

# 北京市政府采购项目

## 公开招标文件

项目名称：2026年海淀区城市环境建设管理第三方现场检查服务项目

项目编号/包号：GXZB-2026-GK-004

采购人：北京市海淀区环境卫生服务中心

采购代理机构：北京国信致诚工程管理有限责任公司



# 目录

第一章	投标邀请 .....	2
第二章	投标人须知 .....	7
第三章	资格审查 .....	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	26
第五章	采购需求 .....	35
第六章	拟签订的合同文本 .....	47
第七章	投标文件格式 .....	64



# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：GXZB-2026-GK-004
2. 项目名称：2026年海淀区城市环境建设管理第三方现场检查服务项目
3. 项目总预算金额：人民币1766.031694万元
4. 采购需求：

包号	项目名称	采购包预算金额 (最高限价)	数量	简要技术需求或服务要求
01	2026年海淀区城市环境建设管理第三方现场检查服务项目（第一包）	<u>808.686461万元</u>	1	检查工作范围涉及15个街道所有公共区域（不含小区、村内和社会单位内部），按照海淀区城市环境建设管理现场检查事项体系开展现场检查、视频检查、专项检查 and 应急保障工作。
02	2026年海淀区城市环境建设管理第三方现场检查服务项目（第二包）	<u>957.345233万元</u>	1	检查工作范围涉及14个街镇所有公共区域（不含小区、村内和社会单位内部），按照海淀区城市环境建设管理现场检查事项体系开展现场检查、视频检查、专项检查 and 应急保障工作。

5. 服务期：12个月。
6. 本项目是否接受联合体投标：是 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

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向  中小  小微企业采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：\_\_\_/\_\_\_。



2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：     。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：是 否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

否

是，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，不得作为承接主体；

3.3 其他特定资格要求：     

### 三、获取招标文件

1. 时间：2026年02月27日至2026年03月04日，每天上午08:00至12:00，下午13:00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：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：2026年03月19日10点00分（北京时间）。

地点：采用远程电子开标方式，投标人使用CA认证证书登陆北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

### 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：

1) 扶持小微企业政策、扶持监狱企业政策、扶持残疾人就业政策采购政策：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），符合条件的企业，享受政府采购扶持政策。

2) 进口产品，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》（财库〔2008〕248号文）。

3)  投标人的投标货物应符合国家有关部门规定的相应技术、版权、安全等标准，如国家有关部门对投标人的投标货物有强制性规定或要求的，则投标人的投标货物必须符合相应规定或要求；

4)  鼓励节能环保政策：在技术、服务等指标同等条件下，鼓励投标人提供属于国家公布的节能环保清单中产品。

## 2. 关于电子招标的相关告知：

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的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】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. 评审方法及标准：综合评分法。

4. 公告发布媒体：北京市政府采购网、中国政府采购网。

5. 监督部门：党建工作科

联系方式：尹军瑜 010-82653962

## 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：北京市海淀区环境卫生服务中心

地址：北京市海淀区海淀南路36号

联系人：李昂

联系方式：82653951

### 2. 采购代理机构信息

名称：北京国信致诚工程管理有限责任公司

地址：北京市海淀区长春桥路11号C1座12A01

联系人：高中勇

联系方式：010-58816687

### 3. 项目联系方式

项目联系人：高中勇

电话：010-58816687



## 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。

条款号	条目	内容
2.1	资金来源	<input checked="" type="checkbox"/> 财政性资金 <input type="checkbox"/> 自有资金 <input type="checkbox"/> 其他：_____
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <span style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> 货物</span>
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <span style="margin-left: 100px;"><input checked="" type="checkbox"/> 否</span>
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目_/_包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目_包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：____年_月_日_点_分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：____年_月_日_点_分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <span style="margin-left: 50px;"><input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下：</span> （1）样品制作的标准和要求：_____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： <span style="margin-left: 40px;"><input type="checkbox"/> 不需要</span> <span style="margin-left: 40px;"><input type="checkbox"/> 需要</span> （3）样品递交要求：_____； （4）未中标人样品退还：_____； （5）中标人样品保管、封存及退还：_____；



		(6) 其他要求 (如有) : _____。						
5.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2026年海淀区城市环境建设管理第三方现场检查服务项目</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	2026年海淀区城市环境建设管理第三方现场检查服务项目	租赁和商务服务业
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	2026年海淀区城市环境建设管理第三方现场检查服务项目	租赁和商务服务业						
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无                      <input type="checkbox"/>有，具体情形：_____。</p>						
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：</p> <p>01包：人民币70,000.00元。</p> <p>02包：人民币75,000.00元。</p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>单位名称：北京国信致诚工程管理有限公司</p> <p>账户名称：北京国信致诚工程管理有限公司</p> <p>开户银行：中国建设银行股份有限公司北京中关村分行</p> <p>账 号：11050163360000001989</p> <p>便于代理机构及时准确地核实投标人的保证金是否到账，投标人应在电汇汇款或者转账时注明：项目名称简称、项目编号/包号和用途等关键信息，如“*** 投标保证金”。</p>						
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无                      <input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p>(1) 自投标截止时间后到投标有效期前撤回投标；或</p> <p>(2) 投标人在投标文件中提供虚假材料的；或</p> <p>(3) 投标人进行恶意串通的；或</p> <p>(4) 在收到中标通知后30天内无正当理由未按招标文件、投标文件及有关澄清函的规定与采购人签订合同；或</p> <p>(5) 中标人未按照招标文件规定提交履约保证金(如需要)；或</p> <p>(6) 中标人未按照招标文件规定交纳招标代理服务费；或</p>						



		招标文件规定的其他情形。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>20</u> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术/服务指标优劣排列最高的</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
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	询问提出形式： <u>书面形式</u>
26.2	质疑	质疑提出人应按照将质疑函原件委派专人在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内现场递交至采购代理机构。 注： 1、供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，根据《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《政府采



		<p>购质疑和投诉办法》的有关规定，可以依法向招标人或招标代理机构提出质疑。</p> <p>2、供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以纸质形式提出质疑，并及时向采购人和招标代理机构确认送达。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或其他组织的，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。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，供应商将依法承担不利后果。</p>
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：<u>北京国信致诚工程管理有限公司</u>；</p> <p>联系电话：<u>010-58816687</u>；</p> <p>通讯地址：<u>北京市海淀区长春桥路11号C1座12A01</u>。</p>
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/>采购人      <input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准：<u>参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（国家发展计划委员会计价格[2002]1980号文件）规定的收费标准进行收费</u></p> <p>缴纳时间：<u>发出中标通知后五个工作日内</u></p>
28	其他	<p>采购方式：<u>公开招标</u></p> <p>招标形式：<u>全流程电子化</u></p>



## 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/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
  - 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。
- 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、服务参与投标，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。关于中小企业的判定依据《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〔011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔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《中华人民共和国劳动合同法》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，本项目如涉及，则具体要求见第五章《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。

### 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 15 日的，将顺延提交投标文件的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分投标，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



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为计价货币。
- 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，采购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以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 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；
- 11.2.2 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。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、担保机构出具的纸质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，经投标人同意后采购人、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，自终止采购活动结束后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。

## 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。

26.3 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》第二十二条款规定	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《招标文件格式》

1-3	投标人信用记录	<p>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）；</p> <p>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；</p> <p>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。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
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	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时在《资格证明文件》中提供。当本项目（包）不涉及专门面向中小企业时，可不提供本声明。</p> <p>本项目是否专门面向中小企业，详见第一章第二条申请人的资格要求。</p> <p>1. 投标人单独投标的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>2. 如采购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》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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。</p> <p>注2：残疾人福利性单位须按采购文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《招标文件格式》



3	本项目特定资格要求	见第一章《投标邀请》。	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。	
6	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	



## 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分投标；
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	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）
9	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，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；
10	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；

11	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；
12	核心产品	要求见投标人须知资料表（ <b>货物采购适用</b> ）
13	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
14	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，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。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。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 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分投标，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。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。

2.6 评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

2.6.1 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；

2.6.2 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%；

2.6.3 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；

2.6.4 评审委员会基于专业判断，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其他情形。

2.7 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述 2.6 情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。规定时间内未提交证明材料，评审委员会应当将其作为**无效投标**（响应）处理。

2.8 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、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，评审委员会应当将其作为**无效投标**（响应）处理。

### 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：以技术指标优劣排列最高的投标人参加评标。

#### 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）详见评分标准。

### 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：按投标报价由低到高顺序排列，且投标报价最低的投标人获得中标人推荐资格。

#### 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。

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

评审内容		分值	评审标准
价格部分 (10分)	报价得分	10	<p>评标基准价：即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。</p> <p>报价得分=（评标基准价/投标报价）×10%×100</p> <p>评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。</p>
	认证证书	3	<p>具有有效期内的质量管理体系（ISO9001或GB/T19001）、环境管理体系（ISO14001或GB/T24001）、职业健康安全管理体系（OHSAS18001或GB/T28001或ISO45001）认证证书，每提供一项得1分，最多得3分。</p> <p>提供认证证书电子件并加盖公章，否则不得分。</p>
商务部分 (13分)	类似项目业绩	10	<p>投标人近3年（2023年1月1日至今，以合同签订时间为准），具有类似项目业绩，每提供一个业绩得2分，最多得10分。</p> <p>提供合同关键页（包括但不限于封面、工作内容、合同金额、签订时间、盖章签字等）电子件并加盖公章，否则不得分。</p>
	项目总体理解与项目整体工作方案	10	<p>满足采购需求，且内容全面、完整、详细、针对性强，可实施性强，得10分；</p> <p>基本满足采购需求，且内容较全面、完整、较详细、针对性较强，可实施性较强，得7分；</p> <p>基本满足采购需求，且内容较全面、较完整、较详细、针对性一般，基本可实施，得4分；</p> <p>内容有欠缺，有一定的针对性和可行性，得1分；</p> <p>未提供得0分。</p>
技术部分 (77分)	现场检查工作方案	16	<p>依据招标文件要求，能够提供详细、科学、合理、可操作的专项和月度检查工作方案；</p> <p>方案能够详细体现人员安排、车辆安排和检查区域的安排情况等，同时能够根据工作重点和季节性特点，明确文明城区创建等重点工作安排，得16分；</p> <p>方案能够较好的体现人员安排、车辆安排和检查区域的安排情况等，同时能够根据工作重点和季节性特点，明确文明城区创建等重点工作安排，得12分；</p> <p>方案能够基本体现人员安排、车辆安排和检查区域的安排情况等，同时能够较好的根据工作重点和季节性特点，明确文明城区创建等重点工作安排，得8分；</p> <p>方案不能够明确体现人员安排、车辆安排和检查区域的安排情况等，同时基本可以根据工作重点和季节性特点，明确文明城区创建等重点工作安排，得4分；</p>



		方案无法体现人员安排、车辆安排和检查区域的安排情况等，同时不能根据工作重点和季节性特点，明确文明城区创建等重点工作安排，得0分； 无方案不得分。
服务团队配置方案	10	科学合理、可行性强、针对性强，得10分； 较科学合理、可行性较强、针对性较强，得7分； 可行性一般、针对性一般，得4分； 可行性弱、针对性弱，得1分； 未提供得0分。
数据分析和研究方案	10	依据招标文件要求，提供详细、科学、合理、可操作的数据分析和研究方案，得10分； 依据招标文件要求，提供比较详细、科学、合理、可操作的数据分析和研究方案，得7分； 依据招标文件要求，提供基本详细、科学、合理、可操作的数据分析和研究方案，得4分； 依据招标文件要求，提供的数据分析和研究方案不够详细、科学、合理的，得1分； 无方案不得分。
成果性文件报告	6	以2025年1月份为例，自行模拟数据编制一份月度总报告和一份街镇分报告。（注：街镇从本包对应区域中任意选择一个。） 报告内容全面、详细，可行性高，完全满足采购需求，得6分； 报告内容全面、详细，可行性高，能满足采购需求，得4分； 报告内容比较全面、详细，可行性较高，能满足采购需求，得2分； 报告内容欠缺、可行性一般，基本满足采购需求，得1分； 未提供不得分。
管理制度	10	管理制度至少包括但不限于：人员管理、车辆管理、安全管理、绩效考核、业务培训、工作质量管理、内部督导、保密、廉洁、应急等制度。 科学合理、可行性强、针对性强，得10分； 较科学合理、可行性较强、针对性较强，得7分； 可行性一般、针对性一般，得4分； 可行性弱、针对性弱，得1分； 未提供得0分。
培训方案	8	建立业务培训方案，提供岗前培训方案、日常培训方案、城市管理相关业务知识的培训方案等。 科学合理、可行性强、针对性强，得8分； 较科学合理、可行性较强、针对性较强，得6分； 可行性一般、针对性一般，得4分； 可行性弱、针对性弱，得2分；



			未提供得0分。
	应急保障方案	7	建立应急保障机制，能在重点区域、重点时间、重大事件、汛期以及特殊天气（大风、雾霾、高温等）期间进行应急保障，并提供相关应急保障方案。能在发现或发生危害公共安全（突发应急）事件时，协助开展先期处置、预警及看护；能应对各类重要临时检查任务。 方案完整度高，针对性强，合理可行，得7分； 方案完整度较高，针对性较强，较合理，得5分； 方案完整度一般，针对性一般，得3分； 方案不完整，针对性弱，得1分； 未提供得0分。



## 第五章 采购需求

### 第一部分 服务需求一览表

包号	服务内容	数量	各包预算（万元）	服务期
1	2026年海淀区城市环境建设管理 第三方现场检查服务项目(15个街道)	1	808.686461	12个月
2	2026年海淀区城市环境建设管理 第三方现场检查服务项目(14个街 镇)	1	957.345233	12个月

说明：预算包括人员经费（含相关保险费用）和法定节假日加班费、服装及设备费、车辆使用费、公司管理费及税费。

### 第二部分 技术规格及要求

#### 一、项目总体概述

##### 1.1 工作目标

海淀区城市环境建设管理第三方现场检查服务项目是海淀区城市环境建设管理考核评价工作的基础，是发现城市环境建设管理问题的主要来源，是城市环境建设管理工作体系运行的重要组成部分。

为进一步落实“人民城市人民建，人民城市为人民”的理念，推动城市综合环境治理体系化建设和综合治理能力规范化建设，构建共建共治共享的城市环境建设格局，不断完善检查、运行、评估、跟踪、反馈机制。利用现场检查为抓手，强化问题导向，全面发现海淀区在城市环境建设方面存在的问题。通过考评系统平台及时派发，督促相关委办局、设施管理单位和街镇，及时完成问题整改并提交相关整改信息。考评系统平台依据检查考评体系立、结案标准对问题整改情况进行审核考评，整改不到位的督促相关单位继续整改确保整改到位。并对该点位问题定期进行跟踪复核落实闭环管理，防止类似问题再次发生。

每月梳理月度检查情况汇总分析高发案件类型和高发问题区域，形成书面材料提交相应的管理部门，为推进政府及相关管理部门完善管理、修订管理制度、调整作业工艺和年度维保计划服务。从而促进城市建管养一体化、城乡治理一体化的持续推进。

## 1.2 工作原则

1.2.1 科学决策、统一领导。发挥集体智慧，建立统一的城市环境建设管理评价工作机构，对城市环境建设管理考核评价工作进行统一领导，推动各相关政府部门、维保企业履职到位，优化服务效能。

1.2.2 明晰权责、统一检查事项。统筹现有城市环境建设管理考核评价事项体系，依据海淀区相关区级部门和街、镇职能职责，厘清职责定位，划清责任界限，制定统一的综合性城市管理事项体系，统一进行考核评价，科学地发挥考核评价的作用。

1.2.3 合理设置、统一组织。明确主体，统一实施，采取过程考核评价和结果评估相结合，精确设定工作标准和工作流程，通过每个环节的良性运转，形成闭环的考核评价工作体系，推动城市管理问题的有效解决。

1.2.4 简便高效、统一平台。利用现代化信息技术手段，提高信息采集、数据统计和分析的系统性、规范性、可靠性，科学、简便、高效地生成考核评价结果。

1.2.5 综合牵引、统一运用。紧贴辖区单位和人民群众需求，以城市管理问题为导向，生成统一的城市管理考核评价结果，客观、公平、公正地反映全区各相关区级部门和街镇的工作实际，考核评价结果统一运用到相关区级部门和街镇年度绩效考评结果中，促进工作效率和工作质量的提升。

1.2.6 考评涉及城市环境建设管理工作的 15个区级部门、29个街镇、29家公服企业。

区级部门评价对象包括：区委宣传部、区城管委(区交通委)、区住房城乡建设委、区通信建设管理办公室、区国资委、区水务局、区园林绿化局、公安海淀分局、区农业农村局、区城管执法局、区房管局、区体育局、海淀交通支队、区数据局、西区邮政管理局等15个区级部门。

街镇评价对象包括：羊坊店街道、万寿路街道、八里庄街道、甘家口街道、紫竹院街道、北太平庄街道、北下关街道、学院路街道、花园路街道、中关村街道、海淀街道、曙光街道、永定路街道、田村路街道、青龙桥街道、香山街道、马连洼街道、上地街道、清河街道、西三旗街道、清华园街道、燕园街道；海淀镇、四季青镇、东升镇、西北旺镇、温泉镇、上庄镇、苏家坨镇共计29个街镇。



公服企业评价对象包括：市政集团，11家道路清扫保洁市场化作业企业（海淀环境公司、兴业园保洁中心、超环海公司、万苑物业公司、国华汉君公司、温泉兴业公司、金地丰源公司、北京海瑞通公司、永旺达公司、上庄诚泰兴业公司、京环高科公司），海淀供电公司、燃气集团五分公司、中国移动、中国电信、中国联通、歌华有线、北京市报刊零售有限公司、金都园林、中国铁塔、美团单车、滴滴青桔单车、哈啰单车、公联公司、首发六大队、首发七大队、时代市政公司、市照明中心等29个单位。

## 二、服务要求

### 2.1 工作区域

根据《海淀区城市环境建设管理工作考核评价实施细则》等文件要求，第三方现场检查机构按照海淀区城市环境建设管理现场检查事项体系开展现场检查、视频检查、专项检查和应急保障工作。

为了科学合理地开展考核工作，根据区域特点将全区29个街镇分为建成区13个街道（万寿路街道、羊坊店街道、甘家口街道、八里庄街道、紫竹院街道、北太平庄街道、北下关街道、海淀街道、中关村街道、学院路街道、花园路街道、曙光街道、永定路街道），城乡结合部地区10个街镇（清河街道、青龙桥街道、香山街道、西三旗街道、马连洼街道、田村路街道、上地街道、东升镇、海淀镇、四季青镇），北部地区4个镇（西北旺镇、温泉镇、苏家坨镇、上庄镇），大院地区2个街道（燕园街道、清华园街道）。

现场检查工作委托两家第三方现场检查机构开展。

第一包检查工作范围涉及15个街道所有公共区域（不含小区、村内和社会单位内部）。具体为万寿路街道、羊坊店街道、甘家口街道、八里庄街道、紫竹院街道、北太平庄街道、北下关街道、海淀街道、中关村街道、学院路街道、花园路街道、曙光街道、永定路街道、燕园街道和清华园街道。

第二包检查工作范围涉及14个街镇所有公共区域（不含小区、村内和社会单位内部）。具体为清河街道、青龙桥街道、香山街道、西三旗街道、马连洼街道、田村路街道、上地街道、东升镇、海淀镇、四季青镇、西北旺镇、温泉镇、苏家坨镇、上庄镇。

### 2.2 工作内容

#### 第一包主要工作内容

##### 2.2.1 现场检查



按照城市环境建设管理现场检查事项体系，对15个街道开展现场检查工作，每月对15个街道所有公共区域（不含小区、村内和社会单位内部）检查2轮次。

### 2.2.2 视频检查

通过海淀区网格化图像信息系统对15个街道（不含小区、村内和社会单位内部）进行视频检查，每月检查2轮次，尤其要加大对首环办重点检查的地铁站及周边区域的轮巡力度。

### 2.2.3 专项检查和应急保障

根据中心安排，开展文明城区创建、卫生城区创建等各类专项检查和应急保障工作。

按要求完成首环办平台案件的派发、督促整改、沟通协调及案件复核工作。

按要求完成小卫星监测发现的垃圾渣土点位案件的现场复核工作。

按要求完成空气重污染天气、汛期、扫雪铲冰、小区楼道内专项以及其它各类专项任务等。

按要求完成节假日、重要会议、重大活动及领导调研视察等各类环境保障任务的检查工作，必要时开展先期踩点、制定检查方案和详细路线等。

按要求完成环境热线、随手拍、环境舆情、人大代表、政协委员及群众举报等发现问题的现场核实工作。

### 2.2.4 案件审核

通过海淀城市环境建设管理检查考评系统平台，对各类检查（含现场检查、视频检查、视频AI检查、小卫星、随手拍、环境热线、环境舆情、案件复核等）发现的问题进行审核、派发、结案，并与相关部门沟通、核实。

### 2.2.5 数据统计分析及报告撰写

按照中心要求，每月完成对检查数据进行审核、清洗。并与第二包配合，协助完成月度、季度、年度及各类专项检查报告的撰写。

### 2.2.6 其他工作

按中心要求开展城市管理问题的专项普查工作，并建立台账按需更新协助中心梳理完善区级现场检查事项体系等资料。

完成中心安排的其它工作任务。



## 第二包主要工作内容

### 2.2.1 现场检查

按照城市环境建设管理现场检查事项体系，对14个街镇开展现场检查工作，每月对14个街镇所有公共区域（不含小区、村内和社会单位内部）检查2轮次。

### 2.2.2 视频检查

通过海淀区网格化图像信息系统对14个街镇（不含小区、村内和社会单位内部）进行视频检查，每月检查2轮次，尤其要加大对首环办重点检查的地铁站及周边区域的轮巡力度。

### 2.2.3 专项检查和应急保障

根据中心安排，开展文明城区创建、卫生城区创建等各类专项检查和应急保障工作。

按要求完成首环办平台案件的派发、督促整改、沟通协调及案件复核工作。

按要求完成小卫星监测发现的垃圾渣土点位案件的现场复核工作。

按要求完成空气重污染天气、汛期、扫雪铲冰、小区楼道内专项以及其它各类专项任务等。

按要求完成节假日、重要会议、重大活动及领导调研视察等各类环境保障任务的检查工作，必要时开展先期踩点、制定检查方案和详细路线等。

按要求完成环境热线、随手拍、环境舆情、人大代表、政协委员及群众举报等发现问题的现场核实工作。

### 2.2.4 案件审核

通过海淀城市环境建设管理检查考评系统平台，对各类检查（含现场检查、视频检查、视频AI检查、小卫星、随手拍、环境热线、环境舆情、案件复核等）发现的问题进行审核、派发、结案，并与相关部门沟通、核实。

### 2.2.5 数据统计分析及报告撰写

按照中心要求，每月完成对检查数据进行审核、清洗。并与第**一**包配合，协助完成月度、季度、年度及各类专项检查报告的撰写。

### 2.2.6 其他工作

按中心要求开展城市管理问题的专项普查工作，并建立台账**按需更新**。



协助中心梳理完善区级现场检查事项体系等资料。

完成中心安排的其它工作任务。

## 2.3 人员要求

### 1. 第一包人员数量需求

第三方现场检查机构须提供工作人员不少于72人，原则上按照检查业务内容区分，满足现场检查、业务督导、数据审核、台账建立、沟通协调、数据分析、报告撰写、业务培训等工作。具体包括：55名检查员（含内业人员2名），3名视频检查员，9名审核员，2名督导员，3名研究员。

在全部工作人员基础上，组建经验丰富的项目管理团队，包括但不限于项目经理，检查组负责人、审核组负责人、内部督导组负责人、应急组负责人、培训组负责人以及研究组负责人，且每个岗位（含项目经理）需设立AB角色。

第三方现场检查机构外勤检查员（不含内业人员2名）总计应不少于53名，采取轮休制，平均每个检查日出动外勤检查员应不少于36名。

视频监控检查员配备应不少于3名，采取轮休制，平均每个检查日出动视频监控检查员应不少于2名。

### 2. 第二包人员数量需求

第三方现场检查机构须提供工作人员不少于86人，原则上按照检查业务内容区分，满足现场检查、业务督导、数据审核、台账建立、沟通协调、数据分析、报告撰写、业务培训等工作。具体包括：67名检查员（含内业人员2名），3名视频检查员，11名审核员，2名督导员，3名研究员。

在全部工作人员基础上，组建经验丰富的项目管理团队，包括但不限于项目经理，检查组负责人、审核组负责人、内部督导组负责人、应急组负责人、培训组负责人以及研究组负责人，且每个岗位（含项目经理）需设立AB角色。

第三方现场检查机构外勤检查员（不含内业人员2名）总计应不少于65名，采取轮休制，平均每个检查日出动外勤检查员应不少于44名。

视频监控检查员配备应不少于3名，采取轮休制，平均每个检查日出动视频监控检查员应不少于2名。

## 2.4 工作时间要求

2.4.1 根据中心要求，每月制定人员安排和检查计划表。



2.4.2 现场检查每轮次检查天数为14天，每月开展现场检查工作不少于28天，每日检查片区依据月度检查工作计划实施。每月除28个检查日以外的天数，第三方现场检查机构须安排人员开展跨区域互查或完成中心交办的其它工作。

2.4.3 现场检查工作分两班进行：第一班工作时间为6:30-14:30，第二班工作时间为14:30-22:30；视频检查工作为一班制，工作时间为8:30-17:00。根据工作实际、季节特点，调整工作时间安排。

2.4.4 汛期、特殊天气（空气重污染、雨雪等）、节假日、“两会”等重要保障时期，须根据中心要求，做好应急加班、备班、值班的工作。

2.4.5 每月5日前完成上月检查数据的清洗、8日前完成月报告撰写，如遇节假日或其他特殊情况，经中心同意可适当延后。

## 2.5 人员职责及具体要求

### 1. 项目管理团队

为保证项目的顺利实施，需要在人员基础上，设置固定项目管理团队，负责项目实施过程中的把控与指导，在项目遇到疑难问题时进行及时有效的指导。具体包含项目经理、检查组、审核组、内部督导组、应急组、培训组、研究组。具体职责如下：

（1）项目经理职责：负责项目整体工作把控和综合调度。负责与海淀区环境卫生服务中心的沟通对接，熟练掌握各项业务知识，落实各项工作要求。负责统筹检查组、审核组、内部督导组、应急组、培训组、研究组的各项工作。能够协调公司各种资源，确保按时间、高质量的完成工作。

（2）检查组职责：负责对检查员的管理。根据检查内容，按月制定现场检查方案，明确各项工作的具体内容和安排，具体应包括日常检查工作、视频巡查工作、人员培训等常规工作，以及专项普查和专项检查等工作。负责落实检查方案，确保检查员按照描述规范以及照片拍摄规范上报各类城市管理问题。负责组织检查员落实重点时期或重点区域的保障任务。负责制定调研检查路线并实地踩点。负责组织检查员落实汛期、特殊天气时期的应急检查工作。负责对责任区域内搭建基础台账和问题台账，并根据现场检查的实际情况对台账进行定期更新。

（3）审核组职责：负责对审核员的管理。负责安排审核员通过海淀区城市环境建设管理检查考评系统平台每日对上报案件的类型、地址描述、图片信息等内容进行审核，做到“



日产日清”。负责安排审核员按照结案标准对案件进行结案审核，对有疑问的区级部门或街镇进行沟通。

(4) 内部督导组职责：负责对内部督导员的管理。负责安排内部督导员对检查员和审核员的工作开展情况及工作质量进行抽查，主要对检查员、审核员等人员到岗情况、仪容仪表情况、工作着装、设备佩戴情况、工作履职情况、案件描述质量、案件上报质量、台账建立情况等全方位监督，并将督导情况进行日汇总、月汇总，督导情况作为内部质量管控、人员绩效管理的重要依据。

(5) 应急组职责：负责对当日检查片区内出现人员请假时的检查支援和人员补充。负责对各街镇交界、偏僻及死角区域进行检查，对案件位置描述不清、权属不清等问题进行现场核对，并将现场核对情况及时反馈给相关单位。负责对各类设施类问题的专项检查及其他临时性任务落实检查工作。

(6) 培训组职责：负责建立培训制度，要求全体人员详细了解《海淀区城市环境建设管理工作考核评价实施细则》和城市环境建设管理现场检查事项体系相关内容及要求，熟练掌握地址描述以及照片拍摄等相关规范和要求，能够熟练使用海淀区城市环境建设管理检查考评系统平台的各项操作和相关功能。负责定期组织现场检查员进行业务培训，提高其对案件描述、照片质量等的掌握程度，保证现场检查工作质量。负责定期组织审核员培训，主要内容包括系统操作、案件处置流程等。负责规划培训需求，制定年度、月度培训计划，包括相关法律法规、政策性文件的学习，并组织落实。

(7) 研究组职责：负责按月对现场检查情况进行数据统计，负责系统数据和现场检查数据的核对，按照《海淀区城市环境建设管理工作考核评价实施细则》中的要求，汇总形成综合考评结果和各分项考评结果，并进行分析。负责按月度、季度、年度形成检查报告。负责按要求完成其他报告，如专项工作报告、重大保障工作报告、特殊天气工作报告等。

## 2. 人员具体要求

(1) 项目管理团队人员具体要求如下：

- 1) 本科及以上学历；
- 2) 项目经理从业年限为5年以上，并具有城市管理相关工作经验和相似人员规模管理经验；
- 3) 各组负责人从业年限为2年以上，并具有相关工作经验；
- 4) 能够胜任长时间高压力的工作岗位，且应急处理能力较强；
- 5) 具有突出的沟通协调能力、管理能力、统筹能力以及较强的学习能力；



6) 工作积极主动，做事严谨细心，责任心强、具有良好的团队合作精神。

7) 身体健康，品行端正，无不良社会记录和犯罪记录等。

(2) 检查员人员具体要求如下：

1) 高中及以上学历，其中，大专及以上学历比例不低于50%；

2) 平均年龄不超过45岁，最高年龄男性不超过60岁、女性不超过50岁，且55岁以上人员比例不超过5%；

3) 能够熟练运用智能手机使用拍照功能采集信息及时上传；

4) 做事认真、吃苦耐劳，能够适应户外连续性工作；

5) 有较丰富的实地检查经验和较好的沟通协调能力；

6) 能够接受早晚班倒班制，早班6:30-14:30、晚班14:30-22:30；

7) 工作积极主动，做事严谨细心，责任心强、具有良好的团队合作精神；

8) 身体健康，品行端正，无不良社会记录和犯罪记录等。

(3) 督导员人员具体要求如下：

1) 大专及以上学历；

2) 平均年龄不超过45岁，最高年龄不超过55岁；

3) 能够胜任长时间高压力的工作岗位，且应急处理能力较强；

4) 具有突出的沟通协调能力、较强的学习能力；

5) 工作积极主动，做事严谨细心，责任心强、具有良好的团队合作精神；

6) 身体健康，品行端正，无不良社会记录和犯罪记录等。

(4) 审核员人员具体要求如下：

1) 大专及以上学历，其中，本科及以上学历比例不低于50%；

2) 平均年龄不超过40岁，最高年龄不超过55岁；

3) 熟练使用office办公软件，能够进行数据的汇总；

4) 具有突出的沟通协调能力、较强的学习能力；

5) 能够接受早晚班倒班制，早班6:30-14:30、晚班14:30-22:30；

6) 工作积极主动，做事严谨细心，责任心强、具有良好的团队合作精神；

7) 身体健康，品行端正，无不良社会记录和犯罪记录等。

(5) 视频检查员人员具体要求如下：

1) 大专及以上学历；

2) 平均年龄不超过45岁，最高年龄不超过55岁；



- 3) 具备一定的软件操作技能，包括熟悉常用办公软件和图像处理软件等；
- 4) 具有突出的沟通协调能力和团队协作能力；
- 5) 具备认真细致、耐心负责的工作态度，能够长时间监控屏幕，及时发现并处理问题

；

- 6) 身体健康，品行端正，无不良社会记录和犯罪记录等。

(6) 研究员人员具体要求如下：

- 1) 本科及以上学历；
- 2) 平均年龄不超过40岁，最高年龄不超过50岁；
- 3) 熟练使用office办公软件，能够进行数据的汇总和分析；
- 4) 具有突出的文字写作能力、较强的逻辑思维能力和学习能力；
- 5) 了解城市管理工作，熟悉政府公文格式，具有基础的报告编写经验；
- 6) 工作积极主动，做事严谨细心，责任心强、具有良好的团队合作精神；
- 7) 身体健康，品行端正，无不良社会记录和犯罪记录等。

## 2.6 车辆安排

检查区域涉及主路、环路、快速路等不适宜步行检查的区域，在保障检查人员人身安全的前提下，提高检查工作效率和应急检查能力，第一包、第二包均需要分别提供不少于2辆5座车开展环路、主路快速路的现场检查和应急检查工作，每辆车不少于1名专职司机，并承担车辆的维修、保养、保险、运行费用。同时保证车辆依法、安全、文明行驶。

## 2.7 对第三方现场检查机构要求

2.7.1 具有城市管理相关检查、调查、考核、绩效等项目经验，具备城市环境建设管理检查相关工作经验，熟悉相关城市管理内容和要求，能满足海淀区城市环境建设管理考评工作业务要求，及时完成海淀区环境卫生服务中心交办的各项工作任务。

2.7.2 按照国家有关规定为招聘的工作人员缴纳相关保险。

2.7.3 保证工作人员足额到岗并相对稳定。

2.7.4 具有完善的培训体系，保障工作人员素质，能满足工作需要。

2.7.5 具有严谨的管理制度，具有检查人员工作纪律、工作质量管理方案，具有内部督导机制，对日常工作以及采集信息的全面性、及时性和准确性进行全面监督。

2.7.6 具有完整的数据审核和分析机制，具备对业务数据、管理数据的趋势分析能力，保证数据真实准确。

2.7.7 提供应急保障预案，确保重点区域、重点时间、重大事件、特殊天气的应急保障工作。

2.7.8 接受中心对不适应岗位要求的项目管理团队及全体人员进行调剂，并在一周内调整合适人选，在季节性或政府重点任务等特殊时期能临时补充工作人员，以满足工作的需要。

2.7.9 日常运行中，要保证队伍管理规范，第三方现场检查机构如调换项目经理，需事先与区环境卫生服务中心沟通协商，达成一致意见后方可更换。

2.7.10 负责作业安全，定期进行安全教育和培训。

2.7.11 根据中心要求，为检查员配置检查记录仪、服装和检查证件，并规范佩戴和使用。

2.7.12 配合中心对工作环节进行监督，对人员到岗情况、人员履职情况、现场检查工作开展情况、报告编写情况等工作全流程进行跟踪检查。在工作中有失职失责行为且未造成严重不良影响的，根据情节轻重、合同约定及海淀区环境卫生服务中心相关规定给予相应处罚，造成重大过失或严重不良影响的可立即终止合同，并追究相关责任。

2.7.13 不得在海淀区承揽各被检查单位的城市环境建设管理现场检查业务。否则，海淀区环境卫生服务中心有权终止合同。

2.7.14 加强廉政教育，完善廉政风险防控机制，坚决杜绝一切廉政问题的发生。如出现廉政问题，一经查实，海淀区环境卫生服务中心有权终止合同，追究相关责任。

## 2.8 现场检查整体方案要求

根据海淀区城市环境建设管理考核评价工作内容及要求，结合此项工作范围广、标准高、任务重、时间长、强度大等特点，为保障项目的顺利实施，要制订切实可行的现场检查组织方案，明确工作目标、工作内容、检查方式、各岗位人员配备方案、各岗位职责、工作流程、工作规范、车辆配备以及相应保障措施等。

## 2.9 数据分析和研究方案要求

根据海淀区城市环境建设管理考核评价工作内容及要求，为了使数据分析更加客观、全面，需要第三方现场检查机构制定数据分析和研究方案，明确研究工作的人员配备、研究思路、分析的维度以及所使用的各类方法、模型、规则等。

## 2.10 业务管理制度要求



为了保障项目的顺利实施，需要第三方现场检查机构建立规范化、标准化的管理制度和 workflow。管理制度至少包括但不限于：人员管理制度、车辆管理制度、安全管理制度、绩效考核制度、业务培训制度、工作质量管理体系、内部督导制度、保密制度、廉政制度、应急制度。

### 2.11 培训方案要求

根据海淀区城市环境建设管理考核评价工作业务要求，要建立业务培训方案，提供岗前培训方案、日常培训方案、城市管理相关业务知识培训方案等。

### 2.12 应急保障要求

建立应急保障机制，能在重点区域、重点时间、重大事件、汛期以及特殊天气（大风、雾霾、高温等）期间进行应急保障，并提供相关应急保障方案。能在发现或发生危害公共安全（突发应急）事件时，按照海淀区环境卫生服务中心的指令，协助开展先期处置、预警及看护；能应对市、区领导安排的重要临时检查任务。

## 三、相关要求

### 3.1 服务时间

- (1) 服务期：12个月。
- (2) 服务地点：海淀区

### 3.2 付款方式

合同签订后，采购人收到中标人出具等额合法有效增值税普通发票后15个工作日内，采购人向中标人支付合同总额的50%作为预付款。

服务至九个月后，如无本合同约定的违约事项，采购人收到中标人出具等额合法有效增值税普通发票后15个工作日内，采购人向中标人支付合同总额的40%（项目进度款）。如发生双方认可的本合同约定的违约事项或考核事项，采购人应在当期应付款中扣减相应费用。

服务期满经验收合格后（验收程序及要求见附件4），采购人在收到中标人出具等额合法有效增值税普通发票后15个工作日内，向中标人支付剩余合同总额的10%（项目尾款）。如发生双方认可的本合同约定的违约事项或考核事项，采购人应在当期应付款中扣减相应费用。



## 第六章 拟签订的合同文本

# 2026年海淀区城市环境建设管理第三方现场检查 服务项目（第一包）合同书

甲方：北京市海淀区环境卫生服务中心

乙方：\_\_\_\_\_

签订地点：北京市海淀区



根据《北京市海淀区环境卫生服务中心“2026年海淀区城市环境建设管理第三方现场检查服务项目”》的中标通知书，甲方将委托乙方实施2026年海淀区城市环境建设管理第三方现场检查服务项目（第一包）服务项目。为了明确甲、乙双方的权利和义务，履行各自的职责，高效优质地完成项目要求。按照《中华人民共和国民法典》的有关规定，甲乙双方在平等、自愿的基础上，经协商一致，签订合同如下：

### 第一条 项目名称

2026年海淀区城市环境建设管理第三方现场检查服务项目（第一包）

### 第二条 项目服务内容

乙方根据《海淀区城市环境建设管理工作考核评价实施细则》《海淀区城市环境建设管理检查事项体系》等文件要求，对海淀区15个街道开展现场检查工作（项目服务内容详见附件1）。

### 第三条 检查范围

检查范围为海淀区29个街镇中的15个街道，分别为：

建成区13个街道：万寿路街道、羊坊店街道、甘家口街道、八里庄街道、紫竹院街道、北太平庄街道、北下关街道、海淀街道、中关村街道、学院路街道、花园路街道、曙光街道和永定路街道；

大院地区2个街道：燕园街道和清华园街道。

### 第四条 本合同组成及服务期限

4.1 本次合同服务期限为12个月，自 2026 年\_\_月\_\_日至 2027 年\_\_月\_\_日。《招标文件》《投标文件》及乙方在投标过程的承诺，为本合同的重要组成部分。

### 第五条 合同总价

本合同总价为\_\_\_\_\_，大写：\_\_\_\_\_。



双方现约定的合同价为暂定价，若合同期内发生疫情等重大变化，乙方的工作量发生变化，则根据政府法规、政策的规定，双方对合同价进行调整。

## 第六条 付款方式

6.1 合同签订后，甲方收到乙方出具等额合法有效增值税普通发票后15个工作日内，甲方向乙方支付合同总额的50%作为预付款，计：\_\_\_\_\_，大写：\_\_\_\_\_。

6.2 服务至九个月（即2027年\_\_月\_\_日）后，如无本合同约定的违约事项，甲方收到乙方出具等额合法有效增值税普通发票后15个工作日内，甲方向乙方支付合同总额的40%（项目进度款），计：\_\_\_\_\_，大写：\_\_\_\_\_。如发生双方认可的本合同约定的违约事项或考核事项，甲方应在当期应付款中扣减相应费用。

6.3 服务期满经验收合格后（验收程序及要求见附件4），甲方在收到乙方出具等额合法有效增值税普通发票后15个工作日内，向乙方支付剩余合同总额的10%（项目尾款），计：\_\_\_\_\_，大写：\_\_\_\_\_。如发生双方认可的本合同约定的违约事项或考核事项，甲方应在当期应付款中扣减相应费用。

## 第七条 过程管理

7.1 乙方应严格按照甲方具体要求及《招标文件》的规定，认真实施本项目，并严格遵守甲方对乙方的各项管理制度（包括但不限于附件2）；同时甲方按《招标文件》要求及乙方在《投标文件》中做出的承诺性条款和相关管理制度，对乙方的项目实施质量过程管理。

7.2 甲方根据相关绩效考核管理办法（包括但不限于附件3）对乙方的制度建设、人员管理、工作落实、成果推送等方面进行考核，并将考核结果作为付款的重要依据。

7.3 甲方根据项目验收管理办法（包括但不限于附件4）对项目进行分阶段验收，主要评估乙方是否满足甲方的工作要求，能否适应甲方的工作环境。验收阶段分为初期验收、中期验收和终期验收，验收结果作为付款和合同履约的重要依据。



## 第八条 项目验收及工作完成

8.1 甲方自合同签订之日起满2个月后，对乙方进行一次项目初期验收，重点评估乙方在前2个月内人员到岗和工作开展情况，包括但不限于人员足额到岗，检查工作有效落实，成果输出精准等内容是否满足要求，团队配合度及适应性是否符合要求。

8.2 甲方自合同签订之日起满9个月后，对乙方进行一次项目中期验收，综合评估项目前9个月的整体执行情况，包括初期验收反馈的整改落实情况，是否按计划实施检查，数据、信息是否真实准确，各类报告是否及时、规范，是否能按要求完成甲方布置的各项工作任务等。

8.3 甲方在合同期满时，对乙方进行一次项目终期验收，综合评估整个合同周期的工作执行情况，包括中期验收反馈的整改落实情况，前、中期验收成果，总体工作质量，能否完全满足甲方工作要求等。终期验收通过后，双方签署《第三方现场检查服务项目验收报告》，视为乙方完成合同义务。

## 第九条 权利和义务

### 9.1 甲方权利与义务

1. 甲方有权对乙方的项目实施情况进行检查和监督，对检查中发现的问题及时向乙方提出书面改进意见，并要求乙方限期予以整改。对乙方不符合本项目要求（包括但不限于附件1）或造成严重影响的行为进行处罚。

2. 甲方有权监督检查乙方的业务培训情况。

3. 甲方可要求乙方调整不合格的各岗位人员，并于10日内调整到位。

4. 甲方可根据政策的变动并结合实际情况对合同项目内容进行修改和补充，对项目内容的修改和补充双方以书面形式予以确认。

5. 甲方有权调阅乙方关于该项目的全部工作资料，并对本项目的检查研究成果拥有所有



6. 甲方应按时支付款项。本合同的项目实施经费由政府拨款，如因政策影响，拨款未能及时到位，甲方应及时与乙方说明情况，并应在拨付款到位后及时支付乙方款项，乙方不得以此为由拒不履行合同义务。

7. 甲方应向乙方提供现场检查手持终端（含流量包），并向乙方提供相关的工作支持，费用不需乙方承担。

## 9.2 乙方权利和义务

1. 乙方有权根据合同按期领取项目实施经费。

2. 乙方有权对业务工作提出建议。

3. 乙方应接受甲方的检查监督及指导，完成甲方交办的各项工作任务。

4. 乙方有义务遵照甲方招标文件要求和乙方在投标文件中的承诺，按甲方的要求开展工作。如有改变，乙方应提出书面申请，并征得甲方的书面同意。

5. 乙方不得将合同事项予以转包，不得在海淀区承揽各被检查单位的城市环境建设管理现场检查相关业务。否则视为特别严重违约行为。

6. 乙方应遵守法律、法规和政策的规定，按相关国家规定为本项目全体从业人员缴纳“相关保险”。

7. 乙方应按照甲方要求为相关人员配备工作证、检查记录仪、服装等。

8. 乙方要对现场检查工具（手持终端及流量包、检查记录仪、工作证和检查工作服等）加强管理，确保齐全有效，因人为原因造成的损毁由乙方负责维修或赔偿。如乙方（无论何种原因）不再承担现场检查工作，必须按照甲方要求无条件归还上述现场检查工具。

9. 乙方负责本项目全体从业人员的招聘及管理，确保人员足额到岗并且具备足够的能力以满足岗位需要。乙方应在签订合同后10日内，按照投标文件的承诺，完成组建足额人员上岗。乙方应对所招聘人员严格管理，负责建立完备的考勤制度，并能够随时备查；负责对所招聘人员进行车辆行驶、现场检查、工具使用等工作环节的安全生产教育，乙方人员管理中出现的一切问题与甲方无关。



10. 乙方应向甲方提供全部在岗人员名单，并保证人员的相对稳定。同时乙方应为本项目设置固定项目管理团队，并保证团队骨干的相对稳定。每日至少有一名项目经理在岗在位。项目管理团队的骨干如确需更换的，应向甲方书面说明情况并征得甲方同意。

11. 乙方要配合甲方对人员到岗、人员履职、现场检查工作开展、报告编制等工作全流程进行监督管理。

12. 乙方有义务随时配合审计部门的审计检查和财政部门的绩效评审。

13. 乙方提交的工作成果（包括但不限于知识产权）为甲方所有，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责任，与甲方无关。

## 第十条 违约责任

10.1 乙方未能履行本合同约定的以上义务，未遵守《投标文件》中所承诺的服务内容，违反甲方具体要求、《招标文件》规定要求以及相关考核制度的行为均属违约行为。甲方根据上述规定条款，视乙方违约行为的情节轻重，做出批评教育、警告、扣罚合同费用等处理；情节特别严重的或符合解除条件的，甲方有权单方解除本合同，由此造成甲方经济损失的由乙方承担赔偿责任，乙方损失由其自行承担。

10.2 乙方应按照人员配置要求，确保在合同签订后10日内人员足额到岗，在此期间，每缺一人，每日扣减300元。

10.3 如因乙方单方原因连续3个月未完成本合同约定的工作内容，甲方有权单方解除本合同，并由乙方承担一切经济损失和法律责任。

10.4 乙方违反劳动法相关规定，发生侵害员工利益的情况，甲方有权要求乙方责令改正、进行处罚或依法提前解除合同等。

10.5 乙方的违约行为造成甲方提前解除合同的，应返还甲方已支付的乙方未履行合同期间的合同款，并向甲方支付合同总额10%的违约金。



10.6 甲方应按照本合同第六条约定的付款方式足额支付。甲方不与乙方事先沟通并无故延迟付款的，须承担应付款项日万分之五的违约金；延迟支付达15个工作日，乙方有权单方解除合同并不承担任何责任。甲方应向乙方支付项目已实际发生的费用，以及相当于合同总额10%的违约金。因财政、审计等政府职能部门的原因造成甲方延迟支付的除外。

10.7 在合同期内如因政府政策调整甲方无法与乙方继续履行项目至合同期满，甲方应及时以书面形式告知乙方，就无法履行项目合同期内的相关事宜进行协商，并签订解除服务合同相关协议，合同费用以实际履行期结算，甲方无需支付违约金。

## 第十一条 免责条款

因不可抗力（如战争、瘟疫、具有强大破坏性的自然灾害）导致城市街面秩序完全失控；政府政策调整；或者因技术原因导致考评系统平台无法正常运行，工作被迫停止造成损失的，甲、乙双方均不承担责任。

## 第十二条 保密条款

12.1 无论合同期内还是合同结束，乙方都必须遵循保密原则，否则将承担相应的违约责任。造成国家利益损失的，追究法律责任。

12.2 甲方提供的有关政策、文件、资料、数据以及业务流程中产生的各类文件、资料及数据，均属于内部资料，未经甲方许可，乙方不得以任何形式公布、出售、转让、赠与、使用。

12.3 乙方必须与参与此项目的工作人员签订书面保密协议。

12.4 甲方承诺对乙方为履行本合同所提供的涉及乙方商业秘密的资料负有保密义务，并采取一切合理的措施以使其所接收的资料免于散发、传播、披露、复制、滥用及被无关人员接触。甲方承诺在本合同终止之后仍然继续承担在此条款下的保密义务。



### 第十三条 争议的解决

合同未尽事宜，应双方友好协商解决。协商不一致的，可由任意一方向北京市海淀区人民法院提起诉讼。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。

### 第十四条 合同生效及终止

14.1 合同生效：本合同自甲乙双方代表人签字、盖章之日起生效。

14.2 合同终止：本合同出现以下情况时，自甲方通知之日终止。

1. 期限届满时自行终止。

2. 乙方在签订合同10日内，未能按照投标文件的承诺，完成组建足额检查队员上岗，甲方有权单方解除合同，乙方应无条件退还全额合同首付款。

3. 甲方根据招标文件第六章要求及乙方在《投标文件》中做出的承诺性条款进行监督管理，因乙方不符合相关规定需解除合同的。

4. 乙方有以下行为之一的：

(1) 违反管理规定，造成重大伤亡或重大损失。

(2) 因管理不善造成恶劣影响，包括但不限于廉政问题、工作事故等。

(3) 擅自将合同转包给第三者或在海淀区承揽各被检查单位的城市环境建设管理现场检查相关业务。

(4) 违反劳动法或其他相关法律法规，造成恶劣影响。

(5) 《投标文件》承诺项目未落实到位的，或存在弄虚作假及其他不正当行为。

5. 在合同期内甲方因政策调整无法与乙方继续履行项目至合同期满，双方签订解除合同相关协议后自行终止。

### 第十五条 合同的份数

15.1 本合同一式陆份，甲方叁份，乙方叁份，包括附件具有同等法律效力，自双方签字盖章后生效。



15.2 本项目《招标文件》《投标文件》及本合同附件均为本合同组成部分，与本合同约定具有同等法律效力，违反上述文件均应承担违约责任。

15.3 附件

1. 项目服务内容
2. 海淀区环境卫生服务中心第三方环境检查机构管理制度
3. 海淀区环境卫生服务中心第三方现场检查服务项目绩效考核管理制度
4. 海淀区环境卫生服务中心第三方现场检查服务项目验收管理制度



**签字页**

甲方：北京市海淀区环境卫生服务中心 (印章)	乙方：  (印章)
法人代表或授权人代表（签字）：	法人代表或授权人代表（签字）：
地址：北京市海淀区海淀南路36号	地址：_____
邮政编码：100089	邮政编码：_____
电 话：01082653983	电 话：_____
传 真：01062633150	传 真：_____
开户银行：	开户银行：_____
帐 号：	帐 号：_____
签订时间：	签订时间：



## 附件1

# 项目服务内容

### 一、项目总体概述

#### 1.1 工作目标

海淀区城市环境建设管理第三方现场检查服务项目是海淀区城市环境建设管理考核评价工作的基础，是发现城市环境建设管理问题的主要来源，是城市环境建设管理工作体系运行的重要组成部分。

为进一步落实“人民城市人民建，人民城市为人民”的理念，推动城市综合环境治理体系化建设和综合治理能力规范化建设，构建共建共治共享的城市环境建设格局，不断完善检查、运行、评估、跟踪、反馈机制。利用现场检查为抓手，强化问题导向，全面发现海淀区在城市环境建设方面存在的问题。通过考评系统平台及时派发，督促相关委办局、设施管理单位和街镇，及时完成问题整改并提交相关整改信息。考评系统平台依据检查考评体系立、结案标准对问题整改情况进行审核考评，整改不到位的督促相关单位继续整改确保整改到位。并对该点位问题定期进行跟踪复核落实闭环管理，防止类似问题再次发生。

每月梳理月度检查情况汇总分析高发案件类型和高发问题区域，形成书面材料提交相应的管理部门，为推进政府及相关管理部门完善管理、修订管理制度、调整作业工艺和年度维保计划服务。从而促进城市建管养一体化、城乡治理一体化的持续推进。

#### 1.2 工作原则

1.2.1 科学决策、统一领导。发挥集体智慧，建立统一的城市环境建设管理评价工作机构，对城市环境建设管理考核评价工作进行统一领导，推动各相关政府部门、维保企业履职到位，优化服务效能。



1.2.2 明晰权责、统一检查事项。统筹现有城市环境建设管理考核评价事项体系，依据海淀区相关区级部门和街、镇职能职责，厘清职责定位，划清责任界限，制定统一的综合性城市管理事项体系，统一进行考核评价，科学地发挥考核评价的作用。

1.2.3 合理设置、统一组织。明确主体，统一实施，采取过程考核评价和结果评估相结合，精确设定工作标准和工作流程，通过每个环节的良性运转，形成闭环的考核评价工作体系，推动城市管理问题的有效解决。

1.2.4 简便高效、统一平台。利用现代化信息技术手段，提高信息采集、数据统计和分析的系统性、规范性、可靠性，科学、简便、高效地生成考核评价结果。

1.2.5 综合牵引、统一运用。紧贴辖区单位和人民群众需求，以城市管理问题为导向，生成统一的城市管理考核评价结果，客观、公平、公正地反映全区各相关区级部门和街镇的工作实际，考核评价结果统一运用到相关区级部门和街镇年度绩效考评结果中，促进工作效率和工作质量的提升。

1.2.6 考评涉及城市环境建设管理工作的 15个区级部门、29个街镇、29家公服企业。

区级部门评价对象包括：区委宣传部、区城管委(区交通委)、区住房城乡建设委、区通信建设管理办公室、区国资委、区水务局、区园林绿化局、公安海淀分局、区农业农村局、区城管执法局、区房管局、区体育局、海淀交通支队、区数据局、西区邮政管理局等15个区级部门。

街镇评价对象包括：羊坊店街道、万寿路街道、八里庄街道、甘家口街道、紫竹院街道、北太平庄街道、北下关街道、学院路街道、花园路街道、中关村街道、海淀街道、曙光街道、永定路街道、田村路街道、青龙桥街道、香山街道、马连洼街道、上地街道、清河街道、西三旗街道、清华园街道、燕园街道；海淀镇、四季青镇、东升镇、西北旺镇、温泉镇、上庄镇、苏家坨镇共计29个街镇。

公服企业评价对象包括：市政集团，11家道路清扫保洁市场化作业企业(海淀环境公司、兴业园保洁中心、超环海公司、万苑物业公司、国华兴公司、温泉兴业公司、金地丰源公司、北京海瑞通公司、永旺达公司、上庄诚泰兴业公司、京环高科公司)，海淀供电公司



、燃气集团五分公司、中国移动、中国电信、中国联通、歌华有线、北京市报刊零售有限公司、金都园林、中国铁塔、美团单车、滴滴青桔单车、哈啰单车、公联公司、首发六大队、首发七大队、时代市政公司、市照明中心等29个单位。

## 二、服务要求

### 2.1 工作区域

根据《海淀区城市环境建设管理工作考核评价实施细则》等文件要求，第三方现场检查机构按照海淀区城市环境建设管理现场检查事项体系开展现场检查、视频检查、专项检查和应急保障工作。

本合同检查工作范围涉及15个街道所有公共区域（不含小区、村内和社会单位内部）的现场检查和视频检查。具体为万寿路街道、羊坊店街道、甘家口街道、八里庄街道、紫竹院街道、北太平庄街道、北下关街道、海淀街道、中关村街道、学院路街道、花园路街道、曙光街道、永定路街道、燕园街道和清华园街道。

### 2.2 工作内容

#### 2.2.1 现场检查

按照城市环境建设管理现场检查事项体系，对15个街道开展现场检查工作，每月对15个街道所有公共区域（不含小区、村内和社会单位内部）检查2轮次。

#### 2.2.2 视频检查

通过海淀区网格化图像信息系统对15个街道（不含小区、村内和社会单位内部）进行视频检查，每月检查2轮次，尤其要加大对首环办重点检查的地铁站及周边区域的轮巡力度。

#### 2.2.3 专项检查和应急保障

根据中心安排，开展文明城区创建、卫生城区创建等各类专项检查和应急保障工作。

按要求完成首环办平台案件的派发、督促整改、沟通协调及案件复核工作。

按要求完成小卫星监测发现的垃圾渣土点位案件的现场复核工作。



按要求完成空气重污染天气、汛期、扫雪铲冰、小区楼道内专项以及其它各类专项任务等。

按要求完成节假日、重要会议、重大活动及领导调研视察等各类环境保障任务的检查工作，必要时开展先期踩点、制定检查方案和详细路线等。

按要求完成环境热线、随手拍、环境舆情、人大代表、政协委员及群众举报等发现问题的现场核实工作。

#### 2.2.4 案件审核

通过海淀城市环境建设管理检查考评系统平台，对各类检查（含现场检查、视频检查、视频AI检查、小卫星、随手拍、环境热线、环境舆情、案件复核等）发现的问题进行审核、派发、结案，并与相关部门沟通、核实。

#### 2.2.5 数据统计分析及报告撰写

按照中心要求，每月完成对检查数据进行审核、清洗。并与第二包配合，协助完成月度、季度、年度及各类专项检查报告的撰写。

#### 2.2.6 其他工作

按中心要求开展城市管理问题的专项普查工作，并建立台账按需更新。

协助中心梳理完善区级现场检查事项体系等资料。

完成中心安排的其它工作任务。

### 2.3 工作要求

2.3.1 根据中心要求，每月制定人员安排和检查计划表。

2.3.2 现场检查每轮次检查天数为14天，每月开展现场检查工作不少于28天，每日检查片区依据月度检查工作计划实施。每月除28个检查日以外的天数，第三方现场检查机构须安排人员开展跨区域互查或完成中心交办的其它工作。



2.3.3 现场检查工作分两班进行：第一班工作时间为6:30-14:30，第二班工作时间为14:30-22:30；视频检查工作为一班制，工作时间为8:30-17:00。根据工作实际、季节特点，调整工作时间安排。

2.3.4 汛期、特殊天气（空气重污染、雨雪等）、节假日、“两会”等重要保障时期，须根据中心要求，做好应急加班、备班、值班的工作。

2.3.5 每月5日前完成上月检查数据的清洗、8日前完成月报告撰写，如遇节假日或其他特殊情况，经中心同意可适当延后。

2.3.6 现场检查公共区域的全部事项共计207项（含市容环境类56项、秩序环境类25项、设施环境类72项、城市运行安全类23项、关注问题24项和行业环境检查6项，市级案件复核1项，并根据工作情况适时调整）。月度检查事项覆盖率不低于80%（不含低频事项），年度检查事项覆盖率不低于90%。

2.3.7 根据市、区相关考核规定，按照中心要求，在检查内容、检查方式和检查标准等方面进行及时调整。

## 2.4 人员要求

### 2.4.1 人员数量

第三方现场检查机构须提供工作人员不少于72人，原则上按照检查业务内容区分，满足现场检查、业务督导、数据审核、台账建立、沟通协调、数据分析、报告撰写、业务培训等工作。具体包括：55名检查员（含内业人员2名），3名视频检查员，9名审核员，2名督导员，3名研究员。

在全部工作人员基础上，组建经验丰富的项目管理团队，包括但不限于项目经理，检查组负责人、审核组负责人、内部督导组负责人、应急组负责人、培训组负责人以及研究组负责人，且每个岗位（含项目经理）需设立AB角色。



第三方现场检查机构外勤检查员（不含内业人员2名）总计应不少于53名，采取轮休制，平均每个检查日出动外勤检查员应不少于36名。

视频监控检查员配备应不少于3名，采取轮休制，平均每个检查日出动视频监控检查员应不少于2名。

## 2.4.2 人员职责及具体要求

### 项目团队职责要求

为保证项目的顺利实施，需要在人员基础上，设置固定项目管理团队，负责项目实施过程中的把控与指导，在项目遇到疑难问题时进行及时有效的指导。具体包含项目经理、检查组、审核组、内部督导组、应急组、培训组、研究组。具体职责如下：

（1）项目经理职责：负责项目整体工作把控和综合调度。负责与海淀区环境卫生服务中心的沟通对接，熟练掌握各项业务知识，落实各项工作要求。负责统筹检查组、审核组、内部督导组、应急组、培训组、研究组的各项工作。能够协调公司各种资源，确保按时间、高质量的完成工作。

（2）检查组职责：负责对检查员的管理。根据检查内容，按月制定现场检查方案，明确各项工作的具体内容和安排，具体应包括日常检查工作、视频巡查工作、人员培训等常规工作，以及专项普查和专项检查等工作。负责落实检查方案，确保检查员按照描述规范以及照片拍摄规范上报各类城市管理问题。负责组织检查员落实重点时期或重点区域的保障任务。负责制定调研检查路线并实地踩点。负责组织检查员落实汛期、特殊天气时期的应急检查工作。负责对责任区域内搭建基础台账和问题台账，并根据现场检查的实际情况对台账进行定期更新。

（3）审核组职责：负责对审核员的管理。负责安排审核员通过海淀区城市环境建设管理检查考评系统平台每日对上报案件的类型、地址描述、图片信息等内容进行审核，做到“日产日清”。负责安排审核员按照结案标准对案件进行结案审核，对有疑问的区级部门或街镇进行沟通。



(4) 内部督导组职责：负责对内部督导员的管理。负责安排内部督导员对检查员和审核员的工作开展情况及工作质量进行抽查，主要对检查员、审核员等人员到岗情况、仪容仪表情况、工作着装、设备佩戴情况、工作履职情况、案件描述质量、案件上报质量、台账建立情况等全方位监督，并将督导情况进行日汇总、月汇总，督导情况作为内部质量管控、人员绩效管理的重要依据。

(5) 应急组职责：负责对当日检查片区内出现人员请假时的检查支援和人员补充。负责对各街镇交界、偏僻及死角区域进行检查，对案件位置描述不清、权属不清等问题进行现场核对，并将现场核对情况及时反馈给相关单位。负责对各类设施类问题的专项检查及其他临时性任务落实检查工作。

(6) 培训组职责：负责建立培训制度，要求全体人员详细了解《海淀区城市环境建设管理工作考核评价实施细则》和城市环境建设管理现场检查事项体系相关内容及要求，熟练掌握地址描述以及照片拍摄等相关规范和要求，能够熟练使用海淀区城市环境建设管理检查考评系统平台的各项操作和相关功能。负责定期组织现场检查员进行业务培训，提高其对案件描述、照片质量等的掌握程度，保证现场检查工作质量。负责定期组织审核员培训，主要内容包括系统操作、案件处置流程等。负责规划培训需求，制定年度、月度培训计划，包括相关法律法规、政策性文件的学习，并组织落实。

(7) 研究组职责：负责按月对现场检查情况进行数据统计，负责系统数据和现场检查数据的核对，按照《海淀区城市环境建设管理工作考核评价实施细则》中的要求，汇总形成综合考评结果和各分项考评结果，并进行分析。负责按月度、季度、年度形成检查报告。负责按要求完成其他报告，如专项工作报告、重大保障工作报告、特殊天气工作报告等。

#### 项目人员具体要求

(1) 项目管理团队人员具体要求如下：

- 1) 本科及以上学历；
- 2) 项目经理从业年限为5年以上，并具有城市管理相关工作经验和相似人员规模管理经验；



- 3) 各组负责人从业年限为2年以上，并具有相关工作经验；
- 4) 能够胜任长时间高压力的工作岗位，且应急处理能力较强；
- 5) 具有突出的沟通协调能力、管理能力、统筹能力以及较强的学习能力；
- 6) 工作积极主动，做事严谨细心，责任心强、具有良好的团队合作精神。
- 7) 身体健康，品行端正，无不良社会记录和犯罪记录等。

(2) 检查员人员具体要求如下：

- 1) 高中及以上学历，其中，大专及以上学历比例不低于50%；
- 2) 平均年龄不超过45岁，最高年龄男性不超过60岁、女性不超过50岁，且55岁以上人员比例不超过5%；
- 3) 能够熟练运用智能手机使用拍照功能采集信息及时上传；
- 4) 做事认真、吃苦耐劳，能够适应户外连续性工作；
- 5) 有较丰富的实地检查经验和较好的沟通能力；
- 6) 能够接受早晚班倒班制，早班6:30-14:30、晚班14:30-22:30；
- 7) 工作积极主动，做事严谨细心，责任心强、具有良好的团队合作精神；
- 8) 身体健康，品行端正，无不良社会记录和犯罪记录等。

(3) 督导员人员具体要求如下：

- 1) 大专及以上学历；
- 2) 平均年龄不超过45岁，最高年龄不超过55岁；
- 3) 能够胜任长时间高压力的工作岗位，且应急处理能力较强；
- 4) 具有突出的沟通协调能力、较强的学习能力；
- 5) 工作积极主动，做事严谨细心，责任心强、具有良好的团队合作精神；
- 6) 身体健康，品行端正，无不良社会记录和犯罪记录等。

(4) 审核员人员具体要求如下：

- 1) 大专及以上学历，其中，本科及以上学历比例不低于50%；
- 2) 平均年龄不超过40岁，最高年龄不超过55岁；



- 3) 熟练使用office办公软件，能够进行数据的汇总；
- 4) 具有突出的沟通协调能力、较强的学习能力；
- 5) 能够接受早晚班倒班制，早班6:30-14:30、晚班14:30-22:30；
- 6) 工作积极主动，做事严谨细心，责任心强、具有良好的团队合作精神；
- 7) 身体健康，品行端正，无不良社会记录和犯罪记录等。

(5) 视频检查员人员具体要求如下：

- 1) 大专及以上学历；
- 2) 平均年龄不超过45岁，最高年龄不超过55岁；
- 3) 具备一定的软件操作技能，包括熟悉常用办公软件和图像处理软件等；
- 4) 具有突出的沟通协调能力和团队协作能力；
- 5) 具备认真细致、耐心负责的工作态度，能够长时间监控屏幕，及时发现并处理问题

；

- 6) 身体健康，品行端正，无不良社会记录和犯罪记录等。

(6) 研究员人员具体要求如下：

- 1) 本科及以上学历；
- 2) 平均年龄不超过40岁，最高年龄不超过50岁；
- 3) 熟练使用office办公软件，能够进行数据的汇总和分析；
- 4) 具有突出的文字写作能力、较强的逻辑思维能力和学习能力；
- 5) 了解城市管理工作，熟悉政府公文格式，具有基础的报告编写经验；
- 6) 工作积极主动，做事严谨细心，责任心强、具有良好的团队合作精神；
- 7) 身体健康，品行端正，无不良社会记录和犯罪记录等。

## 2.5 车辆要求

检查区域涉及主路、环路、快速路等不适宜步行检查的区域，在保障检查人员人身安全的前提下，提高检查工作效率和应急检查能力，第三方现场检查机构需配备2辆5座车开展环



路、主路快速路的现场检查和应急检查工作，每辆车不少于1名专职司机，并承担车辆的维修、保养、保险、运行费用。同时保证车辆依法、安全、文明行驶。

## 2.6对第三方现场检查机构要求

2.6.1具有城市管理相关检查、调查、考核、绩效等项目经验，具备城市环境建设管理检查相关工作经验，熟悉相关城市管理内容和要求，能满足海淀区城市环境建设管理考评工作业务要求，及时完成海淀区环境卫生服务中心交办的各项工作任务。

2.6.2 按照国家有关规定为招聘的工作人员缴纳相关保险。

2.6.3 保证工作人员足额到岗并相对稳定。

2.6.4 具有完善的培训体系，保障工作人员素质，能满足工作需要。

2.6.5 具有严谨的管理制度，具有检查人员工作纪律、工作质量管理方案，具有内部督导机制，对日常工作以及采集信息的全面性、及时性和准确性进行全面监督。

2.6.6 具有完整的数据审核和分析机制，具备对业务数据、管理数据的趋势分析能力，保证数据真实准确。

2.6.7 提供应急保障预案，确保重点区域、重点时间、重大事件、特殊天气的应急保障工作。

2.6.8 接受中心对不适应岗位要求的项目管理团队及全体人员进行调剂，并在一周内调整合适人选，在季节性或政府重点任务等特殊时期能临时补充工作人员，以满足工作的需要。

2.6.9 日常运行中，要保证队伍管理规范，第三方现场检查机构如调换项目经理，需事先与区环境卫生服务中心沟通协商，达成一致意见后方可更换。

2.6.10 负责作业安全，定期进行安全教育和培训。

2.6.11 根据中心要求，为检查员配置检查记录仪、服装和检查证件，并规范佩戴和使用。

2.6.12 配合中心对工作环节进行监督，对人员到岗情况、人员履职情况、现场检查工作开展情况、报告编写情况等工作全流程进行跟踪检查。在工作中有失职失责行为且未造成



严重不良影响的，根据情节轻重、合同约定及海淀区环境卫生服务中心相关规定给予相应处罚，造成重大过失或严重不良影响的可立即终止合同，并追究相关责任。

2.6.13 不得在海淀区承揽各被检查单位的城市环境建设管理现场检查业务。否则，海淀区环境卫生服务中心有权终止合同。

2.6.14 加强廉政教育，完善廉政风险防控机制，坚决杜绝一切廉政问题的发生。如出现廉政问题，一经查实，海淀区环境卫生服务中心有权终止合同，追究相关责任。

## 2.7 现场检查整体方案要求

根据海淀区城市环境建设管理考核评价工作内容及要求，结合此项工作范围广、标准高、任务重、时间长、强度大等特点，为保障项目的顺利实施，要制订切实可行的现场检查组织方案，明确工作目标、工作内容、检查方式、各岗位人员配备方案、各岗位职责、工作流程、工作规范、车辆配备以及相应保障措施等。

## 2.8 数据分析和研究方案要求

根据海淀区城市环境建设管理考核评价工作内容及要求，为了使数据分析更加客观、全面，需要第三方现场检查机构制定数据分析和研究方案，明确研究工作的人员配备、研究思路、分析的维度以及所使用的各类方法、模型、规则等。

## 2.9 管理制度要求

为了保障项目的顺利实施，需要第三方现场检查机构建立规范化、标准化的管理制度和工作流程。管理制度至少包括但不限于：人员管理制度、车辆管理制度、安全管理制度、绩效考核制度、业务培训制度、工作质量管理制度、内部督导制度、保密制度、廉政制度、应急制度。

## 2.10 培训工作要求

根据海淀区城市环境建设管理考核评价工作业务要求，要建立业务培训方案，提供岗前培训方案、日常培训方案、城市管理相关业务知识培训方案等。

## 2.11 应急保障要求



建立应急保障机制，能在重点区域、重点时间、重大事件、汛期以及特殊天气（大风、雾霾、高温等）期间进行应急保障，并提供相关应急保障方案。能在发现或发生危害公共安全（突发应急）事件时，按照海淀区环境卫生服务中心的指令，协助开展先期处置、预警及看护；能应对市、区领导安排的重要临时检查任务。



附件2

# 海淀区环境卫生服务中心 第三方环境检查机构管理制度

根据《海淀区城市环境建设管理工作考核评价实施细则》文件要求，海淀区环境卫生服务中心（以下简称“环卫中心”）采用购买服务方式，聘请第三方检查机构开展现场检查考核工作。为保证第三方检查机构严格按照合同约定履责，保质保量的完成工作，制定本制度。

## 第一章 日常管理

1. 严格按照合同规定开展日常检查、视频检查、专项检查、应急保障等工作。
2. 按要求完成现场检查、视频检查每月两轮次公共区域全覆盖工作。
3. 严格落实工作标准，确保操作无误，对发现的城市管理问题进行信息采集、立案上报、审核、派发、结案，并与相关部门沟通、核实，做到案件日产日清。
4. 按期完成各类考核评价工作报告、临时性保障工作报告及数据清洗工作，保证报告内容和清洗结果准确。
5. 按要求及时更新各类工作台账，并在现场检查工作中合理运用台账，同时协助环卫中心梳理完善检查事项体系等资料。
6. 合理制定各项工作方案、每月人员安排、工作计划及排班等，及时提交环卫中心审核。
7. 现场检查每轮次检查天数为14天，每月开展现场检查工作不少于28天，每日检查单元按月度工作计划执行；每月其余天数，第三方现场检查机构须安排人员开展跨区域互查或完成环卫中心交办的其它工作。
8. 现场检查工作分两班进行：第一班工作时间为6:30-14:30，第二班工作时间为14:30-22:30；视频检查工作为一班制，工作时间为8:30-17:00，并根据工作实际需要和季节特点，调整工作时间安排；涉及汛期、特殊天气（空气重污染、雨雪等）、节假日、“两会”等重要保障时期，须根据环卫中心要求，做好应急加班、备班、值班的工作。

9. 现场检查公共区域的全部事项共计 207 项（含市容环境类 56 项、秩序环境类 25 项、设施环境类 72 项、城市运行安全类 23 项、关注问题 24 项和行业环境检查 6 项，市级案件复核 1 项，并根据工作情况适时调整），月度检查事项覆盖率不低于 80%（不含低频事项），年度检查事项覆盖率不低于 90%。

10. 按要求配备人员和车辆，保证人员足额到岗；组建项目管理团队，按期提交人员资质，并及时向环卫中心备案。

11. 项目管理团队人员因特殊原因不能到岗应及时向环卫中心请假。

12. 按照环卫中心要求，完成其它工作任务。

## 第二章 合同履行

1. 第三方现场检查机构应具有城市管理相关检查、调查、考核、绩效等项目经验，具备城市环境建设管理检查相关工作经验，熟悉相关城市管理内容和要求，能满足海淀区城市环境建设管理考评工作业务要求，及时完成环卫中心交办的各项工作任务。

2. 按照国家有关规定为招聘的工作人员缴纳相关保险。

3. 根据环卫中心要求，为检查员配置检查记录仪、服装和检查证件，并规范佩戴。

4. 制定人员管理、车辆管理、安全管理、绩效考核、业务培训、工作质量管理、内部督导、保密、廉洁、应急等制度并按要求实施。

5. 具备完善的培训体系，严格遵守培训制度，不断提升工作人员业务能力和综合素养，确保满足工作需要。

6. 具备严谨的管理制度、工作纪律及质量管理方案，并建立内部督导机制，对日常工作以及采集信息的全面性、及时性和准确性进行全面监督。

7. 工作涉及的所有信息严格遵守保密原则，未经许可不得对外发布、出售、转让、赠与或用于其他目的，并与全部项目人员签订书面保密协议（包含合同涉及全部事项）。

8. 车辆使用严格遵守相关规定，全体人员应遵守国家法律法规。明确安全管理责任人，开展每日用电、控烟等消防巡查工作。



9. 加强廉洁教育，制定奖惩规定，签订项目廉洁承诺书；严格落实廉洁管理制度，坚决杜绝接受或主动索取被检查单位给予的现金、礼品、实物以及电子卡券等，同时避免发生其他谋取私利等不正当行为。如出现廉政问题，一经查实，环卫中心有权终止合同，追究相关责任。

10. 接受环卫中心对不适应岗位要求的项目管理团队及全体人员进行调剂，并在一周内调整合适人选，在季节性或政府重点任务等特殊时期能临时补充工作人员，以满足工作的需要；第三方现场检查机构如调换项目经理，需事先与区环卫中心沟通协商，达成一致意见后方可更换。

11. 不得在海淀区承揽各被检查单位的城市环境建设管理现场检查业务。否则，环卫中心有权终止合同。

### 第三章 绩效考核和项目验收

环卫中心将按照《海淀区环境卫生服务中心第三方现场检查服务项目绩效考核管理制度》《海淀区环境卫生服务中心第三方现场检查服务项目验收管理制度》等相关规定对第三方现场检查机构进行月度绩效考核和项目验收。



## 附件3

# 海淀区环境卫生服务中心 第三方现场检查服务项目绩效考核 管理制度

## 第一章 总则

**第一条** 为确保海淀区环境卫生服务中心第三方现场检查服务项目在城市环境建设管理工作中客观公正地履行环境检查职能，有效推动各类城市管理问题得到有效解决，制定本制度。

**第二条** 本制度适用于第三方现场检查服务项目的服务机构

## 第二章 组织机构设置

**第三条** 成立海淀区环境卫生服务中心第三方现场检查服务项目绩效考核工作“领导小组”，由中心主要领导任组长、主管领导任副组长，成员包括业务综合科、运行调度科、数据分析科、监理审核科。领导小组下设办公室在监理审核科，负责绩效考核工作标准的制定，组织实施，处理争议事项，汇总考核结果。

**第四条** 第三方服务机构负责配合“领导小组”成员完成绩效考核工作。

## 第二章 考核内容及应用

**第五条** 明确绩效考核内容、标准、执行细则，建立《海淀区环境卫生服务中心第三方现场检查服务项目绩效考核细则》，并结合检查工作需要和“考核小组”要求适时调整和完善。

**第六条** 绩效考核细则包括8类28项，具体考核内容及标准如下：

### 一、人员管理

1. 在岗履职情况：从人员在岗、着装、记录仪使用、规范文明检查以及计划执行率、人员满员率核实人员履职情况。
2. 人员资质审核：从人员学历、年龄、保险等方面核实人员资料。
3. 管理工作落实：从管理制度、培训工作、跟组巡查等方面核实管理工作完成情况。



## 二、工作资料质量

1. 排班计划：每月审核次月各项检查工作排班计划。
2. 活动保障与临时任务：每月审核重大活动保障和临时性任务工作方案和总结。
3. 工作资料提交：审核工作资料提交情况。
4. 工作资料质量：审核各类工作资料的全面性和准确性。

## 三、现场检查质量

1. 检查时间覆盖：梳理每日上报案件的首末案件时长，每月汇总平均值。
2. 区域覆盖情况：抽查检查单元覆盖情况，核查人员检查轨迹和案件上报点位是否存在漏查单元、单元内漏查区域，漏查确认标准为无检查轨迹或未上报案件。
3. 检查事项覆盖情况：每月对检查事项覆盖情况进行统计，要求月指标覆盖率达到80%（不含低频事项），年指标覆盖率达到90%。
4. 现场检查质量抽查：每月开展随机抽查，形成督查案件，与检查单位的平台派发案件问题进行比对，未上报的视为漏报，每月汇总计算平均漏报数。
5. 首环办问题比对：每月核对当月首环办点位在下发前的问题上报情况，核算上报率。
6. 其他漏查漏报问题：上级部门通报、领导批示、媒体曝光、其他区级部门推送，以及其他来源等问题核实存在漏报情况，每月纳入考核。

## 四、案件质量

1. 上报案件：抽查上报派发的案件，对照片质量、指标使用、问题描述、立案标准、特殊标签、派发对象、上报时间等信息进行复核。
2. 作废案件：审核全部立案后作废案件、抽查立案前作废案件。
3. 重复案件：抽查不符合检查轮次而产生的重复案件。
4. 办结案件：抽查办结案件。
5. 案件真实性：根据各渠道反映的情况及检查上报案件发现的可疑案件，进行现场核实，确认案件真实性。
6. 案件日产日清：检查系统内检查产生的案件是否做到日产日清。



## 五、案件数据清洗和报告质量

1. 数据清洗：每年（合同签订后）5日内提交当年数据分析和研究工作方案，明确全年工作人员配备、研究思路以及所用的方法、模型、规则等；对月、季度数据统计和分析工作进行考核。

2. 审核各项报告提交时间和质量。

## 六、专项工作完成质量

1. 视频巡查工作：审核视频巡查工作落实情况。

2. 首环办案件办理：审核首环办平台案件办理情况。

3. 环境热线工作：审核环境热线相关工作处置情况。

4. 小卫星监测专项工作：审核小卫星监测相关工作完成情况。

5. 环境舆情核查工作：审核关于网络舆情中城市环境问题的处置情况。

6. 车辆巡查工作：审核车辆巡查工作完成情况。

## 七、其他工作完成质量

按照合同约定和中心安排完成各项临时性工作，包括但不限于活动保障、应急任务、周期性工作等。

## 八、重大失误

在任务执行过程中或工作结果呈现中，出现严重失误。

**第六条** 绩效考核的流程包括监督发现、问题告知、反馈确认、结果汇总4个环节。

（一）监督发现：由“考核小组”成员根据绩效考核细则实施监督检查。

（二）问题告知：由监理审核科每周汇总实施监督检查中发现的问题，以“监督告知单”的形式推送至第三方服务机构。

（三）反馈确认：第三方服务机构根据“监督告知单”内容，在3个工作日内以“监督反馈单”的形式进行反馈；对存疑问题提供相关证明，由绩效考核细则所对应的执行科室确认最终考核结果。

（四）结果汇总：监理审核科按月汇总绩效考核结果，出具监理月报。



**第七条** 监理审核科每月将考核结果上报领导审批，确定最终结果，对绩效考核扣款纳入项目进度款或尾款时进行扣减。

### 第三章 附则

**第八条** 本办法自2025年4月2日起实施，并根据实际情况适时进行修订。



## 附件4

# 海淀区环境卫生服务中心 第三方现场检查服务项目验收 管理制度

## 第一章 总则

**第一条** 为强化第三方服务项目的合同履行监管，规范项目验收工作，采用定量和定性相结合的方式确定第三方服务机构的合同履行能力，通过本项目，加强对全区城市管理问题的巡查监控，推动各类城市管理问题得到解决，不断提升城市精细化治理水平，特制定本制度。

**第二条** 本制度适用于第三方现场检查服务项目的服务机构。

## 第二章 组织机构设置

**第三条** 成立海淀区环境环卫服务中心第三方现场检查服务项目验收工作“领导小组”，由中心主要领导任组长、主管领导任副组长，成员包括运行调度科、业务综合科、数据分析科、监理审核科、党建工作科。领导小组下设办公室在运行调度科，负责制定验收评价标准、组织验收、处理争议事项、汇总评价结果。

**第四条** 第三方服务机构负责提供验收过程中所需的各项资料，配合完成验收工作。

## 第三章 实施流程

**第五条** 验收工作依据招投标文件、合同约定内容及中心相关管理规定，对项目进行分阶段验收，评价第三方服务机构在不同阶段是否满足我中心的工作要求。

**第六条** 评价采取百分制，由相关科室对应评价标准（附件）进行打分，确定验收评价结果。



**第七条 初期验收：**合同期满2个月后，组织相关科室开展初期验收，确定第三方服务机构是否满足合同履行能力及完成中心的工作要求。

**第八条 中期验收：**合同期满9个月后，组织相关科室开展中期验收，确定第三方服务机构在合同履行和落实中心工作要求的完成质量，对存在的问题提出整改意见。

**第九条 终期验收：**合同期满后，组织相关科室开展终期验收，确定第三方服务机构在合同周期内各项工作完成质量。

**第十条** 运行调度科将评价结果汇总后上报“领导小组”审批，确定验收结果，并将结果纳入合同管理中。

## 第四章 结果应用

### 第十一条 初期验收评价

评价得分 90 分及以上，视为合格，正常履行合同；

评价得分在 80-90 分，对第三方服务机构涉及本项目的负责人进行约谈，对评价中存在的问题提出整改意见，整改时间不得超过中心规定的时限；

评价得分在 80 分以下，视为不合格，将提出书面整改意见，第三方服务机构须在规定时间内完成整改，否则中心将有权终止合同。

### 第十二条 中期验收评价

评价得分 90 分及以上，视为合格，正常履行合同；

评价得分在 80-90 分，对第三方服务机构涉及本项目的负责人进行约谈，对评价中存在的问题提出整改意见，整改时间不得超过中心规定的时限，未按规定时限完成整改将扣除项目进度款的 5%；

评价得分在 80 分以下，视为不合格，将扣除项目进度款的 5%，并提出书面整改意见，第三方服务机构须在规定时间内完成整改，否则中心将有权终止合同。



### 第十三条 终期验收评价

评价得分 90 分及以上，视为合格，项目正常结项；

评价得分在 80-90 分，视为基本合格，第三方服务机构须在规定时间内完成整改，直至通过验收，完成项目结项；

评价得分在 80 分以下，视为不合格，将扣除项目总经费 5%，并提出书面整改意见，第三方服务机构须在规定时间内完成整改，直至验收通过，完成项目结项。

## 第五章 附则

**第十四条** 本制度自发布起实施，由中心运行调度科负责解释，并根据实际情况适时修订。

**第十五条** 本制度未尽事宜由中心研究决定。



# 2026年海淀区城市环境建设管理第三方现场检查 服务项目（第二包）合同书

甲方：北京市海淀区环境卫生服务中心

乙方：\_\_\_\_\_

签订地点：北京市海淀区





双方现约定的合同价为暂定价，若合同期内发生疫情等重大变化，乙方的工作量发生变化，则根据政府法规、政策的规定，双方对合同价进行调整。

## 第六条 付款方式

6.1 合同签订后，甲方收到乙方出具等额合法有效增值税普通发票后15个工作日内，甲方向乙方支付合同总额的50%作为预付款，计：\_\_\_\_\_，大写：\_\_\_\_\_。

6.2 服务至九个月（即2027年\_\_\_月\_\_\_日）后，如无本合同约定的违约事项，甲方收到乙方出具等额合法有效增值税普通发票后15个工作日内，甲方向乙方支付合同总额的40%（项目进度款），计：\_\_\_\_\_，大写：\_\_\_\_\_。如发生双方认可的本合同约定的违约事项或考核事项，甲方应在当期应付款中扣减相应费用。

6.3 服务期满经验收合格后（验收程序及要求见附件4），甲方在收到乙方出具等额合法有效增值税普通发票后15个工作日内，向乙方支付剩余合同总额的10%（项目尾款），计：\_\_\_\_\_，大写：\_\_\_\_\_。如发生双方认可的本合同约定的违约事项或考核事项，甲方应在当期应付款中扣减相应费用。

## 第七条 过程管理

7.1 乙方应严格按照甲方具体要求及《招标文件》的规定，认真实施本项目，并严格遵守甲方对乙方的各项管理制度（包含但不限于附件2）；同时甲方按《招标文件》要求及乙方在《投标文件》中做出的承诺性条款和相关管理制度，对乙方的项目实施质量过程管理。

7.2 甲方根据相关绩效考核管理办法（包含但不限于附件3）对乙方的制度建设、人员管理、工作落实、成果推送等方面进行考核，并将考核结果作为付款的重要依据。

7.3 甲方根据项目验收管理办法（包括但不限于附件4）对项目进行分阶段验收，主要评估乙方是否满足甲方的工作要求，能否适应甲方的工作环境。验收阶段分为初期验收、中期验收和终期验收，验收结果作为付款和合同履约的重要依据。



## 第八条 项目验收及工作完成

8.1 甲方自合同签订之日起满2个月后，对乙方进行一次项目初期验收，重点评估乙方在前2个月内人员到岗和工作开展情况，包括但不限于人员足额到岗，检查工作有效落实，成果输出精准等内容是否满足要求，团队配合度及适应性是否符合要求。

8.2 甲方自合同签订之日起满9个月后，对乙方进行一次项目中期验收，综合评估项目前9个月的整体执行情况，包括初期验收反馈的整改落实情况，是否按计划实施检查，数据、信息是否真实准确，各类报告是否及时、规范，是否能按要求完成甲方布置的各项工作任务等。

8.3 甲方在合同期满时，对乙方进行一次项目终期验收，综合评估整个合同周期的工作执行情况，包括中期验收反馈的整改落实情况，前、中期验收成果，总体工作质量，能否完全满足甲方工作要求等。终期验收通过后，双方签署《第三方现场检查服务项目验收报告》，视为乙方完成合同义务。

## 第九条 权利和义务

### 9.1 甲方权利与义务

1. 甲方有权对乙方的项目实施情况进行检查和监督，对检查中发现的问题及时向乙方提出书面改进意见，并要求乙方限期予以整改。对乙方不符合本项目要求（包括但不限于附件1）或造成严重影响的行为进行处罚。

2. 甲方有权监督检查乙方的业务培训情况。

3. 甲方可要求乙方调整不合格的各岗位人员，并于10日内调整到位。

4. 甲方可根据政策的变动并结合实际情况对合同项目内容进行修改和补充，对项目内容的修改和补充双方以书面形式予以确认。

5. 甲方有权调阅乙方关于该项目的全部工作资料，并对本项目的检查和研究成果拥有所有权。



6. 甲方应按时支付款项。本合同的项目实施经费由政府拨款，如因政策影响，拨款未能及时到位，甲方应及时与乙方说明情况，并应在拨付款到位后及时支付乙方款项，乙方不得以此为由拒不履行合同义务。

7. 甲方应向乙方提供现场检查手持终端（含流量包），并向乙方提供相关的工作支持，费用不需乙方承担。

## 9.2 乙方权利和义务

1. 乙方有权根据合同按期领取项目实施经费。

2. 乙方有权对业务工作提出建议。

3. 乙方应接受甲方的检查监督及指导，完成甲方交办的各项工作任务。

4. 乙方有义务遵照甲方招标文件要求和乙方在投标文件中的承诺，按甲方的要求开展工作。如有改变，乙方应提出书面申请，并征得甲方的书面同意。

5. 乙方不得将合同事项予以转包，不得在海淀区承揽各被检查单位的城市环境建设管理现场检查相关业务。否则视为特别严重违约行为。

6. 乙方应遵守法律、法规和政策的规定，按相关国家规定为本项目全体从业人员缴纳“相关保险”。

7. 乙方应按照甲方要求为相关人员配备工作证、检查记录仪、服装等。

8. 乙方要对现场检查工具（手持终端及流量包、检查记录仪、工作证和检查工作服等）加强管理，确保齐全有效，因人为原因造成的损毁由乙方负责维修或赔偿。如乙方（无论何种原因）不再承担现场检查工作，必须按照甲方要求无条件归还上述现场检查工具。

9. 乙方负责本项目全体从业人员的招聘及管理，确保人员足额到岗并且具备足够的能力以满足岗位需要。乙方应在签订合同后10日内，按照投标文件的承诺，完成组建足额人员上岗。乙方应对所招聘人员严格管理，负责建立完备的考勤制度，并能够随时备查；负责对所招聘人员进行车辆行驶、现场检查、工具使用等工作环节的安全生产教育，乙方人员管理中出现的一切问题与甲方无关。



10. 乙方应向甲方提供全部在岗人员名单，并保证人员的相对稳定。同时乙方应为本项目设置固定项目管理团队，并保证团队骨干的相对稳定。每日至少有一名项目经理在岗在位。项目管理团队的骨干如确需更换的，应向甲方书面说明情况并征得甲方同意。

11. 乙方要配合甲方对人员到岗、人员履职、现场检查工作开展、报告编制等工作全流程进行监督管理。

12. 乙方有义务随时配合审计部门的审计检查和财政部门的绩效评审。

13. 乙方提交的工作成果（包括但不限于知识产权）为甲方所有，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责任，与甲方无关。

## 第十条 违约责任

10.1 乙方未能履行本合同约定的以上义务，未遵守《投标文件》中所承诺的服务内容，违反甲方具体要求、《招标文件》规定要求以及相关考核制度的行为均属违约行为。甲方根据上述规定条款，视乙方违约行为的情节轻重，做出批评教育、警告、扣罚合同费用等处理；情节特别严重的或符合解除条件的，甲方有权单方解除本合同，由此造成甲方经济损失的由乙方承担赔偿责任，乙方损失由其自行承担。

10.2 乙方应按照人员配置要求，确保在合同签订后10日内人员足额到岗，在此期间，每缺一人，每日扣减300元。

10.3 如因乙方单方原因连续3个月未完成本合同约定的工作内容，甲方有权单方解除本合同，并由乙方承担一切经济损失和法律责任。

10.4 乙方违反劳动法相关规定，发生侵害员工利益的情况，甲方有权要求乙方责令改正、进行处罚或依法提前解除合同等。

10.5 乙方的违约行为造成甲方提前解除合同的，应退还甲方已支付的乙方未履行合同期间的合同款，并向甲方支付合同总额10%的违约金。



10.6 甲方应按照本合同第六条约定的付款方式足额支付。甲方不与乙方事先沟通并无故延迟付款的，须承担应付款项日万分之五的违约金；延迟支付达15个工作日，乙方有权单方解除合同并不承担任何责任。甲方应向乙方支付项目已实际发生的费用，以及相当于合同总额10%的违约金。因财政、审计等政府职能部门的原因造成甲方延迟支付的除外。

10.7 在合同期内如因政府政策调整甲方无法与乙方继续履行项目至合同期满，甲方应及时以书面形式告知乙方，就无法履行项目合同期内的相关事宜进行协商，并签订解除服务合同相关协议，合同费用以实际履行期结算，甲方无需支付违约金。

## 第十一条 免责条款

因不可抗力（如战争、瘟疫、具有强大破坏性的自然灾害）导致城市街面秩序完全失控；政府政策调整；或者因技术原因导致考评系统平台无法正常运行，工作被迫停止造成损失的，甲、乙双方均不承担责任。

## 第十二条 保密条款

12.1 无论合同期内还是合同结束，乙方都必须遵循保密原则，否则将承担相应的违约责任。造成国家利益损失的，追究法律责任。

12.2 甲方提供的有关政策、文件、资料、数据以及业务流程中产生的各类文件、资料及数据，均属于内部资料，未经甲方许可，乙方不得以任何形式公布、出售、转让、赠与、使用。

12.3 乙方必须与参与此项目的工作人员签订书面保密协议。

12.4 甲方承诺对乙方为履行本合同所提供的涉及乙方商业秘密的资料负有保密义务，并采取一切合理的措施以使其所接收的资料免于散发、传播、披露、复制、滥用及被无关人员接触。甲方承诺在本合同终止之后仍然继续承担在此条款下的保密义务。



### 第十三条 争议的解决

合同未尽事宜，应双方友好协商解决。协商不一致的，可由任意一方向北京市海淀区人民法院提起诉讼。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。

### 第十四条 合同生效及终止

14.1 合同生效：本合同自甲乙双方代表人签字、盖章之日起生效。

14.2 合同终止：本合同出现以下情况时，自甲方通知之日终止。

1. 期限届满时自行终止。

2. 乙方在签订合同10日内，未能按照投标文件的承诺，完成组建足额检查队员上岗，甲方有权单方解除合同，乙方应无条件退还全额合同首付款。

3. 甲方根据招标文件第六章要求及乙方在《投标文件》中做出的承诺性条款进行监督管理，因乙方不符合相关规定需解除合同的。

4. 乙方有以下行为之一的：

(1) 违反管理规定，造成重大伤亡或重大损失。

(2) 因管理不善造成恶劣影响，包括但不限于廉政问题、工作事故等。

(3) 擅自将合同转包给第三者或在海淀区承揽各被检查单位的城市环境建设管理现场检查相关业务。

(4) 违反劳动法或其他相关法律法规，造成恶劣影响。

(5) 《投标文件》承诺项目未落实到位的，或存在弄虚作假及其他不正当行为。

5. 在合同期内甲方因政策调整无法与乙方继续履行项目至合同期满，双方签订解除合同相关协议后自行终止。

### 第十五条 合同的份数

15.1 本合同一式陆份，甲方叁份，乙方叁份，包括附件具有同等法律效力，自双方签字盖章后生效。



15.2 本项目《招标文件》《投标文件》及本合同附件均为本合同组成部分，与本合同约定具有同等法律效力，违反上述文件均应承担违约责任。

15.3 附件

1. 项目服务内容
2. 海淀区环境卫生服务中心第三方环境检查机构管理制度
3. 海淀区环境卫生服务中心第三方现场检查服务项目绩效考核管理制度
4. 海淀区环境卫生服务中心第三方现场检查服务项目验收管理制度



**签字页**

甲方：北京市海淀区环境卫生服务中心 (印章)	乙方： (印章)
法人代表或授权人代表（签字）：	法人代表或授权人代表（签字）：
地址：北京市海淀区海淀南路36号	地址：_____
邮政编码：100089	邮政编码：_____
电 话：01082653983	电 话：_____
传 真：01062633150	传 真：_____
开户银行：	开户银行：_____
帐 号：	帐 号：_____
签订时间：	签订时间：



## 附件1

# 项目服务内容

### 一、项目总体概述

#### 1.1 工作目标

海淀区城市环境建设管理第三方现场检查服务项目是海淀区城市环境建设管理考核评价工作的基础，是发现城市环境建设管理问题的主要来源，是城市环境建设管理工作体系运行的重要组成部分。

为进一步落实“人民城市人民建，人民城市为人民”的理念，推动城市综合环境治理体系化建设和综合治理能力规范化建设，构建共建共治共享的城市环境建设格局，不断完善检查、运行、评估、跟踪、反馈机制。利用现场检查为抓手，强化问题导向，全面发现海淀区在城市环境建设方面存在的问题。通过考评系统平台及时派发，督促相关委办局、设施管理单位和街镇，及时完成问题整改并提交相关整改信息。考评系统平台依据检查考评体系立、结案标准对问题整改情况进行审核考评，整改不到位的督促相关单位继续整改确保整改到位。并对该点位问题定期进行跟踪复核落实闭环管理，防止类似问题再次发生。

每月梳理月度检查情况汇总分析高发案件类型和高发问题区域，形成书面材料提交相应的管理部门，为推进政府及相关管理部门完善管理、修订管理制度、调整作业工艺和年度维保计划服务。从而促进城市建管养一体化、城乡治理一体化的持续推进。

#### 1.2 工作原则

1.2.1 科学决策、统一领导。发挥集体智慧，建立统一的城市环境建设管理评价工作机构，对城市环境建设管理考核评价工作进行统一领导，推动各相关政府部门、维保企业履职到位，优化服务效能。

1.2.2 明晰权责、统一检查事项。统筹现有城市环境建设管理考核评价事项体系，依据海淀区相关区级部门和街、镇职能职责，厘清职责定位，划清责任界限，制定统一的综合性城市管理事项体系，统一进行考核评价，科学地发挥考核评价的作用。



1.2.3 合理设置、统一组织。明确主体，统一实施，采取过程考核评价和结果评估相结合，精确设定工作标准和工作流程，通过每个环节的良性运转，形成闭环的考核评价工作体系，推动城市管理问题的有效解决。

1.2.4 简便高效、统一平台。利用现代化信息技术手段，提高信息采集、数据统计和分析的系统性、规范性、可靠性，科学、简便、高效地生成考核评价结果。

1.2.5 综合牵引、统一运用。紧贴辖区单位和人民群众需求，以城市管理问题为导向，生成统一的城市管理考核评价结果，客观、公平、公正地反映全区各相关区级部门和街镇的工作实际，考核评价结果统一运用到相关区级部门和街镇年度绩效考评结果中，促进工作效率和工作质量的提升。

1.2.6 考评涉及城市环境建设管理工作的 15个区级部门、29个街镇、29家公服企业。

区级部门评价对象包括：区委宣传部、区城管委(区交通委)、区住房城乡建设委、区通信建设管理办公室、区国资委、区水务局、区园林绿化局、公安海淀分局、区农业农村局、区城管执法局、区房管局、区体育局、海淀交通支队、区数据局、西区邮政管理局等15个区级部门。

街镇评价对象包括：羊坊店街道、万寿路街道、八里庄街道、甘家口街道、紫竹院街道、北太平庄街道、北下关街道、学院路街道、花园路街道、中关村街道、海淀街道、曙光街道、永定路街道、田村路街道、青龙桥街道、香山街道、马连洼街道、上地街道、清河街道、西三旗街道、清华园街道、燕园街道；海淀镇、四季青镇、东升镇、西北旺镇、温泉镇、上庄镇、苏家坨镇共计29个街镇。

公服企业评价对象包括：市政集团，11家道路清扫保洁市场化作业企业(海淀环境公司、兴业园保洁中心、超环海公司、万苑物业公司、国华汉君公司、温泉兴业公司、金地丰源公司、北京海瑞通公司、永旺达公司、上庄诚泰兴业公司、京环高科公司)，海淀供电公司、燃气集团五分公司、中国移动、中国电信、中国联通、歌华有线、北京市报刊零售有限公司、金都园林、中国铁塔、美团单车、滴滴青桔单车、哈啰单车、公联公司、首发六大队、首发七大队、时代市政公司、市照明中心等29个单位。



## 二、服务要求

### 2.1 工作区域

根据《海淀区城市环境建设管理工作考核评价实施细则》等文件要求，第三方现场检查机构按照海淀区城市环境建设管理现场检查事项体系开展现场检查、视频检查、专项检查和应急保障工作。

本合同检查工作范围涉及14个街镇所有公共区域（不含小区、村内和社会单位内部）的现场检查和视频检查。具体为清河街道、青龙桥街道、香山街道、西三旗街道、马连洼街道、田村路街道、上地街道、东升镇、海淀镇、四季青镇、西北旺镇、温泉镇、苏家坨镇、上庄镇。

### 2.2 工作内容

#### 2.2.1 现场检查

按照城市环境建设管理现场检查事项体系，对14个街镇开展现场检查工作，每月对14个街镇所有公共区域（不含小区、村内和社会单位内部）检查2轮次。

#### 2.2.2 视频检查

通过海淀区网格化图像信息系统对14个街镇（不含小区、村内和社会单位内部）进行视频检查，每月检查2轮次，尤其要加大对首环办重点检查的地铁站及周边区域的轮巡力度。

#### 2.2.3 专项检查和应急保障

根据中心安排，开展文明城区创建、卫生城区创建等各类专项检查和应急保障工作。

按要求完成首环办平台案件的派发、督促整改、沟通协调及案件复核工作。

按要求完成小卫星监测发现的垃圾渣土点位案件的现场复核工作。

按要求完成空气重污染天气、汛期、扫雪铲冰、小区楼道内专项以及其他各类专项任务等。



按要求完成节假日、重要会议、重大活动及领导调研视察等各类环境保障任务的检查工作，必要时开展先期踩点、制定检查方案和详细路线等。

按要求完成环境热线、随手拍、环境舆情、人大代表、政协委员及群众举报等发现问题的现场核实工作。

#### 2.2.4 案件审核

通过海淀城市环境建设管理检查考评系统平台，对各类检查（含现场检查、视频检查、视频AI检查、小卫星、随手拍、环境热线、环境舆情、案件复核等）发现的问题进行审核、派发、结案，并与相关部门沟通、核实。

#### 2.2.5 数据统计分析及报告撰写

按照中心要求，每月完成对检查数据进行审核、清洗。并与第一包配合，协助完成月度、季度、年度及各类专项检查报告的撰写。

#### 2.2.6 其他工作

按中心要求开展城市管理问题的专项普查工作，并建立台账按需更新。

协助中心梳理完善区级现场检查事项体系等资料。

完成中心安排的其它工作任务。

### 2.3 工作要求

2.3.1 根据中心要求，每月制定人员安排和检查计划表。

2.3.2 现场检查每轮次检查天数为14天，每月开展现场检查工作不少于28天，每日检查片区依据月度检查工作计划实施。每月除28个检查日以外的天数，第三方现场检查机构须安排人员开展跨区域互查或完成中心交办的其它工作。

2.3.3 现场检查工作分两班进行：第一班工作时间为6:30-14:30，第二班工作时间为14:30-22:30；视频检查工作为一班制，工作时间为8:30-17:00。根据工作实际、季节特点，调整工作时间安排。



2.3.4 汛期、特殊天气（空气重污染、雨雪等）、节假日、“两会”等重要保障时期，须根据中心要求，做好应急加班、备班、值班的工作。

2.3.5 每月5日前完成上月检查数据的清洗、8日前完成月报告撰写，如遇节假日或其他特殊情况，经中心同意可适当延后。

2.3.6 现场检查公共区域的全部事项共计207项（含市容环境类56项、秩序环境类25项、设施环境类72项、城市运行安全类23项、关注问题24项和行业环境检查6项，市级案件复核1项，并根据工作情况适时调整）。月度检查事项覆盖率不低于80%（不含低频事项），年度检查事项覆盖率不低于90%。

2.3.7 根据市、区相关考核规定，按照中心要求，在检查内容、检查方式和检查标准等方面进行及时调整。

## 2.4 人员要求

### 2.4.1 人员数量

第三方现场检查机构须提供工作人员不少于86人，原则上按照检查业务内容区分，满足现场检查、业务督导、数据审核、台账建立、沟通协调、数据分析、报告撰写、业务培训等工作。具体包括：67名检查员（含内业人员2名），3名视频检查员，11名审核员，2名督导员，3名研究员。

在全部工作人员基础上，组建经验丰富的项目管理团队，包括但不限于项目经理，检查组负责人、审核组负责人、内部督导组负责人、应急组负责人、培训组负责人以及研究组负责人，且每个岗位（含项目经理）需设立AB角色。

第三方现场检查机构外勤检查员（不含内业人员2名）总计应不少于65名，采取轮休制，平均每个检查日出动外勤检查员应不少于44名。

视频监控检查员配备应不少于3名，采取轮休制，平均每个检查日出动视频监控检查员应不少于2名。



## 2.4.2 人员职责及具体要求

### 项目团队职责要求

为保证项目的顺利实施，需要在人员基础上，设置固定项目管理团队，负责项目实施过程中的把控与指导，在项目遇到疑难问题时进行及时有效的指导。具体包含项目经理、检查组、审核组、内部督导组、应急组、培训组、研究组。具体职责如下：

(1) 项目经理职责：负责项目整体工作把控和综合调度。负责与海淀区环境卫生服务中心的沟通对接，熟练掌握各项业务知识，落实各项工作要求。负责统筹检查组、审核组、内部督导组、应急组、培训组、研究组的各项工作。能够协调公司各种资源，确保按时间、高质量的完成工作。

(2) 检查组职责：负责对检查员的管理。根据检查内容，按月制定现场检查方案，明确各项工作的具体内容和安排，具体应包括日常检查工作、视频巡查工作、人员培训等常规工作，以及专项普查和专项检查等工作。负责落实检查方案，确保检查员按照描述规范以及照片拍摄规范上报各类城市管理问题。负责组织检查员落实重点时期或重点区域的保障任务。负责制定调研检查路线并实地踩点。负责组织检查员落实汛期、特殊天气时期的应急检查工作。负责对责任区域内搭建基础台账和问题台账，并根据现场检查的实际情况对台账进行定期更新。

(3) 审核组职责：负责对审核员的管理。负责安排审核员通过海淀区城市环境建设管理检查考评系统平台每日对上报案件的类型、地址描述、图片信息等内容进行审核，做到“日产日清”。负责安排审核员按照结案标准对案件进行结案审核，对有疑问的区级部门或街镇进行沟通。

(4) 内部督导组职责：负责对内部督导员的管理。负责安排内部督导员对检查员和审核员的工作开展情况及工作质量进行抽查，主要对检查员、审核员等人员到岗情况、仪容仪表情况、工作着装、设备佩戴情况、工作履职情况、案件描述质量、案件上报质量、台账建立情况等全方位监督，并将督导情况进行日汇总、月汇总，督导情况作为内部质量管控、人员绩效管理的重要依据。



(5) 应急组职责：负责对当日检查片区内出现人员请假时的检查支援和人员补充。负责对各街镇交界、偏僻及死角区域进行检查，对案件位置描述不清、权属不清等问题进行现场核对，并将现场核对情况及时反馈给相关单位。负责对各类设施类问题的专项检查及其他临时性任务落实检查工作。

(6) 培训组职责：负责建立培训制度，要求全体人员详细了解《海淀区城市环境建设管理工作考核评价实施细则》和城市环境建设管理现场检查事项体系相关内容及要求，熟练掌握地址描述以及照片拍摄等相关规范和要求，能够熟练使用海淀区城市环境建设管理检查考评系统平台的各项操作和相关功能。负责定期组织现场检查员进行业务培训，提高其对案件描述、照片质量等的掌握程度，保证现场检查工作质量。负责定期组织审核员培训，主要内容包括系统操作、案件处置流程等。负责规划培训需求，制定年度、月度培训计划，包括相关法律法规、政策性文件的学习，并组织落实。

(7) 研究组职责：负责按月对现场检查情况进行数据统计，负责系统数据和现场检查数据的核对，按照《海淀区城市环境建设管理工作考核评价实施细则》中的要求，汇总形成综合考评结果和各分项考评结果，并进行分析。负责按月度、季度、年度形成检查报告。负责按要求完成其他报告，如专项工作报告、重大保障工作报告、特殊天气工作报告等。

#### 项目人员具体要求

(1) 项目管理团队人员具体要求如下：

- 1) 本科及以上学历；
- 2) 项目经理从业年限为5年以上，并具有城市管理相关工作经验和相似人员规模管理经验；
- 3) 各组负责人从业年限为2年以上，并具有相关工作经验；
- 4) 能够胜任长时间高压力的工作岗位，且应急处理能力较强；
- 5) 具有突出的沟通协调能力和管理能力、统筹能力以及较强的学习能力；
- 6) 工作积极主动，做事严谨细心，责任心强、具有良好的团队合作精神。
- 7) 身体健康，品行端正，无不良社会记录和犯罪记录等。



(2) 检查员人员具体要求如下:

- 1) 高中及以上学历, 其中, 大专及以上学历比例不低于50%;
- 2) 平均年龄不超过45岁, 最高年龄男性不超过60岁、女性不超过50岁, 且55岁以上人员比例不超过5%;
- 3) 能够熟练运用智能手机使用拍照功能采集信息及时上传;
- 4) 做事认真、吃苦耐劳, 能够适应户外连续性工作;
- 5) 有较丰富的实地检查经验和较好的沟通协调能力;
- 6) 能够接受早晚班倒班制, 早班6:30-14:30、晚班14:30-22:30;
- 7) 工作积极主动, 做事严谨细心, 责任心强、具有良好的团队合作精神;
- 8) 身体健康, 品行端正, 无不良社会记录和犯罪记录等。

(3) 督导员人员具体要求如下:

- 1) 大专及以上学历;
- 2) 平均年龄不超过45岁, 最高年龄不超过55岁;
- 3) 能够胜任长时间高压力的工作岗位, 且应急处理能力较强;
- 4) 具有突出的沟通协调能力和较强的学习能力;
- 5) 工作积极主动, 做事严谨细心, 责任心强、具有良好的团队合作精神;
- 6) 身体健康, 品行端正, 无不良社会记录和犯罪记录等。

(4) 审核员人员具体要求如下:

- 1) 大专及以上学历, 其中, 本科及以上学历比例不低于50%;
- 2) 平均年龄不超过40岁, 最高年龄不超过55岁;
- 3) 熟练使用office办公软件, 能够进行数据的汇总;
- 4) 具有突出的沟通协调能力和较强的学习能力;
- 5) 能够接受早晚班倒班制, 早班6:30-14:30、晚班14:30-22:30;
- 6) 工作积极主动, 做事严谨细心, 责任心强、具有良好的团队合作精神;
- 7) 身体健康, 品行端正, 无不良社会记录和犯罪记录等。



(5) 视频检查员人员具体要求如下：

- 1) 大专及以上学历；
- 2) 平均年龄不超过45岁，最高年龄不超过55岁；
- 3) 具备一定的软件操作技能，包括熟悉常用办公软件和图像处理软件等；
- 4) 具有突出的沟通协调能力和团队协作能力；
- 5) 具备认真细致、耐心负责的工作态度，能够长时间监控屏幕，及时发现并处理问题；
- 6) 身体健康，品行端正，无不良社会记录和犯罪记录等。

(6) 研究员人员具体要求如下：

- 1) 本科及以上学历；
- 2) 平均年龄不超过40岁，最高年龄不超过50岁；
- 3) 熟练使用office办公软件，能够进行数据的汇总和分析；
- 4) 具有突出的文字写作能力、较强的逻辑思维能力和学习能力；
- 5) 了解城市管理工作，熟悉政府公文格式，具有基础的报告编写经验；
- 6) 工作积极主动，做事严谨细心，责任心强、具有良好的团队合作精神；
- 7) 身体健康，品行端正，无不良社会记录和犯罪记录等。

## 2.5 车辆要求

检查区域涉及主路、环路、快速路等不适宜步行检查的区域，在保障检查人员人身安全的前提下，提高检查工作效率和应急检查能力，第三方现场检查机构需配备2辆5座车开展环路、主路快速路的现场检查和应急检查工作，每辆车不少于1名专职司机，并承担车辆的维修、保养、保险、运行费用。同时保证车辆依法、安全、文明行驶。

## 2.6 对第三方现场检查机构要求



2.6.1 具有城市管理相关检查、调查、考核、绩效等项目经验，具备城市环境建设管理检查相关工作经验，熟悉相关城市管理内容和要求，能满足海淀区城市环境建设管理考评工作业务要求，及时完成海淀区环境卫生服务中心交办的各项工作任务。

2.6.2 按照国家有关规定为招聘的工作人员缴纳相关保险。

2.6.3 保证工作人员足额到岗并相对稳定。

2.6.4 具有完善的培训体系，保障工作人员素质，能满足工作需要。

2.6.5 具有严谨的管理制度，具有检查人员工作纪律、工作质量管理方案，具有内部督导机制，对日常工作以及采集信息的全面性、及时性和准确性进行全面监督。

2.6.6 具有完整的数据审核和分析机制，具备对业务数据、管理数据的趋势分析能力，保证数据真实准确。

2.6.7 提供应急保障预案，确保重点区域、重点时间、重大事件、特殊天气的应急保障工作。

2.6.8 接受中心对不适应岗位要求的项目管理团队及全体人员进行调剂，并在一周内调整合适人选，在季节性或政府重点任务等特殊时期能临时补充工作人员，以满足工作的需要。

2.6.9 日常运行中，要保证队伍管理规范，第三方现场检查机构如调换项目经理，需事先与区环境卫生服务中心沟通协商，达成一致意见后方可更换。

2.6.10 负责作业安全，定期进行安全教育和管理。

2.6.11 根据中心要求，为检查员配置检查记录仪、服装和检查证件，并规范佩戴和使用。

2.6.12 配合中心对工作环节进行监督，对人员到岗情况、人员履职情况、现场检查工作开展情况、报告编写情况等工作全流程进行跟踪检查。在工作中有失职失责行为且未造成严重不良影响的，根据情节轻重、合同约定及海淀区环境卫生服务中心相关规定给予相应处罚，造成重大过失或严重不良影响的可立即终止合同，并追究相关责任。



2.6.13 不得在海淀区承揽各被检查单位的城市环境建设管理现场检查业务。否则，海淀区环境卫生服务中心有权终止合同。

2.6.14 加强廉政教育，完善廉政风险防控机制，坚决杜绝一切廉政问题的发生。如出现廉政问题，一经查实，海淀区环境卫生服务中心有权终止合同，追究相关责任。

## 2.7 现场检查整体方案要求

根据海淀区城市环境建设管理考核评价工作内容及要求，结合此项工作范围广、标准高、任务重、时间长、强度大等特点，为保障项目的顺利实施，要制订切实可行的现场检查组织方案，明确工作目标、工作内容、检查方式、各岗位人员配备方案、各岗位职责、工作流程、工作规范、车辆配备以及相应保障措施等。

## 2.8 数据分析和研究方案要求

根据海淀区城市环境建设管理考核评价工作内容及要求，为了使数据分析更加客观、全面，需要第三方现场检查机构制定数据分析和研究方案，明确研究工作的人员配备、研究思路、分析的维度以及所使用的各类方法、模型、规则等。

## 2.9 管理制度要求

为了保障项目的顺利实施，需要第三方现场检查机构建立规范化、标准化的管理制度和工作流程。管理制度至少包括但不限于：人员管理制度、车辆管理制度、安全管理制度、绩效考核制度、业务培训制度、工作质量管理制度、内部督导制度、保密制度、廉政制度、应急制度。

## 2.10 培训工作要求

根据海淀区城市环境建设管理考核评价工作业务要求，要建立业务培训方案，提供岗前培训方案、日常培训方案、城市管理相关业务知识培训方案等。

## 2.11 应急保障要求

建立应急保障机制，能在重点区域、重点时间、重大事件、汛期以及特殊天气（大风、雾霾、高温等）期间进行应急保障，并提供相关应急保障方案。能在发现或发生危害公共安



全（突发应急）事件时，按照海淀区环境卫生服务中心的指令，协助开展先期处置、预警及看护；能应对市、区领导安排的重要临时检查任务。



## 附件2

# 海淀区环境卫生服务中心 第三方环境检查机构管理制度

根据《海淀区城市环境建设管理工作考核评价实施细则》文件要求，海淀区环境卫生服务中心（以下简称“环卫中心”）采用购买服务方式，聘请第三方检查机构开展现场检查考核工作。为保证第三方检查机构严格按照合同约定履责，保质保量的完成工作，制定本制度。

## 第一章 日常管理

1. 严格按照合同规定开展日常检查、视频检查、专项检查、应急保障等工作。
2. 按要求完成现场检查、视频检查每月两轮次公共区域全覆盖工作。
3. 严格落实工作标准，确保操作无误，对发现的城市管理问题进行信息采集、立案上报、审核、派发、结案，并与相关部门沟通、核实，做到案件日产日清。
4. 按期完成各类考核评价工作报告、临时性保障工作报告及数据清洗工作，保证报告内容和清洗结果准确。
5. 按要求及时更新各类工作台账，并在现场检查工作中合理运用台账，同时协助环卫中心梳理完善检查事项体系等资料。
6. 合理制定各项工作方案、每月人员安排、工作计划及排班等，及时提交环卫中心审核。
7. 现场检查每轮次检查天数为14天，每月开展现场检查工作不少于28天，每日检查单元按月度工作计划执行；每月其余天数，第三方现场检查机构须安排人员开展跨区域互查或完成环卫中心交办的其它工作。
8. 现场检查工作分两班进行：第一班工作时间为6:30-14:30，第二班工作时间为14:30-22:30；视频检查工作为一班制，工作时间为8:30-17:00，并根据工作实际需要和季节特点，调整工作时间安排；涉及汛期、特殊天气（空气重污染、雨雪等）、节假日、“两会”等重要保障时期，须根据环卫中心要求，做好应急加班、备班、值班的工作。

9. 现场检查公共区域的全部事项共计 207 项（含市容环境类 56 项、秩序环境类 25 项、设施环境类 72 项、城市运行安全类 23 项、关注问题 24 项和行业环境检查 6 项，市级案件复核 1 项，并根据工作情况适时调整），月度检查事项覆盖率不低于 80%（不含低频事项），年度检查事项覆盖率不低于 90%。

10. 按要求配备人员和车辆，保证人员足额到岗；组建项目管理团队，按期提交人员资质，并及时向环卫中心备案。

11. 项目管理团队人员因特殊原因不能到岗应及时向环卫中心请假。

12. 按照环卫中心要求，完成其它工作任务。

## 第二章 合同履行

1. 第三方现场检查机构应具有城市管理相关检查、调查、考核、绩效等项目经验，具备城市环境建设管理检查相关工作经验，熟悉相关城市管理内容和要求，能满足海淀区城市环境建设管理考评工作业务要求，按时完成环卫中心交办的各项工作任务。

2. 按照国家有关规定为招聘的工作人员缴纳相关保险。

3. 根据环卫中心要求，为检查员配置检查记录仪、服装和检查证件，并规范佩戴。

4. 制定人员管理、车辆管理、安全管理、绩效考核、业务培训、工作质量管理、内部督导、保密、廉洁、应急等制度并按要求实施。

5. 具备完善的培训体系，严格遵守培训制度，不断提升工作人员业务能力和综合素养，确保满足工作需要。

6. 具备严谨的管理制度、工作纪律及质量管理方案，并建立内部督导机制，对日常工作以及采集信息的全面性、及时性和准确性进行全面监督。

7. 工作涉及的所有信息严格遵守保密原则，未经许可不得对外发布、出售、转让、赠与或用于其他目的，并与全部项目人员签订书面保密协议（包含合同涉及全部事项）。

8. 车辆使用严格遵守相关规定，全体人员应遵守国家法律法规。明确安全管理责任人，开展每日用电、控烟等消防巡查工作。



9. 加强廉洁教育，制定奖惩规定，签订项目廉洁承诺书；严格落实廉洁管理制度，坚决杜绝接受或主动索取被检查单位给予的现金、礼品、实物以及电子卡券等，同时避免发生其他谋取私利等不正当行为。如出现廉政问题，一经查实，环卫中心有权终止合同，追究相关责任。

10. 接受环卫中心对不适应岗位要求的项目管理团队及全体人员进行调剂，并在一周内调整合适人选，在季节性或政府重点任务等特殊时期能临时补充工作人员，以满足工作的需要；第三方现场检查机构如调换项目经理，需事先与区环卫中心沟通协商，达成一致意见后方可更换。

11. 不得在海淀区承揽各被检查单位的城市环境建设管理现场检查业务。否则，环卫中心有权终止合同。

### 第三章 绩效考核和项目验收

环卫中心将按照《海淀区环境卫生服务中心第三方现场检查服务项目绩效考核管理制度》《海淀区环境卫生服务中心第三方现场检查服务项目验收管理制度》等相关规定对第三方现场检查机构进行月度绩效考核和项目验收。



## 附件3

# 海淀区环境卫生服务中心 第三方现场检查服务项目绩效考核 管理制度

## 第一章 总则

**第一条** 为确保海淀区环境卫生服务中心第三方现场检查服务项目在城市环境建设管理工作中客观公正地履行环境检查职能，有效推动各类城市管理问题得到有效解决，制定本制度。

**第二条** 本制度适用于第三方现场检查服务项目的服务机构

## 第二章 组织机构设置

**第三条** 成立海淀区环境卫生服务中心第三方现场检查服务项目绩效考核工作“领导小组”，由中心主要领导任组长、主管领导任副组长，成员包括业务综合科、运行调度科、数据分析科、监理审核科。领导小组下设办公室在监理审核科，负责绩效考核工作标准的制定，组织实施，处理争议事项，汇总考核结果。

**第四条** 第三方服务机构负责配合“领导小组”成员完成绩效考核工作。

## 第二章 考核内容及应用

**第五条** 明确绩效考核内容、标准、执行细则，建立《海淀区环境卫生服务中心第三方现场检查服务项目绩效考核细则》，并结合检查工作需要和“考核小组”要求适时调整和完善。

**第六条** 绩效考核细则包括8类28项，具体考核内容及标准如下：

### 一、人员管理

1. 在岗履职情况：从人员在岗、着装、记录仪使用、规范文明检查以及计划执行率、人员满员率核实人员履职情况。

2. 人员资质审核：从人员学历、年龄、保险等方面核实人员资料。

3. 管理工作落实：从管理制度、培训工作、跟组巡查等方面核实管理工作完成情况。



## 二、工作资料质量

1. 排班计划：每月审核次月各项检查工作排班计划。
2. 活动保障与临时任务：每月审核重大活动保障和临时性任务工作方案和总结。
3. 工作资料提交：审核工作资料提交情况。
4. 工作资料质量：审核各类工作资料的全面性和准确性。

## 三、现场检查质量

1. 检查时间覆盖：梳理每日上报案件的首末案件时长，每月汇总平均值。
2. 区域覆盖情况：抽查检查单元覆盖情况，核查人员检查轨迹和案件上报点位是否存在漏查单元、单元内漏查区域，漏查确认标准为无检查轨迹或未上报案件。
3. 检查事项覆盖情况：每月对检查事项覆盖情况进行统计，要求月指标覆盖率达到80%（不含低频事项），年指标覆盖率达到90%。
4. 现场检查质量抽查：每月开展随机抽查，形成督查案件，与检查单位的平台派发案件问题进行比对，未上报的视为漏报，每月汇总计算平均漏报数。
5. 首环办问题比对：每月核对当月首环办点位在下发前的问题上报情况，核算上报率。
6. 其他漏查漏报问题：上级部门通报、领导批示、媒体曝光、其他区级部门推送，以及其他来源等问题核实存在漏报情况，每月纳入考核。

## 四、案件质量

1. 上报案件：抽查上报派发的案件，对照片质量、指标使用、问题描述、立案标准、特殊标签、派发对象、上报时间等信息进行复核。
2. 作废案件：审核全部立案后作废案件、抽查立案前作废案件。
3. 重复案件：抽查不符合检查轮次而产生的重复案件。
4. 办结案件：抽查办结案件。
5. 案件真实性：根据各渠道反映的情况及检查上报案件发现的可疑案件，进行现场核实，确认案件真实性。
6. 案件日产日清：检查系统内检查产生的案件是否做到日产日清。



## 五、案件数据清洗和报告质量

1. 数据清洗：每年（合同签订后）5日内提交当年数据分析和研究工作方案，明确全年工作人员配备、研究思路以及所用的方法、模型、规则等；对月、季度数据统计和分析工作进行考核。

2. 审核各项报告提交时间和质量。

## 六、专项工作完成质量

1. 视频巡查工作：审核视频巡查工作落实情况。

2. 首环办案件办理：审核首环办平台案件办理情况。

3. 环境热线工作：审核环境热线相关工作处置情况。

4. 小卫星监测专项工作：审核小卫星监测相关工作完成情况。

5. 环境舆情核查工作：审核关于网络舆情中城市环境问题的处置情况。

6. 车辆巡查工作：审核车辆巡查工作完成情况。

## 七、其他工作完成质量

按照合同约定和中心安排完成各项临时性工作，包括但不限于活动保障、应急任务、周期性工作等。

## 八、重大失误

在任务执行过程中或工作结果呈现中，出现严重失误。

**第六条** 绩效考核的流程包括监督发现、问题告知、反馈确认、结果汇总4个环节。

（一）监督发现：由“考核小组”成员根据绩效考核细则实施监督检查。

（二）问题告知：由监理审核科每周汇总实施监督检查中发现的问题，以“监督告知单”的形式推送至第三方服务机构。

（三）反馈确认：第三方服务机构根据“监督告知单”内容，在3个工作日内以“监督反馈单”的形式进行反馈；对存疑问题提供相关证明，由绩效考核细则所对应的执行科室确认最终考核结果。

（四）结果汇总：监理审核科按月汇总绩效考核结果，出具监理月报。



**第七条** 监理审核科每月将考核结果上报领导审批，确定最终结果，对绩效考核扣款纳入项目进度款或尾款时进行扣减。

### 第三章 附则

**第八条** 本办法自2025年4月2日起实施，并根据实际情况适时进行修订。



## 附件4

# 海淀区环境卫生服务中心 第三方现场检查服务项目验收 管理制度

## 第一章 总则

**第一条** 为强化第三方服务项目的合同履行监管，规范项目验收工作，采用定量和定性相结合的方式确定第三方服务机构的合同履行能力，通过本项目，加强对全区城市管理问题的巡查监控，推动各类城市管理问题得到解决，不断提升城市精细化治理水平，特制定本制度。

**第二条** 本制度适用于第三方现场检查服务项目的服务机构。

## 第二章 组织机构设置

**第三条** 成立海淀区环境环卫服务中心第三方现场检查服务项目验收工作“领导小组”，由中心主要领导任组长、主管领导任副组长，成员包括运行调度科、业务综合科、数据分析科、监理审核科、党建工作科。领导小组下设办公室在运行调度科，负责制定验收评价标准、组织验收、处理争议事项、汇总评价结果。

**第四条** 第三方服务机构负责提供验收过程中所需的各项资料，配合完成验收工作。

## 第三章 实施流程

**第五条** 验收工作依据招投标文件、合同约定内容及中心相关管理规定，对项目进行分阶段验收，评价第三方服务机构在不同阶段是否满足我中心的工作要求。

**第六条** 评价采取百分制，由相关科室对应评价标准(附件)进行打分，确定验收评价结果。



**第七条 初期验收：**合同期满2个月后，组织相关科室开展初期验收，确定第三方服务机构是否满足合同履行能力及完成中心的工作要求。

**第八条 中期验收：**合同期满9个月后，组织相关科室开展中期验收，确定第三方服务机构在合同履行和落实中心工作要求的完成质量，对存在的问题提出整改意见。

**第九条 终期验收：**合同期满后，组织相关科室开展终期验收，确定第三方服务机构在合同周期内各项工作完成质量。

**第十条 运行调度科**将评价结果汇总后上报“领导小组”审批，确定验收结果，并将结果纳入合同管理中。

## 第四章 结果应用

### 第十一条 初期验收评价

评价得分 90 分及以上，视为合格，正常履行合同；

评价得分在 80-90 分，对第三方服务机构涉及本项目的负责人进行约谈，对评价中存在的问题提出整改意见，整改时间不得超过中心规定的时限；

评价得分在 80 分以下，视为不合格，将提出书面整改意见，第三方服务机构须在规定时间内完成整改，否则中心将有权终止合同。

### 第十二条 中期验收评价

评价得分 90 分及以上，视为合格，正常履行合同；

评价得分在 80-90 分，对第三方服务机构涉及本项目的负责人进行约谈，对评价中存在的问题提出整改意见，整改时间不得超过中心规定的时限，未按规定时限完成整改将扣除项目进度款的 5%；

评价得分在 80 分以下，视为不合格，将扣除项目进度款的 5%，并提出书面整改意见，第三方服务机构须在规定时间内完成整改，否则中心将有权终止合同。



### 第十三条 终期验收评价

评价得分 90 分及以上，视为合格，项目正常结项；

评价得分在 80-90 分，视为基本合格，第三方服务机构须在规定时间内完成整改，直至通过验收，完成项目结项；

评价得分在 80 分以下，视为不合格，将扣除项目总经费 5%，并提出书面整改意见，第三方服务机构须在规定时间内完成整改，直至验收通过，完成项目结项。

## 第五章 附则

**第十四条** 本制度自发布起实施，由中心运行调度科负责解释，并根据实际情况适时修订。

**第十五条** 本制度未尽事宜由中心研究决定。



## 第七章 投标文件格式

### 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/包号：

投标人名称：



1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1营业执照等证明文件电子版加盖公章



1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

## 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）我单位未被列入失信被执行人名单、未被限制高消费；
- （六）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）；
- （七）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，再参加该项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （八）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

若供应商承诺不实，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 投标保证金凭证/交款单据电子件加盖公章



### 3 落实政府采购政策需满足的资格要求

#### 3-1中小企业声明函

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》。

(2) 如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

(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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

#### (4) 其他

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》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“项目名称”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、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

(5) 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。



### 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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>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。



3-2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（请进行勾选）：

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：



#### 4 特定资格要求

无。



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/包号：

投标人名称：



## 1 投标书（实质性格式）

## 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/包号）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（实质性格式）

## 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、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）响应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响应有效期届满之日止。

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）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），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》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。





3 开标一览表

## 开标一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1. 此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。  
 2. 必须按本表格式填写。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



4 投标分项报价表

## 投标分项报价表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	合价（元）	备注/说明
1				
2				
3	...			
总价（元）				

- 注：1.本表应按包分别填写。  
 2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。  
 3.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/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

<p><b>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）：</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则<b>响应无效</b>；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。）</p>					
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 （据实填写）	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“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/包号：\_\_\_\_\_ 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

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



7 人员配置一览表格式

7-1：项目经理简历

姓名		年龄		身份证号码	
毕业学校				专业	
学位		职务		资格证书	
现所在机构或部门				服务时间	
拟在本项目中担任职务					
主要经历					
日期	参加过的项目名称	担任何职		备注	

注：如有应附有关从业资质证书/类似项目经验证明材料。

投标人名称（加盖公章） \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日





8 投标人类似业绩清单格式

项目名称：

包号（如适用）：

项目编号：

序号	项目名称	业绩文件 签订时间	金额 (元)	项目 单位	项目单位 联系人/电话	项目内容 描述

注：1) 项目业绩的认定标准及有效证明文件要求以招标文件相关规定为准，未提供有效证明文件或不满足要求的项目业绩将不予认可。

2) 投标人须根据招标文件要求，随本表附有效证明文件，业绩证明文件须提供电子件并加盖公章，须内容清晰、真实。

投标人名称（加盖公章） \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日



9 投标担保函（如需要）



10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 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”。

11 技术/服务文件

（格式自拟）

