

合同编号：

## 2025-2026年度密云区城乡环境检查考核

### 项目合同

委托人：北京市密云区城市管理委员会

咨询人：北京慧政管理咨询有限公司

签订日期：2025.2.28



## 第一部分 合同协议书

北京市密云区城市管理委员会（以下简称委托人）与 北京慧政管理咨询有限公司（以下简称咨询人）经过双方协商一致，签订本合同。

一、委托人委托咨询人为以下项目提供服务

1. 项目名称：2025-2026年度密云区城乡环境检查考核项目

2. 服务费用：2838911元

3. 服务内容：全面提升密云区整体环境水平，对标对表《2024年首都城市环境建设管理考核评价工作方案》要求，按照《2024年密云区城乡环境建设管理工作方案》要求，对全区城乡环境建设管理工作情况开展检查、考核工作。

二、本合同的措词和用语与所属项目咨询合同条件及有关附件同义。

三、下列文件均为本合同的组成部分：

1. 合同协议书；
2. 中标通知书；
3. 合同专用条件；
4. 合同标准条件；
5. 项目服务合同执行中共同签署的补充与修正文件；
6. 投标文件；
7. 招标文件及过程文件。

四、咨询人同意按照本合同的规定，承担本合同专用条件中议定范围内的项目服务业务。

五、委托人同意按照本合同规定的期限、方式、币种、额度向咨询人支付费用。

## 服务清单

序号	分项	分项内容及描述	数量	单位	服务期限(月)	说明
1		项目负责人	1	人	12	<p>①负责对整个项目的总体协调、安排与沟通,对整个项目进行管理监督,制定项目人员、工作安排和月、季、年工作进度计划,配备专用录像设备对检查发现的问题进行记录,配合甲方安排检查工作。</p> <p>②要求有行业相关从业经验,大学本科及以上学历,需在城管委驻场工作。</p> <p>③需在区城管委驻场工作。</p>
2	人员配置	内业人员	5	人	12	<p>①负责数据分析、撰写各类检查报告、台账及其他研究性工作;</p> <p>②负责进行数据收集、数据汇总;</p> <p>③处理市区两级问题台账;</p> <p>④门前责任区工作分析、数据统计、处理市级台账问题;</p> <p>⑤背街小巷工作分析、数据统计、处理市级台账问题;</p> <p>⑥处理市级小卫星台账,分析小区装修垃圾与施工工地渣土备案情况,分析全区建筑垃圾偷到乱倒点、倒料点、建筑垃圾备案点、堆土点检查情况;</p> <p>⑦视频监控、12345服务热线分析、月查工作分析、垃圾堆放点分析、综合检查分析报告、每月考核报告等;</p> <p>⑧负责审核检查员上报数据信息的质量,通过对回收数据的发生时间、地点(定位)、所属属地、照片、整改效果、描述等基本信息和填写数据的真实性、准确性、有效性进行审核;</p> <p>⑨负责在市区领导调度检查、市级迎检、重大活动保障、创城、创卫等期间的保障工作;</p> <p>⑩需在区城管委驻场工作;</p>
3		城乡环境城区组 外业检查人员	4	人	12	<p>①对城区组鼓楼街道、果园街道、檀营地区、中关村密园、密云镇,围绕“三环境、一任务”进行检查,重点以游商占道经营、堆物堆料、</p>

序号	分项	分项内容及描述	数量	单位	服务期限(月)	说明
4		城乡环境城乡结合部组外业检查人员	4	人	12	<p>机动车非机动车乱停放、飞线充电、设施破损等市容环境顽疾为主；</p> <p>②检查中关村密云存在的大型垃圾堆放点问题；</p> <p>③门前责任区专项检查；</p> <p>④背街小巷环境精细化治理和环境秩序专项检查；</p> <p>⑤负责在市区领导调度检查、市级迎检、重大活动保障、创城、创卫等期间的保障工作。</p> <p>⑥要求检查人员队伍稳定，具备执行相关工作的技能和经验，包括驾驶技能、电子设备使用技能等。</p> <p>①对城乡结合部组密云镇、巨各庄镇、东邵渠镇、河南寨镇、十里堡镇、穆家峪镇、溪翁庄镇、西田各庄镇，围绕“三环境、一任务”进行检查，重点以大型垃圾堆放点、垃圾乱堆乱放等问题为主，并对各镇主街、城乡联络线沿线存在的游商占道经营、堆物堆料、设施破损等市容环境顽疾进行检查；</p> <p>②门前责任区专项检查；</p> <p>③背街小巷环境精细化治理和环境秩序专项检查；</p> <p>④负责在市区领导调度检查、市级迎检、重大活动保障、创城、创卫等期间的保障工作。</p> <p>⑤要求检查人员队伍稳定，具备执行相关工作的技能和经验，包括驾驶技能、电子设备使用技能等。</p>
5		城乡环境农村组外业检查人员	4	人	12	<p>①对农村组大城子镇、北庄镇、太师屯镇、新城子镇、石城镇、冯家峪镇、不老屯镇、高岭镇、古北口镇，围绕“三环境、一任务”进行检查，重点以大型垃圾堆放点、垃圾乱堆乱放等问题为主，并对各镇主街、城乡联络线沿线存在的游商占道经营、堆物堆料、设施破损等市容环境顽疾进行检查；</p> <p>②门前责任区专项检查；</p>

序号	分项	分项内容及描述	数量	单位	服务期限(月)	说明
						<p>③背街小巷环境精细化治理和环境秩序专项检查;</p> <p>④负责在市区领导调度检查、市级迎检、重大活动保障、创城、创卫等期间的保障工作。</p> <p>⑤要求检查人员队伍稳定,具备执行相关工作的技能和经验,包括驾驶技能、电子设备使用技能等。</p>
6		<p>市级台账检查组 (市级台账、市级背街小巷问题、市级小卫星台账)</p>	2	人	12	<p>①市级台账问题下发后,对所有问题点位进行现场核实、取证;</p> <p>②市级背街小巷问题下发后,对所有问题点位进行现场核实、取证;</p> <p>③市级小卫星点位下发后,对所有问题点位进行现场核实、取证;</p> <p>④负责在市区领导调度检查、市级迎检、重大活动保障、创城、创卫等期间的保障工作。</p> <p>⑤要求检查人员队伍稳定,具备执行相关工作的技能和经验,包括驾驶技能、电子设备使用技能等。</p> <p>⑥配备专业摄像设备。</p>
7		<p>小区装修垃圾与 施工工地渣土备 案检查人员</p>	2	人	12	<p>①小区装修垃圾暂存点检查:我区共有210个小区装修垃圾暂存点,需每月完成全覆盖检查一次,并对未办理消纳备案、未使用有资质的建筑垃圾运输车辆、未按规定使用电子运单、未建立台账如实报送装修垃圾处置情况等问题,重点做好检查及线索移交等工作。</p> <p>②施工工地检查:检查全区所有备案工程,包括住建委、教委、农业农村局、园林绿化局、水务局、公路分局等单位实施的工程,以及各属地镇街限额以下的小型工程。当前,每年度备案工程数量约200个,需对备案工程进行监督检查,督促未按备案标准执行的工程立即整改。同时,在全区范围内开展巡查,全面发现未备案工程,及时督促相关单位按要求进行备案。</p> <p>③要求检查人员队伍稳定,具备执行工作的技能和经验,包括驾驶技能、电子设备使用技能等。</p>
8		<p>全区建筑垃圾偷</p>	2	人	12	<p>①环保督察点位及农村建筑垃圾暂存点督导检查:我区环保督察问题点</p>

序号	分项	分项内容及描述	数量	单位	服务期限(月)	说明
		到乱倒、倒料点、建筑垃圾备案点、堆土点检查人员				位共268处,包含175处堆土堆料点、93处建筑垃圾随意倾倒地,并有325个农村建筑垃圾暂存点。需定期对268处环保督察问题点位进行抽查,每季度对所有农村建筑垃圾暂存点进行全覆盖检查,发现点位内部及沿线、周边存在的问题,及时督促相关单位进行整改,防止问题反弹。
						②首环办小卫星点位检查:根据每月首环办下发的市级台账,加大检查力度,做到提前发现、提前整改,避免在市级考核中大量扣分,影响我区考核成绩及排名。
						③要求检查人员队伍稳定,具备执行工作的技能和经验,包括驾驶技能、电子设备使用技能等。
		小计	24	人		
9		城区组外业检查车辆	2	辆	12	车辆检查过程中产生的油费、高速费、保养费、维修费、保险费等车辆使用相关费用由咨询人承担;需配置2辆5座轿车。
10		城乡结合部组外业检查车辆	2	辆	12	车辆检查过程中产生的油费、高速费、保养费、维修费、保险费等车辆使用相关费用由咨询人承担;需配置2辆5座轿车。
11		农村组外业检查车辆	2	辆	12	车辆检查过程中产生的油费、高速费、保养费、维修费、保险费等车辆使用相关费用由咨询人承担;需配置2辆5座轿车。
12	车辆配置	市级台账检查车辆	2	辆	12	车辆检查过程中产生的油费、高速费、保养费、维修费、保险费等车辆使用相关费用由咨询人承担;需配置2辆5座SUV。
13		小区装修垃圾与施工工地渣土备案检查车辆	2	辆	12	车辆检查过程中产生的油费、高速费、保养费、维修费、保险费等车辆使用相关费用由咨询人承担;需配置2辆5座SUV。
14		全区建筑垃圾偷到乱倒、倒料点、建筑垃圾备案点、堆土点检查车辆	2	辆	12	车辆检查过程中产生的油费、高速费、保养费、维修费、保险费等车辆使用相关费用由咨询人承担;需配置2辆5座SUV。

序号	分项	分项内容及描述	数量	单位	服务期限(月)	说明
		小计	12	辆		
15		工作方案设计	1	项	1	需根据工作实际,提供每日、每周、每月、季度、年度工作方案,根据市级工作要求变化,制定符合密云区的工作方案。
16	其他项	软件运营与维护	1	项	12	检查使用的手机端及电脑端等应用程序及管理平台由咨询人提供,需满足委托人提出的使用要求,并由咨询人负责运营与维护。

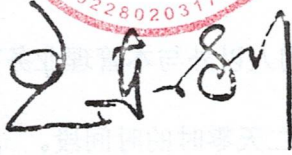
六、本合同服务金额：2838911元

七、本合同的项目服务期限2025年3月1日-2026年2月28日

八、本合同一式四份，具有同等法律效力，双方各执二份。

委托人：北京市密云区城市管理委员会  
(盖章)

法定代表人：

经办人： 

纳税人识别号：

住所：

账号：


开户银行：

邮政编码：

电话：

咨询人：北京慧政管理咨询有限公司  
(盖章)

法定代表人：

经办人： 

纳税人识别号：91110105MAC7CXXHXR

住所：北京市朝阳区光华路4号院2号楼  
6层601室

账号：15514010020098

开户银行：平安银行北京光华路支行

邮政编码：100026

电话：010-89563363

## 第二部分 项目服务合同标准条件

### 词语定义、适用语言和法律、法规

第一条 下列名词和用语，除上下文另有规定外具有如下含义。

- 1、“委托人”是指委托项目服务业务的一方，及其合法继承人。
- 2、“咨询人”是指承担项目服务业务的一方，及其合法继承人。
- 3、“第三人”是指除委托人、咨询人以外与本管理业务有关的当事人。
- 4、“日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

第二条 项目服务合同适用的是中国的法律、法规，以及专用条件中议定的部门规章和规定或项目所在地的地方法规、地方规章。

第三条 项目服务合同的书写、解释和说明，以汉语为主导语言。当不同语言文本发生不同解释时，以汉语合同文本为准。

### 咨询人的义务

第四条 向委托人提供与项目咨询业务有关的资料，包括营业执照及承担本合同业务的专业人员名单、工作计划等，并按合同专用条件中约定的范围实施咨询业务。

第五条 咨询人在履行本合同期间，向委托人提供的服务包括正常服务、附加服务和额外服务。

- 1、“正常服务”是指双方在专用条件中约定的工程项目咨询工作；
- 2、“附加服务”是指在“正常服务”以外，经双方书面协议确定的附加服务；
- 3、“额外服务”是指不属于“正常服务”和“附加服务”，但根据合同标准条件第十三条、第二十条和第二十二条的规定，咨询人应增加的额外工作量。

第六条 在履行合同期间或合同规定期限内，不得泄露与本合同规定业务活动有关的保密资料。

## 委托人的义务

第七条 委托人应负责与本项目服务业务有关的第三人的协调,为咨询人工作提供外部条件。

第八条 委托人应当在约定的时间内,免费向咨询人提供与本项目咨询业务有关的资料。

第九条 委托人应当在约定的时间内就咨询人书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。咨询人要求第三人提供有关资料时,委托人应负责转达及资料转送。

第十条 委托人应当授权胜任本咨询业务的代表,负责与咨询人联系。

## 咨询人的权利

第十一条 委托人在委托的项目服务业务范围内,授予咨询人以下权利:

- 1、咨询人在咨询过程中,如委托人提供的资料不明确时可向委托人提出书面报告。
- 2、咨询人在咨询过程中,有权对第三人提出与本咨询业务有关的问题进行核对或查问。
- 3、咨询人在咨询过程中,有到现场勘察的权利。

## 委托人的权利

第十二条 委托人有下列权利:

- 1、委托人有权向咨询人询问工作进展情况及相关的内容。
- 2、委托人有权阐述对具体问题的意见和建议。
- 3、当委托人认定咨询专业人员不按咨询合同履行其职责,或与第三人串通给委托人造成经济损失的,委托人有权要求更换咨询专业人员,直至终止合同并要求咨询人承担相应的赔偿责任。

## 咨询人的责任

第十三条 咨询人的责任期即项目服务合同有效期。如因非咨询人的责任造

成进度的推迟或延误而超过约定的日期，双方应进一步约定相应延长合同有效期。

第十四条 咨询人责任期内，应当履行项目服务合同中约定的义务，因咨询人的单方过失造成的经济损失，应当向委托人进行赔偿。累计赔偿总额不应超过项目服务费用总额（除去税金）。

第十五条 咨询人对委托人或第三人所提出的问题不能及时核对或答复，导致合同不能全部或部分履行，咨询人应承担责任。

第十六条 咨询人向委托人提出赔偿要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致委托人的各种费用的支出。

### 委托人的责任

第十七条 委托人应当履行项目服务合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给咨询人造成的损失。

第十八条 委托人如果向咨询人提出赔偿或其他要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致咨询人的各种费用的支出。

### 合同生效，变更与终止

第十九条 本合同自双方签字盖章之日起生效。

第二十条 由于委托人或第三人的原因使咨询人工作受到阻碍或延误以致增加了工作量或持续时间，则咨询人应当将此情况与可能产生的影响及时书面通知委托人。由此增加的工作量视为额外服务，完成项目服务工作的时间应当相应延长，并得到额外的费用。

第二十一条 当事人一方要求变更或解除合同时，则应当在14日前通知对方；因变更或解除合同使一方遭受损失的，应由责任方负责赔偿。

第二十二条 咨询人由于非自身原因暂停或终止执行项目服务业务，由此而增加的恢复执行项目服务业务的工作，应视为额外服务，有权得到额外的时间和费用。

第二十三条 变更或解除合同的协议应当采取书面形式，新的协议未达成之前，原合同仍然有效。

## 咨询业务的费用

第二十四条 正常的项目服务业务，附加工作和额外工作的费用，按照项目服务合同专用条件约定的方法计取，并按约定的时间和数额支付。

第二十五条 如果委托人在规定的支付期限内未支付项目服务费用，自规定支付之日起，应当向咨询人补偿应支付的费用利息。利息额按规定支付期限最后一日银行活期贷款乘以拖欠费用时间计算。

第二十六条 如果委托人对咨询人提交的支付通知书中费用或部分费用项目提出异议，应当在收到支付通知书两日内向咨询人发出异议的通知，但委托人不得拖延其无异议费用项目的支付。

第二十七条 支付项目服务费用所采取的货币币种、汇率由合同专用条件约定。

## 其 他

第二十八条 因项目服务业务的需要，咨询人在合同约定外的外出考察，经委托人同意，其所需费用由委托人负责。

第二十九条 咨询人如需外聘专家协助，在委托的项目服务业务范围内其费用由咨询人承担；在委托的项目服务业务范围以外经委托人认可其费用由委托人承担。

第三十条 未经对方的书面同意，各方均不得转让合同约定的权利和义务。

第三十一条 除委托人书面同意外，咨询人及咨询专业人员不应接受项目服务合同约定以外的与工程项目咨询项目有关的任何报酬。

咨询人不得参与可能与合同规定的与委托人利益相冲突的任何活动。

## 合同争议的解决

第三十二条 因违约或终止合同而引起的损失和损害的赔偿，委托人与咨询人之间应当协商解决；如未能达成一致，可提交有关主管部门调解；协商或调解不成的，根据双方约定提交仲裁机关仲裁，或向人民法院提起诉讼。

### 第三部分 合同专用条件

第一条 本合同适用的法律、法规和规定

1. 《招标投标法》；2. 《民法典》；3. 《建设工程项目管理规范》(GBT 50326-2017)
4. 北京市及国家现行的相关法律法规。

第二条 本项目咨询服务业务范围包括：

#### 1. 服务要求

为进一步做好密云区城乡环境建设管理工作，特制定密云区城乡环境建设管理咨询人机构监督管理机制。

为加强项目管理，规范咨询人服务行为，提高检查核查质量，健全和完善项目管理机制，经过认真研究，以主管领导牵头，区城管委负责，成立城乡环境建设管理咨询人机构监查小组，拟从以下几方面进行监管：

#### 一、书面监管

##### (一) 检查人员人事制度

1. 检查人员必须服从委托方对咨询人的项目工作安排，按时、按质完成任务；
2. 检查人员依法开展相关工作，对工作情况的真实性、准确性负责；
3. 为保证绩效评价和咨询等相关工作总体进度，检查人员必须及时向委托方汇报工作进度；
4. 在绩效评价和咨询等相关工作的过程中遇到的重大问题，检查人员应及时将问题反馈、报告给委托方；
5. 检查人员不得向被检查单位收取或变相收取任何费用；
6. 检查人员应完整、准确、真实地反映和记录工作情况，做好各类资料的归集、存档和保管工作；
7. 检查人员不能胜任委托方工作的，或与被检查单位存在利益关系的，委托方有权要求咨询人调换工作人员。
8. 检查人员严格遵守各项工作纪律，严格执行有关规定，遵守有关法律、法规。
9. 检查人员的用人用工风险与委托方无关

##### (二) 培训制度

1. 为提高项目组成员的业务素质，提升项目组各成员的工作效率和综合能力，推动各项工作顺利开展，保证检查工作的公平性、检查结果的准确性，咨询人应建立培训和周例会制度。

2. 业务培训的目的在于统一检查标准和审核标准，确保数据质量，检查的顺利开展，确保评价结果的科学性、准确性和全面性，提高工作积极性，完善团队建设。

3. 业务培训分为岗前培训和日常业务培训两种形式。

4. 培训面向检查组所有核查督导员（项目经理）、检查员、审核员，检查组所有成员必须经过培训后方能上岗。

5. 检查组成员应按照考勤制度要求参加培训。因故不能参与，应按照考勤制度进行请假。项目组讲解的注意事项，将与检查员、审核员的日常表现相结合，作为绩效工资计算依据。

6. 参与人员应认真学习，对培训内容进行消理解。

### （三）廉洁制度

1. 咨询人应建立廉洁制度，确保项目所有人员签署廉洁协议。

2. 咨询人承诺，在检查开展过程中严格遵守党纪国法，严格遵守中央八项规定精神和廉政纪律，严格遵守委托方提出的核查工作纪律。

3. 咨询人实地核查期间，自行承担食宿、交通、设备与工具购置等费用。不接受任何一级政府机构、工会、职工给予的任何招待。

4. 咨询人拒绝接受核查对象安排参观、游览等非核查工作，拒绝变相旅游。

5. 咨询人拒绝参与核查对象安排的任何形式的娱乐项目及其他消费项目。

6. 咨询人不得接受任何人请托，人为干预核查过程与结果，如团队成员接受亲友、熟人、同学、师长的直接或间接请托等。

### （四）保密制度

1. 咨询人应建立保密制度，确保所有检查人员签署保密协议。

2. 咨询人承诺，对团队人员行为加强管理，检查组所有成员不得在互联网、微信圈、抖音、小红书、各类网络论坛等自媒体上，传播核查工作所获知的相关信息。

3. 咨询人承诺，加强档案管理和痕迹管理，保证发生泄密事件后，能为国家

司法机关提供查找相关泄密人员及泄密原因的原始资料、线索及证据，并积极协助司法调查工作。

4. 咨询人保证委托方提供的数据、资料，仅在从事该项检查的负责人和人员范围内使用；向检查人员进行保密教育，使其明确保密的责任和义务。

5. 无论检查是否结束、终止，保密义务长期存在，不因为检查结束、终止而发生变化。

#### （五）提交相关资料

1. 要求咨询人提供与检查人员签订劳动合同或劳务合同、社保缴费证明、发放工资记录以及无犯罪记录证明。

2. 要求咨询人每月聘请市级专业讲师进行业务培训，并报送培训影像资料及相关记录。

#### （六）抽查考核数据及报告

1. 咨询人应于每月检查任务完成后7个工作日内，完成月度数据汇总、检查报告等工作。由委托方监查组每月对其提交的日报告、周报告、月报告等书面材料，进行检查，核查其数据的真实性及可追溯性；

2. 咨询人提交每月检查工作总结、每月工作分析报告、每季度工作分析报告、年度考评报告、年终总结。由监查组对周排名、月考核、季度考核分析的结果用其提交的数据进行反查。

### 二、实地监管

结合制定的周检查、周复查计划，区城管委监查组采取随机抽查的方式，实地检验咨询人检查人员在工作中是否存在重大遗漏和失误等情况。当日抽查按照三方检查轨迹进行复查，若发现大型建筑垃圾、生活垃圾积存、门前责任区、背街小巷、游商占道经营等问题点位遗漏的，则视为咨询人履职不到位。

### 三、纪律与保密

1. 咨询人严格遵守核查工作纪律，团队成员不允许出现任何违反公序良俗、法律法规行为。就遵纪守法事项接受委托方的严格监督，如发生违纪行为，即刻开除违纪成员，并上报区城管委，配合调查并承担相应的责任与后果。

2. 咨询人应遵纪守法、廉洁自律，不得以任何借口或方式接受礼金、礼品、有价证券等馈赠，严禁吃拿卡要。

3. 咨询人所有检查人员严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》等有关法律法规，确保相关资料、数据安全，防止发生外泄事件，防范非法使用行为。未经委托方书面同意，不得擅自对外提供、发布、泄露检查工作方案；不得擅自对外提供和公布核查照片、数据、分析情况和评估结果；不得擅自发表基于检查数据的研究成果等。

4. 所有检查员进行项目保密培训，并签定《项目保密协议》、《执行计划保密》、《检查结果保密协议》等。

5. 项目保密协议。咨询人与委托方签订保密协议；咨询人检查人员与咨询人机构签订保密协议。

6. 检查考核计划保密。检查考核路线、检查考核时间严格保密；不得提前告知被检查考核单位检查考核计划、时间安排等。

7. 检查中所收集的信息资料，仅限于该项检查的研究目的及检查质量控制使用，不能用于其他项目研究及商业用途，不得转让、销售或以其它方式传播。

8. 检查结果保密。不向任何与项目无关人员透露检查内容，包括家人；对所有研究资料、检查材料及结果保密；检查结束后，报告版权归委托方所有，咨询人对检查相关内容永久性保密，不设立规定时间的保密期，及时按照披露方要求，销毁或退还其掌握或拥有的披露方的任何保密信息。

#### 四、对咨询人的考核

##### 1. 基础管理（15分）。

咨询人按照合同或项目实施方案要求配备相应的项目组人员，完成甲方要求的工作。未按合同规定要求配备人员、车辆和办公设备的，每项每月扣5分。

咨询人每月检查任务完成后7个工作日内，完成提交每月检查工作报告、每月工作分析报告、每季度工作分析报告、年度考评报告。上诉材料中出现逻辑错误、数据分析错误及延期等问题扣1分，缺少一项扣2分。

2. 检查考核要求（15分）。咨询人依据《2024年密云区城乡环境建设管理工作方案》内容，每月分组对各镇街（地区）、中关村密云园城乡环境进行检查。未按规定时间完成检查任务或延期完成检查任务，1次扣5分。

##### 3. 核查质量（50分）。

每月首都城市环境建设管理考核综合成绩，在生态涵养区组排名前三名时不

扣分。排名第4名，每月扣5分；排名第5名，每月扣10分，并按以下各专项考核情况，累计扣分。

(1) 每月首都城市环境建设管理考核，垃圾堆放点单项排名第4名，每月扣3分；排名第5名，每月扣5分。每出现一个垃圾堆放点扣分点位，每个扣3分，扣完为止。

(2) 每月首都城市环境建设管理考核，环境常态化管理单项排名第4名，每月扣3分；排名第5名，每月扣5分。若每月区级检查未发现当月市级台账中重点、易发现、易反弹的问题点位，或市级媒体曝光我区严重问题的点位，每处点位扣1分。

(3) 每月首都城市环境建设管理考核，城市家具治理单项排名第4名，每月扣3分；排名第5名，每月扣5分。

(4) 每月首都城市环境建设管理考核，背街小巷治理单项排名第4名，每月扣3分；排名第5名，每月扣5分。

4. 重大节日保障（10分）。咨询人应按照区域管委要求，做好领导调研、各级检查、重要节日、大型活动、各镇相关机制落实情况等临时性城乡环境保障工作，建立专项台账并检查验收。以咨询人巡查记录或建立台账为依据，未开展不得分；开展工作但保障工作出现巡查、建账问题有遗漏的（以区域管委巡查发现但咨询人未巡查到或未派发至属地整改的为标准），每个问题扣除1分，扣完为止。

5. 廉洁自律（10分）。现场核查工作应遵守“三不准”原则，不准陪查、不准吃拿卡要、不准脚离地查。如因违反“三不准”原则而导致检查人员擅自提高或降低检查标准，或因咨询人检查人员态度问题与被检查对象发生矛盾冲突的，发现一次扣10分，发现两次及以上终止合同。

6. 考核结果运用。根据考核内容，每月考核1次并计算分值，评价工作成效，年度合同约定服务总费用（不含税费和招标代理费用）÷12个月，作为每月考核费用，每月考核结果与实际支付服务费用挂钩，根据考核得分计算扣除费用。扣除费用标准：每月考核90分（含）以上全额支付当月服务费用，85-89分扣除5%当月服务费用，85分以下扣除10%当月服务费用。各月扣除费用于每次拨款时扣除。

## 五、监督举报

为确保三方公司正确履职尽责，检查公平公正，区城管委机关纪委设立举报电话和举报信箱，接受各镇街（地区）、中关村密云园、各行业部门对三方公司履职的监督。如三方公司在检查过程中存在违纪违法行为，各单位可通过电话、来信或来访等方式向区城管委机关纪委投诉或举报。

第三条 咨询人为委托人提供电脑端和手机端管理平台和检查 APP 等相关的信息化管理技术的使用和维护。

第四条 为咨询人工作提供外部条件还包括：咨询人自行承担。

第五条 双方约定的委托人应提供的服务所需材料及提供时间：收到资料清单后的 5 个工作日内提供。

第六条 委托人应在 5 日内对咨询人书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。

### 第七条 支付时间与金额

#### 7.1 付款进度：

合同签订后 20 个工作日内，委托人向咨询人支付项目总金额的 30%，即 851673 元（大写捌拾伍万壹仟陆佰柒拾叁元）作为项目启动资金；

后续费用按每三个月支付，即项目服务期满 6 个月后，委托人向咨询人支付项目总金额的 30% 作为第二笔服务费用；项目服务期满 9 个月后，委托人向咨询人支付项目总金额的 30% 作为第三笔服务费用；项目服务期满 12 个月后，委托人向咨询人支付项目总金额的 10% 作为第四笔服务费用。每次服务费用支付需根据委托人对咨询人的考核结果进行支付。

视财政支付程序和财政拨款到位情况而定，委托人不因此承担逾期付款违约责任。

咨询人领取款项前应向委托人开具等额、合法的国家正规发票，同时提供本项目服务人员的社保缴纳证明及劳动合同等相关材料，否则委托人有权拒绝支付，且不承担任何违约责任。

#### 7.2 付款方式：支票或电汇

第八条 双方同意用人民币支付费用。

第九条 合同在履行过程中发生争议，委托人与咨询人应及时协商解决；如

未能达成一致，可提交有关主管部门调解；协商或调解不成的，按下列第（二）种方式解决：

（一）提交 / 仲裁委员会仲裁；

（二）依法向密云区人民法院起诉。