

附件 1

衡阳市政府采购 项目采购需求

项目名称：雁峰区先锋街道办事处环卫市场化作业
服务外包项目

采购单位：雁峰区先锋街道办事处

主管单位：雁峰区先锋街道办事处

编制单位：雁峰区先锋街道办事处

编制时间：2026 年 9 月

编制说明

一、适用范围

衡阳市各级预算单位使用财政性资金采购货物、工程和服务的项目。

二、编制要求

1. 编制的项目采购需求，应当符合《财政部关于印发政府采购需求管理办法的通知》（财库〔2021〕22号）要求及政府采购的相关规定。

2. 采购单位对填报内容的真实性负责，可以自行组织编制，也可以委托采购代理机构或者其他第三方机构编制，委托编制的应当在委托协议中明确委托职责及要求，并对其委托编制的内容真实性负责。

3. 编制执行的有关标准应当在相关专业领域内具有权威性、通用性和对等性，应当为实现采购标的功能与目标的基本条件，不得设置歧视性、倾向性或者排他性标准和要求。

三、其他说明

1. 斜体字部分属于提醒内容，编制时应删除；对不适用的内容应删除，并调整相应序号。

2. 项目采购需求作为采购资料存档备查。

一、基本信息

项目名称	雁峰区先锋街道办事处环卫市场化作业服务外包项目		
采购单位	雁峰区先锋街道办事处		
☒ 自行组织编制	负责人	联系方式	电子邮箱
	唐成	13367471930	/
	其它参与编制人员		
☐ 委托采购代理机构或者其他单位编制	机构名称	/	
	联系人	联系方式	电子邮箱
	/	/	/
采购项目类别	☐ 货物 ☒ 服务 ☐ 工程		

二、需求调查情况

(一) 是否开展需求调查

1、☐是

☒否，理由：不属于《政府采购需求管理办法》第十一条规定情形。

三、采购需求清单

(一) 采购项目预（概）算

项目总预算：¥1490000.00元

⋮ (二) 采购标的汇总表

序号	标的（产品）品目	计量单位	数量	进口/国产	核心产品	备注
包 1	雁峰区先锋街道办事处环卫市场化作业服务外包项目	月	15	/	本项目为服务项目，无核心产品	/

注：本表根据项目类型可调整，其中：

- 政府购买服务项目请在备注栏注明指导性目录编号。

2. 服务类采购项目请提供服务内容或方案清单作附件。

3. 工程类采购项目请提供工程量清单作附件。

(三) 技术商务要求

包号	品目分类	标的名称	数量	预算金额
包 1	C13050100- 清扫服务	雁峰区先锋街道办事处环卫市场化作业服务外包项目	15 个月	1490000.00 元

(1) 服务要求

详见附件采购内容与要求

(2) 商务要求

详见附件采购内容与要求

四、本项目需要提交的附件（请按章节顺序列明）：

无

附件：采购内容与要求

第一节服务要求

一、项目背景

雁峰区先锋街道地处市中心繁华地段，人口密度大，日产垃圾量多。道路路面破损情况严重，乱停车辆情况严重，导致路面积灰、垃圾抛撒等污染严重。周边夜间有垃圾乱倾倒情况。

本次采购服务项目主要包括先锋街道下辖爱民、光辉、沿江和先锋4个社区，内含金果路、先姬巷、市府路3条次干道以及黄青巷、马嘶巷、珠琳巷、爱民路、张飞巷、五福庵、小河街、国香巷、福音巷、辉吐巷、雷祖殿、左家台等背街小巷的公共道路、人行道、绿化带、公共设施和相应院子等区域的清扫保洁。项目实施范围覆盖全街道，作业面积131951 m²。

项目区域车流量大，道路污染严重，清扫保洁难度较大。其次，该区域老旧小区较多，基础设施不完善，部分区域清扫保洁难以达到预期效果。针对这些问题，需要采取多种措施，包括增加清扫保洁人员数量、加强设备投入、优化清扫保洁方案等。

通过清扫保洁项目的实施，不仅提高区域的卫生环境，也提高居民的生活质量。下一步将继续加强项目管理，优化工作流程，提高工作效率，为该区域的卫生环境做出更大的贡献。

二、作业内容概括

（一）服务路段清扫保洁人员配置及环卫设施设备配置

序号	区域作业范围	人员配置 (人)	备注
1	爱民社区、光辉社区	6	
2	沿江社区、先锋社区	6	
3	金果路、先姬巷、市府路	3	
4	黄青巷、马嘶巷、珠琳巷、爱民路、张飞巷、五福庵、小河街、国香巷、福音巷、辉吐巷、雷祖殿、左家台	9	
5	司机	1	
6	拖灰、挂桶	10	
7	管理人员	2	

	合计	37	
序号	环卫设施设备配置	数量	备注
1	240 升垃圾桶	200 个	
2	100 升垃圾桶	300 个	
3	清扫工具、服装	37 人, 15 个月	
4	压缩车柴油车油费	15 个月	
5	环卫设施、环卫车辆维修及保养（环卫车、水车、清运车、手扶斗车等）	15 个月	

（二）作业内容

清扫保洁内容:使用清扫保洁工具（人工清扫、机械清扫、人工配合水洗车冲扫、洒水降尘）清扫路面尘土、杂物，维护道路整洁。具体内容如下：

1、对承包路段车道、人行道路面的清扫保洁，按规定的时间内全面完成普扫任务，然后转入全天候巡回保洁；

2、快、慢车道的机械化清扫作业，道路冲洗和洒水降尘作业，立面保洁；

3、道路快慢车道之间及人行道上绿化带的卫生保洁；

4、道路保洁范围内各种垃圾、杂草、杂物的清理和运输；

5、道路保洁范围内的牛皮癣清除；

6、道路果皮箱、垃圾容器清理保洁和维护，及时清理不得外溢；

7、积极参与配合各种活动（大检查）及节假日环境卫生保障；

8、配合各级部门的检查考核工作，并对存在的问题认真落实整改；

（三）服务标准

1、清扫保洁

（1）清扫保洁时间要求

一：大扫时间：早上 4 点 30-7 点 30 完毕，中午 12 点 30-2 点前完毕。

二：保洁时间：早上 7 点 20-12 点，下午 2 点-6 点。

2、城区道路人工清扫保洁作业要求

作业质量标准

社区公共卫生区域清扫保洁要求是“五无五净”。五无：无卫生死角，无堆积物料，无果皮纸屑，无砖瓦土石，无积存污水。五净：路面净，沟眼净，树穴净，边角净，垃圾收集容器净。

- 1、做好区域范围内清洗保洁工作，工作时间段要对保洁区进行巡查保洁。
- 2、在保洁时间内，路面废弃物应符合下列规定。主要道路有色垃圾滞留路面时间不得超过 20 分钟，包含果皮、纸屑塑膜、烟蒂、痰迹、乱张贴画、污水及其他垃圾。
- 3、路牙、人行道、花基周围不得有明显的泥沙（长 2 米以上），洒落在主车道上的淤泥沙石，在发现后 2 小时内要及时清理干净；树池上的沙石不得扫在人行道上。
- 4、要保证雨井盖口不堵塞。
- 5、道路路面、花岗岩路牙石要保持原色。人行道、道路不得漏扫、反扫。垃圾应归拢、归堆并清除彻底。
- 6、垃圾桶桶体整洁，无积存垃圾、无垃圾满溢、周围地面清洁，要做到摆放正确；清洁清洗时间按清扫作业时间完成，并做好箱内垃圾的日清，保证无臭，外表清洁、无积尘、无乱涂、乱画、乱张贴。
- 7、垃圾应倾倒在指定地点的垃圾容器内，不得焚烧垃圾、树叶。落叶旺季做到及时清扫，并按指定地点堆放和转运树叶。

牛皮癣作业要求及标准

- 1、确保每天 10 时前做好服务区域内的“牛皮癣”第一遍清理。
- 2、对表面为光滑板材上的“牛皮癣”使用化学物品全面清洗，不得使用涂料。
- 3、对表面为不同颜色的涂料或水泥墙面上“牛皮癣”要使用相近颜色进行复原，按照“色差一致、形状统一、干净整洁、协调美观”的要求，做到基本无色差。“色差一致”就是根据建筑物、构筑物、各类管线及其他市政公共设施表面不同颜色，使用与原颜色相近或基本一致的涂料，最大限度地将污染处恢复原来的色泽；“形状统一”就是对清洗保洁的被污染处表面要求有统一的覆盖形状（四方形、长方形），并有完整的轮廓；“干净整洁”就是对要涂刷的覆盖面，按照“一刮、二铲、三粉刷”的程序操作，力求达到整体干净整洁；“协调美观”就是力求使整治覆盖后的表面在“色、形、洁”的方面与周边环境协调和谐，有一定的美观。
- 4、采用涂料进行粉刷覆盖的“牛皮癣”要保证清除覆盖后，不会因雨水冲刷、涂料过稀滴落、涂料结块开裂等原因造成涂料脱落，“牛皮癣”重新泛出。
- 5、对张贴式的城市“牛皮癣”应当清理干净，不得遗留明显的张贴痕迹，在清洗保洁时应当尽量做到不损坏建筑物、构筑物、树木、管线及其他市政公用设施，确有损坏的，要及时采取相应补救措施，恢复原样。
- 6、接到服务范围反映“牛皮癣”问题的投诉或新闻舆论批评后，必须在 1 小时内及时处理完毕并反馈信息。

堆物和建筑垃圾要求及标准

- 1、及时发现及时处理。
- 2、有业主丢弃的如未找到业主，必须在 24 小时内处理完毕。

生活垃圾处置要求及标准

- 1、日产日清。单位和居民的生活垃圾应按时清除，无积压，不腐烂发臭。店铺产生的垃圾应及时清除，不影响道路卫生和市容市貌。
- 2、清扫转运车外观整洁，实行密闭运输，无破损，无垃圾满溢，车厢外无吊挂，降低垃圾运输过程中对环境的污染。

（四）人员配置要求

本项目清扫保洁人员的最低配备要求需满足服务路段人员安排的标准，另还需配置项目负责人 1 人，项目负责人具备相关工作经验。原有的清扫保洁人员按个人意愿移交中标人，中标人无条件接收并做好善后工作，并在半年内不得无故开除。清扫保洁人员首次进入年龄不得超过 45 岁，工作最高年龄不得超过 65 岁。清扫保洁人员不违反法律、法规、工作责任心强。中标人对各类岗位的员工不得随意更换，在新的员工未到岗之前，原来的岗位不得缺岗。

（五）、设备设施要求

- 1、环卫作业所需的一切劳保用品、环卫设施、设备管护等费用均由中标人负责购买及配置。
- 2、采购人提供的环卫设施达到使用年限，中标人应及时以书面形式告知采购人，采购人核定后予以封存或报废，在合同履行期间，环卫设施设备如到报废期，一律由中标人添置，费用由中标人负责。
- 3、采购人移交的垃圾收集容器(桶)，中标人在作业期间需保持同等数量，遗失或损坏应及时无偿补齐。合同期满，中标人应如数归还由业主单位提供使用的环卫设施及设备，若造成损坏或数量不足的，中标人需按新购价赔偿采购人。

若中标人不履行责任的，采购人可扣减相关费用后再行付款，由此造成的损失由中标人自行负责。

（六）、安全保障

- 1、中标人应建立健全安全生产管理制度，落实安全生产责任人，并有完整的作业和检查记录。
- 2、清洁工人上班必须穿工作服、安全反光背心，佩戴反光安全标识。作业时注意避让车辆、行人，确保安全。

3、保洁作业队必须对每名新进职工进行安全教育培训、岗位技能培训和技术交底。新进职工岗位技能考核合格后，方可上岗作业。

4、保洁作业队必须每月至少对所属职工开展二次安全教育培训，各班组长必须在每日开工前对所属职工开展“班前”安全教育。

5、作业前，作业人员应对作业工具进行全面检查。

6、在夜间、清晨、恶劣天气（降雨、雾霭、沙尘暴、降雪、雾天等）等能见度较低时间段作业时，作业人员、手推车、电动保洁车必须开启警示爆闪灯。

7、人员聚堆作业、清理路面污染物、水冲洗作业、保洁车辆（手推车、保洁垃圾收集车等）停车作业和清冰雪作业时，必须设置警示标志，作业人员、保洁车辆必须在安全警示区域内作业。

8、道路作业应合理安排作业时间和方式，避开上下班高峰时段；清扫机动车道、绿化分隔栏时要设置醒目的警示标志，同时做好安全防护工作。

9、使用手推车、电动保洁车等作业工具车时，须在非机动车道上顺向推行或低速行驶，停车时做好楔掩，防止溜车。收工后，手推车、电动保洁车应停放在指定地点，不得随意停放影响交通。

（七）、文明作业

1、作业要文明、安全、整洁、有序，防止造成二次污染，最大限度地减少对公众生产生活的影

2、清扫作业期间，清扫工具要整齐摆放在不影响交通和市容的地方。

3、人工清扫要尽量采用捡拾或小笤帚清扫的方式，避免扬尘。

4、清扫作业时要随扫随收，及时清理，把垃圾倒入密闭容器内。

5、严禁焚烧树叶、秸秆及各类垃圾。

6、道路大面积污染需要集中清理时，及时向交警部门反映，按规定设置安全警示标志。

7、保洁人员在上岗作业时，必须保持着装整洁，不得蓬头垢面。

8、职工上岗作业，要注意行人和来往车辆，作业时不扬尘、不扰民、礼貌待人。

9、严格遵守工作时间和请假制度，作业过程中不得串岗、脱岗、扎堆聊天、干私活等，杜绝无人守岗、提前离岗或在岗休息。

10、清洁过程中，密切关注周边人流状况，避让过往行人、车辆。

11、人流量高峰期或人员密集场所，不得使用大扫把进行普扫。

12、在不影响工作的前提下，对过往行人的询问尽可能予以善意解答和指引，做到文明有礼。

13、注意文明清扫，切勿将扫把提起过高，离地尽量不要超过 20 厘米，避免尘土飞扬，造成空气污染，影响过往游客。

14、对工作认真负责，爱护、保管好清洁工具，切勿随便摆放，作业结束后及时清理，保持整洁。

（八）监管措施

先锋街道和雁峰区城市管理和综合执法局作为环卫业务考核评分的主体，街道成立环卫作业考核领导小组和环卫所作为考核部门，具体负责环卫业务考核的组织、协调、监督及统计工作。

（九）、工作职责

1、严格遵照区委、区政府的工作要求以及《衡阳市城乡治理标准化》。在接受市城市办、街道、市行政执法局、市环卫处考核的同时，必须接受区内六级考核，即区环卫所质检考核、街道质检考核、区城管局质检考核、区城市办考核、区委区政府督查室考核、区领导考核的方式，**接受街道、城管局（环卫所）**组织专门工作机构、人员，对环卫工作的作业质量进行督查考核评比。

2、**接受街道、城管局（环卫所）**对环卫作业的日常督导及监管，及不定期抽查街道环卫管理台账资料和质检员督查记录，对环卫市场化公司负责的“四外”（垃圾外倒、门店外扫、摊担外摆、门店外堆）、“五小店”（废品店、修理店、早餐夜市、鲜花水果店、维修加工店）、社区“门前三包”、建筑垃圾（装修垃圾）管理情况进行监管。

3、及时将群众投诉举报和媒体曝光的社区环卫作业质量问题反馈给街道（社区、村），落实责任，对问题整改情况进行跟踪督查督办。

4、严格按《衡阳市城区环境卫生工作考核细则》及《雁峰区环卫所标准化作业督查评分细则》规定完成辖区内的环卫作业任务。

5、负责整治社区内“四外”行为，规范对“五小店”管理，加强对居民、门店经营业主环卫意识宣传，落实“门前三包”责任。

6、落实市、区政府及相关职能部门交办的整改事项。

（十）、考核评分方式

依据市城市办、市行政执法局、市环卫处、区城市办相应考核成绩通报及街道、环卫所考核部门根据《衡阳市城区环境卫生工作考核细则》及《雁峰区环卫所标准化作业督查评分细则》，采用百分比综合评分机制，对考核评分对象进行考核评分；即街道考

核部门的日常督查及专项考核评分在综合评分机制中占比 40%（含社区考核评分）、城管局（环卫所）考核部门的日常督查及专项考核评分在综合评分机制中占比 30%，市区两级相应考核成绩评分在综合评分机制中占比 20%、电子政务平台考核评分在综合评分机制中占比 10%；当月如遇上级领导视察、创文创卫等重大活动出现问题的实行一票否决制。

1、日督查。由街道、区环卫所质检股督查人员每天对考核评分对象进行日常督查。将督查中发现的问题及时反馈给考核评分对象【**中标人必须指定专人（专干）负责及对接**】，督促整改，确保效果。街道和区环卫所可以一起日督查，也可以分别进行日督查。

2、专项考核。由街道、区环卫所组织，专项考核为不定期考核，每周一至二次，考核内容为道路清扫保洁、道路清洗、垃圾清运、环卫设施管护等环卫作业工种。街道和区环卫所可以一起专项考核，也可以分别进行专项考核。

3、月度考核。月度考核为定期通知综合考核，每月组织一次，原则上在市环卫处月度综合考核的前一天，由区环卫所统一组织，考核人员由区环卫所分管质检的领导和区环卫所质检股抽调人员组成，街道配合，对所有环卫管理及作业内容进行全面考核。

4、其他监督考核。其他监督考核包括市数字化监管考核；上级领导视察、重大活动、专项活动中发现的问题；领导交办的事项不按要求落实的；媒体曝光的；市民投诉经查属实不妥善处理的。

（十）、惩戒办法

1、考评实行百分倒扣制，按 200 元/分标准实行扣款。

2、月度考核成绩 70 分（含）以上为达标，低于 70 分为不达标，不达标每次处 **10000 元-20000 元**罚款。

3、付款比例：月度考核得分在 90 分（含）以上 100%付款；月度考核得分在 80 分-89 分按 90%比例付款；月度考核得分在 70 分-79 分按 80%付款；月度考核得分在 70 分以下按 70%付款。

4、在迎接重大活动出现失误、重要会议中被点名批评的，每次处 **3000 元- 10000 元**罚款，采购人约谈和责令中标人整改。

5、连续 2 个月考核得分低于 70 分，采购人约谈和责令中标人整改，服务期内 2 次得分在 70 分以下的中标人要终止合同并退出。

街道（社区）环卫管理考核扣分标准

考核项目	具体内容	扣分标准
队伍建设	1、环卫管理专干不确定的	1
	2、需现场整改，管理专干通讯不畅或不按规定时间到现场的，每次	1
	3、因服务态度差，工作不到位，与服务对象发生冲突，负主要责任的，每次	1
	4、不按要求着工作服或缺岗，每人每次	1
门店、摊担、渣土堆物管理	1、门店外扫、营业垃圾乱堆放，每处	0.5
	2、整治“四外”不到位，每处	1
	3、整治“四小店”不到位，每处	1
	4、有物主杂物乱堆，每处	0.5
	5、有物主建筑渣土在地面散体堆放，每处	0.5
	6、有物主建筑渣土袋装落地 48 小时内未清理，每处	1
专项活动	1、媒体曝光，经调查属责任事件的，每次	2
	2、居民投诉或举报，经调查属实，每件	1
	3、对省检、领导视察等重大事项因工作不到位造成负面影响的，每次	2
资料台账	1、没有督查督办记录	1
	2、每月 5 日前未报送上月督查考核扣分情况的，每次	1
	3、其它台账资料不齐全	1
清扫、清运、清洗	1、垃圾清运不及时，每处	0.5
	2、垃圾清扫不及时，每处	0.2
	3、牛皮癣清理不及时，每处	0.2
	4、垃圾桶清洗不及时，每处	0.2
	5、地面油污清洗不及时，每处	0.2
	6、二阳台清理不及时，每处	0.2
	7、垃圾运输车洒漏，每次	0.5
	8、作业车辆脏，每次	0.5

I

第二节 商务要求

一、主要商务要求

履行合 同 的 时 间、地 点 及 方 式	服务时间:履行合同期限: 15 个月, 具体实施服务 开始时间以甲乙双方约定的时间为准。 服务地点:采购单位指定地点。 服务方式:按合同约定。
服 务 期	15 个月
响 应 时 间	服务期内需提供 7*24 小时的服务响应
合 同 价 款 支 付 方 式 和 条 件	付款方式: 按月支付, 每月 10 日前, 根据采购人月度 考核情况及成交人提供的上月服务费发票支付上月的 服务费用。
伴 随 服 务	详见采购需求。
解 决 争 议 的 方 式	☐ 仲裁 ☒ 诉讼
合 同 未 尽 事 项	另 行 约 定。

二、其他要求

1、中标单位在承包期限内不得以任何理由, 向采购方提出增加作业承包经费的要求。承包费用含人工工资、节假日福利费、高温费、商业保险费、管理费、利润、耗材、劳保用品、水电费、车辆维修、保养费等完成本项目的一切费用, 采购人不再支付合同金额以外的费用。

2、本项目不组织现场踏勘, 如投标人在投标前需踏勘现场, 请各投标人自行踏勘现场, 有关费用自理, 踏勘期间发生的意外自负。

衡阳市政府采购 项目采购实施计划

项目名称：雁峰区先锋街道办事处环卫市场化作业
服务外包项目

采购单位：雁峰区先锋街道办事处

主管单位：雁峰区先锋街道办事处

编制单位：雁峰区先锋街道办事处

编制时间：2026 年 9 月



编制说明

一、适用范围

衡阳市各级预算单位使用财政性资金采购货物、工程和服务的项目。

二、编制要求

1. 编制的项目采购需求，应当符合《财政部关于印发政府采购需求管理办法的通知》（财库（2021）22号）要求及政府采购的相关规定。

2. 采购单位对填报内容的真实性负责，可以自行组织编制，也可以委托采购代理机构或者其他第三方机构编制，委托编制的应当在委托协议中明确委托职责及要求，并对其委托编制的内容真实性负责。

3. 编制执行的有关标准应当在相关专业领域内具有权威性、通用性和对等性，应当为实现采购标的功能与目标的基本条件，不得设置歧视性、倾向性或者排他性标准和要求。

三、其他说明

1. 斜体字部分属于提醒内容，编制时应删除；对不适用的内容应删除，并调整相应序号。

2. 项目采购需求作为采购资料存档备查。

一、基本信息

项目名称	雁峰区先锋街道办事处环卫市场化作业服务外包项目		
采购单位	雁峰区先锋街道办事处		
☒ 自行组织编制	负责人	联系方式	电子邮箱
	唐成	13367471930	/
	其它参与编制人员		
☐ 委托采购代理机构或者其他单位编制	机构名称	/	
	联系人	联系方式	电子邮箱
	/	/	/
采购项目类别	☐ 货物 ☒ 服务 ☐ 工程		

二、合同订立安排

（一）开展采购活动的时间和地点安排

1. 采购项目实施时间：2026年10月
2. 采购项目进场/交付时间要求：15个月，具体服务时间以合同签订为准。
3. 采购项目实施地点：采购单位指定地点。

（二）采购组织形式

- ☐集中采购
- ☒分散采购

（三）委托代理安排

☐ 自行采购 ☐ 集中采购机构 ☒ 社会代理机构

（四）供应商资格条件

1、投标人的基本资格条件：投标人必须是在中华人民共和国境内注册登记的法人、其他组织或者自然人，且应符合《政府采购法》第二十二条第一款的规定，即：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）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；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

2、采购项目的特定资格条件：无

3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

4、列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，拒绝其参与政府采购活动。

5、联合体投标。本次招标是否接受联合体投标（是__，否 ✓）。

6、采购项目需要落实的政府采购政策：

（1）价格评审优惠：政府采购促进中小企业发展等（包括政府采购支持监狱企业发展、政府采购促进残疾人就业）。

（2）预留采购份额：是否专门面向中小企业（☒是，☐否）

（五）采购项目项目预（概）算及最高限价

包 1：项目预（概）算：¥1490000.00 元

项目最高限价：¥1490000.00 元

(六) 采购包划分与合同分包

1. 是否进行分包： ☐是 ☒否
2. 采购包划分要求：本项目为 1 个包
3. 合同分包要求：本项目为 1 个包
4. 采购标的名称及数量（标的品目较多的可以附件形式提供，格式如下）：

序号	标的（产品） 品目	计量 单位	数量	进口/国 产	核心 产品	备注
包 1	雁峰区先锋街道办事处环卫市场化作业服务外包项目	月	15	/	本项目为服务项目，无核心产品	/

注：采购进口产品的应报市级财政部门核准，核准资料作为附件提供。

5. 标的配套需要的设备、备件、耗材等（服务类和工程类如有，请列明）

详见附件采购内容与要求

6. 包装和运输要求：

详见附件采购内容与要求

7. 保险要求：

详见附件采购内容与要求

(七) 采购方式

1. 包 1

(1) 采购方式

- ☐公开招标 ☐邀请招标
- ☐竞争性谈判 ☒竞争性磋商

☐ 询价 ☐ 单一来源采购

☐ 其他采购方式: _____

(2) 采购方式是否需要财政部门批准:

☒ 不需要

☐ 需要, 报批安排: _____ / _____

(八) 竞争范围

1. 包 1

☒ 公开方式

☐ 邀请方式, 依据: _____ / _____

(九) 评审规则

1. 包 1

☐ 最低评标价法, 选择该评审规则的理由: _____ / _____

☒ 综合评分法, 选择该评审规则的理由: 根据本项目的特点制定综合

评分细则。

综合评分法			
采购项目定标方式		整包	
适用范围		雁峰区先锋街道办事处先锋街道社区环卫市场化作业服务	
评审因素及权值			
评审因素		权值范围	备注
报价		A ₁ -30%	
技术部分		A-50%	
商务部分		A-20%	
综合评分表			
评审因素	计分因素	分值	评分标准

报价 (F ₁)	投标报价	100	响应报价调整(扶持中小企业发展优惠政策、残疾人福利性单位、监狱企业优惠政策):如整包响应,整包所有服务均为小微企业承接的,才进行报价折扣计算。本项目的具体扣除比例详见第二章磋商须知前附表。 满足磋商文件要求且响应报价中最低的响应报价为磋商基准价,其价格分为满分;其他供应商的价格分统一按照以下公式计算: 响应报价得分=(磋商基准价/响应报价)×价格权值×100
技术部分 (F ₂)	整体服务方案	25.0	投标人需根据采购需求提供针对本项目的整体服务方案,内容包含但不限于:①整体服务思路、②管理机构设置、③服务承诺及指标等,完整包含以上内容的计6分,以上基本项计分点缺任意一项(没有单独列章节进行说明的)扣2分,扣完为止。提供了以上完整内容的,再继续分档进行以下计分: a. 项目实际情况和特点分析全面,贴合项目采购需求,对项目分析理解充分,条理叙述清晰,各方案内容详细、合理可行的,保障实施措施强的计19分; b. 项目实际情况和特点分析较全面,较贴合项目采购需求,对项目分析理解较充分,条理叙述较清晰,各方案内容基本详细,较科学合理,保障实施措施较强的计12分; c. 项目实际情况和特点分析理解一般,基本贴合项目采购需求,各方案不够全面、可行的,保障实施措施性不强计7分; d. 对项目实际情况和特点分析理解模糊,各方案不全面,不贴合项目采购需求,保障实施措施不具备可行性计0分。
	卫生保洁服务方案	25.0	根据投标人针对本项目提供的卫生保洁服务方案(方案内容应包括:①保洁制度、②保洁作业流程、③垃圾收集清运作业等内容)完整包含以上内容的计6分,以上基本项计分点缺任意一项(没有单独列章节进行说明的)扣2分,扣完为止。提供了以上完整内容的,再继续分档进行以下计分: a. 卫生保洁服务方案内容全面,贴合项目采购需求,内容详细,准确理解采购需求服务内容、服务标准,可行性强得19分; b. 卫生保洁服务方案内容较全面,较贴合项目采购需求,能够理解采购需求服务内容、服务标准,可行性较强得12分; c. 卫生保洁服务方案内容不够全面,基本贴合项目采购需求,基本理解采购需求服务内容、服务标准,可行性一般得7分;

I

			d. 卫生保洁服务方案内容不全面，不贴合项目采购需求，对采购需求整体服务内容、服务标准理解不够准确，不具备可行性的计 0 分。
	人员管理方案	25.0	投标人需根据采购需求提供针对本项目的人员管理方案，方案应包括：①人员配备、②人员培训、③人员考核等，完整包含以上内容的计 6 分，以上基本项计分点缺任意一项（没有单独列章节进行说明的）扣 2 分，扣完为止。 提供了以上完整内容的，再继续分档进行以下计分： a. 人员配置方案内容全面，贴合项目采购需求，内容详细，准确理解采购需求服务内容、服务标准，可行性强得 19 分； b. 人员配置方案内容较全面，较贴合项目采购需求，能够理解采购需求服务内容、服务标准，可行性较强得 12 分； c. 人员配置方案内容不够全面，基本贴合项目采购需求，基本理解采购需求服务内容、服务标准，可行性一般得 7 分； d. 人员配置方案内容不全面，不贴合项目采购需求，对采购需求整体服务内容、服务标准理解不够准确，不具备可行性的计 0 分。
	应急处理预案	25.0	投标人需根据采购需求提供针对本项目的应急处理预案，方案应包括：①应急服务保障措施、②应急事件预案等内容，完整包含以上内容的计 6 分，以上基本项计分点缺任意一项（没有单独列章节进行说明的）扣 3 分，扣完为止。 提供了以上完整内容的，再继续分档进行以下计分： a. 应急方案全面，内容完善，能充分预测潜在风险，对突发事件的预防、应变和处置科学合理、完全贴合项目采购实际需求，可操作性强得 19 分； b. 应急方案内容较完善、风险分析预测准确到位，对突发事件的预防、应变和处置较合理、较贴合项目采购实际需求，对现场操作有较好的指导作用得 12 分； c. 应急方案内容基本具备、对风险分析预测能力一般，基本贴合项目实际需求，对现场操作有一定的指导作用得 7 分；

	2		d. 应急方案内容简单、风险分析预测能力差，对突发事件的预防、应变和处置不合理，不贴合项目实际需要，对现场操作指导作用弱计 0 分。
商务部分 (F ₂)	类似业绩	20.0	投标人具有自 2023 年 9 月 1 日（以合同签订时间为准）以来类似项目业绩的，每提供一个计 10 分，本项最多计 20 分，未提供的不计分。 计分说明：类似业绩是指环卫清扫，需提供合同复印件并加盖投标人公章，否则不计分。
	合理化建议	80.0	投标人针对本项目提供项目相关合理化建议，内容包含但不限于：①项目运行管理合理化建议；②安全管理合理化建议；③应急管理合理化建议；④重大迎检管理合理化建议。完整包含以上内容的计 10 分，以上基本项计分点缺任意一项（没有单独列章节进行说明的）扣 2.5 分，扣完为止。 提供了以上完整内容的，再继续分档进行以下计分： a. 实施方案内容全面，贴合项目采购需求，内容详细，准确理解采购需求服务内容、服务标准，可行性强得 70 分； b. 实施方案内容较全面，较贴合项目采购需求，能够理解采购需求服务内容、服务标准，可行性较强得 45 分； c. 实施方案内容不够全面，基本贴合项目采购需求，基本理解采购需求服务内容、服务标准，可行性一般得 20 分； d. 实施方案内容不全面，不贴合项目采购需求，对采购需求整体服务内容、服务标准理解不够准确，不具备可行性的计 0 分。
评审总得分=F1×A1+F2×A2+...+F _n ×A _n			
F1、F2...F _n 分别为各项评分因素的汇总得分			
A1、A2...A _n 分别为各项评分因素所占的权值（A1+A2+...A _n =1）			
推荐的成交候选人 数	综合得分前 3 名		
推荐成交 供应商候 选人方式	以综合得分排名高低顺序，得分最高的为成交供应商。		

三、合同管理安排

（一）合同类型

1. 包 1

☐ 买卖合同

☐ 建设工程合同

☐ 技术合同

☐ 物业服务合同

☐ 委托合同

☒ 其他：_____

选择合同类型的理由：_____

（二）定价方式

1. 包 1

☒ 固定总价，要求：投标报价不得超过采购预算及最高限价。

☐ 固定单价，要求：_____

☐ 成本补偿，要求：_____

☐ 绩效激励，要求：_____

选择定价方式的理由：_____

（三）合同文本的主要条款

详见附件采购内容与要求

（四）履约验收方案

1. 包 1

（1）履约验收主体

☒ 采购人：雁峰区先锋街道办事处

☐ 采购代理机构：_____

□本项目的其他供应商：_____

□第三方专业机构：_____

□专家：_____

□服务对象：_____

□其他：_____

(2) 履约验收时间：____年__月__日

(3) 履约验收方式

根据合同规定履约验收方式进行验收。

(4) 履约验收程序

根据合同规定履约验收程序进行验收。

(5) 履约验收内容

具体事项合同约定。

(6) 履约验收验收标准

项目验收标准有国家强制性规定的，按国家强制规定执行，具体事项合同约定。

(7) 履约验收其他事项

无

四、付款方式：按月支付，每月10日前，根据采购人月度考核情况及成交人提供的上月服务费发票支付上月的服务费用。

衡阳市政府采购项目 采购需求和采购实施计划 一般性审查意见书

项目名称：雁峰区先锋街道办事处环卫市场化作业
服务外包项目

采购单位：雁峰区先锋街道办事处

预算主管单位：雁峰区财政局

审 查 时 间：2026 年 9 月



审 查 说 明

一、适用范围

衡阳市各级预算单位使用财政性资金采购货物、工程和服务的项目。

二、审查要求

1. 采购人应当建立审查工作机制，在采购活动开始前，针对采购需求管理中的重点风险事项，按照《政府采购需求管理办法》第二十九条、第三十条之规定对采购需求和采购实施计划进行审查。一般性审查的具体采购项目范围，由采购人根据实际情况确定。

2. 审查工作机制成员应当由采购单位根据单位内部控制制度所明确的岗位职责，结合项目特点与部门实际情况决定，但应当包括本部门、本单位的采购、财务、业务、监督等内部机构成员组成。

3. 审查应当符合《财政部关于印发政府采购需求管理办法的通知》（财库〔2021〕22号）要求及政府采购相关规定。

4. 对于审查不通过的，应当修改采购需求和采购实施计划的内容并重新进行审查。

三、其他说明

1. 斜体字部分属于提醒内容，编制时应删除。

2. 对不适用的内容应删除，并调整相应序号。

一、审查项目名称

雁峰区先锋街道办事处环卫市场化作业服务外包项目

二、审查会议

1. 审查时间：2026 年 9 月 17 日

2. 审查地点：雁峰区先锋街道办事处三楼会议室

三、审查人员

序号	姓名	单位名称	职务/职称	联系方式	备注
1	李斌	先锋街道	副主任	18973405057	
2	欧明君	先锋街道	会计	17358882145	
3	李心华	先锋街道	会计员	13397703758	
4	唐成	先锋街道	干事	13367471930	
5					

四、审查情况

一般性审查主要审查是否按照《政府采购需求管理办法》规定的程序和内容确定采购需求、编制采购实施计划。

序号	一般性审查内容	审查结论
1	采购需求是否符合法律法规、政府采购政策和国家有关规定，符合国家强制性标准。	☒ 是 ☐ 否
2	采购需求是否符合预算、资产、财务管理制度规定。	☒ 是 ☐ 否
3	《项目采购需求》中所列技术要求是否明确采购标的的功能和质量要求，包括性能、材料、结构、外观、安全，或服务内容和标准等。	☒ 是 ☐ 否

4	《项目采购需求》中所列商务要求是否明确取得采购标的的时间、地点、财务和服务要求，包括交付（实施）的时间（期限）和地点（范围），付款条件（进度和方式），包装和运输，售后服务，保险等。	☒ 是 ☐ 否
5	符合《政府采购需求管理办法》规定的四种情形的项目，在确定采购需求前，是否如实开展需求调查（通过咨询、论证、问卷调查等方式），需求调查是否完整（包括产业发展、市场供给、同类项目历史成交信息，可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗材等后续采购，以及其他相关情况）。	☐ 是 ☒ 否
6	需求论证过程是否符合法律法规与规定，内容是否齐全。	☐ 是 ☒ 否
7	《项目采购实施计划》中选择的采购方式是否符合法定情形。	☒ 是 ☐ 否
8	根据采购需求特点提出供应商资格条件，是否与采购标的的功能、质量和供应商履约能力直接相关，且属于履行合同必需的条件。	☒ 是 ☐ 否
9	合同类型、定价方式的选择是否合理、适用。	☒ 是 ☐ 否
10	《项目采购需求》和《项目采购实施计划》中所列内容是否编写完整。	☒ 是 ☐ 否

五、审查结果

经审查，采购需求、采购实施计划符合相关规定，审查通过。

参与审查人员（签字）：

李斌 廖成 欧明君 李响