**文登西部工业园区服务外包项目**

**招 标 文 件**

**项目编号：SDGP371003000202402000310**

**招标人：威海市文登区西部智造产业发展服务中心**

**招标代理机构：山东鲁投招标有限公司**

**日期：二〇二四年十二月**

**目 录**

**第一章 招标公告**

**第二章 投标（响应）须知**

**第三章 采购内容与要求**

**第四章 评标原则、程序与方法**

**第五章 投标文件格式与要求**

**第六章 政府采购合同（范本）**

1. **招标公告**

**文登西部工业园区服务外包项目**

**招标公告**

项目概况

文登西部工业园区服务外包项目的潜在投标人应在 威海市政府采购电子交易系统（威海市公共资源交易网（文登分中心）右侧“交易服务一网通办”登录后选择“政府采购”按钮）获取招标文件，并于2025年01月17日09:00（北京时间）前递交投标文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：SDGP371003000202402000310

项目名称：文登西部工业园区服务外包项目

采购项目分包情况：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **标包** | **服务名称** | **数量（宗）** | **包预算金额**  **（元）** | **最高限价**  **（元）** | **采购需求** | **合同履行**  **期限** |
| A | 文登西部工业园区服务外包项目 | 1 | 46700000.00 | 46650000.00 | 本项目主要服务内容包括文登西部工业园区内的环卫日常维护、水域管理、绿化日常管护等。 | 自合同签订之日起三年。 |

**二、申请人的资格要求：**

1.投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定(除银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业外，分公司参与投标（响应）的，须提供总公司授权)且应为未被列入信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、信用山东（credit.shandong.gov.cn）等渠道信用记录失信被执行人、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；

2.法律、法规其他规定要求；

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购的项目,投标人应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位；

4.本项目的特定资格要求：

（1）本项目是否接受联合体投标：否；

（2）本项目是否专门面向中小企业实施采购：是。

**三、获取招标文件**

1.有效获取文件时间：2024年12月28日08:00:00至2025年01月06日17:00:00（北京时间）

2.有效获取文件方式：**本项目须在有效获取文件时间内登录威海市政府采购电子交易系统获取招标文件。**参加本项目投标人须首先在“中国山东政府采购网”完成注册入库（已注册入库无需重复注册），然后在“威海市公共资源交易网（文登分中心）” （http://ggzyjy.weihai.cn/wendeng/）“政府采购电子交易系统”（右侧“交易服务一网通办”按钮）登录端口注册登记，并办理“安全证书（CA）”和“电子签章”获取文件、上传电子投标(响应）文件。“安全证书（CA）”和“电子签章”办理详见“威海市公共资源交易网（文登分中心）” （http://ggzyjy.weihai.cn/wendeng/）右侧“交易系统-CA办理”按钮，“CA证书办理介绍”中“办理流程”，根据流程介绍进行办理。未在系统中获取文件，其投标（响应）无效。

**注：若在规定时间内有效获取招标文件的投标人不足三家或本项目流标，重新公告采购时，有意向继续参加投标的投标人均须在采购公告规定的有效获取文件时间内通过威海市政府采购电子交易系统重新获取相应轮次的招标文件，否则无法参加投标。**

3.售价：免费

4.招标文件展示地点：登录“中国山东政府采购网”、“威海市公共资源交易网（文登分中心）”本项目公告附件查看。

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

1. 提交投标文件时间： 2024年12月28日09:00至2025年01月17日09:00

2.地点：登录“威海市政府采购电子交易系统”（威海市公共资源交易网文登分中心右侧“交易服务一网通办”登录后选择“政府采购”按钮）进行网上提交。已在威海市政府采购电子交易系统获取文件的投标人在规定时间内递交电子投标文件。

未在系统中递交电子投标文件，其投标无效。

3.开标时间：2025年01月17日09:00（北京时间）

4.开标地点：文登第二开标厅（威海市公共资源交易中心文登分中心）。

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

本项目实行全流程电子化，实行远程解密，投标人无需到现场，并保持通讯畅通，**提前在个人电脑上进行测试确保音频、视频功能可正常使用**，因通讯不畅造成的一切后果由投标人自行承担。

投标人应提前熟悉交易系统（政府采购投标人操作手册网址：http://ggzyjy.weihai.cn/bszn/005002/20220216/ddc89824-a56f-479f-bb1d-a3532b86f8e4.html），通过交易系统线上参加开标（解密）活动，不熟悉系统操作产生的风险由投标人承担。

**七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

1.招标人信息

名 称：威海市文登区西部智造产业发展服务中心

地 址：威海市文登区米山路甲173号

联系方式：0631- 8881088

2.招标代理机构信息

名 称：山东鲁投招标有限公司

地 址：威海市文登区天福办德贤街5-1号

联系方式：0631-8930882 15166149415

3.项目联系方式

项目联系人：刘文霞 孙琪

电 话：0631-8930882 15166149415

发布人：山东鲁投招标有限公司

发布时间：2024年12月27日

温馨提示：

为缓解中小企业融资困难，山东省财政厅、威海市财政局等部门出台了政府采购合同融资措施，贵单位如有融资需求，可登录“威海市公共资源交易网（文登分中心）-企业融资服务平台专区”了解详情。

1.山东省政府采购 合同融资与履约保函服务平台

网址：<http://www.ccgp-shandong.gov.cn/rz/>

2.信财银保 企业融资担保服务平台

网址：<http://xcyb.weihai.cn/tz/financing-service>

3.信财银保 企业融资担保服务平台

已在威海市文登区开展“政采贷“业务的银行、联系人、联系电话：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **银行** | **联系人** | **联系电话** |
| 1 | 工商银行 | 刘恩廷 | 15263146707 |
| 2 | 农业银行 | 张书俭 | 18606311519 |
| 3 | 中国银行 | 张红 | 13963192199 |
| 4 | 建设银行 | 张翼祥 | 13863170577 |
| 5 | 交通银行 | 姜志鹏 | 18660388110 |
| 6 | 文登农商银行 | 慈君玮 | 18663134599 |
| 7 | 威海商业银行 | 张雨 | 15854645029 |
| 8 | 招商银行 | 李家松 | 15863821958 |
| 9 | 民生银行 | 闫笑 | 18660323321 |
| 10 | 中信银行 | 丛大杰 | 15216305528 |
| 11 | 兴业银行 | 马志刚 | 18663103182 |
| 12 | 日照银行 | 孙景峰 | 18563113377 |
| 13 | 青岛银行 | 于备 | 18669333259 |
| 14 | 浦发银行 | 张小川 | 13561800188 |
| 15 | 恒丰银行 | 杨华卫 | 18669357688 |
| 16 | 邮储银行 | 郑伟 | 18606318598 |
| 17 | 齐商银行 | 吕建威 | 15266158417 |
| 18 | 烟台银行 | 姜迎冬 | 13884807577 |
| 19 | 文登中银富登村镇银行 | 王晋平 | 13562121627 |

1. 投标（响应）须知

**投标须知前附表**

本表是本招标项目的具体资料，是对投标（响应）须知的汇总和补充，如有矛盾，应以本资料表为准。

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内 容 |
| 1 | 项目名称：文登西部工业园区服务外包项目 |
| 2 | 项目编号：SDGP371003000202402000310 |
| 3 | 招标人名称：威海市文登区西部智造产业发展服务中心  地址：威海市文登区米山路甲173号  联系人：丛明科  联系方式：0631-8188818 |
| 4 | 招标代理机构名称：山东鲁投招标有限公司  地址：威海市文登区天福办德贤街5-1号  联系人：刘文霞 孙琪  联系方式：0631-8930882 15166149415  电子邮件：sdlt\_wh@163.com |
| 5 | 资质证明文件原件：无需提供 |
| 6 | 投标文件份数：电子投标文件1份（网上按时递交） |
| 7 | 实物样品：无 |
| 8 | 现场踏勘：无 |
| 9 | 现场演示：无 |
| 10 | 投标有效期：开标之日起90天 |
| 11 | 是否专门面向中小企业采购：是 |
| 12 | 本项目不允许投报进口产品 |
| 13 | 本项目预算金额：46700000.00元；最高上限单价15550000.00元/年，最高上限总价46650000.00元。投标报价不得超过最高限价，否则报价无效。 |
| 14 | 本项目不接受联合体投标 |
| 15 | 本项目不收取投标保证金 |
| 16 | 投标文件递交时间：  2024年12月28日09:00至2025年01月17日09:00（以威海市政府采购电子交易系统具体显示时间为准）  投标文件递交网址：  http://dzcg.whggzyjy.cn:8088/login?cloudid=157 |
| 17 | 开标时间：2025年01月17日09:00时  开标地点：威海市文登区天福办文昌路106-1号（宏利物流南800米与秀山东路路口-蓝海投资楼西）开标室二 |
| 18 | 开标方式：远程开标，投标人无需到现场参与开标，但开评标期间需实时关注交易系统相关通知，及时刷新页面，按照开标程序进行相关操作，且被授权人的联络方式应保持畅通。开标时若有疑问可拨打电话0631-8451505咨询。  [操作手册获取方式：操作手册请登录威海市公共资源交易网-办事指南栏目-政府采购专区-《威海市政府采购电子交易系统投标人操作手册》下载查看（网址：http://ggzyjy.weihai.cn/bszn/005002/20210702/ed187b7b-6fef-4726-8e07-c0e3ee8d5a46.html）。投标（响应）文件制作及系统使用咨询电话：18769124292。] |
| 19 | 开标程序：  解密时间：启动开标后20分钟内完成解密，投标人随时关注交易系统，及时刷新页面，在规定时间内完成解密。未能按时完成解密的，将会被视为无效投标（响应）。 |
| 20 | 服务期：自合同签订之日起三年。 |
| 21 | 服务地点：威海市文登区西部工业园区内，招标人指定地点。 |
| 22 | 评标办法：综合评分法 |
| 23 | 本项目不收取履约保证金 |
| 24 | 是否兼投不兼中：否 |
| 25 | 本项目付款方式如下：  签订合同后第一年付至合同价款的20%，第二年付至合同价款的80%，余款于第三年服务期结束后一次性付清（无息）。 |
| 26 | 推荐中标候选人的数量：3家 |
| 27 | 是否委托评标委员会确定中标人：是 |
| 28 | 是否属于信用担保试点范围：是 |
| 29 | 反腐倡廉监督联系方式：  电话/邮箱：0631-8930882、sdlt\_wh@163.com |
| 30 | 质疑受理方式：  （1）当面接收：接收地址详见本表中招标人及招标代理机构地址。  （2）邮件接收：sdlt\_wh@163.com  （3）政府采购电子交易系统上传：通过威海市政府采购电子交易系统中“公文管理-供”功能上传。  （4）邮寄接收：接收地址为威海市文登区天福办德贤街5-1号。  **以上四种方式任选其一。投标人在发送质疑函之前和发送质疑之后电话告知招标人及招标代理机构，了解质疑需提供的资料及确认质疑受理。招标人或招标代理机构受理后方可生效。否则，为无效质疑。** |
| 31 | 投诉受理方式：  （1）当面接收：接收地址为财政局采购服务科（威海市文登区圣经山路91号1405室）。  （2）邮件接收：wdczcgb@wh.shandong.cn  （3）政府采购电子交易系统上传：通过威海市政府采购电子交易系统中“网上投诉”功能上传。  （4）邮寄接收：接收地址为财政局采购服务科（威海市文登区圣经山路91号1405室）  **以上四种方式任选其一。投标人在提出投诉前和投诉后电话联系0631-8482077，了解投诉需提供的资料及确认投诉受理。** |
| 32 | 代理服务费：参照计价格[2002]1980《招标代理服务费收费管理暂行办法》和发改办价格[2003]857号相关规定标准执行，由中标人在合同签订前一次性支付。 |
| 33 | 公证费/见证费：无 |
| 34 | 本项目按**服务类**以公开招标方式实施采购 |
| **35** | **开标后评标过程中如需要投标人澄清的，网上澄清回复步骤：**  **登录电子系统-我的澄清-澄清-填写需要澄清的内容-保存-换到-生成PDF（右上角）-盖章-保存-提交。** |
| 36 | 实名认证证书(CA锁)有效期：  若投标人实名认证证书即将到期或已过期，请确保在开标时实名认证证书在有效期内，投标人实名认证证书在续期后务必在开标前重新制作和上传电子投标文件，否则将造成电子投标文件无法进行解密。 |
| 37 | 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业（具体划分标准详见下附表）：**物业管理。**  **注：投标（响应）文件格式中《中小企业声明函》的所属行业以此为准。** |

附表：

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部　国家统计局

国家发展和改革委员会　财政部

二○一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36号)，制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。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。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

**《实质性条款一览表》**

说明：本表系招标文件及修改性文件中涉及的所有实质性条款的汇总。不允许有任何负偏离，否则投标将被否决。

|  |
| --- |
| **资格性核查** |
| 1.合法有效的营业执照副本扫描件；（若投标人为分公司的，还须提供由总公司出具的授权书）  2.法定代表人身份证明及身份证扫描件（若授权委托人参加投标，必须提供法人代表授权委托书及授权委托人身份证扫描件）；  3.财务状况报告等相关资料：  A.投标人自行编制的2023年度公司财务报表或由中介机构出具的2023年度财务审计报告书及附件的扫描件 (2024年以后新成立公司须提供自成立至今的自行编制的公司财务报表扫描件)；  B.银行出具有效期内的资信证明扫描件；  **注：A.B 两项提供任意一项均可**。  4.投标人的依法缴纳税收和社会保障资金的声明。在山东省内缴纳税收和社会保障资金的投标人，要提前登录“山东省政府采购网”查询投标截止日期前的缴纳税收和社会保障资金的情况，具体情形如下：  （1）已按时缴纳税收和社会保障资金并能查询到相关缴纳信息的，只需提报依法缴纳税收和社会保障资金声明函；  （2）实际已缴纳税收和社会保障资金但查询不到相关缴纳信息的，应提供投标截止日期前4个月内任意某一月的纳税和社会保障资金缴纳证明材料；  （3）由于“山东省政府采购网”只能查询到山东省内投标人的缴纳信息，对未在山东省内缴纳税收和社会保障资金的投标人，应提供投标截止日期前4个月内任意某一月的纳税和社会保障资金缴纳证明材料；  （4）依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相关证明材料；  （5）无缴纳税收和社会保障资金信息的新成立企业应提供企业成立以来加盖公章的财务报表，并对真实性负责；  （6）依据投标人实际经营情况，无需缴纳税收的，应提供无需缴纳税收期间的加盖公章的财务报表，并对真实性负责。  开标时登录“山东省政府采购网”查询缴纳税收和社会保障资金的情况，查询结果有符合上述要求的税收和社保资金缴费信息的，视为“有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录”；查询不到相关信息的，将审查投标人提供的相关证明材料；对于在“山东省政府采购网”查询不到信息且未提供证明材料或财务报表的，视为“无依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录”，将被认定为投标无效；  5.投标人具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺函（格式自拟）；  6.投标人参加本次政府采购活动前三年内无重大违法记录声明；  7.投标人具有良好的商业信誉，按照《关于做好政府采购信用信息查询使用及登记工作的通知》（鲁财采）[2016]34号）的要求，在开标当日查询“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”（http://credit.shandong.gov.cn/）中的登记信息，对查询结果中涉及已列入失信被执行人、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，将拒绝其继续参与政府采购活动；  8.提供中小企业声明函的扫描件；中小企业声明函须符合招标文件的要求；  9.本项目不接受联合体投标。 |
| **符合性检查** |
| 1.投标文件不完整的；  2.资质资格证明文件不完整或不符合要求的；  3.投标文件未按规定签署及盖章的；  4.报价超出最高限价或预算的；  5.投标人的法人或被授权人不在规定时间内答疑或澄清的；  6.报价有效期比招标文件规定短的；  7.投标报价、服务期限等不能满足招标文件要求的；  8.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的投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理；  9.参加同一项目的不同投标人的电子投标文件制作机器码（MAC地址）一致或使用同一台电脑编制上传的，将做无效响应；  10.单位法定代表人（负责人）为同一人或者存在控股或管理关系的不同报价投标人，参与同一采购项目的；  11.评标委员会认为不符合招标文件其他实质性要求或法律规定的其他情形。 |

**一、说明**

本招标文件依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及国家和省、市有关法律、法规、规章制度编制。参加本项目投标人应接受本招标文件关于电子招投标各项规定。

**1.适用范围**

1.1 本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

1.2 本招标文件的解释权为山东鲁投招标有限公司，以书面解释为准。

1.3 招标文件未做须知明示，而又有相关法律、法规规定的，从其规定。

**2.招标人、招标代理机构及投标人**

2.1招标人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。

本项目的招标人见投标须知前附表。

2.2招标代理机构：是指招标代理机构或从事招标代理业务的社会中介机构。本项目的招标代理机构见投标须知前附表。

2.3投标人：是指向招标人提供货物及伴随的服务的法人、其他组织或者自然人。潜在投标人：是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人，以招标文件规定的方式获取本项目招标文件的法人、其他组织或者自然人。

本项目的投标人须满足以下条件：

2.3.1具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条(第一款 第一款银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外，分公司参与投标（响应）的，须提供总公司授权)关于投标人条件的规定，遵守本项目招标人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

2.3.2以招标文件规定的方式获得了本项目的招标文件。

2.3.3符合投标须知前附表中规定的其他要求。

2.3.4若投标须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，按货物类实施采购的，其货物应由中小企业制造，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；按工程类实施采购的，工程应由中小企业承建，即工程施工单位应为中小企业；按服务类实施采购的，服务应由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业按照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。否则，其投标将被认定为**投标无效**。

2.4工程，是指投标人按招标文件要求，向招标人提供建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。

2.5货物，是指投标人按招标文件要求，向招标人提供全新的、未使用过的各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.6服务，是指投标人按招标文件要求，完成规定的货物供货过程中须承担的制造、运输、吊拉、安装、调试、技术协助、培训及其他各项义务。

2.7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，否则其相关投标均将被认定为**投标无效**。

2.8按照《关于做好政府采购信用信息查询使用及登记工作的通知》（鲁财采）[2016]34 号）的要求，在开标当日查询“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”（http://credit.shandong.gov.cn/）中的登记信息，对查询结果中涉及已列入失信被执行人、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，将拒绝其继续参与政府采购活动。

2.9投标人在投标过程中不得向招标人提供或给予影响其正常决策行为的任何有价值物品或服务。

2.10投标人须对本项目指定一个项目负责人，对本项目所有事宜全程负责。未经招标人同意中途不得更换项目负责人。

**3.资金来源**

3.1本项目的招标人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金（包括财政性资金和本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金，预采购项目除外）。

3.2项目预算金额和分项或分包最高限价见投标须知前附表。

3.3投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价的，其投标将被认定为**投标无效**。

**4.相关要求**

4.1投标人应承担参与投标的全部费用。不论电子响应结果如何，招标人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

4.2本项目若涉及采购货物，则合格的货物及相应服务应满足以下要求：

4.2.1必须是全新、未使用过的原装合格正品（包括零部件），如安装或配置了软件的，须为正版软件。

4.2.2国产的货物及其有关服务必须符合中华人民共和国的设计和制造生产标准或行业标准。招标公告有其他要求的，亦应符合其要求。

4.2.3进口货物及其有关服务必须符合原产地和/或中华人民共和国的设计和制造生产标准或行业标准。进口的货物必须具有合法的进口手续和途径，并通过中华人民共和国商检部门检验。招标公告有其他要求的，亦应符合其要求。

4.2.4投标人应保证，其所提供的货物（服务）在提供给采购单位前具有完全的所有权，采购单位在中华人民共和国使用该货物（服务）或货物（服务）的任何一部分时，不会产生因第三方提出的包括但不限于侵犯其专利权、商标权、工业设计权等知识产权和侵犯其所有权、抵押权等物权及其他权利而引发的纠纷。如有纠纷，投标人应承担全部责任。

**4.3投标人应通过威海市公共资源交易网（文登分中心）登录威海市政府采购电子交易系统获取招标文件，并通过威海市政府采购电子交易系统网上上传电子投标文件，电子投标文件成功上传后，将会生成投标回执，未通过威海市政府采购电子交易系统上传电子投标文件的，为无效投标（响应）。获取招标文件的投标人不足3家的，本项目直接废标。**

**5.合格投标人**

合格投标人确定原则为：以通过资格审查、符合性审查且所提供的服务技术、方案能满足招标人需求的为合格投标人。

**6.电子投标特别提示**

6.1本项目投标人必须在中国山东政府采购网（网址：http://www.ccgp-shandong.gov.cn/sdgp2017/site/index.jsp）完成注册入库（已注册用户无需重复注册），然后登录威海市公共资源交易网（http://ggzyjy.weihai.cn/），点击右侧【交易服务一网通办】按钮，进入“威海市交易服务一网通办系统”进行注册，取得用户名和密码（已经完成注册的投标人无须重复注册）；首次注册投标人应及时在威海市公共资源交易网申请办理安全证书（CA锁）及电子签章。

6.2本项目必须**网上递交投标文件**，参与本项目投标的投标人应利用办理好的CA锁登录威海市政府采购电子交易系统获取招标文件、文件下载和网上投标，且安全证书（CA锁）在有效期内。

6.3网上投标时，登录交易平台的电脑须满足以下环境要求：（1）操作系统：Windows 7 / Windows 10（2）浏览器：Internet Explorer 11、10 （3）办公软件：Microsoft Office 2007、2010 （4）PDF软件推荐：Adobe Reader。非以上环境可能出现错误影响其投标，登录交易平台时如提示更新插件则必须更新，否则影响其电子投标。电子标书制作及递交等有关操作见本文件及威海市公共资源交易网-办事指南栏目-政府采购专区-《威海市政府采购电子交易系统投标人使用指南》，投标（响应）文件制作及系统使用咨询电话：4009-913-966,18769124292。

6.4电子投标文件必需有电子签章方为合法的投标文件，未对电子投标文件进行电子签章的，将作为不予受理的投标文件处理。电子投标文件的电子签章要求：在生成电子投标文件pdf格式时，都必须对电子投标文件进行电子签章；签章时需要将电子签章签署到相应的位置中。

6.5投标文件中的相关扫描件应保证清晰度，无法辨认的评审时受到影响的，由投标人承担相应责任。

6.6投标人应充分考虑到网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，招标人及招标代理机构不承担任何责任。

**二、招标文件**

**7.招标文件的构成**

由各包段本文件（WORD格式）和各包段的数据文件（EXCEL格式）构成，采用压缩包电子版文件格式提供。

7.1本文件（WORD格式）由下列文件组成：

（1）招标公告

（2）投标（响应）须知

（3）采购内容与要求

（4）评审原则和方法

（5）投标（响应）文件格式

（6）政府采购合同（范本）

（7）在采购过程中由招标人或招标代理机构发出的修正和补充文件等（如有）

7.2数据文件（EXCEL格式）由下列文件组成：

（1）封面

（2）投标报价表（含明细）

（3）需求响应表（如有）

（4）评审对照表

（5）评分对照表

7.3投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等，如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面都做出实质性响应，**其风险应由投标人自行承担并根据有关政策和条款规定**，可能导致其投标被认定为**投标无效。**

7.4招标文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以投标须知前附表为准；投标须知前附表不涉及的内容，以编排在后的描述为准。

7.5招标文件以中文编印，且以中文为准。

7.6除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标货物使用地的自然环境、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。

7.7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，且所有时刻均为北京时间。

7.8参与招标投标活动的各方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。

**8.招标文件的澄清**

8.1投标人在收到招标文件后，对招标文件若有任何疑问或要求澄清招标文件的，应在有效期内按投标须知前附表向招标代理机构提出，必要时招标代理机构将协助招标人组织所有获取招标文件的投标人举行答疑会，招标代理机构根据需要主动对招标文件进行必要的澄清或根据投标人的要求对招标文件做出澄清，都将以原网站公开发布形式（包括电子交易系统推送）答复或发送给所有投标人。澄清文件作为招标文件的组成部分，对投标人起约束作用。

8.2投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，招标代理机构将视其为接受招标文件的所有条款，对招标文件没有异议，此后也不再受理对招标文件的相关质疑。

**9.招标文件的修改**

9.l在投标截止时间15日以前，无论出于何种原因，招标人或招标代理机构可主动或在解答投标人提出的疑问时对招标文件进行修改。

9.2修改后的内容是招标文件的组成部分，招标人、招标代理机构将会通过“中国山东政府采购网”、“威海市公共资源交易网（文登分中心）”，以更正公告形式（电子交易系统发送更正提醒通知）一并告知所有潜在投标人，并对潜在投标人具有约束力。潜在投标人在收到上述通知后，应立即以书面形式向招标人或招标代理机构确认，如在24小时内无书面回函则视为同意修改内容，并有义务履行相应的义务。因潜在投标人原因或通讯线路故障导致逾期送达或无法送达，招标代理机构不因此承担任何责任，有关的招标采购活动可以继续有效进行。

9.3澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人或招标代理机构将在投标截止时间15日前，通过原网站发布公告的形式（电子交易系统内发送更正提醒通知）通知所有获取招标文件的潜在投标人（招标文件变更的，投标人必须从电子交易系统中重新下载招标文件，并在新下载文件的基础上编制投标文件）；不足15日的，招标人或者招标代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

**三、投标文件的编制**

**10.投标文件编制要求**

10.1投标人编写的文件和往来信件应以简体中文书写。如果投标文件或与投标有关的其它文件、信件及来往函电以其它语言书写的，投标人应将其译成中文，如未翻译该文件为无效文件。

10.2投标文件中使用的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

10.3投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受招标人或招标代理机构对其中任何资料进一步核实的要求。如果因为投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，或提供虚假文件，由此造成的后果由投标人自负。

10.4投标人应按招标文件中提供的投标文件格式（详见第五章 投标（响应）文件格式）按包段编写投标文件，并使用A4规格编制。投标文件应编写目录，具有结构清晰的文档结构图（打开word视图中的“文档结构图”后能看到详细章节），页码连续。

10.5投标人按照招标文件要求所提供的各种证明文件必须真实且合法有效,经扫描后粘贴到投标文件的相关页上，确保清晰度可辨认，评审时由于无法辨认所产生的后果，由投标人自行承担。

**10.6投标人应自行确保本文件的内容已充分覆盖了数据文件中《评审对照表》和《评分对照表(如有)》中的各项要求，并准确将对应的起止页码填写到数据文件《评审对照表》、《评分对照表(如有)》表格中每项后的起始页码和终止页码栏位上。对于不涉及或无法填写的评审项（评分项）（例如：报价），可在页码索引处填写1。**

10.7为了保证系统整体效率，系统对所投递的电子文件有大小的限制，因此，投标人应尽可能降低本文件的大小，小尺寸投标文件将使递交更快捷、减少差错发生几率，避免投标截止时间前未能完整上传文件。

10.8投标文件具有法律效力，投标人与招标人或招标代理机构任何人的口头协议不影响投标文件的任何条款和内容。

10.9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。不论投标结果如何，招标人及招标代理机构在任何情况下无义务也无责任承担这些费用。

10.10无论投标人是否中标，投标人所递交的投标文件均不予退还，不提供副本拷贝。

**11.数据文件编制要求**

11.1投标人须从所投项目的招标文件压缩包内对应包段目录下获取本文件（变更后的数据文件需要重新下载），必须在原文件上严格按照其中要求填写，其内部已约定好固定格式和相关内容，且带有特定的唯一性数字指纹，必须在原表上填写，对采用非该文件基础上编制或对该文件进行任何工作表、表格行、表格列的增减、对工作表先后顺序的变动，以及对锁定区域内的数据进行更改、**文件另存到其他文件**等违规性操作，都会破坏本文件中的数字指纹，导致系统无法接收该文件使其**投标失败**。

11.2投标人应按数据文件中规定的要求，完整、准确地填写《封面》《投标报价表（含明细）》《需求响应表（如有）》《评审对照表》《评分对照表（如有）》，任何的漏表、漏项及信息不完整、填写数据不规范或不正确，都将导致电子交易平台无法接收该文件使其**投标失败**。

11.3投标人在对数据文件电子签章前，应按照上述2项的要求进行认真检查、确认。因投标人自身原因所导致其投标失败的，须自行承担相关责任。

**12.文件构成**

投标人应按不同包段分别编制投标文件，每个包段的投标文件分两册必须包括：投标文件（PDF格式）（第一册）、数据文件（PDF格式）（第二册），以上内容缺一不可，否则为**无效投标（响应）**。

12.1投标人编制的投标文件（PDF格式）（第一册）应包括但不少于下列内容：

（1）投标文件封面（格式见本文件第五章）

（2）投标文件目录（格式自拟）

（3）诚信承诺书（格式见本文件第五章）

（4）投标承诺函（格式见本文件第五章）

（5）报价一览表（格式见本文件第五章）

（6）报价明细表（格式见本文件第五章）

（7）**投标人资格证明文件**

①有效的营业执照副本扫描件；（若投标人为分公司的，还须提供由总公司出具的授权书）

②法定代表人身份证明及身份证扫描件（若授权委托人参加投标，必须提供法人代表授权委托书及授权委托人身份证扫描件）；

③财务状况报告等相关材料

A.投标人自行编制的2023年度公司财务报表或由中介机构出具的2023年度财务审计报告书及附件的扫描件 (2024年以后新成立公司须提供自成立至今的自行编制的公司财务报表扫描件)；

B.银行出具的有效期内的资信证明扫描件。

注：A.B两项提供任意一项均可。

④投标人的依法缴纳税收和社会保障资金的声明。在山东省内缴纳税收和社会保障资金的投标人，要提前登录“山东省政府采购网”查询投标截止日期前的缴纳税收和社会保障资金的情况，具体情形如下：（1）已按时缴纳税收和社会保障资金并能查询到相关缴纳信息的，只需提报依法缴纳税收和社会保障资金声明函；（2）实际已缴纳税收和社会保障资金但查询不到相关缴纳信息的，应提供投标截止日期前4个月内任意某一月的纳税和社会保障资金缴纳证明材料；（3）由于“山东省政府采购网”只能查询到山东省内投标人的缴纳信息，对未在山东省内缴纳税收和社会保障资金的投标人，应提供投标截止日期前4个月内任意某一月的纳税和社会保障资金缴纳证明材料；（4）依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相关证明材料；（5）无缴纳税收和社会保障资金信息的新成立企业应提供企业成立以来加盖公章的财务报表，并对真实性负责；（6）依据投标人实际经营情况，无需缴纳税收的，应提供无需缴纳税收期间的加盖公章的财务报表，并对真实性负责。

招标代理机构工作人员开标时登录“山东省政府采购网”查询缴纳税收和社会保障资金的情况，查询结果有符合上述要求的税收和社保资金缴费信息的，视为“有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录”；查询不到相关信息的，将审查投标人提供的相关证明材料；对于在“山东省政府采购网”查询不到信息且未提供证明材料或财务报表的，视为“无依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录”，将被认定为投标无效；

⑤投标人具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺函（格式自拟）；

⑥投标人参加本次政府采购活动前三年内无重大违法记录声明；

⑦信用查询；

⑧中小企业声明函（格式见本文件第五章）。

**以上所有资质资格证明文件均需加盖投标人签章。**

（8）投标人基本情况（格式见本文件第五章）

（9）拟投入人员配置情况表（格式见本文件第五章）

（10）拟投入物资情况表（格式见本文件第五章）

（11）符合政府采购优惠政策的证明材料（格式见本文件第五章）

**（需在数据文件中“报价明细表”中进行申报，如未申报系统不予认可，且无法享受相应的政策优惠）**

①所报产品属于政府采购节能、环保优先采购的产品,按照《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》（财库〔2019〕9号）的规定执行。即：投标人所报产品属于下述品目清单范围内的，投标（响应）文件中需提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书扫描件(加盖投标人公章)：

A《节能产品政府采购品目清单》

B《环境标志产品政府采购品目清单》或者符合政府采购“优先采购”政策的其他证明文件

说明：a.以上的货物需为本项目的采购标的；

**b.《节能产品政府采购品目清单》中标注★的台式计算机、便携式计算机、平板式微型计算机、激光打印机、针式打印机、液晶显示器、制冷压缩机、空调机组、专用制冷、空调设备、镇流器、空调机、电热水器、普通照明用双端荧光灯、电视设备、视频设备、便器、水嘴为政府强制采购节能品目。投标人所报产品为以上品目的,必须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书扫描件，不提供的视为无效投标（响应），但强制采购节能产品不给予节能政策的加分/价格扣除；**

②货物制造商（工程、服务投标人）为中小企业的，须提供《中小企业声明函》。（格式见本文件第五章）。

③投标人为监狱企业的，须提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

④投标人为残疾人福利性单位的，须提供《残疾人福利性单位声明函》。

（12）报价偏离表（格式见本文件第五章）

（13）技术文件（格式自拟）

（14）其他资料（格式自拟）

（15）要求招标人提供的配合（格式自拟）

12.2数据文件（PDF格式）（第二册）

投标人须从本项目招标文件压缩包内获取对应包段的数据文件（EXCEL格式），并严格按照要求填写。填写完成后在威海市政府采购电子交易系统中上传该数据文件（EXCEL格式），系统将自动转换为PDF格式，再加盖投标人电子印章，未按要求填写或盖章为无效投标（响应）。数据文件（PDF格式）包含下列内容：

（1）封面

（2）投标报价表（含明细）

（3）需求响应表（如有）

注：中标（成交）公告将对中标人（投标人）提交的数据文件中的报价明细表（有二次报价的项目须公示中标人（投标人）按照最终报价重新制作报价明细表，分项报价项目须与投标（响应）文件保持一致，但分项报价价格应逐项重新调整或整体等比例下调）一并予以公示。

（4）评审对照表

（5）评分对照表（如有）

**13.投标报价**

13.1投标人所提供的服务均以人民币报价，精确到小数点后两位。

13.2投标人应按照“第三章采购内容与要求”的服务内容、责任范围以及合同条款进行报价,并按数据文件中“投标报价表（含明细）”规定的格式报出分项价格和总价,并加盖电子公章。

13.3《投标报价表（含明细）》填写时应响应下列要求：

（1）投标人须严格按照投标报价表（含明细）说明进行填写，报价明细表投标报价表（含明细）中“\*”是必填项，任何必填项为空时都可能导致本次投标无效。

（2）投标人应对本次招标的全部内容进行报价，缺项报价投标无效。如因投标人自身的原因报价失误而造成的损失，由投标人自行承担。

**（3）本项目设立招标控制价：具体详见下表。投标报价不得超过招标控制价（含控制单价），否则按无效标处理。数据文件中须按三年服务期总价填报。投标文件中须按报价明细表格式填写单价和总价。**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 单价 | 数量 | 年控制价 | 服务期 | 总控制价 |
| 1 | 环卫日常维护 | 4.00元/㎡ | 200.00万平方米 | 800.00万元 | 3年 | 2400.00万元 |
| 2 | 水域管理 | 1.00元/㎡ | 90.00万平方米 | 90.00万元 | 270.00万元 |
| 3 | 绿化日常管护 | 3.50元/㎡ | 190.00万平方米 | 665.00万元 | 1995.00万元 |
| 合计 | | | | 1555.00万元 | 4665.00万元 |

**结算方式:投标人按招标文件要求进行报价，最终按本次报取的综合单价和实际服务面积据实结算。**

投标人应对本次招标的全部内容进行报价，投标报价应包括完成本合同所需的人员工资、奖金、加班费、社保费、差旅费等、工装及培训费、低值易耗品、投入设备工具费、设备折旧费、利润、管理费、福利费、各项税金等所有费用；服务中所需各种工具、设备、各种低值易耗品、一次性用品及劳保用品及政策性文件规定合同包含的所有风险、责任等其它不确定因素全部包括在投标价格内，不再另行考虑。

（4）投标报价表（含明细）中合价将由单价\*数量自动计算，无需手工录入。

（5）本次招标项目服务期见投标须知前附表或第三章。

（6）享受政府采购优惠政策的，需按招标文件要求在投标文件（第一册）中添加政府采购优惠政策证明文件，并在投标报价表（含明细）中对每个产品申报，填写对应页码。如政策要求是节能、环保产品，在投标文件（第一册）需提供节能、环保证书，数据文件填写对应页码，否则会因非实质性响应而被拒绝；如未要求，提供节能、环保编号可享受相关政策优惠。

（7）投标人的报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由改变。所有价格折扣、优惠条件必须在报价明细表中注明，否则评审时不予认可。

13.4《需求响应表》（如有）填写时应响应下列要求：

（1）有底色标识的单元格须填写，有“\*”的列是必输项，任何必输项为空都可能导致您的本次投标（响应）无效；

（2）如想拷贝数据到某个待填写单元格，应采用选择性粘贴(只粘贴文本)，否则单元格填写无效或被锁死；

（3）当招标需求列的内容显示不完整时，请点击编辑栏进行查看；

（4）**为合理节约政府采购评审成本，提倡诚实信用的投标行为，特别要求投标人应本着诚信精神，在本次投标文件的“需求响应表”中，均以审慎的态度明确、清楚地披露各项响应情况。投标人须对照招标文件技术规格、参数与要求，逐条说明投标货物与服务是否做出了实质性响应**；若与投标（响应）文件中提供的产品检测报告（如有）、生产厂家出具的产品彩页等证明材料的实质性响应情况不一致，按**无效投标（响应）处理**。

（5）响应程度分为“无偏离”、“正偏离”、“负偏离”。“正偏离”是指服务方案相比招标文件的要求更先进、档次更高、更适合招标人使用。标注“正偏离”的，投标人必须注明认为“正偏离”的理由。“负偏离”是指服务方案相比招标文件的要求存在瑕疵和不足。

**（6）本次招标不允许投标人复制粘贴招标文件的技术要求作为其投标文件的响应情况。**

**14.备选方案**

本采购项目不允许投标人有备选方案。

**15.联合体响应**

本项目是否接受联合体响应详见投标须知前附表。

两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。

15.1以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的投标人均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，并应当向招标人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方应当共同与招标人签订采购合同，就采购合同约定的事项对招标人承担连带责任。

15.2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。

15.3联合体的各方应当共同推荐一名联合体报价授权代表方，由联合体各方提交一份授权书，证明其有资格代表联合体各方签署投标文件，该授权书作为投标文件的组成部分一并提交给招标代理机构。

15.4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。

15.5招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合招标人规定的特定条件。

15.6联合体各方应签订共同报价协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同报价协议连同作为投标文件的内容提交，否则报价将被认定为无效。

15.7大中型企业、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共同参加报价，共同报价协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同协议报价总金额的比例。

15.8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。联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

**16.关于分包**

投标人拟将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

投标人应当就分包项目向招标人负责，分包承担主体就分包项目承担责任。

**17.现场踏勘**

17.1投标须知前附表中规定组织踏勘现场的，招标人按规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场，踏勘现场所发生的费用由投标人承担。

17.2招标人向投标人提供的有关现场的资料和数据，是招标人现有的能使投标人利用的资料，招标人对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

17.3投标人及其人员经过招标人的允许，可以踏勘目的进入采购单位的项目现场，对服务现场及其范围环境进行考察，以获取有关编制投标文件和签署实施合同所需的各项资料，若本项目招标文件要求投标人于统一时间地点踏勘现场的，投标人应当按时前往。

17.4除招标人的原因外，投标人及其人员不得因此使招标人及其人员承担有关的责任和蒙受损失。投标人应自行负责由此次踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及任何其它损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

17.5未参与现场踏勘不作为否定投标人资格的理由。

**18.报价的有效期**

18.1报价应在投标须知前附表中规定时间内保持有效。报价有效期不满足要求的，其报价将被认定为无效。

18.2特殊情况下，在报价有效期满之前，招标代理机构可以要求投标人延长报价有效期，投标人可以书面形式拒绝或接受上述要求。同意延长报价有效期的投标人不得修改投标文件的实质性内容。

**19.投标保证金**

19.1根据《山东省财政厅关于取消政府采购投标保证金等有关事项的通知》（鲁财采〔2019〕40号）的规定，本项目不向诚信记录良好的投标人收取投标保证金。

19.2投标人在报价过程及成交后如有违反法律法规的情形，招标人或招标代理机构将如实上报政府采购监管部门。

19.3投标保证金可以以担保支票、押金证明、保证金、保险单、信用证等方式提供，也可以通过电子保函平台以电子保函形式提供。

**20.投标文件的数量和签署**

20.1 投标文件（pdf格式）1份（第一册）：

20.1.1投标人应使用带电子签章功能的CA锁对投标文件须盖章或签名的部位加盖电子印章（单位电子公章、法定代表人电子人名章），电子印章与实物印章具有同等法律效力。

20.1.2 投标人应首先编制word格式投标文件，最后通过威海市政府采购电子交易系统的文件签章菜单的投标文件签章功能转换为pdf格式（或者其他pdf转换工具），之后通过签章功能在pdf文件上逐页加盖电子印章并保存到本地计算机，加盖了电子印章的pdf文件即为最终的投标文件。

20.1.3招标文件中要求法定代表人签字或签章的须加盖法定代表人电子人名章。

20.1.4须被授权人签字的，被授权人又无电子章的，在word编制时可将被授权人手写签字扫描后的图片粘贴到投标文件中对应位置，并加盖单位电子公章。

20.1.5可使用平台的批量盖章功能快速签章。但须逐页浏览检查并注意印章重叠及完整性。

20.1.6 采用扫描粘贴投标人公章或扫描法定代表人电子章而不加盖单位电子公章的为无效投标（响应）。

20.2数据文件（PDF格式）（第二册）1份：

20.2.1投标人将填写完毕的数据文件（EXCEL格式），通过威海市文登区政府采购电子交易系统中“文件签章”菜单的“数据签章”功能上传数据文件（EXCEL格式），系统自动转换为PDF格式，加盖电子印章后保存到本地计算机。加盖了电子印章的文件即为最终的数据文件（PDF格式）用于报价。

20.2.2文件中要求法定代表人签字或签章的须加盖法定代表人电子人名章。

20.2.3采用扫描粘贴投标人公章或法定代表人人名章的为无效投标（响应）。

**四、投标文件的递交**

**21.投标文件的密封和标记**

21.1 第一阶段电子投标文件的密封和标记

21.1.1加盖了电子印章的电子投标文件（PDF格式）和数据文件（PDF格式）须在威海市文登区政府采购电子交易系统的“我的投标”界面进行提交，提交前系统会自动在本地进行加密和电子签章，加密和数字签名后的文件除了会上传到系统中之外还会同步保存到本地计算机。

21.2资质证明文件原件的密封和标记

21.2.1投标须知前附表要求提供资质证明文件原件的，投标人应使用密封袋将资质证明文件原件密封（身份证原件除外），加盖公章并标明投标人（单位）名称、项目名称、项目编号、所投包号以及“资质证明文件原件”字样，粘贴密封条，每一密封条注明“于\*年\*月\*日 \*:\*之前不准启封”（开标时间）的字样。

21.2.2投标人按上述规定进行密封和标记后，按照招标文件的要求送达指定地点。

21.2.3如果未按上述规定进行密封和标记，招标代理机构对误投或提前启封概不负责。

21.3 文件递交

21.3.1投标人应在投标须知前附表规定的时间前在威海市文登区政府采购电子交易系统网上递交电子投标文件和数据文件。投标人应充分评估集中报价带来的网络影响，尽量避开响应高峰时间，错峰进行响应，系统以收到投标人发出的递交指令的时间作为其响应时间，如该时间超过投标截止时间，其投标将会被判定为无效。

21.3.2投标人须牢记加密密码，该密码将用于开标时解密其电子投标文件，如忘记密码或输入错误密码超过5次，其递交的电子投标文件将无法解密，导致无法提取数据和供他人阅读文件，致使其投标失败。

21.3.3除投标须知前附表另有规定，招标代理机构拒绝接收纸质投标文件。

21.3.4投标人应将网上递交的已盖章未加密的数据文件和投标文件谨慎保存备份，以便启动应急开标程序时备案使用。

**22.递交投标文件截止期**

投标文件的递交截止期见投标须知前附表。

招标人和招标代理机构有权按本须知的规定，延迟报价截止时间。在此情况下，招标人、招标代理机构和投标人受报价截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

**23.迟交的投标文件**

威海市政府采购电子交易系统无法接收投标截止期后递交的投标文件。

**24.样品递交/演示**

24.1招标人可以要求投标人对其提供的信息化、自动化等相关类别服务进行演示。投标人可以到现场演示，也可以使用系统“网上评标”中的“谈判”功能与评审专家进行远程演示。

24.2若服务项目涉及货物时，招标人可以要求投标人提供样品，样品作为投标文件的一部分。未中标人提供的样品将于评审结束后退还。中标人的样品由招标人保留，作为验收的依据。

是否要求投标人提供演示/提交样品，详见招标文件投标须知前附表规定。

**25.投标文件的修改和撤回**

25.1投标人必须在规定的投标截止期之前将修改的投标文件上传到威海市政府采购电子交易系统,在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

25.2投标人在递交投标文件后，可以在投标截止期之前撤回其响应。

25.3从投标截止期至投标有效期这段时间内，投标人不得撤回其投标文件。

**五、开标与评审**

**26. 开标**

26.1投标文件递交截止时间后，提交投标文件的投标人不足3家的不得解密。

26.2招标代理机构在招标公告规定的时间和地点组织开标。投标人需提前准备已配置好环境的电脑,在规定的时间进行远程解密、投标的各项操作。

26.3投标须知前附表规定了文件解密时间，投标人输入密码错误（5次输入机会）、未能按时完成解密、《数据文件》填写和盖章不规范等导致系统无法解析的，将会被视为无效投标（响应）。

26.4投标人认为招标人、招标代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。招标人、招标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。

26.5录音、录像：威海市公共资源交易中心文登分中心负责从递交投标文件开始到确定成交结果全过程的录音、录像工作，确保声音清楚、图像清晰、内容无遗漏。

26.6开标过程中，如遇特殊情况，服从招标代理机构、威海市公共资源交易中心文登分中心场地调配，并遵守相关规章制度。

26.7对投标文件报价出现前后不一致的，按以下规定修正：

（1）“投标（报价）一览表”的报价与“报价明细表”的报价不一致的，以“投标（报价）一览表”的报价为准；

（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，以投标（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）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。

**若投标人实名认证证书即将到期或已过期，请确保在公开报价时实名认证证书在有效期内，投标人实名认证证书在续期后务必在公开报价前重新制作和上传电子投标（响应）文件，否则将造成电子投标（响应）文件无法进行解密。**

26.8应急报价程序

电子报价过程中如出现下列情况，导致系统无法正常运行，或者无法保证报价过程的公平、公正和信息安全时，经与行政监督部门沟通后可启动应急报价程序。

（1）系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；

（2）系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；

（3）系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；

（4）病毒发作或受到外来病毒的攻击；

（5）其他无法保证报价过程公平、公正和信息安全的情形。

应急报价程序包括：

（1）对未在系统中报价的可暂停报价；

（2）对已在系统中报价的应停止，等待系统恢复正常后再组织进行报价；

（3）对解密环节出错（因系统故障原因导致）的投标人，通过系统的备案功能进行文件上传备案，对备案文件与网上递交的文件不一致（系统通过数字签名进行验证）或备案文件未按照本文件的要求进行编制、签署导致系统无法备案的投标人作无效投标（响应）处理；

（4）备案功能故障且系统长时间无法恢复正常的，在招标人或招标代理机构的监督下可针对所有在平台中已报价的投标人，启用其电子邮件递交的投标文件进行报价，同时报价由线上转为线下，开标、评审均以电子邮件递交的投标文件为准，投标人必须在获取招标文件时留有本单位详细的邮箱和电话，否则由此产生的不利后果由投标人自行承担。对未按规定递交或递交的文件未按要求进行编制、签署的投标人作无效投标（响应）处理。

26.9应急报价电子邮件递交规定

接收电子邮箱：sdlt\_wh@163.com

递交时间：以电子邮件或电话通知的时间为准；

邮件数量：一封；

邮件主题：项目编号、投标人名称；

邮件内容：附件含项目所有的已投包段，每个包段含已盖章且未加密的数据文件、投标文件各一份。数据文件、投标文件与网上最终递交的必须为同一文件（可将所投包段的所有文件打包压缩），如果不一致，系统后台会判定为无效投标（响应）文件，导致报价无效。

26.10启动电子邮件报价流程

工作人员电话通知所有投标人启动应急报价程序；

投标人收到通知后在规定时间内通过电子邮件递交投标文件（在非应急报价期间招标代理机构不接受、不处理任何通过电子邮件提交的投标文件）；

递交截止时间到，工作人员开始下载投标文件，并邮件回复各投标人；

投标人确认报价并邮件回复，不及时回复的视为无异议。

**27.评标委员会的组成和评审方法**

27.1评审工作由招标代理机构组织，具体评审事务由依法组建的评标委员会负责。评标委员会成员由招标人代表和评审专家7人以上单数组成，其中评标委员会的专家人数不得少于评标委员会成员总数的2/3。评标委员会的专家应当依法从政府采购专家库中随机抽取。情况特殊的，通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经财政部门同意，可以自行选定评审专家。

27.2按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条的规定，招标人员及相关人员与投标人有利害关系的应当回避。曾参与招标文件征询意见或论证的专家，不得再作为评标专家参加评标。招标人不得以专家身份参与本项目的评标。招标人和招标代理机构工作人员离职或退休不满三年的，不能作为专家参加评标工作。

27.3评标委员会成员职责：

（1）评审前，评标委员会成员应当主动确认与投标人及其投标人是否有利害关系。如有利害关系应当主动回避，如无利害关系，应当在含有相关内容的《无利害关系声明》上签字；

（2）按照招标文件中的评审办法，对投标文件进行评审，并对评审结果承担责任；

（3）对评审过程和结果，以及投标人的商业秘密进行保密；

（4）在评标委员会集体起草的评审报告上签字；

（5）配合招标代理机构答复投标人质疑；

（6）配合财政部门处理投标人投诉；

（7）向财政部门反映评审工作中的问题，提出意见和建议。

27.4评标委员会集体职责：

（1）按照各成员评审意见推荐中标候选人，起草评审报告。对评审结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评审结论。评标委员会应当对此做出书面说明并记录在案；

（2）配合招标人和招标代理机构答复投标人的质疑；

（3）配合财政部门做好投诉处理工作；

（4）必要时，向投标人解释评审结果；

（5）向财政部门或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

27.5招标代理机构或招标人的职责：

（1）核对评标委员会专家身份和招标人代表授权函，对评标委员会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；

（2）宣布评审纪律；

（3）公布投标人名单，告知评标委员会专家应当回避的情形；

（4）组织评标委员会推选评标组长，招标人代表不得担任组长；

（5）在评审期间采取必要的通讯管理措施，保证评审活动不受外界干扰；

（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；

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

（8）核对评审结果，有财政部令第87号第六十四条规定的，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，应予记录并向财政部门报告；

（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；

（10）处理与评审有关的其他事项。

招标人可以在评审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，并随招标文件一并存档。

27.6评标委员会采用集中办公、封闭方式进行评审。评审前，招标代理机构向评标委员会成员宣布评审纪律和工作规则。评标委员会成员签署《无利害关系声明表》，并遵照执行。

27.7评标委员会成员对与自己有利害关系的评审项目应当主动提出回避。

27.8评标委员会将按照招标文件确定的评审方法进行评审。评标委员会对投标文件的评审内容分为资格性审查、符合性审查、商务评议、技术评议和价格评议。

27.9评标委员会独立履行下列职责：

（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；

（2）要求投标人对投标文件有关事项做出澄清或者说明；

（3）对投标文件进行比较和评价；

（4）确定中标候选人名单，以及根据招标人委托直接确定中标人；

（5）向招标人、招标代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为。

27.10评审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，招标代理机构应当依法补足后继续评审。被更换的评标委员会成员所做出的评审意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，招标代理机构应当停止评审活动，封存所有投标文件和报价、评审资料，依法重新组建评标委员会进行评审。原评标委员会做出的评审意见无效。

招标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，并随招标文件一并存档。

**28.投标文件的初审**

28.1资格性审查。在采购项目开标结束后,招标人或者招标代理机构工作人员应当依照有关法律和招标文件的规定对投标人的资格进行审查，具体内容详见**《投标须知》-《实质性条款一览表》中资格性审查条件**。合格投标人不足3家的，不得评标。在资格性检查时,如有下列情况之一的，经招标人认定，视为非实质性响应，为无效投标（响应）：

（1）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的；

（2）为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的；

（3）投标人资格证明文件不满足招标文件要求和过期失效的。

28.1.1按照《关于做好政府采购信用信息查询使用及登记工作的通知》（鲁财采[2016]34号）的要求，招标人（招标代理机构）在报价当日查询“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”网站（credit.shandong.gov.cn）中的登记信息，对查询结果中涉及已列入失信被执行人、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，将拒绝其继续参与政府采购活动。以联合体形式参加报价的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体报价将被认定为无效。

28.1.2招标人或招标代理机构将信用记录查询情况签字并存档备查。投标人信用记录情况以招标人或招标代理机构查询结果为准。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。

28.1.3招标代理机构在评审期间登陆“中国山东政府采购网”，在“开标评审管理”栏目中查询提供《承诺函》的投标人近4个月在山东省缴纳税收和社会保障资金的情况，招标代理机构将查询结果作为采购档案存档。

28.1.4在本招标文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。

28.2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。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不依据外部的证据。在符合性检查时, 如有不满足**《投标须知》-《实质性条款一览表》中符合性审查条件**情况之一的，经评标委员会认定，视为非实质性响应，为无效投标（响应）。

同时在审查时，可以要求投标人对投标（响应）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等做出必要的澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更正不得超出投标文件的范围或者改变投标（响应）文件的实质性内容。

评标委员会要求投标人澄清、说明或者更正投标（响应）文件应当以书面形式做出。投标人的澄清、说明或者更正的文件应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。投标人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

28.3经评标委员会集体审核通过，未实质性响应招标文件的投标文件按无效投标（响应）处理，评标委员会应当告知提交投标文件的投标人，说明其不符合要求的原因，由其法定代表人或授权代表签字确认，投标人被授权代表拒不签字的，并不影响评标委员会所做出的结论。

28.4投标截止后投标人不足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，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

（1）招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，招标人、招标代理机构改正后依法重新招标；

（2）招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，招标人应当依法报财政部门批准。

**29.投标文件的澄清**

29.1评标委员会有权向投标人询标，对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人做出必要的澄清、说明或者补正。请投标人澄清其投标内容，投标人法定代表人或其授权人必须接受评标委员会的询标，未在规定的时间内，对重大关键问题进行答疑和澄清的投标人，经评标委员会确认可视为投标人放弃投标。

29.2投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由法定代表人或其被授权人签字或者加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。投标人的澄清、说明或者更正不得超出投标文件的范围或者改变对投标文件的实质性内容。此书面文件是投标文件的组成部分。

**30.投标文件的评价**

30.1评审采用百分制。评标委员会各成员分别独立对实质上响应投标文件的投标人进行逐项评价打分，对评标委员会各成员每一因素的打分汇总后的得分为投标人的得分。

30.2投标文件内容违反国家有关强制性规定的，评标委员会应当停止评审并向招标人或者招标代理机构说明情况。

30.3根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》（财库〔2012〕69号）的规定，评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

30.4评标委员会对确定为实质上响应招标文件的投标（响应）文件进行政策功能评价，如涉及以下内容，具体标准为：

①所报产品属于《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》（财库〔2019〕9号）规定的政府优先采购范围的，投标（响应）文件中需提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书扫描件。采用综合评分法的项目在打分时由评委根据各投标人所报节能、环保产品的报价在其总报价中所占的比重，分别给予报价和技术部分总分值×（节能、环保产品报价/总报价）×5％的加分。所报产品属于《节能产品政府采购品目清单》中规定的政府强制采购节能品目的，不给予优惠政策的加分/价格扣除。

②本项目为专门面向中小企业采购项目，投标人提供的服务需满足财政部、工信部等部委发布的《关于印发<政府采购促进中小企业发展管理办法>的通知》（财库〔2020〕46号）中关于中小企业的规定。

③根据财政部、司法部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，在政府采购活动中，监狱企业须提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不享受相关政策。

④在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位需符合《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）规定的条件，并提供《残疾人福利性单位声明函》,否则不享受相关政策。

**30.5投标人有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：**

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（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；

（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；

（5）不同投标人的投标文件相互混装。

**31.废标条款**

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

（1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足3家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）所有投标报价均超过招标文件中规定的预算金额，招标人不能支付的；

（4）因重大变故，招标人采购任务取消的。

**32.保密要求**

评标将在严格保密的情况下进行，有关人员应当遵守评审工作纪律，**不得记录、复制或者带走任何评标资料**，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。

**六、定标**

**33.定标**

33.1评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标结束后，对投标人的评审名次进行排序，确定中标候选人排序，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。

33.2评委会所有成员应当在评标报告上签字确认，评标报告的主要内容包括：

（1）招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

（2）投标人名单和评标委员会成员名单；

（3）评标方法和评标标准；

（4）开标记录和评标情况及说明、投标无效投标人名单及原因；

（5）评标结果确定的中标候选人名单或者经招标人委托直接确定的中标人；

（6）其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

33.3由评标委员会直接确定预中标候选人的，招标代理机构自评标结束之日起2个工作日内在指定媒体上公布评标结果；需要招标人确认的，招标代理机构自评标结束之日起2个工作日内，将评标报告送交招标人。招标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预中标人。

33.4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。

33.5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，招标人或招标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，重新评审改变结果的，书面报告本级财政部门。投标人对本条上述情形提出质疑的，招标人或者招标代理机构可以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，应当书面报告本级财政部门。

33.6中标人在规定的期限内无正当理由拒绝签订合同，招标人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

**七、公告**

**34.公告**

34.1招标代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在中国山东政府采购网、威海市公共资源交易网文登分中心网上公告成交结果。成交公告期限为1个工作日。成交公告应当包括下列内容：

（1）招标人、代理机构的名称、地址和联系方式；

（2）项目名称和项目编号；

（3）中标人名称、地址和成交金额；

（4）主要成交标的名称、服务内容、服务期、服务质量；

（5）中标公告期限；

（6）评审专家名单；

（7）投标人未中标的原因；

（8）采用综合评分法评审的，还将告知未中标人的评审得分和排序。

34.2招标代理机构应当在公告成交结果的同时，向中标人发出《中标通知书》；对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；《中标通知书》是合同的组成部分,对中标人和招标人具有同等法律效力。《中标通知书》发出后，招标人不得违法改变成交结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

**八、质疑**

**35.质疑**

35.1投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向招标人和招标代理机构提出询问，招标人和招标代理机构应当在3个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。投标人提出的询问或者质疑超出招标人对招标代理机构委托授权范围的，招标代理机构应当告知其向招标人提出。

35.2投标人认为招标文件使自己的权益受到损害的，应当在获取招标文件之日起7个工作日内向招标代理机构提供书面质疑，由招标人和招标代理机构按规定予以答复。

35.3投标人对采购过程提出质疑的，可以在质疑采购程序环节结束之日，以书面形式向招标人和招标代理机构提出质疑。招标人和招标代理机构应当在收到投标人的书面质疑后7个工作日内做出书面答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

35.4投标人认为中标结果使自己的权益受到损害的，应当在中标结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑，招标人和招标代理机构应当在收到投标人的书面质疑后7个工作日内做出书面答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

35.5招标人或者招标代理机构收到投标人的书面质疑后，应当签收回执。

35.6招标人或者招标代理机构应当自签收回执之日起7个工作日内对质疑事项依法予以处理并作出答复，书面通知提出质疑的投标人和相关的其他投标人。质疑事项成立的，应当中止采购活动并予以纠正。

35.7投标人在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

35.8质疑采用实名制，为了使提出的质疑事项在规定时间内得到有效答复、处理，提交的质疑函应当包括以下内容，且质疑人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

（1）投标人的姓名或名称、地址（邮箱）、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。

35.9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，或者其被授权人签字或者盖章，并加盖公章。

35.10质疑函应当按照《政府采购投标人质疑函范本》格式填写后由法定代表人或投标授权人递交到招标人或招标代理机构，受理方式见投标须知前附表。招标人或招标代理机构正式受理后方可生效。否则，为无效质疑。

35.11投标人对答复不满意或者招标人、招标代理机构逾期未答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉，并列明具体事项及事实依据。

35.12投标人不得捏造事实进行虚假投诉。

35.13有下列情况之一的质疑不予受理：

（1）无质疑函件或质疑函件缺少投标人法人印章、投标人法定代表人签字、有效授权书和联系方式之一的质疑；

（2）质疑函件无实质性内容或佐证文件资料，主观臆断及推理得出结论的质疑；

（3）相应证明材料不真实或来源不合法的质疑；

（4）未按规定时间或超过公示期提出的质疑；

（5）非响应投标人提出的质疑；

（6）对中标结果没有实质性影响的质疑；

（7）其他不符合《政府采购质疑和投诉办法》（中国人民共和国财政部令第94号）的相关规定。

**九、投诉**

**36.投诉**

投标人提出质疑后，对答复不满意或者招标人、招标代理机构未在规定的时间内做出书面答复的，拥有向同级政府采购监督管理部门投诉的权利。投诉程序按《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购质疑和投诉办法》等有关法律、法规和规定执行，但未经质疑，或者超过投诉有效期的，视为无效投诉。投诉人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，有捏造事实、提供虚假材料、以非法手段取得证明材料情况之一的，禁止1-3年内参加政府采购活动。投诉受理方式见投标须知前附表。

**十、签订合同**

**37.合同的签订**

37.1招标人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

37.2招标人应当自中标通知书发出之日起5个工作日内，按照招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等的规定，与中标人签订书面合同。

37.3招标人与中标人所签订的合同不得对招标文件和中标人的投标文件作实质性修改。招标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。合同原则以第六章合同书格式为基础，并根据投标、答疑情况进行修改补充，自签订之日起生效。

37.4中标人在规定时间内无正当理由拒绝与招标人签订合同的，投标人符合法定数量的，招标人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

37.5当出现法规规定的中标无效或中标结果无效情形时，招标人依规可与排名下一位的中标候选人另行签订合同，或依法重新开展采购活动。

37.6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。

37.7政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法适用《中华人民共和国民法典》。

**38.履约保证金**

38.1中标人应按照投标须知前附表规定向招标人交纳履约保证金。

38.2履约保证金可以以担保支票、押金证明、保证金、保险单、信用证等方式提供，也可以通过电子保函平台以电子保函形式提供。

38.3如果中标人没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃中标资格，中标人的投标保证金将不予退还（如有）。在此情况下，招标人可依规确定下一候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

**39政府采购信用担保**

39.1本项目是否属于信用担保试点范围见投标须知前附表。

39.2如属于政府采购信用担保试点范围内，中小型企业投标人可以自由按照财政部门的规定，采用投标担保、履约担保和融资担保。

39.2.1投标人递交的投标担保函和履约担保函应符合本招标文件的规定。

39.2.2中标人可以采取融资担保的形式为政府采购项目履约进行融资。

**40.预付款**

预付款是在指政府采购合同签订后、履行前，招标人向中标投标人预先支付部分合同款项。招标人预付款方式见投标须知前附表。

**41.廉洁自律规定**

招标代理机构工作人员不得与招标人、投标人恶意串通操纵政府采购活动。

招标代理机构工作人员不得接受招标人或者投标人组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向招标人或者投标人报销应当由个人承担的费用。

为强化招标代理机构内部监督机制，投标人可按投标须知前附表中的监督电话和邮箱，反映招标代理机构的廉洁自律等问题。

**42.项目其他相关费用**

42.1代理服务费

代理服务费收取标准：见投标须知前附表。

42.2公证费/见证律师费

公证费/见证律师费的收费标准：见投标须知前附表。

42.3政府采购专家评审费

按照威海市文登区有关规定的标准执行。

1. 采购内容与要求

**第一部分 项目背景**

**一、项目概况**

项目名称：文登西部工业园区服务外包项目

项目编号：SDGP371003000202402000310

项目概况说明：本项目主要服务内容包括文登西部工业园区内的环卫日常维护、水域管理、绿化日常管护等。

**二、采购目标**

采购标的需实现的功能或者目标：详见《采购清单及技术参数》。

为落实政府采购政策需满足的要求：按照国家相关政府采购优惠政策执行。

**三、采购预算**

本项目包段的采购预算金额为46700000.00元。

**四、采购方式**

本项目包段采用公开招标方式进行采购。

**第二部分 采购清单及技术参数**

本项目包段的采购标的物如下，投标人需逐项进行报价：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分类** | **清单**  **分组** | **清单名称** | **数量** | **单位** | **功能与技术参数** |
| A | 服务 |  | 文登西部工业园区服务外包项目 | 1 | 宗 | 详见招标文件。 |

**注：投标人应对本次招标的全部内容进行报价，投标报价应包括完成本合同所需的人员工资、奖金、加班费、社保费、差旅费等、工装及培训费、低值易耗品、投入设备工具费、设备折旧费、利润、管理费、福利费、各项税金等所有费用；服务中所需各种工具、设备、各种低值易耗品、一次性用品及劳保用品及政策性文件规定合同包含的所有风险、责任等其它不确定因素全部包括在投标价格内，不再另行考虑。**

**第三部分 技术要求**

**一、需执行的标准**

1）国家相关标准：按照国家相关标准执行。

2）行业标准：按照行业相关标准执行。

3）地方标准：按照地方最新标准执行。

4）其他标准：无

**二、实施及交付**

1）质量要求

达到国家验收规范合格标准

2）安全要求

符合国家、地方现行的有关法规和规范的要求。

3）交付（实施）时间/服务开始时间

自合同签订之日起三年。

4）交付（实施）地点

文登西部工业园区内，招标人指定地点。

5）付款方式

签订合同后第一年付至合同价款的20%，第二年付至合同价款的80%，余款于第三年服务期结束后一次性付清（无息）。

**三、服务要求**

1）服务标准

达到验收规范合格标准。

2）服务期限

自合同签订之日起三年。

**四、验收标准**

符合国家、地方及行业相关技术要求标准。

**五、服务内容及服务要求**

1）服务范围

1、环卫日常维护：总面积约200.00万平方米，服务内容为负责园区内所有道路的清扫，冬季清雪，绿化带漂浮物清理，部分道路的洒水降尘，公厕管理，垃圾清运，垃圾桶的清洁及维修更换，汛期路面积水清排及杂物清理等。

2、水域管理：总面积约90.00万平方米，服务内容为负责维护园区内河道清洁卫生，保障河道环境质量；清除河道垃圾、污染物，防止水体污染；保护水域生物多样性和生态环境，提供良好的河道环境，满足民众在河道的休闲等需求。

3、绿化日常管护：总面积 190.00 万平方米。服务内容为负责园区内绿化苗木长势、病虫害防治、施肥浇水、苗木修剪、草坪修剪、杂草控制、卫生保洁、杂草绿地管护等相关的工作及公园管理维护。

2）服务要求

1、环卫日常维护服务要求：

1.1人员及设备要求

1.1.1环卫工人人数不少于160名、公厕每处配备1-2名工作人员（三角地公厕为24小时开放）。

1.1.2路面清扫车不少于8辆、垃圾清运车不少于4辆、洒水车不少于4辆、垃圾桶清洗车不少于2辆。

1.1.3 推雪铲不少于6辆、装载机不少于4辆、清运车不少于4辆。

1.2工作时间

1.2.1清扫工人作业时间定为两种：一是各路段每天6:30-10:30，13:00-16:30进行全面清扫保洁；二是夜班环卫工人，每天10:30-13:00，16:30-21:30对部分路段进行保洁，主要对路面及人行道、匝道、绿化带、两侧绿地进行全面细致的清理。作业时间随季节变化适时调整。

1.2.2路面清扫车工作时间：4:30-11:00，13:00-16:00。（根据工作要求适时调整工作时间）。

1.2.3垃圾清运车工作时间：早班每天7:00-11:00，13:00-16:00（根据垃圾的多少可适当调节时间）；晚班16:00-20:00。

1.2.4洒水车工作时间：7:30-11:00，13:00-17:00（根据工作要求适时调整工作时间）。

1.2.5垃圾桶清洗车工作时间：7:30-11:00,13:00-17:00（根据工作要求适时调整工作时间）。

1.2.6清雪机械工作时间随冬季降雪时间适时调整。

1.2.7公厕清洁工作时间：夏秋：5:00-22:00，冬春：6:00-20:00。

1.3清扫保洁服务要求

1.3.1环卫清扫保洁要求:做到“六净、五无，三不准”。即路面净、路边净、人行道板净、绿化带净、墙根净、果皮箱及垃圾箱周围净；无卫生死角、无杂草杂物、无砖头石块、无宠物粪便、无烟头飘浮物；不准向绿化带倒垃圾、不准向下水道口扫沙土；不准向桥头路旁、河内倒清扫物，上班时间不准在垃圾桶捡废品。

1.3.2冬季清雪清除标准：清除积雪以无积雪、无残冰、见底露面、不留死角为标准。根据积雪情况和现场环境灵活选择清雪方法。对于小面积积雪，可以使用扫帚、雪铲等工具进行人工清扫；对于大面积积雪，可使用除雪机等机械设备进行清扫。‌

2、环卫日常维护考核标准：

2.1公厕清扫保洁要求：天花板、墙角、灯具目视无灰尘、蜘蛛网；目视墙壁干净，坐便器、小便器等卫生洁具洁净无黄渍；室内无异味、臭味和其他垃圾等，有一处扣1分。

2.2绿化带及绿地

无砖头石块、飘浮物、掉落树枝、烟头、宠物粪便及其他垃圾，行道树上不准有飘浮物，有一处扣1分。

2.3树盘

无砖头石块、飘浮物、杂草、瓜果皮核、烟头、宠物粪便和其他垃圾等，有一处扣1分。

2.4果皮箱

2.4.1及时清空，周围地面无散落堆积垃圾，箱内垃圾不超过容积的四分之三，有一处扣1分。

2.4.2箱体干净，箱门关闭，无张贴小广告，有一处扣1分。

2.5垃圾桶

2.5.1须随时封盖，摆放整齐，周边5米内无散落垃圾，有一处扣1分。

2.5.2桶外或桶盖上有堆积的垃圾，要及时把垃圾收拾到垃圾桶内；如果垃圾桶已经满了，及时向管理员报告；如果一组垃圾桶只有个别桶满溢，而其他桶是空的，要负责将满出的垃圾匀在空桶内，避免出现满桶的现象发生，有一处扣1分。

2.6公厕保洁考核标准

2.6.1拖把、纸篓、用具必须定点摆放整齐，有一处扣1分。

2.6.2蹲位不整洁、大小便槽内有污物，有一处扣1分；厕内地面有积水、垃圾，有一处扣1分；发现烟头有一处扣1分。

2.6.3公厕内墙面、天花板、门窗、玻璃、窗台、隔离板有积尘、污迹、蛛网有一处扣1分。

2.6.4墙面无乱刻、乱画、乱挂，大、小便池畅通，做到“四无一净”，即：无蝇蛆、无尿碱、无异味、无积便，卫生干净，否则每次扣1分。

2.6.5定期对公厕进行“四害”清除，防止蚊蝇、蟑螂滋生。公厕内有异味、蝇蛆的，每次扣1分。

2.6.6洗面台上随意摆放杂物，每次扣1分。

2.6.7洗面盆内存留污水每次扣1分。

2.6.8感应水嘴不明亮、不光洁，每次扣1分。

2.6.9大厅内、洗手台下堆放杂物及废旧物品，每次扣1分。

2.6.10公厕周围可视性垃圾、粪便的，雨雪天不及时清理积水、积雪的，每发现一处扣1分，外墙周围有蛛网，每次扣1分，

2.6.11纸篓垃圾随满随换，不堆留陈旧垃圾，做到日产日清，每发现一次扣1分。

2.6.12保持公厕门窗明亮，工具物品摆放有序，干净卫生，禁止在厕所内堆放其他物品和杂物，否则扣1分。

2.6.13及时检查厕所内所有设施，如有故障及时排除，不能排除的及时向管理人员报告，否则扣1分。

2.6.14杜绝厕所收费、从事任何营利性的经营活动、私自转手倒卖单位发放的物资（电池、大卷纸、香垫等），一经发现予以辞退。

2.6.15厕所内及周边不得生火，发现火灾隐患，及时报告，否则扣2分。

2.6.16公厕外10米之内保持干净整洁，绿化带无飘浮物，人行道无纸屑、垃圾、烟头、杂物，以上各项每发现一个扣1分。

2.6.17防止厕位隔板受潮变形，减少使用寿命，禁止在打扫卫生时对门隔板用水冲刷，有电器开关，插座处不得用水冲刷，不得用湿手、湿布，每发现一次罚款2分。

2.6.18厕内各项记录按要求填写完整、书写整齐、内容清新，未按规定规范填写记录的，每次扣1分。

2.6.19管理间内要经常保持物品摆放有序、干净、简洁、明亮，违反每次扣1分。

2.6.20按时开启、关闭夜间照明设施，未按统一要求的，每次扣1分。

2.6.21保洁员应做好安全防范，对配发的草酸、消毒液、灭蚊药等厕内日常消耗品除按要求正确使用外，并要进行妥善保管，防止发生人身意外事故，不得私自赠送他人，造成不良后果的，公司概不负责，情节严重的将追究保洁员法律责任。

2.6.12凡被上级部门、12345市长热线、考核科、城管平台或甲方发现问题责令限期整改，未按时完成的，每次扣2-5分。

2.7清扫保洁人员考核

始终坚持“安全第一、预防为主”的原则，树立安全第一意识。

2.7.1三轮车驾驶员工作期间必须穿标志服，戴安全头盔，自觉遵守交通法规，违者扣2分。

2.7.2环卫工人上班必须穿标志服，违者扣2分。

2.7.3不准迟到、早退、离岗、串岗、聚堆闲聊、玩手机、逛商店、看热闹，发现一次扣2分。

2.7.4不准向绿地、绿化带、河内、路旁倾倒清扫物，不准向下水道口扫沙土，发现一次扣2分。

2.7.5上班时间不准在垃圾箱内捡废品，发现一次扣2分。

2.7.6不得有衣冠不整、翻越护栏等不文明行为，发现一次扣2分。

2.7.7雪后按要求及时上岗清理积雪，如超正常工作时长由双方另行商定加班费。

2.7.8若被上级检查拍照，或产生12345市长热线的，严重影响单位形象，视情节轻重扣3-5分。

2.7.9如出现打架斗殴、不服从管理态度恶劣、聚众闹事、酒后上岗的情形，发现一次扣10分。

招标人将不定期对本项服务进行抽查检查，并进行打分，每月对考核分数进行汇总，满分100分，若连续3个月低于85分，招标人有权解除合同。

3、水域管理服务要求：

3.1人员及设备要求

3.1.1水域养护需配备专职管理人员、技术人员不少于2人，日常养护人员不低于10人，并按国家规定为其缴纳各类保险，且上岗前需通过技术培训，岗前安全生产培训。

3.1.2 8米水草打捞船不低于5艘、水草耙子镰刀等专用工具20件、3方自卸运输车不低于3辆。

3.2河道清理服务要求

3.2.1河道表面垃圾清理：清除水体中的水草、浅滩上的杂草、河道表面漂浮的垃圾和水面沉积物，包括塑料瓶、纸张、树叶等，并清运至甲方指定的垃圾场。

3.2.2河道底泥清理：清除底泥中的有害物质和污染物，防止底泥对水体造成二次污染，例如重金属、有机物等。

3.2.3河道岸边清理：清除河道两岸的杂草、垃圾和污染物，保持岸边整洁有序。清除水体中的水草，清除浅滩上的杂草，并清运至甲方指定的垃圾场。

3.2.4河道设施维护：定期检查修复河道设施，例如河堤、护栏、人行道等，确保其完好无损。

3.2.5河流畅通工程：清理河道中的障碍物，确保水流畅通，防止水体积水、滞留。

4、水域管理考核标准

4.1任何施工过程中，不得使用任何化学药物，打捞的水草、垃圾必须同步装车运输出场。随意堆放在河岸，过夜，每出现一处扣2分，被各平台拍照成案件，每一处扣5分，未按照时限整改到位的每一处扣10分。

4.2合理安排日常巡视人员，及时打捞、清理、清运水草和漂浮物等各类垃圾，保证水面整洁，每出现一处水草或漂浮物扣0.5分，被各平台拍照成案件扣1分，未按时限整改到位的每一处扣2分。

4.3严格按照行业标准和规范组织施工，确保工程质量达到施工作业要求，自觉接受甲方及有关部门的管理、监督和检查;积极配合甲方随时检查设备、材料保管、使用情况，及其操作人员的有效证件、持证上岗情况。

4.4做好水域周围建筑物、构建物和地下管线和已完工程部分的成品保护工作。若发生损坏，由中标人承担一切经济损失及相关责任。

招标人将不定期对本项服务进行抽查检查，并进行打分，每月对考核分数进行汇总，满分100分，若连续3个月低于85分，招标人有权解除合同。

5、绿化日常管护服务要求：

5.1人员及设备要求

5.1.1需配备专职管理人员或技术人员每8000平方米绿地至少配备1名养护管理或技术人员，并按国家规定为其缴纳各类保险，且上岗前需通过技术培训，岗前安全生产培训。

5.1.2需配备20方以上洒水车10辆，可随时应急调配的20方以上洒水车10辆，自走式割草机不低于32辆、自卸5方农用车不低于7辆、打药机不低于7台、草坪打孔机不低于6台，各种类型油锯不少于6台，割草机不少于 22 台。

5.2园林绿化管护及公园管理服务标准

5.2.1总体标准

（1）园林植物生长健壮。根据设计意图体现植物造景，对植物群落进行合理养护，使植物季相分明，色彩丰富，生长茂盛，营造优美植物景观。

（2）乔木及大中型灌木无死株、缺株现象；地被无明显缺株断垄现象，死亡的地被要求七日内完成补栽或提交补栽计划；草坪地被无明显斑秃、病虫害发生。

（3）园林树木树冠完整，主侧枝分布均匀；花灌木开花正常；绿篱、色块枝叶正常；行道树缺株后及时申报补栽，补栽树种、规格、树形、分枝点与原有行道树保持一致。绿地内无死树、死枝，死树24小时内上报审批后及时清理干净。树木支撑规范、统一，无断桩、坏桩，桩位扎缚规范化。

（4）花坛、花带轮廓清晰，整齐美观，无残花败叶，保持三季有花。

（5）垂直绿化应根据不同植物的攀缘特点，采取相应的牵引、设置网架等技术措施，开花的攀缘植物能适时开花。

（6）绿地完整，无堆物、堆料、搭棚及建筑垃圾。

（7）草坪整齐，颜色正常一致；无大片秃斑、成片枯黄;草坪生长高度不得超过8cm；不得出现开花结籽现象。草坪边缘线清晰（及时切边）。

（8）对危树及时采取修枝、加固或申报更换等措施。

（9）中标人须每月对树（苗）木死亡情况进行统计汇总，并上报招标人，对因养护不到位造成的死亡苗木要及时无偿补裁。

5.2.2浇水

（1）土壤疏松，无积水，栽植表层土与道路（挡土墙或侧石）接壤处，铺种草坪栽植土应低于侧石3cm-5cm，栽植地被栽植土应根据栽植地被品种适当加大高差;根据天气情况开始浇返青水，保证浇足浇透。生长季节根据植物需水程度，适时适量浇水，乔灌木日常养护每年需扒开树穴浇灌，浇灌次数视天气情况而定，不得出现植物干枯致死或涝害现象；气温低于5℃前必须完成绿地防冻水浇灌工作，严禁使用撒过融雪剂的积雪补充草坪土壤水分。

（2）用水车浇灌树木时，严禁用高压水流冲毁围堰。用水管浇水时，软管必须靠近路牙放置，禁止软管乱堆、乱放在道路上，浇水结束后及时将软管收好，避免影响行人及车辆。在浇水过程中，注意避让行人及车辆不得随意喷洒。

（3）浇水软管设施完好无损，无跑、冒、滴、漏现象，一旦发现必须及时处理。

（4）公园喷灌系统开关根据植物需水状况确定，喷灌时应专人看管，以地面达到径流为准。喷灌、滴灌等设施在上冻之前必须及时泄水，做好水表井、闸井等的防寒工作，无冻裂现象。

（5）浇水围堰高度为10cm-15cm；有铺装地块的围堰直径以预留池为准，无铺装地块见下表。绿地宽度超过5m时，绿地内成片栽植的丛生花灌木及地被植物，可分组围成围堰，围堰外缘线条必须流畅、美观，同时又利于浇水。同规格、同地块苗木围堰大小一致。

（6）草坪浇水。除土壤封冻期外，草坪应适时进行浇灌，每次要浇足浇透，浇水深度不低于10cm。地面不能有超过1小时的积水。雨季应注意排水，干热天气尤其是冷季型草坪应适当喷水降温保护草地。

5.2.3施肥

（1）应根据园林树木生长需要和土壤肥力情况，合理施肥，平衡土壤中各种矿质营养元素,保持土壤肥力和合理结构。施肥时要做好《绿化养护施肥记录表》，并保留作业图片。

（2）在树木休眠期以有机肥为主，在与土壤拌匀后，采用穴施、环施和放射状沟施等方法。施肥后踏实，并平整场地。

（3）花卉施肥。加强肥水管理，结合浇灌和划锄适量施肥，保持土壤肥力和合理结构。

（4）草坪施肥。按“轻施春肥，巧施夏肥，重施秋肥，速效氮肥少量多次”的原则。施肥时期和施肥量:冷季型草坪返青前，可施腐熟粉碎的有机肥，施肥量50-150克/m，或施10克/m磷酸二铵等;生长期应视草情，适当增施磷、钾肥;晚秋，可施氮、磷、钾复合肥或纯氮肥2次一3次，每次约 10-15克/m。暖季型草，可于5月和8月各施10克/m尿素。草坪施肥必须均匀，撒施后及时灌水。

5.2.4病虫害防治

（1）防治园林植物病虫害应贯彻“预防为主，综合防治”的方针。根据公司病虫害预警及时采取防治措施,喷药后要做好防治效果检查,记好《绿化养护病虫害防治记录》。各类苗木要根据病虫害的发病时期做好防护措施。（例如:柳树和白蜡树等苗木的哈虫）

（2）及时清理带病虫的落叶、杂草等，修剪下来的病虫枝叶，必须当场带离绿地销毁，消灭病源、虫源，防止病虫扩散、蔓延。

5.2.5植物修剪

（1）乔木修剪

①园林树木修剪时，落叶树一般不留橛，针叶树应留1cm~2cm长的橛。修剪的剪口必须平滑，不得劈裂，并注意留芽的方位。直径超过2cm以上的剪锯口，应削平，涂抹伤口愈合剂。

②凡主轴明显的树种，修剪时应注意保护中央领导枝，使其向上直立生长。

③造型苗木及时抹芽，及时调整、拉枝捆绑的铁丝或黄金绳。避免对苗木造成的损伤及保持苗木美观。

④造型类乔木及时修剪，保持原有优美造型。

（2）行道树修剪

①同一路段行道树的树形和分枝点高度应基本一致。

②树木与架空线有矛盾时,应修剪树枝，使其与架空线高压线保持不小于3m、低压线不小于1m的安全距离。变压设备附近的苗木中心应与其保留不小于3m的安全距离。

③树木主干不得出现多余的萌发枝芽，及时抹芽，树木基部不得存在萌蘖枝芽,应加强检查,随时发现随时清理。

④造型乔木及时修剪，保持原有优美造型。

（3）灌木

①生长于树冠外的徒长枝不得过长，应及时疏除或短截，促生二次枝，灌木内膛小枝应适量疏剪，强壮枝应进行适当短截，下垂细弱枝及地表萌生的地蘖应彻底清除。

②当年生枝条开花灌木，休眠期修剪时，对于生长健壮枝条应在保留3个~5个芽处短截，促发新枝;二年生枝条开花的灌木，休眠期适当整形修剪，生长季花落后及时将已开花枝条进行中或重短截，疏剪过密枝，以利来年促生健壮新枝。

③花落后形成的残花、残果，若无观赏价值或其它需要，应在花落后及时剪除。

④造型的灌木修剪应保持外型轮廓清楚，外缘枝叶紧密，徒长枝不得超过10cm。

（4）藤木修剪

①吸附类藤木，应在生长季剪去未能吸附墙体而下垂的枝条，未完全覆盖的植物应短截空隙周围枝条，以便萌发副梢，填补空缺。

②钩刺类藤木，可按灌木修剪方法疏枝;生长到一定程度，树势衰弱时，应进行回缩修剪，强壮树势。

③生长于棚架的藤木，落叶后应疏剪过密枝条，清除枯死枝，使枝条均匀分布架面。成年和老年藤木应适当进行回缩修剪。

（5）绿篱及色带修剪

①修剪应使绿篱及色带轮廓清楚，线条整齐，顶面平整，高度一致，侧面上下垂直。每年整形修剪次数不限，但不得有过长的徒长枝。

②绿篱及色带每次修剪高度同前一次修剪基本保持一致。

③修剪后残留绿篱面的枝叶应在修剪完成后当场清除干净。

（6）草坪修剪

①草坪的修剪次数依不同的草种、不同的管理水平和不同的环境条件来确定。定期及时修剪，草坪不能抽穗长种子，草坪高度不得超过8cm;次修剪高度原则上不大于草高的1/3。

②草坪可根据品种喷施草坪矮壮素，但一定不可低于2次。

（7）园林花卉修剪

宿根花卉萌芽前应剪除上年残留枯枝、枯叶。萌芽期应特别注意保护新生嫩芽，同时及时剪除多余萌蘖。花落后形成的残花，应及时剪除并根据苗木需求及时补肥，以促进花卉再次开花。

（8）竹类修剪

①竹林过密应适当间伐或间移，使留竹分布均匀，并及时用土杂肥回填土坑。

②发现老竹、病竹及新生竹超过原栽植部分，应及时将枯死竹干和枝条清理干净。

5.2.6中耕除草

（1）在植物生长季节要不间断地进行中耕除草，应除小、除早、除了。除下杂草要集中处理，并于当天及时清运。

（2）在绿地内采用化学药剂除草时,应选择合适的除草剂品种和剂量，避免喷洒到草花地被及绿篱上，可以先进行小面积试用，避免影响正常的园林植物生长。

5.3冬季管护

苗木涂白剂、保温、挡雪板的防护以及行道树落叶及时清理。

5.4应急调动

包括但不限于防汛、观摩等突击工作。

5.5案件

对于各平台案件、政务热线、环卫一体办发现的所有问题及时整改并扣除一定的分数。

5.6其他

除以上所有管护项目外，其他与绿地管护相关的工作也要按照绿地管护标准执行。

6、绿化日常管护考核标准

6.1施肥浇水

6.1.1未根据树木品种的生物学特性适时浇水，未按时浇灌返青水和越冬水。

6.1.2浇水作业不规范，影响周边卫生，喷溅到行人或正规车位停放的车辆。(按实际发生的费用扣除外)

6.1.3未根据植物品种、生长发育阶段进行适量施肥的。以上问题，每发现一处问题扣0.5分，累计不超过规定分。

6.2病虫害防治

6.2.1未及时对树木进行病虫害防治，植株有明显病虫害。

6.2.2绿篱内病虫害超过5%。

6.2.3草坪发生病虫率累计超过2m。(每100m为单位)

6.2.4花卉因病虫害致残或致死累计超过危害率株5%。

6.2.5喷药作业不规范，发生喷溅非机动车、行人等现象。(按实际发生的费用扣除外)以上问题，每发现一处问题扣0.5分，累计不超过规定分。

6.3苗木长势

6.3.1树木长势较弱,出现黄叶,焦叶卷叶,落叶的,株数在2%以上。

6.3.2绿篱生长势较弱,出现非季节性黄叶、焦叶、卷叶,落叶,株数在1%以上。

6.3.3草坪生长势弱，色泽不鲜亮均一，生长季节出现枯黄，枯黄面积大于1m(每100m为单位)。

6.3.4花卉植株生长不健状,有缺株，倒伏,枯枝,残花没及时清理,影响景观效果。

6.3.5行道树有死株,陡长枝、病虫枝，枯枝、伤损枝、低垂枝条,影响景观,存在安全隐患。

6.3.6造型树木的修剪不到位或没有修剪的。

以上问题，每发现一处问题扣0.5分，累计不超过规定分。

6.4苗木修剪

6.4.1树木未按期生长规律及技术规范修剪，有碍生长和景观效果。

6.4.2花灌木修剪不合理。

6.4.3绿篱修剪不及时合理，无造型轮廓，不美观，无层次及修剪后的枝条当天拉走不能过夜。

6.4.4单坪修剪不及时合理。修剪后垃圾未立即清理。

以上问题，每发现一处问题扣0.5分，累计不超过规定分。

6.5杂草控制

6.5.1有大型野草，有缠绕性攀援性杂草。

6.5.2零星区域有个别其它杂草，高度在5CM以上，

6.5.3路边、树穴内有杂草。

6.5.4草坪内的杂草，绿篱内的杂草。

以上问题，每发现一处问题扣0.5分，累计不超过规定分。

6.6绿地保护

6.6.1绿地、树池内有违章占绿或违法建设情况，有堆物堆料、乱打乱建情况,未及时上报或制止的。

6.6.2植物体上有钉,捆、挂、贴等,未及时清理的。

6.6.3隔离带、绿化带、绿地被车辆、人为损坏,未及时上报或修复的。

6.6.4对车撞、风吹倒的树木未及时扶正,撞断的树干未及时清理并用覆盖材料覆盖涂抹的。

6.6.5凡沿街单位无正常手续开挖绿化带、去行道树、绿地,未及时制止上报的。

6.6.6紧急情况下,因树木倒伏，清理不及时造成交通堵塞的。

6.6.7未对危树及时采取有效措施并因此造成事故的。

6.6.8未按要求做好安全用电、防火等工作的。

6.6.9对正常施工范围外的苗木及草坪损毁未及时制止上报的。

6.6.10包括但不限于上述与绿地管护相关的情况未及时制止上报的。

以上问题，每发现一处问题扣0.5分，累计不超过规定分。

6.7公园设施管理

6.7.1园路、铺装面、侧石、台阶、斜坡应保持平整、无积水。

6.7.2绿地护栏维护、油饰不及时，影响景观效果。

6.7.3座凳、垃圾桶等设施有明显破损、涂刻、招贴的。指示牌、标示牌字迹不清晰、不整洁。

6.7.4花架、景石、园路、健身器材、游乐设施等设施有明显破损，不及时维护和油饰。

6.7.5绿化浇灌井盖有丢失，水景、亮化、阀门、管道有跑、冒、滴、漏损坏现象。

6.7.6公园防腐木有破损、毁坏不及时维修的。

6.7.7亮化照明设施损坏，造成公园夜间照明不良或照明景观受影响不及时维修，或因此产生12345市长热线的。

6.7.8隔离带、绿化带、绿地被车辆、人为损坏，未及时上报或修复的。

6.7.9对有故障的游乐设施、健身设施、倒伏树木可能会产生危险的无明显标识提示的。

以上问题，每发现一处问题扣0.5分，累计不超过规定分。

6.8公园卫生保洁

6.8.1绿篱、绿地内有烟头、纸屑、塑料袋、石块、污物(水)等废弃物，植物上有悬挂物，保洁不及时，有卫生死角的。

6.8.2树木、绿篱及绿地内有杂草、落叶、有寄生植物或攀附植物危害，影响绿篱植物生长和美观。

6.8.3因施工、修剪等产生的绿化生产垃圾清理不及时。

6.8.4垃圾箱未及时清倒、垃圾溢出、有异味、表面有污迹。

6.8.5园路、广场、篮球场地、足球场地等地面有污渍、杂物未及时清理的。

以上问题，每发现一处问题扣0.5分，累计不超过规定分。招标人将不定期对本项服务进行抽查检查，并进行打分，每月对考核分数进行汇总，满分100分，若连续3个月低于85分，招标人有权解除合同。

7、其他要求

7.1项目实施过程中，招标人原聘劳务人员由中标人承接，中标人无正当理由不随意辞退上述人员，且薪酬待遇标准原则上不低于原招标人标准。合同期内，如中标人需另行招聘服务人员，中标人同意同等条件下优先聘用户籍所在地或经常居住地为威海市文登区的居民。

7.2中标人不能随意拖欠劳务人员工资，如因工资拖欠导致投诉、上访事件，给招标人造成负面影响，招标人有权直接扣除合同标的总额的10%作为违约金，如后续再次出现上述情况，招标人有权拒付服务费或终止本合同，中标人对此不承担任何违约责任。

7.3公园设施非中标人维护责任造成的损坏，维修、更换的费用由招标人承担，中标人需及时上报，配合招标人维修、更换，若因中标人未及时上报造成损失扩大或第三方损失，由中标人承担全部的法律责任或经济损失。

8、考核验收

8.1进场验收

中标人应在合同签订后30日内按合同要求配备齐全服务人员、车辆及机具设备，并向招标人提供其服务人员、车辆及机具设备的详细配备情况（包括但不限于各类服务的人员配置、车辆及机具设备的具体品牌、型号、数量等），招标人有权现场检验中标人的车辆及机具设备。如中标人配备的服务人员、车辆及机具设备等未达到合同要求的，招标人有权解除合同，中标人应向招标人支付合同标的总额10%的违约金并承担由此产生的一切责任和招标人损失。

8.2考核方式

8.2.1招标人采取定期检查与随机抽查相结合的形式，对中标人提供服务质量进行考核验收，考核结果作为结算依据，考核办法以甲方发布的为准。

（1）考核分数在90分以上(含90分)，当月服务费按合同价款全额计算;

（2）分数在80分一90分(含80分)，每降低1分扣除当月服务费的1%;

（3）分数在75分一80分(含75分)，在第2项扣费基础上，每降低1分(以80分为基数)再扣除当月服务费的2%;

（4）分数在75分以下，扣除当月服务费的30%，并按甲方要求进行整改，整改仍不合格的，甲方有权解除合同;

8.2.2招标人每月对检查及随机抽查的考核分数进行汇总，满分为100分，若中标人连续3个月月度汇总得分低于85分，招标人有权解除合同。

8.2.3合同期内，中标人连续三个月每类服务综合得分低于75分的，招标人有权扣除中标人上述三个月的每类服务全额服务费，并责令中标人限期整改，整改后无明显效果的，招标人有权解除合同。

**六、招标人拟采用的采购方式**

公开招标。

**七、招标人拟采用采购方式的理由（非公开招标方式需要填写）**/

**八、采购意向是否公开：是。**

**九、是否收取各类涉企保证金（投标保证金、履约保证金)：否。**

**十、是否为专门面向中小企业采购：是。**

**十一、是否允许联合体响应：否。**

**十二、对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施：详见合同。**

**十三、采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理。**

**十四、联系方式**

招标人名称：威海市文登区西部智造产业发展服务中心

地址：威海市文登区米山路甲173号

联系人：丛明科

联系方式：0631-8188818

**第四章 评标原则、程序与方法**

**一、评审原则**

“公平、公正、科学、择优”为本次评标的基本原则，评标委员会将按照这一原则的要求，公正、平等地对待各投标人，同时，在评标时恪守以下原则：

1、客观性原则：评标委员会将严格按照招标文件的要求，对报价投标人的投标文件进行认真评审，评标委员会对投标文件的评审仅依据投标文件本身，而不依靠投标文件以外的任何因素。

2、统一性原则：评标委员会将按照统一的评审原则和评审方法，采用统一标准进行评审。

3、独立性原则：评审工作在评标委员会内部独立进行，不受外界任何因素的干扰和影响。

4、保密性原则：评标委员会及熟知情况的有关工作人员必须对每位评委的评审意见和报价投标人的商业秘密严格保密。

5、综合性原则：评标委员会将综合分析、评审报价投标人的各项指标。

**二、评审程序**

1、宣布评标纪律。

2、公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形。

3、组织评标委员会推选评标组长，招标人代表不得担任组长。

4、核对评审专家身份和招标人代表授权函。

5、开标结束后，招标人或者招标代理机构依法对投标人的资格进行审查。

6、评标委员会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。

7、出现下列情形之一的，视为对招标文件未做出实质性响应，按照无效投标处理。

详见《投标须知前附表》-《实质性条款一览表》中符合性检查条款。

8、属于无效投标的，投标人不能通过修正或撤销投标文件中不符合之处而成为实质性响应的投标，招标代理将通知投标人，并说明无效投标理由；属于有效投标文件的，将进行下一轮次的询标和澄清、说明或补正。

9、澄清、说明或者补正

（1）对有效投标文件中含义不明确、同类问题前后表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者纠正，投标人应在要求的时间内以书面形式澄清、说明或者补正,并由其法定代表人或被授权人签字，且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。

（2）投标人依据评审要求进行澄清、说明或者补正的内容构成投标文件的组成部分。

10、比较与评价

评标委员会按招标文件中规定的评标方法和评标标准对有效投标文件的商务和技术进行评估，综合比较和评价，按综合得分高低列出中标候选人排序表，若总分相同，以报价得分高的排前；若总分、价格得分都相同，则以投标技术方面得分高的排前；技术因素得分相同的，按照投标人的信用等级情况由高到低推荐。

11、出现下列情况之一的，均予以废标

（1）合格的投标人或参加投标的企业不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了预算上限价格，招标人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

**三、评标方法**

（1）评标方法：综合评分法，即投标人的投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评审方法。

（2）评标细则

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **编号** | **类型** | **评分标题** | **评分标准** | **性质** | **分数** |
| 1.01 | 价格 | 报价得分 | 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分（标准分）。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×20。  **注：经评审为无效标的投标报价不参与报价计算。** | 价格分 | 20.00 |
| 1.02 | 技术 | 服务方案 | 评委审核各投标人的投标文件后根据以下标准以1分为单位进行打分，未提供者不得分：  投标人提供的整体服务方案完整详细，工作思路和总体把握准确，工作任务安排合理，人员配备及管理制度全面细致，各方面都能够完全满足服务要求，评分区间【21分-30分】；  投标人提供的整体服务方案比较完整，工作思路和总体把握较为准确，工作任务安排较为合理，人员配备及管理制度比较全面，较好的满足服务要求，评分区间【11分-20分】；  投标人提供的整体服务方案存在明显瑕疵，工作思路和总体把握不够准确、工作任务安排不够合理，人员配备及管理制度不够细致，基本满足服务要求，评分区间【1分-10分】。 | 客观分 | 30.00 |
| 1.03 | 技术 | 服务质量 | 评委审核各投标人的投标文件后根据以下标准以1分为单位进行打分，未提供者不得分：  投标人提供的服务质量目标明确，服务质量标准，安全质量防范管理措施详细，文明服务方案完整，针对各类上级检查、突击检查、重大节假日、恶劣天气、各类突发事件及较大规模破坏环境卫生面貌状况的应急预案及紧急处理能力完全满足招标人要求，评分区间【17分-25分】；  投标人提供的服务质量目标比较明确，服务质量比较标准，安全质量防范管理措施比较详细，文明服务方案比较完整，针对各类上级检查、突击检查、重大节假日、恶劣天气、各类突发事件及较大规模破坏环境卫生面貌状况的应急预案及紧急处理能力能够较好的满足招标人要求，评分区间【8分-16分】；  投标人提供的服务质量一般，安全质量防范管理措施、文明服务方案、针对各类上级检查、突击检查、重大节假日、恶劣天气、各类突发事件及较大规模破坏环境卫生面貌状况的应急预案及紧急处理能力尚可，基本满足招标人要求，评分区间【1分-7分】。 | 主观分 | 25.00 |
| 1.04 | 技术 | 服务承诺 | 评委审核各投标人的投标文件后根据以下标准以1分为单位进行打分，未提供者不得分：  投标人的服务承诺全面、合理，服务响应时间及时，服务项目措施针对性强，有突出的服务优势，评分区间【17分-25分】；  投标人的服务承诺比较全面、合理，服务响应时间比较及时，服务项目措施针对性一般，能够较好的满足项目需求，评分区间【8分-16分】；  投标人的服务承诺存在明显瑕疵，基本能够满足项目需求，评分区间【1分-7分】。 | 主观分 | 25.00 |

**第五章 投标（响应）文件格式**

**投 标 文 件**

项目名称：

项目编号：

投标人名称： （盖章）

日期： 年 月 日

**目录**

（由投标人自行编制）

**诚信承诺书**

为维护威海市文登区采购交易秩序，本着平等自愿的原则，做出以下承诺：

自愿参与在威海市公共资源交易中心文登分中心进场交易的采购项目，我方愿意遵守本招标文件的规定和要求并提供招标文件中要求的所有资料，我方承诺参与本次采购项目所提交的所有材料真实、合法、有效，复印件与原件一致，若投标文件中存在虚假资料的，则视为我方隐瞒真实情况、提供虚假资料，我方愿意接受主管部门做出的行政处罚，允许将失信行为推送至威海市文登区公共信用平台。

投标人： （盖章）

法人代表或被授权人： (签字或盖章)

年 月 日

**投标承诺函**

山东鲁投招标有限公司：

我方根据项目编号为 项目名称为 的招标文件的要求，经详细研究决定参加投标。

1.我方接受本招标文件中关于电子招投标的各项规定，遵守《中华人民共和国电子签名法》关于电子签名的各项规定。我方愿意按照招标文件的规定和要求提供服务，报价详见《报价一览表》。

2.我方同意的90天投标有效期，严格遵守投标文件的各项承诺。在此期限届满之前，本投标文件始终对我方具有约束力，并随时接受中标。我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3.我方愿意遵守本招标文件的规定和要求并提供招标文件中要求的所有资料，若投标文件中存在虚假资料的，则视为我方隐瞒真实情况、提供虚假资料，我方愿意接受主管部门做出的行政处罚。

4.我方同意最低价是中标的主要选择标准，但不是唯一的选择标准。

5.如果我方中标：

（1）我方承诺在中标通知书发出后，在规定期限内与招标人签订合同；

（2）我方承诺在合同约定的期限内，按期、保质、保量完成服务任务;

（3）我方承诺将按照招标文件的规定交纳代理服务费；

（4）若违反上述承诺，我方愿意接受主管部门做出的行政处罚，允许将失信行为推送至威海市文登区公共信用平台。

6.所有有关本投标的函电，请按下列地址联系：

单 位： 邮政编码：

地 址： 联 系 人：

电 话： 电子邮箱：

开户名称：

开户银行：

开户帐号：

投标人（盖章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

投标日期：××年××月××日

**报价一览表**

项目编号：

项目名称：

|  |  |
| --- | --- |
| 投标单价 | 小写 元/年  大写 元/年 |
| 投标总价 | 小写 元  大写 元 |
| 服务期 |  |
| 服务标准 |  |
| 报价声明： | |

**注：投标报价应包括完成本合同所需的人员工资、奖金、加班费、社保费、差旅费等、工装及培训费、低值易耗品、投入设备工具费、设备折旧费、利润、管理费、福利费、各项税金等所有费用；服务中所需各种工具、设备、各种低值易耗品、一次性用品及劳保用品及政策性文件规定合同包含的所有风险、责任等其它不确定因素全部包括在投标价格内，不再另行考虑。**

投标人： （盖章）

法人代表或被授权人： (签字或盖章)

年 月 日

**报价明细表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 单价 | 数量 | 年报价 | 服务期 | 总报价 |
| 1 | 环卫日常维护 | 元/㎡ | 200.00万平方米 | 万元 | 3年 | 万元 |
| 2 | 水域管理 | 元/㎡ | 90.00万平方米 | 万元 | 万元 |
| 3 | 绿化日常管护 | 元/㎡ | 190.00万平方米 | 万元 | 万元 |
| 合计 | | | | 万元 | 万元 |

投标人： （盖章）

法人代表或被授权人： (签字或盖章)

年 月 日

**投标人资格证明文件**

**（有效的营业执照副本扫描件）**

投标人： （盖章）

法人代表或被授权人： (签字或盖章)

年 月 日

（投标人为分公司时须提供本授权书）

**投标授权书**

根据业务需要，我公司在设立分公司，依据《公司法》和总公司对分公司的管理要求，委托（身份证号码）为分公司负责人，现我公司授权分公司参加项目名称为文登西部工业园区服务外包项目（项目编号为SDGP371003000202402000310）的政府采购活动，我公司将根据有关规定加强管理，分公司所产生的民事责任由我总公司承担。

总公司名称：

地址：

联系方式：

分公司名称：

地址：

联系方式：

总公司（盖章）

法定代表人（签名）

年 月 日

**法定代表人身份证明**

投 标 人： ，

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。

|  |
| --- |
| 法定代表人身份证反面 |

|  |
| --- |
| 法定代表人身份证正面 |

投标人： （盖章）

法人代表或被授权人： (签字或盖章)

年 月 日

**法人授权委托书**

本授权书声明：注册于 （国家或地区的名称） 的 （公司名称） 的 （法人代表姓名、职务） （身份证号码： ），代表本公司授权 （被授权单位名称） 的（被授权人的姓名、职务）（身份证号码： ）为本公司的合法代理人，参加编号为 号的公开招标采购活动，以本公司名义处理一切与之有关的事宜。

如果本公司在此次采购活动中成交，被授权人有权代表本公司签署政府采购合同。

本授权书于 年 月 日法定代表人签字或盖章并由被授权人签字、单位盖章生效，特此声明。

被授权人无转委托权。

法定代表人签章：

被授权人签字：

投标人（公章）:

详细通讯地址：

邮 政 编 码 ：

传 真：

电 话：

|  |
| --- |
| 被授权人身份证反面 |

|  |
| --- |
| 被授权人身份证正面 |

**注：若投标人为法定代表人参与投标的，此表可删除。**

**投标人财务状况报告等相关材料**

A.投标人自行编制的2023年度公司财务报表或由中介机构出具的2023年度财务审计报告书及附件的扫描件(2024年以后新成立公司须提供自成立至今的自行编制的公司财务报表扫描件)；

B.银行出具的有效期内的资信证明扫描件。

**注：A.B两项提供任意一项均可。**

投标人： （盖章）

法人代表或被授权人： (签字或盖章)

年 月 日

**投标人依法缴纳税收和社会保障资金的****承诺函**

致招标人或招标代理机构：

我方在参加 项目名称 （项目编号、包号： ）政府采购活动前，已依法缴纳税收和社会保障资金，符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条第一款第二项规定和招标文件关于缴纳税收和社会保障资金的资格要求。

特此承诺。

我方对上述承诺真实性、合法性、有效性负责，如有虚假承诺，依法承担相应责任并接受处罚。

**注：1、已按时缴纳税收和社会保障资金并能查询到相关缴纳信息的，只需提报依法缴纳税收和社会保障资金声明函；**

**2、实际已缴纳税收和社会保障资金但查询不到相关缴纳信息的，应提供投标截止日期前4个月内任意某一月的纳税和社会保障资金缴纳证明材料；**

**3、由于“山东省政府采购网”只能查询到山东省内投标人的缴纳信息，对未在山东省内缴纳税收和社会保障资金的投标人，应提供投标截止日期前4个月内任意某一月的纳税和社会保障资金缴纳证明材料；**

**4、依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相关证明材料；**

**5、无缴纳税收和社会保障资金信息的新成立企业应提供企业成立以来加盖公章的财务报表，并对真实性负责；**

**6、依据投标人实际经营情况，无需缴纳税收的，应提供无需缴纳税收期间的加盖公章的财务报表，并对真实性负责。**

投标人： （盖章）

法人代表或被授权人： (签字或盖章)

年 月 日

**投标人具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺函**  
**（格式自拟）**

投标人： （盖章）

法人代表或被授权人： (签字或盖章)

年 月 日

**投标人参加本次政府采购活动前三年内无重大违法记录声明**

致山东鲁投招标有限公司：

我公司（公司名称）现郑重声明，自参加本项目 （编号为 ）政府采购活动前三年内，我公司无因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业的、吊销许可证或者执照的、较大数额罚款等行政处罚。

如有瞒报、虚报，我公司自行承担因此产生的所有法律责任。

特此声明！

投标人： （盖章）

法人代表或被授权人： (签字或盖章)

年 月 日

**信用查询**

附“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”(http://credit.shandong.gov.cn/)信用查询截图。

投标人： （盖章）

法人代表或被授权人： (签字或盖章)

年 月 日

**中小企业声明函/监狱企业证明文件/残疾人福利性单位声明函**

若投标人为非监狱企业，须按照以下给定格式拟定填写《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》；若投标人为监狱企业，须附相关证明材料。

如中标（成交），随中标（成交）公告公示

**中小企业声明函（服务）**

本公司郑重声明，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，本公司参加 (单位名称) 的 (项目名称) 采购活动，服务单位全部为符合政策要求的中小企业。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(招标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）；

2.（标的名称） ，属于(招标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：

**注：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。**

如中标（成交），随中标（成交）公告公示

**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制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），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）。

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。

企业名称（盖章）：

日 期：

**注：若投标人非残疾人福利性单位，此表可删除。**

**投标人基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | |  | | | | 地址 | | |  |
| 办公电话/传真 | |  | | | | 联系人 | | |  |
| 所属/主管部门 | |  | | | | | | | |
| 总经理 | |  | | 固定办公面积（平米） | | | |  | |
| 注册情况 | 工商注册号 | |  | | | | | | |
| 注册资本（万元） | |  | | | | | | |
| 法定代表人 | |  | | 单位类型 | |  | | |
| 成立时间 | |  | | 营业期限 | |  | | |
| 经营范围 | |  | | | | | | |
| 投标人情况简介 | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

投标人： （盖章）

法人代表或被授权人： (签字或盖章)

年 月 日

**拟投入人员配置情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 岗位 | 从业经验 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

投标人： （盖章）

法人代表或被授权人： (签字或盖章)

年 月 日

**拟投入物资情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 型号规格 | 数量 | 功能描述 | 产地 | 购进时间 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**注：“备注栏”填写设备的来源(自有、租用或其他形式)。**

投标人： （盖章）

法人代表或被授权人： (签字或盖章)

年 月 日

**符合政府采购优惠政策的证明材料**

投标人： （盖章）

法人代表或被授权人： (签字或盖章)

年 月 日

**投 标 偏 离 表**

（包括技术规格、参数和商务条款偏离）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条款 | | 投标文件条款 | | 偏离情况 |
| 条款号 | 招标文件的内容 | 条款号 | 投标文件偏离内容 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：无偏离可填写“无”字，有偏离必须在本表列明，实际存在负偏离而在本表内没有列明的，评标委员会有权作出不利于投标人的认定。**

投标人： （盖章）

法人代表或被授权人： (签字或盖章)

年 月 日

**技术文件**

**其他资料**

**需要招标人提供的配合**

第六章 政府采购合同（范本）

**注：本合同为中小企业预留合同**

**合 同 书**

**项目名称:**

**项目编号:**

**采购编号:**

**合同编号:**

**甲方:**

**乙方:**

**合 同 书**

本合同于2025年 月 日由甲、乙双方共同签订。甲方为**威海市文登区西部智造产业发展服务中心**，乙方为 。本合同各方必须遵守《中华人民共和国民法典》,并各自履行应负的全部责任。

**一、合同的组成部分：**

1、中标通知书

2、本合同书

3、乙方在评审过程中澄清的文件

4、SDGP371003000202402000310招标文件

5、乙方的投标文件

上述文件将相互补充，合同各方必须予以遵守执行。若有不明确或不一致之处，以上列次序在先者为准。

**二、服务内容：**主要服务内容包括文登西部工业园区内的环卫日常维护、水域管理、绿化日常管护等。具体内容如下：

1、环卫日常维护：总面积约200.00万平方米，服务内容为负责园区内所有道路的清扫，冬季清雪，绿化带漂浮物清理，部分道路的洒水降尘，公厕管理，垃圾清运，垃圾桶的清洁及维修更换，汛期路面积水清排及杂物清理等。

2、水域管理：总面积约90.00万平方米，服务内容为负责维护园区内河道清洁卫生，保障河道环境质量；清除河道垃圾、污染物，防止水体污染；保护水域生物多样性和生态环境，提供良好的河道环境，满足民众在河道的休闲等需求。

3、绿化日常管护：总面积 190.00 万平方米。服务内容为负责园区内绿化苗木长势、病虫害防治、施肥浇水、苗木修剪、草坪修剪、杂草控制、卫生保洁、杂草绿地管护等相关的工作及公园管理维护。

**三、服务标准和要求：**详见附件《文登西部工业园区服务外包项目服务标准及要求》。

**四、服务地点及联系方式：**

服务地点：文登西部工业园区内，甲方指定地点。

甲方联系人： ；联系电话： 。

乙方联系人： ；联系电话： 。

**五、服务期：**自合同签订之日起三年。

**六、合同价款：**

环卫日常维护： 元/平方米/年。

水域管理： 元/平方米/年。

绿化日常管护： 元/平方米/年。

单价： 元/年，大写： 。

总价： 元，大写： 。

**七、结算方式:**按中标综合单价和实际服务面积据实结算。

**八、付款方式：**

1、本合同以人民币付款。

2、付款方式：签订合同后第一年付至合同价款的20%，第二年付至合同价款的80%，余款于第三年服务期结束后一次性付清（无息）。

3、账户信息：

名称：

开户银行：

开户账号：

联系人：

联系电话：

**九、甲方责任：**

1、甲方有权制定各项考核办法，抽查、检查乙方的服务，并对乙方的服务进行管理、监督及考核。

2、甲方有权在合同规定的范围内享受服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，乙方需按照甲方要求及时予以整改，整改费用由乙方承担。如乙方不能及时进行整改或整改后仍不合格，甲方有权指定其他单位进行整改，整改费用由乙方承担，甲方可以从服务费中扣除。

3、如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成甲方工作的无法正常开展，甲方有权根据服务实际情况要求乙方增减服务人数、机械与设备，要求乙方清退服务质量低劣、技术差、不服从指挥、有违法乱纪行为的人员。对甲方造成经济损失的，甲方有权解除合同，并要求乙方进行经济赔偿。

4、如果甲方因工作需要，需对原有服务内容、要求及标准等进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方；涉及合同价款合同服务范围调整的，应及时与乙方协商解决。

**十、乙方责任：**

1、乙方承诺具有完成本合同项下所有服务工作的相应资质和能力，同时承诺未经甲方书面同意，不将本合同约定的服务任务进行转包或分包；如因乙方违反本条约定引发甲方损失的，乙方负责全额赔偿。

2、乙方服务使用的产品必须符合招标文件的要求及乙方的投标文件的承诺。

3、乙方应保证甲方在中华人民共和国境内使用其提供的标的物或标的物的任何一部分时，免受第三方提起的侵犯其专利权、商标权、著作权或其他产权纠纷，否则由乙方承担一切法律责任。

4、遵守国家、地方有关的各项规章制度，严格按照合同约定、行业有关规范、作业标准及甲方的要求(包括调整后的计划)组织服务，确保服务质量达到主管部门及甲方要求。

5、科学安排作业计划，组织具有相应资格证书的熟练工人完成相关服务作业；投入足够的人力、物力满足现场管理服务需要，并按时保质完成合同范围内的服务工作。

6、自觉接受甲方及相关政府部门的指导、管理、监督和考核，服从甲方管理，并根据需要提供相关检查资料。对相关部门及甲方提出的整改要求，乙方承担整改义务，由此产生的费用由乙方自行承担。

7、乙方应配备专职管理人员，乙方定期向甲方汇报项目开展进度、管理计划及相关措施等，遇到紧急情况应保证随叫随到。日常工作开展过程中主动与政府部门及其他单位对接，确保工作顺利推进。

8、遇有创城、观摩、节假日重大活动或抗台防汛、抗雪防冻等突发事件，乙方应无条件及时组织人员做好保障工作，根据应急命令决定早到和离岗。因人员或设备调动不及时不充足，导致工作无法按甲方要求完成，由甲方调动设备及人员，所花费自合同价款中扣除。

9、乙方应对其服务人员在完成本合同项下所有服务项目期间的人身及财产安全负责，承担相关的风险；乙方服务人员在完成本合同项下服务项目时发生的人身、财产损害、劳务纠纷以及造成其他第三方损害的，由乙方自行解决并承担相关责任，与甲方无关。

10、乙方应于合同签订后15日内承接原甲方劳务人员，并承诺无正当理由不随意辞退上述人员，且薪酬待遇标准原则上不低于原甲方标准。合同期内，如乙方需另行招聘服务人员，乙方同意同等条件下优先聘用户籍所在地或经常居住地为威海市文登区的居民。

11、乙方应按时支付其服务人员工资，绝不发生拖欠工资的事情。如有拖欠工资情况出现，由乙方承担全部责任及不利后果；因拖欠工资影响服务进度或不能按照甲方要求整改的，甲方有权依照本合同相关条款追究乙方违约责任或单方解除合同。

12、乙方应遵守安全生产有关管理规定，严格按有关标准进行服务作业；制定健全完善的安全生产规章制度，加强对现场服务作业工人的安全教育和技能培训；认真落实安全措施，采取必要的安全防护措施，消除事故隐患，确保安全生产；随时接受安全检查人员依法实施的监督检查。由于自身安全措施不力及违章操作造成事故（包括人身、财产、设备、设施等）或引发与其他第三方纠纷的，由乙方自行解决并承担相关责任，与甲方无关；乙方应按有关规定立即上报甲方及有关部门上述事故相关情况，按国家有关法律规定及有关部门的要求进行处理。

13、乙方应为其服务人员及作业现场相关第三人配备必要的劳动保护和/或安全防护用品（如安全帽、安全带、工作服、手套及其它相关的防护用品），并为其缴纳相关保险（包括但不限于工伤保险、雇主责任险、意外伤害保险等）。乙方应确保工程、人员、材料、设施和设备的安全以及人身、财产的损失保障。

14、乙方应严格执行环保、消防、环卫等有关部门对作业现场的管理规定，限制由服务作业引起的噪音或其它污染，做到文明服务，如有违反相关规定，应立限按有关部门要求进行整改并承担因此造成的损失和罚款。

**十一、违约责任：**

1、本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同，否则违约方应支付守约方一季度的服务费作为违约金（以最近一个季度双方实际结算费用金额为准）。

2、乙方因自身原因未按合同规定的进场时间进驻的，每逾期一日，以合同标的总额为基数按全国银行间同业拆借中心公布的一年期贷款市场报价利率计算违约金向甲方支付；逾期超过30日的，甲方有权解除合同。

3、合同期内，如乙方收到政府有关部门、第三方考核机构或甲方发出的整改通知书后，拒不整改或整改不力累计达到三次的，甲方有权拒绝支付应付服务费并解除合同。同时，乙方应当对甲方损失（含预期损失及第三方、公共利益损失）进行全额赔偿。

4、如乙方出现拖欠工资或拒绝为承担安全事故相关责任等情况，导致工人或安全事故受害方(利益方)出现采取劳动仲裁、监察举报、诉讼、拨打市长公开电话、信访、上访、聚众集会等任一方式索取工资或要求承担安全事故相关责任的情况，乙方未能妥善解决，视为乙方违约，并承担相应法律责任，甲方有权直接扣除合同标的总额的10%作为违约金,如后续再次出现上述情况，甲方有权拒付服务费或终止本合同，甲方对此不承担任何违约责任。

5、如乙方严重违反国家法律法规或甲方相关制度，给甲方造成不良社会影响和经济损失，甲方有权解除合同，要求乙方支付结算价20%的违约金并负责赔偿甲方全部损失。

6、因乙方原因导致合同解除的，除按合同约定扣除服务费外，乙方还应赔偿因其违约给甲方造成的全部损失(包括但不限于律师费用、诉讼费用、调查费用、鉴定费用等)。

7、乙方明确表示或者以其行为表明不履行合同主要义务的，视为乙方违约，甲方有权解除合同，服务费据实结算，乙方应向甲方支付10%合同标的总额的违约金，并承担其相应法律责任。

8、甲方如无故未按合同约定支付服务费逾期超过180日，自第181日起，乙方有权向甲方主张以应付服务费金额为基数按全国银行间同业拆借中心公布的一年期贷款市场报价利率计算违约金。但因未经结算定案及乙方未提前预约或提供结算资料不全等非甲方原因导致无法支付的除外。由此造成的一切不利后果，由乙方自行承担。

9、上述违约责任“不可抗力”除外，“不可抗力”是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，如:战争、严重火灾、洪水、台风、地震等事件。

10、双方在合同中约定违约金的，应当按照约定赔偿违约金，约定的违约金低于造成的损失的，违约金按照实际造成的损失。

**十二、合同的终止、解除**

1、甲方有权在乙方发生如下违约行为的情况下，向乙方发出书面通知，终止部分或全部合同。合同解除后，并不影响甲方向乙方提出的索赔：

（1）依法或按甲方的规定进行考核不合格的；

（2）违反法律法规的规定、不服从甲方正常管理监督或不执行甲方制定的办法和规定的；

（3）出现严重伤亡安全事故或重大恶性事故的；

（4）未经甲方书面同意，转包、分包本合同的；

（5）未经甲方许可，签订合同后从事业务服务的专业人员与响应文件中拟派人员不相符的；

（6）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

2、合同期内，如遇政策调整造成服务范围变更的，则甲方有权终止合同，双方互不追究违约责任，服务费用据实结算。

**十三、合同争议的解决：**

1、各方应通过友好协商，解决执行中所发生的或与本方案有关的一切争议，如协商不成，可向签约地的人民法院提起诉讼；

2、在诉讼期间，本方案无争议的部分应继续执行。

**十四、其他约定事项**

1、本合同未尽事宜，由甲乙双方协商签订书面补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

2、乙方对在履行本合同项下义务过程中接触或获知的甲方信息负有保密义务，未经甲方允许不得向其他第三方披露，如因乙方违反本条约定引发甲方损失的，乙方负责全额赔偿。

3、本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行的，双方应按有关法律法规规定及时协商处理。

4、合同期满前一个月双方未办妥续约相关手续的，则合同期满本合同自行终止。

**十五、合同生效**

本合同自合同当事人加盖公章，并由法定代表人或法定代表人的授权代表签字或盖章后生效。

**十六、签约地点：**威海市文登区西部智造产业发展服务中心办公室。

甲方： 乙方：

单位盖章： 单位盖章：

法人或授权代表人签字或盖章： 法人或授权代表人签字或盖章：

**注：本合同条款仅供参考，中标后需根据情况另行修改。**

**附件： 文登西部工业园区服务外包项目服务标准及要求**

1、环卫日常维护服务要求：

1.1人员及设备要求

1.1.1环卫工人人数不少于160名、公厕每处配备1-2名工作人员（三角地公厕为24小时开放）。

1.1.2路面清扫车不少于8辆、垃圾清运车不少于4辆、洒水车不少于4辆、垃圾桶清洗车不少于2辆。

1.1.3 推雪铲不少于6辆、装载机不少于4辆、清运车不少于4辆。

1.2工作时间

1.2.1清扫工人作业时间定为两种：一是各路段每天6:30-10:30，13:00-16:30进行全面清扫保洁；二是夜班环卫工人，每天10:30-13:00，16:30-21:30对部分路段进行保洁，主要对路面及人行道、匝道、绿化带、两侧绿地进行全面细致的清理。作业时间随季节变化适时调整。

1.2.2路面清扫车工作时间：4:30-11:00，13:00-16:00。（根据工作要求适时调整工作时间）。

1.2.3垃圾清运车工作时间：早班每天7:00-11:00，13:00-16:00（根据垃圾的多少可适当调节时间）；晚班16:00-20:00。

1.2.4洒水车工作时间：7:30-11:00，13:00-17:00（根据工作要求适时调整工作时间）。

1.2.5垃圾桶清洗车工作时间：7:30-11:00,13:00-17:00（根据工作要求适时调整工作时间）。

1.2.6清雪机械工作时间随冬季降雪时间适时调整。

1.2.7公厕清洁工作时间：夏秋：5:00-22:00，冬春：6:00-20:00。

1.3清扫保洁服务要求

1.3.1环卫清扫保洁要求:做到“六净、五无，三不准”。即路面净、路边净、人行道板净、绿化带净、墙根净、果皮箱及垃圾箱周围净；无卫生死角、无杂草杂物、无砖头石块、无宠物粪便、无烟头飘浮物；不准向绿化带倒垃圾、不准向下水道口扫沙土；不准向桥头路旁、河内倒清扫物，上班时间不准在垃圾桶捡废品。

1.3.2冬季清雪清除标准：清除积雪以无积雪、无残冰、见底露面、不留死角为标准。根据积雪情况和现场环境灵活选择清雪方法。对于小面积积雪，可以使用扫帚、雪铲等工具进行人工清扫；对于大面积积雪，可使用除雪机等机械设备进行清扫。

2、环卫日常维护考核标准：

2.1公厕清扫保洁要求：天花板、墙角、灯具目视无灰尘、蜘蛛网；目视墙壁干净，坐便器、小便器等卫生洁具洁净无黄渍；室内无异味、臭味和其他垃圾等，有一处扣1分。

2.2绿化带及绿地

无砖头石块、飘浮物、掉落树枝、烟头、宠物粪便及其他垃圾，行道树上不准有飘浮物，有一处扣1分。

2.3树盘

无砖头石块、飘浮物、杂草、瓜果皮核、烟头、宠物粪便和其他垃圾等，有一处扣1分。

2.4果皮箱

2.4.1及时清空，周围地面无散落堆积垃圾，箱内垃圾不超过容积的四分之三，有一处扣1分。

2.4.2箱体干净，箱门关闭，无张贴小广告，有一处扣1分。

2.5垃圾桶

2.5.1须随时封盖，摆放整齐，周边5米内无散落垃圾，有一处扣1分。

2.5.2桶外或桶盖上有堆积的垃圾，要及时把垃圾收拾到垃圾桶内；如果垃圾桶已经满了，及时向管理员报告；如果一组垃圾桶只有个别桶满溢，而其他桶是空的，要负责将满出的垃圾匀在空桶内，避免出现满桶的现象发生，有一处扣1分。

2.6公厕保洁考核标准

2.6.1拖把、纸篓、用具必须定点摆放整齐，有一处扣1分。

2.6.2蹲位不整洁、大小便槽内有污物，有一处扣1分；厕内地面有积水、垃圾，有一处扣1分；发现烟头有一处扣1分。

2.6.3公厕内墙面、天花板、门窗、玻璃、窗台、隔离板有积尘、污迹、蛛网有一处扣1分。

2.6.4墙面无乱刻、乱画、乱挂，大、小便池畅通，做到“四无一净”，即：无蝇蛆、无尿碱、无异味、无积便，卫生干净，否则每次扣1分。

2.6.5定期对公厕进行“四害”清除，防止蚊蝇、蟑螂滋生。公厕内有异味、蝇蛆的，每次扣1分。

2.6.6洗面台上随意摆放杂物，每次扣1分。

2.6.7洗面盆内存留污水每次扣1分。

2.6.8感应水嘴不明亮、不光洁，每次扣1分。

2.6.9大厅内、洗手台下堆放杂物及废旧物品，每次扣1分。

2.6.10公厕周围可视性垃圾、粪便的，雨雪天不及时清理积水、积雪的，每发现一处扣1分，外墙周围有蛛网，每次扣1分，

2.6.11纸篓垃圾随满随换，不堆留陈旧垃圾，做到日产日清，每发现一次扣1分。

2.6.12保持公厕门窗明亮，工具物品摆放有序，干净卫生，禁止在厕所内堆放其他物品和杂物，否则扣1分。

2.6.13及时检查厕所内所有设施，如有故障及时排除，不能排除的及时向管理人员报告，否则扣1分。

2.6.14杜绝厕所收费、从事任何营利性的经营活动、私自转手倒卖单位发放的物资（电池、大卷纸、香垫等），一经发现予以辞退。

2.6.15厕所内及周边不得生火，发现火灾隐患，及时报告，否则扣2分。

2.6.16公厕外10米之内保持干净整洁，绿化带无飘浮物，人行道无纸屑、垃圾、烟头、杂物，以上各项每发现一个扣1分。

2.6.17防止厕位隔板受潮变形，减少使用寿命，禁止在打扫卫生时对门隔板用水冲刷，有电器开关，插座处不得用水冲刷，不得用湿手、湿布，每发现一次罚款2分。

2.6.18厕内各项记录按要求填写完整、书写整齐、内容清新，未按规定规范填写记录的，每次扣1分。

2.6.19管理间内要经常保持物品摆放有序、干净、简洁、明亮，违反每次扣1分。

2.6.20按时开启、关闭夜间照明设施，未按统一要求的，每次扣1分。

2.6.21保洁员应做好安全防范，对配发的草酸、消毒液、灭蚊药等厕内日常消耗品除按要求正确使用外，并要进行妥善保管，防止发生人身意外事故，不得私自赠送他人，造成不良后果的，公司概不负责，情节严重的将追究保洁员法律责任。

2.6.12凡被上级部门、12345市长热线、考核科、城管平台或甲方发现问题责令限期整改，未按时完成的，每次扣2-5分。

2.7清扫保洁人员考核

始终坚持“安全第一、预防为主”的原则，树立安全第一意识。

2.7.1三轮车驾驶员工作期间必须穿标志服，戴安全头盔，自觉遵守交通法规，违者扣2分。

2.7.2环卫工人上班必须穿标志服，违者扣2分。

2.7.3不准迟到、早退、离岗、串岗、聚堆闲聊、玩手机、逛商店、看热闹，发现一次扣2分。

2.7.4不准向绿地、绿化带、河内、路旁倾倒清扫物，不准向下水道口扫沙土，发现一次扣2分。

2.7.5上班时间不准在垃圾箱内捡废品，发现一次扣2分。

2.7.6不得有衣冠不整、翻越护栏等不文明行为，发现一次扣2分。

2.7.7雪后按要求及时上岗清理积雪，如超正常工作时长由双方另行商定加班费。

2.7.8若被上级检查拍照，或产生12345市长热线的，严重影响单位形象，视情节轻重扣3-5分。

2.7.9如出现打架斗殴、不服从管理态度恶劣、聚众闹事、酒后上岗的情形，发现一次扣10分。

招标人将不定期对本项服务进行抽查检查，并进行打分，每月对考核分数进行汇总，满分100分，若连续3个月低于85分，招标人有权解除合同。

3、水域管理服务要求：

3.1人员及设备要求

3.1.1水域养护需配备专职管理人员、技术人员不少于2人，日常养护人员不低于10人，并按国家规定为其缴纳各类保险，且上岗前需通过技术培训，岗前安全生产培训。

3.1.2 8米水草打捞船不低于5艘、水草耙子镰刀等专用工具20件、3方自卸运输车不低于3辆。

3.2河道清理服务要求

3.2.1河道表面垃圾清理：清除水体中的水草、浅滩上的杂草、河道表面漂浮的垃圾和水面沉积物，包括塑料瓶、纸张、树叶等，并清运至甲方指定的垃圾场。

3.2.2河道底泥清理：清除底泥中的有害物质和污染物，防止底泥对水体造成二次污染，例如重金属、有机物等。

3.2.3河道岸边清理：清除河道两岸的杂草、垃圾和污染物，保持岸边整洁有序。清除水体中的水草，清除浅滩上的杂草，并清运至甲方指定的垃圾场。

3.2.4河道设施维护：定期检查修复河道设施，例如河堤、护栏、人行道等，确保其完好无损。

3.2.5河流畅通工程：清理河道中的障碍物，确保水流畅通，防止水体积水、滞留。

4、水域管理考核标准

4.1任何施工过程中，不得使用任何化学药物，打捞的水草、垃圾必须同步装车运输出场。随意堆放在河岸，过夜，每出现一处扣2分，被各平台拍照成案件，每一处扣5分，未按照时限整改到位的每一处扣10分。

4.2合理安排日常巡视人员，及时打捞、清理、清运水草和漂浮物等各类垃圾，保证水面整洁，每出现一处水草或漂浮物扣0.5分，被各平台拍照成案件扣1分，未按时限整改到位的每一处扣2分。

4.3严格按照行业标准和规范组织施工，确保工程质量达到施工作业要求，自觉接受甲方及有关部门的管理、监督和检查;积极配合甲方随时检查设备、材料保管、使用情况，及其操作人员的有效证件、持证上岗情况。

4.4做好水域周围建筑物、构建物和地下管线和已完工程部分的成品保护工作。若发生损坏，由中标人承担一切经济损失及相关责任。

甲方将不定期对本项服务进行抽查检查，并进行打分，每月对考核分数进行汇总，满分100分，若连续3个月低于85分，甲方有权解除合同。

5、绿化日常管护服务要求：

5.1人员及设备要求

5.1.1需配备专职管理人员或技术人员每8000平方米绿地至少配备1名养护管理或技术人员，并按国家规定为其缴纳各类保险，且上岗前需通过技术培训，岗前安全生产培训。

5.1.2需配备20方以上洒水车10辆，可随时应急调配的20方以上洒水车10辆，自走式割草机不低于32辆、自卸5方农用车不低于7辆、打药机不低于7台、草坪打孔机不低于6台，各种类型油锯不少于6台，割草机不少于 22 台。

5.2园林绿化管护及公园管理服务标准

5.2.1总体标准

（1）园林植物生长健壮。根据设计意图体现植物造景，对植物群落进行合理养护，使植物季相分明，色彩丰富，生长茂盛，营造优美植物景观。

（2）乔木及大中型灌木无死株、缺株现象；地被无明显缺株断垄现象，死亡的地被要求七日内完成补栽或提交补栽计划；草坪地被无明显斑秃、病虫害发生。

（3）园林树木树冠完整，主侧枝分布均匀；花灌木开花正常；绿篱、色块枝叶正常；行道树缺株后及时申报补栽，补栽树种、规格、树形、分枝点与原有行道树保持一致。绿地内无死树、死枝，死树24小时内上报审批后及时清理干净。树木支撑规范、统一，无断桩、坏桩，桩位扎缚规范化。

（4）花坛、花带轮廓清晰，整齐美观，无残花败叶，保持三季有花。

（5）垂直绿化应根据不同植物的攀缘特点，采取相应的牵引、设置网架等技术措施，开花的攀缘植物能适时开花。

（6）绿地完整，无堆物、堆料、搭棚及建筑垃圾。

（7）草坪整齐，颜色正常一致；无大片秃斑、成片枯黄;草坪生长高度不得超过8cm；不得出现开花结籽现象。草坪边缘线清晰（及时切边）。

（8）对危树及时采取修枝、加固或申报更换等措施。

（9）乙方须每月对树（苗）木死亡情况进行统计汇总，并上报甲方，对因养护不到位造成的死亡苗木要及时无偿补裁。

5.2.2浇水

（1）土壤疏松，无积水，栽植表层土与道路（挡土墙或侧石）接壤处，铺种草坪栽植土应低于侧石3cm-5cm，栽植地被栽植土应根据栽植地被品种适当加大高差;根据天气情况开始浇返青水，保证浇足浇透。生长季节根据植物需水程度，适时适量浇水，乔灌木日常养护每年需扒开树穴浇灌，浇灌次数视天气情况而定，不得出现植物干枯致死或涝害现象；气温低于5℃前必须完成绿地防冻水浇灌工作，严禁使用撒过融雪剂的积雪补充草坪土壤水分。

（2）用水车浇灌树木时，严禁用高压水流冲毁围堰。用水管浇水时，软管必须靠近路牙放置，禁止软管乱堆、乱放在道路上，浇水结束后及时将软管收好，避免影响行人及车辆。在浇水过程中，注意避让行人及车辆不得随意喷洒。

（3）浇水软管设施完好无损，无跑、冒、滴、漏现象，一旦发现必须及时处理。

（4）公园喷灌系统开关根据植物需水状况确定，喷灌时应专人看管，以地面达到径流为准。喷灌、滴灌等设施在上冻之前必须及时泄水，做好水表井、闸井等的防寒工作，无冻裂现象。

（5）浇水围堰高度为10cm-15cm；有铺装地块的围堰直径以预留池为准，无铺装地块见下表。绿地宽度超过5m时，绿地内成片栽植的丛生花灌木及地被植物，可分组围成围堰，围堰外缘线条必须流畅、美观，同时又利于浇水。同规格、同地块苗木围堰大小一致。

（6）草坪浇水。除土壤封冻期外，草坪应适时进行浇灌，每次要浇足浇透，浇水深度不低于10cm。地面不能有超过1小时的积水。雨季应注意排水，干热天气尤其是冷季型草坪应适当喷水降温保护草地。

5.2.3施肥

（1）应根据园林树木生长需要和土壤肥力情况，合理施肥，平衡土壤中各种矿质营养元素,保持土壤肥力和合理结构。施肥时要做好《绿化养护施肥记录表》，并保留作业图片。

（2）在树木休眠期以有机肥为主，在与土壤拌匀后，采用穴施、环施和放射状沟施等方法。施肥后踏实，并平整场地。

（3）花卉施肥。加强肥水管理，结合浇灌和划锄适量施肥，保持土壤肥力和合理结构。

（4）草坪施肥。按“轻施春肥，巧施夏肥，重施秋肥，速效氮肥少量多次”的原则。施肥时期和施肥量:冷季型草坪返青前，可施腐熟粉碎的有机肥，施肥量50-150克/m，或施10克/m磷酸二铵等;生长期应视草情，适当增施磷、钾肥;晚秋，可施氮、磷、钾复合肥或纯氮肥2次一3次，每次约 10-15克/m。暖季型草，可于5月和8月各施10克/m尿素。草坪施肥必须均匀，撒施后及时灌水。

5.2.4病虫害防治

（1）防治园林植物病虫害应贯彻“预防为主，综合防治”的方针。根据公司病虫害预警及时采取防治措施,喷药后要做好防治效果检查,记好《绿化养护病虫害防治记录》。各类苗木要根据病虫害的发病时期做好防护措施。（例如:柳树和白蜡树等苗木的哈虫）

（2）及时清理带病虫的落叶、杂草等，修剪下来的病虫枝叶，必须当场带离绿地销毁，消灭病源、虫源，防止病虫扩散、蔓延。

5.2.5植物修剪

（1）乔木修剪

①园林树木修剪时，落叶树一般不留橛，针叶树应留1cm~2cm长的橛。修剪的剪口必须平滑，不得劈裂，并注意留芽的方位。直径超过2cm以上的剪锯口，应削平，涂抹伤口愈合剂。

②凡主轴明显的树种，修剪时应注意保护中央领导枝，使其向上直立生长。

③造型苗木及时抹芽，及时调整、拉枝捆绑的铁丝或黄金绳。避免对苗木造成的损伤及保持苗木美观。

④造型类乔木及时修剪，保持原有优美造型。

（2）行道树修剪

①同一路段行道树的树形和分枝点高度应基本一致。

②树木与架空线有矛盾时,应修剪树枝，使其与架空线高压线保持不小于3m、低压线不小于1m的安全距离。变压设备附近的苗木中心应与其保留不小于3m的安全距离。

③树木主干不得出现多余的萌发枝芽，及时抹芽，树木基部不得存在萌蘖枝芽,应加强检查,随时发现随时清理。

④造型乔木及时修剪，保持原有优美造型。

（3）灌木

①生长于树冠外的徒长枝不得过长，应及时疏除或短截，促生二次枝，灌木内膛小枝应适量疏剪，强壮枝应进行适当短截，下垂细弱枝及地表萌生的地蘖应彻底清除。

②当年生枝条开花灌木，休眠期修剪时，对于生长健壮枝条应在保留3个~5个芽处短截，促发新枝;二年生枝条开花的灌木，休眠期适当整形修剪，生长季花落后及时将已开花枝条进行中或重短截，疏剪过密枝，以利来年促生健壮新枝。

③花落后形成的残花、残果，若无观赏价值或其它需要，应在花落后及时剪除。

④造型的灌木修剪应保持外型轮廓清楚，外缘枝叶紧密，徒长枝不得超过10cm。

（4）藤木修剪

①吸附类藤木，应在生长季剪去未能吸附墙体而下垂的枝条，未完全覆盖的植物应短截空隙周围枝条，以便萌发副梢，填补空缺。

②钩刺类藤木，可按灌木修剪方法疏枝;生长到一定程度，树势衰弱时，应进行回缩修剪，强壮树势。

③生长于棚架的藤木，落叶后应疏剪过密枝条，清除枯死枝，使枝条均匀分布架面。成年和老年藤木应适当进行回缩修剪。

（5）绿篱及色带修剪

①修剪应使绿篱及色带轮廓清楚，线条整齐，顶面平整，高度一致，侧面上下垂直。每年整形修剪次数不限，但不得有过长的徒长枝。

②绿篱及色带每次修剪高度同前一次修剪基本保持一致。

③修剪后残留绿篱面的枝叶应在修剪完成后当场清除干净。

（6）草坪修剪

①草坪的修剪次数依不同的草种、不同的管理水平和不同的环境条件来确定。定期及时修剪，草坪不能抽穗长种子，草坪高度不得超过8cm;次修剪高度原则上不大于草高的1/3。

②草坪可根据品种喷施草坪矮壮素，但一定不可低于2次。

（7）园林花卉修剪

宿根花卉萌芽前应剪除上年残留枯枝、枯叶。萌芽期应特别注意保护新生嫩芽，同时及时剪除多余萌蘖。花落后形成的残花，应及时剪除并根据苗木需求及时补肥，以促进花卉再次开花。

（8）竹类修剪

①竹林过密应适当间伐或间移，使留竹分布均匀，并及时用土杂肥回填土坑。

②发现老竹、病竹及新生竹超过原栽植部分，应及时将枯死竹干和枝条清理干净。

5.2.6中耕除草

（1）在植物生长季节要不间断地进行中耕除草，应除小、除早、除了。除下杂草要集中处理，并于当天及时清运。

（2）在绿地内采用化学药剂除草时,应选择合适的除草剂品种和剂量，避免喷洒到草花地被及绿篱上，可以先进行小面积试用，避免影响正常的园林植物生长。

5.3冬季管护

苗木涂白剂、保温、挡雪板的防护以及行道树落叶及时清理。

5.4应急调动

包括但不限于防汛、观摩等突击工作。

5.5案件

对于各平台案件、政务热线、环卫一体办发现的所有问题及时整改并扣除一定的分数。

5.6其他

除以上所有管护项目外，其他与绿地管护相关的工作也要按照绿地管护标准执行。

6、绿化日常管护考核标准

6.1施肥浇水

6.1.1未根据树木品种的生物学特性适时浇水，未按时浇灌返青水和越冬水。

6.1.2浇水作业不规范，影响周边卫生，喷溅到行人或正规车位停放的车辆。(按实际发生的费用扣除外)

6.1.3未根据植物品种、生长发育阶段进行适量施肥的。以上问题，每发现一处问题扣0.5分，累计不超过规定分。

6.2病虫害防治

6.2.1未及时对树木进行病虫害防治，植株有明显病虫害。

6.2.2绿篱内病虫害超过5%。

6.2.3草坪发生病虫率累计超过2m。(每100m为单位)

6.2.4花卉因病虫害致残或致死累计超过危害率株5%。

6.2.5喷药作业不规范，发生喷溅非机动车、行人等现象。(按实际发生的费用扣除外)以上问题，每发现一处问题扣0.5分，累计不超过规定分。

6.3苗木长势

6.3.1树木长势较弱,出现黄叶,焦叶卷叶,落叶的,株数在2%以上。

6.3.2绿篱生长势较弱,出现非季节性黄叶、焦叶、卷叶,落叶,株数在1%以上。

6.3.3草坪生长势弱，色泽不鲜亮均一，生长季节出现枯黄，枯黄面积大于1m(每100m为单位)。

6.3.4花卉植株生长不健状,有缺株，倒伏,枯枝,残花没及时清理,影响景观效果。

6.3.5行道树有死株,陡长枝、病虫枝，枯枝、伤损枝、低垂枝条,影响景观,存在安全隐患。

6.3.6造型树木的修剪不到位或没有修剪的。

以上问题，每发现一处问题扣0.5分，累计不超过规定分。

6.4苗木修剪

6.4.1树木未按期生长规律及技术规范修剪，有碍生长和景观效果。

6.4.2花灌木修剪不合理。

6.4.3绿篱修剪不及时合理，无造型轮廓，不美观，无层次及修剪后的枝条当天拉走不能过夜。

6.4.4单坪修剪不及时合理。修剪后垃圾未立即清理。

以上问题，每发现一处问题扣0.5分，累计不超过规定分。

6.5杂草控制

6.5.1有大型野草，有缠绕性攀援性杂草。

6.5.2零星区域有个别其它杂草，高度在5CM以上，

6.5.3路边、树穴内有杂草。

6.5.4草坪内的杂草，绿篱内的杂草。

以上问题，每发现一处问题扣0.5分，累计不超过规定分。

6.6绿地保护

6.6.1绿地、树池内有违章占绿或违法建设情况，有堆物堆料、乱打乱建情况,未及时上报或制止的。

6.6.2植物体上有钉,捆、挂、贴等,未及时清理的。

6.6.3隔离带、绿化带、绿地被车辆、人为损坏,未及时上报或修复的。

6.6.4对车撞、风吹倒的树木未及时扶正,撞断的树干未及时清理并用覆盖材料覆盖涂抹的。

6.6.5凡沿街单位无正常手续开挖绿化带、去行道树、绿地,未及时制止上报的。

6.6.6紧急情况下,因树木倒伏，清理不及时造成交通堵塞的。

6.6.7未对危树及时采取有效措施并因此造成事故的。

6.6.8未按要求做好安全用电、防火等工作的。

6.6.9对正常施工范围外的苗木及草坪损毁未及时制止上报的。

6.6.10包括但不限于上述与绿地管护相关的情况未及时制止上报的。

以上问题，每发现一处问题扣0.5分，累计不超过规定分。

6.7公园设施管理

6.7.1园路、铺装面、侧石、台阶、斜坡应保持平整、无积水。

6.7.2绿地护栏维护、油饰不及时，影响景观效果。

6.7.3座凳、垃圾桶等设施有明显破损、涂刻、招贴的。指示牌、标示牌字迹不清晰、不整洁。

6.7.4花架、景石、园路、健身器材、游乐设施等设施有明显破损，不及时维护和油饰。

6.7.5绿化浇灌井盖有丢失，水景、亮化、阀门、管道有跑、冒、滴、漏损坏现象。

6.7.6公园防腐木有破损、毁坏不及时维修的。

6.7.7亮化照明设施损坏，造成公园夜间照明不良或照明景观受影响不及时维修，或因此产生12345市长热线的。

6.7.8隔离带、绿化带、绿地被车辆、人为损坏，未及时上报或修复的。

6.7.9对有故障的游乐设施、健身设施、倒伏树木可能会产生危险的无明显标识提示的。

以上问题，每发现一处问题扣0.5分，累计不超过规定分。

6.8公园卫生保洁

6.8.1绿篱、绿地内有烟头、纸屑、塑料袋、石块、污物(水)等废弃物，植物上有悬挂物，保洁不及时，有卫生死角的。

6.8.2树木、绿篱及绿地内有杂草、落叶、有寄生植物或攀附植物危害，影响绿篱植物生长和美观。

6.8.3因施工、修剪等产生的绿化生产垃圾清理不及时。

6.8.4垃圾箱未及时清倒、垃圾溢出、有异味、表面有污迹。

6.8.5园路、广场、篮球场地、足球场地等地面有污渍、杂物未及时清理的。

以上问题，每发现一处问题扣0.5分，累计不超过规定分。甲方将不定期对本项服务进行抽查检查，并进行打分，每月对考核分数进行汇总，满分100分，若连续3个月低于85分，甲方有权解除合同。

7、其他要求

7.1项目实施过程中，甲方原聘劳务人员由乙方承接，乙方无正当理由不随意辞退上述人员，且薪酬待遇标准原则上不低于原甲方标准。合同期内，如乙方需另行招聘服务人员，乙方同意同等条件下优先聘用户籍所在地或经常居住地为威海市文登区的居民。

7.2乙方不能随意拖欠劳务人员工资，如因工资拖欠导致投诉、上访事件，给甲方造成负面影响，甲方有权直接扣除合同标的总额的10%作为违约金，如后续再次出现上述情况，甲方有权拒付服务费或终止本合同，乙方对此不承担任何违约责任。

7.3公园设施非乙方维护责任造成的损坏，维修、更换的费用由甲方承担，乙方需及时上报，配合甲方维修、更换，若因乙方未及时上报造成损失扩大或第三方损失，由乙方承担全部的法律责任或经济损失。

8、考核验收

8.1进场验收

乙方应在合同签订后30日内按合同要求配备齐全服务人员、车辆及机具设备，并向甲方提供其服务人员、车辆及机具设备的详细配备情况（包括但不限于各类服务的人员配置、车辆及机具设备的具体品牌、型号、数量等），甲方有权现场检验乙方的车辆及机具设备。如乙方配备的服务人员、车辆及机具设备等未达到合同要求的，甲方有权解除合同，乙方应向甲方支付合同标的总额10%的违约金并承担由此产生的一切责任和甲方损失。

8.2考核方式

8.2.1甲方采取定期检查与随机抽查相结合的形式，对乙方提供服务质量进行考核验收，考核结果作为结算依据，考核办法以甲方发布的为准。

（1）考核分数在90分以上(含90分)，当月服务费按合同价款全额计算;

（2）分数在80分一90分(含80分)，每降低1分扣除当月服务费的1%;

（3）分数在75分一80分(含75分)，在第2项扣费基础上，每降低1分(以80分为基数)再扣除当月服务费的2%;

（4）分数在75分以下，扣除当月服务费的30%，并按甲方要求进行整改，整改仍不合格的，甲方有权解除合同;

8.2.2甲方每月对检查及随机抽查的考核分数进行汇总，满分为100分，若乙方连续3个月月度汇总得分低于85分，甲方有权解除合同。

8.2.3合同期内，乙方连续三个月每类服务综合得分低于75分的，甲方有权扣除乙方上述三个月的每类服务全额服务费，并责令乙方限期整改，整改后无明显效果的，甲方有权解除合同。