

山东省政府采购合同
(服务类)

项目名称：济南高新技术产业开发区管理委员会孙村街道办事处章锦片区智能生态公厕运营管理服务项目

合同编号：SDGP370191000202202000059A 001

计划编号：37019100017800120220012

采购人：济南高新技术产业开发区管理委员会孙村街道办事处

供应商：山东梦成环保科技有限公司

采购代理机构：山东正昊项目管理有限公司

签订时间：二〇二二年五月三十一日

采购人（全称）：济南高新技术产业开发区管理委员会孙村街道办事处

供应商（全称）：山东梦成环保科技有限公司

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规，双方经过友好协商，本着诚实守信、互惠互利的原则，就济南高新技术产业开发区管理委员会孙村街道办事处章锦片区智能生态公厕运营管理服务项目项目服务事宜签订本合同条款，共同达成如下协议：

一、项目概况

1. 项目名称：济南高新技术产业开发区管理委员会孙村街道办事处章锦片区智能生态公厕运营管理服务项目。

2. 服务地点：孙村街道办事处。

3. 服务内容和范围共包含 6 座生态公厕的运营管理。

二、服务期限

一年。

三、服务标准

符合《城市公厕管理办法》、《城市环境卫生质量标准》标准。

四、签约合同价与合同价格形式

1. 签约合同价为：

人民币（大写）肆拾柒万陆仟陆佰元（¥476600 元）；

2. 合同价格形式：固定总价合同。

五、项目经理

供应商项目经理：李锦。

六、资金来源

预算内资金 476600 元；财政专户资金：0 元；自筹资金：0 元。

七、付款方式

一次性支付方式：

■分期支付方式：本项目共包含 6 座生态公厕的运营管理，合同价款按季度支付，根据实际运营公厕数量及考核情况扣除相应费用，剩余全额支付（据实结算）。

□其他支付方式：

八、合同融资事项

按照《山东省财政厅关于启动山东省政府采购合同融资与履约保函服务平台有关事项的通知》【鲁政采（2020）31 号】、《山东省财政厅关于加强政府采购合同付款账户管理的通知》【鲁政采（2021）4 号】文件相关要求，本合同可用于“山东省政府采购合同融资与履约保函服务平台”（简称融资平台）进行质押融资，如本合同已通过融资平台质押融资，融资平台将生成“政府采购合同回款账户确认单”，回传“山东省政府采购信息公开平台”推送至采购人。采购人应根据“确认单”信息，加强合同账户及资金支付管理，确保合同资金准确支付到贷款银行确认的回款账户，未经相关贷款金融机构同意不得随意变更。

九、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- （1）中标或成交通知书；
- （2）投标函及其附录；
- （3）合同条款；
- （4）服务标准和要求；
- （5）图纸（如果有）；
- （6）服务费用报价表；
- （7）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。

十、承诺

1. 采购人承诺按照法律规定履行项目审批手续、筹集项目资金并按照合同约定的期限和方式支付合同价款。

2. 供应商承诺按照法律规定及合同约定开展服务工作，确保服务质量和效率，不进行转包及违法分包，并在缺陷责任期及保修期内承担相应的责任。

3. 采购人和供应商通过招投标形式签订合同的，双方理解并承诺不再就同一项目另行签订与合同实质性内容相背离的协议。

十一、签订时间

本合同于 2022 年 5 月 31 日签订。

十二、签订地点

本合同在孙村街道办事处签订。

十三、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。

十四、合同生效

本合同自生效。

十二、合同份数

本合同一式五份，均具有同等法律效力，采购人执贰份，供应商执贰份，代理机构一份。

采购人：（公章）

供应商：山东梦成环保科技有限公司（公章）

法定代表人或其委托代理人：

法定代表人或其委托代理人：

（签字）

（签字）

住所：

住所：中国（山东）自由贸易试验区济南片区舜风路 101 号齐鲁文化创意基地 15 号楼 3 单元 6 楼 603 室

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

电话：68983088

电话：0531-66666698

传真：

传真：

开户银行：

开户银行：济南农村商业银行高新支行

账号：

账号：9010101103442050011004

邮政编码：

邮政编码：250000

合同条款

第一条 合同内容

1.1 采购人委托供应商实施提供本项服务工作，供应商承诺提供并完成此项服务工作。

1.2 服务阶段：一年。

1.3 服务内容：共包含 6 座生态公厕的运营管理。

具体包括：

1.4 服务的进度安排：无。

1.5 服务的机构、职责与人员配备安排

1.5.1 服务机构。供应商按照服务内容和目标要求成立服务机构如下：应急小组。

1.5.2 职责。服务机构在项目经理领导下，按照职能要求和目标任务确定工作职责，于项目启动后三日内建立健全各项规章制度。

1.5.3 人员。供应商根据部门职能和采购人需要配备有关专业人员。

1.6 服务自合同生效之日起至服务工作完成之日止，供应商提供服务的同时，应及时向采购人报告服务工作推进情况和进展。

第二条 双方的责任和义务

2.1 采购人应向供应商提供与项目有关的资料、图纸、信息等，并给予供应商开展工作提供力所能及的协助，在适当时候指定一名代表与供应商联系。

2.2 采购人应为供应商就项目服务推进提供正当工作便利，费用由供应商负担。

2.3 除了合同第一条所列的技术人员外，供应商还应提供足够数量的称职的技术人员来履行本合同规定的义务。供应商应对其所雇的履行本合同的技术人员负完全责任并使采购人免受其技术人员因执行合同任务所引起的一切损害。

2.4 供应商应根据服务的内容和进度安排，按时提交技术报告及有关资料。

2.5 供应商为采购人的技术人员前往供应商驻地和考察提供必要的设施和交通便利。

2.6 供应商对因执行其提供的服务而给采购人工作人员造成的人身损害和财产损失承担责任并予以赔偿，但这种损害或损失是由于供应商人员在履行本合同的活动中的疏忽所造成的。供应商仅对本合同项下的工作负责。

2.7 供应商对本合同的任何付出和所有责任都限定在供应商因付出专业服务而收到的合同总价之内。

第三条 服务报酬

3.1 计取依据：_

序号	名称	内容	总价	交付时间
1	人员工资	包含：管理员工资、保洁员工资、保安工资、维修员工资	375000	一年
2	人员培训费	人员培训及岗位证年检费用	10000	一年
3	人员服装费	服装费	6000	一年
4	保洁用品	保洁用品费用	38000	一年
5	设备维护工具	设备维护工具费用	11600	一年

6	高温费	节假日、高温补贴等	6000	一年
7	管理费	管理费、税金税费等	30000	一年
合计：		大写：肆拾柒万陆仟陆佰元整 小写：476600.00		

—。

3.2 本合同总价包括供应商所提供的所有服务和技术费用，为固定不变价格，且不随通货膨胀的影响而波动。合同总价包括供应商因履行本合同义务所发生的一切费用和支出和以各种方式寄送技术资料到采购人所发生的费用。如发生本合同规定的不可抗力，合同总价可经双方友好协商予以调整。如采购人所要求的服务超出了本合同附件一规定的范围，双方应协商修改本合同总价，任何修改均需双方书面签署，并构成本合同不可分割的部分。

3.3 服务价款支付：本项目共包含 6 座生态公厕的运营管理，合同价款按季度支付，根据实际运营公厕数量及考核情况扣除相应费用，剩余全额支付(据实结算)。

3.4 对供应商提供的服务，采购人将以上述方式或比例予以付款。采购人向供应商支付服务报酬时，供应商按照财务制度提供发票。

第四条保密

4.1 由采购人收集的、开发的、整理的、复制的、研究的和准备的与本合同项下工作有关的所有资料在提供给供应商时，均被视为保密的，不得泄漏给除采购人或其指定的代表之外的任何人、企业或公司，不管本合同因何种原因终止，本条款一直约束供应商。

4.2 合同有效期内，双方采取适当措施对相关资料或信息予以严格保密，未经一方的书面同意，另一方不得泄露给任何第三方。

4.3 一方和其技术人员在履行合同过程中所获得或接触到的任何保密信息，另一方有义务予以保密，未经其书面同意，任何一方不得使用或泄露从他方获得的上述保密信息。

第五条税费

5.1 国家根据税法对甲乙双方征收的与执行本合同或与本合同有关的一切税费均由甲乙双方各自方负担。

第六条 保证

6.1 供应商保证其经验和能力能以令人满意的方式富有效率且迅速地开展服务，其合同项下的服务由胜任的技术人员依据双方接受的标准完成。

6.2 如果供应商在其控制的范围内在任何时候、以任何原因向采购人提供本合同附件一中的工作范围内的服务不能令人满意，采购人可将不满意之处通知供应商，并给供应商三天的期限改正或弥补，如供应商在采购人所给的期限内未能改正或弥补，所有费用立即停止支付，直到供应商能按照本合同规定提供令采购人满意的服务为止。

第七条 服务成果的归属

7.1 所有提交给采购人的技术报告及相关的资料的最后文本，包括为履行技术服务范围所编制的图纸、计划和证明资料等，都属于采购人的财产，供应商在提交给采购人之前应将上述资料进行整理归类 and 编制索引。

7.2 供应商可保存上述资料的复印件，包括采购人提供的资料，但未经采购人的书面同意，供应商不得将上述资料用于与本服务项目之外的任何项目。

第八条 转让

8.1 未经另一方事先书面同意，无论是采购人或是供应商均不得将其合同权利或义务转让或转包给他人。

第九条 不可抗力

9.1 任何一方由于战争及严重的火灾、台风、地震、水灾和其它不能预见、不可避免和不能克服的事件而影响其履行合同所规定的义务的，受事故影响的一方将发生的不可抗力事故的情况及时通知另一方。

9.2 受影响的一方对因不可抗力而不能履行或延迟履行合同义务不承担责任。受影响的一方应在不可抗力事故消除后尽快通知另一方。

9.3 双方在不可抗力事故停止后或影响消除后立即继续履行合同义务，合同有效期和/或有关履行合同的预定的期限相应延长。

第十条 仲裁

10.1 因本合同履行引起的或与本合同有关的任何争议，可提交 采购单位所在地 仲裁委员会仲裁，仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

10.2 除非另有规定，仲裁不得影响合同双方继续履行合同所规定的义务。

第十一条语言和标准

11.1 除本合同及附件外，采购人和供应商之间的所有往来函件，供应商给采购人的资料、文件和技术咨询报告、图纸等均采用中文。

第十二条合同的生效及其它

12.1 后附公测管理制度及公测考核标准

12.1 本合同自双方签字盖章之日起生效，有效期自合同生效之日起为服务工作结束且支付完毕服务报酬后失效。。

12.2 所有对本合同的修订、补充、删减、或变更等均以书面完成并经双方授权代表签字后生效。生效的修订、补充、删减、或变更构成本合同不可分割的组成部分，与合同正文具有同等法律效力。

12.3 双方之间的联系应以书面形式进行。

12.4 补充条款：无。

附一：

考核要求

一、公厕管理要求

1、公厕管理人员应按建设部颁布的《城市公厕管理办法》和《城市环境卫生质量标准》的要求，对公厕进行日常的卫生保洁工作。

2、对公厕的水电进行日常的安全检查维修，保证灯明水通，门窗设施完好。及时缴纳水电费（费用由投标人自行承担）。

3、对公厕周围的空地、空间进行保护，不得乱搭乱建，以保证公厕的通风。

4、室内水电的损坏（老化）自行维修。对室外水电管线有保护管理的责任。

5、做好管理清洁人员的安全教育，做好防煤气中毒、防沼气失火爆炸、防水管冻裂等预防性工作。

6、公厕外立面必须保持洁净。

7、公厕开放时间：

春冬季（10月1日-次年4月30日）每日 06：00—22：00

夏秋季（5月1日-9月31日）每日 05：30—22：30。

8、公厕实行免费上厕，不得收取任何费用。

二、公厕考核要求

2.1 周边环境

(1) 公共卫生间周边 5m 范围内环境应整洁有序, 周边无垃圾、粪便、污水、杂草、废土、乱堆乱挂杂物, 无黄土裸露, 无卫生死角。

(2) 坡道、台阶、扶手应保持干净整洁, 无垃圾、杂物、吊挂, 不得有障碍物。

(3) 化粪池、贮粪池周围场地应保持整洁, 无垃圾、粪迹、污水, 不得有恶臭、蝇蛆。化粪池、贮粪池不得满溢。

(4) 外墙面应整洁。

2.2 内部环境

(1) 公共卫生间内采光、照明和通风良好, 无明显臭味。

(2) 公共卫生间不应出现明显灰尘、污垢堆积、严重积水。

(3) 地面洁净应无积水, 无纸屑、烟头、痰迹、粪迹和杂物, 详见表 1。

表 1 卫生间内卫生质量控制指标要求

(4) 墙面应洁净: 公共卫生间内墙面、天花板应无积灰、污迹、蛛网吊灰,

项目	一类公共卫生间	二类公共卫生间	三类公共卫生间	无乱写乱画, 墙面应光洁; 公共卫生间外墙、屋顶应保持整洁, 不应有污迹、广告、涂鸦等。
纸片(块)	无	1	2	
烟蒂(个)	无	1	2	
粪迹(处)	无	无	无	
痰迹(处)	无	1	2	
窗格积灰	无	无	微	
臭味	无	无明显	无明显	
苍蝇(只)	无	无	3	
蛛网	无	无	无	

(5) 门窗应洁净：门正、反面和门把手应洁净，无污迹和吊挂杂物；门缝及闭门器应无垃圾、积灰、锈蚀；窗玻璃应干净明亮，窗台、窗框、窗纱、排风扇等处应无垃圾、杂物、蛛网、积灰。

(6) 厕位应洁净：蹲台干净、无污物、污迹；大便器（槽）无粪迹、尿碱、尿垢；小便器（池）内无尿垢、水锈、烟头等污物，无堵塞。

(7) 走廊、通道应无乱堆乱放、无杂物。

2.3 厕内设施

(1) 照明设备应无污迹、无尘土，开关处无明显手印迹、湿迹。

(2) 洗手台面光洁、无污垢、无积水、无毛发、无杂物。

(3) 面镜镜面光洁无水痕、手印，无明显涂画痕迹。

(4) 面盆、水池光洁、无水垢、无毛发、无杂物。

(5) 水龙头光洁、无皂迹、水渍；使用标识清洁、清晰、无污迹且安全、卫生。

(6) 皂液器、干手器等设备光洁、无印迹。

(7) 墩布池、地漏无污渍、无杂物。

(8) 厕所内烟缸、纸篓内废弃物应不超过纸篓容积的 4/5，不得满溢。

(9) 除臭、通风设备运行良好，无污迹。

(10) 无障碍设施清洁、完好，无污迹，无锈迹。

2.4 管理间

公共卫生间管理间不应挪作他用，室内保持整洁，无乱堆乱放，工具放置有序，不得饲养宠物。

2.5 工具放置

(1) 清洁大小便洁具的拖把、抹布应与清洁其他设施的拖把、抹布区分使用。

(2) 保洁作业完毕后，应将作业工具统一放置在工具间内，摆放整齐，拖把、扫把、抹布晾晒时应置于拖把架上。

(3) 公共卫生间内部通道、洗手台不应放置拖把、水桶、抹布、扫把等作业工具和其他影响视觉观瞻及通行的物品。

3 保洁要求

3.1 基本要求

(1) 作业时间为 7:00~21:00。

(2) 一类、二类公共卫生间应配备至少两人进行作业管理，按照即脏即扫的要求进行保洁作业，并每周全面清洗、消毒、除尘 1 次。

(3) 三类公共卫生间应设置专人保洁，于每日早 7:00 前完成第一遍保洁作业，按照每日四冲四扫的要求进行保洁作业，清洁卫生，确保内外墙面整洁、公共卫生间设施完好。

(4) 保洁作业时应在入口处设置提示牌。

(5) 雨天和地面保洁时，应设置防滑标志和铺设防滑垫。

(6) 蚊蝇孳生季节喷洒灭蝇、除臭药剂每日不少于 3 次。

3.2 人员要求

(1) 公共卫生间保洁人员应按规定着装并佩戴带臂章、工号牌，服饰应保持整洁，进行清理作业时应佩戴防护用品。

(2) 保洁人员工作时应文明用语，礼貌待人，举止大方。

(3) 工作人员应每日检查设备设施并记录，设备设施损坏时应及时报修。

(4) 工作人员应定时查看粪井满溢情况并记录，发现即将满溢时应通知运输人员抽运。

3.3 清理要求

(1) 保洁人员应及时扫除卫生间内的蛛网、灰尘和地面污物尘土；清扫厕所周边环境并清理周边垃圾。

(2) 地面、蹲位、便器等污物应在 30 分钟内清理。

(3) 用于清理作业在各类清洁工具应干净完好。

3.4 冲洗要求

对厕所便槽、槽沟用清水进行冲洗。

3.5 擦洗要求

- (1) 公共卫生间每班不应少于 1 次擦洗。
- (2) 清洁工具应入水漂洗、沥干后再进行作业，遇有乱涂乱画应清除后再进行作业。
- (3) 用抹布清洗门窗、洗手器具、分隔板、墙面等。

3.6 拖洗要求

- (1) 作业时间内公共卫生间地面污物应在 30 分钟内拖洗。
- (2) 清洁工具应入清洗干净，沥干后再进行作业，作业地面应见湿不见水。
- (3) 使用拖把清除地面污垢、积水，保持干燥整洁。
- (4) 厕外平均温度低于 5℃时，拖洗作业应注意防地面结冰。

3.7 消毒要求

- (1) 公共卫生间每日应不少于 1 次消毒。
- (2) 门把手和冲水开关等人员接触部位每日应用消毒液擦洗 2 次。
- (3) 特殊时期应增加消毒次数。

3.8 清除要求

- (1) 张贴类非法宣传品应本班内清理完成，作业过程不应损坏设施。
- (2) 喷涂类非法宣传品应在 24h 内完成，作业时应选用同类材料，材料颜色应与原色相同或相近。
- (3) 作业应在确保安全的情况下进行。

4 保洁规范

- 4.1 使用扫把扫除卫生间内的蛛网、灰尘和地面污物尘土；
- 4.2 使用拖把清除地面污垢、积水，保持干燥整洁；
- 4.3 对卫生间便槽、槽沟用清水进行冲洗；
- 4.4 用抹布清洗门窗、洗手器具、分隔板、墙面等，重点对门把手和冲水开关等人员接触部位每日用消毒液擦洗 2 次；
- 4.5 清扫卫生间周边环境并清理周边垃圾；

4.6 检查卫生间内水龙头、烘手器、镜子、挂钩、冲水箱等设施是否完好，发现损坏及时报修；

4.7 蚊蝇孳生季节喷洒灭蝇、除臭药剂每日不少于 3 次。

附二：

公厕保洁考核评分办法

序号	项 目	评 分 标 准	扣 分	扣 分 原 因
1	基本 要求	不按规定时间开放的，每次扣 2 分。		
		不按规定对公厕一日两冲刷的，每次扣 2 分。		
		无专人守岗管理保洁的，每次扣 2 分。		
2	便池	便池冲刷不及时，有污物、积粪、尿垢、积水的，每项每次扣 2 分。		
		使用盐酸冲刷厕所的，每次扣 2 分。		
3	公厕 环境	有蝇蛆、臭味，墙面门窗有蜘蛛网、尘土，有乱贴乱画、管道堵塞、乱堆乱放，夏季不按规定打药的，每项每次扣 2 分。		
4	公厕 设施	设施不齐全，每缺少一项扣 2 分。		
备注：每分分值 100 元。				