

公开招标文件

项目名称：一队 2025 年道路委托清扫项目

项目编号/包号：11010525210200021090-XM001/2

采 购 人：北京市朝阳区环境卫生服务中心一队

采购代理机构：中投国际招标有限公司



2025 年 04 月

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	4
第三章	资格审查	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	25
第五章	采购需求	34
第六章	拟签订的合同文本	38
第七章	投标文件格式	66

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：11010525210200021090-XM001

2.项目名称：一队 2025 年道路委托清扫项目

3.项目预算金额：335.676698 万元、项目最高限价：335.676698 万元

4.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
2	一队 2025 年道路委托 清扫项目包 2	94.996821	1 项服务 (清扫保 洁服务)	要求根据北京市城市道路清扫保 洁质量与作业要求规范完成孙河 地区的 188,775.74 平方米道路进 行清扫服务，详见招标文件“第五 章采购需求”。

5.合同履行期限：合同签订之日起一年内。

6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

备注：(1)具体招标内容和要求，以本招标文件中商务、技术和服务的相应规定为准。(2)本项目不接受进口服务/货物投标；(3)本次项目有个 2 包次。本次招标、投标、评标均以包为单位，投标人须以包为单位进行投标。单包拆分进行部分内容投标的，视为不完整投标。不完整的投标将被拒绝。

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__包 2__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企业制造、服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

☐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：

（1）主营业务含清洁服务。

三、获取招标文件

1.时间：2025 年 04 月 14 日至 2025 年 04 月 21 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 13:00 至 16:00（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>）获取电子版招标文件。

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 05 月 07 日 10 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台，采用电子开标方式，供应商使用 CA 认证证书登录北京市政府采购电子交易平台参与线上电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，无须递交纸质文件。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：《中华人民共和国政府采购法》（中华人民共和国主席令第68号）、《中华人民共和国政府采购实施条例》（国务院令第658号）以及《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）有关规定、其他落实政府采购“优先购买节能环保产品、扶持小微企业、残疾人就业、监狱企业、福利企业”等国家及北京市现行与营商环境、促进中小企业发展相关的政府采购的相关政策。

2. 本项目采用全流程电子化采购方式，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手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 获取电子招标文件

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获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法

提交相应包的电子投标文件。

3.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

3.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

3.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京政府采购电子交易平台进行电子开标。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：北京市朝阳区环境卫生服务中心一队

地 址：北京市朝阳区三源里街 8 号楼

联系方式：刘工 010-64683383

2.采购代理机构信息

名 称：中技国际招标有限公司

地 址：北京市丰台区通用时代中心 C 座 810 室

联系方式：010-81168943、17611479299

3、项目联系方式

项目联系人：鞠颖辉、单斐、叶宗平

电 话：010-81168943、9107、8944

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”或☑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： ■服务 □货物	
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否	
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目 2 包不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：	
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。	
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。	
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 （3）样品递交要求：_____； （4）未中标人样品退还：_____； （5）中标人样品保管、封存及退还：_____； （6）其他要求（如有）：_____。	
5.2.5	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：	
		标的名称	中小企业划分标准所属行业
		一队 2025 年道路委托清扫项目包 2	其他未列明行业

11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 2 包 人民币 15000 元 投标保证金收受人信息： 户名：中技国际招标有限公司 开户行：中国银行总行营业部 账号：778350010653 请供应商在汇款时，在汇款单上注明：一队 2025 年道路委托清扫项目保证金。 备注：投标人未按照招标文件要求提交有效投标保证金的，投标无效。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
22.1	确定中标人	（1）采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人确定排名第一的中标候选人为中标人，与其签订合同。（适用于投标人就单包进行投标的情况） （2）同一投标人可同时投两个包，为保证服务质量，防范采购风险，该投标人的中标包数只为一个包（即兼投不兼中）。同一投标人在评标过程中出现多个包的综合得分均排名第一的情况，则中标包号按包 1→2 优先顺序。如同一投标人在包 1、包 2 均排序为第一中标候选人，包 1 为优先中标包号。包 2 为该中标候选人排序顺位后一位中标候选人的优先中标包号，以此类推。（适用于投标人就多个包进行投标的情况） （3）在一包内，中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 （4）在一包内，中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分相同的，按中标候选人投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价均相同的，按技术得分由高到低排列。 ☐ 随机抽取 （5）中标候选人因不可抗力或者自身原因不能履行合同，或者本文件规定应当提交履约保证金而在规定期限未能提交的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一中标候选人为中标人，采购人与之签订合同，或重新开展政府采购活动。

25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒不允许 ☐允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
26.1.1	询问	询问送达形式：书面形式递交，邮件 juyinghui@cgcj.gt.cn
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：<u>中技国际招标有限公司</u> 联系电话：<u>010-81168943</u>； 通讯地址：北京市丰台区西营街一号院通用时代中心 C 座 810 室。
27	代理费	收费对象： ☐采购人 ☒中标人 （1）收费标准： 参照原国家计委“计价格（2002）1980号文《招标代理服务收费管理暂行办法》”和国家发展改革委员会“发改办价格[2003]857号《关于招标代理服务收费有关问题的通知》”的规定，以每个合同包的中标金额为计费基准价，按相应的类别（服务）及基准费率计算招标代理费。 （2）缴纳时间和方式： 中标人在领取中标通知书同时，采用转账支票、电汇等付款方式一次性向采购代理机构缴清中标服务费。 户名：中技国际招标有限公司 开户行：中国银行总行营业部 账号：778350010653 （汇款时在汇款单上注明：一队 2025 年道路委托清扫项目代理费）

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、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《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 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、核心产品

- 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《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人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开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 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。
- 5.1.2 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》。
- 5.1.3 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）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 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）。
- 5.2.1.2 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。

- 5.2.1.3 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。
- 5.2.1.4 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。
- 5.2.2 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。
- 5.2.3 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：
- 5.2.3.1 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）；
- 5.2.3.2 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；
- 5.2.3.3 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；
- 5.2.3.4 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；
- 5.2.3.5 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）；
- 5.2.3.6 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

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。

- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.3.1 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。
- 5.3.2 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）。
- 5.3.3 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，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 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四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

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

- 5.4.2 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）。

5.5 网络安全专用产品

- 5.5.1 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，应当在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。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

- 5.6.1 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（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**。属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 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，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 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，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，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 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在

原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误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。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标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。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人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**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、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；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 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。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

- 12.4 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
- 13 投标有效期
- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。
- 14 投标文件的签署、盖章
- 14.1 招标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、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标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 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易

平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

- 15.2 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投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、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。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会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

具体评标事务，独立履行职责。

- 20.2 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。依法自行选定评审专家的，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。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

- 22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
 - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 - 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
- 24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，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。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

26 询问与质疑

26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 26.1.2 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。

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。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。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人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。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的

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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。

26.2.4 投标人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。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《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《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，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。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	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); 截止时点: 投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间; 信用信息查询记录和证据留存具体方式: 查询结果网页打印页作为查询记录和证据, 与其他采购文件一并保存; 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投标人, 其投标无效。联合体形式投标的, 联合体成员存在不良信用记录, 视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供, 由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
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, 此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的, 应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的, 且投标人为联合体或拟进行合同分包的, 则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报, 且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	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、且投标人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《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	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《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人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投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 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。 3、本表序号3-3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。 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。 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。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	主营业务含清洁服务。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号(星号或*号)条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号(星号或*号)条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时, 投标人所投产品不含进口产品;
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等), 投标人的投标产品应符合相应规定或要求, 并提供证明文件电子件: 1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品, 则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书; 2) 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时, 应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求, 由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求;(如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证, 且在有效期内, 亦视为符合要求) 3) 国家有特殊信息安全要求的项目, 采购产品涉及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, 投标产品须为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; 4) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品, 且属于强制性标准的, 供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则, 不存在恶意串通, 妨碍其他投标人的竞争行为, 不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的;
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形:(一)不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;(二)不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;(三)不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;(四)不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;(五)不同投标人的投标文件相互混装;(六)不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出;
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 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。

- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 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，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 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 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 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 1% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 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。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标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。
- 2.5.6 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。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人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 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

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

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

3.2.3 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）_____。

3.2.4 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）/_____。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投

标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：_____

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会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、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、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、评标标准

包 2 详细评分表

序号	名称	评审因素及说明	分值
1	相关业绩	投标人提供 2020 年 1 月 1 日至今的道路清扫项目业绩。一个项目业绩得 2 分，最高得 10 分。 注：供应商需提供项目清单和相关项目案例的合同复印件，复印件内容应清晰可辨，合同应完整，其中合同金额、相关联系方式、签约时间及签字等不能刻意隐藏。仅有项目业绩清单，未提供相关资料的或资料不全的，不得分。 多个合同涉及的买方/甲方为同一个单位的，视为一个合同，不重复加分。	10
2	认证 1	投标人具有有效的质量管理体系认证证书，并提供相关证书复印件，得 2 分，未提供或失效的得 0 分。	2
3	认证 2	投标人具有有效的环境管理体系认证证书，并提供相关证书复印件，得 2 分，未提供或失效的得 0 分。	2
4	认证 3	投标人具有有效的职业健康安全管理体系认证证书，并提供相关证书复印件，得 2 分，未提供或失效的得 0 分。	2
5	详细方案	对本项目提出的人力、物力、技术力量，制定明确具体的服务详细方案，运作流程明晰，实施措施合理，各项保洁质量要求及作业规范健全，可行性强，描述具体，与项目的实际情况契合度高的，得 15 分； 对本项目提出的人力、物力、技术力量，制定详细方案，实施方案中运作流程、实施措施等内容较为具体，各项保洁质量要求及作业规范较健全，方案基本可行，运作流程或实施措施与项目的实际情况有一定契合度的，得 13 分； 对本项目提出的人力、物力、技术力量，制定详细方案，实施方案中运作流程、实施措施等内容均有说明，虽整个流程和措施的说明逻辑不够清晰、运作流程或实施措施与项目的实际情况的契合度不高，各项保洁质量要求及作业规范不够清晰，方案仍有一定的可行性的，得 10 分； 对本项目提出的人力、物力、技术力量，制定实施方案，实施方案中运作流程、实施措施等有一定可行性，但各项保洁质量要求及作业规范不够清晰，有不足，描述笼统，方案具体性不足，得 8 分； 对本项目提出的人力、物力、技术力量，制定服务实施方案，但实施方案中运作流程、实施措施内容有欠缺，未予以详细说明，方案不够全面的，得 6 分； 虽提供了服务实施方案，但响应不完整，人力、物力、技术力	15

		量非全面性展开说明，运作流程逻辑混乱，各项保洁质量要求及作业规范差，实施措施内容可行性差的，描述粗略，得 4 分； 虽提供了服务实施方案，但实施方案、运作流程不合理，与项目实际情况不符的，得 2 分； 未提供任何方案或说明的，得 0 分。	
6	组 织 方 案	投标人提供组织方案，包括道路清扫计划，组织管理体系、保洁管理工作实施措施、保洁管理工作保证措施等内容。 方案描述具体详细，响应本项目需求，计划科学合理，组织管理体系科学完善，保洁管理工作实施措施齐全、保洁管理工作保证措施完备，能够有效的实施保洁管理工作，可行性强的，得 10 分； 方案基本响应本项目需求，计划较合理，组织管理体系较完善，保洁管理工作实施措施齐全、保洁管理工作保证措施完备，能够有效的实施保洁管理工作，可行性较强，但描述不够具体详细，具体性不足，得 8 分； 方案中关于计划、组织管理体系、保洁管理工作实施措施及保洁管理工作保证措施的描述，但方案细化不足，不够具体，措施不够完善，计划不够合理，无法体现实施保洁管理工作的效率性，得 6 分； 方案中关于计划、组织管理体系、保洁管理工作实施措施及保洁管理工作保证措施的描述内容有欠缺，未予以详细说明，方案不够全面的，得 4 分； 虽提供方案，但响应不完整，内容不全面，逻辑混乱，措施可行性差，描述粗略，内容不合理，与项目实际需求不符的，得 2 分； 未提供任何方案或说明的，得 0 分。	10
7	人 员 方 案	提供人员方案，具有完成本项目的专业能力，综合考虑项目的具体情况，配置合理人员、人员数量充足、人员方案描述具体详细，体现了人员的丰富项目经验，对项目顺利实施有利的，逻辑清晰，得 6 分； 提供了人员方案，人员构成较合理，人员数量较充足，具有一定的专业能力和相关经验，虽方案不够具体详细、笼统叙述，但具有一定可行性，有一定的逻辑性，得 4 分； 提供了人员方案，人员构成不合理，配备人员有明显不足，未能体现专业能力和相关经验，不能保障本项目实施，方案描述简略，逻辑不合理，可行性差，得 2 分； 未提供相关方案得 0 分。	6
	管 理 人 员	项目团队中的管理人员具有高级职称，且具有中专及大专以上学历的，得 3 分； 管理人员具有中级职称，且具有中专及大专以上学历的，得 2 分； 管理人员具有初级职称，且具有中专及大专以上学历的，得 1 分；	3

		管理人员未具有相关职称证的，或未具有中专及大专以上学历的，得 0 分。 注：人员中多个人员具有多个职称证的，以其中较高级别认定，不重复加分。	
8	节 假 日 安 排	评委委员会针对投标人在节假日的工作人员安排情况进行综合评价打分。 投标人在节假日的工作人员安排情况考虑周到，人员安排充分，描述清晰详细，措施可行性强，得 2 分。 投标人在节假日的工作人员安排情况考虑不周到，人员安排不充分，描述简单，措施可行性差，得 1 分； 未提供相关说明的，得 0 分。	2
9	拟 投 入 机 械 设 备 情 况	拟投入本项目的机械、设备、工具配备情况说明，说明详细具体，贴合项目实际需求，机械、设备、工具配备齐全，数量充足、多样性较好，能很好完成本项目工作内容甚至高于本项目需要，对项目顺利实施起到专业性支持的，得 10 分； 说明较具体，与项目实际需求有基本贴合度，机械、设备、工具配备较齐全，机械设备具备一定的先进性，功能完善，基本可以满足本项目需要得 8 分； 说明较具体，机械、设备、工具配备较齐全，但未能充分体现机械设备具备一定的先进性的，得 6 分； 有配备机械、设备、工具，但说明简单的，不够详细具体，且未就项目具体情况综合考虑，非有针对性的机械设备，得 4 分； 虽提供了机械、设备、工具，多样性存在偏差，配备情况尚且不足，与项目实际需求的贴合度低，机械设备先进性差，说明简略，无法体现对项目顺利实施起到专业性支持的，得 2 分； 未提供相关说明的，得 0 分。	10
10	应 急 方 案	综合考虑项目的具体情况，就不同的突发紧急情况和天气状况，编制完善的应急处理机制，实施措施合理，可行性强，描述具体，与项目的实际情况契合度高的，得 12 分； 编制了应急处理机制，实施措施等内容较为具体，方案基本可行，实施措施与项目的实际情况有一定契合度，但说明不够具体，得 10 分； 应急处理措施均有提及，有一定的可行性，但未全面考虑项目的实际情况，契合度不高，得 8 分； 应急处理措施有提及，但未全面考虑项目的实际情况，契合度不高，且就各紧急情况未分别展开进行描述，说明逻辑不顺，方案具体性不足，得 6 分； 应急处理措施有提及，但未就各紧急情况分别展开进行描述，说明逻辑不顺，描述较简略，方案具体性不足，无针对性，得 4 分； 虽提供了方案，但措施不全面、不合理，与项目具体情况不符，说明粗略，逻辑混乱，得 2 分；	12

		未提供任何方案或说明的，得 0 分。	
11	服务人员岗前培训方案	针对项目具体情况，提供服务人员岗前培训方案，方案描述详细具体，合理可行，培训制度及措施完善，针对性强，得 8 分； 方案描述较具体、合理，方案中对培训制度及措施有描述，与项目具体情况有一定的针对性，得 6 分； 提供了方案，但培训制度及措施不全面，与项目具体情况的针对性不足，描述不够具体，得 4 分； 方案中对培训制度及措施有描述，但与项目具体情况无针对性，描述粗略，且措施不合理的，得 2 分； 未提供相关描述得 0 分。	8
12	服务质量及安全保证措施	方案中相关服务质量及安全保证措施完善，风险防控合理，方案合理切实可行，针对性强，能对用户的项目实施有帮助，说明具体详细，得 8 分； 方案基本可行，相关服务质量及安全保证措施均有提及，风险防控较合理，具备一定可行性，但描述不够具体，得 6 分； 方案基本可行，相关服务质量及安全保证措施均有提及，但描述不够具体，且风险防控合理性不足，未展开具体描述的，得 4 分； 保障措施不完善，风险保障体系及相关安全保证措施可行性、合理性略有欠缺，未综合考虑项目具体情况，针对性不足的，得 2 分； 未提供任何方案或说明的，得 0 分。	8
13	文明作业及减少扰民方案	全面考虑本项目的具体情况，提供文明作业及减少扰民方案，针对本项目制定有针对性和可操作性的措施，科学合理、高效可行，描述具体详细，可行性强，得 10 分； 提供文明作业及减少扰民方案，针对本项目制定有针对性和可操作性的措施，方案基本可行，但描述不够具体详细，得 8 分； 提供文明作业及减少扰民方案，就各项措施有说明，措施基本合理，有一定可行性，但未全面考虑本项目具体情况，针对性不足，得 6 分； 提供文明作业及减少扰民方案，就各项措施有说明，但方案笼统叙述，说明简略，措施具体性、合理性、针对性不足，得 4 分； 提供的方案未全面考虑本项目具体情况，文明作业及减少扰民方案说明片面，描述不全面，说明粗略，措施具体性、合理性、针对性、全面性差，得 2 分； 不提供或完全不合理，不符合项目实际需求，得 0 分；	10
		总计	100

注：（1）评标最终得分保留 2 位小数，第三位四舍五入。

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

第五章 采购需求

为全面提高城市道路管理水平，根据朝阳区第十二届四次全会的指示精神，我区作为北京市垃圾分类和环卫体制改革试点区，中心按照市、区政府要求，积极推动环卫市场化运行，促进环卫体制改革向纵深发展，在道路委托作业方面，从规模较小，包分散，向道路委托作业规模化、集团化、规范化发展，依据往年道路清扫保洁招标工作汲取的经验，特制定朝阳环卫中心一队道路清扫保洁招标方案。

一、招标工作要求

1、本次公开招标，根据此次委托清扫道路的特点，按照区域，分为2个包，第一包涉及东坝地区道路；第二包涉及孙河地区道路。其中第一包22条道路，面积478274.12平方米；第二包8条道路，面积188775.74平方米。

道路招标包分配表

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	合同履行期限	简要技术需求或服务要求
2	一队 2025 年道路委托清扫项目包 2	94.996821	1 项服务（清扫保洁服务）	自合同签订生效之日起至 2025 年 12 月 31 日	要求根据北京市城市道路清扫保洁质量与作业要求规范完成孙河地区的 188775.74 平方米道路进行清扫服务，详见招标文件“第五章采购需求”。

道路清扫保洁台账明细表---包 2

序号	道路名称	环卫道路名称	起点	终点	长度 (M)	宽度 (M)	总面积 (M ²)
						主路	
1	香江北路	香江北路延长线	香江中路（康营南路）	康营东路	1401.7	23.76	44115.57
2	80 分校西侧路	80 分校西侧路	香江北路延长线	东顺路	523	21.44	15589.41
3	兰花苑西路	兰花苑西路	香江中路（康营南路）	东顺路	874	15.18	21472.15
4	兰花苑南路	兰花苑南路	康营东路	80 分校西侧路	1179	14.25	25626.90
5	兰花苑东路	兰花苑东路	香江中路	东顺路	892	13.71	19568.48
6	康营家园中街	康营中街	兰花苑西路	康营东路	730	12.48	14489.95
7	康营中路	康营中路	香江中路	黄康路	892	24.98	30227.89
8	康营东路	康营东路	香江中路	黄康路	854.26	13.38	17685.38
合计							188775.74

2、道路保洁费用：按照 8 元/年·平方米计算，公开招标保洁费用总金额为 335.676698 万元。如遇市、区相关标准变更，则按照相应变更后的标准计算。**项目采购单价固定，投标人无需另外响应其它报价。**

3、作业内容：做到“全覆盖、全要素”，着力改善委托道路的环境面貌，推进城市建设管理工作的延伸，进一步提升街道人居环境质量。作业范围由原来的“路牙至路牙”扩大到“墙根至墙根”，整体提升委托道路环境卫生质量，作业要素涵盖道路环境保障各方面，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，切实做到清扫保洁无遗漏、无盲区、无死角。

合理安排人员，每天集中清扫二遍，全天巡回保洁，休息时段安排快速保洁，搭建全时段动态保洁机制。每天 7:00 点（夏季 6:00 点）前完成集中清扫工作，穿插快速保洁。巡回保洁时间每 30 分钟完成一次，基本实现保洁工作全天候、常态化。

保洁作业要做到全员出动、全面清洁、全域深化。细化责任分工，落实责任地域，实现街道环境卫生清扫保洁无遗漏、无盲区、无死角，做到环卫保洁内容的全覆盖。

4、作业定额：人工保洁面积为 5000 平米/人，保洁人数总计为第一包为 80 人。第二包为 37 人（含 15%的替班人员）。

三、人员、车辆要求

1、人员配置：按照包所需人员数量，需提供现有人员证明及需招工计划。

2、作业车辆及工具：机械、电动及人力车辆、设备、工具配备数量充足，性能可靠、设备齐全及完好。

3、管理人员职称及学历要求：具有高、中、初级职称，中专及大专以上学历。

4、参与此次公开招标且中标的公司，需要全部接纳原负责清扫该中标区域内的保洁公司人员，被接纳人员本着自愿原则，自行决定是否继续从事此项工作。中标公司对于接收人员工资及各项福利待遇不低于现标准，按照国家相关规定缴纳接收人员社会保险，确保顺利交接，平稳过渡。

5、参与此次公开招标且中标的公司不得将所中包拆分或转包，出现此类现象，甲方有权终止合约。

四、作业标准及作业质量考核

1、委托道路同专业执行同等标准《北京市城市道路清扫保洁质量要求与作业规范》京政容函〔2013〕570 号文件。

2、除市、区及中心各级进行专业检查之外，将委托朝阳区网格监督中心作为第三方对委托道路进行检查考核。

3、依据《环卫中心量化考核体系评分细则》，坚持公平、公开、公正的原则，对委托责任单位的业务作业质量进行检查考评。根据作业工艺和作业面积，安排相应的检查科目和采样数量。对发现的问题，限期整改，出现扣分情况，依据相关规定予以处罚。

第六章 拟签订的合同文本

以甲方与乙方最终签订的合同为准。

以下说明内容仅为指导性文字说明，正式签订合同无需加入此段内容。

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. 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。

(此处为合同模版，最终合同以签订为准)

编号：【 】

北京市朝阳区环境卫生服务中心一队

【 】

一队 2025 年道路委托清扫项目

委托清扫协议书

年 月 日

为了落实区政府城市化管理的工作目标，实现辖区内道路“永远保持干净”及道路专业化管理，根据《中华人民共和国民法典》及其他法律、行政法规、政府规章的有关规定，在平等、自愿、诚实信用原则的基础上，就甲方委托乙方进行清扫工作的相关事宜，甲方与乙方（以下单独称“一方”、合称“双方”）经协商达成一致，特签订本《委托清扫协议书》（以下简称“协议”），以兹共同遵守。

甲 方： 北京市朝阳区环境卫生服务中心一队

法定代表：

法定住所：

联 系 人：

联系电话：

乙 方：

法定代表：

法定住所：

联 系 人：

联系电话：

第一条 委托内容

1.1 甲方委托乙方进行道路清扫保洁工作，面积总计____平方米（具体道路明细详见附件1，道路面积发生变更时以年度结算）。

1.2 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2）及《北京市环境卫生专业作业检查考评办法》（附件3）执行清扫任务，不得违章清扫。

1.3 乙方清扫人员的工作时间：按照《北京市城市道路清扫保洁质量要求与作业规范》（附件2）执行。

第二条 协议费用

2.1 甲方按照乙方实际清扫面积，依据每平方米____元的标准，每月向乙方支付清扫费（大写）_____元整，（小写）¥_____元。

2.2 乙方应提前向甲方出对应金额的发票，甲方核对金额与发票无误后向乙方支付清扫费，清扫费包含乙方支付其职工工资及缴纳社会保险费用。为了保证乙方更好的开

展工作，甲方可以视乙方实际情况，提前预支一至三个月清扫费（为免质疑，甲方没有预支清扫费的义务）。乙方指定如下账户作为收款账户：

开户名：

开户行：

账号：

第三条 甲方的权利和义务

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

第四条 乙方的权利和义务

4.1 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》执行清扫任务，不得违章清扫，严禁酒后作业，由于乙方未及时清运给甲方造成的损失，由乙方承担全部责任。

4.2 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。

4.3 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。

4.4 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。

4.5 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。

4.6 乙方应按照国家有关规定，与清扫人员签订《劳动合同》并按时足额为其缴纳社会保险及其他费用。

4.7 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。

4.8 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。根据甲方考核标准扣除的违约金，甲方有权直接在应付保洁服务费中直接扣除。

第五条 违约责任

5.1 协议期内，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。

5.2 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。

5.3 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第三方。

5.4 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。

第六条 法律适用及争议解决

6.1 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。

6.2 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。

第七条 其他

7.1 本协议有效期限自____年____月____日至____年____月____日止。

7.2 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。

7.3 本协议一式四份，甲乙双方各持两份，经双方签字或盖章后生效，每份具有同等法律效力。

7.4 本协议附件作为本协议必要组成部分，与本协议具有同等法律效力。

附件 1、《道路清扫保洁台账明细表》

附件 2、《北京市城市道路清扫保洁质量要求与作业规范》

附件 3、《北京市环境卫生专业作业检查考评办法》

附件 4、《朝环一队道路清扫保洁委托单位奖励办法(暂行)》

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人或授权代表：

（签字）

法定代表人或授权代表：

（签字）

日期：

日期：

附件 1、《道路清扫保洁台账明细表》

附件 2、《北京市城市道路清扫保洁质量要求与作业规范》

《北京市城市道路清扫保洁质量与作业要求 DB11/T 353-2021》

ICS 13.020.99

CCS Z 52

备案号: 81630-2021

DB11

北京市地方标准

DB11/T 353—2021

代替 DB11/T 353—2014

城市道路清扫保洁质量与作业要求

Requirements for quality and operation of city road sweeping and cleaning

2021 - 06 - 22 发布

2021 - 10 - 01 实施

北京市市场监督管理局

发 布

目 次

前 言.....	II
1 范围.....	1
2 规范性引用文件.....	1
3 术语和定义.....	1
4 城市道路清扫保洁等级划分.....	3
4.1 一级.....	3
4.2 二级.....	4
4.3 三级.....	4
4.4 其他要求.....	4
5 道路清扫保洁作业要求.....	4
5.1 一般要求.....	4
5.2 人工清扫.....	5
5.3 人工保洁.....	5
5.4 机械清扫.....	6
5.5 机械保洁.....	6
5.6 机械捡拾.....	6
5.7 机械洗扫.....	6
5.8 机械冲刷.....	6
5.9 小广告清除.....	7
5.10 果皮箱清掏.....	7
5.11 果皮箱清洗.....	7
5.12 地下通道和过街天桥的清扫保洁.....	8
6 道路清扫保洁作业信息.....	8
6.1 业务台账.....	8
6.2 作业记录.....	8
7 道路清扫保洁质量要求.....	8
7.1 感观质量要求.....	8
7.2 定量质量要求.....	9
8 道路清扫保洁质量检查.....	9
8.1 一般要求.....	9
8.2 作业现场检查.....	9
8.3 作业信息检查.....	9
8.4 路面尘土残存量检测.....	10
附录 A （规范性） 路面尘土残存量采集设备吸净率试验、计算方法.....	12
附录 B （资料性） 检测与计算结果记录表.....	14

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件代替DB11/T 353—2014《城市道路清扫保洁质量与作业要求》。

本文件与DB11/T 353—2014相比，除编辑性修改外主要技术变化如下：

- 增加了规范性引用文件（见2）；
- 更改了术语和定义：道路清扫保洁（见3.2，2014版的2.2）；
- 增加了术语和定义：道路清扫、道路保洁、机械化作业、人工作业（见3.3～3.6）；
- 更改了术语和定义：机械清扫、机械保洁、机械洗扫、机械冲刷、机械捡拾、小广告清除。（见3.7、3.8、3.11～3.14，2014版的2.5、2.6、2.9、2.8、2.7、2.11）；
- 增加了术语和定义：道路可见垃圾污渍密度（见3.17）；
- 删除了术语和定义：机械压尘（2014版的2.10）；
- 更改了术语和定义：路面尘土残存量、大件废弃物。（见3.18～3.20，2014版的2.14、2.15）；
- 更改了清扫保洁等级划分（见4，2014版的3）；
- 更改了道路清扫保洁作业要求的一般要求、人工清扫、人工保洁、机械清扫、机械保洁、机械洗扫、机械冲刷、地下通道和过街天桥的清扫保洁（见5.1，5.2，5.3，5.4，5.6，5.7，5.11，5.13，，2014版5.1，5.2，5.3，5.4，5.5，5.7，5.8，5.12），合并了其它要求与一般要求；
- 更改了定量质量要求（见7.2，2014版4.2）
- 增加了路面尘土残存量检测（见8.3）；

本文件由北京市城市管理委员会提出并归口。

本文件由北京市城市管理委员会组织实施。

本文件起草单位：北京市城市管理研究院、北京市环境卫生管理事务中心、北京环境卫生工程集团有限公司。

本文件主要起草人：崔华胜、冯洋、胡昌夏、王立、胡淑英、段非、齐志强、孙晨阳、徐利奇、谷春山。

本文件历次版本发布情况为：

- DB11/T 353—2006；
- DB11/T 353—2014。
- 本次为第二次修订。

城市道路清扫保洁质量与作业要求

1 范围

本文件规定了城市道路清扫保洁的等级划分、作业要求、作业信息、质量要求和质量检查。
本文件适用于城市道路清扫保洁作业和检查。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

QB/T 4381 吸尘器集尘袋内层纸

DB11/T 626 环卫作业人员着装警示标志

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

城市道路 city road

城市中供车辆、行人通行的，具备一定技术条件的道路，包括广场、步行街、桥梁、隧道及其附属设施。

3.2

道路清扫保洁 road sweeping and cleaning

为实现道路持续清洁而进行的作业，包括道路清扫和道路保洁。

3.3

道路清扫 road sweeping

对道路全面的清洁作业，包括机械化作业和人工作业。

3.4

道路保洁 road cleaning

道路清扫作业之后对道路清洁的保持性作业，包括机械化作业和人工作业。

3.5

机械化作业 mechanical operation

DB11/T 353—2021

使用机动车辆、设备进行道路清扫或道路保洁，包括机械清扫、机械保洁、机械洗扫、机械冲刷、机械捡拾等作业。

3.6

人工作业 manual operation

使用人力、非机动车及辅助工具进行道路清扫或道路保洁，包括人工清扫、人工保洁、果皮箱清掏、果皮箱清洁、小广告清除等作业。

3.7

机械清扫 mechanical sweeping

使用吸扫式或纯吸式扫路车、扫路机清扫并收集道路污染物，减少路面尘土的作业。

3.8

机械保洁 mechanical cleaning

使用吸扫式或纯吸式扫路车、扫路机清扫并收集道路污染物，保持道路干净整洁的作业。

3.9

人工清扫 manual sweeping

运用无动力工具或背负式动力工具清除道路废弃物和尘土的作业。

3.10

人工保洁 manual cleaning

运用无动力工具或背负式动力工具保持道路干净整洁的作业。

3.11

机械洗扫 mechanical washing

使用洗扫车或其他具备高压冲洗并回收污水功能的设备清洗、收集道路污染物的作业。

3.12

机械冲刷 mechanical scouring

使用清洗车、洒水车或其它车辆、设备，采用较高水压的水流冲洗道路，将污染物冲刷到易于清除的位置的作业。

3.13

机械捡拾 vehicle auxiliary manual picking up

采用车辆、机械与人工配合的方式清除道路废弃物。

3.14

小广告清除 illegal propaganda eliminating

采用人工或设备配合人工方式，清理道路及道路两旁建（构）筑物、公共设施上非法张贴宣传品的作业。

3.15**果皮箱清掏 litter bin emptying**

收集道路两旁垃圾容器内垃圾的作业。

3.16**果皮箱清洗 litter bin cleaning**

清洁道路两旁垃圾容器内外面的作业。

3.17**道路可见垃圾污渍密度 road visible waste and dirt amount**

在道路上一定面积内可见垃圾和污渍的个（处）数。污渍一般包括未清理的油渍、痰渍和粪便渍等。

3.18**路面尘土残存量 road dust mass**

道路路面上单位面积内残留的除可见垃圾外的尘土及杂质的质量。

3.19**大件废弃物 bulky waste**

体积较大且扫路车和洗扫车不能清除的固体废弃物。

3.20**道路环境突发事件 road environmental emergencies**

突然发生的造成道路环境严重污染或通行严重障碍的事件，包括自然灾害和事故灾害等。

4 城市道路清扫保洁等级划分**4.1 一级**

清扫保洁等级为一级的城市道路应包含：

- 位于重要公共机构、外事机构周边的道路；
- 位于大型商业、文化、教育、卫生、体育、旅游等公共场所周边的道路；
- 位于主要交通场站、交通枢纽周边的道路；
- 公共交通线路较多的道路；
- 城市快速路、主干路及其它对城市市容有重大影响的道路；
- 位于历史文化保护区的道路。

4.2 二级

清扫保洁等级为二级的城市道路应包含：

- 位于次要公共机构、外事机构周边的道路；
- 位于中小型商业、文化、教育、卫生、体育、旅游等公共场所周边的道路；
- 位于企事业单位和居住区周边的道路；
- 有固定交通线路及交通场站的道路；
- 城市次干路、支路及其周边主要路段。

4.3 三级

清扫保洁等级为三级的城市道路应包含：

- 位于远离公共机构、外事机构、居住区、企事业单位和公共场所地区的道路；
- 无路缘石和人行道未硬化的道路；
- 其它无法划为一级、二级的道路。

4.4 其他要求

位于重要区域的三级道路应按照重要程度划分为一级或二级。

5 道路清扫保洁作业要求

5.1 一般要求

5.1.1 道路清扫保洁作业应符合如下基本要求：

- 各清扫保洁等级的城市道路应按照相应的作业要求进行作业，也可按照更高等级作业要求进行作业；
- 有条件的地区应在三级道路进行机械清扫或机械洗扫作业，替代人工清扫作业；
- 有条件的地区应在非机动车道、人行步道进行机械化作业；
- 重点地区、主要道路、繁华区域等，应根据实际情况适当延长作业时间及作业频次；
- 餐饮饭店、集贸市场和建筑工地等地点周边的易污染道路应增加作业频次；
- 因历史文化保护需要，可不进行机械化作业。

5.1.2 当遇到特殊气象条件及空气污染天气时，应按照如下要求作业：

- 当遇中雨（含）以上天气时，应暂停全部作业，雨后应及时进行路面积水清除作业，宜在雨后开展1次机械洗扫作业。
- 当遇五级（含）以上强风天气时，可暂停人工清扫和机械冲刷作业。
- 当遇降雪天气时，应按照相关行业管理部门扫雪铲冰应急预案进行作业；
- 当遇空气重污染天气时，应按照政府应急预案规定，增加相应的作业频次；
- 冬季地表气温 $\leq 3^{\circ}\text{C}$ 时可使用纯吸式扫路车、扫路机开展机械清扫作业，替代机械洗扫作业。

5.1.3 道路清扫保洁作业用水应符合如下要求：

- 道路清扫保洁作业宜优先使用再生水；
- 冬季进行机械洗扫作业应使用防冻的喷洒液，其配制浓度应根据其冰点和路面温度确定，防冻的喷洒液应无毒，对路面、道路设施及车辆应无明显损害性，应防滑。

5.1.4 道路清扫保洁作业产生的垃圾及污水应按照如下要求处理：

- 道路清扫保洁作业收集的垃圾应在指定场地处置，不应扫入绿地；
- 道路清扫保洁作业回收的污水宜集中处理，不应排入雨水管线；
- 开展非机动车道及人行步道机械冲刷作业后，应及时清理被冲刷到机动车道的污染物。

5.1.5 道路清扫保洁作业设备应配有安全警示灯具、标志。道路清扫保洁作业人员应穿着警示服并配备保证作业安全的工具，警示标识应符合 DB11/T 626 的规定。

5.1.6 道路清扫保洁作业车辆设备应定期进行维修养护，达到环保和使用要求。

5.1.7 作业单位应编制完整的道路环境突发事件应急处置预案，包括响应时间、人员及设备调度安排方案、应急处置流程、处置结果评估等内容。当发生道路环境突发事件时，作业单位应按照道路环境突发事件应急预案进行作业。

5.1.8 如需开展洒水作业，应按照相关部门要求执行，不应替代或影响正常道路清扫保洁作业。

5.2 人工清扫

5.2.1 作业时间应符合如下要求：

- 每年 4 月 1 日至 10 月 31 日应在每日 6:30 前完成作业；
- 每年 11 月 1 日至次年 3 月 31 日应在每日 7:30 前完成作业。

5.2.2 作业频次应符合如下要求：

- 一级、二级、三级道路每日作业次数应 ≥ 1 次；
- 一级道路如无非机动车道和人行步道，可不进行人工清扫作业。

5.2.3 具体要求如下：

- 一级、二级道路如有非机动车道和人行步道，应对人行步道和道路路缘石至非机动车与机动车分界线范围内（非机动车道与机动车道无分界线时对路缘石下 2m 范围内）的路面进行人工清扫作业；
- 应采取压尘措施；
- 作业应连续，不应有漏扫路段；
- 作业过程中应注意避让机动车和非机动车。

5.3 人工保洁

5.3.1 作业时间应符合如下要求：

- 每年 4 月 1 日至 10 月 31 日应在每日 6:30 至 21:00 进行巡回作业；
- 每年 11 月 1 日至次年 3 月 31 日应在每日 7:30 至 21:00 进行巡回作业。

5.3.2 作业频次应符合如下要求：

- 一级道路巡回保洁时间应 $\leq 15\text{min}$ ；
- 二级道路巡回保洁时间应 $\leq 30\text{min}$ ；
- 三级道路巡回保洁时间应 $\leq 60\text{min}$ ；
- 一级道路如无非机动车道和人行步道，可不进行人工保洁作业。

5.3.3 具体要求如下：

- 一级、二级道路如有非机动车道和人行步道，应对人行步道和道路路缘石至非机动车与机动车分界线范围内（非机动车道与机动车道无分界线时对路缘石下 2m 范围内）的路面进行人工保洁作业；
- 应采取压尘措施；

——作业过程中应注意避让行驶而过的机动车和非机动车。

5.4 机械清扫

5.4.1 一级、二级道路应在每日 6:00 前完成作业。

5.4.2 一级、二级道路每日作业次数应 ≥ 1 次。

5.4.3 具体要求如下：

- 作业时应根据路面清洁程度调整车速，最高车速应 $\leq 8\text{km/h}$ ；
- 扫刷及吸盘应与地面呈接触状态，扫刷应喷雾压尘或负压吸尘；
- 刷盘倾斜角度、副发动机转速和除尘系统应符合车辆清扫作业时的性能要求。

5.5 机械保洁

5.5.1 一级、二级道路应在每日 6:00 至 21:00 进行作业。

5.5.2 一级、二级道路每日作业次数应 ≥ 2 次。

5.5.3 具体要求如下：

- 作业时应根据路面清洁程度调整车速，最高车速应 $\leq 15\text{km/h}$ ；
- 扫刷及吸盘应与地面呈接触状态，扫刷应喷雾压尘或负压吸尘；
- 刷盘倾斜角度、副发动机转速和除尘系统应符合车辆保洁作业时的性能要求；
- 一级、二级道路宜使用 1 次机械洗扫作业代替 1 次机械保洁作业。

5.6 机械捡拾

5.6.1 一级、二级道路应在每日 9:00 至 16:00 及 21:00 至次日 6:00 进行作业。

5.6.2 每日作业次数应 ≥ 2 次。

5.6.3 具体要求如下：

- 应顺车流前进方向进行作业；
- 应在确保安全的情况下作业，发现大件废弃物时应根据实际情况减速或靠边停车。
- 人员离车作业时，应设置安全标识。

5.7 机械洗扫

5.7.1 作业时间应符合如下要求：

- 每年 4 月 1 日至 10 月 31 日应在每日 7:00 至 9:00 和 17:00 至 19:00 以外的时间段进行作业；
- 每年 11 月 1 日至次年 3 月 31 日应在每日 10:00 至 15:00，地表气温在 3°C 以上时，添加环保型防冻的喷洒液，对一级、二级道路开展午间机械洗扫作业。

5.7.2 一级、二级道路每日作业次数应 ≥ 1 次。

5.7.3 具体要求如下：

- 作业时应根据路面清洁程度调整车速，最高车速应 $\leq 8\text{km/h}$ ；
- 副发动机转速应符合车辆作业要求；
- 地表气温 $< 3^{\circ}\text{C}$ 时应停止作业。

5.8 机械冲刷

5.8.1 每年4月1日至10月31日应在每日5:00前完成作业。

5.8.2 作业频次应符合如下要求：

- 一级、二级道路的机动车道和机非混行的非机动车道每日作业次数应 ≥ 1 次；
- 一级道路步道及独立非机动车道每周作业次数应 ≥ 2 次；
- 二级道路步道及独立非机动车道每周作业次数应 ≥ 1 次。

5.8.3 具体要求如下：

- 作业时应根据路面清洁程度调整车速，最高车速应 $\leq 20\text{km/h}$ ；
- 水压应 $\geq 300\text{kPa}$ ；
- 双喷嘴出水撒布宽度应 $\leq 6\text{m}$ ；
- 冲刷后废弃物距路牙应 $\leq 50\text{cm}$ ，水流冲到路牙后返水距路牙应 $\leq 20\text{cm}$ ；
- 步道冲刷作业时间应安排在机械洗扫或机械保洁作业之前，作业时应采取相应措施减少对行人的影响。

5.9 小广告清除

5.9.1 作业时间应符合如下要求：

- 每年4月1日至10月31日应在每日6:30至21:00进行作业；
- 每年11月1日至次年3月31日应在每日7:30至21:00进行作业。

5.9.2 作业频次应符合如下要求：

- 繁华商业街区、交通枢纽及站点、旅游景区巡回保洁时间应 $\leq 4\text{h}$ ；
- 污染严重地区巡回保洁时间应 $\leq 2\text{h}$ ；
- 其它路段作业时段内巡回清除次数应 ≥ 1 次。

5.9.3 具体要求如下：

- 可采用机械或人工方式进行作业；
- 应将清除的小广告纸屑清理至收集车（桶）内，将周边地面清扫干净。

5.10 果皮箱清掏

5.10.1 作业时间应符合如下要求：

- 一级、二级道路应在每日6:00至21:00进行作业；
- 三级道路应在每年4月1日至10月31日每日6:00至21:00以及每年11月1日至次年3月31日每日6:00至19:00进行作业。

5.10.2 一级道路每日清掏次数应 ≥ 3 次，二级、三级道路每日清掏次数应 ≥ 2 次。

5.10.3 具体要求如下：

- 应在废弃物达到2/3容量时及时清掏；
- 作业后应将箱体周边地面清扫干净。

5.11 果皮箱清洗

5.11.1 每年4月1日至10月31日应进行清洗；其它时段应进行擦拭。

5.11.2 作业频次应符合如下要求：

- 一级道路每日表面清洗次数应 ≥ 1 次，二级道路表面清洗次数每周应 ≥ 2 次，三级道路表面清洗每周应 ≥ 1 次；

DB11/T 353—2021

- 内胆清洗次数每周应 ≥ 1 次；
- 消毒次数每周应 ≥ 2 次。

5.11.3 作业后箱体周边地面应清洁、不湿滑。

5.12 地下通道和过街天桥的清扫保洁

5.12.1 作业时间应符合如下要求：

- 每年4月1日至10月31日应在每日6:30至21:00进行作业；
- 每年11月1日至次年3月31日应在每日7:30至21:00进行作业。

5.12.2 作业频次应符合如下要求：

- 一级道路附属过街天桥及地下通道巡回保洁时间应 $\leq 15\text{min}$ ；二级道路附属过街天桥及地下通道巡回保洁时间应 $\leq 30\text{min}$ ；
- 使用专用设备清洗台阶、地面、内外立面以及使用专用工具清洁桥体、通道顶面，每周应 ≥ 1 次；
- 通道口、内外立面及护栏擦拭（洗），每日应 ≥ 1 次。

5.12.3 具体要求如下：

- 作业应采取自上而下、从立面到平面、从中间到两边、从里到外的顺序；
- 作业时保障行人的通行安全。

6 道路清扫保洁作业信息

6.1 业务台账

应按照相关行业管理部门关于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账，做好分级管理。

6.2 作业记录

6.2.1 应编制详细的作业安排，根据不同作业方式的要求，进行作业顺序和作业人员的编排。

6.2.2 应填写完整的运行记录，分为机械化作业运行记录和人工作业运行记录。记录应包括作业人员、作业时间、作业车辆、作业路段、作业情况、作业里程、行驶里程，以及作业用油及用水等物料消耗情况、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。

6.2.3 应保存作业车辆轨迹记录，承担机械洗扫、机械清扫、机械保洁和机械冲刷任务的作业车辆，其卫星定位系统应运行良好，电子轨迹记录保存时间应 ≥ 6 个月。

7 道路清扫保洁质量要求

7.1 感观质量要求

7.1.1 车行道感观质量要求如下：

- 道路整体感观应清洁，不应有积存垃圾、积水和污物；
- 道路边线、中心平台、路牙、出入口、隔离带等处不应有废弃物，路面不应有大件废弃物；
- 路面应呈本色，不应有泥沙、污物、废弃物，标线应清晰。

7.1.2 人行道感观质量要求如下：

- 道路、建（构）筑物、公共设施表面不应有非法张贴宣传品；
- 果皮箱箱体应完好整洁呈本色，不应有污渍、异味，箱体周围应整洁，果皮箱不应满冒，不应有外挂废弃物；
- 地下通道内外立面、通道口应整体干净，基本呈本色，台阶和地面应洁净，顶面不应有塔灰；
- 过街天桥桥体外观应干净整洁，护栏应呈本色，地面和台阶应干净，不应有污渍和积水。

7.2 定量质量要求

7.2.1 城市道路清扫保洁质量应达到表 1 要求。

表1 城市道路清扫保洁定量质量要求

道路等级	道路可见垃圾污渍密度	车行道路面尘土残存量	非法张贴宣传品
一级	1、烟头、纸屑、瓜果皮核、痕迹等每 100m ² 应≤2 个（处）。 2、砖头、石块等杂物每 100m ² 应≤1 个（处）。	≤10g/m ²	每 km 应≤1 处
二级		≤15g/m ²	每 km 应≤2 处
三级		≤20g/m ²	每 km 应≤5 处
注 1：1 处非法张贴宣传品是指一次作业行为能够完成的范围和数量。 注 2：表中值均为满分要求。			

7.2.2 重点地区的重要道路除应达到表 1 中一级道路定量质量要求外，车行道路面尘土残存量还应以≤6g/m²为满分要求。

8 道路清扫保洁质量检查

8.1 一般要求

- 8.1.1 道路清扫保洁质量检查工作应由 2 名以上经过专业培训的人员组成检查组实施。
- 8.1.2 道路清扫保洁质量检查工作应在无雨雪条件下进行；路面尘土残存量检测工作应在无雨雪、路面干燥、风力≤4 级和空气相对湿度≤80%的条件下进行。
- 8.1.3 应采取适当措施保证道路清扫保洁质量检查工作人员的作业安全。

8.2 作业现场检查

- 8.2.1 作业现场检查应包括感观质量检查和定量质量检查。
- 8.2.2 被检查道路应为该条道路全路段或其中 1km 以上路段。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。

8.3 作业信息检查

道路清扫保洁作业信息应按照如下方法检查：

- a) 核对作业安排、运行记录和作业车辆轨迹记录完整准确性，对作业整体情况进行检查；
- b) 比对作业安排、作业记录和作业车辆轨迹记录关联性，对作业频次进行检查；

c) 以跟随作业车辆或作业人员的方式，对作业时间和质量要求进行检查。

8.4 路面尘土残存量检测

8.4.1 路面尘土残存量检测应在车行道进行。

8.4.2 路面尘土残存量应采用干式吸尘器吸取路面尘土后称量尘土重量的方法检测，吸尘管路内应设置收集路面尘土的集尘袋。

8.4.3 路面尘土残存量采集设备应符合下列要求：

- 吸尘器额定功率应 $\geq 1.8\text{kW}$ ，额定负压应 $\geq 16\text{kPa}$ ；
- 集尘袋内层应符合 QB/T 4381 的规定；
- 吸净率应 $\geq 98.0\%$ ，吸净率应至少每半年测定一次；吸净率的试验、计算方法应符合附录 A 的要求。

8.4.4 路面尘土残存量称量设备应符合下列要求：

- 称量应精确到 0.1g ，称量精度应至少每半年测定一次；
- 量程应 $\geq 500\text{g}$ 。

8.4.5 采样点设置应符合下列规定：

- 一级、二级道路采样区域应设置在开展机械化道路清扫作业的最外侧车行道内，采样区域与路缘石的最小距离 L_1 和最大距离 L_2 应分别符合 $0.7\text{m} \leq L_1 \leq 0.75\text{m}$ 、 $1.2\text{m} \leq L_2 \leq 1.25\text{m}$ ；三级道路及街巷采样点应布置在道路一侧，尽量贴近路边的位置；
- 一级、二级道路应在采样区域内选择 5 至 10 个面积一致的采样点，三级道路及街巷应在采样区域内选择 3 至 5 个面积一致的采样点，单个采样点采样面积 S 应 $\geq 0.09\text{m}^2$ ，采样点间距 d_i 应 $\geq 3\text{m}$ ，采样点在被测道路长度范围内应均匀分布；
- 采样点内应无积水、可见垃圾及污渍，采样点内路面应无大面积开裂、破损；
- 一级、二级道路采样点在被检测路段内的分布示意图见图 1。

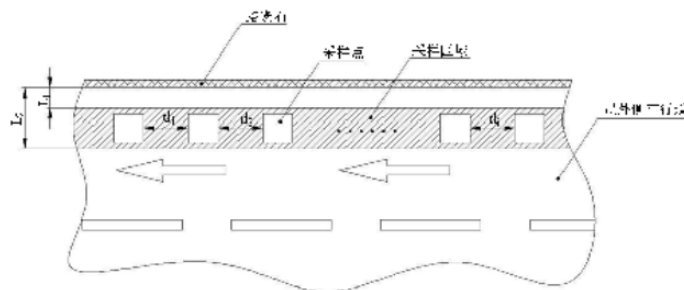


图1 采样点分布示意图

说明：

L_1 ——采样区域距离路缘石最近距离；

L_2 ——采样区域距离路缘石最远距离；

d_i ——采样点间的距离。

8.4.6 路面尘土残存量检测评价应按如下步骤进行：

a) 路面尘土残存量检测采样:

在检查道路路段采样应按如下步骤操作:

- 检测环境温度、环境相对湿度、环境风速;
- 在被检测路段上选择采样点;
- 用路面尘土残存量采集设备顺序采集各采样点内路面尘土,吸取单个采样点路面尘土时,吸取口应至少将采样点覆盖一遍,吸取时间 t 应符合 $2\text{min} \leq t \leq 3\text{min}$;
- 封存并标记被检测路段采集的路面尘土残存量样品。

b) 样品的称量:

采样前应称量集尘袋及其附件的质量,记为 m_1 。采样后称量集尘袋及其附件的质量,记为 m_2 ,样品的质量 m_3 应按照公式(1)计算:

$$m_3 = m_2 - m_1 \quad \dots\dots\dots (1)$$

式中:

m_3 ——样品的质量,单位为g,结果保留1位小数;

m_2 ——采样后集尘袋及其附件的质量,单位为g;

m_1 ——集尘袋及其附件的质量,单位为g。

c) 路面尘土残存量计算:

路面尘土残存量 w 应按照公式(2)计算:

$$w = \frac{m_3}{N \times S} \quad \dots\dots\dots (2)$$

式中:

w ——采样路段的路面尘土残存量,单位为 g/m^2 ,结果保留1位小数;

m_3 ——样品的质量,单位为g;

N ——采样点个数;

S ——单个采样点的面积,单位为 m^2 。

d) 检测及计算结果应进行记录。记录格式参见附录B中的表B.1。

e) 检测结果评分:

路面尘土残存量检测结果评分值 F 应按照公式(3)计算:

$$F = \frac{70 - w}{70 - U} \times 100 \quad \dots\dots\dots (3)$$

式中:

F ——采样路段的路面尘土残存量评价分值,结果保留1位小数,结果 <0 时记为0分,结果 >100 时记为100分;

w ——采样路段的路面尘土残存量,单位为 g/m^2 ,结果保留1位小数;

70——路面尘土残存量上限值,上限值为 $70\text{g}/\text{m}^2$,超过上限值为0分;

U ——路面尘土残存量满分值,一级道路为 $10\text{g}/\text{m}^2$,二级道路为 $15\text{g}/\text{m}^2$,三级道路为 $20\text{g}/\text{m}^2$,重点地区的重要道路为 $6\text{g}/\text{m}^2$ 。

附录 A

(规范性)

路面尘土残存量采集设备吸净率试验、计算方法

A.1 试验条件

试验条件应满足如下要求：

- 环境温度应为 $-10^{\circ}\text{C}\sim 40^{\circ}\text{C}$ ；
- 环境相对湿度应 $\leq 80\%$ ；
- 环境风力应 ≤ 4 级。

A.2 试验基面

试验基面应为平坦的矩形沥青混合料平面，基面应符合如下要求：

- 尺寸：长 $\times$ 宽 $\geq 500\text{mm}\times 500\text{mm}$ ；
- 应平整、无破损。

A.3 标准土样技术要求

标准土样应符合如下要求：

- 应为沙土；
- 粒径应 $\leq 2\text{mm}$ ；
- 土样中粒径 $\leq 75\mu\text{m}$ 的组分质量含量应为 $30\%\sim 40\%$ 。

A.4 试验方法

采集设备吸净率试验方法应按如下步骤操作：

- a) 用清水冲洗试验基面；
- b) 将试验基面晾晒或烘干至干燥；
- c) 在试验基面上标记采集设备取样区域，并量取其面积 s ；
- d) 按照布撒密度应为 $100.0\text{g}/\text{m}^2$ 的要求，计算采集设备取样区域内理论布撒质量 m ；
- e) 在试验基面上标记的采集设备取样区域内均匀布撒标准土样，布撒质量为 m_1 ， m_1 应在 $(m\pm 0.1\text{g})$ 范围内；
- f) 称量集尘袋及其附件的质量，记为 m_0 ；
- g) 用路面尘土残存量采集设备吸取并收集试验基面上的尘土，吸尘时沿横向和纵向各吸取一遍；
- h) 称量采集后集尘袋及其附件的质量，记为 m_2 ；
- i) 重复 a) 至 f) 2 次。

A.5 吸净率计算方法

每次试验后，单次的吸净率应按照公式A.1计算：

$$\mu_i = \frac{m_6 - m_5}{m_4} \dots\dots\dots (A.1)$$

式中：

μ_i ——第*i*次试验所计算的路面尘土残存量采集设备吸净率的值，*i*=1, 2, 3，结果保留1位小数；

m_6 ——第*i*次试验称量的采集后集尘袋及其附件的质量，单位为g；

m_5 ——第*i*次试验前称量的集尘袋及其附件的质量，单位为g；

m_4 ——第*i*次试验布撒尘土的质量，单位为g。

路面尘土残存量采集设备的吸净率应按照公式A.2计算：

$$\mu = \frac{1}{3} \sum_{i=1}^3 \mu_i \dots\dots\dots (A.2)$$

式中：

μ ——路面尘土残存量采集设备的吸净率，结果保留1位小数；

μ_i ——第*i*次试验所计算的路面尘土残存量采集设备的吸净率，*i*=1, 2, 3。

附 录 B
(资料性)
检测与计算结果记录表

表B.1 路面尘土残存量检测评价

道路名称		道路等级	
检测日期		检测时间	
温度 (℃)		相对湿度 (%)	
		风速 (m/s)	
检测人员			
采样前集尘袋及其附件的质量 (g)			
采样后集尘袋及其附件的质量 (g)			
尘土样品质量 (g)			
路面尘土残存量 (g/m²)			

附件 3、《北京市环境卫生专业作业检查考评办法》

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、市环卫科研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。

（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、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《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、市环卫科研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、市环卫科研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3.1.1

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3.1.2

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 3.1.3

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	三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	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
		4	机械化清扫车					辆	
		5	机械化洗地车					辆	
		6	水车					辆	
	作业量	7	人工清扫保洁面积					平米	
		8	责任区车行道面积					平米	
		9	机械清扫保洁面积					平米	
			机械清扫作业里程					米	
		10	机械冲刷面积					平米	
		11	机械清洗面积					平米	
			机械清洗作业里程					米	
	12	机械压尘面积					平米		
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	其他		
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：

联系人：

联系电话：

填表时间： 年 月 日

附件 3.1.4

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 3.1.5

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≥70g/m² 时， 分值=0 W<70g/m² 时， 分值=(70-W) ÷70×100				
取样前袋重 (g)	取样后袋重 (g)	取样量 (g)	取样面积 (m²)	尘土残存量M (g/m²)	分 值
备注					

附件 3.1.6

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

一级	二级	序号	三级	检查 周期	条文说明
					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。
		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。

一级	二级	序号	三级	检查 周期	条文说明
	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

一级	二级	序号	三级	检查 周期	条文说明
					垃圾及时清运，倾倒至指定地点，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艺要求和相关规定	日	作业时间为每年春夏秋冬每日早晚高峰以外的时间，作业频次为一级道路每日不少于 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。

一级	二级	序号	三级	检查 周期	条文说明
		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季每日 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。

一级	二级	序号	三级	检查周期	条文说明
					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质量达到规定要求	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，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。

一级	二级	序号	三级	检查周期	条文说明
					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。
	环境影响 (0.4)	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。
		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。

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 (0.5)	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。
		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。
	应急处置 (0.5)	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，根据相关工作要求按时限进行数据报送。 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：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 1 分。

一级	二级	序号	三级	检查 周期	条文说明
		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。
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。					

(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	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。 检测时间为9:30~16:30。 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$\leq 70\%$、环境风速$\leq 4\text{m/s}$，检测时应避开其他影响采样的因素。 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$\geq 700\text{mm}$、$\leq 1200\text{mm}$；应在采样区域内选择10个采样点，采样点的间距$\geq 3\text{m}$，单个采样点的采样面积$S \geq 0.09\text{m}^2$；采样点位内应无油渍、痰渍、积水。 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)。 当道路路面尘土残存量$W \geq 70\text{g/m}^2$时，分值=0；$W < 70\text{g/m}^2$时，分值$= (70 - W) \div 70 \times 100$。

(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

一级	二级	序号	三级	检查周期	条文说明
					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。
	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。
		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

一级	二级	序号	三级	检查 周期	条文说明
					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。
		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。

一级	二级	序号	三级	检查周期	条文说明
		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

一级	二级	序号	三级	检查周期	条文说明
					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。
		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

一级	二级	序号	三级	检查周期	条文说明
					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，无散落垃圾，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。

一级	二级	序号	三级	检查周期	条文说明
	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。
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。

一级	二级	序号	三级	检查周期	条文说明
		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。
		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。

一级	二级	序号	三级	检查 周期	条文说明
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

一级	二级	序号	三级	检查周期	条文说明
					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。
		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。

一级	二级	序号	三级	检查周期	条文说明
		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。

一级	二级	序号	三级	检查 周期	条文说明
	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。
		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

一级	二级	序号	三级	检查 周期	条文说明
					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

一级	二级	序号	三级	检查周期	条文说明
					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。
		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，厕所产生臭味不应对环境造成污染，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。

一级	二级	序号	三级	检查周期	条文说明
		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。厕内设施应及时维修。 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。

一级	二级	序号	三级	检查 周期	条文说明
		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。
		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。
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。					

(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、

一级	二级	序号	三级	检查周期	条文说明
					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。
		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，清刷平面时，枪口与平面保持45度角。除非法张贴宣传品、广告外，

一级	二级	序号	三级	检查周期	条文说明
环境保护 (0.4)					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。

一级	二级	序号	三级	检查周期	条文说明
	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	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。
		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。
		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。

一级	二级	序号	三级	检查周期	条文说明
	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，根据相关工作要求按时限进行数据报送。 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。
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。					

附件3.2

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。每季考核评价结束后，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 3.2.1

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

一级	二级	序号	三级	检查周期	条文说明
					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。
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、

一级	二级	序号	三级	检查周期	条文说明
					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、雨蓖、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 3.2.2

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。

一级	二级	序号	三级	检查周期	条文说明
		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。
		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。

一级	二级	序号	三级	检查周期	条文说明
		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 3.2.3

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		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。

保 护 (0.6)	环 境 卫 生 (0.6)	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 3.2.4

北京市重点旅游景区周边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
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。
		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

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)				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、蹲台洁净。每发现一处次不符合扣3分。
	环 境 影 响	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。
		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。

一级	二级	序号	三级	检查 周期	条文说明
	(0.4)	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 3.2.5

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。

一级	二级	序号	三级	检查周期	条文说明
		8	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)	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	绿地内水面映保持干净，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 3.2.6

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。
		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。

一级	二级	序号	三级	检查 周期	条文说明
		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3.3

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。

(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、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 3.3.1

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					人	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	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				单位	备注	
			内容	总计	二类及以上	三类			其他

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	备注
			内容	总计	重点地区	一般地区			
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：
 联系人：
 联系电话：
 填表时间：
 年
 月
 日

附件 3.3.2

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容完好，工作状况良好，	日	保洁作业及垃圾收集运车辆干净完好，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。

一级	二级	序号	三级	检查周期	条文说明
		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。
		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	
	环 境 影 响 (0.20)	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。

一级	二级	序号	三级	检查周期	条文说明
		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 (0.10)	安 全 生 产 (0.50)	20	按规定使用安全警示标志	日	作业车辆警示标志齐全，作业时要开启警示标志，按规定使用。每发现一处次不符合扣0.5分。
		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

一级	二级	序号	三级	检查周期	条文说明
					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。					

附件 3.3.3

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，工作情况良好	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	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。

(40)	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3.4

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、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 3.4.1

____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 3.4.2

____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 3.4.3

_____区属地环境卫生行业管理问题处理情况报表

(盖章)

环卫专业 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					
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3.4.4

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。
		7	具备问题整改反	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

一级	二级	序号	三级	检查周期	条文说明
	问题整改反馈情况 (0.2)		馈体系		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。

附件四、《环卫中心道路清扫保洁委托单位奖励办法(暂行)》

附件四:

环卫中心道路清扫保洁委托单位奖励办法(暂行)

为了完善中心道路清扫保洁委托单位的考核结果运用机制,充分发挥考核工作激励导向作用,提升委托单位的作业质量标准,使保洁工作流程常态化,道路作业质量专业化,特制定本办法。

一、总则

考核奖励应体现客观公正、全面准确、科学实用的原则,以提高委托单位的道路作业水平、提高职工的工作成就感、提高市容环境卫生整体质量为目标。

二、组织机构

由中心道路清扫科负责,成立中心道路清扫保洁委托单位作业质量考核小组,负责对奖励工作进行考评、监督。

三、奖励细则

1、自《道路清扫保洁服务协议书》签订之日起,根据实际作业情况不定期(原则上每3个月)进行一次道路作业质量考核工作,对委托单位在作业时间内重大活动保障、极端天气应对、应急处突及其他临时性任务中的表现进行评定。

2、委托单位在重大活动保障中履行责任、管理到位,对中心布置的工作任务认真完成,检查到位,清扫保洁质量高,经中心作业质量考核小组考核后,给予一定经济奖励。

3、委托单位在极端天气(降雪、空气重污染、沙尘、强降雨等)应对中严格按照预案要求,认真完成工作任务,道路清扫保洁质量高,经中心作业质量考核小组考核后,给予一定经济奖励。

4、委托单位在中心安排的应急处突任务中,响应迅速、工作到位、积极配合,为减少人员伤亡和国家财产损失做出一定贡献的,经中心作业质量考核小组考核后,根据应急救援过程中的表现给予一定经济奖励。

5、中心给予委托单位的经济奖励,根据涉及路段的职工人数,按照每人500元的标准发放。此奖励只能用于改善委托单位的清扫保洁条件和职工奖励。

四、工作流程

委托单位道路作业质量考核工作的实施流程分为三个阶段：

（一）考核申请阶段：委托单位向考核小组提交《环卫中心道路清扫保洁委托单位道路作业质量考核申请表》（附件 1）。

（二）考核审查阶段：委托单位提交《环卫中心道路清扫保洁委托单位道路作业质量考核申请表》后，由考核小组进行考核，经中心领导审批通过，向各委托单位宣布考核结果。

2023年3月24 日

附件 1

环卫中心道路清扫保洁委托单位道路作业质量考核申请表

申 请 单 位 名 称			
负责人		联系电话	
申 请 路 段 名 称			
员工人数			
申请理由			
考 核 小 组 意 见	签字：时间：		
中心主管 领导意见	签字：时间：		
中心主要 领导意见	签字：时间：		

填表人（签字）：

申请时间： 年 月 日

附件五：《朝阳区环卫中心量化考核方案》（2022）

环卫中心2022年度量化考核方案

为严格落实环卫作业质量标准，进一步加强我中心环境卫生作业质量的监督管理，进一步构建环卫作业质量监管考评体系，提高环境卫生管理水平，全面落实“接诉即办”整体工作各项要求，提升环卫责任担当意识，建立健全长效管理机制，现结合我中心环卫工作实际，特制定本方案。

一、工作原则

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，对全中心环境卫生作业质量实施考评。全面监督检查作业单位以及外包公司业务作业情况，转变工作方式，创新考核机制，运用考核成果，提升环卫综合服务水平，考评工作反映各作业单位以及外包公司环境卫生管理的整体水平和环境卫生作业的管理状况。

1、坚持“公平、公正、公开”的原则。对各作业单位以及外包公司的作业质量监督考评尺度统一，方式方法公开。

2、坚持“日检查、月汇总、季评价”的原则。通过多种检查方式，全方位、客观、真实反映环卫作业质量管理情况。

3、坚持“责、权、利统一”的原则。明确工作内容，理清岗位责任，考核结果与相关人员绩效和外包公司经费挂钩，使责、权、利三者有机结合。

考核对象

中心各基层作业单位、外包公司。各环卫作业单位以及外包公司应按照市、区环境卫生作业标准以及中心《量化考核体系评分细则》的要求，认真做好环境卫生管理工作，提高整体质量水平。

考核项目

市级检查情况，主要包括北京市城管委检查情况；

区环境办检查情况，主要指朝阳区城管委环境办检查情况；

3、区网格监督情况，指朝阳区监督指挥中心监督检查情况；

4、中心业务检查情况，指中心检查队检查情况；

5、12345“接诉即办”情况，指中心业务检查科汇总的朝阳环卫中心12345“接诉即办”情况。

四、考核内容

1、中心业务范围内的干路人工保洁（含地下通道、过街天桥）、机械化清扫（含小型机械）机保、降尘、冲刷、洗地，非法小广告清除，果皮箱维护使用管理，清洁站垃圾收集清运，公共卫生间服务管理、粪便处理站及设备设施维护保养，除雪铲冰、应急处突等环境保障任务完成情况。

2、为发挥接诉即办作用，把公众举报、新闻媒体曝光等列入检查考核内容。

五、考核办法

1、市级检查：

市级检查，根据北京市城管委检查出的具体问题，根据具体问题按照中心《量化考核体系评分细则》相应扣分的5倍，在当月的考核当中进行处罚。粪便处理站业务检查评分标准参照市级标准，不再乘以系数。

市级检查分值=100-当月市级检查被扣分值

区环境办检查：

区城管委环境办检查以及其他区级检查中，根据具体问题按照中心《量化考核体系评分细则》扣除该作业单位相应分数。

区环境办检查分值=100-当月区级检查被扣分值

3、区网格监督：

根据各单位以及外包公司每月案件发生数量、及时结案情况等要素，对各作业单位以及外包公司进行考核。根据第三方朝阳区监督指挥中心监督检查情况，针对每月合格率、红灯率、结案率、错误率和解决率五项指标进行“五率”考核评分。

1、合格率分值=100×（1-当月案发数/基本作业点位数）×30%

2、红灯率分值=100×（1-当月未及时处理案件的红灯数/当月发案数）×15%

3、结案率分值=100×（1-当月未结案数/当月发案数）×15%

4、错误率分值=100×（1-当月网格操错误数/当月发案数）×20%

5、解决率分值=100×（1-当月核查2次以上的案件数/当月发案数）×20%

区网格监督分值=合格率分值+红灯率分值+结案率分值+错误率分值+解决率分值

4、中心业务检查：

参照北京市扣分标准，对中心《量化考核体系评分细则》进行修改，具体扣分办法见《量化考核体系评分细则》。

1) 业务检查科采取明查、暗查、夜查和不定期抽查的方式进行。

2) 挂账问题考核。按照《朝阳区环卫中心挂账问题管理办法》相关规定，对于各作业单位以及外包公司挂账问题的具体处理情况，在考核分值中进行相应扣除：凡属挂账问题不能按期进行整改的，每个问题每次扣3分；

挂账问题整改完毕后，在一个自然月内，经过不定期抽查再次出现同样问题而不能按时销账，每个问题每次扣3分；

对于挂账问题不能按期进行整改，或者一个自然月内未能按时销账的，除采取以上扣分处理外，由检查科向责任单位发出问题督办单，逾期仍未改正的扣5分。

4) 检查情况的申诉与整改复查

针对检查考评中出现的问题，存在异议的，可以书面形式提出申诉，检查科将根据实际情况酌情进行处理。第三方监督中对于网格案件存在异议的，书面形式报送申诉后，检查科将与区监督中心进行协调，由区监督中心视情况进行处理。经常出现和未能及时整改的问题，被检单位应制定整改措施报中心业务检查科，并按规定整改时间完成整改。对未能按期完成整改的单位，中心将下发督办单限期完成，被检单位按照时间要求，在整改回复栏内由主管领导签字、加盖公章将整改措施回复到检查科，检查科对整改情况进行复查。

中心业务检查分值=100-当月中心检查被扣分值

5、“接诉即办”工作：

“接诉即办”主要考评考核三率：响应率—与来电人联系核实主要诉求、解决率—根据诉求解决情况、满意率—针对解决的情况进行回访。其中：

响应率 10% + 解决率 50% + 满意率 40%=考核成绩

诉求响应率、解决率、满意率3项指标为按照各作业单位案件的办理情况纳入考核案件的权重比例由环卫中心统计，案件回访情况的响应率、解决率、满意率数据参照区监督中心下发的当月考核期接诉即办成绩统计，最后由环卫中心分析计算得出结果排名，其中各项指标中非我权属案件不计算在内。

1、响应率，是指在中心回访中承办单位主动向来电人反馈办理情况或结果的数量与中心回访总数的比率。即承办单位接到中心交办群众诉求后，能够及时与来

电人联系，主动了解反映的问题或告知办理结果。响应率分值=中心电话回访市民表示已接到承办单位反馈电话的数量/中心对该单位电话回访总量*10%。

2、解决率，是指在中心回访中承办单位对中心交办的群众诉求解决数与中心回访总数的比率。合理诉求解决率=中心电话回访市民表示电话诉求的解决数量/电话回访总量*50%。

3、满意率，是指在中心回访中群众对承办单位办理来电诉求整体工作的满意程度。人民群众满意度数据采自区监督中心接诉即办系统统计数据，由环卫中心对数据进行拆分，并计算出各个作业单位人民群众满意度分值。人民群众满意度得分=区监督中心提供的数据中电话回访市民表示对办理工作满意的数量/电话回访总量*40%。

基层单位分值计算

基层单位分值由两大部分构成，一是上述各级检查得分，二是重点任务得分。权重分配为：市级检查 20%；区环境办检查 5%；区网格监督 5%；中心业务检查 15%；“接诉即办” 50%。重点任务 5%，即在量化考核中占 5 分。

（1）每月各级检查得分

每月各级检查满分为95分，每月各级检查分值=市级检查分值×20%+区环境办检查×5%+区网格监督分值×5%+中心检查分值×15%+“接诉即办”×50%。

（2）重点任务完成情况

根据各单位重点任务具体完成情况给予加分。加分办法为：

1) 基层单位向检查科上报重点任务完成情况，检查科根据中心业务管理科核定的各单位重点任务情况核定各单位重点任务数量及每项任务所用天数；

2) 根据核定后的重点任务项目，单位重点任务得分为完成圆满完成的任务个数 * 所用天数*0.1，不足一天按一天计算，完成多个任务，则累加计算得分，此项目每个单位得分上限为5分。计算公式：

单位重点任务得分=任务1*天数*0.1+任务2*天数*0.1+任务3*天数*0.1+……任务n*天数*0.1

重点任务期间出现问题，出现完成情况较差，如受到上级批评等情况，任务期间检查出问题等情况，该项任务不予加分。

（3）月考核综合得分

月考核综合得分=各级检查分值+重点任务得分

7、委托公司分值计算

委托公司分值只包括各级检查得分，不设加分，各级检查得分即为月考核综合得分。每月各级检查满分为100分，权重分配为：市级检查20%；区环境办检查5%；区网格监督5%；中心检查20%；“接诉即办”50%。

每月考核综合得分=市级检查分值×20%+区环境办检查×5%+区网格监督分值×5%+中心检查分值×20%+“接诉即办”×50%。

六、考核结果运用

1、检查结果的通报

1) 实行每月业务检查情况通报制度

每月中心检查科将上个月的检查情况进行汇总，形成当月量化考核通报，在中心检查考核工作群（微信）通报。

2) 按照每季度一次的方式进行考核，由中心考核体系工作组汇总、分析，对基层作业单位进行排名，形成考核报告，经中心考评领导小组审核批准后，在全中心范围内进行通报。以季度考核报告为基础，形成年终考核报告。

2、奖惩措施

1) 各作业单位：

(1) 考核等次评定

按照得分情况进行排名，划分等次。如出现并列情况，且总数超过本类别数量时，则在下一类别中递减相应名额。（得分只计算到小数点后一位，采取四舍五入法）A类：第1、2名；

B类：第3、4、5名； C

类：第6、7、8名。

排名结果作为年终评选先进单位的重要依据；作为干部选拔、任用的重要依据；作为干部评优的重要依据。

2) 外包公司：

业务检查科参照中心《量化考核体系评分细则》和本方案第五条考核办法对外包公司实行月考核，每季度再对外包公司进行季度综合评价，并依据考核情况进

行排名。按照“明确责任、强化管理， 量化考核、按质付费”的原则，加强对外包公司的监管，实行考核成绩与作业服务经费挂钩的办法。

每月参照考核项目中的相应内容，按照中心《量化考核体系评分细则》进行考核，被扣分值每0.1分扣1000元（保留2位小数，四舍五入）。

（2）在月考核排名中，排在后三名的承包公司，由所属责任场队法人对公司法人进行约谈，分析问题原因，及时对问题点位进行整改。

在季评价考核排名中，排在后三名的承包公司，由中心主管业务领导，相关责任科室及公司所属基层场队法人，共同约谈承包公司法人，查摆问题，督促其整改，并及时将整改措施报送至中心业务管理科与业务检查科。

外包公司被扣分值纳入各基层场队进行整体考核评价。其中外包公司中心检查中所扣分值按照10%的比例计入各基层场队扣分。

（4）在外包公司考核中的第三方监督部分，如未能及时结案原因为场队造成，则不计入该公司红灯数量。

本方案自2022年4月1日起执行。

附件 4、朝环一队道路清扫保洁委托单位奖励办法(暂行)

为了完善朝环一队道路清扫保洁委托单位的考核结果运用机制，充分发挥考核工作激励导向作用，提升委托单位的作业质量标准，使保洁工作流程常态化，道路作业质量专业化，特制定本办法。

一、总则

考核奖励应体现客观公正、全面准确、科学实用的原则，以提高委托单位的道路作业水平、提高职工的工作成就感、提高市容环境卫生整体质量为目标。

二、组织机构

由一队业务部门负责，成立朝环一队道路清扫保洁委托单位作业质量考核小组，负责对奖励工作进行考评、监督。

三、奖励细则

1、自《道路清扫保洁服务协议书》签订之日起，根据实际作业情况不定期（原则上每 3 个月）进行一次道路作业质量考核工作，对委托单位在作业时间内重大活动保障、极端天气应对、应急处突及其他临时性任务中的表现进行评定。

2、委托单位在重大活动保障中履行责任、管理到位，对中心布置的工作任务认真完成，检查到位，清扫保洁质量高，经一队作业质量考核小组考核后，给予一定经济奖励。

3、委托单位在极端天气（降雪、空气重污染、沙尘、强降雨等）应对中严格按照预案要求，认真完成工作任务，道路清扫保洁质量高，经一队作业质量考核小组考核后，给予一定经济奖励。

4、委托单位在一队安排的应急处突任务中，响应迅速、工作到位、积极配合，为减少人员伤亡和国家财产损失做出一定贡献的，经一队作业质量考核小组考核后，根据应急救援过程中的表现给予一定经济奖励。

5、一队给予委托单位的经济奖励，根据涉及路段的职工人数，按照每人 500 元的标准发放。此奖励只能用于改善委托单位的清扫保洁条件和职工奖励。

四、工作流程

委托单位道路作业质量考核工作的实施流程分为三个阶段：

（一）考核申请阶段：委托单位向考核小组提交《朝环一队道路清扫保洁委托单位道路作业质量考核申请表》（附件 1）。

（二）考核审查阶段：委托单位提交《朝环一队道路清扫保洁委托单位道路作业质量考核申请表》后，由考核小组进行考核，经一队主要领导审批通过，向各委托单位宣布考核结果。

附件 1

朝环一队道路清扫保洁委托单位道路作业质量考核申请表

申请单位名称			
负责人		联系电话	
申请路段名称			
员工人数			
申请理由			
考核小组意见	签字：时间：		
一队业务主管 领导意见	签字：时间：		
一队主要 领导意见	签字：时间：		

填表人（签字）：

申请时间： 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），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、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人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**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 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。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

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 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，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。

投标人名称（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，资格证明文件部分无需提供《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；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《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，且建议在资格证明文件部分提供。

（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的，投标文件中除须提供《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，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）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，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，投标文件中除须提供《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，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）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投标人出具。联合体投标的，《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，投标人应充分、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。

（6）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，投

标人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《投标人须知资料表》，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

根据招标项目具体情况选择适用于货物项目的中小企业声明函

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。

根据招标项目具体情况选择适用于工程、服务项目的中小企业声明函

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

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）的投标。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）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人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**投标无效**。

分包意向协议（实质性格式）

甲方（投标人）：_____

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：_____）招标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）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

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）”_____包招标项目的投标事宜，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招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，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招标文件要求出具《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、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 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。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

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**投标无效**。
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 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

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）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（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）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标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）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）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）投标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投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（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.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；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_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期: 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：

- 1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
- 2. 本表必须按包分别填写。
- 3. 项目为固定价项目，为便于电子系统录入，报价按预算值录入。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价 (元)	数量	合价 (元)	备注/说明
1					
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。
2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 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	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	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 投标无效 ）： ☐ 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。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则 投标无效 ；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”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 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	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

- 注：
- 1. 对招标文件中的所有商务、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，**投标无效**。
 - 2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《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，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《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具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、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。
- 4) 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，投标人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《投标人须知资料表》，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。

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）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

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：

8 拟分包情况说明

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）的投标。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）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了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，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人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**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料