

# 服务合同

甲 方：北京市西城区人民政府陶然亭街道办事处

乙 方：雨泽环境（北京）有限公司



# 2026-2027年度垃圾分类基础服务合同

**甲 方：**北京市西城区人民政府陶然亭街道办事处

联系地址（送达地址）：北京市西城区黑窑厂街22号

联系电话：010-52683791

电子邮箱：/

**乙 方：**雨泽环境（北京）有限公司

联系地址（送达地址）：北京市海淀区凤仪佳苑一里4号楼2层201

联系电话：15810655979

电子邮箱：365910237@QQ.COM

根据《中华人民共和国民法典》、《北京市生活垃圾分类管理条例》等相关法律法规的规定，甲、乙双方经平等友好协商，就乙方为甲方提供垃圾分类指导服务事宜，达成如下协议，以共同遵照执行。

## 一、服务范围：

据区城管委垃圾分类工作统计标准，辖区内共有楼房小区45个、平房院落19个，餐饮单位（含食堂）不少于100家。当前地区桶站设置157组、分类箱房5处。

## 二、服务内容和 service 要求

### （一）总则

1. 根据《北京市生活垃圾分类管理条例》等政策法规及市、区垃圾分类各项工作要求，结合陶然亭街道生活垃圾分类工作实施方案精神，制定本工作职责。

2. 垃圾分类基础服务，指政府委托第三方专业机构对辖区内的垃圾分类设施、垃圾分类从业人员、垃圾分类全流程衔接和垃圾分类质量进行整体性、系统性的经营管理。提高居民、单位垃圾分类率、参与率、分出率、投放正确率和减量率等。

3. 垃圾分类基础服务范围包含生活居住区、党政机关事业单位及社会单位等领域。

4. 基本服务内容包括垃圾分类培训管理和讲解、桶前值守、巡查、垃圾分拣、分类设施维护和迎检、合同规范、信息管理、全流程精细化管理对接等。

### （二）基本服务工作职责和标准

#### 1. 基本要求

1.1 垃圾分类服务企业具备相应营业执照及相关资质，签订垃圾分类服务委托合同。

1.2 根据实际需要，建立能够履行合同义务的管理服务团队，配备专职服务团队不少于23人，其中：项目经理1人、内勤人员2人、巡检分类员（普法监督员）20人



1.3 按照市、区生活垃圾分类日常运行管理检查、考评要求，配合属地街道办事处落实各项垃圾分类工作，针对居民、商户、单位开展分类引导及培训，妥善筹备、迎接市、区各类垃圾分类检查、验收工作，发现问题及时整改。

1.4 对属地街道办事处移交的垃圾分类公共部位、设备设施以及其他物资进行承接查验，建立台账，对其更新、维护、新增做好记录等资料，详尽收集、及时归档、安全管理、便于查阅，相关台账及记录应于每月5日前提交甲方留存备案。

1.5 协助街道办事处按照市、区要求设置桶站、交投点、公示牌等设施，做好桶、站、标志标识等设备设施的更新及硬件设施维修服务，包括但不限于更换垃圾桶、更换垃圾分类公示牌、更换张贴分类标识、维修桶站防雨棚、维修垃圾分类宣传栏。按照实际需要，调整设备设施数量。

## 2.项目经理工作职责

2.1 全面负责本项目日常运营管理，对服务质量、人员管理、安全生产及考核结果负责；

2.2 对接属地街道办事处，按要求参与相关工作沟通与会议，及时汇报项目情况、存在问题及落实计划，并执行街道各项工作部署；

2.3 统筹巡检分类员的排班、考勤、绩效评价，确保辖区内桶站全覆盖巡查与巡回分拣工作落实到位；

2.4 组织内勤人员开展培训、档案管理、迎检准备等工作。

2.5 负责设备设施更新、桶站调整、应急事件的现场指挥与调度；

2.6 落实街道办事处绩效考核办法中的各项奖惩措施。

## 3.内勤职责

3.1 积极配合属地街道办事处做好常态化社区居民、社会单位、商户门店（特别是党政机关事业单位、餐饮单位）垃圾分类垃圾减量”培训、示范创建活动，协助做好桶前宣传指导、入户走访、调查、专题讲解工作；

3.2 根据巡查、检查情况，组织开展巡检分类员（普法监督员）等专项业务培训、整改培训；

3.3 负责人员考勤、保险、排班表等人事档案管理；

3.4 收集、整理巡查记录、整改前后照片、市区检查问题台账等资料；

3.5 统计考核奖惩数据（问题扣款、奖励等），每月与街道办事处核对。

## 4.垃圾分类巡检分类员工作（普法监督员）

4.1 应为受过专业垃圾分类知识、技能培训，具备良好职业道德素质，身体健康的人员；

4.2 应覆盖市、区两级垃圾分类日常检查的主要时段（约为每日6:00至21:00），对该时段内的桶站实施全时域巡查与巡回分拣，确保垃圾分类投放准确率及桶站环境达标。

4.3 上岗期间应统一着装或佩戴绿袖标、胸卡，不得干与垃圾分类无关的事情，不得脱岗、空岗；

4.4 负责对居民进行垃圾分类指导，引导居民自住正确分类、正确投放；



4.5 负责对分类不到位的垃圾进行二次分拣，保障分拣后其他垃圾桶内厨余垃圾残留不超过5%、低值可回收物残留不超过5%，厨余垃圾桶内纯净度达95%、禁止掺杂医疗、危废垃圾，垃圾桶内不得出现积水或渗沥液；

4.6 每天对垃圾分类桶站设施进行保洁，确保垃圾分类桶、桶站外观、桶站周边干净整洁，确保分类容器完好、标识清晰、分类桶配备齐全、公示牌内容完整，有便利性措施；

4.7 严格按照环卫部门收运时间完成桶站垃圾分类工作，将桶放置在收运点位，收运完成后及时放回原位；

4.8 配合内勤人员完成宣传页发放、入户引导、活动保障等临时任务。

#### 5.其他工作

5.1 垃圾分类管理服务团队规范人员聘用，向属地街道办事处备案，并承担必要保险、安全管理、补贴发放、工伤赔偿等，对聘用人员上岗期间的人身安全负责；

5.2 垃圾分类管理服务团队规范内业管理，加强签到登记、日常信息、检查整改、巡查发现等工作记录和资料留存；

5.3 垃圾分类管理服务团队规范内控管理，落实日常工作的监督检查、自查自纠，加强对分类指导员、桶前值守任人员履职情况、履职效果的检查考评；

5.4 垃圾分类管理服务团队积极对接属地街道办事处，及时有效统筹力量、落实工作到位。

乙方基于本合同服务所收集、生成的所有垃圾分类相关数据、台账、报告、分析成果等全部权益归甲方独家所有，乙方仅可在履行本合同必要范围内使用，不得擅自向第三方披露或用于其他任何用途。

乙方每月25日前应向甲方提交上周期服务工作报告及相关佐证材料，甲方收到材料后7个工作日内完成审核，甲方逾期未提出书面异议的，不视为甲方认可乙方服务达标，甲方仍有权依据后续考核、检查结果追溯乙方责任。

5.5 属地街道办事处制定绩效考核办法，对垃圾分类管理服务工作进行考评，考评结果与服务费挂钩。

#### 三、服务期限

1. 服务期限自 2026 年 6 月 15 日至 2027 年 6 月 14 日止。

2. 在合同履行期间，西城区政府部门提出新的垃圾分类预算定额标准，应以新标准为指导在双方协商基础上签订补充协议。

#### 四、服务费用标准及付款方式

1. 服务费用：共计¥1498100.00元，人民币（大写）：壹佰肆拾玖万捌仟壹佰元整。

2. 支付方式：

2.1. 本合同生效，乙方向甲方交付合法等额发票后，不晚于2026年【6】月底（【6】为服务起始月份），甲方向乙方支付合同价款的30%，共计449430.00元。



2.2. 乙方履行服务满五个月，且该五个月甲方月度考核均合格、无未整改违约情形的，乙方向甲方交付合法等额发票后的30日内，不晚于2026年11月底，甲方向乙方支付合同价款的40%，共计599240.00元。

2.3. 甲方按照合同约定的内容，对乙方在服务期限内的服务内容和 service 要求进行年度考评，经考评结果合格后，甲方向乙方支付尾款合同价款的30%，共计449430.00元。

3. 甲方付款至乙方指定账户，信息如下：

公司名称：雨泽环境（北京）有限公司

公司地址：北京市海淀区凤仪佳苑一里4号楼2层201

开户银行：中国民生银行股份有限公司北京中关村分行

开户账号：647771330

纳税人识别号：91110108MAE180PG7A

邮编：100194

联系电话：15810655979

4、乙方应在甲方付款前提供合法、等额的发票。甲方未收到符合要求的发票的，有权顺延付款时间，且不视为违约。

5、若因财政资金拨付延迟而导致甲方不能按期支付的，不构成甲方的违约，乙方不得因此追究甲方的违约责任。

#### 五、甲方及乙方的权利和义务

1. 甲方应按时足额向乙方支付服务费用。

2. 甲方有权审核、批准乙方的服务计划、实施方案并要求乙方修改，监督乙方的服务质量。对不符合要求的情形，有权要求乙方立即改正。

3. 甲方有权要求乙方加强对垃圾分类指导员、普法监督员的管理。对无法完成工作任务的垃圾分类指导员，甲方有权要求乙方更换，乙方应在3日内予以更换。逾期未更换的，甲方有权扣除相应服务费用，直至乙方更换合格人员为止。

4. 因乙方垃圾分类指导员造成甲方或他人财产损失或人身损害的，由乙方自行承担全部赔偿责任。

5. 乙方垃圾分类工作应严格遵守甲方的各项规章制度和社区管理制度。

6. 甲方应当支持乙方提出的各种合理化建议，为乙方开展工作创造有利条件。

7. 乙方不得将本合同的任何部分或全部服务、项目转包给第三方。若未经甲方书面同意擅自转包，甲方有权追究乙方违约责任，包括但不限于要求乙方支付合同总金额20%的违约金、解除合同及追究相应赔偿责任。

#### 8. 配合审计

8.1. 乙方应根据甲方要求，配合相关审计工作，提供必要的文件、账目、记录及资料，以确保审计顺利进行。甲方有权在合同履行过程中随时进行审计，审计范围包括但不限于财务、工作进度、工程质量等方面的审查。乙方应保证审计人员能够获得充分的支持与配合。



8.2.乙方应提供准确、真实、完整的相关资料、账目等，确保审计工作的顺利进行。乙方不得提供虚假或误导性资料。

8.3.若审计结果显示乙方存在违反合同条款或未能达到约定要求的情况，甲方有权要求乙方进行整改，并可追究乙方违约责任，包括但不限于解除合同、追究赔偿责任等措施。

8.4.如因乙方的原因导致审计工作增加额外费用，乙方应承担该费用。

9. 甲方制定绩效考核制度，乙方应当遵守。

9.1. 根据工作年终排名进行奖惩：以区主管部门每月发布的各街道生活垃圾分类考核排名（共15个街道）为依据，对乙方进行月度费用扣减：月度排名第1至第5名不予扣减，第6至第8名扣减合同总价的0.2%，第9至第11名扣减0.5%，第12至第13名扣减1.0%，第14至第15名扣减1.5%；若连续两个月排名均为第15名，则第二个月扣减比例提高至合同总价的3.0%，连续三个月及以上排名均为第15名，自第三个月起每月扣减比例提高至4.0%。单月排名全区前三名的，可抵消一次任意月份中应产生的单次扣减费用。全年累计扣减总额以合同总价的20%为上限；若全年累计扣减达到该上限，服务期满后甲方有权不与乙方续签合同。

9.2.投诉考核：出现垃圾分类舆情（接诉即办热线问题），属于垃圾分类基础服务公司责任的，出现一次，扣减200元。

#### 六、乙方的权利和义务

1. 本合同期满后即自动终止，若甲方需继续采购本服务，将按照政府采购相关程序确定服务供应商，有意续约的乙方可依法参与政府采购程序。

2. 本合同期限内，乙方有意终止本合同的，必须提前30日以书面形式通知甲方，经甲方书面同意后方可办理相应的合同终止事项，乙方提前终止合同给甲方造成的全部损失由乙方承担，并应配合甲方做好工作交接，直至甲方确定新的服务供应商。甲方因工作需要提前终止合同的，应提前10日书面通知乙方，按乙方实际服务时长结算费用。

#### 七、违约责任

1. 本合同期限内，除本合同另有约定外，任何一方不得单方无故终止履行本合同，若乙方单方终止，应向甲方支付合同总价款30%的违约金；若甲方因乙方违约而依据合同约定单方解除本合同，不视为甲方单方终止，甲方无需支付违约金，且乙方仍应承担相应违约责任。违约金不足以弥补守约方损失的，违约方应当赔偿守约方的全部损失。

2. 垃圾分类管理服务团队在岗期间，由于故意或过失造成甲方或第三方人身财产损失，由乙方负责赔偿全部损失，同时甲方有权单方解除本合同。

3. 乙方未全面按本合同约定履行义务或甲方要求提供服务，甲方有权要求乙方立即改正。乙方拒不改正的，甲方有权解除本合同，并要求乙方赔偿全部损失、返还已收取的全部服务费用。

4. 因不可抗力造成本合同无法履行的，双方互不承担违约责任。

#### 八、争议解决



1. 因合同履行中发生的争议，可通过合同当事人双方友好协商解决。如自协商开始之日起15日内得不到解决，双方应将争议提交同级政府采购办公室调解。调解不成的，可向北京市西城区人民法院提起诉讼。

2. 仲裁费用和诉讼费用、律师费、保全费、强制执行费等费用除仲裁机构或法院另有裁决外，应由败诉方负担。

#### 九、其他事项

1. 本合同未尽事宜，由双方另行协商签订补充协议。

2. 本合同一式柒份，甲方执肆份、乙方执贰份，招标代理机构存档壹份。具有同等法律效力。

3. 本合同经甲、乙双方签字且盖章后生效。

#### 十、保密责任条款

1. 双方对于因本合同而交换的各类涉密信息和资料，均负有保密义务，任何一方未经堆放书面许可，不得向任何第三方披露上述涉密信息和资料，或将其用于其他目的。但根据法律、法规或金融监管部门的规定必须予以对外披露的情形除外。

2. 保密期限自知悉信息之日起至商业秘密被合法公开之时。

甲方（盖章）：

法定代表人：

授权代表人：

日期：2026.6.15



乙方（盖章）：

法定代表人：

授权代表人：

日期：2026.6.15

