

(2023-03 服务类公开招标文件范本)

# 青岛市政府采购

2026 年海滨景区管理维护项目

第 1 包

采 购 人：青岛市市南区城市管理局

代理机构：山东世元工程管理有限公司（公章）

项目编号：SDGP370202000202502000109

日期：2025 年 12 月 8 日



# 目录

<b>第一章 招标公告</b> .....	<b>3</b>
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
<b>第二章 投标人须知前附表</b> .....	<b>6</b>
<b>第三章 投标人应当提交的资格证明文件</b> .....	<b>11</b>
<b>第四章 采购需求</b> .....	<b>12</b>
1. 项目说明.....	12
2. 服务要求(包括附件、图纸等) .....	12
3. 商务条件 .....	62
<b>第五章 评标办法</b> .....	<b>64</b>
1. 相关要求.....	64
2. 评分标准.....	65
3. 政策加分以及计算方法 .....	68
<b>第六章 投标人须知</b> .....	<b>69</b>
1. 招标依据以及原则 .....	69
2. 合格的投标人.....	69
3. 保密 .....	69
4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用.....	70
5. 踏勘现场 .....	70
6. 询问及答复 .....	70
7. 偏离 .....	71
8. 履约担保 .....	71
9. 采购代理服务费 .....	71
10. 招标文件 .....	71
11. 投标文件的组成 .....	71
12. 投标报价 .....	73
13. 投标文件编制要求 .....	73
14. 投标文件的修改、撤回与撤销 .....	74
15. 投标文件加密、上传 .....	74
16. 投标文件的递交 .....	74
17. 质疑.....	74
18. 投诉.....	75

19. 其他需补充的内容 .....	76
<b>第七章 开标、资格审查、评标、定标 .....</b>	<b>77</b>
1. 开标程序 .....	77
2. 开标 .....	77
3. 评标委员会 .....	77
4. 资格审查、评标程序 .....	79
5. 资格审查 .....	79
6. 评标 .....	80
7. 澄清有关问题 .....	81
8. 定标 .....	81
9. 中标公告以及中标通知书 .....	82
<b>10. 不合格投标人或投标无效 .....</b>	<b>82</b>
11. 废标 .....	83
12. 特殊情况处置程序 .....	83
13. 违法违规情形 .....	84
14. 违规处理 .....	84
<b>第八章 纪律要求 .....</b>	<b>86</b>
1. 对采购人的纪律要求 .....	86
2. 对投标人的纪律要求 .....	86
3. 对评标委员会成员的纪律要求 .....	86
4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求 .....	86
<b>第九章 签订合同、合同范本 .....</b>	<b>87</b>
1. 签订合同 .....	87
2. 追加合同金额 .....	87
3. 服务质量与验收 .....	88
4. 合同范本格式 .....	88
<b>第十章 投标文件格式 .....</b>	<b>93</b>

## 第一章 招标公告

### 项目概况

2026 年海滨景区管理维护项目 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 2025-12-29 09:30（北京时间） 前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：SDGP370202000202502000109

项目名称：2026 年海滨景区管理维护项目

预算金额与最高限价：本项目预算金额为 69576000.00 元，其中：第一包 69576000.00 元。

本项目最高限价为 69576000.00 元，其中：第一包 69576000.00 元。

采购需求：2026 年海滨景区管理维护，详见第四章。

合同履行期限：详见第四章采购需求。

本项目是否接受联合体：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：本项目为面向中小企业预留份额项目，专门面向中小微企业采购，投标人须按要求提供《中小企业声明函》，残疾人福利性单位和监狱企业视同小型、微型企业；
3. 本项目的特定资格要求：

3.1 招标公告发布之日前三年内在经营活动中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](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、信用山东（[credit.shandong.gov.cn](http://credit.shandong.gov.cn)）及信用青岛（<http://www.qingdao.gov.cn/credit/>）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录等名单；

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：2025-12-29 09:30（北京时间）

开标地点：三楼9号开标室（313室）青岛市市南区福州南路17,27号青岛市民中心公共资源交易中心。

### 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](http://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：青岛市市南区城市管理局

地址：青岛市市南区瞿塘峡路 70 号

联系方式：0532-51989208

### 2. 采购代理机构信息（如有）

名称：山东世元工程管理有限公司

地址：青岛市市南区宁夏路 288 号市南软件园 1 号楼 23 层

联系方式：15898802845

### 3. 项目联系方式

项目联系人：马亚丽、吴兴虎

电话：15898802845。

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	青岛市市南区城市管理局
2	采购代理机构	山东世元工程管理有限公司
3	项目名称	2026 年海滨景区管理维护项目
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：69576000 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：参照国家计委颁布的计价格[2002]1980 号文规定取费标准的 100% 计取，由中标人支付，投标人在响应报价中应综合考虑此部分费用，不单独列项。 <input type="checkbox"/> 无需支付
11	构成招标文件的其他材料	采购人依法依规对招标文件所作的澄清和修改，构成招标文件的组成部分。
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（ <a href="http://www.ccgp-qingdao.gov.cn">www.ccgp-qingdao.gov.cn</a> ）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（ <a href="https://ggzy.qingdao.gov.cn">https://ggzy.qingdao.gov.cn</a> ）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	含税全报价。投标人一经提交投标报价均视为含税总报价。
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：物业管理。 所属行业对应的中小企业划型标准：从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。
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（响应）编制（含保存、签章、修改、撤回、上传等操作）	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。 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> 政府采购交易

		<p>系统操作说明（投标人端）”。</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> <p>3、若供应商在提交投标（响应）截止时间前撤回文件，视为放弃参与投标，如需再次投标需要重新上传投标（响应）文件；若供应商需修改投标（响应）文件，则需先撤销上传，再撤销签章，再作修改，修改后需再次生成并签章投标（响应）文件，签章完成后，可点击【预览待评审文件】，对已完成签章的投标（响应）文件进行检查，检查无误后再次上传此次修改后的投标（响应）文件。例如：供应商在上传投标（响应）文件后需修改报价明细表内容，则需先撤销上传的投标（响应）文件，再撤销签章，修改完成后，再次生成并签章投标（响应）文件，签章完成后，可点击【预览待评审文件】，对已完成签章的投标（响应）进行检查，检查无误后再次上传此次修改后的投标（响应）文件。</p>
24	制作完成后的投标(响应)预览	<p>投标人对投标（响应）完成签章后，可点击【预览待评审文件】，对已完成签章的投标（响应）文件进行检查，检查无误后上传投标（响应）文件。</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> <p>上传投标文件后，项目开标前，对 CA 证书进行过任何变更，原已上传的投标文件将因密钥不匹配导致无法正常解密开标，请务必重新上传投标文件。</p> <p>CA 证书变更情形包括但不限于：</p> <p>CA 证书更新（含证书到期后的延期操作）、CA 锁信息修改、新增 CA 锁关联的社会统一信用代码；</p> <p>CA 锁补办（包括因丢失、损坏等原因重新办理 CA 锁）。</p> <p>未重新上传的，投标文件将无法参与解密开标，</p>

		由此产生的投标失败及全部后果均由投标人自行承担，请务必高度重视！
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 数字证书及可登录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&gt;首页&gt; 下载中心&gt; 系统使用指南&gt;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7人，其中：采购人代表2人，评审专家5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 3 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		<p>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。</p>
32.2	相关评标标准认可要求	<p>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。</p>

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	营业执照或登记证书 或执业许可证等	电子文档	具有独立承担民事责任能力的企业 或组织合法经营权的凭证（如营业 执照或登记证书或执业许可证等）	是
2	中小企业声明函	电子文档	投标人若为中小微企业或残疾人福 利性单位，须提供声明函（格式见 附件）， 投标人若为监狱企业，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	是
3	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，格式见附件	是
4	政府采购诚信承诺书	电子文档	政府采购诚信承诺书，格式详见附 件	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投标人提供产品及相关快递服务的具体包装要求。

1.5 本项目为预采购，采购预算以最终财政批复为准。

### 2. 服务要求（包括附件、图纸等）

项目概况：按照城市管理相关工作标准，做好海滨景区的管理维护工作，包含环境卫生、绿化养护、栈桥浴场服务、基础设施和公共设施维护等工作。招标文件中未尽标准，按照城市管理相关工作标准执行。

#### 2.1 环境卫生维护

##### 2.1.1 滩涂

###### 2.1.1.1 管理依据

《青岛市城市管理委员会办公室〈关于印发青岛市近海海域卫生保洁管理标准（试行）〉的通知》（青城管委办〔2018〕6号）等。

###### 2.1.1.2 管理标准

（1）近岸滩涂保洁每日6:00至20:00保洁，早8:00前完成第一次普扫保洁作业，14:00前完成第二次普扫保洁作业，其他时间为全天候巡回拣拾保洁。

（2）保洁区域内必须达到“四不、四净”标准。“四不”：不见杂草、不见烟头杂物、不见石头砖块、不见玻璃竹签，“四净”：礁石净、沙滩净、海岸楼梯净、平台护坡净。

（3）沙滩上应设置充足的果皮箱、垃圾桶等环卫设施，沿沙滩长每20米设置一处，

布放适宜、标志明显，且无破损。浴场开放期间应根据实际需要在沙滩增设环卫设施。

(4) 果皮箱、垃圾桶等及时清掏、倾倒，垃圾量不超过容积的三分之二，并注意擦洗桶体。蚊蝇孳生季节，每周消毒、消杀一次，特殊时期要定时消毒。

(5) 沙滩用沙滩车进行深层清洁完毕后，应确保沙面以下无石块、杂物；沙滩保洁要求目视沙滩无烟头纸屑、瓜果皮核、竹签；无塑料包装袋、石头砖块、玻璃片、人畜粪便、无潮汐漂浮物等明显垃圾；全天候保持深度为 15 公分以内的沙滩中不得存有竹签、石块、铁钉等易对游客造成伤害的杂物。

(6) 礁石保洁清理后应无堆放杂物、无塑料包装袋、石头砖块、玻璃片、无潮汐漂浮物等明显垃圾。

(7) 遇有礁石被油污污染时，应进行专门清理，保持礁石洁净。

(8) 旅游旺季、重大节庆及其他特殊情况，应实行延时保洁，并视游客数量和垃圾产生量安排充足的保洁人员持续巡回保洁，确保垃圾得到及时清理。

(9) 加强近岸滩涂应巡查管理，在近岸滩涂严禁野炊、烧烤、乱丢杂物等不文明行为，发现此类问题及时制止，保持近岸滩涂环境卫生。经劝导无效的，由市或区（市）城市管理执法（综合行政执法）部门对相关单位依法采取处罚措施。

### **2.1.1.3 管理要求**

(1) 沙滩、礁石保洁应纳入环卫一体化保洁范围，划分责任区，配备充足的环卫保洁人员，确保责任到人。

(2) 每日工作时间为 5:00—22:00，夏季旅游季节（4 月—10 月）或遇有重大节庆活动、有特殊任务时延长作业时间为 4:00—23:00。

(3) 保洁人员作业时应着工作装，不得穿拖鞋上岗，自行保管保洁工具，严格遵守工作纪律和制度。

(4) 每日早 7 时前（旅游季节早 5 点前）完成第一遍沙滩（礁石）保洁清理（根据潮汐），然后转入全天巡回保洁。沙滩除了每天人工保洁外，每两周要求沙滩车进行一遍沙滩深层清洁。

(5) 保洁人员作业时不得向海域倾倒垃圾。

(6) 对每日清理的垃圾，必须实行袋装，捆扎好后按规定时间、地点堆放，做到日产日清，收运车走后垃圾堆放点及周边干净整洁。

(7) 遇有浒苔等大型藻类灾害，按照《青岛市海洋大型藻类灾害应急处置工作预案》（青政办字〔2009〕68 号）相关要求和标准开展打捞清理工作。

(8) 各责任单位要做好海域和陆域保洁的衔接工作，海陆联动，密切配合，共同维护好前海一线整洁优美的卫生环境。

## **2.1.2 城市广场道路清扫保洁**

### **2.1.2.1 管理依据**

《城市道路清扫保洁质量与评价标准》(CJJ/T126-2008)、《环境卫生设施设置标准》(CJJ27-2012)、《城市环境卫生质量标准》(建城〔1997〕21号)、《青岛市市容和环境卫生管理条例》、《关于印发〈青岛市城市道路清扫保洁精细化工作标准〉的通知》(青城管委[2025]2号)等。

### **2.1.2.2 管理标准**

(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。

(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。

(3) 海滨景区保洁等级实行深度保洁（一级保洁）标准。

### **2.1.2.3 作业流程**

(1) 清扫前，确保作业工具完好，机械设备、车辆正常运行，根据路面状况调整好机扫车车刷和吸口。

(2) 普扫按车行道路面、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。机械化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) 严格按照作业规范进行清扫保洁，做到即扫即清即运，保洁垃圾应倒至指定地点，严禁将垃圾扫入雨水算子、绿地，严禁焚烧垃圾。

(4) 机械化清扫时应注意观察路面清扫质量和路面障碍情况，对机扫车不能清除的大件垃圾或硬物，应及时下车清除，清扫时严禁损坏道路市政设施。

(5) 机扫车作业时车速不得超过 10km/h（或按照机扫车辆设定的有关参数执行），应开启警示灯或应急灯、警示音，遵守道路交通规则。

(6) 清扫作业完成后，将工具、车辆和设备停放至规定地点，严禁占压人行道、

车行道、绿地。

(7) 保洁作业时，一并对沿路果皮箱进行清掏和擦洗。所有果皮箱每日擦洗不少于1次，蚊蝇孳生季节，定期消杀，特殊时期定时消毒。

#### **2.1.2.4 管理要求**

(1) 环卫作业人员作业时须按规定统一着装、并保持干净、整洁。夜间作业时必须穿着反光背心。

(2) 合理安排作业时间和方式，主动避开行人和车流高峰，作业时注意安全。

(3) 车行道全部实行机械化清扫，定期洒水和冲洗。清扫保洁时间 $\geq 18$ 小时(5月至10月旅游旺季实行24小时保洁)，机械化清扫频次：2次/日(第一次6时前，第二次15时前)。

(4) 普扫作业每日不少于两次。每日首次普扫在7:00之前完成(5月至10月旅游旺季，应在6:00前完成)，第二次普扫在15:00之前完成。

#### **2.1.3 公共厕所**

##### **2.1.3.1 管理依据**

《城市公共厕所卫生标准》(GBT17217-1998)和《城市公共厕所设计标准》(CJJ14-2005)、《环境卫生设施设置标准》(CJJ27-2012)、《无障碍设计》(12J926)、《青岛市城市管理局关于印发〈青岛市公共厕所服务管理精细化工作标准(试行)〉的通知》(青城管〔2017〕203号)等。

##### **2.1.3.2 管理标准**

《城市公共厕所设计标准》(CJJ14-2005)的规定，将公厕按建筑标准划分为一类公厕、二类公厕、三类公厕。

###### **(1) 一类、二类公厕管理标准**

①公厕保洁效果达到“六无、四净、二通”。即：六无：无尿垢、无积水、无蛆蝇、无蛛网、无粪便、无异味；四净：地面蹲台净、蹲坑净、门窗玻璃净、公厕五米区净；二通：上水通、下水通。

②公厕地面保持整洁，无纸片、烟蒂、粪迹等，公厕周边5米范围内整洁干净。

③设施设备正常使用。公厕设施设置标准为：

A. 公厕导向牌、标识牌、免费开放标志、电子显示屏等应醒目、规范、外观整洁。公厕导向牌的设置距离200米以内为宜，每个公厕导向牌应不少于3块。

B. 公厕管理制度、安全制度、公厕等级、保洁要求、开放时间、责任人、监督电话等均应公示，公示位置醒目、公示内容准确。

C. 公厕内外墙面、屋顶等完好无损，无乱贴乱画；内、外墙面每年至少全面粉刷1次。

D. 免费提供香皂或洗手液，有条件的免费提供厕纸。

E. 公厕便民设施，如烘手器、儿童洗手台、婴儿打理台、飘香机、置物架、换衣台、手机加油站等设施完好，方便市民和游客使用。

F. 残疾人间及第三卫生间的各类设施，如蹲便器、无障碍设施、紧急呼叫器、整理台、婴儿座椅等设施完好，定期维护，残疾人间及第三卫生间禁止堆放杂物，以免影响正常使用。

G. 与公厕配套建设的环卫工人休息间（美容师驿站）内的微波炉、水壶、桌椅、空调等设施由公厕保洁员负责维护，保持完好。

H. 公厕其他设施，如通风、冲水、洗手、照明等及门窗、隔断、大小便器等完好并能正常使用。确需更换、维修时，应设置相关提示；设施设备修复材质、颜色应与周边环境颜色相协调，保持整体色调美观。

I. 灯具、开关、呼叫器、水龙、取纸盒、洗手液盒、挂衣钩、扶手、厕位门把手、公厕标志牌等损坏、丢失的，应在24小时内修复。

J. 公厕内外其他各类导向牌、指示牌、搁物台（板）、等设施设备损坏、缺失的，上下水管道堵塞，电路损坏，应在3日内修复。

K. 公厕洗手台、镜面、天花板、墙面与地面瓷砖、墙壁、隔断板（墙）、大小便感应器、脚踩阀、门窗、烘手器、通风等设施损坏应在7日内修复。

#### ④保洁标准

A. 厕位：一客一保洁，保证公厕内蹲位洁净，无水锈、尿垢、污物、污迹、堵塞。

B. 小便池（便槽、便器）：及时保洁，保证无垃圾、水锈、尿垢、烟头，管道沟眼应保持畅通；小便器内投放去味球。

C. 地面：随时保持蹲位地面、小便池地面干燥无水渍、无尿渍、无积水、无垃圾、无杂物。

D. 纸篓：按时倾倒纸篓内垃圾，保证纸篓内污物不超过1/2。

E. 门窗：每天清理2次，保证门正反面和门把手应洁净，无污迹和吊挂物；门缝应无垃圾、积灰、锈蚀。窗玻璃应干净、明亮，窗台、窗框、纱窗、排风扇等应无垃圾、

杂物、蛛网、积灰、破损。雨雪天气应随时保持门窗、玻璃的洁净、干燥。

F. 隔断及顶棚：保证隔断及顶棚清洁，无灰尘、污迹、蛛网、广告、乱涂乱画。

G. 洗手池等：随时保持洗手池、台面、镜面、拖把池等完好，无积水、水渍、水垢、灰尘、污迹、蛛网、毛发、纸花、杂物、乱涂乱画等。

H. 地垫：定期冲刷，保持清洁，无纸花杂物，无破损变色等。

I. 异味：厕内应保持空气流通，使用除臭设备，保证厕内无异味。

J. 公厕周边：公厕周围 5 米范围内应保持环境卫生整洁，无杂物、杂草、烟蒂、痰迹、粪便，无堆积杂物。

K. 保洁工具：保洁完毕后，保洁工具应归入工具间（箱）内。工具间（箱）内工具须摆放整齐，保持整洁、无杂物。公共厕所内部通道、洗手台等不应放置抹布、拖把、扫把、水桶等保洁工具和其他影响视觉及通行的物品。

L. 管理间：公厕管理间应整洁、无杂物，做到不乱堆乱放，不上搭下挂。管理间内不允许其他人员进入或居住。

## （2）三类公厕

应安排专人负责巡回保洁，每日四冲四扫，彻底清理 4 次，早 7 时前应完成第一遍保洁任务。

### 2.1.3.3 作业流程

公厕保洁人员应提前 15 分钟到岗，每天全面保洁 4 次，晚 22 时后对公厕进行全面清理。实行“四查三清二洗一消杀”保洁作业法。

#### （1）四查

①查洁具设施：检查水龙头、洗手盆、坐便器、蹲便器、小便感应器、公厕门窗、隔断等设施是否完好。

②查用水设施：检查上下水是否通畅，上下水管道、阀门、脚踏阀等设施是否能正常使用。

③查用电设施：检查公厕内外照明灯、灭蝇灯、飘香机等设施是否能正常使用。

④查便民设施：检查无障碍扶手、紧急呼叫器、烘手器、婴儿打理台、置物架、挂衣钩等设施是否完好，洗手液、厕纸是否充足。

#### （2）三清

①清扫：对公厕外 5 米范围内的区域及公厕内部地面等进行全面清扫和保洁。地面保洁时应设置国家规定的防滑标志，冬季保洁时应及时擦干地面，防止结冰。

②清掏：对公厕外 5 米范围内的明沟暗渠、花坛、公共绿地、树坑里的烟蒂、纸花进行清掏。

③清理：对公厕导向牌、外墙面等张贴喷绘的广告和公厕内的蹲位、纸篓以及蛛网吊灰等进行清理。

### (3) 二洗

①冲洗：对公厕地面、防滑垫、便器、蹲位、洗手盆等设施进行冲洗。

②擦洗：对公厕洗手台面、镜面、门窗、蹲位隔离板、婴儿打理台、置物架等进行擦洗。

### (4) 一消杀

每晚 22 时公厕关闭后，对公厕内外部设施卫生进行全方位保洁，每日喷洒消毒灭菌药物，及时消毒杀菌，确保卫生、无异味。每年 4 月 20 日至 10 月 15 日公厕进行撒药灭虫，做好蚊蝇消杀工作，每厕每周撒药不少于 2 次。

## 2.1.3.4 管理要求

### (1) 开放时间

①前海一线、旅游景区周边、重要交通枢纽等重点区域的公厕实行 24 小时开放。

②位于旅游点、独立商圈等区域内的公厕开放时间应与旅游点、独立商圈等的开放时间同步；公共场所配套的公共卫生间开放时间以公共场所的对外开放时间为准。

③其他一、二类公厕：4 月 1 日-10 月 31 日为 5 时至 23 时开放；其他月份 6 时至 22 时开放。

④公厕无障碍间开放时间必须与公厕开放时间一致，不得无故锁门、停用；第三卫生间应根据市民游客如厕要求，按需开放使用。

### (2) 安全管理

#### ①用水用电安全

注意用电安全，不得私拉乱接电线，不得在同一插座上同时使用 2 种电器；电器使用应符合规范要求，禁止使用大功率电器。充电器使用完毕后应拔下电源；公厕保洁人员不在室内时要做到人走灯灭，并确保空调等各种电器设备处于关闭状态。公厕保洁人员要保证公共厕所内所有供水和供电设备正常运行，不得私自关闭洗手池供水、拉闸公厕内外照明设施、拆卸水龙头、关闭 LED 显示屏。

#### ②设施损坏影响公厕正常使用

因设施损坏导致下水堵塞、大面积漏水等情况，保洁员应立即上报管理员说明情况，

由管理员联系维修人员进行维修。保洁员应在隔间门口张贴蹲位堵塞告示，指引如厕人员到其它蹲位进行如厕。如情况较为严重，需停用公厕，应张贴停用告示，并对前来如厕市民耐心解释停用原因，告知就近公厕位置，方便市民如厕。

### ③恶劣天气

遇雨雪等恶劣天气，保洁员及时清除公厕外围积雪、积水，铺设防滑地垫，在公厕显眼位置摆放防滑标志牌，不间断对地面进行清理，防止结冰，提醒如厕人员小心地滑，注意安全。管理员在巡查时应对此进行着重检查。

### ④如厕人员在公厕内突发意外

如遇如厕人员发生意外，保洁员应立即拨打 120，同时打电话给管理员详细说明现场情况。情况不明的时候，不要随意移动患者。

### ⑤发生社会治安类事件

如遇在公厕醉酒闹事、接水私用等情况，保洁员应耐心劝阻并上报管理员，由管理员到场一同处置。情况严重时，拨打 110 求助。

### ⑥公厕发生火灾事故

发现火情，应立即向管理员汇报，并针对不同情况采取使用灭火器或其他方式灭火。如情况严重，应立即拨打“119”报警，同时立即指引如厕市民向安全地点疏散逃生，保障如厕人员的人身安全。若有残疾人及行动不便市民应马上协助其撤离。

## 2.1.4 果皮箱、垃圾桶

(1) 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。

(2) 保洁作业时，一并对沿路果皮箱进行清掏和擦洗。所有果皮箱每日擦洗清掏不少于 4 次，蚊蝇孳生季节，定期消杀，特殊时期定时消毒。

(3) 及时更换破损的果皮箱，确保完好无损，属于正常使用状态。

(4) 果皮箱、垃圾桶等及时清掏、倾倒，垃圾量不超过容积的三分之二，并注意擦洗桶体。蚊蝇孳生季节，每周消毒、消杀一次，特殊时期要定时消毒。

## 2.1.5 垃圾收运、处置及分类

### 2.1.5.1 生活垃圾收运

#### (1) 管理依据

《城市道路清扫保洁质量与评价标准》(CJJ/T126-2008)和《城市环境卫生质量标准》(建城〔1997〕21号)、《青岛市市容和环境卫生管理条例》、《青岛市生活垃圾分类

管理办法》、《青岛市餐厨废弃物管理办法》、《青岛市城市生活垃圾收集清运服务规范》（DB 3702/ FW SZGY 007—2013）、《青岛市市政公用局关于印发〈青岛市环境卫生市场化作业标准（试行）〉的通知》（青市政公用〔2013〕20号）、《青岛市城市管理委员会办公室关于印发〈青岛市城市生活垃圾清运服务管理标准〉的通知》（青城管委办〔2018〕19号）。

## （2）管理标准

①应满足日常生活和日常工作中产生的生活垃圾分类收集要求；生活垃圾收集点位置应固定，不得占道设置，居民生活垃圾桶实行退路进院，餐厨商铺垃圾桶一律退路进室。

②不具备退路条件的居民生活垃圾桶可视情采取绿篱遮挡、嵌入设置或选择合适位置集中摆放，但不得阻碍道路交通和行人通行。

③已加设围挡的生活垃圾收集点，有退路条件的应撤除围挡、实行退路，无退路条件的可保留该围挡收集点，但要保持围挡完好、协调美观、收集点干净整洁，围挡破损的及时拆除。

④繁华路段、旅游景点等重要区域确无退路条件的居民生活垃圾桶，须采取定时定点布桶收桶的方式退路，区（市）环境卫生行政主管部门负责组织清运单位进行定时定点布桶收桶。

⑤道路两侧、广场、游园要按标准设置果皮箱，杜绝用垃圾桶代替果皮箱。

⑥生活垃圾桶的容积和数量，应按使用人口、垃圾日产生量和收集频率计算，总容量应满足使用需要，不得冒溢。根据当前青岛市人均日产垃圾量，一般每30-40户配置一个240升生活垃圾桶。垃圾收集容器定位设置、摆放整齐，无残缺、破损、封闭性好、外体干净。分类垃圾箱的分类标志明显、易懂。垃圾收集点（站）周围（收集点2-3米内、收集站10米内）应整洁，无散落、存留垃圾和污水。

⑦生活垃圾日产日清，垃圾收集作业应做到“五无”：无积存、无洒漏、无落地、无臭味、无严重扰民。

⑧蝇、蚊孳生季节，垃圾收集点（站）应喷洒消毒、灭蚊蝇药物，特殊时期要定时消毒。可视范围内，垃圾收集点（站）苍蝇应少于3只/次，无蝇蛆。

⑨市区生活垃圾清运应逐步更换为新能源或清洁能源车。车辆型号、大小配置比例应满足收运方式需要、适合区域交通状况、方便装卸和维修管理。生活垃圾清运车辆应按规定加装卫星定位和视频监控系统，车体按要求喷涂相应的颜色、标识，随车配备

作业铺垫、扫帚等清理工具。生活垃圾清运车辆应具备密闭化运输和相应的污水收集能力。

⑩车厢可卸式垃圾运输车的垃圾收集设备模块化、自动化水平高，具有封闭卸料、填装压实（压缩）、装箱启运等功能，各接口联结性好，液压设备连接牢固、可靠。

⑪垃圾压缩车应具备污水收集装置，卸载垃圾时同时排放污水，污水收集装置及时养护清理，保证正常使用；填塞器内不得存放垃圾。

⑫车辆噪声达标，有降尘、除臭措施且运行正常，污染控制效果好。

⑬环卫作业车辆应保持车容车貌整洁，无抛、撒、漏、挂现象，车牌、标识清晰；作业结束后，应将车辆清洗干净，归队停放。

### （3）作业流程

①环卫作业专用车辆出车前对汽车玻璃、车身、轮胎外表进行全面擦拭，对水箱、油箱、作业部件、警示装置等进行全面检查，保持车况良好，保证作业安全。

②每天早上 06:00-08:30、晚上 18:30-20:00，为生活垃圾两次集中投放时间。社区负责组织引导本辖区居民和单位，在规定时间内按要求投放生活垃圾。

③生活垃圾应袋装投入到垃圾桶内，投入后应随手盖上垃圾桶桶盖。

④装修垃圾、大件垃圾、庭院垃圾、餐厨垃圾等应与生活垃圾分开，按要求投放于相应的收集点或收集容器。

⑤生活垃圾前端收集实行进楼院作业，应按规定时间出桶，垃圾桶摆放在指定位置，严禁占用道路。

⑥综合考虑利于交通、便于收运、避免扰民等因素，合理选择桶车、车车对接作业地点，在转运车辆到达前，垃圾收集人员应将垃圾容器运至指定转运点有序摆放。

⑦垃圾收集应先清理干净垃圾收集点（含垃圾收集容器围挡）内的垃圾，然后清扫周边，保持地面整洁。

⑧采取桶车对接方式进行垃圾收集的，作业时间以垃圾清运时间为准。桶车对接过程中，要注意采取防止扬尘、污水滴漏、噪声等扰民问题产生的措施，并应控制作业时长，防止因运输车辆停放导致交通或行人受到影响；设置作业铺垫，及时清理洒落垃圾和污水，文明作业，不得出现扰民现象。转运人员将转运点散落垃圾进行清理，对路面、容器污渍进行清洗，及时将垃圾容器归位。

⑨收集作业（含桶车对接作业）完成后应清理现场，将可移动式垃圾收集容器复位，做到车到桶出、车走地净、车走桶收，无影响交通，无遗留垃圾。垃圾运输至指定

地点，严禁乱倒、乱卸。实行分类收集的收集点实行垃圾分类运输，落实分类清运作业要求，禁止将已分类收集的生活垃圾混合运输。

⑩作业期内对车辆进行及时清洁，使车体前后左右无牵挂。

⑪车辆回场后，应将车辆停放在洗车站进行彻底清洗，按规定停放在指定地点，并进行维护保养，及时消除故障隐患。并及时将清洗出的垃圾放入指定容器，保持洗车场地清洁。做到脏车不过夜。

⑫在转运现场管理人员，及时清理散落垃圾，清洗沟道、冲洗地面、擦拭设备，并按规定进行喷药消毒。

⑬垃圾清运车辆应采取密闭方式运输，清运途中应保持压缩箱后盖关闭密封，严禁酒后作业、严禁撒漏现象、严禁乱排污水、严禁人员攀附车后、严禁超载超速行驶，按时排尽污水箱中的污水。

⑭垃圾运输车辆出车前检查车况，保持性能良好，车容整洁，车牌号码完整，车门上喷印的单位名称清晰。

#### **(4) 管理要求**

①环卫作业人员应统一服装，工作期间着装整齐、干净、整洁，挂牌上岗，规范作业，正确操作，保证安全。

②区（市）环境卫生行政主管部门负责对辖区生活垃圾桶进行统一管理，建立详细的管理台帐，内容包括配置数量、摆放位置、维护更新、清洗保洁、管理责任人等。

A. 城市街巷和无物业管理居民小区的生活垃圾桶，由区（市）环境卫生行政主管部门统一配置和管理。

B. 区（市）环境卫生行政主管部门负责组织清运单位对沿街餐饮、商铺等单位统一配置专用的垃圾桶，负责对物业小区、企事业单位垃圾桶管理情况进行监督检查。

C. 生活垃圾桶应统一规格、颜色和标识，一是规格：容量 240L 或 120L，双轮可移动，聚乙烯材质的桶壁厚度 $\geq 6\text{mm}$ ，防火。二是颜色和标识符合垃圾分类要求。

③垃圾收集点的设置应符合垃圾桶退路要求，遵循方便居民、便于作业、与周边环境相协调的原则。垃圾收集站（点）地面须硬化，垃圾收集容器间应设给排水、通风等设施。

④加强收集点日常管理。建立专门队伍，负责对收集点的巡回检查，区（市）环境卫生行政主管部门应建立垃圾桶统一清洗制度，组织成立清洗队伍，完善清洗设施设备，对所有生活垃圾桶（含餐厨垃圾桶）进行集中统一清洗。根据季节变化及垃圾桶污

损程度，确定清洗频次（至少每周清洗1遍，冬季除外）。同时，加强对收集点位置地面污渍的清理清洗，保持收集点干净整洁。

区（市）环境卫生行政主管部门会同物业办、街道办事处，对辖区所有垃圾收集点明确社区、卫生责任人，设置收集点管理责任人标识牌，标明社区责任人、卫生责任人的姓名、电话、职责等信息。社区责任人主要负责保持垃圾桶位置固定，引导居民按要求投放生活垃圾，监督定时出桶、收集、回桶落实情况。卫生责任人主要负责保持收集点周边卫生整洁、无落地垃圾，保持垃圾桶摆放整齐、非投放时段桶盖密闭，定时出回桶，发现收集点周边有大件和装修垃圾及时上报责任单位清理。

⑤垃圾收集作业时间根据服务范围内生活垃圾产生情况及制定的垃圾清运次数安排。垃圾收集不得影响居民出行和日常生活。

⑥装卸垃圾应符合操作规程，轻拿轻放、文明作业。垃圾收集清运作业过程中严禁落地倒运垃圾，严禁使用敞口大箱、人力三轮车、平板车、摩托车等方式进行收运，严禁焚烧垃圾。

⑦装修垃圾、大件垃圾等应与生活垃圾分开，定点定时收集。应统一设置装修垃圾、大件垃圾的收集点（站）。生活垃圾清运车辆应专车专用，不得用于清运大件垃圾、装饰装修垃圾，以及易造成生活垃圾清运车密封系统损坏的其他垃圾。

⑧生活垃圾应全部实行容器收集，并逐步采取分类收集方式；分类垃圾收集容器应有明显的分类标识。

⑨加强车辆维护保养，定期检查维修，保持车况良好，定期检查更换密封条，保持车体整洁、密封良好；每天清洗，保持车容车貌整洁；清运途中及时到转运站或指定地点排放污水。严禁无资质的环卫运输车辆进行作业；规范环卫车辆停放，减少扰民。

新能源环卫清运车辆严格按照操作规程使用新能源车辆，定期做好日常维护保养工作。LNG燃气压缩式清运车在充装、维修时要远离明火，并按要求采取防冻措施；纯电动清运车要注意做好电池组的维护保养，保持电池干燥，清洁，并严禁自行拆卸电池组。新能源车辆操作使用人员须进行岗前培训，培训合格后方可上岗。

⑩环卫作业专用车辆必须停放在指定的场所，无特殊事由或工作需要不得动用；停放场要有固定值班室，由专人看管，负责车辆停放后的安全保卫工作。

⑪生活垃圾收集应满足环境卫生数字化管理相关要求。

⑫市区范围内除封闭式物业管理小区、企事业单位外，每天上午09:00-11:00、晚上20:30-23:00，由生活垃圾清运单位分别进行两次集中清运，昼间清运作业以小型

新能源清运车为主。封闭式物业管理小区、企事业单位的生活垃圾清运时间、清运频次由区（市）自行确定。垃圾巡检清运作业由区（市）避开交通高峰自行安排。

⑬采取桶车对接方式进行垃圾清运的，作业时间、路线应相对固定，区（市）环境卫生行政主管部门应组织垃圾清运单位制定科学合理的清运路线，确保车辆装载率，提高车辆使用效率。要根据不同季节每个路段日产生垃圾量多少，合理调整车辆或清运范围，尽量让清运车辆满载运行，以求降耗增效。同时，加强清运作业人员监督管理，严格执行作业行车路线，遵守交通规章，顺向行车清运。

A. 清运人员负责按照定时定点清运要求，在清运前 30 分钟内将垃圾桶集中到指定地点，在清运后 30 分钟内将垃圾桶回到原收集点位置。清运期间，禁止垃圾桶占车行道摆放。

B. 按照“避免扰民、提质增效”的原则，结合各区（市）城区道路交通状况，灵活采取相应的清运方式。

C. 对具备进楼院收集的居民小区或单位，采取“定时定点进楼院收集+车车（站）对接”的清运方式，单位或小区物业负责将生活垃圾桶集中到楼院内指定地点。

D. 对不具备进楼院收集的区域和沿街商铺，采取“定时定点沿途收集+桶车（站）对接”的清运方式，其中餐饮商铺集中、垃圾量大的路段应采取定时定点布桶收桶的方式。

E. 区（市）环境卫生行政主管部门要与在本辖区内从事生活垃圾清运的作业单位签订委托清运协议，并按照协议要求对其实施监管。社会经营单位必须向业务所在区（市）环境卫生行政主管部门提供生活垃圾清运许可证件、与所在区生活垃圾产生单位签订的代运协议、清运车辆台帐、清运垃圾量台帐等详细情况。

F. 区（市）环境卫生行政主管部门会同区物业办、街道办事处，组织生活垃圾清运单位与垃圾产生单位、物业公司等逐一签订协议。对于采取定时定点沿途收集的方式，协议中要明确出桶、清运、回桶时间，以及垃圾分类投放等要求，杜绝提前出桶、不及时回桶现象，督促做好垃圾分类投放工作。对于采取进楼院收集的方式，协议中要明确垃圾桶集中时间、地点（便于集中清运），以及垃圾分类投放等要求。

G. 对不按时清运、垃圾桶占路摆放、乱丢乱倒垃圾等行为，经劝导无效的，由市或区（市）城市管理执法（综合行政执法）部门对相关单位依法采取处罚措施。

⑭垃圾转运应文明作业，禁止转运人员在转运过程中大声喧哗。转运作业过程应防止垃圾抛洒渗漏，垃圾转运应消除污渍、污水、残余物，做到工完场净。

⑮生活垃圾转运应满足环境卫生数字化管理相关要求。

⑯生活垃圾清运作业人员必须无不良记录，不超过法定工作年龄，身体健康，具有较强的工作责任感，具备承担相应工作的能力。

生活垃圾清运作业人员必须熟知作业标准、作业流程、作业路线和安全常识，熟练驾驶作业车辆，熟悉作业区域路况，熟练操作垃圾收集和压缩设备。

### 2.1.5.2 垃圾分类

收集并处置公共区域存在的大件垃圾、装修垃圾、可能污染环境的其它垃圾等，并按垃圾分类的规定处置。

#### (1) 管理标准

①生活垃圾分类收集容器的设置数量应根据服务范围内的垃圾量和清运次数确定，原则上，可回收物和有害垃圾的设置标准分别不低于1个/300户，采用集中收集形式收集可回收物和有害垃圾的，可适当减少配置，但应保证集中收集能够覆盖到整个服务范围。有害垃圾收集容器应采取必要的防护措施，其中有害垃圾桶应设置在有人看管的区域。

②开展分类的区域应设置分类指示栏（牌）、分类公示栏和分类宣传栏等设施。

③实行生活垃圾分类管理责任人制度。生活垃圾分类管理责任人职责包括：按照规定设置、清洗维护生活垃圾分类收集容器、设施或者分类收集点；明确不同种类生活垃圾的投放时间和方式；对生活垃圾分类投放工作进行宣传、指导；及时制止破坏生活垃圾分类的行为；按照规定报送生活垃圾分类投放的相关数据。

④实行分类的小区按照1人/300户的标准设置（不足300户的也应设置1名）垃圾分类指导员，在垃圾投放的高峰期（早、晚）驻点指导、劝导居民正确投放垃圾。

⑤封闭式小区和单位应设置大件垃圾和装修垃圾暂存点，暂存点应设置围挡或划定区域，并安排专人负责，保持场地清洁；对不具备设置条件的小区应做到随产随清，大件垃圾在产生当日清运，装修垃圾在工程结束后立即清运。

#### (2) 分类收集

①按照生活垃圾分类要求配备分类收运车辆和人员，分类收运车辆应当清晰标示承运生活垃圾种类，并做到桶、车“颜色一致、标识一致、种类一致”。

②有害垃圾归集点前的有害垃圾由有害垃圾收运车辆进行收集和运输，有害垃圾归集点之后的有害垃圾按照危险废物的要求进行运输和处置。

③建立垃圾分类管理台账，并按时上报。

④建立垃圾分类收运路线，明确垃圾的收运时间。

⑤禁止将已分类投放的生活垃圾混合收集。

(3) 人员岗位职责

①巡查管理人员

A. 负责现场管理质量的监督及管理考核；

B. 负责各类统计信息的回收、汇总、上报及发布。

②宣传人员

负责入户宣传指导、社区宣传组织实施及各类活动的筹划及执行、外媒宣传等。

### **2.1.6 病虫害（如美国白蛾，松科植物病虫害）处置**

2.1.6.1 防治区域及范围：市南区海滨景区

2.1.6.2 投标人坚持“重防第一代，查防第二代，监控第三代”的防控思路，负责制定防治区域详细的全年防治设计方案(包括药剂的选择，详细施药方案，效果预测，组织保障和安全保障及应急预案等措施，需技术支持的请提供技术报告)。

2.1.6.3 投标人把虫情监测调查数据与化学、物理防治有机结合，对不同发生程度的点片选择不同的药剂、不同的防治措施，综合运用地面喷药、人工物理等防治措施，加大绿色无公害防治力度，压低虫口密度和危害程度。

2.1.6.4 在服务期内，防治区域内成灾率控制在2%以内，建城区道路、公园和山头林地等有虫株率控制在2%以下，叶片保存率90%以上，基本实现有虫不成灾；定期进行虫情监测、预报发布。若出现病虫害灾害事故，责任由投标人全部负责并赔偿所有损失。

2.1.6.5 投标人不得提供虚假业绩、荣誉、认证等资料，如出现上述情形，招标人向监督部门提出申请并经批准后，可取消其中标资格，并与其立即解除合同，由此引起的经济损失全部由中标人承担，招标人有保留追究投标人相关法律责任的权力。

### **2.1.7 海域保洁**

#### **2.1.7.1 管理依据**

《青岛市城市管理委员会办公室〈关于印发青岛市近海海域卫生保洁管理标准（试行）〉的通知》（青城管委办〔2018〕6号）等。

#### **2.1.7.2 管理标准**

(1) 近岸海域（200米范围内）的塑料袋、塑料泡沫、碎木头、破衣物、海草等海

上漂浮物的清理打捞，随时清理。

(2) 打捞的水上漂浮物应实行袋装收集，捆扎后运至岸上指定的垃圾收集点，做到日产日清。

(3) 确保近岸海域水面无漂浮物。

### 2.1.7.3 管理要求

(1) 每日工作时间从早 6 时至 18 时，夏季旅游季节或遇有重大节庆活动、有特殊任务时延长海上打捞时间。

(2) 保洁人员着装整齐，配备海上救生衣，严格遵守工作纪律和制度。

(3) 每日早 9 时前完成第一遍普捞（根据潮汐），然后转入全天巡回打捞作业。

(4) 责任区域内保持水域无成片漂浮物、整洁。

(5) 保洁人员作业时不得向其它海域或岸滩、礁石倾倒打捞的漂浮物。

(6) 打捞船外观要整洁美观，色调明显，不得悬挂任何与海上保洁、海上航行无关的标语、标识等物品。

(7) 在遇有风暴潮或 7 级以上大风天气情况下，应停止海上保洁作业。

## 2.2 绿化养护

### 2.2.1 养护管理内容及要求

养护管理工作包括植物养护和绿地管理两方面。植物养护工作内容包括修剪、灌溉与排水、中耕除草、施肥与土壤改良、病虫害防治、绿地防护等。绿地管理工作内容包括植物调整、绿地清洁与保洁、安全运营、附属设施管理、水体维护、档案建立等。

建立绿化管理体系。建立健全的绿化管理体系，包括绿化人员配备、巡查频率、台账制度和养护管理方法。加强绿化区域的除草、修剪和病虫害防治工作，保持植物的健康和整洁。

### 2.2.2 城市绿地养护质量管理标准

城市绿地养护质量管理标准

项目		养护级别
		一级
存活率	树木(包括竹类、藤蔓、木本花卉)	≥99%
	草坪、地被(包括草本花卉)	≥98%

项目		养护级别	
		一级	
群落结构		1、树木种间、株间生长空间协调，层次处理得当； 2、整体观赏效果好。	
植物生长势		1、植物生长健壮； 2、树形完美，枝叶茂盛，相明显； 3、针叶树保持明显的顶端优势； 4、花灌木开发繁茂，观果树形成良好观赏效果； 5、整形树按观赏要求养护成一定形状； 6、行道树倾斜度控制在10度以内，缺株率<1%，无枯枝、无死株，缺株应及时补植。	
花卉养护		1、花卉健壮，株行距适宜； 2、花期整齐； 3、花色艳丽、繁茂；无残花败叶。	
草坪养护		1、草坪平整，色泽鲜亮均匀； 2、生长健壮； 3、草根不裸露，无杂草； 4、生长季节不枯黄； 5、修剪整齐，草高不超过6cm，草坪边缘线清晰； 6、基本无空秃，盖度≥95%，秃斑量<1%，集中空秃面积（秃斑）<0.2m； 7、全年整体绿色期：冷型草>330天，暖型草>300天。	
杂草控制		1、无大型野草，无缠绕性、攀援性杂草； 2、绿地整体基本无杂草。	
病虫害控制指标	为害率 %	病株率	≤5%
		食叶性害虫	≤5%
		刺吸式害虫	≤10%
		蛀干类害虫	≤3%

### 2.2.3. 城市绿地养护管理作业标准

#### 城市绿地养护管理作业标准

项目	类别	作业标准
		一级
修剪	乔木	落叶乔木二次以上，常绿乔木一次以上，落叶乔木抹芽三次以上；枯枝、病虫枝、徒长枝等及时修剪；行道树三次以上，抹芽及时合理。
	灌木	灌木三次以上，绿篱三次以上，枯枝、病虫枝、疯长枝等及时修剪。

项目	类别	作业标准
		一级
	草坪	草坪五次以上，切边与草坪修剪同时进行，除草五次以上。
灌溉	乔木	新植树五次以上，其他树三次以上，及时排水防涝。
	灌木	灌木三次以上，草花五次以上，及时排水防涝。
	草坪	草坪六次以上，及时排水防涝。
施肥	乔木	新植树每年三次，其他树每年二次。
	灌木	灌木、草花各三次。
	草坪	草坪三次。
病虫害防治		药物防治五次以上，人工防治二次以上。
补植		死树及时清理，缺株及时补植；及时更换草花；行道树无骨架，影响景观效果，应及时更新补植。
保洁		每日清扫二次，全日保洁，随产随清，及时清除树枝上悬挂的杂物和树体上的缠绕物。
维护	设施	每日巡视一次，每周检修一次，保证各类设施设备完好整洁无损，运转正常，安全无隐患。

## 2.2.4 道路两侧绿地

### 2.2.4.1 管理依据

《园林植物整形修剪技术规程》和《青岛市园林绿化养护管理技术规范》等。

### 2.2.4.2 管理标准

- (1) 绿地内植物生长旺盛，无枯枝死树，乔、灌、花、草搭配合理，景观效果好。
- (2) 植物修剪及时合理。
- (3) 病虫害防治及时、有效，病虫害为害不影响景观效果。
- (4) 水肥浇施及时到位，土壤墒情良好。
- (5) 绿地内卫生整洁，无杂草、杂物、垃圾、黄土裸露，无踩踏、毁绿、占绿现象。
- (6) 植物及其支撑保护设施不得侵占无障碍设施及通行空间。

### 2.2.4.3 管理要求

(1) 总体要求：提高园林绿化养护工作的标准化、规范化、制度化、精细化水平，建立科学的养护管理操作体系，定期对城市绿地的土壤质量进行检测分析，及时掌握土

壤肥力状况，提倡增施有机土、有效改善土壤结构，为园林植物的生长创造良好的土质条件，以达到生态、环保的要求。

(2) 时限要求：发现问题 1 小时到达现场，一般问题 1 日内处理完毕，较大问题 3 日内处理完毕。

### **2.2.5 人行道绿篱**

#### **2.2.5.1 管理依据**

《园林植物整形修剪技术规程》《青岛市园林绿化养护管理技术规范》

#### **2.2.5.2 管理标准**

(1) 绿篱长势良好，同一品种规格应尽量统一，无断档、缺株、死株、枯枝、踩踏。

(2) 绿篱修剪及时，无窜枝、疯长枝、病虫枝，不影响车辆、行人通行，景观效果好。

(3) 病虫害防治及时、有效，病虫害为害不影响景观效果。

(4) 界石安装平整，无缺失、无破损；绿篱内种植土低于界石；护栏整洁无缺失、无破损。

(5) 绿篱内卫生整洁，无杂草、无垃圾、叶面无积尘。

(6) 水肥浇施及时到位，土壤墒情良好。

(7) 植物及其支撑保护设施不得侵占无障碍设施及通行空间。

#### **2.2.5.3 管理要求**

(1) 总体要求：提高园林绿化养护工作的标准化、规范化、制度化、精细化水平，建立科学的养护管理操作体系，定期对城市绿地的土壤质量进行检测分析，及时掌握土壤肥力状况，提倡增施有机土、有效改善土壤结构，为园林植物的生长创造良好的土质条件，以达到生态、环保的要求。

(2) 时限要求：发现问题 1 小时到达现场，一般问题 1 日内处理完毕，较大问题 3 日内处理完毕。

### **2.2.6 公园绿地**

#### **2.2.6.1 管理依据**

《无障碍设施施工验收及维护规范》和《青岛市城市绿化条例》、《园林植物整形修剪技术规程》、《青岛市园林绿化养护管理技术规范》、《青岛市城市公园服务管理标准》

等。

#### **2.2.6.2 管理标准**

(1) 绿地内植物生长旺盛，修剪规范，补植及时，无枯枝死树，乔、灌、花、草搭配合理，景观效果好。

(2) 绿地内无明显杂草、杂物、垃圾，草坪浇水及时、墒情好，高度控制适宜，无秃斑、踩踏现象。

(3) 病虫害防治及时、有效，病虫害为害不影响景观效果。

(4) 水肥浇施及时到位，土壤墒情良好。

(5) 环境干净整洁，广场、道路，实行全日制卫生保洁，无杂物、无污渍、无积水，石材路面保持原色，垃圾即产即清；公园内水面、水系清洁无污染、无漂浮物，水生杂草得到有效控制。

(6) 园内园路、雕塑、亭、廊、喷泉、栏杆、园桌、园凳、园椅、园灯等园林设施维护完好。

(7) 园内果皮箱、垃圾箱箱体整洁、部件齐全、无破损、无污渍、设置合理、垃圾不外露。

(8) 导游牌、说明牌、警示牌等设施无残缺，字迹清晰，用字规范。

(9) 未经许可，禁止各类自行车租赁经营及行驶停放；无乱摆摊设点和出店经营，无游商浮贩；服务人员持证上岗、遵守职业道德好行为规范。

(10) 消防器材按规定配置，有义务消防人员、消防器材完好。

(11) 游乐设施定期维护，确保正常安全运行。

(12) 园内及相关周边无障碍设施连贯、维护完好，确保正常使用。

(13) 配备足额的保安人员，有效做到勤巡、勤查，及时发现和制止不安全现象和苗头，做到早发现、早解决。

#### **2.2.6.3 管理要求**

(1) 总体要求：提高园林绿化养护工作的标准化、规范化、制度化、精细化水平，建立科学的养护管理操作体系，定期对城市绿地的土壤质量进行检测分析，及时掌握土壤肥力状况，提倡增施有机土、有效改善土壤结构，为园林植物的生长创造良好的土质条件，以达到生态、环保的要求。

(2) 时限要求：发现问题半小时到达现场，一般问题 1 日处理完毕，相关配套设施按照有关规定时限修复完毕。

(3) 安全及文明施工：设置告示牌，文明施工不扰民。

## **2.2.7 行道树**

### **2.2.7.1 管理依据**

《园林植物整形修剪技术规程》和《青岛市园林绿化养护管理技术规范》等。

### **2.2.7.2 管理标准**

(1) 行道树应规格相对统一，补植行道树的品种、规格应与原有行道树保持一致，树冠完整。

(2) 行道树树穴应有树穴石，树穴种植土低于树穴石，树穴内无垃圾、杂草。具备条件的应有覆盖或种植地被植物，避免黄土裸露。

(3) 修剪科学合理、注重生长期抹芽除蘖，无徒长枝、病虫枝、枯枝、碰线枝。

(4) 树体上无钉、刻划、捆、挂、贴等现象。

(5) 冬季树木涂白，同一路段、区域的涂干高度应保持一致。

(6) 冬季树木裹干，同一路段、区域的裹干高度应保持一致。次年4月初在植物萌芽前及时撤除防寒物并销毁，防止次生灾害发生。

(7) 病虫害为害不影响景观效果。

(8) 行道树无死树、歪株、缺株、枯枝，行道树扶架杆牢固整齐，并且按要求及时更换、撤除。

(9) 植物及其支撑保护设施不得侵占无障碍设施及通行空间。

### **2.2.7.3 管理要求**

(1) 总体要求：提高园林绿化养护工作的标准化、规范化、制度化、精细化水平，建立科学的养护管理操作体系，定期对城市绿地的土壤质量进行检测分析，及时掌握土壤肥力状况，提倡增施有机土、有效改善土壤结构，为园林植物的生长创造良好的土质条件，以达到生态、环保的要求。

(2) 时限要求：发现问题1小时到达现场，一般问题1日内处理完毕，较大问题3日内处理完毕。

## **2.2.8 山林绿地**

### **2.2.8.1 管理依据**

《园林植物整形修剪技术规程》和《青岛市园林绿化养护管理技术规范》等。

### **2.2.8.2 管理标准**

- (1) 无枯枝死树。
- (2) 及时处置林区枯枝烂叶，秋季组织割除杂草，消除火灾隐患。
- (3) 防火通道两侧无树挂和白色垃圾。
- (4) 水体清洁无污染、无漂浮物。
- (5) 无明显病虫害。
- (6) 建筑、雕塑、设施、标志物等干净整洁，无污迹，无乱涂乱贴乱画。
- (7) 道路、雕塑、亭、廊、喷泉、栏杆、园桌、园椅、园凳、园灯等园林设施维护完好。
- (8) 导游牌、说明牌、警示牌等设施无残损，字迹清晰，用字规范。
- (9) 断崖、陡坡处等危险地段警示标志醒目。林木防火措施完善，路口等重点部位禁烟、禁火标志醒目。
- (10) 须配备足额的防火人员，有效做到预防、检查、预警等多重有效防火措施，消防器材按规定配置，有义务消防人员、消防器材完好。

#### **2.2.8.3 管理要求**

(1) 总体要求：提高园林绿化养护工作的标准化、规范化、制度化、精细化水平，建立科学的养护管理操作体系，定期对城市绿地的土壤质量进行检测分析，及时掌握土壤肥力状况，提倡增施有机土、有效改善土壤结构，为园林植物的生长创造良好的土质条件，以达到生态、环保的要求。

(2) 时限要求：发现问题 1 小时到达现场，一般问题 1 日内处理完毕，较大问题 3 日内处理完毕。

#### **2.2.9 古树名木**

##### **2.2.9.1 古树名木按照下列规定实行分级认定、保护：**

- (1) 树龄 300 年以上不满 500 年的古树，实行二级保护；
- (2) 树龄 100 年以上不满 300 年的古树，实行三级保护。

##### **2.2.9.2 古树名木认定公布后，应当划定保护范围：**

- (1) 二级保护的古树，保护范围不小于树冠垂直投影外 2 米；
- (2) 三级保护的古树，保护范围不小于树冠垂直投影外 1 米。

##### **2.2.9.3 养护维护**

- (1) 应在古树名木周围醒目位置设立保护标志。

(2) 保护树皮。发现伤疤和树洞要及时修补。对腐烂部位应按外科方法进行处理。

(3) 生长在公园绿地或人流密度较大、易受毁坏的古树名木设置围栏保护。围栏与树干距离不小于 1.5 米，特殊立地条件无法达到 1.5 米的，以人摸不到树干为最低要求。围栏内种植一些地被植物，以保持土壤湿润、透气。

(4) 每年应对古树名木的生长情况作调查，并做好记录，发现生长异常需分析原因，及时采取养护措施并采集标本存档。

(5) 根据不同树种对水分的不同要求进行浇水或排水。高温干旱季节，根据土壤含水量的测定，确系根系缺水的情况时浇透水或进行叶面喷淋。根系分布范围内需有良好的自然排水系统，不得长期积水。无法沟排的需增设盲沟与暗井，生长在坡地的古树可在其下方筑水池，扩大吸水和生长范围。

(6) 修剪古树名木的枯死枝。修剪要避开伤流盛期，小枯枝用手锯锯掉或铁钩钩掉。做到不劈裂、不撕皮，过大的粗枝应采取分段截枝法。操作时应注意安全，锯口应涂防腐剂，防止水分蒸发及病虫害侵害。

(7) 古树名木树体不稳或粗枝腐朽且严重下垂，均需进行支撑加固，支撑物要注意美观。支撑可采用刚性支撑和弹性支撑。

(8) 定期检查古树名木的病虫害情况。

(9) 对古树名木要逐年做好养护记录存档。

## **2.3 栈桥海水浴场服务**

### **2.3.1 栈桥海水浴场服务**

栈桥海水浴场管理服务项目包括保洁、安保、救生、医务室、广播、海上安全游泳设施、海水水质检测、公众责任险、维修维护、安全管理、水电费管理等海水浴场服务事项。各项工作应符合《青岛市海水浴场管理办法》（青岛市人民政府令2023年第303号）、《青岛市海水浴场管理与服务导则（试行）》（青城管〔2020〕48号）、《2025年青岛市海水浴场高品质提升工作方案》（青城管〔2025〕4号）、《青岛市海水浴场管理服务规范》（青城管〔2025〕36号）、《青岛市海水浴场防溺水安全管理提升方案》（青城管委办〔2025〕8号）、《青岛市海水浴场防溺水安全管理工作细则》（青城管〔2025〕46号）等相关规定的总体要求，并符合栈桥海水浴场以下实际工作要求。

#### **2.3.1.1 保洁服务**

2.3.1.1.1 保洁区域：栈桥海水浴场辖区，东至东侧护坡及东礁石区边缘线，西至西陵峡大坝，北至更衣室外墙，南至近岸水域南端。具体包括：沙滩、因退潮而裸露的滩

涂、更衣室公共走廊、通向沙滩的4个楼梯、西侧浒苔坡道、西礁石区和近岸海域。

2.3.1.1.2保洁人数和机械：配备保洁员12名。保洁员特殊要求：12名保洁员中至少1名保洁员为装载机司机；至少2名保洁员需熟悉水性，操作保洁船进行海域保洁。配备30型号铲车1台。

2.3.1.1.3保洁时间：全年365天保洁，日常保洁时间标准为每天6:00前完成第一遍普扫（保洁员需5:00到位），保洁时间至23:00，每天保洁时间涵盖18个小时。遇节假日、重要时期、特殊时段，根据具体要求进行延时保洁。

2.3.1.1.4自合同签订之日起由成交供应商自行维护海水浴场垃圾桶，如发现损坏供应商需自行及时维修或更换，保证垃圾箱箱体整洁、部件齐全、无破损、无污渍、设置合理、垃圾不外漏。使用压缩车外运垃圾，保证浴场无垃圾滞留。

#### 2.3.1.1.5保洁质量要求

(1) 沙滩滩涂等区域：无海草海藻，无石头砖块，无烟头、废弃鞋套、纸花、塑料袋等垃圾，无玻璃片、竹签和铁钉等锋利杂物。分类垃圾箱洁净、不满溢；

(2) 近岸海域：无漂浮海草海藻、塑料袋、饮料瓶、木头和竹竿等杂物；

(3) 配备足量的保洁工具、工作服、劳动保护用品、垃圾收集车辆或垃圾清运车等；保洁人员最低装备配备标准：工作服、手套、抄网兜、小扫帚、簸箕、捡拾工具、铁锹、耙子、反光背心、雨衣、雨鞋等。以上均已包含在预算中，采购人不再单独支付任何人员装备费用；

(4) 铲车等设备需进行定期检修养护工作，确保正常运行，维修及日常运行等相关费用由成交供应商自行负责，若不能按时维修，采购人有权安排专业单位进行维修，费用从成交供应商成交金额里进行扣除；

(5) 预算中已包含因旅游季节而增加的保洁费用。

#### 2.3.1.1.6保洁人员纪律要求

(1) 严格遵守国家法律法规，树立高度纪律意识，严格遵守各项制度，爱岗敬业，忠于职守，认真履行职责，严格遵守管理规定；

(2) 服从管理，听从分配，遵守作息时间，按照规定的时间上岗工作，不迟到、早退和脱岗；

(3) 上岗时应按要求统一着装，严格遵守浴场各项制度和操作规程；

(4) 上岗时须坚持理性、平和、文明、规范保洁，对待市民游客要态度和蔼，礼貌待人；

(5) 虚心接受市民游客监督。

(6) 保洁人员不得有下列行为：冒险作业，危及自身和他人安全；利用工作之便索要财物；非工作时间穿保洁制服；酒后上岗，酗酒滋事；其他有损单位形象的行为。

(7) 规范内务管理。保洁人员更衣、休息室内各种物品摆放整齐有序，地面保持清洁，无垃圾杂物和异味。

(8) 严格请销假制度。对确有事情需要请假，应提前调整班次，防止空岗脱岗。

### **2.3.1.2 安保服务**

#### **2.3.1.2.1 安保区域**

①沙滩、因落潮裸露出来的滩涂和礁石区域，最大面积约60000平方米（6公顷）；②更衣室公共走廊区域，面积约400平方米；③通向沙滩的四个台阶，面积约100平方米。④平台区域，面积约2000平方米。

#### **2.3.1.2.2 安保时间及人数**

(1) 保安人数16（白天）+2（夜间）=18名。包含全年365天安保。日常安保时间标准为每天9:00至18:00。7月1日至10月8日开放游泳服务期间执行24小时安保，日常安保时间根据开放游泳服务时段延长至21:00；21:00-次日9:00继续安保巡视。

(2) 如遇节假日、重大活动、特殊时段，根据具体要求进行延时安保。

#### **2.3.1.2.3 安保要求**

(1) 安全保卫、巡逻值守、突发事件应急处置、应急值守和安全隐患排查。携带安保器材在浴场辖区内巡逻值守，及时发现和处置可能危及市民游客人身财产安全的事件，确保市民游客人身财产安全。对发生在浴场辖区内的，诸如打架斗殴、聚众滋事、携带枪支及管制刀具和偷盗扒窃等侵害市民游客生命财产安全等突发事件，应当立即制止，采取果断措施防止事态扩大，报告公安机关，疏导疏散市民游客安全离开，救助受伤人员，保护事故现场；

(2) 对浴场海域进行安全巡视，及时发现并防止发生溺水事故。及时发现并劝阻攀爬和翻越护栏、攀沿浴场两侧大坝等危险行为，防止发生坠落摔伤和溺水事故。疏导市民游客有序进出浴场，防止发生踩踏事故。每两小时定期开展一次安全隐患排查，及时发现各类安全隐患，并向浴场办公室报告；

(3) 如遇台风、风暴潮等恶劣天气，负责疏导疏散市民游客安全有序离开浴场，设置铁马栏杆、拉设警戒线将浴场各出入口封闭，做好应急值守工作，对封闭期间进入浴场的市民游客及时劝离，防止发生安全事故；

(4) 联勤联动。须与辖区派出所110民警和浴场内及周边巡逻民警保持密切联系，一旦发现问题或遇突发事件，迅速作出正确判断和处理，防止各种意外发生，并及时报告，请求支援。对已发生事故的情况，须保护现场、保留证据，协助公安机关调查取证；

(5) 文明劝导、秩序维护。对破坏浴场公共设施设备、游商浮贩、占沙滩等公共区域从事经营活动、船艇未经允许进入浴场海域、操作无人机等飞行类设备、追捕海鸥、违规放生等违法违规行为和携犬进入沙滩或下水、携带炊具烹饪、户外烧烤、钓鱼、撒网捕捞、随地便溺、躺卧公共座椅、沙滩支设太阳伞和帐篷等不文明行为进行制止和劝阻。同时，为遇到困难的市民游客提供帮助；

(6) 安保人员应统一着装，配备足量的对讲机、记录仪、手持小喇叭、口哨、防暴盾牌、防暴叉、防暴警棍等安保设备。以上均已包含在预算中，采购人不再单独支付任何人员装备费用；

(7) 预算中已包含因旅游季节而增加的安保费用。

#### 2.3.1.2.4 保安纪律要求

(1) 安保人员须经过专业保安培训，持保安员证上岗。若没有保安员的，可以分包给省级及以上保安公司提供相应服务，投标时须提供附件14分包意向说明。中标、成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

(2) 严格遵守法律。保安人员须严格遵守国家法律法规，增加法治观念，严格依法进行工作活动，做到有法必依、依法办事，坚决杜绝徇私枉法等行为。要勇于奉献，敢于同各种扰乱浴场秩序、危害市民游客生命财产安全的行为做斗争；

(3) 严格遵守纪律。保安人员须树立高度的组织纪律观念，严格遵守各项规章制度，爱岗敬业，忠于职守，认真履行职责，须严格遵守下列规定：服从管理，听从分配，遵守作息时间，按照具体规定的时间上岗工作，不迟到、早退和脱岗；严格遵守浴场内部工作制度，爱护公共设施设备；上岗时要按要求统一着装，规范佩戴标识和安防装备；上岗时须坚持理性、平和、文明、规范，对待市民游客要态度和蔼，礼貌待人，保持形体端庄、姿态严整；积极维护群众利益，虚心接受市民游客监督；

(4) 保安人员不得有下列行为：超范围、超职责工作；搜查公民的身体，扣留、收缴证件和物品等；利用工作之便索要单位和个人财物；非工作时间穿保安制服；故意刁难市民和游客，态度“冷、横、硬”；工作期间从事与安保工作无关的事情，从事经营性活动；滥用、转借、丢失安防装备；酒后上岗，酗酒滋事；其他有损单位形象和保安自身形象的行为；

(5) 注重仪容仪表。保安人员上岗期间必须穿着制服，举止端正，不得留长发、蓄胡须；不得挽袖、卷裤腿、披衣敞怀；不得穿拖鞋或赤足，不得相互搭肩、嬉戏打闹等不文明行为。在岗期间应当按要求佩戴警棍、通讯工具等装备；

(6) 保持联络畅通。保安人员在岗期间应保持通讯工具联络畅通，及时报告突发情况，听令处置相关情况；

(7) 规范内务管理。保安人员更衣室内各种物品摆放整齐有序，地面清洁，无烟头、无杂物、无异味、无痰渍；

(8) 严格请销假制度。对确有事情需要请假，应当个人提交书面报告，提前调整班次，防止空岗脱岗。

### **2.3.1.3 救生救护服务**

#### **2.3.1.3.1 救生救护区域**

栈桥海水浴场辖区，东至东侧护坡，西至西陵峡大坝，北至观景平台北端，南至近岸水域南端大浮标。具体包括浴场沙滩和海域。

#### **2.3.1.3.2 救生救护站要求**

按要求在浴场钟表楼二层设置瞭望塔，满足视野开阔、无遮挡、目及防鲨网边界等条件。设置1处救生救护站，配备救生船、救生桨板（6个以上）、救生衣、救生绳、救生圈、担架、防水对讲机、防水记录仪、扩音机、救生杆、无滚珠哨子、高倍望远镜、沙滩移动瞭望架（3个以上）等设备和器材。提倡使用U型智能遥控救生圈、喷泵式救生船等智能化救生设备。救生员和救护员统一救生T恤、短裤、防晒冰袖、防晒腿套、遮阳帽。

#### **2.3.1.3.3 救生救护员人数及资质要求**

★（1）浴场开放前二十个工作日内供应商须至少配备27名持证救生员和8名持证救护员。救生员、救护员年龄应在55周岁以内。

★（2）浴场开放前二十个工作日内成交供应商须向采购人提供：国家体育总局颁发的人力资源和社会保障部统一印制的游泳救生员职业资格证书原件及复印件（加盖公章）、红十字会救护员资格证原件及复印件（加盖公章），并按采购人要求留存相关材料，如未提交上述材料或提交不齐的，采购人有权自行安排上岗人员，实际费用从成交供应商成交金额中扣除。

#### **2.3.1.3.4 救生救护时间**

（1）开放游泳服务期间的开放时段（7月1日至8月31日9:00至21:00、9月1日至10

月8日9:00至18:00, 配备持证救生员救生员17名、持证救护员8名;

(2) 开放游泳服务期间的关闭时段(7月1日至8月31日21:00至次日9:00, 9月1日至10月8日18:00至次日9:00) 配备持证救生员救生员5名;

(3) 非开放游泳服务期间(10月9日至次年6月30日) 配备持证救生员救生员5名; 遇台风、风暴潮恶劣天气等紧急情况, 根据要求延长救生救护应急值守时间。

#### 2.3.1.3.5救生救护要求

保障浴场海域、沙滩市民游客生命安全, 防止发生溺水等各类事故。救生救护人员应具有高度的安全意识和责任感, 对入场的市民游客的安全负责, 熟悉浴场各项应急预案执行程序, 熟练掌握救生设备设施正确使用和操作方法及下海赴救和现场急救技能。及时发现溺水险情, 并能够迅速、有效实施救生救护, 防止发生溺水事件。提醒市民游客不要在非游泳区内游泳, 及时为遇到困难的市民游客提供帮助。

#### 2.3.1.4 医务室及医生

##### 2.3.1.4.1医务室要求

设立1处医务室, 设置醒目标识并有必要的急救药品、医疗床、医疗器材及自动体外除颤器(AED)等设备设施。制定医务服务规程, 规范医务工作, 做到措施得当, 救护及时; 急救设施和物品由医务人员统一管理和维护; 每日情况形成工作日志。医务室免费为市民游客提供服务, 不得出现医疗经营行为。

##### 2.3.1.4.2医生人数及资质要求

(1) ★浴场开放游泳服务期间安排1名专业的三甲医院医务人员驻场;

(2) ★浴场开放前二十个工作日内成交供应商须提供: 全科医师以上的职业资格证书原件及复印件(加盖公章); 与医院签订协议的, 提供医院的医疗机构职业许可证等证件的原件及复印件(加盖公章)提交给采购人逐项核对, 并按采购人要求留存相关材料, 如未提交上岗证采购人有权自行安排上岗人员, 实际费用从成交供应商成交金额中扣除。

##### 2.3.1.4.3医生驻场时间

开放游泳服务期间的开放时段(7月1日至8月31日9:00至21:00、9月1日至10月8日9:00至18:00) 重大活动期间, 根据采购人具体要求进行驻场。

#### 2.3.1.5 广播站及广播员

##### 2.3.1.5.1广播站要求

广播站内应设置覆盖海水浴场范围的广播设备和LED显示屏系统, 每日检查维护,

保证设备运行良好，每日情况形成工作日志。广播站免费为市民游客提供服务，不得出现广播收费行为。

#### 2.3.1.5.2 广播员人数及要求

浴场开放游泳服务期间每天安排1名广播员在广播站值守，春节、五一、十一、节假日等期间根据具体服务情况须配备1名广播员，广播员需普通话标准、流畅，按要求的播报游泳安全须知、海滩注意事项、海水浴场潮汐、海浪、水温、恶劣天气预警和环保宣传等相关内容，及时热情为遇到困难的为市民游客提供帮助，播报寻人寻物、失物招领等信息。熟练操作LED屏幕，按要求更新当日潮汐、海浪和水温及恶劣天气信息和安全警示、温馨提示等信息。

#### 2.3.1.5.3 广播员值守时间

开放游泳服务期间的开放时段(7月1日至8月31日9:00至21:00、9月1日至10月8日9:00至18:00)，及春节、五一、十一等法定节假日期间。

#### 2.3.1.6 防鲨网等安全游泳设施配备

**2.3.1.6.1★配备期限:** 考虑到风浪和潮汐情况，供应商应在6月20至30日视当日潮汐海浪情况在一天内安装完毕防鲨网等安全游泳设施；并于10月8日18:00后视当日潮汐海浪情况安全拆除完毕，拆除后的整套防鲨网由成交供应商自行存储看护。

#### 2.3.1.6.2 整套防鲨网

序号	名称	具体要求
1	防鲨网	① 网线材料：聚乙烯，约 800m，主绳直径不低于 1.6mm，网线直径不低于 0.80mm、网扣不低于 12cm。 ② 上下绳直径不低于 10mm，2 根合股，材料聚乙烯。 ③ 网衣：根据实际情况配备网衣。 ④ 瓷坠不低于 0.5kg 一个，每 1.5m 配备一个瓷坠。
2	配件	① 大浮漂：长不低于 1.1m、直径不低于 28cm，每隔 2.8m 一个，约 286m。 ② 大浮漂主绳：亚麻绳材质，直径不低于 18mm，约 800m。 ③ 浮漂上绳亚麻绳：直径不低于 12mm，约 800m。 ④ 网衣、网线：包浮漂网衣，聚乙烯材料，网目 8cm—10cm 之间，网线不低于 45 股。
3	警戒线等	① 警戒线：聚乙烯材料，直径不低于 14mm，约 700m；浮球（18cm×13cm）每 1 米/个，绑浮球小绳直径不低于 5mm； ② 锚绳：亚麻材质绳，直径不低于 18mm，总重量不低于 200kg； ③ 铁锚：不低于 50kg 8 个，不低于 90kg 2 个。

4	其他	将游泳区分为东、中、西区三个网格，并按实际安装要求补充。
---	----	------------------------------

#### 2.3.1.6.3 配备要求

(1) 游泳区必须用浮球等划出范围，确保游泳区界限明确清晰、容易辨认；必须规范设置防鲨网、警戒线等安全防护设施，并宜用明显分道线对游泳区进行分区，实行网格化管理。每日开放前及恶劣天气后要对防鲨网及警戒线进行检查，出现损坏应立即维修，并形成检查和维修记录；

(2) 如因台风风暴潮等恶劣天气造成防鲨网损毁，应尽快完成修复工作，修复期间，浴场应实行临时关闭或封闭措施；

(3) 游泳区与非游泳区分界处必须设置分区标识；非游泳区必须设置警示标识，禁止市民游客下海游泳；

(4) 在醒目位置设置是否适合游泳的警示旗，绿旗代表“浴场开放、适宜游泳”；黄旗代表“存在风浪、注意安全”；红旗代表“浴场关闭、禁止游泳”；

**2.3.1.6.4★海水浴场开放前应对海水水质检测，并在浴场开放前五个工作日内向采购人提供水质检测报告原件及复印件（加盖供应商公章），水质检测标准应符合中华人民共和国海水水质标准GB 3097-1997。**

2.3.1.6.5. 警示牌、警示旗：按照相关文件和采购人要求，设置包含大中小规格的警示牌和警示旗。

2.3.1.6.6 供应商须对广播、LED屏、钟表、照明灯、监控、电气线路、供水管道、排水设施等设施设备进行日常看护，如有损坏或影响正常使用等情况马上维修。

2.3.1.6.7★供应商须自签订合同之日起五个工作日内购买公众责任险，保额不得低于1000万，在本项目服务地点范围内依法从事生产经营等活动以及由于意外事故造成的第三者人身和财产损失，每次事故赔偿限额不得低于500万，每次事故人身伤亡赔偿限额不得低于400万，每次事故财产赔偿限额不得低于100万，每次溺亡事故赔偿限额不得低于40万。附加险包括但不限于：火灾、爆炸、烟熏水损责任条款；附加广告装饰装置责任条款；建筑物改变条款；罢工、暴乱、恶意破坏条款；暴力行为、抢劫责任条款；救火费用条款；恐怖活动条款，以上条款须按中国保险行业协会公众责任保险附加险条款要求执行。保险费已包含在本项目预算中，采购人不再单独支付任何费用。

#### 2.3.1.7 安全生产

(1) 供应商承担并及时清缴浴场管理范围内的水电费；

(2) 安全生产管理，建立健全安全管理组织机构和安全生产责任制，配置安全生产管理员。制定救生救护、恶劣天气、防汛等应急预案。制定年度应急演练计划，定期组织演练、总结并建立档案。按照有关工作要求，配备足量的防汛物资，做好防汛防风等应急工作；

(3) 消防安全管理，配置充足的消防器材，建立台账，定期检验，确保器材完好，并安排专人负责管理。定期组织消防应急演练，每半年至少组织1次。对浴场经营场所的装修材料、电缆电线、燃气使用等要符合消防要求。

### **2.3.1.8 人员要求**

(1) 确保每名服务人员仪容整洁，身体健康，无残疾、无犯罪前科、无精神病史。根据《中华人民共和国劳动合同法》和《山东省关于公布全省最低工资标准的通知》（鲁政字〔2021〕169号）等文件规定，为服务人员投保，工人工资不得低于最低工资标准。根据实际需求配备服务设备设施，及时发放高温补贴，保障服务人员工资。

(2) 本项目服务人员日常水费、饭费、交通费等其他相关费用均已含在预算中，采购人不再单独支付。

### **2.3.1.9 其他服务**

(1) 广播设备部件、LED屏部件、钟表部件、照明灯、监控、电气线路、供水管道、排水设施等与浴场正常运营的相关设施、设备，均由供应商负责维修，维修费用已包含在预算中，采购人不再另行支付。

(2) 供应商可视情况为服务人员购买意外伤害保险等商业保险，出现工伤等意外情况的由供应商负责并赔偿相应损失。

(3) 供应商可以为提高服务质量增设便民设施，但增设的设施应事先征得采购人的同意。增设的设施应当符合行业管理的相关规定，确保安全。

### **2.3.1.10 考核细则**

《沙滩环境卫生保障考核细则》

以下每1分值对应违约金200元。

(1) 服务单位每月要根据磋商文件中确定的人数要求及时调整保洁人员的数量，未按规定时间调整人员，人员数量达不到合同要求的，每缺一名保洁人员扣1分。

(2) 服务单位要根据日常保洁时间工作，未按规定时间完成保洁任务，每次扣1分。

(3) 服务单位不服从安排、工作态度不积极、保洁工作人员迟到、早退，每次扣1分。

- (4) 保洁员扎堆闲聊，每次扣1分。
- (5) 上班时间如发现保洁人员打牌、喝酒，每次扣10分。
- (6) 保洁工具占道且无人在现场的，每次扣1分。
- (7) 保洁员在工作期间，随意躺卧，每次扣1分。
- (8) 保洁工作人员要现场作业时，发现不穿工作服的或服装混穿，每次扣1分。
- (9) 保洁员将工作服乱搭、乱挂、乱摆放，每次扣1分。
- (10) 保洁员工装破损、污迹，每次扣1分。
- (11) 同一保洁区域，多次被督查存在问题的，每次扣2分。
- (12) 被考核员、督查办查出有陈旧垃圾的，每次扣2分。
- (13) 检查或督查通报问题未及时整改的，每次扣2分。
- (14) 回复督查通报，整改与现场问题位置、角度不符，每次扣1分。
- (15) 沙滩保洁工作人员不得把沙、垃圾等杂物扔到浴场绿化带区域，每次扣除5分。
- (16) 垃圾桶破损或环卫设施损坏要及时维修或更换，维修不及时或不及时更换，每处扣1分。
- (17) 在日常维护中，垃圾随产随清，清理及时，如发现垃圾滞留时间超过10分钟，每处扣1分。
- (18) 垃圾桶清掏不及时或垃圾清运不及时，造成垃圾桶外溢现象，则每桶扣1分。
- (19) 不得在沙滩周围及比较明显的场所晾晒纸壳、堆放矿泉水瓶等杂物，每发现一处，扣1分。
- (20) 遇到重大环境卫生保障任务，不能按时完成任务的，每次扣10分。
- (21) 不服从采购人安排临时任务，每次扣5分。
- (22) 发现保洁工作人员在沙滩上和浴场其他公共区域就地掩埋垃圾现象的，每次扣5分。
- (23) 保洁工作人员捡到游客丢失物品不及时上交的，每次扣2分，情节严重的，责成交供应商对当事人解除劳动合同并承担相应责任。
- (24) 区级相关督查发现问题经核实属实的每次扣5分。
- (25) 市级及以上部门督察发现问题经核实属实的每次扣10分。
- (26) 因保洁人员原因与游客发生争执及语言冲突经核实属实的每次扣2分。
- (27) 因保洁人员原因与游客发生肢体冲突的经核实属实的每次扣5分。

(28) 工作中损害浴场形象或受到媒体曝光者，经查实，每次扣除10分，责成承包方对当事人解除劳动合同。

(29) 保洁工作人员在工作中引起成有效投诉的，每次扣2分。

(30) 保洁员不清理垃圾、烟头、石头，将其掩埋在沙里，发现一次扣1分。

(31) 在重大迎检活动中养护单位积极出色完成保洁工作加1分至5分。

(32) 保洁工作人员帮助游客寻找走失儿童，拾金不昧，每次加1分至5分。

(33) 在日常保洁工作中，服务单位积极作为、攻尖克难较好完成保洁工作，每次加2分。

### 2.3.1.11 负面清单

#### 2.3.1.11.1 考核

(1) 全面加强日常巡查和考核，重点问题即发现、即通报、即整改，并视问题情节严重程度将处罚分为限期整改、警告、约谈和终止合同。

(2) 限期整改、警告、约谈三种处罚措施均为违约，违约款项从成交金额中直接扣除。限期整改：扣款 2000 元/次，警告：扣款 4000 元/次，约谈：扣款 6000 元/次。

(3) 若成交供应商拒不整改或未在规定时间内完成工作的，采购人有权委托第三方进行服务，由此产生的费用从成交金额中直接扣除。

(4) 合同期一年内约谈 6 次以上或造成重大负面影响的，终止合同。

#### 2.3.1.11.2 考核标准

考核标准—负面清单

服务内容 及对应项	处罚情形	处罚措施		
		限期 整改	警告	约谈
1. 保洁	未在规定时间内完成保洁。	发现	同一位置 2 次	同一路段 3 次以上
	普扫达标率未达到 95%。	发现	发生 3-4 次	1 个月内发现多次
	未清时清掏、擦洗果皮箱。	发现	发生 3-4 次	1 个月内发现多次
2. 安保	不能每天足量安排工作人员的。	发现	发生 3-4 次	1 个月内发现多次
	安排的工作人员未到岗的。	发现	发生 3-4 次	1 个月内发现多次
	未给工作人员备齐服务装备、且不能在采购人规定时间内备齐的。	发现	发生 3-4 次	1 个月内发现多次
	服务态度差被投诉的。	发现	发生 3-4 次	1 个月内发现多次
3. 医护	未按医生驻场时间驻场。	发现	第 2 次	3 次（含）以上

4. 广播站	未按广播员值守时间值守。	发现	发生 3-4 次	1 个月内发现多次
5. 其他	不服从采购人安排、因工作失误、失职而造成严重损失和明显负面影响。	发现	第 2 次	3 次（含）以上
	被上级部门通报或口头批评、12345 投诉、举报、舆情、媒体曝光。	-	发现	2 次（含）以上
	对采购人安排的任务推诿、拖拉，对存在的问题经督促仍不按时整改。	-	发现	2 次（含）以上

注：下列评分表，按照前述服务范围进行适用

海水浴场部门评价评分表（开放期间）

评价项目	评价内容	评分标准
1. 经营管理	<p>1.1 经营业户必须办理相关经营手续和证件，亮证经营；餐饮、食品经营应取得《食品经营许可证》并符合食品安全相关要求。</p> <p>1.2 经营业户应按规定明码标价并公示，无标价外加价、误导消费、欺诈游客等行为；无销售假冒伪劣商品及尾随、纠缠、胁迫游客购买商品或者服务等现象。</p> <p>1.3 经营业户应落实清洗消毒制度，防蝇防鼠等设施齐全。</p> <p>1.4 海水浴场内无租赁游泳衣现象。</p> <p>1.5 设有直饮水设施的，应有水质检测报告。</p> <p>1.6 从业人员须持有有效健康合格证明。</p>	未按规定管理 发现一处扣 1 分
2. 救生管理	<p>2.1 按规定配备充足的救生人员和救生船艇等设施。</p> <p>2.2 救生人员持证上岗，每日救生情况要形成工作日志。</p> <p>2.3 按要求配备充足的岸巡人员负责安全巡视。</p> <p>2.4 工作人员履职尽责，在岗期间无聊天、玩手机等分散注意力情况。</p> <p>2.5 救生救护队员在岗期间需身着统一救生服，并佩戴相关救生装备上岗；岸巡人员应统一着装。</p>	未按规定管理 发现一处扣 1 分
3. 医疗救护	<p>3.1 医护站应配备救护所需的医疗器具和应急救护药物，医师持证上岗。</p> <p>3.2 与医院签订救护协议的，需出具医院的医疗机构执业许可证等证件。</p>	未按规定管理 发现一处扣 1 分
4. 安全管理	<p>4.1 建立健全安全管理组织机构和安全生产责任制，配置安全生产管理员。</p> <p>4.2 制定救生救护、恶劣天气、防汛等应急预案，并报属地主管部门备案。</p> <p>4.3 制定年度应急演练计划，定期组织演练、总结并建立档案。</p> <p>4.4 按照有关工作要求，做好防汛防台风等应急工作。</p>	未按规定管理 发现一处扣 1 分
5. 消防管理	<p>5.1 按规定配置充足的消防器材，建立台账，定期检验，确保器材完好，并安排专人负责管理。</p> <p>5.2 定期组织消防应急演练，每半年至少组织 1 次。</p> <p>5.3 浴场经营场所装修材料、电缆电线、燃气使用等要符合消防要求。</p>	未按规定管理 发现一处扣 1 分

6. 船艇管理	<p>6.1 在海水浴场内从事水路运输经营的企业应取得《国内水路运输经营许可证》，其船舶应取得有效的《船舶营业运输证》，并在批准的经营范围内经营。</p> <p>6.2 海水浴场管理运营单位应与水路运输企业签订协议，备份《国内水路运输经营许可证》《船舶营业运输证》复印件。</p> <p>6.3 船艇营运区域应有明确标识,并与游泳区完全隔离,隔离间距不小于 50 米, 并有专人负责游客秩序。</p> <p>6.4 机动船只严禁侵占非机动娱乐设施区域, 严禁进入游泳区(应急救援情况除外)。</p> <p>6.5 严禁非法船艇进入海水浴场从事经营活动、严禁船艇夜间航行、超载航行、无证驾驶、超风力浪高或在能见度低于 500 米时开航。</p>	未按规定管理 发现一处扣 1 分
7. 海域环境	<p>7.1 海域水体水面清洁, 水质良好, 无油污、垃圾等漂浮物。</p> <p>7.2 海水浴场开放前应委托有资质检测机构做好海水水质检测。</p> <p>7.3 无直排污水现象。</p>	未按规定管理 发现一处扣 1 分
8. 环境卫生	<p>8.1 按要求配备充足的环卫保洁人员和果皮箱、分类垃圾桶等设备设施, 确保设施整洁、无破损。</p> <p>8.2 公厕导向牌、标识牌规范。公厕内外环境整洁, 墙面、地面无乱贴乱画和杂物。保洁人员规范作业, 清扫保洁时设置提示、防滑标志。</p> <p>8.3 广场、停车场(区)、地下室、木栈道、绿化带浴场干净整洁, 无垃圾杂物, 无油污, 无积水, 墙面无乱刻乱画, 无蜘蛛网; 广场每 100 平方米内不得超过 5 块杂物, 垃圾滞留不超过 5 分钟; 木栈道随时清理沙子, 木栈道缝隙中无杂物、烟头。</p> <p>8.4 果皮箱、垃圾桶及时清掏, 垃圾量不超过容积的三分之二; 蚊蝇滋生季节, 每周消毒、消杀一次, 特殊时要定时消毒; 休闲座椅、扶手、导向牌保持整洁无小广告、无灰尘, 无水珠等。</p> <p>8.5 沙滩深层清洁后, 应确保沙面以下无石块、杂物; 沙滩目视无烟头纸屑、瓜果皮核、竹签, 塑料包装袋、石头砖块、玻璃片、人畜粪便、潮汐漂浮物等明显垃圾; 深度为 15 公分以内的沙滩中不得存有竹签、石块、铁钉等易对游客造成伤害的杂物。</p> <p>8.6 海域确保水面无垃圾、浒苔、油污等漂浮物。</p> <p>8.7 出现浒苔、油污等污染物时, 及时组织清理; 使用机械车辆清理时, 有专人指挥, 设置临时作业警戒线或警示标识, 并通过广播提醒游客注意安全。</p> <p>8.8 节假日和浒苔应急处置等期间, 增加保洁人员数量, 加密保洁频次, 延长保洁时间。</p>	未按规定管理 发现一处扣 1 分
9. 其他管理	<p>9.1 更衣室、瞭望塔(台)、监控室、广播站、救护站、救生船、防鲨网、安全警示标识等设备设施齐全完好; 人行路、木栈道、绿化、亮化等基础设施完好。</p> <p>9.2 儿童游乐等附属设施手续齐全, 具备质量合格证书, 并做好安全管理。</p> <p>9.3 经营业户规范管理, 店招符合规定, 无店外经营、乱贴乱挂、乱堆放、乱搭乱建、占沙滩经营等现象。</p> <p>9.4 经营业户不得随意倾倒垃圾、生活污水和其他废弃物; 不得违法违规设置户外广告、拱门等商业宣传设施; 不得擅自占用公共场地或者利用</p>	未按规定管理 发现一处扣 1 分

	<p>公共设施从事经营活动，不得使用高音喇叭或者其他高噪声的方法招揽顾客。</p> <p>9.5 海水浴场内无游商浮贩、尾随拉客、游客携犬游玩现象。</p> <p>9.6 建立游客流量分级管控和预警机制，避免出现超负荷、拥堵现象。</p> <p>9.7 海水浴场内无使用自带的水上、水下动力航行装置。</p> <p>9.8 有应对海蜇等水生生物的措施，并定时组织巡视海面、清理海蜇。</p> <p>9.9 便民服务包、自助冲脚设施、自助寄存设施、母婴室、党员先锋岗等便民服务措施落实到位。</p> <p>9.10 制定年度安全教育培训计划，并定期组织培训学习。</p> <p>9.11 定期组织安全自查自纠，建立问题台账。</p> <p>9.12 根据实际情况投保公众责任险。</p> <p>9.13 在设施改造、浒苔清理、用电用火等施工作业，尤其是利用机械作业时，应设置围挡、警示标识，并安排专人指挥。</p> <p>9.14 在海水浴场内举行大型活动，活动举办方应与浴场经营管理单位签订安全责任书，不得影响其他游客安全。</p> <p>9.15 经营业户必须使用符合用电、消防等安全要求的电器、燃气等设备设施，并按规定配备消防器材。</p> <p>9.16 因遇有恶劣天气或海水污染等特殊情况，海水浴场应采取临时关闭措施，暂停游泳服务，及时疏散现场游客，通过海水浴场广播、电子屏、悬挂红旗等做好警示提醒。</p> <p>9.17 因遇有极端恶劣天气及其他不可抗因素，例如：（1）雷电、暴雨黄色预警信号以上及台风、风暴潮等其他恶劣天气；（2）三级浪潮以上或国家海洋部门发布蓝色海浪预警；（3）其他不可抗因素；海水浴场应采取临时封闭措施，暂停游泳服务，及时疏散现场游客，设置警戒隔离设施，封闭海水浴场，通过海水浴场广播、电子屏、悬挂红旗等做好警示提醒。</p> <p>9.18 海水浴场临时关闭、临时封闭期间，须向市级行政主管部门报备。</p>	
--	--	--

海水浴场部门评价评分表（关闭期间）

评价项目	评价内容	评分标准
1. 经营管理	<p>1.1 经营业户应亮证经营，按规定明码标价并公示，无标价外加价、误导消费、欺诈游客等行为；无销售假冒伪劣商品及尾随、纠缠、胁迫游客购买商品或者服务等现象。</p> <p>1.2 餐饮、食品经营应符合食品安全相关要求。</p> <p>1.3 经营业户应落实清洗消毒制度，防蝇防鼠等设施齐全。</p> <p>1.4 海水浴场内无租赁游泳衣现象。</p> <p>1.5 从业人员须持有有效健康合格证明。</p>	未按规定管理 发现一处扣1分
2. 安全管理	<p>2.1 按规定设置海水浴场关闭警示标识，利用广播、LED 电子屏等播放警示信息。</p> <p>2.2 按计划组织安全教育培训等工作。</p> <p>2.3 定期组织关闭期间的安全自查自纠工作。</p> <p>2.4 做好关闭期间的安全巡查，发现不文明、不安全等行为及时劝阻。</p>	未按规定管理 发现一处扣1分

	<p>2.5 定期组织隐患排查，建立问题台账，严格规范整改。</p> <p>2.6 根据采购人工作要求，严格做好应急值守和处置等工作。</p>	
3. 消防管理	<p>3.1 按规定配置充足的消防器材，建立台账，定期检验，确保器材完好，并安排专人负责管理。</p> <p>3.2 定期组织消防应急演练，每半年至少组织1次。</p> <p>3.3 浴场经营场所装修材料、电缆电线、燃气使用等要符合消防要求。</p>	未按规定管理 发现一处扣1分
4. 环境卫生	<p>4.1 按要求配备充足的环卫保洁人员和果皮箱、分类垃圾桶等设备设施，确保设施整洁、无破损。</p> <p>4.2 沙滩、木栈道、人行道等区域卫生清理及时，垃圾及时清运。</p> <p>4.3 公厕导向牌、标识牌规范。公厕内外环境整洁，墙面、地面无乱贴乱画和杂物。</p> <p>4.4 海水浴场内出现浒苔、油污等情况时，要及时组织清理，作业规范。</p> <p>4.5 海水浴场关闭期间保洁标准按照城市公共空间日常保洁标准执行。</p>	未按规定管理 发现一处扣1分
5. 船艇管理	<p>5.1 海水浴场管理运营单位应与水路运输企业签订协议，备份《国内水路运输经营许可证》《船舶营业运输证》复印件，并在批准的经营范围内经营。</p> <p>5.2 船艇营运区域应有明确标识，严禁侵占非机动车娱乐设施区域并有专人负责游客秩序。</p> <p>5.3 严禁非法船艇进入海水浴场从事经营活动、严禁船艇夜间航行、超载航行、无证驾驶、超风力浪高或在能见度低于500米时开航。</p>	未按规定管理 发现一处扣1分
6. 海域环境	<p>6.1 海域水体水面清洁，无油污、垃圾等漂浮物。</p> <p>6.2 无直排污水现象。</p>	未按规定管理 发现一处扣1分
7. 其他管理	<p>7.1 禁止游客携犬进入海水浴场。</p> <p>7.2 大雪天气要及时组织人员清理积雪，尤其是人行道、坡道、台阶等重点部位，确保安全。</p> <p>7.3 按相关规定要求，严格做好海水浴场举办活动的管理等工作。</p> <p>7.4 海水浴场不提供游泳服务时间期间，应安排适当保洁、保安和管理人员，保持环境整洁、秩序规范。</p>	未按规定管理 发现一处扣1分

海水浴场社会评价评分表

评价项目	评价内容	评分标准
政务热线受理、新闻媒体报道、其他渠道反馈等情况	<p>1. 应建立咨询投诉机制，在醒目位置设置投诉意见箱，公开咨询电话，确保24小时畅通。</p> <p>2. 应及时回复反馈市民游客的咨询和投诉问题，不得敷衍了事、随意应付。</p> <p>3. 应安排专人负责收集统计新闻媒体、网站论坛等涉及本浴场的相关问题，建立台账。</p> <p>4. 应定期对市民游客通过各种渠道反馈的意见建议和问题进行统</p>	<p>1. 未按以上评价内容要求管理的，发现一处扣1分。</p> <p>2. 出现媒体曝光、热线等渠道投诉，且情况属实的，每报道一次扣2分，重复曝光和投诉的双倍扣分。</p> <p>3. 引起市民群众反复投诉或引起重大网络舆情的情况，每出现一次扣10分。</p>

	计分析，分类建立档案。	
--	-------------	--

以上每1分值对应违约金200元。

## 2.4 基础设施及公共设施维护

### 2.4.1 市政道路

#### 2.4.1.1 车行道

##### 2.4.1.1.1 管理依据

《城市道路管理条例》和《无障碍环境建设条例》、《城镇道路养护技术规范》、《无障碍设计规范》、《无障碍设施施工验收及维护规范》、《青岛市市政工程设施管理办法》、《青岛市城市道路技术导则》、《青岛市城市道路排水检查井技术导则》、《青岛市掘路工程管理实施导则》、《青岛市市政设施养护维修服务规范》、《青岛市市政设施养护维修工作标准》等。

##### 2.4.1.1.2 管理标准

- (1) 路面平整，无坑槽、沉陷、拥包、松动、缺失等影响安全的问题。
- (2) 定期检测，及时掌握道路技术状况。
- (3) 确保车行道、人行道、盲道及路缘石等设施完好。
- (4) 确保已有盲道完好、连贯，正常通行空间内无障碍物。
- (5) 确保缘石坡道等道路无障碍设施完好、无障碍物。

##### 2.4.1.1.3 管理要求

(1) 时限要求：发现车行道破损、坑洼，人行道板缺失、路缘石倒歪，有明显安全隐患等问题，主干道应在3小时内采取警示、维护等临时措施，24小时内完成临时修复，3日内完成修复；次干道应在6小时内采取警示、维护等临时措施，48小时内完成临时修复，4日内完成修复；一般道路应在9小时内采取警示、维护等临时措施，72小时内完成临时修复，5日内完成修复。

(2) 质量要求：车行道、人行道、盲道及路缘石等道路设施养护、维修、管理符合标准。

(3) 安全及文明施工：确保施工人员安全，安全防护用品使用到位；围挡设置整齐，反光标示设置到位，围挡外设置施工内容公示牌，明确联系方式；现场设有警示标志，夜间施工设警示灯；占用人行道的，要做好绕行、避让的提示（包括盲道等无障碍设施的绕行提示），现场必须为行人设置安全通道（做好与原有盲道系统的衔接）；场地内材料和设施设备摆放有序，做到工完、料净、场地清；做好扬尘控制，施工现场因地制宜

采取洒水、覆盖等措施。

(4) 交通组织: 工程施工应尽量避免交通高峰, 确需限制车辆行驶或者实行交通管制, 须经公安部门批准, 并事先进行公告, 施工时在适当位置设置临时交通管制告示牌和交通导向标志。

(5) 水泥混凝土路面(切缝, 翻挖路面及基层, 修复路面及基层, 灌缝, 检查井井周加固、弃渣外运)、沥青混凝土路面(切缝, 翻挖路面及基层, 修补路面及基层, 铣刨罩面, 灌缝, 检查井井周加固, 弃渣外运)的施工应符合国家标准的规定。

#### **2.4.1.2 人行道隔离护栏**

需确保隔离护栏漆色完整、无破损、无歪斜、无缺失, 定期清洗、保持整洁。

#### **2.4.1.3 人行道、广场砖**

(1) 砖损坏后应及时修补。

(2) 道面铺砌块及侧石应牢固稳定, 表面应平整, 无障碍物, 无积水, 砌块无松动、残缺, 相邻块高差应符合要求。

(3) 路缘石和台阶应稳定牢固, 不得缺失。

(4) 无障碍坡道及盲道设置应符合现行国家标准的规定。

(5) 当人行道下沉和拱胀凸起时, 应对基层进行维修。

(6) 当采用其他材料维修基层时, 其强度不应低于原基层材料。

(7) 发现面层砌块松动应及时补充填缝料, 充填稳定, 若垫层不平, 应重新铺砌。

(8) 面层砌块缝隙应填灌饱满, 砌块排列应整齐, 面层应稳固平整, 排水应通畅。

(9) 检查井周围或与构筑物接壤的砌块宜切块补齐, 不宜切块补齐的部分应及时填补平整:

(10) 盲道砌块缺失或损坏应及时修补; 提示盲道的块型和位置应安装正确。

(11) 人行道在养护维修中应满足排水要求。

(12) 路缘石表面应保持清洁, 冬季应及时清除含有盐类、除雪剂的融雪以防侵蚀, 处于出入口、停车位、雨水口周边等特殊部位的路缘石应加强巡检频率。

(13) 路缘石应保持稳固、直顺。发生挤压、拱胀变形应调整, 对于混凝土预制的路缘石在更换或调整后应及时勾缝。

(14) 人行道翻挖面层及基层、修补面层、弃渣外运、检查井井周加固的施工应符合国家标准的规定。

## 2.4.2 园林附属设施

公园内园路、停车场、雕塑、亭、廊、喷泉、栏杆、园桌、园凳、园椅、园灯、垃圾桶、管网、水表池等各类园林设施维护完好，确保状态完好，能够正常使用。

### 2.4.2.1 块石驳岸

养护单位必须经常检查、养护、维修块石驳岸等防洪设施，保持其完好。块石驳岸（浆砌块石修理、水泥砂浆勾缝、沉降缝修理）、挡土墙（整修挡土墙表层及砌体、修补裂缝、清理泄水孔、弃渣外运）的施工应符合国家标准的规定。

#### 2.4.2.2 挡土墙、边坡

(1) 挡土墙无裂缝、沉陷、倾斜、缺损、风化、勾缝脱落。

(2) 当出现挡土墙病害时，应查明原因，并观察其发展情况，然后根据结构种类，针对损坏情况，采取合理的修理加固措施。对检查和维修加固情况，应作好记录，归入技术档案备查。

(3) 挡土墙的泄水孔如无法疏通，应另行选择适当位置增设泄水孔，或在墙背后沿挡土墙增做墙后排水设施，一般可增设盲沟将水引出路基以外，以防止墙后积水，引起土压力增加或冻胀。

(4) 挡土墙若发生失稳或显示失稳征兆时，应调查其地形、地质和水文条件，结合现状确定合理的加固方案。

(5) 边坡的坡面养护应保持设计的坡度，表面平顺、坚实。应经常观察路堑边坡的稳定情况，及时处理危岩，清除浮石。

#### 2.4.2.3 城市暗渠、涵洞、明沟、雨水斗

##### 2.4.2.3.1 管理依据

《城镇排水与污水处理条例》和《城镇排水管渠与泵站运行、维护及安全技术规程》（CJJ68-2016）、《城镇排水管道维护安全技术规程》（CJJ6-2009）、《山东省地方标准城市排水设施养护维修服务规范》（DB37/T944-2007）、《青岛市城市排水条例》、《青岛市地方标准城市排水设施养护维修服务质量要求》（DB 3702/T056-2004）等。

##### 2.4.2.3.2 管理标准

(1) 暗渠、涵洞顶盖板、内壁、渠底、流水子沟平整，无沉陷、破损、裂缝，插接管坡度顺畅，与墙体相接处平齐光滑。

(2) 暗渠、涵洞完好，排水通畅。

(3) 及时清掏雨水斗。

(4) 暗渠、涵洞、明沟淤积物不高于插接管管底，不高于原有过水断面的五分之一，定期进行清淤。

(5) 明渠护坡、挡土墙和压顶无裂缝、沉陷、倾斜、缺损、风化、勾缝脱落。

#### **2.4.2.3.3 管理要求**

(1) 时限要求：发现检查井井盖、雨水斗算子发生丢失缺损时，应在 1 小时内到达现场做好警示防护，并在 2 小时内协调相关产权单位恢复。设施损坏需要维修的，2 小时内设置安全警示，3 日内协调相关产权单位完成修复任务。

(2) 质量要求：按照工作标准要求修复。

(3) 安全及文明施工：确保施工人员安全，安全防护用品使用到位；围挡设置整齐，反光标示设置到位，围挡外设施工内容公示牌，明确联系方式；现场设有警示标志，夜间施工设警示灯；占用道路的，要做好绕行、避让的提示，现场必须为行人设置安全通道；场地内材料和设施设备摆放有序，做到工完、料净、场地清；做好扬尘控制，因地制宜采取洒水、覆盖等措施。

(4) 其它要求：在 24 小时内通知道路管理部门处理现场。冬季施工要做好漏水现场的除冰防滑工作。管渠维护必须执行现行国家标准《城镇排水管渠与泵站运行、维护及安全技术规程》(CJJ68-2016)《城镇排水管道维护安全技术规程》(CJJ6-2009)的规定。

(5) 城市暗渠、涵洞、明沟无污水。

(6) 涵洞（管涵沥青麻丝堵漏、更换钢筋混凝土管、石涵水泥砂浆铺底、石涵墙面勾缝，翻修石涵、清除沉砂井、出水口，涵顶道路挖掘修复、弃渣运输）、地下通道（路面修补、栏杆维修、更换、擦洗及油漆、结构混泥土修补、加固，装饰材料[除钢结构油漆、防腐性材料之外]维修及保洁、装饰涂料层修补、沉降缝维修、结构渗漏修补、人行道踏步修补、标志牌维修及更换、日常检查、保养管理等）、明沟（整理、开挖、修理明沟[边沟]、弃渣外运）、管涵出口（清理出口、修理八字墙、翻修出口基础、护坡）、排水暗沟（管道有害气体检测、通风、沟道疏通、清捞洗刷检查井、进水口、调换检查井及进水口盖座、修理检查井及进水口、沟道局部翻修、开挖路行道恢复、查井及进水口内下药、污泥、弃渣外运）、雨水斗（掏挖、淤泥外运）的施工应符合国家标准的规定。

#### 2.4.2.4 木凳、石凳

及时养护并维修，需确保栏漆色完整、无破损、无歪斜、无缺失，定期清洗、保持整洁。

#### 2.4.2.5 污水管

##### 2.4.2.5.1 管理依据

《城镇排水与污水处理条例》、《城镇排水管渠与泵站运行、维护及安全技术规程》（CJJ 68—2016）、《城镇排水管道维护安全技术规程》（CJJ 6—2009）、《山东省地方标准城市排水设施养护维修服务规范》（DB37/T 944—2007）、《青岛市地方标准城市排水设施养护维修服务质量要求》（DB 3702/T056-2004）、《青岛市城市排水服务规范》（DB3702/FWSZGY004—2013）、《青岛市城市道路技术导则》、《青岛市城市排水突发事件应急预案》等。

##### 2.4.2.5.2 管理标准

- (1) 管道插接口完好，坡度顺畅，管壁无破损、无泄漏，管道畅通无阻。
- (2) 淤沙应低于管径的五分之一。
- (3) 检查井井盖与井座完好，吻合，安放平稳，启闭灵活；井盖与井框、井框与路面高低差不超过 5mm；踏步完好，井壁无破损；插接管与井壁相接处平齐光滑，工作台平整；井内无蛛网、硬块杂物，井壁、踏步上清洁无泥垢，工作台上无淤积物；淤沙应低于管径的五分之一，其中落底井不超过管底以下 5cm，半落底不超过管底，平底井不超过管径 1/5。

##### 2.4.2.5.3 管理要求

(1) 时限要求：发现检查井井盖发生丢失缺损时，应在 1 小时内到达现场做好警示防护，并在 2 小时内恢复。排水设施堵塞或冒溢，应在 2 小时内到达现场，24 小时内疏通完毕。设施损坏的需要维修的，2 小时内设置安全警示，3 日内完成修复任务。

(2) 质量要求：按照工作标准要求修复。道路回填质量符合《青岛市城市道路技术导则》要求。

(3) 文明施工：围挡设置整齐规范，堆放有序且在围挡内，设施设备有序摆放，工完场洁。

(4) 行业管理单位负责组织做好突发事件处置的协调工作；管理责任单位具体负

责做好受损管线、设施的应急处置工作，确保设施安全稳定运行。

(5) 其它要求：在 24 小时内通知道路管理部门处理现场。冬季施工要做好漏水现场的除冰防滑工作。管渠维护必须执行现行国家标准《城镇排水管渠与泵站运行、维护及安全技术规程》(CJJ 68—2016)、《城镇排水管道维护安全技术规程》(CJJ6-2009) 的规定。

#### **2.4.2.6 雨水管线**

##### **2.4.2.6.1 管理依据**

《城镇排水与污水处理条例》、《城镇排水管渠与泵站运行、维护及安全技术规程》(CJJ 68—2016)、《城镇排水管道维护安全技术规程》(CJJ 6—2009)、《山东省地方标准城市排水设施养护维修服务规范》(DB37/T 944—2007)、《青岛市地方标准城市排水设施养护维修服务质量要求》(DB 3702/T056-2004)、《青岛市城市排水服务规范》(DB 3702/ FW SZGY 004—2013)《青岛市城市道路技术导则》、《青岛市城市排水突发事件应急预案》等。

##### **2.4.2.6.2 管理标准**

(1) 管道插接口完好，坡度顺畅，管壁无破损、无泄漏，管道畅通无阻。

(2) 淤沙应低于管径的五分之一。

(3) 检查井井盖与井座完好，吻合，安放平稳，启闭灵活；井盖与井框、井框与路面高低差不超过 5 mm；踏步完好，井壁无破损；插接管与井壁相接处平齐光滑，工作台平整；井内无蛛网、硬块杂物，井壁、踏步上清洁无泥垢工作台上无淤积物；淤沙应低于管径的五分之一，其中落底井不超过管底以下 5cm，半落底不超过管底，平底井不超过管径 1/5。

(4) 雨水斗算子与座完好、吻合，安放平稳并启闭灵活，篦子与斗座、斗座与路面高低差不超过 5 mm；斗壁无破损；斗内插接管与斗壁相接处平齐光滑；泄水孔无堵塞物；泄水孔处的淤积物应不高于管底的五分之一；支管淤沙应低于管径的五分之一，有沉砂槽的淤沙低于管底 50 mm。

##### **2.4.2.6.3 管理要求**

(1) 时限要求：发现检查井井盖、雨水斗算子发生丢失缺损时，应在 1 小时内到达现场做好警示防护，并在 2 小时内恢复。排水设施堵塞或冒溢，应在 2 小时内到达现

场，24小时内疏通完毕。设施损坏的需要维修的，2小时内设置安全警示，3日内完成修复任务。

(2) 质量要求：按照工作标准要求修复。道路回填质量符合《青岛市城市道路技术导则》要求。

(3) 文明施工：围挡设置整齐规范，堆放有序且在围挡内，设施设备有序摆放，工完场洁。

(4) 行业管理单位负责组织做好突发事件处置的协调工作；管理责任单位具体负责做好受损管线、设施的应急处置工作，确保设施安全稳定运行。

(5) 其它要求：在24小时内通知道路管理部门处理现场。冬季施工要做好漏水现场的除冰防滑工作。管渠维护必须执行现行国家标准《城镇排水管渠与泵站运行、维护及安全技术规程》(CJJ 68—2016)、《城镇排水管道维护安全技术规程》(CJJ 6—2009)的规定。

#### 2.4.2.7 喷泉维护

控制设备应防尘、防晒、防潮，定期进行保养维护，禁止将专用设备作为它用。按设备环境要求，及时调整控制室、配电室内温、湿度。潜水泵、喷头等设施工作正常，及时调整喷头角度，保证景观效果。

#### 2.4.2.8 雕塑小品

雕塑小品处无乱张贴、乱涂写、乱刻画标语、宣传品、小广告现象。

### 2.5 服务内容

注：最终工作量以采购人台账为准。

#### 2.5.1 环境卫生维护

##### 2.5.1.1 环境卫生维护作业量

环境卫生维护作业量

项目名称	区域	工作量	结算方式	备注
滩涂	八大峡	18240m <sup>2</sup>	包干	深度保洁 (一级保洁)
	栈桥	160430m <sup>2</sup>		
	小青岛鲁迅公园	222670m <sup>2</sup>		

	百花苑汇泉广场	32100m <sup>2</sup>		
	太平湾	340000m <sup>2</sup>		
	五四广场	27850m <sup>2</sup>		
	燕儿岛公园	157500m <sup>2</sup>		
	小计	958790m <sup>2</sup>		
铺装	八大峡	48147.1m <sup>2</sup>	包干	深度保洁 (一级保洁), 含落叶季、道路淤泥、泥沙、油污
	栈桥	31818.9m <sup>2</sup>		
	小青岛鲁迅公园	19397m <sup>2</sup>		
	小鱼山公园	3427.5m <sup>2</sup>		
	百花苑汇泉广场	17566.2m <sup>2</sup>		
	八大关景区	44231.65m <sup>2</sup>		
	五四广场	90833.1m <sup>2</sup>		
	燕儿岛公园	31459.4m <sup>2</sup>		
	小计	286880.85 m <sup>2</sup>		
公厕 24 小时		19 座	包干	
公厕 18 小时		4 座	包干	
果皮箱		446 个	据实结算	含换新
垃圾桶		115 个	据实结算	含换新
垃圾清运		23790 吨	包干	
海域保洁			包干	
采购人交办的其他事项			据实结算	

### 2.5.1.2. 环境卫生维护据实结算部分

(1) 上述内容养护维护作业未达标的根据管理考核办法直接扣除服务经费。

(2) 据实结算部分，有行业统一定价的，优先采用上级主管部门定价；没有定价的，由中标人出具报价，采购人委托第三方审核中标人报价，并按审计值×中标金额与预算金额的比例进行结算。据实结算的，投标人需提供服务前、服务中和服务后的照片和其他证明材料以配合结算、审计。据实结算部分，须事先征得采购人同意，并以采购人签字盖章的工作联系单为准。无采购人派单的，均视为已包含在投标报价中。

(3) 中标人需及时进行工作现场事前、事中、事后拍照，服务完成后汇总工作联系单及与实际工作量相匹配的照片作为结算依据交采购人确认，且服务成果符合采购需求中规定的工作标准及要求。如与实际不相符或不符合工作标准及要求的，则视为中标人提供虚假材料，由此产生的责任及损失均由中标人承担，与采购人无关。

(4) 费用已包含由于台风等恶劣天气产生的工作量及机械费、落叶、风沙、道路淤泥、油污、沙石等清理费用；包含防汛、清雪产生的工作量及机械费，甲方不再额外支付其他费用。

## 2.5.2. 绿化养护

### 2.5.2.1 绿化养护作业量

绿化养护作业量

项目名称	区域	工作量	结算方式	备注
公园绿地	八大峡	34187.6m <sup>2</sup>	包干	一级养护
	栈桥	16083.1m <sup>2</sup>		
	小青岛鲁迅公园	35565.9m <sup>2</sup>		
	小鱼山公园	10404.55m <sup>2</sup>		
	百花苑汇泉广场	110629.6m <sup>2</sup>		
	八大关景区	60776.61m <sup>2</sup>		
	五四广场	107008.3m <sup>2</sup>		
	燕儿岛公园	84519.83m <sup>2</sup>		
	小计	459175.49m <sup>2</sup>		

道路绿篱	八大峡	933m <sup>2</sup>	包干	
	栈桥	1914m <sup>2</sup>		
	八大关景区	189m <sup>2</sup>		
	小计	3036m <sup>2</sup>		
花卉		5729m <sup>2</sup>	据实结算	
行道树		547 株	包干	
古树名木		5 株	包干	
行道树更新		/	据实结算	按 3%更新
道路绿地更新		/	据实结算	按 8%更新
公园绿地更新			据实结算	按 8%更新
病虫害（如美国白蛾、松科植物病虫害）处置		/	据实结算	
采购人交办的其他事项		/	据实结算	/

### 2.5.2.2 绿化养护据实结算部分

(1) 据实结算部分养护作业标准及费用根据养护内容、市场价格等影响因素变化定期调整，具体包括以下服务内容：

- A. 因自然因素产生的老化苗木更新（因养护不当造成的苗木更新除外）；
- B. 因不可抗力造成的各种自然灾害抢救费用；
- C. 重大节日庆典或专题展览所发生的费用；
- D. 时令花卉更换。

(2) 上述内容养护维护作业未达标的根据管理考核办法直接扣除服务经费。

(3) 据实结算部分，须事先征得采购人同意，并以采购人签字盖章的工作联系单为准。无采购人派单的，均视为已包含在投标报价中。

(4) 据实结算部分，有行业统一定价的，优先采用上级主管部门定价；没有定价的，由中标人出具报价、设计方案或维修方案，采购人委托第三方审核中标人报价，并

按审计值×中标金额与预算金额的比例进行结算。据实结算的，投标人需提供服务前、服务中和服务后的照片和其他证明材料以配合结算、审计。

(5) 中标人需及时进行工作现场事前、事中、事后拍照，服务完成后汇总工作联系单及与实际工作量相匹配的照片作为结算依据交采购人确认，且服务成果符合采购需求中规定的工作标准及要求。如与实际不相符或不符合工作标准及要求的，则视为中标人提供虚假材料，由此产生的责任及损失均由中标人承担，与采购人无关。

### 2.5.3 栈桥海水浴场服务

#### 栈桥浴场服务-包干部分

项目名称	项目内容	数量	备注
栈桥浴场服务	浴场保安	18名	包干
	浴场救生员	27名	
	浴场救护员	8名	
	浴场救生广播员	1名	
	浴场医生	1名	
	浴场安全游泳设施，浴场设置防鲨网、大浮漂、警戒线等安全游泳设施	/	

#### 栈桥浴场服务-据实结算

项目名称	项目内容	数量	备注
栈桥浴场服务	浴场保安装备	/	据实结算
	浴场救生员、救护员装备	/	
	浴场救生救护设备	/	
	医务设备及药品	/	
	浴场水质检测	/	
	浴场公众责任险	/	
	浴场水电费管理	/	
	浴场维修维护	/	

### 2.5.4 基础设施、公共设施维护

#### 2.5.4.1 基础设施、公共设施维护养护作业量

基础设施、公共设施维护养护作业量-包干部分

项目名称	具体内容	数量	备注
景区人行道铺装	陶瓷透水砖	14483.5m <sup>2</sup>	
	压印地坪	5948.71m <sup>2</sup>	
	花岗岩	151725.62m <sup>2</sup>	
	混凝土路面（使用15年以上）	39968.08m <sup>2</sup>	
	透水砖	34511.73m <sup>2</sup>	
滨海步行道防腐木（木铺装、木护栏）维修更换		12779.5m <sup>2</sup>	
庭院灯、亮化灯维护费及电费		160个	
防洪、桥涵、排水设施	块石驳岸	5.757km	
	砌体防洪墙	1.6km	
	钢筋防洪墙	0.57km	
	挡土墙、边坡	0.5268万m <sup>2</sup>	
	明沟、河道	0.881km	
	石拱桥	0.2千m <sup>2</sup>	
	污水管（小型）	4.65km	
	雨水管（小型）	10.962km	
五四广场、音乐广场张拉膜		3736m <sup>2</sup>	
树篦子		1094个	
滨海步行道贯通及岸线整治工程海预宾馆至燕儿岛山公园段移交设施维护		1项	
海趣园喷泉设施维护		1项	
百花苑净化设备维护		1项	

2.5.4.2 基础设施、公共设施维护养护据实结算部分

基础设施、公共设施维护养护作业量-据实结算

序号	服务项目	工作量	备注
1	景区人行道隔离护栏	19922.2m	
2	滨海步行道防腐木（木铺装、木护栏）油漆	12779.5m <sup>2</sup>	
3	景区仿古建筑亭廊	6048.8m <sup>2</sup>	

4	雕塑小品	64 个	
5	座椅	810 个	含换新
6	采购人交办的其他事项	/	

(1) 上述内容养护维护作业未达标的根据管理考核办法直接扣除服务经费。

(2) 据实结算部分，须事先征得采购人同意，并以采购人签字盖章的工作联系单为准。无采购人派单的，均视为已包含在维护养护作业量包干部分中。

(3) 据实结算部分，有行业统一定价的，优先采用上级主管部门定价；没有定价的，由中标人出具报价、设计方案或维修方案，采购人委托第三方审核中标人报价，并按审计值×中标金额与预算金额的比例进行结算。据实结算的，投标人需提供服务前、服务中和服务后的照片和其他证明材料以配合结算、审计。

(4) 中标人需及时进行工作现场事前、事中、事后拍照，服务完成后汇总工作联系单及与实际工作量相匹配的照片作为结算依据交采购人确认，且服务成果符合采购需求中规定的工作标准及要求。如与实际不相符或不符合工作标准及要求的，则视为中标人提供虚假材料，由此产生的责任及损失均由中标人承担，与采购人无关。

(5) 年度项目经费之间可互相调剂。当某项目实施过程中出现资金不足的情况时，应当从其他有富余的项目中支付。

### 2.5.5 其他服务要求

2.5.5.1 基本实现适用于管理本项目的智慧化、数字化运营管理系统，通过系统提高项目的资源管理、任务管理、过程监督、质量考核、数据统计等方面管理能力，全面实现人员管理、过程管理、质量管理。服务期内采购人将对系统考核并进行验收。

2.5.5.2 每月提供保洁、绿化、安保、工作日志及培训记录等所有管理档案。每月提供广场、道路等基础设施公共设施维护工作日志等所有管理档案。以上材料均需提供纸质版、电子版各一份。

#### 2.5.5.3 重大活动保障

(1) 协助采购人处理数字化件，并按采购人要求反馈结果。(2) 增设安保力量：根据重大活动的规模和特点，根据采购人工作管理要求，按需增加安保人员的数量，加强现场管理，处理各类紧急情况，确保活动安全。(3) 增加保洁人员，根据活动现场的面积和客流量，增加保洁人员的数量，保障活动现场的清洁卫生。(4) 根据重大活动的

现场管理要求，配合做好相关绿化服务保障工作，同时增加绿化养护人员做好活动现场绿化保洁及管理工作。（5）完成采购人要求的需应急处置的等有关问题。（6）设置临时防护设施：根据活动现场管理需要，合理设置临时安全防护设施。

**★2.5.6 为能确保工作顺利衔接，以及后续服务工作如期进行，投标人须如实作出响应，为本项目配备相应机械设备与服务人员，具备承接服务的能力及合同履行的条件：**

（1）中标后7个工作日内采购人将按照中标人的投标文件，在合同履行地对机械设备、服务团队人员进行核实，若供投不符或拒不配合的，属于中标人提供虚假材料谋取中标、成交，中标无效，采购人有权上报给同级财政部门（根据中华人民共和国政府采购法第七十七条规定“供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：（一）提供虚假材料谋取中标、成交的；”）。由此产生的重新组织招标及相关服务费用全部由中标人承担。

（2）中标人未按投标文件承诺的事项履约，导致服务工作不能按期进行的，采购人有权解除合同，中标人按合同金额的20%支付违约金。

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. 商务条件

3.1 服务期限：自合同签订之日起1年。

3.2 服务地点：采购人指定地点。

3.3 付款方式：包干部分金额为5684.91万元，结合区财政资金情况，由采购人根据考核情况按月支付月平均费用。据实结算部分根据审计结果按季度结算，据实结算金

额累计最高不超过 1272.69 万元。最终合同总支付金额以财政预算批复为准，包干部分金额和据实结算金额按比例拨付。

### 3.4 服务成果验收

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中标人立即更换或者提出索赔要求。检验合格后，由采购人组成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 项目服务期间，采购人如遇到问题，随时可以从中标人得到电话支持与帮助。

3.5.2 中标人需指定一名项目总负责人和环卫、设施维护、绿化、浴场项目负责人各一名为主要联系人，负责与采购人联系。若中标人指定联系人因特殊原因离职或更换电话，应及时通知采购人，并指定合格的接替人员。

3.5.3 中标人应在接采购人通知 1 小时做出响应，2 小时内到达现场，12 小时内解决完毕，不能在规定时间内解决的要免费提供备选方案。

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，有一项不满足的即为投标无效。

## 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人员人数。

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。 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	10	自 2022 年 1 月 1 日至今承揽的同类项目,每份得 5 分,满分 10 分。须提供项目合同原件电子文档。同类项目时间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 个最低分后的算术平均值;)	环境卫生维护方案-区域划分	6	投标人须针对本项目提供①工作区域划分明细,区域划分清晰、合理、可操作性强;②分析各区域实际情况,针对性的制定工作计划,且合理可行、符合实际需要;上述评审因素缺一项减 3 分;每出现一处不完善或不合理的减 1 分(每项最多减 3 分),直至 0 分;全部未提供的不得分。
	环境卫生维护方案-人员分工	4	投标人需根据上述区域划分制定人员分工方案,详细列明各区域内岗位设置、人员配备,服务人员分工明确,权、责分明的,得 4 分;

				岗位人员设置不全、分工不明确或权责不明确的，得 2 分；未提供的不得分。
		环境卫生维护方案-维护方案	6	①有明确的作业标准②工作内容具体③详细列明服务所需机械、工具，能够全面描述各部分内容的得 6 分；上述评审因素缺一项减 2 分；每出现一处不完善或不合理的减 1 分（每项最多减 2 分），直至 0 分；全部未提供的不得分。
		环境卫生维护方案-设备设施	6	投标人为本项目配备的设备、设施：投标人自有或以租赁或签订合作协议方式为本项目配备的货车或垃圾运输车或洒水车或机扫车，投标人自有上述车辆的，每有一辆得 1 分；租赁或签订合作协议的车辆，每有一辆得 0.5 分，最高得 6 分。【须提供有效的证明材料①自有车辆的提供行车证原件扫描件，②租赁或签订合作协议的车辆提供车辆行车证原件扫描件和租赁合同或合作协议原件扫描件。未提供或提供不全的不得分。】
绿化养护维护方案	绿化养护维护方案	绿化养护维护方案-区域划分	6	投标人须针对本项目提供①工作区域划分明细，区域划分清晰、合理、可操作性强；②分析各区域实际情况，针对性的制定工作计划，且合理可行、符合实际需要；上述评审因素缺一项减 3 分；每出现一处不完善或不合理的减 1 分（每项最多减 3 分），直至 0 分；全部未提供的不得分。
		绿化养护维护方案-人员分工	4	投标人需根据上述区域划分制定人员分工方案，详细列明各区域内岗位设置、人员配备，服务人员分工明确，权、责分明的，得 4 分；岗位人员设置不全、分工不明确或权责不明确的，得 2 分；未提供的不得分。
		绿化养护维护方案-维护方案	6	①有明确的作业标准②工作内容具体③详细列明服务所需机械、工具，能够全面描述各部分内容的得 6 分；上述评审因素缺一项减 2 分；每出现一处不完善或不合理的减 1 分（每项最多减 2 分），直至 0 分；全部未提供的不得分。
	栈桥海水浴场服务方案	栈桥海水浴场服务方案-区域划分	6	投标人须针对本项目提供①工作区域划分明细，区域划分清晰、合理、操作性强；②分析各区域实际情况，针对性的制定工作计划，且合理可行、符合实际需要；上述评审因素缺一项减 3 分；每出现一处不完善或不合理的减 1 分（每项最多减 3 分），直至 0 分；全部未提供的不得分。
栈桥海水浴		4	投标人需根据上述区域划分制定人员分工方	

		场服务方案-人员分工		案,详细列明各区域内岗位设置、人员配备,服务人员分工明确,权、责分明的,得4分;岗位人员设置不全、分工不明确或权责不明确的,得2分;未提供的不得分。
		栈桥海水浴场服务方案-维护方案	6	①有明确的作业标准②工作内容具体③详细列明服务所需机械、工具,能够全面描述各部分内容的得6分;上述评审因素缺一项减2分;每出现一处不完善或不合理的减1分(每项最多减2分),直至0分;全部未提供的不得分。
基础设施、公共设施维护方案		基础设施、公共设施维护方案-区域划分	6	投标人须针对本项目提供①工作区域划分明细,区域划分清晰、合理、操作性强;②分析各区域实际情况,针对性的制定工作计划,且合理可行、符合实际需要;上述评审因素缺一项减3分;每出现一处不完善或不合理的减1分(每项最多减3分),直至0分;全部未提供的不得分。
		基础设施、公共设施维护方案-人员分工	4	投标人需根据上述区域划分制定人员分工方案,详细列明各区域内岗位设置、人员配备,服务人员分工明确,权、责分明的,得4分;岗位人员设置不全、分工不明确或权责不明确的,得2分;未提供的不得分。
		基础设施、公共设施维护方案-维护方案	6	①有明确的作业标准②工作内容具体③详细列明服务所需机械、工具,能够全面描述各部分内容的得6分;上述评审因素缺一项减2分;每出现一处不完善或不合理的减1分(每项最多减2分),直至0分;全部未提供的不得分。
管理措施		管理制度	5	投标人具有针对本项目的管理制度,至少包括工作管理制度、培训制度、档案管理制度、安全教育培训制度,制度详细完善且具体方案描述清楚的,得5分;管理制度基本完善的,得3分;管理制度不完善或不合理的,得1分;未提供的不得分。
		应急处置	5	投标人针对重大活动保障、特殊天气、突发事件等具有详细的应急处置措施,措施完备、内容描述清晰、合理的,得5分;措施基本完备的,得3分;措施不完备或没有处置措施的,得1分;未提供的不得分。

### 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《中华人民共和国政府采购法》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，中标人应按照有关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。

（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 服务响应表；

- 11.5.2 环境卫生维护方案（区域划分、人员分工、维护方案、设备设施）；
- 11.5.3 绿化养护维护方案（区域划分、人员分工、维护方案）；
- 11.5.4 栈桥海水浴场服务方案（区域划分、人员分工、维护方案）；
- 11.5.5 基础设施、公共设施维护方案（区域划分、人员分工、维护方案）；
- 11.5.6 管理措施（管理制度、应急处置）；
- 11.5.7 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；
- 11.5.8 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。
- 11.5.9 证明服务的合格性和符合招标文件规定的技术资料。
- 11.5.10 投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

## 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。

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](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、信用山东（[www.creditsd.gov.cn](http://www.creditsd.gov.cn)）及信用青岛（[credit.qingdao.gov.cn](http://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

3.1 预付款比例：\_\_\_\_%，于政府采购合同签订生效并具备实施条件后 5 个工作日内支付。

.....

## 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、乙方应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交履约保证金，提交形式：\_\_\_\_\_，金额：人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）元（履约保证金不得超过政府采购合同金额的10%）。

3、在采购标的交付验收合格无质量问题后，甲方根据《青岛市政府采购项目履约保证金退付表》、《青岛市政府采购项目验收单》和资金往来收款收据等材料审核后5个工作日内退还。

.....

## 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于承担违约责任。

.....

#### 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：

乙 方：

单位名称(公章)：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

电 话：

年 月 日

年 月 日

## 第十章 投标文件格式

752B7513-1EB3-4526-B150-C7F146F6F682

# 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（第三章序号 1 要求的内容）；
2. 中小企业声明函；
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)；
4. 政府采购诚信承诺书（见附件2）；
5. 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、虚假成分，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。

附件 2:

## 政府采购诚信承诺书

（采购人），（采购代理机构）：

我公司 （投标人名称） 已详细阅读了 （项目名称） 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，不损害招标人的合法权益；不向评标委员会、招标人提供利益以牟取中标；

三、若中标后，将按照规定及时与招标人签订政府采购合同，不与招标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、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。

投标人名称(公章)：

法定代表人（印章）：

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3)；
- 2、法定代表人身份证明(见附件4)；
- 3、法定代表人授权委托书(见附件5)；
- 4、报价一览表(见附件6)；
- 5、分项报价明细表(见附件7)；
- 6、投标人同类项目实施情况一览表(见附件8) (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9) (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10)；
- 11、联合投标协议书(若有)(见附件11)；
- 12、联合投标授权委托书(若有)(见附件12)；
- 13、残疾人福利性单位声明函(见附件13)；
- 14、中小企业声明函(见附件14)；
- 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3:

## 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4:

### 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5:

### 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(印章):

日期: 年 月 日

附件6:

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:	

投标人(公章):

时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 7:

分项报价明细表

投标包: 第 \_\_\_\_\_ 包

名称: \_\_\_\_\_

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	单位	数量	报价
1								
2								
3								
	.....							
服务项目费用合计								

投标人(公章):

时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



附件9:

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10:

### 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

注：1、投标人应根据招标文件第四章的商务条件，按照下列要求填写响应表：

(1) 实质性条款，必须逐条填写响应情况；未实质性响应或者发生负偏离的，响应无效。

(2) 非实质性条款，优于招标文件的技术要求的，偏离情况填写“正偏离”；低于招标文件的技术要求，偏离情况填写“负偏离”；未偏离的可以不填写，评标委员会视为响应。

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技术指标，并标明偏离情况。

3、招标文件技术指标未做要求的，不视为正偏离。

日期：20\_\_年\_\_月\_\_日

附件11:

## 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12:

### 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)

法定代表人: \_\_\_\_\_ (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13:

### 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14:

### 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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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：

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

2. 《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、服务响应表（见附件15）；
- 2、环境卫生维护方案（区域划分、人员分工、维护方案、设备设施）；
- 3、绿化养护维护方案（区域划分、人员分工、维护方案）；
- 4、栈桥海水浴场服务方案（区域划分、人员分工、维护方案）；
- 5、基础设施、公共设施维护方案（区域划分、人员分工、维护方案）；
- 6、管理措施（管理制度、应急处置）；
- 7、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件16）；
- 8、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。
- 9、证明服务的合格性和符合招标文件规定的技术资料。
- 10、投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

附件15:

## 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第四章的服务要求，按照下列要求填写响应表：

(1) 实质性条款，必须逐条填写响应情况；未实质性响应或者发生负偏离的，响应无效。

(2) 非实质性条款，优于招标文件的技术要求的，偏离情况填写“正偏离”；低于招标文件的技术要求，偏离情况填写“负偏离”；未偏离的可以不填写，评标委员会视为响应。

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16:

### 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	项目组任务
				项目总负责人
				环卫项目负责人
				设施维护项目负责人
				绿化项目负责人
				浴场项目负责人

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。

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件17:

### 项目政府采购履约验收(服务类样本)

单位名称		项目名称		合同名称		
商		项目及合同编号		合同金额		
验收	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	分期情况	共分 期, 此为第 期验收			
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	
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 地点、
	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	按时 <input type="checkbox"/> 不按时 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合 不 合
检测机构 说明 问题 意见 结论						
小组 签字	合格 <input type="checkbox"/>		不合格 <input type="checkbox"/>			
采购代理机构意见			采购单位意见			
负责人: _____ (采购代理机构公章)			经办人: _____ 负责人: _____ (采购单位)			
自认:			(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
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	★条款
4	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）
5	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）
6	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）
7		对招标文件的商务要求响应情况 2	★条款
8	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
9	其他 1		投标文件未发现含有招标人不能接受的附加条件
10	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
11	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：2026年海滨景区管理维护项目 服务范围：2026年海滨景区管理维护，详见采购文件 服务要求：2026年海滨景区管理维护，详见采购文件