

采购合同

第一部分 合同书

项目名称：宜兴市屺亭街道居民小区生活垃圾一体化清运项目

项目编号：JSZC-320282-WXJH-G2024-0013

甲方：宜兴经济技术开发区管理委员会

乙方：宜兴市菱辉环境有限公司

签订地：屺亭街道

签订日期：2025年2月5日

2024 年 11 月 19 日，宜兴经济技术开发区管理委员会 以公开
招标的采购方式对 宜兴市屺亭街道居民小区生活垃圾一体化清运项目 进行了
采购。经评标委员会评审，宜兴经济技术开发区管理委员会确定 宜兴市菱辉环
境有限公司 为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起三十日内，按照
采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律
法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经 宜兴经济技术开发
区管理委员会 (以下简称：甲方) 和 宜兴市菱辉环境有限公司 (以下简称：乙
方) 协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。
如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的
前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的

- 1.2.1 标的名称：宜兴市屺亭街道居民小区生活垃圾一体化清运项目；
- 1.2.2 标的数量：3年；
- 1.2.3 标的质量：采购人根据国家有关规定、招投标文件以及合同约定的
内容组织验收，具体验收办法详见《宜兴市政府采购项目
履约验收管理办法》（宜财办〔2016〕20号）。

1.3 价款

本合同总价为：¥ 20640000 元(大写：贰仟零陆拾肆万 元人民币)。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1	宜兴市屺亭街道居民小区生活垃圾一体化清运项目	20640000
总价		20640000

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：服务费将按月度考核，按月度支付；

1.4.2 发票开具方式：提供增值税发票。

1.5 履行期限、地点和方式

1.5.1 履行期限：2025.2.7—2028.2.6；

1.5.2 履行地点：采购人指定区域；

1.5.3 履行方式：市场化第三方服务。

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 0.3% 计算，最高限额为本合同总价的 2%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.05%

计算，最高限额为本合同总价的 1%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 由于乙方提供的服务存在问题和缺陷导致任何人身、财产损害的，乙方应负责承担由此产生的责任，与甲方无关。如不可避免地造成甲方损失的，甲方有权向乙方追偿（该等损失包括但不限于损害赔偿金、甲方为解决纠纷支付的律师费、诉讼费、差旅费等合理费用）；

1.6.6 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人都均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.7 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.7 合同争议的解决

1.7.1 本合同履行过程中发生的任何争议,双方当事人均可通过和解或者调解解决;不愿和解、调解或者和解、调解不成的,可以选择下列第②种方式解决:

①将争议提交甲方所在地(宜兴)仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决;

②向甲方所在地(宜兴)人民法院起诉。

1.8 合同生效

1.8.1 本合同经甲乙双方代表签字并加盖公章(或合同章)后即生效。

1.8.2 本合同一式陆份,供需双方各持贰份,报送财政监管部门及采购代理机构备案各壹份。

甲方:

统一社会信用代码:

住所:

法定代表人或

授权代表(签字):

联系人:

约定送达地址:

邮政编码:

电话:

传真:

电子邮箱:

开户银行:

开户名称:

开户账号:

乙方:

统一社会信用代码或身份证号码:

91320282MA1WF2P121

住所:宜兴市和桥镇大树人家12-8号

法定代表人

或授权代表(签字):

联系人: /

约定送达地址: /

邮政编码: 214211

电话: 0510-81773333

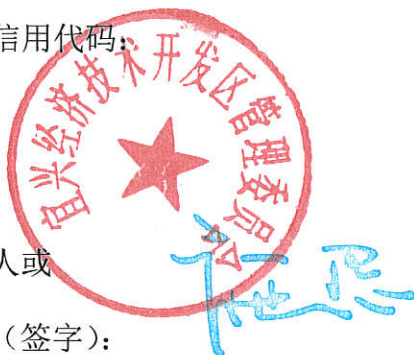
传真: 0510-81773333

电子邮箱: /

开户银行: 建行宜兴高塍支行

开户名称: 宜兴市菱辉环境有限公司

开户账号: 32050161626400000196



吴正

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标供应商；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的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标

权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 技术成果归属甲方。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 技术资料和保密义务

2.5.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.5.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.5.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.6 质量保证

2.6.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.6.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.7 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.8 合同变更

2.8.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项，且如果系追加与合同标的相同的服务的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的 10%；

2.8.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.9 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，如招标文件“第一章 投标邀请函”中甲方接受中标后分包，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.10 不可抗力

2.10.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.10.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.10.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在约定时间内以书面形式变更合同；

2.10.4 如遭遇不可抗力事件，遭遇不可抗力的一方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知另一方，并将有关部门出具的证明文件送达对方当事人，

积极采取措施防止损失扩大。因不可抗力造成的损失，甲乙双方按照法律规定处理；

2.10.5 “不可抗力”系指不可预见、不可避免、不可克服的事件，包括但不限于：自然灾害，例如地震、台风、洪水等；某些政府行为，例如政府颁布新政策、法律和采取行政措施；社会异常事件，例如罢工、战争等及其他法律、法规规定的事件。

2.11 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.12 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.13 合同中止、终止

2.13.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.13.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.14 检验和验收

2.14.1 乙方按照约定，定期提交服务报告，甲方定期进行验收；

2.14.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具政府采购项目验收单；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15 通知和送达

2.15.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的____地址发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于__7__个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.15.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.17 履约保证金

2.17.1 本项目不收取履约保证金。

附件：考核标准

- 1、考核办法由环卫管理部门制定，作业单位遵照执行。
- 2、考核采用百分制考核。作业单位管理人员随同参加，并对考核内容签字确认。
- 3、考核经费提留年度相应的中标金额 20%用于本年度按月考核。考核扣减金额在拨付金额中予以扣除。
- 4、月度考核采用集中考核和日常考核相结合的方式进行。集中考核：每月由环卫管理部门牵头，会同相关部门对作业单位绩效进行考核。日常考核：由环卫管理部门进行日常巡查考核。集中考核和日常考核分值一并合计为月度考核分值。
- 5、因作业单位工作失误或失职造成影响的，或被国家、省、市、县市媒体、上级黑榜曝光的，分别在考核中扣除 5 分、4 分、3 分、2 分。因管理不到位，造成群众反复投诉或被上级通报的，在考核中酌情扣 2-5 分。反之，则增加相应考核分值。
- 6、作业质量考核：考核时间为工作日、节假日。检查范围为全部中标标的服务范围。检查内容为垃圾收运、保洁、中标服务承诺、作业规范运行、安全生产管理等方面。
- 7、运行和安全生产考核：检查内容为人员、车辆配备情况；人员工资、福利发放情况；劳动合同签订和劳动保险办理情况；设备和车辆管理运行情况；内部管理情况以及其他需要检查的事项。
- 8、重大活动保障和应急管理考核：主要检查内容为清运作业单位在各级重大活动保障和应对自然灾害天气时的应急保障工作绩效。
- 9、为切实加强本项目作业管理，提高作业效率和作业效果，达到安全有效、及时可靠的作业要求，主管单位将对作业单位进行双重考核，其考核办法如下：
 - (1) 作业经费将按月度考核，按月度支付。考核资金：抽取月度结算金额的 20%作为考核资金。
 - ①考核分 90 分及以上的，考核资金全额拨付；
 - ②考核分 80~89 分的，考核资金按 95%拨付；
 - ③考核分 70~79 分的，考核资金按 85%拨付；
 - ④考核分 60~69 分的，考核资金按 75%拨付
 - ⑤考核分 60 分以下的，考核判定为不合格。解除承包合同，投标人自行承

担由此造成的一切损失；

(2) 每月由行业主管部门会同相关部门对作业单位进行业绩考评，考评结果作为月度预留考核基金返还的重要依据(具体根据年度平均得分按照以上办法实施)。

(一) 关于对生活垃圾、餐厨垃圾、易腐垃圾、大件垃圾运输的考核

检查项目	检查内容	扣款标准
车容车貌	1、生活垃圾密闭运输，运输车辆符合规定要求，并具有污水收集装置，不随意倾倒污水。	有一项不符合要求扣 0.5 分。
	2、垃圾运输车辆作业运输过程中，应做到无垃圾飞扬、洒落、拖挂和污水滴漏等。	发现一项不符合要求扣 0.5 分。
	3、垃圾运输车辆车容整洁，标指清晰，车体内外无污物、灰垢。	发现一项不符合要求扣 0.5 分。
生产运输	4、装卸垃圾应符合作业要求，不准超高超限，尽量减少噪音	发现一项不符合要求扣 0.5 分。
	5、严格按照规定地点排放污水和倾倒垃圾，严禁随处倾倒	发现一项不符合要求扣 0.5 分。
	6、垃圾运输人员要主动与中转站管理人员搞好协调配合，接受中转站管理人员和垃圾焚烧发电厂的调度和指挥，并自觉服从市环卫主管部门的检查和监督。	不服从管理有一人次扣 1 分。
	7、未经许可，不得将不符合要求的任何垃圾运至垃圾中转站。	发现有一次扣 1 分。
	8、车辆文明作业，不得损坏站内设施、设备。	野蛮作业一次扣 2 分，损坏设施、设备双倍赔偿。
	9、生活垃圾运输作业管理规范，台账资料记录齐全。	无台账扣 1 分，不齐全扣 0.5 分。
	10、镇临时性、阶段性任务服从统一安排，按政府要求做好重大活动，重要接待的环卫任务落实	未按要求或未能做好重大活动、重要接待应急保障任务落实的每次扣 2 分
内部管理	11、公司必须建立“安全教育制度”，资料台账健全。安全行车，确保无安全事故。	无建立安全教育制度扣 1 分，资料台账不健全扣 0.5 分，发生一次事故扣 2 分。
	12、公司内部必须建立考核制度，资料台账健全。	未建立考核制度，扣 1 分，资料台账不健全，扣 0.5 分
	13、驾驶员和辅工身着工作服进行作业，佩带安全标志。	发现有不按照规定着环卫标志服装的每人次扣 0.5 分

<p>14、项目管理负责人具体负责日常和应急工作管理，按要求准时出席各类工作会议。检查过程中需项目管理负责人到场时，项目管理负责人按时到场。项目管理负责人保持通讯畅通，原则上不得关闭通讯工具，如有外出离开项目管理现场的情况，或暂由其他人员代管，一天内口头告知环卫处，二天及以上须以书面形式向环卫处申请并获准。</p>	<p>项目管理不负责发现一人次扣2分，工作会议和检查过程中项目管理负责人无故不到场扣2分。项目管理负责人数次通讯不畅，导致工作无法落实的，一次扣2分，离开项目管理现场或由他人代管不告知环卫处扣2分。</p>
<p>15、单位内部管理规范，无违规违纪行为，无不良社会影响，不被新闻媒体曝光。</p>	<p>发生违规违纪行为有一人次扣2分。曝光有一次扣3分，情况严重中止合同。</p>
<p>16、合法规范用工，签订劳动合同，缴纳保险，按时支付工人工资及福利待遇。</p>	<p>违规不按时发放工资等每发现一例扣1分</p>

(二) 关于对道路、绿化和公共场所清扫保洁的考核

检查项目	检查内容	扣款标准
清扫保洁	1、道路、慢车道、人行道、绿化清扫保洁按照分级管理要求在规定时间内完成道路普扫作业,按保洁时限要求落实连续性保洁作业,快速保洁时间不得高于标书中承诺时间。	不在规定时间内完成清扫任务的,有一条路扣1分,快速保洁、巡回保洁不到位,超过承诺时间有一处扣1分。
	2、作业人员按时到岗,按时离岗。各班次交接时,交接人员必须提前十五分钟到达作业地点,上一班次必须将作业任务交接完成并到下班时间后方可下班。	未按要求进行交接班一人一次扣1分。
	3、清扫保洁后的垃圾要及时收集、按规定地点倾倒,不乱倒。	清扫保洁后的垃圾收集不及时,发现一处扣1分,将灰尘、泥土或建筑垃圾掺入生活垃圾中发现一次扣1分。随意乱倾倒发现一次扣0.5分。
	4、道路无断扫、漏扫现象,作业区域交界处、清扫道路与背街小巷交叉地段应扫过2米以上。	断扫、漏扫发现一处扣0.5分,交界区域清扫保洁不到位一处扣0.5分。
	5、道路清洁,无烟蒂、果皮、纸屑、塑料袋、口香糖等杂物,道路无杂草	一、二级路段1000平方米发现4处(包、堆)以上扣0.5;三、四级路段1000平方米发现6处(包、堆)以上扣1分;人行道杂草清理不彻底扣0.5,未清理扣1分。卫生死角有一处扣0.5分。
	6、道路绿化带内无生活垃圾、枯枝落叶,	绿化保洁同一条道路100米内超过3处以上扣0.5分;10处以上扣1分。枯枝残叶未及时清理扣200元。
	7、公园广场、绿地等无烟蒂、果皮、纸屑、塑料袋、口香糖等杂物。	1000平方米发现3处(包、堆)以上扣1分。

作业 人员 管理	8、实行机械清扫和人工保洁的区域，要按招标承诺人数配足清扫人员及车辆。	清扫、保洁人员及车辆不足的，每缺一项扣除1分。
	9、清扫保洁人员应统一着装，佩证上岗。快速保洁人员佩戴头盔、文明开车，不得酒后开车。	发现有不按照规定着环卫标志服装、佩戴头盔的每人次扣0.5分，人员及车辆配备数量不符合要求发现一次扣1分。酒后开车保洁，一次扣3分。
	10、作业人员作业时间内不得从事于工作无关的事情，不得拾荒、收旧。作业人员应文明作业，不得与他人争吵、打架。	发现一次每人次扣0.5分。
	11、保洁过程中，作业人员必须定岗定位作业，不得无故聚集。作业过程中不得无故离岗，离岗超20分钟必须与同班组成员或组长说明。作业人员有事请假或休假须提前半天以书面形式上报公司。	作业人员无故聚集作业、闲谈，发现一处扣0.5分；无故离岗或离岗20分钟以上未作说明，扣0.5分，未进行书面请假发现一次扣0.5分。
	12、项目管理负责人具体负责日常和应急工作管理，按要求准时出席各类工作会议。检查过程中需项目管理负责人到场时，项目管理负责人按时到场。项目管理负责人保持通讯畅通，原则上不得关闭通讯工具，如有外出离开项目管理现场的情况，或暂由其他人员代管，一天内口头告知环卫处，二天及以上须以书面形式向环卫处申请并获准。	项目管理不负责发现一次扣2分，工作会议和检查过程中项目管理负责人无故不到场扣2分。项目管理负责人数次通讯不畅，导致工作无法落实的，一次扣2分，离开项目管理现场或由他人代管不告知环卫处扣2分。
环卫 设施 管理	13、环卫保洁车辆应密闭，表面干净整洁，工具摆放整齐。使用甲方核准的清扫保洁工具，不得使用蛇皮袋、塑料袋等简易保洁工具。	发现车辆不密闭、表面不整洁，工具摆放不整齐有一辆、每次扣1分。清扫保洁工具不规范，一次扣0.5分。
	14、果壳箱和垃圾桶有损坏应及时进行上报上级部门进行维修或更换。	损坏未及时上报更换有1处扣0.5分。

雨雪 清扫	15、雨雪后基本无积水，沟牙无淤泥、积沙及杂草，雨水口无淤泥堵塞。	积水明显有 1 处扣 0.5 分；边脚淤泥每 1 米扣 0.5 分；雨水口堵塞 1 处扣 0.5 分。
	16、及时清除积雪，遇中、大雪时服从甲方调派。	日降雪 2.5mm 及以下，积雪不能及时清除的，一条路扣 1 分；遇中、大雪不能合理安排清扫或不服从甲方调派的，一次扣 3 分。
内部 管理	17、公司内部必须建立管理考核等系统制度，资料台账健全。	未建立考核制度、无资料台账，扣 2 分，资料台账不健全，扣 1 分。
	18、公司必须建立“安全教育制度”，资料台账健全。	未按要求实施安全文明教育的扣 2 分。资料台账不健全扣 1 分。
	19、作业人员工资如实上报，职工劳保用品按规定按时发放。	谎报作业人员工资，按该人员经费双倍处罚。劳保用品发放不到位，双倍扣除核定劳保费用。
	20、严格按照相关法律、法规规范劳动用工，同时自觉接受行业主管部门的监管，每月上报劳动用工变化情况。人员更换须及时以书面形式上报上级部门。每月按时上报作业计划。	人员更换未及时上报，不予拨付该人员经费。每月计划未及时上报，一次扣 1 分。未以书面形式请假一次扣 0.5 分。
	21、公司配备与作业量相适应的管理人员。	管理人员未配备到位，扣 1 分。
	22、重视做好职工的思想工作，建立经常性的职工教育制度。	无制度，扣 2 分，不定期开展教育活动，扣 1 分。
投诉 曝光	23、无市民投诉，不被新闻媒体曝光，在各项创建及市重大活动中服务质量到位。	发生各类经核实的投诉、曝光现象以及在重大活动中服务质量不到位时，对照以上条款双倍扣款。

(三) 关于对公共厕所管理的考核

检查项目	检查内容	扣款标准
公厕 日常 管理	1、公厕应本着方便的原则严格开放时间。一般情况下,公厕不得停用,确因特殊情况需临时停用的,需摆放或张贴停用告示,告知市民。	未告知市民的情况下停用公厕,扣2分。
	2、公厕管理实行保洁员责任制,保洁人员负责公厕保洁、安全管理等工作。	发现责任制未落实到位每次扣0.5分
	3、保洁人员应自觉遵守各项规章制度,严格遵守规定的作息时间。	发现保洁人员未遵守各项规章制度,作息时间进行作业每人次扣0.5分。
	4、保洁人员需统一着装,佩证上岗,礼貌待人,文明作业,主动照顾老弱病残孕等人员。	有一项不按要求的发现一次扣0.5分。
	5、保洁人员要按时作业,作业时应在厕外设作业标志,在厕内不要干扰用厕者。	有一项不按要求的发现一次扣0.5分。
	6、保洁人员作业完毕后清洗好保洁工具,并妥善保管,不得有碍厕容。	发现保洁人员作业完后未妥善保管工具每次扣0.5分。
	7、项目管理负责人具体负责日常和应急工作管理,按要求准时出席各类工作会议。检查过程中需项目管理负责人到场时,项目管理负责人按时到场。项目管理负责人保持通讯畅通,原则上不得关闭通讯工具,如有外出离开项目管理现场的情况,或暂由其他人员代管,一天内口头告知环卫处,二天及以上须以书面形式向环卫处申请并获准。	项目管理不负责发现一人次扣2分,工作会议和检查过程中项目管理负责人无故不到场扣2分。项目管理负责人数次通讯不畅,导致工作无法落实的,一次扣2分,离开项目管理现场或由他人代管不告知环卫处扣2分。
公厕 设施	8、公共厕所内部设施(小便位、蹲位、水箱、龙头、拖把池、面盆、灯具、开关、木制隔断、门锁、窗玻璃、台面、镜、部分进水管及公厕内的小配件等)破损后在48小时内上报上级主管部门进行维修到位。	上报不及时,每次扣1分;
维护	9、大件设施(备)需维修、更换12小时内及时上报。在核定指标内保障供电供水,节约用电用水。	发现未及时上报,影响正常使用每次扣1分。无故断电断水每次扣2分。

	10、公厕标志齐全，规范管理标牌和指示路牌，破损或遗失后立即上报上级部门进行修理补缺。	管理标牌和指示路牌未及时上报修补每处扣0.5分。
	11、公厕保洁人员服务规范和管理单位的监督电话应上墙明示。	公厕保洁人员服务规范和管理单位的监督电话应上墙未明示，扣0.5分。
	12、下水道堵塞半天内疏通到位；公厕化粪池密闭，无安全隐患，及时通知上级部门进行出渣到位，常年保持化粪池内液面与化粪池盖间隙不低于20cm。	未及时上报疏通每处扣0.5分；化粪池液面与化粪池盖间隙低于20cm，扣1分；化粪池满溢扣2分。
	13、设施维修过程中，做好提示工作。	维修过程中未提示用厕人员每次扣1分。
公厕 卫生 保洁	14、公厕保洁达到“二通、七净、十无”要求。二类公厕需按照二类公厕的要求进行保洁执行。	公厕保洁未达到“二通、七净、十无”。二类公厕未按照二类公厕要求实施的每次扣1分。
	15、公厕周边干净，无私搭乱建，无杂物、无乱挂、乱堆、乱放现象。	发现公厕周边不整洁，四周私搭乱建，乱挂、乱堆、乱放，每次扣0.5分。
	16、管理间物品摆放有序，干净整洁，保证卫生球、纸篓和垃圾袋放置到位。	发现管理间物品未按要求摆放每次扣0.5分，卫生球和垃圾袋未到位每次扣0.5分。