

(2019-4 服务类公开招标文件范本)

青岛市政府采购

莱西市城乡环卫市场化购买服务项目

第 1 包

采 购 人：莱西市环境卫生管理处

代理机构：山东三阳项目管理有限公司（公章）

项目编号：LXCG2019000337

日期：2019 年 11 月 14 日



目录

第一章 招标公告	3
第二章 投标人须知前附表	5
第三章 投标人应当提交的资格证明文件	9
第四章 采购需求	10
1. 项目说明	10
2. 服务要求（包括附件、图纸等）	10
2.1 项目概况	10
2.2、招标内容	10
2.3、技术需求	10
2.4、考核办法	10
2.5、环卫作业规范制度	11
详见附件 4：环卫作业规范制度	11
附件 2：	12
附件 4：	30
附件 5：	41
3. 商务条件	43
第五章 评标办法	45
1. 相关要求	45
2. 评分标准	46
第六章 投标人须知	52
1. 招标依据以及原则	52
2. 合格的投标人	52
3. 保密	53
4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用	53
5. 踏勘现场	53
6. 询问及答复	53
7. 偏离	54
8. 履约担保	54
9. 采购代理服务费用	54
10. 招标文件	54
11. 投标文件的组成	55
12. 投标报价	56
13. 投标文件编制要求	57
14. 投标文件的修改、撤回与撤销	57
15. 投标文件加密、上传	57
16. 投标文件的递交	57
17. 质疑	57
18. 投诉	58
19. 其他需补充的内容	59

第七章 开标、资格审查、评标、定标.....	60
1. 开标程序.....	60
2. 开标.....	60
3. 评标委员会.....	60
4. 资格审查、评标程序.....	62
5. 资格审查.....	62
6. 评标.....	63
7. 澄清有关问题.....	64
8. 定标.....	64
9. 中标公告以及中标通知书.....	65
10. 不合格投标人或投标无效.....	65
11. 废标.....	66
12. 特殊情况处置程序.....	66
13. 违法违规情形.....	67
14. 违规处理.....	67
第八章 纪律要求.....	69
1. 对采购人的纪律要求.....	69
2. 对投标人的纪律要求.....	69
3. 对评标委员会成员的纪律要求.....	69
4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....	69
第九章 签订合同、合同主要条款.....	70
1. 签订合同.....	70
2. 追加合同金额.....	70
3. 服务质量与验收.....	70
4. 合同主要条款.....	71
第十章 投标文件格式.....	77

第一章 招标公告

一、招标人：莱西市环境卫生管理处

地址：莱西市上海东路城建局综合楼

联系方式：0532-87420800

采购代理机构：山东三阳项目管理有限公司

地址：青岛市市南区福州南路 39 号

联系方式：0532-85715510

二、项目名称：莱西市城乡环卫市场化购买服务项目

采购项目编号：LXCG2019000337

预算金额与最高限价：本项目预算金额为 124800000.00 元，其中：第 一 包 124800000.00 元。

本项目最高限价为 124800000.00 元，其中：第 一 包 124800000.00 元。

投标人资格要求：

1. 具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织。
2. 具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件。
3. 招标公告发布之日前三年内在经营活动中无行贿犯罪等重大违法记录。
4. 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（www.creditsd.gov.cn）及信用青岛（credit.qingdao.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录等名单的。
5. 供应商请在报名截止时间前在 www.ccgp-qingdao.gov.cn 注册并登陆后进行网上投标报名（已注册用户可直接从【供应商报名入口】登陆后报名。）未在网上报名或网上报名不成功的，无资格参加投标（或谈判）。
6. 单位负责人为同一个人的两个以及两个以上法人，母公司、全资子公司以及其控股公司或者存在管理关系的不同单位，都不得在同一包或者未划分包的同一招标项目同时投标。

三、采购需求：

莱西市城乡环卫卫生保洁、垃圾清运、公厕管理、绿地保洁等。

四、公告媒介：

1. 招标公告在中国青岛政府采购网 (<http://zfcg.qingdao.gov.cn>) 上发布。预算金额在 500 万以上的项目，同时在中国政府采购网上发布。

2. 招标公告在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统 (<http://ggzy.qingdao.gov.cn>) 上发布。

五、获取招标文件：

投标人须在开标前在青岛市政府采购网上注册并关注该项目。开标时间前在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统

(<http://ggzy.qingdao.gov.cn>) 本项目招标公告页面免费下载电子招标文件。代理机构不再发售纸质招标文件。

六、公告期限

招标公告发出之日起 5 个工作日。

七、投标文件递交：

投标人应当在投标截止时间前，通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传投标文件。

八、投标截止时间、开标时间及地点：

投标截止时间、开标时间：2019-12-06 09:30

开标地点：第一开标室青岛市市南区香港中路 19 号公共资源交易中心

九、招标项目联系方式：

联系人（招标人）：于慧

联系方式：0532-87420800

联系人（代理机构）：桑红【syqd_sanghong】

联系方式：0532-85715510

十、采购项目的名称、数量、简要规格描述或项目基本概况介绍：

参见招标文件。

十一、采购项目需要落实的政府采购政策：

参见招标文件。

第二章 投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	莱西市环境卫生管理处
2	采购代理机构	山东三阳项目管理有限公司
3	项目名称	莱西市城乡环卫市场化购买服务项目
4	分包及中标规定	本项目不分包。
5	资金来源以及资金构成	100%
6	是否接受联合体投标	<input type="checkbox"/> 不接受 <input checked="" type="checkbox"/> 接受 应满足下列要求:联合体成员不得大于两家
7	投标有效期	自投标截止之日起 90 个日历天。
8	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织, 自行踏勘 <input type="checkbox"/> 组织
9	履约保证金	<input type="checkbox"/> 不需要 <input checked="" type="checkbox"/> 需要 履约保证金的金额: 中标合同金额的_3_% (履约保证金须以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交)
10	采购代理服务费支付	<input type="checkbox"/> 招标人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人支付 代理费: 208700 元 <input type="checkbox"/> 无需支付
11	构成招标文件的其他材料	/
12	招标文件的澄清和修改	招标文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网 (http://zfcg.qingdao.gov.cn) 及全国公共资源交易平台 (山东省·青岛市) 青岛市公共资源交易电子服务系统 (http://ggzy.qingdao.gov.cn)

		本项目招标公告页面，投标人应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为投标人已收到。
13	投标截止时间	详见招标公告。
14	招标文件的质疑	招标公告公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。
15	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
16	投标报价的范围	含税全包价。
17	投标报价的次数	本次投标报价为一次不得更改报价，投标人只有一次报价的机会。投标报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于预算金额或最高限价。
18	投标报价的方式	投标总报价（元）
19	中小企业优惠标准	1. 对小型和微型企业提供小型和微型企业制造的货物，给予小型和微型企业（包括相互之间组成的联合体）产品 10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 2. 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同金额 30%以上的，可给予联合体 3%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
20	节能环保优先采购产品优惠标准	本项目无品目清单内的节能、环境标志产品。
21	进口产品投标	
22	投标文件编制	投标人使用【青岛市公共资源投标文件制作工具】编制电子投标文件。
23	投标文件签章	在招标文件的第十章投标文件格式的附件中标示的“公章”“印章”处，分别签单位公章、个人印章。操作详见“青岛市公共资源交易电子服务系统>首页> 下载中心> 系统使用指南>电子签章操作说明 2019 年 7 月 10 日版”。
24	投标文件加密、上传	通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传时，系统通过投标人当前使用的 CA 数字证书自动加密电子投标文件。 电子投标文件上传成功后，系统出具上传凭

		证，投标人可以下载保存。
25	投标人签到及电子投标文件解密	<p>支持网上远程开标，投标人无需到现场参加开标会。若到现场开标，应携带上传投标文件的 CA 数字证书及可登陆互联网的电脑设备以确保网上开标。开标注意事项详见“青岛市公共资源交易电子服务系统> 首页> 下载中心> 系统使用指南> 电子投标开标注意事项”</p> <p>1. 投标人在线签到：在投标截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到，未在线签到的投标无效。</p> <p>2. 投标人接到解密提示后，应当在规定时限内通过 CA 数字证书对电子投标文件开始解密。</p>
26	开标时间及开标地点	详见招标公告。
27	评标委员会	其中：采购人代表2人，评审专家5人
28	评标方法	综合评分办法
29	是否授权评标委员会确定中标人	是，评标委员会确定 1 名中标候选人，并按照授权确定 1 名中标人。
30	中标公告	<p>中标结果在青岛市政府采购网及全国公共资源交易平台（山东省 青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统公告，公告期限为 1 个工作日。</p> <p>中标结果公告中，同时对中标供应商是否中小微企业进行公告。</p>
31	其他需补充的内容	
31.1	书面形式的定义	数据电文形式与纸质形式的招标投标活动具有同等法律效力。数据电文形式包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件等可以有形表现所载内容的电子文档，青岛市公共资源交易电子服务系统及青岛市政府采购网发布的招标公告、招标文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。
31.2	相关评标标准认可要求	潜在投标人的资质、业绩、荣誉（获奖）及相关附件须在青岛市公共资源交易电子服务系统上传并公示（上传后将无法删除），制作投标文件时上述材料只能通过系统选取，否则在电子评标时不予认可。

31.3	电子签名	可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。电子签章是电子签名的一种表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果。
31.4	分包和非主体、非关键性工作	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
31.5	监督和管理	本次招标投标活动以及相关当事人应当接受财政部门依法实施的监督和公共资源交易综合管理部门的管理。
31.6	关注	潜在投标人须开标前在青岛市政府采购网（ www.ccgp-qingdao.gov.cn ）上注册并关注该项目，否则无法上传电子投标文件。
31.7	其他需补充的内容	

第三章 投标人应当提交的资格证明文件

资格证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	备注	必须提交
1	营业执照、登记证书、执业许可证等	电子文档	具有独立承担民事责任的企业或组织合法经营权的凭证（如：营业执照、登记证书、执业许可证等）	是
2	身份证明	电子文档	电子法定代表人身份证明书和法定代表人身份证复或法定代表人授权书和代理人身份证复印	是
3	财务状况报告或资信证明	电子文档	经审计的财务状况报告或银行出具的有效期内的资信证明	是
4	缴纳税收和社会保障资金的相关材料	电子文档	缴纳税收和社会保障资金的相关材料	是
5	在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺	电子文档	在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺	是
6	中国青岛政府采购网报名成功截图	电子文档	中国青岛政府采购网报名成功截图	是
7	（根据具体项目情况可添加资格证明材料）	电子文档	（根据具体项目情况可添加资格证明材料）	否

资格证明文件备注：

开标时，必须提交的证明材料未提交或提交不全的视为资格审查不合格。

（1）缴纳税收的证明材料是指投标人税务登记证（或统一社会信用代码营业执照）和参加政府采购活动前6个月内缴纳税收的凭据。缴纳社会保障资金的证明材料是指参加政府活动前6个月内缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

（2）投标人的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

第四章 采购需求

1. 项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

1.2 本项目共分为一个包进行招标。投标人所报价格应为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用。

1.3 属于信息网络开发服务的，投标人中标后应向采购人提供源代码以及文档等技术资料。

2. 服务要求（包括附件、图纸等）

2.1 项目概况

莱西市城乡环卫市场化运作包括城区和乡镇两部分。城区作业内容为：约 574 万平方米主次干道、街巷、22 个城中村、部分居民小区的清扫保洁，道路扬尘治理冲刷、洒水、高压冲洗等作业，省深度保洁示范路创建，约 193 万平方米绿地保洁，65 座公厕管理、按照青岛市要求星级公厕创建以及 60 多个旱厕粪便清掏、运输，主城区全部生活垃圾、餐厨废弃物单独收运及无主建筑垃圾清运，垃圾转运站管理、运营，垃圾容器、作业车辆等设备设施的养护、运行、更换，智慧环卫平台投资、管理、运营，按环卫部门要求无条件清运由环卫部门指定的主城区、周边工业园区、企事业单位及小区，根据工作量测算明细、作业规范要求自行投资增上环卫设施设备车辆等。农村作业内容为：除城区范围以外的，全市 12 个镇街镇驻地（含合并前的原乡镇驻地）、工业园区道路以及 839 个村庄内外、通村道路、村庄周边河塘沟渠等区域清扫保洁作业，无条件进行镇驻地、工业园区及相关村庄的垃圾收集与清运，环卫设施、设备（垃圾桶、垃圾箱等）的清洁、保养、更新更换，环卫车辆的更新更换，转运站管理、维护、运营、智慧环卫平台投资、管理、运营，根据工作量测算明细、作业规范要求自行投资增上环卫设施设备车辆等。（详见附件 1：工作量测算明细）

2.2、招标内容

（1）莱西市主城区道路保洁、垃圾清运、公厕管理、绿地保洁、旱厕清运、环卫设施管理维护以及智慧环卫管理等，达到相关规范要求；

（2）农村主要包括 12 处镇街驻地、工业园区和 839 个村庄的卫生保洁、垃圾清运，以及垃圾转运站的管理维护。

包含项目概况中全部工作内容（详见附件 1：工作量测算明细）

2.3、技术需求

详见附件 2：莱西市城乡环卫市场化购买服务项目技术需求

2.4、考核办法

详见附件 3：莱西市环卫作业监督考核管理办法

2.5、环卫作业规范制度

详见附件 4：环卫作业规范制度

附件 1：

工作量测算明细

一、城区

(一) 卫生保洁（约 574 万平方米）

1. 路面保洁

(1) 主次干道、街巷（包含车辆机扫、洒水、冲洗等）

示范路（9 条）：面积约 42.4 万平方米；

一级路（27 条）：面积约 356.2 万平方米；

二级路（22 条）：面积约 53 万平方米；

三级路（31 条）：面积约 16.4 万平方米。

(2) 城中村（22 个），主要道路约 68 万平方米。

(3) 商业街区（10 个）：约 19.9 万平方米；

(4) 部分居民小区的清扫保洁（22 个）：约 10.5 万平方米；

(5) 体育中心、党校等特殊区域的保洁，面积约 7.7 万平方米；

2. 绿地保洁：面积约 193 万平方米。

3. 城区卫生死角清理及应急保障活动。

(二) 垃圾清运（中标公司应积极配合做好垃圾分类工作）

1. 生活垃圾

城区生活垃圾约 300 吨/日，涉及城区内居民小区、城中村、企事业单位、学校、饭店、广场、公园等。

2. 建筑垃圾

城区范围内约 100 吨/日的建筑垃圾。

3. 餐厨垃圾

城区餐厨垃圾约 30 吨/日，涉及 400 余家饭店、周边的学校、企事业单位食堂。

4. 车辆、约 2600 个垃圾桶、1500 余个果皮箱的维修维护、更新更换。

5. 城区两个转运站的垃圾转运及维修维护。

(三) 65 座公共厕所管理（含设施设备及星级公厕创建）

1、一类公厕 60 座

2、大巴公厕 2 座

3、拖车式公厕 3 座

(四) 粪便清掏、清运、处理

1. 城区范围内企事业单位、居民楼院、小区、村庄 60 余座旱厕的清掏清运、粪便处理，年清运量总计约 6000 吨。

2. 约 530 立方米三格化粪池的管理清运、维修维护及安全防护。

二、农村环境卫生

(一) 路面保洁

1. 涉及 839 个村庄内外、房前屋后、通村道路、村庄周边等区域的清扫保洁；

2. 约 20 个镇驻地的清扫保洁（含合并前的原乡镇驻地）；

3. 面积约 320 万平方米的工业园区道路（按三级标准管理）的清扫保洁。

（二）垃圾清运

1. 生活垃圾

农村地区约 400 吨/日生活垃圾的收集、转运。

2. 餐厨垃圾

负责农村地区企业（规模较大的）、镇驻地、学校、餐饮酒店的餐厨垃圾清运，约 15 吨/日。

3. 其他垃圾

部分乡镇蔬菜种植区的藤蔓垃圾清运。

（三）转运站

13 个垃圾转运站垃圾转运及维修维护，其中 9 个转运站的 18 个车库及用于垃圾分类等场地，由环卫行政主管部门无偿使用。

（四）车辆及环卫设施

车辆及环卫设施的维修维护、更新更换。

（五）卫生死角清理

负责村庄周边、河塘沟渠及卫生死角的清理。

（六）其它

协助做好农村垃圾分类的相关工作，配合做好果蔬垃圾的暂存管理，协助做好建筑垃圾清理。

附件 2:

莱西市城乡环卫市场化购买服务项目

技术需求

一、项目概况

莱西市城乡环卫市场化运作包括城区和乡镇两部分。城区作业内容为：约 574 万平方米主次干道、街巷、22 个城中村、部分居民小区的清扫保洁，道路扬尘治理冲刷、洒水、高压冲洗、机扫等作业，省深度保洁示范路创建，约 193 万平方米绿地保洁，65 座公厕管理、按照青岛市要求星级公厕创建以及 60 多个旱厕粪便清掏、运输，主城区全部生活垃圾、餐厨废弃物单独收运及无主建筑垃圾清运，垃圾转运站管理、运营，垃圾容器、作业车辆等设备设施的养护、运行、更换，智慧环卫平台投资、管理、运营，按环卫部门要求无条件清运由环卫部门指定的主城区、周边工业园区、企事业单位及小区，根据工作量测算明细、作业规范要求自行投资增上环卫设施设备车辆等。农村作业内容为：除城区范围以外的，全市 12 个镇街镇驻地（含合并前的原乡镇驻地）、工业园区道路以及 839 个村庄内外主次干道、通村道路、房前屋后、排水沟、空白地、绿化带、村内广场、村庄周边河塘沟渠等区域清扫保洁作业，无条件承担镇驻地、工业园区、企事业单位、学校、由环卫部门指定的其他单位以及相关村庄的垃圾收集与清运，环卫设施、设备（垃圾桶、垃圾箱等）的清洁、保养、更新更换，环卫车辆的更新更换，转运站管理、维护、运营、智慧环卫平台投资、管理、运营，根据工作量测算明细、作业规范要求自行投资增上环卫设施设备车辆等。（详见工作量测算明细）

二、作业标准及管理规定

详细作业标准及管理规定请见附件：环卫作业规范制度、其他补充要求。

三、人员安置及保障

1、企业编人员。环卫处现有 85 名企业编制职工的工资、五险一金、取暖费、防暑费、年终绩效等年费用约 460 万由中标企业承担，人员去向采取双向自愿的原则，即：根据职工意愿，可选择留在环卫处，也可选择去中标企业工作。如项目期满、中止或其他原因，进入中标企业的人员可以重回环卫处工作。工资发放方式采取由中标企业发放或者将费用按月拨入青岛莱西市洁皓垃圾清运有限公司户头，由洁皓公司代发，不低于现有工资，原青岛莱西市洁皓垃圾清运有限公司运营期间，因病因伤发放遗属补助的，由中标企业继续每月按标准发放。

2、临时工人员。环卫处现在聘用的劳务派遣人员、临时工由中标企业先期无条件接管，合理安置，实现平稳过渡，人员过渡期为三个月，过渡期所有费用由中标企业支付。正常运行后，符合条件的聘用人员全部与中标企业签订劳动合同或劳务协议，按国家相关规定为职工缴纳社保、购买雇主责任险，发放高温补贴等政策规定的待遇，工资随政府最低工资标准调整而同步进行相应的调整，工资福利待遇、环卫节费用、绩效工资不低于往年水平。实行工资正常增长机制，着力提高一线环卫职工工资收入水平。

中标企业在运营后自主录取的一线作业人员，原则上男性在 60 周岁以内，女性在 50 周岁以内缴纳社保，女性 50 周岁以上、男性 60 周岁以上人员购买雇主责任险（每人每年不低于 100 万元的保额）。

3、工人劳动保障。中标企业必须为一线工人做好安全及劳动保障工作，为环卫工人配备反光防护服和安全帽，参照《山东省劳动防护用品配备标准》为环卫职工提供劳保用品（最低标准为普通保洁工作服：夏装、春秋装每年 2 套，冬装每 2-3 年一套；防尘口罩、手套：防尘口罩每月一个，半胶线手套每月一付、棉手套每年一付；工作鞋、雨衣：单、棉工作鞋每年各一双，雨衣每 2 年一件），为环卫职工办理工伤保险，做到应保尽保；建立环卫职工每年一次健康体检制度，健全环卫职工职业健康监护及档案管理制度，对环卫职工进行上岗前和在岗期间的职业培训；落实轮休制度，保障

环卫职工休息、休假权利，配齐休息日、节假日轮班人员，对在休息日、节假日轮班以及因工作需要安排环卫职工加班的，要及时足额支付加班工资；落实职工劳保福利待遇，按规定发放夏季防暑降温费和冬季防寒保暖费，并做好节日慰问工作。

四、资产处置

中标企业须无条件接收环卫行政主管部门现有与环卫工作有关的资产。

1、原有资产。包括环卫车辆、转运站、环卫工人休息点、公厕（不得随意拆除、改装）、垃圾箱、果皮箱等设施设备（以实际交接清单为准），已委托第三方评估机构对现有的环卫车辆设施设备进行了评估，年租赁费用约 560 万元（每年第一季度付清），先期的评估费和招标代理服务费由中标企业签订合同 10 日内支付，合同期间中标企业负责对设施设备进行日常更换、维修、管理。接收车辆达到报废年限后，由中标企业向环卫管理部门提出申请后，由环卫主管部门确定停用。由中标企业投资更换环卫专用设备，所需费用由中标企业承担。所有动产必须只服务于莱西市环境卫生作业，不得兼顾或挪作他用。

中标企业对所有的设施设备使用情况须接受环卫行政主管部门的检查考核，对设施设备的性能、车容车貌等进行检测和照片留存，避免折损超出正常使用损耗，考核中发现车辆及设施设备不能及时保养、维修维护、更换的或挪作他用的将对中标企业进行罚款，考核发现一次 1 项的，罚款 0.1-1 万元，一次 2 项的罚款 1-2 万元，一次发现 4 项以上的罚款 5-10 万元，合同期满后，原接收的车辆要无偿交回，对于缺失的车辆设施设备及重大过失（非不可抗力除外）导致国有资产损失的，由中标企业按原价赔偿，环卫行政主管部门可从日常运营费或资产保障金中扣除。合同期满后，中标企业将资产保质保量无偿移交环卫行政主管部门，需保证资产完全正常使用。

2、新增资产。

(1)中标企业车辆设备购置。企业中标后，按照招标文件确定的规范要求、作业要求、实际需求，经采购方审核在三个月内购置所需车辆设备，三个月内建立智慧环卫数字化管理系统，建立指挥中心，安装并接入能够符合青岛市、莱西市相关考核部门要求的视频监控系统，为所有环卫管理及作业人员、作业车辆、环卫设施等加装感知、监控设备，借助移动互联网及云计算技术，实现对所有信息的实时采集、存储、处理功能，以及按照环卫行政主管部门的要求通过增加功能模块，实现各种环境信息参数的收集、监控。在运营期间，中标企业应及时为城区环卫作业工人配齐足额的电动保洁车辆。

(2)中标企业为提升环卫作业质量，或按照市政府和主管部门的统一规划和作业标准要求，新增加的环卫车辆、设施设备等购置费和折旧费由中标企业承担。为保障环卫工作的有序开展、无缝衔接，中标企业因考核淘汰或运营期满，其购置的设施设备，除车辆外，数字化管理系统及平台、果皮箱、垃圾箱、压力罐等新增、更换的环卫设施设备无偿移交环卫行政主管部门。

五、对违规行为的认定及责任追究

(一)违反下列规定的行为为违规行为：

1、中标企业应当严格执行法律、法规及招标文件规定的职工工资、保险和福利待遇的有关规定，不得随意克扣职工工资及其福利待遇。建立环卫职工工资、保险和福利待遇等规定执行情况的定期上报制度。

2、中标企业应当按照招标文件要求在规定时间内与工作人员签订劳动合同，按国家有关规定办理相关保险及社保手续并承担费用。劳动合同、购买相关保险等情况应当在手续办理完毕的 5 日内报环卫行政主管部门备案。

3、中标企业与本项目所聘用的员工发生劳资、工伤等纠纷，应当依法妥善解决。

4、中标企业应当积极配合环卫行政主管部门履行环境卫生管理职责，对于作业服务范围内发生的违反环境卫生法规的行为，要积极采取劝阻、制止等措施并及时向环卫行政主管部门报告。

5、中标企业应当按照规定的作业范围、作业内容和作业标准做好环境卫生服务，严格履行中标协议规定的义务，不得降低服务标准。

（二）责任追究方式

1、中标企业违反规定的，按下列规定予以责任追究：

①违反上述规定一项的，自当月经费中扣减2万元，限期7日内整改；

②违反上述规定二项或同一项规定两次的，当月作业经费扣减5万元，限期7日内整改。

③违反上述规定三项或同一项规定三次及以上的，按照规定程序终止协议并视情扣罚；

④情节特别严重，构成犯罪的，移交司法机关依法处理。

2、中标企业有下列行为之一的，应当从重处理：

①故意违反规定或者有重大过失的；

②造成重大损失的；

③阻碍、拒绝对责任追究进行调查处理的；

④对投诉人、检举人或者调查处理人员打击、报复的；

⑤法律、法规和规章规定的其他可以从重追究责任的情形。

3、中标企业违反环境卫生管理的法律、法规、规章规定的，按照法律、法规和规章的规定予以行政处罚。

（三）责任追究的处理

1、中标企业对处理决定不服的，可以在接到处理决定后向上一级主管部门申请复核、申诉，但不停止原决定的执行。

2、对公民、法人或者其他组织投诉、举报的违规行为追究责任的，由市环卫行政主管部门负责将处理结果及时告知投诉、举报人；有重大社会影响的，应将处理结果向社会发布。

六、实行考核淘汰制，建立环卫企业正常退出机制

（一）强化考核

为加强环境卫生作业质量的监督管理，根据《山东省城镇容貌和环境卫生管理办法》、《青岛市市容和环境卫生管理条例》、《青岛市城管执法及城市管理综合考核办法》、《关于深入推进城乡环卫一体化工作的意见》（青办发〔2015〕22号）、《青岛市城乡环卫一体化工作考评办法》（试行）、《青岛市经济社会发展综合考核实施细则

（2019年）》《莱西市农村环境综合治理实施方案》和《莱西市农村环境综合治理考核办法（试行）》以及青岛市、莱西市环境卫生行政主管部门制定的各项环境卫生行业制度、标准规定、作业要求等制定《莱西市环卫作业监督考核管理办法》，由业务主管部门牵头对中标企业作业质量进行监督、检查与考评，检查考核结果每月汇总一次，作为当月拨付服务经费的依据。

中标企业在运营期间内，有下列情形之一的，环卫行政主管部门有权提请住建局党组解除运营协议，并不退还履约保证金：

在莱西市月考核中一年内连续三个月或累计五个月考核得分在90分以下的（街道按平均分）；

在青岛市行业考核中全年总成绩排名最后，一年内三次排最后或连续两年年度总成绩排后两名（指一区三市考核，如考核范围有变化则另行确定）；

山东省城乡环卫一体化群众满意度电话调查年终综合成绩倒数 10 名，青岛市年终群众满意度电话调查倒数第一；

城乡环卫一体化暗访四区三市两次及以上倒数第一。

（二）严重违规

1、年度发生违规行为，在规定期限内不整改的，年度运营期后终止合同，重新招标；

2、年度内发生三次及以上违规行为的，年度运营期后终止合同，重新招标；

3、有下列行为之一，按违规行为责任追究相关规定处理，在期限内不改正的，年度运营期后终止合同，重新招标：

①擅自改变经营范围，从事经营范围以外的其他经营项目或经营活动的；

②有股权转让、合并分立等行为影响本项目执行的；

③不按规定设置固定办公地点；未配备能进行网络对接的电脑等设备及相关城管数字化指挥系统不符合对接要求的；

④财务管理不规范，拨付的环卫作业费用未专款专用的；拒不接受相关部门财务检查或者弄虚作假的；

⑤作业质量受到省、市级媒体发表批评性报道，经查属实，并造成恶劣影响、严重后果的；

⑥不接受监管部门检查监督，不按监管部门指挥，扰乱正常办公秩序，造成恶劣影响、严重后果的。

七、项目交接

项目中标之后，由环卫行政主管部门组建项目交接工作组。根据交接的内容与程序，确定交接日期及工作进度，编制具体的人员、资产等交接工作方案，妥善处理交接过程中的各项事宜，实现交接工作平稳有序，交接期限为 3 个月。

1、**交接内容。**人员交接、资产交接、资料交接（包括车辆相关证件、设备保修卡、环卫考核相关文件等）、环卫作业区域及服务内容确认等。

2、**交接程序。**中标企业与采购人签订服务合同后，对需要移交的人员、资产、资料、环卫作业区域及服务内容等逐项进行登记造册；现场核对移交的资产、人员、作业区域及服务内容，双方签字确认。

八、其他要求

1、城区范围内的保洁道路在横向两侧方向各延伸 1 米（非保洁区域），由中标企业无偿保洁。保洁范围内生活垃圾、非生活垃圾、建筑垃圾、生产垃圾、装修垃圾及农作物秸秆垃圾等均由中标企业负责清运。如遇突击整治工作，中标企业应无条件服从垃圾收集清除工作，如果整治不到位由环卫行政主管部门组织人员清理，所产生的劳务、清运等费用由中标企业承担。

2、转运站的车库等及部分用于垃圾分类的场地，由环卫行政主管部门无偿使用。

3、环卫车辆、人员作业时必须遵守交通管理法规，文明作业，落实完善的安全措施，购置各类保险，作业车辆第三者责任险每辆每年不低于 150 万元的保额，电动三轮车第三者责任险每辆每年不低于 36 万元的保额，如发生各种意外事故情况，包括所产生的一切费用，由中标企业自行负责解决。

4、中标企业自行承担所有用于环卫工作的水、电费用，临时停电时，必须配备足够的设备，保证垃圾日产日清，期间费用也由中标企业自理。

5、中标企业用工必须严格按照《劳动法》的相关规定实施，落实待遇、保险等相关政策，用工中出现的情况由中标企业全权负责。人员工资不低于莱西市现行最低标准，社保不低于莱西市相关规定。按规定发放高温费和过节费等。

6、中标企业必须做好安全生产工作，及时开展安全生产的检查和员工教育工作；如出现安全、交通事故及其他意外，法律、赔偿等所有责任由中标企业全部承担，与采购方无关。

7、因工作需要添置的其他环卫设施设备均由中标企业自行解决。

8、中标企业配置车辆等设备型号及环卫设施设备须经环卫行政主管部门同意，并验收达到环卫作业规范要求后方可投入使用，避免不合格设施影响市容市貌和正常作业。

9、中标企业须无条件接收环卫行政主管部门现在运行的所有与环卫工作有关的资产。

九、投标报价说明

投标报价包含所有人员工资、“五险一金”、雇主责任险、厕所管理费、保洁设备费、保洁低值易耗品费用、工具费、劳保用品费、各种福利费、防暑降温费、加班费、场地费、各级各类重大活动及突击迎检费用、应急突发性事件处理费用、道路广场及道路两侧的绿化带、广告牌、道路名牌、河道清理、小广告的清理、公交站牌的保洁（含收集设施）、垃圾收集清运、道路洒水冲洗的设施、设备、车辆购置费（折旧费、租赁费）、维修维护保养费、油费、保险费、水电费以及以上费用产生的税费、管理费、利润、招标代理费、评估费、原固定资产的租赁费等所有与本次招标有关的全部费用。

本项目承包范围内实行总价包干，明确单项报价，中标总价即为合同价，结算时不再对总价进行调整，中标后不允许擅自改变服务内容、质量标准、期限，中标企业无权要求招标人另行支付任何价款。

采购方提供的工作量测算明细面积与实际面积有误差的，如采购方提供的工作量测算明细面积大于实际面积，按实际面积结算，如采购方提供的工作量测算明细面积小于实际面积，按采购方提供的工作量测算明细面积结算。

中标单项报价确定后，不因市场及其他因素而调整。服务期内如遇服务数量调整（道路保洁面积增加等），按此中标单价据实调整结算。

十、新增情况

1. 新增道路（包括已通车和即将通车道路）在遇迎查活动、投诉案件处理等紧急情况时，中标企业需无偿提供常规保洁服务。

2. 新增道路（包括已通车即将通车道路）如遇清淤、落叶清扫收集、除冰融雪等情况时，中标企业需按照采购人要求提供服务。

3. 新建公厕接管，按投标单价增加结算，其它新增环卫设施管护，另行约定。

4. 未来三年不因垃圾量增加而增加垃圾清运费用。

附件 3:

莱西市环卫作业监督考核管理办法

为进一步健全莱西市环境生长效管理机制，提升环卫作业管理水平，提高作业质量，根据省、市环卫作业要求，结合我市实际，制定本考核办法。

一、指导思想

坚持务求实效，注重精准施策，进一步完善“阳光生活”标准体系规章制度建设，以问题为导向，补短板、提功能、强服务，以耐心恒心和落细落小、落地落实的精心匠心，将环境综合整治提升工作不断向纵深延展，实现环卫基础设施人性化水平不断提升、作业方式更

四是坚持重视结果运用，建立奖惩、通报、曝光、约谈和挂牌督查等制度，完善考核发加智慧环保更具品质活力、服务管理更加规范精细，提升广大群众对环境品质和管理服务的满意度和幸福感，引领向治本长效转变，不断开创环卫工作新局面。

二、考核原则

一是坚持公开、公平、公正，充分发挥考核的导向、激励和约束作用；

二是坚持管理作业标准、量化和可操作，进一步改革考核方式，加大处罚力度，简化考核程序，提高考核效率；

三是坚持突出问题导向和群众评判，优先解决与群众利益密切相关的问题；现、整改落实、结果反馈、督查督办和责任追究的闭环考核管理模式。

三、考核内容

（一）城区

约 574 万平方米主次干道、街巷、22 个城中村、部分居民小区的清扫保洁，道路扬尘治理冲刷、洒水、高压冲洗、机扫等作业，省深度保洁示范路创建，约 193 万平方米绿地保洁，65 座公厕管理、按照青岛市要求星级公厕创建以及 60 多个旱厕粪便清掏、运输，主城区全部生活垃圾、餐厨废弃物单独收运及无主建筑垃圾清运，垃圾转运站管理、运营，垃圾容器、作业车辆等设备设施的养护、运行、更换，智慧环卫平台投资、管理、运营，按环卫部门要求无条件清运由环卫部门指定的主城区、周边工业园区、企事业单位及小区，根据工作量测算明细、作业规范要求自行投资增上环卫

设施设备车辆等。

（二）农村

除城区范围以外的，全市 12 个镇街镇驻地（含合并前的原乡镇驻地）、工业园区道路以及 839 个村庄内外主次干道、通村道路、房前屋后、排水沟、空白地、绿化带、村内广场、村庄周边河塘沟渠等区域清扫保洁作业，无条件承担镇驻地、工业园区、企事业单位、学校、由环卫部门指定的其他单位以及相关村庄的垃圾收集与清运，环卫设施、设备（垃圾桶、垃圾箱等）的清洁、保养、更新更换，环卫车辆的更新更换，转运站管理、维护、运营，智慧环卫平台投资、管理、运营，根据工作量测算明细、作业规范要求自行投资增上环卫设施设备车辆等。

四、考核依据

《山东省城镇容貌和环境卫生管理办法》、《青岛市市容和环境卫生管理条例》、《青岛市城管执法及城市管理综合考核办法》、《关于深入推进城乡环卫一体化工作的意见》（青办发〔2015〕22 号）、《青岛市城乡环卫一体化工作考评办法》（试行）、《青岛市经济社会发展综合考核实施细则（2019 年）》、《莱西市农村环境综合治理实施方案》和《莱西市农村环境综合治理考核办法（试行）》以及青岛市、莱西市环境卫生行政主管部门制定的各项环境卫生行业制度、标准规定、作业要求等。

五、考核方式

城区和农村每月分别进行考核，各为 100 分制。

（一）城区

1. 日常管理（占 20%）

考核作业公司制度建设、安全管理及培训、台账记录管理、配合工作、应急响应、城市管理考核、为民服务热线等热点问题处理等，根据考核评分标准，每周进行检查，汇总计算考核情况，累计得出城区日常管理每月扣分及得分情况。

2. 业务工作（占 80%）

城区考核采取日巡查、周抽查、月考核的方式。环卫行政主管部门组织考核人员按照环卫专业作业标准，以实地查看、随机抽查、明察暗访等方式对作业公司工作情况进行检查考核，每周按百分制分别将道路保洁、垃圾清运（含设施维修维护更换及转运站）、公厕管理等进行打分，月底依照“周检查”的结果分别取平均数，并按照保洁占 30%，垃圾清运占 25%，公厕占 20%，城市道路高压冲洗、洒水、洗扫作业占 15%，安全管理占 10%的比例算出当月的城区业务工作分数。

（二）农村

农村考核接受属地化管理，成绩由市级和镇街两部分组成，市环卫行政主管部门考核分数作为市级考核，12 个镇街考核分数作为镇街每月考核，每月分数各占农村环卫考核的 40%和 60%。

作业公司在每个镇街设定独立的管理所，接受镇街的管理。各镇街根据农村环境卫生管理标准每日进行巡查，现场打分，12 个镇街的考核成绩单独计算，月底将考核分数报给市环卫行政主管部门。

市环卫行政主管部门每月对各镇街进行集中考核和日常抽查，其中，日常管理（同城区的日常管理标准）占 15%，安全管理占 15%，业务管理占 70%，检查后将打分表及影像资料存档，日常督导结果折算考核分数，月底与乡镇成绩汇总成月度考核成绩，作为每月拨付作业公司费用的依据。

六、考核结果使用及费用核拨

1. 城区当月考核得分在 90 分（含 90 分）以上，视为作业公司工作合格。每月考核得分在 90 分以下，则视为作业公司工作不合格，除按要求进行整改外，每分扣

款拾万元（¥100000.00 元，在当月运作经费中扣除），一年内连续三个月或累计五个月考核得分在 90 分以下的，提请住建局党组终止服务合同。

2. 青岛市城区行业考核。在全市环卫行业月（季、年）度考核中，排名第一名视情返还当月（季、年）罚款的 30%—100%，第二名不予返还，第三名扣除当月（季、年）费用的 1%，第四名扣除当月（季、年）费用的 2%。全年总成绩倒数第二名按全年费用的 2.5%进行处罚，倒数第一名按全年费用的 5%进行处罚并提请住建局党组解除合同，一年内三次排名最后或连续两年年度总成绩排后两名，提请住建局党组结束合同重新招投标（指一区三市考核，如青岛市考核范围或方式发生变化，以最新考核方式为准）。

3. 农村 12 个镇街的考核成绩按镇街单独计算，当月考核得分在 90 分（含 90 分）以上，视为作业公司工作合格，各镇街考核成绩中少于 90 分的按镇街分别进行扣款，除按要求进行整改外，每分扣款贰万元（¥20000.00 元，在当月运作经费中扣除）。

4. 城乡环卫一体化群众满意度电话调查。山东省城乡环卫一体化群众满意度电话调查全省 130 多个县市的电话抽样中需达到前 30 名，排名 30-60 扣除当年费用的 1%，排名 61-100 扣除当年费用的 2%，排名 100 以后扣除当年费用的 3%，如名次在青岛市前 2 名，则不扣费用。山东省城乡环卫一体化群众满意度电话调查年终综合成绩全省倒数 10 名，提请住建局党组解除合同。青岛市群众满意度电话调查确保达到四区三市前两名，倒数第三名按全年费用的 1%进行处罚，倒数第二名按全年费用的 2%进行处罚，倒数第一名按全年费用的 3%进行处罚，年终考核成绩倒数第一，提请住建局党组解除合同。

5. 城乡环卫一体化暗访情况。山东省和青岛市暗访成绩确保四区三市前三名，倒数第二名按全年费用的 2.5%进行处罚，倒数第一名按全年费用的 5%进行处罚，两次及以上倒数第一，提请住建局党组解除合同。

6. 每月月初，由环卫行政主管部门将上月的考核成绩报送至市财政局，作为费用拨付的依据。

七、组织领导

（一）强化组织领导，明确责任分工。

考核工作在莱西市住房和城乡建设局党组的统一领导下，由环境卫生管理处负责，组织制订考核办法和标准，承担考核的组织协调和日常管理工作。

（二）建立考核结果通报制度。

考核的标准、依据、要求、程序及结果公开透明，考核结果报送莱西市住房和城乡建设局党组，并通报环卫作业公司。

八、评分标准

（一）环卫作业公司日常管理考核评分标准

1. 制度建设：管理制度完善，岗位职责及工作目标明确；人员队伍及组织体系健全，队伍建设合理，培训规范，有作业演练、安全作业及岗位技能培训，相关资料（照片等）齐全；日常作业运行记录规范、完整；设备、车辆及人员配置合理，作业模式规范；有完善的应对大风、高温天气、防汛、清雪、安全生产、重污染天气等应急预案，有应急队伍及物资储备。每发现 1 处问题，扣 1-5 分。

2. 安全生产：安全生产管理制度完善，落实安全生产责任，建立新员工三级培训制度，定期组织检查落实情况，每季度至少组织 1 次安全生产培训，并有完整的记录。发生安全生产事故的，每次扣 5-10 分；发生交通安全事故的，每次扣 1-5 分；造成人员伤亡的，每次扣 5-10 分；若有瞒报、漏报，一经发现扣 1-5 分。

3. 配合工作：根据环卫行政主管部门要求，按时保质报送作业计划、作业方案、工作情况、总结及各种统计资料，未按时报送的，每次扣 1 分。做好信息调研工作，

每周报送工作动态、工作经验信息不少于 5 篇，每半年完成调研报告不少于 4 篇，每少 1 篇，扣 1 分。加大环卫工作宣传，按照青岛市考核要求每季度在相关媒体发表文章不少于 6 篇，每少 1 篇，扣 1 分。完成迎审工作、深度保洁示范路创建、生活垃圾分类、重要活动应急保障以及市镇两级环卫保洁的突击性工作等各项工作任务，服从调配指挥，未按期保质完成或不服从调配管理的，每次扣 1-5 分。对检查督导提出的整改要求及时整改，未达到要求的，每次扣 1-2 分。

4. 应急响应：有大风、高温、大雨及大雪等特殊天气工作方案，并能够及时反映及上报工作情况。安排不到位、未及时启动工作方案或未及时上报工作情况的，每次扣 2 分；大风落叶清扫、雨后冲刷、清雪等突发性紧急任务，应急抽调未按时到位或未按要求完成紧急任务的，每次每项扣 1-5 分。

5. 数字城管案件、市长公开电话及领导批示事件等热点问题处理：数字城管案件处理不及时，出现未处置、超期处置及返工案件的，每件次扣 0.1 分，属于环卫作业单位管理责任的案件，每件次扣 0.1 分。被上级口头批评的，每次扣 0.1 分；被通报批评或媒体曝光的，每件次扣 1-5 分；对环卫行业造成重大负面影响的，扣 5-10 分；对群众投诉反映的问题，经核实属于工作安排不到位或工作责任心不强造成的，扣 0.1 分。

（二）环卫作业公司业务管理考核实施细则

详见附件

安全管理考核实施细则

考核内容	目标要求	评分办法
安全 生产	作业公司需建立专业的安全管理体系，各项保障措施齐全，安全生产管理制度完善，落实安全生产责任，定期组织检查落实情况，每季度至少组织 1 次安全生产培训，并有完整的记录。	发生安全生产事故及交通安全事故的，视情节扣分或罚款。
人员及 台账管理	1、队长和管理员要定期组织安全教育培训，环卫工作人员要按规定参加安全教育培训，新员工要有三级安全培训记录，记录做到真实、详细。 2、作业公司按规定定期对操作工人、门卫、司机进行安全教育培训，培训记录真实、齐全； 3、驾驶员需做到每日对车辆进行安全检查，检查记录完整、真实，及时反映存在问题。定期组织驾驶员认真学习交通法规，严格遵守交通规则，提高应急情况处理能力，严禁超速、超载、酒后和疲劳驾驶，培训记录齐全、真实。 4、环卫工人要穿工作服上岗，夜间作业配备醒目反光设施，配备具有反光标识的工作服。 5、做好安全应急预案工作，做好未雨绸缪，防患未然。 6、在高温期间注意防暑降温，在雨雪天气注意防滑摔伤。夏季气温高于 35 度时，合理安排避开正午户外高温作业，合理调整作业班次及时间。发放降温防暑物品，巡查监督员携带解暑药品随时巡查。	违反一处规定，相应的扣 0.1 分。

车辆（包含电动三轮车、三轮车）管理	1、车辆停放在指定位置，停放整齐有序、行车证件齐全有效； 2、车辆转向、安全带、仪表盘、喇叭、雨刷器、后视镜、制动、离合、手刹等完好有效，灭火器、三角架齐全有效； 3、机油、三滤、液压、水箱、灯光符合标准。 4、车辆及时维护保养，维护保养记录齐全、真实。 5、高压清洗机放置合理，不用期间切断电源。	违反一处规定，相应的扣 0.1 分。
维修车间管理	维修车间各种工具设备干净整洁，摆放整齐，保证车间通道整齐，畅通无阻；使用电气焊时严防近火和日光曝晒，设备严禁油污，配备消防安全灭火器材；垃圾、废油倒入指定容器内，废旧器材集中堆放，远离火源，并有禁止烟火标志。	违反一处规定，相应的扣 0.1 分。
车队大院	车队大院车辆、设备等环卫设施停放整齐，无乱堆乱放等现象，配备足够数量的防火器材，防火标志齐全，不存在安全隐患，对看护人员进行安全教育培训。	违反一处规定，相应的扣 0.1 分。
办公室 门卫室 宿舍 做饭间等	1、墙壁天花板无漏雨、脱落现象； 2、墙面上制度牌、小黑板等其他悬挂物品是否悬挂结实； 3、无乱拉电线、乱接电器现象，电源线无老化裸露现象，插排摆放合理，周围无杂物堆放。 4、液化气罐体无锈蚀，并按照要求放在室外，燃气管路连接牢固、气管完好，无漏气现象，燃气灶旁无杂物堆放，安装安全装置。 5、门窗、灯具、电脑、监控完好； 6、转运站办公室冬季生炉子时通风良好，无异味，炉子周边无易燃物堆放，煤与炉子保持一定距离，夜间禁止使用煤炉。 7、门卫室床铺安全可靠，无乱堆乱放现象； 8、车库禁止堆放杂物，影响车辆停放，门窗完好，无破损现象，防火标志明显。	违反一处规定，相应的扣 0.1 分。
仓库	1、仓库内物品分类堆放，堆放整齐，通道畅通，灭火器配备齐全，完好可用； 2、墙壁、天花板无漏雨、潮湿、脱落现象； 3、通风良好，门窗完好，无破损。	违反一处规定，相应的扣 0.1 分。
公厕硬件设备	1、厕内电灯灯罩无破损现象，开关、插座无破损，防火措施严密； 4、厕内通风良好，无异味，有防滑设施和安全标识，地面无杂物、损坏、积水、结冰、打滑等现象； 5、内外墙面、天花板无漏雨、脱落现象； 6、压力罐保持完好，定时检查压力表和排气阀，确保好用，周边无杂物堆放。 7、墙壁上悬挂的制度牌、镜子结实； 8、化粪池周边有警示标志，有排气管道，及时清运，倒粪口封闭，并保持干净无污物。	违反一处规定，相应的扣 0.1 分。

公厕 管理间 工具间 残疾人间	1、管理间物品摆放整齐，有灭火器等消防器材，灭火器确保正常使用； 2、管理间没有使用小太阳、电暖风等违规电器； 3、管理间无乱拉电线现象，电线、插座完好，无破损； 4、公厕内不得使用液化气罐体； 5、残疾人间保持完好，并对外开放，无安全隐患。 7. 做好管理人员的安全教育，做好防火、防爆炸、防水管冻裂等预防性工作。	违反一处规定，相应的扣 0.1 分。
转运站 操作车间	1、压缩车间地面干净整洁，无裂缝、积水、异味、结冰等现象； 2、操作手柄、电线完好整齐，电线无裸露、破损等现象； 3、压缩系统与压缩箱连接紧密，压缩箱体干净整洁； 4、高压清洗机放置合理，不用期间切断电源，电线、插头、插座完好，无破损； 5、车间排污通道完好，通道内无污水； 6、操作工人每天对操作设备进行日常安全检查，检查记录齐全、真实； 7、污水池及时清运，污水池口封闭，加装排气管道。 8、墙壁上制度牌悬挂结实；车辆倒车、钩箱操作指定区域地面标志线清晰。	违反一处规定，相应的扣 0.1 分。
	1、操作车间用电符合规范； 2、操作工人熟练掌握操作规范； 3、操作设备周边无杂物堆放； 4、灭火器完好可用； 5、通道畅通，无杂物堆放。	违反一处规定，相应的扣 0.1 分。
	1、装卸区地面干净整洁，无裂缝、破损、积水、结冰等现象； 2、装卸区有防撞和防坠落挡板，挡板结实、完好，无破损； 3、压缩车倒车卸垃圾的指定区域地面标志线清晰；	违反一处规定，相应的扣 0.1 分。

城区道路清扫保洁考核实施细则

考核内容	考核标准	评分标准
机制建立及 台帐资料	1、建立完善的环境卫生巡查机制及相应管理机制。 2、建立完善的台帐资料。 3、报送材料准确及时。	1、未建立环境卫生巡查机制及相应管理机制的扣 2 分，不全的每项扣 0.1 分。 2、未建立台帐的扣 5 分，各项台帐资料不齐全、不真实的每项扣 1 分。 3、未在规定时间内报送材料，每次扣 1 分；报送材料不准确的每项扣 0.5 分。
道路及绿地保洁	1、道路保洁必须达到“六净”、“六不”标准： “六净”：路面净，路牙石净，人行道净，墙基树坑净，雨水斗净，果皮箱净。 “六不”：不见积水，不见杂物，不见人畜粪便，不漏收堆，不往雨水斗、明沟、绿化带、花坛、隔离带、空地扫倒垃圾污物，不焚烧树叶、杂草和废纸等。 2、每日普扫两遍，早晨 7 点以前结束第一遍普扫，下午 3 点以前结束	1、焚烧树叶、杂草、废纸等垃圾，发现一次扣 0.2 分；往雨水斗、明沟暗渠、绿地、下水道等区域内扫倒垃圾污物，发现一次扣 0.1 分；慢车道、人行道、路牙发现杂草一处扣 0.1 分；其余达不到“六净、六不”标准的，每一项扣 0.1 分。 2、单位网格路段未清扫，一次扣 0.2 分；路面漏扫每处扣 0.1 分；在规定作业时间内未普扫完的，一次扣 0.2 分；普扫时尘土飞扬的，一次扣 0.1 分；路面、路沿石、人行道、绿地、空白地废弃物超过控制指标一项扣 0.1 分，明显超标扣 0.1 分，垃圾收堆不及时、不彻底一处扣 0.1 分， 3、果皮箱未按时清掏造成满溢或者有落地垃圾，

	<p>第二遍普扫，全天巡回保洁，普扫时要压低扫帚，普扫后严禁用大扫帚清扫，避免扬尘。遇重大活动，保洁时间根据甲方要求调整延长。日常巡回保洁时，必须按所管区域不间断的巡回检查，及时解决发现的问题。</p> <p>3、果皮箱内杂物清掏及时彻底，做到日产日清。果皮箱擦洗及时，外观整洁。蚊蝇孳生季节，定期进行消杀，特殊时期要定时消毒。发现责任路段设施损坏、被盗，要及时处置。</p> <p>4.垃圾箱（桶）要保持外观整洁，完好无损，确保盖盖，周边干净无垃圾。</p> <p>5、保洁作业时带齐保洁工具，且保洁工具不得随意摆放。</p> <p>6、小雨雪天气正常保洁，大雨雪后及时上路保洁除雪。</p> <p>7、必须按规定着标志服上岗，服装穿戴整洁，并注意安全。</p> <p>8、按网格化配齐道路及绿地保洁人员，实施无缝隙滚动式保洁模式。</p> <p>9、保洁车辆安全行驶，要佩戴头盔，遵守交通规则，严禁载人、逆行。</p> <p>10、树池、花池、绿化带每天清扫一次，所有绿地安排专人进行全日保洁。绿地内保持无污物、垃圾。</p>	<p>存放抹布，有红纸和小广告，箱门未关每项次扣0.1分；外观脏乱一次扣0.1分；未定时消杀、消毒的，每处次扣0.1分；出现歪倒未及时扶正，每个次扣0.1分；丢失未及时处置的，每个扣0.1分。</p> <p>4. 垃圾箱（桶）较脏、有红纸和小广告一次扣0.1分；出现破损、掉漆、无盖一次扣0.1分，周边有散落垃圾清理不及时一次扣0.1分。</p> <p>5、影响市容市貌、交通、存在安全隐患的，每人次扣0.1分。</p> <p>6、雨、雪等特殊天气过后因未及时上岗导致达不到作业标准的，发现一次扣0.2分。</p> <p>7、不按规定着标志服、佩戴头盔上岗的每人次扣0.1分。</p> <p>8、道路及绿地保洁人员未按标准配齐或空岗，发现一人次扣0.2分；聚堆聊天或站岗坐岗等导致卫生不达标，每人次扣0.1分；工作时间睡觉、醉岗每人次扣0.1分。</p> <p>9、电动巡回车逆行、载人发现一人次扣0.2分，外观不洁扣0.1分。</p> <p>10、树穴、花池、绿地等漂浮物超标，每发现1处扣0.1分；积存垃圾或长期未清理严重超标每处扣0.2分。</p>
任务落实	<p>1、准时参加环卫行政主管部门召集的会议。</p> <p>2、环境卫生突发事件或安排的卫生处置问题规定时间内到达现场并妥善处置。</p> <p>3、落叶季节，必须及时增加数量充足、工作积极、责任心强的保洁人员，保证及时清理落叶。</p> <p>4、重视职工身心安全工作，按规定配备符合标准的劳动防护用品。</p>	<p>1、开会无故迟到，每次扣0.1分，未请假不到的扣0.2分。</p> <p>2、未按时到达发生卫生管理问题现场的每次扣0.1分；未到现场或到现场却处置不利的每次扣0.2分；造成严重影响的每次扣0.5分。</p> <p>3、人员增加不足，导致落叶清理不及时造成严重影响的每次扣0.1分。</p> <p>4、不按规定配备劳动防护用品的，发现一次扣0.1分。</p>

机械化作业车辆考核实施细则

考核内容	考核标准	评分标准
台账管理	按规定做好车辆运行、维修检修保养等各项台账记录。	违反上述规定的，每发现一处扣0.1分。

作业标准	作业车辆应加装 GPS，作业时应按规定使用警示灯或音乐，车辆必须按照规定时间、路线进行作业。清扫时车速不超过 10 公里/小时，机械化清扫应配合喷水降尘，避免扬尘；洒水时车速不超过 15 公里/小时，高压冲洗时车速不超过 5 公里/小时，中压冲洗时车速不超过 15 公里/小时。	违反上述规定的，每发现一处扣 0.1 分。
	机扫保洁作业必须实行湿扫（冬季除外，冬季调换成干式车清扫），机扫车每天早 7:00 前完成所有主次干道机动车道第一遍机扫；中午 11:30—14:00 完成所有主次干道机动车道第二遍机扫。	
	具备条件的道路机扫率达到 100%，每天作业不少于 2 次；人行道机械化保洁率按照青岛市考核要求目前达到 60%以上。	
	高压冲洗车作业（结冰时间除外），夜间 21:30-次日 4:30，按照青岛市考核要求，目前二级以上道路每日不少于 1 次，白天具体情况根据车流量灵活掌握，人行道冲洗每周不少于 1 次。	
	道路巡回洒水作业（结冰时间除外），按照青岛市考核及环保要求，目前二级以上道路每天至少洒水 4 遍达到路见本色，无尘土无积水，洒水面必须覆盖机动车道路面的 80%以上，做到均匀适量。	
作业规范	车辆必须一天一清洗，保持车身整洁。定时进行维修检查，确保正常作业。车辆驾驶员工作时间必须统一着装。	违反上述规定的，每发现一处扣 0.1 分。

垃圾收运考核实施细则

考核内容	考核标准	评分标准
规章制度	建立健全各项作业管理制度，运行管理记录、巡查记录完整，有自我监督考核机制。	管理制度、机制建立不完善的每项次扣 0.1 分，记录缺失的每项次扣 0.1 分。
车辆管理	车辆遵守道路交通安全法规，文明行车作业，安全驾驶。车辆需定期进行维修维护保养并做好记录，出车前需按规定	车辆在行驶过程中，不遵守道路交通安全法规发现一次扣 0.1 分。车辆未定期进行维修维护保养发现一次扣 0.1 分，出车前未按规定进行常规检查发现

	进行常规检查。	一次扣 0.1 分，记录不全的扣 0.1 分。
	车容（包括驾驶室和车体外部）整洁，无积垢、无污渍；工人服装干净整洁。	车容不整洁，有灰垢、乱堆乱挂、标准不齐全、模糊的，车辆箱外装废品，发现一次扣 0.1 分。
	按照标准配备消防器材。	未按照标准配备消防器材的，发现一次扣 0.1 分。
	车辆加装“智慧环卫”监管设备（GPS、视频监控等），按规定的时间、路线进行生活垃圾收运。	车辆未按规定加装监管设备每车扣 0.2 分，未按规定的时间、路线进行生活垃圾收运每发现一次扣 0.1 分。
生活垃圾收运	垃圾日产日清，不得积存，不得满溢；要保证垃圾桶盖、桶轮齐全，及时维修维护垃圾桶（箱）。	垃圾未达到日产日清或半桶不拉，垃圾桶（站）满溢，发现一处扣 0.1 分；垃圾容器缺失、缺盖、缺轮、破损、掉漆，发现一处扣 0.1 分。
	采取现场压缩作业的，装卸垃圾应符合操作规程，文明作业；严禁车辆行驶中车后站人；作业完成后，应及时清理场地，车走地净，并将垃圾收集容器复位。	车走地不净及容器摆放不整齐、未关围挡的，每发现一项次扣 0.1 分；车后站人每次扣 0.5 分。
	垃圾运输车辆必须具备密闭运输功能，清运过程中密闭运输；垃圾压缩车应具备污水收集装置，卸载垃圾时及时排空污水，排入污水井，污水收集装置及时养护清理，保证正常使用。	车辆行驶或作业过程中洒漏污水或撒漏垃圾，发现一次扣 0.1 分，乱排污水的，进行罚款处理。
	严格按城区生活垃圾收运服务明细及环卫行政主管部门追加委托工作任务作业，严禁私接工作任务，严禁与其它垃圾收运项目车辆混用。	私接作业任务、与其它垃圾作业项目混用车辆每发现一起，扣 0.2 分，并扣除相应垃圾量。
	垃圾收运车进入生活垃圾焚烧厂，应服从指挥，垃圾卸完液压系统归位后方可离开。严格按照有关作业规定和标准进行作业，并在规定地点排放渗滤液，严禁撒漏或随意倾倒渗滤液和生活垃圾；污水要排入专门的污水井。	车辆进入垃圾焚烧场不服从管理每发现一次扣 0.1 分。未按照作业规定和标准进行作业的，每车次扣 0.1 分；撒漏或随意倾倒渗滤液和生活垃圾的，每车次扣 0.1 分。
餐厨垃圾	做好餐厨垃圾收运工作，按规定作好台帐记录。餐厨废弃物收运量要达到市目标要求。收运作业规范，执行餐厨废弃物产生、收运、处置联单制度，每日记录齐全。污水要倒入污水管网中。	未按标准收运餐厨垃圾、记录不全每发现一次扣 0.1 分；收运质量较差，混入、掺杂其它垃圾或水等物质，造成处理厂拒收的，每车次扣 0.1 分。未做到日产日清的，扣 0.1 分；车容车貌不整洁、有撒漏扯挂、污水乱排等现象的，每车次扣 0.1 分。
建筑垃圾	城区内主次干道、街巷建筑垃圾随产随清，每日巡查次数不得少于 2 次，不得出现垃圾积攒现象；清运半车以上，车走盖蓬。	违反上述规定的，发现一处扣 0.1 分。
	城中村垃圾积攒不得超过两日。	
	按规范倒入相应的处置厂，严禁与生活垃圾混装，不得造成二次污染。	

公共厕所考核实施细则

考核内容	考核标准	评分标准
台账管理	各项制度需上墙，做好每日运行记录、安全培训记录，各项记录需齐全。	每缺失一处扣 0.1 分，缺失较多扣 0.2 分。
保洁质量	公厕应设专人进行全天候清扫保洁。	公厕未设专人进行全天候清扫保洁的，每发现一处扣 0.1 分。
	公厕应进行“一客一保洁”。	未进行“一客一保洁”的，每发现 1 次扣 0.1 分。
	公厕开放时间保洁员应在岗。	出现脱岗现象的，每发现 1 次扣 0.1 分。
	公厕导向牌、公厕标识应整洁。	公厕导向牌或公厕标识不整洁的，每发现 1 次扣 0.1 分。
	公厕通风良好，没有严重异味。	公厕通风存在问题，有异味的，每发现 1 次扣 0.1 分。
	应按时喷洒消毒灭菌药剂。	未按时喷洒消毒灭菌药剂的，每发现 1 次扣 0.1 分。
	管理间应整洁无杂物，物品摆放整齐。	管理间不整洁、有杂物，物品摆放不整齐，每发现 1 次扣 0.1 分。
	公厕室外周边 10 米范围内没有杂物、杂草、烟蒂。	公厕周边 10 米范围内有杂物、杂草，或烟蒂、痰迹的，每发现 1 处扣 0.1 分。
	公厕内外墙面、上墙设施、天花板洁净，无积尘、污迹或蛛网。	公厕内外墙面、上墙设施、天花板有积尘、污迹或蛛网的，每发现 1 处扣 0.1 分。
	门窗和隔离板整洁无乱涂乱画现象。	门窗和隔离板不整洁或有乱涂乱画现象的，每发现 1 处扣 0.1 分。
	公厕内照明设施、洗手器具、镜子、挂衣钩、冲水设备应洁净完好无污渍、水渍。	公厕内照明灯具、洗手器具、镜子、挂衣钩、冲水设备不洁净，有污渍、水渍的，每发现 1 处扣 0.1 分。
	公厕内地面整洁，无积水、烟蒂、纸片、痰迹等不洁物。	公厕内地面不整洁，有积水，或有烟蒂、纸片、痰迹等不洁物，每处扣 0.1 分；
	公厕独立间内设置废纸篓，纸篓及时清掏，保持纸篓内垃圾少于二分之一。	公厕独立间内未放废纸篓，纸篓内垃圾超过二分之一的，每发现 1 次扣 0.1 分。
	应免费提供香皂或洗手液、手纸。	未免费提供香皂或洗手液、手纸的，每发现 1 次扣 0.1 分。
	男小便池内必须投放去味球。	男小便池内未投放去味球的，每发现 1 次扣 0.1 分。
	地面保洁时应设置国家规定的防滑标志，冬季保洁时应防止地面出现结冰现象。	地面保洁时未设置国家规定的防滑标志的，每发现 1 次扣 0.1 分。 冬季保洁时地面有结冰现象的，每发现 1 次扣 0.1 分。
	保洁工具摆放整齐，摆放位置规范。	保洁工具摆放不整齐，摆放位置不规范的，每发现 1 次扣 0.1 分。
	残疾人专用厕位应能正常使用。	残疾人专用厕位被占用或影响正常使用的，每发现 1 次扣 0.1 分。
	便池（便槽、便器）洁净，无水锈、尿垢，四壁、蹲位、挡板等设施洁净无污物、污迹、蛛网、积尘。	便池（便槽、便器）有水锈、尿垢，四壁、蹲位、挡板等设施有污物、污迹、蛛网、积尘，每发现 1 次扣 0.1 分。
	便池（便槽、便器）下水畅通无堵塞。	便池（便槽、便器）下水不畅通的，每发现 1 次扣 0.1 分。
	蚊蝇孳生季节应定时喷洒灭蝇药物或设置防蚊、防蝇设施防止蝇蛆孳生，每个公厕设置 2 个毒饵站。	蚊蝇孳生季节未定时喷洒灭蝇药物，或未设置防蚊、防蝇设施，未设置毒饵站，每发现 1 次扣 0.1 分。
设施管理	按照国家、青岛市标准设置足够数量公厕导向牌、标志牌。公厕导向牌、标志牌完好率达到 100%。	未设置符合国家标准的公厕导向牌、标志牌的，扣 0.1 分，公厕导向牌、标志牌破损失修的，每发现 1 次扣 0.1 分。
	公厕内外墙、地面和天花板应完好无损，不存在漏水现象。	公厕内外墙、地面或天花板存在破损、剥落或漏水现象的，每发现 1 次扣 0.1 分。

	维护好压力容器、电机，按照国家使用年限及时更换，通风、冲水、洗手、照明等设施及门窗、隔断、大小便器、按照标准配备消防器材，并做到完好无损并能正常使用。	压力容器、电机损坏，未按照国家使用年限及时更换的，发现一次扣0.1分，通风、冲水、洗手、照明等设施及门窗、隔断、大小便器存在破损失修等问题，或不能正常提供使用的，每发现1次扣0.1分，消防器材数量不足或不能正常使用的每次扣0.1分。
	公厕破损修复后，外观、颜色应与周边环境协调一致。	公厕破损修复后，外观或颜色与周边不协调的，每发现1次扣0.1分。
	公厕设施损坏或设施维修时，应设置相关提示，并及时上报相关单位及及时报停。	违反规定的，每发现1次扣0.1分。
文明服务	专职保洁人员应进行岗前培训，规范服务。	专职保洁人员未进行岗前培训或服务不规范的，每发现1次扣0.1分。
	保洁人员统一着装，佩戴工作牌。	保洁人员未统一着装、未佩戴工作牌的，每发现1次扣0.1分。
	公共厕所开放期间，保洁人员不得从事与保洁服务无关的工作。	公共厕所开放期间，保洁人员从事与保洁服务无关的工作，如洗衣服、做饭、卖商品等的，每发现1次扣0.1分。
	按照规定时间开放。	未按规定时间开放的，每发现1次扣0.1分。
	严禁以各种名目擅自收费。	以各种名目擅自收费的，每发现1次扣0.1分。
	文明服务，态度和蔼，不得以任何原因与市民发生争执、冲突。	与市民发生争执、冲突，每发现1次扣0.1分。

生活垃圾转运站考核实施细则

考核内容	考核标准	评分标准
规章制度建设	转运站应建立完善的管理制度并上墙。 转运站应建立完善的台账并做好记录。	违反上述规定的，每发现一处扣0.1分。
转运站管理	转运站应有专人管理，管理人员应进行岗前培训，着装整洁，规范操作、文明服务，不得擅自离岗，熟练掌握操作流程。 转运设备要及时保养和维护，保证设备完好。 转运站配套设施、设备维护运行良好。	违反上述规定的，每发现一处扣0.1分。
运行管理	转运站应有防尘、防污染扩散措施；转运站坑底应保持洁净，严禁积存污水和垃圾。 转运站内外墙面、地面洁净，无破损、污水；不得焚烧垃圾；不得堆放杂物，保证清运通道畅通。 管理间、机械设施及转运站周边应保持整洁；有专人专车及时清运污水，并将污水倒入规范处理场所。	1. 转运站没有采取防尘、防污染扩散措施的每项扣0.1分； 2. 转运站坑底积存污水、积存垃圾的每发现1次扣0.1分。 1. 转运站内外墙面、地面不净，破损，有污水的，每项扣0.1分； 2. 焚烧垃圾的，每发现1次扣0.1分； 3. 堆放杂物，阻挡清运通道的每发现1次扣0.1分； 4. 管理间、机械设施及转运站周边卫生不整洁的，每发现1次扣0.1分。

	转运站应有防蝇设施，定期消杀，定时喷洒除臭剂，无明显异味。可视范围内无苍蝇。	1. 没有消毒措施的每发现 1 次扣 0.1 分； 2. 可视范围有苍蝇的扣 0.1 分； 3. 异味较大的每发现 1 次扣 0.2 分。
	转运站应日产日清；垃圾不准堆积在转运站外。	1. 未做到垃圾日产日清的，每发现 1 次扣 0.1 分； 2. 因管理不善导致垃圾积攒的，每发现 1 次扣 0.2 分。
	转运站周边 10 米范围内没有杂物、垃圾等。	1、转运站周边 10 米范围内有杂物，或烟蒂的，每发现 1 处扣 0.1 分。

农村环境卫生考核实施细则

考核内容	目标要求	考核标准及评分办法
档案台账	1. 各项制度健全。 2. 各项档案、台账齐全。	违反上述规定的，每发现一处扣 0.1 分。
队伍配置	1、环卫保洁队伍及其他工种数量符合实际作业需求，不低于山东省、青岛市标准。 2、按照需求设管理员，负责日常管理。	违反上述规定的，每发现一处扣 0.1 分。
设施配置	做好环卫设施的设置、更换、维修维护工作。 1. 辖区内：垃圾桶设置符合相关标准，按每 15 户设置 1 个 240L 垃圾桶，清扫、保洁车辆及工具完好。 2. 铁质垃圾容器要做到每季度粉刷一次，破损或掉轮确保在 5 日内维修更换，遇到检查时及时进行维修维护，确保不丢分。 3. 塑料桶要每日清洗，保持干净整洁。	违反上述规定的，每发现一处扣 0.1 分。
道路保洁	1、辖区主要道路达到“三净三无”，即：路面净、路沿石净、树穴净，无柴堆、粪堆、土堆、建筑物料堆，无果皮纸屑，绿化带无白色污染。 2、路面整体效果好，垃圾废弃物不超控制指标，按规定时间普扫，道路不出现漏扫情况。 3、道路两侧、空白地、排水沟、房前屋后无乱堆乱放，村内无杂物、杂草，村庄外围无卫生死角。 4、绿化带内垃圾及杂草及时清除。 5、沟渠、池塘内无漂浮物，沟边无成堆垃圾。	违反上述规定的，每发现一处扣 0.1 分。

	6、保洁人员按规定将清扫收集的生活垃圾运送到指定垃圾箱（桶）内，垃圾箱外垃圾及时入箱。 7、严禁焚烧垃圾。	
生活垃圾收集运输	1、清运过程不存在外溢，洒漏和污水滴漏现象。 2、生活垃圾“日产日清”。 3、车走地净，垃圾箱（桶）点周围清洁无垃圾。 4、作业人员不存在焚烧垃圾情况。	违反上述规定的，每发现一处扣 0.1 分。
餐厨垃圾	做好餐厨垃圾收运工作，按规定作好台账记录。餐厨废弃物收运量要达到市目标要求。收运作业规范，执行餐厨废弃物产生、收运、处置联单制度，每日记录齐全。污水要倒入污水管网中。	违反上述规定的，每发现一处扣 0.1 分。
卫生死角	村庄内及外围、通村路、县乡公路两侧、两镇结合部是否存在卫生死角。	每发现一处扣 2 分。

附件 4:

环卫作业规范制度

清扫保洁工作制度

作业时间:

实行“一日两普扫，全天上岗保洁”的作业制度。早普扫 7:00 前结束，第二遍普扫冬季 14:30 前、其他时间 15:30 前结束。其余为巡回保洁时间。

主次干道

管理标准:

(1) 路面清扫后，路见本色，达到“六净、六不”的标准。“六净”是指：路面

净，路牙石净，人行道、墙基净，绿化带（花坛、公共绿地、树坑）净，果皮箱、垃圾容器周围净，雨水斗净；“六不”是指：不见积水、积土，不见杂物，不见人畜粪便，不漏收堆，不往雨水斗、明沟、绿化带、花坛扫倒垃圾污物，不焚烧树叶、杂草和废纸。

（2）巡回保洁时应及时清掏果皮箱，箱内垃圾不得超过箱口，做到清掏彻底，箱体内垃圾不满溢，以平视看不到箱内垃圾为标准。果皮箱无破损、歪斜，发现异常及时维修；外观整洁，表面要每日擦洗，做到无乱贴小广告、无污物、无尘土，箱周边无垃圾。

（3）路边废弃物控制标准如下：

保洁等级	果皮、纸屑、塑料袋、烟蒂（片/1000m ² ）	痰迹（处/1000m ² ）	积泥、污水（m ³ /1000m ² ）	其他杂物（片/1000m ² ）	尘土（道面，人行道 g/m ² ）	清除时间要求	果皮箱破损、歪斜整改时间
示范路	≤2	≤4	无	无	≤5, 10	5 分钟	1 天
特级保洁	≤2	≤4	无	无		15 分钟	1 天
一、二级 保洁	≤4	≤6	无	≤2		20 分钟	2 天
三级 保洁	≤8	≤10	≤2	≤6		30 分钟	3 天

（4）保洁范围内无垃圾、尘土，实行垃圾落地限时制。遇降雪、降雨天，雪后及时清除路两侧 3-6 米宽的路面积雪，清除的冰雪要整齐地堆放在向阳处。没有撒过融雪剂的冰雪，倒入空地。雨后及时清理道路积水。

（5）清扫时产生的垃圾要及时收集入箱；垃圾容器周围的生活垃圾要随时收集入箱。

作业流程：

（1）清扫前，确保作业工具完好，机械设备、车辆正常运行，机扫车要根据路面状况调整好机扫车车刷和吸口。

（2）普扫按车行道路面、雨水算子、人行道路面、树穴及周边的顺序进行全面清扫，雨后或清洗道路保洁时，要先推水，后清扫。机械化清扫作业时应喷水降尘，不扬尘、不漏土。禁止侧刷、吸口不落地空跑。

（3）严格按照作业规范进行清扫保洁，做到即扫即清即运，保洁垃圾应倒至垃圾箱或指定地点，严禁将垃圾扫入雨水算子、绿地，严禁焚烧垃圾。行道路因季节原因产生落叶时，要酌情增加巡回保洁次数。

（4）机械化清扫时应注意观察路面清扫质量和路面障碍情况，对机扫车不能清除的大件垃圾或硬物，应及时下车清除，清扫时严禁破坏道路市政设施。

（5）车流量大的干道，尽量采取机械化清扫。如确需人工清扫保洁作业的，保洁人员应在距清扫点来车方向 100 米处设置醒目的警示牌。

（6）机扫车作业时车速不得超过 10km/h，应开启警示灯或应急灯、警示音，遵守道路交通规则。

（7）清扫作业完成后，将工具、车辆和设备停放至规定地点，严禁占压车行道、绿地。

（8）保洁作业时，一并对沿路果皮箱进行清掏和擦洗。所有果皮箱每日擦洗不少于 1 次，蚊蝇孳生季节，定期消杀，特殊时期定时消毒。

(9) 作业工具及移动式垃圾箱的放置不得占用无障碍措施及通行空间。

管理及安全要求:

(1) 环卫作业人员作业时须按规定统一着装、并保持干净、整洁。夜间作业时必须穿着反光背心。

(2) 合理安排作业时间和方式,主动避开行人和车流高峰,要逆向清扫,注意行人和来往车辆,作业时不扬尘,不扰民,扫帚沿路面推扫,不抬起过高,注意避开行人,不向行人扫,时刻注意作业安全。

(3) 具备条件的道路机扫率达到 100%,每天作业不少于 2 次;人行道机械化保洁率按照青岛市考核要求目前达到 60%以上。

(4) 清扫保洁时间:主干道 ≥ 15 小时;次干道清扫保洁时间: ≥ 12 小时(5月至10月旅游旺季实行 5—21 时延时保洁)。

(5) 保洁工上班期间在规定路段巡回保洁,不得聚堆拉呱、不脱岗、不坐岗。

背街小巷及开放式居民楼院

管理标准:

(1) 路面清扫后,路见本色,达到“六净、六不”的标准。“六净”是指:路面净,路牙石净,人行道、墙基净,绿化带(花坛、公共绿地、树坑)净,果皮箱、垃圾容器周围净,雨水斗净;“六不”是指:不见积水、积土,不见杂物,不见人畜粪便,不漏收堆,不往雨水斗、明沟、绿化带、花坛扫倒垃圾污物,不焚烧树叶、杂草和废纸。

(2) 路边废弃物控制标准如下:

保洁等级	果皮、纸屑、塑料袋、烟蒂 (片/1000m ²)	痰迹 (处/1000m ²)	积泥、污水 (m ² /1000m ²)	其他杂物 (片/1000m ²)	清除时间 要求	果皮箱破 损、歪斜 整改时间
背街小巷、开放式楼院	≤ 8	≤ 10	≤ 2	≤ 6	30 分钟	3 天

(3) 作业工具及移动式垃圾箱的放置不得占用无障碍设施及通行空间。

(4) 清扫时产生的垃圾要及时收集入箱;垃圾容器周围的生活垃圾要随时收集入箱。

作业流程:

(1) 确保作业工具完好,机械设备、车辆正常运行。

(2) 普扫时,应按车行道路面、雨水算子、人行道路面、树穴及周边的顺序进行全面清扫;雨后或冲洗道路保洁时,要先推水,后清扫。

(3) 勤走动、勤观察、勤扫除,对人行道进行重点保洁,使路面达到洁净要求。

(4) 行道路因季节原因产生落叶时,要酌情增加巡回保洁次数。

(5) 归拢的垃圾靠边打堆,及时清运,不漏收。严禁将垃圾扫入雨水算子、绿地。

管理要求:

(1) 环卫作业人员作业时须按规定统一着装、并保持干净、整洁。

(2) 合理安排作业时间和方式,主动避开行人和车流高峰,要逆向清扫,注意行人和来往车辆,作业时不扬尘,不扰民,扫帚沿路面推扫,不抬起过高,注意避开行人,不向行人扫,时刻注意作业安全。

(3) 保洁时间 ≥ 8 小时,特殊路段延长作业时间。

(4) 保洁普扫作业每日不少于 1 次。

(5) 保洁工上班期间不得聚堆拉呱、不脱岗、不坐岗。

道路冲洗（洗扫）工作制度

作业时间：

1、冲洗：夜间 21:30-次日 4:30

白天 7:00-11:00、13:30—17:30

2、洗扫：7:00—17:00（结冰时间除外）

管理标准：

(1) 路见本色，地面交通标志清晰。

(2) 路面无垃圾和积水，无废弃物积存，无浮土，无砖瓦石块。

(3) 路面无果皮、纸屑、烟蒂等杂物。

作业流程：

(1) 作业前检查车辆性能，保证正常作业。

(2) 作业时注意调整水枪高度和水压，作业结束后，做到路面、侧石、交通隔离带以及道路相关公共设施周围等无泥沙和积水。

(3) 清洗人行道时，须调整好水流幅宽，并配以人工洗刷路面；清洗被油污污染较为严重的路面时，适当添加洗洁精等清洁液，反复冲洗，直至路面见本色。

(4) 作业完毕，应将车辆停放到规定地点，严禁占压人行道、车行道、绿地。

管理要求：

(1) 环卫作业车辆应严格遵守交通规则，专用车辆车尾应有反光标志，作业时须亮警示灯，夜间作业时还须开启示宽灯，降低或关闭提示音乐。

(2) 作业时冲洗车车速不得超过 15km/h。

(3) 按照青岛市考核要求，目前二级以上道路每天高压冲洗（含洗扫）不少于 1 次，人行道冲洗每周不少于一次。冲洗作业时间夜间 21:30-次日 4:30，白天 7:00-11:00、13:30—17:30；洗扫作业时间 7:00—17:00（结冰时间除外）。

(4) 冬季结冰期不得进行冲洗作业。

(5) 清洗被油污污染较为严重的路面时，可适当添加洗洁精等清洁液，反复冲洗，直至路面见本色。

洒水降尘工作制度

作业时间：

7:00—11:00

13:30—17:30

（冬季结冰时间除外）

管理标准：

作业结束后，做到路面、路沿石、交通隔离带以及道路相关公共设施周围等无泥沙和积水。

作业流程：

(1) 作业前应检查作业机械设备，保证车辆设备完好，确保作业质量和效率；司机应熟悉作业路段，按规定的路线文明作业。

(2) 作业时不得漏洒，应注意调整洒水水流幅宽和水压。

(3) 作业完成后，车辆停放至规定地点，严禁占压人行道、车行道、绿地。

管理要求：

(1) 环卫作业车辆应严格遵守交通规则，专用车辆车尾应有反光标志，作业时须亮警示灯，夜间作业时还须开启示宽灯，降低或关闭提示音乐。

(2) 作业时车速不得超过 20km/h，并注意避让行人和非机动车辆，不得倒车洒水。

(3) 按照青岛市考核及环保要求，二级以上道路洒水作业频次每天不低于 4 次，特殊及重点路段适当增加洒水频次。冬季结冰期不进行洒水作业。

公厕工作制度

作业时间：

(1) 5月1日-10月31日 5:00-23:00; 11月1日-次年4月30日 5:00-22:00。

(2) 早7:00前完成第一遍保洁任务，全日巡回保洁，一客一保，及时冲刷。

管理标准：

(1) 根据公厕所在区域的不同以及客流量情况的大小等，将公厕保洁分为两个等级。

保洁等级	分类条件
一级保洁	一、二类公厕、移动公厕以及其他对外开放的公共厕所
二级保洁	三类公厕

(2) 公厕保洁效果达到“六无、四净、二通”。即：六无：无尿垢、无积水、无蛆蝇、无蛛网、无粪便、无异味；四净：地面蹲台净、蹲坑净、门窗玻璃净、公厕十米区净；二通：上水通、下水通。

(3) 公厕地面保持整洁，符合废弃物控制指标（见下表）。

项目	一类	二类	三类
纸片（块）	无	无	2
烟蒂（个）	无	无	2
粪迹（处）	无	无	无
痰迹（处）	无	无	2

(4) 设施设备正常使用。公厕保洁管理责任单位应对公厕定期进行检查，如发现设施损坏、破损，应在2日内修复。超过2日的，应张贴维修公示，并上报环卫行政主管部门，并须按照公示的时间完成修复。保洁员工作中，遇有厕所管道堵塞、粪井满溢、设施损坏及水电等问题，填写报修记录，并及时报修。

(5) 一级保洁标准。

免费提供香皂或洗手液及手纸；小便器内投放去味球；洗手台面、镜面洁净；墙面、地面完好无损；通风、冲水、洗手、照明等设施及门窗、隔断、大小便器等完好无损，并能正常使用；便池（便槽、便器）洁净，无水锈、尿垢，四壁、挡板等设施洁净，无污物、污迹、蛛网、积尘等，无蚊蝇、蛆蛹；内墙面每半年全面粉刷1次。墙面污损问题按照规定时间进行整改。

(6) 二级保洁标准。

免费提供香皂或洗手液；小便器内投放去味球；墙面、地面整洁，无明显的残缺、破损、发霉现象；通风、冲水、洗手、照明等设施及门窗、隔断、大小便器无明显的缺损现象，并能正常使用；便池（便槽、便器）洁净，四壁、挡板等设施洁净，无污物、污迹、蛛网、积尘等；无蛆蛹，基本无蝇；外墙每半年全面粉刷1次，内墙面每年全面粉刷一次。墙面污损问题按照规定时间进行整改。

作业流程：

提前15分钟到岗（接班），对公厕进行全面保洁。上岗前做好各项准备，服装整洁，佩戴胸卡，按规范填写记录。检查公厕内水、电设施，确保安全。进入异性厕所前，必须问清楚厕所内是否有人使用，无人使用时方可进入清扫，并在门口悬挂提示牌（正在保洁，请稍等，谢谢合作）。保洁程序为：一掸，即使用清洁工具掸除公厕内的蛛网、灰尘；二抹，即用抹布清洗门窗、洗手器具、隔板、墙面等；三冲，即对公厕蹲位、便器等进行冲洗；四拖，即用拖把清除地面污垢、积水，保持干燥整洁；五扫，即清扫公厕周边环境；六理，即清理纸篓内的垃圾；七查，即检查水龙头、冲水、

照明等设施等是否完好，墙、地面有无破损、发霉，发现问题及时报修；八喷，即喷洒消毒药水，每日不少于1次。

管理要求：

(1) 公厕等级、保洁要求、开放时间、责任人、监督电话以及免费开放标识等应设置在公厕墙面醒目位置。

(2) 保洁人员应做到服装整洁，礼貌待人，文明保洁，微笑服务，主动照顾老弱病残，发现求助信号，应及时给予帮助。

(3) 开放期间，保洁人员不得从事与保洁服务无关的事务。

(4) 地面保洁时应设置国家规定的防滑标志，冬季保洁时零度以下时，不得用水冲地面，不得使用湿拖把，要保持地面不滑、干净，没有积水、结冰及其他污物。

(5) 保洁工具应摆放整齐，摆放位置规范。

(6) 蚊蝇孳生季节应定时喷洒灭蝇药物或设置防蚊、防蝇设施，防止蝇蛆孳生。

(7) 设施设备及时养护，如因设施设备等原因需停用公厕的，应提前上报市环境卫生行政主管部门。

(8) 公厕外墙、屋顶及公厕周边10米责任区域内整洁，无杂物堆积，无垃圾，无杂草、粪便、污水等污物。

(9) 残疾人专用厕位应保持设备完好，对外开放。

(10) 一级保洁每日全面保洁不少于4次；开放时间内保洁人员不得脱岗，公厕随脏随扫，做到“一客一保洁”。

(11) 二级保洁每天全面保洁不少于两次；开放时间内保洁人员不得脱岗，公厕随脏随扫，保持整洁。

垃圾收集和清运工作制度

生活垃圾收集

作业时间：

冬季：5：00—17：00

其他时间：4：00—18：00

管理标准：

(1) 应满足日常生活和日常工作中产生的生活垃圾分类收集要求；生活垃圾收集点位置应固定，既要方便居民使用、不影响城市卫生和景观环境，又要便于分类投放和分类清运。

(2) 垃圾收集容器根据服务范围内的垃圾量和清运次数足量设置，垃圾收集容器定位设置、摆放整齐美观，与周边环境协调一致，桶形统一、数量合适，无残缺、破损、封闭性好、外体干净。分类垃圾箱的分类标志明显、易懂。垃圾收集点（站）周围（收集点4-5米内、收集站10米内）应整洁，无散落、存留垃圾和污水。

(3) 生活垃圾日产日清无积存，垃圾收集作业应做到“五无”：无积存、无洒漏、无落地、无臭味、无严重扰民。达到“车走地净，车动盖蓬，垃圾容器内外净，运输途中不超载、无撒漏”的标准。箱（桶）、垃圾点的生活垃圾、营业性垃圾、责任范围内的建筑垃圾应在规定时间内及时清运不积存。

(4) 蝇、蚊孳生季节，垃圾收集点（站）应喷洒消毒、灭蝇蚊药物，特殊时期要定时消毒。可视范围内，垃圾收集点（站）苍蝇应少于3只/次，无蝇蛆。

(5) 垃圾运输车辆清运过程中密闭运输。具有车厢密闭和防垃圾渗滤液滴漏功能，设有车厢密闭装置和渗滤液储存、排放装置。沿路装车时，不产生扬尘，不造成垃圾散落，并及时清理装车现场，达到车走地净。

(6) 车厢可卸式垃圾运输车的垃圾收集设备模块化、自动化水平高，具有封闭卸

料、填装压实（压缩）、装箱启运等功能，各接口联接性好，液压设备连接牢固、可靠。

（7）卸载垃圾时同时排放污水，污水收集装置及时养护清理，保证正常使用；堵塞器内不得存放垃圾。

（8）车辆噪声达标，有降尘、除臭措施且运行正常，污染控制效果好。运输过程中，所有车辆不超重、超高运输；自卸车作业过程中使用蓬布封盖；运输途中不暴露垃圾，不撒漏垃圾，不滴污水。

（9）环卫作业车辆应保持车容车貌整洁，无抛、撒、漏、挂现象，车体外部无污物、灰垢，车牌、标识清晰；作业结束后，应将车辆清洗干净，归队停放。

作业流程：

（1）环卫作业专用车辆出车前对汽车玻璃、车身、轮胎外表进行全面擦拭，对水箱、油箱、作业部件、警示装置等进行全面检查，保持车况良好，保证作业安全。

（2）生活垃圾前端收集实行进楼院作业，应按规定时间出桶，垃圾桶摆放在指定位置，严禁占用道路。

（3）垃圾收集应先清理干净垃圾收集点站（含垃圾收集容器围挡）内的垃圾，然后清扫周边，保持地面整洁。

（4）收集作业（含桶车对接作业）完成后应清理现场，将可移动式垃圾收集容器复位，做到车到桶出、车走地净、车走桶收，无影响交通，无遗留垃圾。

（5）作业期内对车辆进行及时清洁，使车体前后左右无外挂。

（6）车辆回场后，应将车辆停放在洗车站进行彻底清洗，并及时将清洗出的垃圾放入指定容器，保持洗车场地清洁。做到脏车不过夜。

管理要求：

（1）及时将污水排放至污水井（带有“污”字古力井），禁止在雨水井、雨篦子等其他一切除污水井外的地方排放污水。违规者罚款 100 元。

（2）垃圾装车后，驾驶员应督促装工及时清扫现场，确保垃圾箱底净、围挡周边净，保证现场无撒漏、遗落垃圾，做到车走地净。违规者每人罚款 100 元。

（3）垃圾清运完成后，驾驶员需监督装工将垃圾箱放归原位，摆放整齐，禁止垃圾箱占用行车道或其他可能引起安全隐患的位置。违规者罚款 100 元。

（4）严禁带污水进垃圾场，违规者罚款 100 元。

餐厨废弃物收集

作业时间：

冬季：5：00—17：00 其他时间：4：00—18：00

管理标准：

（1）餐厨废弃物实行分类收集、统一收运、日产日清，收运作业时不产生噪声等扰民现象。

（2）按指定的收运线路收运餐厨废弃物。

（3）餐厨废弃物收集容器保持密闭、完好、整洁。

（4）准确填写餐厨废弃物收运交接单。

（5）运输车辆应当保持整洁、完好和正常使用，无明显污点、污痕，车牌、标志清晰。

（6）实行密闭化运输，在运输过程中不得滴漏、撒落，对突发撒漏的餐厨废弃物，应当及时清除干净。

（7）将餐厨废弃物运到指定的处置地点，不得擅自改变餐厨废弃物处置地点，任意处置餐厨废弃物。

作业流程：

(1) 首先与餐厨废弃物产生单位签订收运协议，设置相应数量、符合标准的餐厨废弃物专用收集容器。

(2) 作业前要熟悉路段、检查车辆，并保持车辆密闭、完好、整洁。

(3) 收运餐厨废弃物时，按作业规范进行操作，避免出现磕碰收集容器现象，收运完成后车走地面净，收集容器复位。

(4) 将收运的餐厨废弃物及时、足量运到指定的处置场所。

(5) 收运作业结束后，应将车辆进行彻底清洗，归队停放。

管理要求：

(1) 作业人员应按时到岗，持证上岗，佩戴工牌，穿着统一工装。

(2) 按照规定时间和路线收运餐厨废弃物。

(3) 爱护餐厨废弃物收集容器，轻拿轻放，文明作业，严禁磕碰，装卸作业完成后，应及时清理场地，车走地净，收集容器复位。

(4) 严格执行餐厨废弃物收运处置交接单制度，餐厨废弃物运往指定地点进行无害化处置，严禁将餐厨废弃物私自变卖或处置。

建筑废弃物收集

作业时间：

冬季：5：00—17：00 其他时间：4：00—17：30

管理标准：

(1) 建筑废弃物须日产日清，收运作业时无扬尘现象，不超载运输。

(2) 按指定的收运路线清运，不得擅自到责任以外的区域收运。

(3) 建筑废弃物临时堆放点及五米范围内保持整洁、卫生。

(4) 建筑废弃物中的生活垃圾要实行分类收集，并将生活垃圾按规定运往指定的生活垃圾处理地点。

(5) 运输车辆应当保持整洁、完好和正常使用，无明显污点、污痕，车牌、标志清晰，不得擅自改变建筑废弃物处置地点，不得任意倾倒。

(6) 实行覆盖式运输，在运输过程中不得撒落、扬尘，对突发撒漏的建筑废弃物，应当及时清理干净。

作业流程：

(1) 作业前要熟悉路段、检查车辆，并保持车辆密闭、完好、整洁。

(2) 收运建筑废弃物时，按作业规范进行操作，避免收运完成后车走地面不净、周边收集容器不复位现象。

(3) 将收运的建筑废弃物及时、足量运到指定的处置场所。

(4) 收运作业结束后，应将车辆进行彻底清洗，归队停放。

管理要求：

(1) 作业人员应按时到岗，穿着统一工装。

(2) 按照规定时间和路线收运建筑废弃物。

(3) 文明作业，严禁磕碰，装卸作业完成后，应及时清理场地，车走地净，收集容器及时复位。

(4) 建筑废弃物须运往指定地点进行暂存或处置，严禁私自变卖或处置。

(5) 装修垃圾、大件垃圾等应与生活垃圾分开，定点定时收集，应统一运至装修垃圾、大件垃圾的收集点（站）。

生活垃圾转运站工作制度

作业时间：

冬季：5：00—21：00 其他时间：4：30—22：00

管理标准：

- (1) 转运作业不发生噪声、扬尘等严重扰民问题。
- (2) 垃圾转运设施内部和周边环境干净整洁，无散落、存留垃圾和污水，毒饵站设置不少于 2 处。
- (3) 转运站构筑物外墙面不得有明显积灰，内部无积水、无污物、无恶臭，基本无蝇。
- (4) 垃圾转运车辆应外观整洁，无外挂物、无污水滴漏、无垃圾漏撒；转运车辆车况良好，实行密闭运输，行车满足环保要求。
- (5) 具备喷淋除臭设备，站内无异味。
- (6) 监控设施、消防器材齐全，能正常使用。

作业流程：

- (1) 在转运车辆到达前，转运站操作工应做好准备工作，确保卸料口、压缩装置完好，垃圾倾卸完毕应及时清理周围洒落物；压缩箱装满后及时安排拉臂车将垃圾转运至生活垃圾焚烧场。
- (2) 每日工作结束后应将转运点散落垃圾进行清理，对地面、容器污渍进行清洗，及时将垃圾容器归位。
- (3) 按时对转运站进行清场，清理散落垃圾，清洗沟道、冲洗地面、擦拭设备，并按规定进行喷药消毒。
- (4) 转运车辆完成转运作业后，按规定停放在指定地点，并进行清理清洗和维护保养，及时消除故障隐患。
- (5) 转运车辆应采取密闭方式运输，按时排尽污水箱中的污水，行进中保持压缩箱后盖关闭密封，严禁抛、撒、漏、挂现象，严禁超高、超载行驶。

管理要求：

- (1) 转运作业过程应防止垃圾抛洒渗漏，垃圾转运应消除污渍、污水、残余物，做到工完场净。
- (2) 转运站应做好日常消杀工作。每周喷洒药物两次以上，在蝇、蚊孳生季节，应每天喷药灭蚊蝇，做到站内基本无蝇。
- (3) 生活垃圾转运应满足环境卫生数字化管理相关要求。
- (4) 提高安全意识，按规范要求操作机械设备，发现异常情况立即报告，并停止作业，做好安全防范措施，运行记录齐全。

城市粪便收集和清运工作制度

作业时间：

冬季：7：00—17：00 其他时间：6：00—18：00

管理标准：

- (1) 粪便收集设施外观清洁、美观，密闭性好，粪便不应暴露，臭气不扩散。三格化粪池无渗、无漏、无溢，并设有防火、防爆安全设施。转运的粪污水应密闭贮存于三格化粪池内进行无害化处理。三格化粪池应符合防渗漏、防臭气扩散和防蝇的要求，并设置防火、防爆安全设施，加装导气管。输粪管道应完好、畅通，闸阀应严密，无破损、滴漏。
- (2) 粪便要及时清运，严禁满井、冒井、粪便外溢。
- (3) 粪便清运车辆应做到车容整洁无污物，标志齐全、清晰。
- (4) 全密封运输，装载适宜，无外溢，放粪闸阀、进粪口完好，不滴漏，运输途中无洒漏。收运粪便时，容器应加盖密闭。当天清运的粪便当天倾倒，不得在车内贮存粪便。

(5) 收集结束后,要做到厕所内外无污物,四壁要干净,厕所周围要扫净。

(6) 转运作业时,粪便不得污染水体和作业场地。冲洗作业场地的污水应经适当处理,排入污水管网或收集池,不得直接排入附近水体。

(7) 卸粪时应谨慎操作,不得将粪便泼洒在卸粪口周围地面。作业结束,应及时清洗卸粪口及作业场地。

作业流程:

(1) 清运人员应着装整洁。

(2) 出车前应明确当天的清运路线,备好铁钩等工具。

(3) 用铁钩子打开井盖,在打盖时不要用力过猛,以防砸脚,然后放一放沼气防止沼气中毒。冬季用锤子敲打井盖时,要检查锤子头是否结实,防止操作时锤头脱落。

(4) 抽粪作业前,检查开关,操作准确之后进行作业;从车箱取下抽粪管时,注意周围环境,以免碰伤过往行人。

(5) 粪管下井后,要绞动粪便,做到稀干同抽;操作时注意标镜,做到不离车、不抽冒。

(6) 抽完后提起管子,控干净后将管子放好,以免滴漏弄脏地面,粪管装到车箱后用插销卡住管子,防止粪管脱落碰伤行人;盖好井盖,将粪井周围清扫干净,无污物粪迹,并收好工具,到规定地点卸粪,不乱排乱卸。

(7) 遵守交通规则,按规定行车,不酒后驾车、疲劳驾车,不开快车,停车、启动车、刹车、转弯、靠边时要细看,确保安全生产。

管理要求:

(1) 应保持作业场地清洁卫生,无遗撒粪便。清掏作业结束后,应盖严粪口,并及时清洗场地和清掏工具。

(2) 粪便清运应使用专用车辆;粪便清运专用车辆车体应保持干净和密闭,放粪闸阀、进粪口应严实,并有防滴漏措施;运输过程中严禁跑、冒、洒、漏粪便。

(3) 装载应适量,无外溢;装载的粪便,应及时卸清,不得将粪便长时间存留在车罐内。

(4) 应按指定地点及时卸粪,不得任意排放。

(6) 运输作业结束后,应及时清洗车辆和辅助设施,不得留有粪迹污物,归队停放。

农村环境卫生工作制度

作业时间:

实行“一日两普扫,全天上岗保洁”的作业制度。早普扫 7:00 前结束,第二遍普扫冬季 14:30 前、其他时间 15:30 前结束。其余为巡回保洁时间。

作业标准:

(一) 镇驻地、工业园区道路、村庄保洁

1. 镇驻地、工业园区主、次干道路面卫生整洁,路面无积土、漂浮物现象。

2. 保洁人员必须穿环卫标志服上岗作业,按规定时间、标准完成作业,全天候不间断巡捡漂浮物,保持路面干净。

3. 村庄内主次干道、大街小巷路面干净,道路两侧、房前屋后、排水沟内无杂物、杂草、垃圾、积灰土,绿化带、空白地内无漂浮物、积存垃圾等。

4. 村内及周边河塘沟渠水面无漂浮物,沟沿无垃圾。

5. 村内或四周要设置专门的柴草和建筑垃圾堆放点,指示标志清晰。

(二) 生活垃圾清运

1. 垃圾箱(桶)维护良好,定期擦洗,保持干净整洁,周边无散存垃圾或成堆垃

圾，无破损或掉轮现象。

2. 生活垃圾及时清运，做到“日产日清”，无积攒垃圾现象；清运后及时清理箱（桶）周边散落垃圾，做到“车走地净”，并把垃圾箱（桶）及时归位，摆放整齐。

3. 清运过程中无撒漏垃圾、污水乱流现象。

（三）餐厨垃圾清运

做好餐厨垃圾收运工作，餐厨废弃物收运量要达到市目标要求。收运作业规范，执行餐厨废弃物产生、收运、处置联单制度，每日记录齐全，污水要倒入污水管网中。

（四）卫生死角整治

1. 通村路、村交界处及村庄内外河塘沟渠无生活垃圾等卫生死角。

2. 村庄周围国、省、县、乡道路两侧无成堆生活垃圾死角和漂浮物。

车辆管理制度

一、车辆管理

1. 车辆停放在指定位置，停放整齐有序、行车证件齐全有效。

2. 车辆转向、安全带、仪表盘、喇叭、雨刷器、后视镜、制动、离合、手刹等完好有效，灭火器、三角架齐全有效；机油、三滤、液压、水箱、灯光符合标准。

3. 每天出车前、收车后对车辆进行例行检查，特别是机油、水、转向、刹车、离合、轮胎及液压等，发现安全隐患及时维修，如实填写车辆日巡查记录。

4. 按规定每半个月对所有作业车辆进行维护保养及检修，清扫车空滤必须两天清洗一次，每月底更换空滤。

5. 要爱护车辆，不随意拆卸设备，不人为损坏设施。

6. 应规范作业，严禁野蛮作业，同时注意观察车辆装载情况，严禁硬装、狠塞，造成车辆大箱变形，由人为原因造成的翻板、油缸、滑道、液压等部件损坏，对比发现损坏较重的，视情罚款处理。

7. 行车时要熟悉车辆状况，严禁连续长时间联动驾驶或高速档起步，造成离合器片磨损严重，因此造成的车辆损坏，视情罚款处罚并通报批评。

二、车容车貌管理

1. 要保持驾驶室内、车辆外观卫生整洁。在每日作业结束后，要及时清理室内卫生，清洗车辆。

2. 驾驶室内座套每半个月换洗一次，如发现座位垫子破损应及时维修或更换。

3. 严禁在驾驶室内存放与工作无关的物品，车箱周边禁止悬挂捡拾的废品等各种杂物。

三、电动保洁车管理

1. 车辆实行定人、定车，只允许工作使用，不得挪为他用，不得转借他人。

2. 车辆驾驶员必须熟悉车辆性能，每天对车辆进行检查，发现问题及时处理。

3. 必须严格按照电动车安全操作规程驾驶，严禁载人，载物时严禁超重。

4. 行驶过程中必须严格遵守交通规则，严禁出现逆向行驶、闯红灯等违反交通规则的行为，并正确使用灯光。

5. 严禁私自对电动车进行拆卸、改装，如出现车辆故障或工作需要，应由专业人员进行拆装。

6. 要正确充电，保证车辆电力充足，维护电池使用寿命。

7. 保洁工离岗时必须交还电动车，工作期间发现电动车出现人为恶意损坏，或因操作不当造成的损坏，视情罚款。

固定资产管理制度

为加强固定资产移交、使用和减损的管理，保护固定资产的安全完整，准确核算固定资产的数量和价值，明确相关经济责任，监督并促进固定资产的妥善保管和合理使用，充分发挥固定资产效能，特制定本制度。

一、固定资产的范围

- (一) 184 辆环卫特种作业车辆；
- (二) 15 个中转站的设备设施及场地；
- (三) 65 座公厕；
- (四) 电动三轮车、普通三轮车等其它属于固定资产物资。

二、固定资产的移交

市环卫行政主管部门与中标企业安排专人对固定资产进行交接，中标企业无条件接收以上固定资产，实地查看固定资产，准确核算固定资产的数量，留存影像资料，分别登记造册，建立固定资产台账，所有资料一式两份，交接双方签字确认，各执一份。

三、固定资产的管理

(一) 自交接之日起，中标企业负责固定资产的日常管理、维修维护，不得出借和出租，每半年对固定资产进行盘查一次，做到账物相符。

(二) 若发现固定资产丢失或损坏严重，中标企业应第一时间上报市环卫行政主管部门，并迅速查明原因，于 5 个工作日内将调查结果和处理意见上报市环卫行政主管部门。市环卫行政主管部门对固定资产丢失或损坏情况进行核查，除不可抗力外，要求中标企业对丢失和损坏严重不能修复的固定资产按原价值进行赔偿。

(三) 若发现固定资产损坏轻微的，中标企业应及时修复至原貌。

(四) 对使用期满、达到报废标准的固定资产的正常报废，中标企业应及时上报市环卫行政主管部门，由市环卫行政主管部门统一处置。

四、监督管理

(一) 发现固定资产丢失或损坏严重不能修复的，中标企业未及时上报的，给予固定资产价值的双倍罚款。

(二) 发现固定资产损坏严重，中标企业未及时上报的，要求中标企业修复，并给予固定资产价值的双倍罚款。

(三) 发现固定资产损坏轻微的，要求中标企业修复至原貌。

(四) 人为原因造成固定资产损坏的，视情给予中标企业罚款处理。

(五) 三年合同到期后，由环卫行政主管部门如数保质保量无偿收回，中标企业在运行期间，保证固定资产的质量。

此制度由双方交接完毕签字确认当日开始执行，解释权归市环卫行政主管部门。

附件 5:

其他补充要求

1、中标企业在接到环卫行政主管部门或镇街有关重大活动路线后，要迅速做出安排，及时进行保洁作业。自接到通知后2小时内未作出安排的，视请罚款2-5万元。

2、对于环卫行政主管部门电话通知有关保洁、清运、公厕管理等存在问题的，自接到反馈信息后20分钟以内，中标企业必须采取措施，及时进行处理，污物滞留时间不得超过15分钟，在规定时间内未进行处理的，将加重扣分。

3、对于管理及作业质量问题比较突出的，由环卫行政主管部门下达限期整改通知书，限期内未整改达标的，视情扣分。

4、中标企业要按照环卫行政主管部门的作业要求和操作规范进行各项作业及管理，积极参加环卫行政主管部门要求的各种环境卫生竞评活动。

5、遇有重大活动或突发事件，中标企业要服从环卫行政主管部门统一指挥，消极怠工或不服从环卫行政主管部门的安排，由环卫行政主管部门责令其内部整改。在重大节假日期间或应环卫行政主管部门的要求，中标企业应增加工作人员及保洁密度，确保环境卫生工作及时运转，不影响整体环境的整洁、美观。

6、中标企业必须具有能够保证机械化保洁、生活垃圾清扫运输、高压冲洗、洒水等涉及机械化作业所必须的管理、驾乘、调度、维修等人员，所有人员均需持证上岗，符合相关执业规定。

7、中标企业应确保该项目作业的需要，需要的车辆、设施设备及人员由中标企业自行考虑并调配，费用自行承担，必须满足该项目所需。

8、垃圾收集应采用全密闭运输工具；垃圾运输应采用全密闭自动卸载车辆，具有防臭味扩散、防遗撒、防渗滤液滴漏功能；具有与车辆规模相适应的停放及维修场地、设备和配件储备；车辆具有车辆行驶证，全部车辆必须购买全险并符合国家相关规定。

9、生活垃圾中转及处置单位具有完善的工艺运行、设备管理、环境监测与保护、财务管理、生产安全、计量统计等方面的管理制度并得到有效执行。

10、中标企业环卫作业车辆必须外观整洁，车况良好，并符合政府部门的有关规定，机动车尾气、噪音等各项指标均达到规定的检测标准；做好防污染措施，车辆在行驶过程中不得扬尘、沿途散落、遗漏垃圾。

11、中标企业须对车辆、生活垃圾中转设备等环卫设施每日冲洗，每周精洗，保持干净；中标企业应具备本项目所需的车辆设备，中标企业根据所需车辆设备，自拟车辆设备清单。

12、中标企业各项管理及作业应符合安全操作规范和有关环保法规。服务期间，中标企业必须严格执行国家相关规定，所产生的一切安全事故责任由中标企业自行承担，环卫行政主管部门概不承担一切安全事故责任。

13、中标企业在履约过程中应自觉配合环卫行政主管部门工作，服从并接受环卫行政主管部门及其指定的项目管理单位的监督考核。环卫行政主管部门随时对中标企业的保洁、清运及公厕管理等作业质量进行监督和检查，发现问题随时通知中标企业，中标企业应按照工作标准及时整改。

14、中标企业应出具对特殊天气、重大事故或自然灾害的应急预案。

15、在履约过程中，中标企业应自觉维护环卫行政主管部门在公众中的良好形象及品牌，严禁在作业过程中从事招标单位授权范围以外的事宜。

16、中标企业不得将中标的业务全部或部分转包给其他任何第三方。

17、(1) 中标企业的报价包含所有人员工资、“五险一金”、雇主责任险、厕所管理费、保洁设备费、保洁低值易耗品费用、工具费、劳保用品费、各种福利费、防暑降温费、加班费、场地费、各级各类重大活动及突击迎检费用、应急突发性事件处理费用、道路广场及道路两侧的绿化带、广告牌、道路名牌、河道清理、小广告的清理、公交站牌的保洁（含收集设施）、垃圾收集清运、道路洒水冲洗的设施、设备、车辆购置费（折旧费、租赁费）、维修维护保养费、油费、保险费、水电费以及以上费用产生的税费、管理费、利润、招标代理费、评估费、原固定资产的租赁费等所有与本次招标有关的全部费用。

(2) 原则上，垃圾桶、果皮箱按 2 年折旧更换，达到使用年限后由中标企业自行购置，型号、外观等需经环卫行政主管部门同意并验收合格方可投入使用。

(3) 本投标报价中包括的各项内容均应计入报价，若报价中未包含，投标结束后报价将不再调整，中标后不允许擅自改变服务内容、质量标准、期限；中标企业免费提供的项目，应先填写该项目的实际价格，并注明免费。此项不计入总报价。

(4) 中标企业拟投入的设备及耗材必须统一标准并征得环卫行政主管部门同意。

采购人允许偏离范围或者幅度如下：

序号	技术指标	允许偏离范围或者幅度	备注
1			
2			
.....			

3. 商务条件

3.1 服务期限：服务期限 3 年（具体起止日期以合同签订为准）。

3.2 服务地点：莱西市行政区划范围内。

3.3 付款方式：服务费用按月支付，以考核办法为依据，根据考核成绩，在次月 20 日前支付应付款的 95%，剩余 5%款项根据季度考核后支付。

4、其他要求：

4.1 中标企业在签订合同后 2 个月内按相关规定办理《山东省城市市政公用事业经营许可证》、《餐厨废弃物收运特许经营许可》《城市生活垃圾经营性清扫、收集、运输服务许可证》，否则，招标人有权取消其中标资格并终止双方签订的合同执行。

4.2 中标企业在中标通知书下发之日起 30 日内支付 3000 万元资产保障金，此为专项资金，用于招标项目中原有设施设备的资产保证，履约期满后，所有资产无问题将于合同期满后 2 个月内无息退还资产保障金，履约期间的扣罚依据考核办法的具体规定。

4.3 设施设备租赁费约 560 万元/年，由中标企业支付。

4.4 其他要求：详见附件 5：其他补充要求。

第五章 评标办法

1. 相关要求

1. 相关要求

1.1 技术汇总得分的计算方法：评标委员会成员技术评分的算术平均值。

1.2 “同类项目”是指投标人已经完成的与本次采购要求相同或者类同的服务，并且签订合同一方必须是投标人，以相同或者类同部分的合同金额为准。

1.3 执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。

1.4 依据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定，残疾人福利性单位投标的须提供本单位的服务及《残疾人福利性单位声明函》并对声明函的真实性负责；残疾人福利性单位投标的视同小型、微型企业，按照本招标文件小型、微型企业的相关价格扣除标准执行。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

1.4.1 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

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

1.4.3 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。

1.4.4 中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

1.4.5 投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

1.5 对于非专门面向中小企业或小型、微型企业采购的项目，中型、小型、微型企

业应当同时符合以下条件：

1.5.1 依据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）规定，中型、小型和微型企业投标的须提供《中小企业声明函》（格式见附件）原件并对声明函的真实性负责；

1.5.2 按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定，投标人应符合中小企业划分标准；所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

1.5.3 提供本企业服务。本项所称服务不包括使用大型企业的服务。

1.6 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位四舍五入）。

1.7 监狱企业参与政府采购活动，均视同小型、微型企业，享受国家优惠政策。

2. 评分标准

评分项目		分数	评分标准
商务部分	报价得分	10	有效报价最低价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10
	企业认证及诚信	7	1、企业相关认证：供应商具有 ISO9001 质量管理体系认证、OHSAS18001 职业健康安全管理体系认证、ISO14001 环境管理体系认证、SA8000 社会责任管理体系评价证书、企业诚信管理体系认证证书（认证范围涵盖生活垃圾清扫、收集、运输内容），缺一项不得分，最高 5 分； 2、企业主要负责人获得过“诚信企业家”、“诚信经理人”荣誉证书的，每有一项得 1 分，最高 2 分。 注：①以有效期内的相关证书为准，提供原件电子文档，开标现场携带原件备查，否则不计分。 ②以上证明资料，提供原件电子文档，开标现场携带原件备查，否则不计分。 ③须提供由投标人缴纳的近 12 个月以上“五险一金”证明（法定代表人除外），提供原件电子文档，开标现场携带原件备查，否则不予计分。 ④联合体其中任一方具有上述符合要求的认证、证明

			等即可得分。
企业荣誉	10	<p>1、供应商关爱环卫工人，举办“环卫节”表彰慰问活动，获得过县级及以上媒体（包括报纸）刊登相关新闻报导的，得 1 分。（需提供报纸复印件电子文档或媒体网站截图）。</p> <p>2、供应商近三年获得过政府部门关于扶贫“先进单位”荣誉（扶贫内容与环卫项目相关）的得 3 分；</p> <p>3、供应商连续三年获得过省级环卫行政主管部门颁发的“先进集体”或“先进单位”荣誉的得 3 分；</p> <p>4、供应商获得政府部门颁发的国家高新技术企业证书得 3 分。</p> <p>注：①以有效期内的相关证书为准，提供原件电子文档，开标现场携带原件备查，否则不计分。</p> <p>②以上证明资料，提供原件电子文档，开标现场携带原件备查，否则不计分。</p> <p>③联合体其中任一方具有上述符合要求的荣誉、证书、证明等即可得分。</p>	
企业实力	20	<p>1、供应商具有多功能抑尘车，单台总质量≥ 18 吨，每提供 1 辆得 1 分，最高得 3 分；</p> <p>2、供应商具有扫路、洒水及高压冲洗等机动车辆且单台总质量≥ 15 吨，提供 15 辆得 2 分，15 辆以上得 3 分；</p> <p>3、供应商具有新能源扫路车或洗扫车，单台总质量≥ 7 吨，每提供 1 辆得 2 分，最高得 2 分；</p> <p>4、供应商具有新能源洒水车或清洗车，单台总质量≥ 18 吨，每提供 1 辆得 2 分，最高得 2 分；</p> <p>5、供应商具有垃圾收集、转运、勾臂等机动车辆且单台总质量≥ 2.5 吨，提供 100 辆得 2 分，101 辆-110 辆得 3 分，111 辆-120 辆得 4 分，121 辆-130 辆</p>	

			<p>得 6 分，130 辆以上得 10 分；</p> <p>评审依据：以上车辆必须是供应商自有车辆且初次登记所有人必须与投标人一致，机动车车辆登记日期需在 2017 年 6 月至本招标公告发布前，车辆不重复计分。供应商需提供车辆发票及登记证、注册日期自发布公示之日前等有效证明材料或相关截图并承诺以上车辆可根据采购需求随时用于本项目（提供承诺函），提供原件电子文档，开标现场携带原件备查，行驶证提供复印件加盖供应商公章的原件备查。</p> <p>注：联合体其中任一方具有上述符合要求的证明等即可得分。</p>
	拟派人员配备	11	<p>1、项目负责人具有《环卫作业运营监管培训证书》、《高级清洁管理师证书》得 1 分，缺一项证书扣 0.5 分；</p> <p>2、项目配备安全管理人员，具有安全工程师资格证书得 3 分，没有不得分。</p> <p>3、拟派项目管理人员或技术人员具有“劳动模范”或“五一劳动奖章”的，有一人具备得 2 分，最高得 4 分。</p> <p>4、拟派项目管理人员或现场人员获得过政府主管部门颁发的“优秀城市美容师”荣誉证书，有 20 人以下得 1 分，20 人-30 人以下得 2 分，30 人及以上得 3 分。（需提供发证单位相关红头文件或证明文件）</p> <p>注：①以上相关人员须提供由投标人缴纳的近 12 个月以上“五险一金”证明，提供原件电子文档，开标现场携带原件备查，否则不予计分。</p> <p>②以上证明资料，提供原件电子文档，开标现场携带原件备查，否则不予计分。</p> <p>③联合体其中任一方具有上述符合要求的证书、证明</p>

			等即可得分。
	企业业绩	2	<p>供应商每提供一份同类项目业绩，得 0.5 分，最高得 2 分。</p> <p>注：同类项目：项目内容包含城区或农村保洁及垃圾收运等有关内容。需提供中标通知书原件电子文档、合同原件电子文档，两项原件电子文档缺一项不得分。开标现场携带原件备查，否则不计分。</p>
技术部分	项目分析及作业方案	5	按照本项目的性质特点提出的服务定点和目标及对作业范围和现场作业的难点、重点等描述与分析；日常作业方案全面准确、作业流程合理，符合作业规范，能够积极响应考核机制，根据全面、清晰、准确程度及作业方案质量，得 0-5 分。
	管理制度组织架构及安全保障	6	公司管理制度健全，考核措施齐全，具有可操作性、有效性及科学性。组织机构设置完整、结构合理，职能配置明确、分工合理，管理人员配备合理，工作机制能有效运行。安全目标明晰、安全管理制度完善，安全措施到位，根据情况打分，得 0-6 分。
	作业质量保障及应急措施	9	作业质量控制措施齐全、明确、详尽、合理、可行，且使用智能化体系保障项目正常运作，应急预案、应对措施、保障手段（如特殊天气、重大事故或自然灾害、重大节日等）齐全、完善、科学、可行。为保障本项目实施，承诺新增符合相关作业及考核要求的车辆及设施设备，根据情况打分，得 0-9 分。
	智慧环卫建设情况	10	供应商需在本地建设智慧环卫中心，依据响应供应商提供的智慧环卫建设方案，由评审委员会从建设方案的科学性、合理性、完整性、可行性、针对性等方面，根据情况打分，得 0-10 分。
	交接方案及服务	5	提供进场接管方案、运营期届满前移交方案，方案合理、可行，能够为甲方提供合理、有序的项目整体方

	务承诺		向和建议，并承诺保障本地化服务能力，且对项目有充分的踏勘、沟通，提供证明材料；承诺按照采购要求按时签署协议并按时接管运营；承诺严格执行服务标准及质量保证；根据情况打分，得 0-5 分。
	终端处理方案	5	为保证项目与终端处理协同开展，请提出合理化的与终端处理的协同方案 0-5 分。

3. 政策加分以及计算方法

3.1 说明：

3.1.1 投标人所提供的材料或者填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一经查实将导致投标被拒绝，并按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取中标、成交的”进行处罚，给采购人造成损失的应承担赔偿责任。

3.1.2 联合体投标的企业业绩等商务评分项，按照联合体协议约定的各成员所占合同工作量的比例，进行加权折算。

3.2 对于非专门面向中小企业或小型、微型企业采购的项目，给予价格扣除。

3.2.1 对小型和微型企业提供小型和微型企业制造的货物，给予小型和微型企业（包括相互之间组成的联合体）产品一定幅度的价格扣除，用扣除后的价格参与评审（详见投标人须知前附表）。

3.2.2 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同金额 30% 以上的，可给予联合体一定幅度的价格扣除，用扣除后的价格参与评审（详见投标人须知前附表）。

残疾人福利性单位和其他单位组成联合体投标，联合协议中约定，残疾人福利性单位的协议合同金额占到联合体协议合同金额 30% 以上的，同样按以上规定给予价格扣除。

3.3 按照财政部等四部委联合印发《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（2019）9 号、财政部发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库（2019）19 号、财政部生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》财库（2019）18 号的规定，属于节能、环境标志产品的，享受政府采购优先政策：

3.3.1 采用最低评标价法评标的项目，在评审时对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的价格扣除，用扣除后的价格参与评审（详见投标人须知前附表）。

3.3.2 采用综合评分法评标的项目，对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的加分（详见投标人评分标准）。

3.3.3 投标人必须提供市场监管总局公布的《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》、《参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录》电子文档和所投节能产品、环境标志产品经市场监管总局公布的认证机构出具的有效节能产品、环境标志产品认证证书电子文档。

第六章 投标人须知

1. 招标依据以及原则

- 1.1 《中华人民共和国政府采购法》；
- 1.2 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- 1.3 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》；
- 1.4 《政府采购质疑和投诉办法》；
- 1.5 《山东省政府采购管理办法》；
- 1.6 《中华人民共和国合同法》；
- 1.7 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

2. 合格的投标人

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
 - 2.2 符合本招标文件规定的资格要求，且按照要求提供相关证明材料；
 - 2.3 单位负责人为同一个人的两个以及两个以上法人，母公司、全资子公司以及其控股公司或者存在管理关系的不同单位，都不得在同一包或者未划分包的同一招标项目同时投标；
 - 2.4 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，应符合以下规定：
 - 2.4.1 联合体各方应按照招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；
 - 2.4.2 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；
 - 2.4.3 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。
 - 2.4.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
 - 2.4.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任；
 - 2.4.6 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标，但联合体各方均应符合上述规定。
 - 2.6 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目的招标活动。
 - 2.7 采购代理机构及其分支机构不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标，不得为所代理的采购项目的投标人参加本项目提供投标咨询。
 - 2.8 投标人提供的证明材料内容必须真实可靠。
- 符合上述条件的投标人即为合格投标人，具有参与公开招标的资格。

3. 保密

参与招标投标活动的当事人应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用

4.1 语言文字

除专用术语外，与招标投标活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。如投标人提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。

4.2 计量单位

除招标文件另有规定外，计量均应采用中华人民共和国法定计量单位；所有报价一律使用人民币，货币单位为“元”。

4.3 时间单位

除招标文件中另有规定外，招标文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

4.4 投标有效期

4.4.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。

4.4.2 在招标文件规定的投标文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在投标有效期内要求投标人延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为招标文件和投标文件的组成部分；投标人可以拒绝上述要求，拒绝延长投标文件有效期的，其投标失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改投标文件。

4.5 投标费用

投标人应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。

5. 踏勘现场

5.1 踏勘现场：详见第二章投标人须知。

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

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

6. 询问及答复

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

6.2 询问在本项目的公告页面在线提交。

6.3 询问及答复的内容在本项目的公告页面查看。

7. 偏离

采购人允许投标文件偏离招标文件某些非实质性要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

8. 履约担保

8.1 在签订合同前，中标人应按照有关规定或者事先经过采购人书面认可的履约担保要求向采购人提交履约担保。除另有规定外，履约担保金额不超过中标合同金额的10%。

8.2 中标人未按照要求提交履约担保的，视为放弃中标。

9. 采购代理服务费用

见投标人须知前附表

10. 招标文件

10.1 招标文件的组成

10.1.1 招标文件是用以阐明所需服务、招标程序和合同格式的规范性文件。招标文件主要由以下部分组成：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知前附表；
- (3) 投标人应当提交的资格、资信等证明文件；
- (4) 采购需求；
- (5) 评标办法；
- (6) 投标人须知；
- (7) 开标、资格审查、评标、定标；
- (8) 纪律和监督；
- (9) 签订合同、合同主要条款；
- (10) 投标文件格式；
- (11) 投标人须知前附表规定的其他材料。

10.1.2 根据本章第 10.2 款对招标文件所作的澄清和修改，构成招标文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

10.2 招标文件的澄清和修改

招标文件的澄清和修改及投标人确认，详见投标人须知前附表。

招标文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

11. 投标文件的组成

11.1 投标人应按照招标文件的要求编制投标文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，按照招标文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 投标文件由商务文件、技术文件组成：

11.3 商务文件

11.3.1 投标函；

11.3.2 必须提交的资格资信证明材料；

11.3.3 法定代表人身份证明；

11.3.4 法定代表人授权委托书；

11.3.5 投标报价：

(1) 报价一览表。是分项报价明细表的汇总表，投标报价（即投标报价总计金额）为各个分项报价金额之和。报价项不得空缺、删除或修改，也不可用“……”“—”“免费”“无”及“已包含在总价中”等表示。

(2) 分项报价明细表。各分项报价小计名称应当与《报价一览表》中费用名称、金额对应，投标人应当对分项报价明细表中各分项逐一报价，无此项报价的不得删除、修改报价项，可用阿拉伯数字“0.00”表示，投标人认为《分项报价明细表》有漏项的，可以增加分项报价。

(3) 报价需要说明的其他文件、材料。投标人认为需要对《报价一览表》、《分项报价明细表》中有关报价进一步说明或者证明其报价的文件和材料等。

11.3.6 投标人同类项目实施情况一览表（若有）；

11.3.7 资格、资信证明文件；

11.3.8 商务响应表；

11.3.9 联合投标协议书（若有）；

11.3.10 联合投标授权委托书（若有）；

11.3.11 残疾人福利性单位声明函（若有）；

11.3.12 中小企业声明函（若有）；

11.3.13 节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；

11.3.14 招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；

11.3.15 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）。

11.4 技术文件

11.4.1 对本项目服务总体要求的理解；

11.4.2 服务方案；

11.4.3 应急服务措施；

11.4.4 服务响应表；

11.4.5 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.4.6 符合招标文件规定的技术资料。

11.4.7 证明服务与招标文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要包括内容：

（1）服务主要内容、指标要求；

（2）保证在服务期内正常使用所必须的备品备件和专用工具清单；

（3）对照招标文件服务要求，逐条说明所提供服务的实质性响应，并按照招标文件中服务响应表和资信以及商务响应表如实填写具体响应的参数以及要求。采购人只接受相同或者优于技术、商务条款中所规定的要求以及标准。投标人若采用欺骗手段提报虚假资料和承诺的，一经发现，其投标无效，并按照相关法律法规进行处罚。

（4）投标人在详细阐述服务主要内容、指标要求时，应注意招标文件第四章“采购需求”中的规定以及要求。

（5）投标人必须对所提供的服务等知识产权方面的一切产权关系负全部责任，由此而引起的法律纠纷以及费用投标人须全部承担。

11.4.8 招标文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；

11.4.9 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

12. 投标报价

12.1 投标报价的范围：见投标人须知前附表。

12.2 投标人应对所投包中的服务进行报价，对每一包服务的报价必须全部报齐。

12.3 投标报价的次数：见投标人须知前附表。

12.4 投标人不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。

12.5 投标人应按照招标文件中要求的内容填写报价，并由法定代表人或者被授权代表签署。

12.6 投标人须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便评标委员会对各投标文件进行比较。

12.7 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

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

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并

修改单价；

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

12.8 唱标时，采购代理机构只对按照招标文件要求编制的投标报价进行唱标。

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

13. 投标文件编制要求

13.1 投标文件应按所投包分别进行编制。

13.2 投标文件编制：见投标人须知前附表。

13.3 投标文件签章：见投标人须知前附表。

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

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

14. 投标文件的修改、撤回与撤销

14.1 投标人在招标文件要求提交投标文件截止时间前，可以修改或者撤回已上传的投标文件。

14.2 在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得补充、修改或者撤销其投标文件。

15. 投标文件加密、上传

见投标人须知前附表。

16. 投标文件的递交

16.1 投标人应在投标截止时间前递交投标文件。

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

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

17. 质疑

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

/ggzy.qingdao.gov.cn) 本项目招标公告页面, 向采购人或者采购代理机构提出质疑。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的, 可以依法对该文件提出质疑。

17.2 供应商应知其权益受到损害之日, 是指:

(一) 对可以质疑的采购文件提出质疑的, 为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日;

(二) 对采购过程提出质疑的, 为各采购程序环节结束之日;

(三) 对中标结果提出质疑的, 为中标结果公告期限届满之日。

17.3 供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对本项目同一采购程序环节的质疑。

17.4 质疑函内容应包括以下主要内容:

(一) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;

(二) 质疑项目的名称、编号;

(三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;

(四) 事实依据;

(五) 必要的法律依据;

(六) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的, 应当由本人签字; 供应商为法人或者其他组织的, 应当由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表签字或者盖章, 并加盖公章。否则采购人或者采购代理机构不予受理。

17.5 代理人提出质疑的, 应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的, 应当由本人签字; 供应商为法人或者其他组织的, 应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章, 并加盖公章。

17.6 采购人或者采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内做出答复, 并通过系统以电子文档形式通知质疑供应商和其他有关供应商, 但答复不得涉及商业秘密。

18. 投诉

18.1 按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购质疑和投诉办法》(第 94 号令) 以及相关的法律、法规及规定, 质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的, 可以在答复期满后 15 个工作日内向同级监管部门提起投诉。投标人投诉按照采购人所属预算级次, 由本级财政部门处理。

18.2 投诉人提起投诉应符合下列条件:

(一) 提起投诉前已依法进行质疑;

(二) 投诉书内容符合本办法的规定;

- (三) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (四) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- (五) 财政部规定的其他条件。

投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

18.3 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书的副本。

18.4 投诉书应当包括以下主要内容：

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

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

18.5 代理人提出投诉的，应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

18.6 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

- (一) 捏造事实；
- (二) 提供虚假材料；
- (三) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

19. 其他需补充的内容

其他需补充的内容：见投标人须知前附表。

第七章 开标、资格审查、评标、定标

1. 开标程序

1.1 宣布开标纪律；

1.2 宣布主持人、唱标人、记录人等有关人员姓名；

1.3 查看在线签到家数，少于三家开标会结束；不少于三家开标会继续进行；

1.4 投标人根据要求在限定时间内通过电子招标投标交易平台对已上传的电子投标文件开始解密。

1.5 投标人授权代表在开标记录上确认；在规定时限内未确认的，视为默认开标结果；

1.6 开标结束。

2. 开标

2.1 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间通过电子招标投标交易平台公开进行。支持网上远程开标，所有投标人须在投标截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到。若到现场参加开标，应携带上传投标文件的 CA 及可登陆互联网的电脑等设备以确保完成网上开标。

2.2 开标由采购代理机构指定专人负责，开标记录由投标人线上确认。

2.3 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场(在线)提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

2.4 投标人不足 3 家的，不得开标。

2.5 在评审结束前，投标单位请保持在线登录电子交易平台状态。评标过程中，如果评标委员会要求投标人对投标文件进行澄清、说明或补正，投标单位需要通过电子交易平台【专家问题澄清】功能，限时在线提交有投标单位电子签章的澄清，系统不接受超时的澄清。

2.6 各投标人的评审得分与排序将在电子招标投标交易平台告知。

3. 评标委员会

3.1 评标委员会的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建评标委员会。评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评标专家组成，成员人数为 5 人以上单数，其中采购人代表只限一人，技术、经济等方面的评审专家不得少于

成员总数的三分之二。

评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，采购人可以自行选定相应专业领域评审专家的规定情形除外。采购代理机构在职工作人员不得以评审专家身份参与政府采购项目评审活动。

3.2 评审专家的抽取

3.2.1 采用随机抽取方式从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中确定评标委员会成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

3.2.2 参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。评标委员会成员的名单在中标结果确定前必须严格保密。

3.3 评标委员会成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

3.4 评标委员会负责对各投标文件进行评审、比较、评定，并按本招标文件的规定确定中标人候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人。

3.5 评标委员会具有依据招标文件进行独立评标的权力，且不受外界任何因素的干扰。评标委员会成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明不同意见。评审委员会成员拒绝评审或者拒绝在评标报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

3.6 评标委员会的职责：

3.6.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

3.6.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3.6.3 对投标文件进行比较和评价；

3.6.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

3.6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

3.7 评标委员会的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评标纪律，不得向外界泄露评标情况；

3.7.4 发现投标人在招投标活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向监督部门报告并加以制止；

3.7.5 按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标，对评标意见承担个人责任；

3.7.6 编写评标报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复投标人提出的质疑；

3.7.8 对评标过程和结果，以及采购人、投标人的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 投标人或者投标人主要负责人的近亲属；

3.8.2 参加过采购项目前期咨询论证的；

3.8.3 自身与政府采购项目存在利害关系的；

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

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

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

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

4. 资格审查、评标程序

4.1 资格审查

4.2 宣布评标纪律以及回避提示；

4.3 组织推荐评标委员会组长；

4.4 符合性审查；

4.5 技术和商务评审；

4.6 澄清有关问题；

4.7 比较与评价；

4.8 确定中标人或者推荐中标候选人名单；

4.9 编写评标报告；

4.10 宣布评标结果。

5. 资格审查

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

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

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

信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。

5.3 在资格性审查时，采购人、采购代理机构按照投标人提供的《无行贿犯罪等重大违法记录的书面声明》审查投标人及其法定代表人和项目负责人行贿犯罪情况。

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

6. 评标

6.1 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

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

6.1.2 宣布评标纪律；

6.1.3 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

6.1.4 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

6.1.5 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

6.1.6 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

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

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

6.1.8.1 分值汇总计算错误的；

6.1.8.2 分项评分超出评分标准范围的；

6.1.8.3 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

6.1.8.4 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

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

6.1.10 处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向

性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

6.2 符合性审查

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

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

6.3 技术和商务评审

6.3.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估（包括政府采购政策执行），综合比较与评价。

6.3.2 采用综合评分法的，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件商务部分和技术部分进行评价，并汇总每个投标人的得分。

6.3.3 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

7. 澄清有关问题

7.1 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应以书面形式要求投标人做出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应采取书面形式，由法定代表人或者被授权代表签字或盖章。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

7.2 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的，评标委员会有权确定其投标无效，投标人不能通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

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

8. 定标

8.1 评标委员会根据投标人须知前附表的规定确定中标候选人或直接确定中标人。

评标委员会确定中标候选人的，中标候选人数量见投标人须知前附表。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

8.2 本次招标评标办法：见投标人须知前附表。

8.3 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

8.4 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列，投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

8.5 对于分包招标的项目，投标人可以选择多包投标但限制中标包数的，中标人的选择按照投标人须知前附表“分包及中标规定”确定。

8.6 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

8.7 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

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

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

9. 中标公告以及中标通知书

9.1 评标结束后，不再现场宣布评标结果。采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，发出中标通知书，并在全中国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统和青岛市政府采购网公告中标结果（公告期限为1个工作日），招标文件随中标结果同时公告；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

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

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

10. 不合格投标人或投标无效

出现下列情形之一的，为不合格投标人或投标无效：

- 10.1 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；
- 10.3 应提供而未提供带“▲”标注的政府强制采购节能、环保产品的；
- 10.4 对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的；
- 10.5 不按照招标文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（招标文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；
- 10.6 投标有效期不满足招标文件要求的；
- 10.7 投标超出营业执照经营范围的；
- 10.8 评标委员会判定投标人涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；
- 10.9 投标文件未按招标文件要求编制、签章的；
- 10.10 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 10.11 投标文件存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的；
- 10.12 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

对投标无效的认定，必须经评标委员会集体做出决定并出具投标无效的事实依据。

11. 废标

11.1 出现下列情形之一的，应予废标：

- 11.1.1 在投标截止时间后参加投标的投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的；
- 11.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；
- 11.1.3 投标人的报价均超过预算金额或者最高限价的；
- 11.1.4 因重大变故，采购任务取消的；
- 11.1.5 法律、法规以及招标文件规定的其他废标情形。

11.2 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

12. 特殊情况处置程序

12.1 评标委员会成员的更换

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

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

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

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

12.2 记名投票

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

13 违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

13.1.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

13.1.2 投标人之间约定中标人；

13.1.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

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

13.1.5 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

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

13.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

13.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

13.2.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

13.2.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

13.2.5 不同投标人的投标文件相互混装；

13.3 有下列情形之一的，属于采购人与投标人串通投标：

13.3.1 采购人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；

13.3.2 采购人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；

13.3.3 采购人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；

13.3.4 采购人授意投标人撤换、修改投标文件；

13.3.5 采购人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；

13.3.6 采购人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

14. 违规处理

投标人有下列情形之一的，将列入不良行为记录名单，视情节在一至三年内禁止参加青岛市政府采购活动：

- 14.1 提供虚假投标材料谋取中标的；
- 14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- 14.3 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- 14.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- 14.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- 14.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 14.7 一年内累计三次以上投诉均查无实据的；
- 14.8 捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的；
- 14.9 法律、法规和招标文件中规定的其他情形。

第八章 纪律要求

1. 对采购人的纪律要求

采购人应当按照行政事业单位内部控制规范要求，建立健全本单位政府采购内部控制制度，在编制政府采购预算和实施计划、确定采购需求、组织采购活动、履约验收、答复询问质疑、配合投诉处理及监督检查等重点环节加强内部控制管理。

采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

2. 对投标人的纪律要求

投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

3. 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会及其成员不得有下列行为：

- （一）确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- （二）接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，法律规定允许澄清或说明的情形除外；
- （三）违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- （四）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- （五）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- （六）记录、复制或者带走任何评标资料；
- （七）其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

第九章 签订合同、合同主要条款

1. 签订合同

1.1 采购人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

1.2 签订的合同原则以本章第4条的规定为基础，并根据评标、答疑情况进行修改补充，但该款并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 招标文件、投标文件、书面承诺和中标通知书均作为经济合同的一部分，且具有法律效力。中标人应严格履行经济合同所规定的各项义务和责任，否则将依法处理。

1.4 有关法规或者招标文件明确不允许分包方式履行合同的，中标人不得分包履行合同，否则将依法承担法律责任。招标文件明确允许分包方式履行合同的，按照招标文件相关规定执行。

当中标人放弃中标结果或者因被质疑、投诉，经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的，采购人可从推荐中标候选人名单中按顺序重新确定中标人，但应符合相关规定；否则采购人应重新组织招标。

1.5 采购人应当自采购合同签订之日起2个工作日内，将采购合同在青岛市政府采购网上公开，并同步完成政府采购合同备案工作。

1.6 法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

1.7 中标供应商有融资需求的，可持政府采购合同、中标通知书向相关银行申请政府采购合同信用融资贷款，具体按照《青岛市财政局 青岛市经济和信息化委员会关于继续开展青岛市政府采购合同信用融资业务的通知》（青财采〔2016〕14号）执行，相关银行名单详见青岛市政府采购网“政府采购贷”模块中的政府采购合同信用融资业务合作机构名单。

2. 追加合同金额

政府采购合同履行中，采购人需要追加与合同标的相同的服物的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%，否则采购人应重新组织招标。

采购合同双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担责任。

3. 服务质量与验收

招标文件中的服务按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者招标文件、

投标文件、书面承诺提供服务。如及服务以及质量有争议，采购人组织相关部门对服务和质量进行检验或者验收，未达到服务要求的，由成中标人承担全部责任。

4. 合同主要条款

合同编号：

甲方（采购人）：

住所地：

乙方（中标人）：

住所地：

乙方于年月日参加了（采购人或者代理机构）组织的“（项目名称及项目编号）”政府采购活动，经评标委员会评审确定乙方为（包及包名称）中标人，按照《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定，以及招标文件要求，经甲乙双方协商一致，签订本政府采购合同。

第一条 项目概况

一、项目名称：莱西市城乡环卫市场化购买服务项目

二、项目内容：

莱西市城乡环卫市场化运作包括城区和乡镇两部分。城区作业内容为：约574万平方米主次干道、街巷、22个城中村、部分居民小区的清扫保洁，道路扬尘治理冲刷、洒水、高压冲洗等作业，省深度保洁示范路创建，约193万平方米绿地保洁，65座公厕管理、按照青岛市要求星级公厕创建以及60多个旱厕粪便清掏、运输，主城区全部生活垃圾、餐厨废弃物单独收运及无主建筑垃圾清运，垃圾转运站管理、运营，垃圾容器、作业车辆等设备设施的养护、运行、更换，智慧环卫平台投资、管理、运营，按环卫部门要求无条件清运由环卫部门指定的主城区、周边工业园区、企事业单位及小区，根据工作量测算明细、作业规范要求自行投资增上环卫设施设备车辆等。农村作业内容为：除城区范围以外的，全市12个镇街镇驻地（含合并前的原乡镇驻地）、工业园区道路以及839个村庄内外主次干道、通村道路、房前屋后、排水沟、空白地、绿化带、村内广场、村庄周边河塘沟渠等区域清扫保洁作业，无条件承担镇驻地、工业园区、企事业单位、学校、由环卫部门指定的其他单位以及相关村庄的垃圾收集与清运，环卫设施、设备（垃圾桶、垃圾箱等）的清洁、保养、更新更换，环卫车辆的更新更换，转运站管理、维护、运营、智慧环卫平台投资、管理、运营，根据工作量测算明细、作业规范要求自行投资增上环卫设施设备车辆等。（详见工作量测算明细）

三、项目管理及要求：

1、甲方对乙方按《莱西市环卫作业监督考核管理办法》，依据合同约定和考核标准，进行考核（考核标准及办法由甲方制定，乙方无条件接受。且甲方有权随国家政策及上级考核要求变化进行调整）。

2、项目作业要求详见附件：莱西市城乡环卫市场化购买服务项目招标方案技术需

求以及环卫作业规范制度。

3、乙方要成立专门的运作机构，建立一整套的考核体系，由保洁员、管理员、项目负责人、调度中心组成的四级考核体系，全天候、无盲点，形成日巡查、周总结、月汇总的考核工作模式。同时，按甲方要求制定精细化作业标准和监督标准，全面推行数字化监管模式，实行严管重罚，保证整体环卫工作反应迅速、处理及时、效果保证、评价客观，实现对环卫精细化管理工作常态化有效管理。

4、根据甲方要求配备相应作业人员、车辆及设施设备等，确保满足项目使用要求。

.....

第二条 合同价款与支付方式

一、合同价款及调整

1、根据莱西市城乡环卫市场化购买服务项目公开招标确定该合同价款为人民币（大写）：（¥）。

2、本合同价款为服务期限一年价格，在合同实施期间不因市场和政策性文件变化因素而变动，

3、合同价格包括但不限于乙方为完成合同标的所发生的全部成本、利润、税金、开办费、技术措施费、设备费、政策性文件规定费用、水电费、机械、物料损耗费等所有费用，并包括各项费用和价格的涨价风险和政策性调整风险等。除此之外，甲方不再支付其他任何费用。

二、合同价款的支付方式

服务费用按月支付，即每月应付款基数为【】/12。乙方应在次月5日前向甲方提出付款申请，甲方以考核办法为依据，根据考核成绩，在收到付款申请后五个工作日内对付款申请进行审查，并向财政局递交。视财政资金拨付情况，原则上在次月20日前支付应付款的95%，剩余5%款项根据季度考核后支付。乙方应提供所有相应的证明记录和资料以便甲方能够核实计算。财政资金拨付到位，甲方才有付款义务。

乙方应在甲方付款前【】日，向甲方提供税费【】%的增值税专用发票，如乙方未能按时提供符合要求的税务发票，甲方有权拒绝付款且无需承担违约责任。

.....

第三条 履约保证金

1、乙方须在签订合同后3日内向甲方交纳人民币（大写）（¥）元作为本合同的履约保证金（履约保证金须以支票、汇票、本票或者银行出具的保函等非现金形式提交）。

2、履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行或不能完全履行合同义务而蒙受的损失或者支付乙方应承担的违约责任。

3、履约保证金在合同期满三个月无异议后，填写《青岛市政府采购项目履约保证金退付表》、《青岛市政府采购项目验收单》和资金往来收款收据交监督部门后20个工

作日内退还。

.....

第四条 交付交接

合同签订后，相关人员、资产、资料、环卫作业区域及服务按照招标文件要求进行交付交接。

.....

第五条 所有权归属

合同到期后，乙方须将甲方交付给乙方的固定资产保质保量无偿交回给甲方，且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

如乙方交回的固定资产有产权瑕疵的，视为乙方违约，甲方有权扣除履约保证金，乙方应赔偿甲方受到的一切损失。

.....

第六条 双方的权利和义务

一、甲方的权利和义务

1、制定相应作业及考核标准，全面监督、指导、检查、考核乙方工作，发现问题及时通知乙方，要求乙方及时予以处理，对乙方提出的合理建议和要求予以采纳或提供帮助。

2、对乙方的环卫作业质量采取实地督察、定期和不定期抽查相结合的方式进行监督、检查和考核。

3、乙方未按照合同要求和标准履行义务，如因特殊原因或不可抗力因素不能按规定时间内完成，乙方应提前书面告知甲方，经批准后可酌情延期。

4、对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

5、按照法律法规有关规定以及自身职能应有的其他权利和义务。

二、乙方的权利和义务

1、乙方无条件服从甲方制定、下发的作业标准、考核办法及奖惩制度，接受甲方的监督和考核，接受上级主管部门的指导、监督和考核。

2、严格按照本合同约定及招标文件中的承诺进行作业，保质保量完成。

3、根据工作需要和考核要求按定人、定岗、定责要求建立完善的作业队伍，配备足够的作业车辆及设施设备。

4、乙方必须严格按照《劳动法》的相关规定实施，落实待遇、意外保险等相关政策。人员工资不低于莱西市现行最低标准，社保不低于莱西市相关规定，按规定发放高温费和过节费等，所有费用应及时足额支付。

5、合法用工，并做好用工的岗前培训、安全保障等工作，用工须着统一的标志性格服装。在承包期内，乙方所招聘的工作人员所发生的所有事故由乙方承担，甲方概不承担。乙方在作业中必须加强劳动保护，如因乙方保护措施不当造成他人意外人身伤

亡事故的，由乙方自行承担，与甲方无关。如因用工不当，给甲方造成的损失由乙方承担。若乙方不及时支付上述费用时，甲方有权从合同价款中扣除上述费用先行支付，不足部分由乙方另行支付。

6、乙方必须做好安全生产工作，及时开展安全生产的检查和员工教育工作；如出现安全、交通事故及其他意外，法律、赔偿等所有责任由乙方全部承担，与甲方无关。环卫车辆、人员作业时必须遵守交通管理法规，文明作业，落实完善的安全措施，购置各类保险，作业车辆第三者责任险每辆每年不低于150万元的保额，电动三轮车第三者责任险每辆每年不低于36万元的保额，如发生各种意外事故情况，包括所产生的一切费用，由乙方自行负责解决。

7、乙方在经营过程中所发生的的所有费用和损失（包括交通事故、意外事故、不可抗拒等因素造成的损失）均由乙方自负，甲方不承担任何费用和责任。

8、接受和服从甲方的管理、监督、检查和考核，对甲方发出的整改通知，应及时按要求进行整改，乙方无正当理由拒绝整改或未按要求及时整改、整改不到位，甲方可以委托他人予以整改，所发生的费用由乙方承担。

9、城区范围内的保洁道路在横向两侧方向各延伸1米（非保洁区域），由乙方无偿保洁。生活垃圾、非生活垃圾、建筑垃圾、生产垃圾、装修垃圾及农作物秸秆垃圾等均由乙方负责清运。建立特殊天气、重大事故或自然灾害的应急预案，如遇迎查、接待或突击性工作任务时，须按甲方要求及时调整作业时间，做好迎查保障工作。

10、严禁乙方未经批准自行承揽收费性社会服务项目，乙方自行承揽的收费性社会服务项目必须到甲方或甲方指定的管理部门批注后备案，如有违反，一律按合同标的额加倍处罚。

11、严格履行招标文件中所规定的所有要求。

.....

第七条 违约责任

1、合同履行期间，因政策变动使甲方失去该项目作业管理权而导致本合同无法履行的，本合同自动终止，互不承担违约责任。

2、如遇台风、暴雨、强降雪等紧急突发事件（含工程施工运输中的撒漏物），乙方未能按应急预案及时处理或处理不当，甲方有权自行安排处理，所产生费用从乙方合同价款中扣除。

3、乙方所提供服务不能达到招标文件要求视为违约，除招标文件考核办法要求的罚款及其他处理外，发生重大违法、违约行为或造成恶劣社会影响的，甲方有权单方解除本合同，并扣除乙方全部履约保证金作为违约金。

.....

第八条 不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力不能履行合同时，应当及时通知对方不能履行

或不能完全履行的情况和理由；在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者终止履行合同的，根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

.....

第九条 保密

乙方在合同履行期间知悉甲方的工作秘密（包括相关业务信息），不得透露或以其他方式提供给合同双方以外的其他方（包括乙方内部与本合同无关的任何人员），乙方的保密责任不因本合同的终止而终止。

乙方违反本合同所规定的保密义务，甲方有权扣除履约保证金，乙方应赔偿甲方受到的一切损失。

.....

第十条 争议解决

甲乙双方在合同履行中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以向甲方所在地人民法院提起诉讼。

.....

第十一条 合同生效及其他

1、本合同甲、乙双方签章之日起生效，合同期限届满后即告终止。

2、除招标文件规定且甲方事先书面同意外，乙方不得部分或者全部转让、分包履行其应履行的合同项下的义务。

3、合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。

4、本合同一式六份，甲方一份，乙方一份，采购代理机构二份，同级财政部门一份，市公共资源交易管理办公室一份。

.....

第十二条 服务期限

本合同服务期限为年；服务期限自 年月日起至年月日止。本合同期限届满，如需续签，根据《政府采购目录》有关规定，经财政部门批准，双方可以根据法律及各项规定另行签订书面合同。

.....

第十三条 下列文件为本合同不可分割部分

1、政府采购招标文件（包括澄清、修改）；

2、乙方投标文件；

3、中标（成交）通知书；

4、中标人在评标过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件；

5、政府采购委托协议书；

6、本合同附件

7、甲方与乙方签订的补充协议

.....

甲 方：

单位名称(公章)：

法定代表人(被授权代表) 签字：

电 话：

年 月 日

乙 方：

单位名称(公章)：

法定代表人(被授权代表) 签字：

电 话：

年 月 日

第十章 投标文件格式

投标文件

包：第包

资格审查部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇年月日

资格审查文件目录

- 1、营业执照；
- 2、资质证书（如有）；
- 3、经审计的财务状况报告；
- 4、缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
- 5、无行贿犯罪等重大违法记录的书面声明(见附件1)；
- 6、招标文件要求的其他资格证明材料。

附件 1:

无行贿犯罪等重大违法记录的书面声明

我方在参加（项目名称）政府采购活动前 3 年内，我方被公开披露或查处的违法违规行有：，但在经营活动中：

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

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

以上承诺若与实际情况不符，我方自愿承担一切法律后果。

投标人：

日期：年月日

备注：1. 投标人没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

2. 采购文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

投标文件

包：第包

商务部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇年月日

商务文件目录

- 1、投标函(见附件2);
- 2、法定代表人身份证明(见附件3);
- 3、法定代表人授权委托书(见附件4);
- 4、报价一览表(见附件5);
- 5、分项报价明细表(见附件6);
- 6、投标人情况介绍(主要产品、技术力量、生产规模、经营业绩等);
- 7、投标人同类项目实施情况一览表(见附件7) (若有);
- 8、类似成功案例业绩证明(投标人同类项目中标通知书、合同、验收报告)(若有);
- 9、商务响应表(见附件8);
- 10、联合投标协议书(若有)(见附件9);
- 11、联合投标授权委托书(若有)(见附件10);
- 12、残疾人福利性单位声明函(见附件11);
- 13、中小企业声明函(见附件12);
- 14、节能、环保等的资质证书或者文件(若有);
- 15、招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料(若有);
- 16、招标文件其它规定或者投标人认为应介绍或者提交的资料、文件和说明(若有)。

附件2:

投标函

(采购代理机构):

(投标人名称)系中华人民共和国合法企业，经营地址。

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

- 1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若中标，我方将按照招标文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
- 5、投标文件自开标日起有效期为90日历日。
- 6、以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人或者授权代表（印章）：

日 期：年月日

备注：本投标函由授权代表印章的，应附法定代表人印章的授权委托书。

附件3:

法定代表人身份证明

投标人名称:

单位性质:

地址:

成立时间: 年月日

经营期限:

姓名: 性别: 年龄: 职务:

系(投标人名称)的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

附件4:

法定代表人授权委托书

（采购代理机构）：

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

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

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于年月日签字生效,特此声明。

（附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件）

授权代表姓名：性别：年龄：

单位：部门：职务：

投标人名称（公章）：

法定代表人（印章）：

日期：年月日

附件5:

报价一览表

投标包：第包包名称：

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

注：采购代理服务费由采购人支付的，投标人报价中无需考虑此费用。

时间：年月日

附件 6:

分项报价明细表

投标包：第包 名称：

莱西市城乡环卫市场化购买服务项目报价表（城区保洁）

序号	项目名称		工程量	年费用	总价
1	主次干道、街巷（包含车辆洒水、冲洗、机扫等费用）	示范路（9 条）	面积约 42.4 万平方米		
		一级路（27 条）	面积约 356.2 万平方米		
		二级路（22 条）	面积约 53 万平方米		
		三级路（31 条）	面积约 16.4 万平方米		
2	城中村（22 个）		主要道路约 68 万平方米		
3	商业街区（10 个）		约 19.9 万平方米		
4	部分居民小区的清扫保洁（22 个）		约 10.5 万平方米		
5	体育中心、党校等特殊区域的保洁		面积约 7.7 万平方米		
6	绿地保洁		面积约 193 万平方米		
7	城区卫生死角清理及应急保障活动				

莱西市城乡环卫市场化购买服务项目报价表（城区垃圾清运）

序号	项目名称		工程量	年费用	总价
1	生活垃圾	涉及城区内居民小区、城中村、企事业单位、学校、饭店、广场、公园等	约 300 吨/日（未来三年内如垃圾量增加不再增加垃圾清运费）		
2	建筑垃圾	城区范围内	约 100 吨/日		
3	餐厨垃圾	涉及 400 余家饭店、周边的学校、企事业单位食堂	约 30 吨/日		
4	车辆及环卫设施设备		184 辆环卫作业车辆、248 辆电动三轮车、约 2600 个垃圾桶、1500 余个果皮箱的维修维护、更新更换		
5	城区转运站	垃圾转运及维修维护	2 座		

莱西市城乡环卫市场化购买服务项目报价表（城区公厕）

序号	项目名称	工程量	年费用	总价
1	公共厕所管理	65 座公厕管理（含设施设备）及星级公厕创建		

莱西市城乡环卫市场化购买服务项目报价表（城区粪便清掏、清运、处理）

序号	项目名称	工程量	年费用	总价
1	城区范围内企事业单位、居民楼院、小区、村庄 60 余座旱厕的清掏清运、粪便处理	年清运量总计约 6000 吨		
2	三格化粪池的管理清运、维修维护及安全防护	约 530 立方米		

莱西市城乡环卫市场化购买服务项目报价表（农村环境卫生）

序号	项目名称		工程量	年费用	总价
1	路面保洁	村庄内外、房前屋后、通村道路、村庄周边等区域的清扫保洁	涉及 839 个村庄		
		镇驻地的清扫保洁（含合并前的原乡镇驻地）	约 20 个		
		工业园区道路（按三级标准管理）的清扫保洁	面积约 320 万平方米		
2	垃圾清运	农村生活垃圾的收集转运	约 400 吨/日（未来三年内如垃圾量增加不再增加垃圾清运费）		
		农村地区企业（规模较大的）、镇驻地、学校、餐饮酒店的餐厨垃圾清运	约 15 吨/日		
3	转运站	垃圾转运及维修维护	13 座		
4	卫生死角	负责村庄周边、河塘沟渠及卫生死角的清理			
5	环卫设施	环卫设施的维修维护、更新更换			
6	其它	协助做好农村垃圾分类的相关工作，配合做好果蔬垃圾的暂存管理，协助做好建筑垃圾清理等			

时间：年月日

BF48642D-DE37-464C-981E-5FE8D8557C89

附件7:

投标人同类项目实施情况一览表

投标包：第包包名称：

采购单位名称	项目名称	单价	合同金额 (万元)	采购单位联系人及 电话

时间：年月日

附件8:

商务响应表

投标包：第包

项目	招标文件要求	是否 响应	投标人的承诺或说明
服务保障要求			
服务期限或者 提供服务起止 时间			
.....			
质量管理、企 业信用要求			
能力或业绩要 求			
.....			

日期：20年月日

附件9:

联合投标协议书

甲方:

乙方:

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

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

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

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

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

四、本次联合投标中,联合体各方承担的工作和义务:

甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

五、有关本次联合投标的其他事宜:

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

七、本协议共份,联合体各方各持一份,并作为投标文件的一部分。

甲方名称: (公章)
章)

乙方名称: (公

法定代表人: (印章)

法定代表人: (印章)

日期: 年月日

日期: 年月日

附件10:

联合投标授权委托书

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

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

特此委托。

主办人的法定代表人:(印章)

日期:年月日

联合投标代理人:(印章):

日期:年月日

甲方名称:(公章)

法定代表人:(印章)

日期:年月日

乙方名称(公章)

法定代表人:(印章)

日期:年月日

附件11:

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称：

日

期：

附件12:

中小企业声明函

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

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

2、本公司参加单位的项目采购活动提供本企业服务，由本企业承担服务，本条所称服务不包括使用大型企业的服务。

本公司对上述声明的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称：

日期：

投标文件

包：第包

技术部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇年月日

技术文件目录

- 1、对本项目服务总体要求的理解；
- 2、服务方案；
- 3、应急服务措施；
- 4、服务响应表（见附件13）；
- 5、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件14）；
- 6、招标文件要求或者投标人认为其它应介绍或者提交的资料 and 文件。
- 7、证明服务的合格性和符合招标文件规定的技术资料。
- 8、投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

附件13:

服务响应表

投标人名称（公章）：

第包

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：

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

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

3、招标文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

时间：年月日

附件14:

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

投标人名称（公章）：

第包

姓名	职务	专业技 术资格	身份证号码	参加本单位工作时间

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写，后附相关人员证书复印件及社保证明材料复印件。

时间：年月日

附件15:

政府采购项目验收单

用户		合同号		合同金额	
招标项目		验收项目		合计	财政
验收意见:		验收意见:		验收意见:	
负责人:		负责人:		负责人:	
(组织验收单位盖章)		(用户盖章)		(投	
年月日		年月日		年月日	
验收小组成员签名					