
阿勒泰市城市管家服务采购项目

招 标 文 件



招标人：阿勒泰市住房和城乡建设局

招标代理机构：新疆恒达天诚项目管理咨询有限公司

二〇二一年七月

目 录

第一部分	投标人须知前附表.....	5	-
第二部分	投标人须知.....	9	-
第三部分	投标说明.....	12	-
第一章	投标人资格要求.....	12	-
第二章	投标文件的编写及编制顺序.....	12	-
第三章	投标文件的递交.....	15	-
第四章	开标.....	18	-
第五章	定标.....	19	-
第六章	授予合同.....	20	-
第七章	质疑.....	21	-
第四部分	采购需求.....	22	-
第五部分	合同条款（范本）.....	71	-
一、	合同主要条款.....	71	-
二、	合同（格式）.....	73	-
第六部分	附 表.....	75	-

阿勒泰市城市管家服务采购项目 公开招标公告

项目概况

阿勒泰市城市管家服务采购项目的潜在投标人应在 新疆恒达天诚项目管理咨询有限公司（阿勒泰市解放路 4 区 22-1 栋办公楼 3 楼 302 办公室） 获取（下载）招标文件，并于 2021 年 08 月 03 日 11:00（北京时间）前提交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：HDTCZC2021-073

项目名称：阿勒泰市城市管家服务采购项目

采购方式：公开招标

预算金额（元）：38000000

最高限价（元）：38000000

采购需求：1、城区道路清扫保洁；2、垃圾收运；3、公厕日常管护；4、餐厨垃圾收集转运；5、园林绿化养护服务；6、冬季清雪、除雪，7、老旧小区物业服务；8、特殊情况下的保障服务。（详见招标文件）

本项目（否）接受联合体。

二、投标人的资格要求：

1. 投标人须满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 投标人落实政府采购政策需满足的资格要求：（1）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）；（2）、《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）；（3）、《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；

3. 本项目的特定资格要求：

（1）、供应商应具备有效的营业执照（营业执照经营范围应具备垃圾处理、专业保洁、绿化管理和物业管理等类似范围），能合法提供与招标内容相应的服务；

（2）、供应商须具有相应的管理团队（须附不少于 6 人的管理人员证书）

（3）、本项目不接受联合体投标；

说明：凡拟参加本次采购项目的投标人，如在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.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的（尚在处罚期内的）、经营异常名录的，将拒绝其参加本次政府采购活动（查询截止时点：本公告发布之日至响应文件递交截止时间之间任意时刻的查询）。

三、获取（下载）采购文件

时间：2021 年 07 月 14 日至 2021 年 07 月 20 日，每天上午 10:30 至 13:30，下午 15:30 至 18:30（北京时间，线下获取文件法定节假日除外）

地点：新疆恒达天诚项目管理咨询有限公司（阿勒泰市解放路 4 区 22-1 栋办公楼 3 楼 302 办公室）

方式：线下获取，请携带企业营业执照原件、法人授权委托书和被委托人身份证原件及近半年社保证明材料、

信用中国、中国政府采购网、国家企业信用信息公示系统查询记录及以上证件的复印件二套（加盖公章）。

售价（元）：300

四、响应文件提交（上传）

截止时间：2021年08月03日 11:00（北京时间）

地点（网址）：阿勒泰市解放路4区22-1栋办公楼3楼306会议室

五、响应文件开启

开启时间：2021年08月03日 11:00（北京时间）

地点（网址）：阿勒泰市解放路4区22-1栋办公楼3楼306会议室

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

/

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1.采购人信息

名称：阿勒泰市住房和城乡建设局

项目联系人（询问）：马国亮

项目联系方式（询问）：0906-2134133

2.采购代理机构信息

名称：新疆恒达天诚项目管理咨询有限公司

地址：阿勒泰市解放路4区22-1栋办公楼3楼306会议室

项目联系人（询问）：吴城、常丹丹

项目联系方式（询问）：15981763416、18099204514、0906-2102233

第一部分 投标人须知前附表

项号	项目	内 容
1	项目名称及编号	项目名称：阿勒泰市城市管家服务采购项目 项目编号：HDTCZC2021-073
2	招标人	采购方名称：阿勒泰市住房和城乡建设局 联系人：马国亮 联系电话：0906-2134133
3	招标代理机构	招标代理方名称：新疆恒达天诚项目管理咨询有限公司 联系人：吴城 常丹丹 联系电话：15981763416、18099204514、0906-2102233
4	招标方式	公开招标
5	招标内容	1、城区道路清扫保洁；2、垃圾收运；3、公厕日常管护；4、餐厨垃圾收集转运；5、园林绿化养护服务；6、冬季清雪、除雪，7、老旧小区物业服务；8、特殊情况下的保障服务。
6	资金来源	/
7	投标人资格	1、投标人必须满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条要求； 2、投标人应具备有效的营业执照（营业执照经营范围应具备垃圾处理、专业保洁、绿化管理和物业管理等类似范围），能合法提供与招标内容相应的服务； 3、投标人须具有相应的管理团队（须附不少于6人的管理人员证书）； 4、本项目不接受联合体投标； 说明：凡拟参加本次采购项目的投标人，如在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）、国家企业信用信息公示系统（ http://www.gsxt.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的（尚在处罚期内的）、经营异常名录的，将拒绝其参加本次政府采购活动（查询截止时点：本公告发布之日至响应文件递交截止时间之间任意时刻的查询）。
8	联合体	本项目不联合体投标。
9	投标有效期	90 日（从投标截止之日算起）
10	招标文件发售时间	2021 年 7 月 14 日——2021 年 7 月 20 日 上午 10:30-13:30，下午 15:30-18:30（北京时间），节假日除外
11	招标文件发售地点	阿勒泰市解放路 4 区 22-1 栋办公楼 3 楼 302 办公室

项号	项目	内 容
12	报价方式	公开招标，一次报价。为交钥匙项目，即开标一览表所报总报价即为针对本项目的不可更改的投标总报价。
13	付款方式	（按月结算）具体付款方式在签订合同时与甲方商定
14	服务期	1 年（1 年合同期满后，服务企业考核合格，项目合同续签 4 年）
15	预算	本次采购预算：总计 3800 万/年（其中道路清扫保洁、垃圾收运 1050 万/年，冬季清雪 2050 万/年，公厕管护 200 万/年，绿化服务 500 万/年）。本次采购预算不含服务期间的物业服务费，甲方不支付物业服务费，服务期间的小区物业管理费由乙方收取，此项服务乙方自负盈亏。 本次采购预算包含招标范围内的全部工作内容的包干价，含工资、福利、劳动保障、劳保用品、清扫识别服、工具及其维修工具房（道班房）迎检、作业车辆运行费用，法定假日加班费用等，适当的管理费用、利润、税金、风险（强制五险、处理一切伤亡事故等费用）等所有费用。招标人不再支付中标价以外的任何费用。各投标人的报价超出此范围将做废标处理。
16	履约保证金	合同签订前，中标人须向招标人交纳履约保证金，履约保证金为合同金额的 10%
17	踏 勘	自行踏勘，费用自理。
18	投标文件的澄清	投标人如有质疑请于 2021 年 7 月 29 日 19:30 时前（北京时间）以书面的形式向采购代理机构提出，代理机构做统一澄清。过时不再答复任何问题。联系邮箱：324130071@qq.com（注：接受扫描件）
19	投标文件份数	正本一份，副本三份，共肆份。（所有文件密封在一起）。 报价一览表一份（单独密封），并在信封上标明“报价一览表”字样。
20	投标文件的密封	各密封袋注明：项目名称、投标编号（包号）和“在**年**月**日**时之前不得启封”的字样。投标商名称和地址，加盖投标单位公章。不按要求密封的投标文件，将不予以接收。
21	投标文件的签署	投标文件应由法人代表或授权代表在规定的签章处逐一签署并加盖单位公章。所有投标人签字、法人代表签字、法人代表授权人签字和其它签字处必须加盖具有法律效力的投标人的印章后，投标文件方为有效。
22	投标文件的装订	投标文件不得以活页方式装订，必须为不可拆装的方式。 活页装订为不响应招标文件，将视为无效文件，废标处理。

项号	项目	内 容
23	投标保证金	投标保证金： 陆拾万元整（¥600000.00） 保证金缴纳账号： 单位名称：新疆恒达天诚项目管理咨询有限公司 账 号：65050186618600000667 开户行名称：建行乌鲁木齐新华南路支行 行 号：105881000868 保证金缴纳形式：须由投标人基本账户以转账、电汇、网银等非现金形式转出 注：1、汇款单上需注明项目名称。 2、保证金于 2021 年 8 月 10 日 19:30 时（北京时间）之前确认到账，若投标人未按照上述规定缴纳投标保证金，将视为自动放弃投标，投标文件将被拒绝。
24	开标时间	2021 年 08 月 16 日 10:30 分（北京时间）
25	投标文件递交地点及 开标地点	阿勒泰市解放路 4 区 22-1 栋办公室 3 楼 306 会议室
26	资格审查 (资格后审)	进行资格后审： 1、营业执照； 2、法人授权委托书或法人身份证明书原件，被授权人或法人有效身份证明原件，被授权人近半年的缴纳社保的证明材料； 3、信用中国、中国政府采购网、国家企业信用信息公示系统网站截图（影印件加盖公章，查询时间不早于本公告发布之日）； 4、投标保证金递交凭证（打款凭证或代理公司收据）； 以上查验内容需提供原件。
27	政府采购政策（小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）	（一）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 1、在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策： （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标； （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业； （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。 2、价格扣除说明： 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合规定的小微企业报价给予 6%（工程项目为 3%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%作为其价格分。 注：（1）在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。 （2）以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。 （3）中小企业参加政府采购活动，应当按招标文件要求出具《中小企业声明函》（详见附件），否则不享受相关中小企业扶持政策。 （4）依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

项号	项目	内 容
		(二)根据《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)文件规定,在政府采购活动中,监狱企业视同小型、微型企业,享受评标中价格扣除的政府采购政策。 (三)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,残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受评标中价格扣除的政府采购政策。
28	不正当竞争 预防措施	在评标过程中,投标人报价低于采购预算 70%或者低于其他有效投标人报价算术平均价 40%,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供成本构成书面说明,并提交相关证明材料。投标人书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求,逐项就投标人提供服务的主营业务成本(应根据投标人企业类型予以区别)、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章,否则无效。书面说明的签字确认,投标人为法定代表人的,由其法定代表人或者代理人签字确认;投标人为其他组织的,由其主要负责人或者代理人签字确认。投标人提供书面说明后,评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的,评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。
备注	投标人应认真阅读招标文件中的每一个条款及要求,因误读招标文件而造成的后果,招标人概不负责。	
	文件中若有与本表不符内容,以本表为准。	
	为节能减排、保护环境,倡议响应文件双面打印!	

第二部分 投标人须知

1、适用范围

招标文件是招标人在本项目投标过程中的规范性文件，仅适用于本次招标中所叙述项目的服务采购等内容。和招标人组织的答疑纪要一起是各投标人（以下简称投标人）编制投标文件的依据，也是招标人与中标人签订合同的依据，并作为供货合同的附件之一，与供货合同具有同等的法律效力（除非合同另有约定的部分，以正式合同内容为准）。

2、定义

下列术语和缩写的定义为：

2.1 “招标人”系指对本招标文件中所列服务有需求的**阿勒泰市住房和城乡建设局**；“投标人”系指符合招标文件要求并且通过资格审查进入招标程序的投标人；“招标代理机构”系指新疆恒达天诚项目管理咨询有限公司；“投标文件”系指投标人为响应招标文件而编制、递交的投标文件。

2.2 “买方”系**阿勒泰市住房和城乡建设局**，“卖方”系指中标投标人。

2.3 “合同”系指买卖双方签署规定的，买卖双方权利与义务的协议，以及所有的附件、附录和投标文件所提到的构成合同的所有文件。

2.4 “货物”系指卖方按招标文件规定须向买方提供的货物所需一切设备、软件系统、手册及其它有关说明资料 and 材料。

2.5 “服务”系指根据本合同规定卖方必须承担的本项目有关的服务以及其他类似的附随义务。

2.6 “附随服务”系指根据本合同规定卖方必须承担与本项目有关的辅助服务，如配合甲方完成项目运营管理和成果查验以及合同中规定卖方应承担的义务，以及合同中未规定，但依有利于合同履行原则，应当由卖方承担的其它义务。

3、投标费用

3.1 无论投标结果如何，与参与招标、投标活动有关的所有费用将由投标人自行承担。

3.2 投标人被视为熟悉本采购项目的各种情况以及履行合同有关的一切情况。

3.3 投标人应承担其编制投标文件与递交投标文件所涉及的一切费用，不论投标结果如何，招标人对上述费用不做任何补偿。

3.4 与相关联工作间的联系协调工作，如有费用发生已包含在投标价格内。

4、招标文件的构成

4.1 招标文件由下述部分组成

第一部分 投标人须知前附表

第二部分 投标人须知

第三部分 投标说明

第四部分 采购需求

第五部分 合同条款

第六部分 附表

第七部分 评定办法和细则

4.2 一切有效的招标文件的澄清和修改的书面文件均是招标文件不可分割的部分。

5. 招标文件的澄清

5.1 招标文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应视为对招标文件内容的理解和解释。

5.2 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标服务地的自然环境、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。

5.3 招标文件的解释权归招标人和招标代理机构。

5.4 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应将需澄清的内容以书面形式或扫描件送达采购代理机构，采购代理机构将予以答复（答复中不包括问题的来源），答复内容将发送投标人联系邮箱，不再另行通知，请各投标人务必关注联系邮箱，否则，所造成的一切风险由投标人自行承担。

5.5 为了使投标人有足够的时间准备投标文件，各投标人须在投标人须知前附表中规定的时间前（超过该时间收到的需澄清的内容，采购代理机构有权不予答复），准备需澄清的内容，以书面形式送达采购代理机构。

6、招标文件的修改或补充

6.1 特殊情形的，在递交投标文件截止期 15 日前，采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行澄清和修改。

6.2 招标文件的澄清和修改将以书面公布的形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。

6.3 为使投标人在准备投标文件时有充分的时间对招标文件的澄清和修改部分进行研究，采购代理机构可在递交投标文件截止期 15 日前通知投标人，适当延长递交投标文件截止期。

6.4 招标文件的澄清和修改文件是招标文件的组成部分，投标人需按照招标文件的澄清和修改文件的要求参与招标，投标人没有作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标文件被拒绝。

7、索赔

投标人提供的服务未能达到标书规定的要求，或者有明显缺陷及瑕疵，招标人将保留索赔或提出重新服务的权利。

8、验收

8.1 验收标准：按国家，行业技术标准和规范，招标文件的质量要求和技术指标、中标人的投标文件及承诺进行验收，最终须达到业主使用要求。

9、售后服务要求

9.1 投标人应保证招标文件中涉及到的所有内容，不会出现因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引发法律或经济纠纷，否则由投标人承担全部责任，投标人须拥有所招标的物的所有权或合法处分权，一切因标的物的所有权或合法处分权而引起的法律和经济纠纷由投标人自行负责，与本项目采购代理机构、招标人无关。

9.2 投标人应保证 7*24 小时响应，需到现场解决的要在 12 小时内到达现场，不需要到现场的要在 6 小时内协助解决，应能够随时提供上门服务。

10、保密

招投标双方应为对方在投标文件和招标文件中涉及的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担一切责任。

11、代理服务费

服务费收费标准依据国家发展计划委员会文件（计价格[2002]1980 号文）执行，由中标人支付。
（附：招标代理收费标准）

招标类别 中标价（万）	货物招标取费标准	服务招标取费标准	工程招标取费标准
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%
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

第三部分 投标说明

第一章 投标人资格要求

1、投标资格

1.1 投标人必须提交能够证明其具有履行本项目合同能力的资质证明文件，作为投标文件的一部分。

1.1.1 有效营业执照；

1.1.2 法人授权委托书或法人身份证明书；

1.1.3 被授权人身份证或法人身份证（投标代表为法人时），被授权人近半年的缴纳社保的证明材料；

1.1.4 信用中国、中国政府采购网、国家企业信用信息公示系统网站截图（影印件加盖公章）；

1.1.5 投标保证金交纳凭证（打款凭证或代理机构收据）。

注：1、以上证明文件，都须在投标文件中放入加盖公章的复印件，所有证件原件在开标资格审查时用于核对（有特别说明的除外），不提供或未能提供原件的视为对招标文件资格审查内容的不响应，投标将被拒绝。针对本项目的特定授权原件不予退还。

2、对有特别说明的不能提供以上营业执照及资质证书的，可提供法定有效的公证件。资格审查不合格或不能提供保证金证明时，将取消其投标资格。

第二章 投标文件的编写及编制顺序

2、要求

2.1 投标人应详细阅读招标文件中的条款、规范、表示、条件和格式等所有内容，按招标文件的要求份数提供投标文件，并保证所提供全部材料的真实性，以使其投标对招标文件做出实质性响应。否则，其投标会被拒绝。

2.2 开标、评标、授标均以项目为单位，投标人根据公司的自身实力进行投标，并在所投项目密封袋上清楚标明所投项目的名称。

3、投标文件语言和度量单位

3.1 招标文件及投标人和采购方就本次采购交换的文件和往来信件，须以中文书写。

3.2 除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

4、投标文件的编制

4.1 投标文件的构成

4.1.1 投标人应认真阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件作出实质性响应，否则，其投标将被拒绝。

4.1.2 投标文件以不可拆解的方式装订文件，至少包含 4.2-4.4 三部分内容。

4.1.3 投标文件中所有需要盖章或签字的部分正本都须为原件，副本可以是正本的复印或影印件。

4.2 投标报价一览表

4.2.1 报价一览表（按附件的格式提供，正、副本中均应附入）。

报价一览表必须再另行制作原件一份，单独密封于一独立包装物内并在封面上标明“×××项目报价一览表”，随同投标文件一并递交招标地点。（否则视为无效标处理）

4.3 商务投标文件

投标人必须按要求如实、准确、完整的提供评估因素要求的各类文件资料。否则投标将不被接受。投标文件至少应包括以下部分（但不局限于以下内容及顺序）：

4.3.1 投标人有效营业执照；

4.3.2 法人代表或法人授权代表身份证；

4.3.3 法定代表人身份证明或法人代表授权委托书；

4.3.4 投标人的承诺函（原件，按附件的格式提供，后附保证金汇款凭证）；

4.3.5 报价一览表及分项报价明细表（按附件的格式提供，正、副本中均应附入）；

4.3.6 商务条款偏离表；乙方如对商务条款有偏离意向，必须在标书中注明偏离事项，凡是未注明偏离意向的标书视认为响应本标书条款. 包括付款方式、质保期等；

4.3.7 拟投入的主要人员相关证书（项目经理资质、其他主要技术人员、作业人员资质和经验，其中主要管理人员不少于 6 人）；

4.3.8 类似本项目的服务业绩证明材料；

4.3.9 反商业贿赂承诺书；

4.3.10 其它需说明的事项。

4.4 技术投标文件

4.4.1 项目实施方案（包括但不限于道路清扫保洁、清雪，绿化，垃圾收运（含餐厨垃圾收集转运），公厕日常管护，物业管理，特殊情况下的保障服务，管理组织机构配置、运营服务方案、人员培训和管理方案、质量管理、安全生产方案、重大或突发事件应急保障预案、管理制度及档案管理方案）；

4.4.2 拟投入的主要机械设备配置；

4.4.3 售后服务及承诺；

4.4.4 投标人认为需要说明的其他部分。

4.5 投标文件格式

4.5.1 本项目要求按照上述内容编制标书，并按照标书中所附的投标文件规格编写，并要求打印装订成册。

4.5.2 投标人应按招标文件的内容与要求和提供的格式编写其投标文件，投标人不得缺少或留空任何招标文件要求填写的表格或提交的资料。如招标文件没有提供格式的，投标人可自行设置。

4.5.3 投标人应将投标文件按一定的顺序编排、并编制目录、逐页标注连续页码，装订成册。不得采用活页装订（否则视为无效标处理）。

5、投标报价

5.1 投标人应在投标明细报价表上标明本次采购拟提供服务的单价和总价。投标人所报价格应包含招标范围内的全部工作内容的包干价，包含工资、福利、劳动保障、劳保用品、清扫识别服、工具及其维修工具房（道班房）迎检、作业车辆运行费用，法定假日加班费用等，适当的管理费用、利润、税金、风险（强制五险、处理一切伤亡事故等费用），因市场及政府性调整因素等可做相应调整。

如投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按以下规定修正，如果不同意下述修改原则，其投标将被拒绝。

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

5.1.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

5.1.3 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；

5.1.4 总价金额与单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

5.1.5 同时出现两种以上不一致的，按前本条顺序修正。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。

5.1.6 投标明细报价表必须列清完成服务所需各项费用明细内容，不得只报出总价，否则视为实质性不响应招标文件。

5.2 投标人如果免费提供某项产品、部件或服务，除在价格栏中填写“0”外，还必须在备注栏中声明免费或赠送。

5.3 投标报价时应注意下列几点：

5.3.1 本项目如非因重大需求变化导致成本增加，不得追加费用，投标人应该考虑但没有考虑到的任何费用将由投标人自行承担。

5.3.2 投标人应在明细报价表标明所有报价包含招标文件所要求的可能发生或根据现场情况局部变更或修改费、顾问费及现场咨询服务费（后续服务费）、税金、方案审批等所有费用。

5.4 投标人应对投标服务提供完整的详细的书面说明。

5.5 报价超过最高限价的，该报价为无效报价，不进入商务评比。

5.6 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，应当要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提供相关证明材料；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。

6、招标文件规定的技术文件

6.1 投标人须提交证明拟供服务符合招标文件规定的文件资料，作为投标文件的一部分。

6.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据等，并提供规格、技术参数偏离表。

6.3 没有按要求提供资料或提供资料不完全的，将被视为对招标文件没有做出实质性响应，其风险由投标人自行承担。

7、投标有效期

7.1 投标文件从投标之日起，投标有效期 90 天。

7.2 在特殊情况下，采购方可与投标人协商延长投标文件的有效期。

8、投标文件的签署规定

8.1 投标文件的页面必须用印刷体打印，提倡双面打印。

8.2 投标文件应清楚工整，一般不准修改。个别非实质性修改之处应由投标人的被授权人或法人代表签章。

8.3 投标文件应由法人代表或授权代表在规定的签章处逐一签署并加盖单位公章。所有投标人签字、法人代表签字、法人代表授权人签字和其它签字处必须加盖具有法律效力的投标人的印章后，投标文件方为有效。

8.4 所有投标文件必须提交纸制版正本一套和副本三套，（投标文件一律不退），并在封面标记“正本”和“副本”。

8.5 投标文件的正本与副本应当完全一致。当正本和副本之间出现差异时，以正本为准。

8.6 电报、电话、传真、电子邮件等形式的投标概不接受。

9、投标文件的修改和撤销

9.1 投标人在递交投标文件后，可在规定的投标截止时间之前，对其投标文件以书面通知的形式进行修改或撤销。该通知须有投标代理人的签字，并得到采购方的确认。

9.2 投标人对投标文件修改的书面材料或撤消通知应按招标文件要求进行密封、标注和递交，并注明“修改投标文件”或“撤消投标”字样，修改或撤消的内容须按招标文件的要求签署、盖章，并作为投标文件和组成部分。

9.3 对投标文件修改的书面材料应于投标截止日前送达采购方，投标截止时间以后不得修改投标文件。

9.4 投标人不得在开标后至投标有效期满前撤销投标文件，否则采购方将没收其投标保证金。

第三章 投标文件的递交

10、投标文件的密封和标记

10.1 为方便开标唱标，投标人应将报价一览表单独密封一份，并在信封上标明“报价一览表”

字样。

10.2 投标人应将投标文件的“正本”、“副本”密封装在一起。

10.3 所有密封文件均应标明如项目名称、项目编号和“在**年**月**日**时之前不得启封”、投标人名称等标明项目内容的字样，并加盖投标人公章。

10.4 如果未按本须知要求加写标记和密封，其投标将会被拒绝。

10.5 发生下列情况之一的投标文件被视为无效：

- (1) 投标截止时间以后送达的投标文件；
- (2) 由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的投标文件；
- (3) 与招标文件有重大偏离的投标文件；
- (4) 投标文件应盖而未盖公章或非本公司公章的、不按正确位置盖章的；未装订、未密封、法定代表人授权书、资格声明函等填写不完整或有涂改未加盖公章的；
- (5) 无“报价一览表”的投标文件；
- (6) “报价一览表”没有加盖公章的；
- (7) 未按规定交纳投标保证金的投标文件；
- (8) 出现影响采购公正的违法违规行为的投标性文件。

11、投标文件递交截止时间及开标时间和地点

11.1 投标文件递交截止时间：2021年08月16日10:30分（北京时间）。投标文件以密封形式递交至开标地点。

11.2 开标时间：同投标文件递交截止时间。

11.3 开标地点：阿勒泰市解放路4区22-1栋办公楼3楼306会议室。

11.4 所有投标文件派人送交，都必须在采购方规定的投标截止时间之前送达招标文件指定的地点，在此之后送达的投标文件，为无效投标，投标文件将一律被拒绝。

11.5 出现因招标文件的修改而推迟投标截止时间的情况时，投标人则须按采购方的书面修改通知重新规定的投标时间递交。

12、投标保证金

12.1 投标保证金是为了保护采购方免遭因投标人的行为而蒙受损失。采购方在因投标人的行为受到损害时可根据本须知的规定没收投标人的投标保证金。

12.2 投标保证金的货币为人民币，并采用电汇，支票，转账形式交纳，如电汇产生的一切费用由投标人自行承担。

12.3 投标保证金金额：

人民币：陆拾万元整（600000.00元）

12.4 递交投标保证金截止时间：2021年08月10日19:30时（北京时间），凡未提交投标保

证金的投标，将视为自动放弃投标，投标将被拒绝。

12.5 资格审查时没有提供投标保证金递交证明原件的投标，将被视为非响应性投标予以拒绝。

12.6 未中标投标人的投标保证金，代理机构将在中标通知书发出后 5 个工作日内，原额退还投标人（无息）。我公司每周一至周五上午 10:30-13:30，下午 16:00-17:30（北京时间）退还投标保证金，退还时，请携带投标单位收到退还投标保证金收据一份，收据请写明“今收到 新疆恒达天诚项目管理咨询有限公司 退回（项目名称）投标保证金 XXX 元整”，同时请提供单位名称、帐号、行号、联系人及联系方式等相关资料，我单位不退还现金。

退还投标保证金信息表

项目名称			
单位名称			
开户银行		项目编号	
行号		标段号	
帐号		保证金金额	
联系人及联系方式			

单位盖章：_____

12.7 中标人的投标保证金在合同签订后 7 个工作日内退还。

12.8 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还。

- (1) 投标人在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的；
- (2) 投标人在投标文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或招标文件认可的情形外中标投标人不与招标人签订合同的；
- (4) 投标人与招标人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

(5) 本招标文件中或《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第七十五条规定的其他不予退还投标保证金的情形。

上述不予退还投标保证金的情况并给代理机构造成损失的，还要承担赔偿责任。

第四章 开标

13、开标

13.1 招标代理机构在“投标人须知前列表”中规定的日期、时间和地点组织招标会，邀请所有投标人参加。所有投标人的法定代表人或其授权代表人均应持本人身份证（授权代表人还需持授权委托书）准时出席开标会议，并在开标签到表上签名确认。投标人少于3家的不得开标，招标人应当重新招标。投标人未参加开标的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、招标过程和招标结果提出异议。

13.2 开标会议由招标代理人组织并主持。开标会上将按照投标人递交文件的逆顺序公布投标人名称、投标报价、交货期、质保期和其他需宣布的内容等。

13.3 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的，视为投标人相互串通投标，评标委员会应当否决其投标，招投标监督管理机构依法追究投标人及相关人员责任。

13.4 招标代理人负责开标会议记录并归档。若招标代理人宣读的内容与投标文件不符时，投标人有权在开标现场提出异议，招标人应当当场做出答复，并进行记录。经招标监督部门当场核查确认后，招标代理人应重新宣读其投标文件。投标人的法定代表人或其授权代表人应在开标记录上签名确认。

14. 招标会议程序：

14.1 开标一般按照以下程序进行：

1、在招标文件确定的投标截止时间停止接受投标文件。记录人将“投标文件递交记录表”提交开标会主持人，确认投标人数量是否符合开标要求；

2、主持人宣布开标会开始，宣布开标纪律；

3、公布在投标截止时间递交投标文件的投标人名称，并确认投标法定代表人或者其委托代理人是否到场；

4、宣布主持人、开标人、唱标人、记录人、监督人、公证机构等工作人员姓名；

5、由招标人委托监督人或公证机构依次查验以下内容，并宣布查验结果：

(1) 有效的营业执照；

(2) 法定代表人证明书或法人授权委托书、法定代表人或授权委托人身份证，被授权人近半年的缴纳社保的证明材料；

(3) 信用中国、中国政府采购网、国家企业信用信息公示系统网站截图（影印件加盖公章）；

(4) 投标保证金交纳凭证;

注：不能提供以上营业执照及资质证书的，可提供法定有效的公证件。资格审查不合格或不能提供保证金证明时，将取消其投标资格。

6、由监督人或公证机构及投标企业授权共同检查投标文件的密封是否完好及符合招标文件的规定，并宣布查验结果；

7、经查验合格的投标文件依次按照递交投标文件的先后顺序的逆序开标、唱标人公布投标人名称、投标报价及其他内容；

8、投标人法定代表人或者委托代理人、唱标人、记录人、监督人、公证处等有关人员在开标唱标记录表上签名确认；

9、开标结束，进行评标。招标人或者招标代理机构应当对上述开标过程做好记录，存档备查。

14.2 有下列情形之一的，监督人应当场宣布投标无效：

1、未按照招标文件要求密封的；

2、投标人资质审查未通过的；

3、投标保证金提交不符合规定的；

4、投标总报价高于招标控制价（即最高投标限价）的。

14.3 在评审过程中，评审小组可以根据招标文件和招标情况变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动招标文件中的实质性内容。对招标文件作出的变动是招标文件的有效组成部分，评审小组应当及时以书面形式同时通知所有参加投标的投标人。投标人应当按照招标文件的变动情况和评审小组的要求重新提交投标文件，并由其法定代表人或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。

第五章 定标

15、定标标准

15.1 由评审小组采用综合评分法对投标人的投标文件和报价进行综合评分。综合评分法，是指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投标人的评审方法。

价格分应当采用低价优先法计算，即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。其他投标人的价格分统一下列公式计算：

投标报价得分=（评标基准价/投标报价）*100*价格分值

评标总得分=F1*A1+F2*A2+……+Fn*AN

F1、F2……Fn 分别为各项评审因素的得分；A1、A2……An 分别为各项评审因素所占的权重（A1+A2+……+An=1）。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

评审小组根据依据此原则按由高到低排序向招标人推荐 3 家投标中标候选人，或拒绝所有投标人，招标人根据专家推荐意见与建议，确定和公布最终中标单位。

15.2 原则上应将排名第一的投标人确定为中标投标人，若有以下情形之一者也可确定推荐排名第二的投标人为中标人：

15.2.1 排名第一的中标候选人放弃中标；

15.2.2 排名第一的中标候选人因不可抗力提出不能履行合同。

15.2.3 在接到中标通知 7 日内第一中标排序人未能如期签订合同。如果第二中标排序人不能满足此条要求（满足其他中标条件），招标人选择与中标排名第三的中标候选人进行技术、商务评审。

15.3 评审组无义务向投标人进行任何有关招标、评审的解释工作。

15.4 在确定和公布最终中标人前，招标人认为必要时，可以对认为有必要了解或核实的问题进行考查、核实。

15.5 如果确定该投标人无条件圆满履行合同，评审小组将对下一个可能中标的投标人资格做出类似的审查。

16. 结果公示

依法必须进行招标的项目，招标人在新疆政府采购网公示中标候选人。公示内容包括：招标人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限以及评审专家名单。

17、中标通知书

公示期若无异议，将以书面形式发出《中标通知书》。《中标通知书》将作为签订合同的依据。

第六章 授予合同

18、签订合同

18.1 中标方收到采购方的《中标通知书》后 30 日内，按照招标文件的约定和中标人投标文件中的承诺与采购单位签订书面合同，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。

18.2 采购方在授予合同时，有权对招标文件中规定的服务的数量在 10% 的幅度内予以增加或减少。但不得对单价更改。

18.3 如中标方拒签合同，则按违约处理。采购方没收其投标保证金。

18.4 招标文件、中标人投标文件及其澄清文件等，均为签订经济合同的依据。

18.5 不允许中标人将中标项目分包或转交他人承担，特殊情况下，中标人必须与采购方协商后共同决定将合同标的中的部分由第三方承担供货和服务责任，但中标人必须对合同标的全部内容向采

购方负责，并保证第三方提供的供货和服务符合招标文件的约定和投标文件的承诺及相关约定。

第七章 质疑

19、质疑

19.1 采购程序受《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）和相关法律法规的约束，并受到严格的内部监督，以确保授予合同过程的公平、公正。

19.2 投标人已经参与了投标，并于开标后对招标文件提出质疑的，其质疑应当被视为无效质疑。

19.3 投标人对开标过程（接受投标文件、查验投标人资格、开标唱标）有异议的，应当在开标现场提出，由监督组及招标人、招标代理机构作出答复或更正，对开标过程未提出质疑的，在开标程序结束后或招标工作结束后，其对开标过程的质疑视为无效。

19.4 投标人认为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，以书面形式向代理机构提出质疑。

19.5 质疑应严格按照招标程序以质疑函书面格式向代理机构提出，质疑函须经法定代表人签字并加盖公章。

19.6 按照“谁主张、谁举证”的原则，质疑时应当提供相关证明材料。质疑材料按照一式二份提供。

19.7 有下列情形之一的，属于无效质疑，代理机构可不予受理：

- A 未在有效期限内提出质疑的；
- B 质疑未以书面形式提出的；
- C 质疑函没有法定代表人签署并加盖单位公章的；
- D 质疑事项已经进入投诉或者诉讼程序的；
- E 其它不符合受理条件的情形。

19.8 代理机构将在收到书面质疑后 7 个工作日内作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑投标企业和其他有关部门。

19.9 投标人进行虚假和恶意质疑的，代理机构可以提请行业行政监管部门将其列入不良记录名单，在一至三年内禁止参加本地区招投标活动，并将处理决定在相关媒体上公布。

19.10 投标人对代理机构的答复不满意以及代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向行业行政监管部门进行投诉。

第四部分 采购需求

为认真落实加速推动阿勒泰市城市环境转型升级，创新城市管理方式，经阿勒泰市政府审批，现须通过招标方式，选取中标实施单位，本项目服务内容、工作标准、考核制度如下。

一、项目名称：阿勒泰市城市管家服务采购项目

二、项目投资估算：总计 3800 万/年（其中道路清扫保洁、垃圾收运 1050 万/年，冬季清雪 2050 万/年，公厕管护 200 万/年，绿化服务 500 万/年）

三、项目服务内容：

1、城区道路清扫保洁；2、垃圾收运；3、公厕日常管护；4、餐厨垃圾收集转运；5、园林绿化养护服务；6、冬季清雪、除雪，7、老旧小区物业服务；8、特殊情况下的保障服务。

序号	项目	范围及内容	暂定任务量	说明
1	城区道路清扫保洁	1、主、次干道路、公园、广场、人行道(含店门口)生活垃圾及杂草、绿化带(池)内外卫生及其路沿石垃圾、尘土和杂物，人行道树挂物和树根脚垃圾、杂草； 2、明沟卫生、暗沟口及暗井沟眼堵塞物、隔离护栏和城市公共设施环卫设施外表卫生及脚跟垃圾尘土、沿路肉眼可见的乱涂、乱画、乱贴物(野广告)、工程施工运输中的泻漏物等；	市区主次干道清扫保洁面积 292 万平方米、次街背巷 2.989 万平方米、滨河道道路 3 万平方米、公园广场 7.34 平方米，合计 305.33 万平方米。 冬季除雪面积与城区道路清扫保洁面积相同。 (详见附件 1)	含所有环卫人员工资福利，新增设备折旧费用、设备运行费用、洒水用水费、电费等。
2	垃圾收运	垃圾收运 1、垃圾船、垃圾桶摆放合理整齐，不得影响市容和居民出行、生活； 2、果皮箱要按照商业大街、人流量大的区域等处间隔 50 米、交通干道（主干道）滨河道道路等处间隔 100 至 200 米标准安放，摆放合理整齐；公园广场和公共休闲场地果皮箱数量要满足需求，摆放合理； 3、垃圾转运日产日清，垃圾容器不满溢； 4、垃圾转运车辆密封完好，无抛撒（渗漏液、垃圾等），按指定地点倾倒垃圾；文明装车，车走地净； 5、果皮箱按规定每班清掏一次，做到周围及箱底干净。	现有果皮箱 600 个，垃圾箱 553 个，垃圾桶 600 个，库存垃圾箱 100 个，库存垃圾桶 80 个	含垃圾收运、处置人员工资福利，新增设备、垃圾收集容器等折旧费用、设备运行费用、消杀药品费用等。
3	公厕管护	阿勒泰市辖区范围内已建的 27 座公共厕所及新建的 5 座公厕的运营管理。作业内容主要包括： 1、公厕日常管理； 2、公厕内配套设施设备的维修、维护； 3、公厕内纸巾、洗手液等消耗品。	27 座已建公厕总面积 2369.5 m ² （详见附件 1）	含人员工资福利，维修物料、电、保洁材料费用。
4	餐厨垃圾收集			含垃圾收运、处置人员工资福

	转运			利，新增设备、垃圾收集容器等折旧费用、设备运行费用、消杀药品费用等。
5	园林绿化养护服务	对现有绿化面积进行养护（不包括新种植绿化带），包括城区、公园绿地整形修剪、浇水排水、松土除草施肥、病虫害防治、其他等养护内容；积极拓展绿化空间、均衡城市绿地分布。	市政绿化总面积 1938154.05 m ² （详见附件2）	含所有园林养护人员工资福利，新增设备折旧费用、设备运行费用、农药、材料等。
6	冬季清雪、除雪	市区市政道路、人行道、公园、桥梁、停车场积雪（南至高速公路路口、火车站，北至水泥厂桥，西至216国道5公里处	冬季除雪面积与城区道路清扫保洁面积相同，清雪后及时拉运至指定地点。	含所有环卫人员工资福利，新增设备折旧费用、设备运行费用、电费等。
7	老旧小区物业服务	根据《中华人民共和国物业管理条例》对11个住宅小区实行专业化统一管理和综合性服务。包括对房屋建筑及其设备、市政公用设施、绿地等维护与修缮和环境卫生、交通、治安保卫、环境容貌等管理和服务活动。	1、石油公司小区 占地面积 1.5 万 m ² ，总建筑面积 0.458 万平方米 2、邮政小区 占地面积 2.0765 万 m ² ，总建筑面积 3.4844 万 m ² 3、统建楼及祥和小区 占地面积 3.71 万 m ² ，总建筑面积 4.4575 万 m ² 4、恒丰小区 占地面积 0.8544 万 m ² ，总建筑面积 1.69 万 m ² 5、安居白楼小区 占地面积 2.201 万 m ² ，总建筑面积 4.225 万 m ² 6、皮革厂小区 占地面积 1.4688 万 m ² ，总建筑面积 1.583 万 m ² 7、三矿小区 占地面积 0.9583 万 m ² ，总建筑面积 1.35 万 m ² 8、老政府和老公安局小区 占地面积 5.3245 万 m ² ，总建筑面积 4.9137 万 m ² 9、行署小区 占地面积 5.3245 万 m ² ，总建筑面积 4.9137 万 m ² 10、华苑小区 占地面积 1.2878 万 m ² ，总建筑面积 2.2487 万 m ² （详见附件3）	甲方不支付物业服务费，服务期间的小区物业管理费由乙方收取，此项服务乙方自负盈亏
8	特殊情况下的保障服务	阿勒泰市各类大型检查、重大活动保障		

四、计划服务期限

服务期限：1 年，1 年合同期满后，服务企业考核合格，项目合同续签 4 年。

五、服务质量标准要求

1、环卫保洁、垃圾收运标准

项目	标准
人员、机械到位情况	1、工作人员按时到位，精神状态良好，环卫专业服装穿戴整洁，防护口罩、手套配戴规范，文明作业。
	2、机械化清扫、洗扫区域明确，机械设备按时到位，规范文明作业，机械化清扫率达 80%以上，后期随着市政设施完善，逐年提高机械化清扫率。
日常保洁	1、每日保洁区域干净整洁，保洁率达 100%；
	2、路面干净见本色；
	3、机械化洒水降温、降尘及时规范，每年 6 至 10 月，确保在早晨和下午上班前对道路进行洒水降温，温度高于 25 度时，需增加洒水频次，每日不少于 4 次；
	4、每年融雪后至入冬期间，应常态化的开展人行道、路沿石、公园广场公共休闲场所地面清洗，每周不少于 2 次，相关的路灯杆、桌椅等公共设施干净整洁；
	5、对垃圾桶、垃圾船等垃圾收集容器外部干净整洁，无破损变形，标识清晰，每日进行规范消杀；果皮箱保持干净整洁，标识清晰，无破损变形，每日规范消杀。
垃圾收集转运	1、垃圾船、垃圾桶摆放合理整齐，不得影响市容和居民出行、生活；
	2、果皮箱要按照商业大街、人流量大的区域等处间隔 50 米、交通干道（主干道）滨河道路等处间隔 100 至 200 米标准安放，摆放合理整齐；公园广场和公共休闲场地果皮箱数量要满足需求，摆放合理；
	3、垃圾转运日产日清，垃圾容器不满溢；
	4、垃圾转运车辆密封完好，无抛撒（渗漏液、垃圾等），按指定地点倾倒垃圾；文明装车，车走地净；
	5、果皮箱按规定每班清掏一次，做到周围及箱底干净。
	6、餐厨垃圾单独收集转运。
环卫机械保养维护	1、各种车辆车容整洁，标志清晰；
	2、车辆进行日常检修保养，建立健全维修保养台帐；
安全生产	1、制定完善安全生产各类应急预案，成立安全生产工作领导小组，建立完善各类规章制度并落实到位；
	2、加强从业人员安全生产教育管理，严格执行和遵守交通规则，从业人员工作期间严禁饮酒或酒后上班；
	3、要对车辆机械进行常态化的隐患排查，不得带病上路从业；
	4、加强垃圾收集容器的防火监管。
城市公厕管理	1、公厕管理员配备到位，着装整洁，文明用语，礼貌待人，自身安全防护到位；

	2、公厕洁净无异味，设施设备配备到位及时维护，运行良好，各种工具用具摆放合理整齐；
	3、做到有厕纸、有热水洗手，厕所通风良好，冬季室内温度适宜；
	4、严格落实夏季（早 8 点至晚 12 点）、冬季（早 9 点至晚 11 点）上下班时间；
	5、门前“三包”责任落实到位，公厕周边卫生干净整洁；
	6、公厕日常消杀规范，台帐记录健全；
群众投诉	无群众投诉，无上级领导批示。

2、冬季清雪、除雪标准

项目	标准
清雪准备情况	1、落实一把手负责制,成立组织领导体系和责任体系，形成清雪管理体制和运行机制。
	2、按照实际人员、机械、环境、气候等情况，研究制定具体、切实可行的清雪工作方案。
	3、定时对清雪机械车辆、设备进行检修，进一步提升机械化清雪能力。
	4、将清雪机械车辆、设备、人员队伍信息登记备案。
清雪响应情况	1、责任单位实行领导带班和 24 小时值班制度，实时关注雪情动态，及时了解雪情预报，在第一时间得到准确的气象资料；降雪发生时，清雪责任单位以雪为令，指挥人员、机械车辆、人工清扫力量快速应对。
	2、遇有雪情预警，清雪责任单位人员和专用清雪设备处于紧急备战状态，清雪人员在指定地点集中待命,大型清雪设备泊至作业区域主要路段。
	3、降雪期间,清雪责任部门第一责任人靠前指挥，直接督查清雪;清雪指挥人员履行 24 小时值班制度，加强调度，及时通报信息,相关清雪责任人保持 24 小时通讯畅通。
清雪完成情况	1、清雪责任范围包括：市区市政道路、人行道、公园、桥梁、停车场积雪（南至高速公路路口、火车站，北至水泥厂桥，西至 216 国道 5 公里处，道路总面积为 135.182 万平方米，人行道总面积为 46.333 万平方米，共计清雪面积为 181.515 万平方米）。
	2、清雪作业按“先重点区域后边缘区域”、“先主干道后次干道”、“先快车道后慢车道”、“先坡段后平路”的原则进行组织，优先清理学校、医院、商场，公交站台等人群密集地段积雪。
	3、小雪雪停 24 小时内清运完毕；中雪雪停 72 小时内清运完毕；中到大雪雪停 96 小时内清运完毕；暴雪（大暴雪）雪停 168 小时内清运完毕；
	4、清雪区域路面结合机械清扫，人工清扫后道路必须干净，露出地面，在规定的除雪时间内，所有路街道须做到无雪道、无雪条、无冰包、无空段、无漏段、达到见路面、见道线、见边石。
	5、清雪作业时，机械车辆直行推雪形成的雪堆应及时清理干净，不得出现将积雪堆在路转弯处、公共汽车站点、交通设施、消防设施、垃圾容器、公共厕所等公共设施，妨碍交通出行、影响市容景观。
	6、清雪作业机械车辆作业过程中不得损坏道路、管线井盖、路边石等公用设施和花草树木。（5 分）
安全作业情况	1、清雪作业期间，清雪工人、机械车辆驾驶员、现场管理指挥人员必须穿戴反光背心，避免发生交通事故。
	2、所有作业人员按照疫情防控工作要求，佩戴防护口罩，清雪作业期间做到人员不聚集、不扎堆；作业人员注意个人冬季保暖，避免发生人员冻伤事故。
	3、机械车辆驾驶员、设备操作人员必须持证上岗，严格按照机械车辆操作规范要求操作车辆设备，作业期间严禁饮酒。
残雪拉运情况	1、残雪拉运车辆在作业时做到适量装载，严禁出现沿途撒落现象。
	2、外运的残雪应运到指定的残雪消纳场倾卸，严禁出现乱卸乱倒现象。

反映问题整改情况	1、对不及时清除责任区内积雪、不履行清雪义务及市民投诉或媒体曝光等问题，一经查证属实，立即进行整改。
----------	--

3、园林绿化标准：

3.1 乔木灌木管养要求：

3.1.1. 木成活率达 100%，如有死亡苗木要及时清理并更换，如确因季节原因不能进行更换，要书面保证在啥时候进行更换，并要得到甲方认可才行。

3.2.2. 植在草坪上的孤植树，在树木基部设置圆形围堰，围堰直径以直径以树木胸径的 6 倍为标准。

3.2.3. 适时、适量施肥浇水，做好病虫害防治工作，保证树木生长旺盛、叶色正常、枝干健壮（行道树、乔木灌木要求垂直不歪斜）；肥料深浅、肥量、时间、施肥品种要适当，施肥后要回填土，找皮，浇一次透水，不能有肥料裸露；板块生长要丰满、轮廓要清晰；长势旺盛，叶色正常；不能有残缺，绿篱不能有断层，要求面平侧垂。

3.2.4. 灌木、板块内要及时清除杂草和松土，除杂草时不能伤及根系或造成根系与黄土裸露；松土规定：乔灌木每年松土 2 次。板块每月松土 1-2 次，可以结合施肥一道进行；

3.2.5. 要根据现场地形和植物与植物之间的搭配来做；分隔线的曲线要求线性圆滑流畅，沟槽深度 8CM，宽度 10CM，分隔清除、明了、美观。

3.2.6 要及时驱赶，遇大风及强雨雪天气后要在风雨停后 24 小时内进行护树，补好残缺，清除断枝，落叶垃圾。

3.2.7 除花坛内残死花以及更换新花。花坛无杂草，无花时，花坛场地要平整，无杂物（对装饰性时令花卉的更换，必须按照要求进行）。

3.2.8 临前提前做好树木的保暖防寒工作了，包括裹草帘薄膜等工作，对特别不耐寒的植物要采取特殊的保暖措施，第二年春天温度回升时逐步放开薄膜等，处理残花。

3.2 草坪日常管养要求：

3.2.1 无露土；

3.2.2 草坪在生长季节，长势旺盛、不枯黄、色泽正常、整齐雅观。

3.2.3. 草坪修剪应按三分之一原则适时修剪，超高草坪逐步修剪、达标、杜绝裸露茎干，草坪修剪要求平整美观，无明显高低差。

3.2.4. 冷季型草坪修剪：在生长旺盛季节修剪和日常中，高度控制在 5-8CM。在冬季和高温季节修剪高度控制在 8-10CM。

3.2.5. 混播草坪修剪和日常中高度控制在 5CM 左右；

3.2.6. 百慕大草坪修剪和日常中高度控制在 3-5CM；

2.2.7. 马尼拉草坪修剪和日常中高度控制在 5-6CM;

3.2.8. 无明显超高杂草, 不能有大坑洼积水;

3.2.9. 适时适量浇水、施肥、梳理、打孔、松土、修复、覆土、切边、修剪、除草等工作。

3.2.10. 草坪上无任何垃圾(枯枝、杂物), 保持草坪清洁, 卫生。

3.2.11. 草坪的死亡率超出规定标准, 要及时、适时补种完善;

3.2.12. 对于被破坏或者其他原因而导致草坪裸露, 要及时补植;

3.2.13. 发生病虫害要及时防治、处理、防止其蔓延且影响植物生长。

3.3、草坪、乔灌木病虫害防治管养要求:

3.3.1. 病虫害防治以防为主, 综合治理。发现病虫害要及时防治并控制蔓延。危害率不得超过 2%

3.3.2. 要对症下药、配比合理、不污染环境、不危害人、畜、植物等。

3.2.3. 要及时清理死苗, 并在一周内补植回原来的种类, 补植规格要与原植株相同, 补植成活率不低于 98%;

3.2.4. 草坪、乔灌木杜绝大面积病虫害发生。若发生病虫害要及时控制病情蔓延;

3.2.5. 树木不卷叶、不落叶, 叶枝上无虫、网、尿、灰尘。被虫咬的叶片每株不得超过 2%。

3.2.6. 无明显害虫的活卵、活虫及病状。

3.2.7. 对现有树干脱皮、蛀孔洞, 要做好防护、保护措施(涂刷、堵塞、填补等工作); 对乔木的涂白措施: 合理配备涂白液, 在每年春季开始对乔木进行涂白处理, 从树木基部向上到树干 1.2 米范围内均匀涂白。

3.2.8. 用药要按照国家规范操作。

3.4、乔灌、花木修剪管养要求:

3.4.1. 乔灌木修剪: 保证树冠匀称、主侧枝条分布均匀合理、通风透光。要修剪内膛枝、徒长枝、病虫害枝、枯死枝、下垂枝等。行道树修剪, 分枝点一致, 树冠完整, 主侧枝分明, 枝条合理均称, 高矮一致, 增强市区美化效果, 并保证不影响交通安全。

3.4.2. 乔木整形效果应符合树木生物学特性, 并与周围环境协调。

3.4.3. 行道树修剪应保持树冠完整美观, 主侧枝分布均称和数量适宜, 内膛不空又通风透光, 根据不同路段车辆等情况确定下缘线高度和树冠体量, 树高宜控制在 10-17m 范围内, 且不得影响高压线、路灯和交通指示牌。

3.4.4. 修剪应按操作规程进行, 尽量减少伤口, 剪口要平。

2.4.5. 荫枝、下垂枝、下缘线下的萌枝及干枯叶应及时剪除。

3.4.6. 灌木修剪: 要根据先上后下、先内后外、去弱留强、去老适时对树木修剪, 修剪要符合该树木的生活习性和生长形态; 灌木除特殊造型外, 应及时剪除徒长枝、交叉枝、并生枝、下垂枝、萌

枝、病虫枝及枯死枝；观花灌木应掌握花芽发育规律，对当年新梢上开花的花灌木应于早春萌发前修剪，短截上年的已花枝条，促使新枝萌发；灌木过高影响景观效果时应进行强度修剪，宜在休眠期修剪；修剪后剪口应平整光滑，不得劈裂、不留短桩；花灌木修剪：要根据花前弱剪、花后强剪、适时分类进行修剪；花坛修剪：要及时剪去残花、枯枝和枯叶；绿篱修剪：要面平、侧垂、丰满、不裸露干径，要注意效果和环境相协调，达到增强园林美化效果。

3.5、卫生保洁

3.5.1. 绿地内无死树、杂树、枯死枝、杂物、砖石瓦块和塑料袋等废弃物垃圾要做到日产日清，但严禁焚烧。

3.5.2. 绿地的维护：绿地内不能被侵占；花草树木维护要不受破坏；管理到位，维护及时，绿地内不能有乱摆、乱贴、乱停的现象发生。发现问题及时汇报处理。

3.5.3. 绿地设施的维护：绿地内供水管线、喷灌设施、护栏、指示牌、园路、桌椅、灯具等设施基本完好，发现问题及时汇报处理。

3.5.4. 喷泉、景观河：保持水面清洁，无漂浮物，水位保持正常，池壁、池底光洁，无锈迹，无池内洗菜，刷车现场，无池壁大理石脱落现场，各种灯具，电路检查及时，发现问题汇报及时。

3.5.5. 广场、公园：广场、公园、公厕卫生整洁，无积水，随脏随保。

3.6、安全文明施工

3.6.1. 有安全管理网络、制度齐全、责任落实、严格按照制定的安全规程作业。

3.6.2. 统一着装，文明作业，对群众来电，及时解决。

3.6.3. 对甲方领导发现或者提出的问题要及时落实。

3.6.4. 打草人员，必须配备眼镜。

3.7 档案建立

要对养护的每个片区建立养护档案，对工地苗木情况，养护情况，检查记录等都要登记在案，资料要分类，要齐全不能有遗失或者缺少，档案要真实。

4、小区物业管理标准

基本规定

4.1 一般规定

4.1.1 物业管理人应建立健全共用部位及共用设施设备运行、维修、养护和管理，以及公共秩序维护、绿化养护、环境卫生管理等物业服务工作制度和考核标准，并制定各岗位人员操作规程。相关制度、标准和操作规程均应当公开、公示。物业管理人应严格履行合同约定，通过工作制度、标准和操作规程，加强过程控制，确保服务质量，提供质价相符的服务。

4.1.2 住宅物业服务标准设定为四个等级，服务等级由低到高依次为一、二、三、四级。

4.1.3 物业服务合同中应当明确约定服务项目、服务内容和 service 等级。确定 service 等级应考虑住宅的建设标准、使用年限、配套设施设备、服务功能以及业主的居住消费能力和需求等因素。可选择等级式服务，也可选择菜单式及服务成本核审式服务等。注：同一个住宅物业管理区域宜选择一种服务方式和一个 service 等级。

4.1.4 物业管理人应每年至少进行一次业主对物业服务满意情况的书面调查，征求业主人数不宜低于业主总人数的 80%。对不满意的情况进行分析，制定措施，及时整改，降低业主投诉率。

4.1.5 物业管理人可以将物业管理区域内的专业服务业务委托给专业性服务企业，但不得将该区域内的全部物业服务一并委托给他人。物业管理人对外分包服务项目应告知业主。

4.1.6 非因物业管理人造成服务质量不符合物业服务合同约定服务标准的，物业管理人应以书面形式向业主做出合理的解释说明，并在物业管理区域公共信息栏进行公示。

4.1.7 物业管理人应定期向业主通报本物业管理区域的物业管理工作情况。

4.1.8 物业管理人应每年定期组织对服务质量情况、工作标准执行情况、实施效果进行检查。检查时可邀请业主、社区居委会、街道办事处(乡镇人民政府)的代表参加。

4.2 物业服务人员

4.2.1 物业项目负责人应符合以下要求：

- 1 一级服务应具有 2 年以上物业管理人或同等岗位 1 年以上工作经历；
- 2 二级服务应具有 3 年以上物业管理人或同等岗位 2 年以上工作经历；
- 3 三级服务应具有 4 年以上物业管理人或同等岗位 3 年以上工作经历；
- 4 四级服务应具有 5 年以上物业管理人或同等岗位 4 年以上工作经历。

4.2.2 物业管理人根据物业管理区域的服务项目、服务内容、服务标准、房屋建筑面积和有关硬件配套设施，以及物业管理人的技术装备和管理水平，配备相应数量的物业服务人员。有专业技术要求和特殊岗位的物业服务人员，应取得相应职业资格和专业技术职称。其他物业服务人员应经相应的岗位培训，持证上岗。物业服务人员具体配备数量可参考表 4.2.2 确定。

表 4.2.2 物业服务人员配置数量参考表

服务等级	住宅物业管理区域建筑面积(万平方米)	服务人员 (人/万平方米)
一级服务	5 以下	3~3.5
	5~10	2.5~3
	10~15	2~2.5
	15~25	1.5~2
	25 以上	1.5
二级服务	5 以下	4~4.5

	5~10	3.5~4
	10~15	3~3.5
	15~25	2.5~3
	25 以上	2.5
三级服务	5 以下	5~5.5
	5~10	4.5~5
	10~15	4~4.5
	15~25	3.5~4
	25 以上	3.5
四级服务	5 以下	6~6.5
	5~10	5.5~6
	10~15	5~5.5
	15~25	4.5~5
	25 以上	4.5

4.2.3 物业服务人员应统一着装，佩戴统一标志，配备必要装备，服务意识强，服务主动热情，行为语言规范，熟悉和掌握本岗位的服务内容、服务标准和操作技能。

4.3 基本服务

4.3.1 对于物业服务合同确定的共用部位、共用设施设备，物业服务与被服务双方应按照规定进行查验并签订承接查验协议，建立共用部位、共用设施设备档案资料。

4.3.2 物业管理区域主出入口应设有居住区平面示意图，主要路口设有路标，各组团、栋、单元(门)、户和公共配套设施、场地有明显标识。

4.3.3 建立物业管理区域业主信息管理资料档案，应运用信息化管理。资料应包括业主的姓名、房屋产权情况、房屋用途、联系电话、紧急联系人等。除依法配合执法部门调查外，未经业主同意，不得将资料信息内容作其他用途。

4.3.4 物业管理人应设置客户服务场所，公示物业服务企业备案信息，项目负责人和物业服务人员姓名、岗位和照片，物业服务收费标准和服务标准。在公共区域显著位置公示 24 小时受理报修和投诉服务电话，设置值班人员。业主来电、来访、咨询、报修投诉等意见和建议应有受理记录。

4.3.5 客户服务场所应整洁有序，配置必要的办公设备，并公示特约服务、专项服务的服务项目和收费标准。

4.3.6 客户服务场所工作日期间应有物业服务人员接待业主，其他时间应设值班人员。

4.3.7 建立报修、维修记录台帐。紧急维修项目一、二级物业服务应在 30 分钟内到达现场;三、四级物业服务应在 20 分钟内到达现场,并采取必要的处理措施。其它维修应按合同或双方约定的时限到达现场,采取相关处理措施。紧急维修后回访检查应达到 100%,一般维修后回访率一、二级服务应

达到 60%以上,三、四级服务应达到 80%以上。

4.3.8 业主提出的意见、建议和投诉应及时答复,并对答复满意情况进行回访。

4.3.9 对物业管理区域内违反治安、规划、环保和管理规约(临时管理规约)等方面的行为,应及时劝阻或制止,并向相关主管部门报告,也可依据管理规约(临时管理规约)等约定提起诉讼。

4.3.10 物业管理人在公共区域应设置公共信息栏和意见箱,公共信息栏每月应更新一次。每年向业主公开征集物业服务意见,并公示建议意见与解决情况。积极配合街道办事处(乡镇人民政府)、社区居委会组织文化活动、公益性宣传和便民活动。

4.3.11 建立突发事件应急预案体系,配备必要的应急物资、器材和设施设备,保证正常使用并建档备查。设立求助与报警电话,24 小时有人值守。有紧急救护组织,对突发事件能做出快速、正确的反应。发生重大传染病疫情、群体性不明原因疾病、重大食物和职业中毒以及其他严重影响公众健康的公共卫生事件,配合街道、社区开展群防群治、联防联控,按照有关标准、规范,做好物业管理区域内的消毒消杀,落实各项公共卫生措施。

4.3.12 协助相关部门定期进行突发事件应急反应演练。高层住宅按消防要求组织进行疏散演习,掌握基本技能和防火、灭火知识以及器材的正确使用方法,提高自防自救能力。

4.3.13 涉及业主正常生活的重要物业服务事项,非物业管理人原因造成的,应在获知信息后 30 分钟内在小区主要出入口张贴通知,履行告知义务。

4.3.14 物业管理人例行正常维修、养护的,造成相关设施设备和相关场地暂时无法使用的,应提前 3 天告知影响的范围和时间,采取措施,减少影响。

4.3.15 各类档案资料齐全完整,合理分类,成册管理,查阅方便;及时变更登记资料,账物相符。

4.3.16 共用设施设备运行、维修、养护,公共秩序、绿化养护、环境卫生等日常服务工作情况应进行记录、存档。

公共秩序

4.4 一般规定

4.4.1 建立秩序维护管理制度,制定突发事件应急预案,并在显著位置公示。

4.4.2 秩序维护人员着装统一或标识明显,应配备必要的应急装备和工具。

4.4.3 主出入口设施完好、标识醒目,及时发现和处理安全隐患,建立完整的秩序维护人员资料档案。

4.4.4 秩序维护人员应掌握公共秩序维护技能,熟悉相关法律法规和物业管理区域环境,能恰当处理和应对秩序维护工作,劝告或制止所有影响正常生活秩序的行为。

4.4.5 物业管理区域出现危及安全区域,应设有明显警示标志和防护措施。

4.4.6 对机动车辆进出物业管理区域实施管理。大宗物品进出实行人员和车辆识别并做好记录。

4.4.7 巡视检查停车场,维护道路、场地使用秩序。及时进行车辆疏导。

4.4.8 依法履行相关职责,对违法行为立即报警,协助相关部门处理。

4.4.9 各项工作记录完整有效,档案齐全,查阅方便。

4.5 服务等级

4.5.1 主要出入口有专人值守,人员配置、值守时间符合下列规定

4.5.2 安防控制室应设专人 24 小时值守。监控影像资料、报警记录应留存 30 日备查。

4.5.3 巡逻值勤应制定计划、路线和内容,重点部位、重点时间以及特殊情况应加强巡逻。巡逻有检查和记录。

4.5.4 发生突发事件时,能够做出快速反应,秩序维护人员迅速赶到现场,组织救护有序,防止事态扩大,协助保护现场和证据,尽可能减少破坏和损失程度,并配合相关部门做好善后工作。

4.6 消防安全防范

4.6.1 建立、落实消防安全责任制,逐级逐岗明确消防安全职责。

4.6.2 配备必要的消防器材,相关人员掌握消防基本知识和技能,定期组织消防演练。

4.6.3 每日消防巡查 1 次,每月消防检查 1 次,每年检测 1 次建筑消防设施;保障疏散通道、安全出口、消防车通道和消防设施、器材符合消防安全要求。

4.6.4 设置消防安全宣传专栏,组织开展经常性的消防安全宣传教育;每年对员工进行 2 次消防安全培训。

4.6.5 设有消防控制室的,应设专人值班,每班 2 人,及时处理各类报警、故障信息。

环境卫生

4.7 一般规定

4.7.1 物业管理人应制定环境卫生管理规定、环境卫生质量标准、卫生设施维护保养办法、防疫应急预案等规章制度。

4.7.2 建立环境卫生设施资料档案。明确保洁区域,实行保洁责任制。

4.7.3 公共区域、道路和公共设施设备应保持整洁。保洁措施应结合当地不同季节的气候环境,根据服务等级的规定,制定工作措施。

4.7.4 生活垃圾宜分类收集。

4.7.5 配置密闭式垃圾收集容器,有分类标志。每天清运 1 次生活垃圾到指定的垃圾堆积场所,不得乱堆乱倒。

4.7.6 配备专用垃圾清运车清运,封闭运输,外观整洁。垃圾不得外露、遗洒。

4.7.7 按照有关规定对公共区域进行有害生物预防和控制,如鼠、灭蟑、杀虫、消毒活动。投放药物应事先公告,投药点应有显著标识。

4.7.8 每天检查 1 次保洁质量,做好记录;每周全面检查 1 次洁质量,做好记录;保洁档案齐全。

4.7.9 发生突发公共卫生事件,严格落实有关疫情防控技术标准,配合街道、社区做好物业管理区域内疫情防控、应急救援、宣传引导等工作。

4.8 服务等级

4.8.1 大厅和一层候梯厅保洁应符合规定;

4.8.2 楼道、楼梯保洁应符合下列规定;

4.8.3 电梯轿箱保洁应符合下列规定;

4.8.4 天台、上人屋面保洁应符合下列规定;

4.8.5 道路及交通设施保洁应符合下列规定;

4.8.6 绿地保洁应符合下列规定;

4.8.7 雨停后对道路积水进行清扫,雨后4小时道路无成片积水。雪停后及时对居住区道路、小区路、组团路和宅间小路积雪积冰进行清扫。雪停8小时后或12:00前,居住区道路、小区路无积雪、无积冰,组团路和宅间小路方便业主出行。

4.8.8 生活垃圾收集点应满足日常生活和工作中产生的生活垃圾的分类收集要求。生活垃圾收集点的设置位置应方便业主,服务半径不宜超过70m。道路两侧和住宅出入口应设置废物箱。

绿化养护

4.9 一般规定

4.9.1 绿化养护是对园林植物采取灌溉、排涝、修剪、防止病虫害、防寒、支撑、除草、中耕、施肥等技术措施。绿化养护技术管理措施参照XJJ 046执行。

4.9.2 绿化养护单位应按照服务等级标准要求制定相应的绿化养护管理程序、养护标准、操作规程等管理制度,规范进行绿化养护管理。

4.9.3 绿化养护人员应具备园林绿化基本知识和养护技能。

4.9.4 规范建立完整的绿化设施档案及绿化养护管理档案。

4.9.5 对绿化设施、园林小品等定期检查、养护及记录,保持完好。

4.9.6 绿化作业产生的垃圾和杂物,应随时清理干净。

4.9.7 园林设施完好无损坏;绿化场地设置劝谕告示。

4.9.8 对古树名木和不常见树木进行标志,有养护措施,进行重点保护。

4.10 综合管理

4.10.1 物业管理人应根据房屋实际使用年限、使用状况,对房屋共用部位和设施设备完好状况做出评价。属于大、中修范围或者需要更新改造的,向业主大会或业主委员会提出书面报告与建议。

4.10.2 发现物业管理区域内违反规划或管理规约(临时管理规约)私搭乱建和擅自改变房屋用途的行为,应及时告知和劝阻,并及时报告有关主管部门。

4.10.3 每年对整个避雷接地系统进行检查维护,符合避雷规范要求。雷电、强降雨、大风、沙尘暴等极端天气前后应进行重点检查,发现严重腐蚀、松脱等现象,立即更换或紧固,保持避雷系统安全可靠。

4.10.4 根据特殊情况(如:极端天气、重大活动、业主委员会委托等)需要,安排对共用重点部位和重点设施设备进行针对性检查。检查中应考虑可能对建筑物及其附属构筑物的影响和造成的隐患安全。

4.10.5 每年宜向业主开放查验一次主要设施设备运行情况。

4.10.6 建立并完善房屋及共用设施设备的基础档案,运行、检查、维修养护记录应归档。

4.10.7 对房屋共用部位和共用设施设备应加强日常管理,并定期进行全面安全普检。

4.10.8 对路面、景观、小品、围墙(护栏)、窖井、健身设施、儿童娱乐设施、照明设施、周界报警监视系统等巡视。

4.10.9 巡视楼内公共部位,保持共用部位的玻璃、门窗配件完好、照明灯具正常使用,做好专项检修,无安全隐患,房屋外观整洁无脱落污迹等。

4.10.10 保持小区各组团、栋号、单元(门)、户标志、标识、信报箱、宣传牌字迹清晰完整,外观整洁和美观,无安全隐患。

4.12 供水系统

4.11.1 供水设施应按照供水管理部门和卫生防疫部门的要求使用消毒设备,水箱按规定清洗消毒、水质化验,水质应符合国家生活饮用水卫生标准及自治区二次供水工程技术标准。

4.11.2 建立共用供水操作规程、保养规范、停水处置预案、巡视制度及清册(设备台帐),水质管理制度。按规程运行、检查、维修养护并归档。

4.11.3 重要设施设备、特种设备及仪器仪表按照有关规定检验检测,操作规程上墙张贴,有安全隐患及维修期内警示标志,配有流体流向标识、运行状态标识。对危险设备、危及人身安全的有防范措施。

4.11.4 对共用供水设施设备(饮用水箱、消防泵、喷淋泵、污水泵、饮用水池、压力罐、启动柜),进行日常管理和维修养护(依法应由专业部门负责的除外),保养水箱入孔、进水管、溢水管、泄水管、水位计、液位传感器、浮球阀和各类闸门。

4.11.5 冬季水箱有可靠的保温措施,且不得对水质产生污染。保持箱体完好,池体内洁净,无渗漏,表面和支架无锈蚀,漆膜脱落处及时修补;保持清洁卫生和良好的通风、照明、采暖、地面排水畅通。

4.11.6 对水箱、水池的进口和通气孔应该采取安全防护措施,防止发生公共安全事故。对二次供水的水质按照规定定期检验,水质检测报告每季度报当地供水主管部门备案,水箱水池按照规定定期清洗。

4.11.7 属于小修的及时组织修复;属于大、中修范围或者需要更新改造的,应向业主大会(业主委

员会)或相关部门提出报告与建议,或按有关规定办理。

4.11.8 采用一用一备(或一用二备)水泵供水系统的,每季度切换1次供水运行水泵。

4.11.9 遇紧急情况、发生突发公共卫生事件时,要加强对供水系统的消毒和清洗,张贴通知,禁止无关人员进入二次供水机房和接近水箱;加强巡视,巡视有项目内容,有巡视记录,确保供水设施设备无故障和无安全隐患运行。

4.11.10 各种仪表指示稳定正常,保持阀门开关润滑灵活,发现滴漏应及时维修保持正常运行和使用,使之处于完好和正常开启状态。消除安全隐患并填写水泵运行记录,建档备查。

4.12 排水系统

4.12.1 排水系统井盖完好,井内(壁)无积物浮于面上,水面无漂浮物。排水出入口畅通,无积水,清理后及时保洁现场。

4.12.2 化粪池应每年清理1次。清理前提前24小时告知业主。清理现场设置安全标志,人工清理者应将污物包装良好,当天运走,清运过程无漏洒。清理现场及时清洗干净。化粪池清理前,首先应对其进行通风,确认无有害气体;

4.12.3 落水管、落水口保持完好,排水明沟雨季和春季应加强清扫。

4.12.4 定期对地下管井疏通清理。清理时应设置警示牌,必要时加护栏。清理后地面冲洗干净,水流畅通无堵塞外溢现象。

4.12.5 共用排水管道发生堵塞时,应按照本标准第4.3.7条紧急维修项目及时处理。

4.13 道路车辆

4.13.1 建立道路停放车辆管理制度及管理方案。

4.13.2 道路交通标志设置完整、明显、清晰,停车场、棚、房设施完好无损。封闭停车场(地下停车场)内照明设施完好、通道畅通、路面平坦、给排水畅通、通风正常,配备必要的消防设备。

4.13.3 交通设施(道闸、挡车器材、限速标识,行驶方向,路面停车标识等)指示标识规范、清晰,正常使用,便于车辆有序通行和停放。

4.13.4 占道停车费按业主大会决定收取,收费标准应在车场车库明显之处公示。

4.13.5 车辆停放有序,车辆凭证(卡)进出。定期停放的,应签订停车管理服务协议,明确双方的权利义务责任。

4.13.6 停车场地面保持清洁无杂物。

4.13.7 实行特约服务的,按约定落实看护管理责任。

4.14 电梯运行

4.14.1 建立电梯运行监管制度,制定紧急救援方案和处置预案。

4.14.2 电梯在使用前或使用后30日内,须向相关部门办理安全使用许可证,标志应置于电梯轿厢内明显位置,注明注册登记检验合格标志。电梯内应设置应急报警电话。

4.14.3 电梯安全检验合格有效期满前 1 个月,应向电梯检验检测机构提出定期检验申请,并取得《电梯安全使用许可证》。电梯日常维护保养和定期检查中发现的问题应及时排除,并逐台建档、建卡、注册登记。

4.14.4 电梯的维护保养应与有资质的维修服务单位签订合同,明确约定维护保养的内容、要求、频次、期限以及双方的权利、义务和责任,对专项服务企业的维修保养工作进行监督,落实定期检修维保责任。

4.14.5 大、中修更新改造后,电梯应有质量验收证明(或质量验收报告),更改部分须有变更设计的证明文件、电梯安装验收证明和报告。

4.15 供配电系统和照明

4.15.1 建立规章制度、安全操作规程、事故处理规程、巡视检查制度、维护维修制度及交接班制度。

4.15.2 值班人员具备供配电运行知识和技能,工作认真负责,对异常情况能及时识别、及时检修、及时处理,对相关设施设备进行调试,使系统处于最佳工作状态。

4.15.3 维修时停电应告知业主,每年检测接地电阻,检测配电房主要电器设备的绝缘强度,每半年检测配电房内消防器材,保持消防器材完好。

4.15.4 妥善保管高压操作工具,每年到相关部门检测,保持配电房内电器设备干燥通风,运行正常。

4.15.5 保持配电房清洁卫生,配电柜表面、地面无积灰,每年委托专业单位对变压器、高压开关柜进行测试、试验等维修保养,每半年对变压器外部、低压配电柜进行保洁、保养,保证正常电力供应。

4.15.6 每日巡视应急照明系统,发现故障及时修复。

4.15.7 楼内和道路公共区域照明在工作期间保证正常运行。

4.16 水景观、雕塑、娱乐、健身设施

4.16.1 明确公示水景观开启时间,设置必要的安全警示标志;启用前进行防渗漏和防漏电检查,防止渗漏,保证用电安全;水质应符合卫生要求。

4.16.2 设立安全警示标识,使用期间对喷水池、水泵及其附属设施、防漏电设备设施的巡查。

4.16.3 防止滋生蚊蝇,保持水面清洁。对水池、人工湖、喷水池的保洁。

4.16.4 发现设施设备发生脱焊、脱漆、断裂等安全隐患,及时报告处理。

4.16.5 水景观、雕塑、娱乐、健身设施完好。

4.17 装饰装修

4.17.1 按照购房合同、室内装饰装修工程规定和管理规约(临时管理规约)要求,建立住宅装饰装修管理服务制度和管理档案。

4.17.2 受理业主的装饰装修申报登记,装修前与业主、装修人或施工单位签订室内装修管理服务

协议,明确各方权利义务和责任,告知业主及装修人员有关装饰装修的禁止行为和注意事项以及垃圾堆放和清运方式。

4.17.3 对进出的装修车辆和装修人员实行登记管理。

4.17.4 装饰装修期间,发现业主违规装修、违章搭建或改变房屋外观、危及房屋结构安全及违规拆改共用线路、不符合消防管理规定等损害公共利益现象的,应及时劝阻,已造成事实后果或者情节严重拒不改正的,要下发书面违章违约通知,及时报告相关主管部门、业主委员会。

4.17.5 物业服务人员应按照室内装修管理服务协议,对施工现场进行巡视检查和记录。

4.17.6 指定装修垃圾存放点,集中设置围挡,不得外溢。业主委托物业服务企业清运装修垃圾的,集中装修期间,装修垃圾应每天密闭清运。

4.17.7 业主或装修人自行清运装修垃圾的,应采用袋装运输或密闭运输方式,在2天内清运。

六、考核办法（分为夏季和冬季）（具体评分标准详见附件4）

考核制度（夏季）

1、考核制度：分为二级考核制度，一级考核组为市住建局组成的督查组，二级考核组为环卫、绿化各自主管单位组成的日常管理考评组。

2、考核次数：督查组对中标方的考核原则上每周一次，日常管理考评组对中标方作业组的考核原则上每日一次，采取不定时不定点考核。

3、检查内容：两级考核组根据《阿勒泰市清扫保洁、垃圾清运等环卫作业考评标准》、《园林绿化考核标准》对中标方进行考核，同时检查中标人制度执行情况并填写《考核登记表》，一式两份，经双方签字后各执一份。

4、考核分值和计算方法：考核时间为每月1日到月底，每项考核分值定为100分，按照环卫和绿化权重比为6：4，根据两级考核组考核得分取平均值×权重比之和为最终得分，即：每月两级考核组环卫工作考核得分之和÷2×60%+每月两级考核组绿化工作考核得分之和÷2×40%=当月考核得分，并作为每月承包费结算依据。

5、考核结果的运用：

每月从中标单位月承包费中提取5%作为当月奖惩金，并按下列得分评定等级，给予相应的奖惩。

(1)月平均分数在90分(含90分)以上评为优秀，全部返还奖惩金。

(2)月平均分数在85分(含85分)以上至90分以下为合格，减扣当月奖惩金50%。

(3)月平均分数在80分(含80分)以上至85分以下为基本合格，减扣当月奖惩金100%。

(4)月平均分数在80分以下为不合格，减扣当月奖惩金100%，并扣月承包费5%，一年内有三个月评为不合格的招标人有权解除合同，并扣全部履约保证金。

(5)创建文明城市、园林城市、卫生城市等考评，中标单位应确保清扫保洁等职责落实到位、

档案资料完备、检查评比验收过关。如因中标单位履职尽责不到位影响考评检查的，招标人有权进行经济处罚或解除合同并不予退还履约保证金。

考核制度（冬季）

1、考核制度：分为二级考核制度，一级考核组为市住建局组成的督查组，二级考核组为环卫、绿化、清雪各自主管单位组成的日常管理考评组。

2、考核次数：督查组对中标方的考核原则上每周一次，日常管理考评组对中标方作业组的考核原则上每日一次，采取不定时不定点考核。

3、检查内容：两级考核组根据《阿勒泰市清扫保洁、垃圾清运等环卫作业考评标准》、《园林绿化考核标准》对中标方进行考核，同时检查中标人制度执行情况并填写《考核登记表》，一式两份，经双方签字后各执一份。

4、考核分值和计算方法：考核时间为每月1日到月底，每项考核分值定为100分，按照环卫、清雪和绿化权重比为4:5:1，根据两级考核组考核得分取平均值×权重比之和为最终得分，即：每月两级考核组环卫工作考核得分之和÷2×40%+每月两级考核组环卫工作考核得分之和÷2×50%+每月两级考核组绿化工作考核得分之和÷2×10%=当月考核得分，并作为每月承包费结算依据。

5、考核结果的运用：

每月从中标单位月承包费中提取5%作为当月奖惩金，并按下列得分评定等级，给予相应的奖惩。

(1)月平均分数在90分(含90分)以上评为优秀，全部返还奖惩金。

(2)月平均分数在85分(含85分)以上至90分以下为合格，减扣当月奖惩金50%。

(3)月平均分数在80分(含80分)以上至85分以下为基本合格，减扣当月奖惩金100%。

(4)月平均分数在80分以下为不合格，减扣当月奖惩金100%，并扣月承包费5%，一年内有三个月评为不合格的招标人有权解除合同，并扣全部履约保证金。

(5)创建文明城市、园林城市、卫生城市等考评，中标单位应确保清扫保洁等职责落实到位、档案资料完备、检查评比验收过关。如因中标单位履职尽责不到位影响考评检查的，招标人有权进行经济处罚或解除合同并不予退还履约保证金。

注：1、环境卫生执行附件5相关要求及考核办法。

2、园林绿化养护执行附件5相关要求及考核办法。

七、人员及设备安置

1、人员安置

结合阿勒泰市实际情况坚持以“优化结构、充实基层、合理分流、确保稳定”为基本原则，确保在岗人员能够妥善安排，平稳过渡顺利实施市场化。

(1)保留原有管理岗位对我市范围进行全面监督检查。

(2)甲方现有清雪人员共 25 人，由乙方全盘接收，转入乙方后的人员由企业支付工资，人员的安全等由乙方负责。如因乙方或乙方的工作人员在从事服务活动过程中给第三方造成人身或财产损失导致甲方被追责或赔偿，损失由乙方承担。

(3)企业支付工资标准不得低于转移前工资标准，并保证稳中有升。

2、设备安置

(1)甲方移交的车辆及设施设备由企业运营管理，企业负责移交车辆的保险费、维护保养费、油费等费用。企业无需向甲方另行支付车辆及设施设备的使用费用。企业确保车辆能得到良好维护或处于良好运行状态，符合项目规定的安全和作业标准。

(2)合同服务期届满，乙方将对正常使用的甲方移交车辆进行全面的检查，对于应大修的车辆进行大修处理，保证正常使用的车辆在移交时能正常运转，但依照规定和实际情况应当予以报废的除外。

(3)因甲方移交资产中的设施设备达到报废年限的，乙方需报经甲方同意后由甲方按要求进行资产报废处理。

(4)项目运营期间，因资产报废或经营需要等原因需重新购置或增添设施设备的，由乙方负责采购。乙方采购补充相关设施设备前应报甲方书面确认。合同期满乙方未能续签合同，则乙方购买的设备经第三方合法机构评估价值后，由甲方依第三方评估价回收。

(5)因现有甲方车辆未依法清册车辆牌照的，甲方有义务协助乙方注册车辆牌照，费用由甲方承担。

八、调价机制

1、服务成本中任一单项因素如人员工资、员工社保、税费等的变动与城市官方公布的上一年度数据相比超过 3%时，甲方应对乙方的服务费用作相应的上调。上调根据相关项目价格增涨幅度、乙方人员实际数量及乙方财务数据作为参考依据。

2、服务期间内，当甲方需要提高作业质量标准或增加设备及基础设施等各项投入时，双方应根据服务成本的增加及投资的增加额度即刻重新调整服务费用。

3、服务期内，如因居住人口增加等因素造成现有垃圾量涨幅达 10%及以上的，按照新增垃圾量及约定单价核定服务费用（以合同答订时的垃圾填埋场运距及每天 60 吨垃圾量为标准计算）。

4、如答订合同时所使用的垃圾填埋场停止使用，新的垃圾填埋场距离比现有垃圾填埋场的距离增加，则依前述单价标准及实际垃圾量增加服务费。

5、服务期内，如有作业内容或作业面积等增加的，甲方需相应增加服务费用。

因上述等原因需对合同进行任何调整的，甲乙双方经友好协商，签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

九、特殊要求：

1、如遇到重大活动时，中标人应完成招标人布置的临时任务，增加工作量的经费由中标人承担。

2、服务期间产生的电费、水费等费用均由中标人承担。

3、工作人员的一切安全责任由中标人承担，中标人应加强日常安全作业教育管理，为作业人员办理人身意外伤害保险等。

4、履约保证金：合同签订前，中标人须向招标人交纳履约保证金，履约保证金为合同金额的10%，承包期满后一个月内退还履约保证金。

5、合同履行期间，中标人需停业或者歇业的，应当提前半年向甲方报告，经同意后方可停业或者歇业。

附件一 城市环卫清扫保洁、垃圾收运、清雪、公厕管理基本情况

一、总体情况

（一）清扫保洁面积：市区主次干道清扫保洁面积 292 万平方米、次街背巷 2.989 万平方米、滨河道 3 万平方米、公园广场 7.34 平方米，合计 305.33 万平方米。

（二）垃圾转运区域：生活垃圾转运区域包括市区及拉斯特乡政府周边村；餐厨垃圾为市区内所有餐馆、酒店、单位食堂等产生的厨余垃圾。

（三）城市公厕：市区 26 座公厕。

二、具体明细

（一）城区主次干道清扫保洁面积明细

阿勒泰市区主次干道清扫保洁面积明细表										
序号	路段名称	路面（米）			人行道（米）		绿化带（米）		小计 平方米	路段具体位置
		长	宽	平方米	宽	平方米	宽	平方米		
1	桦林路	1152.4	12	13828.8	8	9219.2	8	9219.2	32267.2	环卫处大门——自来水公司
2	驼峰路	1482	14	20748	8	11856	8	11856	44460	少年宫——党校
3	金山北路	1122	12	13464	6	6732	6	6732	26928	地区哈中——水泥厂
4	金山路	1470	14.1	20727	16	23520	0.3	441	44688	地区一中——人民商场
5	金山后街前进巷	1300	9.2	11960	4	5200			17160	一道巷——电大
6	园艺厂路	450	5	2250			6	2700	4950	
7	金山一道巷	77	7.3	562	1	77			639	
8	金山二道巷	94.5	6.2	586	2	189			775	
9	金山三道巷	111	7	777	4	444			1221	
10	金山四道巷	132	6.4	845	4	528			1373	
11	金山五道巷	161	6.4	1030	4	644			1674	
12	金山六道巷	161	6.4	1030	4	644			1674	
13	金山七道巷	161	6.4	1030	4	644			1674	
14	金山八道巷	161	6.4	1030	4	644			1674	
15	金山九道巷	161	6.4	1030	4	644			1674	
16	金山十道巷	161	6.4	1030	4	644			1674	
17	文化路	1335.1	11.8	15754	16	21360	0.3	401	37515	四大队——供销社
18	文化路四道巷	291.5	10.6	3090	2	583			3673	含河边路

19	文化路五道巷	180.2	6.6	1189	2	360			1549	
20	文化路六道巷	290	6.6	1914	2	580			2494	含河边路
21	文化路七道巷	290	6.6	1914	2	580			2494	含河边路
22	文化路八道巷	180.2	6.6	1189	3	541			1730	
23	文化路九道巷	180.2	6.6	1189	4	721			1910	
24	文化路十道巷	180.2	6.6	1189	4	721			1910	
25	解放北路	3581	15	53715	1	3581	8	28648	85944	天颐堂——三中——兴隆市场
26	解放路	1185	22	26070	30	35550	6	7110	68730	人民商场——彩虹桥
27	防洪渠	1800	11	19800	12	21600	10	18000	59400	八一桥头——小车班
28	解放南路	2619	18	47142	8	20952	8	20952	89046	地区二中——管理站
29	公园路	1198.1	22.8	27316	8	9584	6	7188	44088	金桥——电厂坡
30	团结路	1828	18	32904	25	45700	8	14624	93228	电厂坡——管理站
31	矿山路（直巷）	1350	8.5	11475	7	9450			20925	康正9号楼——园丁小区
32	巷道（1）	135	6	810	6	810			1620	119路口——康正9号楼
33	巷道（2）	125	6	750	4	500	3	375	1625	地区法院路口——康正7号楼
34	巷道（3）	350	6	2100	4	1400			3500	706大门——恰秀路口
35	巷道（4）	120	6	720	3	360			1080	707市场——园丁小区
36	团结南路（1）	1253	20	25060	10	12530	6	7518	45108	管理站——体育馆红绿灯
37	红墩路（1）	737	20	14740	14	10318	8	5896	30954	畜牧学校三岔口——技校
38	红墩路（2）	2000	20	40000			8	16000	56000	技校——赛马场

39	环城路	1800	16	28800	4	7200	8	14400	50400	师范路口——三中路口
40	华亭路	300	11	3300	6	1800	6	1800	6900	市委路口——三矿桥头
41	民族路	350	15	5250	7	2450	7	2450	10150	文化活动中心——银水桥头
42	惠民路	450	11	4950	8	3600	8	3600	12150	泰运小区——体委路口（含统建路）
43	建桥路	600	20	12000	10	6000	3	1800	19800	客运站——制毡厂路口
44	团结南路（2）	3500	15	52500	10.5	36750	14	49000	138250	体育馆红绿灯——恰秀路口
45	额尔齐斯路	3000	15	45000	6	18000	14	42000	105000	望湖街路口——团结南路
46	迎宾路	3500	15	52500	10.5	36750	14	49000	138250	南区指挥部——地区二中红绿灯
47	阿勒泰路	3000	15	45000	6	18000	10	30000	93000	望湖路路口——团结南路
48	恰秀路1路	4200	16	67200			14	58800	126000	隧道口——南区指挥部
49	恰秀路（2）	9000	16	144000			14	126000	270000	南区指挥部——飞机场
50	望湖街	1600	15	24000	10.5	16800	14	22400	63200	团结南路——恰秀路
51	山水街	1300	15	19500	20	26000	14	18200	63700	团结南路——恰秀路
52	建业街	1500	15	22500	10.5	14700	14	19600	56800	团结南路——恰秀路
53	托尔海特路	1900	6	11400			14	23800	35200	南区指挥部——车管所
54	五指泉街	700	15	10500			12	8400	18900	阿勒泰路——额尔齐斯路
55	布尔津街	300	8	2400			12	3600	6000	阿勒泰路——迎宾路

56	哈巴河街	700	8	5600			12	8400	14000	阿勒泰路——额尔齐斯路
57	富蕴街	500	15	7500	6	3000	12	6000	16500	阿勒泰路——额尔齐斯路
58	福海街	1400	15	21000	6	8400	12	16800	46200	阿勒泰路——喀纳斯路
59	清河街	1000	15	15000	6	6000	12	12000	33000	阿勒泰路——团结南路
60	吉木乃街	800	15	12000			12	9600	21600	迎宾路——团结南路
61	喀纳斯路	600	15	9000	4	2400	12	7200	18600	吉木乃街——富海街
62	可可托海路	600	15	9000			12	7200	16200	清河街——福海街
63	火车站路	11000	20	220000	5	55000	18	198000	473000	地区二中红绿灯——火车站
64	交通路	7000	14	98000			10	70000	168000	217国道0公里——阿苇滩检查站
65	飞机场路	4000	14	64000					64000	地区二中后路口至飞机场
66	合计			1369857.8		522260		967710	2923828.2	

(二) 市区次街背巷清扫保洁面积明细表

市区次街背巷路段面积统计表				
路段名称	路面（米）			路段具体位置
	长	宽	平方米	
金山后街前进巷	622	9.2	5722.4	一道巷——十道巷
园艺厂路	450	5	2250	
金山一道巷	77.1	7.3	562.83	
金山二道巷	94.5	6.2	585.9	
金山三道巷	111	7	777	
金山四道巷	132	6.4	844.8	
金山五道巷	161	6.4	1030.4	
金山六道巷	161	6.4	1030.4	
金山七道巷	161	6.4	1030.4	
金山八道巷	161	6.4	1030.4	
金山九道巷	161	6.4	1030.4	

金山十道巷	161	6.4	1030.4	
文化路五道巷	180.2	6.6	1189.32	
文化路六道巷	290	6.6	1914	
文化路七道巷	290	6.6	1914	
文化路八道巷	180.2	6.6	1189.32	
文化路九道巷	180.2	6.6	1189.32	
文化路十道巷	180.2	6.6	1189.32	
巷道（1）	135	6	810	119 路口——康正 9 号楼
巷道（2）	125	6	750	地区法院路口——康正 7 号楼
巷道（3）	350	6	2100	706 大门——恰秀路口
巷道（4）	120	6	720	707 市场——园丁小区
合计	4483.4		29890.61	

（三）城区公园广场清扫保洁明细表

序号	路段	地点	面积（M ² ）
1	公园路	驼峰园	6520
2	公园路	虹桥广场	8000
3	解放路	金山广场	12000
4	银水路	银水广场	12859
5	银水路	克兰公园	34000
		合计	73379

(四) 城市公厕明细

阿勒泰城区公厕基本情况明细表

序号	公厕名称	结构	面积(平方米)	投入使用时间	所在位置
1	原少年宫对面	砖混	98	2017 年 6 月	驼峰路
2	原水文站左旁	砖混	114.5	2018 年 11 月	驼峰路
3	地区宾馆对面	吊装	58	2016 年 9 月	公园路
4	彩虹桥旁	吊装	58	2016 年 9 月	团结路
5	滨河路社区后	吊装	140	2019 年 6 月	团结路
6	体委操场院内	木制	80	2017 年 6 月	团结路
7	文化活动中心旁	吊装	58	2016 年 9 月	团结路
8	原老协和医院旁	吊装	65	2019 年 6 月	团结路
9	市政维护处路口	砖混	95	2017 年 6 月	团结南路
10	南区体育馆旁	砖混	114	2018 年 11 月	团结南路
11	南区交警队旁	砖混	114	2018 年 11 月	迎宾路
12	南区龙腾酒店对面	吊装	65	2019 年 6 月	迎宾路
13	望湖桥桥头	砖混	114	2018 年 11 月	红墩路
14	市二中旁	吊装	65	2019 年 6 月	红墩路
15	蓝湾夜市河坝边	吊装	65	2019 年 6 月	红墩路
16	克兰公园旁	吊装	58	2016 年 9 月	红墩路
17	二路加油站对面	砖混	96	2017 年 6 月	团结南路
18	老地区二中	砖混	144	2018 年 11 月	解放路
19	地区建筑公司高层旁	吊装	65	2019 年 9 月	解放路
20	市幼儿园旁	吊装	58	2016 年 9 月	文化路
21	金山路一道巷	砖混	70	2017 年 6 月	金山路
22	金山路七道巷	吊装	58	2016 年 9 月	文化路
23	四大队	砖混	120	2017 年 9 月	金山路
24	自来水洗车场院内	吊装	65	2019 年 6 月	金山路
25	北区妇幼保健院对面	砖混	98	2018 年 6 月	金山路
26	金山广场公厕	砖混	144	2015 年	解放路
27	中心市场公厕	/	90	/	中心市场
28	新建 5 座公厕	/	/	/	/

附件二 园林绿化基本情况

阿勒泰市绿化养护面积 193.82 万 m²；一级养护 54 万 m²；二级养护 66.29 万 m²；三级养护 5.05 万 m²；一般养护 68.48 万 m²。

绿化面积统计表				
建成区内绿地养护面积——老城区养护地点及面积				
序号	养护级别	路段	地点	面积（M²）
1	一级养护	团结路延线	团结路延线、滨河路、解放南路、银水路	281700.33
2		滨河路		
3		解放南路		
4		银水路		
5		南区新增绿地	南区	258266
小计				539966
1	二级养护	解放南路局部次绿化带、望湖街绿线、公园路等地	解放南路局部次绿化带、望湖街绿线、公园路等地	233367.51
2		火车站、飞机场、红墩路、中草药博物馆对面绿地	火车站、飞机场、红墩路、中草药博物馆对面绿地	429530
小计				662897
1	三级养护	恰秀北路（隧道口至 706 路口）、大油库绿地坡顶老林等地	恰秀北路（隧道口至 706 路口）、大油库绿地坡顶老林等地	18465.21
2	三级养护	驼峰坡地绿化	驼峰坡地绿化	32000
小计				50465
1	一般养护	地区师范东山林地、北区拆迁区种植区域	地区师范东山林地、北区拆迁区种植区域	466900
2	一般养护	红墩路周边复绿以及迎宾路二期周边复绿、南区遗留树林	红墩路周边复绿以及迎宾路二期周边复绿、南区遗留树林	217925
小计				684825
总计				1938154.05

附件三 拟试点改造后物业管理服务小区情况

对11个住宅小区实行专业化统一管理和综合性服务，小区情况详见下表

类别	调查项目	调查结果	调查项目	调查结果	
基本情况	项目名称	1、石油公司小区	一期交付时间		
	开发商	石油公司	二期交付时间		
	施工单位		三期交付时间		
	地理位置	解放北路	总套数	62 套	
	建筑风格		地面车位数	20 个	
	占地面积	1.5 万平方米	地下车位数	个	
	容积率		绿化率	30%	
建筑面积	总建筑面积	0.458 万平方米	物业收费情况		
	高层住宅面积	万平方米	物业类型	可收费面积	收费标准
	多层建筑面积	0.458 万平方米	多层住宅		元/平方/月
	公寓面积	万平方米	高层住宅		元/平方/月
	酒店面积	万平方米	公寓		元/平方/月
	写字楼面积	万平方米	酒店		元/平方/月
	商铺面积	平方米	写字楼		元/平方/月
	别墅面积	万平方米	商铺		0.6 元/平方/月
	一期总面积	万平方米	别墅		元/平方/月
	二期总面积	万平方米	配套幼儿园/学校		0.6 元/平方/月
	三期总面积	万平方米	已售车位管理费		15 元/月
	其他物业面积	平方米	车位月保费		元/月
	其他物业面积	万平方米	车位临停费		元/月
	其他物业面积	万平方米	会所		元/平方/月
	其他物业面积	万平方米	当前收缴率情况		%
其他技术参数	人行出入口数量				
	人行出入口设备配置情况		出入口门禁系统 0 个		
	车行出入口数量		车辆出口 1 个，车辆入口 1 个		
	车行出入口设备配置情况		道闸品牌：，道闸数量：0 个		
	电梯品牌、数量、明细（直梯、滑梯）		电梯品牌：天山 电梯总数：0 台		
	供配电设备配置明细（配电室、房）		配电房 0 个		
	给排水设备配置明细（二次加压设备）		无		
	公共用电明细（含景观、楼宇）		无		
	消防设备配置明细（水泵、水箱等）		高位水箱 个、水泵 个		
	智能化系统明细（监控、门禁、可视等）		监控室 11 个，楼宇门禁 套，可视对讲 套		

	公共用水是否分摊	公共用水	否分摊，每月平均用量
	公共用电是否分摊	公共用电	否分摊，每月平均用量
	服务人员是否提供免费住宿	否	
	垃圾清运费用月度费用	平均	元/月



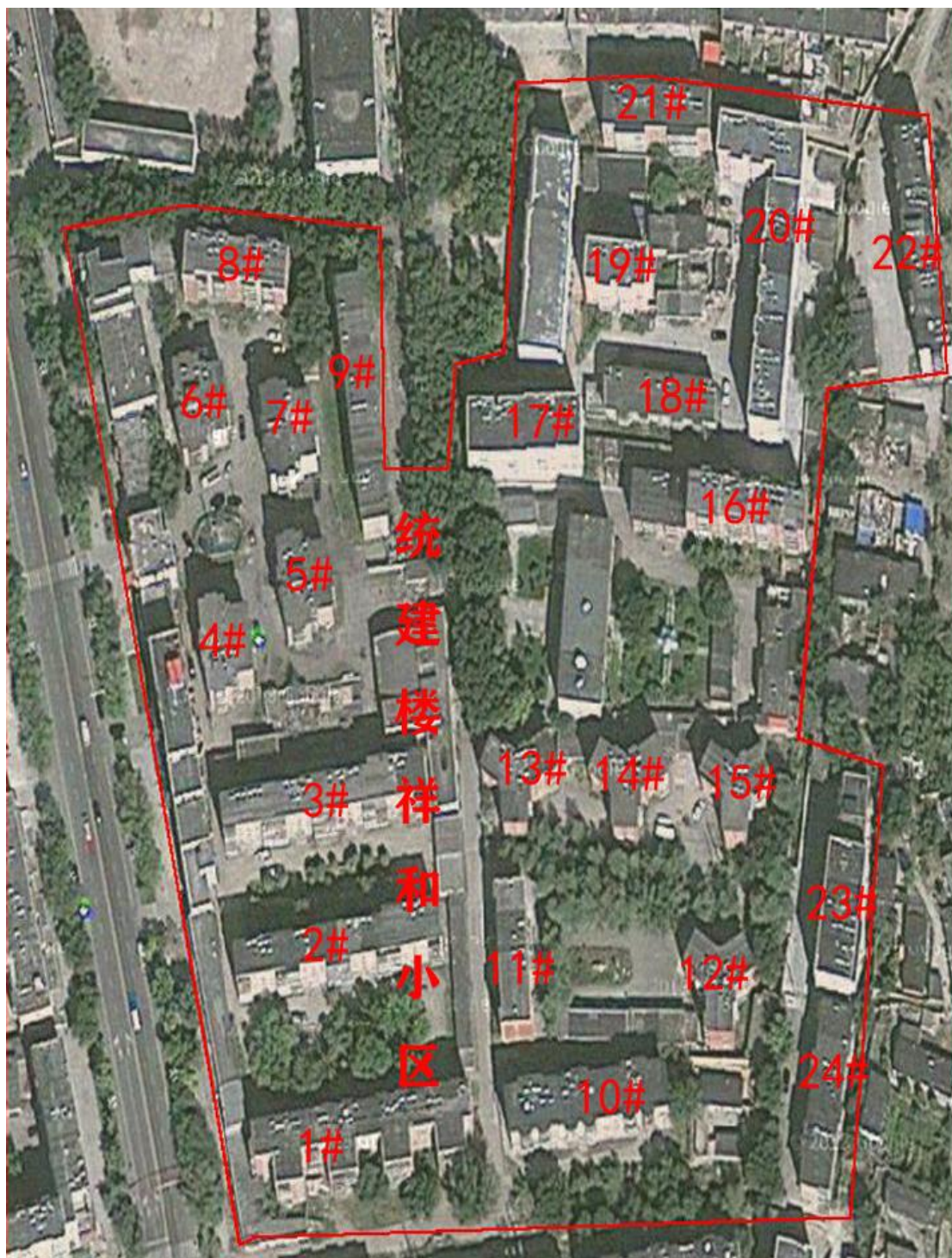
类别	调查项目	调查结果	调查项目	调查结果	
基本情况	项目名称	2、邮政小区	一期交付时间		
	开发商	邮政局	二期交付时间		
	施工单位		三期交付时间		
	地理位置	解放北路	总套数	446 套	
	建筑风格		地面车位数	90 个	
	占地面积	2.0765 万平方米	地下车位数	个	
	容积率		绿化率	30%	
建筑面积	总建筑面积	3.4844 万平方米	物业收费情况		
	高层住宅面积	万平方米	物业类型	可收费面积	收费标准
	多层建筑面积	3.4844 万平方米	多层住宅		_____元/平方/月
	公寓面积	_____万平方米	高层住宅		_____元/平方/月
	酒店面积	_____万平方米	公寓		_____元/平方/月
	写字楼面积	_____万平方米	酒店		_____元/平方/月
	商铺面积	_____平方米	写字楼		_____元/平方/月
	别墅面积	_____万平方米	商铺		0.6 元/平方/月
	一期总面积	_____万平方米	别墅		_____元/平方/月
	二期总面积	_____万平方米	配套幼儿园/学校		0.6 元/平方/月
	三期总面积	_____万平方米	已售车位管理费		15 元/月
	其他物业面积	_____平方米	车位月保费		_____元/月
	其他物业面积	_____万平方米	车位临停费		_____元/月
	其他物业面积	_____万平方米	会所		_____元/平方/月
	其他物业面积	_____万平方米	当前收缴率情况		%
其他技术参数	人行出入口数量				
	人行出入口设备配置情况		出入口门禁系统 0 个		
	车行出入口数量		车辆出口 1 个，车辆入口 1 个		
	车行出入口设备配置情况		道闸品牌：_____，道闸数量：4 个		
	电梯品牌、数量、明细（直梯、滑梯）		电梯品牌：天山 电梯总数：0 台		
	供配电设备配置明细（配电室、房）		配电房 0 个		
	给排水设备配置明细（二次加压设备）		无		
	公共用电明细（含景观、楼宇）		无		

消防设备配置明细（水泵、水箱等）	高位水箱 个、水泵 个
智能化系统明细（监控、门禁、可视等）	监控室 9 个，楼宇门禁 套，可视对讲 套
公共用水是否分摊	公共用水 否分摊，每月平均用量
公共用电是否分摊	公共用电 否分摊，每月平均用量
服务人员是否提供免费住宿	否
垃圾清运费用月度费用	平均 元/月



类别	调查项目	调查结果	调查项目	调查结果	
基本情况	项目名称	统建楼及祥和小区	一期交付时间		
	开发商	建筑公司	二期交付时间		
	施工单位		三期交付时间		
	地理位置	解放南路	总套数	591 套	
	建筑风格		地面车位数	80 个	
	占地面积	3.7100 万平方米	地下车位数	个	
	容积率		绿化率	30%	
建筑面积	总建筑面积	4.4575 万平方米	物业收费情况		
	高层住宅面积	万平方米	物业类型	可收费面积	收费标准
	多层建筑面积	4.4575 万平方米	多层住宅		元/平方/月
	公寓面积	万平方米	高层住宅		元/平方/月
	酒店面积	万平方米	公寓		元/平方/月
	写字楼面积	万平方米	酒店		元/平方/月
	商铺面积	平方米	写字楼		元/平方/月
	别墅面积	万平方米	商铺		0.6 元/平方/月
	一期总面积	万平方米	别墅		元/平方/月
	二期总面积	万平方米	配套幼儿园/学校		0.6 元/平方/月
	三期总面积	万平方米	已售车位管理费		15 元/月
	其他物业面积	平方米	车位月保费		元/月
	其他物业面积	万平方米	车位临停费		元/月
	其他物业面积	万平方米	会所		元/平方/月
	其他物业面积	万平方米	当前收缴率情况		%
其他技术参数	人行出入口数量				
	人行出入口设备配置情况		出入口门禁系统 0 个		
	车行出入口数量		车辆出口 2 个，车辆入口 2 个		
	车行出入口设备配置情况		道闸品牌： ，道闸数量： 5 个		
	电梯品牌、数量、明细（直梯、滑梯）		电梯品牌： 电梯总数： 0 台		
	供配电设备配置明细（配电室、房）		配电房 0 个		
	给排水设备配置明细（二次加压设备）		无		
	公共用电明细（含景观、楼宇）		无		
	消防设备配置明细（水泵、水箱等）		高位水箱 个、水泵 个		
	智能化系统明细（监控、门禁、可		监控室 29 个，楼宇门禁 套，可视对讲 套		

	视等)	
	公共用水是否分摊	公共用水 否分摊, 每月平均用量
	公共用电是否分摊	公共用电 否分摊, 每月平均用量
	服务人员是否提供免费住宿	否
	垃圾清运费用月度费用	平均 元/月



类别	调查项目	调查结果	调查项目	调查结果	
基本情况	项目名称	恒丰小区	一期交付时间		
	开发商		二期交付时间		
	施工单位		三期交付时间		
	地理位置	解放南路	总套数	174 套	
	建筑风格		地面车位数	30 个	
	占地面积	0.8544 万平方米	地下车位数	个	
	容积率		绿化率	30%	
建筑面积	总建筑面积	1.69 万平方米	物业收费情况		
	高层住宅面积	万平方米	物业类型	可收费面积	收费标准
	多层建筑面积	0.8544 万平方米	多层住宅		元/平方/月
	公寓面积	万平方米	高层住宅		元/平方/月
	酒店面积	万平方米	公寓		元/平方/月
	写字楼面积	万平方米	酒店		元/平方/月
	商铺面积	平方米	写字楼		元/平方/月
	别墅面积	万平方米	商铺		0.6 元/平方/月
	一期总面积	万平方米	别墅		元/平方/月
	二期总面积	万平方米	配套幼儿园/学校		0.6 元/平方/月
	三期总面积	万平方米	已售车位管理费		15 元/月
	其他物业面积	平方米	车位月保费		元/月
	其他物业面积	万平方米	车位临停费		元/月
	其他物业面积	万平方米	会所		元/平方/月
	其他物业面积	万平方米	当前收缴率情况		%
其他技术参数	人行出入口数量				
	人行出入口设备配置情况		出入口门禁系统 0 个		
	车行出入口数量		车辆出口 0 个，车辆入口 1 个		
	车行出入口设备配置情况		道闸品牌：，道闸数量：2 个		
	品牌、数量、明细（直梯、滑梯）		电梯品牌： 电梯总数：0 台		
	供配电设备配置明细（配电室、房）		配电房 0 个		
	给排水设备配置明细（二次加压设备）		无		
	公共用电明细（含景观、楼宇）		无		
	消防设备配置明细（水泵、水箱等）		高位水箱 个、水泵 个		
	智能化系统明细（监控、门禁、可视等）		监控室 7 个，楼宇门禁 套，可视对讲 套		

公共用水是否分摊	公共用水 否分摊，每月平均用量
公共用电是否分摊	公共用电 否分摊，每月平均用量
服务人员是否提供免费住宿	否
垃圾清运费用月度费用	平均 元/月



类别	调查项目	调查结果	调查项目	调查结果	
基本情况	项目名称	安居白楼小区	一期交付时间		
	开发商		二期交付时间		
	施工单位		三期交付时间		
	地理位置	解放南路	总套数	396 套	
	建筑风格		地面车位数	90 个	
	占地面积	2.201 万平方米	地下车位数	个	
	容积率		绿化率	30%	
建筑面积	总建筑面积	4.225 万平方米	物业收费情况		
	高层住宅面积	万平方米	物业类型	可收费面积	收费标准
	多层建筑面积	4.225 万平方米	多层住宅		元/平方/月
	公寓面积	万平方米	高层住宅		元/平方/月
	酒店面积	万平方米	公寓		元/平方/月
	写字楼面积	万平方米	酒店		元/平方/月
	商铺面积	平方米	写字楼		元/平方/月
	别墅面积	万平方米	商铺		0.6 元/平方/月
	一期总面积	万平方米	别墅		元/平方/月
	二期总面积	万平方米	配套幼儿园/学校		0.6 元/平方/月
	三期总面积	万平方米	已售车位管理费		15 元/月
	其他物业面积	平方米	车位月保费		元/月
	其他物业面积	万平方米	车位临停费		元/月
	其他物业面积	万平方米	会所		元/平方/月
	其他物业面积	万平方米	当前收缴率情况		%
其他技术参数	人行出入口数量				
	人行出入口设备配置情况		出入口门禁系统 0 个		
	车行出入口数量		车辆出口 0 个，车辆入口 1 个		
	车行出入口设备配置情况		道闸品牌：，道闸数量：2 个		
	电梯品牌、数量、明细（直梯、滑梯）		电梯品牌： 电梯总数：0 台		
	供配电设备配置明细（配电室、房）		配电房 0 个		
	给排水设备配置明细（二次加压设备）		无		
	公共用电明细（含景观、楼宇）		无		
	消防设备配置明细（水泵、水箱等）		高位水箱 个、水泵 个		
	智能化系统明细（监控、门禁、可		监控室 14 个，楼宇门禁 套，可视对讲 套		

	视等)	
	公共用水是否分摊	公共用水 否分摊, 每月平均用量
	公共用电是否分摊	公共用电 否分摊, 每月平均用量
	服务人员是否提供免费住宿	否
	垃圾清运费月度费用	平均 元/月



类别	调查项目	调查结果	调查项目	调查结果	
基本情况	项目名称	皮革厂小区	一期交付时间		
	开发商		二期交付时间		
	施工单位		三期交付时间		
	地理位置	团结路	总套数	227 套	
	建筑风格		地面车位数	40 个	
	占地面积	1.4688 万平方米	地下车位数	个	
	容积率		绿化率	35%	
建筑面积	总建筑面积	1.583 万平方米	物业收费情况		
	高层住宅面积	万平方米	物业类型	可收费面积	收费标准
	多层建筑面积	1.583 万平方米	多层住宅		元/平方/月
	公寓面积	万平方米	高层住宅		元/平方/月
	酒店面积	万平方米	公寓		元/平方/月
	写字楼面积	万平方米	酒店		元/平方/月
	商铺面积	平方米	写字楼		元/平方/月
	别墅面积	万平方米	商铺		0.6 元/平方/月
	一期总面积	万平方米	别墅		元/平方/月
	二期总面积	万平方米	配套幼儿园/学校		0.6 元/平方/月
	三期总面积	万平方米	已售车位管理费		15 元/月
	其他物业面积	平方米	车位月保费		元/月
	其他物业面积	万平方米	车位临停费		元/月
	其他物业面积	万平方米	会所		元/平方/月
	其他物业面积	万平方米	当前收缴率情况		%
其他技术参数	人行出入口数量				
	人行出入口设备配置情况		出入口门禁系统 0 个		
	车行出入口数量		车辆出口 0 个，车辆入口 1 个		
	车行出入口设备配置情况		道闸品牌：，道闸数量：2 个		
	电梯品牌、数量、明细（直梯、滑梯）		电梯品牌： 电梯总数：0 台		
	供配电设备配置明细（配电室、房）		配电房 0 个		
	给排水设备配置明细（二次加压设备）		无		
	公共用电明细（含景观、楼宇）		无		
	消防设备配置明细（水泵、水箱等）		高位水箱 个、水泵 个		

智能化系统明细（监控、门禁、可视等）	监控室 11 个，楼宇门禁 套，可视对讲 套
公共用水是否分摊	公共用水 否分摊，每月平均用量
公共用电是否分摊	公共用电 否分摊，每月平均用量
服务人员是否提供免费住宿	否



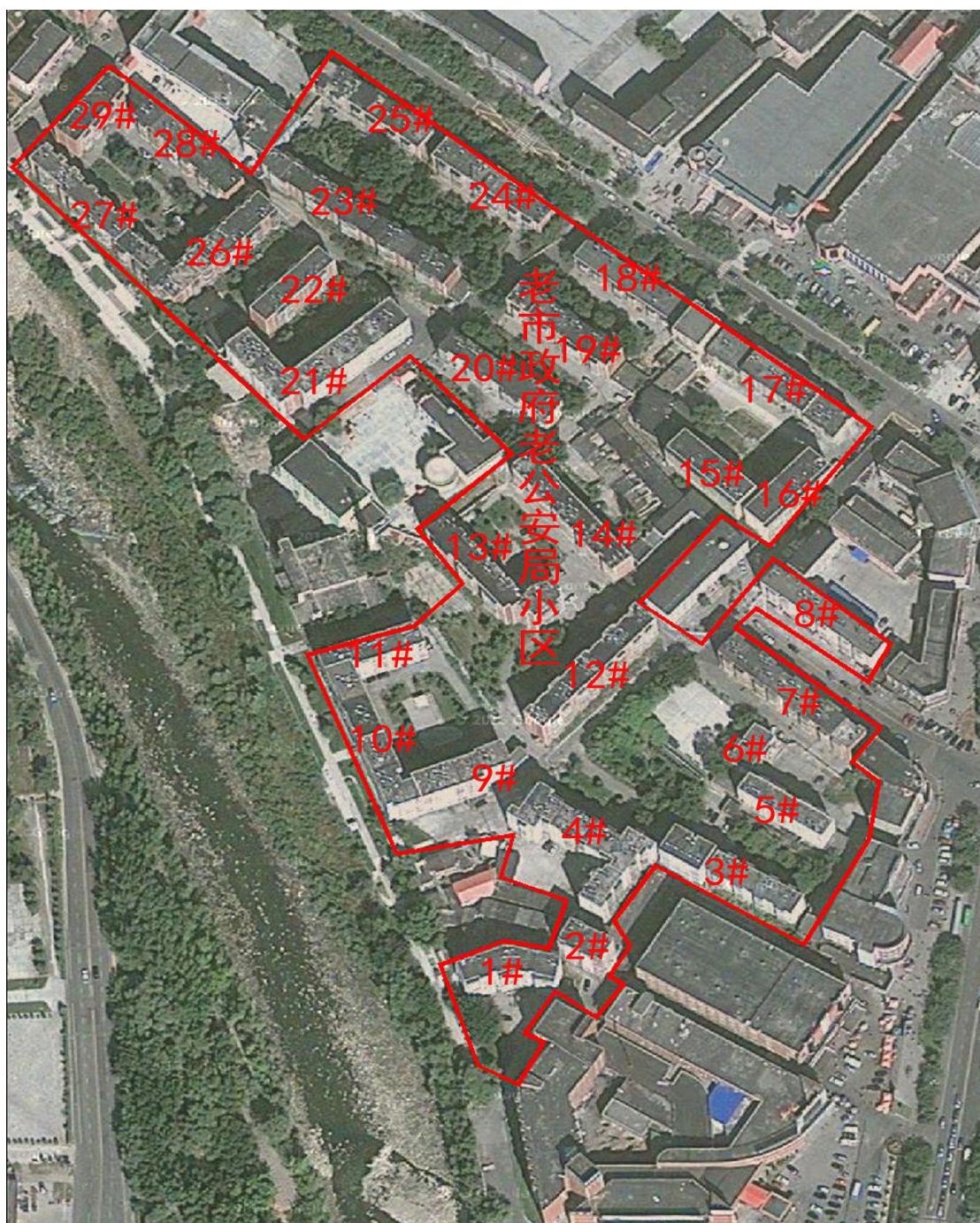
类别	调查项目	调查结果	调查项目	调查结果	
基本情况	项目名称	三矿小区	一期交付时间		
	开发商		二期交付时间		
	施工单位		三期交付时间		
	地理位置	团结路	总套数	138 套	
	建筑风格		地面车位数	24 个	
	占地面积	0.9583 万平方米	地下车位数	个	
	容积率		绿化率	35%	
建筑面积	总建筑面积	1.35 万平方米	物业收费情况		
	高层住宅面积	万平方米	物业类型	可收费面积	收费标准
	多层建筑面积	1.35 万平方米	多层住宅		元/平方/月
	公寓面积	万平方米	高层住宅		元/平方/月
	酒店面积	万平方米	公寓		元/平方/月
	写字楼面积	万平方米	酒店		元/平方/月
	商铺面积	平方米	写字楼		元/平方/月
	别墅面积	万平方米	商铺		0.6 元/平方/月
	一期总面积	万平方米	别墅		元/平方/月
	二期总面积	万平方米	配套幼儿园/学校		0.6 元/平方/月
	三期总面积	万平方米	已售车位管理费		15 元/月
	其他物业面积	平方米	车位月保费		元/月
	其他物业面积	万平方米	车位临停费		元/月
	其他物业面积	万平方米	会所		元/平方/月
	其他物业面积	万平方米	当前收缴率情况		%
基他技术参数	人行出入口数量				
	人行出入口设备配置情况		出入口门禁系统 0 个		
	车行出入口数量		车辆出口 0 个，车辆入口 1 个		
	车行出入口设备配置情况		道闸品牌：，道闸数量：2 个		
	电梯品牌、数量、明细（直梯、滑梯）		电梯品牌： 电梯总数：0 台		
	供配电设备配置明细（配电室、房）		配电房 0 个		
	给排水设备配置明细（二次加压设备）		无		
	公共用电明细（含景观、楼宇）		无		
	消防设备配置明细（水泵、水箱等）		高位水箱 个、水泵 个		
	智能化系统明细（监控、门禁、可视等）		监控室 12 个，楼宇门禁 套，可视对讲 套		

	公共用水是否分摊	公共用水	否分摊，每月平均用量
	公共用电是否分摊	公共用电	否分摊，每月平均用量
	服务人员是否提供免费住宿		否
	垃圾清运费用月度费用	平均	元/月



类别	调查项目	调查结果	调查项目	调查结果	
基本情况	项目名称	老政府和老公安局小区	一期交付时间		
	开发商		二期交付时间		
	施工单位		三期交付时间		
	地理位置	解放路	总套数	579 套	
	建筑风格		地面车位数	80 个	
	占地面积	5.3245 万平方米	地下车位数	个	
	容积率		绿化率	35%	
建筑面积	总建筑面积	4.9137 万平方米	物业收费情况		
	高层住宅面积	万平方米	物业类型	可收费面积	收费标准
	多层建筑面积	4.9137 万平方米	多层住宅		元/平方/月
	公寓面积	万平方米	高层住宅		元/平方/月
	酒店面积	万平方米	公寓		元/平方/月
	写字楼面积	万平方米	酒店		元/平方/月
	商铺面积	平方米	写字楼		元/平方/月
	别墅面积	万平方米	商铺		0.6 元/平方/月
	一期总面积	万平方米	别墅		元/平方/月
	二期总面积	万平方米	配套幼儿园/学校		0.6 元/平方/月
	三期总面积	万平方米	已售车位管理费		15 元/月
	其他物业面积	平方米	车位月保费		元/月
	其他物业面积	万平方米	车位临停费		元/月
	其他物业面积	万平方米	会所		元/平方/月
	其他物业面积	万平方米	当前收缴率情况		%
其他技术参数	人行出入口数量				
	人行出入口设备配置情况		出入口门禁系统 0 个		
	车行出入口数量		车辆出口 1 个, 车辆入口 1 个		
	车行出入口设备配置情况		道闸品牌: , 道闸数量: 2 个		
	电梯品牌、数量、明细(直梯、滑梯)		电梯品牌: 电梯总数: 0 台		
	供配电设备配置明细(配电室、房)		配电房 0 个		
	给排水设备配置明细(二次加压设备)		无		
	公共用电明细(含景观、楼宇)		无		
	消防设备配置明细(水泵、水箱等)		高位水箱 个、水泵 个		
	智能化系统明细(监控、门禁、可视等)		监控室 18 个, 楼宇门禁 套, 可视对讲 套		
	公共用水是否分摊		公共用水 否分摊, 每月平均用量		
	公共用电是否分摊		公共用电 否分摊, 每月平均用量		

	服务人员是否提供免费住宿	否
	垃圾清运费用月度费用	平均 元/月



类别	调查项目	调查结果	调查项目	调查结果	
基本情况	项目名称	行署小区	一期交付时间		
	开发商		二期交付时间		
	施工单位		三期交付时间		
	地理位置	解放路	总套数	579 套	
	建筑风格		地面车位数	80 个	
	占地面积	5.3245 万平方米	地下车位数	个	
	容积率		绿化率	35%	
建筑面积	总建筑面积	4.9137 万平方米	物业收费情况		
	高层住宅面积	万平方米	物业类型	可收费面积	收费标准
	多层建筑面积	4.9137 万平方米	多层住宅		元/平方/月
	公寓面积	万平方米	高层住宅		元/平方/月
	酒店面积	万平方米	公寓		元/平方/月
	写字楼面积	万平方米	酒店		元/平方/月
	商铺面积	平方米	写字楼		元/平方/月
	别墅面积	万平方米	商铺		0.6 元/平方/月
	一期总面积	万平方米	别墅		元/平方/月
	二期总面积	万平方米	配套幼儿园/学校		0.6 元/平方/月
	三期总面积	万平方米	已售车位管理费		15 元/月
	其他物业面积	平方米	车位月保费		元/月
	其他物业面积	万平方米	车位临停费		元/月
	其他物业面积	万平方米	会所		元/平方/月
	其他物业面积	万平方米	当前收缴率情况		%
其他技术参数	人行出入口数量				
	人行出入口设备配置情况		出入口门禁系统 0 个		
	车行出入口数量		车辆出口 1 个，车辆入口 1 个		
	车行出入口设备配置情况		道闸品牌：，道闸数量：2 个		
	电梯品牌、数量、明细（直梯、滑梯）		电梯品牌： 电梯总数：0 台		
	供配电设备配置明细（配电室、房）		配电房 0 个		
	给排水设备配置明细（二次加压设备）		无		
	公共用电明细（含景观、楼宇）		无		
	消防设备配置明细（水泵、水箱等）		高位水箱 个、水泵 个		
	智能化系统明细（监控、门禁、可视等）		监控室 16 个，楼宇门禁 套，可视对讲 套		
	公共用水是否分摊		公共用水 否分摊，每月平均用量		

	公共用电是否分摊	公共用电	否	分摊，每月平均用量
	服务人员是否提供免费住宿		否	
	垃圾清运费	平均	元/月	月度费用



类别	调查项目	调查结果	调查项目	调查结果	
基本情况	项目名称	华苑小区	一期交付时间		
	开发商		二期交付时间		
	施工单位		三期交付时间		
	地理位置	团结路	总套数	234 套	
	建筑风格		地面车位数	40 个	
	占地面积	1.2878 万平方米	地下车位数	个	
	容积率		绿化率	35%	
建筑面积	总建筑面积	2.2487 万平方米	物业收费情况		
	高层住宅面积	万平方米	物业类型	可收费面积	收费标准
	多层建筑面积	2.248 万平方米	多层住宅		元/平方/月
	公寓面积	万平方米	高层住宅		元/平方/月
	酒店面积	万平方米	公寓		元/平方/月
	写字楼面积	万平方米	酒店		元/平方/月
	商铺面积	平方米	写字楼		元/平方/月
	别墅面积	万平方米	商铺		0.6 元/平方/月
	一期总面积	万平方米	别墅		元/平方/月
	二期总面积	万平方米	配套幼儿园/学校		0.6 元/平方/月
	三期总面积	万平方米	已售车位管理费		15 元/月
	其他物业面积	平方米	车位月保费		元/月
	其他物业面积	万平方米	车位临停费		元/月
	其他物业面积	万平方米	会所		元/平方/月
	其他物业面积	万平方米	当前收缴率情况		%
其他技术参数	人行出入口数量				
	人行出入口设备配置情况		出入口门禁系统 0 个		
	车行出入口数量		车辆出口 1 个，车辆入口 1 个		
	车行出入口设备配置情况		道闸品牌：，道闸数量：2 个		
	电梯品牌、数量、明细（直梯、滑梯）		电梯品牌： 电梯总数：0 台		
	供配电设备配置明细（配电室、房）		配电房 0 个		
	给排水设备配置明细（二次加压设备）		无		
	公共用电明细（含景观、楼宇）		无		
	消防设备配置明细（水泵、水箱等）		高位水箱 个、水泵 个		
	智能化系统明细（监控、门禁、可视等）		监控室 12 个，楼宇门禁 套，可视对讲 套		
	公共用水是否分摊		公共用水 否分摊，每月平均用量		

	公共用电是否分摊	公共用电 否分摊，每月平均用量	
	服务人员是否提供免费住宿	否	
	垃圾清运费月度费用	平均	元/月



附件四：考核标准

阿勒泰市清扫保洁、垃圾清运等环卫作业考评标准

考核项目	考核标准	分值	考评办法
人员、机械到位情况	1、工作人员按时到位，精神状态良好，环卫专业服装穿戴整洁，防护口罩、手套配戴规范，文明作业。	3	(1)工作人员上班时不穿环卫服装每人每次扣 0.2 分；(2)工作期间防护不到位，每人每次扣 0.2 分；(3)工作人员不文明作业，与他人吵架、恶语伤人，故意用污物污染他人等行为的，经查实每人每次扣 1 分。
	2、机械化清扫、洗扫区域明确，机械设备按时到位，规范文明作业，机械化清扫率达 80%以上，后期随着市政设施完善，逐年提高机械化清扫率。		(1)道路清扫、洗扫和垃圾转运车辆不按时到位作业的，每车每次扣 0.2 分；(2)不按规章制度安全文明驾驶作业，每次每车扣 0.2 分；(3)规范建立机械清扫台帐，台帐记录不规范、造假等每发现 1 次扣 0.5 分。
日常保洁	1、每日保洁区域干净整洁，保洁率达 100%；	8	(1)未在规定时间内完成清扫保洁作业的，每处扣 0.2 分；(2)10 米以内道路漏扫或留痕、1 处道路港湾未洗扫或留痕，每处扣 0.5 分；(3)机动车道有垃圾污物和明显尘土，每处扣 0.2 分；(4)设施完善道路，路面有积水的每处扣 0.2 分；(5)人行道、滨河路、公园广场和公共休闲场所垃圾污物的，每处扣 0.2 分；(6)清扫保洁后垃圾未及时清理有漏收堆，未及时倾倒至指定地点有乱倒现象的，每处扣 0.2 分；(7)未按规定时间、次数洒水降温降尘的，每次扣 0.5 分；(8)每周未开展人行道、路沿石、公园广场公共休闲场所地面清洗的，扣 3 分，每周少 1 次扣 1 分；(9)垃圾桶、垃圾船、果皮箱等垃圾收集容器外部有污物、标识不清、变形损坏等，每处扣 0.1 分；擦拭消杀工作台帐建立不规范，每次扣 0.5 分；(10)公共场所桌椅、扶手、路灯杆等公共设施有灰尘污物的，每处扣 0.1 分；(11)发现背街小巷有杂草、烟头、纸屑、瓜果皮渣、包装壳、塑料袋、痰迹、砖瓦、石头、粪便、呕吐物、动物尸体、废弃物等肮脏的地段，每处扣 0.5 分；如出现垃圾包，每处扣 1 分；(12)绿地隔离带有明显污物，每处扣 0.2 分。
	2、路面干净见本色；		
	3、机械化洒水降温、降尘及时规范，每年 6 至 10 月，确保在早晨和下午上班前对道路进行洒水降温，温度高于 25 度时，需增加洒水频次，每日不少于 4 次；		
	4、每年融雪后至入冬期间，应常态化的开展人行道、路沿石、公园广场公共休闲场所地面清洗，每周不少于 2 次，相关的路灯杆、桌椅等公共设施干净整洁；		
垃圾收集转运	5、对垃圾桶、垃圾船等垃圾收集容器外部干净整洁，无破损变形，标识清晰，每日进行规范消杀；果皮箱保持干净整洁，标识清晰，无破损变形，每日规范消杀；	6	(1)垃圾收集容器摆放不合理、数量不足等，每处扣 0.2 分；(2)垃圾转运不及时，垃圾外溢，每处扣 0.2 分；(3)垃圾转运后，垃圾收集点周边地面不净，每处扣 0.2 分；(4)垃圾收集作业完成后，可移动收集容器及时复位，发现不复位每处扣 0.2 分；(5)垃圾转运过程中，存在垃圾抛撒、渗漏液滴漏等，每处扣 0.2 分；(6)果皮箱内垃圾未及时清理，果皮箱底部及周边有垃圾，每处扣 0.2 分；(7)不按要求倾倒垃圾，每次扣 0.2 分；(8)餐厨垃圾混放混装，不单独收集转
	1、垃圾船、垃圾桶摆放合理整齐，不得影响市容和居民出行、生活；		
	2、果皮箱要按照商业大街、人流量大的区域等处间隔 50 米、交通干道（主干道）滨河道路等处间隔 100 至 200 米标准安放，摆放合理整齐；公园广场和公共休闲场地果皮箱数量要满足需求，摆放合理；		
	3、垃圾转运日产日清，垃圾容器不满溢；		

	4、垃圾转运车辆密封完好,无抛撒(渗漏液、垃圾等),按指定地点倾倒垃圾;文明装车,车走地净;		运,每处扣0.5分。
	5、果皮箱按规定每班清掏一次,做到周围及箱底干净。		
	6、餐厨垃圾单独收集转运;		
环卫机械保养维护	1、各种车辆车容整洁,标志清晰;	3	(1)车容不整洁,标志不清晰的,每次扣0.2分;(2)车辆不进行日常检修保养,检修保养台帐不全、造假的,每次扣0.5分;
	2、车辆进行日常检修保养,建立健全维修保养台帐;		
安全生产	1、制定完善安全生产各类应急预案,成立安全生产工作领导小组,建立完善各类规章制度并落实到位;	3	(1)对安全生产工作不重视,没有制定应急预案或应急预案操作性不强,各类制度不完善等,每检查一次扣0.5分;(2)对从业人员安全教育不到位的,教育管理台帐不健全不规范,每次扣0.2分;(3)不遵守交通规则,每次扣0.2分;(4)从业人员酒后驾驶作业,扣除该项分值;(5)发现垃圾收集容器着火,发现一次扣1分。
	2、加强从业人员安全生产教育管理,严格执行和遵守交通规则,从业人员工作期间严禁饮酒或酒后上班;		
	3、要对车辆机械进行常态化的隐患排查,不得带病上路从业;		
	4、加强垃圾收集容器的防火监管;		
城市公厕管理	1、公厕管理员配备到位,着装整洁,文明用语,礼貌待人,自身安全防护到位;	5	(1)公厕管理人员未穿工作服,工作消极,每次扣0.2分;(2)公厕内外卫生不洁净,有异味,有灰尘,每处扣0.2分;(3)设施设备维护不及时,每处扣0.2分;(4)各类工具摆放混乱不整齐,每处扣0.2分;(5)不按时上下班,每次扣1分;(6)不提供免费厕纸,达不到5秒出热水洗手要求,冬季室内温度偏低,每处扣0.2分;(7)门前“三包”责任落实不到位,公厕周边有污物,每处扣0.2分;(8)公厕日常消杀不到位、不规范,台帐记录不健全不规范,每次扣0.2分。
	2、公厕洁净无异味,设施设备配备到位及时维护,运行良好,各种工具用具摆放合理整齐;		
	3、做到有厕纸、有热水洗手,厕所通风良好,冬季室内温度适宜;		
	4、严格落实夏季(早8点至晚12点)、冬季(早9点至晚11点)上下班时间;		
	5、门前“三包”责任落实到位,公厕周边卫生干净整洁;		
	6、公厕日常消杀规范,台帐记录健全;		
群众投诉	无群众投诉,无上级领导批示。	2	(1)有群众投诉,经查实,每次扣0.1分;(2)有领导批示,每次扣0.2分。

阿勒泰市城区绿化养护监管考核办法

管养工作严格按照《阿勒泰市城区绿化管养标准》执行，甲方负责城区绿化养护监管工作。监管方式采取打分制，在养护过程中出现不达标行为根据相应分值进行扣除。竣工验收前对当年扣除分值进行汇总，并从项目中扣除相应工程量，如扣除分数超过 30 分，所有养护等级降一级（一级养护降至二级养护，二级养护降至三级养护，以此类推）。具体监管考核标准如下：

序号	事项	扣除分值
1	死亡乔灌木、绿篱、花卉未及时清理并更换	2
2	浇水、施肥、病虫害防治不及时	2
3	绿地内有杂草、垃圾、树挂、大石头、砖块	2
4	未及时修剪树枝，清理断枝落叶	2
5	绿篱、灌木球杂乱，未按要求修剪	5
6	入冬前未及时清除地表残花枯枝	2
7	树木、花卉、草坪出现病虫害	3
8	立体绿化、树木、绿篱、花卉、草坪未松土、除草、施肥	5
9	浇水、排涝不及时，致使树木、绿篱、花卉、草地生长不良	3
10	草坪未及时修剪、有垃圾	2
11	草坪部分斑秃，未及时补草	2
12	为按时间开展树木涂白工作	10
13	绿地内出现侵占，花草树木受破坏，绿地内有乱摆、乱贴、乱停的现象发生，未及时汇报处理。	5
14	绿地内供水管线、喷灌设施、护栏、指示牌、园路、桌椅、灯具等设施被损坏，未及时维修	5
15	广场、公园、公厕有积水、垃圾	3
16	喷泉、景观河水面有漂浮物，水位不正常，池壁、池底脏，池壁大理石脱落，灯具、电出现问题未及时维修	3
17	未按安全施工要求施工（养护人员未穿反光服，临时占用人行道、在道路上施工未放置反光锥筒）	10

第五部分 合同条款（范本）

一、合同主要条款

1、定义

1.1 甲方（需方）即采购人，是指通过招标采购，接受合同服务的各级国家机关、事业单位和团体组织。

1.2 乙方（供方）即成交投标人，是指成交后提供合同服务的自然人、法人及其他组织。

1.3 合同是指由甲乙双方按照招标文件和响应文件的实质性内容，通过协商一致达成的书面协议。

1.4 合同价格指以成交价格为依据，在供方全面履行合同义务后，需方（或财政部门）应支付给供方的金额。

2、服务内容

合同包括以下内容：服务项目名称、服务提供地点、服务期限、服务标准等内容。

3、合同价格

3.1 合同价格即合同总价。

3.2 合同价格包括人员工资、各类社保费用、税费、为保证服务质量所购买或租赁设备的费用等。

4、转包或分包

4.1 本合同范围的服务内容，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

4.2 非经甲方书面同意，乙方不得将本合同范围的服务全部或部分分包给他人；

4.3 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

5、服务质量保证

5.1 乙方应按招标文件规定的服务标准向甲方提供服务。

5.2 乙方提供的服务标准达不到采购文件规定者，除承担相应责任外，将按失信行为处置。

6、付款

6.1 本合同使用货币币制如未作特别说明均为人民币。

6.2 付款方式：银行转账、现金支票。

6.3 付款方法：同本项目“第三篇 商务条款”中关于付款方式的约定。

7、检查考核

7.1 按甲乙双方约定的考核办法监督检查。

8、合同争议的解决

8.1 当事人友好协商达成一致

8.2 在 60 天内当事人协商不能达成协议的，可提请采购人当地仲裁机构仲裁。

9、违约责任

按《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》有关条款，或由供需双方约定。

10、合同生效及其它

10.1 合同生效及其效力应符合《中华人民共和国合同法》有关规定。

10.2 合同应经当事人法定代表人或委托代理人签字，加盖双方合同专用章或公章。

10.3 合同所包括附件，是合同不可分割的一部分，具有同等法律效力。

10.4 合同需提供担保的，按《中华人民共和国担保法》规定执行。

10.5 本合同条件未尽事宜依照《中华人民共和国合同法》，由供需双方共同协商确定。

二、合同（格式）

合 同 书

采购编号：

项目名称：

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

甲 方：_____ 电 话：_____ 传 真：_____ 地 址：_____
乙 方：_____ 电 话：_____ 传 真：_____ 地 址：_____
项目名称：_____ 采购编号：_____

根据 _____ 项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《合同法》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、 服务内容：_____

二、 合同金额

合同金额为（大写）：_____元（¥_____元）

人民币。

三、 服务要求及标准：_____

服务期限、服务地点

1. 服务期限：

2. 服务地点：

四、 付款方式

五、 服务考核办法

六、 违约责任与赔偿损失

1. 双方约定：

2. 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

七、 争议的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理（合同双方一致同意提请阿勒泰区仲裁委员会仲裁或向甲方所在地的人民法院提起诉讼）。

八、 不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

九、 税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十、 其它

1. 本合同所有附件、采购文件、响应文件、成交通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2. 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。

第六部分 附表

附表一

法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____ 年_____ 月_____ 日

姓名：_____ 性别：_____

身份证号码：_____

职务：_____系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法人身份证正反面复印件

响应单位(盖章)

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

注：如是法定代表人参加投标，法定代表人还应单独携带一份，用于开标查验资质及身份。

附表二：

法人代表授权书

本授权书声明：注册于（地区的名称）的（公司名称），在下面签字的法人代表（姓名、职务），代表本公司授权在下面签字的（被授权人的姓名、职务、身份证号）为本公司的合法代理人，就（项目名称/编号）的投标，以本公司的名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 ____年__月__日签字生效，特此声明。

被授权人身份证复印件

投标人（盖章）：

法人签字或盖章：

日 期：

注：法人代表本人作为公司代理人前来参加投标的，可不提供此项证明文件。

附表三：

承诺函

新疆恒达天诚项目管理咨询有限公司：

（投标人全称）授权（全权代表姓名）（职务、职称）为全权代表，参加贵方组织的（采购项目名称、采购编号、包号）招标的有关活动，有能力提供项目中的相关服务，并保证所提交的所有文件和说明是真实、有效和准确的。

为此我方同意在投标人须知前列表规定的投标日期起遵守本承诺函中的承诺且在投标有效期满之前均具有约束力。

1、我方已详细阅读并理解了全部招标文件，包括招标的修改文件（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

2、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件。

3、提供投标须知规定的全部投标文件，包括：投标文件正本1份，副本3份；投标保证金已交纳，本投标文件的有效期限为开标后 90 天。如果在招标后规定的投标有效期内撤回投标文件或者有其他违约行为，我们的投标保证金可不予退还。

4、保证遵守招标文件中的有关条款，执行双方所签订的合同，按期、按质、按量履行合同规定的责任和义务，提供相应服务，并提供免费 年的服务期。总价格及明细见明细报价表。

5、我方愿意向贵方提供真实完整的任何与该项目有关的数据、情况和技术 资料。并承诺一切证明材料的真实性。

6、我们完全理解贵方不一定要接受最低报价及有权接受或拒绝所有的投标人。

7、若我方中标，愿意在签订合同时提交 的履约保证金。

8、若我方中标，同意并接受招标文件要求的付款方式。

9、若我方中标，我方愿意按有关规定支付招标服务费。

10、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定：投标人有下列情形之一的，处以采购金额 5%。以上 10%。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的；
- （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- （三）与采购单位、其它投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- （四）向招标人、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招标人进行协商的；
- （六）拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

投标人（盖章）：

法人或被授权人签字或盖章：

日 期：

注：未按照本承诺函要求填报的承诺函将被视为非实质性响应，从而导致其被拒绝。

附表四：

投标报价一览表

项目名称：

投标人名称	
投标总报价(元)	大写：
	小写¥：
服务期	

注：1、上述报价已含按中华人民共和国法律规定应交纳的一切税费。

2、本开标一览表还需单独密封一份提交以便唱标时使用。

投标人（盖章）：

法人或被授权人签字或盖章：

日 期：

分项报价明细表

项目	范围及内容	暂定任务量	单价 (元)	单项小计 (元)	说明
城区道路 清扫保洁	1、主、次干道路、公园、广场、人行道(含店门口)生活垃圾及杂草、绿化带(池)内外卫生及其路沿石垃圾、尘土和杂物,人行道树挂物和树根脚垃圾、杂草; 2、明沟卫生、暗沟口及暗井沟眼堵塞物、隔离护栏和城市公共设施环卫设施外表卫生及脚跟垃圾尘土、沿路肉眼可见的乱涂、乱画、乱贴物(野广告)、工程施工运输中的泻漏物等; 3、冬季清雪;	市区主次干道清扫保洁面积 292 万平方米、次街背巷 2.989 万平方米、滨河道道路 3 万平方米、公园广场 7.34 平方米,合计 305.33 万平方米。冬季除雪面积与城区道路清扫保洁面积相同。			含所有环卫人员工资福利,新增设备折旧费用、设备运行费用、洒水用水费、电费等。
垃圾收运	垃圾收运 1、垃圾船、垃圾桶摆放合理整齐,不得影响市容和居民出行、生活; 2、果皮箱要按照商业大街、人流量大的区域等处间隔 50 米、交通干道(主干道)滨河道道路等处间隔 100 至 200 米标准安放,摆放合理整齐;公园广场和公共休闲场地果皮箱数量要满足需求,摆放合理; 3、垃圾转运日产日清,垃圾容器不满溢; 4、垃圾转运车辆密封完好,无抛撒(渗漏液、垃圾等),按指定地点倾倒垃圾;文明装车,车走地净; 5、果皮箱按规定每班清掏一次,做到周围及箱底干净。	现有果皮箱 600 个,垃圾箱 553 个,垃圾桶 600 个,库存垃圾箱 100 个,库存垃圾桶 80 个			含垃圾收运、处置人员工资福利,新增设备、垃圾收集容器等折旧费用、设备运行费用、消杀药品费用等。
公厕管护	阿勒泰市辖区范围内已建的 27 座公共厕所及新建的 5 座公厕的运营管理。作业内容主要包括: 1、公厕日常管理; 2、公厕内配套设施设备的维修、维护; 3、公厕内纸巾、洗手液等消耗品。	27 座已建公厕总面积 2369.5 m ² (详见附件 1)			含人员工资福利,维修物料、电、保洁材料费用。
餐厨垃圾 收集转运					含垃圾收运、处置人员工资福利,新增设

					备、垃圾收集容器等折旧费用、设备运行费用、消杀药品费用等。
园林绿化养护服务	对现有绿化面积进行养护（不包括新种植绿化带），包括城区、公园绿地整形修剪、浇水排水、松土除草施肥、病虫害防治、其他等养护内容；积极拓展绿化空间、均衡城市绿地分布。	阿勒泰市绿化养护面积 193.82 万 m ² ：一级养护 54 万 m ² ；二级养护 66.29 万 m ² ；三级养护 5.05 万 m ² ；一般养护 68.48 万 m ² 。			含所有园林养护人员工资福利，新增设备折旧费用、设备运行费用、农药、材料等。
冬季清雪、除雪	市区市政道路、人行道、公园、桥梁、停车场积雪（南至高速公路路口、火车站，北至水泥厂桥，西至 216 国道 5 公里处	道路总面积为 135.182 万平方米，人行道总面积为 46.333 万平方米，共计清雪面积为 181.515 万平方米，清雪后及时拉运至指定地点。			含所有环卫人员工资福利，新增设备折旧费用、设备运行费用、电费等。
老旧小区物业服务	根据《中华人民共和国物业管理条例》对 11 个住宅小区实行专业化统一管理和综合性服务。包括对房屋建筑及其设备、市政公用设施，绿地等维护与修缮和环境卫生、交通、治安保卫、环境容貌等管理和服务活动。	1、石油公司小区 占地面积 1.5 万 m ² ，总建筑面积 0.458 万平方米 2、邮政小区 占地面积 2.0765 万 m ² ，总建筑面积 3.4844 万 m ² 3、统建楼及祥和小区 占地面积 3.71 万 m ² ，总建筑面积 4.4575 万 m ² 4、恒丰小区 占地面积 0.8544 万 m ² ，总建筑面积 1.69 万 m ² 5、安居白楼小区 占地面积 2.201 万 m ² ，总建筑面积 4.225 万 m ² 6、皮革厂小区 占地面积 1.4688 万 m ² ，总建筑面积 1.583 万 m ² 7、三矿小区 占地面积 0.9583 万 m ² ，总建筑面积 1.35 万 m ² 8、老政府和老公安局小区	此项服务内容不报价	此项服务内容不报价	甲方不支付物业服务费，服务期间的小区物业管理费由乙方收取，此项服务乙方自负盈亏

		占地面积 5.3245 万 m ² ， 总建筑面积 4.9137 万 m ² 9、行署小区 占地面积 5.3245 万 m ² ， 总建筑面积 4.9137 万 m ² 10、华苑小区 占地面积 1.2878 万 m ² ， 总建筑面积 2.2487 万 m ² （详见附件 3）			
特殊情况 下的保障 服务	阿勒泰市各类大型检查、重大活动保障				
...	...	...	...	...	...

投标人（盖章）：

法人或被授权人签字或盖章：

日期： 年 月 日

附表五：

商务条款偏离表

项目名称：_____

序号	主要商务条款	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受对合格投标人、合格的货物、工程和服务要求。		
2	完全理解并接受对投标人的各项须知、规约要求和责任义务。		
3	同意接受合同范本所列述的各项条款。		
4	同意按本项目要求缴付相关款项。		
6	投标有效期：投标/响应有效期为自递交投标/响应文件起至确定正式中标止不少于 90 天，中标单位有效期至项目验收之日。		
7	投标内容均涵盖招标要求及一切费用和伴随服务。		
8	同意接受本项目服务期或相关进度安排要求。		
9	同意接受本项目服务的各项要求。		
10	同意采购方以任何形式对我方的投标/投标文件内容的真实性进行审查、验证。		
11	同意接受本项目付款的各项要求。		
12	其它商务条款偏离说明：		

注：：1. 对于上述要求，如投标人完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 投标人应认真填写本响应表，若评委会在评审期间，发现有虚假填写本响应表的，则将可能被视为存在两个投标方案，评委会将按本招标文件相关规定执行。

3. 本表内容不得擅自修改。

投标人（盖章）：

法人或被授权人签字或盖章：

日 期：

附表六：

技术偏离表

项目名称：

序号	招标文件规格条目号	采购要求	响应情况	偏离情况	说明
1	城区道路清扫保洁				
2	垃圾收运				
3	公厕管护				
4	餐厨垃圾收集转运				
5	园林绿化养护服务				
6	冬季清雪、除雪				
7	老旧小区物业服务				
8	特殊情况下的保障服务				
...					

1. “备注”栏注明此项偏离为“正偏离”或“负偏离”；投标人应任何原因漏写或缺项或填写不正确的，后果由投标人自行承担。

2. 投标人真实填写本表，并对其真实性负责。评审小组将根据评标办法和细则进行打分。）如某项非实质性报价规格实际为“负偏离”，而投标人注明为“正偏离”或不注明的，磋商小组可对此项偏离按评标办法加倍减分。

3. 投标人注明的偏离情况只作为评标小组评定的参考，最终是否构成偏离或实质性偏离情况应由评审小组决定。

4. 不允许存在实质性负偏离。

5. 规格的实际偏离情况以评审小组综合评价为准，解释权属评审小组。

投标人（盖章）：

法人或被授权人签字或盖章：

日 期：

附表七：

（投标人）《反商业贿赂承诺书》

我公司承诺在（项目名称、项目编号）招标活动中，不给予采购方工作人员以及招标代理机构工作人员及其亲属各种形式的商业贿赂（包括送礼金礼品、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、支付旅游费用、报销各种消费凭证、宴请、娱乐等），如有上述行为，我公司及项目参与人员愿意按照《反不正当竞争法》的有关规定接受处罚。

投标人（盖章）：

法人或被授权人签字或盖章：

日 期：

附表八：**中小企业声明函**

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

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（盖单位章）：

日期：____年____月____日

说明：1、填写前请认真阅读《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）和《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）相关规定。

2、未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。

3、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。

第七部分 评标办法和细则

根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购招标采购方式管理暂行办法》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《评标委员会和评标方法暂行规定》、《政府采购评审专家管理办法》以及国家和地方颁布的有关法令、法规，并结合本项目的实际，按照公正、公平、科学、择优的原则选择中标人，特制定本办法。

一、总则

1、评定总则和规定

1.1 为最大限度地保护各当事人的权益，评审小组应严格按照招标文件的要求进行评定，编制评标报告。评审人员必须严格遵守保密规定，不得泄漏评审有关的情况，不得索贿受贿，不得参加影响评审的任何活动。

1.2 评审时，评审小组应当对照招标文件规定的条件和标准，对各投标人投标文件的合格性、完整性和有效性进行审查、比较和评估，其中对投标人的资格条件、主要技术参数、商务报价和其他评审要素等，评定人员应逐项进行审查、比较，不得漏评少评。如发现与招标文件要求相偏离的，应对其偏离情况进行必要的核实，并在工作底稿中予以说明；如属于实质性偏离或符合无效响应条件的，应当询问投标人，并允许投标人进行陈述申辩，但不允许其对实质性偏离条款进行补充、修正或撤回。

1.3 评定原则：

1.3.1 采取综合评分法。由评审小组采用综合评分法对提交有效报价的投标人的投标文件进行综合评分。综合评分法，是指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投标人的评审方法。

1.3.2 评审小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上中标候选投标人，并编写评标报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，由评审小组确定以按照技术指标优劣顺序或抽签确定排名先后推荐。

1.4 本评标办法仅适用于本次招标。

二、机构组成和职能

本次招标将设监督小组、组织机构和评审小组。

2.1 监督小组机构组成和职能

2.1.1 机构成员：由财政局或采购办、公证处等部门组成。

2.1.2 职能：独立行使监督工作，对所有招标工作做出复审意见。

2.2 组织机构的组成和职能

2.2.1 机构成员：由本项目采购代理机构相关人员组成。

2.2.2 职能：按规定的程序和要求依法严密组织招标、评定等各项活动，且客观如实予以记录和反映，对评审小组的评分记录，评定过程中不干扰和影响评审小组正常的评定工作。

2.3 评审小组组成和职能

2.3.1 评审小组由相关行业专家及招标人代表共 7 人组成，其中业主代表 1 人，在新疆政府采购网专家库中随机抽取相关技术、经济类专业 6 人。

2.3.2 职能：根据招标文件的要求，对投标文件进行初步检查、汇总、分析和比较，并做好记录；对合格的投标人提出投标文件中需要澄清的问题。对不合格的投标人说明原因；对合格的投标文件认真、客观、公正地评审；对合格的投标人进行评定；完成所评审项目的评定报告，评审小组按评定原则推荐中标候选人。

2.3.3 评审小组应当对照招标文件规定的条件和标准，对各投标人投标文件的合格性、完整性和有效性进行审查、比较和评估，其中对投标人的资格条件、主要技术参数、商务报价和其他评审要素等，评审专家应逐项进行审查、比较，不得漏评少评。如发现与采购文件要求相偏离的，应对其偏离情形进行必要的核实，并在评审报告中予以说明；如属于实质性偏离或符合无效响应条件的，应当询问投标人，并允许投标人进行陈述申辩，但不允许其对偏离条款时行补充、修正或撤回。

2.3.4 各评审小组成员的评分情况和评审意见由采购代理机构审查，如发现评审小组的评审意见带有明显倾向性，或不按规定程序和标准评审、计分的，必须要求评审小组进行书面澄清和说明。

2.3.5 评审小组成员在评定过程中不得将自己的观点，强加给其他评审人员，评审小组人员应自主发表见解，对评审意见承担个人责任。各评审人员应当独立、客观、公正地提出评审意见，不得带有倾向性，不得影响其他人员评审，并在评标报告上签字；如对评标报告有异议的，可以在报告上签署不同意见，并说明理由，否则将视为同意。

2.3.6 各评审小组成员要配合采购代理机构单位答复投标人提出的质疑，配合财政部门的投诉处理工作。

2.3.7 评定委员会成员有如下行为之一的，责令改正，给予警告，可以并处一千元以下的罚款：

- 1) 明知应当回避而未主动回避的；
- 2) 在知道自己为评审小组身份后至评定结束前的时段内私下接触投标人的；
- 3) 在评定过程中擅离职守，影响评定程序正常进行的；
- 4) 在评定过程有明显不合理或者不正当倾向性的；
- 5) 未按招标文件规定的评定方法和标准进行评定的。

三、评标原则

3.1 评标遵循公平、公正、科学、择优的原则。

3.2 对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准。

3.3 评标将严格按照招标文件的要求和评标标准及办法进行。

3.4 根据招标文件规定的各项评价标准通过评审打分排序推荐出1-3名中标候选人。

3.5 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。

3.6 评标委员会拒绝被确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

四、评标纪律

4.1 评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任；

4.2 评标委员会成员和与评标活动有关的工作人员不得向任何投标人或与评标工作无关的人员透露与评标有关的任何情况；

4.3 封闭评标期间，评委不得独自与外界接触，个人的通讯工具均应交由招标监督人员集中保管。需要和外部联系应通过招标监督人员联系。

4.4 评标期间，投标人应服从工作人员的指挥，不得出现干扰评标工作的正常进行或影响评标公正性的现象，否则，将视为废标。

五、评定程序

5.1 初步评审及报价复核

5.1.1 初步评审将对开标时有效的投标文件进行，根据招标文件，审查并逐项列出投标文件的全部投标重大偏差。

5.1.2 下列情况属于重大偏差：

- (1) 未按文件要求的规定提交投标保证金或者所提供的投标担保有瑕疵的；
- (2) 无法定代表人出具的授权委托书的；
- (3) 无单位盖章并无法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或盖章；
- (4) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (5) 报价超过招标文件中预算金额或最高限价的；
- (6) 投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限；
- (7) 投标人名称或组织结构与购买招标文件时不一致且未提供有效证明；
- (8) 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，在同一服务采购中同时投标。
- (9) 投标有效期不满足招标文件要求的；
- (10) 对招标文件主要条款和承诺存在重大出入或保留；
- (11) 投标人以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式投标，违反招标纪律的；相互串标，排挤其他投标人的不公平竞争，损害招标人或其他投标人的合法权益的。
- (12) 扰乱会场秩序经劝阻无效的。
- (13) 投标文件含有招标人不能接受的附加条件的；
- (14) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

5.1.3 投标文件有上述重大偏差之一的，为未能对招标文件做出实质性响应，作废标处理，不再进入以后的评标程序。

5.1.4 细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。

5.1.5 评标委员会应当书面要求存在细微偏差的投标人在评标结果前予以补正。

5.1.6 计算错误将按以下方法更正：若按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修改总价；若用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。如果投标人不接受对其错误的更正，其投标将被拒绝。

5.1.7 评标委员会可以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者补正。澄清、说明或者补正应以书面方式进行并不得超出投标文件的范围或者改变投标的实质性内容。拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可以否决其投标，作

废标处理。

5.1.8 评标委员会判断投标文件的响应程度仅基于投标文件本身,而不靠外部证据。

5.1.9 在评标过程中,评标委员会发现投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其它弄虚作假方式投标的,该投标将作废标处理。

5.1.10 评标委员会经评审,认为所有投标都不符合招标文件要求的或所有投标报价均过高时,可以否决所有投标。评标委员会经评审,认定投标人以低于成本报价竞标的,其投标将作废标处理。

5.1.11 经过初步评审,如果由于有效投标不足三家使得投标明显缺乏竞争的,评标委员会可以否决全部投标。

5.2 详细评审

经初步评审合格的投标文件,评标委员会将对投标文件按评分标准进行进一步评审、比较。

5.3 评分办法

5.3.1 经济标 10 分,商务和技术部分 90 分。

5.3.2 价格调整原则

1) 投标人的报价必须包含供货范围内所有内容。

2) 投标人必须根据招标文件要求和产品技术状况列出质量保证期内所需备品备件的清单和价格,并将该备品备件价计入投标总价,若所提供的产品不需备品备件或免费提供,应在投标文件中说明。否则按漏项处理。

3) 投标人报价如有漏项,则须将其他投标人报价中该项价格的最高价加计入该投标人的投标总价。

4) 调整后的价格作为投标人的评标价。根据评标价测算各投标人的经济标分值。

5.3.3 经济标不设标底,依照如下标准计算报价得分:

1) 基准价为合理低价,即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。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)×价格分值×100% , 结果保留两位小数。

2) 如果得分为负分时,按零分计。

六、其它注意事项

6.1 投标时,投标人应派代表在指定的地点参加投标。投标人人员必须及时解释和

澄清投标文件内容，并以书面的形式签署确定等。

6.2 评审时如发现投标人的报价明显高于其市场报价或低于成本价的，应要求该投标人书面说明并提供相关证明材料。该投标人不能合理说明原因并提供证明材料的，评审小组应将该投标人的采购投标文件作无效处理，同时采购组织机构应将该情况报同级财政部门，并视情将其列入不良投标人名单。

七、详细评审附表

附表1：重大偏差审查表

序号	项目
1	未按文件要求的规定提交投标保证金或者所提供的投标担保有瑕疵的；
2	无法定代表人出具的授权委托书的；
3	无单位盖章并无法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或盖章；
4	不具备招标文件中规定的资格要求的；
5	组成一个联合体投标未提供联合体协议书的；
6	报价超过招标文件中预算金额或最高限价的；
7	服务期限不满足招标文件规定的期限；
8	投标人名称或组织结构与购买招标文件时不一致且未提供有效证明；
9	法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，在同一服务招标中同时投标。
10	投标有效期不满足招标文件要求的；
11	对招标文件主要条款和承诺存在重大出入或保留；

特别说明：如投标人的投标文件中没有按此表的内容提供相关证明文件（如无特别要求，均提供复印件）或不符合上述审查内容的任意一条，其投标文件将视为无效投标文件。

附表2：经济标得分（10分）

序号	评审项目	分值	评分标准
1	投标报价	10 分	(评标基准价/投标报价)×价格分×100%（小数点保留两位） 评标基准价：以满足招标文件要求且投标价格最低的有效投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格统一按上述投标报价公式计算。

附表3、商务评审表（30分）

序号	评审项目	分值	评分标准
1	管理体系认证	3 分	1、投标人具有有效的 ISO9001 质量管理体系认证证书的，得 1 分； 2、投标人具有有效的 ISO14001 环境管理体系认证证书的，得 1 分； 3、投标人具有有效的 ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书的，得 1 分； 注：投标文件中需提供上述证明材料文件复印件以及全国认证认可信息公共服务平台（ http://cx.cnca.cn/ ）证书查询截图加盖投标人公章，否则不得分。
2	项目经理资质及管理经验	5 分	投标人拟派管理服务总负责人（1 人）： 1、投标人拟派驻本项目负责人具有本科或以上学历的得 2 分。 2、投标人拟派驻本项目负责人具有市级或以上环境卫生管理项目经理证书得 1.5 分。 3、投标人拟派驻本项目负责人获得国家注册物业管理师资格证得 1.5 分。 注：投标文件中需提供上述证明材料复印件并加盖投标人公章，同时须提供社保机构出具的近半年内连续三个月的投标人为其缴纳社保证明材料复印件并加盖投标人公章。
3	其他主要技术人员、作业人员资质和经验	3 分	投标人拟派驻本项目的管理人员具有市级及以上部门颁发的环卫经理资格证书或城市园林经理资格证书或物业经理资格证书，每提供一个计 1 分，最高得 3 分。 注：投标文件中需提供上述人员清单说明以及相关证书复印件并加盖投标人公章，同时须提供社保机构出具的该人员近半年内连续三个月的投标人为其缴纳社保证明材料复印件并加盖投标人公章。同一人不重复计分，以最高得分为准。
4	企业综合实力	3 分	1、投标人具有市级及以上的环卫行业服务企业资质证书 A 级得 1.5 分，B 级得 1 分（须在有效期内）。 2、投标人获评“中国物业服务百强企业”单位的得 1.5 分。 注：投标文件中需提供相关证明材料复印件并加盖投标人公章。
5	企业技术创新发展能力	7 分	1、投标人具有与本项目服务需求相关的自主软件著作权或提供环卫服务或物业服务相关国家级技术证书的，每个得 1 分，最高得 5 分。（提供相关证书复印件并加盖公章） 2、投标人具有城市管理服务的创新能力，提供有效期内省级或以上高新技术企业证书的得 2 分。（提供政府相关机构颁发的证书复印件并加盖公章）
6	业绩经验	6 分	2018 年以来承担过的类似项目业绩： 1、提供与本项目服务内容相关的服务项目业绩，每提供一个业绩得 1.5 分，本项最高得 6 分。 （须提供合同复印件加盖投标人公章，同一项目多份合同，评定计算为一个

			项目业绩)
7	优惠措施	3 分	投标人承诺, 甲方移交的车辆及设施设备经第三方合法机构评估折损费后, 折损费用于抵扣乙方服务期间的服务费, 得 3 分。

附表4 技术评审表 (60分)

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
1	道路清扫保洁作业方案	5	投标人需根据项目内容提供清扫保洁作业方案应包括: 日常人工清扫保洁工作计划、清扫作业流程、清扫作业质量标准、 内容描述完整、可行、符合本项目特点的得 4-5 分; 描述基本完整可行的得 2-3 分; 针对性欠缺、描述一般的得 0-1 分。 未提供方案不得分。	
2	道路清雪作业方案	10	根据投标人提供的清雪作业方案包括: 清雪计划、清雪完成情况、残雪拉运。 内容描述完整、可行、符合本项目特点的得 8-10 分; 描述基本完整可行的得 4-7 分; 针对性欠缺、描述一般的得 0-3 分。 未提供方案不得分。	
3	绿化实施方案	5	比较所有投标人提供的项目实施方案(按甲方要求进行病虫害防治和监测、施肥、浇灌、排水、中耕除草、草坪补植、地被覆盖、植物(草坪)修剪、植物防护(防寒、旱、台、涝、高温等)、绿地内垃圾收集、清运等工作, 对破坏绿地行为及时制止、报告, 并协助有关部门进行取证和查处, 保证各种重大活动及节假日环境美化; 绿化养护达到园林绿化养护标准)。 具体、合理、符合实际情况, 全面优异得 4-5 分; 方案较为具体、合理、符合实际情况 2-3 分; 方案一般得 0-1 分。 未提供方案不得分。	
4	垃圾收运方案(含餐厨垃圾收集转运方案)	5	根据投标人提供的垃圾收运方案(包括垃圾收运作业流程、分类垃圾的收运、垃圾收运处置办法、垃圾收运时间安排) 方案描述详细, 可行性、实用性强, 完全满足垃圾收运标准得 4-5 分 方案描述完整但不够详细、可行性、实用性一般得 2-3 分 方案描述简单、有缺失, 不可信、实用性差得 0-1 分 未提供方案不得分。	
6	公厕管护方案	3	根据投标人提供的公厕管护方案(包括公厕保洁程序、设施设备维修维护、配备的消耗品情况)综合评比	

			符合本项目实际需求、合理可行、详细全面的得 3 分，描述基本完整可行的得 2 分，针对性欠缺、描述一般的得 1 分。未提供方案不得分。	
6	物业服务总体方案	5	根据投标人提供的物业服务总体方案，针对本项目特点和实际情况，提出服务总体设想、服务宗旨、服务措施、重点关键问题等，重点突出本项目物业管理特点和内容进行综合评分： 4-5 分：熟悉本项目物业管理特点和难点，方案完全适合本项目用户需求，完整详细，科学合理，可行性、实用性、针对性强； 2-3 分：对本项目物业管理特点和难点理解分析准确，方案完全适合本项目用户需求，较完整详细，科学合理，可行性、实用性、针对性良好； 0-1 分：对本项目物业管理特点和难点理解基本准确，方案完全适合本项目用户需求，不够完整、科学，可行性、实用性、针对性较差； 未提供方案不得分。	
7	特殊情况下的保障服务	3	投标人针对本项目可能发生的特殊情况，提供服务方案 方案详细，可行性、合理性、实用性强，3 分； 方案简单，可行性、合理性、实用性良好，2 分； 方案可行性、合理性、实用性较差，1 分； 未提供方案不得分。	
8	管理组织机构配置方案	4	根据投标人提供的管理组织机构配置方案，针对本项目特点和实际需求，提供的机构设置、管理服务运作流程及管理方式进行综合评分： 4 分：管理组织机构配置合理、分工明确，管理服务运作流程及管理方式能够科学的满足项目需求； 3 分：管理组织机构配置较合理、分工较明确，管理服务运作流程及管理方式能够满足项目需求； 1-2 分：管理组织机构配置较不合理，管理服务运作流程及管理方式描述较不完善； 未提供方案不得分。	
9	运营服务方案	4	根据投标人提供的服务方案包含全面，没有缺项，合理、科学，针对性，可行性，制定详细的服务管理细则进行综合评分： 4 分：服务方案合理、科学，针对性，可行性强，服务管理细则非常完整详细； 3 分：服务方案合理、科学，针对性，可行性良好，服务管理细则完整，比较详细； 1-2 分：服务方案合理、科学，针对性，可行性较差，服务管理细则基本完整； 未提供方案不得分。	
10	人员培训和管理方案	4	根据投标人提供的人员培训和管理方案方案的可行性进行综合评分： 人员培训和管理方案切实可行、目标明确具体、方式灵活多样，4 分； 人员培训和管理方案可行性、合理性良好，3 分； 人员培训和管理方案基本可行、合理性较差，1-2 分；	

			未提供方案不得分。	
11	质量管理	3	针对本项目拟定采取的质量管理方案，包括但不限于管理方式、管理机制、质量管理目标；质量管理层级责任是否清晰，质量考核体系是否健全，综合评比，符合本项目实际需求、合理可行、详细全面的得3分，描述基本完整可行的得2分，针对性欠缺、描述一般的得1分。未提供方案不得分。	
12	安全生产方案	3	投标人需根据项目内容加强安全生产，并提供方案。内容应包含但不限于：安全制度、安全措施、安全保障方案等。各项内容符合本项目实际需求、合理可行、详细全面的得3分，描述基本完整可行的得2分，针对性欠缺、描述一般的得1分。未提供方案不得分。	
13	突发事件应急预案	3	投标人针对本项目实际情况及物业服务需求特点提供应急预案，根据方案的可行性、详细合理性、实用性进行综合评分： 思路非常清晰合理，应急方案详细，可行性、合理性、实用性强，3分； 思路清晰较为合理，应急方案比较详细，可行性、合理性、实用性良好，2分； 思路较为清晰，应急方案基本完整，可行性、合理性、实用性较差，1分； 未提供方案不得分。	
14	管理制度及档案管理方案	3	投标人针对本项目特点和实际需求，提供的管理制度及档案管理方案的可行性、详细合理性、实用性进行综合评分： 管理规章制度及档案管理方案全面完善，科学性、合理性强，3分； 管理规章制度及档案管理完整，科学性、合理性良好，2分； 管理规章制度及档案管理基本完整，科学性、合理性较差，1分； 未提供方案不得分。	