

## 采购人需求

注：采购人需求中打“★”号条款为实质性条款，投标人如有任何一条负偏离则导致投标无效。

### 一、项目概况

（一）本着公开、公平、公正的原则，现就白云山麓湖景区日常卫生保洁服务项目，以公开招标的方式，选出一家合格的供应商为采购人提供麓湖景区卫生保洁服务。

#### （二）项目名称、预算金额及服务期限

项目名称	服务内容	预算金额 (最高限价)	服务期限
白云山麓湖景区日常卫生保洁服务项目	麓湖景区卫生保洁	10,994,800.00 元	24 个月, 即 2022 年 1 月 1 日至 2023 年 12 月 31 日止。

注：1. 本项目采用暂定价招标，最终合同签订价格以市财政部门批复的资金计划为准。如果批复的资金金额小于招标暂定价，中标人须无条件接受，不得以任何理由拒绝提供本项目服务。

2. 投标人报价凡有超过公园招标预算价的，视为无效报价，将导致投标无效，请投标人按上述规定报价。

3. 服务交接期：原则上，中标人应根据公园服务启动时间前 5 天进场交接，进行卫生保洁管理。

4. 合同按照两年一签执行。

（三）本项目报价采用总价包干的方式，凡超过最高限价的投标报价均视为无效投标。投标人的报价应包括：服务期内所需的一切费用，包括交通成本、人员管理、人员工资、人员社会保险、人员住房公积金、绩效奖金、人员培训等所有费用。如果中标人在中标并签署合同后，或在管理期限内出现的任何遗漏，均由中标人负责，投标人应充分了解本项目的实际及任何其它足以影响投标报价的情况，充分考虑到投标报价的风险。

（四）投标人须对本项目服务进行整体响应，供应商只对项目其中一部分内容进行投标的将被视为无效投标。

(五) 根据《广州市财政局关于进一步促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》相关规定, 为保证项目的顺利履约和采购质量, 坚决杜绝供应商以牺牲质量为前提的低价竞争。投标人的报价如明显低于其他通过符合性审查的投标人报价, 有可能影响项目质量或者不能诚信履约的, 投标人须提供相关的书面说明, 必要时提交相关的证明材料。投标人不能证明其报价的合理性, 评标委员会将作为无效投标处理。

(六) 为了提高环卫保洁作业管理效率和质量, 投标人可以采取信息化技术能力, 提供智慧解决方案措施, 有利于采购人在作业管理上实现“线上智能化+线下管理”的模式, 提高项目现场卫生保洁作业管理的精准性和及时性, 让作业数据、管理数据更加清晰。

★ (七) 其他:

1. 重要提示: 请投标人充分考虑服务期内物价水平及人员薪金的调整因素。

2. 中标人应按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定发放工资, 服务人员工资不得低于广州市企业职工最低工资标准(工资不含按国家规定供应商必须支付的社会保险及其他应付费用)。

3. 中标人应按照《中华人民共和国社会保险法》和《住房公积金管理条例》的相关规定, 支付国家规定必须购买的社会保险费用(基本养老保险、基本医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险)和缴存住房公积金。

4. 中标人必须依法依规落实环卫工人工资福利, 按照《广州市人民政府办公厅关于规范广州市环卫行业用工的意见》(穗府办规〔2018〕25号)等最新相关文件规定调整工作人员工资。

5. 由于本项目属于财政资金直接支付项目, 采购人保洁服务费的拨付需经财政部门审批, 实际支付时间可能滞后于合同约定的时限, 中标人必须按时支付项目所派人工作人员的正常工资待遇, 不能因财政费用拨付滞后而拖欠或减少环卫工人权益。

## 二、履约保证金

(一) 提交时间: 中标人应在合同签订生效之日起 10 个工作日内提交履约保证金。

(二) 收取比例: 中标金额的 5%。

(三) 履约保证金缴纳方式：履约保证金应当以银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式缴纳（具体缴纳方式以采购人认可为准）。

(四) 若中标人没有违约行为，且在服务期验收合格及相关工作交接完成后 15 个工作日内，中标人提出申请，采购人在收到完整申请资料后 5 个工作日内返还履约保证金。如因政府财政部门审批延误，采购人无按期归还，采购人不用承担违约责任。

### 三、特别说明

(一) 为麓湖景区提供卫生保洁服务，负责麓湖景区范围的卫生保洁工作，主要范围包括麓湖南岸、环湖、园中园、云道（麓湖景区段）、下塘西段等。

★(二) 由于政府建设需要，导致该项目调整服务内容和保洁面积或整个项目无法继续实施时，由采购人提前一个月通知中标人停止该地段的卫生保洁工作，并调整相应保洁服务费用或终止项目合同。中标人须无条件配合，另行签订补充协议。中标人不得以任何理由向采购人索要任何形式的经济补偿。

### 四、服务内容

(一) 卫生保洁：按卫生一级保洁标准对麓湖景区段进行日常卫生保洁、垃圾分类收集和景区垃圾清运及处理，卫生保洁面积约为 10.53 万平方米(硬地快)，公共厕所 10 座。工作内容包括：

1. 保洁范围内所有公共场所和公共设施的日常保洁，包括但不限于：广场、平台、道路、亭廊、展馆内外、园林小品、雕塑、厕所等建筑物和构筑物、景区便民服务点以及休息座凳、垃圾桶、垃圾收集点、各类指示牌、指路牌、公共宣传栏、导游牌、电子显示屏、栏杆（围栏）、林地天沟（截水沟）、沟渠及排水设施清理，绿地保洁（绿地有色垃圾清理）等；(2) 做好卫生清理工作，包括但不限于景区建筑物天面、外墙清洁、清理积水、消毒防疫等工作。(3) 配合做好上级及主管布置的临时性、突发性任务工作。

2. 厕所保洁：麓湖公园共有 10 座厕所，要求厕所保洁实行专人专岗，不得同时兼顾厕所以外的卫生保洁工作，按照厕所革命要求和卫生质量标准、作业程序做好公厕内外环境卫生，定期清理化粪池。

3. 景区垃圾清运及处理：负责麓湖景区产生的所有绿化、生活垃圾清运，并确保垃圾分类、清运及处理工作符合市政府职能部门要求。绿化垃圾需进行

无公害处理，生活垃圾需做好垃圾分类。中标人可自行清运、处理垃圾，也可以委托有资质的专业公司进行清运和处理，所产生的费用由中标人承担。

4. 特殊要求：因园区内部市政道路较多，时有发生附近居民偷倒建筑垃圾、大件垃圾的事情且无法禁止，中标人应发现一处清理一处，避免影响公园整体环境。

具体详细如下表：

项目名称	工作内容	计量单位	参考数量	备注
平台、广场一级养护保洁	1. 部位:平台一级养护保洁 2. 保洁内容:人工清扫一级养护、保洁(每天普扫2次以上,普扫后巡回保洁) 3. 保洁时间:每天6:00-22:00,16个小时 4. 其他:包含路边垃圾桶、果皮箱内的垃圾收集、清运	m <sup>2</sup>	21489	聚芳园、星海园、云道保洁时间根据其开放时间调增,需在开放前完成第一遍普扫。 (聚芳园开放时间:7:00-18:00 星海园开放时间:8:00-18:00 云道开放时间:7:00-18:00)
主干道、园路一级养护保洁	1. 部位:主干道一级养护保洁 2. 保洁内容:人工清扫一级养护、保洁(每天普扫2次以上,普扫后巡回保洁) 3. 保洁时间:每天6:00-22:00,16个小时 4. 其他:包含路边垃圾桶、果皮箱内的垃圾收集、清运	m <sup>2</sup>	83838	
公共厕所专人保洁	1. 保洁内容:一类专人保洁公厕 2. 保洁时间:每天不少于16小时 4. 厕位指标:厕位建筑面积指标 > 6m <sup>2</sup> /厕位(不含5m <sup>2</sup> ) ~ < 8m <sup>2</sup> /厕位(不含8m <sup>2</sup> ) 5. 其他:包括厕纸、洗手液等以及厕内环境的监测(详见用户需求书) 6. 含完成本项目所需的一切内容	厕位	99	
坐凳	保洁内容:人工擦洗,1次/日	个	433	
沟渠保洁	保洁内容:水沟清挖,1次/周	m	4720	
护栏设施清理	保洁内容:人工擦洗,1次/日	m	5660	
图牌清洗	保洁内容:人工擦洗,1次/月	个	670	
园灯清洗	保洁内容:人工擦洗,1次/月	座	381	
自动贩卖机	保洁内容:人工擦洗,1次/日	台	9	
建筑立面、屋顶保洁	保洁内容:人工擦洗,1次/月	m <sup>2</sup>	4142	
垃圾分类、清运及处理	1. 生活垃圾(有害、可回收、厨余、可回收):日产日清,每日清运及处理一次; 2. 绿化垃圾(树枝、树干、树头、带泥残花等):按景区的规定及要求定期清运,并进行无公害	吨	每年约430	

	处理。 3.建筑垃圾、大件垃圾：发现一处清理一处			
化粪池清理	对景区化粪池用抽粪吸污车清理，每半年清理1次	个	10	

## 五、服务质量要求

（一）参考标准：根据《广州市环境质量标准》、《城市环境卫生质量规范》、《广州市白云山风景名胜区环境卫生保洁工作管理规定》、《厕所管理制度》、《广州市生活垃圾分类管理条例》，以及创建国家卫生城市、文明城市等有关卫生检评的标准，进行卫生保洁。

（二）保洁时间：从早上 6：00 至 22：00（如遇特殊情况，比如创文检查、景区其他检查需要延长保洁时间的，采购人会通知中标人具体保洁时间）。合理安排人员轮岗，确保此段时间的保洁质量，中午一小时相邻岗位轮流吃饭，互相顶岗，节假日在岗位吃饭。由采购人根据景区开放时间要求按季节气候变化调整上、下班时间，游客集中地不准使用大扫把，严禁跨园道拉水管作业。

（三）公共区域：保洁质量要求达到路面、人行道及广场平台整洁，无垃圾，路面、公共休闲活动场地路见本色，无堆积余泥、无垃圾，无杂物、无其它污物；绿化带无纸屑、烟头、果皮、花生瓜子等垃圾；游憩设施、服务设施干净整洁，无污迹、无积尘，排水口无污迹及淤塞。

（四）厕所保洁：厕所保洁时间从早上 6：00 至 22：00，厕所保洁需双人管理，必须符合《广州市公共厕所建设与管理标准指引》的要求；按照旅游公厕卫生质量标准、作业程序，搞好公厕内外环境卫生，点燃蚊香，配有“七小件”，做到“四净三无两通一明”和“十洁十无”保洁质量标准；做好蚊虫的消杀和设施的消毒；填写保洁服务日志，记录公厕保洁频率、保洁时间、保洁人员等信息。

（五）保洁时间由早上 7:30 完成第一次普扫。工作人员需要按照岗位要求完成每日的保洁工作项目，巡回保洁过程中垃圾停留时间不能超过 10 分钟（山林小憩地段不能超过 30 分钟），驻场管理人员每日巡逻次数不能少于 5 次，游客集中地不使用大扫把，严禁跨园道拉水管作业，清洗路面、地面尽量在闭园后作业，因特殊情况需临时调整时间，中标人应服从安排。平台、园路等硬地面每天全面清扫不少于 2 次，全天不间断保洁；分类垃圾桶每天至少擦洗 2 次；坐凳、园椅、护栏等每日至少擦洗 1 次；沟渠、沙井等每周至少清理一次；普通建筑物

屋顶（外墙）、图牌、园灯等每月至少清洗 1 次，每月至少有 1 次清理卫生死角行动。

★（六）垃圾分类、清运及处理要求：严格按照《广州市市容环境卫生管理规定》、《广州市生活垃圾分类管理规定》和政府职能部门及广州麓湖公园的相关规范、标准、要求进行垃圾分类、清运和处理，垃圾收集容器完好无缺损，外表无污迹，内胆无蚊蝇、无臭味；标识、文字、颜色清晰，桶袋颜色要一致；箱内积存垃圾不高于容器投放口；烟灰缸内烟蒂烟灰不满溢。必须做到及时按“厨余垃圾、可回收物、有害垃圾、其他垃圾”分类收集、清掏、清运，保持垃圾不外溢。垃圾收集点的生活垃圾需日产日清，绿化垃圾、废料垃圾按采购人的规定及要求定期清运及处理。对分类收集的垃圾应分类装车运输，并将垃圾分别运送至政府职能部门的规定和要求、具备垃圾处理资质的单位进行终端处理。按要求做好“定时定点”分类投放宣传教育及现场指导。自觉接受并配合采购人的管理和检查。严禁偷倒、乱倒垃圾，不得在园内焚毁垃圾，不得将垃圾扫进绿化带，严防产生二次污染、破坏环境的非法行为。（须提供承诺函）

（七）垃圾收运：当天收集的生活垃圾应日产日清，分类收集，分类投放，不得混收，每日做好台账登记；垃圾临时堆放点地面保持干净，无垃圾散落，无污水滴漏，定期喷药消毒；分类垃圾桶要按照颜色一致摆放整齐；生活垃圾的收运有中标人全权负责，由有资质的单位完成，所需费用由中标人负责。

（八）粪便清理：应定期清除厕所化粪池内的粪便或粪渣，粪水无满溢，每年至少抽粪一次。清掏作业结束后，应盖严粪口，并及时清洗场地和清掏工具，使池口盖清洁、稳固、密封。厕所抽粪需由有资质的单位完成，所需费用由中标人负责。

（九）设施保洁：中标人须保证环卫设施干净整洁（如分类垃圾桶、垃圾池、工具房等），功能齐全，正常使用。保持保洁设施、工具外壁清洁，无乱涂写，且摆放整齐，尽可能减低对游客及车辆行走的影响，有条件的应存放工具房内。不得外露在景区内的主干道和绿化带上，中标人不得在景区范围内擅自搭建临时棚架。

## 六、管理要求

### （一）人员要求

1. 中标人须派出责任心强、懂业务且经验丰富的专职管理人员驻场，负责对

辖区内的卫生保洁工作做全面检查，并指导、督促在岗人员按有关要求进行了卫生保洁、垃圾清运及处理，发现问题要立即组织人员及时处理。驻场项目负责人的电话 24 小时畅通，专职管理人员轮休时由副职管理人员顶岗。此外，还须安排一名项目驻场资料员，及时收集资料，提供采购人需要的台账资料。

2. 本项目工作人员配置要求每天到岗不少于 86 人（含节假日）。

3. 具体人员配置

**麓湖公园卫生工作人员配置需求表**

工作岗位	地段	人数	岗位要求
项目经理	全园	1	45 周岁（含）以下，本科或以上学历；有 5 年或以上相关项目管理工作经验，获得政府部门颁发的荣誉证书或奖项为优；身体健康，政历清楚，具有较强协调能力和决策能力。
驻场负责人	全园	1	45 周岁（含）以下，本科或以上学历；有 3 年或以上相关项目现场管理工作经验；获得政府部门或机关行业协会颁发的荣誉证书或奖项为优；身体健康，政历清楚，具有较强协调能力和决策能力。
保洁班长	全园	2	大专或以上学历，具有政府部门或行业协会颁发的荣誉证书或奖项为优，身体健康，政历清楚，五官端正，无不良习惯，有丰富的统筹管理能力。
垃圾分类督导员及资料员	全园	2	本科或以上学历，具有政府部门或行业协会颁发的荣誉证书或奖项为优，服务意识强，熟练使用电脑及办公软件，工作严谨认真。具备垃圾分类的相关经验。须提供学历证书复印件及近半年的社保证明，供应商保证在《合同》有效期内为工作人员依法缴纳社保。
机动巡检分队	全园	10	其中 6 名人员熟悉使用高压洗地机。
扫地车驾驶员	扫地车驾驶员	2	持有驾驶牌照。

保洁人员	全园	68	所有保洁工男性不超过 60 周岁，女性不超过 50 周岁。
	合计	86	

★4. 每日班次要求有现场驻场负责人至少 1 名、班长至少 1 名，主管、班长要具备丰富的公园卫生管理经验，要求责任心强、对公园内的卫生保洁工作经常做到全面检查，并指导、督促在岗人员按要求进行保洁，发现问题要立即组织人员及时处理，主管轮休时由班长顶岗，主管电话随时保持畅通。驻场负责人和班长不得随意更换（采购人要求更换的除外）。如需更换，必须提前一个月向采购人申请并征得同意后方可更换。（须提供承诺函）

5. 中标人派驻到公园的保洁队伍应相对稳定，每月更换保洁人员不超过总人数的 10%，如有变动需提前十五天与采购人沟通、协商，征得公园同意，并做好交接工作。对保洁人员（含主管）不符合公园管理要求的，包括违反劳动纪律或工作责任心不强、工作效率低等，三次书面警告后可退员换人，中标人需在一周内作换人处理，否则按缺员处理，并根据情节轻重扣罚服务费。

6. 如中标人上岗人数达不到合同约定人数时，采购人有权扣减空缺人员相应费用，并要求中标人立即补充人员。

7. 中标人招聘员工时要严格按照国家用工有关规定执行，不得招收有违法乱纪记录的人员。员工上岗前，中标人须对其进行岗前培训。中标人必须按规定为中标人工作人员购买社会保险和工伤意外保险。

8. 中标人须负责对本项目服务人员进行思想教育、服务培训、文明作业、安全教育，做到遵纪守法、持证上岗。服务期内发生的各种事故，包括治安、交通、防火等安全案件和违反计划生育、劳资纠纷事件等，均由中标人承担相应责任。

9. 中标人必须依法经营，按章缴纳国家规定的税费。遵守国家劳动法及相关的法律法规。

10. 中标人须保证本项目服务人员的收入及福利不低于广州市相关部门要求的最低工资及福利标准，并对所雇请员工的社保、医保、工伤、福利、保险及公积金等负责。

11. 中标人本项目服务人员必须仪容仪表整洁，按采购人相关规定穿工衣、佩戴工号牌上岗。工人工衣每年夏、冬装各 2 套，按白云山管理局的要求统一样式，并需备有安全生产必需的劳保用品。工衣、工号牌及雨衣、水鞋、手套安全

帽、反光背心等劳保用品的费用由中标人负责。中标人新招人员的工衣，应在15天内定做完毕。

12. 中标人应自行解决其工作人员的食宿，所发生的一切费用及责任由中标人负责。

13. 中标人应关心爱护工人。在国家法定节日和环卫工人节时根据上级的文件规定向卫生工发放过节费，应按国家相关规定发放高温补贴。

14. 中标人需须做好员工每天的考勤登记，加强劳动组织管理，如出现出勤不出力，消极怠工的应予解雇并及时更换。

15. 节假日要求全员上岗；元旦（3天）、春节（7天）、清明（3天）、五一节（3天或7天，以上级部门放假通知为准）、端午节（3天）、中秋节（3天连晚上）、国庆节（7天）等以上节日期间安排全员上岗，在重阳节、中秋节等夜间需延长保洁时间至晚上12:00（具体以采购人事件通知为准），如节假日游客较多时需另外增加保洁人员加强保洁，费用由中标人支付，确保节日保洁工作进行顺利。

## （二）设备物料要求

1. 为保证及时开展管理工作，中标人需按招标文件要求提供本项目所需要的环卫机械设备工具，包括符合城市管理部门要求的垃圾转运车、环卫驾驶式吸尘扫地车、环卫专用型高压清洗车、高压水枪、打磨机、电动环卫三轮垃圾车、保洁巡查电瓶车等，上岗人员需持相关的驾驶证件。

2. 如果中标人负责的区域需使用机械清洗，机械所需油料、电费和工具由中标人负责提供。做好所有环卫作业设备的维修、保养等工作，保证环卫设施设备功能齐全、干净整洁、正常使用。若维修期超过2天，必须另外安排同等功能的设施设备进行代替，以保证景区正常管理运作。

3. 中标人应认真、高效地完成采购人提出的卫生保洁、垃圾分类和垃圾清运及处理任务，不得以难度大、工具不足等借口推脱或拖延工作。如因人力、设备及材料等不足而造成工作延误或达不到采购人要求的卫生保洁、垃圾分类和垃圾清运及处理的工作要求和标准，采购人有权委托其他服务队伍进行整改工作，所发生的一切费用由中标人负责，并根据公园卫生保洁作业考核标准及内容对中标人进行扣分处理。

4. 为保证卫生保洁工作的质量，要求在工具房存放一定品种、数量的工具

物料，包括梯子、每人各 1 把大小扫把、地刷、铲刀、水管、垃圾铲、刷子、抹布及各类清洁用品（如洗洁精、垃圾袋、洗衣粉、蚊香、除臭丸、去污剂、消毒粉、消毒水）等。厕所七小件配备和维护费用由中标人负责（厕所七小件包括：厕纸、洗手液、不锈钢挂钩、烘干机、扶手、面镜、不锈钢搁物台）。

5. 保洁工具房由采购人无偿提供给中标人使用（合同中注明数量及面积），但中标人须负责日常维护保养，维修保养费用由中标人承担。工具房仅用于存放该项目所需的保洁用品等物料，严禁在工具房住宿、乱拉电线，严禁在工具房存放农药、盐酸、汽油等危险有毒物品。

6. 中标人须保证环卫设施干净整洁（如分类垃圾桶、工具房等）功能齐全，正常使用。保持保洁设施、工具外壁干净整洁，无乱涂写，且摆放整齐，尽可能减低对游客及车辆行走的影响，工具须存放整齐（尽可能隐蔽），非工作时间，清扫相关的小工具不得存放在工具房外。

7. 在服务保养管理期间，采购人将提供现有的供水管、水池、铁门、工具房门（锁）、水表、电表等，在提供给中标人使用过程中，造成爆水管、堵管、脱管等均由中标人负责修复。除采购人提供的物件外，本项目作业所需的水泵、水管等必备设施由中标人购买安装。

8. 中标人派驻员工要节约水电，爱护景区环境，注重环保，爱护风景区内的一切设施，不得有任何破坏环境的行为，不得擅自拆除、破坏。如发现中标人派驻员工有意破坏设施，经核定后作价赔偿并扣减相应的服务费。在合同期满后要如数归还由采购人提供的设备，若造成严重损坏或数量不足，中标人需按设备折旧后的价格予以赔偿。

9. 该项目卫生保洁所需的所有物料均有中标人负责，中标人对病媒生物防治药物、盐酸、汽油等有毒物危险物品须严格按照有关规定进行购买、运输、储存，用多少买多少，汽油、农药、盐酸等毒物品不能存放在景区工具房。

10. 因厕所保洁工作所需机械用油费用、工具房换锁费用、除臭药物费用（包括臭丸、檀香等）、清除涂鸦所用物料费用、垃圾袋费用等均由中标人承担。

### **（三）工作要求**

1. 中标人应严格按照 ISO9001 和 ISO14001 质量与环境管理体系标准的相关要求及白云山《网格化管理内（外）业检评细则》检评要求开展工作，做好合同约定的工作内容。

2. 按照《广州市公园条例》的要求，中标人必须记录每天工作情况（地点、路段、人员出勤、保洁工作完成情况、存在问题），同时做好每周、月的工作安排，并配合采购人填写麓湖景区卫生网格化管理相关表格（表格复印费用由中标人负责）。中标人每月 20 日前应制定出下个月的卫生保洁计划并报采购人审核。次月 2 日前把有关表格和记录交采购人检查。每季度工作完成后，向采购人提交当季度的卫生保洁工作书面报告，内容为履约情况、主要业绩及差距，并向采购人提出合理的建议等。每半年向采购人书面汇报一次工作计划、总结。

3. 中标人应认真、高效地完成采购人提出的卫生保洁任务，不得以难度大、工具不足等借口推脱或拖延工作。遇到重大任务时，中标人应向采购人提供可行的操作方案，取得中标供应同意后方可执行。

4. 除服务范围的工作之外，中标人须无偿向采购人提供义务工，按时完成采购人交办的临时性、突击性工作任务。在重大节假日（如春节、重阳等节日），中标人必须合理增加保洁人员。

5. 中标人应服从采购人的调配、指挥。在收到采购人检查后发出的《不合格通知单》时，应按《不合格通知单》规定的时间完成整改工作，将完工后的整改情况书面反馈采购人。

6. 中标人应做好病媒生物防治工作，要进行预测预报，尽量利用生物防治（天敌），以减少环境污染。喷洒灭蚊药时，要做好防护措施，喷药人要佩戴帽子，口罩、手套等防护用品，做好自我保护。喷药时和喷药后要张挂温馨提示牌告知游客远离喷药区域，注意安全。并做好病媒生物防治台账资料。

## 七、考核管理

（一）对中标人的考核以《白云山风景名胜区环境卫生保洁工作管理规定》、《厕所管理制度》、《环境卫生分级管理标准》、《广州市生活垃圾分类管理条例》为依据，每月考评的计算方式：满分为 100 分，实际得分=100 分—累计扣罚分数，实际得分在 90 分以上为良好；85 分—90 分为合格；85 分（含 85 分）以下为不合格，85 分以下开始扣罚服务费，每扣 0.1 分，扣减当月服务费 100 元，以此类推。扣罚费用从第二个月服务费中扣除。服务期内一年出现 5 次考核不合格，采购人有权终止合同，扣分标准详见合同。

### （二）扣分标准

景区卫生保洁检评扣分标准			
清洁区域	保洁内容	清洁标准	扣分标准(分/次)
室外	道路	保持干净, 无垃圾、无杂物、无香口胶、无积水、无牛皮癣、无青苔杂草	1
	小径	保持干净, 无垃圾、无杂物、无香口胶、无积水、无牛皮癣、无青苔杂草	0.2
	栈道、云道	保持干净, 无垃圾、无杂物、无香口胶、无积水、扶手无灰尘、无蜘蛛网、无牛皮癣、无青苔杂草	0.2
	绿地	无垃圾、无杂物	0.2
	瀑布、溪涧	水体清澈, 无垃圾、无杂物	0.3
	广场平台	保持干净, 无垃圾、无杂物、无香口胶、无积水、扶手无灰尘、无蜘蛛网、无牛皮癣、无青苔杂草	1
	建筑的墙身、台阶	保持干净, 无青苔、夹缝无植物、无牛皮癣	1
	排水沟、明渠、沙井口	保持干净, 无垃圾、无杂物、无堵塞	1
	垃圾桶	保持干净, 表面无污迹、垃圾不能超过 2/3	1
	石阶、石柱、路侧石	保持干净, 无垃圾、无杂物、无香口胶、无污迹	1
	座椅、座凳	保持干净, 无垃圾、无杂物、无污迹、无积水	1
	围栏	保持干净, 无污迹、无蜘蛛网	0.2
	花槽、花基	保持干净, 无垃圾、无杂物、无杂草	1
	护栏	保持干净, 无污迹、无蜘蛛网	0.2
	石凳、石椅、石台	保持干净, 无垃圾、无杂物、无污迹、无积水	1
	亭、台、廊、阁、榭、牌楼支柱	保持干净, 无垃圾、无杂物、无污迹、无蜘蛛网	1
	屋顶	保持干净, 无积灰、污迹、蛛网、涂画	0.2

	宣传牌、指示牌	保持干净，无灰尘、无污迹	0.2
	灯饰（含路灯）	保持干净，无灰尘、无污迹	0.1
	洗手台	台面干燥，无杂物、无水渍、无堵塞	0.2
	垃圾池	无堆积垃圾、垃圾分类准确、无臭气	1
	附属金属设施	保持干净，无污迹、无灰尘、无牛皮癣	0.1
	附属玻璃设施	保持干净，无污迹、无灰尘、无牛皮癣	0.1
	附属木质设施	保持干净，无污迹、无灰尘、无牛皮癣	0.1
停车场	道路	保持干净，无垃圾、无杂物、无香口胶、无积水	1
	垃圾桶	保持干净，表面无污迹、垃圾不能超过 2/3	1
	宣传牌、指示牌	保持干净，无灰尘、无污迹	0.2
	灯饰（含路灯）	保持干净，无灰尘、无污迹	0.1
	棚顶	无积尘、无落叶	0.2
	其他附属设施	保持干净	0.1
厕所	地面	保持干燥，无垃圾、无水渍、无杂物	1
	墙面	保持干燥，无灰尘、无蜘蛛网、无污迹	1
	天花板、吊顶（灯）	保持干净，无灰尘、无蜘蛛网、无污迹	0.2
	隔断板及门	保持干燥，无污渍、无牛皮癣、无涂鸦	1
	小便器	外表干燥，池内无烟头、无杂物、无水锈、无污迹、无尿垢、无异味、无堵塞	2
	蹲厕	外表干燥，坑内干净、无杂物、无堵塞	2
	马桶	外表干燥，桶内干净、无杂物、无堵塞	2

	洗手台	台面干燥，无杂物、无水渍、无堵塞	2
	垃圾桶	表面无污迹、垃圾不能超过 2/3	1
	镜子	表面干燥，无手印、无水渍	0.2
	洗手液	表面干燥，洗手液充足、摆放整齐	0.2
	纸巾（盒）	盒表面干燥、无污渍，纸巾充足	0.2
	盆景（叶）	保持干净，无灰尘、无污渍	0.2
	排气扇	保持干净，无灰尘、无污渍、无蜘蛛网	0.2
	卫生洁具	摆放整齐、保持干净	1
	厕所七小件	完整、正常使用、保持干净	1
	感官	整体干净、无异味	1
	其他附属设施	保持干净	0.2
	化粪池清理	每半年至少对各厕所化粪池进行清粪、抽粪 1 次	5
垃圾清 运和分 类	生活垃圾	日产日清，按要求做好垃圾分类、收集；及时分拣垃圾桶内的垃圾，按要求配置符合标准的垃圾袋，桶袋颜色要一致。	2
	绿化垃圾	定期清运绿化垃圾，并作无公害处理，临时存放在垃圾池的绿化垃圾需摆放整齐。	3

景区卫生保洁月度服务考核评分表				
项目	编号	要求	考核标准	扣分 分值
组织管理	1	公司管理制度健全，岗位职责明确； 职工对岗位职责和管理制度掌握准确。	无管理制度扣 1 分，职工对岗位、制度不明确扣 1 分。	

	2	工人工资不低于广州市最低标准； 并且要按月发工资，不能拖欠工人工资。	一人不达标扣 0.5 分，比预定发工资的日期每拖一天扣 1 分。	
	3	做好安全生产，消除安全隐患。	发现一次安全隐患扣 0.5 分。	
	4	遵守劳动纪律，坚守工作岗位； 工作认真负责，上班时不干私活，不做与工作无关的事情，按时上下班。	发现一次违纪现象扣 0.5 分； 发现一次干私活扣 1 分； 不按时上下班扣 0.5 分。	
	5	按合同要求保证出勤人数（每月人员流动不得超过 10%且中标人提前 5 天通知采购人则不处罚）。	每次检查缺一人扣 0.5 分。	
	工作态度	6	主管不能擅自离职。	擅自离职每次扣 1 分。
7		对游客热情周到，语言文明，能认真做好解释和协调工作； 不与游客发生争执。	发生一次扣 1 分。	
8		统一着装及佩带工号牌。	有一个工人不符合标准的扣 0.5 分。	
9		工作认真负责，不得在工作期间闲聊、玩手机等。	发现一次扣 1 分。	
作业标准	10	保洁区域清扫保洁到位，无卫生死角，路面、公共休闲活动场地露见本色，无堆积余泥、无垃圾，无杂物、无其它污物；绿化带无纸屑、烟头、果皮、花生瓜子等垃圾；游憩设施、服务设施干净整洁，无污迹、无积尘，排水口无污迹及淤塞。	如发现有不符合的地方，则根据《景区卫生保洁检评扣分标准》要求扣除对应分值。	
	11	休息椅、台、导游图、指示牌、洗手盆、垃圾桶、护栏、灯杆等公共设施	如发现有不符合的地方，则根据《景区卫生保洁检评扣	

		保持干净整洁，做到无积尘、污点、水渍、无蜘蛛网。	分标准》要求扣除对应分值。	
	12	厕所做到地面、墙面保持清洁无污点、无牛皮癣、无蜘蛛网、无水渍、无涂鸦，保持干燥，做到通风无异味。	如发现有不符合的地方，则根据《景区卫生保洁检评扣分标准》要求扣除对应分值。	
	13	按要求做好垃圾分类，垃圾桶 Ner 内垃圾不能超过 2/3，生活垃圾日产日清，绿化垃圾清运及时，并作无公害处理	如发现有不符合的地方，则根据《景区卫生保洁检评扣分标准》要求扣除对应分值。	
	14	停车场做到地面无烟头、纸屑、杂物等，无明显污渍、无积尘、污垢等，棚顶保持干净，无积尘、无落叶。	如发现有不符合的地方，则根据《景区卫生保洁检评扣分标准》要求扣除对应分值。	
作业规范	15	厕所周边不得放置保洁用具、衣物、胶袋等杂物，要求存放入工具房。	发现一次乱放扣 0.2 分。	
	16	保洁人员的洁具不离身边，不能随意放置。	发现一次随意放置扣 0.1 分。	
	17	拟投入保洁设备符合项目需求要求	少一项扣 2 分。	
	18	认真落实交接班制度，无断档现象，服从工作安排。	发现一次扣 2 分。	
	19	无游客投诉现象。	一次游客投诉扣 0.5 分。	
	20	每月 20 日上交本月的月度总结及下月工作计划。	没按时递交的每次扣 0.5 分。	

### （三）其他扣罚标准

1. 合同期间，由于中标人管养不善，受到政府部门处罚，或者由于中标人安全措施不力，违反安全操作规程而导致工伤等事故，所发生的损失由中标人自负，采购人保留延迟支付/减免服务费及追究责任的权利。

2. 中标人必须严格执行国家和地方的有关安全生产、环境保护法律、法规和我国制定的各项规章制度及安全技术操作规程，做到不违章指挥，不冒险作业，由于疏忽所造成的责任和损失由中标人负责（包括刑事责任）。没有做好安全措施的，每次发现及举证后扣减服务费 100 元。

3. 合同期间，由于中标人管养不善，经采购人三次检查督促仍未能达到所规定标准的，采购人将视问题的轻重向中标人扣减服务费 1000-5000 元。需整改问题以采购人发出的《不合格通知书》及中标人及其工作人员的签收为准。

4. 采购人向中标人发出《不合格通知书》后，中标人不按要求在限期内完成整改的，采购人有权扣减服务费 200 元/次。

5. 中标人服务期间由于中标人的工作人员保洁工作出现不文明行为而被新闻媒体曝光，或在创文检评中因中标人管理不当造成采购人被扣分的，每次扣减服务费 3000 元。

6 派驻到景区的保洁队伍应相对稳定，每月更换保洁人员不超过总人数的 10%，如有变动需提前五天与采购人沟通、协商，征得采购人同意，并做好交接工作。对保洁人员（含项目驻场负责人）不符合景区管理要求的，包括违反劳动纪律或工作责任心不强、工作效率低等，采购人三次书面警告后中标人必须在一周内换人，否则按缺员处理，并根据情节轻重扣减服务费 1000 元。

7. 在岗人数不足，每天每缺 1 人次的扣减服务费 200 元（事先请假除外）。采购人发现中标人派驻人员自由散漫，不按规定上、下班，上班时串岗、闲谈、睡觉、滋事或做与工作无关的事情应予警告，警告无效，每人每次的扣减服务费 100 元。

8. 中标人工作人员故意浪费水电的，除补偿水电费外，每人每次扣减服务费 100 元。

9. 如因人力、设备及材料等不足而造成工作延误或达不到采购人要求的卫生保洁效果，采购人有权视情况每次向中标人扣减服务费 500 元。同时采购人有权委托其它工程队进行整改工作，所发生的一切费用由中标人负责。

10. 厕所保洁员在保洁过程中必须检查厕所门板有无乱涂写，对未能及时发现清理的，对中标人扣减服务费 100 元/次。厕所保洁员没有及时进行厕所保洁，造成该厕所被上级部门批评通报，网格扣分的，对中标人扣减服务费 200 元/次。

## 八、责任要求

(一) 中标人招聘员工时要严格按照国家用工有关规定执行，并依法保障工人的合法权益，为本项目工作人员购买社会保险和工伤意外保险。

员工上岗前，中标人须对其进行岗前培训。中标人必须负责服务范围内的安全作业管理，严格按有关部门的要求制定相关规章制度，工作期间发生人身意外

(包括工伤事故、导致第三方受到伤害事故等)，费用由中标人自负。中标人派驻人员在工作期间由于作业不规范造成游人或其他人员人身和财产损失的，应由中标人予以赔偿。采购人不负任何连带责任，并有权对中标人予以处罚。

(二) 应共同维护风景区内绿化、治安、防火等工作，如遇有治安或火灾情况，应及时报警；如发现破坏绿化或设施和 在非吸烟区吸烟的游客，应及时制止。

(三) 在服务期间中标人有监管保护园内与卫生有关设施、设备免受损坏的责任。

(四) 本合同养护范围内的经营点三包范围，如经营点正常经营，由经营点负责该经营范围内的卫生工作，如由于经营合同到期或其他原因退出经营，该范围的卫生工作将由中标人负责。

(五) 节假日的加班，由中标人负责解决。中标人必须按有关法律法规给员工发放加班费；若因加班费发放不足而引起劳资纠纷，与采购人无关。

(六) 中标人在服务期间，应认真做好安全生产管理，完善安全生产管理的各项规章制度，对员工的安全培训教育负责，防止发生一切事故，其员工产生的一切安全事故由中标人负责。

(七) 每年的消毒防疫工作须中标人合理安排，在消毒防疫期间注意不要对游客的造成影响。

## 九、服务方式

(一) 中标人在确定的范围内以包工、包料、包质量、包安全、包清洁的方式实施服务。

(二) 本项目实施所需工具、材料、成品、设备和所产生的水费、电费、汽油、台账资料打印制作以及垃圾处理终端费用等，均由中标人自行解决，但必须符合有关技术规程、规范要求。

## 十、其他约定

(一) 处罚约定：具体处罚约定参照合同执行。如中标人问题多次整改未达

采购人要求，采购人有权另行委托他人处置，费用从服务费中扣除。

(二) 在本项目期间，如因政府建设或不可抗力导致卫生保洁范围或时间发生变化的，由采购人、中标人或第三方管理单位共同确认，支付金额按实结算。

(三) 由于景区发展建设需要，采购人要求提前终止合同，中标人应无条件接受。

(四) 所有附件、采购文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与签订的合同具有同等法律效力。在执行合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为合同的有效组成部分。

(五) 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

(六) 除采购人事先书面同意外，中标人不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

## 十一、付款方式

(一) 采购合同签订且财政资金拨付到位后，中标人提供合法有效发票及履约保证金等支付资料交给采购人，采购人在收到支付资料后 5 个工作日内，按照年服务费用（即 12 个月的服务费用）的 30% 支付预付款。合同签订的第二个月起采购人按月支付服务费，支付方式为当月支付上月的服务费（先行抵扣预付款，直至所有预付款抵扣完毕）。服务费按月结算（中标价 ÷ 服务月数 = 月支付费用），中标人每月 5 日前（如遇节假日则顺延）将上个月的履约验收资料及合法有效发票等结算资料交给采购人申请支付服务费。采购人在收到资料后 5 个工作日内完成服务质量评价。当中标人提供履约验收资料后并且月度考核达到合格后，则遵照合同月度款全额付清。月度考核应如不合格，则按照考核管理扣减服务费，扣减部分不予支付。

(二) 本项目资金列入市财政资金计划范畴，待当年正式资金计划下达后开始支付。若合同金额与年度下达资金额不一致，采购人按下达计划金额调整合同支付计划，并签订相关补充合同。

(三) 由于本项目属于财政资金直接支付项目，保洁服务费的需根据年度市财政部门下达安排情况进行支付，如市财政部门年度资金预算安排情况影响保洁资金拨付的，中标人不能因费用拨付滞后而影响正常工作开展和保洁质量，也不

向采购人追索滞纳金。