

# 北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：驻地环境维护

项目编号/包号：11000025210200115643-XM001/1

采购人：北京市城市管理综合行政执法局

采购代理机构：北京江河润泽工程管理咨询有限公司

2025年2月28日



# 目 录

第一章	采购邀请.....	1
第二章	供应商须知.....	5
第三章	评审方法和评审标准.....	21
第四章	采购需求.....	35
第五章	合同草案条款.....	44
第六章	响应文件格式.....	53
附 件	.....	80

# 第一章 采购邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：11000025210200115643-XM001/1
2. 项目名称：驻地环境维护
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：198.756738 万元、项目最高限价（如有）：198.756738 万元
5. 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	驻地环境维护	198.756738	1	为水务执法总队通州驻地、顺义平谷驻地、密云驻地、怀柔驻地、昌平驻地、大兴驻地、房山驻地 7 个驻地开展各项绿地养护管理工作，包含院内绿地保洁、乔灌木等植物一级养护（浇水、除虫、施肥（复合肥）、修剪、锄草、清理）；院外乔灌木三级养护（浇水、除虫、施肥（复合肥）、修剪、锄草、清理）；防寒设施搭建；罚没物品场地清除杂草等。

6. 合同履行期限：自合同签订之日起 1 年。

7. 本项目是否接受联合体：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：本项目专门面向小微企业采购，即服务全部由符合政策要求的小微企业承接。
  - 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：是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：无。

### 三、获取采购文件

1. 时间：2025年3月3日至2025年3月7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>）获取电子版竞争性磋商文件。

4. 售价：0元。

### 四、响应文件提交

截止时间：2025年3月13日9点30分（北京时间）。

地点：北京江河润泽工程管理咨询有限公司会议室（地址：北京市丰台区南四环西路188号总部基地十八区11号楼）。

### 五、开启

时间：2025年3月13日9点30分（北京时间）。

地点：北京江河润泽工程管理咨询有限公司会议室（地址：北京市丰台区南四环西路188号总部基地十八区11号楼）。

### 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

### 七、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：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竞争性磋商文件。

2. 供应商属于下列情形之一的，不得参与本项目采购活动：

2.1 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）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；

2.2 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响应；

2.3 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，不得再参加本项目响应；

2.4 本项目不接受进口产品响应。

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 获取电子竞争性磋商文件

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竞争性磋商文件。

供应商如计划参与多个采购包的响应，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采购文件电子版。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响应文件。

4. 公告发布媒介：本项目竞争性磋商公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布。

5. 采购代理机构账户信息：开户行：中国建设银行北京丰科园支行营业部  
账 号：11001016201052511677

6. 采购代理机构邮箱：chench@chinabrr.com。

## 八、对本项目提出询问，请按以下方式联系

### 1. 采购人信息

名 称：北京市城市管理综合行政执法局  
地 址：北京市西城区三里河东路 39 号燕京大厦  
联系方式：刘老师 010-68537795

### 2. 采购代理机构信息

名 称：北京江河润泽工程管理咨询有限公司  
地 址：北京市丰台区南四环西路 188 号 18 区 11 号楼  
联系方式：陈川 010-53105841

### 3. 项目联系方式

项目联系人：陈川  
电 话：010-53105841

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

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 <input type="checkbox"/> 工程						
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						
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：_____。						
	磋商前答疑会	<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：_____。						
4.2.5	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="text-align: center;">序号</th> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">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;">驻地环境维护</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	1	驻地环境维护	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						
1	驻地环境维护	其他未列明行业						
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。						
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：_____/_____ 磋商保证金收受人信息： 开户名（全称）：_____/_____ 开户银行：_____/_____ 账 号：_____/_____						
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。						
12.1	响应有效期	响应文件提交截止之日起算__90__日历天。						
13.1	响应文件	正本1份、副本2份、电子文档__1__份（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，须与响应文件正本中的所有文字、图片等内容完全一致）。最后报价一览表、最后分项报价表分别一式3份和相应的密封包装物品。						
20.1	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 否						

条款号	条目	内容						
		<input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 随机抽取。						
23.1	电子化合同	本条款补充：按照北京市财政局相关政策要求，本项目签订电子化合同，合同签署按电子化系统要求执行。						
23.5	分包	本项目是否允许分包： <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：_____。						
23.6	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”。						
23.7	履约保证金	是否提交履约保证金： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，履约保证金金额： <u>签约合同价的</u> / %。						
24.1.1	询问	询问送达形式：书面形式。						
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京江河润泽工程管理咨询有限公司</u> ； 联系电话： <u>陈川 010-53105841</u> ； 邮箱： <u>chench@chinabrr.com</u> ； 通讯地址： <u>北京市丰台区南四环西路188号十八区11号楼</u> 。						
25	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商 收费标准：代理费以成交金额为基数计算，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" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>中标金额（万元）</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>100万元—500万元部分</td> <td>0.80%</td> </tr> </tbody> </table> 例如：成交金额198万元，代理费计算方法： $100 \times 1.50\% = 1.5$ 万元； $(198 - 100) \times 0.80\% = 0.784$ 万元； 代理费合计 = $1.5 + 0.784 = 2.284$ 万元 缴纳时间：成交供应商领取成交通知书时一次性支付。	中标金额（万元）	费率	100万元以下部分	1.50%	100万元—500万元部分	0.80%
中标金额（万元）	费率							
100万元以下部分	1.50%							
100万元—500万元部分	0.80%							

# 供应商须知

## 一、说明

### 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

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

### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

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

### 3 现场考察、磋商前答疑会

- 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

### 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 4.1 采购本国货物、工程和服务
  - 4.1.1 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。
  - 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。
  - 4.1.3 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）。

#### 4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

##### 4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《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。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

的，联合体视同小微企业。

4.2.2 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。

4.2.3 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：

4.2.3.1 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）；

4.2.3.2 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；

4.2.3.3 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；

4.2.3.4 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；

4.2.3.5 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）；

4.2.3.6 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。

- 4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。
- 4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。
- 4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。
- 4.3 政府采购节能产品、环境标志产品
  - 4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
  - 4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
  - 4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；
  - 4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。
- 4.4 正版软件
  - 4.4.1 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）。

#### 4.5 网络安全专用产品

4.5.1 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。

#### 4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.6.1 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（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

#### 4.7 采购需求标准

##### 4.7.1 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，则其具体要求见第四章《采购需求》。

##### 4.7.2 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，则具体要求见第四章《采购需求》。

### 5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二、竞争性磋商文件

### 6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分及附件：

- 第一章 采购邀请
- 第二章 供应商须知
- 第三章 评审方法和评审标准
- 第四章 采购需求
- 第五章 合同草案条款
- 第六章 响应文件格式

6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

### 7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

- 7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
- 7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

## 三、响应文件的编制

### 8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也

可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。

- 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

## 9 响应文件构成

- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
- 9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
- 9.5 供应商认为应附的其他材料。

## 10 报价

- 10.1 所有响应均以人民币为计价货币。
- 10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
  - 10.2.1 响应货物及标准附件、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。

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价(竞争性磋商文件另有规定的除外),否则其**响应无效**。

## 11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的,响应文件不做无效处理。

11.2 交纳磋商保证金可采用的形式:政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

11.3 磋商保证金到账(保函提交)截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的,应在首次响应文件提交截止时间前到账;以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的,应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构;以电子保函形式提交磋商保证金的,应在首次响应文件提交截止时间前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。未按上述要求缴纳保证金的,其**响应无效**。

11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”,还需在首次响应文件提交截止时间前,通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。

11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。

11.6 供应商为联合体的,可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金,其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金,采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金,经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还,但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

11.7.1 已提交响应文件的供应商,在提交最后报价之前,可以根据磋商情况

退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；

11.7.2 成交供应商的磋商保证金,在采购合同签订后5个工作日内退还成交供应商；

11.7.3 未成交供应商的磋商保证金,在成交通知书发出后5个工作日内退还。

11.8 有下列情形之一的,采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金:

11.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的;

11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的;

11.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外,成交供应商不与采购人签订合同的;

11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的;

11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

## 12 响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效,响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的,其**响应无效**。

## 13 响应文件的签署、盖章

13.1 供应商应按《供应商须知资料表》中的规定准备和递交响应文件正本、副本和电子文档,每份纸质响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符,以正本为准。响应文件的副本可采用正本的复印件。要求第三方出具的盖章件(如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等),响应文件正本中应使用原件。

13.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写,并在本竞争性磋商文件第六章《响应文件格式》规定处由供应商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。委托代理人签署响应文件的,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。

13.3 如对响应文件进行了修改,则应由供应商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)。

13.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商承担。

## 四、响应文件的提交

### 14 响应文件的提交

- 14.1 响应文件是否分册不做要求，但装订不应采用活页方式。因活页装订导致响应文件散乱或资料缺失引起的后果由供应商承担。
- 14.2 响应文件的正本、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（响应截止时间）前不准启封
  - (5) 供应商名称；
  - (6) 供应商地址；
  - (7) 供应商联系方式；
- 14.3 对封装材料及样式不作特别规定，但供应商应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。响应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）有权拒收其响应文件，并不承担与此有关的责任。

### 15 响应文件截止时间

- 15.1 响应文件截止时间及递交地点见第一章《采购邀请》。应当在竞争性磋商文件要求提交响应文件的截止时间前，将响应文件密封送达递交地点。采购人或者采购代理机构收到响应文件后，如实记载响应文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向供应商出具签收回执。任何单位和个人不得在开启时间前开启响应文件。
- 15.2 采购人认为有必要时将发出通知，酌情延长响应文件截止时间，在此情况下，竞争性磋商文件规定的采购人和供应商与响应文件截止时间有关的义务和权利也将适用至延长后的响应文件截止时间。

### 16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 提交响应文件截止时间（或延长后的响应文件截止时间）前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人或采购代理机构。
- 16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求由法定

代表人或其授权的委托代理人签署并加盖单位公章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

- 16.3 供应商对响应文件的修改或撤回通知应按照竞争性磋商文件对响应文件的要求密封和递交，信封的封面加注“响应文件修改”或“响应文件撤回”字样。

## 五、评审

### 17 响应文件的解密与开启

- 17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
- 17.2 本项目开启采用线下方式。采购人或者采购代理机构将按规定的开启时间和地点组织开启响应文件，所有供应商代表均有权参加。
- 17.3 供应商参加开启的，其法定代表人或授权的委托代理人须签名报到。
- 17.4 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
- 17.5 供应商不足 3 家的，不予开启。
- 17.6 本项目不公开报价。

### 18 磋商小组

- 18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。
- 18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

### 19 评审方法和评审标准

- 19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

## 六、确定成交

### 20 确定成交供应商

20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

### 21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

### 22 终止

22.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

### 23 签订合同

23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交

- 候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 23.3 联合体成交的，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。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。
- 23.7 在签订合同前，成交供应商应按《供应商须知资料表》规定的金额向采购人提交履约保证金。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。

## 24 询问与质疑

### 24.1 询问

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

### 24.2 质疑

- 24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。
- 24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商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。
- 24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

## **25 代理费**

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

# 第三章 评审方法和评审标准

## 一、评审程序和方法

### 1 响应文件的资格审查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格审查要求》见下表：

### 资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加响应的，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	检查因素	检查内容	格式要求
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。 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响应”的情形。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	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：首次响应文件提交截止时间以后、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，与其他竞争性磋商文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其 <b>响应无效</b> 。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
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《采购邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业声明函	当本项目（包）涉及预留份额专门面向小微企业采购，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《响应文件格式》
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	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	本项目不接受联合体磋商，供应商不得为联合体。	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-2	政府购买服务承接主体的要求	本项目属于政府购买服务，供应商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《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	无。	
4	获取磋商文件	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磋商文件。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

### 符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按竞争性磋商文件要求提供授权委托书；	不允许
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；	不允许
3	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足竞争性磋商文件中载明的响应有效期的；	不允许
4	签署、盖章	按照竞争性磋商文件要求签署、盖章的；	不允许
5	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按竞争性磋商文件要求提供；	不允许
6	★号条款响应	响应文件满足竞争性磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的（以提供的偏离表为准）；	不允许
7	进口产品	竞争性磋商文件不接受进口产品响应的内容时，供应商所投产品非进口产品的（以提供的无进口产品承诺为准）；	不允许
8	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	不允许
9	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	不允许

10	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。	不允许
----	--------	---------------------------------------	-----

## 2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
  - 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
  - 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按无效处理；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按无效处理。
  - 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）

或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

- 2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。
- 2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以进行。
- 2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
- 2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

### 3 最后报价的算术修正及政策调整

- 3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其**响应无效**。
- 3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
  - 3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：  
有，具体规定为：\_\_\_\_\_。  
无，按下述 3.2.2-3.2.6 项规定修正。
  - 3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
  - 3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；
  - 3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

- 3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。
- 3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
- 3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予\_\_\_/\_\_\_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予\_\_\_/\_\_\_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 3.3.5 专门面向中小企业的采购项目（采购包），评审时小微企业价格不予扣除。
- 3.3.6 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 3.3.7 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。
- 3.3.8 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 3.3.9 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3.3.10 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：\_\_\_/\_\_\_。

#### 4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的响应文件无效：

- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
- 4.2 不满足磋商文件★号条款或响应文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
- 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.7 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价响应审查程序：
  - 4.7.1 最后报价低于全部通过符合性审查供应商最后报价平均值 50%的，即最后报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商最后报价平均值 $\times$ 50%。
  - 4.7.2 最后报价低于通过符合性审查且报价次低供应商最后报价 50%的，即最后报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商最后报价 $\times$ 50%。
  - 4.7.3 最后报价低于采购项目最高限价 45%的，即最后报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%。
  - 4.7.4 其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。
  - 4.7.5 评审委员会启动异常低价响应审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对响应价格作出解释。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。
  - 4.7.6 评审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。如果响应供应商不提供书面说明、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**无效响应**处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。
- 4.8 其他：\_\_\_/\_\_\_。

## 5 评审方法和评审标准

- 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
- 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
- 5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）\_\_\_\_/\_\_\_\_。

## 6 确定成交候选人名单

- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前3名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。
- 6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

## 7 报告违法行为

- 7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

## 二、评审标准

### 1 技术评审因素评标标准

技术评审因素及分值分配表

序号	评审因素	分值	评审标准
1	绿化养护方案	24	
(1)	养护工作组织方案	12	<p>第一等次：针对浇水、除虫、施肥（复合肥）、修剪、锄草、清理各项作业内容制定了具体的作业方法和流程；劳动力计划、工器具配备明确，且与管护工作相适应，有利于项目实施保障。得 12 分</p> <p>第二等次：针对浇水、除虫、施肥（复合肥）、修剪、锄草、清理各项作业内容制定了作业方法和流程；劳动力计划明确，且与管护时间、工作内容相适应；工器具配备不明确，或缺少针对性。得 10 分</p> <p>第三等次：针对浇水、除虫、施肥（复合肥）、修剪、锄草、清理各项作业内容制定了作业方法和流程；劳动力计划不明确，或与管护时间、工作内容有脱节，缺少针对性。得 8 分</p> <p>第四等次：针对浇水、除虫、施肥（复合肥）、修剪、锄草、清理各项作业内容制定了作业方法和流程，但存在明显不合理。得 6 分</p> <p>第五等次：作业方法和流程有缺失。得 0 分</p>
(2)	养护工作重点措施	12	<p>第一等次：针对乔木、灌木（含球类植物）、草皮、色带、竹类、地被植物、水生植物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。得 12 分</p> <p>第二等次：针对乔木、灌木（含球类植物）、草皮、色带、竹类、地被植物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；其他植物类型养护管理工作有缺失或未制定有针对性的保障措施。得 10 分</p> <p>第三等次：针对乔木、灌木（含球类植物）、草皮、色带、竹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；其他植物类型养护管理工作有缺失或未制定有针对性的保障措施。得 8 分</p> <p>第四等次：针对乔木、灌木（含球类植物）、草皮、色带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；其他植物类型养护管理工作有缺失或未制定有针对性的保障措施。得 6 分</p> <p>第五等次：未明确乔木、灌木（含球类植物）、草</p>

			皮的养护工作重点,或未制定有针对性的保障措施。得 0 分
2	绿地保洁方案	10	<p>第一等次: 针对绿地保洁的特点制定了具体的作业方法和流程, 工作重点突出并有相应的保障措施; 劳动力计划、工器具配备明确, 且与管护工作相适应, 有利于项目实施保障。得 10 分</p> <p>第二等次: 针对绿地保洁的特点制定了作业方法和流程, 并有相应的保障措施; 劳动力计划明确, 且与管护时间、工作内容相适应; 工器具配备不明确, 或缺少针对性。得 8 分</p> <p>第三等次: 针对绿地保洁的特点制定了作业方法和流程, 并有相应的保障措施; 劳动力计划不明确, 或与管护时间、工作内容有脱节, 缺少针对性。得 6 分</p> <p>第四等次: 针对绿地保洁的特点制定了作业方法和流程, 但保障措施缺少针对性。得 4 分</p> <p>第五等次: 作业方法和流程有缺失, 或存在明显不合理。得 0 分</p>
3	罚没物品场地清除杂草方案	10	<p>第一等次: 针对罚没物品场地清除杂草作业内容制定了具体的作业方法和流程, 工作重点突出并有相应的保障措施; 劳动力计划、工器具配备明确, 且与管护工作相适应, 有利于项目实施保障。得 10 分</p> <p>第二等次: 针对罚没物品场地清除杂草作业内容制定了具体的作业方法和流程, 并有相应的保障措施; 劳动力计划明确, 且与管护时间、工作内容相适应; 工器具配备不明确, 或缺少针对性。得 8 分</p> <p>第三等次: 针对罚没物品场地清除杂草作业内容制定了具体的作业方法和流程, 并有相应的保障措施; 劳动力计划不明确, 或与管护时间、工作内容有脱节, 缺少针对性。得 6 分</p> <p>第四等次: 针对罚没物品场地清除杂草作业内容制定了具体的作业方法和流程, 但保障措施缺少针对性。得 4 分</p> <p>第五等次: 作业方法和流程有缺失, 或存在明显不合理。得 0 分</p>
4	冬季防寒方案	10	<p>第一等次: 针对冬季防寒作业内容制定了具体的作业方法和流程, 工作重点突出并有相应的保障措施; 劳动力计划、工器具配备明确, 且与管护工作相适应, 有利于项目实施保障。得 10 分</p> <p>第二等次: 针对冬季防寒作业内容制定了具体的作业方法和流程, 并有相应的保障措施; 劳动力计划明确, 且与管护时间、工作内容相适应; 工器具配备不明确, 或缺少针对性。得 8 分</p>

			<p>第三等次：针对冬季防寒作业内容制定了具体的作业方法和流程，并有相应的保障措施；劳动力计划不明确，或与管护时间、工作内容有脱节，缺少针对性。得 6 分</p> <p>第四等次：针对冬季防寒作业内容制定了具体的作业方法和流程，但保障措施缺少针对性。得 4 分</p> <p>第五等次：作业方法和流程有缺失，或存在明显不合理。得 0 分</p>
<b>5</b>	<b>人员配备</b>	<b>12</b>	
(1)	拟派项目负责人的能力	4	<p>第一等次：具有园林绿化相关专业高级及以上职称。得 4 分</p> <p>第二等次：具有园林绿化相关专业中级职称。得 2 分</p> <p>第三等次：其他。得 0 分</p>
(2)	拟派项目负责人的经验	4	<p>第一等次：担任园林绿化养护项目负责人的经验 2 项（含）以上。得 4 分</p> <p>第二等次：担任园林绿化养护项目负责人的经验 1 项。得 2 分</p> <p>第三等次：其他。得 0 分</p>
(3)	拟派技术负责人的能力	2	<p>第一等次：具有园林绿化相关专业高级及以上职称。得 2 分</p> <p>第二等次：具有园林绿化相关专业中级职称。得 1 分</p> <p>第三等次：其他。得 0 分</p>
(4)	拟投入本项目其他专业技术人员（除项目负责人、技术负责人外）的能力	2	<p>第一等次：配备园林相关专业人员 5 人（含）以上。得 2 分</p> <p>第二等次：配备园林相关专业人员 2（含）-4（含）人。得 1 分</p> <p>第三等次：其他。得 0 分</p>
<b>6</b>	<b>质量管理体系与措施</b>	<b>6</b>	<p>第一等次：质量目标明确，质量保证体系健全，有明确的质量管理机构、管理制度或措施。得 6 分</p> <p>第二等次：质量目标明确，质量保证体系不健全，有明确的质量管理机构，管理制度或措施缺失。得 4 分</p> <p>第三等次：质量目标明确，质量保证体系不健全，没有明确质量管理机构。得 2 分</p> <p>第四等次：质量目标不明确。得 0 分</p>
<b>7</b>	<b>安全管理体系与措施</b>	<b>6</b>	<p>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，包括用电、防火、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>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，包括用电、</p>

			<p>防火、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>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。得2分</p> <p>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。得0分</p>
8	环境保护管理体系与措施	6	<p>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。得6分</p> <p>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。得4分</p> <p>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。得2分</p> <p>第四等次：未识别污染因素，或未制定相应的保护措施。得0分</p>
小计		84	

说明：

1、拟派项目负责人的能力：需提供有效职称证书复印件或扫描件，专业以职称证书写明的专业为准，未提供有效证明不予计分。

2、拟派项目负责人的经验：需提供可证明其担任园林绿化养护项目负责人（项目经理）的项目合同或中标通知书或成果验收文件或用户证明等相关材料复印件或扫描件，未提供有效证明不予计分。

3、拟派技术负责人的能力：需提供有效职称证书复印件或扫描件，专业以职称证书写明的专业为准，未提供有效证明不予计分。

4、拟投入本项目其他专业技术人员（除项目负责人、技术负责人外）的能力：需提供有效职称证书或学历证书或职业资格证书复印件或扫描件，专业以职称证书或学历证书或职业资格证书写明的专业为准，未提供有效证明不予计分。

## 2 其他评审因素评标标准

### 其他评审因素及分值分配表

序号	评审因素	分值	评审标准
1	供应商经验	3	供应商近3年（2022年3月1日至今）已完成园林绿化维护项目： 第一等次：完成2项（含）以上。得3分 第二等次：完成1项。得2分 第三等次：完成0项。得0分
2	供应商管理能力	3	第一等次：同时具有有效的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证。得3分 第二等次：同时具有有效的质量管理体系和环境管理体系认证，或同时具有有效的质量管理体系和职业健康安全管理体系认证。得2分 第三等次：具有有效的质量管理体系认证。得1分 第四等次：无有效的质量管理体系。得0分
小计		6	

说明：

1、**供应商经验**：指供应商近3年（2022年3月1日至今）已完成**园林绿化维护项目**；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；需提供需提供与委托单位签订的合同或验收资料或委托单位证明的复印件或扫描件，未提供有效业绩证明不予计分。

2、**供应商管理能力**：需提供有效认证证书复印件或扫描件作为证明材料，证书标记需通过监督审核的还应提供监督审核合格的证明材料（原证书贴监督审核标识或另行出具监督审核结论），未提供有效证明不予计分。

### 3 价格评审因素评标标准

#### 价格评审因素及分值分配表

序号	评审因素	分值	评审标准	说明
1	报价	10	满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×10	此处最后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，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3。
	小计	10		

## 第四章 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响应否决。★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、项目概况

北京市城市管理综合行政执法局为加强管理, 保障服务质量, 将七个驻地的环境维护工作, 包括院内一级养护、院外三级养护、罚没物品场地清除杂草及冬季防寒等进行维护。

### 二、采购标的

#### ★（一）标的名称

驻地环境维护。

#### ★（二）标的内容

为水务执法总队通州驻地、顺义平谷驻地、密云驻地、怀柔驻地、昌平驻地、大兴驻地、房山驻地 7 个驻地开展各项绿地养护管理工作, 包含院内绿地保洁、乔灌木等植物一级养护（浇水、除虫、施肥（复合肥）、修剪、锄草、清理）；院外乔灌木三级养护（浇水、除虫、施肥（复合肥）、修剪、锄草、清理）；防寒设施搭设；罚没物品场地清除杂草等。

#### （三）标的预算

采购标的预算金额 198.756738 万元（其中：2025 年财政拨款 168.867898 万元，2026 年预算安排 29.888840 万元）。

#### （四）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）本项目专门面向小微企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

（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) 项目执行的标准和规范

#### 1. 服务标准

院内绿化养护参照北京市《城镇绿地养护技术规范》(DB11/T213-2022)中一级绿地养护管理技术措施及要求。

院外绿化养护参照北京市《城镇绿地养护技术规范》(DB11/T213-2022)中三级绿地养护管理技术措施及要求。

#### 2. 执行的标准和规范

《北京市绿化条例》;

《北京市城镇绿地分级分类办法》(京绿版发{2018}246号);

《北京市城市绿地建设和管理等级质量标准》;

《北京花园城市专项规范(2023年-2035年)》;

《城镇绿地养护管理规范》(DB11/T 213—2022);

《行道树修剪技术规范》(DB11/T839-2011)。

### ★(二) 采购内容及要求

本项目共涉及7个驻地, 院内绿化养护面积共计22942.13m<sup>2</sup>, 其中通州驻地3568.71m<sup>2</sup>, 顺义平谷驻地10284.66m<sup>2</sup>, 密云驻地2737.23m<sup>2</sup>, 怀柔驻地1661.94m<sup>2</sup>, 昌平驻地982.14m<sup>2</sup>, 大兴驻地313.86m<sup>2</sup>, 房山驻地3393.59m<sup>2</sup>; 院外绿化养护面积共计21444.60m<sup>2</sup>, 其中密云驻地院落东西两侧12380.40m<sup>2</sup>, 昌平驻地院外901.3m<sup>2</sup>, 房山驻地后山8162.9m<sup>2</sup>。

#### 1. 一级养护维护绿化面积及数量

(1) 草皮13334.69m<sup>2</sup>, 其中通州驻地3150.98m<sup>2</sup>、顺义平谷驻地4251.99m<sup>2</sup>、密云驻地2242.49m<sup>2</sup>、怀柔驻地1251.11m<sup>2</sup>、昌平驻地163.84m<sup>2</sup>、大兴驻地240.16m<sup>2</sup>、房山驻地2034.12m<sup>2</sup>。

(2) 乔木总共946株, 其中通州驻地153株、顺义平谷驻地244株、密云驻地151株、怀柔驻地124株、昌平驻地30株、大兴驻地44株、房山驻地200株。

(3) 灌木总共 485 株（含球类植物），其中通州驻地 58 株、顺义平谷驻地 45 株、密云驻地 155 株、怀柔驻地 146 株、昌平驻地 41 株、大兴驻地 20 株、房山驻地 20 株。

(4) 色带总共 1155.39m<sup>2</sup>，其中通州驻地 239m<sup>2</sup>、顺义平谷驻地 329.8m<sup>2</sup>、密云驻地 307.60m<sup>2</sup>、怀柔驻地 80m<sup>2</sup>、昌平驻地 15.8m<sup>2</sup>、大兴驻地 9.8m<sup>2</sup>、房山驻地 173.40m<sup>2</sup>。

(5) 竹类总共 162.8m<sup>2</sup>，其中通州驻地 100.5m<sup>2</sup>、顺义平谷驻地 25m<sup>2</sup>、密云驻地 5m<sup>2</sup>、怀柔驻地 15.1m<sup>2</sup>、大兴驻地 11.2m<sup>2</sup>、房山驻地 6m<sup>2</sup>。

(6) 地被植物总共 7618.84m<sup>2</sup>，其中通州驻地 78.22m<sup>2</sup>、顺义平谷驻地 5677.88m<sup>2</sup>、密云驻地 187.14m<sup>2</sup>、怀柔驻地 315.73m<sup>2</sup>、昌平驻地 127.10m<sup>2</sup>、大兴驻地 52.7m<sup>2</sup>、房山驻地 1180.07m<sup>2</sup>。

(7) 水生植物总共 700m<sup>2</sup>，其中顺义平谷驻地 700m<sup>2</sup>。

(8) 水池养护总共 1025.93m<sup>2</sup>，其中顺义平谷驻地 1025.93m<sup>2</sup>。

(9) 绿地、巡视保洁总共 22942.13m<sup>2</sup>，其中通州驻地 3568.71m<sup>2</sup>、顺义平谷驻地 10284.66m<sup>2</sup>、密云驻地 2737.23m<sup>2</sup>、怀柔驻地 1661.94m<sup>2</sup>、昌平驻地 982.14m<sup>2</sup>、大兴驻地 313.86m<sup>2</sup>，房山驻地 3393.59m<sup>2</sup>。

## 2. 三级养护维护绿化面积及数量

(1) 草皮 178.8m<sup>2</sup>，其中昌平驻地 178.80m<sup>2</sup>。

(2) 乔木总共 392 株，其中密云驻地 191 株、昌平驻地 63 株、房山驻地 138 株。

(3) 灌木总共 5 株，其中昌平驻地 5 株。

(4) 色带总共 40.7m<sup>2</sup>，其中昌平驻地 40.7m<sup>2</sup>。

(5) 地被植物总共 757.20m<sup>2</sup>，其中昌平驻地 757.20m<sup>2</sup>。

(6) 绿地保洁总共 901.3m<sup>2</sup>，其中昌平驻地 901.3m<sup>2</sup>。

## 3. 罚没物品场地清除杂草

罚没物品场地清除杂草总共 20543.30m<sup>2</sup>，其中密云驻地 12380.40m<sup>2</sup>、房山驻地 8162.90m<sup>2</sup>。按照现场情况，清除杂草需至少清理 3 次，确保采购人的现场防火需求。

## 4. 冬季防寒

通州驻地防寒工程量：乔木 153 株、竹类 150.75m<sup>2</sup>、灌木 58 株（其中球类植物 26 株）、色带 239.01m<sup>2</sup>、绿布覆盖 78.22m<sup>2</sup>。

顺义平谷驻地防寒工程量：乔木 244 株、竹类 37.5m<sup>2</sup>、灌木 45 株（其中球类植物 13 株）、色带 329.79m<sup>2</sup>、绿布覆盖 332.46m<sup>2</sup>。

密云驻地防寒工程量：乔木 341 株、竹类 7.5m<sup>2</sup>、灌木 155 株（其中球类植物 98

株)、色带 307.6m<sup>2</sup>、绿布覆盖 187.14m<sup>2</sup>。

怀柔驻地防寒工程量:乔木 124 株、竹类 22.65m<sup>2</sup>、灌木 146 株(其中球类植物 50 株)、色带 20.74+80m<sup>2</sup>、球类 50 株、绿布覆盖 315.73m<sup>2</sup>。

昌平驻地防寒工程量:乔木 93 株、灌木 46 株(其中球类植物 6 株)、色带 56.5+4.8m<sup>2</sup>、绿布覆盖 127.1m<sup>2</sup>。

大兴驻地防寒工程量:乔木 44 株、竹类 16.8m<sup>2</sup>、灌木 20 株(其中球类植物 12 株)、色带 9.8m<sup>2</sup>、绿布覆盖 52.7m<sup>2</sup>。

房山驻地防寒工程量:乔木 338 株、竹类 9m<sup>2</sup>、灌木 20 株(其中球类植物 5 株)、色带 173.4m<sup>2</sup>、绿布覆盖 1180.07m<sup>2</sup>。

以上所有的防寒,均包括制作、运输、搭设、维护、养护期后清除等,且需满足现场植物防寒需求。

### ★(三) 服务人员管理要求

#### 1、项目负责人

项目负责人负责驻地环境维护全面工作。根据项目整体服务要求,负责制定项目服务月度、季度工作计划,组织、指导、监督保证各项管理、服务的工作顺利进行,及时解决维护服务中存在的问题,顺利完成工作目标。

#### 2、绿化养护人员及绿地保洁人员

(1) 负责项目区域范围内的乔、灌、草等植物绿化养护工作,包括日常浇水、修剪、病虫害防治、施肥、中耕除草等工作;

(2) 负责绿地内的卫生保洁,包括清理白色垃圾等;

(3) 负责冬季防寒工作,包括不耐寒的乔、灌植物防寒,以及宿根地被处的绿布覆盖;

(4) 负责清理杂草,包括人工清割、清理场地、园林废弃物清运、处理等。

#### 3、服务人员服务标准

保证驻地提供的设备、设施及房屋、工具完好,不得改变使用用途,在作业过程中加强科学管理,合理安排工序,并注意节水、节电等。

#### 4、服务人员食宿、交通

(1) 供应商自行解决服务人员食宿;

(2) 供应商自行解决交通工具。

(3) 服务人员的安全均由供应商自行承担。

#### **（四）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. 绿化养护方案**

###### **（1）养护工作组织方案**

第一等次：针对浇水、除虫、施肥（复合肥）、修剪、锄草、清理各项作业内容制定了具体的作业方法和流程；劳动力计划、工器具配备明确，且与管护工作相适应，有利于项目实施保障。

第二等次：针对浇水、除虫、施肥（复合肥）、修剪、锄草、清理各项作业内容制定了作业方法和流程；劳动力计划明确，且与管护时间、工作内容相适应；工器具配备不明确，或缺少针对性。

第三等次：针对浇水、除虫、施肥（复合肥）、修剪、锄草、清理各项作业内容制定了作业方法和流程；劳动力计划不明确，或与管护时间、工作内容有脱节，缺少针对性。

第四等次：针对浇水、除虫、施肥（复合肥）、修剪、锄草、清理各项作业内容制定了作业方法和流程，但存在明显不合理。

第五等次：作业方法和流程有缺失。

###### **（2）养护工作重点措施**

第一等次：针对乔木、灌木（含球类植物）、草皮、色带、竹类、地被植物、水生植物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。

第二等次：针对乔木、灌木（含球类植物）、草皮、色带、竹类、地被植物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；其他植物类型养护管理工作有缺失或未制定有针对性的保障措施。

第三等次：针对乔木、灌木（含球类植物）、草皮、色带、竹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；其他植物类型养护管理工作有缺失或未制定有针对性的保障措施。

第四等次：针对乔木、灌木（含球类植物）、草皮、色带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；其他植物类型养护管理工作有缺失或未制定有针对性的保障措施。

第五等次：未明确乔木、灌木（含球类植物）、草皮的养护工作重点，或未制定有

针对性的保障措施。

## **2. 绿地保洁方案**

第一等次：针对绿地保洁的特点制定了具体的作业方法和流程，工作重点突出并有相应的保障措施；劳动力计划、工器具配备明确，且与管护工作相适应，有利于项目实施保障。

第二等次：针对绿地保洁的特点制定了作业方法和流程，并有相应的保障措施；劳动力计划明确，且与管护时间、工作内容相适应；工器具配备不明确，或缺少针对性。

第三等次：针对绿地保洁的特点制定了作业方法和流程，并有相应的保障措施；劳动力计划不明确，或与管护时间、工作内容有脱节，缺少针对性。

第四等次：针对绿地保洁的特点制定了作业方法和流程，但保障措施缺少针对性。

第五等次：作业方法和流程有缺失，或存在明显不合理。

## **3. 罚没物品场地清除杂草方案**

第一等次：针对罚没物品场地清除杂草作业内容制定了具体的作业方法和流程，工作重点突出并有相应的保障措施；劳动力计划、工器具配备明确，且与管护工作相适应，有利于项目实施保障。

第二等次：针对罚没物品场地清除杂草作业内容制定了具体的作业方法和流程，并有相应的保障措施；劳动力计划明确，且与管护时间、工作内容相适应；工器具配备不明确，或缺少针对性。

第三等次：针对罚没物品场地清除杂草作业内容制定了具体的作业方法和流程，并有相应的保障措施；劳动力计划不明确，或与管护时间、工作内容有脱节，缺少针对性。

第四等次：针对罚没物品场地清除杂草作业内容制定了具体的作业方法和流程，但保障措施缺少针对性。

第五等次：作业方法和流程有缺失，或存在明显不合理。

## **4. 冬季防寒方案**

第一等次：针对冬季防寒作业内容制定了具体的作业方法和流程，工作重点突出并有相应的保障措施；劳动力计划、工器具配备明确，且与管护工作相适应，有利于项目实施保障。

第二等次：针对冬季防寒作业内容制定了具体的作业方法和流程，并有相应的保障措施；劳动力计划明确，且与管护时间、工作内容相适应；工器具配备不明确，或缺少针对性。

第三等次：针对冬季防寒作业内容制定了具体的作业方法和流程，并有相应的保障措施；劳动力计划不明确，或与管护时间、工作内容有脱节，缺少针对性。

第四等次：针对冬季防寒作业内容制定了具体的作业方法和流程，但保障措施缺少针对性。

第五等次：作业方法和流程有缺失，或存在明显不合理。

## **5. 人员配备**

### **(1) 拟派项目负责人的能力**

第一等次：具有园林绿化相关专业高级及以上职称。

第二等次：具有园林绿化相关专业中级职称。

第三等次：其他。

### **(2) 拟派项目负责人的经验**

第一等次：担任园林绿化养护项目负责人的经验 2 项（含）以上。

第二等次：担任园林绿化养护项目负责人的经验 1 项。

第三等次：其他。

### **(3) 拟派技术负责人的能力**

第一等次：具有园林绿化相关专业高级及以上职称。

第二等次：具有园林绿化相关专业中级职称。

第三等次：其他。

### **(4) 拟投入本项目其他专业技术人员（除项目负责人、技术负责人外）的能力**

第一等次：配备园林相关专业人员 5 人（含）以上。

第二等次：配备园林相关专业人员 2（含）-4（含）人。

第三等次：其他。

## **6. 质量管理体系与措施**

第一等次：质量目标明确，质量保证体系健全，有明确的质量管理机构、管理制度或措施。

第二等次：质量目标明确，质量保证体系不健全，有明确的质量管理机构，管理制度或措施缺失。

第三等次：质量目标明确，质量保证体系不健全，没有明确质量管理机构。

第四等次：质量目标不明确。

## **7. 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，包括用电、防火、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，包括用电、防火、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。

## 8. 环境保护管理体系与措施

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。

## 五、商务要求

### ★（一）项目实施期限

项目实施期限：自合同签订之日起1年。

### ★（二）项目实施地点

项目实施地点：北京市通州区宋庄镇师姑庄村南、北京市顺义区双丰街道顺成大街1号、北京市密云区溪翁庄镇七孔桥西侧100米路北、北京市怀柔区青春路北大街跃进桥南50米、北京市昌平区十三陵水库北路和右堤路交叉路口向南100米、北京市丰台区长辛店东山坡三里49号、北京市房山区城关街道靶场路10号。

### ★（三）合同价款支付

1. 合同签订后15个工作日内，支付2025年财政拨款金额的70%；2025年第三季度，支付2025年财政拨款金额的25%；2025年第四季度，支付2025年财政拨款的5%；2026年对项目进行验收合格后结算剩余合同价款。

2. 每次支付时，供应商开具合法有效的发票，采购人收到上述发票后及时将款项支付给供应商。

#### ★（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、项目验收

采购人结合合同约定、项目绩效目标，针对技术、商务的各项要求对供应商履约情况进行全面验收。验收不合格的，由供应商按要求弥补缺陷后再次组织验收，直至验收合格。

具体验收方案见合同履行验收方案。

## 第五章 合同草案条款

本合同为中小企业预留合同

### 驻地环境维护政府采购合同

甲方：北京市城市管理综合行政执法局

法定代表人：韩利

地址：北京市西城区三里河东路 39 号燕京大厦

电话：010-68530530

邮编：100045

传真：010-68521586

乙方：

法定代表人：

地址：

电话：

邮编：

传真：

根据国家有关法律、法规、政策的规定，甲方、乙方经平等自愿、协商一致，签订本合同，并共同遵守合同中所有各项条款。

#### 第一条 服务内容、服务期限与服务地点

（一）服务内容：水务执法总队通州驻地、顺义平谷驻地、密云驻地、怀柔驻地、昌平驻地、大兴驻地、房山驻地 7 个驻地开展各项绿地养护管理工作，包含院内绿地保洁、乔灌木等植物一级养护（浇水、除虫、施肥（复合肥）、修剪、锄草、清理）；院外乔灌木三级养护（浇水、除虫、施肥（复合肥）、修剪、锄草、清理）；防寒设施搭设；罚没物品场地清除杂草等。具体内容详见附件 1：采购需求。

（二）服务期限：\_\_年\_\_月\_\_日至\_\_年\_\_月\_\_日。

(三) 服务地点: 北京市通州区宋庄镇师姑庄村南、北京市顺义区双丰街道顺成大街 1 号、北京市密云区溪翁庄镇七孔桥西侧 100 米路北、北京市怀柔区青春路北大街跃进桥南 50 米、北京市昌平区十三陵水库北路和右堤路交叉路口向南 100 米、北京市丰台区长辛店东山坡三里 49 号、北京市房山区城关街道靶场路 10 号。

## **第二条 权利与义务**

### **(一) 甲方的权利和义务**

1. 甲方负责乙方绿化养护工作的管理。全面监督、指导、检查、验收乙方的养护管理质量。若在检查时甲方发现不合格之处, 将书面通知乙方, 对乙方在作业安全、作业环境卫生、绿化养护、病虫害防治等方面的具体工作进行指导。

2. 乙方的绿化养护工作及人员管理不能满足甲方要求时, 甲方有权提出整改意见, 乙方在接到整改通知后, 在甲方要求期限内未能按照甲方要求完成整改的, 甲方有权单方面解除本合同(书面解除协议邮寄到本合同约定的乙方地址后, 本合同自行解除), 并有权要求乙方赔偿甲方因此遭受的全部损失。

3. 甲方有权制定相应的管理措施、监督检查标准等, 以保证督促乙方按照本合同及甲方要求进行作业。

4. 甲方应按合同约定向乙方支付养护费用。

5. 甲方有权就规章制度及具体任务对乙方提出工作要求。

6. 甲方有权要求乙方服从管理, 接受相关部门的安全、卫生等管理检查工作。

### **(二) 乙方的权利和义务**

1. 乙方须严格按照本合同约定及甲方的要求对所养护的绿地提供专业化的养护管理, 并应严格遵守甲方制定的各项规章制度, 服从甲方的管理。

2. 乙方须按照本合同及甲方的要求, 根据季节、气候、土壤、植物的生长习性和生长阶段及养护范围的具体情况合理安排、开展养护工作, 根据甲方要求及时做好养护区域的局部调整, 保证绿化景观的整体性, 并按甲方要求提供相关养护管理工作资料等文件。

3. 乙方按照本合同甲方的要求负责本合同约定范围内各类植物养护及日常巡视检查工作, 如发现各类树木、花草、设施有被损、被盗等情况时, 乙方应立即向甲方汇报, 按甲方要求处置。

4. 乙方须接受甲方指导与管理, 乙方应督促作业人员依据双方约定的养护管理质量标准从事养护作业, 确保质量。乙方应保证配备专业且足够的绿化养护作业人员并固定

一名带班人员带领工作，乙方不得随意变更带班人员，若乙方变更带班人员，需及时书面告知甲方。除合同约定情况外，乙方应自备养护作业中需要的简单工具、材料，包括但不限于铁锹、铁镐、剪枝剪、梯子、垃圾袋等。

5. 乙方须加强养护作业人员的安全教育和培训，配备必要的安全防护装备设施，施工时，要落实安全作业相关要求，防止在养护工作中出现安全事故。若在绿化养护工作时发生工伤事故或者其他任何安全事故或治安、刑事案件均由乙方自行负责，由此产生的全部费用均由乙方自行承担。履行合同过程中导致甲方或第三方人身及财产遭受损失由乙方负责赔偿。

6. 乙方须负责养护作业人员的管理。乙方保证从事养护作业人员符合国家相关规定，若发生养护作业人员伤、病、残、亡，乙方与养护作业人员产生的任何劳务、劳动等用工纠纷均由乙方全权负责，自行解决，由此产生的全部费用均由乙方自行承担。

7. 乙方须正确维护和使用各种园林机械设备，并按照操作规程进行操作，如需特种作业证，须按相关规定执行。在使用过程中，发生设备损坏、人员伤害、行政处罚及刑事处理等而发生的全部费用和责任均由乙方自行承担，若给甲方造成损失的，乙方应赔偿甲方全部损失。

8. 本合同履行过程中造成任何人身伤亡事件或任何财产损坏、损失，乙方承担全部法律责任，并赔偿甲方遭受的一切损失；若乙方拒付上述费用时，甲方有权从合同款项中扣除上述费用，不足部分由乙方另行支付，甲方为此支付的费用可以全额向乙方进行追偿。

9. 在本合同履行过程中，若发生重大伤亡及其他安全事故，乙方应按有关规定及时处置，并按相关部门的要求妥善处理。

10. 乙方应当向甲方承担的上述赔偿责任，以及甲方可能代为向第三方先行赔付后向乙方进行追偿的范围，均包括但不限于：给甲方造成的直接经济损失及预期利益、损害赔偿金、违约金、罚金、甲方为解决纠纷发生的各项费用（包括但不限于诉讼费、公证费、律师费、差旅费等）。

11. 乙方有义务按时完成打草、打药、养护工作要求，乙方人员应遵纪守法、身体健康、操作专业，并安排项目经理负责人进行现场作业管理。乙方如对甲方工作安排有异议，应在2日内向甲方提出书面异议，否则视同接受。

12. 乙方应按合同要求进行绿化养护（修剪、打药、灌溉等），严格执行绿化养护管理标准及规范。院内绿化养护参照北京市《城镇绿地养护技术规范》（DB11/T213-2022）

中一级养护管理质量标准进行养护作业，院外绿化养护参照北京市《城镇绿地养护技术规范》（DB11/T213-2022）中三级养护管理质量标准进行养护作业。

13. 乙方对甲方提供的设备、设施及房屋、工具要保证完好，不得改变使用用途，在作业过程中加强科学管理，合理安排工序，并注意节水、节电等。

14. 乙方自行解决服务人员食宿、交通。

15. 如遇特殊天气（如大风、下雨）、特殊情况（如接待任务、特殊假日），乙方有义务无条件配合甲方要求完成用工安排，满足绿化工作需要，乙方无权就此主张增加费用。

16. 乙方应完全遵守《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，严格执行《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》等相关法律法规规定，同时应遵守相关行业法律法规和行业规范。乙方对于用工过程中发生的劳务纠纷及工伤等事故与甲方无关。

17. 因乙方原因造成树木、花草等死亡的，由乙方自行承担因补种修复等发生的一切费用。

### 第三条 合同价款及支付方式

（一）驻地环境维护合同价款为人民币 \_\_\_\_\_（¥ \_\_\_\_\_元）。该价款是履行本合同项下甲方所支付的全部费用。

（二）合同签订后 15 个工作日内，支付 2025 年财政拨款金额人民币壹佰陆拾捌万捌仟陆佰柒拾捌元玖角捌分（¥1688678.98 元）的 70%，即人民币壹佰壹拾捌万贰仟零柒拾伍元贰角玖分（¥1182075.29 元）；2025 年第三季度，支付 2025 年财政拨款金额的 25%，即人民币肆拾贰万贰仟壹佰陆拾玖元柒角伍分（¥422169.75 元）；2025 年第四季度，支付 2025 年财政拨款的 5%，即人民币捌万肆仟肆佰叁拾叁元玖角肆分（¥84433.94 元）；2026 年对项目进行验收合格后结算剩余合同价款。

（三）每次支付时，乙方按照甲方要求开具合法有效的发票，否则甲方有权拒绝付款，且不承担任何责任。乙方不得以此为由拒绝履行本合同项下的义务。如乙方向甲方提供的发票不符合本合同约定或法律规定，除应按照甲方要求予以更换外，如因此给甲方造成的一切损失由乙方承担（包括但不限于损害赔偿等）。甲方收到上述发票后及时将款项支付给乙方。

（四）甲方开票信息

户名：

纳税人识别号：

（五）乙方收款账户信息

户 名：

开户行：

账 号：

乙方上述信息变更的，应及时书面通知甲方，否则甲方按照上述银行账户付款的，视为甲方已履行付款义务，由此造成的损失由乙方自行承担。如在合同期限内该账号注销或其他因乙方原因导致甲方无法进行支付的，不视为甲方违约，由此造成的损失由乙方自行承担。

#### **第四条 合同的变更、解除、终止和其他**

（一）甲、乙双方共同遵守本合同的各项条款。

未尽事宜，有法律规定的依照法律规定执行，无法律规定的由双方协商解决，可签订补充协议。

（二）甲方因生产经营变化、业务调整或因其他客观原因，有权单方变更或提前解除本合同，且无需承担违约责任。乙方应在甲方通知后积极配合办理合同解除或变更的相关事宜，双方应按照国家及北京市相关规定处理解除合同后产生的问题。

（三）本合同期满自行终止，若甲方提前解除的情况发生，应提前 30 日书面告知乙方，若乙方提前解除合同，须经甲方书面同意，并提前 30 日书面告知甲方。

#### **第五条 违约责任**

（一）乙方应按合同要求完全履行合同内容，若乙方单方面只履行部分合同内容，甲方扣除乙方未完成部分合同价款并另行要求乙方按照未完成部分工作价款的 5% 作为违约金。同时，甲方有权单方解除合同，无需承担任何责任，且有权要求乙方退还甲方已支付的全部款项。

（二）乙方在服务过程中，因违反规定和甲方要求，给甲方或第三人造成严重损失或恶劣影响，甲方有权直接下发限期整改通知书、乙方应赔偿由此造成的全部损失，并根据具体情况乙方按照不低于合同总额的 5% 的标准向甲方支付违约金；合同期内以两次下发整改通知为限，乙方仍没有按照甲方要求整改的，甲方有权单方解除合同，其损失由乙方全部承担，且有权要求乙方退还甲方已支付的全部款项。

（三）若乙方工作失职给甲方造成重大不良影响，甲方有权立即终止合同，并视情节轻重要求乙方承担由此造成的全部损失，且有权要求乙方退还甲方已支付的全部款项。

(四)乙方未按照合同约定提供绿化维护服务的,甲方有权要求乙方承担继续履行、赔偿损失、支付违约金、解除本合同等违约责任。乙方应向甲方支付的违约金标准为本合同总金额的 30%,且有权要求乙方退还甲方已支付的全部款项。

(五)甲方无故延期拨付合同款,乙方应向甲方发出书面通知,要求甲方采取有效措施纠正违约行为。若甲方仍不支付,乙方有权暂停履行合同,并通知甲方,甲方应承担因延期付款给乙方造成的实际损失。

(六)乙方保证具有资质和能力签订并履行本合同。否则,乙方应向甲方支付合同总额【5】%的违约金。同时,甲方有权解除本合同,要求乙方退还甲方已支付的全部款项。

(七)未经甲方书面许可,乙方不得将本合同项下的权利义务全部或部分转让或转委托给第三方,否则乙方因此所获得的收益归甲方所有,且乙方应向甲方支付合同总额【5】%的违约金。同时,甲方有权解除本合同,要求乙方退还甲方已支付的全部款项。

(八)乙方对因履行本合同所知悉的甲方的保密信息负有保密义务。未经甲方事先书面同意,乙方不得将相关信息披露给任何第三方或用于本合同之外的目的,乙方违反本条保密约定,应向甲方支付合同总额【5】%的违约金,承担全部法律责任。本条规定持续有效,不因本合同变更、解除或终止而失效。

(九)除本合同另有约定外,乙方违反合同约定的其他义务的,应向甲方支付合同总金额【5】%的违约金,如经甲方催告后【10】日内拒不改正或改正后仍不符合本合同约定的,则甲方有权解除本合同,且有权要求乙方退还甲方已支付的全部款项。

(十)乙方基于本合同应向甲方支付的任何费用(包括但不限于损失赔偿费用、违约金等),甲方均有权在向乙方支付合同款项时予以扣除。

(十一)乙方基于本合同约定应向甲方支付的违约金不足以弥补甲方损失的,乙方应予以补足。本合同所约定的甲方损失包括但不限于甲方直接经济利益的减损、可得利益的损失。

(十二)因乙方违反本合同约定,甲方为向乙方主张权利而支付的调查取证费、公证费、评估费、鉴定费、审计费、诉讼费、仲裁费、保全费、保全担保费或保全担保保险费、律师代理费、咨询费、执行费、差旅费以及甲方向第三方支付赔偿款、向行政机关缴纳的罚款等全部费用均由乙方承担。

## **第六条 争议解决方法**

本合同履行过程中发生的争议,双方应友好协商解决,协商不成的任一方均可向甲方

所在地有管辖权的人民法院起诉。

## 第七条 合同生效及其它

### （一）合同生效

本合同按照北京市财政局相关政策要求签订政府采购电子化合同，经甲乙双方盖章后生效。

### （二）合同附件

本合同附件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。

本合同生效后，甲方出台的与委托业务相关的各种规章制度或业务要求，在通知送达乙方之日起该规章制度或业务要求成为本合同的附件，成为合同不可分割的组成部分。

（三）未经甲方允许，乙方不得在其他竞标项目中泄漏与甲方签订的《政府采购合同》条款，否则乙方应向甲方支付违约金（按照不低于合同总额的 5% 的标准），并赔偿甲方因此遭受的全部损失。本条款不因合同的不生效、无效或者部分无效、终止或者部分终止而失去对双方的约束力。

（四）本合同未尽事宜，可经甲、乙双方协商并签订书面补充协议，与本合同具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

年 月 日

年 月 日

附件 1：采购需求

## 附件 2：履约验收方案

(1) 履约验收主体：采购人。

(2) 履约验收时间：项目完成后 20 个工作日内。

(3) 履约验收方式：采购人组织验收，并出具验收意见。

(4) 履约验收程序、内容及标准：采购人结合合同约定、项目绩效目标，针对技术、商务的各项要求对供应商履约情况进行全面验收，验收标准满足采购需求和合同条款。验收不合格的，由供应商按要求免费弥补缺陷后再次组织验收，直至验收合格。

## 第六章 响应文件格式

### 供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件，但供应商不涉及的（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、资格证明及商务文件格式

响应文件（资格证明及商务文件）封面（非实质性格式）

# 响 应 文 件

## （ 资 格 证 明 及 商 务 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

年 月 日

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 供应商资格声明书（实质性格式）

# 供应商资格声明书

致：（采购人或采购代理机构名称）

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

（六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章） \_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求

说明：

(1) 本项目（包）专门面向小微企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》（实质性格式）或《残疾人福利性单位声明函》，或提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

(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供应商出具。

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》（实质性格式），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，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，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 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（竞争性磋商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（竞争性磋商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。

## 2-2 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：\_\_\_\_\_

### 2-3 监狱企业证明文件

如供应商符合监狱企业，提供证明文件复印件或扫描件；如不符合，无须提供任何资料。



## 5 授权委托书（实质性格式）

### 授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

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。

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. 若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）；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。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\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件正反面复印件或扫描件。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

6 报价一览表（实质性格式）

## 报价一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	供应商名称	报价	
		大写	小写

注：此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

供应商名称（加盖公章） \_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 分项报价表

### 7-1 分项报价说明

(1) 响应报价应与竞争性磋商文件中的供应商须知、合同草案条款、采购需求等一起参照阅读和理解。

(2) 报价货币为人民币。若供应商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响应总报价内。

(6) 采购人不提供其他任何临时措施，供应商应自行解决，费用包含在响应报价中。

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

(8) 本项目不涉及暂列金额、暂估价、计日工和总承包服务费。

(9) 响应分项报价表组成：

响应分项报价表由以下报表组成，其中标记为“实质性格式”的须严格按照工程量清单给定格式填报，**否则，响应文件将按无效标被否决**。供应商可自行增加其他报表，也可对未标记“实质性格式”的表格进行调整。

1) 总价措施项目清单与计价汇总表（实质性格式）

2) 安全文明施工费明细表（实质性格式，其中：图集标准内措施费应按标准填报；特殊安全文明施工措施费可根据自身需要填报，未填报的视为包含在其他费用中）

4) 施工垃圾场外运输和消纳费明细表（实质性格式）

5) 税金项目计价表（实质性格式）

6) 总价措施项目报价组成分析表（非实质性格式）

7) 分部分项工程和单价措施项目清单与计价表（实质性格式）

8) 综合单价分析表（格式为非实质性要求，供应商自拟）

(9) 对分项报价表签字盖章不做具体要求。

## 7-2 分项报价表

本项目分项报价表详见附件5：工程量清单。

8 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	竞争性磋商文件条目号（页码）	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
<p><b>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择<b>响应无效</b>）</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（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"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则<b>响应无效</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”。

供应商名称（加盖公章） \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

9 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	竞争性磋商文件条目号（页码）	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况	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>响应无效</b>）</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（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"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则<b>响应无效</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”。

供应商名称（加盖公章） \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

10 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	竞争性磋商文件条目号（页码）	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
<p><b>对本项目商务要求的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（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"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则<b>响应无效</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”。

供应商名称（加盖公章） \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

## 11 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

### 11-1 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”。

11-2 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，本项目响应产品不涉及进口产品。  
特此承诺。

供应商名称（加盖公章） \_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



#### 11-4 供应商认为应附的其他商务材料

供应商认为应附的其他商务材料（如管理体系认证证书等）可在此提供（复印件或扫描件）。

12 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

## 最后报价一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

序号	供应商名称	最后报价		其他声明
		大写	小写	

注：1. 此表中，最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。

2. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**说明：**本格式作为供应商最后报价的格式文件，供应商在参加磋商时应事先准备足够数量签字盖章的空白表格和密封包装物品，供磋商结束后最后报价使用。

13 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

## 最后分项报价表

序号	最后报价计算过程或说明（可以填写按第一次报价下浮/上浮比例，也可以填写相对第一次报价某部分价格变化情况）	总价（元）	备注
1			
合计（元）			

注：此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：本格式作为供应商最后报价的格式文件，供应商在参加磋商时应事先准备足够数量签字盖章的空白表格和密封包装物品，供磋商结束后最后报价使用。

## 二、技术文件格式

响应文件（技术文件）封面（非实质性格式）

# 响 应 文 件

（ 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

年 月 日

1 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	竞争性磋商文件条目号（页码）	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
<p><b>对本项目技术要求的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（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"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则<b>响应无效</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”。

供应商名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 2 技术方案

供应商自行编制，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，供应商须在响应文件中提供复印件或扫描件，否则**响应无效**。



# 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。

## 附件2：工程量清单

另册提供。上传系统工程量清单包括 PDF 版和 EXCEL 版，EXCEL 版为方便供应商使用，但最终工程量清单以 PDF 版为准。供应商使用时应认真检查校对。

# 驻地环境维护

## 招标工程量清单

招 标 人：北京市城市管理综合行政执法局



## 安全文明施工费明细表

工程名称：驻地环境维护

第 1 页 共 1 页

序号	项目编码	子目名称	不含税金额（元）				含税金额（元）	备注
			实际成本（元）	企业管理费（元）	利润（元）	小计（元）		
1		管理目标等级（达标）对应的《图集》标准内项目措施费						
其中	1.1	安全施工费						
	1.2	文明施工费						
	1.3	环境保护费						
	1.4	临时设施费						
	其中	常态化疫情防控措施费						
2		特殊安全文明施工措施费						
其中	2.1	管理目标等级对应的《图集》标准外项目措施费						
	2.2	超过一定规模的危大工程对应的安全文明施工增加措施费						
	2.3	其他特殊安全文明施工措施费						
合计		合计						

注：1. 依据表“4.12总价措施项目报价组成分析表”，在“实际成本”“企业管理费”“利润”填写对应数值。并逐项在表“4.12总价措施项目报价组成分析表”中列明施工方案出处及计算方法。  
 2. “管理目标等级（            ）对应的《图集》标准内项目措施费”中“（            ）”填写要求：招标工程量清单和最高投标限价中填写招标人要求的管理目标等级；投标报价中填报的管理目标等级须与投标函中所填报的管理目标等级一致，且不得低于招标人要求的管理目标等级。





## 总价措施项目报价组成分析表

工程名称：驻地环境维护

第 1 页 共 2 页

子目编码	措施项目名称	拟采取主要方案或投入资源描述	实际成本详细计算过程	不含税金额（元）				含税金额（元）	备注
				实际成本	企业管理费	利润	小计		
1.1	安全施工费								
1.1.1	安全帽								
1.1.2	临边洞口交叉高处作业防护								
1.1.3	常态化疫情防控措施：如防护装备、消毒物资...								
1.1.4	安全施工费								
1.2	文明施工费								
1.2.1	安全警示标志牌								
1.2.2	废水沉淀池								
1.2.3	常态化疫情防控措施：按需列项								
1.2.4	文明施工费								
1.3	环境保护费								
1.3.1	现场临时绿化费用								
1.3.2	控制扬尘、噪声、废气费用								
1.3.3	常态化疫情防控措施：按需列项								
1.3.4	环境保护费								
1.4	临时设施费								
1.4.1	一次性使用临建								
1.4.2	周转使用临建								

注：计算明细可另附表说明。

## 总价措施项目报价组成分析表

工程名称：驻地环境维护

第 2 页 共 2 页

子目编码	措施项目名称	拟采取主要方案或投入资源描述	实际成本详细计算过程	不含税金额（元）				含税金额（元）	备注
				实际成本	企业管理费	利润	小计		
1.4.3	常态化疫情防控措施：如突发事件隔离区...								
1.4.4	临时设施费								
2.1	管理目标等级对应的《图集》标准外项目措施费								
2.1.1									
2.2	超过一定规模的危大工程对应的安全文明施工增加措施费								
2.2.1									
2.3	其他特殊安全文明施工措施费								
2.3.1									
1	现场管理费								
1.1	现场管理费								
2	施工垃圾场外运输和消纳费								
2.1	施工垃圾场外运输和消纳费								
3	脚手架工程费								
3.1									

注：计算明细可另附表说明。

## 分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

工程名称：密云驻地

第 1 页 共 6 页

序号	子目编码	子目名称	子目特征描述	计量单位	工程量	金额（元）			
						综合单价	合价	其中	
								暂估价	规费
	一、	驻地庭院绿化养护(一级)							
1	05B001	落叶乔木养护	1. 日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2. 乔木规格: D10cm以下 3. 日常养护等级: 一级 4. 养护期:12个月	株	20				
2	05B021	落叶乔木养护	1. 日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2. 乔木规格: D10-20cm 3. 日常养护等级: 一级 4. 养护期:12个月	株	106				
3	05B020	落叶乔木养护	1. 日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2. 乔木规格: D20-30cm 3. 日常养护等级: 一级 4. 养护期:12个月	株	4				
4	05B022	落叶乔木养护	1. 日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2. 乔木规格: D30cm以上 3. 日常养护等级: 一级 4. 养护期:12个月	株	20				
本页小计									

## 分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

工程名称：密云驻地

第 2 页 共 6 页

序号	子目编码	子目名称	子目特征描述	计量单位	工程量	金额（元）			
						综合单价	合价	其中	
								暂估价	规费
5	05B024	常绿乔木养护	1.日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2.乔木规格:4m以下 3.日常养护等级:一级 4.养护期:12个月	株	1				
6	05B039	竹类养护	1.日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2.规格:散生 3.日常养护等级:一级 4.养护期:12个月	m2	5				
7	05B002	灌木养护	1.日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2.落叶灌木规格:H1-2m 3.日常养护等级:一级 4.养护期:12个月	株	155				
8	05B025	色带养护	1.日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2.色带规格:H0.8m以下 3.日常养护等级:一级 4.养护期:12个月	m2	97.4				
9	05B003	色带养护	1.日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2.色带规格:H0.8-1.5m 3.日常养护等级:一级 4.养护期:12个月	m2	210.2				
本页小计									

## 分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

工程名称：密云驻地

第 3 页 共 6 页

序号	子目编码	子目名称	子目特征描述	计量单位	工程量	金额（元）			
						综合单价	合价	其中	
								暂估价	规费
10	05B004	宿根植物养护	1.日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2.宿根规格: / 3.日常养护等级:一级 4.养护期:12个月	m2	187.14				
11	05B005	冷季型草坪养护	1.日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理、打孔疏草等; 2.规格: / 3.日常养护等级:一级 4.养护期:12个月	m2	2242.49				
12	05B007	绿地保洁	1.人工巡视、清捡垃圾 2.垃圾外运、处理 3.等级:一级	m2	2737.23				
		分部小计							
	二、	驻地庭院外绿化养护(三级)							
13	05B046	落叶乔木养护	1.日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2.乔木规格: D10cm以下 3.日常养护等级:三级 4.养护期:12个月	株	132				
14	05B047	落叶乔木养护	1.日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2.乔木规格: D10-20cm 3.日常养护等级:三级 4.养护期:12个月	株	12				
本页小计									

## 分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

工程名称：密云驻地

第 4 页 共 6 页

序号	子目编码	子目名称	子目特征描述	计量单位	工程量	金额（元）			
						综合单价	合价	其中	
								暂估价	规费
15	05B048	落叶乔木养护	1. 日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥（复合肥）、修剪、锄草、清理等; 2. 乔木规格: D20-30cm 3. 日常养护等级: 三级 4. 养护期:12个月	株	15				
16	05B049	落叶乔木养护	1. 日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥（复合肥）、修剪、锄草、清理等; 2. 乔木规格: D30cm以上 3. 日常养护等级: 三级 4. 养护期:12个月	株	32				
		分部小计							
	三、	清除杂草、林下可燃物清理							
17	05B051	清除杂草	1. 位置: 驻地院落东侧、西侧 2. 工作内容:人工割草、清理场地、园林废弃物集中、外运、处理; 现场卫生清理 3. 清除次数: 3次	m <sup>2</sup>	12380.4				
		分部小计							
	四、	冬季防寒							
18	05B008	乔木防寒	1、胸径在10cm以内的乔木（紫玉兰），做无纺布（双层）防寒棚; 2、工作内容:制作、运输、搭设、维护、养护期后清除等.	株	18				
本页小计									

## 分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

工程名称：密云驻地

第 5 页 共 6 页

序号	子目编码	子目名称	子目特征描述	计量单位	工程量	金额（元）			
						综合单价	合价	其中	
								暂估价	规费
19	05B045	乔木防寒	1、胸径在10-20cm以内的乔木（北美海棠）做无纺布(双层)防寒棚； 2、工作内容：搬运、绕干、余料清理、清除等.	株	59				
20	05B044	乔木防寒	1、胸径在10cm以内的乔木缠绕带膜防寒棉，防寒； 2、工作内容：搬运、绕干、余料清理、清除等.	株	134				
21	05B009	乔木防寒	1、胸径在10-20cm以内的乔木缠绕带膜防寒棉，防寒； 2、工作内容：搬运、绕干、余料清理、清除等.	株	59				
22	05B042	乔木防寒	1、胸径在20-30cm以内的乔木缠绕带膜防寒棉，防寒； 2、工作内容：搬运、绕干、余料清理、清除等.	株	19				
23	05B043	乔木防寒	1、胸径在30cm以上的乔木缠绕带膜防寒棉，防寒； 2、工作内容：搬运、绕干、余料清理、清除等.	株	52				
24	05B040	竹类防寒	1、搭建防寒棚，对高4米以内的竹进行防寒，做无纺布(双层)防寒棚；。 2、工作内容：制作、运输、搭设、维护、养护期后清除等.	m2	7.5				
本页小计									

## 分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

工程名称：密云驻地

第 6 页 共 6 页

序号	子目编码	子目名称	子目特征描述	计量单位	工程量	金额（元）			
						综合单价	合价	其中	
								暂估价	规费
25	05B012	灌木防寒	1、不耐寒灌木缠无纺布，做无纺布(双层)防寒棚； 2、工作内容：制作、运输、搭设、维护、养护期后清除等.	株	57				
26	05B013	色带防寒	1、搭建防寒棚，对灌木绿篱色带进行防寒，做无纺布(双层)防寒棚； 2、工作内容：制作、运输、搭设、维护、养护期后清除等.	m2	307.6				
27	05B015	球类防寒	1、搭建防寒棚，对球类进行防寒，做无纺布(双层)防寒棚； 2、工作内容：制作、运输、搭设、维护、养护期后清除等.	株	98				
28	05B016	绿布覆盖	1. 绿布覆盖（双层无纺布）	m2	187.14				
		分部小计							
		措施项目							
		分部小计							
本页小计									
合 计									

## 分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

工程名称：顺义平谷驻地

第 1 页 共 5 页

序号	子目编码	子目名称	子目特征描述	计量单位	工程量	金额（元）			
						综合单价	合价	其中	
								暂估价	规费
	一、	驻地庭院绿化养护(一级)							
1	05B031	落叶乔木养护	1. 日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2. 乔木规格: D10cm以内 3. 日常养护等级: 一级 4. 养护期:12个月	株	25				
2	05B022	落叶乔木养护	1. 日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2. 乔木规格: D10-20cm 3. 日常养护等级: 一级 4. 养护期:12个月	株	133				
3	05B023	落叶乔木养护	1. 日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2. 乔木规格: D20-30cm 3. 日常养护等级: 一级 4. 养护期:12个月	株	27				
4	05B024	落叶乔木养护	1. 日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2. 乔木规格: D30cm以上 3. 日常养护等级: 一级 4. 养护期:12个月	株	59				
本页小计									

## 分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

工程名称：顺义平谷驻地

第 2 页 共 5 页

序号	子目编码	子目名称	子目特征描述	计量单位	工程量	金额（元）			
						综合单价	合价	其中	
								暂估价	规费
5	05B025	灌木养护	1. 日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥（复合肥）、修剪、锄草、清理等; 2. 落叶灌木规格: H1-2m 3. 日常养护等级: 一级 4. 养护期:12个月	株	45				
6	05B026	色带养护	1. 日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥（复合肥）、修剪、锄草、清理等; 2. 色带规格: H0.8m以下 3. 日常养护等级: 一级 4. 养护期:12个月	m2	272.2				
7	05B027	色带养护	1. 日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥（复合肥）、修剪、锄草、清理等; 2. 色带规格: H0.8-1.5m 3. 日常养护等级: 一级 4. 养护期:12个月	m2	57.6				
8	05B028	宿根植物养护	1. 日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥（复合肥）、修剪、锄草、清理等; 2. 宿根规格: / 3. 日常养护等级: 一级 4. 养护期:12个月	m2	332.46				
9	05B029	冷季型草坪养护	1. 日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥（复合肥）、修剪、锄草、清理、打孔疏草等; 2. 规格: / 3. 日常养护等级: 一级 4. 养护期:12个月	m2	4251.99				
本页小计									

## 分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

工程名称：顺义平谷驻地

第 3 页 共 5 页

序号	子目编码	子目名称	子目特征描述	计量单位	工程量	金额（元）			
						综合单价	合价	其中	
								暂估价	规费
10	05B006	竹类养护	1.日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2.规格:散生 3.日常养护等级:一级 4.养护期:12个月	m2	25				
11	05B017	混播花卉养护	1.日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2.规格:/ 3.日常养护等级:一级 4.养护期:12个月	m2	5345.42				
12	05B001	水生植物养护	1.日常养护工作内容:除虫、施肥(复合肥)、修剪、清理等; 2.规格:/ 3.日常养护等级:一级 4.养护期:12个月	m2	700				
13	05B018	水池养护	1、水体保洁:清理水池表面沉淀物	m2	1025.93				
14	05B030	绿地、巡视保洁	1.人工巡视、清捡垃圾 2、垃圾外运、处理 3、等级:一级	m2	10284.66				
		分部小计							
	二、	冬季防寒							
15	05B036	乔木防寒	1、胸径在10cm以内的乔木(紫玉兰),做无纺布(双层)防寒棚; 2、工作内容:制作、运输、搭设、维护、养护期后清除等.	株	13				
本页小计									

## 分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

工程名称：顺义平谷驻地

第 4 页 共 5 页

序号	子目编码	子目名称	子目特征描述	计量单位	工程量	金额（元）			
						综合单价	合价	其中	
								暂估价	规费
16	05B008	乔木防寒	1、胸径在10cm以内的乔木缠绕带膜防寒棉，防寒； 2、工作内容：搬运、绕干、余料清理、清除等。	株	12				
17	05B009	乔木防寒	1、胸径在10-20cm以内的乔木缠绕带膜防寒棉，防寒； 2、工作内容：搬运、绕干、余料清理、清除等。	株	133				
18	05B034	乔木防寒	1、胸径在20-30cm以内的乔木缠绕带膜防寒棉，防寒； 2、工作内容：搬运、绕干、余料清理、清除等。	株	27				
19	05B035	乔木防寒	1、胸径在30cm以上的乔木缠绕带膜防寒棉，防寒； 2、工作内容：搬运、绕干、余料清理、清除等。	株	59				
20	05B012	灌木防寒	1、不耐寒灌木，做无纺布(双层)防寒棚； 2、工作内容：制作、运输、搭设、维护、养护期后清除等。	株	32				
21	05B013	色带防寒	1、搭建防寒棚，对灌木绿篱色带进行防寒，做无纺布(双层)防寒棚； 2、工作内容：制作、运输、搭设、维护、养护期后清除等。	m2	329.79				
本页小计									

## 分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

工程名称：顺义平谷驻地

第 5 页 共 5 页

序号	子目编码	子目名称	子目特征描述	计量单位	工程量	金额（元）			
						综合单价	合价	其中	
								暂估价	规费
22	05B014	竹类防寒	1、搭建防寒棚，对高4米以内的竹进行防寒，做无纺布(双层)防寒棚； 2、工作内容：制作、运输、搭设、维护、养护期后清除等.	m2	37.5				
23	05B015	球类防寒	1、搭建防寒棚，对球类进行防寒，做无纺布(双层)防寒棚； 2、工作内容：制作、运输、搭设、维护、养护期后清除等.	株	13				
24	05B016	绿布覆盖	1. 绿布覆盖（双层无纺布）	m2	332.46				
		分部小计							
		措施项目							
		分部小计							
本页小计									
合 计									

## 分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

工程名称：怀柔驻地

第 1 页 共 5 页

序号	子目编码	子目名称	子目特征描述	计量单位	工程量	金额（元）			
						综合单价	合价	其中	
								暂估价	规费
	一、	驻地庭院绿化养护(一级)							
1	05B028	落叶乔木养护	1. 日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2. 乔木规格: D10cm以内 3. 日常养护等级: 一级 4. 养护期:12个月	株	20				
2	05B019	落叶乔木养护	1. 日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2. 乔木规格: D10-20cm 3. 日常养护等级: 一级 4. 养护期:12个月	株	79				
3	05B020	落叶乔木养护	1. 日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2. 乔木规格: D20-30cm 3. 日常养护等级: 一级 4. 养护期:12个月	株	15				
4	05B021	落叶乔木养护	1. 日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2. 乔木规格: D30cm以上 3. 日常养护等级: 一级 4. 养护期:12个月	株	10				
本页小计									

## 分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

工程名称：怀柔驻地

第 2 页 共 5 页

序号	子目编码	子目名称	子目特征描述	计量单位	工程量	金额（元）			
						综合单价	合价	其中	
								暂估价	规费
5	05B022	灌木养护	1.日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2.落叶灌木规格:H1-2m 3.日常养护等级:一级 4.养护期:12个月	株	146				
6	05B023	色带养护	1.日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2.色带规格:H0.8-1.5m 3.日常养护等级:一级 4.养护期:12个月	m2	80.0				
7	05B024	宿根植物养护	1.日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2.宿根规格:/ 3.日常养护等级:一级 4.养护期:12个月	m2	315.73				
8	05B025	冷季型草坪养护	1.日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理、打孔疏草等; 2.规格:/ 3.日常养护等级:一级 4.养护期:12个月	m2	1251.11				
9	05B026	竹类养护	1.日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2.规格:散生 3.日常养护等级:一级 4.养护期:12个月	m2	15.1				
本页小计									

## 分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

工程名称：怀柔驻地

第 3 页 共 5 页

序号	子目编码	子目名称	子目特征描述	计量单位	工程量	金额（元）			
						综合单价	合价	其中	
								暂估价	规费
10	05B027	绿地、巡视保洁	1. 人工巡视、清捡垃圾 2. 垃圾外运、处理 3. 等级：一级	m2	1661.94				
		分部小计							
	二、	冬季防寒							
11	05B033	乔木防寒	1、胸径在10cm以内的乔木（紫玉兰），做无纺布（双层）防寒棚； 2、工作内容：制作、运输、搭设、维护、养护期后清除等.	株	5				
12	05B034	乔木防寒	1、胸径在10cm以内的乔木（北美海棠），做无纺布（双层）防寒棚； 2、工作内容：制作、运输、搭设、维护、养护期后清除等.	株	19				
13	05B008	乔木防寒	1、胸径在10cm以内的乔木缠绕带膜防寒棉，防寒； 2、工作内容：搬运、绕干、余料清理、清除等.	株	15				
14	05B009	乔木防寒	1、胸径在10-20cm以内的乔木缠绕带膜防寒棉，防寒； 2、工作内容：搬运、绕干、余料清理、清除等..	株	60				
15	05B031	乔木防寒	1、胸径在20-30cm以内的乔木缠绕带膜防寒棉，防寒； 2、工作内容：搬运、绕干、余料清理、清除等.	株	15				
本页小计									

## 分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

工程名称：怀柔驻地

第 4 页 共 5 页

序号	子目编码	子目名称	子目特征描述	计量单位	工程量	金额（元）			
						综合单价	合价	其中	
								暂估价	规费
16	05B032	乔木防寒	1、胸径在30cm以上的乔木缠绕带膜防寒棉，防寒； 2、工作内容：搬运、绕干、余料清理、清除等。	株	10				
17	05B012	灌木防寒	1、不耐寒灌木，做无纺布(双层)防寒棚； 2、工作内容：制作、运输、搭设、维护、养护期后清除等。	株	96				
18	05B013	色带防寒	1、搭建防寒棚，对灌木绿篱色带进行防寒，做无纺布(双层)防寒棚； 2、工作内容：制作、运输、搭设、维护、养护期后清除等。	m2	20.74				
19	05B014	北海道黄杨防寒	1、搭建防寒棚，对树高2m的树木进行防寒，做无纺布(双层)防寒棚； 2、工作内容：制作、运输、搭设、维护、养护期后清除等。	m2	80				
20	05B017	竹类防寒	1、搭建防寒棚，对高度4米以内的竹林进行防寒，做无纺布(双层)防寒棚； 2、工作内容：制作、运输、搭设、维护、养护期后清除等。	m2	22.65				
21	05B015	球类防寒	1、搭建防寒棚，对球类进行防寒，做无纺布(双层)防寒棚； 2、工作内容：制作、运输、搭设、维护、养护期后清除等。	株	50				
本页小计									



## 分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

工程名称：通州驻地

第 1 页 共 4 页

序号	子目编码	子目名称	子目特征描述	计量单位	工程量	金额（元）			
						综合单价	合价	其中	
								暂估价	规费
	一、	驻地庭院绿化养护(一级)							
1	05B019	落叶乔木养护	1. 日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2. 乔木规格: D10cm以内 3. 日常养护等级: 一级 4. 养护期:12个月	株	64				
2	05B020	落叶乔木养护	1. 日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2. 乔木规格: D10-20cm 3. 日常养护等级: 一级 4. 养护期:12个月	株	56				
3	05B021	落叶乔木养护	1. 日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2. 乔木规格: D20-30cm 3. 日常养护等级: 一级 4. 养护期:12个月	株	11				
4	05B022	落叶乔木养护	1. 日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2. 乔木规格: D30cm以上 3. 日常养护等级: 一级 4. 养护期:12个月	株	22				
本页小计									

## 分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

工程名称：通州驻地

第 2 页 共 4 页

序号	子目编码	子目名称	子目特征描述	计量单位	工程量	金额（元）			
						综合单价	合价	其中	
								暂估价	规费
5	05B023	灌木养护	1.日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2.落叶灌木规格:H1-2m 3.日常养护等级:一级 4.养护期:12个月	株	58				
6	05B024	色带养护	1.日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2.色带规格:H0.8-1.5m 3.日常养护等级:一级 4.养护期:12个月	m2	239.0				
7	05B025	宿根植物养护	1.日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2.宿根规格:/ 3.日常养护等级:一级 4.养护期:12个月	m2	78.22				
8	05B026	冷季型草坪养护	1.日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理、打孔疏草等; 2.规格:/ 3.日常养护等级:一级 4.养护期:12个月	m2	3150.98				
9	05B027	竹类养护	1.日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2.规格:散生 3.日常养护等级:一级 4.养护期:12个月	m2	100.5				
本页小计									

## 分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

工程名称：通州驻地

第 3 页 共 4 页

序号	子目编码	子目名称	子目特征描述	计量单位	工程量	金额（元）			
						综合单价	合价	其中	
								暂估价	规费
10	05B028	绿地、巡视保洁	1. 人工巡视、清捡垃圾 2. 垃圾外运、处理 3. 等级：一级	m <sup>2</sup>	3568.71				
		分部小计							
	二、	冬季防寒							
11	05B033	乔木防寒	1、胸径在12-15m的乔木（紫玉兰），做无纺布（双层）防寒棚； 2、工作内容：制作、运输、搭设、维护、养护期后清除等.	株	18				
12	05B008	乔木防寒	1、胸径在10cm以内的乔木缠绕带膜防寒棉，防寒； 2、工作内容：搬运、绕干、余料清理、清除等.	株	64				
13	05B009	乔木防寒	1、胸径在10-20cm以内的乔木缠绕带膜防寒棉，防寒； 2、工作内容：搬运、绕干、余料清理、清除等.	株	38				
14	05B031	乔木防寒	1、胸径在20-30cm以内的乔木缠绕带膜防寒棉，防寒； 2、工作内容：搬运、绕干、余料清理、清除等.	株	11				
15	05B032	乔木防寒	1、胸径在30cm以上的乔木缠绕带膜防寒棉，防寒； 2、工作内容：搬运、绕干、余料清理、清除等.	株	22				
本页小计									

## 分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

工程名称：通州驻地

第 4 页 共 4 页

序号	子目编码	子目名称	子目特征描述	计量单位	工程量	金额（元）			
						综合单价	合价	其中	
								暂估价	规费
16	05B012	灌木防寒	1、不耐寒灌木缠无纺布（双层），做防寒棚； 2、工作内容：制作、运输、搭设、维护、养护期后清除等。	株	32				
17	05B013	色带防寒	1、对灌木绿篱色带进行防寒,做无纺布（双层）防寒棚， 2、工作内容：制作、运输、搭设、维护、养护期后清除等。	m2	239.01				
18	05B014	竹类防寒	1、对高度4m以内的竹进行防寒，做无纺布（双层）防寒棚； 2、工作内容：制作、运输、搭设、维护、养护期后清除等。	m2	150.75				
19	05B015	球类防寒	1、搭建防寒棚，对绿篱进行防寒，做无纺布（双层）防寒棚； 2、工作内容：制作、运输、搭设、维护、养护期后清除等。	株	26				
20	05B016	绿布覆盖	1. 绿布覆盖（双层无纺布）	m2	78.22				
		分部小计							
		措施项目							
		分部小计							
本页小计									
合 计									

## 分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

工程名称：昌平驻地

第 1 页 共 5 页

序号	子目编码	子目名称	子目特征描述	计量单位	工程量	金额（元）			
						综合单价	合价	其中	
								暂估价	规费
	一、	驻地庭院绿化养护(一级)							
1	05B018	落叶乔木养护	1. 日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2. 乔木规格: D10cm以内 3. 日常养护等级: 一级 4. 养护期:12个月	株	6				
2	05B019	落叶乔木养护	1. 日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2. 乔木规格: D10-20cm 3. 日常养护等级: 一级 4. 养护期:12个月	株	24				
3	05B020	灌木养护	1. 日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2. 落叶灌木规格: H1-2m 3. 日常养护等级: 一级 4. 养护期:12个月	株	41				
4	05B021	色带养护	1. 日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2. 色带规格: H0.8m以下 3. 日常养护等级: 一级 4. 养护期:12个月	m <sup>2</sup>	15.8				
本页小计									

## 分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

工程名称：昌平驻地

第 2 页 共 5 页

序号	子目编码	子目名称	子目特征描述	计量单位	工程量	金额（元）			
						综合单价	合价	其中	
								暂估价	规费
5	05B022	宿根植物养护	1.日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2.宿根规格: / 3.日常养护等级:一级 4.养护期:12个月	m2	127.1				
6	05B023	冷季型草坪养护	1.日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理、打孔疏草等; 2.规格: / 3.日常养护等级:一级 4.养护期:12个月	m2	163.84				
7	05B024	绿地、巡视保洁	1.人工巡视、清捡垃圾 2.垃圾外运、处理 3、等级:一级	m2	982.14				
		分部小计							
	二、	驻地庭院外绿化养护(三级)							
8	05B045	落叶乔木养护	1.日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2.乔木规格: D10cm以下 3.日常养护等级:三级 4.养护期:12个月	株	20				
9	05B046	落叶乔木养护	1.日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2.乔木规格: D10-20cm 3.日常养护等级:三级 4.养护期:12个月	株	35				
本页小计									

## 分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

工程名称：昌平驻地

第 3 页 共 5 页

序号	子目编码	子目名称	子目特征描述	计量单位	工程量	金额（元）			
						综合单价	合价	其中	
								暂估价	规费
10	05B047	落叶乔木养护	1. 日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥（复合肥）、修剪、锄草、清理等; 2. 乔木规格:D20-30cm 3. 日常养护等级: 三级 4. 养护期:12个月	株	8				
11	05B048	灌木养护	1. 日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥（复合肥）、修剪、锄草、清理等; 2. 落叶灌木规格: H1-2m 3. 日常养护等级: 三级 4. 养护期:12个月	株	5				
12	05B049	色带养护	1. 日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥（复合肥）、修剪、锄草、清理等; 2. 色带规格:H0.8m以下 3. 日常养护等级: 三级 4. 养护期:12个月	m2	40.7				
13	05B050	宿根植物养护	1. 日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥（复合肥）、修剪、锄草、清理等; 2. 宿根规格: / 3. 日常养护等级: 三级 4. 养护期:12个月	m2	81.8				
14	05B051	混播花卉养护	1. 日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥（复合肥）、修剪、锄草、清理等; 2. 规格:/ 3. 日常养护等级: 三级 4. 养护期:12个月	m2	675.4				
本页小计									

## 分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

工程名称：昌平驻地

第 4 页 共 5 页

序号	子目编码	子目名称	子目特征描述	计量单位	工程量	金额（元）			
						综合单价	合价	其中	
								暂估价	规费
15	05B052	冷季型草坪养护	1.日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理、打孔疏草等; 2.规格: / 3.日常养护等级:三级 4.养护期:12个月	m2	178.8				
16	05B053	绿地保洁	1.人工巡视、清捡垃圾 2.垃圾外运、处理 3.等级:三级	m2	901.3				
		分部小计							
	三、	冬季防寒							
17	05B043	乔木防寒	1、胸径在10-12m的乔木(紫玉兰),做无纺布(双层)防寒棚; 2、工作内容:制作、运输、搭设、维护、养护期后清除等.	株	9				
18	05B008	乔木防寒	1、胸径在10cm以内的乔木缠绕带膜防寒棉,防寒; 2、工作内容:搬运、绕干、余料清理、清除等.	株	26				
19	05B009	乔木防寒	1、胸径在10-20cm以内的乔木缠绕带膜防寒棉,防寒; 2、工作内容:搬运、绕干、余料清理、清除等.	株	50				
20	05B042	乔木防寒	1、胸径在20-30cm以内的乔木缠绕带膜防寒棉,防寒; 2、工作内容:搬运、绕干、余料清理、清除等.	株	8				
本页小计									

## 分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

工程名称：昌平驻地

第 5 页 共 5 页

序号	子目编码	子目名称	子目特征描述	计量单位	工程量	金额（元）			
						综合单价	合价	其中	
								暂估价	规费
21	05B025	灌木防寒	1、不耐寒灌木，做无纺布(双层)防寒棚； 2、工作内容：制作、运输、搭设、维护、养护期后清除等.	株	40				
22	05B013	色带防寒	1、对灌木绿篱色带进行防寒，做无纺布(双层)防寒棚； 2、工作内容：制作、运输、搭设、维护、养护期后清除等.	m2	56.5				
23	05B014	北海道黄杨防寒	1、对树高2m的树木进行防寒，做无纺布(双层)防寒棚； 2、工作内容：制作、运输、搭设、维护、养护期后清除等.	m2	4.8				
24	05B015	球类防寒	1、对绿篱进行防寒，做无纺布(双层)防寒棚； 2、工作内容：制作、运输、搭设、维护、养护期后清除等.	株	6				
25	05B016	绿布覆盖	1. 绿布覆盖（双层无纺布）	m2	127.1				
		分部小计							
		措施项目							
		分部小计							
本页小计									
合 计									

## 分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

工程名称：大兴驻地

第 1 页 共 3 页

序号	子目编码	子目名称	子目特征描述	计量单位	工程量	金额（元）			
						综合单价	合价	其中	
								暂估价	规费
	一、	驻地庭院绿化养护(一级)							
1	05B019	落叶乔木养护	1. 日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2. 乔木规格: D10cm以内 3. 日常养护等级: 一级 4. 养护期:12个月	株	4				
2	05B020	落叶乔木养护	1. 日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2. 乔木规格: D10-20cm 3. 日常养护等级: 一级 4. 养护期:12个月	株	40				
3	05B021	灌木养护	1. 日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2. 落叶灌木规格: H1-2m 3. 日常养护等级: 一级 4. 养护期:12个月	株	20				
4	05B022	色带养护	1. 日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2. 色带规格: H0.8m以下 3. 日常养护等级: 一级 4. 养护期:12个月	m <sup>2</sup>	9.8				
本页小计									

## 分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

工程名称：大兴驻地

第 2 页 共 3 页

序号	子目编码	子目名称	子目特征描述	计量单位	工程量	金额（元）			
						综合单价	合价	其中	
								暂估价	规费
5	05B023	宿根植物养护	1.日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2.宿根规格: / 3.日常养护等级:一级 4.养护期:12个月	m2	52.7				
6	05B026	竹类养护	1.日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2.规格:散生 3.日常养护等级:一级 4.养护期:12个月	m2	11.2				
7	05B024	冷季型草坪养护	1.日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理、打孔疏草等; 2.规格: / 3.日常养护等级:一级 4.养护期:12个月	m2	240.16				
8	05B025	绿地、巡视保洁	1.人工巡视、清捡垃圾 2.垃圾外运、处理 3.等级:一级	m2	313.86				
		分部小计							
	二、	冬季防寒							
9	05B008	乔木防寒	1、胸径在10cm以内的乔木缠绕带膜防寒棉,防寒; 2、工作内容:搬运、绕干、余料清理、清除等.	株	4				
本页小计									

## 分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

工程名称：大兴驻地

第 3 页 共 3 页

序号	子目编码	子目名称	子目特征描述	计量单位	工程量	金额（元）			
						综合单价	合价	其中	
								暂估价	规费
10	05B009	乔木防寒	1、胸径在10-20cm以内的乔木缠绕带膜防寒棉，防寒； 2、工作内容：搬运、绕干、余料清理、清除等。	株	40				
11	05B012	灌木防寒	1、对不耐寒灌木，做无纺布(双层)防寒棚； 2、工作内容：制作、运输、搭设、维护、养护期后清除等。	株	8				
12	05B030	色带防寒	1、对灌木绿篱色带进行防寒，做无纺布(双层)防寒棚； 2、工作内容：制作、运输、搭设、维护、养护期后清除等。	m2	9.8				
13	05B029	竹类防寒	1、对高度4m以内的竹进行防寒，做无纺布(双层)防寒棚。 2、工作内容：制作、运输、搭设、维护、养护期后清除等。	m2	16.8				
14	05B015	球类防寒	1、对绿篱进行防寒，做无纺布(双层)防寒棚； 2、工作内容：制作、运输、搭设、维护、养护期后清除等。	株	12				
15	05B016	绿布覆盖	1. 绿布覆盖（双层无纺布）	m2	52.7				
		分部小计							
		措施项目							
		分部小计							
本页小计									
合 计									

## 分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

工程名称：房山驻地

第 1 页 共 5 页

序号	子目编码	子目名称	子目特征描述	计量单位	工程量	金额（元）			
						综合单价	合价	其中	
								暂估价	规费
	一、	驻地庭院绿化养护(一级)							
1	05B017	落叶乔木养护	1. 日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2. 乔木规格: D10cm以下 3. 日常养护等级: 一级 4. 养护期:12个月	株	10				
2	05B018	落叶乔木养护	1. 日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2. 乔木规格: D10-20cm 3. 日常养护等级: 一级 4. 养护期:12个月	株	182				
3	05B019	落叶乔木养护	1. 日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2. 乔木规格: D20-30cm 3. 日常养护等级: 一级 4. 养护期:12个月	株	8				
4	05B020	灌木养护	1. 日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2. 落叶灌木规格: H1-2m 3. 日常养护等级: 一级 4. 养护期:12个月	株	20				
本页小计									

## 分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

工程名称：房山驻地

第 2 页 共 5 页

序号	子目编码	子目名称	子目特征描述	计量单位	工程量	金额（元）			
						综合单价	合价	其中	
								暂估价	规费
5	05B021	色带养护	1.日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2.色带规格:H0.8m以下 3.日常养护等级:一级 4.养护期:12个月	m2	173.4				
6	05B022	宿根植物养护	1.日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2.宿根规格: / 3.日常养护等级:一级 4.养护期:12个月	m2	1180.07				
7	05B023	竹类养护	1.日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2.规格:散生 3.日常养护等级:一级 4.养护期:12个月	m2	6				
8	05B024	暖季型草坪养护	1.日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理、打孔疏草等; 2.规格: / 3.日常养护等级:一级 4.养护期:12个月	m2	1716.65				
9	05B025	冷季型草坪养护	1.日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理、打孔疏草等; 2.规格: / 3.日常养护等级:一级 4.养护期:12个月	m2	317.47				
本页小计									

## 分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

工程名称：房山驻地

第 3 页 共 5 页

序号	子目编码	子目名称	子目特征描述	计量单位	工程量	金额（元）			
						综合单价	合价	其中	
								暂估价	规费
10	05B026	绿地、巡视保洁	1.人工巡视、清捡垃圾 2、垃圾外运、处理 3、等级：一级	m2	3393.59				
		分部小计							
	二、	驻地庭院外绿化养护(三级)							
11	05B048	落叶乔木养护	1.日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2.乔木规格:D10cm以下 3.日常养护等级:三级 4.养护期:12个月	株	56				
12	05B049	落叶乔木养护	1.日常养护工作内容:浇水、除虫、施肥(复合肥)、修剪、锄草、清理等; 2.乔木规格:D10-20cm 3.日常养护等级:三级 4.养护期:12个月	株	82				
		分部小计							
	三	清除杂草、林下可燃物清理							
13	05B051	清除杂草	1、位置：驻地后山 2、工作内容：人工割草、清理场地、园林废弃物集中、外运、处理；现场卫生清理； 3、清除次数：3次	m2	8162.9				
		分部小计							
	四、	冬季防寒							
本页小计									

## 分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

工程名称：房山驻地

第 4 页 共 5 页

序号	子目编码	子目名称	子目特征描述	计量单位	工程量	金额（元）			
						综合单价	合价	其中	
								暂估价	规费
14	05B046	乔木防寒	1、胸径在10cm以内的乔木（紫玉兰），做无纺布（双层）防寒棚； 2、工作内容：制作、运输、搭设、维护、养护期后清除等。	株	6				
15	05B045	乔木防寒	1、胸径在10cm以内的乔木缠绕带膜防寒棉，防寒； 2、工作内容：搬运、绕干、余料清理、清除等。	株	60				
16	05B027	乔木防寒	1、胸径在10-20cm以内的乔木缠绕带膜防寒棉，防寒； 2、工作内容：搬运、绕干、余料清理、清除等。	株	264				
17	05B044	乔木防寒	1、胸径在20-30cm以内的乔木缠绕带膜防寒棉，防寒； 2、工作内容：搬运、绕干、余料清理、清除等。	株	8				
18	05B028	灌木防寒	1、对不耐寒灌木，做无纺布（双层）防寒棚； 2、工作内容：制作、运输、搭设、维护、养护期后清除等。	株	15				
19	05B029	色带防寒	1、对灌木绿篱色带进行防寒，做无纺布（双层）防寒棚； 2、工作内容：制作、运输、搭设、维护、养护期后清除等。	m <sup>2</sup>	173.4				
本页小计									

## 分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

工程名称：房山驻地

第 5 页 共 5 页

序号	子目编码	子目名称	子目特征描述	计量单位	工程量	金额（元）			
						综合单价	合价	其中	
								暂估价	规费
20	05B030	竹类防寒	1、对高度4米以内的竹林进行防寒；做无纺布(双层)防寒棚； 2、工作内容：制作、运输、搭设、维护、养护期后清除等.	m2	9				
21	05B031	球类防寒	1、对球类进行防寒，做无纺布(双层)防寒棚； 2、工作内容：制作、运输、搭设、维护、养护期后清除等.	株	5				
22	05B032	绿布覆盖	1. 绿布覆盖（双层无纺布）	m2	1180.07				
		分部小计							
		措施项目							
		分部小计							
本页小计									
合 计									