

4 确定中标候选人名单

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

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价均相同的，以_____得分高者作为中标候选人，如前述得分仍一致的，采取评标委员会随机抽取的方式确定。

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	投标报价	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 分值。 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4、2.5 及 2.6。
2	类似项目业绩	10	投标人提供自 2023 年 1 月 1 日至今（以合同签订日期为准）的园林绿化维护相关的类似项目业绩，每提供一个得 2 分，本项目最高 10 分。 类似项目证明材料：提供合同关键页（包括但不限于提供合同首页、显示项目内容页、金额页、生效时间盖章页等）的电子件并加盖公章。
3	项目理解和重难点分析	12	投标人需提供项目理解和重难点分析，包括但不限于以下内容：①对项目需求的理解和分析；②对项目重点难点分析；③重点难点的解决办法等。 供应商对本项目的园林绿化维护任务和项目需求有深刻的理解，充分了解项目工作量，切合项目实际情况，对本项目服务内容重、难点分析透彻、合理、完善：12 分； 供应商对本项目的园林绿化维护任务和项目需求理解较深刻，明白项目工作量情况，能够结合项目实际情况，对本项目服务内容重、难点分析完整合理：9 分； 供应商对本项目园林绿化维护任务和项目需求理解有一定认识，能够正确理解本项目工作量，能够结合实际情况，对服务内容的重、难点分析有一定针对性：6 分； 供应商对本项目园林绿化维护任务和项目需求理解不准确，无法准确判断工作量，对服务内容的重、难点分析针对性不



			强，无法结合实际情况：3 分； 未提供具体分析：0 分。
4	绿化养护管理方案	12	投标人需提供养护管理作业方案，包括但不限于：①针对不同养护等级的植物养护方案；②绿地管理方案；③安全管理方案；④拟定的养护计划等。 绿化养护管理方案详细，考虑全面，可行性强，提出的实施思路、工作分配及管理模式切合实际情况，能够结合项目特征提出量化管理标准和恰当的解决措施：12 分； 绿化养护管理方案完整全面，可行性较强，提出的实施思路、工作分配及管理模式符合大部分的实际情况，能够结合项目特征提出较量化的管理标准和合理的解决措施：9 分； 绿化养护管理方案比较详细，具备一定可行性，但是对于工作内容有个别缺漏，提出的实施思路、工作分配及管理模式基本满足实际情况，能够结合项目特征提出量化管理标准和较为可行的解决措施：6 分； 绿化养护管理方案较为粗略，完全未结合本项目特点，仅复制采购文件相关内容，针对性及可行性弱：3 分； 未提供具体方案：0 分。
5	绿化养护质量保障措施	12	投标人需提供绿化养护质量保障措施，包括但不限于以下内容：①质量保障措施；②质量管理制度；③养护质量自检制度；④技术工人培训方案等。 方案体系完善，全面覆盖质量保障、管理制度、自检及培训四大要求，且高度结合本项目实际与绿化特点。对技术工人培训计划详实具体，能完全满足本项目高质量养护需求：12 分； 方案内容基本完整、逻辑清晰，涵盖质量保障、管理制度、自检及培训核心板块。能够部分结合本项目实际与绿化特点，对技术工人培训计划较为具体，基本满足本项目养护需求：9 分；



			方案框架完备，基本包含四大要求，但内容偏向通用常规，与本项目具体特点结合度一般。方案具有基本的质量保证能力，描述较笼统：6分； 方案结构不完整，存在明显板块缺失，或核心内容与项目实际严重不符。方案可行性差，无法保障养护质量：3分； 未提供任何相关质量保障措施内容不得分。
6	养护材料、机械和器具设备配置	12	投标人需提供养护材料、机械和器具设备配置，包括但不限于以下内容：①养护材料配置方案；②养护机械和器具设备配置方案等。 拟投入的养护材料、机械及器具设备配置极度完善，数量充足，种类高度专业且与项目需求精准匹配。方案完全基于本项目的绿化面积、养护等级及植物特性制定专项配置，可全覆盖日常作业、应急作业与特殊作业场景，科学合理，可行性极高：12分； 拟投入的材料、机械及设备配置基本完整，种类配置匹配本项目主要作业需求。方案整体可行，能满足项目正常运行：9分； 拟投入的设备配置框架完备，数量基本满足要求，种类配置大体合理，能支撑项目常规作业需求。但内容偏向通用常规，专项配置不足，与项目具体特点结合度一般：6分； 拟投入设备数量不足或种类严重缺失，仅达到项目最低配置要求，无法覆盖全部作业环节，缺少关键设备，可行性差，难以满足项目正常养护需求：3分； 未提供任何关于材料、机械和器具设备配置的方案不得分。
7	人员配备方案	12	投标人需提供养护现场人员配备方案，包括但不限于以下内容：①养护现场组织管理机构人员配置和岗位职责；②劳动力配置计划；③人员稳定性保障措施服务方案。 方案体系完整、内容详实，全面覆盖组织架构、岗位职责、劳动力计划及人员稳定核心要求，且高度贴合本项目现场实



			际。方案设计科学合理，人员配置数量精准、在相关领域具备丰富的实践经验，稳定性措施系统完善，能完全满足本项目长期、高效的养护需求：12分； 方案内容完整、逻辑清晰，涵盖了组织架构、岗位职责、劳动力配置及人员稳定全部板块。主要成员具备相关资质及较为丰富的经验，能够有效响应项目需求：9分； 方案框架完备，基本包含了组织架构、岗位职责、人员配置及稳定机制所有要求。但内容偏向通用或常规，与本项目的具体特点结合度一般，部分描述较为笼统：6分； 方案结构不完整，存在明显板块缺失，或核心内容与项目实际严重不符。方案可行性差，人员配置数量明显不足，关键岗位资质不达标，无法保障项目正常运转：3分； 未提供任何相关人员配备方案不得分。
8	养护人员管理制度	10	养护人员管理制度对绿地养护人员管理制度：①培训和教育；②岗位职责分工；③人员激励与奖励机制；④人员管理和交流；⑤人员安全和健康。 各项管理制度内容全面完备、条理清晰、可落地执行，培训教育、岗位职责分工、人员激励与奖励机制、人员管理与交流、人员安全与健康等五大板块均完整覆盖。制度内容详实具体，考核方案指标明确、流程清晰，能高度结合本项目实际工作场景，针对性强，逻辑严谨，客观合理：10分； 各项管理制度基本完备，五大板块内容覆盖全面，考核方案内容较完整。制度整体逻辑清晰、较为贴合项目实际，具备一定针对性和可操作性：8分； 提供基本完备的管理制度，考核方案内容框架齐全，能覆盖大部分要求，但内容较为通用，针对性一般，与项目实际结合度有限：6分； 仅具备基本管理制度，考核方案存在部分缺失，制度内容与本项目实际情况贴合度低，针对性、可行性和合理性较弱：



			4 分； 制度结构不完整，存在明显缺失，部分内容逻辑混乱或不符合实际，无法有效支撑人员管理：2 分； 未提供任何具体制度或考核方案不得分。
9	应急管理方案	10	方案内容包括但不限于：突发事件（包括发生雷电、大雪、暴雨等灾害性天气及其他突发事件）时的应急预案及相应的措施。 应急机制高度完善，完全贴合本项目特点与实际风险。预案覆盖全面，内容详实、可操作性强。方案具备清晰的应急组织架构、响应分级、处置流程、责任分工、物资储备、联络机制、善后恢复等完整体系，反应速度快，可直接落地执行：10 分； 应急机制全面完备，针对本项目主要风险（雷电、暴雪、暴雨等）制定了详实、针对性强的应急预案，具备较高的可操作性与快速反应能力。整体逻辑完善，仅在部分次要场景或细节描述上略有补充空间：8 分； 具备基本应急处理机制，覆盖雷电、暴雨、大雪等主要灾害类型，预案内容框架完整，但针对性一般，部分措施偏通用。方案能维持基本应急能力，但细节略笼统，可操作性有所不足：6 分； 应急机制较为简单粗糙，预案内容部分缺失，仅能体现部分应急思路，针对性弱，可操作性不足。方案能显示有反应能力，但整体不够系统，难以满足项目安全管理要求：4 分； 应急方案较简略，缺少针对性，无法确认是否具备快速反应能力。预案内容不完整，逻辑模糊，无法有效支撑现场应急处置：2 分； 未提供具体应急方案不得分。
合计		100	



第五章 采购需求

一、项目概述

为天坛公园植物日常养护管理、绿化垃圾清运、节日花卉环境布置等工作提供服务。

二、园林西队绿化相关服务要求

2.1 服务内容：

2.1.1 人工地被和自然地被的浇水、修剪、拔杂草、施肥、草坪斑秃补植、草坪病虫害防治、草坪地里枯枝落叶清理、打完草后草沫的清理、草坪改造等。

2.1.2 树木浇水、修剪、病虫害防治、清理干枝死杈。

2.1.3 喷灌浇水设备的维护管理。

2.1.4 清理干枝死杈并运至三座门料场进行粉碎。

2.1.5 花坛、花卉布置和养护工作（包括五一、七一、十一等节日及临时性花卉环境布置）。

2.1.6 采购人安排的其它临时性工作。

2.2 服务要求：

2.2.1 投标人要完成工作内容，严格按照《北京市公园条例》、《天坛公园质量、环境管理体系》、《天坛公园标准化工作手册》《天坛公园绿化社会化管理工作手册》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》中规定的一级绿化养护标准，施工质量达到《天坛公园行业目标管理规定》和《天坛公园园林绿化质量、环境管理体系三级文件》中所涉及的标准，保证合同条款 6.2.4 约定工力。

2.2.2 负责对上岗人员按采购人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。保证上岗人员按采购人要求工作，服从采购人管理。

2.2.3 负责对绿化养护社会化用工队伍安全的自行管理，与公园签订安全责任书，社会化用工人员在工作和休息期间，出现违法、违纪、违章及在采购人地区出现



各种安全事故责任由投标人自负，与采购人无关。在养护工作中与游人发生矛盾，给游人造成不良影响的，投标人自行解决。不得使用天坛公园的招牌，不得影响天坛的形象，给游人造成的损失，投标人自行解决。如给采购人造成不良影响或经济损失，采购人有权要求投标人负责消除影响和追究投标人违约责任，并赔偿采购人的经济损失。对于居住在公园内的劳务人员，投标人要进行严格的安全教育，并由投标人负责住宿区内的任何安全问题，造成损失的向采购人赔偿。投标人派驻采购人的所有绿化养护社会化用工人员，必须与投标人签订劳动合同，并将合同中用工人员的身份证复印件交于采购人备案。投标人派驻到采购人的所有绿化养护社会化用工人员发生劳资纠纷投标人自行解决，与采购人无关。

2.2.4 投标人劳务人员必须做到着装统一、整洁和干净。投标人负责使用的采购人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。

2.2.5 负责完成合同中双方约定的工作内容，按照采购人的质量标准保证工作质量。有责任接受采购人按质量标准对工作的检查和验收，对检查和验收出现的问题投标人负责无条件按采购人规定时间和要求整改和返工，对于没有按规定时间和要求完成的工作内容，采购人按有关标准对投标人进行处罚并记录在案，并完成好工作内容。

2.2.6 投标人在采购人绿化养护期间所使用的机械设备，在工作中，如投标人人为损坏的，采购人开出不符合单，投标人必须签字，如投标人拒绝签字，经采购人两名以上工作人员签字并说明拒绝签字事由，视为投标人签字。并按照损坏机械设备实际情况在三天内进行赔偿。

2.2.7 投标人按采购人要求进行打药时，投标人应按采购人要求避开游人，在打药时要有专人负责疏导游客，若发生投诉由投标人负责。

2.2.8 因工作需要，投标人要安排具有相应资质的驾驶人员驾驶车辆，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投标人负责，与采购人无关。

2.2.9 投标人负责对养护中产生的绿化废弃物按采购人指定的园内地地点集中。

2.2.10 投标人要每月向采购人上报本月用工计划及实际每日人数及工作情况统



计、小结。

2.2.11 在公园的各项检查中，由于投标人责任，未达到天坛公园安全管理、接诉即办、绿化养护要求，且导致扣分，造成的损失由投标人负责赔偿，并写出书面保证。

2.2.12 投标人在与采购人合同期内，不得聘用在另一区域绿化养护公司工作，投标人在天坛公园工作人员不得在其他项目进行工作。

2.2.13 投标人应按照采购人的相关规定及标准，支付投标人在生产、生活中产生的相关费用。

2.3 人员要求：

2.3.1 投标人派驻采购人的项目负责人必须从事园林绿化 5 年以上，具有投标人法人代表授权书且具有丰富的园林绿化经验。绿化养护现场管理人员至少有两名，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。其他人员年龄 18 周岁以上，60 周岁以下男性，无犯罪记录，身体健康，具备 2 年以上的绿化工作经验，所有人员在上岗前必须进行入职体检，为所有投标人工作人员办理适当的人身意外伤害保险，在承租、经营活动和施工作业期间发生的相应安全事故，由投标人承担责任。

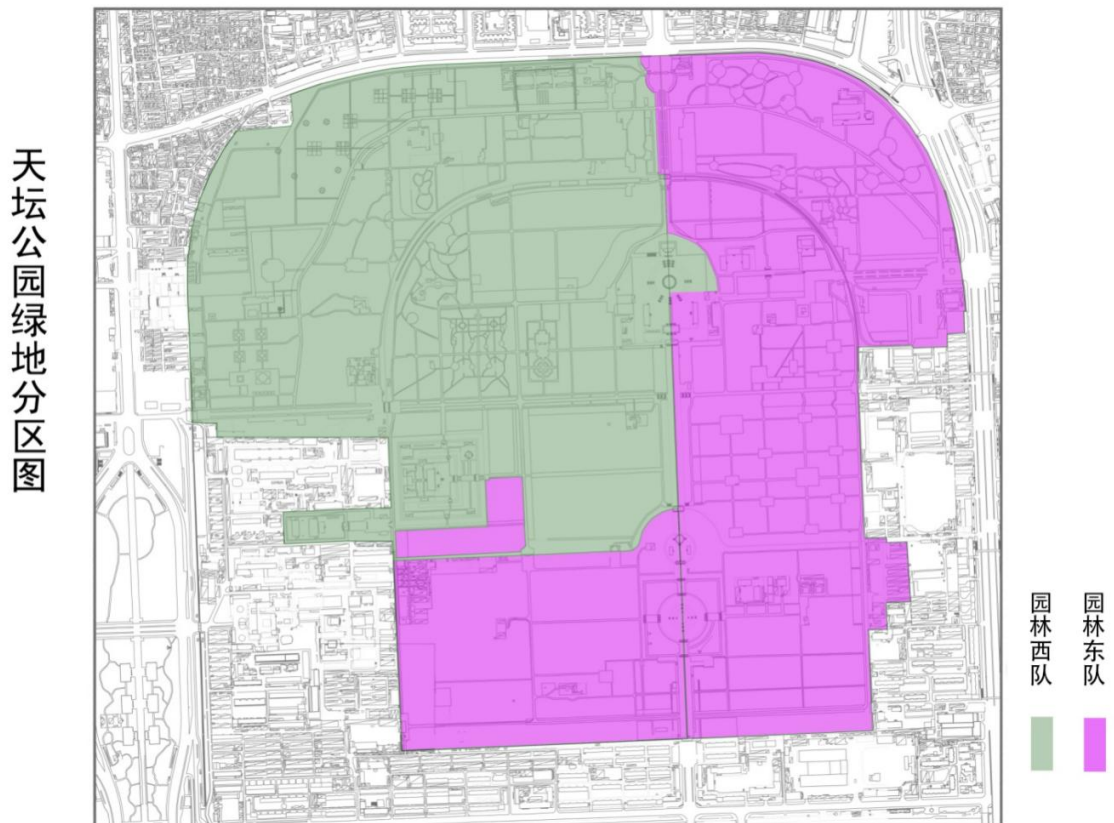
2.3.2 要保证绿化养护社会化用工人员数量的稳定。根据绿化工作的养护特点，日常养护期（5 月 1 日至 10 月 31 日）日均保证 61 个岗位。（11 月 1 日至 11 月 30 日），日均保证 44 个岗位；冬季养护期（12 月 1 日至 12 月 31 日）日均保证 26 个岗位。（1 月 1 日至次年 2 月 28 日），日均保证 12 个岗位。春季养护期（3 月 1 日至 3 月 31 日），日均保证 50 个岗位。（4 月 1 日至 4 月 30 日），日均保证 64 个岗位。

2.4 服务时间：

自 2026 年 5 月 1 日至 2027 年 4 月 30 日。

2.5 服务地点：

园林西队所管理范围的园林绿化用工（如下图）



2.6 付款方式:

每月5日前,根据上月实际用工数量和绩效考核扣分情况所得核减结果,结清上月用工费用。

2.7 验收标准:

每月填写服务评审表,完成后进行付款。

三、服务响应要求

投标人自2023年1月1日至今如具有园林绿化维护相关的类似项目业绩,可在投标文件中提供类似项目证明材料:提供合同关键页(包括但不限于提供合同首页、显示项目内容页、金额页、生效时间盖章页等)的电子件并加盖公章。

投标人需提供针对本项目的项目理解和重难点分析,包括但不限于以下内容:①对项目需求的理解和分析;②对项目重点难点分析;③重点难点的解决办法等。

投标人需提供养护管理作业方案,包括但不限于:①针对不同养护等级的植物养护方案;②绿地管理方案;③安全管理方案;④拟定的养护计划等。



投标人需提供绿化养护质量保障措施，包括但不限于以下内容：①质量保障措施；②质量管理标准制度；③养护质量自检制度；④技术工人培训方案等。

投标人需提供养护材料、机械和器具设备配置，包括但不限于以下内容：①养护材料配置方案；②养护机械和器具设备配置方案等。

投标人需提供养护现场人员配备方案，人员配置需满足采购需求 2.3 人员要求。包含但不限于以下内容：①养护现场组织管理机构人员配置和岗位职责；②劳动力配置计划；③人员稳定性保障措施服务方案。

投标人需提供针对本项目的养护人员管理制度，包括但不限于：①培训和教育；②岗位职责分工；③人员激励与奖励机制；④人员管理和交流；⑤人员安全和健康。

投标人需提供针对本项目的应急管理方案，方案内容包括但不限于：突发事件（包括发生雷电、大雪、暴雨等灾害性天气及其他突发事件）时的应急预案及相应的措施。



第六章 拟签订的合同文本

天坛公园(园林西队)绿化养护社会化用工合同

发包方：北京市天坛公园管理处（以下简称甲方）

承包方：_____（以下简称乙方）

1. 项目范围

对园林西队所管理范围的部分绿化养护实行社会化（见附件2）

2. 承包方式

绿化养护服务实行社会化用工承包。

3. 承包内容

绿化养护社会化用工人员要做到：

3.1 人工地被和自然地被的浇水、修剪、拔杂草、施肥、草坪斑秃补植、草坪病虫害防治、草坪地里枯枝落叶清理、打完草后草沫的清理、草坪改造等。

3.2 树木浇水、修剪、病虫害防治、清理干枝死杈。

3.3 喷灌浇水设备的维护管理。

3.4 清理干枝死杈并运至三座门料场进行粉碎。

3.5 花坛、花卉布置和养护工作（包括五一、七一、十一等节日及临时性花卉环境布置）。

3.6 甲方安排的其它临时性工作。

4. 承包期限

自2026年5月1日至2027年4月30日。

5. 承包金额

承包金额：人民币（大写）计：_____，人民币（小写）¥：_____元。

（1）2026年5月至2026年10月，每月费用为人民币（大写）计：_____，人民币



（小写）¥：_____元。

（2）2026年11月费用为人民币（大写）计：_____，人民币（小写）¥：_____元。

（3）2026年12月费用为人民币（大写）计：_____，人民币（小写）¥：_____元。

（4）2027年1月和2月，每月费用为人民币（大写）计：_____，人民币（小写）¥：_____元。

（5）2027年3月费用为人民币（大写）计：_____，人民币（小写）¥：_____元。

（6）2027年4月费用为人民币（大写）计：_____，人民币（小写）¥：_____元。

每月5个工作日内，根据上月实际用工数量和绩效考核扣分情况所得核减结果，结清上月用工费用。

6. 双方的权利和义务

6.1 甲方的权利和义务

6.1.1 甲方根据《北京市城市园林绿化养护管理标准》中规定的一级绿化养护标准和《天坛公园绿化养护要求》对乙方的工作进行监督、检查、指导，如乙方达不到绿化养护要求，甲方有权根据《天坛公园绿化养护社会化用工扣分规定》（见附件1）进行处置。

6.1.2 甲方委派园林西队（甲方的代表和监管方）对乙方的各项工作委派专人监管，负责每日对乙方工作情况和考勤记录，作为付款依据的一部分，并妥善保管。

6.1.3 甲方对达不到绿化养护标准提出整改意见，整改三次仍达不到标准，甲方有权单方终止协议，不支付绿化养护社会化用工费用。

6.1.4 甲方为乙方提供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。

6.1.5 甲方为乙方提供乙方在公园绿化养护期间基本的园林机械设备，并提供运输车辆及车辆、机械设备的维修。如果数量不足，由乙方补齐。

6.1.6 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。

6.1.7 甲方为乙方提供存放机械、工具和材料的库房一间，甲方提供部分劳务人员的住宿，日常使用的床铺、柜子等由乙方提供。甲方不提供制作及用餐条件。

6.1.8 若发现突发性情况，甲方有权使用乙方人员，乙方要无条件听从甲方人员管理。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。

6.2 乙方的权利和义务

6.2.1 乙方要完成工作内容，严格按照《北京市公园条例》、《天坛公园质量、环境管理体系》、《天坛公园标准化工作手册》、《天坛公园绿化社会化管理工作手册》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》中规定的一级绿化养护标准，施工质量达到《天坛公园行业目标管理规定》和《天坛公园园林绿化质量、环境管理体系三级文件》中所涉及的标准，保证合同条款6.2.4约定工力。

6.2.2 人员要求：乙方派驻甲方的项目负责人必须从事园林绿化5年以上，具有乙方法人代表授权书且具有丰富的园林绿化经验。绿化养护现场管理人员至少要有两名，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。其他人员年龄18周岁以上，60周岁以下男性，无犯罪记录，身体健康，具备2年以上的绿化工作经验，所有人员在上岗前必须进行入职体检，为所有乙方工作人员办理适当的人身意外伤害保险，在承租、经营活动和施工作业期间发生的相应安全事故，由乙方承担责任。

6.2.3 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。要严格遵守各项法律法规、行政规定、天坛公园各项管理制度及《天坛公园绿化社会化用工考核规定》（见附件1）和安全管理协议。

6.2.4 要保证绿化养护社会化用工人员数量的稳定。根据绿化工作的养护特点，日常养护期（5月1日至10月31日）日均保证61个岗位。（11月1日至11月30日），日均保证44个岗位；冬季养护期（12月1日至12月31日）日均保证26个岗位。（1月1日至次年2月28日），日均保证12个岗位。春季养护期（3月1日至3月31日），日均保证50个岗位。（4月1日至4月30日），日均保证64个岗



位。

6.2.5 负责对绿化养护社会化用工队伍安全的自行管理，与公园签订安全责任书，社会化用工人员在工作和休息期间，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，乙方自行解决。不得使用天坛公园的招牌，不得影响天坛的形象，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，并由乙方负责住宿区内的任何安全问题，造成损失的向甲方赔偿。乙方派驻甲方的所有绿化养护社会化用工人员，必须与乙方签订劳动合同，并将合同中用工人员的身份证复印件交于甲方备案。乙方派驻到甲方的所有绿化养护社会化用工人员发生劳资纠纷乙方自行解决，与甲方无关。

6.2.6 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。

6.2.7 负责完成合同中双方约定的工作内容，按照甲方的质量标准保证工作质量。有责任接受甲方按质量标准对工作的检查和验收，对检查和验收出现的问题乙方负责无条件按甲方规定时间和要求整改和返工，对于没有按规定时间和要求完成的工作内容，甲方按有关标准对乙方进行处罚并记录在案，并完成好工作内容。

6.2.8 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，甲方开出不符合单，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。

6.2.9 乙方按甲方要求进行打药时，乙方应按甲方要求避开游人，在打药时要有专人负责疏导游客，若发生投诉由乙方负责。

6.2.10 因工作需要，乙方要安排具有相应资质的驾驶人员驾驶车辆，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。

6.2.11 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。



6.2.12 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。

6.2.13 在公园的各项检查中，乙方由于自身责任，未达到天坛公园安全管理、接诉即办、绿化养护要求，且导致扣分，造成的损失由乙方负责赔偿，并写出书面保证。

6.2.14 乙方在与甲方合同期内，不得聘用在另一区域绿化养护公司工作或曾经工作过的人员，乙方在我园工作人员不得在其他项目进行工作。

6.2.15 乙方应按照甲方的相关规定及标准，支付乙方在生产、生活中产生的相关费用。

6.2.16 自本合同签订之日起5个工作日内，乙方预缴10万元到甲方作为履约保证金。甲方有权根据《天坛公园绿化养护社会化用工考核规定》（见附件1）检查乙方工作，根据社会化用工评分项目、评分标准处置乙方的保证金，如对保证金进行任何处置措施，都将以书面方式通知乙方并说明罚款原因及金额。乙方缴纳的押金及保证金只适用于乙方在工作期间对甲方绿化服务质量不合格的罚款，不包括乙方工作期间因侵权对游客的赔偿或乙方和其他第三方之间纠纷的赔付义务。如乙方在承包期限内无违约或出现重大责任事故，甲方在合同终止后全额返还押金。

6.3 双方的责任

6.3.1 为了防止突发事件发生，及时排除安全隐患，甲方留存乙方办公场所备用钥匙壹套，严禁乙方将私人物品放入办公场所留存，否则出现丢失毁坏等情况由乙方负责。

6.3.2 本协议在执行过程中双方均不能任意终止协议。如有一方欲终止协议，必须提前一个月通知对方，经对方书面同意方可终止履行协议约定的各项内容，并办理相应的协议终止事项，待协议终止事项办理完毕后方可解除协议，否则将视为违约，违约方向守约方承担相应的违约责任，违约金为承包金额的20%。

7. 协议终止事项

7.1 清点双方物资，办理交接手续。

7.2 结清各种帐目，结算各种款项。



7.3 协议终止事项须二天内办毕。

7.4 办理交接手续期间，乙方继续履行合同约定的义务，否则乙方要赔偿甲方损失。

8. 其它

8.1 对于本协议未尽事宜，双方可待签相关的补充协议，补充协议与本协议具有同等的法律效力。

8.2 本合同争议由双方协商解决，协商不成依法向甲方所在地人民法院提起诉讼。

8.3 本协议及附件自签字之日起生效。

8.4 本协议一式捌份，甲方陆份、乙方贰份。

甲方单位名称：

乙方单位名称：

北京市天坛公园管理处

法人代表或委托代理人：

法人代表或委托代理人：

年 月 日

年 月 日



附件：

- 1、《天坛公园绿化养护社会化用工考核规定》
- 2、《绿化管理范围示意图》
- 3、《天坛公园消防安全责任书》
- 4、《天坛公园消防安全承诺书》
- 5、《天坛公园安全管理协议书》

**附件 1：《天坛公园绿化养护社会化用工考核规定》****《天坛公园绿化养护社会化用工考核规定》**

为保证承包方在绿化养护和劳务使用上遵守公园各项规章制度，技术规范，特制定绿化养护社会化用工记分标准，-1 分为人民币 100 元整。（按每次计算）：

编号	社会化用工人员评分项目	严重程度及评分标准		
		轻	中	重
1	违反机械等安全操作规程。	-5	-10	-20
2	未做到着装统一、整洁、干净。不穿戴工作服、袒胸露背、穿拖鞋。	-5	-10	-20
3	与游人发生口角和矛盾。	-20	-----	-50
4	施工场地混乱，乱放工具。	-1	-2	-5
5	使用喷灌、水井、取水器出现跑水未及时处理。	-5	-10	-20
6	喷灌出现溢流现象，喷灌打湿座椅未及时清理。	-----	-10	-----
7	违反草坪养护相关技术规范。	-5	-10	-20
8	未按公园指定地点倾倒垃圾。	-----	-----	-20
9	在公园内拣拾财物不上交管理处。	-----	-10	-20
10	休息地浪费水电，未经允许私拉线路，使用大功率电器。	-----	-----	-20
11	利用工作关系带人无票进入公园，从事非工作性质活动。	-20	-50	-全部质保金
12	不配合监管人员工作，不听从指挥。	-10	-20+ 开除 相关 人员	-50+开除 相关人员
13	违反使用燃油设备规定，储油桶未在可控范围内。	-5	-10	-50

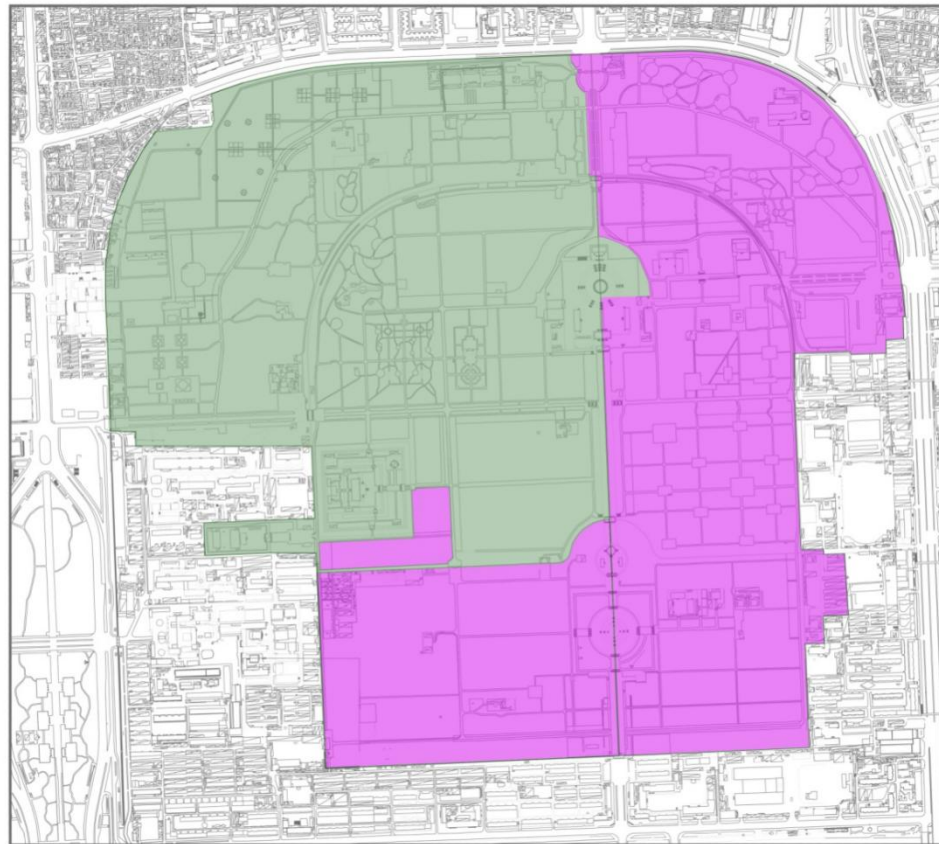


14	未在公园内指定地点居住，不经公园同意夜不归宿，私自留宿家属或亲友。	-----	-----	-20
15	按甲方要求进行打药时，未躲避游人和避开游人高峰时间。	-----	-----	-20
16	在工作中与游人攀谈聊天，在绿地中躺卧。	-5	-10	-20
17	随地大小便、随地吐痰。	-5	-20	-50
18	违反吸烟规定。	-10	-20	-50
19	有损坏公共财物、赌博、打架、酗酒闹事等行为，一经发现，甲方有权要求乙方开除相关人员，违犯法律的依法追究当事人法律责任。	-20	-50	-全部质保金
20	未爱护公园的一草一木，未经允许擅自采挖野菜、剪折花木、采摘捡拾果实等不文明行为。	-20	-50	-全部质保金
21	有使公园发生任何形式的游客投诉、服务事故及曝光事件的行为，对公园造成负面影响的。	-20	-50	-全部质保金
22	擅自接受任何媒体采访的。	-20	-50	-全部质保金
23	不爱护文物古迹和古树，对文物古迹和古树造成破坏的。	-----	-50+ 追究 法律 责任	-全部质保金并追究法律责任
24	违反天坛公园各项规定。	-5	-10	-20
25	驻园宿舍未保持环境整洁，其宿舍脏乱的。	-2	-5	-10
26	私自在园内种菜等经济作物的。		-5	
27	每月绿化社会化用工达不到合同要求，缺N个人工。	-1.5 ×N		



附件 2：绿化管理范围示意图

天坛公园绿地分区图





**附件 3：天坛公园消防安全责任书****天坛公园消防安全责任书**

贯彻“预防为主，防消结合”的工作方针，本着“谁主管、谁负责，谁使用、谁负责”的原则和“安全自查、隐患自除、责任自负”的要求，依据《中华人民共和国消防法》、《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》、《消防安全责任制实施办法》和《北京市消防条例》等相关法律法规，根据北京市公园管理中心和天坛公园管理处的相关要求，落实防火安全责任制度和消防安全管理制度。

第一条 凡是在公园内的驻园单位、出租场所、施工单位等单位的法定代表人、主要负责人、实际控制人是所在责任区的消防安全责任人，对责任区内的消防安全工作全面负责。制定消防安全预案，明确防火安全负责人，成立志愿消防组织，定期组织开展灭火和应急疏散演练。

第二条 消防器材设备设施配备齐全，设置消防安全标志，定期检测维修，确保正常有效，严禁埋压、圈占、挪用园内消防器材和消防设施。

第三条 组织员工进行岗前不少于 8 学时消防安全培训，并经过考试合格方能上岗。上岗员工必须掌握消防安全四个能力建设，即检查消除火灾隐患能力，扑救初起火灾能力，组织引导人员疏散逃生能力，消防宣传教育培训能力。熟记管理处值班室电话：67013036；公园消防班电话：67016231；天坛派出所电话 67021104/84081173。

第四条 临时用火、用电单位到管理处有关科室办理申报使用手续，待审批同意后，方可进行作业。

第五条 在园内施工、安装、使用电器产品和铺设电气线路、管线必须符合相关标准和用电安全管理规定，并定期维护保养、检测，确保建构筑物、建筑材料内装修装饰材料等符合消防技术标准。

第六条 公园内严禁使用液化气罐，严禁人员在园内吸烟，严禁在公园使用电暖器、电热壶、电炉子、电褥子、热得快等一切电热器具和在园内给电瓶车充电，严格遵守天坛公园安全管理规定等相关制度，接受公安消防机关及安全应急科等有关部门的监督检查；对所提出的问题要及时整改，消除隐患，防止发生火灾事故。

第七条 公园开放时间内对本单位责任区每两个小时进行至少一次消防安全巡查、检查，闭园后，开放前要对责任区内进行消防安全巡查、检查，特别是做到对办公区、施工工地、宿舍等区域进行安全巡查、检查，及时消除火灾隐患。配电箱、电器开关、电插座、照明等用电设备要远离易燃物，用后（特别是下班时）要及时拉闸断电，防止发生安全事故。

第八条 对违反有关规定的处罚：

（一）违反消防安全责任书“第六条”规定的，公园对其进行 1000 元至 3 万元罚



款。

（二）责任区内发生火灾的，除赔偿造成的损失外对其进行 3-5 万元罚款。送交公安消防部门依法处理。

（三）对屡教不改或情节严重的，限期离开公园，送交公安消防部门依法处理。

（四）对违反公园其他制度、规定、办法的按照相关标准进行处罚。

甲方：天坛公园管理处

乙方单位：

法定（委托）代表人：

法定代表人：

联系电话：

年 月 日



附件 4：天坛公园消防安全承诺书

天坛公园消防安全承诺书

本单位为进一步加强自身的消防安全管理工作，更好地遵守国家、北京市相关消防法律、法规、规章和防火安全的工作要求，坚持安全自查、隐患自除、责任自负的要求。按照天坛公园相关制度和规定，确保公园消防安全形势持续稳定，严防火灾事故发生，我单位承诺依法履行以下职责：

一、按照《中华人民共和国消防法》、《北京市消防条例》和《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》等法律法规的要求，制定、完善、落实各项消防安全制度。

二、严格落实逐级消防安全责任制，明确各岗位消防安全职责，确定各级、各岗位消防安全责任人，层层签订责任状，做到分工明确、责任到人，确保各项防火安全措施落实到位。

三、大力开展消防宣传教育活动，组织全体员工对消防法进行系统学习，提高法律意识和消防安全知识。提高自防自救能力，使单位达到：具备检查发现和整改火灾隐患能力，扑救初期火灾能力，引导人员疏散逃生能力，自我宣传教育培训能力的建设要求。

四、加强对现有消防设施、器材的维护保养，确保其完整有效，保障疏散通道、安全出口、消防车通道畅通，并设置符合国家规定的消防安全疏散指示标志和应急照明设施。

五、在本单位公众场所做到：提示公众所在场所火灾危险性；提示公众所在场所安全逃生路线、安全出口的具体位置，遇到火灾等紧急情况如何正确逃生、自救；提示公众所在场所内灭火器、逃生设备器材具体放置位置和使用方法的“三提示”。

六、严格按照消防安全检查规定的内容及频次对本单位重点部位进行巡查并做好记录；落实值班夜查制度，消防安全重点部位的管理人员确保 24 小时在岗在位。

七、结合本单位实际，制定完善灭火疏散预案，利用现有消防设施，定期组织员工进行消防演练。

八、对公园检查和本单位自查中发现的火灾隐患，严格按照要求落实整改，并采取有效措施，确保不发生火灾事故。

九、发生责任火灾事故，依法承担行政责任和刑事责任。

单位名称：（章）

法人代表签字：

联系电话：

年 月 日



附件 5：天坛公园安全管理协议书

天坛公园安全管理协议书

甲方（发包单位）：北京市天坛公园管理处

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《中华人民共和国安全生产法》、《北京市安全生产条例》、《企业事业单位内部治安保卫条例》、《北京市公园管理中心安全生产管理规定》、天坛公园各项安全管理制度及其他法律、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
- （二）作业内容
- （三）甲方管理区域（范围）
- （四）乙方管理区域（范围）
- （五）甲方安全管理人员姓名、手机号
- （六）乙方安全管理人员姓名、手机号

第二条、甲乙双方应在安全协议签订后共同组织乙方人员进场前安全交底教育，并符合以下要求：

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

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

（三）甲乙双方人员分别在安全交底记录内签字。

第三条、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）甲方对安全生产工作统一协调、管理，定期进行安全检查，发现安全问题的，应当及时督促整改。

（四）对于乙方从事的危险作业，甲方应进行审批、安全交底和现场监护。

（五）甲方管理人员有权制止乙方人员的违章作业行为。如乙方的违章行为未及时进行整改，甲方有权责令乙方停工整顿。

（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。

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

（九）甲方有权对乙方安全管理进行督促检查，对于查出的隐患，乙方必须限期整改；对甲方出现违反安全生产规章制度等情况，乙方要求甲方整改的，甲方应认真整改。

（十）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。

第四条、乙方的权利和义务：



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

（二）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。

（三）乙方对甲方在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。

（四）乙方有权对甲方的安全工作提出合理化建议和改进意见。

（五）工作期间内，乙方应根据业务特点制定相关安全生产规章制度和安全操作规程。

（六）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。

（七）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。

（八）乙方负责对从业人员进行安全生产教育培训，安全技术交底等，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。

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

（十）乙方配备劳动防护用品，确保其在合格的有效期内，并督促作业人员正确穿戴、使用相关防护用品。

（十一）乙方不得违章指挥，不得强令工人违章作业。

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

（十三）乙方负责定期对作业活动涉及的设备设施、作业活动、作业环境、现场管理进行安全检查。发现隐患，立即整改，隐患消除后方可进行施工作业。

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

（十五）乙方使用的设备设施外观完好，应在安全使用状态。特种设备具有使用登记证，且检验合格报告在有效期内，特种设备作业人员、特种作业人员持证上岗，并且在有效期内。

（十六）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，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。

（十七）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。

（十八）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。

（十九）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。

（二十）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。

（二十一）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，严禁私拉乱接电气线路。

（二十二）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。如果发现重大事故隐患，甲方有权要求乙方停止作业，立即撤出人员，乙方必须无条件服从。

（二十三）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。

第五条、事故处理：

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

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

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

第六条、本协议未尽事宜由甲乙双方协商解决，协商不成，提交人民法院进行判决、裁定。

第七条、本协议经双方法人或授权委托人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。

第八条、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。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

甲方法人

乙方法人

或授权委托人（签字）：

或授权委托人（签字）：

年 月 日

年 月 日



第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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



一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：



1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件



1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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



2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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



业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

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

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



2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

（绿化养护社会化用工），属于（其他未列明行业）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）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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



残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：



3 本项目的特定资格要求（如有）



4 投标保证金凭证/交款单据电子件

投标保证金汇款凭证电子件
或保函等非现金形式电子件

注：采用汇款形式递交投标保证金的，投标保证金将原路退还至打款账户，为保证及时退还保证金，请确认提供的投标保证金汇款凭证账户信息清晰可辨，或据实填写下表。

供应商名称		社会统一信用代码	
项目名称及编号			
保证金金额			
退款银行名称			
退款银行行号			
退款账号			



二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：



1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 90 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日



2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。



- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。



法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日



3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号（页码）	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
- 2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。
- 3.如采购需求没有任何偏离，本表中包括“无偏离”三字即视为对采购需求没有任何偏离，无需逐条响应。此种情况下未逐条响应采购需求的不会被视为无效投标。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



7 中小企业证明文件

说明：

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

（绿化养护社会化用工），属于（其他未列明行业）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）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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



残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：



8 承诺函

说明：

（1）如本项目（包）第五章《采购需求》中未要求提供承诺函，则商务技术文件部分无需提供《承诺函》。

（2）如本项目（包）第五章《采购需求》中要求提供承诺函且该要求设置为★号条款，则须提供《承诺函》（实质性格式）。

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织的_____项目（项目编号/包号：_____）采购活动，作出如下承诺：

特此承诺！

承诺方名称：_____

承诺方盖章：_____

签字（签字人以招标文件具体要求为准）：_____

地址：_____

电话：_____

日期：_____



9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。