

据国家法律法规的规定与其指派人员签署劳动合同,及时支付人员工资;并负责上述人员的工伤保险、社会劳动保险、奖金、福利等费用,同时由此引发的劳动纠纷由乙方全权负责,与甲方无关。

4.2.2 负责配置为甲方工作的工作人员、工具等。

4.2.3 根据有关规定结合实际制定各项服务管理制度,确保所派人员的纯洁性、可靠性。

4.2.4 负责按照甲方指定的时间入驻并提供垃圾分类指导员服务。

4.2.5 对甲方委托的兴丰街道垃圾分类服务机构项目中所需垃圾分类指导员工作,确保达到标准要求。

4.2.6 乙方有权按自己公司的规章制度对员工进行考核、奖惩、解聘,有权进行调动并送至甲方备案。

4.2.7 乙方负责处理在工作过程中发生的交通、工伤、死亡事故,劳动纠纷及其他事项,费用由乙方承担。垃圾分类指导员在上班时间内,由于故意或严重失职造成甲方或第三方人身或财产损失,由乙方负责赔偿全部损失。同时甲方有权单方解除合同。

4.2.8 遇有特殊情况甲方要求乙方完成临时任务时,乙方需积极配合并完成任务。

5. 违约责任

5.1 乙方未能够按合同约定的内容给甲方提供相应的服务,甲方根据合同约定对乙方提出限期整改但乙方拒不服从并给甲方造成不良影响及恶劣后果时,甲方根据具体情况,有权解除合同。

5.2 甲方违反本合同约定的付款义务的,乙方可以根据具体情况,有权提出解除合同,并要求甲方赔偿乙方实际的损失。

5.3 如遇不可抗力因素,包括国家或地方等相关部门对现有政策的调整,根据实际情况,甲方有权视项目执行具体情况决定是否单方解除合同。

5.4 甲、乙双方不得无故单方面终止合同,因此造成的损失和不良影响由违约方全部承担,确需终止协议(如遇不可抗力因素或某方履行合同出现严重违约行为等造成),必须提前 10 天通知对方,由双方协商解决。

5.5 乙方未能按照本合同第三条和第七条第 4.2 项的要求履行自己义务的,均视为违约,甲方有权解除本合同,并要求乙方赔偿损失,该项损失包括但不限于赔偿或者委托第三方完成义务的损失、诉讼费、律师代理费、调查取证费等费用。

6. 不可抗力

6.1 如果双方中任何一方由于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力的事故,致使合同履行受阻时,履行合同的期限应予延长,延长的期限应相当于事故所影响的时间。

6.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快以电报或电传通知另一方,并在事故发生后 14 天内,将有关部门出具的证明文件用挂号信寄给或送给另一方。如果不可抗力影响时间延续 120 天以上的,双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

7. 税费

7.1 根据国家现行税法对甲方征收的与本合同有关的一切税费均由甲方负担。

7.2 根据国家现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方负担。

8. 合同争议的解决

因合同履行中发生的争议,合同当事人双方可通过协商解决;协商不成的,可向北京市大兴区人民法院起诉。

9. 聘用合同的变更、解除、终止

9.1 乙方有下列情况之一,甲方可以解除合同,须提前 7 天以书面形式通知:

9.1.1 履行合同差、完不成工作任务、考核不合格;

9.1.2 订立合同的客观情况发生重大变化,经当事人协商不能就变更合同达成协议的。

9.2 乙方有下列情况之一,甲方可以立即解除合同:

9.2.1 损害甲方利益,危害甲方声誉,造成严重后果,给甲方造成极坏影响的;

9.2.2 无理取闹、搬弄是非、不服从管理、严重影响工作秩序和甲方秩序的;

9.2.3 盗窃、赌博、营私舞弊

9.2.4 其它违反国家、甲方规定的。

乙方存在以上情况下,并不影响甲方向乙方提出相应的索赔违约金。

10. 破产终止合同

如果乙方破产或无清偿能力时,甲方可在任何时候以书面通知乙方终止合同。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的补救措施的权利。

11. 转让和分包

经买方和同级政府采购监督管理部门事先书面同意卖方可以将合同项下非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件,并不得再次分包。分包后不能解除卖方履行本合同的责任和义务,接受分包的人与卖方共同对买方连带承担合同的责任和义务。

12. 合同修改

12.1 欲对合同条款进行任何改动,均须由甲乙双方签署书面的合同修改书。

13. 通知

13.1 本合同任何一方给另一方的通知,都应以书面或传真/电报的形式发送,而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

14. 计量单位

14.1 除招标文件中另有规定外,计量单位均使用国家法定计量单位。

15. 适用法律

15.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

16. 合同生效及其它

16.1 合同在双方签字盖章后开始生效。

16.2 本合同一式六份,以中文书写,具有同等法律效力。

16.3 如需修改或补充合同内容,经协商,双方应签署书面修改

七、合同一般条款

1. 定义

本合同中的下列术语应解释为:

(1) “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议,包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。

(2) “合同价”系指根据合同规定,在乙方完全履行合同义务后应付给乙方的价格。

(3) “服务”系指根据合同规定乙方承担的兴丰街道垃圾分类指导服务项目其他服务采购项目(第一包)的全部服务。

(4) “甲方”系指北京市大兴区兴丰街道办事处。

(5) “乙方”系指根据合同规定提供服务的公司。

(6) “现场”系指合同项下需要提供服务的地点。

2. 服务内容与标准详见附件1:垃圾分类服务项目内容与要求

2.1 提供的规划标准应与招标文件的规定相一致。

2.2 若招标文件中无相应说明,则以国家有关部门最新颁布的相投标准及规范为准。

3. 付款方式

详见合同特殊条款。

4. 双方的权利和义务

4.1 甲方的权利和义务

4.1.1 甲方有权对乙方提供的服务工作进行监督检查,如发现有不符标准之处,应责令乙方工作人员随时进行整改。

4.1.2 按合同约定日期付给乙方服务费用。

4.1.3 甲方有权对乙方的服务工作进行监督、检查和考核。

4.1.4 甲方如果发现乙方工作人员违规工作时,甲方有权当场要求其停止违规作业并改正,同时告知乙方,由乙方进行处罚或解聘。

4.1.5 乙方工作人员在任何时间、任何地点发生交通、工伤等事故及财产损失、人身损害、劳动争议等纠纷的,甲方不承担任何责任。

4.2 乙方的权利和义务

4.2.1 乙方负责指派工作人员从事本合同项下的工作,乙方应根

13	工服马甲（值守人员）	60	4620	值守人员配置共 77 套（每套包含冬季棉马甲 2 件，夏季单马甲 2 件），每套 60 元，合计 77*60=4620
14	税金		128533.20	税率为 6%
总价（元）			2270753.20	

五、付款方式

- 1、根据甲方检查考核结果，扣除不达标服务项目罚金后每三个月支付一次服务费。
- 2、甲方向乙方付款前，乙方向甲方提交正规发票，并经甲方审验通过后付款；如需进行审计，待审计部门审计后，根据审计结果结算付款。乙方向甲方提供发票的形式与内容均应合法、有效、完整、准确，乙方不开具或开具了不合格的发票，甲方有权迟延支付应付款项直至乙方开具合格票据之日，甲方不承担任何违约责任，乙方的各项本合同项下义务仍应按合同约定履行。不合格发票包括但不限于以下情形：开具虚假、作废等无效发票或者违反国家法律法规开具、提供发票的；开具发票种类错误；开具发票税率不符合税法规定或与合同约定不符；发票上的信息错误；因乙方迟延送达、开具错误等原因造成发票认证失败等。
- 3、因甲方系财政拨款单位，如因财政或有关部门就本项目资金未能及时拨款到位，待本项目资金到位后向乙方付款，而不视为甲方付款违约，甲方亦不承担任何违约责任。但乙方不得拒绝或延期履行义务，否则应按本合同约定承担违约责任。

六、合同的生效

本合同一式 6 份，本合同经甲方、乙方双方法定代表人或授权代表签署且加盖单位印章后生效。

或补充协议，该协议将作为本合同的一个组成部分。

16.4 本项目合同期为一年，本合同有效期自 2022 年 8 月 7 日至 2023 年 8 月 6 日止。

八、合同特殊条款

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以特殊条款为准。按合同一般条款序号有下列各项：

1. 定义：
- (1) 甲方：本合同甲方系指：北京市大兴区兴丰街道办事处。
- (2) 乙方：本合同乙方系指 北京新科环保科技有限公司。
- (3) 现场：本合同项下需要提供服务的地点位于：甲方指定地点
2. 服务标准
- 以招标文件的规定为准，招标文件没有规定的，以国家有关规定为准。

3. 其他：本合同的附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。详见本合同附件

甲方：北京市大兴区兴丰街道办事处
法定代表人或委托人（签字）：
地 址：
邮政编码：
电 话：
开户银行：
帐 号：



乙方：北京新科环保科技有限公司
法定代表人或委托人（签字）：
地 址：北京市大兴区安定镇安定北街北京安定京安园林绿化有限公司内 266 室
邮政编码：102607
电 话：13910465925
开户银行：北京农村商业银行股份有限公司西红门支行
帐号：0923000103000025947



附件 1

垃圾分类项目服务内容与要求

一、服务区域范围:

对北京市大兴区兴丰街道辖区内北京市大兴区兴丰街道辖区内清城北区、清城南区、三合北里、三合南里、三合中里、康居、黄村西里、兴华中里 8 个社区 (12659 户) 提供垃圾分类指导服务, 其中驿站 8 个、固定桶站 61 个。

2、要求概述:

- 1) 负责辖区内 8 个社区 61 个桶站、16 个智能桶重点时段的值守。
- 2) 负责辖区内 8 个社区 61 个桶站、16 个智能桶日常维护管理和四类垃圾分类纯净度。
- 3) 负责辖区内 8 座驿站进行日常维护管理。
- 4) 负责辖区内 8 个社区厨余垃圾桶周转和集中, 及时通知物业更换垃圾桶, 避免满冒。
- 5) 负责辖区内 8 个社区垃圾分类日常宣传指导、积分兑换等活动。
- 6) 负责辖区内 8 个社区垃圾分类标识、标牌、宣传等内容的维护更新。

二、工作时间要求:

- 1) 值守人员上班时间: 上午 7: 00—9: 00, 下午 18: 00—20: 00
 - 2) 分拣员上班时间: 上午 7:00—11:00, 下午 14:00—18:00
 - 3) 积分兑换员时间: 上午 7:00—10:00, 下午 16:00-20: 00
 - 4) 巡回收运人员: 上午 7:00—10:00, 下午 16:00-20: 00
 - 5) 驿站管理人员上班时间: 上午 7:00—11:00, 下午 16:00-20: 00
- 如工作时间有变, 具体上班时间以甲方通知为准。

附件 2

具体要求

序号	项目内容	配置人员名称	配置数量	工作时间	工作内容
----	------	--------	------	------	------

7	宣传主管工资	4000	48000	人员数量 1 人, 工资每人 4000 元/月, 合计 1*4000*12=48000 元/年
8	宣传员工资	2400	86400	人员数量 3 人, 工资每人 2400 元/月, 合计 3*2400*12=86400 元/年
9	积分兑换员工资	2400	115200	人员数量 4 人, 工资每人 2400 元/月, 合计 4*2400*12=115200 元/年
10	工具 (夹子、钩子、扫把等)	500	12000	分拣员及驿站管理员配备 24 套/年, 每套 500 元, 合计 24*500=12000 元/年
11	劳保 (洗发水、肥皂、手套等)	500	17000	员工劳保 34 套/年 (不包含项目经理、片区主管、宣传主管) (包洗发水、肥皂、手套等), 每套 500 元, 合计 500*34=17000 元/年
12	工服 (一线人员工服)	500	17000	一线员工工服 34 套 (不包含项目经理、片区主管、宣传主管) (包含冬装一套、夏装两套、秋装一套), 每套 500 元, 合计 500*34=17000 元/年

贰角，小写：¥2270753.20 元；

分项价格：

序号	分项名称	单价 (元)	合价(元)	备注/说明
1	值守人员工资	1000	924000	人员数量 77 人,工资每人 1000 元/月, 合计 77*1000*12=924000 元/年
2	驿站管理员工资	2500	240000	人员数量 8 人,工资每人 2500 元/月, 合计 8*2500*12=240000 元/年
3	分拣员工资	2500	480000	人员数量 16 人,工资每人 2500 元/月, 合计 16*2500*12=480000 元/年
4	巡回收运人员工资	2500	90000	人员数量 3 人,工资每人 2500 元/月, 合计 3*2500*12=90000 元/年
5	项目经理工资	5000	60000	人员数量 1 人,工资每人 5000 元/月, 合计 1*5000*12=60000 元/年
6	片区主管工资	4000	48000	人员数量 1 人,工资每人 4000 元/月, 合计 1*4000*12=48000 元/年

1	桶站值守	桶站值守人员	保证每个桶站 1 名值守人员, 值守人员总计不低于 83 人。	作业时间为每日 上午 7:00-9:00, 下午 18:00-20:00。	负责辖区内 67 个桶站和 16 个智能桶每天重点时段的值守, 向居民宣传垃圾分类知识, 指导、监督居民正确分类和投放垃圾, 保持桶站整洁卫生。
2	垃圾分拣	分拣员	依据实际需求配置, 分拣人员总计不低于 35 人。	作业时间为每日 上午 7:00-11:00, 下午 14:00-18:00。	负责维护桶站周边及桶身卫生, 对桶内投放不正确的生活垃圾进行二次分拣, 保证四类垃圾桶内垃圾分类纯净度, 保证厨余垃圾分出量及分出率。
3	驿站	驿站管理员	每个驿站配置 1 个管理员, 管理人员总计 9 个人。	作业时间为每日 上午 7:00-11:00, 下午 16:00-20:00	负责垃圾分类驿站日常管理, 维护驿站卫生、保证运行正常, 对居民垃圾分类进行指导和投放引导。对接可回收物人员, 做好相关台账整理。
4	巡回收运	巡回收运人员	依据实际需求配置	作业时间为每日 上午 7:00-10:00, 下午 16:00-20:00。	负责通知物业及时更换垃圾桶, 避免满冒。负责厨余垃圾桶的周转和集中, 与环卫清运车辆对接保证日产日清。为实行定时定点投放的小区提供巡回收运服务。
5	积分兑换	积分兑换人员	依据实际需求配置	作业时间为每日: 上午 7:00-10:00, 下午 16:00-20:00	负责为居民提供积分扫描和积分兑换。开展积分兑换的社区达 50% 以上, 居民积分注册率达 70% 以上。
6	宣传	宣传员	依据实际需求配置	作业时间依照实际需求配置	负责垃圾分类日常入户宣传、组织集中宣传活动、志愿者培训, 设立分类红黑榜, 每月评选分类达人。垃圾分类标识、标牌、宣传等内容的维护和更新。

附件 3:

兴丰街道垃圾分类指导服务项目考勤制度

- 1、作息时间:各小区一线员工必须自觉遵守劳动纪律,按时上下班,不迟到,不早退,工作时间不得擅自离开工作岗位,确有事情需离岗外出办事前,需要经本区域的组长同意,组长及以上人员外出时,需向公司人事行政部和项目负责人说明原因,特殊情况需项目负责人同意。
- 2、严禁工作日请假离岗,私人家事,一律休息日办理,紧急情况除外。
- 3、上班时间禁止做与工作无关的事情,如:聚集聊天、随身带手工活、挑拣可回收垃圾变卖等与本岗位工作无关的其他事情。
- 4、参加公司组织的会议、培训、学习、或其他活动,如有事需请假的,必须提前向领导请假。在规定时间内迟到、早退、不参加的无故按旷工处理。
- 5、日常考勤工作由片区组长负责,员工迟到早退片区组长弄虚作假、包庇袒护,一经查实立即开除。

(2) 负责辖区内社区的桶站、智能桶日常维护管理和四类垃圾分类纯净度。

(3) 负责辖区内驿站进行日常维护管理。

(4) 负责辖区内社区厨余垃圾桶周转和集中,及时通知物业更换垃圾桶,避免满冒。

(5) 负责辖区内社区垃圾分类日常宣传指导、积分兑换等活动。

(6) 负责辖区内社区垃圾分类标识、标牌、宣传等内容的维护更新。

2.2、工作时间要求:

(1) 值守人员上班时间:上午 7:00—9:00,下午 18:00—20:00

(2) 分拣员上班时间:上午 7:00—11:00,下午 14:00—18:00

(3) 积分兑换员时间:上午 7:00—10:00,下午 16:00—20:00

(4) 巡回收运人员:上午 7:00—10:00,下午 16:00—20:00

(5) 驿站管理人员上班时间:上午 7:00—11:00 下午 16:00—20:00

如工作时间有变,具体上班时间以甲方通知为准。

和条件应与上述规定的合同文件内容一致。

三、服务期限及要求

(一) 服务期限 1 年,自 2022 年 8 月 7 日至 2023 年 8 月 6 日止。

(二) 标准要求:

1. 为垃圾分类指导员统一配置服装,对垃圾分类指导员统一着装、标志帽佩戴情况进行检查。
2. 必须加强对垃圾分类指导员的培训,并定期进行考核。

四、合同价款

1、本合同为总价为人民币大写:贰佰贰拾柒万零柒佰伍拾叁元

合 同 书

甲方: 北京市大兴区兴丰街道办事处

乙方: 北京新科环保科技有限公司

北京市大兴区兴丰街道办事处(甲方)在2022中所需兴丰街道垃圾分类服务(服务内容)经大兴区兴丰街道办事处以公开招标方式方式(招标编号: 11011522210200002692-XM001)在国内进行采购。经评标委员会评定北京新科环保科技有限公司(乙方)为本项目的中标服务单位,甲方、乙方双方依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》,在平等自愿的基础上,同意按照下面的条款和条件,签署本合同。

一、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分,应该认为是一个整体,彼此相互解释,相互补充,组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下:

- a. 本合同书; b. 中标通知书; c. 投标文件(含澄清文件);
- d. 招标文件(含招标文件补充通知); e. 合同补充条款或协议。

二、合同范围和内容

1、本合同的范围:北京市大兴区兴丰街道辖区内清城北区、清城南区、三合北里、三合南里、三合中里、康居、黄村西里、兴华中里 8 个社区(12659 户)提供垃圾分类指导服务,其中驿站 8 个、固定桶站 61 个,智能桶站 16 个。

2、服务内容:

2.1、要求概述:

(1) 负责辖区内社区的桶站、智能桶重点时段的值守。

附件 4:

特殊情况应急预案

- 1、如果请假超过三天以上,其他同事代管出现问题时,区域主管应立即安排调补分拣员,保证所辖区内垃圾分类无死角;
- 2、社区垃圾分类宣传活动日:组长要提前安排人员对现场进行维护,同时在现场处加放垃圾桶等,活动中,应安排工作人员对现场进行清洁维护,活动后应及时对现场进行清洁,确保现场卫生状况;
- 3、恶劣天气等意外情况的处理:主管和组长督导各岗位员工的工作,加强与其他部门的协调联系工作;暴风雨天气分拣员应勤检查垃圾桶,增加分拣次数,确保其畅通无阻;各岗位员工配合物管人员维护好垃圾桶,防止刮倒,弄脏墙面、地面;
- 4、发生垃圾桶破裂事故的应急方案:当垃圾桶破裂造成垃圾倾倒时应迅速清理现场,并迅速通知管理人员前来帮助、置换。迅速用扫把扫走倾倒的垃圾,清理不了时通知物业人员协助。
- 5、疫情防控方案:各岗位员工日常做好个人卫生和防护工作,平时做好体温监测,发现异常情况及时上报所属上级领导,如有确诊、疑似病例发生或接触及有防控区域旅居经历,要积极上报并配合政府做好各项疫情防控需要的隔离和流调工作。

附件 5:

日常检查、年度考核及处罚标准

因三方公司在日常垃圾分类宣传、指导、服务工作不到位,导致发生问题的,兴丰街道办事处有权按下列细则进行考核和处罚:

- 1、被市级及以上新闻媒体批评曝光的每次扣减 5000 元,被区级新闻媒体批评曝光的每次扣减 3000 元。
- 2、被居民举报、12345 市民热线投诉的问题,经查属实每次扣减 1000 元。
- 3、积极配合街道做好市、区垃圾分类迎检工作,垃圾分类问题被市通报的每次扣减 5000 元,被区通报的每次扣减 3000 元。
- 4、区级检查考核或评比在 6 个街道排名为后三名的,每次扣减 10000 元。
5. 街道对垃圾分类工作开展检查督导,对发现的问题,责令公司立即整改,对拒不整改或整改后仍不合格的每个问题点位扣减 500-1000 元。

政府采购合同

项目名称: 垃圾分类指导服务项目其他服务采购项目 (第一包)

甲 方: 北京市大兴区兴丰街道办事处

乙 方: 北京新科环保科技有限公司

签署日期: 2022年8月7日

