

政府采购服务类合同

合同名称：2025 年广外街道老旧小区垃圾分类服务项目
项目合同编号：

甲方：北京市西城区人民政府广安门外街道办事处

乙方：乐和自然（北京）科技有限公司

签订地点：北京市西城区

2025 年 1 月 20 日



2025 年广外街道老旧小区垃圾分类服务项目

承包协议

甲方：北京市西城区人民政府广安门外街道办事处（以下简称甲方）

乙方：乐和自然（北京）科技有限公司（以下简称乙方）

经甲乙双方共同协商一致，甲方将所管辖 2025 年广外街道老旧小区垃圾分类服务项目承包给乙方，根据《中华人民共和国民法典》及有关规定，结合广外街道办事处的实际情况，为明确双方的权利、义务、责任和利益，经双方充分协商签订本合同。

一、分类垃圾桶组数和时间

1. 甲方委托乙方分类管理的垃圾桶站总计 266 组。

2. 上午 7:00——9:00，下午 18:00——20:00，其余时间为巡查分拣时间，并根据季节调整时间。

二、合同期限

本合同有效期 12 个月，从 2025 年 2 月 1 日起至 2026 年 1 月 31 日止。

本项目服务期限为自合同签订之日起一年，合同一年签订一次。

三、费用及付款方式

1. 本合同总价款以中标金额为准。中标金额为：5595970.04 元。

2. 结算方式：费用由甲方于 3 月底前、6 月底前、9 月底前各支付总款项的 30%，项目尾款在合同履行期结束后以街道考评结果为准支付尾款。

四、甲方的权利及义务

1. 甲方负责协调上级部门、各社区和居民的相关工作；

2. 甲方有权按照北京市生活垃圾分类推进工作指挥部办公室印发的《生活垃圾分类考评方案》（2024 年 2 月 4 日）及有关垃圾分类工作的规定，随时监督检查乙方的生活

垃圾分类管理质量。有权对乙方现场分类管理过程中出现的不符合生活垃圾分类管理质量的现象要求整改。

3. 按照《广外街道垃圾分类工作考核标准》对乙方进行考核。

五、乙方的权利及义务

1. 乙方负责甲方管理的老旧小区生活垃圾每天桶站值守和巡查分拣，每周每个点位不少于4次大件垃圾及低值可回收物的循环收集，日常垃圾分类宣传及定时开展积分兑换，临街及问题多发点位的重点管理并配合街道针对各类市区检查问题的整改。

2. 乙方应严格按照每2组垃圾桶至少配备1名巡查分拣员的标准，每10组垃圾桶站至少配置1名大件垃圾及低值可回收物收集员，配备不少于266名桶站值守人员，依法依规签订劳动合同及缴纳保险，确保以上人员工作时间内在岗在位；

3. 承包期间乙方应无条件接受甲方的检查、指导和监督；

4. 乙方应做到在岗人员服装统一，按要求着装，保质保量按时完成承包合同规定的工作；

5. 完成甲方指派的临时性、突击性工作；

6. 记录责任范围内实际产生的生活垃圾的种类、数量、运输者、去向等情况，并定期向甲方报告；

7. 在日常垃圾分类工作中，乙方应按甲方要求及公司规章制度，做好人员管理，定期组织垃圾分类业务培训，加强员工的安全、法制观念，增强交通安全、防煤气中毒、防火、防盗意识，并制定相应的保障、保护措施，由此发生的安全事故由乙方负责；

8. 乙方应指派专人组织、检查、督促分类工作，定期收集甲方及居民意见，发现问题及时整改。对严重违反甲方、公司制度规定的人员，根据具体情况乙方有权开除，各社区、办事处相关部门不得以任何理由干预和留用。

六、工作要求

1. 严格按照厨余垃圾和其他垃圾进行分类

(1) 厨余垃圾：剩菜剩饭、鸡骨鱼刺、菜根菜叶、果皮、蛋壳、茶渣等；

(2) 其他垃圾：砖瓦陶瓷、灰土、卫生间废纸等难以回收的废弃物。

2. 厨余垃圾桶内的厨余垃圾，分拣率达到标准；

3. 严格按照规定工作时间作业；

4. 垃圾二次分拣要及时、符合要求；

5. 值守员在工作期间要对投放垃圾的居民给予宣传和指导，必要时联合社区入户向居民宣传垃圾分类的有关知识；

6. 对混装垃圾，要拆袋分拣；

7. 保持垃圾桶外观及垃圾桶周边环境卫生的整洁，垃圾桶要码放整齐。

七、处罚及违约责任

1. 乙方如没有履行日常垃圾分类工作，或日常垃圾分类工作不能按甲方要求保质保量完成的，甲方有权单方终止合同，并相应扣除乙方垃圾分类经费。如乙方提出终止合同，需提前一个月通知甲方，经甲方同意后，本合同方可终止。

2. 合同期间，甲方将按照《广外街道垃圾分类工作考核标准》及市、区相关部门对垃圾分类工作的要求对乙方的垃圾分类工作按季度和年度进行综合考评（满分均为 100 分），城市管理办公室按季度进行考核打分，相关社区按年度进行考核打分，季度平均分占年度总体考评的 60%、社区年度平均分占年度总体考评的 40%，尾款支付以最终考核结果进行发放；年度综合得分在 95 分（含）以上不扣尾款；年度综合得分在 90（含）-95 分之间扣除全年总费用 1%；年度综合得分在 80（含）-90 分之间扣除全年总费用 2%；年度综合得分在 80 分以下扣除全年总费用 5%。

八、合同的变更

本合同履行期间，如因其他事项需完善本合同相关条款的，在不违反国家相关法律法规和本协议原则的情况下，甲、乙双方共同协商达成一致意向，可签订补充协议。补充协议与本合同具有同样的法律效力。

九、争议的解决

因履行本合同所产生的争议，由双方协商解决。协商不成的，任何一方均可向西城

区人民法院提起诉讼，依法维护自身的合法权益。

十、附则

1. 本合同经甲、乙双方代表签字并加盖公章后生效。
2. 本合同（含附表）一式肆份，甲方贰份、乙方贰份，具有同样的法律效力。

附表：《广外街道垃圾分类工作考核标准》。

甲方（盖章：）北京市西城区人民政府



委托代理人（签字：）

开户行名称：北京银行广外支行

账号：01090367600120112001096

日期：2025年1月20日

乙方（盖章：）乐租自然（北京）



委托代理人（签字：）

开户行名称：广发银行北京翠微支行

账号：9550880233844600121

日期：2025年1月20日



附表

广外街道垃圾分类工作考核标准

城市管理办公室季度考核打分表(共60分)

年 月 日

检查项目	检查内容	考核分数
基本要求 (30分)	1. 垃圾分类公司负责人、管理人员要有全局意识, 随时听从主管科室负责人调遣, 遇有突发事件, 快速安排人员到场处理, 确保工作质量。	共10分, 不听从安排一次性扣除。
	2. 垃圾分类公司要做好值守人员的教育培训工作, 使每位值守人员熟知垃圾分类的标准和要求。并按国家规定给值守人员上相应的保险。	共5分, 有1人不上保险扣0.1分。
	3. 垃圾分类公司值守人员要统一着装, 按时到岗, 工具配备齐全。	共5分, 每发现1人次不按规定着装、不按时到岗扣0.1分。
	4. 垃圾分类公司值守人员按规定时间对责任区域进行垃圾分类作业, 加强巡视, 主动发现问题并及时处理。	共10分, 不按规定时间作业, 发现问题不及时处理每一次扣0.1分。
垃圾分类 投放(30分)	1. 分类容器种类不匹配、容器不规范、颜色不规范, 无标识、标识不符合标准、标识不清、标识破损、标识粘贴或喷涂不规范。	共5分, 每发现1处扣0.1分。
	2. 分类容器外观不干净、不整洁, 有残缺、破损, 密闭不好。	共5分, 每发现1处扣0.1分。
	3. 值收人员未按时上岗, 工作期间不在岗位或联系不上, 分拣或巡查工作不认真不负责, 从事与工作无关的事情不服从指导管理。	共10分, 每发现1处扣0.1分。
	4. 厨余垃圾容器中不达标, 分类效果差。	共10分, 每发现1处扣0.1分。

社区年度考核打分表（共 40 分）

年 月 日

分类收集 (10分)	1. 未分类收集，收集作业不规范，有垃圾满冒、垃圾暴露、垃圾落地、垃圾遗撒的现象。	共10分，发现混装，每发现1处扣0.1分。
居民评议 (20分)	此项分值占 20 分。每个社区参与居民不少于10人。	等级中“好”和“一般”达到 70% 以上的不扣分，“好”和“一般”在 40%至70%的扣0.1分，“好”和“一般”低于 40%的扣0.2分。
其他考核 (10分)	1. 未按标准配备二次分拣员和大件垃圾及低值可回收物收集员。	共2分，每发现一次扣除总分的0.1分。
	2. 分拣员在工作时间内从事第二职业。	共2分，每发现一次扣除总分的0.1分。
	3. 垃圾分类公司委派的负责人每15 天要去相关社区与社区主任及卫生主任进行沟通，听取社区的意见建议，及时改正垃圾分类中出现的各种问题。社区居委会负责考核监督，每季度最后一个月30日前社区将垃圾分类情况反馈表报城市管理办公室，作为每季发放垃圾分类费依据。	共2分，不服从管理，每次扣除总分的0.1分。
	4. 社区出现垃圾分类突发应急事件时，社区有权调动所属社区的值守员。	共2分，不服从管理，每次扣除总分的0.1分。
	5. 垃圾分类公司要对责任区域内出现的网格件按照要求及时处理。	共2分，对没处理或没按要求处理出现红灯的，一个红灯扣0.1分。
	6. 在市、区垃圾分类检查中存在问题的。	一般性问题按本考核标准扣除相应分数。