

青岛市政府采购

上海路、三城路保洁绿化管护项目

第 1 包

采 购 人：平度市人民政府白沙河街道办事处

代理机构：青岛润丰源建设项目管理咨询有限公司（公

章）

项目编号：SDGP370283000202502000027

日期：2025 年 2 月 26 日



目录

第一章 招标公告	3
一、项目基本情况	3
二、申请人的资格要求：	3
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	4
六、其他补充事宜	4
七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。	5
第二章 投标人须知前附表	6
第三章 投标人应当提交的资格证明文件	10
第四章 采购需求	11
1. 项目说明	11
2. 服务要求（包括附件、图纸等）	11
3. 商务条件	27
第五章 评标办法	29
1. 相关要求	29
2. 评分标准	30
3. 政策加分以及计算方法	32
第六章 投标人须知	34
1. 招标依据以及原则	34
2. 合格的投标人	34
3. 保密	35
4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用	35
5. 踏勘现场	36
6. 询问及答复	36
7. 偏离	36
8. 履约担保	36
9. 采购代理服务费	36
10. 招标文件	36
11. 投标文件的组成	37
12. 投标报价	39
13. 投标文件编制要求	40
13.3 投标文件签章：见投标人须知前附表。	40
13.4 投标人可对服务现场以及其范围环境进行考察，以获取有关编制投标文件和签署实施合同所需的各项资料，投标人应承担现场考察的费用、责任和风险。	40
14. 投标文件的修改、撤回与撤销	40
第七章 开标、资格审查、评标、定标	44

1. 开标程序	44
2. 开标	44
3. 评标委员会	44
4. 资格审查、评标程序	46
5. 资格审查	47
6. 评标	47
7. 澄清有关问题	48
8. 定标	49
9. 中标公告以及中标通知书	50
10. 不合格投标人或投标无效	50
11. 废标	51
12. 特殊情况处置程序	51
13. 违法违规情形	52
14. 违规处理	52
第八章 纪律要求	54
第九章 签订合同、合同范本	55
第十章 投标文件格式	62

第一章 招标公告

项目概况

上海路、三城路保洁绿化管护项目 招标项目的潜在投标人应在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<https://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面免费获取招标文件，并于 2025-03-21 09:30（北京时间） 前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：SDGP370283000202502000027

项目名称：上海路、三城路保洁绿化管护项目

预算金额与最高限价：本项目预算金额为 2980000.00 元，其中：第一包 2980000.00 元。

本项目最高限价为 2980000.00 元，其中：第一包 2980000.00 元。

采购需求：主要对平度市白沙河范围内上海路绿化管护及道路保洁，三城路绿化管护等内容。。

合同履行期限：1 年。

本项目是否接受联合体：本项目不接受联合体

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：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位；
3. 本项目的特定资格要求：
 - 3.1 采购公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录。

3.2 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（www.creditsd.gov.cn）及信用青岛（credit.qingdao.gov.cn）查询，未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。

3.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

3.4 本项目（不接受）联合体投标。

三、获取招标文件

投标人须在开标前在青岛市政府采购网上注册并关注该项目。开标时间前在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<https://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面免费下载电子招标文件。代理机构不再发售纸质招标文件。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间、开标时间：2025-03-21 09:30（北京时间）

开标地点：B306 平度市北京路 379 号市民服务中心三楼

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. 公告媒介：本项目采购公告同时在青岛市政府采购网

（www.ccgp-qingdao.gov.cn）和全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<https://ggzy.qingdao.gov.cn>）上发布。

2. 投标文件提交方式：投标人应当在提交投标文件截止时间前，通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传投标文件。

3. 支持网上远程开标，投标人无需到现场参加开标会。

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：平度市人民政府白沙河街道办事处

地址：山东省青岛市平度市白沙河街道办事处沙河路 18 号

联系方式：18561396870

2. 采购代理机构信息（如有）

名 称：青岛润丰源建设项目管理咨询有限公司

地 址：山东省!~!青岛!~!平度!~!经济开发区北京路!~!57!~!

联系方式：0532-89220888

3. 项目联系方式

项目联系人：吴凤芹

电话：0532-89220888。

如有询问，请在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<https://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面在线提交。询问及答复的内容在上述公告页面查看。

第二章 投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	平度市人民政府白沙河街道办事处
2	采购代理机构	青岛润丰源建设项目管理咨询有限公司
3	项目名称	上海路、三城路保洁绿化管护项目
4	分包及中标规定	本项目不分包。
5	资金来源以及资金构成	预算金额：2980000 元，资金来源：财政投资，出资比例：100%
6	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
7	投标有效期	自投标截止之日起 90 个日历天。
8	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，自行踏勘 <input type="checkbox"/> 组织
9	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要
10	采购代理服务费支付	<input type="checkbox"/> 采购人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人支付 代理费：__10000__元 方式：转账或电汇等方式 交纳账户信息如下： 单位名称：青岛润丰源建设项目管理咨询有限公司 开户行：青岛平度惠民村镇银行股份有限公司人民路支行 账户：20190970210015 <input type="checkbox"/> 无需支付
11	构成招标文件的其他材料	招标文件的澄清及答疑文件
12	招标文件的澄清和修改	招标文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网（ www.ccgp-qingdao.gov.cn ）及全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（ https://ggzy.qingdao.gov.cn ）本项目招标公告页面，投标人应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为投标人已

		收到。
13	投标截止时间	详见招标公告。
14	招标文件的质疑	招标公告公告期限届满之日起7个工作日内提出。
15	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
16	投标报价的范围	含税全包价
17	投标报价的次数	本次投标报价为一次不得更改报价，投标人只有一次报价的机会。投标报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于预算金额或最高限价。
18	投标报价的方式	总价（元）
19	面向中小企业预留情况及小微企业报价扣除标准	本包为面向中小企业预留份额的采购包，专门面向中小企业采购，有关要求详见采购公告和第三章。小微企业不享受价格折扣优惠。
20	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业及所属行业对应的中小企业划型标准	本项目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；所属行业对应的中小企业划型标准：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。
21	节能环保优先采购产品优惠标准	本项目无优先采购的节能、环境标志产品。
22	进口产品投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
23	投标文件编制	投标人使用【青岛市公共资源投标文件制作工具】编制电子投标文件。
24	投标文件签章	在招标文件的第十章投标文件格式的附件中标示的“公章”“印章”处，分别签单位公章、个人印章。操作详见“青岛市公共资源交易电子服务系统”> 首页> 下载中心> 系统使用指南> 电子签章操作

		<p>说明 2019 年 7 月 10 日版”。</p> <p>特别提示：1、制作投标文件时，单项绑定 pdf（word）文件时无需再电子签章，单项绑定的 pdf（word）文件不再作为投标内容上传。</p> <p>2、投标文件制作完成后，系统自动合成资格审查部分、商务部分、技术部分三个 pdf 投标文件。投标单位需要按照招标文件要求，在上述三个 pdf 投标文件上进行电子签章，并上传。（单项绑定的 pdf（word）不再上传）</p>
25	投标文件加密、上传	<p>通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传时，系统通过投标人当前使用的 CA 数字证书自动加密电子投标文件。</p> <p>电子投标文件上传成功后，系统出具上传凭证，投标人可以下载保存。</p>
26	投标人签到及电子投标文件解密	<p>支持网上远程开标，投标人无需到现场参加开标会。若到现场开标，应携带上传投标文件的 CA 数字证书及可登陆互联网的电脑设备以确保网上开标。开标注意事项详见“青岛市公共资源交易电子服务系统>首页> 下载中心> 系统使用指南>电子投标开标注意事项”</p> <p>1. 投标人在线签到：在投标截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到，未在线签到的投标无效。</p> <p>2. 投标人接到解密提示后，应当在规定时限内通过 CA 数字证书对电子投标文件开始解密。</p>
27	开标时间及开标地点	详见招标公告。
28	评标委员会	评标委员会共5人，其中：采购人代表1人，评审专家_4_人
29	评标方法	综合评分法
30	是否授权评标委员会确定中标人	是，评标委员会推荐 1 名中标候选人，并按照授权确定 1 名中标人。
31	中标公告	<p>中标结果在青岛市政府采购网及全国公共资源交易平台（山东省 青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统公告，公告期限为 1 个工作日。</p> <p>中标结果公告中，同时对中标供应商是否中小微企业进行公告。</p>
32	其他需补充的内容	

32.1	书面形式的定义	数据电文形式与纸质形式的招标投标活动具有同等法律效力。数据电文形式包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件等可以有形表现所载内容的电子文档，青岛市公共资源交易电子服务系统及青岛市政府采购网发布的招标公告、招标文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。
32.2	相关评标标准认可要求	潜在投标人的资质、业绩、荣誉（获奖）及相关附件须在青岛市公共资源交易电子服务系统上传并公示（上传后将无法删除），制作投标文件时上述材料只能通过系统选取，否则在电子评标时不予认可。
32.3	电子签名	可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。电子签章是电子签名的一种表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果。
32.4	分包和非主体、非关键性工作	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
32.5	监督和管理	本次招标投标活动以及相关当事人应当接受财政部门依法实施的监督和公共资源交易综合管理部门的管理。
32.6	关注	潜在供应商须递交响应文件截止时间前在青岛市政府采购网（ www.ccgp-qingdao.gov.cn ）上注册并关注该项目，否则无法上传电子响应文件。
32.7	优惠率的解释	项目采用优惠率报价的，优惠率是指在采购文件约定的基准价基础上进行下浮的比例。例如供应商填入 0.2（20%优惠率）则优惠后的报价 = $(1 - 0.2) \times$ 基准价。
32.8	其他需补充的内容	

第三章 投标人应当提交的资格证明文件

资格证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	备注	必须提交
1	营业执照、登记证书、执业许可证等	电子文档	具有独立承担民事责任的企业或组织合法经营权的凭证（如：营业执照、登记证书、执业许可证等）	是
2	声明函	电子文档	在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函	是
3	政府采购诚信承诺书	电子文档	政府采购诚信承诺书	是
4	中小企业声明函	电子文档	中小企业声明函	是
5	(根据具体项目情况可添加资格证明材料)	电子文档	(根据具体项目情况可添加资格证明材料)	否

资格证明文件备注：

开标时，必须提交的证明材料未提交或提交不全的视为资格审查不合格。

投标人的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

第四章 采购需求

1. 项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

1.2 本项目共分为 1 个包进行招标。投标人所报价格应为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用。

1.3 属于信息网络开发服务的，投标人中标后应向采购人提供源代码以及文档等技术资料。

1.4 根据财政部等三部门 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 要求，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，要参考包装需求标准，在采购文件中明确政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求。

2. 服务要求（包括附件、图纸等）

2、服务要求

一、上海路、三城路绿化养护

2.1 养护内容

主要对上海路、三城路绿化进行日常维护，上海路约139265平方米，三城路约309718平方米；包括修剪抹芽；清理死树、枯枝、坏桩、断桩；浇水；施肥；涂白；病虫害防治；死株、缺株补植；清理杂草杂物；修剪苗木及其他保护绿化成果的管护措施。

2.2 养护标准

2.2.1 根据植物生态习性，乔灌木合理修剪，留枝均匀，疏密合理，剪口平滑，保持树形整齐美观，枝繁叶茂，并能及时很好地解决树木与电线、建筑物、交通等之间的矛盾。

2.2.2 绿篱生长旺盛、修剪整齐、合理、无死株、缺档；树木保存率达 99%以上。

2.2.3 色块灌木无缺株断行、覆盖度达 100%，色块分明，线条清晰流畅。

2.2.4 花坛整洁美观、四季有花、层次分明、图案清晰、色彩搭配适宜。草花生长良好，无残枝败叶。

2.2.5 草坪生长繁茂、平整、无杂草，高度控制在 10 厘米左右，无裸露地面，无成片枯黄，枯黄面不得超过总面积的 1%。

2.2.6 花坛（台）、草坪等绿地内保持无杂草生长，无杂藤攀援树木，无污物、垃圾、无积水、无焚烧垃圾树叶现象及树枝上无悬挂杂物等；及时清理死树，枯枝，发现死株 2 天内清除，对绿化生产垃圾（如树枝、树叶、草屑等）随产随清。

2.2.7 病虫害控制及时，园林树木无蛀干害虫的活卵、活虫；在园林树木主干、主枝上平均每 100cm 的活虫数不得超过 1 头，较细枝条上平均每 30cm 不得超 2 头，且平均被害株数不得超过 1%。叶片上无虫粪、虫网。被虫咬的叶片每株不得超过 2%。

2.2.8 病虫害以防为主，治为辅。提前预防，防患于未然。

2.2.9 病虫害防治物理结合化学药物。对于虫卵、虫网等人工摘除。使用高效低毒可循环型药物，禁止使用国家禁用的重毒药物。

2.2.10 浇水：根据植物生长需要和旱情及时浇足水分、及时排水防涝。

2.2.11 行道树及时扶正，新补植行道树及时扶架。

2.2.12 行道树分枝点高低、树高、冠幅基本一致，无连续缺株、相邻 5 株的高差 $<10\%$ 。

2.2.13 古树名木挂牌、建档管理，有保护复壮措施。

2.2.14 保证栏杆、园路、坐凳、牌饰等园林设施基本完整,做到及时维护。

2.2.15 无明显地人为损坏，绿地、草坪内无堆物堆料、搭棚或侵占等；行道树树干上无

钉栓刻画的现象，树下距树干 2 米范围内无堆物堆料、搭棚设摊、围栏等影响树木养护管理和生长的现象。

2.3. 养护管理技术措施及要求

2.3.1 修剪

2.3.1.1 园林树木修剪应依据园林绿化功能的需要和设计的要求，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。

2.3.1.2 自然型树木的修剪应以树木自然分枝习性所形成的树冠形状为基础进行修剪。

2.3.1.3 造型树木的修剪应根据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。

2.3.2 浇灌、排涝

2.3.2.1 应根据本市气候特点、土壤保水、植物需水、根系喜气等情况，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；杨柳树等较喜水的树木则土壤含水量可适当多一些）。

2.3.2.2 新植树木应在连续 5 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。

2.3.2.3 浇水树堰高度不低于 10cm，树堰直径，有铺装地块的以预留池为准，无铺装地块的，乔木应以树干胸径 10 倍左右、树冠垂直投影的 1/2 为准，并保证不跑水、不漏水。

2.3.2.4 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。在使用再生水浇灌绿地时，水质必须符合园林植物灌溉水质要求。

2.3.2.5 在雨季可采用开沟、埋管、打孔等排水措施及时对绿地和树池排涝，防止植物因涝至死。绿地和树池内积水不得超过 24 小时；宿根花卉种植地积水不得超过 12 小时。

2.3.3 中耕除草

2.3.3.1 在植物生长季节要不间断地进行中耕除草，应除小、除早、除了。除下杂草要集中处理，并及时清运。

2.3.3.2 在具野趣游憩地段可采用机械割草，使其高矮一致。

2.3.3.3 在绿地内采用化学药剂除草时，必须慎重，应先试验，再应用。

2.3.4 施肥及土壤改良

2.3.4.1 应根据园林树木生长需要和土壤肥力情况，合理施肥，平衡土壤中各种矿物质营养元素，保持土壤肥力和合理结构。

2.3.4.2 在树木休眠期以有机肥为主，在与土壤拌匀后，采用穴施、环施和放射状沟施等方法。施肥后踏实，并平整场地。

2.3.4.3 在树木生长季节可根据需要，进行土壤追肥或叶面喷肥。

2.3.4.4 园林树木施肥量应根据树木大小、肥料种类及土壤肥力状况而定。施用时要用量准确，并充分粉碎，与土壤混合后要撒施均匀，随即浇水，严禁肥料裸露。

（必

须确保乔木每年一次，灌木、地被两次以上，草坪两次以上）。

2.3.5 更新、调整 and 伐树

2.3.5.1 种植结构调整和伐树应经相关部门批准后方可进行。

2.3.5.2 配合有关供电、建筑或市政工程。

2.3.5.3 伐除树木时，应设安全员，划定安全范围并围栏，严格执行操作规程；伐除的树

干、树枝等要随时清运；树桩高度应尽量降低，并必须在两日内刨除树桩，并及时采取补种或

铺装措施，做到场光地净，确保绿化景观的完美和行人、车辆的安全。

2.3.6 病虫害防治

2.3.6.1 防治园林植物病虫害应贯彻"预防为主，综合防治"的方针。

2.3.6.2 应科学、有针对性地进行养护管理，使植株生长健壮，以增强抗病虫害的能力。

2.3.6.3 及时清理带病虫害的落叶、杂草等，消灭病源、虫源，防止病虫害扩散、蔓延。

2.3.6.4 应加强病虫害检查，发现主要病虫害应根据虫情预报及时采取防治措施。对于危险

性病虫害，一旦发现疫情应及时上报主管部门，并迅速采取扑灭措施。

2.3.6.5 操作人员必须按照《农药操作规程》及《园林树木病虫害防治技术操作质量标准》

进行作业。

2.3.7 防寒

2.3.7.1 加强肥水管理及涂白工作，特别是返青水和冻水应适时浇灌，并浇足浇透。合理安排修剪时期和修剪量，使树木枝条充分木质化，有效控制病虫害的发生，提高抗寒能力，确保树木安全越冬。

2.3.7.2 对不耐寒的树种和树势较弱的植株应分别采取不同防寒措施。

2.3.8 林场防火要求

2.3.8.1 贯彻执行国家和地方园林防火工作的法律、法规、方针、政策；

2.3.8.2 组织开展园林防火宣传教育，制定园林防火措施；

2.3.8.3 定期组织开展园林防火安全检查，积极开展火灾隐患排查和整改工作，安排组织

好园林防火值班、林区巡护，加强对值班和巡护工作的监督检查；

2.3.8.4 掌握火情动态，制定园林扑火预案，组织扑火队伍建设，并进行培训和扑火演

练。

2.3.9 其他

2.3.9.1 无论人为破坏还是其他原因导致苗木死亡或缺苗，都由养护公司补植，苗木由甲方提供，产生的费用另行计算。

2.3.9.2 街道办事处安排的各项重大任务和临时性突击任务，必须从大局出发，服从安排，现场至少保证30名人员到位，迅速行动，及时、圆满完成任务。

★2.3.9.3 为确保绿地养护达到要求标准，按20000平方米/人的标准配备日常养护人员，本项目每日至少需配备15名及以上养护人员进行养护。

2.3.9.4 养护单位需要最低配备的车辆设备清单：

序号	设备名称	数量
1	背负式打草机	10
2	绿篱机	4
3	机动喷雾器	1
4	推式割草机	1
5	电动喷雾器	2
6	发电机	3
7	水泵	5
8	油锯	2
9	高枝锯	1
10	洒水车（10 方以上）	2
11	巡查车	2
12	电动保洁车	3

★2.3.9.5 若投标单位不具备本项目设备清单中的设备配备，养护单位需承诺若中标，签订合同10日内须配备上述清单各种设备并到位。（投标时需提供承诺书原件，格式自拟）

2.3.10 服务响应：养护期内做到随时满足采购人提出的养护要求，半小时内响应，一小

时内到达现场。项目负责人保持24小时通讯畅通，有专门的巡查人员及时发现问题，并采取行之有效的整改措施。

2.3.11 考核与奖罚措施考核实行定期考核、抽查考核和日常管理考核相结合的方式进行。

（一）定期考核：

街道办事处每季度3次(每月10日前后)组织专人对管护公司的管护情况进行检查考核，根据园林绿地管护考核表对绿地、林带等管护情况进行现场打分，考核采取量化计分制。从考核表中扣掉相应分数，对出现重大责任事故的扣分罚款上不封顶，其它工作扣分和罚款标准照此进行，考核标准详见附件 1。

（二）抽查考核：街道办事处不定期对管护公司管护情况进行抽查，对抽查出的问题下发处罚通知书并要求限期整改，在规定期限内没有整改或整改不力的，直接取消管护资格。

（三）日常管理考核：

1、每季度末上报本季度管护完成情况和下季度管护详细计划。

2、重要任务、临时性突击任务的考核。

3、其他情况的考核。

（四）奖惩措施

(1)扣分：对检查中发现的问题对照标准扣分，扣分上不封顶。其它工作扣分标准也照此进行。

(2)黄牌警告：在三个月内，对累计扣罚200分以上的园林养护公司给予黄牌警告，并对公司主要负责人进行约谈。

(3)解除合同：一个养护年度内被两次以上黄牌警告或扣分累计达到 500 分以上的园林养护公司、或对下达的重要突击任务或者问题整改通知拒不执行造成重大影响的，按合同约定可以解除合同。

(4)在创城及公务接待等重大活动期间，对行动积极、成绩突出的养护公司，视情给予表彰奖励；在日常工作中，提出新方法、新思路，能明显提高工作效率和管理水平的，给予奖励。

二、上海路保洁服务内容：

上海路保洁的面积共66705平方米，其中路东部分5115平方米，路西部分61590平方米。

1、道路保洁标准

1.1 道路保洁应使路面基本见本色，做到“六净六不”。六净：路面净，路牙石净，人行道、墙基净，绿化带（花坛、公共绿地、树坑）净，雨水斗净，果皮箱净；六不：不见积水，不见杂物，不见人畜粪便，不漏收堆，不往雨水斗、明沟、绿化带、花坛扫倒垃圾污物，不焚烧树叶、杂草和废纸。

1.2 巡回保洁时应及时清掏果皮箱，确保果皮箱无满溢、周边无垃圾；果皮箱无破损、歪斜；外观整洁，无张贴小广告等。

1.3 作业要求

(1) 道路清扫时限：3 遍/天，主要路段巡回保洁，路面基本见本色，早普扫：8:00 之前完成，二次普扫：14:00 之前完成，三次普扫：17:00 之前完成。

(2) 果皮、纸屑、塑料袋、沙土等路面废弃物垃圾保洁时限：≤30 分钟

(3) 树叶保洁时限：≤24 小时

(4) 果皮箱破损、歪斜维修时限：≤2 天

2、人工保洁标准

2.1 人工普扫按规定时间完成，应按车行道路面、人行道路面、树穴及周边、雨水算子的顺序进行全面清扫；雨后或冲洗道路保洁时，要先推水，后清扫。

2.2 清扫道路时不得将垃圾扫入雨水算子、绿地。保洁时不得漏扫、扬扫，注意控制扬尘。

2.3 保洁时作业工具应随身携带，不得随意摆放，环卫工具及设备应归位摆放整齐，不得横向占道，不得随便停放路边，影响正常交通；归拢的垃圾靠边打堆，及时清运，不漏收；收

堆的垃圾应装入密闭的垃圾收集容器，并倒至指定地点，严禁焚烧垃圾。

2.4 巡回保洁时，除秋季落叶季节外，不得使用大扫帚，保洁人员清扫时应小心执扫，控制扬尘，避免妨碍交通。

2.5 清扫保洁人员应穿着统一制作的行业工作服，保持衣冠整齐，并佩戴工号牌，且有明显所属单位标志，夜间作业应佩带反光安全标志。

3、机械化保洁标准

3.1 机械化保洁作业前应检查车辆性能，加足水，并根据路面状况调整好洗扫车车刷和吸

口。

3.2 清扫作业时应喷水降尘，不扬尘、不漏土。禁止侧刷、吸口不落地空跑。

3.3 清扫时应注意观察路面清扫质量和路面障碍情况，对洗扫车不能清除的大件垃圾或硬

物，应及时下车清除，确保清扫质量和设备不受损坏。

3.4 洗扫车作业时车速不得超过 10km/h（或按照洗扫车辆设定的有关参数执行）。

3.5 车辆内垃圾应卸至指定地点，不得乱倒乱卸。

3.6 作业完毕，应检查车辆内垃圾是否卸清，并做好车辆保洁和维护，保持车容整洁、性

能良好。

3.7 保洁每日机扫2次，洒水至少4次。

3.8 作业结束后，做到路面、路沿石、交通隔离带以及道路相关公共设施周围等无泥沙和

积水。

3.9 清洗路面时，洒水车须调整好水流幅宽，并配以人工洗刷路面；清洗被油污污染较为严重的路面时，可适当添加洗洁精等清洁液，反复冲洗，直至路面见本色。

3.10 作业时应使用提示音乐，并注意避让行人，不得倒车洒水（冲洗）。

2.3.3.11 驾驶员须持有相应的有效的驾驶证，并严格按交通法规安全操作和行驶，专业车辆驾驶操作人员需经正规培训后上岗，并按标准操作规范进行安全作业，禁止无证作业，出车前驾驶员须检查车况，杜绝带病作业，做好安全警示标志或措施，防止发生意外。

4、其他

4.1 街道办事处安排的各项重大任务和临时性突击任务，必须从大局出发，服从安排，迅速行动，及时、圆满完成任务。

4.2 全面做好数字化城管保洁清理，按要求完成数字化案件处置任务，杜绝失误和不达质量要求。每出一处失误或完不成案件处置扣000 元，严重失误或耽误的扣 5000 元。

★4.3 为确保达到要求标准，按20000平方米/人的标准配备，本项目每日至少需配

备10名及以上人员，其中项目负责人1名。成交供应商必须承若成交后10日内配备本项目所需的服务人员。

4.4 成交人对从业人员的安全负总责，必须制定安全工作细则，组织保洁养护人员和车辆驾驶(操作)人员进行定期安全培训。定期检查车辆及其他设施设备的安全状况，督促落实维修养护措施。做好安全保障措施，重视安全工作，确保不发生安全责任事故，如发生安全责任事故的，一切责任及损失由成交人承担，与采购人无涉。

★4.5 中标人应按照工作要求，配齐清扫车、洒水车、电动保洁车、电动喷雾器、绿篱机、割草机等车辆设备，并保证手续齐全，能够正常使用。

4.6 服务响应：服务期内做到随时满足采购人提出的要求，半小时内响应，一小时内到达现场。项目负责人保持 24 小时通讯畅通，有专门的巡查人员及时发现问题，并采取行之有效的整改措施。

4.7 本项目最高限价：保洁路东部分每平方米2.23元/年，路西部分每平方米4.46元/年，绿化管护每平方6元/年。

5、考核办法

5.1 定期检查：每周由招标方组成检查考核小组进行检查，检查点采取随机抽查方式确定。

5.2 不定期巡查：每周在不通知中标单位的情况下进行巡视检查，对巡视中发现的问题下达通知，两个工作日内进行整改；如未按时完成整改扣当月考核分值5 分。

5.3 分值：考核小组将每周考核情况进行累计，作为养护企业当月考核情况，确定每月拨款的养护费金额，每月依据考核评分，对中标企业的绿地养护整体情况进行百分考核。90分及以上为合格，低于90分为不合格，若一个季度考核中两个月不合格或一年中三个月考核不合格，甲方有权单方终止合同。

附件1:

管护考核表

管护单位:

考核日期: 年 月 日

扣 分 标 准	扣分原因	分值
管护公司应提报全年详细管护计划及作业要求,每季度未提报下一季度管护计划及作业要求,不提报的每次扣10分,管护计划不完善或漏报的每次扣5分。		
管护公司应提报病虫害全年防治计划,在规定时间内不组织实施的扣30分。		
修剪:落叶乔木二次以上(冬季修剪和夏季修剪),常绿乔木一次以上,绿篱五次以上,草坪二十次以上;落叶乔灌木修剪(包括抹芽、清除枯枝、病虫枝、徒长枝、乱枝等)五次以上,如发现修剪不及时每一次扣5分。修剪废弃物随剪随清,不能乱堆放在现场,发现未清理的一处扣2分。		
清除枯枝死树:死树发现一处扣3分,因养护原因或不明原因死亡的,无条件补植,原样恢复;有枯枝,坏桩、断桩,发现一处扣1分。		
施肥:乔木每年一次,灌木、地被两次以上,草坪两次以上,缺一次扣20分。		
林带内间作玉米、小麦、豆子、花生、地瓜等农作物,发现一处扣2分,未按要求对管护范围内林木进行涂白,每发现一处扣10分。		
浇水:新植花草树木十次以上,其它花草树木八次以上,草坪二十次以上,发现出现缺水情况每次扣10分;草坪及地被植物出现枯黄,每平方米扣1分;因浇水不及时造成树木不良或死亡的,根据情况每株树木扣5-20分,绿篱模纹等每平方米扣5-20分,并无偿补植,恢复原状。		
虫害防治:药物预防、至少防治十次以上,人工防治五次以上,缺一次扣10分;病虫危害程度超过5%的(整株或		

每平方米),发现一处扣20分.		
防火设备、物资齐全,措施得力,有专业应急队伍,处理防火、防汛等突发事件及时、得当,每一项不合格扣5分;处置不及时造成影响的,根据情况给与扣 50-100分处罚,造成财产损失的及人身伤亡的,由养护单位负全部责任。		
人为损坏花草树木及时修复,如不采取恢复措施,每平方米(或每株)扣1分。根据植物生态习性,及时采取必要的防寒措施,不及时采取措施的,发现一处扣2分。及时发现、制止毁坏树木、草坪、乱占绿地的行为,并于1小时内上报街道,上报不及时被街道相关部门先发现的扣5-10分。		
在日常养护中存在问题被市级或市级以上检查部门扣分的或被市级领导批评的,一经查实,每次扣 50-100分;被区级部门通报的或被区级领导批评的,一经查实,每次扣30-50分;或被市民投诉、举报的,一经查实,每次扣10-30分。因养护公司原因造成重大工作失误或严重社会影响的,经请示上级领导同意后,可直接解除养护合同,并追偿相关经济损失。		
养护公司必须按照法律法规规定,建立健全安全生产档案,加强对养护工作高空作业、农药喷施、园林机械使用、农药及油料管理处存、防火、防汛的培训工作并有相关记录及影像资料,档案建立不全或未建立的,给予扣款5000元,并对公司法人及主要负责人进行约谈,拒不改正的,可以请示上级主管部门同意,解除养护合同,造成的损失及社会影响全部由责任公司负责,街道还将根据有关规定进行追加处罚。		
合计:		

被考核人签字:

考核人签字:

附件2:

白沙河街道绿地养护管理规定

园林养护考核标准

1、行道树管理

①行道树修剪科学合理、抹芽除蘖及时，无死枝、枯枝、断枝、病虫枝、徒长枝、碰线枝，无死桩、死橛，切口处理及时合理。发现以上情况每株扣付养护费5元。有枯枝每株扣付养护费50元。

②病虫害防治及时、有效，树干无蛀干虫害、叶片视觉范围内无成虫及虫网。发现防治不及时，每株（每处或每平方米）扣付养护费50—500元。

③有界石的行道树树穴，界石铺装规范平整，种植土低于界石，树穴内无垃圾、杂草，重要路段树穴应有覆盖或种植地被植物，避免黄土裸露；发现以上情况每株扣付养护费5元。

④行道树扶架牢固整齐、无残损，按要求及时更换、撤除，对行道树无伤害；发现以上情况每株扣付养护费5元。

⑤树体上无钉、刻划、捆、挂、贴等现象，发现以上情况每株扣付养护费50。

⑥水肥浇施及时到位，土壤墒情良好；及时浇水、排涝，明显受到旱、涝影响的，每株扣付养护费5元，造成苗木死亡的，每株扣付养护费50—5000元；浇好封冻、返青水。每年春、秋各施有机肥一次。每缺一次，各扣付养护费5000元；

⑦冬季行道树涂白、裹干高度应保持一致。发现以上情况每株扣付养护费5元。

⑧行道树死亡或缺失，应于30日内按原规格、品种更换、补齐。超时按青岛市城市树木补偿费标准的5倍扣付养护费。

2、乔木管理

①树冠完整、茂盛，树形自然、美观、整齐。如因人为修剪和管理等原因造成树木残缺，树形差，长势差，影响观赏的，每株扣付养护费20元。

②生长季节叶色正常，因管理不善造成黄叶、焦叶、卷叶、落叶等现象，每株扣付养护费5元；有死株，每株扣付养护费500元。

③枝杆生长正常，主干无杂生蘖芽，无徒长枝、病虫枝、过密枝、伤损枝、碰线枝，发现以上情况每株扣付养护费5元。有枯枝每株扣付养护费50元。

3、模纹及地被植物管理

①无明显枯枝、断档。有明显枯枝一处扣付养护费5元；断档每处扣付养护费10元；死株，每株扣付养护费50元。

②按甲方技术要求控制好绿篱高度。修剪不及时每平方米扣付养护费5元；修剪图型不达标，每处（或每平方米）扣付养护费10元。

③绿地内无裸露地，及时补齐断档、补种相应地被植物，发现有裸露地未及时补植的，每平方米扣付养护费5元。

4、草坪管理

①草坪空秃，每处扣付养护费5元。

②及时修剪，暖季型草不超过8cm，冷季型草不超过6cm，不能抽穗开花。剪草后剩余垃圾当天及时处理。草坪高度不符合要求的，每平方米扣付养护费2元；修剪不及时，抽穗开花的，每平方米扣付养护费5元。

③草坪叶色正常，无明显枯黄，及时预防治理草坪内的虫、菌，病虫症状小于0.5%。严重受病虫害影响，每平方米扣付养护费5元。

④草坪边缘线清晰（及时切边），草坪与模纹之间留10—15cm分界线。草坪边缘线不清晰的，每米扣付养护费2元；草坪与模纹之间界线不清，清理不干净的，每米扣付养护费5元。

⑤草坪内不得有裸露地，及时补种草坪，发现有裸露地未及时补种的，每平方米扣付养护费5元。

5、病虫害防治以防为主，综合防治。有蛀干害虫的株数控制在0.2%以下，被啃咬的叶片影响观赏效果的控制1%以下，草坪控制在0.5%以内，模纹控制在0.5%以内，花卉控制在0.5%以内。叶上无虫屎、虫网、煤污等。发现防治不及时，每株（每处或每平方米）扣付养护费50—500元。每年11月15号之前按照甲方要求完成绿地内各类乔木树干涂白工作。完不成，每株扣付养护费5元。

6、水肥管理

①及时浇水、排涝，绿地明显受到旱、涝影响的，每平方米扣付养护费5元。造成苗木死亡的，草坪每平方米扣付养护费100元，绿篱、模纹每平方米扣付养护费200元，乔木每株扣付养护费50—5000元，花卉每平方米扣付养护费100元，并责令补植。

②及时浇好封冻、返青水。未浇，各扣付养护费5000元。苗木浇水要求：乔木采用盘灌方式，盘深20—30cm；绿篱采用围堰方式，围堰高度为15—30cm；草坪采用温灌的方式浇水渗透深度应达到15cm左右，要浇全、浇透。达不到浇灌要求，每平方米扣付养护费5元。

③绿地每年春、秋各施有机肥一次。每平方米施肥不少于25克。每缺一次每平方米扣付养护费5元；因肥料原因绿地苗木生长受到影响，每平方米扣付养护费5元。

7、卫生管理及除杂草（包括水域）

①树干无拴、刻、挂、绑、涂、钉等破坏树木生长的现象。每发现一处扣付养护费50元。

②全日巡视保洁。绿地及设施无杂物、无树挂、叶面无陈旧性积尘。达不到要求，每项每处、每平方米或每株扣付养护费5元。

③作业产生的枝叶、草屑等垃圾日产日清，达不到，每次扣付养护费50元。

④严禁在绿地内焚烧、掩埋垃圾，发现一次扣付养护费500元。

⑤砖瓦石块、落叶、树挂、塑料袋、纸屑等垃圾清理不及时，每处（或每堆）扣付养护费20元；及时清理枯草层，清理不及时，每平方米扣付养护费5元。

⑥绿地内有杂草，每处（或每平方米）扣付养护费10元。

8、花卉管理

①乙方要服从甲方安排，保质保量及时完成花卉栽植任务。达不到要求，每平方米扣付养护费5元。

②花卉生长正常，色彩鲜艳，花期整齐。花期过后，及时清理残花。因管理不善造成生长不良，每平方米扣付养护费5元；残花不及时清理，每平方米扣付养护费5元。

③花卉生长期结束后，及时清除处理残株。未及时清除，每平方米扣付养护费10元。

9、苗木补植苗木死亡或缺失，应于30日内按原规格、品种更换、补齐。超时按青岛市城市树木补偿费标准的5倍扣付养护费。

10、苗木管护

①无占绿、毁绿或砍伐苗木现象。发现破坏绿化现象及时向有权机关和甲方报告。发现人为损坏苗木的，每株或每平方米扣付养护费1000元。报告不及时，每次扣付养护费50元；隐瞒不报，每次扣付养护费200元。

②有防台风措施，对危树及时采取修枝、加固或申报更换等措施，遇灾害性天气及时组织进行抢扶。未对危树及时采取有效措施的，每株扣付养护费500元；造成事故的，责任自负；遇到灾害性天气未及时进行抢扶的，每株扣付养护费2000元。

③发生火灾的，草坪每平方米扣付养护费10元，灌木每平方米扣付养护费50元，乔木每株扣付养护费500元。

11、人员、设备要求按人均养护面积20000平方米计，配备专业养护工人，为搞好管理，须设项目负责人1人，技术人员1人，其他为专业养护工人，每缺1人，扣付养护费10000元。自有打药机、洒水车、绿篱机、草坪修剪机等车辆、设备，定期进行检修，保障日常工作运行。使用前做好使用记录，使用时严格按照使用说明和操作规程进行，

防范使用中出现的安全事故。每发生一次因机械、设备使用不当引起的安全事故，扣付养护费2000元。发生重大安全事故的，解除本合同，造成的经济损失由乙方承担。

12、群众投诉、媒体曝光、数字化城管采录因管护问题，被群众投诉、媒体曝光，每处每次扣付养护费200元；整改不及时的每处每次扣付养护费500元；被数字化城管采录信息，每次扣付养护费200元；受到青岛市级以上考核检查被扣分的项，对应本考核标准扣付10倍的养护费；一年内累计2次被青岛市级以上扣分的，解除本合同；受到平度市级领导检查或建设局领导检查被通报的项，每项每次扣付养护费100元。

13、绿地年度养护计划提报包括绿地巡查、病虫害防治、修剪、浇水、施肥、补苗、杂草及绿地卫生、突发事件、占用绿地、应急预案10个方面，每年的1月份提报甲方。没有在规定时间内提报，扣付养护费3000元并限期提报，对制定的年度养护计划可行性差的，根据情况扣付养护费50—200元，并重新补充提报，直到可行。

14、养护管理月报制度每月书面报告一次工作情况（每月1号下午4:00前，节假日顺延），内容为上月养护完成情况和本月养护详细计划。月报内容无实际内容或不详细的，每次扣养护费100元；超过规定时间报告的，每次扣养护费200元。月报的主要内容包病虫害防治、修剪、浇水、施肥、补苗、杂草及绿地卫生、突发事件、占用绿地8个方面。

15、例会制度及养护考核

①无故不参加例会，每次扣付养护费200元；迟到每次扣付养护费100元；未经批准，擅自替会，每人次扣付养护费50元。

②对甲方每次绿地养护考核情况不签字确认的，停发当月养护费，不再补发。

16、临时性工作对临时安排的绿化养护工作，不能在规定时间内完成的，每次扣付养护费2000元。

17、各类活动因重大活动，群众性活动，公益活动或者节假日出现问题造成社会影响的，根据影响的轻重程度，扣付养护费500—5000元，或直接停止养护权，解除养护合同。由此造成的一切损失由乙方承担。

18、安全生产

①合同期间，乙方应严格按照园林绿化技术操作规程实施养护生产作业和园林设施管护，加强养护作业人员的安全生产意识教育，每季度组织一次安全教育和培训，并做好记录和备案。每缺少一次扣200元。

②落实安全生产责任制，有专（兼）职安全生产管理员，及时签订安全生产责任书，无安全生产管理员或未签订安全生产责任书的扣付养护费1000元。

③各项安全生产制度完善，安全生产管理台帐齐全，建立有各种事故应急救援体系和应急处置预案。每缺少一项扣付养护费200元；建立隐患排查整改制度，养护企业每月对养护区域的安全隐患进行一次排查整改，排查整改情况每月25日前报甲方备案，逾期不报，每次扣付养护费1000元。

④乙方工作人员不按要求统一着装，每人次扣付养护费50元。

⑤在车辆、行人通行的地方施工，要设置施工标志；农药管理规范有序、农药施工防护措施到位；每发现一次不按规定操作，扣付养护费50元。

⑥按照甲方要求成立防火、防汛、防台等应急抢险队伍，服从甲方统一安排调度，未成立应急队伍，扣付养护费5000元，不按要求行动的，每次扣付养护费500—5000元。

⑦对甲方提出的安全整改要求，拒不执行的，每次扣付养护费5000元，每年累计三次，解除本合同。

⑧若发生安全事故，乙方应在第一时间口头上报甲方，2个小时内书面报甲方，并及时有效地组织好救援及善后工作，按照有关规定承担发生的各项费用。发生安全事故未妥善处理的，解除本合同。

19、突发事件

①遇到紧急情况不能及时根据要求完成任务的，视情节轻重，扣付养护费1000—5000元，或直接停止养护权。

②雨雪冰冻天气要服从甲方统一安排，按照要求采取行动。对不按要求行动的，扣付养护费500—5000元。

20、整改要求对不按要求时限整改或整改不到位的，由甲方指定其他有能力的单位完成，所需费用从养护费中（或履约保证金中）扣付。

具体考核办法

依据《平度市市区绿地绿化养护考核办法》，采取“日查，周考，月评比”的考核方式，对绿化养护企业的养护管理情况进行考核。

1、日查

园林考核小组每天对中标绿地进行巡逻检查，随时发现随时记录存在的问题，当天反馈给养护企业，养护企业在接到考核小组通知后，24小时内（特殊情况除外）进行整改，逾期不整改或整改不彻底的内容计入周考内容，并下达书面整改通知书。绿地卫生（含树挂）管理情况，采取日考核方式，对发现的问题，计入考核，月底累计。（考核时间：5月1日至10月30日，7:30—18:00；11月1日至4月30日7:30—17:30）。

2、周考

园林考核小组每周对中标绿地养护情况进行一次综合性考核，对发现的问题和日常整改情况计入周考的内容，按合同约定扣付养护费。同时，将考核情况反馈至养护企业，对存在的问题及时整改，未整改或整改不彻底的问题扣付双倍的养护费。

3、月评比

(1) 园林考核小组将每周考核情况进行累计，作为养护企业当月考核情况，确定每月拨款的养护费金额。

(2) 社会考核小组和园林考核小组每月依据考核评分细则，对中标企业的绿地养护整体情况进行百分考核，80分以上（含80分）为合格，低于80分的为不合格。一年内连续三次或累计五次不合格的，视为达不到合同约定的全年养护目标，终止养护合同，取消养护企业的养护资格，三年内禁止该企业参与白沙河办事处绿化养护招投标。

采购人允许偏离范围或者幅度如下：

采购人允许偏离范围或者幅度如下：

序号	技术指标	允许偏离范围或者幅度	备 注
1			
2			
3			

3. 商务条件

★3. 商务条件

3.1 服务期限：1 年。

3.2 服务地点：采购人指定地点。

3.3 付款方式：财政资金到位后费用根据考核结果每月支付一次，最终付费按成交价与考核结果结合支付，采购人将定期对成交人进行考评，对于出现考评不合格的，甲方有权扣除相关费用或终止履约合同。

3.4 验收

服务期满或完成服务成果后，采购人应对服务的成果进行详细而全面的检验。采购人有权根据检验结果要求成交人立即更换或者提出索赔要求。检验合格后，由采购人

组织的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。

3.5 服务保障：

3.5.1 成交供应商应就本项目文件中的要求配合采购人做好服务工作。且成交供应商应在规定时间内提交符合标准的服务成果。

3.5.2 项目服务期间，采购人如遇到问题,随时可以从成交供应商得到电话支持与帮助。成交供应商需指定一名主要联系人与采购人联系。若成交供应商指定联系人如果因特殊原因离职或更换电话，及时通知采购人，并指定合格的接替人员。

3.5.3 符合《青岛市城市绿化条例》及《白沙河街道绿地养护管理规定》等有关规定。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，投标人必须按照招标文件的要求做出实质性响应。

带“▲”标注的产品为政府强制采购节能产品。投标人所投产品必须提供经市场监管总局公布的认证机构出具的有效期内的节能产品认证证书原件的电子文档。

第五章 评标办法

1. 相关要求

1.1 技术汇总得分的计算方法：评标委员会成员技术评分的算术平均值。

1.2 执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。

1.3 依据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定，残疾人福利性单位投标的须提供本单位的服务及《残疾人福利性单位声明函》并对声明函的真实性负责；残疾人福利性单位投标的视同小型、微型企业，按照本招标文件小型、微型企业的相关价格扣除标准执行。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

1.3.1 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）。

1.3.2 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者服务协议的雇员人数。

1.3.3 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。

1.3.4 中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

1.3.5 投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

1.4 面向中小企业预留情况详见投标人须知前附表。

1.4.1 依据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定，中型、小型和微型企业参加政府采购活动的须提供《中小企业声明函》（格式见附件），否则不得享受相关中小企业扶持政策；

1.4.2 企业划型标准按照《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）规定执行。

1.4.3 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》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策：

（一）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；

（二）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；

（三）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。

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。

1.5 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位四舍五入）。

1.6 监狱企业参与政府采购活动，均视同小型、微型企业，享受国家优惠政策，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局或新疆生产建设兵团出具的属于监狱企业的证明原件的扫描件，且对上述材料的真实性负责，否则不给予价格扣除。

2. 评分标准

评分项目		分数	评分标准
商务部分	投标报价	10	评标基准价 C=所有有效标书投标报价(或最终价格)中的最低投标报价。最终报价：1、对于小型和微型企业制造的货物(服务)，给予小型和微型企业包括相互之间组成的联合体的产品 10% 的价格扣除，扣除后的价格为最终报价 2、大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体，联合体协议中约定，小微企业的协议合同金额占比 30% 以上的，给予 4% 的价格扣除，扣除后的价格为最终报价 报价得分 = 评标基准价 ÷ (投标报价或者最终价格) × 满分
	企业业绩	12	自 2022 年 01 月 01 日至今，供应商已承担的同类项目，每提供一份得 4 分，满分 12 分。必须提供同一项目的合同原件，否则不得分。同类项目以合同签署时间为准。
技术部分(汇总规则：取去掉 0 个最高分、0 个最低)	基本分	11	全部满足实质性条款要求的得 11 分；实质性条款有 1 项不满足的，为无效投标。
	正偏离	3	优于招标文件实质性要求的，每有 1 条加 1 分，最高加 2 分；对非实质性要求，每出现 1 条正偏离，加 0.5 分，最高加 1 分。

分后的算术平均值;)		负偏离	0	每出现 1 条负偏离, 扣除基础分 1 分, 出现 4 条及以上负偏离的, 响应情况项不得分。
	服务方案		30	<p>工作流程方案、服务能力、时间安排、工作计划、有全面详细的可行性服务方案的得 5 分, 可行性服务方案全面而不够详细的得 3 分, 既不全面也不详细的得 1 分; 相关内容无表述的, 不得分。有完整详细的项目组织管理措施及服务保障措施的得 5 分, 项目组织管理措施及服务保障措施完整而不详细的得 3 分, 项目组织管理措施及服务保障措施不完整也不详细的得 1 分, 未表述不得分。有专业的技术人员构成、配备安排科学合理的得 5 分, 技术人员的构成不够专业、但配备安排合理的得 3 分, 既没有专业的技术人员也没有科学合理的安排得 1 分, 相关内容无表述的, 不得分。对服务流程及标准符合实际, 标准规范、清晰合理并具有针对性, 得 5 分, 对服务流程及标准符合实际, 标准规范、清晰合理针对性一般的得 3 分, 对服务流程及标准符合实际, 标准规范、合理但缺乏针对性的得 1 分, 相关内容无表述的, 不得分。管理措施科学合理、运作流程完善, 工作职责划分清晰的得 5 分, 管理措施科学合理、运作流程不够完善, 工作职责划分清晰的得 3 分, 管理措施科学合理、没有运作流程, 工作职责划分不够清晰的得 1 分, 相关内容无表述的, 不得分。工作方法全面合理、规范、完整、正确, 具有良好的可操作性, 以上要求能够满足的得 5 分, 基本满足的得 3 分, 不满足的得 1 分; 未提供不得分。</p>
	管理及制度		7	<p>有完整的组织管理措施, 机构设立, 服务流程, 各项规章制度及资料建立管理情况全面完善, 内容完整、描述分析合理可行、清晰明确的得 7 分; 内容及描述分析合理清晰但不够明确的得 5 分; 内容有明显缺漏项, 描述分析过于简单的得 3 分, 内容有明显缺漏项, 缺少描述分析不够清晰明确的得 1 分, 相关内容无表述的不得分。</p>
	服务保证措		12	<p>供应商组织机构及服务质量保证措施、保密措施等能做到机构健全, 建立完整的工作台账、工作信息收集、反馈渠道及措施清晰明确的得 9 分; 有项目组织机构及服务保证措施, 能做到机构运行合理, 可以建立清晰的工作台帐, 工作信息收集、反馈渠道及措施明确的得 7 分; 有项目组织机构及服务保证措施, 能做到机构运行合理, 可以建立清晰的工作台帐, 工作信息收集、反馈渠道及措施不明确的得 4 分; 项目组织机构及服务</p>

			保证措施不合理，工作台账不清晰，工作信息收集、反馈渠道及措施不明确的得 1 分；未提供不得分。 供应商针对本项目所需各岗位人员具有详细的培训计划且岗位职责定位准确、培训内容满足本项目实际需要的得 3 分，具有详细的培训计划且岗位职责定位准确、缺少培训内容的得 2 分；培训计划不详细且岗位职责定位不准确，缺少培训内容的得 1 分；未提供不得分。
	服务定位	5	从服务好业主角度出发对项目的整体统筹规划、认识深刻、定位合理，内容全面完善、合理可行、清晰明确的得 5，从服务好业主角度出发对项目的整体统筹规划、认识深刻、定位基本合理，内容基本完善可行的得 3 分，从服务好业主角度出发对项目的整体统筹规划、认识深刻、定位不合理的得 1 分；未提供不得分。
	应急预案	10	应急预案分类全面、详细、完善，应急预案流程清晰，职责分明，有完善的应急反应物资器材及人力计划，应急预案完整性高，能针对项目实际情况，实用性和可操作性强，得 10 分；应急预案基本满足要求，有一定完整性，有合理的流程及职责划分，有一定的物资器材及可操作性的，得 7 分；应急预案完整性一般，流程及职责划分较合理，实用性和操作性一般的，得 4 分；应急预案不完整，没有明确的流程及职责划分，实用性和操作行较差的，得 1 分；未提供不得分。

3. 政策加分以及计算方法

3.1 说明：

3.1.1 投标人所提供的材料或者填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一经查实将导致投标被拒绝，并按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取中标、成交的”进行处罚，给采购人造成损失的应承担赔偿责任。

3.2 小微企业价格扣除优惠标准详见投标人须知前附表。

3.3 按照财政部等四部委联合印发《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》（2019）9 号、财政部发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库（2019）19 号、财政部生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》财库（2019）18 号的规定，属于节能、环境标志产品的，享受政府采购优先政策：

3.3.1 采用最低评标价法评标的项目，在评审时对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的价格扣除，用扣除后的价格参与评审（详见投标人须知前附表）。

3.3.2 采用综合评分法评标的项目，对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的加分或价格折扣（详见投标人评分标准）。

3.3.3 投标人必须提供经市场监管总局公布的认证机构出具的有效期内的节能产品、环境标志产品认证证书原件的电子文档。

第六章 投标人须知

1. 招标依据以及原则

- 1.1 《中华人民共和国政府采购法》；
- 1.2 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- 1.3 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》；
- 1.4 《政府采购质疑和投诉办法》；
- 1.5 《山东省政府采购管理办法》；
- 1.6 《中华人民共和国民法典》；
- 1.7 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

2. 合格的投标人

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
- 2.2 符合本招标文件规定的资格要求，且按照要求提供相关证明材料；
- 2.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；
- 2.4 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，应符合以下规定：
 - 2.4.1 联合体各方应按照招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；
 - 2.4.2 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条规定的条件；
 - 2.4.3 联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级。
 - 2.4.4 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投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
 - 2.4.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任；
 - 2.4.6 鼓励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投标，但联合体各方均应符合上述规定。
- 2.5 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目的招标活动。

2.6 采购代理机构及其分支机构不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标，不得为所代理的采购项目的投标人参加本项目提供投标咨询。

2.7 投标人提供的证明材料内容必须真实可靠。

符合上述条件的投标人即为合格投标人，具有参与公开招标的资格。

3. 保密

参与招标投标活动的当事人应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用

4.1 语言文字

除专用术语外，与招标投标活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。如投标人提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。

4.2 计量单位

除招标文件另有规定外，计量均应采用中华人民共和国法定计量单位；所有报价一律使用人民币，货币单位为“元”。

4.3 时间单位

除招标文件中另有规定外，招标文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

4.4 投标有效期

4.4.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。

4.4.2 在招标文件规定的投标文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在投标有效期内要求投标人延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为招标文件和投标文件的组成部分；投标人可以拒绝上述要求拒绝延长投标文件有效期的，其投标失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改投标文件。

4.5 投标费用

投标人应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。

5. 踏勘现场

5.1 踏勘现场：详见第二章投标人须知。

5.2 采购人向投标人提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使投标人利用的资料，采购人对投标人由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

5.3 投标人可自行踏勘现场，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原因外，投标人应对踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其它任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

6. 询问及答复

6.1 投标人对招标投标活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问；采购人或采购代理机构应当在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

6.2 询问在青岛市公共资源交易网本项目的公告页面在线提交。

6.3 询问及答复的内容在青岛市公共资源交易网本项目的公告页面查看。

7. 偏离

采购人允许投标文件偏离招标文件某些非实质性要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

8. 履约担保

8.1 在签订合同前，中标人应按照规定或者事先经过采购人书面认可的履约担保要求向采购人提交履约担保。除另有规定外，履约担保金额不超过中标合同金额的10%。采购人根据项目特点、供应商诚信等情况可免收履约保证金或降低收取比例。

8.2 中标人未按照要求提交履约担保的，视为放弃中标。

9. 采购代理服务费用

见投标人须知前附表

10. 招标文件

10.1 招标文件的组成

10.1.1 招标文件是用以阐明所需服务、招标程序和合同格式的规范性文件。招标文件主要由以下部分组成：

(1) 招标公告；

- (2) 投标人须知前附表；
- (3) 投标人应当提交的资格、资信等证明文件；
- (4) 采购需求；
- (5) 评标办法；
- (6) 投标人须知；
- (7) 开标、资格审查、评标、定标；
- (8) 纪律和监督；
- (9) 签订合同、合同主要条款；
- (10) 投标文件格式；
- (11) 投标人须知前附表规定的其他材料。

10.1.2 根据本章第 10.2 款对招标文件所作的澄清和修改，构成招标文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供项目所在地的自然环境、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。

10.2 招标文件的澄清和修改

招标文件的澄清和修改及投标人确认，详见投标人须知前附表。

招标文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

11. 投标文件的组成

11.1 投标人应按照招标文件的要求编制投标文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，按照招标文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 投标文件由资格审查文件、商务部分、技术部分组成：

11.3 资格审查部分

11.3.1 营业执照或登记证书等（第三章序号 1 要求的内容）；

11.3.2 资格证书（如有）；

11.3.3 在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函(见附件 1)

11.3.4 招标文件要求的其他资格证明材料。

11.4 商务部分

11.4.1 投标函；

11.4.2 法定代表人身份证明；

11.4.3 法定代表人授权委托书；

11.4.4 投标报价：

(1) 报价一览表。是分项报价明细表的汇总表，投标报价（即投标报价总计金额）为各个分项报价金额之和。报价项不得空缺、删除或修改，也不可用“……”“—”“免费”“无”及“已包含在总价中”等表示。

(2) 分项报价明细表。各分项报价小计名称应当与《报价一览表》中费用名称、金额对应，投标人应当对分项报价明细表中各分项逐一报价，无此项报价的不得删除、修改报价项，可用阿拉伯数字“0.00”表示，投标人认为《分项报价明细表》有漏项的，可以增加分项报价。

(3) 报价需要说明的其他文件、材料。投标人认为需要对《报价一览表》、《分项报价明细表》中有关报价进一步说明或者证明其报价的文件和材料等。

11.4.5 投标人同类项目实施情况一览表（若有）；

11.4.6 商务响应表；

11.4.7 联合投标协议书（若有）；

11.4.8 联合投标授权委托书（若有）；

11.4.9 残疾人福利性单位声明函（若有）；

11.4.10 中小企业声明函（若有）；

11.4.11 监狱企业的证明（若有）；

11.4.12 节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；

11.4.13 招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；

11.4.14 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）。

11.5 技术部分

11.5.1 对本项目服务总体要求的理解；

11.5.2 服务方案；

11.5.3 应急服务措施；

11.5.4 服务响应表；

11.5.5 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.5.6 符合招标文件规定的技术资料。

11.5.7 证明服务与招标文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要包括内容：

（1）服务主要内容、指标要求；

（2）保证在服务期内正常使用所必须的备品备件和专用工具清单；

（3）对照招标文件服务要求，逐条说明所提供服务的实质性响应，并按照招标文件中服务响应表和资信以及商务响应表如实填写具体响应的参数以及要求。采购人只接受相同或者优于技术、商务条款中所规定的要求以及标准。投标人若采用欺骗手段提报虚假资料和承诺的，一经发现，其投标无效，并按照相关法律法规进行处罚。

（4）投标人在详细阐述服务主要内容、指标要求时，应注意招标文件第四章“采购需求”中的规定以及要求。

（5）投标人必须对所提供的服务等知识产权方面的一切产权关系负全部责任，由此而引起的法律纠纷以及费用投标人须全部承担。

11.5.8 招标文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；

11.5.9 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

12. 投标报价

12.1 投标报价的范围：见投标人须知前附表。

12.2 投标人应对所投包中的服务进行报价，对每一包服务的报价必须全部报齐。

12.3 投标报价的次数：见投标人须知前附表。

12.4 投标人不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。

12.5 投标人应按照招标文件中要求的内容填写报价，并由法定代表人或者被授权代表签署。

12.6 投标人须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写,以方便评标委员会对各投标文件进行比较。

12.7 投标文件报价出现前后不一致的,除招标文件另有规定外,按照下列规定修正:

(一) 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;

(二) 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;

(三) 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;

(四) 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,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力,投标人不确认的,其投标无效。

12.8 唱标时,采购代理机构只对按照招标文件要求编制的投标报价进行唱标。

12.9 投标人的中标价格在合同执行中是固定不变的,不得以任何理由予以变更,不得出现任何包含价格调整的要求。

13. 投标文件编制要求

13.1 投标文件应按所投包分别进行编制。

13.2 投标文件编制:见投标人须知前附表。

13.3 投标文件签章:见投标人须知前附表。

13.4 投标人可对服务现场以及其范围环境进行考察,以获取有关编制投标文件和签署实施合同所需的各项资料,投标人应承担现场考察的费用、责任和风险。

13.5 投标人编制投标文件时,应当如实在服务响应表和资信以及商务响应表中填写响应情况。

14. 投标文件的修改、撤回与撤销

14.1 投标人在招标文件要求提交投标文件截止时间前,可以修改或者撤回已上传的投标文件。

14.2 在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前,投标人不得补充、修改或者撤销其投标文件。

15. 投标文件加密、上传

见投标人须知前附表。

16. 投标文件的递交

16.1 投标人应在投标截止时间前递交投标文件。

16.2 投标人递交投标文件的要求：投标人完成电子投标文件制作后，通过【青岛市公共资源投标文件编制工具】上传投标文件，系统即时向投标人发出上传回执通知。上传时间以上传回执通知载明的传输完成时间为准；逾期上传的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

16.3 除投标人须知前附表另有规定外，不论招标过程和结果如何，投标人的投标文件均不退还。

17. 质疑

17.1 参加本次政府采购活动的供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知道其权益受到损害之日起7个工作日内，通过全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目招标公告页面，向采购人或者采购代理机构提出质疑。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以依法对该文件提出质疑。

17.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

17.3 供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对本项目同一采购程序环节的质疑。

17.4 质疑函内容应包括以下主要内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

- (三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (四) 事实依据；
- (五) 必要的法律依据；
- (六) 提出质疑的日期。

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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。否则采购人或者采购代理机构不予受理。

17.5 代理人提出质疑的，应当提交供应商签署的授权委托书。其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。

17.6 采购人或者采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内做出答复，并通过系统以电子文档形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复不得涉及商业秘密。

18. 投诉

18.1 按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第 94 号令）以及相关的法律、法规及规定，质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级监管部门提起投诉。投标人投诉按照采购人所属预算级次，由本级财政部门处理。

18.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：

- (一) 提起投诉前已依法进行质疑；
- (二) 投诉书内容符合本办法的规定；
- (三) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (四) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- (五) 财政部规定的其他条件。

投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的

所有投标人共同提出。

18.3 投诉人投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书的副本。

18.4 投诉书应当包括以下主要内容:

- (一) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话;
- (二) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料;
- (三) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求;
- (四) 事实依据;
- (五) 法律依据;
- (六) 提起投诉的日期。

投诉人为自然人的,应当由本人签字;投诉人为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

18.5 代理人提出投诉的,应当提交供应商签署的授权委托书。其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。

18.6 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的,由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的,属于虚假、恶意投诉,由财政部门列入不良行为记录名单,禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动:

- (一) 捏造事实;
- (二) 提供虚假材料;
- (三) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问,投诉人无法证明其取得方式合法的,视为以非法手段取得证明材料。

19. 其他需补充的内容

其他需补充的内容: 见投标人须知前附表。

第七章 开标、资格审查、评标、定标

1. 开标程序

1.1 宣布开标纪律；

1.2 宣布主持人、唱标人、记录人等有关人员姓名；

1.3 查看在线签到家数，少于三家开标会结束；不少于三家开标会继续进行；

1.4 投标人根据要求在限定时间内通过电子招标投标交易平台对已上传的电子投标文件开始解密。

1.5 投标人授权代表在开标记录上确认；在规定时限内未确认的，视为默认开标结果；

1.6 开标结束。

2. 开标

2.1 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间通过电子招标投标交易平台公开进行。支持网上远程开标，所有投标人须在投标截止时间前1小时内通过CA数字证书进行在线签到。若到现场参加开标，应携带上传投标文件的CA及可登陆互联网的电脑等设备以确保完成网上开标。

2.2 开标由采购代理机构指定专人负责，开标记录由投标人线上确认。

2.3 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场(在线)提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

2.4 投标人不足3家的，不得开标。

2.5 在评审结束前，投标单位请保持电子交易平台在线登录状态。评标过程中，如果评标委员会要求投标人对投标文件进行澄清、说明或补正，投标单位需要通过电子交易平台【专家问题澄清】功能，限时在线提交有投标单位电子签章的澄清，系统不接受超时的澄清。

2.6 各投标人的评审得分与排序将在电子招标投标交易平台告知。

3. 评标委员会

3.1 评标委员会的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建评标委员会。评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评标专家组成，成员人数为5人以上单数，其中采购人代表只限一人，技术、经济等方面的评审

专家不得少于成员总数的三分之二。

评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，采购人可以自行选定相应专业领域评审专家的规定情形除外。采购代理机构在职工作人员不得以评审专家身份参与政府采购项目评审活动。

3.2 评审专家的抽取

3.2.1 采用随机抽取方式从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中确定评标委员会成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

3.2.2 参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。评标委员会成员的名单在中标结果确定前必须严格保密。

3.3 评标委员会成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

3.4 评标委员会负责对各投标文件进行评审、比较、评定，并按本招标文件的规定确定中标人候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人。

3.5 评标委员会具有依据招标文件进行独立评标的权力，且不受外界任何因素的干扰。评标委员会成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明不同意见。评审委员会成员拒绝评审或者拒绝在评标报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

3.6 评标委员会的职责：

3.6.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

3.6.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3.6.3 对投标文件进行比较和评价；

3.6.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

3.6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

3.7 评标委员会的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评标纪律，不得向外界泄露评标情况；

3.7.4 发现投标人在招投标活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，

应及时向监督部门报告并加以制止；

3.7.5 按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标，对评标意见承担个人责任；

3.7.6 编写评标报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复投标人提出的质疑；

3.7.8 对评标过程和结果，以及采购人、投标人的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 投标人或者投标人主要负责人的近亲属；

3.8.3 参加过采购项目前期咨询论证的；

3.8.4 自身与政府采购项目存在利害关系的；

3.8.5 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关系活动中从事违法行为而受到行政处罚或者刑事处罚的；

3.9 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

4. 资格审查、评标程序

4.1 资格审查

4.2 宣布评标纪律以及回避提示；

4.3 组织推荐评标委员会组长；

4.4 符合性审查；

4.5 技术和商务评审；

4.6 澄清有关问题；

4.7 比较与评价；

4.8 确定中标人或者推荐中标候选人名单；

4.9 编写评标报告；

4.10 宣布评标结果。

5. 资格审查

5.1 采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，以确定其是否符合招标文件的资格要求。未按招标文件第三章要求提供资格证明文件的，属于不合格投标人。

5.2 采购人、采购代理机构通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、信用山东(www.creditsd.gov.cn)及信用青岛(credit.qingdao.gov.cn)查询投标人信用记录，查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰，应包括网站网址、查询内容、电脑截屏时间。采购人或者采购代理机构应当对投标人信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，应当拒绝其参加政府采购活动，其投标无效；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人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，其投标无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。

5.3 在资格性审查时，采购人、采购代理机构按照投标人提供的《声明函》(见附件1)审查投标人及其法定代表人和项目负责人行贿犯罪情况。

5.4 在资格性审查时，对属于不合格投标人，采购人或者采购代理机构必须提出不合格的事实依据并出具不合格说明。

6. 评标

6.1 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

6.1.1 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行向财政部门报告；

6.1.2 宣布评标纪律；

6.1.3 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

6.1.4 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

6.1.5 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

6.1.6 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

6.1.7 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法

和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

6.1.8 核对评标结果，有以下情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

6.1.8.1 分值汇总计算错误的；

6.1.8.2 分项评分超出评分标准范围的；

6.1.8.3 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

6.1.8.4 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

6.1.9 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

6.1.10 处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

6.2 符合性审查

评标委员会应当对符合资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。符合性审查内容详见附录。

在符合性审查时，对属于投标无效的投标人，评标委员会必须提出投标无效的事实依据，并出具投标无效说明。

6.3 技术和商务评审

6.3.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估（包括政府采购政策执行），综合比较与评价。

6.3.2 采用综合评分法的，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件商务部分和技术部分进行评价，并汇总每个投标人的得分。

6.3.3 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国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

7. 澄清有关问题

7.1 如果评标委员会要求投标人对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容进行澄清、说明或者补正时，评标委员会

需通过电子交易平台【发起澄清】功能，要求投标人在规定的时间内做出必要的澄清、说明或者补正。投标人需通过电子交易平台【专家问题澄清】功能，限时在线提交有投标单位电子签章的澄清；系统不接受超时的澄清。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。

7.2 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的，评标委员会有权确定其投标无效，投标人不能通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

7.3 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，应当通过【发起报价说明】功能，要求其在合理的时间内提交书面说明，必要时提交相关证明材料，投标人需通过电子交易平台【报价说明】功能证明其报价合理性；对于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。

8. 定标

8.1 评标委员会根据投标人须知前附表的规定确定中标候选人或直接确定中标人。

评标委员会确定中标候选人的，中标候选人数量见投标人须知前附表。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

8.2 本次招标评标办法：见投标人须知前附表。

8.3 采用综合评分法的，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。

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

8.5 对于分包招标的项目，投标人可以选择多包投标但限制中标包数的，中标人的选择按照投标人须知前附表“分包及中标规定”确定。

8.6 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。

8.7 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：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）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，采购人或者采购代理机构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。

8.8 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。

9. 中标公告以及中标通知书

9.1 评标结束后，不再现场宣布评标结果。采购人或者采购代理机构应当自中标人确定后立即发出中标通知书，并在全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统和青岛市政府采购网公告中标结果（公告期限为1个工作日），招标文件随中标结果同时公告；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

9.2 采购人或采购代理机构不按照规定发布中标公告或者发布中标公告后不签发中标通知书的，应当承担法律责任，给中标人造成经济损失的应承担赔偿责任。

9.3 中标通知书对采购人和中标人都具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标，应当依法承担法律责任。

10. 不合格投标人或投标无效

出现下列情形之一的，为不合格投标人或投标无效：

- 10.1 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；
- 10.3 应提供而未提供带“▲”标注的政府强制采购节能、环保产品的；
- 10.4 对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的；
- 10.5 不按照招标文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（招

标文件另有规定的除外)、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的;

10.6 投标有效期不满足招标文件要求的;

10.7 评标委员会判定投标人涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的;

10.8 投标文件未按招标文件要求编制、签章的;

10.9 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;

10.10 投标文件存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的;

10.11 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

对投标无效的认定,必须经评标委员会集体做出决定并出具投标无效的事实依据。

11. 废标

11.1 出现下列情形之一的,应予废标:

11.1.1 在投标截止时间后参加投标的投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的;

11.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的;

11.1.3 投标人的报价均超过预算金额或者最高限价的;

11.1.4 因重大变故,采购任务取消的;

11.1.5 法律、法规以及招标文件规定的其他废标情形。

11.2 废标后,采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

12. 特殊情况处置程序

12.1 评标委员会成员的更换

12.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则,按照招标文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。

评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的,采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的,采购人或者采购代理机构应当停止评标活动,封存所有投标文件和开标、评标资料,依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录,并随采购文件一并存档。

12.2 记名投票

在评标过程中，评标委员会发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由评标委员会全体成员以记名投票方式表决。

13 违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

13.1.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

13.1.2 投标人之间约定中标人；

13.1.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

13.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；

13.1.5 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

13.2 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标，评标委员会应当出具违法违规认定意见并作投标无效处理：

13.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

13.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

13.2.3 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；

13.2.4 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；

13.2.5 不同投标人的投标文件相互混装；

13.3 有下列情形之一的，属于采购人与投标人串通投标：

13.3.1 采购人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；

13.3.2 采购人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；

13.3.3 采购人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；

13.3.4 采购人授意投标人撤换、修改投标文件；

13.3.5 采购人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；

13.3.6 采购人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

14. 违规处理

投标人有下列情形之一的，将列入不良行为记录名单，视情节在一至三年内禁止参加青岛市政府采购活动：

14.1 提供虚假投标材料谋取中标的；

- 14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- 14.3 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- 14.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- 14.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- 14.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 14.7 一年内累计三次以上投诉均查无实据的；
- 14.8 捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的；
- 14.9 法律、法规和招标文件中规定的其他情形。

第八章 纪律要求

1. 对采购人的纪律要求

采购人应当按照行政事业单位内部控制规范要求，建立健全本单位政府采购内部控制制度，在编制政府采购预算和实施计划、确定采购需求、组织采购活动、履约验收、答复询问质疑、配合投诉处理及监督检查等重点环节加强内部控制管理。

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。

2. 对投标人的纪律要求

投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

3. 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会及其成员不得有下列行为：

- （一）确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- （二）接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，法律规定允许澄清或说明的情形除外；
- （三）违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- （四）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- （五）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- （六）记录、复制或者带走任何评标资料；
- （七）其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

第九章 签订合同、合同范本

1. 签订合同

1.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 10 个工作日内,按照招标文件和中标人投标文件的约定,与中标人签订书面合同。所签订合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

1.2 签订的合同原则以本章第 4 条的规定为基础,并根据评标、答疑情况进行修改补充,但该款并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求,作为签订合同的条件,不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 招标文件、投标文件、书面承诺和中标通知书均作为经济合同的一部分,且具有法律效力。中标人应严格履行经济合同所规定的各项义务和责任,否则将依法处理。

1.4 有关法规或者招标文件明确不允许分包方式履行合同的,中标人不得分包履行合同,否则将依法承担法律责任。招标文件明确允许分包方式履行合同的,按照招标文件相关规定执行。

1.5 采购人应当自采购合同签订之日起 2 个工作日内,将采购合同在青岛市政府采购网上公开,并同步完成政府采购合同备案工作。

1.6 法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同,依照其规定。

1.7 甲方支持乙方按照《青岛市财政局 青岛市民营经济发展局关于进一步做好政府采购合同信用融资工作的通知》(青财采〔2019〕20 号)规定享受信用融资政策。如乙方按照文件规定向政府采购合同信用融资平台合作金融机构申请贷款,甲方承诺无条件允许乙方将本合同约定的收款账号变更为相应贷款合同约定的还款账号,为信用融资业务的顺利开展提供便利。变更账号应当在政府采购合同信用融资平台备案锁定。

1.8 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号)规定享受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。

1.9 当中标人放弃中标或者因被质疑、投诉经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的,采购人可从推荐中标候选人名单中按顺序重新确定中标人,但应符合相关规定;否则采购人应重新组织采购。

2. 追加合同金额

政府采购合同履行中，采购人需要追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%，否则采购人应重新组织招标。

采购合同双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担责任。

3. 服务质量与验收

招标文件中的服务按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者招标文件、投标文件、书面承诺提供服务。如对服务以及质量有争议，采购人组织相关部门对服务和质量进行检验或者验收，未达到服务要求的，由成中标人承担全部责任。

4. 合同范本格式

本合同 ☐ 是 / ☐ 否 中小企业预留合同

政府采购合同（示范文本）

合同编号：

甲方（采购人）：

住所地：

乙方（中标人）：

住所地：

乙方于 年 月 日参加了（采购人或者代理机构）组织的“（项目名称及项目编号）”政府采购活动，经评标委员会评审确定乙方为（包及包名称）中标人，按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定，以及招标文件要求，经甲乙双方协商一致，签订本政府采购合同。

第一条 合同标的

服务名称：

服务内容：

.....

技术标准：

.....

第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：（¥ ）

此价格为合同执行不变价，不因国家政策变化而变化，该价款包括了服务价格及与之配套的设计、制造、正版软件、检验、包装、运输、保险、税费以及安装、组织验收、培训、技术服务（包括技术资料、图纸提供等）、质保期服务等全部价款，除此之外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。

.....

第三条 服务交付

1、交付日期：

2、交付地点：

.....

第四条 交付验收

1、甲方应当根据国家、行业验收标准，以及合同约定验收方案，明确验收时间、方式、程序和内容等事项，组成验收小组，在收到乙方项目验收建议之日起7个工作日内，对采购项目进行实质性验收（验收建议有明显不当的除外）。乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

2、对大型或复杂的政府采购项目，甲方应当邀请国家认可的质量检测机构参与验收工作，并出具验收报告，相关费用负担由甲乙双方约定。

3、乙方在指定地点提交服务成果后，甲乙双方应依据招标文件、投标文件等文件材料的要求共同验收，并且出具书面验收报告，履约验收报告应当依法依规及时在青岛市政府采购网公开发布。

4. 根据财政部等三部门《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》规定，采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，对乙方所提供包装的履约验收要求（必要时要求乙方在履约验收环节出具检测报告）：

.....

第五条 所有权归属

乙方将服务成果交付甲方，并且经甲乙双方共同验收合格后所有权转移给甲方，在所有权转移之前，标的物损毁、灭失的风险归乙方，乙方保证所交付的服务成果的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

如乙方交付的服务成果有产权瑕疵的，视为乙方违约，乙方须向甲方支付 20% 的违约金；如果合同总金额价款已经支付完毕或者开始支付合同价款时才发现产权有瑕疵的，乙方仍须支付上述违约金并且赔偿甲方由此所遭受的一切损失。

第六条 包装、装运及运输

1、乙方负责包装、装运和运输，由于不适当的包装、装运和运输造成任何损坏均由乙方负责。

2、包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

3. 根据财政部等三部门《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》规定，对乙方提出的具体包装要求：

.....

第七条 款项支付

1、服务成果交付甲方，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理支付手续。

2、允许并鼓励乙方提供电子发票，甲方自收到发票之日起 5 个工作日内支付资金，并不得附加未经约定的其他条件。

3、付款方式

详见采购需求

第八条 履约保证金

1、履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行或不能完全履行合同义务而蒙受的损失。

2、详见须知前附表

.....

第九条 售后服务及承诺

1、服务质量保证期限自提交服务验收合格之日起 年，在质量保证期内，乙方应对服务出现的问题负责处理并承担一切费用，并且赔偿甲方的损失。

2、乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

3、乙方负责系统安装和调试以及操作人员培训，并制定详细的培训计划，使操作人员能独立进行管理、操作、维护和故障处理等工作，做好相关记录及技术文档收集整理，待验收后移交。

4、服务范围：负责招标文件所涉及到的所有服务。

.....

第十条 知识产权

1、乙方保证，甲方在享受服务或者服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任；如因此给甲方造成损失的，乙方负责全额赔偿。

2、乙方为执行本合同而提供的技术资料或者其他相关资料、软件等由甲方永久免费使用。

.....

第十一条 甲方责任

1、及时办理付款手续。

2、负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。

3、对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

.....

第十二条 乙方责任

1、保证所提供服务为投标文件承诺服务，符合相关法律法规规定并且满足甲方的需求，保证其配套项目部件为全新的未使用的且符合相关的质量要求。

2、保证所提供服务的售后服务，严格依据投标文件及相关承诺，对服务以及与之配套的项目进行保修、维护等服务。

3、保证其所供服务不存在侵犯第三方知识产权的行为，否则由此产生的损失由乙方承担。

.....

第十三条 违约责任

1、乙方所供服务成果及与之配套项目等不符合合同约定标准，甲方有权拒收。同时，乙方向甲方支付合同总金额 20%的违约金。

2、乙方不能交付服务成果时，乙方向甲方支付合同总金额 20%的违约金。

3、乙方逾期交付服务成果时，每逾 1 日乙方向甲方支付合同总金额 3%的滞纳金。逾期交付超过 30 日，甲方有权决定是否继续履行合同，如甲方决定终止

履行合同的，乙方向甲方支付合同总金额 20%的违约金，并且赔偿甲方因此所遭受的损失。

4. 甲方逾期退还履约保证金的违约责任：采购人延迟退还供应商缴纳的履约保证金的，应当支付逾期利息。双方对逾期利息的利率有约定的，约定利率不得低于合同订立时 1 年期贷款市场报价利率；未作约定的，按照每日利率万分之五支付逾期利息。

5. 甲方逾期支付资金的违约责任：_____。

6. 因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿：_____。

7、因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

.....

第十四条 不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力不能履行合同时，应当及时通知对方不能履行或不能完全履行的情况和理由；在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者终止履行合同的，根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

.....

第十五条 保密

乙方在合同履行期间知悉甲方的工作秘密（包括相关业务信息），不得透露或以其他方式提供给合同双方以外的其他方（包括乙方内部与本合同无关的任何人员），乙方的保密责任不因本合同的终止而终止。

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的 10%支付违约金。

.....

第十六条 争议解决

甲乙双方在合同履行中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以向合同签订地法院提起诉讼。

.....

第十七条 合同生效及其他

1、除招标文件规定且甲方事先书面同意外，乙方不得部分或者全部转让、分包履行其应履行的合同项下的义务。

2、合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。

3、本合同一式 份，甲方 份，乙方 份。

.....

第十八条 服务期限

本合同服务期限为 年；服务期限自 年 月 日起至 年 月 日止。本合同期限届满，如需续签，根据《政府采购目录》有关规定，经财政部门批准，双方可以根据法律及各项规定另行签订书面合同。

第十九条 下列文件为本合同不可分割部分

- 1、政府采购招标文件（包括澄清、修改）；
- 2、乙方投标文件；
- 3、中标（成交）通知书；
- 4、中标人在评标过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件；
- 5、政府采购委托协议书；

甲 方：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

年 月 日

乙 方：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

年 月 日

第十章 投标文件格式

投标文件

包：第 包

资格审查部分

项目名称：

项目编号：

投标人名称（公章）：

二〇 年 月 日

资格审查文件目录

- 1、营业执照或登记证书等
- 2、在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函(见附件1);
- 3、资格证书（如有）;
- 4、招标文件要求的其他资格证明材料。

附件 1:

声明函

一、我方在参加 _____ (项目名称) 政府采购活动前 3 年内, 在经营活动中:

1、没有重大违法记录 (重大违法记录指投标人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)。

2、没有行贿犯罪记录 (查询内容: ①投标人____、组织机构代码证或统一社会信用代码____; ②法定代表人____、身份证号码____; ③项目负责人____、身份证号码____)。

二、我方在参加本项目活动前一段时间内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。

三、我方承诺在青岛市政府采购网上传提交的资格审查材料, 均合法、真实、准确、有效, 无任何伪造、修改、虚假成份, 并对所提供资料的真实性、准确性负责。

若以上声明不实, 我方自愿承担一切法律后果。

投 标 人:

日 期: 年 月 日

备注: 1. 招标文件未要求项目负责人的, 项目负责人一栏可删除。

政府采购诚信承诺书

(采购人)，(采购代理机构)：

我公司(供应商名称)已详细阅读了项目(项目编号：)招标文件，自愿参加本次投标，现就有关事项做出郑重承诺如下：

一、诚信投标，材料真实。我公司保证所提供的全部材料、投标内容均真实、合法、有效，保证不出借或者借用其他企业资质，不以他人名义投标，不弄虚作假；

二、遵纪守法，公平竞争。不与其他供应商相互串通、哄抬价格，不排挤其他供应商，不损害采购人的合法权益；不向评标委员会、采购人提供利益以牟取中标。

三、若中标后，将按照规定及时与采购人签订政府采购合同，不与采购人订立有悖于采购结果的合同或协议；严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不得擅自变更、中止、终止合同，或者拒绝履行合同义务；

若有违反以上承诺内容的行为，我公司自愿接受取消投标资格、记入信用档案、没收投标保证金、媒体通报、1-3年内禁止参与政府采购等处罚；如已中标的，自动放弃中标资格，并承担全部法律责任；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

投标人(盖公章)：

法定代表人(签字)：

年月日

投标文件

包：第 包

商务部分

项目名称：

项目编号：

投标人名称（公章）：

二〇 年 月 日

商务文件目录

- 1、投标函(见附件 2)；
- 2、法定代表人身份证明(见附件 3)；
- 3、法定代表人授权委托书(见附件 4)；
- 4、报价一览表(见附件 5)；
- 5、分项报价明细表(见附件 6)；
- 6、投标人同类项目实施情况一览表(见附件 7) （若有）；
- 7、投标人同类项目业绩证明材料（若有）；
- 8、投标人荣誉（获奖）情况一览表；(见附件 8) （若有）
- 9、投标人荣誉（获奖）证明材料；（若有）
- 10、商务响应表(见附件 9)；
- 11、联合投标协议书（若有）(见附件 10)；
- 12、联合投标授权委托书（若有）(见附件 11)；
- 13、残疾人福利性单位声明函（见附件 12)；
- 14、中小企业声明函（见附件 13)；
- 15、监狱企业的证明（若有）；
- 16、节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；
- 17、招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；
- 18、招标文件其它规定或者投标人认为应介绍或者提交的资料、文件和说明（若有）。

附件2:

投标函

(采购代理机构):

(投标人名称)系中华人民共和国合法企业,经营地址。

我(姓名)系(投标人名称)的法定代表人,我方愿意参加贵方组织的(招标项目名称)(编号为)的投标,为此,我方就本次投标有关事项郑重声明如下:

- 1、我方已详细审查全部招标文件,同意招标文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若中标,我方将按照招标文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构;在获知本项目采购信息后,与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
- 5、投标文件自开标日起有效期为 90 日历日。
- 6、以上事项如有虚假或者隐瞒,我方愿意承担一切后果。

投标人(公章):

投标人法定代表人或者授权代表(印章):

日 期: 年 月 日

备注:本投标函由授权代表印章的,应附法定代表人印章的授权委托书。

附件3:

法定代表人身份证明

投标人名称:

单位性质:

地址:

成立时间: 年 月 日

经营期限:

姓名: 性别: 年龄: 职务:
系 (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

附件4:

法定代表人授权委托书

(采购代理机构) :

我(姓名)系(投标人名称)法定代表人,现授权委托我公司的(姓名)为我公司本次项目的授权代表,代表我方办理本次投标、签约等相关事宜,签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。授权代表联系方式。

在我方未发出撤销授权委托书的书面通知以前,本授权委托书一直有效。授权人(代表)签署的所有文件(在授权书有效期内签署的)不因授权撤销而失效。

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于 年 月 日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件)

授权代表姓名:

性 别:

年 龄:

单 位:

部 门:

职 务:

投标人(公章):

法定代表人(签字):

日 期: 年 月 日

附件5:

报价一览表

投标包：第 包

包名称：

序号	服务名称	含税总报价	备注 (取费依据、收费标准等)
1			
总计		大写：	
		小写：	

注：1. 采购代理服务费由采购人支付的，投标人报价中无需考虑此费用。

2. 采用优惠率报价的, 优惠率是指在采购文件约定的基准价基础上进行下浮的比例。例如供应商填入 0.2（20%优惠率）则优惠后的报价 = $(1 - 0.2) \times \text{基准价}$ 。

时间： 年 月 日

附件 6:

分项报价明细表

投标包：第 包

名称：

序号	服务名称	服务内容	报价	备注
1				
2				
3				
.....				
合计				

时间： 年 月 日

附件 7:

投标人同类项目实施情况一览表

投标包：第_____包

包名称：_____

序号	采购单位名称	项目名称	合同金额（万元）	项目内容	采购单位联系人及电话

时间：_____年_____月_____日

附件8:

投标人荣誉（获奖）情况一览表

投标包：第_____包

包名称：_____

序号	荣誉（获奖）名称	荣誉（获奖）内容	颁发机构	获奖时间

时间：_____年_____月_____日

附件9:

商务响应表

投标包：第____包

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
服务保障要求			
服务期限或者提供服务起止时间			
.....			
质量管理、企业信用要求			
能力或业绩要求			
.....			

日期：20__年__月__日

附件10:

联合投标协议书

甲方:

乙方:

(如果两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合,可按照甲、乙、丙、丁…序列增加)

联合体各方经协商,就响应(采购人名称)组织实施(项目名称)(项目编号)的招标活动联合进行投标之事宜,达成如下协议:

一、联合体各方一致决定,以_____为主办人进行投标,并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中,主办人的法定代表人或者授权代理人根据招标文件规定以及投标内容对采购人所作的任何合法承诺,包括书面澄清以及响应等对联合体各方均有约束力。如果中标并签订合同,则联合体各方将共同履行对采购人或者采购代理机构所负有的全部义务,并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证以及售后服务支持。

四、本次联合投标中,联合体各方承担的工作和义务:

甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

五、有关本次联合投标的其他事宜:

(注:联合体涉及中小微企业的,应明确各自承担的比例。)

六、本协议提交采购人或者采购代理机构后,联合体各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或者撤销。

七、本协议共份,联合体各方各持一份,并作为投标文件的一部分。

甲方名称: (公章)

乙方名称: (公章)

法定代表人: (印章)

法定代表人: (印章)

日期: 年 月 日

日期: 年 月 日

附件11:

联合投标授权委托书

(如果两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合,可按照甲、乙、丙、丁…序列增加)

本授权委托书声明:根据_____ (甲方名称) 与_____ (乙方名称) 签订的《联合投标协议书》的内容,主办人_____的法定代表人_____现授权为联合投标代理人,代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务,联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

主办人的法定代表人: _____ (印章)

日期: 年月日

联合投标代理人: _____ (印章):

日期: 年月日

甲方名称: _____ (公章)

表人: _____ (印章)

日期: 年月日

乙方名称 _____ (公章) 法定代

表人: _____ (印章)

日期: 年月日

附件12:

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的服务，或者提供其他残疾人福利性单位的服务（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的服务）。

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。

投标人名称：

日 期：

附件13:

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

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

2. 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。以联合体形式参加政府采购活动或者合同分包的,声明函中需填写联合体中的中小企业或签订分包意向协议的中小企业相关信息,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具体分包内容。

投标文件

包：第 包

技术部分

项目名称：

项目编号：

投标人名称（公章）：

二〇 年 月 日

技术文件目录

- 1、对本项目服务总体要求的理解；
- 2、服务方案；
- 3、应急服务措施；
- 4、服务响应表（见附件14）；
- 5、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件15）；
- 6、招标文件要求或者投标人认为其它应介绍或者提交的资料 and 文件。
- 7、证明服务的合格性和符合招标文件规定的技术资料。
- 8、投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

附件14:

服务响应表

投标人名称（公章）：_____

第_____包

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：

1、投标人应根据招标文件的服务要求，如实逐条一一对应填写实质性响应情况，非实质性服务要求如有未响应，评标委员会有权视其为负偏离；

2、请投标人在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离服务要求，并标明偏离情况；

3、招标文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

时间：_____年_____月_____日

附件15:

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

投标人名称（公章）：_____第_____包

姓名	职务	专业技 术资格	身份证号码	参加本单位工作 时间

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写，后附相关人员证书复印件及社保证明材料复印件。

时间：_____年_____月_____日

附件16:

项目政府采购履约验收(服务类样本)

采购单位		项目名称		合同名称		
供应商		项目及合同编号		合同金额		
分期验收	是□ 否□	分期情况	共分 期，此为第 期验收			
验收时间		验收地点		验收组织形式	<input type="checkbox"/> 自行简易验收 <input type="checkbox"/> 验收小组验收	
验收内容	服务质量	服务进度	人员、设备 配备情况	安全标准	服务承诺实现	合同履行时间、 地点、方式
	合 格□ 不合格□	按 时□ 不按时□	合 格□ 不合格□	合 格□ 不合格□	合 格□ 不合格□	合 格□ 不合格□
专业检测机构 情况说明						
存在问题 和改进意见						
最终结论	合 格□ 不合格□					
验收小组 成员签字						
采购代理机构意见			采购单位意见			
经办人: 负责人: (采购代理机构公章)			经办人: 负责人: (采购单位公章)			
供应商确认:			(单位公章或授权代表签字)			

说明: 1. 该表为服务类项目履约验收的参考样表, 采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。
2. “采购代理机构意见”, 履约验收工作由采购人自行组织的, 无需填写该项内容。

附录

符合性审查内容

序号	标题	符合性审查内容
2.1	投标文件雷同检查	投标文件不存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号
2.2	对招标文件的技术/服务要求响应情况	投标文件响应招标文件以下技术/服务要求（对应投标文件响应表）
2.2.1		★……
2.2.2		★……
2.3	投标报价	按照招标文件要求报价且不超过预算金额或最高限价（对应投标文件商务部分一览表）
2.4	投标有效期	投标有效期满足招标文件要求（对应投标文件商务部分一览表）
2.5	对招标文件的商务要求响应情况	投标文件响应招标文件以下商务要求（对应投标文件商务部分一览表）
2.5.1		……
2.5.2		……
2.6	对招标文件的编制、签章要求响应情况	投标文件按照招标文件要求编制、签章
2.7	其他	投标文件未发现含有招标人不能接受的附加条件
2.8	其他	未发现投标人提供虚假材料、恶意串通、以行贿手段谋取中标
2.9	其他	未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形

附录
符合性审查内容

序号	标题		符合性审查内容
1	投标文件雷同检查		投标文件不存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的情形
2	对招标文件的技术/服务要求响应情况	对招标文件的技术/服务要求响应情况 1	投标文件响应招标文件以下技术/服务要求（对应投标文件技术部分——技术响应表/服务响应表）
3		对招标文件的技术/服务要求响应情况 2	2、服务要求 一、上海路、三城路绿化养护 2.1 养护内容 主要对上海路、三城路绿化进行日常维护，上海路约 139265 平方米，三城路 约 309718 平方米；包括修剪抹芽；清理死树、枯枝、坏桩、断桩；浇水；施肥；涂白；病虫害防治；死株、缺株补植；清理杂草杂物；修剪苗木及其他保护绿化成果的管护措施。 2.2 养护标准 2.2.1 根据植物生态习性，乔灌木合理修剪，留枝均匀，疏密合理，剪口平滑，保持树形整齐美观，枝繁叶茂，并能及时很好地解决树木与电线、建筑物、交通等之间的矛盾。 2.2.2 绿篱生长旺盛、修剪整齐、合理、无死株、缺档；树木保存率达 99%以上。 2.2.3 色块灌木无缺株断行、覆盖度达 100%，色块分明，线条清晰流畅。 2.2.4 花坛整洁美观、四季有花、层次分明、图案清晰、色彩搭配适宜。草花生长良好，无残枝败叶。 2.2.5 草坪生长繁茂、平整、无杂草，高度控制在 10 厘米左右，无裸露地面，无成片枯黄，枯黄面不得超过总面积的 1%。 2.2.6 花坛（台）、草坪等绿地内保持无杂草生长，无杂藤攀援树木，无污物、垃圾、无积水、无焚烧垃圾树叶现象及树枝上无悬挂杂物等；及时清理死树，枯枝，发现死株 2 天内清除，对绿化生产垃圾（如树枝、树叶、草屑等）随产随清。 2.2.7 病虫害控

		<p>制及时，园林树木无蛀干害虫的活卵、活虫；在园林树木主干、主枝上平均每 100cm 的活虫数不得超过 1 头，较细枝条上平均每 30cm 不得超 2 头，且平均被害株数不得超过 1%。叶片上无虫粪、虫网。被虫咬的叶片每株不得超过 2%。</p> <p>2.2.8 病虫害以防为主，治为辅。提前预防，防患于未然。</p> <p>2.2.9 病虫害防治物理结合化学药物。对于虫卵、虫网等人工摘除。使用高效低毒可循环型药物，禁止使用国家禁用的重毒药物。</p> <p>2.2.10 浇水根据植物生长需要和旱情及时浇足水分、及时排水防涝。</p> <p>2.2.11 行道树及时扶正，新补植行道树及时扶架。</p> <p>2.2.12 行道树分枝点高低、树高、冠幅基本一致，无连续缺株、相邻 5 株 的高差<10%。</p> <p>2.2.13 古树名木挂牌、建档管理，有保护复壮措施。</p> <p>2.2.14 保证栏杆、园路、坐凳、牌饰等园林设施基本完整，做到及时维护。</p> <p>2.2.15 无明显地人为损坏，绿地、草坪内无堆物堆料、搭棚或侵占等；行道树树干上无钉栓刻画的现象，树下距树干 2 米范围内无堆物堆料、搭棚设摊、圈栏等影响树木养护管理和生长的现象。</p> <p>2.3. 养护管理技术措施及要求</p> <p>2.3.1 修剪</p> <p>2.3.1.1 园林树木修剪应依据园林绿化功能的需要和设计的要求，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。</p> <p>2.3.1.2 自然型树木的修剪应以树木自然分枝习性所形成的树冠形状为基础进行修剪。</p> <p>2.3.1.3 造型树木的修剪应根据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。</p> <p>2.3.2 浇灌、排涝</p> <p>2.3.2.1 应根据本市气候特点、土壤保水、植物需水、根系喜气等情况，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；杨柳树等较喜水的树木则土壤含水量可适当多一些）。</p> <p>2.3.2.2 新植树木应在连续 5 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。</p> <p>2.3.2.3 浇水树堰高度不低于 10cm，树堰直径，有铺装地块的以预留池为准，无铺装地块的，乔木应以树干胸径 10 倍左右、树冠垂直投影的 1/2 为准，并保证不跑水、不漏水。</p> <p>2.3.2.4 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。在使用再生</p>
--	--	--

		<p>水浇灌绿地时，水质必须符合园林植物 灌溉水质要求。2.3.2.5 在雨季可采用开沟、埋管、打孔等排水措施及时对绿地和树池排涝，防止植物因 涝至死。绿地和树池内积水不得超过 24 小时。宿根花卉种植地积水不得超过 12 小时。2.3.3 中耕除草 2.3.3.1 在植物生长季节要不间断地进行中耕除草，应除小、除早、除了。除下杂草要集中处理，并及时清运。2.3.3.2 在具野趣游憩地段可采用机械割草，使其高矮一致。2.3.3.3 在绿地内采用化学药剂除草时，必须慎重，应先试验，再应用。2.3.4 施肥及土壤改良 2.3.4.1 应根据园林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。2.3.4.2 在树木休眠期以有机肥为主，在与土壤拌匀后，采用穴施、环施和 放射状沟施等方法。施肥后踏实，并平整场地。2.3.4.3 在树木生长季节可根据需要，进行土壤追肥或叶面喷肥。2.3.4.4 园林树木施肥量应根据树木大小、肥料种类及土壤肥力状况而定。施用时要用量准确，并充分粉碎，与土壤混合后要撒施均匀，随即浇水，严禁肥料裸露。（必须确保乔木每年一次，灌木、地被两次以上，草坪两次以上）。2.3.5 更新、调整和伐树</p>
4	对招标文件的技术/服务要求响应情况 3	<p>2.3.5.1 种植结构调整和伐树应经相关部门批准后方可进行。2.3.5.2 配合有关供电、建筑或市政工程。2.3.5.3 伐除树木时，应设安全员，划定安全范围并围拦，严格执行操作规程 伐除的树干、树枝等要随时清运 树桩高度应尽量降低，并必须在两日内刨 除树桩，并及时采取补种或铺装措施，做到场光地净，确保绿化景观的完美和行人、车辆的安全。2.3.6 病虫害防治 2.3.6.1 防治园林植物病虫害应贯彻“预防为主，综合防治”的方针。2.3.6.2 应科学、有针对性地进行养护管理，使植株生长健壮，以增强抗病 虫害的能力。2.3.6.3 及时清理带病虫害的落叶、杂草等，消灭病源、虫源，防止病虫害扩散、蔓延。2.3.6.4 应加强病虫害检查，发现主要病虫害应根据虫情预报及时采取防治措施。对于危险性病虫害，一旦发现疫情应及时上报主管部门，并迅速采取扑灭措施。2.3.6.5 操作人员必须按照《农药操作规程》及《园林树木病虫害防治技术 操作质量标准》进行作业。2.3.7 防寒 2.3.7.1 加强肥水管理及涂白工作，特别是返青水和冻水应适时浇灌，并浇 足浇透。合理安排修剪时期和修剪量，使树木枝条充分木质化，有效</p>

		<p>控制病虫害的发生,提高抗寒能力,确保树木安全越冬。 2.3.7.2 对不耐寒的树种和树势较弱的植株应分别采取不同防寒措施。 2.3.8 林场防火要求 2.3.8.1 贯彻执行国家和地方园林防火工作的法律、法规、方针、政策; 2.3.8.2 组织开展园林防火宣传教育,制定园林防火措施; 2.3.8.3 定期组织开展园林防火安全检查,积极开展火灾隐患排查和整改工作,安排组织好园林防火值班林区巡护,加强对值班和巡护工作的监督检查; 2.3.8.4 掌握火情动态,制定园林扑火预案,组织扑火队伍建设,并进行培训和扑火演练。 2.3.9 其他 2.3.9.1 无论人为破坏还是其他原因导致苗木死亡或缺苗,都由养护公司补植,苗木由甲方提供,产生的费用另行计算。 2.3.9.2 街道办事处安排的各项重大任务和临时性突击任务,必须从大局出发,服从安排,现场至少保证 30 名人员到位,迅速行动,及时、圆满完成任务。 ★2.3.9.3 为确保绿地养护达到要求标准,按 20000 平方米/人的标准配备日常养护人员,本项目每日至少需配备 15 名及以上养护人员进行养护。★2.3.9.5 若投标单位不具备本项目设备清单中的设备配备,养护单位需承诺若中标,签订合同 10 日内须配备上述清单各种设备并到位。(投标时需提供承诺书原件,格式自拟) 2.3.10 服务响应养护期内做到随时满足采购人提出的养护要求,半小时 内响应,一小时内到达现场。项目负责人保持 24 小时通讯畅通,有专门的巡查人员及时发现问题,并采取行之有效的整改措施。 2.3.11 考核与奖惩措施考核实行定期考核、抽查考核和日常管理考核相结合的方式。 (一) 定期考核: 街道办事处每季度 3 次(每月 10 日前后)组织专人对管护公司的管护情况进行检查考核,根据园林绿地管护考核表对绿地、林带等管护情况进行现场打分,考核采取量化计分制。从考核表中扣掉相应分数,对出现重大责任事故的扣分罚款上不封顶,其它工作扣分和罚款标准照此进行,考核标准详见附件 1。 (二) 抽查考核: 街道办事处不定期对管护公司管护情况进行抽查,对抽查出的问题下发处罚通知书并要求限期整改,在规定期限内没有整改或整改不力的,直接取消管护资格。 (三) 日常管理考核 1、每季度末上报本季度管护完成情况和下季度管护详细计划。 2、重要任务、临时性突击任务的考核。 3、其他情况的考核。 (四) 奖惩措施 (1) 扣分: 对检查中发现的问题对照标准扣分, 扣分</p>
--	--	--

		<p>上不封顶。其它工作扣 分标准也照此进行。(2) 黄牌警告：在三个月内，对累计扣罚 200 分以上的园林养护公司给予黄 牌警告，并对公司主要负责人进行约谈。(3) 解除合同：一个养护年度内被两次以上黄牌警告或扣分累计达到 500 分以上的园林养护公司、或对下达的重要突击任务或者问题整改通知拒不执行造成重大影响的，按合同约定可以解除合同。(4)在创城及公务接待等重大活动期间，对行动积极、成绩突出的养护公司，视情给予表彰奖励；在日常工作中，提出新方法、新思路，能明显提高工作效率和管理水平的，给予奖励。</p> <p>二、上海路保洁服务内容：上海路保洁的面积共 66705 平方米，其中路东部分 5115 平方米，路西部分 61590 平方米。</p> <p>1、道路保洁标准 1.1 道路保洁应使路面基本见本色，做到“六净六不”。六净：路面净，路牙石净，人行道、墙基净，绿化带（花坛、公共绿地、树坑）净，雨水斗净，果皮箱净；六不：不见积水，不见杂物，不见人畜粪便，不漏收堆，不往雨水斗、明沟、绿化带、花坛扫倒垃圾污物，不焚烧树叶、杂草和废纸。 1.2 巡回保洁时应及时清掏果皮箱，确保果皮箱无满溢、周边无垃圾；果皮箱无破损、歪斜；外观整洁，无张贴小广告等。 1.3 作业要求</p>
5	对招标文件的技术/服务要求响应情况 4	<p>(1) 道路清扫时限 3 遍/天，主要路段巡回保洁，路面基本见本色，早普扫：8:00 之前完成，二次普扫：14:00 之前完成，三次普扫：17:00 之前完成。(2) 果皮、纸屑、塑料袋、沙土等路面废弃物垃圾保洁时限 ≤30 分钟 (3) 树叶保洁时限：≤24 小时 (4)果皮箱破损、歪斜维修时限：≤2 天</p> <p>2、人工保洁标准 2.1 人工普扫按规定时间完成，应按车行道路面、人行道路面、树穴及周边、雨水算子的顺序进行全面清扫；雨后或冲洗道路保洁时，要先推水，后清扫。 2.2 清扫道路时不得将垃圾扫入雨水算子、绿地。保洁时不得漏扫、扬扫，注意控制扬尘。 2.3 保洁时作业工具应随身携带，不得随意摆放，环卫工具及设备应归位摆放整齐，不得横向占道，不得随便停放路边，影响正常交通；归拢的垃圾靠边打堆，及时清运，不漏收；收堆的垃圾应装入密闭的垃圾收集容器，并倒至指定地点，严禁焚烧垃圾。 2.4 巡回保洁时，除秋季落叶季节外，不得使用大扫帚，保洁人员清扫时应小心执扫，控制扬尘，避免妨碍交通。 2.5 清扫保洁人员应穿着统一制作的行业工作服，保持衣冠整齐，并佩戴工 号牌，且有明显所属单位标</p>

		<p>志，夜间作业应佩带反光安全标志。 3、 机械化保洁标准 3.1 机械化保洁作业前应检查车辆性能加足水，并根据路面状况调整好洗 扫车车刷和吸口。3.2 清扫作业时应喷水降尘，不扬尘、不漏土。禁止侧刷、吸口不落地空跑。3.3 清扫时应注意观察路面清扫质量和路面障碍情况，对洗扫车不能清除的 大件垃圾或硬物，应及时下车清除，确保清扫质量和设备不受损坏。 3.4 洗扫车作业时车速不得超过 10km/h（或按照洗扫车辆设定的有关参数 执行）。3.5 车辆内垃圾应卸至指定地点，不得乱倒乱卸。3.6 作业完毕，应检查车辆内垃圾是否卸清，并做好车辆保洁和维护，保持 车容整洁、性能良好。3.7 保洁每日机扫 2 次，洒水至少 4 次。3.8 作业结束后，做到路面、路沿石、交通隔离带以及道路相关公共设施周 围等无泥沙和积水。3.9 清洗路面时，洒水车须调整好水流幅宽，并配以人工洗刷路面；清洗被 油污污染较为严重的路面时，可适当添加洗洁精等清洁液，反复冲洗，直至路面见本色。3.10 作业时应使用提示音乐，并注意避让行人，不得倒车洒水（冲洗）。2.3.3.11 驾驶员须持有相应的有效的驾驶证，并严格按交通法规安全操作 和行驶，专业车辆驾驶操作人员需经正规培训后上岗，并按标准操作规范进行安 全作业，禁止无证作业，出车前驾驶员须检查车况，杜绝带病作业，做好安全警 示标志或措施，防止发生意外。 4、其他 4.1 街道办事处安排的各项重大任务和临时性突击任务，必须从大局出发，服从安排，迅速行动，及时、圆满完成任务。4.2 全面做好数字化城管保洁清理，按要求完成数字化案件处置任务，杜 绝失误和不达质量要求每出一处失误或完不成案件处置扣 1000 元严重失误或耽误的扣 5000 元。★4.3 为确保达到要求标准，按 20000 平方米/人的标准配备，本项目每 日至少需配备 10 名及以上人员其中项目负责人 1 名。成交供应商必须承若成交后 10 日内配备本项目所需的服务人员。 4.4 成交人对从业人员的安全负总责，必须制定安全工作细则，组织保洁养护人员和车辆驾驶(操作)人员进行定期安全培训。定期检查车辆及其他设施设备的安全状况，督促落实维修养护措施。做好安全保障措施，重视安全工作，确保不发生安全责任事故，如发生安全责任事故的，一切责任及损失由成交人承担，与采购人无涉。★4.5 中标人应按照工作要求，配齐清扫车、洒水车、电动保洁车、电动 喷雾器、绿篱机、割草机</p>
--	--	---

			<p>等车辆设备，并保证手续齐全，能够正常使用。</p> <p>4.6 服务响应 服务期内做到随时满足采购人提出的要求，半小时内响应，一小时内到达现场项目负责人保持 24 小时通讯畅通有专门的巡查人员及时发现问题，并采取行之有效的整改措施。</p> <p>4.7 本项目最高限价 保洁路东部分每平方米 2.23 元/年，路西部分每平方米 4.46 元/年绿化管护每平方米 6 元/年。</p> <p>5、考核办法</p> <p>5.1 定期检查：每周由招标方组成检查考核小组进行检查，检查点采取随机抽查方式确定。</p> <p>5.2 不定期巡查每周在不通知中标单位的情况下进行巡视检查对巡视中发现问题下达通知，两个工作日内进行整改；如未按时完成整改扣当月考核分值 5 分。</p> <p>5.3 分值：考核小组将每周考核情况进行累计，作为养护企业当月考核情况，确定每月拨款的养护费金额，每月依据考核评分，对中标企业的绿地养护整体情况进行百分考核。90 分及以上为合格，低于 90 分为不合格，若一个季度考核中两个月不合格或一年中三个月考核不合格，甲方有权单方终止合同。</p>
6	投标报价		按照招标文件要求报价且不超过预算金额或最高限价（对应投标文件商务部分——报价一览表）
7	投标有效期		投标有效期满足招标文件要求（对应投标文件商务部分——投标函）
8	对招标文件的商务要求响应情况	对招标文件的商务要求响应情况 1	投标文件响应招标文件以下商务要求（对应投标文件商务部分——商务响应表）
9		对招标文件的商务要求响应情况 2	<p>★3. 商务条件</p> <p>3.1 服务期限：1 年。</p> <p>3.2 服务地点：采购人指定地点。</p> <p>3.3 付款方式：财政资金到位后费用根据考核结果每月支付一次，最终付费按成交价与考核结果结合支付，采购人将定期对成交人进行考评，对于出现考评不合格的，甲方有权扣除相关费用或终止履约合同。</p> <p>3.4 验收 服务期满或完成服务成果后，采购人应对服务的成果进行详细而全面的检验。采购人有权根据检验结果要求成交人立即更换或者提出索赔要求。检验合格后，由采购人组织的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。</p> <p>3.5 服务保障：</p> <p>3.5.1 成交供应商应就本项目文件中的要求配合采购人做好服务工作。且成交供应商应在规定时间内提交符合标准的服务成果。</p> <p>3.5.2 项目服务期间，采购人如遇到问题，随时可以从成交供应商得到电话支持与帮助。成交供应商需指定一名主要联系人，与采购人联系。若成交供应商指定联系人如果因特殊原因离职或更换电话，及时通知采购人，并指定合格的接替人员。</p>

			3.5.3 符合《青岛市城市绿化条例》及《白沙河街道绿地养护管理规定》等有关规定。注：上述要求以及标注中：带“★”条款为实质性条款，投标人必须按照招标文件的要求做出实质性响应。
10	对招标文件的编制、签章要求 响应情况		投标文件按照招标文件要求编制、签章
11	其他 1		投标文件未发现含有招标人不能接受的附加条件
12	其他 2		未发现投标人提供虚假材料、恶意串通、以行贿手段谋取中标等情形
13	其他 3		未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形

附录1

服务明细表

第1页 共1页

序号	明细内容
1	名称：上海路、三城路保洁绿化管护项目 服务范围：主要对平度市白沙河范围内上海路绿化管护及道路保洁，三城路绿化管护等内容 服务要求：详见采购需求