

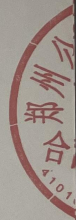
郑州市二七区马寨镇人民政府农村环卫
保洁纳入物业化管理项目

服务合同

甲方： 郑州市二七区马寨镇人民政府

乙方： 郑州公用环卫有限公司

日期： 2023 年 7 月 10 日



甲方：郑州市二七区马寨镇人民政府（以下简称甲方）

乙方：郑州公用环卫有限公司（以下简称乙方）

根据《中华人民共和国民法典》及有关法律法规的规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就郑州市二七区马寨镇人民政府农村环卫保洁纳入物业化管理项目 B 包段（采购编号：二七政采公开-2023-24），签订协议如下：

第一章：项目范围和服务要求

1. 服务范围：马寨镇辖区光明路以北（含光明路及两侧背街小巷，含无主管楼院，不含郑州公用环卫有限公司与郑州市二七区城市管理局在服务合同内的道路）所有区域。

2. 具体内容：负责服务范围内的清扫保洁和所有垃圾清理清运工作，并运送至马寨镇环卫中转站。

3. 服务标准：按照《郑州市城市道路机械化清扫（冲洗）作业标准》、《郑州市城市道路人工清扫保洁作业标准》进行作业。

第二章：服务期限、付款方式

1. 服务期限：两年（合同一年签订一次）：自 2023 年 7 月 11 日至 2025 年 7 月 10 日。

合同期限：一年：自 2023 年 7 月 11 日至 2024 年 7 月 10 日。

2. 付款方式：

（1）项目总金额（两年）为 壹佰壹拾玖万元整（大写），1190000 元（小写），月度金额为 肆万玖仟伍佰捌拾叁元叁角叁分（大写），49583.33 元（小写）。包含服务人员工资及社会保险、管理费、劳务费、服装费、风险管理费、商保费、税金等费用。

（2）根据豫财购（2022）5 号文件要求建立预付款机制，项目费用按月结算，依据甲方考核结果，扣除因考核不合格而需扣除的金额。付款前，乙方应提

供合法足额的增值税专用发票,否则甲方有权拒绝付款和不承担逾期付款的违约责任。

第三章: 人员标准

乙方服务人员应遵纪守法,仪表端庄,身体健康,签订协议时须向甲方提供拟配备人员近三个月内的体检证明或健康证明。投入本项目的人员年龄,男性在18—60周岁,女性在18—55周岁,由乙方统一配备服装,上班时间需按甲方要求开展日常工作。

第四章: 合同文件构成

本合同与下列文件一起构成合同文件:

- (1) 中标通知书;
- (2) 投标文件;
- (3) 招标文件;
- (4) 考核细则。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

第五章: 甲方的权利和义务

1. 指定有关部门或组织,专门负责对环卫保洁、设施管护、垃圾清运收集等服务活动的日常监督管理,代表甲方行使合同规定的权利和义务。
2. 有权对本服务实施情况提出意见和建议。
3. 审议乙方拟订的服务各项规章制度、制度,检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。
4. 审定乙方提出的服务计划、财务预算及决算,对服务费收支情况进行审计。
5. 协助乙方做好服务宣传教育工作,对乙方的工作给予全面的支持。
6. 根据双方约定,甲方应按时足额向乙方支付服务的各项费用。

7. 有权对乙方聘用的各级人员及各岗位的工作人员进行面试。甲方有权要求调换不能胜任岗位工作和不符合用人标准的服务人员,乙方应在3个工作日内完成调换。

8. 其它相关法律、法规规定的权利和义务。

第六章: 乙方的权利和义务

1. 接受甲方或甲方指定的管理部门对本服务日常工作的监督和管理。

2. 根据有关法律、法规及甲方或甲方指定的管理部门的合理要求,制定服务规章、制度,制定管理计划和管理服务实施细则,使管理工作实现法制化、科学化的目标。

3. 向甲方或甲方指定的管理部门及受益人告知服务所使用的有关规定并负责监督。

4. 对使用人违反本相关规定的行为,有权进行规劝、警告、制止:如发现使用人有重大违规行为而又无法制止时,应及时向甲方或甲方指定的管理部门报告,并协助其采取相应措施制止和追究。

5. 设立专职财务人员,负责本服务的环卫保洁、设施管护、垃圾清运收集等服务财务收支核算;环卫保洁、设施管护、垃圾清运收集等服务的财务收支接受甲方与乙方的共同监管。

6. 乙方工作人员对知悉、获取的甲方任何信息、资料等均有保密义务,不得转告、传送和持有。

7. 设立专门的服务、投诉电话、专门受理服务咨询和投诉,由甲方或甲方指定的管理部门负责监督投诉处理情况。

8. 建立投诉处理程序,对确认的有效投诉的责任人,甲方要求撤换的,应于48小时内撤换。

9. 对甲方重点关心的问题,乙方应先提出方案,经甲方或甲方指定的管理部门同意后实施。

10. 对于双方定的劳务人员外派数，乙方必须保证人员月度缺失率不超过 2%，且确定人员必须在 3 个工作日内补齐。

11. 经预先通知（紧急情况除外），在通知要求的时间内，进入服务区域，以进行维护或履行管理职责。

12. 负责服务公共区域内设施等设备的清洁和日常管理，管护、维护好甲方提供给乙方的车辆等，车辆的保险、年审等相关费用由乙方承担，如车辆发生交通事故，全部责任由乙方承担，如因乙方的责任给甲方财产造成损失的，由乙方负责赔偿损失。

13. 负责编制服务年度管理计划、资金使用计划。

14. 乙方派驻的人员按相关要求持证上岗。

15. 甲方或甲方指定的管理部门有权对乙方工作进行考评，如乙方未达到甲方或甲方指定的管理部门的要求，甲方或甲方指定的管理机构有权对乙方按照违约处理。

16. 乙方应对己方人员进行足够的培训，乙方人员应遵守各项安全规定，乙方人员在合同期限内发生的人身伤害、死亡、安全责任事故等由乙方承担。如果甲方因人民法院、政府等司法、行政机关的行为导致甲方承担责任的，甲方有权在承担责任后向乙方进行追偿，乙方须按照本合同的约定承担赔偿责任。

17. 乙方配合甲方完成重大会议、突发事件等临时性的工作，需增加服务人员时，无条件增加。

18. 本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部维护、管护和保洁等服务用房及维护、管护和保洁等服务的全部档案资料；移交甲方提供的车辆，并且车辆正常运转，手续齐全，无违章行为。

19. 本着“安全第一、服务第一、效果第一”的宗旨，乙方必须为聘用人员购买意外保险，并独自承担运营期间的一切刑事、民事、安全等责任。

20. 违约金、赔偿金和甲方垫付赔偿的费用等，甲方有权在当期或者下期应付款项中直接扣除。

第七章： 违约、索赔和争议

7.1 (1) 甲方违反本合同的约定，致使乙方维护、管护和保洁等服务未能达到约定的服务标准，乙方有权要求甲方在一定期限内解决。

(2) 乙方违反本合同的约定，维护、管护和保洁等服务未能达到本合同约定的质量和标准，甲方有权要求乙方限期整改，整改期限自甲方书面通知到达乙方之日起三十日内解决。逾期未整改或整改后仍未能达到约定的质量和标准的，乙方应按该年度管理酬金的 10%至 20%向甲方支付违约金，甲方可以从乙方管理酬金中直接扣除违约金。同时甲方有权终止合同但应提前三十天书面通知乙方，乙方未能达到本合同约定的质量和标准造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。合同终止后，乙方应妥善做好承包项目的移交工作，按甲方的要求做好善后处理工作，且赔偿甲方的损失。

(3) 乙方不得擅自中止合同，如因特殊原因不能履行合同时应提前三个月告知对方，并向甲方按本期合同价的 20%交纳补偿金，同时终止本合同。乙方不得将该项目转让给第三方。若乙方擅自转让，甲方有权解除合同，并要求乙方支付相当于本期合同价的 20%的违约金。

(4) 合同期间，由于乙方管理服务不到位，受到政府部门处罚，或者由于乙方安全措施不到位，违反安全操作规程而导致工伤事故所发生的一切赔偿责任均由乙方自行负责。甲方承担的，甲方有权在承担责任后向乙方进行追偿，乙方须按照本合同的约定承担赔偿责任。

(5) 由于乙方服务不文明或不及时等被新闻媒体曝光批评，每次根据具体情况扣减当月相应服务费。

7.2. 争议解决

(1) 由双方协商解决。

(2) 向甲方所在地人民法院提请诉讼。

第八章：关于考核

甲方将以考核代替验收，以下扣除款项在每月结算中扣除。

1. 根据本合同附件考核细则上内容每月进行统计扣分扣款, 每扣 0.1 分扣除 200 元。

2. 甲方根据乙方的工作情况适当奖励和处罚。

3. 在服务过程中, 甲方可根据实际工作情况对考核细则作出相应的调整。

第九章: 其它事项

1. 本合同未尽事宜, 依照国家法律、法规执行。需就相关事项予以补充的, 双方签订补充合同, 补充合同与本合同具有同等法律效力。

2. 本合同执行期间, 如遇不可抗力, 致使合同无法履行时, 双方应按有关法律规定及时协商处理。

3. 本合同自双方签字盖章后生效。

4. 合同份数: 本合同一式 陆 份, 甲方执 肆 份, 乙方执 贰 份, 均具有同等法律效力。

甲方: 郑州市二七区马寨镇人民政府

地址: 郑州市二七区马寨镇工业路 8 号

法定代表人或委托代理人: 

电话: 0371-67860433

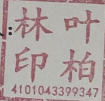
开户行: 郑州银行行政通路支行

银行账号: 92001830130000085

日期: 2023 年 7 月 10 日

乙方:

地址:

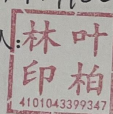
法定代表人或委托代理人: 

电话: 0371-55359001

开户行: 郑州银行行政通路支行

银行账号: 99501880176691011

日期: 2023 年 7 月 10 日



附件：

考核细则

考核单位：

考核时间： 年 月 日

考核项目	序号	考核内容及扣分标准	扣分小计（分）	扣分原因
一、人员及车辆 (21 分)	1	工作期间，保洁员及驾驶员必须穿戴环卫标识服装，安全文明作业。不穿工作服的（2 分），每人每次扣 0.1 分，扣完为止。		
	2	垃圾必须入箱，发现将垃圾扫入井坑、绿地、农田、沟渠的（3 分），一次扣 0.1 分，扣完为止。		
	3	对区域内偷倒少量的生活、建筑及农业垃圾未及时发现、上报，或未积极参与清理的（2 分），一次扣 0.1 分，扣完为止。		
	4	核实确属保洁员焚烧垃圾、秸秆、落叶等（2 分），每发现一次扣 0.1 分，扣完为止。		
	5	车辆不整洁（2 分），发现一次扣除 0.1 分，扣完为止。		
	6	不按有关交通规定行驶（2 分），发现一次扣除 0.1 分，扣完为止。		
	7	驾驶员无证驾驶或安全意识淡薄的（2 分），每次扣 0.1 分，扣完为止。		
	8	作业车辆倾倒倾卸垃圾时要服从相关企业、镇政府关于垃圾处置场地管理规定（2 分），不服从管理的每次扣 0.1 分，扣完为止。		
	9	对不进垃圾填埋场或垃圾中转站倾倒垃圾，随意乱倒乱卸的（2 分），发现一次扣 0.1 分，扣完为止。		
	10	由于保洁员配备不到位而影响保洁质量（2 分），发现一次扣 0.1 分，扣完为止。		
二、街道、公路、水域卫生 (31 分)	1	街道、居民点每天未进行普扫或普扫次数不够，街道巷道明显不净的（3 分），发现一处一次扣 0.1 分，扣完为止。		
	2	区域卫生清理不到位，未达到全覆盖，留有死角的（3 分），发现一处每次扣 0.1 分，扣完为止。		

	3	公路边视线范围内有垃圾(2分),每处扣0.1分,扣完为止。		
	4	国、省、县乡道路两旁50米范围内存有三堆(2分),每处扣0.1分,扣完为止。		
	5	人行道、路面清扫不干净,发现有建筑垃圾、杂草、烟头、纸屑、瓜果皮渣、包装壳、塑料袋、砖瓦、石头、粪便、呕吐物、动物尸体、废弃物、污泥、积水等肮脏的地段(3分),每次每处扣0.1分,扣完为止。		
	6	树池、果皮箱外等区域出现垃圾包,不及时清理捡拾的(2分),每发现一处扣0.1分,扣完为止。		
	7	街道两旁的树木、靠近路面的绿化带表面有塑料袋等垃圾杂物(2分),每处扣0.1分,扣完为止。		
	8	路牙石保洁不到位,有浮土、污泥等(2分),每发现一处扣0.1分,扣完为止。		
	9	下水道口、井篦子保洁不到位,有污物、垃圾、堵塞等现象(2分),每个扣0.1分,扣完为止。		
	10	雨雪停后未及时发现安排对主要街区清扫的(2分)一次扣0.1分,扣完为止。		
	11	保洁范围内有成堆垃圾、死角垃圾(2分),每处扣0.1分,扣完为止。		
	12	落叶时节未按规定及时清理落叶的(2分),每处0.1分,扣完为止。		
	13	国、省、县乡道路两旁20米范围内的杂草一年最少进行2次以上清理,未按时清理(2分),每次扣1分,扣完为止。		
	14	保洁范围内沟、渠道及河流内有漂浮垃圾的(2分),每处扣0.1分,扣完为止。		
三、环卫设施(21分)	1	垃圾桶摆放不整齐、不按规定摆放(2分),每发现一次扣0.1分,扣完为止。		
	2	垃圾桶摆放处地面不干净(3分),每处扣0.1分,扣完为止。		
	3	垃圾桶未按规定及时清洗(2分),每发现一处扣0.1分,扣完为止。		
	4	垃圾桶盖应及时盖好(2分),每发现一个不盖扣0.1分,扣完为止。		
	5	应安放但未安放垃圾桶的(2分),每发现一处扣0.1分,扣完为止。		

	6	夏、秋两季对垃圾桶进行清洗消毒(2分),发现未清洗消毒的每个扣0.1分,扣完为止。		
	7	垃圾桶、保洁车、保洁工具应按规定的要求有序停(摆)放,不影响村容,不妨碍交通(2分),否则一处扣0.1分,扣完为止。		
	8	垃圾收运过程中应做好垃圾覆盖(2分),发生撒漏的一次扣0.1分,扣完为止。		
	9	垃圾容器未及维修更新(2分),每发现一处扣0.1分,扣完为止。		
	10	垃圾容器未及时清理清运的,有随意偷倒垃圾的,随意扩充垃圾堆放点的(2分),发现一处扣0.1分,扣完为止。		
四、构筑物立面保洁(6分)	1	保洁范围内的立面设施,桥栏杆、石渠护栏、地面、电线杆、站牌、灯箱、沿街墙体、垃圾桶、果皮箱等表面粘贴和涂刷的广告、喜帖及反宣单应及时清理(6分),否则每发现一处扣0.1分,扣完为止。		
五、应急工作(12分)	1	应急工作包括突发事件镇级以上安排的重要活动、及临时性紧急工作。中标企业要听从安排,确保应急工作按规定时间、标准完成(12分)。应急工作配合不到位,一次扣4分,扣完为止。		
六、各级通报、媒体曝光与投诉(9分)	1	群众来信、来电、来访投诉的(3分),一次扣1分,扣完为止。		
	2	被新闻媒体曝光或通报的(3分),一次扣1分,扣完为止。		
	3	相关部门的明查暗访中发现问题,被通报或批评的(3分),一次扣1分,扣完为止。		
扣分合计(分)			总得分(分,满分100分)	

分管领导签字:

统计人员签字:

