



华诚达工程咨询

HUA CHENG DA

公开招标采购文件

项目名称：柳城县城區环卫清扫保洁及垃圾清运作业服务

项目编号：LCG2020-011

采 购 人：柳城县城市管理行政执法局

采购代理机构：广西华诚达建设项目管理有限公司

2020 年 10 月

目 录

第一章	公开招标公告.....	1
第二章	投标人须知.....	3
第三章	招标项目采购需求.....	21
第四章	评标办法及评分标准.....	58
第五章	合同条款及格式.....	64
第六章	投标文件格式.....	71

第一章 公开招标公告

广西华诚达建设项目管理有限公司

柳城县城区环卫清扫保洁及垃圾清运作业服务

(项目编号: LCG2020-011) 公开招标公告

项目概况

柳城县城区环卫清扫保洁及垃圾清运作业服务招标项目的潜在投标人应在广西柳州公共资源交易服务中心网 (<http://ggzy.liuzhou.gov.cn>) 及政府采购云平台 (<http://www.zcygov.cn/>) 获取招标文件, 并于 2020 年 11 月 27 日 9 时 30 分 (北京时间) 前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: LCG2020-011

项目名称: 柳城县城区环卫清扫保洁及垃圾清运作业服务

预算金额: 10892456.00 元/年, 三年合计 32677368.00 元

最高限价: 10892456.00 元/年, 三年合计 32677368.00 元

采购需求: 具体内容详见招标文件。

合同履行期限: 3 年。

本项目不接受联合体投标。

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; 具有中华人民共和国国内独立法人资格, 在人员、设备、资金等方面达到本项目的招标要求。

2、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。除单一来源采购项目外, 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3、对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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供应商, 不得参与政府采购活动。

4、本项目的特定资格要求: 无。

三、获取招标文件

时间: 2020 年 11 月 4 日至投标截止时间止, 每天上午 8:00 至 12:00, 下午 15:00 至 18:00 (北京时间, 法定节假日除外)。

地点: 广西柳州公共资源交易服务中心网 (<http://ggzy.liuzhou.gov.cn>) 及政府采购云平台 (<http://www.zcygov.cn/>) 获取。

方式: 供应商登陆广西柳州公共资源交易服务中心网 (ggzy.liuzhou.gov.cn) 的“交易信息”——“政府采购”——“政采公告”中打开项目的招标公告正文, 点击下方的“获取招标文件”按钮, 下载招标文件本项目招标文件为网上免费下载。

售价: 0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2020年11月27日9时30分（北京时间），逾期送达将予以拒收；

地点：广西柳州市新柳大道115号（柳州市公共资源交易中心八楼开标室，具体开标室详见当天电子显示屏）

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1、本项目需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）；《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）；《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）。

2、网上查询地址：中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、广西壮族自治区政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）、柳州市政府采购网（<http://www.zfcg.gov.cn/>）、广西柳州公共资源交易中心网（<http://ggzy.liuzhou.gov.cn/>）发布。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1、采购人信息

名称：柳城县城市管理行政执法局

地址：柳城县白阳北路3号

联系方式：乔德师 电话：15777217788

2、采购代理机构信息

名称：广西华诚达建设项目管理有限公司

地址：广西柳州市三中路140号柳州市恒达巴士股份有限公司9楼906室

联系方式：黄娟 17878883045

3、项目联系方式

项目联系人：黄娟

电话：17878883045

采购代理机构：广西华诚达建设项目管理有限公司

2020年11月4日

第二章 投标人须知

投标人须知及前附表

序号	内 容	要 求
1	项目名称	柳城县城区环卫清扫保洁及垃圾清运作业服务
2	项目编号	LCG2020-011
3	采购单位	名称：柳城县城市管理行政执法局 地址：柳城县白阳北路3号 联系人：乔德师 联系电话：15777217788
4	采购代理机构	名称：广西华诚达建设项目管理有限公司 地址：广西柳州市三中路140号柳州市恒达巴士股份有限公司9楼906室 项目负责人：黄娟 联系电话/传真：17878883045
5	采购内容	详见第三章《招标项目采购需求》。
6	采购资金来源	财政性资金
7	投标人资格要求	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；具有中华人民共和国国内独立法人资格，在人员、设备、资金等方面达到本项目的招标要求。 2、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。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。 3、对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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供应商，不得参与政府采购活动。 4、本项目的特定资格要求：无。 5、本项目不接受联合体投标。
8	服务期限	自签订合同之日起三年。要求服务到位期限：签订合同后 <u>30</u> 天内（包含机械车辆配备到位）。

序号	内 容	要 求
9	投标报价及费用	<p>1、本项目投标应以人民币报价；</p> <p>2、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用；</p> <p>3、投标报价是履行合同的最终价格，应包括（但不限于）环卫业务工作承包期内所产生的设施设备采购费用、生产用材采购费用、各种维修翻新费用、水费、电费、税费、环卫工人工资、福利、五险一金、工会费、事故处理费、节假日加班费等一切费用均由中标供应商自行负责支付。投标报价不包含验收费用。</p>
10	投标保证金	<p>投标人必须于投标截止时间前将投标保证金以电汇、转帐、汇票、银行保函等非现金形式交至以下账户：</p> <p>投标保证金金额：人民币壹拾壹万元整（¥110000.00 元）</p> <p>开户名称：广西华诚达建设项目管理有限公司</p> <p>开户银行：兴业银行南宁民主支行</p> <p>银行账号：552070100100040756</p> <p>注：（1）投标保证金必须从投标人银行基本账户转出到指定银行账户，且必须在银行进账单的用途或空白栏上注明项目名称或编号（办理手续时必须督促银行写明），否则视为无效投标保证金。</p> <p>（2）采用银行保函的，必须为无条件保函，否则不予签定合同。投标人应当在递交投标文件的同时把银行保函原件交由采购人保管。</p>
11	投标文件组成	<p>报价文件：</p> <p>1、投标函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2、开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3、投标保证金；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>4、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。</p> <p>注：投标函、开标一览表必须由法定代表人（负责人或自然人）或委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p> <p>资格证明文件</p> <p>1、投标人合法的主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、自然人身份证等）复印件；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2、开户许可证复印件；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3、投标人依法缴纳投标截止之日前半年内连续三个月的“中华人民共和国税收完税证明”复印件或“电子缴税付款凭证”复印件；无纳税记录的，须提供由投标人所在地的税务部门出具的免税证明复印件。从取得营业执照时间起到投标截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税费或依法免缴税费的凭据复印件。（原件核查）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p>

序号	内 容	要 求
		<p>4、投标人必须提供投入本项目的主要管理人员投标截止之日前半年内连续三个月的依法缴纳的社保缴费证明及个人缴费明细复印件；从取得营业执照时间起到投标截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起主要管理人员的社保缴费证明及个人缴费明细复印件。（原件核查）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>5、投标人经第三方注册会计师审计的 2019 年度的财务报表（账务报表至少包含资产负债表、利润表、现金流量表及其附注、加盖会计师事务所公章页、注册会计师执业证）复印件（新成立的公司提供公司成立日之后次月起到投标文件递交截止前一个月的财务报表复印件）。（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>6、投标声明书（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>7、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录和不良行为记录的书面声明；（必须提供）；</p> <p>8、投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>9、中小企业声明函；（如有）</p> <p>10、残疾人福利性单位声明函；（如有）</p> <p>11、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。</p> <p>注：1.以上材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p> <p>2.投标声明书必须由法定代表人（负责人或自然人）或委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p> <p>3. 投标人直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人（负责人或自然人）或委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p> <p>商务文件：</p> <p>1、商务响应表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2、法定代表人(负责人或自然人)身份证明及法定代表人(负责人或自然人)有效身份证正反面复印件（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3、法定代表人(负责人或自然人)授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>4、服务承诺书（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>5、无串通投标行为的承诺函（格式自拟）（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>6、投标承诺书（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>7、投标人情况介绍（格式自拟，必须提供，否则作无效投标处理）；</p> <p>8、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（如有）。（投标人根据本招标文件第三章招标项目采购需求及第四章评标办法</p>

序号	内 容	要 求
		<p>及评分标准提供有关证明材料)；</p> <p>注： 1.法定代表人（负责人或自然人）授权委托书必须由法定代表人（负责人或自然人）及委托代理人签字，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p> <p>2.以上材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p> <p>技术文件：</p> <p>1、服务响应表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2、项目服务实施方案；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3、人员、设备配备方案（格式自拟）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>4、安全措施、质量措施及服务承诺（格式自拟）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>5、应急预案方案；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>6、环卫岗位待遇承诺书；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>7、投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）；</p> <p>8、除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。</p> <p>注： 以上材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p> <p>投标文件电子版。投标人在递交投标文件时，同时递交投标文件电子版。</p> <p>1、投标文件电子版内容：与纸质投标文件全部内容一致。</p> <p>2、投标文件电子版形式：可编辑的 word 文档格式 1 份。</p> <p>3、投标文件电子版密封方式：投标文件电子版U盘装入投标文件正本包封内。</p>
12	投标文件正副本份数	<p>1、报价文件正本一份、副本肆份；</p> <p>2、资格证明文件正本一份、副本肆份；</p> <p>3、商务文件正本一份、副本肆份；</p> <p>4、技术文件，正本一份、副本肆份；</p> <p>5、投标文件电子U盘一份。</p>
13	投标文件截止时间及地点	<p>2020年11月27日9时30分在广西柳州市新柳大道115号（柳州市公共资源交易中心八楼开标室，具体开标室详见当天电子显示屏）</p>
14	投标文件的递交	<p>1. 投标文件递交时间：2020年11月27日9时30分前</p> <p>2. 地点：广西柳州市新柳大道115号（柳州市公共资源交易中心八楼开标室，具体开标室详见当天电子显示屏）</p> <p>3. 提交投标文件时须提供的材料：</p>

序号	内 容	要 求
		<p>投标人法定代表人（负责人或自然人）提交投标文件的，须提供身份证原件及法定代表人（负责人或自然人）身份证明原件（格式后附）；投标人委托代理人提交投标文件的，须提供身份证原件及法定代表人（负责人或自然人）授权委托书原件；投标保证金复印件（原件核查）或投标保函（如有）原件；开户许可证复印件。</p> <p>注：对于材料不全或无效的，采购代理机构应当拒收。</p>
15	开标时间及地点	2020年11月27日9时30分，广西柳州市新柳大道115号（柳州市公共资源交易中心八楼开标室，具体开标室详见当天电子显示屏）
16	评标方法	综合评分法
17	中标通知书及中标公告	采购代理机构在采购人依法确定中标人之日起2个工作日内发出中标通知书，并在中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn/ ）、广西壮族自治区政府采购网（ http://zfcg.gxzf.gov.cn/ ）、柳州市政府采购网（ http://www.zfcg.gov.cn/ ）、广西柳州公共资源交易服务中心网（ http://ggzy.liuzhou.gov.cn/ ）发布中标公告。
18	签订合同时间	自中标通知书发出之日起15日内。
19	投标人确认收到澄清、修改的时间	<p><input checked="" type="checkbox"/>不需要确认。澄清、修改文件在招标公告发布媒介上发布，自发布之日起，视为投标人已收到该澄清、修改。投标人未及时关注相关网站造成的损失，由投标人自行负责。</p> <p><input type="checkbox"/>需要确认。投标人在收到澄清、修改文件后24小时内以书面形式通知采购人，确认已收到该澄清、修改。书面形式确认可通过扫描件发送到邮箱，邮箱：</p>
20	履约保证金	中标方应在合同签订后一星期内向采购人(指定账户)支付总服务费的1%作为履约保证金。保证金在合同期满后，中标方无违约责任即全部予以退还(不计息)。未经采购人同意，中标方不得将中标项目转包或者分包，否则采购人有权收回中标项目，履约保证金的处置按合同中的约定处置。
21	投标文件有效期	60天

序号	内 容	要 求
22	招标文件的解释	<p>构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；</p> <p>按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；</p> <p>同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；</p> <p>同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。</p> <p>按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人或招标代理机构负责解释。</p>
23	代理服务费	<p>按计价格[2002]1980号文件及发改办价格[2003]857号文件规定服务类标准计取，由中标人在领取中标通知书时一次性向招标代理机构支付。</p>
23	信用查询	<p>采购人或采购代理机构对投标人进行信用查询：</p> <p>查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)</p> <p>信用查询时间：资格审查时。</p> <p>查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。</p> <p>信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、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供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。</p> <p>两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商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。</p>

序号	内 容	要 求
24	特别说明	<p>投标文件中的资格材料或者评分材料注明需要提供原件核查的，投标人应在投标截止时间前提交，评审完毕后退回。如投标人未能按采购文件要求完整提交相关材料原件或逾期未提交所产生的后果由投标人自行承担。</p> <p>资料原件的递交：投标人如在投标文件中提供了相关材料复印件（报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件中所需要原件核查的），以上原件密封在一个文件袋（盒）内于投标截止时间前在开标会现场递交，逾期不予接收。袋内需附有加盖投标单位盖章的原件清单（所有原件资料须按清单排序序号用铅笔统一在右上角标记编号，要求清晰可见），方便评标委员会进行核验，评标委员会核验后等候代理机构电话通知后退还。</p>

一、总 则

1. 适用范围

本招标文件适用于本项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为。

2.定义

2.1、“采购人”系指组织本次招标的采购单位。

2.2、“采购代理机构”系指广西华诚达建设项目的管理有限公司（以下简称“本代理机构”）。

2.3、“投标人”系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。

2.5、“书面形式”包括媒介、信函、传真、邮件等。

2.6、“▲”系指实质性要求条款。

3.招标方式

公开招标方式。

4.投标委托

参加开标会时投标人代表须携带有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人（负责人），须有法定代表人（负责人）出具的授权委托书（格式见第六章《投标文件格式》）。

5.投标费用

投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

6.转包与分包

6.1、本项目不允许转包。

6.2、本项目不可以分包。

7.特别说明：

▲7.1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一项目的政府采购活动。

▲7.2、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为投标人所拥有。投标人投标的采购项目负责人必须为投标单位的正式员工（或必须为本投标人或其控股公司员工）。

▲7.3、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

▲7.4、投标人在投标活动中有串通投标、不如实提供材料、弄虚作假骗取中标的，视其投标无效，并报监管部门查处。

▲7.5、招标文件提供期限届满后，获取招标文件的潜在投标人不足3家的，本代理机构将顺延提供期限，并在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

8.质疑和投诉

8.1、投标人认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。质疑投标人对采购人、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时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》第六条规定的财政部门提起投诉。

8.2、质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

8.3、质疑书面要求

质疑人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (一) 投标人的姓名或者名称、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。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

如不按上述要求进行质疑的，视为无效质疑，不予受理。

8.4、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。

8.5、质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

8.6、质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

- (1) 质疑供应商是参与所质疑政府采购活动的供应商；
- (2) 质疑书内容符合政府采购供应商质疑处理办法的规定；
- (3) 在质疑有效期限内提起质疑；
- (4) 属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；
- (5) 同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；
- (6) 财政部门规定的其他条件。

8.7、投诉的书面要求

符合《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第94号）要求。

9.联合体投标要求

本项目不接受联合体投标。

二、招标文件

10.招标文件的构成。

10.1、公开招标公告；

10.2、投标人须知；

10.3、招标项目采购需求；

10.4、评标办法及评分标准；

10.5、合同条款及格式；

10.6、投标文件格式；

11. 招标文件的澄清与修改

11.1 投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误、缺页、附件不全或有不合理要求的，投标人必须在规定时间内以书面形式要求采购人或采购代理机构澄清。

11.2 采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改。澄清或者修改在原招标公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。投标人购买招标文件后应实时关注相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，如因投标人未及时登录相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，从而导致投标无效的，由投标人自行承担责任。投标人在收到澄清或修改后，应在“投标人须知前附表”规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该澄清。

11.3 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标人须知前附表规定的投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

11.4 招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

11.5 招标文件的澄清、答复、修改或补充仅通过本采购代理机构以法定形式发布。

三、投标文件的编制

12.投标文件的组成

投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件和技术文件四部分组成。

12.1、报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

12.2、资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

12.3、商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

12.4、技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

12.5、投标文件电子版：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.投标文件的语言及计量

13.1、投标文件以及投标方与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签字、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

13.2、投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

14.投标报价

14.1、投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。投标人必须就《招标项目采购需求》中的服务内容作完整唯一报价。

14.2、投标报价是履行合同的最终价格。

▲14.3、投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

15.投标文件的有效期

15.1、自投标截止日起 60 天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

15.2、在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

15.3、投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

15.4、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

16.投标保证金

详见“投标人须知及前附表”。

17.投标文件的签署和份数

17.1、投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

17.2、投标人应按将投标文件装订成册，其中**报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件**正本一份，副本**四份**；电子文档一份。投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。采用胶装或精装，活页装订的投标文件将被拒绝。

17.3、投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本《投标人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本为正本的复印件，且正本和副本内容必须一致。

17.4、投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人（负责人）或法定代表人（负责人）的授权委托代理人签署，投标人应写全称。

17.5、投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人（负责人）或授权委托人签字或盖章。投标文件因复印件模糊不清、字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

18.投标文件的包装、递交、修改和撤回

18.1、投标人应将投标文件装订成册（**要求报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别单独装订成册**），其中正本一份，副本四份；报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件的正本文件**统一密封在正本包封内（电子版U盘装入正本包封内）**，报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件的**副本文件统一密封在副本包封内**；然后一并装入到一个投标文件袋内加以密封（要求文件袋无明显缝隙露出袋内文件）。**所有投标文件袋在每一封贴处密封签章【须由法定代表人（或其委托代理人）签字并加盖单位公章及密封章。】**

投标文件的正、副本的每一册（每一本）的包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称（报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件）、投标项目名称、项目编号并加盖投标人公章。

18.2、逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件将被拒绝，由此造成投标文件被误投或提前拆封的风险由投标人承担。

18.3、投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行修改或撤回，并书面通知采购人；投标截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。修改后重新递交的投标文件应当按本招标文件的要求签署、盖章和密封。

19.投标无效的情形

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

19.1 属下列情形之一的，投标人的投标无效：

19.1.1 投标人不具备“投标人须知及前附表”第7项规定的投标人资格要求的；

19.1.2 投标文件未按本章第17.2、18.1项的规定装订的；

19.1.3 投标文件未按“投标人须知及前附表”第11、12项的规定编写和提供的（包括缺少应提供的文件或格式不符合第六章“投标文件格式”的要求）；

19.1.4 投标报价不符合本章第14.3项规定的将投标人作为无效投标处理的；

19.1.5 投标人出现本章第15.1、19.2项所述情形的；

19.1.7 投标文件未对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应的；

19.1.8 投标文件存在严重负偏离或附有招标项目采购需求以外的条件使评标委员会不能接受的。

19.1.9 投标人在投标过程中提供虚假材料的。

19.1.10 投标文件含有违反国家法律、法规的内容。

19.2、有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

19.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人报名的 IP 地址一致的；

19.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜的；

19.2.3 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的；

19.2.4 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性变化的；

19.2.5 不同投标人的投标文件相互混装的；

19.2.6 不同投标人的投标保证金从同一个单位或者个人账户转出的；

19.2.7 评标委员会认为的其他情形。

19.3、有下列情形之一的视为关联供应商参加同一合同项下政府采购活动，投标文件将被视为无效：

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

19.3.2 生产厂商授权给供应商后又参加同一合同项下的政府采购活动。

19.4、被拒绝的投标文件为无效。

20.投标人有下列情形之一的，属于恶意串通行为：

20.1、投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；

20.2、投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

20.3、投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

20.4、投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；

20.5、投标人之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

20.6、投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

投标人存在以上恶意串通情形的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十二条及《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条规定进行处理。

21. 关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则在符合性评审时投标文件将被视为无效
单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

注：被拒绝的投标文件为无效投标文件。

22.废标

22.1、招标采购项目出现下列情形之一的，将予废标：

22.1.1 截标后整个招标项目的投标人不足三家的或实质性响应不足法定三家的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

22.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

四、开标

23.开标准备

本代理机构将在规定的时间和地点进行开标，投标人的法定代表人（负责人）或其授权代表应参加开标会并签到。投标人的法定代表人（负责人）或其授权代表未按时签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。

24.开标程序

24.1、开标会由本代理机构主持，主持人宣布开标会议开始；

24.2、主持人介绍参加开标会的人员名单；

24.3、主持人宣布评标期间的有关事项；告知应当回避的情形，提请有关人员回避。

24.4、投标人或其当场推荐的代表检查投标文件密封的完整性并签字确认；

24.5、经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封《报价文件》，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

24.6、本代理机构做开标记录，投标人代表对开标记录进行当场校核及勘误，并签字确认；同时由记录人、监督人当场签字确认。投标人代表未到场签字确认或者拒绝签字确认的，不影响评标过程。

注：①当整个招标项目的投标人不足3家的不开标，本代理机构将按政府采购管理的有关规定处理。

②开标后，某分标投标人不足3家的，本代理机构将按政府采购管理的有关规定处理。

24.7、开标会议结束。

五、资格审查

25.资格审查

25.1 开标结束后，采购人或采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。

25.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过而导致其投标无效：

(1) 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供应商的。

(2) 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。除单一来源采购项目外，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

等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

(3) 未按招标文件规定的方式获取本招标文件的投标人；

(4) 投标人为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商的。

(5) 在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道被列入失信被执行人、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的。具体审查标准详见本须知前附表的规定。

(6) 投标文件未提供“投标人须知前附表”的“资格证明文件”中规定“必须提供”的文件资料的或提供的文件资料不合格的；

(7) 违反国家法律法规规定的其他资格内容的。

25.4 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评标

26. 组建评标委员会

本招标采购项目的评标委员会由采购人代表和政府采购评审专家组成，成员人数应当为 7 人以上(含 7 人)单数。其中，政府采购评审专家不得少于成员总数的三分之二。

27. 评标的方式

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

28. 评标程序

28.1 形式审查

28.1.1 采购人代表对投标人资格的合格性进行审查。

28.1.2 采购人代表和评标委员会对投标人的投标文件的商务、技术等实质性要求。

28.2、比较与评价

28.2.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和评标标准，对形式审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

28.2.2 评标委员会应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

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

28.2.3 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或最低报价。

28.2.4 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

28.2.5 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

28.2.6 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中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做出结论。持不同意见的评标委员会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。

29.澄清问题的形式

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代表签字或盖章确认，并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。

30.错误修正

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

30.1、投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

30.2、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

30.3、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；

30.4、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。

30.5、对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

30.6、同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正，修正后的投标报价经投标人书面确认后对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的投标报价，则其投标无效。

按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意并签字确认后，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

31.评标原则和评标办法

31.1、评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

31.2、评标办法。本项目评标办法是**综合评分法**，具体评标内容及评分标准等详见第四章评标方法及评分标准。

32.评标过程中出现争议时处理办法

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。

33.评标过程的监控

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

七、评标结果

34.本代理机构将在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在五个工作日内按照评标报告中推荐的中标候选供应商顺序确定中标供应商。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。

35.中标供应商确定后，本代理机构在招标公告发布媒介发布中标公告。

36.在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标供应商发出中标通知书。

37.投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。

38.本代理机构应当按照有关规定就采购人委托授权范围内的事项在收到投标人的书面质疑后七个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

八、签订合同

39.合同授予标准

合同将授予被确定投标文件满足招标文件全部实质性要求，具备履行合同能力，评审得分最高，综合评分排名第一的供应商。

40.签订合同

40.1 投标人接到中标通知书后，应按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订合同。中标人无正当理由不得放弃中标。

40.2 如中标供应商不按中标通知书的规定签订合同，则按中标供应商违约处理，本代理机构将没收中标供应商投标的全部投标保证金。

40.3 中标供应商拒绝与采购人签订合同或因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以与中标供应商之后排名第一的中标候选供应商签订采购合同，以此类推，也可以重新招标。中标供应商放弃中标项目，拒绝与采购人签订合同的，其投标保证金将不予退还，并上缴国库，给采购人造成损失的，还应当赔偿损失，并作为不良行为记录在案。

41.履约保证金：中标方应在合同签订后一星期内向采购人(指定账户)支付总服务费的1%作为履约保证金。保证金在合同期满后，中标方无违约责任即全部予以退还(不计息)。未经采购人方同意，中标方不得将中标项目转包或者分包，否则采购人有权收回中标项目，履约保证金的处置按合同中的约定处置。

42.其他事项

42.1 本项目委托招标代理服务费按计价格[2002]1980号文件及发改办价格[2003]857号文件规定服务类标准计取，由中标人在领取中标通知书前一次性向招标代理机构支付。

招标代理服务收费标准

费率 服务类型 中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

42.2 解释权：本招标文件解释权属招标人或招标代理机构。

第三章 招标项目采购需求

一、项目概况：

1、项目名称：柳城县城区环卫清扫保洁及垃圾清运作业服务

2、服务地点：柳州市柳城县

3、服务范围：柳城县县城规划区内所有道路综合清扫保洁和垃圾收集、清运；县城区域内所有居民住户、商住小区、机关事业单位、厂矿企业、铺面、商场、背街小巷生活垃圾上门收集清运；城区及沙埔、凤山、龙头（含伏华）、寨隆、马山、冲脉、六塘、古砦、东泉（含柳华）、太平、社冲等十一个乡镇中转站垃圾转运至柳城县生活垃圾填埋场；县城城区所有市政公厕及中转站的运行管理。

4、服务期限：自签订合同之日起三年。要求服务到位期限：签订合同后 30 天内（包含机械车辆配备到位）。

二、服务范围和内容

（一）购买服务范围

柳城县县城规划区内所有道路综合清扫保洁和垃圾收集、清运；县城区域内所有居民住户、商住小区、机关事业单位、厂矿企业、铺面、商场、背街小巷生活垃圾上门收集清运；城区及沙埔、凤山、龙头（含伏华）、寨隆、马山、冲脉、六塘、古砦、东泉（含柳华）、太平、社冲等十一个乡镇中转站垃圾转运至柳城县生活垃圾填埋场；县城城区所有市政公厕及中转站的运行管理。

（二）购买服务内容

1、清扫保洁作业服务（含人工清扫保洁和机械化清扫保洁）

负责县城规划区内的主次干道、背街小巷、文化广场、公园硬化路段的综合清扫保洁（包含绿化带保洁、道路冲洗、洒水降尘、隔离栏清洗、小广告清理、果皮箱清洗、人行道及道路两侧的杂草清除、道路两侧未硬化延伸 10 米内白色垃圾清理），经第三方测算及相关部门提供的数据，清扫保洁面积为 923557 平方米（详见附件 1）。

2、垃圾收集清运服务

（1）垃圾收集上门服务：负责县城规划区内所有居民住户、商住小区、机关单位、饭店宾馆、沿街铺面、商场等的垃圾收集转运至县垃圾中转站。

（2）县城垃圾清运服务：负责与县环卫站签订有《垃圾清运协议》的机关单位、学校、厂矿企业及县城区域内设置的露天大垃圾桶的生活垃圾转运至县生活垃圾填埋场。负责清运县城垃圾转运站垃圾至县生活垃圾填埋场。

（3）乡镇中转站垃圾转运服务：负责沙埔、凤山、龙头（含伏华）、寨隆、马山、冲脉、六塘、古

砦、东泉（含柳华）、太平、社冲等十一个乡镇中转站垃圾转运至柳城县生活垃圾填埋场。

3、环卫设施维护管理服务

(1) 负责县城规划区域内环卫设施的日常保洁与清洗。

(2) 负责县城垃圾中转站的运行管理，包括中转站设备工具的日常管理、维修、保养及站内保洁、消毒。

(3) 负责乡镇垃圾中转站清运设备的维护保养。

(4) 负责县城规划区内所有市政公厕保洁、管理和维护。

4、洒水除尘服务

负责城区内道路路面洒水降尘洗刷。

5、其他服务

(1) 负责县城规划区内其它应急保障工作（如：上级检查、评比、召开会议、重大节假日、节庆庆典活动、自然灾害或突发事件等应急保障工作）。

(2) 街道上的无主建筑垃圾纳入清运内容。

(3) 县城各农贸市场产生的垃圾按照《城市市容和环境卫生管理条例》国务院令 101 号文件精神，由管理单位自行清理，不属于清扫的范畴。

(三) 购买服务标准

按照全国文明城市、国家卫生城市及自治区、柳州市市容市貌环境卫生质量标准的相关考核标准，结合我县实际，制定符合我县实际的购买服务标准，全面提升环境卫生作业质量。

三、服务实施质量标准及要求

项目名称	道路级别	面积 (m ²)
柳城县城区环卫清扫保洁及垃圾清运作业服务	一级 (53.5%)	494149.30
	二级 (30.0%)	275562.58
	三级 (16.5%)	153846.10
	合计	923557.98

1、道路清扫保洁质量标准及要求

1.1 一级保洁道路（河西大道、文兴路、柳城大桥、河东大道、向阳路、城东大道、白阳广场、健身小广场、青年路、东区发展路、东区创新路、东区人民路、东区常新路、江滨公园）。

1.1.1、一级保洁道路作业时间从早上 5:00—23:00。首次普扫在早上 7:30 前完成，随后巡回保洁，每次间隔 3 小时普扫一次，在作业时段（18 小时内）要达到 5 次普扫、20 次以上的巡回保洁；人行道、路面、下水道排水口、树穴等应整洁，分车道绿化带、街头绿地内无生活垃圾，垃圾桶不准摆放在绿地

内、泥沙不准铲入绿地内。

1.1.2、一级保洁道路每日首次普扫完成后，应随即进行街道保洁工作，新产生的垃圾滞留路面时间不超过 30 分钟，如按时整改，可不扣分，超过整改时限按考核评分标准对应扣分。

1.1.3、一级保洁道路果皮箱和垃圾桶保持外观干净整洁、无破损、无垃圾外溢现象。

1.1.4、一级保洁道路路面每日冲洗（洒水降尘）不低于 5 次，人行道保证无油渍污垢，路面冲洗、洒水作业时应鸣报信号，冲洗后路面应干净，下水道排水口不堵塞；路面污染严重，要洒水冲洗干净。

1.1.5、一级保洁道路沿路店面、摊点、居民、单位等产生的生活垃圾及时清扫、收集，垃圾存放时间不超过 30 分钟。

1.1.6、一级保洁道路人行道按国家相关规定放置分类式果皮箱和垃圾桶。

1.1.7、及时清理道路及沿线责任段范围围墙、隔离栏、栏杆、灯杆、宣传栏等处小广告、牛皮癣，新产生的小广告、牛皮癣当日内清除完毕。

1.2、二级保洁道路（河堤路、白阳广场西南面各路段、江景豪庭路段、仙葫路、白阳东路、白阳中路、白阳西路、白阳北路、白阳南路、湾塘路、芳华路、振兴路、柳糖路、文昌路、板桥路、河东大道十二巷、胜利东路、靖西村棚改区新路）。

1.2.1、二级保洁道路作业时间从早上 5：00—22：00。首次普扫在早上 7：30 前完成，随后巡回保洁，每次间隔 3.5 小时普扫一次，在作业时段（17 小时内）要达到 4 次普扫、18 次以上的巡回保洁，人行道、路面、下水道排水口、树穴等应整洁，分车道绿化带、街头绿地内无生活垃圾，垃圾桶不准摆放在绿地内、泥沙不准铲入绿地内。

1.2.2、二级保洁道路每日首次普扫完成后，应随即进行街道保洁工作，新产生的垃圾滞留路面时间不超过 40 分钟，如按时整改，可不扣分，超过整改时限按考核评分标准对应扣分。

1.2.3、二级保洁道路果皮箱和垃圾桶保持外观干净整洁、无破损、无垃圾外溢现象。

1.2.4、二级保洁道路沿路店面、摊点、居民、单位等产生的生活垃圾及时清扫、收集，垃圾存放时间不超过 40 分钟。

1.2.5、二级保洁道路路面每日冲洗（洒水降尘）不低于 4 次，人行道保证无油渍污垢，路面冲洗、洒水作业时应鸣报信号，冲洗后路面应干净，下水道排水口不堵塞；路面污染严重，要洒水冲洗干净。

1.2.6 二级保洁道路人行道按国家相关规定放置分类式果皮箱和垃圾桶。

1.2.7、及时清理道路及沿线责任段范围围墙、隔离栏、栏杆、灯杆、宣传栏等处小广告、牛皮癣。新产生的小广告、牛皮癣当日内清除完毕。

1.3、三级保洁道路（城中路、新城路、胜利西路、胜利西路一巷、胜利西路二巷、胜利西路三巷、

解放路、白阳二路、白阳三路、老汽车监测站巷、老供销社巷子、河东大道七巷（祥进市场与交警队之间）、河东大道五巷（审计局处）、东城新苑小巷、锦华苑入口路段、白阳一巷、黄泥塘 2 条通道、三家巷、乌仔岭市场周边小巷、湾塘路小巷、湾塘路一巷、湾塘路四巷、商贸城三条通道、靖西村路口、邮政巷子、河东五路、金时代周边小巷、桂柳水电生活区路、河东大道八巷、向阳小区 1-4 巷及周边小巷、巴黎小区西巷、原大埔中学路段、气象局小巷、镇中路、盘龙路、南岸路、城管执法局停车场路段、登明小区路、罐头厂新路、罐头厂小巷、河东一路（罐头厂路）、进信合小区小巷、桂泰南面小巷、白阳 4 路（半山一品）、进日田国际西面小巷、进食药监局小巷、进党校小巷、民中路、白阳岭路段、牛头潭大埔电站路段）。

1.3.1、三级保洁道路作业时间从早上 6:00—18:00。首次普扫在早上 8:00 前完成，随后每次间隔 4 小时普扫一次，在作业时段内，要达到 2 次普扫、12 次以上的巡回保洁，人行道、路面、下水道排水口、树穴等应整洁，分车道绿化带、街头绿地内无生活垃圾，垃圾桶不准摆放在绿地内、泥沙不准铲入绿地内。

1.3.2、三级保洁道路每日首次普扫完成后，应随即进行街道保洁工作，新产生的垃圾滞留路面时间不超过 50 分钟，如按时整改，可不扣分，超过整改时限按考核评分标准对应扣分。

1.3.3、三级保洁道路果皮箱和垃圾桶保持外观干净整洁、无破损、无垃圾外溢现象。

1.3.4、三级保洁道路沿路店面、摊点、居民、单位等产生的生活垃圾及时清扫、收集，垃圾存放时间不超过 50 分钟。

1.3.5、三级保洁道路人行道按国家相关规定放置分类式果皮箱和垃圾桶。

1.3.6、及时清理道路及沿线责任段范围围墙、隔离栏、栏杆、灯杆、宣传栏等处小广告、牛皮癣。新产生的小广告、牛皮癣当日内清除完毕。

1.4、市民休闲公共场所（广场、步行街、公园、河堤路段）

1.4.1、作业时间从早上 5:00—23:00。首次普扫在早上 7:30 前完成，随后巡回保洁，每间隔 3 小时普扫一次，在作业时段（18 小时内）要达到 5 次普扫、20 次以上的巡回保洁；人行道、路面、下水道排水口、树穴等应整洁，分车道绿化带、街头绿地内无生活垃圾，垃圾桶不准摆放在绿地内、泥沙不准铲入绿地内。

1.4.2、果皮箱和垃圾桶保持外观干净整洁、无破损、无垃圾外溢现象。

1.4.3、广场、步行街路面不定期冲洗，确保路见本色。

1.4.4、广场、步行街、公园内按国家相关规定放置分类式果皮箱和垃圾桶。

1.4.5、河堤路段如遇洪涝灾害，在洪水退后必须及时清除淤泥、清洗路面。

1.4.6、及时清理道路及沿线责任段范围围墙、隔离栏、栏杆、灯杆、宣传栏等处小广告、牛皮癣。新产生的小广告、牛皮癣当日内清除完毕。

1.5、质量要求

1.5.1、各保洁等级道路路面废弃物控制指标应符合下表要求，发现下表路面废弃物须在 30 分钟内处理完，不得有滞留垃圾。

路面废弃物控制指标表

保洁等级	果皮 (片/1000 m ²)	纸屑、塑料膜 (片/1000 m ²)	烟蒂 (个/1000 m ²)	痰迹 (处/1000 m ²)	污水 (处/1000 m ²)	其它 (片/1000 m ²)	时间
一级	≤3	≤3	≤3	≤3	0	0	5:00-23:00
二级	≤4	≤4	≤5	≤5	≤0.5	≤2	5:00-22:00
三级	≤6	≤6	≤7	≤7	≤1.5	≤6	6:00-18:00
广场	≤3	≤3	≤3	≤3	≤2.0	0	5:00-23:00

1.5.2、道路、侧石、人行道、排水口、沙井盖、吊渠口、沟底和路中央等各部位应整洁，无积沙、积水、淤泥、烟蒂、纸屑、瓜果皮核、痰迹、人畜粪便、动物尸体及其它污物等废弃物。

1.5.3、绿化带、街头绿地的清扫保洁质量规范应与相连接的道路相同。

1.5.4、洒水车冲洗道路应达到路见本色的要求，无积沙、淤泥、污迹。

1.5.5、步行商业街应路见本色，无痰迹、口香胶污迹、泥沙、淤泥、侧石，无污迹。

1.5.6、路旁绿地、绿化隔离带、人行道、树穴内应无瓜果皮核、纸片塑膜、烟蒂、人畜粪便、建筑垃圾等。

1.5.7、每天洒水降尘工作，首次冲洗路面（洒水降尘）应在上午 8:00 前完成，一级保洁道路每日不少于 5 次冲洗（洒水降尘），二级保洁道路每日不少于 4 次冲洗（洒水降尘），人行道不定期清洗。冲洗作业要控制水压和时速，洒水时鸣放示警音乐避让行人。

1.5.8、机扫作业应按规定车速作业，作业过程中应随时观察路面及监视仪表，机扫率不得少于 60%。

1.5.9、签订合同后，在合同期间内，因承包方自身原因造成发包路段无人清扫面积在 500 平方米以上的，按考核评分标准对应扣分。

2、上门收集垃圾、垃圾清运质量标准和要求

2.1、上门收集垃圾覆盖范围：实行承包范围内城区及城乡结合部全面覆盖。

2.2、质量标准和要求：

2.2.1、每日实行上门（或定点）收集垃圾服务，临街住户、门面、单位等生活垃圾要求在早上 7:00 前清运完成一次后，应执行全天循环收运。工作人员在作业时要求穿着环卫反光标志工作服、戴安全帽，原则上按线路定时工作。

2.2.2、沿街店铺、居民住户产生的生活垃圾（包括废旧家具、家电等或无主的装修垃圾）每天收运，无堆积。垃圾收集作业时间内，由承包公司根据服务范围内产生生活垃圾的情况，制定垃圾清运次数，及时清运。

2.2.3、小区内必须使用低噪音的垃圾收集车进行上门收运生活垃圾，严禁收集作业噪声扰民，文明作业，不与居民住户发生争吵、谩骂、斗殴。垃圾收集过程中不得影响居民出行和日常生活。

2.2.4、城区内与生活相关的杂物必须及时收集清理。不允许焚烧垃圾、不允许将垃圾倒入排水沟、绿化带或其他地方。

2.2.5、上门收集垃圾服务人员做到垃圾收集容器清掏干净，撒落在容器外的散体垃圾一并收集、清扫干净，不遗留。在收集生活垃圾过程中应做到无垃圾抛撒出车外，若有抛撒的应立即清理干净。运输过程中应加盖网罩，不裸露，无垃圾飞扬、撒落和污水滴漏，应做到全密封运输，避免二次污染。

2.2.6、城区内所有小区、单位、城乡结合部无生活垃圾堆积现象。收集作业完成后，应将可移动垃圾收集容器复位，车走地净。

2.2.7、垃圾收集要彻底，小区、单位的垃圾收集点不得有污水、垃圾积存，不得有群众投诉，有污水、散体垃圾撒漏等严重影响环境卫生现象的应立即整改，保持单位、小区干净卫生。

2.2.8、城区内投放的垃圾桶、果皮箱，必须保持外观无破损，做到整洁、美观、干净。

2.2.9、生活垃圾运输作业人员必须遵守《中华人民共和国道路交通安全法》及有关交通安全规则，文明驾车。垃圾运输车必须保持车容整洁，定期冲洗，车体无污物、灰垢，标志清晰。车辆定期进行检查维修，不准出现带故障出车作业。

2.2.10、垃圾清运车应按指定地点和作业要求倾倒垃圾，不得乱倒、乱卸、乱堆垃圾。禁止收运工业垃圾、工业废料、医疗垃圾等有毒有害垃圾进入柳城县生活垃圾填埋场。

2.2.11、承包公司要加强上门收集生活垃圾管理工作，避免因作业质量差等问题被上级行政管理部门通报批评、新闻媒体曝光和群众投诉。

2.2.12、在承包范围内参照住建部相关规定放置分类式垃圾桶、果皮箱，确保垃圾不落地，上门收集人员应按分类垃圾要求进行分类收集、运输。

3、垃圾中转站质量标准及要求

3.1、县城垃圾中转站工作人员在上班时间按要求统一着装，穿戴好环卫反光标志工作服；生活垃圾运输作业人员必须遵守《中华人民共和国道路交通安全法》及有关交通安全治理的规章制度，文明驾车。中转站工作人员必须按安全生产相关要求进行操作，相关制度要上墙。

3.2、所有服务区域内的生活垃圾应及时压缩转运，做到日产日清，不得堆存垃圾，压缩作业完成后，应及时清除场地，及时清洗地面，保持场地清洁。登记好转运垃圾量台账。

3.3、县城垃圾中转站内卫生应干净整洁，无杂物堆放，不得有废纸、杂物等，站房内墙面、天花板、门窗等及时清扫，不得存在蜘蛛网等杂物，每日不定时对站内外喷洒杀虫剂、除臭剂，减少蚊蝇滋生对

周边环境的影响。

3.4、县城垃圾中转站的废水应收集入贮存池，贮存池需定期清理、吸污，排污沟不得有污水及污泥堆积沉淀，不得因污水满溢、臭味大等影响周边环境。

3.5、垃圾运输车辆车容整洁，定期冲洗，车体无污物、灰垢，标志清晰，垃圾运输应封闭，不裸露。无垃圾飞扬、散落、拖挂和污水滴漏。

3.6、不得将建筑垃圾、渣土等非生活垃圾混合到生活垃圾中运到柳城县生活垃圾填埋场（或新的处理场）处理，垃圾转运车辆进入柳城县生活垃圾填埋场处理（或新的处理场），应按指定地点和作业要求倾倒垃圾，不得乱倒、乱卸、乱堆垃圾。

3.7、所有乡镇垃圾中转站的生活垃圾转运工作必须达到日产日清，并且承包方需负责所有运输车辆及压缩箱体的保养维护，确保车辆、压缩箱体的完好率达到90%以上。

4、公厕保洁维护管理质量标准及要求

4.1、公厕实行专人保洁管理，每座公厕按每日2人轮流值班，每日至少进行4次大清洗。公厕每天开放使用时间：6:00-22:00。保洁人员清洗保洁时间：6:00-7:00；12:00-13:00；17:00-18:00；21:00-22:00。

4.2、公厕的日常保洁管理要达到“六无、四净”标准，厕内及周围环境卫生做到“六无”（即：无痰涕纸屑、无尿尿溢塞、无积尘蛛网、无污泥积水、无蝇蛆、无明显臭味），“四净”（即：地面、蹲位、挡墙净；粪槽、尿槽、池斗净；门窗设备净；周围环境净）。

4.3、定时喷洒灭蚊蝇药物，有效控制蝇蛆滋生，除“四害”要达到国家卫生城市标准。

4.4、公厕内照明灯具、洗手器具、镜子、挂衣钩、烘手器、冲水设备、水池、门窗、地面、墙壁、尿槽、池斗、蹲位、水龙头等完好，做到“三通”（通水、通电、排污管道畅通）。

4.5、公厕外部环境整洁，无乱堆杂物，内外墙及设施无野广告，保洁工具放置整齐。公厕四周范围内无垃圾、无杂物、粪便、污水等污物；公厕内外设有醒目标志牌、提示牌，方便群众就厕。

4.6、要求公厕内要制度上墙，设置有岗位监督牌。做好公厕保洁、消杀工作台账登记。

4.7、粪便收集清运要根据服务人口数量，定期清运化粪池的粪便、粪渣、粪水到指定场所进行无害化处理。粪便池随满随清，其他公厕粪便池，原则上每年不少于2次。地下化粪池无渗、无漏、无溢，并设有防火、防爆等安全标识。收集和运输设施设备密闭性好，清运粪便过程无溢流。保持作业场地清洁卫生，无遗撒粪便。清运作业结束后，应盖严（修复）粪口，并及时清洗场地和清运工具。

5、其他要求

5.1、按合同规定按时发放工资、配备劳保及标志服、按规定购买五险一金、意外险等保险。

5.2、有卫生检查或重大节庆活动时，要顾全大局，服从县环卫站调度，积极协助做好环境卫生工作，增加保洁、垃圾清运、洒水除尘次数。

5.3、着装整齐：清扫保洁作业人员在岗作业时，必须统一穿戴带反光标志的安全防护着装（包括：帽子、口罩、袖套、上装和下装等穿戴整齐），下班后及时换洗，保持着装整洁。

5.4、所有环卫车辆、设备按章操作，避免扰民；环卫作业车辆标志应清晰、车容整洁，车辆完好率达到 90%以上，驾驶员穿戴标志服，在进行道路机械清扫、机械冲洗、机械洒水降尘、机械保洁和护栏机械清洗时，作业人员要遵守交通法规，严格按规程操作，开启作业警示灯，鸣作业警示信号（有特殊要求除外），道路机械清扫、护栏机械清洗作业速度一般应小于 10 公里/小时，道路机械冲洗、机械洒水、机械保洁作业速度一般小于 20 公里/小时。尽量避免作业扰民和有效防止作业扬尘。

5.5、建立完整详细的作业台账：道路清扫保洁、垃圾收集转运、洒水除尘、道路清洗、中转站作业消杀、公厕作业消杀时，除文字台账外，要求每次作业均实时实地拍摄反映作业时间、地点的照片作为台账资料，月底将工作总结报县环卫站存档。

四、车辆机械种类、数量、其他环卫设施及人员安置

（一）车辆机械种类、数量最低要求

中标方需配备设备明细表

序号	项目	设备名称	需求数量 (辆)	可移交、 租赁设备 数量	备注
1	道路机械化作业	8t 洗扫车	1	0	中标方需配备
2		5t 洗扫车	1	0	中标方需配备
3		10t 高压冲洗车	1	0	中标方需配备
4		10t 洒水车	1	0	中标方需配备
5	生活垃圾收集 运输作业	大型勾臂车	5	3	中标方可租用环卫站和城投公司的车辆 或者自行配备
6		大型压缩箱体	20	17	环卫站和城投公司移交 17 个，中标方需 配备 3 个
7		多功能摆臂车	2	0	中标方需配备
8		小型勾臂车	1	0	中标方需配备
9		小型勾臂车箱体	4	0	中标方需配备
10		小铲车	1	0	中标方需配备
11		5t 自卸车	1	0	中标方需配备
12		垃圾收集电动三轮车	15	0	中标方需配备
13	清扫保洁作业	保洁电动三轮车	43	27	环卫站移交 27 辆，中标方需配备 16 辆
	合计		96	47	

注：1、城投公司拥有 6 辆大型勾臂车，中标公司需要可以与其租赁。2、中标公司所有租赁、移交的车辆必须购买交强险和 100 万元的商业险（电动三轮车购买 20 万商业险和交强险）。

（二）环卫车辆设备处置

1、县环卫站车辆情况及处置。环卫作业车 42 辆，其中：大勾臂垃圾车 3 辆、小勾臂垃圾车 1 辆、摆臂式垃圾车 2 辆（无牌无照）、洒水车 1 辆、皮卡工具车 1 辆、五菱双排坐车 1 辆、五菱高顶棚车 1 辆、

延龙垃圾车 1 辆、平板垃圾车 1 辆、东风自卸货车 1 辆（无牌无照）、铲车 2 辆（1 辆在填埋场用）、电动三轮保洁车 27 辆（无牌无照）。

（1）为了减轻中标公司的资金压力和高效利用车辆。环卫站证照齐全的生产车辆租借给中标公司使用，但产生的一切费用均由中标公司承担。中标公司在使用车辆期间发生交通事故均由中标公司(使用公司)负责。环卫站剩余无牌无照的车辆全部停用，并由环卫站根据相关规定进行处置。

（2）中标公司也可直接使用自己单位车辆（必须在车辆管理部门登记上牌等有合法手续）。

2、其他设施设备处置。包括环卫工人休息点、公厕、垃圾中转站、垃圾桶、果皮箱等环卫公共设施交由中标公司进行维护、管养，维护费、水电等费用由中标公司承担。

3、新增资产。中标公司为提升环卫作业质量，需增加环卫车辆设备和机械，新购置的设备车辆由中标公司自行选购。

（三）环卫站现有临聘工人安置办法

环卫站现有临聘人员 110 人，其中清扫保洁 81 人；司机 8 人；公厕保洁 3 人；中转站操作工 4 人；上门收集垃圾服务 14 人。

1、人员安置

（1）、安置步骤：分流 110 名临聘人员到中标服务公司工作，中标公司必须 100%接收原有的临聘环卫职工。为保证平稳过渡，通过以下步骤来实现。(1)中标公司与现有临聘环卫工人建立新的劳动（劳务）关系。(2)中标公司为一线环卫员工购买五险一金、人身意外保险或雇主责任险，注重文明作业，安全操作，作业时发生任何安全事故均由中标公司负责并承担一切责任。(3)工资不低于现有工资水平，严格按劳动法的要求进行用工及工资发放。(4)中标公司应当确保环卫工人队伍稳定，过渡期一年内不能辞退原有临聘环卫工人，违反法律法规及其他特殊情况除外，但必须报县城市管理行政执法局审批。

2、关于原环卫站临聘工人经济补偿费用的问题

本次环卫市场化改革，对原环卫站临聘工人采取不进行经济补偿模式，但根据《中华人民共和国劳动合同法实施条例》第十条的规定，在与中标公司签订的协议中需明确，临聘人员在县环卫站的工作年限合并计算为中标公司的工作年限，日后中标公司在依法解除、终止劳动合同计算支付经济补偿的工作年限时，应当计算劳动者在县环卫站的工作年限。

五、市场化服务外包经费测算及拨付

1、市场化服务量为道路清扫面积 923557 平方米（详见附件一）。根据我县实际并参考周边县标准，年服务费为 10892456 元（最终以实际招投标价为准），其中：（1）道路综合清扫保洁（含公厕运营保洁管护）、垃圾收集转运至县城中转站、县城中转站日常作业等年服务费 7388456 元（综合清扫保洁服务费 8 元/平方米*923557 平方米=7388456 元）；（2）县城中转站和乡镇中转站垃圾转运至柳城县填埋场年服务费 3504000 元。

2、经费拨付，将该经费列入财政预算，县财政将服务费拨给县城市管理行政执法局，再由县城市管理行政执法局按按月发放给中标公司。

3、若有新修道路或增加服务范围，由县领导小组成员单位核实后按中标单价乘以实际增加面积于次月追加费用。若有因建设或其他原因减少服务范围，由县领导小组成员单位核实后按中标单价乘以实际减少面积于次月减少服务费用。

八、检查考评与质量要求

发包方按承包合同及相关的约定，确保承包单位人员、经费足额到位，确保清扫保洁到位，生活垃圾转运及时，同时结合环卫专业相关行业标准 and 上级督查考评要求，对承包方每日清扫保洁、垃圾转运服务水平和管理机制等进行全面监督考核，并做好细化、量化考核。考核标准详见附件 2《柳城县环卫一体化作业考核办法》。

九、承包费支付方式

1、承包费由发包方按月支付，具体支付时间为每月 15 日前支付上月承包费（节假日顺延），双方签订承包合同，实行合同管理制度。

2、发包方若在日常检查中发现问题则按对应的检查考核细则进行资金的扣减。

十、责任义务

1、发包方

1.1、承包方接受发包方的监督、检查、考评。遇有重大任务和活动时，无条件服从发包方的调配。

1.2、应为承包方完成承包任务和按履行承包合同提供必要的条件并协调解决工作纠纷。

1.3、柳城县环卫站受县城市管理行政执法局委托，对承包进行监督、检查和考核。

2、承包方

2.1、在承包期间必须严格按照《柳城县城区道路清扫保洁、上门收集垃圾、生活垃圾收集压缩转运和公厕管护作业检查考核实施细则》开展工作，对出现的问题，及时整改。遇有重大任务和临时活动时，无条件配合调配。

2.2、必须依法接受有关监督部门的监督检查。

2.3、在承包期间所清扫的垃圾必须到垃圾中转站倾倒，及时转运至生活垃圾填埋场。

附件 1：柳城县城区清扫保洁道路面积明细表

附件 2：柳城县环卫一体化作业考核办法

附件 1:

柳城县城区清扫保洁道路面积明细表

序号	道路名称	保洁等级	起点	终点	道路长度 单位/米	面积 单位/平方米				备注
						行车道 面积	非机动车 道面积	人行道 面积	合计	
1	河西大道	一级	柳城大桥西侧	至茶赖桥桥头	1171.58	11814.77		5627.38	17442.15	
2	文兴路	一级	消防队对面路口	二高大门口	680.00	9520.00		6800.00	16320.00	城投公司 提供
3	柳城大桥	一级			521.97	4947.62		2087.88	7035.50	
4	河东大道	一级	柳城大桥东侧桥头	经碧桂园前转向住建局 路口	2898.34	51560.66	30463.86	45107.19	127131.71	
5	向阳路	一级	住建局五岔路口	至城东大道三岔路口	1250.11	25790.84	10290.00	17678.22	53759.06	
6	城东大道	一级	碧桂园售楼部十字 路口	城东高速公路收费站	3419.73	94393.70	29239.75	26509.90	150143.35	
7	白阳广场	一级	白阳广场及公园			28526.17			28526.17	
8	健身小广场	一级				5958.16			5958.16	
9	青年路	一级	城东大厦西侧路口	至新中医院方向到底	540.00	12960.00		3240.00	16200.00	城投公司 提供
10	东区发展路	一级	北接绕城路	南终城东大道	614.00	8596.04		6140.03	14736.07	政源公司 提供
11	东区创新路	一级	北接绕城路	南终城东大道	693.55	9709.73		6935.52	16645.25	政源公司 提供
12	东区人民路	一级	西接青年路	东终绕城路	1008.48	14118.72		10084.80	24203.52	政源公司 提供
13	东区常新路	一级	西接青年路	东终发展路	299.26	3591.12		1795.56	5386.68	政源公司 提供
14	江滨公园	一级				10661.68			10661.68	水利局提 供
15	河堤路	二级			2648.96	15175.72			15175.72	水利局提 供
16	白阳广场西 南面各路段	二级	广场舞台周边		841.65	11074.74			11074.74	
17	江景豪庭路 段	二级	江景豪庭西侧路口	至售楼部两边观景走廊	541.71	8267.87			8267.87	
18	仙葫路	二级	中医院前三岔路口	至江滨河堤抢险道路口	302.00	3020.00		3020.00	6040.00	城投公司 提供
		二级	老法院南面路口	至老防疫站	691.00	10348.00		3533.00	13881.00	

序号	道路名称	保洁等级	起点	终点	道路长度 单位/米	面积 单位/平米				备注
						行车道 面积	非机动车 道面积	人行道 面积	合计	
19	白阳东路	二级	恒信大酒店南路口	中回十字路口	603.72	7643.03		2958.22	10601.25	
20	白阳中路	二级	恒信大酒店西南路口	老新华书店东侧路口	1395.19	23726.29		16686.47	40412.76	
21	白阳西路	二级	老新华书店南侧路口	江景豪庭小区三岔路口	495.50	4721.51		4281.12	9002.63	
22	白阳北路	二级	鼎丰城东侧路口	河东大道交通局东南路口	439.72	5283.23		3421.02	8704.25	
23	白阳南路	二级	便捷酒店东侧路口	文昌路口	490.00	6027.00		5733.00	11760.00	城投公司提供
		二级	文昌路口	至牛头潭桥北端	660.00	10960.00		4139.00	15099.00	
24	湾塘路	二级	五岔路口西北口	经白阳广场至白阳中路	454.75	4483.88		4074.56	8558.44	
25	芳华路	二级	白阳东路中部三岔路口	向阳路原糖办对面路口	478.98	3880.92		3381.59	7262.51	
26	振兴路	二级	人民医院东侧十字路口	锦华苑对面路口	436.00	5232.00		3924.00	9156.00	城投公司提供
27	柳糖路	二级	杨柳桥南端	至老新华书店东侧路口	1454.57	17817.34		10868.20	28685.54	
28	文昌路	二级	五岔路口西南侧	白阳南路购物中心路口处	622.33	8342.89		7256.36	15599.25	
29	板桥路	二级	城北小学校区十字路口	二十四板桥路口	840.00	10080.00		10080.00	20160.00	城投公司提供
		二级	二十四板桥路口	老日田路口	420.00	5040.00		3360.00	8400.00	城投公司提供
30	河东大道十二巷（新妇幼）	二级	河东大道农村信用银行	城北小学路口	320.00	3840.00		3200.00	7040.00	城投公司提供
31	胜利东路	二级	白阳南路购物中心路口	至原中医院三岔路口	344.42	4301.74		3389.09	7690.83	
32	靖西村棚改区新路	二级	江景豪庭对面路口	经村菜地至河东大道	597.34	7375.80		5614.99	12990.79	
33	城中路	三级	振兴路口	北阳北路路口	389.00	3221.00		3221.00	6442.00	城投公司提供
		三级	北阳北路路口	柳糖路靖西村对面路口	650.00	6323.00		5227.00	11550.00	
34	新城路	三级	白阳中路财富佳苑路口	经解放路体委至胜利东路	530.36	4105.08			4105.08	
		三级	支路东		74.75	139.63			139.63	
35	胜利西路	三级	原中医院三岔路口西侧	经老街至武装部路口	629.57	4037.09			4037.09	

序号	道路名称	保洁等级	起点	终点	道路长度 单位/米	面积 单位/平米				备注
						行车道 面积	非机 车 道 面积	人行 道 面积	合计	
		三级	支路北		94.57	671.60			671.60	
		三级	支路南		105.47	441.11			441.11	
36	胜利西路一巷	三级			250.41	994.04			994.04	
37	胜利西路二巷	三级	老公安局路口	至老防疫站	314.92	837.29			837.29	
38	胜利西路三巷	三级	武装部路口	至江滨公园路口	254.63	1255.86			1255.86	
39	解放路	三级	鼎丰城对面工会路口	至胜利西路老政府路口	723.93	2752.39			2752.39	
		三级	支路北		99.93	786.16			786.16	
		三级	支路南		84.07	309.03			309.03	
40	白阳二路	三级	鼎丰城西侧路口	至城中路工商所对面路口	283.43	3103.75			3103.75	
		三级	支路1		174.04	1177.84			1177.84	
		三级	支路2		96.87	973.41			973.41	
41	白阳三路	三级	白阳中路民政局路口	金时代酒店面对面路口	454.00	3632.00		2270.00	5902.00	城投公司提供
		三级	支路北		72.00	432.00			432.00	城投公司提供
42	老汽车监测站巷	三级	元禾小区东侧路口	弯至河东十二巷	251.68	1546.29			1546.29	
43	老供销社巷子	三级	原供销社入口路段	接壤白阳广场路段	130.10	751.58			751.58	
44	河东大道七巷\交警队后门	三级	水厂收费路口处对面	城中路交接处	280.05	3575.64			3575.64	
45	河东大道五巷\审计局处	三级	巴黎小区巷对面	城中路交接处	207.93	2819.03			2819.03	
46	东城新苑小巷	三级	向阳路加油站东路口	至东城新苑	129.1	534.34			534.34	
47	锦华苑入口路段	三级	河东大道振兴路口对面	锦华苑大门口	36.34	658.86			658.86	
48	白阳一巷	三级	老农行东路口	城中路\鸿行对面路口	281.48	1216.04			1216.04	
49	黄泥塘2条通道	三级			288.72	2070.92			2070.92	
50	三家巷	三级	检察院大门南侧路	湾塘路\三亩果园交接处	534.43	4160.26		3024.87	7185.13	

序号	道路名称	保洁等级	起点	终点	道路长度 单位/米	面积 单位/平米				备注
						行车道 面积	非机 车 道面积	人行 道 面积	合计	
			口							
51	鸟仔岭市场 周边小巷	三级	鸟仔岭市场周边小 巷	共四条街巷	772.32	5288.84			5288.84	
52	湾塘路小巷	三级	地税局周边	共二条巷	150.43	574.37			574.37	
53	湾塘路一巷	三级	实验中学门口	穿过湾塘路至地税局	325.75	1611.35		1809.57	3420.92	
54	湾塘路四巷	三级	湾塘路图书馆路口	河东大道桂柳水电对面	194.63	1483.37			1483.37	
55	商贸城三条 通道	三级	商贸城三条通道	共三条巷	270.27	4222.19			4222.19	
56	靖西村路段	三级	柳糖路靖西村路口	至靖西村棚改区新路	203.82	828.98			828.98	
57	邮政巷子	三级	柳糖路\邮政局东巷	至胜利西路\老市场口	153.44	652.82			652.82	
58	河东五路	三级	原地药厂宿舍区大 门	白阳中路交接处	155.00	1086.00		364.00	1450.00	城投公司 提供
59	金时代小巷	三级	振兴路地药回迁房 入口	至河东五路交接处	169.48	1650.63			1650.63	
60	桂柳水电生 活区路	三级	桂柳水电生活区路 大门	河东大道交接处	118.67	698.66		555.37	1254.03	
61	河东大道八 巷	三级	恒信大酒南侧对面 入口	向桂柳水电方向 L 型线 路	228.32	1746.93			1746.93	
62	向阳小区 1-4 巷	三级	向阳路 1-4 巷路段	共四条巷	587.06	3711.06			3711.06	
63	巴黎小区巷	三级	原路管所检测点东 侧口	巴黎小区路尽头	194.13	2239.76			2239.76	
64	原大埔中学 路段	三级	大埔中学大门	镇中路交接处	174.82	1074.23			1074.23	
65	气象局小巷	三级	镇中路廉租房路口	至非洲村	461.44	956.38			956.38	
66	镇中路	三级	白阳南路光荣院前路 口	至盘龙路十字路口	627.24	4764.58			4764.58	
67	盘龙路	三级	五岔路口南侧	至镇中路十字路口	319.77	2530.37		2794.78	5325.15	
68	南岸路	三级	盘龙路南端路口	至南岸村路口	182.17	950.38			950.38	
69	城管执法局 停车场段	三级	盘龙路南端路口	停车场大门	25.25	197.05			197.05	
70	登明小区路	三级	城北幼儿园路交接处	柳糖路交接处	281.46	3916.73			3916.73	
71	罐头厂新路	三级	新派出所路口	城北幼儿园路交接处	420.57	4483.95		5164.59	9648.54	
72	罐头厂路	三级	河东大道水厂收费处	至罐头厂\新派出所对 面路口	601.56	2894.05			2894.05	
73	河东一路	三级	罐头厂路交接处	城北幼儿园门口	449.31	3885.00		2776.73	6661.73	

序号	道路名称	保洁等级	起点	终点	道路长度 单位/米	面积 单位/平米				备注
						行车道 面积	非机动车 道面积	人行道 面积	合计	
74	信合小区小巷	三级	信合小区	白阳中路交接处	52.72	272.37			272.37	
75	桂泰南面路段	三级	碧桂园对面路口	白阳东路交接处	454.72	3295.87		1546.04	4841.91	
76	白阳四路\半山一品	三级	鼎丰城对面工会路口	体委路口交接新城路	284.47	2171.76			2171.76	
77	进日田国际西面小巷	三级	日田国际入口	弯至盘龙路交接处	215.51	741.48			741.48	
78	药监局小巷	三级	客运站西侧巷口	药监局门口	178.45	922.48			922.48	
79	进党校小巷	三级	党校门口	向阳路交接处	68.85	421.74			421.74	
80	民中路	三级	河西大道交接处	民族中学门口	211.68	2397.01			2397.01	
81	白阳岭段	三级	白阳岭公园路段	两节路段	108.90	423.93			423.93	
82	牛头潭大埔电站路段	三级	牛头潭桥头北端	至大埔电站口	1461.78	10472.59			10472.59	
	合计				45700.64	593883.32	69993.61	259681.05	923557.98	
备注：以上部分数据由柳城县水利局、城投公司、政源公司提供，余下数据由柳城县测绘所提供（柳城县住建局负责审核）。										

注：道路类别划分：一级道路包括主干道、河西大道、文兴路、柳城大桥、河东大道、向阳路、城东大道、向阳广场、健身小广场、青年路、东区发展路、东区创新路、东区人民路、东区常新路、江滨公园为一类，面积为 494149.30 平方米；二级道路为次干道，面积为 275562.58 平方米；三级道路为小街小巷，面积为 153846.10 平方米；总面积为 923557.98 平方米。

附件 2:

柳城县环卫一体化作业考核办法

第一章 总则

为加强对柳城县城区道路环境卫生清扫保洁社会化管理的监督考核，促进道路清扫保洁、上门收集垃圾服务、生活垃圾收集压缩转运、公厕管护作业的行业化、规范化管理，提高作业质量，实现作业制度化、规范化、程序化。根据《广西壮族自治区市容环境卫生管理条例》、《城镇环境卫生作业质量评价标准》DBJ/T45-035-2016 有关工作要求，结合本县实际制定本办法。

第二章 管理内容

承包范围内的环境卫生管理，主要内容是道路清扫保洁、上门收集垃圾、生活垃圾收集压缩转运、公厕、中转站管护作业。

第三章 作业标准

参照《柳城县城区道路清扫保洁、上门收集垃圾、生活垃圾收集压缩转运、公厕管护作业检查考核实施细则》、《柳城县城区道路清扫保洁、上门收集垃圾、生活垃圾收集压缩转运、公厕管护作业检查考核评分表》执行。

第四章 实施与监督

一、考核实施机构

(一) 为确保柳城县城区道路清扫保洁、上门收集垃圾、生活垃圾收集压缩转运、公厕管护各项规范能贯彻执行，由柳城县城市管理行政执法局组织实施各项监督考核工作，柳城县环境卫生管理站（以下简称县环卫站）具体负责对发包的城区道路清扫保洁、上门收集垃圾、生活垃圾收集压缩转运、城区公厕管护和乡镇中转站生活垃圾转运作业质量的检查考评。

(二) 检查考核采取日常巡查和月度考核相结合办法，考核评分结果作为城区道路清扫保洁、上门收集垃圾、生活垃圾收集压缩转运、公厕管护作业和乡镇中转站生活垃圾转运的质量评价、费用核拨及其它奖惩的重要依据。

二、考核责任分工

(一) 日常巡查工作由县环卫站负责，成立日常巡查工作小组，具体职责包括：组织人员、日常巡查记录、下发整改通知、日常检查扣分，月底将最终考核结果上报主管局保洁质量考核小组审核。

(二) 月度考核工作由柳城县城市管理行政执法局负责组织实施，成立保洁质量考核小组，具体职责包括：组织考核小组人员对月度考核结果进行审核通过后核发相应经费。

(三) 承包公司要按作业检查考核标准做好日常管理，并积极配合县环卫站开展日常巡查及主管局月度考核工作。

(四) 承包合同签订 1 个月内，承包公司应参照住建部相关规定数额配置车辆、设备、分类式垃圾

桶、分类果皮箱和环卫工人，并向县环卫站提交公司管理人员名单、电话等通讯方式，提交城区路面清扫保洁、道路洒水冲洗、上门收集垃圾、生活垃圾中转站（含乡镇中转站生活垃圾转运）和公厕管理的计划；如机扫路面、时间、人工分布地段、任务等详细情况，作为今后日常考核小组检查作业人员是否缺岗依据。

第五章 考核办法

一、检查时间

日常巡查每天不定时进行，月度检查考核时间为每月的 25 日，若遇特殊情况，以临时通知为准。

二、检查程序

（一）、日常巡查

现场巡查→发现问题→通知承包公司→下发整改通知→复查验收→上报结果

（二）、月度考核

通知承包公司→现场检查考核→评分→最终考核结果上报主管局审核→通报结果

三、日常巡查办法

日常巡查工作由县环卫站根据日常工作需要，主要对承包公司组织开展的城区道路清扫保洁、上门收集垃圾、生活垃圾收集压缩转运（含乡镇中转站生活垃圾转运）、公厕管护作业质量进行检查。现场检查发现存在问题，能整改的，下发限期整改通知，并将有关情况登记备案。若未能按期完成整改的或存在问题造成严重影响的，则按规定扣除相应分值，并计入当月月度考核评分。

四、月度考核办法

月度考核工作由柳城县城市管理行政执法局组织实施，县环卫站按照《柳城县城区道路清扫保洁、上门收集垃圾、生活垃圾收集压缩转运、公厕管护作业检查考核实施细则》、《柳城县城区道路清扫保洁、上门收集垃圾、生活垃圾收集压缩转运、公厕管护作业检查考核评分表》内容进行日常考核评分，月度考核结果由县环卫站详细列明考核情况及存在问题，上报柳城县城市管理行政执法局审核，审核结果下发到承包公司。

五、计分办法

每次检查完毕，考核小组根据每个考核组成员的计分情况，对照考核细则决定分值。

总评分计算方式为：

总评分=（100 分）月度考核评分分值－日常巡查扣分分值

六、考核结果运用

（一）、考核计分采用百分制量化计分形式，每月考核基础分为 100 分。由柳城县环卫站组织人员对承包范围每日不定时检查评分，做好检查记录。每月底根据平时检查的扣分情况进行汇总统计，核定当月承包经费，由县财政下拨县城市管理行政执法局后转拨。

（二）、承包公司每月检查分值在 95 分（含）以上的属优秀，可不进行扣除处罚金；检查分值在 94 分（含）至 85 分属良好，按扣 1 分扣 2000 元计；检查分值 84 分（含）以下分数的参照清退标准执行。

(三)、承包方在获得县级表扬荣誉的,可在当月扣分分值基础上加2分,无奖金;在获得市级表扬荣誉的,可在当月扣分分值基础上加3分,无奖金;在获得区级表扬荣誉的,可在当月扣分分值基础上加4分,无奖金;在获得国家级表扬荣誉的,可在当月扣分分值基础上加5分。最高加分值为5分。

七、清退标准

承包方在合同期限内,有下列情形之一的,发包方有权终止合同,取消承包方作业资格,并在3年内禁止参加本县范围内环卫作业投标。

(一)合同期内若承包方出现严重违反《劳动法》等相关法律法规以及不服从发包方管理的,发包方有权解除合同;

(二)承包方在管理单位根据考核细则中1年内出现3次考核分数不达85分(含)的情况,发包方有权解除合同;

(三)承包方被市级官方媒体曝光并经查实,一年内达3次的;

(四)承包方被区级官方媒体曝光并经查实,一年内达2次的;

(五)承包方被中央级官方媒体曝光并经查实,一年内达1次的;

(六)承包方1年内发生2次(含)以上因无法保证工资足额发放及交纳各种费用造成工人上访、罢工等群体事件的;

(七)承包方因监管不力发生重大安全生产事故的。

附件:2-1、《柳城县城区道路清扫保洁、上门收集垃圾、生活垃圾收集压缩转运和公厕管护作业检查考核实施细则》

附件:2-2、《柳城县城区道路清扫保洁、上门收集垃圾、生活垃圾收集压缩转运、公厕管护作业检查考核评分表》(日常巡查表)

附件:2-3、《柳城县城区道路清扫保洁、上门收集垃圾、生活垃圾收集压缩转运、公厕管护作业检查考核评分表》(月考核汇总表)

柳城县城道路清扫保洁、上门收集垃圾、生活垃圾收集压缩转运和公厕管护作业检查考核实施细则

考核计分采用百分制量化计分形式，进行日常检查考核评分，每月考核基础分为 100 分。由柳城县环卫站组织人员对清扫范围每日不定时检查 1-2 次，做好日常检查记录。主管局每月底根据平时检查的情况进行汇总统计，核定当月承包经费，由县财政下拨县城市管理行政执法局后转拨。

一、道路清扫保洁质量标准及要求

(一) **一级保洁道路**（河西大道、文兴路、柳城大桥、河东大道、向阳路、城东大道、白阳广场、健身小广场、青年路、东区发展路、东区创新路、东区人民路、东区常新路、江滨公园）。

1、一级保洁道路作业时间从早上 5：00—23：00。首次普扫在早上 7：30 前完成，随后巡回保洁，每次间隔 3 小时普扫一次，在作业时段（18 小时内）要达到 5 次普扫、20 次以上的巡回保洁；人行道、路面、下水道排水口、树穴等应整洁，分车道绿化带、街头绿地内无生活垃圾，垃圾桶不准摆放在绿地内、泥沙不准铲入绿地内。

2、一级保洁道路每日首次普扫完成后，应随即进行街道保洁工作，新产生的垃圾滞留路面时间不超过 30 分钟，如按时整改，可不扣分，超过整改时限按考核评分标准对应扣分。

3、一级保洁道路果皮箱和垃圾桶保持外观干净整洁、无破损、无垃圾外溢现象。

4、一级保洁道路路面每日冲洗（洒水降尘）不低于 5 次，人行道保证无油渍污垢，路面冲洗、洒水作业时鸣报信号，冲洗后路面应干净，下水道排水口不堵塞；路面污染严重，要洒水冲洗干净。

5、一级保洁道路沿路店面、摊点、居民、单位等产生的生活垃圾及时清扫、收集，垃圾存放时间不超过 30 分钟。

6、一级保洁道路人行道按国家相关规定放置分类式果皮箱和垃圾桶。

7、及时清理道路及沿线责任段范围围墙、隔离栏、栏杆、灯杆、宣传栏等处小广告、牛皮癣，新产生的小广告、牛皮癣当日内清除完毕。

(二) **二级保洁道路**（河堤路、白阳广场西南面各路段、江景豪庭路段、仙葫路、白阳东路、白阳中路、白阳西路、白阳北路、白阳南路、湾塘路、芳华路、振兴路、柳糖路、文昌路、板桥路、河东大道十二巷、胜利东路、靖西村棚改区新路）。

1、二级保洁道路作业时间从早上 5:00—22:00。首次普扫在早上 7:30 前完成,随后巡回保洁,每次间隔 3.5 小时普扫一次,在作业时段(17 小时内)要达到 4 次普扫、18 次以上的巡回保洁,人行道、路面、下水道排水口、树穴等应整洁,分车道绿化带、街头绿地内无生活垃圾,垃圾桶不准摆放在绿地内、泥沙不准铲入绿地内。

2、二级保洁道路每日首次普扫完成后,应随即进行街道保洁工作,新产生的垃圾滞留路面时间不超过 40 分钟,如按时整改,可不扣分,超过整改时限按考核评分标准对应扣分。

3、二级保洁道路果皮箱和垃圾桶保持外观干净整洁、无破损、无垃圾外溢现象。

4、二级保洁道路沿路店面、摊点、居民、单位等产生的生活垃圾及时清扫、收集,垃圾存放时间不超过 40 分钟。

5、二级保洁道路路面每日冲洗(洒水降尘)不低于 4 次,人行道保证无油渍污垢,路面冲洗、洒水作业时鸣报信号,冲洗后路面应干净,下水道排水口不堵塞;路面污染严重,要洒水冲洗干净。

6、二级保洁道路人行道按国家相关规定放置分类式果皮箱和垃圾桶。

7、及时清理道路及沿线责任段范围围墙、隔离栏、栏杆、灯杆、宣传栏等处小广告、牛皮癣。新产生的小广告、牛皮癣当日内清除完毕。

(三) 三级保洁道路(城中路、新城路、胜利西路、胜利西路一巷、胜利西路二巷、胜利西路三巷、解放路、白阳二路、白阳三路、老汽车监测站巷、老供销社巷子、河东大道七巷(祥进市场与交警队之间)、河东大道五巷(审计局处)、东城新苑小巷、锦华苑入口路段、白阳一巷、黄泥塘 2 条通道、三家巷、乌仔岭市场周边小巷、湾塘路小巷、湾塘路一巷、湾塘路四巷、商贸城三条通道、靖西村路口、邮政巷子、河东五路、金时代周边小巷、桂柳水电生活区路、河东大道八巷、向阳小区 1-4 巷及周边小巷、巴黎小区西巷、原大埔中学路段、气象局小巷、镇中路、盘龙路、南岸路、城管执法局停车场路段、登明小区路、罐头厂新路、罐头厂小巷、河东一路(罐头厂路)、进信合小区小巷、桂泰南面小巷、白阳 4 路(半山一品)、进日田国际西面小巷、进食药监局小巷、进党校小巷、民中路、白阳岭路段、牛头潭大埔电站路段)。

1、三级保洁道路作业时间从早上 6:00—18:00。首次普扫在早上 8:00 前完成,随后每次间隔 4 小时普扫一次,在作业时段内,要达到 2 次普扫、12 次以上的巡回保洁,人行道、路面、下水道排水口、树穴等应整洁,分车道绿化带、街头绿地内无生活垃圾,垃圾桶不准摆放在绿地内、泥沙不准铲入绿地内。

2、三级保洁道路每日首次普扫完成后,应随即进行街道保洁工作,新产生的垃圾滞留路面时间不超

过 50 分钟，如按时整改，可不扣分，超过整改时限按考核评分标准对应扣分。

3、三级保洁道路果皮箱和垃圾桶保持外观干净整洁、无破损、无垃圾外溢现象。

4、三级保洁道路沿路店面、摊点、居民、单位等产生的生活垃圾及时清扫、收集，垃圾存放时间不超过 50 分钟。

5、三级保洁道路人行道按国家相关规定放置分类式果皮箱和垃圾桶。

6、及时清理道路及沿线责任段范围围墙、隔离栏、栏杆、灯杆、宣传栏等处小广告、牛皮癣。新产生的小广告、牛皮癣当日内清除完毕。

（四）市民休闲公共场所（广场、步行街、公园、河堤路段）

1、作业时间从早上 5：00—23：00。首次普扫在早上 7：30 前完成，随后巡回保洁，每间隔 3 小时普扫一次，在作业时段（18 小时内）要达到 5 次普扫、20 次以上的巡回保洁；人行道、路面、下水道排水口、树穴等应整洁，分车道绿化带、街头绿地内无生活垃圾，垃圾桶不准摆放在绿地内、泥沙不准铲入绿地内。

2、果皮箱和垃圾桶保持外观干净整洁、无破损、无垃圾外溢现象。

3、广场、步行街路面不定期清洗，确保路见本色。

4、广场、步行街、公园内按国家相关规定放置分类式果皮箱和垃圾桶。

5、河堤路段如遇洪涝灾害，在洪水退后必须及时清除淤泥、清洗路面。

6、及时清理道路及沿线责任段范围围墙、隔离栏、栏杆、灯杆、宣传栏等处小广告、牛皮癣。新产生的小广告、牛皮癣当日内清除完毕。

（五）质量要求

1、各保洁等级道路路面废弃物控制指标应符合下表要求，发现下表路面废弃物须在 30 分钟内处理完，不得有滞留垃圾。

路面废弃物控制指标表

保洁等级	果皮 (片/1000 m ²)	纸屑、塑料膜 (片/1000 m ²)	烟蒂 (个/1000 m ²)	痰迹 (处/1000 m ²)	污水 (处/1000 m ²)	其它 (片/1000 m ²)	时间
一级	≤3	≤3	≤3	≤3	0	0	5:00-23:00
二级	≤4	≤4	≤5	≤5	≤0.5	≤2	5:00-22:00
三级	≤6	≤6	≤7	≤7	≤1.5	≤6	6:00-18:00
广场	≤3	≤3	≤3	≤3	≤2.0	0	5:00-23:00

2、道路、侧石、人行道、排水口、沙井盖、吊渠口、沟底和路中央等各部位应整洁，无积沙、积水、淤泥、烟蒂、纸屑、瓜果皮核、痰迹、人畜粪便、动物尸体及其它污物等废弃物。

3、绿化带、街头绿地的清扫保洁质量规范应与相连接的道路相同。

4、洒水车冲洗道路应达到路见本色的要求，无积沙、淤泥、污迹。

5、步行商业街应路见本色，无痰迹、口香胶污迹、泥沙、淤泥、侧石，无污迹。

6、路旁绿地、绿化隔离带、人行道、树穴内应无瓜果皮核、纸片塑膜、烟蒂、人畜粪便、建筑垃圾等。

7、每天洒水降尘工作，首次冲洗路面（洒水降尘）应在上午 8:00 前完成，一级保洁道路每日不少于 5 次冲洗（洒水降尘），二级保洁道路每日不少于 4 次冲洗（洒水降尘），人行道不定期清洗。冲洒作业要控制水压和时速，洒水时鸣放示警音乐避让行人。

8、机扫作业应按规定车速作业，作业过程中应随时观察路面及监视仪表，机扫率不得少于 60%。

9、签订合同后，在合同期间内，因承包方自身原因造成发包路段无人清扫面积在 500 平方米以上的，按考核评分标准对应扣分。

二、上门收集垃圾、垃圾清运质量标准和要求

（一）上门收集垃圾覆盖范围：实行承包范围内建城区及城乡结合部全覆盖。

（二）质量标准和要求：

1、每日实行上门（或定点）收集垃圾服务，临街住户、门面、单位等生活垃圾要求在早上 7:00 前清运完成一次后，应执行全天循环收运。工作人员在作业时要求穿着环卫反光标志工作服、戴安全帽，原则上按线路定时工作。

2、沿街店铺、居民住户产生的生活垃圾（包括废旧家具、家电等或无主的装修垃圾）每天收运，无堆积。垃圾收集作业时间内，由承包公司根据服务范围内产生生活垃圾的情况，制定垃圾清运次数，及时清运。

3、小区内必须使用低噪音的垃圾收集车进行上门收运生活垃圾，严禁收集作业噪声扰民，文明作业，不与居民住户发生争吵、谩骂、斗殴。垃圾收集过程中不得影响居民出行和日常生活。

4、城区内与生活相关的杂物必须及时收集清理。不允许焚烧垃圾、不允许将垃圾倒入排水沟、绿化带或其他地方。

5、上门收集垃圾服务人员做到垃圾收集容器清掏干净，撒落在容器外的散体垃圾一并收集、清扫干净，不遗留。在收集生活垃圾过程中应做到无垃圾抛撒出车外，若有抛撒的应立即清理干净。运输

过程中应加盖网罩，不裸露，无垃圾飞扬、散落和污水滴漏，应做到全密封运输，避免二次污染。

6、城区内所有小区、单位、城乡结合部无生活垃圾堆积现象。收集作业完成后，应将可移动垃圾收集容器复位，车走地净。

7、垃圾收集要彻底，小区、单位的垃圾收集点不得有污水、垃圾积存，不得有群众投诉，有污水、散体垃圾撒漏等严重影响环境卫生现象的应立即整改，保持单位、小区干净卫生。

8、城区内投放的垃圾桶、果皮箱，必须保持外观无破损，做到整洁、美观、干净。

9、生活垃圾运输作业人员必须遵守《中华人民共和国道路交通安全法》及有关交通安全规则，文明驾车。垃圾运输车必须保持车容整洁，定期冲洗，车体无污物、灰垢，标志清晰。车辆定期进行检查维修，不准出现带故障出车作业。

10、垃圾清运车应按指定地点和作业要求倾倒垃圾，不得乱倒、乱卸、乱堆垃圾。禁止收运工业垃圾、工业废料、医疗垃圾等有毒有害垃圾进入柳城县生活垃圾填埋场。

11、承包公司要加强上门收集生活垃圾管理工作，避免因作业质量差等问题被上级行政管理部门通报批评、新闻媒体曝光和群众投诉。

12、在承包范围内参照住建部相关规定放置分类式垃圾桶、果皮箱，确保垃圾不落地，上门收集人员应按分类垃圾要求进行分类收集、运输。

三、垃圾中转站质量标准及要求

(一) 县城垃圾中转站工作人员在上班时间按要求统一着装，穿戴好环卫反光标志工作服；生活垃圾运输作业人员必须遵守《中华人民共和国道路交通安全法》及有关交通安全治理的规章制度，文明驾车。中转站工作人员必须按安全生产相关要求进行操作，相关制度要上墙。

(二) 所有服务区域内的生活垃圾应及时压缩转运，做到日产日清，不得堆存垃圾，压缩作业完成后，应及时清除场地，及时清洗地面，保持场地清洁。登记好转运垃圾量台账。

(三) 县城垃圾中转站内卫生应干净整洁，无杂物堆放，不得有废纸、杂物等，站房内墙面、天花板、门窗等及时清扫，不得存在蜘蛛网等杂物，每日不定时对站内外喷洒杀虫剂、除臭剂，减少蚊蝇滋生对周边环境的影响。

(四) 县城垃圾中转站的废水应收集入贮存池，贮存池需定期清理、吸污，排污沟不得有污水及污泥堆积沉淀，不得因污水满溢、臭味大等影响周边环境。

(五) 垃圾运输车辆车容整洁，定期冲洗，车体无污物、灰垢，标志清晰，垃圾运输应封闭，不裸露。无垃圾飞扬、散落、拖挂和污水滴漏。

(六) 不得将建筑垃圾、渣土等非生活垃圾混合到生活垃圾中运到柳城县生活垃圾填埋场（或新的处理场）处理, 垃圾转运车辆进入柳城县生活垃圾填埋场处理（或新的处理场），应按指定地点和作业要求倾倒垃圾，不得乱倒、乱卸、乱堆垃圾。

(七) 所有乡镇垃圾中转站的生活垃圾转运工作必须达到日产日清，并且承包方需负责所有运输车辆及压缩箱体的保养维护，确保车辆、压缩箱体的完好率达到 90%以上。

四、公厕保洁维护管理质量标准及要求

(一) 公厕实行专人保洁管理，每座公厕按每日 2 人轮流值班，每日至少进行 4 次大清洗。公厕每天开放使用时间：6:00-22:00。保洁人员清洗保洁时间：6:00-7:00；12:00-13:00；17:00-18:00；21:00-22:00。

(二) 公厕的日常保洁管理要达到“六无、四净”标准，厕内及周围环境卫生做到“六无”（即：无痰涕纸屑、无尿尿溢塞、无积尘蛛网、无污泥积水、无蝇蛆、无明显臭味），“四净”（即：地面、蹲位、挡墙净；粪槽、尿槽、池斗净；门窗设备净；周围环境净）。

(三) 定时喷洒灭蚊蝇药物，有效控制蝇蛆滋生，除“四害”要达到国家卫生城市标准。

(四) 公厕内照明灯具、洗手器具、镜子、挂衣钩、烘手器、冲水设备、水池、门窗、地面、墙壁、尿槽、池斗、蹲位、水龙头等完好，做到“三通”（通水、通电、排污管道畅通）。

(五) 公厕外部环境整洁，无乱堆杂物，内外墙及设施无野广告，保洁工具放置整齐。公厕四周范围内无垃圾、无杂物、粪便、污水等污物；公厕内外设有醒目标志牌、提示牌，方便群众就厕。

(六) 要求公厕内要制度上墙，设置有岗位监督牌。做好公厕保洁、消杀工作台账登记。

(七) 粪便收集清运要根据服务人口数量，定期清运化粪池的粪便、粪渣、粪水到指定场所进行无害化处理。化粪池随满随清，其他公厕粪便池，原则上每年不少于 2 次。地下化粪池无渗、无漏、无溢，并设有防火、防爆等安全标识。收集和运输设施设备密闭性好，清运粪便过程无溢流。保持作业场地清洁卫生，无遗撒粪便。清运作业结束后，应盖严（修复）粪口，并及时清洗场地和清运工具。

五、其他要求

(一) 按合同规定按时足额发放工资、配备劳保及标志服、按规定购买五险一金、意外险等保险。

(二) 有卫生检查或重大节庆活动时，要顾全大局，服从县环卫站调度，积极协助做好环境卫生工作，增加保洁、垃圾清运、洒水除尘次数。

(三) 着装整齐：清扫保洁作业人员在岗作业时，必须统一穿戴带反光标志的安全防护着装（包括：帽子、口罩、袖套、上装和下装等穿戴整齐），下班后及时换洗，保持着装整洁。

（四）所有环卫车辆、设备按章操作，避免扰民：环卫作业车辆标志应清晰、车容整洁，车辆完好率达到 90%以上，驾驶员穿戴标志服，在进行道路机械清扫、机械冲洗、机械洒水降尘、机械保洁和护栏机械清洗时，作业人员要遵守交通法规，严格按规程操作，开启作业警示灯，鸣作业警示信号（有特殊要求除外），道路机械清扫、护栏机械清洗作业速度一般应小于 10 公里/小时，道路机械冲洗、机械洒水、机械保洁作业速度一般小于 20 公里/小时。尽量避免作业扰民和有效防止作业扬尘。

（五）建立完整详细的作业台账：道路清扫保洁、垃圾收集转运、洒水除尘、道路清洗、中转站作业消杀、公厕作业消杀时，除文字台账外，要求每次作业均实时实地拍摄反映作业时间、地点的照片作为台账资料，月底将工作总结报县环卫站存档。

附件：2-2

柳城县城道路清扫保洁、生活垃圾收集、压缩转运 和公厕管护作业检查考核评分表

日常巡查表

序号	考核内容	评分细则	扣分	得分	扣分原因	整改情况	备注
1	人员 着装 2分	1、承包管理人员、清扫保洁、上门收集垃圾服务、垃圾清运、中转站、公厕管理、驾驶车辆等人员在上班时按要求穿着环卫反光标志工作服。未达要求的，每发现1次扣0.5分。					
2	环卫作业管理 2分	1、承包公司应按照住建部相关规定数额配置环卫车辆、设备、管理人员及环卫作业人员，各项管理制度健全并上墙，基础资料台账完备，记录完整，各项劳动制度完善。未达要求的，每发现1次扣0.5分。					
		2、按时将每日的各项开展情况汇总，每月将工作总结报县环卫站存档。未达要求的，每发现1次扣1分。					
3	安全作业 10分	1、从事生活垃圾运输工作人员必须遵守《中华人民共和国道路交通安全法》及有关交通安全治理的规章制度，文明驾车，严禁酒后驾车，违者每次扣2分。					
		2、中转站人员没有按生产安全相关要求进行操作，每次扣1分。					
		3、保洁工人作业时按规定设置交通安全标志，并遵守相关法律法规。未达要求的，每次扣1分。					
		4、环卫作业车辆标志应清晰、车容整洁，车辆出勤率和完好率达到90%以上，驾驶员在进行道路机械清扫、机械冲洗、机械洒水、机械保洁和护栏机械清洗时，要遵守交通法规，严格按规程操作，开启作业警示灯，鸣作业警示信号（有特殊要求除外），道路机械清扫、护栏机械清洗作业速度一般应小于10公里/小时，道路机械冲洗、机械洒水、机械保洁作业速度一般小于20公里/小时。尽量避免作业扰民和有效防止作业扬尘，违者每次扣1分。					
		5、出现安全事故的，负主要责任1分/宗，负次要责任0.5分/宗，无责任的不扣分。出现（1人以上死亡的）重特大安全事故，且负主要责任的当月考核不能评定85分及以上。					
4	作业时间 8分	1、一级保洁道路作业时间从早上5:00—23:00。首次普扫在早上7:30前完成，随后巡回保洁，每间隔3小时普扫一次，在作业时段（18小时内）要达到5次普扫、20次以上的巡回保洁；人行道、路面、下水道排水口、树穴等应整洁，分车道绿化带、街头绿地内无生活垃圾，垃圾桶不准摆放在绿地内，泥沙不准铲入绿地内。未达要求的，每次扣0.5分。					
		2、二级保洁道路作业时间从早上5:00—22:00。首次普扫在早上7:30前完成，随后巡回保洁，每次间隔3.5小时普扫一次，在作业时段（17小时内）要达到4次普扫、18次以上的巡回保洁，人行道、路面、下水道排水口、树穴等应整洁，分车道绿化带、街头绿地内无生活垃圾，垃圾桶不准摆放在绿地内，泥沙不准铲入绿地内。未达要求的，每次扣0.5分。					
		3、三级保洁道路作业时间从早上6:00—18:00。首次普扫在早上8:00前完成，随后每间隔4小时普扫1次，在作业时段内要达到2次普扫、12次以上的巡回保洁，人行道、路面、下水道排水口、树穴等应整洁，分车道绿化带、街头绿地内无生活垃圾，垃圾桶					

序号	考核内容	评分细则	扣分	得分	扣分原因	整改情况	备注
		不准摆放在绿地内，泥沙不准铲入绿地内。未达要求的，每次扣0.5分。					
		4、市民休闲公共场所作业时间从早上5:00—23:00。首次普扫在早上7:30前完成，随后巡回保洁，每次间隔3小时普扫一次，在作业时段（18小时内）要达到5次普扫、20次以上的巡回保洁；人行道、路面、下水道排水口、树穴等应整洁未，分车道绿化带、街头绿地内无生活垃圾，垃圾桶不准摆放在绿地内，泥沙不准铲入绿地内。达要求的，每次扣0.5分。					
		5、一、二级保洁道路沿街住户、门面、单位等生活垃圾要求在早上7:00前清运完成，做到居民满意度达到90%以上。未达要求的，每次扣0.5分。					
		6、每天首次洒水时间上午在8:00前完成，未达要求的，每次扣0.5分。					
		7、公厕实行专人保洁管理，每座公厕按每日两人轮流值班，每天至少进行4次大清洗。公厕每天开放使用时间：6:00-22:00。环卫人员清洗保洁时间：6:00-7:00；12:00-13:00；17:00-18:00；21:00-22:00。未达要求的，每次每座扣0.5分。					
5	作业质量65分	道路清扫保洁18分					
		1、一级保洁道路：果皮≤3片/1000m ² ，纸屑、塑膜≤3片/1000m ² ，烟蒂≤3个/1000m ² ，痰迹≤3处/1000m ² ，无污物、动物尸体及其它杂物。一级保洁道路人行道按国家相关规定放置分类果皮箱和垃圾桶。及时清理道路及沿线责任段范围围墙、隔离栏、栏杆、灯杆、宣传栏等处小广告、牛皮癣。新产生的小广告、牛皮癣当日内清理完毕。未达要求的，每发现一处扣0.5分。					
		2、二级保洁道路：果皮≤4片/1000m ² ，纸屑、塑膜≤4片/1000m ² ，烟蒂≤5个/1000m ² ，痰迹≤5处/1000m ² ，无污物、动物尸体及其它杂物。二级保洁道路人行道按国家相关规定放置分类果皮箱和垃圾桶。及时清理道路及沿线责任段范围围墙、隔离栏、栏杆、灯杆、宣传栏等处小广告、牛皮癣。新产生的小广告、牛皮癣当日内清理完毕。未达要求的，每发现一处扣0.5分。					
		3、三级保洁道路：果皮≤6片/1000m ² ；纸屑、塑膜≤6片/1000m ² ；烟蒂≤7个/1000m ² ；痰迹≤7处/1000m ² ；污水≤15处/1000m ² ，其它≤6处/1000m ² 。无污物、动物尸体及其它杂物。三级保洁道路人行道按国家相关规定放置分类果皮箱和垃圾桶。及时清理道路及沿线责任段范围围墙、隔离栏、栏杆、灯杆、宣传栏等处小广告、牛皮癣。新产生的小广告、牛皮癣当日内清理完毕。未达要求的，每发现一处扣0.5分。					
		4、市民休闲公共广场、步行街、公园、河堤路面：果皮≤3片/1000m ² ；纸屑、塑膜≤3片/1000m ² ；烟蒂≤3个/1000m ² ；痰迹≤3处/1000m ² ；无污物、动物尸体及其它杂物。广场、步行街、公园内按国家相关规定放置分类果皮箱和垃圾桶。河堤路段如遇洪涝灾害，在洪水退后必须及时清除淤泥、清洗路面。及时清理道路及沿线责任段范围围墙、隔离栏、栏杆、灯杆、宣传栏等处小广告、牛皮癣。新产生的小广告、牛皮癣当日内清理完毕。未达要求的，每发现一处扣0.5分。					
		5、果皮箱、垃圾桶应保持完好无损，如发现果皮箱损坏或丢失，应及时更换、补装。果皮箱和垃圾桶要保持外观干净整洁，无垃圾外溢现象。每发现一个果皮箱或垃圾桶内垃圾有溢满现象扣0.5分。发现有果皮箱损坏或缺失未进行更换、补装的，每发现一处					

序号	考核内容	评分细则	扣分	得分	扣分原因	整改情况	备注
		扣0.5分。					
		6、沿街店面、摊点、居民的垃圾及时清扫、收集，一级保洁道路存放垃圾不超过30分钟、二级保洁道路存放垃圾不超过40分钟、三级保洁道路存放垃圾不超过50分钟。每发现一处扣0.5分。					
		7、在道路清扫保洁时间内，如发现有滞留垃圾一级保洁道路超过30分钟未清理的，二级保洁道路超过40分钟未处理的，三级保洁道路超过50分钟未处理的。每发现一处扣0.5分。					
		8、机扫作业应按规定车速作业，作业过程中应随时观察路面及监视仪表，机扫率不得少于60%。未达要求的，每发现1次扣0.5分。					
		9、签订合同后，因承包方自身原因造成发包路段无人清扫，面积在500平方米以上的，算岗位缺勤。每发现一次扣3分。					
	道路清洗、洒水作业 10分	1、一级保洁道路路面冲洗每日5次，二级路面每天不少于4次冲洗，其他路段不定期冲洗。冲洒作业要控制水压和时速，洒水时鸣放警示音乐避让行人。未达要求的，每发现1次扣0.5分。					
		2、道路清洗完后路面、路沿石、道路交叉口无积尘泥沙，无积存垃圾及杂物，路面见本底色，排水口畅通无积水。未达要求的，每发现1次扣0.5分。					
		3、无每天机械化清洗和降尘工作计划，每发现1次扣1分。					
		4、应有机械化车辆维护管理制度，洒水除尘、道路清洗作业时，除文字台账外，要求每次作业均实时实地拍摄反映作业时间、地点的照片作为台账资料。未达要求的，每发现1次扣1分。					
	上门收集垃圾及垃圾清运 14分	1、每日实行上门（或定点）收集垃圾服务，临街住户、门面、单位等生活垃圾要求在早上7:00前清运完成一次后，应执行全天循环收运。工作人员原则上按线路定时工作。未达要求的，每发现1次扣0.5分。					
		2、沿街店铺、居民住户产生的生活垃圾（包括废旧家具、家电、无主的装修垃圾）每天收运，无堆积。未达要求的，每发现1次扣0.5分。					
		3、小区内必须使用低噪音的垃圾收集车进行上门收运生活垃圾，严禁收集作业噪声扰民，文明作业，不与居民住户发生争吵、谩骂、斗殴。垃圾收集过程中不得影响居民出行和日常生活。未达要求的，每发现1次扣0.5分。					
		4、城区内与生活相关的杂物必须及时收集清理。不许焚烧垃圾、不许将垃圾倒入排水沟、绿化带或其他地方。未达要求的，每发现1次扣0.5分。					
		5、上门收集垃圾服务人员做到垃圾收集容器清掏干净，撒落在容器外的散体垃圾一并收集、清扫干净，不遗留。在收集生活垃圾过程中应做到无垃圾抛撒出车外，若有抛撒的应立即清理干净。运输过程中应加盖网罩，不裸露，无垃圾飞扬、撒落和污水滴漏，应做到全密封运输，避免二次污染。未达要求的，每发现1次扣0.5分。					
		6、所有小区、单位、城乡结合部无生活垃圾堆积现象。收集作业完成后，应将可移动垃圾收集容器复位，车走地净。每发现1次扣0.5分。					
		7、垃圾收集要彻底，小区、单位的垃圾收集点不得有污水、垃圾积存，不得有群众投诉，有污水、散体垃圾撒漏等严重影响环境卫生现象的应立即整改，保持单位、小区干净卫生。未达要求的，					

序号	考核内容	评分细则	扣分	得分	扣分原因	整改情况	备注
		每发现 1 次扣 0.5 分。					
		8、城区内如需投放垃圾桶，必须保持垃圾桶外观无破损，做到整洁、美观、干净。未达要求的，每次扣 0.5 分。					
		9、垃圾运输车必须保持车容整洁，定期冲洗，车体无污物、灰垢，标志清晰。并及时检查维修，不准出现带故障出车作业。未达要求的，每发现 1 次扣 0.5 分。					
		10、垃圾清运车应按指定地点和作业要求倾倒垃圾，不得乱倒、乱卸、乱堆垃圾。禁止收运工业垃圾、工业废料、医疗垃圾等有毒有害垃圾进入柳城县生活垃圾填埋场。未达要求的，每发现 1 次扣 0.5 分。					
		11、承包公司要加强上门收集生活垃圾管理工作，避免因作业质量差等问题被上级行政管理部门通报批评、新闻媒体曝光和群众投诉。投诉一次扣 1 分。					
		12、在承包范围内参照住建部相关规定放置分类式垃圾桶、果皮箱，确保垃圾不落地，上门收集人员应按分类垃圾要求进行分类收集、运输。未达要求的，每发现 1 次扣 0.1 分。					
	垃圾 中转 站管 理 13 分	1、县城垃圾中转站工作人员在上班时间按要求统一着装，制度上墙，按安全生产相关要求进行操作。未达要求的，发现一次扣 1 分。					
		2、所有服务区域内的生活垃圾应及时转运，做到日产日清，不得堆存垃圾，压缩作业完成后，应及时清除场地，及时清洗地面，保持场地清洁。未达要求的，发现一次扣 0.5 分。					
		3、县城垃圾中转站的生活垃圾做到日产日清，不得出现乱堆乱放现象。未达要求的，发现一次扣 0.5 分。					
		4、县城垃圾中转站内卫生应干净整洁，每日不定时对站内外喷洒杀虫剂、除臭剂，减少蚊蝇滋生对周边环境的影响。未达要求的，每次扣 0.5 分。					
		5、县城垃圾中转站的废水应收集入贮存池，贮存池需定期清理、吸污，排污沟不得有污水及污泥堆积沉淀，不得因污水满溢、臭味大等影响周边环境。未达要求的，每次扣 0.5 分。					
		6、县城垃圾中转站房应干净整洁，无杂物堆放，不得有废纸、杂物等；站房内墙面、天花板、门窗等及时清扫，不得存在蜘蛛网等杂物。未达要求的，每次扣 0.5 分。					
		7、县城每日做好当日的消杀、除臭工作，登记好转运垃圾量台账。未达要求的，每次扣 1 分。					
		8、不允许随意焚烧垃圾，不许将垃圾倒入排水沟或绿化带或其他地方。违者每次扣 0.5 分。					
		9、垃圾运输应封闭，不裸露。无垃圾飞扬、散落、拖挂和污水滴漏。违者每次扣 0.5 分。					
		10、垃圾运输车辆车容整洁，定期冲洗，车体无污物、灰垢，标志清晰。及时保养维修车辆、压缩箱体，车辆、压缩箱体完好率要达 90%以上。未达要求的，出现一处扣 0.5 分。					
		11、不得将建筑垃圾、渣土等非生活垃圾混合到生活垃圾中转站转运至柳城县生活垃圾填埋场（或新的填埋场）处理，垃圾转运车辆进入柳城县生活垃圾填埋场（或新的填埋场），应按指定地点和作业要求倾倒垃圾，不得乱倒、乱卸、乱堆垃圾。违者每次扣 0.5 分。					
		12、乡镇垃圾中转站的生活垃圾转运工作必须达到日产日清，并					

序号	考核内容	评分细则	扣分	得分	扣分原因	整改情况	备注
		且承包方需负责车辆及压缩箱体的保养维护，确保车辆、压缩箱体的完好率达到90%以上。接到乡镇投诉未及时清运垃圾的，每发现1次扣0.5分。					
	公厕管理 10分	1、公厕实行专人保洁管理，每座公厕按每日2人轮流值班，每日至少进行4次大清洗。公厕每天开放使用时间：6:00-22:00。保洁人员清洗保洁时间：6:00-7:00；12:00-13:00；17:00-18:00；21:00-22:00。清扫和保洁次数不够，发现一次扣0.5分。					
		2、公厕的日常保洁管理要达到“六无、四净”标准，厕内及周围环境卫生做到“六无”（即：无痰涕纸屑、无尿尿溢塞、无积尘蛛网、无污泥积水、无蝇蛆、无明显臭味），“四净”（即：地面、蹲位、挡墙净；粪槽、尿槽、池斗净；门窗设备净；周围环境净）。未达要求的，每发现1次扣0.5分。					
		3、定时喷洒灭蚊蝇药物，有效控制蝇蛆滋生，除“四害”要达到国家卫生城市标准。未达要求的，每发现1次扣0.5分。					
		4、公厕内照明灯具、洗手器具、镜子、挂衣钩、烘手器、冲水设备、水池、门窗、地面、墙壁、尿槽、池斗、蹲位、水龙头等完好。做到“三通”（通水、通电、排污管道畅通）。未达要求的，每发现1次扣0.5分。					
		5、公厕外部环境整洁，无乱堆杂物，内外墙及设施无野广告，保洁工具放置整齐。公厕四周范围内无垃圾、无杂物、粪便、污水等污物；公厕内外设有醒目标志牌、指示牌，方便群众就厕。未达要求的，每次扣0.5分。					
		6、要求公厕内要制度上墙，设置有岗位监督牌。做好公厕保洁、消杀工作台账登记。未达要求的，每发现1次扣2分。					
		7、粪便收集清运要根据服务人口数量，定期清运化粪池的粪便、粪渣、粪水到指定场所进行无害化处理。粪便池随满随清，其他公厕粪便池，原则上每年不少于2次。地下化粪池无渗、无漏、无溢，并设有防火防爆等安全标识。收集和运输设施设备密闭性要好，清运粪便过程无溢流。保持作业场地清洁卫生，无遗撒粪便。清运作业结束后，应盖严（修复）粪口，并及时清洗场地和清运工具。未达要求的，每发现1次扣0.5分。					
6	对待检查 处罚态度及服 从工作安排态 度 4分	1、检查员检查发现问题，通知当事人或相关管理人员到场确认而拒不到场的，检查员可拍摄照片、视频作为处罚的依据，每次扣0.5分。如当事人对处罚不满而威胁、谩骂检查员的，每次扣2分。 2、有卫生检查或重大节庆活动时，承包公司要顾全大局，服从县环卫站调度，积极协助做好环境卫生工作，增加垃圾清运及保洁次数。不服从调度的，每次扣2分。					
7	公共监 督情况 4分	1、因作业质量差等问题被上级行政管理部门通报批评或约谈的，每次扣1分。 2、被报纸、电视、网络等新闻媒体曝光和群众投诉的，每次扣2分。 3、被群众投诉作业质量差等造成负面影响的，每次扣1分。					
8	工资福 利待遇 5分	1、未能按合同规定发放工资的，每次扣2分。 2、不按规定配备劳保及标志服的，每次扣2分。 3、不按规定为环卫工人购买五险一金及意外险的，每次扣1分。					
9	加分	1、承包方在获得县级表扬荣誉的，可在当月扣分分值基础上加1					

序号	考核内容	评分细则	扣分	得分	扣分原因	整改情况	备注
	情况 5分	分，无奖金。 2、在获得市级表扬荣誉的，可在当月扣分分值基础上加2分，无奖金。 3、在获得区级表扬荣誉的，可在当月扣分分值基础上加3分，无奖金。 4、在获得国家级表扬荣誉的，可在当月扣分分值基础上加4分。 5、县环卫站临时安排的工作任务能积极配合完成的，可在当月扣分分值基础上加2分，无奖金。 最高加分值为5分。					
10	合计						
检查监督员签名:							
中标企业代表签名:							
环卫站领导签名:							
检查时间: 年 月 日							

附件：相片和记录台账

附件：2-3

柳城县城城区道路清扫保洁、生活垃圾收集、压缩转运
和公厕管护作业检查考核评分表

月考核汇总表

序号	考核内容	评分细则	扣分	得分	扣分原因	整改情况	备注
1	人员 着装 2分	1、承包管理人员、清扫保洁、上门收集垃圾服务、垃圾清运、中转站、公厕管理、驾驶车辆等人员在上班时间内要求穿着环卫反光标志工作服。未达要求的，每发现1次扣0.5分。					
2	环卫作业管理 2分	1、承包公司应按照住建部相关规定数额配置环卫车辆、设备、管理人员及环卫作业人员，各项管理制度健全并上墙，基础资料台账完备，记录完整，各项劳动制度完善。未达要求的，每发现1次扣0.5分。 2、按时将每日的各项开展情况汇总，每月将工作总结报县环卫站存档。未达要求的，每发现1次扣1分。					
3	安全作业 10分	1、从事生活垃圾运输工作人员必须遵守《中华人民共和国道路交通安全法》及有关交通安全治理的规章制度，文明驾车，严禁酒后驾车，违者每次扣2分。 2、中转站人员没有按生产安全相关要求进行操作，每次扣1分。 3、保洁工人作业时要按规定设置交通安全标志，并遵守相关法律法规。未达要求的，每次扣1分。 4、环卫作业车辆标志应清晰、车容整洁，车辆出勤率和完好率达到90%以上，驾驶员在进行道路机械清扫、机械冲洗、机械洒水、机械保洁和护栏机械清洗时，要遵守交通法规，严格按规程操作，开启作业警示灯，鸣作业警示信号（有特殊要求除外），道路机械清扫、护栏机械清洗作业速度一般应小于10公里/小时，道路机械冲洗、机械洒水、机械保洁作业速度一般小于20公里/小时。尽量避免作业扰民和有效防止作业扬尘，违者每次扣1分。 5、出现安全事故的，负主要责任1分/宗，负次要责任0.5分/宗，无责任的扣0分。出现（1人以上死亡的）重特大安全事故，且负主要责任的当月考核不能评定85分及以上。					
4	作业时间 8分	1、一级保洁道路作业时间从早上5:00—23:00。首次普扫在早上7:30前完成，随后巡回保洁，每间隔3小时普扫一次，在作业时段（18小时内）要达到5次普扫、20次以上的巡回保洁；人行道、路面、下水道排水口、树穴等应整洁，分车道绿化带、街头绿地内无生活垃圾，垃圾桶不准摆放在绿地内，泥沙不准铲入绿地内。未达要求的，每次扣0.5分。 2、二级保洁道路作业时间从早上5:00—22:00。首次普扫在早上7:30前完成，随后巡回保洁，每次间隔3.5小时普扫一次，在作业时段（17小时内）要达到4次普扫、18次以上的巡回保洁，人行道、路面、下水道排水口、树穴等应整洁，分车道绿化带、街头绿地内无生活垃圾，垃圾桶不准摆放在绿地内，泥沙不准铲入绿地内。未达要求的，每次扣0.5分。 3、三级保洁道路作业时间从早上6:00—18:00。首次普扫在早上8:00前完成，随后每间隔4小时普扫1次，在作业时段内要达到2次普扫、12次以上的巡回保洁人行道、路面、下水道排水口、树穴等应整洁，分车道绿化带、街头绿地内无生活垃圾，垃圾桶不准					

序号	考核内容	评分细则	扣分	得分	扣分原因	整改情况	备注
		摆放在绿地内，泥沙不准铲入绿地内。未达要求的，每次扣0.5分。					
		4、市民休闲公共场所作业时间从早上5:00—23:00。首次普扫在早上7:30前完成，随后巡回保洁，每次间隔3小时普扫一次，在作业时段（18小时内）要达到5次普扫、20次以上的巡回保洁；人行道、路面、下水道排水口、树穴等应整洁，分车道绿化带、街头绿地内无生活垃圾，垃圾桶不准摆放在绿地内，泥沙不准铲入绿地内。未达要求的，每次扣0.5分。					
		5、一、二级沿街住户、门面、单位等生活垃圾要求在早上7:00前清运完成，做到居民满意度达到90%以上。未达要求的，每次扣0.5分。					
		6、每天首次洒水时间上午在8:00前完成。未达要求的，每次扣0.5分。					
		7、公厕实行专人保洁管理，每座公厕按每日两人轮流值班，每天至少进行4次大清洗。公厕每天开放使用时间：6:00—22:00。环卫人员清洗保洁时间：6:00—7:00；12:00—13:00；17:00—18:00；21:00—22:00。未达要求的，每次每座扣0.5分。					
5	作业质量 65分	道路清扫保洁 18分					
		1、一级保洁道路：果皮≤3片/1000m ² ，纸屑、塑膜≤3片/1000m ² ，烟蒂≤3个/1000m ² ，痕迹≤3处/1000m ² ，无污物、动物尸体及其它杂物。一级保洁道路人行道按国家相关规定放置分类式果皮箱和垃圾桶。及时清理道路及沿线责任段范围围墙、隔离栏、栏杆、灯杆、宣传栏等处小广告、牛皮癣。新产生的小广告、牛皮癣当日内清理完毕。未达要求的，每发现一处扣0.5分。					
		2、二级保洁道路：果皮≤4片/1000m ² ，纸屑、塑膜≤4片/1000m ² ，烟蒂≤5个/1000m ² ，痕迹≤5处/1000m ² ，无污物、动物尸体及其它杂物。二级保洁道路人行道按国家相关规定放置分类式果皮箱和垃圾桶。及时清理道路及沿线责任段范围围墙、隔离栏、栏杆、灯杆、宣传栏等处小广告、牛皮癣。新产生的小广告、牛皮癣当日内清理完毕。未达要求的，每发现一处扣0.5分。					
		3、三级保洁道路：果皮≤6片/1000m ² ；纸屑、塑膜≤6片/1000m ² ；烟蒂≤7个/1000m ² ；痕迹≤7处/1000m ² ；污水≤15处/1000m ² ，其它≤6处/1000m ² 。无污物、动物尸体及其它杂物。三级保洁道路人行道按国家相关规定放置分类式果皮箱和垃圾桶。及时清理道路及沿线责任段范围围墙、隔离栏、栏杆、灯杆、宣传栏等处小广告、牛皮癣。新产生的小广告、牛皮癣当日内清理完毕。未达要求的，每发现一处扣0.5分。					
		4、市民休闲公共广场、步行街、公园、河堤路面：果皮≤3片/1000m ² ；纸屑、塑膜≤3片/1000m ² ；烟蒂≤3个/1000m ² ；痕迹≤3处/1000m ² ；无污物、动物尸体及其它杂物。广场、步行街、公园内按国家相关规定放置分类式果皮箱和垃圾桶。河堤路段如遇洪涝灾害，在洪水退后必须及时清除淤泥、清洗路面。及时清理道路及沿线责任段范围围墙、隔离栏、栏杆、灯杆、宣传栏等处小广告、牛皮癣。新产生的小广告、牛皮癣当日内清理完毕。未达要求的，每发现一处扣0.5分。					
		5、果皮箱、垃圾桶应保持完好无损，如发现果皮箱损坏或丢失，应及时更换、补装。果皮箱和垃圾桶要保持外观干净整洁，无垃圾外溢现象。每发现一个果皮箱或垃圾桶内垃圾有溢满现象扣0.5分。发现有果皮箱损坏或缺失未进行更换、补装的，每发现一处扣0.5分。					

序号	考核内容	评分细则	扣分	得分	扣分原因	整改情况	备注
		6、沿街店面、摊点、居民的垃圾及时清扫、收集，一级保洁道路存放垃圾不超过30分钟、二级保洁道路存放垃圾不超过40分钟、三级保洁道路存放垃圾不超过50分钟。每发现一处扣0.5分。					
		7、在道路清扫保洁时间内，如发现有滞留垃圾一级保洁道路超过30分钟未清理的，二级保洁道路超过40分钟未处理的，三级保洁道路超过50分钟未处理的。每发现一处扣0.5分。					
		8、机扫作业应按规定车速作业，作业过程中应随时观察路面及监视仪表，机扫率不得少于60%。未达要求的，每发现1次扣0.5分。					
		9、签订合同后，因承包方自身原因造成发包路段无人清扫，面积在500平方米以上的，算岗位缺勤。每发现一次扣3分。					
	道路清洗、洒水作业 10分	1、一级保洁道路路面冲洗每日5次，二级路面每天不少于4次冲洗，其他路段不定期冲洗。冲洒作业要控制水压和时速，洒水时鸣放警示音乐避让行人。未达要求的，每发现1次扣0.5分。					
		2、道路清洗完后路面、路沿石、道路交叉口无积尘泥沙，无积存垃圾及杂物，路面见本底色，排水口畅通无积水。未达要求的，每发现1次扣0.5分。					
		3、无每天机械化清冲洗和降尘工作计划，每发现1次扣1分。					
		4、应有机械化车辆维护管理制度，洒水除尘、道路清洗作业时，除文字台账外，要求每次作业均实时实地拍摄反映作业时间、地点的照片作为台账资料。未达要求的，每发现1次扣1分。					
	上门收集垃圾及垃圾清运 14分	1、每日实行上门（或定点）收集垃圾服务，临街住户、门面、单位等生活垃圾要求在早上7:00前清运完成一次后，应执行全天循环收运。工作人员原则上按线路定时工作。未达要求的，每发现1次扣0.5分。					
		2、沿街店铺、居民住户产生的生活垃圾（包括废旧家具、家电、无主的装修垃圾）每天收运，无堆积。未达要求的，每发现1次扣0.5分。					
		3、小区内必须使用低噪音的垃圾收集车进行上门收运生活垃圾，严禁收集作业噪声扰民，文明作业，不与居民住户发生争吵、谩骂、斗殴。垃圾收集过程中不得影响居民出行和日常生活。未达要求的，每发现1次扣0.5分。					
		4、城区内与生活相关的杂物必须及时收集清理。不许焚烧垃圾、不许将垃圾倒入排水沟、绿化带或其他地方。未达要求的，每发现1次扣0.5分。					
		5、上门收集垃圾服务人员做到垃圾收集容器清掏干净，撒落在容器外的散体垃圾一并收集、清扫干净，不遗留。在收集生活垃圾过程中应做到无垃圾抛撒出车外，若有抛撒的应立即清理干净。运输过程中应加盖网罩，不裸露，无垃圾飞扬、撒落和污水滴漏，应做到全密封运输，避免二次污染。未达要求的，每发现1次扣0.5分。					
		6、所有小区、单位、城乡结合部无生活垃圾堆积现象。收集作业完成后，应将可移动垃圾收集容器复位，车走地净。每发现1次扣0.5分。					
		7、垃圾收集要彻底，小区、单位的垃圾收集点不得有污水、垃圾积存，不得有群众投诉，有污水、散体垃圾撒漏等严重影响环境卫生现象的应立即整改，保持单位、小区干净卫生。未达要求的，每发现1次扣0.5分。					
		8、城区内如需投放垃圾桶，必须保持垃圾桶外观无破损，做到整洁、美观、干净。未达要求的，每次扣0.5分。					

序号	考核内容	评分细则	扣分	得分	扣分原因	整改情况	备注
		9、垃圾运输车必须保持车容整洁，定期冲洗，车体无污物、灰垢，标志清晰。并及时检查维修，不准出现带故障出车作业。未达要求的，每发现1次扣0.5分。					
		10、垃圾清运车应按指定地点和作业要求倾倒垃圾，不得乱倒、乱卸、乱堆垃圾。禁止收运工业垃圾、工业废料、医疗垃圾等有毒有害垃圾进入柳城县生活垃圾填埋场。未达要求的，每发现1次扣0.5分。					
		11、承包公司要加强上门收集生活垃圾管理工作，避免因作业质量差等问题被上级行政管理部门通报批评、新闻媒体曝光和群众投诉。投诉一次扣1分。					
		12.在承包范围内参照住建部相关规定放置分类式垃圾桶、果皮箱，确保垃圾不落地，上门收集人员应按分类垃圾要求进行分类收集、运输。未达要求的，每发现1次扣0.1分。					
	垃圾中转站管理 13分	1、县城垃圾中转站工作人员在上班时按要求统一着装，制度上墙，按安全生产相关要求进行操作。未达要求的，发现一次扣1分。					
		2、所有服务区域内的生活垃圾应及时转运，做到日产日清，不得堆存垃圾，压缩作业完成后，应及时清除场地，及时清洗地面，保持场地清洁。未达要求的，发现一次扣0.5分。					
		3、县城垃圾中转站的生活垃圾做到日产日清，不得出现乱堆乱放现象。未达要求的，发现一次扣0.5分。					
		4、县城垃圾中转站内卫生应干净整洁，每日不定时对站内外喷洒杀虫剂、除臭剂，减少蚊蝇滋生对周边环境的影响。未达要求的，每次扣0.5分。					
		5、县城垃圾中转站的废水应收集入贮存池，贮存池需定期清理、吸污，排污沟不得有污水及污泥堆积沉淀，不得因污水满溢、臭味大等影响周边环境。未达要求的，每次扣0.5分。					
		6、县城垃圾中转站房应干净整洁，无杂物堆放，不得有废纸、杂物等；站房内墙面、天花板、门窗等及时清扫，不得存在蜘蛛网等杂物。未达要求的，每次扣0.5分。					
		7、县城每日做好当日的消杀、除臭工作，登记好转运垃圾量台账。未达要求的，每次扣1分。					
		8、不允许随意焚烧垃圾，不许将垃圾倒入排水沟或绿化带或其他地方。违者每次扣0.5分。					
		9、垃圾运输应封闭，不裸露。无垃圾飞扬、散落、拖挂和污水滴漏。违者每次扣0.5分。					
		10、垃圾运输车辆车容整洁，定期冲洗，车体无污物、灰垢，标志清晰。及时保养维修车辆、压缩箱体，车辆、压缩箱体完好率要达90%以上。未达要求的，出现一处扣0.5分。					
		11、不得将建筑垃圾、渣土等非生活垃圾混合到生活垃圾中转站转运至柳城县生活垃圾填埋场（或新的填埋场）处理，垃圾转运车辆进入柳城县生活垃圾填埋场（或新的填埋场），应按指定地点和作业要求倾倒垃圾，不得乱倒、乱卸、乱堆垃圾。违者每次扣0.5分。					
		12、乡镇垃圾中转站的生活垃圾转运工作必须达到日产日清，并且承包方需负责车辆及压缩箱体的保养维护，确保车辆、压缩箱体的完好率达到90%以上。接到乡镇投诉未及时清运垃圾的，每发现1次扣0.5分。					

序号	考核内容	评分细则	扣分	得分	扣分原因	整改情况	备注
	公厕管理 10分	1、公厕实行专人保洁管理，每座公厕按每日2人轮流值班，每日至少进行4次大清洗。公厕每天开放使用时间：6:00-22:00。保洁人员清洗保洁时间：6:00-7:00；12:00-13:00；17:00-18:00；21:00-22:00。清扫保洁次数不够的，发现一次扣0.5分。					
		2、公厕的日常保洁管理要达到“六无、四净”标准，厕内及周围环境卫生做到“六无”（即：无痰涕纸屑、无尿尿溢塞、无积尘蛛网、无污泥积水、无蝇蛆、无明显臭味），“四净”（即：地面、蹲位、挡墙净；粪槽、尿槽、池斗净；门窗设备净；周围环境净）。未达要求的，每发现1次扣0.5分。					
		3、定时喷洒灭蚊蝇药物，有效控制蝇蛆滋生，除“四害”要达到国家卫生城市标准。未达要求的，每发现1次扣0.5分。					
		4、公厕内照明灯具、洗手器具、镜子、挂衣钩、烘手器、冲水设备、水池、门窗、地面、墙壁、尿槽、池斗、蹲位、水龙头等完好。做到“三通”（通水、通电、排污管道畅通）。未达要求的，每发现1次扣0.5分。					
		5、公厕外部环境整洁，无乱堆杂物，内外墙及设施无野广告，保洁工具放置整齐。公厕四周范围内无垃圾、无杂物、粪便、污水等污物；公厕内外设有醒目标志牌、指示牌，方便群众就厕。未达要求的，每次扣0.5分。					
		6、要求公厕内要制度上墙，设置有岗位监督牌。做好公厕保洁、消杀工作台账登记。未达要求的，每发现1次扣2分。					
		7、粪便收集清运要根据服务人口数量，定期清运化粪池的粪便、粪渣、粪水到指定场所进行无害化处理。粪便池随满随清，其他公厕粪便池，原则上每年不少于2次。地下化粪池无渗、无漏、无溢，并设有防火防爆等安全标识。收集和运输设施设备密闭性要好，清运粪便过程无溢流。保持作业场地清洁卫生，无遗撒粪便。清运作业结束后，应盖严（修复）粪口，并及时清洗场地和清运工具。未达要求的，每发现1次扣0.5分。					
6	对待检查处罚态度及服从工作安排态度 4分	1、检查员检查发现问题，通知当事人或相关管理人员到场确认而拒不到场的，检查员可拍摄照片、视频作为处罚的依据，每次扣0.5分。如当事人对处罚不满而威胁、谩骂检查员的，每次扣2分。 2、有卫生检查或重大节庆活动时，承包公司要顾全大局，服从县环卫站调度，积极协助做好环境卫生工作，增加垃圾清运及保洁次数。不服从调度的，每次扣2分。					
7	公共监督情况 4分	1、因作业质量差等问题被上级行政管理部门通报批评或者约谈的，每次扣1分。 2、被报纸、电视、网络等新闻媒体曝光和群众投诉的，每次扣2分。 3、被群众投诉作业质量差等造成负面影响的，每次扣1分。					
8	工资福利待遇 5分	1、未能按合同规定发放工资的，每次扣2分。 2、不按规定配备劳保及标志服的，每次扣2分。 3、不按规定为环卫工人购买五险一金及意外险的，每次扣1分。					
9	加分情况 5分	1、承包方在获得县级表扬荣誉的，可在当月扣分分值基础上加1分，无奖金。 2、在获得市级表扬荣誉的，可在当月扣分分值基础上加2分，无奖金。 3、在获得区级表扬荣誉的，可在当月扣分分值基础上加3分，无奖金。					

序号	考核内容	评分细则	扣分	得分	扣分原因	整改情况	备注
		4、在获得国家级表扬荣誉的，可在当月扣分分值基础上加4分。 5、县环卫站临时安排的工作任务能积极配合完成的，可在当月扣分分值基础上加2分，无奖金。 最高加分值为5分。					
10	合计						
检查监督员签名：			时间： 年 月 日				
中标企业代表签名：			时间： 年 月 日				
考评小组领导签名：			时间： 年 月 日				
主管局领导审核意见：			签名：		时间： 年 月 日		

第四章 评标办法及评分标准（综合评分法）

一、评标原则

（一）评委构成：本招标采购项目的评标委员会由采购人代表和政府采购评审专家组成，成员人数应当为7人以上（含7人）单数。其中，政府采购评审专家不得少于成员总数的三分之二。

二、评标方法

（一）评标依据：评标委员会以招标文件为依据，对通过资格性审查及符合性审查的投标文件进行评审，对投标人的价格、技术分、商务分等方面按百分制打分，其中价格分10分，技术分50分，商务分40分。

（1）对进入详评的，采用百分制综合评分法。

（2）计分办法（按四舍五入取至百分位）：

条款号	评审因素	分值	评分标准
1	价格分 (满分10分)	10分	<p>（1）评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额等于投标报价。</p> <p>（2）按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，投标人为小型和微型企业，并在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且其所投标产品全部为小型和微型企业产品的，对其投标价格给予10%的扣除。</p> <p>（3）按照《财政部、司法部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，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由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。不重复享受政策。</p> <p>（4）按照《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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>（5）政策性扣除计算方法。</p> <p>投标人被评定为监狱企业或残疾人福利性单位或小型和微型企业且其所投标全部产品为小型和微型企业产品的，该投标人的投标报价</p>

				<p>给予 10%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-10%）；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，且联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，联合体投标价给予 2%的扣除，扣除后的价格为评标价，即评标报价=投标报价×（1-2%）；除上述情况外，评标报价=投标报价。</p> <p>（6）除上述情况外，评标报价等于投标报价；</p> <p>（7）满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，基准价报价得分为 10 分。</p> <p>（8）价格分计算公式：价格分=（评标基准价 / 评标报价）×10 分</p>
2	技术分 (满分 50分)	项目服务 实施方案	13分	<p>由评标委员会根据投标人提供的项目服务实施方案的合理性、完整性、可行性、针对性等方面进行比较，确定各投标人所属档次。</p> <p>一档（8.1~13分）：项目服务实施方案制定详细、完整、科学合理。管理方式方案制定详细、有针对性。保洁人员及环卫设备按时到岗的工作安排方案合理且操作性强。考核制度齐全、录用与考核淘汰机制方案合理具有操作性。操作规程方案完整、合法且实用的；</p> <p>二档（4.1~8.0分）：项目服务实施方案制定基本详细、比较完整且较为合理。管理方式方案制定比较完整、针对性基本满足。保洁人员及环卫设备按时到岗的工作安排方案基本合理。考核制度齐全、录用与考核淘汰机制方案合理。操作规程方案完整、合法的；</p> <p>三档（0.1~4.0分）：项目服务实施方案制定完整。管理方式方案制定勉强完整、针对性差。保洁人员及环卫设备按时到岗的工作安排方案不够合理。考核制度齐全、录用与考核淘汰机制方案的不够具体的；</p> <p>四档（0分）：项目服务实施方案不完整。管理方式方案完整性、针对性差。保洁人员及环卫设备按时到岗的工作安排方案不合理。考核制度齐全、录用与考核淘汰机制方案的不具体。</p>

		<p>人员、设备 配备方案</p>	<p>12分</p>	<p>由评标委员会根据投标人提供的人员、设备配备方案的合理性、完整性、可行性、针对性等方面进行比较，确定各投标人所属档次。</p> <p>一档（8.1~12分）：投标人拟投入本项目的管理人员、服务人员配备、人工作业班次划分及路段（或区域）安排的合理、拟投入本项目的设备设施配备、机械作业班次划分及路段（或区域）和物资供应方面有针对性、配备方案安排科学合理、并提出优化方案的；</p> <p>二档（4.1~8.0分）：投标人拟投入本项目的管理人员、服务人员配备、人工作业班次划分及路段（或区域）安排的勉强合理、拟投入本项目的设备设施配备、机械作业班次划分及路段（或区域）和物资供应方面有针对性，基本符合本项目需求的；</p> <p>三档（0.1~4.0分）：投标人拟投入本项目的管理人员、服务人员配备、人工作业班次划分及路段（或区域）安排的勉强合理、拟投入本项目的设备设施配备、机械作业班次划分及路段（或区域）和物资供应方面针对性不强，但不违反招标要求的；</p> <p>四档（0分）：投标人拟投入本项目的管理人员、服务人员配备、人工作业班次划分及路段（或区域）安排不合理、拟投入本项目的设备设施配备、机械作业班次划分及路段（或区域）和物资供应方面针对性差，不符合招标要求的。</p>
		<p>安全措施、 质量措施 及服务承 诺</p>	<p>10分</p>	<p>由评标委员会根据投标人提供的安全措施、质量措施及服务承诺的合理性、完整性、可行性、针对性等方面进行比较，确定各投标人所属档次。</p> <p>一档（6.1~10分）：投标人提供项目质量的保障措施科学合理、切实可行，安全措施、文明作业以及对公共设施、市容市貌等的服务承诺，符合本项目需求且措施全面、具体、可行的；</p> <p>二档（3.1~6.0分）：投标人提供项目质量的保障措施基本合理、基本可行，安全措施、文明作业以及对公共设施、市容市貌等的服务承诺，基本符合本项目需求的；</p> <p>三档（0.1~3.0分）：投标人提供项目质量的保障措施比较简单，不够具体，安全措施、文明作业以及对公共设施、市容市貌等的服务承诺不够完善，可操作性一般的。</p> <p>四档（0分）：投标人提供项目质量的保障措施不完善，安全措施、文明作业以及对公共设施、市容市貌等的服务承诺不完善，可操作性差。</p>

		应急预案方案	10分	<p>由评标委员会根据投标人提供的应急预案方案的合理性、完整性、可行性、针对性等方面进行比较，确定各投标人所属档次。</p> <p>一档（6.1~10分）：应急预案和迎检、公共卫生安全事件、会务、节日庆典布置方案等内容全面、详尽，措施到位完全能保障项目的实施及运行，应急服务保障措施、应急服务响应时间、应急设备保障、重大或突发事件的人员配合、控制失误及其他相关服务方案优秀，有安排针对性，完全能满足采购单位的要求，逻辑清晰、科学合理的；</p> <p>二档（3.0~6.0分）：应急预案和迎检、公共卫生安全事件、会务、节日庆典布置方案等内容较全面，方案描述较详细具有可行性和可操作性，能保障项目的实施及运行，应急预案流程合理，符合采购单位要求的；</p> <p>三档（0.1~3.0分）：应急预案和迎检、公共卫生安全事件、会务、节日庆典布置方案等内容简单，可行性一般。</p> <p>四档（0分）：应急预案和迎检、公共卫生安全事件、会务、节日庆典布置方案等内容不完整，可行性差。</p>
		承诺环卫岗位待遇分	5分	<p>由评标委员会根据投标人提供的承诺环卫岗位待遇的合理性、完整性、可行性、针对性等方面进行比较，确定各投标人所属档次。</p> <p>一档（3.1~5分）：投标人提供的工人工资福利保证承诺方案中服务承诺的措施完善，可操作性强的；</p> <p>二档（0.1~3.0分）：投标人提供的工人工资福利保证承诺方案中服务承诺的措施较完善，可操作性较强的；</p> <p>三档（0分）：投标人提供的工人工资福利保证承诺方案中服务承诺的措施不完善，可操作性较差的。</p>
		企业综合实力得分	9分	<p>1、投标人获得 ISO9001 质量管理体系认证的得 3 分；</p> <p>2、投标人获得 ISO14001 环境管理体系认证的得 3 分；</p> <p>3、投标人获得 GB/T28001 或 ISO45001 职业健康安全管理体系认证的得 3 分。（认证范围需具有“生活垃圾清扫、收集、运输”类似字眼，否则不得分。）</p> <p>投标文件中提供证书复印件(要求证书在有效期内)并加盖投标人单位公章，原件核查，否则不计分）。</p>
3	商务分（满分40分）	企业自有设备及人员配备情况	15分	<p>1、投标人自有的洗扫车、高压冲洗车或路面养护车、洒水车、勾臂车、压缩车、自卸车、电动三轮车等车辆，拟投入本项目每辆得 0.5 分。（满分最多得 5 分）注：投标文件中提供行驶证复印件,购车发票复印件及车身图片正本为彩色图片，且发票名称必须与投标人名称一致，车辆所有权必须是属于投标人，否则不得分。</p> <p>2、拟投入本项目的项目经理持有市政环境清洁维护服务项目经理执业</p>

			<p>证书，得 2 分；拟投入的管理人员（≥2 人）中具有高级垃圾分类工程师、安全员证书、清洁管理师证书的，每本证得 2 分，最高得 8 分。（本项满分 10 分）</p> <p>（投标文件提供市政环境清洁维护服务经理执业证书、高级垃圾分类工程师、安全员证书、清洁管理师证书复印件及持证人员 2020 年投标前半年内）连续 3 个月的社保缴纳明细复印件并加盖公司公章（不足三个月按实际月份提供），原件核查，否则不计分。）</p>
		类似业绩得分	<p>9 分</p> <p>2017 年 1 月 1 日至投标截止之日止，承接类似项目业绩，每个项目得 3 分，满分 9 分。</p> <p>注：①提供的项目合同不可重复，若出现重复合同，只按 1 份合同计分；属于续签项目也只按 1 个合同计分；</p> <p>②须在投标文件中提供相应业绩的中标（成交）通知书及合同复印件并加盖投标人单位公章，否则不得分；</p> <p>③业绩中标（成交）通知书或合同须含有道路清扫保洁或垃圾收集或转运作业关联的服务类项目，原件核查，否则不得分。</p>
		企业信誉综合得分	<p>7 分</p> <p>1、2017 年 1 月 1 日以来，投标人自身以及其设立的分公司，在其服务期间服务项目所在地的城市获得省级或自治区级或国家卫生城市荣誉（含复审重新确认结果），每获得 1 次得 2 分，满分 4 分。【投标文件中提供项目中标通知书、服务合同关键页及主管部门出具相关证明复印件（或主管部门网站公示截图）并加盖投标人单位公章，原件核查（主管部门网站公示截图则不需要提供原件），否则不计分】。</p> <p>2、投标人获得 2019 年度纳税 A 级得 3 分，满分 3 分。（证明材料须提供国家税务总局或信用中国等权威官网查询截图）</p>
	投标人得分计算方法	投标人最终得分 = 1+2+3	

三	<p style="text-align: center;">中标候选人推荐原则</p>	<p>三 中标候选人推荐原则</p> <p>（一）评标委员会将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；得分相同且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列）并推荐 3 名以上中标候选人。招标采购单位应当确定评审委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，招标采购单位可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，招标采购单位可以确定排名第三的中标候选人为中标人，其余以此类推。</p> <p>（二）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。</p>
---	---	---

第五章 合同条款及格式

（项目名称） 合同

项目编号：

采购人：

中标供应商： _____

政府采购合同书

合同编号：

采购单位(甲方)：

供应商(乙方)：

项目名称：

项目编号：

签订地点：

签订时间：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等法律、法规规定，按照招标文件(采购文件)规定条款和中标(成交)供应商承诺，并依据中华人民共和国有关法律法规，就乙方为甲方提供服务事项达成一致意见，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的及价款

1、本项目服务内容：

本项目招标内容是_____。

2、服务费用

本合同总金额为(大写)：人民币_____，(¥_____)。

3、合同合计金额包括(但不限于)环卫业务工作承包期内所产生的设施设备采购费用、生产用材采购费用、各种维修翻新费用、水费、电费、税费、环卫工人工资、福利、五险一金、工会费、事故处理费、节假日加班费等一切费用均由中标供应商自行负责支付。

4、服务时间为____年。在协议有效期内一方不得擅自变更或中止此项协议,如未经双方同意,擅自变更或中止此项的一方要负违约责任。此项协议需终止或续签,应在协议期内提前半个月通知对方。

5、下列文件为本合同不可分割部分：

- ①乙方提交的投标函、开标一览表等全部投标文件；
- ②采购项目内容及要求；
- ③中标通知书；
- ④甲、乙双方商定并经政府采购监督管理部门备案后的补充协议(如有)；
- ⑤合同附件。

以上与本合同具有同等法律效力

第二条 服务范围

柳城县县城规划区内所有道路综合清扫保洁和垃圾收集、清运；县城区域内所有居民住户、商住小区、机关事业单位、厂矿企业、铺面、商场、背街小巷生活垃圾上门收集清运；城区及沙埔、凤山、龙

头（含伏华）、寨隆、马山、冲脉、六塘、古砦、东泉（含柳华）、太平、社冲等十一个乡镇中转站垃圾转运至柳城县生活垃圾填埋场；县城城区所有市政公厕及中转站的运行管理。

第三条 甲乙双方权利义务

（一）、甲方权利义务：

1、甲方按照《柳城县城区道路清扫保洁、上门收集垃圾、生活垃圾收集压缩转运、公厕管护作业检查考核实施细则》、《柳城县城区道路清扫保洁、上门收集垃圾、生活垃圾收集压缩转运、公厕管护作业检查考核评分表》的内容，并结合上级部门的考评、检查、媒体曝光、群众投诉等情况对乙方的组织管理和作业质量、落实安全生产措施、办理社会养老保险等五险一金、工会费交付等进行监督考核，有权查阅、复制服务项目的有关文件和资料以及进入现场开展检查，但不得干扰乙方正常作业。甲方将每月检查考评情况及考评结果以书面形式通知乙方。

2、因乙方经营管理不善，发生重大质量或发生安全生产事故，或乙方擅自停业歇业，以及出现员工罢工、上访事件，严重影响社会公共利益和公共秩序，或乙方作业过程造成重大环境污染，或其他可能危害公共安全行为的，甲方有权接管本服务项目。乙方必须赔偿由此所造成的经济损失。事故处理后，甲方有权决定是否解除或继续履行合同。

3、甲方有权与劳动监察部门对乙方用工情况进行检查，有权要求乙方保障作业人员的福利待遇。甲方不承担任何由于乙方未办理员工劳动关系由此而产生的纠纷责任。

4、如因发生包括但不限于重大自然灾害、抢险、迎检、重大活动等特殊情况，由甲方直接统一指挥安排期间的作业服务，乙方应当无条件服从，如乙方不服从，则由甲方另行组织人员进行作业服务，每次由此产生的费用，由甲方从支付给乙方当月的服务费中扣除。

5、甲方应按实际清扫保洁面积及垃圾收集质量和考核验收结果计算服务费后，将经费支付给乙方。

6、甲方在合同生效之日起三十日内按规定向乙方提供本项目所有的管理工作档案、资料，并在乙方管理期满时予以收回。

7、若因上级部门政策性要求对检查考核等级办法或作业模式进行调整等，甲方有权制定或修改检查考核等级办法、作业模式等内容，乙方必须无条件执行。

8、甲方负责对乙方落实合同、相关管理制度情况进行监督检查，乙方必须服从甲方的管理。

9、负责处理非乙方服务原因而产生的各种纠纷和协调工作。

10、维护乙方权利和地位，保障乙方正常工作，不得向第三方提供乙方相关资料。

11、承担法律法规规定由甲方承担的其他责任。

（二）、乙方权利义务

1、乙方必须按照中标方案、承诺，并根据有关法律法规及本合同的约定，在遵守甲方有关规章制度的前提下，制定项目实施方案，对服务范围内的环境卫生、垃圾清运、转运等进行运行管理。

2、对本服务范围内的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需改变或完善配套项目，须与甲方协商，并经甲方同意后方可实施。

3、按国家相关法律法规规定为其聘请的工作人员缴纳、购买各项保险费用(包括作业时的人身安全保险和意外伤害险)，合同期限内乙方人员所发生的一切事故由乙方自行承担责任。

4、按照采购需求及要求进行服务和管理，建立本项目的服务管理档案。

5、恶意损坏公物、设备设施或保管不当甲方配备给相关服务人员的器材等，乙方须赔偿。本合同终止乙方不再服务本项目时，必须向甲方完好地移交全部借用的物品及安保服务的全部档案资料。

6、不得将本项目以任何形式整体转让、转包或分包给第三方管理，若须将专项服务委托专业公司承担，需报甲方批准。

7、乙方须 100%接收原环卫站聘请的环卫工人，工资、福利待遇不低于现行标准。所聘请的人员需依法订立劳动合同，并负责涉及其工伤、劳动争议相关事宜的处理。工资必须按月足额发放，不得拖欠工人的工资。临聘人员在县环卫站的工作年限合并计算为中标公司的工作年限，日后中标公司在依法解除、终止劳动合同计算支付经济补偿的工作年限时，应当计算劳动者在县环卫站的工作年限。

8、在服务期限内接受甲方的监督、检查，对甲方提出的建议或整改要求，必须在规定时间、范围内整改完毕。

9、对甲方交办的临时性、突发性任务，或者出现包括但不限于自然灾害、迎检、重大活动等特殊情况，由甲方直接统一指挥安排期间的作业服务，乙方须无条件服从，否则，甲方有权组织力量进行作业服务，所需费用从乙方当月服务费中扣除。

10、乙方必须按要求进行安全生产，合同期内乙方因劳资纠纷、经济纠纷、工伤事故以及乙方在执勤或者进行其他活动时所发生人身伤亡的，由乙方独自承担相关的刑事、民事、安全、经济等责任和一切费用。若出现严重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。

11、乙方负责做好上岗人员业务技术的培训学习，以提高清扫保洁及垃圾收集服务的技术水平和工作效率等。

12、乙方不得以任何理由收取关于环卫服务内容的任何费用（如垃圾收集费等）。

13、乙方重大决策和重大决定必须提前一个月以书面形式向甲方报备并经甲方同意后才能实施。

第四条 权利保证

乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利。

乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必须范围。

第五条 服务地点

服务地点:采购人指定地点。

第六条 服务期限和内容

1、乙方应按照国家有关法律法规和“三包”规定以及招投标文件和本合同所附的《服务承诺》，为甲方提供相应服务。

2、服务期限:_____年____月____日起至_____年____月____日止。

3、服务到位期限:_____

4、乙方提供的服务承诺和售后服务等其它具体约定事项。（见合同附件）

第七条 承包经费及付款方式

1、本项目承包经费三年总额为人民币_____元，甲方每年支付乙方承包经费_____元，平均每月

元。甲方于次月15日前(如遇节假日顺延)支付上月的服务费(减去当月扣减金额),乙方需提供有效发票。

2、本承包合同的环卫经费由政府拨款,如因政策的影响,拨款未能及时到位,乙方不得以此为由而不履行本合同规定的义务。如款项拖欠达到2个月以上的,甲方没有正当的书面解释和承诺,则可视甲方违约,由甲方承担一切违约责任。

第八条 履约保证金

乙方应在合同签订后一星期内向甲方(指定账户)支付总服务费1%作为履约保证金。保证金在合同期满后,乙方无违约责任即全部予以退还(不计息)。未经甲方同意,乙方不得将中标项目转包或者分包,否则甲方有权收回中标项目,履约保证金的处置按合同中的约定处置。

第九条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方承担。

第十条 违约责任

1、乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼,均由乙方负责交涉并承担全部责任。

2、乙方未按本合同和投标文件中规定的服务承诺提供服务的,乙方应按本合同合计金额5%向甲方支付违约金。

3、其它违约行为按服务周期合同款的0.5%收取违约金并赔偿经济损失。

4、乙方在合同期内存在《柳城县一体化作业考核办法》中清退标准情形之一的,按照清退标准,甲方有权解除合同,乙方需承担因此给甲方造成的经济损失;甲方延期支付服务费的,每天向乙方偿付延期服务费额3‰滞纳金,但滞纳金累计不得超过延期服务费额5%。

第十一条 不可抗力件处理

1、在合同有效期内,任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同,则合同履行期可延长,其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后,应立即通知对方,并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续120天以上,双方应通过友好协商,确定是否继续履行合同。

第十二条 合同争议解决

1、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议,甲乙双方应首先通过友好协商解决,如果协商不能解决,可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

2、诉讼期间,本合同继续履行。

第十三条 诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议,应通过协商解决。如协商不能解决,可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十四条 合同生效及其它

1、合同经双方法定代表人(或负责人或法定代表人(或负责人)的授权委托代理人签字并加盖投标人单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，应当经甲乙双方协商一致并签订书面补充协议报柳城县财政局备案后，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、乙方应为环卫工人等相关人员提供必要的劳动保护条件，配备一定的劳动保护必需品以供职工使用。

4、本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

第十五条 合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十六条 签订本合同依据

1、招标文件；

2、乙方提供的采购投标(或应答)文件；

3、投标承诺书；

4、中标或成交通知书。

第十七条 本合同一式五份，具有同等法律效力，财政部门(政府采购监督管理部门)一份，甲方两份，乙方一份，采购代理机构一份(可根据需要另增加)。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，采购人或采购代理机构应当将合同报同级财政部门(政府采购监督管理部门)备案。

委托方(甲方)	受托方(乙方)
甲方(公章): 单位地址: 法定代表人: 委托代理人: 邮政编码: 电话: 传真: 开户银行: 账号: 年 月 日	乙方(公章): 单位地址: 法定代表人: 委托代理人: 邮政编码: 电话: 传真: 开户银行: 账号: 年 月 日

第六章 投标文件格式

一、投标文件外包装封面格式

(一) 投标文件的外包装封面格式:

投 标 文 件

采购项目名称:

采购项目编号:

投标人名称: (盖章)

投标人地址:

在 ×年×月×日×时×分前不得启封(开标时才能启封)

投 标 文 件 (正/副本)

采购项目名称:

采购项目编号:

投标人名称: (盖章)

投标人地址:

在 ×年×月×日×时×分前不得启封(开标时才能启封)

二、投标文件格式

(一) 报价文件部分

1、报价文件封面（格式）

(正/副本)

报价文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：（盖章）

投标人地址：

日 期：

2、报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3、投标函格式：

投标函（格式）

致：_____（采购代理机构名称）

我方已仔细阅读了贵方组织的_____项目（项目编号：_____）的招标文件的全部内容，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

- 一、报价文件正本一份，副本___份；
- 二、资格证明文件正本一份，副本___份；
- 三、商务文件正本一份，副本___份；
- 四、技术文件正本一份，副本___份；
- 五、投标文件电子U盘一份。

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币_____元（¥_____元）的投标总报价，投标保证金_____元，服务期限_____，提供本项目招标文件第三章“招标项目采购需求”中的相应的采购内容。

2、我方同意自本项目投标截止时间（开标时间）起遵循本投标函，并承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

4、我方承诺在采购活动前三年内未被列入失信被执行人、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，并已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- 具有独立承担民事责任的能力；
- 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 法律、行政法规规定的其他条件。

5、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次投标（包括资格条件和所投产品）均符合国家有关强制规定。

6、如我方中标，我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内，根据招标文件、我方的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“合同主要条款（格式）”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

7、我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

8、我方同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

9、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

10、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- 不如实提供材料、提供虚假材料谋取中标、成交的；
- 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

11、我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有：

12、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

投标人： _____ (盖单位公章)

法定代表人或其授权委托代理人： _____ (签字)

地址： _____

电话： _____

传真： _____

邮政编码： _____

开户名称： _____

开户银行： _____

银行账号： _____

年 月 日

4、开标一览表（格式）：

开标一览表

项目编号：

投标人名称：_____

单位：元

项号	项目名称	数量（年）	投标单价 （元/年）	合计金额
1				
合计金额大写：人民币 _____（¥ _____）				
投标保证金：人民币 _____（¥ _____）				
服务期限：自签订合同之日起_____年。				
承诺服务到位期限：自签订合同后____天内（包含机械车辆配备到位）。				
特别注意： 1. 投标报价是履行合同的最终价格，应包括（但不限于）环卫业务工作承包期内所产生的设施设备采购费用、生产用材采购费用、各种维修翻新费用、水费、电费、税费、环卫工人工资、福利、五险一金、工会费、事故处理费、节假日加班费等一切费用均由中标供应商自行负责支付。 2. 投标报价不包含验收费用。				

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人公章并由法定代表人或委托代理人签字，否则其投标作无效标处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。
3. 招标文件中列明采购专用耗材的，应按招标文件规定的耗材量或按耗材的常规试用量提供报价。

投标人（公章）：_____

法定代表人或授权委托代理人（签字）：_____

日期：_____

5、投标保证金（格式自拟）。

6、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明；（格式自拟）

(二)、资格证明文件部分 (格式)

1、资格证明文件封面格式

(正/副本)

资格证明文件

项目名称:

项目编号:

投标人名称: (盖章)

投标人地址:

日期:

2、资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3、投标人合法的主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、自然人身份证等）复印件；（**必须提供，否则作无效投标处理**）

4、开户许可证复印件；（**必须提供，否则作无效投标处理**）

5、投标人依法缴纳投标截止之日前半年内连续三个月的“中华人民共和国税收完税证明”复印件或“电子缴税付款凭证”复印件；无纳税记录的，须提供由投标人所在地的税务部门出具的免税证明复印件。从取得营业执照时间起到投标截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳纳税费或依法免缴税费的凭据复印件。（**原件核查**）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）

6、投标人必须提供投入本项目的主要管理人员投标截止之日前半年内连续三个月的依法缴纳的社保缴费证明及个人缴费明细复印件；从取得营业执照时间起到投标截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起主要管理人员的社保缴费证明及个人缴费明细复印件。（**原件核查**）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）

7、投标人经第三方注册会计师审计的 2019 年度的财务报表（账务报表至少包含资产负债表、利润表、现金流量表及其附注、加盖会计师事务所公章页、注册会计师执业证）复印件（新成立的公司提供公司成立日之后次月起至投标文件递交截止前一个月的财务报表复印件）。（**必须提供，否则作无效投标处理**）

8、投标声明书格式：

投标声明书

致：_____（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（负责人），我方愿意参加贵方组织的项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标产品和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

- 1、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。
- 2、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
- 3、我方与参加此次投标的其他投标人不存在单位负责人为同一人或者直接控股、管理关系，也没有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。
- 4、我方参加政府采购活动前三年内在经营活动中重大违法记录和不良信用记录情况：_____
- 5、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果。

投标人（公章）：_____

法定代表人或授权委托代理人（签字）：_____

年 月 日

9、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录和不良行为记录的书面声明；（必须提供）；

关于近三年内在经营活动中没有重大违法记录和不良行为记录的声明函（格式）

致：_____（采购代理机构）

我公司在近三年内在经营活动中没有重大违法记录（包括：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）和不良行为记录，特此声明。

若招标采购单位在本项目采购过程中发现我公司在近三年内在经营活动中有重大违法记录和不良行为记录，我单位将无条件地退出本项目的投标，并承担因此引起的一切后果。

投标人（公章）：

法定代表人（负责人）（签字）：

日期：

重大违法记录，是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。

10、投标人直接控股、管理关系信息表；（必须提供，否则作无效投标处理）

投标人直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

投标人（公章）： _____

法定代表人或授权委托代理人（签字）： _____

年 月 日

投标人直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	关系
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

投标人（公章）： _____

法定代表人或授权委托代理人（签字）：

11、中小企业声明函（格式）

中小企业声明函

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

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

2.本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

年 月 日

说明：参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》，政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定，由企业所在地的县级以上中小企业主管部门负责。

12、残疾人福利性单位声明函（格式）

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。

单位名称（盖章）：

年 月 日

说明：《残疾人福利性单位声明函》为参加政府采购活动的残疾人福利性单位应当提供，同时需提供符合《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）的规定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的证明材料：（一）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）；（二）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；（三）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；（四）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；（五）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）。

13、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。

(三) 商务文件部分 (格式)

1、商务文件封面格式

(正/副本)

商务文件

项目名称:

项目编号:

投标人名称: (盖章)

投标人地址:

日 期:

2、商务文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3、商务响应表格式：

商务响应表

序号	商务条款名称	招标文件的商务要求	投标文件响应内容	偏离说明
1	服务地点			
2	服务范围			
3	服务期限			
4	服务范围和内容			
			

注：（1）本表根据第三章“招标项目采购需求”内容填写，进行逐项响应；

（2）本表内容必须如实填写，并根据响应情况在“偏离说明”栏填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无偏离”。

（3）本表可扩展。

投标人（公章）： _____

法定代表人或授权委托代理人（签字）： _____

日期： _____

4、法定代表人（负责人）身份证明书格式如下：

法定代表人（负责人）身份证明书

单位名称：

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_____（投标人单位名称）的法定代表人（负责人）。

特此证明。

单位名称：

（单位公章）

年 月 日

贴附“法定代表人身份证复印件”（正反两面）

5、法定代表人（负责人）授权委托书格式：

法定代表人（负责人）授权委托书

致：_____（采购代理机构）

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（负责人），现授权委托本单位在职职工_____（姓名）以我方的名义参加_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

投标人（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

法定代表人身份证号码：_____

授权委托代理人（签字）：_____

授权委托代理人身份证号码：_____

贴附“法定代表人及委托代理人身份证复印件”（正反两面）

6、服务承诺书；（格式自拟，必须提供）。

7、无串通投标行为的承诺函（格式自拟，必须提供）。

8、投标承诺书（格式）；

承诺书（1）

我单位在投标和履行合同中主动接受有关行政监督部门依法依规实施的监督和查处，若出现以下情况，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （一）提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- （五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- （六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

若有出现前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。

投标人（公章）：

法定代表人（签字）：

年 月 日

承诺书（2）

现承诺我单位投入本项目的项目经理、项目主管是本单位的在岗人员，且不在其他任何服务项目中担任任何管理职务。如我单位有不违反上述要求的，招标人有权依法依规取消我单位中标资格。

投标人（公章）：

法定代表人（签字）：

年 月 日

承诺书（3）

现承诺我单位在本项目的投标文件使用的证件、证书、业绩、公章、印章、签字、复印件及有关答疑等材料均为真实、有效。如我单位提供上述的材料有变造、伪造等造假行为，招标人和有关行政监督部门可以取消我单位投标资格或中标资格。给招标人、招标代理机构造成损失的，依法承担赔偿责任；情节严重的，提供虚假材料谋取中标、成交的，即处以一至三年内禁止参加政府采购活动的处罚；构成犯罪的，接受依法追究刑事责任。

投标人（公章）：

法定代表人（签字）：

年 月 日

9、投标人基本情况介绍。

9.1 投标人基本情况表（格式）

投标人基本情况表（格式）

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
项目负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中			
营业执照号						
注册资金						
开户银行						
账号						
经营范围						
备注						

附：1、营业执照副本复印件；

投标人（公章）：_____

法定代表人或授权委托代理人（签字）：_____

年 月 日

9.2 项目管理机构组成表（格式自拟）

注：1. 投标人投入的主要管理人员情况均应如实填写，必须为本公司在职人员。格式可扩展为多页填写，每一页均应加盖投标人单位章和由法定代表人（或授权委托代理人）签字。

2. 主要管理人员要求提供相关证件及投标截止之日前半年内连续三个月的社保缴费证明及个人缴费明细复印件；

9.3 拟投入本项目的主要管理人员简历表（格式自拟）

投标人（公章）：_____

法定代表人或授权委托代理人（签字）：_____

年 月 日

注：①主要管理人员指项目经理、项目主管、综合文员。可扩展为多页，每一页均应加盖投标人单位公章和由法定代表人（或授权委托代理人）签字。

10、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。（如有）

(三) 技术文件部分 (格式)

1、技术文件封面格式

(正/副本)

技术文件

项目名称:

项目编号:

投标人名称: (盖章)

投标人地址:

日 期:

2、技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3、服务响应表（格式）：

请根据所投服务的实际技术参数，逐条对应本项目招标文件第三章“招标项目采购需求”中的服务内容及要求详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

服务响应表

项 号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务内容及要求	服务名称	所提供服务的內容	
1	1 2 3	1 2 3	正偏离（负 偏离或无偏 离）
2	1 2 3	1 2 3	正偏离（负 偏离或无偏 离）
...					
<p>____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）</p>					
<p>投标人（盖单位公章）：</p>					
<p>法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：</p>					

注：①表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。

②当投标文件的服务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

投标人（公章）：_____

法定代表人或授权委托代理人（签字）：_____

年 月 日

4、项目服务实施方案；(必须提供)

(投标人可根据项目及评标办法要求自行编写方案，格式自拟)

投标人（公章）： _____

法定代表人或授权委托代理人（签字）： _____

年 月 日

5、人员、设备配备文案；(必须提供)

(投标人可根据项目及评标办法要求自行编写方案，格式自拟)

投标人（公章）： _____

法定代表人或授权委托代理人（签字）： _____

年 月 日

6、安全措施、质量措施及服务承诺；(必须提供)

(投标人可根据项目需求及评标办法要求自行编写方案，格式自拟)

投标人（公章）： _____

法定代表人或授权委托代理人（签字）： _____

年 月 日

7、应急预案方案：(必须提供)

(投标人可根据项目需求及评标办法要求自行编写方案，格式自拟)

投标人（公章）： _____

法定代表人或授权委托代理人（签字）： _____

年 月 日

8、环卫岗位待遇承诺书；(必须提供)

(投标人可根据项目及评标办法要求自行编写方案，格式自拟)

投标人（公章）： _____

法定代表人或授权委托代理人（签字）： _____

年 月 日

9、投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）

投标人（公章）： _____

法定代表人或授权委托代理人（签字）： _____

年 月 日

10、除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟，如有请提供）；

广西华诚达建设项目管理有限公司
柳城县城區环卫清扫保洁及垃圾清运作业服务
LCG2020-011

签 章 页

采购人：（盖章）

2020 年 月 日

采购代理机构：（盖章）

2020 年 月 日