

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件示范文本 (2023 年版)

项目名称：将台乡自管道路及两侧便道保洁服务项目

项目编号/包号：11010524210200019953-XM001

采购人：北京市朝阳区将台乡人民政府

采购代理机构：北京典方建设工程咨询有限公司



使用说明

为促进政府采购活动的公开、公平和公正进行，进一步优化我市政府采购营商环境，提高竞争性磋商文件编制质量和采购工作效率，根据政府采购有关法律法规及政策要求，会同有关单位研究制定了《北京市政府采购项目竞争性磋商文件示范文本（试行）（2022年版）》（以下简称《示范文本》），并在我市政府采购项目中推广使用。

现根据一年来使用情况及政府采购有关新政策要求，就《示范文本》进行更新。

一、适用范围

《示范文本》适用于我市采用竞争性磋商方式采购的政府采购项目。

二、填写规则

条款中以空格和下划横线“___”形式标记的部分，为采购人或采购代理机构需要填写的内容。采购人或采购代理机构应根据采购项目具体特点和实际需要进行具体化填写，确实没有需要填写的，在空格或下划横线“___”中用“/”标记。

条款中以“□”形式标记的内容，为采购人或采购代理机构需要确定的选项。编制竞争性磋商文件时，适用于本项目的选项标记为“■”，不适用于本项目的选项标记为“□”。



三、提示条款

《示范文本》中“（）”形式标记的红色斜体内容，属于提示编制竞争性磋商文件的注意事项，竞争性磋商文件发出前，有关提示内容应予以删除。

四、资料表的运用

为了便于供应商高效阅览、避免遗漏重点内容，《示范文本》对第二章“供应商须知”设置了资料表形式。“供应商须知资料表”用于进一步明确“供应商须知”正文中的未尽事宜，采购人或采购代理机构在编制竞争性磋商文件时，应根据采购项目实际需要，对于需要修改和补充的内容在资料表中选择和补充列明。“供应商须知资料表”与“供应商须知”正文内容不一致的，以“供应商须知资料表”为准。

为避免竞争性磋商文件编制过程中出现的相同内容在文件中前后不一致等错误，竞争性磋商文件尽量做到相同内容只出现一次，其他章节涉及有关内容的，以标明条款号引用的方式体现。

五、采购需求与合同草案条款

《示范文本》在第四章“采购需求”部分列出了需求大纲供采购人或采购代理机构参考。

采购人或采购代理机构应当依据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规和政策要求，结合采购项目合同类型和特点，规范拟定和签署项目采购合同。在拟定合同草案条款时，应优先选择国家或行业制定推荐的有关标准或示范合同文本。



六、响应文件格式的统一与简化

为便于供应商制作响应文件，便于磋商小组评审时统一标准，《示范文本》对适宜的内容提供了统一的响应文件参考格式，尽可能对格式中需要填列的内容进行了简化，尽可能减少了格式中需要签字、盖章的要求。

七、实施及修改

请北京市各级预算单位、采购代理机构认真组织好《示范文本》的推广使用，使用中有任何意见建议，请及时与北京市财政局政府采购管理处联系。我们将及时总结经验，以进一步修订完善《示范文本》并协同推进其规范运用。

采购人或采购代理机构可根据法律法规、政府采购政策文件等更新情况或项目具体特点，对示范文本适当进行更新或调整。



目 录

| | | |
|-----|-----------------|----|
| 第一章 | 采购邀请 | 4 |
| 第二章 | 供应商须知 | 4 |
| 第三章 | 评审方法和评审标准 | 20 |
| 第四章 | 采购需求 | 32 |
| 第五章 | 合同草案条款 | 32 |
| 第六章 | 响应文件格式 | 34 |



第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11010524210200019953-XM001
2. 项目名称：将台乡自管道路及两侧便道保洁服务项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：262.621001万元、项目最高限价（如有）：262.621001万元
5. 采购需求：

| 包号 | 标的名称 | 采购包预算金额 (万元) | 数量 | 简要技术需求或服务要求 |
|----|--------------------|-------------------|----|--|
| 01 | 将台乡自管道路及两侧便道保洁服务项目 | <u>262.621001</u> | 1项 | 将台乡辖区内自管道路及台账内所列道路两侧便道的清扫保洁工作（具体内容详见第四章采购需求） |

6. 合同履行期限：2025年2月1日至2026年1月31日

7. 本项目是否接受联合体：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：___/___。

- 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：___/___。

3. 本项目的特定资格要求：

- 3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；



3.2 其他特定资格要求： /

三、获取采购文件

1. 时间：2025 年 01 月 02 日至 2025 年 01 月 08 日，每天上午 9:00 至 11:30，下午 14:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版竞争性磋商文件。

4. 售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 01 月 13 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市丰台区马家堡东路 156 号建谊集团三层会议室。

五、开启

时间：2025 年 01 月 13 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市丰台区马家堡东路 156 号建谊集团三层会议室。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 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：《关于中国环境标志产品政府采购实施的~~意见~~》（财库[2006]90 号）、《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发【2007】51 号）、《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库【2014】68 号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2017】141 号）、《财政部办公厅关于落实财政支持贫困村微型项目村级组织自建自营有关政策的通知》-财办库〔2019〕75 号；《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）等政府采购政策。

2. 本项目采用政府采购电子化招标（线上线下相结合形式），请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作指引、演示视频等，核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化招标要求。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801



2.1 办理 CA 认证证书

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子竞争性磋商文件

供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子竞争性磋商文件，以联合体形式参加响应的，由联合协议中约定的联合体牵头人持自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费下载电子版竞争性磋商文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取竞争性磋商文件的响应无效。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京市朝阳区将台乡人民政府
地址：北京市朝阳区酒仙桥村甲 1 号
联系方式：相佳凝

2.采购代理机构信息

名称：北京典方建设工程咨询有限公司
地址：北京市丰台区马家堡东路 156 号建谊集团三层
联系方式：朱显衡、毕远征,010-50960105

3.项目联系方式

项目联系人：朱显衡、毕远征
电话：010-50960105



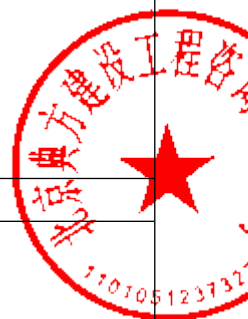
第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

| 条款号 | 条目 | 内容 | | | | |
|--------|--------------------|---|----|------|--------------|---|
| 2.2 | 项目属性 | 项目属性： <input type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input checked="" type="checkbox"/> 工程 | | | | |
| 2.3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 | | | | |
| 3.1 | 现场考察 | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__/__年__/__月__/__日__/__点__/__分 考察地点：__/____。 | | | | |
| | 磋商前答疑会 | <input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__/__年__/__月__/__日__/__点__/__分 召开地点：____/____。 | | | | |
| 4.2.5 | 标的所属行业 | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： | | | | |
| | | <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>将台乡自管道路及两侧便道保洁服务项目</td> <td>其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table> | 包号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | 1 |
| 包号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | | | | |
| 1 | 将台乡自管道路及两侧便道保洁服务项目 | 其他未列明行业 | | | | |
| 10.2 | 报价 | 报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。 | | | | |
| 11.1 | 磋商保证金 | 磋商保证金金额：不需要提供 01包：_____/____； …包：_____/____。 磋商保证金收受人信息：____/____。 | | | | |
| 11.7.5 | | 磋商保证金不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____/____。 | | | | |
| 12.1 | 响应有效期 | 自响应文件提交截止之日起算__90__日历天。 | | | | |
| 13 | 响应文件数量 | 响应文件数量：正本：1份；副本：2份；电子版：1份。（电子文件规定存储载体为USB存储设备形式）。 供应商递交的电子版文件应包含纸质响应文件的全部内容，电子文件规定格式为：_____ | | | | |

| 条款号 | 条目 | 内容 |
|--------|---------|---|
| | | <p>(一) 文本文件采用 DOC、RTF、TXT、PDF 格式；</p> <p>(二) 图像文件采用 JPEG、TIFF 格式；</p> <p>(三) 影像文件采用 MPEG、AVI 格式；</p> <p>(四) 声音文件采用 WAV、MP3 格式。</p> <p>响应文件电子版应为 USB 或光盘存储设备形式；响应文件电子文档版 (Word 及 PDF)。</p> |
| 13.3 | 装订要求 | <p>按照第六章 响应文件格式规定的响应文件组成内容，响应文件应按以下要求装订：</p> <p>■ 不分册装订</p> <p>□ 分册装订，共分 ___ / ___ 册，分别为： ___ / ___</p> <p>响应文件采用左侧胶装方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。</p> |
| 20.1 | 确定成交供应商 | <p>采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：</p> <p>■ 否</p> <p>□ 是</p> <p>成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：<u>按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。</u></p> |
| 23.5 | 分包 | <p>本项目是否允许分包：</p> <p>■ 不允许</p> <p>□ 允许，具体要求： ___ / ___。</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容： ___ / ___；</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例： ___ / ___；</p> <p>(3) 其他要求： ___ / ___。</p> |
| 24.1.1 | 询问 | 询问送达形式：书面形式。 |
| 24.3 | 联系方式 | <p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：北京典方建设工程咨询有限公司；</p> <p>联系电话：010-50960105；</p> <p>通讯地址：北京市丰台区马家堡东路 156 号院 5 号楼三层。</p> |
| 25 | 代理费 | <p>收费对象：</p> <p>□ 采购人 ■ 成交供应商</p> <p>收费标准：<u>参照原国家发展计划委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号)和《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》(发改价格[2011]534号)规定标准；</u></p> <p>缴纳时间：领取中标通知书时向招标代理机构支付招标代理费。</p> |
| 26 | 其他 | 本项目为线上领取竞争性磋商文件，现场递交纸板响应文件，电子印章不适用于本项目，请各个供应商加盖物理印章 |



供应商须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
 - 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
 - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）
 - 4.1 采购本国货物、工程和服务
 - 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
 - 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。
 - 4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境



外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

4.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

4.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。



- 4.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- 4.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 4.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 4.2.3.1 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）；
- 4.2.3.2 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；
- 4.2.3.3 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；
- 4.2.3.4 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；
- 4.2.3.5 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）；



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

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；

4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三



章《评审方法和评审标准》(如涉及)。

4.4 正版软件

4.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》(财库〔2005〕366号),采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的,优先采购符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品。其中,国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品,否则**响应无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况,从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品,并以“无线局域网认证产品政府采购清单”(以下简称清单)的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号,由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

4.4.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时,必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品,相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》(国权联〔2006〕1号)、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(国办发〔2010〕47号)、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(财预〔2010〕536号)。

4.5 网络安全专用产品

4.5.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品,应当根据国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

4.6 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)



4.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

4.7 采购需求标准

4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第四章《采购需求》。



5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

- 第一章 采购邀请
- 第二章 供应商须知
- 第三章 评审方法和评审标准
- 第四章 采购需求
- 第五章 合同草案条款
- 第六章 响应文件格式

6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交响应文件截止时间。



三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。

- 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
- 9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
- 9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

- 10.1 所有响应均以人民币报价。
- 10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货



价或货架交货价)和运至最终目的地的运输费和保险费,安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等;

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价(竞争性磋商文件另有规定的除外),否则其**响应无效**。

11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。

11.2 交纳磋商保证金可采用的形式:政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

11.3 磋商保证金到账(保函提交)截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的,应在首次响应文件提交截止时间前到账;以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的,应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构;由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的,或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的,其**响应无效**。

11.4 磋商保证金有效期同响应有效期。

11.5 供应商为联合体的,可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金,其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

11.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金,采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金,经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还,但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外:

11.6.1 已提交响应文件的供应商,在提交最后报价之前,可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金;



- 11.6.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后5个工作日内退还成交供应商；
- 11.6.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后5个工作日内退还。
- 11.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：
- 11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- 11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- 11.7.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- 11.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- 11.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。
- 12 响应有效期
- 12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。
- 13 响应文件的签署、盖章
- 13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书原件等），响应文件中应使用原件的电子件。
- 13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。



四 响应文件的提交

- 14 响应文件的提交
- 14.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。
- 14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的响应文件，磋商保证金除外。

15 响应文件提交截止时间

- 15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求响应文件提交截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易平台。

16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五 评审

17 响应文件的解密与开启

- 17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
- 17.2 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**无效响应（本项目不适用）**。
- 17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
- 17.4 供应商不足 3 家的，不予解密。
- 17.5 本项目不公开报价。

18 磋商小组

- 18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。
- 18.2 评审专家须符合《财政部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）的规定。依法自主选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后2个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为1个工作日。

21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

22 终止

22.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购



活动可以继续进行的”情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

24 询问与质疑

24.1 询问

- 24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

24.2 质疑

- 24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、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 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出



质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

24.2.4 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，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

26 其他

本项目为线上领取竞争性磋商文件，现场递交纸板响应文件，电子印章不适用于本项目，请各个供应商加盖物理印章



第三章 评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1 响应文件的资格审查和符合性审查

- 1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。
- 1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

| 序号 | 检查因素 | 检查内容 | 格式要求 |
|----|-------------------------|----------------|------|
| 1 | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 | 具体规定见第一章《采购邀请》 | |



| 序号 | 检查因素 | 检查内容 | 格式要求 |
|-----|----------------|---|------------------------|
| 1-1 | 营业执照等证明文件 | <p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p> | 提供证明文件的电子件或电子证照 |
| 1-2 | 供应商资格声明书 | 提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。 | 格式见《响应文件格式》 |
| 1-3 | 供应商信用记录 | <p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p> | 无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 1-4 | 法律、行政法规规定的其他条件 | 法律、行政法规规定的其他条件 | / |



| 序号 | 检查因素 | 检查内容 | 格式要求 |
|-------|------------------------------|--|-----------------|
| 2 | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 具体要求见第一章《采购邀请》 | |
| 2-1 | 中小企业政策 | 具体要求见第一章《采购邀请》 | |
| 2-1-1 | 中小企业证明文件 | 当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料： 1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。 | 格式见《响应文件格式》 |
| 2-1-2 | 拟分包情况说明及分包意向协议 (本项目不接受分包) | 如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。 | 格式见《响应文件格式》 |
| 2-2 | 其它落实政府采购政策的资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》 | 提供证明文件的电子件或电子证照 |
| 3 | 本项目的特定资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》 | |



| 序号 | 检查因素 | 检查内容 | 格式要求 |
|-----|-----------------------------|--|-------------------------------|
| 3-1 | 本项目对于联合体的要求(本项目不接受联合体) | <p>1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时提交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2及3-3项规定。</p> <p>3、本表序号3-4项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的响应无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。</p> | 提供《联合协议》原件的电子件 格式见《响应文件格式》 |
| 3-2 | 政府购买服务承接主体的要求(本项目不属于政府购买服务) | 如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。 | 格式见《响应文件格式》 |
| 3-3 | 其他特定资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》 | 提供证明文件的电子件或电子证照 |



1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

| 序号 | 检查因素 | 检查内容 | 是否允许澄清、说明或者更正 |
|----|--------|---|---------------|
| 1 | 授权委托书 | 按竞争性磋商文件要求提供授权委托书； | 不允许 |
| 2 | 响应完整性 | 未将一个采购包中的内容拆开响应； | 不允许 |
| 3 | 响应报价 | 响应报价未超过竞争性磋商文件中规定的项目预算金额或者项目最高限价； | 不允许 |
| 4 | 报价唯一性 | 响应文件未出现可选择性或可调整的报价（竞争性磋商文件另有规定的除外）； | 不允许 |
| 5 | 响应有效期 | 响应文件中承诺的响应有效期满足竞争性磋商文件中载明的响应有效期的； | 不允许 |
| 6 | 签署、盖章 | 按照竞争性磋商文件要求签署、盖章的； | 不允许 |
| 7 | 实质性格式 | 标记为“实质性格式”的文件均按竞争性磋商文件要求提供； | 不允许 |
| 8 | ★号条款响应 | 响应文件满足竞争性磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的； | 不允许 |
| 9 | 报价的修正 | 不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认； | 允许 |
| 10 | 报价合理性 | 报价合理，或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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应磋商小组要求在规定时间内证明其报价合理性的； | 允许 |
| 11 | 公平竞争 | 供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的； | 不允许 |
| 12 | 串通投标 | 不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为供应商串通投标的情形：（一）不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）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；（四）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；（五）不同供应商的投标文件相互混装；（六）不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出； | 不允许 |
| 13 | 附加条件 | 响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的； | 不允许 |
| 14 | 其他无效情形 | 供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。 | 不允许 |



- 2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价
- 2.1 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
- 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
- 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
- 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其



他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。

2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续继续进行。

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：_____

无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；



- 3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；
- 3.2.4 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。
- 3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。
- 3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
- 3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予___/___%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予___/___%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 3.3.6 监狱企业提供了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的，视同小微企业。



- 3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：___/___。
- 4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：
- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
- 4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
- 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.7 其他：___/___。
- 5 评审方法和评审标准
- 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
- 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
- 5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）___/___。
- 5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）___/___。
- 6 确定成交候选人名单
- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低



到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前__3__名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。



二、评审标准

| 序号 | 评审项目及权重 | 评审要素 | 分值 |
|----|-----------------|--|------|
| 1 | 报价部分 10分 | 评审基准价=满足磋商文件资格要求且磋商价格最低的磋商报价,其价格分为满分。磋商报价得分=(磋商基准价/最后磋商报价)×10 | 0-10 |
| 2 | 近三年项目业绩 10分 | 每具备一项道路保洁业绩(2022年01月01日至今,合同以签订时间为准)得5分。需提供该业绩的合同主要章节复印件。 | 0-10 |
| 3 | 项目需求理解 15分 | 投标人针对本项目能全面分析出工作的重点、难点。 项目理解完整、合理、认识全面得15分; 项目理解较完整、合理性较强,认识较全面得11分; 项目理解、合理性、认识一般得7分; 项目理解、合理性、认识较弱得3分; 未提供不得分。 | 0-15 |
| 4 | 项目实施方案 35分 | 投标人针对本项目按照工作要求,严格执行工作程序,有合理组织工作开展、全面响应项目需求,切实保障项目的实际需要,在服务过程中如何更有利于本次项目的实施等方面进行评审。 方案完整合理,可行性强,内容细致得35分; 方案较完整,可行性较强,内容较细致得25分; 方案完整性一般,可行性一般,内容一般得15分; 方案完整性较弱,可行性较弱,内容有欠缺得5分; 未提供不得分。 | 0-35 |
| 5 | 服务质量保障措施 10分 | 投标人针对本项目的服务质量保障措施的合理性、可行性等方面进行评审。 服务质量保障措施合理、可行性强得10分; 服务质量保障措施较合理、可行性较强得7分; 服务质量保障措施一般、可行性一般得4分; 服务质量保障措施较弱、可行性较弱得1分; 未提供不得分。 | 0-10 |
| 6 | 服务团队 15分 | 投标人针对本项目的项目组人员配备、岗位职责、专业技术水平等情况进行综合评审。 拟投入参与本项目服务团队组织结构合理、岗位明确、职责清楚,得15分; 服务团队组织结构较合理、岗位职责较明确、职责较清楚,得11分; 服务团队组织结构一般、岗位职责基本满足项目实施要求,得7分; 服务团队组织结构不合理、岗位不明确,职责不清楚得3分; 未提供不得分。 | 0-15 |
| 7 | 服务承诺 5分 | 投标人针对本项目服务承诺(服务质量、响应时效等)的完整性、可行性等方面进行评审: 服务承诺完整、可行性强得5分; | 0-5 |

| | | |
|--|---|--|
| | 服务承诺较完整、可行性较强得3分； 服务承诺一般、可行性一般得1分； 未提供不得分 | |
|--|---|--|



第四章 采购需求

一、**服务范围：**自管道路保洁面积 165932.81 平方米，自管其他区域保洁面积 45858.32 平方米，合计 211791.13 平方米

二、**承包期限：**2025 年 2 月 1 日至 2026 年 1 月 31 日（在承包期内，中标方 1 年内出现 2 次重大责任事故或 3 次一般责任事故的，采购方有权中止合同。若中标方在服务期内未出现重大责任事故或一般责任事故并表现良好，采购方可在合同到期后与其续签一年合同，但最多续签两次合同。）

***为将台乡自管道路及两侧便道保洁服务项目提供的机械设备车辆人员等不得在其他区域或项目使用。**

三、**项目预算：**262.621001 万元

四、**服务要求：**详见合同附件

附件一、《道路清扫保洁台账明细表》

*附件二、《北京市城市道路清扫保洁质量要求与作业规范》

*附件三、《北京市农村街坊路清扫保洁质量与作业规范》

*附件四、《园林绿地环境卫生责任标准》

*附件五、《北京市环境卫生专业检查考评办法》



第五章 合同草案条款

说明：

1. 为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
2. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。
3. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
4. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。
5. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的50%。
6. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人应当自收到发票后30日内将资金支付到合同约定的供应商账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向供应商付款的条件。
7. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对



政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

8. 当采购项目涉及数据中心相关设备、运维服务时，采购需求应当符合《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7号）的有关要求，并在合同中明确对相关指标的验收方式和违约责任。



合同仅供参考以实际签订去为准

编号：

道路清扫保洁服务协议书

（ 年度）

甲方：北京市朝阳区将台乡人民政府

乙方：



年 月

甲方：北京市朝阳区将台乡人民政府

乙方：_

根据《中华人民共和国合同法》及相关规定，甲、乙双方在平等互利的基础上，经协商一致，就乙方承办将台乡自管道路及两侧便道保洁服务项目道路清扫保洁的相关事宜，特订立本协议，以资信守。

第一条 服务事项及服务范围

乙方按合同约定负责将台乡自管道路及两侧便道保洁服务项目工作，包含自管道路面积_____平方米，自管道路两侧便道_____平方米。具体工作范围在合同附件中约定(道路明细详见附件一，道路面积发生变更时以年度结算)。

第二条 服务承包方式和期限

1、承包方式

采用由乙方包道路清扫保洁质量、包安全文明作业、包检查考核验收合格等方式进行。

2、服务期限

本合同服务期限从____年__月__日起，至____年__月__日止。乙方如因特殊情况需调整时间，经甲方同意后双方另行签订补充协议。

第三条 道路清扫保洁服务费

日常清扫保洁服务费标准为_____元/年·平米，合同暂定总金额为人民币元(大写：_____)，小写_____元。甲、乙双方同意依据《朝阳区清扫保洁服务检查考核办法》的考核结果进行最终费用结算。

清扫保洁服务费支付至乙方指定如下账户：

开户名：

开户行：

账 号：

第四条 付款方式

清扫保洁服务费每季结算一次。乙方需于每季最后一个月 30 日前(遇节假日顺延)依据甲乙双方确认的实际清扫保洁服务费开具相应金额的合法有效发票，发票抬头为“北京市朝阳区将台乡人民政府”，金额根据本条第三条服务费标准确定。甲方收到发票后，将应付的清扫保洁服务费以支票形式付款给乙方。如乙方



未能按时提供发票的，则甲方付款时间相应顺延。

第五条 双方的权利和义务：

（一）甲方的权利义务：

- 5.1.1 甲方依据《北京市城市道路清扫保洁质量要求与作业规范》的相关规定，对乙方负责清扫保洁道路的环境卫生进行指导、监督与验收。
- 5.1.2 甲方每月抽查不少于4次，甲方进行检查时，若乙方的清扫质量不符合《朝阳区清扫保洁服务检查考核办法》（附件四）的规定，甲方将依据该规定对乙方进行处罚，处罚结果甲方将以书面通知的形式告知乙方，所扣除的清扫费在当月应付的清扫费中扣除。
- 5.1.3 根据工作需要就乙方的清洁时间、岗位、班次及日常运作等提出调整或整改建议。
- 5.1.4 制定相应的规章制度及管理措施，引导、监督乙方按照合同及其它约定要求开展工作。
- 5.1.5 如发生特殊情况（如有突发性保障、突击检查、严重影响甲方形象和市民投诉的事件等）需要临时对保洁服务时间、内容等进行调整的，甲方有权直接指挥乙方完成相关工作。
- 5.1.6 如遇重大活动或临时性任务，甲方应及时通知乙方有关工作时间、清扫要求等事项，乙方应全力配合并完成清扫任务。

（二）乙方权利义务

- 5.3.1 全面完成甲方委托乙方道路清扫保洁工作，面积总计_____平方米（具体道路明细详见附件一）。
- 5.3.2 乙方清扫人员的具体工作：乙方应按照《北京市城市道路清扫保洁质量要求与作业规范》（附件二）执行清扫任务，不得违章清扫，严禁酒后作业，由于乙方未及时进行道路清扫给甲方或其他第三方造成的损失，由乙方承担全部责任。
- 5.3.3 乙方所配备的清扫人员应能够胜任所承担的清扫保洁工作任务，且清扫保洁员数量不少于甲方所核定的道路保洁员数量。
- 5.3.4 乙方清扫人员使用的清扫工具、工服、安全护具等均由乙方负责提供。
- 5.3.5 乙方清扫人员保证做到热情服务、礼貌待人、文明作业，每日清扫。



5.3.6 乙方必须对清扫人员进行经常性的安全教育、法制教育，每月不得少于 2 次。如乙方的清扫人员不能完成道路清扫任务或违反各项规章制度，甲方有权要求更换有关清扫人员。

5.3.7 乙方应按照国家有关规定，与清扫人员签订《劳动合同》并按时足额支付工资并为其缴纳社会保险及其他费用，清扫人员有关劳动报酬、劳动保障、工伤赔偿或人身损害赔偿等事宜均由乙方负责，与甲方无关。

5.3.8 清扫工作在露天进行的，如遇雨雪天气时，乙方可视天气情况调整当日的清扫作业时间，对于甲方提出的合理清扫工作需求，乙方应当全力完成。

5.3.9 道路作业做到全覆盖。乙方按照“墙根至墙根”的作业范围进行作业，整体提升道路清扫保洁的环境卫生质量。

5.3.10 乙方按照要求做好道路环境保障的方方面面，包括路面清扫保洁、绿地捡拾、门前三包、小广告清除、清理雨水口、处理大件垃圾等。

5.3.11 根据区网格监督中心要求，凡涉及甲方辖区内的网格监督的事件、部件，需在完成时限内及时结案，未及时结案造成超时红灯出现，甲方将依据“责任追究制度”对乙方进行处罚，处罚结果纳入每月业务考核（详见《北京市环境卫生专业作业检查考评办法》附件三）。

第六条 违约责任

6.1 本协议履行期内，甲乙双方必须遵守本协议约定，任何一方不履行本协议所约定的义务，给对方造成损失的，均应承担违约责任。

6.2 乙方应于本协议开始履行之日前向甲方备份所有保洁人员名单及《劳动合同》、社会保险缴纳凭证。如甲方发现保洁人员非名单上的人员或乙方有未与保洁人员签订劳动合同、未缴纳社会保险的情况，甲方有权立即要求该保洁人员停止工作，要求乙方在 2 小时内更换符合用工条件的保洁人员完成清扫工作。如乙方未能按照甲方要求履行，甲方有权立即解除合同，未支付的清扫费不予支付，并要求乙方赔偿甲方因此所受的全部损失。

6.3 未经甲方书面同意，乙方不得擅自将本协议约定的乙方权利和义务转让其他方。

6.4 双方发生争议的，在通过本协议约定方式解决争议之前，乙方应继续按照本协议约定履行义务，不得中止清扫工作，否则给甲方造成的损失由乙方承担赔偿责任。



责任。

6.5 根据《朝阳区清扫保洁服务检查考核办法》的考核结果，乙方造成甲方连续三个季度考核成绩未达标，甲方有权解除合同，并要求乙方承担违约责任。

第七条 法律适用及争议解决

7.1 本协议的订立、效力、解释、履行及其争议的解决，均适用中华人民共和国法律。

7.2 本协议履行期间，甲乙双方如发生争议应友好协商解决，如协商无法解决的，任何一方均可就争议向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第八条 其他

8.1 本协议有效期限自____年__月__日至____年__月__日止。

8.2 本协议未尽事宜，甲乙双方应共同协商解决，并签订书面补充协议，补充协议为本协议的有效组成部分。

8.3 本合同正本一式8份，甲方执3份，乙方执4份，留招标部门1份。经双方签字或盖章后生效，每份具有同等法律效力。

8.4 若乙方在服务期内未出现重大责任事故或一般责任事故并表现良好，采购方可在合同到期后与其续签一年合同，但最多续签两次合同。

附件一、《道路清扫保洁台账明细表》

附件二、《北京市城市道路清扫保洁质量要求与作业规范》

附件三、《北京市农村街坊路清扫保洁质量与作业规范》

附件四、《园林绿地环境卫生责任标准》

附件五、《北京市环境卫生专业检查考评办法》

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

（签字）

（签字）

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日



附件一：道路清扫保洁台账明细表

1. 将台乡自管道路保洁面积

| 序号 | 名称 | 起止点 | 道路长度 | 现总面积 |
|----|---------------|-----|------|-----------|
| 1 | 怡思园路 | | | 298.96 |
| 2 | 西十里滨河路 | | | 313.89 |
| 3 | 环铁直线段 | | | 3020.33 |
| 4 | 八间房村周边路 2 | | | 2242.17 |
| 5 | 北窑地河北一号院路 | | | 2907.60 |
| 6 | 驼房营路 1 | | | 6280.75 |
| 7 | 水岸家园社区路 | | | 15489.62 |
| 8 | 驼房营路 2 | | | 761.36 |
| 9 | 驼房营中心幼儿园东侧路 | | | 4529.43 |
| 10 | 大环区内路 | | | 20638.72 |
| 11 | 将府家园社区内部路 | | | 4156.30 |
| 12 | 梵谷水郡社区 | | | 668.56 |
| 13 | 丽都社区街坊路 | | | 1174.50 |
| 14 | 驼房营村村级路 | | | 8056.21 |
| 15 | 北岗东路 | | | 3143.85 |
| 16 | 驼房营北里社区街坊路 | | | 270.43 |
| 17 | 东八间房路 | | | 51478.06 |
| 18 | 北窑地 | | | 1730.56 |
| 19 | 酒仙桥四街坊 | | | 749.50 |
| 20 | 西十里河宝马 4s 店东路 | | | 2492.58 |
| 21 | 康南路 | | | 2988.46 |
| 22 | 东八间房村村级路 | | | 12542.16 |
| 23 | 安家楼 3 路 | | | 16080.72 |
| 24 | 酒仙桥村村级路 | | | 191.44 |
| 25 | 安家楼村级路 | | | 472.14 |
| 26 | 四德公园南侧路 | | | 2371.97 |
| 27 | 东八间房村周边路 | | | 882.54 |
| 合计 | | | | 165932.81 |



2. 将台乡自管其他责任区域保洁面积

| 序号 | 名称 | 起止点 | 道路长度 | 现总面积 |
|----|-------------------------|-----|------|----------|
| 1 | 大环外环路 | | | 6589.90 |
| 2 | 酒仙桥路 | | | 6702.03 |
| 3 | 大环区内路 | | | 11226.10 |
| 4 | 丽都社区街坊路 | | | 140.04 |
| 5 | 驼房营中心幼儿园 | | | 1360.51 |
| 6 | 东八间房路 | | | 2090.80 |
| 7 | 八间房村周边路 2 | | | 3370.82 |
| 8 | 安家楼 3 路 | | | 380.50 |
| 9 | 驼房营路 1 | | | 1842.55 |
| 10 | 东八间房村周边路 | | | 744.60 |
| 11 | 北窑地河北一号院路 | | | 400.49 |
| 12 | 驼房营路 2 | | | 135.51 |
| 13 | 环铁直线段 | | | 301.76 |
| 14 | 水岸家园社区路 | | | 534.21 |
| 15 | 东八间房村村级路 | | | 1904.91 |
| 16 | 吉乐电子宿舍 | | | 3302.64 |
| 17 | 北京排水集团第二管网分公司 防汛抢险基地 | | | 1110.07 |
| 18 | 电子城 I 产业园西北角 | | | 435.32 |
| 19 | 梵谷水郡社区 | | | 176.38 |
| 20 | 西十里滨河路 | | | 1068.31 |
| 21 | 酒仙桥南路 | | | 1093.47 |
| 22 | 酒仙桥北路 | | | 373.12 |
| 23 | 大青寺路 | | | 167.62 |
| 24 | 东八间房路 | | | 406.66 |
| 合计 | | | | 45858.32 |

注：具体面积以实际道路面积为准



附件二：北京市城市道路清扫保洁质量要求与作业规范

1. 总则

1.1 为进一步规范城市道路清扫保洁作业，提升本市城市道路清扫保洁质量，根据国家及本市相关法规和标准，结合本市实际情况，制定本标准。

1.2 本标准规定了城市道路清扫保洁的质量要求与作业规范，适用于本市城市道路清扫保洁质量和作业管理工作。

1.3 本市城市道路清扫保洁质量除应符合本标准外，亦应符合国家和北京市有关法规、规章和标准的规定。

2. 术语和定义

2.1 城市道路

城市供车辆、行人通行的，具有一定技术条件的道路、桥梁、隧道及其附属设施。

2.2 道路清扫保洁

对城市道路（含广场、步行街、地下通道、过街天桥）的全面清扫和为维护道路整洁而进行的环境卫生保持工作。

2.3 机械捡拾

对道路的平台、护坡、护栏等道路设施及清扫车无法作业的部位或对象，采用机械配合人工方式开展的废弃物清除作业。

2.4 机械清洗

运用专用机械车辆对道路进行的“吸、扫、冲、刷”综合清洗作业。

2.5 机械冲刷

运用专用机械车辆对道路采用一定水压的水流进行冲洗的清洁作业。

2.6 喷雾压尘

运用专用机械车辆对道路采用喷雾方式防止扬尘的清洁作业。

2.7 非法宣传品（小广告）清除

对路面、建（构）筑物、公共设施上的非法宣传品开展的清除作业。

2.8 果皮箱清掏

对城市道路（含广场、步行街、地下通道、过街天桥）两旁果皮箱内垃圾开展的收集作业。

2.9 果皮箱清洗

对城市道路（含广场、步行街、地下通道、过街天桥）两旁果皮箱表面、内胆进行的清洁作业。

3. 城市道路清扫保洁等级划分

3.1 根据本市实际情况，将城市道路清扫保洁等级划分为三个级别。

| 级别 | 划分条件 |
|----|--|
| 一级 | 城市快速路、主干路 |
| | 位于重要党政机关、外事机构周边的道路 |
| | 位于重要商业、文化、教育、卫生、体育、交通场站、旅游景区等公共场所周边的道路 |
| 二级 | 位于历史文化保护区的道路 |
| | 城市次干路、支路 |



| | |
|----|--|
| | 位于一般商业、文化、教育、卫生、体育、交通场站、旅游景区等公共场所周边的道路 位于企事业单位和居民区周边的道路 |
| 三级 | 背街小巷 远离居民区、企事业单位和公共场所地区的道路 |

3.2 一级清扫保洁城市道路由市级环境卫生管理部门统一认定发布，二级和三级清扫保洁城市道路由所在区县级环境卫生管理部门认定。

3.3 不同城市道路清扫保洁作业应按照相应的作业规范执行，也可按照更高等级作业规范执行。

4. 城市道路清扫保洁质量要求

4.1 城市道路清扫保洁感官质量要求

| 人工清扫保洁 | 机械清扫保洁 | 机械捡拾 | 机械清洗 | 机械冲刷 | 喷雾压尘 | 非法宣传品清除 | 果皮箱清掏 | 果皮箱清洗 | 地下通道 | 过街天桥 |
|--------------------|----------------------------------|-----------------------|--------------------------|------------|------------------------|----------------|-----------------|-------------------------------------|---------------------------------|------|
| 可视范围内无废弃物、无污物、无积水。 | 路面无大件废弃物，道路边线/中心平台、路牙、隔离带等处无废弃物。 | 路面无浮土、泥沙、污物、积水，路面呈本色。 | 路面无泥沙、污物、废弃物，标线清晰，路面见本色。 | 路面潮湿，不见水流。 | 建（构）筑物、地面、公共设施表面无非法宣传品 | 果皮箱不满冒，箱体周围整洁。 | 箱体完好整洁，无污渍，呈本色。 | 内外立面、通道口整体干净，基本见本色。台阶干净，地面洁净，顶面无塔灰。 | 地面、台阶干净，无污渍、积水。护栏显原色。桥体外观干净无污迹。 | |

4.2 城市道路清扫保洁定量质量要求

| 级别 | 城市道路清扫保洁定量质量要求 | | |
|----|--|---------------|---------------|
| 一级 | 1.路面、路牙、便道、巷口、隔离墩（栅）无浮土，无垃圾、渣土，无烟头、纸屑、瓜果皮核、痰迹（每百平方米内不超过2处），无砖头石块等杂物（每百平方米内不超过1处）。 2.树坑、雨水口、边沟无污物。 | 尘土残存量小于10克/平米 | 非法宣传品每千米不超过1处 |
| 二级 | | 尘土残存量小于15克/平米 | 非法宣传品每千米不超过2处 |
| 三级 | | —— | 非法宣传品每千米不超过5处 |

5. 城市道路清扫保洁作业规范

5.1 作业时间

| 级别 | 人工清扫保洁 | 机械清扫保洁 | 机械捡拾 | 机械清洗 | 机械冲刷 | 步道冲刷 | 喷雾压尘 | 果皮箱清掏 | 果皮箱清洗 | 地下通道过街天桥 |
|----|------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|------|--|------------|---------------------------------|--|
| 一级 | 每日6:00（冬季7:00）前完成清扫作业。 | 每日6:00前完成清扫作业。每日6:00至21:00进行保洁作业。 | 每日9:00至16:00、21:00-次日6:00进行作业。 | 作业期为每年4月1日至10月31日。每日6:00前完成作业。 | 作业期为每年4月1日至10月31日。每日5:00前完成作业。 | | 4月1日至10月31日，作业时间为每日白天。11月1日至次年3月31日，每日10:00-14:00，气温5℃以上时进行压尘作业。 | 6:00—21:00 | 作业期为每年4月1日至10月31日。其它时段对果皮箱进行擦拭。 | 五环路（含）以内区域每日6:00时至21:00时（夏季22:00时）；五环路以外区域每日从6:00时至19:00时（夏季21:00时）。 |
| 二级 | 每日6:00（冬季7:00）前完成清扫作业。 | 每日6:00前完成清扫作业。每日6:00至21:00进行保洁作业。 | 每日9:00至16:00、21:00-次日6:00进行作业。 | 作业期为每年4月1日至10月31日。每日6:00前完成作业。 | 作业期为每年4月1日至10月31日。每日5:00前完成作业。 | | 4月1日至10月31日，作业时间为每日白天。11月1日至次年3月31日，每日10:00-14:00，气温5℃以上时进行压尘作业。 | 6:00—21:00 | 作业期为每年4月1日至10月31日。其它时段对果皮箱进行擦拭。 | 五环路（含）以内区域每日6:00时至21:00时（夏季22:00时）；五环路以外区域每日从6:00时至19:00时（夏季21:00时）。 |
| 三级 | —— | 每日 | —— | —— | —— | | —— | 6:00 | | |

| | | | | | | | | | | | |
|--|----------------------------|--------------------------------------|--|--|--|--|--|--|-------------------------|--|--|
| | 21:00 进 行 保 洁 作 业 | 9:00 至 17:00 进 行 保 洁 作 业 | | | | | | | —19:00 (夏季 21:00) | | |
|--|----------------------------|--------------------------------------|--|--|--|--|--|--|-------------------------|--|--|

注: 1.重点地区、主要道路、繁华区域等,应根据实际情况适当延长保洁时间。2.作业应当避开交通高峰时段。3.有条件的区县可对三级道路进行机械清扫保洁。

5.2 作业频次

| 级别 | 人工清扫 | 人工保洁 | 机械清扫保洁 | 机械捡拾 | 机械清洗 | 机械冲刷 | 步道冲刷 | 喷雾压尘 | 非法宣传品清除 | 果皮箱清掏 | 果皮箱清洗 | 地下通道过街天桥 |
|----|--------|---------------------|----------------------------------|----------|--------------|-----------|--------------|--------------|--|-----------------|------------------------------------|--|
| 一级 | 每日至少1次 | 15min 巡回保洁 1次 | 1.夜间清扫每日不少于1次。 2.白天保洁每日不少于2次。 | 每日不少于2次。 | 作业期内每日不少于1次。 | 作业期间少于1次。 | 作业期内每周不少于2次。 | 作业期内每日不少于1次。 | 12h巡回清除1次(繁华商业街区、交通枢纽、旅游景区、非法宣传品污染严重等地区2h巡回清除1次) | 污染确定次数,每日不少于3次。 | 清洗表面每日不少于1次,清洗内胆每周不少于1次,消毒每周不少于1次。 | 1.五环路(含)以内区域的20min巡回保洁1次;五环路以外区域的30min巡回保洁一次。 2.台阶、地面及内外立面用专用设备清洗每周不少于1次。 3.通道口及内外立面擦拭每天不少于1次。 4.桥体、通道顶棚用专用工具清洁每周不少于1次。 5.护栏、果皮箱擦洗每日不少于1次。 |
| 二级 | | 30min 巡回保洁 1次 | 1.夜间清扫每日不少于1次。 2.白天保洁每日不少于1次。 | | 作业期内每周不少于3次。 | | | | | | 作业期内每周不少于1次。 | |
| 三级 | | 60min 巡回保洁 1次 | 白天保洁每日不少于2次。 | — | — | — | — | — | | | 污染确定次数,每日不少于2次。 | |

注:遇有雾霾天气,应按照预案要求增加作业频次。

5.3 工艺要求

| 人工清扫保洁 | 机械清扫保洁 | 机械捡拾 | 机械清洗 | 机械冲刷 | 喷雾压尘 | 非法宣传品清除 | 果皮箱清掏 | 果皮箱清洗 | 地下通道过街天桥 |
|--|---|--|--|---|---------------------------------------|--|---------------------------------|---------------------------------------|--|
| 1.要采取压尘降尘措施,不得甩扫。 2.禁止将道路清扫垃圾扫入或倒入排水窖 | 1.机械清扫车速≤8km/h,机械保洁车速≤15km/h。 2.刷盘与地面呈接触状态,需有喷雾,倾斜角为 | 1.捡拾车顺车流方向进行捡拾作业。 2.发现废弃物时根据实际情况减速或靠边 | 1.作业车速≤8km/h。 2.1900r/min≤副发动机转速≤2200r/min。 3.按要求到指定地点倾倒废弃物。 | 1.作业车速≤20km/h。 2.冲刷路面时距路牙≤50cm。 3.双喷嘴出水撒布宽度≤4.5m。 4.水压≥300kPa。 | 1.作业车速≤20km/h。 2.喷水时要形成无缝隙水帘,禁止洒水。 | 1.根据喷涂、张贴非法宣传品不同情况,运用人工或机械方式进行清除。 2.清除作业后建(构)筑物要恢 | 果皮箱内废弃物达到2/3容量时要及时清掏,并清扫箱体周边地面。 | 1.清洗擦拭表面。 2.清洗擦拭内胆。 3.内外进行消毒处理。 | 1.地下通道保洁采取自上而下、从立面到平面、从中间到两边、从里到外的顺序作业。 2.过街天桥环境卫生作业采取从立面到平面、从中间到两边的顺序作业。 |

| | | | | | | | | | |
|--------|---------------------------------------|-------------------|--|--|--|--------------------------------------|--|--|---------------------------|
| 井、绿地内。 | 30°。 3.1900r/min≤副发动机转速≤2200r/min。 | 停车,在确保安全的情况下进行捡拾。 | | | | 复本色。 3. 将清除的小广告放置至收集车(桶)内,清扫周边地面。 | | | 3.作业时,应保障行人的通行条件,冬季保持不结冰。 |
|--------|---------------------------------------|-------------------|--|--|--|--------------------------------------|--|--|---------------------------|

附录

一、关于道路清扫保洁等级划分的说明

快速路:指城市道路中设有中央分隔带,具有四条以上机动车道,全部或部分采用立体交叉与控制出入,供机动车以较快速度行驶的道路。

主干路:指以交通功能为主,与城市各区和与国道、省道相通的交通干路。

次干路:指以区域性交通功能为主,兼有服务功能,与城市主干路组成道路网,广泛连接城市各区与集散主干道交通的交通干路。

支路:指以服务功能为主,连接次干路与街巷路的。居民区及工业区或其他类地区的交通路线多属支路。

背街小巷:指通向居民区的小街道、胡同等,一般以非机动车和行人通行为主,宽度在10米以内。

重要党政机关:指省(市)部级以上。

重要外事机构:指各国驻华使馆。

重要商业:指城市商业中心,并具有明确的地理坐标和明确命名的区域。如:王府井商业区、CBD商务区、中关村商务区、丽泽商务区、金融街等。

重要文化:指城市区域内进行文化活动、展览、科学技术普及的重要场所。如:北京农展馆、国家大剧院、中国科技馆、国家图书馆等。

重要教育:指城市区域内的重点院校。

重要卫生:指三级医院。

重要体育:指城市区域内的体育场馆。如:工人体育馆、首都体育馆、奥体中心等。

重要交通场站:指城市区域内的火车站、长途车站、机场等重要交通枢纽。

重要旅游景区:是指3A级以上旅游景区(公园)。

历史文化保护区:指经北京市政府批准并公布的文物古迹比较集中,能较完整地反映某一历史时期的传统风貌和地方、民族特色,具有较高历史文化价值的街区、镇、村、建筑群等。目前主要是《北京历史文化名城保护规划》和北京《第三批3片历史文化保护区保护规划》所确定的三批共43片区域。

2. 规范性引用文件

| | |
|----------------|------------------------|
| CJJ/T126-2008 | 城市道路清扫保洁质量与评价标准 |
| DB11/T353-2006 | 城市道路清扫保洁质量标准 |
| DB11/T593-2008 | 高速路、城市快速路清扫保洁质量要求与评价 |
| 京政管字〔1997〕27号 | 北京市城市环境卫生质量标准 |
| 北京市人民政府第200号令 | 北京市城市道路和公共场所环境卫生管理若干规定 |



附件三：北京市城市管理委员会关于印发农村街坊路清扫保洁质量与作业规范（试行）的通知

市农业农村局、各相关区城市管理委、环管中心、市城市研究院：
为落实美丽乡村建设任务要求，做好农村街坊路清扫保洁工作，我委牵头制订了《农村街坊路清扫保洁质量与作业规范（试行）》，现印发各单位，请认真落实。
特此通知。

北京市城市管理委员会

2018年12月17日

抄送：各相关区环卫服务中心、北京环卫集团



农村街坊路清扫保洁质量与作业规范（试行）

1、总则

1.1 为了规范本市农村街坊路清扫保洁，提高农村环境卫生服务水平，维护环境整洁，特制定本规范。

1.2 农村街坊路清扫保洁应做到卫生、安全、文明和高效，减少环境污染和对公众生活及交通的影响。

2、范围

2.1 本规范规定了农村街坊路的清扫质量要求、作业要求、作业信息、作业检查。

2.2 本规范适用于农村街坊路的清扫保洁作业和检查。

3、术语和定义

3.1 农村街坊路：rural neighbourhood road

连接村庄居住区之间的道路，主要用于方便村民出行，包括三个等级的道路：连接村庄和县道的道路、连接村庄之间的道路、村庄内部连接住宅的道路。

3.2 道路清扫保洁作业 road sweeping and cleaning operation

为实现道路持续清洁而进行的作业，包括道路清扫作业和道路保洁作业。

3.3 道路清扫作业 road sweeping operation

对道路全面的清洁作业。

3.5 道路保洁作业 road cleaning operation

道路清扫作业之后对道路清洁的保持性作业。

3.6 人工作业 manual operation

使用人力、非机动车进行的道路清扫保洁作业，包括人工清扫、人工捡拾、废物箱（果皮箱）清掏、废物箱（果皮箱）清洗等作业方式。

3.7 机械作业 mechanical operation

使用机动车辆、设备进行的道路清扫保洁作业，包括清扫、机械保洁、机械清洗、机械洒水和机械吸尘等作业方式。

4、质量要求

4.1 道路清扫保洁



道路整体感观应清洁，不应有积存垃圾、积水、结冰和污物；垃圾桶（箱）、废物箱（果皮箱）周围无散落残留垃圾。

4.2 小广告清除

道路、建（构）筑物、公共设施表面不应有非法宣传品，作业后应与原色相一致，不应损坏表面材质。

4.3 废物箱（果皮箱）清掏

箱体周围应整洁，果皮箱不应满冒。

4.4 废物箱（果皮箱）清洗

箱体应完好整洁呈本色，不应有污渍、异味。

4.5 定量质量要求

（1）每百 m² 路面：烟头、纸屑、瓜果皮核、痰迹等不应超过 2 处；砖头、石块等杂物不应超过 1 处。

（2）非法宣传品每 km 不超过 5 处。

5、作业要求

有条件的村庄可进行机械作业，作业要求可参照《城市道路清扫保洁质量与作业要求》执行。

5.1 人工清扫

5.1.1 每日 7:30 前完成作业。

5.1.2 作业频次为每日不少于 1 次。

5.1.3 要求

（1）应采取适当的措施以避免扬尘。

（2）清扫的垃圾及时装入随身垃圾收集工具，应到指定地点倾倒废弃物，不应扫入沟渠或绿地内。

5.2 人工保洁

5.2.1 每日 7:30 至 19:00 作业。

5.2.2 作业频次为每日不少于 2 次。

5.2.3 要求

（1）应采取适当的措施以避免扬尘。



(2) 清扫的垃圾及时装入随身垃圾收集工具，应到指定地点倾倒废弃物，不应扫入沟渠或绿地内。

5.3 小广告清除

5.3.1 作业时间为全天。

5.3.2 作业频次为每日不少于1次。

5.3.3 要求

(1) 应运用人工或机械方式进行作业。

(2) 应将清除的小广告放置至收集车（桶）内。

(3) 作业后应将周边地面清扫干净。

5.4 废物箱（果皮箱）清掏

5.4.1 每日6:00—19:00进行作业。

5.4.2 作业频次应由污染量确定清掏次数，且每日不少于1次。

5.4.3 要求

(1) 废物箱（果皮箱）内废弃物达到2/3容量时应及时清掏。

(2) 作业后应将箱体周边地面清扫干净。

5.5 废物箱（果皮箱）清洗

5.5.1 作业时间为每年4月1日至10月31日，其它时段对废物箱（果皮箱）进行擦拭。

5.5.2 作业频次

(1) 表面清洗：每周不少于1次。

(2) 内部清洗：每周不少于1次。

5.5.3 要求

作业后箱体周边地面应清洁，不应湿滑。

5.6 其他要求

5.6.1 当遇中雨（含）以上天气时，应暂停作业，雨后及时开展推水作业。

5.6.2 当遇五级（含）以上大风天气时，可暂停作业，风后及时清除白色污染。

5.6.3 当遇空气重污染天气、降雪天气、出现道路环境突发事件时，应按照北京市相关应急预案进行作业。



5.6.4 民俗村、旅游村等应结合村庄实际，提高作业标准，保持环境卫生干净整洁。

6、作业信息

6.1 业务台帐

应按照《北京市环境卫生统计报表制度》要求的格式和内容，建立环卫作业道路业务台帐。

6.2 作业记录

6.2.1 作业安排

应按照不同作业方式对所属作业道路的作业顺序、作业人员编制作业安排。

6.2.2 运行记录

记录应包括作业人员、作业时间、作业路段、作业情况、等情况、以及道路环境突发事件与处理措施等信息，记录应完整、清晰、及时、准确。

7、作业检查

7.1 一般规定

7.1.1 检查组应由 2 人（含）以上人员组成。

7.1.2 被检查道路应为该条道路全路段或 1km 以上路段。

7.1.3 应对检查结果进行记录，留存相关影像资料，记录应完整、清晰、及时、准确。

7.2 检查内容

7.2.1 作业现场检查

包括作业质量和作业要求。作业质量包括感官质量要求和定量质量要求，作业要求包括作业安排落实情况和相关要求。

7.2.2 作业信息检查

包括业务台帐和作业记录（作业安排、运行记录），记录为电子或纸质记录。

7.3 检查方法

7.3.1 核对作业安排、运行记录完整准确性，对作业整体情况进行检查。

7.3.2 比对作业安排、作业记录关联性，对作业频次进行检查。

7.3.3 跟随作业人员的方式，对作业时间和要求进行检查。



附件四：园林绿地环境卫生责任标准

为加强市容环境卫生管理，提高环境卫生水平，依据《北京市市容环境卫生条例》，就保持园林 绿地环境卫生整洁确定如下责任标准：

一、城市绿地环境卫生由管理养护单位负责。

二、绿地管理养护范围内应保持干净整洁，无各种废弃物，无白色污染（树挂），无明显的黄土 露天现象。绿地环境应保持完整，无堆物、堆料、搭棚、设摊，树干及建（构）筑物等设施上无钉栓 刻画、小广告等现象。

三、绿地内水面应保持干净，无杂物，无漂浮物，对绿地内水面杂物应及时清除，并做到经常保
洁。

四、绿地内无死树、枯枝，花坛、色带、绿篱、垂直绿化应保持整齐美观，无缺株。

五、绿地管理养护所产生的垃圾（如树枝、树叶、草屑等），应当做到日产日清，并及时保洁。

六、二级以上（含二级）开放绿地，应当按标准设置果皮箱等垃圾容器。

七、按照规定进行扫雪铲冰。

八、园林绿化行政管理部门应加强本行业内环境卫生监督检查，保持相对稳定的环境卫生保洁队伍（人员）。



附件五：北京市环境卫生专业检查考评办法

总则

第一条 为贯彻落实《北京市市容环境卫生条例》，进一步规范市容环境卫生综合考评工作，促进环境卫生专业检查考核评价工作发展，加强全市环境卫生的监督管理力度，根据国家和本市相关法律、法规、规章、规范及标准，制定本办法。

第二条 环境卫生专业考评工作坚持“行业主导、区域覆盖、重心下移、注重引领”的原则。市政府环境卫生行业主管部门确立考评规则，实现区县区域环境卫生考评全覆盖，同时促进市、区、街（乡镇）、社区（村）各级检查全面发展，通过调整标准和权重来引领环境卫生事业发展。

考评职责

第三条 市市政市容管理委员会主管本市环境卫生管理工作，负责组织开展全市市容环境卫生的监督检查工作。

- （一）组织制定完善检查考评办法，确定检查考评范围；
- （二）指导、监督检查执行机构的检查考评工作；
- （三）通报检查考评结果；
- （四）依据考评结果实施监督管理。

第四条 市垃圾渣土管理处、市环卫协会、市环卫研究所受市市政市容委的委托，作为专业检查考评执行机构，具体落实检查考评工作。

- （一）按办法进行检查考评；
- （二）及时汇总、分析和上报检查考评结果；
- （三）依据考评结果提出建议。

第五条 区县市政市容管理委员会负责组织开展本行政区域内的市容环境卫生工作。

- （一）严格执行国家和北京市地方法规、标准，组织落实本行政区域环境卫生管理工作；
- （二）依据国家与地方相关标准，制定检查考评办法、检查考评规范，并组织实施；
- （三）指导、监督检查本辖区环境卫生专业检查考评工作；
- （四）配合市级检查考评并依据考核结果进行监督管理。

第六条 各级环境卫生作业单位严格执行国家和北京市地方法规、标准，开展环境卫生管理、作业工作，制定相关作业及检查考评规范并有效实施，积极配合检查考评，针对检查考评发现的问题提出整改措施并有效实施。

第三章 考评主体、对象和内容

第七条 环境卫生专业考评的主体是市市政市容委，负责组织实施全市环境卫生专业检查考评工作，专业检查考评具体工作由相关委托机构执行。

第八条 检查考评对象是区、县各级及行业部门环境卫生管理和服务工作。通过对区县的考评，发现区域内整体环境卫生管理中存在的问题，梳理问题规律并逐步解决，提高服务公众的水平。

第九条 专业检查考评内容是市市政市容委确定的环境卫生作业项目和管理内容，包



括环卫专业范围、街乡（镇）管理范围、其它行业管理范围内的环卫作业项目及区县属地环卫管理内容四部分，分别占环境卫生综合考评权重的 27%、13%、5%、5%，总计 50 分（见下图）。考评结果纳入《市容环境卫生综合考评（专业评价）》。

| 区级环卫专业作业 27% | | | | | 行业作业 5% | | | | 街乡（镇）范围 环卫作业 13% | | 属地 管理 |
|--------------|-------------------|-----------------|------------|--------------------------|------------|-----------------------------|------------|-----|---------------------|-----------------------|----------|
| 城市 道路 | 尘 土 残 量 存 测 | 垃 圾 收 集 站 | 公 共 厕 所 | 清 除 非 法 宣 传 广 告 | 园 林 绿 地 | 旅 游 景 区 周 边（及 沿 线） | 城 市 轨 道 | 河 道 | 背 街 小 巷 | 门 前 及 其 他 责 任 区 | |
| 8% | 2% | 5% | 9% | 3% | 1.5% | 1.5% | 1% | 1% | 9% | 4% | 5% |

第四章 组织实施

第十条 专业检查考评严格按照相关的法律法规、标准规范，遵循“公平、公正、公开”的原则，对环境卫生专业作业、街乡镇管理范围环卫作业、行业作业及属地管理等实施考评。考评工作强调环境卫生作业质量的日常检查，注重环境卫生作业过程的控制，反映作业管理的整体水平和区县各级环境卫生的管理状况。

第十一条 专业检查考评采取“日检查、月考核、季评价、年汇总”的形式。即在各区县规定的数量范围内，每日对各检查项目抽样实施现场检查，在市市政市容委网站和委托执行机构网站进行公示；每月将日检查结果统计进行考核；每季度综合月考核结果与评价区县的内容进行评价；年终对全年工作进行总评。

第五章 考评结果

第十二条 按月度将检查结果、监测结果进行汇总、分析，按权重配比分别编写城区、郊区月度专业考评报告，经审核后上报市政府并通报各区县人民政府。

按季度将月考核结果、专业作业指标评价内容、专家检查评价意见、行业环境卫生管理与检查情况等进行汇总分析，分别形成城区、郊区季专业评价报告，经过审核后上报市政府并通报各区县人民政府，并在媒体进行公示。

第十三条 年度形成全年检查考评报告，市市政市容委审核后上报市政府并通报各区县人民政府，并作为评选优秀或奖励的依据。

第六章 保障及附则

第十四条 各区县应参照本办法制定辖区内环境卫生专业检查考评办法，建立组织机构、定期检查、及时反馈、定期通报、督促整改，建立长效管理机制。

第十五条 本办法由市市政市容委负责解释。

第十六条 本办法自 2015 年 1 月 1 日起执行。

附件:1. 北京市环境卫生专业作业检查考评实施细则



2. 北京市行业环境卫生检查考评实施细则
3. 北京市街乡（镇）管理范围环境卫生检查考评实施细则
4. 北京市环境卫生属地管理检查考评实施细则



附件 5.1

北京市环境卫生专业作业检查考评实施细则

为贯彻落实《北京市市容环境卫生条例》，加强北京市环境卫生专业作业的监督管理，根据国家和本市相关法律、法规、规章、规范及标准，制定本实施细则。

一、检查考评主体

市市政市容委作为检查考评的主体，组织全市环境卫生专业作业检查考评工作，城区范围由市垃圾渣土管理处具体执行，郊区范围由市市容环境卫生协会具体执行，城市道路尘土残存量监测由市环境卫生设计科学研究所具体执行。各区县市政市容委负责辖区内环境卫生专业作业日常检查考评工作，并接受市级环境卫生管理部门的指导和监督。

二、检查考评对象

北京市环境卫生专业作业服务工作。

三、检查考评项目

按市市政市容委纳入检查考评范围的环境卫生专业作业项目进行检查考评，考评结果纳入《市容环境卫生综合考评（专业评价）》。专业作业项目包括城市道路（含城市道路尘土残存量监测）、垃圾收集站、公共厕所、清除非法宣传广告等。

四、检查考评形式

考评采取“日检查、月考核、季评价、年汇总”的形式，对环境卫生专业作业进行检查考评。即在各区县规定的数量范围内，每日对各检查项目抽样实施现场检查；每月将现场检查结果统计进行考核；每季度综合月考核结果与评价区县的内容进行评价；年终对全年工作进行总评。

（一）日检查

检查考核内容包含作业管理、作业基础、作业规范、作业质量、安全生产与应急管理等内容。市垃圾渣土管理处、市环境卫生协会、市环卫研究所将日检查结果整理审核后，在市市政市容委和本单位网站的《环卫专业作业检查》栏进行公示，公示内容包含作业项目、位置名称、检查时间和检查结果等内容。

（二）月考核

1. 考核周期：以自然月为一个周期，对日检查结果汇总进行月考核。

2. 考核计分

（1）分层级计分

检查考核内容分三个层级，第一及第二层级采用百分制按权重计分，第三层级采用固定分值按项次累计计分。由第三层级向上逐级计算，最终得出总分值。

（2）计分方法

检查考核不合格时扣除该问题相应分值，按检查项次累计计分，扣分分值不超过该问题所属第二层级条目分值。（扣分值=问题分值*不合格项次）

3. 考核结果通报

市市政市容委每月审核考核结果后，上报市政府并通报区县政府。考核结果包括分值、



存在问题和意见建议等。

（三）季评价

1. 评价周期：以自然季度为一个周期，对环境卫生专业作业考核、作业基础、人员培训与考核、信息报送、自查工作等情况进行汇总评价。

2. 评价结果通报

市市政市容委每季度审核评价结果后，上报市政府并通报区政府。

五、检查考评程序

（一）岗前培训

为更好的实施检查考评工作，组织检查考评人员进行系统的培训，考核合格后，方能参与检查考评工作；同时组织对被检查单位相关人员的培训。

（二）实施检查

现场检查人员不少于 2 人。对检查项目采取观察作业情况、听取介绍、询问岗位人员、查阅相关运行资料和记录等方式进行检查，检查时填写《检查考核记录表》，对存在的问题进行说明、拍照或摄像。

（三）复查

检查中出现较为突出的问题，视情况进行复查，对于检查周期为“日”的第三层级条目内容，复查结果纳入当日检查结果；对于检查周期为“月”的第三层级条目内容，被检查单位整改后可提请复查，复查结果纳入当月及下一个检查月之前的月考核结果。

（四）编写报告

1. 月考核报告

市垃圾渣土管理处、市环境卫生协会、市环卫科研所每月将检查结果、监测结果进行汇总、分析，并按各项目的权重配比分别编写城区、郊区考核报告和尘土监测报告，于次月的前 7 个工作日内完成并上报市市政市容委。

2. 季评价报告

各专业作业单位于下季度首月的前 3 个工作日内将《作业基础报表》（见附件 3）及《专业作业自查工作报表》（见附件 4）等相关报表，城区报送至市垃圾渣土管理处，郊区报送至市环境卫生协会。

市垃圾渣土管理处、市环境卫生协会按季度将月考核结果与评价内容相结合进行汇总分析，市环卫科研所按季度将月尘土监测结果进行汇总分析，分别形成城六区、郊区县、尘土监测季评价报告，于下季度首月的前 7 个工作日内完成并上报市市政市容委。

（五）整改

市市政市容委定期组织召开分析通报会。

被检单位应针对检查考评中发现的问题，制定整改计划，并以书面形式，城区报市垃圾渣土管理处，郊区报市环卫协会，尘土监测报市环卫科研所；对未能按期完成整改任务的单位，市垃圾渣土管理处、市环卫协会将下发督办单限期完成，并复查。

（六）争议与复议

被检查单位对日检查结果存有异议，可以在公示之后 3 个工作日内，城区向市垃圾渣土管理处、郊区向市环卫协会、尘土监测向市环卫科研所反映，市垃圾渣土管理处、市环卫协会、市环卫科研所 3 个工作日内给予回复；对回复结果有异议，可在收到回复后 3 个工作日内向市市政市容委提请复议。

被检查单位对考评结果通报存有异议，可在接到通报后 5 个工作日内向市市政市容委提请复议。



（七）记录的存档

市垃圾渣土管理处、市环卫协会、市环卫研究所将每个项目全年的检查考评记录整理后存档保存，保存期为二年。电子记录保存期为五年。

六、年终考评总结

市垃圾渣土管理处、市环卫协会、市环卫研究所汇总全年检查考核和评价结果，分别形成城区、郊区县和尘土监测报告，上报市市政市容委，市市政市容委审核后对外进行通报。

七、本细则由市市政市容委负责解释。

八、本细则自 2015 年 1 月 1 日起执行

- 附件:1. 环境卫生专业作业月考核权重表
2. 环境卫生专业作业评价内容情况表
3. 作业基础报表
4. 专业作业自查工作报表
5. 道路尘土残存量监测考核表
6. 北京市环境卫生专业作业检查考核标准



附件 5.1.1

环境卫生专业作业月考核权重表

| 考核项目 | 占综合考评权重 | 备注 |
|----------|---------|---|
| 城市道路 | 8 | 含管理责任范围内城市道路、地下通道、过街天桥、中心隔离带及道路机械化作业路段的作业和尘土残存量的监测。 |
| 尘土残存量监测 | 2 | 对城市道路车行道路面尘土残存量进行检测 |
| 垃圾收集站 | 5 | 含管理责任范围内密闭式清洁站、垃圾中转站、垃圾房、垃圾吊箱及垃圾桶等各种形式的垃圾收集站（点）。 |
| 公共厕所 | 9 | 含管理责任范围内所有公共厕所。 |
| 清除非法宣传广告 | 3 | |

注：环卫专业作业考核得分占环境卫生综合考评体系 27%。



附件 5.1.2

环境卫生专业作业评价内容情况表

| 项目 | | 周期 | 采集方式 | 数量 | 备注 |
|------|-----------|----|-------|---|--|
| 作业基础 | 作业指标和作业投入 | 季 | 按规定报送 | 定量 | 按《作业基础报表》要求进行报送，根据各单位报送的数据进行汇总、核算，分析各单位的作业基础和作业能力，并对各作业项目的作业投入、机械化作业安排率、人均清扫保洁面积、作业车辆单车负荷率、公共厕所及垃圾收集站设施分布率等指标进行评价。 |
| 作业管理 | 人员培训与考核 | 季 | 实地 | 抽量 | 应根据行业特点制定明确的培训考核制度、系统的计划、规范的内容、详细的类别和参训的范围，类别应包括作业、管理、岗前、检查、考评、技术、安全等，培训内容及过程应具备记录，培训结果应具备考核评价。 |
| | 信息报送 | 月 | 自主报送 | 不定量 | 工作动态、新技术介绍、典型经验和做法等。 |
| | 自查工作 | 季 | 按规定报送 | 定量 | 按《专业作业自查工作报表》要求进行报送，根据各单位报送的数据进行汇总、核算，分析、评价各单位的自查覆盖率、问题率及整改率等指标。 |
| 实地 | | | 抽量 | 实地查阅各单位检查队伍建设、检查制度和标准的制定与落实、检查结果的运用和效果等资料和情况。 | |



附件 5.1.3

作业基础报表

单位名称：（盖章）

| 项目 | 类别 | 序号 | 评价内容 | | | | 单位 | 备注 |
|----------|--------|----------|------------|----|----------------|----------------|--------|-----------------------------|
| | | | 内容 | 总计 | 一级清扫保洁 城市道路 | 二级清扫保洁 城市道路 | | |
| 城市道路 | 作业投入 | 1 | 机械化作业投入 | | | | 元/每平方米 | 含各项管理税费 |
| | | 2 | 人工清扫保洁作业投入 | | | | 元/每平方米 | |
| | 作业能力 | 3 | 人工清扫保洁人员 | | | | 人 | |
| | | 4 | 机械化清扫车 | | | | 辆 | 表格中填写正常使用车辆数量，备注中标注登记在册车辆数量 |
| | | 5 | 机械化洗地车 | | | | 辆 | |
| | | 6 | 水车 | | | | 辆 | |
| | 7 | 人工清扫保洁面积 | | | | 平方米 | | |
| | 作业量 | 8 | 责任区车行道面积 | | | | 平方米 | |
| | | 9 | 机械清扫保洁面积 | | | | 平方米 | |
| | | | 机械清扫作业里程 | | | | 米 | |
| | | 10 | 机械冲刷面积 | | | | 平方米 | |
| | | 11 | 机械清洗面积 | | | | 平方米 | |
| 机械清洗作业里程 | | | | | 米 | | | |
| 12 | 机械压尘面积 | | | | 平方米 | | | |

| 项目 | 类别 | 序号 | 评价内容 | | | | 单位 | 备注 |
|----------|------|----|----------|----|--------|---------|------|--------------|
| | | | 内容 | 总计 | 密闭式清洁站 | 其他垃圾收集站 | | |
| 垃圾收集站 | 设施分布 | 13 | 保有量 | | | | 座 | |
| | 作业投入 | 14 | 作业投入 | | | | 元/座 | |
| | 作业人员 | 15 | 服务人员 | | | | 人 | 含安全生产人员和保洁人员 |
| 项目 | 类别 | 序号 | 评价内容 | | | | 单位 | 备注 |
| | | | 内容 | 总计 | 二类及以上 | 三类 | | |
| 公共厕所 | 设施分布 | 16 | 保有量 | | | | 座 | |
| | 作业投入 | 17 | 作业投入 | | | | 元/座 | |
| | 作业人员 | 18 | 服务人员 | | | | 人 | 含安全生产人员和保洁人员 |
| 项目 | 类别 | 序号 | 评价内容 | | | 内容 | 备注 | |
| | | | 内容 | 总计 | 重点地区 | | | 一般地区 |
| 清除非法宣传广告 | 作业投入 | 19 | 清除作业投入 | | | | 元/千米 | |
| | 作业能力 | 20 | 人工作业人员 | | | | 人 | |
| | | 21 | 机械作业车辆 | | | | 辆 | 指小广告冲刷车 |
| | 作业量 | 22 | 专业清除路段长度 | | | | 千米 | |

主管领导：
日

联系人：

联系电话：

填表时间： 年 月

附件 5.1.4

专业作业自查工作报表

单位名称：（盖章）

| 项目 | | 单位 | 月份 | 月份 | 月份 |
|--------|----------|------|----|----|----|
| 检查人员数量 | | 人 | | | |
| 城市道路 | 一级清扫保洁道路 | 检查数量 | 条次 | | |
| | | 问题个数 | 个 | | |
| | | 整改数量 | 个 | | |
| | 二级清扫保洁道路 | 检查数量 | 条次 | | |
| | | 问题个数 | 个 | | |
| | | 整改数量 | 个 | | |
| | 三级清扫保洁道路 | 检查数量 | 条次 | | |
| | | 问题个数 | 个 | | |
| | | 整改数量 | 个 | | |



| | | | | | | |
|-------|---------|------|----|--|--|--|
| 公共厕所 | 二类及以上公厕 | 检查数量 | 座次 | | | |
| | | 问题个数 | 个 | | | |
| | | 整改数量 | 个 | | | |
| | 其它公厕 | 检查数量 | 座次 | | | |
| | | 问题个数 | 个 | | | |
| | | 整改数量 | 个 | | | |
| 垃圾收集站 | 密闭式清洁站 | 检查数量 | 座次 | | | |
| | | 问题个数 | 个 | | | |
| | | 整改数量 | 个 | | | |
| | 其它垃圾收集站 | 检查数量 | 座次 | | | |
| | | 问题个数 | 个 | | | |
| | | 整改数量 | 个 | | | |



主管领导： 联系人： 联系电话： 填表时间： 年 月 日

注：表中数据均为中心级检查数据，不包含所队级、班组级检查数据。

附件 5.1.5

道路路面尘土残存量监测考核表

| | | | | | |
|-----------|--|---------|------------------------|-----------------------------|-----|
| 区 位 | 道 路 名 称 | | 监 测 日 期 | 监 测 时 间 | |
| | | | | | |
| 分值公式 | $W \geq 70\text{g/m}^2$ 时, 分值=0 $W < 70\text{g/m}^2$ 时, 分值= $(70-W) \div 70 \times 100$ | | | | |
| 取样前袋重 (g) | 取样后袋重 (g) | 取样量 (g) | 取样面积 (m ²) | 尘土残存量 M (g/m ²) | 分 值 |
| | | | | | |
| 备注 | | | | | |

附件 5.1.6

北京市环境卫生专业作业检查考核标准

(一) 城市道路专业作业检查考核标准

| 一级 | 二级 | 序号 | 三级 | 检查周期 | 条文说明 |
|-------------|------------|----|--------------------|------|--|
| 管理与服务 (0.5) | 作业管理 (0.3) | 1 | 具备各项工作方案 | 日 | 作业单位针对重要节假日、特殊天气及特别活动应具备相应工作方案，工作方案中应组织机构健全，定岗定人，责任明确，任务分解详细，后勤保障安排合理。 每发现一处次不符合扣1.5分。 |
| | | 2 | 作业范围、作业安排明确，报送及时 | 月 | 应将区县行业主管部门确认后的作业范围即作业道路台账和作业安排（含不同作业方式）台账于每年1月10日前报送至市监管部门，每月报送变更情况，报送内容及格式符合相关要求；遇重要活动、国家法定节假日或恶劣天气及影响作业安全需临时调整作业安排的，应及时报送市监管部门。 每发现一处次不符合扣2分。 |
| | | 3 | 作业安排达到规定额度 | 月 | 作业工艺安排覆盖路段达到规定作业范围，道路机械化清扫、冲刷、洗地作业范围达到市区两级规定的额度。 每发现一处次不符合扣2分。 |
| | | 4 | 运行记录记载规范，及时汇总、准确运用 | 月 | 运行记录应按照道路作业管理规定做好记录，记录应完整、清晰、及时、准确，包括时间、车辆、人员、作业路段、作业质量、存在问题及处理、是否按照作业安排作业及原因等信息。各类记录应进行阶段性汇总，较好的指导实际工作。 每发现一处次不符合扣2分。 |
| | | 5 | 检查记录记载规范，及时汇总、准确运用 | 月 | 做好中心及所（队）级实施业务和安全检查记录，记录应完整、清晰、及时、准确，包括检查人员、时间、内容、建议、结果等。各类记录应进行阶段性汇总，较好的指导实际工作。 每发现一处次不符合扣2分。 |
| | 作业基础 (0.2) | 6 | 作业人员符合岗位职责要求 | 日 | 作业人员应按时上岗，统一着装，佩戴胸卡，不从事与工作无关的事情，文明礼貌，积极配合检查人员的工作。 每发现一处次不符合扣3分。 |
| | | 7 | 作业设备设施及物资充足 | 日 | 作业使用设备设施、物资储备数量充足、状况良好，达到规定额度。 每发现 |

| 一级 | 二级 | 序号 | 三级 | 检查周期 | 条文说明 |
|----|---------------|----|--------------------------|------|--|
| | | | 有效 | | 一处次不符合扣1分。 |
| | | 8 | 作业车辆使用完好，车容车貌整洁 | 日 | 机动作业车辆和人工保洁车车况完好，车容整洁，运行正常。每发现一处次不符合扣1分。 |
| | | 9 | 废物箱(果皮箱)完好整洁 | 日 | 外观完好整洁呈本色，无破损、无锈蚀；标识完好。每发现一处次不符合扣1.5分。 |
| | 作业规范 (0.5) | 10 | 严格落实作业安排、作业时间和作业顺序 | 日 | 按照道路机械化清扫、冲刷、压尘、洗地作业安排开展作业，按时到段，顺序作业不空段、甩段，交接处要压茬作业，无漏扫、漏保、漏冲、漏洗等现象。每发现一处次不符合扣3分。 |
| | | 11 | 果皮箱清掏、擦拭和清洗作业符合工艺要求和相关规定 | 日 | 一级、二级道路每日6:00—21:00进行作业，三级道路每年春夏秋冬四季6:00—21:00进行作业，冬季6:00—19:00进行作业；果皮箱内废弃物达到2/3容量时应及时清掏，一级道路每日不少于3次，二级、三级道路每日不少于2次；作业后应将箱体周边地面清扫干净；每年春夏秋冬四季进行果皮箱清洗作业，冬季进行果皮箱擦拭作业。表面清洗频率为一级道路每日不少于1次，二级道路每周不少于2次，三级道路每周不少于1次；内胆清洗每周不少于1次，消毒工作每周不少于1次。每发现一处次不符合扣2分。 |
| | | 12 | 道路人工清扫保洁作业符合工艺要求和相关规定 | 日 | 人工清扫作业时间为每年春夏秋冬四季每日6:30，冬季每日7:30前完成作业，作业频次为每日不少于1次；人工保洁作业时间为每年春夏秋冬四季每日6:30—21:00，冬季每日7:30—21:00，作业频次为一级道路15分钟巡回保洁1次，二级道路30分钟巡回保洁1次，三级道路60分钟巡回保洁1次；作业时采取压尘措施，清扫垃圾及时清运，倾倒入指定地点，禁止扫入排水井或绿地内，日常人工保洁按规定禁止使用大扫帚。每发现一处次不符合扣2分。 |
| | | 13 | 道路机械清扫与保洁作业符合工艺要求和相关规定 | 日 | 机械清扫作业应每日6:00前完成作业，作业频次为一级、二级道路每日不少于1次；机械保洁作业应每日6:00—21:00内进行，作业频次为一级道路每日不少于2次，二级道路每日不少于1次；机械清扫车速应小于等于8km/h，机械保洁车速应小于等于15km/h，扫刷应与地面呈接触状态，并应有喷雾压尘，刷盘倾斜角度等应符合车辆正常作业时的性能要求。作业时使用规定用水，在指定上水点加水，喷头使用符合工艺要求。每发现一处次不符合扣2分。 |
| | | 14 | 道路机械清洗作业符合工 | 日 | 作业时间为每年春夏秋冬四季每日早晚高峰以外的时间，作业频次为一级道路每 |

| 一级 | 二级 | 序号 | 三级 | 检查周期 | 条文说明 |
|-----------|-----------|----|------------------------|------|--|
| | | | 艺要求和相关规定 | | 日不少于1次，二级道路每周不少于3次；车速应小于等于8km/h，车辆性能符合正常作业时的要求。作业时使用规定用水，在指定上水点加水，喷头使用符合工艺要求。 每发现一处次不符合扣2分。 |
| | | 15 | 道路机械冲刷作业符合工艺要求和相关规定 | 日 | 作业时间为每年春夏秋冬每日5:00前完成作业，作业频次为一级、二级道路的机动车道和非机动车道每日不少于1次，一级道路步道每周不少于2次，二级道路步道每周不少于1次；车速应小于等于20km/h，水压应大于等于300kPa，双喷嘴出水撒布宽度应小于等于6m，冲刷后废弃物距路牙应小于等于50cm，水流冲到路牙后返水距路牙应小于等于20cm。作业时使用规定用水，在指定上水点加水，喷头使用符合工艺要求。 每发现一处次不符合扣2分。 |
| | | 16 | 道路机械压尘作业符合工艺要求和相关规定 | 日 | 车速应小于等于20km/h，喷水时应以雾状形态。作业时使用规定用水，在指定上水点加水，喷头使用符合工艺要求。作业后地面湿润，“见潮不见水流”。 每发现一处次不符合扣2分。 |
| | | 17 | 地下通道和过街天桥作业符合工艺要求和相关规定 | 日 | 五环路（含）以内区域作业时间为夏秋冬季6:00—22:00，冬季6:00—21:00，五环路以外区域作业时间为夏秋冬季6:00—21:00，冬季6:00—19:00；五环路（含）以内区域20分钟巡回保洁1次，五环路以外区域30分钟巡回保洁1次；台阶、地面、内外立面用专用设备清洗以及桥体、通道顶面用专用工具清洁每周不少于1次，擦拭通道口、内外立面及擦洗护栏每日不少于1次。采取自上而下、从立面到平面、从中间到两边、从里到外的作业顺序实施作业，并在作业时保障行人通行条件。严禁将积雪直接推入桥下。 每发现一处次不符合扣2分。 |
| 环境保护（0.4） | 环境卫生（0.6） | 18 | 道路作业质量达到规定要求 | 日 | 道路整体感观干净、整洁。路面、路牙、边线、中心平台、进出口、便道、巷口、隔离墩（栅）等处无废弃物、大件垃圾及渣土；无烟头、无纸屑、无瓜果皮核、无痰迹（每百平方米内不超过2处）、无砖头石块等杂物（每百平方米内不超过1处）；树坑、边沟无污物。机扫、冲刷、洗地、压尘作业后，达到各级道路作业质量标准要求，路面呈本色，无浮土、泥沙和污物，标志线清晰。路面无积留污水，无大面积污渍，冬季无结冰。 每发现一处次不符合扣6分。 |
| | | 19 | 过街天桥和地下通道作业 | 日 | 地下通道外立面、通道口及台阶：彻底清除污渍污物，达到外立面整体干净， |

| 一级 | 二级 | 序号 | 三级 | 检查周期 | 条文说明 |
|-------------|------------|----|--------------------------|------|---|
| | | | 质量达到规定要求 | | 通道口基本见本色，台阶干净，保持通道口及台阶无积水结冰，冬季应在扫雪铲冰规定作业时限内及时清除通道口及台阶积雪；内立面、顶面及通道地面：及时清除积存的污渍和口腔糖、粘结物等污物，达到内立面基本呈现原色，地面光亮洁净，顶面无塔灰。 过街天桥桥体及护栏：及时清除污渍污物，达到桥体外观干净无污迹，护栏基本见本色，不锈钢护栏光亮显原色；桥面通道及台阶：及时清除积存的污渍和口腔糖、粘结物等污物，达到天桥通道地面呈现原色，台阶干净无污渍污物，保持桥面及台阶无积水结冰，冬季应在扫雪铲冰规定作业时限内及时清除桥面通道及台阶积雪。按规定时限清除非法宣传品。 每发现一处次不符合扣 5 分。 |
| | | 20 | 雨水口无污物、污垢，冬季无结冰 | 日 | 做到及时清扫和清除，雨水口不应有污物、污垢等杂物，冬季无结冰。 每发现一处次不符合扣 1.5 分。 |
| | | 21 | 不焚烧垃圾 | 日 | 每发现一处次不符合扣 1 分。 |
| | | 22 | 作业时不产生扬尘 | 日 | 冬季机扫作时应合理用水，根据温度条件和相关要求进行喷雾降尘作业。 每发现一处次不符合扣 2.5 分。 |
| | | 23 | 绿地或隔离带无白色污染 | 日 | 一、二级道路每百平方米不超过 1 处，三级道路每百平方米不超过 2 处。 每发现一处次不符合扣 2.5 分。 |
| 安全与应急 (0.1) | 安全生产 (0.5) | 24 | 按要求及时清理道路遗撒 | 日 | 出现道路遗撒应及时清理，路面呈本色。无垃圾和渗沥液遗洒，无异味。 每发现一处次不符合扣 2.5 分。 |
| | | 25 | 安全管理规章制度齐全 | 月 | 有关安全的各项管理制度设置齐全。 每发现一处次不符合扣 1 分。 |
| | | 26 | 按规定使用安全警示标志 | 日 | 机扫车警示标志齐全，作业时要开启警示标志，按规定使用。 每发现一处次不符合扣 1 分。 |
| | 应急处置 (0.5) | 27 | 路面作业人员按要求穿着有警示标识的服装 | 日 | 操作人员路面作业时，要统一穿着有警示标识的服装，确保安全。 每发现一处次不符合扣 1 分。 |
| | | 28 | 保持通讯联络畅通，按相关要求及时报送作业数据信息 | 日 | 遇专项保障及时反馈人员备班及物资装备等情况，保持对讲机和电话等各种联系方式畅通，根据相关工作要求的时限进行数据报送。 每发现一处次不符合扣 1 分。 |
| | | 29 | 遇环境卫生突发事件，应启动应急预案，及时处置 | 月 | 遇突发事件，应启动应急预案，及时处置，及时记录。记录内容包括时间、地点、状况、原因、处理结果等信息；突发事件包括：大面积遗撒或积水结冰、 |

| 一级 | 二级 | 序号 | 三级 | 检查周期 | 条文说明 |
|---|----|----|---------------|------|---|
| | | | 并实施记录 | | 安全事故、自然灾害和影响道路正常通行的有关环境卫生其他事件等。 每发现一处次不符合扣1分。 |
| | | 30 | 突发事件的处理结果及时上报 | 月 | 一般环境卫生突发事件应定期报送，发生安全事故或较大社会影响的突发事件应及时报送市级监管部门。 每发现一处次不符合扣1分。 |
| <p>标准说明：</p> <p>1.一旦发生严重违背生产运行管理要求，造成恶劣影响（指被媒体点名、居民反映强烈或领导批示）的事件，则二级指标“作业规范”1项为零分。</p> <p>2.一旦发生环境污染等恶劣影响事件（指领导批示、居民反映强烈或被媒体点名，经核实对环境造成影响），则二级指标“环境影响”1项为零分。</p> <p>3.一旦发生一般以上有责任工伤、火灾、爆炸等安全事故，反馈信息不及时，则二级指标“应急处置”1项为零分。</p> <p>4.一级、二级条目括号中数据为各自的权重。</p> | | | | | |



(二) 环境卫生尘土残存量监测检查考核标准

| 一级 | 二级 | 序号 | 三级 | 检查周期 | 条文说明 |
|------------|-----------|----|------|------|--|
| 尘土检测 (1.0) | 尘土检测(1.0) | 1 | 尘土检测 | 月 | <p>城六区每个城区每月抽取 5 条道路进行检测, 郊区县每个区县每月抽取 2 条道路进行检测, 市直作业单位每月检测 10 条道路, 检测路段有明确的起点和终点。</p> <p>检测时间为 9: 30~16:30。</p> <p>检测在无雨雪的天气条件下进行, 检测时路面应保持干燥、环境温度在-10℃至 40℃之间、环境相对湿度≤70%、环境风速≤4m/s, 检测时应避开其他影响采样的因素。</p> <p>被检测路段的采样区域应设置在道路清扫设备作业的最外侧车行道内, 采样区域与路缘石的距离≥700mm、≤1200mm; 应在采样区域内选择 10 个采样点, 采样点的间距≥3m, 单个采样点的采样面积 $S \geq 0.09m^2$; 采样点位内应无油渍、痰渍、积水。</p> <p>被检测路段采集的尘土样品经孔径为 2mm 筛盘筛分后, 计算被检测路段的道路路面尘土残存量(g/m^2)。</p> <p>当道路路面尘土残存量 $W \geq 70g/m^2$ 时, 分值=0; $W < 70g/m^2$ 时, 分值=$(70-W) \div 70 \times 100$。</p> |

(三) 垃圾收集站专业作业检查考核标准

| 一级 | 二级 | 序号 | 三级 | 检查周期 | 条文说明 |
|-------------|------------|----|----------|------|--|
| 管理与服务 (0.5) | 作业管理 (0.3) | 1 | 具备各项工作方案 | 日 | 作业单位针对重要节假日、特殊天气及特别活动应具备相应工作方案, 工作方案中应组织机构健全, 定岗定人, 责任明确, 任务分解详细, 后勤保障安排合理。 每发现一处次不符合扣 1.5 分。 |
| | | 2 | 作业范围明确 | 月 | 应将区县行业主管部门确认后的作业范围内密闭式清洁站、垃圾房、中转站、单吊箱站点、垃圾桶站点及负责清运工作的其他垃 |

| 一级 | 二级 | 序号 | 三级 | 检查周期 | 条文说明 |
|----|---------------|----|---------------------------|------|---|
| | | | | | 圾站点台账于每年1月10日前报送至市监管部门，每月报送变更情况，报送内容及格式符合相关要求；遇重要活动、国家法定节假日或恶劣天气及影响作业安全需临时调整作业安排的，应及时报送市监管部门。 每发现一处次不符合扣2分。 |
| | | 3 | 运行记录、维修保养记录记载规范，及时汇总、准确应用 | 日 | 应按照设施运行管理规定做好设施运行记录，包括清运时间、清运车辆、故障报修和接受检查等情况；做好设备定期维护和故障修理记录，设备名称、维护时间、故障简述、故障修复时间等；记录应完整、清晰、及时、准确。定期汇总记录，分析规律，指导作业。 每发现一处次不符合扣2分。 |
| | | 4 | 检查记录记载规范，及时汇总、准确应用 | 月 | 做好中心及所（队）级实施业务和安全检查记录，包括检查人员、时间、内容、建议、结果等。记录应完整、清晰、及时、准确。定期汇总记录，分析问题原因，指导检查工作。 每发现一处次不符合扣2分。 |
| | | 5 | 作业人员符合岗位职责要求 | 日 | 作业人员应按时上岗，统一着装，佩戴胸卡，不从事与工作无关的事情，文明礼貌，积极配合检查人员的工作。 每发现一处次不符合扣3分。 |
| | 作业基础 (0.3) | 6 | 作业设备设施及物资充足有效 | 日 | 作业使用设备设施、物资储备数量充足、状况良好，达到规定额度。 每发现一处次不符合扣1分。 |
| | | 7 | 垃圾收集固定设施应设置规范的站名牌 | 日 | 密闭式清洁站、垃圾房、垃圾中转站等垃圾收集固定设施，应设置规范的站名牌。内容应包括：站名称及类别、管理责任单位、管理责任人、开放时间、24小时监督电话。 每发现一处次不符合扣1分。 |
| | | 8 | 机器设备、垃圾装运设备、容器等使用完好，无破损 | 日 | 密闭式清洁站、垃圾房、垃圾中转等垃圾收集固定设施内，机器设备应润滑良好，无零部件短缺、破损、功能失效，无带故障运行，无漏油、无锈蚀；垃圾装运容器、集装箱使用完好，无破损、脱膝严重；单吊箱或垃圾桶完好，无破损、脱膝严重，保持清运设备使用完好。 每发现一处次不符合扣2分。 |

| 一级 | 二级 | 序号 | 三级 | 检查周期 | 条文说明 |
|----|---------------|----|--|------|---|
| | | 9 | 垃圾收集固定设施的外立面、站内墙面、天花板、门窗玻璃、照明灯具、站名牌等设施外观完好 | 日 | 垃圾收集固定设施的外立面外观、站内墙面、天花板、门窗玻璃、站名牌、制度牌、内外部照明灯具等无刻画、破损等现象。 每发现一处次不符合扣2分。 |
| | 作业规范 (0.4) | 10 | 按公示时间开放,设置操作规程、管理作业制度 | 日 | 应严格按照站名牌标示的开放时间或规定的时间开放运行,可适当延长,但不能缩短作业时间;有条件的应在站内墙面适宜、明显的位置公示操作规程、管理作业制度。 每发现一处次不符合扣1分。 |
| | | 11 | 餐厨垃圾、非生活垃圾严禁入站 | 日 | 不得有建筑、工业、医疗、危险、放射性、有毒有害、餐厨垃圾等不符处置工艺的垃圾进入垃圾收集站。如发现及时汇报并妥善处理,以防事故发生。 每发现一处次不符合扣1分。 |
| | | 12 | 收运垃圾要进站处理 | 日 | 密闭式清洁站、垃圾房、垃圾中转等垃圾收集固定设施收集垃圾时严禁站外作业,进站垃圾应直接进入垃圾装运容器、集装箱或收运车辆。 每发现一处次不符合扣2分。 |
| | | 13 | 收运垃圾作业应符合操作规程 | 日 | 设置垃圾分类设施并纳入区县分类运行的垃圾收集固定设施,应分类接收、分类倾倒。倾倒完成后,应及时盖好箱盖,垃圾不满冒,不外挂,不夹带,不落地;集装箱满箱后及时清运。按操作规程实施装卸作业,装卸完成后,及时清除坑槽内垃圾和污水,保持坑内下水通畅。单吊箱站点、垃圾桶站点的箱或桶应摆放端正有序,装满后及时清运。负责其他垃圾收集设施或垃圾站点清运工作时,应及时清运,不满冒,收集过程中垃圾不落地。 每发现一处次不符合扣2分。 |
| | | 14 | 垃圾分类或回收物质按要求进行 | 日 | 附带再生资源回收功能的垃圾收集站,回收行为不影响工艺运行和环境卫生,分类垃圾(回收物质)不落地,及时装袋,摆放整齐,及时清运。 每发现一处次不符合扣1分。 |
| | | 15 | 垃圾渗滤液的收集处理应符合要求 | 日 | 渗滤液收集装置应当密封完好,保持畅通,不得出现浸泡集装箱的现象发生;并做到每日及时抽排渗滤液。 每发现一处次不符合扣1分。 |

| 一级 | 二级 | 序号 | 三级 | 检查周期 | 条文说明 |
|-----------|-----------|----|------------------------------------|------|--|
| | | 16 | 垃圾收集固定设施内用品整洁有序 | 日 | 站内用品应统一放置、码放整齐，不得影响车辆进出及操作，站内不得堆放私人杂物，管理间内物品摆放整齐有序，干净整洁；各类工具摆放整齐。 每发现一处次不符合扣1分。 |
| | | 17 | 站内、外应当每日定时冲洗，定期除臭、消毒 | 日 | 每日定时冲洗，夏季增加冲洗次数，气温在零摄氏度以下时，不得采取水冲方式清洁站内卫生；站内和站外定期喷洒除臭和消毒剂，每年4月10日至10月20日期间，每日进行打药灭蝇，杜绝苍蝇孳生。 每发现一处次不符合扣1分。 |
| 环境保护（0.4） | 环境卫生（0.6） | 18 | 地面应保持干净整洁，无积留污水、无结冰 | 日 | 垃圾收集站点（含临时收集站点）做到随（车）倒随清，无撒落垃圾，无大面积污渍；站点保持作业后地面干净。 每发现一处次不符合扣4分。 |
| | | 19 | 机器设备、垃圾装运设备、容器等外观整洁 | 日 | 密闭式清洁站、垃圾房、垃圾中转等垃圾收集固定设施内，机器设备无积尘、积垢；垃圾装运容器、集装箱外观整洁无积垢、无吊挂垃圾、无遗撒滴漏；单吊箱或垃圾桶外观整洁、无积垢。 每发现一处次不符合扣3分。 |
| | | 20 | 外立面、站内墙面、天花板、门窗玻璃照明灯具、站名牌等设施外观干净整洁 | 日 | 外立面、站内墙面、天花板、门窗玻璃、站名牌、制度牌、内外部照明灯具外观干净整洁，无污迹、积灰、乱贴乱画乱挂等现象。 每发现一处次不符合扣3分。 |
| | | 21 | 无蛛网、无蚊蝇、无鼠害，无蛆 | 日 | 站内无蛛网、无蚊蝇、无鼠害，无蛆。 每发现一处次不符合扣2分。 |
| | 环境影响（0.4） | 22 | 作业时无明显臭味、无扬尘 | 日 | 站内外应无明显臭味，清洁站产生臭味不应对环境造成污染，影响居民的正常生活；站外范围是指责任区外；臭味检查以检查人员判断为主。各项作业不产生扬尘。 每发现一处次不符合扣3分。 |
| | | 23 | 无渗沥液遗洒、无垃圾落地 | 日 | 站内或站点，作业时垃圾不应落地，无渗沥液遗洒。 每发现一处次不符合扣2.5分。 |
| | | 24 | 责任区内应当保持干净整洁 | 日 | 责任区内无乱贴乱画，无污物、无污水、无暴露垃圾渣土、无私搭乱建、无堆放杂物等现象。 每发现一处次不符合扣2.5分。 |

| 一级 | 二级 | 序号 | 三级 | 检查周期 | 条文说明 |
|-------------|------------|----|--------------------------------|------|--|
| 安全与应急 (0.1) | 安全生产 (0.6) | 25 | 安全管理规章制度齐全并有效落实 | 日 | 制度齐全, 无易发生工伤、火灾、爆炸等安全隐患, 事故易发地点应设置明显安全警示标志。 每发现一处次不符合扣 1 分。 |
| | | 26 | 有安全设施设备及操作规程 | 日 | 站内配备有效的消防器材。 每发现一处次不符合扣 1 分。 |
| | | 27 | 特殊岗位作业人员有相应的上岗证, 非岗位人员不得操作机械设备 | 日 | 从事天车、分选等岗位人员进行安全制度、安全作业的培训后, 须对人员进行考核, 考核合格后核发上岗证。 每发现一处次不符合扣 1 分。 |
| | | 28 | 操作人员按要求穿戴符合规定的劳保用品 | 日 | 每发现一处次不符合扣 1 分。 |
| | 应急处置 (0.4) | 29 | 保持通讯联络畅通, 按相关要求及时报送作业数据信息 | 日 | 遇专项保障及突发反馈人员备班及物资装备等情况, 保持对讲机和电话等各种联系方式畅通, 根据相关工作要求的时限进行数据报送。 每发现一处次不符合扣 1 分。 |
| | | 30 | 遇环境卫生突发事件, 应启动应急预案, 及时处置并实施记录 | 月 | 遇突发事件, 应启动应急预案, 及时处置, 及时记录。记录内容包括时间、地点、状况、原因、处理结果等信息; 突发事件包括: 突然停水停电等影响正常使用, 安全事故和领导批示。 每发现一处次不符合扣 1 分。 |
| | | 31 | 突发事件的处理结果及时上报 | 月 | 一般环境卫生突发事件应定期报送, 发生安全事故或较大社会影响的突发事件应及时报送市级监管部门。 每发现一处次不符合扣 1 分。 |

标准说明:

1. 一旦发生严重违背生产运行管理要求, 造成恶劣影响 (指被媒体点名、居民反映强烈或领导批示) 的事件, 则二级指标 “作业规范” 1 项为零分。
2. 一旦发生环境污染等恶劣影响事件 (指领导批示、居民反映强烈或被媒体点名, 经核实对环境造成影响), 则二级指标 “环境影响” 1 项为零分。
3. 一旦发生一般以上有责任工伤、火灾、爆炸等安全事故, 反馈信息不及时, 则二级指标 “应急处置” 1 项为零分。
4. 一级、二级条目括号中数据为各自的权重。

(四) 公共厕所专业作业检查考核标准

| 一级 | 二级 | 序号 | 三级 | 检查周期 | 条文说明 |
|-------------|------------|----|----------------------------|------|---|
| 管理与服务 (0.5) | 作业管理 (0.3) | 1 | 具备各项工作方案 | 日 | 作业单位针对重要节假日、特殊天气及特别活动应具备相应工作方案, 工作方案中应组织机构健全, 定岗定人, 责任明确, 任务分解详细, 后勤保障安排合理。 每发现一处次不符合扣 1.5 分。 |
| | | 2 | 作业范围明确 | 月 | 应将区县行业主管部门确认后的作业范围内所有公共厕所台账于每年 1 月 10 日前报送至市监管部门, 每月报送变更情况, 报送内容及格式符合相关要求; 遇重要活动、国家法定节假日或恶劣天气及影响作业安全需临时调整作业安排的, 应及时报送市监管部门。 每发现一处次不符合扣 2 分。 |
| | | 3 | 运行记录、维修保养记录记载规范, 及时汇总、准确应用 | 日 | 应按照设施运行管理规定做好设施运行、粪便抽运记录, 记录应完整、清晰、及时准确, 包括查看粪井时间及满溢程度, 清运粪便的时间和车辆, 故障报修和接受检查等情况。应做好定期维护和故障修理记录, 包括: 设备名称、维护时间、故障简述、故障修复时间等, 记录应完整、清晰、及时准确。定期汇总记录, 分析规律, 指导作业。 每发现一处次不符合扣 2 分。 |
| | | 4 | 检查记录记载规范, 及时汇总、准确应用 | 月 | 做好中心及所(队)级实施业务和安全检查记录, 记录应完整、清晰、及时、准确, 包括检查人员、时间、内容、建议、结果等。定期汇总记录, 分析问题原因, 指导检查工作。 每发现一处次不符合扣 2 分。 |
| | 作业基础 (0.3) | 5 | 作业人员符合岗位职责要求 | 日 | 作业人员应按时上岗, 统一着装, 佩戴胸卡, 不从事与工作无关的事情, 文明礼貌, 积极配合检查人员的工作。 每发现一处次不符合扣 3 分。 |
| | | 6 | 作业设备设施及物资充足有效 | 日 | 作业使用设备设施、物资储备数量充足、状况良好, 达到规定额度。 每发现一处次不符合扣 1 分。 |

| 一级 | 二级 | 序号 | 三级 | 检查周期 | 条文说明 |
|----|---------------|----|-------------------------------|------|--|
| | | 7 | 达到建设标准 | 日 | 管理责任范围内公共厕所均应达到建设标准,公厕建设标准参照《公共厕所建设标准》(DB 11/T 190-2003)。 每发现一处次不符合扣1分。 |
| | | 8 | 公共厕所门外应设置规范的厕名牌 | 日 | 规范的厕名牌的内容应包括:厕名称、管理责任单位、管理责任人、开放时间、24小时监督电话。 每发现一处次不符合扣1分。 |
| | | 9 | 机器设备使用完好、无故障、无破损 | 日 | 厕内机器设备应当功能完好,配备含有操作、维修和保养内容的手册,各项设备应按照工艺要求定期维护,确保设备能够可靠使用。设备完好:润滑良好,无零部件短缺、破损、功能失效、无带故障运行等。外观完好:无漏油,无锈蚀。设备损坏按相关要求和时限进行维修。 每发现一处次不符合扣2分。 |
| | | 10 | 照明灯具、厕名牌、厕内墙面、天花板、门窗玻璃等设施外观完好 | 日 | 厕名牌、制度牌、广告牌、内外部照明灯、洁手器具、面镜、挂衣钩、洗手台、烘手器、冲水设施、外立面、内墙面、天花板、便器等外观完好,无刻画、破损、水锈、尿垢等现象。设施损坏按相关要求和时限进行维修。 每发现一处次不符合扣2分。 |
| | 作业规范 (0.4) | 11 | 公共厕所应当遵守开放时间,设置各项规章制度 | 日 | 二类以上开放时间:每年4月1日到10月31日,每日5时至24时;每年11月1日至3月31日,每日5时至23时。开放时间可结合本地区的实际情况适当延长,但不能缩短作业时间。特殊地区的公共厕所的开放时间,按照需求开放。在厕内墙面适宜、明显的位置公示公厕保洁人员服务规范、使用人员行为规范等。 每发现一处次不符合扣1分。 |
| | | 12 | 按规定要求设置公共厕所标识 | 日 | 公共厕所建设单位或维护管理责任人应当按照规定设置统一的中英文引导标志,英文译法应符合本市有关规范,并保持公共厕所标识安全牢固、完好整洁。 每发现一处次不符合扣1分。 |

| 一级 | 二级 | 序号 | 三级 | 检查周期 | 条文说明 |
|-----------|-----------|----|---------------------------------|------|--|
| | | 13 | 服务规范 | 日 | 开放时间内实行保洁，服务用语规范，警示作业，做好设施设备的维护，损坏及时报修，不无故关停设备；二类以上（含）公厕应免费提供整洁卫生的普通卫生纸，以长 80 厘米和宽 10 厘米为 1 份，放置干净的托盘内，由使用人员自取，并免费提供皂液（香皂）及烘手机，严禁销售食品、香烟、饮料等商品。 每发现一处次不符合扣 2.5 分。 |
| | | 14 | 厕内用品、工具整齐有序 | 日 | 设置工具间（设备间）的厕所，保持干净整齐；未设置工具间的厕所，厕内用品、工具统一放置，码放整齐，均不得堆放私人杂物。管理间干净整齐，只能居住保洁人员。 每发现一处次不符合扣 2.5 分。 |
| | | 15 | 残疾间使用符合规定 | 日 | 残疾间不得随意停止使用，不移作他用，不堆放其他物品，设备有效，有呼叫设备，扶手牢固，干净整洁。 每发现一处次不符合扣 1.5 分。 |
| | | 16 | 厕内、厕外定期除臭、消毒 | 日 | 二类以上（含）公厕应设有除臭设备，人工定时喷洒除臭剂、消毒剂，以防止蚊虫鼠害。 每发现一处次不符合扣 1.5 分。 |
| 环境保护（0.4） | 环境卫生（0.6） | 17 | 卫生间保洁质量符合规定 | 日 | 大便器内无积存物，小便器内无积尿、无污物，纸篓不溢满，厕内地面、蹲台、便器外观洁净，做到无积尿（水），无浮土，无废弃物，无明显污渍，无结冰，雨雪天时地面无湿滑。无废弃物指在 2 个（含）以下。 每发现一处次不符合扣 5 分。 |
| | | 18 | 机器设备外观整洁 | 日 | 厕内机器设备应当外观整洁，无积尘、无积垢。 每发现一处次不符合扣 2.5 分。 |
| | | 19 | 照明灯具、厕名牌、厕内墙面、天花板、门窗玻璃等设施外观干净整洁 | 日 | 厕名牌、制度牌、广告牌、内外部照明灯、洁手器具、面镜、挂衣钩、洗手台、烘手器、冲水设施、外立面、内墙面、天花板等外观干净整洁，无积灰、污迹、乱贴乱画乱挂等现象。 每发现一处次不符合扣 2.5 分。 |

| 一级 | 二级 | 序号 | 三级 | 检查周期 | 条文说明 |
|-------------|------------|----|-------------------------------|------|--|
| | | 20 | 无蛛网, 无蚊蝇, 无鼠害, 无蛆 | 日 | 无蛛网, 无蚊蝇, 无鼠害, 无蛆; 无蚊蝇指在 2 只 (含) 以下; 无蛆指在厕室的大小便器外、地面和贮粪池周围 30-50cm 以内眼睛观察不到蛆。 每发现一处次不符合扣 2.5 分。 |
| | 环境影响 (0.4) | 21 | 厕内、外无明显臭味 | 日 | 厕内外应无明显臭味, 厕所产生臭味不对环境造成污染, 影响居民的正常生活; 臭味检查以检查人员判断为主。 每发现一处次不符合扣 4 分。 |
| | | 22 | 责任区内应当保持干净整洁 | 日 | 责任区内无乱贴乱画、无污物、无污水、无暴露垃圾渣土、无私搭乱建、无堆放杂物等现象。 每发现一处次不符合扣 4 分。 |
| 安全与应急 (0.1) | 安全生产 (0.6) | 23 | 安全管理规章制度齐全并有效落实, 有安全设施设备及操作规程 | 日 | 制度齐全, 无工伤、火灾、爆炸等安全隐患, 事故易发地点应设置明显安全警示标志, 无明火取暖做饭, 应配备有效的消防器材。厕所设施应及时维修。 每发现一处次不符合扣 1 分。 |
| | | 24 | 作业时应设置明显安全警示标志 | 日 | 每发现一处次不符合扣 1 分。 |
| | | 25 | 定期查看粪井 | 日 | 每发现一处次不符合扣 1 分。 |
| | | 26 | 操作人员按要求穿戴符合规定的劳保用品 | 日 | 每发现一处次不符合扣 1 分。 |
| | 应急处置 (0.4) | 27 | 保持通讯联络畅通, 按相关要求及时报送作业数据信息 | 日 | 遇专项保障及时反馈人员备班及物资装备等情况, 保持对讲机和电话等各种联系方式畅通, 根据相关工作要求按时限进行数据报送。 每发现一处次不符合扣 1 分。 |
| | | 28 | 遇环境卫生突发事件, 应启动应急预案, 及时处置并实施记录 | 月 | 遇突发事件, 应启动应急预案, 及时处置, 及时记录。记录内容包括时间、地点、状况、原因、处理结果等信息; 突发事件包括: 突然停水停电等影响正常使用, 安全事故和领导批示。 每发现一处次不符合扣 1 分。 |

| 一级 | 二级 | 序号 | 三级 | 检查周期 | 条文说明 |
|---|----|----|---------------|------|---|
| | | 29 | 突发事件的处理结果及时上报 | 月 | 一般环境卫生突发事件应定期报送,发生安全事故或较大社会影响的突发事件应及时报送市级监管部门。 每发现一处次不符合扣1分。 |
| <p>标准说明:</p> <p>1.一旦发生严重违背生产运行管理要求,造成恶劣影响(指被媒体点名、居民反映强烈或领导批示)的事件,则二级指标“作业规范”1项为零分。</p> <p>2.一旦发生环境污染等恶劣影响事件(指领导批示、居民反映强烈或被媒体点名,经核实对环境造成影响),则二级指标“环境影响”1项为零分。</p> <p>3.一旦发生一般以上有责任工伤、火灾、爆炸等安全事故,反馈信息不及时,则二级指标“应急处置”1项为零分。</p> <p>4.一级、二级条目括号中数据为各自的权重。</p> | | | | | |



(五) 清除非法宣传广告专业作业检查考核标准

| 一级 | 二级 | 序号 | 三级 | 检查周期 | 条文说明 |
|-------------|------------|----|---------------------|------|--|
| 管理与服务 (0.5) | 作业管理 (0.3) | 1 | 具备各项工作方案 | 日 | 作业单位针对重要节假日、特殊天气及特别活动应具备相应工作方案，工作方案中应组织机构健全，定岗定人，责任明确，任务分解详细，后勤保障安排合理。 每发现一处次不符合扣 2 分。 |
| | | 2 | 作业范围明确，作业安排准确 | 月 | 应将区县行业主管部门确认后的作业范围（清除作业路段）台账和作业安排台账于每年 1 月 10 日前报送至市监管部门，每月报送变更情况，报送内容及格式符合相关要求；遇重要活动、国家法定节假日或恶劣天气及影响作业安全需临时调整作业安排的，应及时报送市监管部门。 每发现一处次不符合扣 2 分。 |
| | | 3 | 运行记录记载规范，及时汇总、准确应用 | 月 | 应按照作业管理规定做好记录，包括时间、车辆、人员、作业路段、作业质量、存在问题及处理、是否按照作业安排作业及原因等信息，记录应完整、清晰、及时、准确。定期汇总记录，分析问题原因，指导工作。 每发现一处次不符合扣 2 分。 |
| | | 4 | 检查记录记载规范，及时汇总、准确应用 | 月 | 做好中心及所（队）级实施业务和安全检查记录，包括检查人员、时间、内容、建议、结果等。记录应完整、清晰、及时、准确。定期汇总记录，分析问题原因，指导检查工作。 每发现一处次不符合扣 2 分。 |
| | 作业基础 (0.2) | 5 | 作业人员行为符合岗位要求 | 日 | 作业人员应按时上岗，统一着装，佩戴胸卡，不从事与工作无关的事情，文明礼貌，积极配合检查人员的工作。 每发现一处次不符合扣 3 分。 |
| | | 6 | 作业设备设施及物资充足有效 | 日 | 作业使用设备设施、物资储备数量充足、状况良好，达到规定额度。 每发现一处次不符合扣 1 分。 |
| | | 7 | 机动作业车辆车容整洁，机械设备运行正常 | 日 | 机动车上路作业时要保持车容整洁，机械设备运行正常。 每发现一处次不符合扣 1.5 分。 |
| | | 8 | 反光信号锥筒使用符合要求 | 日 | 反光信号锥筒摆放符合要求，数量足够，能满足需求，无破损。 每发现一处次不符合扣 1 分。 |
| | 作业规范 (0.5) | 9 | 严格落实作业安排、作业时间和作业顺序 | 日 | 按规定时间到达路段作业，按照作业顺序实施作业，作业时不甩段。 每发现一处次不符合扣 4 分。 |

| 一级 | 二级 | 序号 | 三级 | 检查周期 | 条文说明 |
|-----------|------------|-----------|-----------------------------------|------------|---|
| | | 10 | 清除作业符合操作要求 | 日 | 清除作业时高压水枪口距清除物距离 150—200mm，清刷平时，枪口与平面保持 45 度角。除非法张贴宣传品、广告外，旋转枪头禁止指向任何物体。固定好车后门。严禁使用覆盖手段进行清除。 每发现一处次不符合扣 4 分。 |
| | | 11 | 非法粘贴宣传品停留时间不应超过停留时限 | 日 | 繁华商业街区、交通枢纽、旅游景区、污染严重等地区 2 小时巡回清除 1 次，其他路段 12 小时巡回清除 1 次。 每发现一处次不符合扣 4.5 分。 |
| 环境保护（0.4） | 环境卫生（0.6） | 12 | 建筑物、构筑物表面干净整洁 | 日 | 张贴式非法小广告清除后，建筑物、构筑物表面应干净整洁，不留花斑；喷涂式非法小广告清除后，应恢复清除区域原貌，与建筑物、构筑物原色、形状保持一致，无留盲点。 每发现一处次不符合扣 5 分。 |
| | | 13 | 非法张贴、喷涂宣传广告作业质量达到相关要求 | 日 | 一级清扫保洁城市道路非法宣传品每千米不超过 1 处，二级清扫保洁城市道路非法宣传品每千米不超过 2 处，三级清扫保洁城市道路非法宣传品每千米不超过 5 处。 每发现一处次不符合扣 5 分。 |
| | | 14 | 地面无纸屑等废弃物 | 日 | 清除作业完成后应及时清扫地面，保持地面整洁无纸屑。 每发现一处次不符合扣 2 分。 |
| | 环境影响（0.4） | 15 | 桥面、台阶、地面无积水，冬季无结冰 | 日 | 清除作业完成后，应及时清理，保持桥面、台阶、地面无积水，冬季无结冰。 每发现一处次不符合扣 4 分。 |
| | | 16 | 建筑物、构筑物表面材质无损坏 | 日 | 清除作业时，严禁损坏建筑物、构筑物表面材质。 每发现一处次不符合扣 4 分。 |
| | 安全与应急（0.1） | 安全生产（0.6） | 17 | 安全管理规章制度齐全 | 月 |
| 18 | | | 车辆停放安全有序，作业时开启警示标志，放置反光信号锥筒明示作业区域 | 日 | 作业车辆应在距离路牙 20 公分处找准位置停车，并开启双闪警示灯和黄色警示灯。进行作业时，要在作业区周边放置反光信号锥筒明示作业区域。 每发现一处次不符合扣 1 分。 |

| 一级 | 二级 | 序号 | 三级 | 检查周期 | 条文说明 |
|---|---------------|----|-------------------------------|------|--|
| | | 19 | 严禁用水清除变电柜、变压器等危险物上的非法张贴宣传品、广告 | 日 | 严禁用水清除变电柜、变压器等危险物上的非法张贴宣传品、广告，以防触电。 每发现一处次不符合扣1分。 |
| | | 20 | 路面作业人员按要求穿着警示标识的服装 | 日 | 操作人员路面作业时，要统一穿着有警示标识的服装，确保安全。 每发现一处次不符合扣1分。 |
| | 应急处置 (0.4) | 21 | 保持通讯联络畅通，按相关要求及时报送作业数据信息 | 日 | 遇专项保障及时反馈人员备班及物资装备等情况，保持对讲机和电话等各种联系方式畅通，根据相关工作要求的时限进行数据报送。 每发现一处次不符合扣1分。 |
| | | 22 | 遇环境卫生突发事件，应启动应急预案，及时处置并实施记录 | 月 | 遇突发事件，应启动应急预案及时处置，及时记录。记录内容包括时间、地点、状况、原因、处理结果等信息；突发事件包括：反动标语或传单的清理，安全事故和领导批示。 每发现一处次不符合扣1分。 |
| | | 23 | 突发事件的处理结果及时上报 | 月 | 一般环境卫生突发事件应定期报送，发生安全事故或较大社会影响的突发事件应及时报送市级监管部门。 每发现一处次不符合扣1分。 |
| <p>标准说明：</p> <p>1.一旦发生严重违背生产运行管理要求，造成恶劣影响（指被媒体点名、居民反映强烈或领导批示）的事件，则二级指标“作业规范”1项为零分。</p> <p>2.一旦发生环境污染等恶劣影响事件（指领导批示、居民反映强烈或被媒体点名，经核实对环境造成影响），则二级指标“环境影响”1项为零分。</p> <p>3.一旦发生一般以上有责任工伤、火灾、爆炸等安全事故，反馈信息不及时，则二级指标“应急处置”1项为零分。</p> <p>4.一级、二级条目括号中数据为各自的权重。</p> | | | | | |

附件 5.2

北京市行业环境卫生检查考评实施细则

为推动行业环境卫生主体责任及区县属地监管责任的落实，做好行业考核评价工作，根据《北京市环境卫生专业考核评价办法》，制定本实施细则。

一、检查考评主体

《北京市市容环境卫生条例》规定，市市政市容委是环境卫生工作的主管部门，应建立市容环境卫生责任考评制度，并组织实施。市垃圾渣土管理处、市市容环境卫生协会分别执行。区县市政市容委负责辖区内行业管理范围内环境卫生日常作业的检查考评工作。

二、检查考评对象、内容

我市高速公路、城市轨道、河道、旅游景区周边、园林绿地、铁路等行业管理范围内环境卫生作业服务工作。考评结果部分纳入《市容环境卫生综合考评（专业评价）》。

三、检查考评形式

检查考评采取“日检查、月考评、季通报”的形式，对行业管理范围内的环境卫生服务进行检查考评。

（一）日检查

日检查考评包含作业基础、作业质量等内容。日检查结果在市市政市容委与本单位网站《行业环境卫生检查》栏公示。

（二）月考评

1. 以自然月为一个周期，对日检查结果汇总分析，形成进行月考核结果。
2. 考核计分

（1）分层级计分

检查考核内容分三个层级，第一及第二层级采用百分制按权重计分，第三层级采用固定分值按项次累计计分。由第三层级向上逐级计算，最终得出总分值。

（2）计分方法

考核得分由两部分组成，分别为可测量质量得分和感观质量得分，所占比重分别为0.5。（总分值=可测量质量得分*0.5+感观质量得分*0.5）

其中，可测量质量得分=100-（问题个数/检查长度或检查面积或检查个数）*10。

感观质量得分=100-问题分值*不合格项次，即检查考核不合格时扣除该问题相应分值，按检查项次累计计分，扣分分值不超过该问题所属第二层级条目分值。

3. 考核结果反馈

每月检查考核结束后，市市政市容委将考核结果通报给行业主管部门和区县市政市容委，并抄送市、区（县）政府。

（三）季通报

1. 考评周期。每季度对行业管理范围内的环境卫生作业检查考核情况进行总结，分析研判当季出现的环境卫生问题，找出发生问题的变化趋势，组织进行考核分数分析



对比。

2. 结果通报。每季核评价结束后，形成全市行业环境卫生考核评价报告，报市政府，同时抄送区县政府和行业主管部门。

四、检查考评程序

（一）岗前培训

为更好的实施检查考评工作，组织检查考评人员进行系统的培训，考试合格方能参与检查考评工作；同时组织对被检查单位相关人员的培训。

（二）实施检查

采取道路巡查、现场检查等方式进行，检查时填写《检查考核记录表》，对存在的问题进行说明、拍照或摄像。检查时须 2 人以上。

（三）复查

对较为突出的环境卫生问题，视情况进行复查，复查结果纳入当日检查结果。

（四）编写报告

市垃圾渣土管理处、市环卫协会负责编制月（季）考核报告和季度分析报告，下月前 7 个工作日内报市市政市容委。

（五）争议与复议

被检查单位对日检查结果存有异议，可以在公示之后 3 个工作日内反映，市垃圾渣土管理处、市环卫协会 3 个工作日内给予回复；对回复结果有异议，可在收到回复后 3 个工作日内向市市政市容委提请复议。

被检查单位对考评结果通报存有异议，可在接到通报后 5 个工作日内向市市政市容委提请复议。

（六）记录的存档

市垃圾渣土管理处、市环卫协会将每个项目全年的检查考评记录整理后存档保存，保存期为二年。电子记录保存期为五年。

五、本细则由市市政市容委负责解释

六、本细则自 2015 年 1 月 1 日起执行

- 附件：1. 北京市高速公路环境卫生检查考核标准
2. 北京市城市轨道交通沿线环境卫生检查考核标准
3. 北京市河道环境卫生检查考核标准
4. 北京市重点旅游景区周边环境卫生检查考核标准
5. 北京市园林绿地环境卫生检查考核标准
6. 北京市铁路沿线环境卫生检查考核标准



附件 5.2.1

北京市高速公路环境卫生检查考核标准

| 一级 | 二级 | 序号 | 三级 | 检查周期 | 条文说明 |
|----------------|-----------|----|---------------------|------|---|
| 管理与服务 (0.4) | 作业基础(0.6) | 1 | 建立责任范围台账 | 年 | 责任范围明确,建立健全高速公路台账。不符合要求扣2分。 |
| | | 2 | 按要求报送相关台账、数据、信息等 | 根据要求 | 未按要求报送每次扣3分。 |
| | | 3 | 作业人员符合岗位职责要求 | 日 | 作业人员应统一穿着有警示标识的服装。发现一人次不符合扣1分。 |
| | | 4 | 机动作业车辆车容整洁,机械设备运行正常 | 日 | 每发现一车次不符合扣1分。 |
| | | 5 | 按规定使用安全警示标志 | 日 | 作业车辆警示标志齐全,作业时要正确开启警示标志。每发现一车次不符合扣1分。 |
| | | 6 | 作业工具等摆放、存放规范整齐 | 日 | 每发现一处次不符合扣1分。 |
| | 作业规范(0.4) | 7 | 清扫保洁符合工艺要求 | 日 | 按照规定的时间进行清扫保洁,清扫车作业时符合工艺要求,清扫要采取防尘措施,按规定使用好扫刷(规定时间为符合城市交通管理和法规要求的作业时段)。作业应按照五环路内每天清扫不少于2次,五环至六环每天清扫不少于1次,六环外2天清扫不少于1次。每发现一处次不符合扣1分。 |
| | | 8 | 清运废弃物符合规定 | 日 | 清扫的废弃物应及时清运,规范处理,清扫废弃物禁止扫入或倾倒入雨水口、绿地和护坡内或非正规场地。每发现一处次不符合扣1分。 |
| | | 9 | 人工捡拾符合工艺要求 | 日 | 及时清理废弃物,及时装袋,并及时清运。每发现一处次不符合扣1分。 |
| | | 10 | 及时清理道路遗撒 | 日 | 出现道路遗撒应及时清理,路面呈本色。每发现一处次不符合扣2分。 |
| | | 11 | 按照规定扫雪铲冰 | 日 | 每发现一处次不符合扣2分。 |

| 一级 | 二级 | 序号 | 三级 | 检查周期 | 条文说明 |
|---------------|--------------------|----|--------------------|------|--|
| 环境保护 (0.6) | 环境卫生(0.6) | 12 | 道路作业质量达到规定要求 | 日 | 道路路面(路牙、雨水口等)无浮土杂物、无暴露垃圾、无污物污渍、无渣土、无烟头纸屑、无瓜果皮核、无痰迹;出入口、辅路、立交桥及匝道无废弃物、暴露垃圾等;护坡、边沟无废弃物、无暴露垃圾无污物、无渣土、无烟头纸屑、无瓜果皮核、无砖头石块等杂物;隔离带和绿地无废弃物、无污物、无渣土、无烟头、无纸屑、无瓜果皮核、无砖头石块等杂物;果皮箱无满冒等。每发现一处次不符合扣3分。 |
| | | 13 | 收费站、加油站、服务区等区域干净整洁 | 日 | 加油站、服务区无废弃物、污物、污垢、渣土等,果皮箱干净整洁、无满冒等。厕所干净整洁、无异味。每发现一处次不符合扣1分。 |
| | | 14 | 道路附属设施干净整洁 | 日 | 井盖、井圈、井座、雨篦、护栏、护网、隔离墙、隔离墩、防眩板、防撞筒等干净整洁、无积尘等。每发现一处次不符合扣1分。 |
| | | 15 | 大面积污渍和积留污水,冬季结冰 | 日 | 每发现一处次扣1分。 |
| | 环境影响(0.4) | 16 | 乱涂写、乱张贴、乱刻画 | 日 | 每发现一处次扣2分。 |
| | | 17 | 焚烧垃圾 | 日 | 每发现一处次扣2分。 |
| | | 18 | 白色污染(树挂) | 日 | 每发现一处次扣3分。 |
| | | 19 | 清扫保洁作业产生扬尘 | 日 | 每发现一处次扣2分。 |
| | 标准说明:括号中数据为各层级的权重。 | | | | |

附件 5.2.2

北京市城市轨道交通沿线环境卫生检查考核标准

| 一级 | 二级 | 序号 | 三级 | 检查周期 | 条文说明 |
|----------------|---------------|----|--------------------------|------|--|
| 管理与服务 (0.4) | 作业基础 (0.6) | 1 | 建立责任范围台账 | 年 | 责任范围明确，建立健全城市轨道交通台账。不符合要求扣 2 分。 |
| | | 2 | 作业人员符合岗位职责要求 | 日 | 作业人员应统一穿着服装。发现一人次不符合扣 1 分。 |
| | | 3 | 站口周边应配置垃圾收集容器、工具 | 日 | 每发现一处次不符合扣 1 分。 |
| | | 4 | 作业工具等摆放、存放规范整齐 | 日 | 每发现一处次不符合扣 1 分。 |
| | 作业规范 (0.4) | 5 | 及时清除责任区的废弃物 | 日 | 及时清除城市轨道交通责任范围内废弃物、污物和渣土等。站内收集的废弃物不允许在站口滞留。每发现一处次不符合扣 1 分。 |
| | | 6 | 及时清除灰尘与非法宣传品张贴涂写 | 日 | 按作业安排清除构（建）筑物、设备设施的灰尘和清除非法宣传品张贴涂写。每发现一处次不符合扣 1 分。 |
| | | 7 | 果皮箱清掏、擦拭和清洗作业符合工艺要求和相关规定 | 日 | 每年春夏秋季进行果皮箱清洗作业，冬季进行果皮箱擦拭作业，每周不少于 1 次；内胆清洗、消毒工作每周不少于 1 次。每发现一处次不符合扣 1 分。 |
| | | 8 | 按照规定进行扫雪铲冰 | 日 | 每发现一处次不符合扣 2 分。 |
| 环境保护 (0.6) | 环境卫生 (0.6) | 9 | 城市轨道交通内干净整洁 | 日 | 轨道内（护栏内）无废弃物、暴露垃圾、污物、渣土等，无堆物、堆料。每发现一处次不符合扣 4 分。 |

| 一级 | 二级 | 序号 | 三级 | 检查周期 | 条文说明 |
|----|---------------|----|---------------------|------|---|
| | | 10 | 站口台阶以上及残疾人坡道等区域干净整洁 | 日 | 地面无废弃物、污物污渍、浮土、渣土等，无堆物、堆料，果皮箱等收集容器干净整洁、无满冒等。每发现一处次不符合扣4分。 |
| | | 11 | 站口台阶以下区域干净整洁 | 日 | 地面无废弃物、污物污渍、浮土、渣土等，无堆物、堆料，果皮箱等收集容器干净整洁、无满冒等。每发现一处次不符合扣4分。 |
| | | 12 | 施工工地周边保持整洁 | 日 | 城市轨道交通施工现场周边无废弃物、污物、渣土等，无道路遗撒等。每发现一处次不符合标准扣2分。 |
| | 环境影响 (0.4) | 13 | 乱涂写、乱张贴、乱刻画 | 日 | 每发现一处次扣3分。 |
| | | 14 | 焚烧垃圾 | 日 | 每发现一处次扣2分。 |
| | | 15 | 白色污染（树挂） | 日 | 每发现一处次扣4分。 |
| | | 16 | 清扫保洁作业产生扬尘 | 日 | 每发现一处次扣2分。 |

标准说明：括号中数据为各层级的权重。

附件 5.2.3

北京市河道环境卫生检查考核标准

| 一级 | 二级 | 序号 | 三级 | 检查周期 | 条文说明 |
|----------------|---------------|----|------------------------------|------|---|
| 管理与服务 (0.4) | 作业基础 (0.6) | 1 | 建立责任范围台账 | 年 | 责任范围明确，建立健全河道台账。不符合要求扣 2 分。 |
| | | 2 | 作业人员符合岗位职责要求 | 日 | 作业人员应统一穿着服装。每发现一人次不符合扣 1 分。 |
| | | 3 | 作业工具等摆放、存放规范整齐 | 日 | 每发现一处次不符合扣 2 分。 |
| | 作业规范 (0.4) | 4 | 及时清除河道水面(冰面)漂浮物、废弃物，河岸堆物、堆料等 | 日 | 每发现一处次不符合扣 1 分。 |
| | | 5 | 及时清运收集的废弃物 | 日 | 打捞的漂浮物、废弃物等应及时清运，停放时间符合规定。每发现一处次不符合扣 1 分。 |
| | | 6 | 按照规定扫雪铲冰 | 日 | 每发现一处次不符合扣 2 分。 |

| | | | | | | |
|---------------|--------------------|----|------------------------|---|---|--|
| 环境 保护(0.6) | 环境 卫生 (0.6) | 7 | 水面（冰面）干净整洁 | 日 | 水面无漂浮物、冰面无废弃物等。每发现一处次不符合扣2分。 | |
| | | 8 | 河道干净整洁 | 日 | 河道内无废弃物、污物、渣土等，无堆物、堆料等。每发现一处次不符合扣2分。 | |
| | | 9 | 河岸、护坡干净整洁 | 日 | 河岸、护坡无废弃物、污物、渣土等，无堆物、堆料等。每发现一处次不符合扣2分。 | |
| | | 10 | 道路路面干净整洁 | 日 | 管理范围内的道路路面无废弃物、无污物、无浮土、无渣土、无堆物、无堆料、无遗撒等，垃圾收集容器干净整洁、无满冒等。每发现一处次不符合扣2分。 | |
| | | 11 | 道路边沟干净整洁 | 日 | 道路边沟无废弃物、无污物、无渣土等，无堆物、堆料等。每发现一处次不符合扣1分。 | |
| | | 12 | 围（隔离）墙、围栏及其他相关附属设施干净整洁 | 日 | 围（隔离）墙、围栏及其他相关附属设施无积尘等。每发现一处次不符合扣1分。 | |
| | | 13 | 附属设施周边干净整洁 | 日 | 附属设施周边无废弃物、污物、渣土等，无堆物、堆料。每发现一处次不符合扣1分。 | |
| | | 14 | 施工现场周边干净整洁 | 日 | 河道施工现场周边无废弃物、污物、渣土等。每发现一处次不符合扣1分。 | |
| | 环境 影响 (0.4) | 15 | 乱涂写、乱张贴、乱刻画 | 日 | 每发现一处次扣2分。 | |
| | | 16 | 焚烧垃圾 | 日 | 每发现一处次扣2分。 | |
| | | 17 | 白色污染（树挂） | 日 | 每发现一处次扣3分。 | |
| | | 18 | 道路清扫保洁作业产生扬尘 | 日 | 每发现一处次扣2分。 | |
| | 标准说明：括号中数据为各层级的权重。 | | | | | |

附件 5.2.4

北京市重点旅游景区周边环境检查考核标准

| 一级 | 二级 | 序号 | 三级 | 检查周期 | 条文说明 |
|---------------|-----------|----|--------------------------|------|--|
| 作业服务 (0.4) | 作业基础(0.6) | 1 | 作业人员符合岗位职责要求 | 日 | 作业人员应统一穿着服装。每发现一人次不符合扣1分。 |
| | | 2 | 应按标准设置果皮箱等垃圾收集容器 | 日 | 每发现一处次不符合扣1分。 |
| | | 3 | 作业工具等摆放、存放规范整齐 | 日 | 每发现一处次不符合扣2分。 |
| | 作业规范(0.4) | 4 | 及时清运保洁、养护所产生的垃圾 | 日 | 树枝、树叶、草屑、废弃物等应做到及时打捆或装袋，及时清运，停留时间符合规定要求。每发现一处次不符合扣1分。 |
| | | 5 | 果皮箱清掏、擦拭和清洗作业符合工艺要求和相关规定 | 日 | 每年春夏秋冬进行果皮箱清洗作业，冬季进行果皮箱擦拭作业，每周不少于1次；内胆清洗、消毒工作每周不少于1次。每发现一处次不符合扣1分。 |
| | | 6 | 按照规定扫雪铲冰 | 日 | 每发现一处次不符合扣2分。 |

| 一级 | 二级 | 序号 | 三级 | 检查周期 | 条文说明 | |
|-----------|--------------------|----|-------------|------|---|--|
| 环境保护(0.6) | 环境卫生(0.6) | 7 | 周边责任区内干净整洁 | 日 | 地面无各种废弃物、无暴露垃圾；果皮箱干净整洁、无满冒、周边无散落垃圾；花池、绿地、树坑内无废弃物；周边无堆物、堆料等。每发现一处次不符合扣4分。 | |
| | | 8 | 停车场干净整洁 | 日 | 无纸屑、无烟头、无瓜果皮核，无积留污水，无大面积污渍；无暴露垃圾；果皮箱干净整洁、无满冒、周边无散落垃圾；无堆物、堆料。每发现一处次不符合扣4分。 | |
| | | 9 | 公共厕所干净整洁 | 日 | 公共厕所指景区负责保洁作业的厕所，大便器内无积存物，小便器内无积尿、无水锈、无尿垢、无污物；纸篓不溢满，地面、蹲台干净。每发现一处次不符合扣3分。 | |
| | | 10 | 其他责任区干净整洁 | 日 | 地面无各种废弃物、无暴露垃圾；果皮箱干净整洁、无满冒、周边无散落垃圾；花池、绿地、树坑内无废弃物；无堆物、堆料等。每发现一处次不符合标准扣3分。 | |
| | 环境影响(0.4) | 11 | 乱涂写、乱张贴、乱刻画 | 日 | 每发现一处次扣2分。 | |
| | | 12 | 焚烧垃圾 | 日 | 每发现一处次扣2分。 | |
| | | 13 | 白色污染（树挂） | 日 | 景区周边、绿地、花池、树木、停车场等无白色污染、树挂。每发现一处次扣4分。 | |
| | | 14 | 清扫保洁作业产生扬尘 | 日 | 每发现一处次扣2分。 | |
| | 标准说明：括号中数据为各层级的权重。 | | | | | |

附件 5.2.5

北京市园林绿地环境卫生检查考核标准

| 一级 | 二级 | 序号 | 三级 | 检查周期 | 条文说明 |
|----------------|---------------|----|--------------------------|------|--|
| 管理与服务 (0.4) | 作业基础 (0.6) | 1 | 建立责任范围台账 | 年 | 责任范围明确，建立健全园林绿地台账。不符合要求扣 2 分。 |
| | | 2 | 作业人员符合岗位职责要求 | 日 | 作业人员应统一穿着服装。每发现一人次不符合扣 1 分。 |
| | | 3 | 应按标准设置果皮箱、垃圾桶等收集容器 | 日 | 每发现一处次不符合扣 1 分。 |
| | | 4 | 作业工具等摆放、存放规范整齐 | 日 | 每发现一处次不符合扣 1 分。 |
| | 作业规范 (0.4) | 5 | 及时清除绿地内废弃物及水面杂物 | 日 | 每发现一处次不符合扣 1 分。 |
| | | 6 | 及时清运养护所产生的垃圾 | 日 | 树枝、树叶、草屑等应做到及时打捆或装袋，及时清运，停留时间符合规定要求；及时清理污染的路面等。每发现一处次不符合扣 1 分。 |
| | | 7 | 果皮箱清掏、擦拭和清洗作业符合工艺要求和相关规定 | 日 | 每年春夏秋冬四季进行果皮箱清洗作业，冬季进行果皮箱擦拭作业，每周不少于 1 次；内胆清洗、消毒工作每周不少于 1 次。每发现一处次不符合扣 1 分。 |
| | | 8 | 按照规定扫雪铲冰 | 日 | 每发现一处次不符合扣 2 分。 |

| 一级 | 二级 | 序号 | 三级 | 检查周期 | 条文说明 |
|--------------------|---------------|----|--------------------|------|---|
| 环境保护 (0.6) | 环境卫生 (0.6) | 9 | 绿地干净整洁 | 日 | 无各种废弃物、污物、渣土，无堆物、堆料等；果皮箱干净整洁、无满冒等。每发现一处次不符合扣4分。 |
| | | 10 | 围墙（挡）、护栏、护网等设施干净整洁 | 日 | 围墙（挡）、护栏、护网等设施无积尘等。每发现一处次不符合扣2分。 |
| | | 11 | 附属设施周边干净整洁 | 日 | 附属设施周边无各种废弃物、污物、渣土等。每发现一处次不符合扣3分。 |
| | | 12 | 绿地内水面保持干净 | 日 | 绿地内水面保持干净，无杂物，无漂浮物。每发现一处次不符合扣2分。 |
| | 环境影响 (0.4) | 13 | 乱涂写、乱张贴、乱刻画 | 日 | 每发现一处次扣2分。 |
| | | 14 | 焚烧垃圾 | 日 | 每发现一处次扣2分。 |
| | | 15 | 白色污染（树挂） | 日 | 每发现一处次扣4分。 |
| | | 16 | 清扫保洁作业产生扬尘 | 日 | 每发现一处次扣2分。 |
| 标准说明：括号中数据为各层级的权重。 | | | | | |

附件 5.2.6

北京市铁路沿线环境卫生检查考核标准

| 一级 | 二级 | 序号 | 三级 | 检查周期 | 条文说明 |
|----------------|---------------|----|--------------------|------|---------------------------------------|
| 管理与服务 (0.4) | 作业基础 (0.6) | 1 | 建立责任范围台账 | 年 | 责任范围明确，建立健全铁路台账。不符合要求扣 2 分。 |
| | | 2 | 作业人员符合岗位职责要求 | 日 | 作业人员应统一穿着环卫警示服装。发现一人次不符合扣 1 分。 |
| | | 3 | 作业工具等摆放、存放规范整齐 | 日 | 每发现一处次不符合扣 2 分。 |
| | 作业规范(0.4) | 4 | 及时保洁责任区 | 日 | 及时清除铁路责任范围内废弃物、污物和渣土等。每发现一处次不符合扣 1 分。 |
| | | 5 | 及时收集、清运积存的垃圾渣土等废弃物 | 日 | 每发现一处次不符合扣 1 分。 |
| | | 6 | 按照规定扫雪铲冰 | 日 | 每发现一处次不符合扣 2 分。 |

| 一级 | 二级 | 序号 | 三级 | 检 查 周 期 | 条文说明 |
|--------------------|---------------|----|----------------------|------------|------------------------------------|
| | | 7 | 隔离墙及护栏以内区域干净整洁 | 日 | 无废弃物、污物、渣土等，无堆物、堆料等。每发现一处次不符合扣3分。 |
| | | 8 | 安全围（隔离）墙、护栏及相关设施干净整洁 | 日 | 安全围（隔离）墙、护栏及相关设施无积尘等。每发现一处次不符合扣2分。 |
| | | 9 | 施工工地周边保持整洁 | 日 | 施工现场周边无废弃物、污物、渣土等。每发现一处次不符合扣2分。 |
| | 环境 影响(0.4) | 10 | 乱涂写、乱张贴、乱刻画 | 日 | 每发现一处次扣2分。 |
| | | 11 | 焚烧垃圾 | 日 | 每发现一处次扣2分。 |
| | | 12 | 护栏内白色污染（树挂） | 日 | 每发现一处次扣3分。 |
| | | 13 | 清扫保洁作业产生扬尘 | 日 | 每发现一处次扣2分。 |
| 标准说明：括号中数据为各层级的权重。 | | | | | |

附件 5.3

北京市街乡（镇）管理范围环境卫生 检查考评实施细则

为贯彻落实《北京市市容环境卫生条例》，推动北京市街乡（镇）管理范围环境卫生管理和作业水平提高，根据国家和本市相关法律、法规、规章、规范及标准，制定本实施细则。

一、检查考评主体

市市政市容委作为检查考评的主体，组织全市街乡（镇）管理范围环境卫生检查考评工作，城区范围由市垃圾渣土管理处具体执行，郊区范围重点新城、42个重点小城镇由市市容环境卫生协会具体执行。各区县市政市容委负责辖区内街乡（镇）管理范围环境卫生日常检查考评工作，并接受市级环境卫生管理部门的指导和监督。

二、检查考评对象

全市街乡（镇）管理范围环境卫生服务工作。

三、检查考评项目

按市市政市容委纳入检查考评范围的街乡（镇）管理范围环境卫生作业项目进行检查考评，考评结果纳入《市容环境卫生综合考评（专业评价）》。街乡（镇）管理范围作业项目包括背街小巷、门前及其他责任区等。

四、检查考评形式

考评采取“日检查、月考核、季评价、年汇总”的形式，对街乡（镇）管理范围环境卫生作业进行检查考评。即在各区县规定的数量范围内，每日对各检查项目抽样实施现场检查；每月将现场检查结果统计进行考核；每季度综合月考核结果与季度检查情况进行评价；年终对全年工作进行总评。

（一）日检查

检查考核内容包含作业管理、作业基础、作业规范、作业质量、安全生产与应急处置等内容。市垃圾渣土管理处、市环境卫生协会将日检查结果整理审核后，在市市政市容委与本单位网站《街乡环境卫生检查》栏公示。公示内容包含所属街乡（镇）、作业项目、地理位置、问题描述及图片、检查时间和检查结果等内容。

（二）月考核

1. 考核内容：以自然月为一个周期，对日检查结果汇总进行月考核

2. 考核计分

（1）分层级计分

检查考核内容分三个部分三个层级，第一及第二层级采用百分制按权重计分，第三层级采用固定分值按项次累计计分。由第三层级向上逐级计算，最终得出总分值。

（2）计分方法

检查考核不合格时扣除该问题相应分值，按检查项次累计计分，扣分分值不超过该问题所属第二层级条目分值。（扣分值=问题分值*不合格项次）



3. 考核结果通报

市市政市容委每月审核考核结果后，上报市政府并通报区政府。考核结果包括分值、存在问题和工作建议等。

（三）季评价

1. 评价周期：以自然季度为一个周期，对街乡（镇）管理范围作业考核、作业基础、专家季度检查评价等情况进行汇总评价。

2. 评价结果通报

市市政市容委每季度审核评价结果后，上报市政府并通报区政府。

五、检查考评程序

（一）岗前培训

为更好的实施检查考评工作，组织检查考评人员进行系统培训，考核合格后，方能参与检查考评工作；同时组织对被检查单位相关人员的培训。

（二）实施检查

现场检查人员不少于2人。对检查项目采取观察作业情况、听取介绍、问询岗位人员、查阅相关运行资料和记录等方式进行检查，检查时填写《街乡（镇）管理范围检查考核记录表》，对存在的问题进行说明、拍照或摄像。

每季度组织专家对全市街乡（镇）管理范围环境卫生实施检查，检查时填写《季度专家检查记录表》，检查情况汇总后纳入季度评价报告。

（三）复查

检查中出现较为突出的问题，视情况进行复查，复查结果纳入复查当日检查结果。

（四）编写报告

1. 月考核报告

市垃圾渣土管理处、市环境卫生协会每月将日常检查结果进行汇总、分析，分别编写考核报告，于次月的前7个工作日内完成并上报市市政市容委。

2. 季评价报告

各区县环卫行业主管部门于下季度首月的前3个工作日内将《街乡（镇）管理范围环卫作业基础报表》（见附件1）经签章后，城六区报送至市垃圾渣土管理处、郊区县报送至市环境卫生协会。

市垃圾渣土管理处、市环境卫生协会按季度将月考核结果、专家检查评价意见、作业基础评价情况进行汇总分析，分别形成城六区、郊区县季评价报告，于下季度首月的前7个工作日内完成并上报市市政市容委。

（五）整改

市市政市容委定期组织召开分析通报会。

被检单位应针对检查考评中发现的问题，制定整改计划，并以书面形式，城六区报市垃圾渣土管理处，郊区县报市环卫协会；对未能按期完成整改任务的单位，市垃圾渣土管理处、市环卫协会将下发督办单限期完成，并复查。

（六）争议与复核

被检查单位对日检查结果存有异议，可以在公示之后3个工作日内，城区向市垃圾渣土管理处、郊区县向市环卫协会反映，市垃圾渣土管理处和市环卫协会3个工作日内给予回复；被检查单位对回复结果有异议，可在收到回复后3个工作日内向市市政市容委提请复核。

被检查单位对考评结果通报存有异议，可在接到通报后5个工作日内向市市政市容委



提请复核。

(七) 存档

市垃圾渣土管理处、市环卫协会将每个项目全年的检查考评记录整理后存档保存，保存期为二年，电子记录保存期为五年。

六、年终考评总结

市垃圾渣土管理处、市环卫协会汇总全年检查考核和评价结果，分别形成城区、郊区报告，上报市市政市容委，市市政市容委审核后对外进行通报。

七、监督检查体系的建设

各区县应参照本实施细则制定辖区内街乡(镇)管理范围环境卫生检查考评细则，建立组织机构、定期检查、及时反馈、定期通报、督促整改，建立长效管理机制。

八、本细则由市市政市容委负责解释

九、本细则自 2015 年 1 月 1 日起执行

附件：1. 街乡（镇）范围环境卫生作业基础报表

2. 街乡（镇）管理范围环境卫生检查考核标准

3. 街乡（镇）管理范围环境卫生季度专家检查标准



附件 5.3.1

街乡（镇）范围环境卫生作业基础报表

区县：（盖章）

| 项目 | 类别 | 序号 | 评价内容 | | | | | 单位 | 备注 |
|------|---------|----|------------|----|------------|------------|------------------------|----|--|
| | | | 内容 | 总计 | 一级清扫保洁城市道路 | 二级清扫保洁城市道路 | 三级清扫保洁城市道路 | | |
| 城市道路 | 作业能力 | 1 | 人工清扫保洁作业人员 | | | | | | 包含环卫中心、街乡镇和社会单位的作业人员 |
| | | 2 | 机械化清扫车 | | | | | 辆 | 表格中填写正常使用车辆数量，备注中标注登记在册车辆数量。机械化作业车均包含大、中、小型车辆。 |
| | | 3 | 机械化洗地车 | | | | | 辆 | |
| | | 4 | 水车 | | | | | 辆 | |
| | | 5 | 果皮箱 | | | | | 组 | |
| | 作业量 | 6 | 清扫保洁面积 | | | | | 平米 | |
| | | | 清扫保洁作业长度 | | | | | 米 | |
| | | 7 | 专业作业保洁面积 | | | | | 平米 | 专业作业指环卫中心及其他取得环卫作业许可资质的企业。 |
| 8 | 机械化作业面积 | | | | | 平米 | 使用机械化清扫车、洗地车和水车进行作业的面积 | | |
| 项目 | 类别 | 序 | 评价内容 | | | | | 单位 | 备注 |

| | | 号 | 内容 | 总计 | 密闭式清洁站 | 其他垃圾收集站 | | |
|--------------|------|----|------------|----|--------|---------|----|---------------------------------------|
| 垃圾收集站 | 设施分布 | 9 | 保有量 | | | | 座 | 垃圾收集站指垃圾收集设施或位置相对固定的多个垃圾收集容器 |
| | 作业人员 | 10 | 服务人员 | | | | 人 | 含安全生产人员和保洁人员 |
| 项目 | 类别 | 序号 | 评价内容 内容 | 总计 | 二类及以上 | 三类 | 其他 | 单位 备注 |
| 公共厕所 | 设施分布 | 11 | 保有量 | | | | | 座 含街乡镇范围内所有公共厕所及社会单位产权但用于公共服务的公共厕所 |
| | 作业人员 | 12 | 服务人员 | | | | | 人 含安全生产人员和保洁人员 |
| 项目 | 类别 | 序号 | 评价内容 内容 | 总计 | 重点地区 | 一般地区 | | 内容 备注 |
| 清除非法 宣传广告 | 作业能力 | 13 | 人工作业人员 | | | | | 人 |
| | | 14 | 机械作业车辆 | | | | | 辆 |
| | 作业量 | 15 | 专业清除路段长度 | | | | | 千米 |

主管领导：
日

联系人：

联系电话：

填表时间： 年 月

附件 5.3.2

街乡(镇)管理范围环境卫生检查考核标准

(一) 背街小巷检查考核标准

| 一级 | 二级 | 序号 | 三级 | 检查周期 | 条文说明 |
|-----------------|----------------|----|----------------------------------|------|--|
| 管理与服务 (0.30) | 作业管理 (0.30) | 1 | 作业范围明确,各类台账精细、清晰、准确 | 月 | 责任区明确,建立健全各类基础管理和作业台账,包括背街小巷、公共厕所、果皮箱和垃圾收集站点等。每发现一处次不符合扣 2.0 分。 |
| | | 2 | 建立其它各类垃圾管理和作业体系 | 月 | 建立大件垃圾、装修垃圾等其它垃圾的管理和作业台账,做到定时定点收集。每发现一处次不符合扣 1.0 分。 |
| | 作业基础 (0.40) | 3 | 作业队伍专业化 | 月 | 环卫中心作业或取得环卫作业资质。每发现一处次不符合扣 3.0 分。 |
| | | 4 | 统一着装,佩戴胸卡,不从事与工作无关的事情,积极配合各级检查监督 | 日 | 作业人员应按时上岗,统一着装,佩戴胸卡,不从事与工作无关的事情,文明礼貌,积极配合检查人员的工作。每发现一处次不符合扣 0.5 分。 |
| | | 5 | 机动车、人工保洁车车容,机械设备运行正常 | 日 | 保洁作业及垃圾收集车辆无锈蚀、无破损。每发现一处次不符合扣 0.5 分。 |
| | | 6 | 垃圾收集设施完好 | 日 | 垃圾收集设施完好、无破损。(应公示清运时间、清运单位、管理单位、专职管理人员、监督电话)每发现一处次不符合扣 0.5 分。 |
| | | 7 | 废物箱(果皮箱)完好、充足 | 日 | 废物箱(果皮箱)无破损、无锈蚀。按标准配置且数量充足。每发现一处次不符合扣 0.5 分。 |
| | | 8 | 厕所外观、标识牌、厕内设施完好 | 日 | 厕所内外立面、标识牌、门窗玻璃等设施无破损。每发现一处次不符合扣 0.5 分。 |

| | | | | | | |
|----------------|----------------|----|---------------|------------------------------|---|---|
| | 作业规范 (0.30) | 9 | 清扫保洁 | 清扫保洁作业时间符合要求 | 日 | 街巷清扫作业每日6时（冬季7:00）前完成。白天保洁作业时间6时到21时。每发现一处次不符合扣0.5分。 |
| | | 10 | 垃圾渣土收运作业 | 大件垃圾和房屋修缮、装修等建筑垃圾、渣土等废弃物符合要求 | 日 | 应单独堆放和清运、处置，装修垃圾要袋装密闭，不得混入生活垃圾中，及时清运。每发现一处次不符合扣0.5分。 |
| | | 11 | 非法宣传品 | 清除非法宣传品符合要求 | 日 | 清除建（构）筑物表面非法宣传品要符合工艺要求，不允许覆盖，喷涂时与原构、建物表面颜色相协调。每发现一处次不符合扣0.5分。 |
| | | 12 | 按规定扫雪铲冰 | | 日 | 每发现一处次不符合扣1.0分。 |
| 环境保护 (0.60) | 环境卫生 (0.80) | 13 | 背街小巷环境卫生干净整洁 | | 日 | 路面、沟渠、树坑、花池、绿地等无废弃物、雨水口无污物、污垢等杂物，路面无大面积污渍和积留污水，冬季无结冰。每发现一处次不符合扣0.5分。 |
| | | 14 | 垃圾收集设施周围干净整洁 | | 日 | 垃圾收集设施周围干净整洁、无暴露垃圾、无散落垃圾、无垃圾满冒，垃圾收集设施周围无积水、无蚊蝇。每发现一处次不符合扣1.0分。 |
| | | 15 | 废物箱(果皮箱)整洁 | | 日 | 废物箱（果皮箱）及周边干净整洁、无乱张贴无乱写乱画，及时清掏，垃圾无满冒。每发现一处次不符合扣1.0分。 |
| | | 16 | 机动车、人工保洁车干净整洁 | | | 机动车、人工保洁车外表干净整洁、无污渍。每发现一处次不符合扣1.0分。 |
| | | 17 | 厕所及周围区域环境整洁 | | 日 | 大便器内无积存物，小便器内无积尿、无水锈、无尿垢、无污物；无蚊蝇；纸篓不溢满，地面、蹲台洁净；屋顶及周边无乱堆杂物。每发现一处次不符合扣1.0分。 |
| | | 18 | 背街小巷无暴露垃圾 | | 日 | 路面无大面积的暴露垃圾、大件垃圾和房屋修缮、装修等建筑垃圾、渣土堆放等。每发现一处次不符合扣2.0分。 |

| | | | | | |
|-------------------------|--------------------|----|----------------------|---|--|
| | 环境影响 (0.20) | 19 | 无乱张贴、无乱涂写、无乱刻画 | 日 | 责任区内构、建物无乱张贴、无乱涂写、无乱刻画。每发现一处次不符合扣 1.0 分。 |
| | | 20 | 不焚烧垃圾、树叶等杂物 | 日 | 每发现一处次不符合扣 0.5 分。 |
| | | 21 | 清扫保洁作业不产生扬尘 | 日 | 每发现一处次不符合扣 0.5 分。 |
| | | 22 | 无白色污染 | 日 | 大风、大雨天气后要及时清扫街乡(镇)管理范围、绿地和清除树挂和白色污染。每发现一处次不符合扣 0.5 分。 |
| | | 23 | 垃圾收集作业无垃圾、渗沥液遗洒 | 日 | 每发现一处次不符合扣 0.5 分。 |
| | | 24 | 无臭味 | 日 | 责任区范围内等无异味。每发现一处次不符合扣 0.5 分。 |
| 安全 与 应急 (0.10) | 安全 生产 (0.50) | 25 | 按规定使用安全警示标志 | 日 | 机扫车警示标志齐全，作业时要开启警示标志，按规定使用。每发现一处次不符合扣 0.5 分。 |
| | | 26 | 路面作业人员按要求穿着有警示标识的服装 | 日 | 操作人员路面作业时，要统一穿着有警示标识的服装，摆放警示牌，确保安全。每发现一处次不符合扣 0.5 分。 |
| | 应急 处置 (0.50) | 27 | 遇环境卫生突发事件启动应急预案,及时处置 | 日 | 遇突发事件，应启动应急预案,及时处置，及时记录。记录内容包括时间、地点、状况、原因、处理结果等信息；（突发事件包括：大面积遗撒或积水结冰、安全事故、自然灾害和影响道路正常通行的有关环境卫生其他事件等。）每发现一处次不符合扣 4.0 分。 |

标准说明：

- 1、一旦发生严重违背生产运行管理要求，造成恶劣影响（指被媒体点名、居民反映强烈或领导批示）的事件，则 2 级指标“作业规范”1 项为零分。
- 2、一旦发生环境污染等恶劣影响事件（指领导批示、居民反映强烈或被媒体点名，经核实对环境造成影响），则 2 级指标“环境影响”1 项为零分。
- 3、一旦发生一般以上有责任工伤、火灾、爆炸等安全事故，反馈信息不及时，则 2 级指标“应急处置”1 项为零分。
- 4、括号中数据为各层级的权重。

(二) 门前及其他责任区检查考核标准

| 一级 | 二级 | 序号 | 三级 | 检查周期 | 条文说明 |
|-----------------|----------------|----|-------------------------|------|---|
| 管理与服务 (0.30) | 作业管理 (0.30) | 1 | 有门前卫生责任区责任书 | 月 | 签订环境卫生责任书，有明确责任范围和责任标准。每发现一处次不符合扣 2.0 分。 |
| | 设备设施 (0.40) | 2 | 垃圾收集容器按标准配置且完好 | 日 | 责任区范围内的果皮箱、垃圾收集容器等应保持完好、数量充足且满足需求、无破损。每发现一处次不符合扣 1.0 分。 |
| | | 3 | 保洁作业车及垃圾收集车车况完好，工作状况良好， | 日 | 保洁作业及垃圾收集运输车辆干净完好，无破损。每发现一处次不符合扣 1.0 分。 |
| | 作业规范 (0.30) | 4 | 清扫保洁作业时间符合要求 | 日 | 清扫作业每日 6 时（冬季 7:00）前完成。白天保洁作业时间 6 时到 21 时。每发现一处次不符合扣 0.5 分。 |
| | | 5 | 及时清除、清运责任区内的废弃物等 | 日 | 责任区范围内的垃圾随时清除和清运，垃圾容器不得满冒。每发现一处次不符合扣 1.0 分。 |
| | | 6 | 按照规定扫雪铲冰 | 日 | 每发现一处次不符合扣 1.0 分。 |
| 环境保护 (0.60) | 环境卫生 (0.80) | 7 | 门前卫生责任区环境整洁 | 日 | 责任区内无暴露垃圾、无废弃物；无积水、无积冰、无污迹；无蚊蝇；无堆物、堆料等。每发现一处次不符合扣 1.5 分。 |

| 一级 | 二级 | 序号 | 三级 | 检查周期 | 条文说明 | |
|-------|----------------|-------|--------------------|------|--|--|
| 安全与应急 | 环境影响 (0.20) | 8 | 废旧物资回收站及周围管理范围环境整洁 | 日 | 责任区内无暴露垃圾、无废弃物；无积水、无积冰、无污迹；无蚊蝇；无堆物、堆料等。每发现一处次不符合扣 2.0 分。 | |
| | | 9 | 交通枢纽管理范围内环境整洁 | 日 | 责任区内无暴露垃圾、无废弃物；无积水、无积冰、无污迹；无蚊蝇；无堆物、堆料等。每发现一处次不符合扣 1.0 分。 | |
| | | 10 | 停车场管理范围内环境整洁 | 日 | | |
| | | 11 | 农贸市场周围管理范围环境整洁 | 日 | | |
| | | 12 | 拆改建地区环境整洁 | 日 | | |
| | | 13 | 其他责任区环境整洁 | 日 | | |
| | | 14 | 无乱张贴、无乱涂写、无乱刻画 | 日 | | 责任区内构、建物无乱张贴、无乱涂写、无乱刻画。每发现一处次不符合扣 1.0 分。 |
| | | 15 | 不焚烧垃圾、树叶等杂物 | 日 | 每发现一处次不符合扣 0.5 分。 | |
| | | 16 | 作业时不产生扬尘 | 日 | 每发现一处次不符合扣 0.5 分。 | |
| | | 17 | 无白色污染 | 日 | 责任区范围内无树挂和白色污染。每发现一处次不符合扣 0.5 分。 | |
| | | 18 | 垃圾收集作业无垃圾、渗沥液遗洒 | 日 | 每发现一处次不符合扣 0.5 分。 | |
| | | 19 | 无臭味 | 日 | 责任区范围内等无异味。每发现一处次不符合扣 0.5 分。 | |
| | | 安全与应急 | 安全生产 (0.50) | 20 | 按规定使用安全警示标志 | 日 |

| 一级 | 二级 | 序号 | 三级 | 检查周期 | 条文说明 |
|--|----------------|----|----------------------|------|---|
| (0.10) | | 21 | 路面作业人员按要求穿着有警示标识的服装 | 日 | 路面作业人员路面作业时,要统一穿着有警示标识的服装,摆放警示牌,确保安全。每发现一处次不符合扣 0.5 分。 |
| | 应急处置 (0.50) | 22 | 遇环境卫生突发事件启动应急预案,及时处置 | 日 | 遇突发事件,应启动应急预案,及时处置,及时记录。记录内容包括时间、地点、状况、原因、处理结果等信息。(突发事件包括:大面积遗撒或积水结冰、安全事故、自然灾害和影响道路正常通行的有关环境卫生其他事件等)每发现一处次不符合扣 4.0 分。 |
| <p>标准说明:</p> <p>1、一旦发生严重违背生产运行管理要求,造成恶劣影响(指被媒体点名、居民反映强烈或领导批示)的事件,则 2 级指标“作业规范”1 项为零分。</p> <p>2、一旦发生环境污染等恶劣影响事件(指领导批示、居民反映强烈或被媒体点名,经核实对环境造成影响),则 2 级指标“环境影响”1 项为零分。</p> <p>3、一旦发生一般以上有责任工伤、火灾、爆炸等安全事故,反馈信息不及时,则 2 级指标“应急处置”1 项为零分。</p> <p>4、括号中数据为各层级的权重。</p> | | | | | |

附件 5.3.3

街乡(镇)管理范围环境卫生季度专家检查标准

| 项目 | 序号 | 考评指标 | 评分标准 |
|--------------|----|------------------------|--|
| 作业管理 (10) | 1 | 作业范围明确,各类台账精细、清晰、准确 | 责任区明确,建立健全各类基础管理和作业台账,包括背街小巷、公共厕所、果皮箱和垃圾收集站点等。每发现一处次不符合扣 2.0 分。 |
| | 2 | 建立其它各类垃圾管理和作业体系 | 建立大件垃圾、装修垃圾等其它垃圾的管理和作业台账,做到定时定点收集。每发现一处次不符合扣 1.0 分。 |
| | 3 | 有门前卫生责任区责任书 | 签订环境卫生责任书,有明确责任范围和责任标准。每发现一处次不符合扣 2.0 分。 |
| 作业基础 (25) | 4 | 作业队伍专业化,作业人员规范化 | 环卫中心或取得环卫作业资质。每发现一处次不符合扣 3.0 分。作业人员应按时上岗,统一着装,佩戴胸卡,不从事与工作无关的事情。每发现一处次不符合扣 1 分。 |
| | 5 | 垃圾收集容器(果皮箱)充足 | 按标准配置且数量充足。每发现一处次不符合扣 1.0 分。 |
| | 6 | 垃圾收集容器(果皮箱)完好 | 垃圾收集容器(果皮箱)等应保持完好、无破损。每发现一处次不符合扣 0.5 分。 |
| | 7 | 保洁作业车及垃圾收集车车容完好,工作状况良好 | 保洁作业及垃圾收集运车辆完好,无破损。每次扣 1.0 分。 |
| | 8 | 垃圾收集设施完好 | 垃圾收集设施完好、无破损;有站名牌,公示清运时间、清运单位、管理单位、专职管理人员、监督电话。每发现一处次不符合扣 1.0 分。 |

| | | | |
|--------------|----|------------------------------|--|
| | 9 | 厕所外观、标识牌、厕内设施完好 | 厕所内外立面、标识牌无破损，无污迹；门窗玻璃等设施无破损。每发现一处次不符合扣 1.0 分。 |
| 作业规范 (10) | 10 | 清扫保洁作业时间符合要求 | 清扫作业每日 6 时（冬季 7:00）前完成。白天保洁作业时间 6 时到 21 时。每发现一处次不符合扣 0.5 分。 |
| | 11 | 大件垃圾和房屋修缮、装修等建筑垃圾、渣土等废弃物符合要求 | 应单独堆放和清运、处置，装修垃圾要袋装密闭，不得混入生活垃圾中，及时清运。每发现一处次不符合扣 0.5 分。 |
| | 12 | 清除非法宣传品符合要求 | 清除建（构）筑物表面非法宣传品要符合工艺要求，不允许覆盖，喷涂时与原构、建物表面颜色相协调。每发现一处次不符合扣 0.5 分。 |
| | 13 | 按照规定扫雪铲冰 | 每发现一处次不符合扣 1.0 分。 |
| 环境卫生 (40) | 14 | 门前卫生责任区环境整洁 | 责任区内无暴露垃圾、无废弃物；无积水、无积冰、无污迹；无蚊蝇；无堆物、堆料等。每发现一处次不符合扣 2.0 分。 |
| | 15 | 背街小巷环境卫生干净整洁 | 路面、沟渠、树坑、花池、绿地等无废弃物、雨水口无污物、污垢等杂物，路面无大面积污渍和积留污水，冬季无结冰。每发现一处次不符合扣 1.0 分。 |
| | 16 | 背街小巷无暴露垃圾 | 路面无大面积的暴露垃圾、大件垃圾和房屋修缮、装修等建筑垃圾、渣土堆放等。每发现一处次不符合扣 2.0 分。 |
| | 17 | 垃圾收集设施周围干净整洁 | 垃圾收集设施周围干净整洁、无暴露垃圾、无散落垃圾、无垃圾满冒，垃圾收集设施周围无积水；无蚊蝇。每发现一处次不符合扣 2.0 分。 |
| | 18 | 废旧物资回收站及周围管理范围环境整洁 | 责任区内无暴露垃圾、无废弃物；无积水、无积冰、无污迹；无蚊蝇；无堆物、堆料等。每发现一处次不符合扣 2.0 分。 |

| | | | |
|--------------|----|--------------------------------------|--|
| | 19 | 交通枢纽、停车场、农贸市、场拆改建地区管理范围内环境及其他责任区环境整洁 | 责任区内无暴露垃圾、无废弃物；无积水、无积冰、无污迹；无蚊蝇；无堆物、堆料等。每发现一处次不符合扣 1.0 分。 |
| 环境影响 (10) | 20 | 无乱张贴、无乱涂写、无乱刻画 | 责任区内构、建物无乱张贴、无乱涂写、无乱刻画。每发现一处次不符合扣 1.0 分。 |
| | 21 | 不焚烧垃圾、树叶等杂物 | 每发现一处次不符合扣 1 分。 |
| | 22 | 作业时不产生扬尘 | 每发现一处次不符合扣 0.5 分。 |
| | 23 | 无白色污染 | 责任区范围内无树挂和白色污染。每发现一处次不符合扣 0.5 分。 |
| | 24 | 垃圾收集作业无垃圾、渗沥液遗洒 | 每发现一处次不符合扣 0.5 分。 |
| | 25 | 无臭味 | 责任区范围内等无异味。每发现一处次不符合扣 0.5 分。 |
| 安全生产 (5) | 26 | 按规定使用安全警示标志 | 机动作业车辆警示标志齐全，作业时要开启警示标志，按规定使用。每发现一处次不符合扣 1 分。 |
| | 27 | 路面作业人员按要求穿着有警示标识的服装 | 操作人员路面作业时，要统一穿着有警示标识的服装，确保安全。每发现一处次不符合扣 1 分。 |

附件 5.4

北京市环境卫生属地管理检查考评实施细则

为贯彻落实《北京市市容环境卫生条例》，引导各区县加强属地环境卫生行业管理，根据国家和本市相关法律、法规、规章、规范及标准，制定本实施细则。

一、检查考评主体

市市政市容委作为检查考评的主体，组织区县环境卫生属地管理的检查考评工作，城区范围由市垃圾渣土管理处具体执行，郊区范围由市市容环境卫生协会具体执行。各区县市市政市容委作为本辖区环境卫生行业主管部门负责辖区内环境卫生日常管理工作，并接受市级环境卫生管理部门的指导和监督。

二、检查考评对象

区、县环境卫生行政管理工作。

三、检查考评项目

按市市政市容委纳入检查考评范围的属地环境卫生行业管理内容进行检查考评，考评结果纳入《市容环境卫生综合考评（专业评价）》。

四、检查考评形式

考评采取“区县报送”与“市级检查”相结合，按“月考核、季评价、年汇总”的形式，对属地环境卫生行业管理进行检查考评。即每月结合区县基础管理情况、自查情况、问题反馈整改情况及市级现场检查情况进行统计考核；每季度综合月考核结果与区县组织管理、信息报送等对区县属地管理水平和现状进行评价；年终对全年工作进行总评。

（一）月考核

1. 考核周期：以自然月为一个周期，对区县报送内容和市级检查结果汇总进行月考核。

2. 考核计分

（1）分层级计分

检查考核内容分三个层级，第一及第二层级采用百分制按权重计分，第三层级采用固定分值按项次累计计分。由第三层级向上逐级计算，最终得出总分值。

（2）计分方法

检查考核不合格时扣除该问题相应分值，按检查项次累计计分，扣分分值不超过该问题所属第二层级条目分值。（扣分分值=问题分值*不合格项次）

3. 考核结果通报

市市政市容委每月审核考核结果后，上报市政府并通报区县政府。考核结果包括分值、存在问题和工作建议等。

（二）季评价

1. 评价周期：以自然季度为一个周期，对区县属地管理的组织管理、信息报送等情况进行汇总评价。

2. 评价结果通报

市市政市容委每季度审核评价结果后，上报市政府并通报区县政府。

五、检查考评程序

（一）岗前培训

为更好的实施检查考评工作，组织检查考评人员进行系统的培训，考核合格后，方能



参与检查考评工作；同时组织对被检查单位相关人员的培训。

（二）实施检查

现场检查人员不少于 2 人。对检查项目采取观察作业情况、听取介绍、询问岗位人员、查阅相关运行资料和记录等方式进行检查，检查时填写检查考核记录表，对存在的问题进行说明、拍照或摄像，检查结果纳入当月考核。

（三）复查

检查中出现较为突出的问题，被检查单位整改后可提请次月复查，复查结果纳入当月及下一个检查月之前的月考核结果。

（四）编写报告

1. 月考核报告

各单位于次月的前 3 个工作日内将《属地环境卫生行业管理组织实施情况报表》（见附件 1）、《属地环境卫生行业管理自查情况报表》（见附件 2）及《属地环境卫生行业管理问题处理情况报表》（见附件 3）等相关报表，城区报送至市垃圾渣土管理处，郊区县报送至市环卫协会。

市垃圾渣土管理处、市环卫协会每月将检查结果进行汇总、分析，分别编写城区、郊区县考核报告，于次月的前 7 个工作日内完成并上报市市政市容委。

2. 季评价报告

市垃圾渣土管理处、市环卫协会按季度将月考核结果与评价内容相结合进行汇总分析，分别形成城区、郊区县季评价报告，于下季度首月的前 7 个工作日内完成并上报市市政市容委。

（五）整改

市市政市容委定期组织召开分析通报会。

被检单位应针对检查考评中发现的问题，制定整改计划，并以书面形式，城区报市垃圾渣土管理处，郊区县报市环卫协会；对未能按期完成整改任务的单位，市垃圾渣土管理处、市环卫协会将下发督办单限期完成，并复查。

（六）争议与复议

被检查单位对考评结果通报存有异议，可在接到通报后 5 个工作日内向市市政市容委提请复议。

（七）记录的存档

市垃圾渣土管理处、市环卫协会将每个项目全年的检查考评记录整理后存档保存，保存期为二年。电子记录保存期为五年。

六、年终考评总结

市垃圾渣土管理处、市环卫协会汇总全年检查考核和评价结果，分别形成城区、郊区县报告，上报市市政市容委，市市政市容委审核后对外进行通报。

七、本细则由市市政市容委负责解释

八、本细则自 2015 年 1 月 1 日起执行

附件：1. 属地环境卫生行业管理组织实施情况报表

2. 属地环境卫生行业管理自查情况报表

3. 属地环境卫生行业管理问题处理情况报表

4. 属地环境卫生行业管理检查考核标准



附件 5.4.1

____区属地环境卫生行业管理组织实施情况报表

(盖章)

| 业务部门名称 | | 人员数量 | |
|--------|-----------------------------|------|--|
| 管理情况 | (会议、培训指导与服务、研讨、现场办公、责任制签订等) | | |
| 信息报送 | (工作动态、重点工作落实、典型经验和做法) | | |



注：表格中填写当月管理和信息报送情况，表中只做简单记录，相关资料自行留存或以信息形式报送。

主管领导： 联系人： 联系电话： 填表时间： 年 月 日

附件 5.4.2

____区属地环境卫生行业管理自查情况报表

(盖章)

| | | | |
|-------------------|----------------------------|--------|-----------|
| 队伍名称 | (自建或委托) | 检查人次 | (检查人数及频次) |
| 检查采取方式 | | 问题处理方式 | |
| 环卫专业作业 检查情况 | (各作业项目检查次数, 问题次数, 主要问题属性) | | |
| 行业环境卫生 检查情况 | (各作业项目检查次数, 问题次数, 主要问题属性) | | |
| 街乡镇管理范围 环境卫生检查 | (检查范围, 检查次数, 问题次数, 主要问题属性) | | |
| 属地管理 检查情况 | (检查范围, 检查次数, 问题次数, 主要问题属性) | | |



主管领导:

联系人:

联系电话:

填表时间: 年 月 日

附件 5.4.3

_____区属地环境卫生行业管理问题处理情况报表

(盖章)

| | 问题个数 | | 问题主要来源 | | 整改问题数 | |
|------------|---|--|--------|--|-------|--|
| 环卫专业 作业 | 问题来源（市级发现、自查发现、作业单位反馈、媒体曝光）、各自来源的数量及处理情况； 挂账问题处理情况 | | | | | |
| 行业作业 | 问题个数 | | 问题主要来源 | | 整改问题数 | |
| | 问题来源（市级发现、自查发现、作业单位反馈、媒体曝光）、各自来源的数量及处理情况； 挂账问题处理情况 | | | | | |
| 街乡镇作业 | 问题个数 | | 问题主要来源 | | 整改问题数 | |
| | 问题来源（市级发现、自查发现、作业单位反馈、媒体曝光）、各自来源的数量及处理情况； 挂账问题处理情况 | | | | | |

主管领导：

联系人：

联系电话：

填表时间： 年 月 日

附件 5.4.4

属地环境卫生行业管理检查考核标准

| 一级 | 二级 | 序号 | 三级 | 检查周期 | 条文说明 |
|-----------|---------------|----|------------|------|---|
| 行业管理(0.5) | 基础管理情况(0.5) | 1 | 建立行业管理台账 | 日 | 具备作业、管理、问题等各项基础台账,台账内容完整、准确,台账更新信息及时报送,报送格式符合相关要求。 每发现一处次不符合扣3分。 |
| | | 2 | 信息管理 | 日 | 及时报送重点工作的实时信息,内容丰富,语言准确,逻辑清晰,每月不少于1篇。 未报送扣3分,质量不符合要求扣2分。 |
| | | 3 | 及时报送 | 日 | 按照相关报送要求报送各类报表,内容真实、准确,与实际情况相符。 每发现一处次不符合扣3分。 |
| | | 4 | 工作任务按规定完成 | 日 | 指市级环卫行业主管部门要求的重要的或有时限要求的工作。 每发现一处次不符合扣3分。 |
| | 自查情况(0.3) | 5 | 具备完善自查体系 | 月 | 具备检查队伍、检查办法、检查标准、检查规范、问题反馈途径等,资料真实、准确、齐全。 每发现一处次不符合扣4分。 |
| | | 6 | 开展自查 | 日 | 针对各作业项目开展相应检查,检查项目全覆盖,检查结果及时通报,资料真实、准确、齐全。 每发现一处次不符合扣3分。 |
| | 问题整改反馈情况(0.2) | 7 | 具备问题整改反馈体系 | 月 | 具备问题收集渠道,确定不同问题的处理方式。资料真实、准确、齐全。 每发现一处次不符合扣3分。 |
| | | 8 | 问题整改反馈 | 日 | 发生的问题能够及时处理。 每发现一处次不符合扣2分。 |
| 检查情况(0.5) | 现场检查情况(1.0) | 9 | 责任落实 | 日 | 责任区之间、区域交接处等责任明确,无长时间存在或同一点位一直存在的问题死角。 每发现一处次不符合扣5分。 |
| | | 10 | 环境卫生责任书签订 | 日 | 组织管理环境卫生责任书签订落实。 每发现一处次不符合扣2分。 |
| | | 11 | 环卫作业体系运转有效 | 日 | 生活垃圾、大件垃圾、废旧家电、装修垃圾等要定点、定时清理,具备规范的作业体系。 每发现有以上垃圾积存、暴露一处次扣3分。 |
| | | 12 | 环境秩序问题 | 日 | 占道经营、乱设摊点、乱涂乱画乱张贴、乱停乱放、道路遗撒等影响环境卫生作业,造成环境卫生脏乱差。 每发现一处次不符合扣3分。 |
| | | 13 | 其他突出问题 | 日 | 每发现一处次不符合扣3分。 |

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。



响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：



1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件



1-2 供应商资格声明书

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）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（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位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、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

| 序号 | 单位名称 | 相互关系 |
|-----|------|------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| ... | | |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或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。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（4）中小企业声明函填写注意事项 1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体参与的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3）对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。



2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函（货物）格式

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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）行业；制造商为（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）行业；制造商为（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）；

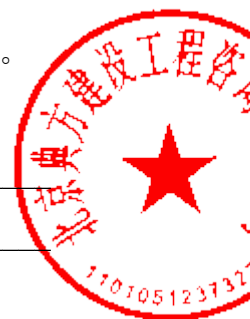
……

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：_____



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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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）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）；

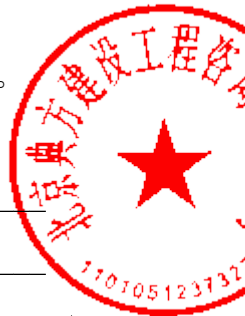
……

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。

企业名称（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。

残疾人福利性单位声明函格式

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（请进行选择）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（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。

单位名称（盖章）：_____

日期：_____



2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时，

- (1) 响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则**响应无效**；
- (2) 当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则**响应无效**：
 - A. 本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的；
 - B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。
- (3) 不属于上述情形时，无须提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》。



拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中_____包（填写包号）的磋商。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

| 序号 | 分包承担主体名称 | 分包承担主体类型（选择） | 资质等级 | 拟分包合同内容 | 拟分包合同金额（人民币元） | 占该采购包合同金额的比例（%） |
|-----|----------|---|------|---------|---------------|-----------------|
| 1 | | <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他 | | | | |
| 2 | | <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他 | | | | |
| ... | | | | | | |
| 合计： | | | | | | |

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年__月__日



注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（1）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（2）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、分包承担主体类型、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（3）如本采购文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**响应无效**。

分包意向协议（实质性格式）

甲方（供应商）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）成交，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，必须提供，否则**响应无效**；其他情形无须提供；

（2）供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，各单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件的电子件，否则**响应无效**。



2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）



3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包采购项目的磋商事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。
- 二、联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按竞争性磋商文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未成交，本协议自动终止。



联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**响应无效**。
2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。



3-2 其他特定资格要求



4 磋商保证金凭证/交款单据电子件



5 响应书（实质性格式）

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传 真_____

电话_____

电子函件_____



供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：



说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件电子件：

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：____

日期：____年____月____日



7 报价一览表

报价一览表

(格式示例：适用于投报总价的项目)

项目编号：_____ 项目名称：_____

| 包号 | 供应商名称 | 报价 | |
|----|-------|----|----|
| | | 大写 | 小写 |
| | | | |

注：1.此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



8 分项报价表

《分项报价表》由供应商根据施工图纸及竞争性磋商文件中工程量清单自行报价。

8.1. 工程量清单说明

8.1.1 工程量清单编制依据

本工程量清单依据的计量计价规范：依据现行中华人民共和国国家标准按照《建设工程工程量清单计价规范》(GB50500-2013)、《房屋建筑与装饰工程工程量计算规范》(GB50854-2013)以及《通用安装工程工程量计算规范》(GB50856-2013)计算规则(以下简称“计价计量规范”)

补充子目的子目特征、计量单位、工程量计算规则及工作内容说明：补充子目的项目编码、项目名称、项目特征描述等应严格执行《建设工程工程量清单计价规范》(GB50500-2013)、《房屋建筑与装饰工程工程量计算规范》(GB50854-2013)以及《通用安装工程工程量计算规范》(GB50856-2013)的有关要求和规定及结合拟建工程的实际确定；计量单位应采用公制单位；工程量计算执行按图纸标示的理论净量进行相应工程量计算的原则。

8.2 投标报价内容可放响应文件最后。



9 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

| 序号 | 竞争性磋商文件条目号 (页码) | 竞争性磋商文件要求 | 响应文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
|--|--------------------|-----------|--------|------|----|
| 对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则 响应无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。） | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |



注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

| 序号 | 竞争性磋商文件条目号 (页码) | 竞争性磋商文件要求 | 响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|----|--------------------|-----------|------|------|----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |



注：

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**响应无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料



12 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

| 序号 | 供应商名称 | 最后报价 | | 其他声明 |
|----|-------|------|----|------|
| | | 大写 | 小写 | |
| | | | | |

- 注：1.此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。
 2.本表必须按包分别填写。
 3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

