

北京市政府采购项目 公开招标文件



项目名称：东城区城市管理综合巡查检查服务

项目编号：DSD FZBFW-2025170

采 购 人：北京市东城区城市管理委员会

采购代理机构：北京德晟东方工程咨询有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	36
第六章	拟签订的合同文本	148
第七章	投标文件格式	180

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：DSDFZBFW-2025170
- 2.项目名称：东城区城市管理综合巡查检查服务
- 3.项目预算金额：350 万元
- 4.采购需求：

标的名称	数量	简要技术需求或服务要求
东城区城市管理综合巡查检查服务	1 项服务	提供一支能全方位发现城市管理常态化管理问题的专业队伍，确保环境专项整治督查、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 项检查巡查任务年度目标高质量完成，并达到发现问题及时全面、分析问题综合统筹的效果，为城市精细化管理提供精准的业务数据支撑。具体详见采购需求。

注：投标人必须针对本项目所有内容进行投标，不允许拆分投标。

- 5.合同履行期限：自合同签订生效之日起一年。
- 6.本项目是否接受联合体投标：否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：
 - 2.1 中小企业政策：本项目专门面向中小企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。
 - 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：无。
- 3.本项目的特定资格要求：
 - 3.1 本项目是否属于政府购买服务：否。
 - 3.2 其他特定资格要求：否。

三、获取招标文件

- 1.时间：2025 年 6 月 27 日至 2025 年 7 月 4 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。
- 2.地点：北京市政府采购电子交易平台

- 3.方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)获取电子版招标文件。
- 4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 7 月 21 日 14 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

2.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【项目信息】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

3.本项目投标保证金响应政策要求，参与本项目的供应商递交保证金时需提交担保函（保险）替代现金方式，以此方式之外递交保证金的，需由供应商出具说明函（格式自拟）。

4.本项目公告仅在中国政府采购网、北京市政府采购网发布。除上述外，我单位不在其他任何网站、论坛等媒介上发布任何招标采购信息，其他任何媒介上转载的招标采购信息均为非法转载，均为无效。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1.采购人信息

名称：北京市东城区城市管理委员会

地址：北京市东城区东花市大街 2 号

联系方式：张迪鑫，010-67073700

2.采购代理机构信息

名称：北京德晟东方工程咨询有限公司

地址：北京市东城区花园东巷 29 号 3 幢 4 层 404

联系方式：010-67108288

3.项目联系方式

项目联系人：王辉、王艳利

电话：010-67108288

北京德晟东方工程咨询有限公司

2025 年 6 月 27 日

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容				
1.3	联合体	为了便于采购活动开展，如本项目接受联合体，建议以联合体形式参与采购活动的供应商，在联合体确定后，尽早通知代理机构。				
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否				
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目__包不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
3.3	演示视频	演示视频： ■无需递交 □递交				
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>东城区城市管理综合巡查检查服务</td><td>其他未列明行业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	东城区城市管理综合巡查检查服务	其他未列明行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
东城区城市管理综合巡查检查服务	其他未列明行业					
5.9.1	商品包装、快递包装	本项目是否涉及商品包装、快递包装： ■否 □是，具体要求如下： （1）包装要求：详见第五章《采购需求》； （2）合同中履约验收要求：详见第六章《拟签订的合同文本》。				

条款号	条目	内容
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额：70000 元。 投标保证金收受人信息： 开户单位：北京德晟东方工程咨询有限公司 开户银行：中国银行股份有限公司北京皂君庙支行 帐 号：3337 7070 7996 注：在招投标活动结束后，投标保证金将按照投标人单位交款账户原路退还。
12.6.2		为保证中标人投标保证金的及时退还，中标人应在政府采购合同签订后 1 个工作日内，通过其在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期，履行告知义务。 中标人发送邮件标题应为“xx 合同已签订，请退还投标保证金”，邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期（年月日）+其他需要说明的事项（如有）”，并将合同关键页（包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容）、代理服务费付款凭证（适用于中标单位支付）作为附件上传。 采购代理机构接收邮箱为 bjd sdf666@163.com。 如中标人未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还投标保证金或发票开票延迟等责任由中标人承担，采购代理机构不承担相应责任。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： （1）投标人在投标文件中提供虚假材料的； （2）除因不可抗力以外，中标人不与采购人签订合同的； （3）投标人与其他供应商恶意串通的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间：10 分钟。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☐ 得分且投标报价均相同的，以_____得分高者为中标人 ☒ 随机抽取
22.2	最多中标包数量的限制	如投标人对本项目的多个包同时进行投标，则投标人在本项目中最多中标包的数量： ☒ 不适用； ☐ 不限制； ☐ 限制。

条款号	条目	内容
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： □不适用 ■不允许 □允许。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式：书面形式。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式： 同第一章《投标邀请》中采购代理机构联系方式。
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 收费标准：以每个包中标金额为计算基数，参考“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”（计价格〔2002〕1980号）和“国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知”（发改办价格〔2003〕857号）规定的方式，采用差额定率累进计费方式计算，中标金额不足70万元的按壹万元收取。 接收采购代理服务费的银行账号：同投标保证金账户。 缴纳时间：在领取中标通知书前向采购代理机构一次性缴纳。
-	违法行为的处理	如在招标各环节中出现供应商提供虚假材料谋取中标等违法行为，相关情形将被上报财政部门，并按政府采购相关规定处理。 《中华人民共和国政府采购法》第七十七条，供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任： （一）提供虚假材料谋取中标、成交的； （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的； （三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的； （四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的； （五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的； （六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。 供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会、演示视频

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 3.3 若《投标人须知资料表》中提出了演示视频的要求，则投标人应按要求提交相关内容。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服

务的人员为中小企业依照《中华人民共和国合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证(1 至 8 级)》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政

部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1 号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47 号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023 年第 1 号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381 号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123 号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，如本项目涉及，则其具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。（实质性响应指满足招标文件实质性要求的响应，招标文件的实质性要求是指标记了“★”的要求或招标文件规定了“**投标无效**”的条款）

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足上述时间的，将顺延投标文件提交截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再

支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容,《投标人须知资料表》中有特殊规定的,从其规定。

11.2.1 供应商为完成本项目所需的在内的一切费用,包含为实施、完成采购项目并修补缺陷以及履行招标文件中约定的风险范围内的所有责任和义务所发生的全部费用。

11.2.2 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价(包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价)和运至最终目的地的运输费和保险费,安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等。

11.2.3 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价(招标文件另有规定的除外),否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金,不接受以个人名义缴纳的投标保证金(自然人投标的情形除外)。投标人自愿超额缴纳投标保证金的,投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式:政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账(保函提交)截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前到账;以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构;以电子保函形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的,其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”,还需在投标截止时间前,通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的,可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金,

其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标

文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

22.2 投标人在本项目中最多中标包的数量（如限制数量）要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代

表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.2.5 接收质疑函的方式：当面提交或邮寄。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	包括但不限于： 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或启动异常低价投标审查程序，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2) 所报产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准。
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书（如投标文件中已提供，可不再单独提供）。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清、说明或者补正将作为投标文件内容的一部分。

2.2 政府采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：（一）投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值50%的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标报价平均值} \times 50\%$ ；（二）投标报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标报价50%的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查且报价次低供应商投标报价} \times 50\%$ ；（三）投标报价低于采购项目最高限价45%的，即 $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；（四）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

评标委员会启动异常低价投标审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

评标委员会应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标供应商不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为**无效投标处理**。审查相关情况应当在评标报告中记录。

- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成

联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

■随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）：当投标人因核心产品相同、综合评分相同或投标报价相同时将被优先推荐为中标候选人。

3.2.4 采购人采购进口产品时，应当坚持有利于本国企业自主创新或消化吸收核心技术的原则，优先购买向我方转让技术、提供培训服务及其他补偿贸易措施的产品。优先采购的具体规定（如涉及）：当投标人因核心产品相同、综合评分相同或投标报价相同时将被优先推荐为中标候选人。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

■随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最

高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核，并编写评标报告。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评审因素	评分标准说明	分值
1	项目业绩	供应商自 2022 年 1 月 1 日（以合同签订日期为准）至今，具有与本项目采购需求类似的项目业绩，每提供一个得 1 分，最高 5 分。 注：须提供合同电子件（合同首页、内容页、盖章页等关键内容页），否则不予认可。	5
2	东城区环境整治督查服务组织方案	方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 6 分；提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，方案基本合理、可行，得 4 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分；方案有欠缺，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	6
		服务人员配备方面：团队成员结构合理、经验丰富，组织实施能力强、分工明确，完全符合项目特点及要求，得 4 分；团队成员结构一般、具备一定的组织实施能力、分工和安排基本合理、可行，得 3 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分；方案有欠缺，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	4
3	东城区生活垃圾分类第三方检查服务组织方案	方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 6 分；提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，方案基本合理、可行，得 4 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分；方案有欠缺，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	6
		服务人员配备方面：团队成员结构合理、经验丰富，组织实施能力强、分工明确，完全符合项目特点及要求，得 4 分；团队成员结构一般、具备一定的组织实施能力、分工和安排基本合理、可行，得 3 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分；方案有欠缺，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	4
4	东城区河长制-河湖管理保护效果监督评价服务组织方案	方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 6 分；提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，方案基本合理、可行，得 4 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分；方案有欠缺，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	6

		服务人员配备方面：团队成员结构合理、经验丰富，组织实施能力强、分工明确，完全符合项目特点及要求，得 4 分；团队成员结构一般、具备一定的组织实施能力、分工和安排基本合理、可行，得 3 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分；方案有欠缺，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	4
5	东城区道路停车和公共停车场管理服务组织方案	方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 6 分；提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，方案基本合理、可行，得 4 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分；方案有欠缺，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	6
		服务人员配备方面：团队成员结构合理、经验丰富，组织实施能力强、分工明确，完全符合项目特点及要求，得 4 分；团队成员结构一般、具备一定的组织实施能力、分工和安排基本合理、可行，得 3 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分；方案有欠缺，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	4
6	东城区管城市道路巡查服务组织方案	方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 6 分；提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，方案基本合理、可行，得 4 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分；方案有欠缺，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	6
		服务人员配备方面：团队成员结构合理、经验丰富，组织实施能力强、分工明确，完全符合项目特点及要求，得 4 分；团队成员结构一般、具备一定的组织实施能力、分工和安排基本合理、可行，得 3 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分；方案有欠缺，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	4
7	东城区充电设施安全检测服务组织方案	方案内容（含电动自行车、新能源汽车）详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 6 分；提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，方案基本合理、可行，得 4 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分；方案有欠缺，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	6

		服务人员配备方面（含电动自行车、新能源汽车）：团队成员结构合理、经验丰富，组织实施能力强、分工明确，完全符合项目特点及要求，得 4 分；团队成员结构一般、具备一定的组织实施能力、分工和安排基本合理、可行，得 3 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分；方案有欠缺，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	4
8	进度保障组织方案	方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 5 分；提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，方案基本合理、可行，得 3 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分；方案有欠缺，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	5
9	投标报价	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{分值}。$ 注：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。	30
合计			100

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

东城区城市管理综合巡查检查服务，1 项服务。

二、商务要求

1. 实施的时间和地点

实施时间：详见第一章合同履行期限相关规定。

实施地点：采购人指定地点。

2. 付款条件（进度和方式）

详见第六章拟签订的合同文本。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

负责东城区城市管理综合巡查检查服务。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

以国家、地方、行业最新标准为准。

2. 服务内容及要求

2.1 采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求；不适用；

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；

2.2.1 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

项目负责人：本行业工作年限 3 年及以上，担任过本项目相关领域项目负责人。

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。

（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，编写区城管委环境日报、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，采取区城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。

2.2.2 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；

2) 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：本行业工作年限 3 年及以上，担任过本项目相关领域项目负责人。

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。

(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。

2.2.3 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

项目负责人：本行业工作年限 3 年及以上，担任过本项目相关领域项目负责人。

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。

(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提交月报和东城区环境建设情况分析报告。

(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。

2.2.4 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

项目负责人：本行业工作年限 3 年及以上，担任过本项目相关领域项目负责人。

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。

（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。

2.2.5 东城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

项目负责人：本行业工作年限 3 年及以上，担任过本项目相关领域项目负责人。

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据路修复费用。

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。

（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、重大活动住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）。

2.2.6 东城区充电设施安全检查服务（含电动自行车、新能源汽车）

（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项目负责人：本行业工作年限 3 年及以上，担任过本项目相关领域项目负责人。

②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。

③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）。

2.3 为落实政府采购政策需满足的要求；

2.3.1 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村振兴等。

2.3.2 具体要求

(1) 节约能源、保护环境

根据财政部《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号),本项目采购货物:

①如属于《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19号)规定清单中★标记产品的,为政府强制采购产品。供应商须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书;

②如属于《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19号)规定清单中非★标记产品的,为政府优先采购产品。供应商需提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书;优先采购的具体办法(如有)在第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中具体规定;

③如属于《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕18号)规定清单中产品的,为政府优先采购产品。供应商需提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书优先采购的具体办法(如有)在第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中具体规定。

(2) 促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业

根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)等关于中小企业的相关规定,本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

①本项目是否专门面向中小企业预留采购份额,见第一章《投标邀请》。

②采购标的对应的中小企业划分标准所属行业,见第二章《投标人须知》。

③小微企业价格评审优惠的政策调整,见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

2.4 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求。

2.4.1 东城区环境专项整治督查服务组织方案、东城区生活垃圾分类第三方检查服务组织方案、东城区河长制-河湖管理保护效果监督评价服务组织方案、东城区道路停车和公共停车场管理服务质量监管服务组织方案、东城区管城市道路巡查服务组织方案、东城区充电设施安全检查服务组织方案

功能、应用场景、目标：详见本章要求。

2.4.2 进度保障组织方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定合理可行的进度保障组织方案，通过优化组织程序，提高工作效率、加强进度控制保障等多种手段，确保项目能按期完成。

3. 履约验收方案、东城区城市管理综合巡查检查服务考核办法

详见第六章拟签订的合同文本。

4. 工作手册

详见附件。

附件：

东城区城市管理综合巡查检查服务
工作手册

- 一、东城区环境专项整治督查服务工作手册
- 二、东城区生活垃圾分类第三方检查服务工作手册
- 三、东城区河长制-河湖管理保护效果监督评价服务工作手册
- 四、东城区道路停车和公共停车场管理服务质量监管服务工作手册
- 五、东城区管城市道路巡查服务工作手册
- 六、东城区充电设施安全检查服务（含电动自行车、新能源汽车）工作手册

东城区环境专项整治督查服务工作手册

环境专项整治督查服务项目有以下几类内容，工作具体开展时由业务科室提供道路台账和以往工作材料作为示例供参考。

一、日常巡查

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。每日至少检查40条东城区街巷，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，协调相关单位及时整改，并形成整改台账，反馈市级部门。

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。

二、背街小巷环境精细化治理

1.按照市级台账，协助完成年度条背街小巷精细化治理工作，包括编制工作方案和任务书、审核资金、实地检查，每月收取各单位进展，统计分析各街道背街小巷存在的主要问题，根据现状研提整治意见，汇总收集各街道验收和治理项目审计材料等。

2.接收、派发、反馈市级日查案件，组织被降档背街小巷拉练，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，开展兜底整治工作。

3.汇总全区各街道“门前三包”工作相关信息，总结各街道先进做法；统计“门前三包”示范街报送情况，协助组织“门前三包”示范街验收，实时更新东城区“门前三包”台账。

4.统计各街道街巷长、小巷管家队伍人数，统计志愿活动，汇总工作信息、编制工作总结，组织优秀小巷管家、街巷长评选会相关工作。

三、首都环境建设管理工作

1.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

2.对照首都环境建设月考评机制，协助编制《东城区城市环境建设管理考核评价工作方案》，全区环境环设管理情况，包括首环办检查、垃圾分类、道路扬尘、城市家具治理、网格治理、综合执法等工作，每月形成文字材料上政府会通报。

四、其他事项

汇总全区非施工围挡情况；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；接收派发反馈长安街市容环境提升办公室派发案件。

东城区生活垃圾分类第三方检查服务工作手册

针对东城辖区内的小区及社会单位的垃圾分类情况进行巡查，外业人员负责日常检查拍照并将图片上传至“监督检查系统”平台。内业人员负责每日将日检查数据从系统中导出并进行审核（附件1），并且提交日材料展示当日检查情况（附件2），同时出具问题台账，由驻点下发至属地；每周、月、度出具对应的周报、月报、季报和年报（附件3）。

一、外业

外业巡查员需按照检查计划进行日检查，居民小区检查分日查和夜查，高峰期和平峰期，每日基本覆盖5个街道10个社区20个小区，每月（本月17日-次月16日）保证17个街道全覆盖；社会单位检查保证每自然月覆盖5个街道，每个街道至少检查3家餐饮单位。

检查计划：检查员分为五组，由各检查组检查各自负责的街道，居民小区检查以薄弱清单为主，摸排问题较多的小区，作为区级排检查计划的重点；社会单位检查自己组负责的街道，每月轮流检查一个。

拍摄要求：1、必须使用水印相机，照片上含时间和地点；2、上传系统的照片保证准确、清晰，至少包含一张近景，一张远景，确保后续审核时能够准确找到问题所在。

巡查要求：日常如需外业出现场，外业人员需及时赶到；检

查计划一般不含正常法定节假日以及周末，若遇刮大风下大雨等恶劣天气时，具体检查计划待检查组老师通知后执行。

二、内业及驻点

内业人员一是需初步审核外业人员巡查检查的问题是否符合要求，并整理成台账汇总成数据库；二是按周期定时处理数据，及时提交材料。

驻点负责处理市级数据、对接各街道、客户的临时任务、市区级整改等工作。市级数据由驻点从市级精细化平台下载，把问题标红，并标注薄弱小区，下发至东城区生活垃圾分类工作微信群中；同时根据东城区城市运行管理中心提供的台账模板，将对应问题登至表格内，备注好街道、小区/胡同名称、高峰/平峰桶站数、容器数、垃圾袋检查数，以及各类问题数（附件4）。

（一）问题类别--居民小区

1.宣传部分



（无垃圾分类标语）



（投放点宣传不作为小区宣传）

2.桶站部分

（1）公示牌（生活垃圾公示牌、桶站公示牌）



(公示牌破损) (公示牌有遮挡) (桶站公示牌内容不齐全)

(2) 桶站规范设置 (容器成组、桶身颜色、标识、高峰期容器开盖及便利性措施、居民自主投放)



(容器未成组设置)

(标识破损)

(标识不清晰)



(高峰时段桶盖未打开) (无便利性措施) (容器外观有破损)

(3) 日常管理 (桶站满冒及周边环境、脏污)



(桶站周边环境不整洁)

(容器满冒)

(垃圾积存)

(4) 桶前值守



(无人值守)



(无人值守)

3. 小区环境部分



(小区内垃圾乱堆现象)



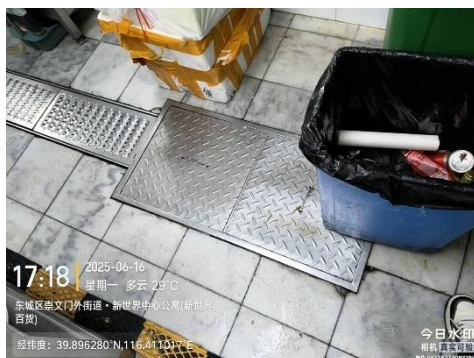
(小区内垃圾乱堆现象)

(二) 问题类别--餐饮单位

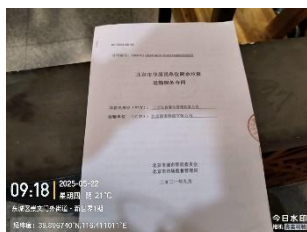
1. 源头减量措施



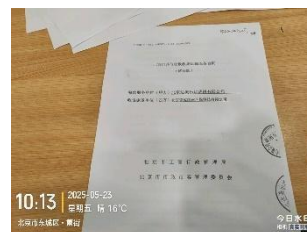
2. 油水分离器



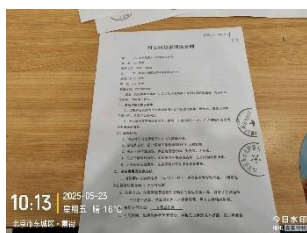
3. 四类收运合同/协议



(厨余垃圾收运合同)



(其他垃圾收运合同)

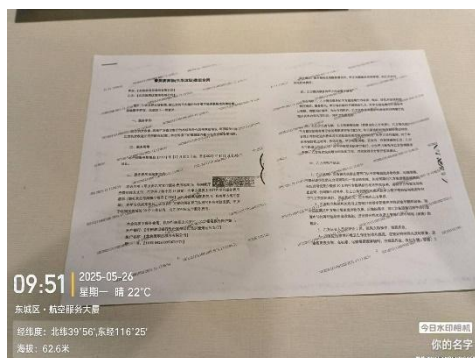


(可回收物垃圾收运合同)



(有害垃圾收运合同)

4. 废弃油脂收运合同



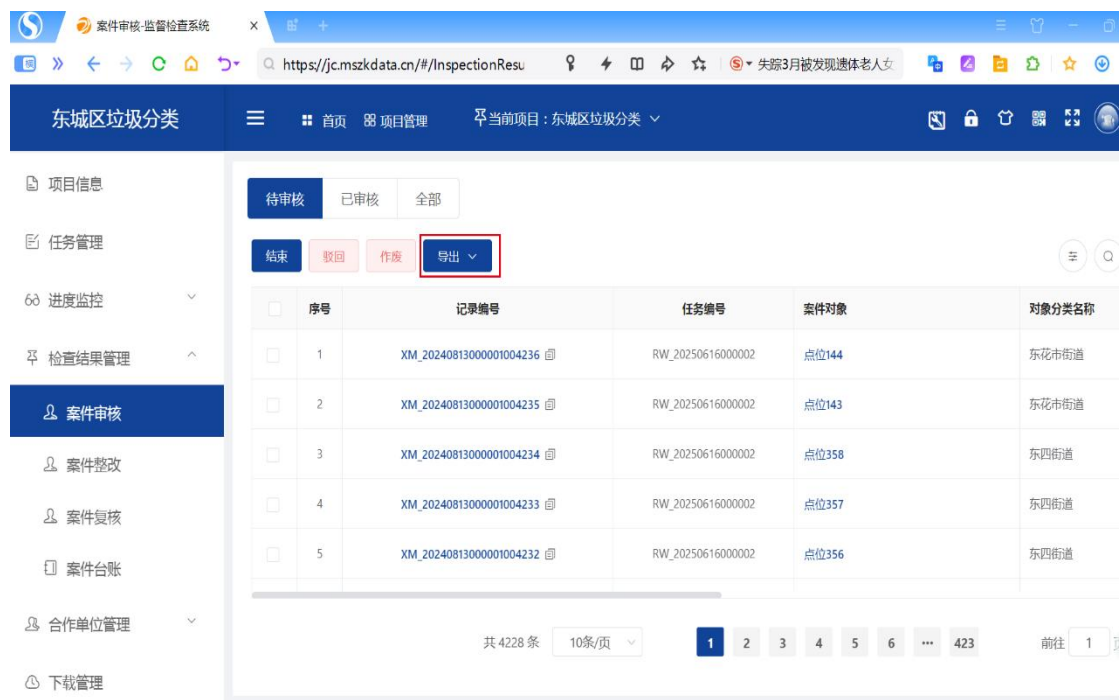
(三) 材料

区级日材料包含小区检查表、区城管委垃圾分类日常检查点位及整改情况汇总表、检查情况表、社会单位汇总表、生活垃圾分类检查工作日表，以上材料由内业人员出具，并在检查次日发至东城区生活垃圾分类工作微信群中，问题台账（此材料需在检查次日通过驻点将其下发至对应属地邮箱内）；内业人员每周需

定时提交垃圾分类通报稿，报告内容包括市级数据检查情况、城指中心检查情况、城管委检查情况、房管局检查情况、执法处罚情况；每月、季度、年度需提供相应 word 和 PPT，内容包括市级检查情况、整体检查情况、工作建议，每自然月需提交当月餐饮及社会单位废弃油脂相关检查情况汇总报告（附件 5）；及时响应临时任务。

附件 1

区级数据导出及审核



(数据导出)

附件 2

④ 材料

[illegible]

WPS Office		信息简报	区域督导检查并召开协调会		+							
文件		插入	格式	数据	审阅	视图	工具	会员专享	效率	WPS AI		Office
打印		格式刷	背景	边框	填充	颜色	文字	段落	表格	WPS AI		Office
A3		搜索		安定门街道								
区域督导检查分类日常检查点及整改情况汇总表												
街镇名称		时间	社区名称	小区/单位名称	问题数	整改完成	未整改完成					
安定门街道	5月19日	花园社区	安聚园	4	0	4						
			花园东春胡同	11	0	11						
			晨光胡同	3	0	3						
			恒家胡同	6	0	6						
	5月27日	分局厅社区	东公街64号院	11	0	11						
			分局厅胡同11号楼	9	0	9						
			京春福苑	3	0	3						
			小经厂胡同甲9号院	4	0	4						
	6月1日	花园社区	安聚园	4	0	4						
			花园胡同	9	0	9						
			晨光胡同	0	0	0						
			恒家胡同	0	0	0						
		分局厅胡同	20	0	20							

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	日期	课程名称	教师	教室	学时	学时数	学时数	学时数	学时数
1	2024.09.01	公共英语	李华	教室1	2	2	2	2	2
2	2024.09.02	公共英语	李华	教室1	2	2	2	2	2
3	2024.09.03	公共英语	李华	教室1	2	2	2	2	2
4	2024.09.04	公共英语	李华	教室1	2	2	2	2	2
5	2024.09.05	公共英语	李华	教室1	2	2	2	2	2
6	2024.09.06	公共英语	李华	教室1	2	2	2	2	2
7	2024.09.07	公共英语	李华	教室1	2	2	2	2	2
8	2024.09.08	公共英语	李华	教室1	2	2	2	2	2
9	2024.09.09	公共英语	李华	教室1	2	2	2	2	2
10	2024.09.10	公共英语	李华	教室1	2	2	2	2	2
11	2024.09.11	公共英语	李华	教室1	2	2	2	2	2
12	2024.09.12	公共英语	李华	教室1	2	2	2	2	2
13	2024.09.13	公共英语	李华	教室1	2	2	2	2	2
14	2024.09.14	公共英语	李华	教室1	2	2	2	2	2
15	2024.09.15	公共英语	李华	教室1	2	2	2	2	2
16	2024.09.16	公共英语	李华	教室1	2	2	2	2	2
17	2024.09.17	公共英语	李华	教室1	2	2	2	2	2
18	2024.09.18	公共英语	李华	教室1	2	2	2	2	2
19	2024.09.19	公共英语	李华	教室1	2	2	2	2	2
20	2024.09.20	公共英语	李华	教室1	2	2	2	2	2
21	2024.09.21	公共英语	李华	教室1	2	2	2	2	2
22	2024.09.22	公共英语	李华	教室1	2	2	2	2	2
23	2024.09.23	公共英语	李华	教室1	2	2	2	2	2
24	2024.09.24	公共英语	李华	教室1	2	2	2	2	2
25	2024.09.25	公共英语	李华	教室1	2	2	2	2	2
26	2024.09.26	公共英语	李华	教室1	2	2	2	2	2
27	2024.09.27	公共英语	李华	教室1	2	2	2	2	2
28	2024.09.28	公共英语	李华	教室1	2	2	2	2	2
29	2024.09.29	公共英语	李华	教室1	2	2	2	2	2
30	2024.09.30	公共英语	李华	教室1	2	2	2	2	2

生活垃圾分类检查工作日报

(6月16日)

一、区级检查情况

一) 居民小区

6月13日,检查安定门、东直门、和平里、建国门、天坛5个街道共20个小区(均为薄弱小区),44组桶站,发现问题175处次。主要问题为:居民自主投放不准确136处次,桶站满冒及环境问题11处次,桶站高峰时段未开盖、非高峰时段无便利措施问题10处次,高峰时段桶站无人值守问题10处次,桶站设置不规范问题1处次,未发现垃圾分类宣传内问题。



	A2	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	街道	社区	对象名称	桶站编号	一级指标	二级指标	描述	检查图片1	检查图片2		
2	天坛街道	广利社区	永定门东河西里小区	6	桶站建设	桶站周边环境不整洁	无临时投放点公示信息				
3	天坛街道	广利社区	永定门东河西里小区	4	桶站建设	高峰时段桶盖未打开					
4	天坛街道	广利社区	永定门东河西里小区	4	居民自主投放(厨余)	投放错误					
5	天坛街道	广利社区	永定门东河西里小区	4	居民自主投放	垃圾满溢					

(问题台账)

附件 3

周、月、季报

关于生活垃圾分类检查情况的通报

2025 年 6 月 16 日

一、市级检查情况

6 月 7 日至 6 月 13 日，东城区满冒脏污合格率 100%，桶前值守合格率 89.80%，薄弱小区合格率 90.62%。

表 1 市级检查情况表

街道	检查日期	核心指标		次要指标		
		桶站满冒脏污	桶前值守	桶站规范设置	居民自主投放	宣传氛围
和平里	6 月 2 日	0.00%	0.00%	3.13%	18.92%	0.00%
交道口	6 月 3 日	0.00%	11.11%	0.00%	21.21%	14.29%
北新桥	5 月 30 日	0.00%	0.00%	0.00%	17.76%	0.00%
朝阳门	5 月 31 日	0.00%	66.67%	5.36%	23.08%	6.67%
东花市	6 月 10 日	0.00%	12.50%	2.08%	18.18%	0.00%
龙潭	6 月 5 日	0.00%	18.18%	7.14%	31.82%	0.00%
体育馆路	6 月 6 日	0.00%	-	2.78%	16.67%	0.00%
天坛	5 月 31 日	0.00%	21.43%	2.08%	21.36%	0.00%
	6 月 11 日					

(一) 核心指标分析

1. 本周期未发现桶站满冒脏污问题。

2. 桶前值守平均问题率 10.20%。

街道	桶前值守问题率
和平里	0.00%
交道口	11.11%
北新桥	0.00%
朝阳门	66.67%
东花市	12.50%
龙潭	18.18%
天坛	21.43%
永定门	5.00%

图 1 市级检查“桶前值守”问题率

表 2 桶前值守问题率较高的小区

街道	点位	问题率
交道口	炒豆胡同 61 号	50.00%
朝阳门	朝内大街 136 号院	100.00%
东花市	广外南街小区	50.00%
龙潭	安化北里 5 号楼	100.00%
	安化北里 2 号楼	50.00%
天坛	天坛东里南区	66.67%
	天坛北里小区	50.00%

(周报)

25/5

东城区

生活垃圾分类第三方检查服务报告

北京市东城区城市管理委员会

目录

一、项目概述 1

(一) 考核时间 1

(二) 考核对象 1

(三) 考核内容 1

1. 居住小区生活垃圾分类检查内容 1

2. 社会单位生活垃圾分类检查内容 2

二、主要发现 3

三、区级检查情况 3

(一) 整体检查情况 3

(二) 指标问题分析 4

(三) 街道问题分析 12

四、市级检查情况 29

(一) 市级通报 29

五、整改情况 30

(一) 市级通报整改 30

(二) 区级整改情况 30

六、工作建议 30

(一) 宣教赋能，激活分类内驱力 30

(二) 闭环强基，提升站点管理力 30

(三) 动态施策，构建治理协同力 31

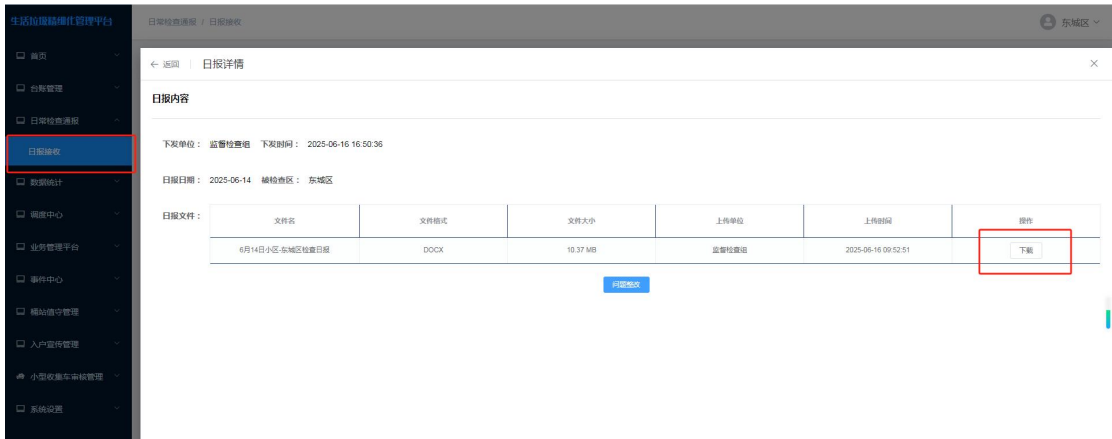
(月报)



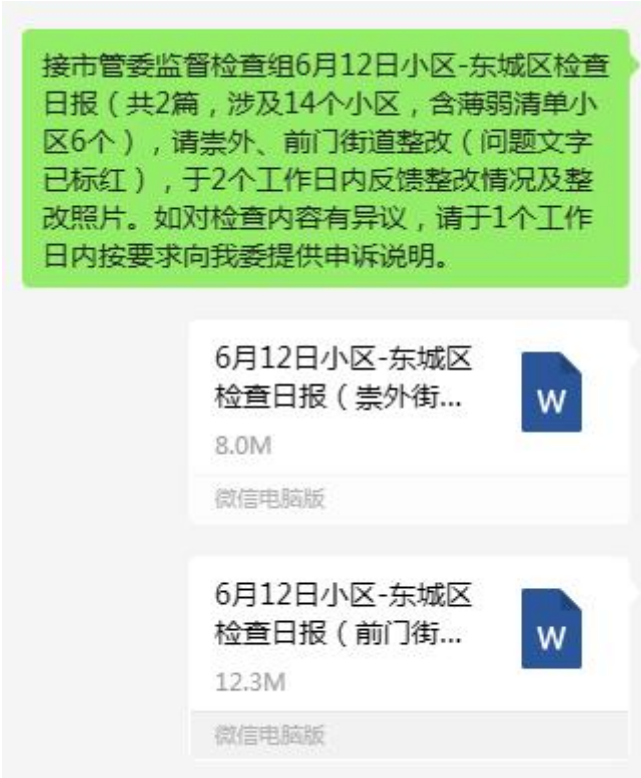
(季报)

附件 4

市级数据导出及整改



（市级数据导出）



（市级整改）

废弃油脂相关检查情况汇总

东城区 2025 年 3 月餐饮及社会单位废弃油脂相关检查情况汇总

东城区城市管理运行中心围绕区城管委工作总体部署，2025 年 3 月检查 4 个街道及王府井管委会共 18 家餐饮单位，体育馆路街道及王府井管委会各检查 3 家，和平里、景山、龙潭街道各检查 4 家。

一、整体情况

共有 17 家设置了油水分离装置，1 家未设置。未设置的单位为：王府井管委会翠园香港美心中菜（3 月 31 日）。相关问题已在检查情况中通报提示街道及时督促整改。

涉及废弃油脂单独收运 14 家，不涉及单独收运 4 家。检查中出具了废弃油脂合同 4 家，无合同 10 家。相关问题已在检查情况中通报提示街道及时督促整改。

二、各街道情况

和平里：3 月 7 日检查陶记、天官院小吟、壹圣元、中

东城区河长制-河湖管理保护效果 监督评价服务工作手册

针对东城辖区内的河湖及排水设施情况进行巡查,并将严重的问题通过“东城网格”系统将水印照片上传至网格平台。巡查包括基础设施管理、日常河湖管理、应急处置能力等内容。

外业巡查员需按照网格考核时间(本月21日-次月20日)每月至少两次全覆盖检查,上半月通过网格系统上报巡查中发现的问题,下半月复核街道是否将问题整改,未整改的问题及时发至内业,在考核周期内再次复核结果并上传至平台(未整改的问题上传结果前需与水务科提前沟通)。

一、问题类别:基础设施管理、日常河湖管理、应急处置能力

(一)基础设施管理:河湖岸边设施、河长制信息公示牌、城市排水设施等河湖基础设施养护情况巡查

- 1.河湖岸线设施损坏及时报水务科。
- 2.河长制公示牌存在破损、被遮挡及时报水务科。



(字体模糊的问题)

- 3.城市排水设施问题,如雨水篦子中存在异常排水、垃圾落

叶等淹没排水管、存在大量油污等问题需通过通过网格平台上报系统



（排水孔堵塞）



（大量落叶）



（垃圾已满）

（二）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

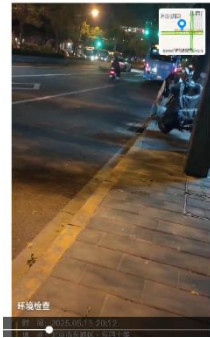
1.河湖水体漂浮垃圾通过网格平台上报系统



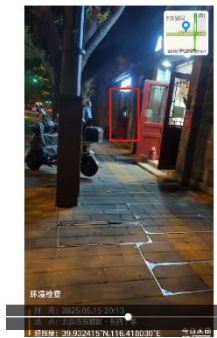
（河面漂浮物）

2.河湖岸线环境有垃圾、排泄物等通过网格平台上报系统，可力行整改的垃圾不报系统

（三）寻找“雨篦子排污”等涉水违法行为，拍摄视频证据
针对巡查中发现有油污问题的雨水篦子采取蹲点的方式使用水印相机拍摄违规倾倒的视频，要求拍摄到违法行为的开始和离开后进入哪家店铺的完整过程，形成督办单发至水务科。



(开始倾倒)



(结束)

(四)协助完成涉辖区内河湖市民诉求案件的现场核查工作

二、拍摄要求：1、必须使用水印相机，照片上时间和地点；
2、上传网格的照片一个问题点位最少两张，一张近景，一张远景，确保街道能够准确找到问题点位；3、违法倾倒视频需是完整的视频。

三、巡查范围：东城辖区内河湖（南护城河、北护城河、筒子河、玉河、菖蒲河、亮马河、龙潭东湖、龙潭西湖、龙潭中湖、青年湖、柳荫湖）；小区内雨水篦子。

四、外业巡查要求：日常如需外业出现场，外业人员需及时赶到；节假日需要外业巡查员每日巡查重点河湖点位并将照片反馈至水务科，具体时间要求待水务科通知后执行。

内业人员一是需初步审核外业人员巡查检查的问题是否符合要求，并统计汇总外业人员反馈的检查及办理情况（附件1）；二是辅助科室开展接诉即办情况核实、流程性文件完善补充；三是根据河长制月度考核表统计各街道每月成绩等工作（附件2）；

四是根据外业暗拍的违法视频线索形成督办单（附件3）；五是提交河湖巡查月报、半年度及年度巡查报告（附件4），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，提出工作建议。

附件 1

序号	考核期	日期	街道名称	问题分类	问题类型	具体问题	集中区域	问题发生位置	是否上报系统	问题照片	复核状态	复核日期	复核照片
1	3月	2月21日	东单门东里	背街小巷	垃圾杂物	背街小巷垃圾、污水、乱堆乱放	灯市口西里小区	灯市口西里小区	2022年网格化考核				
2	3月	2月21日	东单门东里	水暖不通	管道堵塞	水管漏水、暖气不热	香厂胡同	东单门东里	2022年网格化考核				
3	3月	2月24日	东四街道	背街小巷	垃圾杂物	背街小巷垃圾、污水、乱堆乱放	东四北大街303号	东四北大街303号	2022年网格化考核				
4	3月	2月24日	景山街道	背街小巷	垃圾杂物	背街小巷垃圾、污水、乱堆乱放	景山街道21号	景山街道21号	2022年网格化考核		已整改	2月24日	

（每月报网格的检查明细）

街道名称	5月	总计
东四街道	3	11
和平里街道	2	11
天坛街道	2	11
体育馆路街道	2	11
建国门街道	2	10
崇文门外街道	2	10
龙潭街道	2	10
永定门外街道	1	10
东花市街道	1	10
东直门街道	1	9
景山街道	1	7
朝阳门街道	0	9
东华门街道	0	9
北新桥街道	0	8
交道口街道	0	6
安定门街道	0	4
前门街道	0	0

（每月、年报网格的各街道数量）

附件 2

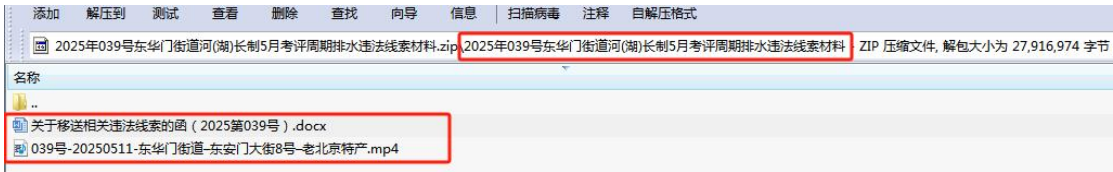
各街道 5 月份河（湖）长制工作考评情况表

排名	街道名称	得分项（满分 60 分）			加分项（40 分封顶）				扣分项			得分
	项目及分值	街道级河（湖）长巡查完成率（10 分）	街道级河（湖）长巡查信息报送完成率（20 分）	督办问题整改完成率（30 分）	水行政执法案件主动完成率（5.10 分每件，20 分封顶）	专用排水设施主动监管治理完成率（5 分每件，10 分封顶）	“水法规”宣传动员次数（5 分每件，10 分封顶）	涉户线接诉即办案件未受理数（5 分每件）	市、区领导批示，市级督查通报，各级媒体曝光问题数（5 分每件）	网格直报问题未整改数（1 分每件）	专项工作落实不到位问题数（2 分/个）	
1	和平里											
2	安定门											
3	交道口											
4	景山											
5	东华门											
6	东直门											
7	北新桥											
8	东四											
9	朝阳门											
10	建国门											
11	前门											
12	崇外											
13	东花市											
14	龙潭											
15	体育馆路											
16	天坛											
17	永外											

注：每月考评周期为上月 21 日至当月 20 日。

数据来源：区城管委

附件 3



(违法线索移交压缩包-函-完整的视频)

北京市东城区河长制办公室

关于移送相关违法线索的函

(2025 第 039 号)

东华门街道：

区河长制办公室 2025 年 5 月 11 日收到相关线索，发现你辖区内：东安门大街 8 号 - 老北京特产，存在“向雨水收集口排放或者倾倒污水、污物和垃圾等废弃物”相关违法行为。请遵照《北京市水污染防治条例》等法律法规和工作实施办法依法依规完成办理，整改违法行为、进行宣传教育、实现举一反三。并将相关办理情况于 5 月 20 日前反馈至政务网邮箱“区域管委—施力铭”处。

特此通知，感谢配合。

东城区河长制办公室

2025 年 5 月 11 日

(督办单)

附件 4

2025 年度东城区河长制河湖环境巡查工作报告		2025 年度东城区河长制河湖环境巡查工作报告	
目 录			
第一部分：调查概述.....	6	(三) 违法倾倒问题.....	32
一、调查背景与目的.....	6	三、专项问题巡查分析.....	33
二、项目实施设计.....	7	(一) 滨水人员聚集点位巡查.....	33
(一) 河湖巡查实施设计.....	7	(二) 鸭子河专项巡查.....	34
(二) 河湖巡查工作安排.....	9	第四部分：违规倾倒污水情况分析.....	37
(三) 河湖巡查实施状况.....	9	一、案件时间分布情况.....	37
第二部分：河湖巡查总体情况.....	11	二、拍摄时段分布情况.....	38
一、河湖巡查情况.....	11	三、各责任单位案件分布情况.....	39
二、上报网格案件情况.....	11	四、案件高频道路分布情况.....	40
三、违法倾倒污水案件情况.....	11	五、各街道处罚金额情况.....	41
第三部分：河湖巡查详细情况.....	12	六、东城区全年案件点位分布图.....	42
一、河湖岸边巡查情况分析.....	15	第五部分：网格系统上报问题分析.....	43
(一) 河湖岸边环境-垃圾杂物问题.....	17	一、网格上报案件时间分布及整改情况.....	43
(二) 河湖岸边设施状况-人行步道（路面、台阶等）破损问题.....	19	二、各街道案件分布及整改情况.....	44
(三) 河湖岸边设施状况-公示牌问题.....	22	第六部分：接诉即办工作分析.....	48
(四) 河湖岸边设施状况-设施破损问题.....	22	第七部分：各街道河长制落实情况.....	50
(五) 水域不洁-漂浮垃圾问题.....	23	第八部分：工作建议.....	51
二、雨水篦子问题分析.....	26	一、街道针对性建议.....	51
(一) 垃圾杂物问题.....	29	二、全区系统性建议.....	51
(二) 污水问题.....	31	(一) 优化巡查机制.....	51
		(二) 强化整改闭环管理.....	52
		(三) 建库分析研判风险.....	52
2025 年度东城区河长制河湖环境巡查工作报告		2025 年度东城区河长制河湖环境巡查工作报告	
(四) 强化部门联动执法.....	52	东直门街道.....	90
(五) 公众参与和社会监督.....	53	东花市街道.....	91
附录.....	54	体育馆路街道.....	92
附件一、河湖岸边环境问题台账.....	54		
附件二、违法倾倒移送案件台账.....	57		
附件三、网格上报案件台账.....	61		
附件四、接诉即办案件台账.....	71		
附件五、各街道违法倾倒案件点位分布图.....	76		
和平里街道.....	76		
安定门街道.....	77		
交道口街道.....	78		
朝阳门街道.....	79		
景山街道.....	80		
北新桥街道.....	81		
东四街道.....	82		
建国门街道.....	83		
东华门街道.....	84		
崇文门外街道.....	85		
前门街道.....	86		
天坛街道.....	87		
龙潭街道.....	88		
永定门外街道.....	89		

(年度报告)

东城区道路停车和公共停车场管理服务 质量监管服务工作手册

一、评价依据

《北京市机动车停车条例》，按照《关于规范道路停车位规划施划工作流程的通知》（京交停车发〔2020〕20号）《关于保障慢行优先规范道路停车位设置条件的通知》（京交停车发〔2020〕19号）《北京市财政局、北京市交通委员会关于印发<北京市城市道路停车占道费纳入非税收入征收管理办法>的通知》（京财公用〔2018〕2394号）《北京市发展和改革委员会关于规范本市道路停车电子收费停车场明码标价的通知》（京发改规〔2018〕8号）《道路停车动态监测和电子收费管理系统技术要求》（DB11/T 1729-2020）《道路停车电子收费系统移动视频设备技术指南》（BJJT/0055-2020）《北京市交通委员会关于印发<北京市机动车停车信息服务规范（试行）>的通知》（京交停车发〔2020〕1号）《北京市交通委员会关于做好调整道路停车费催缴及行政处罚相关工作的通知》（京交停车发〔2021〕19号）等文件。

二、评价内容

（一）道路停车

- 1.标识清晰、设施正常：包括标线问题影响停车入位、标志标牌设置率和标线标牌规范情况。
- 2.停车位管理情况：包括机动车、非机动车占车位情况。

3.行为规范：包括日常出勤、着装规范、文明服务、违规行为和协管员履职违情况。

4.日常管理规范：高位管理道路。

5.停车管理服务热线：停车管理服务热线满意度情况。

6.加分和减分指标：包括实时实缴率、其他市级通报投诉办理情况扣分或加分指标。

（二）路外公共停车场

1.基础设施：包括停车场设施、停车位、车辆停放现状情况。

2.服务规范：包括收费规范、人员素质、其他不合理情况。

三、评价方式

评价实行月度评分、年度综合评价的方式。

月度评分是对日常动态服务管理情况进行评分，按指标体系内容和分值进行评分。

年度综合评价包括年各月评分的综合扣分。

四、工作要求

（一）管理服务单位自查。管理服务单位按照评价要求，对标对表，对评价内容进一步细化责任分工，层层分解落实。

（二）组织评价。区城市管理委员会负责组织监管单位，协助开展现场检查工作，并收集各相关部门评价材料，汇总月度评分、年度综合评价结果。

（三）问题整改。管理服务单位针对月度评分和年度评价中反馈的问题，列入问题台账，组织进行及时整改，并报送整改结

果。区城市管理委员会定期通报整改结果。

附件：1.道路停车监管评价指标体系

2.路外公共停车场监管评价指标体系

附件 1

道路停车监管评价指标体系

监测对象	监测方式	编号	一级指标	权重	二级指标代码	二级指标	三级指标代码	评价细则（单项分值扣完为止
路测 停车（静态公司）	实地检查	1	标识清晰、设施正常	20	1-1	标线问题影响 停车入位	1-1-1	车位是否侵占慢行系统，发现一处扣1分（当月发现问题不扣分，当月未整改的下月扣分）
							1-1-3	新旧线是否重叠、严重不清、不完整等，计入当月问题数；当月底复查，整改率100%不扣分，每低1%扣0.2分，不足1%按1%计算，扣完为止。（当月发现问题不扣分，当月未整改的下月扣分，未整改的二次整改，二次整改未整改加倍扣分）
					1-2	标志标牌设置率	1-2	按照路段前后各一个标牌，中间间隔过长路段显著位置设置标配，需设置一个标牌，是否缺少，缺少扣1分（当月发现问题扣1分，当月未整改的下月扣2分）
					1-3	标线标牌规范	1-3	道路停车明码标价牌，每个价牌破损、颜色非橙色、内容不可辨识、二维码污损扣1分（当月发现问题扣1分，当月未整改的下月扣2分）
	暗访调查	2	停车位管理情况	20	2-1	侵占车位	2-1	非机动车侵占停车位每项扣2分；采取车衣等遮挡车辆号牌占用车位每项扣2分（当月发现问题扣2分， 当月问题未整改的下月扣4分）
	3	行为规范	16	3-1	日常出勤	3-1	是否按时上岗、有无擅离职守情况，不符合扣1分	
				3-2	着装规范	3-2	着工装、佩戴工作证上岗，不与其他服装混穿，不符合扣1分	
				3-3	文明服务	3-3	上岗时做到文明礼貌、规范服务，不符合扣1分	
				3-4	违规行为	3-4	检查时段是否存在黑收费、现金收费、扫码二维码收费情况，发现一个扣1分	
				3-5	协管员履职	3-5-1	宣传交通和停车方面的法律、法规、规章和政策，协助公安机关交通管理部门维护道路停车秩序，劝阻、告知道路停车违法行为。发现问题一处扣1分	
						3-5-2	宣传交通和停车方面的法律、法规、规章和政策，协助公安机关交通管理部门维护道路停车秩序，劝阻、告知道路停车违法行为，发现问题一处扣1分	

监测对象	监测方式	编号	一级指标	权重	二级指标代码	二级指标	三级指标代码	评价细则（单项分值扣完为止
							3-5-3	对机动车驾驶人不在现场的违停车辆张贴北京市公安局公安交通管理局统一制式的《北京市交通协管员道路停车记录告知单》，并拍照取证，向所在地公安机关交通管理部门报告。发现问题一处扣 1 分
							3-5-4	城管委还赋予了停车协管员重点学校、医院周边交通秩序维护、重点区域交通秩序整治、重大活动期间现场勤务保障、汛期地铁站口安全巡查、共享单车监管（考核共享单车企业和街道、扫码核查、乱点治理）、经营性备案停车场检查以及城管委赋予的其他工作，发现协管员缺失一处扣 1 分
		4	日常管理规范	16	4-1	高位或移动视频管理道路	4-2-1	停车人停稳车辆后，如停车人询问收费情况，向停车人介绍该区域停车收费标准、缴费方式、缴费时限，不符合扣 1 分
							4-2-2	矮装视频或移动视频能够正常工作的道路，停车管理员禁止使用手持终端（POS机）创建订单，不符合扣 1 分
	静态公司提供	5	停车管理服务热线	18	5-1	停车管理服务热线	5-1	承办 12345、12328 等停车管理服务热线。按照《项目绩效评价标准》进行评价的结果，并结合北京市交通综合治理领导小组办公室每月《关于交通综合治理工作进展情况的通报》及 12345 投诉办理情况。每月 12345 案件市、区级满意案件每件加 0.1 分，不满意案件每件扣 0.5 分；
	市级通报	7	扣分项	10	7-1	实时实缴率	7-1	道路停车费实缴率达到 85%以上为合格。实时实缴率未达到 85%的直接扣 10 分；
			扣分项		7-2	其他市级通报	7-1	其他市级通报项根据实际规则扣分，直至扣完 10 分为止
			加分项	10	7-3	实时实缴率	7-2	每高 1%加 1 分；相关指标排名城六区第一，加 1 分
					7-4	其他市级通报	7-3	其他市级通报（未缴费提示率、签到签退率），相关指标排名有城六区和通州排第一的，每项指标排名第一的加 1 分

附件 2

路外公共停车场监管评价指标体系

监测方式	编号	一级指标	分值 (100分)	二级指标代码	二级指标	三级指标代码	分值	评价细则（单项分值扣完为止）
路外停车场暗访调查	9	基础设施	50	9-1	停车场设施	9-1-1	20	智能道闸：（封闭区域，有能实施智能道闸的公共停车场）智能道闸、车牌识别系统等设施正常使用，如有不能使用情况，发现一处扣 1 分
						9-1-2		标志标牌：（整租公共停车场除外）收费设施标志标牌、二维码等有破损，发现一处扣 1 分
						9-1-3		消防设施：封闭式公共停车场需配备消防设施，消防设施缺失的扣 1 分
						9-1-4		安全防护：岗亭内等区域不能使用大功率电器或其他有安全隐患的设施，发现一处扣 1 分
				9-2	停车位	9-2-1	20	车位数量：实际车位数与标志标牌上数目是否一致，是否有缺失，缺失数量，缺失一处扣 1 分
						9-2-2		车位线：是否严重不清、不完整等，缺失一处扣 1 分
						9-2-3		车位侵占：（如果是整租已备案收费则可豁免）停车位是否有被非车辆的物体长期被占导致无法创单现象，发现一处扣 2 分
				9-3	车辆停放现状	9-3	10	跨位停车：机动车跨位停放的数量，发现一处扣 1 分
		服务规范	50	9-4	收费规范	9-4-1	25	收费公开：收费标准是否公开、易于发现，不符合扣 1 分
						9-4-2		收费便捷：收费方式是否便捷、公开、易于操作，不符合扣 1 分

监测方式	编号	一级指标	分值 (100分)	二级指标代码	二级指标	三级指标代码	分值	评价细则（单项分值扣完为止）
						9-4-3		收费规范：密闭式停车场二维码等付款方式是否对公，不存在转账等情况，收费是否规范，不符合扣1分
						9-4-5		违规行为：①存在私人二维码，向私人收费；②管理员收现金等现象；③车位不收费现象。发现一次扣5分
				9-5	人员素质	9-5-1	20	日常出勤：是否按时上岗、有无擅离职守情况，不符合扣1分
						9-5-2		着装规范：着工装、佩戴工作证上岗，不与其他服装混穿，不符合扣1分
						9-5-3		文明服务：上岗时做到文明礼貌、规范服务，不符合扣1分
						9-5-5		管理效果： ①出入车辆是否积极引导，未使用智能识别系统的车场是否积极登记车辆信息等；不符合扣1分 ②管理员是否闲散未尽职责；不符合扣1分 ③停车场秩序是否良好，是否存在失管情况，不符合扣2分
				9-6	其他不合理情况	9-6	5	停车场是否存在其他不合理情况，发现一处扣1分

东城区管城市道路巡查服务工作手册

一、设施调查

(一) 区管城市道路

区管道路明细表

填报单位（盖章）：

序号	道路名称	起点名称	终点名称	道路等级	长度(m)	总面积 (m ²)	宽度(m)		横断面形式	机动车道数 (条)	机动车道路面积 (m ²)	非机动车道路面积 (m ²)	人行道路面积 (m ²)	修建年份
							非机动车道	人行道						

按照道路明细表，补充更新道路基本信息。

(二) 路名牌设施

1.路名牌的设置

(1) 设置依据：《北京市城市道路路名牌实施导则》（京交路城养发〔2018〕268号）

(2) 路名牌样式





胡同路名牌样式

(3) 设置位置

路名牌的设置应根据周边环境，结合考虑道路结构、交通状况、周边绿化及设施等因素设置在行人、车辆最易看到的位置，牌头应不被遮挡。

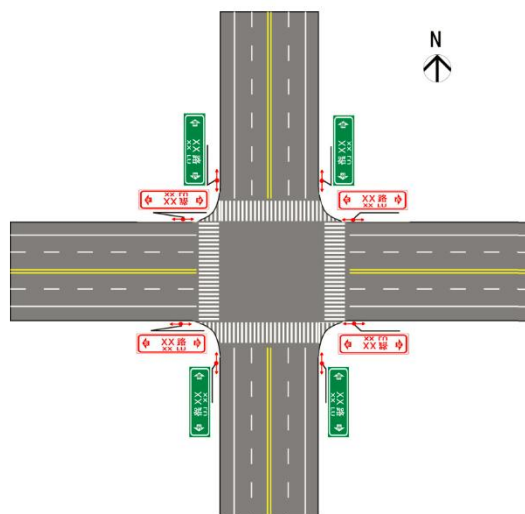
一般设置在路口路缘圆角与直线的切点位置，处于人行横道外侧，牌面平行于道路中心线，当路名牌位置与其他设施位置冲突时可适当调整。

(4) 设置要求

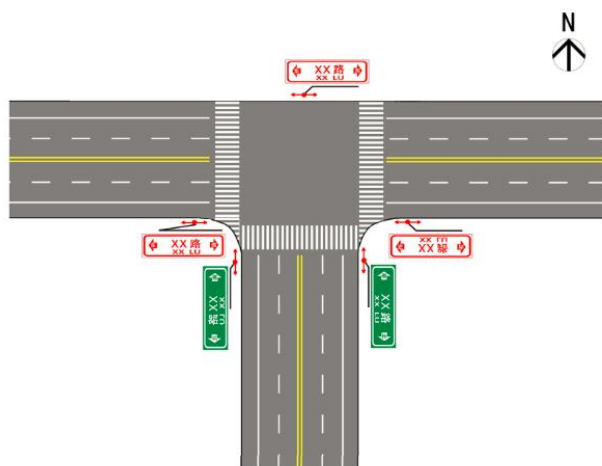
原则上十字路口处北东、北西、东北、东南、西北、西南、南西、南东八个方向均设置路名牌；丁字路口原则上应设置 5 块路名牌。

路名牌路口设置与安装数量表

路口相交 类型	方向												数量(个)	备注
	北东	北西	东北	东南	西北	西南	南西	南东	北	南	西	东		
十字路口	√	√	√	√	√	√	√	√					8	
丁字路口				√		√	√	√	√				5	



十字路口位置示意图



丁字路口位置示意图

2.路名牌设施调查

(1) 制定路名牌等附属设施调查计划，按月做好巡查检查，更新台账；

(2) 服务期内建立路名牌等附属设施台账，明确路名牌应设数量、现状数量、新旧设施数量，完好情况、照片等。

二、道路巡查

(一) 区管城市道路日常巡查

1.日常巡查应由经过培训的专职道路管理人员或养护技术人员负责。

2.日常巡查应对路面外观变化、结构变化、道路施工作业情况及附属设施等状况进行检查。

3.日常巡查宜以目测为主，并应做好相关记录。

4.日常巡查应按道路养护等级分别制定巡查周期。巡查频次按照附件 1 安排。日常巡查记录应定期整理归档，并提出处理意见。如遇自然灾害或突发事件应适当增加巡查频率。

5.在巡查过程中，对发现设施明显损坏或影响车辆和人行安全的情况，应及时采取相应养护措施。特殊情况可设专人看护，并按本规范附录 A 填写设施损坏通知单。

6.日常巡查应包括下列内容：路面外观的完好情况。路面主要损坏类型按下表分类。

表 4.2.6 路面主要损坏类型

部 位		主要损坏类型
车行道	沥青路面	线裂、网裂、龟裂； 拥包、车辙、沉陷、翻浆； 剥落、坑槽、啃边； 路框差、唧浆、泛油
	水泥 混凝土 路面	线裂、板角断裂、边角裂缝、交叉裂缝和破碎板； 接缝料损坏、边角剥落； 坑洞、表面纹裂、层状剥落； 错台、拱胀、唧浆、路框差、沉陷
人行道		裂缝、松动或变形、残缺

7.路基的完好情况。主要包括:路基、路肩、边坡、挡土墙等。路基的主要损坏类型包括:翻浆、沉陷、空洞、塌陷、滑坡等。

8.附属设施的完好情况。主要包括：声屏障、标志牌、分隔带、护栏和隔离墩、涵洞、边沟、排水沟、截水沟、检查井及井盖、雨水口等。道路范围内的施工作业对道路设施的影响道路积水及其他不正常损坏现象。

9.日常巡查中发现下列情况之一时，巡查人员应立即设置警示防护标志并上报，在现场监视直至应急处置人员到场；并第一时间上报。

9.1 道路出现异常沉陷、空洞；

9.2 路面出现大于 100mm 的错台；

9.3 井盖、雨水口箅子丢失；

9.4 路面出现严重积水、结冰等严重影响道路正常使用的现象。

（二）区管城市道路挖掘修复

1.掘路前应查明地下管线状况，挖槽时不得损坏原有的地下管线。

2.掘路修复结构强度不应低于原设计结构强度。

3.掘路的槽底最小宽度宜为所埋设施的外侧宽度加两侧夯实机具的工作宽度。

4.当顺向掘路宽度达到原路 1/2 时，应进行专项掘路修复设计，面层宜为全幅修复。

5.掘路埋设各种管线的管顶标高应低于路面结构以下 500mm，否则应采取加固措施。

6.城镇道路的掘路开挖断面严禁上窄下宽。道路结构修复时应满足其使用功能和结构安全。

7.掘路修复应符合下列规定：

7.1 掘路修复所采用的基层、面层结构不应低于原结构强度：

2 紧急抢修的掘路，当一次修复达不到规定压实度时，应进行再次修复；

7.2 掘路修复应快速、坚实和平整，现场应清洁；

7.3 掘路修复的技术资料应归入该条道路的技术档案；

7.4 城镇道路的管线敷设宜采用非开挖施工技术；

7.5 掘路后恢复的各种检查井应采取防沉降措施，井盖宜采取防盗及防响动措施。

三、桥下空间巡查标准

（一）场地管理规范

1.具备静态停车、应急保障、环卫保障等功能的桥下空间点位，应公示管理单位、使用单位、责任人、监督举报电话等。其余桥下空间应建立工作台账，明确管理单位、使用单位、责任人、联系电话等。

2.有环境卫生、日常巡查检查和应急预案等制度材料。

3.定期巡查检查，有巡查点检记录。

4.环境卫生整洁，无垃圾杂物，无乱堆乱放。

5.无飞线。

6.不存在无牌车辆、报废设备长期占用，设施整洁有序。

7.承担停车、保障等使用功能的桥下空间，地面平整，无破损，排水顺畅，无积水。轨道、高速等现状未利用的桥下空间，场地整洁无杂物。

（二）安防措施健全

1.承担停车、保障等使用功能的桥下空间，按要求设置必备的消防设施设备，且在有效期内。

2.承担停车、保障等使用功能的桥下空间实现场地监控全覆盖，监控设备无损坏。

3.承担静态停车、公交场站等使用功能的桥下空间，应公示24小时紧急联系人、联系方式等，全时响应。

4.消防通道无占用。

5.桥下空间设施、物资等无侵占道路空间行为。

6.无燃气、明火，无易燃易爆等危险品。

（三）桥梁防护到位

1.桥下无打孔。

2.具备动态交通功能的桥下空间，设置防撞反光条、限高标识等安全警示标志。

（四）违法违规杜绝

1.除经市级部门联审批准设置的外，无住房。

2.除经城市家具管理部门批准设置的外，无护栏。

3.停车场须面向社会开放。

东城区充电设施安全检查服务(含电动自行车、 新能源汽车)工作手册

一、电动自行车

按照全国专班下发的《电动自行车充电设施安全要求(试行)》及市级相关政策文件,组织开展电动自行车充换电设施第三方安全检查。

外业巡查人员要求:

1.熟练掌握《电动自行车集中充电设施-第1部分:技术规范》及相关法律法规。

2.安排充足的检查人员,结合工作目标,提前制定检查计划并开展设施检查工作。

3.检查中需要协助我委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)。

4.检查中需要携带专业检测设备,依据检查标准(见附件)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),并形成检查台账和隐患问题整改清单,反馈各街道进行整改并协助我委督促街道完成整改工作。

二、新能源汽车

按照《北京市电动汽车社会公用充换电设施安全生产管理办法(试行)的通知》、《北京市新能源汽车充换电站生产安全事故隐患目录的通知》、《电动汽车充电桩运营管理规范》及相关政策

文件要求，组织开展新能源汽车充（换）电设施第三方安全检查。

外业巡查人员要求：

1.熟练掌握《北京市电动汽车社会公用充换电设施安全生产管理办法（试行）的通知》、《北京市新能源汽车充换电站生产安全事故隐患目录的通知》、《电动汽车充电桩运营管理规范》及相关法律法规。

2.安排充足的检查人员，结合工作目标，提前制定检查计划并开展设施检查工作。

3.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。

4.检查前需联系各站点负责人，检查中需携带专业检测设备，依据《北京市新能源汽车充换电站生产安全事故隐患目录的通知》中的事故隐患目录，填写《充电设施建设运营检查安全隐患问题记录》并形成检查台账反馈我委，协助我委督促企业完成隐患整改工作。

附件 1-1：北京市电动自行车充电设施检查清单（充电桩）

附件 1-2：北京市电动自行车充电设施检查清单（充电柜）

附件 1-3：北京市电动自行车充电设施检查清单（换电柜）

附件 2-1：北京市电动汽车社会公用充换电设施安全生产管理办法（试行）的通知

附件 2-2：北京市新能源汽车充换电站生产安全事故隐患目

录的通知

附件 2-3：电动汽车充电桩运营管理规范

附件 2-4：《充电设施建设运营检查安全隐患问题记录》

附件 1-1

北京市电动自行车充电设施检查清单(充电桩)

序号	问题（隐患）分类		检查内容	检查结果	检查依据
	一类	二类			
1.1	设备设施类	工艺及生产设备设施类	充电设施外观破损、变形，金属部位锈蚀，有漏水痕迹。	☐ 否 ☐ 一般	GB/T 42236.1-2022《电动自行车集中充电设施 第1部分：技术规范》4.2.2.1； 《电动自行车充电设施安全要求（试行）》一、基本要求第一条
1.2	设备设施及物料类	工艺及生产设备设施类	客户端不能显示充电设施类型、接口数量、设备工作状态。	☐ 否 ☐ 一般	DB11/T 2079—2023《电动自行车充电设施运营管理服务规范》6.7.2
1.3	设备设施及物料类	用电安全类	（充电监测）充电设施不能对每个负载回路进行有效的监测和控制。	☐ 否 ☐ 一般	GB/T 42236.1-2022《电动自行车集中充电设施 第1部分：技术规范》4.2.3b 款； 《电动自行车充电设施安全要求（试行）》一、基本要求第二条
1.4	设备设施及物料类	用电安全类	（漏电保护）★未按要求设置漏电保护装置。剩余电流保护器应安装在交流电源进线端，其额定剩余电流不应超过 30 mA。	☐ 否 ☐ 严重	GB/T 42236.1-2022《电动自行车集中充电设施 第1部分：技术规范》4.2.3； 《电动自行车充电设施安全要求（试行）》一、基本要求第二条

1.5	设备设施及物料类	用电安全类	（过流保护） ☐ 输出电流（3.3-5A）超过额定电流 1.1 倍未能在 5s 内输出电压降低 12v 以内。 ☐ ★输出电流（5A 以上）超过额定电流 1.1 倍未能在 5s 内输出电压降低 12v 以内。	☐ 否 ☐ 一般 ☐ 严重	GB/T 42236.1-2022《电动自行车集中充电设施 第 1 部分：技术规范》5.2.3; 《电动自行车充电设施安全要求（试行）》一、基本要求第二条
1.6	设备设施及物料类	用电安全类	（短路保护） ★不具备输出短路保护功能。	☐ 否 ☐ 严重	GB/T 42236.1-2022《电动自行车集中充电设施 第 1 部分：技术规范》4.2.5; 《电动自行车充电设施安全要求（试行）》一、基本要求第二条
1.7	设备设施及物料类	用电安全类	在充电状态下移除充电负载，输出回路电压大于 12V。	☐ 否 ☐ 一般	GB/T 42236.1-2022《电动自行车集中充电设施 第 1 部分：技术规范》4.2.4
1.8	设备设施及物料类	用电安全类	（电击防护） ☐ 充电设施在正常工作或故障条件下外露导电部分带电（电压不超过 36V）。 ☐ ★充电设施在正常工作或故障条件下外露导电部分带电（电压超过 36V）。	☐ 否 ☐ 一般 ☐ 严重	DB11/T 2079—2023 《电动自行车充电设施运营管理服务规范》5.3.6
1.9	设备设施及物料类	用电安全类	（自动断开） 充满电或充电 8h 自动断开。	☐ 否 ☐ 一般	GB/T 42236.1-2022《电动自行车集中充电设施 第 1 部分：技术规范》4.2.3; 《电动自行车充电设施安全要求（试行）》一、基本要求第二条
1.10	设备设施及物料类	用电安全类	保护接地未按规范要求设置，或未设置接地标志。	☐ 否 ☐ 一般	GB/T 42236.1-2022《电动自行车集中充电设施 第 1 部分：技术规范》4.2.9;

					《电动自行车充电设施安全要求（试行）》 一、基本要求第二条
1.11	设备设施及物料类	其它	充电设施安装不平稳、牢固，出现晃动现象。	☐ 否 ☐ 一般	DB11/T 2079—2023 《电动自行车充电设施运营管理服务规范》 5.3.2
1.12	场所环境类	建（构）筑物类	室外充电设施未设置防雨设施（防雨棚、防雨罩）。	☐ 否 ☐ 一般	DB11/T 2079—2023 《电动自行车充电设施运营管理服务规范》 5.3.8; 《电动自行车充电设施安全要求（试行）》 三、分类要求(一)交流充电桩第4条
1.13	场所环境类	标志及标识类	未在醒目位置明示设施技术参数，包括设施类型、额定电压、额定电流等。	☐ 否 ☐ 一般	DB11/T 2079—2023 《电动自行车充电设施运营管理服务规范》 6.1.2; 《电动自行车充电设施安全要求（试行）》 二、标识要求第一条
1.14	场所环境类	标志及标识类	公示信息未包括以下内容;运营单位名称、操作流程、安全注意事项、收费（收费项目、收费标准、结算方式）、24小时服务电话。	☐ 否 ☐ 一般	DB11/T 2079—2023 《电动自行车充电设施运营管理服务规范》 6.1.1; 《电动自行车充电设施安全要求（试行）》 二、标识要求第三条
1.15	场所环境类	标志及标识类	★未按规范要求设置安全警示标识和设置消防设施标识。	☐ 否 ☐ 严重	DB11/T 2079—2023 《电动自行车充电设施运营管理服务规范》 6.2.1
1.16	场所环境类	平面布置类	充电设施布置在以下场所： ☐ ★设置在地下二层及以下楼层； ☐ ★设置在公共场所和公共建筑内；	☐ 否 ☐ 严重	DB11/1624-2019《电动自行车停放场所防火设计标准》第4.0.5条、第5.0.2条、第5.0.5条； DB11/T 2079-2023《电

			☐ ★占用人行通道、疏散通道、消防车道。 ☐ ★设置在高温、易燃易爆场所，与火灾危险性为甲、乙类的厂房仓库及采用易燃可燃保温材料的建筑贴邻设置。 ☐ ★设置在地势低洼或建筑物雨水管口、河道等附近，与污水、自来水、燃气、电力等设施管道、井盖未保持1m以上的安全距离。 ☐ ★充电设施周围存放易燃易爆物品、危险化学品、放射性物品等危险物品，有废纸、柳絮、枯叶等可燃物。		电动自行车充电设施运营管理服务规范》第4.1条、第4.2条、第4.3条、第4.4条； 《电动自行车充电设施安全要求（试行）》 四、环境要求
--	--	--	---	--	---

以下内容非充电设施安全检查范围，不列入检查记录表

1.17	场所环境类	平面布置类	设置的充电设施的电动自行车停放场所不满足以下要求： ☐ 与电动自行车停车场（棚）相邻的建筑，其外墙为耐火极限不低于2小时的不燃烧材料，外墙无外保温或外保温为不燃烧材料，且比电动自行车停车场（棚）顶面高15米及以下范围内无门、窗、洞口时，其防火间距不限； ☐ 电动自行车停车场（棚），在靠近相邻建筑的一侧采用耐火完整性不低于1小时的不燃烧墙体，顶棚的耐	☐ 否 ☐ 一般	《居民小区电动自行车停放场所安全防范措施（试行）》
------	-------	-------	---	---	---------------------------

			火完整性不低于 1 小时，其与相邻建筑的防火间距不应小于 3.5 米； □当相邻设置时，电动自行车停车场（棚）顶面及侧边的开口部位与相邻建筑的门、窗、洞口间的距离不应小于 6 米。当不足 6 米时，可在电动自行车停车场（棚）侧边采用耐火完整性不低于 1 小时的不燃烧墙体进行分隔。		
--	--	--	--	--	--

注：问题隐患按照危险程度分为严重问题隐患（★）、一般问题隐患。

附件 1-2

北京市电动自行车充电设施检查清单(充电柜)

序号	问题(隐患)分类		检查内容	检查结果	检查依据
	一类	二类			
2.1	设备设施及物料类	工艺及生产设备设施类	充电柜外观破损、变形,金属部位锈蚀,有漏水痕迹。	☐ 否 ☐ 一般	GB/T 42236.1-2022 《电动自行车集中充电设施 第1部分:技术规范》4.2.2.1; 《电动自行车充电设施安全要求(试行)》一、基本要求第一条
2.2	设备设施及物料类	工艺及生产设备设施类	客户端不能显示充电设施类型、接口数量、设备工作状态。	☐ 否 ☐ 一般	DB11/T 2079—2023 《电动自行车充电设施运营管理服务规范》6.7.2
2.3	设备设施及物料类	工艺及生产设备设施类	(充电监测)充电设施不能对每个负载回路进行有效的监测和控制。	☐ 否 ☐ 一般	GB/T 42236.1-2022 《电动自行车集中充电设施 第1部分:技术规范》4.2.3b款; 《电动自行车充电设施安全要求(试行)》一、基本要求第二条
2.4	设备设施及物料类	用电安全类	(漏电保护)★未按规范要求设置漏电保护装置。剩余电流保护器应安装在交流电源进线端,其额定剩余电流不应超过30mA。	☐ 否 ☐ 严重	GB/T 42236.1-2022 《电动自行车集中充电设施 第1部分:技术规范》4.2.3;

					《电动自行车充电设施安全要求（试行）》一、基本要求第二条
2.5	设备设施及物料类	用电安全类	（过流保护） ☐ 输出电流（3.3-5A）超过额定电流 1.1 倍未能在 5s 内输出电压降低 12v 以内。 ☐ ★ 输出电流（5A 以上）超过额定电流 1.1 倍未能在 5s 内输出电压降低 12v 以内。	☐ 否 ☐ 一般 ☐ 严重	GB/T 42236.1-2022 《电动自行车集中充电设施 第 1 部分：技术规范》5.2.3; 《电动自行车充电设施安全要求（试行）》一、基本要求第二条
2.6	设备设施及物料类	用电安全类	（短路保护）★不具备输出短路保护功能。	☐ 否 ☐ 严重	GB/T 42236.1-2022 《电动自行车集中充电设施 第 1 部分：技术规范》4.2.5; 《电动自行车充电设施安全要求（试行）》一、基本要求第二条
2.7	设备设施及物料类	用电安全类	在充电状态下移除充电负载，输出回路电压大于 12V。	☐ 否 ☐ 一般	GB/T 42236.1-2022 《电动自行车集中充电设施 第 1 部分：技术规范》4.2.4
2.8	设备设施及物料类	用电安全类	（电击防护） ☐ 充电设施在正常工作或故障条件下外露导电部分带电（电压不超过 36V）。 ☐ ★ 充电设施在正常工作或故障条件下外露导电部分带电（电压超过 36V）。	☐ 否 ☐ 一般 ☐ 严重	DB11/T 2079—2023 《电动自行车充电设施运营管理服务规范》5.3.6
2.9	设备设施及物料类	用电安全类	（自动断开）充满电或充电 8h 自动断开。	☐ 否 ☐ 一般	GB/T 42236.1-2022 《电动自行车集中充电设施 第 1 部分：技术规范》4.2.3; 《电动自行车充电设施安全要求（试

					行)》一、基本要求第二条
2.10	设备设施及物料类	用电安全类	保护接地未按规范要求设置，或未设置接地标志。	☐ 否 ☐ 一般	GB/T 42236.1-2022 《电动自行车集中充电设施 第1部分：技术规范》 4.2.9; 《电动自行车充电设施安全要求（试行）》一、基本要求第二条
2.11	设备设施及物料类	用电安全类	未满足以下要求： 在柜门处于开启状态时，不能启动充电；正常充电过程中，当柜门开启时自动停止充电。	☐ 否 ☐ 一般	《电动自行车充电设施安全要求（试行）》(二)交流充电柜第4条
2.12	设备设施及物料类	消防安全类	☐ （灭火措施）★充电柜未设置消防装置。	☐ 否 ☐ 严重	DB11/T 2079—2023 《电动自行车充电设施运营管理服务规范》 5.7.3; 《电动自行车充电设施安全要求（试行）》(二)交流充电柜第2条
2.13	设备设施及物料类	其它	☐ 安装不平稳，出现晃动现象。 ☐ 充、换电柜未设置在经硬化处理的地面上； ☐ 充、换电柜未采用必要的防止倾倒的措施（如通过地脚螺栓、膨胀螺栓或焊接等方式与地面或墙体可靠固定）。	☐ 否 ☐ 一般	DB11/T 2079—2023 《电动自行车充电设施运营管理服务规范》 5.3.2; GB/T 42236.1-2022 《电动自行车集中充电设施 第1部分：技术规范》附录 G.1

2.14	设备设施及物料类	平面布置类	充电设施布置在以下场所： ☐★室内换电区域与其他生产、生活区域未有墙体隔离。 ☐★占用人行通道、疏散通道、消防车道。 ☐★设置在地下二层及以下楼层； ☐★设置在公共场所和公共建筑内； ☐★占用人行通道、疏散通道、消防车道。 ☐★设置在高温、易燃易爆场所，与火灾危险性为甲、乙类的厂房仓库及采用易燃可燃保温材料的建筑贴邻设置。 ☐★设置在地势低洼或建筑物雨水管口、河道等附近，与污水、自来水、燃气、电力等设施管道、井盖未保持1m以上的安全距离。 ☐★充电设施周围存放易燃易爆物品、危险化学品、放射性物品等危险物品，有废纸、柳絮、枯叶等可燃物。	☐ 否 ☐ 一般 ☐ 严重	GB/T 42236.1-2022 《电动自行车集中充电设施 第1部分：技术规范》附录G.2； DB11/T 2079-2023 《电动自行车充电设施运营管理服务规范》第4.3条； 《电动自行车充电设施安全要求（试行）》四、环境要求
2.15	场所环境类	标志及标识类	未在醒目位置明示设施技术参数，包括设施类型、额定电压、额定电流等。	☐ 否 ☐ 一般	DB11/T 2079—2023 《电动自行车充电设施运营管理服务规范》6.1.2
2.16	场所环境类	标志及标识类	公示信息未包括以下内容：运营单位名称、操作流程、安全注意事项、收费（收费项目、收费标准、结算方式）、24小时服务电话。	☐ 否 ☐ 一般	DB11/T 2079—2023 《电动自行车充电设施运营管理服务规范》6.1.1
2.17	场所环境类	标志及标识类	★未按规范要求设置安全警示标识和设置消防设施标识。	☐ 否 ☐ 严重	DB11/T 2079—2023 《电动自行车充电设施运营管理服务规范》6.2.1

以下内容非充电设施安全检查范围，不列入检查记录表

2.18	场所环境类	平面布置类	独立设置的充电柜设置不满足以下要求： 充电柜与相邻建（构）筑物之间的防火间距不应小于 3.5 米，当相邻建筑外墙为耐火极限不低于 2 小时的不燃烧墙体，外墙无外保温或外保温为不燃烧材料，且充电柜周围 3.5 米范围内无门、窗、洞口时，可贴邻设置。充（换）电柜与建筑的安全出口距离不应小于 6 米。	☐ 否 ☐ 一般	《居民小区电动自行车停放场所安全防范措施（试行）》第五条
------	-------	-------	--	---	------------------------------

注：问题隐患按照危险程度分为严重问题隐患（★）、一般问题隐患。

附件 1-3

北京市电动自行车充电设施检查清单(换电柜)

序号	问题（隐患）分类		检查内容	检查结果	检查依据
	一类	二类			
3.1	设备设施及物料类	工艺及生产设备设施类	电池不满足以下要求： ☐ 电池标识标识完整，在产品寿命期内。 ☐ 电池不应出现破损、变形，壳体、防护、线缆、接口等结构完好，接口无烧灼碳化痕迹。	☐ 否 ☐ 一般	GB 43854- 2024《电动自行车用锂离子蓄电池安全技术规范》； DB11/T 2079-2023《电动自行车充电设施运营管理服务规范》第 5.4.2 条
3.2	设备设施及物料类	工艺及生产设备设施类	客户端不能显示充电设施类型、接口数量、设备工作状态。	☐ 否 ☐ 一般	DB11/T 2079—2023《电动自行车充电设施运营管理服务规范》6.7.2
3.3	设备设施及物料类	用电安全类	（漏电保护）★未按规范要求设置漏电保护装置。 剩余电流保护器应安装在交流电源进线端，其额定剩余电流不应超过 30 mA。	☐ 否 ☐ 严重	GB/T 42236.1-2022《电动自行车集中充电设施 第 1 部分：技术规范》4.2.3； 《电动自行车充电设施安全要求（试行）》一、基本要求第二条
3.4	设备设施及物料类	用电安全类	（短路保护）★不具备输出短路保护功能。	☐ 否 ☐ 严重	GB/T 42236.1-2022《电动自行车集中充电设施 第 1 部分：技术规范》4.2.5； 《电动自行车充电设施安全要求（试行）》一、基本要求第二条

3.5	设备设施及物料类	用电安全类	☐ 充电设施在正常工作或故障条件下外露导电部分带电（电压不超过 36V）。 ☐ （电击防护）★充电设施在正常工作或故障条件下外露导电部分带电（电压超过 36V）。	☐ 否 ☐ 一般 ☐ 严重	DB11/T 2079—2023 《电动自行车充电设施运营管理服务规范》5.3.6
3.6	设备设施及物料类	用电安全类	保护接地未按规范要求设置，或未设置接地标志。	☐ 否 ☐ 一般	GB/T 42236.1-2022 《电动自行车集中充电设施 第 1 部分：技术规范》4.2.9； 《电动自行车充电设施安全要求（试行）》一、基本要求第二条
3.7	设备设施及物料类	消防安全类	☐ （灭火措施）★换电柜未设置消防装置；	☐ 否 ☐ 严重	DB11/T 2079—2023 《电动自行车充电设施运营管理服务规范》5.7.3； 《电动自行车充电设施安全要求（试行）》（二）交流充电柜第 2 条
3.8	设备设施及物料类	其它	☐ 安装不平稳，出现晃动现象。 ☐ 充、换电柜未设置在经硬化处理的地面上； ☐ 充、换电柜未采用必要的防止倾倒的措施（如通过地脚螺栓、膨胀螺栓或焊接等方式与地面或墙体可靠固定）。	☐ 否 ☐ 一般	DB11/T 2079—2023 《电动自行车充电设施运营管理服务规范》5.3.2； GB/T 42236.1-2022 《电动自行车集中充电设施 第 1 部分：技术规范》附录 G.1
3.9	设备设施及物料类	平面布置类	充电设施布置在以下场所： ☐ 室内换电区域与其他生产、生活区域未有墙体隔离。 ☐ ★占用人行通道、疏散通道、消防车道。 ☐ ★设置在地下二层及以下楼层； ☐ ★设置在公共场所和公共	☐ 否 ☐ 一般 ☐ 严重	GB/T 42236.1-2022 《电动自行车集中充电设施 第 1 部分：技术规范》附录 G.2； DB11/T 2079-2023 《电动自行车充电设施运营管理服务

			建筑内； ☐ ★占用人行通道、疏散通道、消防车道。 ☐ ★设置在高温、易燃易爆场所，与火灾危险性为甲、乙类的厂房仓库及采用易燃可燃保温材料的建筑贴邻设置。 ☐ ★设置在地势低洼或建筑物雨水管口、河道等附近，与污水、自来水、燃气、电力等设施管道、井盖未保持 1m 以上的安全距离。 ☐ ★充电设施周围存放易燃易爆物品、危险化学品、放射性物品等危险物品，有废纸、柳絮、枯叶等可燃物。		规范》第 4.3 条； 《电动自行车充电设施安全要求（试行）》四、环境要求
3.10	场所环境类	标志及标识类	未在醒目位置明示设施技术参数，包括设施类型、额定电压、额定电流等。	☐ 否 ☐ 一般	DB11/T 2079—2023 《电动自行车充电设施运营管理服务规范》6.1.2
3.11	场所环境类	标志及标识类	公示信息未包括以下内容；运营单位名称、操作流程、安全注意事项、收费（收费项目、收费标准、结算方式）、24 小时服务电话。	☐ 否 ☐ 一般	DB11/T 2079—2023 《电动自行车充电设施运营管理服务规范》6.1.1
3.12	场所环境类	标志及标识类	★未按要求设置安全警示标识和设置消防设施标识。	☐ 否 ☐ 严重	DB11/T 2079—2023 《电动自行车充电设施运营管理服务规范》6.2.1
以下内容非充电设施安全检查范围，不列入检查记录表					
3.13	场所环境类	平面布置类	独立设置的换电柜设置不满足以下要求： 换电柜与相邻建（构）筑物之间的防火间距不应小于 3.5 米，当相邻建筑外墙为耐火极限不低于 2 小时的不燃烧墙体，外墙无外保温或外保温为不燃烧材料，且换电柜周围 3.5 米范围内无门、窗、洞口	☐ 否 ☐ 一般	《居民小区电动自行车停放场所安全防范措施（试行）》第五条

			时，可贴邻设置。充（换）电柜与建筑的安全出口距离不应小于 6 米。		
--	--	--	-----------------------------------	--	--

注：问题隐患按照危险程度分为严重问题隐患（★）、一般问题隐患。

附件 2-1

北京市电动汽车社会公用充换电设施安全生产
管理办法（试行）的通知

北京市城市管理委员会关于印发 北京市电动汽车社会公用充换电设施安全 生产管理办法(试行)的通知

京管发〔2020〕5 号

各区城市管理委,各充换电设施建设运营企业:

为加强本市新能源汽车充换电设施领域的安全生产管理,预防和减少事故发生,为新能源汽车出行提供安全稳定的充电服务保障,根据《北京市生产安全事故隐患排查治理办法》、《北京市人民政府办公厅印发〈关于进一步加强电动汽车充电基础设施建设和管理的实施意见〉的通知》(京政办发〔2017〕36 号)等文件相关要求,结合本市实际,市城市管理委研究制定了《北京市电动汽车社会公用充换电设施安全生产管理办法(试行)》,现予以印发,请遵照执行。

特此通知。

北京市城市管理委员会

2020 年 3 月 6 日

(联系人:加油气电处 申远;联系电话:68513263)

北京市电动汽车社会公用充换电 设施安全生产管理办法 (试行)

第一章 总 则

第一条 为加强本市新能源汽车充换电设施领域的安全生产管理,预防和减少事故发生,为新能源汽车出行提供安全稳定的充电服务保障,根据《中华人民共和国安全生产法》、《北京市生产安全事故隐患排查治理办法》、《北京市生产经营单位安全生产主体责任规定》、《国务院办公厅关于加快电动汽车充电基础设施建设的指导意见》(国办发〔2015〕73号)、《北京市人民政府办公厅印发〈关于进一步加强电动汽车充电基础设施建设和管理的实施意见〉的通知》(京政办发〔2017〕36号)等法律、法规及文件精神,制定本办法。

第二条 本办法所称的社会公用充换电设施(以下简称“充换电设施”)是指在社会公用停车场或可用于充换电服务的场站内建设,向社会开放的,有偿为新能源汽车提供充换电服务的经营性充换电站。

第三条 市、区城市管理委依照本办法对充换电设施运营企

业履行安全生产管理职责,承担本行政区域、本部门职责范围内充换电设施安全生产的行业管理责任。

各充换电设施运营企业承担安全生产的主体责任。

法律、法规和规章对电气设备、消防及作业人员持证上岗等安全监督管理事项另有规定的,从其规定。

第四条 充换电设施安全生产管理坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的方针,落实安全生产主体责任和行业管理责任,建立企业主责、政府管理和社会监督的安全生产管理体系。

第二章 充换电设施行业安全生产管理责任

第五条 市城市管理委充换电设施安全生产管理职责:

(一)贯彻执行国家和本市相关的法律、法规、规章和政策及强制性标准规范,组织制定本市有关充换电设施安全生产管理的地方标准、政策文件和措施,并组织、监督实施。

(二)建立充换电设施安全生产的检查管理制度,逐步完善充换电设施安全生产检查内容,定期组织第三方专业机构对本市行政区域内的社会公用充换电场站和运营企业进行安全生产抽查,并会同区城市管理委督促企业落实安全生产制度,履行隐患整改责任。

(三)建立充换电设施安全预警提示制度,在重大节日、重要活动、特殊时点之前,有针对性地部署全市充换电设施安全运行工作。

(四)建立充换电设施安全生产行业管理的层级监督制度,对区城市管理委履行充换电设施安全生产的行业管理工作进行指导。

(五)组织开展全市性充换电设施安全生产培训及宣传工作。

第六条 区城市管理委充换电设施安全监督管理职责:

(一)贯彻执行法律、法规、规章、政策和强制性标准规范及市城市管理委制定的有关充换电设施安全生产管理的各项制度和措施等。

(二)组织开展辖区内充换电设施的安全生产管理检查工作,委托第三方专业机构对辖区内社会公用充换电场站和运营企业进行安全检查,督促企业落实安全生产主体责任,对检查中发现的事故隐患,应当责令立即消除;重大事故隐患消除前或者消除过程中无法保证安全的,应当责令从危险区域内撤出作业人员,责令暂时停产停业或者停止使用相关设施、设备;重大事故隐患消除后,经审查同意,方可恢复生产经营和使用。

(三)在重大节日、重要活动、特殊时点之前,根据市城市管理委部署,督促运营企业落实充换电设施安全运行工作要求。

(四)组织开展辖区内充换电设施安全生产培训和宣传工作。

(五)督促运营企业将本辖区内的社会公用充换电场站信息及时上报至北京市公用充电设施数据信息服务平台。

第七条 市、区城市管理委组织充换电设施运营企业进行安全生产检查的内容包括:

(一)企业营业执照的经营范围中含有电动汽车充换电设施建设运营等相关内容。

(二)建立安全运行保障组织体系情况。按规定配备专(兼)职安全生产管理人员;明确各岗位的安全职责;配备必需的检测设备和仪器;实现自有或托管平台的安全监测功能;开展安全教育培训和宣传情况。

(三)充电设备的产品认证证书和(或)型式试验报告、设备到货验收记录等保障设备产品质量的相关资料文件情况。

(四)落实安全生产规章制度情况。建立健全安全生产规章制度,包括:岗位责任制、操作规程、安全检查、设备设施维修维护、重大节日巡查、特殊天气巡查、隐患排查、应急值守、事故处理制度等;安全生产资金投放及使用情况;未经安全生产教育和培训合格的从业人员,不得上岗作业。

特种作业人员应拥有相关的职业资格;安全防护用品、消防器材、工具及仪器设备应建立定期检查与更新制度,并保留相关记录;设备管理情况,包括采购、安装、暂停、报废等;新/改/扩建场站验收情况;安全生产档案建立情况。

(五)安全隐患排查治理情况。制定隐患排查治理计划,建立隐患排查治理台账,重大事故隐患治理方案,重大隐患治理验收情况;特殊时期专项隐患排查情况;由市、区城市管理委组织的安全检查发现,或由其他渠道得知的安全隐患的整改、排查及处理情况;应急预案制定、演练、改进,及相应的人员与物资保障情况。

(六)安全生产内审情况。开展风险识别与风险源调查情况;开展风险分析、评估和治理情况;开展风险控制和动态监测情况。

(七)生产安全事故管理。生产经营单位应依法将安全生产事故及时上报属地行业主管部门;按有关法律、法规、规章的要求,对各类安全生产事故进行登记,并分析、归类、记录及建档;检查充换电设施运营企业是否对安全事故进行分析整改,应包括:事故原因查清、事故责任人受到处理、事故责任人和制订切实可行的整改措施。

第三章 运营企业安全生产管理责任

第八条 运营企业安全生产管理责任:

(一)落实国家和本市相关法律、法规、规章及政策文件中涉及企业主体责任的各项安全生产管理要求。

(二)建立健全安全生产规章制度。包括:岗位责任制、安全培训制度、设备设施管理制度、巡查制度、应急值守、事故处理制度等。

(三)建立充换电设施事故隐患排查治理制度。开展社会公用充换电场站的日常安全生产隐患排查,采取技术和管理措施,及时发现并消除事故隐患,承担事故隐患排查治理的主体责任。

(四)设置安全生产管理机构或者配备安全生产管理人员。从业人员总数超过300人的,应当设置安全生产管理机构,按照不少于从业人员总数0.5%的比例配备专职安全生产管理人员,且最

低不得少于 3 人；从业人员总数超过 100 人且在 300 人以下的，应当配备不少于 2 人的专职安全生产管理人员；从业人员总数在 100 人以下的，应当配备专职或者兼职安全生产管理人员，或者委托依法设立的安全生产技术、管理服务机构提供安全生产管理服务。

(五)保证具备安全生产条件所必需的资金投入。配置安全防护用品、进行安全生产教育和培训的经费。鼓励企业投保安全生产责任保险。

(六)制定并实施安全生产教育和培训。对从业人员进行安全生产教育和培训，保证从业人员具备必要的安全生产知识，熟悉有关安全生产规章制度和安全操作规程，掌握本岗位安全操作技能，了解事故应急处理措施，知悉自身在安全生产方面的权利和义务。建立安全生产教育和培训档案，如实记录教育和培训的时间、内容、参加人员以及考核结果等情况。

(七)重视设备采购环节管理。把好安全源头，采购的设备及元件(包含维修、消缺更换的元件)应能提供符合国家、行业标准的第三方型式试验报告和(或)产品认证证书和(或)合格证书，并建立充换电设备到货验收制度，确保采购设备与通过认证检测样品的一致性。

(八)建立充换电场站竣工验收制度。严格按照设计、施工、验收的工程环节来实施充换电场站项目的建设。设计应依据《低压配电设计规范》(GB 50054)、《电动汽车充电站设计规范》(GB

50966)、《电动汽车分散充电设施工程技术标准》(GB/T 51313)、《电动汽车充电基础设施设计与安装》(18D705—2)等标准,施工应按照相关的施工工艺规范,验收应按照《电动汽车充换电设施工程施工和竣工验收规范》(NB/T 33004)、《建筑电气工程施工质量验收规范》(GB 50303)等标准的规定。验收重点是施工质量、电气安全、计量系统、电能质量等指标,验收项目可参照国家有关部门关于充换电设施现场安全评估的有关要求。鼓励运营企业参加国家倡导的中国电动汽车充电基础设施促进联盟等行业组织开展的产品标识(检测、认证)评定等行业自律工作。

(九)建立安全生产档案。包括站点信息,设备信息台账,巡检记录、故障情况、维修情况、安全检查情况等。

(十)建立巡查制度。巡查制度分为例行巡查、全面巡查以及特殊巡查。对发现的事故隐患,生产经营单位应当立即消除;无法立即消除的,应当按照事故隐患危害程度、影响范围、整改难度,制定治理方案,落实治理措施,消除事故隐患。特殊时期(如重大节日、政治活动)及特殊环境气候条件(飞絮、汛期、高温等)应进行特殊巡检,并加大巡检频率。

(十一)与场地权属单位或该场地的管理单位签订安全生产管理协议,或者在有关合同中明确各自的安全生产管理职责。

(十二)建立自有或托管平台充换电设施信息公开制度。公开内容包括充换电设施位置信息、充换电设施操作方法、充换电设施当前运行状态、充换电异常情况下用户紧急处置方法及紧急联系

方式等。

第四章 附 则

第九条 本办法由北京市城市管理委员会负责解释。

第十条 本办法自发布之日起施行。

附件 2-2

北京市新能源汽车充换电站生产安全事故隐患

目录的通知

北京市城市管理委员会关于印发北京市新能源汽车充换电站生产安全事故隐患目录的通知

各区城市管理委，北京经济技术开发区城市运行局，各充换电设施建设运营企业：

为进一步规范充换电站安全隐患排查治理工作，推动落实安全生产专项整治三年行动，按照《北京市安全生产委员会办公室关于做好重点行业领域生产安全事故隐患目录编制工作的通知》（京安办通〔2020〕52号）要求，我委组织编制了《北京市新能源汽车充换电站生产安全事故隐患参考目录》，现印发给你们。请结合安全生产专项整治相关工作任务，进一步抓好安全生产隐患排查治理工作，加强日常监管，督促企业开展自查自改，切实消除事故隐患，遏制安全生产事故发生。

特此通知。

附件：北京市新能源汽车充换电站生产安全事故隐患参考目录

北京市城市管理委员会

2021年12月27日

（联系人：王洋；联系电话：68513263）

（此件依申请公开）

附件

北京市新能源汽车充换电站生产安全事故隐患参考目录

编号	隐患分类		隐患内容	依据	备注
	一类	二类			
2021.007.01.001	基础资料类	资质证照类	汽车充电站运营单位未取得有效的营业执照、事业单位法人证书或其业务范围里无相关内容。	《中华人民共和国公司法》第六、七、十二、十三、十四条；《中华人民共和国公司登记管理条例》第二、三条；《中华人民共和国企业法人登记管理条例》第三、十三、十七条。	
2021.007.01.002		资质证照类	汽车充电站未经验收或者验收不合格。	《电动汽车充电站运营规范》DB11/T880-2020 第 4.1 条。	
2021.007.01.003		机构及人员配备类	汽车充电站运营单位未按照从业人员数量设置安全生产管理机构或配备专职安全生产管理人员或配备安全总监。	《中华人民共和国安全生产法》第二十一条；《北京市安全生产条例》第十五条；《北京市生产经营单位安全生产主体责任规定》第十一条；《北京市生产经营单位安全总监制度实施办法（试行）》第三条；《城市公共设施电动汽车充换电设施运营管理服务规范》GB/T 37293-2019 第 7.3.5 条；《安全生产等级评定技术规范第 2 部分：安全生产通用要求》DB 11/T1322.2-2017 第 3.1.4.1 条；《电动汽车充电站运营规范》DB11/T880-2020 第 7.2 条。	
2021.007.01.004		责任制类	汽车充电站运营单位未建立安全生产责任制，或安全生产责任制内容不完善（未明确某些岗位的职责，或某些岗位职责不健全）或未按规定审核、更新。	《中华人民共和国安全生产法》第四、二十一、二十二、二十五条；《北京市安全生产条例》第四、十六、十七、二十七条；《北京市生产经营单位安全生产主体责任规定》第三、六条；《城市公共设施电动汽车充换电设施运营管理服务规范》GB/T 37293-2019 第 7.1.2 条；《安全生产等级评定技术规范第 2 部分：安全生产通用要求》DB 11/T1322.2-2017 第 3.1.1.1 条、第 3.1.1.3 条；《电动汽车充电站运营规范》DB11/T880-2020 第 4.5 条、第 7.1 条。	

2021.007.01.005			汽车充电站运营单位未制定年度安全生产目标。	《电动汽车充电设施运行管理规范》NB/T 33019-2015 第 10 条第 1 款;《安全生产等级评定技术规范第 2 部分: 安全生产通用要求》DB11/T1322.2-2017 第 3.1.1.2 条。	
2021.007.01.006			汽车充电站运营单位未逐级签订年度安全生产责任书。	《安全生产等级评定技术规范第 2 部分: 安全生产通用要求》DB11/T1322.2-2017 第 3.1.1.2 条。	
2021.007.01.007		制度类	汽车充电站运营单位未建立健全并落实各项管理制度、安全制度	《城市公共设施电动汽车充电设施运营管理服务规范》GB/T 37293-2019 第 7.1.1 条、第 7.1.3 条、第 7.1.4 条、第 7.1.5 条、第 7.1.6 条、第 7.6.2.1 条;《城市公共设施电动汽车充电设施安全技术防范系统要求》GB/T 37295-2019 第 8.2.1 条;《电动汽车充电设施运行管理规范》NB/T 33019-2015 第 6.1 条、第 8.1 条、第 10.2 条 a)、第 11.1 条;《安全生产等级评定技术规范第 2 部分: 安全生产通用要求》DB 11/T1322.2-2017 第 3.1.2.1 条;《电动汽车充电站运营规范》DB11/T880-2020 第 4.5 条、第 6.1.1 条、第 6.1.3 条、第 6.2.1 条、第 6.3.2.1 条、第 8.2 条。	
2021.007.01.008			汽车充电站运营单位未及时跟踪并获取适用于其生产经营活动的安全生产法律法规、标准规范,并定期更新,确保安全生产规章制度符合现行法律法规、标准规范的要求。	《安全生产等级评定技术规范第 2 部分: 安全生产通用要求》DB 11/T1322.2-2017 第 3.1.2.2 条。	
2021.007.01.009			安全生产规章制度现行有效版本未发放至相关岗位的从业人员。	《安全生产等级评定技术规范第 2 部分: 安全生产通用要求》DB 11/T1322.2-2017 第 3.1.2.3 条。	
2021.007.01.010			安全生产规章制度未定期审核、更新。	《安全生产等级评定技术规范第 2 部分: 安全生产通用要求》DB 11/T1322.2-2017 第 3.1.2.4 条。	

2021.007.01.011		汽车充电站运营单位未在危险有害因素辨识的基础上,编制岗位安全操作规程。	《城市公共设施电动汽车充换电设施运营管理服务规范》GB/T 37293-2019 第 7.3.1 条、第 7.6.2.2 条;《城市公共设施电动汽车充换电设施安全技术防范系统要求》GB/T 37295-2019 第 8.2.1 条;《安全生产等级评定技术规范第 2 部分:安全生产通用要求》DB 11/T1322.2-2017 第 3.1.3.1 条;《电动汽车充电站运营管理规范》DB11/T880-2020 第 6.2.1 条、第 7.1 条、第 8.3 条。	
2021.007.01.012	操作规程类	岗位安全操作规程要素不齐全。	《安全生产等级评定技术规范第 2 部分:安全生产通用要求》DB 11/T1322.2-2017 第 3.1.3.2 条。	
2021.007.01.013		岗位安全操作规程现行有效版本未发放至相关岗位的从业人员。	《安全生产等级评定技术规范第 2 部分:安全生产通用要求》DB 11/T1322.2-2017 第 3.1.3.3 条。	
2021.007.01.014		工艺、设备发生变化后未及时修订或更新岗位安全操作规程,并保存相关记录。	《安全生产等级评定技术规范第 2 部分:安全生产通用要求》DB 11/T1322.2-2017 第 3.1.3.4 条。	
2021.007.01.015		安全生产相关记录归档保存不足 3 年。	《安全生产等级评定技术规范第 2 部分:安全生产通用要求》DB 11/T1322.2-2017 第 3.1.2.5 条。	
2021.007.01.016	记录档案类	运营管理、服务等记录不及时、准确、真实、齐全完整。记录应包括但不限于:充换电记录、运行日志、安全技术防范系统要求》GB/T 37295-2019 第 8.3.1 条;《电动汽车充换电设施运行管理规范》NB/T 33019-2015 第 6.2.1 条、第 7.2 条 d)、第 9.1 条 c)、第 9.2 条 c)、第 10.2 条 b)、c)、第 11.2 条;《电动汽车充电站运营管理规范》DB11/T880-2020 第 4.6 条、第 6.3.1.3 条、第 6.3.2.3 条、第 8.4 条。	《城市公共设施电动汽车充换电设施运营管理服务规范》GB/T 37293-2019 第 7.2.3 条、第 7.5.1 条、第 7.6.2.3 条;《城市公共设施电动汽车充换电设施安全技术防范系统要求》GB/T 37295-2019 第 8.3.1 条;《电动汽车充换电设施运行管理规范》NB/T 33019-2015 第 6.2.1 条、第 7.2 条 d)、第 9.1 条 c)、第 9.2 条 c)、第 10.2 条 b)、c)、第 11.2 条;《电动汽车充电站运营管理规范》DB11/T880-2020 第 4.6 条、第 6.3.1.3 条、第 6.3.2.3 条、第 8.4 条。	
2021.007.01.017		汽车充电站运营单位未建立安全生产教育培训档案,或档案内不齐全。档案应包括培训记录表、培训签到表、培训试卷等有关书面材料和图片资料。	《电动汽车充换电设施运行管理规范》NB/T 33019-2015 第 6.2.1 条、第 10.2 条 d)、第 11.3 条;《城市公共设施电动汽车充换电设施运营管理服务规范》GB/T 37293-2019 第 7.6.2.4 条;《安全生产等级评定技术规范第 2 部分:安全生产通用要求》DB 11/T1322.2-2017 第 3.1.5.8 条。	

2021.007.01.018			汽车充电运营单位未建立事故隐患排查台账。	《城市公共设施电动汽车充电设施运营管理服务规范》GB/T 37293-2019 第 7.6.1.4 条；《电动汽车充电设施运行管理规范》NB/T 33019-2015 第 8.2 条；《安全生产等级评定技术规范第 2 部分：安全生产通用要求》DB 11/T1322.2-2017 第 3.1.7.3.1 条；《电动汽车充电设施运营规范》DB11/T880-2020 第 6.1.3 条。
2021.007.01.019		应急救援类	汽车充电运营单位未按要求编制应急救援预案、应急处置方案等或未及时、定期修订。	《生产安全事故应急条例》第五、六条；《生产安全事故应急预案管理办法》第十三条到第十九条；《城市公共设施电动汽车充电设施运营管理服务规范》GB/T 37293-2019 第 7.6.3.2 条、第 7.6.3.4 条；《城市公共设施电动汽车充电设施安全技术防范系统要求》GB/T 37295-2019 第 8.2.2 条；《安全生产等级评定技术规范第 2 部分：安全生产通用要求》DB11/T1322.2-2017 第 3.1.6.2.2 条；《电动汽车充电设施运营规范》DB11/T880-2020 第 4.5 条、第 6.2.4 条。
2021.007.01.020			汽车充电运营单位未建立应急救援组织机构及专职应急救援队伍。	《中华人民共和国安全生产法》第八十二条；《生产安全事故应急条例》第十、十一条；《北京市生产经营单位安全生产主体责任规定》第三十条、第三十一条；《城市公共设施电动汽车充电设施运营管理服务规范》GB/T 37293-2019 第 7.6.3.1 条。
2021.007.01.021			汽车充电运营单位未按规定定期组织应急演练。	《中华人民共和国安全生产法》第八十一条；《生产安全事故应急条例》第六、八条；《北京市安全生产条例》第七十七条；《生产安全事故应急预案管理办法》第三十三、三十五、三十六条；《电动汽车充电设施运行管理规范》NB/T 33019-2015 第 10.2 条 e)；《城市公共设施电动汽车充电设施运营管理服务规范》GB/T 37293-2019 第 7.6.2.4 条；《城市公共设施电动汽车充电设施安全技术防范系统要求》GB/T 37295-2019 第 8.4.4 条；《电动汽车充电设施运营规范》DB11/T880-2020 第 8.6 条。

2021.007.01.022	相关方管理类	汽车充电站运营单位未与相关方签订专门的安全生产管理协议或在承包合同、租赁合同中明确各自的安全生产管理职责。	《中华人民共和国安全生产法》第四十八、四十九条；《北京市生产经营单位安全生产主体责任规定》第二十七条；《安全生产等级评定技术规范第2部分：安全生产通用要求》DB11/T 1322.2-2017 第3.1.8条；《电动汽车充电站运营规范》DB11/T880-2020 第4.7条。
2021.007.01.023	安全生产投入类	汽车充电站运营单位未履行安全生产资金投入责任。	《中华人民共和国安全生产法》第二十三、四十七条；《北京市安全生产条例》第二十条；《北京市生产经营单位安全生产主体责任规定》第九条。
2021.007.01.024	其他	人工充电服务的充电站未每日巡检。	《电动汽车充电站运营规范》DB11/T880-2020 第6.1.2条。
2021.007.01.025		自助充电服务的充电站未每三个月巡检一次。	《电动汽车充电站运营规范》DB11/T880-2020 第6.1.2条。
2021.007.01.026		汽车充电站运营单位日常巡检内容不全面。	《电动汽车充电设施运行管理规范》NB/T 33019-2015 第6.3.2条；《电动汽车充电站运营规范》DB11/T880-2020 第6.1.9条。
2021.007.01.027		未每年对充电设备做清洁除尘工作。	《电动汽车充电站运营规范》DB11/T880-2020 第6.1.6条。
2021.007.01.028		汽车充电站运营单位未每年对充电设备进行一次维护测试，测试接地电阻、绝缘电阻、接地回路电阻连续性、漏电保护动作有效性等。	《电动汽车充电站运营规范》DB11/T880-2020 第6.1.7条。
2021.007.01.029		在极端天气情况下未拉闸断电。	《电动汽车充电站运营规范》DB11/T880-2020 第6.1.11条。
2021.007.01.030		工具未指定专责保管，定期进行维护保养。	《电动汽车充电设施运行管理规范》NB/T 33019-2015 第9.1条b)；《电动汽车充电站运营规范》DB11/T880-2020 第6.3.1.2条。
2021.007.01.031		安全、计量工具未按规定的试验周期进行检定和校准。	《电动汽车充电设施运行管理规范》NB/T 33019-2015 第9.1条d)；《电动汽车充电站运营规范》DB11/T880-2020 第6.3.1.4条。
2021.007.01.032		汽车充电站运营单位未每年度对充电站进行评价。	《城市公共设施电动汽车充电设施运营管理服务规范》GB/T 37293-2019 第9.1条；《电动汽车充电站运营规范》DB11/T880-2020 第10.4条。

2021.007.01.033			充电系统与设备无使用说明书和安全说明。	《充电电气系统与设备安全导则》 GB/T 33587-2017 第 13.2 条。	
2021.007.01.034			未全面开展危险因素辨识、危险评价及危险控制程序,辨识和评价检修工作中存在的危险因素并加以有效控制。	《电动汽车充电设施运行管理规范》 NB/T 33019-2015 第 10.1 条 e);《城市公共设施电动汽车充电设施运营服务规范》 GB/T 37293-2019 第 7.6.1.5 条。	
2021.007.01.035			充电站工作区域存放易燃易爆物品、危险化学品、放射性物品等危险物品	《城市公共设施电动汽车充电设施运营服务规范》 GB/T 37293-2019 第 6.3 条;《电动汽车充电站运营规范》 DB11/T880-2020 第 4.4 条。	
2021.007.01.036		物料类	充电线缆、充电模块、显示屏等易耗器件,充电站运营单位未按照投运设备数量的一定比例进行备件,或未设置备品备件库,对不同种类备品备件分类管理,不得混放。	《电动汽车充电设施运行管理规范》 NB/T 33019-2015 第 9.2 条 d);《电动汽车充电站运营规范》 DB11/T880-2020 第 6.3.2.2 条。	
2021.007.01.037			设备外观未张贴安全充电操作风险提示信息	NB/T 33009-2013 《电动汽车充电设施建设技术导则》 第 3.8.1 条	
2021.007.01.038			铭牌字符不清晰	GB/T18487.1-2015 《电动汽车传导充电系统第 1 部分:通用要求》 第 16 条	
2021.007.01.039			设备未可靠固定。	NB/T 33004-2020 《电动汽车充电设施工程施工和竣工验收规范》 第 4.1.2 条	
2021.007.01.040			设备柜体接地不牢固、良好。	GB50966-2014 《电动汽车充电站设计规范》 第 5.1.7 条	
2021.007.01.041			导线未连接牢固可靠。	GB50303-2015 《建筑电气工程施工质量验收规范》 第 17.2.2 条	
2021.007.01.042			导线绝缘不良、有损伤。	GB50303-2015 《建筑电气工程施工质量验收规范》 第 13.1.2 条	
2021.007.01.043			电涌回路和其他回路导线的截面积未符合设计标准。	GB50303-2015 《建筑电气工程施工质量验收规范》 第 17.1.3 条	
2021.007.01.044			同一电器器件端子上的导线连接多于 2 根。	GB50303-2015 《建筑电气工程施工质量验收规范》 第 17.2.2 条	

2021.007.01.045		线耳与导线未压接搪锡焊牢。接头部分是否热缩包牢。	GB50303-2015 《建筑电气工程施工质量验收规范》第 17.2.2 条	
2021.007.01.046		无特殊应用时，强弱电回路使用不同电缆。		
2021.007.01.047		设备内的所有电缆牌的标记不清楚。	GB50303-2015 《建筑电气工程施工质量验收规范》第 13.2.4 条	
2021.007.01.048		设备内的导线有裸露或未固定的接头，导线芯线应无损伤。		
2021.007.01.049		未具备防雷击保护。	GB/T 21431-2015 《建筑物防雷装置检测技术规范》第 5.8.4.4 条	
2021.007.01.050		是否具备急停功能。	GB/T 18487.1-2015 《电动汽车传导充电系统第 1 部分：通用要求》第 13 条	
2021.007.01.051		是否安装过流保护装置。	GB/T 18487.1-2015 《电动汽车传导充电系统第 1 部分：通用要求》第 10.2.3 条	
2021.007.01.052		交流充电桩是否安装 A 型或 B 型漏电保护装置。	GB/T 18487.1-2015 《电动汽车传导充电系统第 1 部分：通用要求》第 10.2.3 条和第 10.3 条	
2021.007.01.053		配电柜/箱的金属框架及基础型钢是否与保护导体可靠连接。	GB50303-2015 《建筑电气工程施工质量验收规范》第 13.1.1 条	
2021.007.01.054		对于装有电器的可开启门、门和金属框架的接地端子间是否选用截面积不小于 4 平方毫米的黄绿色绝缘铜芯软导体连接，是否有接地连接标识。	CQC1402-2019 《电动汽车自用充电设施的安装与检验》第 6.2 条	
2021.007.01.055		箱（盘）内配线是否整齐，无绞接现象。	CQC1402-2019 《电动汽车自用充电设施的安装与检验》第 5.3.1 条	

2021.007.01.056		室外安装的落地式配电(控制)柜、箱的基础是否高于地坪,周围排水是否通畅,其基座周围是否采用封闭措施。	GB/T 51313-2018 《电动汽车分散充电设施工程技术标准》第 4.0.4 条	
2021.007.01.057		非镀锌梯架、托盘和槽盒本体之间连接板的两端是否跨接保护联结导体。	GB50303-2015 《建筑电气工程施工质量验收规范》第 12.1 条	
2021.007.01.058		非镀锌梯架、托盘和槽盒本体之间不跨接联结导体时,连接板每端是否不少于 2 个有防松螺帽或防松垫圈的联结固定螺栓。	GB50303-2015 《建筑电气工程施工质量验收规范》第 11.1.1 条	
2021.007.01.059		专用接地卡固定的保护联结导体是否为铜芯软导线,截面积是否不小于 4 平方毫米。	CQC1402-2019 《电动汽车自用充电设施的安装与检验》第 5.2.3 条	
2021.007.01.060		进入配电(控制)柜、台、箱内的导接管口,当箱底无封板时,管口是否高出柜、台、箱、盒的基础面 50 毫米~80 毫米。	CQC1402-2019 《电动汽车自用充电设施的安装与检验》第 5.2.2 条	
2021.007.01.061		检查是否交流单芯电缆或分相后的每相电缆不得单独穿于铁导管内,固定用的夹具和支架是否不形成闭合磁路。	GB50966-2014 《电动汽车充电设施设计规范》第 6.2.4 条	

2021.007.01.062		梯架、托盘和槽盒穿越楼板及电气竖井墙壁、配电室墙壁等防火分区墙壁的孔处。在敷设完线缆后是否有效防火封堵；内侧（梯架、托盘和槽盒敷设完线缆后的空隙）外的是否采用防火材料封堵严密。	GB50303-2015 《建筑电气工程施工质量验收规范》第 11.2.3 条	
2021.007.01.063		新建充电设施应根据规模在配电室预留专用馈线开关，当负荷容量小于 250 千瓦，开关额定电流不宜小于 400 安，当负荷电流大于 400 安，应增加开关。	GB/T 51313-2018 《电动汽车分散充电设施工程技术标准》第 5.2.4 条	
2021.007.01.064		非车载充电机不具有判断充电机与电动汽车是否正确连接的功能，或当检测到充电接口连接异常时，不能立即停止充电。	《电动汽车充电站设计规范》 GB 50966-2014 第 5.1.3 条第 2 项。	
2021.007.01.065		非车载充电机不具本地或远程紧急停机功能。	《电动汽车充电站设计规范》 GB 50966-2014 第 5.1.3 条第 6 项。	
2021.007.01.066		安装在室外的非车载充电机，充电接口处无防雨、防尘措施。	《电动汽车充电站设计规范》 GB 50966-2014 第 5.1.4 条。	
2021.007.01.067		非车载充电机未垂直安装于与地平面垂直的立面，偏离垂直位置任一方向的误差大于 5°。	《电动汽车充电站设计规范》 GB 50966-2014 第 5.1.7 条第 4 项。	
2021.007.01.068		交流充电桩不具备急停开关，在充电过程中可使用该装置紧急切断输出电源。	《电动汽车充电站设计规范》 GB 50966-2014 第 5.2.2 条第 3 项。	

2021.007.01.069		交流充电桩不具备过负荷保护、短路保护、漏电保护、自检及故障报警功能。	《电动汽车充电站设计规范》 GB 50966-2014 第 5.2.2 条第 4 项。	
2021.007.01.070		充电过程中,当充电连接异常时,交流充电桩不能立即自动切断电源。	《电动汽车充电站设计规范》 GB 50966-2014 第 5.2.2 条第 5 项。	
2021.007.01.071		落地式充电桩安装基础未高出地面 0.2m 及以上。	《电动汽车充电站设计规范》 GB 50966-2014 第 5.2.4 条第 3 项。	
2021.007.01.072		系统与设备在正常工作或故障条件下外露带电部分带电,或带电部分可触及。	《充电电气系统及设备安全导则》 GB/T 33587-2017 第 7.1.1 条;《电动汽车充电站设计规范》 GB 50966-2014 第 5.1.4 条。	
2021.007.01.073		系统与设备的接入电源不能足 I 类或 II 类电击防护的要求。	《充电电气系统及设备安全导则》 GB/T 33587-2017 第 7.1.2 条。	
2021.007.01.074		系统与设备的接入电源输入端未采用 A 型剩余电流装置(RCD)或 B 型剩余电流装置(RCD)进行独立保护。	《充电电气系统及设备安全导则》 GB/T 33587-2017 第 7.1.2 条;《电动汽车充电站设计规范》 GB 50966-2014 第 5.2.4 条第 1 项。	
2021.007.01.075		II 类设备的输出电流连接到可触及的带电部件或接地端子上。	《充电电气系统及设备安全导则》 GB/T 33587-2017 第 7.1.3 条。	
2021.007.01.076		在安全特低电压下工作的部件和带电部件之间的绝缘不符合双重绝缘或加强绝缘的要求。	《充电电气系统及设备安全导则》 GB/T 33587-2017 第 7.1.3 条。	
2021.007.01.077		固定式系统与设备不具有承受环境中出现的高温和低温的能力。	《充电电气系统及设备安全导则》 GB/T 33587-2017 第 7.2 条。	

2021.007.01.078			系统与设备绝缘介质的电气强度不能承受规定正弦波、频率,以及试验时间要求的试验。	《充电电气系统及设备安全导则》 GB/T 33587-2017 第 7.3 条。	
2021.007.01.079			在额定使用条件下,系统与设备超过了符合规定的泄漏电流值。	《充电电气系统及设备安全导则》 GB/T 33587-2017 第 7.4 条。	
2021.007.01.080			插头、插座的外壳未将端子和电缆的端部完全封闭。	《充电电气系统及设备安全导则》 GB/T 33587-2017 第 9.2 条。	
2021.007.01.081			插头、插座未设置保护盖,或不使用工具就能拆卸。	《充电电气系统及设备安全导则》 GB/T 33587-2017 第 9.2 条。	
2021.007.01.082			电缆线中的绿/黄双色导线未与插头、插座中的接地端子连接。	《充电电气系统及设备安全导则》 GB/T 33587-2017 第 7.1.2 条、第 9.3 条。	
2021.007.01.083			电缆线与插头、插座的连接是可拆线。	《充电电气系统及设备安全导则》 GB/T 33587-2017 第 9.3 条。	
2021.007.01.084			系统与设备未设置故障保护措施。至少包括防止误操作功能:发生故障的自动断开保护;不能自动恢复充电的紧急切断电源的操作。	《充电电气系统及设备安全导则》 GB/T 33587-2017 第 11.3 条;《电动汽车充电站设计规范》 GB 50966-2014 第 5.1.3 条。	
2021.007.01.085			未能对充电设备故障情况实时监控和预警。	《电动汽车充电站运营规范》 DB11/T880-2020 第 6.2.3 条。	
2021.007.01.086		消防设施和消防产品类	电动汽车充电站内的建筑物满足耐火等级低于二级、体积大于3000m ³ 且火灾危险性为非戊类的,充电站未设置消防给水系统,或消防水源无可靠的保证。	《电动汽车充电站设计规范》 GB 50966-2014 第 11.0.1 条。	
2021.007.01.087			室外充电区灭火器的配置不符合要求。	《电动汽车充电站设计规范》 GB 50966-2014 第 11.0.4 条。	

2021.007.01.088			对于带电设备,配置了装有金属喇叭喷嘴的二氧化碳灭火器。	《电动汽车充电通用要求》 GB/T 29781-2013 第 11.1.2.4 条。	
2021.007.01.089			挪用、埋压或圈占消防设施。	《电动汽车充电通用要求》 GB/T 29781-2013 第 11.1.3.1 条;《城市公共设施电动汽车充换电设施运营管理服务规范》GB/T 37293-2019 第 7.6.2.2 条;《电动汽车充电运营规范》 DB11/T880-2020 第 8.3 条。	
2021.007.01.090			消防用电设备未采用单独的供电回路	《电动汽车充电通用要求》 GB/T 29781-2013 第 11.1.5.2 条。	
2021.007.01.091			安全、消防设施标志不明显、清晰。	《城市公共设施电动汽车充换电设施运营管理服务规范》GB/T 37293-2019 第 6.4 条。	
2021.007.01.092		辅助系统设备设施类	社会公用充电桩未采用电子显示屏或移动客户端等多种方式公示充电站及充电设备相关的实时信息,包括充电桩的运营状态以及充电设备故障、占用、闲置信息等内容。	《电动汽车充电运营规范》 DB11/T880-2020 第 5.1.2 条。	
2021.007.01.093			系统与设备未设置专用接地端子,且标有接地保护标志;	《充电电气系统与设备安全导则》 GB/T 33587-2017 第 10.1 条。	
2021.007.01.094			系统与设备外露导电零件未分别用绿/黄双色组合线连接到各自接地端子后与接口的接地端连接。	《充电电气系统与设备安全导则》 GB/T 33587-2017 第 10.1 条。	
2021.007.01.095			系统与设备保护接地端子及螺纹联接件未用金属材料制成。	《充电电气系统与设备安全导则》 GB/T 33587-2017 第 10.2 条。	
2021.007.01.096			系统与设备保护接地端子与保护接地线的联接未可靠固定。	《充电电气系统与设备安全导则》 GB/T 33587-2017 第 10.2 条;《电动汽车充电设计规范》 GB 50966-2014 第 5.1.7 条第 3 项、第 5.2.4 条第 4 项。	

2021.007.01.097			系统与设备保护接地端子保护接地的金属件不具有防腐蚀性,或传递接触压力的金属制件没有防绣保护,质不同材质的金属零件(例如铜与铝)未进行防电腐蚀处理。	《充电电气系统与设备安全导则》GB/T 33587-2017 第 10.2 条。	
2021.007.01.098			系统与设备的外露导电部分或接地回路间的电阻值超过了0.1Ω。	《充电电气系统与设备安全导则》GB/T 33587-2017 第 10.3 条。	
2021.007.01.099			充电站站区内布放架空线缆。	《电动汽车充电站通用要求》GB/T 29781-2013 第 11.2.3 条。	
2021.007.01.100			充电站供电设备的正常不带电的金属部分、避雷器的接地端未做保护接地,或做了接零保护。	《电动汽车充电站通用要求》GB/T 29781-2013 第 11.2.4 条。	
2021.007.01.101			电气设备内部防雷地线末和机壳就近连接。	《电动汽车充电站通用要求》GB/T 29781-2013 第 11.2.5 条。	
2021.007.01.102		其他设备设施类	充电监控系统不具各报警及相应的处理功能。	《电动汽车充电站设计规范》GB 50966-2014 第 9.2.6 条。	
2021.007.01.103			工作人员未经安全生产教育和岗位技能培训考核合格后上岗。	《城市公共设施电动汽车充换电设施运营管理服务规范》GB/T 37293-2019 第 7.3.2 条。	
2021.007.01.104			安全员不了解电动汽车构造、充换电设施工作原理,或不掌握充换电操作规程、安全知识和应急处理方法。	《城市公共设施电动汽车充换电设施运营管理服务规范》GB/T 37293-2019 第 7.3.5 条。	
2021.007.01.105	人员类	资格资质类	运营管理系统维护人员不能对网络系统实行查询、监控,或不能及时对故障进行有效的隔离、排除和恢复,或不能对系统及时进行维护和管理。	《城市公共设施电动汽车充换电设施运营管理服务规范》GB/T 37293-2019 第 7.3.6 条。	

2021.007.01.106			客服人员不尊重服务对象,或不使用文明用语,或不及时反馈、处理客户反馈信息。	《城市公共基础设施电动汽车充电设施运营管理服务规范》GB/T 37293-2019 第 7.3.7 条。	
2021.007.01.107			充电站内的充电作业、设备维护等人员未持有效电工证上岗。	《城市公共基础设施电动汽车充电设施运营管理服务规范》GB/T 37293-2019 第 7.3.8 条;《电动汽车充电站运营规范》DB11/T880-2020 第 7.3 条。	
2021.007.01.108			安全技术防范系统的管型与维护人员不具备相应资质,或未熟练掌握安全技术防范系统的运行、维护等知识和技能。	《城市公共基础设施电动汽车充电设施安全技术防范系统要求》GB/T 37295-2019 第 8.1.2 条。	
2021.007.01.109			操作行为类 工作人员未按岗位操作规程进行操作。	《电动汽车充电站运营规范》DB11/T880-2020 第 7.7 条。	
2021.007.01.110			个人防护用品使用类 工作人员操作时未穿着工作服、绝缘鞋等安全护具。	《电动汽车充电设施运行管理规范》NB/T 33019-2015 第 6.4 条 b)。	
2021.007.01.111	场所环境类	平面布置类	充电站内的充电区和配电室的建(构)筑物与站内外建筑之间的防火间距不符合现行国家标准《建筑设计防火规范》GB50016的有关规定。	《电动汽车充电站通用要求》GB/T 29781-2013 第 11.1.1.1 条;《电动汽车充电站设计规范》GB 50966-2014 第 3.2.4 条。	
2021.007.01.112			变压器室、配电室、户外电力设备的耐火等级、与其他建(构)筑物和设备之间的防火间距不符合现行国家标准《火力发电厂与变电站设计防火标准》GB 50229的规定。	《电动汽车充电站通用要求》GB/T 29781-2013 第 11.1.2.1 条;《电动汽车充电站设计规范》GB 50966-2014 第 3.2.4 条。	
2021.007.01.113			充电站内建筑的布置不便观察充电区域。	《电动汽车充电站设计规范》GB 50966-2014 第 4.2.4 条。	

2021.007.01.114			电力电缆和热力管道、输送易燃、易爆及可燃气体管道或液体管道敷设在同一管沟内。	《电动汽车充电站通用要求》 GB/T 29781-2013 第 11.1.2.3 条。	
2021.007.01.115		建(构)筑物类	充电站内的建(构)筑物未设置防直击雷的装置。	《电动汽车充电站设计规范》 GB 50966-2014 第 10.4.2 条。	
2021.007.01.116			变配电室的电缆沟无防水、排水措施。	《电动汽车充电设施供电系统技术规范》 NB/T 33018-2015 第 9.2 条	
2021.007.01.117			变配电室未设置排风装置。	《电动汽车充电设施供电系统技术规范》 NB/T 33018-2015 第 9.3 条	
2021.007.01.118			变配电设备未设置安全围栏、警示牌等相关设施。	《电动汽车充电设施供电系统技术规范》 NB/T 33018-2015 第 9.4 条	
2021.007.01.119			人员疏散用的应急照明的水平照度低于0.5lx。	《电动汽车充电站通用要求》 GB/T 29781-2013 第 11.1.5.5 条。	
2021.007.01.120		安全出口及疏散通道类	继续工作应急照明低于正常照明照度值的10%。	《电动汽车充电站通用要求》 GB/T 29781-2013 第 11.1.5.5 条。	
2021.007.01.121			火灾应急照明的各用电源连续供电时间少于30min。	《电动汽车充电站通用要求》 GB/T 29781-2013 第 11.1.5.6 条。	
2021.007.01.122		标志及标识类	未采取有效的隔离措施并设置醒目的警示标志,防止无关人员进入充电站。	《电动汽车充电站通用要求》 GB/T 29781-2013 第 11.3.3 条。	
2021.007.01.123			社会公用充电桩未公示运营单位名称、运营时间、服务范围、服务项目、收费标准、服务电话等。	《城市公共设施电动汽车充电设施运营管理规范》GB/T 37293-2019 第 6.1 条;《电动汽车充电站运营规范》 DB11/T880-2020 第 5.1.1 条。	
2021.007.01.124			未设置完备的充电站标志标识,为用户提供明确的出入口指示、行车引导、车辆限速和停车充电等服务。	《电动汽车充电站设计规范》 GB 50966-2014 第 4.3.1 条;《城市公共设施电动汽车充电设施运营管理规范》GB/T 37293-2019 第 6.2 条;《电动汽车充电站运营规范》 DB11/T880-2020 第 5.1.4 条。	

2021.007.01.125		未在充电专用泊位或其关联的充电设备设置醒目标识。	《电动汽车充电站运营规范》 DB11/T880-2020 第 5.1.4 条。	
2021.007.01.126		在同一区域内，相同安装方式的电动汽车充电设施标志的设置高度不同。	《图形标志电动汽车充换电设施标志》 GB/T 31525-2015 第 5.3.4 条。	
2021.007.01.127		充电站的图形标志不醒目、清晰、或破损。	《图形标志电动汽车充换电设施标志》 GB/T 31525-2015 第 5.4.3 条；《充电电气系统与安全导则》 GB/T 33587-2017 第 13.3 条；《电动汽车充电站运营规范》 DB11/T880-2020 第 5.1.5 条。	
2021.007.01.128		作业场所安全警示、消防设施标志不明显、清晰。	《充电电气系统与安全导则》 GB/T 33587-2017 第 13.3 条；《电动汽车充电站运营规范》 DB11/T880-2020 第 5.1.5 条。	
2021.007.01.129		充电设备上无明确的标识并标注技术参数，包括但不限于交流类型、额定电压、额定电流、额定功率等。	《充电电气系统与安全导则》 GB/T 33587-2017 第 13.1 条；城市公共设施电动汽车充换电设施运营管理服务规范》GB/T 37293-2019 第 6.3 条；《电动汽车充电站运营规范》 DB11/T880-2020 第 5.1.6 条。	
2021.007.01.130		充电设施未设置安全警示标志，提示用户注意设施环境、电气安全、安全操作等信息。	《城市公共设施电动汽车充换电设施运营管理服务规范》GB/T 37293-2019 第 6.5 条。	
2021.007.01.131		未在充电设备上显著位置标注充电接口所遵循的标准以及应急解锁处置方法。	《电动汽车充电站运营规范》 DB11/T880-2020 第 5.1.6 条。	
2021.007.01.132		自贴式充电站未在每台充电设备醒目位置张贴公示操作流程和安全风险提示。	《电动汽车充电站运营规范》 DB11/T880-2020 第 5.3.1 条。	
2021.007.01.133		充电设备出现故障不能及时恢复时未及时张贴明显故障标识，并公示故障信息。	《电动汽车充电站运营规范》 DB11/T880-2020 第 6.1.5 条。	

2021.007.01.134			工作人员未佩戴易识别的服务标志。	《城市公共设施电动汽车充电设施运营管理服务规范》GB/T 37293-2019 第 7.3.3 条；《电动汽车充电站运营规范》DB11/1880-2020 第 7.5 条。
2021.007.01.135			系统与设备设置的专用接地端子，未标有接地保护标志。	《充电电气系统与设备安全导则》GB/T 33587-2017 第 10.1 条。
2021.007.01.136			防火重点区域禁止吸烟，无明显标志。	《电动汽车充电设施运行管理规范》NB/T 33019-2015 第 6.2.1 条、第 10.2 条 f)；《城市公共设施电动汽车充电设施运营管理服务规范》GB/T 37293-2019 第 7.6.2.5 条。
2021.007.01.137			变压器室、高压配电室门外或高压设备安全围栏上未悬挂安全警示牌。	《电动汽车充电设施供电系统技术规范》NB/T 33018-2015 第 10.1 条。
2021.007.01.138		作业环境类	充电站设在污染源盛行风向的下风侧。	《电动汽车充电站通用要求》GB/T 29781-2013 第 5.6 条；《电动汽车充电站设计规范》GB 50966-2014 第 3.2.6 条。
2021.007.01.139			充电站设在有剧烈振动或高温的场所。	《电动汽车充电站通用要求》GB/T 29781-2013 第 5.7 条；《电动汽车充电站设计规范》GB 50966-2014 第 3.2.7 条、第 3.2.8 条。
2021.007.01.140			充电站设在地势低洼和可能积水的场所。	《电动汽车充电站通用要求》GB/T 29781-2013 第 5.8 条。
2021.007.01.141			未定期清理充电设备区及周围的可燃物等。	《电动汽车充电设施运行管理规范》NB/T 33019-2015 第 10.3 条 c)。

附件 2-3

电动汽车充电桩运营规范

ICS 43.020
CCS T 47
备案号: 78412-2021

DB11

北京市地方标准

DB11/T 880—2020
代替 DB11/Z 880—2012

电动汽车充电站运营规范

Operation management specification for electric vehicle charging
station

2020-12-24 发布

2021-04-01 实施

北京市市场监督管理局

发 布

目 次

前 言.....	II
1 范围.....	1
2 规范性引用文件.....	1
3 术语和定义.....	1
4 总体要求.....	2
5 运营服务要求.....	2
6 运营安全与保障要求.....	4
7 人员管理.....	5
8 消防安全管理.....	6
9 信息安全.....	6
10 投诉与评价改进.....	6
参考文献.....	7

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件代替DB11/Z 880-2012《电动汽车电能供给与保障技术规范 充电站运营管理》，与DB11/Z 880—2012相比，除编辑性修改外，主要技术变化如下：

- 更改了适用范围(见1，2012版的1)；
- 更改了服务要求(见5，2012版的6)；
- 更改了人员要求(见7，2012版的5)；
- 更改了评价与改进(见10，2012版的10)；
- 增加了术语充电站等(见3)；
- 增加了总体要求(见4)；
- 增加了运营安全与保障要求(见6)；
- 增加了消防安全管理(见9)；
- 增加了信息安全管理(见9)；
- 删除了基本要求(见2012版的3)；
- 删除了场站要求(见2012版的4)；
- 删除了安全管理(见2012版的7)；
- 删除了突发事件的应急处置(见2012版的8)；
- 删除了记录(见2012版的9)。

本文件由北京市城市管理委员会提出并归口。

本文件由北京市城市管理委员会组织实施。

本文件起草单位：北京市产品质量监督检验院、北京华商三优新能源科技有限公司、中国质量认证中心、北京国际咨询有限公司、国网北京市电力公司、国网(北京)新能源汽车服务有限公司、北汽特来电(北京)新能源科技有限公司、普天新能源(北京)有限公司、万帮金之星科技(北京)有限公司。

本文件主要起草人：胡芳芳、马凯冲、吴志芹、左磊、申远、杜岩平、彭永伦、周永超、李永旗、付平良、鲁楠、罗亮、潘鸣宇、魏志宇、李彪、牟其勇、朱卫东。

本文件及其所代替文件的历次版本发布情况为：

- DB11/Z 880-2012；
- 本次为第一次修订。

电动汽车充电站运营管理规范

1 范围

本文件规定了电动汽车充电站运营管理的总体要求、运营服务要求、运营安全与保障要求、人员管理、消防安全管理、信息安全、投诉与评价改进等。

本文件适用于电动汽车社会公用充电站的运营管理。公共服务领域（公交、环卫、物流等）专用的充电站、单位内部充电站、居住区内部公用充电站，以及全部由交流充电设备组成的或充电设备数量三台以下的公共运营充电设施可参照执行。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过中文的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

- GB 2894 安全标志使用导则
- GB/T 10001.1 标志用公共信息图形符号第1部分通用符号
- GB 15630 消防安全标志设置要求
- GB/T 18487.1 电动汽车传导充电系统 第1部分 通用要求
- GB/T 27930 电动汽车非车载传导式充电机与电池管理系统之间的通信协议
- GB/T 28569 电动汽车交流充电桩电能计量
- GB/Z 28828 信息安全技术公共及商用服务信息系统个人信息保护指南
- GB/T 29317 电动汽车充电设施术语
- GB/T 29318 电动汽车非车载充电机电能计量
- GB/T 29781 电动汽车充电站通用要求
- GB/T 31525 图形标志 电动汽车充换电设施标志
- GB/T 34657.1 电动汽车传导充电互操作性测试规范 第1部分：供电设备
- GB/T 34658 电动汽车非车载传导式充电机与电池管理系统之间的通信协议一致性测试
- GB/T 51313 电动汽车分散充电设施工程技术标准
- JJG 1148 电动汽车交流充电桩
- JJG 1149 电动汽车非车载充电机
- NB/T 33001 电动汽车非车载传导式充电机技术条件
- NB/T 33002 电动汽车交流充电桩技术条件
- NB/T 33008.1 电动汽车充电设备检验试验规范 第1部分：非车载充电机
- NB/T 33008.2 电动汽车充电设备检验试验规范 第2部分：交流充电桩
- NB/T 33017 电动汽车智能充换电网络运营监控技术规范

3 术语和定义

GB/T 29781、GB/T 29317 界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

DB11/T 880—2020

充电站 charging station

采用整车充电模式为电动汽车提供电能的场所，主要由三台及以上电动汽车充电设备，至少有一台非车载充电机，以及相关的供电设备、监控设备等组成。

[来源：GB/T 29317—2012, 5.1]

3.2

充电设备 charging equipment

为电动汽车动力蓄电池提供电能的专用设备，包括交流充电桩、非车载充电机等。

[来源：GB/T 29781—2013, 3.3]

3.3

运营管理 operation management

为保障安全稳定的充电服务开展的运营服务、运营安全与保障、人员管理、消防安全管理、信息安全、投诉与评价改进等方面的工作。

3.4

维护 maintain

保持充电站安全稳定运行而进行的巡检、故障处理等工作。

3.5

社会公用充电站 social public charging station

为社会电动汽车服务的充电站。

4 总体要求

4.1 充电站正式投入运营前应具备完整的竣工验收手续，未经验收或者验收不合格的充电站不应投入运行。

4.2 充电站宜接入第三方服务管理信息平台，实现充电设施状态信息互联互通。

4.3 充电站内环境应清洁卫生，设施齐全整洁。

4.4 充电站工作区域不应存放易燃易爆物品、危险化学品、放射性物品等危险物品。

4.5 充电站运营单位应建立健全并落实各项管理制度、安全制度。安全制度中应包含安全应急预案、安全责任清单等。

4.6 充电站运营单位应对充电站竣工验收手续以及运营管理过程中的各项活动记录进行存档，记录内容包括：设备充电、设备维护、设备检修、巡检、计量检定（校准）、运行日志、工器具使用管理、用户投诉处理等。

4.7 充电站产权单位可将运行、维护管理工作委托给具有相应能力的专业单位。

4.8 充电设备应符合 GB/T 18487.1、GB/T 27930、NB/T 33001、NB/T 33002 等国家、行业相关标准和相关技术要求，充电站应具备充电停车条件。

4.9 充电设备宜具备有序充电、电网互动充电等智能充电功能。

5 运营服务要求

2

5.1 告知与引导

- 5.1.1 社会公用充电站应公示运营单位名称、运营时间、服务范围、服务项目、收费标准、服务电话等。
- 5.1.2 社会公用充电站应采用电子显示屏或移动客户端等多种方式公示充电站及充电设备相关的实时信息，包括充电站的运营状态以及充电设备故障、占用、闲置信息等内容。
- 5.1.3 应设置 24 小时有人值守的服务电话，为用户提供充电业务咨询、投诉、报修等服务。
- 5.1.4 应设置完备的充电站标志标识，为用户提供明确的入口指示、道路引导和停车充电等服务。应在充电专用泊位或其关联的充电设备设置醒目标识，标识图形应符合北京市相关规定。
- 5.1.5 充电站的图形标志应醒目、清晰、无破损，符合 GB/T 10001.1、GB/T 31525 的相关规定。作业场所安全警示、消防设施标志应明显、清晰，符合 GB 2894、GB 15630 的相关规定。
- 5.1.6 充电设备上需有明确的标识并标注技术参数，包括但不限于交直流类型、额定电压、额定电流、额定功率等，应在显著位置标注充电接口所遵循的标准以及应急解锁处置方法。
- 5.1.7 应引导燃油车不得占用充电专用泊位，充电站运营单位和产权单位发现燃油车占用充电专用泊位或接到相关投诉后应告知停车场产权（经营）单位按照相关要求进行处理。
- 5.1.8 公共服务领域充电站、单位内部充电站、居住区内部公用充电站等符合国家相关标准要求的充电站，宜选择合适的时间对外开放，并告知入场充电车辆需具备的条件。

5.2 人工辅助充电

- 5.2.1 保障城市运行、使用频次高的专用充电站，如公交、环卫、物流等，宜根据实际需求配备专业人员提供充电服务。
- 5.2.2 应制定相应充电服务规程并在醒目位置进行张贴，充电过程中作业人员应按充电服务规程作业。
- 5.2.3 工作人员应在充电过程中对设备进行监控，监控充电电压、电流和车辆充电状态、故障报警等充电信息，并向用户进行必要的安全提示。
- 5.2.4 工作人员应对充电站内停车环境进行管理，避免燃油车占用充电车位影响正常充电活动。

5.3 自助式充电

- 5.3.1 应制定充电操作流程和安全风险提示，并在每台充电设备醒目位置进行张贴公示。
- 5.3.2 应公示充电服务电话，为用户提供充电咨询和报修服务。
- 5.3.3 应在充电发生异常时，及时告知用户。
- 5.3.4 充电结束后、行车前，应通过现场操作流程或客户端提示用户确认停止充电、订单支付以及完成充电设备和电动汽车物理分离、将充电枪放回原位。
- 5.3.5 自助充电服务宜采用多种方式支付。如采用预付费方式，应提供退款流程，退款周期不超过 7 天。
- 5.3.6 宜采用智能化、充电停车一体化等新技术解决非充电车辆、电动汽车充电完成后等占用充电车位问题。

5.4 客户端、平台

- 5.4.1 应采用自运营或通过第三方平台方式向客户提供客户端服务。
- 5.4.2 应通过客户端提供充电站精确位置信息并配备导航功能，宜引导至所查询的充电设备。

- 5.4.3 宜通过客户端显示准确的充电设备数量、设备类型、使用状态和设备故障等信息。
- 5.4.4 宜通过客户端提供用户评价、报修、建议等功能。
- 5.4.5 社会公用充电站宜将充电站接入多个平台实现资源共享、互联互通。
- 5.4.6 平台应对充电设备进行实时监控,并配备专业人员定时查验监控界面信息。
- 5.4.7 充电信息应通过客户端、平台实时传输,并应符合 NB/T 33017 的相关规定。
- 5.4.8 服务过程应保留原始记录。记录应及时、准确、真实、完整。记录保存期限不应少于三年。

5.5 计量及收费

- 5.5.1 非车载充电机电能计量应符合 GB/T 29318、JJG 1149 和北京市有关计量技术规范的规定。
- 5.5.2 交流充电桩电能计量应符合 GB/T 28569、JJG 1148 和北京市有关计量技术规范的规定。
- 5.5.3 收费标准应符合相关主管部门的规定,价格公开透明;用户充电及消费信息应准确显示。
- 5.5.4 收费明细应包括但不限于充电单价、充电量、服务费单价和收费总金额等相关信息。
- 5.5.5 运营单位应准确、及时向用户反馈支付结果和账单信息,并为用户提供获取发票的渠道。

6 运营安全与保障要求

6.1 巡检

- 6.1.1 应建立充电设备定期巡检制度,组建日常巡检维护团队,规定巡检周期。
- 6.1.2 人工充电服务的充电站,巡检频率不低于每日一次;自助充电服务的充电站,应根据位置、利用率等对巡检频率进行分级分类管理,巡检次数不低于三个月一次。
- 6.1.3 应建立充电站事故隐患排查治理和建档监控制度,制定整改计划,按计划进行检修。
- 6.1.4 对于重点位置、核心区域、特定的时间等应根据实际需求制定差异化的巡检要求。
- 6.1.5 充电设备出现故障不能及时恢复时应及时张贴明显故障标识,并公示故障信息。
- 6.1.6 按设备需要每年应对充电设备做清洁除尘工作。
- 6.1.7 每年至少应对充电设备进行一次维护测试,测试接地电阻、绝缘电阻、接地回路电阻连续性、漏电保护动作有效性等。
- 6.1.8 发现燃油车占用充电专用泊位,应告知车主立即驶离,必要时应告知停车场产权(经营)单位按照相关要求处置。
- 6.1.9 日常巡检内容应包含但不限于以下方面:
 - 对充电站的电源点、配电回路、充电设备进行现场安全检验,检验包括检查和测试,测试应采用专门的设备、仪器,设备、仪器应经过检定或校准;
 - 电源点的检查重点包括配电设施的完好性、保护接地线的正常连接等;
 - 配电回路的检查应自电源点至充电设备处,重点检查裸露处线路和管路的完整性、线路接头完好性等;
 - 充电设备的检查重点包括但不限于充电接口无烧灼、碳化痕迹,充电电缆无过磨损,各接线端子、连接处无放电碳化痕迹,设备的显示参数和信号指示正常、设备运行状态正常无异响,外观无破损、变形,底座或支架牢固完好,金属部位无锈蚀,各部位接地良好,无漏水痕迹,内部走线整齐有序,防尘网无破损,设备内部无垃圾等易燃物等;
 - 充电设备在运行过程中因更换关键组部件、软硬件升级改造、恶劣环境影响等情况发生后应进行电动汽车非车载传导式充电机与电池管理系统之间的通信协议一致性、电动汽车传导充电互操作性测

试，测试结果应符合 GB/T 34657.1、GB/T 34658 相关标准要求。涉及电能计量芯片、电能表、分流器、互感器等关键计量器件更换的应符合 NB/T 33008.1、NB/T 33008.2 计量功能试验要求，属于强制性检定管理的需重新检定；

——监控系统界面显示正常，计算机等硬件运行正常，通信通道正常。

6.1.10 以下情况应增加巡检频次：

——大风扬尘、雾天、汛期、冰雪、冰雹等恶劣天气；

——设备新投运或经过检修、改造、长期停运重新投入系统运行后；

——设备运行中发现异常，但不影响正常使用。

6.1.11 在极端天气情况下应拉闸断电。

6.2 故障与应急事件处理

6.2.1 应制定故障处理的管理制度和操作规程，包括故障分级、故障处理流程、故障处理时效要求等内容。

6.2.2 严格按照管理制度和操作规程进行故障排查和处理。

6.2.3 应能对充电设备故障情况实时监测和预警。

6.2.4 应当加强对自然灾害的预防，制定安全应急预案。如造成人员伤亡财产损失的，应立即启动安全应急预案并采取有效措施组织抢救，同时按要求向单位负责人、主管部门报告。做好详细记录，整理好现场事故处理报告并及时备案。

6.3 工器具及备品备件

6.3.1 工器具

6.3.1.1 充电站运营单位应配备满足使用要求的工器具等。

6.3.1.2 工器具应指定专责保管，应定期进行维护保养。

6.3.1.3 加强工器具使用管理，应建立工器具台账。

6.3.1.4 安全、计量工器具应按规定的试验周期进行检定和校准，经过确认符合要求的方可使用。

6.3.2 备品备件

6.3.2.1 应制定备品备件管理制度，明确备品备件管理流程。

6.3.2.2 充电线缆、充电模块、显示屏等易耗器件，充电站运营单位需按照投运设备数量的一定比例进行备件，对不同种类备品备件分类管理，不得混放。

6.3.2.3 建立备品备件台账，备品备件的使用应履行必备的手续。

6.3.2.4 备品备件根据使用情况，应及时进行补充。

7 人员管理

7.1 运营单位应根据运营服务内容设置岗位，明确岗位职责、工作流程、责任人，并制定岗位操作规程。

7.2 运营单位应根据工作人员总数配备安全总监或者专、兼职安全生产管理人员，并明确相应职责。

7.3 应对工作人员进行岗位技能培训和安全生产教育，特种作业人员应持证上岗。

7.4 工作人员应具备新能源车辆及充电设施应急处理能力。

7.5 工作人员宜统一着装，并佩戴易识别的服务标志。

7.6 工作人员身体状况和精神状态应良好，满足工作要求。

7.7 工作人员应按照岗位操作规程进行操作。

8 消防安全管理

8.1 充电站及充电设备的消防安全应 GB/T 51313 的相关规定。

8.2 应建立符合相关标准要求的消防安全管理制度及应急处置制度。

8.3 应配备完善的消防设施，制定消防安全操作规程。不应挪用、埋压和圈占消防设施。

8.4 应定期对消防设施、器材进行检查、维护与保养，填写相关记录。发现消防设施问题，应及时维修并上报。

8.5 作业人员应掌握消防知识，并经消防培训考核合格，熟知消防器材的位置、性能和使用方法。

8.6 充电站运营单位应定期进行消防演练。

8.7 应能根据国家相关标准和相关消防安全最新要求，完善安全管理制度，优化现场消防设施。

9 信息安全管理

9.1 应符合北京市信息安全相关要求和 GB/Z 28828 的相关规定。

9.2 应保证充电站运营系统的数据存储设备安全。

9.3 应按照相关标准要求对用户个人信息与充电业务信息进行保护。

9.4 在互联网互通过程中应保证第三方服务及管理平台信息安全。

9.5 应保证传输和存储过程中数据的完整性、正确性和敏感数据的保密性。

9.6 应根据国家对信息管理的相关要求对业务信息进行备份。

9.7 应仅采集和保存业务必需的用户个人信息。

9.8 应禁止未授权访问、使用用户个人信息。

9.9 充电服务信息交换应能根据国家信息安全等级保护要求和北京市信息安全防护要求优化、升级。

10 投诉与评价改进

10.1 充电站运营单位应公示投诉渠道，及时响应处理。

10.2 应实行限时处理投诉。做到对能够当场解决的问题，应立即解决；对在规定时间内能够解决的问题，应尽早解决；对在规定时间内难以解决的问题，应向投诉者说明原因，并确定解决的时间。

10.3 投诉处理完毕应收集投诉处理通知单，并进行存档处理，宜回访客户满意度。

10.4 运营单位应采用自我评价、客户评价或第三方评价的方式，每年度对充电站进行评价，评价内容包括但不限于环境要求、标志标识、充电服务、服务满意度等。

10.5 运营单位应根据评价过程中发现的问题及时采取整改措施，不断提高服务，并对工作改进情况进行跟踪、复查和验证。

参考文献

- [1] GB/T 37293 城市公共设施 电动汽车充换电设施运营管理服务规范
-

附件 2-4

充电设施建设运营检查安全隐患问题记录

编号：

受检运营商			检查日期	
运营商代表			联系电话	
充电设施地址				
充电设备统计		直流（台）	交流（台）	总计
序号	规格	型号	生产厂家	同型号产品 数量（台）
1				
2				
3				
4				
5				
存在的问题：				

整改周期	☐ 10 天 ☐ 30 天	整改验证方式	☐ 资料验证 ☐ 现场核查
提示：1、以上发现的问题请运营商自行排查其余未抽检到的权属网点； 2、严重隐患相关设备应立即停运，并当天发送停机照片到检查组； 3、请在规定的整改周期内完成整改报告，并书面告知检查组。			
检查员		受检运营商现场代表	

第六章 拟签订的合同文本

本合同是否为中小企业预留合同：☐是/☐否。

编号：

东城区城市管理委员会

合
同
书

报送科室：

2025-2026 年东城区城市管理综合巡查检查服务合同

委托方（甲方）：北京市东城区城市管理委员会

住所地：北京市东城区东花市大街 2 号

法定代表人：_____

受托方（乙方）：_____

住所地：_____

法定代表人：_____

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_____（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、诉讼费由败诉方承担。

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

甲方联系地址：北京市东城区东花市大街 2 号

乙方联系人：_____

乙方联系地址：_____

（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。

（十六）合同生效和其它

16.1 政府采购项目的采购合同内容的确定应以招标文件或相应需求书为基础，不得违背其实质性内容。

16.2 本合同自双方加盖单位公章并签字后生效。

16.3 本合同一式___份，具有同等法律效力。甲方执___份，乙方执___份。

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,由于乙方人员的过错、过失所造成的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,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

项目负责人：本行业工作年限3年及以上，担任过本项目相关领域项目负责人。

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。

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分表、通报；每季度上报区政府常务会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，采取区城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：本行业工作年限3年及以上，担任过本项目相关领域项目负责人。

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。

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小结、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

项目负责人：本行业工作年限 3 年及以上，担任过本项目相关领域项目负责人。

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。

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) 提交月报和东城区环境建设情况分析报告。

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

项目负责人：本行业工作年限 3 年及以上，担任过本项目相关领域项目负责人。

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。

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

项目负责人：本行业工作年限 3 年及以上，担任过本项目相关领域项目负责人。

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据路修复费用。

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。

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、重大活动住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）项目负责人：本行业工作年限 3 年及以上，担任过本项目相关领域项目负责人。

（2）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。

（3）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_____元整（含税）（大写：_____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15个工作日内，甲方支付乙方合同价款的25%，即_____元整（含税）（大写：_____元整）作为项目启动及前3个月的投入资金；此后合同款项每3个月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____年____月____日起至____年____月____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误期违约金，达到单期费用的 5% 时甲方有权解除合同；

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__份，甲乙双方各执__份，具有同等效力。

（十二）合同的生效

本合同自双方加盖单位公章并签字后生效。

（以下为签署项）

甲方：北京市东城区城市管理委员会
(盖章)

乙方：
(盖章)

授权代理人：

法定代表人
或授权代理人：

责任科室：

联系方式：

负责人：

签订日期： 年 月 日

联系方式：

签订日期： 年 月 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：

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，即每月实际服务费=月服务费-（95-考核评价总分（低于 95 分时））*月服务费*10%*5%。

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办的其他任务（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的，每发生一次扣 1 分。	20		
3	掘路及修复全过程监管	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.按两周汇报检查结果并形成整改问题隐患清单；2.协助我委开展问题隐患清单督促整改工作；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.按两周汇报检查结果并形成整改问题隐患清单；2.协助我委开展问题隐患清单督促整改工作；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督查服务		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%

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包时，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。投标人应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中

小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业[2011]300号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（如涉及，填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		☐ 大型企业 ☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 大型企业 ☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

附：分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

____、____及____就“____（项目名称）”____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由____牵头，____、____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、____负责____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、____负责____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、____负责____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为____元；
 - （2）____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为____元；
 - （...）____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

说明：

- 1.采用网上银行支付形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账，同时建议在本部分放置凭证/交款单据电子件，否则导致的不利后果有投标人自行承担。
- 2.采用支票、汇票、本票等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账，无需在本部分提供电子件。
- 3.采用金融机构、担保机构出具的保函形式提交投标保证金的，应确保在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构即可，无需在本部分提供保函电子件。

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 投标书

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 90 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字或签章或印鉴）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件

--

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明文件电子件

--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价（人民币元）	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
...	...				
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。
2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明
一、 针对本招标文件《采购需求》中标注为“★”、“#”条款： （投标人须对“★”、“#”条款（如有）逐项填写；如本项目《采购需求》无“★”、“#”条款，本部分可为空白。）					
二、 针对本招标文件《采购需求》中未标注“★”和“#”条款的偏离情况（请选择）： ☐ 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业[2011]300号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（如涉及，填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		☐ 大型企业 ☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 大型企业 ☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

注：

- 1.如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**投标无效**。
- 2.如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
- 3.投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中的说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9 业绩一览表

序号	项目名称	合同签订时间	项目单位	项目单位 联系人/电话	项目内容 描述
1					
2					
...					

注：1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

2、投标人应随本表附有效证明材料，业绩证明材料应提供电子件，且内容清晰。投标人应将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。

3、本表中信息如有虚假，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

10 拟派往本项目实施团队情况

10-1 本项目实施团队主要人员名单

拟担任 职务、分工	姓名	职称	专业	从业资格	相关工作年限

投标人承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

10-2 本项目实施团队主要人员简历表

姓名		年龄		职称	
身份证号码				职务	
毕业学校				专业	
现所在机构 或部门				相关工作年限	
拟在本项目担任中职务					
主要经历					
日期	参加过的相关项目名称/ 成果情况	担任何职 (负责人/参加者)		是否 已完 成	备注

注：“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人等），应附上有关从业资质证书。

11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

11-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别，绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。