

青岛市政府采购

青岛新河生态化工科技产业基地保安及镇容环境辅助管理 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：青岛利业建设咨询有限公司（公章）

项目编号：PDCG2022001601

日 期：2022 年 5 月 17 日



目 录

第一章 招标公告	3
一、项目基本情况	3
二、申请人的资格要求:	3
三、获取招标文件	4
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点	4
五、公告期限	4
六、其他补充事宜	4
七、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系。	5
第二章 投标人须知前附表	7
第三章 投标人应当提交的资格证明文件	11
第四章 采购需求	13
1. 项目说明	13
2. 服务要求 (包括附件、图纸等)	13
3. 商务条件	22
第五章 评标办法	24
1. 相关要求	24
2. 评分标准	25
3. 政策加分以及计算方法	28
第六章 投标人须知	29
1. 招标依据以及原则	29
2. 合格的投标人	29
3. 保密	29
4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用	30
5. 踏勘现场	30
6. 询问及答复	30
7. 偏离	30
8. 履约担保	31
9. 采购代理服务费	31
10. 招标文件	31
11. 投标文件的组成	31
12. 投标报价	33
13. 投标文件编制要求	34
14. 投标文件的修改、撤回与撤销	34
15. 投标文件加密、上传	34
16. 投标文件的递交	34
17. 质疑	34
18. 投诉	35

19. 其他需补充的内容	36
第七章 开标、资格审查、评标、定标	37
1. 开标程序	37
2. 开标	37
3. 评标委员会	37
4. 资格审查、评标程序	39
5. 资格审查	39
6. 评标	40
7. 澄清有关问题	41
8. 定标	41
9. 中标公告以及中标通知书	42
10. 不合格投标人或投标无效	42
11. 废标	43
12. 特殊情况处置程序	43
13. 违法违规情形	44
14. 违规处理	44
第八章 纪律要求	46
1. 对采购人的纪律要求	46
2. 对投标人的纪律要求	46
3. 对评标委员会成员的纪律要求	46
4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	46
第九章 签订合同、合同主要条款	47
1. 签订合同	47
2. 追加合同金额	47
3. 服务质量与验收	47
4. 合同主要条款	48
第十章 投标文件格式	68
附件 16:	93

第一章 招标公告

项目概况

青岛新河生态化工科技产业基地保安及镇容环境辅助管理项目 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2022-06-08 10:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：PDCG2022001601

项目名称：青岛新河生态化工科技产业基地保安及镇容环境辅助管理项目

预算金额与最高限价：本项目预算金额为 4510000.00 元，其中：第一包 4510000.00 元。

本项目最高限价为 4510000.00 元，其中：第一包 4510000.00 元。

采购需求：详见招标文件。

合同履行期限：服务期限 2 年。

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：专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。
3. 本项目的特定资格要求：具有省级及以上公安部门颁发的保安服务许可证。
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）及信用青岛（credit.qingdao.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单。

5. 供应商请在开标截止时间前在青岛市政府采购网（<http://zfcg.qingdao.gov.cn>）注册并登录后进行网上投标报名（已注册用户可直接从【供应商报名】入口登录后报名）。未在网上报名或网上报名不成功的，无资格参加投标；

6. 供应商公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录。

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：2022-06-08 10:00（北京时间）

开标地点：平度市民服务中心（北京路 379 号）三楼 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：0532-68081978

2. 采购代理机构信息（如有）

名 称：青岛利业建设咨询有限公司

地 址：平度市长江路 17 号财富广场 1 号楼 1108 室（平度分公司）

联系方式：0532-80818260

3. 项目联系方式

项目联系人：高学斌【liye yibu】

电话：0532-80818260。

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	青岛利业建设咨询有限公司
3	项目名称	青岛新河生态化工科技产业基地保安及镇容环境辅助管理项目
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：4510000 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 60 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	无
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	其他未列明行业。
21	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。
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：1、制作投标文件时，单项绑定 pdf（word）文件时无需再电子签章，单项绑定的 pdf（word）文件不再作为投标内容上传。</p> <p>2、投标文件制作完成后，系统自动合成资格审查部分、商务部分、技术部分三个 pdf 投标文件。投标单位需要按照招标文件要求，在上述三个 pdf 投标文件上进行电子签章，并上传。（单项绑定的 pdf（word）不再上传）</p>

25	投标文件加密、上传	<p>通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传时，系统通过投标人当前使用的CA数字证书自动加密电子投标文件。</p> <p>电子投标文件上传成功后，系统出具上传凭证，投标人可以下载保存。</p>
26	投标人签到及电子投标文件解密	<p>支持网上远程开标，投标人无需到现场参加开标会。若到现场开标，应携带上传投标文件的CA数字证书及可登陆互联网的电脑设备以确保网上开标。开标注意事项详见“青岛市公共资源交易电子服务系统>_首页>_下载中心>_系统使用指南>电子投标开标注意事项”</p> <p>1. 投标人在线签到：在投标截止时间前1小时内通过CA数字证书进行在线签到，未在线签到的投标无效。</p> <p>2. 投标人接到解密提示后，应当在规定时限内通过CA数字证书对电子投标文件开始解密。</p>
27	开标时间及开标地点	详见招标公告。
28	评标委员会	评标委员会共5人，其中：采购人代表1人，评审专家_4_人
29	评标方法	综合评分办法
30	是否授权评标委员会确定中标人	是，评标委员会确定3名中标候选人，并按照授权确定1名中标人。
31	中标公告	<p>中标结果在青岛市政府采购网及全国公共资源交易平台（山东省 青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统公告，公告期限为1个工作日。</p> <p>中标结果公告中，同时对中标供应商是否中小微企业进行公告。</p>
32	其他需补充的内容	
32.1	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。
32.7	其他需补充的内容	<p>“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。</p> <p>项目结束后，中标人应根据招标人、招标代理的要求，提供相应数量的纸质版投标文件。</p> <p>本项目招标代理费由中标单位支付，金额 30000 元整。</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、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	省级公安部门颁发的保安服务许可证	电子文档	省级公安部门颁发的保安服务许可证原件的扫描件	是
3	在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会	电子文档	格式见附件	是
4	通过“信用中国”网站、中国政府采购网、信用山东及信用青岛查询	电子文档	通过“信用中国”网站、中国政府采购网、信用山东查询及信用青岛查询，须提供通过“信用中国”网站、中国政府采购网、信用山东查询及信用青岛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
5	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	是

6	中小企业声明函	电子文档	格式详见附件	是
7	(根据具体项目情况 可添加资格证明材 料)	电子文档	(根据具体项目情况 可添加资格证明材 料)	否

资格证明文件备注：

开标时，必须提交的证明材料未提交或提交不全的视为资格审查不合格。

投标人的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

第四章 采购需求

1. 项目说明

1. 项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

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

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

2. 服务要求（包括附件、图纸等）

为进一步促进镇容环境秩序辅助管理承包企业做好镇容环境秩序辅助管理工作，规范镇容环境秩序辅助管理过程与质量监管，落实镇容环境秩序全天候、精细化和长效管理机制，提升镇容环境秩序管理水平，达到“规范、整洁、文明、有序”的目标。

一、镇容环境辅助管理部分：

（一）管理服务内容

1、对违章设置户外广告招牌（含道旗广告、充气拱门、横幅、灯箱广告）要及时发现、劝阻和上报。

2、对乱摆卖、乱张贴、乱搭建、乱堆放、乱挂晒、乱涂写、乱开挖、超门店经营等城市乱象要及时发现、劝阻和整治。

3、防止践踏绿化带、破坏绿地及其他市政设施等违法行为的发生。

4、防止占道经营、机动车占用人行道和绿化带等情况发生。

5、防止闲散人员在绿化带、人行道、市政设施、公园和市政广场不文明居留等有损镇容市貌形象或违背社会公德，违反公序良俗行为的发生。

6、劝阻流浪乞讨人员、擦车乞讨人员、算命卜卦人员和沿街兜售商品、派发广告宣传单和卡片等行为。

7、对乱倾乱倒各种垃圾、渣土，焚烧垃圾的行为要及时发现、制止和上报。

8、对违反城市管理的其它行为及时进行制止和处置，重大问题要在及时制止、处置的基础上，及时向综合执法中队报告。

9、对流浪犬等无主宠物及时发现、报告。

10、对露天烧烤行为及时发现、劝阻和上报。

11、对油烟扰民、噪音扰民、擅自车载喇叭播放广告等现象及时发现、劝阻和上报。

12、负责数字化城管案件的处理、上报。

13、对私采乱挖矿产资源、砂厂石子场违法加工等进行巡查，及时发现、制止并上报。

（二）巡管员基本工作标准

1、巡查管理

巡管员应以组（3人以上）为单位，采取骑电瓶车或徒步的方式对管理范围内进行不间断巡查，对违反镇容环境管理的行为人及时进行劝阻，使行为人自觉遵守城市管理规定。

2、快速处置主要是针对管理范围内违反镇容环境管理的行为，采取有效措施进行清理与解决。

3、及时报告主要是针对巡管员行使了镇容环境管理职责，遇到不能有效解决、需要执法保障的违反城市管理事宜，由服务管理人员立即采用电话方式（或书面报告）及时向镇容管理委员会办公室报告，由镇容管理委员会办公室协调相应部门（权属单位）来处置。

（三）管理标准

1、工作质量要求

（1）管理范围内无违法设置的户外广告、招牌（含道旗广告、充气拱门、横幅、灯箱广告）。

（2）管理范围内无乱摆卖、乱张贴、乱搭建、乱堆放、乱挂晒、乱涂写、乱开挖、超门店经营、流浪乞讨、算命卜卦、沿街兜售商品、派发卡片及车压人行道、绿化带等城市乱象。

（3）管理范围内无露天或搭棚或利用其它简便设施睡觉、居住的不文明滞留行为。

（4）管理范围内无破坏（偷盗）市政设施和破坏绿化的行为。

（5）管理范围内无占路经营、机动车占用人行道和绿化带等情况。

（6）管理范围内无占用公共场所、人行道、绿地违规举办展销、促销等活动。

（7）管理范围内不得有乱倾乱倒各类垃圾、渣土和焚烧垃圾的行为。

（8）管理范围内施工工地必须按有关主管部门的要求及规定时限进行施工。

（9）管理范围内无流浪犬等无主宠物。

（10）管理范围内无露天烧烤现象。

（11）管理范围内无油烟扰民、噪音扰民和擅自车载喇叭播放广告等现象。

（12）对管理范围内的数字化城管案件及时处理。

（13）对管理范围内无私采乱挖矿产资源、砂厂石子场违法加工等行为，及时发现、制止并上报。

2、队伍管理质量要求

（1）必须服从平度市主管部门的管理，必须按平度市主管部门的工作要求开展工

作。

- (2) 不得发生与工作相关的“吃、拿、卡、要”等违法行为。
- (3) 不得发生有责纠纷及其它事情。
- (4) 不得出现员工到考核单位发生劳务纠纷的情况。
- (5) 不得出现仪容不整，着装不整，值勤标志佩戴不齐的情况。
- (6) 不得出现工作态度粗暴、野蛮、语言不文明等言行举止。
- (7) 不得出现拒绝签名确认等不配合监督检查的情况。
- (8) 不得有因个人私情照顾等徇情的行为。
- (9) 当班时间不得从事与职责无关的工作。

详见附件《平度市新河镇镇容环境辅助管理标准与考评细则》。

3、队伍建设

3.1 办公设施、装备、工具的配置及管理要求

★（1）办公场所：在管理区域内设置一处办公场所，办公场所总面积不得低于 300 平方米。需具备文员办公室、有可容纳全体巡管员教育训练的训练场地、培训室，提供员工宿舍和吃饭场所，满足实行半军事化统一吃住、集中管理 的需要。

配备的办公设施、装备、工具、车辆损坏要及时调配补充相应类型的装备，不得以维修、保养、调用等为由耽误工作。车辆配备要求车况良好，不影响正常工作。

★（2）装备、工具的配置项目

项目		最低配置要求
车辆	监督检查车辆	1 辆，价值不低于 5 万元
	巡查车辆	4 辆（3 辆皮卡车、1 辆面包车）， 每辆价值不低于 5 万元
	巡查双轮电动车	1 辆/2 人
通讯	对讲机	不少于 10 部
拍摄	数码照相机	10 台
	视频记录仪	每 2 人 1 台
着装	冬、夏装、鞋	各 2 套/人
	大檐帽	1 顶/人
	雨衣、雨鞋、反光 衣等 相关雨具	每人 1 套
强光手电		10 个

小铲子	以满足工作需要配备
其他所需工具	根据需要配备

(投标单位必须承诺中标后配备相关装备)

3.2 人员配备及素质要求

★(1) 人员配备派驻城管巡管员 34 名(含派驻队长 1 名, 副队长 1 名), 无违法犯罪记录。

(2) 岗位设置和素质要求

巡管员① 爱城管工作, 责任心强; ②初中文化及以上; ③年龄 20-55 岁, 身体健康; ④ 满足一线巡查管理工作要求; ⑤退伍转业军人优先录用。

项目管理人员 项目经理: ①热爱城管工作, 责任心强, 从事相关工作三年以上; ②大专文化以上(含); ③年龄 30 岁-50 岁, 身体健康; ④满足项目管理工作要求。

监督员: ①热爱城管工作, 责任心强; ②高中(中专)文化以上(含); ③ 年龄 20 岁-45 岁, 身体健康; ④满足监督工作要求; ⑤有良好的驾驶经验并持有驾驶证。

办公文员: ①热爱城管工作, 责任心强; ②大专文化以上(含), 能熟练操作电脑办公软件, 满足文员办公要求; ③年龄 20 岁-35 岁, 身体健康。

以上人员必须经派出所审查合格, 才能聘用, 经专业培训才能上岗, 并不得兼第二职业。

3.3 培训要求

(1) 受考单位要对镇容环境管理巡管人员上岗前进行基本法规、岗位职责、工作流程、管理技巧、职业道德、工作安全等方面的培训, 培训时间不少于 5 天。

(2) 受考单位每周要安排不少于 1 小时的队列训练, 规范巡管员的言行举止, 树立巡管员队伍的良好形象。

3.4 当班人员在岗情况及队容风纪、文明协管情况每周受考单位将当班人员安排表上报镇街考核小组。镇街考核小组根据当班人员安排表进行考核。

(1) 在岗情况

1) 当班人员接到考核人员通知后, 5 分钟内未到达指定地点(工作区域内)的, 视为脱岗; 考核人员要求当班人员报告其所在位置(工作区域内), 经核查不实的, 视为脱岗。脱岗每人每次扣 300 元。受考单位一个月内出现 10 人次以上(含)当班人员脱岗的, 该月另加扣 10000 元。

2) 受考单位每周上报排班情况后原则上不得更改, 因特殊情况需更改的须向考核单位报告并获同意后方可实施。请假人员不在位期间须安排其他在职人员上岗, 并保证当班人数, 否则, 按脱岗扣款。请假情况须在请假人员离岗之前报镇街考核小组备案, 否则视为脱岗。

3) 受考单位弄虚作假, 请无关人员冒名顶替的, 视为脱岗, 并双倍扣款。

（2）队容风纪、文明协管情况

- 1) 不得发生与工作相关的“吃、拿、卡、要”等问题。
- 2) 不得发生有责纠纷及其它事情。
- 3) 不得出现员工到考核单位发生劳务纠纷的情况。
- 4) 不得出现仪容不整，着装不整，值勤标志佩戴不齐的情况。
- 5) 不得出现工作态度粗暴、野蛮、语言不文明等言行举止不当，给考核单位造成不良影响的情况。

6) 不得出现拒绝签名确认等不配合监督检查的情况，确有证据证明扣款事实，受考单位员工拒绝签名确认的，按 1000 元每次扣款。

7) 不得有因个人私情照顾等徇情的行为。

8) 当班时间不得从事与职责无关的工作。

9) 不得出现勾手搭背、嬉笑打闹、玩手机游戏机以及其他举止不符合规定要求的现象，不得出现作业时看书籍、报纸、杂志或睡觉、擅离岗位等情况。因工作问题被辞退的员工，应通报与镇街有外包服务的所有企业，镇街任何外包服务企业不得录用。

（四）镇容环境管理

1、管理目标

（1）对违章设置户外广告招牌（含道旗广告、充气拱门、横幅、灯箱广告）要及时发现、劝阻和上报。

（2）对乱摆卖、乱张贴、乱搭建、乱堆放、乱挂晒、乱涂写、乱开挖、超门店经营等乱象要及时发现、劝阻和整治。

（3）防止践踏绿化带、破坏绿地及其他市政设施等违法行为的发生。

（4）防止占道经营、机动车占用人行道和绿化带等情况发生。

（5）防止闲散人员在绿化带、人行道、市政设施、公园和市政广场不文明居留等有损镇容市貌形象或违背社会公德，违反公序良俗行为的发生。

（6）劝阻流浪乞讨人员、擦车乞讨人员、算命卜卦人员和沿街兜售商品、派发广告宣传单和卡片等行为。

（7）对乱倾乱倒各种垃圾、渣土，焚烧垃圾的行为要及时发现、制止和上报。

（8）对违反城市管理的其它行为及时进行制止和处置，重大问题要在及时制止、处置的基础上，及时向城管执法中队报告。

（9）对流浪犬等无主动物及时发现、报告。

（10）对露天烧烤行为及时发现、劝阻和上报。

（11）对油烟扰民、噪音扰民、擅自车载喇叭播放广告等现象及时发现、劝阻和上报。

（12）负责数字化城管案件的处理、上报。

（13）对私采乱挖矿产资源、砂厂石子场违法加工等进行巡查，及时发现、制止并

上报。

2、违反管理目标的后果受考单位如未实现上述管理目标，将承担如下后果：

(1) 依据《平度市新河镇镇容环境辅助管理标准与考评细则》设定的具体考核内容及扣款标准，进行相应的扣款。

(2) 出现非法设置横幅及乱涂写、乱刻画、乱张贴、乱挂晒、乱堆放、乱开挖、私采乱挖、砂厂石子场违法加工等违法行为时，受考单位需在限定期限内负责清理整治，直至恢复原状。清理整治费用由受考单位自行承担（受考单位及时制止了违法行为，并能提供充分证据认定违法当事人，可以对违法当事人进行处罚及责令违法当事人进行清理整治的除外）。

(3) 违法事项超过扣款确认书规定的清理整治时限，未予恢复原状的，每日按新出现的违法事项进行扣款，直至恢复原状为止。

(4) 管理区域内出现了违反城市管理的行为，巡查发现并采取有效措施进行了的劝阻（整个劝阻过程进行摄像留存，便于确认），确实不服从管理而上报处理的，经确认核实，可免于扣款。没劝阻就上报处理的，按弄虚作假和违法事项两项扣款。经整治处理后，因管理不到位，出现回潮的，按新的违法事项进行相应扣款。确保清理整治一片，管好一片。

(5) 数字化城管案件未按规定时限处理完的，按出现新的违法事项进行相应扣款，直至处理完毕。

(6) 对私采乱挖矿产资源、砂厂石子场违法加工等行为未巡查到位，未及时发现、制止并上报的，按考核细则予以扣款。

(7) 完成党委、政府安排的其他工作。

(五) 市政设施管理

1、管理目标

(1) 防止路灯及相关设施被偷盗、破坏，若出现被偷盗、破坏行为，必须及时上报并在规定时限内恢复或赔偿。

(2) 防止绿化设施、市政设施被破坏，若出现该行为，必须及时上报并在规定时限内恢复或赔偿。

(3) 防止擅自砍伐、迁移树木的行为，若出现该行为，必须及时上报并在规定时限内恢复或赔偿。

(4) 及时发现和上报破损、移位、不能正常使用的井盖、沟盖等市政设施。

(5) 及时发现和上报有破损、不能正常使用的交通信号灯、信号箱。

2、违反管理目标的后果

(1) 上述项管理目标受考单位需在限定时限内负责恢复或赔偿（受考单位及时制止了违法行为，并能提供充分证据认定违法当事人，可以对违法当事人进行处罚及责令违法当事人进行清理整治的除外）。

(2) 违法事项超过扣款确认书规定的清理整治时限，未予恢复原状的，每日按新出现的违法事项进行扣款，直至恢复原状为止。并承担镇街安排其他单位清理整治和恢复的费用。

(六) 信息上报

1、数据、资料上报

(1) 每日 9:30 点之前将上日巡查管理记录上报镇考核小组，上报记录需准确无误。

(2) 每周五上午 11:00 前将本周情况处理反馈表、下周工作计划、当班安排表上报镇考核小组；外包管理服务承包企业不得擅自调整工作安排。

(3) 每月 2 日前将上月巡查管理情况汇总上报镇考核小组。

(4) 考核单位要求提供的其它数据、资料，需按要求及时上报。

2、情况、事件上报

(1) 对正在发生的，不能得到有效劝阻的违反城市管理的行为，立即向城管执法中队和镇街考核小组报告；

(2) 对已经发生的，根据职责不能处理的违反城市管理的行为，立即向镇考核小组报告；

(3) 对正在发生的违反治安管理或犯罪的行为，立即拨打 110 向公安部门报告，并将情况同时上报镇街考核小组；

(4) 对突发的地质、气象等自然灾害，环境污染、交通安全事故、火灾等事故灾害，群体性事件等社会安全稳定事件，立即向相关主管部门报告，并将情况同时上报街道考核小组；

(5) 对管理服务辖区范围内发生的其它应报情况、事件，立即上报镇街考核小组。

第四条考核形式和程序

镇考核小组对辖区镇容环境开展日常检查、月度考评，每月月底汇总考评结果后，对企业实施奖优罚劣。

二、园区保安部分：

(一) 服务内容

第 1 条：中标人为采购人提供保安服务，对采购人辖区实施安全保卫，防盗、防破坏、防违法车辆和违法货物进出。

第 2 条：防止恐怖破坏，防止侵害采购人园区内财产和伤害员工人身安全的行为发生，维护采购人辖区正常的工作、生产秩序。

第 3 条：进行采购人辖区内水渠水系、市政管网、高盐管网、沉淀池、古力井、企业雨污水排放口，每日不间断巡逻，发现问题及时汇报。在园区内不低于 20 个以上的风险点位进行打卡，点位由采购人设定，打卡设备由中标人购置，每 8 小时巡检 1 轮。安保队员巡检必须下载 APP，开通行走路线图，统计行走步数，达到合理要

求。禁止占路经营，禁止危化品车辆违规停放，禁止未经允许人员进入园区拍照、观光。

第 4 条：中标人负责采购人辖区岗亭日常值班，维护维修，每个岗亭每班不少于 2 人，对进出岗亭的人员、车辆进行登记、建档。

第 5 条：园区内部有重大活动期间，配合采购人维持好园区的交通、治安等秩序。

（二）人员构成

★第 5 条：中标人派驻园区保安队员 20 人（含派驻队长 1 名，副队长 1 名），年龄在 45 周岁以下，学历高中（中专）以上。复退军人优先，无违法犯罪记录。服务队员应当至少有高压电工、低压电工各 1 名，司机 2 名并持证上岗，曾经在采购人园区从事过保安工作，绩效优秀者优先录用。

第 6 条：中标人应当负责缴纳保安队员的全部保险费用，定期为保安队员进行查体，确保身体健康、心理健康。每年把查体报告交给采购人存档。根据工作岗位需求，定期对保安队员进行智慧化封闭管理系统操作等方面进行培训，并承担相应培训费用。

★第 7 条：中标人应当为保安队员配备价值分别不低于 10 万元，手续齐全的保安巡逻车 2 辆（燃油或电、保险、维修等产生的费用由中标人负责），巡检二轮电动车 4 辆；为队员配备统一服装 20 套、雨衣 20 套、警棍 20 根、强光手电 20 个、防割手套 20 双、对讲机 20 个，灭火器 20 个，车用防火帽 100 个，高清执法记录仪不低于 8 部，巡检打卡器 1 套，上下班考勤机 4 套。（投标单位必须承诺中标后配备相关装备）。

第 8 条：保安队员人员要求无黑名单、刑事民事等犯罪记录，无不良嗜好，会基本电脑操作，会熟练操作相关设备。工作时间及前后禁止吸烟、酗酒。

第 9 条：每月考核后根据考核结果，间隔 1 个月，发放所考核月份的服务费用。服务期限 2022 年 月 日至 2024 年 月 日止。

第 10 条：采购人管理指导监督中标人的工作，每月对中标人的工作进行考核、考勤，列出考核分数。每月考核分数在 80 分及其以上为合格，全额拨付中标人保安费；90 分以上为优秀，给予中标人表扬；79 分及其以下为不合格，以 79 分为基数，每再减少 1 分，扣除中标人当月服务费总额的 1%。60 分以下，全额扣除当月服务费。

★第 11 条：采购人对中标人考核的“一票否决”项有：

企业偷排污水，偷运一般固废和危废，中标人没有发现，没有及时汇报的；

企业偷排废气，中标人没有及时汇报，造成不良舆情或信访的；

园区内发现火星、烧荒野火、着火点，中标人没有及时发现，及时给予力所能及的处理，及时汇报的；

中标人私放未登记的危化品车辆，私放违规进入的危化品车辆造成道路堵塞，或者发生泄漏的；

中标人私放危化品车辆，私放一般固废、危废车辆在园区内外违规倾倒，造成信访和社会舆情的；

中标人队员有“吃、拿、卡、要”行为超 5 人次，
其他属于中标人业务内容，造成社会影响和重大舆情的。

“一票否决”时候，采购人全额扣除中标人的事件发生月份的保安服务费。

1 年内有 3 次“一票否决”行为，第二年合同不再执行，采购人有权重新招标。

第 12 条：采购人对中标人日常考核有：

中标人每日巡逻车在园区内巡逻里程表跑数，不低于 80 公里。低于时候扣 10 分，巡逻车应当带有阻火防爆装置，简易灭火、堵漏、维修设施，巡逻车不得离开园区；

中标人负责指挥进入园区车辆有序通行，车辆撞坏闸杆闸机等岗亭设备，

中标人除负责维修外，每次扣除中标人考核分数 10 分；

中标人负责对园区进出危化品车辆、普通货物车辆进行审核登记、审核放行。每错登记、漏登记、误放未登记的车辆 1 次，扣 10 分；

中标人负责园区封闭道路的铁丝网进行安全监督，负责日常巡逻。发现破坏，

中标人除负责维修外，每次扣除中标人考核分数 10 分；

采购人发现中标人队员对过往车辆和园区企业有索贿受贿行为时，每发现 1 人次，该队员给予开除，每次扣除中标人考核分数 10 分；

采购人发现中标人队员有超龄人员，每月每人扣除中标人考核分数 10 分；

中标人队员与车辆和园区企业吵架闹事，该队员立即开除，每次扣除中标人考核分数 10 分；

勤务区域内采购人发生路灯、线路、管网、古力、被盗、丢失物品等事件，中标人除负责维修外，每次扣除中标人考核分数 10 分；

中标人工作人员不得为采购人辖属企业隐瞒问题，接收企业的请吃、吃请、各种利益报酬，不得从事中介活动。每发现 1 人次，该队员给予开除，每次扣除中标人考核分数 10 分。

第 13 条：采购人对中标人日常考勤有：

中标人全部队员应当在采购人设置的考勤指纹机上打指纹。迟到 1 人次扣 2 分，早退 1 人次扣 2 分，脱岗 1 人次扣 10 分，缺席 1 人次扣 10 分。

具体要求和管理办法详见第八章合同及考核细则。

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			
.....			

--	--	--	--

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 2 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，管理费用每月支付一次，采购人每月考核中标人上个月的工作，根据考核结果，隔月支付被考核月份的服务费用。

3.4 服务成果验收服务期满或完成服务成果后，采购人应对服务的成果进行详细而全面的检验。采购人有权根据检验结果要求中标人立即更换或者提出索赔要求。检验合格后，由采购人组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。

3.5 质量保证期

中标人应提供及时周到的保安及巡管服务，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。

3.6 服务保障

中标人应提供及时周到的售后服务，应保证每季度至少一次上门回访。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，投标人必须按照招标文件的要求做出实质性响应。

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

CCE09F65-975D-4422-B806-497660300140

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

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

1.4 面向中小企业预留情况详见投标人须知前附表。

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

1.4.2 企业划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定执行。

1.4.3 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

1.5 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位四舍五入）。

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

2. 评分标准

评分项目		分数	评分标准
商务部分	投标报价	10	评标基准价 $C = \text{所有有效标书投标报价(或最终价格)中的最低投标报价}$ 。 最终报价：1、对于小型和微型企业制造的货物(服务)，给予小型和微型企业包括相互之间组成的联合体的产品 0% 的价格扣除，扣除后的价格为最终报价 2、大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体，联合体协议中约定，小微企业的协议合同金额占比 30% 以上的，给予 0% 的价格扣除，扣除后的价格为最终报价 报价得分 = $\text{评标基准价} \div (\text{投标报价或者最终价格}) \times \text{满分}$

	企业业绩	24	自 2019 年 1 月 1 日至今（近三年）已完成同类项目，每份得 3 分，最高的 24 分。必须同时提供同一项目的中标(成交)通知书原件电子文档、合同原件电子文档和网上中标公示截图原件的电子文档，以上三项原件电子文档缺一项不得分。同类项目完成时间以合同签订时间为准。
	企业认证	6	投标人具有在有效期内的 ISO9000 系列质量管理体系认证、ISO14000 系列环境管理体系认证、ISO45000 系列或 OHSAS18000 系列职业健康安全管理体系认证的，每有一项得 2 分，最高得 6 分。必须提供证书原件扫描件，加盖单位公章。否则，不得分。
技术部分()	响应情况	10	基础分为 6。优于招标文件实质性要求的，每有 1 项加 1 分，最高加 2 分。对非实质性要求，每出现 1 条正偏离，加 0.5 分，最高加 2 分；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。相关标书内容在响应情况中体现。
	服务方案	20	整体服务方案优于采购文件各项要求的得 8 分；整体服务方案满足招标要求的得 5 分；整体服务方案粗略欠妥的得 2 分；整体服务方案不可行的得 0 分。机构设立完善的得 1 分，运作流程完善的得 1 分，各项规章制度完善的得 1 分，档案资料

			建立管理情况完善的得 1 分。 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的得 2 分, 能合理展现投标单位的专业管理特色和经验的得 2 分。 人员配备齐全的得 1 分, 组织安排合理的得 1 分, 工作经历、经验等能够胜任其所要承担的工作的得 2 分。 具体由专家酌情打分。
	服务保证措施	15	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的得 8 分; 服务质量保证措施、保密措施相对健全, 能满足文件要求 70%的得 4 分; 服务质量保证措施、保密措施欠缺的得 1 分。 服务保证承诺内容完整、优质高效、切合实际, 得 2 分。 服务响应时间优于磋商文件规定的, 得 2 分。 供应商针对本项目所需各岗位人员具有详细的培训计划的得 1 分, 岗位职责定位准确、培训内容符合本项目实际需要的得 2 分。 具体由专家酌情打分。
	应急方案	10	投标人提供的应急方案及措施详细具体保障能力强的, 得 10 分; 应急方案及措施较详细具体保障能力较强的, 满足招标要求 70%的得 7 分; 应急方案及措施内容简单保障能力较差的, 满足招标要求的 30%的得 3 分;

			无相关内容的不得分，具体由专家酌情打分。
	服务定位	5	从服务好业主角度出发对项目的整体统筹规划、认识深刻、定位合理的得5分；认识程度一般，定为较合理的满足招标要求70%的得3分；认识不足、定位欠妥的得1分；无相关内容的不得分，具体由专家酌情打分。

3. 政策加分以及计算方法

3.1 说明：

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

3.2 小微企业价格扣除优惠标准详见投标人须知前附表。

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

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

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

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

第六章 投标人须知

1. 招标依据以及原则

- 1.1 《中华人民共和国政府采购法》;
- 1.2 《中华人民共和国政府采购法实施条例》;
- 1.3 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》;
- 1.4 《政府采购质疑和投诉办法》;
- 1.5 《山东省政府采购管理办法》;
- 1.6 《中华人民共和国合同法》;
- 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 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得参加同一合同项下的政府采购活动;
 - 2.4 投标人须知前附表规定接受联合体投标的,应符合以下规定:
 - 2.4.1 联合体各方应按照招标文件提供的格式签订联合体协议书,明确联合体牵头人和各方权利义务;
 - 2.4.2 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条规定的条件;
 - 2.4.3 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的,应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。
 - 2.4.4 以联合体形式参加政府采购活动的,联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
 - 2.4.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同,就合同约定的事项对采购人承担连带责任;
 - 2.4.6 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标,但联合体各方均应符合上述规定。
 - 2.5 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人,不得再参加本项目的招标活动。
 - 2.6 采购代理机构及其分支机构不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标,不得为所代理的采购项目的投标人参加本项目提供投标咨询。
 - 2.7 投标人提供的证明材料内容必须真实可靠。
- 符合上述条件的投标人即为合格投标人,具有参与公开招标的资格。

3. 保密

参与招标投标活动的当事人应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密,

违者应对由此造成的后果承担法律责任。

4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用

4.1 语言文字

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

4.2 计量单位

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

4.3 时间单位

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

4.4 投标有效期

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

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

4.5 投标费用

投标人应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。

5. 踏勘现场

5.1 踏勘现场：详见第二章投标人须知。

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

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

6. 询问及答复

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

6.2 询问在青岛市公共资源交易网本项目的公告页面在线提交。

6.3 询问及答复的内容在青岛市公共资源交易网本项目的公告页面查看。

7. 偏离

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

8. 履约担保

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

8.2 中标人未按照要求提交履约担保的，视为放弃中标。

9. 采购代理服务 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文件、商务部分、技术部分组成：

11.3 资格审查部分

11.3.1 营业执照或登记证书等（第三章序号1要求的内容）；

11.3.2 资格证书（如有）；

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

11.3.4 招标文件要求的其他资格证明材料。

11.4 商务部分

11.4.1 投标函；

11.4.2 法定代表人身份证明；

11.4.3 法定代表人授权委托书；

11.4.4 投标报价：

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

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

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

11.4.5 投标人同类项目实施情况一览表（若有）；

11.4.6 商务响应表；

11.4.7 联合投标协议书（若有）；

11.4.8 联合投标授权委托书（若有）；

11.4.9 残疾人福利性单位声明函（若有）；

11.4.10 中小企业声明函（若有）；

11.4.11 监狱企业的证明（若有）；

11.4.12 节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；

11.4.13 招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；

11.4.14 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）。

11.5 技术部分

11.5.1 对本项目服务总体要求的理解；

11.5.2 服务方案；

11.5.3 应急服务措施；

11.5.4 服务响应表；

11.5.5 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.5.6 符合招标文件规定的技术资料。

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

（1）服务主要内容、指标要求；

（2）保证在服务期内正常使用所必须的备品备件和专用工具清单；

（3）对照招标文件服务要求，逐条说明所提供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。

11.5.8 招标文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；

11.5.9 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

12. 投标报价

12.1 投标报价的范围：见投标人须知前附表。

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

12.3 投标报价的次数：见投标人须知前附表。

12.4 投标人不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。

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

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

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

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

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

12.8 唱标时，采购代理机构只对按照招标文件要求编制的投标报价进行唱标。

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

13. 投标文件编制要求

13.1 投标文件应按所投包分别进行编制。

13.2 投标文件编制：见投标人须知前附表。

13.3 投标文件签章：见投标人须知前附表。

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

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

14. 投标文件的修改、撤回与撤销

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

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

15. 投标文件加密、上传

见投标人须知前附表。

16. 投标文件的递交

16.1 投标人应在投标截止时间前递交投标文件。

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

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

17. 质疑

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

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以依法对该文件提出质疑。

17.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

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

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

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

17.4 质疑函内容应包括以下主要内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。否则采购人或者采购代理机构不予受理。

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

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

18. 投诉

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

18.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：

（一）提起投诉前已依法进行质疑；

（二）投诉书内容符合本办法的规定；

（三）在投诉有效期限内提起投诉；

（四）同一投诉事项未经财政部门投诉处理；

(五) 财政部规定的其他条件。

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

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

18.4 投诉书应当包括以下主要内容：

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

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

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

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

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

- (一) 捏造事实；
- (二) 提供虚假材料；

(三) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

19. 其他需补充的内容

其他需补充的内容：见投标人须知前附表。

第七章 开标、资格审查、评标、定标

1. 开标程序

- 1.1 宣布开标纪律；
- 1.2 宣布主持人、唱标人、记录人等有关人员姓名；
- 1.3 查看在线签到家数，少于三家开标会结束；不少于三家开标会继续进行；
- 1.4 投标人根据要求在限定时间内通过电子招标投标交易平台对已上传的电子投标文件开始解密。
- 1.5 投标人授权代表在开标记录上确认；在规定时限内未确认的，视为默认开标结果；
- 1.6 开标结束。

2. 开标

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

2.2 开标由采购代理机构指定专人负责，开标记录由投标人线上确认。

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

2.4 投标人不足 3 家的，不得开标。

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

2.6 各投标人的评审得分与排序将在电子招标投标交易平台告知。

3. 评标委员会

3.1 评标委员会的组成

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

数的三分之二。

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

3.2 评审专家的抽取

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

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

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

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

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

3.6 评标委员会的职责：

3.6.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

3.6.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3.6.3 对投标文件进行比较和评价；

3.6.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

3.6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

3.7 评标委员会的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评标纪律，不得向外界泄露评标情况；

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

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

3.7.6 编写评标报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复投标人提出的质疑；

3.7.8 对评标过程和结果，以及采购人、投标人的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 投标人或者投标人主要负责人的近亲属；

3.8.3 参加过采购项目前期咨询论证的；

3.8.4 自身与政府采购项目存在利害关系的；

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

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

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

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

4. 资格审查、评标程序

4.1 资格审查

4.2 宣布评标纪律以及回避提示；

4.3 组织推荐评标委员会组长；

4.4 符合性审查；

4.5 技术和商务评审；

4.6 澄清有关问题；

4.7 比较与评价；

4.8 确定中标人或者推荐中标候选人名单；

4.9 编写评标报告；

4.10 宣布评标结果。

5. 资格审查

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

5.2 采购人、采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（www.creditsd.gov.cn）及信用青岛（credit.qingdao.gov.cn）查询投标人信用记录，查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰，应包括网站网址、查询内容、

电脑截屏时间。采购人或者采购代理机构应当对投标人信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，应当拒绝其参加政府采购活动，其投标无效；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，其投标无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。

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

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

6. 评标

6.1 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

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

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 如果评标委员会要求投标人对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容进行澄清、说明或者补正时，评标委员会需通过电子交易平台【发起澄清】功能，要求投标人在规定的时间内做出必要的澄清、说明或者补正。投标人需通过电子交易平台【专家问题澄清】功能，限时在线提交有投标单位电子签章的澄清；系统不接受超时的澄清。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

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

7.3 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当通过【发起报价说明】功能，要求其在合理的时间内提交书面说明，必要时提交相关证明材料，投标人需通过电子交易平台【报价说明】功能证明其报价合理性；对于投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

8. 定标

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

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

8.2 本次招标评标办法：见投标人须知前附表。

8.3 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，

按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

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

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

8.6 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

8.7 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

8.8 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

9. 中标公告以及中标通知书

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

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

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

10. 不合格投标人或投标无效

出现下列情形之一的，为不合格投标人或投标无效：

10.1 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

- 10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；
- 10.3 应提供而未提供带“▲”标注的政府强制采购节能、环保产品的；
- 10.4 对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的；
- 10.5 不按照招标文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（招标文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；
- 10.6 投标有效期不满足招标文件要求的；
- 10.7 评标委员会判定投标人涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；
- 10.8 投标文件未按招标文件要求编制、签章的；
- 10.9 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 10.10 投标文件存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的；
- 10.11 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

对投标无效的认定，必须经评标委员会集体做出决定并出具投标无效的事实依据。

11. 废标

- 11.1 出现下列情形之一的，应予废标：

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

- 11.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

- 11.1.3 投标人的报价均超过预算金额或者最高限价的；

- 11.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

- 11.1.5 法律、法规以及招标文件规定的其他废标情形。

- 11.2 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

12. 特殊情况处置程序

- 12.1 评标委员会成员的更换

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

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

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

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

12.2 记名投票

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

13 违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

13.1.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

13.1.2 投标人之间约定中标人；

13.1.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

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

13.1.5 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

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

13.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

13.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

13.2.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

13.2.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

13.2.5 不同投标人的投标文件相互混装；

13.3 有下列情形之一的，属于采购人与投标人串通投标：

13.3.1 采购人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；

13.3.2 采购人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；

13.3.3 采购人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；

13.3.4 采购人授意投标人撤换、修改投标文件；

13.3.5 采购人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；

13.3.6 采购人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

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

14. 违规处理

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

14.1 提供虚假投标材料谋取中标的；

14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

14.3 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

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

第八章 纪律要求

1. 对采购人的纪律要求

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

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

2. 对投标人的纪律要求

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

3. 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会及其成员不得有下列行为：

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

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

4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

第九章 签订合同、合同主要条款

1. 签订合同

1.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 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 采购人支持乙方按照《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,采购人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。

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

镇容环境秩序辅助管理服务部分：

根据《中华人民共和国合同法》和国家有关法律法规，按照招标结果，甲乙双方就乙方承接新河镇镇容环境辅助管理服务事宜，订立本合同。

第一条 乙方管理服务内容

（一）对违章设置户外广告招牌（含道旗广告、充气拱门、横幅、灯箱广告）要及时发现、劝阻和上报。

（二）对乱摆卖、乱张贴、乱搭建、乱堆放、乱挂晒、乱涂写、乱开挖、超门店经营等城市乱象要及时发现、劝阻和整治。

（三）防止践踏绿化带、破坏绿地及其他市政设施等违法行为的发生。

（四）防止占道经营、机动车占用人行道和绿化带等情况发生。

（五）防止闲散人员在绿化带、人行道、市政设施、公园和市政广场不文明居留等有损镇容市貌形象或违背社会公德，违反公序良俗行为的发生。

（六）劝阻流浪乞讨人员、擦车乞讨人员、算命卜卦人员和沿街兜售商品、派发广告宣传单和卡片等行为。

（七）对乱倾乱倒各种垃圾、渣土，焚烧垃圾的行为要及时发现、制止和上报。

（八）对违反城市管理的其它行为及时进行制止和处置，重大问题要在及时制止、处置的基础上，及时向综合执法中队报告。

（九）对流浪犬等无主宠物及时发现、报告。

（十）对露天烧烤行为及时发现、劝阻和上报。

（十一）对油烟扰民、噪音扰民、擅自车载喇叭播放广告等现象及时发现、劝阻和上报。

（十二）负责数字化城管案件的处理、上报。

（十三）对私采乱挖矿产资源、砂厂石子场违法加工等进行巡查，及时发现、制止并上报。

第二条 乙方巡管员基本工作标准

（一）巡查管理

巡管员应以组（3人以上）为单位，采取骑电瓶车或徒步的方式对管理范围内进行不间断巡查，对违反镇容环境管理的行为人及时进行劝阻，使行为人自觉遵守城市管理规定。

（二）快速处置主要是针对管理范围内违反镇容环境管理的行为，采取有效措施进行清理与解决。

（三）及时报告主要是针对巡管员行使了镇容环境管理职责，遇到不能有效解决、需要执法保障的违反城市管理事宜，由乙方管理人员立即采用电话方式（或书面报告）及时向甲方镇容管理委员会办公室报告，由甲方镇容管理委员会办公室协调相应部门（权属单位）来处置。

第三条 管理标准

（一）工作质量要求

1、管理范围内无违法设置的户外广告、招牌（含道旗广告、充气拱门、横幅、灯箱广告）。

2、管理范围内无乱摆卖、乱张贴、乱搭建、乱堆放、乱挂晒、乱涂写、乱开挖、超门店经营、流浪乞讨、算命卜卦、沿街兜售商品、派发卡片及车压人行道、绿化带等城市乱象。

3、管理范围内无露天或搭棚或利用其它简便设施睡觉、居住的不文明滞留行为。

4、管理范围内无破坏（偷盗）市政设施和破坏绿化的行为。

5、管理范围内无占路经营、机动车占用人行道和绿化带等情况。

6、管理范围内无占用公共场所、人行道、绿地违规举办展销、促销等活动。

7、管理范围内不得有乱倾乱倒各类垃圾、渣土和焚烧垃圾的行为。

8、管理范围内施工工地必须按有关主管部门的要求及规定时限进行施工。

9、管理范围内无流浪犬等无主宠物。

10、管理范围内无露天烧烤现象。

11、管理范围内无油烟扰民、噪音扰民和擅自车载喇叭播放广告等现象。

12、对管理范围内的数字化城管案件及时处理。

13、对管理范围内无私采乱挖矿产资源、砂厂石子场违法加工等行为，及时发现、制止并上报。

（二）队伍管理质量要求

1、必须服从平度市主管部门的管理，必须按平度市主管部门的工作要求开展工作。

2、不得发生与工作相关的“吃、拿、卡、要”等违法行为。

3、不得发生有责纠纷及其它事情。

4、不得出现员工到考核单位发生劳务纠纷的情况。

5、不得出现仪容不整，着装不整，值勤标志佩戴不齐的情况。

6、不得出现工作态度粗暴、野蛮、语言不文明等言行举止。

7、不得出现拒绝签名确认等不配合监督检查的情况。

8、不得有因个人私情照顾等徇情的行为。

9、当班时间不得从事与职责无关的工作。

详见附件《平度市新河镇镇容环境辅助管理标准与考评细则》。

第四条 合同期限

本合同承包期限为 年 月 日至 年 月 日。合同到期后自行终止。
合同执行期限为 年。如果第一年考核不合格，第2年合同不再执行。

第五条 合同履约保证金无

乙方损坏甲方设施、设备且不按规定赔偿，或因其他原因导致甲方利益受损的，甲方有权乙方追偿。

第六条 管理费用及付款方式

2年服务费总额：_____（_____元），甲方每年支付给乙方管理费用：_____（_____元），管理费用每月支付一次，甲方每月考核乙方上个月的工作，根据考核结果，隔月支付被考核月份的服务费用：_____（_____元）。

第七条 甲方的权利和义务

（一）甲方按《平度市新河镇镇容环境辅助管理考核办法》和《平度市新河镇镇容环境辅助管理标准与考评细则》的规定，采取日常检查、月度考核、公众监督等多样化手段对乙方队伍建设、镇容管理、市政设施管理、信息上报等工作开展情况进行考核。对乙方考核中存在的问题采取以下方式处理：1、扣款；2、责令清理、恢复、赔偿；3、解除合同。

（二）对乙方的管理服务实施监督检查，每月进行一次考核综合评定，如因乙方工作不善，造成管理质量低下或超越委托范围造成不良影响，经甲方认定，有权解除合同并依法追究乙方相关责任。

（三）有权对乙方招聘的巡管员和管理人员进行考察，发现乙方员工工作消极怠工、罢工歇业和不符合巡管员队伍管理质量要求的，有权进行批评教育和要求乙方做出调整，有关费用由乙方负责。

（四）有权监督检查乙方对员工进行培训的情况，以提高管理服务的水平。

（五）有权监督检查乙方落实安全生产措施。

（六）有权监督审查乙方是否履行投标承诺和执行相关法规，乙方不履行的，甲方有权单方解除合同，并没收全部履约保证金。

（七）有权对乙方人员在管理服务范围内的安排情况进行监督，并可根据工作实际要求乙方及时调整人员安排，乙方必须无条件接受。

（八）除大型的公务、公益活动需乙方人员参加外，不得随意抽调乙方人员参与其它行动。

（九）合同终止后有权无偿收回为乙方工作人员配备的各种工具、设施及各种工作记录、档案等。

（十）不得无故干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的公司内部管理及日常工作。

（十一）负责协调非乙方责任而产生的各种纠纷。

(十二)协助乙方开展镇容环境辅助管理工作的宣传教育、文化活动及便民活动等。

(十三)因政策性调整,甲方有权对乙方管理服务范围、管理服务内容、考核办法及考评方式进行相应调整。

(十四)每月按考核结果支付管理费,核查乙方的工资福利发放情况,监督乙方落实本项目承诺工资情况。乙方与其员工发生的一切劳资纠纷与甲方无关。

(十五)法规政策规定由甲方承担的其他责任。

第八条 乙方的权利和义务

(一)乙方必须按《平度市新河镇镇容镇容环境辅助管理考核办法》第四条第(一)款第2项人员配备及素质要求配备巡查管理人员,并不得录用因工作问题被街道任何外包服务公司辞退的员工。

(二)乙方必须在本合同签订后10个工作日内按《平度市新河镇镇容镇容环境辅助管理考核办法》第四条第(一)款第1项“办公设施、装备、工具的配置”要求设置办公场所,并配齐相关设备。逾期未配齐的,甲方可解除合同,且没收全部履约保证金。

(三)乙方严格按招标文件中规定的管理内容和工作要求进行辅助管理,积极配合甲方考核和日常工作监督。不得超越委托范围开展活动,除委托的服务事项外,无权开展执法活动,乙方工作人员以“巡查管理、劝阻清理、上报”10字原则开展镇容环境管理,对相关违法行为的劝阻不得使用强制手段,如有违反将视情节甲方有权解除合同,并由乙方承担相关一切法律责任。

(四)乙方根据有关法律、法规政策及本合同的规定,自主开展各项管理活动,但不得损害第三者的合法权益、获取不当利益。如有违反将视情节甲方有权解除合同,并由乙方承担相关一切法律责任。

(五)因乙方对管理范围内的镇容环境管理不力,造成该范围镇容环境管理混乱,需甲方支持进行集中清理整治行动的,由乙方请人、请机械和包餐,所需一切清理整治费用由乙方承担。

(六)乙方工作人员在辖区范围内,不得以工作之便谋取私利,并不能进行各种违法活动,如有发生,甲方可视情节轻重,解除合同,并追究乙方相关责任;所造成的后果,由乙方负责;构成犯罪的交由公安司法机关处理。

(七)乙方巡管员及管理人员与甲方不存在劳动关系,“镇容”是一个概念,不是实体,乙方巡管员及管理人员对外只能用本公司名称,不得使用“镇容”名称。

(八)乙方必须遵守《中华人民共和国劳动法》有关规定,合理安排人员工作时间,及时发放工资与其它福利、购买社保等,由此而引起的一切责任与费用由乙方承担。

(九)乙方管理工作时间为7时至23时共16小时,巡管员每天工作8小时,每天2个班次进行巡查,保证管理区域16小时不间断的(包含节、假日期间)有效管理。所有人员实行每周工作至少5天(含),最多6天(含),每人每天在岗时间不得

少于 8 小时的工作制。因增加工作时间产生的加班费均包含在本合同服务费用内，甲方不另行调整服务费用。

(十) 乙方必须按甲方要求对巡管员及管理人员上岗前进行基本法规、岗位职责、工作流程、管理技巧、职业道德、工作安全等方面的培训和军事训练，培训时间不少于 5 天。每周要安排不少于 1 小时的队列训练。

(十一) 在乙方对接管之前所发生的一切日常管理和维护等问题不负任何责任。

(十二) 乙方应严格遵守各项法律、法规，抓好劳务、计生、治安、维稳等内部工作，不得发生违法乱纪、扰乱治安、越级上访等事件。发生违法乱纪、扰乱治安、越级上访等群体性事件的，均由乙方承担全部责任；甲方有权解除本合同。

(十三) 乙方在履行外包服务职责期间，应严格遵守安全生产有关规定，应制定并执行全面、完善、针对各个岗位的安全生产责任制度、劳动保障体系和风险防控措施，并随时接受甲方和行业安全检查人员依法实施的监督检查。乙方工作人员的人身安全及相关责任由乙方负责。对在履行外包服务职责过程中所发生的任何安全事故或其他事故均由乙方承担全部责任，与甲方无关。

(十四) 对管理服务区域发生的水灾、治安、公共卫生等突发事情要及时报告甲方和有关单位，并协助采取相应措施。

(十五) 在重大节日、公益活动、迎接检查或临时处理突发性问题时，必须无条件的配合甲方认真做好重要时段、路段或应急任务期间的工作。

(十七) 法规政策规定由乙方承担的其他责任。

第九条 违约责任

(一) 乙方人员在甲方单位工作时，应遵守相关规章、制度等，乙方在对合同期间获得与甲方有关的所有资料和信息必须保密，未经甲方同意，乙方不得擅自泄露或提供给第三方使用，否则甲方有权解除本合同；合同终止后，乙方对上述资料和信息仍负有保密义务。如违反，由乙方承担相关责任，甲方没收全部履约保证金。

(二) 因乙方原因拖欠工人工资或其它违反《劳动法》等法律法规的，甲方有权从履约保证金中支付相关费用，履约保证金不足以偿付部分，甲方有权向乙方继续追偿，并且乙方应在 30 天内补足履约保证金。

(二) 因乙方管理不善，员工福利过低，以及其它违反《劳动法》等原因导致员工罢工、劳资纠纷以及其它群体性事件，甲方有权立即解除合同，有关费用由乙方负责，如因此造成甲方损失的，乙方应负全部赔偿责任。

(三) 乙方不得部分转让或全部转让本合同的权利和义务，否则甲方有权提前终止本合同，并由乙方承担相应责任，甲方没收全部履约保证金。

(四) 除本合同规定情形和法律规定的形态外，甲乙双方均不得单方面提前解除而终止合同，否则由提前终止合同一方按履约保证金数额支付违约金。

(五) 乙方必须随时无条件服从甲方组织的抗洪抢险、森林防火、应急拉动、拆违

等重大活动。

第十条 其它事项

(一)《平度市新河镇镇容镇容环境辅助管理考核办法》和《平度市新河镇市 容环境辅助管理标准与考评细则》为本合同附件，与本合同具有同等的法律效力。附件之间如有冲突，甲乙双方协商解决。

(二)本项目招标文件、投标文件和中标通知书为本合同有效附件，如相关条款与本合同及《平度市新河镇镇容镇容环境辅助管理考核办法》和《平度市新河镇镇容环境辅助管理标准与考评细则》有冲突，以本合同及《平度市新河镇镇容镇容环境辅助管理考核办法》和《平度市新河镇镇容环境辅助管理标准与考评细则》为准。

(三)履约期间，甲乙双方可以书面形式对本合同的条款进行修订更改或补充，补充协议经双方签字盖章后生效。

(四)履约期间，如由于政策的变化和其它甲、乙双方之外的原因致使合同不能继续履行时，双方均不承担违约责任并按有关法规政策规定及时协商处理。

(五)本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，应提交平度市人民法院诉讼解决。

(六)合同规定的管理服务期满，本合同自然终止。

(七)本合同自双方签字盖章之日起生效。本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执一份，主管部门备案一份，具有同等法律效力。

保安服务部分

一、服务内容

第1条：乙方负责对队员定期进行思想素质教育，确保安保队员政治合格，作风优良，素质过硬。甲方为乙方提供保安服务，对甲方辖区实施安全保卫，防盗、防破坏、防违法车辆和违法货物进出。

第2条：防止恐怖破坏，防止侵害甲方园区内财产和伤害员工人身安全的行为发生，维护甲方辖区正常的工作、生产秩序。

第3条：进行甲方辖区内水渠水系、市政管网、高盐管网、沉淀池、古力井、企业雨污水排放口，每日不间断巡逻，发现问题及时汇报。在园区内不低于26个以上的风险点位进行打卡，点位由甲方设定，打卡设备由乙方购置，每8小时巡检1轮。安保队员巡检必须下载APP，开通行走路线图，统计行走步数，达到合理要求。禁止占路经营，禁止危化品车辆违规停放，禁止未经允许人员进入园区拍照、观光。

第4条：乙方负责甲方辖区岗亭日常值班，维护维修，每个岗亭每班不少于2人，对进出岗亭的人员、车辆进行登记、建档。

第5条：园区内部有重大活动期间，配合甲方维持好园区的交通、治安等秩序。

二、人员构成

第4条: 乙方派驻甲方保安队员20人(含派驻队长1名, 副队长1名), 年龄在45周岁以下, 学历高中(中专)以上。复退军人优先, 无违法犯罪记录。服务队员应当至少有高压电工、低压电工各1名, 司机2名并持证上岗。曾经在甲方园区从事过保安工作, 绩效优秀者优先录用。

第5条: 乙方应当负责缴纳保安队员的全部保险费用, 定期为保安队员进行查体, 确保身体健康、心理健康。每年把查体报告交给甲方存档。根据工作岗位需求, 定期对保安队员进行智慧化封闭管理系统操作等方面进行培训, 并承担相应培训费用。

第6条: 乙方应当为保安队员配备价值分别不低于10万元, 手续齐全的保安巡逻车2辆(燃油或电、保险、维修等产生的费用由乙方负责), 巡检二轮电动车4辆; 为队员配备统一服装20套、雨衣20套、警棍20根、强光手电20个、防割手套20双、对讲机20个, 灭火器20个, 车用防火帽100个, 高清执法记录仪不低于8部, 巡检打卡器1套, 上下班考勤机4套。

第7条: 保安队员人员要求无黑名单、刑事民事等犯罪记录, 无不良嗜好, 会基本电脑操作, 会熟练操作相关设备。工作时间及前后禁止吸烟、酗酒。

第8条: 2年服务费共计: _____元, 每年服务费: _____元。每月考核后根据考核结果, 间隔1个月, 发放所考核月份的服务费用, 每月服务费: _____元。服务期限____年____月____日至____年____月____日止。

三、甲方权利和义务

第9条: 甲方管理指导监督乙方的工作, 每月对乙方的工作进行考核、考勤, 列出考核分数。每月考核分数在80分及其以上为合格, 全额拨付乙方保安费; 90分以上为优秀, 给予乙方表扬; 79分及其以下为不合格, 以79分为基数, 每再减少1分, 扣除乙方当月服务费总额的1%。60分以下, 全额扣除当月服务费。

第10条: 甲方对乙方考核的“一票否决”项有:

企业投诉经调查属实或者吃拿卡要行为的;

企业偷排污水, 偷运一般固废和危废, 乙方没有发现, 没有及时汇报的;

企业偷排废气, 乙方没有及时汇报, 造成不良舆情或信访的;

园区内发现火星、烧荒野火、着火点, 乙方没有及时发现, 及时给予力所能及的处理, 及时汇报的;

乙方私放未登记的危化品车辆, 私放违规进入的危化品车辆造成道路堵塞, 或者发生泄漏的;

乙方私放危化品车辆, 私放一般固废、危废车辆在园区内外违规倾倒, 造成信访和社会舆情的;

乙方队员有“吃、拿、卡、要”行为超5人次,

其他属于乙方业务内容, 造成社会影响和重大舆情的。

“一票否决”时候, 甲方全额扣除乙方的事件发生月份的安全服务费。

1 年内有 3 次“一票否决”行为，第二年合同不再执行，甲方有权重新招标。

第 11 条：甲方对乙方日常考核有：

乙方每日巡逻车在园区内巡逻里程表跑数，不低于 80 公里。低于时候扣 10 分，巡逻车应当带有阻火防爆装置，简易灭火、堵漏、维修设施，巡逻车不得离开园区；

乙方负责指挥进入园区车辆有序通行，车辆撞坏闸杆闸机等岗亭设备，乙方除负责维修外，每次扣除乙方考核分数 10 分；

乙方负责对园区进出危化品车辆、普通货物车辆进行审核登记、审核放行。每错登记、漏登记、误放未登记的车辆 1 次，扣 10 分；

乙方负责园区封闭道路的铁丝网进行安全监督，负责日常巡逻。发现破坏，乙方除负责维修外，每次扣除乙方考核分数 10 分；

甲方发现乙方队员对过往车辆和园区企业有索贿受贿行为时，每发现 1 人次，该队员给予开除，每次扣除乙方考核分数 10 分；

甲方发现乙方有超龄人员，每月每人扣除乙方考核分数 10 分；

乙方队员与车辆和园区企业吵架闹事，该队员立即开除，每次扣除乙方考核分数 10 分；

勤务区域内甲方发生路灯、线路、管网、古力、被盗、丢失物品等事件，乙方除负责维修外，每次扣除乙方考核分数 10 分；

乙方工作人员不得为甲方辖属企业隐瞒问题，接收企业的请吃、吃请、各种利益报酬，不得从事中介活动。每发现 1 人次，该队员给予开除，每次扣除乙方考核分数 10 分。

第 12 条：甲方对乙方日常考勤有：

乙方全部队员应当在甲方设置的考勤指纹机上打指纹。迟到 1 人次扣 2 分，早退 1 人次扣 2 分，脱岗 1 人次扣 10 分，缺席 1 人次扣 10 分。

四、乙方权利和义务

第 13 条：乙方负责保安人员日常生活、住宿、交通和工作生活安全。

第 14 条：乙方负责保安人员的各种保险费用、生活费用、交通费用、意外伤害费用、医疗费用等各种费用。乙方队员发生的全部伤害都有乙方负责赔偿善后。

第 15 条：按照考核结果，乙方获得甲方拨付的服务费。

五、相关事宜

第 16 条：本协议的变更由双方协商一致，并以书面形式确定。甲方有合理的理由认为乙方未能以勤勉、熟练、安全和相应的专业水平、良好行业作风等履行服务，甲方可书面通知乙方。若乙方在该通知发出 5 日内未予整改，甲方除了按相关法律进行救济之外，可停止乙方的服务及向乙方支付任何服务费用。

第 17 条：若协议一方有宣布破产、进入清算程序（合并与重组的情况例外），协议

另一方有权提前 7 日发出书面通知解除本协议。

第 18 条：任何一方违反本协议约定的内容的，即构成违约，违约方应按相关法律、法规承担违约责任，并按本协议金额的 3% 承担违约金，如损失超过违约金，超过部分承担相应损失的赔偿金。

第 19 条：本协议中的服务项目应由乙方自行完成，不得擅自转委托给其他单位，如发现以上情形，乙方应承担本协议金额的 10% 的违约金，并解除本服务项目。

第 26 条：由乙方违约而引起的所有索赔、诉讼（无论是民事还是刑事）、造成的损失、损害、伤害、成本和费用按过错责任由乙方承担。

第 21 条：由于乙方违约造成甲方及甲方辖区内生产经营单位损失的，按过错责任由乙方赔偿，法律、法规另有规定的，按照相关规定。

第 22 条：由于甲方违约造成辖区生产经营单位损失的，按过错责任由甲方负责，法律、法规另有规定的，按照相关规定。

第 23 条：乙方队员不得泄露甲方辖属企业的商业秘密、车辆信息、物流信息、人员信息等有关信息资料。

第 24 条：若本协议任何一方因不可控制、并非由于该方的过失的不可抗力而未能履行协议，不得被视为违约。不可抗力包括但不限于自然灾害、罢工、停产或其它行业骚乱、动乱、战争（无论是否宣战）、封锁、起义、由于政府行为，而导致未能完全利用装置或设施的情况。受到不可抗力影响的一方应当立即通知另一方并采取所有必要步骤来消除引起不可抗力的因素，且在引起不可抗力的因素消除后，应当尽快恢复协议履行，不要求一方按照另一方不接受的条件解决劳资纠纷。

第 25 条：在发生不可抗力的情况下，除了在不可抗力事件发生之前已经完成的服务之外，乙方不得因服务中止而获得任何补偿。

第 26 条：本协议如发生纠纷、双方应友好协商，经协商，仍无法解决的，应当提交青岛市仲裁委员会仲裁。

第 27 条：本协议中其他未尽事宜由双方另行协商，并以书面形式确定，法律、法规另有规定的，从其规定。双方因不可抗拒的原因不能继续履行本合同时，应及时通知对方。根据具体情况确定违约方承担部分责任或全部责任。

第 28 条：本协议正本一式四份，甲乙双方各执两份。本协议经双方签字盖章，保安队员和乙方车辆设施设备全部上岗履职后，生效。

附件：新河化工基地保安服务检查（考核）扣款（分数）通知书

附件：

平度市新河镇镇容环境秩序辅助管理考核办法

总则

为进一步促进镇容环境秩序辅助管理承包企业做好镇容环境秩序辅助管理工作，规范镇容环境秩序辅助管理过程与质量监管，落实镇容环境秩序全天候、精细化和长效管理机制，提升镇容环境秩序管理水平，达到“规范、整洁、文明、有序”的目标，特制定本办法。

第一条 考核目的

通过考核，量化管理成效，促进镇容环境秩序辅助管理承包企业加强对管理区域的镇容环境秩序管理，提升管理水平，切实提高我市的镇容环境秩序。

第二条 组织领导

镇成立市容环境秩序辅助管理考核小组（以下统称考核小组），由镇分管领导任组长，成员包括镇相关站所、综合执法中队，领导小组负责镇容环境综合具体考核工作。

第三条 考核内容及相关要求

镇考核小组根据《平度市新河镇镇容环境辅助管理标准与考评细则》，对镇容环境辅助管理承包企业的管理区域进行考核。考核内容主要包括队伍建设、镇容环境管理、市政设施管理、信息上报等四方面，考核遵循客观、公正、公开、公平的原则，在考核上做到立足镇容、科学严格、定期公布、奖罚分明。

（一）队伍建设

1、办公设施、装备、工具的配置及管理要求

（1）办公场所：在管理区域内设置一处办公场所，办公场所总面积不得低于 300 平方米。需具备文员办公室、有可容纳全体巡管员教育训练的训练场地、培训室，提供员工宿舍和吃饭场所，满足实行半军事化统一吃住、集中管理的需要。

配备的办公设施、装备、工具、车辆损坏要及时调配补充相应类型的装备，不得以维修、保养、调用等为由耽误工作。车辆配备要求车况良好，不影响正常工作。

（2）装备、工具的配置项目

项目		最低配置要求
车辆	监督检查车辆	1 辆，价值 5 万元
	巡查车辆	4 辆（3 辆皮卡车、1 辆面包车），每辆价值 5 万元
	巡查双轮电动车	1 辆/2 人
通讯	对讲机	不少于 10 部
拍摄	数码照相机	10 台
	视频记录仪	每 2 人 1 台
着装	冬、夏装、鞋	各 2 套/人

	大檐帽	1 顶/1 人
	雨衣、雨鞋、反光衣等相关雨具	每人 1 套
强光手电		10 个
小铲子		以满足工作需要配备
其他所需工具		根据需要配备

2、人员配备及素质要求

(1) 人员配备

派驻城管巡管员 34 名（含派驻队长 1 名，副队长 1 名），无违法犯罪记录。

(2) 岗位设置和素质要求

巡管员① 爱城管工作，责任心强；②初中文化及以上；③年龄 20-55 岁，身体健康；④ 满足一线巡查管理工作要求；⑤退伍转业军人优先录用。

项目管理人员 项目经理：①热爱城管工作，责任心强，从事相关工作三年以上；②大专文化以上（含）；③年龄 30 岁-50 岁，身体健康；④满足项目管理工作要求。

监督员：①热爱城管工作，责任心强；②高中（中专）文化以上（含）；③年龄 20 岁-45 岁，身体健康；④满足监督工作要求；⑤有良好的驾驶经验并持有驾驶证。

办公文员：①热爱城管工作，责任心强；②大专文化以上（含），能熟练操作电脑办公软件，满足文员办公要求；③年龄 20 岁-35 岁，身体健康。

以上人员必须经派出所审查合格，才能聘用，经专业培训才能上岗，并不得兼第二职业。

3、培训要求

(1) 受考单位要对镇容环境管理巡管人员上岗前进行基本法规、岗位职责、工作流程、管理技巧、职业道德、工作安全等方面的培训，培训时间不少于 5 天。

(2) 受考单位每周要安排不少于 1 小时的队列训练，规范巡管员的言行举止，树立巡管员队伍的良好形象。

5、当班人员在岗情况及队容风纪、文明协管情况 每周受考单位将当班人员安排表上报镇街考核小组。镇街考核小组根据当班人员安排表进行考核。

(1) 在岗情况

1) 当班人员接到考核人员通知后，5 分钟内未到达指定地点（工作区域内）的，视为脱岗；考核人员要求当班人员报告其所在位置（工作区域内），经核查不实的，视为脱岗。脱岗每人每次扣 300 元。

受考单位一个月内出现 10 人次以上（含）当班人员脱岗的，该月另加扣 10000 元。

2) 受考单位每周上报排班情况后原则上不得更改，因特殊情况需更改的须向考核单

位报告并获同意后方可实施。请假人员不在位期间须安排其他在职人员上岗，并保证当班人数，否则，按脱岗扣款。请假情况须在请假人员离岗之前报镇街考核小组备案，否则视为脱岗。

3)受考单位弄虚作假，请无关人员冒名顶替的，视为脱岗，并双倍扣款。

(2) 队容风纪、文明协管情况

1)不得发生与工作相关的“吃、拿、卡、要”等问题。

2)不得发生有责纠纷及其它事情。

3)不得出现员工到考核单位发生劳务纠纷的情况。

4)不得出现仪容不整，着装不整，值勤标志佩戴不齐的情况。

5)不得出现工作态度粗暴、野蛮、语言不文明等言行举止不当，给考核单位造成不良影响的情况。

6)不得出现拒绝签名确认等不配合监督检查的情况，确有证据证明扣款事实，受考单位员工拒绝签名确认的，按 1000 元每次扣款。

7)不得有因个人私情照顾等徇情的行为。

8)当班时间不得从事与职责无关的工作。

9)不得出现勾手搭背、嬉笑打闹、玩手机游戏机以及其他举止不符合规定要求的现象，不得出现作业时看书籍、报纸、杂志或睡觉、擅离岗位等情况。因工作问题被辞退的员工，应通报与镇街有外包服务的所有企业，镇街任何外包服务企业不得录用。

(二) 镇容环境管理

1、管理目标

(1)对违章设置户外广告招牌（含道旗广告、充气拱门、横幅、灯箱广告）要及时发现、劝阻和上报。

(2)对乱摆卖、乱张贴、乱搭建、乱堆放、乱挂晒、乱涂写、乱开挖、超门店经营等乱象要及时发现、劝阻和整治。

(3)防止践踏绿化带、破坏绿地及其他市政设施等违法行为的发生。

(4)防止占道经营、机动车占用人行道和绿化带等情况发生。

(5)防止闲散人员在绿化带、人行道、市政设施、公园和市政广场不文明居留等有损镇容市貌形象或违背社会公德，违反公序良俗行为的发生。

(6)劝阻流浪乞讨人员、擦车乞讨人员、算命卜卦人员和沿街兜售商品、派发广告宣传单和卡片等行为。

(7)对乱倾乱倒各种垃圾、渣土，焚烧垃圾的行为要及时发现、制止和上报。

(8)对违反城市管理的其它行为及时进行制止和处置，重大问题要在及时制止、处置的基础上，及时向城管执法中队报告。

(9)对流浪犬等无主动物及时发现、报告。

(10)对露天烧烤行为及时发现、劝阻和上报。

(11) 对油烟扰民、噪音扰民、擅自车载喇叭播放广告等现象及时发现、劝阻和上报。

(12) 负责数字化城管案件的处理、上报。

(13) 对私采乱挖矿产资源、砂厂石子场违法加工等进行巡查，及时发现、制止并上报。

2、违反管理目标的后果 受考单位如未实现上述管理目标，将承担如下后果：

(1) 依据《平度市新河镇镇容环境辅助管理标准与考评细则》设定的具体考核内容及扣款标准，进行相应的扣款。

(2) 出现非法设置横幅及乱涂写、乱刻画、乱张贴、乱挂晒、乱堆放、乱开挖、私采乱挖、砂厂石子场违法加工等违法行为时，受考单位需在限定期限内负责清理整治，直至恢复原状。清理 整治费用由受考单位自行承担（受考单位及时制止了违法行为，并能提供充分证据认定 违法当事人，可以对违法当事人进行处罚及责令违法当事人进行清理整治的除外）。

(3) 违法事项超过扣款确认书规定的清理整治时限，未予恢复原状的，每日按新出现的违法事项进行扣款，直至恢复原状为止。

(4) 管理区域内出现了违反城市管理的行为，巡查发现并采取有效措施进行了的劝阻（整个劝阻过程进行摄像留存，便于确认），确实不服从管理而上报处理的，经确认核实，可免于扣款。没劝阻就上报处理的，按弄虚作假和违法事项两项扣款。经整治处理后，因管理不到位，出现回潮的，按新的违法事项进行相应扣款。确保清理整治一片，管好一片。

(5) 数字化城管案件没按规定时限处理完的，按出现新的违法事项进行相应扣款，直至处理完毕。

(6) 对私采乱挖矿产资源、砂厂石子场违法加工等行为未巡查到位，未及时发现、制止并上报的，按考核细则予以扣款。

(7) 完成党委、政府安排的其他工作。

（三）市政设施管理

1、管理目标

(1) 防止路灯及相关设施被偷盗、破坏，若出现被偷盗、破坏行为，必须及时上报并在规定时限内恢复或赔偿。

(2) 防止绿化设施、市政设施被破坏，若出现该行为，必须及时上报并在规定时限内恢复或赔偿。

(3) 防止擅自砍伐、迁移树木的行为，若出现该行为，必须及时上报并在规定时限内恢复或赔偿。

(4) 及时发现和上报破损、移位、不能正常使用的井盖、沟盖等市政设施。(5) 及时发现和上报有破损、不能正常使用的交通信号灯、信号箱。

2、违反管理目标的后果

(1) 上述项管理目标受考单位需在限定时限内负责恢复或赔偿（受考单位及时制止了违法行为，并能提供充分证据认定违法当事人，可以对违法当事人进行处罚及责令违法当事人进行清理整治的除外）。

(2) 违法事项超过扣款确认书规定的清理整治时限，未予恢复原状的，每日按新出现的违法事项进行扣款，直至恢复原状为止。并承担镇街安排其他单位清理整治和恢复的费用。

(四)信息上报

1、数据、资料上报

(1) 每日 9:30 点之前将上日巡查管理记录上报镇考核小组，上报记录需准确无误。

(2) 每周五上午 11:00 前将本周情况处理反馈表、下周工作计划、当班安排表上报镇考核小组；外包管理服务承包企业不得擅自调整工作安排。

(3) 每月 2 日前将上月巡查管理情况汇总上报镇考核小组。

(4) 考核单位要求提供的其它数据、资料，需按要求及时上报。

2、情况、事件上报

(1) 对正在发生的，不能得到有效劝阻的违反城市管理的行为，立即向城管执法中队和镇街考核小组报告；

(2) 对已经发生的，根据职责不能处理的违反城市管理的行为，立即向镇考核小组报告；

(3) 对正在发生的违反治安管理或犯罪的行为，立即拨打 110 向公安部门报告，并将情况同时上报镇街考核小组；

(4) 对突发的地质、气象等自然灾害，环境污染、交通安全事故、火灾等事故灾害，群体性事件等社会安全稳定事件，立即向相关主管部门报告，并将情况同时上报街道考核小组；

(5) 对管理服务辖区范围内发生的其它应报情况、事件，立即上报镇街考核小组。

第四条 考核形式和程序

镇考核小组对辖区镇容环境开展日常检查、月度考评，每月月底汇总考评结果后，对企业实施奖优罚劣。

平度市新河镇镇容环境辅助管理标准与考评细则

项目	管理标准	扣款细则	备注
队伍建设	<p>1、办公设施、装备、工具按《平度市新河镇镇容环境辅助管理考核办法》第四条第（一）款第 1 项要求配置；</p> <p>2、按《平度市新河镇镇容环境辅助管理考核办法》第四条第（一）款第 2 项要求招聘巡管人员；</p> <p>3、巡管人员按《平度市新河镇镇容环境 辅助管理考核办法》第四条第（一）款第 4 项要求培训上岗；</p> <p>4、按承包企业上报的《巡管人员当班安排表》配置巡管人员；</p> <p>5、按照规定着装（值勤标志佩戴齐全、着反光衣或工作服）、仪容整洁，工作形象良好；</p> <p>6、依法管理，文明管理；</p> <p>7、不得有因个人私情照顾等徇情行为；</p> <p>8、当班时间不得有从事与职责无关的工作；</p> <p>9、积极配合考核单位的监督检查，按规定进行签名确认；</p> <p>10、不得发生有责纠纷及其它事情等；</p> <p>11、不得出现与工作相关的“吃、拿、卡、要”等违纪、违法事件；</p>	<p>1、办公设施、装备、工具、车辆配置不足的，300 元/宗，影响工作的，1000 元/次，并在规定的时间内配齐；</p> <p>2、未经培训上岗的或人员素质不符合要求的，300 元/人；</p> <p>3、出现缺岗、脱岗等失职现象的，300 元/人；</p> <p>4、发生有责纠纷及其它事情等，造成不良影响的,2000 元/宗；</p> <p>5、出现与工作相关的“吃、拿、卡、要”等违纪、违法事件，每宗扣 10000 元，并将违纪、违法人员送公安机关处理；</p> <p>6、出现拒绝签名确认不配合监督检查的，1000 元/宗；</p> <p>7、未按照规定着装（值勤标志佩戴不 齐、未着反光衣或工作服）、仪容不整的，喝酒上岗、勾手搭背、嬉笑打闹、玩游戏的，工作时看书籍、报纸、杂志的，闲坐交谈的，睡岗的等以及不符合规定要求的行为，每人次扣 300 元；</p> <p>8、出现工作态度粗暴、野蛮、语言不文明等言行举止不当的，300 元/宗；</p> <p>9、弄虚作假的（安排非在职巡查人员应付考核检查的、发现问题未有效制止就上报的），600 元/人；</p> <p>10、有因个人私情照顾等徇情行为的，300 元/宗；</p> <p>11、当班时间有从事与职责无关工作的，300 元/宗。</p>	受考单位 一个月内出现 10 人次 以上（含）当班人员脱岗的，该 月另加扣 10000 元。
项目	管理标准	扣款细则	备注
镇容管理	<p>1、无违章设置户外广告牌、楼顶招牌、指示牌、广告栏、霓虹灯、电子显示屏、报刊亭等设施；</p> <p>2、无违章设置灯箱广告、太阳伞、横幅、充气拱门、彩旗广告等设施；</p> <p>3、无乱摆卖、乱张贴、乱搭建、乱堆放、乱挂晒、乱涂写、乱开挖、乱排放、超门</p>	<p>1.乱张挂、张贴宣传品、小广告的，50 元 / 张；</p> <p>2.乱刻画、乱涂写的，50 元 / 宗（0.5 平方米内扣 50 元/宗，0.5 平方米以上按每平方米 100 元/宗计算）</p> <p>3.乱挂晒的，30 元 / 件（衣服按件计算，被子和其他物品按 60 元/平方米计算）；</p> <p>4.占用道路、人行道、绿化带或其他公共场所摆摊设点、销售商品、堆放物品的，200 元 / 宗；</p> <p>5、违法设置横幅标语布幔的，乱设广告灯箱，面积 5 平方米以下扣 100 元 / 宗，面积 5 平方米</p>	

<p>店经营等城市乱象；</p> <p>4、无流浪乞讨人员、擦车乞讨人员、算命卜卦人员和沿街兜售商品、派发广告宣传单和卡片等行为；</p> <p>5、无户外广告招牌（霓虹灯）残旧、破损、脱落等问题；</p> <p>6、无乱倾乱倒各类垃圾、渣土或焚烧垃圾的行为；</p> <p>7、数字化城管案件及时处理</p> <p>8、无践踏绿化带、破坏绿地及其他市政设施等违法行为；</p> <p>9、无占道经营、机动车占用人行道和绿化带等情况发生；</p> <p>10、无闲散人员在绿化带、人行道、市政设施、公园和市政广场不文明居留等有损镇容市貌形象或违背社会公德，违反公序良俗行为的发生；</p> <p>11、无在公共场所、人行道、绿地违规举办展销、促销；</p> <p>12、无违法占用道路及绿化带进行施工或设置各种设施；</p> <p>13、无机动车占用人行道、绿化带或地下管线沟盖上现象；</p> <p>14、无流浪犬只。</p> <p>15、无露天烧烤。</p> <p>16、无油烟扰民、噪音扰民和擅自车载喇叭播放广告现象</p> <p>17、无私采乱挖矿产资源、砂厂石子场违法加工等行为发生</p> <p>18、完成党委、政府安排的其他工作。</p>	<p>以上（含）扣 200 元 / 宗；</p> <p>6.违法设置彩旗、汽球等宣传品的，乱设充气拱门的，100 元 / 宗；</p> <p>7.违法设置广告牌、楼顶招牌、指示牌、霓虹灯、电子显示屏等设施未有效劝阻即上报或未上报的，200 元 / 宗，超过 10 平方米按 20 元/平方米计算；</p> <p>8.违法设置灯箱广告、太阳伞等设施未有效劝阻即上报或未上报的，100 元 / 宗；</p> <p>9.户外广告招牌（霓虹灯）残旧、破损、脱落未告知整治即上报或未上报的，50 元 / 宗；</p> <p>10.临街空调器冷却水凌空排放未有效制止即上报或未上报的，100 元 / 宗；</p> <p>11.倾倒、排放污水或废水未有效制止即上报或未上报的，100 元 / 宗；</p> <p>12.有乱倾乱倒各类垃圾及渣土、或焚烧垃圾的，600 元/宗；</p> <p>13.有沿路兜售、派发卡片、沿路流浪乞讨、擦车乞讨、算命卜卦的，100 元 / 人；</p> <p>14、有露天或搭棚或利用其它简便设施睡觉、居住的，300 元 / 宗；</p> <p>15、临街工地未按要求设置护栏或遮挡未告知整治后即上报或未上报的，500 元 / 宗；</p> <p>16、未经批准，占用道路及绿化带进行施工或设置各种设施未有效劝阻即上报或未上报的，300 元 / 宗；</p> <p>17、商场、门店超出门、窗外摆卖、经营未有效劝阻即上报或未上报的，200 元 / 宗；</p> <p>18、有占用公共场所、人行道、绿地违规举办展销、促销活动未有效制止即上报或未上报的，500 元/宗；</p> <p>19、在道路、人行道、绿化带乱开挖未有效制止即上报或未上报的，500 元 / 宗；</p> <p>20、乱搭建建筑物、构筑物或者其他设施未有效制止即上报或未上报的，500 元 / 宗；</p> <p>21、有在公共场所、人行道、绿地违法设置报刊亭、广告栏未有效制止即上报或未上报的，500 元/宗</p> <p>22、在绿化带内进行损坏绿化的娱乐活动的，300 元 / 宗，必须在规定时限内恢复或赔偿；</p> <p>23、出现践踏绿化带的，100 元 / 宗；</p> <p>24、出现流浪犬只的，50 元/只；</p> <p>25、机动车在人行道、绿化带或地下管线沟盖上行驶或停放的，300 元 / 宗；</p> <p>26、出现露天烧烤行为的，1000 元/宗；</p>
--	--

		27、出现油烟扰民现象的，500 元/宗； 28、出现噪音扰民或车载喇叭播放广告现象的，500 元/宗； 29、其它违反城市管理的行为，按与违反上述相似或类似行为的处罚标准扣款 30、发生私采乱挖矿产资源、砂厂石子场违法加工等行为未及时发现、制止、上报的，5000 元/处，情节严重的，20000 元/处 31、未有效完成党委、政府安排的其他工作的，每次扣款 5000 元，造成严重后果的扣款 10000 元。	
项目	管理标准	扣款细则	备注
市政设施管理	1、看护好市政设施、交通设施、电气设施、供水设施、通信设施、消防设施，防止人为损坏和偷盗； 2、发现市政设施、交通设施、电气设施、供水设施、通信设施、消防设施损坏的，应上报 相应部门。	1、路灯及相关设施被偷盗、破坏的，未及时发现和上报的扣 200 元 / 宗，必须在规定时限内恢复或赔偿； 2、镇家具等市政设施被破坏的，未及时发现和上报的扣 200 元 / 宗，必须在规定时限内恢复或赔偿； 3、擅自砍伐、迁移树木的，未及时发现和上报的扣 200 元 / 棵，必须在规定 时限内恢复或赔偿； 4、井盖、沟盖等市政设施破损、移位、 不能正常使用的，未及时发现和上报的 扣 200 元 / 宗； 5、交通信号灯、信号箱有破损、不能正常使用的，未及时发现和上报的扣 100 元 / 宗； 6、其它市政设施被偷盗、破坏的行为，按与违反上述相似或类似行为的处罚标准扣款。	
信息上报	1、每日 9：30 点之前将上日巡查记录上报镇考核小组，上报记录需准确无误； 2、每周五上午 11:00 前将本周情况处理反馈表、下周工作计划、当班安排表上报镇考核小组； 3、每月 2 日前将上月巡查情况汇总上报镇考核小组； 4、对正在发生的，不能得到有效 劝阻 的 违反 城 市 管 理 的 行 为，立即向镇考核小组报告； 5、对已经发生的，根据职责不能 处 理 的 违 反 城 市 管 理 的 行 为，立即向镇考核小组报告； 6、突发性事件、事故灾害、	1、未按要求上报相关工作情况信息的，100 元 / 次； 2、有错误、漏报的，50 元/条；谎报、瞒报及越级上报的，200 元/条； 3、擅自调整工作安排的，1000 元 / 次； 4、违反治安管理或犯罪的行为，未及时上报的，500 元 / 宗； 5、突发性事件、事故灾害、社会安全稳定事件、公共卫生事件等未及时上报 的，3000 元 / 宗； 6、社会反响较大或被领导批示的漏报信息，1000 元 / 宗； 7、社会监督员反映或群众投诉的经查实的漏报信息，200 元 / 宗； 8、管辖范围内发生的其它应报信息， 未 及 时 上 报 的，100 元 / 宗。	

	<p>社会安全稳定事件、公共卫生事件、违法犯罪行为等立即上报；</p> <p>7、考核单位要求提供的其它数据、资料，需按要求及时上报。</p>		
项目	管理标准	扣款细则	备注
公 众 监 督	<p>1、派发的数字化城管案件在规定时间内处理完毕；</p> <p>2、无被上级通报、督办的镇容管理案件；</p> <p>3、无被镇考核小组明检、暗检通报镇容管理案件；</p> <p>4、无被媒体曝光、网络（微博）举报、市民投诉的镇容管理案件；</p> <p>5、无被上级部门和领导督办的 事项；</p> <p>6、无违反《劳动法》等原因导致员工罢工、劳资纠纷、上访以及其它群体性事件。</p>	<p>1、在接到主管部门派发的数字化城管“110”案件，且未在规定时间内处理完毕的， 200 元 / 宗；</p> <p>2、责任区域青岛市镇容环境整治行动指挥部、青岛市城市管理行政执法局、平度市城管办明检、暗检通报、督办的，1000 元 / 宗；</p> <p>3、责任区域被镇考核小组通报的，1000 元 / 宗；</p> <p>4、被市民投诉，经查证属实的，300 元 / 宗；</p> <p>5、被媒体曝光、网络（微博）举报的，5000 元 / 宗；</p> <p>6、被上级部门和领导督办、未按要求处理领导交办的事项，1000 元 / 宗；</p> <p>7、因管理不善，拖欠员工工资或员工福利过低，以及其它违反《劳动法》等原因导致员工罢工、劳资纠纷、上访以及其它群体性事件的，30000 元 / 宗。</p>	

平度市新河镇镇容环境辅助管理检查（考核）扣款确认书

编号： 时间：20 年 月 日

地点		公司名称		巡管员	
事由	现场照片编号： 时 分				
考核扣款意见	1、根据《平度市新河镇镇容环境辅助管理考核办法》和《平度市新河镇镇容环境辅助管理标准与考评细则》，建议给该承包单位扣罚人民币 元。（大写： ） 2、限在 月 日 时前整治完毕。				
确认人签名		考核人签名			
综合执法中队意见	签名：				
镇容管理考核小组意见	签名：				

平度市新河镇镇容环境辅助管理检查（考核）扣款确认书（副联）

编号： 时间：20 年 月 日

地点		公司名称		巡管员	
事由	现场照片编号： 时 分				
备注	已确认。限在 月 日 时前整治完毕。				

考核人员签名：

新河化工基地保安服务检查（考核）扣款（分数）通知书

编号： 时间： 年 月 日

地点		公司名称		保安员	
存在问题 和事由					
考 核 扣 款 意 见					
保安队长 签 名		安环办 签字			
整改措施	保安队长签名：				
整改结果	安环办签名：				
整改结果 确认	分管领导签字：				

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

附件 1:

声明函

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

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

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

二、我方在参加本项目活动前一段时间内具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

若以上声明不实，我方自愿承担一切法律后果。

投 标 人：_____

日 期：_____年____月____日

备注：1. 招标文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

投标文件

包：第 包

商务部分

项目名称：

项目编号：

投标人名称（公章）：

二〇 年 月 日

商务文件目录

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

附件2:

投标函

(采购代理机构):

(投标人名称)系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

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

- 1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若中标，我方将按照招标文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司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（公章）：

投标人法定代表人或者授权代表（印章）：

日 期：_____年___月___日

备注：本投标函由授权代表印章的，应附法定代表人印章的授权委托书。

附件3:

法定代表人身份证明

投标人名称: _____

单位性质: _____

地址: _____

成立时间: _____年____月____日

经营期限: _____

姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 职务: _____

系_____ (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

附件4:

法定代表人授权委托书

_____(采购代理机构):

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

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

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于_____年_____月_____日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件)

授权代表姓名:

性 别:

年 龄:

单 位:

部 门:

职 务:

投标人(公章):

法定代表人(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	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	报价
1						
2						
3						
					
服务项目费用合计						

时间: ____年____月____日

附件7:

投标人同类项目实施情况一览表

投标包: 第_____包

包名称: _____

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

时间: _____年____月____日

附件8:

投标人荣誉（获奖）情况一览表

投标包：第_____包

包名称：_____

序号	荣誉（获奖）名称	荣誉（获奖） 内容	颁发机构	获奖时间

时间：_____年_____月_____日

附件9:

商务响应表

投标包：第____包

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

日期：20__年__月__日

附件10:

联合投标协议书

甲方:

乙方:

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

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

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

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

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

四、本次联合投标中,联合体各方承担的工作和义务:

甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

五、有关本次联合投标的其他事宜:

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

七、本协议共份,联合体各方各持一份,并作为投标文件的一部分。

甲方名称: (公章)

乙方名称: (公章)

法定代表人: (印章)

法定代表人: (印章)

日期: 年月日

日期: 年月日

附件11:

联合投标授权委托书

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

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

特此委托。

主办人的法定代表人: _____ (印章)

日期: 年月日

联合投标代理人: _____ (印章):

日期: 年月日

甲方名称: _____ (公章)

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12:

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称：

日 期：

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

- 2.《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。以联合体形式参加政府采购活动或者合同分包的，声明函中需填写联合体中的中小企业或签订分包意向协议的中小企业相关信息，供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

投标文件

包：第 包

技术部分

项目名称：

项目编号：

投标人名称（公章）：

二〇 年 月 日

技术文件目录

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

附件14:

服务响应表

投标人名称（公章）：_____

第_____包

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：

1、投标人应根据招标文件的服务要求，如实逐条一一对应填写响应情况，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:

项目政府采购履约验收(服务类样本)

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

说明：1.该表为服务类项目履约验收的参考样表，采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。

2.“采购代理机构意见”，履约验收工作由采购人自行组织的，无需填写该项内容。

附录

符合性审查内容

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

附件 16:

项目政府采购履约验收(服务类样本)

单位		项目名称		合同名称		
商		项目及合同编号		合同金额		
验收	是□ 否□	分期情况	共分 期，此为第 期验收			
时间		验收地点		验收组织形式	<input type="checkbox"/> 自行简易验收 <input type="checkbox"/> 验收小组验收	
内容	服务质量	服务进度	人员、设备 配备情况	安全标准	服务承诺实现	合同履行 地点、
	合 格□ 不合格□	按 时□ 不按时□	合 格□ 不合格□	合 格□ 不合格□	合 格□ 不合格□	合 格□ 不合
检测机构 说明						

问题 意见				
结论	合 格 <input type="checkbox"/>		不合格 <input type="checkbox"/>	
小组 签字				
采购代理机构意见			采购单位意见	
负责人: (采购代理机构公章)			经办人: 负责人: (采购单位公章)	
确认: (单位公章或授权代表签字)				

说明：1.该表为服务类项目履约验收的参考样表，采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。

2.“采购代理机构意见”，履约验收工作由采购人自行组织的，无需填写该项内容。

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	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）
4	投标有效期		投标有效期满足招标文件要求（对应投标文件商务部分——投标函）
5	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）
6	对招标文件的编制、签章要求响应情况		投标文件按照招标文件要求编制、签章
7	其他 1		投标文件未发现含有招标人不能接受的附加条件
8	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
9	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：青岛新河生态化工科技产业基地保安及镇容环境辅助管理项目 服务范围：详见招标文件 服务要求：详见招标文件