

**2023-2024 年度古县街道云眉路垃圾临时中转处理点运行管
理服务施工合同**

2023 年制定

第一部分 合同协议书

发包人（全称）：溧阳市人民政府古县街道办事处

承包人（全称）：江苏顺联工程建设有限公司

根据《中华人民共和国民法典》及有关法律、法规规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，甲、乙双方经友好协商，确定由乙方承包甲方区域内建筑垃圾中转站管理及垃圾清运服务，共同达成如下协议：

一、工程概况

1.工程名称：2023-2024 年度古县街道云眉路垃圾临时中转处理点运行管理服务

2.工程地点：溧阳市古县街道

3.合同形式： /

4.资金来源： /

5.工程内容：云眉路垃圾临时中转处理点运行管理服务

6.工程承包范围：云眉路垃圾临时中转处理点运行管理服务

云眉路垃圾中转处理点占地面积 9600 平方米，参照市环卫处梅园垃圾临时中转处理点布局，该场地划分为 6 块区域：分拣区，纯建筑垃圾待清运区，二次建筑垃圾待清运区（装修产生的白色垃圾等轻抛物），可回收垃圾待清运区，大件垃圾待清运区，绿化垃圾待清运区。中标单位负责对进场垃圾归堆、分类、分拣及覆盖等（不含垃圾转运）。

二、合同工期

计划开工日期：2023 年 9 月 1 日

计划竣工日期：2024 年 8 月 31 日

工期总日历天数：365 天。工期总历天数与根据前述计划开竣工日期计算的工期天数不一致的，以工期总日历天数为准。

合同价

1、合同方式：固定总价

2、合同价：¥：488000 元（大写：肆拾捌万捌仟元）

四、质量标准

1、达到发包人服务标准的要求，一次性验收合格。

五、付款方式

1、每季度乙方提交付款申请，甲方每季度根据考核结果进行付款。

六、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- (1) 中标通知书（如果有）；
- (2) 投标函及其附录（如果有）；
- (3) 专用合同条款及其附件；
- (4) 通用合同条款；
- (5) 其他合同文件。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准，专用合同条款及其附件须经合同当事人签字或盖章。

七、双方权利和责任

（一）发包人的一般权利义务

- (1) 在运营协议签订之日起十日内将协议范围内的垃圾场及相关设施设备、必要的运维资料移交给承包人；
- (2) 发包人自行或委托第三方对承包人履约状况进行考核和评价；
- (3) 发包人应当依据绩效评价结果及时向承包人支付委托运营管理服务费；
- (4) 发包人加强生活垃圾中转运输的收运执法，加强对生活垃圾产出场所的宣传教育；
- (5) 发包人加强对混收混运的执法，对相关责任人进行考核和处罚；
- (6) 对进入转运站点的前端车辆，发包人负责发放、取消通行证，承包人需配合发包人对前端车辆的管理；
- (7) 发包人对承包人工作有权进行监督、管理，并负责确认乙方每日收入垃圾车次，承包人须确保工作质量满足发包人要求，并服从发包人管理。

(8) 发包人如开展活动或迎接上级部门检查等情况需要临时增加车辆，要提前一天通知承包人，承包人须按照发包人要求安排时间和车辆进行清运。

(9) 运营服务合同约定的其他权利义务。

(二) 承包人的权利义务

(1) 承包人应当及时接收发包人移交的垃圾场相关设施设备、必要的运维资料，保持设备设施性能良好；

(2) 承包人应当做好垃圾场运营管理工作，负责垃圾场设施设备的保养、维修（小修）、维护、防汛、防火、安全生产以及环境卫生等运营管理工作，并接受发包人、各级政府及职能部门的监督检查；

(3) 承包人对进入垃圾场的前端车辆进行现场管理，对于未取得通行证的车辆，承包人应当拒绝其进站；

(4) 承包人发现前端垃圾运输车辆存在生活垃圾与其他类别垃圾混装情形的，承包人有权拒绝混装运输车辆进站、进场卸料，并应立即上报发包人；

(5) 因生产运行需要调整车辆卸料站点的，承包人有权对前端运输车辆进行调度，同时向发包人报备；

(6) 承包人须在日历月结束后的5日内上报当月转运站管理、人员管理、设备管理、车辆管理、运输管理等相关数据；

(7) 承包人负责制定管理制度和操作手册，加强日常性和规范化管理；

(8) 承包人负责垃圾场的卫生清洁、垃圾收集等工作进行管理。

(9) 承包人对运输车辆进行管理，避免垃圾沿路飘落，以保持沿路环境卫生。

(10) 承包人工作行为应该符合法律和政府相关部门之规定，如有违反，承包人受到政府相关部门的干涉和处罚，相关责任由承包人自行承担和解决。

(11) 运营期届满后，按规定将委托运营协议项下的垃圾场设施及相关运维资料无偿移交给发包人或发包人指定机构，保证设施处于良好可使用状态。

(12) 若期满后发包人未及时确定下一年度承包人，则从期满之日起至下年度承包人确定之日止仍由本年度承包人负责运营，产生费用由发包人按本年度合同考核后支付。

(13) 运营协议约定的其他权利义务。

八、词语含义

本协议书中词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相同。

九、签订时间

本合同于 2023 年 9 月 20 日签订。

十、签订地点

本合同在 漯河市古县街道 签订。

十一、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十二、合同生效

本合同自 双方签字盖章 生效。

十三、合同份数

本合同一式陆份，甲方叁份，乙方叁份。



委托代理人（签字）：

日期： 年 月 日



委托代理人（签字）：

日期： 年 月 日

附件：垃圾场运行服务作业规范及考核细则

1.1.1. 垃圾场运行服务作业规范及考核细则

一、作业质量标准和工作要求

1、人员配备满足实际作业要求，按规作业，按规穿工作服；

2、清理归堆垃圾时，运输车驾驶员应与垃圾场操作工密切配合，按照中转站设备使用说明使用相关设备，做到垃圾归堆分类整齐有序；

3、运输车辆内运垃圾进场时做到密闭化，车辆整洁，垃圾无吊挂，沿途不散落、滴洒，严禁搭乘与作业无关人员，如有洒落，场内人员及时清理；

4、垃圾运到处理场后，应服从调度、安排，倾卸垃圾后车厢必须归位后再起步；

5、每天作业结束后，场地整理清洁，同时采用绿网对归堆建筑垃圾覆盖。

二、为切实加强考核管理，完善考核监管机制，推动工作落实，提升垃圾场运行效率，根据相关规章和标准规范的规定，结合项目实际情况，特制订本考核办法。

（一）、考核内容

1、垃圾场使用的车辆、机械及人员管理，包括场内驾驶员、机械操作人员工作规范、门卫职责履行、分拣工对垃圾分类处理、场地整洁。

（二）、考核方式

考核通过随机抽查与通知检查、明查与突击检查等多种形式，全面了解掌握垃圾场管理质量情况。

1、季度考核：由古县街道综合执法局巡查人员开展日常巡查工作，发现问题当场拍照并通知我公司确认并落实整改，同时根据扣分标准予以相应扣分，按季度进行评分；

2、公众监督：对群众投诉、媒体曝光的问题，经核实属于垃圾场运行单位责任的，将进行处理并按规定进行扣分，拖延处理或造成不良影响的，加倍扣分。扣分根据投诉或曝光日期计入月度考核中，不重复扣分。

（三）、结果运用

采取“每日计量、每月统计、结合季度绩效考核结果”的办法。每季度暂按垃圾场运处置服务费中标价和每季度考核结果支付。当季度考评分值 95 分（含 95 分）以上的，全额拨付当季服务费；得分在 95—85（含 85 分），按实际扣减

分数每分 200 元扣减当季服务费，得分在 85 分以下，按实际扣减分数每分 300 元扣减当季服务费。

（四）、其他事项

如果出现以下现象之一，发包人可以采取解除合同措施，并要求我公司赔偿损失。

（1）若我公司在服务期内累计出现 2 次季度考核评分低于 80 分或出现 1 次季度考评分低于 60 分的；

（2）在创文创卫等重大创建活动的迎检过程中，因保障不力、责任失分，造成检查未通过的；

（3）因管理不善、违反劳动法等法律法规，发生群体性事件，造成恶劣影响的；

（4）存在违反廉政合同或威胁、侮辱、诽谤管理人员等行为的；

（5）存在违反国家法律行为或其它犯罪活动的；

（6）在服务期间因管理不善导致出现重大安全事故，被新闻媒体曝光，并在社会上造成不良影响及严重后果的；

（7）不能按约定继续履行合同的。

（五）、有关要求

1、严格按照法律、法规和标准、规范以及采购文件、政府采购合同的约定，高质量、高水平落实责任范围内的各项工作，并接受各级考核监管部门的检查和监督；

2、建立健全垃圾清运作业质量自查自评工作机制，健全内部日常作业巡查和监管工作，整理完善自查资料档案，做到制度健全、工作落实、资料齐全，促进垃圾场作业质量的不断提高；

3、日常考核和季度考核各项资料应齐全，考核人员应客观、公平、公正，季度考核参加人员应不少于两人同时在场，日常考核应有照片等佐证；

4、对群众投诉、媒体曝光的问题以及重大节日、活动和上级交办的相关垃圾场内工作要认真制订工作措施，落实整改工作，确保发现的问题得以及时、有效地解决。对数字城管案件、12345 政府热线、110 应急事项、市民投诉等应即时响应、整改，按规定时间回复。

附件：垃圾转运服务考核细则

序号	考核一级指标	二级指标	分值	考核要求	扣分原则
1	垃圾场运行标准 (40分)	垃圾计量管理	20	垃圾场内计量（按车数，来源地记录），各项数据、信息应详细记录存档。	未计量，对处置场所工作造成影响的，每天扣1分。
		车辆及机械容貌	20	垃圾场内运输车辆及机械外观整洁，作业及时且规范。	车辆及机械不整洁，外观积尘，尘垢明显的；作业不及时、不规范的；每天次扣1分。
2	场内作业规范 (10分)	规范作业	10	垃圾场规范管理，及时清理场内环境卫生，保持场内及其他环卫责任区干净整洁，无臭味或蜘蛛网。	垃圾场内、周边及其他环卫责任区不干净整洁、有臭味或蜘蛛网每处扣1分。
3	安全文明 (20分)	安全作业	10	安全管理制度落实，垃圾场内设有专职安全员。场内车辆驾驶人员持证上岗，严格按照操作规程进行作业。	无安全管理制度的扣10分，安全管理制度不够完善的扣1分，未设专职安全员的扣1分。车辆驾驶人员未持证上岗的每人次扣1分。
		安全事故	10	场内车辆行驶、垃圾清理等重点环节要注重安全，不发生安全事故。	发生安全实付每次扣3分。
4	应急情况处理 (20分)	应急保障管理	20	根据重大活动保障、灾害性天气情况，制定完备的工作预案，并根据上级指示要求，按时做好临时性应急保障工作。	没有应急预案的扣10分，预案不够完善的扣2分。未能按时做好应急保障任务的，每发生一次扣5分。
5	社会监督管理 (20分)	社会评价反馈	20	争创群众满意，从专业化、精细化、标准化管理入手，提高市民对清运的满意度。	对社会监督员、志愿者反应的场内问题，每件扣0.5分。对新闻媒体反应的问题，每件扣1分。未在规定时间内完成整改的，予以加倍扣分。