

石河子市环卫园林一体化项目 公开招标文件 (服务)



项 目 编 号： BTBS2025-01 号

项 目 名 称： 石河子市环卫园林一体化项目

采 购 人： 新疆生产建设兵团第八师城市管理局

采购代理机构： 新疆生产建设兵团公共资源交易中心
第八分中心

目 录

第一章 招标公告	- 4 -
一、项目基本情况	- 4 -
二、申请人的资格要求	- 5 -
三、获取招标文件	- 5 -
四、提交投标文件截止时间/开标时间、递交方式和开标地点	- 6 -
五、公告期限	- 6 -
六、其他补充事宜	- 6 -
七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系	- 7 -
第二章 投标人须知	- 8 -
一、投标人须知前附表	- 8 -
二、投标人须知	- 13 -
第三章 采购需求	- 41 -
一、采购标的	- 41 -
二、商务要求	- 45 -
三、技术要求	- 47 -
第四章 资格审查	- 121 -
一、资格审查程序	- 121 -
二、资格审查要求	- 121 -
第五章 评标方法及标准(综合评分法)	- 124 -
一、评标方法	- 124 -
二、评标程序	- 124 -
三、评标其他要求	- 130 -
四、评标标准	- 130 -
第六章 合同草案	- 140 -
政府采购合同参考范本（服务类）	- 140 -

第七章 投标文件格式	- 149 -
投标文件资格证明文件	- 150 -
一、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	- 151 -
二、兵团政府采购供应商信用承诺函	- 152 -
三、中小企业声明函	- 154 -
四、不参与围标串标承诺书	- 165 -
五、其他资格证明文件	- 166 -
投标文件报价文件	- 167 -
一、开标一览表	- 168 -
二、分项作业内容报价表	- 169 -
三、分区域报价表	- 170 -
投标文件商务技术文件	- 171 -
一、投标函	- 172 -
二、法定代表人（单位负责人）身份证明	- 174 -
三、授权委托书	- 175 -
四、政府采购投标人廉洁自律承诺书	- 176 -
五、实质性响应一览表【本表须与第五章的一致】	- 177 -
六、商务响应偏离表	- 178 -
七、业绩证明文件	- 179 -
八、拟派项目团队及组织机构	- 180 -
九、服务报障措施	- 181 -
十、技术响应偏离表	- 182 -
十一、技术方案	- 183 -
十二、车辆及设备设施分区域配备明细表	- 184 -
十三、人员分区域配备明细表格式	- 188 -
十四、其他文件	- 190 -

第一章 招标公告

项目概况：

石河子市环卫园林一体化项目 招标项目的潜在投标人应在兵团政府采购电子交易云平台（网址：<https://www.zcygov.cn/>）获取招标文件，并于2025年2月28日11时00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：BTBS2025-01 号
2. 项目名称：石河子市环卫园林一体化项目
3. 采购方式：公开招标
4. 项目预算金额：24,741.31 万元/年
5. 最高限价：一标段：12,437.43 万元/年
二标段：12,303.88 万元/年

6. 采购需求：

6.1 服务内容

包括但不限于清扫保洁；绿化管养；各类垃圾清运；垃圾中转站运营维护管理；公厕管理维护；水域管理；生活垃圾分类；市政设施清洗和小广告清除；文明劝导和迎检保障；冬季清、运雪作业等。

6.2 服务范围

石河子市，本项目服务范围包括：市区、南区、开发区、北工业园区、北泉镇五个区域。本项目划分为两个标段，一标段标段括两个区域，市区和南区。其中市区的范围为东至东三路，西至西外环，南至 X904 线（含 X904 线），北至 G312 国道（含 G312 国道）；南区的范围为东至玛河路，西至飞机场路，南至滨河北路，北至 X904 线。二标段包括三个区域，开发区、北工业园区、北泉镇。其中开发区的范围为东至玛河西岸，西至东三路（含东三路），南至 X904 线，北至 G312 国道（G312 国道）；北工业园区的范围为东至东外环，西至东三路（含东三路），南至 G312 国道，北至外环路；北泉镇的范围为东至东三路，西至西外环，南至 G312 国道，北至 S717 线。

7. 服务期限：3年。合同一年一签，上年度作业考核情况作为下一年度合同续签的依据。（详见招标文件第三章采购需求）

8. 本项目是否接受联合体投标：是 否

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不专门面向中小企业采购。

3. 本项目的特定资格要求：本项目不接受联合体投标。

4. 其他资格要求：

（1）法定代表人或单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

（2）投标人（供应商）在法律上、财务上与采购人和招标代理机构无隶属关系；

（3）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。

（4）供应商的信用行为：在资格审查阶段经查询信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），未被列入“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”其中之一。如有以上不良信用记录之一的，其**投标无效**。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年2月8日0时0分至2025年2月14日0时0分（北京时间）。

2. 地点：兵团政府采购电子交易云平台（网址：<https://www.zcygov.cn/>）。

3. 方式：投标供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线申请，免费获取电子采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择

项目，申请获取采购文件）。

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间/开标时间、递交方式和开标地点

1. 截止时间/开标时间：2025 年 2 月 28 日 11 时 00 分（北京时间）。

2. 递交方式：在兵团政府采购电子交易云平台（网址：<https://www.zcygov.cn/>）进入“项目采购”应用，在投标文件上传菜单中选择项目进行上传。

3. 开标地点：投标人登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>，进入项目采购-开标评标-右边选择对应项目点击“进入项目”进入开标大厅。

五、公告期限

自招标公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1、本项目实行网上投标，采用电子投标文件；

2、各投标人应在开标前应确保成为政采云平台供应商，并完成 CA 数字证书（符合国密标准）申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。有意向参与兵团区域电子开评标的投标人，可访问兵团政府采购网-办事指南-操作指南-CA 证书办理操作指南或点击链接：<http://ccgp-bingtuan.gov.cn/site/detail?parentId=189171&articleId=CZ0bD526ZE+CHX5isJvt0w==&utm=site.site-PC-4840.633-pc-websitegroup-secondlevelpage-front.1.2e96d52081d811eebb67dd2372c0b9a> 自行进行申领。

3、投标人将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7（64 位）及以上操作系统。客户端请至兵团政府采购网（<http://ccgp-bingtuan.gov.cn/>）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。如因投标人自身原因导致在规定时间内无法正常解密的（如：浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密 CA 与解密 CA 不一致等），视为投标

人自动弃标。

4、本项目分为两个标段，为保证项目中标人的履约能力、形成市场竞争、提高项目服务质量，投标人可同时参与两个标段的投标（不可兼中兼得），但只能中标一个标段。

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：新疆生产建设兵团第八师城市管理局（石河子市城市管理局）

地址：石河子市党政服务中心西附楼2楼

联系方式：0993-2069896

2. 采购代理机构信息

名称：兵团公共资源交易中心第八分中心

地址：石河子市民中心四楼

联系方式：0993-2705120

3. 项目联系方式

项目联系人：沈芳

电话：181 3928 8617

第二章 投标人须知

一、投标人须知前附表

投标人应仔细阅读本招标文件的第二章“投标人须知”，下面所列资料是对“投标人须知”的具体补充和说明，如有矛盾，应以本表为准。标记“”的选项意为适用于本项目，标记“”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条款名称	内 容
2.5	服务包含的内容	<input checked="" type="checkbox"/> 主要内容：包括但不限于清扫保洁；绿化管养；各类垃圾清运；垃圾中转站运营维护管理；公厕管理维护；水域管理；生活垃圾分类；市政设施清洗和小广告清除；文明劝导和迎检保障；冬季清、运雪作业等。 <input type="checkbox"/> 其他内容： 。
9.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，投标人自行前往。 <input type="checkbox"/> 组织 时间： 。 地点： 。
9.5	答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织 时间： 。 地点： 。
12.1	询问	1. 方式： 在供应商客户端中按照格式填写询问函，并在生成询问函后加盖电子印章提交；其他询问方式： ____。 2. 时间要求：公告发布之日起5个工作日内 。
14.2	投标报价	1、投标人报价应按标段所包含的所有内容进行分项报价，并附详细的组价文件。 2、同时需要按所投标段含的区域，分区域进行报价。
15.1	投标有效期	投标截止时间后 90 日历日。
17.1	投标保证金	1. 金额： <input type="checkbox"/> 免收 <input type="checkbox"/> 所投标段最高限价金额的 %。

条款号	条款名称	内 容
		<p><input checked="" type="checkbox"/>定额收取：第一、二标段各 240 万元。</p> <p>2. 支付方式： 投标人按所投标段的最高限价金额分别缴纳。投标人可自主选择以支票、汇票、本票、电汇、转账、网银、保函等非现金形式缴纳或提交保证金。</p> <p>3. 收取单位：新疆生产建设兵团第八师石河子市公共资源交易中心</p> <p>4. 收取账号：30731901040003365</p> <p>5. 开户行：中国农业银行股份有限公司石河子东苑（兵团）支行</p> <p>6. 退还时间：自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人的投标保证金；自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人的投标保证金；在终止采购活动后 5 个工作日内，退还投标保证金。</p> <p>注意事项：</p> <p>1. 以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件。</p> <p>2. 以担保函、保证保险形式缴纳投标保证金的，受益人和收取单位须为采购人。</p> <p>采购人名称：新疆生产建设兵团第八师城市管理局（石河子市城市管理局）</p> <p>3. 若采用保函形式：采用保函形式应按以下要求办理： 1) 保函须在招标文件规定的投标截止时间前办理完成； 2) 保函金额不得少于保证金金额； 3) 保函的有效期不得少于本项目投标有效期； 4) 保函应是针对本项目开具的； 5) 保函是投标文件中组成部分； 6) 保函按照“一标段一保函”的原则； 7) 投标单位提供的保函必须真实有效，否则后果由投标人承担。</p> <p>4. 投标保证金应由投标人的基本账户(个体工商户除外)缴纳至招标代理机构给定的基本账户，如未从基本账户缴纳的视为无效。</p> <p>注：投标人向银行办理投标保证金汇（转）款时，应在用途栏（备注栏）准确注明“（简写项目名称）投标保证金”字样，由于未按要求注明信息而导致的一切后果由投标人承担。</p>

条款号	条款名称	内 容
22	实物样品	<p>投标样品递交：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不需要</p> <p><input type="checkbox"/>需要，具体要求如下：</p> <p>1. 样品制作的标准和要求：_____；</p> <p>2. 是否需要随样品提交相关检测报告：</p> <p><input type="checkbox"/>不需要</p> <p><input type="checkbox"/>需要</p> <p>3. 样品递交要求：递交时间：_____， 递交地点：_____，逾期提供的样品将不予接受。</p> <p>4. 未中标人样品退还：__；</p> <p>5. 中标人样品保管、封存及退还：_____；</p> <p>6. 其他要求（如有）：_____。</p>
23.1	演示	<p><input checked="" type="checkbox"/>不进行</p> <p><input type="checkbox"/>进行，远程线上演示/现场演示</p> <p>1. 演示时间不得超过__分钟；</p> <p>2. 进行远程线上演示的，投标人应提前自行准备好演示的软硬件配置环境和网络环境，做好演示的各项准备工作。因投标人自身原因无法演示或者演示效果不理想的，导致的后果由投标人自行承担；</p> <p>3. 进行现场演示的，演示人员不得超过__人，演示现场提供_____。</p>
25.3	解密投标文件的时限	<p>不见面开标默认解密时长：<u>30</u>分钟。</p> <p>除因交易平台发生故障导致投标文件无法按时解密外，投标文件未按时解密的，视为未按规定提交投标文件。</p>
29.1	评标方法	<p><input checked="" type="checkbox"/>综合评分法</p> <p><input type="checkbox"/>最低评标价法</p>
29.3	推荐中标候选人	<p>中标候选人数量<u>3</u>家。</p>
30.1	确定中标人	<p><input checked="" type="checkbox"/>采购人按评审报告中推荐的中标候选人排序确定中标人。</p> <p>本项目分为两个标段，为保证项目中标人的履约能力、形成市场竞争、提高项目服务质量，投标人可同时参与两个标段的投标，兼投不兼中。</p> <p><input type="checkbox"/>采购人委托评标委员会直接确定中标人。</p>

条款号	条款名称	内 容
33.1	履约保证金	<p>1. 金额： <input type="checkbox"/>免收 <input checked="" type="checkbox"/>合同价的 10 % <input type="checkbox"/>定额收取：人民币 元</p> <p>2. 支付方式： 投标人可自主选择以支票、汇票、本票、电汇、转账、网银、保函等非现金形式缴纳或提交保证金。</p> <p>3. 收取单位：新疆生产建设兵团第八师城市管理局(石河子市城市管理局)</p> <p>4. 收取账号：3016028509200047837（工商银行石河子分行西环路支行）</p> <p>5. 退还时间：服务期满，移交完成后返还。</p> <p>注意事项： 1. 以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件。 2. 以担保函、保证保险形式缴纳履约保证金的，受益人和收取单位须为采购人。</p>
34.4	中标后分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/>不允许 <input type="checkbox"/>允许，具体要求： 1. 可以分担保履行的具体内容：_____； 2. 允许分包的金额或者比例：_____； 3. 其他要求：_____。</p>
35.1	质疑	<p>递交方式：<u>书面并加盖公章</u> 接收部门：<u>第八师石河子市公共资源交易中心、第八师石河子市城市管理局</u> 联系电话：<u>0993-2705120 0993-2069896</u> 通讯地址：<u>石河子市民中心四楼（第八师石河子市公共资源交易中心）</u> <u>石河子市党政服务中心西附楼2楼</u></p>
38.1	采购代理服务费	<p>1. 收费对象：<input type="checkbox"/>采购人支付 <input type="checkbox"/>中标人支付 2. 收费标准： 无 3. 收取时间： 无 4. 收取方式： 无</p>
41.1	是否接受进口产品	<p><input checked="" type="checkbox"/>不接受 <input type="checkbox"/>接受</p>

条款号	条款名称	内 容									
42	支持中小企业政策（非专门面向中小企业采购项目适用）	1. 小型和微型企业价格扣除： <u>10%</u> 。 2. 监狱企业价格扣除：同小型和微型企业。 3. 残疾人福利性单位价格扣除：同小型和微型企业。 4. 符合条件的联合体价格扣除： <u>不接受联合体投标</u> 。 5. 符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除： <u>不接受分包</u> 。									
42.5	标的所属行业参照后附《工信部联企业（2011）300号》	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" data-bbox="571 638 1398 828"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>一标段</td> <td>其他未列明行业</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>二标段</td> <td>其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	一标段	其他未列明行业	2	二标段	其他未列明行业
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业									
1	一标段	其他未列明行业									
2	二标段	其他未列明行业									
43.5	优先采购创新节能环保产品	所响应产品纳入创新产品应用示范推荐目录内企业、所响应产品获得节能产品或环境标志产品认证证书的供应商报价给予 <u> </u> 的价格扣除。									
47.1	政府采购合同融资政策	（1）有融资需求的中标人在获得政府采购中标通知书后，即可向开展“政采贷”业务的金融机构提出申请，金融机构依据政府采购中标通知书和政府采购合同，为中小微企业提供融资服务。 渠道和方式：可在兵团政府采购网查询 （ https://jinrong.zcygov.cn/luban/finance/xinjiang?utm=site.site-PC-4838.573-pc-websitegroup-image-front.1.3ed14a00dad411efbdb59b6d57a0b38f ）。 （2）“政采贷”融资指引：在取得政府采购中标通知书后，可访问“兵团政采贷融资服务平台”，查看和联系第三方平台或者金融机构，商洽融资事项，确定融资意向。中标人签署政府采购中标合同后，登录“兵团政采贷融资服务平台”，选择意向产品进行申请，并填写相关信息，“兵团政采贷融资服务平台”将中标人融资申请信息推送第三方平台、意向金融机构。									
48.1	需要补充的其他内容	1. 本项目中公厕、垃圾中转站、环卫休息室、库房、储藏室、停车场等不动产资产的使用权可移交给中标人使用（不得改变性质、用途），上述资产所有权均归属政府所有，在《购买服务协议》生效后由权属单位移交给中标人负责运营维护管理，在项目服务期内由中标人无偿使用，并自行承担运营维护管理所产生的费用。服务期满后，中标人应完好无偿地将相关资产移交给政府。 中标人为满足项目服务需要自行购置的车辆、设备、设施等，									

条款号	条款名称	内 容
		<p>资产所有权归中标人所有。</p>
		<p>2. 纸质版投标文件的份数（中标以后中标单位提供）： 1) 投标文件的份数：投标文件一式叁份：其中正本一份，副本贰份，并注明“正本”和“副本”字样； 2) 分册装订要求(双面打印):投标文件的正、副本应分册装订，并分别胶装成册，并按投标文件相应的内容编制详细的目录，逐页按顺序标注页码，并不得采用活页装订。</p>
<p>备注： 1. 除本招标文件另有规定外，招标文件中出现的类似于“近三年”或“前三年”、“近五年”或“前五年”均指递交投标文件截止时间之前三年或前五年，以此类推。如：递交投标文件时间为 年 月 日，则“近三年”是指 年 月 日至 年 月 日。 2. 本招标文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。</p>		

二、投标人须知

（一）总则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本项目的采购活动。

2. 基本定义

2.1 根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等有关法律、法规和规章的规定，制定本招标文件。

2.2 采购人：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.3 采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织委托的采购代理机构。

2.4 政府采购监督管理部门：各级人民政府财政部门是负责政府采购监督管理的部门，依法履行对政府采购活动的监督管理职责。各级人民政府其他有关部门依法履行与政府采购活动有关的监督管理职责。

2.5 服务包含的内容见“投标人须知前附表”。

2.6 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的除外。本项目的投标人须满足以下条件：

2.6.1 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

2.6.2 以招标公告中发布的方式依法获得了本项目的招标文件。

2.6.3 符合本招标文件规定并参加投标的供应商。

2.7 潜在投标人、潜在供应商：指符合本招标文件规定的供应商。

3. 资金来源

3.1 资金来源：为财政性资金即纳入预算管理的资金。以财政性资金作为还款来源的借贷资金，视同财政性资金。财政性资金与非财政性资金无法分割采购的，统一适用《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例。

4. 投标人资格要求

4.1 投标人资格要求：见“第一章 招标公告”；

4.2 “第一章 招标公告”规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：

4.2.1 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的供应商均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

4.2.2 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合体协议书作为投标文件的一部分提交，该协议书对联合体所有成员均具有法律约束力。

4.2.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

4.2.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的投标，否则相关投标将被认定为投标无效。

4.2.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标的，联合体协议书中应写明小型、微型企业的合同金额占到联合体投标合同总金额的比例。

4.2.6 联合体中标的，采购合同应由联合体各成员的合法授权代表签字及加盖联合体各成员公章，并对联合体成员作为整体和他们各自作为独立体均具有法律约束力，但若该签字或公章不齐全或缺乏，该联合体的牵头人的签署或类似的意思表示人具有代表该联合体的签署或意思表示的法律效力，并且据此各成员为履行合同应向采购人与采购代理机构承担连带责任。

4.2.7 联合体或其成员不得将其在合同项下的权利或义务全部或部分转让给第三人，有关分包事项须事先取得采购人书面同意并且须遵守相关法律、法规、本次招标的全部相关规定。

4.2.8 对联合体投标的其他资格要求见“第一章 招标公告”中的“二、申请人的资格要求”。

5. 费用承担

5.1 不论投标的结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。

6. 保密

6.1 参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

6.2 投标人自领取招标文件之日起，须承担本招标项目保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

6.3 采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审投标文件的有关人员披露。

6.4 各级人民政府财政部门对政府采购活动进行监督检查，有权查阅、复制有关文件、资料，相关单位和人员应当予以配合。

7. 语言文字

7.1 招标投标过程文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

8. 计量单位

8.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

9. 现场考察和答疑会

9.1 “投标人须知前附表”规定组织现场考察的，采购代理机构按“投标人须知前附表”规定的时间、地点组织投标人项目现场考察。

9.2 投标人现场考察发生的费用自理。

9.3 在现场考察中，因投标人自身原因发生的人员伤亡和财产损失，由投标人自行负责。

9.4 采购人在现场考察中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人和采购代理机构不对投标人据此作出的判断和决策负责。

9.5 “投标人须知前附表”规定召开答疑会的，采购代理机构按“投标人须知前附表”规定的时间和地点召开答疑会，澄清投标人提出的问题。

9.6 由于未参加现场考察或未参加标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

10. 电子投标说明

10.1 本次采购采用电子交易方式，电子交易平台为兵团政府采购电子交易云平台（网址：<https://www.zcygov.cn/>）。投标人参与本项目电子交易活动前，应在政采云平台上注册供应商账号。编制电子投标文件前还需申领CA证书并绑定帐号。投标人应充分考虑完成平台注册、申领CA证书等所需的时间。潜在投标人领取文件须提前完成注册、CA证书和电子签章申领和绑定、下载投标客户端。因未办理CA数字证书、CA证书故障、操作不当等原因造成无法投标

或投标失败等后果由投标人自行承担。投标人登录兵团政府采购网“供应商注册”—“新疆生产建设兵团政府采购供应商入驻登记”—“立即登记”进行自助注册绑定。

10.2 投标人将兵团政府采购电子交易云平台电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。投标人登录兵团政府采购网“下载专区”—“电子招投标客户端下载”下载相关客户端，如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。

10.3 加密的电子投标文件应在投标文件递交截止时间前通过政采云平台上完成。逾期上传或者未上传指定地点的投标文件，不予受理。

10.4 投标人在开标前须提前配置好电脑及浏览器，开标时请使用制作加密电子投标文件的 CA 锁进行解密及报价确认。本项目投标文件解密时间详见“投标人须知前附表”，如因自身原因导致无法正常解密，后果由投标人自行承担。

10.5 如遇“兵团政府采购电子交易云平台（网址：<https://www.zcygov.cn/>）”电子交易规则调整，以最新要求为准。

10.6 电子交易系统咨询：投标人应当充分考虑到电子投标可能会发生的各种问题和风险，特别是投标文件签署、提交等问题，可按照“第一章 招标公告”的联系方式咨询相关人员。

10.7 由于本项目采用电子招标方式，潜在投标人的名单将在提交投标文件截止时间后才会解密。因此，采购人或采购代理机构无法通过传统的传真或邮件方式，将招标文件的澄清或修改内容逐一通知到每位已获取招标文件的潜在投标人。为确保信息的及时性和准确性，澄清或修改的内容将仅在政采云平台以更正公告的形式发布。潜在投标人需密切关注该网站，及时查看并下载相关更正公告。若因潜在投标人未能及时查看或下载相关更正公告，而导致的一切后果，将由潜在投标人自行承担。

（二）招标文件

11. 招标文件的组成

11.1 本招标文件包括下列文件及根据本章第 9 款、第 12 款对招标文件所

作的澄清或者修改。

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 资格审查

第五章 评标方法及标准

第六章 合同草案

第七章 投标文件的格式

12. 招标文件的询问、澄清或者修改

12.1 投标人对采购项目有疑问的，可以按照“投标人须知前附表”中的规定提出询问。提出后，请投标人及时通过交易平台“答疑文件下载”栏目查看答疑文件或澄清文件。必要时，采购代理机构将组织相关专家召开答疑会，如召开，答疑会安排另行通知。采购人或采购代理机构将在收到询问后依法予以答复。对招标文件询问的答复，在必要时将以澄清形式推送给每个获取招标文件的潜在投标人（答复中不包括问题的来源）。

投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问或要求澄清的，采购代理机构将视其为同意，对在“投标人须知前附表”中“提出询问的时间要求”之后就招标文件内容提出的疑问及澄清要求将不予受理。

12.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。

12.3 招标文件的澄清或者修改以当面交接、邮寄、传真或电子邮件、网站披露等其中至少一种方式，发给所有领取招标文件的潜在投标人，但不包括问题的来源。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应当顺延提交投标文件的截止时间。

12.4 “投标人须知”所称“书面形式”包括系统消息、政府采购云平台发布的公告。

12.5 采购代理机构一旦对招标文件作出了澄清、修改，即刻发生效力，采购代理机构有关的澄清、修改文件，将作为招标文件的组成部分，对所有现实的或潜在的投标人均具有约束力，而无论是否已经实际收到上述文件。同时，采购代理机构和投标人的权利及义务将受到新的截止期的约束。

12.6 采购代理机构对招标文件作出的澄清、修改在平台内进行披露，请投标人及时关注并获取相关资料。因登记有误、线路故障或其它任何意外情形，导致投标人未及时获取的，采购代理机构不因此承担任何责任，且有关的招标活动继续有效地进行。当招标文件的澄清、修改及进行其他答复等就同一内容的表述不一致时，以最后发布的内容为准。

（三）投标文件

13. 投标文件的组成

13.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件，具体内容详见“第七章 投标文件格式”的相关内容。

13.2 投标人应提交招标文件要求的证明文件，证明其投标内容符合招标文件规定，该证明文件是投标文件的一部分。证明文件形式可以是文字资料、图纸和数据等。

13.3 为保证公平公正，除非本招标文件另有规定或说明，投标人对同一项目投标时，不得同时提供备选投标方案。

13.4 投标人自行决定所投项目标段，可以同时投两个标段，但需要分别提供投标文件。

14. 投标报价

14.1 投标人的报价均应以人民币进行报价。

14.2 投标人应按照本招标文件规定的报价方式进行报价，投标报价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标人报价应按项目标段所包含的所有内容进行分项报价，并附详细的组价文件，包括但不限于人工、车辆设备、设施、材料等费用的各分项内容组价等。同时需要按所投项目标段包含的区域，分区域进行报价。具体内容详见“第七章投标文件”的相关内容。

投标报价中也不得遗漏招标文件所要求的内容，否则其**投标无效**。

14.3 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用（绿化水费由采购人承担）。只要投报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价应被视为已经包含了但并不限于本次招标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程等的费用和所需缴纳的所有价格、税、费。在其他情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其他任何失误，所导致的任何不利后果均应当由投标人自行承担。

14.4 投标人的报价应包括但不限于按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

14.5 投标人须严格按照分项报价表规定的内容填写服务单价以及其他事项。投标人应根据本招标文件的规定和要求、市场价格水平及其走势、投标人的管理水平、投标人的方案和由这些因素决定的投标人之于本项目的成本水平等提出自己的报价。报价应合理，并包含完成本招标文件采购需求全部内容的所有费用，所有根据本招标文件或其它原因应由投标人支付的税款和其他应交纳的费用都应包括在投标人提交的投标报价中。

14.6 投标人在投标文件中注明免费的项目将视为包含在投标报价中。

14.7 每一种采购内容只允许有一个报价，否则其**投标无效**。除非招标文件另有规定，不接受可选择或可调整的投标方案和报价，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为非实质性响应招标文件，其**投标无效**。

14.8 投标报价不得超过“第一章 招标公告”中规定的最高投标限价或者预算金额，否则评标委员会将对其作**无效投标处理**。

14.9 投标人对投标报价若有说明应在投标文件中显著处注明。

除政策性文件规定以外，投标人所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

14.10 最低报价不能作为中标的保证。

14.11 采购人不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

15. 投标有效期

15.1 投标有效期见“第二章 投标人须知前附表”，投标人承诺的投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

15.2 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

15.3 特殊情况下，在原投标文件有效期截止之前，采购代理机构或采购人可要求投标人延长投标有效期。需要延长投标有效期时，采购代理机构或采购人将以书面形式通知所有投标人，投标人应以书面形式答复是否同意延长投标有效期。

15.4 投标人同意延长的，其投标保证金的有效期也相应延长，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标文件在原投标有效期满后将不再有效，但其提交的投标保证金可予以退还。

16. 投标文件的编制

16.1 投标文件应在供应商客户端中进行编制，在投标文件中要求加盖公章的，除有特殊说明之外，可使用电子签章签署。

16.2 投标人在供应商客户端中按照供应商客户端中的格式要求填写响应内容后，生成投标文件。投标人须按照招标文件的要求使用电子签章对要求加盖公章的部分逐一进行签章。

16.3 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容。投标文件须对招标文件中的内容作出实质性和完整的响应，如果投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，将可能**导致其投标无效**。

16.4 投标文件须严格按照本招标文件第七章规定的格式提交，并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填的项，应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，其责任由投标人承担。

16.5 开标一览表为在开标时唱标的内容，要求按格式统一填写，不得自行增减内容。

16.6 投标人须注意：为合理节约政府采购评审成本，提倡诚实信用的投标

行为，特别要求投标人应本着诚信精神，在本次投标文件的偏离表中，均以审慎的态度明确、清楚地披露各项偏离。若投标人对某一事项是否存在或是否属于偏离不能确定，亦必须在偏离表中清楚地表明该偏离事项，并可以注明不能确定的字样。任何情况下，对于投标人没有在偏离表中明确、清楚地披露的事项，包括可能属于被投标人在偏离表中遗漏披露的事项，一旦在评审中被发现存在偏离或被认定为属于偏离，则评标委员会有权视具体情形评审时按**无效投标**处理。

16.7 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购人、采购代理机构或评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。

16.8 投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的文件中的单位盖章、印章、公章等处均指与当事人全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”等字样的印章）。不符合本条规定的按**无效投标**处理。

16.9 电子投标文件的编制

16.9.1 电子投标文件需按招标文件要求进行制作编制。投标文件制作时，不同内容按标签提示制作导入，按照招标文件中明确的投标文件目录和格式进行编制，保证目录清晰、内容完整；

16.9.2 电子招投标文件具有法律效力，与其他形式的招投标文件在内容和格式上等同，若投标文件与招标文件要求不一致，其内容影响中标结果时，责任由投标人自行承担。投标人递交的电子投标文件因投标人自身原因而导致无法导入电子辅助评标系统，该投标文件视为无效投标文件，**其投标无效**。

（四）投标

17. 投标保证金

17.1 投标人应按照招标文件“第二章 投标人须知前附表”规定的金额及要求提交投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

17.2 提交投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，**其投标无效**。投标保证金有效期同投标有效期。

17.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将投标保证金支付原件扫描后作为投标文件的组成部分与投标文件一起上传。由于到账时间晚于投标截止时间，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

17.4 不接受投标人组建联合体投标。

17.5 采购人或者采购代理机构应当在采购活动结束后及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。未中标投标人的投标保证金应当自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还，中标投标人的投标保证金应当自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还。

17.6 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.7 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还。

17.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金，情节严重的将其列入不良记录名单：

17.8.1 开标后在投标有效期内，投标人撤销其投标的；

17.8.2 中标后无正当理由不与采购人签订合同的；

17.8.3 中标人与采购人订立背离合同实质性内容的其他协议；

17.8.4 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

17.8.5 存在串通投标行为的；

17.8.6 存在弄虚作假或提供虚假材料谋取中标的；

17.8.7 投标人其他未按招标文件规定和合同约定履行义务的行为。

17.9 如开标时投标人对本单位投标保证金缴纳情况有疑义，投标人应在开

标结束前向采购人提交书面申请核实保证金缴纳情况。由银行或保险公司核实后出具书面材料予以答复。

17.10 为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，鼓励投标供应商使用电子保函代替现金缴纳投标保证金，在线完成保函的申请、审核、开票、出函等环节，投标企业注意区分办理保函类型，并确认投标有效期，如采用政采云电子保函，可登录“兵团政府采购网”一顶部通栏“信用融资”或者“兵团政府采购网”首页“政采贷 | 电子保函”快捷模块查看：

直达链接（电子保函）：

<https://jinrong.zcygov.cn/luban/finance/xinjiang?utm=site.site-PC-4838.1473-pc-wsg-customFloatWindow-front.1.b9d627301e6311efb796b33a13fe0d0a>

金融服务支撑热线：0991-2661159

18. 投标文件的加密

18.1 投标人在供应商客户端中生成投标文件并完成签章之后，使用 CA 证书在供应商客户端中对投标文件进行加密。

18.2 投标人应在供应商客户端中对加密的投标文件进行解密验证，以防止投标文件加密异常，在开标时无法解密。

18.3 投标人应保证加密投标文件的 CA 证书有效期在开标时间之前。若 CA 证书有效期临近开标时间，建议投标人提前办理 CA 证书续期，以免开标时无法进行解密。

18.4 投标人在投标文件递交截止时间前通过兵团政府采购网（<http://ccgp-bingtuan.gov.cn/>）的“政采云登录入口”登录后，将加密电子投标文件（为 .jmb5 后缀格式）上传到对应项目的指定位置，投标人认为有必要提交的其他资料请于投标截止时间前一并提交。

18.5 如果投标人未按上述要求加密并上传，采购代理机构对投标文件的误投、无法解密、传输错误等问题概不负责。对由此造成无法正常开启的投标文件，采购代理机构有权予以拒绝，并退回投标人。

18.6 本项目采用不见面开标，无需提供电子投标文件 U 盘。

19. 投标文件的递交（上传）

19.1 投标人应在“第一章 招标公告”规定的投标截止时间前递交（上传）投标文件。

19.2 投标人递交（上传）投标文件的地点见“第一章 招标公告”。

19.3 投标人应充分评估集中同时投标带来的网络影响，尽量避开投标高峰时间，错峰进行电子投标。投标人递交全部的投标文件后可在政采云平台（项目采购—投标文件上传）中获取投标文件递交回执单。

19.4 投标人应在供应商客户端中下载未加密且完成签章的投标文件妥善保存，以便启动应急开标程序时使用。

19.5 投标人所递交的投标文件不予退还。

20. 拒收

20.1 超过投标文件提交截止时间或者不按照本章要求加密的投标文件，交易系统应当拒收。

21. 投标文件的修改与撤回

21.1 投标人在“第一章 招标公告”规定的投标文件递交截止时间之前，可在兵团政府采购电子交易云平台上随时撤回已上传的电子投标文件，将修改好的电子投标文件在投标文件递交截止时间前重新上传到兵团政府采购电子交易云平台的指定位置。

22. 实物样品

22.1 “投标人须知前附表”要求提供样品的，样品的具体要求及评审详见“第三章 采购需求”和“第五章 评标方法及标准”。

22.2 样品退还：未中标的投标人应按照“投标人须知前附表”要求自行联系采购人取回投标样品；中标人的样品由采购人进行保管、封存，并作为履约验收的参考（招标文件另有规定的从其规定）。

23. 演示

23.1 要求投标人进行演示的，演示要求详见“投标人须知前附表”。

23.2 演示的评审详见“第三章 采购需求”和“第五章 评标方法及标准”。

（五）开标

24. 开标会议

24.1 开标会按“第一章 招标公告”规定的开标时间和地点准时举行，采购人、采购代理机构邀请所有投标人准时参加开标会。投标人应按照招标文件的要求参与不见面开标。

24.2 采购代理机构按照招标文件规定的时间、地点主持开标。采购人在规定的投标文件递交截止时间（开标时间）和地点进行不见面远程开标。投标人的法定代表人或其委托代理人无需到达开标现场，仅需在任意地点通过兵团政府采购电子交易云平台（网址：<https://www.zcygov.cn/>）的“政采云登录入口”登录后，进入“政采云远程开标大厅”参加开标会议，并使用 CA 密钥完成远程解密、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。

24.3 开标过程将宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

25. 开标程序

25.1 投标人不足 3 家的，不得开标。

25.2 评标委员会成员不得参加开标活动。

25.3 主持人按下列程序进行开标：

（1）宣布开标会纪律；

（2）介绍参加开标会的单位和人员；

（3）发起投标文件解密。投标人应在“投标人须知前附表”规定的时间内使用加密投标文件的 CA 证书在系统中完成投标文件的解密；

（4）解密完成后，系统自动显示投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容；

（5）系统自动生成开标记录表，供应商应在线对开标记录进行签署确认；

（6）开标会结束。

26. 开标疑义及回避情形

26.1 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代

理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应在开标会议中提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人授权代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

26.2 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

（六）资格审查

27. 资格审查及审查主体

27.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

27.2 资格审查按“第四章 资格审查”的规定进行。

27.3 资格审查结束后，应及时对资格审查结果进行复核，对资格审查错误进行及时纠正并记录。

27.4 资格审查合格投标人不足 3 家的，不得评标。

（七）评标

28. 评标委员会

28.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购人或者采购代理机构应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。

28.2 采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：

- （1）采购预算金额在 1000 万元以上；
- （2）技术复杂；
- （3）社会影响较大。

28.3 评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

28.4 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

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

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

28.7 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或实际控制人；
- (4) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与投标人有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

29. 评标

29.1 评标方法分为综合评分法和最低评标价法，本项目评标方法详见“投标人须知前附表”。

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

29.1.2. 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

29.2 评标委员会按照“第五章 评标方法及标准”的规定对投标文件进行评审。“第五章 评标方法及标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

29.3 评标委员会按“投标人须知前附表”规定的中标候选人数量在评标报告中向采购人推荐中标候选人。**本项目共分 2 个标段，供应商可参与一个或两个标段的投标，但只允许一个供应商最多中标 1 个标段。**

29.4 开标之后，直到签订合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及定标意向等，均不得向投标人或者其他与评标无关的人员透露。

29.5 在确定中标人之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评标时对评标委员会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其**投标无效**。

29.6 电子招投标的应急措施

29.6.1 电子开标、评标如出现下列原因，导致系统无法正常运行或无法正常评标时，应采取应急措施。

- (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (4) 病毒发作或受到外来病毒的攻击；
- (5) 出现其他不可抗拒的客观原因造成开评标系统无法正常使用。

出现上述情况时，应对未开标的暂停开标。已在系统内开标、评标的立即停止。采取应急措施时，必须对原有资料及信息作出妥善保密处理。

29.6.2 因系统原因导致投标人均无法解密电子投标文件时，采购代理机构可在开标现场直接导入投标人在投标截止时间前递交的未加密的电子投标文件进行开标、评标。

29.7 投标人瑕疵滞后发现的处理规则

29.7.1 无论基于何种原因，各项本应作**无效投标**处理的情形即便未被及时发现而使该投标人进入初审、综合评审或其他后续程序，包括已经签订合同的情形，一旦该投标人的投标作无效投标处理或该投标人的此前评议结果被取消，其现有的位置将被其他投标人依序替代，相关的一切损失均由该投标人承担。

（八）中标

30. 确定中标人

30.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，按照“投标人须知前附表”确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见“投标人须知前附表”。

本项目分为两个标段，为保证项目中标人的履约能力、形成市场竞争、提

高项目服务质量，投标人可同时参与两个标段的投标，兼投不兼中。

31. 中标结果公告

31.1 采购人或采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在发布招标公告的同一媒体上发布中标结果公告，同时向中标人发出中标通知书。

招标文件随中标结果同时公告，中标结果公告期限为1个工作日。

31.2 中标供应商为中小企业享受中小企业扶持政策的，其“中小企业声明函”随中标结果同时公告。中标供应商为残疾人福利性单位的，其“残疾人福利性单位声明函”随中标结果同时公告。

31.3 项目采购采用最低评标价法的，公告中标结果时同时公告因落实政府采购政策等原因进行价格扣除后中标供应商的评审报价；项目采购采用综合评分法的，公告中标结果时同时公告中标供应商的评审总得分。

32. 中标通知

32.1 采购人和采购代理机构以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

32.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

（九）签订合同

33. 履约保证金

33.1 在签订合同前，中标人应按“投标人须知前附表”规定的金额、担保形式和采购人认可的履约担保格式向采购人提交履约保证金。

33.2 中标人不能按本章第33.1项要求提交履约担保的，视为放弃中标，给采购人造成损失的，中标人还应当承担民事责任。

34. 签订合同

34.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起25天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。采购人因不可抗力原因迟延签订合同

的，应当自不可抗力事由消除之日起7日内完成合同签订事宜。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。中标人无正当理由拒签合同，给采购人造成损失的，中标人还应当承担民事责任。

34.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定中标人，详见“投标人须知前附表”，也可以重新开展政府采购活动。

34.3 采购人和中标人不得向对方提出任何不合理的要求，作为签订合同的~~条件~~，双方不得私下订立背离合同实质性内容的协议。

34.4 本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见“投标人须知前附表”。采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。**政府采购合同不能转包**。

34.5 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

34.6 采购人应于签订合同之日起2个工作日内在政采云平台备案公示。

（十）质疑和投诉

35. 质疑

35.1 供应商认为采购文件、采购过程、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，详见“投标人须知前附表”。供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

35.2 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

35.3 潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

35.4 供应商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：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、项目编号/标段号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

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

35.5 质疑函不符合上述要求的，采购人或代理机构应书面告知具体事项，质疑人应当按要求进行修改或补充，并在质疑有效期限内提交。

35.6 投标人进行虚假和恶意质疑投诉的，采购代理机构将提请有关部门将其列入不良记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并将处理决定在相关政府采购媒体上公布。

35.7 质疑函应当使用中文，并采用财政部门制定的范本。

36. 质疑答复

36.1 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

36.2 供应商对评审过程、中标结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原评标委员会协助答复质疑。

质疑答复应当包括下列内容：

- （1）质疑供应商的姓名或者名称；
- （2）收到质疑函的日期、质疑项目名称及项目编号/标段号；
- （3）质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据；
- （4）告知质疑供应商依法投诉的权利；
- （5）质疑答复人名称；
- （6）答复质疑的日期。

质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

37. 投诉

37.1 质疑供应商对采购人、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 个工作日内向同级政府采购监督管理部门提起投诉。

37.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

- （1）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- （3）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （4）事实依据；
- （5）法律依据；
- （6）提起投诉的日期。

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

37.3 供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

37.4 投诉书应当使用中文，并采用财政部门制定的范本。

（十一）采购代理服务费用

38. 收取方式和标准

38.1 采购代理机构按“投标人须知前附表”规定的方式和标准收取采购代理服务费。

（十二）无效投标和废标

39. 无效投标

39.1 投标文件存在“第四章 资格审查”、“第五章 评标方法及标准”及

本招标文件规定的投标无效情形的，其**投标无效**。

40. 废标

40.1 在招标采购中出现有“第五章 评标方法及标准”及本招标文件规定的废标情形的，应予以**废标**。

（十三）落实政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）

41. 支持国产和进口产品审批

41.1 除“投标人须知前附表”另有规定外，政府采购应当采购本国货物、工程和服务，确需采购进口产品的，采购人应当按照《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）规定执行（进口产品审批制，科研院所监管部门另有规定的从其规定）。项目若涉及采购进口产品的，具体要求详见“第三章 采购需求”。

41.2 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。

41.3 若采购需求中写明允许采购进口产品，投标人应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

41.4 若采购需求中未写明允许采购进口产品，如投标人所投产品为进口产品，其投标将被认定为**投标无效**。

42. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

42.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《金融业企业划型标准规定》（〔201

5) 309 号) 等国务院批准的中小企业划分标准执行。

42.2 为促进中小企业发展, 依据《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》(财库〔2020〕46号)、《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)、《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, 本项目供应商如需享受中小企业相关政策的, 且符合上述文件规定的, 应按本招标文件规定格式提供“中小企业声明函”或“监狱企业证明文件”或“残疾人福利性单位声明函”, 评审时, 评标委员会将依据本招标文件“投标人须知前附表”规定的报价扣除比例, 对供应商报价进行价格扣除, 用扣除后的价格参与评审; 招标公告中明确项目专门面向中小企业采购的, “中小企业声明函”为资格要求文件, 供应商参与投标须按本招标文件规定格式提供“中小企业声明函”或“监狱企业证明文件”或“残疾人福利性单位声明函”等作为资格证明文件。

42.3 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。

42.4 在服务采购项目中, 供应商提供的服务既有中小企业承接, 也有大型企业承接的, 不享受中小企业扶持政策。

42.5 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。

42.6 在政府采购活动中, 监狱企业视同小型、微型企业, 享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义: 是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象, 且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局, 各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局, 各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、

戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

42.7 在政府采购活动中，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。残疾人福利性单位定义：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：

42.7.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

42.7.2 依法与安置的每位残疾人签订了 1 年以上（含 1 年）的劳动合同或服务协议；

42.7.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

42.7.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

42.7.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

42.7.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

42.8 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见“第一章 招标公告”。

42.9 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见“投标人须知前附表”。

42.10 小微企业价格评审优惠的政策调整：见“投标人须知前附表”及“第五章 评标方法及标准”。

43. 政府采购节能产品、环境标志产品

43.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度

等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定。

43.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

43.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**。

43.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见“第五章 评标方法及标准”（如涉及）。

43.5 投标人所投产品如属于节能产品政府采购品目清单、环境标志产品政府采购品目清单范围的，须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的产品认证证书，认证证书的产品型号与所投产品不一致的，视为未提供。属于政府强制采购产品的，已作为投标时强制性要求不再给予价格评审优惠，未提供认证证书的视为**投标无效**。属于优先采购节能产品政府采购品目清单、环境标志产品政府采购品目清单、创新产品范围的，按照“第五章 评标方法及标准”中相关规定在评审时给予价格评审优惠，具体详见“投标人须知前附表”及“第五章 评标方法及标准”。

44. 正版软件

44.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家

产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

44.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《国务院办公厅关于印发政府机关使用正版软件管理办法的通知》国办发〔2013〕88号。

45. 网络安全专用产品

45.1 本项目中如涉及网络关键设备或网络安全专用产品的，应严格执行国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部、财政部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 1 号《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》及国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 2 号《关于调整〈网络关键设备和网络安全专用产品目录〉的公告》等相关文件要求，所投标（响应）设备或产品至少符合以下条件之一：一是已由具备资格的机构安全认证合格或安全检测符合要求；二是已获得《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》，且在有效期内。采购人、中标(成交)人双方签订合同及验收环节，应包含上述网络安全要求的条款。

45.2 本项目中如涉及国家强制性产品认证证书（CCC 认证证书）、电信设备进网许可证、无线电发射设备核准证等市场准入类资质的，应严格执行国家相关法律法规的要求。采购人、中标(成交)人双方签订合同及验收环节，应包含上述市场准入类资质要求的条款。

46. 采购需求标准

46.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第三章《采购需求》。

46.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第三章《采购需求》。

46.3 台式计算机政府采购需求标准

为提高台式计算机政府采购需求管理的科学化、规范化水平，进一步落实政府采购公平竞争原则，优化营商环境，营造良好的产业生态，财政部 工业和信息化部关于印发《台式计算机政府采购需求标准（2023年版）》的通知（财库〔2023〕29号），本项目如涉及台式计算机采购，则具体要求见第三章《采购需求》。

46.4 便携式计算机政府采购需求标准

为提高便携式计算机政府采购需求管理的科学化、规范化水平，进一步落实政府采购公平竞争原则，优化营商环境，营造良好的产业生态，财政部 工业和信息化部关于印发《便携式计算机政府采购需求标准（2023年版）》的通知（财库〔2023〕30号），本项目如涉及便携式计算机采购，则具体要求见第三章《采购需求》。

46.5 一体式计算机政府采购需求标准

为提高一体式计算机政府采购需求管理的科学化、规范化水平，进一步落实政府采购公平竞争原则，优化营商环境，营造良好的产业生态，财政部 工业和信息化部关于印发《一体式计算机政府采购需求标准（2023年版）》的通知（财库〔2023〕31号），本项目如涉及一体式计算机采购，则具体要求见第三章《采购需求》。

46.6 工作站政府采购需求标准

为提高工作站政府采购需求管理的科学化、规范化水平，进一步落实政府采购公平竞争原则，优化营商环境，营造良好的产业生态，财政部 工业和信息

化部关于印发《工作站政府采购需求标准（2023年版）》的通知（财库〔2023〕32号），本项目如涉及工作站采购，则具体要求见第三章《采购需求》。

46.7 通用服务器政府采购需求标准

为提高通用服务器政府采购需求管理的科学化、规范化水平，进一步落实政府采购公平竞争原则，优化营商环境，营造良好的产业生态，财政部 工业和信息化部关于印发《通用服务器政府采购需求标准（2023年版）》的通知（财库〔2023〕33号），本项目如涉及通用服务器采购，则具体要求见第三章《采购需求》。

46.8 操作系统政府采购需求标准

为提高操作系统政府采购需求管理的科学化、规范化水平，进一步落实政府采购公平竞争原则，优化营商环境，营造良好的产业生态，财政部 工业和信息化部关于印发《操作系统政府采购需求标准（2023年版）》的通知（财库〔2023〕34号），本项目如涉及操作系统采购，则具体要求见第三章《采购需求》。

46.9 数据库政府采购需求标准

为提高数据库政府采购需求管理的科学化、规范化水平，进一步落实政府采购公平竞争原则，优化营商环境，营造良好的产业生态，财政部 工业和信息化部关于印发《数据库政府采购需求标准（2023年版）》的通知（财库〔2023〕35号），本项目如涉及数据库采购，则具体要求见第三章《采购需求》。

46.10 物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）

为贯彻落实中央全面深化改革委员会审议通过的《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部办公厅关于印发《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》的通知（财办库〔2024〕113号），本项目如涉及物业管理服务采购，则具体要求见第三章《采购需求》。

（十四）政府采购合同融资政策

47. 政府采购合同融资政策

47.1 政府采购合同融资政策：见投标人须知前附表。

（十五）其他

48. 需要补充的其他内容

48.1 需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

49. 适用法律

49.1 采购人、采购代理机构及投标人的一切采购活动均适用《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）及相关法律法规。

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

50. 解释权

50.1 本招标文件最终解释权归采购人或采购代理机构所有。

第三章 采购需求

一、采购标的

（一）采购标的

1. 服务内容

本项目服务内容包括但不限于：清扫保洁；绿化管养；各类垃圾清运；垃圾中转站运营维护管理；公厕管理维护；水域管理；生活垃圾分类；市政设施清洗和小广告清除；文明劝导和迎检保障；冬季清、运雪作业等。

（二）项目服务范围

2. 项目服务范围

石河子市，本项目服务范围包括：市区、南区、开发区、北工业园区、北泉镇五个区域。

本项目划分为两个标段，一标段包括两个区域，市区和南区。其中市区的范围为东至东三路，西至西外环，南至 X904 线（含 X904 线），北至 G312 国道（含 G312 国道）；南区的范围为东至玛河路，西至飞机场路，南至滨河北路，北至 X904 线。二标段包括三个区域，开发区、北工业园区、北泉镇。其中开发区的范围为东至玛河西岸，西至东三路（含东三路），南至 X904 线，北至 G312 国道（G312 国道）；北工业园区的范围为东至东外环，西至东三路（含东三路），南至 G312 国道，北至外环路；北泉镇的范围为东至东三路，西至西外环，南至 G312 国道，北至 S717 线。

（三）各标段项目服务内容

3. 一标段服务内容

3.1 清扫保洁

负责服务一标段范围内市政道路机械清扫保洁，道路横断面（墙到墙）的人工清扫保洁；环卫设施（果皮箱、垃圾箱等道路两边的垃圾收集容器）的擦洗、清掏及周边清洁；公共区域（公园、广场）内所有道路、铺装地面、台阶、亭、廊等所有机械无法作业区域的人工清扫保洁、拖洗地面，擦洗各类设

施（大理石台面、栏杆、桌凳、挡墙瓷砖、面砖、广告牌、指示牌、灯杆、绿地围栏、景观设施等），小广告清除等；负责服务范围内的道路及公共区域的机械清扫、保洁、冲洗、洒水，水洗路面，清洗路肩、彩砖，重点区域液雾降尘。服务范围内具体作业数量见附表 3-4-1《一标段作业面积汇总表》。

3.2 绿化管养

负责服务一标段范围内公共绿地的日常养护管理工作，包括整地、灌溉、除草、松土、施肥、修剪、树木涂白、病虫害防治、冬季树木除雪等绿化养护作业；灌溉系统、绿地警示牌、绿地防护栏、亮化设施、监控设施以及其它园林设施的检查、维护和更换。服务范围内具体作业数量见附表 3-4-1《一标段作业面积汇总表》。

3.3 垃圾收运

负责服务一标段范围内生活垃圾分类收运、医疗垃圾、餐厨垃圾、小区及无主建筑垃圾、大件垃圾及绿化垃圾等收运；环卫设施摆放、维护、更新；负责环卫设施及车辆清洗、消杀等。服务范围内具体作业数量见附表 3-4-8《各类垃圾日清运数量计划表》。

3.4 垃圾中转站运营管理维护

负责北区生活垃圾中转站运营管理维护和环境消杀等，垃圾中转站具体情况见附表 3-4-9《生活垃圾中转站情况表》。

3.5 公厕管理

负责服务一标段范围内 111 公厕清扫保洁、定期消毒除臭、灭杀蚊蝇等卫生保洁；公厕设施、保洁用品、卫生用品、水、电、暖的管理；宣传品及标识的设置、更换；安全工作；环境消杀；下水道、污水等的清理疏通；公厕维修管护、智慧化提升等。服务范围内具体公厕数量见附表 3-4-10《一标段公厕明细表》。

3.6 水域管理

负责服务一标段范围内西公园、明珠河、磨引渠等水系区域内所有水面的垃圾、青苔、水草、淤泥等杂物垃圾清理打捞和清运；合理采取抑制水生植物生长的措施；定期清洗护坡及水域安全管理等。服务范围内具体作业数量见附表 3-4-1《一标段作业面积汇总表》。

3.7 生活垃圾分类

负责一标段范围内生活垃圾分类设施的运营维护管理（包括智能设备、生活垃圾分类驿站），辖区生活垃圾分类宣教等。服务范围内具体设施数量及点位见附表 3-4-12《一标段垃圾分类设施明细表》。

3.8 市政设施清洗和小广告清理

负责一标段沿街及小区内小广告清除，负责沿街高架桥、天桥、地下通道口、各类交通设施、公交候车亭、路灯杆、变电箱、路名牌、公益广告设施、道路指示牌等城市家居及公共设施清洗。服务范围内护栏及小区基础数据见附表 3-4-15《一标段设施清洗基础数据统计表》。

3.9 文明劝导和迎检保障

配合政府加强城市公共区域文明劝导和迎检保障工作。（重点加强广场、西公园、明珠河、磨引渠等水面保险购买及水面安全的劝导和危险行为救助，加强公共区域摘果、嬉水游泳、宠物入园等不文明行为劝导等。全天不低于 12 小时，2 班倒。）各类创建、迎检等重大活动保障任务及突发事件、灾害天气应急处理。

3.10 冬季清雪

负责一标段范围内的市政道路、公园、广场等区域的机械化、人工清雪及运雪作业，作业面积与环卫保洁面积相同。

4. 二标段服务内容

4.1 清扫保洁

负责服务二标段范围内市政道路机械清扫保洁，道路横断面（墙到墙）的人工清扫保洁；环卫设施（果皮箱、垃圾箱等道路两边的垃圾收集容器）的擦洗、清掏及周边清洁；公共区域（公园、广场）内所有道路、铺装地面、台阶、亭、廊等所有机械无法作业区域的人工清扫保洁、拖洗地面，擦洗各类设施（大理石台面、栏杆、桌凳、挡墙瓷砖、面砖、广告牌、指示牌、灯杆、绿地围栏、景观设施等），小广告清除等；负责服务范围内的道路及公共区域的机械清扫、保洁、冲洗、洒水，水洗路面，清洗路肩、彩砖，重点区域液雾降尘。北泉镇包含周总理纪念碑区域及科创大厦内部清扫保洁。服务范围内具体作业数量见附表 3-4-2《二标段作业面积汇总表》。

4.2 绿化管养

负责服务二标段范围内公共绿地的日常养护管理工作，包括整地、灌溉、除草、松土、施肥、修剪、树木涂白、病虫害防治、冬季树木除雪等绿化养护作业；灌溉系统、绿地警示牌、绿地防护栏、亮化设施、监控设施以及其它园林设施的检查、维护和更换。服务范围内具体作业数量见附表 3-4-2《二标段作业面积汇总表》。

4.3 垃圾收运

负责服务二标段范围内生活垃圾分类收运、医疗垃圾（含 14 个团场）、餐厨垃圾、小区及无主建筑垃圾（包括北泉镇平房区）、大件垃圾及绿化垃圾等收运；环卫设施的摆放、维护、更新；负责环卫设施及车辆清洗、消杀等。服务范围内具体作业数量见附表 3-4-8《各类垃圾日清运数量计划表》。

4.4 垃圾中转站运营管理维护

负责东区生活垃圾中转站运营管理维护和环境消杀等。中转站东区垃圾中转站设计处理量 150t/d，建筑面积 3618m²。垃圾中转站具体情况见附表 3-4-9《生活垃圾中转站情况表》。

4.5 公厕管理

负责服务二标段范围内 59 座公厕清扫保洁、定期消毒除臭、灭杀蚊蝇等卫生保洁；公厕设施、保洁用品、卫生用品、水、电、暖的管理；宣传品及标识的设置、更换；安全工作；环境消杀；下水道、污水等的清理疏通；公厕维修管护等。服务范围内具体公厕数量附表 3-4-11《二标段公厕明细表》。

4.6 水域管理

负责服务二标段范围内公园、广场、明珠湖、五旗渠（全线）、北泉镇滨河公园等水系区域内所有水面的垃圾、青苔、水草、淤泥等杂物垃圾清理打捞和清运；合理采取抑制水生植物生长的措施；定期清洗护坡等。服务范围内具体作业数量见附件 3-4-2《二标段作业面积汇总表》。

4.7 生活垃圾分类

负责二标段范围内生活垃圾分类设施的运营维护管理（包括智能设备、生活垃圾分类驿站），辖区生活垃圾分类宣教等。服务范围内具体设施数量及点位见附表 3-4-13《二标段垃圾分类设施明细表》。

4.8 设施清洗和小广告清理

负责二标段沿街及小区内小广告清除，负责沿街高架桥、天桥、地下通道口、各类交通设施、公交候车亭、路灯杆、配电箱、路名牌、公益广告设施、道路指示牌等城市家居及公共设施清洗。服务范围内护栏及小区基础数据见附表 3-4-16《二标段设施清洗基础数据统计表》。

4.9 文明劝导和迎检保障

配合政府加强城市公共区域文明劝导和迎检保障工作。（重点加强广场、公园、明珠湖、五旗渠（全线）、北泉镇滨河公园等水面保险购买及水面安全的劝导和危险行为救助，加强广场公园等公共区域摘果、躺卧绿地、嬉水游泳、宠物入园等不文明行为劝导等。全天不低于 12 小时，2 班倒。）各类创建、迎检等重大活动保障任务及突发事件、灾害天气应急处理。

4.10 冬季清雪

负责服务二标段范围内的市政道路、公园、广场等区域的机械化、人工清雪及运雪作业，作业面积与环卫保洁面积相同。

4.11 北泉镇特殊事项

由于北泉镇上述作业内容的合同期至 2025 年 9 月 30 日到期，本包此区域服务期自 2025 年 10 月 1 日开始，在完成绩效考核后，根据绩效考核情况，支付当期的服务费。

注：

各标段及分区域服务作业内容数量表详见附件 3-4：《作业范围汇总及明细表》。

二、商务要求

（一）服务期限

★服务期限 3 年，合同一年一签，如上年度作业质量未达到相关考核要求及合同约定，则采购人有权不续签下一年度合同，服务终止。

（二）付款条件

5. 付款方式

★5.1 本项目的服务经费每月按分区域考核结果结算，支付上月费用。各

区域月基础支付额为中标总额中各区域对应金额除以 12 个月的月平均数。

★5.2 采购方须根据每月的考核评分情况，于次月向财政局申请支付上月的服务经费。服务公司必须向采购方开具有效的等额发票。

★5.3 由于北泉镇上述作业内容的合同期至 2025 年 9 月 30 日到期，本包此区域服务期自 2025 年 10 月 1 日开始，每月根据绩效考核情况，仅按约定标准支付 2025 年 10 月 1 日之后的服务费。

★5.4 若中标服务商存在服务内容未达合同约定的情况，政府有权按其所占比例扣除相应服务费。

（三）材料质量要求

★本项目涉及的所有材料，必须是符合国家、行业标准的合格产品。

（四）智慧环卫系统

中标服务商须承诺在中标后 1 个月内配备适合石河子市环卫园林一体化项目的指挥环卫系统，包括但不限于对作业人员、车辆、智慧公厕、垃圾分类设施进行实时监控、调度等功能，并确保与城市管理局数字城管平台互联互通。

（五）投标人必须承诺事项

★6. 人员安置

为保障现有作业人员的稳定性，由中标后的服务商无条件全部接收原服务商相应标段内的一线作业人员，并保证接收人员的薪资水平在服务期内不低于原收入的基础上稳中有增，保障项目平稳交接。其中一标段预计接收 1400 人；二标段预计接收 1300 人。服务商须承诺 2025 年 4 月 1 日前将接收人员安置完毕。

中标服务商应在中标公示期后 5 个工作日内与采购人对接人员安置计划方案，并定期向采购人汇报一线作业人员安置及配备进展情况，由采购人监督人员安置及配备进展情况。

中标服务商须承诺在服务期限内按时足额发放全部人员薪资，且人员薪资不得低于新疆维吾尔自治区规定的当年度石河子市最低工资标准。若出现欠薪导致的上访及其他不稳定情况，采购人有权扣除履约保证金并推迟服务费支付时间，待问题彻底解决后，视情况发放。

7. 车辆设备的配置及更新

投标人在接到中标通知书后，为保证本项目正常运行，在 2025 年 4 月 1 日前，中标服务商需确保投入本项目的车辆数量不低于车辆最低配置需求，同时鼓励中标服务商在广场、公园等地方投入无人清扫等设备进行清扫保洁作业。

★8. 资产处置

如原服务商资产（车辆、设备、垃圾收集设施）需要处置，项目领导小组可协助双方进行沟通，结合招标文件中项目车辆及机械设备、设施配置情况及现状车辆及机械设备、设施性能，双方自行协商确定接收资产的数量，资产具体金额以双方共同选定的第三方评估公司评估结果为准。中标服务商须承诺在 2025 年 4 月 1 日前与原服务商协商完毕，并完成车辆、机械设备、设施的接收工作，达到可立即投入使用的条件。

在本项目服务终止后，中标服务商自行处置自有车辆及机械设备、设施，并承担所有处置费用。

三、技术要求

（一）人员、车辆及机械设备、设施配备要求

9. 人员配备

人员按照作业定额，该项目配备一线作业人员不少于 3489 人，其中：一线作业环卫工不少于 1546 人，一线作业绿化工不少于 1173 人，公厕保洁员不少于 348 名，水域管理员不少于 25 名，垃圾收运中转及分类员不少于 257 人，设施清洗小广告清除人员不少于 40 人，文明劝导及迎检员不少于 100 人。分标段人员情况如下。

9.1 一标段人员配备

一标段配备一线作业人员不少于 1818 人，其中：一线作业环卫工不少于 765 人，一线作业绿化工不少于 613 人，公厕保洁员不少于 222 名，水域管理员不少于 9 名，垃圾收运中转及分类人员不少于 120 人，设施清洗小广告清除人员不少于 23 人，文明劝导及迎检员不少于 66 人。

9.2 二标段人员配备

二标段配备一线作业人员不少于 1671 人，其中：一线作业环卫工不少于 7

81人，一线作业绿化工不少于560人，公厕保洁员不少于126名，水域管理员不少于16名，垃圾收运中转及分类人员不少于137人，设施清洗小广告清除人员不少于17人，文明劝导及迎检员不少于34人。

10. 车辆及机械设备配备

车辆及机械设备不少于1388台，其中清扫保洁车辆不少于116台、绿化用车不少于60台、各类垃圾清运车不少于115台、清运雪设备不少于157台，电动保洁车辆不少于266台，其它车辆不少于8台，各类绿化机械设备不少于66台。分标段情况如下。

10.1 一标段车辆机械设备配备

一标段车辆及机械设备不少于618台，其中清扫保洁车辆不少于50台、绿化用车不少于25台、各类垃圾清运车不少于60台、清运雪设备不少于82台，电动保洁车辆不少于133台，其它车辆不少于5台，各类绿化机械设备不少于263台。

10.2 二标段车辆及机械设备配备

二标段车辆及机械设备不少于770台，其中清扫保洁车辆不少于66台、绿化用车不少于35台、各类垃圾清运车不少于55台、清运雪设备不少于75台，电动保洁车辆不少于133台，其它车辆约不少于3台，各类绿化机械设备不少于403台。

10.3 新能源车辆配备

因环保节能要求，服务商应拟定并执行按标段分区域提供新能源动力车辆及设备的配置具体数量和方案。自中标之日起两年内，服务商须用市场现售新能源（氢能、电能及甲醇燃料车等）动力车型及设备将现存的非新能源车型及设备更换完毕；若无新能源动力车型及设备进行替换，服务商应当在合法合规的前提下对现存的非新能源车型及设备进行清洁能源动力的改装，具体标准要求后续在合同中明确。

11. 设施配备

垃圾分类收集设施包括：果皮箱不少于4322个，垃圾桶（240L）不少于12697个，勾臂箱不少于49个，垃圾船不少于311个等。分标段明细情况如下。

11.1 一标段垃圾分类收集设施

一标段涵盖了市区和南区的多个区域，设施总数不少于以下数量：果皮箱 2701 个、垃圾桶（240L）7612 个、勾臂箱 17 个以及垃圾船 143 个。分区域具体数量见附表 3-4-14《需配备垃圾收集设施数量表》。

11.2 二标段垃圾分类收集设施

二标段包括开发区、北区和北泉镇的部分区域，设施总数不少于以下数量：果皮箱 1621 个、垃圾桶（240L）5085 个、勾臂箱 32 个以及垃圾船 168 个。分区域具体数量见附表 3-4-14《需配备垃圾收集设施数量表》。

上述人员、车辆及机械设备、设施配备不能满足作业需要时，必须增配。

（二）作业质量标准

按附件 3-1《石河子环卫园林作业质量标准》执行

附件 3-1：《石河子市环卫园林作业质量标准》

第一章 通用条款

一、人员、车辆设备、资料报送、投诉整改

（一）人员

1、作业单位必须足额配备作业人员，一线作业人员男、女 60 周岁（含）以内人员数量占承担本项目作业人员总数的比例 $\geq 50\%$ 。服务期限内，作业单位承担所有作业人员及管理人員的安全责任及相关费用。要求管理人員必须专职，具有一定管理经验，并居住在石河子，中高层人員调换需请示甲方同意后再进行调整。**要求园林绿化工持证上岗率 100%，三级工 20%以上。**

2、作业单位必须足额配置作业机械和设备。

3、作业单位必须保障员工人身安全及意外的福利保险，作业单位必须按我市社会劳动保险的有关规定为员工购买养老、工伤、医疗、失业等社会保险和保障人身安全及意外的福利保险。

4、作业单位人員必须统一服装，定期更新，穿着具有安全标志的工作服，着装要干净、整洁，佩戴有明显的所属单位标志的工作牌。工作服与车辆须标示作业单位公司名称及监督投诉电话，以方便市民共同监督。

5、作业单位必须严格管理，按要求作业。

- 6、除可回收垃圾清运车外，禁止作业人员私自收集、挪用变卖垃圾废品。
- 7、作业工具在使用过程中不应乱摆放，作业完成后应妥善收回。
- 8、作业过程中，作业单位必须采取严格的安全措施，承担由自身安全措施不力造成事故的责任和经济赔偿。
- 9、作业单位主管人员必须每天巡查管理区域，按本标准安排好工人的工作，并每天 24 小时保持电话通讯畅通。
- 10、作业单位对作业人员必须严格管理，对他们的行为负全责，作业人员行为举止要文明，不得引发吵架、斗殴等不良行为。约定的服务期限内，如发生劳资纠纷、意外（生病、伤亡事故）或触犯国家法律等，作业单位承担一切责任。
- 11、智慧工牌设备配备使用率不得低于 95%。
- 12、每月 21 日给主管部门上报当月实际入职和离职人员的姓名和数量

（二）车辆设备

- 1、按合同要求，足额配备各类作业车辆、备用车辆及机械设备，车辆调整需及时报备，满足实际作业及应急保障需求。
- 2、作业车辆应保持整洁，无生锈车身颜色暗淡等现象的，统一设置安全标志和投诉电话，使用主管部门统一审定的图案、色泽及设置格式。
- 3、作业车辆如有损坏，应及时修复，同时向主管部门上报修理所需时限，明确备用车辆，不得影响作业质量及安全文明作业。维修厂需配备常用易损配件，正常维修及保养需当日完成；中修 2 天、大修 5 天内完成，特殊情况需及时上报主管部门批准，作业时清雪车辆损坏率不得超过 8%。
- 4、作业车辆遵守交通法规行驶（除应急抢修处理经主管部门及交警部门同意外），不准影响交通。作业车辆必须统一集中停放，非工作时间不允许在其他地方停放（冬季除雪车辆在工作时间内除外）。
- 5、完善运营、维护智慧环卫系统数据及平台，所有作业车辆、人员必须加装 GPS，每周对系统软硬件及配套设施进行维护，做好相关记录，确保设备正常使用。每日作业车辆（包含干扫车、湿扫车、清雪车、垃圾清运车、雾炮车、清洗车等）出勤率不低于 95%，智慧环卫、人员管理及垃圾分类系统与甲方实现互联互通、数据共享。

6、停车场地、库室等区域专人管理、制度完善；各类设施齐全，安全责任落实到位；区域内干净整洁，无乱堆乱放；有消防设施，无易燃易爆物品，做好各类物品出入库管理及记录。

（三）资料报送

要求及时报送调整作业时间、工作计划、总结、图纸、清单等资料。

（四）投诉整改

妥善处理群众投诉，及时整改，不得延误，不得造成反复投诉。避免媒体曝光，以及在上级检查中发生重大问题或不良影响。

二、值班及秩序管理

（一）治安值班

1、按要求制定值班表，报送主管部门，值班人员如有变更必须向主管部门报备。

2、值班人员 24 小时在岗，在岗期间按要求做好值班工作，做到不串岗、不睡岗、不顶岗、不脱岗。

3、各值班点按要求摆放安全防护措施和器材。每天检查值班所需设备和器具是否齐全完好，如发现问题及时解决，并做好值班记录、交接班记录，并按要求上报值班情况。

4、保持通讯畅通，确保突发事件第一时间汇报处理。

（二）大门值班

1、工作人员必须着装统一整洁、言行举止文明礼貌；24 小时在岗，在岗期间不得串岗、睡岗、顶岗、脱岗。大门值班室及周边要干净整洁。

2、值班人员每日做好交接班记录；根据季节不同园内的开门和闭园时间不同，做好开门、锁门工作。

3、对入园的作业用车、建设用车、检查用车等车辆做好检查登记，其它机动车和非机动车严禁入内，

4、严禁游人携带宠物或危险品入园。

（三）沿街秩序管理

- 1、沿街自行车、电动车等非机动车停放在指定区域，朝向一致，排放整齐，规范有序。
- 2、沿街（含早夜市周边）市容市貌干净整洁，无占道经营、店外经营、乱堆物料、乱泼乱倒、乱贴乱画、散发宣传品现象。
- 3、无擅自改变临街建筑物外观，无沿街晾晒衣物，乱拉乱挂现象。
- 4、沿街广告、门头牌匾设置规范，无脱色、破损、亮化缺失现象。无私设广告、一店多牌。门头牌匾设置两线一面，沿街不可使用喷绘布等易损材质。
- 5、沿街不得出现随地吐痰、便溺，乱扔果皮、纸屑、烟头等废弃物。
- 6、初次发现需及时劝阻行为人整改并作出书面保证，再次发现出具书面整改通知并移交执法部门执法。做好市容秩序管理台账，做到管理留痕迹。

（四）特殊情况

如遇突发疫情及其他不可抗力，按师市相关要求执行。

第二章 环卫作业

一、清扫保洁

（一）清扫保洁范围及等级

1、清扫保洁范围应为道路横断面全保洁，包括车行道、人行道、门前三包区、公共绿地、木栈道、人行过街地下通道、天桥、高架路、桥梁及其他设施等。

2、道路清扫保洁等级划分：

（1）一级路段：

①商业网点集中，道路两旁商业店铺占道路长度不小于 70%的繁华闹市地段；

②主要进出城市的主干路及车站、广场、文化娱乐、展览等主要公共场所所在路段；

③平均人流量为 50 人次/分钟以上和公共交通线路较多的路段；

④主要领导机关所在地。

(2) 二级路段：

- ①城市主、次干路及其附近路段；
- ②商业网点较集中、占道路长度 50~70%的路段；
- ③平均人流量为 30~50 人次/分钟的路段。

(3) 三级路段：

- ①商业网点较少的路段；
- ②居民区和单位相间的路段；
- ③城乡结合部的主要交通路段，人流量、车流量一般的路段。

(4) 四级路段：

- ①人流量、车流量较少的路段；
- ②城市外围、外环路等机械清扫为主的路段；
- ③以及其他无法划为一级、二级、三级的道路。

(二) 作业规范、时间

以《国家卫生城市标准》、《城市环境卫生质量标准》、《城镇市容环境卫生劳动定额》及其他相关要求进进行清扫保洁作业，所有道路清扫保洁及洒水降尘作业车辆需编组作业，实行一天两次普扫全天保洁模式，主次干道每日保洁时间 ≥ 16 小时，街巷路面每日保洁时间 ≥ 12 小时（车辆编组作业时避开上下班高峰期，上午 13:00 之前完成作业，下午 18:30 之前完成作业），按照主管部门的时间要求，及时完成清扫保洁作业。如遇各类迎检、重大活动保障时，应适当增加作业时间和频次。

1、作业时间及流程

	夏季		冬季	
	机械作业时间	人员作业时间	机械作业时间 (下雪天除外)	人员作业时间 (下雪天除外)

一、二级道路	(1) 早晨清扫车上路清扫不得晚于 6:00, 水车及洗扫车不得晚于 7:00, 晨扫需在 9:00 前结束, 下午 15:30 开始清扫, 19:30 前结束。(2) 正常清扫完毕后, 保洁车辆上午 12:00-15:00, 下午 19:30-22:30, 进行保洁。	(1) 晨扫: 6:00-9:00 (2) 保洁: 早晨 9:30-12:30、中午 12:30-15:30、下午 15:30-18:30、晚上 18:30-22:00 (根据实际情况, 随时调整保洁时间)	(1) 早晨 8:00 清扫车上路清扫, 下午 15:30 保洁。 (2) 正常清扫完毕后, 保洁车辆上午 12:00-15:00, 下午 18:00-21:00, 进行保洁。	(1) 晨扫: 9:00-13:00 (2) 保洁: 中午 13:00-15:00、下午 15:00-18:00、晚上 18:00-20:00
三、四级道路	(1) 早晨清扫车上路清扫不得晚于 7:00, 水车及洗扫车不得晚于 8:00, 晨扫需在 10:00 前结束, 下午 16:00 开始清扫, 20:00 前结束。(2) 正常清扫完毕后, 保洁车辆上午 11:00-16:00。	(1) 晨扫: 7:30-10:30 (2) 保洁: 10:30-21:00 全天保洁 (根据实际情况, 随时调整保洁时间)	(1) 早晨 8:30 清扫车上路清扫, 下午 16:30 保洁。 (2) 正常清扫完毕后, 保洁车辆下午 15:30-19:00, 进行保洁。	(1) 晨扫: 10:00-13:00 (2) 保洁: 中午 13:00-15:00、下午 15:00-18:00

2、保洁日检整改时限（二级抽检和三级考核直接扣分，不给整改时限）：

(1) 一级道路：点状垃圾为 15 分钟，堆状垃圾为 20 分钟，面状垃圾为 25 分钟。

(2) 二级道路：点状垃圾为 20 分钟，堆状垃圾为 25 分钟，面状垃圾为 30 分钟。

(3) 三级道路：点状垃圾为 25 分钟，堆状垃圾为 30 分钟，面状垃圾为 30 分钟。

5 分钟。

（4）四级路段：点状垃圾为 30 分钟，堆状垃圾为 35 分钟，面状垃圾为 40 分钟。

（4）特殊情况需及时上报主管部门，并由主管部门限定整改时限。

（三）环卫设施

按照《城市环境卫生设施规划规范》、《环境卫生设施设置标准》、《生活垃圾分类设施设置规范》及其他相关要求，进行作业。

1、城市道路两侧的废物箱（果皮箱）设置间隔宜符合下列规定：

（1）商业、金融业街道：35m~50m；

（2）主干路、次干路、支路及人行道：50m~100m；

（3）各类交通客运设施、公共设施、广场、社会停车场等的出入口附近等应设置果皮箱。广场应按每 300m²~1000m²设置一处。

2、废物箱应设置在人行步道，投放口对人行道内侧，不得占压盲道。

3、废物箱的设置不得涉及商业广告。

4、废物箱的完好率应不低于 98%。

5、废物箱内胆应套上塑料袋，方便清理垃圾。

6、废物箱要及时清掏，不满溢，清掏出的垃圾要倾倒至垃圾桶内，不得随意倾倒。清掏时箱内垃圾不落地，废物箱周围附近地面不得有存留垃圾，废物箱内不得有积水。

7、废物箱箱体完好整洁，表面要无污物、无痰迹、无尘土，保持干净，并要清除小广告。一级、二级保洁道路环卫设施的垃圾每天清掏两次以上，每天擦拭，保持箱体干净；三级、四级保洁道路环卫设施的垃圾每天清掏一次以上，每天擦拭，保持箱体干净。

8、废物箱箱体倾斜、损坏、丢失时，要及时进行维修、更换。

维修、更换时限：维修、翻新类时限为 2 日内，补缺、更换类时限为 1 日内。

9、因道路维修、拓宽等原因需拆除废物箱时，需由申请人按《拆除城市环卫设施的行政许可事项办理流程》要求，办理相关申请，提交材料后由环卫主管部门审查批准。若存在未经批准，自行拆除的，由环卫主管部门按照违法线

索移交程序，移交后依法处罚。

（四）道路清扫保洁标准

1、主、次干道整体清洁见本色，无垃圾杂物、污渍、积尘和积水，路沿石立面和边角无泥迹，道路排水孔及周围无垃圾尘土和积水，中间分车带内无垃圾杂物，清扫保洁过程中的垃圾禁止直接扫到绿化带内。

2、规定作业面内，无垃圾、泥迹、杂物、油渍污染和污水横流，果皮箱、垃圾箱无破损，周边整洁、无满溢；窨井盖、路沿石立面、边角应干净，树圈及绿化带内无垃圾杂物。

3、道路边角部位、小区与道路交接处应干净，无垃圾。

4、清扫收集的垃圾必须撮净，不得扫至路旁沟渠或绿地内。

5、雨后 4 小时内清理成片积水。

6、落叶、落果期，及时增加清扫频次。路面不应有成片的落叶、落果，每日收集的落叶、落果等，应及时清运至指定地点。

7、清扫车辆扫刷覆盖地面 30-40%面积进行作业。

8、辖区内如有施工，作业单位必须及时向主管部门书面报备。建筑工地周边等垃圾尘土比较多的地段应适当增加各项作业频次。

9、发现废弃建筑垃圾、装修垃圾、废弃家具及绿化垃圾等违法倾倒、堆置垃圾的行为，须及时劝阻并通知相关部门督促责任人整改。若督促无效或无主的垃圾，作业单位须在 12 小时内无条件自行清理。

10、机械化作业车速：清扫不高于 8 公里/小时、保洁不高于 15 公里/小时、洒水不高于 20 公里/小时。

（五）水洗地面、洒水降尘作业标准

范围包含：所有人行道花砖、路肩、门前三包。主次干道及人行道的水洗作业可采用洗扫车，清扫与水洗地面同时进行；人行道花砖、路肩及门前三包区采用人工冲洗、拖洗的方式进行。高温季节每日按要求洒水降温除尘。

1、人工冲洗、拖洗作业频次：一级路段每周至少一次，二级路段每半月至少一次，三级路段每月至少一次，四级路段每两月至少一次。

2、作业车辆标志清晰，齐全；车况良好，严禁带病上路；车容整洁，作业车辆遵守交通法规，注意避让车辆及行人。

3、作业时作业车辆应开警示灯或特效音乐；喷水口喷水有力，避免出现断续喷水现象；注意避让行人，道路的快车道、路肩彩砖全部进行清洗冲刷。道路冲洗后应路面洁净，无泥沙，无杂物，无污水，无砖瓦石块。

4、洒水降尘要求覆盖全部路面，作业后，路面无干燥路段，路面洁净，无泥沙，无杂物，无污水积存。

5、道路洒水降尘作业频率：洒水降尘作业，国控点 2 公里范围内、外围大型车辆绕行线路及北工业区重点道路及一二级道路，按照环保要求提高频次，洒水降尘作业频次 6-12 次/天，三四级道路洒水降尘作业频次 3-6 次/天，道路积尘负荷监测数据达标。根据网格化监测平台实时监控情况，针对突发爆表点位和突发情况，及时调配作业车辆加大周边道路降尘力度，以满足环保工作要求。

（六）北泉镇平房区环境卫生保洁

作业单位需不定时组织环卫保洁人员开展平房区内的散落垃圾捡拾工作、捡拾后的点状垃圾统一放入固定点位的垃圾船、垃圾桶内并由中标单位进行清运。

1、平房区非铺装路面无明显散落垃圾，空旷处不得有堆状、面状及非正规垃圾堆放点。

2、垃圾收集设施周边需保证无垃圾等废弃物，生活垃圾需做到即满即清不得出现满溢现象。

（七）北泉镇科创大厦及周总理纪念碑内部保洁作业标准

1、每层走廊地面清扫、拖洗每天不少于三次。

2、总理纪念碑观光游客前后进行保洁，若闭馆期间每天不少于一次的保洁。

3、每层会议室在会议结束后需进行桌面及地面的擦、清、拖工作，若无会议时每层会议室每天不少于一次的桌面及地面的擦、清、托工作。

4、公厕作业按照合同内其他市场化公厕作业标准进行管护。

5、每层垃圾收集设施应做到即满即清不得出现满溢现象

6、作业人员应自觉接受上级部门的检查和群众的监督，及时反映公众意见；发生突发性问题及时汇报，并协助积极解决。

二、冬季清雪作业标准

严格按照环卫主管部门要求，冬季清雪必须及时彻底，清雪范围为主次干道、人行道、路肩、彩砖地面以及门前三包区。主次干道及人行道以机械清雪为主，人工负责翻边并清扫路肩、彩砖地面及门前三包区。

1、清雪按照“先主干道、后次干道、先主要区域、后次要区域”的要求，必须在规定时间内完成清雪作业。十字路口、公交站点、小区出入口、医院、学校及机关企事业单位门前需第一时间完成清雪。

2、清雪作业要做到路面无雪痕、无冰块、见行道线、见路面。人行道即下即清，雪停路净。

3、清雪作业完成时限：

一、二级路段小雪雪停后，机械清扫4小时完成，人工作业6小时完成；中雪雪停后，机械清扫12小时完成，人工作业24小时完成；大雪雪停后，机械清扫24小时完成，人工作业48小时完成；特大暴雪48小时完成（可根据自然灾害情况适当调整）。

三、四级路段小雪雪停后，机械清扫8小时完成，人工作业12小时完成；中雪雪停后，机械清扫24小时完成，人工作业48小时完成；大雪雪停后，机械清扫48小时完成，人工作业96小时完成；特大暴雪雪停后，机械清扫72小时完成（可根据自然灾害情况适当调整），人工作业按照雪情确定。

拉运积雪完成时限：

一、二级路段小雪雪停考核后在12小时内；中雪雪停考核后在24小时内；大雪雪停考核后在48小时内；将多余积雪拉运至环卫主管部门指定地点。

三、四级路段小雪雪停考核后，在24小时内；中雪雪停考核后在36小时内；大雪雪停考核后在60小时内；将多余积雪拉运至环卫主管部门指定地点。特大暴雪雪停考核后在84小时将多余积雪拉运至环卫主管部门指定地点。（可根据自然灾害情况适当调整）人工作业按照雪情确定。

运雪作业采取人机配合，使用扬雪机和翻斗车组合作业。采用人工设置安全锥、攒小堆，轻型卡车转运、人工清理残雪的模式。拉运积雪期间，摆放隔离桩，必须有专人负责，指挥车辆作业，严禁乱倒乱卸。

4、一、二级道路及桥梁。行车道、超车道及匝道90%以上区域露出黑色路

面及标线；做到路面净、边石根净，无积雪堆放，达到见路面、见道线、见边石。桥梁及设置交通护栏的道路可使用扬雪机、吹雪机配合清雪作业。

5、三、四级道路及支路。将中、小型清雪机械编组，与主要街路同步开展反复循环清雪作业，确保积雪不粘结路面。其他不适合机械化作业的背街小巷或支路，以人工清扫为主。

6、慢车道。采取机械与人工相结合的方式组合清雪。人行步道、木栈道等硬化路面达到无冰包、冰棱，路面平整、露出 80%以上路面。积雪临时堆放道路两侧边石上 1-2 米区域，达到无垃圾、黑雪盖帽、不攒大堆的标准。停车泊位以人工清扫为主，辅助机械吹、清雪。

7、门前三包区。由各属地管理单位组织并监督辖区沿街商铺、单位按时限及标准完成三包区清雪作业。未开门的商铺及无人管理区域由作业单位按照冬季清雪考核标准负责清理。

公共设施擦洗完成时限：

一、二级路段小雪雪停考核后在 12 小时内；中雪雪停考核后在 24 小时内；大雪雪停考核后在 48 小时内，将路灯杆、公交站牌、电子监控杆、公交候车亭及座椅、交通设施、路名牌、指路牌等设施擦洗干净。

三、四级路段小雪雪停考核后，在 24 小时内；中雪雪停考核后在 36 小时内；大雪雪停考核后在 60 小时内；将多余积雪拉运至环卫主管部门指定地点。特大暴雪雪停考核后在 84 小时，将路灯杆、公交站牌、电子监控杆、公交候车亭及座椅、交通设施、路名牌、指路牌等设施擦洗干净。

8、安全作业，作业人员必须穿着反光工作服，清运雪车辆避要让往来车辆、行人及各类设施。公共设施周围 2 米半径必须采用人工作业，不得损坏设施，保障作业安全。

9、按照指挥部要求适时、适量使用环保融雪剂，严禁使用工业盐，防止路面积雪压实或结冰，按“扫、抛、清、净”的全机械化作业流程，开展快速清运雪作业。使用融雪剂需提前向主管部门申请，经过主管部门同意后方可使用，使用融雪剂路段的积雪需按照环卫主管部门要求拉运至倾倒地点，严禁堆放在绿地、林床内。

10、垃圾分类驿站、智能设备亭周围 2 米内按标准清理积雪。

11、降雪级别以气象局出具的降雪实况报告为依据。若雪停后未达到考核时限即开始下第二场雪，按一场雪计算，降雪级别按两场雪中高级别进行考核。

12、沿街道路冬季清雪作业由环卫主管部门统筹协调部署，作业单位必须无条件配合完成。

13、群众投诉的问题，情况属实的必须及时处理、整改。不得推诿、扯皮，以及造成反复投诉。

三、生活垃圾收集、清运作业

（一）作业规范

1、按照《城市环境卫生设施规划规范》、《环境卫生设施设置标准》、《生活垃圾分类设施设置规范》及其他相关要求，进行作业。

2、作业单位在作业范围内无权收费。

3、对新增的单位、小区，由主管部门签订服务合同并收费，明确新增环卫设施及工作量后，由市场化服务单位摆放设施并开展垃圾清运。

4、作业单位必须配合收费工作，服务对象拖欠拒缴或不按合同条款执行的，环卫管理部门有权责令作业单位停止清运，作业单位不得有意拖延或继续清运。

5、被投诉有关作业质量（未收集、收集时车速过快、不停留等）问题，由主管部门根据实际情况进行限时整改，在时限内按规定完成整改。

（二）环卫设施

1、城市垃圾收集点的服务半径不宜超过 70m，多层住宅每 4 栋应设置 1 个垃圾点。镇（乡）建成区垃圾收集点的服务半径不宜超过 100m，村庄垃圾收集点的服务半径不宜超过 200m。

2、推广垃圾集中收运点，作业单位一天至少 2 次收运，需根据垃圾量情况，增加收运频次。

3、沿街路段禁止摆放垃圾箱（桶）。

4、不得擅自改变垃圾箱（桶）的位置和数量，不得擅自增加和撤回，应根据现场实际情况和被服务单位的实际需求，经主管部门鉴定后，予以实施。

5、垃圾箱（桶）的放置要求规范，要求摆放整齐，桶把向内摆放，保持水平竖直。

6、垃圾箱（桶）定位后，要进行管理，每日检查环卫设施有无破损、丢失等情况，并及时记录在册。

7、逐步取消下沉式垃圾收集点，做好相应工作计划，配置好替换设施，保障点位功能可以正常使用。

8、对陈旧、破损的环卫设施要及时维修、翻新，进行设施的维修和补缺工作。对确实无法使用的，要及时更换。

9、服务范围内的环卫设施完好率应不低于 99%，应储存有全部设施 10%数量的环卫设施，做为备用、应急及各项活动临时增加使用。备用设施需为崭新或完好的设施，不得使用有破损、脏污、标识不清等现象的设施滥竽充数。

10、维修、更换时限

维修、翻新类时限为 2 日内，补缺、更换类时限为 1 日内。

11、环卫设施的管理要求

环卫设施应密闭，外观干净整洁，无垃圾污垢，无乱涂画、乱张贴，箱体周围地面无撒落和污水。每年 5 月-10 月，每星期至少 1 次对环卫设施定时喷洒消毒、灭蚊蝇药物。

（三）收集、清运

1、生活垃圾收集作业

（1）生活垃圾的收集工作，应做到定时定点、日产日清，不得堆积、滞留污染城市环境。车辆按照规定时间准时出车，保证及时清运垃圾。

摆臂车：夏季早 5:00—上午 13:30，下午 15:30—19:30；冬季早 6:00—上午 14:00，下午 15:30—19:30 垃圾清运完毕。

压缩车：夏季早 7:00—上午 12:30，下午 15:30—19:30；冬季早 7:30—上午 13:00，下午 15:30—19:00 垃圾清运完毕。

勾臂车：夏季早 8:30—上午 12:30，下午 15:30—19:30；冬季早 9:00—上午 13:00，下午 15:30—19:00 垃圾清运完毕。

晚上 21:00—凌晨 1:00，对垃圾量大的小区、夜市收集一次，保障垃圾桶无满溢、车走地净，对沿街公共区域的收运需在上午 9:00 之前完成。

（2）垃圾收集容器应定位设置，摆放整齐，方便居民投放。收集点及周围5m内应整洁，无散落、存留垃圾和污水。

（3）垃圾收集采取密闭、分类方式。垃圾收集容器应无残缺、破损，封闭性好，外体干净。

（4）垃圾收集容器应定期喷洒消毒、灭蚊蝇药物等。

（5）居民生活垃圾应每日清理，无堆积，无漏拉；单位的生活垃圾应按时清除，无积压，不腐烂发臭。地面（含天桥、地下通道）清扫的垃圾应及时收集和运输，不得遗漏、堆放在路边。城市生活垃圾日清运率应达到100%。

（6）收集搬运过程应无遗漏、无撒漏、无渗滤液滴漏。垃圾收集车向垃圾转运站运送垃圾的过程应覆盖密闭，避免造成二次污染。

（7）垃圾收集点应在显著位置设置标示牌，公布操作规程、职责范围、倾倒垃圾人员须知。

（8）垃圾收集作业完成后，要及时清理场地，将垃圾收集容器及时复位，因特殊情况需维修的，1小时内复位。

（9）部分商业街需人工、车辆及时上门收集，不得漏收、不收、晚收。

2、生活垃圾运输作业

（1）城市生活垃圾应按照指定的时间、路线，采取密闭方式进行转运，在运输过程中无垃圾扬、撒、拖挂和污水滴漏现象，禁止敞开式运送垃圾。

（2）垃圾运输车应加盖，不得超高超载、挂包运输垃圾。

（3）定期检查垃圾压缩车密封构件，在垃圾转运站装运垃圾或在垃圾处理厂卸载垃圾时，应将污水箱的排污口打开，将污水排放干净，并对车辆进行清洗，防止沿途洒漏。

（4）垃圾运输车辆应车容整洁，车况良好，车牌号码完整，车门喷印清晰的单位名称，车顶无乱焊铁架等现象。

（5）垃圾装运量应以车辆的额定荷载和有效容积为限，不得超重、超高运输。

（6）运输垃圾应尽量避免避开上下班高峰期。装卸垃圾符合作业要求，不得乱倒、乱卸、乱抛垃圾和排放污水，在居民住宅附近的垃圾站装运垃圾时，应尽量避免扰民。

（7）要严格遵守垃圾处理厂和分选场地关于计量、行车、卸车、指定地点倾倒垃圾的有关规定。

（8）车辆安全管理达到“四有一无”，即：有安全管理组织，有健全的安全管理制度，有完善的安全检查制度，有定期的安全培训制度，无安全事故发生。

四、餐厨垃圾收集、清运作业

（一）作业规范

1、按照《环境卫生设施设置标准》、《生活垃圾分类设施设置规范》及其他相关要求，进行作业。

2、作业单位在作业范围内无权收费。

3、对新增的单位食堂、餐饮酒店等，由主管部门签订服务合同，明确新增环卫设施及工作量后，由市场化服务单位摆放设施（或由单位食堂、餐饮酒店等自行准备符合要求的设施）并开展垃圾清运。

4、被投诉有关作业质量（未收集、收集时车速过快、不停留等）问题，由主管部门根据实际情况进行限时整改，在时限内按规定完成整改。

（二）收集、清运

1、按照各收集点的日平均清运量、运输距离、道路交通状况、作业时间等，结合现有车辆情况，合理安排清运作业。

2、按照计划的作业路线行驶，按时、保质、保量作好餐厨垃圾收集运输工作，运输中不滴漏，避免二次污染。

3、负责上门收集（运输）餐厨垃圾，每日至少两次，第一次11点-13点完成，第二次17点-20点完成，垃圾量大、夜市等点位，根据情况增加夜间频次，夜间0点-2点完成。收集时做好收运记录，如实填写垃圾信息。

4、所回收的餐厨垃圾统一交由环卫主管部门核准的单位进行处理，严禁擅自处理、转卖。

5、收集车辆车容车貌整洁完好、专用标志清晰完整、警示标志齐全有效、防遗撒、渗漏装置完好。

6、作业人员要与餐厨垃圾收集站点工作人员密切配合，合理装载餐厨垃

圾。确认车门关好、车厢密闭、无挂带垃圾后方可上路行驶。

7、餐厨垃圾清运作业过程中，不遗撒、暴露，无污水滴漏。按规定路线对各收集站点依次进行作业，不甩段、不丢站、不超载、不乱倒。

8、因车辆、道路等客观原因不能继续按规定路线作业时，立即调配应急车辆、人员救急，确保餐厨垃圾及时清运。

9、餐厨垃圾清运作业过程中严格遵守道路交通安全法，服从民警指挥，文明作业，礼貌用语。

10、作业车辆要在规定的地点倾倒餐厨垃圾。餐厨垃圾作业车辆到达消纳地点时，要服从现场管理人员指挥调度，出入场车辆时速不超过5公里/小时。

五、无主建筑、装修及大件垃圾清理作业

（一）作业规范

1、按照《城市环境卫生设施规划规范》、《环境卫生设施设置标准》、《生活垃圾分类设施设置规范》及其他相关要求，进行作业。

2、作业单位在作业范围内无权收费。

（二）无主建筑、装修垃圾收集、清运

1、在各小区及服务范围内摆放固定的装修、大宗物件、建筑垃圾、绿化垃圾收集设施，设置明显标识及防尘、防污水外溢、消杀蚊蝇等设施，建筑垃圾不得与其他垃圾混装，周边环境卫生干净整洁。

2、装修、大宗物件、建筑垃圾、绿化垃圾按要求日产日清，不得同其他垃圾混运。每日进行清运，清运中密闭运输，严禁抛洒、扬尘。

3、装修、大宗物件、建筑垃圾、绿化垃圾按要求清运至主管部门指定的垃圾处理场消纳处理。严禁乱扔乱抛，乱堆乱放。

（三）大件垃圾收集点

作业单位根据通知对收集点内垃圾进行收运，不得在收运过程中随意丢弃大件垃圾，禁止将已分类的生活垃圾混合收集、运输。

六、医疗垃圾收集、清运作业

（一）作业单位根据医疗机构的医疗废物产生量采取定点、定时上门收集方法进行收集，按《医疗废物管理条例》执行，。

（二）收集运输人员在接收医疗废物时，根据医疗废物分类的要求进行包装外观检查，是否按规定包装，标识是否齐全，是否盛装于周转箱内，其中损伤性医疗废物是否装入锐器盒。对不按要求包装的医疗废物及运输通道不畅通影响安全的，收集运输人员应要求医疗机构现场整改，对拒不改正的，收集运输人员有权拒绝收运，向收集转运单位主管领导汇报并由主管部门根据情况进行协调处理，必要时可向当地卫生监督部门和环保部门报告。对分类包装、标识合格的医疗废物由产出单位协助收运单位，装入专用车辆，由收集运输人员严格按照危险废物转运联单的内容进行交接手续，认真填写危险废物转运联单，产出单位医疗废物管理人员确认签字，双方签字人对填写内容负责。

（三）收集运输人员在运送医疗废物时，应当防止造成包装物或容器破损和医疗废物的流失、泄漏和扩散，并防止医疗废物直接接触身体。

（四）禁止收集运输人员在运送过程中丢弃医疗废物；禁止收集运输人员在非贮存地点倾倒、堆放医疗废物或者将医疗废物混入其他废物和生活垃圾。

（五）运送医疗废物的专用车辆不得运送其他物品。

（六）根据和相关部门签订的协议规定，市区及团场的医疗废物运往指定地点进行处置，时间不得超过 48 小时。

（七）医疗废物相关管理制度齐全、详细实用，内容包括医疗废物收集、运输人员职责；医疗废物收集人员安全操作规范；医疗废物突发事件应急处置制度；医疗废物转移联单管理登记制度；车辆和设备的消毒登记制度。医疗废物知识培训制度；安全学习管理制度等。

（八）每天收集运输工作结束后，应当对运输工具及时进行清洗和消毒。对从事医疗废物收集、运送的相关工作人员、管理人员、车辆、设备要按照防护措施要求，人员必须穿防护服、戴手套、口罩等防护用品，车辆、设备按要求、标准做好防疫消杀工作。

（九）收集转运单位接到联系后，进行现场看点并进行登记，根据医疗废物的产生量，免费给医疗单位和诊所配发相应的医疗垃圾周转箱，配备的周转箱如有损坏，由使用单位按要求自行配齐。而后由收集转运单位负责医疗废物的收运及处置工作。

医疗废物设施完好率应不低于 99%，应储存有全部设施的 10%数量，做为备

用、应急及各项活动临时增加使用。备用设施需为崭新的设施，不得使用有破损、脏污、标识不清等现象的设施滥竽充数。

七、垃圾中转站运营管理作业

（一）日常管理

1、垃圾中转站有规范标志牌，并公布站点名称、作业时间、投诉电话。转运过程不占道、不妨碍交通。

2、进站垃圾每天计量，当日转运，不积存。工作台账准确、完整、可随时调阅。有异常垃圾进入转运站时应作好记录。确保全年全天候接纳的垃圾来源、种类、数量符合转运站要求。

3、每次转运作业完成以后，将垃圾桶、地面、墙壁清洗干净，做到站内外场地整洁，无撒落垃圾和堆积杂物，无积留污水。

4、垃圾转运全过程密闭，无渗滤液洒漏现象。垃圾转运车及垃圾容器应密闭运输、无垃圾飞扬、无渗滤液遗洒、无垃圾粘挂现象。

5、转运站应设有绿化隔离带，有隔音、防尘、除臭及污水处置等防污染扩散设施，转运站方圆 50 米内无垃圾散发的臭味。卸料大厅设有吸风除尘、喷雾除臭和密闭系统，作业时应开启除尘除臭设备，并做好除臭剂购买和使用台账。室内通风良好，无明显臭味，墙壁、窗户应无积尘、蛛网。

6、应定期对转运车辆及站内进行喷洒消毒，按要求做好“四防”工作，在可视范围内，站内基本无苍蝇、蟑螂，并无活鼠、鼠迹、鼠洞等。

7、垃圾转运车等作业设备完好，定期维修保养，做到外观干净整洁无破损、脱漆、锈蚀等现象，电力保障措施完好，运转正常。计量系统每半年校对一次，保存检测报告，计量监控系统运转正常。

8、垃圾转运量较多导致收集车的等候时间较长时，现场有人指挥协调，采取措施尽可能缩短垃圾车等候、排队时间。

9、站内要设有应急机制及处理措施，以防突发事件发生时能保证工作的正常运行。

10、保证垃圾转运站安全生产，确保车辆站内设施设备的完好及随车人员、站内工作人员人身安全。

11、按防疫要求做好相关消杀工作，消杀设施配置齐全，人员穿戴整齐。

台账及时记录留存，按要求进行作业培训及自检。

12、对操作间、压缩车间、洗车间、大门内外侧、警卫值班室等工作区域，严格按照要求做好消杀工作。

（二）渗沥液管理

1、生活垃圾渗沥液处理应按现行行业标准《城镇污水处理厂运行、维护及安全技术规程》CJJ60的有关规定建立运行维护及安全操作规程。

2、生活垃圾渗沥液处理应编制人员组织关系图、人员岗位职责说明、各工艺设备操作规程、安全运行管理规定。运行和维护人员应按规定操作。

3、生活垃圾渗沥液处理运行的同时，保证安全和卫生设施同时正常使用。

4、生活垃圾渗沥液处理应制定大、中检修计划和主要设备维护保养规程，并应及时更换损坏设备及部件，提高设备的运行可靠性。

5、生活垃圾渗沥液处理应建立完善的运行维护档案，包括日常运行情况记录(处理规模、进出水及各工艺节点水质、耗材消耗、成本等)和维修维护记录；运行维护档案应每月汇总、归档保管。

6、生活垃圾渗沥液处理应建立健全的应急体系，并应制定相应的安全生产、职业卫生、环境保护、自然灾害等应急预案，并应配备相应的应急设备或设施。

7、生活垃圾渗沥液处理应加强管理机制、应急能力的建设，并应定期组织应急培训和演练。

8、生活垃圾渗沥液处理应建立预防、控制和消除突发公共卫生事件的应急预案。

9、重大疫情期间，应根据疫情防控要求，加强运行作业人员的防护及作业现场、设施设备的清洗消毒。

10、生活垃圾渗沥液处理工程应设置渗沥液产生量和排出量计量装置，尾水排放应按照当地环保部门要求设置水质在线监测和规范化排水口。

11、生活垃圾渗沥液处理工程应对各工艺单元出水水质进行定期检测。

12、生活垃圾渗沥液处理设施产生的臭气应集中收集处理，处理后气体排放应符合现行国家标准《恶臭污染物排放标准》GB14554的规定。

13、对于各个环节产生的噪声，应按产生状况分别采取有效的控制措施。

宜采用低噪声装备；对鼓风机等高噪声设备应采取隔声罩、隔声墙等降噪措施；对机电设备宜设置减振器。厂界噪声应符合现行国家标准《工业企业厂界环境噪声排放标准》GB12348 的规定，作业车间噪声应符合国家现行有关标准的规定。

14、生活垃圾渗沥液处理曝气过程中产生的泡沫，宜采用化学药剂、物理喷淋或溢流导出等处理方式，化学药剂应选用不抑制微生物的活性及对后续膜系统无影响的药剂。

15、生活垃圾渗沥液处理工程建设应采取有利于职业病防治和保护劳动者健康的措施。

16、生活垃圾渗沥液处理的职业安全卫生应符合现行国家标准《生产过程安全卫生要求总则》GB/T12801 的规定。处理厂(站)运行人员作业时应遵守安全作业和劳动保护规定

17、站内应在指定的、有明显标志的位置配备必要的防护应急用品及药品，防护应急用品及药品应及时检查和更换。

18、站内应设道路行车指示，标识设置应按现行国家标准《道路交通标志和标线》GB5768.1~GB5768.8 执行。

19、存在安全隐患的场所应设置明显的安全标志及环境卫生设施标志，并应符合现行国家标准《安全色》GB2893、《安全标志及其使用导则》GB2894 的规定。建(构)筑物临空面应设置防护栏杆。

20、生活垃圾渗沥液处理车间应具备符合国家职业卫生标准的工作环境和条件。

八、生活垃圾分类作业

（一）生活垃圾分类容器设置应布局合理、满足投放需求，能够提示居民、单位员工分类投放，满足分类收集和分类运输衔接。分类容器日常维护到位，标识规范清晰、外观整洁、完好，数量充足，无垃圾泼洒外溢，无混装垃圾，无明显异味，无滋生蚊蝇及老鼠蟑螂。

（二）垃圾分类驿站运行正常，足额配备工作人员，人员统一着装，干净整洁，人员在岗；管理规范，设施齐全，积分兑换和宣教推进有力；垃圾分类系统运行正常，软硬件及后台数据定期维护，消防、安全等措施到位；智能垃

圾分类系统回收及发放设备连接状态正常，检查设备是否装满缺货，处理市民投诉，加强系统使用；自助设备（智能设备亭）日常维护到位，外观整洁、完好，无破损、遗失、故障，易耗品及时补充。

（三）暂存点应配备必要工具，存放区域划分明确，标注分类标识维护到位，消防等安全措施到位，回收物资摆放整齐，及时清运。

（四）分类运输车辆配备齐全，车容车貌干净整洁，分类标识明显，车况良好，密闭运输，无混装混运，抛洒滴漏现象。

（五）各类宣传标牌设置齐全、完好，宣传内容完整清晰，便于市民学习，引导市民参与，按照主管部门要求，每月在各街道至少开展一次生活垃圾分类主题宣传活动，并制作台账资料。

（六）生活垃圾分类小区生活垃圾无害化率 100%，设备投放覆盖率 100%，宣传知晓率不低于 90%，注册率不低于 90%，生活垃圾回收利用率不低于 35%。

（七）采取巡回收集与暂存点收集相结合的运行模式，都应确保垃圾分类收集至相应站点，实现垃圾分类运输，各类垃圾应按规定进入主管单位认可的、规范的集中处理设施或交由专业处理公司处置。

（八）及时配备种类丰富、数量充足可积分兑换的商品，提供积分回馈和上门服务。分类回收线上服务及系统运营良好。回收价格不能低于市场价，兑换商品价格不能高于市场价。计量器准确，无缺斤少两现象。

（九）垃圾分类驿站、智能设备亭周围 2 米内干净整洁。

（十）在居住小区显著位置设置垃圾分类公示栏，包括容器分布示意图、分类收集去向、分类收集、运输责任主体、分类作业时间、咨询举报电话等内容。

（十一）垃圾分类要签订收运处置协议，有害垃圾单独存放，与具备处理资质的企业签订收运处置协议；可回收物（包括但不限于废弃电器电子产品）统一回收，并与具备处理资质的企业签订收运处置协议；厨余（易腐）垃圾按国家、自治区和属地要求规范处置，对四分类垃圾台账每月收集汇总。

九、公厕管理维护作业

（一）公厕管理应遵守环卫市场化主管部门的相关规定。

1、公厕的开放时间为夏季 4 月 1 号-10 月 31 号：7：00-24：00（17 小

时）；冬季11月1号-3月31号：8：30-22：30（14小时）（按主管部门要求执行，不得擅自更改开放时间）。无障碍残疾人专用公厕间（简称残障间）应与公厕开放时间同步。所有公厕均免费开放，严禁向市民收取任何费用（如卖纸等变向收费）。

2、公厕开放时间内，作业人员必须在岗，按时开、关门；严禁离岗、串岗、聚堆闲聊、打瞌睡及从事其它与作业无关的事项；作业人员应经岗前培训合格后方可上岗，在岗人员应穿着统一的工作服，着装整洁，佩带工作牌，严禁打赤膊穿拖鞋上班；做到文明作业，礼貌待人，主动照顾老弱病残孕等人员；做好消杀喷洒、交接班、巡查等各项记录。

3、公厕内卫生保洁应做到“六无十净”的作业要求，“六无”即：无臭味、无蚊、无蝇、无大小便污垢、无痰迹、无淤水。“十净”即：地板、门窗、便池、隔板、天花板、灯具（包括室外灯箱）、洗手台面、镜面、墙壁、外环境干净。公厕内外应无蜘蛛网，无乱涂画，无杂物；工具间做到干净整洁，物品摆放整齐，无乱堆、乱放、乱挂现象。

4、公厕每日产生的垃圾必须集中清理至就近的垃圾箱或垃圾桶内，每天中午交接班时纸篓内垃圾必须清理干净，不得造成垃圾满溢或存放过夜。

5、公厕内外不得从事任何经营性活动。管理间、工具间、残障间及残障通道不得堆放其他杂物，不得挪作它用，公厕内外不得乱搭乱建，做到正常使用。

6、消杀时须设立明显的警示标志；保洁工具必须按指定的位置放好，公厕停用时必须关闭所有水、电开关。

7、公厕外环境（即门前三包区域5米内），每日必须清扫保洁，保持干净整洁，无纸屑、瓜果皮壳、烟头等垃圾杂物；冬季下雪时，须按主管部门要求及时清雪，不得有积雪留存。

（二）公厕维修及设施管理、维修保养、日常保洁用具应遵守相关规定。

公厕维修包括供水、供电、供暖、排水主管道（含化粪池）、亮化设备、蹲位隔板、蹲便器、座便器、小便器等设施的维修更换；屋顶、墙面、地面、门窗等的所有维修。

厕内日常消耗用品（含厕内用纸：如抽纸、大卷纸等；洗涤用品：如洁厕

精、洗衣粉，杀虫剂、来苏水、毛巾、百洁布、洗手液、钢丝球、板刷、厕刷、扫把、拖把等；四防设施：如毒饵盒、门帘、纱窗、蟑螂贴、老鼠药、蟑螂药；各类公益标识标语等)必须及时按需配备，包含维修材料均由作业单位自行提供。维修材料必须是合格的国标产品，质量不能低于公厕交接时所有产品的质量标准。

1、公厕标志（包括制度标牌、标识标语等）应明显规范，门帘干净，所有设施（洗手池、水龙头、灯具、门窗、隔断、洗手盆、镜面、地面、蹲台面、毒饵盒、排气扇、水泵、烘干机、残障间紧急呼叫报警器、除臭设备等）应保持完好，确保管道畅通无阻。

2、公厕配件、上下水、配电、设施、主体发生故障，必须及时维修，不得影响公厕的正常使用，如设施损坏严重，无法正常使用，必须摆放明显标识。小修维修时间 6 小时，中修维修时间 12 小时，大修及特殊情况必须及时在规定时间内之内排查故障，并向主管部门报备。

（三）及时对化粪池进行吸粪，保持通畅，不得堵塞；及时疏通污水管、下水道等，保证污水管、下水道通畅。

（四）保证公厕用水用电量，及时缴纳公厕正常开放期间产生的水、电、暖费用，不得拖欠。

（五）公厕内需配备必要的消防设施。作业单位必须定期组织安全作业培训，每月不得少于一次；采取必要的防火防盗等安全措施，确保作业安全。

（六）作业单位必须遵守法律法规，规范用工。按时发放人员工资、福利，及时缴纳各项社会保险，承担服务期限内所发生的民事、刑事、安全事故、劳资纠纷等一切责任及经济损失。

（七）作业人员应自觉接受上级部门的检查和群众的监督，及时反映公众意见；发现影响公厕管理的突发性问题及时汇报，并协助积极解决。

（八）所有公厕安装视频监控系统，保障设备正常运行，可随时监测人员在岗情况及数据。

十、牛皮癣清理作业

1、本项目中的“牛皮癣”包括各类型的未经政府有关部门批准的中小型张贴、涂划、盖印、雕刻、拉挂、涂鸦等。

2、每日对辖区范围内建筑物墙壁、住宅楼楼道、各类交通设施、公交候车亭、公交站牌、阅报栏、广告牌、路面、配电箱、灯杆、橱窗、桥面栏杆、人行天桥、地下人行通道等各类设施表面的“牛皮癣”及时清理。清理后不能留有粘贴物、污渍、色差等明显痕迹，并恢复立面原貌。作业完成后，必须将所产生的垃圾及时清理干净。

3、每月对辖区所有区域循环清理“牛皮癣”不得少于一次。

作业单位必须按照标书要求配备足够的作业人员和专业清洗设备；根据实际情况（如“牛皮癣”突发、重大检查、重要活动等）适当增加作业频次。每月制订工作计划，按照作业标准进行作业。

4、作业人员必须穿着安全标志服，着装要保持干净、整洁，佩戴有明显的所属单位标志的工作牌；作业车辆必须封闭，整洁干净，遵守交通法规。

5、作业时必须采用相应的安全措施，如设置安全隔离设施等，避免造成事故发生。作业单位承担作业相关人员、设备的安全责任。

6、作业所用水、电、材料、设备及运输等问题，作业单位自行解决，保证正常作业。

7、清除“牛皮癣”时须使用适合的技术对中小型张贴、涂划、盖印、雕刻、拉挂、涂鸦等进行清理，应注重对建筑物墙壁、各类交通设施、公交车候车亭、阅报栏、广告牌、道路地面、灯杆、橱窗、绿化等载体的保护。

8、发现乱张贴、乱涂划行为的，应及时劝止并上报有关主管部门。

十一、市政设施清洗作业

1、每年4-11月期间，道路中间隔离护栏每周清洗不低于2-3次，以护栏清洗车作业为主，人工为辅；其他各类设施每月至少清洗2次，以人工作业为主。每年12-次年3月期间，所有设施每月至少清洗2次，使用机械配比乙醇清洗护栏，或以人工作业为主。每年春季融雪前，须对所有公交候车亭的顶部进行一次集中清理，确保全市公共设施干净整洁。

作业单位应根据实际情况（如冬季清雪、融雪期、夏季洗路等）适当增加作业频次。每月制订工作计划并及时上报管理部门，按照作业标准及计划进行作业。

2、作业单位必须按照作业需求配备足够的作业人员，人员不足时可酌情增

加。

3、作业人员必须穿着安全标志服，着装要保持干净、整洁，佩戴有明显的所属单位标志的工作牌；作业车辆必须封闭，整洁干净，严格遵守交通法规。

4、清洗作业时必须采用相应的安全措施，如设置安全隔离设施等，避免造成事故发生。作业单位承担作业相关人员、设备的安全责任。

5、作业用水可在主管部门指定的取水点接取，作业单位自行解决水的运输问题，保证正常作业。

6、在清洗作业完成后，必须将作业所产生的垃圾及时清理干净。

7、市政设施清洗后表面无积尘，无泥污，无水痕，无乱涂乱画和乱张贴，作业现场干净整洁。乱涂乱画和张贴的小广告必须清理彻底，不能有污渍垃圾残留。公交站亭顶部集中清理时需做到无杂物，无积尘。作业时严禁破坏市政设施上的底漆。

8、如有重大活动或重要检查时，作业单位必须无条件按照管理部门的要求完成清洗作业。

第三章 园林作业

一、绿地管理及养护

根据新疆维吾尔自治区《城市绿地养护管理标准》XJJ046-2012文件精神结合石河子市城管局园林绿化的管理要求制定。

（一）绿地管养标准

绿地管养分为一级管养、二级管养、三级管养和四级管养四种等级。一级管护绿地一般包括城市中具有较大影响且服务功能辐射全市的各类公园，重要的街旁绿地和广场绿地、城市主干道及重要次干道附属绿地、城市主要出入口绿地、公园绿地开放共享区域等。二级管护绿地一般包括能满足一定区域居民休闲游憩需求的各类公园、城市中具有一定影响的街旁绿地和广场绿地、城市次干道及后街巷道附属绿地等。三级管护绿地一般包括影响较小的城市主次干道的附属绿地、防护林、植物配植种类相对较少的绿地等。四级管护绿地是除一级、二级、三级以外的绿地。

一级管养标准

1、乔木：生长旺盛，枝叶健壮，树形美观，行道树上缘线和下缘线整齐，修剪适度，无死树缺株，无枯枝残叶，无病虫害，景观效果良好。

2、绿篱、模纹造型、灌木：生长旺盛，无枯枝残叶，无病虫害，植株整齐，花繁叶茂，造型轮廓完美，无残缺。绿篱无断层，造型美观，具有一定的艺术感和立体感。

3、草本花卉和宿根花卉：生长旺盛，密度、高度适宜，无断垄、缺株现象，无杂草，无枯叶、残花、残茎、无病虫害。

4、草坪：目的草种生长旺盛，草坪整齐雅观，无结穗，覆盖率达 100%，杂草率低于 3%，无坑洼积水，无裸露地，无枯黄叶、无病虫害。

5、垂直绿化：攀缘植物生长旺盛，整齐雅观，无枯黄叶、无病虫害，生长期覆盖率达 100%。

6、水域管理：保持水面清洁，无垃圾、杂物，无蚊蝇滋生，无水草，水质良好，设施完好无损。

7、园路管理：路面保持清洁、美观、完好无损，无垃圾杂物。

8、设施管理：各类设施完好无损，景观效果优良。

二级管养标准

1、乔木：生长良好，枝叶健壮，树形美观，行道树下缘线整齐，修剪适度，无死树缺株，无枯枝残叶，无病虫害，景观效果良好。

2、绿篱、模纹造型、灌木：生长良好，无明显病虫害，花繁叶茂，造型轮廓无残缺。绿篱无断层，具有艺术感和立体感。

3、草本花卉和宿根花卉：生长良好，密度、高度适宜，无断垄、缺株现象，杂草、枯叶、残花、残茎清理及时，无明显病虫害。

4、草坪：目的草种生长良好，草坪整齐雅观，三季常绿，覆盖率达 98%，杂草率低于 5%，无坑洼积水，无裸露地。

5、垂直绿化：攀缘植物生长良好，整齐雅观，无明显病虫害，生长期覆盖率达 95%。

6、水域管理：保持水面清洁，无垃圾、杂物，无蚊蝇滋生，无水草，水质良好，设施完好无损。

7、园路管理：路面保持清洁、美观、完好无损，无垃圾杂物。

8、设施管理：各类设施完好无损，景观效果优良。

三级管养标准

1、乔木：生长正常，枝叶正常，无死树缺株，无枯、断枝，病虫害防治及时。

2、灌木和花卉：生长正常，造型较美观，具有一定的艺术感，花卉能适时开花。

3、草坪：目的草种生长正常，草坪整齐，三季常绿，草坪覆盖率达 95%，无明显杂草，无坑洼积水，无明显裸露地。

4、水域管理：保持水面清洁，无垃圾、杂物，无蚊蝇滋生，无水草，水质良好，设施完好无损。

5、园路管理：路面保持清洁、美观、完好无损，无垃圾杂物。

6、设施管理：各类设施完好无损，景观效果优良。

四级管养标准

乔木：生长正常，枝叶正常，无明显断枝等存在安全隐患的枝条。

（一）绿地养护

（1）绿地浇灌

须根据植物需水情况、天气情况和植物种类适当浇水，防止植物因缺水而造成成长不良或枯死。在无法采用渠水或喷灌浇水时，必须采用水车及时浇水，以保证植物正常生长。用水高峰时段绿化应错峰浇水。

园林主管部门在项目公司管辖区域内栽种植物时，栽植完毕后，项目公司须安排人员安装管线及时浇水，接管各项养护工作。

①乔木：乔木须根据植物需水情况、天气情况和植物种类适当浇水，防止植物因缺水而造成成长不良或枯死。每月至少浇水一次，对所管辖的乔木及时浇水，浇透水，浇水不遗漏。每年要对树木进行冬灌。保持植株生长旺盛。

新植树木要及时进行修整围堰并灌溉。围水堰应规整，密实不透水。围堰直径视栽植树木的胸径冠幅大小而定。灌溉时要注意保护树木根部的土壤不被冲刷。浇灌后对歪斜树木做好扶正和支撑。新植树木必须浇满 3 次定根水。必

须要进行冬灌，浇水后应及时封穴。

②绿篱、模纹造型、灌木：绿篱、模纹、花灌木应根据立地条件、生长势及开花特性进行合理浇灌。花灌木秋季要适当控水以促进花芽分化。浇水及时，不遗漏，保持苗木旺盛的生长状态。

③一年生草本花卉：应根据立地条件、生长势及开花特性进行合理浇灌。浇水及时，不遗漏，保持苗木旺盛的生长状态。

宿根花卉：宿根花卉要根据植物的生长和开花特性进行合理浇灌。浇水及时，不遗漏，保持苗木旺盛的生长状态。必须浇返青水和冻水。

④草坪：根据草坪和地被植物的生长需要进行合理浇水。夏季高温时适当增加浇水频次。浇水及时，保持草坪的正常生长，没有导致草坪萎蔫枯黄或死亡为合格标准。

（2）松土、锄（除）草

松土、锄草时要全面无遗漏，不伤苗，保护根系，不能伤根及造成根系裸露，更不能造成黄土裸露。及时清除影响植物生长的各类野生藤蔓和菟丝子等各类恶性杂草，在绿地内的花卉、绿篱与草坪之间开设隔离沟（20cm*15cm），并捡拾周围土壤中的瓦砾、石块等并及时清运。其中：一级绿地，每月锄草、松土不少于2次；二级绿地，每月锄草、松土不少于1次；三级绿地：每月除草不少于1次，根据植物生长状况适度松土；四级绿地：每月除草不少于1次。

①乔木：生长季节每月除草并松土1—2次。及时清除萌发的杂树、寄生植物等。入冬后，新植树木或名贵树种须采取防寒措施。

②绿篱、模纹造型、灌木：生长季节每月除草并松土1—2次。每月清除寄生植物2—3次。要求无杂草，无残花败叶，无垃圾附着。冬季防范积雪压塌，保证春季树型完整。

③一年生草本花卉：生长季节浇一次水松一次土。及时摘除残败花头，清除残花、残萼、枯叶，不得有明显杂草。

宿根花卉：生长季节每月除草并松土2-3次，不得有杂草，及时清除枯枝、死枝、残花、残萼。

④草坪：草坪生长季节（4—10）每月除杂草2次以上，使纯草坪和混合草

坪目的草种纯度达 95%，新接管的绿地要求两个月内达到要求。

（3）修剪

①乔木：应保持树形完整（尤其是行道树），修剪内容包括枯枝、病虫枝、下垂枝、交叉枝、侧倾枝、萌芽条、遮挡信号灯和监控设备以及道路标识牌等枝条的修剪，修剪后及时进行树枝的拖拽、装车、安全防护及现场卫生清理、垃圾清运工作。

项目公司对乔木的整形修剪必须制定年度计划，并按计划逐步实施。一级、二级绿地乔木修剪每年不少于 2 次；三级绿地乔木修剪每年不少于 1 次；四级绿地乔木每年适时修剪。

乔木的修剪须考虑其生长特点（如萌芽期、花期等）、生长环境、景观要求，按照操作规程适时进行修剪。原则上在树液流动前或树芽萌发前或花芽萌动前进行修剪，特殊树种的修剪应根据该树种的生物学特性和景观需要而定，对严重影响景观和植物生长的果实应及时剪除。日常养护中，及时发现乔木的下垂枝、干枯枝、断枝、病虫枝等存在安全隐患的情况，并立即处理。

乔木整形应与周围环境协调，以增强园林美化效果；行道树修剪应保持树冠完整美观，主侧枝分布均匀和数量适宜，内膛不空又通风透光；应修剪掉树冠上的枯枝、病虫枝、交叉枝、下垂枝、徒长枝，萌蘖枝等。根据不同路段车辆的情况确定下缘线高度，行道树下垂枝尖端不得低于 2m，主干高控制在高压线下 2m 以上，注意不能影响高压线（所有涉及到电力设施附近的修剪，必须在接到电力部门停电通知后方可实施作业），不能遮挡路灯和交通指示牌等；修剪应按操作规程进行，尽量减小伤口，切口要平滑，同时不能留有树桩，直径超过 5cm 的伤口要进行涂抹剂保护处理；每次修剪完成后，对修剪机械进行清洗消毒，预防未清洗消毒机械并交叉使用，导致病虫害的发生。按植物正常生长习性修剪，没有造成不良景观效果的为合格标准。

修剪作业时，按照操作规程做好防护措施，设置安全警示牌、隔离墩，配备安全员等。高空修剪时，作业人员必须佩戴安全帽、系安全绳等安全防护措施，同时注意避免工具或落枝伤到树下人员或损坏附近设施。如造成事故，一切责任和经济赔偿均由项目公司承担。

②花灌木、绿篱、植物造型：应考虑每种植物的生长发育特点，及时更新

衰老枝，疏剪内膛密生枝。花灌木修剪时要有目的的培养花枝；绿篱和植物造型整形应符合造景要求。

一级、二级绿地花灌木、绿篱、植物造型在生长季节5—9月，每月至少修剪三次；三级绿地花灌木、绿篱、植物造型在生长季节5—9月，每月至少修剪两次。

花灌木修剪必须在花芽分化前进行，以免将花芽剪除，花谢后要及时剪掉残花老枝。花灌木、绿篱、植物造型修剪标准：按技术要求，及时修剪（新生枝条不得超过3厘米），图案平整，植物造型轮廓清晰，无残缺；绿篱无断层，边直线棱角分明；大面积的花坛等片植花木修剪应依次序修剪，赏花植物宜以手枝剪修整株形；剪下的树枝随剪随清，无垃圾杂物为合格标准。

③一年生草本花卉：应及时修剪残枝、残花、黄叶、枯叶。需摘心的品种应及时摘心。对株型高、花茎长、花朵大的品种，必要时应用支柱固定。

宿根花卉：宿根花卉应在花后适时修剪。及时清除地上枯枝、残叶、残萼。入冬前，应将宿根花卉离地10cm以上部分残叶修剪掉并清理干净。月季花后及时剪去开放的残花和细弱、交叉、重叠的枝条，留粗壮、年轻枝条在第3片叶子的上方0.5厘米处呈45度角，向内斜剪，入冬前地上部分保证每个枝条3-5个芽以上剪除，必要时可做适当的防护。

④草坪：应根据不同草种的习性和观赏效果，定期用草坪修剪机修剪，草坪修剪周期，根据不同季节生长情况掌握，一般5至10月每7天修剪一次（明珠公园、军垦广场机械设备必须使用新能源设备）。考虑季节特点和草种的生长发育特性，使草的高度一致，边缘整齐，高度控制在：混播草5厘米以下。边角、路基旁草坪因受限制不能使用草坪修剪机时，可用扫边机修剪，沿路牙要进行修边，将长出路牙的草去掉。草坪中若遇花丛或幼小灌木、亚乔木、乔木，禁用扫边机修剪，在周边修剪，以免损伤花木。修剪标准：草坪高度一致边缘整齐，无波浪；剪草机痕迹不明显，不凌乱。修剪下来的草必须收集干净，及时清理。每年春季至少对草坪进行一次打孔、疏根作业。

⑤垂直绿化植物：根据不同植物的攀援特点，采取牵引措施或设置网架等辅助设施让其迅速、均匀地长满墙面。修剪要考虑该种类的生长发育特点，确定修剪时间和修剪程度，避免剪掉有用的叶芽、花芽和主蔓，合理修剪过密的

侧蔓，控制主蔓，使覆盖均匀，以增强园林美化效果。

（4）整地

花卉种植地段，春季栽植前项目公司须进行翻地（深度约 25-30cm，土块疏松细碎）并结合翻地进行施肥、耙平，秋翻（秋季种植花卉地段须进行深翻，无须耙平，有利于来年植物种植，深度 30 厘米以上）等作业。绿地内林床必须平整，修复树畦，使绿地内平整，无坑洞、鼠洞。草坪地应及时填平坑洼地，使草坪内无坑洼积水，平整美观。

（5）施肥

施肥应根据不同植物生长特点、生长状况、季节及对肥料的需要等确定。施肥量根据植物的种类和生长情况而定，有机肥、化肥均可。公园、景点严禁使用未经腐熟的有机肥，若使用有异味的肥料，应在闭园或人流量稀少时进行。

①乔木：一、二级绿地要求年施肥不得少于 2 次；三级绿地年施肥不得少于 1 次。新植树木视生长情况，适时适量的进行施肥，以保持其生长旺盛达到一定景观效果。肥料应埋施，施肥穴的规格一般为 30×30×40cm，位置一般是树冠外缘的投影线（行道树除外），每株树挖对称的两穴或四穴。施肥后要回填土、踏实、淋足水，找平，切忌肥料裸露。

②绿篱、模纹造型、灌木：绿篱、模纹、花灌木要根据立地条件、生长势及开花特性进行合理施肥，平时根据实际情况适量施肥。花芽分化后必须适当施肥以使花多色艳。肥料不能裸露，可采用埋施或水施等不同的方法。埋施要先挖穴或开沟，施肥后要回填土、浇足水、找平。施肥后要回填土、踏实、浇足水、找平。化学肥料和有机肥料应交替使用以防止土壤板结和肥力衰退。施肥应均匀，基肥应充分腐熟埋入土中，化肥忌干施，应充分溶解后再施用，用量适当。一般可结合锄草松土进行施肥。每次施肥必须通知园林主管部门现场监督验收。

③一年生草本花卉：一般种植前进行结合整地进行施肥，生长季节根据立地条件、生长势及开花特性合理施肥。春夏两季，花卉生长快而旺盛，可多施肥；一般隔 2 周施一次稀薄的肥水；施肥的时间可在傍晚进行，炎热的季节不可在正午前后施肥。结合松土浇肥水。施肥应根据花卉的品种施用，使用肥料

不应千篇一律。

宿根花卉：宿根花卉生长期间应进行追肥或叶面施肥。

④草坪：草坪建植时应施基肥，每年应根据草坪草的生长情况进行适当追肥。施肥时间宜在春秋进行，以氮、钾肥为主，夏季宜少施氮肥，以钾为主。

草坪施肥均匀，避免叶面潮湿时撒施，撒肥后应及时灌水；叶面喷肥应均匀，溶液浓度按技术要求进行配比。

（6）病虫害防治

应科学、有针对性地对植物进行养护管理，合理修剪，对伤口加以保护，避免病虫害从伤口侵入。加强水肥管理，使植株生长健壮，以增强抗病虫害的能力。经常检查，早发现早治理。采取综合防治、化学防治、物理人工防治和生物防治等方法防止病虫害蔓延和影响植物生长，尽量采用生物防治的办法，以减少对环境的污染；药物、用量及对环境的影响，要符合环保的要求和标准。每次喷药必须注意人畜安全。入冬前应做好鼠害防治的工作。

项目公司必须及时发现植物病虫害情况，并报送园林主管部门。入冬前项目公司派出作业人员进行鼠药投放工作。每次喷药过程中和喷药后，项目公司须设置警示标志，采取必要安全措施，防止出现人畜伤亡。因缺乏安全措施造成人畜伤亡而造成的一切经济损失由项目公司负责。如项目公司未及时发现并上报病虫害情况，导致病虫害大面积蔓延，一切责任及损失由项目公司承担。

（7）补植

如因管理不当，造成苗木枯死，项目公司应及时报送园林主管部门，按照审批手续清理死苗，并按照园林主管部门要求的时间内补植回原有苗木品种，规格与原有植株相同，以保证良好的景观效果。补植要按照种植规范进行，施足基肥并加强浇水等保养措施，保证成活率达 98%以上。每次补植必须通知园林主管部门人员现场监督验收。

①乔木：新补种树木由于回填的土疏松容易歪斜倒伏，高度超过 3m 的乔木必须用支撑加固至少 12 个月，高度超过 10m 时，至少加固 24 个月以上。对护树桩，支架受到损坏或歪斜须及时扶正，加固或更换。需在树木周围挖一圆形保水圈。

②绿篱、模纹造型、灌木：补植完毕后，及时浇水。

③草本花卉、宿根花卉：补植时按原有株行距对齐，及时浇水。

④草坪：对被破坏或其它原因引起死亡的草坪应及时补植，使草坪保持完整，无裸露地。补植前先把土面刮平，补植要补与原草坪相同的草种，适当密植，间隙不得超过 1cm，确保草坪与土面紧贴。草坪播种完毕，对场地进行清理，清扫干净，并随即喷水。补植后要加强保养，及时清除杂草，如杂草太多，则应重新补植。一个月内草坪覆盖率应达 98%。

（8）自然灾害防护

做好防大风大雪等自然灾害防护工作。大风、大雪前加强防御措施，合理修剪，加固护树设施，以增强抵御大风的能力。清理倒树断枝，疏通道路。大风、大雪后及时进行扶树、护树，补好残缺，清除断枝、落叶和垃圾并及时清运，使绿化景观尽快恢复。遇雷电风雨、人畜危害而使树木歪斜或倒树断枝，要立即处理、疏通道路。冬季中、大雪，及时对乔灌木枝干进行清雪，以免压断树干树枝，避免造成安全隐患。及时发现清理树上悬挂物。

（9）树木刷白

为了防治病虫害，增强抵抗力，所有乔木类的树木树干 1.2 米以下要用树木涂白剂涂白、缠红，同一路段、区域的涂白高度应保持一致，达到整齐美观的效果。完成后必须通知园林主管部门现场检查验收。

一、二级绿地每年应在秋末冬初进行一次，早春再涂白一次；三级绿地每年至少涂白一次。

涂白工作严格按照园林主管部门技术要求实施。涂白剂应随配随用，不宜存放时间过长。涂液应按标准配制，对树皮缝隙、洞孔、树杈等处需先清理虫害和污物，并重复涂刷，避免涂刷流失、刷花刷漏、干后脱落，保持施工现场清洁。

（10）绿地卫生

环境卫生的标准是绿地平整干净，无石砾砖块，无枯枝败叶，无垃圾杂物，无坑洞，无鼠洞和蚊蝇滋生地。入冬前投放鼠药灭鼠。

①每天 8：00 前完成绿地内卫生清洁工作，全天候保洁，灌木上的落叶要求及时清理，保持绿地无垃圾杂物。

②垃圾必须做到日产日清，由项目公司自行运送至指定地点，不得在绿地

内过夜，严禁焚烧垃圾、杂物和枯枝落叶。

③项目公司须按政府指定的地点堆放垃圾，不得乱倒乱卸。

（二）园林设施的使用、检查和维护

（1）渠系的使用及检查维护

做好辖区内所有明渠的垃圾清理、桥涵清淤及检查维护工作，保障绿化浇水的顺利进行。桥涵渠系的清淤、闸门损坏维修、渠系维修由项目公司负责处理。

①桥涵渠系的检查、维护应符合下列规定

a. 每年春季融雪后应对桥涵及渠系的淤积情况进行一次彻底清理；其他时间定期清理桥涵渠系内的淤积，必须做到浇一次水清一次。

b. 定期检修闸门等渠系附属设施，发现破损及时维修或更换。

c. 应定期进行整修渠道边坡、清除污泥等维护，保持线形顺直，边坡整齐。

d. 定期检查渠岸的护坡、挡土墙和压顶；发现裂缝、沉陷、倾斜、缺损、风化、勾缝脱落等应及时维修。

e. 浇水时安排专人沿渠巡查（包括辖区以外渠系），及时清理落入渠内阻碍排水的障碍物，并及时清运，保持水流畅通，无堵塞跑水现象，如发生跑水现象，相关人员必须在 20 分钟内到达现场进行处理。

②渠系应定期巡视，当发现下列行为之一时，应及时制止：

a. 向渠系内倾倒垃圾、粪便、残土、废渣等废弃物。

b. 圈占渠道或在渠道控制范围内修建各种建（构）筑物。

c. 在渠道控制范围内挖洞、取土、采砂、打井、开沟、种植及堆放物件。

d. 擅自向渠道内接入排水管，在渠道内筑坝截水、安泵抽水、私自建闸、架桥或架设跨渠管线。

e. 向水渠中排放污水。

③盖板渠的维护应符合下列规定：

a. 保持盖板不翘动、无缺损、无断裂、不露筋、接缝紧密；无覆土的盖板渠其相邻盖板之间的高差不应大于 1.5cm。

b. 盖板渠的积泥深度不应超过设计水深的 1/5。

（2）喷灌设施的使用及维护

- ①定期检查喷灌设施；绿地内管线应按规定摆放整齐，不得乱搭乱放。
- ②喷水时应调整好喷头，避免造成水柱冲天或水雾上路，严禁管线跑、冒、滴、漏。
- ③绿地管线安装必须按要求掩埋于地面以下。
- ④入冬前做好排水防冻措施。
- ⑤发现损坏部位应及时维修，以免影响浇水。
- ⑥严禁下雨天喷灌浇水。
- ⑦接到相关部门的错峰浇水的通知后，要严格执行错峰浇水时间段。

（3）其他设施

道路绿地内的其他设施（绿地护栏、公益广告设施、各类警示牌等）及时进行擦洗，定期进行检查维护。

（三）绿地维护

绿地维护的标准是所有公共绿地范围内不被侵占，绿地版图完整，花草树木不受破坏，无乱摆乱卖、乱停乱放的现象。

（1）保护

保护绿地内的花草树木，对任何侵占和破坏行为要加以制止并及时报告园林主管部门。经有关部门批准临时占用的绿地，监督责任单位限期内恢复原状，如超过审批面积及数量，要立即上报。对经相关部门批准在绿地内施工的单位，督促其加强施工现场植物的养护管理；拒不整改者，将具体情况报送至园林主管部门，同时接管植物养护工作，待园林主管部门及相关部门处理完毕后，按处理结果执行。

（2）监管

加强监管，绿地内严禁以下行为：

- ①堆放东西和停放自行车、电动车、机动车，或人力车和机动车等驶进草地；严禁宠物入内。
- ②设摊摆卖，在草地上踢球，使用绿化用水洗车；
- ③攀折、刮蹭和刻划树皮，采摘果实、踩踏花卉、草坪，在树上钉钉子、绕铁丝、挂杂物、挂标语横幅、晾晒衣物或其它物品或作为施工的支撑点；

④损坏或盗取灌溉管线、渠系闸门等损害绿化设施的行为。

⑤绿地内严禁种植绿化要求以外的所有植物(蔬菜及其它花卉等)。

（四）绿地管理要求

（1）有关绿地改造、增种、减少、移植花草树木、砍伐许可证办理，以及处理违章行为、索赔及善后恢复事宜，均由园林主管部门组织实施，项目公司不能擅自改变绿地上的植物种类、数量及其布局。

（2）如有人损坏、占用绿地或附属设施，项目公司应及时制止并向园林主管部门汇报情况，必要时为园林主管部门提供现场记录（相片、报告），超过24小时不报，则由项目公司负责按原貌恢复；如遇突发事件或突击任务，在园林主管部门通知项目公司1小时后，项目公司仍无法处理的，园林主管部门有权派人员处理，其费用由项目公司负责。

（3）辖区范围内所有设施设备（包括灌溉设备等）、苗木的防盗工作，由项目公司负责。灌溉管线丢失、渠系闸门丢失或辖区内灌溉设备（管线、闸门等）被盗的，项目公司须按实际丢失数量赔偿并安装完好；苗木（乔灌木、花卉等）出现被盗，由项目公司按实际数量及相同规格予以赔偿并完成栽植。

二、公共区域环卫保洁

（一）清扫保洁作业标准

机械清扫主要道路、停车场等车辆可进入地段，人工清扫其他道路、铺装地面、台阶等无法机扫的地段；所有区域全天候保洁。

以国家卫生城市标准进行清扫保洁，清扫保洁实行二扫全保洁的工作模式，无死角。每日早晨、下午两次全面性普扫，在主管部门要求的时间内完成清扫作业，其它时间为全天候巡回保洁时间（明珠公园、军垦广场机械设备必须使用新能源设备）。

1、夏季（4月-11月）清扫8：00以前完成，冬季（12月-3月）清扫10：00以前完成，具体时间根据主管部门要求进行动态调整。

2、路面清扫必须达到以下标准

（1）车行道道路整体清洁见本色，无垃圾杂物、污渍、积尘和积水，路沿石立面和边角无泥迹，道路排水篦及周围无垃圾尘土和积水。

(2) 人行路面无垃圾、泥迹、杂物、油渍污染和污水横流，果皮箱、垃圾箱无破损，周边整洁、无满溢；窨井盖、路沿石立面、边角应干净，围堰及绿地内无垃圾杂物。

(3) 道路边角部位、小区与道路交接位应干净，无垃圾；小区与绿化带交接部分应干净，无杂草、垃圾；道路两旁（包括树穴内）、路沿石边、铺装路面及场地无杂草。

(4) 清扫收集的垃圾必须撮净，及时清运，不得扫至路旁沟渠或绿地内。

(5) 雨后 2 小时路面及铺装路面不应有成片积水，雨后 4 小时应恢复道路清洁水平，即达到本条其它要求。

(6) 春季榆钱成熟期、秋季落叶、落果期，及时增加清扫频次。路面不能有成片的榆钱、落叶、落果，每日收集的榆钱、落叶、落果、树枝等，应及时清运。

3、机械清扫作业要求：作业车辆车况良好，车容整洁，严禁带病上路；遵守交通法规，作业时应开警示灯或特效音乐，控制适当行速，清扫车辆扫刷必须覆盖地面 30-40%以上面积进行作业。注意避让车辆及行人，出现安全事故，由项目公司承担全部责任。

4、路面清扫结束后应开始保洁作业。保洁为辖区内所有区域实行全天候不间断保洁，公共场所不得低于 16 小时，必须做到清扫保洁无死角。保洁时环卫作业人员巡回走动，随时对区域内路面、绿地及各类设施周边巡视清洁情况，采用小扫把及撮箕清理路面及绿化带垃圾，做到勤走、勤看、勤扫。保洁要求做到垃圾即现即清，路面随脏随扫。地面保持清洁，无枯枝残叶、无纸屑、烟蒂等散落垃圾。所有绿地、树穴以及渠系内应无纸屑、塑料袋、饮料瓶等垃圾，无积水，无积存垃圾和人畜粪便，绿地内枯枝落叶及时清理。所有区域内垃圾做到即见即清。

5、辖区内如有施工行为的，必须及时向上级主管部门书面报备。建筑工地周边等垃圾尘土比较多的地段应适当增加各项作业频次。

6、发现废弃建筑垃圾、装修垃圾、绿化垃圾等违法倾倒垃圾行为的，须及时劝阻，要求责任人清理并通知相关部门。劝阻无效的，须作好登记记录后报送相关执法部门督促责任人清理，并向园林主管部门报备。若督促无效或无法

联络上施工单位的，项目公司须在 12 小时内无条件进行清理。

7、绿地、路面或场地堆放有建筑材料、家具等影响城市环境的闲置物的，须及时查找责任人并督促清理；督促无效的，须作好登记记录后报送相关执法部门督促责任人清理；无明确责任人的，可视为废弃物，应及时清理。

（二）水洗地面作业标准

水洗地面作业的范围包含：所有主要道路及铺装地面。主要道路、停车场等机械清扫地段的水洗作业可采用洗扫车，清扫与水洗地面同时进行，也可采用水车冲洗；人工拖洗所有铺装地面。

1、窗口单位洗扫地面每天两次，迎检及夏季高温时应做到每天两次以上。人工拖洗铺装地面、台面，每天至少两次，要求干净无遗漏。

2、作业车辆标志清晰，齐全；车况良好，严禁带病上路；车容整洁，作业车辆遵守交通法规，注意避让车辆及行人。

3、作业时作业车辆应开警示灯或特效音乐；车速每小时不超过 5 公里，喷水口喷水有力，避免出现断续喷水现象；注意避让游人，避免纠纷。道路冲洗后应路面洁净，无泥沙，无杂物，无污水，无砖瓦石块。

4、夏季洒水作业每日不得少于两次；避开游人出行高峰期，早上 9 点以前、下午 8 点以后作业。高温天气情况下洒水次数不得少于四次。道路全部洒水，不能只洒部分路面；作业后，路面无干燥路段，道路洒水后，路面洁净，无泥沙，无杂物，无污水积存。

（三）水域安全、保洁管理

要求灌溉渠系及广场、公园、明珠河及公共游园区域内水域干净，无堵塞、无垃圾杂物，无青苔、无水草。必须采取安全防护措施，设立安全警示标识、救生设施，确保水系周边安全。

1、设置安全员，对所有水域进行安全巡查，防止出现溺水事故发生，如若发生事故造成人员生命、财产损失的由项目公司承担一切责任。

2、注水后，每日打捞水域水草、青苔及漂浮的垃圾。发现水域漂浮物后 30 分钟内予以清除。水生植物生长茂盛期及时采取抑制水生植物生长的措施。

3、入冬前必须将水排净，排水用于绿地灌溉。排水完毕后用高压水车清洗护坡。

4、冬季排水后须将池底淤泥、青苔、水草、垃圾等清理干净，并清运至垃圾场，要求清理时不得破坏池底防渗设施。

5、水系周边的护栏应干净整洁，无灰尘，无涂画、乱张贴，每日至少擦洗一次。

（四）冬季清雪

公共区域按照“先主要区域，后次要区域”开展清雪作业，机械清雪做到“雪下即清，雪停即净”。清雪范围为包括广场、公园、景观河内主要道路、停车场及各类铺装地面等除绿地、水体、建筑物以外的所有区域。主要道路、停车场等机械可进入地段以机械清雪为主，人工负责翻边并清扫铺装地面、栈道、台阶等所有无法机扫区域。

1、广场、公园、明珠河等公共游园严禁使用融雪剂。要做到路面无雪痕，无冰块，见行道线，见路面。

2、辖区内所有区域必须在规定时间内完成清雪作业。清雪作业完成时限：小雪雪停后，机械清扫 8 小时完成，人工作业 12 小时完成；中雪雪停后，机械清扫 24 小时完成，人工作业 48 小时完成；大雪雪停后，机械清扫 48 小时完成，人工作业 96 小时完成（可根据自然灾害情况适当调整）。

3、安全作业，作业人员必须穿着反光工作服，清运雪车辆要避让往来车辆、行人及各类设施。设施周围 2 米半径必须采用人工作业，不得损坏各类设施，保障作业安全。

4、全市绿地栈道、景观河健康步道及大理石铺装等特殊地面严禁使用大型机械及冰铲等尖锐工具清雪，避免损坏各类设施，如有损坏由项目公司进行维修赔偿。

5、清雪完毕后，使用融雪剂的道路积雪不得堆至两旁绿地内，且不能堆放绿篱上。所有无处堆放的积雪必须在规定时间内全部拉运至指定地点，拉运积雪期间，必须有专人负责，摆放隔离桩，指挥车辆作业，严禁乱倒乱卸。

6、及时清理广场、公园、明珠河等公共游园内的园林景观小品、雕塑、健身器材、休闲座椅、环卫设施等附着的积雪。严禁在交通设施、广告设施、消防设施、环卫设施，电力设施、亮化设施、公共厕所等公共设施周围堆放积雪。

7、降雪级别以气象局出具的降雪实况报告为依据。若雪停后未达到考核时限即开始下第二场雪，按一场雪计算，降雪级别按两场雪中高级别进行考核。

8、公共区域冬季清雪作业由园林主管部门统筹协调部署，作业单位必须无条件配合完成。

（五）设施清洁及维护

1、每日及时清掏辖区内所有环卫设施以及辖区周边作业所需使用的垃圾箱、垃圾桶等设施内的垃圾，做到环卫设施内垃圾不超过容积的三分之二，确保投放口不堵塞。环卫设施周围地面 2 米半径内应无抛撒、存留垃圾，无污水。清理垃圾后必须锁好果皮箱及垃圾箱。

2、环卫设施（果皮箱、垃圾箱等）应摆放整齐，垃圾分类标识清晰、无残缺破损、无掉漆、封闭性好，干净美观，与周围环境相协调。果皮箱必须套垃圾袋。果皮箱（包括外壳和内桶）、垃圾桶、垃圾箱每天清洗一次，确保所有环卫设施表面干净整洁。

3、蝇、蚊孳生季节，环卫设施周边应定时喷洒消毒、灭蚊蝇药物。在可视范围内，苍蝇应少于 3 只/次。

4、公共区域内须擦洗各类设施，如环卫设施、栏杆、桌凳、挡墙瓷砖、面砖、广告牌、指示牌、灯杆、景观设施等，每日至少擦洗一次，上午 9:00 前完成；须擦洗绿地周边小围栏，每周至少擦洗二次。擦洗标准：干净整洁，无灰尘，无水洗印渍，无乱张贴、乱涂画。

5、对喷泉进行清洗保洁，每年至少清洗 3 次。春秋两季严格完成喷泉蓬架拆除、搭建和调试，做好喷泉设施除锈、防锈、水泵保养、线路检修维护等工作，确保喷泉的安全使用。

6、公共区域内园林设施、环卫设施、公厕、石桌凳、座椅、栏杆等各类设施周围严禁堆放杂物、垃圾。

7、对公共区域内的各类设施，建立每日巡查及每月定期检查保养的制度。严格执行安全操作规范，每日巡查维护监控、亮化及音响设备，如有损坏及时维修，确保 100%的亮灯率和监控、音响的正常使用；对辖区内其它设施定期检查保养，如有损坏及时维修更换，预防事故发生。维修更换作业时，在周围设置警示标志，阻止游人靠近。如因管护不到位造成漏电、短路等致使人员和动

物生命、财产受到损失，由项目公司承担一切责任。

8、对于存在安全隐患或不当行为屡禁不止的地段应及时设置警示牌并做好维护。

9、园林、环卫和市政等各类设施的维护管理及防盗。对人为破坏环境卫生或损坏（盗窃）园林设施或环卫设施的行为及时制止。如出现破损严重或丢失等情况，须按实际破损或丢失数量赔偿并安装完好。严禁擅自移除或封闭园林设施和环卫设施。

（六）垃圾收集与清运

1、地面清扫保洁的垃圾应及时收集后投放进垃圾设施，地面清理干净，无抛洒滴漏，不得存放。

2、垃圾日产日清，不得存放过夜，严禁倾倒在道路两旁沟渠、绿化带、待建地、建筑地盘等。严禁焚烧各类垃圾。

3、春秋季节榆钱、落叶、落果多，每日必须及时装袋清运，不得存放过夜。

（七）安全、文明作业要求

1、作业人员应穿着统一的安全工作服，保持衣冠整齐，有明显单位标识，阴天或夜间作业应佩带安全反光标志。

2、清扫保洁人员在清扫时应小心执扫，控制扬尘，避免妨碍行人。非大扫时间不使用大扫把。清扫保洁时，应按车行线方向清扫，清理主干道成堆泥土、垃圾时，在清理点来车方向设置醒目的警示牌，并做好防护措施。

3、清扫保洁工具在使用过后必须摆放整齐，并妥善保管于工具房内，保洁垃圾车、手推车等不得横向占道。

4、手拉车、三轮车等一切工作车辆必须整洁，密闭，不能敞口，不能有生锈、破烂、车身颜色暗淡等现象，并按园林主管部门提出要求进行翻新或更换。车身须统一设置反光标志和投诉电话。

5、道路清扫保洁机械的垃圾除净率和作业扬尘浓度等必须符合有关标准规定。在机械不能作业的情况下采用人工作业，人工作业过程亦应防止扬尘污染。

（八）文明劝导

1、按要求配备文明劝导人员，要求统一着装和佩戴器具。

2、规范文明用语，严禁与游客发生争执，对公共区域文明执勤，对公共区域发生的盗窃等治安案件及不良行为，积极妥善处理，及时上报有关部门。

对以下行为进行劝导：

（1）机动车、自行车、电动车、宠物进入绿地和公共区域（广场、公园、游园、明珠河及按规定不能进入的区域）。

（2）在绿化灌溉渠系内及公共区域水域垂钓、嬉水。

（3）躺卧座椅，攀爬雕塑、小品、树木等。

（4）在广场、公园、明珠河等公共游园区域内私自摆摊设点。

（5）绿地中严禁的行为。

（三）作业评分标准

作业评分按附件 3-2《石河子市环卫园林作业考核评分细则》和附件 3-3《石河子市环卫园林市场化作业质量考核办法》执行

附件 3-2：《石河子市环卫园林作业考核评分细则》

第一章 专业考核标准

【通用条款】

一、人员、车辆设备、资料报送、服务及投诉整改

（一）人员

1、由各考核单位检查一线作业人员、车辆、设备配备情况，分值 250 分。其中：环卫一线作业人员分值 100 分，车辆设备分值 50 分；园林一线作业人员分值 50 分；车辆、设备分值 50 分。人员扣分方式为： $(\text{合同数}-\text{实际数}) \div \text{合同数} * \text{人员分值}$ 。

2、如人员配备结构不符合要求（一线作业人员年龄小于 60 周岁数量占总人数的比例 $\geq 50\%$ ）的，则每人扣 1 分；中高层人员调换未征得主管部门同意的，中层（主任、经理）扣 5 分，高层（总监及以上人员）扣 10 分。园林绿化

工持证上岗率每低 1%，扣 1 分，三级工比率每低 1%，扣 1 分。

3、未按我市社会劳动保险的有关规定及时为员工购买各类社会保险和保障人身安全及意外的福利保险，造成员工投诉、上访等情况的，则主管部门有权按前款规定从服务经费中扣取费用补买，同时收取总价 2%的违约金，并且每人每月扣 5 分。

4、作业人员没有穿着统一制作的有明显作业单位标识的工作服，或工作服及工具损坏、老旧、脏污，或行业工作服上无反光标志的，或衣冠不整齐的，每人次扣 0.5 分。

5、作业时间内，作业人员从事与作业无关的事项，每人次扣 2 分；作业人员脱岗，每人次扣 5 分；作业人员在岗喝酒、闹事的，每人次扣 10 分。作业人员行举止不文明，引发吵架、斗殴等不良行为，造成投诉经核实属实，每人/次扣 2 分。

6、除可回收垃圾清运车外，私自执捡收集、挪用变卖垃圾废品的，每人次扣 1 分。

7、作业工具在使用过程中乱摆放，或作业完成后未妥善收回的，每次扣 0.5 分。

8、作业单位主管人员必须每天巡查管理区域，按本标准安排好工人的工作，并每天 24 小时保持电话通讯畅通，每人次扣 1 分。

9、作业过程中，作业单位必须采取严格的安全措施，承担由自身安全措施不力造成事故的责任和经济赔偿。发生事故要及时上报，如不及时上报每次扣 1 分。如发生重大安全责任事故，每次扣 10 分。

10、智慧工牌设备配备使用率不得低于 95%，每低 1%，扣 1 分。

11、未及时给主管部门上报当月实际入职和离职人员的姓名和数量，每次扣 2 分。

（二）车辆设备

1、未按要求足额配置车辆设备的，每缺 1 台设备扣 1 分，车辆扣 5 分。

2、作业车辆不整洁，有生锈车身颜色暗淡等现象的，未统一设置反光标志，未使用主管部门审定的图案、色泽及设置格式的，每车次扣 2 分。

3、作业车辆损坏，影响正常作业的，每车次扣 1 分。清雪期间车辆超过损

坏率 8%以上，每车次扣 5 分。未及时上报修理时限，未配有备用车辆，每次扣 1 分。

4、作业车辆不遵守交通法规行驶（除应急抢修处理经主管部门及交警部门同意外），影响交通的，每车次扣 5 分。作业车辆如不统一集中停放，在非工作时间内在其他地方停放。（冬季除雪车辆在工作时间内除外）每车次扣 1 分。

5、超过作业标准规定车速的，每车次扣 2 分；不文明驾驶、作业等，引起市民投诉，每次扣 2 分。

6、车辆未安装或安装未使用智慧环卫 GPS 系统，车辆扣 1 分/辆，安装后未使用或损坏未及时维修，扣 0.5 分/辆。系统未实现互联互通、数据共享扣 5 分/月。每日作业车辆（包含干扫车、湿扫车、清雪车、垃圾清运车、雾炮车、清洗车等）未按计划出勤或出勤作业时间不足，作业质量不高，每车扣 1 分。

7、停车场地、库室等区域未专人管理扣 2 分；安全责任落实不到位，存在安全隐患扣 5 分；制度缺失、未上墙每项扣 1 分；各类设施破损、缺失，每处扣 1 分；区域内脏乱，乱堆乱放，每处扣 1 分；各类物品未进行出入库管理及记录，每发现一次扣 1 分。

（三）资料报送

未及时报送工作计划、总结、图纸、清单等资料的，每次扣 5-10 分。

（四）服务及投诉整改

1、未经主管部门批准，擅自收取垃圾清运处置费的，每次扣 10 分，并全额上缴财政。作业单位必须配合收费工作，对服务对象拖欠拒缴或不按合同条款执行的，主管部门有权责令作业单位停止清运。如不停运或有意拖延时间，每拖延一天扣 5 分，按天数累计。

2、在处理有关市场化单位服务作业方面的投诉，未能及时整改，造成延误、反复投诉，每次扣 2 分，如在媒体曝光和上级检查中发生重大问题或不良影响的，每次扣 10 分。

二、值班及秩序管理

（一）治安值班

1、未按规定制定值班表的，每次扣 20 分；值班人员变更未报备的，每次扣 10 分；未按要求时间值班的，每次扣 30 分。

2、值班人员在值班期间串岗每人次扣 20 分；睡岗、顶岗、脱岗每人次扣 30 分。

3、值班人员未按要求着装的，每人次扣 10 分。

4、各值班点未按要求配备安全防护措施和器材，每少一项扣 20 分；未做好值班记录的或未按主管部门要求上报值班情况的，每次扣 5 分。

5、通讯设备不畅通，未及时维修造成影响的，扣 30 分；发生突发事件未第一时间汇报处理的，扣 30 分。

（二）大门值班

1、工作人员未按要求着装的，每人次扣 10 分；行为不文明的，每人次扣 10 分。

2、门卫在值班期间串岗每人次扣 20 分；串岗、睡岗、顶岗、脱岗每人次扣 30 分。

3、大门未按要求设置、使用技防、检查等设施的，每次扣 10 分；值班人员未按时开门或锁门的，每次扣 10 分。

4、除规定能进入的车辆外，未按规定进入其他机动车和非机动车，每车次扣 5 分；未做好进出车登记的，每次扣 5 分。

5、携带危险品入园的，每人次扣 20 分。

6、未按要求检查登记进出人员的，每人次扣 5 分。

（三）沿街秩序管理

1、沿街自行车、电动车等非机动车未停放在指定区域，劝导不及时，每处次扣 0.5 分；排放凌乱，未规范，每处次扣 0.5 分。

2、未及时清除、上报沿街（含早夜市周边）占道经营的，每处次扣 0.5 分；沿街乱贴乱画，散发、张贴宣传品、乱泼乱倒，未及时劝阻清理的，每处扣 0.5 分。对沿街店外经营、乱堆物料，未及时劝阻，出具书面整改通知并移

交执法部门的，每处次扣 0.5 分。

3、擅自改变临街建筑物外观，未及时劝阻，出具书面整改通知并移交执法部门的，每处次扣 2 分；沿街晾晒衣物，乱拉乱挂，未及时劝阻，出具书面整改通知并移交执法部门的，每处次扣 0.5 分。

4、沿街广告、门头牌匾脱色、破损、亮化缺失，未及时劝阻，出具书面整改通知并移交执法部门的，每处扣 0.5 分。私设广告、一店多牌，沿街门头牌匾使用喷绘布等易损材质，未及时劝阻并移交执法部门的，每处扣 1 分。

5、沿街市民随地吐痰、便溺，乱扔果皮、纸屑、烟头等废弃物，未及时劝阻，并组织环卫保洁人员清理的，每处扣 0.2 分。

【环卫作业】

一、道路清扫保洁

（一）道路环卫设施

1、未及时清掏环卫设施，造成垃圾满溢，每个/次扣 1 分；环卫设施周围地面 2 米半径内存有抛撒、散落垃圾、污水的，每个/次扣 2 分。环卫设施未放置垃圾袋的，每个扣 0.5 分；未关好环卫设施门、盖的，每个/次扣 0.5 分。未按要求擦洗的，表面存有渍垢的，每个/次扣 1 分。

2、蝇、蚊孳生季节，每月未按期对环卫设施喷洒消毒、灭蚊蝇药物，造成蚊蝇乱飞，影响环境的，每处/次扣 2 分。

3、设施配备不足、缺失，每组扣 2 分；未及时归位、调正或维修不及时，每组扣 1 分。

（二）清扫保洁

1、未在规定时间内完成道路、门前三包区清扫的，每 100 米(含 100 米)扣 1 分；未编组作业的每次扣 1 分，编组车辆未按时间要求完成的每次扣 1 分，道路交叉口、公交车站、小区出入口、站前广场等区域，每处扣 0.5 分；清扫保洁垃圾直接扫到绿化带内，每处扣 0.5 分。

2、在规定的清扫保洁区域及保洁时段内，存在以下问题：路面垃圾，污渍污垢，道路边角部位、道路交接位有积存垃圾，绿地与路面的衔接处未能清扫保洁干净，小区与绿化带交接部位、路沿石边角等处杂草垃圾未清理干净等。

考核员记录存在问题，检查作业单位整改情况，考核标准如下：

在超出整改时限后，整改不彻底或未进行整改的，存有点状垃圾（纸张、烟蒂、饮料瓶、塑料袋、砖头、果皮等），每处扣 0.2 分；存有堆状垃圾（袋装垃圾、成堆垃圾等），每堆扣 0.5 分；存有面状垃圾（三个及以上点状垃圾组成的、两个及以上堆状垃圾组成的、积泥、积水、油污等），每处扣 1 分。

3、道路有成片积水的或雨后 4 小时未能恢复干净的，每次扣 2 分。

4、落叶、落果未能及时清理干净，每 100m(含 100 米)扣 1 分；收集的落叶落果当日未及时装袋并运送到垃圾设施内的，每处扣 1 分。

5、大型车辆绕行路段、建筑工地、施工现场周边未及时增加清扫保洁作业频次，车辆抛洒滴漏，导致道路卫生脏、乱、差的，每处/次扣 2 分。

6、清扫保洁人员执扫未能控制扬尘，影响周边环境的，每人扣 1 分。

7、清扫保洁车辆在作业过程中造成扬尘，垃圾遗撒、拖挂和污水滴漏的，每车次扣 2 分。

8、水洗路面、洒水降尘

(1) 未按作业标准频次开展水洗路面、洒水降尘的，每少一次扣 5 分。

(2) 水洗路面、洒水作业区域有漏段、未作业的区域，每段次扣 2 分。

(3) 道路冲洗后，路面、路沿石、花砖等不洁，存在泥沙、杂物、污水等，每段次扣 1 分；因作业频次不足，被生态环境局道路扬尘负荷监测通报，每次扣 3 分（极端天气除外）。

(4) 作业时未避让车辆及行人，或喷溅至车辆及行人身上等，每次扣 1 分；造成反复投诉或影响恶劣的，每次扣 5 分。

9、平房区环境卫生

(1) 面状垃圾每处扣 0.5 分、堆状垃圾每处扣 1 分、非正规垃圾堆放点每处扣 2 分。

(2) 生活垃圾的收集设施旁边垃圾等废弃物的，每处/次扣 1 分；未按规定时间完成垃圾收集工作的，每处/次扣 1 分。

10、科创大厦及周总理纪念碑内部保洁

(1) 走廊未按照作业标准进行拖洗或拖洗不干净的，每次扣 1 分。

(2) 周总理纪念碑未按照要求进行保洁，卫生差的，每处扣 1 分。

(3) 会议室在会议结束后未进行桌面及地面的擦、清、托工作，桌面及地面不干净的，每处/次扣 1 分。

(4) 公厕作业按照本考核评分细则环卫作业第九条公厕管理维护扣除相应分值。

(5) 未按规定时间完成垃圾收集工作的，每处/次扣 1 分。

(6) 作业人员未及时汇报公众意见、发生突发性问题并协助积极解决的，每次扣 3 分。

二、冬季清雪考核评分细则

1、主次干道、人行道清雪不达标，50 米以下扣 0.2 分、50-100 米（含 100 米）扣 0.5 分、100 米以上扣 1 分/100 米。

2、路肩、彩砖、木栈道等道路清雪不达标，50 米以下扣 0.1 分、50-100 米（含 100 米）扣 0.2 分、100 米以上扣 0.5 分/100 米。

3、道路两侧停放车辆造成积雪无法清扫的，作业单位需与交管部门及时沟通将车辆移走，并清扫干净；如确实无法移走的，作业单位将车辆周围人工打扫干净，打扫不干净的，每 100 米（含 100 米）扣 1 分，100 米以下扣 0.5 分/处。

4、道路交叉口、公交车站、小区出入口、站前广场等区域清雪不干净、黑冰，每处扣 0.5 分，未清雪每处扣 2 分。

5、即下即清路段，路面见白后，车辆按规定编组清雪，未按时作业，每次扣 20 分。

6、门前三包区（关门商服及无人管理区域）未在规定时间内完成清雪作业的扣 1 分，每超出 4 小时加扣 1 分，每段每延误一天扣 2 分。门前三包区清雪不达标，10 平方米及以下扣 0.1 分、10-50 平方米（含 50 平方米）扣 0.2 分、50 平方米以上每 50 平方米扣 0.5 分。

拉运积雪期间：

一、二级路段小雪雪停考核后在 12 小时内；中雪雪停考核后在 24 小时内；大雪雪停考核后在 48 小时内；将多余积雪拉运至环卫主管部门指定地点。未按规定时间完成，每处次扣 0.2 分，50 米以下扣 0.5 分、50-100 米（含 100 米）扣 1 分、100 米以上扣 1 分/100 米。

三、四级路段小雪雪停考核后，在 24 小时内；中雪雪停考核后在 36 小时内；大雪雪停考核后在 60 小时内；将多余积雪拉运至环卫主管部门指定地点。特大暴雪雪停考核后在 84 小时将多余积雪拉运至环卫主管部门指定地点。（可根据自然灾害情况适当调整）人工作业按照雪情确定。未按规定时间完成，每处次扣 0.2 分，50 米以下扣 0.5 分、50-100 米（含 100 米）扣 1 分、100 米以上扣 1 分/100 米。

7、未按标准平整堆放积雪或堆放使用融雪剂的积雪，50 米以下扣 0.1 分、50-100 米（含 100 米）扣 0.2 分、100 米以上扣 0.5 分/100 米。需要拉运的积雪未在规定时间内拉运至指定地点，每处扣 0.2 分；乱倒乱卸积雪的，每次每处扣 2 分。

8、冬季清雪考核完成后，未按照规定时间清理公共设施积雪的（使用机械配比乙醇清洗），护栏：50 米以下扣 0.1 分、50（含 50 米）-100 米（含 100 米）扣 0.2 分、100 米以上扣 0.5 分/100 米。其他设施每个扣 0.5 分。作业时清雪机械造成各类设施损坏的，每处扣 2 分，并由作业单位负责赔偿并安装完好。

9、未按照环卫主管部门要求规范使用融雪剂的，每发现一处扣 2 分，林带内的黑雪未按照环卫主管部门要求定期清理的，每处次扣 0.2 分，50 米以下扣 0.5 分、50（含 50 米）-100 米（含 100 米）扣 1 分、100 米以上扣 1 分/100 米。

10、作业不规范，作业是安全设施配备不到位，每车（人）次扣 1 分。经核实作业时未避让车辆及行人，或喷溅至车辆及行人身上等，每次扣 2 分；造成反复投诉或影响恶劣的，每次扣 5 分。

11、清雪工作出现重大隐患，造成重大损失的，或受到上级领导、单位检查通报批评的，每次扣 20 分。造成的全部损失由项目公司承担。

12、垃圾分类驿站、智能设备亭周围 2 米内清雪不达标、每处次扣 1 分。

三、生活垃圾收集、清运

（一）环卫设施

1、环卫设施未按要求保洁，存在垃圾污垢，有乱涂画、乱张贴，周围地面有撒落和污水，每处扣 1 分；设施没有密闭，每处扣 1 分；分类桶颜色不规

范，标识未准确清晰，未分类每处扣 1 分。

2、垃圾收集后环卫设施应恢复原位，摆放整齐，未归位整齐的，每处扣 1 分。

（二）收集、清运

1、生活垃圾的收集工作未按规定时间完成，每处/次扣 1 分。

2、垃圾收集车辆未采取密闭运输方式每车扣 3 分；清运过程造成遗漏、撒漏，每发现一次扣 1 分。

3、垃圾收集站（点）未达到消杀要求，每处扣 1 分。

4、在垃圾处理场（厂）卸完垃圾后，未将污水箱的污水排放干净，未对车辆进行清洗，每发现一次扣 2 分。

5、严禁随意排放污水和乱倒垃圾现象，发现一次扣 10 分。

（三）维修、更换、增撤

1、对陈旧、破损的环卫设施未进行及时维修、翻新，每处扣 0.5 分。

2、未进行设施补缺工作，每处扣 0.5 分；对确实无法使用，未及时更换的，每处扣 1 分。

3、检查时发现设施完好率低于 99%，每次扣 2 分；未储存有备用设施，每次扣 2 分；备用设施不符合要求，每次扣 1 分。

4、未按主管部门要求设置、增撤环卫设施的，每次扣 5 分；擅自改变环卫设施位置和数量的，环卫设施摆放不整齐、大幅歪斜的，每处扣 1 分。

四、餐厨垃圾收集、清运

1、收集工作未按规定时间完成，每处/次扣 1 分。

2、垃圾收集车辆未采取密闭运输方式每车扣 3 分；清运过程造成遗漏、撒漏，每发现一次扣 1 分。

3、未做好相关收运记录，每次扣 1 分；填写虚假信息，每次扣 2 分。

4、在垃圾处理场（厂）卸完垃圾后，未将污水箱的污水排放干净，每发现一次扣 2 分。

5、严禁随意排放污水和乱倒垃圾现象，发现一次扣 10 分。

6、擅自处理、转卖垃圾，发现一次扣 20 分，并移交相关部门进行处理。

造成恶劣影响的，由作业单位自行承担后果。

五、无主建筑、装修及大件垃圾清理

1、未在各小区及服务范围内摆放固定的装修、大宗物件、建筑垃圾收集设施，扣 2 分；

2、装修、大宗物件、建筑垃圾未按要求及时清运每处扣 2 分；清运中未密闭运输造成抛洒、扬尘的，每发现一次扣 1 分。

3、装修、大宗物件、建筑垃圾未按要求清运至主管部门指定的垃圾处理场消纳处理，每次扣 5 分。

六、医疗垃圾收集、清运

1、收集运输人员未及时上门进行收集的，每发现一次扣 2 分。未按要求包装，每发现一次扣 1 分。

2、收集运输人员未认真填写危险废物转运单，缺失产出单位医疗废物管理人员确认签字的，每发现一次扣 1 分。

3、收集运输人员在运送医疗废物时，由不正规操作造成包装物或容器破损和医疗废物的流失、泄漏和扩散的，每发现一次扣 5 分，造成严重影响的扣 10 分，并由作业单位承担因自身管理不力造成事故的责任和经济赔偿。

4、未按主管部门要求，收集运输人员在非贮存地点倾倒、堆放医疗废物或者将医疗废物混入其他废物和生活垃圾的，每发现一次扣 5 分，造成严重影响的扣 10 分，并由作业单位承担因自身管理不力造成事故的责任和经济赔偿。

5、每天收集运输工作结束后，未对运输工具及时进行清洗和消毒的，每发现一次扣 5 分。

6、从事医疗废物收集、运送工作人员未按照防护措施要求，未穿或少穿防护服、戴手套、口罩等防护用品的，每发现一次扣 5 分。

7、规章制度项目不全或缺失，每次扣 5 分；规章制度内容不符合实际情况，不具备可操作性，每次扣 2 分；未按要求及时填写、保存相关记录和资料，每次扣 1 分；未制定培训计划扣 2 分，未按计划进行培训教育，每次扣 1 分。

8、医疗废物收集车辆外观未达到干净整洁，发现一次扣 3 分；车辆医疗废物专用标识不齐全、有污物，发现一处扣 3 分；医疗废物转运车紫外线消毒灯

不能正常使用，发现一次扣 3 分；人员防护用品未配备齐全，穿戴不符合标准，发现一次扣 5 分；车辆、设备每日未按照相关要求清洗、消毒，发现一次扣 5 分；记录登记不齐全详实，发现一次扣 3 分；消毒液配比未按要求进行配比，发现一次扣 5 分。

9、医疗废物周转箱等设施破损每个扣 2 分，数量不足每个扣 5 分；储存备用数量不足，每个扣 2 分。

七、垃圾中转站运营管理

1、进站垃圾每天未计量，当日未转运、有积存；工作台账未达到要求；有异常垃圾进入转运站时未作记录；每项扣 1 分。

2、每次转运作业完成以后，站内外场地不整洁，有散落垃圾和堆积杂物、积留污水，扣 1 分。

3、转运站设施不齐全扣 2 分，卸料大厅作业后未进行除臭，未做好除臭剂购买和使用台账，每项扣 2 分。

4、计量系统未按要求校对，保存检测报告，每次扣 2 分。

5、站内未设有应急机制及处理措施，扣 2 分。

6、未按要求做好消杀工作，每项扣 1 分；消杀设施配置不全，每次扣 1 分；人员穿戴不齐，每人/次扣 1 分；台账未及时记录留存，每次扣 1 分；未制定培训计划扣 2 分，未按计划进行培训扣 1 分；没有开展自检及相关记录，每次扣 1 分。

7、运行单位未制定和渗滤液有关的相关制度（人员组织关系图、人员岗位职责说明、各工艺设备操作规程、安全运行管理规定），每项扣 2 分。

8、运行单位未制定大、中检修计划和主要设备维护保养规程，每项扣 2 分。

9、运行单位没有运行维护档案，包括日常运行情况记录(处理规模、进出水及各工艺节点水质、耗材消耗、成本等)和维修维护记录，每项扣 2 分。

10、运行单位未建立健全的应急体系，未制定相应的安全生产、职业卫生、环境保护、自然灾害等应急预案，并配备相应的应急设备或设施的，每项扣 2 分，发现一处无设施或设施不全，扣 2 分。

11、运行单位未建立预防、控制和消除突发公共卫生事件的应急预案，定

期组织应急培训和演练，每项扣 2 分。

12、运行单位未按照国家环保有关文件对渗滤液处理定期进行相关内容的检测，并有相关检测报告，扣 2 分。

13、运行单位未确保设备的正常运行，出现故障未按照要求及时上报，发现一次扣 2 分。

14、运行单位未足额配备工作人员，并统一着装配戴防护用品，未按要求配戴的，发现一次扣 2 分。

15、应操作不当造成设备和人员安全事故扣 5 分，未及时上报或隐瞒情况的扣 10 分。

八、生活垃圾分类

（一）资料报送

1、每月未及时报送垃圾分类工作进展情况及数据报表，每项扣 1 分。

2、未建立四分类垃圾台帐资料，每项扣 2 分。台帐资料不健全，缺少日常工作记录、会议纪要、数据报表及举办活动的图文（影像）等资料，每项扣 1 分。

（二）生活垃圾分类容器设置及布局不合理、数量不足，扣 2 分；分类容器日常维护不到位，分类标识缺失或不规范清晰的、垃圾泼洒外溢，混装垃圾，明显异味，滋生蚊蝇及老鼠蟑螂等，扣 1 分/处。

（三）垃圾分类驿站运行不正常或无故关门，扣 2 分。工作人员数量不足或缺岗、脱岗，扣 2 分/次；未统一着装，服务不到位等，扣 1 分；驿站管理不规范，功能分区不合理，设施配备不齐全，自助设备日常维护不到位，存在外观脏污、破损、遗失、故障、计量不正常，积分兑换商品过期、变质或未及时补充等设施类问题，扣 1 分/处；垃圾分类系统运行不正常，软硬件及后台数据未定期维护，扣 2 分/次；消防、安全、疫情防控等存在问题，扣 2 分/次。智能垃圾分类系统回收及发放设备连接状态异常扣 1 分/次，异常投放未处理扣 0.1 条/分，回收设备装满或发放设备缺货扣 1 分/次。

（四）暂存点存在各类问题，扣 1 分/处。

（五）分类运输车辆配备不足，扣 2 分/辆；车容车貌、分类标识、密闭运输、设备满溢、混装混运，抛洒滴漏等问题，扣 1 分/次。造成环境污染加扣 1

分/次。

（六）各类宣传标牌缺失、不足，扣1分/处；宣传内容错误，扣0.5分/处；兑换积分、兑换商品价格不匹配，积分兑换体系及规则不合理，扣3分；造成市民积极性下降等不良影响的，扣5分/次；生活垃圾分类主题活动数量不足，扣2分/次，活动效果不明显，扣1分/次。

（七）生活垃圾分类小区设备投放覆盖率每低1个百分点，扣1分；宣传知晓率每低1个百分点，扣1分；注册率每低1个百分点，扣1分；生活垃圾分类回收利用率每低1个百分点，扣1分。

（八）分类后垃圾未按主管单位要求，移交至终端处置单位资源化无害化再利用的，扣5分/次。

（九）垃圾分类驿站、智能设备亭周围2米内卫生不达标、每次扣1分。

（十）在居住小区显著位置未设置垃圾分类公示栏扣3分，其中容器分布示意图、分类收集去向、分类收集、运输责任主体、分类作业时间、咨询举报电话每缺1项扣0.5分。

（十一）未签订垃圾分类要签订收运处置协议，每个扣2分，有害垃圾未能单独存放，扣2分。

九、公厕管理维护

1、公厕未按规定时间开放，或开放时间中途关闭的，每次每个公厕扣2分。残障间与公厕开放时间不一致的，每处次扣1分。向市民收取费用的，一经核实，则每次扣5分，且费用退回。

2、无消毒消杀、交接班、巡查等各项记录，每次每项扣1分；记录不全的，每次每项扣0.5分。

3、公厕内未达到“六无十净”作业要求的，每处次扣0.5分；如有物品排放杂乱的，乱挂的，每处次扣1分。

4、公厕每日产生的垃圾，如未及时清理的，每处次扣1分；采取焚烧垃圾、乱倒垃圾、将垃圾扫入或倒入渠道、路面、绿地及待建地等其他未按相关规定及时收集处理垃圾的，每次扣2分。

5、如发现公厕内有其他经营性活动，或管理间、工具间、残障间及残障通道挪作他用，每次每个公厕扣2分，并在1小时内恢复；拒不整改的，扣2

分。

6、消毒消杀时未设立明显的警示标志，每处次扣 0.5 分；厕所停用时未及时关闭所有水、电开关，影响安全的，每处次扣 2 分。

7、公厕外环境（即门前三包区域）内，未清扫干净的，每个公厕扣 1 分。

8、冬季下雪时，公厕外环境未按要求及时完成清雪的，每次每个公厕扣 2 分。

9、公厕标志（包括制度标牌、宣传标语等）不明显、不规范或有破损的，每次每个扣 0.5 分；各类门帘不干净或破损的，每次每个扣 0.5 分；毒饵盒损坏或缺失，未及时更换的，每次每个扣 0.5 分。

10、公厕维修未摆放明显标识，每发现一次扣 1 分；公厕维修未向主管部门报备，每次扣 2 分；未在规定时间内维修好，小修每次扣 1 分（按天计算），中修每次扣 3 分（按天计算），大修及特殊情况未及时维修的每次扣 5 分（按天计算）；造成严重影响的，视情况扣 5-10 分；

11、公厕内日用品、所需易耗品未及时补给摆放的，每次每缺一个扣 1 分，且必须在 15 分钟内补齐。公厕内设施缺失、不能正常使用，每个次扣 0.5 分。

12、化粪池未及时进行吸粪，导致堵塞、满溢的每处/次扣 2 分，污水管、下水道等堵塞、满溢的，每处/次扣 2 分，未按要求疏通、清掏的，每处/次扣 2 分。

13、未配备安全设施导致安全事故发生的，每次扣 10 分，并承担一切责任。

14. 智慧公厕视频监管系统设备异常无法查看视频及监测数据，扣 1 分/次

十、牛皮癣清理

1、如未按要求上报月、周工作计划等资料的，每次扣 1 分；工作计划不合理的，每次扣 0.5 分。

2、未按要求在规定时限内完成“牛皮癣”清除工作，每延误一天扣 2 分。

3、路面、建筑物内外墙、人行天桥和地下通道（包括阶梯、扶手、栏杆、墙面）、路灯杆、阅报栏、广告牌、橱窗、配电箱、公交车候车亭及座椅等有“牛皮癣”未及时清除的，每个扣 0.5 分。

4、“牛皮癣”清除留有粘贴物、污迹、色差等明显痕迹的，每个扣0.5分。

5、作业时造成建筑物墙壁、电话亭、公交车候车亭、阅报栏、广告牌、道路地面、灯杆、橱窗、绿化设施等载体损坏的，每处扣2分。

6、作业所产生垃圾未及时清理或清理不干净的，每处扣0.5分。

十一、市政设施清洗

1、作业单位未按要求报送月、周工作计划表等相关资料的，每次扣1分；工作计划不合理的，每次扣0.5分。

2、不能按要求在规定时限完成清洗工作的，每延误一天扣2分。

3、清洗人员不穿安全标志服或工作服，每人次扣0.5分。作业时未采取安全措施，每处/次扣1分。

4、路灯杆、公交站牌、电子监控杆、公交候车亭及座椅、交通设施、路名牌、指路牌等设施，如有污渍残留、未清理干净每个次扣0.5分。隔离栏每100米扣1分，不足100米扣0.5分。

5、春季融雪前，公交候车亭顶部未清理的，扣1分/座；清理不干净的，扣0.5分/座。

6、清洗设施时如有破坏路灯杆、公交站牌、电子监控杆、公交候车亭及座椅、交通指示牌、路名牌、指路牌等设施上的底漆，每处扣2分。

7、如遇重大活动或重要检查时，未能按照主管部门的要求及时清洗的扣10分；造成重大影响的，扣20分。

【园林作业】

一、绿化管理

（一）绿地浇灌

1、渠水浇灌时如发生抢水、霸水等现象或擅自向其他单位收取费用的，每次扣5分；未经主管部门允许，擅自调整闸门，阻碍其他单位浇水的，每次扣5分；由此引发安全事故的，项目公司承担一切责任及经济赔偿；无法渠水浇灌，又未及时采用水车、拉管线等其他方式浇水的，每片次扣2分。用水高峰

时段绿化未错峰浇水的每处扣 1 分。

2、浇水不及时，造成草坪花卉明显生长不良的，每平方扣 0.2 分；造成乔灌木明显生长不良的，乔木每棵次扣 0.2 分，灌木每株次扣 0.1 分，绿篱每平方（不足一平方按照一平方计算）扣 0.2 分。浇水均匀度差、深度不够或漏浇的，每平方扣 0.1 分。

3、花灌木未按要求适当控水，促进花芽分化的，每次扣 3 分。

4、园林主管部门在辖区内绿地中栽种植物时，栽植完毕后，项目公司未能及时铺设管线浇水并进行养护管理的，每处次扣 10 分。

（二）松土、除草

1、花地未按要求松土、锄草的，每平方扣 0.2 分；松土、锄草不合标准的，每平方扣 0.1 分。

2、花地松土、锄草时不注意保护植物根系，而造成伤根或根系裸露的，每平方扣 0.1 分。

3、未及时清除各类野生藤蔓和菟丝子、芦苇等恶性杂草的，每平方扣 0.2 分（不足 1 平方米按 1 平方米计算）。

4、绿地内杂草未按要求及时清除的，每平方扣 0.1 分。

5、在绿地内的花卉、绿篱与草坪之间未按规定开设隔离沟（20cm*15cm）每 100 米扣 2 分。

（三）修剪

1、乔木的修剪

（1）如无正当理由，不按计划进行修剪的，每天每路段扣 5 分，可扣至修剪完成为止。

（2）日常养护作业时，乔木有枯枝、断枝、下垂枝、萌芽条等因生长不良存有安全隐患的枝条，未及时修剪清理的，每处次扣 0.2 分；造成安全事故的，由项目公司承担一切责任和经济赔偿。

（3）修剪不规范或不按要求修剪的，每棵次扣 0.2 分。乔木萌芽条或嫁接树种的砧木萌发枝未及时修剪的，每棵次扣 0.1 分。

（4）不按要求修剪，影响到高压线，路灯、交通灯、监控设备、道路标识牌、公共道路及沿街建筑物，每棵次扣 0.2 分。

（5）乔木宜在叶芽、花芽分化前进行修剪，如不按要求的，每棵次扣 0.2 分。修剪应按操作规程进行，尽量减小伤口，切口要平滑，同时不能留有树桩，直径超过 5cm 的伤口未涂抹伤口愈合剂每棵扣 0.2 分。

（6）护树桩、支架损坏或歪斜时，未及时扶正，加固或更换的，每棵次扣 1 分。

（7）修剪作业时，未按照操作规程做好防护措施，未设置安全警示牌、隔离墩、配备安全员，每次扣 3 分；高空修剪时，作业人员没有佩戴安全帽、系安全绳等安全防护措施，每人次扣 3 分；

（8）所有涉及到电力设施附近的修剪，未按规定在接到电力部门停电通知后实施作业的，每次扣 20 分。

（9）未及时清理修剪造成的垃圾（包括修剪掉的树枝、落叶等），每处次扣 1 分；清理不干净的，每处次扣 0.5 分。

2、绿篱、植物造型、灌木修剪

（1）不按要求进行修剪的，每天每路段扣 2 分，可扣至修剪完成为止。

（2）绿篱、灌木、造型的新生枝超过 5cm 仍未进行修剪的，每平方（株）扣 0.1 分。

（3）植物造型修剪不合理、不美观的，每棵次扣 0.1 分。

（4）造型绿篱修剪时，未采用园艺剪作业出现误剪的，每次扣 3 分。每次修剪完成后，未对修剪机械进行清洗消毒的每次扣 3 分，如因未清洗消毒机械并交叉使用导致发生病虫害的每次扣 3 分。

（5）大面积的花坛等片植花木，未按要求修剪，每片次扣 0.3 分。

（6）及时清理修剪造成的垃圾（包括修剪掉的枝条、落叶等）并清扫干净，如不清理，每段扣 1 分，清理不彻底扣 0.5 分。

3、草本花卉、宿根花卉的修剪

（1）需摘心的花卉品种，未能及时摘心的，每平方扣 0.2 分；花谢后，未及时修剪残枝、残花、黄叶、枯叶的，每平方扣 0.2 分。

（2）对易倒伏、具二次开花特性的宿根花卉未能适时修剪的，每平方扣 0.2 分。

（3）月季的修剪应因地制宜，不按要求进行修剪的每平方扣 0.2 分；入冬

前，宿根花卉（含月季）离地 5-10cm 以上部分未修剪的，每平方扣 0.2 分。

4、草坪的修剪

（1）如不按要求进行修剪的，每平方扣 0.1 分。

（2）草坪修剪高度没有控制在规定高度以下的，每次扣 1 分。

（3）因剪草机操作不当而引起草坪有波浪现象的，每处扣 1 分。

（4）第二次修剪时，未改变上次修剪的路线方向，重复同一方向修剪引起草坪长势偏向一侧的，每次扣 1 分。

（5）边角、路沿石旁、乔灌木周围等处的草坪没有进行修边的，每米扣 0.1 分。

（6）修剪草坪时，造成灌木、亚乔木、乔木损伤或折断的，每棵扣 2 分，造成死亡的必须及时更换同品种同规格。

（7）及时清理修剪造成的垃圾（包括修剪掉的草、石头等）并清扫干净，如不清理，每处扣 1 分，清理不彻底扣 0.5 分。

（8）春季未对草坪进行打孔、疏根作业的，每次扣 10 分。

（9）在明珠公园、军垦广场使用机械作业时，未按规定使用新能源设备的，每次扣 20 分。

5、垂直绿化植物的修剪

（1）未根据不同植物的攀援特点，采取牵引措施或设置网架等辅助设施，每处扣 2 分；覆盖不均匀的，每处扣 1 分。

（2）未按照要求进行修剪的，每处扣 1 分；影响景观效果的，扣 2 分。

（四）整地

1、花卉种植地段，未按要求翻地、耙平的，每平方扣 0.1 分；不按技术要求进行的每平方扣 0.1 分。

2、林床内不平整的，每 10m²扣 1 分；埂子缺失、不平整的，每 10 米（含 10 米以下）扣 1 分。

3、绿地未及时填平坑洼的，影响美观的，每处扣 0.2 分。

（五）施肥

1、不按要求施肥的，每段次扣 1 分。

2、施肥后出现肥伤的，每平方扣 0.5 分。

（六）病虫害防治

- 1、未及时发现病虫害并处理的，每片次扣 2 分；造成大面积蔓延的，每片次扣 5 分。
- 2、未按要求进行打药或鼠药投放工作，每次扣 5 分。
- 3、喷药过程中及用药后没有设置警示标识的，每次扣 2 分；如造成事故发生，一切责任和经济赔偿均由项目公司承担。

（七）补植

- 1、因管理不当（如干旱、过涝、人为踩踏、机械损坏等）导致植物死亡的，草坪（或花卉）每平方米扣 0.2 分，绿篱、每平方米扣 0.5 分，其他植物每棵次扣 1 分，同时，项目公司须购买同品种同规格的植物进行补植；如项目公司拒不补植的，可由园林主管部门进行补种，并从项目公司月服务经费中按补植植物市场价的三倍扣除金额作为处罚。
- 2、不按规定的时间补种或没按死亡植物规格品种补种，每棵次扣 10 分。
- 3、补种乔木后不使用支撑的，每棵次扣 1 分；新植乔木的支撑物倒伏后，没有及时重新固定、支撑好的，每棵次扣 1 分。
- 4、补种前，植物苗木没有经主管部门确认并验收合格，每棵次扣 2 分；不按规范对苗木进行合理修剪的，每棵次扣 1.5 分。
- 5、袋装苗木栽种时不解除包装袋的，每棵次扣 0.5 分。
- 6、种植大乔木需用起重机（吊机）等机械时，不按规范作业的，每次扣 3 分。造成安全事故的，一切责任和经济赔偿均由项目公司承担。
- 7、种植完毕后，苗木周围无保水圈的，每棵次扣 0.5 分；没有将场地清理干净，每次扣 0.5 分。
- 8、对新种植的植物未及时浇水或浇水不当造成死亡的，草坪（或花卉）每平方米扣 0.2 分，绿篱每平方米扣 0.5 分，其他植物每棵次扣 1 分。
- 9、草坪因人为践踏、施工、生长不良等因素造成斑秃、裸露，未及时上报或补植草皮的，每平方扣 0.5 分（不到 1 平方米按 1 平方米计算）。

（八）自然灾害应急

- 1、发生自然灾害后未及时进行扶树、护树的，每次扣 5 分。

2、灾害后不及时清除断树、断枝及落叶的，每次扣 5 分。

3、发生自然灾害或特殊情况，项目公司不及时采取适当措施或不服从主管部门安排的，每次扣 20 分，造成一切损失及危害的由项目公司承担全部责任。

（九）树干刷白

1、未按园林主管部门要求进行树干刷白、缠红工作的，每棵扣 0.1 分，未在规定时间内完成涂白工作的扣 10 分。

2、未按技术要求配制涂白剂的，每次扣 5 分；涂白时有遗漏的，每株扣 0.1 分；涂白工作不符合技术要求的，每株扣 0.1 分。

3、涂白工作完成后，现场未清理的每处扣 0.5 分；清理不干净的每处扣 0.2 分。

（十）灌溉设施的检查和维护

1、装有喷灌系统的绿地，不按时开关水阀或雨天喷水的，每次扣 0.5 分；没有调整好喷头造成水柱冲天或水雾上路的，每处扣 0.2 分；喷灌管线暴露地面没有下埋的，每处扣 0.5 分；出现跑、冒、滴、漏现象的每处扣 0.1 分；喷灌设施损坏未及时维修，每处扣 0.5 分；入冬前未及时排水造成管线破裂的，每处扣 5 分。接到相关部门的错峰浇水的通知后，未按要求严格执行错峰浇水时间段的，每路段扣 2 分。

2、春季融雪后未按要求对桥涵渠系的淤积进行彻底清理的，每次扣 10 分；未定期清理桥涵渠系内的垃圾的，每处扣 2 分。

3、未定期检查、维修闸门等桥涵渠系附属设施，影响浇水的，每处扣 1 分。

4、渠系边坡不整齐、有缺失或桥涵渠系有裂缝、沉陷、倾斜、缺损、风化、勾缝脱落等，未及时修复的，每处扣 1 分；造成安全事故的，一切责任和经济赔偿均由项目公司承担。

5、浇水时，未及时打捞清理桥涵渠系中的垃圾或障碍物，造成跑水现象，每处扣 2 分；打捞出来的垃圾未及时清运，每处扣 1 分。

6、未及时发现并制止下列行为的，每次扣 1 分：

（1）向桥涵渠系内倾倒垃圾、树叶、粪便、残土、废渣等废弃物。

（2）圈占桥涵渠系或在桥涵渠系控制范围内修建各种建（构）筑物。

(3) 在桥涵渠系控制范围内挖洞、取土、采砂、打井、开沟、种植及堆放物件。

(4) 擅自向桥涵渠系内接入排水管，在渠道内筑坝截水、安泵抽水、私自建闸、架桥或架设跨渠管线。

(5) 向渠系中排放污水。

7、清理淤泥后桥板未盖平整，未及时处理或处理不当的，每处扣 5 分；如发生安全事故的，一切责任及经济赔偿由项目公司承担。

8、盖板渠内的积泥超过渠深的 1/5，未及时清理的，每处次扣 2 分。

9、发生跑水现象的每处扣 2 分；发生跑水现象未在规定时间内处理的扣 5 分；出现大面积跑水造成恶劣影响的扣 10 分，造成经济损失由项目公司承担全部责任。

（十一）绿地卫生

1、绿地内有垃圾杂物（石砾砖块、落叶落果、粪便、纸片、瓜皮果壳、塑料袋、烟头、水流携带的垃圾等），按环卫作业中点状垃圾、堆状垃圾、面状垃圾扣 0.2/0.5/1 分。未及时清理垃圾，造成蚊蝇滋生地的，每处次扣 0.5 分。

2、绿地内有无人清理枯枝、断枝、成堆落叶等养护作业垃圾的，每处次扣 1 分。

3、不及时清理挂在树上杂物的，每个次扣 1 分。

4、在绿地内堆放垃圾过夜的，每处次扣 1 分。

5、绿地或灌木上的落叶、落果未及时清理的每 100 米扣 1 分。

（十二）绿地的维护管理及其他工作

1、未能及时巡查发现并上报绿地内有乱开挖、乱搭建或乱堆放杂物的，每次扣 1 分；未能尽到监管职责，造成施工现场内植物枯黄甚至死亡的，每次扣 5 分。

2、不及时制止车辆在绿地内停放、游人踩踏花卉草坪、使用绿化用水洗车、群众在草地上踢球、群众在树上挂标语横幅、晾衣服等破坏绿地和植被的行为，每处次扣 0.5 分。

3、未经主管部门批准，擅自改变绿地上的植物种类、数量或其布局，每处

次扣 5 分。

4、未及时向主管部门反映绿地受损情况的，每次扣 3 分。

5、未及时制止辖区内所有环卫、绿化、亮化等设施设备及植被的被盗或被损的，每处次扣 1 分。如辖区内灌溉设施（管线、闸门等）、苗木（乔灌木、花卉等）发生被盗，项目公司拒不赔偿并安装（栽植）到位的，主管部门可购买安装，费用从月服务经费中扣除。

6、绿地内管线未按规定摆放整齐，乱搭乱放的，每处扣 0.1 分。

二、公共区域管理

（一）清扫保洁

1、未在规定时间内完成清扫的，每 100 平方扣 1 分。

2、清扫后，路面未达到作业标准的，每 100 平方扣 0.5 分。

3、路面各种污渍污垢未清理干净的，每平方扣 1 分；道路边角部位、道路交接位有积存垃圾的，每处扣 1 分；绿地与路面的衔接处未能清扫保洁干净，每 10m 扣 1 分；小区与绿化带交接部位、无人管理的绿地内、路沿石边角等处杂草未清理干净，每 10m 扣 1 分。

4、清扫收集的垃圾未清理的，每处扣 1 分；未撮净的，每处扣 0.5 分。

5、道路有成片积水的或雨后 4 小时未能恢复道路清洁水平的，每次扣 2 分。

6、落叶、落果未及时清理，每 100 平方扣 1 分；收集的落叶落果未能及时装袋并清运的，每处扣 1 分。

7、机械清扫作业不规范，引起群众投诉的，每次扣 5 分。

8、保洁时段作业人员未按要求全天候不间断保洁的，或保洁地段有遗漏的，每段扣 2 分。

9、有点状垃圾（纸张、烟蒂、饮料瓶、塑料袋、砖头、果皮等），每处扣 0.2 分；存有堆状垃圾（袋装垃圾、成堆垃圾等）的，每堆扣 0.5 分；存有面状垃圾（三个及以上点状垃圾组成的、两个及以上堆状垃圾组成的、积泥、积水、油污等）的，每处扣 1 分。

10、建筑工地、施工现场周边未及时增加清扫保洁作业频次，导致卫生脏、乱、差的，每处每次扣 2 分。

11、除已经报备受理外，未能及时清理撒漏沙石、废弃建筑垃圾、绿化垃圾等垃圾的，每处扣1分；除已经报备受理外，未及时清理闲置于路面的建筑材料、绿化植物等影响周围环境的闲置物的，每处扣1分。

12、在明珠公园、军垦广场机械作业时，未按规定使用新能源设备的，每次扣20分。

（二）水洗地面

1、未能按照要求及时进行道路水洗作业的，每次扣5分；未能按时完成水洗作业的，每次扣2分；作业时出现遗漏，部分地面未能进行水洗的，每处扣2分；

2、道路、停车场、景点设施及硬化部分、铺装地面等未冲洗干净，有污渍、泥印、污水、杂物、砖瓦石块等，每处扣1分。

3、作业车辆车速过快，或作业时未开警示灯或特效音乐提示，未能避让行人和过往车辆，每次扣5分；如引起纠纷或造成安全事故，一切责任由项目公司承担。

4、公共区域内未按要求拖洗地面的，每次扣2分；未按时完成拖洗地面的，每次扣2分；有遗漏的，每处扣1分。

（三）水域安全、保洁管理

1、未设置安全员的，每人次扣2分；未配备救生设施或救生设施不符合要求的，每处扣2分；未对水域进行安全巡查，出现溺水事故发生造成人员生命、财产损失的，一次扣20分，并由项目公司承担一切责任。

2、春季注水前，未能及时清理暴露垃圾，每处扣0.2分；未能进行消毒处理，每处扣5分，拒不整改的，主管部门有权派出人员处理，相关费用由项目公司承担，从月服务经费中扣除。

3、未及时采取措施，导致水生植物生长过快，湖水质量较差，每次扣5分。

4、未打捞干净，水面有水草、青苔或漂浮的垃圾，每处扣0.2分；水面有超过2m²的水草、青苔或漂浮垃圾，每处扣1分；进行水面打捞的作业人员未穿着救生衣的，每人每次扣5分；导致安全事故发生的，每次扣10分，一切责任及经济赔偿由项目公司承担。

5、水生植物生长快速期，未增加打捞清理频次，或未组织人员集中打捞清理水草、青苔，导致水体污染严重的，每处扣 5 分。高温季节，水污染严重，来不及打捞时，未采取排净湖水、集中清理湖底水生植物的措施，导致水污染迟迟得不到解决，每延误一天扣除月服务经费的 1%，直至清理干净为止。

6、入冬前排水后未用高压水车清洗护坡，每处扣 3 分；未清洗干净，每处扣 2 分；未将池底淤泥、青苔、水草、垃圾等清理干净的，每处扣 0.5 分；清理的垃圾未及时清运，每处扣 2 分；清理时操作不当，损坏湖底防渗设施的，每处扣 10 分，并且负责维修更换，费用自行承担。

7、水系周边栏杆有明显灰尘，未按要求擦洗的，每处扣 0.5 分；擦洗不干净的，每处扣 0.2 分。

（四）冬季清雪

1、广场、公园、明珠河等公共游园违规使用融雪剂每次扣 20 分。

2、未在规定时间内完成清雪作业的，每个路段每延误一天扣 5 分。

3、公共区域内线性硬质路面清雪不干净不彻底，每 10 米（含 10 米以下）扣 0.2 分；如有一处未清理干净达 50 米以上的，则该处所有区域按每 10 米扣 0.5 分。

4、公共区域停放车辆造成积雪无法清扫的，项目公司需与交管部门及时沟通将车辆移走，并清扫干净；如确实无法移走的，项目公司将车辆周围人工打扫干净，打扫不干净的，每 10 米扣 0.1 分。

5、交叉路口及各类铺装地面等区域清雪不干净，每 10 平方米（含 10 平方米以下）扣 0.2 分。有黑冰未按要求清理的，每 10 平方米（含 10 平方米以下）扣 0.5 分；清除不彻底的，每 10 平方米（含 10 平方米以下）扣 0.2 分。

6、人工翻边并清雪的区域，未清扫干净的，每 10 米（含 10 米以下）扣 0.1 分。

7、清雪机械作业不规范的，每车次扣 5 分；作业时清雪机械未能避让各类设施、绿植，造成损坏的，一处扣 5 分，并由项目公司负责赔偿、安装完好并及时补植。

8、公共设施（环卫设施、园林设施、市政设施、交通设施、消防设施、电力设施等）上及周围清理不干净，每处扣 0.2 分。

9、未按标准堆放平整积雪的，每 10 米（含 10 米以下）扣 0.2 分；无处堆放的积雪未在规定时间内及时拉运，每处每延误一天扣 0.5 分；乱倒乱卸积雪的，每次每处扣 1 分。

10、清雪工作出现重大隐患，造成重大损失的，或受到上级领导、单位检查通报批评的，每次扣 20 分，造成的全部损失由项目公司承担。

11、道路清雪，使用融雪剂的积雪堆至绿地内，或堆放绿篱上，每 1 平方扣 0.2 分（不足一平方按一平方算）。

（五）设施清洁维护

1、未及时清掏环卫设施内垃圾，造成垃圾满溢，每个次扣 0.5 分；环卫设施周围地面 2 米（含 2 米以内）半径内存有抛撒、散落垃圾、污水的，每个次扣 0.2 分。果皮箱未套垃圾袋的，每个扣 0.1 分；未关好环卫设施门、盖的，每个次扣 0.1 分。

2、垃圾分类标识不清晰、破损、缺失的，每处次扣 1 分；环卫设施摆放不整齐的，每处次扣 0.2 分；未按要求擦洗的，表面存有渍垢的，每个次扣 0.2 分。

3、蝇、蚊孳生季节，垃圾收集站(点)未定时喷洒消毒、灭蚊蝇药物，造成蚊蝇乱飞，影响环境的，每处次扣 2 分。

4、公共区域内未按要求擦洗除环卫设施以外其他各类设施的，每个/处/次扣 0.5 分；擦洗不干净的，每个/处扣 0.2 分；绿地周边小围栏未定期擦洗的，每次扣 1 分；未擦洗干净的，每 10 米扣 1 分。

5、各类设施、建筑物周围堆放有杂物、垃圾的，每处扣 1 分。

（六）垃圾收集及清运

1、清扫保洁的垃圾（包括树叶等）未及时收集的，每处次扣 2 分；未清理干净的，每处扣 1 分；未及时运送至垃圾箱，每处扣 0.5 分。

2、垃圾未及时清理（包括榆钱、落叶、落果等），存放过夜的，每处扣 2 分。如有焚烧垃圾、杂物和枯枝落叶的，次扣 5 分。如有向渠道内排放污水、倾倒垃圾、落叶、粪便、残土、废渣等废弃物的，每处次扣 5 分。

（七）安全、文明作业

1、作业人员用语不文明，导致与行人、游客发生冲突，每次扣 5 分，一切责任及损失由项目公司负责。

2、清扫保洁人员执扫或清扫保洁机械作业时未能控制扬尘，影响周边环境的，每次扣 3 分。

3、路面机械清扫作业时，未鸣报信号和控制行速，对周边环境造成影响的，每次扣 3 分。

4、清扫保洁的垃圾车、手推车在装载运输过程中造成垃圾扬、撒、拖挂和污水滴漏的，每车次扣 2 分。

5、对人为破坏环境卫生或损坏环卫设施的行为未及时制止的，每次扣 5 分。

三、设施管理

（一）未建立每月定期检查保养各类设施及每日检查亮化设施的制度或制度不合理的，扣 2 分。对辖区内所有设施未能做到定期检查保养，每次扣 2 分；未严格执行安全操作规范，每次扣 5 分。如因管护不到位造成漏电、短路等致使人员和动物生命、财产受到损失，造成恶劣影响的每次扣 20 分，并由项目公司承担一切责任。

（二）未能在 24 小时内对损坏、锈蚀、被人为破坏或被盗的设施进行维修和报备的，每个次扣 1 分；

（三）未尽到监管职责，对辖区内人为破坏绿地植被、环境卫生，或损坏绿化、环卫、市政设施，或损坏、盗窃景观设施的行为，未能做到及时发现并制止的，每处次扣 5 分。如辖区内各类设施（包括景观设施、环卫设施、亮化设施、绿化设施、植被等）发生被盗，项目公司拒不赔偿并安装（栽植）到位的，主管部门可购买安装（栽植），相关费用从月服务经费中扣除。

（四）擅自封闭或移除各类设施，每个扣 5 分。

四、文明劝导

（一）未按要求配备文明劝导人员，每少一人扣 2 分；未按要求着装和佩戴器具的，每人次扣 2 分；规范文明用语，与游客发生争执的，扣 2 分。

（二）对以下行为未及时劝阻，每处次扣 1 分：

- 1、车辆进入广场、公园、游园、景观河等规定不能进入的区域。
- 2、在绿化灌溉渠系内及公共区域水域垂钓、嬉水。
- 3、躺卧座椅，攀爬雕塑、小品、树木等。
- 4、在广场、公园、明珠河等公共游园区域内私自摆摊设点。
- 5、绿地中严禁的其他行为：

（1）堆放东西和停放自行车、电动车、机动车，或人力车和机动车等驶进草地；严禁宠物入内。

（2）设摊摆卖，在草地上踢球，使用绿化用水洗车；

（3）攀折、刮蹭和刻划树皮，采摘果实、踩踏花卉、草坪，在树上钉钉子、绕铁丝、挂杂物、挂标语横幅、晾晒衣物或其它物品或作为施工的支撑点；

（4）损坏或盗取灌溉管线、渠系闸门等损害绿化设施的行为。

（5）绿地内严禁种植绿化要求以外的所有植物（蔬菜及其它花卉等）。

6、渠系桥涵中的不当行为：

（1）向渠系内倾倒垃圾、粪便、残土、废渣等废弃物。

（2）圈占渠道或在渠道控制范围内修建各种建（构）筑物。

（3）在渠道控制范围内挖洞、取土、采砂、打井、开沟、种植及堆放物件。

（4）擅自向渠道内接入排水管，在渠道内筑坝截水、安泵抽水、私自建闸、架桥或架设跨渠管线。

（5）向水渠中排放污水。

第二章 社会评价

一、重大活动、突发事件、灾害天气应急处理考核

创城、创卫、创园、环保、迎检等重大活动保障任务及突发事件、灾害天气应急处理考核评分细则

1、在国家组织的各类评比、检查活动中，结果排名位于中等或以下、检查评比不及格或通报批评的、作业单位负主要责任的，扣除年服务经费的 30%；

作业单位负次要责任的，扣除 10%以下的年服务经费。

2、在省级（自治区、兵团）组织的各类评比、检查活动中，结果排名位于中等或以下、检查评比不及格或通报批评的、作业单位负主要责任的，扣除年服务经费的 20%；作业单位负次要责任的，扣除 5%以下的年服务经费。

3、在师市领导调研、检查活动中受严重批评或通报的，作业单位负主要责任的，扣除年服务经费的 10%；作业单位负次要责任的，扣除 2%以下的年服务经费。

4、师市相关部门组织的各类评比、检查、考核、审计中，师市相关部门、群众满意度低或通报批评的，视情节严重，扣除其当月服务经费的 10-20%。

5、灾害天气、突发事故发生时未能采取措施，并扣除其当月服务经费的 5-10%；未能及时采取措施造成重大影响的，可扣除其当月服务经费的 10-30%。

二、社会评价考核标准

1、人员车辆

（1）作业单位应当按照合同约定配足一线作业人员，若作业人员不足时，经甲方同意后，可按照机进人退的方式替代作业人员，每月核查作业包内一线作业人员配备时，片区实缺人数达到应配置人数的 5%及以上的按专业考核扣分后，同时从当月服务经费中扣除缺额人员服务费用。其中环卫作业人员服务费用按环卫作业实缺人数*环卫一线作业人工工资定额计算，园林作业人员服务费用按园林作业实缺人数*园林一线作业人工工资定额计算。

（2）如车辆设备未按照合同约定足额配备的按专业考核扣分后，同时，每缺 1 台车辆扣 2 分，每缺 1 台设备扣 0.2 分。

2、不遵守甲方各项管理规定，不接受、不服从甲方管理人员的管理，或对甲方要求整改的问题不及时处理的，经查实有责的，每次扣 15 分。

3、群众来信、来电、来访投诉，经查实有责的，每件次扣 1 分。其中，被媒体曝光的，视符情节，可扣 5 至 20 分；未妥善处理导致反复投诉且有责的，每件次扣 3 分；无正当理由，逾期不整改，每件次扣 5 分。

本作业考核评分细则由石河子市城市管理局负责解释。

附件 3-3：《石河子市环卫园林市场化作业质量考核办法》

第一章 总则

第一条 为进一步提升改善城市环境卫生面貌，提高园林绿化养护水平，建立环卫园林市场化长效管理机制，结合我市的实际，制定本考核办法。

第二条 本办法适用于石河子市环卫园林一体化项目合同区域内环卫园林作业质量的检查考核。

第三条 石河子市城市管理局、经济技术开发区管委会、石总场北泉镇作为检查考核的主体，按照辖属划分，分别按照《石河子市环卫园林作业考核评分细则》组织监督、检查与考评工作。

第四条 本办法的检查考核对象为石河子市环卫园林市场化作业单位，按照《石河子市环卫园林市场化作业质量标准》，认真做好管理服务，提高整体作业质量水平。

第二章 考核内容

第五条 环卫园林市场化作业质量考核主要包括以下具体内容：

- （一）清扫保洁；
- （二）绿化管养；
- （三）垃圾收运；
- （四）垃圾中转站维护；
- （五）公厕管理；
- （六）水域保洁；
- （七）生活垃圾分类。
- （八）设施清洗及小广告清理
- （九）文明劝导及迎检保障
- （十）冬季清雪

其中：城市管理局负责城区（国道以南含国道、X904 线以北含 X904 线）的全部考核内容，以及北工业区（国道以北）、南区（X904 线以南）区域的第三项、第四项、第七项考核。

经济技术开发区管委会负责北工业区（国道以北）及南区（X904 线以南）区域的第一项、第二项、第五项、第六项、第八项、第九项、第十项考核内容。

石总场北泉镇负责北泉镇区域的全部考核内容。

第六条 为充分发挥社会监督作用，将公众举报投诉、舆情、上级部门组织的评比检查及环保督察等重大活动保障、突发事件的应急处置等作为社会评价，一并列入考核内容。

第三章 考核方式

第七条 城市管理局考核模式采取日常考核、专业考核、社会评价相结合，月度考核分数=日常考核*40%+专业考核/10*60%+社会评价，采用百分制，倒扣分。

（一）日常考核由数字城管监督指挥中心负责实施，依据《石河子市数字化城市管理事件处置标准》进行考核。案卷主要来源：网格化监督员每日发现的问题、城建热线 12319 及市长热线 12345 市民投诉问题、市民通上报的问题、环卫园林考评人员每日巡查发现的问题等进行监督考核，发现问题限期整改，逾期未整改进行扣分，本项考核满分为 100 分。

（二）专业考核由师市城市管理局依据《石河子市环卫园林作业质量标准》，按照《石河子市环卫园林作业考核评分细则》，每周通过城综平台一体化考核系统，随机抽选考核专家及点位，专家按照系统派发的考核任务单实地考核，发现问题直接扣分并责令整改，在线生成考核成绩。专业考核每月不少于 4 次，月专业考核由周考核成绩累加，满分为 1000 分，每月将考核成绩换算成百分制后，纳入总分。

（三）社会评价由师市城市管理局根据公众举报投诉、舆情、重大活动保障、领导检查调研、突发事件处置等情况，发现问题直接扣分。

第八条 经济技术开发区管委会考核模式采取日常考核与专业考核相结合，月度考核分数=日常考核/8*70%+专业考核*30%+社会评价，采用百分制，倒扣分。

（一）日常考核由开发区环卫绿化专业管理人员依据《石河子市环卫园林

作业质量标准》，每日对考核对象责任范围内的问题，结合城管热线 12319、市民投诉问题进行指导、检查、监督，并依据《石河子市环卫园林作业考核评分细则》和检查情况计分。本项考核满分为 800 分，每月将考核成绩换算成百分制后，纳入总分。

（二）专业考核由开发区环卫绿化管理办公室依据《石河子市环卫园林作业质量标准》，按照《石河子市环卫园林作业考核评分细则》，采取不定期检查的方式对环卫绿化市场化作业情况进行监督考核，城市管理局安排专人现场指导、监督，每月不少于一次，发现问题直接扣分并责令整改，本项考核满分 100 分。

（三）社会评价由经济技术开发区管委会根据公众举报投诉、舆情、重大活动保障、领导检查调研、突发事件处置等情况，发现问题直接扣分。

第九条 石总场北泉镇考核模式采用日常考核与专业考核相结合，月度考核分数=日常考核*50%+专业考核*50%+社会评价，采用百分制，倒扣分。

（一）日常考核由数字城管监督指挥中心负责实施，依据《石河子市数字化城市管理部件处置标准》进行考核。发现问题限期整改，逾期未整改进行扣分，本项考核满分为 100 分。

（二）专业考核由石河子总场（北泉镇）城镇和生态保护中心组织本中心主要负责环境卫生、园林绿化、物业工作人员及镇区各社区负责环卫、绿化的人员，依据《石河子市环卫园林作业质量标准》，按照《石河子市环卫园林作业考核评分细则》，城市管理局安排专人现场指导、监督，每月不少于四次，单次考核满分为 100 分，本项考核分数为各次考核得分的平均值。

（三）社会评价由石总场北泉镇根据公众举报投诉、舆情、重大活动保障、领导检查调研、突发事件处置等情况，发现问题直接扣分。

第十条 城市管理局、经济技术开发区管委会和石总场北泉镇分别按标段计算月度考核分数，并作为每月服务经费发放的依据，根据每月各标段考核结果确定应支付的月服务费，经城市管理局、经济开发区管委会及石总场北泉镇相关领导审定和签发后，上报财政局，根据每月各标段考核结果确定支付的服务费用，由城市管理局按标段以转账方式支付给市场化单位。

第十一条 月度考核分数高于或等于 90 分的，当月服务费不扣减，即按该

考核范围月度服务费结算基数支付。月度考核低于 90 分的，每多扣一分扣减当月服务费 1%。

第十二条 为保证考核的公正性，每月城市管理局邀请人大代表、政协委员、“大城管”成员单位全程监督一体化项目的考核，每月至少一次。

第十三条 量分的考核检查要对存在问题的扣分点拍照取证，不能拍照取证的要有被考核单位人员在场签名确认，否则扣分无效。

第十四条 环卫园林市场化作业服务单位要指定专人具体负责配合检查考核工作，以便与考核单位的沟通协调。

第十五条 检查考核中发现的问题，要及时通知作业服务单位整改。作业服务单位要在第一时间进行整改处置，拖延或不予整改的加倍扣分。

第四章 项目综合评价

第十六条 项目考核情况每月一次汇总，每季度进行小结，年终进行总结。城市管理局对各级考核履行检查考核职责情况进行监督、检查和指导。

第十七条 项目实行综合评价，评价结果作为合同履约的重要依据。

当月各标段项目月度综合评价等于城市管理局当月考核分数、经济技术开发区管委会当月考核分数、石总场北泉镇当月考核分数分别×各单位考核区域的月度基础服务费在该标段总费用的占比，进行累加计算。

年度项目综合评价=每月项目综合评价之和/12。

第十八条 合同期内连续两个月的项目月度综合评价低于 85 分或累计三个月的项目月度综合评价低于 80 分的，城市管理局有权终止一体化项目合同，没收市场化公司缴纳的履约保证金，同时有权不续签下一年度合同，服务终止。

第十九条 本条款规定之外的其他方面处罚,按照合同约定执行。

第五章 附则

第二十条 本办法由石河子市城市管理局负责解释。

第二十一条 本办法自发布之日起施行。

附件 3-4：《作业范围汇总及明细表》见后附表

第四章 资格审查

一、资格审查程序

1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。

2 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。

3 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《政府采购法》第二十二条规定	具体规定见“第一章 招标公告”	
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人信用承诺函	提供了符合招标文件要求的《兵团政府采购供应商信用承诺函》。	格式见《第七章 投标文件格式》

1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见“第一章 招标公告”	
2-1	中小企业政策	具体要求见“第一章 招标公告”	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供“中小企业声明函”或“残疾人福利性单位声明函”或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。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议书的中小企业具体情况须在“中小企业声明函”或“残疾人福利性单位声明函”或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中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《第七章 投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议书	本项目不允许分包	

2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见“第一章 招标公告”	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见“第一章 招标公告”	
3-1	本项目对于联合体的要求	本项目不接受联合体投标，投标人不得为联合体。	
3-2	政府购买服务承接主体的要求	本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	提供证明文件的电子件或电子证照
3-3	其他特定资格要求	如有，见“第一章 招标公告”	提供证明文件的电子件或电子证照

第五章 评标方法及标准(综合评分法)

根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及相关法律法规确定以下评标方法及标准。

一、评标方法

1. 本项目采用**综合评分法**。综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

二、评标程序

（一）符合性审查

2. 评标委员会应当对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。投标人必须通过符合性审查的全部评审指标，不满足招标文件的实质性要求的，其**投标无效**。具体内容详本章“四、评标标准”中的“（一）符合性审查”。

通过符合性审查的有效供应商不足 3 家的应当终止采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

（二）投标文件澄清及修正

3. 评标期间，对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容需要投标人作出必要的澄清、说明或者补正的，评标委员会应当在政采云平台评标系统中以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

4. 投标人应按照评标委员会要求在规定时间内作出澄清、说明或者补正，澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

5. 投标人的澄清、说明或者补正是其投标文件的有效组成部分，澄清、说明或者补正应当在政采云平台评标系统中加盖电子印章后提交。

6. 报价合理性说明：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，应当要求该投标人在合理的时间内提供说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作**无效投标**处理。

7. 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

8. 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

8.1 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；

8.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

8.3 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；

8.4 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。

同时出现两种以上不一致的，按照 8.1—8.4 的顺序修正。修正后的报价采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字，经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

（三）比较与评价

9. 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。评审因素包括投标报价、商务技术以及落实政府采购政策。评审因素及标准见本章“四、评标标准”。

10. 有效投标人不足 3 家的应按**废标**处理。

（四）报价评审

11. 投标报价评审

11.1 服务项目的价格分值占总分值的比重不得低于 10%。执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。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

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

11.2 除算术修正和落实政府采购政策的价格扣除外，不对投标报价进行调整；

11.3 价格分值见本章“四、评标标准”。

12. 政府采购政策评审

12.1 非专门面向中小企业的采购项目或采购包，对符合规定的小微企业（含监狱企业、残疾人福利性单位、联合体各方均为小微企业的联合体、符合小微企业划分标准的个体工商户视同小微企业）报价按照本招标文件“投标人须知前附表”中的规定扣除，对小微企业中的监狱企业、残疾人福利性单位、采购产品纳入创新产品应用示范推荐目录内企业、采购产品获得节能产品或环境标志产品认证证书的企业报价按照本招标文件“投标人须知前附表”中的规定扣除，用扣除后的价格计算评审基准价。

12.2 参加政府采购活动的小微企业（含节能环保、创新产品企业）未提供“中小企业声明函”的；监狱企业未提供“监狱企业证明文件”的；残疾人福利性单位未提供“残疾人福利性单位声明函”的；不得享受相应的价格扣除优惠。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不得享受价格扣除优惠。若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

12.3 专门面向中小企业、预留部分采购份额面向中小企业采购的项目或采购包，评审时不再进行价格扣除。

12.4 对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购项目，以及预留份额政府采购项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予 10%-20% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或

者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购项目，对于联合体协议书或者分包意向协议书约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

（五）评标得分及复核

13. 评标过程中，各项分值一般精确到小数点后两位，评标得分应为商务评分、技术评分、报价评分之和。评标委员会各成员应汇总每个投标人的得分。

14. 评标结果汇总完成后，采购代理机构应对评标结果进行复核。经复核发现存在以下情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载：

- 14.1 分值汇总计算错误的；
- 14.2 分项评分超出评分标准范围的；
- 14.3 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- 14.4 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

15. 各投标人的最终得分为评标委员会所有成员对各投标人评标得分汇总后的算术平均值。

15.1 除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经评标委员会一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现评标委员会未按照招标文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

15.2 采购人或者采购代理机构不得通过对样品进行检测、对投标人进行考察等方式改变评审结果。

（六）排序与推荐

16. 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

17. 中标候选人推荐家数详见“投标人须知前附表”。

（七）编写评标报告

18. 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会应当在评标报告上签名，对自己的评审意见承担法律责任。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，并说明理由，否则视为同意评标报告。

（八）投标无效及应予废标的情形

19. 投标人存在下列情形之一的，**投标无效**：

19.1 投标人不具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件；

19.2 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

19.3 不具备招标文件中规定的资格要求的（投标人未提供有效资格文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求）；

19.4 投标文件提供虚假材料的；

19.5 投标文件不满足招标文件中标注“★”号的实质性条款（或指标）要求的；

19.6 投标人报价超过招标文件中规定的最高限价或者预算金额的；

19.7 联合体的供应商未提交各方共同签署的联合体协议的；

19.8 投标人未按招标文件的规定交纳投标保证金的；

19.9 评审期间, 投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；

19.10 投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响, 有碍公平、公正的；

19.11 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

19.12 法律、法规、规章规定属于投标无效的其他情形。

20. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其**投标无效**：

20.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

20.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

20.3 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；

- 20.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
 - 20.5 不同投标人的投标文件相互混装；
 - 20.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
 - 20.7 不同投标人使用同一电脑（机器特征值一致：如 MAC 地址等）或使用同一电子密钥，编制或上传电子投标文件；
 - 20.8 法律、法规、规章规定属于投标人串通投标的其他情形。
21. 根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条之规定，在招标采购过程中，出现下列情形之一的，应予**废标**：
- 21.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足 3 家的；
 - 21.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 21.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 - 21.4 因重大变故，采购任务取消的；
 - 21.5 法律、法规、规章规定属于废标的其他情形。
22. 废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

（九）停止评标的情形

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

（十）重新开展采购

24. 有《中华人民共和国政府采购法》第七十一条、第七十二条规定的违法行为之一，影响或者可能影响中标结果的，依照下列规定处理：

24.1 未确定中标供应商的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

24.2 已确定中标供应商但尚未签订政府采购合同的，中标结果无效，从合格的中标候选人中另行确定中标供应商；没有合格的中标候选人的，重新开展政府采购活动。

24.3 政府采购合同已签订但尚未履行的，撤销合同，从合格的中标候选人

中另行确定中标供应商；没有合格的中标候选人的，重新开展政府采购活动。

24.4 政府采购合同已经履行，给采购人、供应商造成损失的，由责任人承担赔偿责任。

24.5 政府采购当事人有其他违反《中华人民共和国政府采购法》或者《中华人民共和国政府采购法实施条例》等法律法规规定的行为，经改正后仍然影响或者可能影响中标结果或者依法被认定为中标无效的，依照 24.1—24.4 规定处理。

三、评标其他要求

【可根据项目的情况增加上述内容中未包含的要求】

四、评标标准

（一）符合性审查表

序号	审查项名称	审查内容	审查结果	
			符合	不符合
1	投标文件签署	投标文件按招标文件要求签署、盖章的		
2	实质性要求	投标文件满足招标文件中标注“★”号的实质性条款（或指标）要求的，具体详见“实质性响应一览表”		
3	投标报价	按招标文件进行报价（详见第七章投标文件）。		
4	虚假材料	投标文件未提供虚假材料的		
5	投标保证金	投标人按招标文件的规定交纳投标保证金的		
6	投标文件的澄清、说明、补正	评审期间，投标人按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或未改变投标文件的实质性内容		
7	投标人影响评标	投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员未施加影响，无碍公平、公正的		
8	围标串标情形	没有“第五章 评标方法及标准”第 20 条情形之一的		

9	附加条件	投标文件没有采购人不能接受的附加条件的		
10	其他无效情形	没有法律、法规、规章规定属于投标无效的其他情形。		

符合性审查表-附表

实质性响应一览表

（投标人须对本附表所有内容逐条响应且无负偏离，否则其**投标无效**）

序号	招标文件要求的实质性响应内容		投标文件响应的具体内容	备注
	实质性要求	招标文件中的规定		
1	投标有效期	招标文件“第二章投标须知”关于投标有效期的规定	【投标人在此处填写投标文件的相关内容】	
2	报价文件	须按本项目标段进行组价；每个标段须按区域进行报价（格式见第七章投标文件详细内容）		
3	服务期限	服务期限 3 年，合同一年一签，如上年度作业质量未达到相关考核要求及合同约定，则采购人有权不续签下一年度合同，服务终止。		
4	付款方式	<p>本项目的服务经费每月按分区域考核结果结算，支付上月费用。各区域月基础支付额为中标总额中各区域对应金额除以 12 个月的月平均数。</p> <p>采购方须根据每月的考核评分情况，于次月向财政局申请支付该期的服务经费。服务公司必须向采购方开具有效的等额发票。</p> <p>由于北泉镇上述作业内容的合同期至 2025 年 9 月 30 日到期，本标段此区域服务期自 2025 年 10 月 1 日开始，每月根据绩效考核情况，仅按约定标准支付 2025 年 10 月 1 日之后的服务费。</p> <p>若中标服务商存在服务内容未达合同约定的情况，政府有权按其所占比例扣除相应服务费。</p>		
5	材料质量要求	本项目涉及的所有材料，必须是符合国家、行业标准的合格产品。		
5	人员安置	为保障现有作业人员的稳定性，由中		

		<p>标后的服务商无条件全部接收原服务商相应项目包内的一线作业人员，并保证接收人员的薪资水平在服务期内不低于原收入的基础上稳中有增，保障项目平稳交接。其中一标段预计接收 1400 人；二标段预计接收 1300 人。服务商须承诺 2025 年 4 月 1 日前将接收人员安置完毕。</p> <p>中标服务商应在中标公示期后 5 个工作日内与采购人对接人员安置计划方案，并定期向采购人汇报一线作业人员安置及配备进展情况，由采购人监督人员安置及配备进展情况。</p> <p>中标服务商须承诺在服务期限内按时足额发放全部人员薪资，且人员薪资不得低于新疆维吾尔自治区规定的当年度石河子市最低工资标准。若出现欠薪导致的上访及其他不稳定情况，采购人有权扣除履约保证金并推迟服务费支付时间，待问题彻底解决后，视情况发放。</p>		
6	资产处置	<p>如原服务商资产（车辆、设备、垃圾收集设施）需要处置，项目领导小组可协助双方进行沟通，结合招标文件中项目车辆及机械设备、设施配置情况及现状车辆及机械设备、设施性能，双方自行协商确定接收资产的数量，资产具体金额以双方共同选定的第三方评估公司评估结果为准。中标服务商须承诺在 2025 年 4 月 1 日前与原服务商协商完毕，并完成车辆、机械设备、设施的接收工作，达到可立即投入使用的条件。</p> <p>在本项目服务终止后，中标服务商自行处置自有车辆及机械设备、设施，并承担所有处置费用。</p>		

（二）评分标准

注：以下评标分项根据项目实际情况可自行设置。

序号	项目	评分项目	评分标准 (以下各项均须填写具体评估依据及理由)	得分	评估的依据及理由
1	价格部分（权重10）	投标报价	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	10	
2	商务技术分（权重15）	项目业绩	<p>投标人自 2023 年 1 月 1 日至今已签订合同的同类型项目。</p> <p>1、同类项目界定：合同内容须包含道路保洁，冬季清雪，绿化建设、管护，垃圾收运，垃圾分类，公厕管理之一的。</p> <p>2、须同时提供项目中标（成交）通知书电子文档、合同扫描件、甲方出具的业绩证明电子文档（甲方盖章有效），以上证明缺一项不算有效业绩。</p> <p>3、每个有效业绩 0.5 分，满分 3 分。</p>	3	
		组织机构及职责分工	<p>包括部门设置、岗位安排、人员配置、有明确的职责分工的，满分 4 分；</p> <p>每少一项内容，扣 1 分。</p> <p>每有一项内容虽进行阐述但内容简略的，未完全贴合项目需求，难以保障项目有效实施的扣 0.5 分。</p>	4	
		服务保障措施	<p>保障措施的内容详实、全面合理、符合本项目特点、针对性强，包括但不限于：</p> <p>1、应急保障方案，得 1 分；</p> <p>2、安全生产、值班值守方案得 1 分；</p> <p>3、迎检保障方案，得 1 分；</p> <p>4、智慧环卫系统配备方案，得 1 分；</p> <p>5、配合甲方考核及各类资料报送方案，得 1 分；</p> <p>6、应诉应访方案，得 1 分；</p> <p>7、正向宣传、舆情管理方案，得 1 分；</p> <p>8、保险购买，例如雇主责任险、第三者责任险、安全生产责任险等险种，得 1 分。</p> <p>上述保障措施每缺少一项扣 1 分；每有一项保障措施内容不完整的扣 0.5 分；每有一项保障措施未能满足采购需求的扣 0.5 分；每有一处缺乏项目针对性的扣 0.5 分；前后表述不一致，扣 0.5 分；扣完为止。</p>	8	
	技术部分（权重 75）	项目现状及问题分析方	<p>根据项目实际情况，调查、剖析存在的问题及作业内容的难点、要点等，并提出克服难点和要点解决方案：</p> <p>1、现状调查详细、充分，得 2 分；</p>	6	

序号	项目	评分项目	评分标准 (以下各项均须填写具体评估依据及理由)	得分	评估的依据及理由
		案	<p>2、重点难点分析、准确，得2分；</p> <p>3、解决措施合理，得2分；</p> <p>上述内容每缺少一项扣2分；每有一项内容不完整的，扣1分；每有一处缺乏项目针对性的，扣1分；前后表述不一致，扣0.5分；扣完为止。</p>		
3	环卫园林一体化实施方案	道路及公共区域清扫保洁作业	<p>根据本项目需求提供详细的道路及公共区域清扫保洁方案，清扫保洁方案须结合项目实际情况编制，考虑清扫保洁的系统性、规范性，兼顾效率与安全，方案包括但不限于：</p> <p>1、清扫保洁作业方案符合项目需求的，满分2分；</p> <p>2、清扫保洁作业人员、车辆、设施分区配置合理且满足项目需求，满分4分。</p> <p>3、清扫保洁作业内容及流程，例如：道路清扫保洁、精细化保洁和洒水降尘、公共区域清扫、公共设施清洁、定时巡查、重点区域保洁、环卫设施的清理等达到质量标准，满分2分。</p> <p>4、清扫保洁保障措施满足项目需求的，如：安全措施、耗材备品备件、车辆设备设施维护等，满分2分。</p> <p>上述内容每缺少一项扣除该项内容的满分；每有一项内容不完整或未能满足采购需求的，扣1分；每有一处不具有针对性，扣1分；前后表述不一致，扣0.5分；扣完为止。</p>	10	
		绿化管养作业	<p>根据本项目需求提供详细的绿化养护实施方案，绿化养护方案结合作业地点气候环境及季节变化，考虑各类园林植物特性，养护计划周密，措施有效，满足项目需求，内容包括但不限于：</p> <p>1、绿化管养作业方案符合项目需求，满分2分；</p> <p>2、绿化管养作业人员、车辆及设施，分区设置合理且满足项目需求，满分4分；</p> <p>3、绿地养护乔灌花草作业流程，如：浇水、锄草、整地、施肥、修剪、病虫害防治等达到作业质量标准，满分2分。</p> <p>4、绿化管养作业保障措施合理，如：安全措施、耗材备品备件、设施维护、绿地管理等，满分2分；</p> <p>上述内容每缺少一项扣除该项内容的满</p>	10	

序号	项目	评分项目	评分标准 (以下各项均须填写具体评估依据及理由)		得分	评估的依据及理由
				分；每有一项内容不完整或未能满足采购需求的，扣 1 分；每有一处不具有针对性，扣 1 分；前后表述不一致，扣 0.5 分；扣完为止。		
		垃圾分类收运作业（生活垃圾、餐厨垃圾、建筑垃圾、大件垃圾、绿化垃圾、医疗垃圾等）		<p>根据本项目需求提供详细的垃圾清运方案，垃圾清运方案须结合项目需求情况编制，考虑各类垃圾收运的特点，垃圾收运作业计划合理、保障措施有效，方案包括但不限于：</p> <p>1、垃圾清运作业方案符合项目实际情况，满分 2 分；</p> <p>2、垃圾清运作业人员、车辆、设施分区域投入科学合理且满足作业需求，满分 3 分；</p> <p>3、垃圾清运作业流程，如：垃圾收集、垃圾运输、中转与卸料等达到作业质量标准，满分 3 分；</p> <p>4、垃圾清运作业保障措施合理，如：安全措施、耗材备品备件、车辆及设备设施的维护、环保措施等具有可实施性，满分 2 分；</p> <p>上述内容每缺少一项扣除该项内容的满分；每有一项内容不完整或未能满足采购需求的，扣 1 分；每有一处不具有针对性，扣 1 分；前后表述不一致，扣 0.5 分；扣完为止。</p>	10	
		垃圾中转站运营管理		<p>根据本项目需求提供详细的垃圾中转站运营维护管理方案，方案须结合项目需求编制，考虑垃圾中转站运营维护的特点，运营维护方案计划合理，保障措施有效，方案包括但不限于：</p> <p>1、垃圾中转站运营维护方案符合项目实际情况，满分 1 分；</p> <p>2、垃圾中转站人员、车辆、设备及设施投入合理且满足作业需求，满分 1 分；</p> <p>3、垃圾中转站运营维护作业流程，如：垃圾分类接收、垃圾压缩、垃圾转运、设备维护、环境管理等，满分 1.5 分；</p> <p>4、垃圾中转站运营维护保障措施，如：安全措施、耗材备品备件、卫生防疫、环保措施等可实施性强，满分 1 分。</p> <p>上述内容每缺少一项扣除该项内容的满分；每有一项内容不完整或未能满足采购需求的，扣 0.5 分；每有一处不具有针对性，扣 0.5 分；前后表述不一致，扣 0.5 分；扣完为止。</p>	4.5	

序号	项目	评分项目	评分标准 (以下各项均须填写具体评估依据及理由)		得分	评估的依据及理由
		公厕管理	<p>根据本项目需求提供详细的公厕管理方案，方案须结合项目需求编制，考虑公厕维护管理的特点，运营维护方案计划合理，保障措施有效，方案包括但不限于：</p> <p>1、公厕管理方案符合项目实际情况，满分1分；</p> <p>2、公厕管理作业人员、车辆、设施分区域投入科学合理且满足作业需求，保障措施可实施性强，满分1分；</p> <p>3、公厕运营维护保障措施，如：安全措施、耗材备品备件、卫生防疫、服务管理、维修保养、投诉处理及智慧化升级等可实施性强，满分1分。</p> <p>上述内容每缺少一项扣除该项内容的满分；每有一项内容不完整或未能满足采购需求的，扣0.5分；每有一处不具有针对性，扣0.5分；前后表述不一致，扣0.5分；扣完为止。</p>	3		
		水域管理	<p>根据本项目需求提供详细的水域管理方案，方案须结合项目需求编制，考虑水域作业维护管理的特点，运营维护方案计划合理，保障措施有效，方案包括但不限于：</p> <p>1、水域安全及保洁作业管理方案符合项目实际情况，满分1分；</p> <p>2、水域管理作业人员、车辆、设施、材料耗材等分区域投入科学合理且满足作业需求，保障措施可实施性强，满分1分；</p> <p>上述内容每缺少一项扣除该项内容的满分；每有一项内容不完整或未能满足采购需求的，扣0.5分；每有一处不具有针对性，扣0.5分；前后表述不一致，扣0.5分；扣完为止。</p>	2		
		生活垃圾分类作业、文明劝导和迎检保障、设施清洗和小广告清除	<p>根据本项目需求分别提供详细的生活垃圾分类作业、文明劝导和迎检保障、设施清洗和小广告清除作业方案，方案须结合项目需求编制，考虑三项作业实施的特点，作业方案计划合理，保障措施有效，方案包括但不限于：</p> <p>1、三项作业方案符合项目实际情况，满分1.5分；</p> <p>2、三项作业人员、车辆、设施分区域投入科学合理且满足作业需求，满分1分。</p>	5		

序号	项目	评分项目	评分标准 (以下各项均须填写具体评估依据及理由)		得分	评估的依据及理由
				<p>3、三项作业实施保障措施，如：生活垃圾分类设施运维、宣教、分类处置、积分兑换等措施，安全措施、耗材备品备件、迎检措施、劝导辅助措施、应急措施等可实施性强，满分 2.5 分。</p> <p>上述内容每缺少一项扣除该项内容的满分；每有一项内容不完整或未能满足采购需求的，扣 0.5 分；每有一处不具有针对性，扣 0.5 分；前后表述不一致，扣 0.5 分；扣完为止。</p>		
			冬季清雪	<p>根据本项目需求提供详细的冬季清雪作业方案，方案须结合项目实际情况编制，考虑冬季清雪作业维护管理的特点，确保清雪时效和质量，运营维护方案计划合理，保障措施有效，方案包括但不限于：</p> <p>1、冬季清雪作业方案符合项目实际情况，满分 1 分；</p> <p>2、冬季清雪作业人员、车辆、设备及设施投入合理且满足作业需求，满分 3 分；</p> <p>3、冬季清雪作业流程，如：作业前准备、清运雪作业、融雪剂使用、安全与环保、应急预案等，满分 1.5 分；</p> <p>4、冬季清雪作业保障措施，如：安全措施、车辆设备保障措施等可实施性强，满分 1 分。</p> <p>上述内容每缺少一项扣除该项内容的满分；每有一项内容不完整或未能满足采购需求的，扣 0.5 分；每有一处不具有针对性，扣 0.5 分；前后表述不一致，扣 0.5 分；扣完为止。</p>	6.5	
		进场交接方案	<p>进场交接（包括但不限于：各类资料、车辆、设备、设施、作业区域现状、管理权限）方案科学合理、可操作性强，与项目实际情况相符，得 2 分。</p> <p>进场交接方案不完全贴合项目需求，扣 1 分。</p> <p>内容虽进行阐述但简略，难以保障项目有效实施的扣 1 分。</p> <p>未提供不得分。</p>		2	

序号	项目	评分项目	评分标准 (以下各项均须填写具体评估依据及理由)	得分	评估的依据及理由
		作业人员配备及培训方案	<p>配备一线作业人员满足当前标段最低总人数要求的，得2分；每多100人，加0.5分；每少10人，扣0.5分，满分3分。</p> <p>各工种人员搭配合理，工种配备齐全，按照区域、工种提供人员配备明细，满分1.5分。有完整的人员培训计划、管理制度及人力资源保障方案，制度完善，常态化保障各类人员满足需求；满分1.5分。上述内容每缺少一项扣除该项内容的满分；每有一项内容不完整或未能满足采购需求的，扣0.5分；每有一处不具有针对性，扣0.5分；前后表述不一致，扣0.5分；扣完为止。</p>	6	
		车辆、设备、设施配备方案	<p>供应商拟配备或投入的项目车辆、设备、物料情况等打分。需包含分区域车辆设备配备明细表。</p> <p>1. 配备作业车辆及机械设备满足当前标段最低总数要求的，得1分；作业车辆每多10台，加0.5分；作业车辆每少2台，扣0.5分；每承诺增加一辆特种作业重型新能源车辆的（重量不低于25吨），加0.5分。满分3分</p> <p>2. 配备设施配备满足当前标段最低总数要求的，得1分；每多10台，加0.5分；每少2台，扣0.5分，满分2分。</p> <p>3. 车辆及机械设备设施配备方案，各种作业类型车辆、设备、设施配备方案合理，符合项目实际情况，性能满足作业需要及环保排放，满分1分。新能源车辆的更换方案，在两年内将市场现售新能源（氢能、电能及甲醇燃料车）动力车型及设备更换完毕，满分2分。车辆、设备设施数字化与智慧化管理方案合理，符合项目实际情况，满分1分。车辆、设备、设施配备保障措施，确保4月1日前满足作业需求的各类车辆及机械设备、设施配备齐全、运营期内及时维修不影响作业的具体措施，满分1分。本项内容每缺少一项扣除该项内容的满分；每有一项内容不完整或未能满足采购需求的，扣0.5分；每有一处不具有针对性，扣0.5分；前后表述不一致，扣0.5分；扣完为止。</p>	10	
4		综合得分			

第六章 合同草案

（此合同书仅作为签订正式合同时的参考）

合同编号：_____

政府采购合同参考范本 （服务类）

第一部分 合同书

项目名称：_____（分标段项目须填写完整的分标段号及分标段名称）

项目编号/包号：_____

甲方（采购人）：_____

乙方（中标人）：_____

签订地：_____

签订日期：_____年____月____日

3		
.....		
总价		

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方

式：_____；

1.4.2 发票开具方

式：_____。

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期

限：_____；

1.5.2 服务地

点：_____；

1.5.3 服务方

式：_____。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的___%计算，最高限额为本合同总价的___%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的___%计算，最高限额为本合同总价的___%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程

中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人都有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.6.7 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同、逾期退还履约保证金导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双方协商一致；针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第____种方式解决：

1.7.1 将争议提交_____仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向_____人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲方：_____（单位盖章）_____

法定代表人

或授权代表（签字）：

时间：_____年____月____日

乙方：_____（单位盖章）_____

法定代表人

或授权代表（签字）：

时间：_____年____月____日

乙方账户信息

户名：_____

账号：_____

开户银行：_____

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “服务”系指中标人根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人；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的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当

以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包（不适用本项目）

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.17 履约保证金

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交；

2.17.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起___个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方，甲方逾期退还履约保证金应承担违约责任。

2.17.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.18 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

第七章 投标文件格式

封面：

投 标 文 件

资格证明文件

（第XX标段）

项目编号/包号： _____

项目名称： _____

投 标 人： _____

年 月 日

一、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

（一）法人、其他组织或者自然人的证明文件

- 1、投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；
- 2、投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；
- 3、投标人为非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；
- 4、投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；
- 5、投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。

二、兵团政府采购供应商信用承诺函

单位名称（自然人姓名）：

统一社会信用代码（身份证号码）：

法定代表人（负责人）：

我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用等原则，依法诚信经营，并郑重承诺：

一、我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）符合法律、行政法规规定的其他条件。

二、我单位（本人）未被列入严重违法失信名单、失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

三、如果本公司（本人）有幸中标（成交），在合同签订之前，采购单位有权要求本公司（本人）提供资格证明材料原件进行核验。

四、我单位（本人）保证上述承诺事项的真实性。如有弄虚作假或其他违法违规行为，自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七、七十九条规定，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，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任；给他人造成损失的，并应依照有关民事法律规定承担民事责任。

供应商名称（公章）：

法定代表人、负责人、本人、或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

三、中小企业声明函【如专门面向中小企业采购的项目，此函可放于此处，否则，应后置于“其他资格证明文件”】

中小企业声明函

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

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

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

说明：1. 重要提示：供应商应仔细阅读本函附件 7-1 关于“中小企业声明函”的填写要求及提交要求，否则，因填写或提交等产生的一切不利后果，须自行承担。

2. 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。

附件 7-1

（一）关于“中小企业声明函”的填写要求

“中小企业声明函”具体填写要求如下：

1. “单位名称”应填写采购人名称。

2. “项目名称”应按照采购文件中确定的项目名称填写。对于分包方式面向中小企业采购的项目，应标明中小企业的具体分包内容；对于以联合体方式面向中小企业采购的项目，应标明联合体中中小企业所承担的具体内容。

3. “标的名称”应填写采购文件中细化载明的采购标的名称。对于分包方式面向中小企业采购的项目，“标的名称”应填写采购文件中注明的分包给中小企业的采购标的名称；对于以联合体方式面向中小企业采购的项目，“标的名称”应填写采购文件中注明的联合体中中小企业承担的采购标的名称。

4. “采购文件中明确的所属行业”应填写采购文件中明确的采购标的所属行业，并确保与采购标的涉及的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）本身的所属行业保持一致。

对于分包方式面向中小企业采购的项目，“采购文件中明确的所属行业”应按照采购文件中注明的分包给中小企业的采购标的所属行业填写，并确保与该分包部分采购标的涉及的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）本身的所属行业保持一致。

对于以联合体方式面向中小企业采购的项目，“采购文件中明确的所属行业”应按照采购文件中注明的联合体中中小企业承担的采购标的所属行业填写，并确保与该承担部分采购标的涉及的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）本身的所属行业保持一致。

5. “企业名称”应填写投标（响应）的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）。

对于分包方式面向中小企业采购的项目，“企业名称”应填写分包部分采购标的对应的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）。

对于以联合体方式面向中小企业采购的项目，“企业名称”应填写联合体中中小企业承担采购标的对应的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）。

6. 从业人员、资产总额指标以上年度末数据为依据，营业收入指标以上年度累计数据为依据。无上年度数据的新成立企业可不填报。

7. “中型企业/小型企业/微型企业”部分，供应商应依据企业上年度从业人员、营业收入、资产总额等指标，按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号），判断“中小企业声明函”载明的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）是否属于采购文件所属行业的中型企业/小型企业/微型企业。

8. 对于已纳入统计部门统计范围的企业，所属行业、从业人员、营业收入、资产总额、规模类型应与统计部门报表保持一致。对于未纳入统计部门统计范围的企业，应对照《国民经济行业分类》确定所属行业，当企业从事两种以上的经济活动时，按照企业从事的主要活动确定所属行业；从业人员、营业收入、资产总额应按照上年度末实际情况填报，并确保在争议纠纷处理时，可提供相关数据的来源依据。

（二）关于“中小企业声明函”的提交要求

1. 投标（响应）供应商对“中小企业声明函”的真实性负责。投标（响应）供应商应当核实投标（响应）的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）的相关信息，如对相关信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具“中小企业声明函”。

2. 鼓励供应商在投标（响应）时一并提供对货物制造商、服务承接商、工程承建商相关信息的核实核验情况以及其他佐证材料。

3. 如供应商提供的“中小企业声明函”存在按采购文件所属行业划型不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，将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。

附件 7-2:

关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业〔2011〕300 号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

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

工业和信息化部 国家统计局
国家发展和改革委员会 财政部
二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下

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

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

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

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

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

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

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

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

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

及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

附件 7-3:

关于印发《金融业企业划型标准规定》的通知

银发〔2015〕309 号

为进一步贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号）、《国务院办公厅关于金融支持小微企业发展的实施意见》（国办发〔2013〕87 号），推动中小金融机构健康发展，加大金融对实体经济的支持，人民银行会同银监会、证监会、保监会和国家统计局联合研究制定了《金融业企业划型标准规定》（见附件）。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

请人民银行上海总部，各分行、营业管理部、省会（首府）城市中心支行、副省级城市中心支行会同所在省（区、市）银监局、证监局、保监局、统计局将本通知联合转发至辖内相关机构。

附件：金融业企业划型标准规定

中国人民银行

中国银行业监督管理委员会

中国证券监督管理委员会

中国保险监督管理委员会

中华人民共和国国家统计局

2015 年 9 月 28 日

附件

金融业企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）和《国务院办公厅关于金融支持小微企业发展的实施意见》（国办发〔2013〕87号），制定本规定。

二、适用范围。本规定适用于从事《国民经济行业分类》（GB/T4754-2011）中J门类（金融业）活动的企业。

三、行业分类。采用复合分类方法对金融业企业进行分类。首先，按《国民经济行业分类》将金融业企业分为货币金融服务、资本市场服务、保险业、其他金融业四大类。其次，将货币金融服务分为货币银行服务和非货币银行服务两类，将其他金融业分为金融信托与管理服务、控股公司服务和其他未包括的金融业三类。最后，按经济性质将货币银行服务类金融企业划为银行业存款类金融机构；将非货币银行服务类金融业企业分为银行业非存款类金融机构，贷款公司、小额贷款公司及典当行；将资本市场服务类金融业企业划为证券业金融机构；将保险业金融企业划为保险业金融机构；将其他金融业企业分为信托公司，金融控股公司和除贷款公司、小额贷款公司、典当行以外的其他金融机构。

四、划型标准指标。采用一个完整会计年度中四个季度末法人并表口径的资产总额（信托公司为信托资产）平均值作为划型指标，该指标以监管部门数据为准。

五、指标标准值。依据指标标准值，将各类金融业企业划分为大、中、小、微四个规模类型，中型企业标准上限及以上的为大型企业。

（一）银行业存款类金融机构。资产总额40000亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额5000亿元及以上的为中型企业，资产总额50亿元及以上的为小型企业，资产总额50亿元以下的为微型企业。

（二）银行业非存款类金融机构。资产总额1000亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额200亿元及以上的为中型企业，资产总额50亿元及以上的为小型企业，资产总额50亿元以下的为微型企业。

（三）贷款公司、小额贷款公司及典当行。资产总额1000亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额200亿元及以上的为中型企业，资产总额50亿元及以上的为小型企业，资产总额50亿元以下的为微型企业。

（四）证券业金融机构。资产总额1000亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额100亿元及以上的为中型企业，资产总额10亿元及以上的为小型企业，资产总额10亿元以下的为微型企业。

（五）保险业金融机构。资产总额 5000 亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额 400 亿元及以上的为中型企业，资产总额 20 亿元及以上的为小型企业，资产总额 20 亿元以下的为微型企业。

（六）信托公司。信托资产 1000 亿元以下的为中小微型企业。其中，信托资产 400 亿元及以上的为中型企业，信托资产 20 亿元及以上的为小型企业，信托资产 20 亿元以下的为微型企业。

（七）金融控股公司。资产总额 40000 亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额 5000 亿元及以上的为中型企业，资产总额 50 亿元及以上的为小型企业，资产总额 50 亿元以下的为微型企业。

（八）除贷款公司、小额贷款公司、典当行以外的其他金融机构。资产总额 1000 亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额 200 亿元及以上的为中型企业，资产总额 50 亿元及以上的为小型企业，资产总额 50 亿元以下的为微型企业。

六、组织实施。由人民银行会同银监会、证监会、保监会和统计局联合组成金融业企业划型标准工作组，负责金融业企业划型标准的实施、后期评估和调整工作，按年组织金融业企业规模认定，并在人民银行建立的《金融业机构信息管理系统》中增加相应的字段模块。经过认定的金融业企业在系统中进行规模登记，方便政府部门和社会各界查询使用。

七、标准值的评估和调整。金融业企业划型标准工作组每五年对划型标准值受经济发展与通货膨胀等因素的影响程度进行评估和调整。

八、本规定的中型金融业企业标准上限即为大型金融业企业下限。国务院有关部门据此进行相关数据的统计分析，不得制定与本规定不一致的金融业企业划型标准。

九、融资担保公司参照本规定中“除贷款公司、小额贷款公司、典当行以外的其他金融机构”标准划型。

十、本规定由人民银行会同银监会、证监会、保监会和统计局负责解释。

十一、本规定自发布之日起实施。

附：金融业企业划型标准

附

金融业企业划型标准

行业		类别	类型	资产总额
货币 金融服务	货币 银行服务	银行业存款 类金融机构	中型	5000 亿元（含）至 40000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 5000 亿 元
			微型	50 亿元以下
	非货 币银行服 务	银行业非存 款类金融机构	中型	200 亿元（含）至 1000 亿 元
			小型	50 亿元（含）至 200 亿元
			微型	50 亿元以下
		贷款公司、 小额贷款公司及 典当行	中型	200 亿元（含）至 1000 亿 元
			小型	50 亿元（含）至 200 亿元
			微型	50 亿元以下
资本市场服务		证券业金融 机构	中型	100 亿元（含）至 1000 亿 元
			小型	10 亿元（含）至 100 亿元
			微型	10 亿元以下
保险业		保险业金融 机构	中型	400 亿元（含）至 5000 亿 元
			小型	20 亿元（含）至 400 亿元
			微型	20 亿元以下
其他 金融业	金融 信托与管 理服务	信托公司	中型	400 亿元（含）至 1000 亿 元
			小型	20 亿元（含）至 400 亿元
			微型	20 亿元以下
	控 股 公司服务	金融控股公 司	中型	5000 亿元（含）至 40000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 5000 亿 元
			微型	50 亿元以下
	其 他 未 包 括 的 金融 业	除贷款公司、 小额贷款公司、 典当行以外的其 他金融机构	中型	200 亿元（含）至 1000 亿 元
			小型	50 亿元（含）至 200 亿元
			微型	50 亿元以下

（三）监狱企业证明文件【如适用】

【监狱企业应当提供由省级及以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业的证明文件，格式如下】。

监狱企业证明函

本公司郑重声明，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）的规定，本公司为监狱企业。

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

省级以上监狱管理局、戒毒管理局

（含新疆生产建设兵团）（盖章）：

日期： 年 月 日

（四）残疾人福利性单位声明函【如适用】

残疾人福利性单位声明函

本公司（联合体）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，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的服务及货物全部由符合政策要求的残疾人福利性单位提供和制造。相关企业（含联合体中的残疾人福利性单位、签订分包意向协议书的残疾人福利性单位）的具体情况如下：

1. （标的名称），承接单位为（企业名称），属于残疾人福利性单位；

2. （标的名称），承接单位为（企业名称），属于残疾人福利性单位；

……

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。

- 说明：**1、服务及货物应当全部由符合政策要求的残疾人福利性单位提供及生产且使用该残疾人福利性单位商号或注册商标（与代理商或投标人无关）；应当严格按上述格式及内容进行填写（应当明确每个标的的生产企业类型及相关数据），否则导致的后果由投标人自行承担；
- 2、以联合体形式参加的，应当由联合体各方盖章。

投标人名称（公章）：_____

日 期：_____

四、不参与围标串标承诺书

不参与围标串标承诺书

本人作为经授权的投标人代表,清楚知晓我单位本项目投标活动,对以下事项作出承诺:

一、我单位和我本人遵循公开透明、公平竞争、公正和诚实信用的原则,依法依规参与本项目竞标。

二、我单位和我本人在本项目政府采购投标活动中,未参与围标串标。

三、我单位如被查实在本项目政府采购投标活动中存在围标串标的,递交投标文件行为作为实施串通投标违法行为的关键环节,由我单位及法定代表人承担相应的法律责任,接受相应行政处罚和失信惩戒。

投标人名称(公章):

法定代表人、负责人、本人、或授权代表(签字或盖章):

日期: 年 月 日

五、其他资格证明文件

投标人认为需提供的其它相关资格证明材料

封面：

投 标 文 件

报价文件

（第XX标段）

项目编号/包号： _____

项目名称： _____

投 标 人： _____

年 月 日

一、开标一览表

项目名称：_____

项目编号/包号：_____

序号	投标报价	服务期限	备注（如有）
	小写： 大写：		

投标人名称（公章）：

日期：

注：

1. 此表用于开标唱标之用。
2. 表中投标报价即为优惠后报价，并作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的投标报价，或者表中某一标段填写多个报价，均为无效报价。
3. 表中大写与小写不一致的，以大写为准。

二、分项作业内容报价表

项目名称：_____

项目编号/包号：_____

序号	分项作业内容名称	数量	综合单价 (元)	合价 (元)	备注
1	清扫保洁				
2	绿化管养				
3	各类垃圾清运				
4	垃圾中转站运营维护管理				
5	公厕管理维护				
6	水域管理				
7	生活垃圾分类				
8	市政设施清洗和小广告清除				
9	文明劝导和迎检保障				
10	冬季清、运雪作业				
投标报价合计（元）					

投标人名称(公章)：

日期：

注：

1. 按照本表填写的各项目的投标报价合计填写到“开标一览表”中对应的“投标报价”栏中。
2. 所列服务为对应本项目需求的全部服务内容。如有漏项或缺项，投标人承担全部责任。清扫保洁、绿化管养、冬季清运雪作业的数量以附表 3-4-1 和附表 3-4-2 面积数据为准。
3. 投标人须提供报价的详细组价文件，内容包括但不限于：项目标段的人员配备明细表、人工工资明细及汇总表、车辆机械设备设施配备明细及费用明细表、材料费用，同时需要包含分项作业内容的报价构成。格式自拟。

三、分区域报价表

项目名称：_____

项目编号/标段号：_____

序号	区域名称	报价	备注
1	如：市区		
2			
3			
.....		
合计			

投标人名称(公章)：

日期：

注：

1. 各区域按年服务费报价，按照本表填写的各区域的投标报价合计填写到“开标一览表”中对应的“投标报价”栏中，并与分项报价表中总金额一致。

2. 所列服务为对应本项目需求的全部服务内容。如有漏项或缺项，投标人承担全部责任。

3. 区域名称：一标段为市区、南区；二标段为开发区、北工业园区、北泉镇。

封面：

投 标 文 件

商务技术文件

（第XX标段）

项目编号/包号： _____

项目名称： _____

投 标 人： _____

年 月 日

一、投标函

致：（采购人）

根据贵方（项目名称）（项目编号/包号）项目的招标公告，签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件：

1. 资格证明文件；
2. 投标报价文件；
3. 商务技术文件。

根据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附投标价格表中规定的应提交和交付的服务和相关货物（如有）的投标报价为_____。
2. 我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
3. 我方已详细审查全部招标文件，包括第（编号、补遗书）（如果有的话）。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
4. 投标有效期为自提交投标文件的截止之日起（由投标人填写）个日历天。
5. 我方同意提供按照贵方招标文件要求的与投标有关的一切数据或资料，采用综合评分法时，我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标。
6. 本项目如由中标人支付采购代理服务费用，我方同意按投标人须知前附表中规定向采购代理机构支付采购代理服务费用。
7. 重要声明：
 - 1) 与我方单位负责人为同一人的其他单位名称：
无；有，具体单位名称为：（由投标人如实填写）。
 - 2) 与我方存在控股、管理关系的其他单位的名称：
无；有，具体单位名称为：（由投标人如实填写）。
 - 3) 参与本项目采购活动前，是否为本项目前期准备提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务：
无；有，已提供的具体服务内容为：（由投标人如实填写）。

（备注：以上3项声明，必须如实选择，选中项用表示，未选中项用表示。①“单位负责人”是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。②本条所规定的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接的控股或管理关系。③供应商如未如实填报，视为提供虚假材料谋取中标，应承担相应法律责任。）

4) 我方在本投标文件中所提供的全部资料均真实有效，我方承诺对其真实性负责并承担相应后果。

5) 我方承诺本《投标函》的签章对本投标文件全部内容具有约束力并承担法律责任。

投 标 人（公章）：

通 讯 地 址：

传 真：

电 话：

授 权 代 表：

日 期：

二、法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

三、授权委托书

本投标人_____（单位名称），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____ 联系电话：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1. 若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 投标人应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

四、政府采购投标人廉洁自律承诺书

（采购人）、（采购代理机构）：

我单位响应你单位项目招标要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位投标、中标或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报兵团财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

五、实质性响应一览表【本表须与第五章的一致】（投标人须对本附表所有内容逐条响应且无负偏离，否则其**投标无效**）

序号	招标文件要求的实质性响应内容		投标文件响应的具体内容	备注
	实质性要求	招标文件中的规定		
1				
2				
3				
4				
5			
6			
7			
			

六、商务响应偏离表

项目名称：

项目编号/包号：

序号	招标文件的商务条款	投标文件的响应内容	响应情况	说明及索引
1	*****	*****	响应/偏离	
2	*****	*****		
3	*****	*****		
.....	

注：投标人应按照招标文件“第三章 采购需求”中的商务要求填写，“响应/偏离”应据实填写“响应”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（公章）：

日 期：

七、业绩证明文件

项目名称：

项目编号/包号：

序号	完成时间	项目名称	标的内容	采购人名称	业绩证明	联系电话
1						
2						
3						
4						
5						
...

注：投标人须按相关要求提供相应的中标（成交）通知书、采购合同等业绩证明材料。

投标人名称（公章）：

日期：

八、拟派项目团队及组织机构

序号	团队成员姓名	工作单位	身份证号	职称	注册证书（岗位证书）名称及编号	在团队中职务（岗位）
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

九、服务报障措施

投标人应按照招标文件的要求，提供详细的服务保障措施，包括文字描述或图表显示。格式自拟。

十、技术响应偏离表

项目名称：

项目编号/包号：

序号	招标文件技术要求条款	投标文件内容对应简述	响应情况	证明资料及索引
1	*****	*****	响应/正偏离/负偏离	
2	*****	*****	响应/正偏离/负偏离	
.....	

说明：投标人应按照招标文件“第三章 采购需求”中的技术要求填写，“响应/正偏离/负偏离”应据实填写“响应”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（公章）：

日 期：

备注：投标人在本表中须标注技术响应的实际数值或内容，照搬照抄采购文件内容、不注明实际响应内容者**视为未响应**。

十一、技术方案

投标人应按照招标文件的要求，提供详细的服务方案，包括文字描述或图表显示。格式自拟。

十二、车辆及设备设施分区域配备明细表

分区域车辆配置汇总表

序号	车辆、设备	规格	单位	数量	项目标段			备注（是否新能源车型，能源类型）
					区域名称	区域名称	……	
1	洗扫车		台					
2	湿扫车		台					
	……	……	……		……	……	……	
机械清扫车辆小计								
	高压冲洗车		台					
	……	……	……		……	……	……	
机械冲洗车辆小计								
	洒水车		台					
	护栏清洗车		台					
	雾炮车		台					
	……	……	……		……	……	……	
机械洒水车辆小计								
道路清扫保洁车辆合计								
	绿化水车		台					
	……	……	……		……	……	……	
	液压升降车		台					
	自卸车		台					
	……	……	……		……	……	……	
	打药车		台					

	草坪修剪车		台					
	草坪修剪车	新能源 电动车	台					
	皮卡高空修 剪车		台					
	
园林绿化养护车辆合计								
	垃圾压缩车 (吊箱式)		台					
	摆臂式垃圾 车		台					
	垃圾压缩车 (桶装式)		台					
	
	小勾臂清运 车		台					
	大勾臂转运 车		台					
	餐厨垃圾车		台					
	医疗垃圾车		台					
	
生活垃圾收运车辆小计								
	专用除雪车 (滚扫)		台					
	50 铲车		台					
	30 铲车		台					
	20 铲车		台					
	滑移机		台					
	吹雪车		台					
	挖机		台					
	扬雪机		台					

	撒布车		台				

冬季清雪车辆小计							
	吸污车		台				
	高压疏通车		台				

公厕车辆小计							
	厢式货车		台				

生活垃圾分类车辆小计							
车辆合计							
	电动三轮保 洁车		台				

人工清扫保洁车辆小计							
	高温高压 清洗机		台				
	打药机		台				
	草坪修剪 机		台				
	草坪修剪 机（电动）		台				
	肩背打草 机		台				
	肩背打草 机（电动）		台				
	绿篱机		台				
	绿篱机 （电动）		台				
	吹风机		台				

	吹风机 (电动)		台					
	草坪打孔 机		台					
	高枝油锯		台					
	高压气泵		台					
	
设施设备小计								
车辆及设备设施合计								

注：车辆规格按车辆自重填报。

十三、人员分区域配备明细表格式

分区域人员配置汇总表

序号	作业内容	项目标段（ ）			
		小计	区域名称	区域名称	.....
1	道路清扫保洁				
1.1	（分工种）.....				
1.2	.....	.....	.....	.....
2	园林绿化管养				
2.1	（分工种）.....				
2.2	.....	.....	.....	.....
3	垃圾收运				
3.1	（分工种）.....				
3.2	.....	.....	.....	.....
4	垃圾中转站运营管理维护				
4.1	（分工种）.....				
4.2	.....	.....	.....	.....
5	公厕管理				
5.1	（分工种）.....				
5.2	.....	.....	.....	.....
6	水域管理				
6.1	（分工种）.....				
6.2	.....	.....	.....	.....
7	生活垃圾分类				

7.1	(分工种)				
7.2	.....	.....	.....	.....
8	设施清洗小广告 清除				
8.1	(分工种)				
8.2	.....	.....	.....	.....
9	文明劝导秩序管 理				
9.1	(分工种)				
9.2	.....	.....	.....	.....
合计					

十四、其他文件

（一）招标文件要求提供的其它商务、技术资料和证明材料；

1.1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商实际控制人性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. “供应商实际控制人性别”按供应商实际控制人性别划分请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3. “外商投资类型”请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

1.2 其它商务、技术资料和证明材料

（二）投标人认为需要提供的其它商务、技术资料和说明。