新吴区2026-2027年七座垃圾转运站运行管理服务项目合同（三标段）

甲方：无锡国家高新技术产业开发区（无锡市新吴区）城市管理局

乙方：无锡市锡旺物业环境工程管理有限公司

依照《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就新吴区2026-2027年七座垃圾转运站运行管理服务项目事项协商一致，订立本合同。

1、项目概况

项目名称：新吴区2026-2027年七座垃圾转运站运行管理服务项目

实施地点：无锡市新吴区

项目内容：主要内容是将标段范围内的转运站生活垃圾预处理后运至终端，以及转运站的管理用房、设施设备的日常运行、维护等工作。

资金来源：无锡新吴区财政

2、项目承包范围

承包范围:三标段：江溪生活垃圾转运站渗滤液外运、旺庄生活垃圾转运站、空港生活垃圾转运站

3、合同期限

2年（2026.4.20-2028.4.19）

4、合同价款

4.1金额含税（大写）：壹仟零贰拾万零壹仟陆佰陆拾贰元伍角陆分（人民币）¥：10201662.56元（最终付款以审计金额为准）

4.2合同价款包含的内容；包括但不限于水电费用、基础设施维护费、转运设备维保费用、转运车辆（包括槽罐车）所需油料费、维修费、沉淀池清淤费用、年检费、保险费（其中车辆保险费由甲方支付）、人员工资（含平时加班费、法定假日加班费等）福利劳保统筹费、工具费、垃圾压缩转运费、管理费、税金及其它可能发生的一切费用。

4.3作业费用结算原则

4.3.1随转垃圾转运量变化部分费用按实际发生量按实结算（压缩产生的污水转运费用不另计），但中标综合单价不变。

4.3.2不随转垃圾转运量变化部分费用按实际运作的月份数按实结算，但中标月单价不变。

5、人员最低配置及作业要求

序号	标段	站点	项目经理（四个标段）	站长	驾驶员（含抽污车驾驶员）	操作员	辅助工	门卫
1	一标段	梅村站	1	1	7	3	6	2
		鸿山站		1	5	3	4	2
2	二标段	分类转运中心（(含开发区老站)）	1	1	7	4	6	2
		大件垃圾				3	0	0
		园林废弃物处理				3	0	0
		太科园		1	4	3	4	2
3	三标段	旺庄站	1	1	4	3	4	2
		空港站		1	5	3	4	2
5	四标段	江溪站	1	1	7	3	6	2

备注：（1）供应商必须配足各类管理、作业人员，其数量不得低于人员配置最低要求。

（2）转运站内配有休息间，除值班人员因工作需要在转运站内住宿外，其余人员不得留站过夜。

（3）作业人员要求

① 项目经理

项目经理具备大专及以上学历，2年以上生活垃圾转运站/环卫项目管理经验，无不良从业记录；

具备精通环卫项目全流程运营，合同管理/成本控制，熟悉环保/安全规范（如《生活垃圾转运站技术规范》）统筹站内日常运营，保障垃及转运高效的能力；

能制定项目计划，积极落实城管部门工作要求及指示，解决跨部门问题，把控进度质量安全目标；

具备团队搭建与考核能力，熟练做运营数据统计分析，制定优化方案，及时传达甲方布置要求，管理站内的人员、设备与安全。

熟悉生活垃圾转运项目验收标准，能处理投诉/环保督查/突发事故，具备安全生产管理的能力；

定期开展各项工作会议及安全教育培训等工作；

项目经理需每日不少于 1 次对各中转站巡检。

② 站长

站长需具备大专及以上学历。2 年以上生活垃圾转运站管理经验，无不良从业记录；

精通垃圾装卸/压缩/转运全流程操作，熟悉转运设备（压缩机/转运车）性能及调度逻辑；

懂人员排班考勤，能监督规范操作，严控异味/扬尘/渗滤液处理，符合环保要求；

懂设备日常维保/故障排查，落实安全生产制度，组织安全培训，杜绝违规操作；

熟练填写运营台账（车次/垃圾量/设备记录），能快速处理垃圾积压/设备故障等突发情况；

责任心强，能全职驻场，具备应急处置能力，无安全事故记录具备基层管理能力，能合理调配人员、设备，保障站内日常运营高效合规；

具备能对接上下游单位，落实上级部门的工作部署的能力；

站长需每日对中转站日常巡检。保证各项工作的正常进行。

③ 门卫

做好站区内日夜的保安工作，遇到紧急情况要及时拨“110”报警；

穿着整洁，注意个人形象，礼貌待客。问清事由，填好会客单；

早晨作业前，对办公室楼道进行保洁打扫；

站区下班后，门卫要不定期的对站内所有范围进行检查巡视，注意办公室及车间 的门窗是否关好，如有遗忘,除关好外，第二天务必要通知到有关人员。

操作员

加强学习，理论结合实际，对所操作的设备要全面、充分了解；

机器启动前要对楼上楼下的情况进行了解，并通过显示屏了解作业范围的情况，在确保安全的前提下才能启动；

在操作时间内不得离岗，不准做任何其他事情，不能思想开小差。严格按操作规范进行操作。

车辆过磅时，如遇 IC 卡有故障未进电脑的要填写好车牌号码；

做好车辆进出记录；

根据设备的技术要求，对设备进行保养；

作业结束后，要关闭机器，检查机器有无异常情况，并做好当天的作业数量和机器运作情况记录，如遇异常情况，要立即与生产厂家联系及时处理，确保正常生产；

在作业期间，无特殊情况不能进入倒垃圾斗操作房的黄色警戒线内；

操作结束后，对压缩机(楼上的机器，包括倒垃圾口前四周 2 米内范围)，操作房内楼下排水排污口及设备进行冲洗、清扫、保洁。

④ 驾驶员

做到持证上岗、着装整齐、清洁、举止文明；

必须做好每天出车前后的例保检查，包括制动、转向、方向、灯光、油、汽、 水和仪表等工作，发现问题要及时登记、及时开出保修单，确保车辆正常运行；

遵守交通规则、不违章驾车，不开疲劳车，不开赌气车，严禁酒 后驾车，开好安全文明车。

每天做好与转运有关的数据的记录工作；

做好出车后的车辆清洗工作，确保车容整洁，车体外无污物、灰垢，标识清晰。(特别是驾驶室及车头的整洁)车辆交接后，一律以保洁后的车辆交付。

⑤ 车辆维修人员

及时做好车辆的修理和保养工作；

提高修理质量，确保车辆正常运作；

车辆维修好后，做好维修记录，并与车辆人员做好交代；

做好使用工具的保管工作，车辆修理后，做好场地的清理和清洁工作；

对保养后的车辆，首次出车前做好三项检查即刹车、油(汽油、机油)和车灯 (方向灯、雾灯、刹车灯、尾灯和照明灯)，填写“出车合格表”，经驾驶员确认后方可出车；

垃圾分类时间为：小区早晚 6:00-8:00，清运时间根据城管局的通知进行延长作业，但不增加费用。

6、付款方式

6.1 签订合同后，乙方不得将服务项目进行转包。未经甲方同意，乙方不得采用分包的形式履行合同，否则甲方有权终止合同。转包或分包造成甲方损失的，乙方还应承担相应赔偿责任。

6.2 乙方向甲方承诺按照合同约定在服务期内承担垃圾转运作业任务，甲方对乙方的日常工作质量和履约情况进行考核，并按考核结果实行奖罚。甲方按照考核标准对扣

分的问题进行拍照和记录，计算出每月乙方考核得分，并计算应扣作业经费数额，汇总后每季度结算费用时统一扣除。

6.3 合同签订后 30 日内，采购人向中标方支付合同总金额的 10%作为预付款，预付款在项目第一次请款时一次性扣回。当期付款金额不足抵扣的，在下期请款款中进行抵扣，直至预付款全部抵扣完毕。支付预付款的，中标方需提供同等金额预付款担保(银行保函或保证金》。如在签订合同后，中标方无法提供预付款担保，或者明确表示无需预付款的，采购人可不提供预付款。

6.4 合同成立后甲方向乙方按季度支付服务费，甲方每个季度按考核结果支付服务费总金额的 80%，余款 20%两年服务期满后，依据实际的垃圾清运量和末端处理的运距，经审计后再进行按实支付。

6.5 由于水电费划扣单位为甲方，因此，乙方与甲方签订合同后，由乙方每个月按实际发生量代缴水电费。乙方未按时缴纳费用的应予以扣罚。

7、转运作业及保洁要求

1 垃圾进站

1.1 进入转运站处理的垃圾应是居民生活垃圾，严禁建筑、工业、医疗、危险、放射性等有毒有害废弃物进入转运站。

1.2 进场垃圾来源明确，严禁来源不清的垃圾进入垃圾转运站。

1.3 进站垃圾收集车辆应符合转运站技术工艺要求，服从转运站管理。

1.4 进站垃圾收集车辆应符合《CJ/T16 城市环境卫生专用设备清扫、收集、运输》中对垃圾车的相关要求。

2 垃圾卸料

2.1 转运站应合理组织垃圾收集车辆按工艺规定路线到指定区域有序卸料，应避免收集车影响周边环境，转运站内垃圾不得露天堆放。

2.2 卸料区域应设置指挥人员或自动指挥系统。

3.垃圾转运

3.1 处理后的垃圾应按工艺要求进行回收或将垃圾分类后运送至无害化处理厂进行处理，不得混收混运、不得随意、随处处置，并应满足：及时转运，不应在站内积存；密闭运输，不应出现遗撒及垃圾粘挂现象；转运途中不得遗洒垃圾渗沥液。

3.2 出站转运车辆运输途中应严格遵守国家相关规定。

4 除尘、除臭系统

4.1 除尘、除臭系统应按工艺要求运行。

4.2 除尘系统应及时维护，使除尘系统保持良好的工作状态，车间内控制粉尘、 臭

气不得外逸。

5 沉淀池污水处理

5.1 转运站应及时收集生产过程中产生的渗沥液，站内地面无渗沥液积存。

5.2 转运站冲洗废水和生活污水应集中收集处理。

5.3 垃圾转运站产生的渗沥液运送至甲方指定地点处理。

5.4 垃圾转运站沉淀池定期清理。

6 转运站保洁要求

每日工作结束后对转运站内外场地及周边绿化带内、休息间、管理房（工具间）、一层和二层的地面和机器设备进行清洗，地面无渗沥液、地坑内无积水、无垃圾杂物、无蛛网、无乱涂写、乱牵挂、乱张贴。每日检查沉淀池，要求当天渗漏液及时清运，沉淀池定期清理。

8、计量、信息管理

8.1 计量

8.1.1 计量系统应采用进出站双向称重方式。

8.1.2 计量系统操作人员应具备统计人员上岗资格，依法履行职责，按有关规定做好记录、备份、报送等工作。

8.1.3 进站垃圾应全部经过计量系统计量，并保留计算机中原始称重记录。

8.1.4 进站垃圾应登记运输车车牌号、运输单位、进站日期及时间、垃圾来源、种类、重量等情况，并由垃圾的产生、运输和处理等有关各方共同确认。

8.1.5.应定期检查维护计量系统，以确保正常使用；如计量系统设备出现故障，应及时修复，并采用经行政主管部门批准的应急预案进行计量统计。

8.2 信息

生活垃圾转运站信息管理应符合下列要求：

8.2.1 信息数据的收集、整理和报送工作及时、准确、完整。不得虚报、瞒报、迟报或伪造篡改；

8.2.2 建立“运行工作日志”制度，日志内容主要包括垃圾进出站量、设备维护保养、设备运行状况、运行时间及故障时间、备品备件情况等；

8.2.3 按时向甲方提交设施运行情况年度报告，主要内容包括作业量、设备、人员、能耗、成本等方面信息。

9、环境管理

9.1 污水排放标准应符合《DB11/307 水污染物排放标准》的规定。

9.2 转运站内、周边有害气体及臭气浓度应符合《GB 14554 恶臭污染物排放标准》

的规定，站内无明显恶臭。

9.3 转运站内应采取灭蝇措施，作业区内每 15m2 的苍蝇数目不得超出 3 只。

9.4 转运站内、门前三包范围及进站车辆等候区等周边区域环境卫生应整洁，无白色污染、污水积存等脏乱现象。

9.5. 转运站内不得停放与本项目无关的其他车辆。

9.6 环境监测应按《DB11/T273 生活垃圾粪便处理设施环境监测规范》的要求执行。

10、检查考核

10.1 甲方组织工作人员每月对垃圾转运站进行一次抽查考核，并将检查结果扣分情况反馈乙方，年终按照月度考核情况和上级部门专项检查以及重大环境卫生保障工作的完成情况进行总结评比。

10.2 检查考核标准：详见附件《无锡新吴区转运站运行管理服务检查考核管理办法》

11、车辆安全与维修

11.1 乙方及时做好车辆的修理和保养工作，提高修理质量，确保车辆正常运作，车辆维修好后，做好维修记录，并与车辆人员做好交代。建立设备台帐，主要内容包括：设备车辆、主要部件、备件、易损件的名称、规格、型号、数量、开始使用时间、购置费用、维修时间、维修费用、更换时间、更换费用、报废时间、报废残值等。

11.2 做好使用工具的保管工作，车辆修理后，做好场地的清理和清洁的工作。

11.3 车辆行驶五千公里后，必须进入指定 4S 店保养；并做好保养记录，以确保车辆的完好性和安全性。

11.4 对保养后的车辆，首次出车前做好三项“检查”即刹车，油（汽油、机油）和车灯（方向灯、雾灯、刹车灯、尾灯和照明灯），填写“出车合格表”，经驾驶员确认后，方可出车。

11.5 乙方凡在车辆静态、动态中所发生的一切交通事故和意外责任事故，商务纠纷与甲方无关，造成的一切损失由乙方承担。

11.6 乙方应严格遵守甲方及国家有关管理部门制定的各项安全管理规定，并按 照要求做好车辆的二级维护、年审等事项，在日常工作中做好车辆的日常维护和保养。严格车辆安全技术管理，保持车辆良好的工作技术状态。司机应认真学习安全交规常识，确保车辆行驶、作业正常化。

12、设备维护与保养

根据无锡国家高新技术产业开发区（无锡市新吴区）城市管理局提出的垃圾中转站地磅、监控、高压水枪、负压除尘、卷帘门、喷淋、房屋、路面、配电设施、照明设施等设备日常的维护保养要求。由乙方拟订维修方案经甲方确认后负责实施，以确保设备

的正常运作。

12.1 乙方日常安排维修人员每月一次定期对新吴区中转站内附属设备如地磅、监控等进行维护检查，主要以预防性维修养护为主，及时发现问题，解决问题，确保设备全天候正常运行。

12.2 乙方实行 24 小时接报修制度，本着“快速反应、及时处置、应急有力”的服务宗旨，不折不扣地履行服务承诺。

12.3 垃圾转运站的设备如发生故障必须在 1 小时内进行报修，一般故障应该 24 小时内修理完毕，超过 24 小时应及时上报：并写出故障经过。

12.4 垃圾转运站的操作保养人员需严格按照设备厂家要求的保养要求及保养方法进行操作保养，并对每次保养进行记录。工作人员违反操作规程，不按规定对设备进行保养、维修，玩忽职守，造成人员伤害、设备损坏的，经济损失由乙方负责。

12.5 甲方设备折旧年限缩短的补偿：每年年底聘请有相关设备评估资质的专业机构，对设备进行专业评估，若实际成新率小于理论成新率[（1-已使用年限/规定使用年限）X 100%],则按下列公式在应付作业经费（不足部分在各类担保金中补足）中得到补偿：（理论成新率一实际成新率）X 设备原值。

12.6 最后一期设备维保：服务期结束前半个月内乙方需进行所有设备的维保及所有易耗品（液压油、进、回油滤芯、空气滤芯、轴承、套、后门胶条等机械类部件、汽车轮胎等）的更换工作，确保下一轮乙方的正常工作。否则将由甲方另行选择单位完成上述工作，相应费用在作业经费中扣除。

12.7 各项设备的预防性维护内容：

12.7.1 地磅维护内容：检查地磅平台是否平衡，检查称重仪表及显示屏是否显示稳定，后台显示是否一致，监控软硬件是否正常，识别系统是否正常，传感器是否正常，检验四角误差，检查信号线路是否完好，检查监控是否正常，检查道杆是否动作正常、机械传动润滑，检查红绿灯、语音系统是否正常。

12.7.2 监控维护内容：检查各监控摄像、球型摄像机、显示屏、电脑、硬盘录像机、矩阵切换、控制键盘、信号线路、监控电源是否正常

12.7.3 高压水枪维护内容：高压水枪系统设备、高压管、机械系统润滑、枪关、电气操作开关是否正常，电动机运作是否正常，有无异声，有无发热现象，接线盒内导线是否连接可靠，有无腐蚀现象，有无潮湿现象，散热风扇是否正常，外观无损坏现象。

12.7.4 负压除尘维护内容：电动机润滑检查，电动机运行是否正常，有无异声，有无发热现象，接线盒内导线是否连接可靠，有无腐蚀现象，有无潮湿现象，散热风扇是否正常，外观无损坏现象，吸风口是否通常，排封口是否完好，通风管路是否完好，传

动皮带是否要更换,循环水泵、所有阀门、流量计、电磁阀、收水器及进水浮球、高压雾化泵是否完好，除尘除自净化塔定期更换填料，塔内外定期清洗。

12.7.5 移门、卷帘门维护内容：门机及门机控制、门机及道轨润滑、门限、门控制箱电器元件、连接导线接线及绝缘是否完好。

12.7.6 喷淋维护内容：水管系统、空压机及压力系统、净水器、加热系统、计量 泵及注射阀、光电开关及温度传感器、吸水泵、各种快接头、药剂水箱及压力容器是 否完好，喷嘴是否通畅。

12.7.7 房屋路面维护内容：雨水排污、外墙是否完好，是否有漏水现象，内部是否有裂缝现象等，道路是否平整无凹坑。

12.7.8 配电设施维护内容：电气配电线路绝缘是否完好，有无发热现象；配电柜内电气元件是否完好，保护整定是否正确；连接处有无变色发热现象；箱门是否关闭 可靠、固定是否牢靠；箱内外是否有腐蚀现象。

12.7.9 照明维护内容：场地照明及室内照明、导线、灯具是否完好，保护是否可靠，是否有腐蚀现象。

12.7.10 转运站内沉淀池、管道清理内容：每季度定期对沉淀池清淤、疏通站内管道，作业要求需专业人员清理，做好安全设施，清理过程中不得破坏站内设施，清理的沉淀物等杂质转运至处理厂处理，不得私自偷倒堆放。在清理疏通过程中如出现安全事故造成人员伤亡、设备损坏等均由乙方承担相关法律责任。

13、垃圾转运站压缩设备维保、转运车改装部分维保

乙方对于所有设备的维修保养需做到：定期检查维护计量系统，确保正常使用，及做好相关记录；定期检查压缩设备性能：压缩设备及移箱机构、推拉箱机构、大闸门机构、主推头机构，做好相关记录；定期检查压缩设备滚轮保养（每月加注黄油 1 次）；定期检查设备主机后门、箱体后门等胶条更换情况；定期检查设备、车辆液压油更换情况；定期检查地磅系统，如称重、道杆、控制、机械、语音、信号等系统是 否完好；定期检查监控系统，如摄像机、显示屏、电脑、信号线等系统是否完好；定期检查负压除尘系统，如电机、通风管道、阀门、塔内定期清理等系统是否完好；定期检查喷淋系统，如喷嘴、电机、药剂箱等是否完好；定期检查移门卷帘门是否完好； 定期检查高压水枪是否完好：定期检查基础设备是否完好，如照明设施、水电设备、房屋内外和场地等设备厂设备发生故障须及时抢修，一般故障当天维修完毕，需要维修时间超过 24 小时，及时上报。具体维修保养要求如下：

13.1 固定站（含压缩设备、固定箱）维修保养内容：每月设备性能检测，设备月检及移箱机构，推拉箱机构，大闸门提升机构，主推头机构，压缩箱滚轮加注黄油 1 次；

每年更换抗磨液压油 400L 更换进、回油滤芯各一套；及时更换固定站各个油缸、高低压泵、阀、各路油管等液压类部件，及时更换控制单元等电器类部件，及时更换轴承、轴套、后门胶条，主机胶条等机械类部件；以上所有维修保养均需制定保养计划表上报甲方，所有维修都要做好台账资料。

13.2 拉臂车上装系统（不含底盘）维修保养内容：每月设备性能检测，上装系统月检及各个滑动滚轮，举升架机构加注黄油 1 次；每年更换更换抗磨液压油 100L，每年更换回油滤芯一套，每年更换空气滤芯一套；及时更换紅、泵、阀、油管等液压 类部件，及时更换轴承、套、滚轮等机械类部件；以上所有维修保养均需制定保养计划表上报甲方,所有维修都要做好台账资料。

13.3 拉臂改装部分（不含底盘）:每月设备月检及各个传动部分加注黄油 1 次；及时更换电磁阀，控制器，接近开关类部件，及时更换气动阀，气管类部件，及时更换轴承、轴，取力器等机械类部件；以上所有维修保养均需制定保养计划表上报甲方，所有维修都要做好台账资料。

13.4 维修服务

通过调整和更换配件，维修所需的配件必须原厂家配件，使设备达到正常工作状态。包括维修所需的配件费、人工费、出车费、大型工具使用费等。

技术咨询和培训

提供专业技术咨询和培训指导

13.5 综合服务

为设备建立专门的维护档案，甲方可随时查询维护情况。

13.6 设备交接

甲方向乙方移交设备时，应保证设备状态完好，功能正常。

合同期满，甲方应对设备进行验收，如设备存在问题或功能缺失，乙方应付款前恢复设备的正常状态。

13.7 资料管理与上报

乙方须向甲方提供有效的设备巡检台账记录，巡检次数必须达到招标要求。乙方于每月初向甲方上报上月设备运行记录及维修维护情况数据汇总，甲方在收到数据汇总表时查看无误后应在数据汇总表上签字确认。

乙方须确保设备全年正常运转，并与合同到期前 10 个工作日至合同到期日前向甲方上报上年设备运行记录及维修维护情况数据年度汇总。

13.8 设备维修

设备出现故障乙方自己或委托设备供应商对设备进行维修。24 小时内对故障进行处

理完毕或者启动应急预案，时间超过 24 小时，及时上报。

14、安全文明作业

14.1 乙方应做好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。

14.2 由于乙方管理不善，引起政府职能部门处罚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。

14.3 乙方的所有作业人员应持证上岗并进行安全教育培训。

14.4 发生重大伤亡及其他安全事故，由乙方承担全部责任及发生的费用。

15、违约

15.1 乙方不能达到所承诺的作业质量标准和有关技术规范标准，乙方需赔偿因违约给甲方造成的损失，甲方有权扣除乙方合同金额 10%的质量违约金。

15.2 甲方对乙方工作质量进行考核，相应经济处罚从合同总价中扣除。

15.3 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，应提前 30 天通知违约方后，方可终止或解除合同，并由违约方承担违约责任。

16、合同的中止

16.1 有确切证据证明乙方有下列情形之一的，可以中止履行本合同：

16.1.1 转移财产、抽逃资金、逃避债务；

16.1.2 丧失商业信誉；

16.1.3 严重拖欠员工工资；

16.1.4 当按考核管理办法进行考核的结果发生下列情况的；

16.1.4.1 当按考核办法应进行的经济处罚金额累计超过合同金额的 10%的；

16.1.4.2 乙方年度连续两次或累计三次收到书面警告书的（单次考核结果扣分在 10—15 分之间甲方发出整改通知书：单次考核结果扣分在 16-25 分之间发包人发出书面警告书）或经考核确定不能承担转运工作的，甲方有权无条件单方面终止合同，乙方接甲方通知后的规定时间内无条件清退出场，由此造成的经济损失由乙方承担，原已完成工作量据实按有关规定结算。

16.1.4.3 单次考核结果扣分在 25 分以上的。

16.1.4.4 月考分必须达到合格标准（75 分以上），如达不到要求，第一次书面警告并扣罚 2000 元，累计两次提出书面警告的，扣罚 5000 元，连续两次或累计三次提出书面警告的，扣罚 10000 元，并终止承包合同，同时取消下一轮投标资格。

16.1.4.5 月度考核得分核减分为 5 档，分档累进计算。

第一档：月度考核总分≥95 分，不核减。

第二档：95 分＞月度考核总分≥90 分，每扣 1 分，核减当月作业经费的 0.75%。

第三档：90 分＞月度考核总分≥85 分，每扣 1 分，核减当月作业经费的 1%。

第四档：85 分＞月度考核总分≥80 分，每扣 1 分，核减当月作业经费的 1.25%。

第五档：月度考核总分＜80 分，每扣 1 分，核减当月作业经费的 1.5%。

16.1.5 有不履行本合同的任何恶意行为。

16.1.6 在遇重大应急保障、突发性自然灾害等情况，乙方未按照甲方要求积极配合实施抢险救灾工作，人员物资机械设备未及时到位、作业质量不能得到有效保障的，一年内凡出现一次该类情况甲方可终止承包合同，取消乙方当年作业资格。

16.2 上述情况发生时，甲方可以立即解除合同并向乙方追索由于解除合同所造成的任何损失。

17、组成合同的文件

17.1 组成本合同的文件包括：

17.1.1 本合同协议书

17.1.2 中标通知书

17.1.3 招标文件

17.1.4 投标书及其附件

17.1.5 项目报价单或预算书

17.2 双方有关项目的洽商、变更等书面协议或文件视为本合同的组成部分。

18、争议

18.1 双方约定，在履行承包合同过程中发生争议，双方协商解决或者调解不成时，将向项目所在地人民法院提起诉讼。

18.2 发生争议后，除出现以下情况的，双方都应继续履行合同：

18.2.1 合同确已无法履行；

18.2.2 双方协议停止作业；

18.2.3 法院要求停止作业。

19、合同生效

19.1 合同订立时间：2026 年 4 月 17 日

19.2 合同订立地点：新吴区综合服务中心 305

19.3 本合同双方约定签字、盖章并见证后方生效。

20、合同份数

20.1 本合同一式伍份，双方各执贰份，见证方壹份。本合同未尽事宜，发生时双方另行协商。

甲方：　（公章）

法定代表人或其委托代理人：

（签字）

组织机构代码：113202140140339623

地　址：

邮政编码：

法定代表人：

委托代理人：

电　话：

传　真：

电子信箱：

开户银行：建设银行新区支行

账　号：32050161543600000603

日期：2026.4.17

乙方：　（公章）

法定代表人或其委托代理人：

（签字）

组织机构代码：250511663

地　址：无锡市新吴区新光路2号

邮政编码：214000

法定代表人：周懿

委托代理人：

电　话：0510-85228558

传　真：0510-85228667

电子信箱：

开户银行：江苏银行无锡新区支行

账　号：807010188900006219

日期：2026.4.17

见证方（公章）

日期：2026.4.17