

(2023-03 服务类公开招标文件范本)

青岛市政府采购

上马街道 2024 年绿化养护服务项目

第 1 包

采 购 人：青岛市城阳区上马街道办事处

代理机构：元顺（山东）工程咨询有限公司（公章）

项目编号：SDGP370214000202402000111

日期：2024 年 5 月 10 日



目录

第一章 招标公告	3
一、项目基本情况	3
二、申请人的资格要求:	3
三、获取招标文件	4
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点	4
五、公告期限	4
六、其他补充事宜	4
七、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系。	5
第二章 投标人须知前附表	6
第三章 投标人应当提交的资格证明文件	10
第四章 采购需求	11
1. 项目说明	11
2. 服务要求(包括附件、图纸等)	11
3. 商务条件	29
第五章 评标办法	30
1. 相关要求	30
2. 评分标准	31
3. 政策加分以及计算方法	34
第六章 投标人须知	36
1. 招标依据以及原则	36
2. 合格的投标人	36
3. 保密	36
4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用	37
5. 踏勘现场	37
6. 询问及答复	37
7. 偏离	37
8. 履约担保	38
9. 采购代理服务费	38
10. 招标文件	38
11. 投标文件的组成	38
12. 投标报价	40
13. 投标文件编制要求	41
14. 投标文件的修改、撤回与撤销	41
15. 投标文件加密、上传	41
16. 投标文件的递交	41
17. 质疑	41
18. 投诉	42

19. 其他需补充的内容	43
第七章 开标、资格审查、评标、定标	44
1. 开标程序	44
2. 开标	44
3. 评标委员会	44
4. 资格审查、评标程序	46
5. 资格审查	46
6. 评标	47
7. 澄清有关问题	48
8. 定标	48
9. 中标公告以及中标通知书	49
10. 不合格投标人或投标无效	49
11. 废标	50
12. 特殊情况处置程序	50
13. 违法违规情形	51
14. 违规处理	51
第八章 纪律要求	53
1. 对采购人的纪律要求	53
2. 对投标人的纪律要求	53
3. 对评标委员会成员的纪律要求	53
4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	53
第九章 签订合同、合同主要条款	54
1. 签订合同	54
2. 追加合同金额	54
3. 服务质量与验收	54
4. 合同主要条款	55
第十章 投标文件格式	60



第一章 招标公告

项目概况

上马街道 2024 年绿化养护服务项目 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 (<https://ggzy.qingdao.gov.cn>)本项目采购公告页面免费获取招标文件，并于 2024-05-31 09:30（北京时间） 前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：SDGP370214000202402000111

项目名称：上马街道 2024 年绿化养护服务项目

预算金额与最高限价：本项目预算金额为 5152815.00 元，其中：第一包 5152815.00 元。

本项目最高限价为 5152815.00 元，其中：第一包 5152815.00 元。

采购需求：详见采购文件。

合同履行期限：详见采购文件。

本项目是否接受联合体：不接受联合体



二、申请人的资格要求：

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。
3. 本项目的特定资格要求：
 - (1) 采购公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录；
 - (2) 通过“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府

采购网 (www.cccp.gov.cn)、信用山东 (www.creditsd.gov.cn) 及信用青岛 (credit.qingdao.gov.cn) 查询, 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单;

(3) 单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得参加同一包投标或未划分包的同一采购项目投标;

(4) 投标人请在报名截止时间前在青岛市政府采购网 (www.cccp-qingdao.gov.cn) 注册并登录后进行网上投标报名 (已注册用户可直接从【供应商报名】入口登录后报名)。未在网上报名或网上报名不成功的, 无资格参加投标 (或谈判)。

(5) 本项目不接受联合体投标

三、获取招标文件

投标人须在开标前在青岛市政府采购网上注册并关注该项目。开标时间前在全国公共资源交易平台 (山东省青岛市) 青岛市公共资源交易电子服务系统 (<https://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: 2024-05-31 09:30 (北京时间)

开标地点: 第六开标室青岛市城阳区文阳路 675 号城阳政务服务中心 3 楼 B 区开标室 6

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.cccp-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 (<https://ggzy.qingdao.gov.cn>) 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：青岛市城阳区上马街道办事处

地址：青岛市城阳区凤仪路 77 号

联系方式：0532-87811239

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：元顺（山东）工程咨询有限公司

地址：青岛市城阳区长城路 89 号 20 号楼 905 室

联系方式：0532-67762881

3. 项目联系方式

项目联系人：刘甜

电话：0532-67762881。

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 (<https://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	青岛市城阳区上马街道办事处
2	采购代理机构	元顺（山东）工程咨询有限公司
3	项目名称	上马街道 2024 年绿化养护服务项目
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：5152815 元，资金来源：财政投资，出资比例：100%
6	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
7	投标有效期	自投标截止之日起 0 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 代理费：_____元 <input type="checkbox"/> 无需支付
11	构成招标文件的其他材料	
12	招标文件的澄清和修改	招标文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网（ www.ccgp-qingdao.gov.cn ）及全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（ https://ggzy.qingdao.gov.cn ）本项目招标公告页面，投标人应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为投标人已收到。
13	投标截止时间	详见招标公告。
14	招标文件的质疑	招标公告公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。
15	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许

16	投标报价的范围	含税全包价。
17	投标报价的次数	本次投标报价为一次不得更改报价，投标人只有一次报价的机会。投标报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于预算金额或最高限价。
18	投标报价的方式	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>首页>下载中心>系统使用指南>电子签章操作说明 2019 年 7 月 10 日版”。</p> <p>特别提示：1、制作投标文件时，单项绑定 pdf（word）文件时无需再电子签章，单项绑定的 pdf（word）文件不再作为投标内容上传。</p> <p>2、投标文件制作完成后，系统自动合成资格审查部分、商务部分、技术部分三个 pdf 投标文件。投标单位需要按照招标文件要求，在上述三个 pdf 投标文件上进行电子签章，并上传。（单项绑定的</p>

		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>首页>下载中心>系统使用指南>电子投标开标注意事项”</p> <p>1. 投标人在线签到：在投标截止时间前1小时内通过CA数字证书进行在线签到，未在线签到的投标无效。</p> <p>2. 投标人接到解密提示后，应当在规定时限内通过CA数字证书对电子投标文件开始解密。</p>
27	开标时间及开标地点	详见招标公告。
28	评标委员会	评标委员会共5人，其中：采购人代表1人，评审专家_4_人
29	评标方法	综合评分法
30	是否授权评标委员会确定中标人	是，评标委员会推荐1名中标候选人，并按照授权确定1名中标人。
31	中标公告	<p>中标结果在青岛市政府采购网及全国公共资源交易平台（山东省 青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统公告，公告期限为1个工作日。</p> <p>中标结果公告中，同时对中标供应商是否中小微企业进行公告。</p>
32	其他需补充的内容	
32.1	书面形式的定义	数据电文形式与纸质形式的招标投标活动具有同等法律效力。数据电文形式包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件等可以有形表现所载内容的电子文档，青岛市公共资源交易电子服务系统及青岛市政府采购网发布的招标公告、招标文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。

32.2	相关评标标准认可要求	潜在投标人的资质、业绩、荣誉（获奖）及相关附件须在青岛市公共资源交易电子服务系统上传并公示（上传后将无法删除），制作投标文件时上述材料只能通过系统选取，否则在电子评标时不予认可。
32.3	电子签名	可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。电子签章是电子签名的一种表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果。
32.4	分包和非主体、非关键性工作	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
32.5	监督和管理	本次招标投标活动以及相关当事人应当接受财政部门依法实施的监督和公共资源交易综合管理部门的管理。
32.6	关注	潜在供应商须递交响应文件截止时间前在青岛市政府采购网（www.ccgp-qingdao.gov.cn）上注册并关注该项目，否则无法上传电子响应文件。
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能力的企业 或组织合法经营权的凭证（如营业 执照、登记证书、执业许可证等） 的原件扫描件	是
2	声明函	电子文档	在经营活动中无重大违法记录和行 贿犯罪记录、具有良好商业信誉和 健全财务会计制度、具有依法缴纳 税收和社会保障资金良好记录的声 明函（格式见附件）	是
3	政府采购承诺书	电子文档	政府采购承诺书（格式见附件）	是
4	中小企业声明函	电子文档	详见附件	是
5	(根据具体项目情况可 添加资格证明材料)	电子文档	(根据具体项目情况可添加资格证 明材料)	否

资格证明文件备注：

开标时，必须提交的证明材料未提交或提交不全的视为资格审查不合格。

投标人的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。



第四章 采购需求

1. 项目说明

1.1 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。

2. 服务要求（包括附件、图纸等）

2.1 项目概括

上马街道 2024 年绿化养护服务项目，对街道区域绿化进行养护，主要服务内容包含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、防寒、旱、台、涝、高温等），对项目内主要区域进行鲜花栽植及摆放，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，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。

2.2 服务范围

序号	路名	范围	绿化养护面积
1	正阳西路		201348m ²
2	忞东路		绿化：38751m ²
			行道树：285 棵
3	龙翔路		绿化：99863m ²
4	龙游路		绿化：29526m ²
			行道树：426 棵
5	广盛路	育英路-河东路	绿化：10986m ²
			行道树：279 棵
6	凤仪路	龙润路-忞东路 广盛路-规划 18 号路	绿化：9198m ²
			行道树：115 棵
7	凤瑞路		行道树：495 棵
8	龙源路	春阳路-汇海路	行道树：1014 棵
9	汇海路		绿化：51335m ²

			行道树：140 棵
10	凤秀路	龙润路-和融路	绿化：2929m ²
			行道树：533 棵
11	育英路	龙润路-聚贤桥路	绿化：32876m ²
			行道树：414 棵
12	凤锦路		17626m ²
13	竹园路	广茂路-前程	绿化：3797m ²
			行道树：44 棵
14	龙润路	正阳西路-汇海路	42398m ²
15	聚贤桥路		绿化：30137m ²
			行道树：476 棵
16	凤来路	龙翔路-龙章路	绿化：5503m ²
			行道树：182 棵
17	海岙路		绿化：6712m ²
			行道树：118 棵
18	龙泽路	正阳西路-凤安路	行道树：236 棵
19	龙威路		15052m ²
20	凤矫路		7203m ²
21	龙章路		绿化：5775m ²
			行道树：197 棵
22	龙宵路	育英路-河东路	1885m ²
23	和融路	育英路-河东路	1630m ²
24	龙泰路	正阳西路-凤锦路	2306m ²
25	规划 20 号路		绿化：2262m ²
			行道树：70 棵
26	龙跃路		绿化：7683m ²
			行道树：340 棵
27	龙腾路		绿化：6979m ²
			行道树：197 棵
28	龙舞路		绿化：9046m ²
			行道树：36 棵
29	龙飞路		绿化：6643m ²
			行道树：105 棵
30	凤鸣路		11503m ²

31	凤居路		9829m ²
32	凤栖路		绿化：4277m ²
			行道树：192 棵
33	凤引路	龙翔路-龙游路	2232m ²
34	凤祥路	龙翔路-龙腾路	5662m ²
35	青连铁路沿线		32074m ²
36	街道办院内		1517m ²
37	广茂路北侧绿化带	竹园路-华中路	19308m ²
38	街道休闲运动广场		10887m ²
39	利客来与晶岳广场之间		6259m ²
40	西北片社区中心广场		42274m ²
41	节点绿化	刘家节点、侯家节点、林家与刘家路口、海水稻两路口	13488m ²
42	鲜花摆放及养护	办事处大院、正阳西路与岙东路路口	625m ² /次
合计		绿化养护	808759m ²
		行道树养护	5894 棵
		鲜花摆放及养护	625m ² /次

2.3 服务要求

2.3.1 养护内容：对乔木、灌木、地被、草皮的养护以及每年 4 次的鲜花摆放及养护。内容为浇水、排水、中耕除草、施肥、整形修剪、补植与防护、病虫害防治垃圾清理外运等养护管理等内容。

2.3.2 人员及机械配备

每 15000 平方米配备绿化养护人员 1 人进行日常全天候绿地管理养护，养护人员男性年龄不超过 60 周岁，女性年龄不超过 55 周岁，司机年龄不超过 55 周岁，所有养护工作人员要求身体健康，精神面貌良好。项目负责人年龄在 50 周岁以下，身体健康、精力充沛。能对项目认真实施规范化管

理与协调日常养护工作，能及时、科学的安排养护任务并能督促按时完成。每月召集所有养护人员进行相关工作的培训和指导。

投标人须具备专业打药车不少于 1 辆；洒水车（核定载质量 9 吨及以上）不少于 1 辆；绿篱修剪机不少于 2 台；割草机不少于 3 台；草坪修剪机 1 台；垃圾清运车 1 辆。中标企业合同签订后一个工作日内，确保所有机械设备投入正常运营。

2.3.3 养护要求及标准

2.3.3.1 养护要求

(1) 为确保养护质量，需安排专人进行动态养护管理。

(2) 养护过程中，必须采取周密的安全措施，以避免对人身和财产的损失。如因操作不当、养护不当（如蛀干害虫未及时防治引起枝条砸落）或管理不善而造成人身伤害或财产损失的，由自行承担。

(4) 养护期间由于养护工作不能及时完成，且造成较大影响的，甲方有权安排第三方进行养护，所发生的费用从养护费中扣除。

(5) 养护期间应保证养护苗木 95% 成活率，若发生苗木受损或死亡，必须在甲方要求时间内补植同品种、同规格的苗木，并确保成活。若未按规定补植，甲方有权安排第三方进行种植，所发生的苗木费及补植费用从应付养护费中扣除，给甲方造成损失的，承担全部赔偿责任。

(6) 浇水、排水

A. 应根据本市气候特点、土壤保水、植物需水、根系喜气等情况，适时适量进行浇水，促其正常生长。

B. 新植树木应在连续 5 年内充足灌溉，土质保水力差或根系生长缓慢

树种，可适当延长灌水年限。

C. 浇水树堰高度不低于 10cm，树堰直径，有铺装地块的以预留池为准，无铺装地块的，乔木应以树干胸径 10 倍左右、树冠垂直投影的 1/2 为准，并保证不跑水、不漏水。

D. 用水车浇灌树木时，应接软管，进行缓流浇灌，保证一次浇足浇透，严禁用高压水流冲毁树堰。在使用再生水浇灌绿地时，水质必须符合园林植物灌溉水质要求。

E. 在雨季可采用开沟、埋管、打孔等排水措施及时对绿地和树池排涝，防止植物因涝至死。绿地和树池内积水不得超过 24 小时；宿根花卉种植地积水不得超过 12 小时。

(7) 病虫害防治

A. 防治园林植物病虫害应贯彻“预防为主，综合防治”的方针。

B. 应科学、有针对性地进行养护管理，使植株生长健壮，以增强抗病虫害的能力。

C. 及时清理带病虫害的落叶、杂草等，消灭病源、虫源，防止病虫害扩散、蔓延。

D. 应加强病虫害检查，发现主要病虫害应根据虫情预报及时采取防治措施。对于危险性病虫害，一旦发现疫情应及时上报主管部门，并迅速采取扑灭措施。

E. 操作人员必须按照《农药操作规程》及《园林树木病虫害防治技术操作质量标准》进行作业。

(8) 防寒

加强管理及涂白工作，涂白高度一般乔木 100cm。涂白要求以药液涂抹后不流失，干后不翘裂、不脱落、树穴无污染。同一树种涂白局度应整齐一致。返青水和冻水应适时浇灌，并浇足浇透。合理安排修剪时期和修剪量，使树木枝条充分木质化，有效控制病虫害的发生，提高抗寒能力，确保树木安全越冬。

(9) 其他

无论人为破坏还是其他原因导致苗木死亡或缺苗，都由养护公司自行补植，费用自负) 新补植行道树同原有树种保持一致，成活率在 95%，所养护的绿地内无缺株、坏桩、断桩，保持绿地干净、美观。

2.3.3.2 养护标准

(1) 绿化养护技术措施完善，管理得当。新建绿地各种植物 3 年内达到正常形态。

园林树木树冠基本完整，主侧枝分布均称、数量适宜、修剪合理，内膛不乱，通风透光。

花灌木开花及时、正常，花后修剪及时。绿篱、色块枝叶正常，整齐一致。行道树无缺株，绿地内无死树。

(2) 落叶树新梢生长正常，叶片大小、颜色正常，在一般条件下，黄叶、焦叶、卷叶和带虫尿、虫网的叶片不得超过 5%，正常叶片保存率在 90% 以上。针叶树针叶宿存 2 年以上，结果枝条不超过 20%。

(3) 花坛、花带轮廓清晰，整齐美观，适时开花，无残缺。

(4) 草坪及地被植物整齐一致，覆盖率 95% 以上，除缀花草坪外草坪内杂草率不得超过 2%。草坪绿色期、冷季型草不得少于 270 天，暖季型草

不得少于 180 天。

(5) 病虫害控制及时，园林树木有蛀干害虫危害的株数不得超过 1%；园林树木的主干、主枝上平均每 100cm 介壳虫的活虫数不得超过 2 头，较细枝条上平均每 30cm 不得超过 5 头，且平均被害株数不得超过 3%。叶上无虫粪，被虫咬的叶片每株不得超过 5%。

(6) 垂直绿化应根据不同植物的攀缘特点，采取相应的牵引、设置网架等技术措施，视攀缘植物生长习性，覆盖率不得低于 80%，开花的攀缘植物能适时开花。

(7) 绿地整洁，无杂物、无白色污染（树挂），绿化生产垃圾（如树枝、树叶、草屑等）、绿地内水面杂物应日产日清，做到保洁及时。

(8) 对毁坏树木、草坪、乱占绿地的行为要立即制止其违法行为，责令恢复，并上报街道园林服务中心。

(9) 必须配备足量的绿化养护工人进行日常绿化养护，按照甲方要求，及时清理死树、更换树木，更换时要保证更换同类树种、规格、或同等价值的苗木。所养护的绿地绿带内无缺株、坏桩、断桩，保持绿地干净、美观，确保树木数量和绿化效果。

(10) 及时做好绿地绿带养护管理，及时浇水、施肥、树木涂白，做好病虫害防治工作，病虫害危害程度控制在 5% 以下，无药害。

(11) 根据植物生长习性，合理修剪，保持树姿优美，骨架均匀，树干基本挺直，体现观赏效果。

(12) 及时清除绿地绿带内及周边杂草，落实防火措施。

(13) 草坪管理：及时浇灌、施肥、修剪、打药防治病虫害，除杂草，

更新养护，做到平整无杂草，草坪高度控制在7厘米以下，无裸露地面，无明显成片枯萎。

(14) 及时修剪妨碍公共安全的超高树枝，针对枝条较密、树冠较大、高压线下、变压器旁、靠近房屋的树木，须适时安排一次应急修剪。

(15) 街道办事处安排的各项重大任务和临时性突击任务，乙方必须从大局出发，服从安排，迅速行动，按时按要求圆满完成任务。

2.3.4 上马街道绿地养护管理标准

2.3.4.1 根据绿化设计意图，对植物群落进行合理养护，使植物季相分明，色彩丰富，生长茂盛，营造优美的植物景观。

2.3.4.2 在植物生长的各个阶段，应不断进行调整充实，使植物群落完整，层次丰富，黄土不裸露，保持叶面清洁和有整体观赏效果。

2.3.4.3 树木及时修剪，无徒长枝、病虫枝、过密枝、枯死枝、伤损枝；宿根植物及时翻种、断根、间删；植物无死株。

2.3.4.4 无缠绕性、攀缘性杂草，植物长势优良。

2.3.4.5 垂直绿化应根据不同植物的攀援特点，采取相应的牵引，设置网架等技术措施，视攀援植物的生长习性，覆盖率不得低于80%，开花的攀缘植物能实时开花。

2.3.4.6 充分利用有机肥，增强土壤肥力，改善土壤物理性状，有利于植物生长。

2.3.4.7 提倡综合防治，病虫害控制在以不影响观赏效果的危害程度之内。

2.3.4.8 树木成活率95%以上。

行道树养护标准

(1) 行道树要有群体特色效果，无缺株、死树，植株生长健壮，树冠丰满完整，不倾斜，无断桩、坏桩。补栽行道树的品种规格应与现有行道树基本保持一致。

(2) 植株无徒长枝、病虫害枝、过密枝、丛生枝、枯死枝、伤损枝、下垂枝。

(3) 树穴有树穴石或种植地被植物，地被植物长势茂盛，黄土不裸露。

(4) 基本无病虫害危害迹象。其中蛀干性害虫危害率不超过 3%。有防治措施。

(5) 行道树下距树干 2M 范围内无堆物、堆料、搭棚设摊、圈栏等影响树木生长的现象。

乔灌木养护标准

(1) 生长旺盛，树冠整齐，主侧枝分枝均匀，数量适宜，内膛通风透光。

(2) 叶色正常、无卷叶、黄叶（生长季节），无病虫害。

(3) 枝干健壮，无枯死枝，无蛀干性病虫害。

(4) 缺株在 2% 以下，补植树木与原树木径级不超过 20%。

(5) 土壤疏松，树干下周边无堆物、搭棚、杂物等影响树木生长的现象。

(6) 树形合理，枝条均匀，修剪后符合景观要求花坛花带养护标准。

(7) 花期整齐，色彩鲜艳、轮廓清晰，高矮有序，整齐美观，布置效果良好。

(8) 花卉植株生长健壮，花色艳丽，株行距适宜，不漏底土。无缺株倒伏，无枯枝残花（残花量 $\leq 10\%$ ），无杂草垃圾。

草坪养护标准

(1) 草种基本纯正（混播除外），生长茂盛，有一定厚度，草根不裸露；草坪生长均匀，无明显枯黄现象，视品种不同高度不超过 8—10cm（非修剪草坪除外）；草坪边缘线清晰。

(2) 草坪基本无杂草，覆盖率达 95%以上，无空秃；护栏等防护设施完好美观；草坪保持整洁，不得有石块、果壳纸屑及其他垃圾。

绿篱及地被养护标准

(1) 生长茂盛、枝条繁茂。

(2) 修剪成型、完整无缺。

(3) 无垃圾杂物。

园林设施维护标准

(1) 绿地设施完好、放置整齐、保持清洁。

(2) 园路、铺装地坪平整，无大面积破损、无积水、无淤泥及其他杂物。

(3) 亭、廊及其他园林建筑保持安全，及时修缮，维护良好。

(4) 金属构件设施无明显锈斑、油漆剥落现象。

(5) 各类标牌放置合理、醒目、完善、规范。

(6) 绿地内垃圾日产日清，无卫生死角。无违章占绿、乱堆乱放现象。

资料管理标准

(1) 绿地管理制度全面落实，档案资料完整、详尽。

(2) 有详细的养护计划和考核验收资料。

城阳区上马街道绿地养护管理考核办法

为进一步提高街道绿地养护管理水平，建立绿地养护长效管理机制，打造整齐、舒适、优美的城市环境，根据上级规定结合上马街道实际情况，特制定本考核办法。

一、考核范围

上马街道绿化养护作业的养护公司。

二、考核依据

依据《山东省城市园林绿地养护管理标准》、《青岛市城市绿化条例》、《上马街道绿地养护管理规定》等实施考核。

三、考核内容

(一) 园林绿地的养护质量情况。检查养护公司养护时效性，对管辖区域植物生长，松土、浇水、施肥、修剪执行情况，草坪的管理和病虫害的防治情况以及对破坏绿地、湿地和苗木的违法行为的有效管理。

(二) 养护公司的养护计划执行情况。每月25日前提报下月养护计划表，月报内容要体现养护内容、养护地点、人员设备及完成时限，月报需项目经理签字。养护关键项目要在月报表中体现并在施工前一周上报街道园林部门审批备案。超过规定时间未提交的，视为漏报。

(三) 养护公司的日常管理情况。养护公司在日常组织、资料档案管理、设备管理、人员管理、相关资料上报进行考核。

(四) 养护公司的日常巡查制度落实情况。养护公司要安排值班巡查队伍，设置日常巡查记录本，并在记录本上登记在巡查中发现的问题及处置

情况，便于各级随时检查。

(五) 绿化养护投诉件处理的及时性和处理质量。

(六) 安全生产、制度的落实情况、设施运行情况等工作。

(七) 应急突发事件处置情况。

(八) 其他需要考核的情况。

四、考核组织机构

成立绿地养护考核小组，分管领导任组长，负责人任副组长，街道园林部门工作人员参与，主要负责按照考核办法组织开展考核活动；出具考核通报、汇总考核成绩，提出奖惩意见；定期将工作进行总结，形成报告，提出工作指导意见。

五、考核形式

按照考核内容、作业标准和其他相关要求，考核采取月评价的办法。

(一) 月评价

由街道园林部门根据工作安排，采用随机抽查或专项检查的方式，对绿地养护情况、材料提报情况、民生投诉重点问题情况处置等实施考核工作，主要考核各养护公司问题发现及时性、时效性、民生热点问题及投诉率、上级部门督办件处理情况、养护质量、材料报送情况以及对变更绿地、湿地属性，毁坏苗木的违法行为进行有效管理情况进行考核，考核结果由街道园林部门汇总形成月评。

(二) 季度综合成绩

每季度三个月的月评价得分平均值为当季度考核分值。

六、考核得分及对考核结果使用

(一) 考核及扣分办法

1、季度考核每扣 1 分扣减养护经费 300 元。

2、在上级部门组织的各项考核中，被扣分或被通报批评的，一次扣 2 分（计入当季考核成绩）。

3、在民生绿化投诉件及智慧上马系统绿化转办件的处理过程中，因巡查发现不及时、处理不及时或被连续投诉处理未果的，一次扣 2 分（计入当季考核成绩）。因处理投诉不及时造成伤害责任事故的，每次扣 2 分，并自行承担相应责任及经济损失。


4、在重大活动保障、应急事件处置过程中，组织不力，被上级部门通报批评的，一次扣 2 分（计入当季考核成绩）。

(二) 考核结果使用

季考核分数为 100 分，每季度考核成绩由街道园林部门负责统计汇总，作为评比、处罚的依据。

(三) 实施奖惩制度

1、对作业达不到要求的养护公司予以扣分。在每季度小结中，重大活动保障、应急事件处置过程中，组织得力、效果突出的，视情予以奖励，奖励金额最多不超过应罚款金额；由于工作突出等原因得到相关部门领导



及社会好评的，视情予以奖励，奖励金额最多不超过应罚款金额。

2、在养护期内，发生绿地破坏、苗木被盗等情况养护公司须按照市价对损坏绿地、树木进行赔偿。养护公司养护时造成员工及第三方人身、财产损失的均有养护公司承担。

七、存在下列之一的，加倍扣分或视情终止养护合同

1、一个季度内重复出现类似问题，投诉问题未及时解决造成较大伤害事故；

2、未严格依据养护技术规范 and 时限进行养护，出现严重质量问题；

3、未严格按照网格化巡查机制进行巡查；或巡查不到位，未能及时发现问题，造成重大影响的；

4、未按照相关规范进行养护作业，被上级部门通报批评；

5、未按照相关规范进行养护作业，造成安全责任事故；

6、不听从指挥，不服从安排，对安排的任务推诿、拖拉，对存在的问题经督促仍不按时整改。

7、在上级部门组织的各项考核中，连续出现三次被扣分或通报批评的；

8、在重大活动保障、应急事件处置过程中，组织不力，连续二次被上级部门通报批评的；

9、发生重大安全生产责任事故的；

八、其他要求

养护公司要提高认识，加强内部管理，加强对养护工人的教育培训，认真学习考核标准要求，提高劳动技能；完善管理制度，加大人员设施投入，加强自我督查力度，建立长效管理机制，切实提高作业标准，全面提升养护管理水平。

附：1. 绿地养护考核扣分标准

绿地养护考核扣分标准					
考核内容	条款	考核标准	扣分标准	备注	
内业考核 (20分)	档案整理 (10)	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0.5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0.5分。	
		3	水肥实施有计划、有记录。	每项不合格扣0.5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，各级安全责任生产责任书签订及时，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%。 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。	安全制度不健全扣0.5分； 未签订安全生产责任书扣0.5分； 未进行安全生产培训扣0.5分； 未持证上岗扣0.5分； 未建立建立绿化养护安全生产台账扣0.5分； 数据不准确扣0.5分。	
		5	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%，杜绝设施带病工作的现象发生。	设备未及时保养每台扣0.5分；使用不合格、未年检设备每台扣0.5分。	
		6	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0.5分。	
		7	建立绿化养护台帐(含绿地、绿篱位置、面积，苗木品种、数量)电子档案，电子台账应当做好备份，采取有效措施防范数据丢失；手写式台账字迹清晰，涂改或删写部分应当注明原因。	不建立电子台账扣0.5分； 其他每项不合格扣0.5分。	
		8	各类业务工作办理完毕后应及时归档；在规定档案保存期限内不得发生档案遗失现象；档案集中存放管理，档案室(橱)符合存放和保管条件。	未及时归档扣0.5分； 档案遗失扣0.5分。	
		9	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0.5分； 台账未及时更新扣0.5分。	
		10	建立日常巡查登记本，并在记录本上登记巡查中发现的问题及处置情况。	未建立登记本扣0.5分， 记录不真实、不准确每处	

				扣0.5分	
应急处置 (3)	1	成立应急值班队伍，制定应急处置预案。在遇到雨、雪、风、雹等恶劣天气时确保第一时间处置险情。	未制定应急预案扣0.5分，未成立应急队伍的扣0.5分。		
	2	及时处置各类社会舆情、并建档，包括12319、公开电话、行风热线、网络舆情、上级督办等。	未建立档案扣0.5分；，每发生一次扣0.5分。		
	3	建立投诉案件回访制度，办理情况应在规定时间内反馈当事人；对不属于管辖范围的投诉举报案件，应做好受理登记工作后，及时反馈至上级部门。	未及时反馈每次扣0.5分；反馈不及时每次扣0.5分。		
政令畅通(7)	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1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1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1分。		
	4	日常按照单位要求提报的数据、材料及准确。	数据不准确、未按时提报数据每次扣0.5分；未提报扣0.5分。		
	5	按照报送计划和程序开展作业；临时性无法完成作业应提前上报主管部门。	未按计划进行作业每次扣0.5分；未提前上班主管部门每次扣0.5分。		
	6	积极参加相关会议，及时上报相关材料。	无故不参加会议每次扣0.5分，材料上报不及时每次扣0.5分。		
	7	日常检查考核各项检查问题有记录、有通报，整改落实有结果。	各项检查记录齐全，检查、通报、考核有记录，达不到每缺一项扣0.5分；检查问题未整改落实扣0.5分。		
外业考核 (80分)	行道树 (20分)	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2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2分。	
		3	种植土低于界石上顶面5cm-8cm。	每一处不合格扣2分。	
		4	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2分。	

		5	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2分。	
		6	树体上无钉、刻划、捆、挂、贴等现象。	每一处不合格扣2分。	
		7	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1分, 空树穴每处扣1分。	
		8	叶片在正常条件下不黄叶, 不焦叶, 不卷叶, 不落叶。	每一株扣2分。	
		9	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1分; 水质不符合要求扣1分。	
		10	冬季行道树涂白、裹干高度应保持一致, 高度为1-1.2M。	未进行作业每处扣1分; 高度不一致每处扣1分	
	绿篱 (14分)	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1分; 死株、枯枝扣1分。	
		2	绿篱修剪及时, 无窜枝、疯长枝、病虫害枝, 不影响行人通行, 景观效果好。	每一处不合格扣2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2分。	
		4	界石安装平整, 无缺失、无破损。	缺失每一处扣1分; 破损每一处扣1分。	
		5	护栏整洁无缺失、无破损。	脏污每一处扣1分; 缺失、破损扣1分。	
		6	绿篱内卫生整洁, 无杂草、无垃圾。	每一处不合格扣 2 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 1 分; 水质不符合要求扣 1 分。	
	其他绿地 (36分)	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3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3分。	
		3	常绿乔木应剪除病虫害枝、枯死枝、生长衰弱枝、过密枝、下垂枝。	每一处不合格扣3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3分。	
		5	藤本类应剪除病虫害枝、枯死枝。	每一处不合格扣3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3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	未进行修剪每处扣1.5分; 修剪不规范每处扣1.5分。	

			茬高度控制在5cm以下。		
		8	病虫害防治及时、有效，视觉范围内无成虫及虫网。	每一处扣3分。	
		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1分，作业不规范扣1分；水质不符合要求扣1分。	
		10	绿地内卫生整洁，无杂草、杂物、垃圾。	每一处不合格扣3分。	
		11	绿地内无黄土裸露，无踩踏、毁绿、占率现象。	每一处不合格扣3分。	
		12	养护公司配备专人对责任区域进行巡查，及时发现并制止更改绿地、湿地属性和毁坏树木的行为。	每发现一起扣3分。	
	安全文明作业 (10分)	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1分，发生火灾每次扣2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1分。	
		3	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桩或警示牌	每次不合格扣1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1分；作业时安全标志扣1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1分；防火器材不足扣1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1分。	
<p>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； 3、总分100分，实行倒扣分制。</p>					

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：自签订合同起一年。

3.2 服务地点：采购人指定的地点。

3.3 付款方式：根据财政资金到位情况，服务项目每季度验收合格后，根据季度考核情况据实支付服务款项。

3.4 验收要求：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成交供应商立即更换或者提出索赔要求。检验合格后，由采购人组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。

★3.5 服务保障：

3.5.1 提供及时周到的售后服务。

3.5.2 养护期内做到随时满足采购人提出的养护要求，半小时内响应，一小时内到达现场。项目经理保持 24 小时通讯畅通，有专门的巡查人员及时发现问题，并采取行之有效的整改措施。

3.5.3 中标人须在合同签订后一个工作日内，确保所有机械设备投入正常运营。

3.5.4 中标人遇紧急接待任务须按采购人要求安排养护人员提前上岗、接受随时增派人员或满足临时性养护任务的特殊要求。紧急接待任务或特殊情况下有加班要求时，必须服从主管部门的安排。

注：上述要求以及标注中：带“★”条款为实质性条款，供应商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、微型企业的相关价格扣除标准执行。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

1.3.1 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

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

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《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

1.4 面向中小企业预留情况详见投标人须知前附表。

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

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

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

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

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

1.5 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位四舍五入）。

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

2. 评分标准

评分项目		分数	评分标准
商务部分	投标报价	15	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	6	自 2021 年 1 月 1 日至今已完成的同类项目，每份得 2 分，满分 6 分。开标时须同时提供同一项目的中标通知书、合同和验收报告原件扫描件，三项原件扫描件缺一项不得分。同类项目完成时间界定以验收报告签署时间为准。
	企业认证	6	投标人通过 ISO9001 质量管理体系认证得

				2分；投标人通过 ISO14001 环境管理体系认证得 2 分；投标人通过 GB/T28001 职业健康安全管理体系认证的得 2 分。开标时须提供有效的认证体系证书原件扫描件，否则不得分。
技术部分(汇总规则:取去掉 0 个最高分、0 个最低分后的算术平均值;)	响应情况	基本分	7	全部满足实质性条款要求的得 7 分;实质性条款有 1 项不满足的, 为无效投标。
		正偏离	3	优于采购文件实质性要求的, 每有 1 条加 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 1 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。
	服务定位		10	1、从服务好业主角度出发, 投标人对项目具有整体的统筹规划, 规划内容有针对性且完善的, 得 5 分; 投标人对项目具有整体的统筹规划, 规划内容存在瑕疵的, 得 3 分; 投标人对项目具有整体的统筹规划, 规划内容表述粗略且有很多不合理的, 得 1 分; 未提供不得分。2、投标人对本项目服务内容认识深刻、定位合理的, 得 5 分; 投标人对本项目服务内容认识深刻、定位存在瑕疵的, 得 3 分; 投标人对本项目部分内容认识深刻、定位很多不合理的, 得 1 分; 未提供不得分。
	服务方案		8	整体服务方案优于采购文件各项要求的, 服务内容全面、描述详细能够体现项目核心需求的, 得 8 分; 整体服务方案符合采购文件各项规定, 服务内容完备能够满足项目需求的, 得 5 分; 整体服务方案对本项目需求有基本认知, 能够基本符合采购文件各项规定, 服务内容基本满足项目需求的, 得 3 分; 对本项目需求认知不完善, 不符合采购文件的规定, 服务内容无法体现项目需求的, 得 1 分; 未提供的不得分。
服务流程		5	服务流程合理、管理措施完备的, 能够按照采购人要求快速组建队伍, 并提出合理化管理方案, 实施规范化管理的, 得 5 分; 服务流程较细致、管理措施可行的, 能够按照采购人要求组建队伍, 提出的管理方案, 规范化管理具有可操作性的, 得 3 分; 服务流程、管理措施通顺的, 能够按照采购人要求组建队伍, 提出的管理方案, 规范化管理有轻微瑕疵的, 得 1 分; 未提	

			供不得分。
	规章制度	9	1. 投标人规章管理制度制定全面的，得 3 分；投标人规章管理制度制定片面的，得 1 分；未提供的不得分。 2. 投标人规章管理制度分类科学具体的，得 3 分；投标人规章管理制度分类杂乱无章的，得 1 分；未提供的不得分。 3. 投标人规章制度内容详细的，得 3 分；内容简略的，得 1 分；未提供的不得分。
	培训措施	6	投标人针对本项目所需各岗位人员专业知识培训方案、基础知识或制度培训方案、内部考核制度或标准等培训计划描述清晰详细且适用于本项目，考核方案完整、清晰且可行性强，得 6 分；对本项目所需各岗位人员有培训方案和考核方案且具备一定可行性的，得 3 分；对本项目所需各岗位人员的培训方案考核方案缺乏针对性，但能基本保证项目实施的，得 2 分；对本项目所需各岗位人员的培训计划、考核方案粗略或缺失的，得 1 分；未提供不得分。
	重点难点分析	8	投标人对项目实施难点、重点分析透彻，且提供难点解决措施，措施可操作性强的，得 8 分；投标人对项目实施难点、重点分析透彻，且提供难点解决措施，但措施缺乏可行性的，得 5 分；投标人对项目实施难点、重点分析不足，有难点解决措施，措施合理可行的，得 3 分；投标人对项目实施难点、重点分析不足，且缺乏解决措施的，得 1 分；未提供的不得分。
	应急预案	6	对本项目服务过程中投标人解决问题的能力、服务紧急事故处理预案进行评价，投标人解决问题能力强，项目实施过程中所有可能出现的问题考虑全面，服务紧急事故处理预案详细可操作的，得 6 分；投标人有解决问题的能力，对项目实施过程中所有可能出现的问题能够考虑到但考虑不全面，服务紧急事故处理预案描述完善但缺乏可操作性的，得 3 分；缺乏解决项目实施过程中的能力，项目实施过程中所有可能出现的问题考虑片面，服务紧急事故处理预案无针对性可行性的，得 1 分；未提供的本项不得分。
	机械设备	5	投标人具有核定载质量不低于 9 吨洒水车（绿化喷洒车）的每辆得 1 分，最高得 5

			分。车辆类型以购车发票上车辆类型为准。须同时提供车辆行驶证原件、车辆登记证书原件、车辆购置发票原件；车辆登记证书所有人、行驶证所有人、车辆购置发票名称须与投标人名称一致。未按上述要求提供不得分。提供的原件为彩色扫描件。
	服务保证措施	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，建立完整的工作台账、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施，表述清晰，措施合理可行的，得6分；投标人组织机构相对健全、服务质量保证措施及保密措施相对完善、有工作台账、工作信息收集、反馈等措施，表述、措施完善但缺乏可行性的，得4分；投标人组织机构欠缺、服务质量保证措施及保密措施有缺漏、有工作台账、工作信息收集、反馈等措施，但表述及措施不合理的，得1分；未提供的不得分。

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。

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. 采购代理服务费用

见投标人须知前附表

10. 招标文件

10.1 招标文件的组成

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

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

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

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

10.2 招标文件的澄清和修改

招标文件的澄清和修改及投标人确认，详见投标人须知前附表。

招标文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

11. 投标文件的组成

11.1 投标人应按照招标文件的要求编制投标文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，按照招标文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 投标文件由资格审查文件、商务部分、技术部分组成；

11.3 资格审查部分

11.3.1 营业执照或登记证书等（第三章序号1要求的内容）；

11.3.2 资格证书（如有）；

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

11.3.4 招标文件要求的其他资格证明材料。

11.4 商务部分

11.4.1 投标函；

11.4.2 法定代表人身份证明；

11.4.3 法定代表人授权委托书；

11.4.4 投标报价：

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

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

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

11.4.5 投标人同类项目实施情况一览表（若有）；

11.4.6 商务响应表；

11.4.7 联合投标协议书（若有）；

11.4.8 联合投标授权委托书（若有）；

11.4.9 残疾人福利性单位声明函（若有）；

11.4.10 中小企业声明函（若有）；

11.4.11 监狱企业的证明（若有）；

11.4.12 节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；

11.4.13 招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；

11.4.14 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）。

11.5 技术部分

11.5.1 对本项目服务总体要求的理解；

11.5.2 服务方案；



11.5.3 应急服务措施；

11.5.4 服务响应表；

11.5.5 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.5.6 符合招标文件规定的技术资料。

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

(1) 服务主要内容、指标要求；

(2) 保证在服务期内正常使用所必须的备品备件和专用工具清单；

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

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

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

11.5.8 招标文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；

11.5.9 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

12. 投标报价

12.1 投标报价的范围：见投标人须知前附表。

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

12.3 投标报价的次数：见投标人须知前附表。

12.4 投标人不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。

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

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

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

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

(二) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

(四) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

12.8 唱标时，采购代理机构只对按照招标文件要求编制的投标报价进行唱标。

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

13. 投标文件编制要求

13.1 投标文件应按所投包分别进行编制。

13.2 投标文件编制：见投标人须知前附表。

13.3 投标文件签章：见投标人须知前附表。

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

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

14. 投标文件的修改、撤回与撤销

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

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

15. 投标文件加密、上传

见投标人须知前附表。

16. 投标文件的递交

16.1 投标人应在投标截止时间前递交投标文件。

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

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

17. 质疑

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

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以依法对该文件提出质疑。

17.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

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

(二) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(三) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

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

17.4 质疑函内容应包括以下主要内容：

(一) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(二) 质疑项目的名称、编号；

(三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(四) 事实依据；

(五) 必要的法律依据；

(六) 提出质疑的日期。

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

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

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

18. 投诉

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



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

信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。

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

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

6. 评标

6.1 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

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

6.1.2 宣布评标纪律；

6.1.3 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

6.1.4 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

6.1.5 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

6.1.6 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

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

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

6.1.8.1 分值汇总计算错误的；

6.1.8.2 分项评分超出评分标准范围的；

6.1.8.3 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

6.1.8.4 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

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

6.1.10 处理与评标有关的其他事项。

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

6.2 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满

足招标文件的实质性要求。**符合性审查内容详见附件。**

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后立即发出中标通知书，并在全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统和青岛市政府采购网公告中标结果（公告期限为1个工作日），招标文件随中标结果同时公告；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

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

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

10. 不合格投标人或投标无效

出现下列情形之一的，为不合格投标人或投标无效：

10.1 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

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

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、甲方应当根据国家、行业验收标准，以及合同约定验收方案，明确验收时间、方式、程序和内容等事项，组成验收小组，在收到乙方项目验收建议之日起7个工作日内，对采购项目进行实质性验收（验收建议有明显不当的除外）。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、对大型或复杂的政府采购项目，甲方应当邀请国家认可的质量检测机构参与验收工作，并出具验收报告，相关费用负担由甲乙双方约定。

3、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，履约验收报告应当依法依规及时在青岛市政府采购网公开发布。

.....

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

3.1 预付款比例：_____%，于政府采购合同签订生效并具备实施条件后5个工作日内支付。

.....

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 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. 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、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。

3、本合同一式六份，甲方一份，乙方一份，采购代理机构二份，同级财政部门一份，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：

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

本合同仅供参考



第十章 投标文件格式



投标文件

包：第 包

资格审查部分



项目名称：

项目编号：

投标人名称（公章）：

二〇 年 月 日

资格审查文件目录

- 1、营业执照或登记证书等（第三章序号1要求的内容）；
- 2、资格证书（如有）；
- 3、在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函(见附件1)；
- 4、中小企业声明函（见附件）
- 5、招标文件要求的其他资格证明材料。



附件 1:

声明函

一、我方在参加_____（项目名称）政府采购活动前 3 年内，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（重大违法记录指供应商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供应商_____、组织机构代码证或统一社会信用代码_____；②法定代表人_____、身份证号码_____；③项目负责人_____、身份证号码_____）。

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

三、我方承诺在青岛市政府采购网上传提交的资格审查材料，均合法、真实、准确、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性、准确性负责。

若以上声明不实，我方自愿承担一切法律后果。

供应商名称：_____

日期：_____年____月____日



备注：1. 供应商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。

政府采购诚信承诺书

_____(采购人)_____, _____(采购代理机构)_____:

我公司(投标名称)已详细阅读了____项目(项目编号:____)采购文件,自愿参加本次报价,现就有关事项做出郑重承诺如下:

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

二、遵纪守法,公平竞争。不与其他供应商相互串通、哄抬价格,不排挤其他供应商,不损害采购人的合法权益;不向评标委员会、采购人提供利益以牟取成交。

三、若成交后,将按照规定及时与采购人签订采购合同,不与采购人订立有悖于采购结果的合同或协议;严格履行采购合同,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报价资格、记入信用档案、没收保证金、媒体通报、1-3年内禁止参与采购等处罚;如已成交的,自动放弃成交资格,并承担全部法律责任;给采购人造成损失的,依法承担赔偿责任。

特此承诺



投标人(公章):

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



附件2:

投标函

（采购代理机构）：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

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

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

投标人（公章）：

投标人法定代表人或者授权代表（印章）：

日期：____年__月__日

备注：本投标函由授权代表印章的，应附法定代表人印章的授权委托书。

附件3:

法定代表人身份证明

投标人名称: _____

单位性质: _____

地址: _____

成立时间: _____年____月____日

经营期限: _____

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

系_____ (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。



附件4:

法定代表人授权委托书

_____(采购代理机构)_____:

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

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

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于_____年_____月_____日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件)

授权代表姓名:

性别:

年龄:

单位:

部门:

职务:

投标人(公章):

法定代表人(印章):



日期: _____年 _____月 _____日

附件5:

报价一览表

投标包: 第_____包

包名称: _____

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

注: 采购代理服务费由采购人支付的, 投标人报价中无需考虑此费用。

时间: _____年____月____日



附件 6:

分项报价明细表

投标包: 第 _____ 包

名称: _____

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	报价
1						
2						
3						
					
服务项目费用合计						

时间: _____年_____月_____日



附件7:

投标人同类项目实施情况一览表

投标包：第_____包

包名称：_____

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

时间：_____年_____月_____日



附件8:

投标人荣誉（获奖）情况一览表

投标包：第_____包

包名称：_____

序号	荣誉（获奖）名称	荣誉（获奖）内容	颁发机构	获奖时间

时间：_____年_____月_____日



附件9:

商务响应表

投标包: 第___包

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



日期: 20__年__月__日

附件10:

联合投标协议书

甲方:

乙方:

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

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

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

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

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

四、本次联合投标中,联合体各方承担的工作和义务:

甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

五、有关本次联合投标的其他事宜:

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

七、本协议共份,联合体各方各持一份,并作为投标文件的一部分。

甲方名称: (公章)

乙方名称: (公章)

法定代表人: (印章)

法定代表人: (印章)

日期: 年月日

日期: 年月日



附件11:

联合投标授权委托书

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

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

特此委托。

主办人的法定代表人: _____ (印章)

日期: 年月日

联合投标代理人: _____ (印章):

日期: 年月日

甲方名称: _____ (公章)

法定代表人: _____ (印章)

日期: 年月日

乙方名称 _____ (公章)

法定代表人: _____ (印章)

日期: 年月日



附件12:

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称：

日 期 ：



附件13:

中小企业声明函（服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）

日期：

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

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

投标文件

包：第 包

技术部分

项目名称：

项目编号：



投标人名称（公章）：

二〇 年 月 日

技术文件目录

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



附件14:

服务响应表

投标人名称（公章）：_____

第_____包

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：

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

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

3、招标文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

时间：_____年_____月_____日



附件15:

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

投标人名称（公章）：_____

第_____包

姓名	职务	专业技 术资格	身份证号码	参加本单位工作时间

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



时间：_____年_____月_____日

附件16:

项目政府采购履约验收(服务类样本)

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



附录
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	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 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	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	（货物：交货期、交货地点、付款方式、售后服务要求、验收……）（服务：服务期限或者提供服务起止时间、服务保障要求……）
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

81030EAE-1C6E-4397-8EE1-2046F99E775E



附录1



服务明细表

第1页 共1页

序号	明细内容
1	名称：上马街道2024年绿化养护服务项目 服务范围：详见采购文件 服务要求：详见采购文件

