

华北电力大学校园部分区域绿化、保洁外包服务项目

目

招标文件

项目编号：BMCC-ZC23-0522



北京明德致信咨询有限公司

2023年8月

目录

第一章 投标邀请	4
一、项目基本情况	4
二、申请人的资格要求	4
三、获取招标文件	4
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点	4
五、公告期限	5
六、其他补充事宜	5
七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。	6
第二章 投标人须知资料表	7
第三章 投标人须知	10
一、说明	10
1. 采购人、采购代理机构及合格的投标人	10
2. 资金来源	12
3. 投标费用	12
二、招标文件	12
4. 招标文件构成	12
5. 投标人要求对招标文件的澄清	13
6. 采购人或采购代理机构对招标文件的澄清或修改	13
三、投标文件的编制	13
7. 投标文件编制的原则	13
8. 投标范围及投标文件中计量单位的使用	14
9. 投标文件构成	14
10. 证明货物/服务的合格性和符合招标文件规定的文件	15
11. 投标报价	15
12. 投标保证金	16
13. 投标有效期	18
14. 投标文件的签署与规定	18
四、投标文件的递交	18
15. 投标文件的装订、密封及递交	18
16. 投标截止期	19
17. 投标文件的修改与撤回	19
五、开标及评标	20
18. 开标	20
19. 评标委员会和评标方法	21
20. 投标文件的初审	21
21. 投标文件的澄清	23
22. 评标	24
23. 评标过程及保密原则	24
六、确定中标	25
24. 中标人的确定标准	25
25. 中标通知书	25
26. 签订合同	25
七、中标服务费	26

27. 中标服务费	26
八、履约验收	27
28. 履约验收	27
九、其它	27
第四章 项目需求	28
一、项目基本情况	28
二、绿化养护要求	28
三、养护管理技术措施与操作规程	29
四、绿地管理要求	34
五、生产垃圾管理及清运要求	35
六、校园道路保洁要求	35
七、绿化养护工具及草坪更换要求	36
八、绿化建档工作要求	36
九、企业要求	36
十、人员要求及岗位设置	36
十一、商务要求	53
第五章 评标办法及评分标准	55
一、资格审查	55
二、符合性审查	58
三、评标办法	59
四、评分标准	63
第六章 合同格式	68
第七章 投标文件格式	93
1. 投 标 书（格式）	94
2. 开标一览表（格式）	95
3. 投标分项报价表（格式）	96
4. 技术规格偏离表（格式）	97
5. 合同条款偏离表（格式）	98
6. 资格证明文件	99
7. 企业类型声明函	104
8. 投标保证金	107
9. 中标服务费承诺书（格式）	108
10. 业绩案例一览表（格式）	109
11. 拟用于本项目人员资格和经历情况（如适用）	110
12. 主要技术方案的详细说明	112
13. 招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件	113

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

项目编号：BMCC-ZC23-0522

项目名称：华北电力大学校园部分区域绿化、保洁外包服务项目

预算金额：人民币 99.20085 万元

最高限价：人民币 99.20085 万元

采购需求：校园部分绿化养护面积约 98500 平方米，室外保洁面积约 69413 平方米。具体要求详见第四章。

合同履行期限：自签订合同之日起一年。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

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：通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时点为投标截止时间），对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动；

3. 本项目的特定资格要求：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采购活动。

三、获取招标文件

时间：自 2023 年 8 月 16 日起至 2023 年 8 月 23 日止，每天上午 9:00 至 11:30，下午 13:00 至 17:00（北京时间）。

地点：北京明德致信咨询有限公司官网（<http://www.zbbmcc.com>）

方式：只接受电汇或网银购买标书（注：汇款时必须备注 ZC23-0522 标书款，电汇或网银须于“获取采购文件截止时间”前到账）（具体方式详见“其他补充事宜”）

售价：人民币 500 元/本（售后不退）

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标文件递交截止时间暨开标时间：2023 年 9 月 6 日 13:30（北京时间）

地点：北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 B 座 17 层 1706 第四会议室

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 详细报名及获取招标（采购）文件方式，请完整阅读以下全部内容：

(1) 供应商须登录北京明德致信咨询有限公司官网（<http://www.zbbmcc.com>）点击右上角“项目报名”选择编号“BMCC-ZC23-0522”完整填写报名信息并上传标书费转账凭证（电汇或网银须于“获取采购文件截止时间”前到账）提交报名申请（如招标文件要求提供其他报名材料，须一并上传，未明确要求的默认不需要），报名审核结果会在 1 个工作日内以短信形式发送至报名联系人手机，请留意查收。超过 1 个工作日未收到审核结果通知，可拨打 010-82370045 进行咨询。

(2) 银行账户信息，电汇购买招标（采购）文件、投标保证金及中标（成交）服务费收取的唯一账户：

汇款或转账时请务必附言“项目编号+用途”，例如：ZC23-0522 标书款。

公司名称：北京明德致信咨询有限公司

开户行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行

账号：0200 0062 1920 0492 968

(3) 招标（采购）文件的获取：

① 电子版：明德致信公司网站“招标（采购）公告”频道：<http://www.zbbmcc.com/node/119>。无需注册，按项目名称或编号查找对应项目，点击标题下红色“下载”按钮即可下载；

② 纸质版：若需纸质版招标（采购）文件请在报名表中注明，须加收快递费 100 元。

2. 问题咨询联系方式的说明：

(1) 有关招标（采购）文件购买、中标（成交）通知书领取及服务费发票、保证金交纳及退还事宜的联系电话：（010）8237 0045；

(2) 有关招标（采购）文件技术部分的问题咨询：请拨打公告“项目联系方式”中项目负责人的手机号码。

3. 本项目的公告发布媒介：仅在中国政府采购网发布。对其他网站转发本公告可能引起的信息误导、造成供应商的经济或其他损失的，采购人及采购代理不负任何责任。

4. 投标文件请于投标当日投标截止时间之前递交至投标地点，逾期递交的文件恕不接收。

5. 评标方法：综合评分法

6. 采购项目需要落实的政府采购政策：政府采购促进中小企业发展；政府采购支持监狱企业发展；政府采购促进残疾人就业；节能产品、环境标志产品；进口产品管理等。

7. 本项目未到采购限额，不属于政府采购项目，不接受质疑和投诉，供应商如有疑问，请与北京明德致信咨询有限公司提出询问。

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：华北电力大学

地址：北京市昌平区回龙观北农路 2 号

联系方式：张老师 010-61772996

2. 采购代理机构信息

名称：北京明德致信咨询有限公司

地址：北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 B 座 1709 室

联系人：王经理、杨梦雪、吕绍山

联系方式：010-82370045、13263327821

电子邮件：bjmdzx@vip.163.com

第二章 投标人须知资料表

本表是关于第三章投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

条款号	内容
1.1	<p>采购人：华北电力大学</p> <p>地址：北京市昌平区回龙观北农路2号</p> <p>联系方式：张老师 010-61772996</p>
1.2	<p>采购代理机构：北京明德致信咨询有限公司</p> <p>地址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座1709室</p> <p>电话：010-82370045</p>
1.3.3	是否接受联合体投标： <u>否</u>
1.3.5	是否为专门面向中小企业采购： <u>否</u>
2.1	财政性资金。本项目预算金额：人民币99.20085万元。
7.3	投标语言：中文
10.4	本项目不接受进口。
12.1	<p>投标保证金：19000.00元。</p> <p>递交截止时间：同投标截止时间。</p> <p>交纳投标保证金形式：电汇、网银转账、支票、保函等非现金形式。为减少收取/退还保证金的手续，建议采用电汇或网银转账方式缴纳保证金。</p> <p>账户名称：北京明德致信咨询有限公司</p> <p>开户行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行</p> <p>账号：0200 0062 1920 0492 968</p> <p>注：请投标人汇款无论保证金还是标书款务必注明“项目编号+用途”（比如：ZC23-0522 保证金），以便财务查账及汇总。</p>
12.6	<p>中标人的保证金退还：</p> <p>合同签订后2个工作日内，请将合同扫描件发送到bjmdzx@vip.163.com邮箱办理相关备案及保证金退还手续。中标人的保证金将在合同签订的5个工作日内退回来款账户。</p> <p>邮件标题格式：项目编号+退还投标保证金+供应商名称+已签订采购合同。</p> <p>内附：（1）采购合同扫描件；（2）项目编号；（3）中标供应商名称；</p>

	(4) 采购合同签订日期。
13.1	投标有效期：90 天
14.1	投标文件：正本：1 份；副本：5 份；电子版：2 份。 (电子文件规定：存储载体为 U 盘，每个 U 盘均包含可编辑 word 版本和盖红章的正文 PDF 扫描件)。
16.1	投标截止时间：详见投标邀请 投标文件递交地点：详见投标邀请
18.1	开标时间：同投标截止时间 开标地点：同投标文件递交地点
26.8	本项目不允许采用分包方式履行合同。
27.1	<p>中标人须向采购代理机构按如下标准和规定交纳中标服务费。</p> <p>(1) 以买卖双方签定的合同总额作为收费的计算基数。</p> <p>(2) 采购代理机构参照原计价格[2002]1980 号文、发改办价格[2003]857 号文及发改办价格[2011]534 号文有关规定向中标供应商收取中标服务费用。</p> <p>(3) 中标服务费币种与中标签订合同的币种相同或招标机构同意的币种</p> <p>(4) 中标服务费的交纳方式：</p> <p>在投标时，投标人向采购代理机构送交中标服务费承诺书。中标供应商在领取中标通知书时一次向采购代理机构交纳所有中标服务费。</p> <p>公司名称：北京明德致信咨询有限公司</p> <p>开 户 行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行</p> <p>账 号：0200 0062 1920 0492 968</p> <p>注：请投标人汇款无论保证金还是服务费务必注明“标号项目+用途”（比如：ZC23-0522 服务费），以便财务查账及汇总。</p>
踏勘	<p>本项目统一组织现场踏勘。</p> <p>踏勘集合时间：2023 年 8 月 25 日 14:00</p> <p>踏勘集合地点：华北电力大学西北门门口</p> <p>注意事项：供应商须于 2023 年 8 月 24 日 11:00 前将参与踏勘的人员信息发到招标公司电子邮箱：bjmdzx@vip.163.com 中，以便统一办理进校手续，邮件主题为“华北电力大学校园部分区域绿化、保洁外包服务项目踏勘人员报备”，需提供的人员信息有：姓名，身份证号码，联系电话，车牌号（如</p>

	有)，每家公司最多 2 人参加踏勘。如未按时或未按要求发送相关信息，导致不能进校踏勘的，相关责任供应商自行承担。
--	--

第三章 投标人须知

一、说明

1. 采购人、采购代理机构及合格的投标人

1.1 采购人：指依法进行本次政府采购招标活动中的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2 采购代理机构：受采购人委托，组织本次招标活动的采购代理机构。

1.3 合格的投标人

1.3.1 符合第一章投标邀请中“投标人资格要求”中规定的内容；

1.3.2 投标人必须向招标机构购买招标文件并登记备案，未经向采购代理机构购买招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加本次投标。

1.3.3 如投标人须知资料表中写明接受联合体投标，对于联合体的规定如下：

1.3.3.1 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

1.3.3.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.3.3.3 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合其规定。

1.3.3.4 联合体各方应签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交招标采购单位。

1.3.3.5 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，共同投标协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体相应幅度的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业（如适用）。

1.3.3.6 联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

1.3.3.7 联合体各方在同一招标项目中以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的，相关投标均无效。

1.3.3.8 对联合体投标的其他资格要求见投标人须知资料表。

1.3.4 投标人信用信息

信用信息查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。

信用信息查询记录和证据留存的具体方式：以网站截图打印稿形式留存。

信用信息查询截止时点：采购代理机构于投标截止时间当天查询。

如投标人为“信用中国”网站（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的供应商，或为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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（处罚决定规定的时间内），则其投标将被拒绝。

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活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

1.3.5 若投标人须知资料表中写明本项目专门面向中小企业/小微企业采购的，如投标人不属于下列情况的，其投标文件将作为无效投标被拒绝：

（1）在货物采购项目中，全部货物由中小企业制造，即全部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）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。

1.4 凡受托为本项目/分包招标标的进行设计、编制规范和其他文件或者项目管理、监理、检测等服务的供应商及相关联的附属机构，不得再参加该项目/分包的其他采购活动。

1.5 凡在法律或财务上不能独立合法经营，或在法律或财务上不能独立于本项目招标采购单位的任何机构，不得参加投标。

1.6 投标人在投标过程中不得向采购人和采购代理机构提供、给予任何有价值的物品，一经发现，其投标人资格将被取消。

1.7 采购人和采购代理机构在任何时候发现投标人以他人名义投标、相互串通投标，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的，或者以其他方式弄虚作假的，其投标将被拒绝并没收其投标保证金，并视情况依法追究责任。

1.8 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，不得同时参加同一合同项下的政府采购活动；本项目的采购代理机构及其分支机构不得参加本项目的投标或者代理投标。

2. 资金来源

2.1 本招标文件投标须知资料表中所述的采购人已拥有一笔资金。采购人计划将一部分资金用于支付本次招标后所签订合同项下的款项。

2.2 项目预算金额和分项或分包控制金额见投标人须知资料表。

3. 投标费用

3.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

4. 招标文件构成

4.1 要求提供的货物及相关服务、招标过程和合同条件在招标文件中均有说明。

招标文件共七章，内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知资料表

第三章 投标人须知

第四章 项目需求

第五章 评标办法及评分标准

第六章 合同协议书及合同条款

第七章 投标文件格式

4.2 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝无效。

4.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供货物/服务使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5. 投标人要求对招标文件的澄清

5.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知招标采购单位。招标采购单位对投标人在购买招标文件后七个工作日内提交的澄清要求，应在收到澄清要求后三个工作日内以书面形式予以答复。

6. 采购人或采购代理机构对招标文件的澄清或修改

6.1 在投标截止期十五日前，无论出于何种原因，采购人、采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

6.2 招标文件的修改应以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，并对招、投标双方具有约束力。投标人在收到上述通知后，应在一个工作日内向采购代理机构回函确认，否则招标采购单位将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

6.3 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当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，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

三、投标文件的编制

7. 投标文件编制的原则

7.1 潜在投标人应在认真阅读招标文件所有内容的基础上，按照招标文件的要求编制完整的投标文件。招标文件中对投标文件格式有要求的，应按格式逐项填写内容，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的文字回答。

7.2 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购代理机构对其中任何资料做进一步审查的要求。

7.3 投标人提交的投标文件以及投标人与采购单位就有关投标的所有来往函电均应使用“投标资料表”中规定的语言书写。投标人提交的支持文件和印制的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有“投标资料表”中规定语言的翻译本，在解释投标文件时以翻译本为准。

8. 投标范围及投标文件中计量单位的使用

8.1 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中第四章“项目需求”的全部内容进行投标。不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

8.2 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9. 投标文件构成

9.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式编写投标文件，投标文件应包括以下内容（详见第七章）：

- 1 投标书（格式）
- 2 开标一览表（格式）
- 3 投标分项报价表（格式）
- 4 技术规范偏离表（格式）
- 5 合同条款偏离表（格式）
- 6 资格证明文件，具体要求详见第五章资格审查要求
- 7 企业类型声明函
- 8 投标保证金
- 9 中标服务费承诺书（格式）
- 10 业绩案例一览表（格式）
- 11 拟用于本项目人员资格和经历情况（如适用）
- 12 主要技术方案的详细说明
- 13 招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件

9.2 除上述 9.1 条外，投标文件还应包括本须知第 10 条的所有文件。

9.3 对于招标文件中标记了“格式”的文件，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“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. 证明货物/服务的合格性和符合招标文件规定的文件

10.1 投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的货物及相关服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

10.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

10.2.1 主要技术指标和性能的详细说明。技术方案、项目实施方案、售后服务方案及招标文件要求投标人提供的其他技术文件等。

10.2.2 项目实施方案及售后服务方案和承诺。

10.2.3 对照招标文件技术规格，逐条说明所提供货物及相关服务已对招标文件的技术规格做出如实详细的应答，并申明与技术规格条文的偏差和例外。

10.3 投标人应注意招标文件的技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准，以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上相当于或优于技术规格的要求。

10.4 如经财政主管部门批准可以采购进口产品，将在投标人须知资料表中写明。但投标人应保证所投产品能履行合法报通关手续。若投标人须知资料表中未写明允许采购进口产品，如投标人所投产品为进口产品，其投标将作为无效投标被拒绝。

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）。

11. 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。涉及到外币报价的部分，请注明计算汇率，否则将以开标当日中国银行首次公布的外币/人民币的现汇卖出价作为评标时价格分的计算依据。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。投标报价方式：现场交货价。具体如下：

11.1.1 国产的货物及其有关服务的报价包括应向中华人民共和国政府缴纳的增值税和其他税金。

11.1.2 在中华人民共和国关境内提供的进口货物及其有关服务的报价应包括要向中华人民共和国政府缴纳的进口环节税和其他税金。

11.1.3 从中华人民共和国境外提供货物的报价，还应包括银行费、外贸代理费、海关杂费、货物从进口口岸运至最终目的地的内陆运输费、保险费等。符合科技创新进口税收政策的货物，报价时可以不包含向中华人民共和国政府缴纳的关税、增值税等。投标人可同时报出到中国口岸的外币报价作为参考（外币汇率以投标当日零点的现汇卖出价为参考）。

11.1.4 在中华人民共和国境内的海关特殊监管区域内生产或加工销往境内其他地区的产品，不视为政府采购项下的进口产品，但报价要求同 11.1.3。

11.1.5 临时特别条款：投标人所提供的货物如果原产于美国，投标报价中还必须包括加征的关税。加征关税的商品清单及税率以国务院税则委员会发布的最新有效公告为准。投标人应当在“开标一览表”中“投标总价”栏内和“投标分项报价表（关境外产品）”中“其他”栏内，清晰注明商品编码、加征税率、加征税率的出处等必要信息。

11.2 投标人应在“投标分项报价表”上标明投标货物及相关服务的单价和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。投标分项报价表上的价格应按下列方式填写：包括货物和标准附件、备品备件、专用工具等的价格，也包括安装、调试、检验、技术服务和培训、相关运输费和保险费等费用。投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

11.3 本次招标投标人只允许对所参与的采购包有一个总报价，任何有选择性或可调整的报价（或多个方案）的投标为**无效标**。

11.4 **投标报价中，如投标内容超出招标文件要求，该部分内容在评标时将不予以核减。**

11.5 最低报价不是授予合同的唯一保证。

11.6 除非投标资料表中另有规定，投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标将被认为是非实质性响应投标而予以否决。

12. 投标保证金

12.1 投标人应提供投标保证金，作为其有效投标的一部分。联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

12.2 投标保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。

下列任何情况发生，投标保证金将不予返还：

(1) 在开标之日后到投标有效期满前，投标人因自身原因撤回投标的；

(2) 投标人以他人名义投标、相互串通投标或者以其他方式弄虚作假的，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的；

(3) 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按本须知第 26 条的规定与采购人签订合同的；

(4) 中标人未按第 27 条的规定缴纳中标服务费的；

(5) 招标文件规定的其他情形。

12.3 投标保证金必须采用下列形式之一：

电汇/网银（采用电汇/网银必须保证在投标文件递交截止时间前汇到采购代理机构账户。以采购代理机构银行通知确认到账为准；如至投标文件递交截止时间仍未得到采购代理机构的银行确认，将被视为投标人未提供保证金）、网银转账、银行汇票、支票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.4 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。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其投标无效。

12.5 凡没有根据本须知 12.3 和第 12.4 条的规定递交投标保证金的投标，将被视为无效投标。投标人同时对多个分包进行投标时，投标保证金可合并提供，投标人须注明投标的各分包投标保证金金额。投标保证金总额不足且无法判定是哪一个或多个分包不足的，涉及的所有分包将均被视为**无效投标**。

12.6 中标人的投标保证金，在与买方签订合同后五个工作日内退还。未中标的投标人的投标保证金将于中标通知书发出后五个工作日内退还。采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经供应商同意后采购人、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。

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**。

13.2 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不允许修正其它内容，且本须知中有关投标保证金的返还的规定将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝采购代理机构的这种要求，其投标保证金将予以退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

14. 投标文件的签署与规定

14.1 投标人应按招标文件投标须知资料表的规定准备投标文件正本和副本，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。副本可采用正本的复印件。另外投标人还需提供电子版投标文件，若电子版投标文件和书面投标文件不符，以书面投标文件为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”，并将其附在投标文件中。

14.3 任何对投标文件行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人签字或盖章后才有效。

14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

14.5 投标文件无法定代表人签字，或无被授权代表签字，其投标为无效标。

14.6 投标人为自然人的，只须按要求签字，投标文件所有加盖公章的要求均不适用。

四、投标文件的递交

15. 投标文件的装订、密封及递交

15.1 投标文件的装订要求，正文部分一律采用 A4 纸（图纸、彩页等除外），左侧装订。投标文件应装订牢固、目录清楚、页码准确。采购人、采购代理机构对因装订不牢造成的文件散失不负责任。投标文件需打印或用不退色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖单位印章（标书中所要求盖章处均为本单位公章，其他印章如投标专用章、业务专用章、合同专用章等均无效）。投

标文件不得采用活页方式进行装订（建议采用胶装方式），否则有可能导致投标无效。

15.2 投标人应将“开标一览表”、“投标保证金”、“投标文件正本”、“投标文件副本”、“投标文件电子版”“样品（如有）”分开单独密封，并在信封上分别注明“开标一览表”、“投标保证金”、“投标文件正本”、“投标文件副本”、“投标文件电子版”“样品（如有）”字样，在投标时单独递交。如果投标人虽然未能按照上述规定对投标文件进行密封，但只要投标文件密封完好的，招标采购单位不得拒收。

15.3 所有信封上均应：

1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的地址。

2) 注明招标的项目名称、项目编号和“在（开标时间）之前不得启封”的字样。

3) 投标人提供投标文件的密封粘贴处应加盖公章或被授权代表签字，以便确认密封情况，不符合要求的投标文件将被拒绝。

15.4 所有信封上还应写明投标人名称和地址，以便采购代理机构在投标截止时间以后收到的投标文件，能原封退回。如果投标人未按上述要求密封及加写标记的，采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

15.5 采购单位拒绝接收逾期送达、未密封或密封不完好的投标文件。

16. 投标截止期

16.1 投标人应在规定的截止时间前，将投标文件密封送达至规定的地址。逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

16.2 采购代理机构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，采购代理机构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 采购代理机构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 投标人在提交投标文件后，可在投标截止时间前对其投标文件进行修改、补充或撤回，但必须有修改、补充或撤回的书面通知并由法定代表人或正式授权的投标人代表签字并加盖公章。

17.2 投标人对投标文件的补充或修改通知应按本须知规定进行签署、盖章、密封和标记（注明项目名称、招标编号、“补充或修改通知”等）和递交。

17.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何补充、修改（评标委员会要求的澄清除外）。

17.4 在投标截止期之后，投标人不得撤销其投标文件（包括全部投标资料），否则其投标保证金将不予退回。

17.5 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者采购代理机构应当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，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

五、开标及评标

18. 开标

18.1 采购代理机构应当按投标须知资料表的规定，在投标截止时间的同一时间和预先确定的地点组织公开开标。所有投标人应派被授权人参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。投标人因故不能派代表出席开标活动，事先应书面（信函、传真）通知采购代理机构，并承诺认可开标结果，否则视同认可开标结果。

18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况。经确认无误后，由采购代理机构当众宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、书面修改和撤回投标的通知、是否提交了投标保证金等。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。

18.3 采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表和相关工作人员签字确认。

18.4 投标人不足3家的，不得开标。

18.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标采购单位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。招标采购单位对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

18.6 开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。资格性审查指依据法律、法规和招标文件的规定，由采购人或采购代理机构在开标后对投标

文件中的资格证明等文件进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

19. 评标委员会和评标方法

19.1 评标由依照有关法律法规组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。

19.2 评标方法和标准在本招标文件第五章中规定。评标委员会对投标文件的评审，分为符合性审查、商务评议、技术评议、综合评议。

20. 投标文件的初审

20.1 投标文件的初审分为资格审查和符合性审查。

资格审查指依据法律、法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。资格性审查由采购代理机构进行审查。

符合性审查指依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。符合性审查由评标委员会进行。评标委员会将审查投标文件有效性、完整性和对招标文件的响应程度，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

20.2 投标文件属下列情况之一的，应当在资格审查时按照无效投标处理：

1) 投标人不满足招标文件对投标人资格要求的，包括招标采购单位通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等进行查询（截止时点为投标截止时间），发现有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单供应商的（保留查询记录网页打印件）；

2) 投标人资格证明文件不全或不满足招标文件要求的；

3) 其他不符合资格性要求的情形。

20.3 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件的全部实质性要求相符的投标。对关键条款例如关于投标保证金、投标有效期、适用法律、社会保障资金等内容的偏离、保留

和反对将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标文件是否对招标文件作出了实质性响应只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

20.4 投标文件报价出现前后不一致的，将按以下方法更正：

1) 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) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3) 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；

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。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序进行修正。修正后的报价按照本须知第 21.1.1 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

20.5 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对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。

20.6 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

20.7 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件实质响应的投标人不足三家的；

2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

4) 因重大变故，采购任务取消的。

20.8 不符合资格要求的投标或没有进行实质性响应的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为有效投标。投标文件属下列情况之一的，应当在符合性审查时按照无效投标处理：

1) 应交未交或未按规定递交投标保证金的；

2) 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；

3) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

5) 投标人未遵循公平竞争的原则、串通投标、妨碍其他投标人的竞争行为、损害采购人或者其他投标人的合法权益的；

6) 投标文件报价出现前后不一致，在合理时间内，投标人不确认按规定修正后投标报价的；

7) 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的：

① 招标文件中星号“★”指标的；

② 投标有效期不足的；

③ 投标文件中提供虚假或失实资料的；

④ 在招标文件规定的不允许采购进口产品前提下，投标人所投产品中含有进口产品的；

⑤ 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，投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，或者拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；

⑥ 投标人串通投标的；

⑦ 其他不符合法律、法规规定的实质性要求。

20.9 有下列情形之一的，属于投标人串通投标：

1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3) 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；

4) 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；

5) 不同投标人的投标文件相互混装；

6) 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。

20.10 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反法律、行政法规、强制性标准、政府采购政策，违反公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则而影响投标结果的，应当停止评标工作，与采购单位沟通并作书面记录。采购单位确认后，应当修改招标文件后重新招标。

21. 投标文件的澄清

21.1 在评标期间，评标委员会有权以书面方式要求投标人对其投标文件中含义不明确、对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、说明或者补正应当在评标委员会规定的时间内以书面方式进

行，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

21.2 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

22. 评标

22.1 经初审合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的评审和比较。

22.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行，具体详见本招标文件第五章评标办法和评分标准。

22.3 本项目采用综合评分法：综合评分法，是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。评标委员会每位成员分别对投标人按相应的加权分值进行评价、打分。

22.4 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。（每个评委按分包分别对每个初审合格的投标人进行独立打分，所有评委对同一投标人同一分包得分的算术平均值为该投标人该包的最终得分。所有打分保留小数点后两位，第三位四舍五入）。

22.5 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，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明（法定代表人或授权代表签字或加盖公章），必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

23. 评标过程及保密原则

23.1 有关人员评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

23.2 在评标期间，投标人试图影响采购人、采购代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标无效，并承担相应的法律责任。

23.3 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

23.4 采购人有权根据投标人递交投标文件中的资格证明文件等资料，对投标人的财务、技术和生产能力等进行真实性审查。如果审查中发现虚假问题，采购人将保留追究投标人法律责任的权利。

六、确定中标

24. 中标人的确定标准

24.1 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

24.2 评标委员会将根据评标标准，推荐中标候选人，或根据采购人的委托，直接确定中标人。

24.3 采购人应按相关法律法规的规定在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定每个分包中标人。出现第一中标候选人并列的情形，以技术部分得分高的投标人为中标人；技术部分得分相同的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

25. 中标通知书

25.1 中标确定后，中标结果在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告，同时以书面形式向中标人发出中标通知书，中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

25.2 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标，否则应当依法承担法律责任。

25.3 中标通知书是合同的组成部分，对采购人和中标人具有同等法律效力。

26. 签订合同

26.1 中标人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与采购人签订书面合同。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。如果中标人无正当理由不与采购人签订合同，则其投标保证金将被没收。在此情况下，可另选下一个中标候选人，或重新招标。

26.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

26.3 合同价：如中标产品为国产产品，合同价即为中标价；如中标产品为进口产品，外贸合同中的外币金额以开标当日中国银行首次公布的外币/人民币的现汇卖出价作为折算依据。

26.4 合同中卖方的约定：如中标产品为国产产品，中标人即为合同卖方；如中标产品为进口产品，外贸合同中的卖方应为中标产品的境外制造厂家或中标人指定的境外公司。

26.5 中标人所投产品若包含进口产品，采购人有权确定并自行委托进口代理公司代理相关手续（包括但不限于签订外贸合同等）。

26.6 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

26.7 政府采购合同不能转包。

26.8 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。

七、中标服务费

27. 中标服务费

27.1 采购代理机构参照原计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改办价格[2011]534号文有关规定向中标人收取中标服务费用。此项费用不单独开列而应计入投标价。

27.2 中标人在领取中标通知书时向采购代理机构缴付中标服务费。

27.3 中标服务费将以现金、支票（北京地区）或汇票的方式进行收取。中标人如未按27.1和27.2条规定办理，采购代理机构将没收其投标保证金。

27.4 在投标时，投标人应提供中标服务费承诺书。

八、履约验收

28. 履约验收

28.1 项目完成后，中标人应当配合采购人或采购代理机构或相关专业专家提供验收需要的相关资料，按采购人要求的验收流程及措施对项目进行履约验收。

九、其它

29.1 如果被推荐的中标候选人被认为在本招标过程的竞争中有腐败和欺诈行为，则被拒绝授予合同。

29.1.1 “腐败行为”是指通过提供、给予、接受、索取任何有价值的东西来影响采购人在招标过程中或合同实施过程中的行为；

29.1.2 “欺诈行为”是指为了影响招标过程或合同实施过程而谎报事实，损害采购人和公共利益，包括投标人之间串通投标（递交投标文件之前和之后），人为地使投标丧失竞争性，剥夺了采购人从竞争中所获得的利益。

29.2 本招标文件的解释权属于采购人及采购代理机构。

29.3 其他未尽事宜，依据政府采购法及其实施条例、现行的有关政府采购的规定进行处理。

第四章 项目需求

一、项目基本情况

1. 项目情况：华北电力大学校园部分绿化养护面积约 98500 平方米，室外保洁面积约 69413 平方米。

2. 服务合同时间：自签订合同之日起一年。

3. 服务要求

3.1 服务包括：养护范围内绿化的成活、修剪、施肥、浇水；病虫草害防治；夏季防汛；冬季防火、防寒；绿地保洁、园路保洁、绿地看护、草地铺沙平整（必须用疏草机对草地进行疏草）和植物补植、老化的复壮等；要求及时清理死苗，两周内补植回原来的种类并力求规格与原来植株接近或与学校协商后照价赔偿，以保证优良的景观效果等，病害防治应设立防治台账，各种病害、虫害防治应有记录，绿化养护按二级养护标准执行。

为更好地展现我校风貌，体现学校内涵，给师生提供一个整洁、优美、文明的学习、工作、生活环境，校园绿化、美化及道路保洁是维护校园环境工作的重要部分，绿化养护工作涉及日常维护、水肥、病虫害防治等方方面面，具有很强的技术性。绿化养护工作也有很强的季节性和景观效果后置性，只有长期根据天气、季节进行针对性的细致养护，才能保证预期效果，某一环节的疏漏都可能带来不可逆的结果，因此需要专业的人员进行绿化养护，使校园更加美丽，达到环境育人的效果。

二、绿化养护要求

（一）绿化养护范围

华北电力大学校园内所承包区域乔木、灌木、藤木、竹类、花卉、地被、草坪、人造景观、水体等养护管理工作，具体细分为日常养护管理项目和定期养护管理项目。

（二）绿化养护标准

根据《城市园林绿化养护管理标准》（DB11/T 213-2003）及《园林绿化养护标准》（CJJT-287-2018）二级标准要求执行，本文下述要求及技术规程如遇与上述标准冲突之处或存在叙述未尽之处，均以上述标准所述为准，如遇标准

内容矛盾情况，以《园林绿化养护标准》（CJJT-287-2018）所述为准。

1、植物配置基本合理。乔、灌、花、草齐全，基本无裸露土地；

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

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

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

三、养护管理技术措施与操作规程

（一）修剪

1、乔木修剪

（1）树木修剪后依据绿地功能需要和设计要求，在不违背树木的生长特性和自然分枝规律的前提下（特型树木除外），充分考虑树木与生长环境的关系，并根据树龄及生长势强弱进行修剪。

（2）自然型树木以树木自然分枝习性所形成的树冠形状为基础进行修剪。

（3）造型树木以园林绿化对树木的特定要求，适当控制树木部分枝干，按照绿化美化要求把树木剪成各种理想形态。

（4）树木可选择在休眠期或生长期进行修剪，但更新修剪宜在休眠期进行作业。

（5）若遇有严重伤流和易流胶的树种应避开生长季和落叶后伤流严重期。

（6）对于抗寒性差的、易抽条的树种宜于早春进行修剪。

（7）常绿树种应避开生长旺盛期进行修剪。

（8）落叶树修剪一般不留橛，针叶树应留 1cm—2cm 的橛。修剪的剪口必须平滑不能劈裂，并注意留芽的方位。直径超过 4cm 以上的前锯口，应用刀削平，涂抹防腐剂促进伤口愈合。锯除大树杈时应注意保护皮脊。

（9）凡主轴明显的树种，修剪时应注意保护中央领导枝，使其向上直立生

长。原中央领导树受损、折断、应利用顶端侧枝重新培养新的领导枝。

(10) 修剪时应逐年调整树干与树冠的合理比例。同一树龄和品种的林分，分枝点高度应基本一致。

(11) 针叶树应剪除基部垂地枝条，随树木生长可根据需要年提高分枝点，并保护主尖直立向上生长。

(12) 行道树中乔木的修剪除按以上要求作业外，还应遵循以下规定：

- A) 行道树的树型和分枝点高度应基本一致
- B) 树木与架空线发生矛盾时，应修剪树枝，使其与架空线保持安全距离。
- C) 路灯与变压设备附近的树枝应与其保留出足够的安全距离。

2、灌木修剪

(1) 灌木造型修剪应使树型内高外低，形成自然丰满的圆头或半圆形树型。

(2) 灌木内膛小枝应适量疏剪，强壮枝应适当短截，下垂细弱枝及地表萌生的地蘖应彻底疏除。

(3) 成片栽植的灌木丛，修剪时应形成中间高，四周低或前低后高的丛形。

(4) 造型灌木修剪时应保持外形轮廓清楚，外缘枝叶紧密。

(5) 花灌木修剪应特别注意：

A) 当年生枝条开花灌木，如紫薇、木槿、月季、珍珠梅等，休眠期修剪时，为控制树木高度，对于生长健壮的枝条应在保留 3—5 个芽外短截，促发新枝；一年可数次开花的灌木如月季、珍珠梅、紫薇等，花落后应及时剪去开残花，促使再次开花。

B) 隔年生枝条开花的灌木，如碧桃、连翘、丁香等，休眠期可适当整形修剪，生长季节花落后 10 天—15 天将已开花枝条进行中短截或疏剪过密枝，以利来年促生健壮新枝。

C) 多年生枝条开花灌木，如紫荆、贴梗海棠等，应注意培育和保护好老枝，剪除干扰树型并影响通风透光的过密枝、细枝、枯枝或病虫枝。

3、绿篱及色带修剪

(1) 绿篱及色带修剪应轮廓清楚、线条整齐、顶面平整、高度一致，侧面

则上下垂直可上窄下宽。

(2) 修剪后残留绿篱面的枝叶应及时清除干净。

(3) 绿篱、色块和黄杨球等宜在每年的4月上旬至10月底前进行修剪。

4、草坪修剪

(1) 修剪应根据不同草种的生态习性和观赏效果而定，修剪时草高必须一致，边缘必须整齐。

(2) 剪草的高度以草种、季节、环境等因素而定。

(3) 夏季每月修剪草坪不少于2次。

5、竹类修剪

(1) 竹林的间伐修剪应在晚秋或冬季进行，间伐以保留4、5年生以下立竹，去除6、7年以上尤其是10年生以上老竹的原则进行。使竹林立竹年龄组成为：1度至2度竹占40%左右，3度至4度竹占45%左右，5度竹占15%左右。

(2) 应及时清除枯死竹干和枝条，砍除老竹、病竹和倒伏竹。

(3) 过密竹林应适当间伐或间移，使留竹分布均匀，并及时用土杂肥回填土坑。

6、宿根花卉修剪

(1) 宿根花卉萌芽应剪除上年残留枯枝、枯叶，在保护新生嫩芽同时剪除多余萌蘖。

(2) 宿根花卉花谢后应及时清剪残花、残枝和枯黄叶片，并加强肥水管理。

7、藤木修剪

(1) 吸附类藤木，应在生长季剪去未能吸附墙体而下垂的枝条，未完全覆盖的植物应短截空隙周围枝条，以便发生副梢，填补空缺。

(2) 钩刺类藤木，可按灌木修剪方法疏枝，生长到一定程度，树势衰弱时，应进行回缩修剪，强壮树势。

(3) 生长于棚架的藤木，落叶后应疏剪过密枝条，清除枯死枝，使枝条均匀分布架面。

8、枯枝危枝修剪

(1) 大树修剪

依照学校乔木生长情况及区域特点，由采购人提出修剪要求，供应商根据实际情况进行修剪，修剪方案需提前上报采购人，修剪方案审批备案后方可执行。

恶劣天气造成的树枝折断等情况，供应商需及时查看，并及时进行清理。按照采购人要求对校区树木进行枯枝险枝防风修剪，对于高空乔木，作业过程中要求必须严格遵守作业规范。对修剪树木及时涂抹伤口愈合膏，对于因修剪产生的枯枝、树叶等绿化垃圾须当日及时清运，并承担相关消纳清运费。

（2）枯死树木砍伐

学校申报上级单位批准后，由供应商进行砍伐，所产生的费用由供应商承担。如因供应商养护不当造成的树木死亡，砍伐、补栽所产生的相关费用由供应商自行承担。

（二）灌水、排涝

1、据本地气候、土壤保水、植物需求、根系等情况，适时适量进行浇水，促其正常生长。浇水前应先检查土壤含水量（一般取根系分布最多的土层中的土壤，用手攥可成团，但指缝中不出水，泥团落地能散碎，就可暂不浇水）。

2、新植树木应在连续 1 年内充足灌溉，土质保水力差或根系生长缓慢树种，可适当延长灌水年限。

3、浇水树堰不跑水、不漏水。

4、用水车浇灌树木时，应接软管进行缓流浇灌，保证一次浇足浇透，严禁用高压水流冲毁树堰。

（三）中耕除草

1、在植物生长季节要不间断地进行中耕除草，除下杂草集中处理并及时清运。

2、在绿地内采用化学药剂除草时应先试验后采用，选用的化学除草剂应尽量采用低毒无残留的药剂。

（四）施肥及土壤改良

1、园林树木施肥应根据树木生长需要和土壤肥力情况合理施肥，平衡土壤中各种矿质营养元素，保持土壤肥力和合理结构。

2、在树木休眠期发施有机肥为主。

- 3、在树木生长季节可根据需要，进行土壤追肥或叶面喷肥。
- 4、草坪建植应施基肥，之后每年应根据草坪的长势适当追肥。
- 5、草坪可于3月和10月各施肥1次。
- 6、草坪施肥应均匀，撒施后约1小时进行浇水。

(五)更新、调整和补植

1、对被破坏或其他原因导致死亡的草坪草应及时更换补植，草坪保持完整，无裸露地面。

2、草坪补植时应补种与原草坪相同的草坪，适当密植并加强养护管理，尽快与周围草坪相一致。

(六)病虫害防治

1、防治植物病虫害应贯彻“预防为主，综合防治”的方针，病虫害防治技术操作应按规定进行作业。

2、及时清理带病虫害的落叶杂草等，消灭病源虫源防止病菌扩散蔓延。

3、病虫害防治应在加强养护管理的基础上，采用生物防治、物理防治、化学防治相结合的方式综合治理。

4、生物防治重点在于保护树木防治病虫害，创造有利于其生存发展的环境条件，如微生物治虫法、以虫治虫法、激素治虫法等；物理防治主要包括诱饵诱杀、灯光诱杀、人工挖蛹、上树捕捉等方法；化学防治主要采用高效、低毒、无污染、对天敌比较安全的化学药剂喷洒病虫害滋生处。注意：选用新的药剂和方法时，应先经实验确定有效和安全时，方能大面积推广使用。

5、化学防治宜在每年4月初开始，此后根据病情适时喷药。用药时对不同的防治对象应抓住时机，对症下药、安全用药，不得随意加大浓度。使用时应注意不同药剂的交替使用，同时尽量早去兼治，减少喷药次数。为了避免喷药时对人的损害，每次喷药时间应在周六、日或晚6点之后进行，特别喷药注意附近人员的人身安全。（喷药需提前向主管部门进行报备）

6、应注意因干旱、水湿、冷冻、日灼、风害、缺肥等所致职务生理性病害的防治。

(七)冬季防寒

冬季树木逐渐进入休眠期，养护管理工作主要是修剪、施肥、灭虫及防寒

工作。

1、修剪、整形：集中技术力量对树木进行修剪，调整树形，均衡树冠，满足树木生长及景观需要。

2、施肥：为保证乔木第二年的生长势头，因树、因时、因地进行施基肥。在土球外围挖环沟，深度和宽度为 30 厘米左右，施入有机肥，经过冬天的冻融和腐熟作用，改善栽植土壤的结构，提高土壤肥力。

3、做好防寒养护工作。

A、树木：为加强保护，树木进行树干涂白、灭虫。

B、根据天气浇透防冻水。

C、对黄杨景观、雪松等做冬季保温防护处理。

(八) 杨柳絮治理

为确保校园消防安全，减少校园春季杨柳絮的产生，每年 5 月对校园内产生杨柳絮的树木进行药物注射，有效率在 85%以上。

四、绿地管理要求

1、植物配置基本合理。乔、灌、花、草齐全，基本无裸露土地；

2、树木生长正常，生长达到该树种该规格的平均生长量。树冠基本完整，内膛不乱，通风透光，修剪及时，无死树和明显枯枝死杈；在正常条件下，无明显黄叶、焦叶、卷叶、落叶；被啃咬的叶片最严重的每株在 10%以下；有蛀干害虫的株数在 2%以下，介壳虫危害较轻；树木缺株在 4%以下；树木基本无钉栓、捆绑现象；

3、绿篱生长造型正常，叶色正常，修剪及时，基本无死株和干死枝，有虫株率在 10%以下；草坪覆盖率达到 90%以上，修剪及时，叶色正常，无明显杂草；宿根花卉管理及时，花期正常，缺株率在 5%以下；

4、绿地整洁，无杂树，无堆物堆料、搭棚、侵占等现象；设施基本完好，无明显人为损坏，对违法行为能及时发现和处理；绿化生产垃圾能及时清运。

5、垃圾杂物做到日产日清或运到指定地点，清理后应注意保洁，集中后的垃圾杂物和器具等应摆放在隐蔽的地方，严禁焚烧垃圾和枯枝落叶。

6、保护好绿地内的花草树木，保持绿地的完整；经批准临时占用的绿地，应按时收回并监督恢复原状。

7、加强监管，严禁绿地内堆放杂物和停放与绿化作业无关的一切车辆，严禁在绿地植物张贴标语、晾晒衣物等。

8、应保证围栏、护网、绿化供水及观赏、水系等设施的整洁美观；防止绿化用水等被盗用；对校园内现有的绿化喷灌管网系统及时维修更换。

9、每月向主管部门提交养护日志与养护计划（包括工作量）。

五、生产垃圾管理及清运要求

1、将承包区域内产生的生产垃圾清运出学校，主要包括绿化垃圾、少量渣土、零星建筑垃圾。

2、将校内所产生的生产垃圾归类运往垃圾临时存放处，并对生产垃圾临时存放地进行各项管理工作。

3、在清运过程中违反国家或北京市相关规定，或因手续不完整导致的政府部门处罚（如：城管、交通、市容、环卫等部门）所产生的费用由供应商自行承担。

4、严格遵守各种机械操作流程，保证安全生产，做好安全防护措施，在作业过程中及道路行驶期间如出现安全事故（包括第三方事故）所产生的责任及由此产生的费用由供应商全部承担。

六、校园道路保洁要求

（一）保洁内容

1、负责学校西区、中区部分道路、广场、校园西大门前三包区域的清扫、垃圾清运到指定地点、校内无主垃圾及树枝、落叶的清运等工作，户外道路广场每天全面清扫一次，每天上午、下午定时巡查一次并对污染区域局部清洁。垃圾桶定期擦洗（每月1—2次），确保洁净，道路雨水口及时清理，保证排水通畅，随时清除保洁区内杂物、烟头、积水、冬季铲雪除冰（校外门前三包及学校围墙四周的人行道扫雪），不留卫生死角。

2、负责承包区域内垃圾桶、站的垃圾收集工作。

（二）保洁标准

- 1、硬化路面无杂物、纸屑、垃圾；
- 2、未硬化路面无砖块、石头、纸屑、垃圾；
- 3、绿化带内无垃圾、杂物；

- 4、花坛周边区域无白色垃圾、杂物；
- 5、楼宇边缘、角落无白色垃圾和人为堆放物、卫生整洁，确保无卫生死角；
- 6、垃圾清理及时，垃圾箱、垃圾站点干净整洁，定期消毒、擦拭；
- 7、排水沟、下水道畅通无阻，无杂物、无异味；
- 8、垃圾车、工具等摆放整齐。

七、绿化养护工具及草坪更换要求

（一）养护工具

- 1、工具设备：所有养护清洁工具由供应商自行购置，学校不额外支付设备费用。
- 2、校内垃圾桶：要求保持干净整洁，在自然老化，无人为损坏情况下，由学校购买并更换垃圾桶。

（二）草坪更换

- 1、草坪更换：在草坪生长达到年限，需大面积更换草坪时，由学校另行规划铺装；
- 2、由于养护或监管不力，造成草坪板结或死亡，由供应商负责更换草坪并支付费用。

（三）乔灌木、花卉死亡

由于养护或监管不力，造成乔灌木或花卉死亡，超过规定部分的（乔木 3%、灌木 4%、草坪 5%）由供应商负责进行更换并支付费用。

八、绿化建档工作要求

供应商进场后需对校内绿化情况进行普查，按采购人管理人员要求建立树木、草坪等绿化项目的电子档案及图纸。

九、企业要求

1. 企业管理体系认证：供应商具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书。

十、人员要求及岗位设置

- （1）服务团队人员数量不能少于 16 人（含项目负责人），全部人员平均

年龄≤60 周岁。其中：项目负责人 1 人，绿化工程师 1 人，驻场管理人员 1 人，绿化保洁养护及修剪人员不少于 13 人（专业修剪人员不少于 5 人）。涉及特殊作业工作内容需由持有相关资质证书的人员进行操作。

1、项目负责人：

具有本科及以上学历；具有 5 年（不含）以上园林绿化或养护项目经理经验，需提供身份证复印件、学历证书、职称证书、工作经验证明、劳动合同或 1 年内公司任意三个月社保记录等证明材料。

2、绿化工程师：

具有本科及以上学历；具有园林绿化专业中级工程师及以上职称；从事绿化养护工作 5 年及以上，需提供身份证复印件、学历证书、职称证书、工作经验证明、劳动合同或 1 年内公司任意三个月社保记录等证明材料。

3、驻场管理人员：

有 3 年（不含）以上绿化、保洁管理工作经验，需提供身份证复印件、工作经验证明、劳动合同或 1 年内公司任意三个月社保记录等证明材料。

4、绿化保洁养护及修剪人员：

绿化养护及修剪人员具有 2 年及以上绿化养护工作经验，保洁人员需要有 2 年以上的保洁工作经验，需提供身份证复印件、工作经验证明、劳动合同或 1 年内公司任意三个月社保记录等证明材料。

5、服务要求：

（1）供应商应保证拟投入人员符合采购人相关人员要求，在提供服务时，应遵守采购人的各项管理制度和工作规范。

（2）供应商应服从采购人对其提供的绿化、保洁服务进行全程的监督管理，并应服从对其作业现场随时进行检查。

（3）采购人有权监督检查供应商的经营行为和服务质量，并向供应商提供出具有积极的、建设性的意见和建议，对于不符合标准的服务有权要求供应商予以改进。

（4）供应商需负责确保安全，项目组成员必须经过安全规范、作业规范及标准等岗前培训。项目组成员在工作期间发生工伤事故全部费用由供应商承担，如因成员操作不当，造成安全责任事故由供应商承担相应的责任，并赔偿

损失。同时，供应商应建立各项应急管理预案。

(5) 在供应商负责的服务工作范围内，采购人如因供应商工作未达标，被有关行政执法部门（环卫、城管、街道等）处罚，该罚款由供应商承担。

(6) 供应商在作业中应严格要求工作人员做好各项防护措施，设置警示标志、安全围栏等，同时不得擅自挪用采购人的物品，要加强管理，安全作业。

(7) 供应商负责提供服务所需的各种车辆、设备、工具等。

(8) 学校会对供应商的服务进行月度考核，考核标准如下：

绿化养护管理月度考核评分表

序号	考核项目	考核内容			
		修剪	补植及更新	病虫害防治	除杂及其他
1	乔木养护	同一条道路行道树下缘线高度不一致扣 0.2 分/条；枝下高妨碍道路使用及行人安全、严重影响架空线，路灯及安防监控扣 0.2 分/株；有明显的枯枝、死枝、断枝、丛生枝、徒长枝、分枝点下萌蘖枝未清理每株扣 0.1 分；过度修剪、切口劈裂等扣 0.2 分/株。枝条超过 3 cm 修剪后不涂防腐剂的扣 0.2 分/株。	绿地内的乔木每死、缺一株扣 0.5 分；树穴内地被、卵石、复合盖板等覆盖物空缺或损毁一处扣 0.2 分。	病虫害较为明显的，每株扣 0.2 分	树木倾斜不扶正扣 0.2 分/株，支撑不规范扣 0.2 分/株；树干有铁钉、铁丝、草绳及其他悬挂物未及时清除扣 0.1 分/株。防寒、防冻措施不到位每处扣 0.2 分/株。
	违规项目及扣减分				
2	绿篱、水生植物、草花养护	修剪不及时，每 100 m ² 以内扣 0.2 分/处，面积超过 100 m ² 扣 1 分/100 m ² 。	死亡或缺株影响景观效果每 1 m ² 以内扣 0.2 分/处，面积超过 10 m ² 扣 1 分/10 m ² 。草花种植土整理不规范（边缘需低于立石 3 cm）每处扣 0.2 分。	病虫害较为明显的，每处扣 0.2 分	杂草量超 5%（含 5%）以上每 10 m ² 以内扣 0.2 分/处，面积超过 100 m ² 扣 1 分/100 m ²
	违规项目及扣减分				
3	草坪养护	修剪不及时、留草高度不符合要求每 100 m ² 以内扣 0.2 分/处，面积超过 100 m ² 扣 1 分/100 m ² 。未按要求对草坪进行打孔、疏根、铺沙，每发现一处扣 0.2 分。	草坪积水、排水不畅扣 0.2 分/处；覆盖率 95%（含 95%）以下扣 0.2 分/处，单块空缺、死亡面积超 1 m ² 扣 0.2 分/处。	病虫害较为明显的，每处扣 0.2 分	杂草量超 5%（含 5%）以上每 10 m ² 以内扣 0.2 分/处，面积超过 100 m ² 扣 1 分/100 m ² ；切边不规范无明显分隔沟扣 0.2 分/处。

	违规项目及扣减分				
4	绿地卫生管理	1、绿地内乱堆乱放、搭棚设摊等扣 0.2 分/处；水面有漂浮物扣 0.2 分/处，绿地内积水扣 0.2 分/处，绿地内焚烧、私自埋填等作业垃圾发现 1 处扣 2 分。 2、绿地内有明显白色垃圾、建筑垃圾、生活垃圾、作业垃圾扣 0.2 分/处；			
	违规项目及扣减分				
5	绿地保护管理	1、对毁绿、占绿行为未在 24 小时内发现、制止和报告的，毁损乔木 3 株（含）以内，或毁占绿地面积 5 平方米（含）以下的，发现一起扣 1 分；超出此限范围的，发现一起，扣 2—5 分。2、未经甲方批准私自改变绿地性质或原貌的扣 2 分/处。			
	违规项目及扣减分				
6	规范作业	1、不按操作规程、不佩戴安全护具、不设置安全围挡和警示标志进行作业的扣 0.5 分/人、次；2、绿地作业的人员不按规定挂牌、着装的扣 0.5 分/人、次；3、绿化作业设备违反作业规范，安全标识不齐、违规占道作业、沿途漏洒垃圾、泥土冲出路面、浇水洒向路面等扣 0.5 分/次。			
	违规项目及扣减分				
7	人力投入及管理	1、养护单位负责人不按规定参加主管部门组织的各项会议和活动的扣 1 分/人、次；2、不按时完成主管部门交办的工作任务的扣 1 分/次；3、不按规定配备养护人员的每少 1 人扣 1 分/人、次；4、不按规定或甲方要求对人员进行相关培训教育扣 2 分/次； 5、绿化养护管理台账建立不完善，未有效实施台账式养护管理扣 10 分；6、人员管理、绿化养护、设备设施、药品使用等各项记录不完善，每发现一项扣 0.5 分；7、未及时交与甲方，每次扣 1 分；8、养护单位的公司未对该项目按时进行监管，不能提供有真实有效的监管记录，每次扣 1 分；9、机械设备未按合同要求配备齐全，每次缺少一项扣 2 分；10、机械设备不能良好运行，每次扣 0.5 分。			
	违规项目及扣减分				
8	浇水、施肥情况	1、不按合同规定的施肥要求进行施肥的（现场确认）每次或每处扣 2 分；2、绿地内乔、灌、花、草及地被植物干旱缺水的每次或每处扣 0.5 分；3、绿地（含花坛、绿篱、地被、草坪、立体绿化等）未按要求除杂松土、换土等措施进行复壮的每平方米扣 0.2 分； 4、绿地内浇水管线摆放杂乱每处扣 0.2 分；			

	违规项目及扣减分	
9	工作配合及投诉处理	1、不服从甲方管理，未按照甲方要求完成工作任务，根据造成的后果严重程度，每次扣2—10分。 2、每发生一起与绿化养护相关的投诉，经核实为绿化养护单位、人员责任，每次扣2—10分。
	违规项目及扣减分	
备注：连续三个月或一年内累计四次（含）以上考核不合格，解除合同。		

道路保洁管理月度考核评分表

序号	考核分项	考核内容	分值	得分
1	道路、广场、人行道	按规定时间完成环境卫生工作；保持全天整洁干净。没有做好以上工作的，视情节轻重扣分，扣满为止。	50	
2	垃圾桶	每日将桶、箱内垃圾集中清运至垃圾楼；保持桶、箱表面干净。没有做好以上工作的，视情节轻重扣分，扣满为止。	20	
3	座椅	经常擦拭，保持干净。没有做好以上工作的，视情节轻重扣分，扣满为止。	10	
4	垃圾	清扫的渣土及杂物及时运至垃圾楼，绿化垃圾及时运到指定地点。没有做好以上工作的，视情节轻重扣分，扣满为止。	20	
合计			100	
备注：连续三个月或一年内累计四次（含）以上考核不合格，解除合同。				

6、保洁及绿化范围

(1) 围绕主楼 A 座、B 座、C 座、D 座、E 座、F 座、G 座、牡丹园、教三、教四、4 号学生公寓、5 号学生公寓、6 号学生公寓、商贸街、幼儿园的室外保洁和周边绿化养护。(绿化保洁以幼儿园北路东至三食堂、西至礼堂东广场以南区域、图书馆西广场、教一、教二楼西、行政楼西以西区域为养护区域)

7、现有植物种类

西区绿化统计

区域	品种	数量 (棵)	面积 (平方米)	备注
A 座东	丹麦	43*40 米	1720	广场 300
	法桐	18		
	油松	2		
	红枫	31		
	金银木	4		
	紫丁香	95		
A 座南	野草	130*5 米	650	
	金银木	52		
	樱花	2		
	法桐	16		
	大叶黄杨	6 米*1 米	6	
A 座西	野草	48*25 米	1200	
	山桃	17		
	金银木	26		
	法桐	7		
	小叶黄杨	8*0.5 米	4	
	小布	10*0.5 米	5	
A 座北	野草	130*4 米	520	
	金银木	21		
	丁香	1		
	大叶黄杨	70*1 米	70	
	大叶黄杨球	6		
B 座北	丹麦	230*2 米	460	
	黄刺梅	13*5 米	65	
	珍珠梅	40*4 米	160	
	野草	57.5*6 米	345	
	龙爪槐	8		
	桧柏	38		
	连翘	2		

	丁香	9		
	法桐	13		
	金叶女贞色块	27*7 米	189	
	地棠	1		
B 座东	丹麦	40*10 米	400	
	金银木	19		
	木槿	21		
	野草	32*22 米	704	
	雪松	2		
	元宝枫	5		
	龙爪槐	8		
	柳树	5		
	臭椿	1		
	樱花	2		
	山桃	7		
	油松	2		
	桧柏	9		
	月季	20*2 米	40	
	桧柏球	3		
	黄刺梅	5		
	法桐	17		
	玉簪	4*4 米	16	
B 座南	玉兰	9		
	萱草	12*2 米	24	
	野草	95*22 米	2090	
	桧柏绿带	36*2 米	72	
	女贞色带	42*2 米	90	
	小薄色带	13*5 米	65	
	竹林	30*10 米	300	
	木槿色带	36*2 米	72	
	丹麦	13*10 米	130	
	白蜡	6		
	油松	1		
	法桐	14		
	桧柏	7		
	山桃	2		
	木槿	14		
	紫叶李	3		
	雪松	6		
	龙爪槐	10		
B 座西	丹麦	82*13 米	1060	
	野草	42*8 米	336	
	法桐	15		

	山桃	4		
	金银木	7		
	黄刺梅	2*2 米	4	
	白蜡	6		
	木槿色带	34		
C 座西	丹麦	47*8 米	376	
	鸢尾	15*2 米	30	
	海棠	12		
	法桐	8		
	山桃	4		
	樱花	5		
	连翘色带	10*2 米	20	
C 座北	丹麦	40*2 米 +30*3 米	170	
	野草	70*20 米	1400	
	竹子	20*1 米	20	
	桧柏绿带	20*1 米	20	
	珍珠梅	5*4 米	20	
	锦带花	24*3 米	72	
	连翘	10		
	山桃	3		
	丁香	15		
	油松	9		
	法桐	16		
	木槿	8		
	马莲	16*2 米	32	
	小薄色带	2*1 米	2	
	迎春及小叶黄杨	20*1 米	20	
C 座东	丹麦	67*8 米 +20*15 米	836	
	野草	15*10 米	150	
	连翘色带	20*1 米 +10*8 米	100	
	大叶黄杨	10*1 米	10	
	小叶黄杨	9*1 米	9	
	法桐	18		
	柳树	3		
	元宝枫	8		
	白蜡	3		
	金银木	8		
	樱花	3		
	黄刺梅	9		
	小薄	4*2 米	8	

	马莲	25*1 米	25	
C 座南	法桐	9		
	丹麦	45*6 米	270	
	牡丹	20*2 米	40	
	黄金菊	45*1 米	45	
	崂峪苔草	45*3 米	135	
	碧桃	6		
	龙柏	2*2 米	4	
	野草	48*13 米	624	
	竹子	30*1 米	30	
	女贞色块	30*3 米	90	
	小薄色块	30*1 米	30	
D 座北	丹麦	18*6 米	108	
	法桐	4		
	崂峪苔草	120*6 米	720	
	白皮松	4		
	海棠	2		
	紫荆	2		
	丁香	6		
	楸树	15		
	雪松	3		
D 座南	崂峪苔草	58*12 米	696	
	雪松	2		
	楸树	14		
	白皮松	4		
	紫荆	2		
	丁香	2		
	法桐	4		
	丹麦	16*3 米	48	
	玉簪	18*3 米	54	
D 座西广场北	草坪	65*38 米	2470	
	雪松	3		
	白蜡	5		
	红枫	11		
	国槐	7		
	法桐	40		
	大叶黄杨色块	56*40 米	2240	
	草坪块	20*6 米	120	
D 座西广场南	草坪	50*32 你	1600	
	迎春	20*4 米	80	
	雪松	4		
	元宝枫	3		
	柳树	4		

	紫叶李	4		
西区污水站南	草坪	40*9 米	360	
	杂草	65*40 米	2600	
	国槐	21		
	油松	24		
	榆树	2		
	柏树	1		
	柳树	9		
	银杏	20		
	白蜡	10		
	红枫	4		
	丁香色带	20*1 米	20	
	金银木	16		
	龙爪槐	2		
西门北	杨树	56		
	千头椿	5		
	华山松	2		
	迎春	20*4 米	80	
	小薄	30*2 米	60	
	金银木	28*2 米	56	
	雪松	17		
	樱花	6		
	紫叶李	9		
	玉兰	3		
	山桃	12		
	丁香色带	10*2 米 +20*3 米	80	
	连翘	35		
	红枫	8		
	紫薇	33		
	白蜡	72		
	国槐	33		
	油松	58		
	柳树	47		
	元宝枫	15		
	桐树	14		
	海棠	12		
	法桐	2		
	金枝国槐	23		
	小金枝槐	30		
	草坪	40*15 米	600	
	杂草丹麦各一半	225*40 米	9000	
西门口	大叶黄杨	40*4 米	160	

西门南	国槐	22		
	柳树	26		
	紫叶李	67		
	杨树	60		
	油松	45		
	白蜡	45		
	椿树	7		
	雪松	2		
	玉兰	8		
	丁香		360	
	碧桃	13		
	樱花	8		
	草坪		8500	
	丹麦草		6900	
	银杏	4		
	金银木		260	
	海棠	16		
	平枝造型		252	
	连翘		190	
	迎春花		115	
	大叶黄杨		60	
E座一周	绿篱造型		573	
	法桐	56		
	草坪		2000	
	丁香	110		
	萱草		103	
	丹麦草		1800	
	白蜡	13		
	榆叶梅	23		
	锦带花		15	
	海棠	16		
	连翘	44		
	金银木	7		
	绿篱		20	
	桃树	6		
	柳树	3		
	油松	2		
	榆树	1		
	黄刺梅	19		
	木槿	14		
	樱花	1		
	杜仲	1		
	月季		90	

	刺槐	5		
	竹林		100	
	铁梗海棠	32		
F 座一周	法桐	70		
	桃树	33		
	柳树	4		
	黄刺梅	14		
	紫薇	9		
	连翘	68		
	玉簪		10	
	木槿	12		
	丁香	38		
	白蜡	9		
	草坪		2400	
	丹麦草		3000	
	杨树	30		
	金银木	45		
	龙爪槐	38		
	珍珠梅		50	
	萱草		8	
	玉兰	4		
	锦带花	3		
	景天		60	
	月季		25	
	樱花	3		
	绿篱		157	
	五角枫	4		
	迎春花		135	
	海棠	13		
	白皮松	1		
	雪松	3		
	榆叶梅	15		
	竹林		240	
	绿篱球	2		
F、G 座西消防泵房周围	紫丁香	135		
	杨树	33		
	草坪		7500	
	海棠	7		
	国槐	18		
	雪松	1		
	油松	16		

	丁香	30		
	绿篱		280	
	红梅	105		
	桃树	4		
	连翘	5		
G座一周	草坪		2500	
	虎尾兰	8		
	绿篱球	12		
	油松	3		
	绿篱花卉造型		140	
	桃树	35		
	紫叶李	14		
	樱花	41		
	白皮松	8		
	丹麦草		900	
	法桐	20		
	老桩月季	92		
	月季		560	
	绿篱		640	
	柳树	1		
	金银木	60		
	紫薇	10		
	丁香		44	
中区绿化统计				
教三	紫薇	10		
	龙爪槐	42		
	榆叶梅	1		
	绿篱		1000	
	丹麦草		3000	
	雪松	4		
	玉兰	16		
	桃树	1		
	萱草		220	
	连翘	12		
	蜡梅	6		
	黄杨球	34		
	杨树	34		
	云杉	7		
	海棠	13		
	法桐	13		
	月季		340	
	鸢尾		20	
	草地		2000	

	柏树	2		
	龙柏树	1		
	菊花		200	
	国槐	7		
	银杏	5		
	柏树	12		
	虎尾兰	40		
	花卉地		400	
教四	绿篱		1200	
	草地		600	
	玉簪		110	
	鸢尾		130	
	紫叶李	44		
	月季		120	
	国槐	18		
	木槿	28		
	黄杨球	40		
	海棠	17		
	雪松	21		
	龙柏		260	
	杨树	49		
小河东南	白皮松	37		
	油松	21		
	小叶黄杨球	16		
	大叶黄杨球	2		
	锦带花	2		
	柳树	19		
	榆树	2		
	杨树	35		
	紫叶李	11		
	小叶黄杨色块		45	
	玉簪		3400	
	萱草		560	
	华山松	13		
	元宝枫	12		
小河南	鸢尾		300	
	柳树	2		
	杨树	2		
	榆树	3		
	油松	5		
	女贞球	3		
	迎春	4		
幼儿园南门	丹麦		50	

	小叶黄杨球	4		
	女贞球	3		
	小薄球	3		
	丁香	5		
商业街小土包周边	鸢尾		2000	
	榆树	4		
	杨树	15		
	柳树	10		
	国槐	5		
	桧柏	17		
	连翘	12		
	榆叶梅	30		
	油松	5		
	雪松	2		
	白皮松	17		
	小叶黄杨球	15		
	女贞球	15		
	小薄球	1		
	云杉	1		
	丁香	9		
	月季		60	
	野草		200	
	女贞色带		50	
7号公寓西小土包	鸢尾		250	
	白蜡	6		
	油松	1		
6号公寓南	金枝国槐	13		
	丹麦		240	
	绿篱		66	
6号公寓西	小薄色带		27	
	丹麦		160	
	杂草		1080	
	紫叶李	2		
	山桃	4		
	大叶黄杨		24	
	樱花	1		
	地学	3		
6号公寓北	大叶黄杨色带		300	
	大叶黄杨球	7		
	柳树	4		
	隶属	1		

	海棠	2		
	油松	1		
	雪松	1		
	桧柏	4		
	龙爪槐	4		
	榆叶梅	2		
	苹果树	4		
	碧桃	6		
	月季		40	
	紫薇	1		
	小布球	4		
	女贞色带		80	
	机制国槐	8		
	龙柏	1		
	银杏树	2		
4.5.6号楼西	法桐	23		
5号楼南	碧桃	20		
	小叶黄杨球	2		
	棣棠	1		
	丹麦杂草		3520	
5号楼北	大叶黄杨		104	
	油松	1		
	银杏树	26		
	杏树	1		
	丁香	2		
	珍珠梅	9		
	柳树	1		
	杂草		2210	
	金银木	1		
	女贞	4		
	鸢尾		140	
4号楼北	丹麦		595	
	杨树	20		
	紫叶李	20		
	玉簪		425	
	金银木	20		
	马莲		10	

十一、商务要求

1. 项目名称：华北电力大学校园部分区域绿化、保洁外包服务项目
2. 招标内容：绿化养护面积约 98500 平方米，室外保洁面积约 69413 平方米。

3. 投标报价：不高于 992008.5 元，包含但不限于以下费用：绿地、设施、水体维护中的直接人工费（园林植物采取灌溉、排涝、修剪、病虫害防治、树木防寒、支撑、松土除草、中耕、施肥、补植补种等技术人员措施）、机械费、绿化材料费（肥料、药剂、农药、浇灌管材、设备燃油、工具、防寒、耗材等）、运输费（生活垃圾及生产绿化垃圾清运车辆）、综合管理费；室外保洁工作中所产生人工费、材料费、设备设施、临时设施费、机械费，保险费等所有直接及间接费用。

第五章 评标办法及评分标准

一、资格审查

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、招标文件中资格证明文件中对格式有要求的，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。

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。

5、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证	提供相关证件复印件并加盖公章

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		明文件。	
2	授权委托书	法定代表人本人参与投标的需提供法定代表人身份证明书；非法定代表人本人参与投标的，需提供法定代表人委托授权书	格式见第七章投标文件格式
3	投标人资格声明	提供了符合招标文件要求的投标人资格声明。	格式见第七章投标文件格式
4	是否接受联合体投标	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-5 的证明文件。</p> <p>3、本表序号 7 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项</p>	提供《联合协议》原件，格式见第七章投标文件格式

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		<p>下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	
5	其他特定资格要求	如有，见第一章投标邀请	提供相关证件复印件并加盖公章
6	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。
7	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	提供相关证明复印件并加盖公章

二、符合性审查

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。

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。

3、符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
2	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；
3	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）；
4	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；
5	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
6	实质性格式	标记为“格式”的文件均按招标文件要求提供；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件★号条款要求的；
8	分包承担主体资质（如有）	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）；
9	分包意向协议（如有）	按招标文件规定签订并提供分包意向协议原件的；（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，投标人所投产品非进口产品的；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子

	性规定或要求的	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，应当根据国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中； 3) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品； 4) 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。

三、评标办法

（一）本项目采用综合评分法。

综合评分法，是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。评标委员会每位成员分别对投标人按相应的加权分值进行评价、打分。

评标时，评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。（每个评委按分包分别对每个初审合格的投标人进行独立打分，所有评委对同一投标人同一分包得分的算术平均值为该投标人该包的最终得分。所有打分保留小数点后两位，第三位四舍五入）。

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，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明（法定代表人或授权代表签字或加盖公章），必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

（二）有关说明

1、价格扣除及加分项

（1）关于中小企业：

中小企业定义：是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

中小企业应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），如实填写并提交《中小企业声明函》。

政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

①在货物采购项目中，全部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，全部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，全部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。

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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

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。

(2) 关于监狱企业：

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。

监狱企业视同小微企业。须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复印件，否则不考虑价格扣除。

(3) 关于残疾人福利性单位：

残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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）；

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；

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）；

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。

残疾人福利性单位视同小微企业。须提供完整的“残疾人福利性单位声明函”。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

（4）关于节能产品、环境标志产品：

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。

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**；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评分办法附注2（如涉及）。

（5）以上具体内容详见本章评分办法附注。

（三）有关同品牌产品投标情况处理

（1）提供相同品牌产品且通过资格审查、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，评标价最低的投标人获得中标人推荐资格；评审得分和评标价还相同的，由技术部分得分最高的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。

(2) 非单一产品采购项目，采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等在本文件第四章《项目需求》中确定了核心产品，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，根据上述规定处理。

(四) 评标报告

评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

(五) 评标结果的修改

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

(1) 分值汇总计算错误的；(2) 分项评分超出评分标准范围的；(3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；(4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购单位发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

四、评分标准

评审条款	评审项	评审细则
价格 (20分)	价格(20分)	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分，其他投标人的价格分统一按下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 20\% \times 100。$ 注：按照国家政策，给予小微企业、监狱企业、残疾人企业 10%的投标价格扣除，具体规定详见附注1。
商务部分	同类项目业绩	近三年(2020年8月1日至今)具有同类项目业绩，

(21 分)	(15 分)	<p>需提供合同复印件(至少包含相应的合同首页、标的(内容)页、合同双方盖章页)及合同结算发票复印件并加盖公章, 未按要求提供完整材料的, 不得分。每提供一份有效的证明文件得 2 分, 最高得 10 分, 同一业主不重复计分。</p> <p>每个与业绩合同对应项目业主好评证明(复印件并加盖公章, 同一业主不重复计分)得 1 分, 最高得 5 分。</p>
	<p>企业管理体系认证 (6 分)</p>	<p>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, 提供认证证书复印件并加盖公章, 每个 2 分, 最高 6 分。</p>
技术部分 (59 分)	项目理解 (4 分)	<p>投标人需提供本项目需求分析方案。</p> <p>对本项目的工作内容等方面理解充分, 完全满足采购需求且分析透彻, 符合采购人实际需求, 得 4 分;</p> <p>对工作内容理解充分, 分析情况略有不足得 3 分;</p> <p>对工作内容理解有偏差, 未针对采购人进行实际分析, 得 2 分;</p> <p>仅对工作内容、工作标准简述, 得 1 分;</p> <p>未提供得 0 分。</p>
	整体服务方案 (24 分)	<p>方案内容包括绿化养护方案、生产垃圾管理及清运方案、校园道路保洁方案、安全文明作业及减少扰民方案、绿化建档方案、质量控制方案等等。针对以上 6 项内容按下面的标准分别评审, 每项满分 4 分, 共 24 分。</p> <p>方案完整, 组织严密、周全、针对性强、技术措施合理可行, 得 4 分;</p> <p>方案较完整、有一定针对性, 技术措施可行性一般行, 得 2 分;</p> <p>方案简单、缺乏针对性, 技术措施不可行, 得 1 分;</p>

		方案不合理不得分。
项目团队人员 (6分)		<p>岗位设置合理，职责分工明确，同类项目服务经验丰富，相关证明材料齐全，得6分；</p> <p>岗位设置基本合理，有一定的相关服务经验，证明材料不完整，得3分；</p> <p>岗位设置不合理，没有相关经验的，得1分；</p> <p>未提供，得0分。</p>
人员管理 (10分)		<p>针对拟派项目人员提供了具体的人员服务管理方案及培训方案，包括但不限于服务规范、着装、稳定性、到岗率、岗前培训、日常培训等：</p> <p>针对上述各项内容均提供了合理、完善、科学、技术措施可行，符合且适用于项目需求的方案，针对性强，得10分；</p> <p>针对上述各项内容均提供了相关方案，但是重点模糊，技术措施可操作性一般，有完善空间，得7分；</p> <p>针对上述各项内容提供了简单通用的方案，与项目的适配度低，得4分；</p> <p>以上方案内容有缺项，得1分；</p> <p>未提供得0分。</p>
拟投入设备和用具情况 (5分)		<p>拟投入的设备和用具先进、种类齐全、质量合格，数量充足，完全满足本项目需求，得5分；</p> <p>拟投入设备和用具较齐全、质量合格，基本满足本项目需求，得3分；</p> <p>拟投入设备和用具不齐全，不能满足本项目需求，得1分；</p> <p>不提供不得分。</p>
服务承诺 (5分)		<p>具有合理、完整、明晰的服务承诺书，有对采购人具有实际价值内容的相关承诺，得5分；</p> <p>提供了服务承诺，但针对性一般，或承诺等相关内容</p>

		存在明显相对劣势的，得 3 分； 提供的服务承诺单一，明显缺乏针对性的，得 1 分； 未提供任何服务承诺得 0 分。
	应急预案及措施 (5 分)	对可能发生的突发情况提供详细的应急服务响应措施及突发事件应急策略，符合采购人实际情况，思路清晰、表述完整；提供的学校重大活动保障方案重点明确，技术措施得当，可操作性强，得 5 分； 应急服务响应措施及突发事件应急策基本完整重点模糊，学校重大活动保障方案基本符合采购人实际情况但表述有欠缺得 3 分； 应急服务响应措施及突发事件应急策略或不完整，或未提供学校重大活动保障方案，得 1 分； 未提供相关内容得 0 分。

附注：

1. 根据《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）规定的划分标准，对于符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后价格作为评标价参加评审。其它形式下，投标人的投标报价即为其评标价。小型和微型企业须按项目性质填写招标文件第七章中规定的“中小企业声明函”，否则不考虑价格扣除。

（1）监狱企业投标视同小型、微型企业，须填写招标文件第七章规定的“中小企业声明函”并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复印件，否则不考虑价格扣除。

（2）残疾人福利性单位投标视同小型、微型企业，须填写招标文件第七章规定的“残疾人福利性单位声明函”，否则不考虑价格扣除。**残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。**

（3）本项目对应的中小企业划分标准所属行业为：**其他未列明行业**

(4) 享受中小企业扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

(5) 供应商提供的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

2. 节能、环保产品

国家对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。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应当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。

如采购人所采购的设备不涉及政府强制采购节能产品的，属于节能产品/环境标志产品政府采购品目清单中优先采购的，所投产品提供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复印件的，按照节能、环境标志产品得分规则加分。

第六章 合同格式

华北电力大学校园部分区域绿化、保洁外包服务合同

甲方：华北电力大学（以下简称甲方）

乙方：（以下简称乙方）

甲方将校园内西区及中区部分区域绿化养护及道路保洁委托乙方承包，双方本着平等、互利、合作的原则协商达成如下协议条款。

第一条 一般条款

1. 甲方将校园内绿化养护及道路保洁委托乙方。
2. 合同期限：_____年____日至_____年____日止。
3. 委托方法为乙方整体承包方式

第二条 校园绿化养护及道路保洁工作范围及技术要求

一、绿化养护要求

（一）绿化养护范围

华北电力大学西区及中区部分区域内所有乔木、灌木、藤木、竹类、花卉、地被、草坪、人造景观、水体等的养护管理工作，具体细分为日常养护管理项目和定期养护管理项目。

（二）绿化养护标准

根据《城市园林绿化养护管理标准》（DB11/T 213-2003）及《园林绿化养护标准》（CJJT-287-2018）二级标准要求执行，本文下述要求及技术规程如遇与上述标准冲突之处或存在叙述未尽之处，均以上述标准所述为准，如遇标准内容矛盾情况，以《园林绿化养护标准》（CJJT-287-2018）所述为准。

- 1、植物配置基本合理。乔、灌、花、草齐全，基本无裸露土地；
- 2、树木生长正常，修剪及时，无死树和明显枯枝死杈；在正常条件下，无明显黄叶、焦叶、卷叶、落叶；被啃咬的叶片最严重的每株在 10%以下；有蛀干害虫的株数在 2%以下，

树木缺株在 4%以下；

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

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

5. 大型活动前的绿植修剪、应对检查和评审等事宜要求

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

二、养护管理技术措施与操作规程

（一）修剪

1、乔木修剪

（1）树木修剪后依据绿地功能需要和设计要求，在不违背树木的生长特性和自然分枝规律的前提下（特型树木除外），充分考虑树木与生长环境的关系，并根据树龄及生长势强弱进行修剪。

（2）自然型树木以树木自然分枝习性所形成的树冠形状为基础进行修剪。

（3）造型树木以园林绿化对树木的特定要求，适当控制树木部分枝干，按照绿化美化要求把树木剪成各种理想形态。

（4）树木可选择在休眠期或生长期进行修剪，但更新修剪宜在休眠期进行作业。

（5）若遇有严重伤流和易流胶的树种应避开生长季和落叶后伤流严重期。

（6）对于抗寒性差的、易抽条的树种宜于早春进行修剪。

（7）常绿树种应避开生长旺盛期进行修剪。

（8）落叶树修剪一般不留橛，针叶树应留 1cm --- 2cm 的橛。修剪的剪口必须平滑不能劈裂，并注意留芽的方位。直径超过 4cm 以上的前锯口，应用刀削平，涂抹防腐剂促进伤口愈合。锯除大树杈时应注意保护皮脊。

（9）凡主轴明显的树种，修剪时应注意保护中央领导枝，使其向上直立生长。原中央领导树受损、折断、应利用顶端侧枝重新培养新的领导枝。

（10）修剪时应逐年调整树干与树冠的合理比例。同一树龄和品种的林地，分枝点高度应

基本一致。

(11) 针叶树应剪除基部垂地枝条，随树木生长可根据需要年提高分枝点，并保护主尖直立向上生长。

(12) 行道树中乔木的修剪除按以上要求作业外，还应遵循以下规定：

A) 行道树的树形和分枝点高度应基本一致

B) 树木与架空线发生矛盾时，应修剪树枝，使其与架空线保持安全距离。

C) 路灯与变压设备附近的树枝应与其保留出足够的安全距离。

2、灌木修剪

(1) 灌木造型修剪应使树形内高外低，形成自然丰满的圆头或半圆形树形。

(2) 灌木内膛小枝应适量疏剪，强壮枝应适当短截，下垂细弱枝及地表萌生的地蘖应彻底疏除。

(3) 成片栽植的灌木丛，修剪时应形成中间高，四周低或前低后高的丛形。

(4) 造型灌木修剪时应保持外形轮廓清楚，外缘枝叶紧密。

(5) 花灌木修剪应特别注意：

A) 当年生枝条开花灌木，如紫薇、木槿、月季、珍珠梅等，休眠期修剪时，为控制树木高度，对于生长健壮的枝条应在保留 3—5 个芽外短截，促发新枝；一年可数次开花的灌木如月季、珍珠梅、紫薇等，花落后应及时剪去开残花，促使再次开花。

B) 隔年生枝条开花的灌木，如碧桃、连翘、丁香等，休眠期可适当整形修剪，生长季节花落后 10 天—15 天将已开花枝条进行中短截或疏剪过密枝，以利来年促生健壮新枝。

C) 多年生枝条开花灌木，如紫荆、贴梗海棠等，应注意培育和保护老枝，剪除干扰树型并影响通风透光的过密枝、细枝、枯枝或病虫枝。

3、绿篱及色带修剪

(1) 绿篱及色带修剪应轮廓清楚、线条整齐、顶面平整、高度一致，侧面则上下垂直可上窄下宽。

(2) 修剪后残留绿篱面的枝叶应及时清除干净。

(3) 绿篱、色块和黄杨球等宜在每年的 4 月上旬至 10 月底前进行修剪。

4、草坪修剪

(1) 修剪应根据不同草种的生态习性和观赏效果而定，修剪时草高必须一致，边缘必须整齐。

(2) 剪草的高度以草种、季节、环境等因素而定。

(3) 夏季每月修剪草坪不少于 2 次。

5、竹类修剪

(1) 竹林的间伐修剪应在晚秋或冬季进行，间伐以保留 4、5 年生以下立竹，去除 6、7 年以上尤其是 10 年生以上老竹的原则进行。使竹林立竹年龄组成为：1 度至 2 度竹占 40%左右，3 度至 4 度竹占 45%左右，5 度竹占 15%左右。

(2) 应及时清除枯死竹干和枝条，砍除老竹、病竹和倒伏竹。

(3) 过密竹林应适当间伐或间移，使留竹分布均匀，并及时用土杂肥回填土坑。

6、宿根花卉修剪

(1) 宿根花卉萌芽应剪除上年残留枯枝、枯叶，在保护新生嫩芽同时剪除多余萌蘖。

(2) 宿根花卉花谢后应及时清剪残花、残枝和枯黄叶片，并加强肥水管理。

7、藤木修剪

(1) 吸附类藤木，应在生长季剪去未能吸附墙体而下垂的枝条，未完全覆盖的植物应短截空隙周围枝条，以便发生副梢，填补空缺。

(2) 钩刺类藤木，可按灌木修剪方法疏枝，生长到一定程度，树势衰弱时，应进行回缩修剪，强壮树势。

(3) 生长于棚架的藤木，落叶后应疏剪过密枝条，清除枯死枝，使枝条均匀分布架面。

8、枯枝危枝修剪工作要求

a. 大树修剪

依照学校乔木生长情况及区域特点，甲方提出修剪要求，乙方根据实际情况进行修剪，修剪方案需提前上报甲方，审批备案后执行，所产生的费用由乙方承担。

恶劣天气造成的树枝折断等情况，乙方需及时查看，并及时进行清理。每年按照采购方要求对校区树木进行枯枝险枝防风修剪，对于高空乔木，作业过程中要求必须严格遵守作业规范，高空作业人员须具备高空作业证。乙方对修剪树木及时涂抹伤口愈合膏，对于因修剪产生的枯枝、树叶等绿化垃圾须由乙方当日及时清运，并承担相关消纳清运费。

b. 枯死树木砍伐

甲方申报上级单位批准后，由乙方进行砍伐，所产生的费用由乙方承担。如因乙方养护不当造成的树木死亡，砍伐、补栽所产生的相关费用由乙方自行承担。

(二) 灌水、排涝

1、按照规定定期浇灌绿地，养护用水、电由采购方提供，乙方需注意节约用水，严格控制用水指标，同时负责地上喷灌设备的使用及维修。配合采购方对绿化管道及绿化相关区域

维修改造。每日做到按照植物生长环境及地表水流状态并及时关注。要求每半小时进行巡视检查。灌溉工作后必须及时关闭阀门。在冬季苗木冻水浇水完毕后关闭总阀门，并对管道进行泄水防冻处理。

2、据本地气候、土壤保水、植物需求、根系等情况，适时适量进行浇水，促其正常生长。浇水前应先检查土壤含水量（一般取根系分布最多的土层中的土壤，用手攥可成团，但指缝中不出水，泥团落地能散碎，就可暂不浇水）。

3、新植树木应在连续 1 年内充足灌溉，土质保水力差或根系生长缓慢树种，可适当延长灌水年限。

4、浇水树堰不跑水、不漏水。用水车浇灌树木时，应接软管进行缓流浇灌，保证一次浇足浇透，严禁用高压水流冲毁树堰。

（三）中耕除草

1、在植物生长季节要不间断地进行中耕除草，除下杂草集中处理并及时清运。

2、在绿地内采用化学药剂除草时应先试验后采用，选用的化学除草剂应尽量采用低毒无残留的药剂。

（四）施肥及土壤改良

1、园林树木施肥应根据树木生长需要和土壤肥力情况合理施肥，平衡土壤中各种矿质营养元素，保持土壤肥力和合理结构。

2、在树木休眠期发施有机肥为主。

3、在树木生长季节可根据需要，进行土壤追肥或叶面喷肥。

4、草坪建植进应施基肥，之后每年应根据草坪的长势适当追肥。

5、草坪可于 3 月和 10 月各施肥 1 次。

6、草坪施肥应均匀，撒施后约 1 小时进行浇水。

（五）日常补植工作标准

因乙方养护原因导致苗木死亡，需在当季开展补植。补植方案需上报采购方，经过批准后方可实施。补植标准为：搭配合理、美观，黄土不裸露。

（六）病虫害防治

1、防治植物病虫害应贯彻“预防为主，综合防治”的方针，病虫害防治技术操作应按规定进行作业。

2、及时清理带病虫害的落叶杂草等，消灭病源虫源防止病虫扩散蔓延。

3、病虫害防治应在加强养护管理的基础上，采用生物防治、物理防治、化学防治相结合的

方式进行综合治理。

4、在相应虫害高发期并结合每日巡视检查情况制定消杀方案报采购方备案，并进行阶段性打药：虫害前期——高发期进行干预防治。之后再根据施药结果进行评估效果。制定符合校区现实情况的工作时间表。配合采购人所属区县政府相关部门下发文件指示进行工作指导方案并实施。现场作业人员需根据现场实际情况及时调整打药作业时间，并在作业期间维护好现场秩序。喷药注意附近人员的人身安全。

5、应注意因干旱、水湿、冷冻、日灼、风害、缺肥等所致职务生理性病害的防治。

(七) 冬季防寒

冬季树木逐渐进入休眠期，养护管理工作主要是修剪、施肥、灭虫及防寒工作。

1、修剪、整形：集中技术力量对树木进行修剪，调整树形，均衡树冠，满足树木生长及景观需要。

2、施肥：为保证乔木第二年的生长势头，因树、因时、因地进行施基肥。在土球外围挖环沟，深度和宽度为 30 厘米左右，施入有机肥，经过冬天的冻融和腐熟作用，改善栽植土壤的结构，提高土壤肥力。

3、做好防寒养护工作。

A. 树木：为加强保护，树木进行树干涂白、灭虫。

B. 根据天气浇透防冻水。

C. 对黄杨景观、雪松等做冬季保温防护处理。

(八) 杨柳絮治理

为确保校园消防安全，减少校园春季杨柳絮的产生，每年 5 月对校园内产生杨柳絮的树木进行药物注射，有效率在 85%以上。

三、绿地管理要求

1、植物配置基本合理。乔、灌、花、草齐全，基本无裸露土地；

2、树木生长正常，生长达到该树种该规格的平均生长量。树冠基本完整，内膛不乱，通风透光，修剪及时，无死树和明显枯枝死杈；在正常条件下，无明显黄叶、焦叶、卷叶、落叶；被啃咬的叶片最严重的每株在 10%以下；有蛀干害虫的株数在 2%以下，介壳虫危害较轻；树木缺株在 4%以下；树木基本无钉栓、捆绑现象；

3、绿篱生长造型正常，叶色正常，修剪及时，基本无死株和干死枝，有虫株率在 10%以下；草坪覆盖率达到 90%以上，修剪及时，叶色正常，无明显杂草；宿根花卉管理及时，

花期正常，缺株率在 5%以下；

4、绿地整洁，无杂树，无堆物堆料、搭棚、侵占等现象；设施基本完好，无明显人为损坏，对违法行为能及时发现和处理；绿化生产垃圾能及时清运。

5、垃圾杂物做到日产日清或运到指定地点，清理后应注意保洁，集中后的垃圾杂物和器具等应摆放在隐蔽的地方，严禁焚烧垃圾和枯枝落叶。

6、保护好绿地内的花草树木，保持绿地的完整；经批准临时占用的绿地，应按时收回并监督恢复原状。

7、加强监管，严禁绿地内堆放杂物和停放与绿化作业无关的一切车辆，严禁在绿地植物张贴标语、晾晒衣物等。

8、应保证围栏、护网、绿化供水及观赏、水系等设施的整洁美观；防止绿化用水等被盗用；对校园内现有的绿化喷灌管网系统及时维修更换。

9、每月向主管部门提交养护日志与养护计划（包括工作量）。

四、绿化垃圾、生产垃圾管理及清运

1. 将校内产生的生产垃圾清运出学校到指定地点，主要包括绿化垃圾、少量大件垃圾、少量渣土、零星建筑垃圾。

2. 将校内所产生的生产垃圾归类运往垃圾临时存放处，并对生产垃圾临时存放地进行各项管理工作。

3. 乙方在清运过程中违反国家或北京市相关规定，或因手续不完整导致的政府部门处罚（如：城管、交通、市容、环卫等部门）所产生的费用由乙方自行承担。

4. 严格遵守各种机械操作流程，保证安全生产，做好安全防护措施，在作业过程中及道路行驶期间如出现安全事故（包括第三方事故）所产生的责任及由此产生的费用由乙方全部承担。

五、校园道路保洁

（一）保洁内容

1、负责校负责学校西区、中区部分道路、广场、校园西大门前三包区域的清扫、垃圾清运到指定地点、校内无主垃圾及树枝、落叶的清运等工作，户外道路广场每天全面清扫一次，每天上午、下午定时巡查一次并对污染区域局部清洁。垃圾桶定期擦洗，确保洁净，道路雨水口及时清理，保证排水通畅，随时清除保洁区内杂物、烟头、积水、冬季铲雪除冰（校外门前三包及学校围墙四周的人行道扫雪），不留卫生死角。

2、负责全校垃圾桶、站的垃圾收集清运工作。

(二) 保洁标准

- 1、硬化路面无杂物、纸屑、垃圾；
- 2、未硬化路面无砖块、石头、纸屑、垃圾；
- 3、绿化带内无垃圾、杂物；
- 4、花坛周边区域无白色垃圾、杂物；
- 5、楼宇边缘、角落无白色垃圾和人为堆放物、卫生整洁，确保无卫生死角；
- 6、垃圾清理及时，垃圾箱、垃圾站点干净整洁，定期消毒、擦拭；
- 7、排水沟、下水道畅通无阻，无杂物、无异味；
- 8、垃圾车、工具等摆放整齐。

六、绿化养护工具及草坪更换要求

(一) 养护工具

- 1、工具设备：所有养护清洁工具由承包单位自行购置，学校不额外支付设备费用。
- 2、校内垃圾桶：要求保持干净整洁，在自然老化，无人为损坏情况下，由学校购买并更换垃圾桶。

(二) 草坪更换

- 1、草坪更换：在草坪生长达到年限，需大面积更换草坪时，由学校另行规划铺装；
- 2、由于养护或监管不力，造成草坪板结或死亡，由承包单位负责更换草坪并支付费用。

七、校园绿化养护树木、道路保洁明细

(一) 校园现有绿化面积：98500 平方米，道路保洁面积：69413 m²。现校园绿化养护达到北京市高校标准化校园绿化养护标准及北京市园林二级养护标准。

(二) 植物种类

西区绿化统计

区域	品种	数量 (棵)	面积 (平方米)	备注
A 座东	丹麦	43*40 米	1720	广场 300
	法桐	18		
	油松	2		
	红枫	31		
	金银木	4		
	紫丁香	95		
A 座南	野草	130*5 米	650	
	金银木	52		

	樱花	2		
	法桐	16		
	大叶黄杨	6米*1米	6	
A座西	野草	48*25米	1200	
	山桃	17		
	金银木	26		
	法桐	7		
	小叶黄杨	8*0.5米	4	
	小布	10*0.5米	5	
A座北	野草	130*4米	520	
	金银木	21		
	丁香	1		
	大叶黄杨	70*1米	70	
	大叶黄杨球	6		
B座北	丹麦	230*2米	460	
	黄刺梅	13*5米	65	
	珍珠梅	40*4米	160	
	野草	57.5*6米	345	
	龙爪槐	8		
	桧柏	38		
	连翘	2		
	丁香	9		
	法桐	13		
	金叶女贞色块	27*7米	189	
	地棠	1		
B座东	丹麦	40*10米	400	
	金银木	19		
	木槿	21		
	野草	32*22米	704	
	雪松	2		
	元宝枫	5		
	龙爪槐	8		
	柳树	5		
	臭椿	1		
	樱花	2		
	山桃	7		
	油松	2		
	桧柏	9		
	月季	20*2米	40	
	桧柏球	3		
	黄刺梅	5		
	法桐	17		
	玉簪	4*4米	16	
B座南	玉兰	9		
	萱草	12*2米	24	
	野草	95*22米	2090	
	桧柏绿带	36*2米	72	

	女贞色带	42*2 米	90	
	小薄色带	13*5 米	65	
	竹林	30*10 米	300	
	木槿色带	36*2 米	72	
	丹麦	13*10 米	130	
	白蜡	6		
	油松	1		
	法桐	14		
	桧柏	7		
	山桃	2		
	木槿	14		
	紫叶李	3		
	雪松	6		
	龙爪槐	10		
B 座西	丹麦	82*13 米	1060	
	野草	42*8 米	336	
	法桐	15		
	山桃	4		
	金银木	7		
	黄刺梅	2*2 米	4	
	白蜡	6		
	木槿色带	34		
C 座西	丹麦	47*8 米	376	
	鸢尾	15*2 米	30	
	海棠	12		
	法桐	8		
	山桃	4		
	樱花	5		
	连翘色带	10*2 米	20	
C 座北	丹麦	40*2 米+30*3 米	170	
	野草	70*20 米	1400	
	竹子	20*1 米	20	
	桧柏绿带	20*1 米	20	
	珍珠梅	5*4 米	20	
	锦带花	24*3 米	72	
	连翘	10		
	山桃	3		
	丁香	15		
	油松	9		
	法桐	16		
	木槿	8		
	马莲	16*2 米	32	
	小薄色带	2*1 米	2	
	迎春及小叶黄杨	20*1 米	20	
C 座东	丹麦	67*8 米 +20*15 米	836	

	野草	15*10 米	150	
	连翘色带	20*1 米+10*8 米	100	
	大叶黄杨	10*1 米	10	
	小叶黄杨	9*1 米	9	
	法桐	18		
	柳树	3		
	元宝枫	8		
	白蜡	3		
	金银木	8		
	樱花	3		
	黄刺梅	9		
	小薄	4*2 米	8	
	马莲	25*1 米	25	
C 座南	法桐	9		
	丹麦	45*6 米	270	
	牡丹	20*2 米	40	
	黄金菊	45*1 米	45	
	崂峪苔草	45*3 米	135	
	碧桃	6		
	龙柏	2*2 米	4	
	野草	48*13 米	624	
	竹子	30*1 米	30	
	女贞色块	30*3 米	90	
	小薄色块	30*1 米	30	
D 座北	丹麦	18*6 米	108	
	法桐	4		
	崂峪苔草	120*6 米	720	
	白皮松	4		
	海棠	2		
	紫荆	2		
	丁香	6		
	楸树	15		
	雪松	3		
D 座南	崂峪苔草	58*12 米	696	
	雪松	2		
	楸树	14		
	白皮松	4		
	紫荆	2		
	丁香	2		
	法桐	4		
	丹麦	16*3 米	48	
	玉簪	18*3 米	54	
D 座西广场北	草坪	65*38 米	2470	
	雪松	3		
	白蜡	5		
	红枫	11		

	国槐	7		
	法桐	40		
	大叶黄杨色块	56*40 米	2240	
	草坪块	20*6 米	120	
D 座西广场南	草坪	50*32 米	1600	
	迎春	20*4 米	80	
	雪松	4		
	元宝枫	3		
	柳树	4		
	紫叶李	4		
西区污水站南	草坪	40*9 米	360	
	杂草	65*40 米	2600	
	国槐	21		
	油松	24		
	榆树	2		
	柏树	1		
	柳树	9		
	银杏	20		
	白蜡	10		
	红枫	4		
	丁香色带	20*1 米	20	
	金银木	16		
	龙爪槐	2		
西门北	杨树	56		
	千头椿	5		
	华山松	2		
	迎春	20*4 米	80	
	小薄	30*2 米	60	
	金银木	28*2 米	56	
	雪松	17		
	樱花	6		
	紫叶李	9		
	玉兰	3		
	山桃	12		
	丁香色带	10*2 米+20*3 米	80	
	连翘	35		
	红枫	8		
	紫薇	33		
	白蜡	72		
	国槐	33		
	油松	58		
	柳树	47		
	元宝枫	15		
	桐树	14		
	海棠	12		
	法桐	2		

	金枝国槐	23		
	小金枝槐	30		
	草坪	40*15 米	600	
	杂草丹麦各一半	225*40 米	9000	
西门口	大叶黄杨	40*4 米	160	
西门南	国槐	22		
	柳树	26		
	紫叶李	67		
	杨树	60		
	油松	45		
	白蜡	45		
	椿树	7		
	雪松	2		
	玉兰	8		
	丁香		360	
	碧桃	13		
	樱花	8		
	草坪		8500	
	丹麦草		6900	
	银杏	4		
	金银木		260	
	海棠	16		
	平枝造型		252	
	连翘		190	
	迎春花		115	
	大叶黄杨		60	
E 座一周	绿篱造型		573	
	法桐	56		
	草坪		2000	
	丁香	110		
	萱草		103	
	丹麦草		1800	
	白蜡	13		
	榆叶梅	23		
	锦带花		15	
	海棠	16		
	连翘	44		
	金银木	7		
	绿篱		20	
	桃树	6		
	柳树	3		
	油松	2		
	榆树	1		
	黄刺梅	19		
	木槿	14		
	樱花	1		
	杜仲	1		

	月季		90	
	刺槐	5		
	竹林		100	
	铁梗海棠	32		
F座一周	法桐	70		
	桃树	33		
	柳树	4		
	黄刺梅	14		
	紫薇	9		
	连翘	68		
	玉簪		10	
	木槿	12		
	丁香	38		
	白蜡	9		
	草坪		2400	
	丹麦草		3000	
	杨树	30		
	金银木	45		
	龙爪槐	38		
	珍珠梅		50	
	萱草		8	
	玉兰	4		
	锦带花	3		
	景天		60	
	月季		25	
	樱花	3		
	绿篱		157	
	五角枫	4		
	迎春花		135	
	海棠	13		
	白皮松	1		
	雪松	3		
	榆叶梅	15		
	竹林		240	
	绿篱球	2		
F、G座西消防泵房周围	紫丁香	135		
	杨树	33		
	草坪		7500	
	海棠	7		
	国槐	18		
	雪松	1		
	油松	16		
	丁香	30		
	绿篱		280	
	红梅	105		

	桃树	4		
	连翘	5		
G座一周	草坪		2500	
	虎尾兰	8		
	绿篱球	12		
	油松	3		
	绿篱花卉造型		140	
	桃树	35		
	紫叶李	14		
	樱花	41		
	白皮松	8		
	丹麦草		900	
	法桐	20		
	老桩月季	92		
	月季		560	
	绿篱		640	
	柳树	1		
	金银木	60		
	紫薇	10		
	丁香		44	
中区绿化统计				
教三	紫薇	10		
	龙爪槐	42		
	榆叶梅	1		
	绿篱		1000	
	丹麦草		3000	
	雪松	4		
	玉兰	16		
	桃树	1		
	萱草		220	
	连翘	12		
	蜡梅	6		
	黄杨球	34		
	杨树	34		
	云杉	7		
	海棠	13		
	法桐	13		
	月季		340	
	鸢尾		20	
	草地		2000	
	柏树	2		
	龙柏树	1		
	菊花		200	
	国槐	7		
	银杏	5		
	柏树	12		
	虎尾兰	40		

	花卉地		400	
教四	绿篱		1200	
	草地		600	
	玉簪		110	
	鸢尾		130	
	紫叶李	44		
	月季		120	
	国槐	18		
	木槿	28		
	黄杨球	40		
	海棠	17		
	雪松	21		
	龙柏		260	
	杨树	49		
小河东南	白皮松	37		
	油松	21		
	小叶黄杨球	16		
	大叶黄杨球	2		
	锦带花	2		
	柳树	19		
	榆树	2		
	杨树	35		
	紫叶李	11		
	小叶黄杨色块		45	
	玉簪		3400	
	萱草		560	
	华山松	13		
	元宝枫	12		
小河南	鸢尾		300	
	柳树	2		
	杨树	2		
	榆树	3		
	油松	5		
	女贞球	3		
	迎春	4		
幼儿园南门	丹麦		50	
	小叶黄杨球	4		
	女贞球	3		
	小薄球	3		
	丁香	5		
商业街小土包周边	鸢尾		2000	
	榆树	4		
	杨树	15		
	柳树	10		
	国槐	5		
	桧柏	17		
	连翘	12		

	榆叶梅	30		
	油松	5		
	雪松	2		
	白皮松	17		
	小叶黄杨球	15		
	女贞球	15		
	小薄球	1		
	云杉	1		
	丁香	9		
	月季		60	
	野草		200	
	女贞色带		50	
7号公寓西小土包	鸢尾		250	
	白蜡	6		
	油松	1		
6号公寓南	金枝国槐	13		
	丹麦		240	
	绿篱		66	
6号公寓西	小薄色带		27	
	丹麦		160	
	杂草		1080	
	紫叶李	2		
	山桃	4		
	大叶黄杨		24	
	樱花	1		
	地学	3		
6号公寓北	大叶黄杨色带		300	
	大叶黄杨球	7		
	柳树	4		
	隶属	1		
	海棠	2		
	油松	1		
	雪松	1		
	桧柏	4		
	龙爪槐	4		
	榆叶梅	2		
	苹果树	4		
	碧桃	6		
	月季		40	
	紫薇	1		
	小布球	4		
	女贞色带		80	
	机制国槐	8		
	龙柏	1		
	银杏树	2		
4.5.6号楼西	法桐	23		
5号楼南	碧桃	20		

	小叶黄杨球	2		
	棣棠	1		
	丹麦杂草		3520	
5号楼北	大叶黄杨		104	
	油松	1		
	银杏树	26		
	杏树	1		
	丁香	2		
	珍珠梅	9		
	柳树	1		
	杂草		2210	
	金银木	1		
	女贞	4		
	鸢尾		140	
4号楼北	丹麦		595	
	杨树	20		
	紫叶李	20		
	玉簪		425	
	金银木	20		
	马莲		10	

八、绿化建档工作

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

九、人员要求

保洁及绿化养护工作人员不少于 16 人（含管理人员）

十. 考核制度

绿化养护管理月度考核评分表

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

3	草坪养护	修剪不及时、留草高度不符合要求每 100 m ² 以内扣 0.2 分/处，面积超过 100 m ² 扣 1 分/100 m ² 。未按要求对草坪进行打孔、疏根、铺沙，每发现一处扣 0.2 分。	草坪积水、排水不畅扣 0.2 分/处；覆盖率 95%（含 95%）以下扣 0.2 分/处，单块空缺、死亡面积超 1 m ² 扣 0.2 分/处。	病虫害较为明显的，每处扣 0.2 分	杂草量超 5%（含 5%）以上每 10 m ² 以内扣 0.2 分/处，面积超过 100 m ² 扣 1 分/100 m ² ；切边不规范无明显分隔沟扣 0.2 分/处。
	违规项目及扣减分				
4	绿地卫生管理	1、绿地内乱堆乱放、搭棚设摊等扣 0.2 分/处；水面有漂浮物扣 0.2 分/处，绿地内积水扣 0.2 分/处，绿地内焚烧、私自埋填等作业垃圾发现 1 处扣 2 分。 2、绿地内有明显白色垃圾、建筑垃圾、生活垃圾、作业垃圾扣 0.2 分/处；			
	违规项目及扣减分				
5	绿地保护管理	1、对毁绿、占绿行为未在 24 小时内发现、制止和报告的，毁损乔木 3 株（含）以内，或毁占绿地面积 5 平方米（含）以下的，发现一起扣 1 分；超出此限范围的，发现一起，扣 2—5 分。2、未经甲方批准私自改变绿地性质或原貌的扣 2 分/处。			
	违规项目及扣减分				
6	规范作业	1、不按操作规程、不佩戴安全护具、不设置安全围挡和警示标志进行作业的扣 0.5 分/人、次；2、绿地作业的人员不按规定挂牌、着装的扣 0.5 分/人、次；3、绿化作业设备违反作业规范，安全标识不齐、违规占道作业、沿途漏洒垃圾、泥土冲出路面、浇水洒向路面等扣 0.5 分/次。			
	违规项目及扣减分				
7	人力投入及管理	2、养护单位负责人不按规定参加主管部门组织的各项会议和活动的扣 1 分/人、次；2、不按时完成主管部门交办的工作任务的扣 1 分/次；3、不按规定配备养护人员的每少 1 人扣 1 分/人、次；4、不按规定或甲方要求对人员进行相关培训教育扣 2 分/次；5、绿化养护管理台账建立不完善，未有效实施台账式养护管理扣 10 分；6、人员管理、绿化养护、设备设施、药品使用等各项记录不完善，每发现一项扣 0.5 分；7、未及时交与甲方，每次扣 1 分；8、养护单位的公司未对该项目按时进行监管，不能提供有真实有效的监管记录，每次扣 1 分；9、机械设备未按合同要求配备齐全，每次缺少一项扣 2 分；10、机械设备不能良好运行，每次扣 0.5 分。			

	违规项目及扣减分	
8	浇水、施肥情况	1、不按合同规定的施肥要求进行施肥的（现场确认）每次或每处扣 2 分；2、绿地内乔、灌、花、草及地被植物干旱缺水的每次或每处扣 0.5 分；3、绿地（含花坛、绿篱、地被、草坪、立体绿化等）未按要求除杂松土、换土等措施进行复壮的每平方米扣 0.2 分；4、绿地内浇水管线摆放杂乱每处扣 0.2 分；
	违规项目及扣减分	
9	工作配合及投诉处理	1、不服从甲方管理，未按照甲方要求完成工作任务，根据造成的后果严重程度，每次扣 2—10 分。 2、每发生一起与绿化养护相关的投诉，经核实为绿化养护单位、人员责任，每次扣 2—10 分。
	违规项目及扣减分	

道路保洁管理月度考核评分表

序号	考核分项	考核内容	分值	得分
1	道路、广场、人行道	按规定时间完成环境卫生工作；保持全天整洁干净。没有做好以上工作的，视情节轻重扣分，扣满为止。	50	
备注：连续三个月或一年内累计四次（含）以上考核不合格，解除合同。				

2	垃圾桶	每日将桶、箱内垃圾集中清运至垃圾楼；保持桶、箱表面干净。没有做好以上工作的，视情节轻重扣分，扣满为止。	20	
3	座椅	经常擦拭，保持干净。没有做好以上工作的，视情节轻重扣分，扣满为止。	10	
4	垃圾	清扫的渣土及杂物及时运至垃圾楼，绿化垃圾及时运到指定地点。没有做好以上工作的，视情节轻重扣分，扣满为止。	20	
合计			100	
备注：连续三个月或一年内累计四次（含）以上考核不合格，解除合同。				

第三条 双方责任和义务

一、甲方责任和义务

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

二、乙方责任和义务

- (1) 认真按合同**第二条 校园绿化养护及道路保洁工作范围及技术要求**进行养护、保洁管理，遵守甲方的各项规章制度，服从甲方的管理。乙方应向甲方提供详细的年度工作进度计划、季度工作计划、月度工作计划；
- (2) 对甲方验收不合格之处，乙方应及时进行适当的整改；
- (3) 按照以下要求实施绿化养护道路保洁等工作：
 - ①根据学校绿化发展需要做好育苗、栽花、植树等工作；
 - ②视天气情况及时浇水，保持植物良好长势，不出现大面积枯萎等缺水现象；
 - ③做到施肥均匀、充足，适度，保证绿化植物健壮、枝叶茂盛；
 - ④修剪整形，要求草的高度一致，整齐美观无疯长现象；乔、灌木等植物主枝分布均匀，通风透气，造型美观，绿篱整齐一致；
 - ⑤及时防治病虫害，做到病株、虫害现象不成灾；
 - ⑥及时除杂草松土，草坪树林等除草每周一遍，草坪、花丛、树盘内保持无杂草；
 - ⑦对因生长不良造成的残缺花草、树木及时补植恢复，做到能满足植物生长的条件下无黄土裸露；

- ⑧修剪下来的树枝和杂草，当天垃圾要当天清运，不准就地焚烧，有专人跟踪保洁；
- ⑨防风防汛，文前积极预防，对树木加固，文后及时清除倒树断枝、疏通道路，清理扶植，尽快恢复原状以免影响交通人流；
- ⑩保护现有绿化完整，防止人为损坏，出现人为损坏时要及时恢复；
- ⑪必须做好工人的安全教育，采取有效的安全防护措施，配置安全防护用品，严格遵守各项安全操作规程，经常检查、督促安全生产，消除事故隐患，采取有效的安全防范措施，避免安全事故发生，并自觉接受甲方的监督；
- ⑫乙方应本着“安全第一”的方针，按所承包的内容逐项完成，在养护及保洁过程中如不慎造成安全事故，或造成其他损坏的，所有损失均由乙方负责；

(4) 对甲方不定期或突发的关于绿化工作中的要求，应立即无条件地执行。

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

(6) 乙方保证每天____人出勤（雨雪天休假除外）如出行上岗人数不足的情况，由乙方提供相关证明材料，无节假日。

第四条 承包费用及付款方式：

1. 承包费用总额为：_____万元，人民币大写金额_____；
2. 付款方式：费用按照每个季度为服务周期付款。如第一个服务周期乙方提供的服务符合甲方要求，考核合格，则甲方应在第二个服务周期内支付第一个服务周期服务费用，以此类推。最后一个付款周期为合同结束终止 10 个工作日内。如有罚款，从当季度费用中扣除。考核不合格的，甲方有权终止合同，乙方承担相应损失。

第五条 协议解除及违约责任

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

第六条 仲裁或诉讼

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

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

第六条 其他事项

1. 甲方应根据乙方事先通知的作业计划，安排专门人员协调解决水电等配套工作。
2. 如遇不可抗拒自然灾害（如强台风、冰雹等）造成重大损失由甲乙双方商议解决补救办法。
3. 由乙方工作失误造成的一切损失由乙方自负。
4. 绿化养护施工中发生的安全、工伤事故等由乙方负责。

5. 本合同未尽事宜，经双方协商同意，签订补充协议作协议附件，与本合同具有同等效力。

6. 本合同一式 6 份，甲方 4 份，乙方 2 份，具有同等法律效力。

7. 本合同自签字盖章之日起生效。

甲方： 华北电力大学

乙方：

甲方代表（签字）：

乙方代表（签字）：

年 月 日

年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件，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“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。

1. 投 标 书（格式）

致（采购代理机构）：

根据贵方为(项目名称)项目招标采购货物及服务的招标公告（投标邀请）
(招标编号), 签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表投标人（投标人名称、地
址）提交下述文件正本一份、副本___份及电子版___份。

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）后附“开标一览表”为我方参加此次投标的投标报价。

（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）我方如中标，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。

（5）我方已详细审查全部招标文件，包括第___号（招标编号、补充通
知）（如果有的话）。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权
力。

（6）本投标有效期为自投标截止日起___90___个日历日。

（7）我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，
完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

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_____

投标人授权代表签字

投标人名称（全称）

投标人公章

日期

2. 开标一览表（格式）

项目名称：

项目编号：

分包名称	投标总价 (元/人民币)	投标保证金 (有/无)	服务期
	人民币大写金额： 人民币小写金额：		

投标人名称（盖章）：

投标人代表（签字）：

注：1、此表还应按投标人须知的规定密封标记并单独递交一份原件。

2、单独递交的此表如与投标文件正本中不一致的，以单独递交的为准。

3、此表中，每包的投标总价应和附件 3 中的总价相一致。

4. 技术规格偏离表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	招标文件 条目号	招标要求	投标情况	响应/偏离	说明

注：1. 投标人在本表中对招标文件第四章项目需求的内容进行逐项应答，需在引用招标文件要求的基础上, 进行逐条逐项答复、说明或解释。上表中“招标文件条目号”请填写“第四章-（具体条款编号）”，“招标要求”请复制招标文件第四章项目需求中相应的条款，“投标情况”请填写对应的回复，“响应/偏离”中根据实际响应情况填写“响应”或“正偏离”或“负偏离”，如有另外需要说明的，可以在“说明”中填写。

2. 投标人的技术偏差必须如实填写，并应对偏差情况做出必要说明。投标人应对故意隐瞒技术偏差的行为承担责任。

3. 如此表应答内容与投标文件的技术响应文件不一致的，以技术响应文件为准。

投标人名称（盖章）：

授权代表（签字）：

5. 合同条款偏离表（格式）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明）					
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

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6. 资格证明文件

6.1 营业执照等证明文件

6.2 授权委托书

法定代表人身份证明书（格式）

（投标文件签字人为法定代表人时，须提供该证明书）

本文件声明：注册于 （国家或地区的名称） 的 （公司名称） 郑重声明在下面签字的 （法定代表人姓名、职务） 身份证号：为该公司的法定代表人，就 （项目名称） 投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

特此声明。

投标人名称(盖章)：

法定代表人签字：

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

法定代表人授权书（格式）

（投标文件签字人非法定代表人时，必须提供该授权）

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、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。

投标人名称(盖章)：

法定代表人签字或盖章：

法人授权代表签字：

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

6.3 投标人资格声明（格式）

投标人资格声明

致：（采购人或采购代理机构）

我公司是按照中华人民共和国法律成立的一家法人单位（其他组织或自然人），我公司具有独立承担民事责任的能力，具有履行本次采购合同所必需的设备和专业技术能力，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

我公司不是为本采购项目的采购包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的服务商。

我公司近三年（成立不足三年的将“近三年”改为“自成立之日起至今”）在经营活动中无重大违法记录（即未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。如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满）。

在投标截止时间之前，我公司没有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。招标采购单位或评标委员会可以通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等进行查询并留存查询结果的截图，我公司完全接受由此查询的结果。

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（盖章）：

授权代表签字：

年 月 日

6.4 本项目的特定资格要求（如有，具体详见第一章）

7. 企业类型声明函

说明：

（1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

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

（3）对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（4）本项目采购标的所属行业详见第五章评分办法及评分标准。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，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。

中小企业声明函（服务）

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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

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，本单位为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. 投标保证金

(凭据复印件加盖公章)

此投标保证金或其交纳凭据/证明的复印件还应另行密封一份，单独递交，以供开标时唱标用。

9. 中标服务费承诺书（格式）

致北京明德致信咨询有限公司：

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获中标（招标文件编号：_____），我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、电汇或现金，向贵公司一次性支付应该缴纳的中标服务费用。

特此承诺

承诺方名称：_____（承诺方盖章）

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

邮编：_____

承诺方授权代表签字：_____

承诺日期：_____

10. 业绩案例一览表（格式）

序号	项目名称	用户名称	合同金额	用户联系人及联系方式	合同签订日期	备注

投标人名称（盖章）：

法人授权代表（签字）：

注：提供合同主要页（合同名称、甲乙双方签字盖章页、主要货物/服务内容页、合同金额页等）的复印件。提供的复印件中的主要页不全、要求的信息不完整的，该合同在评标时不予考虑。评委保留对上述资料原件审核的权力。

11. 拟用于本项目人员资格和经历情况（如适用）

11.1 本项目实施团队主要人员名单

拟担任职务、 分工	姓名	学历	专业	从业资格	相关工作年限

供应商承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

授权代表（签字）：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期：____年____月____日

11.2 本项目团队主要人员简历表

姓名		年龄		身份证号码	
毕业学校				专业	
学历		职称		职务	
现所在机构 或部门				相关工作年限	
拟在本项目担任中职务					
主要经历					
日期	参加过的相关项目名称/ 成果情况	担任何职 (负责人/参加者)	是否已 完成	备注	

注：“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人/项目经理等），应附上有关从业资质证书。

12. 主要技术方案的详细说明

13. 招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件