

牛街街道 2023 年垃圾分类桶前值守（中部区域
包括东里社区、西里一社区、西里二社区的部分小
区）聘用第三方服务

合同文本

采购人：北京市西城区牛街街道办事处（甲方）

供应商：北京铭路环境科技有限公司（乙方）

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他相关法律法规的规定，双方经友好协商，就牛街街道 2023 年垃圾分类桶前值守（中部区域包括东里社区、西里一社区、西里二社区的部分小区）聘用第三方服务项目订立合同，共同信守执行。

第一条 服务内容

根据市区工作要求，为贯彻落实市委、市政府《关于全面推进生活垃圾处理工作的意见》、《北京市进一步推进生活垃圾分类工作的实施意见》、《北京市生活垃圾分类考核指标方案》和北京市西城区人民政府所印发《北京市西城区关于进一步加强垃圾分类处理工作实施意见（试行）的通知》要求，居民垃圾分类指导员全覆盖，积极推进牛街地区垃圾分类工作，宣传垃圾分类的重要意义；向居民宣传生活垃圾分类处理的紧迫性和重要性，宣传生活垃圾分类的目的、意义、方法等；宣传普及垃圾分类知识，提高居民生活垃圾分类方法和知晓率；带动社区居民参与垃圾分类，提高分类垃圾的正确投放率，从而推进地区生活垃圾减量化、资源化、无害化发展，按照垃圾分类委托第三方服务模式，在辖区开展从普通社区居民百姓到党政机关企事业单位的全方位、无死角、全领域的垃圾分类宣传推广服务工作。进一步提高委托方所在地区的垃圾分类整体工作成效。

采购人委托供应商对牛街街道西里一社区、西里二社区、东里社区等区域内共计约 7382 户，拟在上述区域聘用第三方垃圾分类服务单位提供垃圾分类桶前值守服务。

具体服务内容为：

- 1、垃圾分类源头宣导，组织宣传活动，做好引导居民开展垃圾分类的宣传工作；
- 2、协助发放、补发积分卡；对居民进行生活垃圾源头分类指导；为源头分类居民刷卡积分；管理分类相关工作人员。与社区、物业沟通垃圾分类工作。
- 3、开展垃圾分类培训。为社区志愿者、社区党员进行垃圾分类的相关知识培训，普及垃圾分类知识；
- 4、垃圾分类基础设施日常维护。保持设备容器完好，及时清洁容器和桶站环境，保证桶站干净整洁。
- 5、协助街道做好示范片区的检查工作，包括提供材料申报、工作报告撰写等所需材料、各类材料整理及接受区段内的现场检查等相关工作。
- 6、负责牛街街道西里一社区、西里二社区、东里社区内垃圾分类服务，包括：引

导居民及单位做好垃圾分类、运用科技手段开展垃圾分类工作。

7、协助处理垃圾桶破损、冒满有关的城市管理案件。及时发现报告破损垃圾桶，及时联系相关单位清运生活垃圾，防止垃圾桶出现冒满现象。

8、其他临时性工作。

供应商受采购人委托，应按照相关文件及要求，及时完成服务事项。

第二条 服务要求

供应商应严格按照市委、市政府《关于全面推进生活垃圾处理工作的意见》、《北京市进一步推进生活垃圾分类工作的实施意见》、《北京市生活垃圾分类考核指标方案》和北京市西城区人民政府所印发《北京市西城区关于进一步加强垃圾分类处理工作实施意见（试行）的通知》的相关要求。

1、依据生活垃圾分类考核指标方案，桶站值守时间指在生活垃圾投放高峰时段，一般为早7：00-9：00，晚18：00-20：00，具体以投放点公示的服务时间为准，如街道、区、市相关主管单位有特殊要求，可进行调整；

2、分类质量：各站点桶内分类纯净；

3、工作方法：指导居民对生活垃圾源头分类即一次分拣，并实现分类收集、分类运输。避免通过二次分拣方式达到各类垃圾量指标；

4、积分兑换：每季度至少举办一次积分兑换活动，积分兑换活动所需奖品由供应商自行承担；

5、桶站：桶站及垃圾桶干净、整洁、完好，桶内垃圾分类合格；

6、人员：参照执行《关于在全市600个试点小区建立垃圾减量垃圾分类指导员队伍的指导意见》（首环建[2010]3号）及《西城区城管委垃圾分类项目部分定额标准》，每40户配备1名垃圾分类指导员，合理安排人员上岗，每个项目配备一名项目经理，负责日常管理。工作人员需身体健康，女性年龄不超过55周岁，男性年龄不超过60岁，培训合格后方可上岗。做好工作人员疫情防护工作；

7、垃圾分类宣传做好与社区居委会的沟通、配合；

8、垃圾分类指导员必须着相关统一标识上岗，配备统一袖标，劳保用品供应商自行承担；作业文明、规范、礼貌，不允许和居民发生争执和冲突；

9、接受街道的日常管理、监督检查、考核工作等；

10、供应商根据采购人要求参加必要临时任务，如上级指派工作任务、业务分析会等临时任务。

第三条 服务期限及起止时间

服务期限：2023 年 02 月 01 日至 2023 年 12 月 31 日。

第四条 考核验收内容和方式

甲方每月进行检查考核，每季度进行综合性考核评价。

一、出现以下情况，将对服务费用进行相应扣除

1、对小区进行生活垃圾分类，生活垃圾分为：厨余垃圾、其他垃圾、可回收物；要求对服务范围内的居民对垃圾分类的知晓率、参与率达到甲方要求标准。未达到要求的扣除 500 元服务费。

2、供应商须保障设施设备完好率达到 100%，及时报告设施设备损毁情况，保证厨余垃圾桶干净整洁，甲方发现 1 处或监督员上报 1 处未达到要求且不及时整改的扣除供应商 500 元服务费。

3、供应商负责的垃圾分类相关网格案卷、12345、市区通报等各种督办案件应当按时间、要求处理，如因供应商工作失误、延误，造成甲方评比扣分的督办案件，每件甲方扣除供应商 1000 元服务费。

4、供应商每月组织以垃圾分类为内容的宣传活动不少于 2 次，未达到宣传活动要求的每少一次宣传活动扣除 1000 元服务费。

二、出现以下情况，立即终止服务合同。

(1) 服务区域因垃圾分类相关问题被区级及其以上媒体进行重大负面曝光；

(2) 服务区域因垃圾分类相关问题被区级及其以上领导多次) 检查出重大问题。

第五条 服务费用及付款方式

1、合同金额为 1278372 元(含税)，大写：壹佰贰拾柒万捌仟叁佰柒拾贰 元整；第一季度服务费为：232431.27 元，大写：贰拾叁万贰仟肆佰叁拾壹元贰角柒分元，第二、三、四季度每季度服务费用为 348646.91 元，大写 叁拾肆万捌仟陆佰肆拾陆元玖角壹分 元。

2、结算方式：按季度支付，每个季度开始的 7 个工作日内结算该季度服务费（如供应商方有被扣罚款项的，从服务费中扣除）。

第六条 采购人的权利和义务

(一) 权利

1、采购人及有权随时监督检查供应商该项目组织实施情况，对供应商实施该项目的组织机构、车辆、设备、人员有权提出监督指导意见，确保项目实施的顺利进行；

3、采购人有权在供应商组织实施该项目过程中随时抽查确认，对供应商违规运作或不实报告给予批评或处罚；

4、采购人有权根据竞争性磋商文件约定，随时安排供应商从事临时性监督检查任务，对于供应商的配合给予评价或奖惩；

5、如果采购人的工作任务有所变动，采购人有权在不增加任务量的情况下进行相应的调整，供应商应无条件接受。

6、供应商在服务过程中形成成果资料（包括但不限于文字、图片、影像资料等）的知识产权（包括但不限于著作权、商标权、专利权等）归采购人所有，未经采购人书面许可同意，供应商不得进行复制、使用、公开、泄露等。

7、采购人有义务在项目初期，应供应商要求陪同供应商完整熟悉服务范围和内容，做好相关部门的协调，并对相关专业知识进行指导、培训；

8、采购人应为供应商实施该项目提供必要的条件，以利于供应商日常运行工作的顺利进行；

9、在供应商实施该项目工作过程中，遇到因服务工作产生的冲突或纠纷，采购人应予以积极协调处理，在供应商无违规违法行为的基础上，积极维护供应商利益；

第七条 供应商的权利和义务

1、严格按用工制度招聘相关人员，并做到各种证件手续完备齐全，符合法律规定要求。

2、按国家法律法规与劳动者签订劳动合同及缴纳各种社会保险。供应商与员工因劳动关系引发的一切纠纷，由供应商自行承担并解决。

3、供应商严格按照本合同的第一款第三条工作标准，完成承包区域内的垃圾分类工作。

4、供应商接受甲方的工作检查和监督，认真听取甲方对供应商日常工作质量的意见。并主动同社区居委会和物业小区负责单位进行沟通联系，处理好相互间的协作关系，避免发生各类矛盾和问题，确保垃圾分类工作的正常开展。供应商员工非作业时间或非垃圾分类工作与小区居民或物业发生的一切纠纷，由供应商自行承担并解决。

5、供应商要建立健全各项规章制度，做好基础台帐和日常考勤、检查登记，接受相关职能部门的管理和监督。

6、供应商应对本公司员工进行岗前的安全生产、业务知识培训，加强安全生产教育。在承包期间，供应商工作人员发生的一切意外事故、人员伤亡以及由此造成的经济

损失赔偿，由供应商自行承担，甲方不负担任何经济赔偿及法律责任。

7、供应商员工在进入工作场所时，应按要求着装整齐，佩戴标示，不得在工作期间脱离岗位。

第八条 违约责任

1、本合同签章生效后，甲乙双方应认真遵守，任何一方不得无故违约；

2、供应商应按合同要求履行服务内容，供应商在服务过程中造成采购人、第三方人身或财产损失的，由供应商承担责任和费用；

3、若供应商不能按照响应文件的承诺和本合同约定履行工作，工作不到位、报告不及时、设施设备及人员配备不合理，经采购人催告后供应商仍未改正的，经采购人书面确认，采购人有权要求供应商支付下一阶段服务费用的 10%作为违约金，造成采购人利益严重损失的，采购人有权解除合同，并由供应商支付不少于阶段服务费的 50%作为违约金，违约金不足以弥补采购人损失的，采购人有权追偿；

4、因非不可抗力供应商不能按照响应承诺和合同约定按时开展工作，扣除合同总金额的 10%作为违约金，本合同中约定的工作照常履行；

5、供应商每月不能按时完成规定的工作任务，缺少一任务次扣除合同总金额的 1%作为违约金，累计出现 3 次以上，额外扣除合同总金额的 5%作为违约金；累计出现 5 次，采购人有权解除合同；

6、供应商不能按要求参加必要临时任务，每次扣除合同总金额的 1%作为违约金；

7、未经采购人书面许可同意，供应商以复制、使用等方式侵害采购人知识产权的，供应商除应承担法律相关责任外应向采购人支付不少于合同价款数额的违约金。

第九条 争议解决方式

在本合同实施过程中，若甲乙双方发生争议，应抱着互谅互让，友好协商的态度进行协商解决；协商不成时，应向北京市西城区人民法院提起诉讼。

第十条 提前终止条款

在本合同有效期内，如采购人认为供应商提供的服务达不到本合同目的及采购时的承诺，采购人有权提前终止合同。供应商须向采购人退回采购人提供的全部业务数据和文字资料，并退回已支付的未履行合同期限服务费。

第十一条 其他

1、本合同未尽事宜，由双方共同协商解决。

2、由于不可抗因素影响本协议继续履行时，由双方协商解决。

3、供应商的响应文件、本合同附件以及本合同生效后甲、乙两方补充的任何协议，视为本合同不可分割的组成部分。

4、本合同一式8份，采购人执4份，供应商执4份。

5、本合同自甲、乙两方法定代表人或委托代理人签字、单位盖章之日起生效。

6、下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力：

(1) 成交通知书

(2) 竞争性磋商文件及澄清和修改

(3) 响应文件

本页为签字页，无正文。

甲方：_____（盖章）

统一社会信用代码：11110102000048282B

地址：北京市西城区牛街8号

乙方：_____（盖章）

统一社会信用代码：91110112MA01BPQH0T

地址：北京市大兴区天华街9号院2号楼16层1903

法定代表人或其委托

代理人：（签章）

梅长勇

法定代表人或其委托

代理人：（签章）

王颖

开户银行：北京银行华安支行

账号：20000032645800016480785

电话：83998532

传真：83998532

电子邮箱：njchjk@126.com

签订日期：____年__月__日

开户银行：民生银行北京长椿街支行

账号：156521489

电话：13911817024

传真：

电子邮箱：794149145@qq.com

签订日期：2013年1月20日