

附件 1:

合同变更前征求意见公示表

依据《深圳市龙岗区财政局 深圳市龙岗区政府采购中心关于进一步规范政府采购合同管理的通知》有关规定，深圳市龙岗区南湾街道办事处拟对龙岗区南湾街道城市管家服务项目采购服务合同进行部分条款删减，现将有关情况向社会大众征求意见：

采购项目名称：龙岗区南湾街道城市管家服务项目采购服务合同

采购项目编号：LGCG2022000114

合同金额（万元）：14335.485218

中标供应商：长沙中联重科环境产业有限公司

变更内容描述：（包括变更事项、变更金额、原合同要求等）

由于深圳市环卫指数测评政策发生变化，根据区政府办公会议纪要（20）（之二十五）“第一、关于龙岗区‘城市管家’项目合同履行细则调整有关事宜”的调整原则，结合街道实际，现对合同部分约束性条款进行删减，并与长沙中联重科环境产业有限公司签订补充协议。具体删减内容如下：

- 一、第 2 页：“一、服务范围”第 11 条：垃圾分类定时定点督导 358 个点”；
- 二、第 10 页：“2.7.2.1 开展定时定点督导监管服务。”

(2) 对督导员做好岗前培训工作，指导督导员做好督导记录以及水印相机实时实地拍摄的现场督导服务照片，并按要求进行文件表格的填写和上报工作；

(3) 拟安排的项目团队成员数量在 8(含)人以上，并根据项目实际情况配备若干巡查人员，每天 19:00-21:00(因天气或政策等原因调整或取消督导应提前告知并得到甲方确认后方可执行。根据实际情况，巡查时间或可能增加 7:00-9:00 时间段)对定时定点督导进行巡查工作，收集汇总督导员反馈的信息，做好厨余垃圾收运处理的沟通工作，保障督导工作按质按量顺利开展；

(5) 每月 1 次的督导员培训和指导服务。建立素质较好、专业性强、积极负责的督导员队伍，在物业督导、环卫工督导为主导的基础上，加大志愿督导占比，扩大督导队伍规模。建立长效管理机制，持续系统组织专题培训，落实督导经费，

提升督导员有效督导水平，深化定时定点督导成效。

(6) 配合甲方对各社区督导员开展垃圾分类督导员考核工作，每月要对督导员进行等级评比，评比结果作为督导员补贴的重要依据。

(9) 为了增强督导效果，乙方可以适当赠送督导员一些小礼品，并向督导员配发一些宣教用品(形式不限于告示牌及海报等)。

三、第 11 页：“2.7.2.2 信息化管理。需要利用互联网物联网或其它新技术，如相关垃圾分类软件或深分类小程序对督导进行监督管理，督导员资料及时更新，确保督导服务的实施效果。”

四、第 12 页：“2.7.3 垃圾分类定时定点督导服务。本项目辖区范围内的所有住宅小区(含城中村)358 个集中分类投放点提供日常督导工作。”

2.7.3.1 督导时间：19:00-21:00(因天气或政策等原因调整或取消督导应提前告知并得到甲方确认后方可执行)。若有住宅小区(含城中村)未达到市、区规定的厨余垃圾分出量要求，甲方有权根据需要要求乙方在相应住宅小区(含城中村)增加 7:00-9:00 的督导服务，相关费用由乙方自行承担。

2.7.3.2 督导地点：辖区内所有城中村的集中分类投放点。

2.7.3.3 规范作业：

- (1) 督导员必须按时到岗，业务知识扎实。
- (2) 规范督导，必须做好督导记录及相关督导台账。
- (3) 统一着装：统一佩戴督导员袖标义工统一穿着义工服并佩戴督导员袖标。

2.7.3.4 工作要求：

(1) 主动向居民宣传普及垃圾分类知识，认真讲解分类投放要求，耐心指导分类投放行为

(2) 文明引导和善意提醒居民参与生活垃圾分类投放，对待不配合、不理解的居民要保持耐心，持之以恒地做好宣传引导。

(3) 在督导过程中要保持亲切的笑容和平和的语气，真情实感呼吁居民参与分类。

(4) 对没有正确投放的生活垃圾进行二次分拣，以身作则示范如何正确分类。”

五、第 16 页：“五、承包经费及付费方式” 5.1 第(10)条“垃圾分类定时定点督导经费为 5819679.07 元(大写：伍佰捌拾壹万玖仟陆佰柒拾玖元零柒分)”

六、第 17 页：“5.13 合同单价”

服务内容	等级明细	合同单价
垃圾分类定时定点督导	--	49.26 元/天/个点

七、第 18 页：“第 5.13 第(11)条垃圾分类定时定点督导费用，按月支付，实际支付金额根据当月实际督导点位数量及督导天数进行计算。”

八、第 22 页：“除上述人员外，乙方还须为南湾街道住宅区(含城中村)每个生活垃圾集中分类投放点至少配置一名督导员(兼职人员)，提供定时定点垃圾分类督导服务。目前按 358 个点位估算，需配置 358 名督导员，具体以街道实际垃圾分类投放点位数为准。”

九、第 60 页：“9.7.2.2 督导监管员负责垃圾分类督导考核工作，指导所有住宅区和城中村督导点位的督导员及时做好督导台账，安排专人定期对督导员台账进行巡查巡检，一旦发现问题，立即要求整改。同时，运用科技手段，加强巡查力度，对集中分类投放点督导工作进行管理和监督，形成督导工作台账和工作报告等书面材料。”

“9.7.2.6 收集汇总督导员反馈的信息，做好厨余垃圾收运处理的衔接工作，保障督导工作按质按量顺利开展，督促督导员在开展督导工作过程中做好居民家庭投放登记记录表，并依据督导员居民家庭投放登记记录表统计家庭建档覆盖率。”

“9.7.3 垃圾分类和减量督导”

9.7.3.1 督导时间：19:00-21:00（因天气或政策等原因调整或取消督导应提前告知并得到甲方确认后方可执行）。若有住宅小区（含城中村）未达到市、区规定的厨余垃圾分出量要求，甲方有权根据需要要求乙方在相应住宅小区（含城中村）增加7:00-9:00的督导服务，相关费用由乙方自行承担。

9.7.3.2 督导地点：辖区内所有住宅区（含城中村）的集中分类投放点。

9.7.3.3 规范作业：

(1)住宅区（含城中村）每个生活垃圾集中分类投放点至少配置一名督导员，并在“深分类”小程序进行打卡签到。督导员必须按时到岗，业务知识扎实。

(2)规范督导，必须做好督导记录及相关督导台账。

(3)统一着装：统一佩戴督导员袖标，义工统一穿着义工服并佩戴督导员袖标。

(4)加强督导员管理，每月各社区至少开展1次督导员业务培训活动。

9.7.3.4 工作要求：

(1)主动向居民宣传普及垃圾分类知识，认真讲解分类投放要求，耐心指导分类投放行为。

(2)文明引导和善意提醒居民参与生活垃圾分类投放，对待不配合、不理解的居民要保持耐心，持之以恒地做好宣传引导。

(3)在督导过程中要保持亲切的笑容和平和的语气，真情实感呼吁居民参与分类。

(4)对没有正确投放的生活垃圾进行二次分拣，以身作则示范如何正确分类。

十、第140页：附件3-3-1:南湾街道生活垃圾分类工作(含废旧家具收集清运资源化处理)监督考核评分表

考核内容	序号	考核项目	考核细则	考核标准
二、 专项 指标 (60 分)	2.1	宣传教 育	5. 加强督导员管理, 每月各社区至少开展 1 次督导员业务培训活动。	每发现少开展一次扣 1 分。
	2.3	督导及 管理	1. 督促辖区住宅区(含城中村)开展定时定点工作, 住宅区(含城中村)每个生活垃圾集中分类投放至少配置一名督导员, 并在“深分类”小程序进行打卡签按照该街道督导员在“深分类”小程序有效履职率计算扣分。	计算扣分=(1-督导员有效履职率)×5 分。
			2. 每天早晚 7-9 点开展定时定点督导进行巡查工作, 收集汇总督导员反馈的信息, 做好厨余垃圾收运处理的衔接工作, 保障督导工作按质按量顺利开展, 督促督导员在开展督导工作过程中做好居民家庭投放登记记录表, 并依据督导员居民家庭投放登记记录表统计家庭建档覆盖率。	每发现一个住宅区(含城中村)覆盖率低于 50%的, 扣 1 分。

			<p>4. 经市、区、街道相关部门日常检查，发现存在督导员已打卡签到但缺岗(离岗)的情况。</p>	<p>每次扣 0.5 分。</p>
<p>合同变更的理由及相关说明：</p> <p>由于深圳市环卫指数测评政策发生变化，根据区政府办公会议纪要(20)(之二十五)“第一、关于龙岗区‘城市管家’项目合同履行细则调整有关事宜”的调整原则，结合街道实际，现对合同部分约束性条款进行删减，并与长沙中联重科环境产业有限公司签订城市管家项目服务双方补充协议，报区财政局备案通过后实施。</p>				
<p>征求意见期限：从 2024 年 10 月 23 日至 2024 年 10 月 29 日（公示时间 5 个工作日）</p>				
<p>联系方式：</p> <p>采购人：深圳市龙岗区南湾街道办事处 地址：深圳市龙岗区健民路 47 号北门 联系电话：0755-28706804 传真：0755-28706804</p> <p>合同备案机构：深圳市龙岗区财政局 地址：龙岗区龙城建设路 7 号 联系电话：0755-28683054</p>				
<p>备注：对公示内容有异议的，请于公示之日起至期满之日止以实名书面方式（包括联系人、地址、联系电话）将意见反馈至采购人。</p>				