

项目编号: CJC GW-2023-0086

2023 年垃圾分类检查考评服务项目垃圾处理 服务采购项目委托服务合同

甲 方: 北京市朝阳区城市管理委员会

乙 方: 北京智达道管理咨询有限公司

2023 年 6 月 12 日



2023 年垃圾分类检查考评服务项目垃圾处理服务采购项目 委托服务合同

甲方： 北京市朝阳区城市管理委员会

乙方： 北京智达道管理咨询有限公司

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他相关法律的规定，双方经友好协商，同意就乙方为甲方提供2023 年垃圾分类检查考评服务项目垃圾处理服务采购项目服务以下条款订立本合同，共同信守执行。

第一条 服务内容

根据北京市朝阳区城市管理委员会的要求，为全面推进生活垃圾管理，促进各街乡加强对垃圾分类及社会单位的日常运行管理工作，达到全区垃圾分类工作的规划目标，甲方将下列事项委托给乙方完成：
1、垃圾分类日常检查考评；2、重点工作检查考评；3、其他临时性工作。

乙方受甲方委托，应按照相关文件、区检查考核办法，及时完成服务事项。

第二条 服务方式及要求

1、由乙方自费准备服务所需机动车辆（共配置 4 辆）和装备设备（含照相机、摄像机、视频采编设备、网络传输设备、打印设备和通讯设备等），按照甲方指定的监督检查范围及检查标准开展各项工作。

乙方垃圾日常检查考评工作：每月检查居住小区（村）344 个，其中普通小区（村）258 个，示范小区（村）86 个，社会单位至少

344 家，可回收物交投点 344 个，可回收物中转站 8 个，密闭式清洁站及农村地区中转站 20 个、厨余及其他垃圾临时上车点 30 个。

乙方重点工作检查考评工作：每月指导垃圾分类示范小区(村)、示范楼宇 88 个，检查主要内容同日常检查考评工作内容；重点问题整改核查 86 个（可根据工作情况进行调整），检查主要内容为：市区领导关注及市级监督检查垃圾分类情况的通报、12345 热线投诉、舆情重点点位等问题复查；其他临时交办、保障任务重点点位核查。

乙方临时性检查任务及复查工作等。

按照甲方工作部署，遵照《北京市生活垃圾推进工作指挥部办公室关于印发《2023 年生活垃圾分类重点工作任务和生活垃圾分类考评指标方案的通知》（市垃圾分类指办〔2023〕5 号）、《朝阳区生活垃圾分类推进工作指挥部办公室关于印发 2023 年朝阳区生活垃圾分类重点工作任务和朝阳区生活垃圾分类考评指标方案（2023 年试行版）的通知》（朝垃圾分类指办〔2023〕6 号）等文件，对朝阳区生活垃圾分类日常运行管理情况进行检查考评。

2、供应商在检查过程中做好详细的检查记录，在检查过程中发现严重问题及时拍照并录制视频；对于影响比较大的问题立即报告甲方。

3、乙方按照检查情况，将每日检查数据，按甲方规定时间上传到“朝阳区非居民厨余(餐厨)垃圾及废弃油脂监管系统”，如因客观因素不能及时提交数据，务必提前与甲方检查负责人沟通。

4、乙方将当月检查情况进行汇总并形成考核分数表，结合相关问题分析，编制月考核报告文档及当月检查情况汇报（PPT），并于甲方规定时间内提交甲方，进行月度检查工作汇报和验收。

5、乙方每个季度要将该季度检查考核工作进行小结，将相关影

像资料形成汇报材料（具体可以是制作汇报 ppt、小片等）；每季度第一个月的 10 日前到甲方对上季度情况进行专题汇报，建立良好沟通机制。

6、乙方根据甲方要求参加必要临时任务，如上级指派检查任务、分析通报会、复查等临时任务。

7、项目总结报告。乙方于全部服务期限结束后 15 个工作日内提交全部服务期间检查情况总结报告。

8、乙方所有文档管理符合相关规范，在项目完成后提供给甲方，并向甲方提交项目报告，对工作提出合理化整改建议。

9、乙方至少配备 4 个检查小组每个小组 3 个检查员（含司机），4 名内勤、2 名项目经理，检查员需具备相应检查能力，内勤应具备统计、文字、沟通能力，项目经理应具备统筹协调、汇报等相关组织领导能力。

第三条 服务期限及起止时间

1 年，自 2023 年 6 月 20 日—2024 年 6 月 19 日止

第四条 验收内容和方式

验收分为月验收、中期验收和最终验收。

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，甲方验收合格后签字确认。

中期验收是在服务期达到 6 个月后，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，提交甲方。

申请最终验收的基础是月验收及中期验收全部验收合格后，本合

同服务期届满后 15 个工作日内向甲方提交项目验收总结报告及合理化建议，经甲方验收合格后签字确认。

第五条 服务费用及付款方式

合同总金额为 1958000 元，（人民币大写：壹佰玖拾伍万捌仟元整）。双方均认为本价格包括了完成本合同包括的所有工作。本合同项下的具体付款方式如下：

具体付款方式分为两次：

1、本合同签订后三十日内，甲方向财政部门申请支付乙方合同金额的 50%，计：玖拾柒万玖仟元整（RMB: 979000 元）。

2、服务期满，乙方按期提交项目验收总结报告及合理化建议经甲方最终验收合格书面确认后十日内，甲方向财政部门申请按照《朝阳区生活垃圾分类日常运行检查服务考评办法（2023 年）》支付乙方余款，即：甲方每月对乙方服务质量进行考核评分，以服务期限最终平均成绩作为考核结果，考核结果评级分为优秀（90 分以上）、良好（80 分以上）、合格（70 以上）、不合格（70 分以下）4 个等级，并相应按照合同总金额的 100%、95%、90%、85%比例支付余款，扣除费用作为乙方的违约金不再支付。

3、乙方向甲方提供合法有效的增值税发票。

实际支付时间以政府财政资金到账情况进行支付时间为准，甲方不因此承担逾期付款违约责任。

第六条 甲方的权利和义务

（一）权利

1、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；

2、甲方有权要求乙方在检查车辆中安装 GPS 定位系统以便甲方监督、调控乙方正常的检查工作；

3、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；

4、甲方有权根据竞争性磋商文件约定，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；

5、甲方有权根据竞争性磋商文件约定，对乙方的文档管理进行监督和检查；

6、甲方有权根据竞争性磋商文件约定，对乙方的日检查报告、月（季）报告、项目报告进行审查、监督；

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。

8、乙方在服务过程中形成成果资料（包括但不限于文字、图片、影像资料等）的知识产权（包括但不限于著作权、商标权、专利权等）归甲方所有，未经甲方书面许可同意，乙方不得进行复制、使用、公开、泄露等。

（二）义务

1、甲方有义务在项目初期，应乙方要求陪同乙方完整熟悉服务范围和内容，做好与相关部门的协调，并对相关专业知识进行指导、培训；

2、甲方应为乙方实施该项目提供必要的条件，以利于乙方日常监督检查工作的顺利进行；

3、在乙方实施该项目工作过程中，遇到与被检查单位的冲突或纠纷，甲方应予以积极协调，在乙方无违规违法行为的基础上，积极维护乙方利益；

4、甲方须根据有关合同条款的规定，按时向乙方支付项目费用。

第七条 乙方的权利和义务

（一）权利

1、在该项目的实施过程中，乙方有对所确定的范围和内容进行监督检查的权利，不受非法干扰，甲方应予以支持；

2、在相关检查范围和内容界限不清的情况下，乙方有权要求甲方予以明确；

3、在甲乙双方合作过程中，对于合作的协调性和具体业务步骤乙方有建议甲方纠正或完善的权利；

4、乙方有按照本合同约定收取服务费用的权利。

（二）义务

1、乙方有积极配合审计部门开展审计工作的义务；

2、根据有关法律法规及本合同的约定，乙方应制定该项目包括人员管理、设备管理、财务管理在内的各项管理办法、规章制度及岗位责任；

3、在安全条件允许情况下，乙方有义务对在监督检查过程中发现的严重违规行为予以劝阻，甲方给予乙方支持；

4、在该项目的实施过程中，乙方应严格按照响应文件承诺和本合同的约定，按进度认真进行日常监督检查，做到公平公正，确保监督检查工作的及时有效顺利展开；

5、乙方不得将本项目整体或部分责任及利益对外转让或发包；

6、乙方不得将与本项目相关的资料、信息和检查结果转让或泄露给第三方，对于涉密文件、资料，应采取保密措施，严予保守；

7、在实施该项目的过程中，乙方应遵守法律法规，发生各种意外、安全事故等损失均由乙方自行负责，甲方不承担任何责任；

8、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；

9、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；

10、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；

11、乙方应做好员工在服务期间的安全培训工作，确保员工的人身安全。

12、乙方按照检查情况，将每日检查数据，按甲方规定时间上传到“朝阳区非居民厨余(餐厨)垃圾及废弃油脂监管系统”，如因客观因素不能及时提交数据，务必提前与甲方检查负责人沟通。

13、乙方要严格落实国家及北京市的传染病管理政策，做好检查过程中的消毒等工作，避免因执行检查任务造成人员感染，如因乙方政策落实不到位或培训不到位等原因造成人员感染，由乙方负全部责任。

第八条 违约责任

1、本合同签章生效后，甲乙双方应认真遵守，任何一方不得无故违约；

2、乙方应按合同要求履行服务内容，乙方在服务过程中造成甲方、第三方人身或财产损失的，由乙方承担责任和费用；

3、若乙方不能按照响应文件中的承诺和本合同约定履行监督检查工作，设备及人员配备不合理，乙方应向甲方支付合同服务费用的5%作为违约金，并承担相应的损失；经甲方催告后乙方仍未改正的，甲方有权解除合同；

4、因非不可抗力乙方不能按照响应文件中的承诺和合同约定按时开展检查工作，扣除合同总金额的10%作为违约金，本合同中约定的工作照常履行；

5、乙方不能按时将小区检查简报及街乡检查日报（文字版及电子版）上报至甲方，累计出现10次，甲方有权解除合同，乙方应支付合同总金额的10%作为违约金；

6、乙方每月不能按时完成规定的检查任务，累计出现10次，甲方有权解除合同，乙方应支付合同总金额的10%作为违约金；

7、乙方应保证数据、信息真实准确，出现一次虚假数据、信息，累计出现5次，甲方有权解除合同，乙方应支付合同总金额的10%作为违约金；

8、乙方不能按时按要求提交月、季度、半年、全年报告，不能按时参加甲方组织的月、季度、半年、全年分析会，累计出现3次，甲方有权解除合同，乙方应支付合同总金额的10%作为违约金；

9、乙方存在原始检查记录单、文档丢失情况，累计出现3次，甲方有权解除合同，乙方应支付合同总金额的10%作为违约金；

10、乙方未按期提交项目总结报告和合理化整改建议，甲方有权扣除合同总金额的2%作为违约金，且乙方应继续履行义务；同时甲方有权不支付服务费用尾款直至乙方提交项目总结报告和合理化整

改建议为止。

11、未经甲方书面许可同意，乙方以复制、使用等方式侵害甲方知识产权的，乙方除应承担法律相关责任外应向甲方支付不少于合同价款数额的违约金。

第九条 争议解决方式

在本合同实施过程中，若甲乙双方发生争议，应抱着互谅互让，友好协商的态度进行协商解决；协商不成时，应向北京市朝阳区人民法院提起诉讼。

第十条 提前终止条款

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的及竞争性磋商时的承诺，甲方有权提前终止合同。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。

第十一条 其他

- 1、本合同未尽事宜，由双方共同协商解决。
- 2、由于不可抗因素影响本协议继续履行时，由双方协商解决。
- 3、乙方的响应文件、本合同附件以及本合同生效后甲、乙两方补充的任何协议，视为本合同不可分割的组成部分。
- 4、本合同一式4份，甲方执2份，乙方执2份。
- 5、本合同自甲、乙双方法定代表人或委托代理人签字、单位盖章之日起生效。

6、下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力：

- (1) 成交通知书
- (2) 竞争性磋商文件及澄清和修改
- (3) 响应文件
- (4) 廉政责任合同
- (5) 朝阳区生活垃圾分类日常运行检查服务考评办法（2023

年）

甲方：（盖章）

法定代表人（签字或盖章）

开户行：北京银行九龙山支行



乙方：（盖章）

法定代表人（签字或盖章）

开户行：工商银行北京右内



大街支行

账号：01090313900120112007206

账号：0200243609200028184

项目负责人：

项目负责人：杨其洪

纳税人识别号：

纳税人识别号：

11110105000053882C

91110106MA04BYT91M

签订时间：2023年6月12日

签订时间：2023年6月12日

附件1 生活垃圾分类检查服务三方考核表

一级指标	二级指标	检查内容及要求
检查纪律	检查纪律	1. 严守工作纪律，不得泄露检查计划。一经发现，对相关检查人员予以“辞退”处理。 2. 如有街乡反映或投诉，核实期间暂停相关检查员或内勤工作，如属实应辞退相关人员，当日检查数据作废。 3. 检查员及内勤不得私下联络街乡、物业管理单位、各街乡垃圾运行服务三方的相关工作人员，严禁吃拿卡要。
日常管理	日常检查	按照随查随发工作要件，各检查员要及时在“垃圾分类监督检查组”工作群上传当日检查信息及照片，要求问题描述准确、支撑充分。
	数据上报	检查当日及时完成数据上传，并于次日10点前完成系统初审，并及时梳理汇总检查数据，便于查询。
	检查标准	1. 早7：00前抵达集合点位，白扣水印照片上传至“垃圾分类监督检查组”工作群；早9：00前完成居民小区检查，如因特殊情况延时需提前报告。 2. 对老旧破小、高档及未发现明显问题的小区，要及时报告，经同意后予以更换。 3. 按照先居民小区后社会单位顺序，合理规划检查路线，认真执行检查计划，对拒绝接受检查的小区或单位及时在工作群中报告，经批准后方可更换。 4. 严格按照每考核周期每街乡至少抽查8个居住小区及10家不同类型的社会单位（以党政机关、学校、楼宇、大中型餐饮为主，尽量避免检查六小门店）的计划实施，避免漏查、查错。 5. 对每个居住小区抽查4组桶站（含四分分类桶站），交投点（固定、流动交投点、分类驿站）、大件及装修投放点。 6. 及时报送当日检查信息，检查情况要描述真实、准确，检查照片要清晰，能反映现场情况。 7. 现场检查照片要求带日期时间、地址水印，并拍摄小区、楼宇门口、内外部环境照片。 8. 每个居住小区、社会单位问卷调查数量不少于3人，真实记录居民或职工参与情况及满意度。 9. 加强检查证管理，妥善保管，不得私制、转借，损坏或遗失应及时报告。
工作评价	视频拍摄	对存在容器满冒垃圾落地等突出问题的桶站，需按照横屏、无水印、防抖，每镜头停顿3-5秒，各镜头以“暂停”键连接，取景点包括门头、楼号、问题点位等处，问题点位取桶站公示牌、正面全景、落地及满冒分特写镜头，如有容器破损、标识更新不及时、便利措施损坏等也应拍摄。
工作报告	带队跟查	由科室干部带队，对检查三方工作落实情况进行现场评估，每月不少于8次。
工作考核	报告质量	1. 每月23日前，提交《检查数据表》，真实、准确的反映当月检查情况。 2. 每月28日前提交本月工作情况，应包括人员管理、内部培训、组织实施、工作自评等内容。并结合检查情况，认真梳理发现问题、分析原因、提出合理化工作建议。
	监督考核	每月28日前以答卷形式对检查三方组织垃圾分类检查标准业务水平考核
问卷考核	内部考核	审核检查三方当月组织内部业务培训及考核
减分项	减分项	1. 专人负责确保日常检查数据安全无泄露 2. 服务期满后，全部移交各项数据

附件2 干部跟查评价表

日期：_____年____月____日 街乡：_____ 点位：_____

项目	标准	考核记录
人员管理	检查前一日，及时接收集合点位信息，并于次日早上7点前到达指定集合地点，并 自拍工作照，发工作群报到	
	各检查员上岗前，要整理仪态仪表，着装得体整洁，精神面貌良好，工作中用语文明、措辞严谨、 和谐沟通，同时要注重个人防护。	
	工作过程中，检查人员要正确佩戴、规范使用检查证件，不得转借，如有遗失及时上报。	
突出问题	对检查中发现的突出或共性问题，要及时拍摄符合报送要求的视频并上报，不得瞒报、漏报。	
检查服务质量	工作过程中，使用水印像机，及时留存工作痕迹	
	严格按照检查标准及流程开展垃圾分类检查工作，做到分类投放设施全要素核查，无遗漏（包括：宣传措施、小区公示牌、四分桶站、普通桶站、分类驿站、大件及装修垃圾投放点、可回收物交投点等）	
	始终保持对工作负责的态度，认真核查被检查区域垃圾分类日常运行管理情况，确保无遗漏（包括：桶站日常管理、小区内不文明投放行为，也就是小区村里得全转到）	
	各检查员要严肃对待检查照片质量问题，严格按照取景范围、角度等要求拍照，避免出现照片模糊、取景角度过小、无全景、无特定的问题。	
	各检查员要严格按照居民参与情况调查要求，选取足够数量的居民开展调查。	
	各检查员要认真落实分类纯净及投放准确情况核查，抽查容器数量符合要求且未遗漏容器品类。	

带队员（签名）：_____ 检查员（签名）：_____

附件3 检查三方服务水平月度考核表

检查纪律		检查信息审核（35分）					现场跟查（40分）		工作报告审核（15分）			问卷考核（10分）		减分项目	评分 （100分）	
发现泄露 检查计划、 被检单位 举报属实 等情况，当 月考核计0 分。		日常检查情况反映 （15分）		检查数据线上提交情况（20分）			干部带队 跟查情况 （40分）	综合组 或同事 反映	数据报表（10分）		工作报告（5分）		定期组 织业务考 核（7分）	检查三 方内部培 训情况 （3分）		检查 数据 安全
		未及时 反映 （每处 次扣1 分）	问题描述 不准确 （每处次 扣2分）	未及时 提交 （每处 次扣2 分）	问题判 断不准 （每 处次扣 5分）	支撑材 料不充 分（每处 次扣1 分）	依据《干 部跟查评 价表》， 每月8 次，按达 标率计算	存在明 显工作 失误、过 错等，视 情节严 重酌情 扣分，上 限10分	未及时 提交 （扣10 分）	数据不 完整或 不准确 （每处 次5分）	未及时 提交 （扣5 分）	无数据 分析或 不充分 （扣2 分）；未 提出合 理化工 作建议 （扣3 分）	考核达 标率低 于90% 扣7分	未组织 或记录 不详，扣 3分	上限 10分	
月份																

附件 4:

廉政责任合同

甲 方：北京市朝阳区城市管理委员会

乙 方：北京智达道管理咨询有限公司

为加强廉政建设，规范 2023 年垃圾分类检查考评服务项目垃圾处理服务采购 项目双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和党风廉政建设规定，特订立本廉政责任合同。

一、双方约定

(一) 共同遵守国家法律、法规；遵守行业主管部门关于加强党风廉政建设的制度和规定。

(二) 严格执行 委托服务合同 文件，自觉按合同办事。

(三) 除法律认定的商业秘密和合同文件另有约定之外，双方业务活动应坚持公开、公正、透明的原则。严禁损害国家和集体利益的不正当交易。

(四) 加强对本方人员的廉政教育和廉政监督，认真查处本方人员的违法违纪行为。

(五)发现对方的不廉洁行为，有及时提示对方纠正和向有关部门举报的权利和义务。

(六)如对方对提醒的问题不能自觉纠正或有意庇护的，有权向对方的上级主管部门举报。

二、甲方责任

甲方的领导和负责该项目的工作人员，在项目的事前、事中、事后应遵守以下规定：

(一)不得以任何形式向乙方索要和收受各种形式贿赂。

(二)不得接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，或报销应由甲方或个人支付的费用。

(三)不得参加可能对公正执行公务有影响的宴请、娱乐和旅游等活动。

(四)不得要求、暗示或接受乙方为个人住房装修、婚丧嫁娶、配偶子女亲属工作安排以及出国（境）、旅游等提供资助。

(五)不得向乙方介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方项目有关材料设备供应、工程分包、租赁、劳务等经济活动。

(六)不得由向乙方推荐分包单位，不得要求乙方购买合同规定外的材料、设备等。

(七)不得在办公室以外的场所接受乙方有关项目的政府采购询访。

三、乙方责任

乙方应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行项目的有关方针、政策，加强对其工作人员的管理，并遵守以下规定：

(一)不得向甲方及其工作人员赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费等。

(二)不得为甲方报销应由其个人支付的任何费用。

(三)不得邀请甲方参加高消费娱乐等活动。

(四)不得为甲方个人购买通讯、交通工具、办公等个人用品。

(五)不得到甲方办公室以外的场所询访有关项目政府采购事项。

四、法律责任

(一)甲方或甲方工作人员违反本合同第一、二条内容的，按照管理权限，由甲方纪检监察部门依据相关法律法规给与党纪、政纪处分；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

(二)乙方或乙方工作人员违反本合同第一、三条内容的，

按照管理权限，由甲方纪检监察部门建议相关部门给与相应的行政处罚；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。除此之外，甲方有权解除合同，合同解除后乙方应支付不少于合同总价款 5%的违约金。乙方违反本廉政合同约定，甲方有权按照有关程序建议相关部门录入北京市企业信用提示或警示信息系统。

五、合同作为委托服务合同的附件，与委托服务合同具有同等法律效力。合同自甲乙双方签署之日起生效。

六、本合同一式4份，甲方2份，乙方2份。

甲方(盖章):



项目负责人(签字):

[Handwritten signature]

乙方(盖章):



项目负责人(签字): 杨其洪

2023 年 6 月 12 日

2023 年 6 月 12 日

附件 5:

朝阳区生活垃圾分类日常运行 检查服务考评办法 (2023 年)

第一条 为加强生活垃圾分类检查第三方服务质量监管,保障朝阳区生活垃圾分类日常检查考核工作有效实施,特制定本办法,并依据服务质量考评成绩拨付服务费用。

第二条 生活垃圾分类日常运行检查服务第三方(简称“检查三方”)由区城市管理委经竞争性磋商方式确定并实施考核评分。

第三条 服务考评采取“月考核、年验收”的形式,其中月考核包括检查信息审核、现场跟查、问卷考核、工作报告审核四个方面,详情见附件1。

检查信息审核:包括当日检查情况报告及检查数据上传两部分,其中当日检查情况报告主要考核报告及时性及问题描述准确性。检查数据上传主要考核提交及时性、问题判定准确性及支撑材料充分性。

现场跟查:由科室干部带队,通过现场跟查方式查验检查三方的检查员按时到岗及证件规范使用情况,并对检查项目是否有遗漏、检查标准是否执行准确、突出问题视频拍摄是否及时规范、问题照片拍摄质量是否达标等情况,予以考评,详情见附件2。

问卷考核:每月以问卷答题形式组织业务水平考核,同

时查验检查三方内部培训考核落实情况。

工作报告审核：包括数据汇总表及工作报告两部分。其中，数据汇总表应于每月23日前严格按照模板要求精准填报。工作报告应于每月28日前提交，包括但不限于工作开展情况、问题数据分析、工作建议等。

年验收是自服务合同签订之日起，汇总各月考核成绩取平均值，经评级后作为运行服务经费支付依据，详情见附件3。

第四条 检查三方应达到的检查要求。

居住小区（村）：每考核周期每街乡以暗查方式，抽查8个小区各4组桶站（不足4组的以实际布设桶站数为准）。主要核查桶站、容器规范建设，垃圾投放（桶站、容器）日常管理，可回收物交投点建设和管理，大件及装修垃圾投放点建设和管理，小型收集车（机具），桶车对接点日常管理，收集运输合同管理，桶站值守，薄弱对象清单建立应用情况，居民垃圾分类参与率，其他、有害垃圾及可回收物自主分类投放效果，厨余垃圾分类纯净。

社会单位：每考核周期每街乡以明查方式，抽查8家单位，包括党政机关、企事业单位、学校、医院、公园、楼宇、宾馆酒店、中大型餐饮（因关停、涉密等原因更换时不得更换为六小门店）。主要核查宣传指引、源头减量措施，桶站、容器规范建设，垃圾投放（桶站、容器）日常管理，厨余垃圾暂存点设置管理，收集运输合同管理，职工参与情况，餐厨、其他、有害垃圾及可回收物分类效果。

有害垃圾暂存点：与日常检查相结合，每月覆盖一次，主要核查暂存点规范设置及投放准确情况。

生活垃圾临时上车点：与日常检查相结合，主要核查临时上车点周边环境、地面硬化、排污措施、容器管理等情况。

可回收物中转站：与日常检查相结合，每月覆盖一次，主要核查设施安全运行、规范回收、分区暂存及数据统计报送等情况。

第五条 人员管理。检查三方应聘人员经培训、考核合格，报区城市管理委后方可上岗；每月至少组织一次内部培训考核，对考核不达标人员，暂停检查工作或辞退；提供不少于4个检查小组每组2人相互监督；检查员每季度轮换一次检查区域。

第六条 数据报送管理。检查三方每日随时将检查中发现的严重问题上报给甲方具体工作负责人，每日14时前，在“朝阳区垃圾分类监督检查组”微信工作群，上报当日检查情况；每日17时前，通过“北京朝阳垃圾分类-规范管理-日常检查”微信公众号，上传当日检查照片；检查次日10时前，在“餐厨监管系统”提交日报初审。

第七条 照片拍摄管理。检查三方使用水印相机，照片清晰，画面真实，照片取景角度满足考核需求，问题全景及特写拍摄合理。

第八条 检查标准管理。检查三方按照《朝阳区生活垃圾分类推进工作指挥部办公室关于印发2023年朝阳区生活垃圾分类重点工作任务和朝阳区生活垃圾分类考评指标方

案（2023年试行版）的通知》（朝垃圾分类指办〔2023〕6号），严格检查标准、认真落实执行，不得偷奸取巧、漏查瞒报、弄虚作假。

第九条 数据安全。检查三方安排专人负责日常检查数据存储工作，严防泄露、遗失；服务期满后应全部交还，不得私自存留或转作他用。

第十条 检查三方运行服务费用支付依据：

考核评级：区城市管理委每月对检查三方服务质量进行考核评分，以服务期限最终平均成绩作为考核结果，考核结果评级分为优秀（90分以上）、良好（80分以上）、合格（70以上）、不合格（70分以下）4个等级，并相应按照合同总金额的100%、95%、90%、85%比例支付款项。

第十一条 检查纪律。检查三方泄露检查计划的、街乡反映或投诉经核实属实的，一经发现，对相关人员进行“辞退”处理，同时当日检查数据作废。

第十二条 本考核办法由区城市管理委负责解释。

朝阳区城市管理委员会

2023年6月8日