

北京市顺义区政府采购项目 招标文件

项目名称：特定行业公用经费物业管理服务采购项目

编 号：11011326210200026405-XM001

分 包 名 称：校园绿化养护项目

包 号：第 2 包

采 购 人：北京市顺义牛栏山第一中学

采购代理机构：北京市顺义区公共资源交易中心

（北京市顺义区政府采购中心）



目 录

第一章	投标邀请	3
第二章	投标人须知	8
第三章	资格审查	25
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	28
第五章	采购需求	38
第六章	拟签订的合同文本	48
第七章	投标文件格式	66

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：11011326210200026405-XM001
2. 项目名称：特定行业公用经费物业管理服务采购项目
3. 采购方式：公开招标
4. 第二包预算金额：80.5555 万元 采购包最高限价：80.5555 万元

本项目共 3 包，按照兼投不兼中的原则，每个投标人最多只能被确定为 1 个采购包的第一中标候选人。本项目按采购包包号数字顺序（升序）进行评审，已获得第一中标候选人资格的将不再推荐为后续其他分包的第一中标候选人。

项目分包号	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
第二包	特定行业公用经费物业管理服务采购项目（第二包）	80.5555	1	校园绿化养护项目 (详见采购需求)

5. 合同履行期限：自签订合同之日起 1 年。
6. 本项目是否接受联合体投标： ☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

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

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒本项目专门面向 ☐中小 ☒小微企业 采购。即：提供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：无。

3.本项目的特定资格要求：无。

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

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

3.2 其他特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 6 月 24 日至 2026 年 6 月 30 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 7 月 15 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台

（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）

本项目采用远程电子投标及开标方式，由投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。请投标人务必远程参加并保持联系人电话畅通，同时确保使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身 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自行进行解密操作。

自本公告发布之日起 5 个工作日。



六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

- (1) 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）；
- (2) 执行《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）；
- (3) 执行《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）；
- (4) 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；
- (5) 《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库[2026]2号）；

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

CA 认证证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热 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”，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。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

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

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

供应商在开标时间使用相关 CA 数字认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台，务必在系统提示时间内进行解密操作（如遇到问题，可联系技术支持客服电话：010-86483801），未成功解密，视为放弃本次投标，**投标无效**。



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：北京市顺义牛栏山第一中学

地址：北京市顺义区牛栏山镇育才大街 1 号

联系方式：010-69416666

2.采购代理机构信息

名 称：北京市顺义区公共资源交易中心（北京市顺义区政府采购中心）

地 址：北京市顺义区复兴东街 3 号院三层

联系方式：010-60406068、010-81494466

3.项目联系方式

项目联系人：杨老师

电话：010-60406068、010-81494466



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）：_____。				
5.2.5	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>特定行业公用经费物业管理服务采购项目（第二包）</td><td>物业管理</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	特定行业公用经费物业管理服务采购项目（第二包）	物业管理
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
特定行业公用经费物业管理服务采购项目（第二包）	物业管理					
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 (本项目不涉及)	投标保证金金额：0 元 投标保证金收受人信息：_____。				
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： □无 □有，具体情形：_____。				
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 180 日历天。				
18.2	解密时间	解密时间： 60 分钟。				
15.1	投标文件递交方式	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。(供应商应充分评估网络或系统对投标文件上传造成的影响，确保投标文件在投标截止时间前完成上传。)				
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 项目整体服务方案 得分高者为中标人 □随机抽取				
25.5	分包 (本项目不涉及)	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许				

条款号	条目	内容
		□允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：书面（加盖单位公章的纸质文件）
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 1、采购人联系部门：北京市顺义牛栏山第一中学； 采购人联系电话：010-69416666； 采购人通讯地址：北京市顺义区牛栏山镇育才大街1号； 2、代理机构联系部门：北京市顺义区公共资源交易中心（北京市顺义区政府采购中心）； 代理机构联系电话：010-60406068、010-81494466； 代理机构通讯地址：北京市顺义区复兴东街3号院三层。



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《评标方法和评标标准》。



5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

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

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

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

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

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

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

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

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

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

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

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险

险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

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

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

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的

产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）。

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

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

5.4 正版软件

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

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥

发性有机化合物(VOCs)有关事项的通知》(京财采购(2020)2381号)。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的,属于强制性标准的,供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准(具体标准见第五章《采购需求》),否则**投标无效**;属于推荐性标准的,优先采购,具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

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

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分:

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



第七章 投标文件格式

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。
- 8 对招标文件的澄清或修改
- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导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开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。本项目共 3 包，按照兼投不兼中的原则，每个投标人最多只能被确定为 1 个采购包的第一中标候选人。本项目按采购包包号数字顺序（升序）进行评审，已获得第一中标候选人资格的将不再推荐为后续其他分包的第一中标候选人。
- 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，招标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服务费用。



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，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 投标文件的份数及签署、盖章规定

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。开标由采购代理机构主持，邀请所有投标人、采购人和有关方面代表参加。

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招标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》要求确定成交供应商。

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，就中标项目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》。政府采购合同分担保履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，由投标人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。

26.2.2 供应商对采购文件中涉及的采购需求、评审标准、合同等由采购人提出的内容及采购结束后采购结果提出质疑的、或供应商提出的质疑事项涉及采购人与政府采购中心就本项目签署的政府采购委托代理协议中涉及采购人义务事项的，由采购人受理并负责答复；供应商对政府采购法律法规中规定的政府采购组织程序提出质疑的、或供应商提出的质疑事项涉及采购人与政府采购中心就本项目签署的政府采购委托代理协议中涉及政府采购中心义务事项的，由政府采购中心受理并负责答复。

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 质疑函须使用财政部制定的范本文件（可在中国政府采购网下载专区下载）。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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.5 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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）； 对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-2	投标人资格声明书	提供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》，提供电子件，并加盖投标人公章
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，由采购代理机构查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	



序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目专门面向小微企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》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。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》，提供电子件并加盖投标人公章
3	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	评审因素	评审标准（证明材料）
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为实质性格式的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供

		应 商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求 (如有)	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定；分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正 (如有)	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对 投标人的投标产 品有强制性规定 或要求的	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。
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；

15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为无效投标处理。

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

1. 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的，即
 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标报价平均值} \times 50\%$ ；
2. 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 50%的，即
 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标报价} \times 50\%$ ；

3.投标报价低于采购项目最高限价 45%的,即投标报价<采购项目最高限价×45%;

4.评标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。

相关法律法规对供应商报价有规定的,从其规定。

(二) 评标委员会启动异常低价投标审查后,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。评标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,评标委员会应当将其作为无效投标处理。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容,如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中,将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认。投标人不确认的,视为将一个采购包中的内容拆开投标,其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定:

☐有,具体规定为: _____

☒无,按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。

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

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

- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 / % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱

企业的证明文件的，视同小微企业。

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

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

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

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

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相

同)且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的,按一家投标人计算,评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格;评审得分相同的,评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格,其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

■其他方式,具体要求:评审得分相同的,确定投标报价低的投标人。

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,且按照评审因素的项目整体服务方案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

- 1、评标方法：采用综合评分法，满分为 100 分。
- 2、价格分采用低价优先法计算，即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下列公式计算：
投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×分值。
- 3、最低报价不作为中标保证。
- 4、本项目专门面向小微企业采购，因此不给予价格扣除。

序号	评分因素	评分标准（证明材料）	分值
1	投标报价	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。	10
2	同类项目业绩	近三年(2023年6月1日至开标当日止)具有同类项目业绩每提供一份有效的合同得2分，最高得6分。 未按要求提供完整材料的，不得分。 （需提供合同首页、内容页及签字盖章页并加盖投标人公章。合同以签订日期为准。）	6
3	企业管理体系认证	有效的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系，提供认证证书扫描件并加盖投标人公章，每个2分，最高6分。	6
4	项目整体服务方案	方案内容包括但不限于绿化养护方案、环境综合整治方案、安全文明作业方案、质量控制体系、风险保障体系、工作时间安排等。 方案完整、科学，针对性强，重难点分析到位得20分； 方案较完整、有一定针对性，能指出重难点得15分； 方案针对性一般，不能指出重难点得10分； 方案有欠缺、缺乏针对性，重难点不明确得5分； 无方案不得分。	20

5	项目经理	项目经理具有本科及以上学历得 2 分； 项目经理具有中级及以上与园林绿化或养护相关专业工程师职称得 2 分； 项目经理近 3 年担任过类似项目管理经验的得 2 分； 投标人需提供开标前 12 个月内至少连续 3 个月的项目经理社保证明材料得 1 分； 提供项目经理只负责本项目，不兼任其他项目的书面承诺及项目经理工作履历得 1 分。 最高得 8 分，每一项不满足该项不得分。 注：投标人需提供项目经理学历证明（学信网查询截图），提供与园林绿化或养护相关工程师职称证书，未提供的不得分； （以上证明资料需加盖投标人单位公章）	8
6	养护及修剪人员	绿化养护及修剪人员需全部具有 2 年及以上绿化养护工作经验得 4 分； 绿化养护及修剪人员平均年龄≤60 周岁得 3 分； 绿化养护及修剪人员持有近三年园林绿化或养护培训合格证得 4 分； 绿化养护及修剪人员均需提供 12 个月内至少连续 3 个月的社保证明得 4 分。 最高得 15 分，每一项不满足该项不得分。 注：投标人需提供绿化养护及修剪人员相关培训证书。（以上证明资料均须加盖投标人公章）	15
7	项目投入车辆、设备和工具情况	拟投入车辆、设备和工具先进、齐全、完好，完全满足本项目需求，得 10 分； 拟投入车辆、设备和工具较先进、较齐全、较完好，基本满足本项目需求，得 6 分； 拟投入车辆、设备和工具不先进、不齐全、完好率差，不能满足本项目需求，得 3 分； 不提供不得分。	10
8	项目服务承诺	1. 具有根据采购人要求，能按照要求进行绿化养护工作的承诺； 2. 具有遇紧急情况快速反应，能够妥善处理的承诺； 3. 具有保持垃圾清运后整洁，清运过程中遵守学校相关规定，做到清运后垃圾存放地整洁、保证运输过程中不遗撒等的承诺； 4. 具有自觉遵守国家疫情政策，遵守学校疫情防控要求，服从学校相关工作安排的承诺； 5. 具有针对我校绿化养护及道路保洁的详细、明确的	5

		服务承诺； 以上承诺格式自拟，每项承诺 1 分，满分 5 分。 不提供不得分。	
9	项目培训计划及定期考核制度	培训计划安排合理，考核制度完善、可行，得 10 分； 培训计划安排较合理，考核制度较完善、较可行，得 6 分； 培训计划安排欠合理，考核制度欠完善、欠可行，得 2 分。 不提供不得分。	10
10	项目应急预案及措施	应制定目的明确、范围清晰、内容全面、可操作性强、应急响应程序和保障措施切实可行的有效应急预案。 应急预案完善、合理、可行，措施有力，得 10 分； 应急预案较完善、较合理、较可行，措施较有力，得 5 分； 应急预案欠完善、欠合理、欠可行，措施欠有力，得 2 分。 不提供不得分。	10
总分			100



第五章 采购需求

一、项目概况

北京市顺义牛栏山一中位于顺义区北部牛栏山镇金牛村中南部，校园占地面积 18 万平方米，校舍总建筑面积超 12 万平方米。牛栏山一中是一所寄宿制高中，有在校生 2500 人，教职员工近 400 人。学校重视环境建设，2018 年被评为全国最美校园之一。

校园绿化总体情况绿化情况：古树 21 株、常绿乔木约 104 株、落叶乔木约 833 株；灌木约 5425 株；色带约 3850 平米；木本花卉约 1967 平米；宿根花卉养护约 648 平米；草本花卉约 412 平米；攀援植物约 1480 株；竹类约 5587 株；水生植物约 1766 株；草坪面积约 33735 平米。

二、项目室外绿化养护内容

1、校园内 21 棵挂牌古树

其中一级国槐树 2 棵，一级柏树 2 棵，二级柏树 17 棵；分布在高一教学楼后 8 棵，元圣宫内 13 棵。

2、校门内外东西两侧绿化景观

校门外有 7 棵国槐和停车周边黄杨绿篱；校门内草坪绿地和常规大型树木为主，东西两侧各在一片竹林。

3、元圣宫水系公园

元圣宫北侧为水系起始点，向西转向南至元圣宫西南侧形成一个湖面。小溪两岸铺装各种造型的景观石，硬化小道被各种绿化树木围合着，沿水系建有两个凉亭。

4、综合楼南月台

月台种有 5 棵玉兰树和一些草本花卉，外围用黄杨带作为安全隔离屏障。

5、教学楼西路路中花箱和木廊两侧葡萄瓜果

校门外主路至校门内孔子像前路中间摆放有木质花箱，教学区西路地下车库出入口以北至礼堂东侧路中央同样摆放木质花箱（主要用于分隔机动车道）。花箱每年 4 月初开始种植花草，进入 11 月份花草枯死后拔除栽入各种假花。各式大小花箱共约 190 个。

6、高三楼前牡丹花坛



高三和高二教学间有木墙转成的种植绿地，主要种植牡丹花，也有少量的一年生草本花。

7、名师堂后

名师堂后沿自然坡地种植有几种果树和花卉树木，空地栽有各种草花。

8、田径场运动草坪和北侧绿化台阶、花池

田径场内种有天然运动草坪，每年3月底开始浇水、打孔松土、施肥，进行夏季主要工作是修剪和浇水、补肥，保障师生随时都可进入场地运动。运动场北头东西向砌筑有三级花坛，种有山楂树和草花。

9、食堂后森林文化园

森林文化园种有20余种树木，既有景观绿化树木也有几种果树，同时修有凉亭和水系小溪。树木高矮不一相差很大要保证所有树木正常生长。

10、生活区绿化景观

生活区楼前以绿地为主，楼后主要是喜阴花草和绿化树木，每年按季节进行常规养护。

11、沿路行道树和绿篱带

校园行道树有四种，教学区成年银杏树，运动区新疆杨为主，生活区杜仲树和国槐占多数。行道树每年主要任务修剪枯枝和救治病树。

12、体育馆庭院竹林

体育馆有两处庭院都种的绿竹，每年常规工作清理枯叶、浇水施肥，适量补种替换枯死的竹子。

三、项目室内绿植养护管理

教学区各楼根据环境需求，在公共区域摆放不同品种的绿植美化育人氛围。主要涉及的楼宇有综合楼、ABC教学楼、名师堂、艺术楼。平时主要工作除浇水修剪外，还要不定期进行位置调换，改变师生的审美疲劳。发现绿植出现枯萎、死亡后，养护方需在7日内完成更换。

四、绿植养护标准和具体要求

室外绿化品种充分多样，配置合理，达到黄土不露天。

（一）具体要求如下：

1、生长势、叶子健壮；在正常的条件下不黄叶，不焦叶、不卷叶、叶上无



虫尿虫网灰尘；

2、被啃咬的叶片最严重的每株在 5% 以下。无蛀干害虫的活卵活虫；介壳虫最严重处主枝干上 100 平方厘米 1 头活虫以下，较细的枝条每尺长的一段上在 5 头活虫以下；株数都在 2% 以下；

3、树冠完整：分支点合适，主侧枝分布均称和数量适宜、内膛不乱、通风透光。

4、措施好：按一级技术措施要求认真进行养护。

5、行道树基本无缺株。

6、草坪覆盖率应基本达到 100%；草坪内杂草控制在 10% 以内；生长茂盛颜色正常，不枯黄；每年修剪暖地型 6 次以上，冷地型 15 次以上；无病虫害。

行道树和绿地内无死树，树木修剪合理，树形美观，能及时很好地解决树木与建筑物、交通等之间的矛盾。

绿化生产垃圾(如：树枝、树叶、草沫等)重点地区路段能做到随产随清，其它地区和路段做到日产日清；绿地整洁，无砖石瓦块、筐和塑料袋等废弃物，并做到经常保洁。

凉亭、栏杆、园路、桌椅、井盖和牌饰等园林设施完整，做到及时维护和油饰。

无明显的人为损坏，绿地、草坪内无堆物堆料、搭棚或侵占等；行道树树干上无钉栓刻画的现象，树下距树干 2 米范围内无堆物堆料、搭棚设摊、圈栏等影响树木养护管理和生长的现象，2 米以内如有，则应有保护措施。

(二) 具体标准

绿地养护内容及标准：

1、古树养护的原则及标准

(1) 努力保护牛山一中的“活文物”，充分挖掘古树名木丰富的历史文化内涵，使之成为塑造牛山一中特色，提升校园文化、扩大影响的主要资源之一。

(2) 坚持“抢救、保护、发展”的方针，抢救遭自然灾害破坏的古树名木，保护活的历史文物遗产。

(3) 保护、展示与合理利用相结合，加强古树名木的保护力度，展示其丰富的历史文化内涵，开发成为独具特色的自然景观和人文景观，为科考研究提供

参考资料。

2、常规植物养护内容：

(1) 施肥，遇干旱时浇水。

对所有古树全部进行施肥，施用的叶面肥为：磷酸二氢钾、尿素或其它营养液；当遇到干旱时对所有的古树进行浇水。

(2) 对所有古树进行病虫害防治，每年喷施农药 2 次（春秋两季各 1 次），（施用的杀虫剂主要为：灭幼脲、阿维菌素、吡虫林、鱼藤酮、敌敌畏、马拉硫磷、氯氰菊酯、灭扫利、乐果、森得宝（阿维菌素+BT）、苯氧威等；主要杀菌剂为：甲基托布津、梧宁霉素、多菌灵、灭病威、百菌清等）。

(3) 对所有古树常年进行白蚁和老鼠的防治，每年施放白蚁药物二次，对存在鼠害的古树常年对老鼠进行诱杀。

(4) 对所有弱树及部分健树进行清除腐木枯枝，以防刮风时树枝跌落，危及路人。

3、乔灌木、花卉、色带管养要求

(1) 苗木成活率达 98%，如有死亡苗木要及时清理并更换，如确因季节原因不能进行更换，要书面保证在啥时候进行更换，并要得到甲方认可才行。

(2) 栽植在草坪上的孤植树，在树木基部设置圆形围堰，围堰直径以树木胸径的 6 倍为标准。

(3) 适时、适量施肥浇水，保证树木生长旺盛，叶色正常，枝干健壮（行道树、乔灌木要求垂直不歪斜）；肥料深浅、肥量、时间、施肥品种要适当，施肥后要回填土、找平、浇一次透水，不能有肥料裸露，绿篱、色带不能有断层、要求面平侧垂。

(4) 乔灌木、花卉要及时清除杂草和松土。除杂草时不能伤及根系或造成根系与黄土裸露；松土规定：乔灌木每年松土 2 次。

(5) 遇大风及强雨雪天气后要及时进行护树，补好残缺，清除断枝，落叶垃圾，使绿化尽早修复。

(6) 要及时清除花坛内残死花以及更换新花。花坛无杂草，无花时，花坛场地要平整，无杂物。

(7) 在冬季来临前提前做好树木的保暖防寒工作，包括裹草帘薄膜等工作，

对特别不耐寒的植物要采取特殊的保暖措施，第二年春天温度回升时逐步放开薄膜等。

4、攀援植物

藤本植物每月常规修剪一次，每年应理藤一次，彻底清理枯死藤蔓、理顺分布方向，使叶蔓分布均匀、厚度相等，并应依不同类型及生长状况及时牵引；棚架式：不耐寒种类需每年下架，剪除病弱老枝，均匀选留健壮枝，耐寒类隔数年将病老或过密枝进行修剪；凉廊式：主蔓不宜过早引于廊顶，应修剪促生侧蔓，使之均匀布满格架，逐渐引至廊顶；篱垣式：将侧蔓水平诱引，每年对侧枝进行修剪；附壁式：采用轻重修剪，避免基部空虚；直立式：采用整剪为直立灌木。

5、水生植物

沉水植物则水高必须超过植株，使茎叶自然伸展。水边植物则保持土壤湿润、稍呈积水状态。挺水植物因茎叶会挺出水面，须保持五十公分至一公尺左右的水深。浮水植物较麻烦，水位高低须依茎梗长短调整，使叶浮于水面呈自然状态为佳。

6、草坪日常管养要求：

- (1) 无露土；
- (2) 草坪在生长季节，长势旺盛、不枯黄、色泽正常、整齐雅观；
- (3) 草坪修剪应按三分之一原则适时进行修剪，超高草按逐步修剪、达标，杜绝裸露径干，草坪修剪要求平整美观、无明显高低差；
- (4) 冷季型草坪修剪：在生长旺盛季节修剪和日常中，高度控制在 5-8 cm。在冬季和高温季节修剪高度控制在 8-10 cm；
- (5) 混播草坪修剪和日常中高度控制在 5 cm 左右；
- (6) 无明显超高杂草，不能有大坑洼积水；
- (7) 适时适量浇水、施肥、梳理、打孔、松土、修复、覆土、切边、修剪、除草等工作；
- (8) 草坪上无任何垃圾（枯枝、杂物），保持草坪清洁、卫生；
- (9) 草坪的死亡率超出规定标准，要及时、适时补种完善；
- (10) 对于被破坏或其它原因而导致草坪裸露，要及时补植；
- (11) 发生病虫害要及时防治、处理、防止其蔓延且影响植物生长。

7、乔灌木、花木修剪管养要求：

(1) 乔灌木修剪：保证树冠匀称、主侧枝条分布均匀合理、通风透光。要修剪内膛枝、徒长枝、病虫害枝、枯死枝、下垂枝等。行道树修剪，分枝点一致，树冠完整，主侧枝分明，枝条合理匀称，高矮一致，增强校园美化效果，并保证不影响交通安全；

(2) 灌木修剪：要根据先上后下、先内后外、去弱留强、去老适时对树木修剪，修剪要符合该树木的生活习性和生长形态；

(3) 花灌木修剪：要根据花前弱剪、花后强剪、适时分类进行修剪；

(4) 花坛修剪：要及时剪去残花、枯枝和枯叶；

(5) 绿篱、色带修剪：要面平、侧垂、丰满、不裸露干径，要注意效果和环境相协调，达到增强园林美化效果。

8、草坪、乔灌木病虫害防治管养要求：

(1) 病虫害防治以防为主、综合治理。发现病虫害要及时防治并控制蔓延；

(2) 要对症下药、配比合理、不污染环境、不危害人、畜、植物等；

(3) 要及时清理死苗，并在一周内补植回原来的种类，补植规格要与原植株相同，补植成活率不低于 98%；

(4) 草坪、乔灌木杜绝大面积病虫害发生。若发生病虫害要及时控制病情蔓延；

(5) 树木不卷叶、不落叶，叶枝上无虫、网、麻、灰尘；

(6) 对现有树干脱皮、蛀孔洞，要做好防护措施（涂刷、堵塞、填补等工作）；

(7) 用药要按照国家规范操作。

9、水系养护要求：

(1) 人工湖内的水生植物及清理湖面漂浮物要做到每天清理；

(2) 在开春（化冻）后，要及时为人工湖注水。

(3) 按照季节变化增加水生物种例如：金鱼、蝌蚪、泥鳅等

10、清洁、保洁：

(1) 清洁：垃圾杂物和施工器具要摆放在隐蔽处；垃圾要做到日产日清，但严禁焚烧；



(2) 绿地维护：绿地内红线不能被侵占；绿草地的版图要完整；花草树木维护要不受破坏；管理到位，不能有乱摆、乱放，乱停的现象发生。

(三) 室外花箱种植标准及养护管理

1、每周定期对花木进行管理，浇水、施肥、病虫害防治、修剪整形、清洁叶片等。

2、保证植物造形美观，摆放合理，叶色自然。如因养护条件不当而造成花木枯死或长势不好，及时更换，保证室外花箱植物的观赏效果。

3、清洁卫生，叶面无尘土，无枯枝落叶，无病虫害，盆土无异味。

4、及时更换不符合标准的植物。

5、花箱植物确保 3 季有花 4 季有景。

6、在 11 月底草花凋谢后及时更换具有观景效果的仿真植物，避免裸露。

(四) 室内植物的养护管理

一看盆土。生长正常的花木，在晴好天气每 3-5 天浇 1 次透水，到了第 6 天同一时间检查盆土，盆土发干显露微白则根系正常；若不见其盆土收干发白，仍然呈潮湿状态，则说明植株根部已发生了烂根；若 2~3 天后仍然湿润如故，则说明该植物根系已大部分腐烂。

二看叶色。如有相同种类的花木数盆，将其放在一起，若发现它们中某一植株的叶片失绿无光泽，呈灰白色，或者植株叶片呈萎蔫状态，或者下部叶片在不是换叶季节大量发黄脱落，则说明植株的营养须根因积水、施肥或过度干旱后猛浇大水导致发生了烂根。

三看叶形。盆栽花木的叶片出现纵向皱皱和畸形，也表明植株的根系发生了腐烂，其主要出现于肉质根的花卉种类上。由于下部营养根系腐烂，导致与其相连接的那些叶片的局部得不到应有的水分、养分，使该部分停止生长甚至出现萎缩，生长不同步，导致叶片纵向褶皱和畸形，这种情况虽不致于引起植株的死亡，但也会影响植株的正常生长和观赏。

四看叶尖。有些花木种类，在种养了一段时间后，在叶片的先端会出现枯焦，造成这种情况有两个方面的原因。一是由于植株的根尖伸展碰抵盆壁，在气温、土温较高的条件下浇水，导致肉质根先端行使营养功能的部分受损腐烂，使水分、养分不能运送抵达叶尖，引发叶尖部分坏死。另一种情况是盆大花株小，盆土内

长期处于积水状态，造成根系端腐烂，失去营养功能，叶片中间或边缘出现黄褐色斑块，则应考虑病害的可能性。

五凭手感。有些花木或树桩，当发现其叶色失常时，可用手轻轻抚摸其叶片，凭手感可判断。因根系腐烂而造成叶片没有生气的植株，手指尖的感觉是干燥、温热，没有正常叶片那种湿润、清凉的手感。由此可断定其根系已经腐烂，且已濒于死亡的边缘。

（五）水体养护管理

- 1、每年4月至11月为水系景观养护管理期，平时主要进行补水、清理垃圾、漂浮物、污染物等；12月至次年3月停水封冻期做好枯枝烂叶等垃圾清扫工作。
- 2、每年4月初注水，4月底投放锦鲤、金鱼、蝌蚪和其他水生生物等。
- 3、日常养护过程中加强对水系两岸景观石、凉亭等安全检查，发现松动破损及时修理，消除各类安全隐患。

五、人员配置及要求

- 1、所有项目人员需作风正派、无不良习惯、本单位需要出具无违法犯罪记录证明承诺书。
- 2、本项目共需绿化养护人员15人，含项目经理1人，含园林树木花卉专业技术人员1人。

养护期内按植物生长规律合理安排养护人员，具体规定如下表：

月份	每天人数	主要工作内容
1至3	3	清扫枯枝落叶，固定倾斜树木。
4至5	15	春季翻土、播种、浇水、补苗、施肥要需快速进行。
6至10	10	常规养护以浇水、修剪、补肥为主。
11至12	3	修剪枯枝、清扫落叶、做好防寒过冬措施。

六、其他要求

- 1、所有施工机器和工具妥善保管，保证不让学生随意触碰；
- 2、种子农药和汽油等危险器不能在校内存放；
- 3、不得随意更换人员，确需更换必须向学校进行报备；
- 4、积极配学校利用校园绿化活动，对学生开展劳动教育；
- 5、当日产生的绿植垃圾必须运到指定地点统一存放，原则绿植垃圾在校存放时

间不超过 3 天。

6. 需提供应急保障措施，如：校园绿化养护过程中发生突发事件、极端天气，协助配合后勤总务处水、电、暖做好应急保障措施，确保校园绿化及其他设施的应急保障。

七、全年养护内容及要求

分项名称	项目内容及规模	养护要求
室内绿植养护管理	包括综合楼、三栋教学楼、名师堂、艺术楼、科技楼、体育馆各类盆栽植物约 300 盆。	日常浇水、施肥、修剪、杀虫等养护工作，出现植物死亡无条件更换同品种同规格植物。
C 教学楼前牡丹园养护管理	牡丹园内已种约 180 平米的各种牡丹花，还有 260 平米花池按开春和夏末分两次种植应季花卉。	日常养护和不同季节草花种植管理的全部工作，牡丹花出现干枯或死亡立即更换同品种同大小的牡丹花。
田径场运动草坪养护管理	田径场足球场地约 7700 平米种有运动场地特种草，供学生上操和足球比赛等体育活动使用要求。	场地必须保持平整无杂草、无水坑，定期浇水、施肥、修剪，一旦出现枯死立即补种。
元圣宫水系公园养护管理	常绿乔木 13 株、大小落叶乔木 51 株、果树 15 株，灌木约 5000 株，花卉、草坪约 1600 平米，水面约 1500 平米。	必须保证假山种水系岸边景观石稳固安全，各种植物生长茂盛不出现枯死，水池放养大小观赏鱼不少于 300 条，同时适量种植水生植物。
森林文化园养护管理	有大小落叶乔木 24 种 237 株，黄杨、女贞、等植物色带约 1000 平米，竹子约 100 株，草坪约 3200 平米，水面约 600 平米。	保证树木正常生长的同时必须保证不存在倾斜和倒歪等安全隐患，所有植物生长茂盛正常结果，水池中观赏鱼不少于 300 条并有水生植物。
教学区西侧道路花箱种植养	大小木制花箱 193 个，总种植面积约 100 平米；综合楼后木	要求花箱内植物草本和木本兼有，看花看叶的都有，进入冬种植

护管理	廊两侧种有葡萄 20 株。	物无法室外生长时摆栽适量假花美化环境。
室外草坪、灌木、花卉、古树和行道树养护管理	古树 21 棵，常绿和落叶及果树约 600 棵，草地约 35000 平方米，还有其它花卉和小型绿植。	古树不出现病虫害更不允许出现死亡，因养护方管理不当导致古树死亡的，由养护方承担赔偿责任：因不可抗力或自然衰老死亡的双方协商处理，不追究养护方责任。



第六章 拟签订的合同文本

(以实际签订合同为准)

校园绿化养护服务合同

甲方：北京市顺义牛栏山第一中学 (以下简称甲方)

乙方： (以下简称乙方)

甲方将_____委托乙方承包，双方本着平等、互利、合作的原则协商达成如下协议条款。

第一条 一般条款

1. 甲方将校园内绿化养护及道路保洁委托乙方。

2. 合同期限：____2026____年____8____月____1____日至____2027____年____7____月____31____日止。(合同期限一年，以实际签订日期为准)

3. 委托方法为乙方整体承包方式

第二条 校园绿化养护及道路保洁工作范围及技术要求

一、绿化养护要求

(一) 绿化养护范围

古树 21 株、常绿乔木约 104 株、落叶乔木约 833 株；灌木约 5425 株；色带约 3850 平米；木本花卉约 1967 平米；宿根花卉养护约 648 平米；草本花卉约 412 平米；攀援植物约 1480 株；竹类约 5587 株；水生植物约 1766 株；草坪面积约 33735 平米，具体细分为日常养护管理项目和定期养护管理项目。

(二) 绿化养护标准

根据《城市园林绿化养护管理标准》(DB11/T 213-2003) 及《园林绿化养护标准》(CJJT-287-2018) 二级标准要求执行，本文下述要求及技术规程如遇与上述标准冲突之处



或存在叙述未尽之处，均以上述标准所述为准，如遇标准内容矛盾情况，以《园林绿化养护标准》（CJJT-287-2018）所述为准。

1、植物配置基本合理。乔、灌、花、草齐全，基本无裸露土地；

2、树木生长正常，修剪及时，无死树和明显枯枝死杈；在正常条件下，无明显黄叶、焦叶、卷叶、落叶；被啃咬的叶片最严重的每株在 10%以下；有蛀干害虫的株数在 2%以下，树木缺株在 4%以下；

3、绿篱生长造型正常，叶色正常，修剪及时，基本无死株和干死枝，有虫株率在 10%以下；草坪、植被覆盖率达到 95%以上，修剪及时，叶色正常，无明显杂草；宿根花卉管理及时，花期正常，缺株率在 5%以下；

4、绿地整洁，无杂草，无堆物堆料、无树挂；设施基本完好，无明显人为损坏，对破坏绿地和乱倒垃圾的违规行为能及时发现和处理；负责绿化生产垃圾、校园内无主垃圾的清运。

5. 大型活动前的绿植修剪、应对检查和评审等事宜要求

在学校大型活动、应对检查和评审等特殊需求时期需按照学校要求积极配合，达到采购人要求标准，不得以经济补偿、人员短缺等为理由消极怠工。

三、养护管理技术措施与操作规程

（一）总要求：

室外绿化品种充分多样，配置合理，达到黄土不露天。具体要求如下：

1、生长势：好。生长超过该树种该规格的平均生长量，草本植物生命全周期展示旺盛生命力。

2、叶子健壮：

①叶色正常，叶大而肥厚、在正常的条件下不黄叶，不焦叶、不卷叶、不落叶，叶上无虫尿虫网灰尘；

②被啃咬的叶片最严重的每株在 5%以下(包括 5%，以下同)。

3、枝、干健壮：



①无明显枯枝、死杈、枝条粗壮，过冬前新梢木质化；

②无蛀干害虫的活卵活虫；

③介壳虫最严重处主枝干上 100 平方厘米 1 头活虫以下(包括 1 头，以下同)，较细的枝条每尺长的一段上在 5 头活虫以下(包括 5 头，以下同)；株数都在 2% 以下(包括 2%，以下同)；

④树冠完整：分支点合适，主侧枝分布均称和数量适宜、内膛不乱、通风透光。

4、措施好：按一级技术措施要求认真进行养护。

5、行道树基本无缺株。

6、草坪覆盖率应基本达到 100%；草坪内杂草控制在 10% 以内；生长茂盛颜色正常，不枯黄；每年修剪暖地型 6 次以上，冷地型 15 次以上；无病虫害。

行道树和绿地内无死树，树木修剪合理，树形美观，能及时很好地解决树木与建筑物、交通等之间的矛盾。

绿化生产垃圾(如：树枝、树叶、草沫等)重点地区路段能做到随产随清，其它地区和路段做到日产日清；绿地整洁，无砖石瓦块、筐和塑料袋等废弃物，并做到经常保洁。

凉亭、栏杆、园路、桌椅、井盖和牌饰等园林设施完整，做到及时维护和油饰。

无明显的人为损坏，绿地、草坪内无堆物堆料、搭棚或侵占等；行道树树干上无钉栓刻画的现象，树下距树干 2 米范围内无堆物堆料、搭棚设摊、圈栏等影响树木养护管理和生长的现象，2 米以内如有，则应有保护措施。



(二) 具体标准

绿地养护内容及标准：

1、古树养护的原则及标准

(1) 努力保护牛山一中的“活文物”，充分挖掘古树名木丰富的历史文化内涵，使之成为塑造牛山一中特色，提升校园文化、扩大影响的主要资源之一。

(2) 坚持“抢救、保护、发展”的方针，抢救遭自然灾害破坏的古树名木，保护活的

历史文物遗产。

(3) 保护、展示与合理利用相结合，加强古树名木的保护力度，展示其丰富的历史文化内涵，开发成为独具特色的自然景观和人文景观，为科考研究提供参考资料。

2、常规植物养护内容：

(1) 施肥，遇干旱时浇水。

对所有古树全部进行施肥，施用的叶面肥为：磷酸二氢钾、尿素或其它营养液；当遇到干旱时对所有的古树进行浇水。

(2) 对所有古树进行病虫害防治，每年喷施农药 2 次（春秋两季各 1 次），（施用的杀虫剂主要为：灭幼脲、阿维菌素、吡虫林、鱼藤酮、敌敌畏、马拉硫磷、氯氰菊酯、灭扫利、乐果、森得宝（阿维菌素+BT）、苯氧威等；主要杀菌剂为：甲基托布津、梧宁霉素、多菌灵、灭病威、百菌清等）。

(3) 对所有古树常年进行白蚁和老鼠的防治，每年施放白蚁药物二次，对存在鼠害的古树常年对老鼠进行诱杀。

(4) 对所有弱树及部分健树进行清除腐木枯枝，以防刮风时树枝跌落，危及路人。

3、乔灌木、花卉、色带管养要求

(1) 苗木成活率达 98%，如有死亡苗木要及时清理并更换，如确因季节原因不能进行更换，要书面保证在啥时候进行更换，并要得到甲方认可才行。

(2) 栽植在草坪上的孤植树，在树木基部设置圆形围堰，围堰直径以树木胸径的 6 倍为标准。

(3) 适时、适量施肥浇水，保证树木生长旺盛，叶色正常，枝干健壮（行道树、乔灌木要求垂直不歪斜）；肥料深浅、肥量、时间、施肥品种要适当，施肥后要回填土、找平、浇一次透水，不能有肥料裸露；绿篱、色带不能有断层、要求面平侧垂。

(4) 乔灌木、花卉要及时清除杂草和松土。除杂草时不能伤及根系或造成根系与黄土裸露；松土规定：乔灌木每年松土 2 次。

(5) 遇大风及强雨雪天气后要及时进行护树，补好残缺，清除断枝，落叶垃圾，使绿

化尽早修复。

(6) 要及时清除花坛内残死花以及更换新花。花坛无杂草，无花时，花坛场地要平整，无杂物。

(7) 在冬季来临前提前做好树木的保暖防寒工作，包括裹草帘薄膜等工作，对特别不耐寒的植物要采取特殊的保暖措施，第二年春天温度回升时逐步放开薄膜等。

4、攀援植物

藤本植物每月常规修剪一次，每年应理藤一次，彻底清理枯死藤蔓、理顺分布方向，使叶蔓分布均匀、厚度相等，并应依不同类型及生长状况及时牵引；棚架式：不耐寒种类需每年下架，剪除病弱老枝，均匀选留健壮枝，耐寒类隔数年将病老或过密枝进行修剪；凉廊式：主蔓不宜过早引于廊顶，应修剪促生侧蔓，使之均匀布满格架，逐渐引至廊顶；篱垣式：将侧蔓水平诱引，每年对侧枝进行修剪；附壁式：采用轻重修剪，避免基部空虚；直立式：采用整剪为直立灌木。

5、水生植物

沉水植物则水高必须超过植株，使茎叶自然伸展。水边植物则保持土壤湿润、稍呈积水状态。挺水植物因茎叶会挺出水面，须保持五十公分至一公尺左右的水深。浮水植物较麻烦，水位高低须依茎梗长短调整，使叶浮于水面呈自然状态为佳。

6、草坪日常管养要求：

(1) 无露土；

(2) 草坪在生长季节，长势旺盛、不枯黄、色泽正常、整齐美观；

(3) 草坪修剪应按三分之一原则适时进行修剪，超高草坪逐步修剪、达标，杜绝裸露径干，草坪修剪要求平整美观、无明显高低差；

(4) 冷季型草坪修剪：在生长旺盛季节修剪和日常中，高度控制在 5-8 cm。在冬季和高温季节修剪高度控制在 8-10 cm；

(5) 混播草坪修剪和日常中高度控制在 5 cm 左右；

(6) 无明显超高杂草，不能有大坑洼积水；



(7) 适时适量浇水、施肥、梳理、打孔、松土、修复、覆土、切边、修剪、除草等工作；

(8) 草坪上无任何垃圾（枯枝、杂物），保持草坪清洁、卫生；

(9) 草坪的死亡率超出规定标准，要及时、适时补种完善；

(10) 对于被破坏或其它原因而导致草坪裸露，要及时补植；

(11) 发生病虫害要及时防治、处理、防止其蔓延且影响植物生长。

7、乔灌木修剪管养要求：

(1) 乔灌木修剪：保证树冠匀称、主侧枝条分布均匀合理、通风透光。要修剪内膛枝、徒长枝、病虫害枝、枯死枝、下垂枝等。行道树修剪，分枝点一致，树冠完整，主侧枝分明，枝条合理匀称，高矮一致，增强校园美化效果，并保证不影响交通安全；

(2) 灌木修剪：要根据先上后下、先内后外、去弱留强、去老适时对树木修剪，修剪要符合该树木的生活习性和生长形态；

(3) 花灌木修剪：要根据花前弱剪、花后强剪、适时分类进行修剪；

(4) 花坛修剪：要及时剪去残花、枯枝和枯叶；

(5) 绿篱、色带修剪：要面平、侧垂、丰满、不裸露干径，要注意效果和环境相协调，达到增强园林美化效果。

8、草坪、乔灌木病虫害防治管养要求：

(1) 病虫害防治以防为主、综合治理。发现病虫害要及时防治并控制蔓延；

(2) 要对症下药、配比合理、不污染环境、不危害人、畜、植物等；

(3) 要及时清理死苗，并在一周内补植回原来的种类，补植规格要与原植株相同，补植成活率不低于 98%；

(4) 草坪、乔灌木杜绝大面积病虫害发生。若发生病虫害要及时控制病情蔓延；

(5) 树木不卷叶、不落叶，叶枝上无虫、网、尿、灰尘；

(6) 对现有树干脱皮、蛀孔洞，要做好防护、保护措施（涂刷、堵塞、填补等工作）；



(7) 用药要按照国家规范操作。

9、水系养护要求：

(1) 人工湖内的水生植物及清理湖面漂浮物要做到每天清理；

(2) 在开春（化冻）后，要及时为人工湖注水。

(3) 按照季节变化增加水生物种例如：金鱼、蝌蚪、泥鳅等

10、清洁、保洁：

(1) 清洁：垃圾杂物和施工器具要摆放在隐蔽处；垃圾要做到日产日清，但严禁焚烧；

(2) 绿地维护：绿地内红线不能被侵占；绿草地的版图要完整；花草树木维护要不受破坏；管理到位，不能有乱摆、乱放，乱停的现象发生。

(三) 室外花箱种植标准及养护管理

1、每周定期对花木进行管理，浇水、施肥、病虫害防治、修剪整形、清洁叶片等。

2、保证植物造形美观，摆放合理，叶色自然。如因养护条件不当而造成花木枯死或长势不好，及时更换，保证室外花箱植物的观赏效果。

3、清洁卫生，叶面无尘土，无枯枝落叶，无病虫害，盆土无异味。

4、及时更换不符合标准的植物。

5、花箱植物确保 3 季有花 4 季有景。

6、在 11 月底草花凋谢后及时更换具有观景效果的仿真植物，避免裸露。



(四) 室内植物的养护管理

一看盆土。生长正常的花木，在晴好天气每 3-5 天浇 1 次透水，到了第 6 天同一时间检查盆土，盆土发干显露微白则根系正常；若不见其盆土收干发白，仍然呈潮湿状态，则说明植株根部已发生了烂根；若 2~3 天后仍然湿润如故，则说明该植物根系已大部分腐烂。

二看叶色。如有相同种类的花木数盆，将其放在一起，若发现它们中某一植株的叶片失绿无光泽，呈灰白色，或者植株叶片呈萎蔫状态，或者下部叶片在不是换叶季节大量发黄脱落，则说明植株的营养须根因积水、施肥或过度干旱后猛浇大水导致发生了烂根。

三看叶形。盆栽花木的叶片出现纵向皱皱和畸形，也表明植株的根系发生了腐烂，其主要出现于肉质根的花卉种类上。由于下部营养根系腐烂，导致与其相连接的那些叶片的局部得不到应有的水分、养分，使该部分停止生长甚至出现萎缩，生长不同步，导致叶片纵向褶皱和畸形，这种情况虽不致于引起植株的死亡，但也会影响植株的正常生长和观赏。

四看叶尖。有些花木种类，在种养了一段时间后，在叶片的先端会出现枯焦，造成这种情况有两个方面的原因。一是由于植株的根尖伸展碰抵盆壁，在气温、土温较高的条件下浇水，导致肉质根先端行使营养功能的部分受损腐烂，使水分、养分不能运送抵达叶尖，引发叶尖部分坏死。另一种情况是盆大花株小，盆土内长期处于积水状态，造成根系端腐烂，失去营养功能，叶片中间或边缘出现黄褐色斑块，则应考虑病害的可能性。

五凭手感。有些花木或树桩，当发现其叶色失常时，可用手轻轻抚摸其叶片，凭手感可判断。因根系腐烂而造成叶片没有生气的植株，手指尖的感觉是干燥、温热，没有正常叶片那种湿润、清凉的手感。由此可断定其根系已经腐烂，且已濒于死亡的边缘。

（五）水体养护管理

1、每年4月至11月为水系景观养护管理期，平时主要进行补水、清理垃圾、漂浮物、污染物等；12月至次年3月停水封冻期做好枯枝烂叶等垃圾清扫工作。

2、每年4月初注水，4月底投放锦鲤、金鱼、蝌蚪和其他水生生物等。

3、日常养护过程中加强对水系两岸景观石、凉亭等安全检查，发现松动破损及时修理，消除各类安全隐患。

四、校园绿化养护树木明细

（一）古树21株、常绿乔木约104株、落叶乔木约833株；灌木约5425株；色带约3850平米；木本花卉约1967平米；宿根花卉养护约648平米；草本花卉约412平米；攀援植物约1480株；竹类约5587株；水生植物约1766株；草坪面积约33735平米。现校园绿化养护达到北京市高校标准化校标准及北京市园林二级养护标准。

（二）植物种类

1. 校园内21棵挂牌古树

其中一级国槐树2棵，一级柏树2棵，二级柏树17棵；分布在高一教学楼后8棵，

元圣宫内 13 棵。

2. 校门内外东西两侧绿化景观

校门外有 7 棵国槐和停车周边黄杨绿篱；校门内草坪绿地和常规大型树木为主，东西两侧各在一片竹林。

3. 元圣宫水系公园

元圣宫北侧为水系起始点，向西转向南至元圣宫西南侧形成一个湖面。小溪两岸铺装各种造型的景观石，硬化小道被各种绿化树木围合着，沿水系建有两个凉亭。

4. 综合楼南月台

月台种有 5 棵玉兰树和一些草本花卉，外围用黄杨带作为安全隔离屏障。

5. 教学楼西路路中花箱和木廊两侧葡萄瓜果

6. 校门外主路至校门内孔子像前路中间摆放有木质花箱，教学区西路地下车库出入口以北至礼堂东侧路中央同样摆放木质花箱（主要用于分隔机动车道）。花箱每年 4 月初开始种植花草，进入 11 月份花草枯死后拔除栽入各种假花。各式大小花箱共约 190 个。

7. 高三楼前牡丹花坛

高三和高二教学间有木墙转成的种植绿地，主要种植牡丹花，也有少量的一年生草本花。

8. 名师堂后

名师堂后沿自然坡地种植有几种果树和花卉树木，空地栽有各种草花。

9. 田径场运动草坪和北侧绿化台阶、花池

田径场内种有天然运动草坪，每年 3 月底开始浇水、打孔松土、施肥，进行夏季主要工作是修剪和浇水、补肥，保障师生随时都可进入场地运动。运动场北头东西向砌筑有三级花坛，种有山楂树和草花。

10. 食堂后森林文化园

森林文化园种有 20 余种树木，既有景观绿化树木也有几种果树，同时修有凉亭和



水系小溪。树木高矮不一相差很大要保证所有树木正常生长。

11. 生活区绿化景观

生活区楼前以绿地为主，楼后主要是喜阴花草和绿化树木，每年按季节进行常规养护。

12. 沿路行道树和绿篱带

校园行道树有四种，教学区成年银杏树，运动区新疆杨为主，生活区杜仲树和国槐占多数。行道树每年主要任务修剪枯枝和救治病树。

13. 体育馆庭院竹林

体育馆有两处庭院都种的绿竹，每年常规工作清理枯叶、浇水施肥，适量补种替换枯死的竹子

五、绿化建档工作

承包单位进场后需对校内绿化情况进行普查，按甲方管理人员要求建立树木、草坪等绿化项目的电子档案及图纸。

六、人员要求

养护期内按植物生长规律合理安排养护人员，具体规定如下表。

月 份	每天人数	主要工作内容
1 至 3	3	清扫枯枝落叶，固定倾斜树木
4 至 5	15	春季翻土、播种、浇水、补苗、施肥要需快速进行。
6 至 10	10	常规养护以浇水、修剪、补肥为主。
11 至 12	3	修剪枯枝、清扫落叶、做好防寒过冬措施。

七、全年养护内容及要求

分项名称	项目内容及规模	养护要求
室内绿植养护管理	包括综合楼、三栋教学楼、名师堂、艺术楼、科技楼、体育馆各类盆栽植物约 300 盆。	日常浇水、施肥、修剪、剥虫等养护工作，出现植物死亡无条件更换同品种同规格植物。
C 教学楼前牡丹园养护管理	牡丹园内已种约 180 平米的各种牡丹花，还有 260 平米花池按开春和夏未分两次种植应季花卉。	日常养护和不同季节草花种植管理的全部工作，牡丹花出现干枯或死亡立即更换同品种同大小的牡丹花。
田径场运动草坪养护管理	田径场足球场地约 7700 平米种有运动场地特种草，供学生上操和足球比赛等体育活动使用要求。	场地必须保持平整无杂草、无水坑，定期浇水、施肥、修剪，一旦出现枯死立即补种。
元圣宫水系公园养护管理	常绿乔木 13 株、大小落叶乔木 51 株、果树 15 株，灌木约 5000 株，花卉、草坪约 1600 平米，水面约 1500 平米。	必须保证假山和水系岸边景观石稳固安全，各种植物生长茂盛不出现枯死，水池放养大小观赏鱼不少于 300 条，同时适量种植水生植物。
森林文化园养护管理	有大小落叶乔木 24 种 237 株，黄杨、女贞、等植物色带约 1000 平米，竹子约 100 株，草坪约 3200 平米，水面约 600 平米。	保证树木正常生长的同时必须保证不存在倾斜和倒歪等安全隐患，所有植物生长茂盛正常结果，水池中观赏鱼不少于 300 条并有水生植物。
教学区西侧道路花箱种植养护管理	大小木制花箱 193 个，总种植面积约 100 平米；综合楼后木廊两侧种有葡萄 20 株。	要求花箱内植物草本和木本兼有，看花看叶的都有，进入冬种植物无法室外生长时摆栽适量假花美化环境。
室外草坪、灌木、花卉、古树和行道树养护管理	古树 21 棵，常绿和落叶及果树约 600 棵，草地约 35000 平米，还有其它花卉和小型绿植。	古树不出现病虫害更不允许出现死亡，因养护方管理不当导致古树死亡的，由养护方承担赔偿责任；因不可抗力或自然衰老死亡的双方协商处理，不追究养护方责任。

八. 考核制度

绿化养护管理月度考核评分表

序号	考核项目	考核内容			
		修剪	补植及更新	病虫害防治	除杂及其他
1	乔木养护	同一条道路行道树下缘线高度不一致扣 0.2 分/条；枝下高妨碍道路使用及行人安全、严重影响架空线，路灯及安防监控扣 0.2 分/株；有明显的枯枝、死枝、断枝、丛生枝、徒长枝、分枝点下萌蘖枝未清理每株扣 0.1 分；过度修剪、切口劈裂等扣 0.2 分/株。枝条超过 3 cm 修剪后未涂防腐剂的扣 0.2 分/株。	绿地内的乔木每死、缺一株扣 0.5 分；树穴内地被、卵石、复合盖板等覆盖物空缺或损毁一处扣 0.2 分。	病虫害较为明显的，每株扣 0.2 分	树木倾斜不扶正扣 0.2 分/株，支撑不规范扣 0.2 分/株；树干有铁钉、铁丝、草绳及其他悬挂物未及时清除扣 0.1 分/株。防寒、防冻措施不到位每处扣 0.2 分/株。
	违规项目及扣减分				
2	绿篱、水生植物、草花养护	修剪不及时，每 100 m ² 以内扣 0.2 分/处，面积超过 100 m ² 扣 1 分/100 m ² 。	死亡或缺株影响景观效果每 1 m ² 以内扣 0.2 分/处，面积超过 10 m ² 扣 1 分/10 m ² 。草花种植土整理不规范（边缘需低于立石 3 cm）每处扣 0.2 分。	病虫害较为明显的，每处扣 0.2 分	杂草量超 5%（含 5%）以上每 10 m ² 以内扣 0.2 分/处，面积超过 100 m ² 扣 1 分/100 m ²

	违规项目及扣减分				
3	草坪养护	修剪不及时、留草高度不符合要求每 100 m ² 以内扣 0.2 分/处，面积超过 100 m ² 扣 1 分/100 m ² 。未按要求对草坪进行打孔、疏根、铺沙，每发现一处扣 0.2 分。	草坪积水、排水不畅扣 0.2 分/处；覆盖率 95%（含 95%）以下扣 0.2 分/处，单块空缺、死亡面积超 1 m ² 扣 0.2 分/处。	病虫害较为明显的，每处扣 0.2 分	杂草量超 5%（含 5%）以上每 10 m ² 以内扣 0.2 分/处，面积超过 100 m ² 扣 1 分/100 m ² ；切边不规范无明显分隔沟扣 0.2 分/处。
	违规项目及扣减分				
4	绿地卫生管理	1、绿地内乱堆乱放、搭棚设摊等扣 0.2 分/处；水面有漂浮物扣 0.2 分/处，绿地内积水扣 0.2 分/处，绿地内焚烧、私自埋填等作业垃圾发现 1 处扣 2 分。 2、绿地内有明显白色垃圾、建筑垃圾、生活垃圾、作业垃圾扣 0.2 分/处；			
	违规项目及扣减分				
5	绿地保护管理	1、对毁绿、占绿行为未在 24 小时内发现、制止和报告的，毁损乔木 3 株（含）以内，或毁占绿地面积 5 平方米（含）以下的，发现一起扣 1 分；超出此限范围的，发现一起，扣 2—5 分。2、未经甲方批准私自改变绿地性质或原貌的扣 2 分/处。			
	违规项目及扣减分				
6	规范作业	1、不按操作规程、不佩戴安全护具、不设置安全围挡和警示标志进行作业的扣 0.5 分/人、次；2、绿地作业的人员不按规定挂牌、着装的扣 0.5 分/人、次；3、绿化作业设备违反作业规范，安全标识不齐、违规占道作业、沿途漏洒垃圾、泥土冲出路面、浇水洒向路面等扣 0.5 分/次。			

	违规项目及扣减分	
7	人力投入及管理	1、养护单位负责人不按规定参加主管部门组织的各项会议和活动的扣1分/人、次；2、不按时完成主管部门交办的工作任务的扣1分/次；3、不按规定配备养护人员的每少1人扣1分/人、次；4、不按规定或甲方要求对人员进行相关培训教育扣2分/次； 5、绿化养护管理台账建立不完善，未有效实施台账式养护管理扣10分；6、人员管理、绿化养护、设备设施、药品使用等各项记录不完善，每发现一项扣0.5分；7、未及时交与甲方，每次扣1分；8、养护单位的公司未对该项目按时进行监管，不能提供有真实有效的监管记录，每次扣1分；9、机械设备未按合同要求配备齐全，每次缺少一项扣2分；10、机械设备不能良好运行，每次扣0.5分。
	违规项目及扣减分	
8	浇水、施肥情况	1、不按合同规定的施肥要求进行施肥的（现场确认）每次或每处扣2分；2、绿地内乔、灌、花、草及地被植物干旱缺水的每次或每处扣0.5分；3、绿地（含花坛、绿篱、地被、草坪、立体绿化等）未按要求除杂松土、换土等措施进行复壮的每平方米扣0.2分；4、绿地内浇水管线摆放杂乱每处扣0.2分；
	违规项目及扣减分	
9	工作配合及投诉处理	1、不服从甲方管理，未按照甲方要求完成工作任务，根据造成的后果严重程度，每次扣2—10分。 2、每发生一起与绿化养护相关的投诉，经核实为绿化养护单位、人员责任，每次扣2—10分。
	违规项目及扣减分	

备注：连续三个月或一年内累计四次（含）以上考核不合格，解除合同。



第三条 双方责任和义务

一、甲方责任和义务

- (1) 根据乙方递交的月工作计划进行定期或不定期检查
- (2) 将具体的养护要求告知乙方，乙方实施后进行认真的检查。
- (3) 定期将检有结果用书面形式做记录并进行评分。
- (4) 对乙方工人进行考勤，除签到外，随时抽查，一次抽查不见人者视为当日旷工。
- (5) 提供乙方水源、电源等便利。
- (6) 乙方须按照该绿化养护项目的需求，配备充足和适用的园林绿化机械设备、工具和防护用品。
- (7) 乙方履行合同派驻人员的工资、奖金、社会保险、公积金和因工伤、疾病、意外伤害等支出费用、日常办公用品、市内交通费、外地差旅费、员工招聘费用、员工培训费用、税金以及本合同约定的其他费用均由乙方承担。
- (8) 投标报价包括但不限于乙方提供日常综合管理服务以及枯枝险枝修剪所需要的费用（包括但不限于人工费、材料费、设备设施、临时设施费、机械费，保险费等，水、电由采购人承担）。由于养护不当造成的苗木更换及其他与绿化养护管理相关的所有费用均包含在内。日常管理与维护过程中所需要的原材料（包括化肥、种子、苗木、农药、冬季防护用品如麻绳、防寒布等）及工具、设备设施均由乙方提供，费用包含在投标报价中。
- (9) 住宿用房、食宿等情况：甲方不提供住宿用房，可提供就餐场所，费用乙方自行承担。

二、乙方责任和义务

- (1) 认真按合同**第二条 校园绿化养护工作范围及技术要求**进行养护、保洁管理，遵守甲方的各项规章制度，服从甲方的管理。乙方应向甲方提供详细的年度工作计划、季度工作计划、月度工作计划；
- (2) 对甲方验收不合格之处，乙方应及时进行适当的整改；
- (3) 按照以下要求实施绿化养护道路保洁等工作：
 - ①根据学校绿化发展需要做好育苗、栽花、植树等工作；
 - ②视天气情况及时浇水，保持植物良好长势，不出现大面积枯萎等缺水现象；
 - ③做到施肥均匀、充足，适度，保证绿化植物健壮、枝叶茂盛；

④修剪整形，要求草的高度一致，整齐美观无疯长现象；乔、灌木等植物主枝分布均匀，通风透气，造型美观，绿篱整齐一致；

⑤及时防治病虫害，做到病株、虫害现象不成灾；

⑥及时除杂草松土，草坪树林等除草每周一遍，草坪、花丛、树盘内保持无杂草；

⑦对因生长不良造成的残缺花草、树木及时补植恢复，做到能满足植物生长的条件下无黄土裸露；

⑧修剪下来的树枝和杂草，当天垃圾要当天清运，不准就地焚烧，有专人跟踪保洁；

⑨防风防汛，文前积极预防，对树木加固，文后及时清除倒树断枝、疏通道路，清理扶植，尽快恢复原状以免影响交通人流；

⑩保护现有绿化完整，防止人为损坏，出现人为损坏时要及时恢复；

⑪必须做好工人的安全教育，采取有效的安全防护措施，配置安全防护用品，严格遵守各项安全操作规程，经常检查、督促安全生产，消除事故隐患，采取有效的安全防范措施，避免安全事故发生，并自觉接受甲方的监督；

⑫乙方应本着“安全第一”的方针，按所承包的内容逐项完成，在养护及保洁过程中如不慎造成安全事故，或造成其他损坏的，所有损失均由乙方负责；

(4) 对甲方不定期或突发的关于绿化工作中的要求，应立即无条件地执行。

(5) 乙方工作人员需做好日常养护及保洁记录，建立绿化养护、道路保洁技术档案，有紧急情况随叫随到。

第四条 承包费用及付款方式：

1. 承包费用总额为：_____万元，人民币大写金额_____；

2. 付款方式：费用按照每个季度为服务周期付款。如第一个服务周期乙方提供的服务符合甲方要求，考核合格，则甲方应在第二个服务周期内支付第一个服务周期服务费用，以此类推。最后一个付款周期为合同结束终止 10 个工作日内。如有罚款，从当季度费用中扣除。考核不合格的，甲方有权终止合同，乙方承担相应损失。付款前，乙方应当向甲方提供等额正规发票，甲方根据发票金额付款，否则甲方可以拒绝付款且不承担任何责任。

3、鉴于甲方付款依托于财政拨款，如遇财政拨款计划有变动，以款项实际到账金额、时间为准。因财政拨款变动导致甲方实际付款时间迟于合同约定的，不构成甲方违约，甲方无需承担任何责任。

4、乙方提供的服务不符合本合同约定的要求，甲方有权要求乙方进行整改。乙方整改未达到相关要求或拒绝整改的，应向甲方支付本合同约定总金额的 2%作为违约金，同一事项被多次要求整改的，违约金累计计算。最终结算时扣除。

第五条 协议解除及违约责任

按照甲方制定的考核制度，乙方连续三个月或一年内累计四次（含）以上考核不合格，解除合同。

第六条 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，双方可协商解决，协商不成的，按下列第 2 种方式解决：

- (1) 向甲方所在地仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向 北京市顺义区人民法院 起诉。

第六条 其他事项

- 1. 甲方应根据乙方事先通知的作业计划，安排专门人员协调解决水电等配套工作。
- 2. 如遇不可抗拒自然灾害（如强台风、冰雹等）造成重大损失由甲乙双方商议解决补救办法。
- 3. 由乙方工作失误造成的一切损失由乙方自负。
- 4. 绿化养护施工中发生的安全、工伤事故等由乙方负责。
- 5. 本合同未尽事宜，经双方协商同意，签订补充协议作协议附件，与本合同具有同等效力。
- 6. 本合同一式 6 份，甲方 4 份，乙方 2 份，具有同等法律效力。
- 7. 本合同自签字盖章之日起生效。



甲方：乙方：

甲方代表（签字）：乙方代表（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：

分包名称：

项目分包号：第（ ）包



投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

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：北京市顺义区公共资源交易中心（北京市顺义区政府采购中心）

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

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部

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

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

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



中小企业声明函（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、项目编号、分包号）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元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_____项目第_____包采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：



二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号：

分包名称：

项目分包号：第（ ）包



投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：北京市顺义区公共资源交易中心（北京市顺义区政府采购中心）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____



投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目编号、项目名称）第_____包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响应有效期届满之日止。

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

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件

	
--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，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。



附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：北京市顺义区公共资源交易中心（北京市顺义区政府采购中心）

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：_____ 第____包

序号	投标人名称	投标报价		合同履行期
		大写	小写	

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 第_____包 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	...				
总计					

- 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 中小企业证明文件

说明：

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

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

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



中小企业声明函（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、项目编号、分包号）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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



6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 第_____包

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明



注：

- 1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，投标无效。
- 2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____

项目名称：_____ 第____包

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

8 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”。



9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

