青岛市政府采购

2027 年市南区浮山森林公园养护管理项目

A 包

采 购 人：青岛市市南区浮山保护管理分中心

代理机构：青岛聚元招标有限公司

项目编号：SDGP370202000202602000099

日　　期：2026 年 11 月 27 日

目 录

第一章 招标公告 1

第二章 投标人须知前附表 3

第三章 投标人应当提交的资格证明文件 9

资格证明文件目录 9

第四章 采购需求 10

1. 项目说明 10
2. 服务要求（包括附件、图纸等） 10
3. 管理考核办法 21
3. 商务条件 22

第五章 评标办法 24

1. 相关要求 24
2. 评分标准 25
3. 政策加分以及计算方法 35

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 37
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 38
7. 偏离 38
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 39
12. 投标报价 41
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 42
16. 投标文件的递交 42
17. 质疑 42
18. 投诉 43
19. 其他需补充的内容 44

第七章 开标、资格审查、评标、定标 45

1. 开标程序 45
2. 开标 45
3. 评标委员会 45
4. 评标程序 47

7668e63c-f13c-4fe4-8f9d-01959a0f13fb

5. 资格审查.....47
6. 评标.....48
7. 澄清有关问题.....49
8. 定标.....49
9. 中标公告以及中标通知书.....50
10. 不合格投标人或投标无效.....51
11. 废标.....51
12. 特殊情况处置程序.....52
13. 违法违规情形.....52
14. 违规处理.....53
第八章　纪律要求.....54
1. 对采购人的纪律要求.....54
2. 对投标人的纪律要求.....54
3. 对评标委员会成员的纪律要求.....54
4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....54
第九章　签订合同、合同范本.....55
1. 签订合同.....55
2. 追加合同金额.....55
3. 服务质量与验收.....56
4. 合同范本格式.....56
第一包（A 包）：.....56
第二包（B 包）：.....60
第三包（C 包）：.....64
第十章　投标文件格式.....69
资格审查文件目录.....71
声明函（第一包）.....72
声明函（第二包）.....73
声明函（第三包）.....74
中小企业声明函（服务）.....75
残疾人福利性单位声明函.....76
商务文件目录.....78
政府采购诚信承诺书.....79
投标函.....80
法定代表人身份证明.....81
法定代表人授权委托书.....82
报价一览表.....83
分项报价明细表（第一包）.....84
分项报价明细表（第二包）.....85
分项报价明细表（第三包）.....86
投标人同类项目实施情况一览表.....87
投标人荣誉（获奖）情况一览表.....88
商务响应表.....89

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表.....90
项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表.....91
项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表.....92
技术文件目录.....94
服务响应表.....95
第十一章 附件.....96

766a9e5c-f13c-4fe4-8f9d-01959a9f13fb

第一章　招标公告

青岛市市南区浮山保护管理分中心2027年市南区浮山森林公园养护管理项目公开招标公告

项目概况：

2027年市南区浮山森林公园养护管理项目招标项目的潜在投标人应在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（https://ggzy.qingdao.gov.cn）本项目采购公告页面免费获取招标文件，并于2026年12月18日 09:30（北京时间）前递交投标文件。

一、采购项目基本情况：

采购项目编号（建议书编号）：SDGP370202000202602000099

采购项目名称：2027年市南区浮山森林公园养护管理项目

预算金额与最高限价：

本项目预算金额为 9220667.0 元，其中：A 市南区浮山森林公园养护管理第一片区 2216917.0元; B 市南区浮山森林公园养护管理第二片区 4876670.0元; C 市南区浮山森林公园养护管理第三片区 2127080.0元; 本项目最高限价为 9220667.0 元，其中：A 市南区浮山森林公园养护管理第一片区 2216917.0元;B市南区浮山森林公园养护管理第二片区4876670.0元;C市南区浮山森林公园养护管理第三片区 2127080.0元;

采购需求：2027年市南区浮山森林公园养护管理（第一包A包：市南区浮山森林公园养护管理第一片区；第二包B包：市南区浮山森林公园养护管理第二片区；第三包C包：市南区浮山森林公园养护管理第三片区），具体内容详见采购需求。

合同履行期限：自2027年1月1日起至2027年12月31日止。

本项目是否接受联合体：本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为面向中小企业预留份额项目，专门面向中小微企业采购，投标人须按要求提供《中小企业声明函》，残疾人福利性单位和监狱企业视同小型、微型企业。

3.本项目的特定资格要求：

（1）招标公告发布之日前三年内在经营活动中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.ccgp.gov.cn）、信用山东(https://credit.shandong.gov.cn)及信用青岛（www.qingdao.gov.cn/credit）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录等名单的。

（3）本项目不接受联合体投标。

（4）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

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。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：2026年12月18日 09:30

开标地点：青岛市民中心位于市南区福州南路27号公共资源交易中心【三楼10号开标室（314室）】

五、公告期限：

招标公告发出之日起5个工作日。

六、其他补充事宜：

1.公告媒介：本项目采购公告同时在青岛市政府采购网（www.ccgp-qingdao.gov.cn）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（响应）文件制作工具（国产化）】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
联系人（采购人）：青岛市市南区浮山保护管理分中心
地址：青岛市市南区银川西路 126 号
联系方式：0532-85712298
2.采购代理机构信息
联系人（代理机构）：青岛聚元招标有限公司
地址：山东青岛市南区宁夏路 288 号 1 号楼 2102 室
联系方式：0532-85897300
3.项目联系方式
项目联系人（代理机构）：张积乐、张翔
联系方式：0532-85897300
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。
发 布 人：青岛聚元招标有限公司
发布时间：2026 年 11 月 27 日

766a9e5c-f13c-4fe4-8f9d-01959a9f13fb

注意事项

供应商参加公开招标方式政府采购项目电子投标注意事项系统使用指南

第二章　投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1	采购人	青岛市市南区浮山保护管理分中心
2	采购代理机构	青岛聚元招标有限公司
3	项目名称	2027 年市南区浮山森林公园养护管理项目
4	分包及中标规定	□本项目不分包。 √本项目分为多个包，投标人可以选择多包投标，投标人中标包数不受限制。 □本项目分为多个包，投标人可以选择多包投标，但投标人最多只能中标 个包。若同一投标人在 2 个及以上包的投标排名均第一的，按照以下规则确定中标供应商：
5	资金来源以及资金构成	预算金额 2216917.0 元，资金来源：财政性资金，出资比例：100%
6	是否接受联合体投标	√不接受 □接受，应满足下列要求：
7	投标有效期	自投标截止之日起 90 个日历天。
8	踏勘现场	√不组织，自行踏勘 □组织，
9	履约保证金	√不需要 □需要交纳，履约担保的金额：中标合同金额的 % （履约保证金允许以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交）
10	采购代理服务费支付	□无需支付 □采购人支付 √中标人支付，代理费：采购代理服务费按养护服务最高限价、参照计价格〔2002〕1980 号文定额收取：第一包 23135 元；第二包 44413 元；第三包 22416 元。自中标之日起 5 个工作日内支付，若发生争议，在青岛市市南区人民法院提起诉讼。 开户名称：青岛聚元招标有限公司 开户银行：青岛银行崂山第三支行 银行账号：802350200407529
11	构成招标文件的其他材料	采购人依法依规对招标文件所作的澄清和修改，构成招标文件的组成部分。
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	招标公告公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

	疑	
15	是否允许递交备选投标方案	√不允许 □允许。要求：只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求的投标方案，采购人可以接受该备选投标方案。
16	投标报价的范围	含税全包价。投标人一经提交投标报价均视为含税总报价。
17	投标报价的次数	本次投标报价为一次不得更改报价，投标人只有一次报价的机会。投标报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于预算金额或最高限价。
18	投标报价的方式	总价（元）
19	面向中小企业预留情况及小微企业报价扣除标准	√本包为面向中小企业预留份额的采购包，专门面向中小企业采购，有关要求详见采购公告和第三章。小微企业不享受价格折扣优惠。 □本包为面向中小企业预留份额的采购包，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例，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。 □本包为面向中小企业预留份额的采购包，要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业，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。 □本包为非专门面向中小企业预留份额的采购包。小微企业报价扣除标准如下： 1.按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库（2020）46 号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库（2022）19 号）规定，对小微企业报价给予%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 2.大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的（联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额应当占合同金额 30%以上），报价给予%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
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	□采用最低评标价法的项目：对属于优先采购的节能、环境标志产品给予 10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

766a9e5c-f13c-4fe4-8f2d-01959a9f18fb

		□采用综合评分法的项目：对属于优先采购的节能、环境标志产品加分幅度详见评分标准。 √本项目无优先采购的节能、环境标志产品。
22	进口产品投标	√不允许 □允许，产品名目清单: 根据《关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）要求，政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
23	投标文件编制（含保存、签章、修改、撤回、上传等操作）	投标人使用【（国产化版）青岛市公共资源投标（响应）文件制作工具】编制电子投标文件。 在招标文件的第十章投标文件格式的附件中标示的 “公章”“签字或盖章”处，分别签单位公章、个人签字或个人印章。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>（国产化版）政府采购交易系统操作说明（供应商端）”。 特别提示： 1、投标文件制作完成后，应点击“生成”，并根据招标文件要求，按照投标文件目录逐项签章。签章完成后，可点击【预览待评审文件】，对已完成签章的投标文件进行检查，检查无误后上传投标文件。 2、若投标人在提交投标文件截止时间前撤回文件，视为放弃参与投标。如需继续参与，应撤销上传、撤销签章、修改投标文件，投标文件修改完成后，再次生成投标文件，并根据采购文件要求，按照投标文件目录逐项签章。签章完成后，可点击【预览待评审文件】，对已完成签章的投标文件进行检查，检查无误后再次上传。
24	制作完成后的投标（响应）预览	投标人对投标（响应）完成签章后，可点击【预览待评审文件】，对已完成签章的投标（响应）文件进行检查，检查无误后上传投标（响应）文件。
25	投标文件加密、上传	1.通过【（国产化版）青岛市公共资源投标（响应）文件制作工具】上传时，系统通过投标人当前使用的 CA 证书自动加密电子投标文件。 2.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。 3.上传投标文件后，项目开标前，若投标人对 CA 证书进行过变更，将导致原已上传的投标文件将因密钥不匹配，导致无法正常解密开标，请投标人务必重新上传投标文件。 4.CA 证书变更情形包括但不限于： （1）CA 证书更新（含证书到期后的延期操作）、CA 证书信息修改、新增 CA 证书关联的统一社会信用代码； （2）CA 证书补办（包括因丢失、损坏等原因重新办理 CA

766a9e5c-1f3c-4fe4-8f9d-01e5e2e1f3fb

		证书）。 （3）CA 证书变更但投标人未重新上传的，投标文件将无法参与项目解密，由此产生的投标失败及全部后果均由投标人自行承担，请务必高度重视！
26	电子投标文件解密	1.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 证书及可登录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>（国产化版）电子投标开标注意事项”。 2.参与开标会议时，投标人接到解密提示后，应当在规定时限内通过 CA 证书对电子投标文件开始解密。
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	□否，评标委员会确定 1 名中标候选人。 √是，评标委员会确定 1 名中标人。
31	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。
32	其他	详见以下内容
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	投标人主体信息	潜在投标人应通过采购公告页的青岛市公共资源交易电子服务系统(国产化版)网址，进入“我要投标”-“企业管理”，上传资质、业绩、荣誉(获奖)等相关附件，并公示(公示后将无法删除)。潜在投标人在制作投标文件时可通过系统选取上述材料，也可另行上传相关材料。
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	√不允许 □允许，供应商根据采购文件载明的标的采购项目实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作交由

766a9e5e-f18c-4fe4-8f9d-01959a9ff8fb

		他人完成的，应当在响应文件中载明。
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	注册	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，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）×基准价。
32.8	异常低价投标（响应）审查程序	根据财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序： 1.投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%； 2.投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%； 3.投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%； 4.评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。
32.9	关于 FD 在线的描述：	1.评审过程中，“投标人（供应商）端（国产化版）青岛公共资源招投标助手”（以下简称“iFly 助手”）负责接收并提示谈判小组发起的消息通知（含谈判、澄清、多轮报价等）及要求，供应商通过“iFly 助手”进行响应及回复。 2.请供应商在开启、评审过程中，保持 iFly 助手在线登录状态，直至开启界面的“开标结束”模块提示“项目已评标结束”。 3.iFly 助手成功登录的标识如下：成功登录后，电脑右下角会出现蓝色弹框提示“登录成功”，双击电脑右下角 iFly 助手图标，显示“xx 公司（在线）”代表 iFly 助手是在线登录状态；若显示为离线状态、登录失败状态，请点击“重新登录”按钮；若重新登录后仍有网络异常等情况，请与客服（0532-85871505 转 5）联系；若因供应商网络环境问题或供应商操作不熟悉或供应商有异常未联系等原因导致 iFly 助手未启动或者未登录，致使无法收到消息通知的，供应商需自行承担后果。
32.10	报价说明：	单价、总价报价按两位小数填写；费率、优惠率、降造率等报价按三位小数填写，系统最多支持四位小数。
32.11	其他需补充的内容	为支持广大投标人更好发展，青岛市升级了政府采购合同信用融资政策，利率低、零门槛、审批快， 贵司如有融资需求，可登录“青岛市政府采购网－政府采购贷专栏”了

766a9e5c-f13c-4fe4-8[illegible]

		解详情。咨询电话：0532-85855850。 青岛市政府采购贷合作银行业务介绍及联系方式（www.ccgp-qingdao.gov.cn/qdsite/#/read?id=BIbgeJ9fp1dKF8yWAcyDg8pwOKIZfZUHkEffDvSzOOYBbL4QPaTxWDZ_TLQRfAam4FD-pKagRODje6MhexsFUFZ9Rc5duZjigzjaXGDK6fOTqcvZn7k0cZwsHl-5hPZrwSZvej8AjE3T7g%3D%3D)
32.12	**电子证照**	**已全面转为电子版形式不再发放纸质版的各类证件，投标人提供打印件加盖公章后附发放电子版的官方通知，视为提供证照原件。**

766a9e5c-f13c-4fe4-8f9d-01959a9f13fb

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		是
2	声明函	电子文档		是
3	中小企业声明函	电子文档		是

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。

766a9e5c-f13c-4fe4-8f9d-01959a9f13fb

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（包括养护电费），合同存续期间采购人不额外支付任何费用。

1.3 本项目为预采购项目，预算尚未批复，本次招标是按照2026年市财政局《成本收益分析报告》中确定的拨款标准计算，2027年实际支付以市级预算批复为准。

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

2.服务要求（包括附件、图纸等）

项目概况：本项目为青岛市浮山森林公园（市南区范围）管理服务项目，包含浮山森林公园园区绿化养护、卫生保洁、设备及设施维护、驿站及公共厕所维护和专业化服务管理、山林养护等。绿化养护、山林养护的服务范围参照“第十一章 附件1图纸”，中标后按照采购人确定的边界实施服务。

2.1.养护服务要求

2.1.1. 绿化养护

2.1.1.1.绿化养护管理内容

养护管理工作包括植物养护和绿地管理两方面。植物养护工作内容包括修剪、灌溉与排水、中耕除草、施肥与土壤改良、病虫害防治、绿地防护等。绿地管理工作内容包括植物调整、绿地清洁与保洁、安全运营、附属设施管理、水体维护、档案建立等。

2.1.1.2.绿地养护质量管理标准

表1：绿地养护质量管理标准

项目		养　护　级　别		
		一级	二级	三级
存活率	树木(包括竹类、藤蔓、木本花卉)	≥99.5%	≥98%	≥95%

项目	养护级别		
	一级	二级	三级
草坪、地被(包括草本、花卉)	≥99%	≥98%	≥95%
群落结构	1、树木种间、株间生长空间协调，层次处理得当； 2、整体观赏效果好。	1、树木种间、株间生长空间协调： 2、整体观赏效果好。	1、绿化面貌较完整无明显残缺； 2、整体观赏效果一般。
植物生长势	1、植物生长健壮； 2、树形完美，枝叶茂盛，相明显； 3、针叶树保持明的顶端优势； 4、花灌木开发繁茂，观果树形成良好观赏效果； 5、整形树按观赏要求养护成一定形状； 6、行道树倾斜度控制在10度以内，缺株率<1%,无枯枝、无死株，缺株应及时补植 7、绿地无裸露地面。	1、植物生长良好； 2、树木修剪及时，主侧枝分布合理； 3、非造型树木倾斜度控制在10度以内，缺株率<1.5%,无枯枝、无死株，缺株应按时补植； 4、绿地无明显裸露地面。	1、植物生长正常； 2、无明显枯枝，无死树； 3、非造型树倾斜度控制在10度以内，缺株率<2%,无枯枝、无死树，缺株经常补植。
花卉养护	1、花卉健壮，株行距适宜； 2、花期整齐； 3、花色艳丽、繁茂；无残花败叶。	1、花色艳丽； 2、无明显残缺株。	
草坪养护	1、草坪平整，色泽鲜亮均一； 2、生长健壮； 3、草根不裸露，无杂草； 4、生长季节不枯黄； 5、修剪整齐，草高不超过6cm,草坪边缘线清晰； 6、基本无空秃，盖度≥97%,秃斑量<0.5%,集中空秃面积(秃斑)<0.2m²； 7、全年整体绿色期：冷型草>330天，暖型草>300天。	1、草坪平坦，色泽均一； 2、生长正常； 3、修剪基本整齐，草高不超过6cm； 4、生长季节基本不枯黄； 5、杂草率<2%； 6、无明显空秃，盖度≥95%,秃斑量<1%,集中空秃面积(秃斑)<0.5m²； 7、全年整体绿色期：冷型草>310天，暖型草>230天。	
杂草控制	1、无大型野草，无缠绕性、攀援性杂草； 2、绿地整体基本无杂草。	1、无大型野草，无缠绕性、攀援性杂草； 2、零星区域有个别其他类杂草，高度控制在5cm以下； 3、路边、树穴内无杂草。	1、绿地内有较明显杂草，但数量和高度未成为绿地主流。 2、按照上级要求，做好林木下燃物清理工作；清除林下藤蔓恶性杂草，高度控制在20cm以下。 3、清理产生的各类垃圾集中堆运，日产日清，不得堆放在山林绿地内。

766a9e5e-f13f-4fc4-89d-0193a3f13fb

项目			养 护 级 别		
			一级	二级	三级
病虫害控制指标	为害率%	病株率	≤5%	≤10%	≤15%
		食叶性害虫	≤5%	≤10%	≤15%
		刺吸式害虫	≤10%	≤20%	≤30%
		蛀干类害虫	≤3%	≤5%	≤10%

2.1.1.3.绿地养护管理作业标准

表 2：绿地养护管理作业标准

项目	类别	作 业 标 准		
		一级	二级	三级
修剪	乔木	落叶乔木二次以上，常绿乔木一次以上，落叶乔木抹芽三次以上；枯枝、病虫枝、徒长枝等及时修剪；行道树三次以上，抹芽及时合理。	落叶乔木一次以上，常绿乔木一年一次，落叶乔木抹芽二次以上；枯枝、病虫枝、徒长枝等及时修剪；行道树二次以上，抹芽及时合理。	落叶乔木一次以上，常绿乔木二年一次，落叶乔木抹芽一次以上；枯枝、病虫枝、徒长枝等及时修剪；行道树二次以上，抹芽及时合理。
	灌木	灌木三次以上,绿篱三次以上，枯枝、病虫枝、疯长枝等及时修剪。	花灌木二次以上，绿篱二次以上，枯枝、病虫枝、疯长枝等按时修剪。	花灌木一次以上，绿篱一次以上，枯枝、病虫枝、疯长枝等经常修剪。
	草坪	草坪五次以上,切边与草坪修剪同时进行，除草五次以上。	草坪三次以上,切边与草坪修剪同时进行，除草三次以上。	草坪二次以上，切边与草坪修剪同时进行，除草二次以上。
灌溉	乔木	新植树五次以上,其他树三次以上，及时排水防涝。	新植树五次以上,其他树二次以上，适时排水防涝。	新植树五次以上,其他乔木一次以上，适时排水防涝。
	灌木	灌木三次以上,草花五次以上,及时排水防涝。	灌木二次以上,草花五次以上,适时排水防涝。	灌木一次以上,草花三次以上适时排水防涝。
	草坪	草坪六次以上,及时排水防涝。	草坪四次以上,适时排水防涝。	草坪二次以上,适时排水防涝。
施肥	乔木	新植树每年三次，其他树每年二次。	新植树每年二次，其他树木每年一次。	新植树每年二次，主要观花乔木每年一次，其他树木两年一次。
	灌木	灌木、草花各三次。	灌木、草花各二次。	灌木、草花各一次。
	草坪	草坪三次。	草坪二次。	草坪一次。
病虫害防治		药物防治五次以上，人工防治二次以上。	药物防治四次以上，人工防治一次以上。	药物防治三次以上，人工防治二、一次以上。
补植		死树及时清理,缺株及时补植;及时更换草花;行道树无骨架,	死树及时清理,缺株及时补植;定时更换草花;行道树无骨架,	死树及时清理,缺株及时补植;适时更换草花;行道树无骨架,

706a0e5c-f15c-4fe4-8f9d-0193a9f13fb

项目	类别	作 业 标 准		
		一级	二级	三级
		影响景观效果,应及时更新补植。	影响景观效果,应按时更新补植。	影响景观效果，应经常更新补植。
保洁		每日清扫二次，全日保洁，随产随清，及时清除树枝上悬挂的杂物和树体上的缠绕物。	每日清扫一次,重点路段全日保洁，日产日清，按时清除树枝上悬挂的杂物和树体上的缠绕物。	每日清扫一次，重点路段全日保洁，日产日清，经常清除树枝上悬挂的杂物和树体上的缠绕物。
维护	设施	每日巡视一次,每周检修一次,保证各类设施设备完好整洁无损,运转正常,安全无隐患。	每日巡视一次，每检修一次，按时保证各类设施设备完好整洁无损，运转正常，安全无隐患。	每日巡视一次，每季度检修一次，经常保证各类设施设备完好整洁无损，运转正常，安全无隐患。

2.1.1.4.管理要求

（1）管理依据

《园林植物整形修剪技术规程》和《青岛市园林绿化养护管理技术规范》等。

（2）管理标准

①植物生长旺盛，无枯枝死树，乔、灌、花、草搭配合理，景观效果好。

②植物修剪及时合理。

③病虫害防治及时、有效，病虫害为害不影响景观效果。

④水肥浇施及时到位，土壤墒情良好。

⑤卫生整洁，无杂草、杂物、垃圾、黄土裸露，无踩踏、毁绿、占绿现象。

⑥植物及其支撑保护设施不得侵占无障碍设施及通行空间。

（3）管理要求

①总体要求：提高园林绿化养护工作的标准化、规范化、制度化、精细化水平，建立科学的养护管理操作体系，定期对绿地的土壤质量进行检测分析，及时掌握土壤肥力状况，提倡增施有机土、有效改善土壤结构，为园林植物的生长创造良好的土质条件，以达到生态、环保的要求。

②时限要求：发现问题1小时到达现场，一般问题1日内处理完毕，较大问题3日内处理完毕。

2.1.1.5.中标人为确保做好浮山森林公园（市南范围）的养护服务工作，配备相应服务所需设施设备，提高资金使用效率。

2.1.1.6.绿化设施维护

766a9e5c-f13c-4fe4-8f9d-01959a5[illegible]

（1）管理依据

《青岛市园林绿化养护管理技术规范》

（2）管理标准

①各种构筑物、设施、设备要保持完整美观，破损的要及时修补更换。

②树穴盖板平整、无明显缺损。

③绿篱通槽界石形式统一，界石整齐，无明显缺损。

④绿地护栏维护、油饰及时，保持景观效果。

⑤园林建筑小品，无明显破损、涂刻、招贴的；指示牌、标示牌字迹清晰整洁。

⑥无障碍设施完好。

⑦园路园桥实行限载，并设置警示标志，确保使用安全。

（3）管理要求

发现问题1小时到达现场，一般问题1日内处理完毕，较大问题3日内处理完毕。

2.1.1.7.绿化保洁

（1）管理依据

《青岛市园林绿化养护管理技术规范》

（2）管理标准

①行道树叶面无明显灰尘，无牵绳挂物、栓钉刻画，树穴无杂草、垃圾、堆物等现象。

②绿篱、中间分车带、道路两侧绿地内无杂草、垃圾。

③界石、围栏、园路、座椅、指示牌等设施整洁。

（3）管理要求

发现问题1小时到达现场，一般问题1日内处理完毕，较大问题3日内处理完毕。

2.1.1.8.中标人应协助采购人管理游园秩序，发现人为破坏绿地、设备、设施的行为应当及时制止，并及时上报采购人。

2.1.2. 山林养护

（1）管理依据

《园林植物整形修剪技术规程》和《青岛市园林绿化养护管理技术规范》等。

（2）养护标准

①按要求及时对树木进行修剪，清除死树、枯枝，树木生长正常，相关废弃物集

中、及时收集堆运，不得堆放在山林绿地内。

②杂草控制：按照上级要求，做好林下可燃物清理工作；清除藤蔓恶性杂草，高度控制在30cm以下。清理产生的各类垃圾集中堆运，日产日清，不得堆放在山林绿地内。

③林业有害生物防控：采取综合防治措施，及时有效做好有害生物以及病虫害等防控工作。

④山林绿地内枯枝、枯叶、残草、死树、垃圾清除及时，山林绿地内无垃圾、倒伏树木等情况。

⑤导游牌、说明牌、警示牌等设施无残损，字迹清晰，用字规范。

⑥断崖、陡坡处等危险地段警示标志醒目。路口等重点部位禁烟、禁火标志醒目。

（3）管理要求

①总体要求：提高园林绿化养护工作的标准化、规范化、制度化、精细化水平，建立科学的养护管理操作体系，定期对绿地的土壤质量进行检测分析，及时掌握土壤肥力状况，提倡增施有机土、有效改善土壤结构，为园林植物的生长创造良好的土质条件，以达到生态、环保的要求。

②时限要求：发现问题1小时到达现场，一般问题1日内处理完毕，较大问题3日内处理完毕。

2.1.3. 环境卫生维护（质保期内绿地部分）

2.1.3.1. 园区道路

（1）管理依据

《城市道路清扫保洁质量与评价标准》(CJJ/T126-2008)、《环境卫生设施设置标准》（CJJ27-2012）、《城市环境卫生质量标准》（建城〔1997〕21号）、《青岛市市容和环境卫生管理条例》、《关于印发<青岛市道路保洁精细化工作标准（试行）>的通知》（青城管〔2016〕76号）。

（2）养护标准

①道路、广场保洁：包括绿道（栈道）、防火通道、登山步道和广场等，做到表面平整无坑洼，干净整洁，无积水、污渍。

②绿地、山林绿地保洁：绿地、山林绿地内无石块、砖砾、纸屑、果壳、塑料和容器（袋、瓶、盒、膜）等，保持清洁，无垃圾杂物及其他污物。

③水体保洁：水体保持清洁，无蚊虫滋生、无异味，无漂浮杂物，及时修剪清理影响景观的水生植物残枝、枯叶。蓝藻、水生外来物种（如水浮莲）得到有效控制。人工建设水体无淤堵和泥沙沉积，池壁无明显污渍。

（3）作业流程

①清扫前，确保作业工具完好，机械设备、车辆正常运行，根据路面状况调整好机扫车车刷和吸口。

②普扫按人行道路面、树穴及周边、雨水箅子的顺序进行全面清扫，雨后或冲洗道路保洁时，要先推水，后清扫。机械化清扫作业时应喷水降尘，不扬尘、不漏土。禁止侧刷、吸口不落地空跑。

③严格按照作业规范进行清扫保洁，做到即扫即清即运，保洁垃圾应倒至指定地点，严禁将垃圾扫入雨水箅子、绿地，严禁焚烧垃圾。

④机械化清扫时应注意观察路面清扫质量和路面障碍情况，对机扫车不能清除的大件垃圾或硬物，应及时清除，清扫时严禁损坏道路设施。

⑤机扫车作业时车速不得超过 10km/h（或按照机扫车辆设定的有关参数执行），应开启警示灯或应急灯、警示音。

⑥清扫作业完成后，将工具、车辆和设备停放至规定地点，严禁占压人行道、绿地。

（4）管理要求

①环卫作业人员作业时须按规定统一着装、并保持干净、整洁。夜间作业时必须穿着反光背心。

②合理安排作业时间和方式，主动避开行人和车流高峰，作业时注意安全。

③普扫作业每日不少于两次。每日首次普扫在 7:00 之前完成（5 月至 10 月旅游旺季，应在 6:00 前完成），第二次普扫在 15:00 之前完成。

2.1.3.2.果皮箱、垃圾桶

（1）果皮箱应美观、适用，与周围环境协调，并应能防雨、抗老化、防腐、阻燃，并应有明显标识。果皮箱应每日及时清洁、清掏，存在破损、歪斜不规整的，应于 1 天内进行修复。

（2）保洁时应及时清掏果皮箱，确保果皮箱无满溢、周边无垃圾；果皮箱无破损、歪斜；外观整洁，无张贴小广告等。

（3）保洁作业时，一并对沿路果皮箱进行清掏和擦洗。所有果皮箱每日擦洗不少

于 1 次，蚊蝇孳生季节，定期消杀，特殊时期定时消毒。

（4）及时维修破损的果皮箱，确保完好无损，属于正常使用状态。

2.1.4. 公共厕所（一包、二包）

（1）管理依据

《城市公共厕所卫生标准》（GBT17217-1998）和《城市公共厕所设计标准》（CJJ14-2005）、《环境卫生设施设置标准》（CJJ27-2012）、《无障碍设计》（12J926）、《青岛市城市管理局关于印发<青岛市公共厕所服务管理精细化工作标准（试行）>的通知》（青城管〔2017〕203 号）等。

（2）养护标准

园内公共厕所标识应按标准设置，公厕应 24 小时开放，制定相应管理制度和管理标准，确保制度上墙和专人保洁，7:00-18:00 重点时段随时保洁，每小时彻底检查一次。厕所保洁应具体做到以下要求：

①厕所地面洁净干爽，无垃圾、污迹、积水、杂物。

②墙面、天花板、隔板保持洁净，无积灰、污迹、渗漏、蛛网、乱涂乱画、起皮脱落等情况。

③厕所内各类设施干净整洁，无污渍、污垢，无明显水渍、水迹；定期消毒除臭，无异味。

④下水道保持畅通无淤塞，粪污水无溢流。

⑤厕纸、洗手液等更换及时。

（3）作业流程

公厕保洁人员应提前 15 分钟到岗，每天全面保洁 4 次，晚 22 时后对公厕进行全面清理。实行“四查三清二洗一消杀”保洁作业法。

①四查

A.查洁具设施：检查水龙头、洗手盆、坐便器、蹲便器、小便感应器、公厕门窗、隔断等设施是否完好。

B.查用水设施：检查上下水是否通畅，上下水管道、阀门、脚踏阀等设施是否能正常使用。

C.查用电设施：检查公厕内外照明灯、灭蝇灯、飘香机等设施是否能正常使用。

D.查便民设施：检查无障碍扶手、紧急呼叫器、烘手器、婴儿打理台、置物架、

766a9e5c-f13c-4fe4-8f9d-01959a9f13fb

挂衣钩等设施是否完好，洗手液、厕纸是否充足。

②三清

A.清扫：对公厕外5米范围内的区域及公厕内部地面等进行全面清扫和保洁。地面保洁时应设置国家规定的防滑标志，冬季保洁时应及时擦干地面，防止结冰。

B.清掏：对公厕外5米范围内的明沟暗渠、花坛、公共绿地、树坑里的烟蒂、纸花进行清掏。

C.清理：对公厕导向牌、外墙面等张贴喷绘的广告和公厕内的蹲位、纸篓以及蛛网吊灰等进行清理。

③二洗

A.冲洗：对公厕地面、防滑垫、便器、蹲位、洗手盆等设施进行冲洗。

B.擦洗：对公厕洗手台面、镜面、门窗、蹲位隔离板、婴儿打理台、置物架等进行擦洗。

④一消杀

每晚22时公厕关闭后，对公厕内外部设施卫生进行全方位保洁，每日喷洒消毒灭菌药物，及时消毒杀菌，确保卫生、无异味。每年4月20日至10月15日公厕进行撒药灭虫，做好蚊蝇消杀工作，每厕每周撒药不少于2次。

（4）管理要求

①开放时间

A.公厕实行24小时开放。

B.公厕开放时间应与旅游点的开放时间同步；公共场所配套的公共卫生间开放时间以公共场所的对外开放时间为准。

C.公厕无障碍间开放时间必须与公厕开放时间一致，不得无故锁门、停用；第三卫生间应根据市民游客如厕要求，按需开放使用。

②安全管理

A.用水用电安全

注意用电安全，不得私拉乱接电线，不得在同一插座上同时使用2种电器；电器使用应符合规范要求，禁止使用大功率电器。充电器使用完毕后应拔下电源；公厕保洁人员不在室内时要做到人走灯灭，并确保空调等各种电器设备处于关闭状态。公厕保洁人员要保证公共厕所内所有供水和供电设备正常运行，不得私自关闭洗手池供水、拉闸

766a9e5c-f13c-4fe4-8f9d-01959a9f13fb

公厕内外照明设施、拆卸水龙头、关闭 LED 显示屏。

B.设施损坏影响公厕正常使用

因设施损坏导致下水堵塞、大面积漏水等情况，保洁员应立即上报管理员说明情况，由管理员联系维修人员进行维修。保洁员应在隔间门口张贴蹲位堵塞告示，指引如厕人员到其它蹲位进行如厕。如情况较为严重，需停用公厕，应张贴停用告示，并对前来如厕市民耐心解释停用原因，告知就近公厕位置，方便市民如厕。

C.恶劣天气

遇雨雪等恶劣天气，保洁员及时清除公厕外围积雪、积水，铺设防滑地垫，在公厕显眼位置摆放防滑标志牌，不间断对地面进行清理，防止结冰，提醒如厕人员小心地滑，注意安全。管理员在巡查时应对此进行着重检查。

D.如厕人员在公厕内突发意外

如遇如厕人员发生意外，保洁员应立即拨打 120，同时打电话给管理员详细说明现场情况。情况不明的时候，不要随意移动患者。

E.发生社会治安类事件

如遇在公厕醉酒闹事、接水私用等情况，保洁员应耐心劝阻并上报管理员，由管理员到场一同处置。情况严重时，拨打 110 求助。

F.公厕发生火灾事故

发现火情，应立即向管理员汇报，并针对不同情况采取使用灭火器或其他方式灭火。如情况严重，应立即拨打“119”报警，同时立即指引如厕市民向安全地点疏散逃生，保障如厕人员的人身安全。若有残疾人及行动不便市民应马上协助其撤离。

（5）公共厕所综合单价中已包含水电费、易耗品（包括但不限于厕纸、手纸、洗手液、香皂等）、清洁工具、维修和维护所需各类费用。中标后，采购人不再支付与公共厕所相关的费用。

2.1.5. ★设施及设备维修（二包）

（1）设施及设备维修费用 36.0831 万元，已包含在预算中，但该部分费用不可竞争，由采购人按实际发生据实结算，总支付不超过 36.0831 万元。

（2）维修价格：优先采用政府定价、政府指导价、行业统一定价；没有参考的，采用市场询价方式确定维修价格。

2.1.6. 野生动植物保护（三包）

（3）如遇野生动植物，应按照国家相关法律法规及时采取有效保护措施，上报采购人或相关部门并如实记录。

（4）对违法猎捕、破坏野生动物栖息地、非法砍伐、破坏植物的行为应及时进行劝阻、制止。

2.2.养护服务内容

2.2.1. 第一包（A包）：

（1）绿化养护面积：

①一级绿地养护约36740平方米；

②三级绿地养护约33922平方米。

（2）环境卫生维护：对质保期范围内的绿地进行卫生保洁，保洁面积共114354平方米。2027年7月该部分质保期结束，自移交给采购人之日起，按照一级绿地标准进行养护。

（3）多人公共厕所1座。

（4）中标人应协助采购人做好重大活动保障服务工作。

2.2.2. 第二包（B包）：

（1）绿化养护面积：

①一级绿地养护约167578平方米；

②二级绿地养护约5204平方米；

③三级绿地养护约214571平方米；

（2）山林养护约29563平方米。

（3）公共厕所共11座，其中：多人公厕8座，单人公厕3座。

（4）设施及设备维修：服务范围内且不在工程质保期范围内的公共设施及设备、监控、管护房、办公区域等设施、设备的维修，由中标人按采购人要求完成维修工作。

（5）监控室、值班室公共设施的系统维护。

（6）中标人应协助采购人做好重大活动保障服务工作。

2.2.3. 第三包（C包）：

（1） 绿化养护面积：

①一级绿地养护约2886平方米；

766a9e5c-f13c-4fe4-8f9d-01959a9f13fb

②二级绿地养护约 12582 平方米；

③三级绿地养护约 94294 平方米；

（2） 山林养护约 406752 平方米。

（3） 野生动植物保护。

（4） 中标人应协助采购人做好重大活动保障服务工作。

2.3.服务内容最高限价（万元）

包号	养护服务最高限价	工作加分项奖励最高限价	包预算/最高限价
A(第一包)	201.6917	20	221.6917
B(第二包)	467.667	20	487.667
C(第三包)	192.708	20	212.708

注：工作加分项奖励部分为不可竞争费用，投标人不得调整该部分费用，否则投标无效。

766a9e5c-f13c-4fe4-8f9d-01959a9f13fb

2.4.其他要求

2.4.1.中标后 5 个工作日内采购人将依照中标人投标文件在合同履约地对机械设备、服务人员进行核实，并作为合同的组成部分，如与投标文件不符，属于中标人提供虚假材料谋取中标、成交，中标无效，采购人有权上报给同级财政部门（根据中华人民共和国政府采购法第七十七条规定“供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：（一）提供虚假材料谋取中标、成交的;”）。由此产生的重新组织招标及相关服务费用全部由中标人承担。

2.4.2.项目服务期间，中标人未按投标文件承诺以及合同约定的事项提供服务的，采购人有权解除合同，中标人除应退还已收取的费用外，还应当支付合同金额 20%的违约金。

3.管理考核办法

3.1.本项目采取日常考核和集中考核相结合的方式进行。日常考核采取不定期巡查

方式，集中考核原则上每月组织一次，由领导小组成员按照《考核细则》现场打分完成。每月底通报月度考核得分。考核标准冲突的，按措施上限考核。采购人将视园区管理情况动态调整考核办法。

3.2.评分方式及考核结果运用

（1）考核分值与养护经费直接挂钩，每月作为一个考核周期，每项满分 100 分，日常考核和集中考核各占 50%。

（2）养护经费以青岛市浮山保护管理中心考核结果拨付额度为准。市级考核扣分项纳入考核领导小组办公室月度集中考核，考核领导小组办公室对相关管理养护单位双倍扣减。

（3）重大保障任务：圆满完成重大管理保障任务和节假日活动保障任务，获得上级部门或各分管部门认可等，予以加分奖励。

采购人允许偏离范围或者幅度:

3.商务条件

4.1.★服务期限

自 2027 年 1 月 1 日起至 2027 年 12 月 31 日止。

4.2.服务地点：采购人指定地点。

4.3.★付款方式：

（1）养护费用部分，由采购人按照考核结果据实支付。

（2）合同金额不包含市级管理部门的额外奖励。

（3）投标报价中包含了采购人的考核工作加分项奖励部分。该项费用为不可竞争费用，由采购人按照考核情况据实支付。

4.4.服务成果验收

中标人须按采购人要求提交服务验收成果档案，第一包内容包括绿化养护、安全运行档案材料；第二包内容包括绿化养护、山林养护、设施维护更新、安全运行档案材料；第三包内容包括绿化养护、山林养护、安全运行档案材料；电子版及纸质版材料一起提交。中标人所提供服务成果及与之配套项目等不符合合同约定标准的，采购人有权让其做出整改，拒不整改的，采购人有权扣除剩余款项。

养护档案应当分类整理归档，按年度分类整理，装订成册，并编制目录，同步做好电子档案保存。各包中标人应当按照下列要求分别向采购人提供服务成果档案：

（1）绿化养护档案。包括：绿化养护管理日志、苗木普查登记、古树名木保护计划及

建档，植保和绿地养护月、季度、年度工作计划及工作内容，枯死苗木的归档管理。
（2）山林养护档案。包括：山林养护日志，养护月、季度、年度工作计划及工作内容
（3）设施维护更新档案。包括设施维护管理和设备检查、维修、更换记录等资料的收集和归档管理。
（4）安全运行管理档案。针对安全生产、防火防汛、有害生物、灾害隐患、突发事件等的应急预案及培训、演练记录，安全隐患排查记录，重大节日、活动保障方案总结书及影像资料等归档管理。
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。采购人有权限根据检验结果要求中标人立即更换或者提出索赔要求。检验合格后，由采购人组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。
4.5.服务保障
4.5.1.项目服务期间，采购人如遇到问题，随时可以从中标人得到电话支持与帮助：
（1）★每包中标人须分别指定项目负责人为主要联系人（不得重复或兼任），负责与采购人联系：第一包：绿化、环卫项目负责人各一名；第二包：绿化、环卫、设施养护项目负责人各一名；第三包：绿化、山林养护负责人各一名。
（2）★第二包须配备一名电工，并具有有效的电工证，投标时须提供：①电工证证书原件扫描件；②有效的劳动合同原件扫描件或常驻地行政主管部门出具的（或社保网站打印的）社保证明（须带校验码）原件扫描件。
（3）若上述人员因特殊原因离职或更换电话，应及时通知采购人，并指定合格的接替人员。
4.5.2.中标人应在接采购人通知1小时做出响应，2小时内到达现场，12小时内解决完毕，不能在规定时间内解决的要免费提供备选方案。
5.政策落实情况
关于残疾人福利性单位参与政府采购政策及中小、微企业、监狱企业参与政府采购政策等相关政策已在招标文件中落实。

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

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（小数点后第三位数四舍五入）。

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。

766a9e5c-f13c-4fc4-8f9d-01959a9f13fb

2. 评分标准

评审因素		分值	评审标准
资格性审查	营业执照、登记证书、执业许可证等	合格制	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
	声明函	合格制	格式见"第十章 投标文件格式附件 1"
	中小企业声明函	合格制	中小企业声明函或残疾人福利性单位声明或监狱企业证明。中小企业声明函格

			式见“第十章 投标文件格式附件 2”；残疾人福利性单位声明函格式见“第十章 投标文件格式附件 3”
符合性审查	投标文件雷同检查	合格制	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
	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	合格制	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）
	对招标文件的技术/服务要求响应情况 2	合格制	/
	投标报价	合格制	按照招标文件要求报价且不超过预算金

766a9e5c-f13c-4fe4-8f9d-01959a9f15fb

				额或最高限价（对应投标文件商务部分——报价一览表）
	投标有效期		合格制	投标有效期满足采购文件要求（对应响应文件商务部分——投标函）
	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	合格制	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）
		对招标文件的商务要求响应情况 2	合格制	4.1.★服务期限：自 2027 年 1 月 1 日起至 2027 年 12 月 31 日止。 4.3.★付款方式： （1）养护费用部分，由采购人按照考核结果据实支付。 （2）合同金额不包含市级管理部门的额外奖励。 （3）投标报价中包含了采购人的考核工作加分项奖励部分。该项费用为不可竞争费用，由采购人按照考核情况据实支付。

766a9e5c-f13c-4fe4-8f9d-01959a9f13fb

				4.5.服务保障 4.5.1.项目服务期间,采购人如遇到问题,随时可以从中标人得到电话支持与帮助: (1)★每包中标人需分别指定项目负责人为主要联系人(不得重复或兼任),负责与采购人联系:第一包:绿化、环卫项目负责人各一名。
	对招标文件的编制、签章要求响应情况		合格制	投标文件按照招标文件要求编制、签章
	其他 1		合格制	投标文件未发现含有招标人不能接受的附加条件
	其他 2		合格制	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
	其他 3		合格制	未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形
商务部分	投标报价		10.0	基准价计算名称: 基准价计算方式 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(或最终价格) ## 报价得分 = 评标基准价÷(投标报

766a9e5c-f13c-4fe4-8f9d-01959a9f13f0

			价或者最终价格）× 满分
	企业业绩	4.0	自 2023 年 1 月 1 日至今已承接的相同或类同项目，每份得 2 分，满分 4 分。【须提供同类项目的合同原件扫描件，未提供的不得分。同类项目承接时间以合同签署时间为准。】 提示：业绩相关材料原件须按照《关于进一步做好青岛市公共资源交易电子服务系统主体信息完善工作的通知》以及《供应商参加政府采购项目电子服务系统进行公示并同步至国家、省公共资源交易平台》，公示后制作投标文件时从库中选取有关信息并上传至投标文件中"类似成功案例业绩证明"栏内。
	合法用工承诺	10.0	投标人须在投标文件中提供包含如下内容的《承诺函》（格式自拟）：①投标人已严格按照国家法律法规（例如《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国劳动合同法》等）以及采购人有关规章制度要求，依法确定员工上岗时间，按

766a9e5c-f13c-4fe4-8f9d-01959a9f15fb

			时足额发放员工工资、缴纳保险、保障员工福利。若因投标人未按规定及时发放工资，由此引发的用工劳务纠纷，采购人不承担任何责任，所有责任由投标人全部承担。②投标人所提供的人员为退休人员的，投标人已负责为该类人员购买雇主责任保险，如因投标人未及时购买雇主责任保险，造成的后果由投标人承担。③投标人为采购人安排的工作人员必须为专职人员，不得兼职。 承诺内容全部满足的得 10 分，有一项不满足减 4 分，直至 0 分。
	服务团队	4.0	投标人为本项目配备的绿化项目负责人：具备园林绿化相关专业中级职称的，得 1 分；具备园林绿化相关专业高级职称的，得 2 分。最高得 2 分。 除绿化项目负责人外，项目组人员中：具备园林绿化相关专业中级职称的，每有一人得 1 分；具备园林绿化相关专业高级职称的，每有一人得 2 分。最高得 2 分。

766a9e5c-f13c-4fe4-8f9d-01959a9f13f0

			【须提供：①有效的职称证书原件扫描件②有效的劳动合同原件扫描件或常驻地行政主管部门出具的（或社保网站打印的）社保证明（须带校验码）原件扫描件。未提供或提供不全的不得分。同一人有多个证书的只计一次。以第十章附件 13 为准。】
技术部分	项目理解	12.0	投标人针对第一包服务区域的具体情况，提供详细完整的项目理解，内容至少包含：①服务范围的现状；②服务区域的特殊性及工作难点；③针对服务范围现状的养护重点等。能够全面描述各部分内容，且具体内容描述清楚的得 12 分；上述评审因素缺一项减 4 分，每出现一处不足减 1 分（每项最多减 4 分），直至 0 分止；全部项未提供的不得分。
	绿化养护服务方案	16.0	投标人针对第一包服务区域的具体情况，提供详细完整的绿化养护方案，方案中至少包含：①结合第一包服务范围地形特殊性的养护标准；②结合服务区域实

766a9e5c-f13c-4fe4-8f9d-01959a9f13f0

			际植被类型与生长状况的季节性养护计划；③结合服务区域实际特定灾害的养护技术；④结合服务区域现状的生态保护等。能够全面描述各部分内容，且具体内容描述清楚的得 16 分；上述评审因素缺一项减 4 分，每出现一处不足减 1 分（每项最多减 4 分），直至 0 分止；全部项未提供的不得分。
	环境卫生维护方案	12.0	投标人针对第一包服务区域的具体情况，提供详细完整的环境卫生维护方案，方案中至少包含：①结合服务区域公众活动范围的清扫路线及频率；②结合服务范围现状的垃圾运输路线；③根据服务区域公众活动性质的公厕维护频率等。能够全面描述各部分内容，且具体内容描述清楚的得 12 分；上述评审因素缺一项减 4 分，每出现一处不足减 1 分（每项最多减 4 分），直至 0 分止；全部项未提供的不得分。
	协同配合	4.0	投标人针对本项目三个包服务范围交叉

766a9e5c-f13c-4fe4-8f9d-01959a9f13f0

			部分，提出完整、全面、严谨的协同配合方案，措施具备可操作性的，得 4 分，每出现一处不足减 2 分，最多减 4 分，直至 0 分止;未提供的不得分。
	设施配备	6.0	投标人提供针对服务本项目的设施配备方案，方案中至少包含：①设施与耗材；②备品备件储备及更换等。能够全面描述各部分内容，且具体内容描述清楚的得 6 分；上述评审因素缺一项减 3 分，每出现一处不足减 1 分（每项最多减 3 分），直至 0 分止；全部项未提供的不得分。
	人员配备	8.0	投标人提供针对本项目的人员配置介绍，介绍中至少包含：①人员经验；②工作流程与职责划分等。能够全面描述各部分内容，且具体内容描述清楚的得 8 分;上述评审因素缺一项减 4 分，每出现一处不足减 1 分 (每项最多减 4 分)，直至 0 分止；全部项未提供的不得分。
	服务保障措施	6.0	投标人提供详细完整的服务保障措施，

766a9e5c-f13e-4fe4-8f9d-0195a9f13fb

			措施中至少包含：①服务保证措施；②业务技能培训等。能够全面描述各部分内容，且具体内容描述清楚的得 6 分；上述评审因素缺一项减 3 分，每出现一处不足减 1 分(每项最多减 3 分),直至 0 分止；全部项未提供的不得分。
	重大活动保障	4.0	投标人根据服务区域自身的特殊性，对本项目提供定制化的重大活动保障方案，方案中至少包含：①重大活动分类预案；②保障人员配置等。能够全面描述各部分内容，且具体内容描述清楚的得 4 分；上述评审因素缺一项减 2 分，每出现一处不足减 1 分 (每项最多减 2 分)，直至 0 分止；全部项未提供的不得分。
	应急服务措施	4.0	投标人提供详细完整的应急服务措施，措施中至少包含：①紧急事项应急预案；②恶劣天气应急措施等。能够全面描述各部分内容，且具体内容描述清楚的得 4 分；上述评审因素缺一项减 2 分，每出现一处不足减 1 分（每项最多减 2

766a9e5c-f13c-4fe4-8f9d-01959a9f13fb

			分)，直至 0 分止；全部项未提供的不得分。

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《中华人民共和国民法典》。

1.2《中华人民共和国政府采购法》。

1.3《中华人民共和国政府采购法实施条例》。

1.4《政府采购货物和服务招标投标管理办法》。

1.5《政府采购质疑和投诉办法》。

1.6《山东省政府采购管理办法》。

1.7 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

2.合格的投标人

2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2.2 符合本招标文件规定的资格要求，且按照要求提供相关证明材料。

2.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，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《中华人民共和国政府采购法》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。

76e9e56c-12c-4fe4-8f9d-01959a9f13fb

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、投标人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

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；

766a9e5c-f18c-4fe4-8f9d-01959a9f13fb

（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部分、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 声明函（第一包、第二包、第三包）；

11.3.3 中小企业声明函；

11.3.4 残疾人福利性单位声明函（若有）；

11.3.5 监狱企业的证明（若有）。

11.4 商务部分

11.4.1 政府采购诚信承诺书；

11.4.2 投标函；

11.4.3 法定代表人身份证明；

11.4.4 法定代表人授权委托书；

11.4.5 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。（投标人一经提交投标报价均视为含税总报价。）

（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。

11.4.6 投标人同类项目实施情况一览表（若有）；

766a9e5c-f13c-4fe4-8f9d-01959a9f13fb

11.4.7 投标人荣誉（获奖）情况一览表（若有）；

11.4.8 投标人荣誉（获奖）证明材料（若有）；

11.4.9 合法用工承诺；

11.4.10 商务响应表；

11.4.11 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（第一包、第二包、第三包）

11.4.12 招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；

11.4.13 投标人认为应介绍或者提交的资料和文件（若有）。

11.5 技术部分

11.5.1 服务响应表；

11.5.2 第一包：项目理解、绿化养护服务方案、环境卫生维护方案、协同配合、设施配备、服务团队、人员配备、服务保障措施、重大活动保障、应急服务措施；

11.5.3 第二包：项目理解、绿化养护服务方案、环境卫生维护方案、山林养护方案、设施设备养护、协同配合、服务团队、人员配备、服务保障措施、重大活动保障、应急服务措施；

11.5.4 第三包：项目理解、绿化养护服务方案、山林养护服务方案、野生动植物保护服务方案、协同配合、设施配备、服务团队、人员配备、服务保障措施、应急服务措施；

11.5.5 符合招标文件规定的技术资料。

11.5.6证明服务与招标文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要包括内容：

（1）服务主要内容、指标要求；

（2）保证在服务期内正常使用所必须的备品备件和专用工具清单；

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

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

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

11.5.7 招标文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；

11.5.8 投标人认为应介绍或者提交的资料和文件。

766a9e5c-f13c-4fe4-8f0d-01959a9f13fb

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:

（1）投标文件中报价一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；

（4）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；

（5）投标人投标文件中的报价一览表、分项报价明细表的投标总价、电子服务系统填报的投标总价必须一致，如不一致，以电子服务系统填报的投标总价为准。

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

766a9e5c-f13c-4fe4-8f9d-01959a9f13fb

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。

76ca9e5c-118c-4fe4-869d-0159a9f13fb

17. 质疑

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

潜在投标人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 投标人应知其权益受到损害之日，是指：

（1）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；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）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 投标人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：

（1）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标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。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，应当提交投标人签署的授权委托书。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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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投标人和其他有关投标人，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：

（1）提起投诉前已依法进行质疑；

（2）投诉书内容符合本办法的规定；

（3）在投诉有效期限内提起投诉；

（4）同一投诉事项未经财政部门投诉处理；

（5）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：

（1）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；

（2）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；

766a295c-f13c-4fe4-8f9d-0195a9f13fb

（3）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（4）事实依据；

（5）法律依据；

（6）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，应当提交投标人签署的授权委托书。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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。

766a9e5c-113c-4fe4-8f9d-01959a9f13fb

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 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。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。

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

7c6a9e5c-f13e-4fe4-8f9d-01959a9f13fb

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及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。

766a9e5c-f13c-4fc4-8f9d-01959a9f13fb

4. 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(https://credit.shandong.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、重大税收违法失信主体、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。

采购人、采购代理机构通过国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn/index.html）查询投标人之间是否存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。投标人若存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，应当拒绝其双方参加政府采购活动，其双方均投标无效。

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；

（1）分值汇总计算错误的；

（2）分项评分超出评分标准范围的；

（3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

（4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

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

6.1.10 处理与评标有关的其他事项。

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

6.2 符合性审查

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

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

6.3 技术和商务评审

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

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

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

7.澄清有关问题

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

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

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

8.定标

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

评标委员会确定中标候选人的，中标候选人数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：

（1）分值汇总计算错误的；

（2）分项评分超出评分标准范围的；

（3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

（4）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 非中小企业参与投标；

10.2 报价超过招标文件中规定的预算金额、最高限价的；

10.3 招标文件第三章规定投标人应当提交的资格证明文件未提供、提供不齐全的；

10.4 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；

10.5 对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的；

10.6 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；

10.7 投标有效期不满足招标文件要求的；

10.8 启动异常低价投标（响应）审查后，投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的；

10.9 评标委员会判定投标人涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；

10.10 投标文件未按招标文件要求编制、签章的；

10.11 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

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

10.13 投标人存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；

10.14 投标人存在较大数额罚款的行政处罚的；

10.15 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。

766a9e5c-f13c-4fa4-8f9d-01959a9f13fb

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。

766a9e5c-f13c-4fe4-8f9d-01959a9f13fb

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。

采购人不得向投标人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。

76ca9e5c-113c-4fc4-8f9d-01959a9f13fb

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：

（1）确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

（2）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；

（3）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；

（4）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

（5）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

（6）记录、复制或者带走任何评标资料；

（7）其他不遵守评标纪律的行为。

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

4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

第九章　签订合同、合同范本

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。

1.9 当中标人放弃中标或者因被质疑、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采购。

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.合同范本格式

第一包（A包）:

甲、乙双方根据有关法律、法规的规定，在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方将2027年市南区浮山森林公园养护管理项目委托乙方提供2027年市南区浮山森林公园养护管理等有关事宜，经协商达成一致意见，特订立本合同。

乙方提供相关资质等级_____/_____

第一条　服务对象基本情况

1.1 服务对象名称：2027年市南区浮山森林公园养护管理项目（第一包）

1.2 服务对象位置（或范围）：详见招标文件中“附件 图纸”。

第二条　服务事项

乙方接受甲方委托，提供以下服务事项：

2.1绿化养护面积：

（1）一级绿地养护约36740平方米；（2）三级绿地养护约33922平方米。

2.2环境卫生维护:对质保期范围内的绿地进行卫生保洁，保洁面积共114354平方米。2027年7月该部分质保期结束，自移交给甲方之日起，按照一级绿地标准进行养护。

2.3多人公共厕所1座。

2.4乙方应协助甲方做好重大活动保障服务工作。

2.5其他服务内容详见招标文件。

第三条　服务期限

3.1 本合同规定的服务期限为自2027年1月1日起至2027年12月31日止（首尾日均包括在内）。

本合同期限届满，如需续签，双方另行签订书面合同。

3.2 双方应在本合同终止之日起7日内办理完毕全部服务项目交接手续，并可根据实际需要签订书面交接合同。

第四条　甲方的权利和义务

4.1 甲方对乙方的服务方案享有审查权、知情权，服务质量的评分权、监督权；对乙方的服务成果享有验收权、异议权。

4.2 为达成合同目的，甲方应当对乙方提供必要配合。

第五条　乙方的权利和义务

5.1 在满足甲方合同需要的基础上，乙方可以自行开展服务活动，安排服务时间和休息时间。

5.2 乙方对在服务过程中知悉的甲方资料及相关信息等，应当遵守保密义务。

5.3 乙方应当按照甲方要求制定服务方案，公布服务费用开支明细，保管服务档案，接受甲方监督等。

5.4 乙方应当按照甲方要求提供乙方服务人员的资格证书。

5.5 非经甲方书面许可，乙方不得将该服务项目转交由第三方承办。

第六条　服务质量标准

乙方须按下列标准，完成本合同约定的服务事项：

每月作为一个考核周期，乙方接受招标文件及本合同中约定的考核要求，详见招标文件中的服务要求标准、管理考核办法及附件中的考核办法。

第七条　收费标准和付款方式

7.1 收费标准：甲方应付给乙方的服务费依甲乙双方认同的下列收费办法计算：_____，服务费总额为人民币____元，大写：____。该费用是甲方为乙方完成本合同服务事项所支付的全部费用，在完成服务事项过程中产生的全部费用均由乙方自行负担，甲方不再另行支付任何费用。甲方有权按照约定及乙方考核情况予以扣减。

7.2 双方按以下约定支付费用：_____。

7.3 付款方式为银行转账。

7.4 乙方指定以下账户为收取服务费用的账户，并对其指定的下列账户信息真实性、安全性、准确性负责。

户　　名：_____

银行帐号：_____

开户银行：_____

联 系 人：_____

联系电话：_____

如乙方上述账户信息发生变更，乙方需提前向甲方发送书面通知，未能提前书面通知而产生的不利后果由乙方自行承担。

7.5 甲方在支付每笔费用前，乙方应当同时提供可供审计并且符合税务规定的正式发票，否则甲方有权拒付相应款项直至乙方能提供符合规定的发票为止。

第八条　违约责任

8.1 乙方违反本合同约定的服务任务，甲方有权要求乙方限期整改并达到本合同约定的标准，乙方因整改造成服务工作逾期完成的，按本合同约定的乙方逾期完成工作处理；逾期未整改的、或整改不符合本合同约定的，甲方有权解除合同，乙方除应退还已收取的费用外，还应当支付服务费总额20%的违约金。

8.2 乙方违反本合同约定，擅自提高收费标准的，甲方有权督促和要求乙方退还所收费用及利息，且乙方应按服务费总额的20%支付违约金。

8.3 乙方违反本合同第5.2条约定的保密义务的，甲方有权解除合同，乙方除应退还已收取的费用外，还应当支付服务费总额20%的违约金。

8.4 乙方未经甲方书面许可，擅自将本合同服务项目转交由第三方承办的，甲方有权解除合同，乙方除应退还已收取的费用外，还应当支付服务费总额20%的违约金。

8.5 本合同约定服务工作有完成时限的，如乙方逾期完成服务工作，每逾期一日应向甲方支付服务费总额0.03%的违约金；如乙方逾期7日未完成服务工作，则甲方有权解除合同，乙方除应退还已收取的费用外，还应当向甲方支付服务费总额20%的违约金。

8.6 由于乙方违约给甲方或第三方造成人身、财产及其他损失的，乙方应赔偿全部损失并承担相应的法律责任。

8.7 因乙方或乙方工作人员管理不善或操作不当等原因造成事故的，由乙方承担责任并负责善后处理。造成损失的原因以及数额，以相关主管部门的认定为准。

8.8 若乙方违约给甲方造成经济损失，约定的违约金低于甲方损失的，不足部分由乙方据实赔偿或甲方从应付款中直接抵扣，不足以抵扣的部分，乙方仍应承担，并承担甲方因追究乙方违约责任而产生的所有费用，包括但不限于通知公告费用、律师咨询代理费用、公证费用等。

8.9 甲方违反本合同规定逾期支付服务费的，自逾期之日起每日按应付服务费的0.03%支付违约金。

8.10 甲、乙双方无正当理由均不得提前解除本合同，否则应向对方支付服务费总额20%的违约金；约定的违约金低于实际损失的，违约方应据实赔偿不足部分。

第九条　争议解决

9.1 因合同履行发生纠纷，双方应协商解决；协商不成，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

9.2 诉讼进行过程中，双方将继续履行本合同未涉及诉讼的其他部分。

9.3 违约方应当承担守约方为解决争议而支付的所有费用，包括但不限于诉讼费、律师费、评估费、鉴定费、审计费、差旅费等。

第十条　不可抗力

10.1 此合同履行过程中，因不可抗力导致本合同无法履行的，遭受不可抗力方可

以免除责任；但遭受该不可抗力事件的一方，应在事件发生后5日内通知对方。发生不可抗力事件时，双方应尽一切合理的努力，使不可抗力对履行合同造成的任何延误或损失减少到最小。

10.2 此合同履行过程中，因接受政府行政指令而无法履行的，接受政府行政指令的一方可以免除责任。

第十一条　附则

11.1 本合同书中未尽事宜或有任何修改，经双方协商解决或另行签订补充合同，补充合同与本合同具有同等法律效力。

11.2 本合同经双方法定代表人或委托代理人签字并经单位盖章后生效。

11.3 本合同书一式玖份，双方各执肆份，报区司法局备案使用一份，每份均具有同等法律效力。

第十二条　补充条款

12.1 服务成果验收

（1）乙方须按甲方要求提交服务验收成果档案，包括绿化养护、安全运行档案材料；电子版及纸质版材料一起提交。乙方所提供服务成果及与之配套项目等不符合合同约定标准的，甲方有权让其做出整改，拒不整改的，甲方有权扣除剩余款项（奖励考核资金）。

（2）服务期满或完成服务成果后，甲方应对服务的成果进行详细而全面的检验。甲方有权限根据检验结果要求乙方立即更换或者提出索赔要求。检验合格后，由甲方组成的验收小组签署验收报告，作为支付尾款凭据之一。

12.2 服务保障

12.2.1 项目服务期间，甲方如遇到问题，随时可以从乙方得到电话支持与帮助：

（1）乙方需分别指定项目负责人为主要联系人，负责与甲方联系：绿化项目负责人：　　；环卫项目负责人：　　。

（2）若上述人员因特殊原因离职或更换电话，应在1日内通知甲方，并指定合格的接替人员。

12.2.2 乙方应在接甲方通知1小时做出响应，2小时内到达现场，12小时内解决完毕，不能在规定时间内解决的要免费提供备选方案。

12.3 本项目为预采购项目，预算尚未批复，本次招标是按照2026年市财政局《成本收益分析报告》中确定的拨款标准计算，2027年实际支付以市级预算批复为准。

12.4 服务费总额中，养护服务服务费总额为　　万元，甲方工作考核奖励部分　　万元。

第十三条　附件。

（1）中标通知书；

766a9e5c-f13e-4fe4-8f9d-01959a9f13fb

（2）投标文件；

（3）招标文件；

（4）市南区浮山森林公园保护管理考核细则。

第二包（B 包）：

甲、乙双方根据有关法律、法规的规定，在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方将2027 年市南区浮山森林公园养护管理项目委托乙方提供2027 年市南区浮山森林公园养护管理等有关事宜，经协商达成一致意见，特订立本合同。

乙方提供相关资质等级_____/_____

第一条　服务对象基本情况

1.1 服务对象名称：2027 年市南区浮山森林公园养护管理项目（第二包）

1.2 服务对象位置（或范围）：详见招标文件中“附件 图纸”。

第二条　服务事项

乙方接受甲方委托，提供以下服务事项：

2.1 绿化养护面积：

（1）一级绿地养护约 167578 平方米；（2）二级绿地养护约 5204 平方米；（3）三级绿地养护约 214571 平方米。

2.2 山林养护约 29563 平方米。

2.3 公共厕所共 11 座，其中：多人公厕 8 座，单人公厕 3 座。

2.4 设施及设备维修：服务范围内且不在工程质保期范围内的公共设施及设备、监控、管护房、办公区域等设施、设备的维修，由乙方按甲方要求完成维修工作。

2.5 监控室、值班室公共设施的系统维护。

2.6 乙方应协助甲方做好重大活动保障服务工作。

2.7 详见招标文件。

第三条　服务期限

3.1 本合同规定的服务期限为自 2027 年 1 月 1 日起至 2027 年 12 月 31 日止（首尾日均包括在内）。

本合同期限届满，如需续签，双方另行签订书面合同。

3.2 双方应在本合同终止之日起 7 日内办理完毕全部服务项目交接手续，并可根据实际需要签订书面交接合同。

第四条　甲方的权利和义务

4.1 甲方对乙方的服务方案享有审查权、知情权，服务质量的评分权、监督权；对乙方的服务成果享有验收权、异议权。

4.2 为达成合同目的，甲方应当对乙方提供必要配合。

第五条　乙方的权利和义务

5.1 在满足甲方合同需要的基础上，乙方可以自行开展服务活动，安排服务时间和休息时间。

5.2 乙方对在服务过程中知悉的甲方资料及相关信息等，应当遵守保密义务。

5.3 乙方应当按照甲方要求制定服务方案，公布服务费用开支明细，保管服务档案，接受甲方监督等。

5.4 乙方应当按照甲方要求提供乙方服务人员的资格证书。

5.5 非经甲方书面许可，乙方不得将该服务项目转交由第三方承办。

第六条　服务质量标准

乙方须按下列标准，完成本合同约定的服务事项：

每月作为一个考核周期，乙方接受招标文件及本合同中约定的考核要求，详见招标文件中的服务要求标准、管理考核办法及附件中的考核办法。

第七条　收费标准和付款方式

7.1 收费标准：甲方应付给乙方的服务费依甲乙双方认同的下列收费办法计算：_____，服务费总额为人民币____元，大写：____。该费用是甲方为乙方完成本合同服务事项所支付的全部费用，在完成服务事项过程中产生的全部费用均由乙方自行负担，甲方不再另行支付任何费用。甲方有权按照约定及乙方考核情况予以扣减。

7.2 双方按以下约定支付费用：_____。

7.3 付款方式为银行转账。

7.4 乙方指定以下账户为收取服务费用的账户，并对其指定的下列账户信息真实性、安全性、准确性负责。

户　　名：_____

银行帐号：_____

开户银行：_____

联 系 人：_____

联系电话：_____

如乙方上述账户信息发生变更，乙方需提前向甲方发送书面通知，未能提前书面通知而产生的不利后果由乙方自行承担。

7.5 甲方在支付每笔费用前，乙方应当同时提供可供审计并且符合税务规定的正式发票，否则甲方有权拒付相应款项直至乙方能提供符合规定的发票为止。

第八条　违约责任

8.1 乙方违反本合同约定的服务任务，甲方有权要求乙方限期整改并达到本合同约定的标准，乙方因整改造成服务工作逾期完成的，按本合同约定的乙方逾期完成工作处理；逾期未整改的、或整改不符合本合同约定的，甲方有权解除合同，乙方除应退还已收取的费用外，还应当支付服务费总额20%的违约金。

8.2 乙方违反本合同约定，擅自提高收费标准的，甲方有权督促和要求乙方退还所收费用及利息，且乙方应按服务费总额的20%支付违约金。

8.3 乙方违反本合同第5.2条约定的保密义务的，甲方有权解除合同，乙方除应退还已收取的费用外，还应当支付服务费总额20%的违约金。

8.4 乙方未经甲方书面许可，擅自将本合同服务项目转交由第三方承办的，甲方有权解除合同，乙方除应退还已收取的费用外，还应当支付服务费总额20%的违约金。

8.5 本合同约定服务工作有完成时限的，如乙方逾期完成服务工作，每逾期一日应向甲方支付服务费总额0.03%的违约金；如乙方逾期7日未完成服务工作，则甲方有权解除合同，乙方除应退还已收取的费用外，还应当向甲方支付服务费总额20%的违约金。

8.6 由于乙方违约给甲方或第三方造成人身、财产及其他损失的，乙方应赔偿全部损失并承担相应的法律责任。

8.7 因乙方或乙方工作人员管理不善或操作不当等原因造成事故的，由乙方承担责任并负责善后处理。造成损失的原因以及数额，以相关主管部门的认定为准。

8.8 若乙方违约给甲方造成经济损失，约定的违约金低于甲方损失的，不足部分由乙方据实赔偿或甲方从应付款中直接抵扣，不足以抵扣的部分，乙方仍应承担，并承担甲方因追究乙方违约责任而产生的所有费用，包括但不限于通知公告费用、律师咨询代理费用、公证费用等。

8.9 甲方违反本合同规定逾期支付服务费的，自逾期之日起每日按应付服务费的0.03%支付违约金。

8.10 甲、乙双方无正当理由均不得提前解除本合同，否则应向对方支付服务费总额20%的违约金；约定的违约金低于实际损失的，违约方应据实赔偿不足部分。

第九条　争议解决

9.1 因合同履行发生纠纷，双方应协商解决；协商不成，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

9.2 诉讼进行过程中，双方将继续履行本合同未涉及诉讼的其他部分。

9.3 违约方应当承担守约方为解决争议而支付的所有费用，包括但不限于诉讼费、律师费、评估费、鉴定费、审计费、差旅费等。

第十条　不可抗力

10.1 此合同履行过程中，因不可抗力导致本合同无法履行的，遭受不可抗力方可

以免除责任；但遭受该不可抗力事件的一方，应在事件发生后5日内通知对方。发生不可抗力事件时，双方应尽一切合理的努力，使不可抗力对履行合同造成的任何延误或损失减少到最小。

10.2 此合同履行过程中，因接受政府行政指令而无法履行的，接受政府行政指令的一方可以免除责任。

第十一条　附则

11.1 本合同书中未尽事宜或有任何修改，经双方协商解决或另行签订补充合同，补充合同与本合同具有同等法律效力。

11.2 本合同经双方法定代表人或委托代理人签字并经单位盖章后生效。

11.3 本合同书一式玖份，双方各执肆份，报区司法局备案使用一份，每份均具有同等法律效力。

第十二条　补充条款

12.1 服务成果验收

（1）乙方须按甲方要求提交服务验收成果档案，内容包括绿化养护、山林养护、设施维护、安全运行档案材料；电子版及纸质版材料一起提交。乙方所提供服务成果及与之配套项目等不符合合同约定标准的，甲方有权让其做出整改，拒不整改的，甲方有权扣除剩余款项（奖励考核资金）。

（2）服务期满或完成服务成果后，甲方应对服务的成果进行详细而全面的检验。甲方有权限根据检验结果要求乙方立即更换或者提出索赔要求。检验合格后，由甲方组成的验收小组签署验收报告，作为支付尾款凭据之一。

12.2 服务保障

12.2.1 项目服务期间，甲方如遇到问题，随时可以从乙方得到电话支持与帮助：

（1）乙方需分别指定项目负责人为主要联系人，负责与甲方联系：绿化负责人：　　；环卫负责人：　　；设施养护负责人：　　。

（2）电工：　　。

（3）若上述人员因特殊原因离职或更换电话，应在1日内通知甲方，并指定合格的接替人员。

12.2.2 乙方应在接甲方通知1小时做出响应，2小时内到达现场，12小时内解决完毕，不能在规定时间内解决的要免费提供备选方案。

12.3 本项目为预采购项目，预算尚未批复，本次招标是按照2026年市财政局《成本收益分析报告》中确定的拨款标准计算，2027年实际支付以市级预算批复为准。

12.4 服务费总额中，养护服务服务费总额为　　万元，甲方工作考核奖励部分　万元。

第十三条　附件

（1）中标通知书；

（2）投标文件；

（3）招标文件；

（4）市南区浮山森林公园保护管理考核细则。

第三包（C包）：

甲、乙双方根据有关法律、法规的规定，在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方将2027年市南区浮山森林公园养护管理项目委托乙方提供2027年市南区浮山森林公园养护管理等有关事宜，经协商达成一致意见，特订立本合同。

乙方提供相关资质等级_____/_____

第一条　服务对象基本情况

1.1 服务对象名称：2027年市南区浮山森林公园养护管理项目（第三包）

1.2 服务对象位置（或范围）：详见招标文件中“附件 图纸”。

第二条　服务事项

乙方接受甲方委托，提供以下服务事项：

2.1绿化养护面积：

（1）一级绿地养护约2886平方米；（2）二级绿地养护约12582平方米；（3）三级绿地养护约94294平方米。

2.2山林养护约406752平方米。

2.3野生动植物保护。

2.4乙方应协助甲方做好重大活动保障服务工作。

2.5详见招标文件。

第三条　服务期限

3.1 本合同规定的服务期限为自2027年1月1日起至2027年12月31日止（首尾日均包括在内）。

本合同期限届满，如需续签，双方另行签订书面合同。

3.2 双方应在本合同终止之日起7日内办理完毕全部服务项目交接手续，并可根据实际需要签订书面交接合同。

第四条　甲方的权利和义务

4.1 甲方对乙方的服务方案享有审查权、知情权，服务质量的评分权、监督权；对乙方的服务成果享有验收权、异议权。

4.2 为达成合同目的，甲方应当对乙方提供必要配合。

第五条　乙方的权利和义务

5.1 在满足甲方合同需要的基础上，乙方可以自行开展服务活动，安排服务时间和休息时间。

5.2 乙方对在服务过程中知悉的甲方资料及相关信息等，应当遵守保密义务。

5.3 乙方应当按照甲方要求制定服务方案，公布服务费用开支明细，保管服务档案，接受甲方监督等。

5.4 乙方应当按照甲方要求提供乙方服务人员的资格证书。

5.5 非经甲方书面许可，乙方不得将该服务项目转交由第三方承办。

第六条　服务质量标准

乙方须按下列标准，完成本合同约定的服务事项：

每月作为一个考核周期，乙方接受招标文件及本合同中约定的考核要求，详见招标文件中的服务要求标准、管理考核办法及本合同附件中的考核办法。

第七条　收费标准和付款方式

7.1 收费标准：甲方应付给乙方的服务费依甲乙双方认同的下列收费办法计算：_____，服务费总额为人民币____元，大写：____。该费用是甲方为乙方完成本合同服务事项所支付的全部费用，在完成服务事项过程中产生的全部费用均由乙方自行负担，甲方不再另行支付任何费用。甲方有权按照约定及乙方考核情况予以扣减。

766a9e5c-f13e-4fc4-8f9d-01959a9f13fb

7.2 双方按以下约定支付费用：_____。

7.3 付款方式为银行转账。

7.4 乙方指定以下账户为收取服务费用的账户，并对其指定的下列账户信息真实性、安全性、准确性负责。

户　　名：_____

银行帐号：_____

开户银行：_____

联 系 人：_____

联系电话：_____

如乙方上述账户信息发生变更，乙方需提前向甲方发送书面通知，未能提前书面通知而产生的不利后果由乙方自行承担。

7.5 甲方在支付每笔费用前，乙方应当同时提供可供审计并且符合税务规定的正式发票，否则甲方有权拒付相应款项直至乙方能提供符合规定的发票为止。

第八条　违约责任

8.1 乙方违反本合同约定的服务任务，甲方有权要求乙方限期整改并达到本合同约定的标准，乙方因整改造成服务工作逾期完成的，按本合同约定的乙方逾期完成工作处

理；逾期未整改的、或整改不符合本合同约定的，甲方有权解除合同，乙方除应退还已收取的费用外，还应当支付服务费总额20%的违约金。

8.2 乙方违反本合同约定，擅自提高收费标准的，甲方有权督促和要求乙方退还所收费用及利息，且乙方应按服务费总额的20%支付违约金。

8.3 乙方违反本合同第5.2条约定的保密义务的，甲方有权解除合同，乙方除应退还已收取的费用外，还应当支付服务费总额20%的违约金。

8.4 乙方未经甲方书面许可，擅自将本合同服务项目转交由第三方承办的，甲方有权解除合同，乙方除应退还已收取的费用外，还应当支付服务费总额20%的违约金。

8.5 本合同约定服务工作有完成时限的，如乙方逾期完成服务工作，每逾期一日应向甲方支付服务费总额0.03%的违约金；如乙方逾期7日未完成服务工作，则甲方有权解除合同，乙方除应退还已收取的费用外，还应当向甲方支付服务费总额20%的违约金。

8.6 由于乙方违约给甲方或第三方造成人身、财产及其他损失的，乙方应赔偿全部损失并承担相应的法律责任。

8.7 因乙方或乙方工作人员管理不善或操作不当等原因造成事故的，由乙方承担责任并负责善后处理。造成损失的原因以及数额，以相关主管部门的认定为准。

8.8 若乙方违约给甲方造成经济损失，约定的违约金低于甲方损失的，不足部分由乙方据实赔偿或甲方从应付款中直接抵扣，不足以抵扣的部分，乙方仍应承担，并承担甲方因追究乙方违约责任而产生的所有费用，包括但不限于通知公告费用、律师咨询代理费用、公证费用等。

8.9 甲方违反本合同规定逾期支付服务费的，自逾期之日起每日按应付服务费的0.03%支付违约金。

8.10 甲、乙双方无正当理由均不得提前解除本合同，否则应向对方支付服务费总额20%的违约金；约定的违约金低于实际损失的，违约方应据实赔偿不足部分。

第九条　争议解决

9.1 因合同履行发生纠纷，双方应协商解决；协商不成，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

9.2 诉讼进行过程中，双方将继续履行本合同未涉及诉讼的其他部分。

9.3 违约方应当承担守约方为解决争议而支付的所有费用，包括但不限于诉讼费、律师费、评估费、鉴定费、审计费、差旅费等。

第十条　不可抗力

10.1 此合同履行过程中，因不可抗力导致本合同无法履行的，遭受不可抗力方可以免除责任；但遭受该不可抗力事件的一方，应在事件发生后5日内通知对方。发生不可抗力事件时，双方应尽一切合理的努力，使不可抗力对履行合同造成的任何延误或损

失减少到最小。

10.2 此合同履行过程中，因接受政府行政指令而无法履行的，接受政府行政指令的一方可以免除责任。

第十一条　附则

11.1 本合同书中未尽事宜或有任何修改，经双方协商解决或另行签订补充合同，补充合同与本合同具有同等法律效力。

11.2 本合同经双方法定代表人或委托代理人签字并经单位盖章后生效。

11.3 本合同书一式玖份，双方各执肆份，报区司法局备案使用一份，每份均具有同等法律效力。

第十二条　补充条款

12.1 服务成果验收

（1）乙方须按甲方要求提交服务验收成果档案，内容包括绿化养护、山林养护、安全运行档案材料；电子版及纸质版材料一起提交。乙方所提供服务成果及与之配套项目等不符合合同约定标准的，甲方有权让其做出整改，拒不整改的，甲方有权扣除剩余款项（奖励考核资金）。

（2）服务期满或完成服务成果后，甲方应对服务的成果进行详细而全面的检验。甲方有权限根据检验结果要求乙方立即更换或者提出索赔要求。检验合格后，由甲方组成的验收小组签署验收报告，作为支付尾款凭据之一。

12.2 服务保障

12.2.1 项目服务期间，甲方如遇到问题，随时可以从乙方得到电话支持与帮助：

（1）乙方需分别指定项目负责人为主要联系人，负责与甲方联系：第三包：绿化负责人　；山林养护负责人　。

（2）若上述人员因特殊原因离职或更换电话，应在 1 日内通知甲方，并指定合格的接替人员。

12.2.2 乙方应在接甲方通知 1 小时做出响应，2 小时内到达现场，12 小时内解决完毕，不能在规定时间内解决的要免费提供备选方案。

12.3 本项目为预采购项目，预算尚未批复，本次招标是按照 2026 年市财政局《成本收益分析报告》中确定的拨款标准计算，2027 年实际支付以市级预算批复为准。

12.4 服务费总额中，养护服务服务费总额为　　万元，甲方工作考核奖励部分　万元。

第十三条　附件

（1）中标通知书；

（2）投标文件；

（3）招标文件；

（4）市南区浮山森林公园保护管理考核细则。

766a9e5c-f13c-4fe4-8f9d-01959a9f13fb

第十章　投标文件格式

766a9e5c-f13c-4fe4-8f9d-01959a9f13fb

投标文件

包：第　包

766a9e5c-f13c-4fe4-8f9d-01959a9f13fb

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、声明函(见附件1)；

3、中小企业声明函(见附件2)；

4、残疾人福利性单位声明函(见附件3)；

5、监狱企业的证明（若有）。

766a9e5c-f13c-4fe4-8f9d-01959a9f13fb

附件1：

声明函（第一包）

一、我方在参加_____（项目名称）政府采购活动前3年内,在经营活动中：

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

2、没有行贿犯罪记录（查询内容：①投标人_____、组织机构代码证或统一社会信用代码_____；②法定代表人_____、身份证号码_____；③绿化项目负责人_____、身份证号码_____ ④环卫项目负责人_____、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、虚假成分，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。

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

7c6a9e5c-f13c-4fe4-8f9d-01959a9f13fb

声明函（第二包）

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

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

2、没有行贿犯罪记录（查询内容：①投标人_____、组织机构代码证或统一社会信用代码_____ ；②法定代表人_____、身份证号码_____ ；③绿化项目负责人_____、身份证号码_____ ④环卫项目负责人_____、身份证号码⑤设施养护项目负责人_____、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、虚假成分，并对所提供资料的真实性、准确性负责。

766a9e5c-f13c-4fe4-8f9d-01959a9f13fb

若以上声明不实，我方自愿承担一切法律后果。

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

声明函（第三包）

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

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

2、没有行贿犯罪记录（查询内容：①投标人_____、组织机构代码证或统一社会信用代码_____ ；②法定代表人_____、身份证号码_____ ；③绿化项目负责人_____、身份证号码_____ ④山林养护项目负责人_____、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、虚假成分，并对所提供资料的真实性、准确性负责。

766a9e5c-f13c-4fe4-8f9d-01959a9f13fb

若以上声明不实，我方自愿承担一切法律后果。

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

附件2：

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：_____年___月___日

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投标人出具。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，投标人应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

706a9e5c-f136-4fe4-8f2d-01059a9ff35b

附件3：

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。

766a9e5c-f13c-4fe4-8f9d-01959a9f15f5

投标人名称（公章）：

日期：　　年　　月　　日

投标文件

包：第　包

766a9e5c-f13c-4fe4-8f9d-01959a9f13fb

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、 政府采购诚信承诺书(见附件4)；

2、 投标函(见附件5)；

3、 法定代表人身份证明(见附件6)；

4、 法定代表人授权委托书(见附件7)；

5、 报价一览表(见附件8)；

6、 分项报价明细表(见附件9)；

7、 投标人同类项目实施情况一览表（若有）(见附件10)；

8、 投标人同类项目业绩证明材料（若有)；

9、 合法用工承诺；

10、 投标人荣誉（获奖）情况一览表（若有）(见附件11)；

11、 投标人荣誉（获奖）证明材料（若有)；

12、 商务响应表(见附件12)；

13、 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表**（第一包）**、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表**（第二包）**、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表**（第三包）**（见附件13)；

14、 招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料；

15、 投标人认为应介绍或者提交的资料和文件。

766a9e5c-f13c-4fe4-8f9d-01959a9f13fb

附件4：

政府采购诚信承诺书

__（采购人）__，__（采购代理机构）__：

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

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

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

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

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

特此承诺

投标人（公章）：

法定代表人（签署或印章）：

日期：_____年___月___日

766a9e5e-f13c-4fc4-8f9d-01959a0f13fb

附件5：

投标函

（采购代理机构）：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

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

1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。

2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

3、若中标，我方将按照招标文件规定履行合同责任和义务。

4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司以及其附属机构没有任何联系。

5、投标文件自开标日起有效期为90日历日。

6、以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

投标人（公章）：

投标人法定代表人或者授权代表（签署或印章）：

日期：_____年___月___日

附件6：

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：法定代表人身份证原件扫描件。

766a9e5c-f13c-4fe4-819d-01959a9f13fb

投标人（公章）：

附件7：

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原件扫描件)

766a9e5c-613c-4fe4-8f9d-01f59a3f3fb

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8：

报价一览表

项目名称：　　第　　包

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

766a9e5c-f13c-4fe4-8f9d-01959a9f13fb

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

附件9：

分项报价明细表（第一包）

项目名称：_____

序号	服务内容	服务说明	报价（元）
	养护服务		
	工作加分项奖励	不可竞争费用，投标人不得调整	
服务项目费用合计		小写：	
		大写：	

766a9e5c-f13c-4fe4-8f9d-01959a9f13fb

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

分项报价明细表（第二包）

项目名称：_____

序号	服务内容	服务说明	报价（元）
	养护服务		
	工作加分项奖励	不可竞争费用，投标人不得调整	
服务项目费用合计		小写：	
		大写：	

766a9e5c-113c-4fe4-8f9d-0195ca9f13fb

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

分项报价明细表（第三包）

项目名称：_____

序号	服务内容	服务说明	报价（元）
	养护服务		
	工作加分项奖励	不可竞争费用，投标人不得调整	
服务项目费用合计		小写：	
		大写：	

766a9e5c-113c-4fe4-8f9d-0195ca9f13fb

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

附件10：

投标人同类项目实施情况一览表

项目名称：　　第　　包

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

766a9e5c-f13c-4fe4-8f9d-01959a9f13fb

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

附件11：

投标人荣誉（获奖）情况一览表

项目名称：　　第　　包

序号	荣誉（获奖）名称	荣誉（获奖）内容	颁发机构	获奖时间

766a9e5c-f13c-4fc4-8f9d-01959a9f13fb

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

附件12：

商务响应表

项目名称：　　第　　包

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
……			

7c6a9e5c-f13c-4fe4-8f9d-01959a9f13fb

注：投标人应根据招标文件第四章的商务条件，按照下列要求填写响应表：

（1）实质性条款，必须逐条填写响应情况；未实质性响应或者发生负偏离的，投标无效。

（2）非实质性条款未逐条响应的，一经提交投标文件，评标委员会视为投标人响应。

（3）非实质性条款偏离的，须逐条填写，并在“是否响应”一栏描述“正偏离”或“负偏离”。

（4）招标文件商务条件未做要求的，不视为正偏离。

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

附件13：

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

项目名称：　　第 一 包

姓名	性别	年龄	身份证号	证书编号	项目组任务
					绿化项目负责人
					环卫项目负责人

766a9e5c-f13c-4fe4-8f9d-01959a9f13fb

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

项目名称：　　第 二 包

姓名	性别	年龄	身份证号	证书编号	项目组任务
					环卫项目负责人
					绿化项目负责人
					设施养护项目负责人

766a9e5c-f13c-4fe4-8f9d-01959a9f13f6

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

项目名称：　　第 三 包

姓名	性别	年龄	身份证号	证书编号	项目组任务
					绿化项目负责人
					山林养护项目负责人

766a9e5c-f13c-4fe4-8f9d-01959a9f13f6

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

投标文件

包：第　包

766a9e5c-f13c-4fe4-8f9d-01959a9f13fb

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、 服务响应表（见附件 14）；

2、 **第一包：**项目理解、绿化养护服务方案、环境卫生维护方案、协同配合、设施配备、人员配备、服务保障措施、重大活动保障、应急服务措施；

3、 **第二包：**项目理解、绿化养护服务方案、环境卫生维护方案、山林养护方案、设施设备养护、协同配合、人员配备、服务保障措施、重大活动保障、应急服务措施；

4、 **第三包：**项目理解、绿化养护服务方案、山林养护服务方案、野生动植物保护服务方案、协同配合、设施配备、人员配备、服务保障措施、应急服务措施；

5、 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和文件；

6、 证明服务的合格性和符合招标文件规定的技术资料；

7、 投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

766a9e5c-f13c-4fe4-8f9d-0f2579f195b

附件14：

服务响应表

项目名称：　　第　　包

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

766a9e5c-f13c-4fe4-8f9d-01959a9f13fb

注：投标人应根据招标文件第四章的服务要求，按照下列要求填写响应表：

（1）实质性条款，必须逐条填写响应情况；未实质性响应或者发生负偏离的，投标无效。

（2）非实质性条款未逐条响应的，一经提交投标文件，评标委员会视为投标人响应。

（3）非实质性条款偏离的，须逐条填写，并在“偏离情况”一栏描述“正偏离”或“负偏离”。

（4）招标文件服务要求未做要求的，不视为正偏离。

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

第十一章　附件

766a9e5c-f13c-4fe4-8f9d-01959a9f13fb

附件 1：图纸



附件 2：

市南区浮山森林公园保护管理考核细则

（试行）

一、环境管理（45 分）

项目名称	扣分标准	备注
绿化（山林）养护管理	有死树、枯枝、断枝、疯长枝、病虫枝、残桩、缺株等现象，发现 1 处扣 0.1 分。	
	乔灌木、绿篱、模纹、草坪等植物修剪不及时或修剪不规范，发现 1 处扣 0.1 分。	
	绿篱及模纹缺株断档、倒伏、踩踏，发现 1 处扣 0.1 分。	
	花卉布置（含立体造型）设计施工不精细，造型景观效果差，管理不当，存在明显花卉枯萎、枯死、缺株裸露、人为踩踏、破坏等现象，发现 1 处扣 0.1 分。	
	草坪存在退化、斑秃、干枯、杂草情况，未及时进行更换、补栽，发现 1 处扣 0.1 分。	
	绿地浇水、排水等养护不及时，土壤有明显板结、龟裂，或严重积水现象，发现 1 处扣 0.1 分。	
	树干有铁钉、管线、刻划、捆、挂、贴等现象未处理，吊装保护未及时进行拆除，发现 1 处扣 0.1 分。	
	树木支撑不规范、不牢固，扶架损坏缺失，扶架调整不及时影响苗木生长，未对明显倾斜或存在安全隐患的树木进行有效处置，草绳绑扎不规范，发现 1 处扣 0.1 分。	
	植物有明显病虫害症状，喷洒农药不避让游人和未规范设置警示设施，发现 1 处扣 0.1 分。	
	植物未按技术要求涂白或涂白不规范，涂白剂污染地面及其他植物，发现 1 处扣 0.1 分。	
	松树出现病枯死现象，未及时清理，发现 1 株扣 0.2 分，半年累积发现 10 株以上，扣 10 分。	
	提前谋划林下可燃物和防火草清理工作，未及时割除杂草、清理积存落叶等，未及时清理防火草，消除火灾隐患，发现 1 处扣 0.2 分（100 平方米以内），超过 100 平方米的，每 100 平方米扣 1 分。	
	植物防寒设施破损、倒伏或搭设不规范、不美观，拆除时间不合理，发现 1 处扣 0.1 分。	
	灾害性天气倒伏、断枝树木或滑坡绿地未及时处置，发现 1 处扣 0.2 分。	
	修枝措施不当造成严重影响，或废弃物未及时集中清理，发现 1 处扣 0.2 分。	

766a9e46-71ef-40c4-a09d-07959a913fb

项目名称	扣分标准	备注
	山林区域未经批准有市民游人进入的，未履行劝阻职责和未及时报告的，发现 1 次扣 0.2 分。	
卫生保洁管理	园区及绿地内有断枝、树挂、石块、垃圾、杂物、杂草、污渍、粪便、积水、修剪后的园林废弃物未及时清理，发现 1 处扣 0.1 分。	
	通槽、地被、模纹内膛清掏不及时，落叶及垃圾积存，发现 1 处扣 0.1 分。	
	绿道有污损，砂石、垃圾、积水等未及时清理，标线、彩绘不清晰的，发现 1 处扣 0.1 分。	
	出入口及重要节点区域，有垃圾、杂物等未及时清理，发现 1 处扣 0.1 分。	
	垃圾桶、卫生箱未按垃圾分类标准设置，垃圾桶、卫生箱外观有污渍、破损，垃圾外露，垃圾满溢，发现 1 处扣 0.1 分。	
	卫生保洁用具应专门存放管理，使用完应及时收走，如发现保洁工具乱丢乱放、藏于绿化带等地方，扣 0.1 分。	
	公厕建立专人负责制度，无专人负责的，发现 1 处扣 0.2 分。	
	公厕内乱写乱画、乱堆杂物、有蚊蝇和明显异味，墙面、门窗、灯罩有蛛网、积灰，地面有积水、污物；台盆、镜面有积水、杂物，便池未及时冲刷保洁，有污垢、堵塞，发现 1 处扣 0.1 分。	
	公厕卫生纸、洗手液等更换不及时，发现 1 次扣 0.1 分。	
	水面清理不及时，存在污染或漂浮物，发现 1 处扣 0.1 分。	
	滨水植物长势衰落，未及时更新，植物枯萎后未按技术要求及时清理，发现 1 处扣 0.1 分。	
	游禽驯养环境不安全，造成人员或者游禽受到伤害，每次扣 0.5 分。	
	保洁人员着装不规范的，每人次扣 0.1 分。	
	保洁人员在公共场所仪态不端庄，有躺卧、与游客争吵等其他不文明行为，每人次扣 0.2 分。	
	清扫作业不规范，出现扬扫、将垃圾扫入下水道、明沟、绿化带、花坛的，每人次扣 0.2 分。	
	焚烧垃圾的（含投诉、举报查实的），每次扣 1 分。	
	水管、喷灌设备、绿化工具、卫生工具随意放置，影响景观的，发现 1 处扣 0.1 分。	
设施维护管理	园内路灯、监控设施、物理围栏、宣传栏、电子屏、护栏、挡车柱、指示牌、警示标志、窨井盖、座椅、自动售卖机	

项目名称	扣分标准	备注
	及其他游园设施等有污渍、小广告、损坏、陈旧、功能缺失等现象未及时处理，发现 1 处扣 0.2 分。	
	自动售卖机内食物过期、更换不及时或缺货，发现 1 处扣 0.2 分。	
	木栈道、路面、护林围栏破损未及时修复，存在挡墙、护坡、石笼、路沿石等存在损坏、塌陷等现象，发现 1 处扣 0.1 分。	
	园区有乱堆乱放、乱扯乱挂、乱贴乱画现象，发现 1 次扣 0.1 分。	
	导游图，指示牌、警示牌等安装不牢固、歪斜、倒伏等未及时整修，字迹模糊，语句不规范，发现 1 处扣 0.2 分。	

二、秩序管理（45 分）

项目名称	扣分标准	备注
游园秩序	有乱摆摊设点、占路经营、游商浮贩，发现 1 处扣 0.2 分。	
	存在乞讨人员乞讨，流浪人员躺卧现象，发现 1 人次扣 0.1 分。	
	有赌博、占卦算命、传播封建迷信、未经批准散发宣传单等行为，发现 1 次扣 0.1 分。	
	有流浪犬,或携犬进入园区现象发生,发现 1 次扣 0.2 分。	
	在绿地内存在非法广告设施、单位标志、停车、养鸡等非法占用绿地的情况，发现 1 次扣 0.2 分。	
	发现违规进入保育林区、拉网捕鸟、开地种菜等问题未及时报告处置，发现 1 次扣 0.2 分。	
	监控室、瞭望塔值班人员未及时发现园区问题并上报相关工作人员处理，扣 0.2 分。	
	驿站工作人员未满足游客需求，存在主观懈怠问题，导致被投诉，扣 0.2 分。	
	确保 AED 设备干净整洁，功能良好，如未及时养护，扣 0.1 分，如功能无法正常使用，扣 0.2 分。	
	进山车辆管理不规范，园内车辆无序停放，电动车不规范骑行、无关车辆进入园区，发现 1 次扣 0.2 分。	
	施工作业、养护等车辆未报备、未携带并在显著位置摆放通行证，发现 1 辆扣 0.1 分。	
	施工作业、养护等车辆未按规定时间进入园区，未按规定车速、线路行驶，影响市民正常游园，发现 1 次扣 0.2 分。	
	如因山林作业需要，打开保育围栏通道，必须派安保人员专门值守，如发现无人值守，扣 0.1 分。	
	任何保洁、施工、养护等作业工作均在不影响市民游玩的前提下进行，如影响市民正常游玩并被投诉，扣 0.2 分。	

766a9e5c-f13c-4fe4-8f9d-0195e2e513fb

项目名称	扣分标准	备注
	发现有破坏、翻越围网行为，未及时制止、报告，发现 1 次扣 0.2 分。	
	发现有违规养殖、捕猎、采石、采土、采种等行为，未及时制止、报告，发现 1 次扣 0.2 分。	
	园内各个入口安排安保人员值守,如擅自离岗,扣 0.2 分。	
	安保人员及秩序维护人员未按规定着装，行为不端庄，发现 1 人次扣 0.2 分。	
	安保人员应保障游客安全游玩,并用良好的态度与游客沟通、维持秩序，如被游客投诉，扣 0.2 分。	
	未按规定进行巡逻，执勤时不得做与工作无关的事情（如看手机等），当班期间出现漏岗、脱岗、串岗，在岗期间饮酒、抽烟、玩手机、上网、睡觉等，发现 1 次扣 0.2 分。	
舆情管理	对市民诉求处理不及时、不到位，发现 1 次扣 0.2 分。	
	12345、民生在线、行风在线、网络问政、网络舆情等办理不及时、推诿扯皮、落实不力，发生 1 次扣 0.2 分。	
	浮山森林公园保护管理工作被相关媒体曝光,对曝光的问题处置不及时，不到位，发生 1 次扣 1 分，被省及以上媒体曝光的扣 10 分。	
	被国家、省、市、区政府或相关部门通报，1 次分别扣 10 分、5 分、扣 2 分。	
	积极关注新媒体平台暴露的问题,如未重视解决问题导致舆情扩散，造成负面影响，扣 5 分。	
	发生重大舆情造成恶劣影响的，或被上级批示批评的，扣 10 分。	
	对前一次检查发现的问题未整改或整改不彻底、不及时、不到位的，扣 1 分。	
安全制度	安全生产组织机构不健全，安全责任制落实不到位，扣 1 分。	
	运行维护管理机构及规章制度不健全，扣 0.2 分。	
	安全生产管理档案缺项、漏项、不齐全，扣 0.2 分。	
	人员配备不全，职责任务不清晰、不明确，管理区域存在死角，扣 0.2 分。	
	定期进行培训、检查、巡查，各项工作开展不到位、台账不齐全、不规范，扣 0.2 分。	
安全措施	未建立应急物资台账、物资管理混乱，未安排专人管理物资，发现 1 项扣 0.2 分。	
	防火、防汛等应急物资准备不充分，未按标准配备，每发现 1 项扣 0.2 分。	
	应急预案制定不规范、不全面、不实用，扣 0.5 分。	

项目名称	扣分标准	备注
	未组织开展防火、防汛以及应对突发事件演练，扣 0.2 分。	
	必须组建专门的消防应急队伍，并配置足够的应急救援设备，如未落实到位，扣 0.5 分。	
	森林防火期，未安排人员 24 小时值班执勤，发现 1 处扣 1 分。	
	森林防火期，未开展森林防火宣传，未按规定张贴森林防火通告，未按规定悬挂森林防火等级标识，发现 1 处扣 0.2 分。	
	火源管控不到位，发生林内违规用火行为，发现 1 次扣 0.5 分。	
	断崖、陡坡、水面等危险地段无警示标志或警示标志不齐全、不醒目，发现 1 处扣 0.1 分。	
	水面周边无救援设施设备或救援设施设备数量不足、损坏无法使用的，发现 1 处扣 0.1 分。	
	严格开展园区安全隐患排查，对于暂时无法解决的隐患需设警示牌提醒游客，如未设置，扣 0.2 分。	

三、交办事项（10 分）

项目名称	扣分标准	备注
材料信息报送	未按要求报送有关信息、材料等，发现 1 次扣 0.2 分。	
	报送有关信息、材料等数据不准确，虚报、瞒报，发现 1 次扣 0.2 分。	
	未按要求参加有关会议，发现 1 次扣 0.2 分。	
确定事项办理	未按照有关会议和领导批示要求办理事项，发现 1 次扣 0.2 分。	
	针对发现的问题，未整改或整改不彻底、不及时、不到位的，发现 1 项扣 0.5 分。	
	未按规定时间、要求，上报有关办理情况，发现 1 次扣 0.2 分。	
	确定事项落实不到位，上报情况、数据不准确，虚报、瞒报，发现 1 次扣 0.5 分。	

四、工作加分项（20 分）

项目名称	加分标准	备注
加分项（20 分）	市级及以上政府和主管部门对辖区浮山养护管理工作进行专项表彰，每项表彰加 1 分。满分 5 分。	满分为止
	养护管理工作被国家和省、市级媒体正面报道的，每项报道加 1 分。满分 5 分	满分为止

项目名称	加分标准	备注
	圆满完成园区重大保障任务，获得上级部门表彰认可的，每次加 1 分。满分 5 分	满分为止
	积极完成上级临时交办工作任务，每次加 1 分。满分 5 分。	满分为止

说明：未在上述范围之内的工作事项，未达到国家、省、市相关标准，将酌情扣分。

766a9e5c-f13c-4fe4-8f9d-01959a9f13fb

采购明细

序号	名称	服务范围	服务要求	备注
1	市南区浮山森林公园养护管理第一片区	详见招标文件	详见招标文件	

766a9e5c-f13c-4fe4-8f9d-01959a9f13fb