

北京市城市管理委员会
督查考评管理服务-首都城市环境建设管理综合检查
项目委托合同

项目名称：督查考评管理服务-首都城市环境建设管理综合检查

委托单位（甲方）：北京市城市管理委员会

法定代表人：陈清

地址：北京市西城区西单北大街 80 号

电话：010-66011988

承担单位（乙方）：北京中治平安商务服务有限公司

法定代表人：李淑娥

地址：北京市丰台区文林北街 1 号院二区 1 号楼 7 层 2 单元 720

电话：010-67567866

项目合同书填写说明

1.本合同书系北京市城市管理委员会为管理由市城市管理委员会立项、并由北京市财政拨款支持的咨询服务项目而制定。“甲方”为市城市管理委员会，“乙方”为项目承担单位。

2.本合同书填写内容涉及到名称，要写清全称。不填内容的栏目，均用“——”表示。确认所填信息完整无误后直接打印（A4）。要求双面打印，左侧装订。

3.本合同书一式陆份以上，其中市城市管理委员会叁份；项目承担单位所需份数视实际情况而定。上报时附电子版壹份。

4.本合同书“密级”和“编号”由市城市管理委员会确定。

5.下列文件共同构成合同文件：

（1）专用条款；

（2）通用条款。

上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，以合同约定次序在先者为准。

通用条款

1 总则

甲、乙双方本着平等、自愿、有偿、诚实信用的原则，就乙方为甲方提供受托项目服务事宜，经协商一致，依据我国有关法律、法规的规定，签订本合同，并由双方共同遵守。

2 项目内容

项目内容、目标、服务方式、要求等见专用条款。

3 服务费用及付款方式

项目服务费用及付款方式见专用条款。

4 甲乙双方权利与义务

4.1 甲方的权利与义务

4.1.1 甲方有权提出或更改项目实施的目标、内容、服务方式、项目成果等具体要求。乙方应按照甲方要求进行项目实施，由于甲方更改要求导致项目进度延迟或工作量大幅增加的，经双方协商，另行签订补充协议，可以延迟项目进度，但完成项目所需经费不予增加。

4.1.2 甲方有权组织或委托有关机构对本项目进行评估。甲方可参照该评估结果决定调整或撤销项目，甲方有权视具体情况要求乙方部分或者全部归还所拨经费和物资，并不承担任何违约责任。

4.1.3 负责联络、协调项目工作中的有关事项，指导和参与有关项目工作。负责协调有关各方提供乙方开展项目工作所需主要资料和有关的配合工作。

4.1.4 甲方有对乙方履行合同情况进行指导、监督、检查的权利，甲方可根据需要，随时抽查乙方项目进展情况，提出书面整改意见，乙方应予以配合。

4.1.5 甲方有要求乙方在约定期限内提交符合合同约定条件的项目成果的权利。甲方有权组织相关专家对项目成果进行评审、验收。

4.1.6 甲方有权要求乙方更换甲方认为不称职的工作人员，乙方应在接到甲方要求后10日内更换经甲方书面认可的工作人员。

4.1.7 甲方有权视情况随时终止本项目，解除本合同且不承担任何违约责任，但如乙方无违约行为，甲方应按照已经发生的实际工作量支付乙方报酬，实际工作量以甲方指定的评估机构的评估结果为准，评估机构费用从实际工作量对应的费用中扣除。

4.1.8 甲方应当及时按合同约定向乙方核拨项目经费。

4.2 乙方的权利与义务

4.2.1 乙方应按照北京市城市管理委员会相关管理文件中的规定对项目经费进行管理，单独核算，专款专用。在本合同工作范围内合理安排工作和使用合同经费。

4.2.2 负责本项目的组织实施，按时高质地完成本合同约定的项目工作，并有义务对甲方组织的管理工作（如监理、评估）提供支持。接受甲方及甲方其他专家顾问的指导，有按甲方要求和安排修改完善项目成果的义务。

4.2.3 本项目在实施过程中如果取得重大进展、重要突破或发生其它重大事情，应及时书面向甲方报告，与本项目有关的一切问题最终均由甲方决定；如果因遭遇不可抗力因素或其它原因影响本项目的执行，致使项目需要调整或者撤消时，乙方应当及时向甲方提交书面报告，经甲方确定处理意见后执行。

4.2.4 如项目需要乙方自筹资金的，乙方不能自筹足够的资金，影响项目的完成或不履行协议或不能保证项目所拨经费专款专用，甲方有权责令乙方部分或全部退还所拨经费和物资。

4.2.5 乙方必须保证项目负责人及主要参加人员的相对稳定，其他人员变动率不超

过 20%。在合同执行过程中，如遇特殊原因需变动的，乙方须提前 20 个工作日提出书面申请，经甲方书面同意后方可变动，否则，按乙方违约处理。（项目负责人姓名：陈熹；身份证号：130633198907050029；电话：18633633938。主要管理人员姓名：王薇；电话：17343191107）

4.2.6 在甲方许可下有要求乙方及有关方面提供必要资料和配合工作的权利。乙方要求甲方提供必要的技术资料、工作条件与协助事项的，应事先列明清单，并经甲方书面认可。合同终止后或甲方要求时，乙方应及时将全部资料返还甲方。

4.2.7 乙方应对在合同履行过程中知悉的以及甲方提供的技术情报、资料、数据、信息等承担保密义务，不得泄露给第三方或挪作他用。该保密义务不因合同的变更、解除或终止而免除。合同终止或甲方要求时，乙方应及时将前述技术情报、资料、数据、信息等归还甲方，且不得泄漏或进行任何商业用途。

4.2.8 乙方应利用自己的技术知识，独立、按时完成项目工作，且提交的项目成果必须达到合同约定的要求。乙方未经甲方事先书面同意，不得转让、转包、分包本项目部分或全部内容给任何第三人，如确需分包，须经甲方事先书面同意，乙方应将相关协议提交甲方备案。否则甲方有权解除本合同，并要求乙方支付合同总价款 10% 违约金。

4.2.9 乙方应按本合同约定的进度完成本项目，按本合同提交阶段性成果，并每1个月提交一份项目执行情况书面报告，当本项目完成时，【7】日内提交项目验收所需的有关材料。

4.2.10 协助甲方收集有关资料，负责整理、保存所有项目成果，项目工作结束后全部移交给甲方。甲方或有关机构对本项目进行验收、评估、审计的，乙方应积极配合。乙方应保证严格按照约定合法履行本项目约定的义务，如在验收、评估或审计中出现任何问题，由乙方承担全部责任。

5 知识产权条款

5.1 乙方完成本项目取得的成果的知识产权归甲方所有，如著作、论文、咨询报告等，甲方有权自己使用、引用、发表、向第三方转让等。乙方非经甲方事先书面同意，不得自行使用项目成果及其内容提供给其他任何第三人。

5.2 本项目过程中产生的项目成果以及甲方在该项目成果的基础上完成的新成果归甲方所有。

5.3 乙方保证在履行合同的过程中，不得侵犯任何第三方的合法权益，如知识产权等，否则须承担由此产生的全部责任，并赔偿甲方因此受到的损失。如第三方向甲方提出诉讼，法院判令甲方承担责任的，甲方有权向乙方全额追偿。

6 验收条款

6.1 验收和考核程序依照北京市城市管理委员会相关工作程序执行。

6.2 项目进行期间，甲方有权视情况对乙方项目进程以及阶段性成果进行评估，并根据评估结果，甲方有权做出以下任一决定，乙方均表示认可。乙方如有违约行为，以下决定并不排除乙方违约责任的承担：

6.2.1 认可乙方工作；

6.2.2 出具项目整改意见要求乙方整改；

6.2.3 终止本合同，按照乙方实际工作数量和质量支付工作报酬；

6.2.4 解除本合同，乙方应退还甲方已付款项。

6.3 项目初验：乙方按照本合同及附件要求提交项目初步成果，甲方初验后，乙方根据甲方的意见对项目初步成果进行修改并按期提交修改后的项目成果进行项目终验。

6.4 项目终验：

6.4.1 项目成果提交后，甲方有权组织专家对项目成果进行专家评审。专家评审小组根据合同约定、项目需求等项目成果进行评审，并出具评审意见书。对包含大量实地调研或问卷调查的项目，乙方应同时向甲方提供相应的原始调研资料及上述材料的电子文件。

6.4.2 项目成果如需修改，乙方应根据甲方及专家评审意见对项目成果【3】日内进行修改完善，直至甲方满意为止。甲方对项目成果认可后，参照专家评审意见出具项目验收证书，项目视为最终验收合格。

7 违约责任

7.1 除本合同另有约定外，乙方违反合同约定义务的，经甲方书面催告后 10 日内仍未整改或整改后仍不符合合同约定的，甲方有权单方解除合同，乙方应退还甲方所支付全部款项，向甲方支付合同金额 10% 的违约金，并要求乙方移交全部资料及未完成成果，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。

7.2 乙方未按合同约定履行合同义务的，每延迟一日须向甲方支付合同金额 3‰ 的延迟履行违约金，达到合同金额的 5% 以上时，甲方有权单方解除合同，要求乙方移交全部资料及未完成成果，乙方应退还甲方所支付全部款项，并支付甲方合同金额 10% 的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足，同时甲方保留追究乙方相关责任的权利。

7.3 乙方违反合同有关的保密、知识产权约定的，包括但不限于泄露检查工作信息、跑风漏气、向检查工作关联方进行利益输送等，应向甲方支付合同金额 10% 的违约金，甲方有权单方解除合同，要求乙方移交全部资料及未完成成果，乙方应退还甲方所支付全部款项，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足，并保留追究的权利。

7.4 乙方交付的项目成果两次未能通过甲方验收、出现错误或质量缺陷的，乙方应支付甲方合同金额 10% 的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。同时，甲方有权单方解除本合同，要求乙方返还已付款项。

7.5 乙方在履行合同过程中故意弄虚作假的，包括但不限于虚构编造工作材料、违反学术规范、道德等，甲方有权单方解除合同，乙方应向甲方支付合同金额 10% 的违约金，并要求乙方移交全部资料及未完成成果，乙方应退还甲方所支付全部款项，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。

7.6 乙方违反本协议有关单独核算、专款专用等经费管理约定的，甲方有权单方解除协议，要求乙方移交全部资料及成果（包括未完成部分），乙方应退还甲方所支付全部款项，并向甲方支付合同金额 10% 的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。

7.7 未经甲方书面许可，乙方不得将本合同项下的权利义务的全部或部分转让或转委托给第三方，否则乙方因此所获得的收益归甲方所有。同时，乙方应支付甲方合同金额 10% 的违约金；违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。同时，甲方有权单方解除本合同，要求乙方返还已付款项。

7.8 乙方保证在本合同项下向甲方提交的全部服务及工作成果均真实有效、合法合规，且不侵犯任何第三方的合法权益。否则，乙方应自行与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿。同时，乙方应支付甲方合同金额 10% 的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。同时，甲方有权单方解除本合同，要求乙方返还已付款项。

7.9 乙方基于本合同应向甲方支付的任何费用（包括但不限于损失赔偿费用、违约金等），甲方均有权在向乙方支付合同款项时予以扣除。

7.10 本合同所约定的甲方损失包括但不限于甲方经济利益的减损、甲方为证实乙方违约行为所支付的调查取证、评估费、鉴定费、公证费用、甲方为寻求救济所支付的诉讼费、保全费、财产保全担保费或财产保全担保保险费、律师代理费、咨询费和法院执行费用、调查取证费、差旅费等全部损失及费用。

7.11 因市财政国库结算等特殊时期，造成甲方延迟付款时，不视为甲方构成违约，甲方不承担任何法律责任，乙方仍需按照合同约定履行义务。

8 不可抗力

8.1 合同双方的任何一方，如由于不能预见、不能避免、不能克服的不可抗力情况发生，影响项目工作如期完成，如自然灾害（如风暴、洪水等），战争等原因，则经双方协商，甲乙双方可要求变更约定事项，顺时延迟本合同或终止本合同。双方互不承担违约责任。

8.2 有不可抗力的事故发生，发生方应立刻将所发生的不可抗力的事故情况以书面形式通知另一方，并在__20__日内将有权机关出具的证明文件提交另一方认可。

8.3 发生不可抗力的，双方应积极采取措施避免损失的进一步扩大，否则责任方须就损失扩大的部分承担赔偿责任。一方发生延迟履行等违约情形后发生不可抗力的，不免除其责任。

9 争议解决条款

对本合同履行过程中发生的或与本合同有关的一切争议，双方应本着平等互利的原则协商解决，协商不成的，双方选择以下第9.2种争议解决方式：

9.1 由北京仲裁委员会仲裁。

9.2 向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

10 通知

10.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送到本合同双方确认的地址，送达时间以下列规定为准：

10.1.1 专人递送之日视为送达之日；

10.1.2 邮递以邮政部门可以证明的收到日视为送达之日；

10.1.3 电子邮件、传真以顺利发出当天后的第一个工作日视为送达之日。

10.2 一方以电子邮件或传真方式发送的通知，应在发送后，随即将原件以挂号邮寄或专人递送给对方。

10.3 任何一方地址、负责人、联系方式、银行账号等的变更均应自变更之日起 30 日内书面通知对方，否则，变更方应当承担不利后果，并赔偿给对方造成的损失。

11 其它

11.1 本合同未尽事宜，由甲乙双方协商解决，双方协商同意后应签订补充协议，补充协议自双方法定代表人或授权代表签字并加盖双方单位公章之日起生效。

11.2 本合同一式陆份，甲方执叁份，乙方执叁份，具有同等法律效力。

11.3 本合同自双方法定代表人或者授权代表签字并加盖双方单位公章之日起生效。

11.4 本合同所包含的专用条款与本合同正文条款具有同等法律效力。

专用条款

合同专用条款是合同通用条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以专用条款为准。专用条款未作约定的，以通用条款为准。

1.项目内容、目标、服务方式、要求

1.1 项目名称：督查考评管理服务-首都城市环境建设管理综合检查项目。

1.2 服务地点：北京市

1.3 乙方取得项目方式：公开招标遴选公开征集直接委托。

1.4 项目具体内容分以下几个部分：

1.4.1 计划、组织各项检查，包括聘请专家、摄像、摄影等。安排联络员、业务骨干、摄影摄像师参加综合检查专题培训。组织成立环境检查小组，结合甲方指导意见，制订各项方案，并及时将工作方案及动员部署情况以书面形式上报甲方。根据具体情况需要，可分为多个检查小组同时同步进行环境检查，同时为检查小组做好充分的后勤保障工作。要严格落实综合检查活动的各项工作要求，健全工作机制，及时上报甲方发现的工作隐患和问题，以便及时整改。要明确整改要求、时限和责任人，做到查处到位、整改到位、责任追究到位，切实把隐患排查和整改工作抓细抓实。

1.4.2 结合首都环境建设管理办指导意见，开展首都城市环境建设管理检查，重大活动环境保障及长安街市容环境景观专项检查，户外广告、牌匾标识及标语宣传品专项检查、道路公共服务设施及二维码专项检查等工作。按照甲方要求对重点问题开展监督检查，并配合甲方及时督促责任单位进行整改，对多次督促仍达不到整改效果的情形，加强现场复查工作。

1.4.3 检查后所有数据的汇总、统计、分析，并分别出具各区检查报告及数据汇总表。要将检查数据进行格式化、规范化处理，并与“首都环境建设管理综合检查和考核评

价系统”进行对接，实现数据入库管理。

1.4.4 各区环境自查数据的统计、分析。

1.4.5 乙方具备应对上级各种检查活动等突发事件处置和抵御风险的能力，能够克服可能出现的恶劣天气及其他特殊情况对环境检查工作造成的影响，制定并不断完善各种应急检查预案。

1.4.6 乙方在不影响检查进度及检查质量的前提下，每季度轮换一次检查带队工作人员。

1.5 项目执行时间及进度

1.5.1 本项目执行时间为 2023 年 12 月 8 日至 2024 年 8 月 31 日（每月检查工作须当月完成并汇总工作完毕）。

1.5.2 乙方根据甲方需求，每月按计划完成检查工作并及时汇报检查结果，检查结果包括但不限于各区检查情况分析，PPT 汇报、视频报告等。如有需要，须按照甲方要求进行工作节奏调整。

1.5.3 乙方按照甲方的具体要求开展其他相应工作，并按需提供阶段性统计资料。

1.6 工作内容

本项目的检查范围为北京市所属 16 个区、北京市经济技术开发区和重点站区。其中 16 个区按照城市总体规划和区域功能定位，分为首都功能核心区和城市副中心（东城、西城、通州）、中心城区（朝阳、海淀、丰台、石景山）、平原新城（房山、顺义、昌平、大兴）、生态涵养区（门头沟、怀柔、平谷、密云、延庆）四个组。

1.6.1.首都城市环境建设管理检查

1.6.1.1 工作内容

依据《首都城市环境建设管理考评工作方案》和细则，每个自然年年初编制工作方案，全年日常巡查 12 个月不间断（包括“门前三包”专项巡查 12 个月不间断，每年针对示范街创建情况开展 1 次验收工作）；每年现场督导抽查核验 10 次，明查 2 次。发

现的问题均需纳入“首都环境建设管理综合检查和考核评价系统”（以下简称“考评系统”）。另外需要根据市政府最新工作要求、市城市管理委工作部署、最新工作安排，针对重大活动、扫雪铲冰等问题不定期开展专项督导检查工作。

根据以往经验，每 12 个月巡查行程约 30 万公里，现场督导抽查核验全市道路约 2000 余条，检查问题约 2 万个。

1.6.1.2 工作进度安排

每月工作进度安排基本如下：

项目实施月度执行安排计划表

日期	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
日常巡查																														
数据入库																														
选点汇报																														
路线制定																														
检查资料																														
现场检查																														
统计汇总																														

1.6.1.3 日常巡查

日常巡查工作以自然月为单位，在规划巡查区域、路线时，应同时兼顾考评系统台账、业务需求、季节特点、12345 热线数据、小卫星及视频监控、媒体曝光、重大会议及活动保障等多个因素。按照城市总体规划和区域功能定位，分首都功能核心区和城市副中心（东城、西城、通州）、中心城区（朝阳、海淀、丰台、石景山）、平原新城（房山、顺义、昌平、大兴）、生态涵养区（门头沟、怀柔、平谷、密云、延庆）四个组同时开展，每月集中在 1 至 20 号（每月巡查平均约为 15 天），每天巡查应记录检查人员路线轨迹，并提供轨迹监控查看措施，同时须于次日将巡查问题进行规范化数据编辑，录入考评系统，实现数据入库管理。每年 12 个月不间断，全年检查约 2 万个点位；

工作流程：沟通协调→全面分析→区域选择、时间安排→出检准备（车辆、摄影摄像设备、笔、纸等）→现场检查（拍照、摄像、文字等多种方式记录）→检查数据分类筛选、格式化编辑→数据入库、报送。

人员配置：本项目配置人员不少于 12 人，外业巡查不少于 8 人（四个功能区每组 2 人），内业资料处理人员不少于 2 人等。

设备配置：车辆 4 辆、摄录设备（具有日期时间显示功能）8 台。






必备物件：记录表格、复查点位台账、小卫星监测台账、笔等常用物品。

上述所需设备及物件，由乙方自行配置并妥善保管。

检查方式：现场拍照、摄像、文字记录。

结果处理：当天巡查结束后，检查人员整理、归类、统计当天的实际检查情况，将所有的记录资料转化成电子版；由专职人员进行分层、分级、分类编辑与筛选，格式化编辑，经委托方审定后，以文字和照片形式录入考评系统。

每月提交巡查问题格式以某月为例如下图：

序号	辖区	街乡镇名称	问题地点	问题小类	问题描述	问题图片				
32	东城区	龙潭街道	广渠门内大街幸福家园 京东便利店 东偏10米	其它杆、箱、盖、亭、线、牌附件 破损脏污	监控摄像头 外罩缺失					
33	东城区	龙潭街道	广渠门内大街幸福家园 京东便利店	堆物堆料	堆物堆料					
34	东城区	龙潭街道	广渠门内大街幸福家园 兆天地产门前	堆物堆料	堆物堆料					
35	东城区	龙潭街道	广渠门内大街幸福家园 6-11号商铺	违规设置户外广告设施	软质横幅广告					

1.6.1.4 现场督导抽查核验

现场督导抽查核验工作按片区分组开展，每月组织开展。要求所有成员均应熟知检查工作流程与每一个细节，每组成员之间应能做到配合默契、工作互通。每月18号左右完成区域选取，做好汇报准备；20号之前按照双方确定的区域进行路线设计和勘察，并编制现场督导抽查核验资料；20至27号，协助组织实施现场督导抽查核验，并完成督导抽查核验后评分及问题汇总，编制汇总表、月度数据汇总及月报告等工作。

工作流程：区域选取汇报材料→听取业务处室意见→确认区域选取结果→路线勘察与制定→现场督导抽查核验方案学习与掌握→检查资料准备（包括现场督导抽查核验记录表、签到表、现场督导抽查核验工作时间及路线计划、方案等打印装订）→出检准备（车辆、摄影摄像设备、饮用水、笔、雨伞等）→现场督导抽查核验（拍照、摄像、文字等多种方式记录）→检查数据统计、汇总、编辑→评分

汇总、检查报告等编制报送。

人员配置：根据现场督导抽查核验工作的需要，现场须配置 9 名工作人员，分三组，每组各 3 人，由项目负责人统一安排。为保证检查工作的顺利，现场督导抽查核验时的带队人员和摄影师分组应与日常巡查时保持一致。

设备/物品配置：12 座车辆 3 台，摄录设备（具有日期时间显示功能）6 台、笔记本电脑，方案、现场抽查核验工作时间及路线计划、现场督导抽查核验记录表等所有检查资料，以及笔、水、纸、雨伞等必备物品。上述所需设备及物件，由乙方自行配置并妥善保管。

检查方式：实地查看、现场评议，通过拍照、摄像、文字多种方式记录取证。

工作内容：按照已选定区域与既定路线进行检查，拍摄区域原点位对比照片，并以拍照、摄影及文字的方式记录沿途发现问题；认真记录检查过程中及检查完成后所有参检人员提出的问题与意见；收集汇总所有参检人员的现场抽查核验记录表等。

结果处理：检查结束后，由摄影师先行将当日拍摄的所有照片、视频进行分类筛选、编辑、储存；检查人员根据检查组收集的现场督导抽查核验记录表等分别对各自负责的组别进行整理、归类、统计；安排专门人员将所有的记录资料转化成电子版，进行分层、分级、分类编辑与筛选，格式化编辑，由委托方审定后，以文字和照片形式录入至“考评系统”。

1.6.1.5 明查

明查工作每年开展 2 次，按首都功能核心区和城市副中心组、中心城区组、平原新城组、生态涵养区组四组开展，要求所有成员均应熟知检查工作流程与每一个细节，每组成员之间应能做到配合默契、工作互通。每年 6 月和 12 月的 15 号左

右完成明查区域选取，做好汇报准备；20号之前进行路线设计和勘察，并编制明查资料；20号至30号，协助组织实施现场检查，并完成检查后评分及问题汇总，编制汇总表、数据统计分析及总结报告等工作。

工作流程：区域选取汇报材料→听取业务处室意见→确认区域选取结果→路线勘察与制定→明查方案学习与掌握→检查资料准备（包括明查记录表、签到表、明查工作时间及路线计划、方案等打印装订）→出检准备（车辆、摄影摄像设备、饮用水、笔、雨伞等）→现场检查（拍照、摄像、文字等多种方式记录）→现场点评会（认真听取、记录）→检查数据统计、汇总、编辑→评分汇总、检查报告等编制报送。

人员配置：根据明查工作的需要，明查时将配置12名工作人员，分四组，每组各3人，由项目负责人统一安排。为保证检查工作的顺利，现场抽查核验时的带队人员和摄影师分组应与巡查时保持一致。

设备/物品配置：23座车辆4台，摄录设备（具有日期时间显示功能）8台、笔记本电脑，方案、明查工作时间及路线计划、明查记录表等所有检查资料，以及笔、水、纸、雨伞等应急物品。

检查方式：实地查看、听取汇报、查看资料、现场评议，通过拍照、摄像、文字多种方式记录取证。

工作内容：按照已选定区域与既定路线进行检查，拍摄区域原点位对比照片，并以拍照、摄影及文字的方式记录沿途发现问题；认真记录检查过程中及检查完成后总结讲评会中所有参检人员提出的问题与意见；收集汇总所有参检人员的现场抽查核验记录表等。

结果处理：检查结束后，由摄影师先行将当日拍摄的所有照片、视频进行分类筛

选、编辑、储存；检查人员根据检查组收集的现场抽查核验记录表等分别对各自负责的组别进行整理、归类、统计，并归集各区亮点、突出问题及现场照片制作汇报材料；安排专门人员按照当天的实际检查情况，将所有的记录资料转化成电子版，进行分层、分级、分类编辑与筛选后，经委托方审定后，以文字和照片形式录入至“考评系统”。

1.6.1.6 临时性督导检查任务

按照全委工作部署，开展重大活动、扫雪铲冰等临时性督导检查任务，每年约12次，每次需安排8-12座客车1-2辆进行实地检查，并安排专人做好检查前后的资料分类筛选、汇总、统计、分析、报告等（包括编辑现场检查照片、汇报材料、问题照片文档）工作。

1.6.1.7 “门前三包”精品示范街创建验收

为配合做好全市“门前三包”精品示范街创建工作，每月分4组对各区“门前三包”工作落实情况进行专项督导巡查，年度对全市100条示范街创建情况开展验收，并安排专人做好检查前后的资料分类筛选、汇总、统计、分析、报告等工作。

1.6.2.重大活动环境保障及长安街市容环境景观专项检查

1.6.2.1 检查范围

根据工作安排，每月对长安街及其延长线东至通济路、西至石担路；宽度范围为南北两侧临街建筑物外立面之间，包括主路、辅路、便道等。核心区域为东三环国贸桥至西三环新兴桥之间(含天安门地区)。

重大活动保障区域（机场、会场、驻地周边及途经沿线）检查范围重点为会场、住地、相关活动场所及主要途经沿线，概况为“四区、四环、八线、多周边”。其中“四区”为天安门地区、雁栖湖国际会议中心地区、奥林匹克公园地区、首

钢园区；“多周边”为住地（相关酒店）、相关活动场所（世园会、故宫、天坛、八达岭、颐和园、慕田峪等重点旅游景区，王府井、西单、秀水街、红桥等重点商业购物区）周边，机场、火车站周边。“四环”为二环路、三环路、四环路、五环路沿线及可见区域；“八线”为长安街及其延长线（首钢东门至通州区宋梁路）、北中轴路（北二环至北四环）、京承高速、京藏高速、京礼高速、京平高速、首都机场高速、大兴机场高速。以及连接会场、住地和相关活动场所的其它主要途经沿线。

1.6.2.2 人员需求

重大活动环境保障、长安街及其延长线环境检查标准和要求高、时效性强，检查频次高。须至少 3 名专职人员进行此项工作。其中 2 人为检查人员（检查车辆带定位功能），1 人为项目负责人，负责检查情况信息的汇总、收集、上报，以及数据审核分析，报告撰写等工作。

1.6.2.3 日常检查

重大活动环境保障检查：重大活动原则上每十个工作日全线覆盖一次，重要节日三天覆盖一次，双向查看道路两侧市容环境和设施运维情况，摸排建立问题台账，及时反馈至相关区、单位进行整改，同时对问题整改情况进行回头看。

长安街及其延长线检查：①国贸桥至新兴桥段：每周检查 2 次，步行或骑行检查，双向查看道路两侧市容环境和设施运维情况，即每次检查路线长度共 26 公里。

②通济路至国贸桥段：每周检查 1 次，沿途双向查看道路两侧市容环境和设施运维情况，即每次检查路线长度 50 公里。③新兴桥至三石路：每周检查 1 次，沿途双向查看道路两侧市容环境和设施运维情况，即每次检查路线长度 34 公里。

1.6.2.4 检查结果

周报告。由专人将每周检查情况的影像资料汇总形成报告，当周检查情况通过电子文档形式在次周一下午 18:00 前提交。

月报告。将当月检查情况汇总，结合相关问题分析，每月检查任务结束后 3 个工作日内提交月报。

季报告。将当季度检查情况汇总，结合相关问题分析，每季度检查任务结束后 7 个工作日内提交月报。

验收总结报告。于全部履约周期结束后 10 个工作日内提交全合同期检查情况总结报告。

1.6.3.户外广告、牌匾标识及标语宣传品专项检查

1.6.3.1 日常巡查

1.6.3.1.1 巡查范围

根据《北京市户外广告设施、牌匾标识和标语宣传品设置管理条例》等文件标准，日常巡查范围为北京市所属 16 个区、经济技术开发区、重点站区，每月对本市户外广告和牌匾标识违规设置和安全状况等进行日常巡查。

1.6.3.1.2 日常巡查安排

每月通过抽查的方式开展巡检，城六区户外广告设施每季度覆盖一次、牌匾标识每半年覆盖一次；全市户外广告设施每半年覆盖一次，全市牌匾标识每年覆盖一次。

实地巡查过程中，巡查员根据各自的任务分工，进行实地现场巡查，每天提交实地巡查情况。

每月巡检结束后，根据巡检结果撰写本月巡检报告，每季度巡检结束后撰写本季度巡检报告，年度工作结束后撰写年度报告。

1.6.3.1.3 巡查资料整理

每天巡查结束后，安排专人负责巡查资料整理。资料审核合格后，对检查资料进行规范化处理，以区为单位按照要求整理问题台账表格，台账中包括辖区名称、道路名称、问题描述、问题地点、问题照片等。

1.6.3.1.4 巡查设备安排

根据巡查工作需求，项目巡查须巡查人员 2 名，小型 5 座汽车 2 辆，摄录设备（具有日期时间显示功能）2 台，巡查用应急物资等。

1.6.3.1.5 临时巡查安排

遇极端天气时，开展临时巡查，对重点区域、主要道路进行户外广告、牌匾标识和标语宣传品的安全巡查；遇重大活动时，按照活动路线、重点场所等进行户外广告、牌匾标识和标语宣传品巡查，汇总问题台账并反馈。

1.6.3.2 联合检查

1.6.3.2.1 联合检查工作内容

由业务处室牵头组织相关人员对各区户外广告设置状况进行实地检查，以此进一步完善落实对区专项绩效考评工作。首先选取本次各区检查点位，汇报后确定最终点位选取情况；点位确定后，提前进行实地申点位工作，并准备检查车辆、设备及物资。开展联合检查时，组织检查组成员签到，向检查组成员发放检查资料，检查时拍摄点位对比照片及沿途问题，检查后回收检查资料并拍照存档，做好联合检查后的数据汇总整理与报告材料撰写等工作。

1.6.3.2.2 联合检查资料整理

16 个区、经济技术开发区、重点站区检查完成后，整理汇总各区联合检查资料，对各区联合检查评分情况进行汇总分析，整理检查评分表，最后撰写联合检查汇

报材料与报告并提交。工作安排及要求：（1）汇总整理问题整改情况及沿途发现问题，形成检查点位汇总表。（2）检查后对所有数据和资料进行统计、分析，认真做好检查评分的统计汇总工作，量化考评办法，准确计分，提交检查成绩评分表。（3）根据联合检查情况撰写检查报告，说明本次检查情况、各区检查成绩与排名、主要问题类型和问题区域、针对存在问题提出工作建议等。

1.6.3.2.3 联合检查设备及物资安排

根据联合检查工作实施的要求，需准备 23 座中巴车 2 辆，摄录设备（具有日期时间显示功能）2 台，联合检查用应急物资等。

1.6.4.道路公共服务设施及二维码专项检查

1.6.4.1 巡检范围及频率

工作范围主要是对全市 16 个区及北京经济开发区主要道路大街的公共服务设施及二维码管理情况的巡检。城市道路公共服务设施指设置于城市道路路侧带范围内直接服务于行人的设施。包括杆（桩）体设施（含电力立杆、路灯立杆、电车立杆等）、箱体设施（含通信交接箱、分纤箱、箱式变电站等）、井盖（篦子）设施（含上水井盖、污水井盖、雨水井盖等）、亭体设施（含报刊亭、电话亭、公交站亭等）、牌（屏）体设施（含路名牌、步行者导向牌、公厕指引牌等）、护（围）栏设施（含城市河湖护栏、交通护栏、绿地护栏等）、其他设施（含监控电子眼、高位视频停车监控、电车监控摄像头等）、围挡共 8 大类 117 小类公共服务设施。

城市道路公共服务设施及二维码管理日常巡检主要是对全市 2100 条主要道路大街设施、二维码设置及管理维护情况进行检查。每月通过抽查的方式开展巡检，范围包括全市 16 个区及北京经济开发区，城六区道路每季度覆盖一次，每年覆

盖 4 次；远郊区每半年覆盖一次，每年覆盖 2 次。每周将一周巡查问题汇总发工作管理群督促相关单位整改，每月巡检结束后，根据巡检结果撰写本月巡检报告，每季度巡检结束后撰写本季度巡检报告，年度工作结束后撰写年度报告。

重大活动保障巡检根据工作安排，围绕城六区、副中心、昌平区等重点地区，结合重大活动、重大节点、重大时段对相关区域道路公共服务设施进行全面多轮巡检，并完成相关巡检工作报告撰写，一年预计约 8 次，总计巡查 634 条主、次干路，具体检查范围将根据业务处室实际工作要求调整。

1.6.4.2 项目人员组成

根据项目工作要求，设置项目经验丰富的负责人 1 名，并下设六个小组：检查组（6 人）、督导组（1 人）、研究分析组（1 人）、培训组和应急保障组（由检查组组长、督导组、研究分析组、项目负责人等人员组成培训组和应急保障组）。

1.6.4.3 巡检设备安排

根据巡查工作需求，拟定项目巡查用小型 5 座汽车 2 辆、15 座商务车 1 辆（用于组织相关单位开展联合检查工作），摄录设备（具有日期时间显示功能）、笔记本各 3 台，巡查用应急物资等。

1.6.4.4 巡检工作安排

巡检时间要求：巡检时间为早 9:00 到晚 18:00，结合季节特点和工作安排适当调整，如冬季白天时间较短，拍摄时间大致为早 9:00 到晚 17:00。

巡检地点要求：巡检员巡检范围应在每月计划的道路内，专项巡检应严格按照计划内的道路沿途开展巡检。

巡检数量要求：要求每组每天巡检道路不少于 8 条。如遇到恶劣天气，如高温天气、强降雨天气、大雾天气、大风天气、极寒天气等，在保证按时完成巡检工作

的前提下，适当调整巡检时间。

1.6.4.5 巡检工作要求

1.6.4.5.1 巡检开始前

与项目负责人确认每月巡检区域、巡检重点、注意事项。制定巡检进度安排表，确保在规定时间内保质保量地完成巡检工作；

把前一天巡检员上报资料全部分组分区保存好，并向巡检员核实保存资料是否完整。

1.6.4.5.2 巡检过程中

巡检过程中每天对不同巡检人员的工作随机抽查，对巡检员现场调查中存在的疑问进行现场解释，并及时处理现场调查中出现的问题；

及时记录巡检员的工作情况，作为内部绩效考核的重要依据；

核实辖区名称、问题地点、问题分类、问题描述、位置描述等内容和问题照片几项内容是否正确，照片与描述保持一致。

以区为单位进行审核，选取可以准确描述问题的照片，删除多余照片，将问题照片以“问题描述”命名，位置照片以“位置”命名。

审核巡检员上报设施照片质量是否合格，如果有纵向拍摄、模糊、逆光、曝光、歪斜等问题按不合格设施处理，并与巡检员及时沟通，避免再犯同类错误。

审核巡检员上报设施位置描述和问题描述是否合格，如不合格，直接退回巡检员并告知错误原因，让其根据要求自行修改。

审核巡检员上报的巡检设施是否在巡检计划的道路内。如从照片上无法判断，及时与巡检员沟通核实，确定巡检是否合格。

巡检员上报设施因超出巡检范围、问题太小、照片质量有问题等问题被视为不合

格时，要与巡检员及时沟通反馈，告知其问题所在。

设施照片审核之后，把照片资料按照要求整理成台账表格，每个区建立一个表格，主要包括道路名称、问题地点、问题描述、发现日期时间、问题分类、问题属性、经纬度定位。

1.6.4.5.3 巡检完成后

审核完之后汇总每个区的问题类型，如果问题太单一或每一类问题类型占比较高，及时向督导组和项目负责人反馈实际情况，以便安排巡检员下一步的巡检重点。完后一个区的全部数据表格之后，查看道路覆盖是否与巡检计划道路相吻合，如出现某个道路未覆盖的情况，及时向督导组和项目负责人反馈实际情况，以便安排巡检员补拍。

每天审核进度做好汇总，当天下班之前反馈给督导组和项目负责人。

对巡检员的审核应做到日产日清，按照要求将问题设施资料上报。

发现问题错误较多的巡检员，及时与研究组、项目负责人沟通，加强指标体系培训、巡检工作要求以及现场指导的培训，不断提高质量和效率。

项目组将成立应急保障专项小组，承担突发性专项工作的巡检任务，如在节假日、重大专项等特殊时期的应急巡检工作。编制完善应急保障预案，保障重点区域、重点时间、重大事件、特殊天气的应急巡检工作。

1.6.4.5.4 巡（检）查相关资料处理工作要求

资料整理、数据处理是项目执行过程中至关重要的环节，是成果输出前的必要步骤。项目组的所有成员，均应熟练使用各种办公软件，具有良好的数据处理、分析能力，力求完整、真实地记录数据，客观、全面、准确地反映检查情况。

检查资料应以照片和文字记录为主，个别大型严重问题或特殊情况要以视频形式

记录。因此，巡查资料的第一个处理步骤是电子形式转化和格式化、规范化编辑，确保准确无误、真实全面。所以，每次必须要安排专门人员按照当天的实际检查情况，将所有的记录资料转化成电子版，进行分层、分级、分类编辑与筛选，对记录不完全或不能清晰全面表述问题的应有所取舍，格式化编辑完成后，与委托方进行对接，由专职人员进行入库处理。

2.服务费用及付款方式

2.1 本项目费用为人民币 198.837 万元，含税（大写：壹佰玖拾捌万捌仟叁佰柒拾元整）。此费用为甲方需向乙方支付的全部款项，除此之外，甲方无须向乙方另外支付本合同规定之外的任何费用。

2.2 项目费用支付方式：合同签订后 30 个工作日内，甲方向乙方支付合同金额的 70%；项目完成且乙方在合同有效期内未发生违约行为或发生的违约行为均已按甲方要求妥善处理的，经验收合格后，根据验收办法，支付剩余合同金额；验收不合格的按验收管理办法扣除相应服务费用。验收办法见附件。

2.3 甲方付款前，乙方应向甲方出具等额合法有效的增值税普通发票，如乙方迟延提交发票，则甲方有权迟延付款，甲方不因此承担任何违约责任。乙方不得以此为由拒绝履行本合同项下的义务。如乙方向甲方提供的发票不符合本合同约定或法律规定，除应按照甲方要求予以更换外，因此给甲方造成的一切损失由乙方承担（包括但不限于损害赔偿等）。

2.4 甲方付款时，如遇市财政国库结算等特殊时期，最终付款按照市财政有关规定执行。如因此造成迟延付款，则甲方不承担任何违约责任。

2.5 乙方账户信息：

账户名称：北京中治平安商务服务有限公司

开户银行：平安银行北京西三环支行

账号：15000060263970

乙方保证账户信息真实、准确，乙方上述信息变更的，应及时书面通知甲方，否则由此导致的错付、无法支付等所有法律后果均由乙方自行承担。如在合同期限内该账号注销或其他因乙方原因导致甲方无法进行支付的，不视为甲方违约，由此造成的损失由乙方自行承担。

2.6 乙方有义务随时配合甲方或有关机构对项目进行审计检查。

3.甲乙双方权利与义务

3.1 甲方权利与义务

3.1.1 甲方负责提供专家组名单，以供乙方选择聘请（如需聘请专家参与检查）；

3.1.2 甲方负责在检查全过程中给予乙方相应便利条件，包括数据提供，相关单位联系人及联系方式、各处室检查人员安排等；

3.1.3 甲方有权对乙方在检查前制定的检查计划及相应安排提出建议，根据双方协商意见由乙方负责更改；

3.1.4 甲方负责协调地方政府关系，保障各项检查如期进行；

3.2 乙方权利与义务

3.2.1 乙方有权对甲方检查的设计安排提出自己的意见和建议，但必须绝对尊重甲方提出的意见和建议，按时、按量、高质地完成甲方交付的合同任务；

3.2.2 乙方对甲方提供的文字及图片资料中所涉及的包括知识产权在内的一切法律问题不承担任何法律责任；

3.2.3 乙方向甲方提供项目结算所需的正式合法有效的增值税【普通】发票；

3.2.4 对甲方不时提出的建议要求，乙方应协助实现，并交甲方验收通过；

3.2.5 乙方管理及工作人员在检查活动期间，应遵守国家的法律法规及甲方的相关规章制度；

3.2.6 乙方必须根据甲方要求按时、按质、按量地完成相关作业。摄影师拍摄点位整治前后对比照片，角度须一致；点位要标明归属于哪个街道（乡镇），标注路名以及标识物、居住小区标明清楚在几号楼的哪个方向、村庄有标识物的写清在标识物的什么方向，没有标识物的要写清在村庄的什么方向（例如：密关路阳光大桥向西 300 米路北、彩虹园小区 3 号楼北边、张山营镇文化活动中心西侧胡同）；点位照片要有时间，要多角度反映存在的问题，还需要拍摄远景环境图以便确定；点位描述要力求标准、精准；所有检查照片需重新命名，便于选择准确反映问题的照片（一个点位有五、六张）；检查当天汇总区沿途发现的问题；检查完毕后，两天内完成 PPT 汇报稿，三天内将检查期间的照片及摄像刻录光盘，交付甲方保存；整个检查中，发现的汇总问题应在两天内分清委办局的责任归属；配备符合检查需求且便捷的电子装备；严格杜绝录入台账错别字，每发生一处乙方应向甲方支付违约金 500 元，甲方有权从项目费用中直接扣除；所有检查材料中避免出现语句不通和错别字，每发生一处乙方应向甲方支付违约金 100 元，甲方有权从项目费用中直接扣除；

3.2.7 遇有天气原因及不可抗力因素阻碍工作开展，经甲方书面同意后可中止检查，并安排检查活动时间顺延；

3.2.8 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；

3.2.9 每月工作完成后，应于下月的 2 日前向甲方书面汇报上月情况并协助甲方的验收工作；

3.2.10 乙方有义务随时配合审计部门进行审计检查；

3.2.11 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。甲方如被迫先行承担责任的，有权向乙方追偿。

4.验收标准

4.1 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，各种报告是否及时、规范，是否能按时完成甲方布置的临时任务等。验收办法见附件。

4.2 满足合同中甲方的所有要求。

4.3 验收时乙方提交申请，甲方项目负责人或主管领导签字确认后视为验收合格。

5.违约责任

5.1 乙方在签订本合同后，无法向甲方提供规定的服务，甲方有权解除合同，乙方应于收到甲方解除通知后【3】日内返还全部甲方已付费用，并向甲方支付合同总额 10%的违约金；违约金不足以弥补甲方损失的（包括但不限于实际损失、预期利益、律师费、鉴定费、诉讼费、交通费等），乙方应予以补足；

5.2 如由于乙方原因致使项目不能在合同规定的时间内完成，每延迟一日乙方应按合同总金额的 3‰向甲方交纳误期违约金，达到合同金额的 5%以上时甲方有权解除合同，甲方解除合同的，乙方应于收到甲方解除通知后【3】日内返还甲方已经支付的费用，并按照合同金额的 10%标准向甲方支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的（包括但不限于实际损失、预期利益、律师费、鉴定费、诉讼费、交通费等），乙方应予以补足；

5.3 项目完成后，乙方两次不能通过甲方验收，甲方有权解除合同并要求乙方承担合同金额 10%的违约金、返还全部已付款项；违约金不足以弥补甲方损失的（包括但不限于实际损失、预期利益、律师费、鉴定费、诉讼费、交通费等），乙方应予以补足；

5.4 除本合同另有具体约定外，乙方发生违约行为且经甲方书面通知之日起 10 日内不予纠正的，甲方有权解除本合同并要求乙方承担合同金额 10%的违约金、返还全部已付款项；违约金不足以弥补甲方损失的（包括但不限于实际损失、预期利益、律师费、鉴定费、诉讼费、交通费等），乙方应予以补足。

6.不可抗力

6.1 不可抗力是指双方不能预见、不能避免，并不能克服的客观情况。包括政府行为、自然灾害等。该情况妨碍、影响或延误一方根据本合同履行相关义务；

6.2 受不可抗力一方应尽最大努力克服相关事件，并于不可抗力事件发生后十日内，采取快捷、安全方式将有关当局或公证机构出具的证明文件提供对方确认；

6.3 遭受不可抗力事件的一方已经尽了最大努力的，仍导致本合同无法完全或部分履行，或导致了迟延履行，不承担违约责任，直至不可抗力事件消除为止；

6.4 按不可抗力事件对履行本合同的影响程度，由双方协商决定是否解除合同、部分免除或变更合同的责任，或延期履行合同。

7.适用法律、争议解决方式

7.1 本合同及与本合同相关的附件及与本合同相关的其它内容均适用中华人民共和国相关法律法规；

7.2 凡由于执行本合同或与本合同的相关事宜而发生的一切争执，甲、乙双方当事人应通过友好协商解决。协商不成，双方同意将因本合同或本合同附件产生的或与本合同有关的争议提请甲方所在地人民法院诉讼解决；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。

8.合同条款修订、履行、通知、沟通

8.1 本合同的所有修改应在双方都同意的基础上，以双方法定代表人或授权代表

签字并加盖公章的书面形式修正；

8.2 双方因履行本合同或与本合同有关的一切通知都必须按照本合同中的地址，以书面形式或双方确认的传真或类似的通讯方式进行。采用信函形式的应使用挂号信或者具有良好信誉的特快专递送达。如使用传真或类似的通讯方式，通知日期即为通讯发出日期，如使用挂号信件或特快专递，通知日期即为邮件寄出日期并以邮戳为准。

9.合同生效、其它

9.1 本合同或与本合同相关的附件经合同双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章后生效；

9.2 本合同书与合同相关的附件均一式陆份，其中甲方持叁份，乙方持叁份，均具有同等法律效力；

9.3 本合同之附件、补充合同具有与本合同同等的法律效力。除双方在补充合同中特别约定外，补充合同效力优先于本合同，补充合同生效以双方代表签字并加盖公章为准；

9.4 本合同包含合同双方所有意向，取代双方在此之前与本合同相关的一切口头或书面合同；

9.5 由乙方为本合同督查考评管理服务-首都城市环境建设管理综合检查项目编制的工作成果所产生的知识产权属于甲方，乙方不得以任何方式将本项目资料的全部或部分复制、传播、转让或以其他方式泄露给其他单位或个人。否则，甲方有权向乙方追偿。

9.6 本合同的章节的标题、目录是为了合同索引方便而设，不影响任何条款的结构或解释。

10.保密条款

10.1 一方由于签署或履行本合同了解、接触或获得到的对方资料、信息均应保守秘密，非经对方书面同意，任何一方不得向第三方泄露；如若泄露，违约方承担由此产生的全部责任，并赔偿守约方因此受到的一切损失；

10.2 双方应采取一切合理措施使保密内容免于散发、传播、披露、复制、滥用及被无关人员接触；如出现前述情况，违约方承担由此产生的全部责任，并赔偿守约方因此受到的一切损失；

10.3 双方应承诺其与本合同相关人员对触及的保密信息保密，双方各自对其人员就此条款的违约行为承担法律责任。保密管理办法见附件。

10.4 本条规定持续有效，不因本合同终止而失效。

附件：督查考评管理服务-首都城市环境建设管理综合检查项目验收办法

一、评估方式

1、评估采取百分制的方式，坚持客观公正，集体评估确定。

2、2024年3月对项目执行进行第一次验收，2024年项目完成后执行第二次验收。每次验收评估总分在90分以上继续履行项目合同；总分90-80分之间，扣除金额=合同总款*33.33%*10%；总分在80-70分之间，扣除金额=合同总款*33.33%*20%；总分在70分以下，视为合同履行不合格，甲方有权终止合同。

二、评估标准（总分100分）

1、未遵守合同规定的保密条款或违背工作规范，向考核对象或无关人员透漏包括不限于检查区域、检查路线、检查数据、价差安排等信息的，视为违约行为，甲方有权终止合同。

2、未经甲方同意，未按照合同规定进度或工作规范按时开展各项工作，每次延期5工作日（含）以内，扣5分；每次延期5个工作日以上，扣10分；

3、数据不属实，存在弄虚作假行为的，每发现一次扣5分；

4、数据分析有误，意见建议敷衍潦草、完全没有针对性、脱离工作实际、表述雷同的，每发现一次扣2分；

5、合同履行期间，未及时或未按要求响应督查考评管理服务-首都城市环境建设管理综合检查项目有关工作需求的，每次扣3分；

6、乙方提供的各项材料中存在语句不通顺或错别字问题，每发现一处扣0.5分。

附件：督查考评管理服务-首都城市环境建设管理综合检查项目保密管理办法

本协议中的甲、乙双方在实施督查考评管理服务-首都城市环境建设管理综合检查项目过程中必须遵照《中华人民共和国保守国家秘密法》和《中华人民共和国统计法》等国家法律法规，对在合同履行过程中知悉的以及甲方提供的技术情报、资料、数据、信息等承担保密义务，履行以下保密内容：

一、保密期限

- 1.本协议适用但不限于项目研究工作的全过程，保密期在项目研究结束后长久有效。包括：申报、组织、实施、验收、成果管理以及后续开发、应用等。
- 2.不论项目研究协议是否变更、解除或者终止，本协议保密条款不受其限制而继续有效，各方均应继续承担约定的保密义务。

二、保密内容：

- 1.本项目组所有工作人员必须严格遵守工作纪律，不得向外界泄露工作情况。
- 2.本项目组成员不得以个人名义与被检查区联系，需要与被检查区了解检查情况的须通过甲方进行联系，了解情况时要有甲方工作人员在场。
- 3.本项目组成员不得向任何项目组外成员透露本项目的检查结果。
- 4.其他需要保密的内容，包括但不限于数据、图表、声像、软件等。

三、甲方应承担的保密职责：

- 1.甲方应对乙方检查数据使用情况进行及时监督。
- 2.甲方有权制止乙方一切泄密及可能泄密的行为。

四、乙方应承担的保密职责：

- 1.乙方对甲方提供的所有工作数据负有保密义务，未经甲方书面同意，不得在本

协议委托事项范围之外向任何第三人披露、使用，也不得自行使用。

2.项目过程中以及项目完成后，乙方均不得复制、留存被甲方确认为需要保密的内容。

3.当乙方违反上述保密条款，应按合同约定向甲方支付违约金，同时甲方有权单方解除合同，并保留追究乙方相关责任的权利。

<—— 以下无正文 ——>

甲方：

北京市城市管理委员会

法定代表人或授权代表签字：

刘刚

单位盖章：



日期：2023年12月13日

乙方：

北京中治平安商务服务有限公司

司

法定代表人或授权代表签字：

李淑娥

单位盖章：



日期：2023年12月13日