

政府采购合同

陶然亭街道 2023 年垃圾分类基础服务
项目服务合同

甲 方：北京市西城区人民政府陶然亭街道办事处

乙 方：锦茺绿叶（北京）环保科技有限公司

陶然亭街道 2023 年垃圾分类基础服务项目服务合同

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）：

联系电话：

电子邮箱：

乙 方：锦瓦绿叶（北京）环保科技有限公司

联系地址（送达地址）：

联系电话：

电子邮箱：

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：

陶然亭街道辖区的平房区、楼房区、街巷胡同

二、服务内容和 service 要求

（一）总则

1. 根据《北京市垃圾分类管理条例》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. 基本服务内容包括合同规范、分类设施建设、分类设施管理、垃圾减量、信息培训、全流程精细化管理对接、示范创建等。

（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，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。

1.3. 垃圾分类指导员及普法监督员职责（175组桶站）。每日在集中投放时段上岗（即早7:00-9:00，晚18:00-20:00），履行宣传、指导、监督居民进行垃圾分类，引导居民自住正确分类、正确投放。

1.4. 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，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。

1.5. 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。

2. 设备设施维护更新工作

2.1. 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；

2.2. 做好桶、站、标志标识等设备设施维护、更新；

2.3. 按照实际需要，调整设备设施数量，及时接入或删除全流程精细化管理系统。

3. 垃圾分类指导员工作

3.1. 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；

3.2. 按规定时间上岗履职，原则上每日早上 7:00 至 9:00，晚上 18:00 至 20:00 为点对点固定式分类指导分拣时段，特殊情况根据甲方安排调整；

3.3. 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；

3.4. 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；

3.5. 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；

3.6. 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；

3.7. 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. 普法监督员工作

4.1. 根据市、区要求聘用普法监督员，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. 按规定时间上岗履职，原则上每日早上 7:00 至 9:00，下午 18:00 至 20:00，特殊情况根据甲方安排调整；

4.3. 上岗期间应统一着装，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。

5. 培训管理工作

5.1. 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”宣传培训、示范创建活动，协助做好桶前宣传指导、入户走访、调查、

专题宣传工作；

5.2. 根据巡查、检查情况，开展分类指导员、普法监督员等专项业务培训、整改培训。

6. 其他工作

6.1. 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；

6.2. 垃圾分类管理服务团队规范规范内业管理，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；

6.3. 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；

6.4. 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。

6.5. 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 2023 年 5 月 16 日至 2024 年 5 月 15 日止。根据市区政策要求、甲方意愿以及履职情况、绩效考评结果等，一年一续签合同。续签合同不超过 2 次。

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 3822000.00 元，人民币（大写）：叁佰捌拾贰万贰仟元整。其中，人工费 3780000.00 元；桶站更新费用 42000.00 元，具体费用支出根据实际发生结算。

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 6 月底，甲方向乙方支付合同价款的 50%，共计 1911000.00 元。

2.2. 乙方履行服务满九个月且全面履行合同约定内容和甲方要求的，乙方向甲方交付合法等额发票后的 30 日内，不晚于 2024 年 2 月底，甲方向乙方支付合同价款的 40%，共计 1528800.00 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
服务要求进行年度考评，经考评结果合格后，甲方向乙方支付尾款
合同价款的 10%，共计 382200.00 元。付款时间不晚于 2024 年 6 月
底，甲方付款前乙方应向甲方交付合法等额发票。

3. 甲方付款至乙方指定账户，信息如下：

公司名称：锦芑绿叶（北京）环保科技有限公司

公司地址：北京市通州区梨园北街 191 号 3 层 3120

开户银行：招商银行股份有限公司北京月坛支行

开户账号：110946672110901

纳税人识别号：91110112MA04EP494C

邮编： 101101

联系电话： 18701498912

4. 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。

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. 甲方制定绩效考核制度，乙方应当遵守。

7.1. 根据工作年终排名进行奖惩：全区排名前 5 名（含）进行服务费的额外奖励，第 1 名奖励 10 万元、第 2 名奖励 8 万元、第 3-5（含）名奖励 5 万元；全区排名低于第 10 名进行服务费扣减，第 11-13

名扣减 5 万、第 14 名扣减 8 万、第 15 名扣减 10 万元。

7.2. 日常考核成绩：以市、区日常考核报告为依据，按天计算，属于垃圾分类基础服务公司责任的，当日问题数全区排名前 5 名，扣减服务费 100 元；当日问题数全区排名后 5 名检查无问题，奖励 100 元。

7.3. 信息考核：被央属主流媒体进行经验报道的每次奖 3000 元，被市属主流媒体进行经验报道的每次奖 1000 元；本区域生活垃圾分类工作经验被党中央、国务院、国家部委、市委、市政府通报表彰的每次奖 5000 元，本区域生活垃圾分类工作经验被市级以上领导全面充分肯定性批示，或被市级正式进行推广经验的每次奖 3000 元。年度考核，街道垃圾分类工作信息项目出现扣分且属于垃圾分类基础服务公司责任的，每扣一分扣减服务费 5000 元，不足一分的按比例折算处罚。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。

7.4. 示范创建考核：协助指导年度垃圾分类示范片区创建成功的奖励 5000 元；垃圾分类示范小区创建成功的每次奖 500 元/处；垃圾分类示范单位、示范楼宇创建一次性成功的每次奖 500 元/处。以上创建项目未创建成功的每次扣减服务费 1000 元。

六、乙方的权利和义务

1. 本合同期满后即自动终止，如一方有意续签合同，应当在本合同届满前 1 个月内进行洽谈，根据洽谈结果决定续约与否。

2. 本合同期限内，如有一方有意终止本合同，必须提前 10 日以

书面形式通知对方，经双方协商一致，办理相应的合同终止事项，待合同终止事项办理完毕，本合同终止。

七、违约责任

1. 本合同期限内，任何一方不得单方无故终止履行本合同，否则违约方应向守约方支付违约金，违约金为合同总价款的 30%，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. 垃圾分类指导员、普法监督员在岗期间，由于故意或重大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. 甲方指派垃圾分类指导员、普法监督员从事本合同约定以外的工作，由此造成垃圾分类指导员、甲乙双方或第三人人身财产损失的，由甲方承担相应法律责任。

4. 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。

5. 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、强制执行费等为

实现债权发生的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、乙双方签订盖章后生效。

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：2023.5.16



乙方（盖章）：

法定代表人：

授权代表人：王坤

日期：2023.5.16

