

青岛市政府采购

新河化工基地规划区内道路卫生保洁项目

第 1 包

采 购 人：青岛新河生态化工科技产业基地管理委员

会

代理机构：青岛诚远工程管理咨询有限公司（公章）

项目编号：PDCG2020000208

日 期：2020 年 6 月 19 日



ID07CDD4-678C-4760-885F-D5B22F037236

目 录

第一章 招标公告	3
一、项目基本情况	3
二、申请人的资格要求：	3
三、获取招标文件	4
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。	4
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点	4
五、公告期限	4
六、其他补充事宜	4
七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。	5
第二章 投标人须知前附表	5
第三章 投标人应当提交的资格证明文件	9
第四章 采购需求	11
1. 项目说明	11
2. 服务要求（包括附件、图纸等）	11
2. 服务要求	11
3. 商务条件	21
第五章 评标办法	22
1. 相关要求	22
2. 评分标准	23
第六章 投标人须知	27
1. 招标依据以及原则	27
2. 合格的投标人	27

3. 保密	28
4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用	28
5. 踏勘现场	28
6. 询问及答复	29
7. 偏离	29
8. 履约担保	29
9. 采购代理服务费	29
10. 招标文件	29
11. 投标文件的组成	30
12. 投标报价	31
13. 投标文件编制要求	32
14. 投标文件的修改、撤回与撤销	32
15. 投标文件加密、上传	32
16. 投标文件的递交	32
17. 投标保证金	33
18. 质疑	33
19. 投诉	34
20. 其他需补充的内容	35
第七章 开标、资格审查、评标、定标	36
1. 开标程序	36
2. 开标	36
3. 评标委员会	36
4. 资格审查、评标程序	38
5. 资格审查	38
6. 评标	39

7. 澄清有关问题	40
8. 定标	40
9. 中标公告以及中标通知书	41
10. 不合格投标人或投标无效	42
11. 废标	42
12. 特殊情况处置程序	42
13 违法违规情形	43
14. 违规处理	44
第八章 纪律要求.....	45
1. 对采购人的纪律要求	45
2. 对投标人的纪律要求	45
3. 对评标委员会成员的纪律要求	45
4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....	45
第九章 签订合同、合同主要条款	46
1. 签订合同	46
2. 追加合同金额	46
3. 服务质量与验收	46
4. 合同主要条款	47
第十章 投标文件格式.....	49

第一章 招标公告

项目概况

新河化工基地规划区内道路卫生保洁项目 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（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面免费获取招标文件，并于 2020-07-16 09:30（北京时间） 前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：PDCG2020000208

项目名称：新河化工基地规划区内道路卫生保洁项目

预算金额与最高限价：本项目预算金额为 8172000.00 元，其中：第一包 8172000.00 元。

本项目最高限价为 8172000.00 元，其中：第一包 8172000.00 元。

采购需求：详见招标文件第四章。

合同履行期限：3 年。

二、申请人的资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定，具备承担本项目全部服务内容所需的专业技术实力；

2、具有城市生活垃圾经营性清扫服务许可二级及以上资质，或具有《山东省城市市政公用事业经营许可证》（经营范围等级：生活垃圾经营

性清扫、收集、运输壹级)，并在人员、设备、资金等方面具有相应的服务能力；

3、招标公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录；

4、通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（www.creditsd.gov.cn）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的网页截图（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。）

5、在青岛市政府采购网注册并报名成功。（须提供报名成功的截图并加盖供应商的公章）

6、本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

投标人须在开标前在青岛市政府采购网上注册并关注该项目。开标时间前在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://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：2020-07-16 09:30（北京时间）

开标地点：平度市民服务中心（北京路 379 号）三楼 B306 室 B306

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中国青岛政府采购网（<http://zfcg.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（<http://ggzy.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. 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：青岛新河生态化工科技产业基地管理委员会

地 址：平度市新河镇春潮路 1 号

联系方式：68081978

2. 采购代理机构信息（如有）

名 称：青岛诚远工程管理咨询有限公司

地 址：山东省青岛市平度市长江路 17 号上品广场 909 室

联系方式：15764286752

3. 项目联系方式

项目联系人：滕坤朋

电话：15764286752。

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（<http://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	青岛新河生态化工科技产业基地管理委员会
2	采购代理机构	青岛诚远工程管理咨询有限公司
3	项目名称	新河化工基地规划区内道路卫生保洁项目
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	预算金额为_8172000_元，其中财政资金为__元，其他资金为__元。
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：招标代理服务费以中标总价为基数按计价格[2002]1980号文标准的80%收取。 <input type="checkbox"/> 无需支付
11	构成招标文件的其他材料	招标文件的澄清和修改内容。
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（ http://zfcg.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（ http://ggzy.qingdao.gov.cn ）本项目招标公告页面，投标人应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为投标人已收到。
13	投标截止时间	详见招标公告。
14	招标文件的质疑	招标公告公告期限届满之日起7个工作日内提出。
15	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
16	投标报价的范围	含税全包价。
17	投标报价的次数	本次投标报价为一次不得更改报价，投标人只有一次报价的机会。投标报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于预算金额或最高限价。
18	投标报价的方式	投标总报价（元）
19	中小企业优惠标准	详见第五章评标办法投标报价
20	节能环保优先采购产品	本项目无品目清单内的节能、环境标志产品。

	优惠标准	
21	投标保证金的交纳	<p>√ 不需要交纳</p> <p>1. 金额：人民币（¥0元）</p>
22	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。
23	投标文件签章	在招标文件的第十章投标文件格式的附件中标示的“公章”“印章”处，分别签单位公章、个人印章。操作详见“青岛市公共资源交易电子服务系统> 首页> 下载中心> 系统使用指南> 电子签章操作说明 2019 年 7 月 10 日版”。
24	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>
25	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>
26	开标时间及开标地点	详见招标公告。
27	评标委员会	评标委员会共5人，其中：采购人代表1人，评审专

		家__4__人
28	评标方法	综合评分办法
29	是否授权评标委员会确定中标人	是，评标委员会确定 2 名中标候选人，并按照授权确定 1 名中标人。
30	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>
31	其他需补充的内容	
31.1	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。
31.2	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。
31.3	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。
31.4	分包和非主体、非关键性工作	<p><input type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 允许 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得</p>

		再次分包。
31.5	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。
31.6	关注	潜在投标人须开标前在青岛市政府采购网（ www.ccgp-qingdao.gov.cn ）上注册并关注该项目，否则无法上传电子投标文件。
31.7	其他需补充的内容	

第三章 投标人应当提交的资格证明文件

资格证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	备注	必须提交
1	营业执照	电子文档	具有独立承担民事责任的企业或组织合法经营权的凭证	是
2	____资质证书	电子文档	符合资格要求的资质证书	是
3	法定代表人身份证明或有效的法定代表人授权委托书及社保证明	电子文档	法定代表人身份证明及身份证或有效的法定代表人授权委托书、被委托人的身份证及其社保证明材料。 法定代表人亲自投标提供法定代表人身份证明，其它提供有效的法定代表人授权委托书及社保证明	是
4	在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的声明	电子文档	见投标文件格式	是
5	财务状况报告	电子文档	供应商 2019 年度经第三方审计的财务报告或开户行出具的资信证明	是
6	缴纳税收和社会保障资金的相关材料	电子文档	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三个月缴纳税收的凭据。缴纳社会保障资金的证明材料是指参加政府活动前三个月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	是

			保障资金。	
7	通过“信用中国”网站、中国政府采购网、信用山东、查询	电子文档	通过“信用中国”网站、中国政府采购网、信用山东查询，须提供通过“信用中国”网站、中国政府采购网、信用山东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等名单的网页截图加盖供应商公章。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。	是
8	在青岛市政府采购网注册并报名成功	电子文档	提供报名成功的回执并加盖供应商的公章	否
9	相应的人员证书原件，近六个月劳保证明材料	电子文档		否
10	相关获奖证明材料等原件	电子文档		否
11	供应商认为应提供的其他相关证明材料	电子文档		否

资格证明文件备注：

开标时，必须提交的证明材料未提交或提交不全的视为资格审查不合格。

(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 本项目共分为一个包进行招标。投标人所报价格应为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用。

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

2. 服务要求（包括附件、图纸等）

2. 服务要求

一、总体要求

1、道路保洁作业以“文明、清洁、有序”为目标，不断提高作业的精细化和规范化水平，减少对环境的污染和对市民生活的影响。

2、道路保洁实行分级管理和作业。作业单位根据作业区域的保洁要求，合理调配作业人数及频次，按需配足保洁作业设备和工具，确保作业力量充足。

3、道路保洁作业人员（含车辆驾驶员、随车工作人员等）作业时须按规定统一着装、佩戴证件，避让车辆行人，文明作业。

4、道路保洁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，主动避开行人和车流高峰，作业时应严格遵守交通规则。

★5、需至少配备 2 辆中型扫路车（喷洒式）、1 辆 12 方/立方米洒水车、1 辆中小型除雪车、水中割草机一辆、保洁人员 45 名以上。

（投标单位必须承诺中标后 30 日内配备相关人员及装备，否则，招标人有权单方解除合同）。

二、道路保洁标准

(一) 道路保洁范围道路保洁范围为车行道、人行道及果皮箱等其他设施等。

(二) 保洁分级根据住建部《城市环境卫生质量标准》，结合我园区实际情况，将我区道路按保洁等级划分为：示范路、二级路保洁、三级路保洁、四级路保洁。

表 1 道路保洁等级划分

保洁等级	分类条件
示范路	基地车流及人流量最大路段，按照“以克论净”的相关标准。
二级保洁	基地主干道；人流量、车流量大的路段；商圈步行街。
三级保洁	基地次干道及其附近路段；商业网点较集中地段；一般公共文化娱乐活动场所所在路段；人流量、车流量较多的路段。
四级保洁	车流量较少的路段，基地支线路。

(三) 管理标准

1、示范路

(1) 总体要求：车行道全部实行机扫与冲洗相结合的机械化联合作业，车行道和人行道定期进行冲压冲洗（冬季结冰时段不进行带水机械化保洁）。

(2) 保洁时间：每天不少于 12 小时（6:00--18:00 含中班、晚班）。

(3) 人均保洁面积及时间：每人保洁面积不超过 5000 平方米（人工巡回保洁），每个班次工作时间不超过 6 小时。

(4) 保洁频次：机械化清扫 2 次/天（第一次 6:00 前，第二次 15:00 前）、全天人工巡回捡拾。

(5) 道路洒水 4 次/天（8:00/11:00/15:00/17:00 以前完成）

2、二级保洁道路

(1) 总体要求：道路车行道全部实行机械化保洁作业，车行道每周一次高压冲洗

或洗扫（冬季结冰时段不进行带水机械化保洁）。

（2）保洁时间：每天不少于 10 小时（6:00--11:00,13:00-18:00）。

（3）人均保洁面积：≤7000 平方米（人工巡回保洁），每个班次工作时间不超过 8 小时。

（4）保洁频次：机械化清扫每日 2 次（7:00 前完成），全天人工巡回捡拾。

（5）道路洒水 2 次/天（9:00 以前及 15:00 以前完成）

3、三级保洁道路

（1）总体要求：具备条件的道路实行机械化清扫，不具备条件的全天人工清扫保洁。

（2）保洁时间：每天不少于 8 小时。

（3）人均保洁面积：每人保洁面积不超过 9000 平方米（人工清扫保洁）。

（4）保洁频次：每天普扫两边（第一遍 8:00 前，第二遍 16:00 前）全天人工巡回捡拾。

（5）道路洒水 2 次/周。

4、四级道路保洁

（1）总体要求：具备条件的道路实行机械化清扫，不具备条件的全天人工清扫保洁。

（2）保洁时间：每天不少于 8 小时。

（3）人均保洁面积：每人保洁面积不超过 20000 平方米（人工清扫保洁）。

（4）保洁频次：每天普扫一边（16:00 前）全天人工巡回捡拾。

（5）每周道路洒水 1 次（一般周一）。

（四）质量标准

1、总体要求：道路保洁应使路面基本见本色，做到“五净六不”。六净：车行道（快车道、慢车道）净、路沿石净、人行道净、雨水斗净、果皮箱净。六不：不见

杂物，不见积水，不见人类粪便，不漏收堆，不往雨水斗、绿化带扫倒垃圾，不焚烧垃圾。

2、道路保洁时限要求（见表2）

表2 道路保洁时限要求表

项目	要求		
	示范路	一二级保洁	三四级保洁
路面废弃物	≤10 分钟	≤15 分钟	≤30 分钟
果皮桶破损、歪斜整改	1 天	2 天	3 天

3、道路废弃物控制指标

城市道路清扫保洁后路面废弃物应符合表3的要求。

表3 道路废弃物控制指标

项目	要 求		
	示范路	一、二级保洁	三、四级保
果皮、纸屑、烟蒂、塑料底等杂物（处/100m ² ）	≤2	≤4	≤8
尘土（g/m ² ）	车行道≤5 人行道≤10	车行道≤50	车行道≤80
污水（m ³ /1000m ² ）	无	无	≤6

（五）作业规范标准

1、人工保洁

（1）作业人员应按照规定穿着统一工作服（反光标识明显）。

（2）工作时间严格遵守工作纪律，不断巡回保洁，不聚堆闲聊，不做捡拾废品等与作业无关的事项。

(3) 作业人员不得将垃圾倒入雨水斗、绿化带、河道、边沟。

(4) 作业人员不得焚烧垃圾、树叶等杂物。

(5) 普扫时应按车行道路面、人行道路面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。

(6) 巡回保洁时应及时清掏和擦洗果皮箱，确保果皮箱无满溢、周边无垃圾；果皮箱无破损、瓦屑；外观整洁，无张贴小广告等。

2. 道路清扫（洗扫、吸扫）

(1) 根据路面状况调整好机扫车车刷和吸口，禁止刷盘、吸口不落地空跑。

(2) 作业时，应采取喷雾压尘方式，杜绝道路清扫扬尘现象。

(3) 作业时，沿车行线相同的方向，重点清扫隔离护栏（隔离带）两侧和道路两侧。洗扫车开启主喷嘴和边喷嘴、扫刷、吸污装路，对路沿石进行清洗的同时，将路面遗留的污水污物扫至车辆吸污口吸入车厢内运走。

(4) 机械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硬物，应及时下车清除，清扫时注意不要损坏市政及交通设施。

(5) 机扫车作业时，车速不得超过 10 公里/小时（或按照机扫车设定的有关参数执行），应开启警示灯、警示音，遵守道路交通规则。

3. 道路冲洗

(1) 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。视路面宽度和清洗作业宽度，以及作业车辆投入量条件，可以多车辆行程梯形或“品”字行队型一次性推进清洗，也可单车辆分次循环往复清洗。

(2) 作业时冲洗车车速不得超过 15 公里/小时。

(3) 严格遵守交通规则，作业时须亮警示灯，白天作业时按规定使用提示音乐，夜间作业时还须开启示宽灯，降低或关闭提示音乐。

(4) 清洗被油污污染较为严重的路面时，实弹添加洗洁精等清洁液，配合人工反

复冲洗，直至路见本色。

4. 道路洒水

(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) 洒水车的前方或者后方左、右喷水嘴应同时打开，保证又足够的水量将路面湿润通透，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 20 公里/小时（或者按照洒水车设定的有关参数执行），主要调整洒水幅宽和水压，避免将水溅到行人或其他车辆上。

(4) 严格遵守交通规则，作业时须亮警示灯，白天作业时按规定使用提示音乐，并注意避让行人。

三、道路保洁考核标准

1、保洁员统一着反光式安全工作服上岗。发现每人（次）扣款50元。

2、道路（包括人行道）每日保洁遍数按道路保洁分级情况确定，巡回保洁，路面应见本色。不按时完成保洁每次扣款1000元。

3、保洁作业要达到“五净六不”标准，六净：即路面净，路沿石净，人行道净，雨水斗净，果皮箱净；六不：即不见积水，不见杂物，不见人畜粪便，不漏收堆，不往雨水斗、明沟、绿化带、花坛倾倒垃圾污物，不焚烧树叶、杂草和废纸。每有一处不达标扣款200元。

4、果皮箱及时清掏，果皮箱、线杆、车站站牌、灯灯箱广告牌、电话亭、护栏每日要保证清洗两遍，保持设施整洁、美观。每有一处不达标扣款200元。

5、按照“以雪为令、降雪即清”的要求，一般IV级以上等级的降雪，要2小时内进行抛撒融雪剂除雪作业；抛撒融雪剂以道路中央两侧车道为主，抛撒均匀、无漏撒；严禁将融雪剂抛撒到树穴池和绿化带内；按照应急预案组织人员清理辖区积雪，并在2日内将路面积水、沙土、炉渣及其他废弃物保洁干净。不按标准完成任务每次扣款2000元。

6、群众投诉、媒体曝光，每处每次扣付保洁费200元；整改不及时的地方每次扣付保洁费500元；受到青岛市级以上考核检查被扣分的项，对应本考核标准扣付10倍的保洁费；一年内累计2次被青岛市级以上扣分的，解除本合同；受到平度市级领导检查或建设局检查被通报的项，每项每次扣付保洁费100元。

7、养护管理周报、月报制度

3-10月份，每周书面报告一次工作情况（每周一下午4：00前），内容为上周保洁完成情况和本周保洁详细计划；12-2月份，每月书面报告一次（每月1号下午4:00前，节假日顺延）。周报、月报内容无实际内容或不详细的，每次扣付保洁费50元；超过规定时间报告的，每次扣付保洁费100元。周报、月报的主要内容包括上周工作情况总结、不足及整改应对措施等方面。

8、例会制度及考核

①无故不参加例会，每次扣付保洁费50元；迟到每次扣付保洁费20元；未经批准，擅自替会，每人每次扣付保洁费30元。

②对甲方每次保洁考核情况不签字确认的，停发当月保洁费，不再补发

9、临时性工作

对临时安排的其他保洁工作，不能在规定时间内完成的，每次扣付保洁费2000元。

10、各类活动因重大活动，群众性活动，公益性活动或节假日积极配合甲方，根据要求无条件完成各项任务。

道路保洁面积统计表

序号	道路名称	道路两端	道路总长（m）	道路宽度（m）	人行道宽（m）	人行道面积（m ² ）	道路面积（m ² ）	备注
示范路段								

1	海浦路	G206 至 S320	2270	22	2.9*2	13166	49940	
2		S320 至海青铁路	550	22	1.9*2	2090	12100	
3	春潮路	海浦路至春泽路	760	20	2*2	3040	15200	
4	合计		3580			18296	77240	
二级保洁道路								
1	海浦路	回里至 G206	520	22	2.9*2	3016	11440	
2		海青铁路至晋水路	2100	22	1.9*2	7980	46200	
		晋水路至丰水路	705	16	1.9*2	2679	11280	
3	海湾路	景观路至屯水路	3440	22	1.9*2	13072	75680	
4	萃水路	三苗家村至海浦路	1322	22	1.9*2	5023.6	29084	
5	晋水路	泽河路至海浦路	1829	24	1.9*2	6950.2	43896	
6	丰水路	泽河路至海浦路	1083	16	1.9*2	4115.4	17328	
7	春潮路	春泽路至春涛路	1240	20	2*2	4960	24800	
8	新泰路	南镇北街至春汛路	170	20	2*2	680	3400	
			245	8.3*2	2*2	980	4067	
			780	26	5*2	7800	20280	
9	南镇北街	新泰路至新安路	275	12	5.5*2	3025	3300	
10	G206	海浦路至新安路	780		5*2	7800		
11	春涌路	春潮路至春溪路	400	16	3*2	2400	6400	
12	春汛路	海浦路至春潮路	1030	9	1.5*2	3090	9270	
13	合计		15919			73571.2	306425	

三级保洁道路								
1	丰水路	海浦路至胶河路	340	16	1.9*2	1292	5440	
2	晋水路	海浦路至胶河路	520	24	1.9*2	1976	12480	
3	萃水路	海浦路至胶河路	540	22	1.9*2	2052	11880	
4	景观路	海湾路至 G206	2687	22	2*2	10748	59114	
5	海汇路	景观路至泽河路	1848	22	2*2	7392	40656	
6	丽水路	景观路至泽河路	2624	22	2*2	10496	57728	
7	新安路	南镇北街至春汛路	394	12	2*2	1576	4728	
			498	8	4.5*2	4482	3984	
			280	8	4.5*2	2520	2240	
8	新兴路	商业街至胶河路	740	9	5.5*2	8140	6660	
		商业街至 S603	1770	8	8*2			
9	春泽路	春潮路至春溪路	360	20	3*2	2160	7200	
10	春溪路	海浦路至胶河路	1810	16	2*2	7240	28960	
	春泽支路		450	8			3600	
11	水系外圈人行道		2220		2	4440		
12	合计		17081			64514	244670	
13								
1	泰水东路	泽河路至海湾路	610	9	1.4*2	1708	5490	
2	泰水西路	海湾路至胶河路	520	9	1.4*2	1456	4680	

3	健水路	泽河路至胶河路	960	9	1.4*2	2688	8640	
4	屯水路	泽河路至胶河路	555	8	1*2	1110	4440	
5	泽河路	G206 至屯水路	4833	8	0.9*2	8699.4	3866.4	
6	胶河路	G206 至屯水路	5800	8	0.8*2	9280	46400	
			2400		2*2	9600	19200	
7	复水路	海湾路至海浦路	500	9	1.5*2	1500	4500	
8	逢水路	龙湾姜家至胶河路	1810	14	2*2	9400	32900	
9	迎水路	龙湾姜家至胶河路	1660	16	2*2	8840	35360	
10	新北环 拓延	泽河路至胶河路	1430	8			11440	
11	合计		21078			54281.4	176916.4	
	总计					210662.6	945251.4	

注：另外辖区内景观水系的水面及周边环境清理共计 144500 平方米也在本次招标保洁范围内。

★3、商务条件要求

3.1服务期限：服务期限为3年。

3.2服务地点：采购人指定地点。

3.3付款方式：自合同履约之日起，保洁服务费用每季度支付一次；甲方根据考核结果予以支付被考核季度的服务费用。

3.4 服务成果验收

根据项目要求及工作标准，督查组对乙方的考核原则上每周一次，日常管理考评组对乙方作业组的考核原则上每日一次，采取不定时不定点考核。

3.5 售后服务

中标人应提供及时周到的保洁服务，在接招标人通知半小时内派人到达现场，并在招标人规定时限内处理完毕。

注：上述要求以及标注中：带“★”条款为实质性条款，投标人必须按照招标文件的要求做出实质性响应，有一项不满足的即为投标无效。

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：服务期限为 3 年。

3.2 服务地点：采购人指定地点。

3.3 付款方式：自合同履约之日起，保洁服务费用每季度支付一次；甲方根据考核结果予以支付被考核季度的服务费用。

3.4 服务成果验收

根据项目要求及工作标准，督查组对乙方的考核原则上每周一次，日常管理考评组对乙方作业组的考核原则上每日一次，采取不定时不定点考核。

3.5 售后服务

中标人应提供及时周到的保洁服务，在接招标人通知半小时内派人到达现场，并在招标人规定时限内处理完毕。

注：上述要求以及标注中：带“★”条款为实质性条款，投标人必须按照招标文件的要求做出实质性响应，有一项不满足的即为投标无效。

带“▲”标注的产品为政府强制采购节能产品。

第五章 评标办法

1. 相关要求

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 “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，业绩必须包含道路保洁服务。

1.3 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。

1.4 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。

1.4.1 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）。

1.4.2 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。

1.4.3 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。

1.4.4 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。

1.4.5 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。

1.5 对于非专门面向中小企业或小型、微型企业采购的项目，中型、小型、微型企业应当同时符合以下条件：

1.5.1 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》（格式见附件）并对声明函的真实性负责；

1.5.2 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。

1.5.3 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。

1.6 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）。

1.7 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。

2. 评分标准

评分项目		分数	评分标准
商务部分	投标报价	30	<p>评标基准价 $C = \text{所有有效标书投标报价 (或最终价格) 中的最低投标报价}$。</p> <p>最终报价：</p> <p>1、对于小型和微型企业制造的货物(服务)，给予小型和微型企业包括相互之间组成的联合体的产品 10% 的价格扣除，扣除后的价格</p>

		<p>为最终报价</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、微型企业组成的联合体，联合体协议中约定，小微企业的协议合同金额占比 30% 以上的，给予 3%的价格扣除，扣除后的价格为最终报价</p> <p>报价得分 = 评标基准价 ÷ (投标报价或者最终价格) × 满分</p>
企业业绩	8	<p>2015 年 1 月 1 日以来已完成同类项目，每份得 2 分，最高得 8 分。</p> <p>必须同时提供同一项目的中标通知书（中标结果通知）原件彩色扫描件、合同原件彩色扫描件。否则，不得分。</p>
企业实力认证	10	<p>投标人具有在有效期内的 ISO9001 质量管理体系认证、ISO14001 环境管理体系认证、GB/T28001（或 GB/T45001）职业健康安全管理体系认证，每个得 2 分，最高得 6 分。必须提供证书原件彩色扫描件。否则，不得分。</p> <p>2017 年 1 月 1 日以来（以证书颁发时间为准），投标企业具有第三方信用服务机构出具的信用报告，信用评级是 AAA 级的得 2 分；</p> <p>2015 年以来投标人获得副省级及以上工商管理部门颁发的“守合同重信用”证书的得 2 分。</p> <p>以开标时提供的证书原件彩色电子扫描件或带</p>

				网址的官网查询结果截图加盖投标人公章彩色电子扫描件为准。
	企业荣誉		2	<p>投标人自 2015 年 1 月 1 日以来获得副省级及以上政府部门或相关领导小组颁发的奖项的得 2 分。</p> <p>须提供证书原件彩色电子扫描件，没有或不能按要求提供上述材料的不计分。</p>
技术部分	响应情况	基本分	11	基础分为 10。优于招标文件实质性要求的，每有 1 项加 1 分，最高加 1 分。
		正偏离	1	对非实质性要求，每出现 1 条正偏离，加 0.5 分，最高加 1 分
		负偏离	0	每出现 1 条负偏离，扣除基础分 2 分，出现 5 条及以上负偏离的，响应情况项不得分。
	服务方案	项目组织管理措施	6	方案完整，无漏、缺项，考虑周到，总体模式，时间安排、工作计划、详细的可行性服务方案、完整的项目组织管理措施及服务保障措施等综合评分，得 0-6 分。
		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	4	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，得 0-4 分。

		况		
		合理化建议	5	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，或能合理展现投标单位的专业管理特色和经验的，得 0-5 分。
		应急事件处理预案	5	有详细的应急事件处理预案，得 0-5 分。
	服务定位		3	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，酌情 3-0 分。
	服务团队		9	满足本项目服务人数最低配置得基础分 5 分，在此基础上每增加 1 人得 1 分，满分 9 分。
	服务保障措施	组织机构及管理制度	1.5	建立组织机构及管理制度，得 0-1.5 分。
		保密制度	1	建立保密制度，得 0-1 分。
		财务管理制度、建立档案管理制度	1.5	建立财务管理制度、建立档案管理制度，得 0-1.5 分。
		质量保证措施	2	建立完整工作台账、信息收集反馈等质量保证措施，得 0-2 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 对小型和微型企业提供小型和微型企业提供的服务，给予小型和微型企业（包括相互之间组成的联合体）产品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）。

3.2.2 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）。

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。

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：

本项目为服务项目，不涉及此项。

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、全资子公司以及其他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。

2.5 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；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，须在疑问截止时间前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

不需要。

9. 采购代理服务费

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。本项目为固定总价，报每场单价和场次。

12.3 投标报价的次数：见投标人须知前附表。

12.4 投标人不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。

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

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

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

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

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

12.8 唱标时，采购代理机构只对按照招标文件要求编制的投标报价进行唱标。

12.9 投标人的中标价格在合同执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，

不得出现任何包含价格调整的要求。

13. 投标文件编制要求

13.1 投标文件应按所投包分别进行编制。

13.2 投标文件编制：见投标人须知前附表。

13.3 投标文件签章：见投标人须知前附表。

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

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

14. 投标文件的修改、撤回与撤销

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

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

15. 投标文件加密、上传

见投标人须知前附表。

16. 投标文件的递交

16.1 投标人应在投标截止时间前递交投标文件。

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

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

17. 投标保证金

不需要。

18. 质疑

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

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以依法对该文件提出质疑。

18.2 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。

18.3 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。

18.4 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。

18.5 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。

18.6 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。

19. 投诉

19.1 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。

19.2 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。

19.3 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。

19.4 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。

19.5 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。

19.6 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。

20. 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。

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。评标委员会由采购人代表和评标专家组成，成员人数为5人以上单数，其中采购人代表只限一人，技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

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

3.2 评审专家的抽取

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

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

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

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

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

3.6 评标委员会的职责：

- 3.6.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- 3.6.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- 3.6.3 对投标文件进行比较和评价；
- 3.6.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- 3.6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。
- 3.7 评标委员会的义务：
 - 3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
 - 3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；
 - 3.7.3 严格遵守评标纪律，不得向外界泄露评标情况；
 - 3.7.4 发现投标人在招投标活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向监督部门报告并加以制止；
 - 3.7.5 按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标，对评标意见承担个人责任；
 - 3.7.6 编写评标报告；
 - 3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复投标人提出的质疑；
 - 3.7.8 对评标过程和结果，以及采购人、投标人的商业秘密保密；
 - 3.7.9 配合监管部门处理投诉；
- 3.8 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：
 - 3.8.1 投标人或者投标人主要负责人的近亲属；
 - 3.8.3 参加过采购项目前期咨询论证的；
 - 3.8.4 自身与政府采购项目存在利害关系的；
 - 3.8.5 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关系活动中从事违法行为而受到行政处罚或者刑事处罚的；

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

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

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

4. 资格审查、评标程序

4.1 资格审查

4.2 宣布评标纪律以及回避提示；

4.3 组织推荐评标委员会组长；

4.4 符合性审查；

4.5 技术和商务评审；

4.6 澄清有关问题；

4.7 比较与评价；

4.8 确定中标人或者推荐中标候选人名单；

4.9 编写评标报告；

4.10 宣布评标结果。

5. 资格审查

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

5.2 采购人、采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（www.creditsd.gov.cn）及信用青岛

(credit.qingdao.gov.cn) 查询投标人信用记录，查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰，应包括网站网址、查询内容、电脑截屏时间。采购人或者采购代理机构应当对投标人信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，应当拒绝其参加政府采购活动，其投标无效；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，其投标无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。

5.3 在资格性审查时，采购人、采购代理机构按照投标人提供的《无行贿犯罪等重大违法记录的书面声明》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。

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 /

10.7 投标有效期不满足招标文件要求的；

10.8 投标超出营业执照经营范围的；

10.9 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；

10.10 投标文件未按招标文件要求编制、签章的；

10.11 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

10.12 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；

10.13 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平度市政府采购活动：

14.1 提供虚假投标材料谋取中标的；

14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

14.3 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

14.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

- 14.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- 14.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 14.7 一年内累计三次以上投诉均查无实据的；
- 14.8 捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的；
- 14.9 法律、法规和招标文件中规定的其他情形。

第八章 纪律要求

1. 对采购人的纪律要求

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

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

2. 对投标人的纪律要求

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

3. 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会及其成员不得有下列行为：

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

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

4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

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。

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 中标供应商有融资需求的，可持政府采购合同、中标通知书向相关银行申请政府采购合同信用融资贷款，具体按照《青岛市财政局 青岛市经济和信息化委员会关于继续开展青岛市政府采购合同信用融资业务的通知》（青财采〔2016〕14号）执行，相关银行名单详见青岛市政府采购网“政府采购贷”模块中的政府采购合同信用融资业务合作机构名单。

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. 合同主要条款

（甲方） 所需_____（服务名称） 经_____（采购代理机构）以公开招标方式进行采购。经评标委员会确定 （乙方）_____为中标人。甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等相关法律以及本项目招标文件的规定，经平等协商达成合同如下：

一、合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- （一）本项目招标文件
- （二）中标人投标文件
- （三）合同格式以及合同条款
- （四）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
- （五）中标（成交）通知书
- （六）本合同附件

二、合同的范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

三、服务、数量以及规格

甲 方：

乙 方：

单位名称(公章)：

单位名称(公章)：

法定代表人或者授权代理人（签字）：

法定代表人或者授权代理人（签字）：

电 话：

电 话：

签订日期：

签订日期：

第十章 投标文件格式

投标文件

资格审查部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇 年 月 日

资格审查文件目录

- 1、营业执照；
- 2、相关部门颁发的许可证；
- 3、财务状况报告；
- 4、缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
- 5、无行贿犯罪等重大违法记录的书面声明(见附件1)；
- 6、招标文件要求的其他资格证明材料。

附件 1:

无行贿犯罪等重大违法记录的书面声明

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_____）。

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：_____

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。

投标文件

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

1D07CDD4-678C-4760-885F-D5B22F037236

商务文件目录

- 1、投标函(见附件2);
- 2、法定代表人身份证明(见附件3);
- 3、法定代表人授权委托书(见附件4);
- 4、报价一览表(见附件5);
- 5、投标人情况介绍(主要产品、技术力量、生产规模、经营业绩等);
- 6、投标人同类项目实施情况一览表(见附件7) (若有);
- 7、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);
- 8、商务响应表(见附件8);
- 9、残疾人福利性单位声明函(见附件9);
- 10、中小企业声明函(见附件10);
- 11、节能、环保等的资质证书或者文件(若有);
- 12、招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料(若有);
- 13、招标文件其它规定或者投标人认为应介绍或者提交的资料、文件和说明(若有)。

附件2:

投标函

(采购代理机构):

(投标人名称)系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

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

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

投标人名称（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

投标项目名称: _____

序号	服务名称	年服务费（元）	备注
1			
2			
合计			
合计 服务费(3年)（元）		大写:	
		小写:	

时间: _____年____月____日

附件 6:

投标人同类项目实施情况一览表

投标项目名称: _____

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7:

商务响应表

投标项目名称: _____:

项目	招标文件要求	是否 响应	投标人的承诺或说明
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

1D07CDD4-678C-4760-885F-D5B22F037236

附件9:

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10:

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，本公司所属行业为_____，截止上一年末，公司资产总额为_____万元，从业人员，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：

投标文件

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11）；
- 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12）；
- 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11:

服务响应表

投标人名称（公章）：_____

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12:

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）：_____

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_____

