

合同编号:

常营合同
管理 CY202 5 第 12-23 号

2026 年生活垃圾分类第三方 运行委托服务合同

甲方：北京市朝阳区常营回族乡人民政府

乙方：中环创新科技发展（北京）有限公司

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他相关法律的规定，双方经友好协商，同意就乙方为甲方提供项目以下条款订立本合同，共同信守执行。

第一条 服务内容

根据甲方要求，为积极推进垃圾分类日常运行规范管理工作，着力提升朝阳区常营（地区）办事处的垃圾分类工作水平，甲方将下列事项委托给乙方完成：

1. 居住区内垃圾分类日常运行；2. 垃圾分类源头宣传发动；3. 建立垃圾分类积分奖励体系，引导居民参与垃圾分类；4. 开展再生资源回收工作，并建立统计体系；5. 负责常营地区环境、门前三包、社会单位垃圾分类等相关工作的监督检查；6. 其他临时性工作。

具体工作要求：

1. 负责垃圾分类源头宣传发动工作。配合社区开展入户宣传，每季度不少于1次。组织多种形式宣传活动，每个社区每个阶段（3个月为1个阶段）不少于1次，每月要在市级媒体发表或报道一篇关于常营地区垃圾分类相关的新闻报道。

2. 负责对破损的标识按照全市统一标准进行更换；对小区中设立各类垃圾分类公示牌进行日常维护，确保各类标识完好、外观清洁，公示内容与小区实际情况相符合。

3. 负责建立积分奖励体系，对居民可回收物进行积分，并兑换礼品，通过积分奖励的方式引导居民积极参与垃圾分类。

4. 按照每个小区一个可回收物交投点的标准建立再生资源回收体系。在服务范围内，按照市级标准要求规范设置交投点，包括人员着装、车辆、围栏等，并公示回收价格和服务电话。

5. 扩大收集渠道，做到应收尽收，不同种类的物品应当分类贮存。可以通过“预约上门”、“定点交投”等方式开展回收工作，方便单位和个人交售可回收物品，并做好清运记录。

6. 配合办事处做好居民关于垃圾分类相关内容投诉（12345）案件的处理。

7. 负责做好地区环境、门前三包、社会单位检查监督统计及案件录入，同时做好环境管理平台维护等工作，接受市、区、乡政府检查考核。

8. 按照垃圾分类相关工作要求，配合办事处对辖内居住小区、社会单位、学

校、医院、商务楼宇、市场、产业园区等单位开展垃圾分类的监督检查、考核等相关工作，每月对居住小区物业服务企业进行考核打分，按照考核成绩及时拨付各居住小区物业奖励补贴，并接受市、区、乡政府检查考核。

9. 配备 1 名行政人员及 12 名检查监督人员，配合办事处做好辖区内居住小区、社会单位、商务楼宇、学校、医院、产业园、市场等单位垃圾分类、环境、门前三包责任单位相关资料的收集、整理、监督检查和资料上报工作。

10. 按照垃圾分类相关工作要求及标准，配备一辆清运大件垃圾厢式货车，作为辖区大件垃圾托底单位。

11. 每月汇总各小区物业厨余垃圾收集量、再生资源回收量和工作开展情况，书面形式报甲方。

12. 乙方受甲方委托，应按照相关文件及要求，及时完成服务事项。

13. 其他临时性工作。

第二条 服务方式及要求

1、按照甲方要求，在相关社区开展垃圾分类工作，并接受社区的管理和监督。

2、负责对辖区内居民小区、社会单位、商务楼宇、市场、产业园区、学校、医院、市场等单位“门前三包”责任区的监督检查和垃圾分类宣传发动、配合社区运用科技手段开展垃圾分类工作、开展再生资源回收工作并建立统计体系等。

3、严格落实生活垃圾分类投放、督促各小区物业公司加强厨余垃圾及再生资源回收力度，实现“两网融合”，加强作业管理监督。

4、可利用现有基础设施、设备开展垃圾分类工作。

5、接受甲方、社区的日常管理、监督、检查、考核等。按照北京市、朝阳区及甲方关于垃圾分类工作要求及标准，开展日常运行服务工作。依据北京市、朝阳区及甲方垃圾分类日常运行检查考评方法及标准，接受市、区、甲方及社区检查考核。

6、每月编写垃圾分类日常运行服务工作开展情况及汇总厨余垃圾收集量、再生资源回收量，于次月 5 日内书面上报甲方。

7、每月要将该阶段工作开展情况进行小结，将相关影像资料形成汇报材料（具体可以是制作汇报 ppt、小片等）；于次月的 5 日前向甲方对上阶段情况进行专题汇报并提交书面材料。

8、根据甲方要求参加必要临时任务，如上级指派工作任务、宣传培训活动、业务分析会等临时任务。

9、项目总结报告。于全部服务期限结束后 10 日内提交全部服务期间工作情况总结书面报告，由甲方确认签字。

10、乙方所有文档管理符合相关规范，在项目完成后提供给甲方，并向甲方提交项目报告，对工作提出合理化整改建议。

11、乙方应按投标方案，自行配备相关软、硬件设备设施等，并自行运营维护，甲方不再额外投入资金进行补充完善。

12、乙方按照垃圾分类工作要求及地区办事处制定的物业考核办法，负责对居住小区的物业服务管理单位进行考核打分，于次月的 5 日前并将上月的物业考核打分情况上报办事处。

第三条 服务期限及起止时间

服务期限一年，自 2026 年 1 月 1 日—2026 年 12 月 31 日。服务期满后，甲方根据服务期间区管委考核情况决定是否与乙方续签新合同，续签合同服务期限不超过二年。

第四条 服务区域

常营辖区 22 社区 45 个小区（万象新天社区、万象新天北社区、常营福第社区、常营保利社区、常营保利东社区、民族家园社区、民族家园西社区、苹果派社区、和锦园社区、东方华庭社区、住欣家园社区、燕保常营社区、荟万鸿社区、燕保汇鸿社区、鑫兆佳园社区、鑫兆佳园北社区、连心园社区、畅心园社区、富力阳光美园社区、丽景园社区、像素南区、像素北区）及其辖区内所有社会单位。

第五条 考核验收内容和方式

考核成绩以区管委月度考核成绩为准，全区排名 15 名以上、排名 16-25 名以上、排名 26-35 名以上、36-43 名。垃圾分类服务经费与年度考核成绩正向挂钩，四个等级对应服务费用拨付比例分别为 100%、98%、95%、90%。

第六条 服务费用及付款方式

项目服务费为 4396800.00 元（人民币大写：肆佰叁拾玖万陆仟捌佰元），其中每月服务费用为：366400.00 元（人民币大写：叁拾陆万陆仟肆佰元）。双方均认为本价格包括了完成本合同包括的所有工作。本合同项下的具体付款方式如下：

1、甲乙双方同意项目服务费每 2 个月依据区管委月度检查考核成绩及对应比例，支付运行服务费用。

考核分级及支付比例：垃圾分类服务经费与月度考核成绩正向挂钩，按以下四个等级对应拨付服务费用：

- (1) 若考核成绩为全区排名前 15 名，拨付比例为 100%；
- (2) 若考核成绩为全区排名 16-25 名，拨付比例为 98%；
- (3) 若考核成绩为全区排名 26-35 名，拨付比例为 95%；
- (4) 若考核成绩为全区排名 36-43 名，拨付比例为 90%。

扣除费用的支付与处理：若月度考核成绩为全区排名 15 名以下，按照相关比例扣除费用，若次月考核成绩达到全区排名前 15 名以上，扣除部分将在次月支付费用时一并支付。

若区管委不在针对三方垃圾分类工作进行考核排名，城乡建设办将结合三方平时工作及市区迎检情况，并按照《常营地区垃圾分类考核办法》对三方进行考核打分。

2、乙方应在每次收款前向甲方提供合法有效增值税发票。甲方实际支付时间以政府财政资金到账情况为准，甲方不因此承担逾期付款违约责任。

第七条 甲方的权利和义务

(一) 权利

1、甲方适时对乙方该项目组织实施情况进行监督检查，对乙方实施该项目的组织机构、车辆、设备、人员有权提出监督指导意见，确保项目实施的顺利进行；

2、甲方适时对乙方组织实施该项目过程中随时抽查确认，对乙方违规运作或不实报告给予批评或处罚；

3、甲方将根据招标文件约定，随时安排乙方从事临时性监督检查任务，对于乙方的配合给予评价或奖惩；

4、甲方将根据招标文件约定，对乙方的文档管理进行监督和检查；

5、甲方将根据招标文件约定，对乙方编制的月度报告进行审查、监督；

6、乙方在服务过程中形成成果资料（包括但不限于文字、图片、影像资料等）的知识产权（包括但不限于著作权、商标权、专利权等）归甲方所有，未经甲方书面许可同意，乙方不得进行复制、使用、公开、泄露等。

（二）义务

1、甲方及所派驻社区应为乙方实施该项目提供必要的条件，以利于乙方日常运行工作的顺利进行；

2、在乙方实施该项目工作过程中，遇到因服务工作产生的冲突或纠纷，甲方应予以积极协调所派驻社区处理，在乙方无违规违法行为的基础上，积极维护乙方利益；

3、甲方须根据有关合同条款的规定，按时向乙方支付项目费用。

第八条 乙方的权利和义务

（一）权利

1、在该项目的实施过程中，乙方有对所确定的服务范围和内容进行正常运行、监督检查的权利，不受非法干扰，甲方应予以支持；

2、在相关服务范围和内容界限不清的情况下，乙方有权要求甲方予以明确；

3、在甲乙双方合作过程中，对于合作的协调性和具体业务步骤，乙方有建议甲方及所派驻社区纠正或完善的权利；

（二）义务

1、乙方有积极配合审计部门开展审计工作的义务；

2、根据有关法律法规及本合同的约定，乙方应制定该项目包括日常运行、人员岗位管理、设施设备管理、财务管理在内的各项管理办法、规章制度及岗位职责等；

3、在安全条件允许情况下，乙方有义务对在开展工作过程中发现的严重违规行为予以劝阻，甲方及所派驻社区给予乙方支持；

4、在该项目的实施过程中，乙方应严格按照投标文件承诺和本合同的约定，按进度认真进行日常运行工作，确保垃圾分类示范片区日常运行工作的及时有效顺利展开；

5、乙方不得将本项目整体或部分责任及利益对外转让、转包或分包；

6、乙方不得将与本项目相关的资料、信息和检查结果转让或泄露给第三方，对于涉密文件、资料，应采取保密措施，严予保守；

7、在实施该项目的过程中，乙方应遵守法律法规，发生各种意外、安全事故等损失均由乙方自行负责，甲方不承担任何责任；

8、乙方应按照垃圾分类工作相关要求，做好对社区及小区物业管理单位相

关专业知识进行指导、培训；

9、乙方应随时检查所配备车辆、设施、设备等使用情况，对于发生故障不能正常使用的车辆、设备等需及时维修更换，保证监督日常运行工作的顺利进行；

10、乙方应加强员工的管理，统一服装，严守岗位规范，树立良好的形象；

11、乙方应加强员工的业务培训，提高员工的业务能力和水平，发挥积极有效的作用，对于在工作中不能够认真负责，工作散漫，业务水平差的员工应及时调整或更换；

12、乙方须于每月如实汇总当月日常运行情况上报月报告，每阶段编写阶段报告，项目完成后提交项目总结报告和所有相关资料，包括但不限于书面纸质材料、视听资料、图片及说明等。

13、乙方应制定详细的实施计划，并根据需要制作排班表、岗位职责书、每日工作记录和统计表等，严格进行流程及管理控制。

第九条 违约责任

1、本合同签章生效后，甲乙双方应认真遵守，任何一方不得无故违约，无故违约的，违约方需要向守约方支付合同总金额的20%作为违约金，违约金不足以弥补甲方损失的乙方还需补足；

2、乙方应按合同要求履行服务内容，乙方在服务过程中造成甲方、第三方人身或财产损失的，由乙方承担一切责任和费用；

3、若乙方不能按照投标承诺和本合同约定履行工作，日常运行工作不到位、报告不及时、设施设备及人员配备不合理，经甲方或所派驻社区催告后乙方仍未改正的，经甲方书面确认，甲方将按月度服务费用的20%作为违约金，经（2）次催告乙方仍未改正或因上述行为造成甲方或者第三方人身、财产损失的，甲方有权解除合同，并由乙方支付合同总金额的20%作为违约金，违约金不足以弥补甲方损失的乙方还需补足；

4、因非不可抗力乙方不能按照投标承诺和合同约定按时开展工作，扣除合同总金额的20%作为违约金，违约金不足以弥补甲方损失的乙方还需补足，本合同中约定的工作照常履行；

5、乙方每月不能按时完成规定的工作任务，缺少一任务次扣除合同总金额的1%作为违约金，累计出现3次以上，额外扣除合同总金额的5%作为违约金；累计出现5次，甲方有权解除合同并要求乙方支付合同总金额的20%作为违约金，

违约金不足以弥补甲方损失的乙方还需补足；

6、乙方应保证数据、信息真实准确，出现一次虚假错数据、信息，扣除合同总金额的 5%作为违约金；累计出现 3 次，甲方有权解除合同并要求乙方支付合同总金额的 20%作为违约金，违约金不足以弥补甲方损失的乙方还需补足；

7、乙方不能按时按要求提交月度总结报告，不能按时参见甲方组织的月（阶段）分析会，扣除合同总金额的 2%作为违约金，累计出现 2 次，额外扣除合同总金额的 5%作为违约金；累计出现 4 次，甲方有权解除合同并要求乙方支付合同总金额的 20%作为违约金，违约金不足以弥补甲方损失的乙方还需补足；

8、乙方存在原始文档及数据丢失情况，每次扣除合同总金额的 1%作为违约金；累计出现（2）次，甲方有权解除合同并要求乙方支付合同总金额的 20%作为违约金；

10、乙方不能按要求参加必要临时任务，每次扣除合同总金额的 1%作为违约金；累计出现（2）次，甲方有权解除合同并要求乙方支付合同总金额的 20%作为违约金；

11、乙方未按期提交项目总结报告和合理化整改建议，甲方有权扣除合同总金额的 5%作为违约金，且乙方应继续履行义务；同时甲方有权不支付服务费用直至乙方提交项目总结报告和合理化整改建议为止。

12、未经甲方书面许可同意，乙方以复制、使用等方式侵害甲方知识产权的，乙方除应承担法律相关责任外应向甲方支付不少于合同价款数额 20%的违约金。

13、甲方依据每月平均检查考核成绩，考核成绩不合格的，甲方有权要求乙方支付月度服务费用的 10%作为违约金，如乙方在合同期内出现 2 次月度考核成绩不合格的，甲方视情况解除相关合同并要求乙方支付合同总金额的 20%作为违约金，违约金不足以弥补甲方损失的乙方还需补足；如乙方在合同期内出现 2 次月度考核成绩合格、1 次阶段考核不合格的情况，本合同期满后甲方不再与乙方续签合同。

14、因乙方服务存在问题导致垃圾分类工作被媒体曝光或市区的主要领导批示等舆情，每出现一次甲方有权要求乙方支付月度服务费用的 0.5%作为违约金，出现五次以上的、曝光事件重大或反复出现曝光情况，甲方有权解除合同并要求乙方支付合同总金额的 20%作为违约金，违约金不足以弥补甲方损失的乙方还需补足。

第十条 争议解决方式

在本合同实施过程中，若甲乙双方发生争议，应抱着互谅互让，友好协商的态度进行协商解决；协商不成时，应向北京市朝阳区人民法院提起诉讼。

守约方为维护合法权益而产生的所有合理费用（包括但不限于：律师费、财产保全费、鉴定费、公证费、评估费、拍卖费、执行费、差旅费等）均由违约方承担。

第十一条 提前终止条款

在本合同有效期内，如甲方认为乙方提供的服务达不到本合同目的及招标时的承诺，甲方有权提前终止合同。乙方须向甲方退回甲方提供的全部业务数据和文字资料，并退回已支付的未履行合同期限服务费。

第十二条 其他

- 1、本合同未尽事宜，由双方共同协商解决。
- 2、由于不可抗因素影响本协议继续履行时，由双方协商解决。
- 3、乙方的投标文件、本合同附件以及本合同生效后甲、乙两方补充的任何协议，视为本合同不可分割的组成部分。
- 4、本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份。
- 5、本合同自甲、乙双方法定代表人或委托代理人签字、单位盖章之日起生效。
- 6、下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力：
 - (1) 中标通知书
 - (2) 招标文件及澄清和修改
 - (3) 投标文件

甲方:

地址:

法定代表人:

授权代表人:

纳税人识别号:

开户行:

银行账号

日期: 2025年 12月 30日

乙方: 中环创新科技发展(北京)有限公司

地址: 北京市朝阳区化工路59号院4号楼1至14层101内05层606

法定代表人: 李震

授权代表人: 庄鹏

纳税人识别号: 8110701051602886836

开户行: 中信银行北京十里河支行

银行账号: 8110701051602886836

日期: 2025年 12月 30日

附件:

1. 生活垃圾分类考核指标评分表;
2. 小区生活垃圾分类检查标准;
4. 社会单位垃圾分类检查标准;
5. 可回收物中转站检查标准;

常营地区生活垃圾分类考评指标评分表

一级指标	二级指标	三级指标	检查方式	考评来源
生活垃圾回收利用水平 (18分)	家庭厨余垃圾分出率 (10分)	家庭厨余垃圾计算分出率 (5分)	环卫统计报表数据	区城市管理委
		家庭厨余垃圾检查纯净率 (5分)	现场检查 (暗查)	区城市管理委
	生活垃圾回收利用率 (8分)	—	环卫统计、街道(地区)上报报表数据	区城市管理委
生活垃圾减量化水平 (10分)	生活垃圾同比减量率 (5分)	—	环卫统计报表数据	区城市管理委
		—		
	生活垃圾环比减量率 (5分)	—		
分类体系建设管理 (38分)	投放环节 建设管理达标率 (25/26分)	小区(村)桶站、容器规范建设 (5分)	查阅资料 现场检查 (暗查)	区城市管理委
		小区(村)垃圾投放(桶站、容器)日常管理 (5分)		
		小区(村)可回收物交点建设和管理 (5/6分)		
		小区(村)大件垃圾投放点建设和管理 (1分)		
		小区(村)装修垃圾投放点建设和管理、乱堆放管理 (2分)		
		社会单位宣传引导、源头减量措施 (1分)		
		社会单位桶站、容器规范建设 (含非居民厨余) (3分)		
		社会单位垃圾投放(桶站、容器)日常管理 (含非居民厨余) (3分)		
		小区(村)小型收集车(机具)配置管理 (1分)		
		小区(村)收集运输合同管理 (2分)		
	收集环节 管理达标率 (5/6分)	社会单位厨余垃圾暂存点设置管理 (1分)	现场检查 (暗查)	区城市管理委
		社会单位收集运输合同管理 (2分)	查阅资料	区城市管理委
		可回收物中转站建设管理 (1/0分)	现场检查 (暗查)	区城市管理委
	运输中转环节 建设管理达标率 (2分)	有害垃圾暂存点建设管理 (1分)	现场检查	区城市管理委
		非居民生活垃圾排放收费管理系统应用 (3分)		
	生活垃圾精细化管理服务系		系统核查	区城市管理委

一级指标	二级指标	三级指标	检查方式	考评来源
居民自主分类投放 (21分)	统运行率 (5分)	小区 (村) 排放登记 (1分)		
		责任主体刷卡率 (1分)		
	分类效果 (4分)	居民垃圾分类参与率 (1分)	问卷调查	区城市管理委
		小区 (村) 居民投放准确率 (不含厨余) (2分)	现场检查 (暗查)	区城市管理委
		社会单位垃圾分类效果 (1分)	现场检查 (暗查)	区城市管理委
		小区 (村) 桶站值守 (4分)	现场检查 (暗查)	区城市管理委
	分类管理措施 (17分)	小区 (村) 薄弱对象清单建立应用情况 (1分)	查阅资料	
		基层组织建设和社区治理情况 (4分)	区民政局、 区农业农村局明确	区民政局、 区农业农村局
		物业服务企业履职情况 (4分)	区房管局明确	区房管局
		城管执法情况 (4分)	区城管执法局明确	区城管执法局
问题督办 (8分)	重点问题通报 (4分)	市、区、镇、街道、村居监督检查通报、舆情和视频巡查共占2分，市、区、镇、街道、村居监督检查通报10项之内，扣0.5分；10-19项，扣1分；20-29项，扣1.5分；30项以上，扣2分；舆情每处次扣0.5分，视频巡查当月出现问题1处扣0.2分，扣满0.5分为止；所有问题复查，每发现一处未整改到位的复查点位，扣0.3分，扣满本部分4分为止。	查阅资料 现场检查	区城市管理委
		市、区、镇、街道、村居清运不及时预警情况占1分（按照数量打分）、预警案件回复情况占1分、投诉点位整改复查情况占2分（每处未整改的复查点位扣0.3分）。	查阅资料 现场检查	区城市管理委
	其他类问题	街道（地区）市民反映生活垃圾分类问题排全市前20的每次扣1分，在市、区、镇、街道、村居接诉即办例会上被点名通报的每次扣0.5分，扣完问题督办8分为止。	查阅资料 现场检查	区城市管理委
		信息报送 (1.5分)	主要考核街道（地区）每月报送党建引领、宣传培训、入户活动三类信息的及时性（0.5分）、全面性（0.5分）和优质性（0.5分）。	查阅资料
信息数据 (5分)	数据报送 (3.5分)	数据报送主要包含街乡报送住建部材料的及时性（0.5分）、准确性（0.5分）、全面性（0.5分），农村系统检查整改情况（0.5分），以及市、区、镇、街道、村居检查合同和薄弱清单（0.5分）、宣讲团信息（0.5分）、再生资源数据（0.5分）报送情况。	查阅资料	区城市管理委

一级指标	二级指标	三级指标	检查方式	考评来源
加减分项	加分项 (每月不超过 5 分)	主要领导推动：本街乡党政一把手在生活垃圾分类工作中，亲自推动、实地调研或督导检查等的，每次加 0.5 分，最多不超过 1 分。	查阅资料	区城市管理委
		表彰表扬加分：凡是在本辖区内生活垃圾分类工作获得中央、国务院、国家部委、市委、市政府通报表彰，市级以上领导肯定性批示，或市级正式进行推广经验的，每次加 3 分。凡是被市指挥部正式通报表扬的，每次加 0.5 分。	查阅资料	区城市管理委
		市级信息加分：凡是在央属或市属主流媒体进行经验宣传报道的，或以生活垃圾分类为载体，依托党建引领、多元参与，形成共建共治共享的工作格局经验做法的，获得市指挥部审核认定通过的每次加 1 分，未获得市指挥部审核认定通过的，经区级审核后视稿件质量酌情加分，每次不超过 0.5 分。此项最多不超过 3 分。	查阅资料	区城市管理委
		迎检加分：凡顺利迎接市级及以上检查的，每次加 1 分，最多不超过 2 分。	查阅资料	区城市管理委
		示范创建加分：凡是顺利通过市生活垃圾分类推进工作指挥部示范创建（复验）的，包括小区（村）、楼宇、街区、单位示范创建或示范片区复验的，在市级通报当月每处加 1 分，最多不超过 2 分。	查阅资料	区城市管理委
		市级以上领导批示的负面舆情，经核查属实后，一次扣 1 分；市级以上主流媒体报道的负面舆情，经核查属实后，一次扣 1 分。	查阅资料	区城市管理委
		通过小卫星拍摄发现或现场检查发现的大型垃圾堆放点中混有生活垃圾，经核实确认后，每处扣 1 分，在市级考核中被认定扣分的，每处次扣 3 分。	小卫星拍摄	区城市管理委
		凡存在“混装混运”问题，且被区指挥部确认属实的，每处扣 1 分；被市指挥部确认属实的，每处（次）扣 3 分。	查阅资料	区城市管理委
		可回收物市级抽查问题通报，每次扣 0.5 分；违规设置大型废品回收站，每发现 1 处次，经核实确认后，扣 1 分。	现场检查	区城市管理委
		生活垃圾临时收集点日常管理，收集点每发现 1 处问题扣 1 分，每月最多扣 2 分。检查标准：周边环境整洁、地面硬化、容器密闭、无满冒遗撒、无明显异味和占道现象，不存在渗滤液私排、外排、地面横流等问题。	现场检查（暗查）	区城市管理委
		区级示范居住小区（村）检查复核中出现低于 75 分的，每个次扣 0.5 分。市级检查复核中出现低于 75 分的居住小区（村），每个次扣 1 分。	现场检查	区城市管理委

小区生活垃圾分类检查标准

一级 指标	二级 指标	三级指标	检查内容及要求
分类体系建设管理	投放环节建设管理	桶站、容器规范建设	1.宣传措施。在明显位置通过横幅、宣传栏、电子显示屏等有效形式宣传垃圾分类。 2.小区垃圾分类公示牌。在出入口、广场等明显位置张贴生活垃圾分类公示牌，“六有”内容齐全准确（“六有”指有 LOGO 标及公示牌名称，有各品类垃圾投放点位图，有管理责任单位、责任人及电话，有各类垃圾收集运输方式，有收集运输服务单位、责任人及电话，有区、属地服务电话）。 注意：检查人员现场通过拨打小区垃圾分类管理责任人电话的形式，核实电话、信息准确性。 3.桶站公示牌。每组分投放桶站张贴桶站公示牌，“五有”内容齐全准确（“五有”指有投放点单位名称及桶站编号（四分类桶站编号 01）、有管理单位信息、有服务单位信息、有投放品类及服务时间）。 4.容器成组。至少设置一组包括厨余、其他、有害垃圾及可回收物收集容器的四分类桶站，桶站编号为 01。普通桶站应设置厨余、其他垃圾收集容器，并按需设置可回收物收集容器。 5.分类标识。四类收集容器桶身颜色、标志应符合“生活垃圾分类标志（GT/B19095-2019）”国标要求。 6.容器便利措施。各品类收集容器均应具备脚踏/手拉环等便利性措施。 7.防雨功能。收集桶站需具备防雨功能。 8.采用流动收集模式，未设置固定桶站的，不考核投放点桶站建设，流动收集应按公示时间收集。
		垃圾投放（桶站、容器）日常管理	1.每个小区均要建立《垃圾分类日常管理制度》。日常管理制度包括但不限于垃圾分类工作方案、组织设置及分工、岗位职责及工作规范、检查及奖惩措施等内容。 2.社区党组织统筹居委会、业委会、物业服务企业、驻区单位志愿者等形成党建引领、多元共治的工作机制，建立健全党建引领、多元共治等工作机制。梳理记录日常垃圾分类推进过程中多方参与情况。 3.居民委员会要将生活垃圾分类要求纳入居民公约，居民公约在明显位置规范设置，式样不限。 4.有每日巡查记录。巡查记录在各品类垃圾投放点进行公示，生活垃圾分类管理责任人每日至少巡查 2 次，社区垃圾分类负责人每周至少巡查 1 次，按实际填写巡查时间，并签字确认。

一级 指标	二级 指标	三级指标	检查内容及要求
分类 体系 建设 管理	投放 环节 建设 管理	垃圾投放(桶站、 容器)日常管理	5.桶站及周边半径3米内环境整洁,无蚊蝇异味。 6.收集容器完好、整洁。 7.收集容器无满冒,地面无垃圾积存。 8.小区内无生活垃圾投放不规范现象。
		可回收物交投点 建设和管理 (本项共5分,居住 小区内未建设可回 收物交投点,该项不 得分,已建设的可回 收物交投点,按照检 查情况扣分)	一、可回收物交投点宜建成固定交投点(含分类驿站)。 1.应办理工商注册和再生资源回收经营者备案手续,并在交投点显著位置公示。 2.固定交投点应建设为密闭式建筑,或建设成带有符合安全规范的顶棚和围墙的形式。可采用装配式建筑,采用钢材、预制混凝土等组件组装,外墙统一涂装。 3.固定交投点地面应做防水、防渗漏处理,有特殊要求的地面应作防腐蚀处理,一般地面为混凝土地面。 4.固定交投点内部应分区管理,设置交投区、可回收物堆存区、工具存放区等。生活垃圾分类驿站还应根据功能增设宣传教育区、人员值守区、误时投放收集区(即四分类桶)等。 5.生活垃圾分类驿站应设置本市统一规定的标识。垃圾分类标识和标牌(门头)可组合设置,也可分开设置。垃圾分类标识宜设置在左侧,右侧书写“生活垃圾分类驿站”字样,样式符合本市发布的生活垃圾分类驿站设计要求。 6.固定交投点应配备货架、货柜(箱)等可回收物分类存放设备,应配备检定合格的电子秤,如实、及时记录和报送交投点回收的可回收物来源、品类、数量等信息。 7.固定交投点应在显著的位置设置公示牌。公示内容包括:编号、管理单位、管理责任人、收集服务单位、收集责任人、电话、投放品类、服务时间等。同时还应单独设置公示牌公示回收品类的价格。 注意:检查人员现场通过拨打可回收物交投点管理责任人电话的形式,核实电话、信息准确性。 8.消防器材配备齐全,至少配备2个灭火器,且设备定期年检; 9.可回收物码放整齐,及时清运,环境整洁,在公示时间段内正常开放; 10.有每日巡查记录。巡查记录在可回收物交投点进行公示,生活垃圾分类管理责任人每日至少巡查2次,社区垃圾分类负责人每周至少巡查1次,按实际填写巡查时间,并签字确认。 二、在不具备条件的小区设置流动交投点。

一级 指标	二级 指标	三级指标	检查内容及要求
分类 体系 建设 管理	投放 环节 建设 管理	可回收物交投点 建设和管理 (本项共 5 分， 居住小区内未建 设可回收物交投 点，该项不得分， 已建设的可回收 物交投点，按照 检查情况扣分)	1.应办理工商注册和再生资源回收经营者备案手续，并在交投点显著位置公示。 2.流动交投点可采用电话、网络预约服务或流动回收车定时定点集中服务等形式。 <u>注意：检查人员现场通过拨打可回收物流动交投点管理责任人电话的形式，核实信息准确性。</u> 3.流动交投点采用定时定点和车辆流动回收的，选定的经营区域应符合所在街道（地区）的管理要求，经营区域应在地面划出明显的范围标记或以公示牌等形式进行公示。 4.流动交投点应使用封闭式厢式货车，车辆按照本市发布的车辆涂装要求喷绘和设置标识。居住小区的回收频率不低于每周一次，农村地区的回收频率不低于每月一次。 5.流动交投点应随车配备可回收物收集袋（箱），应配备检定合格的电子秤，如实、及时记录和报送交投点回收的可回收物来源、品类、数量等信息。 6.流动交投点应设置公示牌。公示内容包括：编号、管理单位、管理责任人、收集服务单位、收集责任人、电话、投放品类、服务时间等。同时还应单独设置公示牌公示回收品类的价格。 7.流动交投点应有运输车辆管理制度，保持车辆安全、整洁。 8.流动交投点应保持周边环境整洁，在公示时间内正常交投。检查时，遇流动交投点正在运营的，检查内容及要求：消防器材配备齐全，可回收物码放整齐，及时清运，环境整洁。 1.因地制宜、合理规划大件垃圾投放点，不具备条件的可同社区共用，需在小区公示牌中清晰标注。 2.按需设置临时堆放暂存点，地址选定在不影响行人车辆通行的位置，按照即存即清的原则在限定时间内完成清运。 3.规范设置制式的大件垃圾投放点公示牌，公示管理单位、服务单位、投放服务时间、清运周期（不得超过 5 天）等信息，要求填写完整、准确、清晰。 <u>注意：检查人员现场通过拨打大件垃圾投放点管理责任人电话的形式，核实信息准确性。</u> 4.采取预约上门收集方式需公示收集主体与电话。 5.规范设置功能实用的大件垃圾投放点围挡，地面做硬化处理，也可采用专用回收箱。 6.投放点内物料码放整齐、安全堆放，消防器材配备齐全，至少配备 2 个灭火器，且设备定期年检。 7.未混入其他生活垃圾。 8.小区内无大件垃圾乱堆乱放现象。

一级指标	二级指标	三级指标	检查内容及要求
分类体系建设管理	投放环节建设管理	大件垃圾投放点建设和管理	9.投放点周边环境整洁。 10.可与装修垃圾投放点合并设置，中间需用物理隔挡分区存放。 11.有每日巡查记录。巡查记录在大件垃圾交投点进行公示，生活垃圾分类管理责任人每日至少巡查2次，社区垃圾分类负责人每周至少巡查1次，按实际填写巡查时间，并签字确认。
		装修垃圾投放点建设和管理	1.因地制宜、合理规划装修垃圾投放点，需在小区公示牌中清晰标注。 2.按需设置临时堆放暂存点，地址选定在不影响行人车辆通行的位置，按照即存即清的原则在限定时间内完成清运。临时投放点需设置物理闭环围挡（建议高于1.5米），外立面整洁美观，张贴信息公示牌注明清运日期。 3.小区内可设置装修垃圾临时投放点，需装袋码放整齐，用绿网苫盖，张贴公示信息（包括：管理单位、联系人、电话、预约清运时间等） 4.规范设置制式的装修垃圾投放点公示牌，公示管理单位、服务单位、投放服务时间、清运周期（不得超过5天）等信息，要求填写完整、准确、清晰。 注意：检查人员现场通过拨打装修垃圾投放点管理责任人电话的形式，核实信息准确性。 5.采取预约上门收集方式需公示收集主体与电话，并在小区公示牌上标注收集方式为“预约收运”。 6.固定投放点需规范设置功能实用的装修垃圾投放点围挡，地面做硬化处理，也可采用专用回收箱。 7.投放点内物料码放整齐、安全堆放。 8.未混入其他生活垃圾。 9.小区内无装修垃圾乱堆放现象。 10.投放点周边环境整洁。 11.可与大件垃圾投放点合并设置，中间需用物理隔挡分区存放。 12.检查生活垃圾分类管理责任人是否落实《北京市建筑垃圾处置管理规定》第十条和第十三条要求，

一级 指标	二级 指标	三级指标	检查内容及要求
	收集 环节 管理	小型收集车（机具）	是否办理建筑垃圾消纳备案。 13.有每日巡查记录。巡查记录在装修垃圾交投点进行公示，生活垃圾分类管理责任人每日至少巡查2次，社区垃圾分类负责人每周至少巡查1次，按实际填写巡查时间，并签字确认。
		小型收集车（机具）	1.车身喷涂或张贴垃圾分类 LOGO 标及所清运垃圾品类标识。 2.收集过程应采用桶换桶模式。 3.清运过程应密闭运输（盖严桶盖），无滴漏遗撒。 4.车身无破损、车貌整洁。 5.专车专用，并按照指定清运路线作业，不得混装混运，不得将垃圾随意倾倒、丢弃、遗撒、堆放。 6.收集作业后，及时清扫，确保地面无散落垃圾或污水。
		桶车对接点 日常管理	1.收集作业前应保持收集容器密闭、不得影响交通安全。 2.严格落实分类收集、运输作业流程，不得混装混运。 3.收集作业后应及时将收集容器归位，并确保地面无散落垃圾或污水。
		收集运输合同管理	1.规范签订厨余、其他垃圾运输服务合同。 2.可回收物、有害垃圾、装修垃圾、大件垃圾要具有合同或协议、备案等证明材料。 3.规范运输服务合同条款，明确收运单位、合同有效期、去向（末端处理设施）等内容。 4.按要求向所在地的街道办事处进行排放登记。
		居民垃圾分类参与率	随机抽选 3-5 名居民，通过问卷形式了解居民在家参与垃圾分类情况。
		可回收物自主分类投放	每个小区随机抽查 4 组桶站（四分类桶站必查，不足 4 组的以实际为准），居民投放各品类垃圾分类准确。
居民自主分类投放	分类效果	有害垃圾自主分类投放	
		其他垃圾自主分类投放	

一级指标	二级指标	三级指标	检查内容及要求
居民自主分类投放		厨余垃圾分类纯净	每个小区随机抽查 4 个厨余垃圾收集容器（四分类桶站必查），容器内无其他生活垃圾混入、无明显汤水析出（厨余垃圾不再强制要求破袋）。
	分类管理措施	桶站值守	1.早晚投放高峰（7:00—9:00, 18:00—20:00），每组桶站配备 1 名垃圾分类普法监督员。 2.规范佩戴口罩、防护手套、普法监督证，着统一样式马甲。 3.有垃圾分类管理责任人或志愿者值守计划安排。
		薄弱对象清单建立应用情况	1.各居民小区均应规范建立制式薄弱对象清单，内容真实、信息齐全、更新及时。 2.强化清单应用，与属地城管执法部门共享薄弱对象清单，便于精准执法。

附 4

社会单位生活垃圾分类检查标准

一级指标	二级指标	三级指标	检查内容及要求
------	------	------	---------

一级指标	二级指标	三级指标	检查内容及要求
分类体系建设管理	投放环节建设管理	宣传指引、源头减量措施	1.充分发挥党建引领作用情况。 2.组织宣传培训情况。 3.在集体食堂、餐饮就餐区明显位置设置“减少使用一次性用品”“适量点餐”“光盘行动”“餐后打包”等海报或桌签。 4.办公区的收集容器及公共区域的生活垃圾投放点应配置分类投放指引。
		桶站、容器规范建设	1.在公共场所区域（办公楼外区域、办事大厅公共场所等）至少设置一组符合“四有”标准的桶站（“四有”指有垃圾分类 LOGO 标、有桶站公示牌、有桶站宣传栏、有防雨措施）。 2.在办公室按需配备、满足投放需求的其他垃圾及可回收物收集容器。 3.在办公区域（出入口、楼道、楼层楼道、卫生间等）合理规划、因地制宜设置满足投放需求的其他、有害垃圾及可回收物收集容器，符合桶站“四有”标准。 4.在食堂用餐区因地制宜设置满足投放需求的餐厨、其他垃圾及可回收物收集容器。 5.在食品加工区设置满足投放需求的餐厨、其他垃圾收集容器，并设置油水分离装置，功能完好。 6.餐厨、其他、有害垃圾及可回收物收集容器的颜色、标识应符合“生活垃圾分类标志（GT/B19095-2019）”国标要求。 7.各品类垃圾收集容器均应配置便于职工投放的便利措施。
		垃圾投放（桶站、容器）日常管理	1.投放点及周边半径 3 米内保持环境整洁。 2.收集容器桶身完好、整洁。 3.桶内垃圾无满冒地面无积存。 4.桶站周边无蚊蝇无异味。
	收集运输管理	厨余垃圾暂存点设置管理	1.餐厨垃圾应及时清运，如暂存时间超过 24 小时，需统一存放，并设置冷气降温、通风、防蝇灭鼠等装置。 2.暂存点应硬化地面，及时清洗确保无污水横流。 3.收集容器整洁、密闭，码放整齐，并配备消防器材。
		收集运输合同管理	1.与市区环卫部门规范签订制式的餐厨、其他垃圾运输合同。 2.与有资质的企业规范签订可回收物、有害垃圾、废弃油脂运输合同或协议，并提供资质、备案等证明材料。 3.各品类垃圾运输合同应明确收运单位、合同有效期、去向（末端处理设施）等内容。
居民自主分类投放	分类效果	职工参与情况	随机抽选 5 名职工，通过问卷了解职工在参与垃圾分类情况。
		各品类生活垃圾分类情况	1.餐厨垃圾收集容器内无塑料袋、其他垃圾混入，且无明显水分析出现象。 2.其他、有害垃圾及可回收物收集容器内投放准确。

可回收物中转站检查标准

检查指标	检查内容及要求
建设要求	1.应结合运营需要设置功能作业区。地面应作防水、防渗处理,有特殊要求的地面应作防腐蚀处理,一般地面应为混凝土地面。 2.在显著位置设置公示牌。公示牌应符合北京市要求。公示内容包括:编号、管理单位、管理责任人及电话、可回收物品类、服务时间、地址、监督电话等。中转站还应单独设置公示牌公示备案信息。
设施设备	1.配备货柜、分选筐等可回收物分类存放设备。 2.配备自动称量系统。 3.配备泡沫冷压机等可回收物减容打包设备,可设置立式分拣仓增加中转站空间利用率。 4.不得开展生产类废金属的切割、破碎等加工活动。
日常管理	1.有防疫安全等日常管理规章制度,组织工作人员接受业务、环保、安全等培训。 2.信息记录包括但不限于:可回收物的来源、品类、质量和/或数量,可回收物转运方名称、运输记录、转运品类、转运日期、价格、金额。 3.做到可回收物应收尽收,着力提高可回收物中转站回收量,发挥减量效果。 4.将分类后的可回收物及时转运至再生资源分拣中心,基础信息和统计数据按要求报送至生活垃圾精细化管理服务系统。 5.按可回收物类别,分类存放、码放整齐,注意存放高度,确保存放安全和消防安全。 6.优先保障辖区废玻璃、废泡沫塑料、废织物、大件垃圾等低值可回收物的托底回收。具备条件的也可兼具有害垃圾等其他品类生活垃圾暂存功能。 7.属地管理责任落实情况。
环保要求	1.制定并实施企业环境管理制度、制定环境污染事故处理应急预案。 2.配备低噪声设施,并采用屏蔽、隔声等减震降噪处理措施,确保厂界噪声达到标准(GB 12348)要求。 3.具备消防安全设备、地下水、电网及排水系统,厂房应有液体截流、收集、泄水等设备设施,制定并采取防止废弃物溢散、散发恶臭、污染地面及影响周边环境环保措施。 4.对环境有影响的加工生产区域不应为露天。
安全要求	主体企业应按《可回收物中转站安全生产规范化检查清单》内容每月进行自查。 1.建立安全生产组织机构、规章制度、操作规程、资金投入、教育培训等安全生产保障机制。 2.建立隐患排查、应急管理 etc 安全风险防控机制。 3.作业现场按标准要求设置安全标志,气瓶区、贮存区管理应符合法规规定或标准要求,场内交通应符合《厂内机动车安全管理规定》。 4.作业现场的吊装、叉车、电气设施设备和日常设备检查、维护应符合法规规定或标准要求。 5.按照国家标准设置了消防控制室,值班人员应当遵守国家和本市消防控制室操作规程。 6.委托具备相应资质的检测机构,每年至少对建筑消防设施进行一次全面检测,检测记录完整准确,存档备查。 7.按要求通过消防验收,并按要求设置了安全通道,且安全出口、疏散通道保持畅通,无杂物堆积和其他阻碍。 8.灭火器的类型、规格、灭火级别和配置数量应符合 GB 50140《建筑灭火器配置设计规范》要求,设置在明显便于取用的地点,且不得影响安全疏

检查指标	检查内容及要求
	散。建筑占地面积大于 300m² 的厂房和仓库应设置室内消火栓系统。 9.做好事故预防管理工作。

检查指标	检查内容及要求
数量要求	当月有害垃圾收集量大于 0 的街道（地区）办事处，得 0.5 分
管理要求	本项共 0.5 分 1.投放时应按类别分开投放，收集过程中应密闭、确保无遗撒，避免对环境造成污染。 2.应按要求建立收运台账，台账内容包括有害垃圾名称、数量、投放等信息。 5.清运渠道清晰规范，与清运单位签订服务合同。