

(2023-03 服务类公开招标文件范本)

# 青岛市政府采购

段泊岚镇原刘家庄区域环境卫生管理服务项目

第 1 包

采 购 人：青岛市即墨区段泊岚镇人民政府

代理机构：青岛大信管理咨询有限公司（公章）

项目编号：JMCG2023001903

日期： 2023 年 8 月 11 日



# 目录

<b>第一章 招标公告</b>	<b>3</b>
一、项目基本情况	3
二、申请人的资格要求：	3
三、获取招标文件	4
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点	5
五、公告期限	5
六、其他补充事宜	5
七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。	5
<b>第二章 投标人须知前附表</b>	<b>6</b>
<b>第三章 投标人应当提交的资格证明文件</b>	<b>11</b>
<b>第四章 采购需求</b>	<b>14</b>
1. 项目说明	14
2. 服务要求（包括附件、图纸等）	14
3. 商务条件	24
<b>第五章 评标办法</b>	<b>26</b>
1. 相关要求	26
2. 评分标准	27
3. 政策加分以及计算方法	29
<b>第六章 投标人须知</b>	<b>31</b>
1. 招标依据以及原则	31
2. 合格的投标人	31
3. 保密	31
4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用	32
5. 踏勘现场	32
6. 询问及答复	32
7. 偏离	33
8. 履约担保	33
9. 采购代理服务费	33
10. 招标文件	34
11. 投标文件的组成	34
12. 投标报价	36
14. 投标文件的修改、撤回与撤销	37
15. 投标文件加密、上传	37
16. 投标文件的递交	37
17. 质疑	37
18. 投诉	38
19. 其他需补充的内容	39

<b>第七章 开标、资格审查、评标、定标 .....</b>	<b>40</b>
1. 开标程序 .....	40
2. 开标 .....	40
3. 评标委员会 .....	40
4. 资格审查、评标程序 .....	42
5. 资格审查 .....	42
6. 评标 .....	43
7. 澄清有关问题 .....	44
8. 定标 .....	44
9. 中标公告以及中标通知书 .....	45
10. 不合格投标人或投标无效 .....	45
11. 废标 .....	46
12. 特殊情况处置程序 .....	46
13. 违法违规情形 .....	47
14. 违规处理 .....	47
<b>第八章 纪律要求 .....</b>	<b>49</b>
1. 对采购人的纪律要求 .....	49
2. 对投标人的纪律要求 .....	49
3. 对评标委员会成员的纪律要求 .....	49
4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求 .....	49
<b>第九章 签订合同、合同主要条款 .....</b>	<b>50</b>
1. 签订合同 .....	50
2. 追加合同金额 .....	50
3. 服务质量与验收 .....	50
4. 合同主要条款 .....	51
<b>第十章 投标文件格式 .....</b>	<b>55</b>

## 第一章 招标公告

### 项目概况

段泊岚镇原刘家庄区域环境卫生管理服务项目 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 2023-09-01 14:00（北京时间） 前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：JMCG2023001903

项目名称：段泊岚镇原刘家庄区域环境卫生管理服务项目

预算金额与最高限价：本项目预算金额为 2850000.00 元，其中：第一包 2850000.00 元。

本项目最高限价为 2850000.00 元，其中：第一包 2850000.00 元。

采购需求：详见招标文件第四章。

合同履行期限：服务期限 1 年。

本项目是否接受联合体：本项目接受联合体

### 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业预留份额项目，专门面向中小企业采购，残疾人福利性单位和监狱企业视同小型、微型企业；
3. 本项目的特定资格要求：
  - 3.1 青岛市内投标人必须具备有效的行政主管部门颁发的《城市生活垃

圾经营性清扫收集运输服务许可证》（清扫二级及以上和运输二级及以上资质）；

3.2 青岛市外山东省内投标人须具备有效的行政主管部门颁发的《山东省城市市政公用事业经营许可证》或《城市生活垃圾经营性清扫收集运输服务许可证》，具有生活垃圾清扫一级资质和生活垃圾运输一级资质；

3.3 山东省外投标人须具备有效的当地行政主管部门颁发的市政公用事业经营许可类资质证件，经营范围包含生活垃圾经营性清扫相关内容。且须满足《山东省城市生活垃圾经营性清扫收集运输企业服务许可标准》中所述的清扫、收集、运输一级企业资质标准；

3.4. 招标公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录(在评审过程中，采购人、招标代理公司对投标供应商的行贿犯罪情况进行查询。查询网站：中国裁判文书网（<http://wenshu.court.gov.cn>））；

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

3.6 本项目接受联合体投标，若为联合体投标，须提供联合体各方共同投标的协议，协议中须明确主办人，须约定联合体各方的分工；联合体各方含与其单位负责人为同一人或者与其存在控股、管理关系的不同单位，均不得以单独身份或与其他单位组成联合体参加本项目投标。

### 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：2023-09-01 14:00（北京时间）

开标地点：青岛市即墨区公共资源交易中心（青岛市即墨区经济开发区振武路 496 号）五楼第二开标室

#### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

#### 六、其他补充事宜

1. 公告媒介：本项目采购公告同时在青岛市政府采购网

（[www.ccgp-qingdao.gov.cn](http://www.ccgp-qingdao.gov.cn)）和全国公共资源交易平台（山东省青岛市）  
青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）上发布。  
预算金额在 500 万元以上的项目，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：青岛市即墨区段泊岚镇人民政府

地 址：即墨区段泊岚镇致远路 42 号

联系方式：0532-83589006

2. 采购代理机构信息（如有）

名 称：青岛大信管理咨询有限公司

地 址：青岛市即墨区鹤山路 548 号

联系方式：0532-88513836

3. 项目联系方式

项目联系人：张燕燕

电话：0532-88513836。

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	青岛市即墨区段泊岚镇人民政府
2	采购代理机构	青岛大信管理咨询有限公司
3	项目名称	段泊岚镇原刘家庄区域环境卫生管理服务项目
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：2850000 元，资金来源：财政投资，出资比例：100% 本项目为预采购，可能因意外情况终止或变更，供应商须承担相应风险。
6	是否接受联合体投标	<input type="checkbox"/> 不接受 <input checked="" type="checkbox"/> 接受 应满足下列要求：须提供联合体各方共同投标的协议，协议中须明确主办人，须约定联合体各方的分工；联合体各方含与其单位负责人为同一人或者与其存在控股、管理关系的不同单位，均不得以单独身份或与其他单位组成联合体参加本项目投标。
7	投标有效期	自投标截止之日起 90 个日历天。
8	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，自行踏勘 <input type="checkbox"/> 组织
9	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要
10	采购代理服务费支付	<input type="checkbox"/> 采购人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人支付 按照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号）、国家发展改革委办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857 号）和国家发展改革委《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534 号）规定，以中标金额为基准计算并收取。 <input type="checkbox"/> 无需支付
11	构成招标文件的其他材料	/
12	招标文件的澄清和修改	招标文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网（ <a href="http://www.ccgp-qingdao.gov.cn">www.ccgp-qingdao.gov.cn</a> ）及全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（ <a href="http://ggzy.qingdao.gov.cn">http://ggzy.qingdao.gov.cn</a> ）本项目招标公告页面，投标人应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为投标人已收到。
13	投标截止时间	详见招标公告。
14	招标文件的质疑	招标公告公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。



15	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
16	投标报价的范围	含税全包价，包含提供相关服务的所有费用。
17	投标报价的次数	本次投标报价为一次不得更改报价，投标人只有一次报价的机会。投标报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于预算金额或最高限价。
18	投标报价的方式	总价（元）
19	面向中小企业预留情况及小微企业报价扣除标准	本包为面向中小企业预留份额的采购包，专门面向中小企业采购，有关要求详见采购公告和第三章。小微企业不享受价格折扣优惠。
20	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业及所属行业对应的中小企业划型标准	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业；所属行业对应的中小企业划型标准：从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。
21	节能环保优先采购产品优惠标准	本项目无优先采购的节能、环境标志产品。
22	进口产品投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
23	投标文件编制	投标人使用【青岛市公共资源投标文件制作工具】编制电子投标文件。
24	投标文件签章	<p>在招标文件的第十章投标文件格式的附件中标示的“公章”“印章”处，分别签单位公章、个人印章。操作详见“青岛市公共资源交易电子服务系统&gt; 首页&gt; 下载中心&gt; 系统使用指南&gt; 电子签章操作说明 2019 年 7 月 10 日版”。</p> <p>特别提示：1、制作投标文件时，单项绑定 pdf（word）文件时无需再电子签章，单项绑定的 pdf（word）文件不再作为投标内容上传。</p> <p>2、投标文件制作完成后，系统自动合成资格审</p>

		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）
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&gt;首页&gt; 下载中心&gt; 系统使用指南&gt;电子投标开标注意事项”</p> <p>1. 投标人在线签到：在投标截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到，未在线签到的投标无效。</p> <p>2. 投标人接到解密提示后，应当在规定时限内通过 CA 数字证书对电子投标文件开始解密。</p>
27	开标时间及开标地点	详见招标公告。
28	评标委员会	评标委员会共5人，其中：采购人代表1人，评审专家4人
29	评标方法	综合评分法
30	是否授权评标委员会确定中标人	是，评标委员会确定 1 名中标人
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	潜在供应商须递交响应文件截止时间前在青岛市政府采购网（ <a href="http://www.ccgp-qingdao.gov.cn">www.ccgp-qingdao.gov.cn</a> ）上注册并关注该项目，否则无法上传电子响应文件。
32.7	优惠率的解释	项目采用优惠率报价的，优惠率是指在采购文件约定的基准价基础上进行下浮的比例。例如供应商填入 0.2（20%优惠率）则优惠后的报价 = $(1 - 0.2) \times$ 基准价。
32.8	其他需补充的内容	

### 第三章 投标人应当提交的资格证明文件

#### 资格证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	备注	必须提交
1	营业执照、登记证书、执业许可证等	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（如：营业执照、登记证书、执业许可证等）若为联合体投标，联合体各方均应提供	是
2	资质证书	电子文档	青岛市内投标人必须具备有效的行政主管部门颁发的《城市生活垃圾经营性清扫收集运输服务许可证》（清扫二级及以上和运输二级及以上资质）；青州市外山东省内投标人须具备有效的行政主管部门颁发的《山东省城市市政公用事业经营许可证》或《城市生活垃圾经营性清扫收集运输服务许可证》，具有生活垃圾清扫一级资质和生活垃圾运输一级资质；山东省外投标人须具备有效的当地行政主管部门颁发的市政公用事业经营许可类资质证件，经营范围包含生活垃圾经营性清扫相关内容。且须满足《山东省城市生活垃圾经营性清扫收集运输企业服务许可标准》中所述的清扫、收集和运输一级企业资质标准（管理人员名单、职称证书、技术负责人职称证书及以上相关人员近三月社保证明、车辆行驶证，全部具备缺一不可）。	是
3	经审计的财务状况报告或银行出具的资信证明	电子文档	2022 年度经审计的财务状况报告或银行出具的资信证明（若是中小企业，可只提供财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函）若为联合体投标，联合体各方均应提供	是

4	缴纳税收和社会保障资金的相关材料	电子文档	缴纳税收和社会保障资金的相关材料，若为联合体投标，联合体各方均应提供	是
5	在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺	电子文档	在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺，若为联合体投标，联合体各方均应提供	是
6	政府采购诚信承诺书	电子文档	政府采购诚信承诺书，若为联合体投标，联合体各方均应提供	是
7	中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业的证明	电子文档	中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业的证明	是
8	以联合体形式投标的，需提供联合投标协议书	电子文档	限联合体投标提供	是

资格证明文件备注：

- 1、开标时，必须提交的证明材料未提交或提交不全的视为资格审查不合格。
- 2、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。
- 3、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。
4. 中小企业声明函：
  - 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；
  - 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。
  - 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。

5. 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）。

5.1 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。

5.2 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。

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。

## 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 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。

1.4 根据财政部等三部门 关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知 要求，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，要参考包装需求标准，在采购文件中明确政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求。

1.5 本项目为预采购，可能因为意外情况终止或变更。

### 2. 服务要求（包括附件、图纸等）

服务单位负责原刘家庄 28 个村庄及镇驻地大街小巷、沟湾池塘、排水沟、绿化带、文化广场、辖区内所有乡村道路及省、县道、铁路两侧环境卫生和原刘家庄中心社区管委大院及办公楼公共区域卫生保洁和垃圾清运。

1、负责采购人所辖刘家庄 28 个村庄和刘家庄驻地卫生保洁，包括集市、村庄进出村路、村内村旁、排水沟、湾塘及所有大街小巷垃圾堆、粪堆、草堆、建筑垃圾、废弃物、塑料袋等所有垃圾及杂草的清理，保证卫生无死角，无暴露垃圾。

2、负责辖区内垃圾清运，保证日产日清，不得出现冒溢撒漏，并保证桶周边干净，不得焚烧和随意填埋垃圾，必须将垃圾清运到指定位置，并做好垃圾填埋、覆土、灭虫及周边清理工作。

3、服务单位必须按采购人要求配备足够的垃圾车、以及管理人员和保洁人员，保洁人员按照每 70-100 户不少于 1 个保洁人员进行配置，建立管理人员巡视制度，做到镇驻地每天巡回保洁不少于 8 小时，村庄不少于 6 小时，文化广场派驻 2 名工作人员 24 小时值班，确保保洁人员工作时间不脱岗。

4、服务单位应维护和使用好用于环卫智慧平台管理的所有设施设备，及时接收事件，对于区环卫智慧平台下达的属服务单位责任的事件，服务单位应在规定的时间内及时整改处理。

5、服务单位应严格遵守安全生产有关规定，采取必要的安全生产防护措施，消除安全隐患。服务单位应依法给保洁员投必要的人身保险。在卫生保洁过程中，服务单位车辆和人员在卫生保洁、垃圾清运工作时，所发生的一切人身安全事故、意外伤害、伤亡、疾病，以及在工作中受到的伤害等均与采购人无关，由服务单位自行承担全部责任。

6、服务单位必须安排与垃圾清运车型相符的驾驶员且驾龄在5年以上。服务单位应为垃圾清运车辆设备等投保交强险、第三者责任险等（第三责任险不低于100万元，保洁费中已包含保险费）。服务单位垃圾清运车辆所发生的一切道路交通事故责任与采购人无关，全部责任由服务单位承担。

7、服务单位必须及时足额支付保洁工人工资，不得出现拖欠工资现象。

8、服务单位必须按时维修保养车辆、设备，确保正常使用，负责对车辆、垃圾桶等环卫设施定期进行清洗，保持整洁。

9、服务单位需保洁的范围包括但不限于以下内容：

刘家庄共计28个村，设置垃圾桶1200个，绿化带60公里长，大街小巷1209条，排水沟约1000条，政府驻地东西约1.5公里，南北1公里，大街6条约6公里，大院面积约300平方米，办公大楼四层面积约3000平方米，文化广场约1000平方米。

村庄名称	村域面积（公顷）	建成区面积（公顷）	户数（户）	人口（人）
刘家庄一村	152.13	5.98	213	729
刘家庄二村	158.81	10.61	247	771
刘家庄三村	135.21	5.07	249	777
刘家庄四村	72.04	10.31	112	349
刘家庄五村	202.99	7.08	323	1137
西乔戈庄	111.23	6.17	142	465
东乔戈庄	280.01	11.75	312	1040
程戈庄	309.45	15.44	268	931
赵戈庄	419.71	22.95	540	1610
埠东	338.09	26.04	634	1968
高家岭	211.46	14.38	318	1006
程家庄	109	6.46	147	531
后疃	70.36	4.78	116	340
袁家庄	261.54	14.32	370	1215
大胡埠	131.53	7.85	190	700



天官院	164.37	10.19	251	827
小吕戈庄	241.69	17.09	260	817
大吕戈庄一村	228.48	9.96	340	1051
大吕戈庄二村	182	9.61	230	746
大吕戈庄三村	320.51	15.77	450	1450
孙家屯	308.49	14.99	275	928
张官庄	152.31	4.62	110	365
西尖庄	160.89	6.72	140	406
东尖庄	292.02	13.98	300	940
麦戈庄	570.31	27.67	527	1854
方戈庄	406.89	22.38	533	1760
薛家泉庄	656.73	27.57	780	2381
起戈庄	449.27	18.9	411	1324
合计	7097.52	368.64	8788	28418

按照以下标准执行：

#### 段泊岚镇环境卫生保洁标准

##### 一、镇驻地环境

主次干道、大街小巷实现全天候清扫保洁，清除积存垃圾、各色树挂塑料袋、建筑废弃物，确保道路两侧及绿化带内无杂草，及时对绿化带树木进行修剪管护，垃圾存放收集有序，无乱涂乱画乱贴乱挂现象，驻地各项管理规范。

##### 二、村庄环境

清除村庄集市、进出村路、村内村旁、排水沟、湾塘及所有大街小巷垃圾堆、粪堆、草堆、废弃物、塑料袋等所有垃圾，清除墙面乱涂乱画乱贴乱挂及破损广告牌。清理疏通村内排水沟渠、保证村庄和住户垃圾日产日清，确保村庄内外无垃圾堆、无卫生死角、村内沿街和绿化带内无杂草，街巷路面平整干净，排水沟渠畅通、无垃圾，使村庄环境面貌整洁美丽、绿色生态。

##### 三、垃圾清运

及时清运辖区垃圾，保证垃圾桶周边干净，不得焚烧和随意填埋垃圾，必须将垃圾清运到镇指定位置，做到边运边填边覆盖，保证垃圾填埋场周边无裸露垃圾。

#### 段泊岚镇环境生长效管理工作环卫公司考核办法

## 第一章 总则

第一条 为切实加强全镇农村环卫长效保洁工作，着力提升农村环卫保洁质量和管理水平，进一步改善农村环境卫生面貌，加强对环卫公司环境卫生工作的督查考核，结合我镇实际，制定本考核办法。

第二条 按照“实事求是、客观公正”的原则，坚持集中考核、日常考核、督办事项考核和创新性项目考核相结合的方式进行考核。

第三条 环卫公司环境卫生考核工作实行每月考核一次覆盖所有村庄。

## 第二章 考核范围和内容

第四条 考核对象：

段泊岚区域环卫公司。

第五条 考核范围：

段泊岚区域环卫公司：原刘家庄28个村庄及镇驻地大街小巷、沟湾池塘、排水沟、绿化带、文化广场、辖区内所有乡村道路及省、县道、铁路两侧环境卫生和原刘家庄中心社区管委大院及办公楼公共区域卫生保洁和垃圾清运。

第六条 考核内容：

主要考核环卫公司负责的村庄环境卫生、保洁人员配备及履职、环卫设施配备、垃圾清运、村庄周围及道路沿途环境卫生、智能环卫平台建设运行监管、信访投诉、督办事项等。

环卫公司有义务配合好村庄的环境卫生相关工作，在工作范围内的工作必须无条件服从村庄安排。

## 第三章 考核方式

考核采取集中考核、日常考核、督办事项考核和创新性项目考核相结合的方式，由镇生态办组织相关人员定期实施，考核成绩予以通报。

考核人员组成。建立考核员信息库，考核员由生态办工作人员、考核所在社区工作人员、村庄负责人组成；

集中检查考核。集中检查采取与村庄考核合并分组方式进行。

考核组按照《段泊岚镇环卫公司环境卫生工作考核评分标准》（见附件一）对被环卫公司进行现场打分，对发现的问题现场拍照留存，现场汇总考核成绩，经被环卫公

司区域负责人、考核员、考核监督员签字确认后，存档。集中检查时发现的问题应于 1 天内整改完毕并通过点信系统上传至相关环卫公司进行限期整改，逾期未整改或整改不到位的，追加扣分，从环卫公司当月考核得分中扣除。

集中考核时以村庄为单位计分，每个村庄所扣分值超过 100 分的，从该次考核环卫公司总分中扣除。考核过程中，沿途属地范围内的环境卫生单独计分，计入所属环卫公司总分。

日常考核。日常考核分为日常工作管理、临时交办工作落实情况。日常工作管理是指相关制度建设、及时报送工作信息、各类报表等事项，认真落实安排的各类工作任务，按要求参加业务部门组织的相关会议、考核等工作，做到不推诿，不拖延。

督办事项考核。督办事项考核包括上级检查通报和重点督办事项情况考核。检查通报是指即墨区级及以上部门检查通报的涉及环卫公司环境卫生工作的问题。重点事项督办是指对镇级及以上领导批示交办、媒体曝光的涉及环卫公司环境卫生工作的问题，下达通知督办的。

创新性项目考核。实行奖分制，计入月度考核总成绩。包括承接上级月度检查，未被扣分的；承担即墨区级及以上任务，完成出色的；环境卫生工作在电视或主流报刊进行宣传报道的。

#### 第四章 计分办法

环卫公司考核计管理。集中考核时采取百分制考核计分，以村庄环卫网格为单位计分，每个村庄所扣分值超过 100 分的，从该次考核总分中扣除。考核过程中，被考核沿途属地范围内的卫生考核项目进行单独计分，计入总分。

环卫公司单次考核得分=（集中考核和日常考核村庄总分-督办项目扣分）÷所辖村庄数-沿途属地范围内扣分。

#### 第五章 奖惩机制

环卫公司实行双重考核奖惩制，考核分数和奖罚管理费并行，分别进行相关奖罚。

对集中考核出现的问题事件按照以下标准扣罚管理费：

1. 每发现一处 2-4m<sup>2</sup>积存垃圾堆，扣罚管理费 500 元；4m<sup>2</sup>以上扣罚管理费 1000 元；不大于 2m<sup>2</sup>的明显生活垃圾堆，每处扣罚 200 元；每发现一处集聚性明显垃圾，扣罚管理费 100 元；每发现一处漂浮垃圾问题，扣罚管理费 50 元；

2. 每发现一处垃圾桶冒溢或垃圾桶周边垃圾、渣土撒漏、污水溢流，扣罚管理费 100 元；每发现 1 处垃圾桶破损、倾倒、倒扣现象扣罚管理费 50 元；

3. 每发现一处主要街道未保洁或保洁不彻底扣罚管理费 50 元；每发现一处小巷、绿化带、排水沟未保洁或保洁不彻底，扣罚管理费 50 元；街巷两侧每发现一处 5 平方米以上丛生杂草，扣罚管理费 50 元；

4. 每发现一次焚烧垃圾现象，扣管理费 100 元；每发现一次焚烧垃圾痕迹，扣管理费 50 元；

5. 每发现一次环卫工人工作时间未着工作服、聚集聊天或从事与工作无关的事务扣罚管理费 50 元。

第十八条 对即墨区级及以上检查考核，每有 1 个村庄环境管理综合评价得 A 级标准，奖励环卫公司 1000 元；得 B 级标准不奖不罚；得 C 级标准，扣罚环卫公司 1000 元；在区级以上考核（包括区环卫一体办考核、人居环境考核等）中，名次在前六名的，每有 1 个村庄环卫问题扣分少于 1 分奖励环卫公司 1000 元，扣分少于 3 分奖励环卫公司 500 元；名次在七到九名，不奖不罚；名次在十到十三名的，每有 1 个村庄环卫问题扣分多于 1 分扣罚管理费 1000 元，扣分多于 3 分扣罚管理费 3000 元；名次在后五名每有 1 个村庄环卫问题扣分多于 1 分扣罚管理费 3000 元，扣分多于 3 分扣罚管理费 5000 元（名次与事件奖罚累计叠加）。

第十九条 对即墨区级及以上检查发现的环卫问题，按照镇级集中考核标准两倍扣罚管理费；涉及扣罚乡镇拨款的，全部由环卫公司承担。

第二十条 因保洁清扫不到位、运输不及时等原因被区级及以上部门通报或媒体曝光，每通报或曝光一次从环卫保洁费中扣 3000 元；被镇领导指出批评的，每有一次扣 500 元；被群众反映投诉经查实每有一次扣除保洁费 200 元。环卫公司需按照要求及时整改到位并回传照片，不能及时整改或反馈的双倍扣罚。

第二十一条 环卫公司月考核得分作为支付月管理费的重要依据。得分 95 分以上的按全额支付管理费，得分在 90-95 分的按全额的 95% 支付管理费，得分在 80-90 分的按全额的 90% 支付管理费，得分在 80 分以下的按全额的 50% 支付管理费，连续两次或累计三次得分在 80 分以下，解除合同。

第二十二条 对安排的临时重要工作，积极配合，出色完成任务的，可根据工作任务、性质酌情奖励 500 元至 1000 元；承担即墨区级及以上任务，完成出色的，奖励 1000 元；相关环境卫生工作受到即墨、青岛、省以及国家领导批示表扬的，分别奖励 1000 元、3000 元、5000 元、10000 元。

## 第六章 附则

第二十三条 本办法由镇生态办公室负责解释。

第二十四条 本办法自发布之日起施行，我镇以往对环卫公司考核工作有关规定与本办法要求不一致的，以本办法为准。

附件一：《段泊岚镇环卫公司环境卫生工作考核评分标准》

类别	考核内容	工作要求	扣分标准	得分情况
集中考核	保洁人员配备及履职情况	村庄每 100 户（含村庄不足 100 户的）至少配备 1 名环卫保洁员。	达到配备标准，每少一名扣 1 分	
		按镇统一划分的环卫保洁网格，每个网格配 1 名固定环卫保洁员。	网格无固定环卫保洁员，每个扣 1 分	
		保洁员每天按时上下岗，工作期间穿戴工作服，工作期间严禁从事与工作无关的事情。	根据环卫公司提报的工作时间查岗，不在岗的每人次扣 1 分。工作期间未穿戴工作服，每人次扣 1 分。从事与工作无关的事情每次扣 1 分。	
	村庄环境卫生	主路、小巷、绿化带、河塘沟湾渠及周边每天普扫保洁，无纸屑、塑料袋、树挂、漂浮物、枯枝烂叶等零星垃圾及杂物；硬化路面没有明显渣土，村内无明显丛生杂草。	发现不达标的，每处扣 0.5 分	
		村内及周边河塘沟湾渠内无不成堆的聚集性明显垃圾及杂物（成堆的按生活垃圾堆、六大堆扣分）。	发现不达标的，每处扣 1 分	
		村内外无生活垃圾堆（六大堆及建筑垃圾堆内混有生活垃圾的应将生活垃圾分拣外运，不做分拣的统列入生活垃圾考核）	每 2-4 平方米（含或 1-2 立方米）扣 5 分，并扣 0.5 万元管理费；4-10 平方米（含或 2-4 立方米）扣 10 分，并扣 1 万元管理费；10 平方米（含或 4 立方米）以	

			上扣 20 分,并扣 2 万元管理费。低于该标准的生活垃圾堆,统称小生活垃圾,每处扣 3 分。	
		无现场焚烧垃圾现象(含垃圾容器内焚烧)。	现场发现焚烧垃圾的,每处扣 2 分,发现焚烧垃圾痕迹的每处扣 1 分	
	环卫设施 设备	按照每 15 户配备 1 个垃圾桶。	发现不达标的,每少一个扣 1 分	
		所有垃圾桶按垃圾分类要求配备,且 6 月底前全部翻新完毕。村内集中投放桶要按照住建部规定的垃圾分类颜色喷涂、字迹清晰,外观整洁,摆放整齐,无倾倒、倒扣现象。	发现不达标的,每处扣 2 分	
		垃圾分类桶完好、无破漏	发现不达标的,每处扣 1 分。	
		垃圾收集容器摆放整齐,周边干净、整洁,周边无散落、外溢,无污水。	发现不达标的,每处扣 1 分。	
		无露天垃圾池(含老式方箱);	发现一处扣 3 分。	
	垃圾 清运	各类垃圾运输车要车体干净整洁、密闭运输,严禁抛、撒、漏、挂现象,严禁超高、超载行驶;垃圾须运输至垃圾填埋场,严禁乱倒、乱卸。	发现不达标的,每处扣 3 分。	
		禁止使用摆臂车、地埋中转箱收运生活垃圾	发现一辆(次)扣 5 分。	
		生活垃圾日产日清。各镇要安排专人监管车辆日产日清垃圾情况,发现平台运行以及车辆 GPS 故障等问题立即与区平台 81723009 或与点信服务公司张经理 15315585678 联系解决	超过 24 小时未报告 and 解决的,每村每天扣 1 分;超过 48 小时仍未实行垃圾日产日清的,每村每天扣 2 分	

	智慧环卫平台建设运行监管	环卫企业按统一标准要求建设完善并正常运行平台，平台功能齐全，配套相关终端设备（含专用的环卫通手机、点信软件、车辆GPS等）。	未落实的，一次扣1分。	
		环卫企业平台运行顺畅，人员管理、车辆管理、事件上传处置、督查考核及时规范。	不规范的，每项每次扣1分。	
		环卫企业要足额配备环卫管理员，网格巡查员或环卫管理员必须每天到岗巡查，处理问题及时。环卫巡查员和环卫企业环卫管理员必须在手机上安装使用环卫平台软件，生态办根据巡查员和管理员的巡查轨迹考核到岗情况。	未落实，每项每次扣1分。	
		环卫公司的负责人、片长及以上人员必须在手机上安装并熟练使用环卫平台软件。	未落实，每次扣1分。	
日常考核	村庄评议	采取村庄打分方式每月进行一次，按20%权重计入考核成绩	村庄评议按百分制打分按20%折算后计算减分值	
	部署落实	及时报送工作信息、各类报表等材料，认真落实安排的各类工作任务，按要求参加业务部门组织的相关会议、考核等工作，做到不推诿，不拖延。	每有一次无故不参加、报送不及时扣1分	
		临时交办工作落实情况。积极主动落实临时交办工作。	每有一次落实不力扣2分	
督办事项考核	上级督办	镇以上领导批示交办、媒体曝光的涉及环境卫生工作的问题属于环卫公司责任，下达通知督办的。	发生一次扣2分，超期整改、整改不到位或未整改的再扣2分，直到整改为止。	
		即墨区及以上部门以检查通报、督办等形式下发的涉及环境卫生问题属于环卫公司责任的。	1次检查通报超过2个问题的，每超出1个扣1分；整改不到位的，每个扣2分；未整改的，每个扣3分，直到整改到位。	
	信访	出现群众投诉举报等舆情，经核实属实的；处理不及时、处理敷衍了事未达到效果加倍扣分，出	经查实，每次扣2分；超期整改、整改不到位或未整改	

	投诉	现重大舆情视情扣分的。	的再扣 3 分,直到整改为止。	
	曝光 舆情	相关环境卫生工作被国家、省、市、区级媒体曝光的	每次分别扣 5、4、3、1 分(同一事件按最高分奖扣),造成重大负面影响的当月考核总成绩为 0	
创新性 项目考 核	工作 成效 明显	承接上级检查,未被扣分的;对安排的临时重要工作,积极配合,出色完成任务的;承担即墨区级及以上任务,完成出色的。	承接上级年度检查,未被扣分的,每次奖 5 分;月度检查,未被扣分的,每次奖 1 分。	
		相关环境卫生工作受到即墨、青岛、省以及国家领导批示表扬的	每次奖 1-5 分	
	宣传 推介	相关环境卫生工作情况在国家、省、市、区级媒体经验推广的	分别奖 5、4、3、1 分	

考核环卫公司(签字):

监督员(签字):

考核人员(签字):

## 附件二:《段泊岚镇环卫公司评分表》

村庄名称:

年 月

评分 项目	保洁人员 配备情况 (10 分)	保洁人员 履职情况 (20 分)	环境卫生设 备配备情况 (10 分)	垃圾日产 日清情况 (20 分)	配合村庄环境 卫生工作情况 (20 分)	服务满意 度情况 (20 分)	总分 (100 分)
环卫公司							

负责人(签字):



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 1 年。

#### ★3.2 服务地点

采购人指定地点。

#### ★3.3 付款方式

3.3.1、采购人于每月月底按照区、镇检查考核结果核算出当月应付保洁费。在服务单位足额支付前一月保洁工工资后于次月月底前兑现上月费用。（具体以财政最终拨付为准）

3.3.2、服务单位应向采购人提供采购人所在地税务部门认可的正规发票（采购人支付给服务单位的保洁费中已包含税费，服务单位每月开具发票所缴纳的税费采购人不再承担），否则采购人有权据实顺延支付保洁费，但服务单位仍应按照本合同约定履行义务。服务单位因违约需向采购人支付违约金或赔偿损失的，采购人有权从任何一期应付的保洁费用中予以扣除。

#### ★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服务单位立即整改或者提出索赔要求。检验合格后，由采购人组成的验收小组签署验收报告。

#### ★3.5 服务响应时间

接到服务通知后 2 小时内作出响应，4 小时内到达现场。

#### ★3.6 服务保障

成交供应商遇紧急接待任务须按采购人要求安排保洁人员提前上岗、接受随时增派人员或满足临时性保洁任务的特殊要求。紧急接待任务或特殊情况下有加班要求时，必

须服从采购人的安排。

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。

## 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、微型企业的相关政策执行。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雇员人数。

1.3.3 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。

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

1.3.5 投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《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。

## 2. 评分标准

评分项目		分数	评分标准
商务部分	投标报价	10	评标基准价 C=所有有效标书投标报价(或最终价格)中的最低投标报价。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 = 评标基准价 ÷ (投标报价或者最终价格) × 满分
	企业业绩	12	投标人自 2020 年 1 月 1 日至今已承揽同类项目，每提供一份得 3 分，满分 12 分。同类项目承揽时间以合同签署日期为准。开标时同时提供同类项目合同和中标通知书原件电子文档，否则不得分。
	企业实力	10	投标人具有与项目服务相关的车辆（垃圾车、清扫车、洒水车等），每有一辆得 2 分，最高得 10 分。需提供车辆在保险期内的机动车交通事故责任强制保险的保单、车辆行驶证、车辆登记证书原件电子文档，且保单被保险人、行驶证所有人、车辆登记证所有人须与投标人名称一致（若为联合体投标须与联合体中任一方名称一致）；未提供或提供不

				全不得分。
技术部分	响应情况	基本分	10	全部满足实质性条款要求的得 10 分；实质性条款有 1 项不满足的，为无效投标。
		正偏离	5	优于招标文件实质性要求的，每有 1 条加 1 分，最高加 3 分；对非实质性要求，每出现 1 条正偏离，加 1 分，最高加 2 分。以上两项最高加 5 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	整体服务方案	5	项目的整体管理方案内容齐全、工作流程周全合理，服务方案完整，无漏、缺项，考虑周到，工作流程周全合理，得 5 分；服务方案较完整，考虑周到，工作流程合理，得 4 分；服务方案不完整，漏项、缺项，工作流程未做到周全合理，得 2 分；未提供不得分。
		应对突发事件的应急方案	5	应对突发事件的应急方案（重大活动、重要节日、特殊天气、交通事故、撒漏事故等特殊情况），以上每项应急方案无漏项、缺项，全面详细，得 5 分；以上应急方案无漏项、缺项，内容较详细，得 4 分；以上应急方案有漏项、缺项，未做到全面，得 2 分；未提供不得分。
		保洁服务方案、垃圾收集及清运方案	5	保洁服务方案、垃圾收集及清运方案，内容详细，可行性强的，得 5 分；保洁服务方案、垃圾收集及清运方案，内容较详细，具备一定的可行性，得 4 分；保洁服务方案、垃圾收集及清运方案，内容简单，未做到完善可行，得 2 分；未提供不得分。
		岗前培训及人员安全保障措施	5	有详细的岗前培训及人员安全保障措施，有详细的人员保障自身安全与应对突发状况的培训方案的，能够有效提高服务人员的专业水平及综合素质等，培训方案及完全保障措施，完善详细，保障措施得当可行，得 5 分；培训方案，内容较完善，保障措施具备一定的可行性，得 4 分；培训方案及完全保障措施，内容简单，未做到详细可行，得 2 分；未提供不得分。
		项目人员配备	5	项目人员配备完善有针对性、岗位人员搭配合理、组织管理机制全面，得 5 分；项目人员配备比较完善、岗位人员搭配较合理、有组织管理机制，得 4 分；项目人员配备未做到完善，没有针对性，岗位人员搭配未做到合理，组织管理机制未做到全面，得 2 分；未提供不得分。
		工具、设备车辆配置等	5	对投标人提供的工具、设备车辆配置等，配备科学合理，满足要求并提供优质服务的，得 5 分；工具、设备车辆配置等较全面，搭配较合理，得 4 分；工具、设备车辆配置等未做到搭配合理，得 2 分；未提供不得分。
	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、服务便利、定位合理的，得 3 分；认识较深刻、定位较合理的，得 2 分，未做到认识深刻、服务便利、定位合理的，

				得 1 分；未提供不得分。
	服务保障措施	各种内部制度	5	投标人的各种内部制度，制度健全、合理可行，得 5 分；投标人的各种内部制度，制度较完善、具有一定的可行性，得 4 分；投标人的各种内部制度，未做到制度健全、合理可行，得 2 分；未提供不得分。
		管理制度、工作台帐	5	管理制度完整，建立完整的工作台帐，能够及时收集工作信息及时反馈等，得 5 分；管理制度较完整，有工作台帐，能够收集工作信息反馈等，得 4 分；管理制度、工作台帐不完整，未能及时收集工作信息及时反馈等，得 2 分；未提供不得分。
		人员档案管理制度	5	能够建立完整的人员档案管理制度，可行性强，保证服务人员做到管理无缺失，得 5 分；有人员档案管理制度，制度较完整，具有一定的可行性，得 4 分；有人员档案管理制度，可行性差，得 2 分；未提供不得分。
		服务承诺及方案	5	服务承诺及方案，切实可行且内容详细全面，得 5 分；有服务承诺及方案，具有一定的可行性且内容详细，得 4 分；有服务承诺及方案，可行性差，未做到内容详细全面，得 2 分；未提供不得分。

### 3. 政策加分以及计算方法

#### 3.1 说明：

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

3.2 小微企业价格扣除优惠标准详见投标人须知前附表。

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

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

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

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

3.4 投标人以联合体的身份参与政府采购项目的，以商务部分加分最多的一家投标人的加分为商务部分的加分。

## 第六章 投标人须知

### 1. 招标依据以及原则

- 1.1 《中华人民共和国政府采购法》;
- 1.2 《中华人民共和国政府采购法实施条例》;
- 1.3 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》;
- 1.4 《政府采购质疑和投诉办法》;
- 1.5 《山东省政府采购管理办法》;
- 1.6 《中华人民共和国民法典》;
- 1.7 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

### 2. 合格的投标人

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件;
  - 2.2 符合本招标文件规定的资格要求, 且按照要求提供相关证明材料;
  - 2.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得参加同一合同项下的政府采购活动;
  - 2.4 投标人须知前附表规定接受联合体投标的, 应符合以下规定:
    - 2.4.1 联合体各方应按照招标文件提供的格式签订联合体协议书, 明确联合体牵头人和各方权利义务;
    - 2.4.2 联合体各方均应当符合《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

9.1 采购代理服务费收取按照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）、国家发展改革委办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）和国家发展改革委《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）规定，以中标金额为基准计算并收取。中标金额在5亿元以上的代理服务费实行收费上限，服务类代理服务 fee 上限为300万元。

9.2 采购代理服务费由中标人支付。

9.3 采购代理服务费采用差额定率累进计费方式。标准如下：

服务类型 费率 中标金额（万元）	服务招标
100 以下	1.5%
100-500	0.8%
500-1000	0.45%
1000-5000	0.25%
5000-10000	0.1%
10000-50000	0.05%
50000-100000	0.035%
100000-500000	0.008%

500000-1000000	0.006%
1000000 以上	0.004%

## 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 资质证书；

11.3.3 经审计的财务状况报告或银行出具的资信证明（第三章序号 3 要求的内容）；

11.3.4 缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

11.3.5在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺(见附件1);

11.3.6政府采购诚信承诺书(见附件2);

11.3.7中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业的证明;

11.3.8以联合体形式投标的,需提供联合投标协议书;

11.3.9招标文件要求的其他必须提交的资格证明材料。

#### 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;

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 服务定位;

11.5.4 服务保证措施；

11.5.5 服务响应表；

11.5.6 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.5.7 符合招标文件规定的技术资料。

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

（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商务响应表如实填写具体响应的参数以及要求。采购人只接受相同或者优于技术、商务条款中所规定的要求以及标准。投标人若采用欺骗手段提报虚假资料和承诺的，一经发现，其投标无效，并按照相关法律法规进行处罚。

（4）投标人在详细阐述服务主要内容、指标要求时，应注意招标文件第四章“采购需求”中的规定以及要求。

（5）投标人必须对所提供的服务等知识产权方面的一切产权关系负全部责任，由此而引起的法律纠纷以及费用投标人须全部承担。

11.5.9 招标文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；

11.5.10 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

## **12. 投标报价**

12.1 投标报价的范围：见投标人须知前附表。

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

12.3 投标报价的次数：见投标人须知前附表。

12.4 投标人不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。

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

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

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

（一）投标文件中开标一览表（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道其权益受到损害之日起7个工作日内，通过全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目招标公告页面，向采购人或者采购代理机构提出质疑，并同时提供纸质材料，一式叁份，质疑时间以纸质质疑材料收到时间为准。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以依法对该文件提出质疑。

17.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

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

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

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

17.4 质疑函内容应包括以下主要内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

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

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

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

## 18. 投诉

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

18.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：

（一）提起投诉前已依法进行质疑；

（二）投诉书内容符合本办法的规定；

（三）在投诉有效期限内提起投诉；

（四）同一投诉事项未经财政部门投诉处理；

(五) 财政部规定的其他条件。

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

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

18.4 投诉书应当包括以下主要内容：

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

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

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

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

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

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

## 19. 其他需补充的内容

其他需补充的内容：见投标人须知前附表。



## 第七章 开标、资格审查、评标、定标

### 1. 开标程序

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

### 2. 开标

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

2.2 开标由采购代理机构指定专人负责，开标记录由投标人线上确认。

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

2.4 投标人不足 3 家的，不得开标。

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

2.6 各投标人的评审得分与排序将在电子招标投标交易平台告知。

### 3. 评标委员会

#### 3.1 评标委员会的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建评标委员会。评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评标专家组成，成员人数为 5 人以上单数，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](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、信用山东（[www.creditsd.gov.cn](http://www.creditsd.gov.cn)）及信用青岛（[www.qingdao.gov.cn/credit/](http://www.qingdao.gov.cn/credit/)）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，对属于不合格投标人，采购人或者采购代理机构必须提出不合格的事实依据并出具不合格说明。

## 6. 评标

6.1 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

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

6.1.2 宣布评标纪律；

6.1.3 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

6.1.4 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

6.1.5 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

6.1.6 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

6.1.7 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

6.1.8 核对评标结果，有以下情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

6.1.8.1 分值汇总计算错误的；

6.1.8.2 分项评分超出评分标准范围的；

6.1.8.3 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

6.1.8.4 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

6.1.9 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

6.1.10 处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

## 6.2 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。**符合性审查内容详见附件。**

在符合性审查时，对属于投标无效的投标人，评标委员会必须提出投标无效的事实

依据，并出具投标无效说明。

### 6.3 技术和商务评审

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

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

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

## 7. 澄清有关问题

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

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

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

## 8. 定标

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

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

8.2 本次招标评标办法：见投标人须知前附表。

8.3 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候

选人。

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

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

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

8.7 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

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

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

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

## **9. 中标公告以及中标通知书**

9.1 评标结束后，不再现场宣布评标结果。采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起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 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 甲方支持乙方按照《青岛市财政局 青岛市民营经济发展局关于进一步做好政府采购合同信用融资工作的通知》(青财采〔2019〕20 号)规定享受信用融资政策。如乙方按照文件规定向政府采购合同信用融资平台合作金融机构申请贷款,甲方承诺无条件允许乙方将本合同约定的收款账号变更为相应贷款合同约定的还款账号,为信用融资业务的顺利开展提供便利。变更账号应当在政府采购合同信用融资平台备案锁定。

1.8 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号)规定享受扶持政策获得政府采购合同的,小微企业不得将合同分包给大中型企业,中型企业不得将合同分包给大型企业。

### 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

合同编号：\_\_\_\_\_

甲方（采购人）：\_\_\_\_\_

住所地：\_\_\_\_\_

乙方（中标人）：\_\_\_\_\_

住所地：\_\_\_\_\_

乙方于2023年\_\_月\_\_日参加了（采购人或者代理机构）组织的“（项目名称及项目编号）”政府采购活动，经评标委员会评审确定乙方为（包及包名称）中标人，按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定，以及招标文件要求，经甲乙双方协商一致，签订本政府采购合同。

##### 第一条 合同标的

服务名称：

服务内容：.....

技术标准：.....

##### 第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）

.....

##### 第三条 服务交付

1、交付日期：服务期限1年。

2、交付地点：甲方指定地点

##### 第四条 交付验收

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服务单位立即整改或者提出索赔要求。检验合格后，由采购人组成的验收小组签署验收报告。

.....

##### 第五条 所有权归属

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

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

##### 第六条 包装、装运及运输

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

2、包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

.....

#### 第七条 款项支付

1、服务成果交付甲方，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理支付手续。

2、允许并鼓励乙方提供电子发票，甲方自收到发票之日起5个工作日内支付资金，并不得附加未经约定的其他条件。

#### 3、付款方式

3.3.1、采购人于每月月底按照区、镇检查考核结果核算出当月应付保洁费。在服务单位足额支付前一月保洁工工资后于次月月底前兑现上月费用。

3.3.2、服务单位应向采购人提供采购人所在地税务部门认可的正规发票（采购人支付给服务单位的保洁费中已包含税费，服务单位每月开具发票所缴纳的税费采购人不再承担），否则采购人有权据实顺延支付保洁费，但服务单位仍应按照本合同约定履行义务。服务单位因违约需向采购人支付违约金或赔偿损失的，采购人有权从任何一期应付的保洁费用中予以扣除。

#### 第八条 履约保证金

1、乙方须向甲方交纳人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）元作为本合同的履约保证金。允许以银行、保险公司出具的担保支票、押金证明、保险单、保函、信用证等形式提交履约保证金。

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

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

.....

#### 第九条 服务保障

成交供应商遇紧急接待任务须按采购人要求安排保洁人员提前上岗、接受随时增派人员或满足临时性保洁任务的特殊要求。紧急接待任务或特殊情况下有加班要求时，必须服从采购人的安排。

#### 第十条 知识产权

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

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

.....

#### 第十一条 甲方责任

- 1、及时办理付款手续。
- 2、负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。
- 3、对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

.....

#### 第十二条 乙方责任

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

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

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

.....

#### 第十三条 违约责任

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

2、乙方不能交付服务成果时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

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

4. 甲方逾期退还履约保证金的违约责任：\_\_\_\_\_。

5. 甲方逾期支付资金的违约责任：\_\_\_\_\_。

6. 因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿：\_\_\_\_\_。

7、因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

.....

#### 第十四条 不可抗力

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

.....

#### 第十五条 保密

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

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的10%支付违约金。

.....

#### 第十六条 争议解决

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

.....

#### 第十七条 合同生效及其他

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

2、合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。

3、本合同一式六份，甲方二份，乙方二份，采购代理机构二份。

4、本合同不作为最终版本，甲乙双方可以根据项目需求拟定合同。

5、本项目为预采购，可能因为意外情况终止或变更。

.....

#### 第十八条 服务期限

本合同服务期限为1年；服务期限自 \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

#### 第十九条 下列文件为本合同不可分割部分

1、政府采购招标文件（包括澄清、修改）；

2、乙方投标文件；

3、中标（成交）通知书；

4、中标人在评标过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件；

5、政府采购委托协议书；

甲 方：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

年 月 日

乙 方：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

年 月 日

## 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、资质证书；
- 3、经审计的财务状况报告或银行出具的资信证明（第三章序号3要求的内容）；
- 4、缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
- 5、在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺(见附件1)；
- 6、政府采购诚信承诺书(见附件2)；
- 7、中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业的证明；
- 8、以联合体形式投标的，需提供联合投标协议书；
- 9、招标文件要求的其他资格证明材料。

附件 1:

### 在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺

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

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

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

以上承诺若与实际情况不符，我方自愿承担一切法律后果。

投 标 人：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

备注：1. 投标人没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

2. 采购文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

附件2:

## 政府采购诚信承诺书

（招标人），（采购代理机构）：

我公司\_\_\_\_\_（投标人名称）已详细阅读了\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）招标文件，自愿参加本次投标，现就有关事项做出郑重承诺如下：

一、诚信投标，材料真实。我公司保证所提供的全部材料、投标内容均真实、合法、有效，保证不出借或者借用其他企业资质，不以他人名义投标，不弄虚作假；

二、遵纪守法，公平竞争。不与其他投标人相互串通、哄抬价格，不排挤其他投标人，不损害招标人的合法权益；不向评标委员会、招标人提供利益以牟取中标；

三、若中标后，将按照规定及时与招标人签订政府采购合同，不与招标人订立有悖于采购结果的合同或协议；严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不得擅自变更、中止、终止合同，或者拒绝履行合同义务；

若有违反以上承诺内容的行为，我公司自愿接受取消投标资格、记入信用档案、媒体通报、1-3年内禁止参与政府采购等处罚；如已中标的，自动放弃中标资格，并承担全部法律责任；给招标人造成损失的，依法承担赔偿责任。

投标人名称(盖章)：

法定代表人（印章）：

年 月 日

# 投标文件

包：第 包

## 商务部分

项目名称：

项目编号：

投标人名称（公章）：

二〇 年 月 日

## 商务文件目录

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

附件3:

## 投标函

(采购代理机构):

(投标人名称)系中华人民共和国合法企业，经营地址\_\_\_\_\_。

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

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

## 法定代表人身份证明

投标人名称: \_\_\_\_\_

单位性质: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_

成立时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

经营期限: \_\_\_\_\_

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

系\_\_\_\_\_ (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。



附件5:

### 法定代表人授权委托书

\_\_\_\_\_(采购代理机构):

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

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

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效,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6:

### 报价一览表

投标包：第\_\_\_\_\_包

包名称：\_\_\_\_\_

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

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 7:

分项报价明细表

投标包: 第\_\_\_\_\_包

名称: \_\_\_\_\_

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

可根据项目需求拟定格式

时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件8:

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9:

投标人荣誉（获奖）情况一览表

投标包：第\_\_\_\_\_包

包名称：\_\_\_\_\_

序号	荣誉（获奖）名称	荣誉（获奖） 内容	颁发机构	获奖时间

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件10:

商务响应表

投标包：第    包

包名称：                    

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

附件11:

## 联合投标协议书

甲方:

乙方:

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

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

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

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

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

四、本次联合投标中,联合体各方承担的工作和义务:

甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

五、有关本次联合投标的其他事宜:

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

七、本协议共份,联合体各方各持一份,并作为投标文件的一部分。

甲方名称: (公章)

乙方名称: (公章)

法定代表人: (印章)

法定代表人: (印章)

日期: 年月日

日期: 年月日

附件12:

### 联合投标授权委托书

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

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

特此委托。

(附联合体主办人法定代表人身份证复印件及联合响应代理人身份证复印件)

主办人的法定代表人: \_\_\_\_\_ (印章)

日期: 年月日

甲方名称: \_\_\_\_\_ (公章)

法定代表人: \_\_\_\_\_ (印章)

日期: 年月日

乙方名称: \_\_\_\_\_ (公章)

法定代表人: \_\_\_\_\_ (印章)

日期: 年月日



附件13:

### 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称：

日 期：

附件 14:

中小企业声明函

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，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） 行业；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业） 行业；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。

# 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、服务定位；
- 4、服务保证措施；
- 5、服务响应表（见附件15）；
- 6、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件16）；
- 7、招标文件要求或者投标人认为其它应介绍或者提交的资料 and 文件；
- 8、证明服务的合格性和符合招标文件规定的技术资料；
- 9、投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

附件15:

## 服务响应表

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16:

### 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

第\_\_\_\_\_包

姓名	职务	专业技 术资格	身份证号码	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。

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件17:

## 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 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	按时 <input type="checkbox"/> 不按时 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合 格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合 格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合 格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>
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 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>					
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
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 1	投标文件响应招标文件以下技术/服务要求（对应投标文件技术部分——技术响应表/服务响应表）
3	对招标文件的技术/服务要求响应情况	★……



		响应情况 2	
4	投标报价		按照招标文件要求报价且不超过预算金额或最高限价（对应投标文件商务部分——报价一览表）
5	投标有效期		投标有效期满足招标文件要求（对应投标文件商务部分——投标函）
6	对招标文件的商务要求响应情况 1		投标文件响应招标文件以下商务要求（对应投标文件商务部分——商务响应表）
7	对招标文件的商务要求响应情况 2		<p>★3.1 服务期限 服务期限 1 年。★3.2 服务地点 采购人指定地点。★3.3 付款方式 3.3.1、采购人于每月月底按照区、镇检查考核结果核算出当月应付保洁费。在服务单位足额支付前一月保洁工工资后于次月月底前兑现上月费用。（具体以财政最终拨付为准） 3.3.2、服务单位应向采购人提供采购人所在地税务部门认可的正规发票（采购人支付给服务单位的保洁费中已包含税费，服务单位每月开具发票所缴纳的税费采购人不再承担），否则采购人有权据实顺延支付保洁费，但服务单位仍应按照本合同约定履行义务。服务单位因违约需向采购人支付违约金或赔偿损失的，采购人有权从任何一期应付的保洁费用中予以扣除。★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服务单位立即整改或者提出索赔要求。检验合格后，由采购人组成的验收小组签署验收报告。★3.5 服务响应时间 接到服务通知后 2 小时内作出响应，4 小时内到达现场。★3.6 服务保障 成交供应商遇紧急接待任务须按采购人要求安排保洁人员提前上岗、接受随时增派人员或满足临时性保洁任务的特殊要求。紧急接待任务或特殊情况下有加班要求时，必须服从采购人的安排。</p>
8	对招标文件的编制、签章要求响应情况		投标文件按照招标文件要求编制、签章
9	其他 1		投标文件未发现含有招标人不能接受的附加条件
10	其他 2		未发现投标人提供虚假材料、恶意串通、以行贿手段谋取中标等情形
11	其他 3		未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形

## 附录1

服务明细表

第1页 共1页

序号	明细内容
1	名称：段泊岚镇原刘家庄区域环境卫生管理服务项目 服务范围：详见招标文件第四章采购需求 服务要求：详见招标文件第四章采购需求