

顺义区空港街道工地、违建、水务、地下空间、市政设施
等巡查管控项目及环境保护问题专项巡查项目
购买服务项目合同

甲方（盖章）：北京市顺义区空港街道办事处

乙方（盖章）：北京天房绿茵园林绿化工程有限公司

2022 年 4 月 9 日

合同书

甲、乙双方本着平等互利、自愿有偿、诚实信用的原则，就乙方为甲方提供顺义区空港街道工地、违建、水务、地下空间、市政设施等巡查管控项目及环境保护问题专项巡查项目服务事宜，经协商一致，依据《中华人民共和国民法典》及有关法律、法规的规定，签订本合同，并由双方共同遵守。具体内容如下：

一、项目名称、服务范围、执行时间、具体内容及标准

（一）项目名称：顺义区空港街道工地、违建、水务、地下空间、市政设施等巡查管控项目及环境保护问题专项巡查项目

（二）服务范围：空港街道辖区四至范围内（27.38 平方公里）。

（三）执行时间：自合同签订之日起 6 个月。

（四）具体内容及标准：

本项目服务内容分为 2 部分，具体内容如下：

第一部分、工地、违建、水务、地下空间、市政设施等巡查管控

1. 工地方面

（1）巡查管控内容

①三级教育、安全培训、安全制度、应急预案、应急演练、安全帽佩戴、水、电、气、暖、电气焊（明火作业）、有限空间作业按照标准施工。

②建筑垃圾储存得当及时清运。

③防火：制度、预案、灭火器、消火栓等。

④防汛：制度、预案、基坑、抽水泵、应急队伍等。

⑤六个百分之百落实情况。施工工地 100%围挡（应高于 2 米、按城管标准为准）；物料堆放 100%苫盖；出入车辆 100%冲洗（按不带泥土上路为准）；施工现场地面 100%硬化；施工现场喷水 100%降尘渣土、物料运输车辆 100%苫盖。

⑥规划许可证、施工许可证、监理单位、分包单位资质、合同（甲方和乙方之间合同）。

⑦施工单位不得施，每周进行一次工地夜查。

⑧施工现场标准化，门口立牌项目名称、施工单位、建设单位。施工工地门口左右各一百米卫生情况、交通畅通情况。

⑨对新工地进行及时摸排，并采集相关信息。（建设单位、施工单位、监理单位、分包单位）。

⑩工棚内安全问题（水、电、气、暖）。

（2）工作标准

①工地施工手续是否齐全。

②六个百分之百落实情况。

③施工现场标准化是否达标。

④安全、应急、防火、防汛制度、预案、演练、器材、人员是否健全。

⑤特种作业是否报备，施工人员从业资格证是否齐全。

⑥施工现场房屋内外安全生产问题（水、电、气、暖）。

⑦施工工地是否夜间施工扰民。

⑧施工工地垃圾存放、清运是否合规。

⑨施工工地是否有食堂（如果有将台账转给空港食药所）。

⑩辖区工地，每周巡查两次（每周一次夜查），每周报送工地施工进度报表和报告。

（3）扣款标准：

每周未按照标准巡查，每次扣 1000 元；巡查遗漏工地，每个工地扣 500 元；台账建立不完全，每个工地扣 500 元；巡查记录填写不完整，每个工地扣 200 元；发现问题未及时报送，每次扣 200 元。

2. 违建方面：

(1) 巡查管控内容

①负责日常巡查别墅区违建。按照制定的巡查方案，进行巡查，将每日所巡查的地点、情况、照片整理归档。

②协助执法部门进行立案。协助城管部门对别墅区违建进行立案调查。

③负责违建重点别墅区门口检查工作。针对违建现象严重的别墅区，对小区进出口实行逐一检查工作，严防违建施工材料进入小区。

④负责暂扣违建建筑材料工作。对执法部门已认定为违建的对象进行重点巡查，如遇违法施工，进行暂扣违建施工工具。

④收集别墅区内非法装修信息及社会不法活动的信息。对收集的信息及时上报，方便街道及时掌握动态。

⑥按照考核内容，物业、居委会是否履行了黑名单、检查、制止等工作。

(2) 工作标准

①所有园区每周巡查两次。

②所有在建违建全部上报，台账建立完全。

③检查物业管控违建是否尽职履责，工作记录是否健全。

④重点园区特殊时段 24 小时盯防。

⑤每天报送新生违建报表。

⑥每周报送在建违建现状报表。

⑦每月报送违建管控报告。

(3) 扣款标准：

每周未按照标准巡查，每次扣 1000 元；巡查遗漏在建违建，每个违建扣 500 元；台账建立不完全，每户扣 500 元；巡查记录填写不完整，每户扣 200 元；发现问题未及时报送，每次扣 200 元。

3. 水务方面：

(1) 巡查管控内容

①河岸巡查。河堤护坡整洁，无违法建设、无非法排污、无垃圾渣土、警示管理牌完好无损、无非法垦殖、无其它侵占水域岸线资行为、河道旁绿化林地无林草绿地病虫害。

②水面巡查。水体质量良好，无黑臭、河面无集中漂浮物，无非法盗采砂石。

③水利及污水处理设施巡查。水利设施良好无损、无河道行洪障碍物、污水处理设施良好运行，处理水质达标。

④临时污水处理设施和在建水利工程项目巡查。每周对以上设施项目进行一次巡查，现场填写巡查记录，要求项目负责人签字确认。

⑤排水口、井盖、雨篦子巡查。每周对保障排水口，辖区井盖、雨篦子进行一次巡查，保障管道畅通，井盖、雨篦子完好，发现问题及时拍照，填写巡查记录并上报。

(2) 工作标准

①所有河道巡查，每周两次，填写巡查记录。

②所有临时污水处理设施和在建水利工程每周巡查两次，填写巡查记录。

③排水口、井盖、雨篦子每周一次巡查，填写巡查记录。

④每月报送水务巡查报告。

⑤配合城建科进行案件调查。

(3) 扣款标准：

每周未按照标准巡查，每次扣 1000 元；巡查遗漏河道，每条河道扣 500 元；台账建立不完全，每户扣 500 元；巡查记录填写不完整，每条扣 200 元；发现问题未及时报送，每次扣 200 元。

4. 地下空间方面：

(1) 巡查管控内容

①行政许可。取得有效人民防空使用许可证，未经许可擅自改变工程使用用途，影

响使用安全的行为。利用人防工程从事商业、文化娱乐业、旅店业及其它经营活动的是否符合地下空间使用条件标准要求。使用人签订地下空间安全使用责任书。

②建筑结构。人员密集场所是否具备两个以上安全出口，安全疏散通道宽度是否符合相关规定。擅自改变工程主体结构或拆除设施设备行为

③消防。消防通道、安全出口是否畅通，消防提示警示标语设置是否健全。排烟、喷淋、自动报警等消防设施设备是否符合规范要求。灭火器数量、型号、有效期限是否符合要求，有无擅自挪用、拆除、损坏、停用消防设施器材的。

④设施标识。应急照明、疏散指示设施设置是否合理，能否有效使用。在醒目位置公示有效地人民防空使用许可证。在人防工程入口处设置人防工程使用标志牌。

⑤体系。是否与使用人签订地下空间安全使用责任书。是否建立人防工程安全使用巡查和考核制度，并保存相关材料。管理使用人员是否经过培训，持证上岗情况。

⑥使用。是否住人。有无使用或存放液化石油气等易燃易爆危险品。有无乱拉电线，使用电炉子、热得快、电褥子等火源性电器用具的，是否有吸烟现象。用电设备是否符合规范，有无线路老化现象。室内、采光窗井、出入口等环境卫生情况。

(2) 工作标准

①所有地下空间每周巡查一次。

②按照标准，检查地下空间，建立台账。

③检查物业是否尽职履责，工作管理记录是否健全。

④每月报送地下空间报告。

(3) 扣款标准：

每周未按照标准，每次扣 1000 元；巡查遗漏地下空间，每个扣 500 元；台账建立不完全，每个扣 500 元；巡查记录填写不完整，每条扣 200 元；发现问题未及时报送，每次扣 200 元。

5. 市政设施：

(1) 巡查管控内容

①对四至内水、点、气、暖、道路设施进行巡查，发现问题及时报送。

(2) 工作标准

①所有市政设施、道路每周巡查一次。

②建立市政设施台账。

③每月报送市政设施报告。

④配合开展案件调查工作。

(3) 工作标准及要求：

每周未按照标准巡查，每次扣 1000 元；发现问题未及时报送，每次扣 200 元。

2. 各类小结报表报送汇总归档

(1) 工地类日常工作小结报表（包括照片视频资料）报送汇总归档。

(2) 违建类日常工作小结报表（包括照片视频资料）报送汇总归档。

(3) 水务类日常工作小结报表（包括照片视频资料）报送汇总归档。

(4) 地下空间类日常工作小结报表（包括照片视频资料）报送汇总归档。

(5) 市政设施类日常工作小结报表（包括照片视频资料）报送汇总归档。

(6) 日常巡查检查治理记录（包括照片视频资料）报送汇总归档。

(7) 台账整治任务完成情况（包括照片视频资料）报送汇总归档。

(8) 各类专项整治和应急保障完成情况（包括照片视频资料）报送汇总归档。

以上工作内容，按照空港街道聘请第三方检查治理问题考核办法予以考核扣分。

第二部分、环境保护问题专项巡查

1. 日常巡查管控

(1) 巡查管控频率：

每日分组将辖区 21 个网格区域巡查 1 遍，由组长带队认真填写巡查治理记录单，

并提供相关图像和视频资料。同时，各组每月轮换巡查管片。

(2) 巡查管控内容及标准：

每日及时巡查发现问题，并按各类问题规定期限予以解决，如市区级相关台账、街道巡查发现的问题未能提前发现。其中，环境问题未能提前发现率不得高于 10%。每高 1 个百分点，扣 100 元。

环境方面：①道路环境卫生。道路及周边达到“八无”标准，即无泄露遗撒、无白色污染、无垃圾渣土、无烟头纸屑、无瓜皮果核、无砖头石块、无广告树挂、无枯枝杂草。

②垃圾分类。分类容器配置种类按照《北京市垃圾分类桶（袋）颜色及技术规范》执行，配置数量与实际匹配，及时、分类、封闭清运各类垃圾，无暴露垃圾、满冒等现象。

③门前三包。商户企业严格落实“门前三包”责任，确保无暴露垃圾、无堆物堆料、无门窗贴字、无白色污染、无乱停乱放、无违规条幅。

④户外广告。户外广告、高杆广告、牌匾标识、灯杆旗、条幅、挂布等标语宣传品设置要经过审批、符合规定，无超高超大、无缺字断亮，无脏污老旧、无松动破损。

⑤小广告。主要大街、重要点位非法张贴宣传品、小广告的停留时间不得超过 24 小时，背街小巷、社区内非法张贴宣传品、小广告的停留时间不得超过 48 小时。

⑥行道树及绿化带。督促清理道路隔离带、行道树及可视范围林地、绿化带内的垃圾渣土、枯枝落叶，更新死株及补植缺株等。

⑦河道环境。河道沿线及堤路达到“四无”标准，即无垃圾渣土、无小广告、无枯枝杂草、无废弃污物。

⑧社区环境卫生。小区内环境卫生达到“十无”标准，即无流动商贩、无非法小广告、无白色垃圾、无暴露垃圾、无私搭乱建、无乱堆乱放、无设施破损、无绿化缺失、无卫生死角、无违规牌匾。

环保方面：①餐饮企业。每半个月对辖区餐饮企业全覆盖检查 1 次，遇重污染天气每天抽查餐饮商户 40 家。检查是否安装油烟清洗设施（提供合同）、是否有环评批复、是否按时清洗油烟（60 天）、是否正常使用餐饮油烟记录本。

②扬尘。每周对辖区全覆盖检查 2 次，遇重污染天气，每天全覆盖检查 1 次。检查辖区工地（目前 15 家）、土储地块（目前 7 个）、裸露地面，督促落实苫盖绿网、洒水等降尘措施。

③锅炉。每月全覆盖检查 1 次，检查辖区内锅炉使用情况及锅炉房管理情况。

④学校食堂。每月检查辖区内学校食堂餐饮油烟处置情况 1 次。

（3）问题解决方式及标准：

①小区内问题：简单问题，如少量小广告（10 个以内），立即自行处理解决；其他问题，及时挂账移交各社区处理，并上报环境办。

②小区外问题：需要综合执法或综合整治解决的问题，及时建账上报环境办；其他问题，根据问题性质，1—3 天内自行处理解决。简单问题，如少量小广告（10 个以内），立即自行处理解决。其中，小区外问题自行解决率不得低于 80%。每低 1 个百分点，扣 100 元。

2. 台账整治

（1）完成时间：

首环办、区环境办月台账每月 20 日前完成整改，其他台账任务按照要求提前 3-5 天完成整改。

（2）台账内容及治理标准：

首环办月台账、区环境办月台账、区环境办周台账、《顺义区政府便民电话工作交办单》、《城管监管通知单》和《扬尘治理专项督查通知单》整改率要达到 100%，并且举一反三，台账可视范围内不能有其他环境问题。

（3）问题解决方式及标准：

①小区内问题：简单问题，如少量小广告（10 个以内），立即自行处理解决；其他问题，提前 10—15 天核对后上报环境办。

②小区外问题：需要综合执法或综合整治解决的问题，提前 10—15 天核对后上报环境办；其他问题，根据问题性质，1—3 天内自行处理解决。简单问题，如少量小广告（10 个以内），立即自行处理解决。其中，小区外问题自行解决率不得低于 80%。每低 1 个百分点，扣 100 元。确定自行解决的问题必须 100%完成，每低 1 个百分点，扣 5000 元。

3. 配合环境办开展环境拉练检查

（1）检查时间：

每月 20 日前完成拉练检查。

（2）检查内容及标准：

按照《空港街道社区环境检查考评实施办法》要求，配合环境办每月对 21 个社区网格开展环境拉练检查。

4. 各类专项整治和应急保障

（1）各类专项整治：

按照市、区、街工作部署和各类专项整治工作方案的要求，定时、定量、定岗、定责完成专项整治任务。

（2）各类应急保障：

按照市、区、街工作部署和《空港街道办事处空气重污染应急预案（2017 年修订）》、《空港街道办事处关于重大活动期间空气质量保障工作方案》和《空港街道办事处冬季大风寒潮雨雪冰冻天气工作预案》要求，优质、快速、持续、准确、安全完成应急保障任务。

5. 各类小结报表报送汇总归档

（1）环境类日常工作小结报表（包括照片视频资料）报送汇总归档。

- (2) 环保类日常工作小结报表（包括照片视频资料）报送汇总归档。
- (3) 园林绿化类日常工作小结报表（包括照片视频资料）报送汇总归档。
- (4) 垃圾分类日常工作小结报表（包括照片视频资料）报送汇总归档。
- (5) 日常巡查检查治理记录（包括照片视频资料）报送汇总归档。
- (6) 台账整治任务完成情况（包括照片视频资料）报送汇总归档。
- (7) 各类专项整治和应急保障完成情况（包括照片视频资料）报送汇总归档。

以上工作内容，按照空港街道聘请第三方检查治理环境环保问题考核办法予以考核扣分。

二、项目金额及付款方式

(一) 合同总金额为人民币¥1958500 元，大写：壹佰玖拾伍万捌仟伍佰元整；

(二) 本合同的付款方式为：

(1) 合同签订之日起 7 日内甲方需向乙方支付启动资金 30%，即 587550 元；

(2) 乙方巡查服务任务结束，经甲方验收合格后三日内支付合同价款的 70%，即 1370950 元。

(三) 甲方每笔付款同时，乙方需提供等额的正式、合法的发票，否则甲方有权拒绝付款；

(四) 项目经费支付时，如遇市财政国库结账等特殊时期，具体支付时间将根据北京市财政局有关规定执行，不视为甲方违约；

(五) 付款方式使用公对公账号转账。

户名：北京天房绿茵园林绿化工程有限公司

开户行：北京农商银行空港支行

帐 号：08200000103000006741

三、甲乙双方权利与责任

(一) 甲方权利与责任

1. 甲方有权检查指导乙方按时、按质、按量地完成各项工作，乙方提供服务不能达到甲方要求的，甲方有权要求乙方更换工作人员，并按合同价款 1%赔偿甲方损失；

2. 对乙方遵守国家法律法规及甲方相关规章制度进行督查考核，如乙方工作人员存在简单粗暴履职、吃拿卡要等不规范、不廉洁等行为或给他人造成损害的，甲方有权要求乙方更换工作人员、处理解决纠纷，并根据情节轻重，按合同价款 1%-5%赔偿甲方损失。给甲方造成重大负面影响或重大损失的，甲方有权解除合同；

3. 甲方有权陆续提出的相应合理要求，乙方应协助实现，并交甲方验收通过；

4. 甲方享有乙方提交的全部工作成果（包括但不限于知识产权），如乙方提交的工作成果侵害任何第三方合法权益导致的一切纠纷由乙方负责解决并承担赔偿损失，与甲方无关；

5. 甲方有权要求乙方义务配合审计部门进行审计检查；

6. 尊重乙方管理及工作人员，为乙方开展环境环保检查治理工作提供相应便利条件；

7. 甲方按照合同的约定向乙方支付合同价款，并要求乙方提供项目结算所需的正式发票；

8. 甲方有权要求乙方协助甲方开展验收工作，并依照验收结果，扣除乙方相应费用；

9. 在向乙方按时支付服务费的前提下，对因乙方原因造成的服务人员劳务报酬、社会保险延误等问题不承担任何责任。

（二）乙方权利与责任

1. 向甲方提供项目结算所需的正式发票；

2. 对甲方陆续提出的合理要求，乙方应协助实现，并交甲方验收通过；

3. 乙方管理及工作人员在检查治理及完成本合同工作期间，应遵守国家的法律法规及甲方的相关规章制度，如给他人造成损害的，乙方负责解决，因此给甲方造成损失的，乙方承担赔偿责任；

4. 乙方必须根据甲方要求按时、按质、按量地完成相关工作；
5. 在检查治理工作中出现人身、车辆安全事故、交通事故等由乙方负责，与甲方无关；
6. 遇有天气原因及不可抗力因素阻碍活动进行，经甲方书面同意后可中止检查治理，并安排检查治理时间顺延；
7. 乙方在做出任何重大决定、决策前，应先征得甲方书面同意认可；
8. 乙方在合同到期工作完成后，向甲方汇报并协助甲方的验收工作；
9. 乙方有义务配合审计部门进行审计检查；
10. 乙方提交的工作成果（包括但不限于知识产权）归甲方所有，乙方保证其提交的工作成果不侵害任何第三方合法权益，否则由此导致的一切纠纷由乙方负责解决并承担赔偿责任，与甲方无关。
11. 乙方应为其工作人员签订劳动合同、缴纳各项社会保险，并约定工作期间如工作人员发生工伤，由乙方为其工作人员办理工伤理赔并承担相应的法律责任。乙方工作人员花名册须向甲方备案一份，同时加盖乙方公章（已在投标文件中备案）；如果在合同履行过程中，乙方工作人员发生变更时，其工作人员花名册同时变更给甲方备案；在履行合同过程中，经甲方询查，发现存在乙方工作人员不在乙方备案花名册范围内的，甲方有权单方解除合同且不承担违约责任。
12. 乙方不得擅自将合同项下的权利义务转移给第三方，确有必要转移时，需经过甲方的书面同意，并需要签订三方协议。

四、保密条款

1. 一方由于签署或履行本合同了解、接触或获得到的对方资料、信息均应保守秘密，非经书面同意，任何一方不得向第三方泄露；如若泄露，违约方承担由此产生的全部责任，并赔偿守约方因此受到的一切损失；
2. 双方应采取一切合理措施使保密内容免于散发、传播、披露、复制、滥用及被无关人员接触；如出现前述情况，违约方承担由此产生的全部责任，并赔偿守约方因此受到的一切损失；

3. 双方应承诺其与本合同相关人员对触及的保密信息保密，双方对其人员就此条款的违约行为承担法律责任。

五、验收标准

1. 验收内容包括乙方是否按计划实施检查治理工作，数据、信息是否真实准确，整改台帐是否及时、规范，是否能按时完成甲方布置的临时任务等；

2. 满足合同中甲方的所有要求；

3. 验收时乙方提交申请，甲方组织验收工作，甲方项目负责人、主管领导签字确认并加盖单位公章后视为验收合格；

4. 合同期结束后，20 天内验收完毕；

5. 确保合同执行期内，顺义区空港街道工地、违建、水务、地下空间、市政设施等巡查管控项目及环境保护问题专项巡查项目等问题治理效果及照片符合北京市、顺义区政府相关规定。

六、违约责任

1. 乙方在签订本合同后，未向甲方提供约定的服务，甲方有权与乙方解除合同，乙方应返还全部甲方已付费用，给甲方造成损失的，乙方还应承担赔偿责任，甲方亦有权委托第三方提供服务，由此产生的费用由乙方承担；

2. 本合同中委托内容及费用金额发生变更、中止、解除和提前终止需双方书面确认。如任何一方违约，违约方须赔偿对方相应损失；

3. 如乙方无违约行为情况下，甲方未按照合同规定的付款时间准时支付合同款项时，每延迟一日向乙方支付逾期付款部分总金额的千分之三的违约金，最多不超过合同金额的 5%；

4. 如由于乙方原因致使项目不能在合同规定的工期内完工，每延迟 1 日乙方应按合同总金额的千分之三向甲方交纳误期违约金，最高不超过合同金额的 5%，达到 5%时甲方有权解除合同；

5. 项目年服务完成后，乙方1年内两次不能通过甲方验收，甲方有权解除合同并要求乙方承担合同金额5%的违约金，给甲方造成损失的，乙方还应承担赔偿责任；

6. 除本合同有具体约定外，乙方违约且经甲方书面通知之日起10日内不予纠正的，甲方有权解除本合同，给甲方造成损失的，乙方还应承担赔偿责任。

7. 由于甲方单方原因造成乙方无法按时完成甲方交付工作任务的，乙方不承担任何责任。

七、不可抗力

1. 不可抗力是指双方不能预见、不能避免，并不能克服的客观情况。包括政府行为、自然灾害等。该情况妨碍、影响或延误一方根据本合同履行相关义务；

2. 受不可抗力一方应尽最大努力克服相关事件，并于不可抗力事件发生后十日内，采取快捷、安全方式将有关当局或公证机构出具的证明文件提供对方确认；

3. 遭受不可抗力事件的一方已经尽了最大努力的，仍导致本合同无法完全或部分履行，或导致了迟延履行，不承担违约责任，直至不可抗力事件消除为止。

八、合同条款修订、履行、通知、沟通

1. 本合同的所有修改应在双方都同意的基础上，以双方盖章的书面形式修正；

2. 除双方对某事件有特别明确的约定外，在本合同履行过程中或一方给予对方通知、沟通时，双方可以通过电子邮件、传真、信函、书面签字确认等形式完成，具有法律效力。

九、适用法律、争议解决方式

1. 本合同及与本合同相关的附件及与本合同相关的其它内容均适用中华人民共和国相关法律法规；

2. 凡由于执行本合同或与本合同的相关事宜而发生的一切争执，甲、乙双方当事人应通过友好协商解决。协商不成，双方同意将本合同或本合同附件产生的或与本合同有关的争议提请工程所在地人民法院诉讼解决；

3. 诉讼期间，双方应继续执行除争议部分之外的合同其它条款。

十、生效、其它

1. 本合同或与本合同相关的附件经合同双方授权代表签字并加盖公章后生效；

2. 本合同书与合同相关的附件均一式四份，其中甲方二份，乙方持二份，均具有同等法律效力；

3. 本合同之附件、补充合同具有与本合同同等的法律效力。除双方在补充合同中特别约定外，补充合同效力优先于本合同，补充合同生效以双方盖章为准；

4. 本合同包含合同双方所有意向，取代双方在此之前与本合同相关的一切口头或书面合同；

5. 本合同的章节的标题、目录是为了合同索引方便而设，不影响任何条款的结构或解释。

(以下无正文)

甲方：北京市顺义区空港街道办事处

盖章：

授权代表：

日期：2022年4月8日



乙方：北京天房绿茵园林绿化工程有限公司

盖章：

授权代表：

日期：2022年4月8日

