

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市南水北调团城湖管理处水利工程日常维  
修养护费—团城湖调节池工程、东水西调工程绿化与水环  
境维护

项目编号/包号：11000025210200131716-XM001/1

采购人：北京市水利工程管理中心

采购代理机构：中和德汇工程技术有限公司

2025年4月7日

# 目 录

第一章	投标邀请 .....	1
第二章	投标人须知 .....	5
第三章	资格审查 .....	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	25
第五章	采购需求 .....	37
第六章	拟签订的合同文本 .....	50
第七章	投标文件格式 .....	62
附 件	.....	112

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：11000025210200131716-XM001/1
2. 项目名称：北京市南水北调团城湖管理处水利工程日常维修养护费—团城湖调节池工程、东水西调工程绿化与水环境维护
3. 项目预算金额：883.680944 万元，项目最高限价（如有）：883.680944 万元
4. 采购需求：

序号	标的名称	标的预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	北京市南水北调团城湖管理处水利工程日常维修养护费—团城湖调节池工程、东水西调工程绿化与水环境维护	883.680944	1	本项目维护内容包括团城湖调节池工程的绿化养护、绿地保洁、景观设施保洁和灌溉设施维护；团城湖调节池的水环境保洁；东水西调工程的玉泉山泵站（含取水口）、杏石口泵站、麻峪泵站范围内的绿化养护、绿地保洁、景观设施保洁、灌溉设备维修养护；东水西调工程取水口站的水环境保洁等。

5. 合同履行期限：合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日。
6. 本项目是否接受联合体投标：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：本项目专门面向中小企业采购。即服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

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：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：否。

3.2 其他特定资格要求：否。

## 三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 4 月 8 日至 2025 年 4 月 14 日，每天上午 0:00 至 12:00，下午 12:00

至 24:00（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：2025 年 4 月 29 日 09 时 30 分（北京时间）。

地点：中和德汇工程技术有限公司会议室（北京市丰台区科丰桥东汽车博物馆东路盈坤世纪 G 座 7 层会议室）。

#### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

#### 六、其他补充事宜

1. 采购项目需要落实的政府采购政策：本项目需落实的节能环保、中小微型企业扶持、支持监狱企业、促进残疾人就业、融资担保等相关政府采购政策详见招标文件。

2. 供应商属于下列情形之一的，不得参与本项目采购活动：

（1）被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）中列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单、被中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商，无资格参加本项目的采购活动；

（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目的投标；

（3）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目投标；

（4）本项目不接受进口产品投标。

3. 本项目采用线上线下相结合的采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字

证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

### 3.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

### 3.2 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。

### 3.3 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。

### 3.4 获取电子招标文件

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

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

4. 公告发布媒介：本项目招标公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布的同时，在北京市水务局网站发布。

5. 采购代理机构账户信息：开户行：工行北京分行成府路支行

账 号：0200095709200042855

6. 采购代理机构邮箱：zhaobiao23\_2018@163.com。

## 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：北京市水利工程管理中心

地 址：北京市海淀区万寿路街道翠微路甲 3 号

联系方式：郭老师 010-61657627

## 2. 采购代理机构信息

名称：中和德汇信息技术有限公司

地址：北京市丰台区科丰桥东汽车博物馆东路盈坤世纪 G 座 7 层 701-707

联系方式：杨娜 13121366952

## 3. 项目联系方式

项目联系人：杨娜

电话：13121366952

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目（本采购包）不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目（本采购包）为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目（本采购包）为非单一产品采购项目，核心产品为：___。						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">序号</th> <th style="width: 50%;">标的名称</th> <th style="width: 40%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td>北京市南水北调团城湖管理处水利工程日常维修保养费一团城湖调节池工程、东水西调工程绿化与水环境维护</td> <td style="text-align: center;">其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	北京市南水北调团城湖管理处水利工程日常维修保养费一团城湖调节池工程、东水西调工程绿化与水环境维护	其他未列明行业
		序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
01	北京市南水北调团城湖管理处水利工程日常维修保养费一团城湖调节池工程、东水西调工程绿化与水环境维护	其他未列明行业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无						

条款号	条目	内容
		<input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额： <u>人民币贰万元整</u> ； 投标保证金收受人信息： 开户名（全称）： <u>中和德汇信息技术有限公司</u> 开户银行： <u>工行北京分行成府路支行</u> 账 号： <u>0200095709200042855</u> <b>（请在递交保证金时，备注项目名称）</b>
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>中标人不按本须知第 25 条的规定与采购人签订合同的。</u>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
14.1	投标文件	正本 1 份、副本 4 份、电子文档 <u>1</u> 份（ <b>电子文档应同时提供签字盖章后扫描的 PDF 文档和可编辑的 word 版，须与投标文件正本中的所有文字、图片等内容完全一致。</b> ）。
20.1	评标委员会组成	评标委员会总人数 5 人，其中采购人代表 1 人、技术评审专家 3 人、经济评审专家 1 人，评审专家北京市评标专家库或财政部评审专家监管系统中随机抽取。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术评审因素</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式：书面形式。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>中和德汇信息技术有限公司</u> ；

条款号	条目	内容								
		联系电话：杨娜 13121366952； 邮箱： <a href="mailto:zhaobiao23_2018@163.com">zhaobiao23_2018@163.com</a> ； 通讯地址： <u>北京市丰台区科丰桥东汽车博物馆东路盈坤世纪 G 座 7 层 701。</u>								
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人  收费标准：代理费以中标额为基数计算，按以下费率标准采用“差额定率累进法”计取。各分段费率标准如下： <table border="1" data-bbox="571 667 1374 837" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>中标金额</th> <th>费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 万元以下部分</td> <td>1.50%</td> </tr> <tr> <td>100~500 万元</td> <td>0.80%</td> </tr> <tr> <td>500~1000 万元</td> <td>0.45%</td> </tr> </tbody> </table> 如：中标金额为 850 万元，计算招标代理服务收费额如下： $100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$ $(500 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 3.2 \text{ 万元}$ $(850 - 500) \text{ 万元} \times 0.45\% = 1.575 \text{ 万元}$ 合计收费 = 1.5 + 3.2 + 1.575 = 6.275 (万元) 缴纳时间：中标人领取中标通知书时一次性支付。	中标金额	费率	100 万元以下部分	1.50%	100~500 万元	0.80%	500~1000 万元	0.45%
中标金额	费率									
100 万元以下部分	1.50%									
100~500 万元	0.80%									
500~1000 万元	0.45%									

# 投标人须知

## 一、说明

### 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

### 3 现场考察、开标前答疑会

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

### 4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

### 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

## 5.1 采购本国货物、工程和服务

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

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

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

## 5.2 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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《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、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导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投

标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

### 三、投标文件的编制

#### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

#### 10 投标文件构成

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

## 11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
  - 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
  - 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

## 12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，

其缴纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

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

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

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

### 14 投标文件的签署、盖章

14.1 投标人应按《投标人须知资料表》中的规定准备和递交投标文件正本、副本和电子文档，每份纸质投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并在招标文件第七章《投标文件格式》规定处由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表签署并加盖单位公章。委托代理人签署投标文件的，须具有有效的“授权委托书”。法定代表人签署处，本人签字或加盖人名签章或加盖法定代表人印鉴均为有效；委托代理人签署处，本人签字或加盖人名签章均为有效。

14.3 如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在每一修改处签字（或签章或加盖印鉴）。

14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人承担。

## 四、投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

- 15.1 投标文件是否分册不做要求，但装订不应采用活页方式。因活页装订导致投标文件散乱或资料缺失引起的后果由投标人承担。
- 15.2 投标文件的正本、副本、电子文件均须密封提交，封袋密封口加盖密封章或单位公章，并写明：
- (1) 采购人名称；
  - (2) 项目名称；
  - (3) 项目编号/包号；
  - (4) 在 年 月 日 时（投标截止时间）前不准启封
  - (5) 投标人名称；
  - (6) 投标人地址；
  - (7) 投标人联系方式；
- 15.3 对封装材料及样式不作特别规定，但投标人应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。投标文件未按上述规定进行密封或标识的，采购人（采购代理机构）有权拒收其投标文件，并不承担与此有关的责任。

### 16 投标截止时间

- 16.1 投标截止时间及投标文件递交地点见第一章《投标邀请》。投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。采购人或者采购代理机构收到投标文件后，如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。
- 16.2 采购人认为有必要时将发出通知，酌情延长投标截止时间，在此情况下，招标文件规定的采购人和投标人与投标截止时间有关的义务和权利也将适用至延长后的投标截止时间。

### 17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 在招标文件规定的投标截止时间（或延长后的投标截止时间）前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人。
- 17.2 投标人对投标文件的修改或撤回的内容应当按照招标文件要求由法定代表人

或其授权的委托代理人签署并加盖单位公章，作为投标文件的组成部分。

- 17.3 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按照招标文件对投标文件的要求密封和递交，信封的封面加注“投标文件修改”或“投标文件撤回”字样。

## **五、开标、资格审查及评标**

### **18 开标**

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标采用线下开标。采购人或者采购代理机构将按规定的开标时间和地点组织公开开标，所有投标人代表均有权参加。
- 18.3 投标人参加开标的，其法定代表人或授权的委托代理人须签名报到；投标人未参加开标的，视同认可开标结果。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 开标过程将宣布投标人名称、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代表确认。
- 18.5 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。
- 18.6 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 评标由采购人或采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表（如有）和有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会具体组成详见投标人须知前附表。
- 20.2 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.3 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信

用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

## 21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六、确定中标

### 22 确定中标人

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

### 23 中标公告与中标通知书

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

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

### 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

### 25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

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

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

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

### 26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字

或者盖章，并加盖公章。

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

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

## **27 代理费**

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

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

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

### 二、资格审查要求

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。 不存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商同时参加本项目的投标”的情形。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（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 <b>投标无效</b> 。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业声明函	本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时应在《资格证明文件》中提供。 投标人应提供《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。	格式见《投标文件格式》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	本项目不接受联合体投标。	
3-2	政府购买服务承接主体的要求	本项目不属于政府购买服务。	
3-3	其他特定资格要求	无	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	投标人提供投标保证金凭证/交款单据的复印件或扫描件
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府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	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	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；
8	★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（以偏离表承诺为准）；
9	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）；
10	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；
11	进口产品	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的（以提供的无进口产品承诺为准）；
12	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；
13	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；
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
15	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

### 2.2 异常低价投标审查

2.2.1 评标过程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投标人投标报价平均值 50% 的，即  $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查投标人投标报价平均值} \times 50\%$ ；

（2）投标报价低于通过符合性审查且报价次低投标人投标报价 50% 的，即  $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查且报价次低投标人投标报价} \times 50\%$ ；

（3）投标报价低于采购项目最高限价 45% 的，即  $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；

（4）其他评标委员会认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

2.2.2 评标委员会启动异常低价投标审查后，应当要求相关投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

2.2.3 评标委员会应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪

资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标人不提供书面说明、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，应当将其作为**无效投标处理**。审查相关情况应当在评标报告中记录。

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分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：\_\_\_\_\_

无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。

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

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

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 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 专门面向中小企业的采购项目（采购包），评标时小微企业价格不予扣除。
- 2.5.6 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。
- 2.5.7 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.8 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.9 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）本项目不涉及。

#### 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：投标报价低的投标人为中标候选人。

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，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

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

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

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

推荐 3 名中标候选人。

## 5 报告违法行为

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

## 二、评标标准

序号	评审因素	评审标准	分值
1	技术因素		74
1.1	绿化养护		30
(1)	养护工作组织方案	<p><b>第一等次：</b>针对日常维护及专项维护各项作业内容制定了具体的作业方法和流程、劳动力及工器具配备计划，作业方法和流程科学合理，劳动力计划充足明确，工器具配备与管护工作相匹配，有利于项目实施保障。得 6 分</p> <p><b>第二等次：</b>针对日常维护及专项维护各项作业内容制定了具体的作业方法和流程、劳动力及工器具配备计划，作业方法和流程科学合理，劳动力计划充足明确，但工器具配备与管护工作不匹配。得 4 分</p> <p><b>第三等次：</b>针对日常维护及专项维护各项作业内容制定了具体的作业方法和流程、劳动力及工器具配备计划，作业方法和流程科学合理，但劳动力计划与管护工作不匹配。得 2 分</p> <p><b>第四等次：</b>针对日常维护及专项维护各项作业内容制定了具体的作业方法和流程、劳动力及工器具配备计划，作业方法和流程不完整或内容缺失。得 0 分</p>	6
(2)	养护工作重点措施	<p><b>第一等次：</b>针对不同植物品类的不同特点和养护需要，明确养护管理工作重点并制定了相应的保障措施，工作重点及保障措施具体明确，具有针对性。得 6 分</p> <p><b>第二等次：</b>针对不同植物品类的不同特点和养护需要，明确养护管理工作重点并制定相应的保障措施，工作重点明确，但保障措施不明确或缺乏针对性。得 4 分</p> <p><b>第三等次：</b>针对不同植物品类的不同特点和养护需要，明确养护管理工作重点并制定相应的保障措施，工作重点不明确或缺乏针对性。得 2 分</p> <p><b>第四等次：</b>未针对不同植物品类的不同特点和养护需要，明确养护管理工作重点并制定的保障措施或存在缺失或不合理。得 0 分</p>	6
(3)	病虫害防治预测、预报、防治方案	<p><b>第一等次：</b>针对病虫害防治预测、预报、防治分别制定了具体的工作方法和流程，工作方法和流程科学合理，并明确了病虫害防治的重点及保障措施。得 6 分</p> <p><b>第二等次：</b>针对病虫害防治预测、预报、防治分别制定了具体的工作方法和流程，工作方法和流程科学合理，但未明确工作重点及保障措施。得 4 分</p> <p><b>第三等次：</b>针对病虫害防治预测、预报、防治分别</p>	6

		<p>制定了具体的工作方法和流程，工作方法和流程有缺失。得 2 分</p> <p><b>第四等次：</b>未针对病虫害防治预测、预报、防治分别制定具体的工作方法和流程。得 0 分</p>	
(4)	绿地及景观设施保洁	<p><b>第一等次：</b>针对绿地及景观设施保洁工作制定了具体的作业方法和流程、劳动力及工器具配备计划，作业方法和流程科学合理，劳动力计划充足明确，工器具配备与管护工作相匹配，有利于项目实施保障。得 6 分</p> <p><b>第二等次：</b>针对绿地及景观设施保洁工作制定了具体的作业方法和流程、劳动力及工器具配备计划，作业方法和流程科学合理，劳动力计划充足明确，但工器具配备与管护工作不匹配。得 4 分</p> <p><b>第三等次：</b>针对绿地及景观设施保洁工作制定了具体的作业方法和流程、劳动力及工器具配备计划，作业方法和流程科学合理，但劳动力计划与管护工作不匹配。得 2 分</p> <p><b>第四等次：</b>针对绿地及景观设施保洁工作制定了具体的作业方法和流程、劳动力及工器具配备计划，作业方法和流程不完整或内容缺失。得 0 分</p>	6
(5)	灌溉设备维修养护	<p><b>第一等次：</b>针对灌溉设备维修养护工作制定了具体的作业方法和流程、劳动力及工器具配备计划，作业方法和流程科学合理，劳动力计划充足明确，工器具配备与管护工作相匹配，有利于项目实施保障。得 6 分</p> <p><b>第二等次：</b>针对灌溉设备维修养护工作制定了具体的作业方法和流程、劳动力及工器具配备计划，作业方法和流程科学合理，劳动力计划充足明确，但工器具配备与管护工作不匹配。得 4 分</p> <p><b>第三等次：</b>针对灌溉设备维修养护工作制定了具体的作业方法和流程、劳动力及工器具配备计划，作业方法和流程科学合理，但劳动力计划与管护工作不匹配。得 2 分</p> <p><b>第四等次：</b>针对灌溉设备维修养护工作制定了具体的作业方法和流程、劳动力及工器具配备计划，作业方法和流程不完整或内容缺失。得 0 分</p>	6
1.2	水环境维护	<p><b>第一等次：</b>针对水环境维护工作制定了具体的作业方法和流程、劳动力及工器具配备计划，作业方法和流程科学合理，劳动力计划充足明确，工器具配备与管护工作相匹配，有利于项目实施保障。得 12 分</p> <p><b>第二等次：</b>针对水环境维护工作制定了具体的作业方法和流程、劳动力及工器具配备计划，作业方法和流程科学合理，劳动力计划充足明确，但工器具</p>	12

		<p>配备与管护工作不匹配。得 10 分</p> <p><b>第三等次：</b>针对水环境维护工作制定了具体的作业方法和流程、劳动力及工器具配备计划，作业方法和流程科学合理，但劳动力计划与管护工作不匹配。得 8 分</p> <p><b>第四等次：</b>针对水环境维护工作制定了具体的作业方法和流程、劳动力及工器具配备计划，作业方法和流程不完整或内容缺失。得 0 分</p>	
1.3	档案管理措施	<p><b>第一等次：</b>针对档案管理工作制定了具体的工作方法和流程、具体人员安排，工作方法和流程科学合理，人员职责明确。得 2 分</p> <p><b>第二等次：</b>针对档案管理工作制定了具体的工作方法和流程、以及具体人员安排，工作方法和流程科学合理，但未明确人员职责。得 1 分</p> <p><b>第三等次：</b>针对档案管理工作制定了具体的工作方法和流程、以及具体人员安排，工作方法和流程不完整或内容缺失。得 0.5 分</p> <p><b>第四等次：</b>没有针对档案管理工作制定具体工作方法和流程。得0分</p>	2
1.4	财务管理措施	<p><b>第一等次：</b>针对财务管理制定了具体的工作方法和流程、具体人员安排，工作方法和流程科学合理，人员职责明确。得 2 分</p> <p><b>第二等次：</b>针对财务管理制定了具体的工作方法和流程、具体人员安排，工作方法和流程科学合理，但未明确人员职责。得 1 分</p> <p><b>第三等次：</b>针对财务管理制定了具体的工作方法和流程、具体人员安排，工作方法和流程不完整或内容缺失。得 0.5 分</p> <p><b>第四等次：</b>没有针对财务管理制定具体的工作方法和流程。得0分</p>	2
1.5	人员培训	<p><b>第一等次：</b>针对本项目的培训内容和要求，制定了技术培训组织方案，包括各项培训内容的细化、授课人员、日程安排等。得 2 分</p> <p><b>第二等次：</b>针对本项目的培训内容和要求，制定了技术培训组织方案，培训内容细化，授课人员明确，但未明确具体日程安排。得 1 分</p> <p><b>第三等次：</b>针对本项目的培训内容和要求，制定了技术培训组织方案，培训内容细化，但授课人员、具体日程安排均未明确。得 0.5 分</p> <p><b>第四等次：</b>没有针对本项目制订人员培训方案。得 0 分</p>	2
1.6	物资管理措施	<p><b>第一等次：</b>针对物资管理工作制定了具体的工作方法和流程、具体人员安排，工作方法和流程科学合理，人员职责明确。得 2 分</p>	2

		<p><b>第二等次：</b>针对物资管理工作制定了具体的工作方法和流程、具体人员安排，工作方法和流程科学合理，但未明确人员职责。得 1 分</p> <p><b>第三等次：</b>针对物资管理工作制定了具体的工作方法和流程、具体人员安排，工作方法和流程不完整或内容缺失。得 0.5 分</p> <p><b>第四等次：</b>没有针对物资管理工作制定具体的工作方法和流程。得 0 分</p>	
1.7	环境管理措施	<p><b>第一等次：</b>结合本项目作业特点，全面识别可能影响周边环境的污染因素，并针对每一项污染因素制定了切实可行的作业现场环境保护措施。得 6 分</p> <p><b>第二等次：</b>结合本项目作业特点，全面识别可能影响周边环境的污染因素，并制定了作业现场环境保护措施，措施总体可行，但未与污染因素结合，针对性有欠缺。得 4 分</p> <p><b>第三等次：</b>污染因素识别不全，或制定的保护措施缺乏可行性。得 2 分</p> <p><b>第四等次：</b>未识别污染因素，或未制定相应的保护措施。得 0 分</p>	6
1.8	质量保障措施	<p><b>第一等次：</b>质量目标明确，质量保证体系健全；质量控制关键点、重点明确，针对控制关键点、重点制定了针对性的保障措施。得 6 分</p> <p><b>第二等次：</b>质量目标明确，质量保证体系健全；质量控制关键点、重点明确，但未制定针对性的保障措施。得 4 分</p> <p><b>第三等次：</b>质量目标明确，质量保证体系健全，质量控制关键点、重点不明确。得 2 分</p> <p><b>第四等次：</b>质量目标不明确或者质量保证体系不健全。得 0 分</p>	6
1.9	安全管理体系与措施	<p><b>第一等次：</b>针对本项目建立了安全组织管理体系，职责明确；制定了详细的安全管理专项方案，包括但不限于涉水作业、用电、防火（含森林防火）、吊装、有限空间、场内外交通、药物管理使用等具体安全防护措施，以及安全教育、安全检查、安全考核等保障措施，安全防护和保障措施到位。得 6 分</p> <p><b>第二等次：</b>针对本项目建立了安全组织管理体系，职责明确；制定了安全管理专项方案，包括但不限于涉水作业、用电、防火（含森林防火）、吊装、有限空间、场内外交通、药物管理使用等具体安全防护措施，以及安全教育、安全检查、安全考核等保障措施，安全防护措施可行，但保障措施简单，保障性差。得 4 分</p> <p><b>第三等次：</b>针对本项目建立了安全组织管理体系，职责明确；制定了安全管理专项方案，但安全防护</p>	6

		措施有缺失或存在不合理。得 2 分 <b>第四等次:</b> 没有针对本项目建立安全组织管理体系, 或职责不明确, 或没有制定安全管理专项方案。得 0 分	
1.10	应急处置措施	<b>第一等次:</b> 结合本项目作业特点, 全面识别可能会出现突发事件情况 (包括但不限于暴风、暴雨、暴雪、冰雹、干旱、冻害等自然灾害, 以及安全生产事故等), 并针对每一项突发事件制定了切实可行的应急处置措施。得6分 <b>第二等次:</b> 结合本项目作业特点, 全面识别可能会出现突发事件情况 (包括但不限于暴风、暴雨、暴雪、冰雹、干旱、冻害等自然灾害, 以用安全生产事故等), 并制定了作业现场应急处置措施, 措施总体可行, 针对性有欠缺。得4分 <b>第三等次:</b> 突发事件识别不全, 或制定的应急处置措施缺乏可行性。得2分 <b>第四等次:</b> 未识别可能出现的突发事件情况, 或未制定相应的应急处置措施。得0分	6
2	其他因素		16
2.1	供应商经验	供应商近3年 (2022年4月1日至今) 已完成水环境保洁或绿化管护项目: <b>第一等次:</b> 完成2项 (含) 以上。得4分 <b>第二等次:</b> 完成1项。得2分 <b>第三等次:</b> 完成0项。得0分 注: (1) 已完成指项目完成时间 (合同约定完成时间或验收资料等相关证明材料写明的完成时间) 在上述时间内; (2) 需提供与委托单位签订的合同或任务书或验收资料或委托单位证明的复印件或扫描件作为证明材料, 未提供有效业绩证明不予计分。	4
2.2	项目管理团队	<b>项目负责人:</b> <b>第一等次:</b> 项目负责人具有园林绿化专业 (或相关专业) 高级及以上职称, 且具有园林绿化相关工作经验。得4分; <b>第二等次:</b> 项目负责人具有园林绿化专业 (或相关专业) 高级及以上职称, 或具有园林绿化相关工作经验。得2分; <b>第三等次:</b> 其他。得0分 注: (1) 需提供职称证书扫描件或复印件。 (2) 园林绿化相关工作经验以“拟投入的主要人员履历表”中承诺的经验为准。	4
		<b>技术负责人:</b> <b>第一等次:</b> 技术负责人具有园林绿化专业 (或相关	4

		<p>专业)中级及以上职称,且具有园林绿化相关工作经验。得4分;  <b>第二等次:</b> 技术负责人具有园林绿化专业(或相关专业)中级及以上职称,或具有园林绿化相关工作经验。得2分;  <b>第三等次:</b> 其他。得0分。  注:(1)需提供职称证书扫描件或复印件。  (2)园林绿化相关工作经验以“拟投入的主要人员履历表”中承诺的经验为准。</p>	
		<p>人员配备及岗位职责:  <b>第一等次:</b> 人员数量及专业配备充足合理,能与项目具体实施内容相匹配,并针对不同岗位制订了相应的岗位职责,岗位职责明确,责任到人。得4分  <b>第二等次:</b> 人员数量及专业配备充足合理,能与项目具体实施内容相匹配,并针对不同岗位制订了相应的岗位职责,但岗位职责不明确或责任未落实到人。得2分  <b>第三等次:</b> 人员数量及专业配备充足合理,能与项目具体实施内容相匹配,但未针对不同岗位制订相应的岗位职责。得1分  <b>第四等次:</b> 人员数量不充足或者专业配备不合理。得0分</p>	4
3	价格因素	<p>满足招标文件要求且最低的报价为评标基准价,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×10。  注:此处投标报价指经过报价修正,及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价,详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4及2.5。</p>	10

## 第五章 采购需求

说明: 采购需求中标注★号指标为实质性要求, 实质性要求任一项不满足的将被作为无效投标否决。★号标注在序号前, 指本序号所有内容均为实质性要求; ★号标注在段落前, 指仅本段落内容为实质性要求。

### 一、工程概况

团城湖调节池工程位于海淀区四季青镇船营 100 号, 紧邻世界文化遗产颐和园, 是北京市南水北调配套工程的重要组成部分。工程承担着为第九水厂、第八水厂、第十水厂、田村水厂及城市河湖等处分水, 起到实现水资源的合理配置, 涵养地下水源, 提高供水安全保障的任务。团城湖调节池工程主要包括: 分水功能、调蓄功能及水量匹配功能。工程于 2014 年建设完成, 2015 年投入运行。工程占地范围 67 公顷, 调节池水面面积 33 公顷, 调蓄容积为 127 万 m<sup>3</sup>。

东水西调工程是为缓解京西水源危机, 通过京密引水渠自颐和园团城湖从东向西引至北京西郊石景山、门头沟一带输水管线全长约 21 公里, 三级泵站总扬程达 60 余米。工程自 1989 年 11 月 15 日正式开工, 到 1990 年 6 月 30 日全线建成通水, 设计流量为 4.0 m<sup>3</sup>/s。东水西调工程运行管理包括玉泉山泵站(含取水口)、杏石口泵站、麻峪泵站及 21 公里输水管线的运行管理工作。

### 二、采购标的

#### ★(一) 标的名称及内容

序号	标的名称	标的的内容
1	北京市南水北调团城湖管理处水利工程日常维修保养费-团城湖调节池、东水西调工程绿化与水环境维护	本项目维护内容包括团城湖调节池工程的绿化养护、绿地保洁、景观设施保洁和灌溉设施维护; 团城湖调节池的水环境保洁; 东水西调工程的玉泉山泵站(含取水口)、杏石口泵站、麻峪泵站范围内的绿化养护、绿地保洁、景观设施保洁、灌溉设备维修保养; 东水西调工程取水口站的水环境保洁等。

#### (二) 标的预算

本项目采购标的预算为883.680944万元。本预算为2025年1月1日至2025年12月31日全年预算。

### （三）采购标的所属行业

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业。

## 三、落实政府采购政策需满足的要求

★（一）本项目专门面向中小企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

（二）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），残疾人福利性单位视同小微企业；

（三）根据《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），监狱企业视同小微企业；

★（四）本项目不允许进口产品。

## 四、技术要求

### ★（一）工作标准和要求

#### 1、工作目标

##### 1.1 绿化养护

调节池工程绿化养护达到北京市《城镇绿地养护管理规范》一级养护管理质量标准，东水西调工程绿化养护达到北京市《城镇绿地养护管理规范》三级养护管理质量标准，特殊乔木应达到特级养护管理质量标准。特殊乔木、乔木、灌木、攀缘植物、水生植物应成活率100%；地被植物应无杂草、无枯黄，各种花卉生长茂盛，养护成活率不低于98%；绿地整洁，表面平整；景观设施、道路保持整洁无污物。灌溉设施正常运行，完好率100%，做到节约用水。绿地养护管理资料和绿化技术档案建立完整。

##### 1.2 水环境维护

调节池水环境维护需达到《北京市河道分级管理维护作业标准》水环境保洁一级养护标准，东水西调工程水环境维护需达到《北京市河道分级管理维护作业标准》水环境保洁三级养护标准。确保调节池及东水西调取水口的水面无垃圾，发现垃圾后须第一时间进行打捞处理，每日对当天保洁产生垃圾进行收集及外运处理。

#### 2、一般要求

2.1 根据采购人的要求和工程维护管理需要，成立相应的管理组织机构，配备足够的人力资源，建立健全各类规章制度，能够提供快速的服务响应。

2.2 应根据维护内容及特点制定维护服务方案，并严格按照方案内容保质保量完成维护工作，保障工程稳定安全运行。

2.3 设备、设施如发生故障采购人要求供应商及时进行维修，供应商需 4 小时内到达现场，当天完成对设备、设施的维修。不能及时到达或当天无法完成时需向采购人说明情况，得到采购人批准后延时进行。

2.4 遵守国家、行业及采购人有关安全生产管理规章制度，建立健全安全生产责任制，加强安全生产培训与教育，杜绝“三违”行为，实现安全生产目标。供应商对所承担的工作安全负全责。

2.5 供应商根据各部分项目工作内容，分别成立相应的专门维护队伍，维护队伍人员不得兼顾其他项目工作。

2.6 维护人员数量及资质应满足相关规程规范及运维养护工作要求，维护人员工作期间应着装统一、文明工作。

2.7 应选派有经验的维护技术人员对维护工作的各个环节的质量进行检查，及时向采购人报告检查中发现问题，并提出解决方案。

2.8 应随时接受采购人的检查检验，并为检查检验提供便利的条件，检查中发现问题及时整改。

2.9 维护资料应齐全、完整、准确，不得将本项目的资料外借。

2.10 供应商需成立品控部门，定期对维护工作进行监督检查及培训，保障维护人员素质及维护工作质量。

2.11 作业车辆、机械、船只等需采用清洁能源。

## ★（二）项目执行的标准和规范

《城镇绿地养护管理规范》；

《河道水环境维护和河道绿地管护分级作业规范》；

《北京市南水北调团城湖管理处绿化与水环境维护作业标准》；

《北京市南水北调团城湖管理处工程运行维护项目考核办法》。

## ★（三）服务范围及内容

### 1、服务范围

本项目服务范围包括：团城湖调节池的绿化养护、绿地保洁、景观设施保洁及灌溉设施维护；团城湖调节池的水环境保洁；东水西调工程玉泉山泵站（含取水口）、杏石

口泵站、麻峪泵站范围内的绿化养护、绿地保洁、景观设施保洁、灌溉设备维修养护；东水西调工程取水口站的水环境保洁。

## **2、服务内容**

### **2.1 绿化养护**

绿化养护包括调节池及东水西调管理区内的植物养护、绿地保洁、景观设施保洁、灌溉设施维护等。

(1) 植物养护：包括特殊乔木、乔木、灌木、花卉、竹类、攀缘植物、冷草、草花、宿根、水生植物等采取的修剪、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、防火、补植、改植、更新等工作。

(2) 绿地保洁：包括服务范围内绿地的巡视和保洁工作。

(3) 景观设施保洁：包括道路、护坡、景观构筑物、仿古建筑、交通桥、景观水体及其他设备设施（座椅、凉亭、指示牌、反光镜、垃圾桶、室外照明等）等的保洁工作。

(4) 灌溉设备维护：包括管线、管件、喷头、快取、灌溉主设备等维修维护。

### **2.2 水环境维护**

水环境维护：主要包括水面保洁，内容包括管理范围水面水草、树枝、落叶等垃圾的打捞，以及全部水面垃圾的收集外运。

## **★（四）作业内容及要求**

### **1、总体要求**

本着减员增效的原则，优化人员配备，合理引入先进设备及自动化器械，提高养护质量与效率，提升园区整体形象。提升工人形象，统一着装，提升养护技能，文明施工。工人由统一车辆载至施工地点后，车辆停至停车场，施工结束后，统一载出园区。

供应商应配备项目负责人 1 名，技术员 1 名，安全员 1 名，现地负责人 3 名及其他现场维护人员。其中现地负责人根据项目所在地分配。成立现场项目管理部，负责日常维护管理工作。项目管理部应根据项目工作内容合理配备其他管理部人员，包括：园林绿化专业技术人员、物资档案管理人员等。

项目负责人全面负责项目管理工作，负责建立健全各项规章制度，组织制定年度工作计划，保障工程安全运行。在情况紧急且无法与采购人取得联系时，可采取保障项目和人员生命财产安全的紧急措施，并在采取措施后 24 小时内向采购人提交书面报告。

技术员全面负责该项目的技术管理工作，掌握项目情况，负责制定项目实施方案、应急响应方案，负责组织、配合工程检查、技术咨询等工作。

安全员负责落实安全生产各项工作。负责组织编制安全技术措施、劳动保护措施、安全生产各项实施方案；组织开展安全技术研究工作，解决安全技术问题；组织制定安全工作目标、计划；组织安全生产会议、培训、演练工作；组织开展危险源识别与管控工作；组织安全隐患排查，制定安全隐患整改方案，并负责组织整改落实；负责对项目维护工作进行监督旁站，形成安全生产检查、监督记录。

现地负责人负责该项目现地管理工作，掌握本项目所有植物的养护需求、病虫害防治要点、水环境维护要点等，负责制定具体养护计划及方案，能够提出合理的植物配植建议，负责组织绿化养护工作和水环境维护工作实施并进行监督；配合项目检查、技术咨询等工作。

其他现场维护人员应满足项目工作实际需求，包括但不限于绿化修剪工、植物保护专员、灌溉专员等不同专业方向维护人员。

植物生长季（3-11月），要求人员到岗率100%。植物休眠季（12-2月），可根据工作需要，适当调整到岗人员数量，保洁、修剪、冬季病虫害防治等休眠季重点工作所需人员到岗率100%。

## **2、绿化养护**

### **2.1 植物养护**

（1）绿化养护工作包括基本日常维护工作和专项维护工作两部分。日常维护工作是指一般地正常维护，即灌溉、排涝、加固支撑、中耕松土、除草、日常修剪等；专项维护工作指修剪整形、施肥、病虫害防治、补植改植与更新、防火、防寒、土壤监测等工作。保证乔灌木及草坪等生长正常，无病虫害。日常维护工作严格按照《北京市南水北调团城湖管理处绿化与水环境维护作业标准》执行。专项维护工作，应提交专项维护方案上报，审批通过后方可执行。

（2）在项目开展1个月内，须完成管理处与维护单位的植物资产清查移交工作，完善本项目辖区内植物的养护数据台账。每个月按要求完成植物出入库统计上报工作。合同验收前2个月，可以通过抽查盘点的方式开展盘库工作，核对植物库存，验收前按要求完成补植复查工作。

（3）本项目辖区为饮用水水源保护地，禁止使用剧毒高残留农药、不得滥用化肥。针对农药和化肥的使用，按要求填报使用审批单及化肥农药库存台账，对于需应急防治

的有害生物，优先选用绿色无公害药剂进行防治。辖区内病虫害防治须制定有害生物的生物防治和物理防治方案，积极使用物理防治、生物防治等生态环保的方法，并建立有害生物监测点，定期上报，落实防治方案。休眠期采用人工铲除卵块、刮除蚧壳虫、清除病虫害虫包、剪除病虫害枝梢等方法，进行病虫害清理与防治。生长季选用合理布设黑光灯、防虫粘板、诱捕器、阻隔围环等物理防治方法和增设人工鸟巢、引入病虫害天敌、改善植物生境等生物防治方法进行防治。结合辖区植物种类和病虫害发生特点，适时适量投放异色瓢虫、巴氏新小绥螨、周氏啮小蜂、白蜡吉丁肿腿蜂、蠋蝽、赤眼蜂、花绒寄甲、管氏肿腿蜂等北京市园林绿化常用天敌物种，对辖区常见病虫害进行防治。

(4) 对于死亡苗木及时补植，对于生长过密植株，或与环境不协调的植株，根据植物群落配植原理，因地制宜，适地适树，优化配植，制定合理的改植方案，报采购人审核通过后，进行实施。对地被退化及时更新，确保辖区无黄土裸露，更新时优先考虑使用节水植物。补植、改植与更新可分别于春、秋两季进行。

(5) 为确保水源地环境整洁，针对辖区内杨柳飞絮问题，每年对杨柳雌株注射抑花一号进行柳絮治理，控制次年飞絮。

(6) 结合辖区内重要节点景观需要（如纪念林、明渠纪念广场、各分水口、杏石口景观水池等区域），结合树木补植与改植工作，对其植物群落配植进行优化。

(7) 园林绿化废弃物应及时收集清运，根据绿化废弃物的特点，灵活采用不同形式的回收利用方式，如制作景观小品、粉碎铺装、通过园林废弃物处理设备或传统堆肥制作有机物等。充分利用绿化废弃物处理设备，开展粉碎和废弃物发酵试验，不断更新改造并提升设备效能，提高绿化废弃物资源化利用率。多措并举，将绿化废弃物回收利用、还施于园，宣传贯彻环保理念。对无法回收利用的废弃物应及时外运，不得焚烧或堆放在辖区内。

(8) 供应商应采用节水灌溉措施，完善节水灌溉方式，加强水保设施建设及灌溉管理，确保灌溉过程中不跑水，不积水，灌溉管线不漏水，并根据季节与气温调整灌溉量与灌溉时间。加强雨水回收利用，做好绿化用水记录和台账管理，强化用水总量控制。

(9) 供应商应因地制宜布设人工鸟巢、本杰士堆等微生境，营造动物栖息地，做好物候期观测和野生动植物种类统计，保护生物多样性。

(10) 水生植物养护时及时补植与更新，对防鱼围挡及时维修、更换，多措并举，确保水生植物 100%成活率与覆盖率。

## 2.2 绿地保洁

- (1) 保持绿地清洁，无垃圾、杂物，无影响景观的干枯枝叶、落果；
- (2) 收集的垃圾杂物及时清运，枯枝落叶可资源化利用。

### **2.3 景观设施保洁**

- (1) 确保景观设施整洁，定期检查景观设施情况，对设施外观掉漆、裂纹、部位破损、基础下沉等及时上报。
- (2) 定期巡查并确保护坡及道路整洁，发现破损及时上报。
- (3) 调节池园区保洁使用新能源扫地车，自动化保洁。

### **2.4 灌溉设备维修养护**

- (1) 灌溉设备需设定专人管理，建立设备维修保养台账。
- (2) 每周做好设备日常检查，定期对灌溉设备进行养护，并对部分配件进行保养与更换（滤芯等）；做好移动灌溉设备、管道和设备需配维修养护记录表和维修方案；做好冬季设备防冻和管道排水工作。
- (3) 在项目管理中，须考虑灌溉生产需求，制定轮灌计划表。
- (4) 灌溉设备出现损坏跑水时，须尽快修理完成，不影响正常维护作业，减少水资源浪费。

### **2.5 工作安排**

- (1) 供应商每日对管辖范围内园林绿化、景观设施、池顶道路、护坡巡查不少于一次，确保整洁性，满足正常使用功能要求；
- (2) 景观设施如发生故障采购人要求供应商及时进行维修，供应商需 2 小时内到达现场，当天完成设备设施的维修。不能及时到达或当天无法完成时需向采购人说明情况，得到采购人批准后延时进行。
- (3) 及时整理、分析、总结绿地养护管理资料，建立完整的绿化技术档案，包括绿地建设历史基本情况，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 CAD 图纸，设施种类、数量及状况，各项养护管理技术措施及台账、养护过程中重大事件及其处理结果等，每年整理装订成册，编好目录，分类归档。根据需要制作植物标牌、标本、植物识别手册等辅助养护管理。
- (4) 供应商要确保维护资料的完整性，并及时将整理好的资料报送采购人备案。

## **3、水环境维护**

按照《北京市南水北调团城湖管理处绿化与水环境维护作业标准》做好水环境维护工作。

(1) 水面保洁要求打捞清除全部水面漂浮物及各种垃圾，水面应保持清洁、无漂浮物。

(2) 重点对入水口及各分水口闸前及附近水面进行巡查及保洁。

(3) 打捞的漂浮物及垃圾应集中堆放、晾晒，每天外运处理，堆放点做围挡设施，并做标牌。垃圾不得向绿地或道路边沟清扫和倾倒。

(4) 每天至少对水面进行一次保洁作业，每日 8:00-17:30 应当有保洁人员随时待命，当水面出现漂浮等情况时，第一时间至现场进行保洁。

(5) 调节池岸坡无垃圾、渣土和其它废弃物。

(6) 建立水环境应急队伍，配备水污染应急物资，当出现藻类大量聚集、水华现象、油类进入等情况发生时，第一时间赴现场进行先期处理，控制污染扩散，查找污染源头，制定处置方案并上报，并按要求开展后续处置工作。

(7) 保洁人员应统一着装上岗作业，工作服要保持整洁、鲜明。

(8) 水面保洁作业应由至少两名作业人员共同操作，并身着救生衣。要求开船人员具备相关船工证件。

(9) 保洁作业应遵守安全生产相关规定，严禁作业过程中对水源水质水环境造成破坏。

(10) 按要求记录工作实施资料，包括水环境巡查情况、水面垃圾打捞收集情况，以及车辆外运情况等，在绩效考核、验收时应提供垃圾总量、总车次等相应资料。

#### **4、其他**

##### **4.1 环境管理**

(1) 供应商应遵守国家和地方有关环境保护的法规、规章，禁止随意弃渣、堆放废弃物和垃圾，不得使有害物质（废水、废油）污染土地、水源。若因违反环境的有关规定而受到处罚或要求赔偿，供应商应负全部责任。

(2) 在管理范围内不得随意堆放杂物，保持作业环境整洁卫生。

(3) 工人操作地点和周围必须清洁整齐，做到活完脚下清，工完场地清。

(4) 维修及施工作业时应规范场容，保持作业环境整洁卫生。

(5) 做好其他环境管理工作。

##### **4.2 档案管理**

(1) 供应商应建立健全档案管理制度，明确熟悉、掌握档案管理知识的人员管理档案。

(2) 对档案资料采取防火、避光、防潮、防虫等保护措施。

(3) 维护工作相关记录及台账资料、来往文件、会议纪要、大事记、声像资料等档案资料的整理、归档应按照采购人有关规定执行，且排列有序、文件齐全、管理规范。

(4) 合同期限满后，维护过程中形成的所有档案资料按照采购人有关规定整理、移交。

#### **4.3 财务管理**

(1) 加强财务管理，确保专款专用，单独核算。

(2) 严格执行各项财务规章制度，主动积极配合各级审计、稽查等工作。

#### **4.4 人员培训**

供应商对维护人员提供必要的安全、技术培训，使其能达到能独立上岗操作要求。除内部每日进行岗前培训外，定期邀请专家进行养护技能培训。

#### **4.5 物资管理**

(1) 物资需按不同类别、性能、特点和用途分类分区码放，做到“二齐、三清、四定位”。

二齐：物资摆放整齐、库容干净整齐。

三清：材料清、数量清、规格标识清。

四定位：按区、按排、按架、按位定位。

(2) 库存信息及时呈报。库管人员应每月编制《库存物资盘点表》，并须对数量、文字、表格仔细核对，确保报表数据的准确性和可靠性。

(3) 物资因需从库房中取出，必须办理出库手续，库管员需和物资领用人做好交接，并在出库单据签字确认。

#### **4.6 上报材料**

供应商应按照采购人要求提交相关资料，主要包括（但不限于）：

(1) 供应商应在合同签订后的7日内向采购人提供所有备案人员名单。

(2) 合同签订后14日内，提交《绿化与水环境维护实施方案》及各类管理办法、规章、制度等管理文件。

(3) 合同期满后移交项目所有档案资料及采购人要求提交的其他资料。

### **(五) 组织方案或解决方案**

供应商应针对本项目各项服务工作提出具体实施组织方案或解决方案，重点突出以

下内容：

## 1、绿化养护

### 1.1 养护工作组织方案

**第一等次：**针对日常维护及专项维护各项作业内容制定了具体的作业方法和流程、劳动力及工器具配备计划，作业方法和流程科学合理，劳动力计划充足明确，工器具配备与管护工作相匹配，有利于项目实施保障。

**第二等次：**针对日常维护及专项维护各项作业内容制定了具体的作业方法和流程、劳动力及工器具配备计划，作业方法和流程科学合理，劳动力计划充足明确，但工器具配备与管护工作不匹配。

**第三等次：**针对日常维护及专项维护各项作业内容制定了具体的作业方法和流程、劳动力及工器具配备计划，作业方法和流程科学合理，但劳动力计划与管护工作不匹配。

**第四等次：**针对日常维护及专项维护各项作业内容制定了具体的作业方法和流程、劳动力及工器具配备计划，作业方法和流程不完整或内容缺失。

### 1.2 养护工作重点措施

**第一等次：**针对不同植物品类的不同特点和养护需要，明确养护管理工作重点并制定了相应的保障措施，工作重点及保障措施具体明确，具有针对性。

**第二等次：**针对不同植物品类的不同特点和养护需要，明确养护管理工作重点并制定相应的保障措施，工作重点明确，但保障措施不明确或缺乏针对性。

**第三等次：**针对不同植物品类的不同特点和养护需要，明确养护管理工作重点并制定相应的保障措施，工作重点不明确或缺乏针对性。

**第四等次：**未针对不同植物品类的不同特点和养护需要，明确养护管理工作重点并制定的保障措施或存在缺失或不合理。

### 1.3 病虫害防治预测、预报、防治方案

**第一等次：**针对病虫害防治预测、预报、防治分别制定了具体的工作方法和流程，工作方法和流程科学合理，并明确了病虫害防治的重点及保障措施；

**第二等次：**针对病虫害防治预测、预报、防治分别制定了具体的工作方法和流程，工作方法和流程科学合理，但未明确工作重点及保障措施；

**第三等次：**针对病虫害防治预测、预报、防治分别制定了具体的工作方法和流程，工作方法和流程有缺失；

**第四等次：**未针对病虫害防治预测、预报、防治分别制定具体的工作方法和流程。

#### 1.4 绿地及景观设施保洁

**第一等次:** 针对绿地及景观设施保洁工作制定了具体的作业方法和流程、劳动力及工器具配备计划, 作业方法和流程科学合理, 劳动力计划充足明确, 工器具配备与管护工作相匹配, 有利于项目实施保障。

**第二等次:** 针对绿地及景观设施保洁工作制定了具体的作业方法和流程、劳动力及工器具配备计划, 作业方法和流程科学合理, 劳动力计划充足明确, 但工器具配备与管护工作不匹配。

**第三等次:** 针对绿地及景观设施保洁工作制定了具体的作业方法和流程、劳动力及工器具配备计划, 作业方法和流程科学合理, 但劳动力计划与管护工作不匹配。

**第四等次:** 针对绿地及景观设施保洁工作制定了具体的作业方法和流程、劳动力及工器具配备计划, 作业方法和流程不完整或内容缺失。

#### 1.5 灌溉设备维修养护

**第一等次:** 针对灌溉设备维修养护工作制定了具体的作业方法和流程、劳动力及工器具配备计划, 作业方法和流程科学合理, 劳动力计划充足明确, 工器具配备与管护工作相匹配, 有利于项目实施保障。

**第二等次:** 针对灌溉设备维修养护工作制定了具体的作业方法和流程、劳动力及工器具配备计划, 作业方法和流程科学合理, 劳动力计划充足明确, 但工器具配备与管护工作不匹配。

**第三等次:** 针对灌溉设备维修养护工作制定了具体的作业方法和流程、劳动力及工器具配备计划, 作业方法和流程科学合理, 但劳动力计划与管护工作不匹配。

**第四等次:** 针对灌溉设备维修养护工作制定了具体的作业方法和流程、劳动力及工器具配备计划, 作业方法和流程不完整或内容缺失。

### 2、水环境维护

**第一等次:** 针对水环境维护工作制定了具体的作业方法和流程、劳动力及工器具配备计划, 作业方法和流程科学合理, 劳动力计划充足明确, 工器具配备与管护工作相匹配, 有利于项目实施保障。

**第二等次:** 针对水环境维护工作制定了具体的作业方法和流程、劳动力及工器具配备计划, 作业方法和流程科学合理, 劳动力计划充足明确, 但工器具配备与管护工作不匹配。

**第三等次:** 针对水环境维护工作制定了具体的作业方法和流程、劳动力及工器具配

备计划，作业方法和流程科学合理，但劳动力计划与管护工作不匹配。

**第四等次：**针对水环境维护工作制定了具体的作业方法和流程、劳动力及工器具配备计划，作业方法和流程不完整或内容缺失。

### 3、档案管理措施

**第一等次：**针对档案管理工作制定了具体的工作方法和流程、具体人员安排，工作方法和流程科学合理，人员职责明确。

**第二等次：**针对档案管理工作制定了具体的工作方法和流程、具体人员安排，工作方法和流程科学合理，但未明确人员职责。

**第三等次：**针对档案管理工作制定了具体的工作方法和流程、具体人员安排，工作方法和流程不完整或内容缺失。

**第四等次：**没有针对档案管理工作制定具体工作方法和流程。

### 4、财务管理措施

**第一等次：**针对财务管理制定了具体的工作方法和流程、具体人员安排，工作方法和流程科学合理，人员职责明确。

**第二等次：**针对财务管理制定了具体的工作方法和流程、具体人员安排，工作方法和流程科学合理，但未明确人员职责。

**第三等次：**针对财务管理制定了具体的工作方法和流程、具体人员安排，工作方法和流程不完整或内容缺失。

**第四等次：**没有针对财务管理制定具体的工作方法和流程。

### 5、人员培训

**第一等次：**对本项目的培训内容和要求，制定了技术培训组织方案，包括各项培训内容的细化、授课人员、日程安排等。

**第二等次：**对本项目的培训内容和要求，制定了技术培训组织方案，培训内容细化，授课人员明确，但未明确具体日程安排。

**第三等次：**对本项目的培训内容和要求，制定了技术培训组织方案，培训内容细化，但授课人员、具体日程安排均未明确。

**第四等次：**没有针对本项目制订人员培训方案。

### 6、物资管理措施

**第一等次：**针对物资管理工作制定了具体的工作方法和流程、具体人员安排，工作方法和流程科学合理，人员职责明确。

**第二等次:** 针对物资管理工作制定了具体的工作方法和流程、具体人员安排, 工作方法和流程科学合理, 但未明确人员职责。

**第三等次:** 针对物资管理工作制定了具体的工作方法和流程、具体人员安排, 工作方法和流程不完整或内容缺失。

**第四等次:** 没有针对物资管理工作制定具体的工作方法和流程。

## 7、环境管理措施

**第一等次:** 结合本项目作业特点, 全面识别可能影响周边环境的污染因素, 并针对每一项污染因素制定了切实可行的作业现场环境保护措施。

**第二等次:** 结合本项目作业特点, 全面识别可能影响周边环境的污染因素, 并制定了作业现场环境保护措施, 措施总体可行, 但未与污染因素结合, 针对性有欠缺。

**第三等次:** 污染因素识别不全, 或制定的保护措施缺乏可行性。

**第四等次:** 未识别污染因素, 或未制定相应的保护措施。

## 8、质量保障措施

**第一等次:** 质量目标明确, 质量保证体系健全; 质量控制关键点、重点明确, 针对控制关键点、重点制定了针对性的保障措施。

**第二等次:** 质量目标明确, 质量保证体系健全; 质量控制关键点、重点明确, 但未制定针对性的保障措施。

**第三等次:** 质量目标明确, 质量保证体系健全, 质量控制关键点、重点不明确。

**第四等次:** 质量目标不明确或者质量保证体系不健全。

## 9、安全管理体系与措施

**第一等次:** 针对本项目建立了安全组织管理体系, 职责明确; 制定了详细的安全管理专项方案, 包括不限于涉水作业、用电、防火(含森林防火)、吊装、有限空间、场内外交通、药物管理使用等具体安全防护措施, 以及安全教育、安全检查、安全考核等保障措施, 安全防护和保障措施到位。

**第二等次:** 针对本项目建立了安全组织管理体系, 职责明确; 制定了安全管理专项方案, 包括不限于涉水作业、用电、防火(含森林防火)、吊装、有限空间、场内外交通、药物管理使用等具体安全防护措施, 以及安全教育、安全检查、安全考核等保障措施, 安全防护措施可行, 但保障措施简单, 保障性差。

**第三等次:** 针对本项目建立了安全组织管理体系, 职责明确; 制定了安全管理专项方案, 但安全防护措施有缺失或存在不合理。

**第四等次:** 没有针对本项目建立安全组织管理体系, 或职责不明确, 或没有制定安全管理专项方案。

## 10、应急处置措施

**第一等次:** 结合本项目作业特点, 全面识别可能会出现突发事件情况(包括但不限于暴风、暴雨、暴雪、冰雹、干旱、冻害等自然灾害, 以及安全生产事故等), 并针对每一项突发事件制定了切实可行的应急处置措施。

**第二等次:** 结合本项目作业特点, 全面识别可能会出现突发事件情况(包括但不限于暴风、暴雨、暴雪、冰雹、干旱、冻害等自然灾害, 以及安全生产事故等), 并制定了作业现场应急处置措施, 措施总体可行, 针对性有欠缺。

**第三等次:** 突发事件识别不全, 或制定的应急处置措施缺乏可行性。

**第四等次:** 未识别可能出现的突发事件情况, 或未制定相应的应急处置措施。

## 五、商务要求

### ★ (一) 项目履行期限

项目履行期限: 合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日。

### ★ (二) 项目实施地点

项目实施地点: 团城湖调节池和东水西调工程玉泉山泵站(含取水口)、杏石口泵站、麻峪泵站。

### ★ (三) 合同价款及支付

#### 1、付款进度

(1) 合同签订后, 供应商提交项目实施方案, 采购人审核通过后支付合同价款的 50%;

(2) 第三季度合同价款: 在季前一个月内且供应商提交支付材料后, 按季度平均支付;

(3) 第四季度合同价款: 供应商提交支付材料后按月前平均支付。

#### 2、付款方式

付款方式为电汇, 本合同项下的任何支付一律以人民币支付。

#### 3、支付时间

(1) 每次支付时, 供应商应出具当前应付款支付申请和合法有效的等额发票报采购人审核确认。满足付款进度条件且采购人收到上述发票后 10 个工作日内将款项支付给供

应商。如供应商未能按约定出具应付款支付申请并提交发票或存在违反合同任一约定的情形，采购人有权拒绝付款且不承担任何责任。

(2) 在实际支付时，如遇北京市财政局、北京市水务局国库结账等特殊时期，具体支付将根据北京市财政局、北京市水务局有关规定调整执行。

(3) 因本项目的资金来源于政府财政性资金，故采购人和供应商双方对本合同的付款条件达成共识并做出如下约定：采购人在收到财政拨款后应及时按照合同的约定向供应商支付合同价款，但因政府财政性资金拨付延迟或财政政策调整而导致采购人不能按照合同的约定及时向供应商支付合同价款时，不构成采购人的违约行为，供应商不得因此追究采购人的违约责任。

#### **4、前期费用支付和延续服务**

##### **(1) 前期服务费用支付**

供应商应负责支付 2024 年度项目服务单位在 2025 年为采购人延长提供相应服务的前期服务费用，该前期服务费用按照供应商中标单价及采购人审定的 2024 年度项目服务单位实际投入和服务时间计算。供应商因支付上述费用产生的费用包含在合同价款中，采购人不再另行支付。

##### **(2) 延续服务**

在采购人确定 2026 年度项目服务单位之前，相应服务工作由供应商提供，即供应商延长提供相应服务至 2026 年度项目服务单位提供服务止。供应商延长提供相应服务的费用，按照采购人审定的供应商实际投入和服务时间进行核算，根据 2026 年度项目服务单位的中标单价，由 2026 年度项目服务单位支付相应费用。

#### **5、履约保证金**

(1) 履约保证金金额：签约合同总价的 5%。

(2) 履约保证金形式：可采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

(3) 履约保证金退还：履约保证期限于供应商完成全部服务工作、与 2026 年度项目服务单位完成工作交接后终止。采购人确定 2026 年度项目服务单位且供应商与该单位完成工作交接后，供应商提交履约保证金退还申请，采购人审核确认后 30 日内将履约保证金无息退还给供应商。履约保证金采用原递交方式退还。

(4) 履约保证金的扣留：合同履行过程中，由于供应商原因，导致采购人利益受损，采购人视情况从履约保证金中扣除相应违约金，不足部分由供应商另行支付。若因

供应商原因导致合同无法部分或全部履行的，采购人有权扣除其全部履约保证金。

(5) 采购人逾期退还履约保证金，按照中国人民银行授权全国银行间同业拆借中心公布的基础贷款利率（LPR）按逾期天数计算并支付违约金。

## ★（四）售后服务

项目完成后，供应商应免费提供后续项目绩效考核、相关检查配合工作。

## 六、项目考核及验收

### （一）项目考核

1. 按照采购人项目考核及相关工作制度要求等执行。采购人有权根据实际情况对相应标准、制度进行修订，并按照修订后的版本执行。

2. 本项目的实施过程由采购人的现场管理机构进行全过程监管，并由采购人合同主管部门进行定期考核，考核结果作为评价供应商服务质量的重要依据。

3. 监督考核措施：

采购人组织成立考核小组，根据考核指标每季度对供应商工作进行考核。项目考核实行百分制。考核结果分为三个等级，80分以上（含）的为良好，80分以下60分（含）以上的为一般，60分以下为不合格。采购人根据监督考核内容及评分结果，有提醒供应商限期整改、扣减合同金额或终止合同的权利：季度考核结果80分以上，不扣减合同约定费用；季度考核结果60-80分，扣减合同约定费用的2%；季度考核结果60分以下，扣减合同约定费用的4%；年度内季度考核结果不合格次数达到2次的，采购人有权终止合同，并停止付款。

### （二）项目验收

采购人每年组织对年度维护情况进行阶段性验收，合同期满，供应商向采购人提出验收申请，采购人组织项目的合同验收，供应商应根据采购人要求提供相应资料。

## 附表：项目清单

### 项目清单

序号	项目名称	单位	数量		备注
一	绿化与景观设施		调节池	东水西调	
1	植物养护				
1.1	特型乔木	株	280	72	
1.2	乔木	株	27515	906	
1.3	灌木	株	90489	13433	
1.4	花卉	m <sup>2</sup>	4132	102.55	
1.5	竹类	丛/m <sup>2</sup>	8832 丛	42.8m <sup>2</sup>	
1.6	攀缘植物	株	11221	16	
1.7	草花	m <sup>2</sup>	136646.11	0	
1.8	草坪	m <sup>2</sup>	51158	14451.91	
1.9	宿根	m <sup>2</sup>	52151.4	1070.29	
1.10	水生植物养护	m <sup>2</sup>	8604	0	
2	绿地保洁	m <sup>2</sup>	292029	15667.545	
3	设备养护	m <sup>2</sup>	50036.13	8570.37	包括道路、护坡、景观构筑物、古建、交通桥、景观水体及其他设备设施（座椅、凉亭、指示牌、反光镜、垃圾桶、室外照明等）
二	水环境维护				
1	水面保洁	m <sup>2</sup>	332987	488	
2	水草打捞及垃圾外运	项	1	1	

## 第六章 拟签订的合同文本

本合同为中小企业预留合同

### 政府采购合同

项目名称：北京市南水北调团城湖管理处水利工程日常维修养护费  
——团城湖调节池工程、东水西调工程绿化与水环境维护

合同编号：\_\_\_\_\_

采购人（甲方）：\_\_\_\_\_

供应商（乙方）：\_\_\_\_\_

# 合同文本

采购人：（以下称甲方）\_\_\_\_\_

供应商：（以下称乙方）\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国保守国家秘密法》等国家有关法律、法规之规定，经双方平等协商，自愿签订本合同。

## 一、项目名称

北京市南水北调团城湖管理处水利工程日常维修保养费-团城湖调节池工程、东水西调工程绿化与水环境维护。

## 二、服务内容、地点和期限

### （一）服务内容

#### 1、绿化养护

绿化养护包括调节池及东水西调管理区内的植物养护、绿地保洁、景观设施保洁、灌溉设施维护等。

（1）植物养护：包括特殊乔木、乔木、灌木、花卉、竹类、攀缘植物、冷草、草花、宿根、水生植物等采取的修剪、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、防火、补植、改植、更新等工作。

（2）绿地保洁：包括服务范围内绿地的巡视和保洁工作。

（3）景观设施保洁：包括道路、护坡、景观构筑物、仿古建筑、交通桥、景观水体及其他设备设施（座椅、凉亭、指示牌、反光镜、垃圾桶、室外照明等）等的保洁工作。

（4）灌溉设备维护：包括管线、管件、喷头、快取、灌溉主设备等维修维护。

#### 2、水环境维护

水环境维护：主要包括水面保洁，内容包括管理范围水面水草、树枝、落叶等垃圾的打捞，以及全部水面垃圾的收集外运。

### （二）服务地点

团城湖调节池和东水西调工程玉泉山泵站（含取水口）、杏石口泵站、麻峪泵站。

### （三）服务期限

合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日。

### 三、工作标准和要求

#### (一) 工作目标

##### 1、绿化养护

调节池工程绿化养护达到北京市《城镇绿地养护管理规范》一级养护管理质量标准，东水西调工程绿化养护达到北京市《城镇绿地养护管理规范》三级养护管理质量标准，特殊乔木应达到特级养护管理质量标准。特殊乔木、乔木、灌木、攀缘植物、水生植物应成活率 100%；地被植物应无杂草、无枯黄，各种花卉生长茂盛，养护成活率不低于 98%；绿地整洁，表面平整；景观设施、道路保持整洁无污物。灌溉设施正常运行，完好率 100%，做到节约用水。绿地养护管理资料和绿化技术档案建立完整。

##### 2、水环境维护

调节池水环境维护需达到《北京市河道分级管理维护作业标准》水环境保洁一级养护标准，东水西调工程水环境维护需达到《北京市河道分级管理维护作业标准》水环境保洁三级养护标准。确保调节池及东水西调取水口的水面无垃圾，发现垃圾后须第一时间进行打捞处理，每日对当天保洁产生垃圾进行收集及外运处理。

#### (二) 一般要求

1、根据甲方的要求和工程维护管理需要，成立相应的管理组织机构，配备足够的人力资源，建立健全各类规章制度，能够提供快速的服务响应。

2、应根据维护内容及特点制定维护服务方案，并严格按照方案内容保质保量完成维护工作，保障工程稳定安全运行。

3、设备、设施如发生故障甲方要求乙方及时进行维修，乙方需 4 小时内到达现场，当天完成对设备、设施的维修。不能及时到达或当天无法完成时需向甲方说明情况，得到甲方批准后延时进行。

4、遵守国家、行业及甲方有关安全生产管理规章制度，建立健全安全生产责任制，加强安全生产培训与教育，杜绝“三违”行为，实现安全生产目标。乙方对所承担的工作安全负全责。

5、乙方根据各部分项目工作内容，分别成立相应的专门维护队伍，维护队伍人员不得兼顾其他项目工作。

6、维护人员数量及资质应满足相关规程规范及运维养护工作要求，维护人员工作期间应着装统一、文明工作。

7、应选派有经验的维护技术人员对维护工作的各个环节的质量进行检查，及时向甲方报告检查中发现的问题，并提出解决方案。

8、应随时接受甲方的检查检验，并为检查检验提供便利的条件，检查中发现问题及时整改。

9、维护资料应齐全、完整、准确，不得将本项目的资料外借。

10、乙方需成立品控部门，定期对维护工作进行监督检查及培训，保障维护人员素质及维护工作质量。

11、作业车辆、机械、船只等需采用清洁能源。

### **（三）技术要求**

#### **1、总体要求**

本着减员增效的原则，优化人员配备，合理引入先进设备及自动化器械，提高养护质量与效率，提升园区整体形象。提升工人形象，统一着装，提升养护技能，文明施工。工人由统一车辆载至施工地点后，车辆停至停车场，施工结束后，统一载出园区。

乙方应配备项目负责人1名，技术员1名，安全员1名，现地负责人3名及其他现场维护人员。其中现地负责人根据项目所在地分配。成立现场项目管理部，负责日常维护管理工作。项目管理部应根据项目工作内容合理配备其他管理部人员，包括：园林绿化专业技术人员、物资档案管理人员等。

项目负责人全面负责项目管理工作，负责建立健全各项规章制度，组织制定年度工作计划，保障工程安全运行。在情况紧急且无法与甲方取得联系时，可采取保障项目和人员生命财产安全的紧急措施，并在采取措施后24小时内向甲方提交书面报告。

技术员全面负责该项目的技术管理工作，掌握项目情况，负责制定项目实施方案、应急响应方案，负责组织、配合工程检查、技术咨询等工作。

安全员负责落实安全生产各项工作。负责组织编制安全技术措施、劳动保护措施、安全生产各项实施方案；组织开展安全技术研究工作，解决安全技术问题；组织制定安全工作目标、计划；组织安全生产会议、培训、演练工作；组织开展危险源识别与管控工作；组织安全隐患排查，制定安全隐患整改方案，并负责组织整改落实；负责对项目维护工作进行监督旁站，形成安全生产检查、监督记录。

现地负责人负责该项目现地管理工作，掌握本项目所有植物的养护需求、病虫害防治要点、水环境维护要点等，负责制定具体养护计划及方案，能够提出合理的植物配植建议，负责组织绿化养护工作和水环境维护工作实施并进行监督；配合项目检查、技术

咨询等工作。

其他现场维护人员应满足项目工作实际需求，包括但不限于绿化修剪工、植物保护专员、灌溉专员等不同专业方向维护人员。

植物生长季（3-11月），要求人员到岗率100%。植物休眠季（12-2月），可根据工作需要，适当调整到岗人员数量，保洁、修剪、冬季病虫害防治等休眠季重点工作所需人员到岗率100%。

## 2、绿化养护

### 2.1 植物养护

（1）绿化养护工作包括基本日常维护工作和专项维护工作两部分。日常维护工作是指一般地正常维护，即灌溉、排涝、加固支撑、中耕松土、除草、日常修剪等；专项维护工作指修剪整形、施肥、病虫害防治、补植改植与更新、防火、防寒、土壤监测等工作。保证乔灌木及草坪等生长正常，无病虫害。日常维护工作严格按照《北京市南水北调团城湖管理处绿化与水环境维护作业标准》执行。专项维护工作，应提交专项维护方案上报，审批通过后方可执行。

（2）在项目开展1个月内，须完成管理处与维护单位的植物资产清查移交工作，完善本项目辖区内植物的养护数据台账。每个月按要求完成植物出入库统计上报工作。合同验收前2个月，可以通过抽查盘点的方式开展盘库工作，核对植物库存，验收前按要求完成补植复查工作。

（3）本项目辖区为饮用水水源保护地，禁止使用剧毒高残留农药、不得滥用化肥。针对农药和化肥的使用，按要求填报使用审批单及化肥农药库存台账，对于需应急防治的有害生物，优先选用绿色无公害药剂进行防治。辖区内病虫害防治须制定有害生物的生物防治和物理防治方案，积极使用物理防治、生物防治等生态环保的方法，并建立有害生物监测点，定期上报，落实防治方案。休眠期采用人工铲除卵块、刮除蚧壳虫、清除病虫害虫包、剪除病虫害枝梢等方法，进行病虫害清理与防治。生长季选用合理布设黑光灯、防虫粘板、诱捕器、阻隔围环等物理防治方法和增设人工鸟巢、引入病虫害天敌、改善植物生境等生物防治方法进行防治。结合辖区植物种类和病虫害发生特点，适时适量投放异色瓢虫、巴氏新小绥螨、周氏啮小蜂、白蜡吉丁肿腿蜂、蠋蝽、赤眼蜂、花绒寄甲、管氏肿腿蜂等北京市园林绿化常用天敌物种，对辖区常见病虫害进行防治。

（4）对于死亡苗木及时补植，对于生长过密植株，或与环境不协调的植株，根据植物群落配植原理，因地制宜，适地适树，优化配植，制定合理的改植方案，报甲方审

核通过后，进行实施。对地被退化及时更新，确保辖区无黄土裸露，更新时优先考虑使用节水植物。补植、改植与更新可分别于春、秋两季进行。

(5) 为确保水源地环境整洁，针对辖区内杨柳飞絮问题，每年对杨柳雌株注射抑花一号进行柳絮治理，控制次年飞絮。

(6) 结合辖区内重要节点景观需要（如纪念林、明渠纪念广场、各分水口、杏石口景观水池等区域），结合树木补植与改植工作，对其植物群落配植进行优化。

(7) 园林绿化废弃物应及时收集清运，根据绿化废弃物的特点，灵活采用不同形式的回收利用方式，如制作景观小品、粉碎铺装、通过园林废弃物处理设备或传统堆肥制作有机物等。充分利用绿化废弃物处理设备，开展粉碎和废弃物发酵试验，不断更新改造并提升设备效能，提高绿化废弃物资源化利用率。多措并举，将绿化废弃物回收利用、还施于园，宣传贯彻环保理念。对无法回收利用的废弃物应及时外运，不得焚烧或堆放在辖区内。

(8) 乙方应采用节水灌溉措施，完善节水灌溉方式，加强水保设施建设及灌溉管理，确保灌溉过程中不跑水，不积水，灌溉管线不漏水，并根据季节与气温调整灌溉量与灌溉时间。加强雨水回收利用，做好绿化用水记录和台账管理，强化用水总量控制。

(9) 乙方应因地制宜布设人工鸟巢、木杰土堆等微生境，营造动物栖息地，做好物候期观测和野生动植物种类统计，保护生物多样性。

(10) 水生植物养护时及时补植与更新，对防鱼围挡及时维修、更换，多措并举，确保水生植物 100%成活率与覆盖率。

## **2.2 绿地保洁**

- (1) 保持绿地清洁，无垃圾、杂物，无影响景观的干枯枝叶、落果；
- (2) 收集的垃圾杂物及时清运，枯枝落叶可资源化利用。

## **2.3 景观设施保洁**

- (1) 确保景观设施整洁，定期检查景观设施情况，对设施外观掉漆、裂纹、部位破损、基础下沉等及时上报。
- (2) 定期巡查并确保保护坡及道路整洁，发现破损及时上报。
- (3) 调节池园区保洁使用新能源扫地车，自动化保洁。

## **2.4 灌溉设备维修养护**

- (1) 灌溉设备需设定专人管理，建立设备维修保养台账。
- (2) 每周做好设备日常检查，定期对灌溉设备进行养护，并对部分配件进行保养

与更换（滤芯等）；做好移动灌溉设备、管道和设备需配维修养护记录表和维修方案；做好冬季设备防冻和管道排水工作。

（3）在项目管理中，须考虑灌溉生产需求，制定轮灌计划表。

（4）灌溉设备出现损坏跑水时，须尽快修理完成，不影响正常维护作业，减少水资源浪费。

## 2.5 工作安排

（1）乙方每日对管辖范围内园林绿化、景观设施、池顶道路、护坡巡查不少于一次，确保整洁性，满足正常使用功能要求；

（2）景观设施如发生故障甲方要求乙方及时进行维修，乙方需 2 小时内到达现场，当天完成设备设施的维修。不能及时到达或当天无法完成时需向甲方说明情况，得到甲方批准后延时进行。

（3）及时整理、分析、总结绿地养护管理资料，建立完整的绿化技术档案，包括绿地建设历史基本情况，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 CAD 图纸，设施种类、数量及状况，各项养护管理技术措施及台账、养护过程中重大事件及其处理结果等，每年整理装订成册，编好目录，分类归档。根据需要制作植物标牌、标本、植物识别手册等辅助养护管理。

（4）乙方要确保维护资料的完整性，并及时将整理好的资料报送甲方备案。

## 3、水环境维护

按照《北京市南水北调团城湖管理处绿化与水环境维护作业标准》做好水环境维护工作。

（1）水面保洁要求打捞清除全部水面漂浮物及各种垃圾，水面应保持清洁、无漂浮物。

（2）重点对入水口及各分水口闸前及附近水面进行巡查及保洁。

（3）打捞的漂浮物及垃圾应集中堆放、晾晒，每天外运处理，堆放点做围挡设施，并做标牌。垃圾不得向绿地或道路边沟清扫和倾倒。

（4）每天至少对水面进行一次保洁作业，每日 8:00-17:30 应当有保洁人员随时待命，当水面出现漂浮等情况时，第一时间至现场进行保洁。

（5）调节池岸坡无垃圾、渣土和其它废弃物。

（6）建立水环境应急队伍，配备水污染应急物资，当出现藻类大量聚集、水华现象、油类进入等情况发生时，第一时间赴现场进行先期处理，控制污染扩散，查找污染

源头，制定处置方案并上报，并按要求开展后续处置工作。

(7) 保洁人员应统一着装上岗作业，工作服要保持整洁、鲜明。

(8) 水面保洁作业应由至少两名作业人员共同操作，并身着救生衣。要求开船人员具备相关船工证件。

(9) 保洁作业应遵守安全生产相关规定，严禁作业过程中对水源水质水环境造成破坏。

(10) 按要求记录工作实施资料，包括水环境巡查情况、水面垃圾打捞收集情况，以及车辆外运情况等，在绩效考核、验收时应提供垃圾总量、总车次等相应资料。

#### **4、其他**

##### **4.1 环境管理**

(1) 乙方应遵守国家 and 地方有关环境保护的法规、规章，禁止随意弃渣、堆放废弃物和垃圾，不得使有害物质（废水、废油）污染土地、水源。若因违反环境的有关规定而受到处罚或要求赔偿，乙方应负全部责任。

(2) 在管理范围内不得随意堆放杂物，保持作业环境整洁卫生。

(3) 工人操作地点和周围必须清洁整齐，做到活完脚下清，工完场地清。

(4) 维修及施工作业时应规范场容，保持作业环境整洁卫生。

(5) 做好其他环境管理工作。

##### **4.2 档案管理**

(1) 乙方应建立健全档案管理制度，明确熟悉、掌握档案管理知识的人员管理档案。

(2) 对档案资料采取防火、避光、防潮、防虫等保护措施。

(3) 维护工作相关记录及台账资料、来往文件、会议纪要、大事记、声像资料等档案资料的整理、归档应按照甲方有关规定执行，且排列有序、文件齐全、管理规范。

(4) 合同期限满后，维护过程中形成的所有档案资料按照甲方有关规定整理、移交。

##### **4.3 财务管理**

(1) 加强财务管理，确保专款专用，单独核算。

(2) 严格执行各项财务规章制度，主动积极配合各级审计、稽查等工作。

##### **4.4 人员培训**

乙方对维护人员提供必要的安全、技术培训，使其能达到能独立上岗操作要求。除

内部每日进行岗前培训外，定期邀请专家进行养护技能培训。

#### 4.5 物资管理

(1) 物资需按不同类别、性能、特点和用途分类分区码放，做到“二齐、三清、四定位”。

二齐：物资摆放整齐、库容干净整齐。

三清：材料清、数量清、规格标识清。

四定位：按区、按排、按架、按位定位。

(2) 库存信息及时呈报。库管人员应每月编制《库存物资盘点表》，并须对数量、文字、表格仔细核对，确保报表数据的准确性和可靠性。

(3) 物资因需从库房中取出，必须办理出库手续，库管员需和物资领用人做好交接，并在出库单据签字确认。

#### 4.6 上报材料

乙方应按照甲方要求提交相关资料，主要包括（但不限于）：

(1) 乙方应在合同签订后的7日内向甲方提供所有备案人员名单。

(2) 合同签订后14日内，提交《绿化与水环境维护实施方案》及各类管理办法、规章、制度等管理文件。

(3) 合同期满后移交项目所有档案资料及甲方要求提交的其他资料。

#### (四) 项目考核

1. 按照甲方项目考核及相关工作制度要求等执行。甲方有权根据实际情况对相应标准、制度进行修订，并按照修订后的版本执行。

2. 本项目的实施过程由甲方的现场管理机构进行全过程监管，并由甲方合同主管部门进行定期考核，考核结果作为评价乙方服务质量的重要依据。

3. 监督考核措施：

甲方组织成立考核小组，根据考核指标每季度对乙方工作进行考核。项目考核实行百分制。考核结果分为三个等级，80分以上（含）的为良好，80分以下60分（含）以上的为一般，60分以下为不合格。甲方根据监督考核内容及评分结果，有提醒乙方限期整改、扣减合同金额或终止合同的权利：季度考核结果80分以上，不扣减合同约定费用；季度考核结果60-80分，扣减合同约定费用的2%；季度考核结果60分以下，扣减合同约定费用的4%；年度内季度考核结果不合格次数达到2次的，甲方有权终止合同，并停止付款。

## （五）项目验收

甲方每年组织对年度维护情况进行阶段性验收，合同期满，乙方向甲方提出验收申请，甲方组织项目的合同验收，乙方应根据甲方要求提供相应资料。

## 四、合同价款及支付方式

### （一）合同价款

1、本合同总价为 2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日服务费用，本合同总价为人民币（大写）：\_\_\_\_；（小写）：\_\_\_\_元（含税）。合同总价已包括了乙方履行合同所必须的所有费用，包括但不限于办公、交通、人员、差旅、文件、税费、测试工具费用及其他管理费用等。除双方另有约定外，甲方不再支付其他任何费用。

2、应当认为乙方已经完全知悉，并在合同价格中充分考虑到了以下几项：

- （1）影响到合同价格的全部条件和情况；
- （2）完成项目中所有可能出现的情况；
- （3）现场的综合情况；
- （4）现场总的劳务情况。

### （二）支付方式

#### 1、付款进度

（1）合同签订后，乙方提交项目实施方案，甲方审核通过后支付合同价款的 50%，即人民币\_\_\_\_元；

（2）第三季度合同价款：在季前一个月内且乙方提交支付材料后，按季度平均支付；

（3）第四季度合同价款：乙方提交支付材料后按月前平均支付。

#### 2、付款方式

付款方式为电汇，本合同项下的任何支付一律以人民币支付。

#### 3、支付时间

（1）每次支付时，乙方应出具当前应付款支付申请和合法有效的等额发票报甲方审核确认。满足付款进度条件且甲方收到上述发票后10个工作日内将款项支付给乙方。如乙方未能按约定出具应付款支付申请并提交发票或存在违反合同任一约定的情形，甲方有权拒绝付款且不承担任何责任。

（2）在实际支付时，如遇北京市财政局、北京市水务局国库结账等特殊时期，具体支付将根据北京市财政局、北京市水务局有关规定调整执行。

(3) 因本项目的资金来源于政府财政性资金，故甲方和乙方双方对本合同的付款条件达成共识并做出如下约定：甲方在收到财政拨款后应及时按照合同的约定向乙方支付合同价款，但因政府财政性资金拨付延迟或财政政策调整而导致甲方不能按照合同的约定及时向乙方支付合同价款时，不构成甲方的违约行为，乙方不得因此追究甲方的违约责任。

#### 4、前期费用支付和延续服务

##### (1) 前期服务费用支付

乙方应负责支付 2024 年度项目服务单位在 2025 年为甲方延长提供相应服务的前期服务费用，该前期服务费用按照乙方中标单价及甲方审定的 2024 年度项目服务单位实际投入和服务时间计算。乙方因支付上述费用产生的费用包含在合同价款中，甲方不再另行支付。

##### (2) 延续服务

在甲方确定 2026 年度项目服务单位之前，相应服务工作由乙方提供，即乙方延长提供相应服务至 2026 年度项目服务单位提供服务止。乙方延长提供相应服务的费用，按照甲方审定的乙方实际投入和服务时间进行核算，根据 2026 年度项目服务单位的中标单价，由 2026 年度项目服务单位支付相应费用。

#### 五、履约保证金

1、本合同履约保证金为合同总价的 5%，即人民币（大写）\_\_\_\_\_；（¥\_\_\_\_\_）。

2、履约保证金形式：\_\_\_\_\_。

3、履约保证金退还：履约保证期限于乙方完成全部服务工作、与2026年度项目服务单位完成工作交接后终止。甲方确定2026年度项目服务单位且乙方与该单位完成工作交接后，乙方提交履约保证金退还申请，甲方审核确认后30日内将履约保证金无息退还给乙方。履约保证金采用原递交方式退还。

4、履约保证金的扣留：合同履行过程中，由于乙方原因，导致甲方利益受损，甲方视情况从履约保证金中扣除相应违约金，不足部分由乙方另行支付。若因乙方原因导致合同无法部分或全部履行的，甲方有权扣除其全部履约保证金。

5、甲方逾期退还履约保证金，按照中国人民银行授权全国银行间同业拆借中心公布的基础贷款利率（LPR）按逾期天数计算并支付违约金。

#### 六、甲方权责

- 1、甲方有权对乙方工作进行监督、指导、检查和验收。
- 2、向乙方提供工作范围内的相关资料。
- 3、甲方有权定期或不定期组织相关部门对乙方进行考评，当最终考评结果不合格时，甲方有权终止合同，并停止付款。

## **七、乙方权责**

- 1、乙方应按照本合同规定的内容向甲方提供相应服务。
- 2、乙方遵守甲方的各项规章制度，服从甲方的管理。
- 3、乙方不得以任何形式对工作内容进行转包或分包；
- 4、乙方应按照园林绿化养护操作规程、园林绿化养护质量标准及甲方的有关规定，合理组织，精心养护，保质保量完成养护工作。
- 5、乙方应配备专职管理人员和足够的维护队伍开展工作，做好日常养护记录，建立绿化养护技术档案。
- 6、如遇重大活动，如：庆典、参观等需要修剪，清洁卫生等，乙方应按照甲方要求按时完成。
- 7、乙方负责为所有乙方工作人员提供安全生产保障，在合同履行过程中如发生安全生产事故，由乙方承担全部责任。
- 8、未经甲方事先书面同意，乙方不得将本合同的全部或部分权利义务转让给第三方。
- 9、乙方应承担本项目服务人员在现场所产生的水费等相关费用。
- 10、乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

## **八、信息和保密**

- 1、乙方应准确系统地建立服务过程中的文档和记录，并允许甲方在项目执行过程中进行检查和复印。
- 2、未经甲方同意，乙方不得将本项目信息公开或透露给第三方。
- 3、甲方向乙方提供的资料、档案均属于甲方的财产，当项目完成或终止后，应甲方要求，乙方须归还这些资料和档案（包括拷贝）。
- 4、保密期限为长期，保密条款为独立条款，不因本合同的变更、解除、终止而失效。

## **九、违约责任**

- 1、甲乙双方任何一方违反了合同规定，违约方应承担违约责任，并向守约方赔偿。

赔偿损失的范围包括但不限于守约方因此对外支出的违约金、赔偿金、诉讼费、公告费、保全费、律师费、交通费、差旅费等。

2、乙方未通过甲方的考评时，甲方有权解除合同，并保留追索乙方违约责任的权利。

3、乙方需严格按照要求完成合同规定的服务内容，如不能按标准完成或存在任一违反本合同约定的情形的，甲方有权要求乙方限期整改，如整改后仍不符合甲方要求的，甲方亦有权解除合同，并要求乙方按照合同总金额的 20% 支付违约金，如因此给甲方造成损失的，乙方还应赔偿损失。

4、乙方违反本合同其他义务的，甲方有权要求乙方支付相应的违约金，如因此给甲方造成损失的，乙方还应承担赔偿责任。

5、乙方应支付的违约金、赔偿金，甲方有权从应支付给乙方的任一笔合同款项或履约保证金中直接扣除。违约金、赔偿金的支付或扣除不影响乙方履行合同约定的其他义务。

## **十、不可抗力**

1、不可抗力是指双方不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，该不可抗力事件妨碍、影响或延误任何一方根据本合同履行其全部或部分义务。该事件包括但不限于传染病、地震、台风、洪水、火灾、其他天灾、战争、骚乱、罢工或其他类似事件、新法律颁布或对原法律的修改等政策因素。

2、如发生不可抗力事件，遭受该事件的一方应立即用可能的最快捷的方式及时通知对方，并在不可抗力发生之日起 3 个工作日内提供有效证明文件说明有关事件的细节和不能履行或部分不能履行及需延迟履行本合同的原因，然后由双方协商延期履行本合同或终止本合同。

3、如发生不可抗力事件，遭受该事件的一方应立即采取适当的措施防止损失的扩大；没有采取适当措施致使损失扩大的，不得在损失扩大的范围内主张权利或者要求部分或全部免除责任。

4、因合同一方迟延履行合同后发生不可抗力的，不能免除迟延履行方的相应责任。

## **十一、争议的解决**

1、在履行合同义务时出现任何争议，双方应协商解决。

2、双方协商不能达成一致时，可向甲方住所地有管辖权的人民法院起诉。

3、除提交诉讼的部分外，双方应继续履行合同规定的其他义务。

## 十二、合同文件组成及解释顺序

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- 1、本合同书
- 2、中标通知书
- 3、招标文件
- 4、投标文件
- 5、其他文件

## 十三、合同生效

- 1、合同在甲乙双方法定代表人或其授权代表签字并加盖公章后生效。
- 2、本合同共肆份，甲方贰份，乙方贰份，具有相同法律效力。

## 十四、附件

- 1、项目清单
- 2、安全生产管理协议
- 3、廉政协议

## 十五、其他

- 1、如因国家政策变化等因素造成本项目发生较大变化时，甲方有权终止本合同。
- 2、未尽事宜由甲乙双方另行商定。

(以下无正文)

甲方：北京市水利工程管理中心  
(盖章)

乙方：  
(盖章)

地址：

地址：

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

电话：

电话：

签订地点：北京市【海淀】区

日期:

日期:

附件 1:

项目清单

序号	项目名称	单位	数量		备注
			调节池	东水西调	
一	绿化与景观设施				
1	植物养护				
1.1	特型乔木	株	280	72	
1.2	乔木	株	27515	906	
1.3	灌木	株	90489	13433	
1.4	花卉	m <sup>2</sup>	4132	102.55	
1.5	竹类	丛/m <sup>2</sup>	8832 丛	42.8m <sup>2</sup>	
1.6	攀缘植物	株	11221	16	
1.7	草花	m <sup>2</sup>	136646.11	0	
1.8	草坪	m <sup>2</sup>	51158	14451.91	
1.9	宿根	m <sup>2</sup>	52151.4	1070.29	
1.10	水生植物养护	m <sup>2</sup>	8604	0	
2	绿地保洁	m <sup>2</sup>	292029	15667.545	
3	设备养护	m <sup>2</sup>	50036.13	8570.37	包括道路、护坡、景观构筑物、古建、交通桥、景观水体及其他设备设施（座椅、凉亭、指示牌、反光镜、垃圾桶、室外照明等）
二	水环境维护				
1	水面保洁	m <sup>2</sup>	332987	488	
2	水草打捞及垃圾外运	项	1	1	

## 附件 2:

### 安全生产管理协议

甲方：北京市水利工程管理中心北京市南水北调团城湖管理处

单位地址：

乙方：

单位地址：

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

#### 一、安全生产目标

防止和避免工作人员发生人身伤亡事故、防止和避免项目发生火灾、溺水、触电、坠落、起重伤害等安全事故。

#### 二、甲方的权利和义务

- (一) 认真贯彻执行安全生产法律、法规。
- (二) 甲方有权监督、检查乙方的作业安全。
- (三) 甲方有权督促乙方严格执行安全管理制度，落实各项安全措施。
- (四) 甲方有权责令安全意识差、不听从安全生产指挥的乙方人员退场。
- (五) 甲方不得违章指挥，强令乙方冒险作业。

#### 三、乙方的权利和义务

(一) 乙方为安全生产直接责任方，对所承担项目的人员人身安全、生产安全事故及项目人员的人身安全负相应责任并承担损失；乙方应投入足够的安全生产经费，保证项目人员安全、设备设施安全、水质安全。

(二) 乙方应认真贯彻执行安全生产法律、法规、严格遵守甲方安全生产规章制度和相关规定，在甲方指定的范围内活动，未经许可，不得进入无关区域。

(三) 乙方负责其承包项目范围内的安全生产管理工作，服从甲方对现场的安全生产管理，对甲方在安全检查过程中提出的问题和隐患，乙方必须按要求及时整改完毕。

(四) 乙方有权对甲方的安全工作提出合理化建议和改进意见。

(五) 乙方在日常作业中，有权拒绝执行甲方违章指挥和强令冒险作业指令。

(六) 乙方应当建立健全安全生产组织机构，制定安全管理制度，按规定配齐专、兼职安全管理人员。乙方现场负责人和安全管理人员资格必须符合甲方要求。

(七) 乙方应当对作业人员进行岗前培训，对其进行安全技术交底，履行签字手续。乙方不得安排没有接受安全技术交底的人员上岗作业。乙方应做好运维人员岗前、转岗、复岗培训，经考核合格后方可上岗。

(八) 乙方应当按规定为从业人员办理安全生产保险，费用由乙方承担。

(九) 乙方不得违章指挥，不得强令工人违章作业，并按规定做好工人劳动保护工作。

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

六、乙方使用的机械、设备、电动工具等必须符合国家标准、行业标准有关安全的规定，制定相应的安全操作规程，并负责日常的检查、维修和保养。

七、乙方使用的特种作业人员必须取得相应的特种作业证，并且在有效期内。

八、乙方应对从事水上及水下作业、高处作业、临时用电作业、临近带电体作业、起重吊装作业等危险作业人员进行作业危险书面告知，同时严格按照甲方相关规定做好作业安全防护和作业审批，严禁违章作业。

九、乙方应按甲方要求定期对作业环境进行全方位的安全隐患排查，建立隐患台账，制定整改计划进行整改。

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

十一、乙方存在安全生产违法行为的，甲方有权要求停工并进行约谈，乙方必须立即整改，乙方未整改到位或者再次出现安全生产违法行为的，甲方有权扣除乙方履约保证金或应付合同款，扣除金额为：一千元以上二万元以下。

十二、当发生安全事故时，乙方应在保障救援人员安全的情况下采取有效措施组织抢救、抢修，若出现人员受伤，应及时将受伤人员送往医疗机构救治，并先行垫付医疗费用，同时立即采取措施防止事故的扩大，并按规定及时、准确报送甲方，对于谎报、瞒报、迟报的，追究相关人员责任；在抢救、抢修过程中，应服从甲方统一指挥；在事故发生后应积极配合事故调查和事故处理工作。

十三、本安全生产管理协议未尽事宜按有关规定执行。

十四、本协议书作为《政府采购合同》的附件，与该合同具有同等法律效力。

十五、本协议书自甲乙双方法定代表人/负责人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

甲方：北京市水利工程管理中心北京市南水北调团城湖管理处  
(盖章)

乙方：  
(盖章)

地址：北京市海淀区四季青船营 100 号

地址：

法定代表人  
或授权代表（签字）：

法定代表人  
或授权代表（签字）：

日期：

日期：

## 附件 3:

### 廉政协议

项目名称: \_\_\_\_\_

委托人: 北京市水利工程管理中心北京市南水北调团城湖管理处 (以下称为“甲方”)

受托人: \_\_\_\_\_ (以下称为“乙方”)

为加强项目建设中的廉政建设,规范甲乙双方的各项活动,防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为,保护国家、集体和当事人的合法权益,根据国家有关法律法规和廉政建设责任制规定,甲乙双方特订立本廉政协议。

#### 第一条 甲乙双方的责任

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

(二) 严格执行本合同文件,自觉按合同办事。

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

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

#### 第二条 甲方责任

甲方的领导和从事该项目的工作人员,在事前、事中、事后应遵守以下规定:

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

(二) 不准在乙方和相关单位报销任何应有甲方或个人支付的费用。

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

(四) 不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、娱乐等

活动。

(五) 不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方本合同有关的设备、材料、分包等经济活动。不得以任何理由要求乙方购买本合同规定以外的材料、设备、服务等。

### **第三条 乙方的责任**

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行项目有关方针、政策，尤其是有关的强制性标准和规范，并遵守以下规定：

(一) 不准以任何理由向甲方及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

(二) 不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

(三) 不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）旅游等提供方便。

(四) 不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

### **第四条 违约责任**

(一) 甲方工作人员有违反本协议第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给与党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

(二) 乙方工作人员有违反本协议第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给与党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

### **第五条 其它**

(一) 本协议作为项目合同的附件，与项目合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

(二) 本协议的有效期为双方签署之日起至验收合格时止。

(三) 本协议一式肆份，由甲方执贰份、乙方执贰份，送交甲乙双方的监督单位各一份。

甲方单位：（盖章）

乙方单位：（盖章）

北京市水利工程管理中心北京市南水  
北调团城湖管理处

法定代表人或授权委托人：

法定代表人或授权委托人：

地址：北京市海淀区四季青镇  
船营 100 号

地址：

电话：010-61657627

电话：

年 月 日

年 月 日

甲方监督单位（盖章）

乙方监督单位（盖章）

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、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件，但投标人不涉及的（如联合协议、拟分包情况说明、分包意向协议），可不提供。
- 4、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

## 1-2 投标人资格声明书

### 投标人资格声明书

致：\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构名称）

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		
...		

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）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》（实质性格式）或《残疾人福利性单位声明函》（实质性格式）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）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。

2）残疾人福利性单位、监狱企业参加政府采购活动，无需出具《中小企业声明函》，但应相应出具《残疾人福利性单位声明函》，或提供监狱企业证明文件。非残疾人福利性单位、监狱企业无需提供。

（3）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。

(1) 中小企业声明函格式

**中小企业声明函（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，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；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

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

(2) 残疾人福利性单位声明函格式

### 残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

单位名称（盖章）：

日 期：

### (3) 监狱企业证明文件

### 3 投标保证金凭证/交款单据的复印件或扫描件

## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：



## 2 授权委托书（实质性格式）

### 授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件复印件或扫描件：

说明：

1. 若投标人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. 投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4. 投标人应随本《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复印件或扫描件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件或扫描件。

## 法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构名称）

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）有效期内的身份证或护照等身份证明文件复印件或扫描件。  
。

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/包号： \_\_\_\_\_

项目名称： \_\_\_\_\_

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

投标人名称（加盖公章） \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 4 投标分项报价表

### 4-1 投标报价说明

(1) 投标分项报价表应与招标文件中的投标人须知、合同条款、采购需求等一起参照阅读和理解。

(2) 报价货币为人民币。若投标人未对某些项目填报单价和合价，则认为已包括在其他项目的单价和合价以及投标总报价内。

(3) 采购人不提供其他任何临时措施，投标人应自行解决，费用包含在投标报价中。

(4) 鉴于本项目为服务类项目，投标报价税金可根据企业自身纳税性质按国家规定填报计取。

(5) 本项目的投标报价为2025年1月1日至2025年12月31日的全年报价。

(6) 投标分项报价表组成：

投标分项报价表由以下报表组成，其中标记为“实质性格式”的须严格按照招标文件给定格式填报，否则，投标文件将按无效标被否决。投标人可自行增加其他报表。

(7) 特别提醒：本项目招标设置最高投标限价总价的同时，设置单项最高投标限价。投标人的投标总报价或单项投标报价任一项超出（不含等于）相应最高限价的，其投标文件将按无效标被否决。最高投标限价总价和单项最高投标限价详见下表。

最高投标限价一览表

序号	项目名称	最高投标限价（万元）
1	北京市南水北调团城湖管理处水利工程日常维修养护费—团城湖调节池工程、东水西调工程绿化维护	794.989342
1.1	北京市南水北调团城湖管理处水利工程日常维修养护费—团城湖调节池工程绿化维护	752.833203
1.2	北京市南水北调团城湖管理处水利工程日常维修养护费—东水西调工程绿化维护	42.156139
2	北京市南水北调团城湖管理处水利工程日常维修养护费—团城湖调节池工程、东水西调工程水环境维护	88.691602
2.1	北京市南水北调团城湖管理处水利工程日常维修养护费—团城湖调节池工程水环境维护	80.264157
2.2	北京市南水北调团城湖管理处水利工程日常维修养护费—东水西调工程水环境维护	8.427445
最高投标限价总价（万元）		883.680944

## 4-2 投标报价与最高限价汇总对比一览表（实质性格式）

投标报价与最高限价汇总对比一览表

序号	项目名称	最高投标限价 (万元)	投标报价 (万元)
1	北京市南水北调团城湖管理处水利工程日常 维修养护费—团城湖调节池工程、东水西调 工程绿化维护	794.989342	
1.1	北京市南水北调团城湖管理处水利工程日常 维修养护费—团城湖调节池工程绿化维护	752.833203	
1.2	北京市南水北调团城湖管理处水利工程日常 维修养护费—东水西调工程绿化维护	42.156139	
2	北京市南水北调团城湖管理处水利工程日常 维修养护费—团城湖调节池工程、东水西调 工程水环境维护	88.691602	
2.1	北京市南水北调团城湖管理处水利工程日常 维修养护费—团城湖调节池工程水环境维护	80.264157	
2.2	北京市南水北调团城湖管理处水利工程日常 维修养护费—东水西调工程水环境维护	8.427445	
总价（万元）		883.680944	

## 4-3 投标分项报价表（实质性格式）

投标报价表

序号	分项名称	单位	数量	单价(元)	合价(元)	备注/说明
一	北京市南水北调团城湖管理处水利工程日常维修养护费—团城湖调节池工程绿化维护					
1	团城湖调节池工程绿化与景观设施维护(2025年1-12月)1					
1.1	团城湖调节池工程绿化与景观设施维护(2025年1-12月)1					
2	项目级费用					
2.1	总价措施项目					
2.1.1	安全文明施工费					
2.1.2	其他总价措施					
2.2	其他项目					
2.3	规费					
2.4	税金					
3	团城湖调节池工程绿化与景观设施维护(2025年1-12月)2					
3.1	团城湖调节池工程绿化与景观设施维护(2025年1-12月)2					
4	项目级费用					
4.1	总价措施项目					
4.1.1	安全文明施工费					
4.1.2	其他总价措施					
4.2	其他项目					
4.3	规费					
4.4	税金					
小计(元)						
二	北京市南水北调团城湖管理处水利工程日常维修养护费—东水西调工程绿化维护					
1	东水西调工程绿化与景观设施维护(2025年1-12月)					
1.1	东水西调工程绿化与景观设施维护(2025年1-12月)					
2	项目级费用					
2.1	总价措施项目					
2.1.1	安全文明施工费					
2.1.2	其他总价措施					
2.2	其他项目					
2.3	规费					
2.4	税金					
小计(元)						

三	北京市南水北调团城湖管理处水利工程日常维修养护费—团城湖调节池工程水环境维护					
1	团城湖调节池水环境保洁（1-12月）					
1.1	团城湖调节池水环境保洁（1-12月）					
2	项目级费用					
2.1	总价措施项目					
2.1.1	安全文明施工费					
2.1.2	其他总价措施					
2.2	其他项目					
2.3	规费					
2.4	税金					
小计（元）						
四	北京市南水北调团城湖管理处水利工程日常维修养护费—东水西调工程水环境维护					
1	东水西调工程水环境保洁（2025年1-12月）					
1.1	东水西调工程水环境保洁（2025年1-12月）					
2	项目级费用					
2.1	总价措施项目					
2.1.1	安全文明施工费					
2.1.2	其他总价措施					
2.2	其他项目					
2.3	规费					
2.4	税金					
小计（元）						
合计（元）						

说明：可对应上表格式针对分项内容编制价格组成表。

投标分项报价明细表

序号	分项名称	单位	数量	单价 (元)	合价 (元)	备注/ 说明
一	团城湖调节池工程绿化与景观设施维护(2025年1-12月) 1					
1	乔木养护 1. 修剪、灌溉、施肥、有害生物防治、中耕除草、排涝、支撑、复壮、防寒、防风、防溶雪剂、防火、涂白、苗木补植等 2. 养护标准：一级养护 3. 成活率：100%	株	11269			
2	特型乔木养护 1. 修剪、灌溉、施肥、有害生物防治、中耕除草、排涝、支撑、复壮、防寒、防风、防溶雪剂、防火、涂白、苗木补植等 2. 养护标准：特级养护 3. 成活率：100%	株	194			
3	灌木养护 1. 修剪、灌溉、施肥、有害生物防治、中耕除草、排涝、支撑、复壮、防寒、防风、防溶雪剂、防火、涂白、苗木补植等 2. 养护标准：一级养护 3. 成活率：100%	株	48508			
4	花卉养护 1. 修剪、灌溉、施肥、有害生物防治、中耕除草、排涝、支撑、复壮、防寒、防风、防溶雪剂、防火、涂白、苗木补植等 2. 养护标准：一级养护 3. 成活率：100%	m <sup>2</sup>	2811.5			
5	竹类养护 1. 修剪、灌溉、施肥、有害生物防治、中耕除草、排涝、支撑、复壮、防寒、防风、防溶雪剂、防火、涂白、苗木补植等 2. 养护标准：一级养护 3. 成活率：100%	丛	1614			
6	攀缘植物养护 1. 修剪、灌溉、施肥、有害生物防治、中耕除草、排涝、支撑、复壮、防寒、防风、防溶雪剂、	株	6148			

	防火、涂白、苗木补植等 2. 养护标准：一级养护 3. 成活率：100%					
7	草花养护 1. 修剪、灌溉、施肥、有害生物防治、中耕除草、排涝、支撑、复壮、防寒、防风、防溶雪剂、防火、涂白、苗木补植等 2. 养护标准：一级养护 3. 成活率：100%	m <sup>2</sup>	23295.6			
8	草坪养护 1. 修剪、灌溉、施肥、有害生物防治、中耕除草、排涝、支撑、复壮、防寒、防风、防溶雪剂、防火、涂白、苗木补植等 2. 养护标准：一级养护 3. 成活率：100%	m <sup>2</sup>	33884.6			
9	宿根养护 1. 修剪、灌溉、施肥、有害生物防治、中耕除草、排涝、支撑、复壮、防寒、防风、防溶雪剂、防火、涂白、苗木补植等 2. 养护标准：一级养护 3. 成活率：100%	m <sup>2</sup>	29945.6			
10	水生植物养护	m <sup>2</sup>	8604			
11	绿地巡视保洁	m <sup>2</sup>	131413.05			
12	设备养护	m <sup>2</sup>	22516.26			
<b>小计（元）</b>						
<b>二</b>	<b>团城湖调节池工程绿化与景观设施维护（2025年1-12月）2</b>					
1	乔木养护 1. 修剪、灌溉、施肥、有害生物防治、中耕除草、排涝、支撑、复壮、防寒、防风、防溶雪剂、防火、涂白、苗木补植等 2. 养护标准：一级养护 3. 成活率：100%	株	16246			
2	特型乔木养护 1. 修剪、灌溉、施肥、有害生物防治、中耕除草、排涝、支撑、复壮、防寒、防风、防溶雪剂、防火、涂白、苗木补植等 2. 养护标准：特级养护 3. 成活率：100%	株	86			

3	<p>灌木养护</p> <p>1. 修剪、灌溉、施肥、有害生物防治、中耕除草、排涝、支撑、复壮、防寒、防风、防溶雪剂、防火、涂白、苗木补植等</p> <p>2. 养护标准：一级养护</p> <p>3. 成活率：100%</p>	株	41981			
4	<p>花卉养护</p> <p>1. 修剪、灌溉、施肥、有害生物防治、中耕除草、排涝、支撑、复壮、防寒、防风、防溶雪剂、防火、涂白、苗木补植等</p> <p>2. 养护标准：一级养护</p> <p>3. 成活率：100%</p>	m <sup>2</sup>	1320.5			
5	<p>竹类养护</p> <p>1. 修剪、灌溉、施肥、有害生物防治、中耕除草、排涝、支撑、复壮、防寒、防风、防溶雪剂、防火、涂白、苗木补植等</p> <p>2. 养护标准：一级养护</p> <p>3. 成活率：100%</p>	丛	7218			
6	<p>攀缘植物养护</p> <p>1. 修剪、灌溉、施肥、有害生物防治、中耕除草、排涝、支撑、复壮、防寒、防风、防溶雪剂、防火、涂白、苗木补植等</p> <p>2. 养护标准：一级养护</p> <p>3. 成活率：100%</p>	株	5073			
7	<p>草花养护</p> <p>1. 修剪、灌溉、施肥、有害生物防治、中耕除草、排涝、支撑、复壮、防寒、防风、防溶雪剂、防火、涂白、苗木补植等</p> <p>2. 养护标准：一级养护</p> <p>3. 成活率：100%</p>	m <sup>2</sup>	113350.51			
8	<p>草坪养护</p> <p>1. 修剪、灌溉、施肥、有害生物防治、中耕除草、排涝、支撑、复壮、防寒、防风、防溶雪剂、防火、涂白、苗木补植等</p> <p>2. 养护标准：一级养护</p> <p>3. 成活率：100%</p>	m <sup>2</sup>	17273.4			
9	<p>宿根养护</p> <p>1. 修剪、灌溉、施肥、有害生物</p>	m <sup>2</sup>	22205.8			

	防治、中耕除草、排涝、支撑、复壮、防寒、防风、防溶雪剂、防火、涂白、苗木补植等 2. 养护标准：一级养护 3. 成活率：100%					
10	水生植物养护	m <sup>2</sup>	0			
11	绿地巡视保洁	m <sup>2</sup>	160615.95			
12	设备养护	m <sup>2</sup>	27519.87			
<b>小计（元）</b>						
<b>三</b>	<b>东水西调工程绿化与景观设施维护（2025年1-12月）</b>					
1	乔木养护 1. 修剪、灌溉、施肥、有害生物防治、中耕除草、排涝、支撑、复壮、防寒、防风、防溶雪剂、防火、涂白、苗木补植等 2. 养护标准：三级养护 3. 成活率：100%	株	906			
2	特型乔木养护 1. 修剪、灌溉、施肥、有害生物防治、中耕除草、排涝、支撑、复壮、防寒、防风、防溶雪剂、防火、涂白、苗木补植等 2. 养护标准：特级养护 3. 成活率：100%	株	72			
3	灌木养护 1. 修剪、灌溉、施肥、有害生物防治、中耕除草、排涝、防寒、防风、防融雪剂、防火、苗木补植等 2. 养护标准：三级养护 3. 成活率：100%	株	13433			
4	花卉养护 1. 修剪、灌溉、施肥、有害生物防治、中耕除草、排涝、防寒、防风、防融雪剂、防火、苗木补植等 2. 养护标准：三级养护 3. 成活率：100%	m <sup>2</sup>	102.55			
5	冷草养护 1. 修剪、灌溉、施肥、有害生物防治、中耕除草、排涝、防寒、防风、防融雪剂、防火、苗木补植等	m <sup>2</sup>	14451.91			

	2. 养护标准：三级养护 3. 成活率：100%					
6	攀缘植物养护 1. 修剪、灌溉、施肥、有害生物防治、中耕除草、排涝、支撑、防寒、防风、防融雪剂、防火、苗木补植等 2. 养护标准：三级养护 3. 成活率：100% 4. 按每米 20 株计算	株	16			
7	宿根养护 1. 修剪、灌溉、施肥、有害生物防治、中耕除草、排涝、防寒、防风、防融雪剂、防火、苗木补植等 2. 养护标准：三级养护 3. 成活率：100%	m <sup>2</sup>	1070.29			
8	竹类养护 1. 修剪、灌溉、施肥、有害生物防治、中耕除草、排涝、支撑、防寒、防风、防融雪剂、防火、苗木补植等 2. 养护标准：三级养护 3. 成活率：100%	m <sup>2</sup>	42.8			
9	绿地巡视保洁 1. 绿地巡视保洁满足三级养护标准	m <sup>2</sup>	15667.545			
10	设备养护	m <sup>2</sup>	8570.37			
小计（元）						
四	团城湖调节池水环境保洁（1-12月）					
1	水面保洁+垃圾运输处理					
1.1	水面保洁 团城湖调节池水面保洁，内容包括管理范围水面水草、树枝、落叶等垃圾的打捞；	m <sup>2</sup>	332987			
1.2	水面打捞水草等垃圾外运 1、团城湖调节池水面保洁，内容包括管理范围水面水草、树枝、落叶等垃圾的打捞水面垃圾集中清理收集外运，水面面积 330000 m <sup>2</sup> ； 2、水面垃圾全年运输约 3000 方，450 余车，人工装车，自卸汽车装	项	1			

	运水草等水面垃圾，场内运输，运距 3km 以； 3、场内垃圾池，园林垃圾资源化利用，沤肥处理。					
小计（元）						
五	东水西调工程水环境保洁(2025年 1-12 月)					
1	水面保洁					
1.1	水面保洁 团城湖东水西调泵站水面保洁，内容包括管理范围水面水草、树枝、落叶等垃圾的打捞	m <sup>2</sup>	488			
2	水面打捞水草等垃圾外运					
2.1	水面打捞水草等垃圾外运 1、团城湖东水西调泵站水面保洁，内容包括管理范围水面水草、树枝、落叶等垃圾的打捞水面垃圾集中清理收集外运，水面面积 488 m <sup>2</sup> ； 2、全年水草运输消纳量约 1400 余方，12T 垃圾运输车外运消纳，运输车次 200 余车； 3、垃圾必须消纳至合法合规垃圾消纳场； 4、垃圾外运 20km 以外。	项	1			
小计（元）						
合计（元）						

说明：此“投标分项报价明细表”金额不包含“投标报价表”中“项目级费用”。

5 合同条款偏离表（实质性格式）

### 合同条款偏离表

项目编号/包号： \_\_\_\_\_

项目名称： \_\_\_\_\_

序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<p><b>对本项目合同条款的偏离情况</b>（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：</p> <p><input type="checkbox"/>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。）</p> <p><input type="checkbox"/>有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则<b>投标无效</b>；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 6 采购标的偏离表（实质性格式）

### 采购标的偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况 (据实填写)	说明
<p><b>对本项目采购标的偏离情况（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：</b></p> <p><input type="checkbox"/>无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购标的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/>有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则<b>投标无效</b>；对采购标的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

7 商务要求偏离表（实质性格式）

### 商务要求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况 (据实填写)	说明
<p><b>对本项目商务要求的偏离情况（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：</b></p> <p><input type="checkbox"/>无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对商务要求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/>有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则<b>投标无效</b>；对商务要求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日 期       ：        \_\_\_\_\_ 年        \_\_\_\_\_ 月        \_\_\_\_\_ 日

## 8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

### 8-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：

1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

8-2 无进口产品承诺（实质性格式）

## 无进口产品承诺书

致：\_\_\_\_（采购人或采购代理机构名称）\_\_\_\_\_

我方在此承诺，本项目投标产品不涉及进口产品。

特此承诺。

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



#### 8-4 投标人认为应附的其他商务材料

投标人认为应附的其他商务材料可在此提供（复印件或扫描件）。

9 技术要求偏离表（实质性格式）

### 技术要求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况 (据实填写)	说明
<p><b>对本项目技术要求的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：</b></p> <p><input type="checkbox"/>无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对技术要求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/>有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，否则<b>投标无效</b>；对技术要求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 10 技术方案

投标人自行编制，针对采购需求的技术要求提供响应附件文件、组织方案或解决方案等，其中人员配备要求可按下表格式填写并提供相关资料。

特别提醒：采购需求技术要求中实质性要求（★号条款）有提供相关证明材料要求的，投标人须在投标文件中提供复印件或扫描件，否则**投标无效**。



## 拟投入的主要人员履历表

(对上表中的人员按下表逐个填写)

姓 名		性 别		出生年月	
职 务		职 称		学 历	
毕业院校			所学专业		
从事专业			工作年限		
拟在本项目中承担的工作					
主要工作经历及业绩：					

附：学历证书（如有）、或技术资格（职称）（如有）、或执（职）业证书（如有）。

（本表可复制）

# 附件

附件1：中小企业划型标准规定（工信部联企业〔2011〕300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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

## 中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

(二) 工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

(三) 建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(四) 批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(五) 零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(六) 交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

(七) 仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(八) 邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(九) 住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10

人及以上,且营业收入100万元及以上的为小型企业;从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

(十)餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员100人及以上,且营业收入2000万元及以上的为中型企业;从业人员10人及以上,且营业收入100万元及以上的为小型企业;从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

(十一)信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员100人及以上,且营业收入1000万元及以上的为中型企业;从业人员10人及以上,且营业收入100万元及以上的为小型企业;从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

(十二)软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员100人及以上,且营业收入1000万元及以上的为中型企业;从业人员10人及以上,且营业收入50万元及以上的为小型企业;从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

(十三)房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入1000万元及以上,且资产总额5000万元及以上的为中型企业;营业收入100万元及以上,且资产总额2000万元及以上的为小型企业;营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

(十四)物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员300人及以上,且营业收入1000万元及以上的为中型企业;从业人员100人及以上,且营业收入500万元及以上的为小型企业;从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

(十五)租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员100人及以上,且资产总额8000万元及以上的为中型企业;从业人员10人及以上,且资产总额100万元及以上的为小型企业;从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

(十六)其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中,从业人员100人及以上的为中型企业;从业人员10人及以上的为小型企业;从业人员10人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

**中小企业规模类型自测网址：<https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest>**