

(2023-03 服务类公开招标文件范本)

青岛市政府采购

2025 年市南区公共区域城区养护维护项目

第 1 包

采 购 人：青岛市市南区城市管理局

代理机构：青岛聚元招标有限公司（公章）

项目编号：SDGP370202000202402000116

日期：2024 年 11 月 25 日



目录

第一章 招标公告	6
一、项目基本情况	6
二、申请人的资格要求:	6
三、获取招标文件	7
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点	7
五、公告期限	7
六、其他补充事宜	7
七、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系。	8
第二章 投标人须知前附表	9
第三章 投标人应当提交的资格证明文件	13
第四章 采购需求	14
1. 项目说明	14
2. 服务要求 (包括附件、图纸等)	14
2.1. 环境卫生维护	14
2.1.1. 道路保洁	14
表 1: 道路清扫保洁质量控制指标	15
2.1.2. 果皮箱、垃圾桶	18
表 2: 果皮箱设置指标表	18
2.1.3. 公共厕所	18
2.1.4. 转运站管理	22
2.1.5. 垃圾收运、处置及分类	24
2.1.6. 近岸滩涂保洁	29
2.1.7. 特色街养护	30
2.1.8. 三不管区域保洁	30
2.2. 市政设施养护	30
2.2.1. 块石驳岸	31
2.2.2. 车行道	31
2.2.3. 挡土墙、边坡	32
2.2.4. 城市暗渠、涵洞、明沟、雨水斗	32
2.2.5. 人行护栏	34
2.2.6. 路名牌	34
2.2.7. 城市桥梁	34
2.2.8. 人行道、广场砖	35
2.2.9. 木凳、石凳	36
2.2.10. 侧石	36
项目	36
质量要求或允许偏差	36

检验方法	36
外观.....	36
缺损水平长度不大于 100mm，垂直深度不大于 30mm	36
目测.....	36
修补质量	36
新修补部分表面平整，与原石外观相近，结合牢固	36
目测.....	36
直顺度.....	37
不大于 10mm.....	37
20m 小线.....	37
相邻块高差.....	37
不大于 3mm.....	37
钢尺.....	37
缝宽.....	37
不大于 3mm.....	37
钢尺.....	37
高程.....	37
容许偏差-10mm，+10mm，不影响人行道排水顺畅	37
水准仪.....	37
2.2.11. 界石	37
2.2.12. 挡车柱	37
2.3. 绿化养护	37
2.3.1. 养护管理内容	37
2.3.2. 城市绿地养护质量管理标准	37
表 3：城市绿地养护质量管理标准	37
2.3.3. 城市绿地养护管理作业标准	39
表 4：城市绿地养护管理作业标准	39
2.3.4. 道路两侧绿地	40
2.3.5. 人行道绿篱	40
2.3.6. 街头公园、游园、公园、广场绿地	41
2.3.7. 三不管区域	42
2.3.8. 行道树、造型树	42
2.3.9. 山林绿地	43
2.3.10. 古树名木	44
2.3.11. 电器设施维护维修	45
2.3.12. 园林设施维护	45
3. 服务内容	45
3.1. 环境卫生维护	45
3.1.1. 环境卫生维护作业量	45
表 5：环境卫生维护作业量	45
3.1.2. 环境卫生维护据实结算部分	46
3.2. 市政设施维护养护	46
3.2.1. 市政设施维护养护作业量	46

表 6: 市政设施维护养护作业量-包干部分	47
3.2.2. 市政设施维护养护据实结算部分	47
3.3. 绿化养护	49
3.3.1. 绿化养护包干部分作业量	49
表 8: 绿化养护作业量-包干部分	49
3.3.2. 绿化养护据实结算部分	49
3.4. 其他服务要求	50
3.4.1. 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。	50
3.4.2. 环卫方面,要增加基于视频监控的 AI 算法功能。主要包括以下几个方面:	50
实时监控和智能监管、管理人员可在后端管理平台实时查看预警数据、可定制化场景识别、大数据可视化分析、实时预警、异常事件智能生成、数据共享与接入。且所有数据对采购人开放使用。	50
3.5. 据实结算说明	50
城市维护费用中已包含防汛、清雪产生的工作量及机械费,采购人不再额外支付其他费用。	50
3.6. ★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:	50
4. 管理考核办法	50
表 10: 考核标准一负面清单	51
3. 商务条件	53
第五章 评标办法	55
1. 相关要求	55
2. 评分标准	56
3. 政策加分以及计算方法	59
第六章 投标人须知	60
1. 招标依据以及原则	60
2. 合格的投标人	60
3. 保密	61
4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用	61
5. 踏勘现场	61
6. 询问及答复	61
7. 偏离	62
8. 履约担保	62
9. 采购代理服务费用	62
10. 招标文件	62
11. 投标文件的组成	63
12. 投标报价	64
13. 投标文件编制要求	65
14. 投标文件的修改、撤回与撤销	65
15. 投标文件加密、上传	65
16. 投标文件的递交	65
17. 质疑	66

18. 投诉.....	66
19. 其他需补充的内容.....	68
第七章 开标、资格审查、评标、定标	69
1. 开标程序.....	69
2. 开标.....	69
3. 评标委员会.....	69
4. 资格审查、评标程序.....	71
5. 资格审查.....	71
6. 评标.....	72
7. 澄清有关问题.....	73
8. 定标.....	74
9. 中标公告以及中标通知书.....	75
10. 不合格投标人或投标无效.....	75
11. 废标.....	76
12. 特殊情况处置程序.....	76
13. 违法违规情形.....	76
14. 违规处理.....	77
第八章 纪律要求	79
1. 对采购人的纪律要求.....	79
2. 对投标人的纪律要求.....	79
3. 对评标委员会成员的纪律要求.....	79
4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....	79
第九章 签订合同、合同范本	80
1. 签订合同.....	80
2. 追加合同金额.....	80
3. 服务质量与验收.....	81
4. 合同范本格式.....	81
第十章 投标文件格式.....	86
声明函.....	89
中小企业声明函（服务）.....	90
政府采购诚信承诺书.....	93
投标函.....	94
法定代表人身份证明.....	95
法定代表人授权委托书.....	96
报价一览表.....	97
分项报价明细表.....	98
投标人同类项目实施情况一览表.....	99
投标人荣誉（获奖）情况一览表.....	100
商务响应表.....	101
联合投标协议书.....	102
联合投标授权委托书.....	103
残疾人福利性单位声明函.....	104
服务响应表.....	107

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表.....	108
第十一章 附件.....	109
环境卫生服务考核办法.....	110
附表 青岛市城市道路清扫保洁分级作业管理要求.....	122
市政设施养护服务考核办法	123
绿化养护维护服务考核办法	127
安全生产考核办法	133

第一章 招标公告

项目概况

2025 年市南区公共区域城区养护维护项目 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 2024-12-17 09:30（北京时间） 前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：SDGP370202000202402000116

项目名称：2025 年市南区公共区域城区养护维护项目

预算金额与最高限价：本项目预算金额为 2600000000.00 元，其中：
第 一 包 2600000000.00 元。

本项目最高限价为 2600000000.00 元，其中：第 一 包 2600000000.00 元。

采购需求：2025 年市南区公共区域城区养护维护服务。

合同履行期限：自 2025 年 1 月 11 日起 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：

(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。

(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(<https://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的。

(3) 本项目不接受联合体投标。

(4) 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。

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: 2024-12-17 09:30 (北京时间)

开标地点: 三楼 10 号开标室 (314 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) 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：青岛市市南区宁夏路 286 号

联系方式：0532-51989208

2. 采购代理机构信息（如有）

名 称：青岛聚元招标有限公司

地 址：山东省青岛市市南区宁夏路 288 号 1 号楼 2102 室

联系方式：0532-85899955

3. 项目联系方式

项目联系人：吕萌、张积乐

电话：0532-85899955。

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	青岛聚元招标有限公司
3	项目名称	2025 年市南区公共区域城区养护维护项目
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：260000000 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	采购代理服务费用支付	<input type="checkbox"/> 采购人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人支付 采购代理服务费按预算参照计价格（2002）1980 号文定额收取：¥89850 元。自中标之日起 5 个工作日内支付，若发生争议，在青岛市市南区人民法院提起诉讼。 开户名称：青岛聚元招标有限公司 开户银行：青岛银行崂山第三支行 银行账号：802350200407529 <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（ 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	<p>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> 电子签章操作说明 2019 年 7 月 10 日版”。</p> <p>特别提示：</p> <p>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 7 人，其中：采购人代表 1 人，评审专家 6 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	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。

		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。
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	<p>为支持广大投标人更好发展，青岛市升级了政府采购合同信用融资政策，利率低、零门槛、审批快，贵司如有融资需求，可登录“青岛市政府采购网-政府采购贷专栏”了解详情。咨询电话：0532-85855850。</p> <p>青岛市政府采购贷合作银行业务介绍及联系方式（http://www.ccgp-qingdao.gov.cn/qdsite/#/site-list-varied?colCode=20&title=%E9%9D%92%E5</p>

		%B2%9B%E7%89%B9%E8%89%B2)
--	--	----------------------------

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能力的企业 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） 的原件扫描件	是
2	声明函	电子文档	格式见“第十章 投标文件格式附件 1”	是
3	中小企业声明函	电子文档	格式见“第十章 投标文件格式附件 2”	是

备注：

1. 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，响应无效。
2. 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。

3. 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，应当按照招标文件确定的采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，提供《中小企业声明函》（格式见附件）。

3.1 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。

3.2 投标人提供的货物、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，投标人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。

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，做好辖区公共区域的城区维护工作，包含环境卫生、设施设备维护、绿化养护、道路养护、公厕管理、垃圾收运、机械化作业等工作。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. 道路保洁

2.1.1.1 道路保洁分级标准

(1) 依据建设部《城市环境卫生质量标准》（建城〔1997〕21号）和省住建厅《全省学习中卫经验清洁城市环境活动实施方案》（鲁建城字〔2015〕31号）以及青岛市环境卫生实际情况，将我区城市道路按保洁等级划分为二个等级，分别为深度保洁和三级保洁。

(2) 城市高架、立交桥、隧道、人行地下通道与同清扫保洁等级道路连接的，其清扫保洁要求与所连接道路的清扫保洁要求相同；与不同等级道路连接的，其清扫保洁要求与较高等级道路的清扫保洁要求相同。

(3) 城市高架、立交桥、快速路以及车流量大的交通主干道应实施机械化清扫。

(4) 广场、步行街、人行栈道、人行天桥、快速路、进出城市的交通要道等的保洁

质量应符合一级及以上保洁道路质量标准控制要求。

2.1.1.2 道路保洁作业标准

(1) 深度保洁道路: 车行道全部实行机扫与冲洗相结合的机械化联合清扫作业, 机械化清扫 2 次/天, 洒水 3 次/天, 冲洗 1 次/天, 非机动车道和人行道高压冲洗 1 次/3 天; 人工保洁为辅, 每天至少普扫 2 次, 全时段巡回保洁, 保洁时间: 4 月-10 月每天不少于 18 小时 (5:00-23:00); 11 月-次年 3 月每天不少于 16 小时 (5:00-21:00)。

(2) 三级保洁道路: 以人工清扫为主, 每天 1 次, 早间 7:00 前完成, 全年每天不少于 8 小时。根据实际情况适时开展机扫、冲洗、洒水作业。

2.1.1.3 道路保洁管理标准

(1) 道路清扫保洁作业应使道路整体清洁, 路面呈现本色, 达到“六净、一洁、六不、一见本色”标准。即: 路面净、路牙净、井算子净、树穴净、绿化带(地)净、墙根净; 视野范围内清洁; 不见杂物, 不见积水、泥沙、石屑, 不见人畜粪便, 不漏收堆, 不往雨水算子、绿化带扫倒垃圾, 不焚烧垃圾; 路见本色。

(2) 城市道路清扫作业完成后, 路面应见本色、洁净度高、目测无明显浮尘; 在保洁作业时段内, 以人工巡回捡拾作业为主, 路面废弃物超过控制指标或存在撒漏污染等突发事件的, 应按照响应时限要求及时予以清除。

(3) 城市道路清扫后, 作业质量应符合控制指标(表 1)要求; 巡回保洁期间, 路面废弃物(垃圾)平均滞留时间不超过相应保洁等级要求。同一单位面积内, 不得超过表中前 4 项废弃物控制指标总量的 50%。

表 1: 道路清扫保洁质量控制指标

保 洁 等 级	路面废弃物				尘土 (g/10m ²)		污 水 (m ² /1000m ²)
	果皮 (片/1000m ²)	纸屑、塑膜 (片/1000m ²)	烟蒂 (个/1000m ²)	痰迹、口香糖 (处/1000m ²)	车行道	人行道	
深度 保洁	≤2	≤2	≤2	≤3	≤50	≤100	无
三级 保洁	≤8	≤10	≤10	≤12	—	≤1	无

2.1.1.4 道路保洁作业流程

(1) 清扫保洁作业流程

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。行道树因季节原因产生落叶时，要酌情增加巡回保洁次数。

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高架桥、快速路以及车流量大的干道，尽量采取机械化清扫。如特殊情况确需人工清扫保洁作业的，保洁人员应在距清扫点来车方向近 100 米处设置醒目的警示牌。

⑥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，遵守交通规则。

⑦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。

⑧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。

⑨作业工具及移动式垃圾箱的放置不得占用无障碍设施及通行空间。

（2）高压冲洗作业流程

①作业前检查车辆性能，保证正常作业。

②作业时注意调整水枪高度和水压，作业结束后，做到路面、侧石、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清洗人行道时，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，适当添加洗洁精等清洁液，反复冲洗，直至路面见本色。

④作业完毕，应将车辆停放到规定地点，严禁占压人行道、车行道、绿地。

（3）洒水降尘作业流程

①作业前应检查作业机械设备，保证车辆设备完好，确保作业质量和效率；司机应熟悉保洁地段，按规定的路线文明作业。

②作业时不得漏洒，应注意调整雾洒水流幅宽和水压，避免将水喷溅到行人和其

它车辆上。

③作业完成后，车辆停放至规定的地点，严禁占压人行道、车行道、绿地。

2.1.1.5 道路保洁管理要求

(1) 清扫保洁作业管理要求

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。

③三级以上保洁道路普扫作业每日不少于两次。每日首次普扫在早间 7:00 之前完成（深度保洁道路应在早间 6:30 前完成，午间普扫在 12:30-14:30 完成）。

④机械化清扫保洁车辆应满足环境卫生数字化管理相关要求。

(2) 高压冲洗作业管理要求

①路见本色，地面交通标志清晰。作业后路面无垃圾和积水，无废弃物积存，无浮土，无砖瓦石块。路面无果皮、纸屑、烟蒂等杂物，树叶和飘扬物少。冲洗时，先用高压冲洗车沿车行线方向、按从中央线向道路两侧的顺序，对路面进行高压清洗，将污水、污物冲向道路两侧。视路面宽度和清洗车辆作业宽度，以及作业车辆投入量条件，可以多车辆成梯形或“品”字形队型一次性推进清洗，也可单车分次循环往复清洗。机械清洗冲刷喷水设备水压应大于等于 300kPa。

②环卫作业车辆应严格遵守交通规则，专用车辆车尾应有反光标志，作业时须亮警示灯、警示音，夜间作业时还须开启示宽灯，降低或关闭提示音乐。

③作业时冲洗车车速不得超过 15km/h。

④重点污染路段和区域随时清洗并适当增加保洁频次。重点路段推行“洗扫+高压冲洗”联合作业模式。冲洗作业时间应在 22:00 至次日 5:00 之间。

⑤冬季结冰期不进行冲洗作业。

⑥冲洗车辆应满足环境卫生数字化管理相关要求。

(3) 洒水降尘作业管理要求

①主干道进行两边洒水作业，较窄的次干道可进行单边洒水作业，覆盖宽度达到车行道的 80%。

②洒水要喷射成雾状，喷洒均匀，达到路面见潮不见水流的效果。

③洒水作业时车速不得超过 20km/h，并注意避让行人，不得倒车洒水。

④道路洒水作业频次应根据路面尘土量、天气情况和空气质量确定，特殊及重点路段适当增加洒水频次。冬季结冰期不进行洒水作业。

⑤洒水覆盖面应达到 80%以上。

⑥机械化洒水车辆应满足环境卫生数字化管理相关要求。

2.1.2. 果皮箱、垃圾桶

(1) 果皮箱设置

道路两侧或路口以及各类交通客运设施、公共设施、广场、社会停车场等的出入口附近等应设置果皮箱，符合表 2 设置指标要求。果皮箱应美观、适用，与周围环境协调，并应能防雨、抗老化、防腐、阻燃，并应有明显标识。果皮箱应随道路保洁作业每日及时清洁、清掏，存在破损、歪斜不规整的，应于 1 天内进行修复。

表 2：果皮箱设置指标表

保洁等级	道路两侧	公交车站	十字路口
深度保洁	每 50—100 米设置 1 个	2 个	4 个
三级保洁	每 200—400 米设置 1 个	1 个	1 个
备注	主干路较大公交车站处，需按 2 个果皮箱进行设置。		

(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) 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。

(4) 及时更换破损的果皮箱，确保完好无损，属于正常使用状态。

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. 转运站管理

2.1.4.1 管理依据

《生活垃圾转运站运行维护技术规程》(CJJ109-2006)、《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)。

2.1.4.2 管理标准

(1) 垃圾转运站地面须硬化、平整,通风良好,站内设有降尘、除臭措施,有给排水设施,具备垃圾桶清洗、降尘除臭、垃圾分类收集、密闭转运功能。

(2) 垃圾转运站标识牌规范、清晰,贴挂管理制度、安全警示、操作规程,站点名称、管理人员、作业时间等。

(3) 站区内、外地面整洁,无散落垃圾,无堆积杂物,无积存污水,墙面无明显污迹、积尘。临街的生活垃圾转运站作业时不得影响道路交通,作业期间根据需要进行消杀除臭;每日作业结束后应及时刷洗地面、墙面,喷洒除臭、灭蝇等药物,确保站内卫生清洁、基本无蝇。

(4) 站点应设置规范标志牌和告示,公布站点名称、作业时间、投诉电话等。

(5) 根据服务范围垃圾产生量合理确定清运次数。进入站内的垃圾应当日转运,确保日产日清。

(6) 实行文明作业管理,规范化管理,班组健全,责任明确,制度完善,管理台账清晰,站内作业规程、安全管理制度、责任人等制度上墙,站区内、外无明显异味,噪声控制在标准范围内,杜绝扰民和二次污染现象的发生,无周边居民投诉。

(7) 区(市)小型生活垃圾转运站须具备垃圾桶清洗功能,安装视频监控系统,并根据收运方式需要加装具备“车站对接”功能的压缩设备。各垃圾转运站实行工作效能绩效考核制度,开放时间应根据服务范围内的垃圾清运要求、清运作业时间合理确定,与住宅区距离小于50米的垃圾转运站,夜间23时至次日6时不得开放、作业。

2.1.4.3 管理要求

(1) 生活垃圾日产日清,转运作业不发生噪声、扬尘等严重扰民问题。

(2) 垃圾转运设施内部和周边环境干净整洁,无散落、存留垃圾和污水。

(3) 转运站构筑物外墙面不得有明显积灰,内部无积水、无污物、无恶臭,基本无蝇。

(4) 垃圾转运设施计量称重、运行维护、污染物管控、安全管理等应符合相关规范标准。

(5) 垃圾转运站开放时间应根据服务范围内的垃圾收集、清运作业的时间确定。

(6) 垃圾转运站应满足环境卫生数字化管理相关要求。

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。

②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。

③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。

④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。

⑤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。

⑥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。

⑦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。

⑧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。

⑨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。

⑩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。

⑪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。

③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。

④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。

⑤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。

⑥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。

⑦作业期内对车辆进行及时清洁，使车体前后左右无牵挂。

⑧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。

⑨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。

⑩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。

⑪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，对责任范围内的生活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。

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。

④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。

⑤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。

⑥大件垃圾定点定时收集。生活垃圾清运车辆应专车专用，不得用于清运大件垃圾。

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。

⑦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。

⑧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。

⑨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。

⑩生活垃圾收集应满足环境卫生数字化管理相关要求。

⑪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。

⑫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 分钟内将责任范围内的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。

⑬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。

⑭生活垃圾转运应满足环境卫生数字化管理相关要求。

⑮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

收集并处置开放式楼院及公共区域存在的大件垃圾、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。

(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。

2.1.6. 近岸滩涂保洁

2.1.6.1. 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）。

2.1.6.2. 管理标准

(1)近岸滩涂保洁根据潮汐变化每日6:00-20:00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。

2.1.6.3. 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。

2.1.7. 特色街养护

按照城市道路保洁标准及管理要求进行养护维护。

2.1.8. 三不管区域保洁

对有保洁义务单位分管但拒不保洁的区域，参照三级保洁等级进行保洁。

2.2. 市政设施养护

2.2.1. 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。

2.2.2. 车行道

2.2.2.1 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。

2.2.2.2 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。

2.2.2.3 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。

2.2.3. 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。

2.2.4. 城市暗渠、涵洞、明沟、雨水斗

2.2.4.1 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。

2.2.4.2 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。

2.2.4.3 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、结构混凝土修补、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。

2.2.5. 人行护栏

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。

2.2.6. 路名牌

2.2.6.1 管理依据

《城市道路交通设施设计规范》和《城市市政综合监管信息系统监管案件立案、处置与结案》(CJ/T315-2009)、《青岛市市政设施养护维修服务规范》、《青岛市路名牌设置导则》等。

2.2.6.2 管理标准

- (1) 牌面字迹清晰，标注道路名称准确无误。
- (2) 路名牌构件完好无缺损。
- (3) 路名牌立杆无弯曲、倾斜，无占用无障碍通行空间，牌面与立杆垂直，并平行于道路中心线。
- (4) 路名牌牌面无起跷，无锈蚀等，保持牌面整洁。

2.2.6.3 管理要求

(1) 时限要求: 道路上发现的路名牌问题，主干道应在 3 小时内采取警示、维护等临时措施，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，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，5 日内完成修复。

(2) 质量要求: 按照工作标准、规范修复，确保设施完好，并及时维修、更换、擦洗。

(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。保持施工现场安全整洁，施工完成后及时清理现场。

2.2.7. 城市桥梁

2.2.7.1 管理依据

《城市桥梁设计规范》和《城市桥梁养护技术规范》、《城市桥梁工程施工与质量验收规范》、《青岛市市政设施管理办法》、《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。

2.2.7.2 管理标准

(1) 桥面系: 桥面保持平整、结构完好，无破损、漏筋等现象，伸缩装置完好，人行道铺装、栏杆扶手、端柱等上部设施完好。

(2) 上、下部结构：主梁、横梁、横向联系、支座、墩台、基础、挡墙等无破损、变形、沉降、位移等异常变化。

(3) 桥体外观：桥体粉刷层保持整洁，无脱落。

(4) 定期检测，及时掌握桥梁技术状况。

2.2.7.3 管理要求

(1) 时限要求：一般性问题应在 3 日内修复完成；影响结构及通行安全的重大安全隐患应在发现问题 2 小时内到达现场，3 小时内设置安全警示，合理的工期内完成修复任务。

(2) 质量要求：按照管理标准要求修复，确保桥梁设施完好。

(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，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) 桥面铺装层修补；砼裂缝及缺损修补加固；标志牌维修及更换；装饰涂料层修补；支座保养、清理；泄水管疏通及更换，伸缩缝清理、维修及更换；栏杆维修、更换、擦洗及油漆；装饰材料维修及清洁；桥体洗刷；桥梁日常检查、检测（报告）、保养管理等的施工应符合国家标准的规定。

2.2.8. 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。

2.2.9. 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。

2.2.10. 侧石

- (1) 侧石应稳固、直顺，无挤压变形、拱起变形、缺损，勾缝完整无脱落。
- (2) 更换的侧石规格及材质应与原侧石一致。铺装时要安砌稳固，做到线段直顺、曲线圆滑，顶面平整无错台。水泥砂浆勾缝饱满严密，美观坚实，缝宽一致。完毕后应及时擦除粘附于设施表面的水泥砂浆。
- (3) 花岗岩类的侧石维修养护，其缝宽不得小于 3mm，最大缝宽不得超过 10mm。
- (4) 道路翻修、人行道改造或易受外力等部位的侧石安装后应及时采用强度等级不低于 C20 混凝土做侧石靠背。

(5) 侧石养护维修后，主控项目质量求见下表：

项目	质量要求或允许偏差	检验方法
外观	缺损水平长度不大于 100mm，垂直深度不大于 30mm	目测
修补质量	新修补部分表面平整，与原石外观相近，结合牢固	目测

直顺度	不大于 10mm	20m 小线
相邻块高差	不大于 3mm	钢尺
缝宽	不大于 3mm	钢尺
高程	容许偏差-10mm, +10mm, 不影响人行道排水顺畅	水准仪

2.2.11. 界石

(1) 界石截面尺寸宜为 $(80\sim100) \times (10\sim15) \times (10\sim15)$ cm；人行道铺装面层应低于界石 1cm，绿带种植土表面应低于界石 5~8cm。

(2) 界石安装最大缝宽为 3mm。

(3) 界石在转角处、弯道处以及避让圆形井盖等障碍物时，需结合现场情况采用曲线型成品。曲线型路缘石弧长不宜小于 0.5m；曲线型界石弧长不宜小于 0.4m。

2.2.12. 挡车柱

(1) 无障碍出入口两侧宜设置挡车柱，人行道其他位置不宜设置挡车柱。

(2) 挡车柱设置应以安全性、舒适性为首要原则，设置间距宜为 1.5m-1.8m，为保障行人通行安全、避免压缩过多空间，其造型“宜细高、圆融”、“忌短粗、棱角”。

(3) 挡车柱设置应当满足交通管理要求，不妨碍行人通行安全，做到设置规范、整齐、美观。

(4) 挡车柱设置区域应保证人行道照度满足规范要求。

(5) 挡车柱不应妨碍无障碍通行。

(6) 对于不必要、不合规的挡车柱宜结合整治提升逐步拆除或更换。

2.3. 绿化养护

2.3.1. 养护管理内容

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。

2.3.2. 城市绿地养护质量管理标准

表 3：城市绿地养护质量管理标准

项目		养 护 级 别		
		一级	二级	三级
存活率	树木(包括竹类、藤蔓、木本花卉)	≥99%	≥95%	≥90%
	草坪、地被 (包括草本 花卉)	≥98%	≥95%	≥90%
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。	1、树木种间、株间生长空间协调； 2、整体观赏效果好。	1、绿化面貌较完整无明显残缺； 2、整体观赏效果一般。
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。	1、植物生长良好； 2、树木修剪及时，主侧枝分布合理； 3、行道树倾斜度控制在10度以内，缺株率<1.5%，无枯枝、无死株，缺株应按时补植。	1、植物生长正常； 2、无明显枯枝，无死树； 3、行道树倾斜度控制在15度以内，缺株率<2%，无枯枝、无死树，缺株经常补植。
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。	1、花色艳丽； 2、无明显残缺株。	花卉布置及整体效果一般。
草坪养护		1、草坪平整，色泽鲜亮均一； 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 ² ； 7、全年整体绿色期：冷型草>330天，暖型草>300天。	1、草坪平坦，色泽均一； 2、生长正常； 3、修剪基本整齐，草高不超过6cm； 4、生长季节基本不枯黄； 5、杂草率<2%； 6、无明显空秃，盖度≥90%，秃斑量<3%，集中空秃面积(秃斑)<0.5m ² ； 7、全年整体绿色期：冷型草>310天，暖型草>230天。	1、生长基本正常； 2、基本能按时修剪，草高不超过6cm； 3、生长季节草坪枯黄量<20%； 4、散生零星杂草，杂草率<5%； 5、坪地有空秃可见，盖度≥85%，秃斑量<5%，集中空秃面积(秃斑)<1.0m ² ； 6、全年整体绿色期：冷型草>280天，暖型草>210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。	1、无大型野草，无缠绕性、攀援性杂草； 2、零星区域有个别其他类杂草，高度控制在5cm以下； 3、路边、树穴内无杂草。	绿地内有较明显杂草，对绿地有轻度危害，但量和高度未成为绿地主流。
病	为	病株率	≤5%	≤10%
			≤15%	

项目			养 护 级 别		
			一 级	二 级	三 级
虫害控制指标	害率 %	食叶性害虫	≤5%	≤10%	≤15%
		刺吸式害虫	≤10%	≤20%	≤30%
		蛀干类害虫	≤3%	≤5%	≤10%

2.3.3. 城市绿地养护管理作业标准

表 4：城市绿地养护管理作业标准

项目	类别	作 业 标 准		
		一 级	二 级	三 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。	落叶乔木一次以上，常绿乔木一年一次，落叶乔木抹芽二次以上；枯枝、病虫枝、徒长枝等及时修剪；行道树二次以上，抹芽及时合理。	落叶乔木一次以上，常绿乔木二年一次，落叶乔木抹芽一次以上；枯枝、病虫枝、徒长枝等及时修剪；行道树二次以上，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。	花灌木二次以上，绿篱二次以上，枯枝、病虫枝、疯长枝等按时修剪。	花灌木一次以上，绿篱一次以上，枯枝、病虫枝、疯长枝等经常修剪。
	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。	草坪三次以上，切边与草坪修剪同时进行，除草三次以上。	草坪二次以上，切边与草坪修剪同时进行，除草二次以上。
灌溉	乔木	新植树五次以上，其他树三次以上，及时排水防涝。	新植树五次以上，其他树二次以上，适时排水防涝。	新植树五次以上，其他乔木一次以上，适时排水防涝。
	灌木	灌木三次以上，草花五次以上，及时排水防涝。	灌木二次以上，草花五次以上，适时排水防涝。	灌木一次以上，草花三次以上，适时排水防涝。
	草坪	草坪六次以上，及时排水防涝。	草坪四次以上，适时排水防涝。	草坪二次以上，适时排水防涝。
施肥	乔木	新植树每年三次，其他树每年二次。	新植树每年二次，其他树木每年一次。	新植树每年二次，主要观花乔木每年一次，其他树木两年一次。
	灌木	灌木、草花各三次。	灌木、草花各二次。	灌木、草花各一次。
	草坪	草坪三次。	草坪二次。	草坪一次。
病虫害防治		药物防治五次以上，人工防治二次以上。	药物防治四次以上，人工防治一次以上。	药物防治三次以上，人工防治二、一次以上。
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，	死树及时清理，缺株及时补植；定时更换草花；行道树无骨架，	死树及时清理，缺株及时补植；适时更换草花；行道树无骨架，

项目	类别	作业标准		
		一级	二级	三级
		影响景观效果,应及时更新补植。	影响景观效果,应按及时更新补植。	影响景观效果,应经常更新补植。
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。	每日清扫一次,重点路段全日保洁,日产日清,按时清除树枝上悬挂的杂物和树体上的缠绕物。	每日清扫一次,重点路段全日保洁,日产日清,经常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。	每日巡视一次,每检修一次,按时保证各类设施设备完好整洁无损,运转正常,安全无隐患。	每日巡视一次,每季度检修一次,经常保证各类设施设备完好整洁无损,运转正常,安全无隐患。

2.3.4. 道路两侧绿地

2.3.4.1 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。

2.3.4.2 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。

2.3.4.3 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。

2.3.5. 人行道绿篱

2.3.5.1 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。

2.3.5.2 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。

2.3.5.3 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。

2.3.6. 街头公园、游园、公园、广场绿地

2.3.6.1 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。

2.3.6.2 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。

2.3.6.3 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。

2.3.7. 三不管区域

养护标准参照“城市绿地养护管理作业标准”、“城市绿地养护质量管理标准”中养护一级标准进行养护。

2.3.8. 行道树、造型树

2.3.8.1. 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。

2.3.8.2. 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。

2.3.8.3. 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。

2.3.9. 山林绿地

2.3.9.1 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。

2.3.9.2 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。

2.3.9.3 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。

2.3.10. 古树名木

2.3.10.1 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。

2.3.10.2 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。

2.3.10.3 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 and 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。

2.3.11. 电器设施维护维修

(1) 电器使用应符合规范要求，禁止使用大功率电器。

(2) 工作人员做到人走灯灭，并确保空调等各种电器设备处于关闭状态。

2.3.12. 园林设施维护

公园及山头公园等园内园路、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。

3. 服务内容

注：最终工作量以采购人台账为准。

3.1. 环境卫生维护

3.1.1. 环境卫生维护作业量

表 5：环境卫生维护作业量

序号	服务项目	工作量	单位	备注
----	------	-----	----	----

序号	服务项目	工作量	单位	备注
1	道路保洁（深度保洁）	3071599	m ²	其中，机械化作业部分据实结算
2	道路保洁（三级保洁）	1520470.85	m ²	
3	道路保洁（落叶季、道路淤泥、泥沙、油污）	/	/	据实结算
4	道路保洁（三级保洁）（滩涂等卵石路）	453690	m ²	
5	道路保洁（三级保洁）（2018年认定三不管地带）	377300	m ²	
6	道路保洁（三级保洁）（2018年后新增三不管地带）	65938.54	m ²	
7	公厕保洁（18小时）	38	座	据实结算
8	公厕保洁（24小时）	51	座	据实结算
9	环卫设备（果皮箱）保洁	1156	组	据实结算
10	环卫设备（垃圾桶）保洁	6623	个	据实结算
11	垃圾清运	226217	吨	据实结算
12	转运站管理	7	座	
13	采购人交办的其他事项	/	/	据实结算

3.1.2. 环境卫生维护据实结算部分

（1）道路保洁（深度保洁）部分中的机械化洗扫、洒水、高压冲洗、人行道冲洗、公厕、果皮箱、垃圾桶、垃圾清运作业，根据实际工作量和考核结果据实结算，道路保洁的落叶季、道路淤泥、泥沙、油污部分根据提报的工作量据实结算。

（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费。

（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，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、事后拍照或者作业照片，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。

3.2. 市政设施维护养护

3.2.1. 市政设施维护养护作业量

表 6：市政设施维护养护作业量-包干部分

序号	设施分类	工作量	单位
1	沥青混凝土路面（主干道 5 年以下）	95584	m ²
2	沥青混凝土路面（主干道 10 年以下）	89373	m ²
3	沥青混凝土路面（主干道 15 年以下）	178746	m ²
4	沥青混凝土路面（主干道 15 年以上）	625610	m ²
5	沥青混凝土路面（次干路 5 年以下）	29821	m ²
6	沥青混凝土路面（次干路 10 年以下）	180416	m ²
7	沥青混凝土路面（次干路 15 年以下）	360832	m ²
8	沥青混凝土路面（次干路 15 年以上）	1262913	m ²
9	混凝土路面（使用年限 15 年以上）	10951	m ²
10	荷兰砖	1631207	m ²
11	花岗岩	275151	m ²
12	耐火砖	92424	m ²
13	压印地坪	14502	m ²
14	透水砖	273	m ²
15	人行护栏	31912.08	m
16	路名牌	2185	块
17	小桥	977	m ²
18	中桥	936	m ²
19	大桥	9310.1	m ²
20	侧石	840928	m
21	界石	388948.56	m ²
22	挡车柱	36373	个
23	明沟	32	条
24	雨水斗清掏	13030	个

3.2.2. 市政设施维护养护据实结算部分

表 7：市政设施维护养护作业量-据实结算

序号	服务项目
25	桥梁维修（中修、大修）
26	块石驳岸维修
27	挡土墙维修
28	暗渠维修
29	涵洞维修
30	暗渠清淤
31	木凳
32	石凳
33	道路空洞检测
34	天福苑天桥电梯维保
35	地下通道
36	车行道 400 平米及以上部分维修 (包含占掘路 400 平米及以上车行道沟槽恢复)
37	僵尸车拖运
38	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，均视为已包含在投标报价中。

(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。

(5) 400 平米及以上车行道维修服务结束后，中标人应按采购人要求免费提供取芯检测服务，并提供检测报告。

3.3. 绿化养护

3.3.1. 绿化养护包干部分作业量

表 8：绿化养护作业量-包干部分

序号	项目名称	级别分类	工作量	单位
1	公园绿地 (含街头公园、游园)	/	612732	m ²
2	道路绿地	一级	549200	m ²
3	行道树养护	/	22385	株
4	山头公园养护	/	349408	m ²

3.3.2. 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. 古树名木养护、复壮（实行二级保护的古树 1 株；实行三级保护的古树 122 株）；
- B. 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）；
- C. 公园廊架、坐凳设施等维护维修；
- D. 因不可抗力造成的各种自然灾害抢救费用；
- E. 重大节日庆典或专题展览所发生的费用；
- F. 时令花卉更换；
- G. 采购人交办的其他事项。

(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。

3.4. 其他服务要求

3.4.1. 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。

3.4.2. 环卫方面，要增加基于视频监控的 AI 算法功能。主要包括以下几个方面：实时监控和智能监管、管理人员可在后端管理平台实时查看预警数据、可定制化场景识别、大数据可视化分析、实时预警、异常事件智能生成、数据共享与接入。且所有数据对采购人开放使用。

3.5. 据实结算说明

城市维护费用中已包含防汛、清雪产生的工作量及机械费，采购人不再额外支付其他费用。

3.6. ★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。

4. 管理考核办法

4.1. 本项目采取管理考核和负面清单双向考核。管理考核依据工作内容和考核标准进行考核，负面清单主要考核作业标准和完成度。考核标准冲突的，按处罚上限考核。若采购人根据工作需要修改考核办法的，按新考核办法执行。

4.2. 环境卫生服务考核办法详见第十一章考核 1。

4.3. 市政设施维护考核办法详见第十一章考核 2。

4.4. 绿化养护维护考核办法详见第十一章考核3。

4.5. 安全生产详见第十一章考核4。

4.6. 评分方式及考核结果运用

(1) 考核采取扣分制与加分制综合评定，每月作为一个考核周期，市政设施养护、环卫作业、园林绿化养护各100分，安全生产工作纳入各行业考核统筹进行，总分满分300分。

(2) 处罚和奖励的分值与经费直接挂钩。以“扣分定经费”为原则，每1分贰万贰仟元（22000元），按照实际扣分扣除经费，剩余拨付。

(3) 督查督办：上级部门关注督办的事项；涉及重大舆情的事项；领导批示办理的事项；造成严重影响、社会普遍关注的事项。新闻媒体曝光事项；举报投诉事项。对上述问题督查督办，并扣除相应分值。

(4) 重大保障任务：圆满完成重大城市管理保障任务，获得上级部门书面认可等，予以加分奖励。

(5) 考核结果定期上报区委区政府主要领导和分管领导，并通报各街道、相关部门。

4.7. 负面清单

4.7.1. 考核处罚

(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经济处罚，处罚款项从服务费中直接扣除。限期整改：扣款50000元/次，警告：扣款150000元/次，约谈：扣款250000元/次。

(3) 若中标人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，由此产生的费用从服务费中直接扣除。

(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。

4.7.2. 考核标准

表10：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
环卫	未在规定时间内完成道路保洁	发现	同一路段2次	同一路段3次以上

服务内容 及对应项	处罚情形	处罚措施		
		限期整改	警告	约谈
2.1.1	道路普扫达标率未达到 95%	发现	发生 3-4 次	1 个月内发现多次
环卫 2.1.2	未及时清扫、擦洗果皮箱	发现	发生 3-4 次	1 个月内发现多次
	未及时清扫果皮箱、道路两侧绿地和人行道绿篱周边	发现	发生 3-4 次	1 个月内发现多次
环卫 2.1.3	实际开放时间不满足要求	发现	发生 3-4 次	1 个月内发现多次
环卫 2.1.5	未做到车走地净、未及时清扫散落垃圾	发现	发生 3-4 次	1 个月内发现多次
	未清洗路面、容器	发现	发生 3-4 次	1 个月内发现多次
	台帐不齐	发现	发生 3-4 次	拒不整改
	未经采购人同意更换垃圾桶	发现	第 2 次	3 次（含）以上
市政 2.2.2	未按施工质量要求修复道路或施工作业不规范，未按养护标准要求完成的市级、区级督办事项，未按时、保质完成占掘路恢复	发现	第 2 次	3 次（含）以上
市政 2.2.4	未完成汛前暗渠清淤	发现	第 2 次	3 次（含）以上
市政 3.2	未经采购人同意，擅自开挖车行道、人行道	发现	第 2 次	3 次（含）以上
	每月未按时报送市政设施养护计划（包含车行道 400m ² 以上）、完成情况	发现	第 2 次	3 次（含）以上
	未经采购人同意，擅自变更养护维修计划及方案	-	发现	2 次（含）以上
	台帐不齐、未及时更新台账，或养护记录不齐，处置过程影像资料缺失	发现	发生 3-4 次	拒不整改
绿化 2.3.2	某一区域范围内病株率或死株率超过管理标准（≤5%）	发现	第 2 次	3 次（含）以上
绿化 2.3.3	未按作业标准（一级养护标准）进行修剪、打药、施肥、涂白、浇水等工作	发现	发生 3-4 次	1 个月内发现多次
	苗木补植不系统科学，补植后即出现大面积死亡且反复补植未见成效	发现	第 2 次	3 次（含）以上
	属于养护不利要求采购人补植	发现	第 2 次	3 次（含）以上
	台帐不齐或养护记录不齐	发现	发生 3-4 次	拒不整改
	绿化砍伐、迁移手续收取费用情况未按采购人要求备案	发现	第 2 次	3 次（含）以上
	死树枯枝未修剪或随意堆放，形成安全隐患	发现	第 2 次	3 次（含）以上

服务内容 及对应项	处罚情形	处罚措施		
		限期整改	警告	约谈
绿化 2.3.3 2.3.12	属于养护不利造成设施不能正常运转	发现	第 2 次	3 次（含）以上
绿化 2.3.4 2.3.5 2.3.6	绿地内卫生不符合标准	发现	发生 3-4 次	1 个月内发现多次
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
	行业管理考核单项服务内容低于 90 分	发生	第 2 次	3 次（含）以上

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

5.1 ★服务期限：自 2025 年 1 月 11 日起 1 年。

5.2 服务地点：采购人指定地点。

5.3 ★付款方式：

暂定合同总额的 70% 为包干部分金额，结合区财政资金情况，由采购人结合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，累计金额最高不超过合同总额的 30%。其中包干费用中包含因市南区域管体制改革产生的市政、环卫、绿化三家公司享受“老人老办法”的职工产生的相关费用。

5.4 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。

5.5 服务保障

5.5.1. 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。中标人需分别指定一名环卫、市政、绿化、垃圾分类项目负责人为主要联系人，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。

5.5.2. 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。

6. 政策落实情况

关于残疾人福利性单位参与政府采购政策及中小、微企业、监狱企业参与政府采购政策等相关政策已在招标文件中落实。

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响应无效。

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员工人数。

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、中标人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 投标人提供的货物、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，投标人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	6	自 2021 年 1 月 1 日至今已承接的同类项目，每份得 2 分，满分 6 分。【须提供同类项目的合同原件扫描件，未提供的不得分。同类项目承接时间以合同签署时间为准。】
	服务团队	12	投标人为本项目配备环卫、市政、绿化、垃圾分类项目负责人各 1 名，具备市政、园林等本项目相关专业注册执业资格或中级职称的，每有一人得 1 分，最高得 4 分；具备市政、园林等本项目相关专业高级职称的，每有一人得 2 分，最高得 8 分。除项目负责人外，项目组人员中具备市政、园林等本项目相关专业注册执业资格或中级职称的，每有一人得 1 分；具备市政、园林等本项目相关专业高级职称的，每有一人得 2 分，最高得 4 分。【须提供有效的资格证书或职称证书原件扫描件和常驻地行政主管部门出具的（或社保网站打印的）社保证

				明（须带校验码）原件扫描件。未提供或提供不全的不得分。同一人有多证书的只计一次。】
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	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，明确划分至各路段，且区域划分清晰、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 1	12	投标人为本项目配备的设备、设施：①投标人自有洒水车的，每有一辆得1分；租赁洒水车的，每有一辆得0.5分；最高得4分。②投标人自有机扫车的，每有一辆得1分；租赁机扫车的，每有一辆得0.5分；最高得4分。③投标人自有高压冲洗车的，每有一辆得1分；租赁高压冲洗车的，每有一辆得0.5分；最高得4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租赁车辆的提供车辆行车证原件扫描件和租赁合同原件扫描件。未提供或提供不全的不得分。】④本项满分12分。
		环境卫生 维护方案- 设备设施 2	8	投标人为本项目配备的设备、设施：（1）投标人具有①本项目行政区域范围内且有效的城市生活垃圾经营性清扫收集运输处理服务许可证（服务事项：城市生活垃圾经营性清扫收集运输）的，得2分；②本项目行政区域范围内且有效的城市生活垃圾经营性清扫收集运输处理服务许可证（服务事项：餐厨废弃物收运）的，得2分；③相应垃圾运输车（车辆所有人名称与投标人名称一致）每有一辆得1分，最高得4分；④本项最高得8分。【须提供有效的证明材料①证书原件扫描件②垃圾运输车车辆行车证原件扫描件。未提供或提供不全的不得分。】（2）根据《城市生活垃圾管理办法》的规定，投标人对以下内容做出承诺（格式自

				拟)的,得1分:①投标人自中标之日起10个工作日内办理完成并提供城市生活垃圾经营性清扫收集运输处理服务许可证;②具有健全的技术、质量、安全和监测管理制度;③具有合法的道路运输经营许可证、车辆行驶证;④具有固定的办公及机械、设备、车辆停放场所;⑤垃圾运输采用全密闭自动卸载车辆,具有防臭味扩散、防遗撒、防渗沥液滴漏功能,安装行驶及装卸记录仪。【须提供承诺书并加盖公章未提供上述承诺或承诺内容不全的不得分。】
	市政养护维护方案	市政养护维护方案-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,明确划分至各路段,且区域划分清晰、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。
		市政养护维护方案-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。
		市政养护维护方案-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。
	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,明确划分至各路段,且区域划分清晰、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。

	管理措施	管理制度	2	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，制度完善且具体方案描述清楚的得 2 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	2	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 2 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。本项目为专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

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限内的节能产品、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 《中华人民共和国民法典》;
- 1.2 《中华人民共和国政府采购法》;
- 1.3 《中华人民共和国政府采购法实施条例》;
- 1.4 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》;
- 1.5 《政府采购质疑和投诉办法》;
- 1.6 《山东省政府采购管理办法》;
- 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、管理关系的不同投标人，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、投标人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 fee

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部分、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 声明函；

11.3.3 中小企业声明函。

11.4 商务部分

11.4.1 政府采购诚信承诺书；

11.4.2 投标函；

11.4.3 法定代表人身份证明；

11.4.4 法定代表人授权委托书；

11.4.5 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（投标人一经提交投标报价均视为含税总报价）。

（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。

11.4.6 投标人同类项目实施情况一览表（若有）；

11.4.7 投标人荣誉（获奖）情况一览表（若有）；

11.4.8 投标人荣誉（获奖）证明材料（若有）；

11.4.9 商务响应表；

11.4.10 联合投标协议书（若有）；

11.4.11 联合投标授权委托书（若有）；

11.4.12 残疾人福利性单位声明函（若有）；

11.4.13 监狱企业的证明（若有）；

11.4.14 招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；

11.4.15 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 市政养护维护方案（区域划分、人员分工、维护方案）；

11.5.4 绿化养护服务方案（区域划分、人员分工、维护方案）；

11.5.5 管理措施（管理制度、应急处置）；

11.5.6 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.5.7 符合招标文件规定的技术资料。

11.5.8 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，逐条说明所提供是否做出了实质性响应，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。

11.5.9 招标文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；

11.5.10 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《报价一览表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《报价

一览表》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《报价一览表》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投标人认为采购文件、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。

潜在投标人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 投标人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 投标人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）投标人的姓名或者名称、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。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，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，应当提交投标人签署的授权委托书。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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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投标人和其他有关投标人，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，应当提交投标人签署的授权委托书。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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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 (<https://credit.shandong.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、重大税收违法失信主体、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。

采购人、采购代理机构通过国家企业信用信息公示系统 (<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>) 查询投标人之间是否存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。投标人若存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，应当拒绝其双方参加政府采购活动，其双方均投标无效。

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为向财政部门报告；

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件。**

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 非中小企业参与投标;

10.2 报价超过招标文件中规定的采购预算或最高限价的;

10.3 招标文件第三章规定投标人应当提交的资格证明文件未提供、提供不齐全的;

10.4 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的;

10.5 对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的;

10.6 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;

10.7 投标有效期不满足招标文件要求的;

10.8 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;

10.9 投标文件未按招标文件要求编制、签章的;

10.10 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;

10.11 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；

10.12 投标人存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；

10.13 投标人存在较大数额罚款的行政处罚的；

10.13 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。

采购人不得向投标人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

服 务 合 同

甲方（委托方）：_____

住 所 地：_____

法 定 代 表 人：_____

委 托 代 理 人：_____

联 系 方 式：_____

通 讯 地 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

电 子 信 箱：_____

乙方（受托方）：_____

住 所 地：_____

法 定 代 表 人：_____

委 托 代 理 人：_____

联 系 电 话：_____

通 讯 地 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

电 子 信 箱：_____

甲、乙双方根据有关法律、法规的规定，在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方将_____【提示：委托服务事项】委托乙方提供_____服务等事宜，经协商达成一致意见，特订立本合同。

乙方提供相关资质等级【提示：如物业服务的资质】_____

第一条 服务对象基本情况

1.1 服务对象名称：_____

1.2 服务对象位置（或范围）：_____【提示：管理区域、四至、建筑面积、如有规划平面图或明细图可在附件中说明】

第二条 服务事项

乙方接受甲方委托，提供以下服务事项：

【提示：根据甲方要求，乙方明确服务时间、地点、服务对象、方式、人员分工、服务流程安排等内容】

第三条 服务期限

3.1 本合同规定的服务期限为_____，自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止（首尾日均包括在内）。

本合同期限届满，如需续签，双方另行签订书面合同。

3.2 双方应在本合同终止之日起_____日【提示：视情况决定，一般为7至10日】内办理完毕全部服务项目交接手续，并签订书面交接合同。

第四条 甲方的权利和义务

4.1 甲方对乙方的服务方案享有审查权、知情权，服务质量的评分权、监督权；对乙方的服务成果享有验收权、异议权。

4.2 为达成合同目的，甲方应当对乙方提供必要配合。

第五条 乙方的权利和义务

5.1 在满足甲方合同需要的基础上，乙方可以自行开展服务活动，安排服务时间和休息时间。

5.2 乙方对在服务过程中知悉的甲方资料及相关信息等，应当遵守保密义务。【提示：如需明确具体保密事项，可在本条款中予以详细约定】

5.3 乙方应当按照甲方要求制定服务方案，公布服务费用开支明细，保管服务档案，接受甲方监督等。

5.4 乙方应当按照甲方要求提供乙方服务人员的资格证书。

5.5 非经甲方书面许可，乙方不得将该服务项目转交由第三方承办。

第六条 服务质量标准

乙方须按下列标准，完成本合同约定的服务事项：

【提示：服务质量验收标准由甲乙双方具体约定，如有国家标准或行业标准的，应以上述标准为准，甲乙双方也可就服务质量标准进行约定。如服务项目为分阶段履行，应明确各阶段的验收人员责任分配、验收时间、具体标准，验收产生争议的处理方式等。】

第七条 收费标准和付款方式

7.1 收费标准：甲方应付给乙方的服务费依甲乙双方认同的下列收费办法计算：_____，服务费总额为人民币_____元。

（按相关规定须进行审计的，合同总价以最终审计结果为准。）**【提示：明确费用组成部分，哪部分由甲方承担，哪部分由乙方承担。由甲方承担部分可在包干制和酬金制或其他支付方式中选择。如订立物业服务合同，须对专项维修费用缴存、管理、使用、续筹等进行明确规定。】**

7.2 双方按以下约定支付费用：_____

【提示：本项可按照招投标文件的要求进行填写或调整】

7.3 付款方式为_____。**【提示：支票或银行转账等】**

7.4 乙方指定以下账户为收取服务费用的账户，并对其指定的下列账户信息真实性、安全性、准确性负责。

户 名：_____

银行帐号：_____

开户银行：_____

联 系 人：_____

联系电话：_____

如乙方上述账户信息发生变更，乙方需提前向甲方发送书面通知，未能提前书面通知而产生的不利后果由乙方自行承担。

7.5 甲方在支付每笔费用前，乙方应当同时提供可供审计并且符合税务规定的正式发票，否则甲方有权拒付相应款项直至乙方能提供符合规定的发票为止。

第八条 违约责任

8.1 乙方违反本合同约定的服务任务，甲方有权要求乙方限期整改并达到本合同约定的标准，乙方因整改造成服务工作逾期完成的，按本合同约定的乙方逾期完成工作处

理；逾期未整改的、或整改不符合本合同约定的，甲方有权解除合同，乙方除应退还已收取的费用外，还应当支付服务费总额____%【提示：视情况决定，一般为20%至30%】的违约金。

8.2 乙方违反本合同约定，擅自提高收费标准的，甲方有权督促和要求乙方退还所收费用及利息，且乙方应按服务费总额的____%【提示：视情况决定，一般为20%至30%】支付违约金。

8.3 乙方违反本合同第5.2条约定的保密义务的，甲方有权解除合同，乙方除应退还已收取的费用外，还应当支付服务费总额____%【提示：视情况决定，一般为20%至30%】的违约金。

8.4 乙方未经甲方书面许可，擅自将本合同服务项目转交由第三方承办的，甲方有权解除合同，乙方除应退还已收取的费用外，还应当支付服务费总额____%【提示：视情况决定，一般为20%至30%】的违约金。

8.5 本合同约定服务工作有完成时限的，如乙方逾期完成服务工作，每逾期一日应向甲方支付服务费总额____%【视情况决定，一般为0.03%】的违约金；如乙方逾期日未完成服务工作，则甲方有权解除合同，乙方除应退还已收取的费用外，应当向甲方支付服务费总额____%【视情况决定，一般为20%至30%】的违约金。

8.6 由于乙方违约给甲方或第三方造成人身、财产及其他损失的，乙方应赔偿全部损失并承担相应的法律责任。

8.7 因乙方或乙方工作人员管理不善或操作不当等原因造成事故的，由乙方承担责任并负责善后处理。造成损失的原因以及数额，以相关主管部门的认定为准。

8.8 若乙方违约给甲方造成经济损失，约定的违约金低于甲方损失的，不足部分由乙方据实赔偿或甲方从应付款中直接抵扣，不足以抵扣的部分，乙方仍应承担，并承担甲方因追究乙方违约责任而产生的所有费用，包括但不限于通知公告费用、律师咨询代理费用、公证费用等。

8.9 甲方违反本合同规定逾期支付服务费的，自逾期之日起每日按应付服务费的____%【视情况决定，一般为0.03%】支付违约金。

8.10 甲、乙双方无正当理由均不得提前解除本合同，否则应向对方支付服务费总额____%【视情况决定，一般为20%至30%】的违约金；约定的违约金低于实际损失的，违约方应据实赔偿不足部分。

第九条 争议解决

9.1 因合同履行发生纠纷，双方应协商解决；协商不成，任何一方均有权向甲方所

在地人民法院提起诉讼。

9.2 诉讼进行过程中，双方将继续履行本合同未涉及诉讼的其他部分。

9.3 违约方应当承担守约方为解决争议而支付的所有费用，包括但不限于诉讼费、律师费、评估费、鉴定费、审计费、差旅费等。

第十条 不可抗力

10.1 此合同履行过程中，因不可抗力导致本合同无法履行的，遭受不可抗力方可以免除责任；但遭受该不可抗力事件的一方，应在事件发生后____日【提示：视情况决定，一般为3至5日】内通知对方。发生不可抗力事件时，双方应尽一切合理的努力，使不可抗力对履行合同造成的任何延误或损失减少到最小。

10.2 此合同履行过程中，因接受政府行政指令而无法履行的，接受政府行政指令的一方可以免除责任。

第十一条 附则

11.1 本合同书中未尽事宜或有任何修改，经双方协商解决或另行签订补充合同，补充合同与本合同具有同等法律效力。

11.2 本合同经双方法定代表人或委托代理人签字并经单位盖章后生效。

11.3 本合同书一式____份，双方各执____份，报____备案使用一份，每份均具有同等法律效力。

第十二条 补充条款

【提示：如无补充约定应填写“无”。】

甲方（盖章）：_____

法定代表人/委托代理人（签名）：_____

签订时间：____年____月____日

签订地点：_____

乙方（盖章）：_____

法定代表人/委托代理人（签名）：_____

签订时间：____年____月____日

签订地点：_____

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（第三章序号1要求的内容）；
- 2、声明函(见附件1)；
- 3、中小企业声明函(见附件2)。

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市政项目负责人_____、身份证号码_____）；④环卫项目负责人_____、身份证号码_____）；⑤绿化项目负责人_____、身份证号码_____）；⑥垃圾分类项目负责人_____、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。

投标人名称（公章）:

日期: _____年____月____日

附件2:

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：____年____月____日

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投标人出具。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，投标人应当在声明函“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

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、 政府采购诚信承诺书(见附件3)；
- 2、 投标函(见附件4)；
- 3、 法定代表人身份证明(见附件5)；
- 4、 法定代表人授权委托书(见附件6)；
- 5、 报价一览表(见附件7)；
- 6、 分项报价明细表(见附件8)；
- 7、 投标人同类项目实施情况一览表（若有）(见附件9)；
- 8、 投标人同类项目业绩证明材料（若有）；
- 9、 投标人荣誉（获奖）情况一览表（若有）(见附件10)；
- 10、 投标人荣誉（获奖）证明材料（若有）；
- 11、 商务响应表(见附件11)；
- 12、 联合投标协议书（若有）(见附件12)；
- 13、 联合投标授权委托书（若有）(见附件13)；
- 14、 残疾人福利性单位声明函（若有）(见附件14)；
- 15、 监狱企业的证明（若有）；
- 16、 招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料；
- 17、 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

附件3:

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 (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。不与其他投标人相互串通、哄抬价格, 不排挤其他投标人, 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、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。

特此承诺

投标人名称 (公章):

法定代表人 (签署或印章):

日期: _____年____月____日

附件4:

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以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。

投标人名称（公章）：

法定代表人或者授权代表（签署或印章）：

日期：_____年____月____日

附件5:

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: 法定代表人身份证原件扫描件。

投标人名称 (公章):

附件6:

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原件扫描件)

授权代表姓名:

性 别:

年 龄:

单 位:

部 门:

职 务:

手 机:

投标人名称(公章):

法定代表人(印章):

日期: 年 月 日

附件7:

报价一览表

项目名称: _____

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

投标人名称 (公章):

日期: _____年____月____日

附件8:

分项报价明细表

项目名称: _____

序号	项目名称	服务说明	报价 (元)	备注
			
服务项目费用合计		大写:		
		小写:		

投标人名称（公章）:

日期: _____年____月____日

附件9:

投标人同类项目实施情况一览表

项目名称: _____

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

投标人名称（公章）:

日期: _____年____月____日

附件10:

投标人荣誉（获奖）情况一览表

项目名称：_____

序号	荣誉（获奖）名称	荣誉（获奖）内容	颁发机构	获奖时间

投标人名称（公章）：

日期：_____年____月____日

附件11:

商务响应表

项目名称: _____

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。

投标人名称（公章）：

日期：_____年___月___日

附件12:

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13:

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14:

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（公章）：

日期：_____年____月____日

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、 市政养护维护方案（区域划分、人员分工、维护方案）；
- 4、 绿化养护服务方案（区域划分、人员分工、维护方案）；
- 5、 管理措施（管理制度、应急处置）；
- 6、 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）；
- 7、 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；
- 8、 证明服务的合格性和符合招标文件规定的技术资料；
- 9、 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

项目名称: _____

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。

投标人（公章）：

日期：_____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

项目名称: _____

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	项目组任务
				环卫项目负责人
				市政项目负责人
				绿化项目负责人
				垃圾分类项目负责人

投标人名称（公章）：

日期：_____年____月____日

第十一章 附件

考核 1:

环境卫生服务考核办法

考核项目	作业规范	评分标准	备注
环卫内业	1. 环卫作业相关制度、档案完善；台账数据准确，更新修订及时。 2. 及时编制、梳理作业计划、方案和总结，作业记录完整、准确。 3. 定期组织全员培训，确保培训质量。	相关制度、台账、作业计划、方案、总结、作业记录等档案缺失或未落实的，每处次扣 2 分；数据不准确、更新不及时每处次 1 分。 未按要求组织开展培训的，每次扣 2 分。	
人工保洁	1. 城市道路清扫保洁作业质量应做到道路整体清洁，路面呈现本色，达到“六净、六不、一洁、一见本色”标准。即：路面净、路牙净、雨水算子净、树穴净、绿化带（地）净、墙根净；不见杂物，不见积水、泥沙、石屑，不见人畜粪便，不漏收堆，不往雨水算子、绿化带扫倒垃圾，不焚烧垃圾；视野范围内清洁；路见本色。 2. 道路清扫保洁时，应对道路范围内的人行道、车行道、隔离护栏、绿化带、树穴、雨水算子等进行全面清扫保洁，落实青岛市市容和环境卫生责任区制度要求，与相邻责任区无缝对接，确保城市环境卫生保洁责任区域无空白、无交叉。	未达到保洁标准的，每处次扣 0.5 分。	分级作业管理要求详见附表《青岛市城市道路清扫保洁分级作业管理要求》

考核项目	作业规范	评分标准	备注
	<p>3. 人工作业主要是指使用人力、非机动车进行的道路清扫保洁作业，包括人工清扫、人工捡拾、果皮箱清掏、果皮箱清洁、绿化带垃圾清理等作业方式。按先后顺序，分为普扫、保洁两个阶段。普扫是指对城市道路路面进行的普遍清扫；保洁是指在普扫之后进行的巡回不间断拣扫捡拾。普扫结束后转入保洁作业，以巡回捡拾为主，并对果皮箱进行清掏和擦洗；巡回保洁时，除秋季落叶季节外，不得使用大扫帚。（1）早间人工普扫作业，4月至10月期间，应在6:30前完成1月至次年3月份，应在7:00前完成；午间普扫应在14:00前完成（三级道路除外）。（2）巡回保洁作业时间为上午8:00-11:00，下午13:30-16:30，遇有卫生检查或重大活动、重大任务时，作业及休息时间随时调整。结合辖区实际，重点区域、重点道路安排午间无空时保洁（11:00-13:30）和晚间延时保洁（自16:30起），避免重点区域、重点道路出现空岗现象。</p> <p>（3）秋冬落叶季，可根据道路景观营造需要，采取“一路一策”精细实施“落叶缓扫”作业机制。</p>	<p>不符合作业规范的，每处次扣0.5分。</p> <p>未普扫的，每处次扣1分。</p>	
	<p>4. 普扫时，应按人行道路面、树穴及周边、车行道路面、雨水口的顺序依次进行，全面清洁路面。清扫作业时，要随扫随收及时清理，把垃圾倒入密闭容器内，不得乱倒；不得漏扫、扬扫，严格控制扬尘，避免妨碍行人，刮风天气应顺风向进行清扫；雨后或冲洗作业时，要先推水，后清扫。在车行道作业时，宜按照车行线反方向清扫，并从两个雨水口向中间收堆；人行道扫至树穴处，应自树根部从里向外扫。</p>	<p>不符合作业规范的，每处次扣0.5分。</p>	
	<p>5. 不得将垃圾扫入雨水口（雨水算子）、绿化带、河道、边沟等处；严禁焚烧树叶、杂草和废弃物。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，并运至指定地点。</p>	<p>不符要求的，每处次扣05分。</p>	
	<p>6. 城市道路清扫作业完成后，路面应见本色、洁净度高、目测无明显浮尘和垃圾；路面无废弃物。</p>	<p>不符要求的，每处次扣05分。</p>	

考核项目	作业规范	评分标准	备注
	7. 在保洁作业时段内，以人工巡回捡拾作业为主，路面出现废弃物、撒漏污染突发事件、果皮箱歪斜破损、可见垃圾等，应及时予以清除或修复。	未及时清除或修复的，每处次扣 0.5 分。	
	8. 下雨天，道路保洁员必须穿着雨衣正常上岗工作，巡回捡拾保洁，严禁打伞作业。雨停后应在两小时内将道路上的污泥、积水清扫干净。	未达到要求的，每处次扣 0.5 分。	
	9. 作业人员（含车辆驾驶员、随车工作人员等）应统一、规范着装带帽，穿着具备警示功能的职业工装，夜间及凌晨作业必须佩戴反光安全标志，注意避让车辆行人，安全、文明、规范开展作业。下班后不得穿着本单位工作服从事其他工作。 10. 小型环卫电动保洁车应遵守交通规则，顺向行驶，不得违法载人，行驶速度不得超过 20km/h。 11. 作业人员应举止文明，严格遵守工作纪律，不脱岗、串岗或聚堆闲聊，不违规捡拾废品，不做与作业无关的事项；严禁道路保洁员酒后上岗作业。 12. 作业人员要服从领导的调配、安排，遵守考勤制度，认真完成工作职责，不得顶撞、谩骂各级领导及管理人员。	着装不规范的，每人次扣 0.5 分；下班后着工装从事其他工作的，每人次扣 2 分。 违反电动车使用要求的，每人次扣 2 分。 脱岗、聚堆的，每人次扣 1 分；工作时间捡拾废品，从事与工作无关事项的，每人次扣 2 分；酒后上岗作业的，每人次扣 5 分。 不服从管理，顶撞、谩骂各级领导及管理人员的，每人次扣 5 分。	
	13. 道路保洁人员要知晓自己保洁道路名称、负责保洁范围、保洁等级及标准。	未达到要求的，每处扣 1 分。	
	14. 道路果皮箱间距、数量应满足实际需求，果皮箱配置应美观、适用、标识明显，与周围环境协调，具备防雨、抗老化、防腐、阻燃功能，并采用分类收集方式。 15. 果皮箱应外观整洁，无张贴小广告，无破损、歪斜，随日常道路保洁作业及时进行内部清掏、外部保洁。蚊蝇孳生季节，应喷洒消毒、灭蚊蝇药物，特殊时期要定时消毒。果皮箱保洁要达到“三无、二净、一见”的质量标准（即：无异味、无污渍、无污水；箱点净、箱体净；箱体见本色）。 16. 深度保洁道路，每日清掏和擦洗不少于 4 次；其他保洁等级道路，每日清掏不少于 2 次，擦洗不少于 1 次，确保无满溢、周边无垃圾；存在破损、歪斜不规整的，应及时进行修复。	设置未达到要求的，每处次扣 1 分。 未达到果皮箱保洁标准的，每处次扣 0.5 分。 未到达果皮箱擦洗清掏频次的，每个次扣 0.5 分。	

考核项目	作业规范		评分标准	备注
	17. 近海岸边、滩涂保洁区域内必须达到“四不、四净”标准。“四不”：不见暴露垃圾、不见烟蒂等废弃物、不见便溺物、不见玻璃竹签等。“四净”：礁石净、沙滩净、海岸阶梯净、平台护坡净。		未达到保洁标准的，每处次扣 0.5 分。	
	18. 作业前应做好作业工具、设备的检查，确保作业工具和设备整洁、安全、有效；清扫保洁时，作业工具应随身携带，不得随意摆放影响市容观瞻；作业结束后，保洁工具应在规定地点摆放整齐，车辆不得乱停乱放，不得对行人、周边环境和市民生活造成影响。		未达到要求的，每处次扣 0.5 分。	
机械化保洁	机扫	1. 作业频次为 2 次/天，第一次于 6:00 前完成，第二次在 14:00-16:00 之间完成，，应采取喷雾压尘等方式，机扫车车速不得超过 8km/h；根据路面状况，及时调整好机扫车的扫刷和吸口，做到有效清扫，禁止扫刷、吸口不落地空跑作业，杜绝清扫扬尘现象。	未达到要求的，每处次扣 0.5 分。	
		2. 作业时，应沿车行道相同方向行进，重点清扫中央分隔带两侧和道路两侧；结合道路宽度、车行道划分、道路分隔带设置等情况，机扫车沿道路两侧侧石平行作业，进行双向四侧、双向两侧或单向两侧路面清扫，清除路面所有砂尘和垃圾，保证路面整体清洁。	未达到要求的，每处次扣 0.5 分。	
		3. 作业时，应注意观察路面障碍情况，对机扫车不能清除的垃圾，应及时下车清除，避免损坏扫刷或其他设备，清扫时注意不要损坏市政及交通设施。	未达到要求的，每处次扣 0.5 分。 损坏市政及交通设施的，每处次扣 2 分。	

考核项目	作业规范		评分标准	备注
		4. 作业时，洗扫车应开启主喷嘴、边喷嘴、扫刷和吸污等装置，对路面进行清洗的同时，将路面遗留的污水污物扫至车辆吸污口吸入车厢内运走，不得造成路面积水或撒漏污水；清洗水压力应大于等于 5MPa；洗扫污水回收率不应低于 45%。	未达到要求的，每处次扣 0.5 分。	
		5. 作业收集的垃圾及回收的污水，应按规定到指定场地存放或排放，不得撒漏，违规排放。	未达到要求的，每处次扣 1 分。	
		6. 车辆应保持吸力充足，作业时无扬尘，车速符合吸尘作业设计参数要求，保证路见底色。	未达到要求的，每处次扣 0.5 分。	
	高压冲洗	1. 车行道机械冲洗作业时，应覆盖全部机动车道；高压冲洗车沿道路中央车道行进，从路中央向道路两侧（或单侧）进行路面机械冲洗（清洗冲刷），将污水、污物冲向道路雨水口一侧。	未达到要求的，每处次扣 0.5 分。	
		2. 机械冲洗作业时，车辆车速不得超过 15km/h，机械冲洗（清洗冲刷）喷水设备水压应大于等于 300kPa。	未达到要求的，每处次扣 0.5 分。	
		3. 在机动车道进行机械冲洗作业，时间应在 22:00 至次日 5:00；特殊情况下需白天作业的，应按规定使用提示音乐，降低对车辆、行人的妨碍。	未达到要求的，每处次扣 1 分。	
		4. 清洗冲刷被油污污染较为严重的路面时，适当添加洗洁精等清洁液，配合人工反复冲洗，直至路面见本色。	未达到要求的，每处次扣 0.5 分。	

考核项目	作业规范		评分标准	备注
	洒水	1. 洒水车辆作业时,应结合路面状态、气温、尘土量等实际情况,及时调整好喷水方向和水压;喷水嘴喷出的水应是均匀的扇形面、成雾状,不应出现条状或水流;要保证有足够的水量将路面湿润通透,并喷洒均匀,达到路面见潮不见水流的效果。洒水和喷雾作业时,应注意及时调整幅宽、高度和水压,避免将水喷溅到行人和其它车辆上。	未达到要求的,每处次扣0.5分。	
		2. 每次洒水作业时,应按照车行道方向行进,并结合道路规划、宽度、车行道划分、道路分隔带设置等情况,进行道路双向两边、双向一边或单向一边路面洒水。	未达到要求的,每处次扣0.5分。	
		3. 机械洒水及喷雾作业时,车辆车速不得超过 20km/h (或按照洒水车辆设定的有关参数执行)。	未达到要求的,每处次扣1分。	
	车辆管理	1. 城市重点道路推行“冲洗+洗扫”联合作业模式,视道路宽度和清洗车辆作业宽度,以及作业车辆投入量条件,可以多车辆组成“梯形”或“品字形”队型一次性推进机械化保洁作业,提升作业质量;采取大型保洁机具联合作业的,应避开日间车流量大的时段,时间安排在每日22时至次日5时之间;机械冲洗与机械洗扫联合作业的,冲洗作业应在洗扫作业前进行,且时间间隔不宜大于30分钟;支路、人行道、道路两侧停车位底部等难以进行机械化清扫的路面,应采取人工冲洗方式,有效清除道路积尘,抑制道路扬尘。	未达到要求的,每处次扣0.5分。	

考核项目	作业规范	评分标准	备注
	2. 机械化作业车辆出车前后，应做好车辆的例行检查，确保车辆设备安全、标识清晰完整，车容整洁，无吊挂、飘洒、滴漏等现象；作业过程中不得漏扫、漏冲，机扫车、冲洗车、人工洗刷等宜相互配合，以消除路面的积泥、沙石、污迹；车辆作业完成后应及时冲洗和保养车辆。	未达到要求的，每处次扣0.5分。	
	3. 作业人员应举止文明，严格遵守工作纪律，不脱岗、串岗或聚堆闲聊，不违规捡拾废品，不做与作业无关的事项。	未达到要求的，每人次扣0.5分。	
	4. 作业车辆应严格遵守交通规则，文明有序行驶，注意行人和其他车辆安全，不得违章停放。作业时，车辆应开启警示信号，冲洗车、洒水车、扫路车、雾炮车还需开启提示音，并应控制适当的水压和行速，避免污水飞溅过往行人；夜间及午休时间各种作业车辆不得开启提示音。	未达到要求的，每处次扣1分。	
	5. 道路清扫保洁机械化作业要根据服务区域的人流、车流情况等，合理安排作业时间和方式。除必要的应急保障、突发事件处置等特殊情况下，原则上交通高峰时段（7:00-9:00；16:30-18:30），不进行洒水、机扫等机械化车辆作业。	未达到要求的，每处次扣1分。	
	6. 清扫保洁作业人员（含车辆驾驶员、随车工作人员等）应统一、规范着装，穿着具备警示功能的职业工装和反光背心，夜间及凌晨作业必须佩戴警示灯，注意避让车辆行人，安全、文明、规范开展作业。严禁酒后和疲劳驾驶。	未达到要求的，每处次扣1分。 酒后和疲劳驾驶的，每人次扣10分，并交由相关执法部门处理。	
	7. 城市道路沿线有施工工地、裸土、货运场地的，经常性撒漏污染的，平交路口未硬化的，应适时增加机械作业、人工作业频次或调整作业方式，及时清理砂石、积尘等路面污染，保持洁净。	未达到要求的，每处次扣0.5分。	

考核项目	作业规范	评分标准	备注
	8. 机械化清扫保洁作业方式应按照不同气候条件调整,当出现台风、大雪、大雨等不适宜路面作业的气候条件,应暂停机械清扫保洁作业;最低气温为 5℃ 及以下时,或者预判会发生结冰现象时,应停止洒水和冲洗作业;气温在 0℃ 以下时,湿扫车、洗扫车原则上应停止带水作业,确保道路交通安全。结冰期,宜采用机械吸尘或其它方式进行作业;若进行带水作业,应采用防冻措施。使用防冻的喷洒液,配制浓度应根据其冰点和路面温度确定。	未达到要求的,每处次扣 0.5 分。	
	9. 新购置及现有具备条件的各类机械化保洁车辆,应按照市环境卫生数字化、智慧化管理要求,加装相关数字化设备,满足实时定位、轨迹回放、作业状态采集等数字化功能,并纳入市环境卫生监管平台,实现远程监管。	未达到要求的,每处次扣 0.5 分。擅自关闭设备的,每次扣 2 分,未及时发现故障或未及时修复的,每处次扣 2 分。	
	10. 推广使用新能源车辆,新购置清扫保洁车辆应符合新能源或清洁能源车辆购置要求;道路清扫保洁作业应优先采用再生水,再生水应符合《再生水水质标准》(SL 368-2006)。	未达到要求的,每处次扣 0.5 分。	
公厕管理服务	1. 公厕应免费开放,禁止以各种名目收费。建立公厕各项管理制度、安全制度、服务标准和监督电话并进行公示;按要求建立日常保洁检查记录、安全检查记录、设施设备维修记录等。建立岗位责任制,有专人负责保洁并公示。按照国家标准设置导向牌、标志牌,并保持清晰完好,信息准确,外观整洁。	公厕以各种名目收费的,经查实扣 5 分。 未建立制度(制度未公示)、各项记录,每项次扣 2 分;未按要求记录的,每项次扣 0.5 分。 未按标准设置导向牌的,扣 1 分;不清晰、不准确,不整洁的,扣 0.5 分。	

考核项目	作业规范	评分标准	备注
	2. 公厕开放期间,保洁人员应全时在岗,并不得从事与工作无关的事情。统一着装,并佩带工作牌(应包括照片、姓名等信息);保洁人员应进行岗前培训,规范保洁作业,提高服务质量,工作时间禁止吸烟饮酒。	未按规定时间开放、管理服务不规范被投诉查实的,每次扣0.5分。 断岗、脱岗,每人次扣0.5分 开放期间,从事与工作无关事情,每人次扣0.5分。 未统一着装、佩戴工牌的,每人次扣0.5分。	
	3. 严禁私拉乱接电线,使用大功率电器、煤气罐等违规电器设备;保洁员不在室内时,空调等各种电器设备必须处于关闭状态;公厕内安全生产标识标牌规范、齐全,应急消防设施完善。	未按规定执行的,每处次扣2分。	
	4. 公厕应及时免费提供卫生纸、洗手液。公厕应分别设置洗手和保洁作业专用水龙头。公厕应有防滑设施和防滑标志,冬季保持地面干燥,无结冰现象。	未达到标准的,每项次扣0.5分。	
	5. 公厕不漏雨;内外墙面、上墙设施、门窗、隔断(墙)、天花板应完好;地面应保持完好,无破损。	公厕失修漏雨未在规定时间内修复的,每处次扣1分。 内外墙面、地面破损、上墙设施、天花板有破损、剥落、霉斑的,每项次扣0.5分。	
	6. 公厕通风、挂衣钩、隔断、地漏、冲水、洗手、镜面、大小便器具、搁物台(板)、扶手、烘手器、除臭装置、灯具等设施设备应保持完好,损坏的,应进行登记,(及时设置提示牌)并在规定时间内完成维修,并设置提示牌。	公厕无水、电,设施设备损坏、缺失未在规定时间内修复的,每项次扣1分。 公厕设施损坏影响使用,维修期间未设置提示的,每处次0.5分。	
	7. 公厕第三卫生间(无障碍间、多功能休息间)应保持设施设备完好;无障碍间全天开放;第三卫生间按需开放使用。	无故关闭或挪为它用的,每次扣1分。 堆放杂物的,设施设备损坏、缺失未在规定时间内修复的,每项次扣1分。	
	8. 公厕设有保洁工具间(或工具箱),保洁工具应放置于工具间(箱)内并摆放整齐。	未设置的,每处扣0.5分。 保洁工具摆放不整齐的,每处次0.5分。	
	9. 公厕管理间、城市美容师驿站、景区服务工作站应保持整洁,物品摆放整齐。	未达到标准的,每项扣1分。	

考核项目	作业规范	评分标准	备注
	10. 进行维修或改扩建,需暂停对外开放时应提前1天上报市、区两级环境卫生主管部门审批备案;同时设置维修项目、完成时限等公示信息。	未上报市、区两级环境卫生主管部门审批备案,擅自暂停公厕对外开放的,扣5分;未按期开放的,扣5分。 未设置公示信息的,扣3分。	
	11. 公厕通风良好,无异味;男厕小便池内必须投放去味球或采取其他去味措施。	有较大异味每处次1分。	
	12. 防蚊、蝇设施齐全,蚊蝇孳生季节应定时消杀。	未设置设施的,可视范围蚊蝇数量超过3只,每处次扣1分。	
	13. 公厕保洁到达“六无四净两通”,天花板、地面、门窗、洗手台、隔断、便池(便槽、便器)、蹲位、搁物台(板)、扶手、地垫、废物桶、除臭装置、无障碍设施、灯具、洗手器具、镜面、挂衣钩、冲水设备等应保持整洁,无积尘、蛛网、积水、烟蒂、纸片、痰迹等污渍。公厕周边5米范围内干净整洁,无乱堆乱放。公厕独立间内应设置废纸篓,纸篓应保持完好,及时清理。	未达到标准的,每项次扣0.5分。	
	14. 便池(便槽、便器)下水畅通。	造成冒溢的,每处次扣1分。	
垃圾收集运输	1. 生活垃圾桶点位置应固定,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。不具备退路条件的应合理摆放,但不得放置在道路上。	未达到标准的,每处次扣0.5分。	
	2. 生活垃圾桶设置数量、总容量应满足使用需要,不得冒溢。垃圾应定位设置、摆放整齐,无残缺、破损、密闭性好、桶内外干净。垃圾桶点周围应整洁,无散落、存留垃圾和污水。		
	3. 生活垃圾应做到日产日清,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。	未达到标准的,每处次扣0.5分。	
	4. 生活垃圾桶分类别、定时定点出桶、回桶。严格执行市区两级关于垃圾分类收运作业时间及频次要求,定时定点清运,清运期间,禁止垃圾桶占车行道摆放。	未达到标准的,每处次扣1分,占用车行道摆放桶,每处次扣2分。	

考核项目	作业规范	评分标准	备注
	5. 作业过程中应遵守操作流程, 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。生活垃圾运输至指定地点, 严禁乱倒、乱卸、焚烧垃圾。	未按规定实施的, 每处次扣 2 分。	
	6. 建立垃圾桶统一清洗制度(建立清洗台账), 组织成立清洗队伍, 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)。蚊蝇孳生季节, 应喷洒消毒、灭蚊蝇药物, 特殊时期要定时消毒。	未按规定实施的, 每处次扣 0.5 分。	
	7. 垃圾转运站开放时间应根据服务范围内的垃圾清运要求、清运作业时间合理确定, 由专职人员操作和管理, 建立安全台账、消杀台账, 填写规范完整。安全管理等制度上墙, 安全生产标识标牌规范、齐全, 应急消防设施完善。	未按规定实施的, 每处次扣 2 分。	
	8. 垃圾转运站运行期间, 及时清理站内外的垃圾、杂物, 无积留污水; 作业时不得影响道路交通, 作业期间根据需要进行消杀除臭; 每日作业结束后应及时刷洗地面、墙面, 喷洒除臭、灭蝇等药物, 确保站内卫生清洁。	未按规定实施的, 每处次扣 2 分。	
	9. 垃圾清运车辆(包含勾臂车、餐厨车)清运途中应保持压缩箱后盖关闭密封, 车容车貌整洁, 车牌、标志清晰。无抛、撒、漏、挂、滴现象; 严禁撒漏现象、乱排污水、人员攀附车后、超载超速行驶等问题。	未达到要求的, 每处次扣 2 分。	
	10. 规范餐厨垃圾管理, 按照规范、标准开展收运作业, 联单制度、产生收运处置台账, 签约率、收运量、车辆数字化监控应达到目标要求。	按照市考区扣分情况给予扣分。	
垃圾分类	1. 规范分类收运统计工作, 建立厨余垃圾、其他垃圾、有害垃圾、可回收物、大件垃圾等收运台账, 并每月按时报送相关数据。	未建立台账的, 扣 10 分; 台账不完整、账实不符、未按时报送的, 每次扣 2 分。	
	2. 规范开放式楼院垃圾桶分类别、定时定点出桶、回桶。严禁在收集点(装车点)混合出桶。	存在混合出桶的情况, 每次扣 2 分。	

考核项目	作业规范	评分标准	备注
	3. 规范作业单位工作范围内（居民楼院、公园等区域）垃圾收集容器（垃圾桶、果皮箱等）标识,标识应清晰且符合规范。	现场检查发现标识错误、模糊等问题每次扣1分。	
	4. 有害垃圾收集箱每周至少清运1次,可回收物收集架按时清理,无其他垃圾,保持容器整洁;有害垃圾桶和可回收物桶应及时进行二次分拣后立即清运。	现场检查发现可回收物收集架存在其他垃圾、有害垃圾未及时分拣清运等问题每处次扣1分。	
	5. 严格实行生活垃圾分类清运作业,严禁混装混运。分类运输作业规范。分类运输车辆只能运输与车辆标识相对应的垃圾收集容器;车车对接、车站对接严格遵守垃圾分类运输作业规范。车辆分类标识张贴规范。	垃圾混运,每处次扣20分;车辆标识不规范、缺少标识的,每处次扣5分。	
	6. 规范运行大件垃圾分拣中心、有害垃圾暂存点等区级设施运行,建立运行台账,并每月按时报送相关数据。	检查发现设施运行不规范问题,每次扣3分;未建立台账的,每次扣5分;台账不完整、填报有错误、未按时报送数据的,每次扣2分。	
	7. 定期组织保洁人员进行垃圾分类培训,建立培训台账。保洁人员严格按照垃圾分类要求正确投放垃圾。	未建立台账的,扣5分;台账不完整、填报有错误、未按时报送数据的,每次扣3分;保洁人员未正确按照分类要求投放垃圾的,每发现一次扣2分。	
督查督办事项	1. 国家、省、市、区关注督办的事项;涉及重大舆情的事项;领导批示办理的事项;造成严重影响、社会普遍关注的事项;上级部门和行业主管部门交办、组织的事项等。 2. 媒体曝光、居民投诉举报等事项 3. 材料报送、会议出勤等日常工作情况。	对考核内容中第1类事项,每项扣10分,若未在规定时间内整改、整改不彻底、问题反复回潮、存在推诿扯皮等问题每件次扣50分,累计扣分直至整改完成。 对考核内容中第2类事项,每项扣5分,若未在规定时间内整改,整改不彻底,问题反复被投诉举报、曝光,存在推诿扯皮等问题每件次扣30分,累计扣分直至整改完成。 对在城市管理工作中,不按要求报送材料、会议缺勤等日常工作不到位的,每件次扣2分。	

考核项目	作业规范	评分标准	备注
重大任务保障	圆满完成重大城市管理保障任务，获得上级部门书面认可。城市管理工作积极改革创新，取得先进经验，在上级有关会议交流、推广或在主流媒体发表。	圆满完成重大城市管理保障任务，获得国家、省委省政府、市委市政府、区委区政府和市级主管部门认可的，分别加10分、5分、3分、2分。城市管理工作积极改革创新，取得成功经验，在国家级、省、市、区有关会议交流、推广或在国家、省、市级别（党报、青岛电视台）、其它地方媒体（早报、晚报、半岛都市报等），分别加10分、5分、3分、2分。	

附表 青岛市城市道路清扫保洁分级作业管理要求

保洁等级	人工清扫保洁作业			机械清扫保洁作业			
	普扫频次和时限	清扫保洁作业时间	人均保洁面积	冲洗 (清洗冲刷)	机扫 (洗扫)	洒水	非机动车道和人行道冲洗
		(小时、h)	(m ² /班次·人)				
深度保洁	2次/天	1. 4月-10月, ≥18h (5: 00—23:00)	≤3500	1次/天	2次/天	3次/天	1次/3天
	1. 早间, 6:30前完成 2. 午间, 12:30-14:30	2. 11月-次年3月, ≥16h (5:00—21:00)		22: 00-次日 5:00	第一次, 6:00前完成 第二次, 14:00-16:00		
三级保洁	1次/天	全年, ≥8小时	≤5000	根据实际情况适时开展机扫、冲洗、洒水作业			
	早间, 7: 00前完成						
备注	1. 早间人工普扫作业（三级保洁道路除外），4月至10月期间，应在6: 30前完成；11月份至次年3月份，应在7: 00前完成；						
	2. 符合相应保洁等级分级管理要求但实际达不到质量控制要求的，应加大作业力度和频次；						
	3. 雨天应停止洒水和冲洗作业，冬季结冰时段应停止带水作业，采用机械吸尘等其他方式进行作业；						
	4. 秋冬落叶季，可根据道路景观营造需要，采取“一路一策”精细实施“落叶缓扫”作业机制						

	5. 道路洒水作业，宜结合路面尘土量、天气和空气质量等情况，在既定频次基础上适当调整增加；具备条件的，可扩大洒水作业覆盖范围；
	6. 重污染天气时，应按照有关应急预案要求严格落实响应措施。

考核 2:

市政设施养护服务考核办法

类别	管理要求	加减分标准
制度建设、日常监督、应急处置 (20 分)	<p>(一) 安全生产制度。建立安全生产制度体系，组织制定并实施安全生产规章制度、养护施工作业安全操作规程、养护安全专项施工方案，开展安全值班带班、安全检查、安全技术交底等安全生产工作；健全安全生产管理责任追究制度、安全事故责任追究等各项制度；定期组织技术、安全教育和培训等。</p> <p>(二) 应急预案及演练。完善应急预案，细化应急处置措施，配备充足应急救援物资，制定应急演练计划并组织实施；制定市政设施汛期损毁抢修维护、市政桥梁倾翻等应急处置预案</p> <p>(三) 落实网格化工作要求，建立健全“一桥一档”、“一路一档”。按照《城镇道路养护技术规范》《城市桥梁养护技术规范》《青岛市市政设施养护维修服务规范》《青岛市城市道路技术导则》《青岛市路名牌设置导则》等相关规范标准开展工作(10)。养护维修工程的检查和验收档案齐全；信息上报及时；突发事件处置情况记录齐全。</p> <p>(四) 设施维护台帐(包括道路桥梁、路名牌、盲道等市政设施的详细目录)健全、更新记录详细。</p>	<p>1. 安全生产各项制度缺失、更新不及时、不具有可行性、未落实的每项扣 3 分。</p> <p>2. 预案未制定、未更新、未演练的每项扣 2 分，物资储备不足的每处扣 2 分。</p> <p>3. 档案台账信息缺失、不实、不及时一处扣 2 分。</p>
市政道路养护 (40 分)	<p>(一) 市政道路日常巡查。建立道路巡查制度，做好巡查登记，并按照有关要求及时通知处理发现的有关问题。</p> <p>(二) 市政道路养护。</p> <p>1. 管理标准：城市道路车行道、人行道及附属设施外观完好。无沉陷、坑槽、拥包、车辙、松散、搓板、翻浆、错台、检查井框与路面高差、剥落、啃边、缺失、破损、淤塞等损坏，无积水和其它不正常情况；人行道(含盲道)人行道无缺板、沉陷、松动、拱起，沿石无歪斜、缺失，隔离设施无破损、缺失等；无障碍坡道坡度、高度、宽度、坡面等设置合理</p> <p>2. 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；一般道路应在 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。</p>	<p>无巡查制度或巡查登记不完善的每处扣 1 分。</p> <p>1. 各类巡查、通报每处问题，扣 1-2 分</p> <p>2. 问题整改不到位或不及时每处扣 2 分</p>

类别	管理要求	加减分标准
	<p>(三) 道路、桥梁养护评价及计划。依据《城镇道路养护技术规范》《城市桥梁养护技术规范》，进行道路定期检测和特殊检测，按要求对路面技术状况作出评价，出具相应的调查评价报告。并根据评价等级综合确定养护对策，每月制定道路、桥梁养护计划，推进 CD 级道路和 DE 级桥梁大中修、维修加固项目实施。</p> <p>定期进行养护状况评定；查验项目齐全；评定结果经抽查与实际相符。</p>	<p>未按要求开展检测的每次扣 5 分未制定道路、桥梁养护计划的扣 5 分，未按时节点或标准完成养护工作，每处扣 2 分。经查验，养护质量不达标的，依据养护情况视情扣分。</p>
	<p>(四) 占掘路管理。日常巡查过程中发现的非法占用、挖掘道路的，立即报执法局，并做好报案记录；掘路沟槽按要求及时检查、验收。掘路工程竣工后及时修复路面。道路恢复质量满足规范要求。</p>	<p>1. 无报案记录或未报案，造成道路设施被破坏的每次扣 1 分。</p> <p>2. 掘路沟槽恢复不及时、恢复质量不满足要求等每次扣 2 分。</p> <p>3. 因日常巡查、掘路沟槽恢复出现问题被市级通报每次扣 4 分。</p>
	<p>(五) 安全生产、文明施工。路面修复阶段以及沟槽回填阶段现场文明施工管理符合标准要求。按要求设置标牌、围挡、警示标志等。现场要有夜间施工、消防、防噪音、防扬尘等的相关制度及措施。</p>	<p>施工不符合要求的每处扣 3 分。</p>
排水设施维护 (15 分)	<p>(一) 排水设施（含暗渠、沿海堤坝、护栏等）日常巡查。做好排水设施维护巡查，制定巡查计划，做好登记，建立台账，发现问题及时协调处置。</p>	<p>1. 未按要求制定巡查计划，每处扣 1 分。</p> <p>2. 巡查未做好登记，建立台账，每处扣 1 分。</p> <p>3. 发现、协调、处置问题不及时，每处扣 1 分。</p>
	<p>(二) 暗渠清淤。制定暗渠清淤计划，按计划开展辖区暗渠清淤工作。</p>	<p>1. 未制定暗渠清淤计划，每处扣 2 分。</p> <p>2. 未按要求开展暗渠清淤工作，每处扣 5 分。</p>
	<p>(三) 沿海堤坝、护栏。</p> <p>1. 管理标准：海堤、坝的堤顶、堤坡、坝体等自身结构设施必须保持完好，无裂缝或断缝，无倾斜、凹凸、滑动或下沉等现象；防护设施、警示标志设置合理完好。</p> <p>2. 时限要求：发现问题应在 3 小时内到达现场并设置安全警示，影响结构或运行安全的应在 3 小时内采取封闭、隔离等措施，在合理工期范围内完成修复任务。</p>	<p>1. 未按要求落实海坝、护栏养护的，每处扣 2 分。</p> <p>2. 问题整改不到位或不及时每处扣 4 分。</p>
其他设施管	<p>(一) 过街地下通道。</p> <p>1. 管理标准：职责范围内过街地下通道结构完整。做好过街地下通道保洁工作，巡查、保洁台账更新及时。</p> <p>2. 时限要求：地道发现破损、坑洼、附属设施破</p>	<p>1. 未按要求落实每处扣 2 分。</p> <p>2. 问题整改不到位或不及时每处扣 2 分。</p>

类别	管理要求	加减分标准
护 (10分)	损等问题, 主干道附属的地道应在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; 一般道路附属的地道应在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。	
	(二) 路名牌 1. 管理标准: 牌面字迹清晰, 标注道路名称、门牌号码准确无误。路名牌构件完好无缺损。路名牌立杆无弯曲、倾斜, 无占用无障碍通行空间, 牌面与立杆垂直, 并平行于道路中心线。路名牌牌面无起翘, 无锈蚀等, 保持牌面整洁。 2. 时限要求: 道路上发现的路名牌问题, 主干道应在3小时内采取警示、维护等临时措施, 3日内完成修复; 一般道路应在6小时内采取警示、维护等临时措施, 4日内完成修复。	1. 各类巡查、通报中路名牌设置不规范的, 每处扣1分。 2. 问题整改不到位或不及时每处扣2分。
防汛 清雪 (15分)	1. 物资准备。落实防汛、清雪作业队伍、人员、机械, 做好物资储备工作。	未按要求做好作业队伍、人员、机械、物资储备工作每处扣2分。
	2. 防汛清雪。按照青岛市防汛、清雪工作要求, 做好防汛、清雪工作(具体标准请参照青岛市防汛、清雪工作方案), 制定防汛、清雪预案或现场处置方案, 制定演练计划并组织实施。	未制定防汛、清雪预案或现场处置方案, 或未制定演练计划、组织实施的扣2分。未按要求做好防汛、清雪工作每处扣2分。被上级部门通报每处扣4分。
	3. 值班值守。做好防汛、清雪期间值班值守。	发现不在岗或违反值班值守纪律要求每次扣2分。
督查督办事项	1. 国家、省、市、区关注督办的事项; 涉及重大舆情的事项; 领导批示办理的事项; 造成严重影响、社会普遍关注的事项; 上级部门和行业主管部门交办、组织的事项等。 2. 媒体曝光、居民投诉举报等事项 3. 材料报送、会议出勤等日常工作情况。 4. 新闻宣传。每月上报工作亮点、阶段性工作情况等高质量宣传素材。	1. 对考核内容中第1类事项, 每项扣10分, 若未在规定时间内整改、整改不彻底、问题反复回潮、存在推诿扯皮等问题每件次扣50分, 累计扣分直至整改完成。 2. 对考核内容中第2类事项, 每项扣5分, 若未在规定时间内整改, 整改不彻底, 问题反复被投诉举报、曝光, 存在推诿扯皮等问题每件次扣30分, 累计扣分直至整改完成。 3. 对在城市管理工作中, 不按要求报送材料、会议缺勤等日常工作不到位的, 每件次扣2分。 未按要求上报工作亮点、

类别	管理要求	加减分标准
		阶段性工作情况等宣传素材的扣 2 分。 上报宣传素材质量不高、内容空洞的扣 1 分。
加分类	1. 重大任务保障。圆满完成重大城市管理保障任务，获得上级部门书面认可。城市管理工作积极改革创新，取得先进经验，在上级有关会议交流、推广或在主流媒体发表。	圆满完成重大城市管理保障任务，获得国家、省委省政府、市委市政府、区委区政府和市级主管部门认可的，分别加 10 分、5 分、3 分、2 分。
	2. 新闻宣传。每月上报工作亮点、阶段性工作情况等高质量宣传素材。	宣传素材被《青岛新闻》、《市南新闻》、局公众号等市级、区级、局内部采用宣传的，分别加 3 分、2 分、1 分。
	3. 加分项。新工艺、新技术、新材料等试点和推广，运用物联网、互联网、大数据等技术开展工作等。	受到市委市政府主要领导表扬的；被省级及以上主流媒体宣传报道的；开发运用新材料、新工艺、新技术、新设备，在全市进行推广的；运用物联网、互联网、大数据等技术开展道路桥梁养护工作的；创新绿色生态环保施工及废旧材料再生利用试点和推广的；打造新型示范管理路（桥梁），在全市进行观摩的；其他可加分的工作内容。视实施数量和效果视情加分。

考核 3:

绿化养护维护服务考核办法

考核项目	作业规范	评分标准
内业	<p>园林植物档案资料完整、台账数据准确,更新修订及时;及时编制年、季、月养护计划、方案和总结,每日养护工作记录完整(包括修剪位置和数量;浇水、施肥的位置、肥料的品种和数量;补植的位置、品种和数量;扎草绳、涂白树木的位置和品种、数量等);病虫害监测、处置情况和农药使用情况记录完整(病虫害发生的种类、面积;采取的人工措施;农药品种和数量);古树名木管理档案资料完整;安全生产管理档案齐全;安全生产组织机构健全,各级安全生产文件齐全;施工设施设备维护保养及时;职工安全生产培训率、特种设备操作人员持证上岗率均达100%;各种事故应急救援体系和应急处置预案齐全;定期组织园林绿化专业培训、指导。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 园林植物(行道树、绿篱、绿地等)档案资料不完整扣1分、台账数据不准确扣1分、更新修订不及时扣1分。 2. 年、季、月园林植物养护、整形修剪、病虫害防控、水肥管理、卫生保洁、缺株补植等工作无计划扣1分、无方案扣1分、无实施记录扣1分、无总结扣1分;每日养护工作记录不完整(有松科植物的绿地,包括对松材线虫病的监控内容)每日扣0.5分。 3. 病虫害监测、处置情况和农药使用情况记录不完整扣1分。 4. 古树名木管理档案资料不完整扣1分,生长保护记录不全面扣1分。 5. 安全生产管理档案不齐全扣1分;安全生产组织机构不健全扣1分,无专(兼)职安全生产管理员扣1分,安全责任制不落实扣1分,各级安全生产责任书签订不及时扣1分。 6. 各级安全生产文件不齐全扣1分,贯彻落实不及时扣1分,各项安全生产制度不落实扣1分,单位安全生产管理台帐不齐全扣1分。 7. 施工设施设备维护保养不及时扣1分,设备完好率、特种设施设备的报检率、合格率达不到100%扣每项1分,发生设施设备带病工作的现象扣2分。 8. 职工安全生产培训率、特种设备操作人员持证上岗率达不到100%扣2分。 9. 各种事故应急救援体系和应急处置预案不齐全扣2分。 10. 未定期组织园林绿化专业培训、指导扣2分。

考核项目	作业规范	评分标准
行道树	<p>行道树品种规格统一，扶架标准，无死树、缺株；修剪科学合理、树形美观、树势均衡，无死枝、枯枝、病虫枝、徒长枝，及时清除包裹物、缠绕物；病虫害防治及时、有效；界石铺装规范平整，种植土低于界石，树穴内铺装规范、无垃圾、杂草；水肥浇施及时到位，土壤墒情良好；冬季行道树涂白、裹干高度应保持一致、浓度、白度均匀，涂白之前应先清理涂白部位的枯翘树皮和其他树干附着物，涂白工作应在11月底前完成；清洗作业要与正常植物浇水结合，避免造成资源浪费，错峰作业，不影响道路交通，无负面舆情。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 行道树品种规格不统一每株扣1分，扶架不标准每株扣1分，死树、缺株每株扣2分、有明显倾斜每株扣1分，景观效果和遮阴效果不好的每株扣0.5分；树体上有钉、刻划、捆、挂、贴等现象的每株扣0.5分，包裹物未解除每株扣0.5分，缠绕物未拆除每株扣0.5分。 2. 修剪不合理每株扣1分、抹芽除蘖不及时每株扣1分，有死枝、枯枝、病虫枝、徒长枝、残桩断桩等每处扣0.5分；遮挡交通标志或严重影响居民采光每株扣1分。 3. 病虫害防治不及时每株扣1分，树干有新蛀虫害每株扣1分、叶片视觉范围内有明显成虫及虫网每株扣1分，有杂藤攀缘每株扣1分，休眠期要刮除树体及周围建筑物上的越冬虫卵、老龄幼虫、蛹、成虫，剪除病虫枝，病虫枝要采取深埋或焚烧等无害化处理，休眠期未进行处理的每株树木扣1分（重点是悬铃木）。 4. 无通槽绿篱的行道树树穴无界石每株扣1分，界石铺装不规范平整或种植土高于界石每株扣0.5分，树穴内有垃圾、杂草每株扣0.5分，重要路段树穴应有覆盖或种植地被植物，有黄土裸露现象每株扣0.5分。树穴内铺装不规范每处扣0.5分。 5. 水肥浇施不及时或土壤墒情不良每株扣0.5分。 6. 冬季行道树涂白、裹干高度不一致的每株扣0.5分，未先清理涂白部位的枯翘树皮和其他树干附着物的每株扣0.5分。 7. 清洗作业要与正常植物浇水结合，造成资源浪费的每次扣2分。 8. 注意错峰作业，影响道路交通造成负面舆情的每次扣2分。

考核项目	作业规范	评分标准
绿篱	<p>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；麦冬草镶边完整、长势良好；绿篱修剪及时、科学、规范，有层次，景观效果好，及时清除包裹物、缠绕物；病虫害防治及时、有效；界石安装平整，种植土低于界石；护栏整洁无缺失、无破损；绿篱内卫生整洁，无杂草、无垃圾、叶面无积尘；水肥浇施及时到位，土壤墒情良好；清洗作业要与正常植物浇水结合，避免造成资源浪费，错峰作业，不影响道路交通，无负面舆情。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 绿篱长势良好，同一品种规格应尽量统一。有断档、缺株、死株、枯枝、踩踏等问题每处（株）扣 1 分。绿篱麦冬草镶边不完整每延米扣 1 分，枯黄麦冬草修剪不及时每延米扣 0.5 分，包裹物未解除每株扣 0.5 分，缠绕物未拆除每株扣 0.5 分。 2. 绿篱修剪不科学、规范每延米扣 0.5 分，不及时每延米扣 0.5 分，有窜枝、疯长枝、病虫枝的每处扣 0.5 分；影响车辆、行人通行的每处扣 1 分；修剪没有层次，不同品种植物之间界限不清晰的每处扣 0.5 分。 3. 病虫害防治不及时每平方扣 0.5 分，视觉范围内有明显成虫及虫网每处扣 0.5 分。 4. 界石安装不平整，有缺失、有破损每处扣 0.5 分；绿篱内种植土高于界石每延米扣 0.5 分；护栏不整洁、有缺失、有破损每延米扣 0.5 分。 5. 绿篱内卫生不整洁，有杂草、有垃圾、叶面有积尘的每处扣 0.5 分。 6. 水肥浇施不及时或土壤墒情不良每延米扣 0.5 分。 7. 清洗作业要与正常植物浇水结合，造成资源浪费的每次扣 2 分。 8. 注意错峰作业，影响道路交通造成负面舆情的每次扣 2 分。

考核项目	作业规范	评分标准
绿地	<p>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;修剪及时合理,界限清晰,层次分明,及时清除包裹物、缠绕物;病虫害防治及时、有效;水肥浇施及时到位,土壤墒情良好;界石安装平整,无缺失、无破损,绿地内种植土低于界石;护栏整洁无缺失、无破损;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;清洗作业要与正常植物浇水结合,避免造成资源浪费,错峰作业,不影响道路交通,无负面舆情。</p>	<p>1. 绿地内有死树,乔木、灌木每株扣2分,地被、草坪每平方扣1分,扶架不标准每株扣1分;绿地内缺株,乔木、灌木每处扣1分,地被、草坪每平方扣0.5分,树体上有钉、刻划、捆、挂、贴等现象的每株扣0.5分,包裹物未解除每株扣0.5分,缠绕物未拆除每株扣0.5分。</p> <p>2. 树木、花草修剪不及时,乔木、灌木每株扣1分,地被、草坪每平方扣0.5分;修剪没有层次,不同品种植物之间界限不清晰的每处扣0.5分,残桩断榫每处扣0.5分。</p> <p>3. 病虫害防治不及时,乔木、灌木每株扣1分,地被每平方扣0.5分;视觉范围内有明显成虫及虫网每处扣0.5分,有杂藤攀缘每株扣1分。</p> <p>4. 水肥浇施不及时或土壤墒情不良每延米扣0.5分。</p> <p>5. 界石安装不平整,有缺失、有破损每处扣0.5分;绿篱内种植土高于界石每延米扣0.5分;护栏不整洁、有缺失、有破损每延米扣0.5分。</p> <p>6. 绿地内卫生不整洁,有杂草、有垃圾的每处扣0.5分;黄土裸露每平方扣0.5分;有踩踏、毁绿、占绿现象的每平方扣1分。</p> <p>7. 清洗作业要与正常植物浇水结合,造成资源浪费的每次扣2分。</p> <p>8. 注意错峰作业,影响道路交通造成负面舆情的每次扣2分。</p>
公园 广场 山头 绿地	<p>一、基础设施 公共信息标志、指示牌、警示牌、导游图、标识牌等设施无残缺,字迹清晰,用字规范;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。</p> <p>二、卫生保洁及秩序 环境干净整洁,垃圾即产即清;厕所有专人保洁,设施洁净完好;公园内水面、水系清洁无污染、无漂浮物;园内果皮箱、垃圾箱箱体整洁,设置合理、垃圾不外露;区属管理的</p>	<p>一、基础设施 1. 公共信息标志、指示牌、警示牌、导游图、标识牌等设施有残缺,字迹不清晰,用字不规范,每处扣0.5分。</p> <p>2. 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不到位,每处扣0.5分。</p> <p>二、卫生保洁及秩序 1. 广场、道路未实行全日制卫生保洁扣1分,有杂物、有污渍、有积水,石材路面变色的每处扣0.5分;未做到垃圾即产即清每处扣0.5分;厕所无专人保洁扣1分,设施有污垢、有积水、有蚊蝇、有异味的每处扣0.5分,夏季无纱门纱窗每处扣0.5分,乱堆杂物每处扣0.5分;公园内水面、水系有污染、有漂浮物每处扣0.5分;水生杂草控制不好扣0.5分。</p> <p>2. 园内果皮箱、垃圾箱箱体不整洁扣0.5分、部</p>

考核项目	作业规范	评分标准
	<p>开放式公园广场内无乱摆摊设点和出点经营；服务人员持证上岗、遵守职业道德好行为规范。</p> <p>三、绿地及植被</p> <p>绿地内植物生长旺盛，修剪规范，无枯枝死树，乔、灌、花、草搭配合理；无明显杂草、杂物、垃圾，及时清除包裹物、缠绕物；病虫害防治及时、有效；水肥浇施及时到位，土壤墒情良好；山林、公园、绿地防火队伍健全，防火器材充足，防火措施落实，无火情发生；山林防火及断崖、陡坡、水面等危险地段警示标志醒目；防火期到来前，及时组织割除杂草、清理枯枝烂叶，消除火灾隐患。严把入山口，禁止在山林内烧纸、焚香、燃放鞭炮等行为；清洗作业要与正常植物浇水结合，避免造成资源浪费，错峰作业，不影响道路交通，无负面舆情。</p>	<p>件不齐全、有破损、有污渍、设置不合理每处扣0.5分、垃圾外露每处扣0.5分。</p> <p>3. 区属管理的开放式公园广场内有乱摆摊设点和出点经营每处扣1分；服务人员未持证上岗、不遵守职业道德行为规范每人次扣1分。</p> <p>三、绿地及植被</p> <p>1. 有死树，乔木、灌木每株扣2分，地被、草坪每平方扣1分；绿地内缺株，乔木、灌木每处扣1分，地被、草坪每平方扣0.5分；树木、花草修剪不及时，乔木、灌木每株扣1分，地被、草坪每平方扣0.5分，包裹物未解除每株扣0.5分，缠绕物未拆除每株扣0.5分。</p> <p>2. 病虫害防治不及时，乔木、灌木每株扣1分，地被每平方扣0.5分；视觉范围内有明显成虫及虫网每处扣0.5分。</p> <p>3. 绿地内卫生不整洁，有杂草、有垃圾的每处扣0.5分；黄土裸露每平方扣0.5分；有踩踏、毁绿、占绿现象的每平方扣1分。</p> <p>4. 水肥浇施不及时或土壤墒情不良每延米扣0.5分。</p> <p>5. 山林、公园、绿地防火队伍不健全扣2分，防火器材不充足扣1分，防火措施未落实扣1分。发生火情扣10分，</p> <p>6. 山林防火及断崖、陡坡、水面等危险地段警示标志不醒目每处扣1分。</p> <p>7. 防火期到来前，未及时组织割除杂草、清理枯枝烂叶，每处扣1分。入山口把关不严，在山林内发生烧纸、焚香、燃放鞭炮等行为每次扣2分，对造成山林火灾或山林火灾重大隐患的每次扣50分。</p> <p>8. 清洗作业要与正常植物浇水结合，造成资源浪费的每次扣2分。</p> <p>9. 注意错峰作业，影响道路交通造成负面舆情的每次扣2分。</p>

考核项目	作业规范	评分标准
绿化施工安全生产	施工现场按规范要求设置围挡、警示标志,有专人负责安全保障做到工完、料净、场地清;施工现场的各类生活设施符合相关要求,防止煤气中毒、食物中毒及触电等事故;不得违规占用城市道路绿化作业,不得违规污染路面;施工设施设备维护保养及时,设施设备的完好率、特种设施设备的报检率、合格率、特种设备操作人员持证上岗率达均达 100%;湖泊水面、危险地段、大型游乐设施安全警示标志设置合理、警示效果明显;农药储藏管理规范有序、农药施工防护措施到位,无农药污染发生。	1. 施工现场未按规范要求设置围挡、警示标志扣 1 分;未做到工完、料净、场地清的扣 1 分;施工现场的各类生活设施未达到消防、卫生、通风、照明等要求的每处扣 1 分;违规占用城市道路绿化作业扣 1 分,违规污染路面扣 1 分;施工现场无专人负责安全保障扣 1 分,施工人员未穿着带有反光标志的安全标志服每人次扣 1 分;在车辆、行人通行的地方施工,未设置施工标志扣 2 分。 2. 施工设施设备维护保养不及时扣 1 分,设施设备的完好率、特种设施设备的报检率、合格率、特种设备操作人员持证上岗率未达到 100%每项扣 2 分,发现设施设备带病工作的现象扣 1 分。 3. 湖泊水面、危险地段、大型游乐设施安全警示标志设置不合理、警示效果不明显每处扣 1 分。 4. 农药储藏管理不到位或农药施工防护措施不到位每处扣 1 分;发生农药污染扣 2 分。
督查督办事项	1. 国家、省、市、区关注督办的事项;涉及重大舆情的事项;领导批示办理的事项;造成严重影响、社会普遍关注的事项;上级部门和行业主管部门交办、组织的事项等。 2. 媒体曝光、居民投诉举报等事项 3. 材料报送、会议出勤等日常工作情况。	对考核内容中第 1 类事项,每项扣 10 分,若未在规定时间内整改、整改不彻底、问题反复回潮、存在推诿扯皮等问题每件次扣 50 分,累计扣分直至整改完成。 对考核内容中第 2 类事项,每项扣 5 分,若未在规定时间内整改,整改不彻底,问题反复被投诉举报、曝光,存在推诿扯皮等问题每件次扣 30 分,累计扣分直至整改完成。 对在城市管理工作中,不按要求报送材料、会议缺勤等日常工作不到位的,每件次扣 2 分。
重大任务保障	圆满完成重大城市管理保障任务,获得上级部门书面认可。城市管理工作积极改革创新,取得先进经验,在上级有关会议交流、推广或在主流媒体发表。	圆满完成重大城市管理保障任务,获得国家、省委省政府、市委市政府、区委区政府和市级主管部门认可的,分别加 10 分、5 分、3 分、2 分。城市管理工作积极改革创新,取得成功经验,在国家级、省、市、区有关会议交流、推广或在国家、省、市级别(党报、青岛电视台)、其它地方媒体(早报、晚报、半岛都市报等),分别加 10 分、5 分、3 分、2 分。

考核 4:

安全生产考核办法

考核项目	作业规范	评分标准
生产安全事故控制情况	压实安全责任,抓好隐患排查,确保不发生安全事故。	每发生一起生产安全事故,且造成死亡1人以上或重伤3人以上或产生重大影响的,扣20分。
安全生产、消防工作	制定本单位领导班子主体责任清单,将安全生产工作情况纳入领导干部述职内容。	制定本单位领导班子主体责任清单的,扣1分;未将安全生产工作情况纳入领导干部述职内容的,每少1人,扣0.5分;未整改到位的,当轮及之后每轮考核,每少1人,扣5分,直至整改完毕。
	落实安全总监和安全生产机构设置制度。	按照《山东省安全生产条例》应当设置安全总监并为安全总监设置专门安全生产机构,未设置的,当轮考核扣10分;未整改到位的,当轮及之后每轮考核扣20分,直至整改完毕。
	制定全员主体责任清单并定期修订。	在安全生产督导检查或巡查中,未完成全员主体责任清单制修订的,每人次减1分;只制定清单未执行落实的,每人次0.5分;未整改到位的,当轮及之后每轮考核,每少1人,扣5分,直至整改完毕。
	及时定期开展全员培训并做好培训记录。	在安全生产督导检查或巡查中,未完成全员培训的,每人次减2分;未完成“一人一档”安全生产培训记录的,每少1人次,扣0.5分。
	按省市区有关要求开展警示教育。	未按通知要求开展警示教育的,当轮考核扣1分;未及时整改的,当轮及之后每轮考核扣5分,直至整改完毕。
	建立并落实职工隐患排查奖励制度。	未按要求建立并落实职工隐患排查奖励制度的,当轮考核扣1分;未及时整改的,当轮及之后每轮考核扣5分,直至整改完毕。
	贯彻落实区安委会会议或安全生产、消防专题会议确定的事项,按时限、按要求上报落实情况。	未贯彻落实区安委会会议或安全生产、消防专题会议确定的事项,未按时限、按要求上报落实情况,每少一项扣1分;未按规定和要求参加各级安全生产、消防会议的,每1次扣1分。

考核项目	作业规范	评分标准
	制定开展安全生产大排查大整治行动实施方案、扎实推进安全生产专项整治三年行动并动态更新问题隐患和制度措施“两个清单”。	未制定开展安全生产大排查大整治行动实施方案、未扎实推进安全生产专项整治三年行动并动态更新问题隐患和制度措施“两个清单”或未按要求报送相关报表和信息的，每少1项扣1分；未认真贯彻落实区安委会（办）安全生产、消防大检查和各类专项整治活动，缺少实施方案、工作进展、工作总结的，每1项扣0.5分；未按要求完成省、市和区级挂牌督办隐患整改的，每项扣5分。
	配合省、市、区安委会（办）及局安全科督查工作，对各级巡查、考核、督查交办的事项、发现的问题隐患整改到位。	不配合省、市、区安委会（办）及局安全科督查工作的，每次扣1分；对各级巡查、考核、督查交办的事项、发现的问题隐患未整改到位的，每项扣1分。
	制定推进落实好安全生产风险隐患双重预防体系建设。	未制定推进安全生产风险隐患双重预防体系建设的扣0.5分，企业未按照双重预防体系要求运行的，每家扣0.5分。
	持续推进安全生产网格化、信息化工作。	未按要求持续推进安全生产网格化、信息化工作的，扣1分。
	制定年度执法检查计划并实施，发现隐患或违法行为未按规定及时下达执法文书。	未制定年度执法检查计划并实施的，扣2分；发现隐患或违法行为未按规定及时下达执法文书的，每处扣0.5分。
	禁止瞒报、谎报、迟报生产安全责任事故和重大安全生产事故隐患。	通过信访、举报、媒体曝光、明查暗访等途径，并经调查核实，每发现1起瞒报、谎报、迟报生产安全责任事故或瞒报1项重大安全生产事故隐患，从得分中减1-3分；各级安全生产督导检查中，每新发现1项重大安全生产事故隐患，减3分。
应急管理 和防灾减灾工作	完成应急预案修编修订，成立应急救援队伍，按规定开展演练。	未按规定和要求完成应急预案修编修订的，每项扣2分；未按规定和要求演练的，每项扣1分；未按规定和要求建立各类应急救援队伍的，每项扣1分。
	建设应急避难场所，确保标牌完好。	未按规定和要求建设应急避难场所的，扣1分；因管理不善造成避难场所标识标牌缺失、应急设施不完善的，每项扣1分。

考核项目	作业规范	评分标准
	按规定和要求储备防灾减灾、抗震救灾、山林防灭火、防汛物资和其他类物资。	未按规定和要求储备防灾减灾、抗震救灾、山林防灭火及防汛物资的，每项扣0.5分；未储备其他类物资的，每项扣0.5分。
	按规定和要求落实山林防灭火、防汛工作责任和各项措施。	未按规定和要求落实山林防灭火、防汛工作责任和各项措施的，每项扣0.5分。
	按规定和要求建立各类信息员队伍。	未按规定和要求建立各类信息员队伍的，每项扣1分。
督查督办事项	<p>1. 国家、省、市、区关注督办的事项；涉及重大舆情的事项；领导批示办理的事项；造成严重影响、社会普遍关注的事项；上级部门和行业主管部门交办、组织的事项等。</p> <p>2. 媒体曝光、居民投诉举报等事项。</p> <p>3. 材料报送、会议出勤等日常工作情况。</p>	<p>对考核内容中第1类事项，每项扣10分，若未在规定时间内整改、整改不彻底、问题反复回潮、存在推诿扯皮等问题每件次扣50分，累计扣分直至整改完成。</p> <p>对考核内容中第2类事项，每项扣5分，若未在规定时间内整改，整改不彻底，问题反复被投诉举报、曝光，存在推诿扯皮等问题每件次扣30分，累计扣分直至整改完成。</p> <p>对在城市管理工作中，不按要求报送材料、会议缺勤等日常工作不到位的，每件次扣2分。</p>
重大任务保障	<p>圆满完成重大城市管理保障任务，获得上级部门书面认可。</p> <p>城市管理工作积极改革创新，取得先进经验，在上级有关会议交流、推广或在主流媒体发表。</p>	<p>圆满完成重大城市管理保障任务，获得国家、省委省政府、市委市政府、区委区政府和市级主管部门认可的，分别加10分、5分、3分、2分。</p> <p>城市管理工作积极改革创新，取得成功经验，在国家级、省、市、区有关会议交流、推广或在国家、省、市级别（党报、青岛电视台）、其它地方媒体（早报、晚报、半岛都市报等），分别加10分、5分、3分、2分。</p>

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	3.6. ★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。 5.1★服务期限：自 2025 年 1 月 11 日起 1 年。 5.3★付款方式：暂定合同总额的 70%为包干部分金额，结合区财政资金情况，由采购人结合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，累计金额最高不超过合同总额的 30%。其中包干费用中包含因市南区域管体制改革产生的市政、环卫、绿化三家公司享受“老人老办法”的职工产生的相关费用。
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	5.1★服务期限：自 2025 年 1 月 11 日起 1 年。 5.2 服务地点：采购人指定地点。 5.3★付款方式：暂定合同总额的 70%为包干部分金额，结合区财政资金情况，由采购人结合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，累计金额最高不超过合同总额的 30%。其中包干费用中包含因市南区域管体制改革产生的市政、环卫、绿化三家公司享受“老人老办法”的职工产生的相关费用。 5.4 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。 5.5 服务保障 5.5.1. 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。中标人需分别指定一名环卫、市政、绿化、垃圾分类项目负责人为主要联系人，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。 5.5.2. 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。
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：2025年市南区公共区域城区养护维护项目 服务范围：详见招标文件 服务要求：详见招标文件