

政府采购合同

(服务类)

第一部分 合同书

项目名称：古县街道辖区内餐饮、企业、机关事业单位餐厨废弃物（泔水）收运

项目

甲 方：溧阳市人民政府古县街道办事处

乙 方：溧阳市绿园环卫有限公司

签 订 地：溧阳市人民政府古县街道办事处

签订日期：2024年8月1日



溧阳市人民政府古县街道办事处 以 竞争性磋商 对 古县街道辖区内餐饮、企业、机关事业单位餐厨废弃物（泔水）收运项目 项目进行了采购。经评标委员会评审，确定 溧阳市绿园环卫有限公司（成交供应商名称） 为该项目成交供应商。现于成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经 溧阳市人民政府古县街道办事处（以下简称：甲方）和 溧阳市绿园环卫有限公司（成交供应商名称）（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

第一条 合同标的

乙方根据甲方要求提供下列服务：

服务内容详见乙方响应文件等。

第二条 合同总价款和服务期限

本合同项下服务价款为 1056600 元（大写：壹佰零伍万陆仟陆佰元整）人民币（含税），分项价款在“分项报价表”中有明确规定（含税）。

服务期限：2024 年 8 月 1 日—2025 年 7 月 31 日

第三条 组成本合同的有关文件

招标文件和有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第四条 权利保证

乙方应保证为甲方提供全部及其任何一部分服务时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权或其他权利的起诉。一旦出现侵权，乙方应承担全部责任。

第五条 质量保证

乙方提供的服务必须全部达到采购文件各项要求，国家或行业有规定的，还要符合相应规定。

第六条 履约和考核

- 1、乙方应当在采购文件约定时间内完成甲方委托事项。
- 2、甲方根据考核办法对其成果进行考核，乙方提供的服务不符合采购文件

和合同规定的，甲方有权解除合同。

第七条 合同款支付

- 1、本合同项下所有款项均以人民币支付。
- 2、本合同项下的采购资金由甲方自行支付，出具正式发票和清单明细。
- 3、合同金额应为完成本项目年度作业服务所需的全部费用。包括但不限于：人工费、管理费、培训费、机具维修费、折旧费、油耗、运维管护费（如有）、五金、保险、福利、利润、各种税费、不可预见费用等一切费用。

4、付款方式：

在合同签订之日起 30 日内向成交供应商支付合同价的 10%作为预付款，分季度考核，合同到期扣除考核款一次结清。

第八条 甲方的权利与义务

- 1、负责制定各项管理制度，并对乙方规范作业进行日常监管，按照制定的各项管理标准和要求进行督查，发现问题及时通知乙方，以便于改进工作质量。
- 2、负责对将其他生活垃圾如塑料、筷子、瓶子、破损餐具、铁器等混入餐厨垃圾类的单位和个人进行处理，对态度恶劣，不服从管理的单位和个人按相关规定进行处罚。

第九条 乙方的权利与义务

- 1、遵守甲方各项管理制度，听从甲方的工作安排，并接受甲方的监管和考核，对于存在问题在指定时间内整改到位，如整改不到位，甲方有权给予乙方每次 200 元扣款并做好台帐，如出现 10 次类似情况，甲方有权终止合同。
- 2、为保证作业的正常有效开展，乙方负责组成专业服务队伍。
- 3、强化安全生产管理，提高作业安全意识，加强员工安全作业培训，独立承担环卫作业中的安全责任和赔偿。
- 4、确保在任何情况下（如灾害天气期间或重大活动期间），乙方均能保质保量完成甲方的任务，每天全面收运处理一次。
- 5、自觉执行国家的法律、法规，按规定签订劳动用工合同，办理各类保险，作业及管理人員工资不得低于溧阳市最低工资标准，独立处理出现各类纠纷。
- 6、建立工作日志，完成各类台帐资料，每月定时向甲方提供。
- 7、合法经营、照章纳税、自负盈亏。

8、向甲方提出合理化建议。

第十条 违约责任

1、如乙方不能按期交付服务的，甲方有权扣留全部履约保证金；同时乙方应向甲方支付合同总价 5%的违约金。

2、乙方逾期交付的，每逾期 1 天，乙方向甲方偿付合同总额的 5‰的滞纳金。如乙方逾期交付达 10 天，甲方有权解除合同，解除合同的通知自到达乙方时生效。乙方逾期交付的，今后参加政府采购信誉将受到影响。

3、乙方在承担违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

4、乙方虚假承诺，或经权威部门检测提供的服务不能满足采购文件要求，或是由于乙方的过错造成合同无法继续履行的，乙方履约保证金不予退还外，还应向甲方支付不少于合同总价 30%赔偿金。

第十一条 合同的变更和终止

1、除《政府采购法》第 50 条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、终止或终止合同。

2、除发生法律规定的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况外，甲乙双方不得放弃或拒绝履行合同。乙方放弃或拒绝履行合同，保证金不予退还，并赔偿甲方因此遭受的各项损失，在三年内不得参加江苏建瀚工程咨询有限公司组织的政府采购活动。

第十二条 争议

双方本着友好合作的态度，对合同履行过程中发生的违约行为进行及时地协商解决，如不能协商解决可向合同签约地法院通过法律诉讼解决。

第十三条 合同标的减少与追加处理

1、如因在合同履行过程中有变更，存在减少有关服务数量情况，经甲乙双方现场确认，经审批后，按乙方中标时的固定单价对总价进行调减，并按有关规定签订补充合同。

2、如因在合同履行过程中，需追加与本合同标的相同的服务的，在不改变合同条款的前提下，经甲乙双方现场确认，报甲方审批后，按乙方中标时的固定

单价对总价进行调整，并按有关规定签订补充合同，但应注意追加增加的服务总价不得超过本合同金额的 10%。如追加的服务总价超过本合同金额的 10%，按有关规定处理。

第十四条 争议的解决

1、凡因本合同的履行引起的或与本合同有关的任何争议，双方应友好协商解决。

2、因履行本合同发生争议协商解决不成的，则采取以下第(1)种方式解决争议：

(1) 向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

(2) 向常州仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

3、在仲裁期间，本合同应继续履行。

第十五条 生效和其他

1、双方应各指定一名授权代表，负责直接处理与本合同履行有关的技术和商务事宜。双方授权代表的名称和通讯地址在本合同签署的同时书面通知对方。

2、本合同履行期间双方间的通讯往来应采用书面方式。涉及重要事项的传真应随后立即以挂号信件或特快专递确认。

3、本合同一式陆份，甲方持有贰份，乙方持有贰份，代理机构持有贰份。合同签字（盖章）之日起生效。

4、本合同的附件为：

附件 a 本项目《磋商文件》及补充文件；

附件 b 本项目《响应文件》；

本合同附件是其不可分割的一部分，与本合同条款具有同等的法律效力，但与本合同条款相冲突的内容，本合同条款效力优先。

本合同条款为格式版本，具体条款需根据项目实际情况进行相应调整。以双方签订为准。

甲方（盖章）：



法定代表人：

签订合同代表：

单位地址：

电话号码：

2024年8月1日



乙方（盖章）：



法定代表人：

签订合同代表：

单位地址：

电话号码：

2024年8月1日

附件：餐厨废弃物收运工作标准（满分 100 分，每扣一分扣除 200 元）

序号	具体要求	考核
1	严格遵守上下班制度。上午出车时间 6: 00, 下午出车时间 12: 00; 晚上出车时间不得早于 19: 00, 特殊情况另行通知。	
2	作业人员应统一穿着工作服, 佩戴上岗证, 每日收运提前 30 分钟到岗, 准备作业工具, 检查车辆状况, 驾驶室不得摆放与工作无关物品, 作业时使用文明礼貌用语。	
3	驾驶员必须随身携带有效驾驶证, 证件不得转借、涂改、伪造, 不得将车辆擅自交给无关人员驾驶, 严格遵守交通法规, 注意礼让行人, 违章罚款自理, 严禁酒后驾车、疲劳驾车和开带病车。	
4	行驶中车驾人员必须系好安全带（包括随车工）。驾驶车辆严禁穿拖鞋、吃零食、接打电话（因工作需要确需接打电话的, 应将车辆停靠在安全位置）。	
5	操作升降卸料设备时, 随车工发现异常时, 应停止操作, 及时向驾驶员说明情况, 并向班组负责人汇报。	
6	餐厨废弃物专用桶收集后, 摆放整齐。发现残缺或破损, 干净整洁与否, 有否混装现象, 都应及时与服务单位沟通, 并及时向班组负责人汇报。	
7	收集时秩序良好, 按规定时间、路线行驶, 不漏收, 不逆向行驶, 尽量减少占道对交通的影响并降低机械收集时的噪音。	
8	餐饮店、单位（食堂）上门收集时, 应严格按照协议约定的时间进行, 文明用语, 服务规范, 不得漏收、拒收。	
9	餐饮店、单位（食堂）每天至少收集一遍, 遇节假日主动与服务对象沟通, 相应增加收集频次。	
10	随车工进入存放点, 用手推方式将容器推至餐厨车挂钩位置, 卸料时要开启警示灯或设置警示标志, 提醒行人、车辆注意安全。	
11	随车工不得私自进入餐饮单位厨房工作间, 如需进入, 要经服	

	务单位负责人同意，并由对方安排人员陪同。	
12	在收运过程中需要三人协同时，驾驶员应主动协助随车工进行操作，不得推诿。	
13	餐厨废弃物超量盛装（超容器的 4/5），可停止收集，并及时向负责人汇报或与服务对象反映。因违规操作导致翻转装置、容器损坏等后果由驾驶员、随车工共同承担。	
14	作业过程中，驾驶员、随车工必须做到共同协作完成餐厨废弃物收运、清扫、垃圾桶摆放，严禁坐车现象。	
15	收集作业完成后，应及时清理场地，确保桶清、地净、桶归位。	
16	收集车辆应密闭，确保污水收集装置完好，收集过程中无垃圾扬、散、拖挂和污水滴漏，收集后的餐厨废弃物及时送至指定的处理中心。	
17	餐厨废弃物运输人员应自觉接受转运站或餐厨废弃物处置场所工作人员的调度和指挥，装卸餐厨废弃物应符合作业程序要求，不得乱倒、乱卸，不得损坏转运站内的设施、设备。	
18	严格执行相关法规收运餐厨废弃物，严禁弄虚作假。	
19	作业期间必须确保“北斗”监控系统完好，前、后监控头无杂物遮挡，镜头清晰。	
20	按指定收集和行驶路线行车，不得超速驾驶。	
21	车辆回场后应及时认真清洗车辆，车厢内渗滤网、积水管道畅通，确保车容车貌的良好。	
22	清洗结束后，将车辆停回车位，并认真填写当日任务单，任务单所填公里数和工作时间须与车辆仪表数据一致。	
23	车辆按号停放整齐，入库后关闭车上电源，对车辆进行“回场后”检查。	
	同类问题月度重复违反三次（含三次）以上，按照《环卫作业检查考核办法》进行处置。	

附件：餐厨垃圾收集、运输、分拣考核标准

项目	具体内容	具体要求	考核标准
基础管理 25分	服务人员管理 10分	<p>项目设置服务处，有识别标志。</p> <p>项目技术服务人员取得相关所需资格证书或上岗证；统一着装，仪表整洁规范。</p> <p>按照行业服务规范要求要求进行，公布投诉电话。</p> <p>实行365天服务方式，节假日值班服务，公示值班与服务电话。</p>	<p>项目未设置服务处，有识别标志每项扣3分。</p> <p>技术服务人员未取得相关所需资格证书或上岗证；统一着装，仪表整洁规范。</p> <p>每少一项扣2分。</p> <p>未按照行业服务规范要求进行，公布投诉电话。扣1分。</p> <p>未实行365天服务方式，节假日值班服务，公示值班与服务电话每次扣1分。</p>
	管理制度 10分	<p>建立值班和交接班等制度，有详细记录。</p> <p>制定服务处内部管理制度、考核制度。</p> <p>服务场所公示办事制度、办事规章、服务时间等。</p> <p>餐厨垃圾收集运输分拣管理制度</p>	<p>未按要求建立制度每项扣2分</p>
	数据管理 5分	<p>定时向监管方报送新增收运、污水产生和处理情况等数据。</p> <p>建立生产运行、设备维护、质量检测等专项台账。</p> <p>按时提交生产日报表、运行周报、月报及年报。</p>	<p>未按时向监管方报送新增收运、污水产生和处理情况等数据。每项扣3分。</p> <p>未按监管方要求建立专项台账每少一项扣2分。</p> <p>未按监管方要求及时提供相关资料每次扣1分。</p> <p>上报数据不全每项次扣1分。</p> <p>篡改或虚报数据扣3分。</p>
		<p>遵守交通法规，保持车况良好，车容车貌整洁、密闭化运输、按核对线路安全行驶，</p>	<p>违反交规上路、行驶，每车次扣3扣。</p> <p>发生轻微安全事故扣2分，重特大</p>

运行管理 30分	收运环节 (10分)	及时高效率收运。 运营方仅能收运监管方规定区域、范围内的餐厨垃圾，严禁未按监管方认可的范围进行运输。	安全事故每次扣5分。 车容车貌不整洁，每车次扣2分。 未按规定区域、线路行驶的，每车次扣2分。 不安全、不文明和其他不符合规定的行为，每项次扣2分。
	分拣环节 10分	按分类要求对餐厨垃圾科学分拣，分类容器标注清晰、安全管理制度完善、安全分拣标示齐全规范。	未按分类要求对餐厨垃圾科学分拣，每次扣2分 分类容器标注不清晰或没有，每项扣3分、安全管理制度不完善或缺失扣2分、安全分拣标示不规范，每项扣2分。
	台账资料 10分	运行台账规范、详实，按时报送、运行台账应包含：岗位职责、设备运行、维保、仓管、耗材、人事、安全、培训、应急体系管理等。	未建立运行台账扣5分。 出现漏记项目，每项次扣1分。篡改数据，每项次扣3分。 未按时报送运行数据，每项次扣2分。
环境管理 30分	站区环境 15分	站区环境整洁、管理规范，通道地面无明显油污，配置有效的除臭系统并保证正常运行，无明显恶臭。	地面有明显油垢或卫生状况杂乱的，每5m ² 扣1分。 安全制度、标识不规范，每项扣1分。 工艺设施、设备明显带病工作的，每次扣2分。 有明显油污的每次扣1分。
	废物处置 15分	按规定进行废物处置，严禁超标排放。对废物外运有接纳证明，并具备相应处置、处理资质。建立完善的监测制度，配合有关部门有序开展监测，台账健全。 配合有关部门做好各排放指标应达到规定标准和环评要求，制定污水、恶臭、噪声等项目监测计划，委托监管	废弃物未按规定处置每项次扣3分。 对外运废物不能提供有效处置证明、依据的，每项次扣3分。 未建立监测制度扣5分。 未按时开展监测的，每项次扣2分。 监测台账不健全的扣3分。 恶臭未达标的每次扣3分，其他环保指标未达标每项扣1分。 未将监测结果按时报送监管方的，

		方认可的有资质机构进行监测，检测频次不得低于国家和省市相关规定。	每项次扣 2 分。 发生违规排放每次扣 5 分。
社会责任 (15分)	公众监督 10分	主动接受公众参观，配合对各项投诉来访进行处理。 主动接受公众监督，妥善协调周边关联，预防有责投诉和媒体曝光。	发生媒体曝光、有责投诉每次扣 5 分。 发整改通知书每次扣 3 分。 不配合接受公众监督的，每次扣 2 分。 无故拒绝参观每次扣 1 分。 未按时处理和答复投诉每次扣 2 分。 运营方发生以上扣分行为以外的违约行为每次扣 2 分。
	信息报送 5分	及时报送生产、来访、重大事故等信息。 积极开展环保宣传，配合提供相关素材。 配合政府管理部门调研提供相关资料。	未按时报送每项次扣 1 分。 未尽社会宣传义务每次扣 1 分。 不配合政府部门调研提供资料每次扣 2 分。 未按时报送法定假日应急人联系信息（或应急联系人无法联络的）每次扣 1 分。