

编号：东管合同（2025）071 号

东城区城市管理委员会

合 同 书

本合同应收取保证金_____元

本合同应收取保函_____元

其他：

报送科室：办公室

2025-2026 年东城区城市管理综合巡查检查服务合同

甲方：北京市东城区城市管理委员会
法定代表人(负责人)：张黎
地 址：北京市东城区东花市大街 2 号
联系人：张迪鑫
联系电话：67073700

乙方：北京慧政管理咨询有限公司
负责人：海建庭
地 址：北京市朝阳区光华路 4 号院 2 号楼 6 层 601
联系人：高春艳
联系电话：18511701117

鉴于：北京市东城区城市管理委员会（甲方）有东城区城市管理综合巡查检查服务需求，现委托北京慧政管理咨询有限公司（乙方）负责环境专项整治督查、生活垃圾分类第三方检查、河长制-河湖管理保护效果监督评价、道路停车和公共停车场管理服务质量监管、区管城市道路巡查、充电设施安全检查等 6 项检查巡查任务。根据《中华人民共和国民法典》等相关法律规定，甲、乙双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

一、合同一般条款

（一）定义

本合同中的下列术语应解释为：

- 1.1 “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。
- 1.2 “合同价”系指根据合同约定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的价格。
- 1.3 “服务”系指根据合同约定乙方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险、安装、调试、提供技术援助、培训和其他类似的服务。
- 1.4 “甲方”系指采购人或购买服务的单位，因本服务合同涉及多项业务巡查工作，所以甲方包括东城区城市管理委员会以下科室（办公室、环境整治科、固废管理科、水务管理科、停车管理科、市政设施科、能源管理科、城市运行管理服务中心）。
- 1.4.1 甲方的权利和义务见“合同专用条款”。
- 1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务及相关服务的投标人，即中标人。
- 1.5.1 乙方的权利和义务见“合同专用条款”。
- 1.6 “现场”系指合同约定服务的地点。
- 1.7 “验收”系指合同双方依据强制性的国家技术质量规范、东城区城市管理综合巡查检查服务要求即合同约定，确认合同项下的服务符合合同规定的活动。

（二）技术规范

东城区城市管理综合巡查检查服务要求、北京市相关文件及甲方所提供的文件（如有）为准，

并与交付成果保持一致。

(三) 付款条件

3.1 付款条件见“合同专用条款”。

(四) 违约赔偿

4.1 违约赔偿见“合同专用条款”。

(五) 不可抗力

5.1 如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

5.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快以书面形式通知另一方，并在事故发生后 14 天内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。

5.3 因不可抗力致合同的部分内容需做必要变更的，双方应通过协商，并于 28 日内达成本合同进一步履行的补充协议，因不可抗力致使合同不能履行的，则合同终止。

(六) 服务方式及要求

6.1 服务方式及要求见“合同专用条款”。

(七) 税费

7.1 与本合同有关费用均为含税费用，由乙方按规定自行缴纳相应税费。

(八) 纠纷解决

8.1 因履行本合同产生争议，甲乙双方如果协商不成的，任何一方均可向甲方所在地法院即北京市东城区人民法院提起诉讼。律师费、差旅费、保全保险费、诉讼费等维权费用由违约方承担。

8.2 诉讼期间，双方应继续执行除争议部分之外的合同其它条款。

(九) 违约解除合同

9.1 在乙方有以下违约的情况下，甲方有权向乙方发出书面通知，部分或全部解除合同，同时乙方应全额赔偿甲方损失。

9.1.1 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内，提供全部或部分服务的；

9.1.2 乙方未能履行合同规定的其它主要义务的；

9.1.3 甲方认为乙方在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

9.1.3.1 “腐败行为”和“欺诈行为”定义如下：

9.1.3.1.1 “腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响甲方在合同签订、履行过程中的行为。

9.1.3.1.2 “欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程中，以谎报事实的方法，损害甲方的利益的行为。

9.2 在甲方根据上述第 9.1 条规定，全部或部分解除合同之后，乙方应承担甲方购买类似服务而产生的额外支出。部分解除合同的，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

(十) 合同终止

10.1 如果乙方破产或无清偿能力时，甲方有权随时以书面形式通知乙方终止合同且无需支付任何补偿。该合同的终止，不妨碍甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

10.2 因上级主管部门的工作要求变更，甲方在书面告知乙方后有权单方终止合同的履行，且无需支付任何补偿或赔偿。

10.3 其他合同终止条款见“合同专用条款”。

10.4 乙方无权单方终止合同或中止履行合同。

10.5 甲方通知乙方终止合同的，合同自甲方向乙方发出通知之日起终止。

(十一) 转让和分包

11.1 本合同为政府采购合同，不得分包、不得转包，否则甲方有权立即解除合同。合同自甲方向乙方发出解除通知之日起解除，乙方应退还甲方已付全部费用，未付费用甲方不再支付，且不承担任何违约责任。同时乙方应赔偿甲方全部损失。

(十二) 合同修改

12.1 乙方不得擅自变更本合同条款，如必须对合同条款进行改动时，由双方依据政府采购相关法律法规协商同意后进行修改并签订补充协议。补充协议与本合同具有同等法律效力。

(十三) 通知

13.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

甲方联系人：张迪鑫 67073700

甲方联系地址：北京市东城区东花市大街2号

乙方联系人：高春艳 18511701117

乙方联系地址：北京市朝阳区光华路4号院2号楼6层601

(十四) 计量单位

14.1 除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

(十五) 适用法律

15.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

二、合同专用条款

合同专用条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以专用条款为准。

(一) 甲方的权利和义务

1.1 甲方提出服务项目实施的任务和需求，负责项目的总体组织工作。甲方有根据实际工作需求，提出对项目实施方案进行适当修改的权利。

1.2 甲方有权随时监督检查乙方该项目组织实施情况，对乙方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。

1.3 甲方有权在乙方检查车辆中安装GPS定位系统以监督、调控乙方正常的检查工作。

1.4 甲方有权在乙方组织实施该项目过程中随时抽查确认，对乙方违规运作或不实报告给予批评或处罚。

1.5 甲方有权随时安排乙方从事临时性监督检查任务，对于乙方的配合给予评价或奖惩。

1.6 甲方有权对乙方的日检查报告、月（季）报告、项目报告进行审查、监督。

1.7 如果甲方的工作任务有所变动，甲方有权在不增加任务量的情况下进行相应的调整，乙方应无条件接受。

1.8 甲方协助为乙方工作提供必要的工作环境和工作便利。

1.9 甲方协助向乙方提供必要的现场指导、技术支持等，乙方服务运行时出现的问题应及时向甲方反馈。

1.10 乙方服务期间，首都环境建设办公室专项检查中若东城区连续三次排名组内倒数第一，

则甲方有权终止服务合同。合同自甲方向乙方发出解除通知之日起解除，甲方不向乙方支付任何费用，已费用由乙方全额返还甲方，且甲方不因此承担任何违约责任。

1.11 若本合同生效后因政府采购预算调整，甲方有权根据预算安排情况，提前一个月书面通知乙方解除合同，双方视为政策调整等不可抗力互不承担违约责任。

1.12 甲方有权依据《东城区城市管理综合巡查检查服务考核办法》（附件），对乙方进行考核，每月服务费的 10% 作为考核基准金，根据考核分数结算，评定结果 95 分以上（含）足额支付考核基准金，低于 95 分按每分月考核基准金的 5% 进行扣减，低于 75 分（含）为考核不合格，扣除全部考核基准金，乙方应按照甲方要求进行整改，经整改后次月再次低于 75 分（含）的，甲方有权视情节要求乙方继续整改或解除合同，如甲方解除合同，甲方不承担任何违约责任，乙方损失由乙方自行承担。

（二）乙方的权利和义务

2.1 乙方应根据东城区城市管理综合巡查检查服务要求（详见第三部分服务内容）及甲方的需求，按时、按质、按量全面完成各项服务任务，保证本项目达到所设定的全部目标。

2.2 乙方应保证项目队伍人员的充足和人员结构合理性，建立高效的项目管理度，健全各项保障措施和质量保障体系，以便于项目顺利进行；并设置一名主要负责人，控制本项目整体进度和质量，保证项目按期完成。

2.3 乙方有积极配合审计部门开展审计工作的义务。

2.4 乙方应随时检查所配备车辆、设备等使用情况，对于发生故障不能正常使用的车辆、设备等需及时维修更换，保证监督检查工作的顺利进行。

2.5 乙方应加强员工的管理，统一服装，严守检查规范，禁止将检查证等证件移作他用，树立良好的检查形象。

2.6 乙方应加强员工的业务培训，提高员工的业务能力和监督检查水平，发挥积极有效的作用，对于在工作中不能够认真负责，工作散漫，业务水平差的员工应及时调整或更换。

2.7 在项目履行过程中，由于乙方人员所造成的甲、乙双方及第三方财产损失及人身安全事故，由乙方承担相关责任及赔偿，与甲方无关。甲方因此受损的，由乙方全额赔偿甲方经济损失。

2.8 乙方对甲方所提供的资料和数据信息等应进行保密，在未得到甲方书面允许情况下不得自用且不得向任何第三方泄露甲方的秘密和信息。否则相应责任由乙方承担，甲方及公共利益损失由乙方全额赔偿。

2.9 针对甲方的批评或监督，有及时改正的义务。

2.10 乙方在做出任何重大决定、决策前，应先征得甲方书面同意认可后方可实施。

2.11 乙方提交的工作成果（包括但不限于知识产权）归甲方所有，乙方保证其提交的工作成果不侵害任何第三方合法权益，否则由此导致的一切纠纷由乙方负责解决并承担赔偿损失，与甲方无关。造成甲方损失的，由乙方全额赔偿甲方。

2.12 乙方在合同规定的时间内提交项目报告和相关材料，并保证报告合法、全面、客观、公正和真实，甲方对乙方提交的材料组织验收。

2.13 乙方应遵守甲方规定的纪律要求和工作规范，坚持公平、公正、客观的工作原则，不得自行变更标准；同时应遵循保密原则，对项目单位提供的材料和工作中掌握的信息应保密，工作完成后应交还甲方，不得自行处理，保密义务不因合同终止而终止。

2.14 乙方与项目单位有评估、咨询等业务往来的，应主动向甲方声明回避，由甲方根据具体

情况确定乙方是否可以继续实施工作；

2.15 当甲方认定乙方工作人员未按本合同履行其职责，或与第三人串通给甲方造成经济损失的，甲方有权要求立即更换乙方工作人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。在本合同执行中，甲方有权随时对乙方在投标时的服务承诺进行核查，如发现问题，将视情况终止委托关系、扣减服务费用，具体详见《东城区城市管理综合巡查检查服务考核办法》（附件）。

（三）服务内容

一、东城区环境专项整治督查服务

1.服务内容

东城区各街道环境建设情况和背街小巷环境整治情况进行巡查督查；背街小巷精细化整治提升管理；背街小巷验收和日常检查问题统计督办工作；重点区域环境常态化管理；东城区环境业务咨询和培训；门前三包责任区管理；文明城区检查；协助开展老楼加装电梯管线拆改移工作；非工程类围挡巡查监管等业务。

（1）检查内容

1）区级街巷日查：制定相应检查计划，每工作日实施检查，检查标准主要涉及：街面秩序、市容环境、宣传广告、道路交通共4大类指标。需提交日检查问题台账及每日检查日报。

2）市级点位周查：根据市级台账对点位进行核查确认，并查找沿线点位问题形成台账上报，进行督查检查。需提交核查检查问题台账。

3）区级月检查：每月对街道点位抽取点进行检查，内容主要有：环境问题治理、门前三包责任制、街面秩序及环境。需提交区级月检查台账和打分考评报告及每月检查月报。

（2）检查要求及频次

1）区级街巷日查：制定相应检查计划，每工作日实施检查，检查标准主要涉及：街面秩序、市容环境、宣传广告、道路交通共4大类指标。

2）市级点位周查：以市级台账下发时间为准进行核查检查。

3）区级月检查：每月实施1次全覆盖，检查标准主要有：环境问题治理、门前三包责任制、街面秩序及环境。

（3）为甲方提供环境业务咨询服务、培训服务，并完成甲方其他业务

1）街巷问题分析报告。

2）环境建设管理工作年总结报告。

3）推进背街小巷精细化整治提升工作。

4）背街小巷验收和日常检查问题统计督办工作。

5）重点区域环境常态化管理。

6）协助开展老楼加装电梯管线拆改移工作。

7）东城区非工程类围挡巡查管理工作。

8）开展文明城区每月考评并出具月报。

9）采购人要求的其他工作任务。

2.服务人员

基本要求：熟悉市级检查标准，各项管理规章制度，按要求落实检查、分析，重大活动、重要节日期间能够机动性加班检查。

培训要求：培训首环办检查指标和背街小巷治理要求，小巷管家、街巷长、“门前三包”要

求等。

3.服务人员分工职责（内业≥5人、外业巡查≥3人）

内业1负责：（1）小巷管家、街巷长：统计各街道队伍人数，统计志愿活动，汇总工作信息、编制月报，组织优秀小巷管家、街巷长评选会相关工作；（2）重要通道重点区域常态化治理：接收派发反馈市级案件，汇总问题地区，进行实地调研；（3）协助组织各街道背街小巷精细化治理、统计工作进展情况；汇总收集各街道验收材料，根据现状研提验收意见；收集各街道治理项目审计材料；（4）长安街日常管理：接受派发反馈长安街市容环境提升办公室派发案件。

内业2负责：（1）东城区环境建设月考评得分表、通报；（2）每季度上报区政府常务会议审议东城区环境建设管理季度通报。

内业3负责：（1）针对西城区进行调研，对比我区的情况形成月度分析报告；（2）完成书记点评会材料中各街道环境治理排名；（3）针对每半年一次的首环办明查，配备车辆陪同检查；形成工作成果PPT，针对市级现场检查发现的问题，组织街道立行立改。

内业4负责：（1）门前三包：汇总工作信息，总结先进做法；协助组织示范街验收，实时更新台账；（2）汇总全区非施工围挡情况；（3）协助组织加装电梯管线拆改移方案论证会，对施工情况进行检查；（4）市级背街小巷日查案件兜底整改：对无法确认产权单位的城市家具，或缺少维护资金造成的市政道路破损问题进行兜底整治；（5）市级背街小巷日查案件：接收派发反馈市级案件，组织被降档背街小巷拉练，统计分析存在的主要问题；（6）编写区域城管委环境日报、周报、月报。

内业5负责：（1）对市委办局和公服企业单位进行环境建设检查，并督促其整改，每季度向市城管委反馈；（2）对街道发布的志愿服务项目进行审批；（3）接收派发反馈首环办案件，协调产权单位或区级政府部门进行整改；（4）日报案件派发：将区级自查发现的问题通过系统派发至相关单位。

外业巡查：1人制定外勤检查计划，根据市级部门要求培训最新要求等；2人负责环境巡查等外勤检查，每日至少检查40条东城区街巷。

驻场要求：1人，即内业5。能够利用政务内网系统接收首环办案件，熟悉各街道行政区划，能够准确派发案件至街道、环卫中心、园林绿化局和各公共设施产权单位。

其他要求：人员需自行携带办公电脑等办公设备。为确保服务质量与信息安全，人员需携带正规品牌办公电脑等设备，并确保所有软件均为正版授权，不侵犯第三方知识产权。设备须通过专业杀毒检测，确保无病毒及安全隐患，符合甲方网络安全要求。如因设备引发争议、法律纠纷或造成政府部门损失的，由乙方承担全部责任，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

4.服务人员全年需完成的具体工作量

内业：（1）统计各街道队伍人数，统计志愿活动，汇总工作信息、编制月报，组织优秀小巷管家、街巷长评选会相关工作；重要通道重点区域常态化治理：接收派发反馈市级案件，汇总问题地区，进行实地调研；协助组织各街道背街小巷精细化治理、统计工作进展情况；汇总收集各街道验收材料，根据现状研提验收意见；收集各街道治理项目审计材料；接受派发反馈长安街市容环境提升办公室派发案件。东城区环境建设月考评得分表、通报；每季度上报区政府常务会议审议东城区环境建设管理季度通报。针对西城区进行调研，对比我区的情况形成月度分析报告；（2）完成书记点评会材料中各街道环境治理排名；针对每半年一次的首环办明查，配备车辆陪同检查；形成工作成果PPT，针对市级现场检查发现的问题，组织街道立行立改。汇总工作信息，总结先

进做法；协助组织示范街验收，实时更新台账；汇总全区非施工围挡情况；（3）协助组织加装电梯管线拆改移方案论证会，对施工情况进行检查；市级背街小巷日查案件兜底整改；对无法确认产权单位的城市家具，或缺少维护资金造成的市政道路破损问题进行兜底整治；市级背街小巷日查案件：接收派发反馈市级案件，组织被降档背街小巷拉练，编写区域管委环境日报、周报、月报。对市委办局和公服企业单位进行环境建设检查，并督促其整改，每季度向市城管委反馈；对街道发布的志愿服务项目进行审批；接收派发反馈首环办案件，协调产权单位或区级政府部门进行整改；日报案件派发：将区级自查发现的问题通过系统派发至相关单位。

外业巡查：制定外勤检查计划，根据市级部门要求培训最新要求等；负责环境巡查等外勤检查，每日至少检查40条东城区街巷。

5. 预期成果要求

（1）常态化开展区级日常检查：制定检查计划，每工作日至少对40条街巷实施检查，每月实施1次全覆盖检查，并提交日报、月报和东城区环境建设情况分析报告，改善街巷面貌；

（2）完成2025年度352条背街小巷精细化治理工作，其中精品街巷65条、优美街巷178条、达标街巷109条；

（3）引入兜底机制强化市级下发背街小巷案件治理，针对城市部件类、路面破损类、架空线类、护栏锈蚀类、盲道不连续、路缘石破损等问题，采取区域管委兜底处置方式整治解决，提高市级背街小巷案件整改率；

（4）根据市对区背街小巷环境问题的检查情况以及区自查情况，对突出问题街巷开展现场拉练，将重点问题形成背街小巷专项检查问题台账进行派发，督促涉及的单位制定针对性整改措施；

（5）根据各单位申请和区级验收情况，建设特色街巷。

二、东城区生活垃圾分类第三方检查服务

1. 服务内容

为全面推进垃圾分类工作落实，加强对垃圾分类日常运行管理，达到垃圾分类工作的规划目标，负责东城区17个街道168个社区所辖的554个居住小区及东城区辖区内的企事业单位、餐饮单位等社会单位（具体数量根据本区需求进行动态调整）垃圾分类日常运行检查工作。

（1）负责居住小区生活垃圾分类检查内容：分类投放、分类收集运输、分类处理、宣传动员、垃圾堆放等。

①分类投放：桶站满冒脏污情况、桶站、容器、标识等建设管理情况符合标准要求、落实生活垃圾便利化投放措施情况、落实居民交投可回收物、大件垃圾便利措施情况、居住小区生活垃圾投放准确情况等；

③分类收集运输：生活垃圾收运单位落实分类质量监督责任情况；

③分类处理：生活垃圾处理设施运行及安全管理情况、可回收物中转站、再生资源分拣中心运行管理符合标准要求；

④宣传动员：常态化开展桶前值守情况、常态化进行垃圾分类宣传情况等；

⑤垃圾堆放：公共区域积存垃圾环境情况、公共区域垃圾堆放违法点位情况。

（2）负责社会单位生活垃圾分类检查内容：体制机制建设、推动源头减量、分类投放、分类收集运输、宣传动员、垃圾堆放等。

①体制机制建设：生活垃圾收费；

②推动源头减量：落实开展“光盘行动”、引导适量点餐情况、落实旅游、住宿等行业推行

不主动提供一次性用品有关规定情况等；

③分类投放：桶站满冒脏污情况、桶站、容器、标识等建设管理情况符合标准要求、生活垃圾排放登记情况等；

④分类收集运输：生活垃圾收运单位落实分类质量监督责任情况；

⑤宣传动员：常态化进行垃圾分类宣传情况；

⑥垃圾堆放：公共区域积存垃圾环境情况、公共区域垃圾堆放违法点位情况。

(3) 基层赋能培训：针对垃圾分类知识、检查指标、沟通技巧、应急处理等内容，对社区、物业、值守等人员进行全面深入的培训，提升整体人员素质。

2.服务人员

项目负责人：本科及以上学历，担任过本项目相关领域项目负责人，需提供相关证明材料。

基本要求：需参与过垃圾分类检查工作，具备相关项目经验，有扎实的文字功底；外勤现场检查人员需具备相关检查工作经验，并熟练掌握检查标准。内业人员不少于1人。

培训要求：项目开始前对项目组所有成员进行培训会，主要内容为明确各环节负责人、确定人员职责、搭建各环节配合机制、相关业务培训、行业红线讲解以及其他项目经验分享等。

其他要求：每季度检查结束召开进项总结会议，主要内容为总结季度检查情况、沟通各环节配合情况、执行过程中易错点分析、下一步工作重点提示。

3.服务人员分工职责（内业≥1人、外业巡查≥5人）

内业：驻场人员，负责联络双方，辅助日常工作，承上启下沟通对接等。

外业巡查：负责日常以及临时现场检查，提供成果数据支撑。

驻场要求：1人，负责项目联络及日常工作、市级数据整理工作。其中，项目联络包括负责项目中各项要求传达工作（包括临时任务），并整理日常会议纪要；市级数据整理工作包括下发市级通报，并将汇总好的数据交由报告编辑人员进行编辑；项目日常工作包括指定检查计划，下发问题台账、查收市区检查整改等。

其他临时性需求：（1）项目经理负责统筹项目各个环节，把控项目节奏，控制输出质量，负责执行任务安排、执行进度把控，以及检查人员的培训、调配与考核管理等；（2）有人员对检查人员上报的垃圾分类问题，完成信息汇总、运行情况分析、数据趋势分析等；负责项目案头研究，协助项目经理推进项目，制定项目实施方案、完善考核体系搭建；对居民垃圾分类需求开展调查研究；完成垃圾分类检查月度报告及专项报告撰写。

其他要求：人员需自行携带办公电脑等办公设备。为确保服务质量与信息安全，人员需携带正规品牌办公电脑等设备，并确保所有软件均为正版授权，不侵犯第三方知识产权。设备须通过专业杀毒检测，确保无病毒及安全隐患，符合甲方网络安全要求。如因设备引发争议、法律纠纷或造成政府部门损失的，由乙方承担全部责任，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

4.服务人员全年需完成的具体工作量

(1) 居住小区：工作日检查安排5组，每组检查4个点位，每周100个完成点位，每月400完成点位，全年共完成4800点位。

(2) 社会单位：每月每组完成3个点位，全年共完成1080点位。

(3) 提交成果：

每日：提交检查点位问题、小区问题考核表、日常检查地点位及整改情况汇总表、生活垃圾分类检查工作日报、各街道问题台账。

每周：每周通报。

月度：月度报告、月度汇报材料、每月废弃油脂分析报告。

季度：季度汇报材料。

年度：年度总结报告。

(4) 临时任务：根据要求参加必要临时任务、参加分析通报会、每季度季评价现场检查、复查等临时任务；根据临时需求撰写会议材料、数据片段分析。

5. 预期成果要求

居住小区双月全覆盖一次，社会单位每月根据实际需求进行适量抽查，抽查比例采购人根据实际需求确定。检查过程中做好详细的检查记录，发现违章违规现象及时拍摄、拍照，提取证据；对于影响比较大的问题立即电话报告采购人，并在当日提交书面报告。每日填写《日常运行检查考核记录表》、编写《检查报告》、将每个达标居住小区检查情况汇总形成《小区简报》，于当日下午 17:00 前以书面和电子的形式上报；每周开展一次工作提示，及时通报本周在检查中发现的突出问题和下周工作重点；每月将检查情况进行汇总并形成考核分数表、月考核报告文档、当月检查情况汇报（PPT）；每个季度形成季度考核工作总结、影像资料汇报材料；合同履行周期结束后形成项目总结报告；根据采购人要求参加必要临时任务，如上级指派检查任务、参加分析通报会、每季度季评价现场检查、复查等临时任务。

三、东城区河长制-河湖管理保护效果监督评价服务

1. 服务内容

对东城区辖区内的河湖管理保护设施情况进行检查监督。采取“日巡检、月评价、年总结”的形式。检查考评坚持以问题为导向，以提升各街道河湖管理保护水平为目的，聘请第三方公司对各街道管理责任落实情况和日常保护效果进行评价。

(1) 评价对象：东城区 17 个属地街道。

(2) 评价范围：东城区辖区内的河湖管理及排水设施情况。

(3) 评价内容：主要包括基础设施管理、日常河湖管理、应急处置能力等内容。对各街道管理责任落实情况和运行效果进行监督评价。

1) 基础设施管理：包括河湖岸边设施、人行步道、过河桥、警示牌、河长办信息公示牌、城市排水设施等河湖基础设施养护情况巡查。

2) 日常河湖管理：包括河湖水体保护状况、河湖岸线环境管理等日常河湖管理保护工作。

3) 应急处置能力：包括对于河湖违规行为、河湖水面漂浮物打捞等应急事件处置能力。

4) 协助定期完成辖区内重点河道、水域水环境质量的巡查工作，遇到问题及时报送。

5) 协助完成涉辖区内河湖市民诉求案件的现场核查工作。

2. 服务人员

基本要求：人员需对东城区情况相对熟识，身体健康、行动高效、反馈迅速。

培训要求：网格系统使用。熟悉全区地理区划及河湖排水情况。

3. 服务人员分工职责（内业≥1 人、外业巡查≥3 人）

内业：驻场人员，主要负责汇总外业人员反馈的检查及办理情况，辅助科室开展接诉即办情况核实、流程性文件完善补充等工作。具有一定文字写作能力，逻辑性强，具有良好的沟通、表达能力。

外业巡查：分片区对辖区内河湖定期巡查，记录反馈水环境问题和相关单位整改成效；巡查

辖区内排水设施运行管护情况，有问题及时上报；寻找“雨篦子排污”等涉水违法行为，拍摄视频证据。人员需对东城区情况相对熟识，身体健康、行动高效、反馈迅速。

驻场要求：1人，主要负责汇总外业人员反馈的检查及办理情况，辅助科室开展接诉即办情况核实、流程性文件完善补充、河长制月度考核统计等工作。

其他要求：人员需自行携带办公电脑等办公设备。为确保服务质量与信息安全，人员需携带正规品牌办公电脑等设备，并确保所有软件均为正版授权，不侵犯第三方知识产权。设备须通过专业杀毒检测，确保无病毒及安全隐患，符合甲方网络安全要求。如因设备引发争议、法律纠纷或造成政府部门损失的，由乙方承担全部责任，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

4.服务人员全年需完成的具体工作量

(1) 每上半月完成1次全覆盖检查，每下半月实施1次全覆盖检查复核。

(2) 提交月报和东城区河湖管理保护效果监督评价服务报告。

5.预期成果要求

(1) 月度监督评价考核情况及考核评价报告。

(2) 形成《东城区河湖管理保护效果监督评价服务报告》，对东城区各街道河湖管理保护效果开展全面评价工作，总结出现的问题并分析情况，提出下年度工作建议。

四、东城区道路停车和公共停车场管理服务质量监管服务

1.服务内容

监管内容主要包括五个方面：

一是路侧停车位和路外公共停车场技术服务情况，包括(1)路侧停车位，包含标识清晰、设施正常、行为规范、日常管理规范，催缴提示、停车情况、停车管理服务热线等。(2)路外公共停车场，包含基础设施、管理员管理等。

二是管理服务企业内控体系建设及规范化管理情况评价，包括(1)被监管经营公司就停车管理业务相关的制度建设、内控管理等情况进行常态化监督评价。(2)了解掌握停车场收支情况，及设备运维服务费、人工劳务费用、日常管理费等相关费用的使用情况，对运营管理资金使用效果进行风险研判。

三是针对提升实时实缴率而开展的工作进行监督评价，包括订单审核及时性、人员在岗尽责、实时实缴率提升情况、未缴费提示订单落实和其他。

四是对重大任务交通保障和实施停车改革道路及全区重点区域(含学校医院等点位)交通秩序的监督评价，包含政策法规宣传、秩序维持、协助违停处置及其他。

五是开展年度车主或周边居民的满意度调查1次。包含停车服务体验、停车各环节满意度评价、不满意原因等。

除以上内容外，还应执行甲方安排的实地检查、抽查等日常工作，协调沟通三方做好管理质量监管等相关工作。

2.服务人员

基本要求：具备道路交通管理服务相关从业经历，掌握交通业相关法律法规，熟悉北京市停车管理相关法律法规及考评标准。

培训要求：调查人员经专业培训，熟悉掌握评价指标体系内容标准，合格后上岗。

3.服务人员分工职责(内业≥3人、外业巡查≥6人)

暗访调查。路侧停车位每月调查一轮，共调查12轮；路外公共停车场每月调查总点位数的

三分之一，一个季度完成一轮，共调查4轮。每月下旬前提交暗访过程和调查台账，问题台账实时更新，次月15日前提交相关报告。

问卷调查。面向使用过路侧停车位和路外公共停车场的车主或住在附近的居民，采用随机拦截面访问卷调查的方式，每条路侧停车位和每个路外公共停车场调查问卷不少于3份，总问卷量不少于525份。共开展一轮，12月份完成，调查结果在年度报告中体现。

内控核查。对管理服务企业的相关业务制度建设、内控管理等情况进行常态化监督评价。了解掌握停车场收支情况，及设备运维服务费、人工劳务费用、日常管理费等相关费用的使用情况，按照典型性和问题导向的原则，抽取10%的资金支出情况进行账实比照，综合研判运营管理资金支出的合理性、真实性和潜在风险等。

其他要求：监管人员需自备电脑等办公设备。为确保服务质量与信息安全，人员需携带正规品牌办公电脑等设备，并确保所有软件均为正版授权，不侵犯第三方知识产权。设备须通过专业杀毒检测，确保无病毒及安全隐患，符合甲方网络安全要求。如因设备引发争议、法律纠纷或造成政府部门损失的，由乙方承担全部责任，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

4.服务人员全年需完成的具体工作量

一是东城区全部122条道路路侧电子收费停车位及相关管理人员监管；新增运行道路也全部纳入监管范围，工作方式每月按照暗访调查对范围内的停车位和相关人员进行月度全覆盖考核，涉及指标：7个一级指标15个二级指标20个三级指标内容的暗访调查；提供12份月报，1份年报。

二是东城区区域内的72个路外公共停车场点位及相关管理人员监管；新增路外停车场也全部纳入。考核方式每月按照暗访调查方式对范围内的停车位和相关人员进行季度全覆盖考核，涉及指标：2个一级指标6个二级指标18个三级指标内容的暗访调查，提供12份月报，1份年报。

5.预期成果要求

主要包括3方面成果。

一是暗访调查问题台账，问题台账实时更每月提交一次。

二是月度检查报告，停车改革道路路侧停车位撰写在一个报告，路外公共停车场撰写在一个报告，内控情况监管结果并入相应的报告。

三是半年总结报告和年度总结报告，需分别反映半年或者全年工作情况，并针对监管过程中的突出问题和典型案例进行专业分析，提出有前瞻性、针对性的意见建议和解决措施。

每月15日之前提交上月数据报告，检查年度结束后20日内提交总数据报告。

五、东城区区管城市道路巡查服务

1.服务内容

(1)负责开展设施调查工作，对区管城市道路及路名牌等附属设施开展摸底调查，更新完善区管城市道路及路名牌台账。

(2)负责道路病害及附属设施（含井盖及路名牌）、城市家具巡查监管，对区管城市道路病害及附属设施（含井盖及路名牌）、城市家具的问题及时记录、上报；负责道路修复质量的监督，对养护单位的道路病害修复情况进行核实并定期上报。

(3)负责道路掘路及掘后修复施工的全程管理，参与技术交底、通过现场监督掘路施工保证掘路完全按照审批方案执行、督促道路修复单位保质保量完成道路永久修复。

(4)负责道路私占、私掘查处，发现道路私占、私掘等破坏损毁城市道路及其附属设施的行

为立即制止，并及时通知甲方。

(5) 负责道路突发事件的抢险前临时拦护和全程现场盯守。

(6) 负责东城区 16 处桥下空间日常巡查和安全检查。

(7) 负责东城区骑行流量的采集工作。

(8) 负责市、区道路的扬招站车位和站牌的问题核实。

(9) 负责道路施工情况的定期总结，每季度应编制道路施工工作总结，包括但不限于道路名称及点位、建设单位、施工面积等具体情况。

2. 服务人员

基本要求：熟悉东城区区管道路情况，具备一定道路养护方面的知识，能够识别道路病害类型和涉及面积，并大致判断道路塌陷问题原因。

培训要求：主要培训东城区巡查机制、私占私掘问题处置机制、慢行数据采集方案。

3. 服务人员分工职责（内业≥1 人、外业巡查≥7 人）

内业：负责病害记录、信息报送、整理巡查日志等。

外业巡查：加大对区属道路以及私掘城市道路违法行为巡查检查力度，减少因私掘城市道路对区属道路影响，追缴补缴私掘城市道路占掘路修复费用。

负责区属道路和附属设施、城市家具的巡查以及私掘城市道路违法行为巡查检查，按照道路分级分类情况，定期实现道路全覆盖巡查。

其他要求：人员需自行携带办公电脑等办公设备。为确保服务质量与信息安全，人员需携带正规品牌办公电脑等设备，并确保所有软件均为正版授权，不侵犯第三方知识产权。设备须通过专业杀毒检测，确保无病毒及安全隐患，符合甲方网络安全要求。如因设备引发争议、法律纠纷或造成政府部门损失的，由乙方承担全部责任，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

4. 服务人员全年需完成的具体工作量

(1) 长安街沿线区管城市道路、重大活动驻地周边及次干路共计约 70 条道路每日一巡；城市支路约 400 条实现两日一巡；胡同约 620 条三日一巡，识别并记录道路病害反馈至养护单位。

(2) 及时发现并制止未经审批的私占私掘现象，及时将信息报送至市政科。

(3) 负责当年慢行系统数据采集工作，工作量共计约 10 工日。

5. 预期成果要求

(1) 确保全区 322 万平米道路病害及时被识别并分类。

(2) 加大对私掘城市道路违法行为巡查检查力度，减少因私掘城市道路对区属道路影响。

(3) 配合市交通委完成年度慢行系统品质提升任务（数据采集）。

六、东城区充电设施安全检查服务

1. 服务内容

对辖区内电动自行车充电设施、新能源汽车充电设施开展摸排核实、安全检查等工作，具体包括区内充电设施检查、充换电设施行业运营企业统计，分别建立设施基础台账和检查台账，发现问题隐患形成问题清单并进行整改反馈。

2. 服务人员要求

(1) 基本要求：

需要熟知《中华人民共和国安全生产法》以及全市关于电动自行车和新能源电动汽车充电设施建设的有关法规文件，掌握电动充电设施安全技术规范，持有对电动自行车和新能源电动汽车

充电设施安全检查的设备仪器。

(2) 主要工作（两类设施均需开展）：

设施摸排：登记点位信息、设施设备接口情况、使用率、运营企业等信息，最终形成台账；

现场检查：核查设施充电时电流电压负载情况，以及安全间距、张贴标识、周边防火措施落实情况等。

培训要求：人员均需经过充电设施相关标准及安全检测培训（区分电动自行车/新能源汽车专项内容）。

3.服务人员分工职责（通用）

人员配置：内业≥1人、外业巡查≥3人（含一线巡察人员3人，内业1人，设备操作人员、检查情况记录员、问题隐患整改反馈联络员）。

内业职责：负责日常工作联络，出具阶段性检查报告和总报告，信息报送，巡检记录报送等。

外业职责：开展设施安全检查；登记设施情况（所属街道、运营单位、设施使用率等）。

驻场要求：无；其他要求：无。

4.服务人员全年具体工作量

(1) 电动自行车充电设施：依据《电动自行车充电设施运营管理服务规范》（DB11/T 2079-2023）等文件及法律法规，对全区所有充电设施点位（含交流充电桩、交流充电柜、直流充电柜、换电柜、智能充电插口）开展一次全覆盖检查，统计市民使用率；提交年度检查总结分析报告（含安全问题隐患站点的专项报告），将隐患清单反馈所属街道，督促街道提交整改报告，形成闭环。

(2) 新能源汽车充电设施：针对全区新能源接口，每年开展一次全覆盖检查；每月提交一次阶段性总结（列明问题清单），通过一体化平台督促建设单位整改；年底出具年度检查报告。

5.预期成果要求

对东城区辖区内电动自行车、新能源汽车充电设施分别完成全覆盖检查，并形成对应的整改检查报告（含问题清单、整改反馈闭环）。

(四) 合同总价及税费

本合同总价暂计人民币 3,452,400 元整（含税）（大写：叁佰肆拾伍万贰仟肆佰元整）。最终以审计金额与本合同金额进行比较，价低者为合同支付款额。

与本合同有关的一切税费均由乙方负担。

(五) 付款方式

5.1 合同签订后 20 个工作日内，甲方支付乙方合同价款的 25%，即 863,100 元整（含税）（大写：捌拾陆万叁仟壹佰元整）作为项目启动及前 3 个月的服务费；此后合同款项每 3 个月在第 3 个月考核结束后 15 个工作日内根据各月考核情况据实拨付一次（前 6 个月的考核扣款金额在第二次拨款时一次性核减），即服务期满 6 个月和 9 个月分别拨付合同价款的 25% 减去考核扣款金额；项目服务期满后，甲方安排审计公司对项目进行审计，按照审定金额及最后 3 个月的考核情况据实支付乙方项目尾款。

5.2 乙方明知并同意：由于本项目资金来源为财政性资金，须执行国库集中支付的相关程序，甲方仅负责在约定时间内完成申请支付手续，实际付款到账时间及金额以财政拨付的时间及金额为准；在每次支付前，乙方需按照财政资金支付的请款要求配合甲方，向甲方提交书面支付申请并开具与支付费用等额的合法有效的发票，方可办理相关申报支付手续。如乙方未能提供合法、

有效、等额的发票，或乙方未能配合甲方进行请款，由此所产生的不利后果及损失均应由乙方自行承担。甲方无需承担由此产生的迟延支付责任，且甲方不因此承担任何违约责任。

5.3 甲方支付前有权扣除相应的违约金和赔偿款等费用。

(六) 本合同服务的时间及地点

时间：本合同自 2025 年 8 月 20 日起至 2026 年 8 月 19 日止。

地点：北京市东城区

(七) 项目合同修改

7.1 任何对合同的变更、修改和补充，只有在双方盖章后有效，并作为附件成为本合同不可分割的组成部分，并与本合同具有同等法律效力。

7.2 乙方无权单方面变更合同，由此使甲方遭受损失的，应由乙方负责赔偿。

(八) 保密条款

8.1 乙方及其人员对签订及履行合同过程中对接触到的以下事项负有保密责任，未经甲方书面许可，乙方对有关本合同和项目有关的事项负有保密义务。

8.2 保密内容包括但不限于：甲方提供给乙方的资料、乙方因履行本合同获得、知悉的全部资料、文件及工作成果。

8.3 保密措施：乙方应采取必要措施，保守秘密，未经甲方书面许可，乙方不得向第三方泄露。

8.4 涉密人员范围：包括但不限于乙方参加项目人员及乙方其他全体人员。乙方应告知并以适当的方式要求其参加本项目的人员遵守合同中的保密规定；若参与本项目的乙方人员违反保密规定，乙方应承担连带责任。

8.5 保密期限：自本合同签订之日起，至甲方书面许可乙方披露为止，即使解除合同，乙方仍应履行保密义务。所有涉密人员（包括但不限于项目参加人员及乙方内部有关人员）未经甲方同意，不得将甲方所提供的资料、项目实施中收集的原始资料、编制的项目报告等工作成果用于本项目以外的其他用途；如有违反，由乙方承担相应的法律责任。

8.6 泄密责任：因乙方导致泄密的，给甲方或公共利益造成损失的，应负赔偿责任。

(九) 验收内容和方式

9.1 验收分为月验收、中期验收和最终验收。

9.2 月验收内容包括乙方是否按计划实施检查，数据、信息是否真实准确，日报告、月（季）报告是否及时、规范，临时任务完成情况。验收时乙方提交申请，甲方项目负责人、科室领导、主管领导签字确认。月验收时间为：每月 30 日前。

9.3 中期验收是在项目执行进度过半的时间，对项目进行阶段性总结，梳理项目执行过程中出现的情况、问题和解决措施，形成中期检查情况报告，提请甲方相关部门进行阶段验收。

9.4 最终验收：申请最终验收的基础是月验收及中期验收全部通过，内容包括项目总结报告和合理化建议。

(十) 违约责任

10.1 乙方在签订本合同后，未向甲方提供约定的服务，甲方有权直接解除合同，乙方应向甲方返还全部已付费用；给甲方造成损失的，乙方还应承担赔偿责任，甲方亦有权委托第三方提供服务，由此产生的费用由乙方承担；

10.2 如由于乙方原因致使项目不能在合同规定的期限内完工，每延迟 1 日乙方应按合同总金额的千分之三向甲方交纳逾期违约金，达到单期费用的 5% 时甲方有权解除合同；

东城区城市管理委员会合同

10.3 除本合同有具体约定外，乙方违约且经甲方书面通知之日起5日内不予纠正的，甲方有权解除本合同；给甲方造成损失的，乙方还应承担赔偿责任；

10.4 因乙方的单方原因造成甲方经济损失，应当由乙方方向甲方全额赔偿。

10.5 在本合同有效期内，如甲方认为乙方提供的服务达不到本合同目标承诺，甲方有权提前终止合同，但应提前半个月向乙方提出书面通知。乙方须向甲方退回甲方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，同时承担违约责任。

(十一) 其它

本合同使用语言为中文，壹式6份，甲乙双方各执3份，具有同等效力。

(十二) 合同的生效

本合同自双方盖章并签字后生效。

(以下为签署项)

甲方：北京市东城区城市管理委员会
(盖章)

授权代理人：

责任科室：办公室

负责人：

联系方式：

签订日期：2025年8月8日

乙方：北京慧政管理咨询有限公司
(盖章)

法定代表人：

或授权代理人：

联系方式：18511701117

签订日期：2025年8月8日

附件

东城区城市管理综合巡查检查服务考核办法

本办法旨在对东城区城市管理综合巡查检查服务的质量进行监管，通过对总体服务、分项服务进行考核评价，加强过程管理和结果管理，达到有效提升服务质量的目的。

一、考核评价机制

每月初对服务质量进行评价，办公室牵头开展服务考核评价工作，环境整治科、固废管理科、水务管理科、停车管理科、市政设施科、能源管理科分别负责编写各分项考核细则及对应扣分分数，并依据经委领导审阅同意的考核细则，每月对各分项服务的质量进行考核评价，分项考评为百分制，最后由办公室加权汇总得出月考核评价结果。考评总分满分为 100 分，各分项考核权重见下表。

序号	项目名称	科室	考核权重
1	东城区环境专项整治督查服务	环境整治科	25%
2	东城区生活垃圾分类第三方检查服务	固废管理科	20%
3	东城区河长制-河湖管理保护巡查服务	水务管理科	15%
4	东城区道路停车和公共停车场管理质量监管服务	停车管理科	15%
5	东城区区管城市道路巡查项目	市政设施科	15%
6	东城区充电设施安全检查服务	能源管理科	10%

二、与资金挂钩的服务评价体系

我委计划按季度支付巡查服务费，每月进行巡查服务费核算，核算依据为每月的服务考评结果。每月服务费的 10% 为考核

基准金，核算方法为：

每月实际服务费=月服务费-（95-考核评价总分（低于95分时））*月服务费*10%*5%。评定结果95分以上（含）足额支付考核基准金，低于95分按每分扣减考核基准金的5%进行核减，低于75分（含）为考核不合格，扣除全部考核基准金，如经整改后再次低于75分（含）的，我委有权视情节要求与巡查服务单位解除合同，且不需要承担任何法律责任。

- 附件：
- 1.东城区环境专项整治督查服务考核细则
 - 2.东城区生活垃圾分类第三方检查服务考核细则
 - 3.东城区河长制-河湖管理保护巡查服务考核细则
 - 4.东城区道路停车和公共停车场管理服务质量监管服务考核细则
 - 5.东城区区管城市道路巡查服务考核细则
 - 6.东城区充电设施安全检查服务考核细则
 - 7.东城区城市管理综合巡查检查服务考核评价总表

东城区环境专项整治督查服务考核细则

考核评价科室：环境整治科

时间： 年 月 日

序号	分类	考核内容（包括分值分布和扣分事项）	各项分值（分）	扣分情况	得分
1	内业	能够准确派发案件，监督各单位完成案件整改，统计每月案件整改率、问题类型、高发地点，能够按照甲方要求编制日报、周报、月报及各类专项统计分析。日报、周报、月报及各类专项统计分析每延时1日扣1分；市区台账漏发、错派1次扣1分。	60		
2	外业	每日按照甲方要求，公平客观检查街巷环境，准确发现环境问题，能够按照甲方要求开展临时性专项检查。每日检查街巷数量不足，扣1分；无法准确发现环境问题，扣1分；无法按照甲方要求开展专项检查，扣1分。	40		
总计			100		

东城区生活垃圾分类第三方检查服务考核细则

考核评价科室：固废管理科、运行中心

时间： 年 月 日

序号	分类	考核内容（包括分值分布和扣分事项）	各项分值（分）	扣分情况	得分
1	外业检查	1.检查人员安排充足、服从安排，按计划实施检查（25分）； 2.无临时更换检查人员情况（5分）。	30		
2	驻场人员工作	1.上传下达，做好中心与检查公司桥梁作用（10分）； 2.保质保量完成中心领导交代的其他任务（10分）。	20		
3	内业工作	1.确保检查数据、信息真实准确，符合我委要求（10分）； 2.按时出具日、周、月（季）通报，规范且无低级错误（20分）； 3.按委领导要求的时间节点出具各类材料，规范且无低级错误（20分）。	50		
		总计	100		

东城区河长制-河湖管理保护巡查服务考核细则

考核评价科室：水务管理科

时间： 年 月 日

序号	分类	考核内容（包括分值分布和扣分事项）	各项分值（分）	扣分情况	得分
1	外业巡查	1.巡查人员安排充足，按计划每月至少全覆盖检查两次（20分，未完成检查一次扣5分）； 2.节假日每日巡查重点河湖点位并将照片反馈至水务科（10分，漏巡查一次扣1分）； 3.及时完成网格系统、天地网等相关案件平台的巡查案件上报与整改复核（10分，出现错误或超时的案件，每件扣1分）	40		
2	内业工作	1.协助科室开展接诉即办情况核实、流程性文件完善补充（10分，接诉即办案件扣分1次扣0.5分） 2.每月提交数据台账，保证数据、信息是真实准确，符合我委要求，并通过河长制信息系统报送上月月报（10分，虚报数1次扣2分，未按时提交1次扣1分） 3.每月汇总河长制信息，计算各街道成绩，并与各街道沟通修改完善（10分，虚报数据1次扣2分，未按时提交1次扣1分）	30		
3	巡查工作报告	1.按时完成并提交河长制河湖巡查月度工作报告，报告规范，无低级错误（12分，未按时提交1次扣1分） 2.按时完成并提交东城区河长制河湖巡查年度工作报告，报告规范，无低级错误（8分，未按时提交扣1分）	20		
4	临时任务	根据水务科要求，临时指派内、外业任务，内、外业人员需及时响应并在规定时间内完成（10分，未响应一次扣2分）	10		
		总计	100		

东城区道路停车和公共停车场管理质量监管服务考核细则

考核评价科室：停车管理科

时间： 年 月 日

序号	分类	考核内容（包括分值分布和扣分事项）	各项分值（分）	扣分情况	得分
1	检查数据台账	每月按约定的期限完成监管工作并提交监管数据台账。每迟延一日，扣 5 分；台账缺项漏项，每处扣 2 分，扣完为止。	40		
2	检查报告	提交相应的月、年监管报告和相关材料无低级错误，并保证报告专业、规范、合法、全面、客观、公正和真实。对报告出现低级错误的每处扣 2 分；对不规范、不专业的，每处扣 3 分；对表述不全面客观、缺乏专业性对策措施的每处扣 5 分；对监管报告中出现不公正和真实，弄虚作假的情况，每处扣 10 分，扣完为止。	60		
总计			100		

东城区区管城市道路巡查服务考核细则

考核评价科室：市政设施科

时间：

年 月 日

序号	分类	考核内容（包括分值分布和扣分事项）	各项分值（分）	扣分情况	得分
1	设施调查	1. 制定区管城市道路及路名牌等附属设施设施调查计划，无计划扣 2 分；2. 按月履行设施调查工作，不符合进度的每月扣 3 分；3. 服务期内未完成区管城市道路台账更新，扣 5 分；4. 服务期内未完成路名牌等附属设施台账建立的，扣 5 分。	15		
2	外业巡查	1. 每月/日巡查频次需符合甲方要求，巡查频次少于要求每月酌情扣 1-10 分；2. 因巡查原因造成病害问题未及时发现，每发生一次扣 1 分。	20		
3	掘路及修复全过程监督	每发现一次因巡查、督导力度不够导致临时、正式修复问题导致路面不平或质量、时限不达标，没有及时发现的扣 2 分	10		
4	路政巡查	每从其他渠道发现一次私占、私掘现象，扣 3 分	15		
5	骑行流量采集	按照市交通委工作部署完成任务：1. 未按时完成扣 5 分；2. 拒绝配合扣 5 分。	10		
6	问题核实	按照甲方安排完成市、区道路的扬招站车位和站牌的问题核实，配合不积极，每发生一次扣 2 分。	10		
7	内业资料	1. 内业资料缺失或不完整的扣 1-5 分； 2. 未定时向甲方汇报进展扣 1-5 分。	10		
8	桥下空间使用情况巡查	按照《桥下空间管理办法》每半月开展一次巡查：1. 巡查频次不达标酌情扣 1-5 分；2. 未发现确实存在的问题或未及时上报发现的问题每次扣 1 分。	10		
总计			100		

东城区充电设施安全检查服务考核细则

考核评价科室：能源管理科

时间： 年 月 日

序号	分类	考核内容（包括分值分布和扣分事项）	各项分值（分）	扣分情况	得分
1	外业巡查（电动自行车）	1. 人员安排充足，按计划开展设施检查工作；2. 检查中梳理完善我区充电设施基础台账（包括所属街道、社区、位置、运营单位、接口数量、使用情况等）；3. 依据标准开展检查（包括充电设施本体、设施电气线路安全、设施周围环境整洁安全等）。据此三项按月进行考核，每项任务当月未完成或有失误，视情况扣1-3分（一般问题首次发现口头警告，再次发现扣1分；严重问题扣2分；特别严重问题扣3分，具体情节由科室负责裁量，原则上每月扣分不超过3分）	36		
2	内业工作（电动自行车）	1. 按两周汇报检查成果并形成整改问题隐患清单；2. 协助我委开展问题整改清单督促整改工作；3. 按月梳理检查情况并形成阶段性进展，年底形成总结报告。据此三项按月进行考核，每项任务当月未完成或有失误，视情况扣1-2分（一般问题首次发现口头警告，再次发现扣2分；严重问题扣2分，具体情节由科室负责裁量，原则上每月扣分不超过2分）	24		
3	外业巡查（新能源汽车）	1. 人员安排充足，按计划开展设施检查工作；2. 检查中对照市级一体化平台，依我委需求完善区级个性化台账；3. 依据相关标准开展检查（包括充电设施本体、设施电气线路安全，设施周围环境整洁安全等）。据此三项按月进行考核，每项任务当季度未完成或有失误，视情况扣1-3分（一般问题首次发现口头警告，再次发现扣1分；严重问题扣2分；特别严重问题扣3分，具体情节由科室负责裁量，原则上每月扣分不超过3分）	28		
4	内业工作（新能源汽车）	1. 按两周汇报检查成果并形成整改问题隐患清单；2. 协助我委开展问题整改清单督促整改工作；3. 按月梳理检查情况并形成阶段性进展，年底形成总结报告。据此三项按月进行考核，每项任务当月未完成或有失误，视情况扣0.5-1分（一般问题首次发现口头警告，再次发现扣0.5分；严重问题扣1分，具体情节由科室负责裁量，原则上每月扣分不超过1分）	12		
总计			100		

X年X月东城区城市管理综合巡查检查服务考核评价总表

序号	巡查分项名称	分项得分	考核权重	考核评价得分
1	东城区环境专项整治监督检查服务		25%	0.00
2	东城区生活垃圾分类第三方检查服务		20%	0.00
3	东城区河长制-河湖管理保护巡查服务		15%	0.00
4	东城区道路停车和公共停车场管理质量监管服务		15%	0.00
5	东城区区管城市道路巡查项目		15%	0.00
6	东城区充电设施安全检查服务		10%	0.00
8	考核评价总分		100%	0.00
9	核减服务费金额（元）	—	—	月服务费-（95-考核评价总分（低于95分时））*月服务费*10%*5%

