

前门街道 2026 年大气污染治理项目 (精细化扬尘治理服务)合同

接受服务方（甲方）：北京市东城区人民政府前门街道办事处

提供服务方（乙方）：北京天岳恒房屋经营管理有限公司

根据《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规的规定，甲乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，就前门街道保洁工作有关事宜协商订立本合同。

一、服务范围

1、辖区面积：本项目保洁面积为 235369.9 平方米。

2、保洁范围：本次公共区域面积涉及 55 条胡同（小巷）和主要大街便道，其中主要大街便道 3 条，胡同（小巷）52 条。

二、服务内容

本次采购的服务应包括但不限于以下内容：

1、环卫保洁（道路保洁及精细化保洁）

（1）按市区环卫作业要求配置人员、服装、设备，负责管理服务范围内街巷、胡同、便道路牙的每日清扫、保洁，作业完成后进行不间断循环保洁作业。

（2）对街巷胡同实施小型机械化精细保洁作业，严格按照“1 扫 2 保、1 洒 1 洗 1 吸尘、15 分钟巡回保洁”的作业模式，开展辖区街巷胡同小型机械化精细保洁作业。

2、垃圾分类工作

（1）负责全辖区生活垃圾桶站值守工作。

（2）每天对桶站外部进行擦拭清洁或冲刷，并对内部喷洒去除异味药剂。



(3) 确保垃圾分类质量，保障各类垃圾分类纯净；及时收集和清运各类垃圾，严禁混装混运，入密闭式清洁站或环卫收运车要确保分类及扫码登记情况符合相关要求。

(4) 及时更新、维护垃圾分类相关硬件设施，配齐灭火器等安全设施；回收利用各类可回收物，运行生活垃圾分类驿站、可回收物中转站等设施，推进可回收物体系建设。

(5) 通过广泛宣传、全民动员和专业指导，引导居民逐步养成主动参与垃圾分类的习惯，形成全辖区共同参与垃圾分类的良好氛围。

3、网格案件处置

(1) 负责服务范围内的城市管理网格案件以及部分便民服务热线事项的办理，确定专人负责接收、回复案件事项。其中执法类案件事项，配合执法部门做好劝阻、取证等执法辅助工作，对拒不改正的及时上报相关责任部门。

(2) 网格案件按期处置完成，并按期向市民诉求处置中心报送完成情况。接到派件的 30 分钟内，处置人员到达现场；处置完成后的 30 分钟内告知完成情况。因单位、个人不配合，或需协调电力、燃气等多部门案件，30 分钟内报执法部门或相关职能部门协调解决。

(3) 主动巡查，发现环境秩序问题，能够自行处理的，第一时间自行处理并上报至市民诉求处置中心。遇有单位、个人不配合等情况，上报执法部门或相关职能部门协调解决，同时配合执法部门做好劝阻、取证等执法辅助工作。同相关职能部门、市民诉求处置中心加强配合，及时反应，全力避免网格案件反复高发情况。

4、街巷堆物堆料及大件垃圾清理



配置专人及时清运无主大件、装修垃圾，保障辖区街巷环境整洁。

5、街道各项中心、重点工作的服务保障

配合完成各项重大活动、居民诉求、调研检查、应急抢险等临时性环境保障任务，做到人员设备及时到位、任务执行到位。

三、服务要求及标准

1、环卫保洁

(1) 保洁时间为上午 5:00-12:00，下午 12:00-19:00；街巷清扫工作应在每日早 7:00（冬季为 7:30 点）前完成，如遇重要活动等特殊情况，需延长保洁时间。精细化保洁重点清除尘土、残留污渍，街巷胡同路面尘土残存量全面控制在每平米 15g 以内，确保作业深度与频次符合大气污染防治及城市精细化管理考核要求。日常人工保洁按规定清扫，除树叶和下雪、雨后清积水和紧急情况时可使用大扫帚，其他时间禁止使用大扫帚。

(2) 垃圾桶外观整洁，无破损、无渗漏，及时清掏，不满冒，保持箱体、桶边周边地面整洁。每周至少 2 次对垃圾桶进行擦拭或冲刷作业。垃圾桶的设置应符合居民使用需要，不得随意移动和取消。作业时不甩段，交接处向对方处延伸 20 米作业，无漏扫、漏保。

(3) 作业频率及时限：主要街巷不低于 1 小时一次，楼外堆物堆料、树挂、小广告、涂鸦停留时间不超过一小时。垃圾桶内垃圾不得超过容器的三分之二。垃圾桶的外观擦拭每周不少于 2 次，桶内消毒每周不少于 2 次。树叶、枯草应在 11 月底清除完毕。网格和督办案件的办理不超过规定



期限。

(4) 清扫垃圾符合规定。清扫垃圾及时清运到指定地点处理，禁止扫入或倾倒入雨水口、绿地内。雨水口污物、污垢等杂物及时清扫和清除，确保雨水口无污物、污垢冬季无结冰。

(5) 保洁地带无垃圾、无渣土、无烟头、无纸屑、无瓜果皮核、无痰迹、无砖头石块、树枝树叶等杂物，树坑边沟无污物，路面污水、污渍、结冰应及时处理。树上无树挂，墙面无小广告、涂鸦。

(6) 清扫保洁作业不产生扬尘。不得焚烧垃圾、树叶。不得产生道路遗洒。出现遗洒在确保安全的情况下清理。

(7) 作业检查记录记载规范。记录应完整、清晰、及时、准确，包括时间、车辆、人员、作业路段、作业质量、存在问题及处理、是否按照要求安排作业及原因等信息。

(8) 安全管理规章制度齐全有效落实。制度齐全，无工伤、火灾、爆炸等安全隐患。配备消防器材，事故易发地点应设置明显安全警示标志。按照交通法规和市区要求依规文明驾驶，不得使用街道的车辆另做他用。

(9) 安全检查记录规范。记录应完整、清晰、及时准确，包括检查人员、时间、地点、检查项目、发现的问题、整改意见，整改结果等。

(10) 遇突发事件启动应急预案，及时处置，及时记录。记录内容包括时间、地点、状况、原因、处理结果等。应急预案包括全国和市级检查、重大活动、国家法定节假日、安全事件、污水井冒水、极端天气等。突发事件包括道路遗洒、领导批示、媒体曝光、市民反映等。突发事件的处理结果及



时上报街道办事处。

(11) 信息及报送。信息报送及时准确。信息包括人员、垃圾桶等基础数据（月报），设施、区域划分、责任分工台账（季年报）、工作动态、经验交流、环境保障、典型经验及人员安排等。

(12) 人员管理。作业人员应按时上岗，统一着装，干净整洁，佩戴胸卡。作业人员不应从事与工作无关的事情，不脱岗、不酒后上岗、确保安全作业。作业人员文明礼貌，不得与居民发生冲突，积极配合各级检查人员的工作。管理人员、作业人员应实施培训。包括作业、管理、岗前、检查、考评、技术、安全等，包括时间、地点、内容、人数。

(13) 冬季扫雪铲冰：白天下雪应随时清扫道路积雪，夜间降雪积雪应在市区通知的时限前清扫完主要道路和楼门与主要道路连接的道路。在市区通知的时限前清扫完其他居民活动区的积雪。社区内不能使用融雪剂。在市区通知的时限前确保街巷无黑冰、黑雪。每次下雪要有影像和书面记录并及时上报。

(14) 环卫作业人员不低于 28 人，主要包括清扫保洁、生活垃圾清运、网格案件处置等人员，须配备不少于 3 名的常驻本街道的专职管理人员。至少 15 名工人持驾驶证 D 本，至少 1 名持 D 本人员需补 3 名无本人员。所有人员须身体健康，符合作业要求，年龄不超过国家规定的法定劳动年龄。

2、垃圾分类

(1) 每日进行不少于三次垃圾收集清运作业，基本作业时间为 5:00-10:00，13:00-15:00，17:00-20:00 三个作业时间段，如遇重要活动等特殊情况，需增加收运频次。



小雨天气不停止作业。小雨及以上天气应及时清理雨水口的垃圾并盖好垃圾桶盖。

(2) 桶站值守时间为 7:00-9:00, 18:00-20:00; 巡视时间为 9:00-11:30, 13:00-18:00。每日指导和清运, 全年无休。高峰时期安排专职巡视人员 1 人, 确保人员在岗, 桶站无满冒及周边洁净。

(3) 人员岗位要求

值守人员: 上岗地点在桶站周边 3 米范围内, 应按时上岗, 着装干净整洁, 佩戴袖标胸牌。不应从事与工作无关的事情, 不脱岗、不酒后上岗, 文明礼貌, 宣传指导专业合规, 积极配合各级检查。无现场分拣可回收垃圾现象, 不私藏可回收垃圾。

管理员: 按时报送信息和各类报表, 开展各类宣传活动, 管理以上各岗位人员, 与甲方、各社区、各驻街单位沟通, 解决疑难问题, 按甲方要求调整工作方案。

(4) 指导员服务内容、服务要求

垃圾分类指导员对居民投放垃圾进行指导, 保证对垃圾的准确分类; 每天指导员对桶站外部进行擦拭清洁, 并对内部喷洒去除异味药剂; 通过广泛宣传, 全民动员和专业指导, 引导居民逐步养成主动参与垃圾主动分类的习惯, 形成全辖区共同参与垃圾分类的良好氛围。

3、网格案件处理及辖区堆物堆料的清理

(1) 由监督管理员、视频监控、辖区居民、市区聘请的第三方拍照生成的“城市环境”、“随手拍”、“环保巡查 APP”、“12345 平台”、“小循环”等网格案件, 应按照规定时限在接到案件第一时间处置, 尽快回件, 杜绝出现案件超



期、返工、强结。

(2) 12 小时内上报回退案件，超过 12 小时及回退失败案件均由物业处理；其它部门、单位不予解决的问题，均由物业解决。

(3) 需要处理的范围包括但不限于小广告、户外广告、沿街晾晒、景观灯、暴露垃圾、废旧车辆无人处理、共享单车乱放、废弃家具、道路不洁、绿地脏乱、折断树枝、施工废弃料、堆积建筑垃圾及所有物料、建筑外立面破损不洁、树坑花池围台破损、高空作业等各种情况的清理、维修。

4、街巷堆物堆料及大件垃圾清理

及时清理无主渣土、大件垃圾，服务人员至少 4 人。

5、街道各项中心、重点工作的服务保障

保障重要时期或重要活动的环境秩序，负责所属保洁车辆、作业工具等设施的日常打卡、保养与维修，确保性能完好、使用安全、外观整洁。做好应急预案，提前加大人力物力投入，做好汛期防汛工作、以及降雪前后扫雪铲冰工作或者其他极端气候环境卫生应急工作。

四、服务期限

2026 年 2 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。

五、支付方式

1、服务费包含以上所有物业管理服务作业任务所产生的费用，服务费用为人民币¥ 1717800（大写：壹佰柒拾壹万柒仟捌佰元整）。

2、财政资金到账后支付 50%服务费，共计人民币人民币¥ 858900（大写：捌拾伍万捌仟玖佰元整），剩余费用在合同到期或财政资金到账后，一次或多次完成支付。甲方



按约定付款的同时，乙方应向甲方出具正式、合法的服务费发票。甲方因财政拨款迟延导致无法按期支付服务费的，不视为甲方违约，乙方不得因此要求甲方承担任何违约或损害赔偿赔偿责任。

3、乙方应在规定时间内完成各类检查通报、督查件、网格案件、信访案件、12345 非紧急救助案件的处理，由于乙方工作不到位导致的扣分、涉否、环境卫生、清运不及时、垃圾分类、街道临时性任务等考核检查被市、区通报排名后 5 名，每项通报甲方从服务费中扣减 1 万元费用作为违约金。

六、双方权利与义务

1、甲方的权利义务

- (1) 有权审定乙方制定的服务方案，并监督实施。
- (2) 对服务区域内的服务事项有知情权。
- (3) 对乙方提供的服务有建议、督促的权利。
- (4) 负责协调、处理、解决本合同生效前发生的遗留问题，不因此影响乙方工作。
- (5) 配合乙方做好区域内的服务工作。
- (6) 有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

2、乙方的权利义务

- (1) 根据有关法律、法规及本合同的约定，按照服务标准和内容提供清洁服务，收取服务费、特约服务费等相关费用。
- (2) 及时向甲方通报本区域内有关服务的重大事项，接受甲方的监督。乙方提供服务过程中非因甲方原因造成的任何人员伤亡或财产损害的，均由乙方自行承担责任，与甲方无关，如可申请三者险或其他责任保险的事故，甲方需配



合乙方申报保险公司理赔。

(3) 有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

(4) 乙方人员的工资、保险等各种福利待遇均由乙方自行承担，与甲方无关。

(5) 乙方人员如在工作中发生人员伤亡事故均由乙方负责，与甲方无关，如可申请三者险或其他责任保险的事故，甲方需配合乙方申报保险公司理赔。

(6) 乙方人员如因保险、工资、工伤以及其他涉及人员切身利益而发生的纠纷，由乙方负责，与甲方无关，如因此而给甲方造成损失或不良影响，乙方除赔偿甲方损失外，还应向甲方支付服务费总额的 3% 的违约金，如可申请三者险或其他责任保险的事故，甲方需配合乙方申报保险公司理赔。

七、违约责任

1、甲乙双方均不得无故提前解除本合同，否则解约方应当承担相应的违约责任；造成损失的，解约方应当承担相应的赔偿责任。

2、因不可抗力致使合同部分或全部无法履行的，根据不可抗力影响，部分或全部免除责任。

3、本项目的资金来源于政府投资，如因政府资金拨付延迟而导致甲方不能按照合同的约定及时向乙方支付合同价款时，乙方不得因此追究甲方的责任。

八、争议解决

合同履行过程中发生争议的，双方可以通过友好协商的方式解决；不愿协商、调解或者协商、调解不成的，任何一方均可以向北京市东城区人民法院提起诉讼。

九、附则



对合同的任何修改，补充须经双方书面确认，与本合同具有同等的法律效力。如有相抵触，相抵触部分以补充协议内容为准。

因环卫体制改革等重大政策调整，或发生不可抗力事件导致本合同无法继续履行、继续履行将显著背离合同目的的，任何一方均有权书面通知对方终止本合同，双方互不承担违约责任。合同终止后，应按实际服务期限结算服务费用。

本合同正本及服务费用测算表一式陆份，甲、乙双方各执叁份，具有同等法律效力。

本合同自甲乙双方签字、盖章之日起生效。

甲方（盖章）：北京市东城区人民政府前门街道办事处

签约代表人（签字）：奥正彦



签订时间：2026年1月31日

乙方（盖章）：北京天岳恒房屋经营管理有限公司

签约代表人（签字）：



签订时间：2026年1月31日

