

# 青岛市政府采购

## 市场物业保洁服务项目

### 第 2 包

采 购 人：胶州市市场建设服务中心

代理机构：青岛宝瑞泽工程项目管理有限公司（公章）

项目编号：JZZFCG2019256

日 期：2019 年 9 月 6 日



E70D5A0B-03C0-4C5E-AB24-1C17A495C227

# 目 录

<b>第一章 招标公告 .....</b>	<b>3</b>
<b>第二章 投标人须知前附表 .....</b>	<b>5</b>
<b>第三章 投标人应当提交的资格证明文件 .....</b>	<b>10</b>
<b>第四章 采购需求.....</b>	<b>11</b>
1. 项目说明 .....	11
2. 服务要求（包括附件、图纸等） .....	11
3. 商务条件 .....	28
<b>第五章 评标办法.....</b>	<b>30</b>
1. 相关要求 .....	30
2. 评分标准 .....	31
<b>第六章 投标人须知.....</b>	<b>34</b>
1. 招标依据以及原则 .....	34
2. 合格的投标人 .....	34
3. 保密 .....	35
4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用 .....	35
5. 踏勘现场 .....	35
6. 询问及答复 .....	36
7. 偏离 .....	36
8. 履约担保 .....	36
9. 采购代理服务费 .....	36
10. 招标文件 .....	36
11. 投标文件的组成 .....	37
12. 投标报价 .....	38

13. 投标文件编制要求 .....	39
14. 投标文件的修改、撤回与撤销 .....	39
15. 投标文件加密、上传 .....	39
16. 投标文件的递交 .....	39
17. 质疑 .....	39
18. 投诉 .....	40
19. 其他需补充的内容 .....	42
<b>第七章 开标、资格审查、评标、定标 .....</b>	<b>43</b>
1. 开标程序 .....	43
2. 开标 .....	43
3. 评标委员会 .....	43
4. 资格审查、评标程序 .....	45
5. 资格审查 .....	45
6. 评标 .....	46
7. 澄清有关问题 .....	47
8. 定标 .....	47
9. 中标公告以及中标通知书 .....	48
10. 不合格投标人或投标无效 .....	49
11. 废标 .....	49
12. 特殊情况处置程序 .....	49
13. 违法违规情形 .....	50
14. 违规处理 .....	50
<b>第八章 纪律要求 .....</b>	<b>52</b>
1. 对采购人的纪律要求 .....	52
2. 对投标人的纪律要求 .....	52

3. 对评标委员会成员的纪律要求 .....	52
4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....	52
<b>第九章 签订合同、合同主要条款 .....</b>	<b>53</b>
1. 签订合同 .....	53
2. 追加合同金额 .....	53
3. 服务质量与验收 .....	53
4. 合同主要条款 .....	53
<b>第十章 投标文件格式 .....</b>	<b>58</b>

## 第一章 招标公告

### 一、招标人：胶州市市场建设服务中心

地址：胶州市

联系方式：15653255957

采购代理机构：青岛宝瑞泽工程项目管理有限公司

地址：山东省青岛市胶州市九龙街道办事处郑州东路 236 号

联系方式：15666795007

### 二、项目名称：市场物业保洁服务项目

采购项目编号：JZZFCG2019256

预算金额与最高限价：本项目预算金额为 2068500.00 元，其中：第一包 800700.00 元，第二包 633900.00 元，第三包 633900.00 元。

本项目最高限价为 2068500.00 元，其中：第一包 800700.00 元，第二包 633900.00 元，第三包 633900.00 元。

投标人资格要求：

- 1、具有独立承担民事责任能力的法人（经营范围需包含物业管理）。
- 2、招标公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录。
- 3、通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、信用山东（[www.creditsd.gov.cn](http://www.creditsd.gov.cn)）  
<<http://www.creditsd.gov.cn>>及信用青岛（[credit.qingdao.gov.cn](http://credit.qingdao.gov.cn)）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单。
- 4、本项目不接受联合体投标。

本项目共 3 个包，投标单位可以选择多个包进行投标，但只能中标 1 个包。

### 三、采购需求：

胶州市向阳市场一二三所、苏州路办公楼、中云农贸市场、云溪农贸市场、青州路农贸市场、湖州路农贸市场、胶州西路综合市场、西湖农贸市场、建材旧货市场、兴峰配货市场所辖范围内的保洁。（详见各市场保洁范围及标准）

分为三个包：

第一包：向阳市场一所、二所、三所、苏州路办公楼。

第二包：中云农贸市场、湖州路农贸市场、云溪农贸市场。

第三包：西湖农贸市场、胶州西路综合市场、青州路农贸市场、建材旧货市场、兴峰配货市场

### 四、公告媒介：

1. 招标公告在中国青岛政府采购网（<http://zfcg.qingdao.gov.cn>）上发布。预算金额在 500 万以上的项目，同时在中国政府采购网上发布。

2. 招标公告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（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）上发布。

### 五、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

（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目招标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。

### 六、公告期限

招标公告发出之日起 5 个工作日。

### 七、投标文件递交：

投标人应当在投标截止时间前，通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传投标文件。

### 八、投标截止时间、开标时间及地点：

投标截止时间、开标时间： 2019-09-27 09:30

开标地点：胶州市行政服务大厅中心西楼二楼 第二开标室

#### 九、招标项目联系方式：

联系人（招标人）：杜主任

联系方式：15653255957

联系人（代理机构）：潘蕾

联系方式：15666795007

#### 十、采购项目的名称、数量、简要规格描述或项目基本概况介绍：

参见招标文件。

#### 十一、采购项目需要落实的政府采购政策：

参见招标文件。

## 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	胶州市市场建设服务中心
2	采购代理机构	青岛宝瑞泽工程项目管理有限公司
3	项目名称	市场物业保洁服务项目
4	分包及中标规定	本项目分为多个包，投标人可以选择多包投标，但投标人最多只能中标 1 个包。若同一投标人在 2 个

		及以上包的投标排名均第一的，按照以下规则确定中标供应商：由投标人自行选择其中 1 个包中标；该投标人不再参与其他包的综合得分排名，剩余包其它投标人的综合得分排名依次递进，按新的排名和前述规定确定中标人，以此类推。
5	资金来源以及资金构成	财政 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 <u>90</u> 个日历天。
8	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，自行踏勘 <input type="checkbox"/> 组织
9	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要
10	采购代理服务费支付	<input type="checkbox"/> 招标人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人支付 代理费：_____元 <input type="checkbox"/> 无需支付
11	构成招标文件的其他材料	
12	招标文件的澄清和修改	招标文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网（ <a href="http://zfcg.qingdao.gov.cn">http://zfcg.qingdao.gov.cn</a> ）及全国公共资源交易平台（山东省•青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（ <a href="http://ggzy.qingdao.gov.cn">http://ggzy.qingdao.gov.cn</a> ）本项目招标公告页面，投标人应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为投标人已收到。
13	投标截止时间	详见招标公告。
14	招标文件的质疑	招标公告公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

15	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
16	投标报价的范围	含税全包价。
17	投标报价的次数	本次投标报价为一次不得更改报价，投标人只有一次报价的机会。投标报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于预算金额或最高限价。
18	投标报价的方式	投标总报价（元）
19	中小企业优惠标准	<p>1. 对小型和微型企业提供小型和微型企业制造的货物，给予小型和微型企业（包括相互之间组成的联合体）产品 <u>10%</u> 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>2. 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同金额 30% 以上的，可给予联合体 <u>3%</u> 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>
20	节能环保优先采购产品优惠标准	本项目无品目清单内的节能、环境标志产品。
21	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。
22	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&gt; 首页&gt; 下载中心&gt; 系统使用指南&gt; 电子签章操作说明 2019 年 7 月 10 日版”。</p> <p>特别提示：1、制作投标文件时，单项绑定 pdf（word）文件时无需再电子签章，单项绑定的 pdf（word）文件不再作为投标内容上传。</p> <p>2、投标文件制作完成后，系统自动合成资格审查部分、商务部分、技术部分三个 pdf 投标文件。投</p>

		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）
23	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>
24	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&gt;_首页&gt; 下载中心&gt; 系统使用指南&gt;电子投标开标注意事项”</p> <p>1. 投标人在线签到：在投标截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到，未在线签到的投标无效。</p> <p>2. 投标人接到解密提示后，应当在规定时限内通过 CA 数字证书对电子投标文件开始解密。</p>
25	开标时间及开标地点	详见招标公告。
26	评标委员会	评标委员会共5人，其中：评审专家_5_人
27	评标方法	综合评分办法
28	是否授权评标委员会确定中标人	是，评标委员会确定 1 名中标候选人，并按照授权确定 1 名中标人。
29	中标公告	<p>中标结果在青岛市政府采购网及全国公共资源交易平台（山东省 青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统公告，公告期限为 1 个工作日。</p> <p>中标结果公告中，同时对中标供应商是否中小微企业进行公告。</p>
30	其他需补充的内容	

30.1	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。
30.2	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。
30.3	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。
30.4	分包和非主体、非关键性工作	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
30.5	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。
30.6	关注	潜在投标人须开标前在青岛市政府采购网（ <a href="http://www.ccgp-qingdao.gov.cn">www.ccgp-qingdao.gov.cn</a> ）上注册并关注该项目，否则无法上传电子投标文件。
30.7	其他需补充的内容	<p>1、供应商请在 2019 年 9 月 27 日 09 时 30 分前在青岛市政府采购网 <a href="http://www.ccgp-qingdao.gov.cn">www.ccgp-qingdao.gov.cn</a> &lt;<a href="http://www.ccgp-qingdao.gov.cn">http://www.ccgp-qingdao.gov.cn</a>&gt;注册并登陆后进行网上投标报告（已注册用户可直接从【供应商报名】入口登陆后报名）。未在网上报名或网上报名不成功的，无资格参加投标。</p> <p>2、本项目招标公告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（<a href="http://">http://</a></p>

		<p>/ggzy. qingdao. gov. cn)、青岛市政府采购网 (<a href="http://zfcg. qingdao. gov. cn">http://zfcg. qingdao. gov. cn</a>) 及胶州市公共资源交易网 (<a href="http://ggzy. jiaozhou. gov. cn">http://ggzy. jiaozhou. gov. cn</a>), 下同) 上发布。3、招标文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网 (<a href="http://zfcg. qingdao. gov. cn">http://zfcg. qingdao. gov. cn</a>) 及全国公共资源交易平台 (山东省青岛市) 青岛市公共资源交易电子服务系统 (<a href="http://ggzy. qingdao. gov. cn">http://ggzy. qingdao. gov. cn</a>) 和胶州市公共资源交易网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。4、招标人负责 (或委托代理) 项目签订合同后和履约验收后分别 2 个工作日内在青岛市政府采购网” (<a href="http://zfcg. qingdao. gov. cn">zfcg. qingdao. gov. cn</a>) 和 “胶州市公共资源交易网” ( <a href="http://ggzy. jiaozhou. gov. cn">ggzy. jiaozhou. gov. cn</a>) 进行公示 (政府采购信息内容涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的, 应当严格按照相关法律法规和规定执行) 5、现场向中标人收取公证费 800 元由中标单位承担, 评审费、专家交通费由招标人承担 (如果是多个包或是多个中标人, 向中标人收取的公证费 800 元由中标单位共同承担)。</p>
--	--	---

### 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	电子文档	具有独立承担民事责任能力的法人（经营范围需包含物业管理）。	是
2	登录中国裁判文书网查询投标人无行贿犯罪记录查询	电子文档	登录中国裁判文书网（ <a href="http://wenshu.court.gov.cn/">http://wenshu.court.gov.cn/</a> ）查询投标人无行贿犯罪记录查询、打印网页截图，并加盖公章。	是
3	在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺	电子文档	在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式详见第十章招标文件格式附件 2）	是
4	政府采购诚信承诺书	电子文档	政府采购诚信承诺书（格式详见第十章招标文件格式附件 13）	是

资格证明文件备注：

开标时，必须提交的证明材料未提交或提交不全的视为资格审查不合格。

（1）缴纳税收的证明材料是指投标人税务登记证（或统一社会信用代码营业执照）和参加政府采购活动前一段时间内缴纳税收的凭据。缴纳社会保障资金的证明材料是指参加政府活动前一段时间内缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

（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。

## 第四章 采购需求

### 1. 项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

1.2 本项目共分为 3 个包进行招标。投标人所报价格应为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用。

### 2. 服务要求（包括附件、图纸等）

胶州市向阳市场一二三所、苏州路办公楼、中云农贸市场、云溪农贸市场、青州路农贸市场、湖州路农贸市场、胶州西路综合市场、西湖农贸市场、建材旧货市场、兴峰配货市场所辖范围内的保洁。（详见各市场保洁范围及标准）

分为三个标段：

第一标段：向阳市场一所、二所、三所、苏州路办公楼。

第二标段：中云农贸市场、湖州路农贸市场、云溪农贸市场。

第三标段：西湖农贸市场、胶州西路综合市场、青州路农贸市场、建材旧货市场、兴峰配货市场

### 3. 特别说明

3.1 中标方在管理服务期内由于中标方责任造成群众、招标方人身伤亡和财产损失的，由中标方负责赔偿。

3.2 中标方工作人员在服务范围内发生违法、违规行为的，所造成一切后果及损失，由中标方承担责任和负责赔偿。

3.3 中标方工作人员须遵守招标方有关规章制度和管理规定，如有违反或损害招标方利益的，招标方有拒绝中标方违规工作人员在此工作的权利。

3.4 合同按年签订，第一年合同期满后，招标方认为中标方达到了招标要求可续签下一年合同；若招标方认为中标方没有达到招标要求，招标方有权不再续签并另行招标确定物业管理公司。

### 3.5 时间安排：

3.5.1 保洁时间，因季节变化应服从甲方调整。

3.5.2 重大活动应无条件服从甲方保洁时间、保洁次数、保洁人数的临时调整。

## 3. 保洁范围

**第一包：向阳市场一所、二所、三所、苏州路办公楼。**

### （一）向阳市场

#### 1、保洁范围

向阳市场一所保洁面积约：7000m<sup>2</sup>；不低9名保洁员（含卫生间专职保洁员2名）。

向阳市场二所保洁面积约5000m<sup>2</sup>，不低于7名保洁员（含卫生间专职保洁员2名）。

向阳三所保洁面积约2000m<sup>2</sup>，不低于3名保洁员。

市场外围（市场南路、向阳乐园上车道及北侧小广场、半地下营业房前公共区域、向阳市场二所北出入口门前六包、一所、二所东西广场）保洁面积约7000m<sup>2</sup>，日常保洁员不低于5名。

市场范围内的排水沟、排水管道、化粪池等的抽投及清淤，包括：市场边南北东西两条路、向阳三所污水管道每年疏通2次，抽化粪池6个（向阳三所3个抽二所楼1个，一所2个，每年抽不低于2次，保持管道全年畅通）。

苏州路老办公楼走廊、楼梯面积200m，两个厕所。保洁员不低于1名。

**共计人员不低于24名。**

#### 2、向阳市场保洁质量要求：

每天营业前对保洁范围内的所以设施进行全面清理，全天进行不间断维护，具体标准如下：

序号	区域	项目	标准	清洁频次
1	地面	一所、二所地面清洁	光洁、无污渍、积水、纸屑、尘土、杂物、花地等现象 5 平米范围内不超过 3 块纸屑	每日开市前 一次彻底清理，保洁时间内随时清理维护
		一所二所地面保养	光洁明亮	使用专业工具每月一次保养
		市场南路小吃街	地面无大面积水渍、油渍、污渍等，无堆积垃圾	每月一次进行清刷，每日保洁时间内随时清扫
		三所	地面无大面积污渍、无粘贴物，垃圾桶周边无积存垃圾	根据实际情况不定期进行清刷，每日保洁时间随时清扫
			地面下水道口保持干净，无杂物阻塞，及时疏通。雨雪天气及时清扫辖区地面积雪、地面积水等	
		一的二所东西广场	地面无大面积污渍、纸屑、塑料袋、瓜果皮等明显垃圾	每日保洁时间内随时清扫，根据人流量不定期进行清刷
2	卫生间 (专职保洁员)	大便池	洁厕灵清洁 清洁后无污垢、无异味	每日一次彻底清理、消毒；每日保洁时间内随时清理维护
		小便池	及时冲刷，无异味	
		墙壁、隔断、门框、把手	擦拭洁净，无粘贴物、无污物	
		下水口	无杂物，保持干净无异味，及时疏通防阻塞	
		洗手池	台面无积水，干净明亮、池内无积水、无污渍	用专用工具每日随时清擦，每天进行一次消毒
		灯具、顶棚	保持明亮，无灰尘	每月彻底一次清擦

3	玻璃 镜面	公共区域	玻璃、镜面光洁、明亮、无灰尘、无手指印痕，无粘贴物	每日一次清擦
4	不锈 钢制 品	护栏、护板、客梯、门框、垃圾桶	无锈迹、灰尘、手指印痕、粘贴物、光亮洁净	每日一次彻底清理；保洁时间内随时清理维护
		保 养	用不锈钢油擦拭，干布擦净	每月一次保养
5	公用 设施	垃圾桶（箱）	及时倾倒，外表洁净光亮，内桶清洗干净，无异味、无锈渍；垃圾不多于容量的三分之二，垃圾桶周边地面、墙面无明显散落垃圾、无异味	垃圾袋装化处理，春夏秋三季每天一次对垃圾桶进行喷洒药物消杀蚊蝇工作
		公共灯具	目视无明显灰尘	每季进行一次彻底清擦
		市场墙体	手摸无明显灰尘，无乱贴乱挂	每月进行一次彻底清擦，易污处随时进行清擦
		休息座椅	擦拭及时，无灰尘、污渍、粘贴物，座椅底部无积存垃圾、无积水	每日一次彻底清理；保洁时间内随时清理维护
		灭火器 电表箱	无灰尘、粘贴物、摆放整齐	
		ATM 机	屏幕无手指印痕、无粘贴物、周边地面杂物	
		电动扶梯、步行扶梯	上下口处、梯阶保持干净，无纸屑等杂物，扶手带无粘贴物、污垢；扶梯玻璃无手指印痕、垃圾等	
		广告位	广告位干净整洁，表面无灰尘，广告位周边无灰尘，无纸屑等杂物	大型广告位每季度进行一次清擦，小型广告位每周进行一次清擦

6	市场 楼道	消防通道 (含护栏、消防箱、窗户、管道等)	无灰尘、堆积杂物、纸屑、蜘蛛网; 窗台清洁, 窗台边角无积垢, 护栏无灰尘、粘贴物, 无乱贴小广告	每天彻底清理一次, 随时维护清扫
7	装饰物	装饰品	无灰尘、纸屑、杂物等, 整齐有序	随时进行清理
		门帘	整齐洁净	每月用洗涤剂彻底清刷一次
		防尘毯	无杂物附着物、污渍	
8	出、入口	门框、槽台	无积尘、无卫生死角	每日彻底清理一次, 随时清理维护
		指示牌	无灰尘、粘贴物, 保持洁净	每周彻底清理一次, 随时清理维护
		卷帘门	卷帘门下无积存垃圾, 门上无粘贴物	每月进行一次彻底清擦

## (二) 苏州路办公室

### 1、保洁范围:

门前责任区; 门厅; 一楼玻璃门两扇、不锈钢玻璃门一扇; 1-4 楼楼梯; 2 楼 3 楼走廊; 走廊窗户、窗台; 卫生间。

### 2、卫生保洁标准:

每天上班前对保洁范围内的所有设施进行全面清理一次, 垃圾必须每天清运干净, 不得积存。

具体标准如下:

序号	区域	项目	标准	清洁频次
1	地面	地面清洁	<p>光洁、无污渍、积水、纸屑、尘土、杂物、花地等现象、无堆积垃圾</p> <p>地面下水道口保持干净，无杂物阻塞，及时疏通。雨雪天气及时清扫辖区地面积雪、地面积水等</p>	每日上班前一次彻底清理。
2	卫生间	便池	<p>洁厕灵清洁</p> <p>清洁后无污垢、无异味</p>	每日一次彻底清理、消毒；
			及时冲刷，无异味	
		墙壁、隔断、门框、把手	擦拭洁净，无粘贴物、无污物	用专用工具每日清擦，每天进行一次消毒
		下水口	无杂物，保持干净无异味，及时疏通防阻塞	
		洗手池	台面无积水，干净明亮、池内无积水、无污渍	
		灯具、顶棚	保持明亮，无灰尘	每月彻底一次清擦
3	玻璃镜面	公共区域	玻璃、镜面光洁、明亮、无灰尘、无手指印痕，无粘贴物	每日一次清擦
4	楼道	通道（含护栏、消防箱、窗户、管道等）	无灰尘、堆积杂物、纸屑、蜘蛛网；窗台清洁，窗台边角无积垢，护栏无灰尘、粘贴物，	每天彻底清理一次。

5 出、入口	门框、槽台	无积尘、无卫生死角	每日彻底清理一次。
	玻璃门	门下无积存垃圾，门上无粘贴物	每日进行一次彻底清擦。

## 第二包：中云农贸市场、云溪农贸市场、湖州路农贸市场。

### （一）中云农贸市场（含北路）

#### 1、保洁范围

中云农贸市场一楼、二楼、东、西侧通道、南北广场、北路：市场北侧、云溪河南侧道路（东至广州路，西至杭州路，南至营业房门沿，北至围墙）。

市场内四个厕所、四部电梯、五部步行梯。

市场范围内的排水沟、排水管道、化粪池等的抽投及清淤，保持管道全年畅通，包括：南北向5条管道（室外2条，室内3条）；一楼摊位内排水篦子4条；一楼排向外侧横管若干；二楼通往一楼及室外的纵横向PVC管道若干；每年彻底水洗管道2次，每月清淤，平常保持畅通；定期抽投市场化粪池；保持通市政管网畅通（不包含三楼排水）。

保洁面积：15000平方米（北路5000平方米），保洁人员不低于10人。

#### 2、卫生保洁标准

中标物业公司保证每日全天对保洁范围内的所以设施进行全面清理，全天进行不间断维护。

具体标准如下：

序号	区域	项目	标准	清洁频次
1	地面	地面清洁 无垃圾积存、无污水	（1）市场内一、二楼地面须每日清洗保持整洁干净无垃圾积存、无污水污物、实行全天无缝隙保洁。海产、猪肉、市场全部通道每月不得少于2次对地面污	每日1次彻底清理，随时清理维护

			物进行冲刷、打磨抛光，果蔬区地面每月不少于 4 次冲刷。  (2) 南、北广场、东西通道、北路的垃圾要及时清扫清运、雨水篦子、污水古力定期进行清理，无淤塞现象。	
		地面保养	光亮如新，无细划痕	每月 1 次
		雨、雪天	地面无大面积水渍、污渍等	随时
2	卫生间	大便池	洁厕灵清洁，清洁后无污垢、异味、保持台阶干燥；	每日 1 次彻底清理；随时清理维护
		小便池	放置香球，冲刷及时无异味	
		墙壁、隔断、门框	擦拭洁净，无粘贴物、污言秽语、污物粘贴	
		洗手池	台面无积水、皂迹；干净明亮见本色无异物	
		下水口	无杂物，保持干净无异味	每月一次
		灯具、顶棚	保持明亮，无灰尘	
3	玻璃、柜台立面	公共区域	(1) 玻璃镜面光洁、明亮、无灰尘、无手指印痕，无粘贴物 (2) 无污物、无灰尘	每日一次
4	市场内楼梯、吊楣	楼梯、护栏、吊楣	无污物、蛛网、吊灰及乱贴乱画等现象	每日一次彻底清理；随时清理维护
		保养		半月一次
5	公用设施	垃圾桶（箱）	及时倾倒，外表洁净光亮，内桶清洗干净，无异味、无锈渍；垃圾不多于容量的三分之二	每日一次彻底清理；随时清理维护
		公用电	擦拭及时，无灰尘、污渍、粘贴	

		话、售纸机	物	
		灭火器	无灰尘、粘贴物、摆放整齐	
		价格查询终端	屏幕无手指印痕、无粘贴物、杂物	
		电动扶梯、中间楼梯、四部步行梯	上、下口处干净，无纸屑等杂物，扶手带无粘贴物、污垢；扶梯玻璃无手指印痕、垃圾、商品等	
		留言台	无灰尘、粘贴物	
6	楼道	消防通道（含护栏、消防箱、窗户、管道等）	无灰尘、堆积杂物、纸屑、蜘蛛网；窗台清洁，窗台边角无积垢，踢脚线干净明亮，护栏无灰尘、粘贴物	开放楼梯间，每天彻底清理 1 次，随时维护；
7	装饰物	装饰品	无灰尘、纸屑、杂物等，整齐有序	随时
		门帘	整齐洁净	每日彻底清理 1 次，随时清理维护
		防尘毯	无杂物附着物、污渍、异味彻底保持干净	
8	下水管道、污水篦子	及时疏通	市场内及周边管理区域内的垃圾要及时清运、雨水篦子、对海产、猪肉区污水管道定期进行清理，无淤塞现象。	随时清理维护，每年彻底水洗管道 2 次，每月清淤，平常保持畅通；定期抽投市场化粪池。
	指示牌	无灰尘、无粘贴物，保持清洁	无灰尘、粘贴物，保持洁净	每日彻底清理 1 次，随时清理维护

	办公区	楼道	无灰尘、堆积杂物、纸屑、蜘蛛网；墙裙、窗台清洁，台阶边角无积垢，踢脚线干净明亮，护栏、扶手无灰尘、粘贴物	每日彻底清理 1 次，随时清理维护
		地面及墙面	地面无灰尘、堆积杂物、纸屑、蜘蛛网；墙裙清洁	随时清理维护

## （二）云溪农贸市场

### 1、保洁范围

市场大棚内区域的地面、墙面、柱子、灯罩、吊眉、挡板、排椅、瓷砖立面等公共设施等。

市场南北伸缩门、卷帘门及其辅助设施。

南北停车场地面、垃圾桶摆放处、宣传栏等其它设施。

市场西侧的道路的清洁卫生。

保洁员喝水、休息处及其门前周围以及置放保洁材料、工具、工作服等处的卫生。

市场范围内的所有排水沟、排水管道、化粪池等的抽投及清淤，保持管道全年畅通，包括：南北向 5 条通长管道（室外 1 条，室内 4 条）；南北广场雨污水管道 5 条；摊位内排水篦子 4 段；棚顶雨水内排水管道若干；每年彻底水洗管道 2 次，2 月清淤 1 次，平常保持畅通；保持通市政管网畅通。

卫生保洁面积 15000m<sup>2</sup>，保洁人员不低于 6 人。

### 2、卫生保洁标准

中标物业公司保证每天营业前对保洁范围内的所有设施进行全面清理，全天进行不间断维护。

具体标准如下：

序号	区域	项目	标准	清洁频次
1	地面 (大 棚 内、 南北 停车 场、 西 路)	地面清洁	光洁, 无污渍、积水、垃圾、纸屑、 塑料袋、杂物等现象	每日至少 3 次彻底清 理, 随时清理维护
		大棚内地面 清洗	光亮如新, 无水渍、污物	每 5 天至少 1 次清刷
		雨、雪天	地面无大面积积雪、水渍、污渍等	随时
2	伸缩 门及 其它 不锈 钢制 品	护栏、护 板、门框、 立柱底部	无锈迹、灰尘、污物、蜘蛛网、粘贴 物, 光亮洁净	每日一次彻底清理; 随时清理维护
		保养	用不锈钢油擦拭, 干布擦净	半月一次
3	公用 设施	垃圾桶 (箱)	及时倾倒, 外表洁净光亮, 内桶清洗 干净, 无异味、无锈渍; 垃圾不得溢 出桶外。	每日一次彻底清理; 随时清理维护
		排椅	擦拭及时, 无灰尘、污渍、蜘蛛网、 粘贴物	
		灭火器	无灰尘、粘贴物、摆放整齐	
		吊眉	表面无灰尘、印痕、蜘蛛网、无粘贴 物、杂物	
		灯罩	无灰尘、粘贴物、蜘蛛网、污垢;	
		挡板	无灰尘、污渍、粘贴物	
		瓷砖立面	无杂物、附着物、污渍、彻底保持干 净	
		柱子	表面无灰尘、污渍、蜘蛛网、粘贴物	
		宣传栏	表面无锈迹、灰尘、污渍、蜘蛛网、	

			粘贴物	
		卷帘门	表面无灰尘、锈迹、污渍、蜘蛛网、粘贴物，光亮洁净。	
		公平秤 座台	表面无灰尘、锈迹、污渍。	
	公示牌	无灰尘、无粘贴物，保持清洁	无灰尘、蜘蛛网、粘贴物，保持洁净	每日彻底清理 1 次，随时清理维护
4	排污设施	下水道及雨水篦子、古力	保持通畅，篦子、古力表面无油污、杂物，无异味	每日彻底清理 1 次，随时清理维护

### （三）湖州路农贸市场

#### 1、保洁范围

湖州路市场南北区4200平方米（含花卉市场）

东关大街(市场段)1700平方米（东至金沟崖小桥，西至湖州路东侧路边石）。

市场北大门外小广场600平方米，海产区南大门外小广场800平方米。

市场范围内的排水沟、排水管道、化粪池等的抽投及清淤，保持管道全年畅通，包括：南北向2条通长管道（两侧网点房内排）；摊位内排水篦子2段；化粪池一个；每年彻底水洗管道4次，2月清淤1次，平常保持畅通；定期抽投市场化粪池；保持通市政管网畅通。

**保洁面积合计 7300 平方米；需要保洁人员不低于 3 名。**

#### 2、保洁内容：

保洁区域内地面、柜台、吊楣等公共设施的清理、保养和维护。

市场内地下古力下水道的疏通。

市场内、外墙皮乱贴、乱画和小广告的清理。

保洁区域内（包括市场内150间营业房）的垃圾的收集和清运。

房顶卫生（所办公室南北两侧屋顶）清扫。

市场消防通道、出入口的清理清扫。

### 3、卫生保洁标准：

中标物业公司保证每天营业前对保洁范围内的所以设施进行全面清理，全天进行不间断维护，具体标准如下：

序号	区域	项目	标准	清洁频次
1	地面	地面清洁	光洁、无污渍、积水、纸屑、尘土、杂物、花地等现象	每日彻底清理，随时清理维护
		地面保养	擦拭光亮如新，无细划痕	每天中午彻底擦拭干净
		雨、雪天	地面无大面积水渍、污渍等	随时清理
2	卫生间	大便池	洁厕灵清洁，清洁后无污垢、异味、保持台阶干燥；	每日两次上午下午各一次彻底清理；随时清理维护
		小便池	放置香球，冲刷及时无异味	
		墙壁、隔断、门框	擦拭洁净，无粘贴物、污言秽语、污物粘贴	
		洗手池	台面无积水、皂迹；干净明亮见本色无异物	
		下水口	无杂物，保持干净无异味	
3	屋顶	所办公	无明显积存垃圾，无杂物堵塞	每季度清扫一次

		室南北 两侧屋 顶	下水管	
4	柜台立面	公共区 域	镜面光洁、明亮、无灰尘、无 手指印痕，无粘贴物	每日两次，上午下午各 一次
5	垃圾外运	市场内	无积存，垃圾外运及时不外溢	随时清理
6	除蚊除蝇		及时除虫打药	夏季
7	不锈钢制 品	肉杠立 面、吊 楣	无锈迹、灰尘、手指印痕、粘 贴物、光亮洁净	每日 1 次彻底清理；随 时清理维护
		保养	用不锈钢油擦拭，干部擦净	半月一次
8	公用设施	垃圾桶 (箱)	及时倾倒，外表洁净光亮，内 桶清洗干净，无异味、无锈 渍；垃圾不多于容量的三分之 二	每日上午下午各一次彻 底清理；随时清理维护
		灭火器	无灰尘、粘贴物、摆放整齐	
9	市场下水 道	排水篦 子	干净整洁、及时清挖、确保排 水畅通	每周一次
10	市场出、 入口	消防通 道、出 入通道	无积存垃圾、无卫生死角、无 杂物堆积。	每日彻底清理，随时清 理维护
		指示 牌、宣 传栏	无灰尘、粘贴物，保持洁净。	每日彻底清理，随时清 理维护
11	东关大 街、南北 小广场	地面及 墙面	地面无灰尘、积存垃圾、堆积 杂物、纸屑；墙面干净，无小 广告和乱涂乱画现象。	每日彻底清理，随时清 理维护

第三包：胶州西路农贸市场、青州路农贸市场、西湖农贸市场、建材  
旧货市场、兴峰配货市场。

## （一）胶州西路综合市场

### 1、保洁范围

市场内顾客所能到达的区域地面、墙面、柱子、卫生用具、卫生间、公共设施等。

市场南门伸缩门，市场正门及其地面，市场南北广场等设施的保洁清洗。商业街的卫生清扫，垃圾桶、及场地的清理，宣传栏等设施的清洁工作。

保洁员喝水、休息处及其门前周围以及置放保洁材料、工具、工作服等处的卫生。

市场范围内的排水沟、排水管道、化粪池等的抽投及清淤，保持管道全年畅通，包括：南北向 1 条通长管道（网点房排水）；摊位内排水篦子 4 段；每年彻底水洗管道 1 次，2 月清淤 1 次，平常保持畅通；定期抽投市场化粪池。

**保洁面积9948 m<sup>2</sup>，保洁人员不低于5人。**

### 2、卫生保洁标准

中标物业公司保证每天营业前对保洁范围内的所以设施进行全面清理，全天进行不间断维护，具体标准如下：

序号	区域	项目	标准	清洁频次
1	大棚内地面	地面清洁	光洁、无污渍、积水、纸屑、尘土、杂物、花地等现象	每日 1 次彻底清理，随时清理维护，每月全面冲刷地面不少于 4 次。
		地面保养	光亮如新，无细划痕	每月 1 次
		雨、雪天	地面无大面积水渍、污渍等	随时
2	卫生间	大小便池	洁厕灵清洁，清洁后无污垢、异味、保持台阶干燥； 放置香球，冲刷及时无异味	每日 2 次彻底清理；随时清理维护

		墙壁、隔断、门框、窗	擦拭洁净，无粘贴物、污言秽语、污物粘贴、	
		洗手池	台面无积水、皂迹；干净明亮见本色无异物	
		下水口	无杂物，保持干净无异味	
		灯具、顶棚	保持明亮，无灰尘	每月一次
		污水管道	雨水篦子、污水管道无堵塞外溢、无蚊蝇等现象。	每季度彻底清挖一次，随时清理、喷药
3	广场地面	公共区域	南北广场、商业街地面无垃圾、无纸屑、塑料袋等。	随时清理
4	不锈钢制品	电动门	无锈迹、灰尘、手指印痕、粘贴物、光亮洁净	每日一次彻底清理；随时清理维护
		保养	用不锈钢油擦拭，干部擦净	半月一次
5	公用设施	垃圾桶（箱）	及时倾倒，外表洁净光亮，内桶清洗干净，无异味、无锈渍、无蚊蝇垃圾；圾不多于容量的三分之二	随时擦拭清理维护、喷洒药物
		前后隔离墙、柜台立面、吊楣、墙、门垛	擦拭及时，无灰尘、污渍、粘贴物	
6	出、入口	门框、槽、台	无积尘、无卫生死角	每日彻底清理 1 次，随时清理维护

		地面及墙面	地面无灰尘、堆积杂物、纸屑、蜘蛛网；墙裙清洁无污垢，墙面干净无乱涂乱画现象	随时清理维护
--	--	-------	---------------------------------------	--------

## （二）青州路农贸市场

### 1、保洁范围

青州路农贸市场一楼农贸区、二楼布匹窗帘区、商业街、南广场（水果区）北广场至蔬菜小市场、西通道。

市场内厕所、楼梯、三楼通道。

市场范围内的排水沟、排水管道、化粪池等的抽投及清淤，保持管道全年畅通，包括：南北二条道下水道主管道每年疏通 4 次；化粪池每年抽 4 次。

保洁面积6000m<sup>2</sup>，保洁人员不低于5人。

### 2、卫生保洁标准

中标物业公司保证每日全天对保洁范围内的所以设施进行全面清理，全天进行不间断维护。

具体标准如下：

序号	区域	项目	标准	清洁频次
1	地面	地面清洁 无垃圾积存、无污水	<p>（1）市场内一、二楼地面须每日清洗保持整洁干净无垃圾积存、无污水污物、实行全天无缝隙保洁。海产、猪肉、北通道每月不得少于 2 次对地面污物进行冲刷、打磨抛光，水果、蔬菜区地面每月不少于 4 次冲刷。</p> <p>（2）商业街、北广场至蔬菜区、西通道内的垃圾要及时清扫清运、雨水鼻篦子、污水古力定期进行清</p>	每日 1 次彻底清理，随时清理维护

			理，无淤塞现象。	
		地面保养	光亮如新，无细划痕	每月 1 次
		雨、雪天	地面无大面积水渍、污渍等	随时
2	卫生间	大便池 小便池	洁厕灵清洁，清洁后无污垢、异味、保持台阶干燥； 放置香球，冲刷及时无异味	每日 1 次彻底清理； 随时清理维护
		墙壁、隔断、门框	擦拭洁净，无粘贴物、污言秽语、污物粘贴	
		洗手池	台面无积水、皂迹；干净明亮见本色无异物	
		下水口	无杂物，保持干净无异味	
		灯具、顶棚	保持明亮，无灰尘	每月一次
3	玻璃、柜台立面	公共区域	(1) 玻璃镜面光洁、明亮、无灰尘、无手指印痕，无粘贴物  (2) 无污物、无灰尘	每日一次
4	市场内楼梯、吊楣	楼梯、护栏、吊楣	无污物、蛛网、吊灰及乱贴乱画等现象	每日一次彻底清理； 随时清理维护
		保养		半月一次
5	公用设施	垃圾桶（箱）	及时倾倒，外表洁净光亮，内桶清洗干净，无异味、无锈渍；垃圾不多于容量的三分之二	每日一次彻底清理； 随时清理维护
		公用电话、售纸机	擦拭及时，无灰尘、污渍、粘贴物	
		灭火器	无灰尘、粘贴物、摆放整齐	
		价格查询终端	屏幕无手指印痕、无粘贴物、杂物	

		扶梯	上、下口处干净，无纸屑等杂物，扶手带无粘贴物、污垢；扶梯玻璃无手指印痕、垃圾、商品等	
		留言台	无灰尘、粘贴物	
6	楼道	消防通道（含护栏、消防箱、窗户、管道等）	无灰尘、堆积杂物、纸屑、蜘蛛网；窗台清洁，窗台边角无积垢，踢脚线干净明亮，护栏无灰尘、粘贴物	开放楼梯间，每天彻底清理 1 次，随时维护；
7	装饰物	装饰品	无灰尘、纸屑、杂物等，整齐有序	随时
		门帘	整齐洁净	每日彻底清理 1 次，随时清理维护
		防尘毯	无杂物附着物、污渍、异味彻底保持干净	
8	下水管道、污水篦子	及时疏通	市场周边管理区域内的垃圾要及时清运、雨水篦子、对海产、猪肉区污水管道定期进行清理，无淤塞现象。	随时清理维护
	指示牌	无灰尘、无粘贴物，保持清洁	无灰尘、粘贴物，保持洁净	每日彻底清理 1 次，随时清理维护
	办公区	楼道	无灰尘、堆积杂物、纸屑、蜘蛛网；墙裙、窗台清洁，台阶边角无积垢，踢脚线干净明亮，护栏、扶手无灰尘、粘贴物	每日彻底清理 1 次，随时清理维护
		地面及墙面	地面无灰尘、堆积杂物、纸屑、蜘蛛网；墙裙清洁	随时清理维护

### （三）西湖农贸市场、建材旧货市场、兴峰配货市场

## 1、保洁范围

### 1.1 西湖路市场

市场西路（福旺家超市西侧）面积 210 平方米；北侧大棚西路面积 825 平方米；

南侧大棚(2 个)面积 1165 平方米；北侧大棚面积 395 平方米；

南广场面积（含停车区）435 平方米、东停车场 220 平方米；

市场下水道南北 3 条、东西 1 条，每年最少抽投 2 次，保持管道全年畅通。

保洁员不少于 5 名。

### 1.2 建材市场：

市场 4 个主要出入口内外及市场范围内场地，保洁面积约 171 亩；

市场内 3 个厕所，每年最少抽投 1 次，保持管道全年畅通。

定期对市场内的杂草进行喷药清理。

**保洁人员不少于 2 人。**

### 1.3 兴峰配货市场：

市场范围内场地及大门口内外，保洁面积约 2 万平方米；

市场内 1 个厕所，每年最少抽 4 次；

市场内 26 个古力通道，保持全年无堵塞；

定期对市场内的杂草进行喷药清理。

**保洁人员不少于 2 人。**

## 2、卫生保洁标准

中标物业公司保证每日全天对保洁范围内的所有设施进行全面清理，全天进行不间断维护，

具体标准如下：

表 1

西湖市场日常卫生考核标准				
序号	区域	项目	标准	清洁频次
1	地面	室内地面	光洁、无污渍、积水、纸屑、尘土、杂物、花地等现象	每日彻底清理，随时清理维护
		室外地面	无积水、纸屑、尘土、杂物、等现象	每日最低两次彻底清理，随时清理维护
2	柜台立面	公共区域	镜面光洁、明亮、无灰尘、无手指印痕，无粘贴物	每周两次
3	垃圾外运	市场内	无积存，垃圾外运及时不外溢	随时清理
4	公用设施	垃圾桶（箱）	及时倾倒，外表洁净光亮，内桶清洗干净，无异味、无锈渍；	每日上午下午各一次彻底清理；随时清理维护
5	市场下水道	排水篦子	干净整洁、及时清挖、确保排水畅通	每月一次
6	市场出、入口	消防通道、出入口通道	无积存垃圾、无卫生死角、无杂物堆积。	每日彻底清理，随时清理维护
		指示牌、宣传栏	无灰尘、粘贴物，保持洁净。	每日彻底清理，随时清理维护
7	市场小广场	地面及墙面	地面无灰尘、积存垃圾、堆积杂物、纸屑；墙面干净，无小广告和乱涂乱画现象。	每日彻底清理，随时清理维护

表 2

建材市场日常卫生考核标准				
序号	区域	项目	标准	清扫频次
1	停车场地 面	地面整 洁	光洁、无污渍、积水、纸屑、 尘土、杂物、花地等现象	每日彻底清理，随时清 扫
		雨、雪 天	地面无大面积水渍、污物等	随时清理
2	公厕	大便池	冲刷清洁后无污垢、异味、保 持台阶干燥；	每日两次上午下午各一 次彻底清理；随时清理 冲刷
		墙壁、 隔断、 门框	擦拭洁净，无粘贴物、污言秽 语、污物粘贴	
		下水口	无杂物，保持干净无异味	
3	营业房周 边	营业房 周围 3 米内	无积存垃圾，日产日清；无杂 物堵塞下水管	每日两次上午下午各一 次彻底清扫
4	垃圾外运	垃圾集 中存放 点	无积存，垃圾外运及时不外溢	随时清理
5	除蚊除蝇	厕所、 杂草、 垃圾箱	及时除虫打药	夏季
6	除草	市场内 外	及时打药除草	夏季半月至少一次彻底 清理
7	公用设施	垃圾桶 (箱)	及时倾倒，外表洁净光亮，内 桶清洗干净，无异味、无锈	每日上午下午各一次彻 底清理；随时清理维护

	公用设施		渍；垃圾不多于容量的三分之二	
8	市场下水道	排水篦子	干净整洁、及时清挖、确保排水畅通	每周一次
9	市场出、入口	消防通道、出入通道及办公区域	无积存垃圾、无卫生死角、无杂物堆积。	每日彻底清理，随时清理维护

表 3

兴峰市场日常卫生考核标准				
序号	区域	项目	标准	清扫频次
1	停车场地 面	地面整 洁	光洁、无污渍、积水、纸屑、 尘土、杂物、花地等现象	每日彻底清理，随时清 扫
		雨、雪 天	地面无大面积水渍、污物等	随时清理
2	公厕	大便池	冲刷清洁后无污垢、异味、保 持台阶干燥；	每日两次上午下午各一 次彻底清理；随时清理 冲刷
		墙壁、 隔断、 门框	擦拭洁净，无粘贴物、污言秽 语、污物粘贴	
		下水口	无杂物，保持干净无异味	
3	营业房周 边	A、B、 C 区营 业房周 围 3 米 内	无积存垃圾，日产日清；无杂 物堵塞下水管	每日两次上午下午各一 次彻底清扫
4	垃圾外运	垃圾集 中存放 点	无积存，垃圾外运及时不外溢	随时清理
5	除蚊除蝇		及时除虫打药	夏季
6	除草	市场内 外	及时打药除草	夏季半月至少一次彻底 清理

7	公用设施 公用设施	垃圾桶 (箱)	及时倾倒，外表洁净光亮，内桶清洗干净，无异味、无锈渍；垃圾不多于容量的三分之二	每日上午下午各一次彻底清理；随时清理维护
8	市场下水道	排水篦子	干净整洁、及时清挖、确保排水畅通	每周一次
9	市场出、入口	消防通道、出入通道及办公区域	无积存垃圾、无卫生死角、无杂物堆积。	每日彻底清理，随时清理维护
10	市场西大门外广场	地面及墙面	地面无灰尘、积存垃圾、堆积杂物、纸屑；墙面干净，无小广告和乱涂乱画现象。	每日彻底清理，随时清扫

采购人允许偏离范围或者幅度如下：

序号	技术指标	允许偏离范围或者幅度	备 注
1			
2			
.....			

### 3. 商务条件

3.1 服务期限：本项目服务期限为三年。合同按年签订，第一年合同期满后，招标

方认为中标方达到了招标要求可续签下一年合同；若招标方认为中标方没有达到招标要求，招标方有权不再续签并另行招标确定中标单位。本次采购预算为一年服务费用

3.2 服务地点：由招标人指派，合同中具体约定。

3.3 付款方式：签订合同后按比例每个月支付，对于当月综合考评不达标的，按合同约定扣发当月费用。

#### 4.4 服务成果验收

本项目由采购人自行组织验收。

(1) 执行《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》财库〔2016〕205号文件规定“(1)采购人应当依法组织履约验收工作。采购人应当根据采购项目的具体情况,自行组织项目验收或者委托采购代理机构验收。采购人委托采购代理机构进行履约验收的,应当对验收结果进行书面确认。

(2) 完整细化编制验收方案。采购人或其委托的采购代理机构应当根据项目特点制定验收方案,明确履约验收的时间、方式、程序等内容。技术复杂、社会影响较大的货物类项目,可以根据需要设置出厂检验、到货检验、安装调试检验、配套服务检验等多重验收环节;服务类项目,可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核,结合考核情况和服务效果进行验收;工程类项目应当按照行业管理部门规定的标准、方法和内容进行验收。

(3) 完善验收方式。对于采购人和使用人分离的采购项目,应当邀请实际使用人参与验收。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收,相关验收意见作为验收书的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目,验收时应当邀请服务对象参与并出具意见,验收结果应当向社会公告。

(4) 严格按照采购合同开展履约验收。采购人或者采购代理机构应当成立验收小组,按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时,应当按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后,应当出具验收书,列

明各项标准的验收情况及项目总体评价,由验收双方共同签署。验收结果应当与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

(5)严格落实履约验收责任。验收合格的项目,采购人应当根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目,采购人应当依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国合同法》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的,采购人应当及时报告本级财政部门。

## 第五章 评标办法

### 1. 相关要求

#### 1. 相关要求

1.1 当投标人未提供符合招标文件规定的技术支持资料时，其技术部分得 0 分。

1.2 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。

1.3 当投标人所提供的服务与招标文件要求相同，但其表述不同时不扣分。

1.4 “同类项目”是指投标人已经完成的与本次采购要求相同或者类同的服务，并且签订合同一方必须是投标人，以相同或者类同部分的合同金额为准。

1.5 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。

1.6 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。

1.6.1 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）。

1.6.2 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

1.6.3 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。

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

1.6.5 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《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

1.7 中型、小型、微型企业应当同时符合以下条件：

1.7.1 依据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）规定，中型、小型和微型企业投标的须提供《中小企业声明函》原件并对声明函的真实性负责；

1.7.2 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，投标人应符合中小企业划分标准；所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

1.7.3 提供本企业服务。本项所称服务不包括使用大型企业的服务。

1.8 小型、微型企业提供中型企业服务的，视同为中型企业。

1.9 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）。

1.10 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。

1.11 民办非企业单位参与政府采购活动，均视同小型，小微企业，享受国家优惠政策。

## 2. 评分标准

评分项目		分数	评分标准
商务部分	投标报价	10	满足招标文件要求且投标价格（或者最终价格）最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。  其它报价得分=评标基准价÷（投标报价或者最终价格）×10。
	企业业绩	10	自 2016 年 1 月 1 日至今（近三年）已完成或在管环境卫生市场化或物业、保洁项目。

				<p>每有一项得 2 分，满分为 10 分。</p> <p>须同时提供合同原件电子文档与中标通知书原件的电子文档，否则不得分。项目时间以合同签署时间为准。</p>
	企业认证		6	<p>投标人通过 ISO9001 质量管理体系认证得 2 分；</p> <p>通过职业健康安全管理体系认证得 2 分；</p> <p>通过环境管理体系认证得 2 分。</p> <p>须提供有效期内认证证书原件电子文档，否则不得分。</p>
	企业荣誉		2	<p>获副省级及以上城市重合同守信用企业的得 2 分</p> <p>提供证书原件电子文档， 否则不得分。</p>
技术部分	响应情况	基础分	10	<p>基础分为 10 分。</p> <p>优于招标文件服务要求的，每有 1 条加 0.5 分，最高加 5 分；</p> <p>未达到招标文件服务要求的，每有 1 条扣除基础分 2 分，出现 5 条及以上的，本项不得分。</p> <p>要求的基础上，能根据业主需求提出合理化建议，或能合理展现投标人的专业管理特色和经验的，优得 5-4 分，良得 3-1 分。</p>
		正偏离	5	<p>优于招标文件服务要求的，每有 1 条加 0.5 分，最高加 5 分；</p>
		负偏离	0	<p>未达到招标文件服务要求的，每有 1 条扣除基</p>

			础分 2 分，出现 5 条及以上的，本项不得分。
服务方案	17	<p>方案完整，无漏、缺项，考虑周到，总体模式及配套设施完整、细致，优得 4-3 分，良得 2-1 分。</p> <p>机构设置、运作流程、各项规章制度及档案资料建立管理情况完善，优得 4-3 分，良得 2-1 分。</p> <p>根据投标人针对本次投标的优势分析以及经验，如大型节庆、会议、接待 4-3 分，良得 2-1 分。</p> <p>在满足招标文件要求的基础上，能根据业主需求提出合理化建议，或能合理展现投标人的专业管理特色和经验的，优得 5-4 分，良得 3-1 分。</p>	
应急预案	10	<p>有详细的应急事件处理预案，优得 10-6 分，良得 5-1 分。</p>	
服务人员	10	<p>项目负责人的综合素质及业务能力等情况表述完善得 5-1 分。</p> <p>投标单位拟投入的实施人员执业资格证书、从业经验、培训情况、考核机制等，得 5-1 分。</p>	
服务保证措施	10	<p>投标人组织机构及服务质量保证措施、保密措施等能做到机构健全，建立完整的工作台帐、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施，优得 8-6 分，良得 5-3 分，一般得 2-1 分。</p> <p>服务响应时间优于招标文件规定的，得 2-1</p>	

			分。
	服务定位	10	从服务好业主角度出发对项目的整体统筹规划、认识深刻、定位合理的，优得 10-8 分，良得 7-5 分，一般得 4-1 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。

3.1.2 联合体投标的企业业绩等商务评分项，按照联合体协议约定的各成员所占合同工作量的比例，进行加权折算。

3.2 对于非专门面向中小企业或小型、微型企业采购的项目，给予价格扣除。

3.2.1 给予小型和微型企业（包括相互之间组成的联合体）产品（服务）\_\_10\_\_%的价格扣除，投标文件中须提供《中小企业声明函》并对声明函的真实性负责。

3.2.2 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同金额 30% 以上的，可给予联合体\_\_3\_\_%的价格扣除。

残疾人福利性单位和其他单位组成联合体投标，联合协议中约定，残疾人福利性单位的协议合同金额占到联合体协议合同金额 30% 以上的，同样按以上规定给予价格扣除。

## 第六章 投标人须知

### 1. 招标依据以及原则

- 1.1 《中华人民共和国政府采购法》；
- 1.2 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- 1.3 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》；
- 1.4 《政府采购质疑和投诉办法》；
- 1.5 《山东省政府采购管理办法》；
- 1.6 《中华人民共和国合同法》；
- 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 单位负责人为同一个人的两个以及两个以上法人，母公司、全资子公司以及其控股公司或者存在管理关系的不同单位，都不得在同一包或者未划分包的同一招标项目同时投标；
- 2.4 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，应符合以下规定：
  - 2.4.1 联合体各方应按照招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；
  - 2.4.2 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；
  - 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。

2.6 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。

2.7 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。

2.8 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而其投标保证金不被没收，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，有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

4.4.3 投标有效期内投标人撤销投标文件的或开标时因投标人原因操作投标文件未解密的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

#### 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，可以向采购代理机构提出询问；采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

6.2 询问在本项目的公告页面在线提交。

6.3 询问及答复的内容在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%。

8.2 中标人未按照要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金的，中标人应当对超过部分予以赔偿。

## 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 投标文件由商务文件、技术文件组成：

11.3 商务文件

11.3.1 投标函；

11.3.2 必须提交的资格资信证明材料；

11.3.3 法定代表人身份证明；

11.3.4 法定代表人授权委托书；

11.3.5 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。报价项不得空缺、删除或修改，也不可用“……”“—”“免费”“无”及“已包含在总价中”等表示。

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

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

11.3.6 投标人同类项目实施情况一览表（若有）；

11.3.7 资格、资信证明文件；

11.3.8 商务响应表；

11.3.9 联合投标协议书（若有）；

11.3.10 联合投标授权委托书（若有）；

11.3.11 残疾人福利性单位声明函（若有）；

11.3.12 中小企业声明函（若有）；

11.3.13 节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；

11.3.14 招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；

11.3.15 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）。

#### 11.4 技术文件

11.4.1 对本项目服务总体要求的理解；

11.4.2 服务方案；

11.4.3 应急服务措施；

11.4.4 服务响应表；

11.4.5 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.4.6 符合招标文件规定的技术资料。

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

（1）服务主要内容、指标要求；

（2）保证在服务期内正常使用所必须的备品备件和专用工具清单；

（3）对照招标文件服务要求，逐条说明所提供服务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。

11.4.8 招标文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；

11.4.9 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

## 12. 投标报价

12.1 投标报价的范围：见投标人须知前附表。

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

12.3 投标报价的次数：见投标人须知前附表。

12.4 投标人不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。

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

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

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

(一) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(二) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(三) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(四) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

12.8 唱标时，采购代理机构只对按照招标文件要求编制的投标报价进行唱标。

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

### **13. 投标文件编制要求**

13.1 投标文件应按所投包分别进行编制。

13.2 投标文件编制：见投标人须知前附表。

13.3 投标文件签章：见投标人须知前附表。

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

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

### **14. 投标文件的修改、撤回与撤销**

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

14.2 在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得补充、修改或者撤销其投标文件。投标人撤销投标文件的，采购人可以不退还投标保证金。

### **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 投标人对招标文件、踏勘现场有疑问需招标人答疑时，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（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）网站上提出质疑并采用信函或者直接送达的形式通知胶州市公共资源交易中心，并告知市公共资源交易中心工作人员（电话：82205638 联系人：李真）同时将电子版文件以电子邮件的形式发送至 [lzzx1004@163.com](mailto:lzzx1004@163.com)。招标人将对投标人提出的所有疑问进行综合答复，答疑内容应在招标文件规定范围内，不得对招标文件实质性条款进行改动，并形成书面文件报交易中心审查备案后，统一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（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）及胶州市公共资源交易网上公告。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以依法对该文件提出质疑。

17.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

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

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

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

17.4 质疑函内容应包括以下主要内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法

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

17.5 代理人提出质疑的，应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

## 18. 投诉

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

18.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：

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

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

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

18.4 投诉书应当包括以下主要内容：

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

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

18.5 代理人提出投诉的，应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

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

## 19. 其他需补充的内容

其他需补充的内容：见投标人须知前附表。

## 第七章 开标、资格审查、评标、定标

### 1. 开标程序

1.1 宣布开标纪律；

1.2 宣布主持人、唱标人、记录人等有关人员姓名；

1.3 查看在线签到家数，少于三家开标会结束；不少于三家开标会继续进行；

1.4 投标人根据要求在限定时间内通过电子招标投标交易平台对已上传的电子投标文件开始解密；因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

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，投标单位请保持在线登录状态。评标过程中，如果评审委员会要求投标人对投标文件进行澄清，投标单位需要通过电子平台【专家问题澄清】功能，限时在线发送澄清。

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。评标委员会成员人数为5人以上单数。

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

#### 3.2 评审专家的抽取

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

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

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

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

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

#### 3.6 评标委员会的职责：

3.6.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

3.6.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3.6.3 对投标文件进行比较和评价；

3.6.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

3.6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

3.7 评标委员会的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评标纪律，不得向外界泄露评标情况；

3.7.4 发现投标人在招投标活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向监督部门报告并加以制止；

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

3.7.6 编写评标报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复投标人提出的质疑；

3.7.8 对评标过程和结果，以及采购人、投标人的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 投标人或者投标人主要负责人的近亲属；

3.8.2 各级财政部门政府采购监督管理在职工作人员；

3.8.3 参加过采购项目前期咨询论证的；

3.8.4 与自身存在利害关系的政府采购项目；

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

5.2 采购人、采购代理机构通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、信用山东（[www.creditsd.gov.cn](http://www.creditsd.gov.cn)）及信用青岛（[credit.qingdao.gov.cn](http://credit.qingdao.gov.cn)）查询投标人信用记录，查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰，应包括网站网址、查询内容、电脑截屏时间。采购人或者采购代理机构应当对投标人信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，应当拒绝

其参加政府采购活动，其投标无效；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，其投标无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。

5.3 在资格性审查时，采购人、采购代理机构按照投标人提供的《在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺》审查投标人及其法定代表人和项目负责人行贿犯罪情况；在发放中标通知书前，采购人、采购代理机构应通过中国裁判文书网（<http://wenshu.court.gov.cn>）核实中标供应商的行贿犯罪情况，并截图或拍照以作证据留存。

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录。

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

## 6.3 技术和商务评审

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

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

6.3.3 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

## 7. 澄清有关问题

7.1 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，评标委员会应以书面形式要求投标人做出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应采取书面形式，由法定代表人或者被授权代表签字或盖章。

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，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

## 8. 定标

8.1 评标委员会根据投标人须知前附表的规定直接确定中标人。

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 按照有关规定中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，报经同级财政部门同意后，可顺延排序第二的投标人中标；或者报同级财政部门同意后，做废标处理，由采购人依法重新组织招标。

8.6 以入围方式确定多个中标人的，入围中标人数量应当根据招标需要并在招标活动开始前确定，由评标委员会按照招标文件规定的评标办法确定各投标人排列顺序，依照顺序确定入围中标人；

8.7 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。

8.8 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。

8.9 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之日起2个工作日内，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，胶州市公共资源交易网公告中标结果（公告期限为1个工作日），招标文件随中标结果同时公告；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

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

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

## 10. 不合格投标人或投标无效

出现下列情形之一的，为不合格投标人或投标无效：

10.1 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；

10.3 应提供而未提供带“▲”标注的政府强制采购节能、环保产品的；

10.4 对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的；

10.5 不按照招标文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（招标文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；

10.6 投标有效期不满足招标文件要求的；

10.7 投标超出营业执照经营范围的；

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、签署、盖章的；

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 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。出现评审专家临时缺席、回避等情形导致评审现场专家数量不符合法定标准的，采购人或者采购代理机构要按照有关程序及时补抽专家，继续组织评审。如无法及时补齐专家，则要立即停止评审工作，封存招标文件和所有投标文件，择期重新组建评标委员会进行评审。

12.1.2 退出评标委员会的成员，其已完成的评审行为无效。由采购人向监督人员提出更换评标委员会成员意见并获准后，根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

## 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；

13.2.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

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，列入不良行为记录名单，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、成交的；

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，并带有明显故意行为的；

14.8 捏造事实或者提供虚假投诉材料的；

14.9 不按照规定程序以及正常途径质疑、投诉，采用匿名信、匿名电话、发短信息等手段，威胁、恫吓、辱骂、恶意中伤其他相关当事人的；

14.10 法律、法规和招标文件中规定的其他情形。

## 第八章 纪律要求

### 1. 对采购人的纪律要求

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

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

### 2. 对投标人的纪律要求

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

### 3. 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会及其成员不得有下列行为：

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

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

### 4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的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。

E70D5A0B-03C0-4C5E-AB24-1C17A495C227

## 第九章 签订合同、合同主要条款

### 1. 签订合同

1.1 采购人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，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。

当中标人放弃中标结果或者因被质疑、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招标。

1.5 采购人应当自采购合同签订之日起7个工作日内，将采购合同在青岛市政府采购网上公开，交易中心留存两份。

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。

### 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服务的，在不改变合同其他条款的前提下并且在签订合同后1年内，经采购人报同级财政部门批准后，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. 合同主要条款

合同编号：\_\_\_\_\_

甲方（采购人）：\_\_\_\_\_

住所地：\_\_\_\_\_

乙方（中标人）：\_\_\_\_\_

住所地：\_\_\_\_\_

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

#### 第一条 合同标的

服务名称：

服务内容：

.....

技术标准：

.....

#### 第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）

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

.....

### 第三条 服务交付

1、交付日期:

2、交付地点:

.....

### 第四条 交付验收

1、乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

2、乙方在指定地点提交服务成果后，甲乙双方应依据招标文件、投标文件等文件材料的要求共同验收，并且出具书面验收报告。

3、对复杂的服务，甲方可邀请国家认可的专业机构参与验收，并出具验收报告，相关费用负担由甲乙双方约定。

.....

### 第五条 所有权归属

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

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

### 第六条 包装、装运及运输

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

2、包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

.....

### 第七条 款项支付

1、服务成果交付甲方，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理支付手续。

2、属国库集中支付资金，甲方应按照双方约定的付款期限，及时向财政部门报送资金支付申请，财政部门对支付申请审核无误后，将款项直接支付至乙方账户。

### 3、付款方式

（可采用分期付款方式，也可以采用一次性付款方式，具体由甲乙双方协商约定。采用分期付款方式的，应约定首付、各分期支付的时间、条件及支付资金的比率；采用一次性付款方式的，应约定支付的时间；甲方根据采购服务的具体情况确定是否预留质保金，首付款比例不低于合同总金额的30%，验收合格后支付至95%。质保金的比例原则上不得超过合同总金额的5%）。

.....

## 第八条 履约保证金

1、乙方须向甲方交纳人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）元作为本合同的履约保证金。

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

3、履约保证金在服务交付验收合格\_\_\_\_\_月无质量问题后，填写《青岛市政府采购项目履约保证金退付表》、《青岛市政府采购项目验收单》和资金往来收款收据交监督部门后20个工作日内退还。

.....

## 第九条 售后服务及承诺

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

2、乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

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

4、服务范围：负责招标文件所涉及到的所有服务。

.....

## 第十条 知识产权

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

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

.....

## 第十一条 甲方责任

1、及时办理付款手续。

2、负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。

3、对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

.....

## 第十二条 乙方责任

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

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

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

.....

## 第十三条 违约责任

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

2、乙方不能交付服务成果时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

3、乙方逾期交付服务成果时，每逾1日乙方向甲方支付合同总金额3%的滞纳金。逾期交付超过30日，甲方有权决定是否继续履行合同，如甲方决定终止履行合同的，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金，并且赔偿甲方因此所遭受的损失。

4、因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

.....

#### 第十四条 不可抗力

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

.....

#### 第十五条 保密

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

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的10%支付违约金。

.....

#### 第十六条 争议解决

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

.....

#### 第十七条 合同生效及其他

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

2、合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。

3、本合同一式六份，甲方一份，乙方一份，采购代理机构二份，同级财政部门一份，市公共资源交易管理办公室一份。

.....

## 第十八条 服务期限

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

## 第十九条 下列文件为本合同不可分割部分

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

甲 方：

乙 方：

单位名称(公章)：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

电 话：

年 月 日

年 月 日

## 第十章 投标文件格式

# 投标文件

包：第 包

## 商务部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇 年 月 日

E70D5A0B-03C0-4C5E-AB24-1C17A495C227

## 商务文件目录

- 1、投标函(见附件1)；
- 2、在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺(见附件2)；
- 3、法定代表人身份证明(见附件3)；
- 4、法定代表人授权委托书(见附件4)；
- 5、报价一览表(见附件5)；
- 6、分项报价明细表(见附件6)；
- 7、资格、资信证明材料；
- 8、投标人情况介绍（主要产品、技术力量、生产规模、经营业绩等）；
- 9、投标人同类项目实施情况一览表(见附件7)（若有）；
- 10、类似成功案例业绩证明（投标人同类项目中标通知书、合同、验收报告）（若有）；
- 11、商务响应表(见附件8)；
- 12、联合投标协议书（若有）(见附件9)；
- 13、联合投标授权委托书（若有）(见附件10)；
- 14、残疾人福利性单位声明函（见附件11）；
- 15、中小企业声明函（见附件12）；
- 16、节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；
- 17、招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；
- 18、招标文件其它规定或者投标人认为应介绍或者提交的资料、文件和说明（若有）。

附件1:

## 投标函

(采购代理机构):

(投标人名称)系中华人民共和国合法企业，经营地址\_\_\_\_\_。

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

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

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人或者授权代表（印章）：

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

备注：本投标函由授权代表印章的，应附法定代表人印章的授权委托书。

附件 2：

### 在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺

我方在参加\_\_\_\_\_（项目名称）政府采购活动前 3 年内，我方被公开披露或查处的违法违规行为有：\_\_\_\_\_，但在经营活动中：

1、没有重大违法记录（重大违法记录指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

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

以上承诺若与实际情况不符，我方自愿承担一切法律后果。

投 标 人：\_\_\_\_\_（公章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

备注：1. 投标人没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

2. 采购文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

附件3:

### 法定代表人身份证明

投标人名称: \_\_\_\_\_

单位性质: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_

成立时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

经营期限: \_\_\_\_\_

姓名: \_\_\_\_\_ 性别: \_\_\_\_\_ 年龄: \_\_\_\_\_ 职务: \_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_ (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

附件4:

## 法定代表人授权委托书

\_\_\_\_\_(采购代理机构):

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

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

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件)

授权代表姓名: 性 别: 年 龄:

单 位: 部 门: 职 务:

投标人名称(公章):

法定代表人(印章):

日期： 年 月 日

附件5:

### 报价一览表

投标包：第\_\_\_\_\_包

包名称：\_\_\_\_\_

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

注：采购代理服务费由采购人支付的，投标人报价中无需考虑此费用。

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件 6:

分项报价明细表

投标包: 第\_\_\_\_\_包

名称: \_\_\_\_\_

序号	项目名称	服务说明	报价	备注
1				
2				
3				
	.....			
服务项目费用合计		大写:		
		小写:		

时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件7:

投标人同类项目实施情况一览表

投标包：第\_\_\_\_包

包名称：\_\_\_\_\_

采购单位名称	项目名称	单价	合同 金额 (万元)	采购单位联系人及 电话

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件8:

商务响应表

投标包：第\_\_\_\_包

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

日期：20\_\_年\_\_月\_\_日

E70D5A0B-03C0-4C5E-AB24-1C17A495C227

附件9:

## 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:

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10:

### 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)      联合投标代理人: \_\_\_\_\_ (印章):

日期: 年月日

日期: 年月日

甲方名称: \_\_\_\_\_ (公章)

乙方名称: \_\_\_\_\_ (公章)

法定代表人: \_\_\_\_\_ (印章)

法定代表人: \_\_\_\_\_ (印章)

日期: 年月日

日期: 年月日

附件11:

### 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位的服务，或者提供其他残疾人福利性单位的服务（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的服务）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称：

日

期：

附件12:

## 中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1、根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2、本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业服务，由本企业承担服务，本条所称服务不包括使用大型企业的服务。

本公司对上述声明的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称：

日期：

# 政府采购诚信承诺书

若有违反以上承诺内容的行为，我公司自愿接受取消投标资格、记入信用档案、

没收投标保证金、媒体通报、1-3年内禁止参与政府采购等处罚；如已中标的，自动放弃中标资格，并承担全部法律责任；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

投标人名称(盖公章)：

法定代表人（签字）：

年 月 日

# 投标文件

包：第 包

## 技术部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇 年 月 日

### 技术文件目录

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

附件14:

## 服务响应表

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

第\_\_\_\_\_包

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：

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

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

3、招标文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件15:

### 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

第\_\_\_\_\_包

姓名	职务	专业技术 资格	身份证号码	参加本单位工作时间

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

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件16:

政府采购项目验收单

用 户		合 同 号		合 同 金 额	
招 标 项 目		验 收 项 目		合 计	财 政 投 入
验收意见:		验收意见:		验收意见:	
负责人:		负责人:		负责人:	
(组织验收单位盖章)		(用户盖章)		(投标人盖章)	
年 月 日		年 月 日		年 月 日	
验收小组成员签名					