

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市植物园管理处社会化用工绿化项目

项目编号/包号：11000025210200116020-XM001

采购人：北京市植物园管理处

采购代理机构：北科建研(北京)工程管理有限公司

目 录

第一章	投标邀请.....	1
第二章	投标人须知.....	6
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.....	33
第六章	拟签订的合同文本.....	48
第七章	投标文件格式.....	61

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：11000025210200116020-XM001
2. 项目名称：北京市植物园管理处社会化用工绿化项目
3. 项目预算金额：649.23万元、项目最高限价（如有）：649.23万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	社会化用工绿化项目	649.23	1	根据公园绿化养护计划完成日常绿化养护工作以及乔灌木补植、移植、花卉布置、园林设施维护等相关工作并及时妥善完成园里交予的临时性任务，保证园区的绿化养护工作和原生态植物保育与野外回归驯化区的绿化养护工作正常进行，保证公园绿化养护达标。

5. 合同履行期限：2025年05月01日至2026年04月30日。
6. 本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：
 - 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 中小企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行： / 。

- 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： / 。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.2 其他特定资格要求：

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

(2) 凡受托为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得参加投标；

(3) 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，不得参加同一标包的投标或者未划分标包的同一招标项目的投标。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年04月03日至2025年04月10日，每天上午9:30至11:30，下午13:30至16:30（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04月23日13点30分（北京时间）。

地点：北京市海淀区车公庄西路乙19号华通大厦B座北塔527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. 本项目需要落实的政府采购政策：

- (1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》—财库(2020)46号;
- (2) 《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;
- (3) 《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) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》—财库〔2017〕141号;
- (5) 《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》—国办发(2007)51号;
- (6) 《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;
- (7) 《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕18号);
- (8) 《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库【2019】19号);
- (9) 《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);
- (10) 《北京市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知》(京财采购【2021】741号)等;
- (11) 《财政部 住房城乡建设部 工业和信息化部关于扩大政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策实施范围的通知》(财库(2022)35号);
- (12) 《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件有机化合物(VOCs)有关事项的通知》(京财采购(2020)2381号);
- (13) 其他相关法律法规规定的政策。

2. 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

2.1 办理CA数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

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

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

2.5 编制响应文件

供应商应自行编制响应文件并进行线下递交。

2.6 提交响应文件

供应商应在采购文件要求的提交响应文件时间内，将响应文件提交至响应文件要求的地点。

2.7 线下递交

供应商在开标地点进行线下递交。

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：北京市植物园管理处

地址：北京市海淀区香山卧佛寺内

联系方式：钟工 010-62594939

2. 采购代理机构信息

名称：北科建研(北京)工程管理有限公司

地 址：北京市海淀区车公庄西路乙 19 号，华通大厦 B 座北塔 527 室

联系方式：010-64932296

3. 项目联系方式

项目联系人：陈慧、张伟杰、任雪君、李晨豪。

电 话：010-64932296

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__包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 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	<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;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">包号</th> <th style="width: 45%;">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;">1</td> <td style="text-align: center;">园林绿化管理服务</td> <td style="text-align: center;">其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	园林绿化管理服务	其他未列明行业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	园林绿化管理服务	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 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。						

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 01 包：_____； … 包：_____。 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： <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 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 <u>90</u> 日历天。
14.4	投标文件的签署、盖章	投标文件：正本：1 份，副本：2 份，电子版：1 份。 (电子文件应提供可编辑 word 文档和 PDF 盖章扫描件，存储载体为 U 盘)。
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>技术部分</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	询问提出形式： <u>书面形式</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北科建研(北京)工程管理有限公司</u> ； 联系电话： <u>010-64932296</u> ； 通讯地址： <u>北京市海淀区车公庄西路乙 19 号华通大厦 B 座北塔 527 室。</u>
27	代理费	收费对象： <input checked="" type="checkbox"/> 采购人 <input type="checkbox"/> 中标人 金额： <u>63960 元</u> ； 缴纳时间： <u>招标代理工作结束后 15 个工作日内。</u>

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、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导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。
- 10 投标文件构成
- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。
- 11 投标报价
- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。
- 12 投标保证金
- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据复印件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标

人；

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

14.1 投标人应当准备《投标人须知资料表》中规定数量的投标文件正本、副本及电子文档。每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”和“电子文档”字样。若电子文档与纸质文件不符，以纸质文件为准；若正本和副本不符，以正本为准。副本可以采用正本的复印件。

14.2 投标文件的正本需打印或者用不褪色墨水书写，所有要求“签字”的位置都须使用不褪色墨水或签字笔由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代表签字。法定代表人（单位负责人）授权代表须提供“授权委托书”，并将其附在投标文件中。不满足上述签署要求的投标无效。

14.3 投标文件的正本所有要求盖章的位置均应加盖单位公章（鲜章），未按此要求盖章或仅加盖骑缝章均视为投标无效。

14.4 联合体投标的，对于要求盖章之处，除提供的格式中规定或本招标文件中要求联合体各方盖章的以外，其余加盖联合体牵头单位公章或所有联合体成员公章均可。

14.5 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代表在修改的每一处上签字或者加盖公章后才有效，否则将视为投标无效。

14.6 投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人负责。

14.7 投标文件需牢固装订成册（凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或

穿孔式)均不认为是牢固装订)、目录清楚、页码准确。

- 14.8 若投标人对本项目的多个包(如有)同时进行投标,则投标文件的编制、包装要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 投标时,投标人需将投标文件分以下几部分进行包装、标记及提交:

15.2 投标文件《资格证明文件》:将该正本、所有的副本包装在一个标记为“投标文件《资格证明文件》”的包装袋/箱中进行提交;

15.3 投标文件《商务技术文件》:将该正本、所有的副本包装在一个标记为“投标文件《商务技术文件》”的包装袋/箱中进行提交,并尽量减少包装袋/箱的使用数量;

15.4 投标文件电子文档:将投标文件电子文档单独包装在标记为“投标文件电子文档”的包装袋中;若招标文件要求提交其他电子介质文档(如视频演示电子文档等),则该文档与投标文件电子文档一并封装在同一包装袋中);

15.5 开标一览表:为方便开标唱标,除投标文件中的《开标一览表》以外,投标人还需提供一份《开标一览表》,单独包装提交,在信封上标明“开标一览表”字样。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。

15.6 采购人及采购代理机构有权拒绝接受未按上述条款要求进行封装的投标文件,投标保证金除外。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内,将投标文件递交招标采购单位,递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的地址。

16.2 招标采购单位有权按本须知的规定,通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下,招标采购单位和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

16.3 招标采购单位将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

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、修改或者撤回应书面通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章,作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定,在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 18.2 本项目采用线下开标方式,开标时应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况;经确认无误后,由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封,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。

18.3 18.3 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。

18.4 投标人不足 3 家的,不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建,并负责具体评标事务,独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125 号)的规定。依法自行选定评审专家的,采购人和采购代理机构将查询有关信用记录,对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员,拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，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	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p>	提供证明文件复印件，并加盖公章
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>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）；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>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。</p>	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	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件复印件，并加盖公章
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时，投标人不得为联合体。	
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书复印件。	提供证明文件复印件，并加盖公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	本项目不涉及
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，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	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（如有）	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复印件（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, 并提供证明文件复印件: 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（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 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**。
- 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 \geq 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 \geq 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

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

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

2.5.9 本项目为专门面向中小企业预留份额，预留比例为 100%，符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的中小企业，不再享受价格评审优惠。

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）当投标人因核心产品相同、综合评分相同或投标报价相同时将被优先推荐为中标候选人。

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，按投标报价由低到高顺序排列，得分及投标报价均相同的，按技术部分得分由高到低规则排列，技术得分也相同的，采用随机抽取方式确定。

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。
- 5 报告违法行为
- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

评审内容	序号	评审项目	评审要素	分值
技术部分	1	对本项目的理解与认识	对项目的理解、认识符合项目的需求，具有针对性，可操作性较强的，得5分； 对项目的理解、认识基本符合项目的需求，具有一定的针对性及较好的可操作性的，得3分； 对项目的理解、认识一般，缺乏针对性的，得1分； 未提供相关内容或对项目理解存在重大偏离的不得分。	5
	2	养护作业方案	内容全面、详实，方案科学合理，有针对性，可实施性强的，得10分； 内容较为全面，方案基本合理，可实施的，得7分； 内容基本完整，方案基本合理，基本可实施的，得4分； 内容不完整，方案合理性差，可实施性差的，得2分； 未提供林木养护作业规程的不得分。	10
	3	绿化养护质量保障措施	内容全面、详实，方案科学合理，措施针对性和可实施性强的，完全满足或优于采购要求的，得10分； 内容较为全面，方案基本合理，措施针对性较强，基本满足采购需求，得7分； 内容基本完整，方案基本合理，相关措施针对性一般，基本满足采购要求的，得4分； 未提供或内容不完整，方案合理性差，可实施性差的，得2分； 未提供养护标准的不得分。	10
	4	质量控制措施	措施科学合理、可行性及针对性强的，得8分； 内容较为全面，方案基本合理，可实施的，得6分； 措施基本合理、可行性及针对性一般的，得4分； 措施不合理、可行性及针对性较差的，得2分； 未提供质量控制措施的不得分。	8
	5	养护材料、机械、器具设备和交通工具配置	养护机械、材料、器具设备和交通工具配置充足，合理的，得9分； 养护机械、材料、器具设备和交通工具配置较充足，较合理的，得6分； 养护机械、材料、器具设备和交通工具配置基本满足要求的，得3分； 养护机械、材料、器具设备和交通工具配置不能满足要求的，得1分； 未提供养护机械、材料、器具设备和交通工具配置的不得分。	9

评审内容	序号	评审项目	评审要素	分值
	6	项目管理机构和人力资源配置	<p>项目管理机构健全合理，人员专业配置合理；合同期内各月的人力资源投入量合理，切合实际的，得 15 分；</p> <p>项目管理机构较健全，人员专业配置较合理；合同期内各月的人力资源投入量较合理的，得 11 分；</p> <p>项目管理机构基本健全，人员专业配置基本合理；合同期内各月的人力资源投入量基本符合实际的，得 7 分；</p> <p>项目管理机构基本健全，人员专业配置不合理；合同期内各月的人力资源投入量不符合实际的，得 3 分；</p> <p>未提供项目管理机构和人力资源配置的不得分。</p>	15
	7	应急抢险方案	<p>应急抢险方案合理，可操作性强的，得 7 分；</p> <p>应急抢险方案基本合理，具有一定的可操作性的，得 5 分；</p> <p>应急抢险方案合理性差，可操作性差的，得 3 分；</p> <p>未提供应急抢险方案的不得分。</p>	7
	8	安全、文明、环境保护的制度和措施	<p>完善合理、保障措施可行的，得 7 分；</p> <p>基本合理、保障措施基本可行的，得 5 分；</p> <p>基本合理、保障措施一般的，得 3 分；</p> <p>不健全或未提供、无保障措施的不得分。</p>	7
	9	养护制度（内部考核制度，资金管理制度，合同信息管理制度）	<p>养护制度全面，合理，可操作性强的，得 10 分；</p> <p>养护制度较齐全，较合理，有一定的可操作性的，得 7 分；</p> <p>养护制度不齐全，可以操作性一般的，得 3 分；</p> <p>未提供养护制度的不得分。</p>	10
商务部分	10	项目负责人专业技术职称	<p>具有园林绿化相关专业的高级专业技术职称的，得 3 分；</p> <p>具有园林绿化相关专业的中级专业技术职称的，得 2 分；</p> <p>具有园林绿化相关专业的初级专业技术职称的，得 1 分；</p> <p>无园林绿化相关专业的专业技术职称不得分。</p>	3
	11	类似项目业绩	每有一个同类园林绿化养护项目得 1 分，最高得 6 分。	6
报价部分	10	报价评审	<p>投标报价得分=[评标基准价 / 评标价]×价格权值（10）</p> <p>实质性响应招标文件要求且价格最低的投标报价（或扣除后的价格）为评标基准价</p>	10
合计			满分 100 分	

第五章 采购需求

一、国家及地方的规范和标准

- 《城市绿化条例》（2017年修订）
- 《大型游乐设施安全规范》（GB 8408-2018）
- 《主要花卉产品等级》（GB/T 18247.7）
- 《城市污水再生利用景观环境用水水质》（GBT18921-2019）
- 《再生水灌溉绿地技术规范》（DB11/T 672）
- 《北京市绿化条例》（2019年修订）
- 《园林绿化养护标准》CJJT 287-2018
- 《北京市城镇绿地分级分类办法》（京绿办发〔2018〕246号）
- 《北京市城市绿地建设和管理等级质量标准》
- 《城镇绿地养护管理规范》DB11/T 213—2014
- 《行道树栽植与养护管理技术规范》（DB11_T 839-2017）
- 《北京城市园林绿地使用再生水灌溉指导书》（北京市园林局、北京市水务局 2005年）
- 《观赏灌木修剪规范》（DB11/T 1090—2014）
- 《竹子栽培养护技术规程》（DB 11/T 1128—2014）
- 《绿地节水技术规范》（DB11/T 1297-2015）
- 《城镇园林绿化养护管理年度考评工作细则》（北京市园林绿化局印发）

二、总体要求

（一）基本要求：

1、投标人需根据项目实际情况合理安排（精细化管理）社会化用工人数，并根据工作内容合理搭配男女用工比例，其中：园区内需委派总代班班长 1 名，负责项目实施过程中调配相关资源、协调和管理工作，统筹合同履行期间的各项事宜。

2、男性，年龄在 18 周岁至 60 周岁之间。女性，年龄在 18 周岁至 55 岁之间。身体健康，品行良好，五官端正，无生理、心理及精神疾病，具有一定的绿化养护经验。

3、遵守国家法律以及植物园的相关管理规定且未受到过公安机关或其他部门行政处罚及刑事处理。

4、上岗人员统一穿着工作服装、佩戴工作牌，此费用由乙方负责。

5、投标人须根据采购需求内容，自行配备相关应急保障人员、设备、车辆及物资等内容。

（二）工作内容

根据公园绿化养护计划完成日常绿化养护工作以及乔灌木补植、移植、花卉布置、园林设施维护等相关工作并及时妥善完成园里交予的临时性任务，保证园区的绿化养护工作和原生态植物保育与野外回归驯化区的绿化养护工作正常进行，保证公园绿化养护达标。

1、公园绿化养护质量参考《城镇绿地养护管理规范》(DB11/T 213-2014)中特级养护的质量标准；北京市植物园后山林为一级养护标准。

2、按照甲方要求进行对植物进行浇水。a)不得在规定时段之外进行浇水；b)每天不能有出现2处以上植物萎蔫现象，且发现后不能出现持续1小时未处理情况；c)不能连续2天出现b)的情况；

3、施肥时必须按照甲方要求操作，操作完成后必须将现场清理完毕，不得在其它区域有肥料残留；

4、上盆与换盆时必须按照甲方要求操作，操作完成后必须将现场清理完毕，不得在其它区域有土肥残留；

5、手工刮刷除虫时必须按照甲方要求操作，不得损伤枝条和皮部；

6、修剪必须按照甲方要求进行，干枯枝、折损枝、残花等要及时清除，每天不能有3处以上明显的枯枝杂叶和残花等现象；

7、保证植株外表美观，对甲方要求的特殊植物的叶片要及时清洁，去除叶面污渍，每天不能出现3处以上叶面明显污渍现象，且发现后不能出现持续1小时未处理情况；

8、不得踩踏地被植物，植物上的蜘蛛网必须每天进行清除、每天不能有5处以上明显的蜘蛛网存在现象，且发现后不能出现持续1小时未处理情况；

9、垂直绿化应根据不同植物的攀缘特点，采取相应的牵引、设置网架等技术措施；

10、盆景进/出房必须做到轻拿轻放，不得损坏展品及盆器，夏季草坪修剪工作每次不得超过3个工作日，盆景展品室外展出时每日8点前必须完成浇水工作；

11、每天清理环境卫生，保持生产区域整洁，不能有卫生死角；

12、绿化垃圾要进行分类，做到日产日清，送到指定的垃圾站；

13、工作完毕后水管、剪刀、梯子、水壶等所有生产用具必须收起，不得出现在游览区和在游览区能看到的地方；

14、下班后不能带走私人物品以外的任何物品，不能顶撞甲方工作人员；

15、服务人员不迟到、不早退、有事需要向班长请假；

以上要求乙方如有违反，甲方将对乙方的工作量不予认可、不予验收，并有权要求乙方更换工作人员，对于由此给甲方造成的损失乙方予以赔偿。

(三) 服务标准：

(1) **公园绿化养护质量参考《城镇绿地养护管理规范》(DB11/T 213-2014) 特级养护的质量标准。**

(2) 所需用人员须在专业技术人员带领下开展工作。人员上岗前须进行专业安全知识培训，工作时注意劳动保护。并制定突发事件的应急预案。

(3) 针对不同园林植物采取灌溉、排涝、修剪、防寒、支撑、除草、中耕、施肥等技术措施。

(4) 各项技术工作做到及时、准确。操作前制定工作计划，完成后及时总结。并做文字记录。

(5) 不得踩踏地被植物，植物上的蜘蛛网必须每天进行清除、每天不能有 5 处以上明显的蜘蛛网存在现象，且发现后不能出现持续 1 小时未处理情况；

(6) 种植区域地表及悬挂的枯枝落叶必须及时清理，每天地表和半空不能有 3 处以上明显的枯枝落叶和杂物悬挂存在现象，且发现后不能出现持续 1 小时未处理情况；

(7) 绿化垃圾要进行分类，做到日产日清，送到指定场所；

(8) 大面积浇水和修剪要避开游览时间或游览高峰时间，乙方工作人员在工作时不得影响游人游览，不得与游人发生任何冲突；若与游人发生冲突纠纷，一切责任后果完全由乙方承担；

(9) 工作完毕后水管、剪刀、梯子、水壶等所有生产用具必须收起，不得出现在游览区和在游览区能看到的地方；

(10) 下班后不能带走私人物品以外的任何物品，不能顶撞甲方工作人员；

(11) 服务人员不迟到、不早退、有事需要向班长请假。

(12) 按时完成甲方提出的工作要求，甲方会根据工作的突发程度和难易程度适当放宽对乙方的时间要求，最多不超过 2 小时，且当天工作必须当天完成。

(13) 以上要求乙方如有违反,甲方将对乙方的工作量不予认可、不予验收,并有权要求乙方更换工作人员,对于由此给甲方造成的损失乙方予以赔偿。

三、详细需求

(一) 园艺中心

1、服务地点:国家植物园(北园)

2、服务范围:园区内所有室外绿地(范围见附图红线内,不含建筑和铺装)

3、养护等级:参考《城镇绿地养护管理规范》(DB11/T 213-2014)特级养护的质量标准。

4、服务内容:

2025年5月:打草、除草、拔草、浇水、修剪、施肥。植物牌示悬挂,古树巡查,拆除风障,垃圾清理。牡丹的看管和养护工作。月季盆栽月季布展及撤展。大田:浇水、打药、整地、锄草、清修排水沟。菊花:上盆、掐尖、整地、浇水、锄草、打药、嫁接。

2025年6月:打草、除草、拔草、浇水、修剪、月季追肥,对植物进行疏花,清理樱桃沟内杂树攀援植物。花灌木花后修剪;除蜡梅、梅花、丁香等灌木萌蘖;植物牌示悬挂,古树巡查,垃圾清理,对牡丹进行病虫害防治和观测工大田:浇水、打药、锄草、整地、清修排水沟。菊花:拉土、换盆、浇水、锄草、打药、掐尖、嫁接。

2025年7月:打草、除草、拔草、修剪、月季追肥及补水,对碧桃进行疏果;中旬以后会出现大风大雨情况,大雨过后要及时排涝,依照天气减少或者停止人工浇水;在下雨前干施氮肥等速效肥,促进枝干生长;大风雨后及时修剪;整理园容。清理樱桃沟内杂树攀援植物,除蜡梅、梅花、丁香等灌木萌蘖;植物牌示悬挂,古树巡查,垃圾清理;病虫害防治;雨季防涝,同时做好牡丹芍药的的生长观测记录。大田:锄草、整地、打药、排涝。菊花:掐尖、浇水、锄草、打药、掰芽。

2025年8月:打草、除草、拔草、修剪、月季追肥(月初)、月季修剪、月季补水、月季施羊粪,清理樱桃沟内杂树攀援植物,浇水;花灌木花后修剪;除蜡梅、梅花、丁香等灌木萌蘖;植物牌示悬挂,古树巡查,垃圾清理;病虫害防治;雨季防涝。牡丹修剪,剪除病枯枝,牡丹芍药为肉质根,过多积水恐造成根系腐烂,影响发育,应做好排涝工作。大田:锄草、整地、打药、排涝。菊花:浇水、锄草、掰芽、剥蕾、绑扎、去底芽、打药、拉膜、绑杆。

2025年9月：打草、除草、拔草、修剪、月季补水、国庆布展。种子采收。修剪乔灌木、修剪绿篱，清理樱桃沟内杂树攀援植物，浇水；蜡梅及花灌木修剪；除蜡梅、梅花、丁香等灌木萌蘖；植物牌示悬挂，古树巡查,垃圾清理。牡丹芍药的调整栽植。大田：打药、锄草、整地。菊花：浇水、锄草、剥蕾、绑杆、绑扎、菊花入园。

2025年10月：浇水、打草、修剪、杨树区拔菊花。梅花、蜡梅、竹子、宿根植物施肥,植物牌示悬挂，古树巡查。加强对牡丹芍药的管理，浇1-2遍水，回土、扶正。根据天气情况进行牡丹芍药的净叶工作（此项工作进行过早易引起秋发，最好在月底进行）。对海棠进行入冬前施肥养护。大田：浇水、打药、锄草、整地、防寒。菊花：浇水、锄草、上膜、收膜、母本整理。

2025年11月：浇水、修剪、郁金香栽植、月季修剪、防寒相关工作。对落叶后植物进行修剪。整理园容。对植物进行防风、防寒处理。巡查、安全、防火。宿根植物地上部分清除；珙桐、梅花、竹子和部分灌木的防寒；园容清理；垃圾清理；植物牌示悬挂，古树巡查,隆教寺、木兰园抽池水。对牡丹芍药进行施肥工作（越冬肥），修整围堰为浇冻水打好基础，水要浇足、浇透，埋土拍实，保障牡丹芍药安全越冬。对海棠进行入冬修剪养护工作。大田：清园、浇冻水、打药、整地、防寒、巡查防火。菊花：浇水、锄草、母本换盆及整理、上棉被。

2025年12月：冬季养护、冬季修剪：对植物进行防风、防寒处理，防雪害。巡查、安全、防火。珙桐、梅花、竹子和部分灌木的防寒；梅花、碧桃、紫薇等植物的冬季修剪；园容整理；植物牌示悬挂，古树巡查,垃圾清。牡丹尚处于休眠期，可进行计划内催花牡丹的管理工作，为春节提供用花。并制订来年的引种、补植、调整、管理计划。对海棠进行修剪养护工作。大田：防火巡查、修剪、机器检修。菊花：浇水、锄草、悬崖菊扦插。防寒相关工作。

2026年1月：梅花、碧桃、紫薇等植物的冬季修剪；园容整理；植物牌示悬挂，古树巡查,清理落叶、干枝死杈。做好花牡丹品种的观察记录。大田：防火巡查、修剪、机器检修。菊花：浇水、锄草、换盆。

2026年2月：梅花、碧桃、紫薇等植物的冬季修剪；园容整理；植物牌示悬挂，古树巡查,清理落叶、干枝死杈。要仔细观察园内牡丹花芽的萌动状态。进行海棠的冬季整形修剪。对乔灌木进行枯枝修剪。大田：防火巡查、修剪、机器检修。菊花：浇水、锄草、换盆。

2026年3月：浇水、月季修剪、春植工作、拆除防寒。检查院里管线，浇春水；一部分宿根植物的花后修剪；树碗修复；宿根园植物补植、移栽并施肥；隆教寺、木兰园放池水,水生园池子抽水，准备清理水生园池子植物，植物牌示悬挂，古树巡查，整理园容。解除牡丹防寒，同时修整围堰为浇水做好前期准备工作；对牡丹进行一次修剪（整枝、拿芽），从而保障牡丹花芽的正常发育；进行细致的修剪管理。浇解冻水、中耕松土。海棠进行浇春水。对区域内植物进行树饵修复，开展春植工作。大田：浇春水、修剪、整地、清园、打药、栽植。菊花：浇水、锄草、拌土、扦插、收棉被。

2026年4月：浇水、修剪花灌木、月季施肥、月季补植工作、春植工作,修剪常绿绿篱，黄杨球等植物梅花花后修剪、蜡梅追肥；树碗修复；清理水生园池子植物，植物牌示悬挂，古树巡查,宿根园植物补植、移栽并施肥，拆除风障，整理园容牡丹的拿芽、修剪工作。大田：浇春水、修剪、整地、清园、打药、栽植。菊花：拌土、浇水、锄草、换盆、扦插、嫁接、打药、上盆。

6、服务标准及要求：

- (1) 花展布展工作应按照设计图纸或者现场技术人员要求进行栽植和摆放；
- (2) 配合植保工作进行绿化养护。

附图：室外绿化服务范围（蓝色区域）



(二) 温室中心

1、服务地点：

热带植物展览温室、低温温室、科研温室等。

2、服务范围：

(1) 展览温室：建筑面积 9800 m²，占地 5.5 公顷，实际展览面积 6400 m²，展览温室划分为四个主要展区：热带雨林室、沙漠植物室、四季花园和兰花凤梨及食虫植物室，以及地下一层植物展区；

(2) 低温温室：建筑面积 9000 平方米，室外面积 10000 余平方米，负责低温温室一展室、二展室、三展室、室外植物养护工作；

(3) 科研温室：建筑面积 9000 平方米，室外面积 1000 平方米，负责科研温室内全部温室、室外植物养护工作。

3、养护等级：参考《城镇绿地养护管理规范》（DB11/T 213-2014）特级养护的质量标准。

4、时间要求：

常规工作 8 小时，具体工作时段和工作时间在保证完成采购人工作要求的基础上，经过采购人认可后，由供应商进行落实。

5、人员要求：

- (1) 吃苦耐劳，有较强的服务意识；
- (2) 根据实际工作内容合理安排男女用工比例；
- (3) 指定一名带班人员。

6、工作内容：

6.1 展览温室：

- 1)、根据季节、不同植物需要，采取适当的方式进行浇水工作，注意节约用水；
- 2)、根据各展区的植物生长情况、植物品种和季节，采用不同类型的肥料和施用方式对植物进行养分补充；
- 3)、根据甲方要求对特殊植株叶片进行清洁，保证植物外观的美观；
- 4)、根据甲方要求，对植物进行修剪、清除残花，保证植株健康美观；
- 5)、在甲方工作人员指导下，进行温室植物的病虫害防治；
- 6)、进行植物（包括草花、灌木和大型乔木等）的移栽、定植工作；
- 7)、进行景观布展工作（包括换花、展品搬运、布景的制作等）；
- 8)、清理种植区域地表及悬挂的枯枝落叶；

- 9)、清运绿化垃圾；
- 10)、服从整体人员调配，完成布置的临时任务。

6.2 低温温室室外植物养护：

- 1)、浇水：及时为辖区内的草坪、地被、绿篱、树木、草花进行浇灌，根据气候调整，干旱季节每周 1-2 次，雨季酌情减少。辖区内新栽植物，需频繁浇水（夏季每日 1 次，春秋 2-3 日 1 次），确保根系定植；
- 2)、修剪：修剪的主要目的是调整树形、促进通风透光和提高抗逆能力。定期对辖区内的常绿树种疏剪内膛枝、交叉枝、病虫枝、枯枝、弱枝，保持树冠通风透气；
- 3)、绿篱/草坪：定期修剪（绿篱生长季每月 1 次，草坪保持 5-8cm 高度）；
- 4)、开花植物：花后及时修剪残花；
- 5)、施肥：春秋季节为主，生长期追肥，施用复合颗粒肥、棒肥等；
- 6)、甲方指导下进行室外植物病虫害防治；
- 7)、秋冬季枯枝落叶杂树杂草清理；
- 8)、冬季植物防寒包裹，修剪休眠期树木；
- 9)、进行春季植物出房、换盆；秋季植物进房等工作；
- 10)、清运绿化垃圾。
- 11)、服从整体人员调配，完成布置的临时任务。

6.3 食虫植物养护：

- 1)、根据季节、不同植物需要，采取适当的方式进行浇水工作，注意节约用水；
- 2)、根据植物生长规律采取科学适当的方式对植物进行上盆与换盆、攀援植物做支架支撑等工作，保证植物健康美观；
- 3)、根据各展区的植物生长情况、植物品种和季节，采用滴肥、喂虫等方式对植物进行养分补充；
- 4)、根据甲方要求，完成春季瓶子草出房、换盆；秋冬季瓶子草进房；
- 5)、根据甲方要求定期为狸藻植物换水，保证植物健康生长；
- 6)、根据季节、光照、温度等不同植物的需要，采取适当的方式搬运植物，保证植物健康生长；
- 7)、根据甲方要求，对植物叶片进行清洁、修剪、清除残花，保证植物健康美观；
- 8)、根据甲方要求，领取生产资料、搅拌基质、消毒杀菌、打药防虫；

- 9)、进行景观布展工作（包括换花、展品搬运、展览期间给植物浇水等）；
- 10)、清运绿化垃圾；
- 11)、服从整体人员调配，完成布置的临时任务。

6.4 蕨类植物、秋海棠类植物养护：

- 1)、根据季节、不同植物需要，采取适当的方式进行浇水工作，注意节约用水；
- 2)、根据季节、光照、温度等不同植物的需要，采取适当的方式移植植物，保证植物健康生长；
- 3)、根据植物生长情况、植物品种和季节，采用不同类型的肥料和施用方式对植物进行养分补充；
- 4)、根据植物生长规律采取科学适当的方式对植物进行上盆与换盆，保证植物健康美观；
- 5)、根据甲方要求进行病虫害防治，保证植物健康生长且外观美观；
- 6)、根据甲方要求，对植物叶片进行清洁、修剪、清除残花，保证植物健康美观；
- 7)、根据甲方要求，领取生产资料、搅拌基质、消毒杀菌；
- 8)、进行景观布展工作（包括换花、展品搬运、展览期间给植物浇水等）；
- 9)、清理工作范围地表及悬挂的枯枝落叶；
- 10) 清运绿化垃圾；
- 11)、服从整体人员调配，完成布置的临时任务。

6.5 科研4号温室：（巨魔芋、鸡蛋花及其它乔、灌木植物养护）

- 1)、根据季节、不同植物需要，采取适当的方式进行浇水工作，注意节约用水；
- 2)、根据植物生长情况、植物品种和季节，采用不同类型的肥料和施用方式对植物进行养分补充；
- 3)、根据甲方要求，对植物进行修剪、清除残花，保证植株健康美观；
- 4)、夏季鸡蛋花出房、换盆；秋季鸡蛋花进房；
- 5)、植物春、秋季节的换盆；
- 6)、4号温室植物病虫害防治；
- 7)、服从整体人员调配，完成布置的临时任务。

6.6 科研温室：

- 1)、根据季节、不同植物需要，合理开启各种养护设施；采取适当的方式进行浇水工作，注意节约用水；

- 2)、根据各展区的植物生长情况、植物品种和季节，采用不同类型的肥料和施用方式对植物进行养分补充；
- 3)、根据甲方要求对特殊植株叶片进行清洁，保证植物外观的美观；
- 4)、根据甲方要求，对植物进行修剪、清除残花，保证植株健康美观；
- 5)、进行植物（包括草花、灌木和大型乔木等）的上盆、换盆、移栽、定植等工作；
- 6)、在甲方工作人员指导下，进行温室植物的病虫害防治；
- 7)、进行景观布展工作（包括换花、展品搬运、布景的制作等）；
- 8)、清运绿化垃圾。
- 9)、服从整体人员调配，完成布置的临时任务。

6.7 技术组

- 1)、根据季节、不同植物需要，采取适当的方式进行浇水工作，注意节约用水；
- 2)、根据季节、光照、温度等不同植物的需要，采取适当的方式搬运植物，保证植物健康生长；
- 3)、根据植物生长情况、植物品种和季节，采用不同类型的肥料和施用方式对植物进行养分补充；
- 4)、根据植物生长规律采取科学适当的方式对植物进行上盆与换盆，保证植物健康美观；
- 5)、根据甲方要求手工刮刷除虫，保证植物健康生长且外观美观；
- 6)、根据甲方要求，对植物叶片进行清洁、修剪、清除残花，保证植物健康美观；
- 7)、根据甲方要求，领取生产资料、搅拌基质、消毒杀菌；
- 8)、进行景观布展工作（包括换花、展品搬运、展览期间给植物浇水等）；
- 9)、清理工作范围地表及悬挂的枯枝落叶；
- 10)、清运绿化垃圾；
- 11)、服从整体人员调配，完成布置的临时任务。

（三）植物研究所

- 1、**服务地点：**国家植物园（北园）植物研究所
- 2、**服务范围：**小井沟温室 600 平方米；室外盆栽和地栽苗木共计 20 亩。
- 3、**养护等级：**参考《城镇绿地养护管理规范》（DB11/T 213-2014）特级养护的质量标准。

4、温室绿化服务内容：

温室绿化服务包括科研温室绿化服务和珍稀濒危保育室绿化服务；其中科研温室是 400 平方米；珍稀濒危保育室是 200 平方米。

5、圃地绿化服务内容：

5.1 小井沟苗圃及温室管理：

- (1) 1-12 月 400 平方米温室内盆苗养护，包括浇水、上盆、换盆、病虫害防治等工作。日常绿化垃圾清运、园林机械使用维护工作、生产资料使用管理工作周年进行。
- (2) 3-4 月 12000 平方米圃地枯枝落叶清理，苗木修剪。地栽苗撤防寒材料。1500 平方米塑料棚拆除。盆苗撤防寒。圃地整地、浇水撤防寒材料等养护工作。盆苗上盆、换盆、浇水养护。
- (3) 4-6 月苗木下地定植。盆苗搭建遮阴网（2000 平方米）。盆苗上盆，换盆。地栽苗浇水、锄草日常养护。
- (4) 7-9 月盆苗上盆，浇水，锄草等日常养护。地栽苗浇水，锄草、搭建支撑杆、修剪等工作。
- (5) 10-12 月苗木防寒准备。1500 平方米塑料棚搭建。盆苗地栽苗包裹树干，堆土防寒。

5.2 种子预备库：

在种子管理员带领下参与预备种子库运营，将主要开展种子清理工作，同时参与种子签收、计数、入库等环节。2025 年将完成 2024 年库存约 800 份种子的清理工作；

5.3 珍稀濒危保育实验室：

培养容器的刷洗和消毒；保育实验室每日日常保洁垃圾的整理归类及清理。每日清扫拖地及操作台面的清理工作，每月进行 4 次全保育室及周边环境大扫除及消毒工作；平均每周 3-4 天培养基的配制和灭菌；污染培养基的灭菌和清洗；污染环境的消毒处理；植物外植体消毒、种子无菌播种和幼苗转接工作；外植体真菌的分离纯化和保存工作，参与兰科真菌库的建设和维持；植物和真菌回接共生培养工作；出苗、洗苗及幼苗栽培养护工作。

6、人员安排：

植物研究所的工作属于精细化的工作，尤其针对盆栽苗木的养护，所配人员需要具有绿化养护的经验，认真履行岗位要求，根据工作需求合理搭配男女用工比例并指

定一名带班班长。另外，特殊情况：比如春季撤防寒材料、冬季的搭建防寒材料、春季的圃地集中清理枯枝烂叶和修剪、夏季雨季的除草以及临时性的迎检等，工作量大，需要集中调配人力，保证工作的正常运行。

7、服务标准要求；

- (1) 服从所在部门班长的工作要求；
- (2) 遵守劳动纪律，按时上下班；
- (3) 工作责任心强，合作能力强，有大局意识；
- (4) 遵守岗位工作制度，严格执行岗位要求；
- (5) 所有工作按时完成，保质保量。

(四) 盆景园

1、主要工作内容：

- (1) 根据天气情况 3 至 4 月份盆景春季出房。
- (2) 4 月下旬水生植物栽植
- (3) 5.1 劳动节前盆景出房、布展。
- (4) 9 月下旬盆景展布展
- (5) 10.1 国庆节后温室盆景进房、撤展。
- (6) 11 月初依据天气情况落叶盆景、水生植物进房。

2、日常工作内容

- (1) 根据季节、不同植物需要，采取适当的方式进行浇水工作，注意节约用水；
- (2) 根据各展区的植物生长情况、植物品种和季节，采用不同类型的肥料和施用方式对植物进行养分补充；
- (3) 根据甲方要求对特殊植株叶片进行清洁，保证植物外观的美观；
- (4) 根据甲方要求，对植物、草坪进行修剪、清除残花，保证植株健康美观；
- (5) 进行植物（包括草花、灌木和大型乔木等）的移栽、定植工作；
- (6) 进行景观布展工作（包括换花、展品搬运、布景的制作等）；
- (7) 进行冬季植物防寒工作；
- (8) 清运绿化垃圾。

(五) 后山林

- 1、服务地点：北京市植物园后山林
- 2、服务范围：后山林辖区 65.78 公顷（范围见附图红线内，不含建筑和铺装）

3、养护等级：参考《城镇绿地养护管理规范》（DB11/T 213-2014）一级养护的质量标准。

4、服务内容：

1月：防火路、林间小路各连接线日常巡查。摘除虫卵工作、园容整理、清理落叶、干枝死杈、垃圾清运。

2月：防火路、林间小路各连接线日常巡查。摘除虫卵工作、园容整理、清理落叶、干枝死杈、垃圾清运。

3月：防火路、林间小路各连接线日常巡查。园容整理、清理落叶、干枝死杈、垃圾清运。

4月：植保工作日常巡查、记录、悬挂各类诱捕器、投放天敌。修剪花灌木、垃圾清运。

5月：植保工作日常巡查、记录、投放天敌、修剪残花、垃圾清运。

6月：植保工作日常巡查、记录、悬挂各类诱捕器、投放天敌，打草、除草、修剪残花、清理排水沟、垃圾清运。

7月：植保工作日常巡查、记录、投放天敌，打草、除草、修剪花灌木、垃圾清运。

8月：植保工作日常巡查、记录、悬挂各类诱捕器、投放天敌，打草、除草、垃圾清运。

9月：植保工作日常巡查、记录、投放天敌，打草、除草、垃圾清运。

10月：植保工作日常巡查、记录、打草、修剪花灌木、垃圾清运。

11月：植保工作日常巡查、记录、清理落叶、干枝死杈、垃圾清运。

12月：防火路、林间小路各连接线日常巡查。园容整理、清理落叶、干枝死杈、垃圾清运。

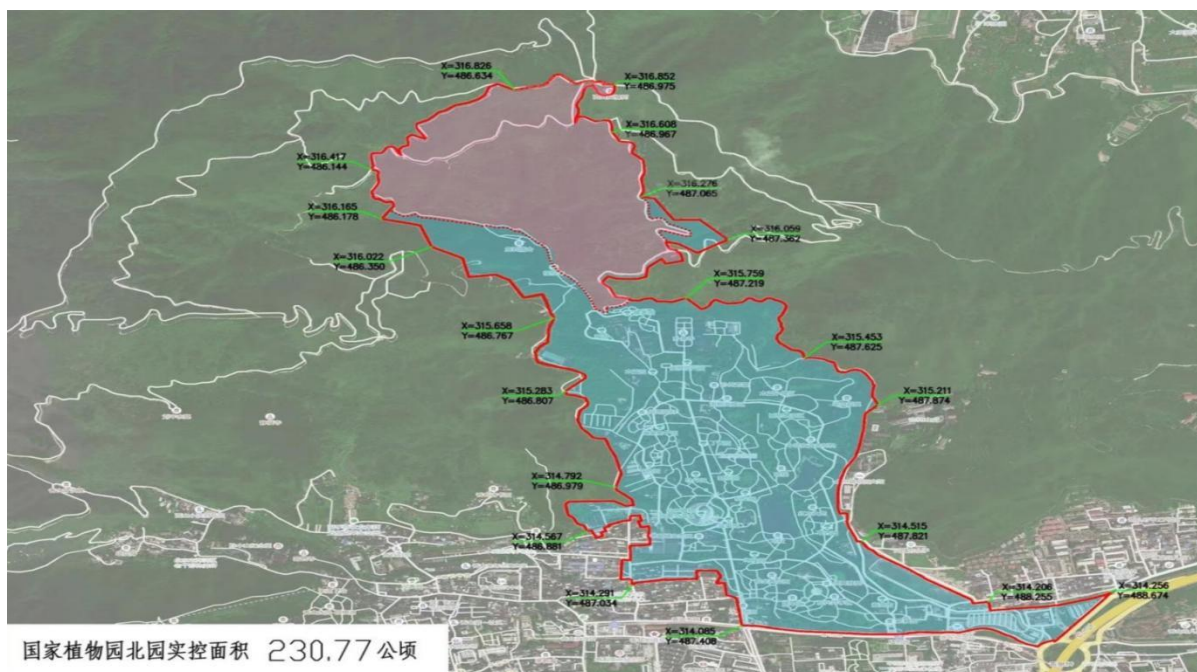
5、人员要求：

年轻且身体健康并可以适应长期登山工作。

6、其他要求：

本区域需投标人自行提供人员及日常养护工作中涉及到车辆、工具、肥料和植保材料等。

附图：后山林抚育队服务范围（红色区域）



四、合同履行期限（服务期限）

2025年05月01日至2026年04月30日。

五、服务考核要求

(1) 国家植物园（北园）、温室中心、植物研究所的服务质量考核标准为特级养护标准，北京市植物园后山林为一级养护标准。

(2) 养护质量标准要符合《城镇绿地养护管理规范》（DB11/T 213-2014）的要求；

(3) 其他考核内容包括但不限于：

- 1) 社会化人员数量是否达标；
- 2) 社会化人员工作是否熟练；
- 3) 社会化工作完成情况；
- 4) 完成室外绿化工作要求；
- 5) 社会化的工具管理丢失赔偿；
- 6) 工作得能按时按量完成达到要求；

投标人应根据第五章服务需求中第三项详细需求中各部门的实际情况按月承诺服务质量和人力资源投入，采购人将不定期针对中标单位承诺的服务质量和人力资源投入进行考核，以上要求乙方如有违反或未达到甲方的考核标准，甲方将对乙方的工作量不予认可、不予验收，并有权要求乙方更换工作人员，对于由此给甲方造成的损失乙方予

以赔偿。

六、付款进度

在达到采购人养护要求的前提下，采购人按月支付中标人服务费，付款的具体时间为：采购人于收到中标人正规发票的 20 日内向中标人支付上一月服务费。中标人提供的服务未达到招标文件中所注明的要求，采购人有权适当扣除或全部扣除中标人的履约保证金，给采购人造成经济损失的，中标人还应赔偿采购人的全部损失。

五、合同价格及支付方式

1、根据中标价格，本合同价格为人民币_____（小写：_____元）。

2、支付进度为：在各使用部门认可中标方服务达标的前提下（详见附件社会化用工月度考核单），甲方按月支付乙方服务费，（2025年5月服务费用为____元，6月服务费用为____元，7月服务费用为____元，8月服务费用为____元，9月服务费用为____元，10月服务费用为____元，11月服务费用为____元，12月服务费用为____元，2026年1月服务费用为____元，2026年2月服务费用为____元，2026年3月服务费用为____元，2026年4月服务费用为____元）。付款的具体时间为：收到中标人的正规发票后的20日内向乙方支付上一月服务费。乙方提供的服务未达到招标文件中所注明的要求，甲方有权适当扣除或全部扣除乙方的履约保证金，给甲方造成经济损失的，乙方还应赔偿甲方的全部损失。

3、本合同所包含乙方提供的服务内容范围应与招标文件上一致，不含专项工程及课题的相关工作。

六、特殊要求

（一）乙方人员的备案及管理

1. 乙方应当和服务人员（常驻）个人按照劳动法的规定签订劳动合同，建立劳动关系，缴纳社会保险，按期足额发放工资，于____年__月__日之前提供以下材料给甲方并作为本合同的附件，若逾期不提交给甲方，则本合同自行终止：

- （1）服务人员（常驻）个人与乙方签订的劳务合同复印件及身份证复印件；
- （2）服务人员（常驻）花名册（格式详见附件）；
- （3）项目负责人个人信息。

2. 乙方应派驻一名项目负责人负责协调管理各项服务工作、咨询查询、签订执行合同、无条件履行服务承诺等事务。

3. 乙方和乙方服务人员应服从甲方的日常管理，遵守植物园内的各项规章制度。

4. 乙方所有服务人员应统一着装，此费用由乙方支付。

5. 基本的劳动工具由甲方提供，服务人员的劳动保护用品由乙方负责提供。

6. 如乙方需更换主要服务人员（常驻），应提前3日书面通知甲方并将更换的人员名单提供给甲方，在得到甲方的同意后方可更换。甲方认为乙方服务人员不符合甲方要求，有权要求乙方更换，乙方应当在接到甲方书面通知后__日内进行更换。

（二）服务考核要求

1. 按照投标文件中“项目管理机构和人力资源配置”中拟投入的各月人员数量进行考核,实际月平均人数每少于投标文件中各月拟投入人数 1 人,核减履约保证金 3000 元,以此类推。

2. 其他事项按照我园《社会化用工处罚标准》进行考核。

(三) 合同价格组成特别说明

1. 此项目性质为甲方整体购买乙方的服务,甲方支付给乙方的合同款即为甲方应向乙方支付的全部费用,甲方无需再向乙方或乙方人员支付包括但不限于薪酬、社会保险费用、加班费、经济补偿金等在内的任何其他费用,上述费用应由乙方承担。

2. 在履行合同过程中,乙方人员发生的包括但不限于医疗费用、工伤、意外伤害、人身损害赔偿费用等在内的任何费用的承担应由乙方与乙方人员之间另行约定,甲方无需承担任何责任。

3. 甲方应于本合同终止后【 30 】日内,与乙方完成全部费用结算,并将履约保证金退还乙方。如乙方提供的服务未有不合同约定情形,甲方应将履约保证金全额退还乙方。

4. 甲方有权在合同履行中对乙方履行劳动合同情况,社保缴纳情况和工资发放情况向乙方进行调查。

七、联系方式

合同双方发出与本合同有关的通知或回复,应以专人送递、传真或特快专递方式发出;如果以专人送递或特快专递发送,以送达至对方的住所地或通讯联络地为送达;如果以传真方式发送,发件人在收到传真报告后视为送达;如果采用电话或电子邮件的方式,则应在发送后由对方以书面方式予以确认。

1. 甲方联系人: _____, 联系电话: _____, 通讯地址: 北京市植物园管理处 ;

2. 乙方联系人: _____, 联系电话: _____, 通讯地址: _____ ;

开户行: _____,

银行账号: _____。

3、合同双方发出的与本合同有关的通知或回复均应发至上述通讯地址,付款或收款应使用上述账号。一方变更通讯地址或银行帐号,应自变更之日起 3 日内,将变更后的地址或银行账号书面通知对方。变更方不履行通知义务的,应对此造成的一切后

果承担法律责任。

4、上述发出通知、回复的费用由发出一方承担。

八、违约责任

1、甲、乙双方均不得无故提前解除本合同，否则视为违约，违约方应当承担相应的违约责任；给对方造成损失的，违约方应当承担赔偿责任。

2、合同签订后一周内，乙方须缴纳人民币_____元（_____元）作为履约保证金。如乙方提供的服务不符合合同约定或有其他违约行为，甲方有权要求乙方整改并扣除乙方部分履约保证金；如乙方仍未纠正，甲方有权解除合同，没收乙方的全部履约保证金；给甲方造成经济损失的，乙方还应赔偿甲方的全部损失。

3、所有未达到相关服务要求所需扣除费用均从履约保证金中扣除。

4、若乙方将服务分包或转包给第三方，甲方将有权解除合同，并没收其履约保证金。

5、乙方在合同期内，乙方应当对员工的劳动安全和劳动保障承担责任；对给第三人的人身和财产安全造成的损害承担赔偿责任；对给甲方或甲方员工造成的人身和财产损失承担赔偿责任；因其行为给甲方带来的行政处罚承担补偿责任。

6、甲方逾期支付服务费的，每逾一日，甲方应按欠付服务费的【 】%向乙方支付违约金。逾期达到【 】日的，乙方有权解除合同，并要求甲方按上述约定支付违约金，不足以弥补乙方损失的，甲方仍应补足。

九、不可抗力

1、不可抗力指下列事件：战争、动乱、疫情、严重火灾、洪水、地震、风暴或其它自然灾害，以及本合同各方不可预见、不可防止并不能避免或克服的一切其它因素及事件。

2、任何一方因不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务，该方应尽快通知另一方，并须在不可抗力发生后3日内以书面形式向另一方提供详细情况报告及不可抗力对履行本合同的影响程度的说明。

3、发生不可抗力事件，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另一方蒙受的任何损失承担责任。但遭受不可抗力影响的一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力影响的一方对因未尽本项责任而造成的相关损失承担责任。

4、合同各方应根据不可抗力对本合同履行影响程度，协商确定是否解除本合

同，或是继续履行本合同。

十、合同的终止

本合同因下列原因而终止：

- 1、本合同正常履行完毕；
- 2、合同双方协议解除本合同的履行；
- 3、不可抗力事件导致本合同无法履行或履行不必要；
- 4、任何一方行使解除权，解除本合同。

十一、争议解决

本合同履行过程中如发生争议，合同双方可以友好协商解决；不愿协商或协商不成的，任何一方可以向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

十二、适用法律

本合同适用中华人民共和国法律

十三、合同的补充、修改和变更

- 1、双方协商一致，可以对本合同进行补充、修改或变更。
- 2、对本合同的补充、修改或变更必须以书面形式进行。
- 3、招投标文件、双方签订的补充协议以及修改或变更的条款与本合同具有同等法律效力。

十四、合同附件

本合同的附件均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

1. 《园内施工安全管理协议书》
2. 《防火安全责任书》
3. 《北京植物园园内施工管理规定》
4. 《服务项目廉政责任书》
5. 《社会化用工处罚标准》
6. 《乙方人员相关资料》（乙方提供）

十五、合同生效

本合同自合同双方当事人签字（或盖章）之日起生效。

十六、合同份数

本合同一式陆份，甲、乙双方各叁份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

(以下无正文，本页为签字盖章页)

甲方：北京市植物园管理处

乙方：

签字或盖章：

签字或盖章：

地址：北京市海淀区香山卧佛寺

地址：

邮编：100093

邮编：

电话：

电话：

日期：____年____月____日

附件 1

园内施工安全管理协议书

甲方：北京市植物园管理处 (盖章)

乙方： (盖章)

1. 为加强园内施工安全生产管理，保证施工的顺利进行和施工人员的生命安全，根据《施工安全规定》《北京市劳动监察条例》的四个实施办法，制定本协议书。
2. 凡来我园施工的单位必须签订此协议书，并对施工安全生产负责。
3. 乙方应认真贯彻执行《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国消防法》《公园管理条例》及北京市政府颁布的各项政策、法规，遵守甲方安全管理的规章、制度，认真建立安全管理工作责任制，组织做好安全管理工作的教育和督促检查工作，及时解决各种安全隐患，以保证施工现场的安全。
4. 乙方进入现场后，应按安全施工管理规定及消防要求设置安全设施，做到安全施工、文明施工，并对进场施工人员进行进场前安全教育。特殊工种必须持证上岗，严禁无证上岗操作。如违章操作施工，发生人身伤亡事故的，由乙方自行负责。
5. 乙方在甲方规定的区域里进行施工，在施工期间，乙方项目负责人为该项目的安全管理第一责任人。并应指派一名项目经理专门负责该项目的安全生产、治安保卫、消防管理，协调双方各项工作事宜。
6. 对乙方在安全管理工作方面的问题，甲方有监督、检查、指导的权利，对乙方在上述方面的违规行为，甲方有处罚的权利，由此造成的一切后果由乙方负责。
7. 乙方应对甲方主管单位的各项监督检查工作积极配合，不得阻挠和拒绝，因乙方责任导致甲方的经济处罚应由乙方承担责任。
8. 乙方在施工现场发生安全事故，应按规定及时上报甲方，不准迟报、瞒报。
9. 本合同期间发生的一切安全事故均由乙方自行承担。

本安全管理协议书一式叁份，甲、乙双方各执一份，交留园保卫科备案一份。自双方签字盖章之日起生效。待工程项目竣工验收合格后该协议书自动失效。

甲方负责人：

____年 ____月 ____日

乙方负责人：

____年 ____月 ____日

附件 2

防火安全责任书

甲方：北京市植物园管理处 (盖章)

乙方： (盖章)

1. 为了贯彻落实国务院颁发的《森林防火条例》和北京市第 32 号令《北京市防火安全责任制暂行规定》及市、区防火安全的有关规定，进一步搞好我园施工现场的防火安全工作，制定本协议书
2. 乙方要认真贯彻落实国务院、市政府、区政府及我园的防火安全的规定，与我园的防火安全管理部门密切配合，全面实行联合防范。
3. 乙方要与甲方积极配合，对工地现场施工人员进行防火安全宣传教育，对违反制度和违章作业引起火灾的要追究其责任人和单位负责人的责任。
4. 乙方要听从甲方有关防火部门的指挥，加强施工所辖区域的防火管理工作，严格用火、用电制度，杜绝乱拉电线行为。
5. 乙方在甲方规定的区域里进行施工，在施工期间，乙方单位负责人应对施工区域防火安全工作负责，并指派一名防火安全员，定期检查，并要有检查记录备案。
6. 各施工现场要配备消防器材，任何人无权私自移位或挪为它用。
7. 施工现场内的建筑垃圾要及时清理，对施工用电要加强检查，消除火灾隐患。
8. 施工现场凡是动用明火、使用炉火的，需到园保卫部门办理《生产经营动火证》，未办理动火证严禁擅自生火。
9. 施工现场及居住管辖区内发生火情、火险、火灾，必须及时上报甲方，不准迟报、瞒报。

本责任书一式叁份，甲、乙双方各执一份，交留园保卫科备案一份，自双方签字盖章之日起生效。待工程项目竣工验收合格后该协议书自动失效。

甲方负责人：

____年 ____月 ____日

乙方负责人：

____年 ____月 ____日

附件 3**北京植物园园内施工管理规定****管理制度**

1. 乙方进入公园，必须遵守国家的法律法规、公园的各项规章制度和管理规定。
2. 乙方应确保施工队伍稳定，按要求保质保量完成安排的工作。
3. 甲方发现乙方在工作中出现问题，会下发整改通知单，乙方整改后需填写回执并交回甲方。如未按时整改则进行相应罚款。
4. 乙方必须接受甲方人员现场工作监督，由于乙方原因对甲方造成的损失或不良影响的，乙方根据损失和不良影响的程度进行赔偿。
5. 乙方在工作中与游人发生的一切矛盾、纠纷、人身伤害事故等情况均由乙方负责，与甲方无关。

外包工安全生产管理制度

1. 工作时间禁止饮酒、抽烟、吃东西、听收音机等无关活动。
2. 工作期间禁止使用施工工具打闹，禁止采摘植物种子果实。
3. 遵守操作规程，树上作业必须穿戴好防滑鞋，系安全带；伐树时，禁止在树木倒向站人。
4. 施工中需动用明火时，必须经过保卫科批准同意后，方可施工。
5. 文明施工，注意工具使用方法，相互照顾，注意自身安全保护。
6. 施工现场有电缆、电线时，注意其走向。安全施工；施工中的废料，要随时清运，保证公园环境整洁和游人安全。
7. 山上作业注意防止滑到及蹬踏落石伤人。
8. 打药作业佩戴安全防护用具，防止药物中毒。
9. 使用机械要严格依照使用规定，不准私自使用，违章操作。
10. 如有特殊情况，应服从带班人员指挥。

施工人员要求

1. 具备一定的绿化工作经验。
2. 从事炊事的工作人员经过防疫部门的卫生健康检查，并由合格证。
3. 在园期间必须严格按照《北京市公园条例》公园各项规章制度的要求操作。
4. 其他事宜参照北京植物园管理规定执行。

园林管理部

年 月 日

附件 4:**服务项目廉政责任书**

建设单位(甲方): _____

服务单位(乙方): _____

项目名称: _____

项目地址: _____

为了加强服务项目中的廉政建设,规范服务项目承发包双方的各项活动,防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为,保护国家、集体和当事人的合法权益,根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设责任制规定,特订立本廉政责任书。

第一条 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、工程建设、施工安装和市场活动等有关法律、法规,相关政策,以及廉政建设的各项规定。

(二)严格执行服务项目承发包合同文件,自觉按合同办事。

(三)业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则(除法律法规另有规定者除外),不得为获取不正当的利益,损坏国家、集体和双方利益,不得违反服务项目的规章制度。

(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 甲方的责任

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由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和健身、娱乐等活动。

第三条 乙方责任

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,严格执行工程建设的有关方针、政策,并遵守以下规定:

(一)不准以任何理由向甲方、相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、好处费等。

(二)不准以任何理由为甲方和相关单位报销任何应由对方或个人支付的费用。

(三)不准接受或暗示为甲方和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责任书第一、第二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律和法规给以党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

(二)乙方工作人员有违反本责任书第一、第三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律和法规给以党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪，移交司法机关追究刑事责任；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

第五条 本责任书作为合同的附件，与合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

第六条 本责任书的有效期为双方签署之日起至该服务项目结束时止。

第七条 本责任书一式二份，由甲乙双方各执一份。

甲方单位(盖章)：

乙方单位(盖章)：

现场负责人：

现场负责人：

____年____月____日

____年____月____日

附表 5：社会化用工月度考核单

社会化用工月度考核单

评价公司：				
使用部门：				
阶段工作时间：				
本月投标文件中拟投入人数：_____人			本月实际到岗人数：_____人	
	评价因素	是	否	如否请详细说明
1	是否按合同履行义务			
2	是否服从日常管理			
3	其他需说明的问题	见附表 6 社会化用工处罚标准		
评价结论	1、同意支付当月费用；2、建议按合同扣除其履约保证金后支付当月费用。			
	扣除具体金额及理由：			

签字：

日期：

附件 6:

社会化用工处罚标准

序号	内容	额度 (元/人/ 次)	类别
1	因社会化人员问题发生有效投诉	1000	
2	驻地违规用火、用电	1000	
3	驻地卫生不合格	100	
4	不尊重甲方工作人员	1000	
5	随地大小便	1000	
6	工作时抽烟、饮酒或酒后上岗	1000	
7	发生打架斗殴等情况	1000	
8	工作时没有佩戴好相应的护具（护目镜、安全绳等）	200	
9	私自采摘植物果实、种子等	200	
10	工作时吃东西、听收音机或手机等行为	100	
11	工作时不穿工作服	100	
12	工作时有明显的嬉戏打闹行为	100	
13	休息时严重影响公园景观的行为（如赤膊、躺在座椅上、脱鞋等）	200	
14	园内不规范携带工具（如扛着铁锹走）	100	
15	把衣服或者水杯挂在植物上	100	
16	其他违反我园相关规定的行为	/	

备注：如发生其他恶劣行为，将视情节严重处以不同金额罚款。

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中

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

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不适用，可不提供）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的复印件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

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

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

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据复印件（加盖公章）

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件复印件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，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复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件复印件：

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号：_____

项目名称：_____

报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1	园艺中心				
2	温室中心				
3	植物研究所				
4	盆景园				
5	后山林				
总价（元）		大写：_____		小写：_____	

注：1. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

2. 上述各项的价格组成明细，投标人应另页描述，格式自拟并加盖单位公章。

3. 投标报价应包括完成招标范围内的所有工作所需的一切费用，如人工费、材料费（包括但不限于农药费、肥料费、辅助材料费等等）、水电费、设备购置或租用费、运输费、防寒设施费、综合管理费、各种保险费、利润和各种税费，同时还包括了人工和养护用材料、水、电涨价在内的各种影响养护实施成本的风险费用。

4. 供应商在投标报价时应考虑各种影响养护费用的自然因素及社会因素，包括但不限于：（1）养护期内生产资料价格的上涨或下落；（2）风、雨、雪、洪、震等不可抗力范围以外的非正常气候对养护工作的影响等。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<p>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）：</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，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，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。）</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 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业证明文件

说明：

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（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，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

8 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的复印件，否则不予认可。

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

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

9-2 投标人拟提供的项目管理机构和人力资源配置情况（按照附件 9-2.1、9-2.2 进行编制）。

9-2.1 拟派本项目人员名单一览表（格式供参考）

序号	姓名	性别	年龄	拟任岗位	执业或资格证书	其他情况说明
.....	

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9-2.2项目主要负责人和主要人员的情况介绍

拟派本项目主要人员资历表（格式）

1. 一般情况				
姓名		年龄		技术职称
学历	毕业时间： 毕业学校： 专业：			
工作年限		为投标人服务时间		
2. 相关工作经历				
时间	负责或参与过的主要园林绿化养护（或管护）项目（包括项目名称、项目规模、类型、养护周期等）	该项目中的任职	项目单位	
			单位名称及证明人	联系电话

注：

提供拟派项目负责人的身份证或职称（职业资格）证、与投标人签订的劳动合同等相关文件的扫描件或清晰复印件加盖投标人单位公章。

9-2.3 各月的人力资源投入量

服务区域	月份	拟投入总人数（包括管理人员以及服务人员）
园艺中心	5月	
	6月	
	7月	
	8月	
	9月	
	10月	
	11月	
	12月	
	1月	
	2月	
	3月	
	4月	
温室中心	5月	
	6月	
	7月	
	8月	
	9月	
	10月	
	11月	
	12月	
	1月	
	2月	
	3月	
	4月	
植物研究所	5月	
	6月	
	7月	
	8月	
	9月	

	10月	
	11月	
	12月	
	1月	
	2月	
	3月	
	4月	
盆景园	5月	
	6月	
	7月	
	8月	
	9月	
	10月	
	11月	
	12月	
	1月	
	2月	
	3月	
	4月	
后山林	5月	
	6月	
	7月	
	8月	
	9月	
	10月	
	11月	
	12月	
	1月	
	2月	
	3月	
	4月	

9-3 其他承诺

包括但不限于以下内容：

在为招标人提供服务期间，使用其提供的任何产品时，不受第三方提出侵犯专利权、商标权或工业设计权等指控。如果任何第三方提出与供应商提供的任何产品有关的侵权指控，供应商须与第三方交涉并承担因此发生的一切法律责任和费用的承诺书（格式自拟，并加盖公章）

10 相关案例和业绩证明材料

序号	业主单位名称	项目名称	项目所在地	项目内容 (含养护类型)	养护周期	合同金额	业主联系方式
1							
2							
3							
4							
5							
.....							

投标人法定代表人或授权代表签字：_____

投标人名称(盖章)：_____

说明：

1. 承揽的同类园林绿化养护项目是指承揽的养护期已结束或正在实施的绿地（或林地或园林绿化）养护项目，不包括园林绿化工程施工项目工程竣工后养护期内的养护或高尔夫球场的养护项目。
2. 请附所填报同类项目的合同或协议书（项目名称、养护/养护内容、养护/管护周期、双方签字页）的复印件，并加盖投标人单位公章。
3. 投标人提供的业绩证明材料，评标时评标委员会保留审核原件的权利。
4. 投标人提供虚假合同的，按虚假投标处理。

11 承诺书

投标人根据实际情况告知采购人：

我公司将按照《保障农民工工资支付条例》（第 724 号）的规定，依法按时足额发放农民工工资报酬，不无故拖欠或者克扣。

声明或承诺书的格式由投标人自行拟定，但声明或承诺书的内容应符合招标文件的要求，并应加盖投标人单位公章。

12 服务方案（格式自拟）

（请投标人根据采购需求和评标标准自行拟定具体的服务方案）

应包括但不限于以下内容：

- 1、对本项目的理解与认识
 - 2、养护作业方案
 - 3、养护质量保障措施
 - 4、质量控制措施
 - 5、养护材料、机械、器具设备和交通工具配置
 - 6、项目管理机构和人力资源配置
 - 7、应急抢险方案
 - 8、安全、文明及环境保护的制度和措施
 - 9、养护制度（内部考核制度，资金管理制度，合同信息管理制度）
 - 10、项目团队人员清单（项目负责人、主要人员的介绍）
 - 11、其他投标人认为应该注意的事项
-