**无锡市政府采购项目**

**公开采购文件**

**采购项目编号：JKCGJ（2023）ZZ0057**

**项 目 名 称 ：华庄街道安置房小区垃圾分类管理服务**

**采 购 人：无锡市滨湖区华庄街道办事处**

**采购代理机构：江苏通汇工程管理咨询有限公司**

**二○二三年三月**

**目 录**

**第一部分 投标邀请**

**第二部分 投标人须知**

**第三部分 项目技术要求和有关说明**

**第四部分 合同书**

**第五部分 附件**

**第一部分. 投标邀请**

江苏通汇工程管理咨询有限公司受**无锡市滨湖区华庄街道办事处**委托，就其**华庄街道安置房小区垃圾分类管理服务**进行公开招标。欢迎符合相关条件的投标人参加投标并提请注意下列相关事项：

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容 |
| 1 | 项目名称：华庄街道安置房小区垃圾分类管理服务  采购编号：JKCGJ（2023）ZZ0057  采购方式：公开招标  采购内容：对2023年经开区部分居民小区生活垃圾进行收集、转运及垃圾分类服务。 |
| 2 | 采购人：无锡市滨湖区华庄街道办事处  采购人地址：无锡市高浪东路999号  采购代理机构：江苏通汇工程管理咨询有限公司  采购机构地址：无锡市锡山区万马广场59-102 |
| 3 | （1）项目概况：华庄街道现有安置房小区14个，共设置垃圾分类收集房172只，中转站18只。自2021年起，14个安置小区陆续对易腐垃圾、其他垃圾分类项目实施服务外包工作，并相继通过了省、市相关部门的验收。为加强生活垃圾分类管理，改善人居环境，节约资源，促进生态文明建设和经济社会可持续发展，根据市、区相关部门最新垃圾分类要求，结合工作实际，拟将华庄街道安置房小区内易腐垃圾、其他垃圾分类项目实施服务外包，具体详见项目技术要求和有关说明。  （2）服务内容：  1、定时定点接受居民垃圾投放；每个小区周末及法定节假日设置误时投放点；  2、每日对易腐垃圾、其他垃圾实施分类；  3、每日对垃圾桶清洗、消毒；垃圾分类收集房保持清洁，无异味，每日做好消杀工作；  4、建立健全垃圾分类服务台账；  5、根据要求做好垃圾分类宣传及激励奖惩；  （3）运营服务地点：华庄街道辖区范围内采购人指定地点；  （4）运营服务标准：合格，满足采购人需求  （5）项目采购预算、最高限价为：人民币 1590.7750 万元。**超过最高限价的按无效投标文件处理。**  （6）运营服务期限：本次垃圾分类服务采购期限与各安置房小区的物业服务期限同步（具体详见项目技术要求和有关说明）；  （7）本项目是否专门面向中小企业：否；  （8）本项目标的所属行业：其他未列明行业；从业人员300人以下的为中小微型企业。其中从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业**。** |
| 4 | 投标人参加本次政府采购活动应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，还必须同时具备下列条件：  （1）投标人必须具有独立承担民事责任的能力，在中华人民共和国境内注册的法人；  （2）未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。  （3）拟派项目负责人提供与本企业签订的劳动合同及本企业为其缴纳的社保机构出具的可扫描二维码的2022年9月-2023年2月社会保险的证明（法定代表人亲自参加的除外）；  （4）本项目不接受联合体投标。 |
| 5 | 提供采购文件时间：2023年 3 月 20 日至2023年 3 月 27 日（法定假日除外），每天上午9:00至11:30，下午13:30至16:00接受报名。  售价：捌佰圆/份，现金支付，采购文件售后不退。  提供采购文件地点：无锡市锡山区万马广场59-102  购买采购文件时须提供以下资料复印件并加盖公章：  ①法人代表授权委托书和授权委托人的身份证、联系方式（电话、电子邮件地址）；  ②营业执照副本（“三证合一”企业只需提供营业执照）；  投标人应承担其编制投标文件以及递交投标文件所涉及的一切费用。无论评标结果如何，采购人对上述费用不负任何责任。 |
| 6 | 提疑截止时间：2023年 3 月 28 日10时，以书面传真形式和电子邮件形式发送给采购代理机构。（采购代理机构传真：0510-88226300；电子邮箱312606411@qq.com）  答疑时间：2023年3月 28 日17时前，以书面（或电子稿）形式发送给各报价供应商。 |
| 7 | 投标担保：本项目无需缴纳投标保证金。 |
| 8 | 投标有效期：投标截止之日起90天 |
| 9 | 投标文件接收时间：2023年 4 月 13 日上午09:00  投标截止时间：2023年 4 月 13 日上午09:30  截止期后的投标文件恕不接受  投标地点：无锡市锡山区万马广场59-102号二楼开标室 |
| 10 | 开标时间：2023年 4 月 13 日上午09:30  开标地点：无锡市锡山区万马广场59-102号二楼开标室  评审时间：2023年 4 月 13 日  评审地点：无锡市锡山区万马广场59-102号二楼评标室 |
| 11 | 确定中标单位时间：2023年 4 月 13 日评审结束  确定中标单位地点：无锡市锡山区万马广场59-102号二楼开标室 |
| 12 | **投标文件份数：**  **明标**部分一正三副，**暗标**部分一正五副。  投标文件电子光盘或U盘一张，并在光盘或U盘上清楚的标明投标人名称、光盘或U盘内容名称，电子文本密封于**明标**正本中。 |
| 13 | 有关本次采购活动程序方面的问题，可来人、来函（传真）或电话联系。  采购人：无锡市滨湖区华庄街道办事处  采购人地址：无锡市高浪东路999号  联系人：张利  采购代理机构：江苏通汇工程管理咨询有限公司  联系人：陆翠芹、王磊  联系电话：0510-88226300  联系地址：无锡市锡山区万马广场59-102  邮政编码：214000  电子邮件地址：312606411@qq.com  有关本次活动方面的问题,可来人、来函（传真）或电话联系。 |
| 14 | 请有意参加本项目的投标人完成投标人主体信息库的注册登记手续，注册流程详见无锡市公共资源交易中心网政府采购（市级）公示栏《关于启用无锡市政府采购交易管理一体化系统投标人注册登记模块的通知》。注册地址：<http://middle.wuxi.zcygov.cn/v-settle-front/registry，或前往“无锡政府采购网> — 政府采购交易管理一体化系统—商家入驻”点击进入。 |

**第二部分. 投标人须知**

（一）遵循原则：

公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则。

（二）采购文件：

1．采购文件包括文件目录所列全部内容，投标人应仔细阅读，并在投标文件中充分响应采购文件的所有要求。

2．投标人应向江苏通汇工程管理咨询有限公司购买文件及有关资料，按采购文件要求提交全部资料并对采购文件各项内容做出实质性响应，否则投标无效。

3．投标人一旦参加本项目投标，即表明承诺接受了本采购文件中所有条件和规定。

4．采购文件一经售出、一律不退，且仅作为本次采购投标使用。

（三）采购文件的解释：

1．投标人如有需要对采购文件要求澄清的问题，请以书面提出，并按“投标邀请”第6项规定的时间将电子邮件及书面传真（两种形式均须发送）至江苏通汇工程管理咨询有限公司，联系方式详见投标邀请第13项。

2．采购人、江苏通汇工程管理咨询有限公司将按“投标邀请”第6项规定的时间对投标人针对采购文件书面提出的要求澄清的问题进行书面答疑。

3．本文件的最终解释权归采购人。

（四）采购文件的补充或修正：

1．采购人或者采购代理机构可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改将在江苏政府采购网、无锡政府采购网上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分。

2.澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构将在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取采购文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

（五）投标文件的组成：

**投标文件分为明标和暗标两部分，明标部分**由证明文件部分、投标函部分、报价部分组成（装订成一册），**暗标部分**为服务方案（另装订成一册）。另外需提供电子文本一份，电子文本需包括上述投标文件全部内容。

**明标部分：**

**1.证明文件部分：**

1.1资格、资信证明文件

（1）关于资格的声明函**（格式见附件）；**

（2）投标人有效期内企业法人营业执照复印件加盖公章**（报价时提供原件或可查询二维码清晰、可扫描的复印件加盖公章）；**

（3）投标人法定代表人授权委托书（**法定代表人亲自参与投标的除外，格式见附件**）**；**

（4）投标人法定代表人身份证复印件及法定代表人授权代表身份证复印件**（投标时必须携带法定代表人身份证或法定代表人授权代表身份证原件）**；

（5）拟派项目负责人提供与本企业签订的劳动合同及本企业为其缴纳的社保机构出具的可扫描二维码的2022年9月-2023年2月社会保险的证明**（报价时提须供原件，法定代表人亲自参加的除外）**；

（6）投标人近半年中任意一个月份(不含投标当月)的财务状况报告（资产负债表和利润表）或由第三方审计机构（具有财政部门颁发的会计师事务所执业证书或税务机关颁发的税务师事务所执业证书的，且2021年(含)之前未列入中国会计师协会黑名单里的)出具的2021年度的财务审计报告复印件加盖公章**（投标时必须提交原件）；**

（7）投标人近三个月中任意一个月份(不含投标当月)的依法缴纳税收的相关材料（提供相关主管部门证明或银行代扣证明）复印件加盖公章；

（8）投标人近三个月中任意一个月份(不含投标当月)的依法缴纳社会保障资金的相关材料（提供相关主管部门证明或银行代扣证明）复印件并加盖公章；

（9）承诺书（格式见附件）；

**注：投标人如已按《无锡市政府采购投标人注册登记管理办法》（锡财购〔2012〕3号）要求加入投标人库的，可注册入库（详见http://cz.wuxi.gov.cn/doc/2012/10/11/51585.shtml）成功后，从网上下载打印《无锡市政府采购注册投标人资格信息登记表》（以下简称信息登记表），并经法定代表人签字和加盖公章后,可作为投标人投标文件的有效组成部分提交采购代理机构。信息登记表所记录的信息如能反映投标人具备对应资格条件项的，在本项目评审时，可凭该信息登记表免于提供相应的资格、资信证明材料的原件或公证件，否则必须按要求提供相应的资格、资信证明材料原件或公证件。**

**上述证明文件中的资格、资信证明文件必须全部提供。其中要求提交的原件或公证件必须与投标文件同时提交。如果原件正在年检（或换证），则必须提供法定年检（或换证）单位出具的有效证明原件。投标人所提交的资格、资信证明文件的完整与否，将直接影响其投标文件的审核结果。**

1.2**补充证明文件**

（1）投标人基本情况声明；

（2）中小企业声明函（如是，格式见附件）或残疾人福利性单位声明函（如是，格式见附件）或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的属于监狱企业的证明文件；

（3）项目管理机构配备情况表（格式见附件）；

（4）项目负责人简历表（格式见附件）；

（5）服务偏离表（格式见附件）；

（6）企业类似业绩一览表（格式见附件）；

（7）投标人认为有必要提供的其他证明材料（**详见评分标准所要求之证明材料**）。

2.投标函部分（格式见附件）

投标函；

3.报价部分（格式见附件）

（1）开标一览表；

（2）报价明细表；

**暗标部分：服务方案**（与评分标准的技术方案部分相对应）

**（六） 报价要求：**

1.投标报价中应包含安全、人工、机械、车辆、保险、管理费、利润、税金等一切费用。一旦中标，采购人不承担其它任何费用。

2. 提供详细的报价明细表。

3.本项目报价必须是唯一的，任何有选择的报价将不予接受。

4.投标人的投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，投标人必须在30分钟内提供书面说明，必要时提交相关证明材料以证明其报价合理性。投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

**（七）投标文件的要求：**

1、所有文件、往来函件均应使用简体中文（规格、型号辅助符号例外）。

2、投标文件由投标人按给定格式如实填写（编写），须有法人（盖章）、法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章，方为有效，未尽事宜可自行补充。

3、如无特别说明，投标人报价一律以人民币为投标结算货币,结算单位为“元”。

4、投标文件格式部分，应由投标人按给定格式提供，不得更改。

5、投标文件应用不褪色的黑色墨水书写或打印。

6、投标文件统一用A4纸，按照投标函格式中的顺序制作，并请编制目录和页码。

7、**投标文件份数：明标与暗标分开制作、各自装订成册分别密封。明标部分正本一份，副本三份；暗标正本一份，副本五份。**

**1）投标人应将投标文件明标正本和光盘或U盘密封在一个封袋中并在封袋上清楚地表明“明标正本”；**

**2）将投标文件明标所有副本密封在另一个封袋中并在密封袋上清楚地标明 “明标副本”；**

**3）服务方案（暗标）正本单独密封在一个封袋中并在封袋上清楚地表明“暗标正本”；**

**4）服务方案（暗标）所有副本密封在另一个封袋中并在密封袋上清楚地标明 “暗标副本”；**

**5）采购文件的评标方法中所需提供的原件资料需单独密封在一个封袋中，并在密封袋上清楚地表明“原件资料”；**

**所有投标文件封袋的封口处（包括“明标正本”、“明标副本”、“暗标正本”、“暗标副本”、“原件资料”）应加盖投标人印章。密封袋上还均应注明采购编号、项目名称、投标人名称。注：封袋：包含档案袋、封盒、牛皮纸等密封形式。**

8、投标文件不应有涂改、增删和潦草之处，如有必须修改时，修改处必须有法人、法定代表人或法定代表人授权代表的签章。

9、投标费用自理。

**10.暗标编制、装订要求：**

**暗标需单独成册，不得有分册。暗标的封面、封底由采购代理机构提供统一格式，由报价投标人自行打印(装订夹由招标代理机构统一提供，装订夹采用白铁皮夹两长脚朝下靠左侧居中装订形式），不得有分册，目录部分自拟并标注页码。**

**暗标中不得出现报价投标人名称、人员姓名；要求版面整洁、字迹清楚、不许涂改，不得出现能显示企业特征或其它提示性的标记或标识，也不得采用任何不符合常规、有别于其他报价投标人的特殊做法。**

**排版要求：使用word文件形式，A4白色复印纸单面黑色打印，页边距上下左右各为2.5厘米，字体为小四号宋体，不得出现手写；单倍行间距；不得有任何加粗、斜体、下划线、边框、底纹、阴影等标记；不得有空白页；不得设置页眉，页脚只准出现页码，设在页脚对中位置，页码应当连续；编制目录，从目录页后开始编制页码，页码采用宋体五号阿拉伯数字小写（如1、2、3…），装订必须在左侧装订。**

**图表中字体用宋体字，字号不作限制。**

11.投标费用自理。

**（八）无效投标文件的确认：**

投标人有下列情况之一者，其投标文件无效：

1.投标文件未按规定的期限、地点送达的；

2.投标文件未按要求密封、签署、盖章的；

3.投标人的法定代表人或法定代表人授权代表，未准时参加投标会议的；

4.投标人的法定代表人授权代表无法定代表人授权委托书的；

5.不具备采购文件中规定的资格要求及未按采购文件规定的要求提供资格证明文件的；

6.投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

7.投标文件未按采购文件规定的格式、内容和要求填写、制作的；

8.投标文件书写潦草、字迹模糊不清、无法辨认的；

9.投标文件中有采购文件未允许提供的选择性内容的；

10.恶意串通其他投标人，故意哄抬价格或压价的；

11.提供虚假材料的（包括工商营业执照、财务报表、资格证明文件等）；

12.商务标（明标）和服务方案（暗标）未分别制作、装订、密封包装的；

13.投标文件商务标（明标）未加盖投标人公章及法定代表人或授权代表签字和盖章的；

14.不同投标人投标文件相互混装的；

15.不同投标人投标文件中的项目相关人员出现同一人的；

16.不同投标人聘请同一人为其投标提供技术或经济咨询服务的；

17.不同投标人的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；

18.投标人为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的；

19.不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

20.投标文件商务标（明标）中同一方案有选择性报价且未声明以哪一个为准的；

21.服务方案（暗标）中出现该投标人单位名称、简称、人员姓名、Logo、商标、电话号码等任何标识标记及其他暗示性标志的；

22.商务标（明标）和服务方案（暗标），其中某一标被本项目评委确认为无效投标文件的；

23.改变采购文件规定的暂定价格或不可竞争费用的；

24.改变采购文件提供的工程量清单内容、特征、计量单位、数量；

25.未按要求提供服务方案的；

26.服务方案编制粗糙，缺漏项较多；

27.未按要求提供电子光盘或U盘或光盘或U盘内容不全、格式不符要求的；

28.投标文件报价出现前后不一致，投标人拒不确认修正后的报价的；

29.超过采购文件规定的最高限价的；

30.评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的；

31.未通过初步资格性审查、投标文件资格性检查、 投标文件符合性检查的；

32.列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的；

33.投标人的投标报价畸高或畸低，但投标总报价与各分项报价不能相互对应，在询标时没有合理的解释或者不能提供计算依据和报价依据的；

34.不同投标人的投标文件的装订形式、纸张情况、目录序号、排版格式、文字风格等存在明显的相似性或一致性，特征显示由同一单位或者同一个人编制的；

35.不同投标人投标文件内容存在非正常一致、项目组成员或者联系人员出现同一人、投标文件中错误（或异常）一致或雷同、电子文档信息一致或雷同的；

36.不同投标人的委托代理人、项目负责人以及其他相关人员有在同一个单位缴纳社会保险的；

37.同一投标文件中单位名称落款与公章不是同一单位的；

38.不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜的；

39.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；

40.投标文件内容不全或不符合法律法规和采购文件中规定的其他实质性要求的。

41.投标人未遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益的。

**（九） 开标、评标：**

1、开标工作程序

开标由采购人或者代理机构主持，邀请投标人参加。

1.1密封性审查：

由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；

1.2 初步资格性审查：

由工作人员在公证或监督下，按照投标人签到时间顺序进行。审查内容有：

1.2.1投标人的投标文件是否规定的期限、地点送达；

1.2.2投标人的法定代表人或负责人或授权代表是否准时参加开标会议。

1.2.3投标人的法定代表人授权代表是否提供有效的身份证明和法定代表人授权委托书。（必须单独出具授权委托书原件，不另行拆封原件资料和响应文件）

1.3信用信息查询

采购人或采购代理机构在投标截止时间前通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn）等渠道查询相关投标人主体信用记录，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，拒绝其参与政府采购活动。

采购人或采购代理机构通过相关渠道查询的投标人主体信用记录，与项目其他采购资料一并保存

2、唱标

2.1经初步资格性审查确认无误后的投标文件，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和采购文件规定的需要宣布的其他内容。

3、抽取投标人暗标编号

由工作人员或采购人代表在公证或监督下，随机抽取暗标编号，并记录在暗标编号汇总表上，同时将对应的服务方案（暗标）副本封面上进行编号，服务方案（暗标）正本不拆封。暗标编号汇总表当场封存、专人保管，直至服务方案（暗标）和商务标（明标）评审全部结束才予打开。

4、评标工作程序：

4.1由专家及采购人代表组成评标委员会，并实行回避制度。

4.2评审时，投标文件出现不一致情形的，按下列规定执行：

4.2.1投标文件正本与副本不符的，以正本为准。

4.2.2投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

（5）同时出现两种以上不一致的，按照上述（1）-（4）款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面澄清、说明或者补正，并加盖公章，或者有法定代表人或其授权的代表签字作为确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.3投标文件资格性检查。

4.3.1投标文件资格性检查由资格审查小组负责。资格审查小组有采购人和代理机构组成。

4.3.2依据法律法规和采购文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人提供资格证明的合法性、真实性，是否具备投标资格。

4.3.3对意见难以统一或出现争议的事项，提交评标委员会全体成员进行表决。

4.4 投标文件符合性检查。

4.4.1明标评审小组对投标人的投标文件商务标（明标）进行符合性审查**，**以确定其是否满足采购文件的实质性要求。

4.4.2暗标评审小组对投标人的服务方案（暗标）进行符合性审查，以确定其是否满足采购文件的实质性要求。

4.4.3评标委员会认为：投标文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的；投标报价畸高或畸低，投标总报价与各分项报价不能相互对应；投标人的投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价（有可能影响产品质量或者不能诚信履约的）；应以书面形式提出询标内容，由招标工作人员传递给投标人授权代表或法定代表人。投标人授权代表或法定代表人以书面形式（30分钟内）作出澄清、说明或者补正，明标部分投标供商盖公章或法定代表人签字或被授权委托人签字予以确认，暗标部分由投标人授权代表或法定代表人按手印代替签字。在暗标评审小组确认签字时，签署“×（服务方案编号）号投标人”。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4.5比较与评价

4.5.1投标文件资格性检查和符合性检查结束后，凡属于“（八）无效投标文件的确认”的投标文件不进入比较与评价程序。

4.5.2经评审有效的投标文件按采购文件中规定的评标方法和标准，由评标委员会进行比较与评价。

4.5**.**3明标评审小组负责对采购文件评分标准中涉及的投标人投标价格、业绩、答辩、信誉等明标部分内容进行评审；

4.5**.**4暗标评审小组负责对采购文件评分标准中涉及的技术方案、性能、服务质量等暗标部分内容进行评审。

评审中，暗标评审小组成员不接触明标商务标文本。需要对照、查阅明标商务标有关内容的，由工作人员在公证或监督下查阅告知。

4.5**.**5服务方案暗标和商务标明标评审全部结束后，由工作人员在公证或监督下，在评标室当场核对、公布各投标人服务方案编号，汇总各投标人商务标和服务方案得分，确定各投标人总分和最终排序。

5、评标方法

投标人通过资格性与符合性审查的，方可进入比较与评价程序。

比较与评价采用综合评分法（计分均保留2位小数），评审委员会遵循公平、公正、择优原则，独立按照评分标准分别评定投标人的分值；评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足采购文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。未列入本评分标准的其他条件不作为评分内容**。**

具体评分标准如下：

1.评分项目及总分（总分100分）

**（1）报价 15分**

**（2）投标人评价 28分**

**（3）项目负责人答辩 6分**

**（4）服务方案（暗标部分） 51分**

2.各项目评分标准：

**一、明标部分：**

**（1）报价：（15分）**

各投标人的有效报价，满足采购文件要求且经评审的价格有效的最低报价为基准价，其价格得满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

报价得分=（基准价/投标报价) ×价格权值×100

价格扣除：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，对于非专门面向中小微企业的项目，对小型和微型企业产品价格给予扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目对小型和微型企业产品价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业，还应提供以下有效证明文件（如未按要求填写和提供有效证明或相关内容表述不清的，不得享受价格扣除）。①参与政府采购活动的投标人对其企业规模实行承诺制，由企业自行对照国家《关于印发中小企业划型标准规定的通知》工信部联企业〔2011〕300号文件内容诚信确定自身企业规模，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定提供《中小企业声明函》（格式见附件），对其声明的真实性承担法律责任，在资格审查和评审过程中无需提供证明其企业规模的其他材料。②参加投标的监狱企业，应当按照《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件复印件。③参加投标的残疾人福利性单位，应当按照《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定提供《残疾人福利性单位声明函》。注：同一投标人，上述三项价格扣除优惠不得重复享受。

**（2）投标人评价（28分）**

1）体系认证（3分）：投标人提供有效的体系认证文件，质量管理体系、环境管理体系、职业健康与安全管理体系，每提供1个得1分，最高得3分**（证书复印件并加盖公章放入补充证明文件中，投标时提供第三方认证机构的认证证书原件和“全国认证认可信息公共服务平台” http://cx.cnca.cn 查询截图，不提供不得分）。**

2）业绩（6分）：投标人提供自2021年1月1日以来承担过类似业绩的，有一个得2分，最多得6分**（时间以合同签订时间为准，合同复印件加盖公章放入补充证明文件中，投标时提供有效原件，不提供不得分）。**

3）投标人具有生活垃圾分类服务能力认证证书、智慧环卫作业服务企业资质证书的，有1个得3分，最高得6分**（证书复印件并加盖公章放入补充证明文件中，投标时提供证书原件，不提供不得分）。**

4）项目管理机构（13分）

①项目负责人具有高级项目经理证书的得2分，具有本科学历的得1分**（提供投标人为其缴纳的近六个月（不含开标当月）的社保缴费证明、有效证书的复印件加盖公章放入投标文件中，投标时提供原件，不提供或提供不全的不得分）。**

②项目管理机构人员配备中：具有垃圾中转管理师证的得2分、垃圾分类处置工程师的得2分、安全生产管理员证的得2分、固废处理工程师证的得2分、垃圾处理工程师证的得2分，最高10分**（提供投标人为其缴纳的近三个月（不含开标当月）的社保缴费证明、有效证书的复印件加盖公章放入投标文件中，投标时提供原件，不提供或提供不全的不得分；一人多证的，不重复计分）。**

**（3）项目负责人答辩（6分）**

结合本项目特点，评标委员会对拟派项目负责人的综合素质、专业技术水平、项目管理水平等方面进行综合考核。由评标委员会现场以书面形式出题（2题，每题3分），项目负责人以书面形式作答，评标委员会按照项目负责人答辩内容酌情评分，答辩时间为20分钟**（项目负责人须携带身份证原件，工作人员检查确认后方可进场，未提供身份证原件或未参加答辩的不得分）**。

**（4）暗标部分（服务方案）51分**

1）组织方案管理（15分）：根据投标人提供的组织管理方案是否合理、全面、可行等进行评价，包括但不限于制定完善的工作机制；

①责任机制方案（3分）

针对本项目有完整、优良的责任机制方案管理的得3分；

针对本项目有较为完整、优良的责任机制方案管理的得2分；

针对本项目缺乏完整、优良的责任机制方案管理的得1分；

无项目责任机制方案管理的得0分。

②激励机制方案（3分）

针对本项目有完整、优良的激励机制方案管理的得3分；

针对本项目有较为完整、优良的激励机制方案管理的得2分；

针对本项目缺乏完整、优良的激励机制方案管理的得1分；

无项目激励机制方案管理的得0分。

③协商机制方案（3分）

针对本项目有完整、优良的协商机制方案管理的得3分；

针对本项目有较为完整、优良的协商机制方案管理的得2分；

针对本项目缺乏完整、优良的协商机制方案管理的得1分；

无项目协商机制方案管理的得0分。

④台账机制方案（3分）

针对本项目有完整、优良的台账机制方案管理的得3分；

针对本项目有较为完整、优良的台账机制方案管理的得2分；

针对本项目缺乏完整、优良的台账机制方案管理的得1分；

无项目台账机制方案管理的得0分。

⑤日常考核机制方案（3分）

针对本项目有完整、优良的日常考核机制方案的得3分；

针对本项目有较为完整、优良的日常考核机制方案的得2分；

针对本项目缺乏完整、优良的日常考核机制方案的得1分；

无项目日常考核机制方案的得0分。

2）垃圾分类、指导及宣传方案（12分）：根据投标人提供的垃圾分类、指导及宣传方案是否合理、全面、可行等进行评价，包括但不限于制定完善的工作机制；

①生活垃圾管理条例（3分）

针对本项目有完整且切实可行的生活垃圾管理条例的得3分；

针对本项目有较为完整且切实可行的生活垃圾管理条例的得2分；

针对本项目缺乏完整且切实可行的生活垃圾管理条例的得1分；

无生活垃圾管理条例的得0分。

②生活垃圾分类收集的必要性和可行性（3分）

针对本项目有完整且切实可行的生活垃圾分类收集的必要性和可行性方案的得3分；

针对本项目有较为完整且切实可行的生活垃圾分类收集的必要性和可行性方案的得2分；

针对本项目缺乏完整且切实可行的生活垃圾分类收集的必要性和可行性方案的得1分；

无生活垃圾分类收集的必要性和可行性方案的得0分。

③垃圾分类宣传主要工作内容描述（3分）

针对本项目有完整且切实可行的垃圾分类宣传主要工作内容描述的得3分；

针对本项目有较为完整且切实可行的垃圾分类宣传主要工作内容描述的得2分；

针对本项目缺乏完整且切实可行的垃圾分类宣传主要工作内容描述的得1分；

无垃圾分类宣传主要工作内容描述的得0分。

④垃圾分类宣传活动的具体规划方案（3分）

针对本项目有完整且切实可行的垃圾分类宣传活动的具体规划方案的得3分；

针对本项目有较为完整且切实可行的垃圾分类宣传活动的具体规划方案的得2分；

针对本项目缺乏完整且切实可行的垃圾分类宣传活动的具体规划方案的得1分；

无垃圾分类宣传活动的具体规划方案的得0分。

3）垃圾分类投放收运方案（9分）：根据投标人提供的垃圾分类投放收运方案是否合理、全面、可行等进行评价，包括但不限于制定完善的工作机制；

①分类投放设施配置方案（3分）

有完整的分类投放设施配置方案且切实可行的得3分；

有较为完整的分类投放设施配置方案且切实可行的得2分；

可操作性较差的分类投放设施配置方案的得1分；

无项目分类投放设施配置方案的得0分。

②分类收集方式（3分）

有完整的分类收集方式且切实可行的得3分；

有较为完整的分类收集方式且切实可行的得2分；

可操作性较差的分类收集方式的得1分；

无项目分类收集方式的得0分。

③垃圾分类作业实施方案（3分）

有完整的垃圾分类作业实施方案且切实可行的得3分；

有较为完整的垃圾分类作业实施方案且切实可行的得2分；

可操作性较差的垃圾分类作业实施方案的得1分；

无项目垃圾分类作业实施方案的得0分。

4）应急服务措施和临时性重大活动保障措施（12分）：根据投标人提供的垃圾分类投放收运方案是否合理、全面、可行等进行评价，包括但不限于制定完善的工作机制；④疫情防控预案。

①重大活动处置预案（3分）

有完整和规范的重大活动处置预案的得3分；

有较为完整和规范的重大活动处置预案的得2分；

缺乏完整和规范的重大活动处置预案的得1分；

无重大活动处置预案的得0分。

②突击性任务应急方案（3分）

有完整和规范的突击性任务应急方案的得3分；

有较为完整和规范的突击性任务应急方案的得2分；

缺乏完整和规范的突击性任务应急方案的得1分；

无重大活动处置预案的得0分。

③针对恶劣天气、自然灾害应急处置预案（3分）

有完整和规范针对恶劣天气、自然灾害应急处置预案的得3分；

有较为完整和规范针对恶劣天气、自然灾害应急处置预案的得2分；

缺乏完整和规范针对恶劣天气、自然灾害应急处置预案的得1分；

无针对恶劣天气、自然灾害应急处置预案的得0分。

④疫情防控预案（3分）

有完整和规范疫情防控预案的得3分；

有较为完整和规范疫情防控预案的得2分；

缺乏完整和规范疫情防控预案的得1分；

无疫情防控预案的得0分。

5）其他优惠承诺及个性化服务情况（3分）

针对本项目有完整且切实可行的实施过程中的服务承诺及个性化服务内容得3分；

针对本项目有较为完整且切实可行的实施过程中的服务承诺及个性化服务内容得2分；

针对本项目缺乏完整且切实可行的实施过程中的服务承诺及个性化服务内容得1分；

无项目实施过程中的服务承诺及个性化服务内容的得0分。

**评标委员会为5人以上的单数（含5人）时，计算分项得分时取平均值为报价单位的得分，各分项得分合计即为报价单位的总得分。投标文件无相应评分内容时，该项目为零分。报价单位如对**采购**文件提出的合理要求不作出相应承诺或对招标单位提出不合理要求的不予得标。每项评分的具体内容和方法由评委独立评分。所有评委打分的平均值为各投标人最终得分。评分办法及评分细则的解释权属采购人。未列入本评分细则的其他条件不作为评分内容。**

（十）确定中标投标人：

1.评标委员会根据采购文件规定的评审方法和评分标准进行评审，按采购文件的要求在3家中标候选单位中，依法确定中标投标人。自评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交采购人。采购人自收到评审报告之日起5个工作日内按采购文件的要求，在评审报告推荐的中标候选单位中，依法确定中标投标人。江苏通汇工程管理咨询有限公司自中标投标人确定之日起2个工作日内，发出中标通知书，并在媒体（江苏政府采购网、无锡政府采购网）上发布中标结果公告。如有质疑，按《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法规处理。

2.投标、开标及定标的整个过程均接受无锡市政府采购监管部门的监督。

3.在发布中标公告的同时，江苏通汇工程管理咨询有限公司将向中标投标人发出中标通知书。

（十一） 废标的确认：

在招标采购中，出现下列情况之一的，应予废标：

1.符合专业条件的投标人或者对采购文件做出实质性响应的投标人不足三家；

2.出现影响采购公正的违法、违规行为；

3.投标人的报价超过规定的最高限价的；

4.因重大变故，采购任务取消。

5.投标文件中未说明，且未经过采购人同意，将中标项目分包给他人的；

6.拒绝履行合同义务的

（十二）中标无效的确认：

1.提供虚假材料谋取中标的；

2.采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

3.与招标采购单位、其他投标人恶意串通的；

4.向采购人行贿或者提供其他不正当利益的；

5.在招标过程中与采购人进行协商谈判、不按照采购文件和中标投标人的投标文件订立合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容协议的；

6.拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

7.中标投标人拒绝签订政府采购合同的。

投标人有上述1至5项情形之一的，中标无效。有上述1至7项情形之一的，处以政府采购项目中标金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以公告，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机构吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

**（**十三）签订、履行合同：

1、采购人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订书面合同。所签订的合同不得对采购文件和中标供应商投标文件作实质性修改。采购人不得向中标供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。合同经江苏通汇工程管理咨询有限公司见证后生效。

2、江苏通汇工程管理咨询有限公司监督合同的履行。中标方非因不可抗力未履行招、投标文件和合同规定的义务，一经查实，采购代理机构将根据具体情况提请政府采购管理部门作出相应处理。

（十四）代理服务费：

**本项目代理服务费由中标人支付。具体计算方法如下：**

**（1）招标代理费用参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行方法》的(2002)1980号文件规定6.7折计算（以中标价为基数）。**

**（2）领取中标通知书时中标人向采购代理机构一次性付清。中标投标人如果未按规定缴纳采购代理服务费,采购代理机构将保留诉讼的权利。**

(十五) 政府采购信用担保

履约担保，是指由专业担保机构为中标投标人支付履约保证金的义务向采购人提供的保函担保。专业担保机构根据中标投标人的中标通知书为凭据，进行资信审查后出具保函, 中标投标人以保函形式缴纳履约保证金；投标人未按政府采购合同履行约定义务而应实际支付保证金的，由专业担保机构按照担保函约定履行担保责任。投标人可以自愿选择是否采取履约担保函的形式交纳履约保证金。

中标投标人可以根据自身情况，自行决定是否选择采用履约担保形式，自主选择合作银行。除江苏省财政厅确定的江苏省再担保有限公司和无锡市财政局确定的科发投资担保有限公司为无锡市政府采购信用担保合作担保机构外，民生银行南京分行、江苏银行和中信银行南京分行、浙商银行无锡分行可以在无锡市范围内开展政府采购履约担保业务。

合作担保机构及银行出具的投标担保函、履约担保函及银行保函等，均具有《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》中列明的担保效力。除不可抗力外，无论基于何种原因，投标人一旦出现违约情形，承担保证责任的专业担保机构应当先行按照政府采购担保函及时进行偿付，偿付完成后，再按与投标人签订的协议约定内容进行追偿。

（十六）政府采购合同融资

合同融资，是指参与政府采购的投标人，凭借中标、成交通知书或政府采购合同向金融机构申请融资，金融机构以投标人信用审查和政府采购信誉为基础，按便捷贷款程序和优惠利率，为其发放无财产抵押贷款的一种融资模式。投标人与金融机构按照“银企自愿，风险共担”的原则开展融资活动，有融资需求的中标、中标投标人可根据自身情况，在无锡市政府采购交易管理一体化系统凭政府采购中标、成交通知书或政府采购合同在线提出融资申请，自主选择金融机构及其融资产品，金融机构进行融资信息审查决定是否为其提供融资，做好预授信。双方达成融资意向后签订融资协议，确定融资成交信息并约定融资回款账户。

中标、中标投标人可根据自身情况，自行决定是否选择采用合同融资形式，在无锡政府采购网——政采贷专栏提供的银行名录内自主选择合作银行。**第三部分．项目技术要求和有关说明**

华庄街道现有安置房小区14个，共设置垃圾分类收集房172只，中转站18只。自2021年起，14个安置小区陆续对易腐垃圾、其他垃圾分类项目实施服务外包工作，并相继通过了省、市相关部门的验收。为加强生活垃圾分类管理，改善人居环境，节约资源，促进生态文明建设和经济社会可持续发展，根据市、区相关部门最新垃圾分类要求，结合工作实际，拟将华庄街道安置房小区内易腐垃圾、其他垃圾分类项目实施服务外包，服务内容、期限及费用如下：

**一、垃圾分类服务内容及标准：**

**1、服务内容：**

（1）定时定点接受居民垃圾投放；每个小区周末及法定节假日设置误时投放点；

（2）每日对易腐垃圾、其他垃圾实施分类；

（3）每日对垃圾桶清洗、消毒；垃圾分类收集房保持清洁，无异味，每日做好消杀工作；

（4）建立健全垃圾分类服务台账；

（5）根据要求做好垃圾分类宣传及激励奖惩；

**2、配置清单：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 内容 | | 数量 | 单位 | 备注 |
| 垃圾分类宣传 | 入户宣传活动 | 宣传折页：垃圾分类知识，1户1张 | 42500 | 户 |  |
| 承诺书：入户宣传垃圾分类承诺书，1户1张 | 42500 | 户 |  |
| 集中宣传活动 | 垃圾分类宣传活动：知识科普、技能实操讲解 | 140 | 场 | 两个月一场宣传活动 |
| 垃圾分类培训活动：以居委会为单位，对辖区内参加垃圾分类活动的小区强化培训。对社区核心力量进行培训和引导。包括居委干部、志愿者、居民骨干 | 93 | 场 | 每个季度一场专职人员培训 |
| 易腐账户培训与引导：以居委会为单位，对辖区内已参加或新增的绿色账户活动的小区强化培训。对社区核心力量进行培训和引导。包括居委干部、志愿者、居民骨干 | 93 | 场 | 每个季度一场专职人员培训 |
| 垃圾积分奖励活动 | 积分达到一定分值，小奖励（垃圾袋、毛巾、香皂等），达标户每户一份 | 10000 | 户 |  |
| 运营管理，如报价中产生设备添置，则服务到期后设备归属采购人 | 负责小区垃圾投放点收集垃圾的驳运，满桶垃圾应及时转运，空桶应及时周转 | | 172 | 项 |  |
| 负责每个收集点或垃圾房投放时间段的分类指导，居民投放时，能接收到对垃圾分类内容及定点定时投放的正确引导 | | 172 | 点 |  |

**二、采购服务内容：**

**1、作业要求：**

(1)每天固定分两个时间段：上午6:15点至8:45点、晚上18:15点至20:45点（做好准备工作和清扫工作，每名垃圾分类指导员每天的实际工作的时间不少于5小时），居民将垃圾投入垃圾点。每个分类点每天现场需有工作人员协助、督导对业主每袋易腐垃圾进行破袋，分类正确的居民按规定投放，分类不正确的现场指导居民如何正确分类。对小区的易腐垃圾进行分拣及数据统计工作（包括记录及汇总），每月制表后上交社区。（含现场督导、上门一对一指导、及时分类信息反馈）。

(2)对居民垃圾分类投放进行宣传和指导，对小区内投放点开展分拣和督导，提供垃圾分类引导服务，对居民进行分类宣传，使小区形成垃圾分类的氛围。

(3)以上垃圾分类管理事项需向所在社区报备。

(4)垃圾分类投放定时定点：服务期限内由中标单位拟派督导人员定时开放，定时关闭垃圾分类收集屋，定时开放时间根据小区实际情况确定。每天固定分两个时间段：上午6:15点至8:45点、晚上18:15点至20:45点（根据实地需要时间可自行调整），节假日增加误时投放时间：11:15点至13:45点。

**2、定时定点收集房垃圾的收集、转运：**

(1)易腐垃圾：中标单位负责易腐垃圾分类转运。一日两清，每天分上午、下午两个时间段，转运垃圾，防止出现垃圾满溢现象。中标单位负责厨余垃圾的收集、破袋，集中运送至收集房回收处理。中标单位做好厨余垃圾的收集及垃圾量统计工作，同时防止出现垃圾满溢现象。

(2)其它垃圾：中标单位负责其他垃圾分类转运；

**3、垃圾分类房清洗保洁**

(1)垃圾分类房保洁

督导员在垃圾分类定时投放时段结束后对垃圾分类房及周边进行全面清洗保洁，确保垃圾分类房及周边环境干净、整洁，垃圾分类房内无异味。

(2)分类垃圾桶清洗

督导员在垃圾分类定时投放时段结束后，对所有分类垃圾桶进行清洗、消杀，确保分类垃圾桶干净无污渍。

**4、运营服务其他要求：**

(1)建立健全台账资料管理，根据垃圾收运情况（记录及汇总），垃圾分类收集设施日常保洁、消杀和维护情况等进行统计汇总制表，每月制作报表上报采购单位。

(2)做好居民垃圾分类的正确投放工作，配合街道、社区、小区物业公司和垃圾收运单位的工作，同时关注居民参与情况，及时反馈问题，并协助市环卫处进行垃圾采样。

(3)接受采购单位及各级管理部门的检查考核及其相应结果。在特殊情况（包括重大活动或灾害性天气）应服从甲方工作的需要和安排，主动加强突击与保障，确保重大活动对垃圾分类工作的特殊要求。

(4)自觉接受社会监督，对居民群众和新闻媒体提出的批评意见或建议，必须在24小时内整改到位，并将结果上报至采购单位。

(5)保洁人员按要求统一着装，文明作业，爱护基础设施，如发现垃圾桶、收集亭、指示牌等有破损情况的，及时拍照记录，上报采购单位，由采购单位落实维修或更新。

(6)做到各类垃圾分类统计数据及时、准确、真实，偏差率不得大于5%。

(7)对小区内所有垃圾分类收集设施等进行日常保洁和维护，每天至少1次，同时防止出现垃圾满溢现象。

(8)服务期内前3个月投放垃圾准确率达到90%。

**三、垃圾分类人员配置：**

**1、垃圾分类指导员配置（172人）：**

华庄街道现有安置房小区14个，共设置垃圾分类收集房172只，结合工作实际，分类指导员配置如下：

(1)禾塘社区水乡苑二、四区：22人；

(2)旺安社区旺安佳园：16人；

(3)太湖社区太湖佳园B、C、D块：18人

(4)水乡社区水乡苑一、三区：10人；

(5)清舒社区太湖佳园A1、A2块：10人；

(6)农联社区侬联佳园：18人；

(7)华庄社区华憬佳园：10人；

(8)华新社区凯发苑三、五期：11人

(9)周潭社区周潭佳园B、C块：10人

(10)泓澄社区双茂佳园：3人；

(11)南张社区落霞苑一、二期：13人；

(12)落霞社区落霞苑三期：7人；

(13)里桥社区落霞苑四期：8人；

(14)凯发社区凯发苑一、二期：16人。

**2、垃圾桶转运清洗人员配置（54人）：**

华庄街道14个安置房小区共设置垃圾分类中转站18只，每只中转站配备转运人员2人、清洗人员1人，每天负责把垃圾收集房的满桶垃圾用车辆拖运至中转站，并把清洗过后的干净空桶转运至每只垃圾收集房，确保垃圾收集房的正常运转。人员配置如下：

(1)禾塘社区水乡苑二、四区：中转站2只；（中转站位于小区内）

(2)旺安社区旺安佳园：中转站1只；（中转站位于小区内）

(3)太湖社区太湖佳园B、C、D块：中转站1只；（中转站位于瑞景道与干城路路口）

(4)水乡社区水乡苑一、三区：中转站1只；（中转站位于瑞景道与干城路路口）

(5)清舒社区太湖佳园A1、A2块：中转站1只；（中转站位于瑞景道与干城路路口）

(6)农联社区侬联佳园：中转站1只；（中转站位于军民路与清源路路口）

(7)华庄社区华憬佳园：中转站1只；（中转站位于华憬佳园EG块与F块小区之间）

(8)华新社区凯发苑三、五期：中转站2只；（中转站位于凯发苑三、五期小区外公园路与吴都路路口）

(9)周潭社区周潭佳园B、C块：中转站1只；（中转站位于振新路与清源路路口）

(10)泓澄社区双茂佳园：中转站1只；（中转站位于振新路与清源路路口）

(11)南张社区落霞苑一、二期：中转站2只；（中转站位于小区内）

(12)落霞社区落霞苑三期：中转站1只；（中转站位于小区内）

(13)里桥社区落霞苑四期：中转站1只；（中转站位于小区内）

(14)凯发社区凯发苑一、二期：2只。（中转站位于小区内）

**3、误时投放时间段人员配置（29人）：**

根据每个小区的实际需要，在周末及法定节假日增设垃圾误时投放时间段，每次2小时，一般为11:15点至13:45点, 全年52个星期，11个法定节假日，华庄街道14个安置房小区共设置垃圾分类误时投放点29处。每个误时投放点配置1人。具体配置如下：

(1)禾塘社区水乡苑二、四区：误时投放点2处；

(2)旺安社区旺安佳园：误时投放点2处；

(3)太湖社区太湖佳园B、C、D块：误时投放点4处；

(4)水乡社区水乡苑一、三区：误时投放点2处；

(5)清舒社区太湖佳园A1、A2块：误时投放点2处；

(6)农联社区侬联佳园：误时投放点4处；

(7)华庄社区华憬佳园：误时投放点2处；

(8)华新社区凯发苑三、五期：误时投放点2处；

(9)周潭社区周潭佳园B、C块：误时投放点2处；

(10)泓澄社区双茂佳园：误时投放点1处；

(11)南张社区落霞苑一、二期：误时投放点2处；

(12)落霞社区落霞苑三期：误时投放点1处；

(13)里桥社区落霞苑四期：误时投放点1处；

(14)凯发社区凯发苑一、二期：误时投放点2处。

为更高标准做好垃圾分类服务，结合华庄街道实际，今后安置房小区的垃圾分类服务拟统一纳入小区物业管理服务范围，**故本次垃圾分类服务采购期限与各安置房小区的物业服务期限同步**。各小区垃圾分类招标期限如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **社区名称** | **拟招标期限（具体实施时间以合同签订日期往后计算）** |
| **1** | **禾塘社区** | 16个月 |
| **2** | **旺安社区** | 17个月 |
| **3** | **太湖社区** | 23个月 |
| **4** | **水乡社区** | 15个月 |
| **5** | **清舒社区** | 22个月 |
| **6** | **农联社区** | 23个月 |
| **7** | **华庄社区** | 23个月 |
| **8** | **华新社区** | 17个月 |
| **9** | **周潭社区** | 23个月 |
| **10** | **泓澄社区** | 23个月 |
| **11** | **南张社区** | 9个月 |
| **12** | **落霞社区** | 23个月 |
| **13** | **里桥社区** | 23个月 |
| **14** | **凯发社区** | 23个月 |

上述费用包含：

(1)垃圾分类指导员和转运清洗人员的全部薪酬；

(2)各类人员的工作服、生产工具、意外保险等费用；

(3)垃圾分类收集房使用的垃圾袋、消毒药品、劳保用品等耗材；

(4)垃圾桶转运车辆及日常维修、垃圾桶配件正常损耗、必要的办公设备、办公用品等；

(5)税收；

(6)包含专职垃圾分类台账管理人员费用。

垃圾分类指导员和转运清洗人员的人身安全及车辆安全均由乙方负责，与甲方无涉。

上述费用不包括：

(1)垃圾分类收集房的建设、搬迁、维修、水电费；

(2)分类垃圾桶(240L)。

**四、垃圾分类台账要求**：

**日常运营管理台账**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **台账名称** | **频次** |
| 1 | 生活垃圾分类研究季度会议记录 | 每季度 |
| 2 | 小区党员带头进行垃圾分类的活记录 | 每季度 |
| 3 | 社区、物业、垃圾分类第三方、小区居民代表民主协商季度会议记录表 | 每季度 |
| 4 | 垃圾分类之星信息公示 | 每月 |
| 5 | 垃圾分类激励机制积分兑换活动记录表 | 每月 |
| 6 | 垃圾分类现场活动记录 | 每月 |
| 7 | 小区垃圾分类志愿服务季度活动记录表 | 每季度 |
| 8 | 小区垃圾分类宣传活动记录 | 每季度 |
| 9 | 小区垃圾分类入户宣传工作台账记录表 | 每季度 |
| 10 | 小区垃圾分类地面宣传季度活动记录表 | 每季度 |
| 11 | 小区垃圾分类岗前培训活动记录表 | 每月 |
| 12 | 易腐垃圾收运台账 | 一天两次 |
| 13 | 其他垃圾收运台账 | 一天两次 |
| 14 | 易腐垃圾接收台账 | 每天 |
| 15 | 其他垃圾接收台账 | 每天 |
| 16 | 其他台账 | 每月 |

**日常管理考核台账**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **台账名称** | **频次** |
| 1 | 体制机制建设台账 | 每季度 |
| 2 | 组织动员和宣传教育台账 | 每季度 |
| 3 | 基层组织建设和社区治理台账 | 每季度 |
| 4 | 文明习惯养成台账 | 每季度 |
| 5 | 保障措施台账 | 每季度 |

**第四部分．合同书**

发包人（全称）：**无锡市滨湖区华庄街道办事处**（以下简称“甲方”）

承包人（全称）： （以下简称“乙方”）

依照《中华人民共和国民法典》的有关规定，结合本工程具体情况，发包人行使本次签订的合同协议书下的管理职责,承包人承诺接受发包人的统一管理。合同协议书若产生争议，由发包人与承包人协商或诉讼解决。经双方充分协商，签订如下合同。

**1、项目概况**

项目名称：华庄街道安置房小区垃圾分类管理服务

项目地点：无锡市经济开发区华庄街道

项目内容：①定时定点接受居民垃圾投放；每个小区周末及法定节假日设置误时投放点；②每日对易腐垃圾、其他垃圾实施分类；③每日对垃圾桶清洗、消毒；垃圾分类收集房保持清洁，无异味，每日做好消杀工作；思建立健全垃圾分类服务台账；⑤根据要求做好垃圾分类宣传及激励奖惩；

服务目标：《无锡市生活垃圾分类管理条例》于2019年9月1日正式实施，明确了垃圾分类的规划与建设、分类投放标准、各类责任主体、推行城乡一体化、生活垃圾分类全程覆盖等内容，确定分类标准为易腐垃圾、其他垃圾分类项目实施服务外包工作。

本项目是针对无锡市经济开发区部分安置房小区按照《无锡市生活垃圾分类管理条例》、《无锡市生活垃圾分类工作导则（试行）》等文件要求进行小区垃圾分类宣传指导，对居民进行生活垃圾定时定点分类宣传指导工作，提高知晓率、参与率及准确率，满足《华庄街道安置房小区垃圾分类管理工作考核办法》（按照现行的标准适时调整）。并承担所有商品房生活垃圾的分类收集转运工作。**（考核标准详见合同附件1、附件2）**

资金来源：财政性资金

**2、工程承包范围**

承包范围：华庄街道安置房小区垃圾分类管理服务（详见招标清单）

**3、承包方式**

本项目由乙方包工、包料、包质量、包安全、包文明施工的方式实施总承包，乙方应对全部垃圾分类相关服务负责，中标以后不得分包、转包。如一经发现上述行为，甲方单位有权立即终止服务承包合同，由此产生的一切法律责任和经济损失均由乙方承担。

**4、合同期限**

本次垃圾分类服务采购期限与各安置房小区的物业服务期限同步，各小区垃圾分类招标期限如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **社区名称** | **拟招标期限（具体实施时间以合同签订日期往后计算）** |
| **1** | **禾塘社区** | 16个月 |
| **2** | **旺安社区** | 17个月 |
| **3** | **太湖社区** | 23个月 |
| **4** | **水乡社区** | 15个月 |
| **5** | **清舒社区** | 22个月 |
| **6** | **农联社区** | 23个月 |
| **7** | **华庄社区** | 23个月 |
| **8** | **华新社区** | 17个月 |
| **9** | **周潭社区** | 23个月 |
| **10** | **泓澄社区** | 23个月 |
| **11** | **南张社区** | 9个月 |
| **12** | **落霞社区** | 23个月 |
| **13** | **里桥社区** | 23个月 |
| **14** | **凯发社区** | 23个月 |

**5、**合同价款金额（大写）： （人民币）￥： 元（含税）

**6、付款方式**

季度按实结算一次，根据采购人的考核标准《华庄街道安置房小区垃圾分类管理工作考核办法》（按照现行的标准适时调整）按季度频次进行考核。每季度根据考核结果支付合同价的12.5%,甲方于每季度结束后的次月支付给乙方。**每次支付前，乙方均需提供付款申请书以及正式等额税务发票（考核标准详见合同附件1、附件2）**。

**7、服务要求（下述要求中有不全面的地方，按照现行的管理条例和考核标准适时调整，考核标准详见合同附件1、附件2）**

**1、作业要求：**

(1)每天固定分两个时间段：上午6:15点至8:45点、晚上18:15点至20:45点（做好准备工作和清扫工作，每名垃圾分类指导员每天的实际工作的时间不少于5小时），居民将垃圾投入垃圾点。每个分类点每天现场需有工作人员协助、督导对业主每袋易腐垃圾进行破袋，分类正确的居民按规定投放，分类不正确的现场指导居民如何正确分类。对小区的易腐垃圾进行分拣及数据统计工作（包括记录及汇总），每月制表后上交社区。（含现场督导、上门一对一指导、及时分类信息反馈）。

(2)对居民垃圾分类投放进行宣传和指导，对小区内投放点开展分拣和督导，提供垃圾分类引导服务，对居民进行分类宣传，使小区形成垃圾分类的氛围。

(3)以上垃圾分类管理事项需向所在社区报备。

(4)垃圾分类投放定时定点：服务期限内由中标单位拟派督导人员定时开放，定时关闭垃圾分类收集屋，定时开放时间根据小区实际情况确定。每天固定分两个时间段：上午6:15点至8:45点、晚上18:15点至20:45点（根据实地需要时间可自行调整），节假日增加误时投放时间：11:15点至13:45点。

**2、定时定点收集房垃圾的收集、转运：**

(1)易腐垃圾：中标单位负责易腐垃圾分类转运。一日两清，每天分上午、下午两个时间段，转运垃圾，防止出现垃圾满溢现象。中标单位负责厨余垃圾的收集、破袋，集中运送至收集房回收处理。中标单位做好厨余垃圾的收集及垃圾量统计工作，同时防止出现垃圾满溢现象。

(2)其它垃圾：中标单位负责其他垃圾分类转运；

**3、垃圾分类房清洗保洁**

(1)垃圾分类房保洁

督导员在垃圾分类定时投放时段结束后对垃圾分类房及周边进行全面清洗保洁，确保垃圾分类房及周边环境干净、整洁，垃圾分类房内无异味。

(2)分类垃圾桶清洗

督导员在垃圾分类定时投放时段结束后，对所有分类垃圾桶进行清洗、消杀，确保分类垃圾桶干净无污渍。

**4、运营服务其他要求：**

(1)建立健全台账资料管理，根据垃圾收运情况（记录及汇总），垃圾分类收集设施日常保洁、消杀和维护情况等进行统计汇总制表，每月制作报表上报采购单位。

(2)做好居民垃圾分类的正确投放工作，配合街道、社区、小区物业公司和垃圾收运单位的工作，同时关注居民参与情况，及时反馈问题，并协助市环卫处进行垃圾采样。

(3)接受采购单位及各级管理部门的检查考核及其相应结果。在特殊情况（包括重大活动或灾害性天气）应服从甲方工作的需要和安排，主动加强突击与保障，确保重大活动对垃圾分类工作的特殊要求。

(4)自觉接受社会监督，对居民群众和新闻媒体提出的批评意见或建议，必须在24小时内整改到位，并将结果上报至采购单位。

(5)保洁人员按要求统一着装，文明作业，爱护基础设施，如发现垃圾桶、收集亭、指示牌等有破损情况的，及时拍照记录，上报采购单位，由采购单位落实维修或更新。

(6)做到各类垃圾分类统计数据及时、准确、真实，偏差率不得大于5%。

(7)对小区内所有垃圾分类收集设施等进行日常保洁和维护，每天至少1次，同时防止出现垃圾满溢现象。

(8)服务期内前3个月投放垃圾准确率达到90%。

**8.检查考核**

乙方接受市城市管理局、区执法局或其指定单位关于生活垃圾分类工作的考核，实现垃圾分类投放、收集、运输、处理的有效融合。具体考核及验收标准详见关于印发《华庄街道安置房小区垃圾分类管理工作考核办法》、**（按照现行的标准适时调整）**。按季度频次进行考核。**（考核标准详见合同附件1、附件2）**

**9、组成合同的文件**

9.1组成本合同的文件包括：

（1）本合同协议书

（2）中标通知书

（3）投标书及其附件

（4）本合同附件

9.2双方有关工程的洽商、变更等书面协议或文件视为本合同的组成部分。

**10、安全生产和文明施工**

10.1乙方负责安全生产责任， 应做好保洁作业管理区内的安全管理工作，并随时接受甲方或行业安全检查人员依法实施的监察检查，采取必要的安全防护措施，消除事故隐患。

10.2 由于乙方管理不善，引起政府职能部门处罚和停工整改，或安全措施不力造成事故的责任和因此发生的费用，由乙方承担。

10.3发生重大伤亡及其他安全事故时，乙方应按有关规定立即上报有关部门并通知甲方代表，同时按政府有关部门要求处理，造成的损失由事故责任方承担。

**11、违约**

**11.1合同签订后至服务正式开始前配齐所有人员，如果因乙方原因未能及时配备人员的按合同价的20%作为违约金支付给甲方。**

**11.2乙方不能达到本协议约定的作业要求、服务要求及有关技术规范标准，甲方有权单方解除合同，乙方需赔偿因违约给甲方造成的损失。**

11.3 因一方违约使合同不能履行，另一方欲终止或解除全部合同的，应提前10天通知违约方，违约方应承担相应的违约责任。

11.4 发生争议后，除出现以下情况的，双方都应继续履行合同：

（1）合同确已无法履行；

（2）双方协议停止作业；

（3）仲裁机构要求停止作业；

（4）法院要求停止作业。

**12、其他**

12.1 在本合同执行过程中如遇和国家政策、地方法规的有关规定不符时，按有关政策法规执行。

12.2 如遇自然灾害和不可抗力造成损失的，经双方协商解决。

12.3 本合同如有未尽事宜，双方可通过协商补充协议解决，补充协议作为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

12.4 合同履行过程发生的争议，双方应友好协商解决，协商不成的，任何一方均可向合同签订地人民法院提起诉讼。

**13、合同生效**

13.1合同订立地点：

13.2本合同自三方 签字、盖章后生效。

**14、合同份数**

本合同一式柒份，甲乙丙三方方各执贰份，见证方执一份，各份具有同等法律效力。

(本页无正文，为合同签署页)

甲方：（公章） 乙方：（公章）

法定代表人： 法定代表人：

年 月 日 年 月 日

见证方：（公章）

年 月 日

**附件1**

**华庄街道安置房小区垃圾分类管理工作考核办法**

为加强街道安置房小区垃圾分类监管，推动安置房小区垃圾分类标准化、规范化、长效化，营造安置房小区整洁、有序、安全、和谐的居住环境，全面提升安置房小区垃圾分类实效，根据《关于在全国地级及以上城市全面开展生活垃圾分类工作的通知》（建城〔2019〕56号）和《关于贯彻<无锡市生活垃圾分类管理条例>稳步推进生活垃圾分类实施方案的通知》（锡政办发〔2019〕57号）等文件精神，结合街道实际，制定本办法。

一、适用范围

由华庄街道实行垃圾分类市场化运作的安置房小区。

二、组织实施

成立华庄街道垃圾分类考核领导小组，由街道分管领导担任组长，物管科、环卫所负责人担任副组长，物管科、城市管理科、环卫所等相关单位工作人员为小组组员。社区成立垃圾分类考核小组，由社区负责人（社区书记或工作站站长）担任组长，社区相关工作人员为组员。

根据《华庄街道垃圾分类考核表》（见附件）要求，街道物管科、环卫所负责季度考核，属地社区负责月度考核，物管科、环卫所和社区要做好工作对接，确保考核顺利进行。每次考核完毕，考核小组成员要在评分表上签字确认（扣分之处拍照留档），评分表由街道环卫所负责汇总和存档，并将考核情况及时通告第三方公司，对存在问题督促其立即整改。

三、考核内容

考核小组按照《华庄街道垃圾分类考核表》要求，主要围绕机构建设、基础台账、宣传教育等基础工作，以及分类投放、分类收运、分类处置等情况进行考核。

四、考核标准

1.月度考核

（1）月度考核费用占比：月度考核评分占当月垃圾分类费的70%，全年考核汇总12次。

（2）月度费用结算：实行100分制，如当月考核得分超过 90分（含），不扣垃圾分类费用；如得分低于90分（不含），每低1 分扣月度考核费用的1%；如得分低于80分（不含），先扣除当月月度管理费的10％，每低1分再扣除当月月度管理费的2％； 如得分低于70分（不含），先扣除当月月度管理费的30％，每低1分再扣除当月月度管理费的3％。

2.季度考核

（1）季度考核费用占比：季度检查考核评分占季度垃圾分类管 理费的30%，全年考核汇总4次。

（2）季度考核费用结算：实行100分制，季度考核得分超过90分，不扣费用；如得分低于90分，每低1分扣季度考核费用的1%。

3.其他考核

相关专项检查通报（包括但不限于垃圾分类管理红黑榜、 文明城市创建工作督导情况等）奖惩：在文明城市创建、城市精细化管理等专项检查中，小区垃圾分类被市级及以上通报红榜一次，奖励2万元（在季度垃圾分类费中兑现）；被市级及以上通报黑榜或通报突出问题一次，在季度垃圾分类服务费中扣除2万元，被市级及以上通报黑榜或通报突出问题第二次的，在季度垃圾分类服务费中扣除5万元。

各级督查通报中存在的问题在社区月度考核和季度考核中作为扣分依据。

4.合同解除

垃圾分类服务企业出现以下情况的，采购人有权依法解除合同：

（1）未按合同（采购文件）要求配备人员的；

（2）中标人违反合同（采购文件）约定，未能达到双方约定的管理目标的；

（3）连续3个月或年度累计4个月考核低于70分（不含）的；

（4）近一年内被市级及以上通报黑榜两次的；

（5）有其他违反合同及采购文件的约定或法律法规规定情形经街道通知后逾期未改正的。

五、工作要求

（一）强化责任意识

小区垃圾分类是人民群众始终关心的重点民生问题，垃圾分类管理的质量水平直接关系到人民群众的获得感和幸福感。各相关社区、相关部门要切实强化责任意识，牢固树立考核导向，以考核为抓手促进垃圾分类质量不断提升。

（二）加强监督检查

社区具体负责对垃圾分类第三方公司日常管理的监督检查和考核，要按照“两巡查一汇总”工作要求，及时发现和处置垃圾分类工作中存在的问题，对查出的问题现场开具《检查反馈整改单》， 由垃圾分类项目负责人签字确认，并督促第三方公司按要求完成整改，形成闭环。各社区要认真做好月度垃圾分类考核工作，社区月度考核工作原则上应在当月下旬完成，并将考核结果报街道物管科、环卫所。同时，各社区要做好日常监督检查和月度考核台账。 物管科、环卫所要对社区垃圾分类工作监管质效进行监督考核，加大行业监管力度，。要认真做好季度考核工作，对查出的问题现场开具《检查反馈整改单》，由垃圾分类项目负责人签字确认，并督促物业公司按要求完成整改，形成闭环。季度考核工作原则上应在每季度第三个月下旬完成。环卫所要做好各类考核资料的归档工作。

（三）严格考核标准

考核人员要坚持客观公正、一视同仁的基本原则，统一评价标准，做到实事求是、依据充分，确保考核如实反映垃圾分类管理的质量水平，同时做到相互提醒和监督，如发生徇私舞弊、私自篡改考核结果等问题的，街道将严肃追究当事人的相关责任。

（四）加大问责力度

近一年内被市级通报黑榜一次的社区，将视情对该社区主要负责人和相关责任人进行问责；近一年内被市级通报黑榜第二次的社区，将视情对该社区主要负责人和相关责任人进行党纪处分；近一年内被市级通报黑榜第三次的社区，对该社区主要负责人和相关责任人进行降职处理。

本实施办法由街道物管科、环卫所负责解释。

**附件2**

华庄街道垃圾分类考核表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核项目** | **考核指标** | **评分内容** | **评分细则** | **评估方式** | **得分** | **问题记录** |
| **工作机制**  **（20分）** | **责任机制**  **（10分）** | 分类小区责任网络图张贴在醒目位置（2分） | 无责任网络图，责任机制大项得0分 | 现场查看 |  |  |
| 责任网络图中包含社区、物业（无物业管理小区不考核）、环卫公司（或环卫所）、分类指导员等人员（4分） | 责任网络图中各相关责任人每缺一项扣1分 |
| 责任网络图中社区、物业（无物业管理小区不考核）、环卫公司（或环卫所）、分类指导员职责内容具体清晰合理（4分） | 责任网络图中各相关责任人职责内容每缺一项扣1分 |
| **专职人员**  **（10分）** | 分类小区成立指导员队伍并开展分类指导工作（10分） | 小区每处分类收集点配置分类指导员，在投放时间内未见分类指导员的，每缺一人扣2分，扣完为止；全小区未配置分类指导员，得0分，对于超时开放分类收集点，如果无专职人员值守，按照3分/点位进行扣分 | 现场查看 |  |  |
| **宣传教育**  **（15分）** | **宣传活动**  **（10分）** | 分类小区设有宣传员1人及以上（2分） | 分类小区未设宣传员，得0分 | 调查问卷  现场查看 |  |  |
| 设置1处以上的垃圾分类宣传栏，宣传垃圾分类知识，包含公示小区情况、分类种类、分类收集点布局、投放时间、分类收运方式、投诉举报等垃圾分类信息（3分） | 宣传栏内容每缺失一项，扣0.5分；未设置垃圾分类宣传栏，得0分 |
| 合理制定宣传计划，通过广场活动、入户宣传、新媒体渠道等多种宣传途径开展生活垃圾分类宣传引导（5分） | 合理制定本年度垃圾分类宣传计划，及时更新完成情况，完整清晰记录宣传开展情况和内容，得1分。  开展小区入户宣传，内容包含垃圾分类信息、投放知识、投放位置、普法教育等，记录完整工作台账，得2分。  每月至少组织开展一次地面宣传活动，记录时间、地点、参与人员、主题等相关内容，得2分。每少一次扣0.5分，扣完为止。 |
| **培训教育**  **（5分）** | 组织相关人员参加岗前培训和在岗培训。培训内容包括生活垃圾分类知识、与居民的沟通技巧、生活垃圾分类收集操作规范等（5分） | 合理制定本年度垃圾分类培训计划，及时更新完成情况，完整清晰记录培训开展情况和内容，得1分。  每季度至少组织开展一次培训，对物业相关管理人员、清洁人员、指导员等进行岗前、在岗培训，记录培训时间、地点、人员、主要内容并拍摄照片，得4分。每少一次扣1分，扣完为止。 |  |  |
| **分类投放**  **（45分）** | **分类投放**  **设施配置**  **（30分）** | 小区分类收集点应建设固定收集屋或亭棚，地面硬化处理，配置给排水、洗手池、照明、摄像头等设施；采用定时移动收集车的应明确点位，非投放时段撤离，车容整洁干净；建设在地下室的分类收集点应配置通风和空气净化设施；收集点应安排专人管理，周边做到整洁、无存留垃圾和污水，不产生二次污染，符合规范（10分） | 各收集点给排水、洗手池、照明、摄像头等设施每少一项扣0.5分，总计2分；定时移动收集车点位不明确的，或未在投放时段外整车撤离的，或车辆污损的扣2分；地下室收集点缺少通风或空气净化设施扣1分；分类收集点周边环境脏乱，每处扣1分，总计5分；各项设施未正常使用，每项扣0.5分，总计2分；投放时间段内，有分类收集点未开放的，按3分/点位对未开放点位进行扣分,若全部未开放,此项全扣。 |  |  |  |
| 分类收集容器(含户外活动场所果壳箱)分类标识完整且设置规范（2分） | 分类标识缺失或设置不规范，每个扣0.5分 |
| 分类收集容器颜色标准：可回收物为蓝色，有害垃圾为红色，易腐垃圾为绿色，其他垃圾为灰色，颜色规范（3分） | 可回收物或有害垃圾收集容器颜色不规范，每个扣1分；其他垃圾或易腐垃圾容器颜色不规范，每个扣0.5分 |
| 可回收物、有害垃圾收集容器结合收集点设置或小区出入通道、公共休闲区域等地设置（5分） | 未设置可回收物收集容器，扣2分；未设置有害垃圾收集容器，扣2分；设置的可回收物和有害垃圾智能化箱体未正常使用的，扣1分 |
| 分类收集容器每日清洗消杀，外观无破损，整洁干净（5分） | 分类收集容器外观破损或未清洗的，每个扣0.5分 |
| 小区内环境整洁，无散落的垃圾（5分） | 散落垃圾超过30分钟未清理，每处扣0.5分 |
| **分类知识**  **知晓率**  **（5分）** | 小区内随机抽取居民10人调查问卷，按知晓率折算分数。（5分） | 随机抽取10位小区居民调查问卷，调查问卷设计10个选择题，每题0.5分，满分5分，通过将每位调查居民的问卷得分加和除以100，得出知晓率，并得出小区分类知识知晓率得分 | 调查问卷 |  |  |
| **分类投放**  **准确率**  **（10分）** | 小区内随机选择一定数量垃圾收集容器，以投放准确的容器数量占抽检容器总数的百分比计分。（10分） | 小区内随机抽取10个收集容器（不足10个收集容器的小区，采取全部抽取的方式），以投放准确的容器数量占抽检容器总数的百分比，乘以分类投放准确率的设置分10分，得出小区分类投放准确率得分 | 现场查看 |  |  |
| **分类收运**  **（20分）** | **分类收运**  **（20分）** | 通过询问居民和收运时段现场查看的方式核查是否分类收运和“一日两清运”。（10分） | 询问居民人数应不少于10人；在小区垃圾收运时段进行现场查看；未分类收运的，扣10 分；未落实“一日两清运”的，扣5分；  投放时间段前一小时,小区垃圾桶仍有存量垃圾的，扣5分（若投放时间有早、晚两个时间段，则每个投放时间段前一小时均查看；若投放时间有早、中、晚三个时间段，则早、中两个投放时间段前一小时查看 | 调查问卷  现场查看 |  |  |
| 有害垃圾收运：分类收运管理有序、规范。（2分） | 有害垃圾定期统一送到有害垃圾归集点，得2分；未分类收运或无规范手续和台账不得分。 |
| 可回收物收运：分类收运管理有序、规范。（2分） | 可回收物定期统一送到城市可回收物分拣中心或再生资源回收利用单位进行分拣再利用，得2分。 未分类收运或无规范手续或台账记录不得分。 |
| 易腐垃圾收运：分类收运管理有序、规范。（3分） | 易腐垃圾分类收运、按时统一送到易腐垃圾转运或处置企业，得3分；未分类收运或无规范手续或台账记录不得分。 |
| 其他垃圾收运：分类收运管理有序、规范。（3分） | 其他垃圾分类收运、按时统一送到其他垃圾转运或处置企业，得3分；未分类收运或无规范手续或台账记录不得分。 |
| **合计得分** | | | |  |  |  |

备注：如果小区内存在无人值守的散落的垃圾桶，专职人员和投放准确率两项均得0分。

第六部分. 附件（投标文件格式）

**公开招标**

**投标文件**

**项目名称：**

**年 月 日 时 分**开标，此时间以前不得开封；

**投标人： （盖公章）**

**法定代表人或**

**其委托代理人： （签字或盖章）**

**日 期： 年 月 日**

**（一）关于资格的声明函（格式）：**

**关于资格的声明函**

采购编号：

日期：

：

我公司（单位）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。

我公司（单位）愿针对本次项目 （项目名称） 进行投标，投标文件中所有关于投标资格的文件、证明、陈述均是真实的、准确的。若有违背，我公司（单位）愿意承担由此而产生的一切后果。

投标人（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

**（二）法定代表人（或负责人）授权委托书（格式）：**

**法定代表人授权委托书**

采购编号：

日期：

江苏通汇工程管理咨询有限公司：

（投标人单位名称） 系中华人民共和国合法企业，

法定地址： ，特授权 （姓名） 代表我公司（单位）全权办理针对本项目 的投标，参与谈判、评审、签约等具体工作，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我公司（单位）对被授权人的签名负全部责任。

在撤销授权的书面通知送达你处以前，本授权书一直有效，被授权人签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权的撤销而失效。被授权人有（无）转委托权。

被授权人情况：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

身份证号码： 电话：

通讯地址：

被授权人签名： 单位名称（盖章）：

法定代表人（或负责人）（签字或盖章）：

授权代表身份证复印件

法定代表人身份证复印件

**（三）承诺书（格式）：**

### 承诺书一

（投标人名称） 在此承诺：

我公司自愿参加贵单位（公司） 项目的投标，并接受对我公司的资格审查，我公司承诺：

1.我公司（单位）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力；

2.我公司未被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

3.我公司未处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结，破产状态；

4.企业没有因骗取中标或者严重违约以及发生重大质量事故等问题，被有关部门暂停投标资格并在暂停期内的。

5.根据贵单位（公司）提出的采购文件要求，我公司递交的投标文件中的内容没有隐瞒、虚假、伪造等弄虚作假行为。

若发现该行为，贵公司可以拒绝我公司报价，如已中标，我公司自愿放弃中标资格，并接受政府采购主管部门对我公司弄虚作假、违反公平和诚实信用原则做出的任何处理。

投标人（盖章）：

法定代表人或法定代表人授权代表（签字或盖章）：

年 月 日

**承诺书二 廉洁承诺书**

为了积极配合贵单位为平台的招标工作，有效遏制不公平竞争和违规违纪问题的发生，确保招标工作的公平、公正、公开，我们保证认真贯彻《招投标法》等相关规定以及相关廉洁要求，特向贵单位承诺如下事项：

1、自觉遵守国家法律法规及有关廉政建设制度。

2、主动了解贵单位招投标纪律，积极配合贵单位执行招投标廉政建设的有关规定。

3、不使用不正当手段妨碍、排挤其他投标人或串通投标。

4、按照采购文件规定的方式进行投标，不隐瞒本单位投标资质的真实情况，投标资质符合规定。

5、不以任何方式向采购人员赠送礼品、礼金及有价证券；不宴请或邀请招标方的任何人参加高档娱乐消费、旅游、考察、参观等活动；不以任何形式报销招标方的任何人以及亲友的各种票据及费用；不进行可能影响招投标公平、公正的任何活动。

6、不向设计招标的单位及个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

7、不向涉及招标的单位及个人的配偶、子女、亲属分包此次招标项目。

8、不向涉及招标的单位及个人支付好处费、介绍费。

9、一旦发现相关人员在招标过程中有索要财物等不廉洁行为，坚决予以抵制，并及时向贵单位纪检监察室举报。

我们若违反上述承诺，愿接收取消投标资格及其他任何形式的处理。

投标人（盖章）：

法定代表人或法定代表人授权代表（签字或盖章）：

年 月 日

**（四）投标人基本情况声明（格式）：**

**投标人基本情况声明**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 法定代表人（负责人）  （盖章） |  | 成立日期 | 年   月   日 |
| 企业地址 |  | 注册资本 | 万元 |
| 经营范围 |  | | |
| 职工人数 |  | 其中：  中级职称     人，高级职称      人 | |
| 单位简历及  内设机构情况 |  | | |
| 单位优势及特长 |  | | |
| 最近3年来完成或正在履行的重大合同情况 |  | | |
| 最近2年内在经营过程中受到何种奖励或处分 | （包括但不限于交通、旅游、财政、工商、税务、物价等部门稽查情况和结果） | | |
| 最近3年内有无因违纪或是其他原因被消费者投诉或起诉的情况及说明 | （包括解决方式和结果） | | |
| 最近3年内主要负责人有无因经济犯罪被司法机关追究的情况及说明 |  | | |
| 其他需要说明的情况： | | | |

**法定代表人或法定代表人授权代表（签字或盖章）：**

注：上表不够可自行延长。

**（五）中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函（格式）：**

**中小企业声明函（服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司 （联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称） ，属于（采购文件中明确的所属行业）； 承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、 小型企业、微型企业）；

2. （标的名称） ，属于（采购文件中明确的所属行业）； 承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、 小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日　　　　　　期：

注：1.从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2.中标投标人的《中小企业声明函》将随中标公告进行公示。投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

**（六）项目管理机构配备情况表（格式）：**

**项目管理机构配备情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 职务 | 姓名 | 职称 | 执业或职业资格证明 | | | | |
| 证书名称 | 级别 | 证号 | 专业 | 身份证号 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

（表格可自行延长）

注：提供辅助说明资料，主要包括管理机构的机构设置、职责分工、有关复印证明资料以及投标人认为有必要提供的资料。辅助说明资料格式不做统一规定，由投标人自行设计。

**（七）项目负责人简历（格式）：**

**拟派项目负责人简历**

投标人名称（盖章） 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 姓名 |  | 性别 |  | |
| 2 | 身份证号码 |  | | 出生年月 | 年 月 |
| 3 | 联系电话/传真： | | | | |
| 4 | 从事本项工作时间及工作经历： | | | | |
| 5 | 拥有关于本项服务方面的职称： | | | | |
| 6 | 曾获得的关于本项服务方面的奖励情况： | | | | |
| 7 | 近5年内负责的服务项目： | | | | |
| 8 | 其他需要说明的情况 | | | | |

**法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章：**

注：请附身份证、相关资格证明复印件。

**（八）服务偏离表（格式）：**

**服务偏离表**

报价投标人名称（盖章）　　　　　　　　采购编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 采购要求 | 实报内容 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：（1）本表不得删除；

（2）如无任何技术偏离，请于本表“偏离说明”中注明“无偏离”；

（3）如有偏离项，请于本表中列明偏离内容，如需要可自行延长，其余无偏离内容不须赘述。

**法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章：**

**日期： 年 月 日**

**（九）企业类似业绩一览表（格式）：**

**企业类似业绩一览表**

报价投标人名称（盖章）　　　　　　　　采购编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 建设单位 | 规模 | 项目总负责人 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |

法定代表人或法定代表人授权代表:

　　　　　　　 投标人盖公章:

日期： 年 月 日

**（十）投标函（格式）：**

**投标函**

致：江苏通汇工程管理咨询有限公司

一、根据已收到的项目编号为 的 **（采购项目名称 ）** 的采购文件，遵照国家法律、法规和规章的有关规定，我方经过踏勘现场和对采购文件等所有文件的研究后，我方愿以大写金额： ，小写金额：￥ 的价格，按采购文件中的要求承包本项目。

**我公司拟投入的项目负责人为： 。**

二、我们愿意提供江苏通汇工程管理咨询有限公司在采购文件中要求的文件、资料。

三、我们同意按采购文件中的规定，本投标文件投标的有效期限为投标截止之日起90天。

四、我方同意按采购文件中的规定期限内完成全部工作。

五、如果我们的投标文件被接受，我们将履行采购文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量，完成交货任务。

六、我们认为你们有权决定中标投标人。

七、我方愿意遵守《中华人民共和国政府采购法》，并按《中华人民共和国民法典》和合同条款履行自己的全部责任。在合同履行过程中，双方如有争议，同意双方协调解决，并按相关法规和有关文件规定处理。

八、我们认可并保证遵守采购文件的所有规定，放弃对采购文件提出质疑的权利。

。

投标人（盖章）：

法定代表人或法定代表人授权代表（签字或盖章）：

电话： 传真：

地址： 邮编：

开户名称： 开户银行：

开户账号： 开户账号：

**（十一）开标一览表（格式）：**

**开标一览表**

投标人全称（盖章）： 项目编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目报价  （人民币） | 大写：  小写： |
| 服务期限 |  |
| 服务标准 |  |
| 项目负责人 |  |

法定代表人或法定代表人授权代表（签字或盖章） 日期： 年 月 日

**填写说明：开标一览表中的内容应与投标函内容一致，否则评标时一律按开标一览表中内容为准，开标一览表中必须盖章或签字。**

**（十二）报价明细表（格式）**

**报价明细表**

投标人名称（盖章） 项目编号：

| **序号** | **社区名称** | **收集房（只）** | **分类指导员（人）** | **分类指导员费用（月）** | **误时投放点（处）** | **误时投放费用（元/月）** | **中转站（只）** | **转运人员（人）** | **清洗人员（人）** | **转运费用（月）** | **清洗费用（月）** | **每月合计费用（元）** | **其他费用（元）** | **总计费用（元）** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **禾塘社区** | 22 | 22 |  | 2 |  | 2 | 4 | 2 |  |  |  |  |  |
| **2** | **旺安社区** | 16 | 16 |  | 2 |  | 1 | 2 | 1 |  |  |  |  |  |
| **3** | **太湖社区** | 18 | 18 |  | 4 |  | 1 | 2 | 1 |  |  |  |  |  |
| **4** | **水乡社区** | 10 | 10 |  | 2 |  | 1 | 2 | 1 |  |  |  |  |  |
| **5** | **清舒社区** | 10 | 10 |  | 2 |  | 1 | 2 | 1 |  |  |  |  |  |
| **6** | **农联社区** | 18 | 18 |  | 4 |  | 1 | 2 | 1 |  |  |  |  |  |
| **7** | **华庄社区** | 10 | 10 |  | 2 |  | 1 | 2 | 1 |  |  |  |  |  |
| **8** | **华新社区** | 11 | 11 |  | 2 |  | 2 | 4 | 2 |  |  |  |  |  |
| **9** | **周潭社区** | 10 | 10 |  | 2 |  | 1 | 2 | 1 |  |  |  |  |  |
| **10** | **泓澄社区** | 3 | 3 |  | 1 |  | 1 | 2 | 1 |  |  |  |  |  |
| **11** | **南张社区** | 13 | 13 |  | 2 |  | 2 | 4 | 2 |  |  |  |  |  |
| **12** | **落霞社区** | 7 | 7 |  | 1 |  | 1 | 2 | 1 |  |  |  |  |  |
| **13** | **里桥社区** | 8 | 8 |  | 1 |  | 1 | 2 | 1 |  |  |  |  |  |
| **14** | **凯发社区** | 16 | 16 |  | 2 |  | 2 | 4 | 2 |  |  |  |  |  |
| **合 计** | | **172** | **172** |  | **29** |  | **18** | **36** | **18** |  |  |  |  |  |

**注：投标报价中应包含安全、人工、机械、车辆、保险、管理费、利润、税金等一切费用，同类报价应一致，不得有偏差。一旦中标，采购人不承担其它任何费用。**

**暗标部分：**

**暗标（服务方案）格式：**

1、暗标的封面和封底及装订夹采用采购代理机构统一提供（暗标封面、封底、装订夹，不得有修改、编辑，不得复印，纸张不得模糊，否则作废标处理）；

2、投标人应根据采购文件中的采购文件及“暗标编制、装订要求”的编制要求编写。