

台前县城区道路保洁生活垃圾清运和公厕垃圾中转站维护管理市场化项目

公开招标文件

采购编号:台财招标采购-2025-3

招标人:台前县城市管理局

招标代理机构:河南超海工程咨询有限公司

日期:2025年05月



目 录

第一章	招标公告	2
第二章	招标项目基本内容及要求	5
第三章	投标人须知	19
第四章	评标办法	43
第五章	投标文件格式	48
第六章	政府采购合同条款及格式	62

第一章 招标公告

一、**采购项目名称：**台前县城区道路保洁生活垃圾清运和公厕垃圾中转站维护管理市场化项目

二、**采购项目编号：**台财招标采购-2025-3

三、**项目预算金额** 1978 万元/年，**最高限价：**1968.6 万元/年。

四、采购需求

1、**采购内容：**城区道路清扫保洁、机械化保洁、道路洒水洗扫、清雪除冰、公园广场、绿化带、花池漂浮物捡拾、绿化带清掏、垃圾清运、路边环卫设施运营维护及城区内公厕、垃圾中转站日常运行管理、环卫压缩设施设备维护保养等工作。

2、**服务期限：**三年（采用 1+1+1 模式，即在年度预算有保障的前提下，采购人根据工作需要及中标人服务质量等，通过一年一续签的方式与中标人签订合同，期限总长不超过三年）。

3、**质量要求：**满足国家相关法律规定和现行行业标准与规范，满足采购人的服务需求。

4、**服务地点：**采购人指定地点。

5、**标段（包）划分：**本项目共分为 1 个标包。

6、**合同履行期限：**同服务期限。

7、**本项目是否接受联合体投标：**否

8、**是否接受进口产品：**否

9、**是否专门面向中小企业：**否

五、采购项目需要落实的政府采购政策：

①为促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》“第六条”、《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）文件及《财政部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）文件规定，给予小微型企业供应商的投标报价 20%的扣除，用扣除后的投标报价参与评审，中小企业划型标准见《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），专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。供应商如符合“中型、小型和微型企业”标准，应提供《中小企业声明函》（详见招标文件），未提供声明函者响应无效。

②监狱企业视同中小型企业，享受中小型企业同等政策待遇。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

③政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的投标人融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交投标人，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10 号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

六、供应商资格要求

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (5) 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;
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

注: 供应商在投标(响应)时, 按照规定提供“濮阳市政府采购供应商信用承诺函”(格式详见响应文件格式), 无需再提交上述证明材料。采购人有权在签订合同前要求中标(成交) 供应商提供证明材料, 以核实供应商承诺事项的真实性。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求: 无

3、本项目的特定资格要求

3.1、符合《中华人民共和国政府采购法》的二十二条之规定;

(1) 具有独立承担民事责任的能力(提供具有有效加载统一社会信用代码的营业执照副本或其他相关证明材料)

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(提供 2023 年度或 2024 年度审计报告或近期基本户银行出具的资信证明, 新成立不足一年的提供财务报表)

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力(提供书面声明)

(4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(提供近 1 年内年任意 1 个月的依法缴纳税收和社会保障资金的证明, 依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人, 应提供相应证明文件)

(5) 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(提供书面声明)

(6) 法律、行政法规规定的其他条件。

(7) 供应商须具有政府相关部门颁发的城市垃圾经营性清扫、收集、运输、处理服务许可证或政府环卫行政主管部门或省级及以上行业协会颁发认定的一级清洁企业资质; 经营范围包含道路清扫服务或生活垃圾清扫或垃圾转运服务等环卫服务相关的内容。

3.2、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125 号)和豫财购[2016]15 号的规定, 对列入失信被执行人、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企业, 拒绝参与本项目政府采购活动(查询渠道: “中国执行信息公开网(zxgk.court.gov.cn/shixin)” 查询: 失信被执行人; “信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 查询: 重大税收违法失信主体、“中国政府采购网” www.ccgp.gov.cn) 查询: 政府采购严重违法失信行为记录名单); 开标结束后, 采购人或采购代理机构通过“信用中国”网站、“中国执行信息公开网”网站和中国政府采购网查询企业的信用记录;(注: 招标人或代理机构在开标后对所有投标供应商信用记录进行查询, 并将查询结果网页打印存档, 投标供应商无需提供。投标供应商不良信用记录以招标人或代理机构开标后查询结果为准。))。

3.3、投标人单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位, 不得参加同一标包或者未划分标包的同一投标人须知投标, 提供“国家企业信用信息公示系统”查询页(包括系统公示的企业信息、股东或投资人信息)并加盖单位公章。

3.4、本项目采用资格后审, 不接受联合体投标, 不允许转包和分包。

七、是否接受进口产品: 否

八、获取招标文件

本次采购活动通过濮阳市公共资源电子化交易平台, 进行信息发布、招标文件的获取、投标文件的制作以及递交、开标、评标、结果公示实行全程电子化。

1、时间: 凡符合资格要求的投标人(供应商)请于公告发布之日起至投标文件递交截止时间前下载招标文件。

2、地点：濮阳市公共资源交易平台(<https://www.pyssggzy.cn/>)

3、方式：网上下载。投标人（供应商）凭企业数字证书（USBKEY）登陆濮阳市公共资源交易平台(www.pyssggzy.cn)下载文件，获取电子招标文件及其它招标资料，此为获取电子招标文件的唯一途径。

4、售价：0 元。

注：首次进入濮阳市公共资源交易平台参加投标的供应商应首先办理以下事项：

供应商信用信息录入：登陆濮阳市公共资源交易平台按照《濮阳市主体库操作流程以及注册信息介绍》要求完成企业信息录入。投标人（供应商）请于下载招标文件后，应仔细检查招标文件的完整性，如有残缺和不明的问题及对招标文件有异议，应在本次招标活动公告期内（文件下载截止时间前）向采购代理机构提出，否则将被视为认可本招标文件内容。

本项目所有澄清、补遗、补充通知均在《濮阳市公共资源交易平台》(<https://www.pyssggzy.cn/>)上通知。因开标前具有保密性，投标人（供应商）在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人（供应商）未及时查看而造成的后果自负。

远程解密（解密时间自开标时间始 30 分钟结束），由于投标人错过解密时间或其他自身原因导致远程解密不成功，责任均由投标人（服务商）自行承担。

九、投标截止时间（投标文件递交截止时间）及地点

1、时间：2025 年 6 月 13 日 10 时 00 分（北京时间）

2、地点：濮阳市中原路与开州路交叉口向北 50 米路东濮阳市公共资源交易中心开标室。

十、开标时间及地点

1、时间：2025 年 6 月 13 日 10 时 00 分（北京时间）

2、地点：濮阳市中原路与开州路交叉口向北 50 米路东濮阳市公共资源交易中心开标室。

十一、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《濮阳市政府采购网》、《濮阳市公共资源交易平台》(<https://www.pyssggzy.cn/>)上发布。

招标公告期限为五个工作日。

十二、联系方式

1、采购人：台前县城市管理局

地址：台前县纬六路综合楼 8 号

联系人：郭青

联系方式：15139302889

2、采购代理机构：河南超询工程咨询有限公司

地址：郑州航空港经济综合实验区郑港五街东侧 3 号楼 1 单元 9 层 908

联系人：杨维

联系方式：18763550219

发布人：河南超询工程咨询有限公司

发布时间：2025 年 5 月 23 日

第二章 招标项目基本内容及要求

台前县城区道路保洁生活垃圾清运招标基本内容及要求

一、项目概况

包含城区道路清扫保洁、机械化保洁、道路洒水洗扫、清雪除冰、公园广场、绿化带、花池漂浮物捡拾、绿化带清掏、垃圾清运、路边环卫设施运营维护等。

(一) 清扫保洁范围

城区保洁总面积为 538.06041 万平方米。其中，老城区道路清扫面积为 49.432 万平方米；新城区道路清扫面积为 196.9771 万平方米；开发区道路清扫面积为 223.9252 万平方米；绿化保洁面积 67.7261 万平方米。

县城区保洁面积						
序号	片区	测量面积	备注			
1	老城区	494320 m²				
2	新城区	1969771 m²				
3	开发区	2239252 m²				
4	绿化面积	677261.1 m²				
总计：5380604.1 m²						
老城区保洁面积						
序号	道路名称	路段起始点	总宽(m)	总长(m)	面积合计m²	备注
1	金水北路	北金堤至南关桥	32	1699	54368	
2	人民路	黄河大道至槐荫路	34	665	22610	
		槐荫路至金水北路	34	233	7922	
		金水北路至北金堤	34	1590	54060	
		北金堤至铭功路	8	443	3544	
		小计			2931	88136
3	槐荫路	顺河街至人民路	25	805	20125	
		人民路至北金堤	26	932	24232	
		小计			1737	44357
4	向阳路	北小堤至人民路	16	630	10080	
		人民路至建新街	7	382	2674	
		小计			1012	12754
5	胜利路	建新街至人民路	10	266	2660	
6	新华街	向阳路至金水北路	24	503	12072	
		金水北路至槐荫路	24	260	6240	
		槐荫路至盛源路	24	325	7800	
		盛源路至兴隆路	24	320	7680	
		兴隆路至黄河大道	24	116	2784	
		小计			1524	36576
序号	道路名称	路段起始点	总宽(m)	总长(m)	面积合计m²	备注

7	文化路	槐荫路至金水北路	20	245	4900	
8	兴隆路	顺河街至人民路	12	500	6000	
8	顺河街	金水北路至黄河大道	24	991	23784	
9	黄河大道	北金堤至人民路	30	1198	35940	
		人民路至京九涵洞	33	735	24255	
		京九涵洞至金堤河	21	372	7812	
		前三里大桥	14	333	4662	
		小计		2638	72669	
10	建新街	金水北路至槐荫路	20	255	5100	
		金水北路至向阳路	22	336	7392	
		向阳路至艺园幼儿园	19	700	13300	
		艺园中心幼儿园至铭功路	23	817	18791	
		小计		2108	44583	
11	铭功路	北金堤至李皮匠大桥	15	2007	30100	
12	南关桥 (长刘桥)		12	359	4312	
13	凤凰商城				4912	
14	金水大市场				64209	

总计：494320 m²

新城区保洁面积

序号	道路名称	路段起始点	总宽(m)	总长(m)	面积合计m²	备注
1	凤鸣路	金水南路至铭功路	34.5	1793	61858	
2	金水南路	金堤河南堤至凤台大道	45	5018.8	225846	
3	思源路	政和大道至凤栖路	45	300	13500	
4	政和大道	将军路至铭功路	55	390	21450	
		铭功路至朝阳路	71	322	22862	
		朝阳路至民生路	71	270	19170	
		民生路至平安路	51	270	13770	
		平安路至金水南路	62	610	37820	
		小计		1862	115072	
5	凤翔大道	京九涵洞至铭功路	51.1	2362	120698	
6	站前广场	火车站广场	81	398	32238	
7	光明路	铭功路至民生路	64	547	35008	
		民生路至平安路	46	276	12696	

		平安路至金水南路	56	351	19656	
		小计		1174	67360	
8	民生路	凤鸣路至凤翔大道	40	320	12800	
		凤翔大道至政和大道	42	1130	47460	
		政和大道至光明路	24	234	5616	
		访贤路至光明路	53	718	38054	
		访贤路至凤台大道	40	518	20720	
		小计		2920	124650	
序号	道路名称	路段起始点	总宽(m)	总长(m)	面积合计m²	备注
9	平安路	金水南路至金堤河南岸	25		111500	
10	铭功路	临黄堤至凤台大道	24	785	18840	
		凤台大道至光明路	18	1240	22320	
		光明路至政和大道	71	251	17821	
		政和大道至凤梧路	46	603	27738	
		凤梧路至凤翔大道	18	684	12312	
		凤翔大道至李皮匠大桥	44	1480	65120	
		李皮匠大桥	13	365	4745	
		小计		5408	168896	
11	凤台大道	铭功路至京九涵洞	42	1730	72660	
12	凤梧路	民生路至朝阳路	36	267	9612	
		朝阳路至铭功路	33	284	9372	
		小计		551	18984	
13	朝阳路	凤梧路至政和大道	37	636	23532	
		政和大道至光明路	50	301	15050	
		光明路至访贤路	43	696	29928	
		访贤路至凤台大道	34	458	15572	
		小计		2091	84082	
14	金堤河南岸东路	金水南路至赵楼桥	16	560	8960	
15	金堤河南岸西路	金水南路至黄河大道	10	680	6800	
16	百忍路	平安路至铭功路	50	879.6	43980	
序号	道路名称	路段起始点	总宽(m)	总长(m)	面积合计m²	备注
17	凤栖路	金水南路至思源路	26	320	8320	
		民生路至将军路	25	943	23575	
		小计			31895	
18	金水南路	长刘街里	15	230	3450	

19	将军路	光明路至东管路村	27. 2	1059	28804	
20	访贤路	平安路至铭功路	35	1360	47600	
21	台前金水国家湿地公园	天鹅湖公园			114055. 37	
		金堤河南岸			65093. 06	
		金堤河北岸			68448. 1	
		小计			247597	
22	朝阳路	凤翔大道至凤梧路	35	602	21070	2023 年新增
23	湖区政和大道东延	将军路至清溪路	48	1158. 5	55608	2023 年新增
24	清溪路	政和大道至湖东安置区	30	1240	37200	
		湖东安置区至凤翔大道	20	318	6360	
		小计			1558	43560
25	晨光路	湖东安置区中间路	21	508	10668	2023 年新增
26	金水南路	原孙口加油至南环路	50	395	19750	2023 年新增
27	政和大道	金水南路至京九铁路	86	310	26660	2023 年新增
28	政和大道东延	清溪路至新东环	766	61	46726	2024 年新增
29	清泉路	清溪路至将军路	1070	45	48150	2024 年新增
30	将军路	清泉路至凤翔大道	421	30	12630	2024 年新增
31	清波路	清泉路至政和大道	955	30	28650	2024 年新增
32	光明路东延	铭功路至清波路	322	12	3864	
			365	15	5475	
		小计：				9339
33	金水南路金三角游园	金水南路与凤台大道西北角			4503	2024 年新增
34	安泰路	金水南路至京九铁路	21	287	6027	2025 年新增
		小计			156025	
总计：1969771 m²						
开发区保洁面积						

序号	道路名称	路段起始点	总宽(m)	总长(m)	面积合计m²	备注
1	黄河大道	迎宾大道至满庙村	22.5	681	15322.5	
		满庙村至金堤河桥	30	830	24900	
		迎宾大道至凤台大道	63	1633	102879	
		凤台大道至兴发路	59	1123	66257	
		兴发路至姜庙村后	45	1194	53730	
		小计		5461	263088.5	
2	中兴大道	迎宾大道至凤台大道	65	1714	111410	
		凤台大道至兴发路	72	1126	81072	
		兴发路至火车道	39	1097	42783	
		中兴大道南段	71	625	44375	
		小计		4562	279640	
3	凤台大道	京九铁路至中兴大道	66	1290	85140	
		中兴大道至黄河大道	60	715	42900	
		黄河大道至重载铁路涵洞	45	1780	80100	
		小计		3785	208140	
4	迎宾大道	黄河大道至重载铁路	52	1147	59644	
		京九铁路至黄河大道	51	987	50337	
		小计		2134	109981	
序号	道路名称	路段起始点	总宽(m)	总长(m)	面积合计m²	备注
5	兴工路	铁西路至中兴大道	24	1302	31248	
		中兴大道至黄河大道	29	689	19981	
		黄河大道至长丰路	25	413	10325	
		小计		2404	61554	
6	百顺路	黄河大道至中兴大道	33	690	22770	原面积
		长财路至中兴大道	15	259	3885	
		京九铁路至长财路	24	718	17232	
		小计		1667	43887	
7	长庆路	长庆路南头至兴发路	9	273	2457	
		兴发路至兴业路	26	465	12090	
		兴业路至兴工路	23	337	7751	
		兴工路至凤台大道	17	330	5610	
		凤台大道至百顺路	17	474	8058	
		百顺路至迎宾大道	37.5	1140	42750	
		小计		3019	78716	
8	长财路	路南头至兴业路	8	455	3640	
		兴业路至兴工路	30	375	11250	

		兴工路至凤台大道	33	395	13035	
		凤台大道至百顺路	36	455	16380	
		百顺路至路北头	39	462	18018	
		长财路南段	18	806	14508	
		小计		2948	76831	
序号	道路名称	路段起始点	总宽(m)	总长(m)	面积合计m²	备注
9	长茂路	凤台大道至百顺路	20	480.4	9608	
		兴工路至凤台大道	40	348	13920	
10	兴业路	中兴大道至长源路	30	650	19500	
		中兴大道至黄河大道	44	720	31680	
		黄河大道至长丰路	44	420	18480	
		长丰路至站前东路	4	1031	4124	
		小计		2821	73784	
11	恒润路	中兴大道至火车道	31	1034	32054	
		黄河大道至中兴大道	38	793	30134	
		小计		1827	62188	
12	长源路	兴工路至兴业路	11	326	3586	
		凤台大道至兴工路	17	334	5678	
		小计		660	9264	
13	长丰路	兴发路至凤台大道	32	1425	45600	
14	兴发路	中兴大道至长财路	20	407	8140	
		长丰路至黄河大道	21	428	8988	
		黄河大道口至中兴大道	22	680	14960	
		小计		1515	32088	
15	政和大道西延	中兴大道至黄河大道	80	589	47120	
序号	道路名称	路段起始点	总宽(m)	总长(m)	面积合计m²	备注
16	绿景路	黄河大道至长庆路	21	289	6069	
		长庆路至中兴大道	32	344	11008	
		中兴大道至长财路	27	240	6480	
		小计		873	23557	
17	铁西路	凤台大道至兴工路	20	408	8160	
18	长盛路	凤台大道至兴工路	20	343	6860	
19	北站		20	662	13240	

	进出 站口					
20	站前 路		30	735	22050	
21	幸福 路	中兴大道至百顺路	28	252	7056	
22	迎宾 大道 西延 至高 速引 线	重载铁路至高速引线	123	2731	335913	
23	恒润 路东 段	火车道至长宁路	28	731	20468	
24	恒润 路东 段	长宁路至京九铁道	28	522	14616	2023 新 增
25	长宁 路	恒润路至南头	18	420	7560	2023 新 增
26	幸福 路	新城学校北路	24	281	6744	2023 新 增
27	绿景 路	新城学校南路	40	274	10960	2023 新 增
28	铁西 路	兴工路至白岭村	27	175	4725	2023 新 增
29	开发 区汽 车站	汽车站东侧道路	30	281	8430	2023 新 增
30	新百 顺路	黄河大道至京九铁道	90	1482	133380	现有面 积
					43887	原面积
					76602.5	需新增
		小计		1482	76602.5	2023 新 增
序号	道路 名称	路段起始点	总宽(m)	总长(m)	面积合计m²	备注
31	高速 引线	高速引线南头至南环 路口	46	555	25530	
		南环路口至后方路口	49	2150	105350	
		后方路口至迎宾大道	52	1847	96044	
		小计		4552	226924	2023 新 增

32	白腊全入口游园	黄河大道与迎宾大道东南角			18077	2024 新增
33	高速收费口	高速引线至高速收费站	25	476	11900	2025 新增
总计：2239252 m²						

老城区绿化清扫面积			
序号	名称	面积m²	备注
1	金堤河公园	110000	
2	原工商局小游园	4002	
3	原烈士陵园游园	948.6	
合计	绿化面积总计：114950.6 m²		

新城区绿化清扫面积			
序号	名称	面积m²	备注
1	灵庙河公园（包含客运站西游园）	250000	
2	站前小游园（火车站对过东南角）	2824	
3	市民公园	70035	
4	火车站广场	28000	
5	政府楼西侧绿化面积	3607	
合计	绿化面积总计：354466 m²		

开发区绿化清扫面积			
序号	名称	面积m²	备注
1	迎宾大道微地形绿化面积	179747	
2	黄河大道与凤台大道交叉口微地形	1697.5	
3	黄河大道微地形	26400	
合计	绿化面积总计：207844.5 m²		
绿化面积总计：677261.1 m²			

（二）环卫作业人员、机械设备配备需求

区域	区域经理	管理员	环卫工人	机械车辆
老城区	1 人	3 人	75 人	高压冲洗车 8 辆、洗扫车 12 辆、压缩式垃圾清运车 4 辆、垃圾对接车
新城区	1 人	5 人	164 人	

开发 区	1 人	4 人	146 人	2 辆、护栏清洗车 1 辆、雪滚 3 台、 雪铲 2 台、撒布机 2 台
总计	3 人	12 人	385 人	

二、项目需求

(1) 供应商投入本项目的工作人员年龄原则上不得超过 65 周岁，人员工资不得低于河南省最低工资标准，保障保洁人员工资及时足额发放。

(2) 所聘用的保洁人员应优先使用城关镇、孙口镇、凤台街道办等城区附近村庄的公益岗，以便持续巩固脱贫攻坚成果。

(3) 供应商需按照上述设备配备需求，足额配备机械车辆及设备。

(4) 道路机扫率不得低于道路保洁面积的 90%。

(5) 法律、行政法规规定的其他条件。

三、供应商的权利和义务

(一) 应按照国家核定的作业面积，配置足量的人员、车辆和设施，合理组织人力物力保质保量完成工作；应建立环卫工人上岗情况监控平台，随时接受招标人的监督抽查。保洁人员应保持稳定，不得随意调换，因病、离职等特殊原因确需调整的，应及时派人补充并提前报招标人认可及备案，不得出现缺岗等现象。

(二) 应按照国家《劳动合同法》等规定录用人员，负责全部工作人员的工资、劳保福利、工作服及其劳动工具的发放，与录用人员签订劳动合同并为其办理相应保险。

(三) 为了便于开展工作，所聘用的区域经理、管理员必须统一着装。

(四) 负责为管理车、垃圾清运车、洗扫车、垃圾对接车等一切作业车辆办理保险，承担所有车辆的运行费用。作业车辆造成的安全事故由供应商承担，与招标人无关。

(五) 应在当地依法设立项目公司，负责项目运营管理和经费结算，按照法律法规依法纳税。

(六) 应按照国家合同约定进行作业，对于甲方考核要积极配合，认可考核结果，考核不达标的，甲方有权根据考核办法扣除服务费。

(七) 应服从招标人的统一工作安排，如遇突击性任务、重大活动、重大疫情、迎检及气候原因(如雨季、虫害严重、久旱供水不足等)等特殊情况，供应商必须服从并满足招标的用人需求及工作安排，不得以时间紧人员不足等为由，给招标人增加负担或要求追加资金。

(八) 供应商在合同期间不得以任何理由进行分包转包，如发现有分包转包现象，甲方有权解除合同。

(九) 应编制年度业务培训计划，报招标人批准，定期组织开展业务培训工作，对新员工进行岗前培训，同时将培训记录报甲方备案。

(十) 应建立健全保洁服务管理档案，对保洁服务工作中采集的各种信息、资料及时做好分析整理和归档保存工作，并报送甲方备案。

(十一) 负责建立车辆管理员的考核监督的信息化管理系统。

(十二) 负责建立完善的运营管理体系，根据作业标准制定相关的管理、考核制度和各岗位作业流程。

(十三) 招标人结合有关部门对县城市管理局现有 28 台环卫机械进行评估，将上述国有资产按照评估的残值整体处置给供应商。按照三年服务期约定，招标人每年从供应商中标金额中扣除现有机机械评估残值的 1/3。为加强城区市政环卫基础设施建设和管理，积极推行环卫工作一体化。结合我县市政环卫基础设施现状和机械设备使用情况，由供

应商适时另外购置与租赁洒水车、洗扫车、垃圾车等相关环卫机械设备，以满足项目正常运转需求。

(十四) 供应商负责在老城区、新城区、开发区设置环卫工人之家，环卫工人之家内的设备需配置齐全。

(十五) 负责组织实施城区范围内的生活垃圾分类工作。

(十六) 保洁面积如有增加，当增加面积不超过总保洁面积的10%时，供应商不得申请增加相关费用。

(十七) 凡路口处延伸50米均为清扫保洁作业范围。道路两侧可视范围内均做好保洁。

(十八) 供应商负责做好雨雪天气及极端天气的相关准备、实施工作，并承担相关费用。

1、夏季下雨季节，要做好城区防汛相关准备，及时清理雨水篦子及下水口的垃圾，确保雨水流淌顺畅，同时，雨天后道路的积水和淤泥要及时进行清理。

2、冬季下雪季节，要做好城区除雪融冰相关准备，提前准备除雪工具、除雪机械、铲车、运雪车、雪滚、雪铲等相关工具机械，做好融雪剂的足量储备，达到除雪条件后第一时间进行清理，确保道路正常通行。

四、服务质量标准和要求

(一) 道路清扫保洁

1、保洁标准达到“双十标准”。清扫保洁质量达到“七净九无”。七净即：路（地）面净、路缘石净、下水道口净、树坑净、墙根净、果皮箱环卫设施净、绿化带净（公园）周边净。九无即：无漏扫、夏季无积水、冬季无积雪、无尘土碎砖瓦砾、无纸屑塑膜烟头、无建筑余土废墟、无瓜果皮核、无痰迹污渍、无人畜粪便。道路两侧被污染的马路砖要及时清洗；清扫工具存放在隐蔽位置，不得影响观瞻。

2、凡路口处延伸 50 米均为清扫保洁作业范围。道路两侧可视范围内均做好保洁。

3、路面、墙面、灯杆、市政设施上的牛皮癣整治和清理。

4、承包范围内所有道路达到“以克论净”标准，严格按照“以克论净”标准进行保洁。

5、雨雪天气

(1) 夏季下雨季节，环卫作业公司要做好城区防汛相关准备，及时清理雨水篦子及下水口的垃圾，确保雨水流淌顺畅，同时，雨天后道路的积水和淤泥要及时进行清理。

(2) 冬季下雪季节，环卫公司要做好城区除雪相关准备，提前准备除雪工具、除雪机械、铲车、运雪车、雪滚、雪铲等相关工具机械，做好融雪剂的足量储备，达到除雪条件后第一时间进行清理。

(二) 清扫保洁时间

1、人工清扫时间

保洁时间根据具体的道路等级来确定，具体如下：

①一级、二级道路实行 16 小时（6：00 至 22:00）“两扫全保”工作制，每天 6:00 前及 14:00 前完成两次普扫，中间时间巡回拾捡保洁；

②三级道路实行 15 小时（6：00 至 21:00）“两扫全保”工作制，每天 6:00 前及 14:00 前完成两次普扫，中间时间巡回拾捡保洁；

③四级道路（绿化带、公园）实行 14 小时（6:00 至 20:00）“两扫全保”工作制，每天 6:00 及 14:00 前完成两次普扫，中间时间巡回拾捡保洁。

上述路段均使用 AB 顶岗制，每天中午 12:00-14:00 确保路段两个工人必须有一人值班巡回拾捡保洁（兼顾两个人的路段），不许脱岗。

2、机械清扫时间

道路主车道机械清扫每天 6 遍，清扫时间为：第一次清扫 8:00 前结束，第二次清扫 10:00 点前结束，第三次清扫 12:00 前结束，第四次清扫 15:00 点前结束，第五次清扫 17:00 前结束，第六次清扫 22:00 前结束；

道路辅助车道每天机械清扫 3 次，清扫时间为：早上 5:00 至 22:00 时，要求按路沿石或花边坛、交通护栏单边进行作业。

3、道路洒水时间

道路洒水降尘时间为每天上午 6 时、8 时、10 时、12 时和下午 14 时、17 时、20 时、22 时各一次，共计洒水 8 次/天。

4、人工冲洗时间

每个区域所有慢车道、人行道每周进行人工冲洗一遍。

5、所有洗扫车、高压冲洗车、洒水车等，在重污染天气应急管控预案实施期间或上级安排的情况下，要对主次干道 24 小时不间断洗扫、洒水等作业。

（三）垃圾箱及果皮箱管理标准

垃圾箱及果皮箱每周至少清洗两次，保证垃圾箱及果皮箱的整洁。早晨 8:00 前完成第一次清掏，晚 19:00 前完成第二次清掏；垃圾箱及果皮箱每日清掏次数不限，保证整洁，整齐，确保箱口不漏，箱外无垃圾。每周对垃圾箱进行一次普查，发现损坏影响使用功能或影响观瞻，及时予以维修或更换。

（四）文明作业标准

1、环卫作业人员必须穿有安全标志的工作服装上岗，无脱岗、到岗不到位和聚集聊天现象，不做与工作无关的事。

2、清扫保洁时不得将垃圾扫入下水道、河道或绿化带。

3、认真服从工作安排，发现影响环境卫生的突发性问题及时汇报，积极解决。

4、遇群众有恶意破坏环境卫生的行为时，应及时向公司管理人员报告，管理人员根据事件现状可及时报告市容环卫股处理。

五、监督考核办法

（一）考核组织实施

城区环境卫生考核工作由台前县城市管理局市容环卫股牵头组织实施。具体负责组织对县城区中标公司的日常工作进行集中检查、督导、考核、计分通报等。由市容环卫股负责对作业公司的日常监管，对其作业质量进行日常检查和考核，并对其存在的问题责令整改、落实。

（二）考核办法

1、作业考核以日常巡查和每月集中检查的方式进行。日常巡查由市容环卫股组织实施，对日常巡查发现的问题未及时整改的进行交办通报；每月集中检查由市容环卫股和中标公司项目部共同进行，对当天的检查结果汇总，发现的问题交办并通报，集中检查每月至少检查 1 次。

2、上级部门和领导指出的重大问题，群众举报、投诉和新闻曝光等重大问题，经核实后作为日常检查的内容计入考核结果。

3、检查出问题后，30 分钟内必须做出整改。不能在 30 分钟内整改的，要向市容环卫股说明原因，限期进行整改。在 30 分钟内既不说明原因又无故不整改的，按 2 倍扣分并罚款，扣 1 分罚款 50 元；限期内仍不整改的，按 5 倍扣分并罚款，扣 1 分罚款 100 元。

（三）检查通报

市容环卫股工作人员采取集中检查和日常检查相结合的办法，对县城区各区域进行明查暗访，并将检查结果及时通报。

（四）对环卫作业公司的处罚

对作业公司的处罚分为现场处罚、拍照处罚和综合处罚。具体办法和内容如下：

1、现场处罚

市容环卫股工作人员 2 人以上可参照本通知要求对所列项目对违规行为实施现场处罚，所扣金额在接受处罚人员（单位）签字后，扣 1 分罚款 50 元，所扣金额当月最后一天现金结算；如受罚人员（单位）拒不签字的，由当事监督人员写明情况上报台前县城市管理局，经调查认定后，双倍处罚。

2、拍照处罚

市容环卫股工作人员对所分配的路段和场所进行上街督导公司工作质量，并且拍照记录，发送到管理群内，作业公司及时处理存在问题，未及时处理的进行交办处罚，以图片为证。

3、综合处罚

市容环卫股每月对作业公司运行情况进行一次综合考核，考核实行百分制。每月考核得分在 90 分以上（含 90 分）为合格，由市容环卫股提请县城市管理局向该作业公司足额拨付经费，分数在 80—90 分（不含 90 分），每降低 1 分扣除当月经费的 0.2%；分数在 70—80 分（含 80 分），在扣除当月经费 2%的基础上，每降低 1 分扣除当月经费的 0.2%，70 分以下，视整改情况，由局党组（扩大）会议研究确定处罚额度。

（五）合同中止

对环卫作业公司的考核结果连续三次得分在 70 分以下，由台前县城市管理局中止合同，由此产生的经济损失，由企业自行承担。

台前县城区公厕垃圾中转站维护管理市场化服务招标项目基本内容及要求

一、项目概况

主要负责城区内公厕、垃圾中转站日常运行管理、环卫压缩设施设备维护保养等工作。

(一)公厕及垃圾中转站数量及分布

县城区总计公厕 34 座、垃圾中转站 12 座。其中，老城区公厕 16 座、垃圾中转站 7 座；新城区公厕 14 座、垃圾中转站 4 座；开发区公厕 4 座、垃圾中转站 1 座。

台前县 2025 年城区公厕及垃圾中转站统计表			
序号	名称	位置	备注
1	长刘桥北岸西公厕	老城区金堤河北岸西区	
2	长刘桥北岸东公厕	老城区金堤河北岸东区	
3	烈士陵园公厕	老城区兴隆路原烈士陵园	
4	老财局家属院公厕	老城区槐荫路老财局家属院	
5	华府一品公厕	老城区人民路凤鸣小学对过	
6	一高提排站公厕	老城区一高对过提排站旁	
7	茂源商城公厕	老城区金水北路茂源商城内	
8	长刘桥北公厕	老城区长刘桥北头	
9	农牧局公厕	老城区金水北路老电影院对过	
10	一高党校公厕	老城区人民路一高东侧	
11	水景湾垃圾中转站	老城区长刘桥北水景湾小区	
12	一高后门公厕	老城区一高后门	公厕及垃圾中转站一体
13	一高后门垃圾中转站		
14	社会车站公厕	老城区人民路原社会车站	公厕及垃圾中转站一体
15	社会车站垃圾中转站		
16	姜楼菜市场公厕	老城区姜楼菜市场北环中段	公厕及垃圾中转站一体
17	姜楼菜市场垃圾中转站		
18	原工商局公厕	老城区顺河街原工商局	公厕及垃圾中转站一体
19	原工商局垃圾中转站		
20	大市场西公厕	老城区金水大市场西区	公厕及垃圾中转站一体
21	大市场西垃圾中转站		
22	大市场东公厕	老城区金水大市场东区	公厕及垃圾中转站一体
23	大市场东垃圾中转站		
24	金堤河公园南岸公厕	新城区金堤河南路西段	

25	市民公园公厕	新城区县政府市民广场东侧	
26	火车站公厕	新城区火车站广场西北角	
27	铁路公园东晟花园北公厕	新城区纬二路与经六路交叉口	
28	铁路公园水厂北公厕	新城区纬二路自来水厂对过	
29	铁路公园篮球场公厕	新城区纬二路职高对过	
30	铁路公园看守所南公厕	新城区看守所南侧	
31	铁路公园消防队后公厕	新城区金水北路消防队后侧	
32	铁路公园北岸移动公厕	新城区金水北路消防队北岸后侧	
33	铁路公园西头移动公厕	新城区西环路铁路公园入口	
34	蓝天花园公厕	新城区金水南路蓝天花园北侧	公厕及垃圾中转站一体
35	蓝天花园垃圾中转站		
36	绿苑小区公厕	新城区 S101 绿苑小区南门	公厕及垃圾中转站一体
37	绿苑小区垃圾中转站		
38	高庄社区公厕	新城区经六路新城国际南侧	公厕及垃圾中转站一体
39	高庄社区垃圾中转站		
40	一实小公厕	新城区一实小西门对过	公厕及垃圾中转站一体
41	一实小垃圾中转站		
42	白拉全游园公厕	开发区迎宾大道与黄河大道东南角	
43	迎宾大道东公厕	开发区迎宾大道奎斋涵洞西侧	
44	迎宾大道西公厕	开发区迎宾大道西段西凤公园对过	
45	兴工路公厕	开发区兴工路与西环路西北角	公厕及垃圾中转站一体
46	兴工路垃圾中转站		
总计：公厕 34 座、垃圾中转站 12 座			

(二) 作业人员配备需求

区域	管理员	水电及维修工	保洁人员
老城区	4 人	1 人	17 人
新城區			15 人

开发区			4 人
总计:	4 人	1 人	36 人

二、供应商的权利和义务

(一) 按照招标文件核定人数足额配备管理层及保洁人员，保洁人员配置方面是参照其它地市公厕管理人员安排标准，实行“一人一厕，一人一站”的管理模式。

(二) 应按照《劳动合同法》等规定聘用人员，负责全部工作人员的工资、劳保福利、工作服及其劳动工具的发放，与聘用人员签订劳动合同并为其办理相应保险。

(三) 为了便于开展工作，所聘用的区域经理、管理员必须统一着装。

(四) 所聘用的保洁人员应优先使用城关镇、孙口镇、凤台街道办等城区附近村庄的公益岗，以便持续巩固脱贫攻坚成果。保洁人员应保持稳定，不得随意调换，因病、离职等特殊原因确需调整的，应及时派人补充并提前报招标人认可及备案，不得出现缺岗等现象。

(五) 供应商投入本项目的工作人员年龄原则上不得超过65周岁，人员工资不得低于河南省最低工资标准，保障保洁人员工资及时足额发放。

(六) 负责提供相应的保洁工具、必备工具、消杀工具、消杀药物、除臭工具及药物等物品。

(七) 招标人提供现有的配套设备，供应商负责运营、维修、保养等，并承担除正常运行以外发生的一切损失，如现有配套设备不能满足项目需求，需要增加时，由供应商自行购买。

(八) 应在当地依法设立项目公司，负责项目运营管理和经费结算，按照法律法规依法纳税。

(九) 须保证公厕内部通风正常，需要增加通风设施时，由供应商进行购买和安装。

(十) 负责门窗、防蝇帘、纱窗、灯具、开关、洁具、水龙头、隔断、吊顶、屋顶漏水等内部相关设施的维护和保养，如遇到损坏影响使用时，自行购买并安装。

(十一) 负责公厕及垃圾中转站的管道维修和疏通，化粪池损坏和溢满时，自行维修和疏通。

(十二) 垃圾中转站需要清运时，及时通知垃圾清运第三方承包公司派车进行清运，确保垃圾及时转运。

(十三) 公厕及垃圾中转站主体外围 10 米内为保洁作业范围，做好卫生保洁工作。

(十四) 负责做好上级部署的突发性工作安排。

(十五) 负责做好雨雪天气和其它持续时间较长的极端恶劣天气的相关准备工作，工作开展和产生的相关费用自行承担。

三、服务质量标准和要求

(一) 公厕垃圾中转站保洁标准

1、公厕保洁标准达到“六无六净”。“六无”即纸篓无溢满，大小便池无堵塞，无蛆蝇，无恶臭，地面无污渍积水，门窗、墙面、灯具、隔断无积尘蛛网。“六净”即墙壁门窗净、洗手池净、隔断净、蹲位净、地面净、屋顶净。

2、垃圾中转站垃圾箱体每周至少清洗 1 次，保证垃圾箱体的整洁。中转站内保持整洁做到无杂物、无脏乱差现象，工具、消杀药物等摆放整齐并标识明显，无私搭乱扯，设备线路布置有序，规章制度张贴完善，墙壁、窗台、设备、操作台干净整洁，设备维护保养及时，确保设备正常运转。

2、凡公厕及垃圾中转站主体外围 10 米内为保洁作业范围，做好垃圾漂浮物、残砖烂瓦等垃圾的清理工作。

3、墙体、隔断小广告的清理要彻底，做到无残留痕迹。

（二）公厕及垃圾中转站工作时间

夏季：

早 6:00-8:00 上午 9: 00-12:0 下午 14:00-18:00 晚上 19:30-22:00

冬季：

早 6:00-8:00 上午 9: 00-12:0 下午 13:30-18:00 晚上 19:00-21:00

备注：公厕全天候 24 小时开放，垃圾中转站按照保洁时间开放。

如遇迎检等相关工作需临时调整工作时间的另行通知。

（三）文明作业标准

1、工作人员必须穿有安全标志的工作服装上岗，无脱岗、到岗不到位现象，不做与工作无关的事。

2、认真服从工作安排，发现影响环境卫生的突发性问题及时汇报，积极解决。

3、遇群众有恶意破坏行为时，应及时向公司管理人员报告，管理人员根据事件现状可及时报告市容环卫股处理。

四、监督考核办法

（一）考核组织实施

公共厕所及垃圾中转站作业考核工作由台前县城市管理局市容环卫股牵头组织实施。具体负责组织对作业公司的日常工作进行集中检查、督导、考核、计分通报等。由市容环卫股负责对作业公司的日常管理和监督，对其作业质量进行日常检查和考核，并对其存在的问题责令整改、落实。

（二）考核办法

1、公厕及垃圾中转站作业考核以日常巡查和每月集中检查的方式进行。日常巡查由市容环卫股组织实施，对日常巡查发现的问题未及时整改的进行交办通报；每月集中检查由市容环卫股和作业公司项目部共同进行，对当天的检查结果汇总，发现的问题交办并通报，集中检查每月至少检查 1 次。

2、上级部门和领导指出的重大问题，群众举报、投诉和新闻曝光等重大问题，经核实后作为日常检查的内容记入考核结果。

3、日常巡查出问题后，15 分钟内必须作出整改。15 分钟后未有整改行为，按 2 倍扣分；30 分钟以内按 3 倍扣分；1 小时以上按 5 倍扣分，1 分等于 50 元。

（三）对作业公司的处罚

对作业公司的处罚分为拍照处罚和综合处罚。具体办法和内容如下：

1、拍照处罚

市容环卫股工作人员对所分配的区域进行现场督导公司工作质量，并且拍照记录，发送到管理群内，作业公司及时处理存在问题，未及时处理的进行交办处罚，以图片为证。

2、综合处罚

市容环卫股每月对作业公司运行情况进行一次综合考核，考核实行百分制。每月考核得分在 90 分以上（含 90 分）的，由市容环卫股提请县城市管理局向该作业公司足额拨付经费，分数在 80—90 分（不含 90 分），每降低 1 分扣除当月经费的 0.2%；分数在 70—80 分（含 80 分），在扣除当月经费 2%的基础上，每降低 1 分扣除当月经费的 0.2%，70 分以下，视整改情况，由局党组（扩大）会议研究确定处罚额度。

（四）合同中止

对公厕及垃圾中转站作业公司的考核结果连续三次得分在 70 分以下，由台前县城市管理局中止合同，由此产生的经济损失，由企业自行承担。

台前县城区道路保洁生活垃圾清运服务质量监督考核办法

为建设美丽、整洁、和谐的人居环境，打造台前形象，切实提高我县城区环境卫生管理工作，扎实推进台前县城乡环境集中整治工作取得实效，打赢大气污染防治攻坚战，结合我县工作实际，特制定本办法。

一、监督考核要求

1、由市容环卫股考核（路面清扫、垃圾清运、绿化带保洁、机械化清扫、垃圾点与果皮箱维护，工人作业情况等），考核方式分为日常巡查和每月集中考核两种。

2、督查考核人员现场检查时要做好记录（含文字、图片或视频资料）。

3、督查考核人员必须严格执行本办法，不得徇私舞弊，做到公平、公正、公开。

二、服务质量标准和要求

（一）道路清扫标准

1、保洁标准达到“双十标准”。清扫保洁质量达到“七净九无”。“七净”即：路（地）面净、路沿石净、下水道口净、树坑净、墙根净、果皮箱环卫设施净、绿化带净（公园）周边净。“九无”即：无漏扫、夏季无积水、冬季无积雪、无尘土碎砖瓦砾、无纸屑塑膜烟头、无建筑余土废墟、无瓜果皮核、无痰迹污渍、无人畜粪便。道路两侧被污染的马路砖要及时清洗；清扫工具存放在隐蔽位置，不得影响观瞻。凡在街面及视野范围内均为清扫保洁范围。

2、凡路口处延伸 50 米均为清扫保洁作业范围。道路两侧可视范围内均做好保洁。

3、路面、墙面、灯杆、市政设施上的牛皮癣整治和清理。

4、承包范围内所有道路达到“以克论净”标准，严格按照“以克论净”标准进行保洁。

5、雨雪天气

（1）夏季下雨季节，环卫作业公司要做好城区防汛相关准备，及时清理雨水篦子及下水口的垃圾，确保雨水流淌顺畅，同时，雨天后道路的积水和淤泥要及时进行清理。

（2）冬季下雪季节，环卫公司要做好城区除雪相关准备，提前准备除雪工具、除雪机械、铲车、运雪车、雪滚、雪铲等相关工具机械，做好融雪剂的足量储备，达到除雪条件后第一时间进行清理。

（二）清扫保洁时间

1、人工清扫时间

保洁时间根据具体的道路等级来确定，具体如下：

①一级、二级道路实行 16 小时（6:00 至 22:00）“两扫全保”工作制，每天 6:00 前及 14:00 前完成两次普扫，中间时间巡回捡拾保洁；

②三级道路实行 15 小时（6:00 至 21:00）“两扫全保”工作制，每天 6:00 前及 14:00 前完成两次普扫，中间时间巡回捡拾保洁；

③四级道路（绿化带、公园）实行 14 小时（6:00 至 20:00）“两扫全保”工作制，每天 6:00 及 14:00 前完成两次普扫，中间时间巡回捡拾保洁。

上述路段均使用 AB 顶岗制，每天中午 12:00-14:00 确保路段两个工人必须有一人值班巡回捡拾保洁（兼顾两个人的路段），不许脱岗。

2、机械清扫时间

道路主车道机械清扫每天 6 遍，清扫时间为：第一次清扫 8:00 前结束，第二次清扫 10:00 点前结束，第三次清扫 12:00 前结束，第四次清扫 15:00 点前结束，第五次清扫 17:00 前结束，第六次清扫 22:00 前结束；

道路辅助车道每天机械清扫 3 次，清扫时间为：早上 5:00 至 22:00 时，要求按路沿

石或花边坛、交通护栏单边进行作业。

3、道路洒水时间

道路洒水降尘时间为每天上午 6 时、8 时、10 时、12 时和下午 14 时、17 时、20 时、22 时各一次，共计洒水 8 次/天。

4、人工冲洗时间

每个区域所有慢车道、人行道每周进行人工冲洗一遍。

5、所有洗扫车、高压冲洗车、洒水车等，在重污染天气应急管控预案实施期间或上级安排的情况下，要对主次干道 24 小时不间断洗扫、洒水等作业。

（三）垃圾箱及果皮箱清理、管理标准

垃圾箱及果皮箱每周至少清洗两次，保证垃圾箱及果皮箱的整洁。早晨 8:00 前完成第一次清掏，晚 19:00 前完成第二次清掏；垃圾箱及果皮箱每日清掏次数不限，保证整洁，整齐，确保箱口不漏，箱外无垃圾。

每周对垃圾箱进行一次普查，发现损坏影响使用功能或影响观瞻，及时所予以维修或更换。

（四）环卫作业人员人数及工具配备标准

按照招标文件足额配齐环卫工人和环卫保洁工具

（五）文明作业标准

1、环卫作业人员必须穿有安全标志的工作服装上岗，无脱岗、到岗不到位和聚集聊天现象，不做与工作无关的事。

2、清扫保洁时不得将垃圾扫入下水道、河道或绿化带。

3、认真服从工作安排，发现影响环境卫生的突发性问题及时汇报，积极解决。

4、遇群众有恶意破坏环境卫生的行为时，应及时向公司管理人员报告，管理人员根据事件现状可及时报告市容环卫股处理。

三、环境卫生作业考核评分

（一）环卫作业公司管理

1、每个作业区域有一个办公地点，集中管理。未达要求扣 5 分。

2、按要求配备环卫作业人员，未达要求的，每减少一名扣 1 分。

3、清扫保洁工具、设备配备齐全，未达要求扣 1 分。

4、各项管理制度健全，管理制度上墙，未达要求扣 1 分。

5、管理人员每天现场巡查工作情况、工人到岗情况，日志要完整，未填写的扣 2 分。

6、管理人员和作业人员着装，未着装每人扣 1 分。

（二）清扫保洁作业

1、按要求着装作业，保洁人员未着装工作服（安全反光背心）或衣冠不整的，每人扣 1 分。

2、坐岗、离岗、脱岗、集体聊天的，每人次扣 2 分。

3、未积极服从安排完成各项突发性任务的，每次扣 5 分。

4、工作质量受到群众举报，经查属实的，则双倍扣分 10 分。

5、每天两次普扫，未按时完成普扫，机扫作业的，每街扣 5 分。

（三）作业质量

1、车行道路（含车行隔离绿化带公园绿化长廊）

车行道路面有漏扫、杂草、砖瓦土石等，未符合道路管理标准的每处扣 1 分，纸屑、果皮、烟蒂、塑料袋等废弃物总数 10 个/平方千米，环卫工作人员告知快车道有成堆垃圾的 15 分钟内未清除，一次扣 5 分。绿化带（公园绿化长廊）内不得有残渣、纸屑、果

皮、烟蒂、塑料袋等废弃物，未及时清理每次扣 1 分。

2、人行道

(1) 人行道、路沿石表面、有污物，未清理相关区域内的卫生死角和暴露垃圾的每处扣 1 分；道路单侧残渣、纸屑、果皮、烟蒂、塑料袋等废弃物总数 15 个/平方千米，并且告知环卫工作人员，人行道有成堆垃圾的 15 分钟内未清除的。每处扣 1 分。

(2) 路面、灯杆、市政设施、地面、墙面牛皮癣未清除的，每处扣 1 分。

(3) 工具摆放影响观瞻的每处扣 1 分。

(4) 超过规定时间（普扫时间）地面垃圾未清除完的扣 1 分/堆。

(5) 凡路口处延伸 50 米以及道路两侧可视范围内未清扫保洁的，发现一处扣 1 分。

(6) 作业质量受省、市、县级媒体发表批评性报道，经查属实的，每次扣 10 分。

3、铁路涵洞

在规定时间内正常保洁，保洁期间环卫工作人员发现有垃圾并且告知的，15 分钟内应清除，未清除扣 1 分。

4、公交站台

一个站台点纸屑、果皮、烟蒂、塑料带等废弃物总数 3 个以上（含 3 个），扣 1 分；15 分钟内未清除扣 1 分。

5、沿街撒漏清扫

发现沿街撒漏的，该路段管理人员在上报市容环卫股的同时，组织人员清扫，30 分钟内未清理完成的，扣 2 分。

6、垃圾箱管理

(1) 连续 2 日检查同一处污渍或牛皮癣未予以清除，扣 1 分。

(2) 垃圾箱倒伏、损坏，影响使用和观瞻，3 小时内未上报维修和更换的每个扣 1 分。

7、垃圾收集点

(1) 垃圾收集点周边不整洁，乱堆乱放，每处扣 1 分。垃圾投放点未及时打扫或打扫不彻底的一处扣 1 分。

(2) 辖区内临时性无主垃圾（含建筑垃圾 3 方以内）未及时处理，每处扣 1 分。

(3) 环卫人员翻捡垃圾和焚烧垃圾，每处扣 1 分。

8、道路机械清扫洒水

所有车辆服从城市管理局一切安排与调动，严格按照道路清扫时间进行作业，每天不少于 4 次，每天机械清扫少一次扣 4 分，每天洒水少一次扣 2 分。

四、环境卫生作业考核程序

（一）考核组织实施

环境卫生作业考核工作由台前县城市管理局市容环卫股牵头组织实施。具体负责组织对全县环卫中标公司的日常工作进行集中检查、督导、考核、计分通报等。由市容环卫股负责对环卫作业公司的日常管理和监督，对其作业质量进行日常检查和考核，并对其存在的问题责令整改、落实。

（二）考核办法

1、环境卫生作业考核以日常巡查和集中考核相结合的方式进行。日常巡查由市容环卫股组织实施，采取不定期检查的方法；集中考核由市容环卫股每月对作业公司运行情况进行综合考核，每月至少检查 1 次。

2、上级部门和领导指出的重大问题，群众举报、投诉和新闻曝光等重大问题，经核实后作为日常检查的内容记入考核结果。

3、日常巡查出问题后，15 分钟内必须作出整改。15 分钟后未有整改行为，按 2 倍

扣分；30 分钟以内按 3 倍扣分；1 小时以上按 5 倍扣分，1 分等于 50 元。

（三）对环卫作业公司的奖励与处罚

对环卫公司的处罚与奖励，即拍照处罚和综合处罚，具体办法和内容如下：

1、拍照处罚

市容环卫股工作人员对所分配的路段进行上街督促、督导公司工作质量，并且拍照记录，发送到管理群内，作业公司及时处理存在问题，未及时处理的进行交办处罚，以图片为证。

2、综合处罚：

市容环卫股每月对作业公司运行情况进行一次综合考核，考核实行百分制。每月集中考核作为拨付当月环卫经费的依据，分数在 90 分以上（含 90 分），核拨当月全部经费；分数在 80—90 分（不含 90 分），每降低 1 分扣除当月经费的 0.2%；分数在 70—80 分（含 80 分），在扣除当月经费 2%的基础上，每降低 1 分扣除当月经费的 0.2%，70 分以下，视整改情况，由局党组（扩大）会议研究确定处罚额度。

（四）合同中止

对环卫作业公司的考核结果连续三次得分在 70 分以下，由台前县城市管理局中止合同，由此产生的经济损失，由企业自行承担。

（五）奖励制度

作业质量受省、市、县级媒体发表表扬报道，经查属实的由公司给予奖励。对表现突出的环卫工人、清运工人进行奖励。

（六）被考核单位认为考核有误，可以向台前县城市管理局申辩，经复核重新认定。

台前县城区公厕及垃圾中转站维护管理服务质量监督考核办法

为促进我县城区公厕及垃圾中转站服务管理的规范化、标准化，提高城市公厕及垃圾中转站的服务管理水平，切实做好各项管理工作，减少对城区市民生活的影响，结合我县公厕及垃圾中转站日常工作实际，特制定本办法。

一、监督考核要求

- 1、由市容环卫股考核（公厕范围内所有设施保洁、及时维修、小广告清理、消杀灭蝇蚊、工人作业质量等情况），考核方式分日常巡查和每月集中考核两种。
- 2、督查考核人员现场检查时要做好记录（含文字、图片或视频资料）。
- 3、督查考核人员必须严格执行本办法，不得徇私舞弊，做到公平、公正、公开。

二、服务质量标准和要求

（一）公厕垃圾中转站保洁标准

- 1、公厕保洁标准达到“六无六净”。“六无”即纸篓无溢满，大小便池无堵塞，无蛆蝇，无恶臭，地面无污渍积水，门窗、墙面、灯具、隔断无积尘蛛网。“六净”即墙壁门窗净、洗手池净、隔断净、蹲位净、地面净、屋顶净。
- 2、垃圾中转站垃圾箱体每周至少清洗1次，保证垃圾箱体的整洁。中转站内保持整洁做到无杂物、无脏乱差现象，工具、消杀药物等摆放整齐并标识明显，无私搭乱扯，设备线路布置有序，规章制度张贴完善，墙壁、窗台、设备、操作台干净整洁，设备维护保养及时，确保设备正常运转。
- 3、凡公厕及垃圾中转站主体外围10米内为保洁作业范围，做好垃圾漂浮物、残砖烂瓦等清理工作。
- 4、墙体、隔断小广告的清理要彻底，做到无残留痕迹。

（二）作业保洁时间

1、公厕及垃圾中转站工作时间

夏季：

早 6:00-8:00 上午 9:00-12:00 下午 14:00-18:00 晚上 19:30-22:00

冬季：

早 6:00-8:00 上午 9:00-12:00 下午 13:30-18:00 晚上 19:00-21:00

- 2、如遇迎检等相关工作需临时调整工作时间的另行通知。

（三）作业人员人数及工具配备标准

按照招标文件足额配齐作业工人和卫生保洁工具

（四）文明作业标准

- 1、工作人员必须穿有安全标志的工作服装上岗，无脱岗、到岗不到位和聚集聊天现象，不做与工作无关的事。
- 2、认真服从工作安排，发现影响环境卫生的突发性问题及时汇报，积极解决。
- 3、遇群众有恶意破坏行为时，应及时向公司管理人员报告，管理人员根据事件现状可及时报告市容环卫股处理。

三、保洁作业考核评分

（一）公厕及垃圾中转站作业公司管理

- 1、每个作业区域有一个办公地点，集中管理。未达要求扣5分。
- 2、按要求配备工作人员，未达要求的，每减少一名扣1分。
- 3、保洁工具、消杀药物配备齐全，按标识摆放整齐，未达要求的扣1分。
- 4、各项管理制度健全并张贴管理制度，未达要求扣1分。
- 5、管理人员每天现场巡查工作情况、工人到岗情况，消杀、清运、保养等记录要完

整，未填写的扣 2 分。

（二）工作人员保洁作业

- 1、按要求着装作业，保洁人员未着装工作服或衣冠不整的，每人扣 1 分。
- 2、按要求挂牌作业，保洁人员未挂牌的，每人扣 1 分。
- 3、坐岗、离岗、脱岗、集体聊天的，每人扣 2 分。
- 4、未积极服从安排完成各项突发性任务的，每次扣 5 分。
- 5、工作质量受到群众举报，经查属实的，则双倍扣分 10 分。

（三）作业质量

1、便池

- （1）大小便池内干净整洁无堵塞，不符合要求的每个便池扣 1 分。
- （2）大小便池无损坏，未及时维修的每个便池扣 1 分。

2、洗手台

- （1）台面、镜面干净整洁无损坏、无污渍。未及时维修擦拭的每处扣 1 分。
- （2）水龙头出水通畅，无损坏，未及时更换维修的每个扣 1 分。

4、公厕及垃圾中转站

- （1）地面干净整洁无积水、无堆积杂物，未及时保洁的每处扣 1 分。
- （2）墙面、隔断、天花板、门窗等设施无损坏、无积尘、无污渍、无蛛网，未及时保洁的每处扣 1 分。

- （3）照明灯具正常无损坏，未及时更换维修的每个扣 1 分。

- （4）纸篓内废弃物应及时清理，未及时清理的每个扣 1 分。

- （5）垃圾箱周围无散落垃圾，未及时清理的每个扣 1 分。

- （6）牛皮癣小广告未清理彻底的，每处扣 1 分。

5、蚊蝇消杀、除臭除异味

- （1）每天最少消杀 3 次，做到无蚊蝇、无异味，并做好记录，未符合要求的每座扣 1 分。

- （2）消杀工具及药物干净整洁无损坏，未符合要求的每座扣 1 分。

四、公厕及垃圾中转站作业考核程序

（一）考核组织实施

公厕及垃圾中转站作业考核工作由台前县城市管理局市容环卫股牵头组织实施。具体负责组织对公厕及垃圾中转站中标公司的日常工作进行集中检查、督导、考核、计分通报等。由市容环卫股负责对公厕及垃圾中转站公司的日常管理和监督，对其作业质量进行日常检查和考核，并对其存在的问题责令整改、落实。

（二）考核办法

1、公厕及垃圾中转站作业考核以日常巡查和集中考核相结合的方式进行。日常巡查由市容环卫股组织实施，采取不定期检查的方法；集中考核由市容环卫股每月对作业公司运行情况进行综合考核，每月至少检查 1 次。

2、上级部门和领导指出的重大问题，群众举报、投诉和新闻曝光等重大问题，经核实后作为日常检查的内容记入考核结果。

3、日常巡查出问题后，15 分钟内必须作出整改。15 分钟后未有整改行为，按 2 倍扣分；30 分钟以内按 3 倍扣分；1 小时以上按 5 倍扣分，1 分等于 50 元。

（三）对公厕及垃圾中转站公司的奖励与处罚

对公厕及垃圾中转站公司的处罚与奖励，即拍照处罚和综合处罚，具体办法和内容如下：

1、拍照处罚

市容环卫股工作人员对所分配的区域进行督促、督导公司工作质量，并且拍照记录，发送到管理群内，作业公司及时处理存在问题。未及时处理的进行交办处罚，以图片为证。

2、综合处罚：

市容环卫股每月对作业公司运行情况进行一次综合考核，考核实行百分制。每月集中考核作为拨付当月项目经费的依据，分数在 90 分以上（含 90 分），核拨当月全部经费；分数在 80—90 分（不含 90 分），每降低 1 分扣除当月经费的 0.2%；分数在 70—80 分（含 80 分），在扣除当月经费 2%的基础上，每降低 1 分扣除当月经费的 0.2%，70 分以下，视整改情况，由局党组（扩大）会议研究确定处罚额度。

（四）合同中止

对公厕及垃圾中转站作业公司的考核结果连续三次得分在 70 分以下，由台前县城市管理局中止合同，由此产生的经济损失，由企业自行承担。

（五）奖励制度

作业质量受省、市、县级媒体发表表扬报道，经查属实的由公司给予奖励。对表现突出的工作人员进行奖励。

（六）被考核单位认为考核有误，可以向台前县城市管理局申辩，经复核重新认定。

第三章 投标人须知

投标须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1	招标人	招标人：台前县城市管理局 联系人：郭青 联系电话：15139302889
2	招标代理机构	招标代理机构：河南超询工程咨询有限公司 联系人：杨维 联系方式：18763550219
3	项目名称	台前县城区道路保洁生活垃圾清运和公厕垃圾中转站维护管理市场化项目
4	资金来源	财政资金
5	资金落实情况	已落实
6	服务期限	三年（采用1+1+1模式，即在年度预算有保障的前提下，采购人根据工作需要、中标人服务质量等，通过一年一续签方式与中标人签订合同，期限总长不超过三年）。
7	质量要求	满足国家相关法律规定和现行行业标准与规范，满足采购人的服务需求。
8	服务地点	采购人指定地点
9	付款方式	以双方签订合同为准，以实际发生结算。
10	验收	经检验核实，采购单位按招标文件要求验收合格出具报告，作为付款依据。
11	供应商资格要求	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定： （1）具有独立承担民事责任的能力； （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； （5）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； （6）法律、行政法规规定的其他条件。 注：供应商在投标（响应）时，按照规定提供“濮阳市政府采购供应商信用承诺函”（格式详见响应文件格式），无需再提交上述证明材料。采购人有权在签订合同前要求中标（成交）供应商提供证明材料，以核实供应商承诺事项的真实性。 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：无 3、本项目的特定资格要求 3.1、符合《中华人民共和国政府采购法》的第二十二条之规定： （1）具有独立承担民事责任的能力（提供具有有效加载统一社会信用代码的营业执照副本或其他相关证明材料） （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2023年度或2024年度审计报告或近期基本户银行出具的资信证明，新成立不足一年的提供财务报表） （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供书面声明） （4）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供近1年内年任意1个月的依法缴纳税收和社会保障资金的证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应证明文件） （5）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（提供书面声明） （6）法律、行政法规规定的其他条件。 （7）供应商须具有政府相关部门颁发的城市垃圾经营性清扫、收集、运输、处理服务许可证或政府环卫行政主管部门或省级及以上行业协会颁发认定的一级清洁企业资质；经营范围包含道路清扫服务或生活垃圾清扫或垃圾转运服务等环卫服务相关的内容。 3.2、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）和豫财购[2016]15号的规定，对列入失信被执行人、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企业，拒绝参与本项目政府采购活动（查询渠道：“中国执行信息公开网（zxgk.court.gov.cn/shixin）”查询：失信被执行人；“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询：重大税收违法失信主体、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）查询：政府采购严重违法失信行为记录名单）；开标结束后，采购人或采购代理机构通过“信用中国”网站、“中国执行信息公开网”网站和中国政府采购网查询企业的信用记录；（注：招标人或代理机构在开标后对所有投标供应商信用记录进行查询，并将查询结果网页打印存档，投标供应商无需提供。投标供应商不良信用记录以招标人或代理机构开标后查询结果为准。）。) 3.3、投标人单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标包或者未划分标包的同一投标人须知投标，提供“国家企业信用信息公示系统”查询页（包括系统公示的企业信息、股东或投资人信息）并加盖单位公章。 3.4、本项目采用资格后审，不接受联合体投标，不允许转包和分包。
12	是否接受联合体投标	☒不接受 ☐接受，应满足下列要求： 联合体资质按照联合体协议约定的分工认定
13	信用查询	根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）和豫财购[2016]15号的规定，对列入失信被执行人、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企业，拒绝参与本项目政府采购活动（查询渠道：“中国执行信息公开网（zxgk.court.gov.cn/shixin）”查询：失信被执行人；“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询：重大税收违法失信主体、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）查询：政府采购严重违法失信行为记录名单）；开标结束后，采购人或采购代理机构通过“信用中国”网站、“中国执行信息公开网”网站和中国政府采购网查询企业的信用记录；（注：招标人或代理机构在开标后对所有投标供应商信用记录进行查询，并将查询结果网页打印存档，投标供应商无需提供。投标供应商不良信用记录以招标人或代理机构开标后查询结果为准。）。)
14	踏勘现场	☒不组织 ☐组织，踏勘时间： 踏勘集中地点：
15	投标预备会	☒不召开 ☐召开，召开时间： 召开地点：
16	投标人提出问题的截	投标截止时间前 10 天

	止时间	
17	招标人修改、澄清的时间	投标截止时间 15 天前，网上发布的形式通知所有潜在投标人。
18	构成招标文件的其他资料	无
19	投标截止时间	2025 年 6 月 13 日 10 时 00 分（北京时间）
20	构成投标文件的其他资料	招标文件要求或投标人认为应附的其它材料
21	投标有效期	自投标截止之日起 60 日历天
22	是否允许递交备选投标方案	☒ 不允许 ☐ 允许…
23	是否允许负偏离	☒ 不允许 ☐ 允许
24	电子投标文件编制要求	1. 投标文件全部采用电子文档（.GEF 格式），电子投标文件在网上进行上传。在首次投标文件截止时间前，投标人（供应商）登陆交易平台后，将已固化加密的电子投标文件通过网上递交的方式在投标专区自行递交，并确保递交成功（为保证文件正常递交，请投标人（供应商）错峰上传，投标文件制作详细操作可参阅“濮阳市公共资源交易平台 https://www.pyssggzy.cn/ ”办事服务—操作指南-投标文件制作操作指南）。 注：为保证投标文件按照招标文件规定时间顺利递交，请供应商事先熟悉网上招标程序。 2. 未按以上要求制作电子投标文件，导致投标文件无法正常打开的，按废标处理。
25	电子投标文件递交方式	在投标文件递交截止时间前，供应商登陆交易平台后，将已固化加密的电子投标文件通过网上递交的方式在投标专区自行递交，并确保递交成功（为保证文件正常递交，请供应商错峰上传，响应文件制作详细操作可参阅“濮阳市公共资源交易平台 https://www.pyssggzy.cn/ ”办事服务—操作指南-投标文件制作操作指南）。 投标人必须在投标截止时间前完成电子投标文件的上传，投标截止时间前未完成电子投标文件上传的，视为投标无效。
26	电子标书解密方式	解密方式：网上解密 1. 网上解密的，投标人凭企业机构数字证书登陆《濮阳市公共资源交易平台》(https://www.pyssggzy.cn/)按时解密。 2. 如未在规定时间内解密电子投标文件，其投标将被拒绝。 注：为保证投标文件按照招标文件规定时间顺利递交，请投标人事先熟悉网上投标程序。
27	签字或盖章及要求	电子投标文件投标人需按照招标文件要求进行电子签章并加签投标人机构 CA 数字证书、法定代表人个人 CA 数字证书。
28	开标时间和地点	见公告
29	资格审查委员会及评标委员会	1、资格审查委员会：由采购人负责资格审查 2、评标委员会：共7人,其中采购人代表2人,抽取专家5人。 注：本项目采用异地评标。
30	是否授权评标委员会确定中标人	☐ 是 ☒ 否，推荐的中标候选人：1-3 人。
31	对招标人的纪律要求	招标人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。
32	对投标人的纪律要求	投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以

		其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。
33	对评标委员会成员的纪律要求	评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏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，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅自离职，影响评标程序正常进行，不得使用第四章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。
34	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，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的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自离职，影响评标程序正常进行。
35	询问和质疑	投标人认为招标文件、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七个工作日内，以书面形式提出质疑。
36	履约担保：	☒ 是，需提交履约担保 履约担保的形式：保函 履约担保的金额：中标合同金额的 10% 签订合同前中标人需向甲方交纳中标金额10%的履约担保，合同到期后，乙方无违约行为，无息返还。
37	招标代理服务费	招标代理服务费参照豫招协【2023】002号文件的规定收取，由中标人支付。
38	本项目所属行业	环境卫生管理
39	其他	1、为促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》“第六条”、《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）文件及《财政部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）文件规定，给予小微企业供应商的投标报价20%的扣除，用扣除后的投标报价参与评审，中小企业划型标准见《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），专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。供应商如符合“中型、小型和微型企业”标准，应提供《中小企业声明函》（格式见招标文件），未提供声明函者响应无效。 2、监狱企业视同中小型企业，享受中小型企业同等政策待遇。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 3、没有提供《中小企业声明函》的供应商将被视为不接受投标总价的扣除，用原投标总价参与评审。政府强制采购节能产品强制采购、节能产品及环境标志产品优先采购。 4、政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。 贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。
招标文件中若出现释义不明处，以招标人解释为准。		

一、总 则

1、适用范围

1.1 本招标文件适用于本招标文件所叙述项目的公开招标。

2、定义

2.1 “招标人（采购人）”系指台前县城市管理局。

2.2 “投标人（供应商）”系指符合要求的法定代表人。

2.3 “招标代理机构（采购代理机构）”系指河南超询工程咨询有限公司。

2.4 “买方”系指台前县城市管理局，“卖方”系指中标人。

2.5 “合同”系指买卖双方签署的规定买卖双方权利与义务的协议，以及所有的附件、附录和招标文件所提到的构成合同的所有文件。

2.6 “货物”系指卖方按招标文件规定须向买方提供的一切设备、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。

2.7 “服务”系指招标文件规定卖方须承担的安装、调试、技术协助以及其他类似的伴随义务。

2.8 “伴随服务”系指根据本合同规定卖方必须承担与货物有关的辅助服务，如送货上门、免费维护以及合同中规定卖方应承担的义务，以及合同中未规定，但以有利于合同履行原则，应当由卖方承担的其它义务。

3、项目概况

1、采购内容：城区道路清扫保洁、机械化保洁、道路洒水洗扫、清雪除冰、公园广场、绿化带、花池漂浮物捡拾、绿化带清掏、垃圾清运、路边环卫设施运营维护及城区内公厕、垃圾中转站日常运行管理、环卫压缩设施设备维护保养等工作。

2、服务期限：三年（采用 1+1+1 模式，即在年度预算有保障的前提下，采购人根据工作需要、中标人服务质量等，通过一年一续签方式与中标人签订合同，期限总长不超过三年）。

3、质量要求：满足国家相关法律规定和现行行业标准与规范，满足采购人的服务需求。

4、服务地点：采购人指定地点。

5、标段（包）划分：本项目共分为 1 个标包。

6、合同履行期限：同服务期限。

4、供应商资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 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；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

注：供应商在投标（响应）时，按照规定提供“濮阳市政府采购供应商信用承诺函”（格式详见响应文件格式），无需再提交上述证明材料。采购人有权在签订合同前要求中标（成交）供应商提供证明材料，以核实供应商承诺事项的真实性。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3、本项目的特定资格要求

3.1、符合《中华人民共和国政府采购法》的第二十二条之规定；

(1) 具有独立承担民事责任的能力（提供具有有效加载统一社会信用代码的营业执照副本或其他相关证明材料）

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2023 年度或 2024 年度审计报告或近期基本户银行出具的资信证明，新成立不足一年的提供财务报表）

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供书面声明）

(4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供近 1 年以来任意 1 个月的依法缴纳税收和社会保障资金的证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应证明文件）

(5) 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（提供书面声明）

(6) 法律、行政法规规定的其他条件。

3.2、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）和豫财购[2016]15 号的规定，对列入失信被执行人、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企业，拒绝参与本项目政府采购活动（查询渠道：“中国执行信息公开网（zxgk.court.gov.cn/shixin）”查询：失信被执行人；“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询：重大税收违法失信主体、“中国政府采购网”www.ccgp.gov.cn）查询：政府采购严重违法失信行为记录名单）；开标结束后，采购人或采购代理机构通过“信用中国”网站、“中国执行信息公开网”网站和

中国政府采购网查询企业的信用记录；（注：招标人或代理机构在开标后对所有投标供应商信用记录进行查询，并将查询结果网页打印存档，投标供应商无需提供。投标供应商不良信用记录以招标人或代理机构开标后查询结果为准。）。

3.3、投标人单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标包或者未划分标包的同一投标人须知投标，提供“国家企业信用信息公示系统”查询页（包括系统公示的企业信息、股东或投资人信息）并加盖单位公章。

3.4、本项目采用资格后审，不接受联合体投标，不允许转包和分包。

5、合格的服务

中标人对合同义务全面负责；对采购范围内全部招标内容全面负责。

6、每个供应商只能提交一个投标报价

每个供应商只能一个投标报价。提交或参与了一个以上投标报价的供应商将使其参与的全部投标文件无效。

7、投标费用

本项目招标文件为免费提供，不论投标结果如何，投标人应自行承担其参加投标所涉及的一切费用。

8、保证

供应商应保证在投标文件中所提交的文件、资料和数据是真实的。

9、服务期限、质量要求

9.1 服务期限：三年（采用 1+1+1 模式，即在年度预算有保障的前提下，采购人根据工作需要、中标人服务质量等，通过一年一续签方式与中标人签订合同，期限总长不超过三年）。

9.2 质量要求：满足国家相关法律法规规定和现行行业标准与规范，满足采购人的服务需求。

二、招标文件

10、招标文件的构成

10.1 招标文件正文部分

10.1.1 招标公告

10.1.2 招标项目基本内容及要求

10.1.3 投标人须知

10.1.4 评标方法

10.2 第二部分:招标文件附件部分

10.2.1 投标文件格式

10.2.2 政府采购合同条款及格式

10.3 投标人应当完整地阅读、理解构成招标文件的所有内容。“招标文件正文部分”与“招标文件附件部分”如有不致的地方，应以“招标文件正文部分”为准。

11、招标文件的澄清和修改

11.1 招标采购单位对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，对所有招标文件的收受人具有约束力。

11.2 招标文件、更正公告、变更公告均以在财政部指定的政府采购信息发布媒体上发布的为准，如果内容互相矛盾时，以最后发出的为准。

三、投标文件

12、电子投标文件编制

12.1 投标文件全部采用电子文档（. GEF 格式），电子投标文件在网上进行上传。在首次投标文件截止时间前，投标人（供应商）登陆交易平台后，将已固化加密的电子投标文件通过网上递交的方式在投标专区自行递交，并确保递交成功（为保证文件正常递交，请投标人（供应商）错峰上传，投标文件制作详细操作可参“濮阳市公共资源交易平台 <https://www.pyssggzy.cn/>” 阅办事服务—操作指南-投标文件制作操作指南）。

注：为保证投标文件按照招标文件规定时间顺利递交，请供应商事先熟悉网上招标程序。

12.2 未按以上要求制作电子投标文件，导致投标文件无法正常打开的，按废标处理。

13、投标文件的组成

投标文件的编制应包含以下内容：

13.1 投标函

13.2 投标报价一览表

13.3 服务内容响应表

13.4 法定代表人身份证明书

13.5 授权委托书

13.6 服务承诺书

13.7 资格审查资料

13.8 关于资格的声明函

13.9 反商业贿赂承诺书

13.10 中小企业声明函

13.11 投标人认为需要提交的、响应招标文件要求的其他证明材料或资料

14、投标报价

14.1 供应商报价应在不低于供应商成本的基础上根据市场行情和自身实力自主报价，且供应商报价不得高于采购单位预算价（最高限价）。

14.2 供应商以人民币为计量币种报价，并以人民币币种签约、结算。供应商的投标报价均为目的地交验价，包括所投内容全部价款、相关税款、售后及技术服务费、培训费等与采购项目相关的必须的款项及费用，且供应商只能提出一个不变价格，招标人不接受任何选择价。

14.3 供应商应充分考虑供货期间的价格风险因素，中标价在合同实施期内不得调整，同时也不因市场价格变动而调整。

14.4 参加本项目的中小企业应当提供《中小企业声明函》（格式详见《政府采购促进中小企业发展暂行办法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号））。

14.5 投标保证金、履约保证金：本项目不收取投标保证金。

15、投标有效期

投标文件从投标截止时间起开始生效，投标有效期为 60 日历天。中标人的投标有效期应延长至合同终止日止。

16、投标文件的签署

16.1 电子投标文件须按照编制系统操作说明制作完成，并按招标文件要求进行电子签章。

四、投标文件的递交

17、投标文件的递交

17.1 在投标文件递交截止时间前，供应商登陆交易平台后，将已固化加密的电子投标文件通过网上递交的方式在投标专区自行递交，并确保递交成功（为保证文件正常递交，请供应商错峰上传，投标文件制作详细操作可参阅“濮阳市公共资源交易平台 <https://www.pyssggzy.cn/>”办事服务—操作指南-投标文件制作操作指南）。

17.2 投标人必须在投标截止时间前完成电子投标文件的上传，投标截止时间前未完成电子投标文件上传的，视为投标无效。

五、开标

18、开标

开标时间：见投标须知前附表

开标地点：见投标须知前附表

18.1 解密方式：网上解密，供应商凭企业机构数字证书登陆《濮阳市公共资源交易平台》(<https://www.pyssggzy.cn/>)按时解密。

18.2. 如未在规定时间内解密电子投标文件，其投标将被拒绝。

注：远程解密时间：远程解密（解密时间自开标时间始 30 分钟结束），由于投标人（供应商）错过解密时间或其他自身原因导致远程解密不成功，责任均由投标人（供应商）自行承担。给各潜在投标人（供应商）带来不便，请谅解。

六、 评标、定标

19、评标委员会

评标委员会组成：按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）的规定，评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为 7 人，其中业主代表 2 人，技术、经济等方面的专家 5 人组成，参加评标的专家从相关专家库中随机抽取。

20、评标原则

20.1 公平、公正，科学、择优。

20.2 质量好、信誉高、价格合理、使用寿命长、售后服务好。

20.3 评标时，投标报价是评标的重要依据，但不是唯一依据。

21、投标文件的初审

21.1 评标委员会首先对投标文件进行检查，以确定投标文件内容是否完整、有无计算错误、文件是否正确签署、投标文件总体编排是否有序等。

21.2 算术错误将按以下方法更正，如果供应商不接受对其错误的更正，其投标将被拒绝。

21.2.1 总价金额与单价金额不一致的，以及分项价汇总之和与总价不一致的，则以单价和分项价为准修改总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

21.2.2 如投标报价表中大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

21.3 投标文件有下列情况之一者，将视为废标：

21.3.1 投标文件中供应商法定代表人或授权委托人没按招标文件要求签字或加盖公章；

21.3.2 投标文件未按规定要求、格式编写或字迹模糊、难以辨认的；

21.3.3 投标文件的内容弄虚作假的；

21.3.4 投标文件附有招标人不能接受的条件；

21.3.5 不符合招标文件中规定的其他实质性要求；

21.3.6 在评标过程中，评标委员会发现供应商的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该供应商做出书面说明并提供相关证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该供应商以低于成本报价竞标，其投标应作废标处理。（温馨提示：若供应商报价过低，需提前准备相关证明材料，以备专家核实）

21.3.7 根据中华人民共和国财政部令第 87 号——政府采购货物和服务招标投标管理办法第三十七条规定有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

- 1、不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 2、不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 3、不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 4、不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 5、不同供应商的投标文件相互混装；

22、投标文件的澄清

评标委员会可以要求供应商对投标文件中含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，但是澄清或者说明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。澄清的要求和供应商的答复均应采取书面形式。供应商的答复必须经法定代表人或授权委托人签字，作为投标文件的组成部分。

23、评标办法（详见第四章）

23.1 评标委员会将遵循公开、公平、公正的原则对待每个参加投标的投标人，评标委员会对通过投标文件审查的投标人分别按评审并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据采购人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由采购人自行确定。

23.2 评标委员会将允许投标人按要求进行澄清、说明或补正，且上述行为不影响投标人的排名。

24、定标

24.1 评标委员会严格按照招标文件的要求，根据投标文件审查要求进行审查且综合得分最高的原则确定中标投标人。

24.2 评定标准：通过投标文件审查的投标单位，以评审得分由高到低的顺序作为中标候选人的顺序。

24.3 评标委员会将根据投标文件以及得分情况按顺序推荐 1-3 名投标人作为中标候选人，由评标委员会成员在评审记录上签字。

若前位中标候选人不再响应招标文件或确有重大实质性问题，经监督部门认可后，可以按顺序向下确定中标人。

25、结果公告

25.1 中标投标人（供应商）确定后，中标结果将在“招标公告”发布的媒体上进行公告。

25.2 参与投标的投标人（供应商）对中标结果公告有异议的，应当在中标结果公告发布之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或代理机构提出质疑。逾期递交的质疑函将不予受理。质疑函应该有质疑内容（详见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号））及必要的证明材料，否则视为无效质疑。投标人（供应商）应保证提出的质疑内容和相应证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。

七、授予合同

26、中标通知

26.1 中标通知书是合同的组成部分。

26.2 对未中标的供应商，不作任何未中标原因的解释，所有投标文件不予退还。

27、签订合同

27.1 中标供应商自收到中标通知书之日起 30 日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与招标人签订书面政府采购合同。所签订的政府采购合同不得对招标文件和中标供应商的投标文件作实质性修改。

27.2 招标文件、中标人投标文件以及中标人在评标时澄清问题的答复内容等均作为合同的不可分割的组成部分。

27.3 采购人不得向中标供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

27.4 若中标人未能或拒绝按招标文件要求及其投标文件内容与招标人签订合同，招标人可以根据推荐次序另选中标人。

28、变更采购合同数量的权力.

政府采购合同履行中, 采购人需追加与合同标的相同的货物的, 在不改变政府采购合同其它条款的前提下, 经政府采购监督管理部门认可后, 可以与中标供应商协商签订补充政府采购合同, 但所有补充政府采购合同的采购金额不得超过原政府采购合同采购金额的 10%。

八、其它

29. 招标代理服务费

本项目招标代理服务费由中标单位领取中标通知书时向代理机构进行支付。

31. 未尽事宜按国家有关规定执行。

32. 本招标文件最终解释权归招标人。

附件：

河南省政府采购合同融资政策告知函

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

第四章 评标办法

评标办法前附表

2.1 初步评审

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	资格性 评审	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	符合第三章“投标人须知前附表”第 11 项规定
		落实政府采购政策满足的资格要求	符合第三章“投标人须知前附表”第 11 项规定
		本项目的特定资格要求	符合第三章“投标人须知前附表”第 11 项规定
		其他要求	符合第三章“投标人须知前附表”第 11 项规定
2.1.2	符合性 评审	响应文件签署、盖章	响应文件按招标文件要求签署、盖章的
		供应商名称	与营业执照(如有)一致
		投标文件格式	投标文件格式
		报价唯一	只能有一个有效报价
		投标报价	报价未超过招标文件中规定的最高限价的
		计划合同履行期限	符合第三章“投标人须知前附表”规定
		质量要求	符合第三章“投标人须知前附表”规定
		投标有效期	符合第三章“投标人须知前附表”规定
		招标项目基本内容及要求	符合第二章“招标项目基本内容及要求”规定
注：1、开标结束后采购人或者采购代理机构应当依法对供应商的资格进行审查。合格供应商不足 3 家的，不得评标。 2、投标人对其提供的相关证件及资料的真实性负责，评标时不要求提供原件但上传系统中的原件扫描件均需加盖单位公章。			

2.2 评分标准

条款号	条款内容	编列内容
2.2.1	分值组成 (总分100分)	报价得分：15分 技术部分：59分 商务部分：26分
2.2.2	价格部分	投标报价 投标报价超过预算金额按无效投标处理。

(1)	(15分)	(15分)	1、价格分采用低价优先法计算，即通过资格性和符合性审查且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格得分为满分15分。 2、其他供应商的价格分，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)×15 注：价格分计算保留小数点后二位。 对于提供小型、微型企业制造产品的供应商投标报价进行20%的扣除，用扣除后的价格参与价格分的计算。 注：残疾人福利性企业、监狱企业视同小微企业。 3、为保障服务质量及供应商能够诚信履约，供应商的报价不得明显低于其他通过符合性审查供应商的报价。当报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，应在评标现场合理的时间内提供书面说明，并应在评标现场提交相关证明材料；供应商在评标现场合理的时间内不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。
2.2.2 (2)	技术部分 (59分)	总体服务方案(6分)	①针对项目总体服务方案详细合理、可操作性强，具有先进的服务理念及特色服务响应措施的得6分； ②针对项目总体服务方案基本合理，服务理念合理、服务响应措施可实施的得4分； ③针对项目总体服务方案水平低、服务理念及特色服务响应措施较差的得2分。 ④不提供不得分。
		综合管理制度(6分)	综合管理制度含有日常工作制度、操作规范、绩效考核制度、奖惩激励制度、会议制度、财务管理制度等内容 ①各项制度规范合理，内容详细的得6分； ②各项制度基本完整，内容较为全面的得4分； ③各项制度不完善，内容不全面的得2分。 ④不提供不得分。
		人员岗位职责及配备(6分)	①针对本项目人员岗位职责及配备的内容完善详实，完全满足项目需求，可行性强的得6分； ②针对本项目人员岗位职责及配备的内容基本完整，基本满足项目需求，可实施的得4分； ③针对本项目人员岗位职责及配备的内容不完善，不满足项目需求，实施性较差的得2分。 ④不提供不得分。
		日常清扫保洁工作要求(6分)	①针对日常清扫保洁工作中人员着装、机械及人员作业模式、保洁时间、保洁效果等要求完善详实、科学合理，可行性强的得6分； ②针对日常清扫保洁工作中人员着装、机械及人员作业模式、保洁时间、保洁效果等要求基本完整，可实施的得4分； ③针对日常清扫保洁工作中人员着装、机械及人员作业模式、保洁时间、保洁效果等要求不完善，实施性较差的得2分。 ④不提供不得分。
		质量标准、安全保证措施(6分)	①针对日常清扫工作中质量标准、安全保证措施完善详实、科学合理，可行性强的得6分； ②针对日常清扫工作中质量标准、安全保证措施基本完整，可实施的得4分； ③针对日常清扫工作中质量标准、安全保证措施不完善，实施性较差的得2分。 ④不提供不得分。
		恶劣天气应急预案(6分)	①针对高温、暴风、暴雨、暴雪、冰雹等恶劣天气制定的预案，内容科学、全面、详细可行的得6分。 ②针对高温、暴风、暴雨、暴雪、冰雹等恶劣天气制定的预案，内

			容基本全面、可行的得4分。 ③针对高温、暴风、暴雨、暴雪、冰雹等恶劣天气制定的预案，内容不全面、可行性较差的得2分。 ④不提供不得分。
		资源配备计划(6分)	①针对工作中作业工具、劳保用品、车辆配置等的资源配备齐全，配置计划详细科学合理，针对性强的得6分； ②针对工作中作业工具、劳保用品、车辆配置等的资源配备合理，计划基本合理，有针对性的得4分； ③针对工作中作业工具、劳保用品、车辆配置等的资源配备不全，计划不合理，针对性较差的得2分。 ④不提供不得分。
		重大活动、节假日的清扫、保洁工作安排(6分)	①针对重大活动、节假日等特殊时期，制定清扫保洁工作安排内容详实、科学合理、针对性强切实可行的得6分； ②针对重大活动、节假日等特殊时期，制定清扫保洁工作安排内容基本完善合理，可实施的得4分； ③针对重大活动、节假日等特殊时期，制定清扫保洁工作安排内容不完善，合理性较差，不切实可行的得2分。 ④不提供不得分。
		应对迎检及合同外临时任务的方案(6分)	①应对迎检及合同外临时任务的方案合理、全面、可操作性强的得6分； ②应对迎检及合同外临时任务的方案基本合理，可操作的得4分； ③应对迎检及合同外临时任务的方案不合理不全面可操作性差的得2分。 ④不提供不得分。
		劳动争议及投诉事件处理方案(5分)	①针对服务期间关于劳动争议及投诉事件处理方案合理、全面、针对性强的得5分； ②针对服务期间关于劳动争议及投诉事件处理方案基本合理，有针对性的得3分； ③针对服务期间关于劳动争议及投诉事件处理方案不合理不全面，针对性较差的得1分。 ④不提供不得分。
2.2.2 (3)	商务部分 (26分)	类似业绩(6分)	提供2020年1月1日以来清洁类类似业绩，每提供一份得6分，最多得6分； 注：业绩须提供合同扫描件(日期以合同签订时间为准)，则不得分。
		现场服务及合理化建议(6分)	现场服务承诺内容具有完整可行的保障措施，具有能够提高服务质量、提高工作效率的合理化建议，内容详细，可实施性强的得6分；现场服务承诺内容完整可行，有能够提高服务质量、提高工作效率的合理化建议，内容全面可行的得4分；现场服务承诺内容可行能够满足基本需要，内容简略，可实施性一般的得2分；不提供不得分。
		服务承诺(14分)	1. 承诺给作业人员购买商业保险，独立解决道路伤亡事故和用工等纠纷，不让采购人承担责任的承诺及措施： ①承诺内容全面、详实、可行、合法有效的得5分； ②承诺内容基本全面、可行的得3分； ③承诺内容不够全面、可行性较差的得1分。 ④不提供不得分。 2. 保证不拖欠员工工资的相关承诺： ①承诺内容全面、有违背承诺时的自罚措施，具有实质性及针对性措施的得5分； ②承诺内容基本全面、实质性及针对性措施单一，基本可行的得3分；

		③承诺内容不够全面、可行性较差的得1分。 ④不提供不得分。 3. 遇重大活动时积极配合采购人进行作业的承诺及措施： ①承诺内容全面、详实、可行、合法有效的得4分； ②承诺内容基本全面、可行的得2分； ③承诺内容不够全面、可行性较差的得1分。 ④不提供不得分。
--	--	---

1、评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据采购人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由采购人自行确定。

2、评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.2.2 符合性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 价格部分：见评标办法前附表；
- (2) 技术部分：见评标办法前附表；
- (3) 商务部分：见评标办法前附表；

2.2.2 评分标准

- (1) 价格部分：见评标办法前附表；
- (2) 技术部分：见评标办法前附表；
- (3) 商务部分：见评标办法前附表；

3、评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作废标处理。

3.1.2 供应商有以下情形之一的，其投标作废标处理：

- (1) 第三章“投标人须知”第 21.3 项规定的任何一种情形的；
- (2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的

价格经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，其投标作废标处理。

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章第 2.2.2 (1) 目规定的评审因素和分值对价格部分计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.2 (2) 目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.2 (3) 目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分 C；

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 供应商得分=A+B+C。

3.2.4 评标委员会发现供应商的报价明显低于其他投标报价，或者在设有最高投标限价时明显低于最高投标限价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该供应商以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求供应商对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。供应商的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除第三章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分高到低的顺序推荐中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

第五章 投标文件格式

（项目名称）

投标文件

招标编号：

供应商名称：（电子签章）

法定代表人或授权委托人：（签字或电子签章）

日期：年月日

格式一：

投标函

致：（采购人名称）

我们收到了_____项目招标文件，经研究上述招标文件的投标须知、合同条款以及其他有关文件后，我们决定参加_____（招标人名称）组织的招标活动并投标项目，我们郑重声明以下诸点并负法律责任：

(1) 愿按照招标文件中规定的条款和要求，提供全部工作内容，总报价（元）（大写），（小写）。

(2) 如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的各项要求。

(3) 我们同意按招标文件中的规定，本投标文件的有效期为自投标截止之日起____日历天。如果中标，有效期延长至合同终止日止。

(4) 一旦我方中标，我方保证按投标文件中规定的服务期限内履行服务。

(5) 我们愿提供招标文件中要求的所有文件资料，所提供的资料符合招标文件的标准且真实可靠，否则，由此引起的全部法律责任由我公司承担。

(6) 我们承认最低报价是中标的重要选择，但不是唯一标准。

(7) 我们已经详细审核了全部招标文件，包括修改、补充的文件（如果有的话），我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

(8) 我们愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任。

(9) 与本投标有关的正式通讯地址：

地址：邮编：

电话：传真：

供应商名称：（电子签章）

法定代表人或授权委托人（签字或电子签章）：

日期：年月日

格式二：

投标报价一览表

供应商名称	
项目名称	
投标总报价 (元)	(大写) : (小写):
投标有效期	
服务期限	
质量要求	
备注	

供应商名称（电子签章）：

法定代表人或授权委托人（签字或电子签章）：

日期：年月日

分项报价表

项目名称：

采购招标编号：

金额单位：元（人民币）

序号	分项服务内容	单价	数量	月费用小计(元)	年费用小计(元)	备注
1						
2						
3						
4						
...						
...						
投标总价：						

注：投标人应结合所投标段按照“第二章 招标项目基本内容及要求相应内容填报，漏项、缺项视为不响应。中标后招标人依据分项报价与中标人签订合同并作为附件附在合同后。

供应商名称（企业电子签章）：__

法定代表人或授权委托人（签字或电子签章）：

日期：年月日

格式三：

服务内容响应表

序号	招标文件要求内容	投标文件响应内容	偏差说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
...			

注：针对本采购标的，除本表已列明偏差外，均视为响应招标文件规定的其余全部要求，并承诺按照招标文件规定的条件提供对应服务。

供应商名称（电子签章）：

法定代表人或授权委托人（签字或电子签章）：

日期：年月日

格式四：

法定代表人身份证明书

单位名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：年月日

经营期限：____

姓名：性别：年龄：职务：_____

系（供应商全称）的法定代表人。

特此证明

此处为法定代表人身份证扫描件

供应商名称：（电子签章）

日期：年月日

格式五：

授权委托书

本授权委托书声明：我（姓名）系（投标人全称）的法定代表人，现授权委托（单位名称）的（姓名）为我公司签署本项目的投标文件的授权委托人，以我方名义所签署的项目投标文件的内容。同时授权委托该同志代表我公司参加本项目的投标、开标、合同谈判、处理有关事务等并有权签署有关文件。

代理人无转委托权，特此委托。

此处为法定代表人身份证扫描件

此处为授权委托人身份证扫描件

授权委托人：（签字或电子签章）性别：年龄：_____

身份证号码：职务：

法定代表人：（签字或电子签章）

供应商名称：（电子签章）

日期：年月日

格式六：

服务承诺书

致： （采购人名称）

.....

（以上承诺内容由供应商自行编制）

供应商名称（电子签章）：

法定代表人或授权委托人（签字或电子签章）：

地址：

电话：

格式七:

资格审查资料

格式八：

关于资格的声明函

（采购人名称）：

关于贵方编号： （采购编号） 招标文件，本单位愿意参加 （项目名称） 投标项目，提供招标文件中规定的全部服务，并声明提交的下列文件是准确的和真实的。

- 1、我方营业执照及相关证明的原件扫描件；
- 2、法定代表人授权书；
- 3、法定代表人或授权委托人身份证扫描件；
- 4、招标项目要求中必需的其它资料（合同、方案、证书等）；
- 5、本单位确认资格文件中的说明是真实的、准确的。

供应商名称（电子签章）：

法定代表人或授权委托人（签字或电子签章）：

地址：

电话：

格式九：

反商业贿赂承诺书

致： （采购人名称）

进一步规范政府采购行为，营造公平竞争的政府采购市场环境，维护政府采购制度良好声誉，在参与贵单位组织的招标活动中，我方庄重承诺：

一、依法参与招标活动，遵纪守法，诚信经营，公平竞争。

二、不向采购人、采购代理机构和评审专家提供任何形式的商业贿赂，对索取或接受商业贿赂的单位和个人，及时向财政部门 and 纪检监察机关举报。

三、不提供虚假资质文件等形式参与招标活动，不以虚假材料谋取中标。

四、不采取不正当手段诋毁、排挤其它投标供应商，与其它参与招标活动的投标供应商保持良性的竞争关系。

五、不与采购人、采购代理机构和评审专家恶意串通，自觉维护政府采购公平竞争的市场秩序。

六、不与其它投标供应商串通采取围标、陪标等商业欺诈手段谋取中标，积极维护国家利益、社会公共利益和采购人的合法权益。

七、严格履行政府采购合同约定义务，不在政府采购合同执行过程中采取降低质量或标准、减少数量、拖延交付时间等方式损害采购人的利益，并自觉承担违约责任。

八、自觉接受并积极配合相关监督部门实施的监督检查，如实反映情况，及时提供有关证明材料。

供应商名称：（电子签章）

法定代表人或授权委托人：（签字或电子签章）

日期：年月日

格式十：

中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日期：

¹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。

格式十一：

投标人认为需要提交的、响应招标文件要求的其他证明材料或资料
(格式自拟)

附件

濮阳市政府采购供应商信用承诺书

致(采购人):

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):

联系地址和电话:

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、公正和诚实信用的原则,依法诚信经营,无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位(本人)郑重承诺,我单位(本人)符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件:

- (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)未曾做出虚假采购承诺;
- (七)法律、行政法规规定的其他条件。

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,愿承担一切法律责任,并承担因此所造成的一切损失。

供应商名称(电子签章):

法定代表人、负责人、自然人或授权代表(签字或电子签章):

日期:年月日

注:1、供应商须在响应文件中按此模板提供承诺函,未提供视为未实质性响应招标文件要求,按无效投标处理。

2、供应商的法定代表人或授权代表的签字或盖章应真实、有效,如由授权代表签字或盖章的,应提供“法定代表人授权书”。

3、供应商在投标(响应)时按照规定提供信用承诺函,无需提交上述证明材料。采购人有权在签订合同前要求成交供应商提供证明材料,以核实供应商承诺事项的真实性。

4、供应商在中标(成交)后,应将上述要求由信用承诺书替代的证明材料提交采购人、代理机构核验。经核验无误后,由采购人、代理机构发出中标(成交)通知书。

第六章 政府采购合同条款及格式

（仅供参考，以甲乙双方签订为准）

发包方：_____（简称甲方）

承包方：_____（简称乙方）

根据的统一要求，结合本县实际，按照市场化运作的方式，由甲方委托乙方对_____进行承包，经甲乙双方协商达成如下协议：

一、承包范围：台前县城区道路保洁生活垃圾清运，城区保洁总面积为 538.06041 万平方米。其中，老城区道路清扫面积为 49.432 万平方米；新城区道路清扫面积为 196.9771 万平方米；开发区道路清扫面积为 223.9252 万平方米；绿化保洁面积 67.7261 万平方米。

台前县城区公厕垃圾中转站维护管理市场化服务，主要负责城区内公厕、垃圾中转站日常运行管理、环卫压缩设施设备维护保养等工作。公厕及垃圾中转站数量及分布，县城区总计公厕 34 座、垃圾中转站 12 座。其中，老城区公厕 16 座、垃圾中转站 7 座；新城区公厕 14 座、垃圾中转站 4 座；开发区公厕 4 座、垃圾中转站 1 座。

二、作业人员及设备配备需求

（一）台前县城区道路保洁生活垃圾清运作业人员及设备配备需求

区域	区域经理	管理员	环卫工人	机械车辆
老城区	1 人	3 人	75 人	高压冲洗车 8 辆、洗扫车 12 辆、压缩式垃圾清运车 4 辆、垃圾对接车 2 辆、护栏清洗车 1 辆、雪滚 3 台、雪铲 2 台、撒布机 2 台
新城区	1 人	4 人	164 人	
开发区	1 人	5 人	146 人	
总计	3 人	12 人	385 人	

（二）台前县城区公厕垃圾中转站维护管理市场化服务作业人员配备需求

区域	管理员	水电及维修工	保洁人员
老城区	4 人	1 人	17 人
新城区			15 人
开发区			4 人
总计：	4 人	1 人	36 人

三、服务质量标准和要求：

满足国家相关法律法规和现行行业标准与规范，满足采购人的服务需求。

四、服务期限：

1、三年（采用 1+1+1 模式，即在年度预算有保障的前提下，采购人根据工作需要、中标人服务质量等，通过一年一续签方式与中标人签订合同，期限总长不超过三年）。

2、试用期：发包人在签订合同后对承办人进行为期 3 个月考核试用。在试用期内，市容环卫股每月对考核结果进行一汇总，每月根据当月考核结果核算保洁公司承包经费。同时计算每月扣罚总额占每月承包经费的比例。当每年累计三个月所占比例超过 8%（含），发包人有权要求承包人进行限期整改，拒绝整改或整改不合格的，发包人有权解除合同。因解除合同给发包人照成的损失，由承包人赔偿。

五、承包金额：

承包人的每年承包费用总金额约为人民币_____元。

六、付款方式：

1、承包经费每季度一拨付。第二季度的第一个月拨付上一季度的承包经费，县财政根据县城市管理局市容环卫股考核结果向中标方进行核拨。

2、市容环卫股每月对考核结果进行一汇总，每季度根据本季度考核结果核算保洁公司承包经费。

七、甲、乙双方责任义务：

（一）甲方的责任义务

- 1、考核乙方所承诺的为本项目而投入的从业人员、机具配置及到位情况。
- 2、协助乙方处理建筑工地等抛洒污染路面等问题。
- 3、按照《台前县城区道路保洁生活垃圾清运服务质量监督考核办法》、《台前县城区公厕及垃圾中转站维护管理服务质量监督考核办法》要求组织定期与不定期进行检查和考核。
- 4、发现乙方在工作中由于管理不到位，出现保洁质量下降，垃圾收集不及时，甲方应督促其及时整改。
- 5、按照《台前县城区道路保洁生活垃圾清运服务质量监督考核办法》、《台前县城区公厕及垃圾中转站维护管理服务质量监督考核办法》要求，乙方严重违约的，甲方视情况有权解除乙方的承包合同。
- 6、按照招标文件要求，检查大型环卫车辆的维护、保养、零修、存放情况，有权对乙方违反该规定的行为进行处罚，由此引发的损失由乙方承担，甲方有权从经费中扣除。
- 7、为保证环卫工人按规定的核定人数到岗并确保工人工资及时发放，每月由乙方将准确、可靠的环卫工人名单及工资数额上报甲方，经甲方核实后，再报送至指定的代发环卫工人工资的银行，由银行直接打到环卫工人个人工资卡。

（二）乙方职责

- 1、按照合同书明确的保洁区域和范围搞好作业服务，严格落实各项质量标准。
- 2、负责作业人员的录用和管理，与录用人员签订用工合同并为其缴纳相关社会保险，保险应由承包人购买。
- 3、乙方必须及时发放作业人员的工资及缴纳各种相关费用。
- 4、组织落实完成所承诺的为本项目而投入的从业人员、机具配置（含人力保洁三轮车）及时到位。
- 5、乙方应加强对保洁员的安全教育，发生意外责任事故等由乙方按照《劳动法》负责处理承担。
- 6、落实管理员做好日常巡查工作，并定期组织人员对承包区域清扫、清理保洁工作进行检查考核。
- 7、及时处理收集保洁区域内所产生的垃圾，负责垃圾收集容器及果皮箱的维修、安装及购买。
- 8、所聘用的保洁人员原则上不得超过 65 岁，原第三方运营方现有环卫工人全员移交乙方管理使用。

（三）其它有关规定：

- 1、乙方在承包期间内，做到垃圾日产日清，清运垃圾时，必须服从甲方管理员的指挥。
- 2、乙方在承包期间内，凡遇到上级领导、有关部门重大检查时，乙方必须无条件服从甲方总体要求，做好各项工作。
- 3、乙方负责人及管理人士的通讯工具必须 24 小时开通。
- 4、合同签订之日起乙方保证在 15 日内人员到位。
- 5、乙方在承包期间，必须由专人现场管理，确保作业质量。

八、考核办法

根据《台前县城区道路保洁生活垃圾清运服务质量监督考核办法》《台前县城区公厕及垃圾中转站维护管理服务质量监督考核办法》及其他有关管理规定执行。

九、违约责任：

- 1、乙方必须依照《劳动合同法》的规定用工，如乙方不按照《劳动合同法》用工，甲方有权解除本合同。乙方必须严格管理用工人员，加强安全教育，文明着装。
- 2、在环卫作业时间内，环卫作业人员所发生的人身安全事故与甲方无任何关系，由乙方承担所有事故责任。乙方承包期间内，确保不得发生任何越级信访案件，如有发生，甲方有权采取相应处罚措施，直至解除和乙方的合同关系。

- 3、乙方未经甲方同意终止合同的，乙方的履约保证金作为补偿甲方损失，并追究相关法律责任。

十、履约担保：

签订合同前乙方需向甲方交纳中标金额 10%的履约担保（履约担保的形式：保函），合同到期后，

乙方无违约行为，无息返还。

十一、其他补充条款：

附则：

- 1、本合同一式六份，甲、乙双方各二份，监督部门二份，代理机构二份，签字盖章后生效。
- 2、本次服务招标的招标文件和投标文件是本合同不可分割的一部分。
- 3、本合同中未尽事宜，由甲乙双方协商解决，可另签补充合同。如有争议，可到合同签订地进行仲裁或由当地人民法院依法处理。

附件一、廉政责任书

附件二、台前县城区道路保洁生活垃圾清运招标基本内容及要求

附件三、台前县城区公厕垃圾中转站维护管理市场化服务招标项目基本内容及要求

附件四、台前县城区道路保洁生活垃圾清运服务质量监督考核办法

附件五、台前县城区公厕及垃圾中转站维护管理服务质量监督考核办法

甲 方：（公章）	乙 方：（公章）
法定地址：	法定地址：
法定代表人或其委托代理人：（签字）	法定代表人或其委托代理人：（签字）
电 话：	电 话：
传 真：	传 真：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
帐 号：	帐 号：

附件 1

廉政责任书

发包人：_____

承包人：_____

为加强城区环卫市场化服务项目廉政建设，规范市场化服务各项活动中发包人承包人双方的行为，防止谋取不正当利益的违法违纪现象的发生，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关的法律法规和廉政建设的有关规定，订立本廉政责任书。

一、双方的责任

1.1 应严格遵守国家关于环卫项目的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

1.2 严格执行环卫项目服务合同文件，自觉按合同办事。

1.3 各项活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则(除法律法规另有规定者外)，不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反环卫项目管理的规章制度。

1.4 发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

二、发包人责任

发包人的领导和从事该环卫项目的工作人员，在环卫项目的事前、事中、事后应遵守以下规定：

2.1 不得向承包人和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

2.2 不得在承包人和相关单位报销任何应由发包人或个人支付的费用。

2.3 不得要求、暗示或接受承包人和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

2.4 不得参加有可能影响公正执行公务的承包人和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

2.5 不得向承包人和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同发包人环卫项目合同有关的业务活动；不得以任何理由要求承包人和相关单位使用某种产品、材料和设备。

三、承包人责任

应与发包人保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行环卫项目的有关方针、政策，执行工程建设强制性标准，并遵守以下规定：

3.1 不得以任何理由向发包人及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

3.2 不得以任何理由为发包人和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

3.3 不得接受或暗示为发包人、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

3.4 不得以任何理由为发包人、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

四、违约责任

4.1 发包人工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，依据有关法律、法规给予处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给承包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.2 承包人工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，依据有关法律法规处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给发包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.3 本责任书作为环卫项目服务合同的组成部分，与环卫项目服务合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

五、责任书有效期

本责任书的有效期为双方签署之日起至该项目服务期满止。

六、责任书份数

本责任书一式二份，发包人承包人各执一份，具有同等效力。

发包人：_____（公章）	承包人：_____（公章）
法定地址：_____	法定地址：_____
法定代表人或其	法定代表人或其
委托代理人：_____（签字）	委托代理人：_____（签字）
电话：_____	电话：_____
传真：_____	传真：_____
电子邮箱：_____	电子邮箱：_____
开户银行：_____	开户银行：_____
帐号：_____	帐号：_____
邮政编码：_____	邮政编码：_____

附件 2

台前县城区道路保洁生活垃圾清运招标基本内容及要求

一、项目概况

包含城区道路清扫保洁、机械化保洁、道路洒水洗扫、清雪除冰、公园广场、绿化带、花池漂浮物捡拾、绿化带清掏、垃圾清运、路边环卫设施运营维护等。

(一) 清扫保洁范围

城区保洁总面积为 538.06041 万平方米。其中，老城区道路清扫面积为 49.432 万平方米；新城区道路清扫面积为 196.9771 万平方米；开发区道路清扫面积为 223.9252 万平方米；绿化保洁面积 67.7261 万平方米。

县城区保洁面积总计						
序号	片区	测量面积	备注			
1	老城区	494320 m²				
2	新城区	1969771 m²				
3	开发区	2239252 m²				
4	绿化面积	677261.1 m²				
总计：5380604.1 m²						
老城区实有保洁面积						
序号	道路名称	路段起始点	总宽(m)	总长(m)	面积合计m²	备注
1	金水北路	北金堤至南关桥	32	1699	54368	
2	人民路	黄河大道至槐荫路	34	665	22610	
		槐荫路至金水北路	34	233	7922	
		金水北路至北金堤	34	1590	54060	
		北金堤至铭功路	8	443	3544	
		小计			2931	88136
3	槐荫路	顺河街至人民路	25	805	20125	
		人民路至北金堤	26	932	24232	
		小计			1737	44357
4	向阳路	北小堤至人民路	16	630	10080	
		人民路至建新街	7	382	2674	
		小计			1012	12754
5	胜利路	建新街至人民路	10	266	2660	
6	新华街	向阳路至金水北路	24	503	12072	
		金水北路至槐荫路	24	260	6240	
		槐荫路至盛源路	24	325	7800	
		盛源路至兴隆路	24	320	7680	
		兴隆路至黄河大道	24	116	2784	
		小计			1524	36576
序号	道路名称	路段起始点	总宽(m)	总长(m)	面积合计m²	备注
7	文化路	槐荫路至金水北路	20	245	4900	

8	兴隆路	顺河街至人民路	12	500	6000	
8	顺河街	金水北路至黄河大道	24	991	23784	
9	黄河大道	北金堤至人民路	30	1198	35940	
		人民路至京九涵洞	33	735	24255	
		京九涵洞至金堤河	21	372	7812	
		前三里大桥	14	333	4662	
		小计		2638	72669	
10	建新街	金水北路至槐荫路	20	255	5100	
		金水北路至向阳路	22	336	7392	
		向阳路至艺园幼儿园	19	700	13300	
		艺园中心幼儿园至铭功路	23	817	18791	
		小计		2108	44583	
11	铭功路	北金堤至李皮匠大桥	15	2007	30100	
12	南关桥 (长刘桥)		12	359	4312	
13	凤凰商城				4912	
14	金水大市场				64209	
总计：494320 m²						
新城区实有保洁面积						
序号	道路名称	路段起始点	总宽(m)	总长(m)	面积合计m²	备注
1	凤鸣路	金水南路至铭功路	34.5	1793	61858	
2	金水南路	金堤河南堤至凤台大道	45	5018.8	225846	
3	思源路	政和大道至凤栖路	45	300	13500	
4	政和大道	将军路至铭功路	55	390	21450	
		铭功路至朝阳路	71	322	22862	
		朝阳路至民生路	71	270	19170	
		民生路至平安路	51	270	13770	
		平安路至金水南路	62	610	37820	
		小计		1862	115072	
5	凤翔大道	京九涵洞至铭功路	51.1	2362	120698	
6	站前广场	火车站广场	81	398	32238	
7	光明路	铭功路至民生路	64	547	35008	
		民生路至平安路	46	276	12696	
		平安路至金水南路	56	351	19656	

		小计		1174	67360	
8	民生路	凤鸣路至凤翔大道	40	320	12800	
		凤翔大道至政和大道	42	1130	47460	
		政和大道至光明路	24	234	5616	
		访贤路至光明路	53	718	38054	
		访贤路至凤台大道	40	518	20720	
		小计		2920	124650	
序号	道路名称	路段起始点	总宽(m)	总长(m)	面积合计m²	备注
9	平安路	金水南路至金堤河南岸	25		111500	
10	铭功路	临黄堤至凤台大道	24	785	18840	
		凤台大道至光明路	18	1240	22320	
		光明路至政和大道	71	251	17821	
		政和大道至凤梧路	46	603	27738	
		凤梧路至凤翔大道	18	684	12312	
		凤翔大道至李皮匠大桥	44	1480	65120	
		李皮匠大桥	13	365	4745	
		小计		5408	168896	
11	凤台大道	铭功路至京九涵洞	42	1730	72660	
12	凤梧路	民生路至朝阳路	36	267	9612	
		朝阳路至铭功路	33	284	9372	
		小计		551	18984	
13	朝阳路	凤梧路至政和大道	37	636	23532	
		政和大道至光明路	50	301	15050	
		光明路至访贤路	43	696	29928	
		访贤路至凤台大道	34	458	15572	
		小计		2091	84082	
14	金堤河南岸东路	金水南路至赵楼桥	16	560	8960	
15	金堤河南岸西路	金水南路至黄河大道	10	680	6800	
16	百忍路	平安路至铭功路	50	879.6	43980	
序号	道路名称	路段起始点	总宽(m)	总长(m)	面积合计m²	备注
17	凤栖路	金水南路至思源路	26	320	8320	
		民生路至将军路	25	943	23575	
		小计			31895	
18	金水南路	长刘街里	15	230	3450	
19	将军路	光明路至东管路村	27.2	1059	28804	

20	访贤路	平安路至铭功路	35	1360	47600		
21	台前金水国家湿地公园	天鹅湖公园			114055.37		
		金堤河南岸			65093.06		
		金堤河北岸			68448.1		
		小计			247597		
22	朝阳路	凤翔大道至凤梧路	35	602	21070	2023年新增	
23	湖区政和大道东延	将军路至清溪路	48	1158.5	55608	2023年新增	
24	清溪路	政和大道至湖东安置区	30	1240	37200		
		湖东安置区至凤翔大道	20	318	6360		
		小计			1558	43560	2023年新增
25	晨光路	湖东安置区中间路	21	508	10668	2023年新增	
26	金水南路	原孙口加油至南环路	50	395	19750	2023年新增	
27	政和大道	金水南路至京九铁路	86	310	26660	2023年新增	
28	政和大道东延	清溪路至新东环	766	61	46726	2024年新增	
29	清泉路	清溪路至将军路	1070	45	48150	2024年新增	
30	将军路	清泉路至凤翔大道	421	30	12630	2024年新增	
31	清波路	清泉路至政和大道	955	30	28650	2024年新增	
32	光明路东延	铭功路至清波路	322	12	3864		
			365	15	5475		
		小计：				9339	2024年新增
33	金水南路金三角游园	金水南路与凤台大道西北角			4503	2024年新增	
34	安泰路	金水南路至京九铁路	21	287	6027	2025年新增	
		小计				156025	
总计：1969771 m²							
开发区实有保洁面积							
序号	道路名称	路段起始点	总宽(m)	总长(m)	面积合计m²	备注	

1	黄河大道	迎宾大道至满庙村	22.5	681	15322.5	
		满庙村至金堤河桥	30	830	24900	
		迎宾大道至凤台大道	63	1633	102879	
		凤台大道至兴发路	59	1123	66257	
		兴发路至姜庙村后	45	1194	53730	
		小计		5461	263088.5	
2	中兴大道	迎宾大道至凤台大道	65	1714	111410	
		凤台大道至兴发路	72	1126	81072	
		兴发路至火车道	39	1097	42783	
		中兴大道南段	71	625	44375	
		小计		4562	279640	
3	凤台大道	京九铁路至中兴大道	66	1290	85140	
		中兴大道至黄河大道	60	715	42900	
		黄河大道至重载铁路涵洞	45	1780	80100	
		小计		3785	208140	
4	迎宾大道	黄河大道至重载铁路	52	1147	59644	
		京九铁路至黄河大道	51	987	50337	
		小计		2134	109981	
序号	道路名称	路段起始点	总宽(m)	总长(m)	面积合计m²	备注
5	兴工路	铁西路至中兴大道	24	1302	31248	
		中兴大道至黄河大道	29	689	19981	
		黄河大道至长丰路	25	413	10325	
		小计		2404	61554	
6	百顺路	黄河大道至中兴大道	33	690	22770	原面积
		长财路至中兴大道	15	259	3885	
		京九铁路至长财路	24	718	17232	
		小计		1667	43887	
7	长庆路	长庆路南头至兴发路	9	273	2457	
		兴发路至兴业路	26	465	12090	
		兴业路至兴工路	23	337	7751	
		兴工路至凤台大道	17	330	5610	
		凤台大道至百顺路	17	474	8058	
		百顺路至迎宾大道	37.5	1140	42750	
		小计		3019	78716	
8	长财路	路南头至兴业路	8	455	3640	
		兴业路至兴工路	30	375	11250	
		兴工路至凤台大道	33	395	13035	
		凤台大道至百顺路	36	455	16380	

		百顺路至路北头	39	462	18018	
		长财路南段	18	806	14508	
		小计		2948	76831	
序号	道路名称	路段起始点	总宽(m)	总长(m)	面积合计m²	备注
9	长茂路	凤台大道至百顺路	20	480.4	9608	
		兴工路至凤台大道	40	348	13920	
10	兴业路	中兴大道至长源路	30	650	19500	
		中兴大道至黄河大道	44	720	31680	
		黄河大道至长丰路	44	420	18480	
		长丰路至站前东路	4	1031	4124	
		小计		2821	73784	
11	恒润路	中兴大道至火车道	31	1034	32054	
		黄河大道至中兴大道	38	793	30134	
		小计		1827	62188	
12	长源路	兴工路至兴业路	11	326	3586	
		凤台大道至兴工路	17	334	5678	
		小计		660	9264	
13	长丰路	兴发路至凤台大道	32	1425	45600	
14	兴发路	中兴大道至长财路	20	407	8140	
		长丰路至黄河大道	21	428	8988	
		黄河大道口至中兴大道	22	680	14960	
		小计		1515	32088	
15	政和大道西延	中兴大道至黄河大道	80	589	47120	
序号	道路名称	路段起始点	总宽(m)	总长(m)	面积合计m²	备注
16	绿景路	黄河大道至长庆路	21	289	6069	
		长庆路至中兴大道	32	344	11008	
		中兴大道至长财路	27	240	6480	
		小计		873	23557	
17	铁西路	凤台大道至兴工路	20	408	8160	
18	长盛路	凤台大道至兴工路	20	343	6860	
19	北站进出站口		20	662	13240	

20	站前路		30	735	22050	
21	幸福路	中兴大道至百顺路	28	252	7056	
22	迎宾大道西延至高速引线	重载铁路至高速引线	123	2731	335913	
23	恒润路东段	火车道至长宁路	28	731	20468	
24	恒润路东段	长宁路至京九铁道	28	522	14616	2023新增
25	长宁路	恒润路至南头	18	420	7560	2023新增
26	幸福路	新城学校北路	24	281	6744	2023新增
27	绿景路	新城学校南路	40	274	10960	2023新增
28	铁西路	兴工路至白岭村	27	175	4725	2023新增
29	开发区汽车站	汽车站东侧道路	30	281	8430	2023新增
30	新百顺路	黄河大道至京九铁道	90	1482	133380	现有面积
					43887	原面积
					76602.5	需新增
		小计		1482	76602.5	2023新增
序号	道路名称	路段起始点	总宽(m)	总长(m)	面积合计m²	备注
31	高速引线	高速引线南头至南环路口	46	555	25530	
		南环路口至后方路口	49	2150	105350	
		后方路口至迎宾大道	52	1847	96044	
		小计		4552	226924	2023新增
32	白腊全入	黄河大道与迎宾大道东南角			18077	2024新增

	口游园					
33	高速收费口	高速引线至高速收费站	25	476	11900	2025新增

总计：2239252 m²

老城区绿化清扫面积

序号	名称	面积m²	备注
1	金堤河公园	110000	
2	原工商局小游园	4002	
3	原烈士陵园游园	948.6	
合计	绿化面积总计：114950.6 m²		

新城区绿化清扫面积

序号	名称	面积m²	备注
1	灵庙河公园（包含客运站西游园）	250000	
2	站前小游园（火车站对过东南角）	2824	
3	市民公园	70035	
4	火车站广场	28000	
5	政府楼西侧绿化面积	3607	
合计	绿化面积总计：354466 m²		

开发区绿化清扫面积

序号	名称	面积m²	备注
1	迎宾大道微地形绿化面积	179747	
2	黄河大道与凤台大道交叉口微地形	1697.5	
3	黄河大道微地形	26400	
合计	绿化面积总计：207844.5 m²		

绿化面积总计：677261.1 m²

（二）环卫作业人员及设备配备需求

区域	区域经理	管理员	环卫工人	机械车辆
老城区	1人	3人	75人	高压冲洗车8辆、洗扫车12辆、压缩式垃圾清运车4辆、垃圾对接车2辆、护栏清洗车1辆、雪滚3台、雪铲2台、撒布机2台
新城区	1人	4人	164人	
开发区	1人	5人	146人	

总计	3 人	12 人	385 人	
----	-----	------	-------	--

二、项目需求

(1) 供应商投入本项目的工作人员年龄原则上不得超过 65 周岁，人员工资不得低于河南省最低工资标准，保障保洁人员工资及时足额发放。

(2) 所聘用的保洁人员应优先使用城关镇、孙口镇、凤台街道办等城区附近村庄的公益岗，以便持续巩固脱贫攻坚成果。

(3) 供应商需按照上述设备配备需求，足额配备机械车辆及设备。

(4) 道路机扫率不得低于道路保洁面积的 90%。

(5) 法律、行政法规规定的其他条件。

三、供应商的权利和义务

(一) 应按照核定的作业面积，配置足量的人员、车辆和设施，合理组织人力物力保质保量完成工作；应建立环卫工人上岗情况监控平台，随时接受招标人的监督抽查。保洁人员应保持稳定，不得随意调换，因病、离职等特殊原因确需调整的，应及时派人补充并提前报招标人认可及备案，不得出现缺岗等现象。

(二) 应按照《劳动合同法》等规定录用人员，负责全部工作人员的工资、劳保福利、工作服及其劳动工具的发放，与录用人员签订劳动合同并为其办理相应保险。

(三) 为了便于开展工作，所聘用的区域经理、管理员必须统一着装。

(四) 负责为管理车、垃圾清运车、洗扫车、垃圾对接车等一切作业车辆办理保险，承担所有车辆的运行费用。作业车辆造成的安全事故由供应商承担，与招标人无关。

(五) 应在当地依法设立项目公司，负责项目运营管理和经费结算，按照法律法规依法纳税。

(六) 应按照合同约定进行作业，对于甲方考核要积极配合，认可考核结果，考核不达标的，甲方有权根据考核办法扣除服务费。

(七) 应服从招标人的统一工作安排，如遇突击性任务、重大活动、重大疫情、迎检及气候原因(如雨季、虫害严重、久旱供水不足等)等特殊情况，供应商必须服从并满足招标的用人需求及工作安排，不得以时间紧人员不足等为由，给招标人增加负担或要求追加资金。

(八) 供应商在合同期间不得以任何理由进行分包转包，如发现有分包转包现象，甲方有权解除合同。

(九) 应编制年度业务培训计划，报招标人批准，定期组织开展业务培训工作，对新员工进行岗前培训，同时将培训记录报甲方备案。

(十) 应建立健全保洁服务管理档案，对保洁服务工作中采集的各种信息、资料及时做好分析整理和归档保存工作，并报送甲方备案。

(十一) 负责建立车辆管理员的考核监督的信息化管理系统。

(十二) 负责建立完善的运营管理体系，根据作业标准制定相关的管理、考核制度和各岗位作业流程。

(十三) 招标人结合有关部门对县城市管理局现有28台环卫机械进行评估，将上述国有资产按照评估的残值整体处置给供应商。按照三年服务期约定，招标人每年从供应商中标金额中扣除现有机机械评估残值的1/3。为加强城区市政环卫基础设施建设和管理，积极推行环卫工作一体化。结合我县市政环卫基础设施现状和机械设备使用情况，由供应商适时另外购置与租赁洒水车、洗扫车、垃圾车等相关环卫机械设备，以满足项目正常运转需求。

(十四) 供应商负责在老城区、新城区、开发区设置环卫工人之家，环卫工人之家内的设备需配置齐全。

(十五) 负责组织实施城区范围内的生活垃圾分类工作。

(十六) 保洁面积如有增加，当增加面积不超过总保洁面积的10%时，供应商不得申请增加相关费用。

(十七) 凡路口处延伸50米均为清扫保洁作业范围。道路两侧可视范围内均做好保洁。

(十八) 供应商负责做好雨雪天气及极端天气的相关准备、实施工作，并承担相关费用。

1、夏季下雨季节，要做好城区防汛相关准备，及时清理雨水篦子及下水口的垃圾，确保雨水流淌顺畅，同时，雨天后道路的积水和淤泥要及时进行清理。

2、冬季下雪季节，要做好城区除雪融冰相关准备，提前准备除雪工具、除雪机械、铲车、运雪车、雪滚、雪铲等相关工具机械，做好融雪剂的足量储备，达到除雪条件后第一时间进行清理，确保道路正常通行。

四、服务质量和要求

(一) 道路清扫保洁

1、保洁标准达到“双十标准”。清扫保洁质量达到“七净九无”。七净即：路（地）面净、路缘石净、下水道口净、树坑净、墙根净、果皮箱环卫设施净、绿化带净（公园）周边净。九无即：无漏扫、夏季无积水、冬季无积雪、无尘土碎砖瓦砾、无纸屑塑膜烟头、无建筑余土废墟、无瓜果皮核、无痰迹污渍、无人畜粪便。道路两侧被污染的马路砖要及时清洗；清扫工具存放在隐蔽位置，不得影响观瞻。

2、凡路口处延伸 50 米均为清扫保洁作业范围。道路两侧可视范围内均做好保洁。

3、路面、墙面、灯杆、市政设施上的牛皮癣整治和清理。

4、承包范围内所有道路达到“以克论净”标准，严格按照“以克论净”标准进行保洁。

5、雨雪天气

(1) 夏季下雨季节，环卫作业公司要做好城区防汛相关准备，及时清理雨水篦子及下水口的垃圾，确保雨水流淌顺畅，同时，雨天后道路的积水和淤泥要及时进行清理。

(2) 冬季下雪季节，环卫公司要做好城区除雪相关准备，提前准备除雪工具、除雪机械、铲车、运雪车、雪滚、雪铲等相关工具机械，做好融雪剂的足量储备，达到除雪条件后第一时间进行清理。

(二) 清扫保洁时间

1、人工清扫时间

保洁时间根据具体的道路等级来确定，具体如下：

①一级、二级道路实行 16 小时（6：00 至 22:00）“两扫全保”工作制，每天 6:00 前及 14:00 前完成两次普扫，中间时间巡回拾捡保洁；

②三级道路实行 15 小时（6：00 至 21:00）“两扫全保”工作制，每天 6:00 前及 14:00 前完成两次普扫，中间时间巡回拾捡保洁；

③四级道路（绿化带、公园）实行 14 小时（6:00 至 20:00）“两扫全保”工作制，每天 6:00 及 14:00 前完成两次普扫，中间时间巡回拾捡保洁。

上述路段均使用 AB 顶岗制，每天中午 12:00-14:00 确保路段两个工人必须有一人值班巡回拾捡保洁（兼顾两个人的路段），不许脱岗。

2、机械清扫时间

道路主车道机械清扫每天 6 遍，清扫时间为：第一次清扫 8:00 前结束，第二次清扫 10:00

点前结束，第三次清扫 12:00 前结束，第四次清扫 15:00 点前结束，第五次清扫 17:00 前结束，第六次清扫 22:00 前结束；

道路辅助车道每天机械清扫 3 次，清扫时间为：早上 5:00 至 22:00 时，要求按路沿石或花边坛、交通护栏单边进行作业。

3、道路洒水时间

道路洒水降尘时间为每天上午 6 时、8 时、10 时、12 时和下午 14 时、17 时、20 时、22 时各一次，共计洒水 8 次/天。

4、人工冲洗时间

每个区域所有慢车道、人行道每周进行人工冲洗一遍。

5、所有洗扫车、高压冲洗车、洒水车等，在重污染天气应急管控预案实施期间或上级安排的情况下，要对主次干道 24 小时不间断洗扫、洒水等作业。

（三）垃圾箱及果皮箱管理标准

垃圾箱及果皮箱每周至少清洗两次，保证垃圾箱及果皮箱的整洁。早晨 8:00 前完成第一次清掏，晚 19:00 前完成第二次清掏；垃圾箱及果皮箱每日清掏次数不限，保证整洁，整齐，确保箱口不漏，箱外无垃圾。每周对垃圾箱进行一次普查，发现损坏影响使用功能或影响观瞻，及时予以维修或更换。

（四）文明作业标准

1、环卫作业人员必须穿有安全标志的工作服装上岗，无脱岗、到岗不到位和聚集聊天现象，不做与工作无关的事。

2、清扫保洁时不得将垃圾扫入下水道、河道或绿化带。

3、认真服从工作安排，发现影响环境卫生的突发性问题及时汇报，积极解决。

4、遇群众有恶意破坏环境卫生的行为时，应及时向公司管理人员报告，管理人员根据事件现状可及时报告市容环卫股处理。

五、监督考核办法

（一）考核组织实施

城区环境卫生考核工作由台前县城市管理局市容环卫股牵头组织实施。具体负责组织对县城区中标公司的日常工作进行集中检查、督导、考核、计分通报等。由市容环卫股负责对作业公司的日常监管，对其作业质量进行日常检查和考核，并对其存在的问题责令整改、落实。

（二）考核办法

1、作业考核以日常巡查和每月集中检查的方式进行。日常巡查由市容环卫股组织实施，对日常巡查发现的问题未及时整改的进行交办通报；每月集中检查由市容环卫股和中标公司项目部共同进行，对当天的检查结果汇总，发现的问题交办并通报，集中检查每月至少检查 1 次。

2、上级部门和领导指出的重大问题，群众举报、投诉和新闻曝光等重大问题，经核实后作为日常检查的内容计入考核结果。

3、检查出问题后，30 分钟内必须做出整改。不能在 30 分钟内整改的，要向市容环卫股说明原因，限期进行整改。在 30 分钟内既不说明原因又无故不整改的，按 2 倍扣分并罚款，扣 1 分罚款 50 元；限期内仍不整改的，按 5 倍扣分并罚款，扣 1 分罚款 100 元。

（三）检查通报

市容环卫股工作人员采取集中检查和日常检查相结合的办法，对县城区各区域进行明查暗访，并将检查结果及时通报。

（四）对环卫作业公司的处罚

对作业公司的处罚分为现场处罚、拍照处罚和综合处罚。具体办法和内容如下：

1、现场处罚

市容环卫股工作人员 2 人以上可参照本通知要求对所列项目对违规行为实施现场处罚，所扣金额在接受处罚人员（单位）签字后，扣 1 分罚款 50 元，所扣金额当月最后一天现金结算；如受罚人员（单位）拒不签字的，由当事监督人员写明情况上报台前县城市管理局，经调查认定后，双倍处罚。

2、拍照处罚

市容环卫股工作人员对所分配的路段和场所进行上街督导公司工作质量，并且拍照记录，发送到管理群内，作业公司及时处理存在问题，未及时处理的进行交办处罚，以图片为证。

3、综合处罚

市容环卫股每月对作业公司运行情况进行一次综合考核，考核实行百分制。每月考核得分在 90 分以上（含 90 分）为合格，由市容环卫股提请县城市管理局向该作业公司足额拨付经费，分数在 80—90 分（不含 90 分），每降低 1 分扣除当月经费的 0.2%；分数在 70—80 分（含 80 分），在扣除当月经费 2%的基础上，每降低 1 分扣除当月经费的 0.2%，70 分以下，视整改情况，由局党组（扩大）会议研究确定处罚额度。

（五）合同中止

对环卫作业公司的考核结果连续三次得分在 70 分以下，由台前县城市管理局中止合同，由此产生的经济损失，由企业自行承担。

附件 3

台前县城区公厕垃圾中转站维护管理市场化服务招标项目
基本内容及要求

一、项目概况

主要负责城区内公厕、垃圾中转站日常运行管理、环卫压缩设施设备维护保养等工作。

(一)公厕及垃圾中转站数量及分布

县城区总计公厕 34 座、垃圾中转站 12 座。其中，老城区公厕 16 座、垃圾中转站 7 座；新城區公厕 14 座、垃圾中转站 4 座；开发区公厕 4 座、垃圾中转站 1 座。

台前县 2025 年城区公厕及垃圾中转站统计表			
序号	名称	位置	备注
1	长刘桥北岸西公厕	老城区金堤河北岸西区	
2	长刘桥北岸东公厕	老城区金堤河北岸东区	
3	烈士陵园公厕	老城区兴隆路原烈士陵园	
4	老财局家属院公厕	老城区槐荫路老财局家属院	
5	华府一品公厕	老城区人民路凤鸣小学对过	
6	一高提排站公厕	老城区一高对过提排站旁	
7	茂源商城公厕	老城区金水北路茂源商城内	
8	长刘桥北公厕	老城区长刘桥北头	
9	农牧局公厕	老城区金水北路老电影院对过	
10	一高党校公厕	老城区人民路一高东侧	
11	水景湾垃圾中转站	老城区长刘桥北水景湾小区	
12	一高后门公厕	老城区一高后门	公厕及垃圾中转站一体
13	一高后门垃圾中转站		
14	社会车站公厕	老城区人民路原社会车站	公厕及垃圾中转站一体
15	社会车站垃圾中转站		
16	姜楼菜市场公厕	老城区姜楼菜市场北环中段	公厕及垃圾中转站一体
17	姜楼菜市场垃圾中转站		
18	原工商局公厕	老城区顺河街原工商局	公厕及垃圾中转站一体
19	原工商局垃圾中转站		
20	大市场西公厕	老城区金水大市场西区	公厕及垃圾中转站一体
21	大市场西垃圾中转站		
22	大市场东公厕	老城区金水大市场东区	公厕及垃圾中转站一体

23	大市场东垃圾中转站		
24	金堤河公园南岸公厕	新城区金堤河南路西段	
25	市民公园公厕	新城区县政府市民广场东侧	
26	火车站公厕	新城区火车站广场西北角	
27	铁路公园东晟花园北公厕	新城区纬二路与经六路交叉口	
28	铁路公园水厂北公厕	新城区纬二路自来水厂对过	
29	铁路公园篮球场公厕	新城区纬二路职高对过	
30	铁路公园看守所南公厕	新城区看守所南侧	
31	铁路公园消防队后公厕	新城区金水北路消防队后侧	
32	铁路公园北岸移动公厕	新城区金水北路消防队北岸后侧	
33	铁路公园西头移动公厕	新城区西环路铁路公园入口	
34	蓝天花园公厕	新城区金水南路蓝天花园北侧	公厕及垃圾中转站一体
35	蓝天花园垃圾中转站		
36	绿苑小区公厕	新城区 S101 绿苑小区南门	公厕及垃圾中转站一体
37	绿苑小区垃圾中转站		
38	高庄社区公厕	新城区经六路新城国际南侧	公厕及垃圾中转站一体
39	高庄社区垃圾中转站		
40	一实小公厕	新城区一实小西门对过	公厕及垃圾中转站一体
41	一实小垃圾中转站		
42	白拉全游园公厕	开发区迎宾大道与黄河大道东南角	
43	迎宾大道东公厕	开发区迎宾大道奎斋涵洞西侧	
44	迎宾大道西公厕	开发区迎宾大道西段西凤公园对过	
45	兴工路公厕	开发区兴工路与西环路西北角	公厕及垃圾中转站一体
46	兴工路垃圾中转站		
总计：公厕 34 座、垃圾中转站 12 座			

(二) 作业人员配备需求

区域	管理员	水电及维修工	保洁人员
----	-----	--------	------

老城区	4 人	1 人	17 人
新城区			15 人
开发区			4 人
总计：	4 人	1 人	36 人

二、供应商的权利和义务

（一）按照招标文件核定人数足额配备管理层及保洁人员，保洁人员配置方面是参照其它地市公厕管理人员安排标准，实行“一人一厕，一人一站”的管理模式。

（二）应按照《劳动合同法》等规定聘用人员，负责全部工作人员的工资、劳保福利、工作服及其劳动工具的发放，与聘用人员签订劳动合同并为其办理相应保险。

（三）为了便于开展工作，所聘用的区域经理、管理员必须统一着装。

（四）所聘用的保洁人员应优先使用城关镇、孙口镇、凤台街道办等城区附近村庄的公益岗，以便持续巩固脱贫攻坚成果。保洁人员应保持稳定，不得随意调换，因病、离职等特殊原因确需调整的，应及时派人补充并提前报招标人认可及备案，不得出现缺岗等现象。

（五）供应商投入本项目的工作人员年龄原则上不得超过65周岁，人员工资不得低于河南省最低工资标准，保障保洁人员工资及时足额发放。

（六）负责提供相应的保洁工具、必备工具、消杀工具、消杀药物、除臭工具及药物等物品。

（七）招标人提供现有的配套设备，供应商负责运营、维修、保养等，并承担除正常运行以外发生的一切损失，如现有配套设备不能满足项目需求，需要增加时，由供应商自行购买。

（八）应在当地依法设立项目公司，负责项目运营管理和经费结算，按照法律法规依法纳税。

（九）须保证公厕内部通风正常，需要增加通风设施时，由供应商进行购买和安装。

（十）负责门窗、防蝇帘、纱窗、灯具、开关、洁具、水龙头、隔断、吊顶、屋顶漏水等内部相关设施的维护和保养，如遇到损坏影响使用时，自行购买并安装。

（十一）负责公厕及垃圾中转站的管道维修和疏通，化粪池损坏和溢满时，自行维修和疏通。

（十二）垃圾中转站需要清运时，及时通知垃圾清运车进行清运，确保垃圾及时转运。

（十三）公厕及垃圾中转站主体外围 10 米内为保洁作业范围，做好卫生保洁工作。

（十四）负责做好上级部署的突发性工作安排。

（十五）负责做好雨雪天气和其它持续时间较长的极端恶劣天气的相关准备工作，工作开展和产生的相关费用自行承担。

三、服务质量标准和要求

（一）公厕垃圾中转站保洁标准

1、公厕保洁标准达到“六无六净”。“六无”即纸篓无溢满，大小便池无堵塞，无蛆蝇，无恶臭，地面无污渍积水，门窗、墙面、灯具、隔断无积尘蛛网。“六净”即墙壁门窗净、洗手池净、隔断净、蹲位净、地面净、屋顶净。

2、垃圾中转站垃圾箱体每周至少清洗 1 次，保证垃圾箱体的整洁。中转站内保持整洁做到无杂物、无脏乱差现象，工具、消杀药物等摆放整齐并标识明显，无私搭乱扯，设备线路布置有序，规章制度张贴完善，墙壁、窗台、设备、操作台干净整洁，设备维

护保养及时，确保设备正常运转。

2、凡公厕及垃圾中转站主体外围 10 米内为保洁作业范围，做好垃圾漂浮物、残砖烂瓦等垃圾的清理工作。

3、墙体、隔断小广告的清理要彻底，做到无残留痕迹。

（二）公厕及垃圾中转站工作时间

夏季：

早 6:00-8:00 上午 9: 00-12:0 下午 14:00-18:00 晚上 19:30-22:00

冬季：

早 6:00-8:00 上午 9: 00-12:0 下午 13:30-18:00 晚上 19:00-21:00

备注：公厕全天候 24 小时开放，垃圾中转站按照保洁时间开放。

如遇迎检等相关工作需临时调整工作时间的另行通知。

（三）文明作业标准

1、工作人员必须穿有安全标志的工作服装上岗，无脱岗、到岗不到位现象，不做与工作无关的事。

2、认真服从工作安排，发现影响环境卫生的突发性问题及时汇报，积极解决。

3、遇群众有恶意破坏行为时，应及时向公司管理人员报告，管理人员根据事件现状可及时报告市容环卫股处理。

四、监督考核办法

（一）考核组织实施

公共厕所及垃圾中转站作业考核工作由台前县城市管理局市容环卫股牵头组织实施。具体负责组织对作业公司的日常工作进行集中检查、督导、考核、计分通报等。由市容环卫股负责对作业公司的日常管理和监督，对其作业质量进行日常检查和考核，并对其存在的问题责令整改、落实。

（二）考核办法

1、公厕及垃圾中转站作业考核以日常巡查和每月集中检查的方式进行。日常巡查由市容环卫股组织实施，对日常巡查发现的问题未及时整改的进行交办通报；每月集中检查由市容环卫股和作业公司项目部共同进行，对当天的检查结果汇总，发现的问题交办并通报，集中检查每月至少检查 1 次。

2、上级部门和领导指出的重大问题，群众举报、投诉和新闻曝光等重大问题，经核实后作为日常检查的内容记入考核结果。

3、日常巡查出问题后，15 分钟内必须作出整改。15 分钟后未有整改行为，按 2 倍扣分；30 分钟以内按 3 倍扣分；1 小时以上按 5 倍扣分，1 分等于 50 元。

（三）对作业公司的处罚

对作业公司的处罚分为拍照处罚和综合处罚。具体办法和内容如下：

1、拍照处罚

市容环卫股工作人员对所分配的区域进行现场督导公司工作质量，并且拍照记录，发送到管理群内，作业公司及时处理存在问题，未及时处理的进行交办处罚，以图片为证。

2、综合处罚

市容环卫股每月对作业公司运行情况进行一次综合考核，考核实行百分制。每月考核得分在 90 分以上（含 90 分）的，由市容环卫股提请县城市管理局向该作业公司足额拨付经费，分数在 80—90 分（不含 90 分），每降低 1 分扣除当月经费的 0.2%；分数在 70—80 分（含 80 分），在扣除当月经费 2%的基础上，每降低 1 分扣除当月经费的 0.2%，70 分以下，视整改情况，由局党组（扩大）会议研究确定处罚额度。

(四) 合同中止

对公厕及垃圾中转站作业公司的考核结果连续三次得分在 70 分以下，由台前县城市管理局中止合同，由此产生的经济损失，由企业自行承担。

附件 4

台前县城区道路保洁生活垃圾清运服务质量监督考核办法

为建设美丽、整洁、和谐的人居环境，打造台前形象，切实提高我县城区环境卫生管理工作，扎实推进台前县城乡环境集中整治工作取得实效，打赢大气污染防治攻坚战，结合我县工作实际，特制定本办法。

一、监督考核要求

1、由市容环卫股考核（路面清扫、垃圾清运、绿化带保洁、机械化清扫、垃圾点与果皮箱维护，工人作业情况等），考核方式分为日常巡查和每月集中考核两种。

2、督查考核人员现场检查时要做好记录（含文字、图片或视频资料）。

3、督查考核人员必须严格执行本办法，不得徇私舞弊，做到公平、公正、公开。

二、服务质量标准和要求

（一）道路清扫标准

1、保洁标准达到“双十标准”。清扫保洁质量达到“七净九无”。“七净”即：路（地）面净、路沿石净、下水道口净、树坑净、墙根净、果皮箱环卫设施净、绿化带净（公园）周边净。“九无”即：无漏扫、夏季无积水、冬季无积雪、无尘土碎砖瓦砾、无纸屑塑膜烟头、无建筑余土废墟、无瓜果皮核、无痰迹污渍、无人畜粪便。道路两侧被污染的马路砖要及时清洗；清扫工具存放在隐蔽位置，不得影响观瞻。凡在街面及视野范围内均为清扫保洁范围。

2、凡路口处延伸 50 米均为清扫保洁作业范围。道路两侧可视范围内均做好保洁。

3、路面、墙面、灯杆、市政设施上的牛皮癣整治和清理。

4、承包范围内所有道路达到“以克论净”标准，严格按照“以克论净”标准进行保洁。

5、雨雪天气

（1）夏季下雨季节，环卫作业公司要做好城区防汛相关准备，及时清理雨水篦子及下水口的垃圾，确保雨水流淌顺畅，同时，雨天后道路的积水和淤泥要及时进行清理。

（2）冬季下雪季节，环卫公司要做好城区除雪相关准备，提前准备除雪工具、除雪机械、铲车、运雪车、雪滚、雪铲等相关工具机械，做好融雪剂的足量储备，达到除雪条件后第一时间进行清理。

（二）清扫保洁时间

1、人工清扫时间

保洁时间根据具体的道路等级来确定，具体如下：

①一级、二级道路实行 16 小时（6:00 至 22:00）“两扫全保”工作制，每天 6:00 前及 14:00 前完成两次普扫，中间时间巡回拾捡保洁；

②三级道路实行 15 小时（6:00 至 21:00）“两扫全保”工作制，每天 6:00 前及 14:00 前完成两次普扫，中间时间巡回拾捡保洁；

③四级道路（绿化带、公园）实行 14 小时（6:00 至 20:00）“两扫全保”工作制，每天 6:00 及 14:00 前完成两次普扫，中间时间巡回拾捡保洁。

上述路段均使用 AB 顶岗制，每天中午 12:00-14:00 确保路段两个工人必须有一人值班巡回拾捡保洁（兼顾两个人的路段），不许脱岗。

2、机械清扫时间

道路主车道机械清扫每天 6 遍，清扫时间为：第一次清扫 8:00 前结束，第二次清扫 10:00 点前结束，第三次清扫 12:00 前结束，第四次清扫 15:00 点前结束，第五次清扫

17:00 前结束,第六次清扫 22:00 前结束;

道路辅助车道每天机械清扫 3 次,清扫时间为:早上 5:00 至 22:00 时,要求按路沿石或花边坛、交通护栏单边进行作业。

3、道路洒水时间

道路洒水降尘时间为每天上午 6 时、8 时、10 时、12 时和下午 14 时、17 时、20 时、22 时各一次,共计洒水 8 次/天。

4、人工冲洗时间

每个区域所有慢车道、人行道每周进行人工冲洗一遍。

5、所有洗扫车、高压冲洗车、洒水车等,在重污染天气应急管控预案实施期间或上级安排的情况下,要对主次干道 24 小时不间断洗扫、洒水等作业。

(三) 垃圾箱及果皮箱清理、管理标准

垃圾箱及果皮箱每周至少清洗两次,保证垃圾箱及果皮箱的整洁。早晨 8:00 前完成第一次清掏,晚 19:00 前完成第二次清掏;垃圾箱及果皮箱每日清掏次数不限,保证整洁,整齐,确保箱口不漏,箱外无垃圾。

每周对垃圾箱进行一次普查,发现损坏影响使用功能或影响观瞻,及时予以维修或更换。

(四) 环卫作业人员人数及工具配备标准

按照招标文件足额配齐环卫工人和环卫保洁工具

(五) 文明作业标准

1、环卫作业人员必须穿有安全标志的工作服装上岗,无脱岗、到岗不到位和聚集聊天现象,不做与工作无关的事。

2、清扫保洁时不得将垃圾扫入下水道、河道或绿化带。

3、认真服从工作安排,发现影响环境卫生的突发性问题及时汇报,积极解决。

4、遇群众有恶意破坏环境卫生的行为时,应及时向公司管理人员报告,管理人员根据事件现状可及时报告市容环卫股处理。

三、环境卫生作业考核评分

(一) 环卫作业公司管理

1、每个作业区域有一个办公地点,集中管理。未达要求扣 5 分。

2、按要求配备环卫作业人员,未达要求的,每减少一名扣 1 分。

3、清扫保洁工具、设备配备齐全,未达要求扣 1 分。

4、各项管理制度健全,管理制度上墙,未达要求扣 1 分。

5、管理人员每天现场巡查工作情况、工人到岗情况,日志要完整,未填写的扣 2 分。

6、管理人员和作业人员着装,未着装每人扣 1 分。

(二) 清扫保洁作业

1、按要求着装作业,保洁人员未着装工作服(安全反光背心)或衣冠不整的,每人扣 1 分。

2、坐岗、离岗、脱岗、集体聊天的,每人次扣 2 分。

3、未积极服从安排完成各项突发性任务的,每次扣 5 分。

4、工作质量受到群众举报,经查属实的,则双倍扣分 10 分。

5、每天两次普扫,未按时完成普扫,机扫作业的,每街扣 5 分。

(三) 作业质量

1、车行道路(含车行隔离绿化带公园绿化长廊)

车行道路面有漏扫、杂草、砖瓦土石等,未符合道路管理标准的每处扣 1 分,纸屑、

果皮、烟蒂、塑料袋等废弃物总数 10 个/平方千米，环卫工作人员告知快车道有成堆垃圾的 15 分钟内未清除，一次扣 5 分。绿化带（公园绿化长廊）内不得有残渣、纸屑、果皮、烟蒂、塑料袋等废弃物，未及时清理每次扣 1 分。

2、人行道

（1）人行道、路沿石表面、有污物，未清理相关区域内的卫生死角和暴露垃圾的每处扣 1 分；道路单侧残渣、纸屑、果皮、烟蒂、塑料袋等废弃物总数 15 个/平方千米，并且告知环卫工作人员，人行道有成堆垃圾的 15 分钟内未清除的。每处扣 1 分。

（2）路面、灯杆、市政设施、地面、墙面牛皮癣未清除的，每处扣 1 分。

（3）工具摆放影响观瞻的每处扣 1 分。

（4）超过规定时间（普扫时间）地面垃圾未清除完的扣 1 分/堆。

（5）凡路口处延伸 50 米以及道路两侧可视范围内未清扫保洁的，发现一处扣 1 分。

（6）作业质量受省、市、县级媒体发表批评性报道，经查属实的，每次扣 10 分。

3、铁路涵洞

在规定时间内正常保洁，保洁期间环卫工作人员发现有垃圾并且告知的，15 分钟内应清除，未清除扣 1 分。

4、公交站台

一个站台点纸屑、果皮、烟蒂、塑料带等废弃物总数 3 个以上（含 3 个），扣 1 分；15 分钟内未清除扣 1 分。

5、沿街撒漏清扫

发现沿街撒漏的，该路段管理人员在上报市容环卫股的同时，组织人员清扫，30 分钟内未清理完成的，扣 2 分。

6、垃圾箱管理

（1）连续 2 日检查同一处污渍或牛皮癣未予以清除，扣 1 分。

（2）垃圾箱倒伏、损坏，影响使用和观瞻，3 小时内未上报维修和更换的每个扣 1 分。

7、垃圾收集点

（1）垃圾收集点周边不整洁，乱堆乱放，每处扣 1 分。垃圾投放点未及时打扫或打扫不彻底的一处扣 1 分。

（2）辖区内临时性无主垃圾（含建筑垃圾 3 方以内）未及时处理，每处扣 1 分。

（3）环卫人员翻捡垃圾和焚烧垃圾，每处扣 1 分。

8、道路机械清扫洒水

所有车辆服从城市管理局一切安排与调动，严格按照道路清扫时间进行作业，每天不少于 4 次，每天机械清扫少一次扣 4 分，每天洒水少一次扣 2 分。

四、环境卫生作业考核程序

（一）考核组织实施

环境卫生作业考核工作由台前县城市管理局市容环卫股牵头组织实施。具体负责组织对全县环卫中标公司的日常工作进行集中检查、督导、考核、计分通报等。由市容环卫股负责对环卫作业公司的日常管理和监督，对其作业质量进行日常检查和考核，并对其存在的问题责令整改、落实。

（二）考核办法

1、环境卫生作业考核以日常巡查和集中考核相结合的方式进行。日常巡查由市容环卫股组织实施，采取不定期检查的方法；集中考核由市容环卫股每月对作业公司运行情况进行综合考核，每月至少检查 1 次。

2、上级部门和领导指出的重大问题，群众举报、投诉和新闻曝光等重大问题，经核

实后作为日常检查的内容记入考核结果。

3、日常巡查出问题后，15分钟内必须作出整改。15分钟后未有整改行为，按2倍扣分；30分钟以内按3倍扣分；1小时以上按5倍扣分，1分等于50元。

（三）对环卫作业公司的奖励与处罚

对环卫公司的处罚与奖励，即拍照处罚和综合处罚，具体办法和内容如下：

1、拍照处罚

市容环卫股工作人员对所分配的路段进行上街督促、督导公司工作质量，并且拍照记录，发送到管理群内，作业公司及时处理存在问题，未及时处理的进行交办处罚，以图片为证。

2、综合处罚：

市容环卫股每月对作业公司运行情况进行一次综合考核，考核实行百分制。每月集中考核作为拨付当月环卫经费的依据，分数在90分以上（含90分），核拨当月全部经费；分数在80—90分（不含90分），每降低1分扣除当月经费的0.2%；分数在70—80分（含80分），在扣除当月经费2%的基础上，每降低1分扣除当月经费的0.2%，70分以下，视整改情况，由局党组（扩大）会议研究确定处罚额度。

（四）合同中止

对环卫作业公司的考核结果连续三次得分在70分以下，由台前县城市管理局中止合同，由此产生的经济损失，由企业自行承担。

（五）奖励制度

作业质量受省、市、县级媒体发表表扬报道，经查属实的由公司给予奖励。对表现突出的环卫工人、清运工人进行奖励。

（六）被考核单位认为考核有误，可以向台前县城市管理局申辩，经复核重新认定。

附件 5

台前县城区公厕及垃圾中转站维护管理服务质量监督考核办法

为促进我县城区公厕及垃圾中转站服务管理的规范化、标准化，提高城市公厕及垃圾中转站的服务管理水平，切实做好各项管理工作，减少对城区市民生活的影响，结合我县公厕及垃圾中转站日常工作实际，特制定本办法。

一、监督考核要求

- 1、由市容环卫股考核（公厕范围内所有设施保洁、及时维修、小广告清理、消杀灭蝇蚊、工人作业质量等情况），考核方式分日常巡查和每月集中考核两种。
- 2、督查考核人员现场检查时要做好记录（含文字、图片或视频资料）。
- 3、督查考核人员必须严格执行本办法，不得徇私舞弊，做到公平、公正、公开。

二、服务质量标准和要求

（一）公厕垃圾中转站保洁标准

- 1、公厕保洁标准达到“六无六净”。“六无”即纸篓无溢满，大小便池无堵塞，无蛆蝇，无恶臭，地面无污渍积水，门窗、墙面、灯具、隔断无积尘蛛网。“六净”即墙壁门窗净、洗手池净、隔断净、蹲位净、地面净、屋顶净。
- 2、垃圾中转站垃圾箱体每周至少清洗1次，保证垃圾箱体的整洁。中转站内保持整洁做到无杂物、无脏乱差现象，工具、消杀药物等摆放整齐并标识明显，无私搭乱扯，设备线路布置有序，规章制度张贴完善，墙壁、窗台、设备、操作台干净整洁，设备维护保养及时，确保设备正常运转。
- 3、凡公厕及垃圾中转站主体外围10米内为保洁作业范围，做好垃圾漂浮物、残砖烂瓦等清理工作。
- 4、墙体、隔断小广告的清理要彻底，做到无残留痕迹。

（二）作业保洁时间

1、公厕及垃圾中转站工作时间

夏季：

早 6:00-8:00 上午 9:00-12:00 下午 14:00-18:00 晚上 19:30-22:00

冬季：

早 6:00-8:00 上午 9:00-12:00 下午 13:30-18:00 晚上 19:00-21:00

- 2、如遇迎检等相关工作需临时调整工作时间的另行通知。

（三）作业人员人数及工具配备标准

按照招标合同足额配齐作业工人和卫生保洁工具

（四）文明作业标准

- 1、工作人员必须穿有安全标志的工作服装上岗，无脱岗、到岗不到位和聚集聊天现象，不做与工作无关的事。
- 2、认真服从工作安排，发现影响环境卫生的突发性问题及时汇报，积极解决。
- 3、遇群众有恶意破坏行为时，应及时向公司管理人员报告，管理人员根据事件现状可及时报告市容环卫股处理。

三、保洁作业考核评分

（一）公厕及垃圾中转站作业公司管理

- 1、每个作业区域有一个办公地点，集中管理。未达要求扣5分。

- 2、按要求配备工作人员，未达要求的，每减少一名扣1分。
- 3、保洁工具、消杀药物配备齐全，按标识摆放整齐，未达要求的扣1分。
- 4、各项管理制度健全并张贴管理制度，未达要求扣1分。
- 5、管理人员每天现场巡查工作情况、工人到岗情况，消杀、清运、保养等记录要完整，未填写的扣2分。

（二）工作人员保洁作业

- 1、按要求着装作业，保洁人员未着装工作服或衣冠不整的，每人扣1分。
- 2、按要求挂牌作业，保洁人员未挂牌的，每人扣1分。
- 3、坐岗、离岗、脱岗、集体聊天的，每人次扣2分。
- 4、未积极服从安排完成各项突发性任务的，每次扣5分。
- 5、工作质量受到群众举报，经查属实的，则双倍扣分10分。

（三）作业质量

- 1、便池
 - （1）大小便池内干净整洁无堵塞，不符合要求的每个便池扣1分。
 - （2）大小便池无损坏，未及时维修的每个便池扣1分。
- 2、洗手台
 - （1）台面、镜面干净整洁无损坏、无污渍。未及时维修擦拭的每处扣1分。
 - （2）水龙头出水通畅，无损坏，未及时更换维修的每个扣1分。
- 4、公厕及垃圾中转站
 - （1）地面干净整洁无积水、无堆积杂物，未及时保洁的每处扣1分。
 - （2）墙面、隔断、天花板、门窗等设施无损坏、无积尘、无污渍、无蛛网，未及时保洁的每处扣1分。
 - （3）照明灯具正常无损坏，未及时更换维修的每个扣1分。
 - （4）纸篓内废弃物应及时清理，未及时清理的每个扣1分。
 - （5）垃圾箱周围无散落垃圾，未及时清理的每个扣1分。
 - （6）牛皮癣小广告未清理彻底的，每处扣1分。
- 5、蚊蝇消杀、除臭除异味
 - （1）每天最少消杀3次，做到无蚊蝇、无异味，并做好记录，未符合要求的每座扣1分。
 - （2）消杀工具及药物干净整洁无损坏，未符合要求的每座扣1分。

四、公厕及垃圾中转站作业考核程序

（一）考核组织实施

公厕及垃圾中转站作业考核工作由台前县城市管理局市容环卫股牵头组织实施。具体负责组织对公厕及垃圾中转站中标公司的日常工作进行集中检查、督导、考核、计分通报等。由市容环卫股负责对公厕及垃圾中转站公司的日常管理和监督，对其作业质量进行日常检查和考核，并对其存在的问题责令整改、落实。

（二）考核办法

- 1、公厕及垃圾中转站作业考核以日常巡查和集中考核相结合的方式进行。日常巡查由市容环卫股组织实施，采取不定期检查的方法；集中考核由市容环卫股每月对作业公司运行情况进行综合考核，每月至少检查1次。
- 2、上级部门和领导指出的重大问题，群众举报、投诉和新闻曝光等重大问题，经核实后作为日常检查的内容记入考核结果。
- 3、日常巡查出问题后，15分钟内必须作出整改。15分钟后未有整改行为，按2倍扣分；30分钟以内按3倍扣分；1小时以上按5倍扣分，1分等于50元。

（三）对公厕及垃圾中转站公司的奖励与处罚

对公厕及垃圾中转站公司的处罚与奖励，即拍照处罚和综合处罚，具体办法和内容如下：

1、拍照处罚

市容环卫股工作人员对所分配的区域进行督促、督导公司工作质量，并且拍照记录，发送到管理群内，作业公司及时处理存在问题。未及时处理的进行交办处罚，以图片为证。

2、综合处罚：

市容环卫股每月对作业公司运行情况进行一次综合考核，考核实行百分制。每月集中考核作为拨付当月项目经费的依据，分数在 90 分以上（含 90 分），核拨当月全部经费；分数在 80—90 分（不含 90 分），每降低 1 分扣除当月经费的 0.2%；分数在 70—80 分（含 80 分），在扣除当月经费 2%的基础上，每降低 1 分扣除当月经费的 0.2%，70 分以下，视整改情况，由局党组（扩大）会议研究确定处罚额度。

（四）合同中止

对公厕及垃圾中转站作业公司的考核结果连续三次得分在 70 分以下，由台前县城市管理局中止合同，由此产生的经济损失，由企业自行承担。

（五）奖励制度

作业质量受省、市、县级媒体发表表扬报道，经查属实的由公司给予奖励。对表现突出的工作人员进行奖励。

（六）被考核单位认为考核有误，可以向台前县城市管理局申辩，经复核重新认定。