

# 2025 年度鄞州区城市管理事件和部件信息采集项目政府采购合同

甲方（甲方）：宁波市鄞州区社会治理中心

乙方（供应商）：宁波中建物业管理有限公司

合同签订地点：宁波市鄞州区首南西路 1 号

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律法规，项目名称：2025-2027 年度鄞州区城市管理事件和部件信息采集项目（项目编号：科信建代字[2025]101132 号）于 2025 年 6 月 11 日，在宁波市鄞州区公共资源交易中心进行公开招标，确定由乙方中标。按照《中华人民共和国民法典》的有关规定，在自愿、平等、公平、诚信的基础上，经双方协商一致，签订本合同。

下述文件作为附件，是合同的一部分，并与本合同一起阅读和解释：

- a. 采购文件；
- b. 投标文件及澄清文件；
- c. 中标通知书；

上述文件与合同若有不一致之处，优先次序第一应为合同、第二应为附件(附件的优先次序为 c,b,a)。

项目名称、服务期限、服务内容

1.1 项目名称：2025-2027 年度鄞州区城市管理事件和部件信息采集项目

1.2 服务期限：合同期从 2025 年 6 月 25 日起至 2026 年 6 月 24 日止。

1.3 服务内容：

乙方组建一支本项目的服务外包队伍，含项目经理 1 人，管理员 2 人，班组长 5 人，信息采集员 43 人，共计 51 人，按照《宁波市智慧城管部件和事件分类标准与立案、结案规范》在采购文件所定范围内为甲方提供城市管理事件和部件信息采集服务，定时、全面、公正、细致地开展巡查，及时发现、采集、上报有效的城市管理事件、部件信息，根据宁波市鄞州区社会治理中心的指令及时核实、核查；开展专项普查活动；对简单、轻微的城市管理问题进行现场简易处置；在重大节庆活动、防台防汛抗雪等特殊任务需要时，服从甲方统一安排，保障信息采集力量，提供信息采集服务；根据甲方工作指令，参照 141 工作体系相关要求在指定区域协助开展特定类型专业事项的排查报送，配合打造重点点位。对全区网格范围内开

展垃圾分类的所有小区和区级各部门进行考核。

## 二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：叁佰叁拾伍万柒仟柒佰伍拾陆元（¥3357756元）人民币，包含信息采集服务费3197756元，专项普查费用160000元。

2.2 服务期内如需调整网格数量，按投标文件中的网格综合单价61999元/年计算。

2.3 本项目合同履行期间，乙方的合同价均不因市场因素和政策因素的变动而调整。

三、履约保证金：无。

## 四、转包或分包

4.1 本合同范围的服务，应由乙方直接提供，不得转让他人；

4.2 除非得到甲方的书面同意，乙方不得部分分包给他人。甲方有绝对权力阻止分包。

4.3 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权给予终止合同。

## 五、合同付款方法

5.1 按照当月考核结果，按月支付，每月支付数额=（信息采集服务费/12-考核扣费）+当月专项专项普查费用。

5.2 专项普查费用：合同期内按甲方要求进行专项普查，按5000元/次标准计，按实结算。

5.3 甲方在完成月度考核后通知乙方开具发票，自收到乙方发票后7个工作日内完成支付。

## 六、税

6.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

## 七、服务质量要求

7.1 信息采集部份（权重为90%）

在采购文件框架内，乙方应严格按照甲方制定的考核办法相关规定认真实施本项目。考核方式为月度考核。考核分为现金直接扣减和月度综合评价扣减。现金扣减参照《鄞州区社会治理中心信息采集考核扣费细则》（附件1）执行，直接从当月经费中扣减。月度综合评价扣减参照《鄞州区社会治理中心信息采集工作考核扣分细则》（附件2）执行，折算为分数进行分档扣减。甲方有权根据当年宁波市社会治理中心考核政策对考核细则进行调整。

7.2 城区生活垃圾分类部份（权重为10%）

7.2.1 在采购文件框架内，乙方应参照《鄞州区城区生活垃圾分类考核评分标准》（附件3）、《区级各部门生活垃圾分类考核评分标准》（附件4）、《承包单位履约评价表》

(附件5)要求开展城区生活垃圾分类检查工作,每一扣分项均须附一张至两张现场照片。

7.2.2 甲方将根据垃圾分类检查工作要求 and 相关规定对乙方的服务进行评价,本项目的考核办法解释权归甲方所有;如考核要求及所产生的相关指标变化,甲方有权对考核标准和实施细则进行修改并通知乙方,乙方必须无条件服从。

### 7.3 考核计算及结果运用

7.3.1 综合考核分=信息采集考核得分 $\times$ 90%+垃圾分类考核得分 $\times$ 10%

7.3.2 月度具体考核结果按照以下方式运用:

(1) 综合考核分在95分(含)以上的为优秀,拨付全额月服务经费;

(2) 综合考核分在85(含)-95分的为良好,以95分为基准每扣0.1分扣除月服务经费的0.3%;

(3) 综合考核分在85分以下的为不合格,核拨全额月服务经费的60%。

甲方根据考核标准和打分细则对乙方进行考核,如连续二个月份或累计三个月份考核不合格,甲方有权单方解除合同,由此产生的后果由该乙方承担;且该乙方不得参与该项目下一轮的招投标活动。

## 八、违约责任

8.1 甲方无正当理由拒绝接受服务的,甲方向乙方偿付合同总值5%的违约金。

8.2 甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

8.3 乙方未能如期提供服务的,每日向甲方支付合同款项的千分之六作为违约金。乙方超过约定日期10个工作日仍不能提供服务的,甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的,乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金,如造成甲方损失超过违约金的,超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

## 九、不可抗力事件处理

9.1 在合同有效期内,任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同,则合同履行期可延长,其延长期与不可抗力影响期相同。

9.2 不可抗力事件发生后,应立即通知对方,并寄送有关权威机构出具的证明。

9.3 不可抗力事件延续120天以上,双方应通过友好协商,确定是否继续履行合同。

## 十、诉讼

10.1 双方在执行合同中所发生的一切争议,应通过协商解决。如协商不成,可向鄞州人民法院起诉。

十一、合同生效及其它

11.1 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

11.2 合同签订时需同时签订保密承诺书。

11.3 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须签订书面补充协议，方可作为主合同不可分割的一部分。

11.4 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

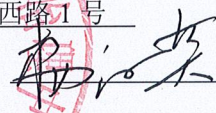
11.5 本合同正本一式六份，具有同等法律效力，甲乙双方各执两份；副本两份。

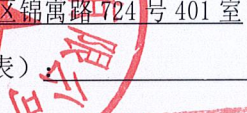
甲方：宁波市鄞州区社会治理中心

乙方：宁波中建物业管理有限公司

地址：宁波市鄞州区首南西路1号

地址：浙江省宁波市鄞州区锦寓路724号401室

法定代表人（授权代表）： 

法定代表人（授权代表）： 

联系人： 

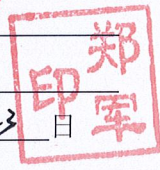
联系人： 

联系电话： 

联系电话： 

日期：二〇二五年六月二十三日

日期：二〇二五年六月二十三日



见证单位（盖章）：科信联合工程咨询有限公司



附件 1：鄞州区社会治理中心信息采集考核扣费细则

附件 2：鄞州区社会治理中心信息采集工作考核扣分细则

附件 3：鄞州区城区生活垃圾分类考核评分标准

附件 4：鄞州区级各部门生活垃圾分类考核评分标准

附件 5：承包单位履约评价表

附件 1：鄞州区社会治理中心信息采集考核扣费细则

| 类别   | 考核内容                                                                                                                             | 扣费办法                                                                                              | 扣 费<br>(元) |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 信息采集 | 巡查及时准确,工作时间和区域内未发生因巡查不到位(该报而不报的案件)情况。                                                                                            | 日常考核每发生一次扣 500 元,中心领导查实漏报的一次扣 2000 元。新闻曝光、社会反响较大及领导督办的问题,每发生一次扣 5000 元以上。                         |            |
|      | 信息采集、核查不得作假。运行规范、准确。                                                                                                             | 上月考核被市中心发现或通报的不规范案件,每件扣除 500 元;案件作假,每件扣除 1000 元。                                                  |            |
|      | 采集员应对情节轻微且力所能及的问题实施现场简易处置。如出现应现场简易处置而未实施简易处置或将问题改为上报等不落实到情况的。                                                                    | 中心日常考核每发生一次扣 100 元。                                                                               |            |
| 设备情况 | 做好信息采集设备的管理,保证功能的正常发挥。因使用、管理不当造成手机硬件损坏或数据丢失的,应交区社会治理中心统一修理,非“三包”范围产生的费用由乙方自理。因违规使用、不及时报修导致的采集员无法正常工作的,责任由乙方承担;因违规使用引发的各项费用由乙方自理。 | 严禁私自拆解、人为损坏、私自送修、擅自修改配置、挪作他用等,一经查实,每次扣 200 元。<br>如遗失或损坏手机,按实赔偿。                                   |            |
| 人员情况 | 采集员不得自行刷机或安装与工作无关软件。                                                                                                             | 中心抽查发现未按规定执行,违反一次扣 100-200 元。                                                                     |            |
|      | 按公司上报确定的信息采集员基本工作人数后,次月开始每月对信息采集员配置情况进行抽查。                                                                                       | 中心每月抽查人员到岗情况,每月每少一人,按合同规定人月工资计减。                                                                  |            |
|      | 按公司上报确定的信息采集员基本工作人数后,月人员变动数不得超过核定人数的 10%。                                                                                        | 信息采集员人员变动数量超过核定人数的 10%以上,超过人数按合同规定人月工资计减。                                                         |            |
|      | 采集员和管理层不得擅自变更。采集员如较“三定”(定人、定区域、定手机)有变更,乙方应提前三天以书面形式告知甲方;管理层如需变更或暂离岗位的,乙方应提前一周以书面形式告知甲方并做好工作对接,且暂离不得超过 10 天。                      | 经中心抽查如采集员管理、配置违反“三定”要求或管理层如擅自暂离或暂离超过期限的,每次扣 5000 元。采集员擅自变更“三定”,每次扣 1000 元。管理层离岗未报备,每次扣 10000 元以上。 |            |

|  |                                   |                                                                     |  |
|--|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--|
|  | 采集员应按时进入指定网格，登录城事一键通并开启 GPS 定位系统。 | 经中心抽查并核实，未按时进入指定网格的每次扣 500 元；被中心领导抽查核实的每次扣 3000 元以上。如未开启 GPS 视作未到岗。 |  |
|  | 巡查时不准做与工作无关的事，严禁酒后上岗。             | 中心抽查发现一次，每次扣 200 元。领导抽查发现每次扣 500 元。<br>酒后上岗经查实，每次扣 5000 元以上。        |  |

附件 2：鄞州区社会治理中心信息采集工作考核扣分细则

| 类别             | 考核内容                                                                                                               | 考核分  | 扣分办法                                     | 得分 |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------|----|
| 基础工作<br>(20 分) | 上岗时着装统一，整洁得体，佩戴工作证，持证上岗。                                                                                           | 5 分  | 每违规一人次扣 0.5 分。                           |    |
|                | 巡查时调查了解情况和收集资料要细致、周全、准确；发现问题上报信息及时、客观、真实；遇重大特大情况立即电话报告。信息采集员应遵守保密规定，严禁擅自泄露监管数据无线采集设备里的信息。                          | 5 分  | 上报不准扣 1 分；重大情况延时不报、漏报等一次扣 2 分；泄露一次扣 2 分。 |    |
|                | 建立管理体系、信息质量保障校核机制、岗位责任制度和考核制度，考核情况按月上报管理部门；建立相应的培训计划（岗前、跟踪、岗中培训）并实施。每月保证 2 次以上全体会议，会议时间应提前 1 天向区社会治理中心报备，不得占用工作期间。 | 5 分  | 缺少一项扣 1 分。                               |    |
|                | 网格内城管通设备开启率不得低于 98%，严禁私自拆解、人为损坏、私自送修、擅自修改配置、挪作他用等。                                                                 | 5 分  | 减少 1%扣 1 分，中心抽查发现一次扣 1 分。                |    |
|                | 上报案件事部件大、小类要求分类准确，内容要求描述清楚，地点描述详实、确切，照片清晰并有参照物，核查照片符合要求。                                                           | 20 分 | 不符合规范每一项扣 0.1 分。                         |    |
|                | 巡查覆盖率达 100%，按道路等级差异化标准执行。                                                                                          | 10 分 | 每网格未达标扣 1 分/次。                           |    |
| 工作任务<br>(60 分) | 案件有效上报率达到 98%以上。                                                                                                   | 10 分 | 每不足 1%，扣 1 分。                            |    |
|                | 案件核实、核查率应达到 100%，案件按时核查率不得低于 98%。                                                                                  | 10 分 | 按时核查率每降低 1%。扣 1 分。                       |    |
|                | 未按区社会治理中心要求采集上报信息。                                                                                                 | 10 分 | 未按要求上报，每一个案件扣 0.5 分。                     |    |
|                | 按时到岗且请假及时向区社会治理中心备案。                                                                                               | 20 分 | 未按时到岗或未请假，每人每次扣 0.5 分。                   |    |
| 工作纪律<br>(20)   | 杜绝“吃、拿、卡、要”行为，杜绝虚假信息，杜绝有责纠纷，杜绝非法上访。严禁使用暴力，不得威胁违法行为人，不得发生殴打、谩骂行为；                                                   |      | 如有上述情况，经查实，由乙方管理方责任造成的，视情况扣 5-10 分/次。    |    |
|                | 乙方需为信息采集员缴纳国家法定应当予以缴付的费用，不得产生劳动纠纷；                                                                                 |      | 每违规一人次扣 5 分。                             |    |

|              |                                                           |     |                                                  |  |
|--------------|-----------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------|--|
|              | 如遇防汛、抗雪、防灾或重大活动保障需延长采集巡查时间，或需进行专项普查的，或要求开展双网融合工作的，应无条件服从。 |     | 不执行扣 5 分/次，执行不到位的，扣 1-5 分。                       |  |
|              | 因乙方管理不力导致采集行为发生有责投诉、采集员越级上访、媒体曝光等造成恶劣社会影响的。               |     |                                                  |  |
| 附加分<br>(5 分) | 完成紧急案件绩效突出，或重大活动配合有力。                                     | 2 分 | 每次附加 1 分。                                        |  |
|              | 工作创新，且成效显著。                                               | 1 分 | 视成效加分，本项最高不超过 1 分。                               |  |
|              | 积极撰写外宣信息，获区级以上媒体表扬。                                       | 2 分 | 区级媒体表扬加 0.5 分，市级媒体表扬加 1 分，市级以上 2 分，同一事件不累计，取最高分。 |  |

附件 3：鄞州区城区生活垃圾分类考核评分标准

| 序号 | 考核项目                 | 考核内容                                                             | 分数 | 考核标准                                                                                                        | 备注           |
|----|----------------------|------------------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 一  | 分类<br>收集覆盖率<br>(6 分) | 居住小区收集覆盖率和数量达到规定目标,各街道按照年度计划完成。                                  | 6  | 未达到年度目标的, 本项不得分。                                                                                            | 年度考核<br>台账检查 |
|    |                      | 居民生活垃圾分类知晓率达到 85%。                                               | 2  | 未达到年度目标的, 每少 1 个百分点, 扣 0.2 分。                                                                               | 年度考核         |
|    |                      | 生活垃圾分类收集居民满意率达到 80%。                                             | 2  | 未达到年度目标的, 每少 1 个百分点, 扣 0.2 分。                                                                               | 年度考核         |
|    |                      | 社区内平均每位督导员每天平均扫码超过 20 袋, 达到基于成果奖励标准, 社区参与率达到 100%。               | 5  | 未按要求开展基于成果奖励项目的, 每少 1 个社区按扣 1 分。                                                                            | 月度考核<br>平台数据 |
| 二  | 分类效果<br>(22 分)       | 居住小区厨余垃圾袋发放情况。                                                   | 4  | 根据已分类居住小区厨余垃圾袋发放户数与已分类居住小区户数比例折算。(若已分类居住小区户数为 100 户, 厨余垃圾袋发放户数为 80 户, 发放率为 80%, 本项得 3.2 分。)                 | 月度考核<br>平台数据 |
|    |                      | 居住小区居民参与分类、厨余垃圾袋的投放使用情况。                                         | 4  | 根据已分类居住小区厨余垃圾袋投放户数与已分类居住小区厨余垃圾袋发放户数比例折算。(若厨余垃圾袋发放 100 户, 使用垃圾袋的居民只有 80 户, 使用率为 80%, 本项得 3.2 分。)             | 月度考核<br>平台数据 |
|    |                      | 分类投放正确情况。                                                        | 5  | 按抽样数据检查情况平均得分。每个小区至少抽查 10 个厨余垃圾桶, 分类投放容器内有垃圾混投, 1 个桶扣 0.2 分。                                                | 月度考核<br>现场检查 |
|    |                      | 投放容器配置齐全、管理到位、外观整洁、专用桶; 小区内按规定设置可回收物和有害垃圾投放容器, 可回收物和有害垃圾投放点管理到位。 | 4  | 分类投放容器少配 1 类的, 扣 0.5 分; 外观不整洁的, 发现 1 处扣 0.2 分; 未设置有害垃圾和可回收物投放容器的, 本项不得分; 有害垃圾和可回收物投放点无人管理, 混投混放的每发现一处扣 1 分。 | 月度考核<br>现场检查 |
| 三  | 项目保障<br>(17 分)       | 分类工作相关人员不得将垃圾分类有关物资挪作他用。                                         | 2  | 如有发现, 本项不得分。                                                                                                | 月度考核         |
|    |                      | 小区内分类投放设施改造按市里下发的《建设补助办法》中上报的计划实施。                               | 3  | 按照《建设补助办法》的规定组织实施改造工作, 实际节点工作推进进度达到或超过计划目标的给满分, 未达到的不给分。                                                    | 年度考核<br>台账检查 |
|    |                      | 落实垃圾桶、垃圾袋、宣传物品等集中接收地, 并做好相关物资的接收、发放记录。                           | 2  | 未落实物资集中接收地的, 本项不得分, 未做好接收、发放记录的, 扣 1 分。                                                                     | 月度考核<br>台账检查 |
|    |                      | 做好厨余垃圾袋的接收工作, 并按规定数量及时发放, 并做好发放记录。                               | 1  | 未及时接收或未及时发现厨余垃圾袋, 每次扣 0.5 分, 记录不完整的, 每次扣 0.2 分。                                                             | 季度考核<br>台账检查 |

|   |               |                                                                |   |                                                                                                                                           |              |
|---|---------------|----------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|   |               | 按规定及时做好各类分类物资的统计、审核、报送工作，做好各类台账记录工作。                           | 3 | 未按规定及时做好各类物资的统计、审核、报送工作的，1次扣1分；无台账记录的，1次扣0.5分。                                                                                            | 月度考核<br>台账检查 |
|   |               | 家用投放容器发放及时。                                                    | 2 | 家用投放容器未发放到位的，发现1户扣0.5分。                                                                                                                   | 月度考核<br>现场检查 |
|   |               | 垃圾分类运输率达到100%，小区内无混装混收混运现象。                                    | 6 | 发现有混装混运混收的，1次扣3分。                                                                                                                         | 月度考核<br>现场检查 |
| 四 | 收运体系<br>(10分) | 小区厨余垃圾收运集中点设置合理、管理到位，垃圾桶外观整洁，点位干净无异味。厨余垃圾收运后，及时将集中清运点的厨余垃圾桶取回。 | 2 | 收运集中点设置不合理、管理不到位，垃圾桶外观脏乱，点位有异味，一次扣1分。未及时取回厨余垃圾桶，一次扣0.5分。                                                                                  | 月度考核<br>现场检查 |
|   |               | 每月21日将小区内的有害垃圾收集汇总登记，并及时申请清运。（节假日除外）                           | 2 | 未及时收集汇总的，本项不得分；未及时申请清运及未作台账记录的，扣1分。                                                                                                       | 月度考核<br>现场检查 |
|   |               | 各街道建立信息报送机制，街道通讯员队伍健全，有专人负责。积极报送垃圾分类工作信息，报送内容体现各街道工作亮点。        | 6 | 信息报送机制未建立的，扣0.5分；层级通讯员队伍不健全，扣0.5分。垃圾分类实施小区10个以下的街道，每月报送信息不少于3篇；10个以上的，每月报送信息不少于4篇。报送信息不规范的，每次扣1分；未及时报送的，每次扣2分；报送信息数量少于规定数量的，每少一篇扣2分，扣完为止。 | 月度考核<br>台账检查 |
| 五 | 宣传工作<br>(15分) | 积极发动社区参与、配合全区区域性宣传活动，在辖区内积极组织各类宣传活动，做好活动的台账记录。                 | 2 | 未积极参与市、区活动的，一次扣0.5分，未按规定举办活动的本项不得分，未作台账记录的，扣0.5分。                                                                                         | 月度考核<br>台账检查 |
|   |               | 生活垃圾宣传氛围浓厚，垃圾分类宣传标语、海报等宣传位置醒目、内容丰富、标识规范。                       | 5 | 按社区（小区）抽样数据检查情况平均得分。无生活垃圾宣传内容，本项不得分；至少三种宣传方式，每少一种扣1分；宣传物品有破损，每发现一处扣0.2分；宣传标识标志有错误，每发现一处扣0.5分。                                             | 月度考核<br>现场检查 |
|   |               | 积极参加“垃圾去哪儿了”公益环保考察。                                            | 2 | 半年至少开展1次“垃圾去哪儿了”公益环保考察，未按要求开展的，本项不得分。                                                                                                     | 年度考核<br>台账检查 |
| 六 | 培训工作<br>(10分) | 按规定配备培训员。                                                      | 2 | 街道培训员1名，每个社区都要有1名培训员，未按规定配备培训员的，本项不得分。                                                                                                    | 月度考核<br>台账检查 |

|   |               |                                                              |   |                                                                                                                             |                           |
|---|---------------|--------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|   |               | 街道、社区、小区督导员及物业相关工作人员业务培训全覆盖。                                 | 4 | 根据实际推进情况，举办针对督导员、物业、小区保洁员的业务培训，无培训不得分。培训人数做到年度内所有小区全覆盖，按比例每少5%，扣0.5分。                                                       | 月度考核<br>台账检查              |
|   |               | 组织社区居民进行培训，建立培训台账。                                           | 4 | 根据推进计划，每季度每社区至少开展1次体验类、互动类、授课类等不同形式的垃圾分类培训。每少1次培训，扣0.3分；培训人数达到本辖区推广户数的5%，未到达人数要求的，每少5%，扣0.5分；未提供培训指导的，本项不得分。                | 季度考核<br>台账检查              |
|   |               | 生活垃圾分类领导小组组织体系完善、工作配合度高、机构健全，建立街道班子成员单位联系社区制度，街道、社区专职人员配置齐全。 | 2 | 生活垃圾分类组织体系不完善的，扣0.5分；工作配合度不高的，扣0.5分；街道班子成员单位未联系社区的，扣1分；实施机构不健全的，扣1分；街道、社区人员力量不足，扣0.5分。                                      | 月度考核<br>台账检查              |
|   |               | 各街道建立对社区常态化考核评价机制，每月对社区进行考核并建立台账；对市、区两级下发的检查单及时整改反馈。         | 5 | 未对社区实施考核的，扣3分，每月未定期考核的，扣3分，未建立台账的，扣1分；市、区分类办下发考核检查单，每次扣0.5分，未在规定时间内整改反馈，下发第2次检查单，每次扣1分，仍未整改反馈，下发第3次检查单，扣3分。                 | 月度考核<br>台账检查              |
| 七 | 工作机制<br>(16分) | 督导员队伍建设完善，社区督导员和小区督导员要按规定签订承诺书并履行工作职责，做好台账记录。                | 2 | 小区督导员数量配备不足的，扣0.5分。社区或小区督导员未签订承诺书，每发现1人扣0.1分；未履行工作职责，弄虚作假的，1次扣1分；督导工作不力的，1次扣0.5分；小区督导员未按要求开展开袋检查等工作，每人扣0.5分；无台账记录的，1次扣0.2分。 | 月度考核<br>台账、现场检查<br>查，平台数据 |
|   |               | 相关人员需按要求参加市、区组织的各项会议或活动。                                     | 2 | 未按要求参加的，每人每次扣1分。                                                                                                            | 月度考核                      |
|   |               | 按照《财务管理办法》及时做好各项活动的申报、各类财务报账及支付工作。                           | 2 | 发现未按规定进行活动申报或财务报账的，每次扣1分；报账材料存在明显错误的，每次扣0.5分。市级审计、检查发现问题或被通报的，每次扣1分。                                                        | 月度考核<br>台账检查              |
|   |               | 按工作要求及时报送工作总结、报表等相关材料。                                       | 3 | 报送不规范的，1次扣0.5分；未及时报送的，1次扣1分；未报送的，1次扣2分。                                                                                     | 月度考核<br>台账检查              |
|   |               | 居民无投诉。                                                       | 2 | 市级层面受理的有责问题投诉发生1次扣1分；区级层面受理的投诉发生1次扣0.5分。                                                                                    | 月度考核                      |
| 八 | 公众监督<br>(4分)  | 媒体无曝光。                                                       | 2 | 省级以上媒体曝光负面新闻的，本项不得分；省级以下媒体曝光负面新闻的，发生1次扣1分。                                                                                  | 月度考核                      |

|   |              |                                           |   |                                                                                                   |              |
|---|--------------|-------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 九 | 加分项<br>(30分) | 积极营造宣传氛围。                                 | 2 | 街道每有一个小区宣传方式达到3种以上(不包括3种),加0.1分;达到5种以上(不包括5种),加0.2分。                                              | 月度考核         |
|   |              | 积极报送工作信息稿(包括工作经验材料)。                      | 3 | 受到市级以上领导批示的加3分,被区级工作政讯采用的加1分,受到区级领导批示的加2分,被市级工作简报主稿采用的加0.5分;完成区级规定篇数,采用一篇加0.3分。                   | 月度考核         |
|   |              | 积极探索推进垃圾分类工作的各种创新模式。                      | 5 | 积极探索垃圾分类工作创新,在实践中形成垃圾分类工作经验,有一定的推广和借鉴价值、并被媒体宣传过的,每项加1分;工作经验被区级领导批示的加2分,工作经验被市级领导批示的加3分。召开现场会的加5分。 | 年度考核         |
|   |              | 积极承办区级、市级活动,在社会上取得较大影响力的。                 | 4 | 成功承办区级活动1次,加1分,承办市级活动1次,加2分。                                                                      | 年度考核         |
|   |              | 积极试点社区、商业街定时定点分类投放模式。                     | 4 | 每成功试点一个社区,加2分;每成功试点一条商业街,加2分。                                                                     | 年度考核         |
|   |              | 积极组织宣传活动。                                 | 2 | 街道层面超出规定次数的,每次加1分;每有一个社区全年举办活动超过4次以上,每增加一次加0.2分。                                                  | 年度考核<br>台账检查 |
|   |              | 积极制作宣传品。                                  | 1 | 街道制作宣传品(包括宣传手册、宣传单、小礼品等),每制作一种加0.2分。                                                              | 年度考核         |
|   |              | 各街道积极上报创建市级示范小区。                          | 3 | 每成功创建1个市级示范小区加3分。                                                                                 | 年度考核         |
|   |              | 充分利用国家、省、市、区级电台、电视台、纸媒、网站等宣传载体,营造浓厚的宣传氛围。 | 6 | 外宣被国家级媒体采用的加3分,被省级媒体采用的加2分。市、区级电台、电视台、纸媒等媒体采用的加0.5分。                                              | 年度考核<br>台账检查 |
|   |              |                                           |   |                                                                                                   |              |

备注:1、考核方式以现场检查 and 台账检查为主。

2、被市分类办下发检查单扣分的,按照区级检查单标准相应扣分。

3、月度考核中第二项辖区分类效果和第三项项目保障的成绩按当月考核成绩\*一定的系数(具体系数规定如下:以20个开展小区或10000户开展户数为基础,每增加7个开展小区或2500户开展户数,加0.01系数,例如:20个开展小区的,为系数1;27个开展小区的,为系数1.01;10000户开展户数的,为系数1;12500户开展户数的,为系数1.01,以此类推。开展小区不足20个但多于10个的,系数为0.98;开展小区不足10个但多于5个的,系数为0.96;开展小区不足5个的,系数为0.95。)街道按开展小区和开展户数系数不一致的,按从高原则。

附件 4：鄞州区级各部门生活垃圾分类考核评分标准

| 序号 | 考核项目          | 考核内容                                                  | 分数 | 考核标准                                                                               | 备注                  |
|----|---------------|-------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 一  | 工作机制<br>(8分)  | 工作机制健全，分管领导、责任处室和联络员明确。                               | 4  | 工作机制不健全的扣 4 分，未明确分管领导或责任处室的扣 3 分，无固定联络员的扣 2 分。                                     | 季度考核<br>台账检查        |
|    |               | 参加领导小组办公室召开的会议或活动。                                    | 4  | 每缺席 1 次领导小组办公室召开的会议或活动扣 2 分。                                                       | 季度考核<br>台账检查        |
| 二  | 信息报送<br>(10分) | 按要求报送垃圾分类工作任务完成情况宣传信息，按要求提交垃圾分类工作开展情况小结。              | 10 | 未报送工作任务完成情况的每次扣 2 分，迟报或信息不全的，1 次扣 1 分；未提供宣传信息的扣 2 分；未提交工作小结的不得分，迟报或信息不全的，1 次扣 2 分。 | 季度考核<br>台账检查        |
| 三  | 宣传工作<br>(6分)  | 开展垃圾分类宣传工作，单位内有垃圾分类宣传内容，并开展系统（行业）内的垃圾分类宣传工作。          | 6  | 未开展垃圾分类宣传工作，不得分；单位内未见垃圾分类宣传内容的扣 2 分，系统（行业）内单位未见垃圾分类宣传内容，1 处扣 0.5 分。                | 季度考核<br>现场检查        |
| 四  | 培训工作<br>(6分)  | 每半年至少组织 1 次本系统的垃圾分类知识培训或工作会议。                         | 6  | 未组织的不得分；文字、影像、签到单等记录不全的扣 3 分。                                                      | 年度考核<br>台账检查        |
| 五  | 设施配置<br>(10分) | 按生活垃圾分类规定配置分类投放容器，标识清晰。                               | 10 | 根据半年度效果检查数据按比例折算。未按要求配置垃圾分类设施，每漏配 1 类设施扣 2 分；标识不清晰的，扣 2 分。                         | 季度考核<br>现场检查        |
| 六  | 分类推广<br>(15分) | 本单位和系统（行业）内单位开展生活垃圾分类工作；本单位和系统（行业）内职工积极参与所在社区的垃圾分类工作。 | 15 | 发现单位内未开展垃圾分类工作的，本项不得分，发现系统（行业）内未开展生活垃圾分类工作的，每家单位扣 1 分。知晓率低于规定要求的扣 1 分。             | 季度考核<br>台账、现场<br>检查 |

|              |                       |                                     |    |                                                                           |                     |
|--------------|-----------------------|-------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 七            | 分类效果<br>(10分)         | 分类垃圾投放准确，收集、运输规范。                   | 10 | 根据季度效果检查数据按比例折算。分类投放容器内有垃圾混投的，1次扣0.5分；收集、运输不规范的，1次扣2分。                    | 季度考核<br>现场检查        |
| 八            | 档案资料<br>(5分)          | 生活垃圾分类工作台账、档案资料完整。                  | 5  | 单位或在系统（行业）内无工作台账、档案资料不得分；台账、档案资料不完整，1次扣2分。                                | 季度考核<br>台账检查        |
| 九            | 完成年度<br>工作任务<br>(30分) | 根据区政府目标要求和领导小组办公室责任分解任务数考核各项工作完成情况。 | 30 | 未完成任务的按工作任务权重和完成情况扣分（详见备注）。                                               | 年度考核<br>台账检查        |
| 加分项<br>(10分) |                       | 充分利用宣传载体，提升宣传信息报道质量。                | 5  | 信息报送质量高的被国家级媒体采用的加3分，被省级媒体采用的加2分；工作简报主稿采用的加0.5分。信息报送数量高，前3名分别依次加3分、2分、1分。 | 季度考核<br>台账检查        |
|              |                       | 创新宣传推广模式，营造浓厚的宣传氛围。                 | 3  | 利用单位优势，创新宣传载体，取得良好成效的加3分。                                                 | 季度考核<br>台账检查        |
|              |                       | 积极开展示范单位创建工作，引领本系统（行业）做好垃圾分类持续推进工作。 | 2  | 本单位成功创建市级示范单位，加1分；系统（行业）内每成功创建1家市级示范单位，加0.5分。                             | 年度考核<br>台账、现场<br>检查 |

备注：如某部门工作任务共6项，则每项计分为30/6=5分，即1项未完成扣5分，以此类推。

附件 5: 承包单位履约评价表

|            |                                                                                                |                                                                                                                                                       |        |       |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|
| 项目名称       | 生活垃圾分类第三方考核                                                                                    |                                                                                                                                                       | 项目计划编号 |       |
| 项目类别       | <input type="checkbox"/> 工程 <input type="checkbox"/> 物资 <input checked="" type="checkbox"/> 服务 |                                                                                                                                                       |        |       |
| 承包单位       |                                                                                                |                                                                                                                                                       |        |       |
| 评价方式       | 不定期评价                                                                                          |                                                                                                                                                       | 评价周期   | 服务完成后 |
| 部门/单位      |                                                                                                |                                                                                                                                                       |        |       |
| 评价项及权重     | 评价内容                                                                                           | 评分细则                                                                                                                                                  |        | 得分    |
| 作业制度 (30%) | 管理制度 (30%)                                                                                     | 建立相应管理制度的, 每少一项扣 2 分 (当月总分中); 台帐资料记录不全的, 每少一项扣 1 分 (当月总分中)                                                                                            |        |       |
|            | 响应及时 (20%)                                                                                     | 考核未做到客观、公平、公正, 每发现一次扣 2 分; 弄虚作假, 未能真实客观记录检查内容、数据和评估报告, 按招标文件规定处罚, 并每次扣 5 分                                                                            |        |       |
|            | 售后服务 (10%)                                                                                     | 违反“六不准”纪律, 经管理中心查实, 按招标文件规定处理, 并每次扣 5 分                                                                                                               |        |       |
|            | 履约能力 (20%)                                                                                     | 未每天进行考核或考核工作未在规定时间内完成的, 每发现一次扣 1 分。重大节假日、特殊灾害性天气, 考核人员未按要求转入应急巡查的, 每发现一次扣 2 分                                                                         |        |       |
|            | 结算规范 (20%)                                                                                     | 在规定考核作业时间内, 没有按时到位或提前撤离的, 迟到或早退半小时至 1 小时的每次扣 0.5 分; 超过 1 小时的每次扣 1.5 分                                                                                 |        |       |
| 作业方案 (40%) | 人员配备 (40%)                                                                                     | 未按规定要求人数配备人员, 每缺一名扣 2 分; 作业人员中未按人员要求配备人员, 每发现一次扣 2 分                                                                                                  |        |       |
|            | 人员素质 (20%)                                                                                     | 考核人员未经上岗培训, 没有熟练掌握各项考核标准或未按考核标准考核的, 每发现一次扣 2 分                                                                                                        |        |       |
|            | 考核情况 (40%)                                                                                     | 未按规定要求出具各项考核报告, 每发生一次扣 5 分 (当月总分中); 考核报告未及时上报的, 每次扣 2 分 (当月总分中); 考核报告不完整, 质量较差的, 每次扣 2 分 (当月总分中); 报表存在漏报的, 每次扣 1 分 (当月总分中), 存在虚报、瞒报的, 每次扣 4 分 (当月总分中) |        |       |
| 作业质量 (20%) | 操作情况 (50%)                                                                                     | 项目人员在开展工作时对待社区居民、单位员工应态度友善, 发现问题应协商解决, 严禁争吵, 违者给予严肃处理, 每发现一次扣 5 分; 记录不准确或录像、拍照模糊不清, 每发现一次扣 1 分                                                        |        |       |
|            | 上报情况 (50%)                                                                                     | 重大问题应当发现而未发现的或未及时上报的, 每发现一次扣 3 分。其他一般性问题应当发现而                                                                                                         |        |       |

|           |                    |                              |  |
|-----------|--------------------|------------------------------|--|
|           |                    | 未发现的按问题性质每一处扣 0.1 分—0.5 分。   |  |
| 沟通协调（10%） | 对问题处理的及时性与有效性（10%） | 在市、区等部门及领导检查中发现存在的问题，按双倍分数扣减 |  |
| 总分        |                    |                              |  |
| 一票否决      | 情形                 | 擅自修改招标需求的，或无特殊原因不履行合同的。      |  |
|           | 说明                 |                              |  |

评价人：

评价时间：

# 保密承诺书

我司及雇员了解有关保密法规制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任，庄重承诺：

一、遵守国家保密法律法规，落实相应的保密措施，确保数据安全和个人隐私得到保障；

二、系统账号（包含但不限于宁波市城市运行管理服务平台、宁波市基层智治综合应用、省矛调协同应用系统等）仅限正常工作开展，相关数据不向其他系统、单位、个人泄露；

三、不传密、不转密、不以任何方式泄露所接触和知悉的国家秘密、工作秘密；

四、无条件承担由于系统账号使用、管理不当导致数据泄露造成的后果，并承担相应法律责任。

承诺单位（盖章）：



日期：2024年6月23日