

合同协议书

项目名称：常州市金坛区指前镇餐厨垃圾收集、运输及分拣作业外包项目

项目编号：坛政采竞磋[2020]0037-1号

合同编号：坛政采竞磋[2020]0037-1号

采购人（甲方）：常州市金坛区指前镇人民政府

中标供应商（乙方）：常州市金坛区泳泰物业服务有限公司



常州市金坛区指前镇餐厨垃圾收集、运输及分拣作业外包服务项目合同

甲方：常州市金坛区指前镇人民政府 乙方：常州市金坛区泳泰物业服务有限公司
住所地：常州市金坛区指前镇 住所地：常州市金坛区古石林小区1号楼南侧

根据《中华人民共和国外包法》、《中华人民共和国合同法》等法律法规的规定，甲乙双方按照招标结果签订本合同。

第一条 合同标的

甲方将常州市金坛区指前镇餐厨垃圾收集、运输及分拣作业外包服务项目委托乙方实行餐厨垃圾管理服务。

一、项目基本情况：

- 1、座落位置：位于金坛区指前镇
- 2、收集服务范围：指前镇行政辖区（包括社头、洮西）机关、学校、医院、饭店、宾馆及涉及的企事业单位食堂产生餐厨垃圾的单位或政府指定的收集点。
- 3、餐厨垃圾类型：垃圾收集、运输及分拣（以下简称餐厨垃圾管理服务）。

二、委托餐厨垃圾管理服务事项详见磋商文件要求。

三、餐厨垃圾管理服务委托管理期限：2020年12月08日至2021年12月07日

合同签订形式：(1+1+1)模式（自通知物管公司正式进场起），常州市金坛区指前镇人民政府与中标人先签订一年服务期的合同，其中：前两个月为试用期，试用期满经考核90分及以上，合同方为有效。合同服务期满后，如甲方和乙方均无异议，则续签下一年餐厨垃圾合同，如甲方和乙方在合同期满后无意续签合同，须在期满之日的2个月前通知对方。

第二条 委托管理事项

一、餐厨垃圾托管服务范围：

标的餐厨垃圾：常州市金坛区指前镇餐厨垃圾收集、运输及分拣作业外包服务项目

（具体范围详见磋商文件中的餐厨垃圾分布情况一览表）

二、对标的餐厨垃圾托管的标准要求：

该餐厨垃圾具有明显的垃圾清运性质，故对此餐厨垃圾托管企业要有针对性，具有相关政策水平，树立项目形象，具有一整套清晰的，并与项目情况相吻合的管理方案。服务质量要求的具体要求见磋商文件。

第三条 合同总价款

一、本合同项下餐厨垃圾管理服务年费用人民币价款为(大写)：贰拾捌万陆仟元整，小写 286000 元

二、本合同执行期间如遇金坛区最低工资标准、社会保险缴费基数等政策性调整时，(1+1+1)合同期内不予调整该项费用。

第四条 组成本合同的有关文件

指前镇餐厨垃圾收集、运输及分拣作业外包服务项目餐厨垃圾管理服务项目磋商文件或本次招标活动方式相适应的文件及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，这些文件包括但不限于：

- (1) 乙方提供的响应文件和报价表；
- (2) 投标分项报价表；
- (3) 中标通知书；
- (4) 甲乙双方商定的其他文件。

第五条 双方权利义务

一、 甲方权利义务：

- 1、代表和维护产权人及使用人的合法权益；
- 2、不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的餐厨垃圾服务活动；
- 3、负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷；
- 4、检查监督乙方餐厨垃圾服务工作的实施及制度的执行情况，对违约情况进行处罚；
- 5、审定乙方提出的餐厨垃圾服务工作计划；
- 6、在合同生效之日起向乙方提供餐厨垃圾管理用房，由乙方无偿使用；
- 7、提供乙方进行餐厨垃圾管理服务所必须的水、电等管线供应，并承担水电费用；
- 8、协助乙方做好餐厨垃圾服务管理工作；
- 9、法规、政策规定由甲方承担的其他责任。

二、 乙方权利义务：

- 1、根据有关法律、法规、本合同的规定及本餐厨垃圾的实际情况，制定餐厨垃圾服务管理制度及管理方案、年度管理计划等工作目标；
- 2、定期向甲方呈报服务计划；
- 3、在本餐厨垃圾管理区域内设立专门机构负责本餐厨垃圾的日常餐厨垃圾服务管理工作，并委派兼职管理人员驻点履行本合同；
- 4、负责报价范围内的材料消耗；
- 5、自主开展各项管理活动，但不得侵害甲方及他人的合法权益，不得利用提供餐厨垃圾管理服务的便利获取不当利益；
- 6、根据有关法律、法规的规定和本合同的规定，向甲方收取相应的餐厨垃圾服务费用；
- 7、乙方不得擅自转让本合同项下的各项业务。

8、合同终止时，向甲方移交全部餐厨垃圾管理用房、档案资料和属甲方所有的其他资产，并办理交接手续；

9、法规、政策规定由乙方承担的其他责任。

三、在管理过程中，因下列因素所致的损害，不论其为直接或间接，均构成对乙方的免责事由，乙方均不负赔偿之责：

- 1、天灾、地震等不可抗力事由所致的损害；
- 2、暴动、持械抢劫、破坏、爆炸、火灾、刑事犯罪等违法行为等事由所致的损害，但因乙方故意或过失所致，不在此限；
- 3、因本合同标的物本身固有瑕疵所致的损害；
- 4、因甲方或第三者之故意、过失所致的损害；
- 5、因乙方书面建议甲方改善或改进餐厨垃圾管理措施，而甲方未采纳所致的损害；
- 6、因甲方或餐厨垃圾使用人指挥调派乙方工作人员所致的损害；
- 7、除上述各款外，其它不可归责于乙方之事由的。

第六条 质量保证

一、建立质量管理体系并有效运行，餐厨垃圾管理服务能够接受质量审核。

二、各项承诺指标及所采取的措施详见“响应文件”。

三、其他餐厨垃圾管理服务要求按双方约定执行。

第七条 奖励与处罚

1、乙方必须服从甲方或甲方委托的管理团队的管理，如在年度餐厨垃圾服务过程中发生三次（不含三次）不服从管理，甲方将拒绝该公司参与甲方后续的餐厨垃圾服务招投标。

2、甲方平时检查并考核餐厨垃圾服务，考核结果以书面形式送交餐厨垃圾管理公司，甲方将严格按照考核标准对乙方管理的项目进行餐厨垃圾管理服务考核，餐厨垃圾服务月度考核分在90分以上（含90分）的，该月度餐厨垃圾服务费全款支付；餐厨垃圾考核分在90分以下的，按（月度餐厨垃圾服务费*得分/100）支付。

附：餐厨垃圾收集、运输、分拣考核标准（考核分值 100 分）

| 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) | 项目设置服务处，有识别标志。 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。按照行业服务规范要求进行，公布投诉电话。 实行 365 天服务方式，节假日值班服务，公示值班与服务电话。 | 项目未设置服务处，有识别标志每项扣 3 分。 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。 每少一项扣 2 分。 未按照行业服务规范要求进行，公布投诉电话。扣 1 分。 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。 |
| | 管理制度 (10分) | 建立值班和交接班等制度，有详细记录。 制定服务处内部管理制度、考核制度。 服务场所公示办事制度、办事规章、服务时间等。 餐厨垃圾收集运输分拣管理制度 | 未按要求建立制度每项扣 2 分 |
| | 数据管理 (5分) | 每日向监管方报送新增收运、污水产生和处理情况等数据。 建立生产运行、设备维护、质量检测等专项台账。 按时提交生产日报表、运行周报、月报及年报。 | 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。 未按监管方要求建立专项台账每少一项扣 2 分。 未按监管方要求及时提供相关资料每次扣 1 分。 上报数据不全每项次扣 1 分。 篡改或虚报数据扣 3 分。 |
| 运行管理 (30分) | 收运环节 (10分) | 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，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。 | 违反交规上路、行驶，每车次扣 3 扣。 发生轻微安全事故扣 2 分，重特大安全事故每次扣 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，每辆次扣 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 分类容器标注清晰不清晰或没有，每项扣 3 分、安全管理制度不完善或缺失扣 2 分、安全分拣标示齐全不规范，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 5 m 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。 有明显抽泣的每次扣 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 | 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。 |

| | | | |
|---------------|---------------|---|--|
| | | 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。 | 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，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、居民有责投诉每次扣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。 无故拒绝市民参加每次扣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。 |

3、其它

3.1 中标供应商项目负责人每月必须日驻现场 20 天及以上（工作日），驻场期间需至甲方指定地点签到，签到每少一天罚款 1000 元/次；半年内有两个月项目负责人不满足驻场时间的，甲方有权终止合同。

3.2 项目负责人更换须提前一个月报甲方审批，项目负责人不是中标乙方的管理人员或未经甲方同意随意更换项目负责人，均按违约处理。

3.3 乙方必须服从甲方或甲方委托的管理团队的管理，如在年度餐厨垃圾服务过程中发生三次（不含三次）不服从管理，甲方将拒绝该公司参与甲方后续的餐厨垃圾服务招投标。

第八条 履约保证金

1. 乙方在签订本合同之日，向甲方或甲方指定的机构提交履约保证金，履约保证金金额为中标价的 5%。

2. 履约保证金的有效期为甲乙双方签署验收满意说明之日起 5 个工作日内。

3. 如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。

4. 履约保证金扣除甲方应得的补偿后的余额在有效期满后 5 个工作日内无息退还给乙方。

第九条 款项支付

1. 本合同项下所有款项均以人民币支付。

2. 餐厨垃圾管理服务费的结算形式：合同签订后，常州市金坛区指前镇人民政府向中标供应商预付合同金额 10% 的预付款，中标供应商进场服务后，甲方每月考核供应商的餐厨垃圾管理服务并结算相应餐厨垃圾服务费，于每季度结束后根据考核结果拨付上季度餐厨垃圾管理费用，于一年中的最后一个季度扣回预付款。

3. 本合同项下的招标资金由甲方根据考核结果办理支付手续。

4. 以上款项按约定向乙方支付。

第十条 违约责任

1、甲方无正当理由，违反本合同第五条的有关规定，使乙方未能完成规定管理目标的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决，造成乙方经济损失的，由甲方向乙方偿付合同总价5%的违约金。

2、甲方未按合同规定的期限向乙方支付款项的，每逾期1天甲方向乙方偿付欠款总额的5%滞纳金，但累计滞纳金总额不超过欠款总额的5%。

3、乙方无正当理由，违反本合同第五条及第六条的有关规定，未能达到规定管理目标及质量保证的，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改，造成甲方经济损失的，甲方有权扣留乙方全部履约保证金，同时乙方应向甲方支付合同总价5%的违约金。

第十一条 合同的变更和终止

1、本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

2、本合同终止时，乙方应移交餐厨垃圾管理权，撤出本餐厨垃圾，协助甲方作好餐厨垃圾服务的交接和善后工作，移交或配合甲方移交管理用房和餐厨垃圾管理的全部档案资料等。

3、本餐厨垃圾管理合同终止后，在新的餐厨垃圾管理企业接管本餐厨垃圾前，除甲方要求乙方提前撤离外，新老餐厨垃圾管理公司的交接过渡期最长为1个月，在此期间乙方应提供过渡期餐厨垃圾管理服务，过渡期餐厨垃圾管理服务标准和服务费标准不变，由乙方收取；1个月过渡期满后，必须按规定进行交接、撤离。

第十二条 合同的转让

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。如发生以上情况，甲方有权拒绝验收管理的餐厨垃圾服务并拒绝支付相应餐厨垃圾费。

第十三条 争议的解决

1、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则采取以下第（2）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。

2、在仲裁期间，本合同应继续履行。

第十四条 诚实信用

乙方应诚实信用，严格按照谈判文件要求和承诺履行合同，不向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

第十五条 合同生效及其他

1、本合同自签订之日起生效。

2、本合同一式陆份，甲方肆份，乙方贰份。

3、本合同执行期间如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处

理。

- 4、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释，条款中如与国家规定、条例有抵触的，则该条款无效并按国家规定和条例执行，合同的其它条款继续有效。
- 5、本合同期超出“餐厨垃圾分布情况一览表”中数量的，在本合同期满后由双方商定，另行补充协议完善，补充协议作为合同的附件，与合同具有同等法律效力。

项目服务标准

| 服务类别 | 服务项目 | 序号 | 内容 | 服务标准 |
|--------|---------|-------|--|--|
| 综合管理服务 | 基本要求 | 1 | 服务机构 | (1) 项目设置服务处，有识别标志。 |
| | | | | (2) 配置办公家具、电话、电脑等办公设施。 |
| | | | | (3) 办公场所基本装修，有客户接待功能。 |
| | | 2 | 服务相关人员 | (1) 项目负责人有中专以上学历，或2年以上的餐厨垃圾服务工作经历。 |
| | | | | (2) 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。 |
| | | 3 | 服务规范 | 按照行业服务规范要求进行，公布投诉电话。 |
| | 4 | 服务时间 | 实行365天服务方式，节假日值班服务，公示值班与服务电话。 | |
| | 日常管理与服务 | 1 | 工作计划 | 制定餐厨垃圾管理服务工作计划并组织实施，每年向委托方报告二次计划实施情况。 |
| | | 2 | 管理制度 | (1) 建立值班和交接班等制度，有详细记录。 |
| | | | | (2) 制定服务处内部管理制度、考核制度。 |
| | | | | (3) 服务场所公示办事制度、办事规章、服务时间等。 |
| | 3 | 档案管理 | 建立完善的档案管理制度，规范收集、整理、检索、使用，健全餐厨垃圾管理档案 | |
| | 4 | 满意度调查 | 每年1次对服务单位使用人进行书面满意度调查，调查面不低于服务单位的50%，对调查结果进行分析并采取改进措施。 | |
| 餐厨垃圾管理 | 收集运输分拣 | 1 | 生活垃圾收集与分拣 | 每天收集餐厨垃圾1次，做到日产日清；将餐厨垃圾收集运送至餐厨垃圾站，并及时按垃圾处置要求分拣。 |
| | | 2 | 消杀及灭鼠害蚊蝇 | 每周对分拣工具、运输车辆喷洒药水1次（夏季每2天1次）；每年灭鼠5次（夏季每月1次），有相应记录和图片。 |
| | | 3 | 收集点垃圾桶管理 | 指导被服务单位按餐厨垃圾管理分类投放，并督促被服务单位每周清洁2次；垃圾桶夏季每周清洁2次，其它季节每月清洁2次，周围地面无明显散落垃圾及污迹。 |

二、餐厨垃圾服务相关说明

详见磋商文件第四章全部条款

第十五条 奖励与处罚

1、乙方必须服从甲方或甲方委托的管理团队的管理，如在年度餐厨垃圾服务过程中发生三次（不含三次）不服从管理，甲方将拒绝该公司参与甲方后续的餐厨垃圾服务招投标。

2、甲方平时检查并考核餐厨垃圾服务，考核结果以书面形式送交餐厨垃圾管理公司，甲方将严格按照考核标准对乙方管理的项目进行餐厨垃圾管理服务考核，并按具体考核条款结算餐厨垃圾服务费用。

3、合同签订后，在报名时审核通过的餐厨垃圾管理服务项目经理必须日驻现场（工作日），如发现项目经理未经业主批准不在现场，一次扣除违约金 1000 元人民币，发现三次以上（不含三次），甲方有权终止合同。如发现项目经理不是中标乙方的管理人员或未经甲方同意随意更换项目经理，均按违约处理。

甲方（甲方）：常州市金坛区指前镇人民政府（盖章）

法定（授权）代表人：_____

_____年____月____日

乙方（供应商）：常州市金坛区泳泰物业服务
有限公司（盖章）

法定（授权）代表人：_____

2020年12月8日



