

合同编号:

C	Y	C	G	W	-	2	0	2	4	-	0	0	9	3
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

租赁服务合同

项目名称: 活动式公共卫生间租赁服务采购项目

委托人(甲方): 北京市朝阳区城市管理委员会

受托人(乙方): 北京国科绿源环境科技有限公司

签订地点: 北京市朝阳区

甲方：北京市朝阳区城市管理委员会

住所地：北京市朝阳区松榆东里甲 38 号

法定代表人：刘炳起

联系电话:67320607

乙方：北京国科绿源环境科技有限公司

住所地：北京市门头沟区雅安路 6 号院 1 号楼 B16

法定代表人：崔波

联系电话：89798058

甲乙双方本着平等互利的原则，经协商一致，根据《中华人民共和国民法典》及有关法律法规，就甲方租用乙方移动公厕服务事宜签订本合同。

一、 租赁移动公厕的类型、规格、数量

本租赁物为活动式真空移动公厕，包含 40 个厕位间（坑位）及 16 个设备间，共 16 座（详见附件）。

二、 租赁服务期限

租赁服务期自移动公厕全部交付并完成安装调试使用之日起一年。为保证甲方正常使用移动公厕，达到《公共厕所建设规范

DB11/T 190-2016》标准，乙方需提前备货并将其运送至甲方指定地点，移动公厕的安装调试并投入使用的时间不晚于 2024 年 9 月 1 日，否则视为违约。

三、用途

甲方租赁乙方移动公厕服务周边居民群众。

四、移动公厕的交付

1. 时间、地点、方式：甲方指定交付地点，乙方负责安装场地施工，移动公厕的吊装、运输与安装，安装调试成功后，乙方通知甲方指定人员，乙方向甲方提供相关合格证明材料，经双方验收后，交接单由双方指定人员标明移动公厕状况并签字后生效，开始计算租赁服务期限。

交付地点：甲方指定地点，如期间位置有变更乙方负责进行迁移

乙方指定人员：李新宇

联系电话：15810514299; 67320607

甲方指定人员：孙善奎

联系电话：13930137386

2. 租赁期满后，双方指定人员交接验收并签字乙方负责租赁物的拆卸、运输并负担相关费用，在甲方规定的时间内完成离场。

五、 押金、租金及支付方式

1、押金及租金：本次租赁移动公厕免收押金。租金（包括但不限于移动公厕设备租赁、人工、运输、装卸、安装调试、外部水电接入、位置迁移、拆除、场地恢复，租赁期间的水电费、保洁、维修保养、运行管理等）共计人民币 1806000 元/年。

2、支付方式：分 2 次支付。

第 1 次：合同签订生效后 30 日内，甲方向乙方支付租金的 50%，即人民币 903000 元，大写：人民币 玖拾万零叁仟元整。

第 2 次：2024 年 12 月 30 日前，甲方向乙方支付剩余租金的 50%，即人民币 903000 元，大写：人民币 玖拾万零叁仟元整。在第 2 次付款前一个月内，乙方向甲方提供合同金额 10% 的履约保函（由银行出具，有效期一年），即人民币 180600 元，大写：人民币 捌万陆仟元整。

3. 乙方开户银行名称、地址和账号为：

开户银行： 中信银行北京交大支行

账 号： 8110 7010 1310 1620 621

甲方付款前乙方应先提供等额增值税普通发票。上述款项实际付款日期以政府财政资金到账日期为准，甲方不因此承担逾期付款违约责任。

4、违约金的计算及付费方式

租赁期内甲方每月对乙方运行管理服务情况进行评分，最终以全年平均成绩作为考核结果，甲方根据相应的评分等级扣除相应费用，考核结果评分为 4 个等级，分别为优秀 90 分（含 90 分）以上，不扣费用；良好 80 分（含 80 分）以上，扣除合同金额 10% 费用；合格 70 分（含）以上，扣除合同金额 20% 费用；不合格 70 分以下，扣除合同金额 30%，乙方根据评价考核结果向甲方退还相应的扣除费用，评价考核中如有扣除费用作为乙方支付甲方的违约金。

如有扣除费用乙方需在 30 日内汇款至甲方指定账户，甲方向乙方开具相应金额的收据。

六、移动公厕的运行管理

租赁期间乙方需对移动公厕提供全天 24 小时的保洁、维修保养、运行管理，提供专职人员保障移动公厕的正常运行、日常监督检查，运行时需要达到《公共厕所运行管理规范 DB11/T 356-2017》标准。如果移动公厕在使用中发生故障，乙方在出现故障之日起 2 日内予以维修或更换。非因甲方原因，移动公厕不能正常使用，乙方需第一时间通知甲方，未正常使用期间的费用应从租金中扣除。

七、公厕管理考核制度

甲方按公厕管理评价考核标准明细表（详见附件）对乙方运行管理服务情况进行评价考核，甲方直接或委托第三方检查单位监督乙

方执行情况。在租赁期限结束前 10 个工作日内，甲方按照考核标准明细表对乙方执行情况进行综合评分。

乙方根据考核标准明细表执行日常公厕管理工作，及时向甲方上报相关信息及数据，按照甲方要求做好相应保障工作，确保公厕各项管理资料真实、完整、齐全，在租赁期限结束前 10 个工作日内，完成管理资料的汇总无条件接收甲方审查。

八、 移动公厕的退还

合同租期到期前 15 日甲方通知乙方做好拆除清退场地准备工作，合同租期到期后 15 日内乙方自行完成租赁物拆除并恢复场地工作。因本合同租赁期间由乙方负责保洁、维修保养、运行管理等工作，故移动公厕在租赁期间丢失、损毁、故障风险由乙方自行承担，甲方无需承担。

九、 租赁移动公厕的转包或分包

在租赁期间内，未经双方书面一致同意，乙方不得将本项目转包或分包给第三方。

十、 违约责任

1. 乙方未按约定时间交付移动公厕，则乙方应每日按合同金额的 1% 支付逾期交付违约金。逾期超过 30 日以上的，甲方有权解除本合同，并由乙方在 15 个工作日内退还甲方已付租金。

2. 乙方未按约定时间提供运行管理服务，甲方有权终止合作并解除本合同，并由乙方在 15 个工作日内退还甲方剩余租期的租金，乙方另外向甲方支付合同租金总金额的 30% 作为违约金。

3. 未经甲乙双方书面一致同意，甲乙双方均不得在租赁期间擅自转租、变卖、抵押移动公厕。如任意一方违约，另一方有权书面通知解除本合同，并要求违约方承担违约责任。

4. 因乙方产品质量问题及租赁期间运行管理问题造成甲方或第三方的人身、财产损失，由乙方承担全部责任和费用。

5. 未经双方书面一致同意，乙方将本项目转包或分包给第三方的视为乙方违约，甲方有权要求乙方限期内改正，拒不改正或在限期内未改正的，甲方有权解除本合同。并由乙方在 15 个工作日内退还甲方剩余租期的租金，乙方另外向甲方支付合同租金总金额的 30% 作为违约金。

十一、争议解决

本合同履行过程中发生的争议，由甲乙双方协商解决；协商不成，双方均可向北京市朝阳区人民法院提起诉讼。

十二、本合同未尽事宜

双方可按《中华人民共和国民法典》的有关规定，合同双方共同协商并签订补充协议，该补充协议与本合同具有同等法律效力。

十三、合同生效期

本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起即发生生效。本合同一式肆份，双方各持贰份，具有同等效力。甲乙双方对本合同内容具有保密义务。

附件：《移动公厕技术参数》、《移动公厕交接单》、《公厕管理评价考核标准明细表》

甲方（盖章）：

法定代表人或授权代表签字：

联系人：李新宇

电话：67320607；15810514299

签订日期：2024年6月24日

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表签字：

联系人：孙善奎

电话：13930137386

签订日期：2024年6月24日

移动公厕技术参数



1. 规格:

二类公厕: 管理间, 厕间, 无障碍间, 设备间;

三类公厕: 厕间, 设备间。

2. 尺寸设计:

六边形房体尺寸: 边长 888mm×高 2750mm; 长方形房体尺寸: 长 3600mm×宽 1800mm×高 2880mm。

3. 结构设计: 六边形房体立柱采用铝合金拉铆连接技术, 长方形房体立柱采用焊接技术。六边形房体底部 300*70*3 mm 国标槽钢焊接, 长方形房体采用 150*150*3mm 国标方钢焊接, 加双层防腐防锈处理, 延长厕所使用寿命, 使整座厕所的稳定性更加增强、更加结实耐用, 能够整体多次吊装。

4. 墙体设计:

墙体材料: 采用净化板

保温层采用: 防火阻燃聚氨酯保温板, 墙体防火阻燃、保温、隔热性能好。

5. 屋顶设计: 采用净化板

6. 地面设计: 采用一体化石塑地板

7. 门设计: 冷库门和铝合金门

8. 室内标准配置: 陶瓷真空蹲便器及组件*1 套、陶瓷真空坐便器及组件*1 套、助力扶手*1 个、垃圾桶*1 个、照明灯*1 盏, 真空设备*1 套, 清水箱*1 套, 污水箱*1 套。

9. 室外配置:

1) 有无人指示锁及房体功能标志, 例: 管理间、厕间等。

2) 公厕后墙管理间位置安装市政电源快速安全接口, 标准接口, AC220V/50Hz 电源接入。

10. 保温防冻: 充分考虑到当地地域的气候特点, 公厕内安装智能防冻系统, 保证公厕在寒冷冬季能够正常开放使用, 适用环境温度范围: $-40^{\circ}\text{C}\sim 45^{\circ}\text{C}$ 。为公厕正常运转提供自动加热、保温、防冻, 无需任何人为操作。供电电压: 交流 220V; 防冻系统加热设备: 石墨烯电伴热,

2024年活动式公共卫生间租赁服务评价考核标准明细表

考评单位：北京国科绿源环境技术有限公司

考评对象：管理单位

考核项目	序号	考核内容	基础分	评分标准及扣分细则	考核方式	备注
作业考核 (70分)	1	人员着装统一，工作时文明用语，不应出售商品，免费提供卫生纸。	4	不符合要求一次扣0.1分	日常考核&现场考核	
	2	公厕外墙无张贴类、喷涂类非法宣传品。	4	不符合要求一次扣0.1分	日常考核&现场考核	
	3	抽粪井口内及井盖周边不应有泄漏、遗撒痕迹。	4	不符合要求一次扣0.1分	日常考核&现场考核	
	4	无障碍通道应功能完好，使用正常，地面干净整洁，不应有积灰、积水、结冰及废弃物等，不应堆放杂物。	4	不符合要求一次扣0.1分	日常考核&现场考核	
	5	公厕四周3米内为环境卫生责任区内应保持干净整洁，不应有私搭乱建、暴露垃圾、粪便、污水、污迹等。	4	不符合要求一次扣0.1分	日常考核&现场考核	
	6	工作人员管理间内各类物品应摆放整洁，生活用品隐蔽贮藏。	4	不符合要求一次扣0.1分	日常考核&现场考核	
	7	工具间物品应摆放整洁，不应存放与作业无关物品。	4	不符合要求一次扣0.1分	日常考核&现场考核	
	8	通风、采光、照明应保持完好，不应有臭味和异味，整体环境应整洁，不应有蚊蝇、蛆虫，不应堆放杂物。	4	不符合要求一次扣0.1分	日常考核&现场考核	
	9	灭火器设置醒目标识，灭火器符合安全要求。	4	不符合要求一次扣0.1分	日常考核&现场考核	
	10	门、窗等设施应完好，开闭灵活，干净整洁。	4	不符合要求一次扣0.1分	日常考核&现场考核	
	11	公厕照明灯具、排气扇、除臭系统、呼叫器等设备功能完好、干净整洁，不应有积灰、积水、水渍、污物、蛛网等。	4	不符合要求一次扣0.1分	日常考核&现场考核	
	12	厕间无积灰、污迹、蛛网、乱涂画、积粪、污垢，便器洁净见底，管道畅通，纸篓不应满冒。	4	不符合要求一次扣0.1分	日常考核&现场考核	
	13	厕间、管理间天花板、墙面、地面应干净整洁，不应有破损、脱落、积灰、污迹、水渍、蛛网、乱涂画等。	4	不符合要求一次扣0.1分	日常考核&现场考核	
	14	厕内不应私拉乱接用电设备，不应使用明火。	4	不符合要求一次扣0.1分	日常考核&现场考核	
	15	公厕各项标识标牌醒目、清晰、齐全、干净。	4	不符合要求一次扣0.1分	日常考核&现场考核	
管理考核 (30分)	16	每日人员、设备设施作业记录、检查记录或维修记录齐全、内容完整准确。	5	不符合要求一次扣0.1分	日常考核&现场考核	
	17	每日安全隐患排查记录齐全、内容完整准确。	5	不符合要求一次扣0.1分	日常考核&现场考核	
	18	每月第二个工作日，提交上个月的管理月报，包含检查、维修、关停、启用、安全排查、物资储备等数据，盖章后上报。	9	不符合要求，每项扣1分	每月考核	
	19	制定重大活动、节假日、极端天气、突发事件、公厕关停等应对措施及应急预案。	7	不符合要求，每项扣1分	每月考核	
	20	工作预案组织健全、定岗定人、责任明确、任务分解详细、后勤保障安排合理、设备设施数量充足、物资储备充足有效，预案启动及时。	7	不符合要求，每项扣1分	每月考核	
	22	由专人负责，如有人员变更要及时告知。	7	不符合要求，每项扣0.5分	日常考核	
总分			100			

