**采购需求**

属于实质性要求条款的，请用符号“▲”标明，否则属于非实质性要求。

“★”系产品采购项目中单一产品或核心产品。

## 招标一览表

#### 标项一：长河街道垃圾分类巡检服务外包项目

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 数量 | 单位 | 预算（元） | 简要规格描述或基本情况介绍 | 最高限价（元） |
| 1 | 长河街道垃圾分类巡检服务外包项目 | 1 | 项 | 840000 | 二、招标需求 | 840000 |

## 采购需求

**（一）、项目背景**

2024年长河街道生活垃圾分类工作持续推进，覆盖面越来越广，参与主体迅速增加。垃圾分类工作点多面广，为加强垃圾分类工作的日常管理，巩固并深化垃圾分类工作成果，建立垃圾分类管理长效运行机制，需建立生活垃圾分类信息采集机制。

独立专业的垃圾分类信息采集因其与各方无利益关联，使得其检查结果更具公正性、客观性和专业性，还可有效规避既当“运动员”又当“裁判员”带来的弊端。借助垃圾分类信息采集力量可大量增加分类数据，科学评估垃圾分类工作，为政府决策提供依据，也为垃圾分类责任主体“问诊把脉”指出存在问题。

**（二）、服务内容**

1.对长河街道所有开展生活垃圾分类的行政村、居住小区、商业写字楼、党政机关、事业单位、学校、企业、医院、商铺等相关单位企业垃圾分类工作进行日常信息采集，做到一个月全覆盖巡查，小区整改率达99%以上，企业整改率90%以上。

2.每次信息采集必须记录并附有影像资料，每周将信息采集结果，于次周上报至街道（特殊问题第一时间及时上报），每周进行考核汇总，每月抽查当月检查的问题，及相关整改落实情况。

3.各个开展垃圾分类的小区，按年度对居民垃圾分类知晓率、参与率、分类收集满意率、分类习惯及建议等进行一次调查，及时统计汇总相关数据，出具居民调研分析报告。

4.对相关单位生活垃圾分类项目制度框架、政策制订和执行情况进行绩效评价，提出合理有效的建议并完成相关报告。并协助采购人完成生活垃圾分类项目制度框架相关联的各项工作。

5.按时间节点完成各类统计报表、月度信息采集报告、年度总结报告等的编制。对市区平台相关数据进行分析，提炼问题重点，明确责任，对责任单位做好督查、指导工作。

6.对全街道垃圾分类情况进行信息采集，针对存在的问题进行检查、拍照、摄像、制片，建立台账，为检查、曝光、排名机制提供相关资料。

7、对街道范围内小区、企事业单位、公共机构等进行垃圾分类相关的业务指导及知识培训。

8.信息采集对象、内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **类型** | **主要巡检内容** |
| 1 | 机关事业单位 | 1、规范设置（信息公示栏、海报、投放设施、分类指南等）  2、分类质量：抽查投放点、抽查办公室 |
| 2 | 社区办公场所 | 1、规范设置（信息公示栏、海报、投放设施、分类指南等）  2、分类质量：抽查投放点、抽查办公室 |
| 3 | 居民小区 | 1、规范设置（信息公示栏、海报、投放设施、分类指南等）  2、分类质量：抽查投放点、集置点  3、特殊垃圾堆放点  4、再生资源回收站点 |
| 4 | 企业 | 1、规范设置（信息公示栏、海报、投放设施、分类指南等）  2、分类质量：抽查投放点、抽查办公室（集置点） |
| 5 | 学校 | 1、规范设置（信息公示栏、海报、投放设施、分类指南等）  2、分类质量：抽查投放点、抽查办公室 |
| 6 | 旅游景区 | 1、规范设置（信息公示栏、海报、投放设施、分类指南等）  2、分类质量：抽查投放点、集置点、果壳箱（标识） |
| 7 | 车站、地铁站 | 1、规范设置（信息公示栏、海报、投放设施、分类指南等）  2、分类质量：抽查投放点、集置点、果壳箱（标识） |
| 8 | 农贸市场 | 1、规范设置（信息公示栏、海报、投放设施、分类指南等）  2、分类质量：抽查投放点、集置点 |
| 9 | 商业综合体 | 1、规范设置（信息公示栏、海报、投放设施、分类指南等）  2、分类质量：抽查投放点、集置点  3、特殊垃圾堆放点 |
| 10 | 宾馆酒店、民宿 | 1、规范设置（信息公示栏、海报、投放设施、分类指南等）  2、分类质量：抽查投放点、抽查集置点 |
| 11 | 建筑工地 | 1、规范设置（信息公示栏、海报、投放设施、分类指南等）  2、分类质量：抽查投放点、抽查集置点 |
| 12 | 行政村 | 1、规范设置（信息公示栏、海报、投放设施、分类指南等）  2、分类质量：抽查投放点、集置点  3、特殊垃圾堆放点  4、再生资源回收站点 |
| 13 | 加油站 | 1、规范设置（信息公示栏、海报、投放设施、分类指南等）  2、分类质量：抽查投放点 |
| 14 | 专业市场 | 1、规范设置（信息公示栏、海报、投放设施、分类指南等）  2、分类质量：抽查投放点、集置点  3、特殊垃圾堆放点 |

**注：最终执行的数量以实际为准。**

**（三）生活垃圾分类巡检标准**

**1.生活小区、行政村生活垃圾分类日常检查评分细则**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分项目** | **检查内容** | **分值** | **评分标准** |
| 1 | 单次成绩 | 分类设施  （40分） | 15 | 1.分类投放点易腐垃圾、其他垃圾桶未成对的，扣5分；  2.可回收物收集容器未设置或不能正常使用的，扣5分;  3.有害垃圾收集容器未设置或不能正常使用的，扣5分;  4.发现杂色桶的，扣5分；  5.“定时定点”小区投放点未设置四分类设施的，扣5分；  6.“定时定点”小区未设置误时投放点的，扣5分；  7.投放点分类设施无法正常启用的，扣5分；  8.分类设施过于陈旧，褪色严重的，扣5分。  9.分类设施破损的，扣3分；  10.分类设施脏污的，扣2分。 |
| 15 | 1.再生资源站点未设置的，扣15分；  2.站点面积未达要求的，扣10分；  3.站点内管理制度、兑换价目表、回收单位及人员等信息公示不全的，扣5分；  4.站点运营时间未达标的，扣5分；  5.站点台账记录不全的，扣5分；  6.站点环境卫生情况差的，扣5分；  7.站点挪作他用的，扣15分。 |
| 10 | 1.特殊垃圾临时堆放点未设置，未公布收运方式的，扣10分；  2.临时堆放点未规范设置围挡的，扣5分；  3.临时堆放点地面未硬化的，扣5分；  4.临时堆放点杂乱，环境卫生差的，扣5分；  5.临时堆放点挪作他用的，扣10分。  6.临时堆放点未设置告示牌的，扣5分；  7.告示牌信息（清运单位、责任人电话、清运频次、清运时间）公示不全的，每类扣1分。 |
| 2 | 分类质量  （30分） | 30 | 按照《关于优化杭州市居民小区生活垃圾分类正确率计算方法（试行）的通知》（杭城管委〔2018〕258号）计算分类正确率。分类正确率95（含）分以上得30分；80（含）-95分得25分；60（含）-80分得20分；60分以下不得分。 |
| 3 | 分类辅导  （15分） | 5 | 分类宣传标识样式、颜色错误的，扣5分；部分有误的，扣2分。 |
| 5 | 1.未设置分类指示牌的，扣5分；  2.指示牌公示信息（各类垃圾投放点位置、投放方式，专管员信息，再生资源回收站点位置，大件等（特殊垃圾）投放方式、联系电话）不到位的，每类扣1分；  3.指示牌存在破损、脏污的，扣2分。 |
| 5 | 1.未按要求设置专管员，扣5分；  2.专管员不具备开展分类工作能力，扣3分；  3.专管员二次分拣的，扣5分；  4.“定时定点”小区投放时段无人值守的，扣5分；  5.“定时定点”小区非投放时段未及时撤桶的，扣3分。 |
| 4 | 分类清运  （15分） | 5 | 1.集置点易腐、其他垃圾桶清运后摆放杂乱的，扣5分；  2.易腐、其他垃圾超过桶身，无法合盖的，扣5分；  3.易腐、其他垃圾未及时清运，堆积的，扣5分。 |
| 3 | 可回收物未及时清运，堆积的，扣3分。 |
| 2 | 有害垃圾未及时清运，堆积的，扣2分。 |
| 5 | 1.大件、园林、装修垃圾未及时清运，堆积的，扣5分；  2.堆放高度超过围挡的，扣3分。 |

**2.公共机构、企业生活垃圾分类日常检查评分细则**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分项目** | **检查内容** | **分值** | **评分标准** |
| 1 | 单次成绩 | 分类设施（40分） | 20 | 1.单位未设置四分类设施的，扣10分；  2.分类设施无法正常启用的，扣10分；  3.办公区域其他垃圾、可回收物未成对的，扣10分；  4.单位食堂未设置易腐垃圾专用收集器，扣10分；  5.分类设施过于陈旧，褪色严重的，扣5分；  6.分类设施破损的，扣5分；  7.分类设施脏污的，扣5分。 |
| 10 | 可回收物收集容器未设置或不能正常使用的，扣5分; |
| 10 | 有害垃圾收集容器未设置或不能正常使用的，扣5分; |
| 2 | 分类质量（30分） | 30 | 参照小区分类正确率方法计算。分类正确率95（含）分以上得30分；80（含）-95分得25分；60（含）-80分得20分；60分以下不得分。 |
| 3 | 分类辅导  （15分） | 5 | 分类宣传标识样式、颜色错误的，扣5分；部分有误的，扣2分。 |
| 5 | 单位内部未设置分类专管员的，扣5分；投放点位无分类指示的，扣5分。 |
| 5 | 未设置分类宣传海报、视频等宣传内容，扣5分。 |
| 4 | 分类清运  （15分） | 5 | 1.易腐垃圾超过桶身，无法合盖的，扣5分；  2.易腐垃圾未及时清运，堆积的，扣5分。 |
| 5 | 1.其他垃圾超过桶身，无法合盖的，扣5分；  2.其他垃圾未及时清运，堆积的，扣5分。 |
| 3 | 可回收物未及时清运，堆积的，扣3分。 |
| 2 | 有害垃圾未及时清运，堆积的，扣2分。 |

**（四）项目考核（具体考核标准，以后期文件为准）**

（1)保证上传各类数据的准确性，要求上传信息（包括核查和核实）差错率（按月统计）不超过4％（含）。月计扣办法：差错率每增加1％扣2000元，以此类推。如上传产生重大差错每件扣100—200元；差错产生较大影响的，一经核实，每件扣500- 1000元（含），造成特别重大影响的，一经核实，每件按1000—5000元（含）计扣。

▲**(2)**配置固定人员，划分巡查网格，保证巡查间隔时间[每月实现负责区域各类主体巡查全覆盖，间隔密度合格率达90％（含）]。月计扣办法：间隔密度合格率每下降1％扣500元。每月不定期对巡检人员配置情况进行抽查。如出现巡检人员实际配置少于招标文本设定，且无正当理由的，每少一人次扣5000元。

(3)垃圾分类办发出的核查、核定指令回复时间，7：00—12：00和16：00－19：00内需在30分钟内予以回复，突发、重大事件核查指令需在15分钟内予以回复，回复及时率为95％（含）。准时率每下降1％扣500元。核查回复率必须达到98%以上（含），每下降1%扣1000元，以此类推。如因核查超时导致自动结案的，每件扣100—200元。

(4)严格控制漏报，力争巡查及时准确。工作区域内不发生因巡查不到位（未上传）情况的发生，即市级抄告、如热线受理、行业监管、垃圾分类办、社会各界反映（属巡查范围的内容）而巡检人员未做反馈的问题。计扣标准如下：

①市级抄告未覆盖点位，第三方巡查未发现的，每件扣1000元；

②行业监管部门、垃圾分类办巡查失报的每件扣100—200元；

③热线受理、社会各界反映、上级部门检查问题失报的每件扣500元；

④新闻媒体曝光、领导视察（批示）校核的漏报，每发生一次扣1000-3000元。

(5)加强员工队伍管理，巡检人员及管理人员素质必须符合垃圾分类巡检的需要，未经培训直接上岗的每出现一次，经确认视情扣500－1000元；经培训后从事垃圾分类巡检活动业务生疏、不专业的，出现3次则立即中止合同。要加强队伍建设和管理，不发生越级上访等行为，每发生一次按500—2000元计扣。

(6)严格执行“三条高压线”规定：①严禁发生“吃、拿、卡、要”；②严禁发布虚假信息；③严禁发生有责纠纷。如上述情况出现，一经查实，首次按5000元标准计扣，第二次将无条件终止合同，并处以10000元的处罚。

(7)严格执行“三定”制度：必须按照定点、定人、定机的“三定”要求进行管理，不按“三定”要求管理，每发现一次扣300—500元。确因工作需要对人员及工作区域进行变更，中标单位必须提前三天告知，提供相关信息，如不按要求擅自调整、变更，每发生一次扣500—1000元。

(8)如因城市管理和考核实际需要，确需对相关指标做出调整、充实和完善的，中标单位必须无条件接受。

**（五）、人员要求**

1.中标方统一招聘信息采集工作人员并签订劳动合同，确立劳动关系，实行统一培训工作，持证上岗，明确岗位职责、要求。

2.不得与被信息采集单位发生吃、拿、卡、要等问题，不得发生有责纠纷，不得发生经济往来，不得有泄露专项巡查、考核机密的行为，不得发生弄虚作假的行为。

▲3.人员配置不少于7名，其中项目负责人1名，巡查采集人员不少于5名，数据整理员（具备大学专科及以上学历）不少于1名。

**（六）、设施设备要求**

1.中标方配备必要的外出信息采集设备和日常办公设备（自备不少于电脑2台、打印机1台），其中调查人员需要配置必须的考核设施设备，统计、信息分析员需要配备日常办公设备等，满足项目使用要求。

2.中标方应提供不少于5台采集器用于问题上报查询。涉及设施设备通信的所有费用由中标人承担。

3.中标人自备巡查用电瓶车不少于5辆，视具体巡查地点和工作响应及时性，和采购人临时交办的工作等情况自备汽车。

**（七）、工作时间要求**

工作时间：采用轮班制周一至周日8：00-17：00（重大节假日、灾害性天气适当调整采集人员力量，无法进行信息采集时经采购人同意可停止信息采集）。

重大活动需要考核时必须无条件服从。重大活动如遇节假日的按需求正常上班。

**（八）、临时任务要求**

在项目执行过程中，中标人能够根据采购人要求参加必要的临时或专项检查任务，如市或区专项检查任务、迎检、重大活动等。相关工作视同完成相应工作量的日常服务内容。

▲**（九）、服务期**

本项目服务期为自合同签订之日起一年。

▲**（十）、付款方式**

合同签订后，每月市区考核（考核办法根据上级部门要求随时更新），按月支付。甲方收到乙方提供的同等金额的服务发票后15日内向乙方支付。

**（十一）、转让和分包**

本项目不得以任何形式进行转包及分包。

**（十二）、商务要求表**

|  |  |
| --- | --- |
| **投标报价** | 本项目投标限价为：84万元人民币，超出此限价的投标报价无效。人员工资、福利待遇及社会保障费用不得低于杭州市政府及相关行业主管部门最新文件规定。供应商须自行考虑项目服务期内相关政策的调整，中标后总价不作调整。 |
| **服务期** | 一年。中标单位没有按合同规定服务，采购人有权终止合同，另行招标采购。中标供应商不得将相关工作转包，一经发现有转包行为本协议自动终止，并追究中标供应商相关责任。 |
| **履约保证金** | 本项目不收取履约保证金。 |
| **付款方式** | ①预付款：合同预付款比例为合同金额的50％，在合同生效以及具备实施条件后5个工作日内支付；  ②进度款：根据采购人考核，在次月支付上一月的服务费用。  注：付款前，中标供应商须提供符合要求的财务发票，否则采购单位有权不予支付，且不承担违约责任，但中标供应商仍须履行本合同。 |
| **验收要求** | 1、验收主体：杭州市滨江区人民政府长河街道办事处。  2、采购人在中标供应商提供服务的过程中，有权不定期对服务内容和质量进行考核。中标供应商应当配合进行。  3、最终验收时间：服务内容执行完毕、服务期截止后。  4、验收程序：中标供应商向采购人提出申请验收，采购人按验收方案组织履约验收。中标供应商应将项目执行过程及时记录、收集、整理，向采购人递交验收申请资料。  5、验收内容：中标供应商实际完成的情况是否符合采购文件要求和中标供应商在投标响应文件中的商务、技术承诺。  6、验收标准：对中标供应商已经按采购文件要求和中标供应商在投标响应文件中的商务、技术承诺完成项目执行。  7、验收时中标供应商应在现场，验收完毕后作出验收结果报告；验收产生的费用，由采购人承担。  8、经验收后，中标供应商服务成果未达到良好及以上的(或未通过评审的)，采购人有权要求中标供应商进行整改并，相关费用由中标供应商承担；如整改后仍不合格的，采购人有权解除合同，并可以拒绝支付未支付的款项，中标供应商已经收取的款项应退还给采购人。 |
| **其他约定** | 项目实施过程中发生的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及任何其它损失、损害和引起的费用和开支，由供应商承担全部责任。 |

注：

1、如有附图，仅作参考。

2、打▲内容为实质性要求，不允许有负偏离，否则将以涉及无效投标条款作无效投标。

3、中标人所提供的货物、服务须与投标承诺一致，不得以次充好、偷工减料，若在项目验收中发现有上述情况，将向有关部门举报，根据相关规定进行处理。