**三江口公园（运动公园）物业服务合同**

甲方：常州黑牡丹建设投资有限公司

地址：常州市新北区

联系电话：0519-85177235

（以下简称甲方）

乙方：

地址：

联系电话：

（以下简称乙方）

为保证三江口公园（运动公园）物业管理工作及日常运行秩序的正常进行，根据《中华人民共和国民法典》有关规定，结合本单位要求的具体情况，甲乙双方经协商，就乙方委派保安、保洁人员为甲方提供服务事宜达成以下协议：

一、服务期限：

计划服务期： （具体按现场通知为准）。其中：中标后的的前三个月为试用期，试用期满经甲方考核合格后，本合同有效。一年合同期满经甲方考核90分以上，可双方协商签订下一年合同，合同一年一签，本合同最多可续签两次，第二次续签后履约时间以PPP项目经营协议10年管养到期交接日期为准。

本合同期满后，在20日内完成考核及约谈等相关工作；符合合同续签条件的，需在本合同期满后30日内办理合同续签手续，续签合同起始日期与原合同相接；如考核后不符合合同续签条件，则合同期满后考核期内的有关服务工作不计费。

临时物业费支付：2024年10月1日至合同签订前一日的物业服务费用根据中标价审计后，由常州黑牡丹建设投资有限公司收到新北区住建局（资产方）年度款后支付给中标单位，由中标单位收款后一月内支付给临时物业单位。

二、服务内容：

本项目位于常州新北区龙虎塘街道云河路以南，衡山路以东，通江中路藻江河以西。规划用地面积约67141㎡，该公园是以体育、运动为主题，结合区域生态、休闲娱乐为一体的多功能性综合型创意运动公园。其中棒垒球区设置围网(市体育局投资运维)。公园面积44350㎡，绿化面积30838㎡。包含但不限于以下内容：三江口公园（运动公园）范围内各类设施设备检查、公园内的秩序维护、门卫、巡逻、车辆秩序管理、以及临时性任务，公园室内室外保洁、绿化带内保洁、湖面水治理、垃圾清运、标识标牌等设施设备的清洁及维护、绿化监督管理等工作。上述工作纳入三江口公园一体化管理。

1. 人员编制及要求、设备要求：

1.人员编制12人（其中物业经理、客服、维修工为兼职，合同价计算时计取系数0.5）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 人数 | 要求 |
| 1 | 物业经理 | 1名 | 50周岁以下，大专以上文化程度，物业专业，具有五年以上物业管理工作经验。具有全国物业管理上岗证书，有良好的协调、沟通能力。 |
| 2 | 客服 | 1名 | 45周岁以下，大专以上文化程度 |
| 3 | 维修工 | 1名 | 男45周岁以下，大专及以上文化程度 必须按国家相关规定持证上岗（兼职） |
| 4 | 保安 | 6名 | 男60周岁以下，具有 3 年以上物业项目管理经验，能组织培训，制定安全防范等应急事件的预案 |
| 5 | 保洁 | 3名 | 初中以上文化程度，60周岁以下，品德良好，须接受岗前培训，合格后上岗，特殊岗位要求由甲方决定 |

2.人员素质要求

（1）从业人员应知法，懂法，守法，依法办事，必须严格遵守从业规范，遵守项目各项管理规定。

（2）所聘用的人员应有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，受过专门岗前培训，熟知项目的管理规定，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。

3.乙方委派的人员须经甲方挑选认可后方可上岗，乙方若需要更换人员，须事先征得甲方同意。甲方在人员考核中，认为不合格的人员，应书面通知乙方，乙方接甲方通知3日内予以更换。乙方保证现场员工月流动率不高于 10%，项目负责人更换频率不高于 2 人/年（甲方要求更换的情况除外）。项目负责人更换，应提前一个月以书面形式通知甲方，其他人员更换要提前三天告知甲方，确保服务质量不因人员变动而受影响。

4.乙方公司派驻甲方的所有人员，必须在3个工作日内在甲方处办理手续，向甲方提交人员的身份证等其它相关证件复印件。在工作时间内必须统一身着甲方指定的作业工作服、佩戴工作牌，着装整齐有序，严格遵守甲方之相关管理规定。所有保安员在工作时间内不得随意离开其工作岗位，非工作时间不得在甲方管理区域内逗留，不得在项目内从事与保安工作无关的活动。

5.设备要求：甲方现有设备供乙方使用的，乙方须负责维修、维保。

四、服务费用：

1、每年度服务费共计：人民币（大写） （小写： 元），不含税价人民币（大写） （小写： 元），税率6%，税金（大写）： （小写： 元）。

其中，独立费（大写）为：肆万柒仟柒佰元整（小写：47700元/年），不含税（大写）为：肆万伍仟元整（小写：45000元）税金：6%，税金（大写）：贰仟柒佰元整（小写：2700元）

此费用包含完成本项目的全部费用，包括但不限于全部设备、人工费、保险费、餐饮费、住宿费、服装费、劳保费用、管理费、税金、独立费等，合同执行过程中价格固定不变。其中独立费包括办公耗材、维修、公园公众责任险、装扮等，如有发生，采用一事一议方式，由乙方申请甲方核准同意后方可实施，产生的费用经审计后支付。

2、上述服务费已包括乙方为甲方提供服务而发生的任何费用，包括但不限于：乙方工作人员为甲方提供服务时，可能发生的乙方工作人员的人身意外伤害，工伤或因健康原因导致的突发疾病、猝死等，并由乙方负责向有关部门申报缴纳任何之税款和各类保险。

3、款项支付：甲方收到有效增值税发票安排付款，因乙方原因延迟提供发票，甲方可相应顺延付款日期。合同价款70%分四季度支付，合同价款的30%待管养年度结束后，根据资产方考核结果及日常管理月度考核结果进行结算支付。

4、履约保证金：

乙方向甲方缴纳合同总金额的5%作为履约保证金。该保证金将在乙方全面履行合同义务并与接收方完成正式交接后的次月月底，由甲方一次性无息退还。

**备注：以上各阶段付款，乙方同意甲方按中国人民银行规定的各类结算方式进行结算，采用银行承兑汇票形式支付的，甲方无需承担贴息费用。乙方需提供合规的增值税专用发票。审定后第一次付款需按审定价（如需审定）提供所有尾款增值税专用发票，若乙方延迟或拒绝提供发票，甲方有权延迟或拒绝付款，甲方不承担逾期付款违约责任。**

5、在协议有效期内，未经甲方事先同意，乙方不得擅自进行人员调整。若需更换项目负责人，乙方须至少提前10个工作日以书面形式通知甲方，并征得甲方同意后方可实施调整。

6、上述款项，在甲方在收到区住建局运维费后进行支付。若资产方未按时足额支付款项导致甲方付款延迟，甲方不承担任何违约责任。

五、双方权利和义务：

1、甲方委托乙方对三江口公园（运动公园）范围内的安全防范、日常保洁、基础设施维护、消防、施工管理、应急突发事件及地面、车辆停放等事项进行管理。应做好详细的原始工作记录台账且保存完好，以备管理部门核查。

2、考核与交接

（1）甲方每月的月底或次月月初对乙方服务情况考核，考核结果作为现场管控的重要依据，考核内容见《新北区公园绿地管理考核评分表（物业）》（附件一）、《新北区公园绿地工作管理考核表》（附件二）。

（2）甲方将根据资产方年度综合考核结果，结合月度日常管理考核情况，计算年度管养费用。

①考核满分为100分。资产方（区住建局及其委托第三方）考核分值低于90分，甲方有权立即终止本项目服务合同，并向乙方追偿由此导致的甲方年度可用性服务费（即项目建设期费用的30%）、运营维护费等全额损失。

②甲方月度考核连续2次考核低于85分，可直接终止协议。

③最终支付的年度管养费总额不超过资产方实际支付的相关费用。

3、合同终止时，甲方将组织资产方、原管理单位及接收管理单位共同进行资产交接工作。交接过程需由所有参与方共同签字确认，方视为正式移交。若交接工作未能如期完成，则甲方可暂扣乙方的履约保证金，直至交接工作圆满结束。

4、如提前交接，因乙方现场管理不善导致交接受阻，乙方须继续负责管理职责，并自行承担自原定交接日起至实际交接日期间的所有服务费用。

5、乙方在合同期内，应严格遵循以下文件要求：《ppp项目道路绿地综合管养考核办法（试行）》、《常州市公园管理办法》、《常州市城市长效综合管理专项考核标准及扣分细则》【常城管委办2022（11）号】以及《进一步完善常州市城市长效综合管理考核工作的实施意见》【常政发2022（113）号】。同时，乙方需确保服务满足城市各类专项考评的标准。在月度考核中，若接到区长效单，每单将扣1分；若接到市长效单，每单将扣2分（扣分不设上限）。

6、乙方在合同签署时，需提交详细年度工作计划及独立费使用预算清单。每季度末提供相关运维（含绿化）等综合报告，需由乙方专人审核后提供至甲方。

7、乙方项目负责人及人员必须服从甲方项目经理或甲方指派人员的管理、检查。

8、乙方负责每月委派公司经理级人员到现场召开工作会议不低于两次（需要在服务中心前台信息记录本上签到），并积极征询甲方相关负责人意见、加强沟通，不断提高服务品质。乙方与当地派出所的关系衔接和协调，由乙方自行负责。

9、乙方须每周至少进行一次日常工作培训、标准化管理培训等；每月对人员进行各类应急培训及演练，并有义务参与甲方组织的各类演习活动。如遇台风、水浸等意外情况，有义务在甲方的统一指挥下参加抢险工作，在巡检中有责任向甲方反馈公共设施、设备的完好状况。

10、乙方为执勤保安配备通讯距离不少于5公里的双向移动通讯工具（对讲机）、以及橡胶棍、应急灯等。

11、乙方工作期间统一着装，相关费用由乙方承担。

12、乙方委派的消控值班人员（如有配备）必须持证上岗，按照消防主管部门和甲方的规章制度值岗；安保人员应及时清除消防通道内的杂物及车辆，避免堵塞消防通道。如因违反规定造成消防主管部门对园区给予处罚的，由乙方承担全部责任。

13、乙方委派人员因个人原因造成甲方或第三方经济损失或因个人原因应负经济、民事及刑事责任的，由乙方先行向甲方或第三方承担相应的赔偿责任，乙方再行根据有关法律法规追究直接责任人经济、民事及刑事责任，并移交相关部门处理，在此过程中乙方应确保甲方的正常工作不受影响。

14、乙方对委派的人员在上下班途中或当值期间发生的人身意外伤害、纠纷、工伤、不可抗力或因健康原因导致的突发疾病、猝死等，由乙方负责与其家属、相关部门、医疗机构进行有效的处理，并完全承担相应的法律责任及经济赔偿责任，确保甲方的正常工作不受影响。

15、乙方委派人员在履行职务过程中，造成甲方及甲方管理财物损失的，经查，因乙方委派保安员原因造成，乙方应先向甲方承担相关责任，由乙方追究直接责任人的行政、法律责任及赔偿经济损失，在此过程中乙方应确保甲方的正常工作不受影响。

16、如乙方委派人员与其所在单位发生劳动用工纠纷，由乙方承担一切后果，甲方对此不负任何责任。

17、乙方员工离职时，须经甲方同意并与乙方管理人员办理相关手续，由乙方管理人员向甲方办理交接手续后方可离开；如因乙方员工私自离职未办理器材等退还手续，造成甲方器材等流失的，甲方有权从乙方每月保安服务费用中按照采购价予以扣除，乙方同时承担器材流失所造成的一切后果。

18、若项目发生重大变动甲方需解除协议，需提前15日通知乙方。

19、乙方需保证甲方支付的款项用于乙方委派到甲方现场工作人员的工资发放，合同期内甲方有权要求乙方先行支付上述员工工资后与乙方按合同金额打款。

六、违约责任：

1、如甲方逾期三个月无正当理由仍未支付服务费用的，乙方可以停止服务，甲方除需支付所欠的服务费用外，还应支付逾期的利息。

2、月度评分连续两次不合格，甲方有权单方面解除合同，并要求乙方承担一切损失。

3、乙方须按合同人数出勤，如到岗人数未满足合同人数，视缺岗严重情况扣除当月服务费1000-2000元/人。合同期内发现二次考勤作假虚报人数的，甲方有权单方面解除合同。如同一岗位缺编达半个月以上，甲方有权单方面解除合同并要求乙方承担一切损失。

4、为保证工作质量，乙方必须按合同要求（含身高、年龄、必须为乙方单位员工等）派驻服务人员，如乙方违反本合同第三条关于服务人员相关约定的，乙方须在七个工作日内对不合格人员予以调整。未在规定时间内调换人员或调换人员仍不合格的，乙方须向甲方支付违约金500元/人/次。合同期内累计三次违反服务人员要求相关约定的或经甲方书面要求整改拒不整改的，甲方有权单方面解除合同并要求乙方承担一切损失。

5、乙方提供的消控室人员必须持有消控证，如发现消控室人员未持证上岗，罚款2000元/人/次，且乙方需在5个工作日内将持证人员调整到位，如乙方未在规定时间内整改，甲方有权单方面解除合同。如因乙方人员未提供有效证件，导致甲方被行政单位处罚的，乙方需承担全部责任，甲方有权单方面解除合同并要求乙方赔偿一切损失。

6、乙方必须保证派驻人员的稳定性，如人员有调离或离职（需提供离职申请）应及时到物业服务中心报备批准。如发现乙方不报物业服务中心同意就对安保员调离的扣200元/次，如发现未经物业服务中心同意调整项目负责人的扣500元/次。甲方有权直接在当月应付的费用中予以扣除。

7、乙方员工请假3天以上（含三天）或项目负责人请假，必须提前一天报甲方同意后方可休假。每违反一次，乙方须向甲方支付违约金300元，甲方有权直接在当月应付的费用中予以扣除。

8、乙方如违反本合同第五条的相关约定，甲方可根据实际情况要求乙方支付1000元-10000元的违约金，甲方有权直接在当月应付的费用中予以扣除。

9、乙方如违反本合同的约定，经甲方以书面方式催告三天后仍不改正的，或同一问题在三个月内累计违反三次，均视为严重违约，甲方有权单方解除本合同。

10、甲方对乙方工作进行月度、季度考核，若考核不合格限定乙方限期整改，整改仍不合格甲方有权单方解除本合同。

11、发现乙方人员不能按岗位说明书执行，乙方需向甲方支付违约金500元/次。

12、因乙方工作失误导致甲方被罚款或造成损失的，乙方须承担所有罚金并赔偿相应损失。

13、如乙方将本次服务业务转包给第三方，一经发现，乙方需向甲方支付违约金50000元，且甲方有权单方解除本合同。

七、本合同若需延长或提前解除，甲、乙双方必须提前一个月通知对方，并经双方协商同意后方可延长或终止，任何一方未按约提前通知并经双方同意擅自解除本合同的，擅自解约方需向对方承担违约金人民币拾万元整（100000元）。

八、甲方所提供的相关制度因实际情况进行修改的乙方应遵照执行。

九、附件内容与本合同内容具同等法律效力，与合同共同有效。

十、经济纠纷解决办法：甲乙双方友好协商，如协商不成，按下列第（1）种方式解决：  
（1）向 常州仲裁委员会申请仲裁；  
（2）向           /         的人民法院提起诉讼

十一、若甲方签订的物业管理服务合同终止，本合同随物业管理服务合同同时终止，双方结清所有款项，互不相涉。

十二、本合同经双方法定代表人签章、双方加盖公章后，且在履约保证金缴纳后生效。本合同一式肆份，双方各执贰份。

甲方：（盖章） 乙方：（盖章）

法定代表人或其委托代理人： 法定代表人或其委托代理人：

(签字或盖章) (签字或盖章)

纳税人识别号： 纳税人识别号：

开户银行： 开户银行：

账　　号： 账号：

签约日期： 年 月 日 签约日期： 年 月 日

**附件一**

**新北区公园绿地管理考核评分表（物业）**

**公园名称： 运维单位：**

**考核月份： 运维单位签收人：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **检查项目和内容** | **评分细则** | **分值** | **得分** | **扣分原因** |
| 园 容 保 洁 （32分） | 草坪、色块、林带无落叶堆积、无白色垃圾。 | 杂草、落叶、垃圾堆积一处扣1分，引发火灾，运维单位全部承担经济损失； | 3 |  |  |
| 园区道路，铺装地坪完好。 | 垃圾、杂物、污渍一处扣1分；每日不擦洗一处扣1分； | 3 |  |  |
| 园林建筑、园林小品及其他基础设施清洁无污渍，无破损。 | 污渍一处扣1分，缺损未及时修复的一处扣1分，每日不擦洗一处扣1分； | 3 |  |  |
| 体育健身器材、设施清洁无污渍，无破损。 | 污渍一处扣1分，缺损未及时修复的一处扣1分，每日不擦洗一处扣1分； | 2 |  |  |
| 各类标识标牌清晰可见，无污渍，无破损。 | 污渍一处扣1分，缺损未及时修复的一处扣1分；每日不擦洗一处扣1分； | 2 |  |  |
| 垃圾桶、垃圾临时存放点。 | 污渍洒落桶外一处扣1分，缺损的一处扣1分；每日不擦洗、不清空一处扣1分；作业垃圾随产随清，未及时清理一处扣1分； | 3 |  |  |
| 水体清洁无污染，水面无漂浮物，水底无可视垃圾、杂物。 | 漂浮物垃圾一处扣1分，可视水底垃圾或杂物一处扣1分； | 2 |  |  |
| 卫生间专人定岗，檀香、卫生球、灭蝇灯等按照规定使用。 | 发现离岗，一次扣2分，不按时使用檀香、卫生球、灭蝇灯的每次每处扣1分； | 2 |  |  |
| 卫生间墙面、地面、台面清洁、厕具清洁。 | 垃圾、污渍一处扣1分；地面积水一处扣1分；每日不擦洗一处扣1分；不清理一处扣1分； | 3 |  |  |
| 卫生间定期消杀，无蚊蝇，无异味。 | 未不定期消杀的一处扣1分，明显有蚊蝇扣1分，有异味扣1分； | 2 |  |  |
| 垃圾箱、果壳箱清洁不得溢出，箱体完好，每日擦洗。 | 污渍一处扣1分，缺损未及时修复的一处扣1分，每日不擦洗一处扣1分；周边散落，污水一处扣1分； | 3 |  |  |
| 保洁工具的摆放。 | 清洁工具摆放不规范发现一次扣1分； | 2 |  |  |
| 园区内无违规（章）张贴、涂写、吊（悬）挂、晾晒。 | 张贴、乱画一处扣1分；悬挂、晾晒一处扣1分；缺损未及时修复的一处扣1分； | 2 |  |  |
| 秩 序 维 护 （24分） | 严格遵守纪律，不损害公园形象,不监守自盗,按规定时间交接班，区域化责任制管理到位，坚守岗位，认真巡查（有巡查台账记录）。 | 无责任制管理的扣1分；无巡查记录的，每次扣0.5分；发现有人脱岗一次扣1分；损害公园形象、监守自盗发现一次扣3分； | 3 |  |  |
| 车辆管理。 | 没有经过允许，有外来机动车辆入园的，一次扣1分； | 2 |  |  |
| 设施管理。 | 由于管理不善，设施遭受破坏的，一次扣1分； | 2 |  |  |
| 绿化管理。 | 由于管理不善，绿化遭受破坏的，一次扣0.5分；情节严重的，一次扣1分； | 2 |  |  |
| 安全隐患和消防设施管理。定期进行检查，有情况及时汇报，有检查记录。 | 消防安全等设施损坏或有安全隐患不汇报、不处理的，发现一次扣3分； | 3 |  |  |
| 游园秩序管理。 | 游园秩序混乱不及时维护处理，一次扣1分；情节严重的，一次扣2分； | 3 |  |  |
| 文明执勤、礼貌待客，及时劝阻不文明行为；不发生与游客无理争吵、打架等恶性事件。 | 发现不文明现象不制止，一次扣1分；和游客无理争吵的，一次扣2分；打架的，一次扣3分； | 3 |  |  |
| 园容管理。 | 发现宠物入园一次扣1分；有一处流动摊贩扣1分；有一处占道堆放扣1分；有流浪人员扣1分； | 3 |  |  |
| 管辖区内无安全事故。 | 辖区内发生盗抢、火灾等事故，处理不当的，一次扣3分； | 3 |  |  |
| 设 施 设 备 (含 基 础 零 星 维 修) （28分） | 园区智慧设施、监控设施正常运行，操控室内整洁。 | 设施未正常运行，一次扣2分，设施损坏未及时上报并维修，一次扣2分； | 5 |  |  |
| 游乐设施、体育设施完好无损。 | 保证设施完好，发现损坏或丢失的，一次扣2分，发现问题未及时上报并维修的，一次扣2分； | 5 |  |  |
| 园区内其他设施设备正常运行。 | 设施未正常运行，一次扣2分，设施损坏未及时上报并维修的，一次扣2分； | 2 |  |  |
| 基础设施完好无损。保证照明设施、供电线路、供水管道等完好。 | 发现损坏或丢失的，一次扣1分，发现问题未及时上报并维修的，一次扣1分； | 2 |  |  |
| 园林建（构）筑物外立面破损小于0.2平方米。 | 破损大于0.2平方米，一处扣0.5分，未及时上报并维修的，一次扣0.5分； | 1 |  |  |
| 公厕外立面完整，内外部墙皮完整，设施无缺损。 | 发现破损，一处扣0.5分，未及时上报并维修的，一次扣0.5分； | 1 |  |  |
| 园椅、垃圾箱、栏杆、各类绿化箱体、花坛等设施完整。 | 发现破损，一处扣0.5分，未及时上报并维修的，一次扣0.5分； | 2 |  |  |
| 园内园路、铺装地坪完整。 | 发现破损，一处扣0.5分，未及时上报并维修的，一次扣0.5分； | 2 |  |  |
| 驳岸、栏杆、桥梁、景观灯、健身器材等无缺损。 | 发现破损，一处扣0.5分，未及时上报并维修的，一次扣0.5分； | 2 |  |  |
| 未经许可禁止设置广告、指示牌、气球、拱门、条幅、帆旗、杆牌、灯箱的设施。 | 发现破损，一处扣0.5分，未及时上报并维修的，一次扣0.5分； | 2 |  |  |
| 设备运行操作持证上岗，操作规范，设备设施运行记录完整。 | 无证操作扣2分；不良操作发现一次扣1分；无记录扣1分； | 2 |  |  |
| 定期巡查、维护、维修并留存记录。 | 无记录或记录不详细的一次扣1分； | 2 |  |  |
| 工 作 规 范 （6分） | 上下班准时，不迟到，不早退，不串岗，不脱岗，不旷工。 | 迟到、早退、串岗的，一次扣1分，脱岗、旷工的，一次扣2分； | 2 |  |  |
| 着装整齐，穿着工作服并佩戴工号牌，仪表仪容端正。 | 着装不整齐的，一次扣0.5分；未着工作服，一次扣0.5分；举止不文明不端正的，一次扣0.5分；脱岗发现一次扣2分； | 2 |  |  |
| 上班时间不做违反公园规定的事情。（如干私活、看闲书杂报打坐、聚众闲聊，喝酒、吸游烟、打牌、下棋、睡觉、打游戏、看视频等） | 发现一次扣2分； | 2 |  |  |
| 综合类 （10分） | 积极配合做好公园的各项活动及创建工作，并做好台账记录。 | 不配合或配合不良的，一次扣1分；活动无记录的，一次扣1分； | 1 |  |  |
| 工作区域整洁干净，办公用品，设施材料放置规范。 | 发现一次扣1分； | 1 |  |  |
| 园区内发生事故，及时上报；不得擅自举办商业经营活动。 | 未及时上报的，一次扣1分； | 1 |  |  |
| 各类岗位职责明确，规章制度、考核机制执行到位，培训管理有效落实。 | 无规章制度一项或一处不健全扣1分，规章制度落实不到位一项扣1分； | 2 |  |  |
| 按业主单位要求进行整改、配合等工作 | 未按业主单位指令进行整改、配合等工作，一项扣2分，极度不配合业主单位工作，可酌情扣分，并以公司书面通知物业公司更换物业经理。 | 5 |  |  |
| 物业考核得分 | | 以上各项情节严重的，均可酌情扣分 | 100 |  |  |

考核人员签字: 考核日期： 年 月 日

附件二

新北区公园绿地工作管理考核表

**公园名称： 考核月份：**

**运维单位： 运维单位签收人：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **考核项目 （工作管理部分）** | **扣款限额 （元）** | **考核细则** | **扣款额度** | **扣款原因** |
| 1 | 运维管理人员 | 不限 | 管理人员未按合同要求配备，现场安排不周致使现场管理混乱，不规范的，按1000元/次罚款。 |  |  |
| 2 | 现场工作 | 不限 | 发现现场工作人员脱岗或早退，联系不畅的，按300元/次罚款。 |  |  |
| 3 | 安全文明 | 不限 | 2、修剪、浇水、治理病虫害等需占道而未采取必要维护措施的，按200元/次罚款。 3、养护作业未对工人采取必要劳保防护措施的，按200元/次罚款。 |  |  |
| 4 | 内业资料 | 不限 | 1、未及时记录日志的，按照未记录的天数以100元/天罚款。 2、未及时提交月度报告的，按500元/次罚款。 3、以上内业资料未按照要求整理编写的，按200元/次罚款。 |  |  |
| 5 | 被城市管理部门扣分；被各类媒体曝光；安排任务未及时完成等 | 不限 | 1、在常州市城市长效综合管理考评中确定被扣分的，按5000元/处罚款。 2、新北区城市管理部门长效考核确定扣分或要求整改未按时完成的按2000元/处罚款。 3、被各类媒体曝光（报纸、电视、电台、网站等）的，经调查确认运维单位确实存在过错的，根据负面影响程度，按2000-5000元/次罚款； 4、指令单不及时整改完成的，且无正当理由的，按1000元/次罚款。 |  |  |

考核人员签字: 考核日期： 年 月 日

**保洁服务内容及标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 标准 | |
| 1 | 路面 | 无果皮果壳、纸屑等杂物，无白色垃圾、无积水、无积叶，无污渍；每10㎡内的烟头及相应大小的杂物不应超过1个 | 每天所有路面彻底清扫1次，每天14小时不间断巡回清扫，垃圾产生后的15分钟内必须清除干净。雨天及时排除积水、雪天及时扫除积雪、每半年清洁暗沟2次，工作时间内，扫地机应不间断工作。  保洁收集的垃圾按政府相关要求清运和处理，并每天清运出管理区域。 |
| 2 | 河面 | 无垃圾、无漂浮物、无水锈、无青苔、无水生杂草，无明显落叶 | 每天彻底清洁一次河面，保持10小时不间断清理，垃圾产生后半个小时内必须清除干净，落叶及时清捞，不得大量漂浮和堆积，垃圾捞上来后必须处理到垃圾场，不得随意倾倒 |
| 3 | 浅滩叠水、放生池 | 池水干净、无杂物、无漂浮物、无青苔、无水生杂草、无落叶 | 每天巡回保洁时垃圾产生后半小时内必须清除干净，做到勤换水、每季度彻底清洗换一次水，池底干净。 |
| 4 | 厕所 | 无异味，无杂物，地面、洗手台干爽无水迹，镜面光亮无灰尘，坐厕通畅，小便池无尿碱、无烟头、无垃圾杂物，檀香和洁厕球必须摆放 | 每天对厕所内的墙面、板面、灯具、台盆、拖把池、便池等设施进行彻底清洁，保持13个小时不间断清洁，工作时间内檀香与洁厕球必须不间断摆放。每天对厕所设施进行检查，发现问题及时上报 |
| 5 | 草坪、色块、防护林带 | 无杂物垃圾、无砖块、无烟头、林带内落叶定期清除、无落叶堆积，树木上无垃圾袋等异物飘挂。 | 草坪每天彻底清扫1次；每天14小时不间断巡查清扫。色块内有垃圾产生后的15分钟内必须清除干净，绿化带内的落叶堆积必须在一天内清除，树枝垃圾袋飘挂物必须当天清理。 |
| 6 | 果皮箱、垃圾桶、垃圾场 | 垃圾桶无隔日垃圾、无散落垃圾，无污迹，无污水、无乱张贴、垃圾场干净整洁、无异味 | 垃圾桶每天早上擦拭一遍，每天必须清倒1次；垃圾桶每周彻底清洁一次。垃圾桶内的烟蒂盒及时清理干净，发现污迹、乱张贴及时清理干净，垃圾场的垃圾必须日产日清，每个季度进行消杀一次，夏季适当增加次数 |
| 7 | 标识牌  宣传牌 | 无乱张贴，目视表面无明显灰尘，无污迹 | 每天清抹1次，实施巡回检查发现设施问题及时处理，保证整洁 |
| 8 | 公共座椅、健身器械 | 无污迹，无积水，无明显杂物、无乱张贴 | 每天清抹1次，巡回检查发现设施问题及时处理，保证整洁 |
| 9 | 花岗岩、水磨石地面的清洁 | 无垃圾杂物，无泥沙，无污渍 | 花岗岩光面每天拖洗1次，巡查有污迹及时清理干净 |
| 10 | 木地扳、桥栏杆、桥面、木质扶手器材 | 无杂物、无污秽、无蛛网、玻璃干净整洁、注意缝隙间的清洁工作 | 每天及时清理、每日拖洗。桥面玻璃每周擦两次。巡回检查发现设施问题及时处理，保证整洁 |
| 11 | 公用电话亭 | 无灰尘、无乱涂写 | 每天及时清洁、巡回检查发现设施问题及时处理，保证整洁 |
| 12 | 路灯、 地灯 | 灯座、灯杆、灯罩无污迹、无死虫 | 每天擦1次、每旬彻底清洁1次，巡回检查发现设施问题及时处理，保证整洁 |
| 13 | 亭、台、廊 | 无灰尘、无蜘蛛网、无乱涂写 | 每天擦一次、每月彻底清洁1次，巡回检查发现设施问题及时处理，保证整洁 |
| 14 | 办公 区域 | 地面、墙面干净整洁、玻璃无污物、墙角无蛛网、室内厕所干净、台面无积水、设施完好 | 每天对地面、墙面进行彻底清洁，对厕所彻底清洁，安排专人巡回保洁。定期对玻璃擦洗。每天对办公区域设施巡查一遍。巡回检查发现设施问题及时处理，保证整洁 |
| 15 | 保洁 工具 | 保洁、厕所、河面、办公室保洁工具摆放到位、所有保洁工具不得到河里清洗 | 保洁工、捞河工保洁工具，必须随人走人到哪工具到哪；厕所保洁工具必须放在工具箱内不得外露；办公室保洁工具不得外露 |
| 16 | 工具房、休息室 | 工具房、休息室整洁卫生，摆放有序 | 每天对工具房和休息室进行打扫清洁一次，晚班下班前必须锁好门窗、关电断水，保证休息室与工具房的安全卫生，如果发生火灾等危险所有责任由乙方负全部责任。工具房每月消杀一次。 |
| 17 | 台账 记录 | 记录完整、工整 | 每天记录1次，每月、每季度、每年进行检查 |

**廉政责任书**

项目名称:三江口公园（运动公园）物业服务

项目地址:常州市新北区

甲方:常州黑牡丹建设投资有限公司

乙方:

为切实加强政府性投资工程廉政建设，强化对工程建设领域突出问题的治理，从源头上预防腐败，确保工程建设优质、高效、廉洁，依据工程建设的法律法规和廉政建设有关规定，特订立本责任书。

一、甲乙双方责任

㈠严格遵守国家、省、市、区关于工程建设的各项法律规章和廉政建设的各项规定。

㈡业务活动应坚持公开、公平、公正和诚实守信原则，不得为获取不正当利益而损害国家、集体利益。

㈢加强对本方人员的廉政监督，建立健全廉政工作制度，认真查处本方人员的违纪违法行为。

㈣双方均有对本方人员开展廉政告知、廉政教育以及诚实守信教育的责任和义务。

㈤发现对方在业务活动中有违法违规行为的，应及时提醒，自觉抵制，或及时向上级主管部门、纪检监察和司法机关举报。

二、甲方责任

㈠甲方人员不得接受或索要乙方的回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

㈡甲方人员不得到乙方报销应由甲方或个人支付的费用。

㈢甲方人员不得参加可能对公正执行公务有影响的宴请和娱乐活动。

㈣甲方人员不得要求或接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女就业、旅游以及出国（境）等提供方便。

㈤甲方人员不得向乙方介绍家属或亲友从事与甲方工程有关的材料设备供应、工程分包等经济活动。

㈥甲方人员不得以任何理由向乙方强行推荐分包单位，不得强行要求乙方购买合同规定以外的材料和设备。

㈦自觉接受乙方的监督，不得以任何形式和理由对乙方及其人员的投诉举报行为进行打击报复。

三、乙方责任

㈠不得以任何形式和理由向甲方人员赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费等。

㈡不得以洽谈业务等为借口，邀请甲方人员外出考察旅游或进入高档消费娱乐场所。

㈢不得为甲方及其人员报销应由对方支付的费用，或为甲方及其人员提供通讯工具、交通工具、高档办公用品等物品。

㈣不得擅自与甲方人员就工程承包、工程费用、材料设备供应、工程量变更、工程验收以及工程质量问题处理等进行私下商谈或达成默契。

㈤自觉接受甲方监督。

四、违约责任

㈠甲方及其人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予当事人党纪、政纪处分或组织处理，涉嫌犯罪的，移送司法机关追究刑事责任；给乙方造成经济损失的，依法予以赔偿。

㈡乙方及其人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，在依法对乙方企业给予相应处罚的同时，依据有关法律法规和规定给予当事人党纪、政纪处分或组织处理，涉嫌犯罪的，移送司法机关追究刑事责任；给甲方造成经济损失的，依法予以赔偿。

五、本责任书作为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

六、本责任书一式四份，由甲乙双方、监督单位（甲方上级行政主管部门）各执一份，区“廉洁示范工程”创建活动领导小组办公室鉴证备案一份。

甲方单位：（盖章） 乙方单位：（盖章）

法定代表人： 法定代表人：

年 月 日 年 月 日

**廉洁守信承诺书**

为加强工程廉政建设，规范工程建设行为，有效预防违纪违法问题的发生，在此我向组织承诺：

1、严格遵守国家、省、市、区关于工程建设的各项法律规章和廉政建设的各项规定。

2、加强对各参建单位履约监管，建立完善信用信息互认共享、守信激励和失信惩戒等机制，促进工程建设领域诚信体系建设，引导企业诚实守信，不断增强经营主体的诚信意识。

3、不接受或索要各参建单位的回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

4、不到各参建单位报销应由个人支付的费用。

5、不参加可能对公正执行公务有影响的宴请和娱乐活动。

6、不要求或接受各参建单位为本人住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女就业、旅游以及出国（境）等提供方便。

7、不向施工单位介绍家属或亲友从事与工程有关的材料设备供应、工程分包等经济活动。

8、不以任何理由向施工单位强行推荐分包单位，或强行要求施工单位购买合同规定以外的材料和设备。

9、不以任何形式和理由对各参建单位及其人员的投诉举报行为进行打击报复。

10、自觉接受各方监督，如有不廉洁行为，自愿接受处理。

承诺人：

年 月 日

**安全协议书**

项目名称: 三江口公园（运动公园）物业服务项目

项目地址: 常州市新北区

甲方: 常州黑牡丹建设投资有限公司

乙方:

为了在作业过程中确保各自职工的安全和健康，保证服务项目的顺利进行，并进一步落实各自的安全责任，特订立本安全协议书。

1、甲方发包部门负责人和乙方承包单位负责人，在项目进场前必须对乙方作业人员进行安全教育，未经教育不得进入现场作业。

2、甲方对乙方作业现场进行安全检查中发现的安全隐患，乙方应立即整改，对出现危及人身和设备安全等紧急情况，甲方有权停止乙方作业。

3、乙方必须贯彻执行国家及地方政府有关安全生产、消防工作的方针、政策，并严格执行相关的安全法律、法规、条例和规定。

4、乙方人员在甲方管理范围内工作，应制定安全各项安全预案并配备符合国家标准和行业标准的劳动防护用品，并保证工具、器械使用安全，特别是要正确使用安全佩戴。同时必须遵守甲方有关管理制度规定。乙方必须对作业人员加强管理，健全安全管理制度，明确管理人员，落实安全管理措施，对现场进行日常安全检查，发现隐患立即整改。

5、园区内的建设施工作业，乙方需提前书面上报甲方，经甲方批准同意后，方可允许施工，不得擅自变更甲方设施设备使用功能。乙方在自身作业或获得甲方许可的第三方作业过程中，涉及到开挖基础，地下管网，房屋基础等工作时，必须了解清楚地下管线等其他设施的情况，谨慎作业，不得损坏。

6、乙方应做到安全文明作业。作业中所需的原材料、杂物和工具、设备，要按甲方要求堆放整齐，不得乱丢、乱放、阻塞道路，影响消防设施的使用。涉及施工挖出来的泥土、垃圾等要及时清运，有碍安全、环境和交通的不得过夜，需要过夜的应设红灯警戒。运输中将漏料及时清理干净。

7、乙方必须严格用工制度，严禁乱雇乱用，私自换人和私自转包工程任务。遵守劳动法，严禁使用未满16周岁的童工，不得安排有禁忌作业要求的人员从事禁忌范围内的作业。

8、乙方工作人员必须无妨碍工作的病症，否则不得参与作业工作。

9、乙方在作业过程中发生爆炸、火灾、设备与人身伤亡事故，由乙方保护好现场，及时抢救伤员，并承担全部法律及经济责任，甲方应及时向上级主管部门汇报，并接受有关部门的调查处理。

10、乙方对委派的人员在上下班途中或当值期间发生的人身意外伤害、纠纷、工伤、不可抗力或因健康原因导致的突发疾病、猝死等，由乙方负责与其家属、相关部门、医疗机构进行有效的处理，并完全承担相应的法律责任及经济赔偿责任，确保甲方的正常工作不受影响。

11、乙方在自身作业或管理第三方作业过程中，由于违反安全管理制度、标准、操作规程，失误等原因，造成甲方人员伤亡、火灾、设备损坏等事故，其全部损失，由乙方负责赔偿，并处以罚款，直到追究刑事责任。

12、乙方或第三方在园区内的举办园事、花事等活动，需在得到甲方允许的条件下进行。同时乙方需对活动举办做好相关活动审批手续及过程监管秩序安全。

13、本协议经双方法定代表人签章、双方加盖公章后生效。

14、本协议与双方经济合同时效相同，签订经济合同的同时，签订本协议。经济合同到期后，本协议同时终止。

15、本协议书一式三份，甲方及安全职能部门、乙方各一份。

甲方单位：（盖章） 乙方单位：（盖章）

法定代表人（签字或盖章）： 法定代表人（签字或盖章）：

年 月 日 年 月 日

所有个人信息以及附件中的投标保证金专用账户信息由于工作需要经机构或本人同意对外公布