项目采购合同

（第一年）

采购编号：JSZC-320281-SWGC-G2026-0081

采购项目名称：江阴市璜土镇公共卫生服务外包项目

甲方（采购单位）：江阴市璜土镇人民政府

乙方（供应商）：江苏港城环境科技有限公司

2026 年 7 月

项目采购合同书

甲方： 江阴市璜土镇人民政府

乙方： 江苏港城环境科技有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按照江苏苏维工程管理有限公司的采购结果签订本合同。

第一条 采购内容

1、项目名称（项目编号）：江阴市璜土镇公共卫生服务外包项目（JSZC-320281-SWGC-G2026-0081）

2、服务内容：

①璜土镇道路的清扫保洁（含道路两侧绿化带目视范围的保洁）；②“三定一督”垃圾分类工作宣导；③公共区域垃圾的收集及垃圾投放设施保洁、镇区、村庄及工业园区内企事业单位的垃圾收集；④利用智慧环卫信息化管理系统对上述作业内容开展智慧一体化管理服务。(具体见附件：智慧环卫信息化管理系统功能模块)。

3、服务范围：

①璜土区域：道路51处，面积667223.86㎡的清扫保洁；公共厕所10座的清扫保洁；化工园区区域日常洒水；璜土区域收集垃圾平均每天80吨左右（包含有偿服务需收集的垃圾，具体点位由环卫所安排）；压缩垃圾运至江阴光大电厂；

②石庄区域：道路51条（处），面积880811 ㎡ （道旁绿化带目视范围保洁面积不再另计）的清扫保洁；公共厕所4座的清扫保洁；芦墩村垃圾收集（200桶）；石庄区域收集垃圾平均每天50吨左右（包含有偿服务需收集的垃圾，具体点位由环卫所安排），压缩垃圾运至月城电厂；

4、服务期限： 三年，合同一年一签。本合同有效期1年，自2026年8月1日起至2027年7月31日。每一年通过采购单位考核可续签合同，续签期限为一年。若未通过考核，则终止合同，不再续签，但中标单位必须服务到下一个承包方接手为止。

第二条 合同总价款

本合同人民币总价款为 9480000.00（小写），玖佰肆拾捌万元整（大写）。包括一年服务期内人员费用、交通费用、服装费用、工具费用、服务费、管理费和税金等一切费用。

第三条 履约保证金的缴纳和退还

本项目是/否向采购人缴纳履约保证金：是 。

履约保证金缴纳金额：玖拾肆万玖仟元整（¥948000.00）。

乙方按招标文件的约定，合同签署并见证时，中标人向采购人缴纳合同金额

10%的履约保证金即玖拾肆万玖仟元整（¥948000.00） 作为履约保证金。乙方未按合同规定履行应尽义务的， 甲方有权从履约保证金中取得赔偿，乙方给甲方造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。履约保证金将在乙方履行完合同后无息退回乙方。

第四条　组成本合同的有关文件

下列关于本次采购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）采购文件；

（2）采购响应文件；

（3）中标通知书；

（4）中标供应商在投标、评审过程中所作其它有关承诺、声明、书面澄清；

（5）甲乙双方商定的其他文件等。

第五条　权利保证

乙方应保证甲方在合同履行期限内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。

第六条　质量保证和售后服务

乙方应按招标文件规定的服务要求、技术要求、质量标准向甲方提供服务。

第七条　验收

中标方书面通知采购人验收，采购人依据国家有关规定、招标文件、中标方的投标文件以及其他相关文件和资料，根据实际按照“转发江苏省财政厅关于印发《江苏省政府采购履约验收管理办法》的通知”（澄财购〔2025〕1号）进行一次性验收。对项目验收发生的检测（检验）费、劳务报酬等费用支出，由中标方承担。因供应商问题导致重新组织项目验收的，由中标方负担验收费用。

第八条　付款

1、本合同项下所有款项均以人民币支付，乙方向甲方开具发票。

2、付款方式：

每季度季末支付一次。每月从乙方日常运作经费中提留10%作为月环卫作业质量考核资金，根据考核细则进行结算。

环卫作业考核每周不定期对环卫作业质量进行检查考核。考核以长效管理、领导带班、第三方（志愿者等热心社会公益事业者）、相关部门（环卫、城管、建管、农服、纪委）等形式进行。周一到周五每扣1分扣款100元，周六、周日每扣1分扣款150元。各村每周对垃圾收集情况进行考核，考核按照各自然村垃圾收集情况进行评定，考核每扣1分扣款100元。市级检查、市级举报平台反映或群众举报环

卫作业质量方面问题，情况属实扣500元，江阴市城市综合管理局每季度检查中反映的问题每项扣1000元，所有扣款从乙方提留的环卫作业质量考核资金中扣除，直到扣完为止。剩余环卫作业质量考核资金下年度首月返还给乙方。

第九条　违约责任

根据平时考核和抽查的情况，发现问题及时通知承包人整改。如通知后整改不到位，并在社会上造成不良影响的；或未通过采购单位考核的，采购单位有权通过政府采购法定程序终止合同，不再续签，但中标单位必须服务到下一个承包方接手为止。

第十条　不可抗力

1、不可抗力，是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，如战争、动乱、瘟疫、严重火灾、洪水、地震、风暴或其他自然灾害等。

2、任何一方因不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务，应尽快以书面形式将不可抗力的情况、原因及对履行本合同的影响等及时通知另一方。同时，遭受不可抗力影响的一方有义务尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响，因未尽本义务而造成的相关损失由其承担。

3、发生不可抗力事件，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另一方蒙受的任何损失承担责任，法律另有规定的除外。

4、合同各方应根据不可抗力对本合同履行的影响程度，协商确定是否终止本合同或是继续履行本合同。

第十一条　合同的变更和终止

1、除《政府采购法》第五十条规定的情形或双方约定单方解除的情形外，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、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。

第十二条　合同的终止

本合同因下列原因而终止：

（1）本合同正常履行完毕；

（2）因不可抗力导致本合同无法履行或履行不必要；

（3）任何一方行使解除权解除本合同；

（4）合同的继续履行将损害国家利益和社会公共利益。

除上述情形外，甲乙双方不得擅自终止合同。

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）向甲方所在地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　合同生效及其他

1、本合同由甲乙双方签字、盖章，并经代理机构见证。

2、本合同一式六份，甲方、乙方各执贰份，代理机构、江阴市财政局政府采购管理科各执一份。

3、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

4、合同在执行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背本合同和采购文件的原则下协商解决，协商结果以书面形式盖章记录在案，作为本合同的附件，与本合同具有同等效力，但需向采购方提交备案。

甲方（采购单位）：_____（盖章）

地址：_____

法定（授权）代表人：_____

2026 年 7 月 31 日

乙方（中标单位）：_____（盖章）

地址：_____

法定（授权）代表人：_____

2026 年 7 月 31 日

见证方：（盖章）

见证方代表：_____

2026 年 7 月 31 日

合同附件 1：考核细则

（一）道路清扫保洁

1、道路清扫保洁空白点，低于 12 小时动态保洁的扣 1 分/次。

2、道路清扫保洁未达到“四无五净”要求，即：有零星垃圾、杂物，有果皮、纸屑、烟蒂，有积灰泥、积水、污物，有堵塞窨井、沟眼；路面（人行道）、窨井沟眼、绿化带目视范围及隔离护栏下保洁不到位的扣 3 分/处。路面积尘严重路段未用高压清洗车定期冲洗的扣 2 分/处。

3、保洁人员未在规定路段内巡回保洁或擅自脱岗，二级路段飘浮物停留时间超过 40 分钟、三级路段超过 50 分钟的，扣 2 分/处。

4、交叉地段未互相扫过扣 1 分/次。

5、保洁人员未按规范穿着工作服扣 1 分/人/次。

6、保洁车辆不整洁扣 1 分/辆，工具摆放杂乱扣 1 分/处，作业时妨碍行人、其它车辆通行 1 分/次。

7、未按规定处理垃圾（焚烧、乱倒）或发现清扫保洁垃圾未倒在指定地点扣 1 分/次。

8、每日清扫作业，未避开上下班交通高峰，春、夏、秋三季，第一遍清扫作业未于 8:00 前结束，冬季未于 8:30 前结束的，扣 1 分/次。

9、路面清扫的垃圾，未在清扫结束前清运干净的扣 1 分/次。

10、雨后有积水、路牙积泥沙或雨水口堵塞，扣 1 分/处。

11、未及时铲除积雪，影响车辆通行、市民出行的扣 1 分/次。

12、实行机械化清扫的路段作业时未洒水，有扬尘或漏土的，扣 1 分/处；落叶季节未及时清扫落叶的扣 1 分/处。

13、主要道路、公交站台等人群密集的路段保洁不到位的扣 2 分/处。

14、作业人员聚众聊天的扣 1 分/人次，作业时拾荒、收旧的扣 1 分/人次。

15、作业人员不文明作业，与人争吵、打架的扣 2 分/次。

16、保洁路段、区域出现漏扫、间扫的扣 3 分/处。

17、来信、来访等投诉经查实有责的扣 2 分/次，未按照规定整改到位或造成反复投诉的扣 2 分/次。

18、未积极配合做好各类重大活动期间环卫保障工作，或特殊情况下不服从采购单位管理和工作安排的，扣 3 分/次，造成一定影响的，扣 5 分/次。

19、未按《中华人民共和国劳动法》规定办理相关用工手续，未及时足额发放

职工工资和加班等费用，未严格落实公休等相关制度的，扣 2 分/人次。不自觉接受环卫部门监督的，扣 2 分/人次。

20、上述情况连续出现两次以上或一星期内累计出现三次以上的追加扣分，扣分分值不低于 5 分。

（二）垃圾分类收集和投放设施擦洗

1、垃圾分类收集三点一督工作不到位，造成生活垃圾未按时收集的扣 1 分/处；收集时混入一定量有毒有害物品和不可燃烧垃圾的，扣 1 分/处；未经许可，擅自夹带大量工业废弃物的，扣 1 分/处。混入或夹带非生活垃圾情节严重的，中转站有权拒收。

2、收集过程中收集桶未轻拿轻放扣 1 分/处；收集桶未放回收集房，未做到车走地净，收集桶周围 1 米范围内有废旧杂物，有散落垃圾，有污水的扣 2 分/处。

3、环卫车辆在收集运输过程中未保持密闭，拖拉机、电瓶车等非密闭车辆未覆盖网罩，或垃圾装运超载、超高的，扣 1 分/处；造成抛洒滴漏的，视情节扣 2—4 分/处。

4、收集后的垃圾未运至打包站，乱倒乱放，自行填埋或焚烧的扣 3 分/处；进入中转站倾卸垃圾时，不服从工作人员调度，影响正常秩序的，扣 1 分/次。

5、对于发现的道旁乱倒垃圾杂物，必须第一时间上报执法部门和主管部门，及时发现并处理的不扣分，未及时发现的扣 2 分/处/次，发现后未及时派人清理的扣 2 分/处/次。

6、收集房、箱、桶等垃圾投放设施有明显焚烧痕迹的，扣 1 分/处；发现垃圾桶破损后，超过 1 天未及时更换的，扣 1 分/处。

7、收集房、箱、桶未每天进行擦洗保洁，有明显积尘、蛛网、污垢，擦洗完后桶未放回收集房，或未摆放整齐、门未关好的，桶未盖好的扣 1 分/处；收集房内外地面不整洁、有积水，或墙面有乱涂写、乱张贴现象的，扣 1 分/处。

8、各村垃圾必须做到日产日清，各村每周对垃圾收集情况进行考核，考核按照各自然村垃圾收集情况进行评定，考核优秀不扣分，良好扣 1 分，差扣 2 分。

（三）公共厕所清扫保洁

1、公厕每天清洗少于 1 次，扣 2 分/次；未及时保洁，扣 1 分/处；临时停用未摆放告示，扣 1 分/次。

2、公厕标牌缺失，指示系统不完善，各类提示标志不完整规范，或发生缺损未及时更换的，扣 1 分/处。

3、公厕保洁人员作业规范和管理监督电话未上墙，扣 1 分/处。

4、保洁人员不遵守规章制度，未统一着装，作业时未在厕所门外设作业标志，

或有不文明行为的，扣 1 分/次。

5、保洁人员作业完毕后工具未妥善保管有碍厕容，或管理间物品摆放不整洁的，扣 1 分/次。

6、管理单位未尽日常督查义务，损坏的设施未及时修复，造成公厕不能正常使用，导致群众投诉的，扣 1 分/次；公厕内部用电、用水有安全隐患的，扣 2 分/处。

7、公厕内外墙面未定期清洗或粉刷，或公厕主体影响使用需要大修，未及时报告采购单位的，扣 2 分/次。

8、公厕内地面不整洁、有积水、纸片、烟蒂、粪迹、痰迹，扣 1 分/处；便槽有积粪、污垢的，扣 2 分/次。

9、公厕内外墙壁、门窗有污垢、蛛网、积灰，或乱涂写、乱张贴的，扣 1 分/次；公厕设施设备不干净，洗手池、拖把池等有积灰、污垢的，扣 1 分/次。

10、公厕四周有乱搭建、乱堆放现象的，扣 1 分/处。

11、公厕内有明显臭味，或蝇蚊孳生季节未定时喷药消杀，蚊蝇数量超标的，扣 2 分/处。

12、公厕排粪管道不通畅，扣 1 分/处；化粪池未定期清理，造成粪便满溢的，扣 2 分/处；化粪池周边地面不整洁，扣 1 分/处；化粪池未加盖密闭的，扣 2 分/处。

（四）车辆设施人员管理

1、不遵守交通和安全生产法规，作业不文明每次扣 1 分；

2、车辆、人员证照齐全、有效，不符合要求的每项扣 1 分；

3、车身完好，车况良好，不符合要求的每辆车扣 2 分；

4、车辆定期清洗，车体无污物、灰垢，车容整洁，不符合要求的每辆车扣 2 分；

5、加强车辆日常维护保养工作，车辆安全消防设施完好，不符合要求的每辆车扣 2 分；

6、中转房保持完好，有损坏的每次扣 1 分；

7、人员管理规范，作业人员着装统一，不符合要求的扣 1 分。

附件 2：智慧环卫监管系统功能模块

序号	类型	子系统	功能
1	智慧环卫监管系统	组织架构管理系统	部门管理
2			分组、主体与项目管理
3		人员信息管理系统	人员信息管理
4			人员健康管理
5			人员成本管理
6			人员网格化管理
7			人员变动分析
8		车辆信息管理系统	车辆台账明细
9			车辆折旧管理
10			车辆加水管理
11			车辆保险年检管理
12			车辆维保管理
13			车辆加油管理
14		运营监管管理系统	项目运营看板
15			收入支出明细表
16		基础设施管理系统	GIS 一张图管理
17			基础数据管理
18			设施维保管理
19			基础设施统计
20		环卫作业人员监管系统	人员作业仪表盘
21			人员合同管理
22			人员台账管理
23			人员加班请假管理
24			人员作业监督
25			记录查询
26			排班管理
27			作业区段
28			设备管理
29		机械化车辆监管系统	作业看板
30			路段作业进度
31			数据分析
32			实时地图
33			历史轨迹
34			记录管理
35			统计报表
36			排班管理
37			路段管理
38			车辆油耗管理
39			油耗报表分析

40		垃圾收运监管系统	收运 GIS 一张图
41			垃圾收运看板
42			基础信息
43			收运任务管理
44			收运路线规划
45			垃圾收集记录
46			违规异常记录
47			收运报表统计
48		运输车辆监管系统	车辆监控
49			车辆报警
50			车辆报表
51			基础数据
52		垃圾转运管理系统	计量中心
53			视频监管
54			计量监管
55			基础数据
56			报表中心
57		作业考核管理系统	考核看板
58			考核 GIS
59			考核标准
60			考核项目配置
61			任务抽取
62			考核任务
63			考核记录
64			随手拍
65			整改管理
66			考核统计
67			问题统计
68		环卫视频监控系统	实时监控
69			历史视频
70		环卫决策指挥看板	可视化看板
71			专项主题看板
72		智慧环卫 APP	车辆监管
73			人员监管
74			基础设施
75			作业考核
76			问题整改