青岛市政府采购

8ef0f342-b74a-4f37-be46-b9e396689475

李沧区环卫一体化市场化项目

A 包

采 购 人：青岛市李沧区城市建设管理局

代理机构：山东青濠项目管理咨询有限公司

项目编号：SDGP370213000202602000035

日　　期：2026 年 11 月 20 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 8

资格证明文件目录 8

第四章 采购需求 9

1. 项目说明 9

2. 服务要求（包括附件、图纸等） 9

3. 商务条件 14

第五章 评标办法 16

1. 相关要求 16

2. 评分标准 17

3. 政策加分以及计算方法 24

第六章 投标人须知 25

1. 招标依据以及原则 25

2. 合格的投标人 25

3. 保密 26

4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用 26

5. 踏勘现场 26

6. 询问及答复 27

7. 偏离 27

8. 履约担保 27

9. 采购代理服务费 27

10. 招标文件 27

11. 投标文件的组成 28

12. 投标报价 29

13. 投标文件编制要求 30

14. 投标文件的修改、撤回与撤销 30

15. 投标文件加密、上传 30

16. 投标文件的递交 30

17. 质疑 31

18. 投诉 31

19. 其他需补充的内容 33

8ef0f342-b74a-4737-be46-b9e396689475

第七章　开标、资格审查、评标、定标 34
1. 开标程序 34
2. 开标 34
3. 评标委员会 34
4. 资格审查、评标程序 36
5. 资格审查 36
6. 评标 37
7. 澄清有关问题 38
8. 定标 39
9. 中标公告以及中标通知书 39
10. 不合格投标人或投标无效 40
11. 废标 40
12. 特殊情况处置程序 41
13 违法违规情形 41
14. 违规处理 42
第八章　纪律要求 43
1. 对采购人的纪律要求 43
2. 对投标人的纪律要求 43
3. 对评标委员会成员的纪律要求 43
4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求 43
第九章　签订合同、合同主要条款 44
1. 签订合同 44
2. 追加合同金额 44
3. 服务质量与验收 45
4. 合同范本格式 45
第十章　投标文件格式 88

第一章　招标公告

青岛市李沧区城市建设管理局李沧区环卫一体化市场化项目公开招标公告

项目概况：

李沧区环卫一体化市场化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 11 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）：SDGP370213000202602000035

采购项目名称：李沧区环卫一体化市场化项目

预算金额与最高限价：

本项目预算金额为 180000000 元，其中：无分包 李沧区环卫一体化市场化项目 180000000 元；本项目最高限价为 180000000 元，其中：无分包 李沧区环卫一体化市场化项目 180000000 元；

采购需求：详见本文件采购需求

合同履行期限：详见本文件采购需求

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：本项目非专门面向中小企业采购；

3.本项目的特定资格要求：投标人须具备有效的行政主管部门颁发的从事城市生活垃圾经营性清扫、收集、运输服务许可；

4.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

5.参加政府采购活动前三年内无行贿犯罪及重大违法记录；

6.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（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、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单。

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 11 日 09:30

开标地点：青岛市李沧区黑龙江中路 617 号李沧区政务服务中心 4 楼【第二开标室】

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

3e6015f2-2e4f-4737-be46-b9e346689475

联系人（采购人）：青岛市李沧区城市建设管理局
地址：青岛市李沧区书院路 62 号
联系方式：0532-87628665
2.采购代理机构信息
联系人（代理机构）：山东青濠项目管理咨询有限公司
地址：山东省青岛市李沧区灵川路 11 号 2 楼 211 室
联系方式：18753281688
3.项目联系方式
项目联系人（代理机构）：宋建勋
联系方式：18753281688
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：山东青濠项目管理咨询有限公司
发布时间：2026 年 11 月 20 日

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

8ef0f342-b74a-4737-be46-b9e396689475

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	青岛市李沧区城市建设管理局
2	采购代理机构	山东青濠项目管理咨询有限公司
3	项目名称	李沧区环卫一体化市场化项目
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 180000000 元，资金来源：财政性资金，出资比例：财政性资金 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 10% （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：中标人支付，代理费：189435.00 元，定额收取。
11	构成招标文件的其他材料	无
12	招标文件的澄清和修改	招标文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网（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	√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

8ef0f342-b74a-4737-be4b-69e396689475

		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
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 10%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 4%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。 □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

8ef0f342-b74a-4737-0e46-b9e396689475

		□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 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！

8ef0f342-b74a-4737-be46-b9e3966894f5

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 7 人，其中：采购人代表 2 人，评审专家 5 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	无
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

8ef0f342-b74a-4737-be40-b9e29668945f

		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	/

8ef0f342-b74a-4737-b0f0-b2396689475

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、登记证书或执业许可证等	电子文档		是
2	资质证书	电子文档		是
3	声明函	电子文档		是
4	政府采购诚信承诺书	电子文档		是
5	中小企业声明函	电子文档		否
6	(根据具体项目情况可添加资格证明材料)	电子文档		否

8ef0f342-b74a-4737-be46-b9e39668945

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

1.3 采购人通过公开招标确定中标市场化供应商。

1.4 严禁中标供应商整体转包本项目。违法分包按重大违约处理，采购人有权解除合同，追究全部损失赔偿。

2.服务要求（包括附件、图纸等）

2.1 项目概况

本项目为李沧区环卫一体化市场化项目，将全区环卫作业实行一体化、市场化运行，通过公开招标确定市场化供应商。服务地点：采购人指定地点；内容包括：道路人工和机械化清扫保洁、洒水冲洗，生活垃圾和餐厨垃圾收集清运，垃圾容器管理，垃圾中转站运维，公厕保洁运维，粪便抽运消纳，重大活动保障以及防汛、清雪除冰等应急处置工作。

2.2.作业基数

（1）道路保洁总规模 7672089 平方米，其中深度保洁 6041009 平方米、二级道路保洁 348371 平方米、三级道路保洁 1254508 平方米，步行街、广场保洁 28200 平方米。

（2）垃圾清运：生活垃圾 276546 吨/年，餐厨垃圾 15442.6 吨/年。

（3）容器设施：果皮箱 3035 个，垃圾箱 610 个。

（4）垃圾中转站 8 座：文昌路站、永平路站、永安路站、四流中路站、青山路站、金水路站、九水东路站、永平路北站。

（5）环卫公厕 170 座，其中 18 小时开放公厕 69 座、24 小时开放公厕 101 座。

（6）粪便抽运消纳：年粪便抽运量 17574.6 吨。

（7）防汛、清雪除冰：做好责任范围内防汛、清雪除冰作业。

8ef0f942-b74a-4737-be46-b9e396089475

注：上述作业基数最终以实际作业量为准。

2.3 工作内容及标准（★）

环卫作业内容包括：承包区域内道路人工、机械化清扫保洁，道路洒水、高压冲洗，生活垃圾、餐厨垃圾收集清运，垃圾容器管理，垃圾中转站运维，公厕保洁运维，粪便抽运消纳，重大活动保障；做好防汛、清雪除冰、可视范围内各类垃圾清运等全部应急处置工作。建立常态化应急保障体系，实行全天候应急值守，按照采购人指令开展环卫类突发事件处置。

具体作业标准执行国家、山东省、青岛市现行环卫法规标准：《城市市容和环境卫生管理条例》《城市道路清扫保洁与质量评价标准》（CJJ/T126-2022）《青岛市城市道路清扫保洁精细化工作标准》《青岛市城市生活垃圾清运服务管理标准》《青岛市公共厕所服务管理精细化工作标准（试行）》《青岛市生活垃圾分类收集和运输作业规范》《青岛市城市道路清雪除冰作业技术细则》等，如市级标准有更新以新文件为准。

严格执行区冰雪灾害专项应急指挥部、区防汛抗旱指挥部下达的调度指令，不得推诿、拖延或擅自改变作业方案。及时做好防汛清雪处置，处理市民、媒体反映的防汛处置、清雪除冰问题，按时整改并反馈。

严格落实安全生产制度，配备相应安全设施，定期进行安全检查并对作业人员进行安全教育，确保操作岗位人员有必要的劳动防护装置和安全保护措施，关键岗位作业人员必须持证上岗。

环卫作业车辆需加装车辆 GPS 和作业状态传感器，并入采购人监控范围。

2.4 车辆及智能化设备配置（★）

本项目作业所需全部车辆设备，投标人须完全响应本招标文件《车辆设备配置表》所列全部车辆设备的数量及技术参数要求。投标车辆设备中新能源、智能化设备占比符合省、市、区相关要求，具体以招标文件《车辆设备配置表》为准。中标人须在采购人指定时间内，完成本项目全部车辆、设备的配齐到位（车辆设备可为自有或合法租赁，

租赁的须提供完整有效的租赁协议，租赁期限不得短于本项目服务周期），全部车辆应具备完整合法行驶证，车况完好，可直接投入本项目环卫作业使用，且满足清雪除冰工作要求（须满足责任范围内清雪机械设备及融雪车辆要求）,全部设备车辆须报请采购人组织核查验收。投标人须在投标文件中提供书面承诺函，对前述全部义务作出明确承诺；未提供承诺或承诺存在负偏离的，视为不满足本项目实质性要求，作投标无效处理。中标人未在指定时间内完成全部车辆设备配齐并通过采购人核查验收的，按合同违约处理，采购人有权计收违约金、扣减履约保证金；逾期超过 30 日历天仍未达标的，采购人有权解除政府采购合同，并追究中标人相应违约责任。

8ef0f342-b74a-4737-be46-b9e396689475

车辆设备配置表

序号	设备类型	配置数量及参数	
		数量（辆）	单车吨位
1	大型洗扫车	29	总质量≥16 吨 25 辆； 总质量≥10 吨 2 辆； 总质量≥4 吨 2 辆
2	无人清扫车	2	总质量≥2.5 吨
3	扫路车	59	总质量≥6 吨 20 辆； 总质量≥3 吨 30 辆； 总质量≥1.8 吨 9 辆
4	洒水车	38	总质量≥25 吨 24 辆； 总质量≥16 吨 6 辆； 总质量≥3 吨 5 辆
5	清洗车	19	总质量≥25 吨
6	道路养护车	9	总质量≥2.8 吨
7	检查车（皮卡）	9	总质量≥2.28 吨
8	抑尘车	2	总质量≥25 吨
9	12 吨压缩车	27	总质量≥25 吨
10	8 吨压缩车	23	总质量≥18 吨
11	3 吨压缩车	19	总质量≥7 吨

序号	设备类型	配置数量及参数	
		数量（辆）	单车吨位
12	勾臂车	8	总质量≥16 吨
13	桶装垃圾车	28	总质量≥6 吨
14	自装卸式垃圾收集车	16	总质量≥4 吨(新能源）
15	餐厨垃圾车	9	总质量≥7 吨
16	吸粪车	3	总质量≥10 吨
17	自卸汽车	9	总质量≥25 吨 3 辆； 总质量≥7 吨 3 辆； 总质量≥4 吨 3 辆
18	装载机	4	20 装载机 2 辆 50 装载机 2 辆

注：表列为核心作业车辆配置；车辆及其他作业设施（含电动保洁车、垃圾桶、除臭、清洗设备等）完整配置及分年度更新重置要求，新能源、智能化设备占比符合省、市、区相关要求，均以招标文件《车辆设备配置表》为准。

2.5 投资建设更新运维智慧环卫管理平台（★）

投资建设、更新、运维智慧环卫管理平台，全部作业数据接入青岛市李沧区城市建设管理局监管平台，实现作业频次实时监管。项目运营形成的环卫作业台账、设施台账、地理空间作业数据、智慧环卫平台业务数据（硬件、软件）等产权归采购人所有。

2.6 管理要求

（1）中标人必须依照合同规定的作业形式、作业质量标准及行业有关作业规范，按时、保质、保量完成所承包作业项目范围、承包事项的工作。

（2）中标人应当依法规范用工，妥善处理劳动关系和工资支付事项，因中标人用工不规范引发的劳动争议及相关责任由中标人依法承担。

（3）中标人必须根据国家、省、地方和本市环卫行政主管部门、环卫专业管理部门颁布的各项环卫作业规范、安全规范、质量标准，建立自身的运营管理机制和质量检

8cf0f342-b74a-4737-be46-b9e396689475

查机制，实行自查自纠，并定期向环卫专业管理部门通报执行合同情况；若出现严重的质量问题或安全事故，在采取措施补救的同时，应立即向采购人报告。发生安全生产亡人事故、重大群体性劳资纠纷、重大负面舆情等事件的，须第一时间处置，并于 1 小时内向采购人书面报告事件情况和处置措施，不得迟报、瞒报、漏报。

（4）中标人必须按国家劳动法律法规规定与企业员工确立合法的劳资关系，签订劳动合同。若员工发生事故，必须按有关规定处理，相关责任和费用依法承担。

（5）中标人有义务参加采购人通知的相关作业会议，通报作业情况，完善作业措施，提高作业水平。

（6）在不影响中标人正常工作的前提下，中标人必须自觉接受采购人及其各级环卫行政主管部门和环卫专业管理部门及劳动监察部门的管理、监督和检查，根据需要提供相关的检查文件和资料，以及作必要的解释和说明，中标人不得无故阻挠检查工作。

（7）中标人必须对企业员工进行道德教育和工作培训，教育职工严格遵守国家法律法规及环卫作业操作规程。作业人员应经环卫专业培训后方可上岗作业。

（8）中标人有权对采购人人员在检查考评中标人作业质量过程中的违规行为向采购人行政主管部门或市级环卫行政主管部门举报。

（9）因中标人经营管理不善，发生重大质量或生产安全事故，或中标人擅自停业歇业，严重影响社会公共利益，或中标人作业过程造成重大环境污染，或其他重大、紧急可能危及公共安全行为的，采购人可以指派他人临时接管中标人的承包项目，相关费用由采购人直接从应支付中标人的费用中扣除，同时中标人必须赔偿因自己的责任所造成的经济损失。

（10）遇重大活动或检查突击任务需要时，中标人应在接到采购人通知后做好重点保洁保障工作。

2.7 考核与经费拨付

采购人根据《李沧区环卫一体化市场化考核办法》（见附件）对中标人各项作业运

8cf0f342-b74a-4737-be46-b9e396689175

行、管理、考评等进行考核。月度考核实行千分制，其中环境卫生900分、应急管理100分。月度考核得分低于900分的，按（900分-考核得分）x2000元扣减当月服务费，并约谈限期整改；整改后当月考核仍不达标的，执行2倍当月扣罚，并按合同约定扣减履约保函额度；连续2个月得分低于800分，采购人有权启动合同终止程序。清雪除冰、防汛应急两项各占50%权重，应急管理发生重大履职事故应急考核分数可直接计0分。

财政不单独列支应急服务费，相关经费从城维费统筹，应急服务保障投入不低于500万元。付费模式执行按月预拨、年度统一清算，每月按照年度合同服务费的十二分之一预拨，年度终了，依据全年月度绩效考核综合得分核算年度应付总服务费，执行多退少补清算。

采购人允许偏离范围或者幅度：

3.商务条件

3. 商务条件★

3.1 服务期限：本合同服务期限为 1 年，本合同期限届满，如需续签，应按照《青岛市政府采购业务指导函（五）》（青财采函〔2023〕313 号）相关要求，经核准后实施续签，合同累计服务期不超过 3 年；

3.2 服务地点：采购人指定地点；

3.3 付款方式：服务费实行按月预拨、年度统一清算、按效付费。区城市建设管理局每月按照合同年度服务费的十二分之一预拨，年度终了结合全年月度绩效考核综合得分核算年度应付总服务费，多退少补。月度考核实行千分制，其中环境卫生 900 分、应急管理 100 分。月度考核得分低于 900 分的，按（900 分-考核得分）x2000 元扣减当月服务费，并约谈限期整改；整改后当月考核仍不达标的，执行 2 倍当月扣罚，并按合同约定扣减履约保函额度；连续 2 个月得分低于 800 分，采购人有权启动合同终止程序。清雪除冰、防汛应急两项各占 50%权重，应急管理发生重大履职事故应急考核分数可直接计 0 分。

3.4 服务成果验收

采购人按照合同约定对服务成果进行验收。日常作业依据《李沧区环卫一体化市场化考核办法》实行月度考核；服务期满或项目终止时，由采购人组织验收，对服务成果进行

cef0f342-b740-4737-be40-b9e396689475

全面检验评估，验收结果作为服务费结算依据。

3.5 服务保障：中标人应当建立快速响应机制，接到采购人作业指令、投诉处置、应急调度等通知后及时响应并按约定时限完成。中标人应当配合采购人及有关部门的监督检查，提供必要资料并作说明。

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。

8ef0f342-b74a-4737-be46-b9e396689475

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。

2. 评分标准

评审因素		分值	评审标准
资格性审查	营业执照、登记证书或执业许可证等	合格制	具有独立承担民事责任的企业或组织合法经营权的凭证（如:营业执照、登记证书、执业许可证等）
	资质证书	合格制	投标人须具备有效的行政主管部门颁发的从事城市生活垃圾经营性清扫、收集、运输服务许可

	声明函	合格制	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（格式详见附件）
	政府采购诚信承诺书	合格制	政府采购诚信承诺书（格式详见附件）
	中小企业声明函	合格制	中小企业声明函(或监狱企业证明或残疾人福利性单位证明)
	(根据具体项目情况可添加资格证明材料)	合格制	(根据具体项目情况可添加资格证明材料)
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）

8ef0f342-b74a-4737-be46-b9e896689475

		对招标文件的技术/服务要求响应情况 2	合格制	★详见采购需求
	投标报价		合格制	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)
	投标有效期		合格制	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)
	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	合格制	★详见采购需求

8ef0f342-b74a-4737-be46-b9e396689475

		求响应情况 2		
	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		15.0	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÷（投标报价或者最终价格）× 满分 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

8ef0f342-b74a-4737-be46-b9e3966289475

			价给予 10 %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 4 %的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
	企业业绩	10.0	自 2023 年 1 月 1 日至今完成的同类项目，每项得 5 分，最多 10 分。须提供项目的合同原件的扫描件，否则不得分。同类项目时间以合同签订时间为准。
技术部分	整体服务方案水准	12.0	清扫保洁、垃圾清运作业方案，整体服务方案齐全详细，满足招标文件各项要求的，得 12 分，整体服务方案流程基本满足的，得 8 分；整体服务方案流程不完善的，得 4 分；未提供不得分。
	服务流程、安全及管理措施	20.0	清扫保洁、垃圾清运作业车辆管理、设备管理、维修方案；服务流程、安全及

8ef0f342-b74a-4737-be46-b9e39e689475

			管理措施齐全详细，满足招标文件各项要求的，得 20 分；清扫保洁、垃圾清运作业车辆管理、设备管理、维修方案；服务流程、安全及管理措施能基本满足要求的，得 15 分；清扫保洁、垃圾清运作业车辆管理、设备管理、维修方案；服务流程、安全及管理措施只有部分满足要求的，得 10 分；清扫保洁、垃圾清运作业车辆管理、设备管理、维修方案；服务流程、安全及管理措施有欠缺的，得 5 分；未提供不得分。
	管理及制度	10.0	人员培训方案；迎检及应急预案等，管理科学、服务制度齐全详细，满足招标文件各项要求的，得 10 分；人员培训方案；迎检及应急预案等，管理科学、服务制度基本满足的，得 7 分；人员培训方案；迎检及应急预案等，管理科学、服务制度不完善的，得 4 分；未提供不得分。
	服务定位	9.0	从服务好业主角度出发对项目的整体统

8ef0f342-b74a-4737-be46-b9e396689475

			筹规划合理、认识深刻、定位合理详细的，得 9 分，整体统筹有偏差、但基本满足的，得 6 分，规划不完善的，得 3 分，无规划未提供的不得分。
	组织机构及服务质量	12.0	投标人组织机构及服务质量保证措施、保密措施 等能做到机构健全，建立完整的工作台帐、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施的，得 12 分; 机构基本健全、客户质量保证措施基本完整科学的，得 8 分；机构不健全、客户质量保证措施不完整，得 4 分; 未提供不得分。
	应急服务措施	12.0	对本项目服务过程中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，紧急事故处理预案详细可操作，得 12 分; 投标人具有解决项目过程中发生紧急事故处理的能力，项目实施过程中所有可能出现的问题考虑不全面，服务紧急事故处理预案不详细，但有一定的操作性，得 8 分；项目实施过程中所有可能出现的问题处理的能力

8ef0f342-b74a-4727-be46-b9e896689475

			有疏漏的，得 4 分；未提供此项内容不得分。

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《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；

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

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

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

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

2.5 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。

8ef0f342-b74a-4737-be46-b9e396689475

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而其投标保证金不被没收，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，有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

4.4.3 投标有效期内投标人撤销投标文件的或开标时因投标人原因未解密投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

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。

8ef0f342-b74a-4737-be46-b9e396689475

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

6. 询问及答复

6.1 投标人对招标投标活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问；采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘 密。

6.2 询问在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

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；

11.3.3政府采购诚信承诺书；

11.3.4声明函；

11.3.5中小企业声明函；(如有)

11.3.6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 报价一览表

11.4.5 分项报价明细表；

11.4.6 投标人同类项目实施情况一览表（若有）；

11.4.7 投标人同类项目业绩证明材料（若有）

11.4.8 商务响应表；

11.4.9 联合投标协议书（若有）；

8cf0f342-b74a-4737-be46-b9a396689475

11.4.10 联合投标授权委托书（若有）；

11.4.11 残疾人福利性单位声明函（若有）；

11.4.12 中小企业声明函（若有）；

11.4.13 监狱企业的证明（若有）；

11.4.14 节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；

11.4.15关于符合本国产品标准的声明函（若有）;

11.4.16招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；

11.4.17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整体服务方案；

11.5.2服务流程、管理措施；

11.5.3管理及制度；

11.5.4服务定位；

11.5.5组织机构及服务质量；

11.5.6 应急服务措施；

11.5.7服务响应表；

11.5.8项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.5.9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。

11.5.10证明服务的合格性和符合招标文件规定的技术资料。

11.5.11投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

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；

8ef01342-b74a-4737-be46-b9e396680475

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

12.8 唱标时，采购代理机构只对按照招标文件要求编制的投标报价进行唱标。

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

13. 投标文件编制要求

13.1 投标文件应按所投包分别进行编制。

13.2 投标文件编制：见投标人须知前附表。

13.3 投标文件签章：见投标人须知前附表。

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

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

8ef0134-174a-4757-0646-b9e396689475

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。投标人撤销投标文件的， 采购人可以不退还投标保证金。

15. 投标文件加密、上传

见投标人须知前附表。

16. 投标文件的递交

16.1 投标人应在投标截止时间前递交投标文件。

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

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

17.质疑

17.1参加本次政府采购活动的供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知道其权益受到损害之日起7个工作日内，通过全国公共资源交易平台（山东省•青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（https://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；

8ef0f342-b74a-4737-be46-b9e396689475

（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。

8ef0f342-b74a-4737-be46-b9e396689475

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 查看递交投标文件家数，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，开标后，所有投标人应在代理机构设置的投标文件申请解密时间内，通过 CA 数字证书申请解密。若到现场参加开标，应携带上传投标文件的 CA 及可登录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，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。

8ef0f342-b74a-4737-be46-b9e396629475

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；

3.8.2 参加过采购项目前期咨询论证的；

3.8.3 自身与政府采购项目存在利害关系的；

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

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

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

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

4.资格审查、评标程序

4.1 资格审查

4.2 宣布评标纪律以及回避提示；

4.3 组织推荐评标委员会组长；

4.4 符合性审查；

4.5 技术和商务评审；

4.6 澄清有关问题；

4.7 比较与评价；

4.8 确定中标人或者推荐中标候选人名单；

4.9 编写评标报告；

4.10 宣布评标结果。

5.资格审查

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

5.2 采购人、采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（credit.shandong.gov.cn）及信用青岛（www.qingdao.gov.cn/credit）查询投标人信用记录，查询时要将查询网页、内容进

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

信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。

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

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

6. 评标

6.1 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

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

6.1.2 宣布评标纪律；

6.1.3 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

6.1.4 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

6.1.5 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

6.1.6 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

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

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

6.1.8.1 分值汇总计算错误的；

6.1.8.2 分项评分超出评分标准范围的；

6.1.8.3 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

6.1.8.4 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

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

6.1.10 处理与评标有关的其他事项。

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

6.2 符合性审查

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

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

6.3 异常低价投标（响应）审查程序

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（ 财库〔2026〕2 号）第二条“强化政府采购异常低价审查”（一）中第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

6.4 技术和商务评审

6.4.1 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。

6.4.2 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。

6.4.3 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：

（一）分值汇总计算错误的；

（二）分项评分超出评分标准范围的；

（三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

（四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

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

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

9.中标公告以及中标通知书

9.1 评标结束后，不再现场宣布评标结果。采购人或者采购代理机构应当自中标人

确定之日起2个工作日内，发出中标通知书，并在全国公共资源交易平台（山东省•青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统和青岛市政府采购网公告中标结果（公告期限为1个工作日），招标文件随中标结果同时公告；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

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

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

10.不合格投标人或投标无效

出现下列情形之一的，为不合格投标人或投标无效：

10.1 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；

10.3 应提供而未提供带“▲”标注的政府强制采购节能、环保产品的；

10.4 对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的；

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

10.6 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；

10.7 投标有效期不满足招标文件要求的；

10.8 评标委员会判定投标人涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；

10.9 投标文件未按招标文件要求编制、签章的；

10.10 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

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

10.12 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

对投标无效的认定，必须经评标委员会集体做出决定并出具投标无效的事实依据。

11.废标

11.1 出现下列情形之一的，应予废标：

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

11.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

11.1.3 投标人的报价均超过预算金额或者最高限价的；

11.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

11.1.5 法律、法规以及招标文件规定的其他废标情形。

11.2 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

12. 特殊情况处置程序

12.1 评标委员会成员的更换

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

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

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

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

12.2 记名投票

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

13 违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

13.1.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

13.1.2 投标人之间约定中标人；

13.1.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

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

13.1.5 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

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

13.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

13.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

13.2.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

13.2.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

13.2.5 不同投标人的投标文件相互混装；

13.2.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

8ef01342-b74a-4737-be46-b9e396689475

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；

12.3.2 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。

8e60f542-0749-4737-be46-b9e39668945

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。

8ef0f342-b749-4737-be46-b9e396689475

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。

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

8ef0f342-b74a-4737-be46-b9e396689475

政府采购合同

合同编号：_____

甲方（采购人）：青岛市李沧区城市建设管理局

住所地：青岛市李沧区书院路62号

乙方（中标人）：_____

住所地：_____

乙方于____年__月___日参加了_____组织的“李沧区环卫一体化市场化项目（项目编号：_____）”政府采购活动，经评标委员会评审确定乙方为（李沧区环卫一体化市场化项目）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。

8ef0f342-b74a-4737-b646-b3396689475

第一条 合同标的

服务名称：李沧区环卫一体化市场化项目

服务内容：

1.道路保洁总规模7672089㎡：深度保洁6041009㎡、二级道路保洁348371㎡、三级道路保洁1254508㎡；步行街、广场保洁28200㎡。

2.垃圾清运：生活垃圾276546吨/年，餐厨垃圾15442.6吨/年。

3.容器设施：果皮箱3035个，垃圾箱610个。

4.垃圾中转站共8座：文昌路站、永平路站、永安路站、四流中路站、青山路站、金水路站、九水东路站、永平路北站。

5.环卫公厕170座：18 小时开放公厕69座，24小时开放公厕101座。

6.粪便抽运消纳：年粪便抽运量17574.6吨。

7.防汛、清雪除冰：做好责任范围内防汛、清雪除冰作业。

注：上述作业基数最终以实际作业量为准。

环卫作业内容包括承包区域内道路人工、机械化清扫保洁，道路洒水、高压冲洗，生活垃圾、餐厨垃圾收集清运，垃圾容器管理，垃圾中转站运维，公厕保洁运维，粪便抽运消纳，重大活动保障；做好防汛、清雪除冰、可视范围内各类垃圾清运等全部应急处置工作。建立常态化应急保障体系，实行全天候应急值守，按照采购人指令开展环卫类突发事件处置。

具体作业标准执行国家、山东省、青岛市现行环卫法规标准：《城市市容和环境卫生管理条例》《城市道路清扫保洁与质量评价标准》（CJJ/T126-2022）《青岛市城市道路清扫保洁精细化工作标准》《青岛市城市生活垃圾清运服务管理标准》《青岛市公共厕所服务管理精细化工作标准（试行）》《青岛市生活垃圾分类收集和运输作业规范》《青岛市城市道路清雪除冰作业技术细则》等，如市级标准有更新以新文件为准。严格执行区冰雪灾害专项应急指挥部、区防汛抗旱指挥部下达的调度指令，不得推诿、拖延或擅自改变作业方案。及时做好防汛清雪处置，处理市民、媒体反映的防汛处置、清雪除冰问题，按时整改并反馈。

严格落实安全生产制度，配备相应安全设施，定期进行安全检查并对作业人员进行安全教育，确保操作岗位人员有必要的劳动防护装置和安全保护措施，关键岗位作业人员必须持证上岗。

环卫作业车辆需加装车辆GPS和作业状态传感器，并入采购人监控范围。

第二条　合同金额

合同金额为人民币（大写）：元/年　（￥/年）

承包金额实行包干制，包干内容包括员工工资、劳保、社保、医保、风险金、福利奖金、税费、人身意外保险及各种补贴，各种突击性劳动及日常加班费，各种材料费、燃料费、水、电费，各种工具、设备维修费及折旧费、行政管理费等，以及合理利润。

第三条　交付验收

承包期内，根据《李沧区环卫一体化市场化考核办法》，甲方组织考评人员负责对乙方承包范围内的作业质量进行考评。月度考核实行千分制，其中环境卫生900分、应急管理100分。月度考核得分低于900分的，按（900分-考核得分）x2000元扣减当月服务费，并约谈限期整改；整改后当月考核仍不达标的，执行2倍当月扣罚，并按合同约定扣减履约保函额度；连续2个月得分低于800分，采购人有权启动合同终止程序。清雪除冰、防汛应急两项各占50%权重，应急管理发生重大履职事故应急考核分数可直接计0分。

财政不单独列支应急服务费，相关经费从城维费统筹，应急服务保障投入不低于500万元。付费模式执行按月预拨、年度统一清算，每月按照年度合同服务费的十二分之一预拨，年度终了，依据全年月度绩效考核综合得分核算年度应付总服务费，执行多退少补清算。

第四条　款项支付

1、允许并鼓励乙方提供电子发票。

2、付款方式

甲方根据《李沧区环卫一体化市场化考核办法》对乙方承包范围内的作业质量进行考评。服务费实行按月预拨、年度统一清算、按效付费。每月按照合同年度服务费的十

8ef0f342-b74a-4737-bc46-b9e896689475

二分之一预拨，年度终了结合全年月度绩效考核综合得分核算年度应付总服务费，执行多退少补清算。

第五条　服务要求

1.服务范围：负责招标文件所涉及的所有服务。

2.乙方须按招标要求投入人员，作业人员应经环境卫生专业培训后方可上岗作业。

3.乙方需按招标要求配备机扫、洒水、高压清洗、垃圾收运、应急处置等作业车辆，工作时间内不得在本项目作业区域外作业。

4.对承包区域的果皮箱、景观垃圾桶、环卫工人休息间等相关环卫设施登记造册后移交乙方,产权仍属李沧区人民政府，由乙方负责日常维护管理，承包期内如出现损坏、丢失等情况，由乙方负责维修、更换。

5.环卫作业车辆需加装车辆GPS和作业状态传感器，并入甲方监控范围。

第六条 环卫工人人工费用拨付

（一）环卫工人劳动权益保护

乙方作为用人单位，应郑重承诺并保证严格落实以下劳动权益保护条款：

工资标准：支付给全日制环卫工人的工资不得低于项目所在地政府规定的当期最低工资标准。

社会保险：依法为建立劳动关系的环卫工人足额缴纳社会保险，对于无法参加职工社会保险的环卫工人，购买雇主责任险、意外伤害险等商业保险，相关保险费用可纳入人工费用范畴。

劳动保护：为环卫工人提供符合国家标准的劳动防护用品，并采取有效措施保障其作业安全，建立健全安全生产管理制度，定期开展安全培训与教育。因乙方未落实劳动保护措施导致环卫工人遭受人身损害，相关责任和费用全部由乙方承担。若因此给甲方造成损失的，甲方有权向乙方追偿，甲方损失包括但不限于直接经济损失、律师费、诉讼费等。

（二） 环卫工人工资专用账户

乙方须按照《青岛市环卫工人工资专用账户管理实施方案》等规定的要求，于合同签订30日内在项目所在地银行设立环卫工人工资专用账户。该账户资金仅限于支付本项目环卫工人人工费用，即用于支付环卫工人工资的资金数额。

乙方应在专户设立后5个工作日内将账户信息（包括户名、账号、开户行）报甲方备案，同时在专用账户开立后5日内将专用账户信息上传至监督平台。甲方有权对专户的资金流入、流出及余额情况进行监督核查，乙方须予以积极配合。

（三） 人工费用总额及确定方式

合同总金额中用于支付本项目环卫工人人工费用总额为人民币：_____元（大写），即合同约定的人工费用比例为_____（填写百分比，如：60%），该费用是乙方

8ef0f342-b74a-4737-be46-b9e396689475

履行其全部劳动用工责任（包括但不限于工资、社保、加班费、法定福利等）的资金保障。

上述人工费用总额应建立动态调整机制。当项目所在地政府调整最低工资标准时，用工量突然增加，或当物价指数发生显著上涨时，乙方应及时向甲方提出人工费用调整申请，提交相关政策文件及证明材料后，甲乙双方应就人工费用总额的调增进行友好协商，以确保环卫工人工资水平实现合理增长并能完全覆盖其社会保险费用。

（四）人工费用拨付方式、周期与日期

人工费用拨付可参考以下两种方式：

方式一（定额拨付法）： 每月拨付金额 = 合同总价 × 合同约定的人工费比例 ÷ 合同总月数×100%（或110%）。

方式二（据实核拨法）： 每月拨付金额 = 上月环卫工人工资核定金额。

乙方应于每月10日前对上月用工情况进行统计汇总，并根据上月实名制用工情况，于每月15日前在环卫工人工资支付监管平台线上制作并提交甲方月度工资支付表，甲方应于每月25日前完成审核，若审核发现问题，乙方应在收到审核通知之日起2个工作日内整改，若因乙方未及时整改，造成的一切损失均由乙方据实承担。

乙方应于每月25日前（遇法定节假日顺延），将本合同确定的人工费用拨付金额，通过专户按时足额发放至每一位环卫工人的个人银行账户。

（五）资金保障与监管

甲方拨付的人工费用必须专款专用，严禁乙方将专户资金挪用于本项目以外的任何用途或用于支付非人工成本开支。甲方一旦发现乙方有挪用行为，有权暂停后续所有费用的拨付，并要求乙方限期改正，情节严重的，将追究乙方的违约责任。

乙方应每月向甲方提供专户银行对账单、工资发放明细表、社保缴纳凭证等资料，以备核查，若甲方核查发现问题，有权要求乙方说明情况并及时整改。

第七条　甲方责任

1、对乙方服务内容和服务质量进行检查考核，根据考核结果核算经费，并在财政资金拨付到位后及时办理付款手续。

2、协助乙方办理有关事宜。

第八条　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。

2、乙方及其雇用的员工应严格遵守国家的法律、法规，如果乙方及其所雇用的工人违反法律、法规和相关规定，所造成的后果由其自行负责，与甲方无关。甲方不承担任何由于乙方未办理员工劳动关系、工资支付等原因而产生的纠纷等责任。

3、乙方必须根据国家、省、地方和本市环卫行政主管部门、环卫专业管理部门颁

布的各项环卫作业规范、安全规范、质量标准，建立自身的运营管理机制和质量检查机制、实行自查自纠，并定期向环卫专业管理部门通报执行合同情况；若出现严重的质量问题或安全事故，在采取措施补救的同时，应立即向甲方报告。

4、乙方必须按国家的劳动法律法规规定与企业员工确立合法的劳资关系，签定用工劳务合同。若员工发生事故，必须按有关规定处理，一切经济损失和各项费用由乙方承担。

5、乙方有义务参加甲方通知的相关作业会议，通报作业情况，完善作业措施，提高作业水平。

6、在不影响乙方正常工作的前提下，乙方必须自觉接受甲方及其各级环卫行政主管部门和环卫专业管理部门及劳动监察部门的管理、监督和检查，根据需要提供相关的检查文件和资料，以及作必要的解释和说明，乙方不得无故阻挠检查工作。

7、乙方必须对企业员工进行道德教育和工作培训。教育职工严格遵守国家法律法规及环卫作业操作规程。作业人员应经环卫专业培训后方可上岗作业。

8、乙方有权对甲方人员在检查考评乙方作业质量过程中的违规行为向甲方行政主管部门或市级环卫行政主管部门举报。

9、遇重大活动或检查突击任务需要时，乙方应在接到甲方通知后做好重点保洁保障工作。

10、乙方服务过程中，因其服务行为给第三人造成的人身或财产损坏，由乙方自行承担赔偿责任。给甲方造成损失的，甲方有权向乙方进行追偿。

第九条　违约责任

1、未经甲方同意，乙方擅自将所承包的合同转变给他人，或肢解分包给他人的，乙方向甲方承担总价款20%的违约金，造成不良社会影响的，由乙方独立承担一切损失，同时甲方拥有解除合同的权利。

2、因乙方经营管理不善，发生重大质量或发生生产安全事故，或乙方擅自停业歇业，严重影响社会公共利益，或乙方作业过程造成重大环境污染，或其他重大、紧急可能危急公共安全行为的，甲方可以指派他人临时接管乙方的承包项目，相关费用由甲方直接从应支付乙方的费用中扣除，同时乙方必须赔偿因自己的责任所造成的经济损失。

3.若乙方未按本协议约定设立环卫工人工资专户、未按时足额发放工资、未依法缴纳社保或挪用专户资金，甲方有权要求乙方立即纠正。若因乙方原因导致环卫工人信访、诉讼、仲裁等影响甲方利益，或者牵连甲方，乙方应承担因此产生的一切损失。

第十条　不可抗力

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

第十一条　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，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十二条　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后生效。

3、本合同一式__份，甲方__份，乙方__份，每份均具有同等法律效力。

4、双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与合同具有相同等效力。

第十三条　服务期限

本合同服务期限为1年，本合同期限届满，如需续签，应按照《青岛市政府采购业务指导函（五）》（青财采函[2023]313号）相关要求，经核准后实施续签，合同累计服务期不超过3年。

第十四条　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；

附件

李沧区环卫一体化市场化考核办法

8ef0f342-174a-4737-b946-b9e396689473

一、考核主体与考核周期

1.考核主体：青岛市李沧区城市建设管理局，可委托第三方专业机构实施考核。

2.考核周期：实行月度千分制考核；开展季度核查、年度综合绩效评价。

3.考核结果直接作为服务费预拨、清算扣款、续期评估、合同解除的依据。

二、考核体系大类

1.道路保洁考核；

2.垃圾收运、垃圾分类考核；

3.公厕运维管理考核；

4.餐厨废弃物收运处置考核；

5.安全生产考核；

6.内业台账、12345热线、舆情、迎检考核；

7.清雪除冰应急专项考核；

8.防汛应急专项考核。

三、核心考核结果应用规则

月度考核实行千分制，其中环境卫生900分、应急管理100分。月度考核得分低于900分的，按（900分-考核得分）x2000元扣减当月服务费，并约谈限期整改；整改后当月考核仍不达标的，执行2倍当月扣罚，并按合同约定扣减履约保函额度；连续2个

月得分低于800分，采购人有权启动合同终止程序。清雪除冰、防汛应急两项各占50%权重，应急管理发生重大履职事故应急考核分数可直接计0分。

序号	类别	考核项目	质量检查考核标准
1	环境卫生（900分）	道路保洁（300分）	道路人工保洁和机械化保洁工作标准和质量要求根据《青岛市城市道路清扫保洁精细化工作标准》执行。如后期市级标准有变化，以市级最新下发标准为准。
2		垃圾收运、分类（100分）	生活垃圾收运工作标准根据《青岛市城市生活垃圾清运服务管理标准》执行。如后期市级标准有变化，以市级最新下发标准为准。
3		公厕管理（200分）	公厕管理工作标准根据《青岛市公共厕所服务管理精细化工作标准》执行。如后期市级标准有变化，以市级最新下发标准为准。
4		餐厨废弃物（100分）	餐厨废弃物收运作业标准根据《青岛市餐厨废弃物收运作业管理标准》执行。如后期市级标准有变化，以市级最新下发标准为准。
5		安全生产（100分）	根据市级安全生产工作要求，做好相关工作。
6		内业管理（100分）	根据最新要求执行，内业管理具体包含但不限于台账更新、热线、投诉、舆情、日常材料报送、上级督察迎检。
7	应急管理（100分）	清雪除冰（100分）	根据区冰雪灾害指挥部相关要求，做好相关工作
8		防汛应急（100分）	根据区防汛抗旱指挥部相关要求，做好相关工作

注：以最新标准为准，后续绩效考核指标体系根据实际情况进行调整。

附件：1.环境卫生绩效考核指标体系

2.应急管理绩效考核指标体系

附件1

环境卫生绩效考核指标体系

类目	考核项目	质量检查考核标准	扣分标准	分值
人工作业	普扫（清扫）完成情况	深度保洁道路每日普扫2次：第一次4-10月6:30前完成、11-3月7:00前完成；第二次12:30-14:30完成。二级保洁道路每日普扫2次：第一次同上，第二次12:30-15:00完成。三级保洁道路每日普扫1次：7:00前完成。	未按时完成普扫每次扣2分。	
			深度保洁第二次普扫时间不符扣1分/次。	
	普扫质量	路面见本色，无明显垃圾堆、漏扫区域。	每处扣1分。	
		深度保洁道路漏扫扣分加倍。	深度保洁道路漏扫 扣2分/处。	
	巡回保洁（捡拾）	6：30-21：00；11月-次年3月：7:00-21:00（人流量、车流量较大的路段宜延时保洁至22:00）。二级保洁4月-10月：6:30-19：00；11月-次年3月：7:00-19：00；三级保洁全年≥8小时。作业时间内保洁员在岗巡回，不脱岗、串岗。	脱岗、串岗每发现1人次扣1分。	
		垃圾清理时限：深度保洁≤15分钟，二级≤25分钟，三级≤30分钟。	废弃物、垃圾清理不及时，每处扣1。	
	果皮箱管理	深度保洁道路果皮箱每日清掏擦洗≥4次；	清掏擦洗频次不	

8ef0f342-b74a-4737-bc46-b9e396689475

		其他等级≥2次（清掏）、≥1次（擦洗）。	足每项扣1分。	
		无满溢、脏污、破损。	每处问题扣1分。	
		破损修复时限：深度1天，其他2天。	破损超时修复扣2分/处。	
	违规作业行为	除落叶季外不得使用大扫帚；道路清扫保洁作业收集的垃圾应倾倒至就近的生活垃圾收集点（站）或转运站；机械扫路回收的污水应符合城市排水规定要求，排入指定位置污水管网（或指定场地）集中处理.	每发现1次违规作业 扣3分。	
		不得将垃圾扫入雨水口、绿化带、河道；严禁焚烧垃圾。	发现问题，每处扣5分。	
	人均保洁面积	深度保洁≤3500㎡/班次·人,二级≤4500㎡/班次·人，三级≤5000㎡/班次·人。	超定额10%以内扣1分。	
			10%-20%扣2分。	
			20%以上扣5分。	
	人员着装与形象	作业人员统一规范着装，穿着警示服并配备保障作业安全工具	未按要求着装每人次扣1分。	
		夜间及凌晨佩戴警示灯	未佩戴警示灯每人次扣1分。	
		举止文明，不聚堆闲聊，不违规捡拾废品。	每次扣1分。	
机械化作业	作业频次	深度保洁道路：机械扫路2次/天，机械清洗2次/天，7-9月洒水1次/天，非机动车道和人行道冲洗1次/3天；二级保洁：机械扫路2次/天，机械清洗1次/天，7-9月	每少1次作业扣2。	
			深度保洁机械扫路或清洗每少1次	

8ef0f342-b74a-4737-be46-b9e396689475

		洒水1次/天，非机动车道和人行道冲洗1次/周；三级保洁：机械扫路、洒水适时，机械清洗车行道、人行道≥1次/2周。	扣3分。	
	作业时间	深度保洁、二级保洁机械扫路第一次6:00前完成；第二次10:00-16:00；三级保洁根据实际情况适时完成。深度保洁日间作业（第二次）避开交通高峰（7:00-9:00,16:30-19:00）	高峰时段作业每次扣2分。	
		深度保洁第一次、二级保洁日机械清洗（冲洗）夜间作业应在22:00-次日5:00	未按要求，每次扣3分。	
	作业车速	机械扫路≤8km/h（日间≤15km/h）；机械清洗≤15km/h；机械洒水≤20km/h。	超速每次扣2分。	
	作业水压与效果	机械清洗水压≥300kPa；机械洒水水压≤300kPa；	水压不符每次扣1。	
		洗扫污水回收率≥45%	污水回收率每低5%扣1分。	
		路面无明显积水	路面积水每处扣1。	
	作业覆盖面	机械清洗覆盖全部机动车道	漏扫车道每车道扣1分。	
		机械扫路重点清扫中央分隔带两侧和道路两侧	未清扫路缘石区域每处扣1分。	
	特殊天气响应	气温≤5℃或预判结冰时停止洗扫、清洗、洒水，改用吸尘	违规作业每次扣5分（存在安全风险）	
		雨后及时洗扫	雨后未洗扫扣2分。	
	数字化监管	作业车辆加装定位、作业状态	未按规定安装设备每车扣2分。	
		采集设备，接入市监管平台	设备离线或数据异常每次扣1分。	

8ef0f342-b74a-4737-be46-b9e396689475

		深度保洁道路机械化作业完成率≥95%	完成率每低1%扣2。	
	车辆车容与安全	车容整洁，无吊挂、飘洒、滴漏等现象；作业过程中不得漏扫、漏冲，机扫车、冲洗车、人工洗刷等宜相互配合，消除路面的积泥、砂石、污迹；车辆作业完成后应及时冲洗和保养车辆。	车容不洁每车扣1分。	
			滴漏飘洒，扣2分。	
		不违章停放	违章停放扣2分。	
		作业时开启警示信号	未开警示信号扣1。	
质量要求	路面废弃物控制	深度保洁：≤10处/1000㎡，无污水；二级：≤15处/1000㎡，无污水；三级：≤20处/1000㎡，污水≤2㎡/1000㎡。	废弃物超标，每处扣1分。	
			发现污水每处扣1分	
	路面尘土量	按《城市道路清扫保洁与质量评价标准》检测，车行道尘土量不超标。	尘土超标，每处扣1分。	
	道路见本色	路面无明显污渍、油污、泥印。	每处污渍扣1分。	
	重点区域洁净度	精细化保洁示范片区、漫步街巷、商圈等达到“可席地而坐”标准。	未达标准每处扣2。	
			被市级通报批评扣5分。	
安全文明作业	作业安全事故	无负主要责任的作业安全事故。	轻微事故（无伤亡）扣3分。	
			一般事故（轻伤）扣5分。	
			重大事故（重伤/死亡扣10分。	
	高温天气防护	按《山东省高温天气劳动保护办法》缩短或暂停户外作业。	未落实防护措施，每个问题扣3分。	

ecf01342-b74a-4727-be46-b9e396689475

	文明作业	作业车辆应严格遵守交通规则，文明有序行驶，注意行人和其他车辆安全，不得违章停放。作业时，车辆应开启警示信号；日间作业时，清洗（冲洗）车、洒水车、扫路车开启提示音，并应控制适当的水压和行速，避免污水飞溅过往行人，夜间及午休时间各种作业车辆关闭提示音。	每发现一次车辆违章停放，日间作业期间未开启警示信号、未开启提示音、污水飞溅行人，夜间及午休作业期间未开闭提示音等现象扣1分；每发生1次有效投诉扣2分。	
设施维护	果皮箱完好	箱体无破损、歪斜、门锁失效，按等级时限修复。破损修复时限：深度保洁1天内修复，其他等级2天内修复。	每处破损/歪斜扣1分。	
			未按时修复扣2分。	
	果皮箱管理	垃圾桶无严重占路、破损、脏污、满溢、周边无明显垃圾。	每发现1处问题扣1分。	
	作业工具摆放	工具定点摆放整齐。	工具乱摆每处扣1分。	
		车辆不乱停乱放。	车辆乱停放扣1分。	
应急与投诉	路面污染处置	发生泥土、油污等污染及时清理。	未及时响应（超2小时）扣2分。	
			清理不彻底扣1分。	
	市民投诉	12345等渠道有效投诉。	每起有效投诉扣1分。	
			同一问题反复投诉（3次以上）扣5分。	
	重大活动保障	按要求完成重大活动、节假日保障任务。	未按要求完成每次扣4分。	
	舆情与通报	无市级以上媒体负面曝光或市级通报批评。	出现1次每次扣3分。	

8ef0f3f2-174a-4757-be46-b9e396685475

环境卫生管理要点工作	环卫要点工作	完成制定下发的环境卫生管理工作要点及相关部署和要求。	未完成的每项扣5分。	

8ef0f342-b74a-4737-be46-b9e396689475

一、道路保洁绩效考核指标体系（共300分）

二、垃圾收运、分类绩效考核指标体系（共100分）

类目	考核项目	质量检查考核标准	扣分标准	分值
收集点与容器管理	收集点设置规范性	生活垃圾收集点不得占道设置；	占道设置每处扣2分。	
		餐厨商铺垃圾桶退路进室；不具备退路条件的须采取绿篱遮挡、嵌入或集中摆放，不得阻碍交通。	未退路进院/进室每处扣2分。	
		围挡完好协调。	围挡破损不协调扣1分。	
		不得用垃圾桶代替果皮箱。	代替果皮箱扣2分。	
	垃圾桶管理	垃圾桶无破损、脏污、冒溢。	每发现1处破损、脏污、冒溢未及时处理每处扣1分。	
	垃圾桶清洗保洁	建立统一清洗制度。	无清洗制度扣3分。	
		至少每周清洗1遍（冬季除外）。	频次不足扣1分。	
		收集点地面无污渍。	地面明显脏污每处 扣1分。	
分类收集作业	分类收集模式	按沿线收集、集中收集、桶站对接等模式分类收集；推进进楼院（小区）收集。	未实行分类收集每处扣2分。	
		严禁混收混运。	混收混运每次扣5分。	
	出回桶时间	清运前30分钟内出桶，清运后30分钟内回桶。	提前出桶或延迟回桶每处扣1分。	

8ef0f342-b74a-4737-9e46-b9e390689475

类目	考核项目	质量检查考核标准	扣分标准	分值
		禁止占车行道摆放。	占车行道扣2分。	
	分类收集规范性	厨余（餐厨）垃圾、其他垃圾每日收集。	厨余/其他漏收每次扣2分。	
	分类容器	餐厨垃圾桶专桶专用；与生活垃圾分开。	每发现一处餐厨垃圾未专桶专用现象扣2分。	
收运车辆与设备	车辆专车专用	生活垃圾清运车辆专车专用，不得用于清运大件、装修垃圾等。	违规使用每次扣5分。	
	车辆密闭与防撒漏	车辆密闭完好，密封条定期更换。	密封不良每车扣2分。	
		无撒漏、滴漏。	撒漏每次扣2分。	
		无乱排污水现象。	乱排污水扣3分。	
	车辆标识与车容	喷涂分类标志、单位名称、监督电话。	标识不清每车扣1分。	
		车容整洁。	车容脏污每车扣1分。	
	数字化监管设备	加装卫星定位、视频监控。	未安装每车扣2分。	
		设备正常运行。	发生离线现象每次扣1分。	
		接入市监管平台。	未接入平台扣2分。	
	新能源车辆管理	新能源车辆按操作规程使用维护。	违规操作每次扣2分。	
		操作人员岗前培训。	未培训上岗扣3分。	

8ef01342-b74a-4737-be46-b9e396689475

类目	考核项目	质量检查考核标准	扣分标准	分值
收运作业管理	收运时间与频次	避开交通高峰。	高峰时段作业扣2分。	
	收运路线	按制定路线行驶。	擅自改变路线每次扣2分。	
		无漏收、少收现象。	漏收每处扣2分。	
	作业规范	设置作业铺垫。	未铺垫扣1分。	
		及时清理洒落垃圾和污水。	未清理洒落扣1分。	
		严禁酒后作业、人员攀附、超载超速。	发生安全事故扣10分。	
	转运站管理	站内清洁、消杀。	站内脏乱、未消杀每次发现扣2分。	
分类运输	分类运输专用	使用专用车辆分类运输	未专用每次扣3分。	
		车辆标识与承运垃圾种类一致。	标识不符扣2分。	
	有害垃圾运输	有害垃圾由有资质单位运输。	无资质运输每次扣5分。	
		发现混合收集时规劝分拣。	未规劝直接装运扣3分。	
安全文明作业	安全事故	无负主要责任的作业安全事故。	轻微事故（无伤亡）扣3分。	
			一般事故（轻伤）扣5分。	
			重大事故当月扣10分。	
	人员规范	作业人员统一着装、佩戴工牌、劳保用	未按要求着装每	

8ef0f342-b74a-4727-be46-b9e396680475

类目	考核项目	质量检查考核标准	扣分标准	分值
		品.	人次扣1分。	
		严禁酒后作业。	酒后作业每次扣5分。	
	夜间作业扰民	夜间作业不发生扰民现象。	夜间作业未关闭提示音每次扣1分。	
			有效投诉扣2分。	
	安全培训与演练	定期开展安全教育培训和应急演练。	无培训记录扣3分。	
			未组织演练扣3分。	
投诉处理与专项任务	市民投诉	12345等渠道有效投诉（收运不及时、占路、异味等）。	每起有效投诉扣1分。	
			同一问题反复投诉（3次以上）扣5分。	
	舆情与通报	无市级以上媒体负面曝光或市级通报批评。	每次扣3分。	
	重大活动保障	按要求完成重大活动、节假日收运保障任务。	未完成每次扣4分。	

8ef0f342-b74a-4737-be46-b0e39668b475

三、公厕管理绩效考核指标体系（共200分）

类目	考核项目	质量检查考核标准	扣分标准	分值
开放时间管理	24小时开放公厕执行	24小时开放公厕全天开放，夜间安排保洁人员在岗。	未24小时开放每次扣1分。	
			夜间无在岗保洁每次扣1分。	
	非24小时开放公厕	4月-10月：5:00-23:00开放；11月-3月：6:00-22:00开放。	未按规定时间开放每次扣1分。	
	无障碍间及第三卫生间	无障碍间与公厕开放时间一致，不得无故锁门、停用；第三卫生间按需开放。	无故锁门或停用每次扣1分。	
设施设置与维护	导向牌与标识	导向牌、标识牌醒目规范、外观整洁	缺失或脏污每处扣1分。	
		导向牌设置距离≤200米,每个公厕≥3块	导向牌数量不足每缺1块扣1分。	
		免费开放标志、开放时间、责任人、监督电话等公示齐全	公示内容不全每项扣1分。	
	墙体与外观	内外墙面、屋顶完好无损，无乱贴乱画	未达要求，每处扣1分。	
		内、外墙面每年至少全面粉刷1次		
	便民设施	烘手器、儿童洗手台、婴儿打理台、飘香机、置物架、换衣台、手机加油站等完好	设施缺失或损坏每处扣1分。	
		香皂或洗手液充足	香皂或洗手液不足每次扣1分。	
	无障碍设施与第三卫生间	蹲便器、无障碍扶手、紧急呼叫器、整理台、婴儿座椅等完好	设施损坏每处扣1分。	

8ef0f342-b748-4f27-bc46-b9e396689475

类目	考核项目	质量检查考核标准	扣分标准	分值
		无堆放杂物	堆放杂物每次扣1分。	
		无障碍标识清晰	标识磨损不清晰扣1分。	
	环卫工人休息间	微波炉、水壶、桌椅、空调等设施完好	设施损坏每处扣1分。	
	基础设施完好	通风、冲水、洗手、照明等设施及门窗、隔断、大小便器等完好	设施损坏未及时修复 每处扣1分。	
		灯具、开关、呼叫器、水龙头、挂衣钩、扶手、公厕标志牌等损坏24小时内修复	超24小时未修复每处加扣2分。	
	其他设施修复时限	导向牌、指示牌、上下水管道、电路损坏3日内修复；洗手台、镜面、天花板、墙面、隔断板、感应器、脚踩阀、门窗等损坏7日内修复。	超时未修复每处扣1分。	
保洁作业质量	保洁员在岗情况	开放期间不脱岗、断岗；统一着装、佩戴工牌；提前15分钟到岗；午餐时间保证一人在岗。	脱岗/断岗每次扣1分。	
			未着装/未戴工牌每人次扣1分。	
			未提前到岗每次扣1分。	
			午餐空岗每次扣1分。	
	保洁频次	每天全面保洁4次；晚22时后全面清理。	未按要求，扣1分。	
	四查落实情况（3分）	查洁具设施、用水设施、用电设施、便民设施到位。	未按要求，扣1分。	
	三清落实情况	清扫（公厕外5米范围内及内部地面）、清掏（明沟暗渠、花坛、树坑）、	未按要求，每处扣1分。	

8ef0f342-b74a-4757-be46-b9e396689475

类目	考核项目	质量检查考核标准	扣分标准	分值
		清理（导向牌、外墙面广告及蹲位、纸篓、蛛网）到位。		
	二洗落实情况	冲洗（地面、防滑垫、便器、蹲位、洗手盆等）、擦洗（洗手台面、镜面、门窗、隔断板、婴儿打理台、置物架等）到位。	冲洗不净每处扣1分。	
			擦洗不到位每处扣1分。	
	一消杀落实情况	每晚22时后全面保洁消毒；4月20日-10月15日每周撒药不少于2次。	未消杀每次扣1分。	
			撒药频次不足每次扣1分。	
	六无标准	无尿垢、无积水、无蛆蝇、无蛛网、无粪便、无异味。	每发现1处不符合扣1分。	
	四净标准	地面蹲台净、蹲坑净、门窗玻璃净、公厕五米区净。	每发现1处不符合扣1分。	
	二通标准	上水通、下水通。	堵塞每处扣1分。	
	厕位保洁	一客一保洁；厕位洁净，无水锈、尿垢、污物。	未按要求，每处问题扣1分。	
	小便池保洁	小便池投放去味球；清洁，无垃圾、水锈、尿垢、烟头。	未按要求，每处扣1分。	
	地面保洁	地面干燥无水渍、无尿渍、无积水、无垃圾、无杂物。	未按要求，每处扣1分。	
	纸篓管理	纸篓内污物不超过1/2。	未按要求，每处扣1分。	
	异味控制	厕内空气流通，除臭设备正常使用，无异味。	有异味每处扣1分。	
管理员履职	巡查频次	每日对所辖公厕进行全面普查	巡查不到位每次扣1分。	
		迎检、创城等重大活动期间增加巡查频次	重大活动期间未增加巡查扣2分。	

8ef0f342-b74a-4737-bc46-b9396689475

类目	考核项目	质量检查考核标准	扣分标准	分值
	安全巡查	每日进行安全检查并做好记录	未按要求，扣1分。	
		及时消除安全隐患	发现安全隐患未整改每处扣2分。	
	问题整改	对日常检查和考核中发现的问题及时整改并建立长效机制。	整改不到位每处扣1分。	
			问题回潮每次扣2分。	
	投诉处理	对媒体曝光、电话投诉及时到场了解情况并解决问题。	未及时处理每次扣2分。	
			处理不当引发二次投诉扣3分。	
	培训指导	定期对保洁员进行业务培训。	无培训记录扣2分。	
安全与应急管理	用电安全	不私拉乱接电线	私拉乱接每次扣3分。	
		不使用大功率电器	大功率电器每次扣2分。	
		充电器使用后拔下电源	充电器未拔每次扣1分。	
		人走关闭电器	人走未关电每次扣1分。	
	用水安全	不私自关闭洗手池供水、拉闸照明、拆卸水龙头、关闭LED显示屏	每发现1次扣2分。	
	设施故障处置	下水堵塞、大面积漏水及时上报	未及时上报每次扣2分。	
		并张贴停用告示、指引如厕	未张贴告示扣1分。	
	恶劣天气应对	雨雪天气及时清除外围积雪积水、铺设防滑地垫、摆放防滑标志牌。	未落实每次扣2分。	

8ef0f342-b74a-475f-be46-b9e396689f75

类目	考核项目	质量检查考核标准	扣分标准	分值
	突发事件处置	如厕人员突发意外及时拨打120并上报	处置不当每次扣10分。	
		火灾及时灭火并拨打119、疏散人员		
	社会治安事件处置	遇醉酒闹事、接水私用耐心劝阻并上报。	处置不当每次扣1分。	
	作业安全事故	无负主要责任的作业安全事故。	轻微事故（无伤亡） 扣2分。	
			一般事故（轻伤） 扣5分。	
			重大事故扣10分。	
文明服务	服务态度	礼貌待人、文明保洁、微笑服务 主动照顾老弱病残如厕	服务态度不佳有效投诉每次扣3分。	
	违规收费	不以任何名义收费或买卖物品。	每发现1次扣3分。	
	工具摆放	保洁工具归入工具间（箱）；工具间整洁	工具乱摆每处扣1分。	
		通道、洗手台不放置保洁工具	工具间杂乱扣1分。	
	管理间管理	管理间整洁、无杂物，不乱堆乱放	管理间脏乱扣1分。	
		不允许无关人员进入或居住	无关人员进入/居住 扣2分。	
	公厕服务+行动	重点区域公厕配备自助充电、温水洗手、免费厕纸、母婴护理、便民药箱、雨伞租借等服务。	未按要求配备每项 扣1分。	
投诉处理与专	市民投诉	12345等渠道有效投诉（环境卫生、设施损坏、服务态度等）。	每起有效投诉扣1分。	

8ef0f342-b74a-4f87-be46-b9e396689475

类目	考核项目	质量检查考核标准	扣分标准	分值
项任务			同一问题反复投诉（3次以上）扣5分。	
	C级以下公厕整改	评定为C级以下的公厕全部达到B级以上标准。	未达标每座扣2分。	
	舆情与通报	无市级以上媒体负面曝光或市级通报批评。	每次扣3分。	
	如厕如家品牌创建	落实“如厕如家”等公厕服务品牌要求。	品牌服务落实不到位 扣2分。	

8ef0f342-b74a-4737-be46-b9e396689475

四、餐厨废弃物绩效考核指标体系（共100分）

类目	考核项目	质量检查考核标准	扣分标准	评分
源头管理	产生单位签约率	餐厨废弃物产生单位签约率达到市级年度任务目标。	签约率每低1个百分点扣1分。	
	专用收集容器配置	产生单位配齐标识规范的专用收集容器	未配置容器每家扣1分。	
		容器整洁完好、无破损、无混用（餐厨垃圾不得混入其他垃圾桶）	容器脏污/破损/混用每处扣1分。	
	分类投放质量	餐厨垃圾单独投放，不得混装混投（混入生活垃圾、工业垃圾）	混装混投每发现1次扣2分。	
		不得将废弃食用油脂私自售卖或排入下水道	油脂私卖/乱排每次扣5分。	
	排放登记台账	产生单位建立餐厨废弃物排放登记台账	无台账每家扣1分。	
		记录种类、数量、去向（收运单位、收运量）	记录不全每项扣1分。	
收运作业管理	收运车辆管理	车辆经审批许可、手续齐全；加装卫星定位和视频监控并接入市监管平台；车体整洁、密闭完好、标识清晰；无撒漏、滴漏。	无许可车辆扣2分。	
			未装定位/视频每车扣2分。	
			未接入平台每车扣1分。	
			车容脏污/滴漏、撒漏每车扣1分。	
	收运作业人员	作业人员持证上岗、统一着装、佩戴工牌	未持证/未着装每人次扣1分。	
		夜间作业穿反光背心	夜间未穿反光背心扣1分。	
		文明作业，礼貌交接	不文明作业有效投诉每次扣1分。	

8ef0f342-b74a-4737-be46-b9e396089475

	收运时间执行	餐饮单位：春夏13:00-15:00、21:00-23:00；秋冬13:00-15:00、20:00-22:00。	未按规定时间收运每次扣2分。	
			造成积存或有效投诉每次加扣1分。	
	收运频次与日产日清	做到单独收集、日产日清（废弃食用油脂除外）	未日产日清每次扣2分。	
		产生量暴增时启动应急收运	未启动应急导致积存扣3分。	
	收运作业规范（9分）	轻拿轻放爱护容器；作业后容器复位、车走地净；不占车行道摆放；无遗撒、暴露。	粗暴作业每处扣1分。	
			未复位/未清理每处扣1分。	
			占道摆放扣2分。	
			遗撒未及时清除扣3分。	
处置交接与智慧监管	收运处置交接单制度	执行收运处置交接联单及收运小票制度	未执行联单制度每次扣2分。	
		将餐厨废弃物运往指定处置点，不得私自变卖或非法处置	私自变卖/非法处置每次扣10分	
	智慧监管覆盖率	产生单位纳入智慧监管比例≥90%	智慧监管比例每低1%扣1分。	
		有效联单覆盖率≥90%	电子联单覆盖率每低1%扣1分。	
		车辆GPS、视频正常使用	设备离线每车次扣1分。	
投诉处理与安全	市民投诉	12345等渠道有效投诉（收运不及时、异味、遗撒、扰民等）。	每起有效投诉扣1分。	
			同一问题反复投诉(3次以上）扣2分。	
	安全生产	落实安全生产责任制；无负主要责任的安全事故。	轻微事故（无伤亡）扣3分。	
			一般事故（轻伤）扣5分。	
			重大事故扣10分。	

8ef0f342-b74a-4737-be46-b9e39668f475

	应急管理	制定应急预案；遇突发情况（车辆故障、产生量暴增等）及时上报并处置。	无预案扣2分。	
			未及时上报每次扣2分。	
重点工作目标	日均收运量	餐厨垃圾日均收运量达到市级年度任务目标。	每低1吨扣1分。	

8ef0f342-b74a-4737-be46-b9e396689475

五、安全生产绩效考核指标体系（共100分）

类目	考核项目	质量检查考核标准	扣分标准	分值
安全生产责任制与制度建设	安全生产管理制度	建立健全安全生产管理制度，涵盖道路保洁、垃圾收运、公厕管理、餐厨废弃物收运等各业务板块	无制度扣4分；制度不健全每缺1项扣1分；制度未及时更新扣1分	
	安全生产责任	明确各级安全生产责任人（企业主要负责人、分管负责人、部门负责人、班组长、一线人员），形成责任链条	未明确责任人每级扣1分；	
		按要求建立悬挂安全生产实名制信息公示牌（参照李沧区城市建设管理局实名制公示牌制度）	未公示扣2分；责任人职责不清扣1分	
	安全检查记录	有完整的安全生产检查记录（日常检查、专项检查、节假日检查）；是否落实安全生产治本攻坚三年行动要求	无记录扣4分；记录不完整每处扣1分；检查频次不足（每日/每周/每月）每少1次扣1分	
	安全生产责任制落实	安全生产责任纳入各岗位职责	未纳入岗位职责扣1分	
		逐级签订安全生产责任书	未签订责任书每级扣1分	
作业人员安全规范	个人防护装备	作业人员按规定统一着装、佩戴证件	未统一着装每人次扣1分	
		夜间作业穿着反光背心；	夜间未穿反光背心每人次扣1分	
		驾驶摩托车/电动车佩戴安全头盔（3C认证）	未佩戴安全头盔每人次扣1分	
	作业安全行为	遵守交通规则，拒绝疲劳驾驶	违规每发现1次扣2分	
		严禁酒后作业	酒后作业每次扣5分	
		严禁违规载人（如环卫车辆后斗载人）	违规载人每次扣3分	

8ef0f342-b74a-4737-be46-b3396689475

类目	考核项目	质量检查考核标准	扣分标准	分值
		严禁随意横穿马路；作业期间严禁分心玩手机	造成事故的追加扣分	
	安全教育培训	定期开展安全生产教育培训（新员工三级安全教育、日常安全培训）	无培训记录扣3分	
		每年至少组织1次全员安全培训；针对特种作业人员进行专项培训	培训频次不足（每月/每季）每少1次扣1分	
		开展“开工第一课”安全培训	新员工未培训上岗每人次扣1分	
	交通安全专项教育	定期邀请交警开展交通安全宣传教育；组织观看事故警示片	未开展交通安全教育扣2分	
		对一线环卫工人开展交通安全技能培训（安全头盔佩戴、路口通行、车辆盲区识别等）	教育流于形式（无记录、无效果）扣1分	
	人员资质管理	特种作业人员持证上岗（驾驶证、操作证等）	无证上岗每人次扣2分	
		证件在有效期内	证件过期未复审每人次扣1分	
		建立人员资质台账	无台账扣1分	
车辆与设备安全管理	车辆日常维护保养	建立车辆日常维护保养制度	无制度扣2分	
		出车前进行检查	无出车前检查记录每车次扣1分	
		车辆作业后清洗归队停放	未清洗/未归队停放每车次扣1分	
	车辆安	专用车辆车尾有反光标志；作业时开	无反光标志每车扣1分	

8ef0f342-b74a-4737-be46-b9e396689475

类目	考核项目	质量检查考核标准	扣分标准	分值
	全装置	启警示灯		
		夜间作业开启示宽灯	未开启警示灯每次扣1分	
		降低或关闭提示音乐（避免扰民）	夜间未开示宽灯扣1分	
	新能源车辆管理	新能源车辆按操作规程使用维护	违规操作每次扣2分	
作业场所安全管理	垃圾转运站/中转站安全	转运站定期安全检查	无安全检查记录扣1分	
		有无安全隐患（设备老化、电路故障等）	安全隐患未整改每处扣2分	
	停车场安全管理	停车场设置安全警示标志	无警示标志扣1分	
		消防通道畅通	消防通道堵塞扣2分	
		建立值班制度	无值班制度扣1分	
	作业现场安全防护	道路作业设置安全警示标志	未设警示标志每次扣1分	
		夜间作业开启警示灯具	夜间未开警示灯扣1分	
消防安全管理	消防设施配备	办公场所、公厕、转运站、停车场、车辆配备灭火器	未配备每处扣2分	
		灭火器在有效期内	灭火器失效/过期每处扣1分	
		按规定年检	未年检扣1分	
	消防安全检查（2分）	定期开展消防安全检查	无检查记录扣2分；	
		有无检查记录	频次不足每少1次扣1分	
	消防演	每年至少组织1次消防应急演练	未组织演练扣2分	

8ef0f342-b74a-4737-be46-b9e396689475

类目	考核项目	质量检查考核标准	扣分标准	分值
	练	有演练方案、记录、总结	无演练记录扣1分	
	用电安全	私拉乱接电线；使用大功率电器；充电器使用后拔下电源；人走关闭电器	私拉乱接每次扣2分	
			大功率电器违规使用扣2分	
			人走未关电每次扣1分	
安全隐患排查治理	隐患排查制度	建立常态化隐患排查治理制度	无制度扣3分	
		落实“护安李沧”安全生产治本攻坚行动要求	制度不落实扣2分	
	隐患整改率	发现的安全隐患及时整改	整改率低于90%扣3分；	
			重大隐患未整改每项扣5分	
应急管理与演练	应急预案制定	制定突发事件应急预案（安全生产事故、火灾、冰雪灾害、台风暴雨、大面积停水停电等）	无应急预案扣3分；预案不完整每缺1项扣1分	
		按规定报备	未报备扣1分	
	应急演练	每年至少组织1次综合应急演练（安全生产事故、消防、清雪除冰等）；演练有方案、记录、评估	未组织演练扣3分	
			演练无记录扣1分	
	应急物资储备	按规定储备应急物资（融雪剂、防滑沙、应急照明、抢险工具等）	物资储备不足每项扣1分	
		应急设备完好有效	设备失效每项扣1分	
		建立应急物资台账	无台账扣1分	
	应急响	建立应急值班制度	无值班制度扣1分	

8ef0f340-b74a-4737-b946-b9e396689475

类目	考核项目	质量检查考核标准	扣分标准	分值
	应与值班	突发情况及时上报	未及时上报每次扣1分	
		应急队伍能够快速响应（冰雪灾害、台风暴雨等恶劣天气应对）	应急响应不及时每次扣2分	
安全事故与处理	安全事故报告	发生安全生产事故及时上报（按规定时限和要求向主管部门报告）	迟报每次扣2分；瞒报/谎报扣5分（可一票否决）	
	事故调查处理	按规定开展事故调查	未开展调查扣2分	
		落实“四不放过”原则（原因未查清不放过、责任人未处理不放过、整改措施未落实不放过、有关人员未受到教育不放过）	未落实“四不放过”每项扣1分	
	事故统计分析	建立事故台账；定期进行事故统计分析	无事故台账扣1分	
		针对事故教训开展警示教育	未开展警示教育扣1分	

8ef0f342-b74d-4737-be46-b9e396689475

六、内业管理绩效考核指标体系（共100分）

类目	考核项目	质量检查考核标准	扣分标准	分值
台账管理	基础信息台账	建立并动态更新环卫作业基础信息台账，台账内容完整、数据准确	每缺1类台账扣2分	
			未更新（超1个月）每项扣1分	
			信息不准确每处扣1分	
	作业运行记录	建立清扫保洁、垃圾收运、公厕保洁、餐厨收运等日常运行记录（时间、人员、车辆、作业量、异常情况）	无运行记录每项扣2分	
			记录不完整每处扣1分	
	设施维护台账	建立垃圾桶、果皮箱、公厕设施、转运站设备、车辆等维护维修台账（编号、问题、维修时间、修复情况、责任人）	无台账扣3分；台账不完整每项扣1分；维修超时未记录每项扣1分。	
	餐厨废弃物管理台账	收运单位建立完整台账（来源、数量、去向），处理设施运行调度表、联合执法台账、管理工作调度表；每月向主管部门报送；台账保存≥2年	每缺1项扣1分；未按时报送每次扣1分；数据不实每处扣1分。	
热线与投诉处理	响应时效	12345热线、政务信箱等投诉在规定时限内响应（一般件1个工作日内联系，紧急件2小时内）	超时响应每件扣1分；紧急件未2小时内响应每件扣2分。	
	办理质量	投诉问题有效解决；处理结果及时反馈投诉人；做到事事有回音、件件有着落	未解决每件扣2分；未反馈每件扣1分；敷衍被退回重办每件扣2分。	
	满意率	投诉处理满意率（满意+基本满意）≥90%	满意率每低1%扣1分。	
	重复投诉	同一问题重复投诉（3次及以上）比例≤5%	重复投诉率每超1%	

8e9f342-b74a-4757-bc46-b9e396689475

类目	考核项目	质量检查考核标准	扣分标准	分值
	率		扣1分。	
	重点问题督办	对群众诉求反映重点路段、区域“一处一策”制定整改计划并逐一整改到位	未制定计划每处扣1分；整改不到位每处扣2分	
		按时报送进展	未按时报送每次扣2分	
舆情管理	舆情监测	建立24小时舆情监测机制，主动监测本地论坛、社交媒体、新闻媒体等涉及环卫的舆情。	无监测机制扣3分；监测不到位导致漏报每次扣2分。	
	舆情报告	发现舆情在规定时限内（一般舆情2小时，重大舆情即时）向主管部门报告，内容准确完整。	迟报每次扣2分；瞒报/漏报每次扣4分；报告不实每处扣1分。	
	舆情处置	迅速核实问题，制定处置方案；24小时内发布初步回应（如需），5个工作日内办结并公开结果。	未及时核实每次扣2分；未回应每次扣2分；超时办结每次扣1分；处置不力导致发酵每次扣5分。	
	舆情总结	每月对舆情汇总分析，形成专报；针对典型案例复盘，提出改进措施。	无月度汇总扣1分；无复盘分析扣1分。	
日常材料报送	报送时效	按市、区主管部门要求，按时报送统计报表、台账、工作总结、专项报告、工作动态等。	迟报每次扣1分；漏报每次扣2分；未按要求格式每次扣1分。	
	报送质量	材料内容准确、完整、逻辑清晰；数据与台账、系统一致；经负责人审核。	数据错误每处扣1分；内容不完整每处扣1分；未审核每次扣1分；弄虚作假每次扣5分。	
	月度工作调度	按时报送餐厨废弃物管理工作情况调度表、处理设施运行调度表、联合执法台账等。	每缺1项扣1分；迟报每次扣1分。	

8ef0f342-b74a-4727-be46-b9e396689475

类目	考核项目	质量检查考核标准	扣分标准	分值
	信息宣传	完成年度信息宣传任务（如每月至少1篇工作信息）。	未完成月度任务每少1篇扣1分。	
	材料归档	对报送材料进行归档保存，建立电子和纸质档案。	未归档每项扣1分；档案丢失每项扣2分。	
上级督察迎检	迎检准备	提前制定迎检方案，开展自查自纠，准备齐全迎检材料（台账、报告、现场点位清单等）。	无迎检方案每次扣2分；自查不到位每项扣1分；材料缺失每项扣1分。	
	现场配合	安排熟悉情况人员陪同，准确回答提问，快速提供所需资料。	无人陪同每次扣2分；回答错误/不清楚每次扣1分；资料提供不及时每次扣1分。	
	问题整改	督察发现问题建立整改台账，在规定时限内整改到位，按时报送整改报告。	未建立台账扣2分；超时整改每项扣2分；整改不到位每项扣2分；未报送报告扣2分。	
	整改反馈	对整改情况进行“回头看”，防止问题反弹；将整改结果反馈督察部门。	未"回头看"每项扣1分；问题反弹每项扣2分；未反馈每次扣1分。	
	常态化自查	建立常态化自查机制，每月至少1次内部检查。	无自查机制扣1分；自查频次每少1次扣1分。	
综合管理	内控制度	建立健全台账管理、投诉处理、舆情管理、材料报送、迎检工作、档案管理等制度。	每缺1项制度扣1分；制度未上墙或未传达扣1分。	
	信息化建设	利用数字化手段（智慧环卫平台、办公系统）提升内业管理效率，实现台账电子化、投诉	未使用信息化系统扣2分；系统使用率	

8ef0f342-b74e-4737-be46-b9e396689475

类目	考核项目	质量检查考核标准	扣分标准	分值
		线上流转。	低（数据未录入）扣1分。	
	保密管理	遵守保密规定，妥善保管涉密文件、敏感数据，无泄密事件。	发生泄密每次扣2分；无保密制度扣1分。	
	工作纪律	工作人员遵守公司规章制度	检查发现存在违规问题，每人次扣3分	

8ef0f342-b74a-4737-be46-b9e396689475

附件 2

应急管理绩效考核指标体系

一、清雪除冰绩效考核指标体系

cef0f342-b740-4727-b046-b9e396689475

类目	考核项目	质量检查考核标准	扣分标准	分值
清雪除冰（100分）	组织准备与响应（20分）	预案与物资：制定详细的清雪方案，机械设备满足清雪需求，有对应的车辆用于加挂所有清雪机械，融雪剂储备充足（符合“一场大雪加一场小雪”标准），台账健全。	未制定方案或物资储备不足，扣5分；机械设备不满足要求，每缺1台设备扣1分。	
		人员待命：建立24小时值班制度，负责清雪相关人员通讯畅通。	值班脱岗或通讯不畅，扣3分/次。	
		响应速度：接到指令后，人员及机械需在30分钟内到达现场。	未按规定时间（30分钟）到达现场，扣5分/次。	
			延误清雪时机造成后果的，扣10分。	
	作业时效与进度（25分）	小雪/中雪：夜间降雪：早7:00前清理完毕。白天降雪：雪后4小时内或17:00前清理完毕。	未在早7:00前完成夜间清雪，扣10分/次。	
		大雪及以上：全力保障7:00和17:00两个高峰时段道路畅通，边下边清。	白天降雪未在4小时内完成或未保障晚高峰畅通，扣10分/次。	

		积雪清运：中雪24小时内、大雪48小时内将积雪清运至指定消纳场。	未在规定时限（中雪24h/大雪48h）内完成积雪外运，扣5分/次。	
			因清雪不及时导致严重交通拥堵，扣15分/次。	
	作业质量与效果（30分）	车行道标准：显露道路标线和黑色路面，无空段、漏段、雪条、冰包。	车行道出现漏扫、雪条、冰包，每处扣2分；严重影响通行扣5分/处。	
		人行道/天桥：露路面、见方砖、无残留雪片。	人行道、天桥清理不彻底，每处扣1分。	
		机械作业规范：距路缘石/隔离带≥30cm，距绿化带≥1m；路口转弯处向外延伸3米清理干净。	机械作业损坏路缘石、绿化带或井盖，每处扣3分；路口清理不到位每处扣1分。	
		融雪剂使用：严格按标准播撒（固体≤13.5g/m²，液体≤83g/m²），无过量撒布。	融雪剂撒布不均或超量使用，扣5分/次。	
	安全与文明作业（10分）	车辆标识：车辆张贴“清雪除冰”字样，安装警示灯，推雪铲有防撞装置。	车辆无标识或无警示灯，扣1分/车；无防撞装置扣2分/车。	
		作业安全：人员统一着装并佩戴反光标志。	作业人员未穿戴反光标志，扣1分/人。	
		环境保护：严禁将含融雪剂积雪堆入绿地、花坛、树穴；运输途中无撒漏。	将积雪堆入绿化带，每处扣5分；运输	

8e16f342-b74a-4737-bc46-19e3966894f5

			撒漏污染路面，扣3分/处。	
	指挥调度与配合（15分）	服从指挥：严格执行市、区冰雪灾害指挥部调度指令。	不服从调度或推诿扯皮，扣5分/次。	
		联合作业：高架路、主干道实施多机编组梯次作业。	未按要求联合作业导致效率低下，扣3分/次。	
		投诉处理：及时处理市民及媒体反映的清雪问题。	被媒体曝光或市民有效投诉，经查属实，扣5分/次；不及时处理投诉的，每次扣5分，导致舆情的，每次扣10分。	

8ef0f342-b74a-4737-be46-b2e396689475

二、防汛应急绩效考核指标体系

类目	考核项目	质量检查考核标准	扣分标准	分值
防汛应急（100分）	组织准备与响应（20分）	预案与物资储备：制定详细防汛应急抢险方案（含人员编组、机械配置、重点防守点位）；按区防指要求足额储备防汛物资（沙袋、挡水板、排水泵、应急照明、救生衣等），建立台账，设备完好率100%。	未制定方案或物资储备不足扣3分；机械设备完好率每低1%扣1分；台账缺失扣2分。	
		人员待命与值班：建立24小时值班和领导带班制度；关键岗位人员通讯畅通（手机、对讲机）；应急队伍人员名单、分工明确并报区防办备案。	值班脱岗或通讯不畅，每次扣2分；人员名册未报备扣2分。	
		应急响应速度：接到区防指调度指令后，人员及抢险机械需在30分钟内到达指定现场。	未按规定时间到达，每延迟15分钟扣3分；延误时机造成后果的扣8分。	
	作业质量与效果（35分）	积水点处置质量：轻度积水（水深≤10cm）：1小时内排净；中度积水（10cm＜水深≤30cm）：2小时内排净；重度积水（水深＞30cm）：立即调配大功率排涝设备，4小时内完成主要区域排涝。	处置后仍有明显积水影响通行，每处扣5分；超过规定时间未恢复，每超1小时扣5分。	
		防汛设施抢修质量：对排水设施（雨水斗、雨水篦子、排水管道等）进行及时清理和维修，须达到正常使用标准。	抢修质量不合格，存在安全隐患，每处扣3-5分。	
		清淤疏浚质量：汛前及汛中按要求完成排水管网、河道、明沟清淤疏浚，确保过水断面无堵塞。	清淤不彻底，每发现一处明显堵塞扣2分；未按计划完成清淤任务扣5分。	

8ef0f342-574a-4737-b946-b9e506089475

类目	考核项目	质量检查考核标准	扣分标准	分值
		应急演练与培训：每年汛前至少组织1次实战化防汛应急演练（含“三断”情景、人员转移、积水强排），并有评估总结；全员防汛技能培训每年不少于1次。	未组织演练扣3分；演练无评估总结扣1分；未组织培训扣2分。	
	指挥调度与协同配合（15分）	服从调度指令：严格执行区防指、区防办下达的调度指令，不得推诿、拖延或擅自改变作业方案。	不服从调度或推诿扯皮，每次扣5分，造成重大影响的，每次扣10分。	
		投诉与舆情处理：及时处理市民、媒体反映的防汛问题（如积水未排、设施损坏等），按时整改并反馈。	被媒体曝光或市民有效投诉，经查属实，每次扣2分；不及时处理导致舆情升级扣3分。	
	安全与文明作业（10分）	作业安全防护：抢险人员必须穿戴反光背心、安全帽、救生衣等防护装备；机械作业时设置警示标志，夜间作业须有警示灯。	每发现1人未穿戴防护用品扣1分；未设置警示标志每处扣2分。	
		环境保护与废弃物处理：严禁将含油污、或其他污染物的积水、污泥随意排放至绿地、河道；清淤产生的垃圾及时清运至指定场所。	将污染物排入绿地或河道，每处扣5分；垃圾未及时清运扣2分/处。	
	汛前准备与日常管理（20分）	设备检修与调试：汛前对所有排水泵、发电机、应急车辆等进行全面检修、试运行，确保完好率100%。	每发现1台设备不能正常运行扣1分；无检修记录扣2分。	
		隐患排查与整改：汛前对责任范围内的排水设施、低洼点位、地下空间等进行全面排查，建立隐患清单并整改到位。	未排查或隐患未整改每处扣1分；未建立清单扣2分。	
		档案与信息报送：建立防汛工作专档（含预案、演练记录、设备台账、值班记录、整改记录等）；按规定向区防办报送工作	档案不全扣1分；信息迟报每次扣0.5分。	

8ef0f342-b74a-1737-be46-b9e396689475

类目	考核项目	质量检查考核标准	扣分标准	分值
		信息。		

8ef0f342-b74a-4737-be46-b9e396689475

第十章　投标文件格式

（注：若本章投标文件格式中提供的附件格式与投标文件制作工具中填报的格式不一致时，以投标文件制作工具中填报的格式为准。）

8ef0f342-b74a-4737-be46-b9e396689475

投标文件

包：第包

8ef0f342-b74a-4737-be46-b9e396689475

资格审查部分

项目名称：
项目编号：
投标单位名称（公章）：
年月日

资格审查文件目录

1、营业执照或登记证书或执业许可证等（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、政府采购诚信承诺书；（见附件2)

5、中小企业声明函（或监狱企业证明或残疾人福利性单位声明函）；

6、招标文件要求的其他资格证明材料。

8ef0f342-b74a-4737-9e46-b9e396689475

附件 1：

声明函

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

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

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

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

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：

日期：年月日

备注： 1.招标文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

8ef0f342-b74a-4737-be46-b9e396689475

附件 2：

政府采购诚信承诺书

_____：

我公司（供应商名称）_____已详细阅读了_____项目（项目编号：_____）采购文件，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报价资格、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。

投标人名称(盖公章)：

法定代表人（签字或电子签章）：

年　　月　　日

8ef0f342-b74a-4737-be46-b9e396689475

投标文件

包：第包

8ef0f342-b74a-4737-be46-b9e396689475

商务部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

年月日

商务文件目录

1、投标函(见附件3)；

2、法定代表人身份证明 (见附件4)；

3、法定代表人授权委托书 (见附件5)；

4、报价一览表(见附件6)；

5、分项报价明细表(见附件7)；

6、投标人同类项目实施情况一览表(见附件8) （若有）；

7、投标人同类项目业绩证明材料（若有）；

8、投标人荣誉（获奖）情况一览表；(见附件9) （若有）

9、投标人荣誉（获奖）证明材料；（若有）

10、商务响应表(见附件10)；

11、联合投标协议书（若有）(见附件11)；

12、联合投标授权委托书（若有）(见附件12)；

13、残疾人福利性单位声明函 (见附件13)；

14、中小企业声明函（见附件14)；

15、监狱企业的证明（若有）；

16、节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；

17、关于符合本国产品标准的声明函（若有)；

18、招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；

19、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）。

ecf01342-b74a-4737-be46-b9e396689475

附件3：

投标函

（采购代理机构）：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址。

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

1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。

2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

3、若中标，我方将按照招标文件规定履行合同责任和义务。

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

5、投标文件自开标日起有效期为90日历日。

6、以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人或者授权代表（印章）：

日　　期：年月日

备注：本投标函由授权代表印章的，应附法定代表人印章的授权委托书。

8ef0f342-b74a-4737-bc46-b9e396689475

附件4：

法定代表人身份证明

投标人名称：

单位性质：

地址：

成立时间：年月日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄：职务：

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

8ef0f342-b74a-4737-be46-b9e396689475

附件5：

法定代表人授权委托书

（采购代理机构）：

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

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

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于年月日签字生效,特此声明。

8ef0f342-b74a-4737-b046-b9e896089475

(附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件)

授权代表姓名：性别：年龄：

单位：部门：职务：

投标人名称（公章）：

法定代表人（印章）：

日期：年月日

附件6：

报价一览表

投标包：第 包 包名称：

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

8ef0f342-b74a-4737-be46-b9e396689475

注：1.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。

2.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。

时间：年月日

附件7:

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	单位	数量	报价
1								
……								
服务项目费用合计								

8ef0f342-b74a-4737-be46-b9e396689475

时间：年月日

附件8：

投标人同类项目实施情况一览表

投标包：第　包　　包名称：

采购单位名称	项目名称	单价	合同金额（万元）	采购单位联系人及电话
1				
……				

时间：年月日

8ef0f342-b74a-4737-be46-b9e396689475

附件9：

投标人荣誉（获奖）情况一览表

投标包：第包包名称：

序号	荣誉（获奖）名称	荣誉（获奖）内容	颁发机构	获奖时间
1				
……				

时间：年月日

8ef0f342-b74a-4737-be46-b9e39668475

附件10：

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
1			
……			

日期：　年月日

8ef0f342-b74a-4737-be46-b7e396689475

附件11：

联合投标协议书

甲方：

乙方：

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

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

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

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

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

四、本次联合投标中，联合体各方承担的工作和义务：

甲方承担的工作和义务为：

乙方承担的工作和义务为：

五、有关本次联合投标的其他事宜：

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

七、本协议共份，联合体各方各持一份，并作为投标文件的一部分。

甲方名称：（公章）	乙方名称：（公章）
法定代表人：（印章）	法定代表人：（印章）
日期：年月 日	日期：年月 日

8ef01342-b74a-4737-be46-b9e396689475

附件12：

联合投标授权委托书

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

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

特此委托。

8ef0f342-b74a-4737-be46-b9e396609475

主办人的法定代表人：（印章）　　联合投标代理人：（印章）：

日期：年月日　　日期：年月日

甲方名称：（公章）　　乙方名称（公章）

法定代表人：（印章）　　法定代表人：（印章）

日期：年月日　　日期：年月日

附件13：

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

8ef0f342-b7a9-4737-be4c-b9e396689475

投标人名称：

日　期：

附件14：

中小企业声明函

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

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收 万元，资产总额为 万元，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）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收 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。

8ef0f342-174a-4737-be46-b9e29668f475

投标文件

包：第包

8ef0f342-b74a-4737-be46-b9e396689475

技术部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇年月日

技术文件目录

1、整体服务方案；
2、服务流程、管理措施；
3、管理及制度；
4、服务定位；
5、组织机构及服务质量；
6、应急服务措施；
7、服务响应表（见附件15）；
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16）；
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和文件。
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）。

8e16342-b749-4737-be46-b9e396689475

附件15：

服务响应表

投标人名称（公章）：　　第包

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况
1			
……			

8ef0f342-b74a-4737-be46-b9e396689475

注：

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

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

3、招标文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

时间：年月日

附件16：

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

投标人名称（公章）：　　第包

姓名	职务	专业技术资格	身份证号码	参加本单位工作时间
1				
……				

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

8ef0f342-b74a-4737-be46-b9e396689475

采购明细

序号	名称	服务范围	服务要求	备注
A	李沧区环卫一体化市场化项目	本项目为李沧区环卫一体化市场化项目，将全区环卫作业实行一体化、市场化运行，通过公开招标确定市场化供应商。服务地点：采购人指定地点；内容包括：道路人工和机械化清扫保洁、洒水冲洗，生活垃圾和餐厨垃圾收集清运，垃圾容器管理，垃圾中转站运维，公厕保洁运维，粪便抽运消纳，重大活动保障以及防汛、清雪除冰等应急处置工作。	详见招标文件	/

8ef0f342-b74a-4737-be4c-[illegible]96689475