

服务合同

项目名称: 2026 年度垃圾分类综合服务项目

甲方: 北京市西城区人民政府大栅栏街道办事处

乙方: 北京京鸽绿叶物业管理有限公司

签署日期: 2025 年 1 月 16 日



政府采购合同

委托人(甲方): 北京市西城区人民政府大栅栏街道办事处

地 址: 北京市西城区煤市街81号

法定代表人: 姜燊

受托人(乙方): 北京京鸽绿叶物业管理有限公司

地 址: 北京市丰台区黄土岗马家楼119号32号楼1层107

法定代表人: 包海港

为继续做好2026年《北京市生活垃圾管理条例》落实工作,坚持以首善标准推动垃圾分类这一“关键小事”成为城市文明新标志,切实提升地区垃圾分类工作实效,大栅栏街道拟聘请第三方服务单位提供辖区垃圾分类综合服务。甲乙双方本着自愿、平等、协商的原则,就管辖区内垃圾分类综合服务事宜达成一致,签订本合同。

第一条 服务范围

按照市区生活垃圾分类管理工作相关要求,乙方提供垃圾分类综合服务。负责辖区7座生活垃圾分类驿站的运营维护及128组分类桶站的值守、分拣及管理维护工作;开展垃圾减量及积分兑换工作;协助各生活垃圾分类管理责任人开展多渠道、多形式宣传;配合开展其他垃圾分类服务管理工作。

第二条 服务期限

委托服务期限:12个月,自2026年1月18日始至2027年1月17日止。

第三条 服务金额、时间、方式

1、服务费总额:共计人民币小写金额:1477712.16元(大写金额:壹佰肆拾柒万柒仟柒佰壹拾贰元壹角陆分)。

2、结算方式：按照服务费总额，分3次付清。

第一次付款时间：2026年3月31日前支付总额费用50%，人民币¥ 738856.08 元；

第二次付款时间：2026年9月30日前支付总额费用35%，人民币¥ 517199.26 元。

第三次付款时间：本合同预留15%合同款，人民币¥ 221656.82 元，根据对乙方服务质量的考评情况进行支付。

因财政资金拨付、预算审批等原因导致付款延迟的，不视为甲方违约，乙方不得据此中止、怠于履行本合同项下服务义务，不得主张违约责任、利息、损失赔偿，亦不得据此解除合同。

3、每次付款前，乙方应向甲方提供符合法律规定的发票。乙方提供的发票不符合甲方要求的，甲方有权暂缓支付相应款项，直至乙方更正并重新提供合格发票，且不视为甲方违约。

第四条 甲乙双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1、甲方有义务协调社区居委会、物业公司，确保乙方在辖区开展厨余垃圾的分类指导、分拣、分类桶站清洁等相关工作。

2、甲方依据市区垃圾分类工作推进要求，结合工作实际，制定相关考核办法对乙方进行监督、考核、指导，每次考核结果以书面形式告知乙方。考核办法作为本合同附件，与本合同具有同等效力。

3、甲方有权对合同约定的乙方工作进行检查，其内容包括桶站值守、管理情况，驿站运营维护情况，分类容器保洁，积分兑换等工作。

（二）乙方的权利和义务

1、本阶段甲方在不违规情况下应协调社区、物业公司等确保乙方正常工作。

2、按照合同约定有向甲方收取服务费的权利。

3、乙方应按照甲方要求配备相应的垃圾分类服务人员，服务人员应是受过专业培训、职业道德素质良好、操控能力强、身体健康的人员。

4、项目服务要求：

1)乙方应熟悉北京市及西城区垃圾分类政策及大栅栏街道周边社区环境，具有生活垃圾分类经验。

2)乙方应拥有固定办公场所、办公人员，熟悉大栅栏辖区内各小区、街巷情况。

3)服从采购人的安排，配合做好辖区垃圾分类工作：辖区7座生活垃圾分类驿站的运营维护及128组分类桶站的值守、分拣及管理维护工作；开展垃圾减量及积分兑换工作；协助各生活垃圾分类管理责任人开展多渠道、多形式宣传；配合开展其他垃圾分类服务管理工作。

4)乙方应按照采购人要求，对辖区内甲方设置的分类桶站进行桶前值守，做好桶站垃圾分拣，保证对垃圾的精细分类。做好垃圾桶、公示牌、垃圾桶站等日常清洁保养及维护，做好桶站周边环境卫生维护，如有需要配合甲方做好分类桶标识、垃圾桶及分类桶站更换工作。对居民投放垃圾进行提示、劝导，对不分类的重点人员进行宣传引导，并做好记录反馈。

5)乙方应按照采购人要求，对辖区内甲方设置的生活垃圾分类驿站进行运营维护。

6)乙方服务人员应按规定时间上岗履职，坚持文明引导，注重劝导正确分类，桶前值守的岗位时间为每日早7:00-9:00、晚18:00-20:00，驿站运营的岗位时间为每日早7:00-9:00、晚18:00-20:00。

服务期内，桶站值守及驿站运营时间应按照甲方要求调整，乙方应无条件服从安排。

7)乙方服务人员应为职业道德素质良好、操控能力强、身体健康的人员，而且可以对居民垃圾分类不到位情况进行提示、劝导，并开展分类知识宣传工作。

8) 乙方应严格服务人员按照要求着装，身穿垃圾分类普法监督员服装，佩戴工作证、手套和专属工具竹夹子。

9) 乙方必须对服务人员进行岗前培训，掌握垃圾减量、垃圾分类的基本常识和分类方法，掌握垃圾分类职责及工作内容。

10) 乙方服务人员在桶站值守管理、驿站运营维护中应以垃圾减量为目标，厉行节俭，实行源头减量工作，宣传垃圾分类环保生活，提升可回收资源利用率，减少焚烧和填埋场处置量。

11) 乙方应按照《北京市生活垃圾管理条例》及相关文件，开展垃圾减量及积分兑换工作，提升居民源头分类水平。

12) 乙方应保障桶站值守人员在岗、厨余垃圾二次分类、促进居民自主准确分类，并有相对应的服务措施。

13) 乙方应按照有关法律规定，对服务人员承担安全教育和培训义务。乙方承担服务人员的必要保险、安全管理、补贴发放等工作，并对其上岗期间的人身安全负责。

14) 乙方应积极配合市、区、街道等组织的绩效考核和日常检查，对检查提出的问题要认真对待，积极改进。若存在考核不合格或导致甲方在市区垃圾分类工作排名较后的，甲方有权按考核办法对乙方进行处罚。

15) 乙方应建立自查队伍及时发现垃圾分类服务运行问题，及时反馈甲方相关负责人，做好日常信息反馈和存档工作。如因乙方人员自身或是第三方导致乙方人员人身损害、乙方人员在工作期间造成第三方损害的等情况发生，则乙方自行承担全部责任和损失，与甲方无关；甲方因此承担责任的，则有权向乙方追偿（包括但不限于律师费、诉讼费及其他费用等）。

16) 乙方对其雇佣人员使用的甲方车辆、器材应承担保管和维护责任，丢失、损坏的照价赔偿，若产生相关维修费用由甲乙双方协商解决。乙方雇佣人员应遵守交通安全法律法规，对上述人员使用不当造成的第三方损失，由乙方承担赔偿责任。

17) 乙方对使用、管理的甲方相关场地应承担包括但不限于防火在内的各项安全责任,对由乙方雇佣人员管理、使用不当或疏忽造成火灾等各类安全事故的,由乙方承担全部赔偿责任,与甲方无关。由此给甲方造成损失的,乙方应赔偿甲方由此遭受的一切损失(包括直接损失和间接损失)。

18) 乙方应积极配合甲方完成其他垃圾分类相关工作。

19) 乙方自行依法乙方服务人员建立劳动关系或其他用工关系,前述人员的劳动报酬、社会保险、福利待遇、工伤、劳动争议及由此产生的一切法律责任,均由乙方自行承担,甲方不承担任何连带责任或补充责任。

20) 乙方工作人员在履行本合同项下工作过程中,因其行为或过失造成其本人、甲方或任何第三人人身损害、财产损失或其他损失的,均由乙方承担全部赔偿责任,甲方不承担任何连带责任或补充责任。

第五条 服务标准和承诺

1、乙方应建立自查队伍,按照市区垃圾分类日常运行考核标准,及时发现垃圾分类服务运行问题,不断改进、提升服务质量。

2、自合同签订之日起,乙方积极配合甲方完成垃圾分类相关工作,并按照甲方的要求严格执行。

3、乙方应确保辖区分类投放桶外观清洁、桶站周边应保持卫生良好并做好分类桶成组摆放工作。

4、乙方确保分类效果,确保上岗时间厨余垃圾分类投放。

5、乙方人员在工作中造成设施、设备等损失的应负责更换或原价赔偿。

6、乙方应确保服务人员在桶站、驿站值守运营期间按要求对厨余垃圾进行二次分拣。

7、乙方应服从甲方管理和相关要求,积极妥善处理相关事项,完成委托方任务。

8、乙方应对服务内容及要求中所规定的全部按照要求执行。

第六条 合同终止

发生以下情形，本合同终止：

- 1、本合同期满。
- 2、本合同有效期限内双方达成终止协议。
- 3、双方因不可抗力丧失继续履行本合同的情况。
- 4、因政策法规、政府指令原因需要终止本合同，因此导致的合同终止，甲方不承担违约责任。
- 5、甲方认定乙方的服务不符合标准要求，乙方拒不整改或整改不到位，甲方可以单方解除本合同，并无需承担任何违约及赔偿的责任。

本合同提前终止的，服务费按照考核结果及实际服务时间进行结算。

第七条 凡本合同引起的或与本合同有关的任何争议，由甲乙双方协商解决。若协商不成，甲乙双方同意将争议提交北京市西城区人民法院诉讼解决。

第八条 本合同正本一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，双方授权代表签署并加盖公章或合同专用章后，本合同生效，各份合同均具有同等效力。

第九条 乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

第十条 本合同未尽事宜，双方另行协商达成书面补充协议。

甲方（公章或合同章）：
法人或代理人（签字或盖章）：
日期：2026年1月16日

乙方（公章或合同章）：
法人或代理人（签字或盖章）：
日期：2026年1月16日

附件：1. 考核办法

2026 年度垃圾分类综合服务质量评价办法

为做好《北京市生活垃圾管理条例》的落实工作，切实提升地区垃圾分类管理服务水平，推进地区垃圾分类工作取得新实效，我街道实施垃圾分类综合服务质量评价制度。为落实质量评价工作，特制定本办法。

一、评价对象

评价对象为受委托从事辖区内垃圾分类综合服务工作的企业。

二、评价方式

垃圾分类综合服务质量评价工作由街道办事处负责。评价内容由垃圾分类综合服务质量考评情况、社区及居民满意度和垃圾分类综合服务项目分类体系建设管理水平和居民自主分类保障措施年度考核排名三部分组成。具体考核规定如下：

1. 垃圾分类综合服务质量考核按照百分制进行评分，考核内容包括项目内业、外业管理情况，具体评分细则见附件 2。垃圾分类综合服务质量考评每季度开展 1 次。考核成绩在 95 分以上(含 95 分)，不扣款；考核成绩如低于 95 分且大于 85 分(含 85 分)，每出现一次扣 500 元；考核成绩低于 85 分，每出现一次扣 1000 元。

2. 社区及居民满意度考核以街道分别制作、发放、收集、汇总的调查问卷得分为准。社区及居民满意度考核在服务期满后开展 1 次。社区满意度得分在 90 分以上(含 90 分)，不扣款；满意度得分低于 90 分且大于 70 分(含 70 分)，扣 500 元；考核成绩低于 70 分，扣 1000 元。居民满意度得分在 90 分以上(含 90 分)，

不扣款;满意度得分低于 90 分且大于 70 分(含 70 分), 扣 500 元;考核成绩低于 70 分, 扣 1000 元。

3. 垃圾分类综合服务项目分类体系建设管理水平和居民自主分类保障措施年度考核排名以区城市管理委员会正式通报的考核成绩为准。分类体系建设管理水平和居民自主分类保障措施年度考核排名如为全区第 1 名至第 5 名, 不扣款;排名如为全区第 6 名至第 8 名, 扣除 20000 元;排名如为全区第 9 名至第 12 名, 扣除 40000 元;排名如为第 13 名至 15 名扣除 100000 元。

质量评价最终解释权归甲方所有。如实际服务质量评价过程中评价方式或评价内容存在调整, 甲方应当提前告知乙方, 并就调整作出解释。

附件：2. 考核细则

垃圾分类综合服务质量考核细则

评价范围	评价内容	检查标准	检查情况	得分
外业(70分)	人员履职情况 (20分)	桶站、驿站值守人员在工作时间内采用钉钉打卡等方式进行规范化管理，每发现1次未履行扣2分		
	居民宣传工作 (20分)	桶站、驿站值守人员遇到居民错误投放情况未进行及时劝导、宣传的，每发现1次问题扣2分		
	餐饮企业宣传工作 (20分)	利用桶站监控设备及时检举餐饮企业乱倒餐厨垃圾行为，每发现未报1次扣2分		
	桶站设施(5分)	桶站宣传栏、垃圾桶、桶标、公示牌规范无缺失、破损，信息及时更新，未及时上报更换、更新，每发现1次问题扣0.5分		
	分拣操作(5分)	严禁垃圾倒地分拣，每发现1次问题扣1分		
内业(30分)	日常文件材料 (15分)	住建部28项、市区级整改、宣传信息等材料及时更新提交，未按时提交造成甲方扣分等不利影响的，每次扣5分		
	季度总结材料 (15分)	每个季度对项目工作开展情况、存在问题、下步计划进行梳理汇总形成报告，未形成季度总结报告，不得分		
总分				