

(2020-5 服务类公开招标文件范本)

# 青岛市政府采购

上马街道 2020 年环卫一体化服务采购项目

第 1 包

采 购 人：青岛市城阳区上马街道办事处

代理机构：山东国华厚信工程咨询有限公司（公章）



项目编号：CYCG2020000127

日期：2020年5月20日

A1CFDB6A-4E5B-4A24-83EC-7199F138D017

# 目 录

<b>第一章 招标公告</b> .....	<b>4</b>
<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>10</b>
<b>第四章 采购需求</b> .....	<b>11</b>
1. 项目说明 .....	11
2. 服务要求（包括附件、图纸等） .....	11
2.1采购项目概况及预算安排 .....	11
2.2 分部分项工程和单价措施项目清单 .....	12
(1) 未旧改社区 .....	12
(2) 绿化养护 .....	14
(3) 道路、绿地保洁 .....	14
(4) 公厕明细 .....	17
2.3 服务要求 .....	17
2.4 人员及车辆设备配备要求 .....	18
2.5 管理标准及考核办法 .....	19
附件 1.....	22
附件 2.....	26
附件 3.....	29
附件 4.....	32
附件 5.....	38
3. 商务条件 .....	41
<b>第五章 评标办法</b> .....	<b>43</b>
1. 相关要求 .....	43

2. 评分标准.....	44
<b>第六章    投标人须知.....</b>	<b>48</b>
1. 招标依据以及原则.....	48
2. 合格的投标人.....	48
3. 保密.....	49
4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用.....	49
5. 踏勘现场.....	50
6. 询问及答复.....	50
7. 偏离.....	50
8. 履约担保.....	50
9. 采购代理服务费.....	50
10. 招标文件.....	50
11. 投标文件的组成.....	51
12. 投标报价.....	53
13. 投标文件编制要求.....	54
14. 投标文件的修改、撤回与撤销.....	54
15. 投标文件加密、上传.....	55
16. 投标文件的递交.....	55
17. 质疑.....	55
18. 投诉.....	56
19. 其他需补充的内容.....	57
<b>第七章    开标、资格审查、评标、定标.....</b>	<b>58</b>
1. 开标程序.....	58
2. 开标.....	58
3. 评标委员会.....	58

4.资格审查、评标程序.....	60
5.资格审查.....	61
6.评标.....	61
7.澄清有关问题.....	63
8.定标.....	63
9.中标公告以及中标通知书.....	64
10.不合格投标人或投标无效.....	64
11.废标.....	65
12.特殊情况处置程序.....	65
13.违法违规情形.....	66
14.违规处理.....	66
<b>第八章 纪律要求.....</b>	<b>68</b>
1.对采购人的纪律要求.....	68
2.对投标人的纪律要求.....	68
3.对评标委员会成员的纪律要求.....	68
4.对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....	68
<b>第九章 签订合同、合同主要条款.....</b>	<b>69</b>
1.签订合同.....	69
2.追加合同金额.....	69
3.服务质量与验收.....	70
4.合同主要条款.....	70
<b>第十章 投标文件格式.....</b>	<b>76</b>

## 第一章 招标公告

### 一、招标人：青岛市城阳区上马街道办事处

地址：上马街道办事处

联系方式：16653219878

采购代理机构：山东国华厚信工程咨询有限公司

地址：青岛市城阳区正阳中路 305 号天一仁和广场 1 号楼 3 单元 601 室

联系方式：18153242286

### 二、项目名称：上马街道 2020 年环卫一体化服务采购项目

采购项目编号：CYCG2020000127

预算金额与最高限价：本项目预算金额为 16269300.00 元，其中：第一包 16269300.00 元。

本项目最高限价为 16269300.00 元，其中：第一包 16269300.00 元。

投标人资格要求：

1、在中国境内注册，具有独立法人资格；2、投标人取得从事城市生活垃圾经营性清扫收集运输服务许可证且许可级别为城市生活垃圾清扫一级；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，不得同时参加本项目投标；4、通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、信用山东（[www.creditsd.gov.cn](http://www.creditsd.gov.cn)）及信用青岛（[credit.qingdao.gov.cn](http://credit.qingdao.gov.cn)）查询，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；5、招标公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录；6、本采购项目不接受联合体投标。

### 三、采购需求：

详见采购文件

### 四、公告媒介：

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

2. 招标公告在全国公共资源交易平台 (山东省青岛市) 青岛市公共资源交易电子服务系统 (<http://ggzy.qingdao.gov.cn>) 上发布。

## 五、获取招标文件:

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

(<http://ggzy.qingdao.gov.cn>) 本项目招标公告页面免费下载电子招标文件。代理机构不再发售纸质招标文件。

## 六、公告期限

招标公告发出之日起 5 个工作日。

## 七、投标文件递交:

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

## 八、投标截止时间、开标时间及地点:

投标截止时间、开标时间: 2020-06-10 09:30

开标地点: 青岛市城阳区文阳路 675 号城阳市民中心三楼 B 区 第六开标室

## 九、招标项目联系方式:

联系人 (招标人): 王女士

联系方式: 16653219878

联系人 (代理机构): 陈星

联系方式: 18153242286

## 十、采购项目的名称、数量、简要规格描述或项目基本概况介绍:

参见招标文件。

## 十一、采购项目需要落实的政府采购政策：

参见招标文件。

## 第二章 投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	青岛市城阳区上马街道办事处
2	采购代理机构	山东国华厚信工程咨询有限公司
3	项目名称	上马街道 2020 年环卫一体化服务采购项目
4	分包及中标规定	本项目不分包。
5	资金来源以及资金构成	预算金额为_16269300_元，其中财政资金为_16269300_元，其他资金为_0_元。
6	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
7	投标有效期	自投标截止之日起 <u>90</u> 个日历天。
8	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，自行踏勘 <input type="checkbox"/> 组织
9	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要
10	采购代理服务费支付	<input type="checkbox"/> 招标人支付



		<input checked="" type="checkbox"/> 中标人支付 代理费： <u>85173</u> 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	<p>招标文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网 (<a href="http://zfcg.qingdao.gov.cn">http://zfcg.qingdao.gov.cn</a>) 及全国公共资源交易平台 (山东省·青岛市) 青岛市公共资源交易电子服务系统 (<a href="http://ggzy.qingdao.gov.cn">http://ggzy.qingdao.gov.cn</a>) 本项目招标公告页面, 投标人应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布, 视为投标人已收到。</p>
13	投标截止时间	详见招标公告。
14	招标文件的质疑	招标公告公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。
15	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
16	投标报价的范围	含税全包价。
17	投标报价的次数	本次投标报价为一次不得更改报价, 投标人只有一次报价的机会。投标报价 (即开标报价) 不得有选择性报价和附有条件的报价, 且不得高于预算金额或最高限价。
18	投标报价的方式	投标总报价 (元)
19	中小企业优惠标准	<p>1. 对小型和微型企业提供小型和微型企业制造的货物, 给予小型和微型企业 (包括相互之间组成的联合体) 产品 <u>10%</u> 的价格扣除, 用扣除后的价格参与评审。</p> <p>2. 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标, 联合协议中约定, 小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同金额 <u>30%</u> 以上的, 可给予联合体 <u>3%</u> 的价格扣除, 用扣除后的价格参与评审。</p>

20	节能环保优先采购产品优惠标准	本项目无品目清单内的节能、环境标志产品。
21	投标保证金的交纳	√不需要交纳 1. 金额：人民币（¥0元）
22	投标文件编制	投标人使用【青岛市公共资源投标文件制作工具】编制电子投标文件。
23	投标文件签章	在招标文件的第十章投标文件格式的附件中标示的“公章”“印章”处，分别签单位公章、个人印章。操作详见“青岛市公共资源交易电子服务系统> 首页> 下载中心> 系统使用指南> 电子签章操作说明 2019年7月10日版”。
24	投标文件加密、上传	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。 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。
25	投标人签到及电子投标文件解密	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” 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。 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。
26	开标时间及开标地点	详见招标公告。

27	评标委员会	评标委员会共7人，其中：采购人代表1人，评审专家_6_人
28	评标方法	综合评分办法
29	是否授权评标委员会确定中标人	是，评标委员会确定 1 名中标候选人，并按照授权确定 1 名中标人。
30	中标公告	中标结果在青岛市政府采购网及全国公共资源交易平台（山东省 青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统公告，公告期限为 1 个工作日。  中标结果公告中，同时对中标供应商是否中小微企业进行公告。
31	其他需补充的内容	
31.1	书面形式的定义	数据电文形式与纸质形式的招标投标活动具有同等法律效力。数据电文形式包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件等可以有形表现所载内容的电子文档，青岛市公共资源交易电子服务系统及青岛市政府采购网发布的招标公告、招标文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。
31.2	相关评标标准认可要求	潜在投标人的资质、业绩、荣誉（获奖）及相关附件须在青岛市公共资源交易电子服务系统上传并公示（上传后将无法删除），制作投标文件时上述材料只能通过系统选取，否则在电子评标时不予认可。
31.3	电子签名	可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。电子签章是电子签名的一种表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果。
31.4	分包和非主体、非关键性工作	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许  <input type="checkbox"/> 允许
31.5	监督和管理	本次招标投标活动以及相关当事人应当接受财政部门依法实施的监督和公共资源交易综合管理部门的

		管理。
31.6	关注	潜在投标人须开标前在青岛市政府采购网（ <a href="http://www.ccgp-qingdao.gov.cn">www.ccgp-qingdao.gov.cn</a> ）上注册并关注该项目，否则无法上传电子投标文件。
31.7	其他需补充的内容	投标人请在报名截止时间前在青岛政府采购网（ <a href="http://www.ccgp-qingdao.gov.cn">www.ccgp-qingdao.gov.cn</a> ）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】入口登陆后报名）。未在网上报名或网上报名不成功的，无资格参加投标。

### 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	营业执照副本	电子文档	在中国境内注册，具有独立法人资格	是
2	资质证书	电子文档	取得从事城市生活垃圾经营性清扫收集运输服务许可证且许可级别为城市生活垃圾清扫一级	是
3	财务状况报告或资信证明	电子文档	经审计的供应商 2018 或 2019 年度财务状况报告或银行出具的有效期内的资信证明	是
4	在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺	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	是
5	中国裁判文书网查询	电子文档	通过中国裁判文书网查询投标人、法定代表人、项目负责人无行贿犯罪记录查询结果，将查询结果进行截图	是
6	(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。

(1) 投标人的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

## 第四章 采购需求

### 1. 项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

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

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

### 2. 服务要求（包括附件、图纸等）

#### 2.1 采购项目概况及预算安排

2.1.1 采购项目概况：本项目为上马街道2020年环卫一体化服务采购项目。本项目服务范围包括上马街道行政区域全域保洁（含道路、绿化、未旧改社区保洁）、公厕保洁及日常维护、绿化养护等。其主要工作内容包括：

##### （一）上马街道行政区域全域保洁

主要对道路、绿化带及公共区域保洁（含道路洒水、冲洗、雾炮抑尘、果皮箱及绿化护栏、水泥护栏、隔音板清洁等）及公共区域果皮箱看护及破损维修，还包括未旧改社区公共区域保洁及街道承担保洁任务的主次干道、背街小巷（含小区围墙）、地（路）面、道路隔离护栏、城市公共设施、建筑物、构筑物立面所喷、涂、刻、画、张贴各种形式的非法小广告清除及清除面保洁工作；台风、暴雨水浸等自然灾害保障、突发应急事件或大型检查、重大活动保障等特殊情况下的园林环卫保障、应急处置及服务（含除雪、除冰等）；机械化保洁车辆按要求接入数字化监管平台。

##### （二）绿化养护

对街道的园林绿化景观虫害季节进行病虫害防治，对项目内的树木、灌木、色带、绿篱、草坪、花卉进行养护（含绿化带清淘、修剪、水肥管理、杂草清除、树木保活、洒水养护、绿地保洁、防寒、旱、台、涝、高温等）及口袋公园设施和其它园林设施维修，对街道内因管护不利导致的裸漏土地进行等值的绿化补植，部分绿地建设围网

等一系列的管理养护措施，树木扶正，对破坏绿地行为及时进行制止、报告、并协助有关部门进行取证和查处。

### （三）公厕保洁及维护

对上马街道 13 座公厕进行维护管理，需严格按照青岛市城市管理局下发的《青岛市公共厕所服务管理精细化工作标准（试行）》执行。服务内容包括但不限于：按要求配备保洁人员、公厕日常耗品供应、设备看护、公厕日常维修（大修除外）、下水道疏通、抽污（每月不低于 2 次）、水电费缴纳、公厕配件补充更换等工作。

### （四）街道辖区内的各学校垃圾外运处理。

#### 2.1.2 采购标的需实现的功能目标

本项目不仅对街道内原有的绿化景观提升使用年限。使街道内的环境能得到更进一步的提升，进而提高街道内居民的生活环境质量。更为招商引资创造了有利条件，将直接带动区域周边地块项目的建设，有利于推动区域经济的发展。本项目实施后可大大提升项目区域环境，对加强区域交通设施管护、促进地区可持续发展等方面都有积极的影响，社会效益明显。

#### 2.2 分部分项工程和单价措施项目清单

##### （1）未旧改社区

上马街道 2020 年环卫一体化服务采购项目社区保洁面积		
序号	社区名称	保洁面积 (m <sup>2</sup> )
1	周家庄社区	30416
2	王家庄社区	105747
3	辛屯社区	47521
4	葛家屯社区	57565
5	侯家段河社区	47255

6	刘家段河社区	67696
7	林家段河社区	100304
8	王林庄社区	163454
9	邱家屯社区	26803
10	郭家庄社区	66666
11	李仙庄社区	132156
12	上马哥庄社区	151304
13	东张社区	82508
14	西张社区	56316
15	北张社区	91068
16	东程哥庄社区	67769
17	海东屯社区	40247
18	兰家庄社区	40980
19	北岭社区	34405
20	长安社区	17500
21	向阳社区	56256
22	南程哥庄社区	90322
23	北程哥庄社区	68334
24	下马哥庄	139041



25	朝阳社区	83482.2
	合计	1865115.2

(2) 绿化养护

上马街道 2020 年绿化养护工程的道路				
序号	项目名称	地点	数量	单位
1	上马街道正阳西路绿化工程	正阳西路	154989	m <sup>2</sup>
2	上马街道绿化工程	北程游园、岙东路取直段、海鲜街、地恒春天东休闲广场、交警中队西侧三角地	45000	m <sup>2</sup>
3	龙翔路	龙翔路及龙翔路北扩	125607	m <sup>2</sup>
4	上马街道西北片社中心广场绿化工程	上马街道邱家社区南，郭家庄社区西	33350	m <sup>2</sup>
5	李王路	李王路	679	颗
6	上马街道道路绿化工程	龙游路	3500	颗
		凤仪路		
		向阳一号路		
7	广盛路	广盛路	18000	m <sup>2</sup>
8	龙游路北扩工程	龙游路北扩道路	25369.6	m <sup>2</sup>

(3) 道路、绿地保洁

序号	道路名称	道路面积 (m <sup>2</sup> )	绿地面积 (m <sup>2</sup> )
1	正阳西路	195081	329597
2	河东路	83608	122983
3	育英路	64862	88474
4	凤锦路	20012	38512
5	397 省道	31523	54231
6	聚贤桥路	50487	50612
7	龙飞路	15512	12545
8	岙东中路	67302	105723
9	岙东路	17718	36143
10	龙翔路	103509	95385
11	龙源路	63999	104331
12	龙翔支路	6559	17825
13	龙游路	30321	36063
14	龙跃路	15692	9712
15	龙泽路	10567	14867
16	龙润路	34002	52346
17	凤仪路	9715	6140
18	北岭村进村路	6848	4250

19	刘家段河进村路	5469	8918
20	郭家庄进村路	13378	16866
21	林家段河	8285	11610
22	王林庄进村路	12363	6152
23	凤瑞路	21514	22903
24	葛家屯进村路	19393	6783
25	锦盛四路	8129	13866
26	龙腾路	19944	11526
27	龙舞路	17728	9871
28	凤居路	17710	19922
29	凤栖路	11466	6051
30	凤鸣路	21359	10821
31	凤祥路	26474	45847
32	北程哥庄进村路	16770	16507
33	朝阳进村路	18023	6763
34	东张南桥至高新区	5314	3018
35	西张至王家路	11264	13102
36	王家庄进村路	16000	16702
37	海东屯进村路	8356	11782

38	郭家庄西进村路	16365	7051
39	邱家进村路	2670	2768
40	东张进村路（接龙翔路）	9520	11939
41	西张进村路（接龙泽路）	4468	6177
42	东程进村路	1529	498
43	南程进村路	8240	2333
44	侯家段河进村路	5265	2286
45	长安社区进村路	8266	4907
46	下马哥庄进村路	17610	0
47	向阳进村路	838	132
48	北张进村路	8166	5360
49	李仙庄进村路	7430	0
50	上马大集	0	20464
	合计	1196623	1502664

(4) 公厕明细

序号	名称	单位	单价（元/月）
1	人工	综合工日（环卫）	据实结算
2	日常耗品	水	据实结算
3		电	据实结算
4		除臭剂	据实结算

5		消毒剂	
6		杀虫剂	
7		清洁剂	
8		洗手液	
9		垃圾袋	
10		废纸篓	
11		公厕设施维护费	据实结算
12	维护费	下水道疏通费	据实结算
13		抽污费用	

### 2.3 服务要求

#### 2.3.1 上马街道行政区域全域保洁：

湿扫车需早晨 7:00 前结束第一遍作业，下午 15:00 前结束第二遍作业，机扫路面应无垃圾、无积泥、无沙石。洒水车需早晨 7:00 前结束第一遍作业，下午 15:00 前结束第二遍作业，洒水面必须覆盖机动车道路面的 80%以上，洒水要达到“湿而不流”的效果，避免水量过大形成道路积水，特殊路段如需反复洒水降尘的，要配合吸扫车将路面污水吸走。高压冲洗车冲洗后做到路面见本色。

(1) 每年 3 月-11 月，每日洒水不低于两遍、洗扫不低于两遍，人行道机扫不低于一遍，人行道冲洗每周不低于一次，每周不低于一次高压冲洗，人工保洁 8 小时。

(2) 每年 12 月-2 月，每日一遍洒水，一遍洗扫，干扫每周一遍，人行道冲洗每周一次，地温低于 3 度停止带水作业。

#### 2.3.2 绿化养护：

(1) 对于裸露土地补植工作，因中标企业日常管护不到位等原因造成的再次裸露情况，由中标企业根据甲方要求自行进行等值绿化补植。

(2) 配齐必要的作业工具，油锯、高枝油锯、高枝剪、排剪、绿篱锯、背式割草机、推式割草机、鼓风机等专业性作业工具数量要充足；

(3) 配备专业性养护人员，每1万平方米绿地至少配备1名日常养护人员，遇到突发事件、重大活动、春夏拔草等集中突击活动，要根据甲方要求及时追加养护人员，必须配备10名以上专业技术人员。

### 2.3.3 公厕保洁及维护：

对上马街道范围内公共厕所进行环卫保洁。负责公共厕所的打扫、配置物品等。

公厕实行专人负责管理，保洁人员规定着标志服上岗并佩戴工作牌，公厕内干净整洁，确保去味球、洗手液等必要的卫生用品及时供应，保证公厕设施的完整、好用。

## 2.4 人员及车辆设备配备要求

### 2.4.1 人员配备

(1) 保洁人员年龄必须满18周岁、65周岁以下（经过专业培训、职业道德素质良好、操控能力强、身体健康，有较强的环卫保洁和垃圾分类服务意识，且具有完全民事行为能力）。

★(2) 项目负责人：项目负责人1人。具有一定管理、协调能力，按照招采购文件及合同的要求标准，管理好团队，带领项目部安全、文明、优质、高效完成甲方交给的职责范围内的各项工作任务。需近三个月单位社保证明(社保网站打印或人社部门出具的证明材料)原件的彩色扫描件。

★(3) 技术负责人：技术负责人2人，需提供近三个月单位社保证明(社保网站打印或人社部门出具的证明材料)原件的彩色扫描件。

★(4) 其他人员：其他项目班子成员至少6人，提供近三个月单位社保证明(社保网站打印或人社部门出具的证明材料)原件的彩色扫描件。

### ★2.4.2 车辆配置

投标人须为本项目配备专用的作业车，须配备总质量 11 吨及以上的洒水车不低于 6 辆、总质量 10 吨及以上的湿扫车不低于 5 辆、园林垃圾运输车辆不低于 5 辆、巡查车不低于 4 辆。中标后车辆需加装 GPS 定位设备。湿扫车需安装视频监控设备。（须同时提供车辆行驶证原件的彩色扫描件、行驶证所有人与投标人名称一致）

## 2.5 管理标准及考核办法

2.5.1 街道考核参照《城阳区园林环卫服务中心园林环卫考核办法》及街道的相关规定。

具体考核办法及标准：

### 《城阳区园林环卫服务中心园林环卫考核办法》

为巩固“美丽青岛行动”成果，按照“力度不减、水平不降、常态长效”的要求，构建园林环卫管理长效机制，全面提升城市环境品质和活力，打造“洁序净美”城市形象，特制定本考核办法。

#### 一、指导思想

坚持务求实效，注重精准施策，进一步完善“阳光生活”标准体系规章制度建设，以问题为导向，补短板、提功能、强服务，以耐心恒心和落细落小、落地落实的精心匠心，将环境综合整治提升工作不断向纵深延展，实现环卫基础设施人性化水平不断提升、作业方式更加智慧环保、园林绿化更具品质活力、服务管理更加规范精细，提升广大群众对环境品质和管理服务的满意度和幸福感，引领向治本长效转变，不断开创园林环卫工作新局面。

#### 二、考核原则

一是坚持公开、公平、公正，充分发挥考核的导向、激励和约束作用；

二是坚持管理作业标准、量化和可操作，进一步改革考核方式，加大处罚力度，简化考核程序，提高考核效率；

三是坚持突出问题导向和群众评判，优先解决与群众利益密切相关的问题；

四是坚持重视结果运用，建立奖惩、通报、曝光、约谈和挂牌督查等制度，完善考核发现、整改落实、结果反馈、督查督办和责任追究的闭环考核管理模式。三、考核内容、考核依据和方式

（一）考核内容招标范围内的道路保洁、环境卫生、园林绿地及绿地内所有园林附属设施维护管理等。

#### （二）考核依据

《青岛市行道树栽植及修剪技术规程》、《青岛市园林绿化养护管理标准》、《园林植物整形修剪技术规程》、《青岛市园林绿化技术导则》、《青岛市市容环境提升工作标准规范导则》、《青岛市城管执法及城市管理综合考核办法》等，工作过程中同时要执行街道制定的相关管理考核办法。

#### （三）考核方式

全面加强日常巡查和监管，逐步实现由定性向定量，由平面化单向管理向立体化综合治理，由突击整治向制度常态转变，考核采取“日检查、周汇总、月通报、季总结、年总评”的方式进行，主要包括实地检查和档案制度两部分，根据考核标准每扣一分，罚100元。通过民生投诉、媒体曝光等渠道反映的问题，处以2-5倍扣分并罚款。

### 四、组织领导

#### （一）强化组织领导，明确责任分工。

园林环卫考核工作在局党组的统一领导下，由区、街道园林环卫服务中心负责，组织制订考核办法和标准，承担考核的组织协调和日常管理工作。

#### （二）建立考核结果通报制度。

考核的标准、依据、要求、程序及结果公开透明，考核结果报送区住房城市建设管理局领导、城阳区上马街道办事处主要领导，并通报养护公司。

#### （三）建立考核奖惩制度。



1、每季度核拨城维费时，预留当季城维费的 20%作为绩效管理金。

（区园林环卫服务中心建立对街道环卫一体化考核机制，加强日常监督考核，每季度核拨城维费时，预留当季城维费（区级统筹资金）的 20%作为绩效管理金，根据每季度考核情况进行拨付。）

2、行业工作对其他区、市有借鉴作用，经验材料被区领导批示的加 100 分，被市领导批示的加 200 分；

召开市级、省级、国家级现场会的，分别加 100 分、200 吧分、300 分；

承担国家级重大活动保障工作 3 天以上并圆满完成的，加 300 分。

2.5.2 实行区、街两级管理体制，以街道属地管理为主。由上马街道办事处对中标企业进行监督考核管理，依据合同约定对中标企业进行考核奖惩，考核成绩与作业经费拨付挂钩。

附件:1. 城阳区道路及绿地卫生保洁考核实施细则

2. 机械化保洁作业车辆考核实施细则

3. 园林环卫重点考核清单

4. 园林绿化考核标准

5. 公厕管护考核标准

附件 1

上马街道道路及绿地卫生保洁考核实施细则

考核内容	考核标准	评分标准
<p>机制建立及台帐资料</p>	<p>1、建立完善的环境卫生巡查机制及相应管理机制。</p> <p>2、建立健全环境卫生日常管理制度、安全生产制度、工作计划等。</p> <p>3、建立完善的台帐资料。</p> <p>4、报送材料准确及时。</p>	<p>1、未建立环境卫生巡查机制及相应管理机制的扣 20 分，不全的每项扣 5 分。</p> <p>2、未健全环境卫生管理制度、工作计划等的扣 20 分，不全的每项扣 5 分。</p> <p>3、未建立台帐的扣 50 分，各项台帐资料不齐全、不真实的每项扣 10 分。</p> <p>4、未在规定时间内报送材料，每次扣 20 分；报送材料不准确的每项扣 10 分。</p>
<p>道路及绿地保洁</p>	<p>1、道路保洁必须达到“六净”、“六不”标准：“六净”：路面净，路牙石净，人行道净，墙基树坑净，雨水斗净，果皮箱净。“六不”：不见积水，不见杂物，</p>	<p>1、焚烧树叶、杂草、废纸等垃圾，发现一次扣 100 分；往雨水斗、明沟暗渠、绿地等区域内扫倒垃圾污物，发现一次扣 100 分；慢车道、人行道、路牙发现杂草一处</p>

<p>不见人畜粪便，不漏收堆，不往雨水斗、明沟、绿化带、花坛、隔离带、空地扫倒垃圾污物，不焚烧树叶、杂草和废纸等。</p> <p>2、每日普扫两遍，早晨7点以前结束第一遍普扫，下午3点以前结束第二遍普扫，全天巡回保洁，遇重大活动或旅游旺季，保洁时间根据甲方要求调整延长。日常巡回保洁时，必须按所管区域不间断的巡回检查，及时解决发现的问题。</p> <p>3、对接管门前五包区域、延伸保洁区域、背街小巷及人行道等相关区域按主次干道保洁标准保洁。</p> <p>4、果皮箱内杂物清掏及时彻底，做到日产日清。果皮箱擦洗及时，外观整洁。蚊蝇孳生季节，定期进行消杀，特殊时期要定时消毒。发</p>	<p>扣5分；其余达不到“六净、六不”标准的，每一项扣5分。</p> <p>2、单位网格路段未清扫，一次扣50分；路面漏扫每处扣20分；在规定时间内未普扫完的，一次扣20分；路面废弃物超过控制指标一项扣10分，明显超标扣20分。</p> <p>3、主次干道以外相关区域作业不达标，参照路面扣分标准执行。</p> <p>4、果皮箱未按时清掏造成满溢或者有落地垃圾，存放抹布，箱门未关每项次扣5分；外观脏乱一次扣5分；未定时消杀、消毒的，每处次扣5分；出现歪倒未及时扶正，每个次扣</p> <p>5分；丢失未及时上报，每个扣10分。</p> <p>5、保洁工具不齐的，每人扣10分，不按规定摆放的，每人扣5分。</p>	
---	---	--

	<p>现责任路段设施损坏、被盗，要及时报告，及时处置。</p> <p>5、保洁作业时带齐保洁工具，且保洁工具不得随意摆放（分车带、绿地等）。</p> <p>6、小雨雪天气正常保洁，大雨雪后半小时内必须上路正常保洁。</p> <p>7、必须按规定着标志服上岗，服装穿戴整洁，并注意安全。</p> <p>8、按网格划分配齐道路及绿地保洁人员及组长，实施无缝隙滚动式保洁模式。</p> <p>9、电动巡回车安全行驶，遵守交通规则，严禁载人、逆行。</p> <p>10、树穴、花池、绿带每天清扫一次，所有绿地安排专人进行全日保洁。绿地内保持无污物、垃圾。树穴不超过1处杂物；每1000m<sup>2</sup>绿地上漂浮物等杂物不超过3</p>	<p>6、雨、雪等特殊天气过后因未及时上岗导致达不到作业标准的，发现一次扣20分。</p> <p>7、不按规定着标志服上岗的每人次扣5分。</p> <p>8、道路及绿地保洁人员、组长未按标准配齐或空岗，发现一人次扣10分；聚堆聊天或站岗坐岗等导致卫生不达标，每人次扣5分；工作时间睡觉、醉岗每人次扣20分。</p> <p>9、电动巡回车逆行、载人发现一人次扣10分，外观不洁扣5分。</p> <p>10、树穴、花池、绿化带、绿地等漂浮物超标，每发现1处扣5分；积存垃圾或长期未清理严重超标每处扣50分。</p>
--	--	---

	片；每100米绿篱不超过2片。	
任务落实	<p>1、准时参加园林环卫处召集的会议。</p> <p>2、环境卫生突发事件或安排的卫生处置问题 15分钟内到达现场并妥善处置。</p> <p>3、落叶季节，各公司必须及时增加数量充足、工作积极、责任心强的保洁人员，保证及时清理落叶。</p> <p>4、重大活动要服从安排、认真组织、保障有力。</p> <p>5、重视职工身心安全工作，按规定配备符合标准的劳动防护用品。</p> <p>6、每天对负责管理的道路、绿地、公厕、转运站、果皮箱等巡查一遍，并将问题和整改相片通过微信群上传。</p> <p>7、及时完成园林环卫处</p>	<p>1、开会无故迟到，每次扣10分，未请假不到的扣30分。</p> <p>2、未按时到达发生卫生管理问题现场的每次扣10分；未到现场或到现场却处置不利的每次扣50分；造成严重影响的每次扣100分。</p> <p>3、人员增加不足，导致落叶清理不及时造成严重影响的每次扣100分。</p> <p>4、重大活动不服从安排的，扣50分；组织不得力的，扣50分；造成严重影响的每次扣100-200分。</p> <p>5、不按规定配备劳动防护用品的，发现一次扣10分。</p> <p>6、对巡查不到位，出现漏报的情况，每发现一项次扣10分。</p> <p>7、未能较好完成园林环</p>

	临时安排的卫生工作。	卫处临时安排的卫生工作任务的每次扣 20 分，造成严重影响的每次扣 100-200分。
--	------------	---

附件 2

机械化保洁作业车辆考核实施细则

考核内容	考核标准	评分标准
<p>作业标准</p>	<p>车辆必须按照规定时间、路线进行作业，早高峰（7：00—9：00）和晚高峰（17：00—19：00）期间，所有道路机械化保洁车辆严禁上路作业，确保交通高峰期道路通畅。洗扫车需早晨 7:00 前结束第一遍作业，下午 15:00 前结束第二遍作业，机扫路面应无垃圾、无积泥、无沙石。洒水车需早晨 7:00 前结束第一遍作业，下午 15:00 前结束第二遍作业，洒水面必须覆盖机动车道路面的 80% 以上，洒水要达到“湿而不流”的效果，避免水量过大形成道路积水，特殊路段如需反复洒水降尘的，要配合吸扫车将路面污水吸走。高压冲洗车冲洗后做到</p>	<p>车辆未按规定时间或路线进行保洁的，每发现 1 次扣 10 分；未作业的道路（原因未上报），每条每发现 1 次扣 20 分；车辆因故不能正常作业（超过 3 天），未有其他车辆替代作业的每超出一天扣 10 分；机扫路面有垃圾、积泥、沙石每发现 1 处扣 10 分；洒水宽度达不到 80% 以上的每发现 1 次扣 10 分；道路冲洗后、路标不清晰的每发现 1 处扣 10 分。</p>

	<p>路面见本色。如车辆因故不能正常作业，须有其他车辆替代作业（替代车辆需安装GPS）并通知保洁科。</p>	
	<p>作业车辆应加装GPS，作业时按规定使用警示灯、音乐；清扫时车速不超过15公里/小时，机械化清扫应配合喷水降尘，避免扬尘；洒水时车速不超过20公里/小时，高压冲洗时车速不超过15公里/小时。</p>	<p>规定时限内未加装GPS的每车扣20分，每超出一天加扣10分；gps信号不能正常使用，未及时上报的每次扣10分；作业时未按规定使用警示灯、音乐的每发现1次扣10分；车辆作业时，未按规定时速行驶的，超过规定时速每发现一次扣20分；机扫扬尘的每发现一次扣200分。</p>
	<p>洒水或冲洗作业时，应注意调整洒水或冲洗的幅宽、高度，水压和角度，避免将水喷溅到行人和其它车辆上。路口等待信号时应关闭洒水（冲洗）喷头，遇有公交站点等人流量较大区域、有行人经过或者路边停车等情况时，要注意调整车速、避让行</p>	<p>引发市民投诉，经落实为故意或操作不当的，每次扣10分。</p>



	人，必要时关闭洒水或冲洗喷头。	
作业规范	车辆必须一天一清洗，保持车身整洁。定时进行维修检查，确保正常作业；按规定做好车辆gps台账记录；	车容不整洁的每发现1次扣10分；未及时上报gps台账的每次扣20分。
	车辆驾驶员工作时间必须统一着装；要严格遵守交通法规，安全驾驶，文明行车。严禁酒后驾车、开飞车。	未按规定着装的每发现1次扣10分；不文明驾驶，违法行使的每发现1次扣50分。

## 附件 3

### 园林环卫重点考核清单

#### 一、道路保洁：

- 1、环卫工人必须按规定着标志服上岗，服装穿戴整洁，并注意安全。
- 2、道路干净整洁，落地垃圾深度保洁路10分钟内清除，其他道路15分钟内清除。
- 3、果皮箱及时清淘、洁净卫生。

4、环卫车辆严格按台账作业，严禁高峰期作业和不按作业路线作业。作业车辆应加装 GPS，作业时应按规定使用警示灯、音乐；洗扫时车速不超过 15 公里/小时，机械化清扫应配合喷水降尘，避免扬尘；洒水时车速不超过 20 公里/小时，高压冲洗时车速不超过15公里/小时。

#### 二、园林绿化：

1、绿地整洁卫生，无杂藤攀缘植物、死树、枯枝、杂草、焚烧垃圾树叶等现象，植物生长势情况良好。

2、修剪科学合理、抹芽除蘖及时。

3、病虫害防治及时、有效，树干无蛀干虫害、叶片视觉范围内无成虫及虫网。

4、树体上无钉、刻划、捆、挂、贴等现象。

5、绿地内无黄土裸露，无踩踏、毁绿、占绿现象。

6、绿化养护作业应减少对交通的不利影响，影响交通时应设置警示桩或警示牌。

7、作业工具和机械车辆必须配备齐全，如有缺少，每缺 1 部扣 2000 元/天，直至工具或车辆配备完整。

8、日常养护人员及专业技术人员必须配备完整，每缺一人，每次扣 1000 元，直至人员配备完整。

备注：此作为考核必查项，重点督导。

A1CFDB6A-4E5B-4A24-83EC-7199F138D017

## 附件 4

## 园林绿化考核标准

考核内容	条款	条款	考核标准	扣分标准	备注
内业考核	档案整理	1	年、季、月园林植物修剪有计划、有方案、有实施记录、有总结。	每项不合格扣10分	
		2	年、季、月园林植物病虫害防治有计划、有方案、有实施记录、有总结。	每项不合格扣10分	
		3	水肥实施有计划、有记录。	每项不合格扣10分	
		4	安全生产组织机构健全，有专(兼)职安全生产管理员，安全责任制落实，各级安全生产责任书签订及时。	安全制度不健全扣10分；未签订安全生产责任书扣20分	
		5	各级安全生产文件齐全，贯彻落实及时，各项安全生产制度落实，单位安全生产管理台账齐全。	每项不合格扣10分	
		6	施工设施设备维护保养及时，设备完好率、特种设施设备的报检率、合格率均达到100%，杜绝设施带病	设备未及时保养每台扣10分；使用不合	

		工作的现象发生	格、未年检设备每台扣 20 分	
	7	职工安全生产培训率、特种设备操作人员持证上岗率均达到 100%。	未进行安全生产培训扣 10 分；未持证上岗扣 10 分	
	8	档案内容详实，收录齐全，定期进行更新；台账录入数据准确清晰，账实相符，更新及时；	每项不合格扣 10 分	
	9	建立绿化养护安全生产台账，包括安全培训、安全检查、问题落实、安全演练等内容，做到内容详实，数据准确	未建立台账扣 20 分；数据不准确扣 10 分	
	10	建立园林绿化养护作业网格化管理台账，做到网中有格，格中有人，人尽其责	未建立网格化台账扣 20 分；台账未及时更新扣 10 分	
	11	建立健全园林绿化事故应急救援体系和应急预案，能够按照应急预案要求完成各项应急任务	无应急预案扣 20 分；未按照应急预案完成应急任务扣 10 分	
	12	及时处置各类社会舆情、并建档，包括公开电话、行风热线、网络舆情、上级督办等	未建立档案扣 20 分；档案未及时更新扣 10 分	

				分	
	政令畅通	1	按时完成行业主管部门部署的日常工作任务；	未完成每次扣20分	
		2	按上级部署和要求完成各项重大迎检、重大节庆活动保障任务；	未完成每次扣20分	
		3	完成上级安排的其他集中整治和临时性工作任 务；	未完成每次扣20分	
		4	日常按照单位要求提报的数据、材料及时准确	数据不准确、未按时提报数据每次扣 10分；未提报扣20分	
		5	日常检查有记录、有通报，整改落实有结果；	各项检查记录齐全，检查、通报、有记录，达不到每缺一项扣 10分。	
外业考核	行道树	1	修剪科学合理、抹芽除蘖及时，无死枝、枯枝、断枝、病虫枝、徒长枝、碰线枝，死橛、切口处理及时合理。	每株不合格扣10分	
		2	病虫害防治及时、有效，树干无蛀干虫害、叶片视觉范围内无成虫及虫网	每株不合格扣10分	

	3	无通槽绿篱的行道树树穴应有界石，界石铺装规范平整，	每一处不合格扣10分。	
	4	种植土低于界石上顶面5cm-8cm	每一处不合格扣10分	
	5	树穴内无垃圾、杂草，重要路段树穴应有覆盖或种植地被植物，避免黄土裸露。	每一处不合格扣10分	
	6	行道树扶架规范，牢固整齐、无残损，按要求及时更换、撤除，对行道树无伤害	每一处不合格扣20分	
	7	树体上无钉、刻划、捆、挂、贴等现象	每一处不合格扣20分	
	8	无死树、无空穴缺株、胸径20CM以下行道树无明显倾斜株，无无断桩	死树、断桩每处扣40分，空树穴每处扣20分	
	9	叶片在正常条件下不黄叶，不焦叶，不卷叶，不落叶	每一株扣10分	
	10	水肥浇施及时到位，土壤墒情良好，水质应无毒无污染，符合园林植物灌溉水质要求	未进行浇水、施肥作业每处扣40分，作业不规范扣10分；水质不符合要求扣20分	
	11	冬季行道树涂白、裹干高度应保持	未进行作业每	

		一致,高度为 1.2M	处扣 20 分; 高度不一致每处扣 10 分	
绿 篱	1	绿篱长势良好, 同一品种规格应尽量统一, 无断档、缺株、死株、枯枝	断档、缺株每处扣 10 分; 死株、枯枝扣 20 分	
	2	绿篱修剪及时, 无窜枝、疯长枝、病虫枝, 不影响行人通行, 景观效果好。	每一处不合格扣 20 分	
	3	病虫害防治及时、有效, 视觉范围内无成虫及 虫网。	每一处不合格扣 20 分	
	4	界石安装平整, 无缺失、无破损	缺失每一处扣 20 分; 破损每一处扣 20 分	
	5	护栏整洁无缺失、无破损	脏污每一处扣 2 分; 缺失、破损扣 4 分	
	6	绿篱内卫生整洁, 无杂草、无垃圾	每一处不合格扣 20 分	
	7	水肥浇施及时到位, 符合园林植物灌溉水质要求, 土壤墒情良好	未进行浇水、施肥作业每处扣 40 分, 作业不规范扣 20 分; 水质不符	



			合要求扣20分	
	8	种植土低于界石上顶面5cm-8cm	每一处不合格扣10分	
道路 绿地	1	绿地内植物生长旺盛，无枯枝死树，乔、灌、花、草搭配合理，景观效果好	枯枝、死株每处扣40分；	
	2	修剪及时合理，落叶乔木应保持原有树形，适当疏枝，保持主侧枝分布均匀	每一处不合格扣20分	
	3	常绿乔木应剪除病虫枝、枯死枝、生长衰弱枝、过密枝、下垂枝	每一处不合格扣20分	
	4	乔木型灌木修剪应保持原来有树形主枝分布均匀；丛枝型灌木应适当疏枝	每一处不合格扣20分	
	5	藤本类应剪除病虫枝、枯死枝	每一处不合格扣20分	
	6	模纹修剪应轮廓清晰，无枯死株、无空秃、无脱裤脚现象	每一处不合格扣20分	
	7	草坪修剪均匀平整，遮荫地和一般性草坪控制高度为6—8cm，观赏性草坪留茬高度控制在5cm以下。	未进行修剪每处扣40分；修剪不规范每处扣20分	
			病虫害防治及时、有效，视觉范围内无成虫及虫网。	每一处扣20分

	8			
	9	水肥浇施及时到位，符合园林植物灌溉水质要求，土壤墒情良好	未进行浇水、施肥作业每处扣 40 分，作业不规范扣 20 分；水质不符合要求扣 20 分	
	10	界石安装平整，无缺失、无破损	缺失每一处扣 40 分；破损每一处扣 20 分	
	11	绿地内种植土低于界石 5cm-8cm	每一处不合格扣 10 分	
	12	护栏整洁无缺失、无破损	每一处不合格扣 10 分	
	13	绿地内卫生整洁，无杂草、杂物、垃圾	每一处不合格扣 10 分	
	14	绿地内无黄土裸露，无踩踏、毁绿、占率现象	每一处不合格扣 10 分	
安 全 文 明 作 业	1	防火期到来前，及时组织割除杂草、清理枯枝烂叶，消除火灾隐患	未及时清理每处扣 40 分	
	2	及时排除大风、暴雪等恶劣天气造成的枝干坠落、大树倾斜等给行人带来的安全隐患。	未及时清理每处扣 20 分	
		道路绿化养护作业应减少对交通的不利影响，影响交通时应设置警示	每次不合格扣	

	3	桩或警示牌	20分	
	4	上岗人员统一着装，有安全标志，作业时防护用具，措施、动作得当	未统一着装每人扣10分；作业时无安全标志扣20分	
	5	绿地防火队伍健全，防火器材充足，防火措施落实。	未建立防火队伍扣40分；防火器材不足扣20分	
	6	农药管理规范有序、农药施工防护措施到位。	每项不合格扣20分	

注：1、本表由行业管理部门制作；2、发现的问题，如在下次检查时仍无整改措施，该项加倍扣分；由市局发现的问题根据以上标准加倍扣分；3、每周评价扣除的单项评价分数，累积记入当月评价总分

附件 5

公厕管护考核标准

考核内容	考核标准	评分标准
	公厕应设专人进行清扫保洁（开放时间内）。	公厕未设专人进行清扫保洁的（开放时间内），扣 10 分。
	公厕应进行“一客一保洁”。	未进行“一客一保洁”的，每发现1次扣5分。
	公厕开放时间保洁员应在岗。	出现脱岗现象的，每发现 1 次扣10 分。
	公厕导向牌、公厕标识应整洁。	公厕导向牌或公厕标识不整洁的，每发现1次扣5分。
	公厕通风良好。	公厕通风存在问题的，每发现1次扣 5分。
	应按时喷洒消毒灭菌药剂。	未按时喷洒消毒灭菌药剂的，每发现 1次扣5分。

保洁质量	没有严重异味。	有异味的，每发现 1 次扣 5 分。
	管理间应整洁无杂物，物品摆放整齐。	管理间不整洁、有杂物，物品摆放不整齐，每发现 1 次扣 5 分。
	公厕室外周边 10 米范围内没有杂物、杂草、烟蒂。	公厕周边 10 米范围内有杂物、杂草，或烟蒂、痰迹的，每发现 1 处扣 5 分。
	公厕内外墙面、上墙设施、天花板洁净，无积尘、污迹或蛛网。	公厕内外墙面、上墙设施、天花板有积尘、污迹或蛛网的，每发现 1 处扣 5 分。
	门窗和隔离板整洁无乱涂乱画现象。	门窗和隔离板不整洁或有乱涂乱画现象的，每发现 1 处扣 5 分。
	公厕内照明设施、洗手器具、镜子、挂衣钩、冲水设备应洁净无污渍、水渍。	公厕内照明灯具、洗手器具、镜子、挂衣钩、冲水设备不洁净，有污渍、水渍的，每发现 1 处扣 5 分。
	公厕内地面整洁，无积水、烟蒂、纸片、痰迹等不洁物。	公厕内地面不整洁，有积水，或有烟蒂、纸片、痰迹等不洁物，每处扣 5 分；
	公厕独立间内设置废纸篓，纸篓及时清掏，保持纸篓内垃圾少于二分之一。	公厕独立间内未放废纸篓，纸篓内垃圾超过二分之一的，每发现 1 次扣 5 分。
	应免费提供香皂或洗手液。	未免费提供香皂或洗手液的，每发现 1 次扣 5 分。
	男小便池内必须投放去味球。	男小便池内未投放去味球的，每发现 1 次扣 5 分。
地面保洁时应设置国家规定的防滑标志，冬季保洁时应防止地面出现结冰现象。	地面保洁时未设置国家规定的防滑标志的，每发现 1 次扣 5 分。冬季保洁时地面有结冰现象的，每发现 1 次扣 5 分。	

		分。
	保洁工具摆放整齐，摆放位置规范。	保洁工具摆放不整齐，摆放位置不规范的，每发现 1 次扣5分。
	残疾人专用厕位应能正常使用。	残疾人专用厕位被占用或影响正常使用的，每发现 1 次扣20分。
	便池（便槽、便器）洁净，无 水锈、尿垢，四壁、蹲位、挡板等设施洁净无污物、污迹、蛛网、积尘。	便池（便槽、便器）有水锈、尿垢，四壁、蹲位、挡板等设施有污物、污迹、蛛网、积尘，每发现 1 次扣 5 分。
	便池（便槽、便器）下水畅通无堵塞。	便池（便槽、便器）下水不畅通的，每发现1次扣5分。
	蚊蝇孳生季节应定时喷洒灭蝇药物或设置防蚊、防蝇设施防止蝇蛆孳生。	蚊蝇孳生季节未定时喷洒灭蝇药物，或未设置防蚊、防蝇设施，导致蝇蛆孳生，发现蚊蝇蛆蛹的，每发现 1 次扣5 分。
设施管理	按照国家标准设置公厕导向牌、标志牌。	未设置符合国家标准的公厕导向牌、标志牌的，扣 5 分。
	公厕导向牌、标志牌完好率达到100%。	公厕导向牌、标志牌破损失修的，每发现1次扣5分。
	公厕内外墙、地面和天花板应完好无损，不存在漏水现象。	公厕内外墙、地面或天花板存在破 损、剥落或漏水现象的，每发现1次扣5 分。
	通风、冲水、洗手、照明等设施及门窗、隔断、大小便器完好无损并能正常使用。	通风、冲水、洗手、照明等设施及门窗、隔断、大小便器存在破损失修等问题，或不能正常提供使用的，每发现1次扣5分。

	供洗手用的水龙头与保洁作业水龙头应分开使用。	供洗手用的水龙头与保洁作业水龙头相互占用的，每发现 1 次扣 5 分。
	公厕破损修复后，外观、颜色应与周边环境协调一致。	公厕破损修复后，外观或颜色与周边不协调的，每发现 1 次扣 5 分。
	公厕应有临时停电、停水、漏水、维修等应急措施。	公厕无临时停电、停水、漏水、维修等应急措施的，每项扣 5 分。
	公厕设施损坏或设施维修时，应设置相关提示。	公厕设施损坏或设施维修未提示使用人员的，每发现 1 次扣 5 分。
文明服务	有专人负责并设有岗位责任制。	无专人负责的，扣 10 分。  无岗位责任制的，扣 10 分。
	公示养护服务标准。	未公示养护服务标准的，扣 10 分。
	专职保洁人员应进行岗前培训，规范服务。	专职保洁人员未进行岗前培训或服务不规范的，每发现 1 次扣 10 分。
	保洁人员统一着装并佩带包括照片、姓名、编号的工作牌。	保洁人员未统一着装的，每发现 1 次扣 10 分。  未佩带包括照片、姓名、编号的工作牌的，每发现 1 次扣 10 分。
	公共厕所开放期间，保洁人员不得从事与保洁服务无关的工作。	公共厕所开放期间，保洁人员从事与保洁服务无关的工作，如洗衣服、做饭、卖商品

		等的，每发现 1 次扣 10 分。
	按照规定时间开放。	未按规定时间开放的，每发现 1 次扣50 分。
	严禁以各种名目擅自收费。	以各种名目擅自收费的，每发现 1 次扣100 分。

采购人允许偏离范围或者幅度如下：

/

### 3. 商务条件

★3.1 服务期限：1 年

3.2 服务地点：青岛市城阳区上马街道

★3.3 付款方式：

3.3.1 据财政资金到位情况，在每季度验收合格后，根据季度考核情况于下季度中旬付上一季度费用，最高支付到当年度城维费的 25%。

3.3.2 上马街道（道路保洁、绿化保洁、社区保洁、园林绿化养护）费用由街道办事处承担。

3.3.3 其中，上马街道（道路保洁、绿化保洁、社区保洁）区级奖补资金由区对街道办事处进行考核，根据考核结果，全区统筹，原则上按照 7：3 的比例直接拨付给街道。街道和中标单位签订合同。

3.4 服务成果验收

按照行业标准、招标文件、投标文件和书面承诺等进行验收，如对服务有争议，采购人组织相关部门对服务进行验收，未达到服务要求的，由中标人承担全部责任。



### ★3.5 服务保障

项目服务期间，采购人如遇到问题，可以从中标方处得到电话支持与帮助。中标方需指定一名主要联系人与采购人联系。若中标方指定联系人如果因特殊原因离职或更换电话，及时通知采购人，并指定合格的接替人员。中标方在收到采购人要求后需在1小时内做出响应。

### ★3.6 其他

3.6.1 遇到区、市级以上直属部门政策性变更，甲方可无条件随时终止合同或签署补充协议。

3.6.2 中标单位须收购原养护作业公司的现有大型清扫保洁作业车辆设备。

3.6.3 中标单位新购置的养护作业车辆原则上以新能源车辆为主。

3.6.4 服务内容还需包括上马街道范围内的学校垃圾外运处理。

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。

## 第五章 评标办法

### 1. 相关要求

#### 1. 相关要求

1.1 技术汇总得分的计算方法：评标委员会成员技术评分的算术平均值。

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

1.3 执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。

1.4 依据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定，残疾人福利性单位投标的须提供本单位的服务及《残疾人福利性单位声明函》并对声明函的真实性负责；残疾人福利性单位投标的视同小型、微型企业，按照本招标文件小型、微型企业的相关价格扣除标准执行。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

1.4.1 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

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

1.4.3 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福

利性单位声明函》(见附件), 并对声明的真实性负责。

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

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

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

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

1.5.2 按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)规定, 投标人应符合中小企业划分标准; 所称中小企业划分标准, 是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

1.5.3 提供本企业服务。本项所称服务不包括使用大型企业的服务。

1.6 评分得分非整数的保留小数点后两位(小数点后第三位四舍五入)。

1.7 监狱企业参与政府采购活动, 均视同小型、微型企业, 享受国家优惠政策。

## 2. 评分标准

评分项目		分数	评分标准
商务部分	投标报价	15	满足招标文件要求且投标价格(或者最终价格)最低的投标报价为评标基准价, 其价格分为满分。其它报价得分=评标基准价÷(投标报价或者最终价格)×15。
	企业业绩	6	自2017年1月1日至今(近三年)已承接的同类项目(环卫保洁类), 每份得3分, 满分6分。须同时提供同一项目的中标通知书原件彩色电子扫描件、合同原件彩色电子扫描件、验收报告原件彩色电子扫描件, 未提供或提供不

				<p>全者不得分。</p> <p>同类项目承接时间以验收报告签署时间为准。 (以上为原件的彩色扫描件)</p>
	企业认证		5	<p>投标人通过 ISO9001 质量管理体系认证、ISO14001 环境管理体系认证、OHSAS18001 职业健康安全管理体系认证的得 5 分，以上三项缺一项不得分。</p> <p>投标人须提供认证证书原件彩色电子扫描件且证书在有效期内，否则不予计分。(以上为原件的彩色扫描件)</p>
	服务保障		9	<p>投标人在满足招标文件车辆要求的前提下，每多提供一辆洒水车（总质量 15 吨及以上）得 1 分，最高得 3 分；</p> <p>每多提供一辆湿扫车（总质量 15 吨及以上）得 1 分，最高得 3 分；</p> <p>每提供一辆射程 50 米及以上的多功能抑尘车得 3 分，最高的 3 分；</p> <p>(须同时提供车辆行驶证原件彩色电子扫描件、车辆购置发票原件彩色电子扫描件，否则不得分)。</p> <p>须提供证书原件彩色电子扫描件，否则不得分。</p>
技术部分	响应情况	基本分	15	全部满足实质性条款要求的得 15 分。
		正偏离	5	优于招标文件实质性要求的，每出现 1 条正偏离加 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 3 分。
		负偏离	0	每出现 1 条负偏离，扣除基础分 2 分，出现 3 条及以上负偏离的，响应情况项不得分。
服务方案	对项目了解		9	投标人对本次招标所包括保洁及养护工作范围和任务的理解进行评分，优得 9-7 分，良得 6-4 分，一般得 3-0 分；
	保洁及养护方案		9	针对本项目情况制定具体保洁及养护方案，方案合理、准确，对养护区域的现状分析透彻，问题把握准确，细致完备等方面打分，优得 9-7 分，良得 6-4 分，一般得 3-0 分；
	施工措施		8	结合施工现场的实际情况，保障道路行车安全、通行无阻、安全文明施工等管理措施完善，优得 8-6 分，良得 5-3 分，一般得 2-0 分；
服务定位			10	从服务好业主角度出发对项目的整体统筹规划、认识深刻、定位合理的，优得 10-7 分，良得 6-4 分，一般得 3-0 分；
服务保障措施	组织机构及服务质量		6	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，得 3-1 分；根据投标单位提供的安全作业的保障措施进行评分，得 3-1 分。
	应急服务		3	有详细的应急服务措施的，得 3-1 分。

### 3. 政策加分以及计算方法

#### 3.1 说明：

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

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

3.2 对于非专门面向中小企业或小型、微型企业采购的项目，给予价格扣除。

3.2.1 对小型和微型企业提供小型和微型企业制造的货物，给予小型和微型企业（包括相互之间组成的联合体）产品一定幅度的价格扣除，用扣除后的价格参与评审（详见投标人须知前附表）。

3.2.2 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同金额 30% 以上的，可给予联合体一定幅度的价格扣除，用扣除后的价格参与评审（详见投标人须知前附表）。

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

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

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（详见投标人评分标准）。

3.3.3 投标人必须提供市场监管总局公布的《参与实施政府采购节能产品认证机构

名录》、《参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录》电子文档和所投节能产品、环境标志产品经市场监管总局公布的认证机构出具的有效节能产品、环境标志产品认证证书电子文档。

## 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 单位负责人为同一个人的两个以及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司或者存在管理关系的不同单位，都不得在同一包或者未划分包的同一招标项目同时投标；

2.4 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，应符合以下规定：

2.4.1 联合体各方应按照招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；

2.4.2 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；

2.4.3 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

2.4.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。



2.4.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任；

2.4.6 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标，但联合体各方均应符合上述规定。

2.6 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目的招标活动。

2.7 采购代理机构及其分支机构不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标，不得为所代理的采购项目的投标人参加本项目提供投标咨询。

2.8 投标人提供的证明材料内容必须真实可靠。符合上述条件的投标人即为合格投标人，具有参与公开招标的资格。

### 3. 保密

参与招标投标活动的当事人应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

### 4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用

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

4.2 计量单位 除招标文件另有规定外，计量均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，可以向采购代理机构提出询问；采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

6.2 询问在本项目的公告页面在线提交。

6.3 询问及答复的内容在本项目的公告页面查看。

## 7.偏离

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

## 8.履约担保

8.1 在签订合同前，中标人应按照规定或者事先经过采购人书面认可的履约担保要求向采购人提交履约担保。除另有规定外，履约担保金额不超过中标合同金额的 10%。

8.2 中标人未按照要求提交履约担保的，视为放弃中标。

## 9.采购代理服务费

见投标人须知前附表

## 10.招标文件

### 10.1 招标文件的组成

10.1.1 招标文件是用以阐明所需服务、招标程序和合同格式的规范性文件。招标文件主要由以下部分组成：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知前附表；
- (3) 投标人应当提交的资格、资信等证明文件；
- (4) 采购需求；
- (5) 评标办法；
- (6) 投标人须知；
- (7) 开标、资格审查、评标、定标；
- (8) 纪律和监督；
- (9) 签订合同、合同主要条款；
- (10) 投标文件格式；
- (11) 投标人须知前附表规定的其他材料。

10.1.2 根据本章第 10.2 款对招标文件所作的澄清和修改，构成招标文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

10.2 招标文件的澄清和修改 招标文件的澄清和修改及投标人确认，详见投标人须知前附表。招标文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

## 11.投标文件的组成

11.1 投标人应按照招标文件的要求编制投标文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，按

照招标文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 投标文件由商务文件、技术文件组成：

11.3 商务文件

11.3.1 投标函；

11.3.2 必须提交的资格资信证明材料；

11.3.3 法定代表人身份证明；

11.3.4 法定代表人授权委托书；

11.3.5 投标报价：

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

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

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

11.3.6 投标人同类项目实施情况一览表（若有）；

11.3.7 资格、资信证明文件；

11.3.8 商务响应表；

11.3.9 联合投标协议书（若有）；

11.3.10 联合投标授权委托书（若有）；

11.3.11 残疾人福利性单位声明函（若有）；

11.3.12 中小企业声明函（若有）；

11.3.13 节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；

11.3.14 招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；

11.3.15 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）。

#### 11.4 技术文件

11.4.1 对本项目服务总体要求的理解；

11.4.2 服务方案；

11.4.3 应急服务措施；

11.4.4 服务响应表；

11.4.5 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.4.6 符合招标文件规定的技术资料。

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

（1）服务主要内容、指标要求；

（2）保证在服务期内正常使用所必须的备品备件和专用工具清单；

（3）对照招标文件服务要求，逐条说明所提供是否做出了实质性响应，并按照招标文件中服务响应表和资信以及商务响应表如实填写具体响应的参数以及要求。采购人只接受相同或者优于技术、商务条款中所规定的要求以及标准。投标人若采用 欺骗手段提报虚假资料和承诺的，一经发现，其投标无效，并按照相关法律法规进行 处罚。

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

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

11.4.8 招标文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；

11.4.9 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

## 12. 投标报价

12.1 投标报价的范围：见投标人须知前附表。

- 12.2 投标人应对所投包中的服务进行报价，对每一包服务的报价必须全部报齐。
- 12.3 投标报价的次数：见投标人须知前附表。
- 12.4 投标人不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。
- 12.5 投标人应按照招标文件中要求的内容填写报价，并由法定代表人或者被授权代表签署。
- 12.6 投标人须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便评标委员会对各投标文件进行比较。
- 12.7 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：
- （一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- （四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。
- 12.8 唱标时，采购代理机构只对按照招标文件要求编制的投标报价进行唱标。
- 12.9 投标人的中标价格在合同执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，不得出现任何包含价格调整的要求。

### 13.投标文件编制要求

- 13.1 投标文件应按所投包分别进行编制。
- 13.2 投标文件编制：见投标人须知前附表。
- 13.3 投标文件签章：见投标人须知前附表。
- 13.4 投标人可对服务现场以及其范围环境进行考察，以获取有关编制投标文件和签署实施合同所需的各项资料，投标人应承担现场考察的费用、责任和风险。
- 13.5 投标人编制投标文件时，应当如实在服务响应表和资信以及商务响应表中填写响应情况。

## 14. 投标文件的修改、撤回与撤销

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

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

## 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。同时将一式三份纸质书面质疑（格式详见附件）递交至青岛市城阳区文阳路675号城阳市民中心3楼B区公共资源交易服务室，电话：0532-66796336。

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，投标单位请保持在线登录电子交易平台状态。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候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人。

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

### 3.6 评标委员会的职责：

3.6.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

3.6.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3.6.3 对投标文件进行比较和评价；

3.6.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

3.6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

### 3.7 评标委员会的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3严格遵守评标纪律，不得向外界泄露评标情况；

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

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

3.7.6编写评标报告；

3.7.7配合采购人或者采购代理机构答复投标人提出的质疑；

3.7.8对评标过程和结果，以及采购人、投标人的商业秘密保密；

3.7.9配合监管部门处理投诉；

3.8评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1投标人或者投标人主要负责人的近亲属；

3.8.2参加过采购项目前期咨询论证的；

3.8.3自身与政府采购项目存在利害关系的；

3.8.4 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

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

信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。

5.3 在资格性审查时，采购人、采购代理机构按照投标人提供的《无行贿犯罪等重大违法记录的书面声明》审查投标人及其法定代表人和项目负责人行贿犯罪情况。

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

## 6. 评标

6.1 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

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

6.1.2 宣布评标纪律；

6.1.3公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

6.1.4组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

6.1.5在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

6.1.6根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

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

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

6.1.8.1分值汇总计算错误的；

6.1.8.2分项评分超出评分标准范围的；

6.1.8.3评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

6.1.8.4经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

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

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

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

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

6.3 技术和商务评审

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

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

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

动。

## 7. 澄清有关问题

7.1 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内  
容，评标委员会应以书面形式要求投标人做出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、  
说明或者补正应采取书面形式，由法定代表人或者被授权代表签字或盖章。投标人的澄清、  
说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

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

7.3 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可  
能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，  
必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无  
效投标处理。

## 8. 定标

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

8.2 本次招标评标办法：见投标人须知前附表。

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

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

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

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



视为同意评标报告。

8.7 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

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

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

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

## 9. 中标公告以及中标通知书

9.1 评标结束后，不再现场宣布评标结果。采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，发出中标通知书，并在全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统和青岛市政府采购网公告中标结果（公告期限为1个工作日），招标文件随中标结果同时公告；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

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

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

## 10. 不合格投标人或投标无效

出现下列情形之一的，为不合格投标人或投标无效：

- 10.1 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；
- 10.3 应提供而未提供带“▲”标注的政府强制采购节能、环保产品的；
- 10.4 对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的；

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

10.6 投标有效期不满足招标文件要求的；

10.7 投标超出营业执照经营范围的；

10.8 评标委员会判定投标人涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；

10.9 投标文件未按招标文件要求编制、签章的；

10.10 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

10.11 投标文件存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的；

10.12 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。对投标无效的认定，必须经评标委员会集体做出决定并出具投标无效的事实依据。

## 11. 废标

11.1 出现下列情形之一的，应予废标：

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

11.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

11.1.3 投标人的报价均超过预算金额或者最高限价的；

11.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

11.1.5 法律、法规以及招标文件规定的其他废标情形。

11.2 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

## 12. 特殊情况处置程序

## 12.1 评标委员会成员的更换

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

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三十日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

1.2 签订的合同原则以本章第4条的规定为基础，并根据评标、答疑情况进行修改补充，但该款并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 招标文件、投标文件、书面承诺和中标通知书均作为经济合同的一部分，且具有法律效力。中标人应严格履行经济合同所规定的各项义务和责任，否则将依法处理。

1.4 有关法规或者招标文件明确不允许分包方式履行合同的，中标人不得分包履行合同，否则将依法承担法律责任。招标文件明确允许分包方式履行合同的，按照招标文件相关规定执行。

当中标人放弃中标结果或者因被质疑、投诉，经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的，采购人可从推荐中标候选人名单中按顺序重新确定中标人，但应符合相关规定；否则采购人应重新组织招标。

1.5 采购人应当自采购合同签订之日起2个工作日内，将采购合同在青岛市政府采购网上公开，并同步完成政府采购合同备案工作。

1.6 法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

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

### 2. 追加合同金额

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

第一条 合同标的 服务名称： 服务内容：

.....

技术标准：

.....

第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）： （¥ ）

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

.....

第三条 服务交付

1、交付日期:

2、交付地点:

.....

#### 第四条 交付验收

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

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

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

.....

#### 第五条 所有权归属

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

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

#### 第六条 包装、装运及运输

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

2、包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

.....

#### 第七条 款项支付

1、服务成果交付甲方，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理支付手续。

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

3、付款方式



3.3.1 据财政资金到位情况，在每季度验收合格后，根据季度考核情况于下季度中旬付上一季度费用，最高支付到当年度城维费的 25%。

3.3.2 上马街道（道路保洁、绿化保洁、社区保洁、园林绿化养护）费用由街道办事处承担。

3.3.3 其中，上马街道（道路保洁、绿化保洁、社区保洁）区级奖补资金由区对街道办事处进行考核，根据考核结果，全区统筹，原则上按照 7: 3 的比例直接拨付给街道。街道和中标单位签订合同。

)。

.....

#### 第八条 履约保证金

1、乙方须向甲方交纳人民币（大写）（¥ ）元作为本合同的履约保证金。

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

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

.....

#### 第九条 售后服务及承诺

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

2、乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

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

4、服务范围：负责招标文件所涉及到的所有服务。

.....

#### 第十条 知识产权

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

2、乙方为执行本合同而提供的技术资料或者其他相关资料、软件等由甲方永久免费

使用。

.....

#### 第十一条 甲方责任

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

.....

#### 第十二条 乙方责任

- 1、保证所提供服务为投标文件承诺服务，符合相关法律法规规定并且满足甲方的需求，保证其配套项目部件为全新的未使用的且符合相关的质量要求。
- 2、保证所提供服务的售后服务，严格依据投标文件及相关承诺，对服务以及与之配套的项目进行保修、维护等服务。
- 3、保证其所供服务不存在侵犯第三方知识产权的行为，否则由此产生的损失由乙方承担。

.....

#### 第十三条 违约责任

- 1、乙方所供服务成果及与之配套项目等不符合合同约定标准，甲方有权拒收。同时，乙方向甲方支付合同总金额 20%的违约金。
- 2、乙方不能交付服务成果时，乙方向甲方支付合同总金额 20%的违约金。
- 3、乙方逾期交付服务成果时，每逾 1 日乙方向甲方支付合同总金额 3%的滞纳金。逾期交付超过 30 日，甲方有权决定是否继续履行合同，如甲方决定终止履行合同的，乙方向甲方支付合同总金额 20%的违约金，并且赔偿甲方因此所遭受的损失。
- 4、因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

.....

#### 第十四条 不可抗力

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

.....

#### 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、乙方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。

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

.....

#### 第十八条 服务期限

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

#### 第十九条 下列文件为本合同不可分割部分

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

甲 方：

乙 方：

单位名称(公章)：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

法定代表人（被授权代表）签字

电 话：

电 话：

年 月 日

年 月 日

## 第十章 投标文件格式

A1CFDB6A-4E5B-4A24-83EC-7199F138D017

# 投标文件

包：第 包

商务部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇 年 月 日

## 商务文件目录

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



附件1:

### 投标函

（采购代理机构）：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址\_\_\_\_\_。

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

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

6、以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人或者授权代表（印章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

备注：本投标函由授权代表印章的，应附法定代表人印章的授权委托书。

附件 2：

### 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

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

投标人名称：（公章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

备注：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。

附件3:

### 法定代表人身份证明

投标人名称: \_\_\_\_\_

单位性质: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_

成立时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

经营期限: \_\_\_\_\_

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

系\_\_\_\_\_ (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

附件4:

### 法定代表人授权委托书

\_\_\_\_\_(采购代理机构)\_\_\_\_\_:

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

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

授权代表无权转让委托权。特此授权。

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

(附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件)

授权代表姓名: \_\_\_\_\_ 性别: \_\_\_\_\_ 年龄: \_\_\_\_\_

单位: \_\_\_\_\_ 部门: \_\_\_\_\_ 职务: \_\_\_\_\_

投标人名称(公章): \_\_\_\_\_

法定代表人(印章): \_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

A1CFDB6A-4E5B-4A24-83EC-7199F138D017

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 (元)	备注 (取费依据、收费标准等)
1	上马街道道路保洁		
2	上马街道绿化保洁		
3	上马街道未旧改社区保洁		
4	上马街道公厕保洁及日常维护		
5	上马街道绿化养护		
6			
总计		大写:	
		小写:	

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件 6:

分项报价明细表

投标包: 第\_\_\_\_\_包

名称: \_\_\_\_\_

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

时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



附件7:

投标人同类项目实施情况一览表

投标包：第\_\_\_\_\_包

包名称：\_\_\_\_\_

采购单位名称	项目名称	单价	合同金额 (万元)	采购单位联系人及 电话

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

A1CFDB6A-4E5B-4A24-83EC-7199F138D017

附件8:

### 商务响应表

投标包：第    包

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

日期：20\_\_年\_\_月\_\_日

A1CFDB6A-4E5B-4A24-83EC-7199F138D017

附件9:

## 联合投标协议书

甲方:

乙方:

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

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

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

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

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

四、本次联合投标中,联合体各方承担的工作和义务:

甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

五、有关本次联合投标的其他事宜:

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

七、本协议共份,联合体各方各持一份,并作为投标文件的一部分。

甲方名称： (公章) 乙方名称： (公  
章)

法定代表人： (印章) 法定代表人： (印章)

日期： 年月日

日期： 年月日

附件10:

### 联合投标授权委托书

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

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

特此委托。

主办人的法定代表人: \_\_\_\_\_ (印章)      联合投标代理人: \_\_\_\_\_ (印章):

日期: 年月日

日期: 年月日

甲方名称: \_\_\_\_\_ (公章)

乙方名称 \_\_\_\_\_ (公章)

法定代表人: \_\_\_\_\_ (印章)

法定代表人: \_\_\_\_\_ (印章)

日期: 年月日

日期: 年月日

附件11:

### 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称：（公章）

日

期：



附件12:

## 中小企业声明函

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

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

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

本公司对上述声明的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称：（公章）

日期：

# 投标文件

包：第 包

## 技术部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇 年 月 日

### 技术文件目录

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

附件14:

## 服务响应表

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

第\_\_\_\_\_包

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：

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

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

3、招标文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件15:

### 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

第\_\_\_\_\_包

姓名	职务	专业技术 资格	身份证号码	参加本单位工作时间

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

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件16:

政府采购项目验收单

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

附件17:

城阳区政府采购质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商:

地址:

邮编:

联系人:

联系电话:

授权代表:

联系电话:

地址:

邮编:

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称:

质疑项目的编号:

包号:

采购人名称:

采购文件获取日期:

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1:

事实依据:

法律依据:

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

质疑函制作说明:

1. 供应商提出质疑时, 应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的, 质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容, 并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑, 质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确, 并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的, 质疑函应由本人签字; 质疑供应商为法人或者其他组织的, 质疑函应由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表签字或者盖章, 并加盖公章。



附件 18:

## 质疑授权委托书

(采购代理机构名称):

(法人代表姓名、身份证号码) 为公司法人代表, 授权 (代理人姓名、身份证号码), 全权代理 (采购项目名称) 质疑事项处理。

附: 法定代表人身份证复印件正反面 (法人代表签字并加盖公章)

质疑人 (公章)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日