

竞争性磋商文件

项目名称：2024 年绿化养护服务项目

项目编号：0686-2411QI060366Z

采 购 人：北京商务中心区管理委员会

采购代理机构：北京国际贸易有限公司

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	19
第四章	采购需求	29
第五章	合同草案条款	34
第六章	响应文件格式	48

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：0686-2411QI060366Z
- 2.项目名称：2024 年绿化养护服务项目
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：112.17 万元
- 5.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	2024 年绿化养护服务项目	112.17	1 项	养护范围：CBD 区域内养护面积为 89150.14 平方米自管绿化养护范围

- 6.合同履行期限：2024 年 3 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日
- 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。
 - 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。
- 3.本项目的特定资格要求：
 - 3.1 本项目是否接受分支机构参与响应：☐是 ☒否；
 - 3.2 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；
 - 3.3 其他特定资格要求：无。

三、获取采购文件

- 1.时间：2024 年 2 月 8 日至 2024 年 2 月 21 日，每天上午 8:30 至 12:00，下午 12:00

至 16:30（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京国际贸易有限公司（北京市朝阳区建国门外大街甲 3 号）416 室。

3.方式：现场获取。

4.售价：300 元人民币，采购文件售后不退。

四、响应文件提交

截止时间：2024 年 2 月 22 日下午 13 时 30 分（北京时间）。

地点：北京国际贸易有限公司（北京市朝阳区建国门外大街甲 3 号）第三开标室。

五、开启

时间：2024 年 2 月 22 日下午 13 时 30 分（北京时间）。

地点：北京国际贸易有限公司（北京市朝阳区建国门外大街甲 3 号）第三开标室。

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.本项目需要落实的政府采购政策：促进中小企业发展政策、监狱企业扶持政策、促进残疾人就业政府采购政策、鼓励节能、环保政策等。政府采购政策具体落实情况详见磋商文件。

2.本次招标供应商必须以包为单位进行投标响应，评标和合同授予也以包为单位。

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：北京商务中心区管理委员会

地 址：北京市朝阳区东大桥路 8 号 SOHO 尚都北塔 A 座 7 层

联系方式：010-58780054

2.采购代理机构信息

名 称：北京国际贸易有限公司

地 址：北京市朝阳区建国门外大街甲 3 号

联系方式： 010-85343458

3.项目联系方式

项目联系人： 齐汉、梁潇

电 话： 010-85343458

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。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物 □工程				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：_____。				
	磋商前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：_____。				
4.2.5	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><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>2024 年绿化养护服务项目</td><td>其他未列明行业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	2024 年绿化养护服务项目	其他未列明行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
2024 年绿化养护服务项目	其他未列明行业					
10.2	报价	报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。				
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：1.277888 万元 磋商保证金收受人信息： 开户名（全称）：北京国际贸易有限公司 开户银行：北京农商银行总行营业部 银行账号：2000000311990 特别提示： 1、采用电汇形式递交保证金的，须使用供应商单位账户一次性汇入上述指定账户。为便于采购代理机构及时准确地核实响应方的保证金是否到账，供应商应在电汇汇款附言里注明：“项目编号、包号及用途”。 2、如供应商采用银行保函形式，投标保证金的有效期应当覆盖或者超过投标有效期。				
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： □无				

条款号	条目	内容
		■有，具体情形： (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的； (2) 成交供应商不按规定与采购人签订合同的； (3) 成交供应商不按规定提交履约保证金的； (4) 供应商擅自放弃成交结果的。
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
14	响应文件	响应文件：正本：1 份 副本：3 份 电子文档：1 份（U 盘），单独密封，随响应文件同时递交。电子文档应为 PDF 格式文件，并应是响应文件正本（加盖公章）所有内容的清晰扫描件。电子文档内容和响应文件正本应保持完全一致，不能有缺漏。
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 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： 若得分相同，按最后报价由低到高顺序排列，若得分与磋商报价均相同，按技术指标优劣排列，若得分与技术指标均相同，按商务得分指标优劣排列。
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： 口头询问：请致电 010-85343458、85343459 书面形式：请递交至北京国际贸易有限公司 4 层 416 室（北京市朝阳区建国门外大街甲 3 号）
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京国际贸易有限公司 第九业务部； 联系电话：010-85343458、85343459； 通讯地址：北京国际贸易有限公司（北京市朝阳区建国门外大街甲 3 号）
25	代理费	收费对象： □采购人 ■成交供应商 收费标准：按照国家发展计划委员会颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）和国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知（发改办价格[2003]857 号）下浮 20% 执行。 缴纳时间：成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费。

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 进口产品

- 4.1.1 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）。

- 4.1.2 本项目是否接受进口产品见第四章《采购需求》。

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》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36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 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 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：

4.2.5.1 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）；

4.2.5.2 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；

4.2.5.3 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；

4.2.5.4 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；

4.2.5.5 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）；

4.2.5.6 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。

4.2.6 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》。

4.2.7 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》。

4.2.8 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

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三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.4 支持乡村产业振兴管理

4.4.1 为落实《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）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第四章《采购需求》（如涉及）。

4.5 正版软件

4.5.1 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，否则**响应无效**。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品。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。

4.5.2 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）。

4.6 信息安全产品

4.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**响应无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

4.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.7.1 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《评审方法和评审标准》。

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 评审方法和评审标准

第四章 采购需求

第五章 合同草案条款

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 采购人或采购代理机构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；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

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 供应商应当准备响应文件正本____份和副本____份（见《供应商须知资料表》中规定），每份响应文件须清楚地标明“正本”或者“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

13.2 响应文件的正本需打印或者用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人授权的代表在响应文件上签字并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权委托书”（标准格式附后），并将其附在响应文件中。如果对响应文件进行了修改，则应当由供应商的法定代表人授权代表在修改的每一页上签字。响应文件的副本可以采用正本的复印件。

13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件法定代表人授权代表签字或者加盖公章后才有效。

13.4 响应文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商负责。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

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

14.2 为方便核查保证金，供应商应当将“保证金”单独密封，并在包装袋/箱上标明“保证金”字样，在磋商时单独递交。

14.3 在第 14.1 款、第 14.2 款规定的及其他有关包装袋/箱上均应当：

14.3.1 清楚标明递交至采购邀请中指明的地址。

14.3.2 注明采购邀请中指明的项目名称、项目编号、包号和“在（响应截止

时间) 之前不得启封” 的字样。

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

14.4 响应文件未按照上述要求进行签署、盖章的，磋商小组根据实际情况可以指定时间，要求参加磋商的供应商在指定的时间内进行补正，供应商超过指定时间未能补正的，该响应文件按无效响应文件处理。

14.5 拒收情形：采购人、采购代理机构或者磋商小组将拒绝接收未按照磋商文件要求密封的响应文件。

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《采购邀请》中规定的地址。

15.2 拒收情形：

在《采购邀请》规定的响应截止时间后逾期送达的任何响应文件将被拒绝接收。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容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。

16.2 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。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。

16.3 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。

五 评审

17 响应文件的开启

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 供应商不足 3 家的，不予开启。

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 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 终止

22.1 在采购中，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 响应文件的资格性检查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格性检查要求》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《资格性检查要求》和《符合性审查要求》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 《资格性检查要求》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 《资格性检查要求》见下表：

资格性检查要求

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。	提供原件的清晰复印件
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》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
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、资格性检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、重大税收违法案件当事人名单、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。联合体形式磋商的，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《采购邀请》	
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，提供如下资料： 1、供应商单独响应的，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，且供应商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《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1-1	拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的原件的清晰复印件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	是否接受联合体	1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。 3、本表序号3-2项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的响应无效。 7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。	提供《联合协议》原件的清晰复印件 格式见《响应文件格式》
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件原件的清晰复印件
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

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	报价有效期	是否符合竞争性磋商文件相关要求	否
2	签署、盖章	是否按照竞争性磋商文件规定要求进行签署、加盖公章	否
3	响应	实质性响应竞争性磋商文件要求(无重大偏差及缺漏，符合“★”号条款要求)	否
4	公平竞争	遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他供应商的竞争行为，不得损害采购人或者其他供应商的合法权益	否
5	其他	满足竞争性磋商文件要求的其他符合性的内容（如有）	否

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《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“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的。

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 4%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

评分项	分值	说明
报价部分 (10 分)	10 分	评标基准价=满足磋商文件资格要求且评标价格最低的报价，其价格分为满分。报价得分=(基准价/评标价格)×10
商务部分 (10 分)	近三年类似业绩 (10 分)	2021 年 1 月 1 日至今每有一项类似业绩得 2 分，满分 10 分。 类似业绩指：绿化养护，含已完成和正在实施的。需提供采购合同（含首页、采购内容页、签字盖章页）复印件，否则业绩不予认可。
技术部分 (80 分)	项目需求理解 (12 分)	根据供应商针对本项目①背景与供货需求理解、②需求分析、③需求应答 进行打分。 每有一项进行应答且完全贴合采购人要求，得 4 分； 每有一项进行应答但未完全贴合采购人需求，得 2 分； 每有一项未进行应答或未贴合采购人需求，得 0 分。
	服务方案 (12 分)	根据供应商针对本项目的服务方案的①完整性、②可行性、③方案制度、④针对性 进行打分。 每有一项进行应答且完全贴合采购人要求，得 3 分； 每有一项进行应答但未完全贴合采购人需求，得 1 分； 每有一项未进行应答或未贴合采购人需求，得 0 分。
	项目团队和人员配置(12 分)	根据供应商针对本项目的人员配备方案的①专业配置、②人员分工、③人员经验、④人员针对性 进行打分。 每有一项进行应答且完全贴合采购人要求，得 3 分； 每有一项进行应答但未完全贴合采购人需求，得 1 分； 每有一项未进行应答或未贴合采购人需求，得 0 分。
	质量保证措施 (12 分)	根据供应商针对本项目的质量保证措施的①完整性、②全面性、③详细性、④质量把控性 进行打分。 每有一项进行应答且完全贴合采购人要求，得 3 分； 每有一项进行应答但未完全贴合采购人需求，得 1 分；

		每有一项未进行应答或未贴合采购人需求，得 0 分。
	应急响应服务 预案（16 分）	根据供应商针对本项目的应急响应服务预案的①绿化养护中出现的停水停电、安全和质量问题、②树木倒伏毁坏、③12345 诉求处置、④操作人员问题及安全生产等突发事件等 进行打分。 每有一项进行应答且完全贴合采购人要求，得 4 分； 每有一项进行应答但未完全贴合采购人需求，得 2 分； 每有一项未进行应答或未贴合采购人需求，得 0 分。
	服务承诺（16 分）	根据供应商针对本项目的服务承诺的①完整性、②全面性，③可行性、④针对性 进行打分。 每有一项进行应答且完全贴合采购人要求，得 4 分； 每有一项进行应答但未完全贴合采购人需求，得 2 分； 每有一项未进行应答或未贴合采购人需求，得 0 分。

第四章 采购需求

第一部分 采购内容

一、采购标的

1. 采购标的

包号	标的名称	数量	服务期限
1	2024 年绿化养护服务项目	1 项	2024 年 3 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）：服务期为 2024 年 3 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日

地点（范围）：北京商务中心区管理委员会指定地点

2. 付款条件（进度和方式）

招标人根据工作进展情况，原则分四次支付。签订合同后支付 50%、9 月支付 40%，12 月支付剩余 10%。具体付款金额按照考核评分确定。后两次支付时，应将前期考核各月的应减未减服务费一次性扣除。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标。

本次招标采购是为北京商务中心区管理委员会提供绿化养护服务，供应商应根据采购文件所提出的技术规格和服务要求以先进的技术、优良的服务和优惠的价格，充分显示自己的竞争实力。

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。

供应商应保证所提供的货物及服务符合国家相关法律法规的要求。

2. 服务内容及要求

2.1 采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求；

详见其他要求

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；

详见其他要求

2.3 为落实政府采购政策需满足的要求；

- 1) 促进中小企业发展政策：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）规定，本项目供应商所投产品为中小企业制造或提供服务由中小企业承接的，供应商应出具采购文件要求的《中小企业声明函》给予证明，否则评标时不予认可。供应商应对提交的中小企业声明函的真实性负责，提交的中小企业声明函不真实的，应承担相应的法律责任。
- 2) 监狱企业扶持政策：供应商如为监狱企业将视同为小型或微型企业，应提供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。供应商应对提交的属于监狱企业的证明文件的真实性负责，提交的监狱企业的证明文件不真实的，应承担相应的法律责任。
- 3) 促进残疾人就业政府采购政策：根据《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，符合条件的残疾人福利性单位在参加本项目政府采购活动时，供应商应出具采购文件要求的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性承担法律责任。中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。不重复享受政策。
- 4) 鼓励节能、环保政策：依据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局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）》执行。

2.4 采购标的的其他技术、服务等要求；

详见其他要求

3. 验收标准

- 1) 符合采购人服务范围要求。
- 2) 供应商配置的硬件设备或相关服务符合采购人要求。
- 3) 完成采购人要求的工作内容。
- 4) 达到采购人要求的服务和质量标准。

4. 其他要求

第二部分 具体要求

一、项目概况

参照《北京市城镇绿地养护管理规范》（DB11/T 213-2014）、《北京市城镇园林绿化养护预算定额》等标准以及 CBD 管委会要求，对 CBD 区域自管行道树、绿化隔离带、集中绿地进行日常养护。

养护范围：CBD 区域内养护面积为 89150.14 平方米自管绿化养护范围（附件 1）

二、资金用途：

此费用包含人工费、管理费、工具费、材料费、技术服务费、养护肥料、机械费、车辆台班费、水电费、应急费用等。除此之外，招标人不再向中标人支付绿化养护相关费用。

三、服务期限

本项目范围内服务期为 2024 年 3 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日。如出现市、区城市管理体制、机制改革等不可预见因素，确有必要对承包期限进行调整时，中标人须认同政府或采购方的调整指令和工作要求；在承包期内，中标人出现一次重大责任事故或根据招标人制定的考核办法，考核不合格且达到终止合同条件的，采购方有权终止合同。服务期结束后，如项目基本情况、内容、保洁面积、投资金额等未发生重大变化，并且中标人全年考核结果合格，招标人有权决定终止合作或延长服务期。服务期顺延不得超过两次。

四、服务方式

- 1、本项目不接受联合体投标商投标。
- 2、中标人一旦中标，未经采购方同意不得转包、分包。

五、服务内容

对 CBD 区域自管行道树、绿化隔离带、集中绿地进行日常养护。包括但不限于浇灌、排涝；病虫害防治和监测；植物（树木、绿篱、草坪等）修剪等；土壤施肥；枯死植株去除；树木扶正；绿化垃圾及树挂垃圾清理；提供区域绿化提升改造建议；建立绿化养护台账记录；养护区域内的值守巡查、应急处突工作等。

六、服务需求

- 1、除日常作业外，对突发性、重要性、保障类绿化养护问题必须听从招标人的安排。
- 2、由于中标人养护不当造成的植物生长不佳或死亡，由中标人进行补植赔偿。由

于极端天气等客观原因造成植物倒伏毁损等，由双方另行商议补植事宜。

3、对于合同履行期间在承包区域内新增绿化养护面积，中标人须按照招标人的要求及安排将其纳入日常养护范围（新产生的费用以此次招标最终确定的单价为标准计算）。

4、如出现市、区城市管理体制、机制改革等不可预见因素，确有必要对承包期限进行调整时，中标人须认同政府或采购方的调整指令和工作要求。

5、中标人应该按照采购方的要求，提供有关统计数据和资料。

6、中标人应按政府规定履行企业义务，为职工缴纳相应的社会保险费用；接受标的地辖区政府有关部门的监督和管理，并与之密切配合。

7、中标人应全面履行安全生产责任，做好安全作业教育培训，制定安全生产管理制度。为作业人员配备相关商业保险。严格履行招标人的安全规定。

8、中标人自行承担养护范围内发生的意外、工伤、纠纷等涉及人员合法权益和人身伤害的一切后果及赔偿。发生相关情况后，中标人负责妥善处理相关事项，承担经济损失。中标人应避免产生纠纷，避免对招标人产生负面社会影响及经济损失。

9、中标人应提供项目授权人证书，被授权人应为项目总负责人。

七、服务标准

参照《北京市城镇绿地养护管理规范》（DB11/T 213-2014）、《北京市城镇园林绿化养护预算定额》中养护标准及 CBD 管委会要求进行日常养护。

如服务期内，由绿化养护主管部门发布地方标准修订版，按照更新后作业质量要求及标准执行作业。

八、提供养护工作方案

养护工作方案的编制须针对养护内容，涵盖以下方面：健全并适合 CBD 区域绿化养护特点的管理制度，包括组织机构设置，人员管理模式，人、财、物的安排（有固定项目负责人、技术责任人及安全生产等人员），设备清单；作业时间安排，日常值班安排；人工与机械作业组织方案；大风、降雪、降雨等特殊天气下作业组织方案；突发事件及重大活动应急保障预案及应急处理制度；制定考核标准，内部考核组织方案；建立完善的台账、档案管理，对养护范围内行道树建立台账，当发生变动时及时更新台账。

九、对中标人的考核与责任事故的认定

采购方日常实施检查考核，同时加强管理，严格防止责任事故的发生。

1、对中标人的考核

1) 考核人：采购方或采购方委托单位

2) 考核评分依据

依据《CBD 自管绿化养护考核办法》（附件 3）。采购方根据上述制度对中标人业务完成情况进行检查评分。

2、责任事故认定办法

1) 重大责任事故

被新闻单位曝光，经查属实，影响重大的；各种重大政治活动及上级部门检查中，出现问题，造成严重后果的；在有重大政治活动或紧急任务的情况下，没有按要求及时完成指令性工作任务的。

2) 一般责任事故

人大代表、政协委员、上级领导及群众反映业务管理及服务质量有问题，经查属实，造成一定影响的；各种重大政治活动或上级部门检查中出现问题，造成不良影响的；未能及时按质按量完成采购方布置的各项任务；对 12345 诉求等各种检查和群众反映的投诉问题，在规定的期限内未能及时解决的。

第五章 合同草案条款

（最终合同条款以采购人审计处审核后版本为准）

合同草案条款

2024CBD 绿化养护服务项目委托管理合同

委托人：北京商务中心区管理委员会（以下简称甲方）

受托人：（以下简称乙方）

鉴于：

- 1、甲方根据北京市朝阳区人民政府的工作安排及对绿化养护服务工作的要求，按照政事分开、事企分开和管办分离的原则，对街道所属绿化养护服务实施委托管理。
- 2、本合同是为北京市民创造一个安全宜居的生活环境，甲乙双方就金融街绿化养护服务委托管理事项，根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规规定，经平等友好协商，为明确双方权利和义务，双方一致同意签订本合同，以便共同遵守执行。

第1条 定义

- 1.1 本合同项下绿化养护服务指乙方接受甲方委托，为甲方提供金融街街道所辖范围内的环境绿化养护服务及管理。
- 1.2 本合同项下绿化养护服务标准和规范指甲方制定的能满足街道绿化养护服务所需要的全部服务标准、服务流程及监督检查办法等规范性文件，按照《北京市绿化养护管理标准》、《园林绿化养护等级质量标准》DB11/T213-2003、《北京市城市绿地建设和管理等级质量标准（试行）》（以下简称标准）。甲方在本合同生效后对绿化养护服务标准和规范进行补充、删减或变更，应视为绿化养护服务标准和规范项下不可缺少的一部分。绿化养护服务标准和规范是本合同考核绿化养护服务的唯一依据。
- 1.3 绿化养护服务区域系指金融街街道办事处辖区范围。

第2条 安全生产管理

- 2.1 本合同生效后，CBD 的绿化养护服务安全生产的主体责任由甲方转由乙方承担。
- 2.2 乙方在绿化养护服务的过程中，发现存在不安全的因素，包括且不限于市政施工、重大污染、戒严、游行示威、政治事件等足以造成绿化工作安全风险提高，

需要协调国家相关行政部门确保安全的，及时报甲方处理。2.3 在不具备安全工作的条件下，绿化养护服务与绿化员工人身安全发生冲突时，乙方有权及时通知绿化员工停止工作，待安全风险降低或解除而不至于严重影响绿化工作时方可恢复工作。在此情形下，乙方应通报甲方。

第3条 绿化养护服务费

小微绿化及自管院、弃管院绿化、树木面积合计_____平方米，按照一级养护标准_____元/平米/年。

3.1 此投资标准包含绿地养护管理作业过程中的直接人工费、农药费、肥料费、机械费、运输费、综合管理费，但不包含下列费用：水费、园林设施（栏杆、座椅、果皮箱、园路、灯、牌示、园林植物防寒和防盐设施等）运行及维护费；应时花卉和植物造型等花卉摆放和绿地更新改造费用；园林绿化应急抢险及防治危险性有害生物、普查等应急处置费用；绿地内古树名木养护费；苗木因调整、维护而发生的土建材料费；新增苗木、花卉等材料费，疏植苗木处理费。

3.2 如遇有因客观原因致使费用增加的事由，如国家举办超大型活动需要加强绿化养护服务标准等，可与街道协商，进行专项费用调整。

3.3 绿化养护服务费支付方式：

3.3.1 本合同签字生效后，甲方应于当月给付乙方绿化养护服务费用的_____ %（元）；合同第二阶段支付，甲方再给付绿化养护费用的_____ %（元）；剩余费用的_____ %（元），在本合同规定的验收合格后，再结合全年考核情况于次年1月予以支付。

3.3.2 乙方在收到甲方支付的相应费用后五日内，根据款项的科目向甲方出具相应收据或税收发票。

第4条 双方的权利与义务

4.1 在合同履行过程中，甲方有权利对乙方的绿化养护服务及管理工作实施监督检查，并对相应的绿化养护服务质量进行月度、年度考核评比验收。

4.2 甲方对绿化养护服务质量的考核结果进行考核打分，并在验收单上盖章或签字，作为绿化养护服务费清算的依据。对绿化验收不合格的，甲方有权指令乙方立即进行整改。

4.3 甲方根据朝阳区人民政府及其所属行政机关的工作要求，有义务及时通报相应的政务信息，如遇政府相关部门发布新版园林绿化指导标准，甲方有权解除合同并依据新标准重新调整绿化养护工作。

374. 4 甲方应根据国家、市、区政府对于自然灾害造成的环境卫生紧急绿化的工作部署和安排，乙方应积极配合甲方的工作，但增加的绿化费用不属于本合同项下的费用，甲方应据实另行增加。

4. 5 遇有夏季防汛、冬季扫雪铲冰以及“两会”、“国庆”等重要节日、政治敏感期，乙方须积极参与街道的应急处突任务，如特殊情况产生费用双方协商解决。

4. 6 乙方提供的绿化养护服务发生诉讼、重大纠纷、媒体曝光或其他重大事故，应作为主体积极处理。甲方作为主体对纠纷进行处理，除不可归责于乙方的事由外，乙方应承担由此给甲方造成的损失。

4. 7 乙方提供的绿化养护服务应符合国家法律法规关于卫生、安全、消防、防疫、环保等相关规定，同时还应符合甲方制定的绿化养护服务标准及规范。

4. 8 乙方另行制定的绿化作业标准不得低于甲方要求的绿化养护服务标准及规范，并报甲方备案。

4. 9 乙方从业人员进入工作区域必须穿戴工作服，佩戴工号牌。

4. 10 乙方绿化员工在作业期间应根据国家法律法规的规定设置明显警示标志，如有必要，须在该处范围设置安全围栏。因乙方人员作业原因造成任何人员伤亡或财产损失，乙方应承担相应责任。

4. 11 对乙方配合市政、企事业等单位工程施工、管理安装或其他提供本合同外的绿化养护服务的，乙方有权利收取配合费。

4. 12 街道辖区自管绿化养护面积_____平方米。养护工作内容包括：街属行道树绿化面积为_____平米，街属小微绿化（花箱、花池）_____平米；自管院绿地_____平米，弃管院绿地_____平米；自管院树_____平米，弃管院树木_____平米的修剪、打药、施肥、浇灌、病虫害有害生物防治及小量补植、绿地保洁等养护工作。

4. 16 协助、配合金融街地区以及绿化管理养护协议范围之外的危树、险树和突发事件等其他应急工作的处理。费用甲乙双方协商解决。

第5条 索赔

5. 1 在本合同履行过程中，任何第三方向本合同约定的绿化养护服务提出的索赔，受索赔方应及时受理，并向对方通报情况。

5. 2 索赔事项一般由乙方作为主体负责处理，最终损害赔偿的责任由与索赔事由具有因果关系的责任方承担。

5. 3 由于不及时通报或未能及时处理，致使造成损失扩大的部分由此责任方承担责任。

第6条 绿化养护服务期限

本委托管理的合同期限自年月日起至年月日止。

如遇政府相关部门发布新版园林绿化指导标准，甲方有权解除合同并依据新标准重新调整绿化养护工作。

第7条 其他

7.1 本合同未尽事宜，双方另行协商签订补充协议，补充协议为本合同的重要组成部分，与本合同具有同等法律效力。如不能协商一致，双方同意将争议提交甲方所在地即北京市朝阳区人民法院管辖诉讼。

7.2 本合同履行过程中，双方的通知、函件、补充协议、确认书、考核材料等均应采用书面形式。

7.3 本合同自双方法定代表人（负责人）或委托代理人签字并加盖合同专用章之日起生效。

7.4 本合同壹式七份，甲方执五份，乙方执二份。具有相同的法律效力。

甲方：北京商务中心区管理委员会

负责人（签字）：_____

日期：_____

乙方：_____

法定代表人：_____

日期：_____

附件 1 CBD 绿化养护范围及面积表 (单位: 平方米)

序号	道路名称	道路长度	道路平均宽度	绿化带面积	绿化隔离带面积	行道树面积	绿化总面积
1	景东街	150.80	10.90	0.00	0.00	216.00	216.00
2	金汇路	203.20	23.70	0.00	0.00	241.50	241.50
3	景华北街	615.30	23.60	0.00	0.00	1138.50	1138.50
4	金富路	200.90	19.80	0.00	0.00	0.00	0.00
5	兆丰街	277.50	25.40	0.00	0.00	810.00	810.00
6	景华街	638.70	28.00	0.00	0.00	1558.50	1558.50
7	景闻街	186.60	25.40	0.00	0.00	558.00	558.00
8	光辉小街	165.40	18.60	0.00	0.00	243.00	243.00
9	景辉南街	502.20	23.30	1834.00	0.00	907.50	2741.50
10	郎家园西路	521.60	20.80	110.00	0.00	861.00	971.00
11	郎家园路	541.20	28.00	2743.00	0.00	1413.00	4156.00
12	恒源路	289.00	18.50	0.00	0.00	387.00	387.00
13	景恒街	858.30	30.50	0.00	0.00	2157.00	2157.00
14	恒惠东一路	204.90	24.90	0.00	0.00	306.00	306.00
15	恒惠东路	415.60	20.30	0.00	0.00	1167.00	1167.00
16	恒惠西路	441.70	19.80	0.00	0.00	1182.00	1182.00
17	恒惠路	417.30	32.50	0.00	2615.00	1126.50	3741.50
18	景茂街	290.80	11.70	500.00	0.00	0.00	500.00
19	郎家园东路	-	-	14.00	0.00	1770.64	1784.64
20	景茂南路	-	-	0.00	0.00	56.00	56.00
21	金桐路	-	-	2400.00	0.00	0.00	2400.00
22	西南绿地	-	-	22167.00	0.00	0.00	22167.00
23	西北绿地	-	-	25772.00	0.00	0.00	25772.00
24	城市绿廊	-	-	14896.00	0.00	0.00	14896.00
合计				70436.00	2615.00	16099.14	89150.14

附件2 CBD 自管绿化养护服务管理规范

1 范围

本标准规定了北京 CBD 绿化养护工作的植物养护、绿地管理、安全作业及其质量标准。本标准适用于北京 CBD 区域自管绿化养护范围内的养护管理工作。

2 术语和定义

2.1 3.1

绿地养护

对绿地内植物采取的修剪、灌溉、施肥、病虫害防治、中耕、除草、防寒、防风、排涝、支撑、复壮、防融雪剂等技术措施。

2.2 3.2

绿地附属设施

绿地中休憩、照明、牌示、果皮箱等各类设施。

2.3 3.3

生长势

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

2.4 3.4

返青水

为植物正常发芽生长，在土壤化冻后对植物进行的灌溉。

2.5 3.5

短截

在一年生枝条上选留方向、位置合适且饱满的芽后将枝条剪短的修剪方法。

2.6 3.6

回缩

在树木二年生及以上枝条上剪截一部分枝条的修剪方法。

2.7 3.7

疏枝（疏干）

将树木的枝条（主干）贴近着生部或地面剪除的修剪方法。

2.8 3.8

直立枝

自主枝或侧枝上长出的、生长方向与地面垂直的枝条。

2.9 3.9

休眠期修剪

自冬初至早春植物休眠期内进行的修剪。

2.10 3.10

生长季修剪

自春初至秋末植物生长期内进行的修剪。

2.11 3.11

更新修剪

对于出现观赏价值降低的树木，为恢复树势所采取的回缩、疏干和平茬等修剪方法。

2.12 3.12

造型灌木

灌木通过搭架、绑扎、支、拉、撑等手段，创造出优美的造型。

3 植物养护

3.1 树木

3.1.1 修剪

3.1.1.1 应根据树木生物学特性,依据园林绿化功能和设计的要求,在顺应和满足树种分枝方式、干性、层性、顶端优势、萌芽力、发枝力等生长习性基础上,通过修剪改善通风透光条件,满足生理需要,符合并保持观赏要求。

3.1.1.2 根据树木生长状况和立地环境条件,通过修剪确保人员、车辆和临近附属设施安全。

3.1.1.3 同一树龄和品种的林带,分枝点高度应基本一致,位于林带边缘的树木分枝点可稍低于林内树木。行道树的树型和分枝点高度应基本一致,分枝点高度不得低于2.8m;在交通路口30m范围内的树冠不能遮挡交通信号灯,路灯和变压设备附近的树枝应与其保留出足够的安全距离,并按CJJ 75—1997中第1.0.3.3条和第6.1条执行。

3.1.1.4 树木与原有架空线发生矛盾时,应及时修剪树枝,使其与架空线保持安全距离。树木与架空线的安全距离按DB11/T 839—2011中第5.3条执行。

3.1.1.5 修剪树木前应制定修剪技术方案,并对作业人员进行培训,认真贯彻后方可进行操作,做到因地制宜,因树修剪,因时修剪。对修剪量大、技术要求高、工期长的修剪任务,应制定详细的修剪计划,包括修剪时间、人员安排、工具准备、施工进度、枝条处理、现场安全等。

3.1.1.6 作业人员应选择适用的工具、器械,并定期对其进行检查、消毒和保养,树上操作时应采取必要的劳动保护。

3.1.1.7 行道树等需高空作业的修剪应封闭工作区域,设置现场专职安全员,设立明显的路障和安全警示标志。在供电电缆及各类管线设施附近作业时,应划定保护区域,采取必要的保护措施,保障作业人员安全,防止损坏管线及设施。

3.1.1.8 修剪应选择适宜的修剪时期,具体情况如下:

- a) 剪除枯死枝、病残枝及抹芽等可随时进行,回缩更新修剪应在休眠期进行;
- b) 抗寒性差易抽条的树种应于早春气温回升,温度稳定后进行;
- c) 月季、紫薇、木槿等一年多次开花的树木应在花谢后及时进行短截,落叶后枝条凌乱影响观赏效果的可于初冬做轻短截修剪,来年早春再重短截修剪;
- d) 有严重伤流和易流胶的树种,如核桃、元宝枫等,应避开生长季和落叶后伤流严重期;
- e) 极端气候(如强风、暴雨、冰雹、强降雪等)造成树体倾斜、枝杈劈裂、折断等,应及时抢险处理;
- f) 绿篱、色块、黄杨球等修剪应在每年的5月上旬至8月下旬之间进行。

3.1.1.9 修剪应依照“由外及里、由上到下”的顺序,并按“一知、二看、三剪、四拿、五处理、六保护”的程序操作,即:

- a) 一知:参加修剪的全体人员,应明确修剪原则及目的,知道修剪方案、操作规程、技术规范及特殊要求;
- b) 二看:修剪前先绕树观察,对树木的修剪做到心中有数;
- c) 三剪:根据因地制宜,因树修剪的原则,做到合理修剪;
- d) 四拿:修剪下来的枝条,及时清运,保证环境整洁;
- e) 五处理:剪下的有病虫害的枝条要及时处理,防止交叉感染和蔓延;
- f) 六保护:疏除大枝、粗枝时,应保护树体。

3.1.1.10 单株种植灌木整形修剪应使树形内高外低,形成自然丰满的圆球形或半球形。灌木同一种类

（品种）多株丛植，修剪应形成中间高四周低或后面高前面低的平衡、匀称的空间骨架和丰满匀称的灌丛树形。多种类（品种）栽植的灌木丛，修剪时应协调树种间的关系，突出主栽品种。

3.1.1.11 造型灌木修剪应保持外型轮廓清楚，外缘枝叶紧密。

3.1.1.12 疏除修剪时，落叶树剪口应与着生枝干平齐，不留残桩，常绿树一般留 1cm～2cm 残桩；如簇生枝与轮生枝需全部疏除的，应隔年分次剪除。过于粗壮的大枝应采取分段截枝法，即先用锯在枝基部向枝延伸方向 10cm～15cm 处的下方由下向上锯入 1/3 至 2/5，然后在锯口前或后 5cm 处从上向下锯下，待枝滑落后，从上至下去除残桩。剪、锯口应平滑，不得劈裂，直径超过 3cm 以上的剪锯口，应用刀削平，涂抹防腐剂促进伤口愈合。

3.1.1.13 栽种多年的丛生灌木应逐年更新衰老枝，疏剪内膛密生枝、地（根）蘖，培育新枝。栽植多年的有主干的灌木，每年应采取交替回缩主枝控制树冠的剪法，防止树势不平衡。生长于树冠外的徒长枝，应及时疏除或早短截，促生二次枝。

3.1.1.14 花后形成的残花、残果，若无观赏价值或其他需要的应尽早剪除。

3.1.1.15 受冻枝条应剪至健康部位，选好芽位短截，保护好剪口芽。

3.1.1.16 修剪应保证技术措施的延续性和修剪工作的连续性，不同树种、不同栽植年限及种植形式年度修剪次数不同，具体情况如下：

a) 新植树木，栽植后三年内每年休眠期和生长季修剪均不少于 2 次。栽植三年后至未呈现衰老症状前，每年休眠期修剪不少于 1 次，生长季修剪均不少于 2 次。衰老阶段，休眠期每年修剪 1 次，2～3 年进行 1 次回缩更新修剪，促进更新；

b) 生长势和萌芽力弱以及成枝率低的树种，修剪量和修剪频率应适当降低，只进行轻度疏剪；

c) 绿篱及色块每年整形修剪不少于 3 次。

3.1.1.17 不同树种、不同种植形式及不同生长阶段修剪方法不同，具体修剪方法为：

a) 乔木的修剪方法参照行道树修剪规范 DB11/T 839—2011 执行；

b) 灌木的修剪方法参照观赏灌木修剪规范 DB11/T 1090—2014 执行。

3.1.1.18 藤木的修剪方法为：

a) 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；

b) 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；

c) 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；

d) 成年和老年藤木应常疏枝，并适当进行回缩修剪。

3.1.1.19 绿篱、色带及色块的修剪方法为：

a) 修剪应使绿篱及色带轮廓清楚，线条整齐，顶面平整，侧面垂直或上窄下宽；

b) 每次修剪高度较前一次修剪应提高 1cm；

c) 修剪后残留绿篱面及地上的枝叶应及时清除干净。

3.1.2 灌水与排涝

3.1.2.1 应根据本市气候特点、土壤墒情、植物需水、根系呼吸代谢等情况，适时适量进行浇水，促其正常生长。浇水前应先检查土壤墒情（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；杨柳树等较喜水的树木则土壤含水量可适当多一些）。

3.1.2.2 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。

3.1.2.3 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。

3.1.2.4 用水车浇灌树木时，应接软管，进行缓流浇灌，保证一次浇足浇透，不应用高压水流冲毁树堰。

3.1.2.5 喷灌时应开关定时，专人看管，以地面达到径流为准。

3.1.2.6 在使用再生水浇灌绿地时，按照 DB11/T 672 执行。不得使用含有融雪剂的积雪补充土壤水分。古树名木不得使用再生水浇灌。

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

3.1.3 施肥

3.1.3.1 应根据园林树木生长需要、树木种类和土壤肥力情况，合理施肥，平衡土壤中各种矿质营养元素，保持土壤肥力和合理结构。

3.1.3.2 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，肥料不应裸露。

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

3.1.3.4 生长季节可根据需要，进行土壤追肥或叶面喷肥。

3.1.3.5 用铁篦子等完全封闭的树掩，应预留专门的灌溉和施肥口。

3.1.4 中耕除草

3.1.4.1 在植物生长季节应不间断地进行中耕除草，做到除小、除早、除了。除掉的杂草应集中处理，并及时清运。

3.1.4.2 在具野趣游憩地段可采用机械割草，使其高矮一致。

3.1.4.3 在绿地内采用化学药剂除草时，应慎重，应先试验，再应用。

3.1.5 更新、调整、补植

3.1.5.1 枯死树木应清除并及时补植，补植树木宜与原树木种类一致，规格、树形相近。

3.1.5.2 对生长环境不适或与周围环境不协调的树种，应及时改植。

3.1.5.3 植株过密、影响生长的应及时调整。

3.1.5.4 对人或构筑物构成危险的植株应去除，有安全隐患的应及时调整。

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

3.1.6 病虫害防治

3.1.6.1 应按照“预防为主，科学防控，依法治理，促进健康”的原则，做到安全、经济、及时、有效。

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

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

3.1.6.4 宜采用生物防治手段，保护和利用天敌。

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

3.1.7 防寒

3.1.7.1 应适时浇灌冻水，并浇足浇透，并在土地封冻前完成。

3.1.7.2 对不耐寒的树种和树势较弱的植株应分别采取不同防寒措施：

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

3.2 花卉

3.2.1 修剪

3.2.1.1 观花植株幼苗期应适时摘心并摘除过早发生的花蕾或过多的侧蕾。当叶片过于茂密影响开花时应摘去部分老叶和部分生长过密叶。

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

3.2.1.3 花谢后应及时去除残花、枯萎的花蒂、残枝和枯叶。

3.2.2 灌水与排涝

3.2.2.1 原则、水质和方式见第 4.1.2 条。

3.2.2.2 浇水应避免直接冲刷花叶。

3.2.2.3 应及时排涝，花池应在适当位置加设排水孔，宿根花卉种植地积水不得超过 12 小时。

3.2.2.4 宿根花卉应及时浇灌返青水和冻水。

3.2.3 施肥

方式、方法见第 3.1.3 条。

3.2.4 中耕除草

及时中耕除草，作业时不能伤根及造成根系裸露。

3.2.5 补植

及时清理死株，并按原品种、规格补齐。失去观赏价值的应及时更换。

3.2.6 病虫害防治

3.2.6.1 原则、方法见第 4.1.6 条。

3.2.6.2 及时清理残花落叶和杂草。

3.2.7 防寒

不耐寒的宿根花卉应采取覆土等防寒措施。

3.3 草坪

3.3.1 修剪

3.3.1.1 草坪的修剪应根据不同草种的习性和观赏效果，进行定期修剪，使草的高度一致，边缘整齐。

3.3.1.2 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。

草 种	剪留高度（单位：cm）	
	全光照	树荫下
高羊茅	5~7	8~10

草地早熟禾	4~5 (3、4、5、9、10、 11月) 8~10 (6、7、8月)	8~10
-------	---	------

3.3.1.3 草坪植物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，使草坪高度保持在 6cm~10cm。

3.3.1.4 修剪前草坪草应保持干爽，阴雨天不宜修剪。

3.3.1.5 修剪前应清除草坪上的石子、瓦砾、树枝等杂物。

3.3.1.6 修剪机具的刀片应锋利，防止撕裂茎叶；修剪前宜对刀片进行消毒。

3.3.1.7 同一草坪，应避免多次在同一行列、同一方向修剪。

3.3.1.8 修剪前 24h 不宜浇水，修剪完成后次日方可浇水。

3.3.1.9 修剪应避免在正午阳光直射下进行。

3.3.1.10 修剪下的草屑应及时清理。

3.3.2 灌水与排涝

3.3.2.1 除土壤封冻期外，人工草坪应适时进行浇灌，每次要浇足浇透，浇水深度不低于 20cm。雨季应注意排水，干热天气尤其是冷季型草应适当喷水降温保护草地。11 月下旬至 12 月上旬上冻前要浇足浇透冻水。

3.3.2.2 不应使用撒过融雪剂的积雪补充草坪土壤水分。

3.3.2.3 在使用再生水灌溉时，按照 DB11/T 672 执行。

3.3.3 施肥

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

冷季型草返青前宜施 1 次 50g/m²~150g/m²的以氮为主的复合肥，或 10g/m²的尿素。生长季视草情，可适当增施磷钾肥。晚秋宜施 1~2 次 10g/m²~15g/m²的以磷钾为主的复合肥；

3.3.4 除杂草、补植

3.3.4.1 人工建植的草坪要及时清除杂草，保持草坪纯度。

3.3.4.2 使用除草剂必须慎重，应先试验，再应用。

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

3.3.4.4 补植时应补种与原草坪相同的草种，适当密植。

3.3.5 打孔与疏草

3.3.5.1 3 年生以上草坪每年适时进行打孔；清除打出的芯土、草根，并撒入营养土或沙粒。

3.3.5.2 每年生长季疏草 2~3 次。

3.3.6 病虫害防治

3.3.6.1 原则、方法见第 4.1.6 条。

3.3.6.2 草坪病虫害以冷季型草最为严重。化学防治应在 5 月初开始，此后根据病虫害发生情况及时防治。

3.4 竹类

3.4.1 间伐修剪

3.4.1.1 竹林过密应适当间伐或间移，使留竹分布均匀，并及时用富含有机质的熟土填充。

3.4.1.2 应在晚秋或冬季进行，间伐以保留 4、5 年生以下立竹，去除 6、7 年以上，尤其是 10 年生以上老竹的原则进行。使竹林立竹年龄组成为 2~3 年生竹占 40% 左右，4~5 年生竹占 45% 以上，6 年生竹占 15% 左右。

3.4.1.3 应及时清除枯死竹干和枝条，砍除老竹、病竹和倒伏竹。

3.4.1.4 应将衰弱、已死亡和已开花的竹薹挖除。

3.4.2 施肥

3.4.2.1 竹林应以施有机肥为主，并适量加入含铁的复合肥料，肥料中氮、磷、钾的比例以 5:2:4 为宜。最佳施肥时间为早春 3 月和 8~9 月。

3.4.2.2 应在竹林计划延伸的位置，深翻土地，并压入青草或填有机质含量高的土杂肥。

3.4.3 灌水与排涝

3.4.3.1 新植竹 3 年内应及时浇水、排涝，浇灌时应浇足浇透。

3.4.3.2 应于每年春季出笋前（3~4 月）浇足催笋水，5、6 月浇足拔节水。雨季可视降雨情况浇水，秋季（11 月、12 月上旬）浇孕笋水，冬季过于干旱时可适当喷水。

3.4.3.3 及时浇足、浇透返青水和冻水。

3.4.4 管理

3.4.4.1 竹林每经过 3~5 年，应深翻、断鞭，将 4 年生以上的老鞭及每年砍伐后的竹薹挖出。

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

3.4.4.3 竹林应于每年初冬适量培土。

3.4.4.4 及时去除杂草。

3.4.5 病虫害防治

3.4.5.1 原则、方法见第 4.1.6 条。

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

3.4.5.3 竹林应加强抚育管理，保留适当密度，使竹林通风透光、生长健壮。

3.4.5.4 应注意因干旱、水涝、冷冻、日灼、风害、缺肥等所致生理性病害的防治。

3.4.5.5 竹林主要病害防治方法有：

a) 对竹丛枝病应加强抚育管理，3~5 月清除病枝或病株；

b) 对竹秆锈病应合理砍伐，使林内通风透光，及早砍除病竹。

4 绿地管理

4.1 植物保护

4.1.1 对影响绿地植物正常生长的植物，应及时清除。

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

4.1.3 易被鱼等水中生物破坏的水生植物，宜在栽植区设置围网。

4.1.4 入冬前主要道路两侧的植物可结合防寒设置围挡，防止融雪剂危害。

4.2 绿地保洁

- 4.2.1 绿地及绿地内景观水面应保持清洁，无垃圾、杂物，无影响景观的干枯枝叶。
- 4.2.2 收集的垃圾杂物及时清运，枯枝落叶可资源化利用，不得焚烧。
- 4.2.3 绿地附属设施应经常清洁、保洁。
- 4.2.4 除专置停车场，绿地内不得停放与绿化作业无关的车辆。

4.3 附属设施管理

4.3.1 建筑及构筑物

- 4.3.1.1 应保持外观整洁，构件和各项设施完好无损。

- 4.3.1.2 室内陈设清洁、完好、合理。

- 4.3.1.3 消除结构、装修和设施隐患。

4.3.2 假山、叠石、雕塑

- 4.3.2.1 应完整、稳固、安全。不适于攀爬的叠石应有醒目标志和防护设备。

- 4.3.2.2 假山四周及石缝不得有影响安全和景观的杂草、杂物。

4.3.3 娱乐健身设施

- 4.3.3.1 应明示使用要求、操作规程，符合 GB 8408 的要求。

- 4.3.3.2 应运转正常，色彩常新，运动机械定期进行安全检测，不得带故障运行。

4.3.4 给水、排水设施及雨水收集器

- 4.3.4.1 应保持管道畅通完好，管道无污染。

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

- 4.3.4.3 防汛、消防等设备应保持完好、有效。

4.3.5 输配电、照明

- 4.3.5.1 应定期检测，保持常年完整、运转正常。

- 4.3.5.2 照明设施应保持清洁、有足够照度，无带电裸露部分。

- 4.3.5.3 各类管线设施应保持完整、安全。

- 4.3.5.4 太阳能设施完整无损，工作正常。

- 4.3.5.5 安全警示标志明显。

4.3.6 园凳、园椅

- 4.3.6.1 外观整洁美观，坐靠舒适，无损坏。

- 4.3.6.2 油漆未干或维修时，应有明显标志。

4.3.7 垃圾桶

- 4.3.7.1 外观整洁完整。

- 4.3.7.2 内壁无污垢陈渍。

- 4.3.7.3 箱内无陈积垃圾，无异味、无蚊蝇孳生。

4.3.8 牌示

外观整洁，构件完整，指示清晰明显。对破损的及时更换。

4.3.9 栏杆、护网、花架

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

4.4.1 档案管理

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

4.4.1.2 技术档案应每年整理装订成册，编好目录，分类归档。

4.4.2 档案内容

4.4.2.1 绿地建设历史基本情况。

4.4.2.2 绿地面积，植物种类（品种）、规格、数量；绿地土壤主要理化性状，病虫害现状、植物生长状况评价；绿地设计竣工图；设施种类、数量及状况。

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

5 安全作业

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

5.2 作业时，应按要求设置警示标志，人员应穿戴符合要求的警示服饰。

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

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

5.5 截除大枝应由有经验的人员指挥操作。

5.6 使用梯子时应牢靠、立稳，单位梯应将上部横挡与树身捆牢，人字梯中腰拴绳，角度开张适中。

5.7 使用修剪车修剪，应检查车辆部件，支放平稳，操作过程中，应有专人负责，有问题及时处理。

5.8 应一人一树修剪，如确需 2 人以上同在一树修剪时，应有专人在树下指挥，相互协作、配合。

5.9 树上作业手锯绳应套拴在手腕上，不得站在正修剪的大枝上。

5.10 应有专人维护现场，树上树下互相配合，防止砸伤行人和过往车辆。

5.11 有高血压和心脏病等人员，不得上树作业。

5.12 树上作业不得在两株或多株树体间攀爬。

5.13 在高压线附近作业，应注意安全，避免触电，需要时请供电部门配合。

5.14 进行病虫害防治作业时，应避开人流高峰，打药时不得站在上风口。

5.15 严格病虫害防治药品使用要求，应设专人管理，用后及时上交，并做好使用记录。

5.16 修剪及打药作业应关注天气变化，选择无风晴朗天气，四级以上（含四级）大风不可作业。

5.17 进行修剪及打药操作时不得打闹谈笑，不得饮酒。

6 绿地养护管理质量标准

编号	项目	标准与细则
1	整体效果	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、行道树树冠基本完整，规格基本整齐，无死树，无缺株，树冠基本完整统一，树干基本挺直； 3、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； 4、枝叶生长正常，观花、观果树种正常开花结果，无大型枯枝； 5、缺株倒伏的花苗 $\leq 8\%$ ；枯枝、残花量 $\leq 3\%$ 。植株生

编号	项目	标准与细则
		长基本健壮；茎干粗壮，基部分枝强健，蓬径基本饱满；株高一致； 6、草坪高度不高于 10CM，生长良好；冷季型草绿色期不低于 300 天；覆盖度大于 98%。 7、竹竿挺直，枝叶青翠；死竹及枯竹 $\leq$ 5%，植株生长良好。
2	排灌	植株未出现失水萎蔫和沥涝现象。
3	病虫害防治	无明显危害状；行道树枝叶受害率 $\leq$ 8%，树干受害率 $\leq$ 5%；花卉植株受害率 $\leq$ 8%；草坪草受害度 $\leq$ 6%；杂草率不超过 2%。 打药次数乔灌木不少于 3 次/年，草坪不少于 6 次/年
4	浇水	浇水次数绿篱花卉不少于 15 次/年，草坪不少于 25 次/年
5	施肥	草坪施肥次数不少于 3 次/年
6	修剪	修剪次数灌木不少于 2 次/年，草坪不少于 18 次/年
7	中耕除草	次数不少于 5 次/年
8	冬季防冻	冬季对乔木进行主干涂白等防寒措施；灌木进行包裹无纺布防冻处理等。
9	绿化管理	绿地巡视每日不少于 1 次； 绿地保洁每日不少于 1 次； 及时对绿地白色垃圾进行清理捡拾； 园林废弃物收集运输随产随清，日产日清
10	工作记录	建立完善准确的行道树、灌木、地被植物台账清单，发生变动后在一周之内更新台账并报管委会备案；建立工作记录，每月最后一周报本月工作总结及下月工作计划；按要求参加工作例会。
11	安全管理	建立安全生产管理制度，落实安全管理责任，做好安全生产培训教育工作。
12	应急管理	建立应急管理制度及突发应急预案。遇突发事件及时响应处理

附件 3： CBD 绿化养护服务考核办法

按照城市精细化管理的要求，参照《北京市城镇绿地养护管理规范》（DB11/T 213-2014）、《北京市城镇园林绿化养护预算定额》等相关规定和标准，结合 CBD 区域绿化养护服务的相关要求，制定出本项目的考核标准及考核细则。

（一）检查考评主体

CBD 管委会

（二）检查考评对象

承接 CBD 区域园林绿化养护职责的相关单位

（三）检查考评原则

严格按照相关的法律法规、标准规范，遵循“公平、公正、公开”的原则。考评工作强调园林绿化作业质量的日常检查，注重园林绿化作业过程的控制，反映作业管理的整体水平和 CBD 区域范围内园林绿化的管理状况。

（四）检查考核办法

按月考核，考核采用百分制。由 CBD 管委会自行或联合服务单位组织巡查考核，按照《CBD 绿化养护服务检查标准》进行检查，发现问题进行扣分，服务单位对存在问题限时整改。限时未整改到位，则按照检查标准双倍扣除。如月考核级别为良好及以下，在等级公布的 3 个工作日内向 CBD 管委会提交整改报告。

（五）考核等级

1. 优秀 90~100 分
2. 良好 80~90 分（不含 90 分）
3. 合格 60~80 分（不含 80 分）
4. 不合格 低于 60 分（不含 60 分）

（六）核算方式

1、服务费按月核算，应付服务费为总服务费月平均数，实付服务费以考核等级为准。

2、实付服务费核算标准

优秀：实付服务费为应付服务费的 100%；

良好：实付服务费为应付服务费的 95%；

合格：实付服务费为应付服务费的 90%；

不合格：终止合同。

(七) 检查考评标准

编号	考核内容	标准与细则	评分标准
1	整体效果	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、行道树树冠基本完整，规格基本整齐，无死树，无缺株，树冠基本完整统一，树干基本挺直； 3、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； 4、枝叶生长正常，观花、观果树种正常开花结果，无大型枯枝； 5、缺株倒伏的花苗 $\leq 8\%$ ；枯枝、残花量 $\leq 3\%$ 。植株生长基本健壮；茎干粗壮，基部分枝强健，蓬径基本饱满；株高一致； 6、草坪高度不高于 10CM，生长良好；冷季型草绿色期不低于 300 天；覆盖度大于 98%。 7、竹竿挺直，枝叶青翠；死竹及枯竹 $\leq 5\%$ ，植株生长良好。	1、树木养护死亡 1 棵扣 2 分，2 棵扣 4 分，以此类推； 2、绿篱养护缺株面积大于 1 平方米以上扣 2 分； 3、有直径大于 1 公分以上的枯枝扣 1 分； 4、缺株倒伏的花苗大于 8%以上扣 1 分；枯枝、残花量大于 3%以上扣 1 分； 5、草坪未及时修剪，生长高度超过 10cm 的扣 1 分；草坪绿色期每少 20 天扣 1 分；覆盖率低于 98%扣 1 分； 6、死竹及枯竹大于 5%以上扣 1 分。
2	排灌	植株未出现失水萎蔫和沥涝现象。	存在失水萎蔫或沥涝现象 1 处扣 1 分，2 处扣 2 分，以此类推；
3	病虫害防治	无明显危害状；行道树枝叶受害率 $\leq 8\%$ ，树干受害率 $\leq 5\%$ ；花卉植株受害率 $\leq 8\%$ ；草坪草受害度 $\leq 6\%$ ；杂草率不超过 2%。	行道树枝叶受害率大于 8%，树干受害率大于 5%，扣 1 分；花卉植株受害率大于 8%，扣 1 分；草坪草受害度大于 6%，扣 1 分；杂草率超过 2%，扣 1 分。
		打药次数乔灌木 3 次/年，草坪 6 次/年	缺 1 次扣 1 分
4	浇水	浇水次数绿篱花卉 15 次/年，草坪 25 次/年	缺 1 次扣 1 分
5	施肥	草坪施肥次数 3 次/年	缺 1 次扣 1 分
6	修剪	修剪次数灌木 2 次/年，草坪 18 次/年	缺 1 次扣 1 分
7	中耕除草	次数 5 次/年	缺 1 次扣 1 分
8	冬季防冻	冬季对乔木进行主干涂白等防寒措施；灌木进行包裹无纺布防冻处理等	未进行防冻处理，发现一次扣 1 分
8	绿化管理	绿地巡视每日不少于 1 次；	缺 1 次扣 1 分
		绿地保洁每日不少于 1 次；及时对绿地白色垃圾进行清理捡	缺 1 次扣 1 分 发现绿地白色垃圾三处

编号	考核内容	标准与细则	评分标准
		拾；	以内扣 1 分，三处以上扣 2 分
		园林废弃物收集运输随产随清，日产日清	未做到养护垃圾随产随清，日产日清扣 1 分
9	工作记录	建立完善准确的行道树、灌木、地被植物台账清单，发生变动后在一周之内更新台账并报管委会备案；建立工作记录，每月最后一周报本月工作总结及下月工作计划；按要求参加工作例会。	台账不清扣 2 分，发生变动未及时报管委会扣 2 分。工作总结及计划不按要求时间上报扣 2 分。无故缺席工作例会扣 2 分。
10	安全管理	建立安全生产管理制度，落实安全管理责任，做好安全生产培训教育工作。	发现不符合安全管理要求的事件扣 5 分。
11	应急管理	建立应急管理制度及突发应急预案。遇突发事件及时响应处理	应急管理制度及突发应急预案缺失或内容不完善扣 5 分；遇突发事件未按预案执行响应扣 5 分

其他扣分和加分事项：

1.凡新闻媒体曝光，市、局领导各类批示中提出批评，人大代表、政协委员等反映的园林管理问题，经查情况属实的，扣 3 分。

2.凡是群众来信、来访、热线电话中反映的问题，经查情况属实的，且 24 小时内未整改到位的扣 2 分。

3.对于新闻媒体、市、局领导批示中提出表扬嘉奖的，加 2 分。

4.管养单位应做好植物各类病虫害防治工作，做到“治早、治小、治了”，一个路段四分之一以上植物病虫害防治不到位的，造成大面积病虫害爆发的，一次性扣 3 分。

5.管养单位应每日巡查其责任地段，雨雪大风预警期间，应出动巡查队伍，及时发现树木倒伏、主干或枝条折断、交通事故损坏绿地等问题。对树木倒伏、折断的 2 小时内（夜间 8 小时内）进行响应、24 小时内采取扶正、支撑、修剪等措施加以补救；交通事故损坏绿地,应及时与责任人或有关部门对接，积极处理。如懈怠不查，措施不力，瞒报不报，导致绿化受损或致人伤亡的，由管养单位负赔偿责任并扣 5 分/次。

6.养护期间，绿地范围内出现未经园林主管部门批准的建设、安装工程，如场地的开挖、广告牌的设立等，管养单位应立即进行阻止，并及时将情况向有关部门反映。管养单位 12 小时内未发现、未阻止或未及时反映、上报的，扣 5 分/次。

7.重要节日和重大活动期间，不能按要求完成交办任务造成负面影响的，扣 5 分。

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，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。
- 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。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

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，供应商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。

中小企业声明函（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（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：_____

2-1-1 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（实质性格式）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：

- （1）本表仅在供应商“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时填写，非因“为落实政府采购政策”而进行的分包请按照《拟分包情况说明（类型二）》要求填写。
- （2）如本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**响应无效**。
- （3）供应商与上述拟分包承担主体签署的《分包意向协议》后附。

附：分包意向协议（实质性格式）

甲方（供应商）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包预算总金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件的复印件，否则**响应无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

/

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）（实质性格式）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包采购项目的磋商事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

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

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

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

3-2 其他特定资格要求
/

4 磋商保证金凭证/交款单据复印件

5 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

6 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、签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字/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**复印件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**复印件：

--	--

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复印件。

--	--

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	报价	
		大写	小写

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

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 分项报价表

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）	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竞争性磋商文件。
3.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____日

9 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：					
☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）					
☐ 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）					
序号	竞争性磋商文件条 目号（页 码）	竞争性磋商文件 要求	响应文件内容	偏离情况 （据实填写）	说明

- 注：
- 1. 对合同条款中的所有要求，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。
 - 2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 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“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 拟分包情况说明（类型二）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占响应报价的比例（%）
1		☐ 小微企业 ☐ 其他类型				
2		☐ 小微企业 ☐ 其他类型				
...						
合计：						

注：

- 1.本表仅在供应商非因“为落实政府采购政策”而分包时填写；供应商“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请按照《拟分包情况说明及分包意向协议》（类型一）要求填写。
- 2.如本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**响应无效**。

供应商名称（盖章）：_____

日期：____年____月____日

12 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

13 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/包号：_____ 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，每包的报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

14 最后分项报价表（实质性格式）

最后分项报价表

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）	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竞争性磋商文件。
3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日