

合同协议书

项目名称：江苏省金坛茅山旅游度假区保洁市场化运营项目

项目编号：JSHY 采公[2023]010

合同编号：JSHY 采公[2023]010

采购人：江苏省金坛茅山旅游度假区管理办公室

中标供应商：常州建军环卫保洁有限公司

采购人：江苏省金坛茅山旅游度假区管理办公室

中标供应商：常州建军环卫保洁有限公司

（以下称甲方）

（以下称乙方）

住所地：常州市金坛区茅山旅游度假区尚水路1号

住所地：常州市金坛区薛埠镇薛埠大街200号

在本次由甲方组织采购的江苏省金坛茅山旅游度假区保洁市场化运营项目的招标中，乙方中标，甲乙双方就江苏省金坛茅山旅游度假区保洁市场化运营项目相关事宜签订本合同书。

项目编号：（JSHY 采公[2023]010）招标中，乙方中标，现双方就茅山旅游度假区保洁市场化运营项目相关事宜签订本合同书。

一、合同内容：

1. 甲方确定乙方 常州建军环卫保洁有限公司 为江苏省金坛茅山旅游度假区保洁市场化运营项目区域服务的实施人。

项目负责人：樊露

作业范围详见《作业服务量清单及说明》。

作业服务时间 1 年，2023 年 11 月 16 日起至 2024 年 11 月 15 日，其中：前三个月为试用期，试用期满经考核合格后，合同方为有效，合同期满后经甲方考核合格可续签一年,最多续签 2 次。

作业车辆确保要求如下：

序号	车辆型号/名称	数量（辆）	其他要求
1	3 吨扫路车	1	1、车辆必须在其合理使用年限内； 2、乙方出资安装“金坛环卫 GPS”系统（其安装、运行、维护费用考虑在合同价中）。
2	8 吨清洗车	1	
3	8 吨洗扫车	1	
4	3 吨生活垃圾压缩车（直收直运）	1	
5	应急保障皮卡	1	
6	电动保洁车	10	

2. 下列文件为本合同不可分割部分：

①中标通知书；

②乙方的投标文件；

③招标文件（含作业服务量清单及说明、道路环卫机械化作业服务要求、考核办法等）；

④乙方在招标过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等。

二、甲方的权利和义务：

1. 根据《江苏省金坛茅山旅游度假区管理委员会环卫考核细则》，对乙方作业服务及履行合同情况进行考核和指导。

2. 就本标段作业考核结果，按季向乙方支付承包费。

3. 听取乙方提出的建议并给予答复。

4. 监督乙方履行承诺。

5. 有对《江苏省金坛茅山旅游度假区管理委员会环卫考核细则》的解释权。

三、乙方权利和义务

1. 根据《江苏省金坛茅山旅游度假区管理委员会环卫考核细则》投标文件所作的承诺组织道路环卫机械化作业、人工保洁和生活垃圾的收集清运。确保作业的道路稳定呈现干净整洁的面貌，确保区域内生活垃圾日产日清。

2. 为保证作业的正常有效开展，乙方负责组成固定的专业服务队伍，按要求提交作业计划和预案，经甲方认可并备案。

3. 接受甲方和相关管理部门的考核及其结果。

4. 独立承担环卫作业中的安全责任和经济赔偿。

5. 在任何情况下（如灾害天气期间或重大活动期间），乙方均应保质保量按时完成采购人或政府主管部门安排的指令性任务。

6. 自觉执行国家的法律、法规，按金坛区茅山旅游度假区有关规定及时缴纳“五险”，签订劳动用工合同，作业及管理人員工资不得低于**金坛区最低工资标准**，独立处理劳资纠纷等工作。

7. 接受甲方和社会监督，对存在的问题在指定时间内整改到位，并将整改结果报采购人。

8. 准时参加甲方召开的会议。

9. 向甲方提出合理化建议。

四、价格与支付

1. 合同年度总金额为人民币 2108696.56 元，（以合同金额按季度平均支付）。如按《江苏省金坛茅山旅游度假区管理委员会环卫考核细则》规定发生扣款，在季度作业服务款扣除。

2. 付款及扣款方式：

扣款方式：因考核达不到规定分值等原因，按《江苏省金坛茅山旅游度假区管理委员会环卫考核细则》规定扣款后，作为最终的季度作业服务款。

付款时间：合同签订后，甲方预付合同金额 10%的预付款，乙方进场服务后，甲方每月考核乙方的保洁服务并结算相应保洁服务费，于每季度结束后根据考核结果和实际费用情况，在每季度结束后十日内（含）支付该季度保洁服务费用，于一年中的最后一个季度扣回预付款。

付款方式：以转账方式直接转入乙方银行账户。

3. 保洁费用以及应急项目、新增道路和绿化的保洁的费用统一开票。需审计的，审计费用按如下执行：审核的核减费费率在 8%内（含 8%），审计费用由采购人承担；12%≥核减费费率>8%时，审核费用乙方承担一半；核减费费率>12%时，该工程所有审计费均由乙方承担。以上费用不累进。

4. 甲方下达的任务，不属于乙方合同清单内的，乙方必须无条件完成（在规定时间内按照要求处置到位，否则甲方有权按照违约终止合同并扣全部保证金），其费用包含在合同金额中。

五、环卫作业权的交付和回收

甲方应于合同签订后，于2023年11月16日前负责向乙方转交环卫作业权，乙方需无条件接受。

乙方应于合同期满当日无条件向甲方交还环卫作业权。甲乙双方应提前 10 天进行交接手续和准备，确保准时交接。

六、履约保证金的支付

1. 根据招标文件的规定，乙方应于签订合同前交纳合同金额的 5%作为履约保证金。合同到期未违反合同约定的事项一次性退还，不支付利息。

2. 履约保证金的期限为叁年。

3. 合同期满后或不属乙方重大责任事故造成的本合同终止，甲方一次性无息返还乙方的履约保证金。

七、违约责任

1. 合同一方不履行合同义务或违反履行合同义务约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

2、在合同生效后，乙方无故拒绝甲方，应向甲方偿付合同总金额的 5%，作为违约金，违约金不足以补偿损失的，甲方有权要求乙方补足。

3、合同生效后，乙方须按在投标文件中所作承诺执行，若未达到所承诺的事项，应向甲方偿付 5000 元/次，作为违约金，5 次以上违约，甲方有权解除合同，并要求乙方承担所有损失。

八、不可抗力

1. 因不可抗力（或甲、乙双方不能控制的原因）不能履行合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任，但合同一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除其责任。

2. 合同一方因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。

九、合同生效及终止

1. 合同生效：经甲乙双方签字并盖章后即生效。

2. 合同终止：

（1）在乙方收到甲方发出的违约通知后10天内，乙方仍未纠正其下述任何一种违约行为，甲方可向乙方发出终止合同通知，终止部分或全部合同，由此带来的一切损失由乙方承担：

a. 乙方未能在合同规定的期限内及时进场；

b. 符合《江苏省金坛茅山旅游度假区管理委员会环卫考核细则》中的第四条的相关规定。

（2）甲方终止部分合同，甲方可以按适当的条件和方式采购类似的由于乙方未交付部分的服务；乙

方应承担甲方购买类似服务的额外费用并继续履行合同中未终止的部分。

(3) 破产终止合同

a当乙方破产或无清偿能力时，乙方应书面通知采购人终止合同，在甲方知情而未收到乙方终止合同书面通知时，甲方亦可书面通知乙方终止合同；

b因不可抗力的自然灾害原因造成自然终止合同时按破产终止合同办法终止合同。

十、合同的解除和转让

1. 甲方和乙方协商一致，可以解除合同。

2. 有下列情况之一，合同方可以解除合同：

①因不可抗力致使不能实现合同目的，未受不可抗力影响的一方有权解除合同；

②因合同一方违约导致合同不能履行，另一方有权解除合同。

3. 有权解除合同的一方，应当在违约事实或不可抗力发生之后 30 天内书面通知对方提出解除合同，合同在书面通知到达对方时解除。

4. 中标后乙方按招标文件要求配备作业车辆，确保正常运行“金坛环卫 GPS 系统”，并由甲方验收确认。若乙方未在规定时间内按要求配备本标段的作业车辆，甲方有权立即终止合同，没收履约保证金，并报常州市金坛区政府采购监管部门备案。

5. 合同的部分或全部都不得转包或分包。

十一、争议解决

甲乙双方因履行本合同发生争议，应在甲方的主持下进行调解，协商未果，任何一方可向甲方所在地人民法院起诉。

十二、本合同在执行过程中如出现未尽事宜，双方在不违背合同和投标文件的原则下协商解决，协商结果以书面记录在案，并经签名同意，作为本合同的附件，与本合同具有同等效力。

十三、约定事项：本合同一式六份，甲、乙双方各执二份，代理执二份存档。

采购人：

单位名称（章）：江苏省金坛茅山旅游度假区管理办公室

单位地址：常州市金坛区茅山旅游度假区尚水路 1 号

法定代表人：

联系电话：

日期：2023 年 11 月 10 日



乙 方：

单位名称（章）：常州建军环卫保洁有限公司

单位地址：常州市金坛区薛埠镇薛埠大街 200 号

法定代表人：

联系电话：

日 期：2023 年 11 月 10 日



江苏省金坛茅山旅游度假区环卫考核细则

为进一步提升茅山旅游度假区环卫管理水平，规范环卫作业行为，根据国家及省市有关法律、法规及技术标准，结合度假区实际，特制定本细则。

一、适用范围

- 1、茅山旅游度假区内的道路及附属人行道的路面保洁。
- 2、茅山旅游度假区内的道路附属绿化（含中分带、侧分带、人行道和绿化带等）水面及环卫设施保洁。

二、考核依据

- 1、考核小组与环卫单位签订的合同。
- 2、《茅山旅游度假区环卫保洁服务要求》、合同要求、招投标文件、招标公告等文件。其他可以作为考核标准的法律、法规与相关文件。
- 3、考核小组由江苏省金坛茅山旅游度假区管理委员会规划建设局、旅游发展局及城管中队人员组成，

其中规划建设局为牵头单位。

三、考核措施

考核分日常抽查、月度考核、专项考核三种类型。

日常抽查：考核小组对度假区保洁工作进行日常巡查，发现问题由考核小组通知整改。两日内不及时整改的，予以扣分并计入月度考核。日常抽查每月不低于三次。

月度考核：考核小组每月5日组织对上个月保洁情况进行考核，完成现场考核后，两日内考核小组将考核结果（含扣分情况）和整改要求书面送达保洁单位，保洁单位收到书面通知后须在三日内落实整改，未落实整改的，加倍扣分计入下次考核。

专项考核：针对度假区主办或承办的重大活动、旅游旺季和法定节假日期间，环卫单位应加大对承包区域内环境卫生的监管力度，需提前组建应急保障队伍，积极做好活动前、活动中和活动后的环卫保洁作业，并且针对可能发生的意外情况及时作应对处理。如乙方不及时整改现场环卫问题，采购人按照月度考核标准加倍扣分。

环卫单位每月考核得分，得95分的获当月全额环卫保洁费；得分从94分开始至85分（含94、85分），每减少1分核减当月环卫保洁费1%；得分从84分开始至80分（含84、80分），每减少1分核减当月环卫保洁费2%；低于80分的当月环卫保洁全核减。费用计算以百分数相加相减，不做复利计算。

四、奖惩办法：

1、有下列情形及上文有相应规定之一的，考核小组有权单方终止环卫单位的保洁合同，本年度剩余的保洁经费不予结算，并扣全部保证金，同时自合同终止之后十二个月的时间内不得参与本度假区的环卫保洁投标工作，并按照常州市相关要求执行其他追溯手段。

①一个保洁年度中，连续两次或累计三次考核低于85分者（不含85分）。

②管养合同进行转包或私自分包的。

③未书面函报考核小组并获得认可随意更换项目经理的。

④合同终止的条件一旦达到，在考核小组未选择新环卫单位前，环卫单位必须继续履行原合同直至接到考核小组通知正式退场。

⑤不定期抽查考勤中，若标段缺勤人数大于20%的。

2、环卫单位在合同期间无能力继续履行合同，环卫单位向考核小组提出终止合同的要求，经考核小组认可并报主管部门同意的情况下方可终止合同并扣全部保证金。

3、若在整个年度中，每月考核得分低于85分（不含）不多于1次，在相同条件下经双方协商达成一致，可顺延一年。

五、本细则自2020年7月1日起执行，并由度假区规划建设局负责解释。

六、附件：

附件一：《茅山旅游度假区环卫考核标准及扣分细则》

附件二：《茅山旅游度假区环卫保洁服务要求》

江苏省金坛茅山旅游度假区管理委员会

2020 年7月1日

附件一：茅山旅游度假区环卫考核标准及扣分细则（一）

项目	考评内容	存在问题	问题详细描述	发现一处 扣分	扣分 上限	整改 时限	备注
(一) 日常保洁管理	主次干道保洁	1. 主次干道清扫保洁，无积尘，边角无淤泥，无瓜皮果壳、纸屑、烟蒂、废弃物等，无垃圾包、暴露垃圾、污水沟及动物尸体。	(1)主次干道有积尘，侧石边角有淤泥、污水；	2	10	4小时	
			(2)主次干道有瓜皮果壳、纸屑、烟蒂、废弃物；	2	10	4小时	
			(3)主次干道有垃圾包、暴露垃圾及动物尸体；	2	10	2小时	
			(4)乱倒清扫垃圾；	10	不限	2小时	
			(5)降雪天未及时组织铲雪作业，融雪后未及时清扫干净的；	5	不限	4小时	
			(6)道路隔离设施底部明显尘土堆积不见底色。	2	10	4小时	
		2. 主次干道及公共场所无焚烧垃圾现象。	(1)主次干道或公共场所所有焚烧垃圾或焚烧痕迹；	5	10	4小时	
			(2)环卫工人在垃圾收集房、果壳箱或垃圾桶内等其他区域焚烧生活垃圾。	20	不限	4小时	
	绿地保洁	1. 绿地、绿化隔离带、行道树穴内无烟头、杂物、垃圾。	绿地、绿化隔离带、行道树穴有烟头(每平方米3个以上)、杂物、垃圾。	1	8	4小时	
			2. 绿地整洁，无垃圾；水面无漂浮物，绿地设施上无乱张贴、乱涂写。	(1)绿地范围内脏乱、有垃圾；绿地内水面有漂浮物；		1	4小时
			(2)绿地设施上有乱张贴、乱涂写。	1	4小时		
		环卫设施	1. 果壳箱、机收桶设施完好，箱体整洁、箱内垃圾及时清理周边无垃圾。	(1)果壳箱、垃圾桶设施破损(损坏未上报)；	2	4	3天
	(2)果壳箱、垃圾桶门(盖)未关(损坏未上报)；			1	4	4小时	
	(3)果壳箱、垃圾桶箱内垃圾满溢未及时清理；			2		4小时	
	(4)果壳箱、垃圾桶箱体不整洁；			2		4小时	
	(5)果壳箱、垃圾桶周边脏乱。			2		4小时	
	(6)果壳箱、垃圾桶有乱涂写、乱张贴的。			1	4小时		
	2. 垃圾房(箱)设施完好、整洁，垃圾做到实行日产日清，周边环境卫生清洁。		(1)垃圾房(箱)设施破损(损坏未上报)；	2	4	2天	
(2)垃圾房(箱)未及时清理，房(箱)外有垃圾；			2	4	4小时		
(3)箱体不整洁；		2	4小时				
(4)垃圾房(箱)周边脏乱、有垃圾焚烧痕迹。		2	5	3天			

		(5)垃圾房(箱)有乱涂写、乱张贴的。	1	4小时	
--	--	---------------------	---	-----	--

附件一：茅山旅游度假区环卫考核标准及扣分细则（二）

项目	考评内容	存在问题	问题详细描述	发现一处 扣分	扣分 上限	整改 时限	备注
(二) 管理规范	作业人员	严格按照清扫保洁作业方案中明确的人数配足清扫保洁人员。	公司上报路段人员每少 1 人。	6	不限	1 天	
	作业要求	每天必须进行 2 次普扫，结束后实行不间断保洁作业（高温季节按通知执行）不具备机械化清扫的路段、区域每日要组织 2 次人工普扫，普扫后垃圾应及时清除，不得将垃圾扫入窞井、河道、绿地等，道路交界范围向外延伸 3 米。	(1) 作业次数存在减少的；	6	不限		
			(2) 将垃圾扫入窞井、河道、绿地的；	2	8		
			(3) 道路交界处不延伸清扫的。	2	8		
	路段道板普扫作业	按照规定进行每天 2 次道板普扫作业	路段未按规定普扫或达不到普扫次数。	3	10	4 小时	
	冲洗洒水	按照规定进行冲洗洒水作业	(1) 主次干道每周未达到冲洗作业要求的；	3	10	4 小时	
			(2) 主次干道每天未达到洒水作业要求的；	2	10	4 小时	
			(3) 冲洒水作业时空开的；	5	10	4 小时	
			(4) 冲洒水作业高速冲刷的（车速超过 20KM/小时）；	2	10	4 小时	
			(5) 不按照规定打开警报警示标志的；	1	5	4 小时	
	垃圾机械化清扫、收运、洒水	主次干道按规定机械化收运垃圾	(1) 未机械化收运或达不到规定次数的。	1	5	4 小时	
			(2) 机械化收集时对跑冒滴漏的垃圾不及时清理干净。	1	5	4 小时	
主次干道按规定机械化清扫		(1) 未按规定作业次数进行机械化清扫的；	2	5	4 小时		
		(2) 机械化清扫时存在空开现象的；	5	10	4 小时		

		(3) 机械化清扫时不采用喷水压尘, 造成扬尘的;	2	8	4 小时	
		(4) 机械化清扫时不按规定开警示装置的;	1	5	4 小时	
		(5) 机械化清扫时不按规定时速作业的。	2	10	4 小时	
	拖拉机、改装电瓶车收运垃圾	未用拖拉机、改装电瓶车收运垃圾的。	2	2	4 小时	

附件一：茅山旅游度假区环卫考核标准及扣分细则（三）

项目	考评内容	存在问题	问题详细描述	发现一处 扣分	扣分 上限	整改 时限	备注
(三) 文明作业	着装管理	统一着装具有反光标志的工作服 装, 不能穿拖鞋	不按规定着装、穿拖鞋的。	1	不限	4 小时	
	车容车貌	车辆完好、密闭、整洁、安全运输	车辆不清洁、不密闭、抛洒滴漏的。	1	10	4 小时	
		使用人力三轮车保洁作业	使用人力三轮车保洁作业的。	1	不限	4 小时	
	扬尘管理	文明作业、不故意扬尘、不随意倾 倒尘土	故意将清扫的尘土倒入绿化带、道板的等。	2	10	4 小时	
	队伍形象	不准集聚或坐在主次干道边上聊 天	集聚或坐在主次干道边上聊天的。	1	不限	4 小时	
		作业时间不准收拾废品	作业时间收拾废品的。	2	不限	4 小时	
安全管理	提高一线环卫职工的安全意识, 每 月进行一次安全教育, 压降安全事 故	不进行安全教育, 无教育台账的	2	10			
(四) 社会监督	媒体曝光	无新闻媒体负面的、有损环卫形象 的曝光事件发生	被媒体曝光属实的	5	不限		
	市民举报	无有责投诉事件发生	被市民投诉查实的	2	不限		
	领导督办	无市、区、局领导督办问题及点名 批评问题	出现问题被市、区、局领导督办的, 被市、区、局 领导点名批评的	2	不限		

附件二：

茅山旅游度假区环卫保洁服务要求

（一）整体要求

1、投标人应建立健全日常清扫保洁、垃圾收集、绿化绿岛和景观水面保洁、公用设施牛皮癣清除、垃圾清运、管理、应急处理、自检自查等各项环卫保洁制度。

2、按要求配备保洁机械和人员，建立完善长效环卫保洁及应急保洁管理机制。

3、道路清扫保洁采用部分机械化清扫保洁和人工清扫保洁相结合。

（二）基本要求

1.1 机械化普扫

保证能够机械化普扫，一周至少3次（周三、周六和周末上午8:30前必须清扫完毕），节假日期间每日机械化普扫1次。

1.2 人工普扫

标准：路面、路牙、便道、行道树穴、公交车站台及隔离栅周围的地面无垃圾污物，露出道路本色；绿地和绿地内甬道无果皮、纸屑、塑膜、烟蒂、痰迹、包装袋等垃圾，日常垃圾清理须覆盖绿化带外可视范围；雨天清扫保洁时应及时清理排水口沟槽，保持沟槽畅通。

1.3 巡回保洁

1.3.1 范围：合同范围内道路、道板、绿化、环卫设备等。

1.3.2 要求：路段长及保洁人员必须全时段、全路段、不间断巡回保洁，统一配备美观灵活的保洁车辆以及保洁工具（大小扫帚、铁铲、簸箕、垃圾夹、铲刀、垃圾袋等）；保洁后的白色垃圾、烟头、树叶、杂物等要装袋清运至指定垃圾转运站，严禁焚烧、填埋。

1.3.3 标准：道路车行道、人行道及绿化带内、道板、路面无废弃物，果皮、纸屑、塑膜、烟蒂、痰迹等不大于3处/千平方米；路面无污（积）水；道路两侧建筑物外表面、护栏、路灯杆、公交站台、广告牌等无乱张贴、乱涂写、小广告、残标等；路面、道板上等保洁范围内无杂草。

1.4 路段洒水

1.4.1 时段：全年冲洗，每年3月1日-12月31日，遇气温低于3℃等不适宜冲洗、清洗的天气时，应暂停冲洗作业。

1.4.2 范围：合同范围内的主次干道、道板、设施等。

1.4.3 标准：道路、道板无渣土、烟头、杂物等；建筑工地周边无扬尘；侧石、路牙干净无浮土。

1.5 生活垃圾收集清运

1.5.1 范围：度假区主次干道果壳箱、垃圾箱、公用设施等。

1.5.2 要求：由保洁公司安排专职收运人员采取上门收集和巡回收运相结合的方式。。

1.5.3 标准：做到垃圾收运日产日清；垃圾收集设施无满溢，周边无遗留垃圾；垃圾收集设施清理完毕后复位并关闭箱门，严禁箱门敞开现象；收运车辆车容整洁，遮盖行驶，无

抛洒滴漏现象。

1.6果壳箱、垃圾收集房、护栏等基础设施清洗维护

1.6.1洁净时段：每日7:30—17:00公共服务设施

1.6.1.2要求：保洁公司配备专职设施清洗人员；结合每周道板冲洗进行清洗，雨后天晴须及时清洗；果壳箱、道路两侧护栏每周清洗1次；设施清洗后周边地面无积水；设施清洗时应注意安全，同时避免水花四溅影响行人和车辆。

1.6.1.3标准：沿路果壳箱、垃圾收集房、花岗岩花台、公交站台、护栏等表面整洁无污物、无痰迹、无尘土；垃圾收集房外表面和门整洁干净，无焚烧痕迹，周边无垃圾杂物堆放。

1.7作业人员和作业工具

1.7.1作业人员要求：保洁公司必须按招标要求为作业人员统一配备相应的作业服装，全年不得少于4套（春秋、夏季2套）；上装须有安全反光标志和公司标志；作业人员上岗须按照规定，统一着保洁公司服装，并头戴工作帽；作业人员着装干净整齐，无破损，不得赤膊作业；上岗期间不得闲聊、串岗，休息时坐在马路边等违反劳动纪律的情形；

1.7.2作业工具要求：保洁公司必须按招标要求为作业人员统一配齐工作所需的工具；作业车辆要统一款式、颜色、标志；作业车辆要进行统一编号管理；作业车辆要干净整洁，定期维护，每天清洗。

1.8安全文明作业

1.8.1安全要求：保洁公司必须坚持对作业人员进行每月1次安全教育；作业车辆须摆放整齐，停车须紧靠侧石，严禁在路口、公交站台等不安全或影响交通的地方停放；购置意外伤害险，做好作业人员安全风险规避工作；做好作业时安全突发事件的应急处置和保障措施。

1.8.2文明要求：保洁公司必须定期对作业人员进行文明作业教育，树立和维护环卫行业整体形象；作业人员工作时遇乱吐、乱扔、乱倒等不文明行为，应以文明、礼貌用语提醒劝阻；应尽量避免与行人、商户及居民产生矛盾，有问题立即上报，严禁使用过激语言与行为，防止激化矛盾。

1.9其他保洁要求

1.9.1按规定的作息时间上下班，不迟到、不早退，不旷工，作业期间按标准穿着环卫标志服，严禁串岗、离岗、干私事。

1.9.2中晚班实行无缝化衔接。

1.9.3在规定的作业时间内，第一次全面清扫作业按时完成。

1.9.4道路、广场、游园等做到不漏扫、不漏堆、路牙无积尘、路面无积水，无碎砖块、无杂草无明显漂浮物，窞井泉眼畅通。垃圾不得扫入下水道，交界处各延伸5米。

1.9.5在作业时间内应循环保洁、保证绿化带、花台、绿地、广场、人行道、路面、边沟下水道口、树穴等的整洁、卫生（包括及时清理零星建筑垃圾以及堆放的垃圾类杂物）。

1.9.6垃圾按时收集，垃圾容器周边无暴露垃圾、垃圾容器无油污、地面无污水，保持日产日清，无抛、撒、滴、漏现象，收集现场保持整洁，分类果壳箱及时套装垃圾袋。垃圾送往指定地点倾倒，不乱倒、乱卸，不焚烧树叶和垃圾。

1.9.7车容整洁，车体无污物，灰垢、披挂。

1.9.8垃圾收集车在工作时间内必须开启警示灯。

1.9.9果壳箱和垃圾桶要求完好见脏就擦，保持清洁，按要求消杀灭蝇，如有损坏及时修理或上报。

1.9.10保洁人员不得向果壳箱、垃圾桶内投放垃圾。

1.9.11作业工具、车辆未紧靠路边停放、或者停靠在公交车站、十字路口等影响交通安全的。

1.9.12车辆按要求统一朝向，统一进线，统一种类摆放，工作人员需挂牌上岗。

1.9.13对招标单位检查中发现的问题，根据整改通知的要求，逾期未整改或整改不到位的，每次加倍扣分（如遇特殊情况不能及时整改的，须在一个工作日之内上报分管领导并解释合理原因）。对整改后反复出现同样问题的，则不再发整改通知。

1.9.14在作业时，对清扫不到位、有洒漏，出现二次污染的。

1.9.15本部门所管辖区域的道路和游园（网格内），牛皮癣必须及时上报考核办。

按时完成各种台账，信息及相关资料的收集和上报任务。

1.9.16在工作时间及工作日中午严禁饮酒。