

金融街街区非机动车停放治理 服务项目合同

北京市西城区人民政府金融街街道办事处

二〇二二年 七 月



金融街街区非机动车停放治理服务项目

聘请单位：北京市西城区人民政府金融街街道办事处（以下简称“甲方”）

服务单位：北京金科停车管理有限公司（以下简称“乙方”）

为加强金融街街区（以下简称“街区”）和重点部位的城市安全运行和道路环境秩序管理工作，乙方受甲方聘请，向甲方提供自行车、电动自行车、共享单车等非机动车的停放秩序的管理和服务保障工作。根据《中华人民共和国民法典》，经甲乙双方协商，一致同意签订以下非机动车治理外包服务合同。

一、服务项目、范围：

1、负责宣传引导、整理码放街区非机动车停放秩序，实现街区各楼宇、交通枢纽周边，机动车道路、人行便道上无违章停放非机动车和共享单车。保持街区各种非机动车停车设备的完好；负责停车区域内停车秩序和环境卫生。

2、甲方聘用乙方管理重点治理服务区域为核心区 1.18 平方公里，长安街以北、阜成门内大街以南，太平桥大街以西、西二环以东。在完成该区域日常治理维护工作的基础上，突出重点点位、重点路段、重点时间和重要活动的治理。重点点位为复兴门地铁站、阜成门地铁站、中国人民银行、证监会、银保监会、全国政协办公区周围；重点路段为长安街沿线、西二环复兴门桥至阜成门桥沿线，金融大街两侧和金树街；重点时间为工作日早上 7:00 至 9:00，中午 11:00 至 14:00，下午 16:00 至 18:00，节假日临时调度；重要活动为国家、市、区在金融街举办或途径金融街区域、街道组织的大型活动等时期。

3、乙方对管理区域的服务质量标准：统一着装，文明用语，规范引导，码放整齐，出入方便，整洁有序，和谐美观的服务要求。

4、甲方安排的其他工作。

二、合同起止日期

自 2022 年 7 月 15 日至 2023 年 7 月 14 日止。服务期满后依据服务情况可续签，最多续签两次，每次续签服务期为一年。在服务内容、人员数量等实质内容不变的情况下，若因上一年度服务未得到采购人认可、工作安排调整、财政预算变动或财政相关政策要求等原因，造成不能续签服务合同，采购人概不负责

三、服务人员

服务人数：乙方在本合同生效之日起，安排合格的管理员、服务引导员。在项目范围内提供非机动车停放秩序管理服务，并派遣一名项目负责人全权负责项目的实施。



四、工作人员任职条件和要求

(一) 项目负责人具备大专及以上学历, 有较高的政治思想素质和组织管理能力。

(二) 项目管理人员具备高中及以上学历, 受过停车管理专门培训, 具有责任心强、服务态度好、工作经验丰富等能力。年龄要求: 男士 18 周岁及以上, 60 周岁及以下, 女士 18 周岁及以上, 55 周岁及以下。

项目负责人及项目管理人员的更换必须征得甲方同意。

(三) 内勤人员持有会计证, 工作踏实认真、有责任心等。年龄要求: 男士 18 周岁及以上, 60 周岁及以下, 女士 18 周岁及以上, 55 周岁及以下。

(四) 服务人员要求

- (1) 热爱祖国、遵纪守法, 品德优良责任心强;
- (2) 身体健康, 能吃苦耐劳, 具备良好的服务意识;
- (3) 工作积极主动, 无不良行为;
- (4) 具备从事服务和引导工作的业务技能和素质;
- (5) 服从工作安排, 具有团结协作精神。

五、甲方责任和义务

1、甲方负责建立非机动车和共享单车引导、停放、服务管理等监督检查制度, 明确乙方工作职责和工作任务, 督促所属工作人员指导乙方工作, 并指定具体责任部门及责任人对乙方工作人员的日常工作进行管理、监督、考核。

2、甲方有权对乙方工作人员的各项工作进行监督、检查。对不符合甲方工作要求的 service 行为, 甲方有权要求乙方改善。

3、甲方有权调整乙方不能胜任甲方工作需要的工作人员。

4、甲方不负责提供住宿。

5、甲方有权对乙方财务支出进行监督。

6、甲方不得安排乙方工作人员从事与本合同无关以及违反国家法律、行政法规及有关规定的活动。

六、乙方责任和义务

1、乙方应维护好指定区域内自行车、电动自行车和共享单车等非机动车的停放秩序, 停车区域内及周边停车应整洁有序, 方便群众停放。

2、乙方按照甲方要求负责乙方员工(服务员、引导员)的招聘、培训。负责建立并落实各项服务和管理制度; 接受行政管理部门的指导和监督检查。

3、乙方员工按照本合同规定条款及乙方编制的《金融街街区非机动车停放秩序与服务管理制度》等各类服务管理规定中, 规定的服务规范向甲方提供服务,



乙方应督促工作人员遵守甲方道路环境、重点部位的秩序要求,并认真履行职责。

4、乙方应定期检查服务、引导人员工作。对员工日常工作进行管理,对不合格行为进行纠正,并提出优化管理方案,协助甲方完善服务措施。

5、乙方负责服务、引导人员合同的签订和工资、补贴的发放。

6、乙方自行承担工作人员的加班费用及遇到国家法定节假日,应按照国家有关规定向上班的服务、引导人员支付薪酬(或倒休)。

7、乙方负责按照规定发放统一设计制作的服务、引导人员服装和标志,严格按照规定着装上岗,并做到着装整洁、仪表端正大方。

8、乙方工作人员在甲方工作期间有违法违纪行为,乙方负全部责任,并严肃处理。情节严重的,乙方将追究工作人员刑事责任。

9、乙方应当及时总结日常工作,做好资料留存,接受甲方审计部门的审计。

七、甲、乙双方共同责任义务

对服务、引导人员实行双重领导,日常管理工作以乙方为主。甲、乙双方根据任务需要协商部署人员力量,共同管理好服务引导人员的学习、教育、工作、生活。

八、服务费价款和付款方式

1、服务费总计价款 1707418.32 元

2、付款方式

委托服务费实行预付制,合同服务期自 2022 年 7 月 15 日至 2023 年 7 月 14 日。

首次付款为合同期内服务价款总额的 50%,金额为 853709.16 元,付款日期为自签订合同起 10 个工作日内支付;二次付款为合同期内服务价款总额的 30%,金额为 512225.50 元,付款日期为 2022 年 11 月 30 日前。合同尾款为应付合同期内服务价款总额的 20%,金额为 341483.66 元,付款日期为 2023 年 9 月 30 日前。甲方支付尾款前,乙方需提供合同期内《月度服务考评表》(详见附件一),《季度市民满意度调查表》(详见附件二),半年度工作总结及计划(格式自拟),如有不合格项按照扣分处罚标准在尾款中扣除。

付款方式:转账。

3、乙方开户银行:北京农村商业银行天通苑支行

帐号:0615000103000021230

联系人:李小柳

联系电话:13811507712

九、违约责任

甲、乙双方均应信守合同,如有违反本合同规定的,违约方应按本合同服务



费总额的 5%向对方支付违约金。

十、合同变更、终止、解除

1、合同期内，任何一方不得无故单方面终止合同，如因甲方或乙方单方面无法履行合同时，需提前一个月以书面形式函告对方，在取得同意后方可解除合同，无故单方面解除合同的视为违约，违约方在向对方支付违约金的同时，造成损失的要予以赔偿。

2、在下列情况下，合同自动终止。

①乙方不能按合同规定服务，导致服务区域内人员人身、财产受到严重伤害（损害），经甲方三次书面警告后仍无改进，甲方有权单方面终止合同，并不承担任何费用（对因不可抗力造成的伤害、损害如突发事件不在此列）；

②甲方逾期两个月未能付清乙方委托服务费的；

③因国家、省、市政策影响和其它不可抗力因素致使合同无法继续履行时。

3、合同到期后，若服务条款有变动时，同等条款下，乙方有优先服务管理权。

十一、争议解决

甲、乙双方在合同执行期间发生争议时，应通过友好协商解决，协商解决不了可交由合同履行地北京市西城区的管辖法院管辖诉讼。

十二、其它

1、如有未尽事宜，双方应协商解决，所签订的补充协议和本合同具有同等的法律效力。

2、本合同正文及附件均自签订之日起生效。

3、本合同一式六份，双方各执三份。

十三、附加条款

1、《金融街街区非机动车停放场所服务管理制度》

甲方：西城区人民政府金融街街道办事处

（盖章）

代表人（签字）：

地址：北京市西城区太平桥大街107号

2022年7月4日

乙方：

（盖章）

代表人（签字）：

地址：北京市朝阳区汤立路218号11层1210室

2022年7月4日



附件一金融街街道非机动车停放治理服务月度考评表

服务项目			金融街街道非机动车停放治服务	考评：月份	
序号	考评类别	考评项目	考评标准	分值	扣分
1	作业任务	重点部位	车辆码放是否整齐	5	
2		重点时段	巡视频次是否能达到 45 分钟一次	5	
3		宣传引导	是否定期做到宣传、引导工作，至少每月一次	5	
4		重大活动	保障是否得力，需配合活动延长工作时长	6	
5		突发任务	保障是否得力，主要团队领导需 10 分钟到场	6	
6	组织管理	规章制度	是否严格执行甲方相关规章制度	4	
7		培训、例会	是否定期组织培训、例会	2	
8		档案留存	日常工作中是否有完整的表格、记录、统计数据	5	
9		应急处理	是否配合甲方完成应急、突发情况的处理	6	
10	工作技能	投诉	一般有效投诉	2	
11			重大有效投诉	10	
12		人际沟通	对客是否能进行良好、顺畅的沟通	5	
13		服务意识	是否具备服务意识	5	
14	队容风貌	仪表礼仪	仪容仪表、礼仪礼貌是否达标	4	
15		文明用语	是否符合文明执勤标准	4	
16	职业素养	安全生产	是否严格执行甲方安全生产相关规章制度	4	
17		服从性	是否服从甲方其它工作安排	5	
18		工作态度	工作是否认真负责，积极主动	2	
19		团队精神	是否维护甲方公司形象和利益	5	
20		信息上报	是否及时上报特殊、重大事件	5	
21		保密工作	是否严格执行保密协议内容	5	
22	奖励加分	拾金不昧		+5	
23		协助工作		+5	
24		突出贡献		+10	
考评说明	1. 甲方按照本表考核细则对乙方工作进行考核，每月考评一次，考评结果作为尾款服务费用结算依据。 2. 所有考评项目扣分整改无效后可累加扣分。 3. 每月扣分≤10 分为合格，全额支付服务费用；以月度为单位，扣分大于 10 分为不合格，从第 11 分开始，每扣 1 分扣除 200 元，实际尾款支付金额=合同约定尾款支付金额核-累计考核期内超过 11 分的分值应扣款，即为最终支付尾款服务费用。 4. 根据奖罚分明原则，如有特别出色工作表现，经核实协商后可进行加分奖励。 甲方确认：_____ 乙方确认：_____ 日期：_____ 日期：_____				



市民满意率调查表

一、您对车辆管理员的着装是否满意？

☐非常满意 5 分 ☐满意 4 分 ☐较满意 3 分 ☐一般 2 分 ☐不满意 1 分

二、您对车辆管理员的文明执勤是否满意？

☐非常满意 5 分 ☐满意 4 分 ☐较满意 3 分 ☐一般 2 分 ☐不满意 1 分

三、您对高峰时段非机动车摆放整齐，是否满意？

☐非常满意 5 分 ☐满意 4 分 ☐较满意 3 分 ☐一般 2 分 ☐不满意 1 分

四、您对一般时段非机动车的摆放整齐是否满意？

☐非常满意 5 分 ☐满意 4 分 ☐较满意 3 分 ☐一般 2 分 ☐不满意 1 分

五、您对车辆管理员高峰时间期的巡视频率是否满意？

☐非常满意 5 分 ☐满意 4 分 ☐较满意 3 分 ☐一般 2 分 ☐不满意 1 分

六、您对车辆管理员高峰时间期的巡视频率是否满意？

☐非常满意 5 分 ☐满意 4 分 ☐较满意 3 分 ☐一般 2 分 ☐不满意 1 分

七、您向车辆管理员寻求帮助，是否满意？

☐非常满意 5 分 ☐满意 4 分 ☐较满意 3 分 ☐一般 2 分 ☐不满意 1 分

八、您对非机动车周围卫生清洁是否满意？

☐非常满意 5 分 ☐满意 4 分 ☐较满意 3 分 ☐一般 2 分 ☐不满意 1 分

九、您对非机动车停放点设置是否满意？

☐非常满意 5 分 ☐满意 4 分 ☐较满意 3 分 ☐一般 2 分 ☐不满意 1 分

十、您对非机动车的整体管理是否满意？

☐非常满意 5 分 ☐满意 4 分 ☐较满意 3 分 ☐一般 2 分 ☐不满意 1 分

十一、您对金融街街道非机动车治理还有哪些意见或建议？

如方便请留下您的姓名及联系方式，以便我们整改后及时回访，感谢您的参与！

姓名： 联系方式： 日期： 年 月 日

考核要求：

- 1、每季度市民满意率调查表不低于 150 份；
- 2、每份合格得分为大于或等于 90 分；一张调查表每低 1 分扣除 200 元；
- 3、实际尾款支付金额=合同约定尾款支付金额-累计考核期内超过 11 分的分值应扣款，即为最终支付尾款服务费用。

