

郑州市惠济区城市管理局惠济区公厕管理 和生活垃圾分类运营外包项目

招标文件

采购人：郑州市惠济区城市管理局

采购代理机构：河南鹏轩工程管理有限公司

二零二四年一月

目 录

第一章 招标公告.....	2
第二章 供应商须知.....	5
第三章 评标办法（综合评分法）	21
第四章 采购需求.....	30
第五章 合同条款及格式.....	46
第六章 投标文件格式.....	66

第一章 招标公告

郑州市惠济区城市管理局惠济区公厕管理和生活垃圾分类运营外包项目 公开招标公告

一、项目基本情况

- 1、采购编号：郑惠财公开招标-2024-3
- 2、项目名称：郑州市惠济区城市管理局惠济区公厕管理和生活垃圾分类运营外包项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：170465280 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	郑惠财公开招标-2024-3	郑州市惠济区城市管理局惠济区公厕管理和生活垃圾分类运营外包项目	170465280	170465280

- 5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 采购内容：惠济区公厕管理和生活垃圾分类运营外包服务，包括对全区 256848 户居民生活垃圾分类运营服务工作和 200 座公厕运营服务工作（其中 24 小时开放公厕 100 座，16 小时开放公厕 100 座）。

5.2 最高限价：24 小时开放公厕年管护包干费用 14 万元/座，16 小时开放公厕年管护包干费用 12 万元/座；生活垃圾分类项目单价 10 元/月/户。

- 5.3 服务质量：合格，满足采购人要求。
- 5.4 服务期限：自合同签订之日起三年
- 5.5 服务地点：采购人指定地点
- 5.6 资金来源：财政资金
- 5.7 包段划分：本项目共划分为一个标段。

- 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、是否为只面向中小企业采购：否

二、申请人资格要求

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策满足的资格要求：/
- 3、本项目特定资格要求：

3.1 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，被列入“信用中国(www.creditchina.gov.cn)”网站的“失信被执行人”和“重大税收违法失信主体”、“中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动。采购人或采购代理机构将在递交投标

文件截止时间后至资格审查结束前的期间内通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国执行信息公开网”网站（zxgk.court.gov.cn/shixin/）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询相关主体信用记录,信用信息查询记录及相关证据与其他采购文件一并保存,如核查情况与投标文件不一致时,以采购人、代理机构现场核查结果为准。

3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得同时参加同一合同项下的政府采购活动。(提供在“全国企业信用信息公示系统”中查询打印的相关材料并加盖企业公章。)

三、获取招标文件

1、时间:2024年1月17日至2024年1月23日,每天上午00:00至13:59,下午14:00至23:59(北京时间,法定节假日除外。)

2、地点:郑州市公共资源交易中心网站(<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>)。

3、方式:网上下载,请在规定时间凭企业CA密钥登录“郑州市公共资源交易中心网”点击“交易主体登录”进入电子招标投标交易平台下载所含格式(*.ZZZF)的招标文件及资料,供应商未按规定在网上下载招标文件的,其投标文件可能无法上传,其投标将被拒绝。

4、售价:0元。

四、投标文件提交的截止时间及地点

1、时间:2024年2月6日10时00分(北京时间)

2、地点:郑州市公共资源交易中心电子交易平台(<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>)上传经CA锁签章和加密的电子投标文件。

五、投标文件的开启时间及地点:

1、时间:2024年2月6日10时00分(北京时间);

2、地点:郑州市公共资源交易中心不见面开标大厅
(<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening/>)

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本公告同时在《河南省政府采购网》、《郑州市政府采购网》、《惠济区政府采购网》、《郑州市公共资源交易中心》上发布。招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1、本项目需要落实的政府采购政策:

本项目执行节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展(监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业)等政府采购政策。

2、尚未办理企业CA锁的,河南省信息化发展有限公司开通了CA数字证书在线办理功能,郑州市公共资源交易中心各交易主体如需办理CA数字证书业务的,可通过以下链接:

(<http://xaca.hnxaca.com:8081/online/ggzyApply/index.shtml>)在线办理,点击交易中心登录入口自助绑定。如遇使用问题请拨打客服电话0371-96596。(详见郑州市公共资源交易中心关于《信安CA开通数

字证书在线办理的通知）公告）技术支持咨询电话:0371-67188807, 4009980000）。

3、本项目采用远程不见面开标方式，投标人无需到交易中心现场参加开标会议，无需递交任何纸质资料或证明，无需交纳原件（投标文件中应附清晰的复印件或扫描件，由于模糊不清导致评标委员会无法辨别的，后果由投标人自行承担）。投标人应当在投标文件递交截止时间前进入郑州市公共资源交易中心不见面开标大厅（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening/>）。所有供应商应提前30分钟登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”，先进行签到，其后应一直保持在线状态，保证能准时参加开标大会、投标文件的解密、现场答疑澄清等活动。

4、具体操作事宜详见郑州市公共资源交易中心办事指南-政府采购栏发布的《郑州市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（投标人）V1.0》，根据手册要求做好不见面开标的准备工作。请投标人务必按照《不见面开标大厅操作手册（投标人）V1.0》的要求设置参与不见面开标的电脑环境，否则由此可能引起的签到失败、解密失败或无法解密等问题由投标人自行承担。

5、本项目将实行电子评标，请供应商在郑州市公共资源交易中心网站（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>）首页“办事指南”栏目中下载最新版本的“新点响应文件制作软件（河南省版）”及“郑州市公共资源交易中心操作手册-响应文件制作手册”，安装工具软件后，使用“文件查看工具”打开招标文件认真阅读。制作电子投标文件时必须使用“新点响应文件制作软件（河南省版）”。

6、投标人应在解密时间内插入CA锁，输入密码，进行解密；如果在解密时间内解密失败，可再次解密；解密时间结束后不可解密。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1、采购人信息

名称：郑州市惠济区城市管理局

地址：郑州市开元路8号

联系人：王老师

联系方式：0371-63639521

2、采购代理机构

名称：河南鹏轩工程管理有限公司

地址：郑州市管城回族区福禄街与中兴南路交叉口嘉亿东方大厦8楼807室

联系人：吴爽、李松锋、范丹丹

联系方式：13733836804/13273816669/13598853044

3、项目联系方式

项目联系人：吴爽、李松锋、范丹丹

电话：13733836804/13273816669/13598853044

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	名称：郑州市惠济区城市管理局 地址：郑州市开元路 8 号 联系人：王老师 联系方式：0371-63639521
1.1.3	采购代理机构	名称：河南鹏轩工程管理有限公司 地址：郑州市管城回族区福禄街与中兴南路交叉口嘉亿东方大厦 8 楼 807 室 联系人：吴爽、李松锋、范丹丹 联系方式：13733836804/13273816669/13598853044
1.1.4	项目名称及编号	项目名称：郑州市惠济区城市管理局惠济区公厕管理和生活垃圾分类运营外包项目 采购编号：郑惠财公开招标-2024-3
1.1.5	服务地点	采购人指定地点
1.1.6	标段（包）划分	本项目共分 1 个标段
1.2.1	资金来源	资金来源：财政资金。
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	采购内容	惠济区公厕管理和生活垃圾分类运营外包服务，包括对全区 256848 户居民生活垃圾分类运营服务工作和 200 座公厕运营服务工作（其中 24 小时开放公厕 100 座，16 小时开放公厕 100 座）。
1.3.2	服务期限	自合同签订之日起三年
1.3.3	服务质量	合格，满足采购人要求。
1.4.1	供应商资格条件	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 【依据《郑州市财政局关于政府采购支持稳经济促增长的通知》（郑财购[2022]5 号）文件精神，合理简化供应商参与政府采购活动相关证明材料，试行“信用+承诺”准入制，各供应商无需提供财务状况、社保资金等证明材料，仅须如实提供书面承诺符合资格条件且无纳税、社保、重大违法等方面失信记录以及具备履行合同所必须的设

		备和能力的声明函，即可参与政府采购活动。】 2、落实政府采购政策满足的资格要求：/ 3、本项目特定资格要求： 3.1 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，被列入“信用中国(www.creditchina.gov.cn)”网站的“失信被执行人”和“重大税收违法失信主体”、“中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动。资格审查时，采购人或采购代理机构通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国执行信息公开网”网站(zxgk.court.gov.cn/shixin/)、“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询相关主体信用记录,信用信息查询记录及相关证据与其他采购文件一并保存，如核查情况与投标文件不一致时，以采购人、代理机构现场核查结果为准。 3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一合同项下的政府采购活动。（提供在“全国企业信用信息公示系统”中查询打印的相关材料并加盖企业公章。）
1.4.3	资格审查方式	资格后审。开标结束后，采购人依法对供应商的资格进行审查。资格审查合格的供应商不足3家的，不得进入评标程序。
1.4.4	是否接受联合体投标	不接受。
1.9	踏勘现场	不组织。各供应商在开标前可自行到招标单位所在地或本项目涉及地点进行现场勘察，以获取制作投标文件或签订合同所需的相关资料。
1.10	投标预备会	不召开。
1.11	分包	不允许。
2.1	构成招标文件的其他材料	招标文件的修改、澄清、招标文件的补充文件（如有）等。
2.2	招标文件的澄清或者修改	提交投标文件截止时间15日前，采购人如对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将以变更公告方式向已获取招标文件的供应商发出，并发布在本次招标公告的同一媒体上，供应商应实时关注并及时下载。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。
2.2.2	供应商要求澄清招标文件的截止时间	递交投标文件截至之日15日前
2.2.3	供应商确认收到招标文件澄清的时间	供应商应在澄清文件发出24小时内电子交易平台回复，确认已收到该澄清文件，不回复的视为已接收；供应商应在投标截止时间前关注《郑州市公共资源交易中心网》是否刊登本项目招标文件澄清文件，并自行查看下载，如由于供应商未看到澄清文件而带来的风险，采购人和招标代理机构不承担任何责任。
3.3	投标有效期	60日历天（从投标截止之日算起）

3.4	投标保证金	不要求，供应商需提供投标承诺函。
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许。
3.7.5	签字或盖章要求	(1) 所有要求供应商加盖公章的地方都应用供应商单位的 CA 印章。 (2) 所有要求法定代表人签字的地方都应用法定代表人的 CA 印章。若有委托代理人，且委托代理人没有 CA 锁，则投标文件可上传有手写签名的扫描件。 注：盖章或签字之处应按招标文件要求进行电子签章
4.1.2	递交投标文件的截止时间和地点	截止时间：2024 年 2 月 6 日 10 时 00 分 1.加密投标文件（.ZZTF 格式）应于投标文件递交截止时间前上传到郑州市公共资源交易中心电子交易平台 https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn 上传投标文件菜单。 2.投标人须使用电子交易系统提供的投标文件制作工具进行电子投标文件的制作，并按要求上传经 CA 锁签章和加密的电子投标文件（.ZZTF 格式），加密电子投标文件逾期上传，采购人不予受理。 3.本项目采用不见面开标方式，不见面开标大厅的网址为： （https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening/）。 4.投标人应认真学习郑州市公共资源交易中心办事指南-政府采购栏发布的《郑州市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（投标人）V1.0》，根据手册要求做好不见面开标的准备工作。 5.由于本项目开标为不见面开标，投标人无需到开标现场参与投标签到，无需递交任何纸质资料或证明，无需交纳原件（投标文件中应附清晰的复印件或扫描件，由于模糊不清导致评标委员会无法辨别的，后果由投标人自行承担）。 6.请投标人务必按照《不见面开标大厅操作手册（投标人）V1.0》的要求设置参与不见面开标的电脑环境，否则由此可能引起的签到失败、解密失败或无法解密等问题由投标人自行承担。 7.投标人应在开标前 30 分钟，登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening/）”先进行签到，然后在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等。 8.投标人应在解密时间内插入 CA 锁，输入密码，进行解密；如果在解密时间内解密失败，可再次解密；解密时间结束后不可解密。
4.1.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening/） 开标地点（远程开标机位）：郑州市公共资源交易中心六楼 A 区第六开标室（中原西路与图强路交叉口郑发大厦）。

		备注：投标人应当在开标时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行签到、文件解密等。各投标人应在规定时间内对本单位的投标文件现场解密，因加密电子投标文件未能成功上传或误传而导致的解密失败，投标将被拒绝。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：7人，由采购人代表和评审专家组成，其中评审专家人数不得少于成员总数的三分之二；评标专家确定方式：从政府依法组建的相关评标专家库中随机抽取。
6.3.4	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐的中标候选人数量：1-3名
7.5.2	履约担保金额	无
11.3	需要补充的其他内容	
1	是否采用电子招标投标	是 （1）加密电子投标文件（*.ZZTF 格式）须在截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心”电子交易平台加密上传； （2）加密电子投标文件为“郑州市公共资源交易中心”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。 （3）开标时，投标人必须使用企业 CA 密钥对本单位的加密电子投标文件进行解密。供应商用来解密的企业 CA 锁应与制作本项目电子投标文件时所用的 CA 锁为同一把锁，否则由此造成的无法解密或解密失败等问题由投标人自行承担。 （4）根据郑州市公共资源交易中心关于推行不见面开标服务的通知，所有投标人不需提供证书原件，投标文件中应附相应的真实有效清晰的扫描件。由于模糊不清导致评委无法辨别的，后果由投标人自行承担。 （5）逾期上传/送达的或者未上传指定地点的投标文件，采购人不予受理。 注：各潜在供应商在编制投标文件时，须将全部资格证明材料上传至投标文件的“资格文件”模块，供应商因上传至“资格文件”模块的资格证明材料有缺失导致资格审查不通过的后果，由其自行承担。
2	采购控制价	本次项目采购控制价： 24 小时开放公厕年管护包干费用 14 万元/座 16 小时开放公厕年管护包干费用 12 万元/座 生活垃圾分类项目单价 10 元/月/户。 凡投标人的投标报价超出“采购控制价”（不含等于“采购控制价”）的，该投标人的投标文件将不予进行后续评审，按无效标处理。 最终金额以实际数量和中标单价计算为准。
3	账户	供应商中标后，应建立专用的项目人员工资账户，每月向采购人提

		供人员工资发放情况银行流水。
3	确定中标人	采购人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。
4	知识产权	构成本招标文件各个组成部分的文件，未经采购人书面同意，供应商不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。采购人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。
5	重新招标的其他情形	除供应商须知正文第 8 条规定的情形外，除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的供应商少于三个的，采购人应当依法重新招标。
6	定标	采购人应当自收到评标报告之日起 1 个工作日内，在评标报告推荐的中标候选人名单中确定中标人。
7	合同签定与备案	采购人和中标供应商应当自中标通知书发出之日起 2 个工作日内，根据招标文件和中标供应商的投标文件订立书面合同。 采购人应当在政府采购合同签订 1 个工作日内，及时在“河南省政府采购网”“郑州市政府采购网”“惠济区政府采购网”依法公开政府采购合同信息。
8	招标代理服务费	按照河南省招标投标协会关于印发《河南省招标代理服务收费指导意见》（豫招协〔2023〕002 号）规定的收费标准，向中标供应商收取。
9	付款方式	先作业后付款，甲方定期考核并根据考核结果扣除相应费用，考核情况每月汇总一次。每季度考核汇总结果出具后 20 日内，乙方向甲方提交书面付款申请，甲方审核通过后提交区财政，区财政向甲方拨付费用后，支付乙方应付费用。
10	履约验收	采购人根据国家有关规定、招标文件、中标方的投标文件以及合同约定的内容和验收标准进行验收，采购人可以视项目情况邀请第三方机构或者参加本项目投标的落标人参与验收。验收情况作为支付服务款的依据。如有异议，以相关质量技术检验检测机构的检验结果为准，如产生检验检测费用，则该费用由过失方承担。
11	政府采购政策	1、为贯彻落实财库[2011]181 号《财政部、工信部关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知》、豫财购[2013]14 号《河南省财政厅、河南省工业和信息化厅关于政府采购促进小型微型企业发展的实施意见》、郑财购[2019]9 号《郑州市财政局关于充分发挥政府采购政策功能促进中小企业发展有关问题的通知》、财库[2022]19 号《财政部关于进一步加大对政府采购支持中小企业力度的通知》、郑财购[2022]5 号《郑州市财政局关于政府采购支持稳经济促增长的通知》，本项目鼓励中小企业参与投标，中小企业划型标准以工信部联

	企业（2011）300号《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》为依据。 1.1 关于投标报价评分中给予小微企业优惠的说明：本项目非专门面向中小企业，根据郑财购[2022]5号《郑州市财政局关于政府采购支持稳经济促增长的通知》，评审时给予小型或微型企业20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。供应商须提供中小企业声明函，否则不予认可（小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业），中小企业用评审报价参与评分。 2、根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）规定，本项目支持监狱企业参与政府采购活动。监狱企业参加本项目投标时，须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 3、根据《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，本项目支持残疾人福利性单位参与政府采购活动。符合条件的残疾人福利性单位参加本项目投标时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责，视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 4、根据财库[2019]9号《财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》、财库[2019]18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]19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》文件规定，本项目如涉及到节能产品、环境标志产品政府采购品目清单内的产品，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施优先采购或强制采购。 5、根据《政府采购进口产品管理办法》（财库[2007]119号）规定，政府采购应当采购本国产品，不允许采购进口产品，确需采购进口产品的，实行审核管理。本办法所称进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。根据《财政部办公厅关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库[2008]248号）规定，凡在海关特殊监管区域内企业生产或加工（包括从境外进口料件）销往境内其他地区的产品，不作为政府采购项下进口产品。对从境外进入海关特殊监管区域，再经办理报关手续后从海关特殊监管区进入境内其他地区的产品，应当设定为进口产品。 6、根据政府采购政策，本项目如涉及到自主创新首购产品，应当采购由财政部会同科技部等部门制定的《政府采购自主创新产品目录》内的产品。
--	--

		7、根据政府采购政策，本项目如涉及到无线局域网产品，应当优先采购《无线局域网认证产品政府采购清单》内的产品，如涉及到信息安全产品，应当采购经国家认证的信息安全产品。 8、根据政府采购政策，本项目如涉及到计算机办公设备产品，供应商所投产品必须是预装正版操作系统软件的计算机产品。本次不涉及。 9、其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。
12	惠济区政府采购合同融资政策告知函	惠济区政府采购合同融资政策告知函 各供应商： 欢迎贵公司参与惠济区政府采购活动！ 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，可登录-河南省政府采购网-河南省政府采购合同融资平台，可以查询联系
13	其他	1、投标人应认真考虑投标报价风险以及成交后自身的经济承受能力，尤其是要慎重合理确定利润，自主投标报价，不提倡盲目压价。 2、采购人需要修改、补充的其他内容如增加、变更、澄清等以网上提交的形式上传至郑州市公共资源交易中心，请投标人自行登录郑州市公共资源交易中心网查看，不再另行通知所有供应商。本招标文件解释权归采购人。 3、构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，按招标公告、供应商须知、评标办法、响应文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的 规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件 不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。 4、招标文件、中标通知书、投标文件均是本项目合同不可分割的组成部分。 5、本次招标货币：人民币。 6、本招标文件内容与供应商须知前附表中内容不一致时以供应商须知前附表中内容为准。 7、本项目采购标的所属行业：其他未列明行业。 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。 8、本项目采购标的属性：服务。 9、本招标文件解释权归采购人所有。

1.总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.2 本招标项目采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 本招标项目采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.5 本招标项目地点：见供应商须知前附表。

1.1.6 本目标标段划分：见供应商须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见供应商须知前附表。

1.2.2 本招标项目的资金落实情况：见供应商须知前附表。

1.3 本项目采购内容、服务期限和服务质量

1.3.1 本招标项目采购内容：见供应商须知前附表。

1.3.2 本招标项目服务期限：见供应商须知前附表。

1.3.3 本招标项目服务质量：见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商应具备承担本项目的资格条件：见供应商须知前附表。

1.4.2 供应商人不得存在下列情形之一：

- (1) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 为本招标项目前期准备提供咨询服务的；
- (3) 为本招标项目提供采购代理服务的；
- (4) 为本招标项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的；
- (5) 与本招标项目的代建人或采购代理机构同为一个法定代表人的；
- (6) 与本招标项目的代建人或采购代理机构相互控股或参股的；
- (7) 与本招标项目的代建人或采购代理机构相互任职或工作的；
- (8) 被责令停业的；
- (9) 被暂停或取消投标资格的；
- (10) 财产被接管或冻结的；
- (11) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大质量问题的；
- (12) 法律法规规定的其他情形。

1.4.3 资格审查方式：见供应商须知前附表。

1.4.4 是否接受联合体投标：见供应商须知前附表。

1.5 费用承担

无论投标过程中的做法和结果如何，供应商应自行承担所有与参加投标有关的全部费用，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担上述费用。

1.6 保密

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

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

1.9.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外，供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供应商在编制投标文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 采购人不召开投标预备会。

1.10.2 供应商应在供应商须知前附表规定的时间前，以变更公告方式向已获取招标文件的供应商发出，并发布在本次招标公告的同一媒体上，供应商应实时关注并及时下载，以便采购人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，采购人在供应商须知前附表规定的时间内，将对供应商所提问题的澄清，以变更公告方式向已获取招标文件的供应商发出，并发布在本次招标公告的同一媒体上，供应商应实时关注并及时下载。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

供应商拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作进行分包的，应符合供应商须知前附表规定的分包内容、分包金额和接受分包的第三人资质要求等限制性条件，除供应商须知前附表规定的非主体、非关键性工作外，其他工作不得分包。

2.招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告
- (2) 供应商须知
- (3) 评标办法
- (4) 采购需求
- (5) 合同条款
- (6) 投标文件格式
- (7) 供应商须知前附表规定的其他材料

根据本章第 2.2 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清或者修改

2.2.1 潜在供应商对招标文件内容如有需要澄清、疑问的，应以书面方式（通过郑州市公共资源交易中心电子系统发布，下同）通知到采购人或采购代理机构，采购人或采购代理机构将视情况在收到异议之后以书面方式予以答复，同时将不标明疑问来源的书面答复函发给所有获取招标文件的潜在供应商。在规定的时间内未提出疑问的，将被视为对招标文件完全认可。

2.2.2 招标文件的澄清或者修改将在供应商须知前附表规定的投标截止时间 15 日前以书面形式（通过郑州市公共资源交易中心电子系统发布）发给所有获取招标文件的供应商。如果澄清或者修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 日，相应延长投标截止时间。

2.2.3 供应商在收到澄清或者修改后，应在供应商须知前附表规定的时间内以书面形式（通过郑州市公共资源交易中心电子系统发布）通知采购人，确认已收到该澄清或者修改。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 供应商应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求编制投标文件；供应商应保证所提供的全部资料的真实性、准确性、有效性，并使其投标对招标文件的实质性要求做出完全的响应，否则，其投标可能被拒绝。

3.1.2 投标文件格式详见第六章 投标文件格式

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价以人民币为计量币种报价，并以人民币币种签约、结算。

3.2.2 供应商应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素，供应商不得以任何理由在开标后对投标报价予以修改，报价在投标有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标，将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。

3.2.3 供应商只能提出一个不变报价，采购人不接受任何选择价。所报的投标报价中包含为服务全

部费用（包括服务的采购、现场协调、人员培训、工具设备、利润、税金等一切费用）。

相关费用：由中标人承担的费用，包括服务费用、验收费及招标代理服务费；各投标人在报价时应充分考虑服务所发生的费用，如果中标，不得再以任何理由要求追加费用

3.2.4 投标价格不作为中标的唯一因素，不保证最低价中标。

3.2.5 如投标报价表中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.3 投标有效期

3.3.1 在供应商须知前附表规定的投标有效期内，供应商不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人或采购代理机构以书面形式通知所有供应商延长投标有效期。供应商同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；供应商拒绝延长的，其投标失效。

3.4 投标保证金：无。

3.5 资格审查资料

3.5.1 除供应商须知前附表另有规定外，供应商应按招标文件的规定提供相应的资格证明材料，作为投标文件的一部分，以证明其有资格进行投标和有能力履行合同。以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的供应商均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体形式投标的，须提供联合体各方的资格证明文件，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

3.6 备选投标方案（不适用）

除供应商须知前附表另有规定外，供应商不得递交备选投标方案。允许供应商递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分，投标文件内容不完整、编排混乱导致被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由供应商自行负责。其中投标文件在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务期限、投标有效期、质量标准等实质性内容作出响应。

3.7.3 供应商应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件（*.ZZTF）到系统的指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认。请供应商在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。

3.7.4 加密的电子投标文件为“郑州市公共资源交易中心”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。

3.7.5 投标文件全部采用电子文档，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并按招标文件要求在

相应位置加盖电子印章。招标文件中明确要求投标文件须加盖供应商公章的，都须加盖供应商的 CA 印章。所有要求法定代表人签字（或盖章）的地方都须加盖法定代表人的 CA 印章（若未加盖法定代表人或其委托代理人 CA 印章，可在纸质文件上签字（或盖章）后扫描上传生成上传所需的投标文件）。签字或盖章的具体要求见供应商须知前附表。

3.7.6 加密投标文件（.ZZTF 格式）1 份，应于投标文件递交截止时间前上传到郑州市公共资源交易中心电子交易平台上传投标文件菜单。投标函与投标函附录不一致的，以投标函为准，投标函有明显错误的除外。投标文件包括投标函、投标文件正文及资格证明文件。

3.7.7 未按规定签署的投标文件将导致投标无效。

3.7.8 响应文件有下列情形之一的，其投标无效：

- （1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- （2）不同供应商的响应文件制作机器码一致；
- （3）不同供应商通过同一单位的 IP 地址上传响应文件；
- （4）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- （5）不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- （6）不同供应商的响应文件相互混装；
- （7）不同供应商的响应文件创建标识码一致。

4. 投标

4.1 投标文件的递交

4.1.1 供应商应在本章前附表第 4.1.2 项规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.1.2 供应商递交投标文件的截止时间和地点：见供应商须知前附表。

4.1.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的投标文件不予退还。

4.1.4 逾期上传的或者误传的投标文件，采购代理机构不予受理。

4.2 投标文件的修改与撤回

4.2.1 在本章前附表第 4.1.2 项规定的投标截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人（通过郑州市公共资源交易中心电子系统发布）。

4.2.2 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3.7 条规定进行编制、递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

采购人在本章前附表第 4.1.2 项规定的投标截止时间（开标时间）和供应商须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有供应商的法定代表人或其委托代理人准时在线参加。

5.2 开标程序

5.2.1 主持人按下列程序进行开标（远程不见面开标）：

- (1) 公布投标人；
- (2) 查看投标人名单；
- (3) 投标人解密；
- (4) 招标人解密；
- (5) 唱标；
- (6) 开标结束。

5.2.2 注意事项

(1) 采购代理机构按“供应商须知前附表”规定的时间进行开标。供应商无须到现场参加开标。供应商应持 CA 数字证书通过网络参加开标，在投标截止时间前登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”在规定时间内进行签到及解密。在开标结束之前，供应商对开标有异议的，应在开标过程中提出，主持人现场回复。未在规定时间内提出异议的，视同认可开标过程。

- (2) 因加密电子投标文件未能成功上传或误传而导致的解密失败，其投标将被拒绝。
- (3) 逾期解密或者超时解密或因供应商自身原因造成无法正常解密的其投标将被拒绝。
- (4) 异议回复（如有）完成之后开标结束。

5.3 开标疑议

供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，应当通过交易平台提出。供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购方代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见供应商须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 采购人或供应商的主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与供应商有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 符合性审查招标文件评标委员会应当对符合资格的供应商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。

6.3.3 投标文件的澄清 在评标期间，评标委员会将以书面形式要求供应商对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，以及评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。供应商的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。供应商的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

6.3.4 评标完成后，评标委员会应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人数量见供应商须知前附表。

6.4 投标无效

如发现下列情况之一的，其投标将被认定为投标无效：

- (1) 投标文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- (2) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (3) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (4) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 属于串通投标，或者依法被视为串通投标；
- (7) 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响履约的，且供应商未按照规定证明其报价合理性的；
- (8) 投标文件制作机器码与其他供应商的投标文件制作机器码一致；
- (9) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

7. 合同授予

7.1 定标

采购人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见供应商须知前附表。

采购人应当自收到评标报告之日起 1 个工作日内，在评标报告推荐的中标候选人名单中确定中标人。

7.2 中标公告

采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在《中国政府采购网》、《河南省政府采购网》、《郑州市政府采购网》、《惠济区政府采购网》和《郑州市公共资源交易中心网》发布中标结果公告，招标文件随中标结果同时公告。中标公告期限为 1 个工作日。

7.3 质疑与投诉

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

7.3.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- (1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

7.3.3 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）及《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在本章 7.3.1、7.3.2 款要求时间内以书面形式提出质疑。

7.3.4 超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。重复或分次提出的、内容或形式不符合招标文件《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑供应商将依法承担不利后果。

7.3.5 质疑函接收部门采购人，联系电话和通讯地址，见供应商须知前附表。

7.3.6 采购人或采购代理机构在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，答复内容不涉及商业秘密。

7.4 中标通知书

中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

7.5 签订合同

7.5.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起 2 个工作日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。

7.5.2 发出中标通知书后，中标人无正当理由拒签合同、在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，采购人有权取消其中标资格，中标人须按招标文件规定向采购人和采购代理机构支付赔偿；采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人排序，确定排名下一位的中标候选人为中标供应商，也可以重新开展采购活动。当出现法规规定的中标无效或中标结果无效情形时，采购人可与排名下一位的中标候选人另行签订合同，或依法重新开展采购活动。

7.5.3 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。

7.5.4 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

7.5.5 中标通知书、招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订本项目合同的依据。

8. 重新招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，采购人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，供应商不足 3 家的；
- (2) 通过资格审查和符合性审查的供应商不足 3 家的；
- (3) 经评标委员会评审后有效供应商不足 3 家的。

9. 质疑与投诉

9.1 质疑

供应商认为招标文件、采购过程、中标或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，按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑（邮寄件、传真件不予受理），逾期不再接收。

供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

9.2 投诉

供应商和其他利害关系人认为本次磋商活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

10. 纪律和监督

10.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

10.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购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；供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作。

10.3 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，在评标活动过程中，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，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，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

10.4 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离职守，影响评标程序正常进行。

11. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

第三章 评标办法（综合评分法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	资格评审标准	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	符合第二章“供应商须知”第 1.4.1 项规定
		信用查询	符合第二章“供应商须知”第 1.4.1 项规定
		单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一合同项下的政府采购活动	符合第二章“供应商须知”第 1.4.1 项规定
2.1.2	符合性评审标准	供应商名称	与营业执照的单位名称一致
		投标文件签署、盖章	按招标文件的要求签署、盖章
		投标报价	只能有一个有效报价且未超过最高限价
		服务期限	符合第二章“供应商须知”第 1.3.2 项规定
		服务质量	符合第二章“供应商须知”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“供应商须知”第 3.3 项规定
		投标文件制作机器码	若供应商的“投标文件制作机器码一致”，则投标无效
		权利义务	符合第五章合同条款及格式规定
		其他要求	投标文件中没有附采购人不能接受的条件且没有其他不符合招标文件实质性要求的内容

评标方法（综合评分法）

条款号	条款内容	编列内容	
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	投标报价: 15 分 服务方案: 65 分 商务部分: 20 分	
条款号	评分因素	评分标准	
2.2.2	投标报价 (15 分)	1. 价格分统一采用低价优先法计算, 即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价, 其价格分为满分。(评标报价评审时按照总价进行评审) 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: 2. 因落实政府采购政策进行价格调整的, 以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。 2. 供应商报价最高得分为 15 分, 报价得分按四舍五入保留两位小数。 注意: 1. 评审时给予小型或微型企业 20% 的价格扣除, 并用扣除后的价格参与评审, 即评标价=投标价 × (1-20%); 除上述情况外, 评标价=投标报价。对于中型企业产品的价格不予扣除。(注: 小型、微型企业提供中型企业制造的货物的, 视同为中型企业。)参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》, 未填写中小企业声明函的在评审过程中不予认可, 残疾人福利性单位属于小型、微型企业的, 不重复享受政策。 2. 根据财政部司法部关于《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68 号)“二、在政府采购活动中, 监狱企业视同小型、微型企业, 享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。向监狱企业采购的金额, 计入面向中小企业采购的统计数据。”(注: 监狱企业参加政府采购活动时, 应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。)	
	服务方案 (65 分)	总体服务方案 (15 分)	1、生活垃圾分类运营服务方案, 内容包含但不限于包含分类指导、分类管理、分类投放、分类收集、宣传方案、组织管理、日常作业、开展模式、应急管理, 数据智能化管理方案、资源回收日运营等。 (1) 内容详实, 方案科学、合理、安全, 考虑周全, 措施到位, 针对性强, 完全能够满足项目采购需求, 得 8 分。 (2) 内容完整, 方案基本科学、合理、安全, 基本考虑周全, 措施基本到位, 针对性较强, 可以满足项目采购需求, 但有个别细节需要进一步完善或提高, 得 5 分。 (3) 内容基本完整, 方案在科学、合理、安全性方面一

			般，基本考虑不周，措施不够到位，针对性不强，虽然能够基本满足项目采购需求，但有很多方面需要进一步完善甚至重新考虑，得 2分。 （4）缺项或者不可行或不符合项目需求的不得分。
			2、公厕运营服务方案，内容包括但不限于公厕管理指导思想、工作目标、现场管理方案、人员培训考核方案、卫生管理方案等。 （1）内容详实，方案科学、合理、安全，考虑周全，措施到位，针对性强，完全能够满足项目采购需求，得7分。 （2）内容完整，方案基本科学、合理、安全，基本考虑周全，措施基本到位，针对性较强，可以满足项目采购需求，但有个别细节需要进一步完善或提高，得 4 分。 （3）内容基本完整，方案在科学、合理、安全性方面一般，基本考虑不周，措施不够到位，针对性不强，虽然能够基本满足项目采购需求，但有很多方面需要进一步完善甚至重新考虑，得 1分。 （4）缺项或者不可行或不符合项目需求的不得分。
		项目管理机构设置及监督机制 (6 分)	项目内部管理机构设置应全面合理、各项管理制度和 监督制度完善，具有有效的内部考核机制。 （1）机构设置合理，各项制度及考核机制完善、科学、可行性强的得 6 分 （2）机构设置基本合理，各项制度及考核机制基本完善、可 行性不强的得 4 分； （3）机构设置不齐全，各项制度及考核机制不完善、可行性 较差的得 2 分； （4） 缺项或者不可行或不符合项目需求的不得分。
		人员配备方案 (5 分)	具有详细的人员安排计划，人员职责分工，人员应急方案（如在项目服务过程中，配备人员工作不利或调动等某些可预见或不可预见的人员变动采取的补救（替补）措施，以保证用人单位的正常工作不受影响）等内容。 （1）内容全面、科学合理、切实可行、针对性强并完全能够满足工作需要的得 5 分； （2）内容基本全面、针对性一般、基本能满足工作需求的得 3 分；

			(3) 内容不全、针对性较差、勉强满足工作需求的得 1 分； (4) 缺项或者不可行或不符合项目需求的不得分。
		拟投入设备情况 (5 分)	供应商需根据采购需求及项目情况制定合理的设施设备配备方案。 (1) 设施设备配备方案非常符合项目实际情况，投放方案科学合理、设施维护更换计划完整可行，完全满足或优于招标需求的得 5 分； (2) 设施设备配备方案基本符合项目实际情况，投放方案较科学合理、设施维护更换计划较完整可行，基本满足招标需求的得 3 分； (3) 设施设备配备方案对于项目实际有所偏离，科学性可行性欠缺，设施维护更换计划不完整可行，不能完全满足招标需求的得 1 分。 (4) 缺项或者不可行或不符合项目需求的不得分。
		项目实施工作计划安排 (7 分)	供应商需根据采购需求及项目情况制定合理的项目实施工作计划安排。 (1) 项目实施工作计划安排合理，整体及阶段计划明确可行、考虑周全的得 7 分； (2) 项目实施工作计划安排基本合理、整体及阶段计划基本明确、基本可行、考虑基本周全的得 4 分； (3) 项目实施工作计划安排不合理、整体及阶段计划模糊、不能满足项目需求的得 1 分 (4) 缺项或者不可行或不符合项目需求的不得分。
		项目相关人员培训方案 (5 分)	供应商需根据采购需求和项目情况制定项目相关人员培训方案。 (1) 项目相关人员培训方案完善、培训内容全面、计划清晰、完全符合项目需求的得 5 分； (2) 项目相关人员培训方案基本完善、培训内容基本全面、计划基本清晰、基本符合项目需求的得 3 分； (3) 项目相关人员培训方案内容不全面、计划模糊、不能满足项目需求的得 1 分； (4) 缺项或者不可行或不符合项目需求的不得分。
		服务质量保障措施 (5 分)	(1) 服务质量措施全面详细、合理，措施有针对性、方法

			科学有效、控制手段先进,且可操作性高,得5分; (2)服务质量措施较为全面、合理,措施有一定的针对性,方法较为科学有效,控制手段一般,具有一定的可操作性,得3分; (3)服务质量措施不够全面,合理性一般,措施的针对性较弱,仅为范本性描述,控制手段较为单一,可操作性较弱,得1分; (4)缺项或者不可行或不符合项目需求的不得分。
		安全保证措施 (5分)	(1)安全保证措施全面详细、合理,措施有针对性、方法科学有效、控制手段先进,且可操作性高,得5分; (2)安全保证措施较为全面、合理,措施有一定的针对性,方法较为科学有效,控制手段一般,具有一定的可操作性,得3分; (3)安全保证措施不够全面,合理性一般,措施的针对性较弱,仅为范本性描述,控制手段较为单一,可操作性较弱,得1分; (4)缺项或者不可行或不符合项目需求的不得分。
		突发事件应急保障措施及预案 (5分)	(1)突发事件应急保障措施及预案合理可行、完善,应急预案针对性强、方法科学有效、控制手段先进,且可操作性高,得5分; (2)突发事件应急保障措施及预案较片面,基本可行,应急预案有一定的针对性,方法较为科学,控制手段较为先进,具有一定的可操作性,得3分; (3)突发事件应急保障措施及预案有遗漏,不完善,不够可行,应急预案针对性较弱,仅为范本性描述,控制手段较为单一,可操作性较弱,得1分 (4)缺项或者不可行或不符合项目需求的不得分。
		服务过程的风险分析、防范管控措施 (5分)	根据采购需求和项目情况,进行服务过程的风险分析,制定防范管控措施。 (1)措施详细、科学、合理、针对性强的得5分; (2)措施基本详细、合理、针对性一般的得3分; (3)措施不详细、针对性较差的,得1分; (4)缺项或者不可行或不符合项目需求的不得分。
		投诉处理方案	(1)方案详细、科学、合理、针对性强的得2分;

		(2分)	(2) 方案基本详细、科学、合理、针对性一般的得1分。 (3) 缺项或者不可行或不符合项目需求的不得分。
	商务部分 (20分)	企业业绩 (5分)	1、投标人自2020年6月1日以来具有垃圾分类项目类似项目业绩合同，每提供1份，得2.5分，最高得2.5分。 2、投标人自2020年6月1日以来具有类似（保洁服务、环卫服务、公厕管理等环境卫生作业）业绩合同，每提供1份，得2.5分，最高得2.5分。 注：投标文件中须附合同扫描件，扫描件须清晰可辨，模糊不清者一律无效，未附不得分。
		服务承诺 (15分)	1、接到工作任务后，积极配合委托人工作，投入充足人员、设备，保证服务质量的承诺及措施（3分） (1) 内容详尽、完善、合理的得3分； (2) 内容基本详尽、完善、合理的得2分； (3) 内容不详尽，不完善，合理性较差的得1分； (4) 缺项得0分。 2、人员执业的规范性（3分） 承诺遵守国家、省、市作业标准，工作人员在工作中遵守保洁制度、遵守岗位职责、作业标准、职业道德规范、文明服务，具有相应的管理措施。 (1) 内容详尽、完善，措施合理、可行的得3分； (2) 内容基本完善，措施基本合理、可行性一般的得2分； (3) 内容不完善，措施不合理、可行性较差的得1分； (4) 缺项得0分。 3、不拖欠人员工资的承诺（2分） 承诺不拖欠人员工资；按照《劳动法》、《合同法》、《职工带薪年休假条例》及市政府要求，发放高温津贴、带薪年假、支付加班或者延长工作时间工资，并具有相应的实施方案。 (1) 内容完善，实施方案科学、合理、可行的得2分； (2) 内容基本完善，实施方案基本合理、可行性一般的得1分； (3) 内容不完善，实施方案不科学、不合理、可行性较差的得0.5分； (4) 缺项得0分。 4、工作标准承诺（3分） 承诺遵守国家、省、市、区垃圾分类工作标准等各种文件要求的，如果国家、省、市、区垃圾分类的标准等各种文件进行了变动调整，投标人应及时响应变动调整，按照最新标准或文件执行。

			(1) 针对性强, 保证措施完善, 且能结合采购人实际情况, 得 3 分 (2) 针对性及保证措施一般, 但能结合采购人实际情况, 得 2 分; (3) 针对性不强, 保证措施不完善, 或者不能结合采购人实际情况, 得 1 分 (4) 缺项得 0 分。 5、纠纷处理 (2 分) 诺按照郑州市用工要求来招聘员工, 中标后在服务期限内员工所产生的一切安全事故、纠纷等由中标单位负责解决, 与招标方无关, 承诺内容全面合理, 并有具体实施措施; 同时在发生意外后, 具有完善得意外伤害赔偿流程及善后工作处理措施。 (1) 措施合理、可行性强, 内容详尽完善的得 2 分; (2) 措施基本合理、可行性一般, 内容基本详尽的得 1 分; (3) 措施不合理、可行性较差, 内容不详尽的的 0.5 分; (4) 缺项得 0 分。 6、重大节日或殊时期随时配合招标人实施作业的承诺 (2 分) 承诺在重大节日或特殊时期随时配合招标人实施作业, 承诺遵守国家、省、市作业标准, 并有具体实施措施。 (1) 措施合理、可行性强, 内容详尽完善的得 2 分; (2) 措施基本合理、可行性一般, 内容基本详尽的得 1 分; (3) 措施不合理、可行性较差, 内容不详尽的的 0.5 分; (4) 缺项得 0 分。
--	--	--	--

1. 评标方法

1.1 本次评标采用综合评分法

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, 执行《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令 87 号)的规定, 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 1-3 名中标候选人。综合评分相等的情况下, 则以投标报价低的优先。投标报价也相等的, 优先采购服务部分得分高的。服务部分得分也相同时, 由采购人自行确定。

1.2 最高限价

投标报价高于最高限价的投标文件视为无效投标。

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

2.1.2 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:见评标办法

2.2.2 评分标准:见评标办法

3.评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 资格评审。开标结束后，按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第87号令）规定，采购人或采购代理机构对供应商的资格进行审查。资格审查合格的供应商不足3家的，不得进入评标程序。

3.1.2 符合性审查。评标委员会依据本章第2.1.2款规定的标准对投标文件进行符合性评审。有一项不符合评审标准的，投标无效。

3.1.3 供应商有以下情形之一的，其投标无效：

- （1）投标文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- （2）不具备招标文件中规定的资格要求的；
- （3）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （4）投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应；
- （5）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （6）属于串通投标，或者依法被视为串通投标；
- （7）评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响履约的，且供应商未按照规定证明其报价合理性的；
- （8）投标文件制作机器码与其他供应商的投标文件制作机器码一致；
- （9）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

3.1.4 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，其投标作废标处理。

- (1) 投标文件中投标函附录内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标函附录为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以投标函附录的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章评标办法规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合得分。

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 以各评标委员的算术平均值作为各供应商最终得分。

3.2.4 评标委员会发现供应商的报价明显低于其他通过有效性和完整性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供说明，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，评标委员会将按无效响应处理。

4. 投标文件的澄清和补正

4.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式（通过郑州市公共资源交易中心电子系统发布）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。

4.2 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。

4.3 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。

5、评标结果

5.1 除第二章“供应商须知前附表”授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐三名中标候选人，并标明排序。

5.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。

第四章 采购需求

一、采购内容

惠济区公厕管理和生活垃圾分类运营外包服务，包括对全区 256848 户居民生活垃圾分类运营服务工作和 200 座公厕运营服务工作（其中 24 小时开放公厕 100 座，16 小时开放公厕 100 座）。

二、生活垃圾分类运营服务工作要求

乙方提供的统一管理及综合服务的内容与标准如下：

1、小区居民生活垃圾分类知识的宣传和相关人员培训，以及生活垃圾分类置换、兑换专项活动的宣传推广

（1）设置专用宣传栏，根据小区大小设置 1 个或多个宣传栏，内容突出生活垃圾分类意义、目标、责任义务和分类程序；设置公示栏，在小区醒目位置放置 1 个或多个公示栏，内容为本小区生活垃圾分类投放点的布局引导图，小区分类负责人员名单及责任分工，督导员姓名、联系电话，投诉电话等；设置投放指示牌，内容为投放时间，生活垃圾分类指南，收运单位及责任人姓名、投诉电话，督导员姓名和联系方式等；

（2）生活垃圾分类宣传画入单元、宣传册发放到每个住户手中（合同户数的 95% 以上），每日开展入户宣传，每季度需设立入户台账，每季度入户率须达到总户数的 25% 以上；发放生活垃圾分类宣传彩页、手册等，重点做好入户宣传讲解辅导；每月对居民进行宣传、培训及换物等活动不少于 4 次，每次时间不低于 2 小时；

（3）小区生活垃圾分类工作通过新闻媒体的形式报道，每月新闻媒体宣传不少于三十篇；

以上活动均需水印相机实时拍照留存记录，并每季度向甲方汇报成果。

2、生活垃圾分类服务及相关基础设施、设备管理

（1）合理调配小区生活垃圾分类收集点（根据实际情况，建立定时定点收集、分拣模式）、生活垃圾定时定点投放箱房（亭）、可回收物定点不定时投放箱房（亭）（由街道、社区、村委或小区物业配合）；

（2）生活垃圾分类箱房（亭）应根据住宅小区规模布局、住户数量等情况，因地制宜设置在小区出入口、主要通道等区域，方便居民投放、便于收集作业，且不应阻塞安全通道，妨碍行人通行及安全救援；

(3) 小区内设置大件垃圾临时堆放点，并设置相应的标志、标牌、围挡、遮护等设施；

(4) “四类”垃圾桶的标志标识和外观颜色要符合要求。分类垃圾桶的外观颜色：可回收物垃圾桶颜色采用宝石蓝，色标为 PANTONE 660C；厨余垃圾桶颜色采用绿色，色标为 PANTONE 562C；有害垃圾桶颜色采用红色，色标为 PANTONE 703C；其他垃圾桶采用橘黄色，色标为 PANTONE137C。分类垃圾桶身正面印有所对应类别的醒目标志。

3、组织开展生活垃圾分类收集及兑换活动

(1) 各小区定期开展兑换活动，1000 户以下的小区每月不少于 1 次，1000 户以上的小区每月不少于 2 次，具体兑换内容、方案及现场活动需每月末以台账（附水印相机照片）形式报甲方留存；

(2) 各 500 户以上小区每周举办不少于 1 次资源回收日活动（遇恶劣天气或不适天气，可酌情减少）。

4、日常运行工作

(1) 乙方需在签订合同后十日内入驻小区，两周内小区全部启动四分类生活垃圾分类工作，甲方对入驻情况进行考核验收；

(2) 运营期间对居民做好生活垃圾投放引导，禁止出现垃圾桶满溢、盖不上等情况；

(3) 厨余垃圾由乙方收集后并负责运送到甲方指定地点；

(4) 做好可回收物和低值可回收物的分类收集，确保居民可以随时投放和清运；回收次数及时间需基本满足该小区低值可回收物回收产生情况，可根据小区大小适当调整，并需征得甲方审核同意，可回收物和低值可回收物收集后负责运送到甲方指定地点。低值可回收物的种类：包括废弃的玻璃、塑料、织物、金属、纸张等，乙方对以上可回收物进行分类回收；

(5) 做好居民有害垃圾的回收，并及时清运到甲方指定的有害垃圾收集点；

(6) 建立有害垃圾分类减量系统。有害垃圾主要指废弃电池、过期药品、灯管灯泡等有害物质，乙方应按照安全 and 无害化标准进行作业，有害垃圾暂存至一定数量后，送至甲方指定的专业有资质的公司处理；

(7) 做好每日生活垃圾减量的数据登记统计及相关数据的分析工作；

(8) 每月对小区居民参与生活垃圾分类及资源回收日情况进行公示；

(9) 建立小区生活垃圾分类信息管理系统并做好日常维护工作，确保市、区、街道垃圾分类办能实

时查询;

(10) 每月根据甲方要求上报本月的工作情况(包括生活垃圾分类工作的相关数据及统计汇总),并同时上报次月工作安排;

(11) 合同期满后,乙方在小区投放的所有生活垃圾分类设施设备和宣传设施等归甲方所有。

5、人员、设备和要求

(1) 各岗位最低配置数量:现场工作人员每 300-500 户不少于 1 人;箱房(亭)维护人员不少于 4 人;管理人员不少于 1 人(每镇办);另外乙方须在中标公告发布日起 10 天内完成所需人员的招聘及培训工作。甲方有权对乙方的人员安排情况进行考察,发现有不符合要求的,有权要求乙方更换;

(2) 设备最低配置数量:住宅小区每 300-500 户居民建设 1 个生活垃圾定时定点投放箱房,可根据小区实际情况增减(住宅小区不具备建设生活垃圾定时定点投放箱房的条件时,按照 1 个生活垃圾定时定点投放箱房置换 2 个生活垃圾定时定点分类收集亭的原则建设生活垃圾定时定点分类收集亭);每个住宅小区或每 3000 户至少建设 1 个可回收物定点不定时投放箱房;有条件的,可与生活垃圾定时定点投放箱房联建,运营公司做好亭、房、投放箱建设前选址沟通工作;

(3) 工具材料要求:相关工作人员及场所应配备包括但不限于工作服、雨衣、手套、铁钳、洗衣粉、清洁剂等。

6、年度总体要求

(1) 生活垃圾分类知晓率达 95%以上,“四类”垃圾桶中纯净度超过 95%,即肉眼观察无明显其他类别垃圾混入;

(2) 生活垃圾分类投放设备完好率、分类标识准确率达 100%;

(3) 每月对居民进行宣传(至少包含一次中型宣传活动)、培训及换物等活动不少于 4 次,每次时间不低于 2 小时;

(4) 合同期满后,设备完好率达到 100%,如损坏乙方及时维修更换,所有设施归甲方所有。

生活垃圾分类考核评分细则					
序号	类别	考核内容	评分标准	分值	备注
1	设置分类收集	按“四分类”要求分别设置可回收物、厨余垃圾、有害垃圾、	小区未按四分类要求分别进行设置或设置不全的,扣 2 分。	14 分	

	容器	其他垃圾“四类”垃圾桶。			
		“四分类”垃圾桶无桶盖、锁死、倒置、叠放的情况。	摆放不规范的，扣分=2分*问题发生率。 (注：问题发生率=问题桶站数/检查垃圾桶站数)		
		垃圾桶外观整洁干净且桶身桶盖完整无损。	桶身不规范的，扣分=2分*问题发生率。		
		“四分类”垃圾桶的标志标识和外观颜色要符合要求，分类垃圾桶身正面印有所对应类别的醒目标志。	分类垃圾桶的外观颜色：可回收物垃圾桶颜色采用宝石蓝，色标为PANTONE660C；厨余垃圾桶颜色采用绿色，色标为PANTONE562C；有害垃圾桶颜色采用红色，色标为PANTONE703C；其他垃圾桶采用橘黄色，色标为PANTONE137C。垃圾桶的分类标志标识和外观颜色不符合要求(因新更换而采取粘贴分类标签作为过渡，分类标签清晰准确的不扣分)，扣分=2分*问题发生率。		
		垃圾日产日清、无满溢、周边无散落垃圾、污水等。	分类垃圾未日产日清、有满溢，周边有散落垃圾、污水，扣分=4分*问题发生率。		
		“四分类”桶设置点地面须硬化处理。	“四分类”桶设置点地面未硬化处理，扣分=2分*问题发生率。		
2	“两房”建设情况	满足条件的小区应合理设置定时定点投放箱房(亭)并管理得当，且满足厨余垃圾、其他垃圾和有害垃圾投放需求。	小区内定时定点投放箱房未设置或未按照市分类办要求统一设置的，扣1分；无人员管理，出现满溢、脏污等情况，扣1分；分类标志标识不符或不规范的，扣1分。	10分	
		有条件的小区设置可回收物定点投放箱房，或设置流动型服务点，并设置电话咨询预约回收、上门回收等方式的服务电话，且管理规范。	小区户数在3000户以上，未设置可回收物收集点且无预约电话的，扣1分；设置但不规范，或有预约电话但发现无专人管理、可回收物乱扔乱放且收集点环境较差的，扣1分。		
3	废旧纺织物回收	有条件小区设置废旧纺织物回收箱	未设置废旧纺织物回收箱且无收运相关信息的，扣1分；废旧纺织物乱扔乱放的，扣1分。	3分	

	织 物 回 收箱	纺织物回收箱应符合郑州市要求(蓝色),无满溢、脏乱情况。	物回收箱设置不规范的(非蓝色),扣1分;存在脏污、满溢、破损情况的,扣1分。		
4	大 件 垃 圾 临 时 堆 放 点	小区内设置大件垃圾临时堆放点,并设置相应的标志。	未设置堆放点且无收运指示牌或收运指示牌无相关信息的,扣1分;设置但不规范,或者有预约电话但小区发现大件垃圾乱堆乱放的,扣1分。	3分	
生活垃圾分类考核评分细则					
序号	类别	考核内容	评分标准	分值	备注
5	设 置 宣 传 设 施	在小区显著位置或50%以上的楼栋口规范设置宣传设施,内容应突出如何分类等。	小区内未设置宣传设施,扣1分;小区内未见宣传设施的且该小区单元楼栋口设置有分类宣传设施但不足50%的,扣1分;发现分类宣传设施破损或遮挡等情况的,扣1分。	3分	
6	设 置 公 示 信 息 且 内 容 符 合 要 求	公示内容应突出分类投放点位置或布局引导图,分类督导员或负责人的姓名、联系电话、投诉电话等。	分类投放点位置、负责人信息和投诉电话缺失其中任一类型或者内容不符的,每类扣1分。	2分	
7	旁 站 督 导	居民小区每300-500户设置1名垃圾分类督导员,或按照居民小区楼房户数、公共区域垃圾分类收集站点的实际情况合理配置督导员数量,且在规定时间内全员在岗。	在规定时间内未见督导员在岗,每不在岗一人次扣2分;小区未设置督导员扣5分(此项扣分上不封顶)。	25分	
8	巡 查 督 导	片区经理及主管每日巡查,可错峰巡查,并建立巡查台账,对人员在岗,设施配备,分类情况进行督导记录。	在规定时间内未见巡查人员在岗,每不在岗一人次扣2分;巡查台账不完整不详细扣1分,无巡查台账扣2分。	5分	

9	分类投放准确率	分类投放准确率较高。“四分类”垃圾桶中纯净度达到规定要求（厨余垃圾桶80%、其他垃圾桶70%、可回收垃圾桶100%、有害垃圾桶100%），即肉眼观察无明显其他类别垃圾混入。	分类投放准确率不高，桶中纯净度未达到相应标准的：厨余垃圾桶扣分=10分*问题发生率；其他垃圾桶扣分=10分*问题发生率；可回收物垃圾桶扣分=5分*问题发生率；有害垃圾桶扣分=5分*问题发生率。	20分	
10	信息报送	各类总结、周报、月报、日常信息报送，准确、及时、真实。	1、周报、月报、日常信息未及时报送的，1次扣1分； 2. 不按要求报送的1次扣1分； 3. 报送信息要详实、内容丰富，内容过于简单敷衍了事的每次扣1分，连续出现错误的，在上次基础上翻倍扣分。	5分	
11	分类工作通过媒体形式报道	每月新闻媒体宣传不少于三十篇。	若每月无新闻媒体报道扣5分，少于三十篇，每三篇扣1分。	5分	
12	宣传氛围浓郁，知晓率达到95%以上	居民垃圾分类知识知晓率不低于95%。	在小区随机抽查20户居民，知晓率低于95%的，1次扣1分。	5分	

三、公厕运营服务工作要求

（一）服务内容

- 1、服务范围内公厕的清扫保洁、服务管理、安全等服务实行市场化作业。
- 2、公厕日常管养维护费用，主要包括工人工资及各项保险、水电费、抽化粪池费、除臭消杀费、工具服装费、日常维修费、日常易耗品费、日常企业管理费及其他用于公厕日常管养维护的费用。
- 3、24小时开放公厕，实行三班制，16小时开放公厕实行两班制。

4、做好各类临时性、阶段性（含检查、视察、评比、验收、集中整治及其它活动）任务的环境卫生保障工作。

5、按照市环卫主管部门和业务主管部门的要求，完成其它临时性工作任务。

（二）其他要求

1、同意接受甲方的保洁督查评比办法。

2、中标人做好安全生产工作，对工作中产生的所有安全生产事故承担全部责任。

（三）考评办法

1、考核对象郑州市惠济区公厕管理市场化作业的社会第三方实施单位。

2、考核原则 坚持公开、公平、公正的原则，统一考核标准和工作办法，采取每月考核及不定时考核制度，使考核常态化、规范化、制度化。

3、考核项目和内容

具体考核标准和评分细则由郑州市惠济区城市管理局主管部门依据《城市环境卫生质量标准》、《惠济区公共厕所管理服务标准》等相关规范要求制定，并另行发文（公厕管理市场化作业考核管理办法），对第三方实施单位进行日常监督管理，通报考核成绩，并按考核结果拨付相关费用。

附件 1

惠济区公共厕所管理服务标准

前 言

为深入贯彻落实习近平总书记关于开展“厕所革命”的重要指示，加强惠济区公共厕所的标准化、规范化和制度化管理，进一步提升公共厕所服务水平，满足人民日益增长的美好生活需要，在我区深入调查研究，认真总结管理实践经验，参考国家相关标准，结合惠济区公共厕所建筑设计和管理特色，在广泛征求意见的基础上，通过多次修改和完善，制定本标准。

本标准的主要技术内容：1、范围；2、引用标准；3、公共厕所守则；4、公共厕所卫生保洁质量标准；5、公共厕所卫生保洁质量控制指标；6、公共厕所设施设备管理标准；7、公共厕所设施设备维护质

量管控指标；8、公共厕所保洁作业流程；9、公共厕所秩序管理标准；10、公共厕所文明服务要求。

一、范围

本标准规范了惠济区公共厕所运行管理、服务质量和保洁作业要求。

本标准适用于本区公共厕所的运行管理和保洁工作。

二、引用标准

《公共厕所卫生标准》

三、公共卫生间守则

- 1、节约用水用电，洗漱后随手关闭水龙头。
- 2、文明入厕，讲究卫生，不准随地吐痰，乱扔杂物。
- 3、注意安全，不准将烟蒂、火柴等丢入纸篓。
- 4、规范行为，严禁将其它废弃物丢入便池内。
- 5、讲究公德，小便入池，大便入坑，手纸入篓。
- 6、爱护公物，不准随意张贴、刻画、损坏、盗窃。
- 7、损坏公共设施，主动报告，按价更换或赔偿。

四、公共厕所保洁质量标准

全天卫生保持“九净”、“四通”、“四无”、“一整洁”。“九净”即“地面净”“墙壁净”“门窗净”“顶棚净”“蹲位净”“隔板净”“洁具净”“灯具净”“周边环境净”；“四通”即“水管通”“便坑通”“尿池通”“地漏通”；“四无”即“无蚊蝇”“无蛛网”“无尿碱”“无异味”；“一整洁”即“管理室干净整洁”。

墙面卫生管理标准

1、内墙面每天擦拭一遍，离地面 1.0 米以下墙面每天擦洗至少两遍，做到无积尘、无污渍、无水印、无刻画。

2、外墙面每周擦拭一遍，保持无涂写、无私贴乱挂、无蛛网、无污渍。

地面卫生管理标准

1、室外地面每天早、晚各清洗一次，保持干净整洁。

2、室内地面每天晚上冲洗一次，全天候跟踪保洁，做到无杂物、无纸屑、无烟头、无脚印、无痰迹、无污渍、无积水、无杂物堆放，地面干净整洁。

3、雨雪天气及时放置防滑垫，清理地面积水、积雪。

洗手台卫生管理标准

1、台面无积水、无杂物摆放。

2、随时保持无水渍、无锈渍、无污垢，水龙头清洁有光泽，水池内干净无堵塞。

镜面管理标准

1、无水渍、无擦印，保持清洁明亮。

隔板、扶手的管理标准

1、隔板擦拭做到洁净靓丽、无污迹、无水渍、无涂写刻画。

2、扶手使用灵活，无破损。

3、隔板、扶手要保持无松动、无扭曲变形。

感应器管理标准

1、表面无锈迹、无划痕、无张贴。

2、外观无覆盖，无悬挂物。

3、保持反应灵敏，使用正常。

洁具管理标准

1、洁具保持外壁光洁，内壁无污垢、无水锈。

2、小便器保持无水锈、无尿垢、无异味；坐便保持盖净、内净、外围净。

3、洁具保持使用通畅、消毒到位。

4、洁具保持完整无破损，无漏水、无缺失。

照明灯管理标准

1、照明灯具一周擦拭至少一次，保持灯罩内外干净整洁。

2、照明设施不允许私拉乱接、私自增加或减少。

3、照明设施定时开关，保持室内光洁亮丽。

窗户卫生标准

- 1、窗台保持干净无灰尘。
- 2、窗户玻璃及雨棚玻璃板保持清洁明亮，无擦印。
- 3、保持窗户开关灵活、滑道完整无损坏。

屋顶管理标准

- 1、定期清理屋顶树叶和杂物，以防水路堵塞。
- 2、定期检查屋顶风化情况，及时进行修补。
- 3、未经许可任何个人和单位不得私自攀登屋顶。
- 4、不得在屋顶晾晒、拉线、挂条幅和搭建任何建筑物。
- 5、保持屋顶干净，房沿无悬挂物，顶面无裂缝、无损坏。

五、公共厕所卫生保洁质量控制指标

编号	卫生指标	公厕类别		
		一类	二类	三类
1	纸片杂物（块）	无	无	≤2
2	烟蒂（个）	无	无	≤2
3	粪迹（处）	无	无	无
4	痰迹（处）	无	无	无
5	积灰（处）	无	≤1	≤2
6	积水（处）	无	≤1	≤2
7	蛛网	无	无	无
8	成蝇（只）	无	无	无
9	蝇蛆（尾）	无	无	无
10	臭味强度（级）	无	≤1	≤1
注：臭味强度：1级为稍可感觉臭味存在；2级为极有感觉臭味存在；3级为强烈气味存在。				

六、公共厕所设施设备管理标准

工具使用、摆放管理标准

- 1、合理使用工具。加强对工具使用的技术指导，严格遵守工具使用操作流程和要求，不混用，不浪费，不外借。
- 2、妥善保管工具。工具应定位摆放、分类保管。

- 3、做好工具的清点和校验工作。不得将工具滞留在工作场所。
- 4、做好工具的消毒灭菌工作。定期清洁消毒，保持良好的使用和卫生状态，防病虫害传播。

供水设施管理标准

- 1、经常检查各种用水设施，洁具、管道、阀门，发现有跑、冒、漏、滴现象，要及时维修或更换。
- 2、冲洗地面要尽可能的缩短用水时间，减少用水量，禁止放管流水冲洗。
- 3、夜间关闭拖布池水龙头前置关闭阀，防止水源流失。
- 4、严禁对外接用公厕公共用水。

供电设施管理标准

- 1、照明灯光均采用节能灯具。
- 2、根据季节变化确定开关时间。
- 3、不得私自外接电路、牵拉电源。
- 4、公厕不得使用电力配备以外的任何电力设施如电炉、电锅等。
- 5、不得私自破坏或拆卸供电设施。

特殊消毒用品使用、存储管理标准

- 1、特种消毒杀虫剂的要严格剂量控制，严格签字程序，不得一次以任何理由超大剂量领取使用。
- 2、特种消毒杀虫剂只限杀灭公厕的蚊蝇使用，不得以任何理由外借或外带。
- 3、配制杀虫剂的管理员要了解杀虫剂的理化性质和毒性，具备安全操作和安全防护知识。
- 4、特种消毒杀虫剂要统一使用专用量具和器具。
- 5、配制杀虫剂时应戴口罩和橡皮手套，在配药过程中不允许吸烟和饮水。
- 6、特种消毒杀虫剂的使用要严格按照安全操作流程使用，使用后存放于管理室内，不允许放置在男、女厕、残疾人室内及其他地方。

化粪池的管理标准

- 1、不定期的对排污管道、连接井等排污设施进行安全检查，保障化粪池的畅通和完好。
- 2、定期清理化粪池，严禁出现板结、满溢现象。
- 3、化粪池上盖不得堆放杂物，不得擅自改动或改建。

- 4、未经许可不得随意打开化粪池井盖。
- 5、未经安全许可不得私自下池维修。
- 6、清理化粪池应设立标志，选用专业清理作业人员，严格遵守安全操作规程。

室内其他设施管理标准

1、随时检查感应器、洁具、隔板、拖布池、镜子、扶手、门窗、玻璃、墙面等是否完好无松动无损坏无刻画无张贴。

- 2、随时检查给排水是否通畅，发现堵塞及时疏通。
- 3、随时检查各类标示牌是否完好，摆放位置是否规范，发现位置移动及时摆放正确。

室外其他设施管理标准

- 1、随时检查标示牌悬挂位置是否规范准确，外观完好。
- 2、随时检查、外墙面、窗体及门前地面是否完好。
- 3、每日早晚两次检查门厅灯、开关是否完好灵敏。

七、公共厕所设施设备维护质量管控指标

1、公厕设施设备的维护、维修、应采用巡回维修方式，发现问题及时处理，保障设施完整有效，完好率 98%以上。

- 2、公厕门、窗、纱、灯、标牌、衣钩、扶手等的损坏，应在 2 小时内响应维修。
- 3、滴、冒、跑、漏、堵塞等故障应在 2 小时内响应维修。
- 4、洗手台、便器、面镜、无障碍设施、天花板、地面、墙壁、瓷砖、隔板等设施损坏以及其他水、电、暖等小型维修应在 24 小时内响应维修。

5、防水处理、墙壁粉刷、管道维修等中型维修应在 48 小时内响应维修。

6、维修设施期间，应有明显标识提示牌。注明公厕停止使用，明确停用时间、原因及周边公厕信息。

八、公共厕所保洁作业流程

日常保洁项目（5 项）

1、洁具的保洁消毒；2、墙、地面的保洁；3、隔板、扶手、台面、镜面、门窗、牌匾、标识牌的擦

拭；4、管理室的整理；5、绿化带的卫生清理。

计划保洁项目（4项）

1、灯具清洁；2、屋顶清洁；3、外墙清洁；4、化粪池清理。

保洁作业流程（40步，三班制和两班制分别执行）：

早交班前作业流程

- 1、早5时起床后整理内务（洗漱、整理床铺，清理管理室卫生等）。
- 2、挂门帘；关闭门厅灯（根据季节视情况）。
- 3、摆放服务设施（垃圾桶、地垫、工具、禁止停车提示牌）等。
- 4、打开拖布池、洗手池的表前阀；检查厕内卫生并清理擦洗纸篓、蹲坑、坐便等。
- 5、全面清理擦洗地面、窗台、隔断、门套、感应器、洗手台、标示牌等。
- 6、关闭厅灯及厕内灯。

交接班流程（4项）

- 7、检查公厕卫生干净整洁，无遗漏工作环节。
- 8、检查公厕设施是否完好无损。
- 9、检查公厕运行是否正常。
- 10、填写交接班日志。

日常保洁流程（11项）

- 11、公厕保洁以跟踪保洁为主，做到四勤“勤冲”“勤刷”“勤擦”“勤换”。
- 12、保持先上后下，先里后外；先擦墙，后擦玻璃；先擦隔板再擦感应器水管；先擦立体设施（座便、墩布池、小便池、洗手台）再拖地面的保洁操作顺序。
- 13、随时保洁地面，勤倒纸篓和垃圾桶，保持地面无污垢，水印、脚印等，保持纸篓无满溢。
- 14、按照台面、隔板、洗手池、小便池、蹲位、座便的顺序，逐个逐项擦拭，保持无污垢、无刻画涂写。
- 15、按照门窗、窗台、隔板、墙面、镜面、扶手的顺序，逐个逐项擦拭，保持无浮土、无水印、无污渍。

- 16、勤跟踪、勤保洁，确保人走蹲位清。
- 17、随时检查感应器冲水设施、大小便器、隔断板及底座、拖布池、换气设施、镜子、无障碍设施、门窗、玻璃、墙面等是否完好，各种不锈钢设施是否生锈，各种螺丝是否松动。

- 18、随时检查排水、排污系统是否通畅，发现堵塞及时清掏疏通。
- 19、随时检查各类标示牌是否完好，摆放位置是否规范，发现位置移动及时摆放正确。
- 20、收垃圾、倒垃圾。
- 21、开厕内灯、厅灯、门厅灯（根据季节变化）

日常清洗流程（17 项）

- 22、收集倾倒纸篓内所有垃圾。
- 23、化适当的洗衣粉水，用专用抹布清洗座便。
- 24、用抹布擦洗蹲坑后感应器以下墙面。
- 25、由上到下、从里到外清洗小便池一遍。包括小便池盖及排污管内（排污管内有专用刷子）。
- 26、用桶内剩下洗衣服水擦洗蹲台、蹲坑、地面。
- 27、接用干净水把小便池、蹲坑后墙面（感应器以下）、地面冲洗一遍。
- 28、撤掉水管，把地面存水扫到下水道，再用墩布将蹲台及地面水擦干。
- 29、用清水清洗门帘。
- 30、清洗纸篓等。
- 31、冲洗门外地面及地垫（春、夏、秋冲洗；冬季采用擦洗方式）。
- 32、收取存放停车牌及公厕提示牌。
- 33、消毒液液稀释后，喷洒在洗脸池、坐便盖上进行消毒。
- 34、洁厕剂稀释后喷洒在蹲坑、小便池、座便内。
- 35、夏季可采取杀虫剂喷洒在公厕墙角，进行杀虫灭蝇。
- 36、整理摆放清洁工具。
- 37、关闭拖布池、洗脸池表前阀。
- 38、巡回检查厕内外清理情况。

39、检查厕内照明等运行正常。

40、值班休息。

九、公共厕所秩序管理标准

门前秩序保持“三无”、“二整齐”

“三无”即“无杂物摆放”“无摆摊设点”“无汽车停放”。

“二整齐”即“自行车电动车停放整齐”“提示牌摆放整齐”。

室内秩序保持“三无”、“一整齐”、“三制止”

“三无”即“无车辆存放”“无杂物堆积”“无私拉乱接”。

“一整齐”即“保洁工具摆放整齐”。

“三制止”即“制止利用公共卫生间取水洗车、洗漱行为”“制止私接私用公共卫生间水、电行为”

“制止宠物进入公共卫生间行为”。

突发治安事件处理

(1) 发现在公共卫生间张贴、涂写非法广告者，立即制止。

(2) 发现偷窃公共卫生间公用设施的，及时报警。

(3) 发现在公共卫生间酗酒闹事、打架斗殴者，在劝阻无效的情况下，及时报警。

(4) 发现神经异常、流浪人员在公共卫生间内滞留半个小时以上者，立即报警。

十、公共厕所保洁作业文明服务要求

1、公开监督电话，公开当班管理员姓名、工号，实行专业化、规范化服务管理。

2、公厕标识牌和指向牌设置规范、醒目。

3、保障各类卫生设施和服务设备整洁无损，正常运行。

4、及时清理擦洗，保持室内外干净卫生和良好的公共秩序。

5、清洁器具规范存放，合理使用，按规定时间开闭照明设施。

6、随时检查各种设施设备，发现损坏，及时报告修复。

7、停水、停电、维修或雨雾天气，及时放置提示标志。

8、文明待客，规范服务，主动帮扶老弱病残、孕妇和儿童。

9、自觉接受社会各界和广大群众监督，及时向上级单位反馈公众意见。

10、文明服务用语：您好；请慢走；请稍等一下；您好，请检查一下随身携带物品；请您爱护公厕设施；请走好；请对我们的工作多提宝贵意见；由于我们的工作疏忽，给您添了麻烦，真对不起；感谢您的支持和合作；请您节约用水；不用谢；这是我们应该做的；欢迎各位领导参观，请您对提高贵意见；领导，请您留言；对不起，请原谅；我在工作，请您配合；不客气；没关系；谢谢；再见。

11、服务忌语：喂，你找谁；不知道；少啰嗦；我不管；急什么；别烦人；一边去；我说不行就不行；有规定，自己问去；你问我，我问谁；没看见我正忙着吗；怎么搞的；不满意，你告去；爱来不来，爱上不上；有意见找领导去；我的态度就这样，你能怎么样。

第五章合同条款及格式

（参考格式，以实际签订为准）

运营服务合同

甲方：_____

乙方：_____

甲乙双方本着“依法合理、诚实信用、互利互惠、合作发展”的原则，_____（以下简称“甲方”）与_____（以下简称“乙方”），经友好协商，就_____（项目名称）_____达成如下协议：

第一条 服务范围

第二条 合同服务期限

合同期限：自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日。如遇国家法律、政策修改时，则按规定修改、补充本协议有关条款。

第三条 合同金额及支付方式

1. 本合同采用固定单价的方式进行结算。

合同服务期内，24 小时开放公厕年管护包干费用_____万元/座，16 小时开放公厕年管护包干费用_____万元/座；生活垃圾分类项目单价 _____元/月/户。最终结算金额以实际（服务户数/管养数量）支付为准。

2. 支付方式：先作业后付款，甲方定期考核并根据考核结果扣除相应费用，考核情况每月汇总一次。每季度考核汇总结果出具后 20 日内，乙方向甲方提交书面付款申请，甲方审核通过后提交区财政，区财政向甲方拨付费用后，支付乙方应付费用。乙方需在付款前向甲方提供足额增值税专用发票，税费由乙方承担。乙方拒绝开具发票、未足额提供发票或开具发票不合法的，甲方有权拒绝付款且不承担任何法律责任。乙方如需更换账户信息的，应当在甲方付款前 15 个工作日内以书面方式通知甲方，否则，由此产生的一切后果均

由乙方承担。

3. 本合同费用服务单价标准已包含本项目乙方运营所产生的一切费用。

第四条 资金保障

1、乙方需建立专用的人员工资账户，账户必须预留不低于 3 个月人员工资资金，且每月给甲方提供人员工资发放银行流水。连续三个月不提供的，甲方有权解除合同。

2、甲方有权对专用的人员工资账户进行监管，在工资专用账户资金不足时，甲方以书面形式通知乙方，乙方应在收到书面通知的 3 日内补齐。

3、协议期满且作业标准符合要求后 30 个工作日内，甲方监督乙方支付应付费用后，甲方解除对乙方账户的监管。

第五条 服务内容及要求

一、生活垃圾分类运营服务工作要求：

1、小区居民生活垃圾分类知识的宣传和相关人员培训，以及生活垃圾分类置换、兑换专项活动的宣传推广

（1）设置专用宣传栏，根据小区大小设置 1 个或多个宣传栏，内容突出生活垃圾分类意义、目标、责任义务和分类程序；设置公示栏，在小区醒目位置放置 1 个或多个公示栏，内容为本小区生活垃圾分类投放点的布局引导图，小区分类负责人员名单及责任分工，督导员姓名、联系电话，投诉电话等；设置投放指示牌，内容为投放时间，生活垃圾分类指南，收运单位及责任人姓名、投诉电话，督导员姓名和联系方式等；

（2）生活垃圾分类宣传画入单元、宣传册发放到每个住户手中（合同户数的 95% 以上），每日开展入户宣传，每季度需设立入户台账，每季度入户率须达到总户数的 25% 以上；发放生活垃圾分类宣传彩页、手册等，重点做好入户宣传讲解辅导；每月对居民进行宣传、培训及换物等活动不少于 4 次，每次时间不低于 2 小时；

（3）小区生活垃圾分类工作通过新闻媒体的形式报道，每月新闻媒体宣传不少于三十篇；

以上活动均需水印相机实时拍照留存记录，并每季度向甲方汇报成果。

2、生活垃圾分类服务及相关基础设施、设备管理

(1) 合理调配小区生活垃圾分类收集点（根据实际情况，建立定时定点收集、分拣模式）、生活垃圾定时定点投放箱房（亭）、可回收物定点不定时投放箱房（亭）（由街道、社区、村委或小区物业配合）；

(2) 生活垃圾分类箱房（亭）应根据住宅小区规模布局、住户数量等情况，因地制宜设置在小区出入口、主要通道等区域，方便居民投放、便于收集作业，且不应阻塞安全通道，妨碍行人通行及安全救援；

(3) 小区内设置大件垃圾临时堆放点，并设置相应的标志、标牌、围挡、遮护等设施；

(4) “四类”垃圾桶的标志标识和外观颜色要符合要求。分类垃圾桶的外观颜色：可回收物垃圾桶颜色采用宝石蓝，色标为 PANTONE 660C；厨余垃圾桶颜色采用绿色，色标为 PANTONE 562C；有害垃圾桶颜色采用红色，色标为 PANTONE 703C；其他垃圾桶采用橘黄色，色标为 PANTONE 137C。分类垃圾桶身正面印有所对应类别的醒目标志。

3、组织开展生活垃圾分类收集及兑换活动

(1) 各小区定期开展兑换活动，1000 户以下的小区每月不少于 1 次，1000 户以上的小区每月不少于 2 次，具体兑换内容、方案及现场活动需每月末以台账（附水印相机照片）形式报甲方留存；

(2) 各 500 户以上小区每周举办不少于 1 次资源回收日活动（遇恶劣天气或不适天气，可酌情减少）。

4、日常运行工作

(1) 乙方需在签订合同后十日内入驻小区，两周内小区全部启动四分类生活垃圾分类工作，甲方对入驻情况进行考核验收；

(2) 运营期间对居民做好生活垃圾投放引导，禁止出现垃圾桶满溢、盖不上等情况；

(3) 厨余垃圾由乙方收集后并负责运送到甲方指定地点；

(4) 做好可回收物和低值可回收物的分类收集，确保居民可以随时投放和清运；回收次数及时间需基本满足该小区低值可回收物回收产生情况，可根据小区大小适当调整，并需征得甲方审核同意，可回收物和低值可回收物收集后负责运送到甲方指定地点。低值可

回收物的种类：包括废弃的玻璃、塑料、织物、金属、纸张等，乙方对以上可回收物进行分类回收；

（5）做好居民有害垃圾的回收，并及时清运到甲方指定的有害垃圾收集点；

（6）建立有害垃圾分类减量系统。有害垃圾主要指废弃电池、过期药品、灯管灯泡等有害物质，乙方应按照安全 and 无害化标准进行作业，有害垃圾暂存至一定数量后，送至甲方指定的专业有资质的公司处理；

（7）做好每日生活垃圾减量的数据登记统计及相关数据的分析工作；

（8）每月对小区居民参与生活垃圾分类及资源回收日情况进行公示；

（9）建立小区生活垃圾分类信息管理系统并做好日常维护工作，确保市、区、街道垃圾分类办能实时查询；

（10）每月根据甲方要求上报本月的工作情况（包括生活垃圾分类工作的相关数据及统计汇总），并同时上报次月工作安排；

（11）合同期满后，乙方在小区投放的所有生活垃圾分类设施设备和宣传设施等归甲方所有。

5、人员、设备和要求

（1）各岗位最低配置数量：现场工作人员每 300-500 户不少于 1 人；箱房（亭）维护人员不少于 4 人；管理人员不少于 1 人(每镇办)；另外乙方须在中标公告发布之日起 10 天内完成所需人员的招聘及培训工作。甲方有权对乙方的人员安排情况进行考察，发现有不符合要求的，有权要求乙方更换；

（2）设备最低配置数量：住宅小区每 300-500 户居民建设 1 个生活垃圾定时定点投放箱房，可根据小区实际情况增减（住宅小区不具备建设生活垃圾定时定点投放箱房的条件时，按照 1 个生活垃圾定时定点投放箱房置换 2 个生活垃圾定时定点分类收集亭的原则建设生活垃圾定时定点分类收集亭）；每个住宅小区或每 3000 户至少建设 1 个可回收物定点不定时投放箱房；有条件的，可与生活垃圾定时定点投放箱房联建，运营公司做好亭、房、投放箱建设前选址沟通工作；

（3）工具材料要求：相关工作人员及场所应配备包括但不限于工作服、雨衣、手套、

铁钳、洗衣粉、清洁剂等。

6、年度总体要求

(1) 生活垃圾分类知晓率达 95%以上,“四类”垃圾桶中纯净度超过 95%,即肉眼观察无明显其他类别垃圾混入;

(2) 生活垃圾分类投放设备完好率、分类标识准确率达 100%;

(3) 每月对居民进行宣传(至少包含一次中型宣传活动)、培训及换物等活动不少于 4 次,每次时间不低于 2 小时;

(4) 合同期满后,设备完好率达到 100%,如损坏乙方及时维修更换,所有设施归甲方所有。

二、公厕运营服务工作要求:

1、服务内容

(1) 服务范围内公厕的清扫保洁、服务管理、安全等服务实行市场化作业。

(2) 公厕日常管养维护费用,主要包括工人工资及各项保险、水电费、抽化粪池费、除臭消杀费、工具服装费、日常维修费、日常易耗品费、日常企业管理费及其他用于公厕日常管养维护的费用。

(3) 24 小时开放公厕,实行三班制,16 小时开放公厕实行两班制。

(4) 做好各类临时性、阶段性(含检查、视察、评比、验收、集中整治及其它活动)任务的环境卫生保障工作。

(5) 按照市环卫主管部门和业务主管部门的要求,完成其它临时性工作任务。

(二) 服务标准及要求

满足惠济区公共厕所管理服务标准。(详见附件 1)。

第六条 考核要求

1、甲方每月对项目运行情况进行检查、考核,考核标准按《生活垃圾分类工作考核细则》(见附件 2)和《惠济区城市管理局环卫督导组“公厕”检查评分表》(见附件 3)标准执行,两项权重划分为 5:5,总分为 100 分,甲方发布新标准应以新标准为准。

2、考核结果与服务费用挂钩;月考核分数 85 分(含)以上的满额拨付服务费用,85 分(不含)以下的,按原分值 100 分计算,每扣 1 分扣中标公司当月运营费 500 元,依次

叠加。乙方需提出整改措施和方案或更换项目管理团队，交于甲方进行审核、监督实施，连续两个月考评得分在 85 分（不含）以下或在各级检查评比活动中出现不合格（市级二次、区级三次），甲方有权终止合同。本考核暂行办法涉及各项考核指标与国家、省、市、区相关指标不一致时，将做相应调整，乙方无条件接受。

3、甲方被市分类办督导组通报的，当年度第一次通报，扣除通报小区一个月的乙方运营费，当年度第二次通报，扣除该小区三个月的乙方运营费，当年度第三次通报，甲方有权解除运营合同，并取消中标后运营期间的所有费用。

第七条 违约责任

1、本项目服务期内，如发生以下情况，甲方有权解除协议：

- （1）考核连续 2 个月得分 85 分（不含本数）以下；
- （2）考核一年度内累计有 4 个月考核得分 70 分以下；
- （3）在各级检查评比活动中出现不合格（市级累计二次、区级累计三次）的；
- （4）造成重大安全事故的（包括但不限于失火、人身伤害、财产重大损失）。

2、乙方不得在协议有效期间单方提出解除合同的，乙方在合同解除前必须保证正常开展工作。乙方单方解除合同的，应按照合同总价的 30%承担违约金，给甲方造成损失的，应全额赔偿。

3、若乙方签订本合同不足三个月撤场的，乙方应按照合同总价的 30%承担违约金，给甲方造成损失的，应全额赔偿。

4、乙方在承担违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）；甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

5、乙方虚假承诺或经检测提供的货物和服务不能满足合同要求，或是由于乙方的过错造成合同无法继续履行的，乙方应向甲方支付合同总价 30%赔偿金。

6、合同期限届满或解除合同的，乙方应在 3 日内清理并退场，乙方未按期退场的，乙方同意由甲方处置其遗留物品，处置费费用由乙方承担。

7、合同履行期内，一切设施由乙方负责管理，并保证各项设施的正常使用，因乙方原

因导致设施损坏、管理不善或防护设施不健全造成人员损伤或出现各种事故的，一切责任由乙方全部承担，因乙方承担不及时导致甲方承担赔偿责任给甲方造成损失的，甲方可向乙方追偿所有损失。

第八条 不可抗力

1、合同履行期间，除政府相关部门书面要求停止运营的，乙方不得因各种原因单方面停止履行合同义务或不完全履行合同义务。

2、遭受不可抗力的一方应立即以书面形式通知另一方，并在 15 天内提供不可抗力的情况及本合同不能履行、部分不能履行，或者需要延期履行的有效证明文件，按不可抗力事件对履行本合同的影响程度，双方协商决定是否解除本合同、部分免除履行或对本合同进行修改。

第九条 其他

1、合同未尽事宜由双方共同协商解决，并签订补充合同，补充合同与本合同不一致的，以补充合同为准，补充合同与本合同具有同等效力；

2、如果发生合同纠纷，甲乙双方协商解决；不能协商解决可向惠济区人民法院诉讼解决。

3、本合同正本一式陆份，甲乙双方各执叁份，具有相同法律效力。本合同自甲乙双方签字盖章之日起生效。

附件 1：《惠济区公共厕所管理服务标准》

附件 2：《生活垃圾分类考核评分细则》

附件 3：《惠济区城市管理局环卫督导组“公厕”检查评分表》

甲方：_____

乙方：_____

（盖章）

（盖章）

法定代表（签字或盖章）：

法定代表（签字或盖章）：

开户银行：

开户银行：

帐号：

帐号：

附件 1

惠济区公共厕所管理服务标准

前 言

为深入贯彻落实习近平总书记关于开展“厕所革命”的重要指示，加强惠济区公共厕所的标准化、规范化和制度化管理，进一步提升公共厕所服务水平，满足人民日益增长的美好生活需要，在我区深入调查研究，认真总结管理实践经验，参考国家相关标准，结合惠济区公共厕所建筑设计和管理特色，在广泛征求意见的基础上，通过多次修改和完善，制定本标准。

本标准的主要技术内容：1、范围；2、引用标准；3、公共厕所守则；4、公共厕所卫生保洁质量标准；5、公共厕所卫生保洁质量控制指标；6、公共厕所设施设备管理标准；7、公共厕所设施设备维护质量管控指标；8、公共厕所保洁作业流程；9、公共厕所秩序管理标准；10、公共厕所文明服务要求。

一、范围

本标准规范了惠济区公共厕所运行管理、服务质量和保洁作业要求。

本标准适用于本区公共厕所的运行管理和保洁工作。

二、引用标准

《公共厕所卫生标准》

三、公共卫生间守则

- 1、节约用水用电，洗漱后随手关闭水龙头。
- 2、文明入厕，讲究卫生，不准随地吐痰，乱扔杂物。
- 3、注意安全，不准将烟蒂、火柴等丢入纸篓。
- 4、规范行为，严禁将其它废弃物丢入便池内。
- 5、讲究公德，小便入池，大便入坑，手纸入篓。
- 6、爱护公物，不准随意张贴、刻画、损坏、盗窃。
- 7、损坏公共设施，主动报告，按价更换或赔偿。

四、公共厕所保洁质量标准

全天卫生保持“九净”、“四通”、“四无”、“一整洁”。“九净”即“地面净”“墙壁净”“门窗净”“顶棚净”“蹲位净”“隔板净”“洁具净”“灯具净”“周边环境净”；“四通”即“水管通”“便坑通”“尿池通”“地漏通”；“四无”即“无蚊蝇”“无蛛网”“无尿碱”“无异味”；“一整洁”即“管理室干净整洁”。

墙面卫生管理标准

- 1、内墙面每天擦拭一遍，离地面 1.0 米以下墙面每天擦洗至少两遍，做到无积尘、无污渍、无水印、无刻画。
- 2、外墙面每周擦拭一遍，保持无涂写、无私贴乱挂、无蛛网、无污渍。

地面卫生管理标准

- 1、室外地面每天早、晚各清洗一次，保持干净整洁。
- 2、室内地面每天晚上冲洗一次，全天候跟踪保洁，做到无杂物、无纸屑、无烟头、无脚印、无痰迹、无污渍、无积水、无杂物堆放，地面干净整洁。
- 3、雨雪天气及时放置防滑垫，清理地面积水、积雪。

洗手台卫生管理标准

- 1、台面无积水、无杂物摆放。
- 2、随时保持无水渍、无锈渍、无污垢，水龙头清洁有光泽，水池内干净无堵塞。

镜面管理标准

- 1、无水渍、无擦印，保持清洁明亮。

隔板、扶手的管理标准

- 1、隔板擦拭做到洁净靓丽、无污迹、无水渍、无涂写刻画。
- 2、扶手使用灵活，无破损。
- 3、隔板、扶手要保持无松动、无扭曲变形。

感应器管理标准

- 1、表面无锈迹、无划痕、无张贴。
- 2、外观无覆盖，无悬挂物。
- 3、保持反应灵敏，使用正常。

洁具管理标准

- 1、洁具保持外壁光洁，内壁无污垢、无水锈。
- 2、小便器保持无水锈、无尿垢、无异味；坐便保持盖净、内净、外围净。
- 3、洁具保持使用通畅、消毒到位。
- 4、洁具保持完整无破损，无漏水、无缺失。

照明灯管理标准

- 1、照明灯具一周擦拭至少一次，保持灯罩内外干净整洁。
- 2、照明设施不允许私拉乱接、私自增加或减少。
- 3、照明设施定时开关，保持室内光洁亮丽。

窗户卫生标准

- 1、窗台保持干净无灰尘。
- 2、窗户玻璃及雨棚玻璃板保持清洁明亮，无擦印。
- 3、保持窗户开关灵活、滑道完整无损坏。

屋顶管理标准

- 1、定期清理屋顶树叶和杂物，以防水路堵塞。
- 2、定期检查屋顶风化情况，及时进行修补。

- 3、未经许可任何个人和单位不得私自攀登屋顶。
- 4、不得在屋顶晾晒、拉线、挂条幅和搭建任何建筑物。
- 5、保持屋顶干净，房沿无悬挂物，顶面无裂缝、无损坏。

五、公共厕所卫生保洁质量控制指标

编号	卫生指标	公厕类别		
		一类	二类	三类
1	纸片杂物（块）	无	无	≤2
2	烟蒂（个）	无	无	≤2
3	粪迹（处）	无	无	无
4	痰迹（处）	无	无	无
5	积灰（处）	无	≤1	≤2
6	积水（处）	无	≤1	≤2
7	蛛网	无	无	无
8	成蝇（只）	无	无	无
9	蝇蛆（尾）	无	无	无
10	臭味强度（级）	无	≤1	≤1
注：臭味强度：1级为稍可感觉臭味存在；2级为极有感觉臭味存在；3级为强烈气味存在。				

六、公共厕所设施设备管理标准

工具使用、摆放管理标准

- 1、合理使用工具。加强对工具使用的技术指导，严格遵守工具使用操作流程和要求，不混用，不浪费，不外借。
- 2、妥善保管工具。工具应定位摆放、分类保管。
- 3、做好工具的清点和校验工作。不得将工具滞留在工作场所。
- 4、做好工具的消毒灭菌工作。定期清洁消毒，保持良好的使用和卫生状态，防病虫害传播。

供水设施管理标准

- 1、经常检查各种用水设施，洁具、管道、阀门，发现有跑、冒、漏、滴现象，要及时维修或更换。
- 2、冲洗地面要尽可能的缩短用水时间，减少用水量，禁止放管流水冲洗。
- 3、夜间关闭拖布池水龙头前置关闭阀，防止水源流失。
- 4、严禁对外接用公厕公共用水。

供电设施管理标准

- 1、照明灯光均采用节能灯具。
- 2、根据季节变化确定开关时间。
- 3、不得私自外接电路、牵拉电源。
- 4、公厕不得使用电力配备以外的任何电力设施如电炉、电锅等。
- 5、不得私自破坏或拆卸供电设施。

特殊消毒用品使用、存储管理标准

- 1、特种消毒杀虫剂的要严格剂量控制，严格签字程序，不得一次以任何理由超大剂量领取使用。
- 2、特种消毒杀虫剂只限杀灭公厕的蚊蝇使用，不得以任何理由外借或外带。
- 3、配制杀虫剂的管理员要了解杀虫剂的理化性质和毒性，具备安全操作和安全防护知识。
- 4、特种消毒杀虫剂要统一使用专用量具和器具。
- 5、配制杀虫剂时应戴口罩和橡皮手套，在配药过程中不允许吸烟和饮水。
- 6、特种消毒杀虫剂的使用要严格按照安全操作流程使用，使用后存放于管理室内，不允许放置在男、女厕、残疾人室内及其他地方。

化粪池的管理标准

- 1、不定期的对排污管道、连接井等排污设施进行安全检查，保障化粪池的畅通和完好。
- 2、定期清理化粪池，严禁出现板结、满溢现象。
- 3、化粪池上盖不得堆放杂物，不得擅自改动或改建。
- 4、未经许可不得随意打开化粪池井盖。
- 5、未经安全许可不得私自下池维修。
- 6、清理化粪池应设立标志，选用专业清理作业人员，严格遵守安全操作规程。

室内其他设施管理标准

- 1、随时检查感应器、洁具、隔板、拖布池、镜子、扶手、门窗、玻璃、墙面等是否完好无松动无损坏无刻画无张贴。
- 2、随时检查给排水是否通畅，发现堵塞及时疏通。
- 3、随时检查各类标示牌是否完好，摆放位置是否规范，发现位置移动及时摆放正确。

室外其他设施管理标准

- 1、随时检查标示牌悬挂位置是否规范准确，外观完好。
- 2、随时检查、外墙面、窗体及门前地面是否完好。
- 3、每日早晚两次检查门厅灯、开关是否完好灵敏。

七、公共厕所设施设备维护质量管控指标

- 1、公厕设施设备的维护、维修、应采用巡回维修方式，发现问题及时处理，保障设施

完整有效，完好率 98%以上。

2、公厕门、窗、纱、灯、标牌、衣钩、扶手等的损坏，应在 2 小时内响应维修。

3、滴、冒、跑、漏、堵塞等故障应在 2 小时内响应维修。

4、洗手台、便器、面镜、无障碍设施、天花板、地面、墙壁、瓷砖、隔板等设施损坏以及其他水、电、暖等小型维修应在 24 小时内响应维修。

5、防水处理、墙壁粉刷、管道维修等中型维修应在 48 小时内响应维修。

6、维修设施期间，应有明显标识提示牌。注明公厕停止使用，明确停用时间、原因及周边公厕信息。

八、公共厕所保洁作业流程

日常保洁项目（5 项）

1、洁具的保洁消毒；2、墙、地面的保洁；3、隔板、扶手、台面、镜面、门窗、牌匾、标识牌的擦拭；4、管理室的整理；5、绿化带的卫生清理。

计划保洁项目（4 项）

1、灯具清洁；2、屋顶清洁；3、外墙清洁；4、化粪池清理。

保洁作业流程（40 步，三班制和两班制分别执行）：

早交班前作业流程

1、早 5 时起床后整理内务（洗漱、整理床铺，清理管理室卫生等）。

2、挂门帘；关闭门厅灯（根据季节视情况）。

3、摆放服务设施（垃圾桶、地垫、工具、禁止停车提示牌）等。

4、打开拖布池、洗手池的表前阀；检查厕内卫生并清理擦洗纸篓、蹲坑、坐便等。

5、全面清理擦洗地面、窗台、隔断、门套、感应器、洗手台、标示牌等。

6、关闭厅灯及厕内灯。

交接班流程（4 项）

7、检查公厕卫生干净整洁，无遗漏工作环节。

8、检查公厕设施是否完好无损。

9、检查公厕运行是否正常。

10、填写交接班日志。

日常保洁流程（11 项）

11、公厕保洁以跟踪保洁为主，做到四勤“勤冲”“勤刷”“勤擦”“勤换”。

12、保持先上后下，先里后外；先擦墙，后擦玻璃；先擦隔板再擦感应器水管；先擦立体设施（座便、墩布池、小便池、洗手台）再拖地面的保洁操作顺序。

13、随时保洁地面，勤倒纸篓和垃圾桶，保持地面无污垢，水印、脚印等，保持纸篓无满溢。

14、按照台面、隔板、洗手池、小便池、蹲位、座便的顺序，逐个逐项擦拭，保持无

污垢、无刻画涂写。

15、按照门窗、窗台、隔板、墙面、镜面、扶手的顺序，逐个逐项擦拭，保持无浮土、无水印、无污渍。

16、勤跟踪、勤保洁，确保人走蹲位清。

17、随时检查感应器冲水设施、大小便器、隔断板及底座、拖布池、换气设施、镜子、无障碍设施、门窗、玻璃、墙面等是否完好，各种不锈钢设施是否生锈，各种螺丝是否松动。

18、随时检查排水、排污系统是否通畅，发现堵塞及时清掏疏通。

19、随时检查各类标示牌是否完好，摆放位置是否规范，发现位置移动及时摆放正确。

20、收垃圾、倒垃圾。

21、开厕内灯、厅灯、门厅灯（根据季节变化）

日常清洗流程（17项）

22、收集倾倒纸篓内所有垃圾。

23、化适当的洗衣粉水，用专用抹布清洗座便。

24、用抹布擦洗蹲坑后感应器以下墙面。

25、由上到下、从里到外清洗小便池一遍。包括小便池盖及排污管内（排污管内有专用刷子）。

26、用桶内剩下洗衣服水擦洗蹲台、蹲坑、地面。

27、接用干净水把小便池、蹲坑后墙面（感应器以下）、地面冲洗一遍。

28、撤掉水管，把地面存水扫到下水道，再用墩布将蹲台及地面水擦干。

29、用清水清洗门帘。

30、清洗纸篓等。

31、冲洗门外地面及地垫（春、夏、秋冲洗；冬季采用擦洗方式）。

32、收取存放停车牌及公厕提示牌。

33、消毒液稀释后，喷洒在洗脸池、坐便盖上进行消毒。

34、洁厕剂稀释后喷洒在蹲坑、小便池、座便内。

35、夏季可采取杀虫剂喷洒在公厕墙角，进行杀虫灭蝇。

36、整理摆放清洁工具。

37、关闭拖布池、洗脸池表前阀。

38、巡回检查厕内外清理情况。

39、检查厕内照明等运行正常。

40、值班休息。

九、公共厕所秩序管理标准

门前秩序保持“三无”、“二整齐”

“三无”即“无杂物摆放”“无摆摊设点”“无汽车停放”。

“二整齐”即“自行车电动车停放整齐”“提示牌摆放整齐”。

室内秩序保持“三无”、“一整齐”、“三制止”

“三无”即“无车辆存放”“无杂物堆积”“无私拉乱接”。

“一整齐”即“保洁工具摆放整齐”。

“三制止”即“制止利用公共卫生间取水洗车、洗漱行为”“制止私接私用公共卫生间水、电行为”“制止宠物进入公共卫生间行为”。

突发治安事件处理

(1) 发现在公共卫生间张贴、涂写非法广告者，立即制止。

(2) 发现偷窃公共卫生间公用设施的，及时报警。

(3) 发现在公共卫生间酗酒闹事、打架斗殴者，在劝阻无效的情况下，及时报警。

(4) 发现神经异常、流浪人员在公共卫生间内滞留半个小时以上者，立即报警。

十、公共厕所保洁作业文明服务要求

1、公开监督电话，公开当班管理员姓名、工号，免费开放，实行专业化、规范化服务管理。

2、公厕标识牌和指向牌设置规范、醒目。

3、保障各类卫生设施和服务设备整洁无损，正常运行。

4、及时清理擦洗，保持室内外干净卫生和良好的公共秩序。

5、清洁器具规范存放，合理使用，按规定时间开闭照明设施。

6、随时检查各种设施设备，发现损坏，及时报告修复。

7、停水、停电、维修或雨雾天气，及时放置提示标志。

8、文明待客，规范服务，主动帮扶老弱病残、孕妇和儿童。

9、自觉接受社会各界和广大群众监督，及时向上级单位反馈公众意见。

10、文明服务用语：您好；请慢走；请稍等一下；您好，请检查一下随身携带物品；请您爱护公厕设施；请走好；请对我们的工作多提宝贵意见；由于我们的工作疏忽，给您添了麻烦，真对不起；感谢您的支持和合作；请您节约用水；不用谢；这是我们应该做的；欢迎各位领导参观，请您对提高贵意见；领导，请您留言；对不起，请原谅；我在工作，请您配合；不客气；没关系；谢谢；再见。

11、服务忌语：喂，你找谁；不知道；少啰嗦；我不管；急什么；别烦人；一边去；我不行就不行；有规定，自己问去；你问我，我问谁；没看见我正忙着吗；怎么搞的；不满意，你告去；爱来不来，爱上不上；有意见找领导去；我的态度就这样，你能怎么样。

附件 2:

生活垃圾分类考核评分细则					
序号	类别	考核内容	评分标准	分值	备注
1	设置分类收集容器	按“四分类”要求分别设置可回收物、厨余垃圾、有害垃圾、其他垃圾“四类”垃圾桶。	小区未按四分类要求分别进行设置或设置不全的,扣 2 分。	14 分	
		“四分类”垃圾桶无桶盖、锁死、倒置、叠放的情况。	摆放不规范的,扣分=2 分*问题发生率。 (注:问题发生率=问题桶站数/检查垃圾桶站数)		
		垃圾桶外观整洁干净且桶身桶盖完整无损。	桶身不规范的,扣分=2 分*问题发生率。		
		“四分类”垃圾桶的标志标识和外观颜色要符合要求,分类垃圾桶桶身正面印有所对应类别的醒目标志。	分类垃圾桶的外观颜色:可回收物垃圾桶颜色采用宝石蓝,色标为 PANTONE660C;厨余垃圾桶颜色采用绿色,色标为 PANTONE562C;有害垃圾桶颜色采用红色,色标为 PANTONE703C;其他垃圾桶采用橘黄色,色标为 PANTONE137C。垃圾桶的分类标志标识和外观颜色不符合要求(因新更换而采取粘贴分类标签作为过渡,分类标签清晰准确的不扣分),扣分=2 分*问题发生率。		
		垃圾日产日清、无满溢、周边无散落垃圾、污水等。	分类垃圾未日产日清、有满溢,周边有散落垃圾、污水,扣分=4 分*问题发生率。		
		“四分类”桶设置点地面须硬化处理。	“四分类”桶设置点地面未硬化处理,扣分=2 分*问题发生率。		
2	“两房两建设”设置情况	满足条件的小区应合理设置定时定点投放箱房(亭)并管理得当,且满足厨余垃圾、其他垃圾和有害垃圾投放需求。	小区内定时定点投放箱房未设置或未按照市分类办要求统一设置的,扣 1 分;无人员管理,出现满溢、脏污等情况,扣 1 分;分类标志标识不符或不规范的,扣 1 分。	10 分	
		有条件的小区设置可回收物定点投放箱房,或设置流动型服务点,并设置电话咨询预约回收、上门回收等方式的服务电话,且管理规范。	小区户数在 3000 户以上,未设置可回收物收集点且无预约电话的,扣 1 分;设置但不规范,或有预约电话但发现无专人管理、可回收物乱扔乱放且收集点环境较差的,扣 1 分。		
3	废旧纺织物回收箱	有条件小区设置废旧纺织物回收箱应符合郑州市要求(蓝色),无满溢、脏乱情况。	未设置废旧纺织物回收箱且无收运相关信息的,扣 1 分;废旧纺织物回收箱设置不规范的(非蓝色),扣 1 分;存在脏污、满溢、破损情况的,扣 1 分。	3 分	
4	大件垃圾临时堆放点	小区内设置大件垃圾临时堆放点,并设置相应的标志。	未设置堆放点且无收运指示牌或收运指示牌无相关信息的,扣 1 分;设置但不规范,或者有预约电话但小区发现大件垃圾乱堆乱放的,扣 1 分。	3 分	

生活垃圾分类考核评分细则

序号	类别	考核内容	评分标准	分值	备注
5	设置宣传设施	在小区显著位置或50%以上的楼栋口规范设置宣传设施，内容应突出如何分类等。	小区内未设置宣传设施，扣1分；小区内未见宣传设施的且该小区单元楼栋口设置有分类宣传设施但不足50%的，扣1分；发现分类宣传设施破损或遮挡等情况的，扣1分。	3分	
6	设置公示信息且内容符合要求	公示内容应突出分类投放点位置或布局引导图，分类督导员或负责人的姓名、联系电话、投诉电话等。	分类投放点位置、负责人信息和投诉电话缺失其中任一类型或者内容不符的，每类扣1分。	2分	
7	旁站督导	居民小区每300-500户设置1名垃圾分类督导员，或按照居民小区楼房户数、公共区域垃圾分类收集站点的实际情况合理配置督导员数量，且在规定时间内全员在岗。	在规定时间内未见督导员在岗，每不在岗一人次扣2分；小区未设置督导员扣5分（此项扣分上不封顶）。	25分	
8	巡查督导	片区经理及主管每日巡查，可错峰巡查，并建立巡查台账，对人员在岗，设施设备，分类情况进行督导记录。	在规定时间内未见巡查人员在岗，每不在岗一人次扣2分；巡查台账不完整不详细扣1分，无巡查台账扣2分。	5分	
9	分类投放准确率	分类投放准确率高。“四分类”垃圾桶中纯净度达到规定要求（厨余垃圾桶80%、其他垃圾桶70%、可回收物垃圾桶100%、有害垃圾桶100%），即肉眼观察无明显其他类别垃圾混入。	分类投放准确率不高，桶中纯净度未达到相应标准的：厨余垃圾桶扣分=10分*问题发生率；其他垃圾桶扣分=10分*问题发生率；可回收物垃圾桶扣分=5分*问题发生率；有害垃圾桶扣分=5分*问题发生率。	20分	
10	信息报送	各类总结、周报、月报、日常信息报送，准确、及时、真实。	2、周报、月报、日常信息未及时报送的，1次扣1分； 3、不按要求报送的1次扣1分； 3、报送信息要详实、内容丰富，内容过于简单敷衍了事的每次扣1分，连续出现错误的，在上次基础上翻倍扣分。	5分	
11	分类工作通过媒体形式报道	每月新闻媒体宣传不少于三十篇。	若每月无新闻媒体报道扣5分，少于三十篇，每三篇扣1分。	5分	
12	宣传氛围浓郁，知晓率	居民垃圾分类知识知晓率不低于95%。	在小区随机抽查20户居民，知晓率低于95%的，1次扣1分。	5分	

	晓率达到95%以上				
--	-----------	--	--	--	--

附件 3

惠济区城市管理局环卫督导组 “公厕”检查评分表

考核公厕编号（位置）： 考核评分人员： 年 月 日

内容 项目		评比标准	计分标准	扣分标准	督查问题记录	扣分	得分
公厕管理	人员管理	由经过培训的专人管理，人员在岗，按时开放	非专人管理，每次记为一个问题	0.2			
			人员不在岗，每人 次记为一个问题	0.2			
			未按时开放，每处 记为 1 个问题	0.1			
	规章制度	公厕有编号、有投诉举报电话、开放时间、免费公厕标志，有具体工作制度、管理标准和保洁服务规范,有保洁、消毒、消杀除臭等管理记录	未按要求设置， 每项记为 1 个问题	0.1			
	标示标牌	公厕标识、标牌齐全醒目	未按要求设置， 每项记为 1 个问题	0.1			

	引导指示	指示牌符合要求，道路每 500 米设置 1 处指示牌，有昼夜可识别标识	指示牌符合要求，指示牌每少一处记为 1 个问题，没有昼夜可识别标识每座记为 1 个问题	0.1			
	设施设备	公厕内通风设备、照明灯具、洗手器具、镜子、挂衣钩、烘手器、冲水设备、扶手、手纸设备、昼夜可识别标识等应功能完好，无积灰、污物。公厕有无障碍通道，功能完好	不符合要求，每处记为 1 个问题	0.1			
			没有无障碍通道或无障碍通道堵塞，每项记为 1 个问题，不能使用 1 座扣 1 分	0.2			
公厕管理	公厕内卫生	公厕内墙面、天花板、隔断应无积灰、污迹、蛛网、无乱涂乱画、墙面应光洁；公厕内地面应光洁，无积水；蹲位应整洁，大便槽两侧应无粪便污物，槽内无积粪，洁净见底；小便槽（斗）应无生锈、尿垢、垃圾、基本无臭，沟眼、管道保持畅通	不符合要求，每处记为 1 个问题	0.1			
			按规定实施消杀，无蝇蛆，每处记为 1 个问题	0.1			
			无明显异味，有异味每处记为 1 个问题	0.2			

	公厕外卫生	公厕外环境干净整洁，外墙面整洁，无乱堆杂物，外墙无乱贴乱画，四周3—5米范围内应无垃圾、积水等污物	不符合要求，每处记为1个问题	0.1			
	管理间	管理间物品摆放有序，消杀药品有专柜存放	管理间杂乱，每次记为一个问题	0.1			
			消杀药品没有专柜存放，每处记为1个问题	0.1			
	公厕关闭和拆除	公厕临时关闭需上报并说明原因及开放时间，且告知市民附近公厕位置	公厕临时关闭	未上报扣0.5分，没有告知扣0.2分			
			无违反规定私自拆除公厕，每座记为一个问题	0.5			

惠济区政府采购合同融资意向征求函

为减轻中小企业资金成本运行压力，缓解中小微企业融资难、融资贵问题，促进中小微企业健康发展，省、市、区积极研究出台了《深入推进政府采购合同融资工作实施方案》（豫财办〔2020〕33号）、《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号）、《惠济区深入推进政府采购合同融资工作实施方案》（惠财购〔2020〕5号）等一系列支持中小微企业政府采购合同融资政策。

请问是否了解或者知晓相关政策？

请问您是否有合同融资意向？

中标供应商名称（签字及盖章）：

供应商联系方式：

中标供应商地址：

年 月 日

备注：此函由中标成交供应商签字盖章后作为合同一部分，随合同一起备案上传。

第六章 投标文件格式

（项目名称）

（采购编号： ）

投标文件

供应商：_____（盖章）

法定代表人或其授权委托人：_____（签字或盖章）

年 月 日

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明和法定代表人授权委托书
- 三、投标承诺函
- 四、供应商资格证明文件
- 五、服务方案
- 六、商务部分
- 七、关于资格的声明函
- 八、反商业贿赂承诺书
- 九、中小企业声明函
- 十、残疾人福利性单位声明函
- 十一、监狱企业证明材料
- 十二、供应商认为有必要提供的其他资料

一、投标函及投标函附录

投标函

致：_____（采购人）

根据贵方招标公告（采购编号：_____），
经详细研究，决定参加_____（项目名称）的投标活动并按要求提交投标文件。在此郑重声明以下诸点并负法律责任：

1、根据招标文件中规定的条款和要求，提供完成招标文件规定的全部工作，投标总价：_____（大写），人民币（RMB¥：_____），其中24小时开放公厕年管护包干费用：_____万元/座，16小时开放公厕年管护包干费用：_____万元/座，生活垃圾分类项目单价：_____元/月/户。服务期限为_____。

2、如果我们的投标文件被接受，我们将按招标文件及相关法律法规的规定签订合同并严格履行合同中的责任和义务。

3、我们详细审查了招标文件，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4、投标有效期为60日历天（从投标截止之日算起）。如中标，有效期延长至合同终止日止。

5、我们愿提供招标文件中要求的所有文件资料。

6、我们承诺，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务及任何附属机构均无关联，非采购人的附属机构。

7、我公司同意提供按照采购人可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解采购人不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

8、我们愿按《中华人民共和国合同法》履行自己的全部责任。

9、我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

10、除非另外达成协议并生效，中标通知书和本投标文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

供应商名称：_____（公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

地址：_____ 邮政编码：_____

电话：_____ 传真：_____

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

投标函附录

项目名称	
供应商名称	
投标总报价（三年）	大写： _____ 小写： _____
投标报价（单价）	24 小时开放公厕年管护包干费用： _____ 万元/座 16 小时开放公厕年管护包干费用： _____ 万元/座 生活垃圾分类项目单价： _____ 元/月/户。
服务质量	
服务期限	
投标有效期	60 日历天（自投标截止之日算起）
备注	我方如中标，承诺按招标文件规定一次性支付招标代理服务费用。

供应商名称： _____ （公章）

法定代表人或其委托代理人： _____ （签字或盖章）

日期： 年 月 日

二、法定代表人身份证明和法定代表人授权委托书

（一）法定代表人身份证明

供应商名称：_____

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_____

（供应商名称）的法定代表人（负责人）。

特此证明。

附：法定代表人身份证正反面扫描件

供应商名称：_____（公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：____年____月____日

（二）法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于_____（注册地址）的_____（供应商名称）的_____（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权_____（单位名称）的_____（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改采购项目编号_____采购项目名称_____项目的投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证正反面扫描件及委托代理人身份证正反面扫描件

供应商名称：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

三、投标承诺函

投标承诺函

致_____（采购人）：

我公司作为本次采购项目的供应商，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

二、完全接受和满足招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者实现其他非法目的的行为。

三、参加本次招标活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动行为。

四、参加本次招标活动，不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的行为。

五、参加本次招标活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

六、招标文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的条件，我公司对其响应所提供的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真是的，有效的、合法的。

七、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

（一）投标有效期内撤销投标文件的；

（二）在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；

（三）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同；

（四）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定缴纳履约保证金（如有）；

（五）在投标文件中提供虚假材料谋取中标；

（六）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（七）投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

此投标承诺函替代投标保证金，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

供应商名称：_____（公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期： 年 月 日

注：河南省财政厅发布关于优化政府采购营商环境有关问题的通知规定，自 2019 年 8 月 1 日起，在河南省全省政府采购货物和服务招投标活动中，不再向供应商收取投标保证金。非招标采购方式采购货物、工程和服务的，也不再向供应商收取投标保证金。采购人、采购代理机构可以要求供应商以投标承诺函的形式替代投标保证金。

四、供应商资格证明文件

（一）供应商资格承诺声明函

致（采购人名称）及郑州市公共资源交易中心：

我单位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，依法诚信经营，依法遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下：

一、我单位全称为_____，注册地点为_____，统一社会信用代码为_____，法定代表人（单位负责人）为____，联系方式为_____。

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位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。（重大违法记录，是指供应商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。）

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商资格条件。如有弄虚作假，我单位愿意按照“提供虚假材料谋取中标、成交”承担相应的法律责任，同意将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并承担因此所造成的一切损失。

承诺单位（盖章）：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日期： 年 月 日

注：1.投标人须在投标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.投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效。

（二）供应商资格证明材料

五、服务方案

（格式自拟，包括但不限于招标文件中要求供应商响应的内容、招标文件评分办法中需提供的相关材料等）

六、商务部分

（一）企业业绩信息

序号	项目名称	采购单位	合同签订时间	合同金额

注：1、以上业绩须根据评标办法中业绩要求提供，以合同签订时间为准，业绩合同扫描件中须显示采购单位名称、项目名称、供应商名称等关键性文字。

2、表格不够，供应商可按以上表格形式进行扩充复制。

供应商名称：_____（公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

（二）服务承诺

七、关于资格的声明函

关于资格的声明函

致：_____（采购人）

关于贵方采购编号：_____项目名称：_____的招标公告，本公司愿意参加投标，提供招标文件中规定的服务，并声明提交的下列文件是准确的、真实的。

- 一、营业执照。
- 二、法定代表人授权书。
- 三、法定代表人、委托代理人身份证复印件。
- 四、招标文件要求的其他证件复印件。
- 五、本公司确认资格文件中的说明是真实的、准确的。

供应商名称：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

委托代理人：_____（签字或盖章）

单位地址：_____

邮政编码：_____

电话：_____

日期： 年 月 日

八、反商业贿赂承诺书

反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在_____（投标项目名称）_____招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次磋商活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

供应商名称：_____（公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年 月 日

九、中小企业声明函

中小企业声明函

（属于中小微企业的填写，不属于的无需填写此项内容）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：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。

十、残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

（属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写此项内容）

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____（采购单位名称）____单位的____（采购项目名称）____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（公章）：

日 期：

注：如果投标人不是残疾人福利性单位，则不需要提供《残疾人福利性单位声明函》。否则，因此导致虚假投标的后果由供应商自行承担。

中标或成交供应商为残疾人福利性单位的，随中标或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。

《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：

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）。

十一、监狱企业证明材料

监狱企业证明材料

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

注：如果投标人不是监狱企业，则不需要提供监狱企业证明材料。

十二、 供应商认为有必要提供的其他资料