

合同编号: 2024-GZ-GW-0005

北京园博园管理中心
2024年园博园设施维护及园容卫生项目
合同



甲 方: 北京园博园管理中心

乙 方: 北京京丰物业管理有限责任公司

签订地点: 北京市丰台区园博园

签订日期: 2024 年 4 月 24 日

2024 年园博园设施维护及园容卫生项目合同

甲方：北京园博园管理中心

乙方：北京京丰物业管理有限责任公司

第一部分 协议书

甲方拟委托合格的专业设施维护及园容卫生服务公司为北京园博园管理中心园区内设施维护、园容卫生服务及活动保障服务、施工项目监管服务及能源管理服务等。

鉴于北京京丰物业管理有限责任公司是在 2024 年园博园设施维护及园容卫生项目采购中通过公开招标方式选定的中标单位，根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》、《北京市风景名胜区管理规范(试行)》及有关规定，甲乙双方本着诚实信用、平等互利的原则，经友好协商就园博园设施维护及园容卫生项目，签订本合同并共同遵守。

1. 项目概况

名称：2024 年园博园设施维护及园容卫生项目

座落：北京市丰台区北官镇射击场路 15 号

1.1 占地面积：267 公顷。

1.2 建筑用地面积：46321.72 m²。

1.3 总建筑面积：57362.81 m²（含其中地下空间 11041.09 m²）

1.4 广场道路面积：165051.95 m²（其中交通主路 72641.95 m²；人行步道及广场铺装 92410 m²）。

1.5 建筑 36 处：永定塔建筑组群、八个门区（含北门及北门管理用房）、十三个服务区、独立的设备机房、温室等。

1.6 结构形式：钢筋混凝土结构、钢筋混凝土框架结构、仿古木质结构和钢结构等。

1.7 园容卫生服务面积约 147 公顷。

2. 服务内容

北京园博园基础设施运行维护管理服务、园容卫生服务、活动保障服务、应急抢险服务、能源管理服务等。

3. 服务期限

3.1 合同签订后 2 日内达到运营的要求，并在正式运营前完成设施维护及园容卫生项目全部交接等工作。

3.2 服务期限：合同签订之日起至 2024 年 12 月 31 日。

4. 服务标准和目标

4.1 按《旅游景区质量等级的划分与评定》规定的标准与设施维护、园容卫生管理服务相关的规范性文件及招标文件的要求、投标文件的承诺进行管理服务。如前述标准、文件间不一致，按高标准执行。北京园博园是 4A 级景区，是西山永定河文化带精华区的重要组成部分，投标人所提供服务及日常管理需符合 A 级景区标准，全力配合园博园争创 5A，要求如下：

4.1.1 提供的服务及管理必须符合《旅游景区质量等级的划分与评定》国家标准对 4A 级景区的各项要求，按照 5A 级景区标准提高各项工作标准，全力配合园博园创建 5A 级景区。

4.1.2 提供的服务和从业人员的行为及作业应达到安全生产标准化

(二级)相应的标准。

4.1.3 遵守园博园各项管理规定，高标准、无条件全力配合园博园内开展的各类大型活动。

4.2 小型维修参照《房屋及其设备小修服务标准(试行)》(京房地修字[1998]第799号)执行。其中涉及危害公共安全的维修项，应在24小时内排除安全隐患或采取必要的措施确保公共安全不受侵害。

4.3 执行相关国家标准、行业标准、地方标准以及甲方制定的标准化文件。

4.4 设施维护服务要达到的基本服务指标:

房屋完好率达到100%;

设备完好率达到100%;

消防设施设备完好率达到100%;

智能化安防系统使用正常率达到98%;

维修及时率达到100%，返修率低于1%;

投诉处理及时率达到100%;

内部职工对运行维护工作满意率达到98%;

来园内人员满意率达到95%;

杜绝火灾责任事故，杜绝刑事案件率达到100%。

4.5 环境卫生服务要达到的基本服务指标:

达到现行北京园博园卫生保洁标准及作业规范;

内部职工对环境卫生工作满意率达到98%;

投诉处理及时率达到100%;

来园内人员满意率达到 95%;

杜绝火灾责任事故, 杜绝刑事案件率达到 100%。

4.6 乙方保障在设施维护及园容卫生服务交接期间各项工作正常运行, 保障园博运营及相关会议、活动及保障任务不受影响。

5. 服务费用

5.1 本合同服务费为人民币 12138928.00 元 (大写: 壹仟贰佰壹拾叁万捌仟玖佰贰拾捌元整)。

5.2 本合同约定乙方工作对接人为: 高越, 联系方式: 13651158328, 身份证号: 11010319831208153X。非合同约定对接人取款, 甲方有权拒绝支付。

5.3 本合同约定项目负责人为: 段迎杰, 联系方式: 13911605504, 身份证号: 110222198101291611。项目负责人和工作对接人发生变更, 乙方应提前 30 天向甲方书面申请, 经甲方书面同意后, 乙方出具正式的书面授权文件, 并经双方在授权文件上签字盖章后, 项目负责人和工作对接人方可变更。

6. 合同文件

6.1 下列文件均为本合同的组成部分:

6.1.1 协议书;

6.1.2 合同条款;

6.1.3 招标文件及其附件;

6.1.4 投标文件;

- 6.1.5 中标通知书;
- 6.1.6 组织架构图 (附件 1);
- 6.1.7 考核办法 (附件 2);
- 6.1.8 季度考核评分汇总表 (附件 3);
- 6.1.9 设施维护考核表 (附件 4);
- 6.1.10 维修通知单 (附件 5);
- 6.1.11 维修督促通知单 (附件 6);
- 6.1.12 维修通知回复单 (附件 7);
- 6.1.13 园区保洁项目服务质量综合评分细则 (附件 8);
- 6.1.14 安全生产承诺书 (附件 9);
- 6.1.15 保密责任书 (附件 10);
- 6.1.16 廉政责任书 (附件 11);
- 6.1.17 双方因签署和履行本合同而相互往来加盖公章和/或签字的书面往来函电、会议记录、工作报告、数据记录等;
- 6.1.18 双方在履行本合同过程中签订的补充协议和协商一致的其他书面文件。

6.2 合同组成文件对甲乙双方均有约束力。当合同文件的内容存在冲突时, 以最有利于实现设施维护及园容卫生服务目标的内容为准。

7. 双方承诺

7.1 乙方承诺按照合同约定的范围、内容、标准、目标向甲方提供设施维护及园容卫生服务。

7.2 甲方承诺按照合同约定向乙方支付合同费用。

8. 合同签订和生效

本合同一式陆份，甲方执叁份，乙方执叁份，自双方签字盖章后生效。



北京园博园
Beijing Garden Expo Park

(本页为盖章页，无正文)

甲方(盖章):

北京园博园管理中心



地址: 北京市丰台区北官镇射击场路15号

法定代表人

或授权委托人(签字):

乙方(盖章):

北京京丰物业管理有限责任公司



地址: 北京市丰台区文体路13号

法定代表人

或授权委托人(签字):

电话: 010-63915478

电话: 63554547

邮政编码: 100072

邮政编码:

账户名称:

账户名称:

北京园博园管理中心

北京京丰物业管理有限责任公司

开户行:

开户行:

北京银行丰台支行

工商银行北京幸福街支行

银行账号:

银行账号:

01090341400120112007372

0200004709200083781

签订日期: 2024.4.24

签订日期: 2024.4.24

第二部分 合同条款

1. 词语定义

1.1 甲方：是区属全额事业单位，负责园博园运行保障相关工作。

1.2 乙方：是本合同中接受甲方委托为甲方提供设施维护及园容卫生服务的公司。

1.3 场地：指甲方管理范围内的建筑物、构筑物及配套的设施设备和相关场地。

1.4 设施维护及园容卫生服务：是指乙方对 1.3 进行维修、养护、管理，维护环境卫生和相关秩序的活动。

1.5 工作计划：合同期限内的工作计划和乙方为提供更优质服务自身应做的准备工作，是设施维护及园容卫生服务的组成部分。

1.6 设施维护及园容卫生项目部：是指乙方派驻北京园博园实施运行保障管理服务的机构。

1.7 项目经理：是指经甲方同意，乙方派驻设施维护及园容卫生项目部全面履行本合同的全权负责人。

1.8 特约服务：是指在本合同设施维护及园容卫生服务范围和内容中未约定，需甲方另行委托乙方或第三方提供的运行保障管理服务。

1.9 日：除特别明确为工作日外，均指日历天数。

2. 服务范围和内容

2.1 项目位置

北京园博园内。

2.2 工作计划

2.2.1 乙方应在本合同签订时向甲方提交本合同服务期内的方案和进度计划，经甲方审查确认后实施。该方案的内容包括但不限于：

2.2.1.1 合同服务期限内的工作计划；

2.2.1.2 服务期服务管理人员的结构、资历和资质；

2.2.1.3 各项工作的时间进度及与之前供应商的衔接方法；

2.2.1.4 满足甲方运营要求和标准的保障措施。

2.2.2 工作计划内容包括但不限于：

2.2.2.1 乙方应当完成各类设备设施、园容卫生及资料的盘点，完成乙方管理的资料与甲方的交接。

2.2.2.2 乙方应当完成所有员工的上岗培训；

2.2.2.3 乙方负责管理区域内的设备、系统的运行维护管理和环境保洁工作；

A. 对仍在施工的队伍进行安全生产监督管理；

B. 完善服务范围内的标识管理；

C. 在管理区域保洁；

D. 管理区域日常保洁和建筑垃圾及生活垃圾清运到甲方指定地点临时存放后，定期集中外运消纳。

2.2.2.4 前期准备工作内容：

A. 完善与甲方和其他相关各方之间的运行协调机制；

B. 按岗位配置要求调配员工，全员到岗，对全体员工进行岗位知识培训；

C. 派人员接受工程、设施设备维保单位进行的专项培训；

D. 组织/参加应急预案演练等。

2.2.2.5 完成设施设备、图纸和技术资料、机房门钥匙等所有设备及资料的盘点，须向甲方归档的资料要完成与甲方档案室的交接。

2.2.2.6 在本合同正式服务后 15 日内向甲方提交设施维护及园容卫生服务制度汇编和服务期限内设施维护及园容卫生服务工作计划，经甲方审查确认后实施。

2.2.2.7 做好服务期前其他准备工作。

2.2.3 乙方完成 2.2.2 约定的各项工作，满足甲方运营的标准和要求。

2.2.4 在两个服务期衔接过程中，乙方分阶段、分区域、分系统完成盘点和全部交接完成后，乙方对所接收的图纸、文件资料负有保管、保密、备份责任，对所接管的设施设备系统及钥匙有维护保养与安全保障责任。

3. 服务内容及工作要求详见招标文件第五章采购需求。

4. 服务期限

4.1 设施维护及园容卫生项目服务期限：合同签订之日起至 2024 年 12 月 31 日。

4.2 乙方理解前期准备服务并承诺积极认真配合，按甲方要求和双方约定提供服务，保证两个服务期的顺利衔接。

4.3 本合同期限届满，合同自行终止。

5. 费用及支付

5.1 本合同设施维护及园容卫生服务费为人民币 12138928.00 元(大

写：壹仟贰佰壹拾叁万捌仟玖佰贰拾捌元整）。

5.2 乙方承诺：甲方支付的所有费用将全部用于本项目。

5.3 本合同约定的服务费已包括前期准备服务的费用及合同期限届满时交接期的费用。

5.4 付款方式

5.4.1 支付办法

合同签订后3日内，乙方向甲方支付合同金额的10%作为履约保证金，即人民币1213892.80元（大写：壹佰贰拾壹万叁仟捌佰玖拾贰元捌角）。

甲方收到乙方履约保证金后，15个工作日内向乙方支付第一笔服务费，即合同金额的30%，人民币3641678.40元（大写：叁佰陆拾肆万壹仟陆佰柒拾捌元肆角）；2024年6月30日前向乙方支付第二笔服务费，即合同金额的30%，人民币3641678.40元（大写：叁佰陆拾肆万壹仟陆佰柒拾捌元肆角）；2024年9月30日前向乙方支付第三笔服务费，即合同金额的25%，人民币3034732.00元（大写：叁佰零叁万肆仟柒佰叁拾贰元整）；2024年11月30日前向乙方支付第四笔服务费，即合同金额的15%，人民币1820839.20元（大写：壹佰捌拾贰万零捌佰叁拾玖元贰角）。

5.5 支付条件 季度考核结果为合格。

5.6 甲方每次付款前，乙方应提供等额正规发票，否则甲方有权暂不付款且不构成违约。

5.7 履约保证金

5.7.1 收取：自本合同签订之日起3日内，乙方应向甲方一次性缴纳

履约保证金（合同金额的 10%）作为约定的服务期限、内容和标准履行本合同的担保。

5.7.2 返还: 园博园设施维护及园容卫生服务考评项目按照合同附件相关内容执行。合同期结束后的 60 个工作日依据甲方合同期考评结果, 确认是否一次性无息返还或扣除乙方全部（或部分）履约保证金。

5.8 本项目财政批复的服务期限为 2024 年 1 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日, 投标人须按照服务期一年进行报价。中标人实际服务期限为合同签订之日起至 2024 年 12 月 31 日。鉴于实际情况, 为保证北京园博园的正常运转和设施维护及园容卫生服务的连续性, 自 2024 年 1 月 1 日至本招标项目确定 2024 年的服务供应商并完成正式交接前, 暂时继续由 2023 年园博园基础设施设备运行服务及 2023 年园区保洁外包项目的服务供应商提供相应服务。2024 年本项目的中标服务供应商如果非原服务供应商, 则应当在正式接管北京园博园设施维护及园容卫生工作后, 根据本项目 2024 年中标金额, 按实际服务天数进行结算。2024 年未提供的服务时长, 按 2024 年度中标标准, 中标单位正式接管 2024 年本项目 15 个工作日内支付到上一年度中标单位账户。

6. 服务考核与验收

6.1 考核的组织: 由甲方负责对本合同约定的工作内容进行考核、验收。

6.2 考核的次数: 全年 12 次。

6.3 考核验收的实施与评定:

按照合同和附件的约定对合同服务内容进行考核与验收，根据验收组人员打分总和的平均分值确定考核等级，85分（含）以上为合格，85分以下为不合格。

6.4 乙方提供的服务不达标，第一次考核不合格，甲方有权要求乙方限期整改；第二次考核不合格，甲方有权从本合同履约保证金中扣除50万元作为违约金；第三次考核不合格，甲方有权终止本合同，并不予支付剩余的合同款，且不退回剩余的履约保证金。

7. 甲方的权利与义务

7.1 甲方拥有本合同项下设备、设施之所有权。由本项目所产生之任何孳息、收益、收费均属甲方所有并归其支配。甲方拥有乙方为履行本合同而在甲方支付设施维护及园容卫生服务费用中列支而购置的财物之所有权，并享有该财物孳息、收益、收费的权利。

7.2 甲方设立北京园博园管理中心外包服务团队考评小组，对乙方提供的管理服务进行监督、考核、奖罚。甲方设施维护及园容卫生主管部门负责协调乙方与甲方各部门及外部各相关第三方的关系。

7.3 甲方有权制定并根据设施维护及园容卫生服务的需要调整该项目的方针、目标、标准和内容。

7.4 甲方有权审核乙方的设施维护及园容卫生服务制度汇编，工作计划、预算，各项设施维护及园容卫生服务方案，维护、检修、检测计划，提出修改意见并有权予以批准或不批准。

7.5 甲方有权要求乙方撤换甲方认为不称职的包括项目经理在内的乙方委派人员，乙方应予执行。

7.6 在本合同项下举办重大活动或重要接待任务或政府指令其它重要事项时,甲方有权临时变更乙方管理服务的范围和内容,乙方应予服从。

7.7 甲方负责组织完善归集己方及乙方配合所取得的设施维护及园容卫生服务所需的相关资料,并以备份形式在合同生效之日起向乙方提供,相关资料包括:

7.7.1 市政、房建、园林、设备工程竣工图等竣工验收资料;

7.7.2 开展设施维护及园容卫生服务所必需的其它资料。

7.8 甲方有义务按合同约定向乙方支付设施维护及园容卫生服务费。

7.9 甲方对乙方工作的支持与配合

7.9.1 督促乙方按照合同规定的维保期和维保范围承担设备设施维保责任。

7.9.2 协调处理建设施工安装单位与本项目有关的遗留问题。

8. 乙方的权利与义务

8.1 乙方应根据法律、法规及本合同约定,以设施维护及园容卫生服务行业公认的最高管理水准,勤勉、尽职地从事本合同项下之设施维护及园容卫生服务工作。

8.2 乙方应遵守甲方现有及/或以后随时制定的各项与履行本合同相关之规定及/或规章制度、规范,并在本合同项下甲方授权权限制约下从事本合同约定的管理服务工作。

8.3 乙方应服从甲方就本合同项下设施维护及园容卫生之各项管理要求,建立并健全有效的管理体系,乙方应在正式服务开始前完成设施维护及园容卫生服务制度汇编,并在正式服务后,根据管理服务的实际需要

予以完善。

8.4 乙方应自觉接受甲方对其履行本合同项下义务行为的监督、指导、管理，并依甲方要求随时纠正或改进其工作。

8.5 乙方应在设施维护及园容卫生所在现场设立项目部，由该机构具体实施本合同项下的管理服务工作。该机构负责人、主管工程师、领班以上管理层及技术骨干，应为具备相应从业资格及具有相关工作经验的专职（专业）人员。上述人员、人选应由乙方征求甲方书面同意后予以委任，乙方若需撤换、借调该等人员，必须提前 30 日告知甲方，并保证本项目的管理服务工作不因此受影响。

8.6 乙方应委派一名项目经理，代表乙方统一行使本合同项下乙方权利，并在合同履行过程中负责与甲方协调。乙方应授予该项目经理相应的权力，并向甲方出具授权委托书。

8.7 乙方人员按相关要求持证上岗，乙方负责设施维护及园容卫生员工的招收、培训、教育、使用考核工作。

8.8 乙方保证上岗员工身体健康、精神饱满、文明礼貌、工作达标。对不符合要求的员工应自行调整或在甲方要求撤换的情况下 48 小时内撤换。

8.9 乙方应以乙方名义自行聘用其为履行本合同义务所需各类人员，并依法办理用工手续和实施劳动管理（包括但不限于签订劳动合同，办理社会保险、住房公积金、提供劳动保护、按期足额发放工资等）。乙方应自行承担聘用上述人员所涉的法律责任，并与甲方无涉。乙方应对其所聘人员从事本合同项下管理服务行为负责，并承担相应责任。

8.10 乙方为本设施维护及园容卫生项目设置的岗位人数不少于 116 人（含）。如工作中该人数不能满足实际需要时，乙方应调整上岗人数。乙方应建立有效的人力资源管理制度，合理调度、安排员工上岗，保证员工队伍的稳定性，各岗位不得使用年龄在 18 周岁以下的人员和 60 周岁以上的人员。在甲方对管理服务有临时安排和/或有特殊要求时，乙方应积极响应，满足甲方的需要。乙方员工月流失率不得超过 5%，主管级以上管理人员全年流失不得超过管理人员编制的 15%。超出部分将按乙方所提交预算标准执行扣除相应岗位人员费用。乙方应按约定提供甲方人员保障，确保人员在岗率达到 100%，如缺岗人员超过 45 天仍未到岗，甲方将按乙方所提交预算标准执行扣除相应岗位人员费用。

8.11 乙方所有上岗员工须统一着装（服装的样式和面料须经甲方认可并符合劳动保护的要求）和佩带工牌（样式经甲方认可后由乙方制作）。

8.12 乙方对甲方依据本合同委托其管理及/或供其使用的财物（包括但不限于建筑物、场地、设备、设施、钥匙、用具、资金、档案资料等）负有保管、维修、养护及合理使用的义务，乙方不得以任何形式予以擅自处分（置）或变更用途或人为损坏。乙方于本合同设施维护及园容卫生项目范围内的任何搭建、占用、张贴均需经甲方事先同意方可实施。

8.13 经甲方事先书面同意，乙方可选聘合格的专业供方承担本合同项下设的专项服务工作，但不得将本项目的管理责任转让给第三方。

8.14 乙方应针对本设施维护及园容卫生项目对公众开放之特定用途，采取切实可行的措施，建立并健全可靠的安全防范体系，制订各类应急预案，杜绝安全隐患，以保障公众人身及其财产的安全。

8.15 乙方在履行本合同过程中，应善意树立并维护甲方在公众中的良好形象及服务品牌。乙方对任何有损甲方形象及/或品牌的行为有责任予以制止。乙方保证员工有任何有损甲方形象及/或品牌的行为，一经发现，除名处理，同时乙方应承担消除影响、赔偿损失的法律法律责任。

8.16 乙方应就所管理设施维护及园容卫生项目受到之损害，应由第三方承担责任的，乙方受甲方委托，负责向第三方索赔。

8.17 乙方应自行承担因其履行本合同的过错行为所引致的法律责任。

8.18 乙方承诺，在设施维护及园容卫生项目管理服务全过程中实施“首问责任制”，对游客从进入园博园红线范围内起直至离开，实施全过程的跟踪服务，并承担因管理与服务过错而引发的一切后果。

8.19 乙方承诺，不因设施维护及园容卫生用房、设备、工具、办公用品用具、员工的住宿、用餐、交通等问题，而影响包括前期准备服务在内的设施维护及园容卫生服务的内容和质量。

8.20 乙方承诺，当设施维护及园容卫生服务所需的资源保障暂时存在缺陷或不足时，将采取积极主动的措施予以弥补，努力使之不影响服务质量或使该影响降低至最低限度。

8.21 乙方除应按合同约定向甲方提交工作计划外，在实施各项维护、检修、检测计划前还应向甲方提交方案。方案和计划的内容应包括工作项目、工作内容、工作标准、工作安排、工作进度、人员数量等。方案和计划经甲方批准后，乙方应严格遵照执行，执行中的任何变更都须由甲方书面同意。乙方应及时根据工作需要调整自己的工作方案和计划。发现问题及时报告甲方，并提出对策，解决问题。

8.22 计划以外的管理服务任务，甲方以书面形式向乙方下达，乙方应严格遵照执行并纳入考核。

8.23 乙方应向甲方提交每周工作总结、月度工作总结、半年度工作总结、服务期内工作总结或年度工作总结等文件，作为甲方对乙方进行考核的参考。

8.24 乙方负责协助甲方与建设施工安装等单位签订工程施工合同，主动协调与各有关方的关系，团结一致为甲方服务。

8.25 乙方有义务向甲方和其他使用人告知设备设施使用、装饰装修、特种作业、临电等的有关规定并负责监督。对甲方人员和其他使用人违反本项目相关规定的行为，有权进行规劝、警告、制止；如发现甲方人员和其他使用人有重大违规行为而又无法制止时，应及时向甲方报告，并协助采取相应措施制止或追究。对不听劝告造成严重后果的情况（包括但不限于火灾事故、治安事件、交通事故等）应提交政府主管部门或司法机关处理。

8.26 乙方有义务收集、分析本项目能源（水、电、燃气）消耗的数据资料，随时向甲方提出节能建议，采取节能措施，并在供暖季、供冷季结束时分别提出完整的能源使用分析报告。在服务开始前，向甲方提交年度能源计划和预算。

8.27 有权依本合同向甲方收取设施维护及园容卫生费，有权对甲方要求的特约服务经协商达成一致意见后收取合理费用。

8.28 本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部设施维护及园容卫生用房及设施维护及园容卫生的全部档案资料。

8.29 乙方应按本合同 10、11、14 和其他条款中的约定全面履行义务。

8.30 乙方作为受委托方依法及/或依良好的行业惯例享有和承担的其他权利义务。

8.31 积极协助配合甲方定期清运乙方日常工程维修施工等出现的建筑垃圾、渣土和生活垃圾等。

8.32 各级行政主管部门或检测机构在检查中提出的问题，乙方必须及时整改，并承担由于乙方原因造成损失的相应责任和处罚。

8.33 基础设施设施维保基本要求

8.33.1 乙方做出维保期维护保养方案，由甲方审核。维保期内及时、高效地对设备设施进行维护保养工作，维护保养过程中应做好维护保养记录，甲乙双方各存档一份。

8.33.2 属于维保范围的项目，乙方自接到甲方的报修通知起 2 小时内派人到达现场。乙方须在当天完成维修工作。如果当天不能完成的维修工作，乙方须当天提出解决方案和完成此项工作的最短时间，完成时间一般情况下，最长不超过 3 天。如维保项目另有约定，按约定执行。

8.33.3 甲方负责监督管理本项目工作的质量。乙方须遵守甲方的监督管理。乙方在每次进行服务工作时，甲方可随时进行抽查。乙方应根据设备运行情况、园容卫生服务情况，及时调整设备相关技术指标及维保频次。遇有重大活动时，乙方应提供维保等人员现场保障。当设备出现重大故障时，乙方除应在规定时间内到达现场进行处理解决，事后还应提供详细的故障原因分析报告及避免措施，以便杜绝或减少类似事件的发生。

若乙方未在本合同约定的时间内到场维修或维修质量不合格或维修

后仍无法正常使用，甲方可随时自行或委托第三方进行维修而无需承担违约责任，并有权直接从乙方的维保费中扣除维修设备的直接费用。

8.33.4 乙方在每次维保工作完成后应及时通知甲方，甲方负责检查乙方维保工作完成质量和完成时间。若甲方认为乙方维保的设备设施仍存在问题，由乙方继续进行维保，直至甲方认定维保工作全面完成为止。设备发生重大故障或甲方需要书面通知乙方时，甲方应填写合同附件 5 或附件 6 并发送乙方，维修工作完成后，甲方与乙方共同填写合同附件 7，甲方与乙方共同在合同附件 7 上确认签字，乙方留存上述已经填写的合同附件存档。甲方要求乙方提交合同附件时，乙方须按时提交。

8.33.5 乙方的特种作业人员须持有有效期内的特种作业操作证。

8.33.6 乙方维保作业时要严格执行甲方对现场的管理规定，对维保人员要进行安全和维保操作技术交底，并负责自身维保作业人员安全。非甲方原因造成乙方的意外伤害和损失均由乙方承担全部责任。

8.33.7 若在维保过程中需要更换设备设施零部件，乙方须提供设备设施厂家认可的零部件，且符合国家标准。

8.33.8 由于乙方原因给甲方造成任何经济损失时，甲方有权要求乙方赔偿甲方的直接经济损失。

8.33.9 各级行政主管部门或检测机构在设备设施检查、检测中出现的问题，乙方须及时整改，并承担由于自身原因造成损失的相应责任和处罚。

8.33.10 对于设备设施应急保障工作，乙方须全力协助配合甲方的工作。

9. 乙方权利限制与责任不免除

9.1 乙方作为甲方委托之设施维护及园容卫生人，其应在本合同项下甲方授权范围内从事相关管理及服务工作。乙方不得超出甲方授权范围行事。

9.2 除非本合同约定及/或经甲方书面授权，乙方不得以甲方名义及/或以甲方代理人名义对外洽商、谈判或签约。在任何情况下，乙方不得明示或暗示或误导任何第三方使其认为乙方拥有上述权利。

9.3 乙方为履行本合同需使用甲方名称、商标、标记或其它甲方享有专有权及特许使用权的文字、图案等，均需经甲方批准后方可使用。

9.4 乙方为履行本合同需在项目范围内标注并使用乙方名称、商标、标记或载有上述内容的其它文字、图案等，均需事先经甲方同意并依甲方指定方式使用。乙方应自行对其标注并使用上述内容的合法性负责。

9.5 乙方在投标和合同签订时已知悉并充分理解本合同项下设施维护及园容卫生服务所具备的特点和要求。乙方在本合同项下的义务及其应承担的责任，并不因甲方依本合同所进行的审查、审核、确认、批准、同意或保险而获得免除。

10. 乙方与相关各方的关系

10.1 乙方与提供游客服务、安保服务、绿地养护服务和相关经营单位等（为方便叙述以下简称丙方）的关系

10.1.1 乙方承诺主动与丙方建立良好的沟通协调工作机制，及时解决协作配合中的所有问题。

10.1.2 乙方在每项维护检修等任务实施前应主动通知丙方，按丙方

提出公共安全方面的要求，实施维护检修等工作，任务完成后做到活完料净场地清并协助丙方恢复场容场貌，达到相关标准，满足运营需要。

10.1.3 乙方对丙方在管理服务中，发现并报告的在乙方服务范围内的建筑、照明、路面、管线、办公家具、设备设施的损坏和异常情况，应及时处理并记录在工作日志上。

10.1.4 乙方在管理服务中发现丙方所负责的各项服务有异常情况时应及时告知丙方，并记录在工作日志上。

10.2 乙方与游客的关系

10.2.1 游客是设施维护及园容卫生服务的承受者和检验者。为游客提供良好的服务是乙方工作的出发点和归宿点。

10.2.2 乙方应制定热情、周到、优质服务的制度，并在工作中贯彻落实，应想游客所想，急游客所急，尽可能满足他们的合理要求。

10.2.3 乙方及时检查总结为游客服务的情况，正确处理工作中出现的矛盾，对各种可能出现的紧急情况，要有紧急处理预案，并使员工掌握。

10.2.4 乙方员工不得以任何理由，置甲方和游客利益于不顾，谋求私利。

10.3 乙方与园内经营商户的关系

为园内经营商户提供服务是乙方应尽的责任，乙方要尊重并通过对公用设施设备（商户自用设施设备、商户拆改及内外装除外）的维护，保证商户的正常经营活动。在商户范围内的维护检修，除必要时外，不得影响商户的经营活动。乙方维护检修完成后要及时清理场地上的物品和垃圾。

10.4 乙方与甲方各部门的关系

乙方在甲方工程物业及环境卫生部的工作指导和协调下，配合与支持甲方各相关业务部门的工作。甲方各部门有权对乙方的设备设施运行、维修、保养、环境卫生保洁活动的时效性进行评定。

11. 保险

11.1 本合同有效期限内，乙方应负责为其委派至设施维护及园容卫生项目现场从事本合同项下管理及服务的工作人员依政府规定投保各类保险。乙方应自费投保在设施维护及园容卫生项目现场使用之乙方财产的各类保险。

11.2 前期准备服务时，乙方应从设施维护及园容卫生的角度，对甲方就本合同项下设施维护及园容卫生所应投保之险种、保险范围、保险金额、保险风险评估等提出专业意见及建议，若甲方授权，乙方将负责该保险的理赔手续。

12. 违约责任

12.1 甲、乙双方任何一方不履行、不完全履行合同义务或者履行的义务不符合合同约定条件的，应当承担违约责任，并赔偿守约方由此遭受的全部经济损失。

12.2 当乙方出现下列任一情形时，应向甲方支付人民币 10000.00 元以上，200000.00 元以下的违约金（由甲方根据违约情节酌定，从履约保证金中扣除）：

12.2.1 乙方未按本合同的约定完成前期准备服务的；

12.2.2 乙方未按本合同的约定完成设施维护及园容卫生服务的；

12.2.3 乙方未能达到本合同约定的设施维护及园容卫生服务质量和标准的;

12.2.4 乙方擅自更换项目经理或项目经理无正当理由脱岗的;

12.2.5 乙方在员工的招聘、培训、使用等方面未满足本合同要求的;

12.2.6 因乙方过错,导致建筑、设备、设施等及游客和其他人员遭受损害,或者导致伤亡事故,造成损失的;

12.2.7 乙方未按本合同约定办理移交接收手续的;

12.2.8 乙方有违反合同约定的其它行为,并经甲方书面催告未及时纠正的。

12.3 因本合同 12.2 约定的情形,导致一方单方面解除本合同的,违约方应向守约方支付违约金人民币 200000.00 元整。

12.4 除不可抗力事件及/或本合同另有约定外,甲、乙双方任何一方没有正当理由且未经对方同意擅自终止本合同的,违约方应向守约方支付违约金人民币 300000.00 元整。

12.5 因合同一方履行本合同义务的过错行为,造成另一方及/或任何第三方人身、财产损害的,过失方应承担赔偿责任,并赔偿另一方或该第三方由此遭受的全部损失。

12.6 若违约金不足弥补守约方由此遭受的经济损失,违约方仍应承担赔偿损失的责任。

12.7 乙方未达到管理服务承诺目标,甲方有权扣除部分直至全部履约保证金。

12.8 乙方违约,甲方有权直接从履约保证金中提取乙方违约金;保

证金不足时，甲方有权直接从应付设施维护及园容卫生服务费中扣除乙方违约金。

13. 合同变更、解除和争议解决

13.1 经双方协商一致，可变更本合同，并形成有效的合同变更文件。

13.2 当乙方出现下列任一情形时，甲方可以随时单方面书面通知乙方解除本合同：

13.2.1 乙方未能达到本合同约定的设施维护及园容卫生服务质量和标准，并在甲方要求的合理时间内经整改仍未达到约定要求的；

13.2.2 因乙方过错，导致含建筑、设备、设施等及游客和其他人员遭受严重损害并运营受阻，或者导致重大伤亡事故，造成重大损失影响正常开园的；

13.2.3 乙方擅自挪用资金，及/或丧失商业信誉及债务清偿能力的；

13.2.4 乙方有违反合同约定的其它行为，并经甲方书面催告拒不纠正，导致合同不能履行的。

13.3 因甲方过错，致甲方未能依本合同约定如期支付乙方款项逾期超过 90 天，致使乙方无法履行本合同义务时，乙方可以随时单方面书面通知甲方解除本合同。

13.4 在单方解除合同情况下，本合同自一方的书面解除合同通知送达另一方之日起失效。乙方应在收到甲方解除合同通知书后 10 日内或甲方收到乙方解除合同通知书后 20 日内，双方按本合同的约定办理移交接收手续后，乙方无条件撤出现场。在移交接收手续未办理完毕前，乙方不

得停止设施维护及园容卫生服务。

13.5 甲、乙双方因履行本合同所发生的任何争议，乙方不得以任何理由停止设施维护及园容卫生服务或以停止设施维护及园容卫生服务相要挟。

13.6 甲、乙双方因履行本合同所发生的任何争议，应由双方协商解决。若协商不成，任何一方均可向本合同项下所在地有管辖权的人民法院起诉。

14. 合同期届满或解除同时的移交接收

14.1 无论何种情况下的移交接收，均应保障北京园博园运营的连续性、安全性和优质的服务质量，满足公共文化设施的功能、服务公众和财产安全的需求。

14.2 在合同期届满，乙方应将北京园博园在正常运营状态下移交给甲方和/或甲方指定的接收方，并保证北京园博园资料齐全、功能完善、设施良好。最迟在合同期届满前 30 日乙方应当开始进行移交准备，在接到甲方通知后 7 日内办理交接。移交时，乙方应：

14.2.1 移交不存在任何他项权利或其他请求的乙方在本合同项下的全部权利和义务；

14.2.2 按照甲方和/或甲方指定接收方的要求移交北京园博园场地、设施、设备、用具、用品和其他资产；

14.2.3 移交在本合同签订和履行中接收、形成的所有图纸、文件、记录档案等资料；

14.2.4 在甲方或甲方指定接收方的要求下，在甲方限定的移交期限

内尽快从本项目中移除甲方或甲方指定接收方并不需要的乙方为设施维护及园容卫生服务置备的财产。如果在甲方或甲方指定接收方发出要求乙方进行移除的通知后的5日之内，乙方未能完成移除，甲方或甲方指定接收方可以移除处理并不承担任何责任；

14.2.5 对甲方或甲方指定接收方的接收人员进行专业培训，使其熟悉乙方对北京园博园设施维护及园容卫生服务的的历史和现状、管理技术、维护技术、服务规范等，直至接收人员能够独立胜任工作；

14.2.6 保持移交区域的整洁有序。

14.3 解除合同（合同期内提前终止）时，乙方应在收到甲方解除合同通知书后10日内或甲方收到乙方解除合同通知书后20日内，按本合同14.2除“最迟在合同期届满前30日乙方应当开始进行移交准备，在接到甲方通知后7日内办理交接”时间约定外，办理移交。

14.4 乙方的移交工作，应在保持设施维护及园容卫生服务完整、持续、有效中进行，移交工作须达到甲方或甲方指定接收方满意的程度，收到甲方或甲方指定接收方的书面通知后，方可撤离。

14.5 无论是合同期届满时的移交，还是解除合同的移交，移交过程中项目范围内遭受的损失或损害的一切风险由乙方承担，除非该等损失或损害是由于甲方或甲方指定接收方造成的。

14.6 甲方或甲方指定接收方无须为按照本合同约定的移交给乙方支付任何费用。甲方或甲方指定接收方和乙方应各自承担因移交与接收产生的成本和费用。

14.7 移交接收完成，乙方在本合同中的权利和义务即告终止，但并

不影响本合同中有关双方保密、结算、违约、争议解决等条款的效力。

15. 其他

15.1 双方对在本合同签订、履行中获悉对方的商业秘密负有保密义务。双方在签订本合同同时签订保密责任书。

15.2 非经甲方事先书面同意，乙方不得将本合同项下的权利和义务全部或部分转让给任何第三方。

15.3 本合同任何一方对各自拥有合同权利的不行使或延迟行使，均不视为其对该权利的放弃及/或对双方合同义务的任何豁免。

15.4 本合同附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

15.5 本合同及其补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

15.6 因房屋建筑质量、设施设备质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任并做善后处理。产生质量事故的直接原因，以政府主管部门的鉴定为准。乙方应积极配合甲方与有关方的协调工作。

15.7 乙方须积极协助配合甲方的标准化建设工作，整理各项标准化建设规范，并通过标准化建设不断规范自身管理。

15.8 乙方应为项目团队人员提供统一工装。

15.9 乙方应提供本项目服务所需的全部工具和劳动保护用品，劳动保护用品和安全用具须在有效检测期内。

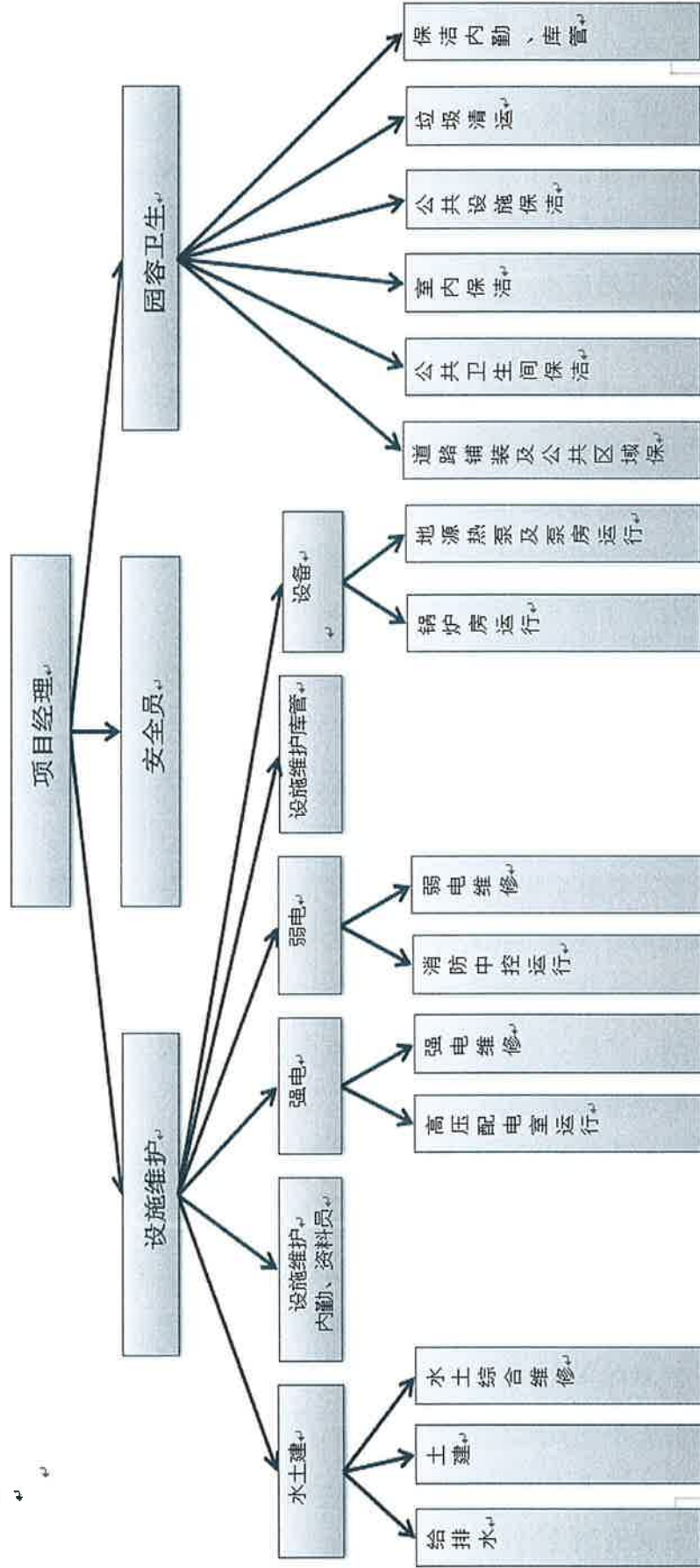
15.10 乙方应负责清运本项目服务过程中所产生的垃圾、渣土、杂物等。

15.11 本合同双方签字盖章后生效。



附件 1 2024 年园博园设施维护及园容卫生项目部组织架构图

···京丰物业园博园项目部架构图



附件2

设施维护及园容卫生项目考核办法

1. 目的

为保障北京园博园管理中心开放运行达到“展示一流、服务一流、效率一流”的运营目标，为广大参观者创造良好参观环境与优质服务，加强、巩固和提升外包服务质量和标准，特制定本考核办法（暂行）。

2. 适用范围

根据《2024年园博园设施维护及园容卫生合同》的有关规定，本办法适用于北京园博园管理中心对设施维护及园容卫生服务所聘用的外包服务团队的服务管理工作进行考核和评价。

3. 组织领导

3.1 设施维护及园容卫生服务项目由北京园博园管理中心工程物业部及环境卫生部负责本办法的落实（考核）工作。

3.2 由北京园博园管理中心工程物业部及环境卫生部组成考核组，分别从设施维护和园容卫生两个方面对外包服务团队进行考评。

3.3 北京园博园管理中心部门副主任（业务部门主管领导）负责考评的总体管理、督查及对考核结果的审核。

3.4 根据外包服务团队承担的工作职责界面，考评组下设两个考核小组，分别负责对外包服务团队各专项工作进行考核。

- 基础设施设施维护工作考核组，由工程物业部部长和部内成员组成。
- 环境卫生工作考核组，由环境卫生部负责人和部内成员组成。

4. 考核依据

4.1 外包服务管理委托合同及附件要求

4.2 行业法律法规要求

4.3 北京园博园管理中心相关制度、工作手册等

4.4 乙方及其北京园博园外包服务管理文件、作业指导书

5. 考核形式

5.1 每年考核12次

5.2 季度考核，季度内三次平均分为季度考核分数

6. 内容与方法

6.1 设施维护考核

6.1.1 对本周期内涉及的服务工作进行考核。考核内容包括各专项工作落实、管理情况等。

6.1.2 每次考核实行计分制，满分为 100 分。其中：考核项目、考核要求与标准参见合同附件 4、附件 5、附件 6、附件 7。

6.2 园容卫生考核

6.2.1 园容卫生保洁作业实施考核参见合同附件 8。

6.2 季度考核

6.2.1 季度考核由设施维护考核和园容卫生考核分别汇总，每季度三次考核的平均分为季度考核得分参见合同附件 3。

6.2.2 设施维护季度考评参考分值占整体项目考核 60%。

6.2.3 园容卫生季度考评分值占整体项目考核 40%。

6.2.4 季度综合考核总分值的计算公式

季度综合考评总分= Σ 设施维护月度考核得分/3*60%+ Σ 园容卫生月度考核得分/3*40%

7. 奖惩标准

7.1 项目季度综合考核总分与履约保证金进行挂钩，其中：

7.1.1 季度综合考评总分 \geq 90 分，为“优秀”，足额支付费用，甲方同意配合出具满意度评价；

7.1.2 季度综合考评总分 \geq 85 分，为“达标”，足额支付费用；

7.1.3 乙方提供的服务不达标，第一次考核不合格，甲方有权要求乙方限期整改；第二次考核不合格，甲方有权从本合同履约保证金中扣除 50 万元作为违约金；第三次考核不合格，甲方有权终止本合同，并不予支付剩余的合同款，且不退回剩余的履约保证金。

7.2 外包服务团队有如下突出表现时，季度综合评定适当加分：

7.2.1 有效处置突发事件或员工有见义勇为行为并为北京园博园管理中心挽回损失的，加 1 分；

7.2.2 为配合甲方获得市级以上荣誉做出突出成绩的，加 1 分；

7.2.3 在配合重大活动保障过程中做出成绩的，加 1 分；

7.2.4 通过技术更新、观念或管理创新，为北京园博园管理中心增收节支做出突出贡献的，加 2 分；

7.2.5 有其他突出表现或成绩，为甲方赢得良好社会形象或经济效益的，加

2分；

7.2.6 季度内受到甲方表扬次数达到和超过3次的，加1分；

7.3 在考核期内，发生以下任何一种情况，全年单项指标考核不合格。因中标公司工作失误，给甲方造成损失（经济的或信誉的），甲方有权罚减中标公司的服务费。

7.3.1 发生重大人身伤亡事故；

7.3.2 发生重大责任事故（影响全园正常对外开放及重要政务接待活动）；

7.3.3 严重影响甲方品牌和对外形象及利益（以不正当行为占有客户、顾客和甲方的财产、泄露有关保密信息等而导致甲方形象或利益受损）。



附件3 季度考核评分汇总表

2024年园博园设施维护及园容卫生项目季度考核成绩汇总表

(2024年第 季度)

| 序号 | 专项考核内容 | 项目考核权重 | 专项考核得分 | 折算后考核得分 |
|--------|--------|--------|--------|---------|
| 1 | 设施维护 | 60% | | |
| 2 | 园容卫生 | 40% | | |
| 季度考核成绩 | | | | |

制表:

审核:

日期:

附件4 设施维护考核表

考核得分： 分

考核人签字：

2024年第 次

| 序号 | 考核项目 | 考核内容及标准 | 评分标准 | 扣分统计 | 扣分原因及建议 |
|--------------------------------------|------------------------|---|------------------|------|---------|
| 1. 房屋建筑、构筑物及地下室（空间）的运行和管理（8分） | | | | | |
| 1.1 | 房屋建筑、构筑物及地下室（空间）的巡查与管理 | 规范巡查，小型维修及时有效 | 共2分，每处不合格扣0.1分 | | |
| 1.2 | | 房屋及构筑物外观无明显破损，不影响园区整体景观，各项使用功能正常，无安全隐患，发现问题及时上报 | 共3分，每处不合格扣0.1分 | | |
| 1.3 | 房屋装饰装修管理 | 装饰装修前主动告知有关装饰装修的禁止行为和注意事项 | 共0.5分，每处不合格扣0.5分 | | |
| 1.4 | | 每日就告知内容对装饰装修房屋进行巡视检查，对违反有关规定的行为和存在安全隐患的事项进行劝阻、处理和报告 | 共0.5分，每处不合格扣0.5分 | | |
| 1.5 | | 未发生改变主体结构和擅自装饰装修的行为 | 共1分，每处不合格扣1分 | | |
| 1.6 | 档案管理 | 房屋使用、装饰装修管理台帐真实、准确、规范 | 共0.2分，每处不合格扣0.1分 | | |
| 1.7 | | 房屋巡查巡视记录台帐真实、准确、规范 | 共0.1分，每处不合格扣0.1分 | | |
| 1.8 | | 房屋安全检查记录真实、准确、规范 | 共0.5分，每处不合格扣0.5分 | | |
| 1.9 | | 空置房屋管理记录真实、准确、规范 | 共0.1分，每处不合格扣0.1分 | | |
| 1.10 | | 地下空间管理记录真实、准确、规范 | 共0.1分，每处不合格扣0.1分 | | |
| 2. 设施设备的运行和管理（8分） | | | | | |
| 2.1 | 设施设备巡查、管理 | 规范巡查，小型维修及时有效 | 共2分，每处不合格扣0.1分 | | |
| 2.2 | | 设施设备完好、功能正常，无改变用途的情况发生，运行状况良好 | 共3分，每处不合格扣0.1分 | | |
| 2.3 | | 设施设备日常养护、运行、安全检查规范 | 共0.5分，每处不合格扣0.1分 | | |
| 2.4 | | 设施设备标志管理符合规范，统一、完整，满足安全运行需要 | 共0.4分，每处不合格扣0.1分 | | |
| 2.5 | | 专业岗位配置符合行业相关要求，操作人员持证上岗 | | | |

| 序号 | 考核项目 | 考核内容及标准 | 评分标准 | 扣分统计 | 扣分原因及建议 |
|---------------------|-----------|-------------------------------------|----------------------|------|---------|
| 2.6 | 设备机房管理 | 明确设备机房管理、安全责任人 | 共 0.1 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 2.7 | | 设备、机房及重点部位有完善的安全管理措施并有效执行 | 共 0.2 分，每处不合格扣 0.2 分 | | |
| 2.8 | | 设备机房按规范配备消防器材 | 共 0.1 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 2.9 | | 设备机房配备必要的应急照明、通讯等设施 | 共 0.1 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 2.10 | | 设备机房按相关规范要求配置温湿度计环境监测设备和保障设备，环境符合要求 | 共 0.1 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 2.11 | | 机房环境整洁，无杂物 | 共 0.1 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 2.12 | 室外管线及井盖管理 | 室外无架空管线 | 共 0.1 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 2.13 | | 临时管线铺设合理、安全，无安全隐患 | 共 0.1 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 2.14 | | 井盖完好，无缺损、无丢失，盖扣严实，无安全隐患 | 共 0.5 分，每处不合格扣 0.5 分 | | |
| 2.15 | 档案管理 | 设施设备巡检、运行、维修养护、安全检查记录齐全，内容规范 | 共 0.1 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 2.16 | | 园区设施设备管理台帐真实准确，内容齐全规范 | 共 0.1 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 2.17 | | 设施设备维修养护计划分类制定、切实可行 | 共 0.5 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 3. 供电系统 (9分) | | | | | |
| 3.1 | 用电系统管理 | 严格执行供电系统管理措施，供电系统功能正常，运行良好可控，无安全隐患 | 共 3 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 3.2 | | 未出现因操作不当引起的停电事故 | 共 1 分，每处不合格扣 1 分 | | |
| 3.3 | | 有效的安全管理制度与保障措施 | 共 1 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 3.4 | | 日常供电系统运行规范有效 | 共 1 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 3.5 | | 停电安排合理，操作安全，有停电记录及通知单 | 共 0.1 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 3.6 | | 各项操作符合行业操作要求，操作人员持证上岗 | | | |
| 3.7 | 高、低压配电室管理 | 超负荷用电监控管理，有处置措施并记录 | 共 0.1 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 3.8 | | 配电室操作工具整洁、齐全，便于取用 | 共 0.1 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |

| 序号 | 考核项目 | 考核内容及标准 | 评分标准 | 扣分统计 | 扣分原因及建议 |
|----------------------|-------------------|--------------------------------|----------------------|------|---------|
| 3.9 | | 安全警示标志及措施齐全 | 共 0.5 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 3.10 | 照明系统 运行管理 | 照明系统功能正常、运行良好 | 共 0.3 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 3.11 | | 景观照明系统功能正常、运行良好 | 共 0.3 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 3.12 | | 系统巡检、运行、小型维修养护、安全检查记录齐全 | 共 0.2 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 3.13 | 光伏系统 运行管理 | 光伏系统巡视检查、日常保养 | 共 0.1 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 3.14 | | 光伏设备管理记录齐全、规范 | 共 0.1 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 3.15 | 临时用电 管理 | 临时用电管理记录齐全、规范 | 共 0.1 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 3.16 | | 临时用电安全检查记录齐全、规范 | 共 0.1 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 3.17 | 备用发电 机管理 | 备用发电机管理记录齐全、规范 | 共 0.1 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 3.18 | | 备用发电机按时养护，确保使用正常 | 共 0.1 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 3.19 | 档案管理 | 供电系统巡检、运行、小型维修养护、安全检查记录齐全，内容规范 | 共 0.5 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 3.20 | | 供电系统台帐真实、准确、规范 | 共 0.1 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 3.21 | | 供电系统管理记录齐全，内容规范 | 共 0.1 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 3.22 | | 供电系统维修养护计划切实可行 | 共 0.1 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 4. 弱电系统 (7 分) | | | | | |
| 4.1 | 弱电系统 巡查与管 理 | 弱电系统功能正常，运行良好 | 共 3 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 4.2 | | 弱电系统按周期巡视检查、小修养护 | 共 2 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 4.3 | | 弱电系统故障排查、处理及时高效 | 共 0.5 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 4.4 | | 监控系统运行信息按规定时间保存，满足查询需求 | 共 0.1 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 4.5 | | 监控系统未出现因操作不当引起中断 | 共 0.4 分，每处不合格扣 0.4 分 | | |
| 4.6 | | 广播系统未出现因维护不当或技术问题引起停播 | 共 0.4 分，每处不合格扣 0.4 分 | | |

| 序号 | 考核项目 | 考核内容及标准 | 评分标准 | 扣分统计 | 扣分原因及建议 |
|-----------------------|------------|--|----------------------|------|---------|
| 4.7 | 档案管理 | 弱电系统巡检、运行、小型维修养护、安全检查记录齐全，内容规范 | 共 0.5 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 4.8 | | 弱电系统维修养护计划切实可行 | 共 0.1 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 5. 消防系统（15 分） | | | | | |
| 5.1 | 消防系统的管理 | 严格按照规范对消防系统进行日常巡查、运行管理 | 共 5 分，每处不合格扣 1 分 | | |
| 5.2 | | 系统完好、运行正常、无安全隐患，可随时启用 | 共 5 分，每处不合格扣 0.5 分 | | |
| 5.3 | | 按规范要求设置消防疏散示意图，确保紧急疏散通道通畅，照明设施、路引标志完好，功能正常 | 共 1 分，每处不合格扣 0.5 分 | | |
| 5.4 | | 易燃易爆危险物品、场所等重点事项及部位设台帐对管理进行记录，无安全隐患，发现问题及时上报 | 共 1 分，每处不合格扣 1 分 | | |
| 5.5 | 消防相关岗位人员管理 | 操作人员持证上岗，符合行业操作要求 | | | |
| 5.6 | | 熟练掌握消防设施设备的使用方法，并能及时处理各类问题 | 共 0.5 分，每处不合格扣 0.5 分 | | |
| 5.7 | | 消防相关岗位人员应掌握消防知识，每年组织和实施不低于 2 次的培训演习 | 共 0.3 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 5.8 | 档案管理 | 消防系统巡检、运行管理、安全检查记录齐全，内容规范 | 共 0.5 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 5.9 | | 消防系统台帐及系统故障处理记录真实、准确、规范 | 共 0.5 分，每处不合格扣 0.5 分 | | |
| 5.10 | | 消防安全隐患整改及处理记录真实、准确、规范 | 共 0.5 分，每处不合格扣 0.5 分 | | |
| 5.11 | | 消防培训演习记录真实、准确、规范 | 共 0.2 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 5.12 | | 消防系统运行管理计划切实可行 | 共 0.5 分，每处不合格扣 0.5 分 | | |
| 6. 给排水系统（10 分） | | | | | |
| 6.1 | 给排水系统管理 | 严格按照规范对给排水系统进行巡查、检修和养护 | 共 2 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 6.2 | | 给排水系统功能正常、运行状况良好，无安全隐患 | 共 3 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 6.3 | | 未出现因操作不当引起的停水事故 | 共 0.5 分，每处不合格扣 0.5 分 | | |
| 6.4 | | 设备、阀门、管道完好、无渗漏、无污染 | 共 0.5 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |

| 序号 | 考核项目 | 考核内容及标准 | 评分标准 | 扣分统计 | 扣分原因及建议 |
|-----------------------------------|--------------------|--|----------------------|------|---------|
| 6.5 | 二次供水管理 | 二次供水有安全管理措施和制度，并有效实施 | 共 0.5 分，每处不合格扣 0.5 分 | | |
| 6.6 | | 公示健康证 | 共 0.2 分，每处不合格扣 0.2 分 | | |
| 6.7 | 水泵、水箱管理 | 水箱间有安全管理措施和制度，并有效实施 | 共 0.5 分，每处不合格扣 0.5 分 | | |
| 6.8 | | 生活用水消毒设备运行正常、紫外线消毒灯管定期更换并保存记录 | 共 0.5 分，每处不合格扣 0.5 分 | | |
| 6.9 | 排水管理 | 排水排污管道畅通，无堵塞外溢现象 | 共 0.5 分，每处不合格扣 0.5 分 | | |
| 6.10 | | 每年在上汛前与下汛后清理雨水边沟各 1 次 | 共 0.5 分，每处不合格扣 0.5 分 | | |
| 6.11 | 档案管理 | 给排水系统巡检、运行、小型维修养护、安全检查记录齐全，内容规范 | 共 0.5 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 6.12 | | 给排水系统维修养护计划切实可行 | 共 0.2 分，每处不合格扣 0.2 分 | | |
| 6.13 | | 水箱清洗消毒记录详实，水质化验报告真实可信 | 共 0.5 分，每处不合格扣 0.5 分 | | |
| 6.14 | | 供水故障处理记录真实、准确、规范 | 共 0.1 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 7. 地源热泵系统、空调系统、供暖供气系统（8 分） | | | | | |
| 7.1 | 地源热泵设备、空调设备、供暖设备管理 | 严格按照规范对系统进行日常巡查、检修和养护 | 共 2 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 7.2 | | 系统功能正常，运行良好 | 共 3 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 7.3 | | 操作人员按规定持证上岗，操作规范 | | | |
| 7.4 | 燃气系统管理 | 按照相关规范，配合燃气公司做好园区燃气相关管理工作，巡视检查燃气计量表以下安全使用情况和开展保护工作 | 共 1 分，每处不合格扣 0.5 分 | | |
| 7.5 | 档案管理 | 地源热泵系统、空调系统、供暖供气系统巡检、运行、维修养护、安全检查记录齐全，内容规范 | 共 1.5 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 7.6 | | 地源热泵系统、空调系统、供暖供气系统维修养护计划分类制定、切实可行 | 共 0.5 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 8. 道路、园路、汀步、广场等硬化铺装（6 分） | | | | | |

| 序号 | 考核项目 | 考核内容及标准 | 评分标准 | 扣分统计 | 扣分原因及建议 |
|-----------------------|----------|---|------------------|------|---------|
| 8.1 | 道路、广场的管理 | 路面及路缘石等相关配套设施状况良好，功能正常，无明显破损，沟渠盖板完整、稳固 | 共3分，每处不合格扣0.1分 | | |
| 8.2 | | 道路通畅，无堆积物 | 共0.5分，每处不合格扣0.5分 | | |
| 8.3 | | 对道路、广场进行巡查、养护 | 共2分，每处不合格扣0.1分 | | |
| 8.4 | 档案管理 | 巡查、维护记录内容齐全、查阅方便 | 共0.5分，每处不合格扣0.1分 | | |
| 9. 小型维修工作（10分） | | | | | |
| 9.1 | 小型维修 | 维修工作管理规范，有安全保障措施 | 共3分，每处不合格扣0.5分 | | |
| 9.2 | | 实施有效的安全防护措施，确保无安全隐患 | 共3分，每处不合格扣2分 | | |
| 9.3 | | 严格执行动火、下井等专项审批 | | | |
| 9.4 | | 水、电急修30分钟内、其他报修60分钟内到场处理，卫生间小型维修当日完成，其他小型维修3日内完成，维修及时率100%，返修率不高于3% | 共3分，每处不合格扣0.5分 | | |
| 9.5 | | 超出小型维修范畴的，5日内完成故障判断并向甲方提出维修建议及费用估算 | 共0.5分，每处不合格扣0.5分 | | |
| 9.6 | | 建立小型维修事项与管理台账，内容齐全、查阅方便 | 共0.5分，每处不合格扣0.5分 | | |
| 10. 活动保障（4分） | | | | | |
| 10.1 | 活动保障 | 活动保障工作规范、到位，无安全隐患，确保职责范围内工作顺利完成 | 共3分，每处不合格扣0.5分 | | |
| 10.2 | | 活动期间开展安全巡查和管理工作 | 共0.5分，每处不合格扣0.1分 | | |
| 10.3 | 档案管理 | 活动保障台账记录齐全，查阅方便 | 共0.2分，每处不合格扣0.2分 | | |
| 10.4 | | 活动期间巡查、管理记录齐全，查阅方便 | 共0.3分，每处不合格扣0.3分 | | |
| 11. 工程建设管理（8分） | | | | | |
| 11.1 | 施工管理 | 配合甲方完成园内工程施工管理工作 | 共2分，每处不合格扣1分 | | |
| 11.2 | | 查验、留存和整理工程施工方案等报审资料 | 共0.5分，每处不合格扣0.5分 | | |
| 11.3 | | 根据不同工程内容，按相关规范开展施工现场巡查与管理工作 | 共0.5分，每处不合格扣0.1分 | | |
| 11.4 | | 严格执行动火、下井等专项审批工作和安全监管工作 | 共1分，每处不合格扣1分 | | |
| 11.5 | 竣工项目 | 配合甲方完成竣工项目的交接查验工作 | 共2分，每处不合格扣2分 | | |

| 序号 | 考核项目 | 考核内容及标准 | 评分标准 | 扣分统计 | 扣分原因及建议 |
|-----------------------|-----------------------------|---|----------------------|------|---------|
| 11.6 | 交接与查验 | 查验、留存和整理竣工资料 | 共 1 分，每处不合格扣 1 分 | | |
| 11.7 | | 索取、留存相关质量保证书和使用说明书 | 共 0.5 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 11.8 | | 完成现场与技术交接工作，做好交接或遗留问题的处理与记录 | 共 0.5 分，每处不合格扣 0.5 分 | | |
| 12. 基础管理 (7 分) | | | | | |
| 12.1 | 物业管理 服务行为 规范、文明 施工 | 着装统一、整洁 | 共 0.5 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 12.2 | | 言辞得体、文明、有礼 | 共 0.5 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 12.3 | | 相关车辆按指定路线和规定车速行驶，禁止鸣笛 | 共 0.5 分，每处不合格扣 0.5 分 | | |
| 12.4 | | 作业区域进行游客引导工作，各类指示标语或提示标语齐全，指示明显 | 共 0.5 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 12.5 | | 作业区域和物料区清洁、整齐，做到工完料尽场地清 | 共 0.5 分，每处不合格扣 0.5 分 | | |
| 12.6 | | 开展工作时要积极采取环境保护措施，对噪声、振动、废水和固体废弃物进行全面管理，控制环境污染 | 共 0.5 分，每处不合格扣 0.1 分 | | |
| 12.7 | 重大传染病预防 | 遇到重大传染病及时上报，并做好个人防护。 | 共 1 分，每次不合格扣 0.2 分 | | |
| 12.8 | 信息与资料报送 | 按时提供各项管理规章制度、安全生产制度、中大型维修计划、日常保养方案以及各种保障措施等甲方要求提供的资料 | 共 0.5 分，每次不合格扣 0.5 分 | | |
| 12.9 | | 按时/及时反馈甲方交办事项完成情况 | 共 0.5 分，每次不合格扣 0.1 分 | | |
| 12.10 | | 每日 10:00 前报送前一日的工作日报，简要报告前一日的工作开展情况；每周三 17:30 前报送上一周工作开展情况及下周工作计划 | 共 0.1 分，每次不合格扣 0.1 分 | | |
| 12.11 | | 每月 5 日前报送上月月工作总结，详实报告上月对园区运行管理的情况；每季度末报送本季度工作总结，详实报告本季度对园区运行管理的情况 | 共 0.2 分，每次不合格扣 0.2 分 | | |
| 12.12 | | 12 月 15 日前上报年度工作总结 | 共 0.2 分，每次不合格扣 0.2 分 | | |
| 12.13 | | 好人好事、助人为乐等正能量信息报送工作 | 每报送一条信息加 0.2 分 | | |

| 序号 | 考核项目 | 考核内容及标准 | 评分标准 | 扣分统计 | 扣分原因及建议 |
|--|------------------|---|----------------------------------|------|---------|
| 12.14 | 物业服务满意度 | 主动维护项目范围内的公共安全、环境卫生和公共秩序，无因管理不善或操作不规范引起的以及与项目管理人员和工作人员有关的相关投诉事件 | 共 1 分，每发生一次扣 1 分 | | |
| 12.15 | | 每半年开展一次物业服务满意度调查并留存相关资料，调查人数不少于 50 人，其中游客不少于 30 人 | 共 0.5 分，不开展调查或调查人数不合格扣 0.5 分 | | |
| 13. 重要设施设备值守 | | | | | |
| 13.1 | 园内重要设备设施 24 小时值守 | 南北区总配电室在岗情况（双岗） | 每发生一次脱岗行为扣 1 分 | | |
| 13.6 | | 永定塔中控室在岗情况（双岗） | 每发生一次脱岗行为扣 1 分 | | |
| 13.7 | | 指挥大厅中控室在岗情况（双岗） | 每发生一次脱岗行为扣 1 分 | | |
| 13.8 | | 管理中心 117 中控室在岗情况（双岗） | 每发生一次脱岗行为扣 1 分 | | |
| 13.9 | | 管理中心锅炉房在岗情况（单岗） | 每发生一次脱岗行为扣 1 分 | | |
| 14. 安全管理 | | | | | |
| 14.1 | 因管理不善或操作不规范造成事故 | 人员致死事故 | 每发生一次扣 20 分 | | |
| 14.2 | | 人员致残事故 | 每发生一次扣 15 分 | | |
| 14.3 | | 人员受伤事故 | 每发生一次扣 5 分 | | |
| 14.4 | 安全隐患发现及处理情况 | 每半年至少组织一次景观照明系统安全隐患检查工作，报送隐患检查报告等相关资料 | 存在严重安全隐患未上报，每次扣 5 分，造成事故每次扣 10 分 | | |
| 14.5 | | 没有及时发现、上报或处理本物业服务范围内存在的重大安全隐患 | 每发生一次扣 10 分 | | |
| 14.6 | 持证上岗情况 | 专业岗位操作人员按规定持证上岗，各项操作符合行业操作规范要求 | 每一次不符合扣 5 分 | | |
| 14.7 | 专项作业审批情况 | 本物业服务范围内乙方负责施工的项目，严格执行动火、下井等作业的专项审批 | 每一次不符合扣 1 分 | | |
| 15. 服务满意度 | | | | | |
| 15.1 | 服务满意度 | 被服务对象对服务结果的评价 | 每一次不满意扣 0.1 分 | | |
| 合计 | | | | | |
| <p>评分说明：</p> <p>1.日常巡查、记录周期按合同约定执行；</p> <p>2.评分中不得就一种情况重复扣分；</p> <p>3.第 1-12 部分单项分值最低为 0 分；第 13-14 部分单项分值最高为 0 分，下不保底；</p> <p>4.正处于维护、检修、维修的项目仅对维护维修工作进行评分；</p> <p>5.已报告甲方的即将开展维护维修的项目不进行评分。</p> | | | | | |

考核日期：

附件5 维修通知单

编号: _____

致: _____

报修内容:

----- 年 ----- 月 ----- 日 ----- 时 ， 在 ----- 位 置

-----, 发生/发现存在工程质量/故障。内容如下:

1. 质量问题/故障类别描述:

2. 故障原因分析及责任认定:

3. 造成的损失/影响:

4. 补救措施及初步处理意见:

北京园博园管理中心工程物业部

负责人:

时 间:

附件6 维修督促通知单

编号: _____

致: _____

报修内容:

_____年 _____月 _____日 _____时，在 _____层
_____, 发生/发现存在工程质量/故障。我园已向贵
单位发出维修通知单，贵司至今未回复或未派人修复。现再次督促贵公司在
_____天/小时内完成修复工作，若贵单位仍不在约定期限内派人修理，
我园将自行或委托其他单位修理且不承担违约责任，保修费用从维保费内扣
除。

特此通知!

北京园博园管理中心工程物业部

负责人:

时 间:

附件7 维修通知回复单

编号:

致: 北京园博园管理中心

我方接到贵单位编号为_____的维护通知后, 已按要求完成了_____
_____故障修复工作, 现回复请予以复
查。

详细内容:

单位: _____

项目负责人: _____

日 期: _____

核查意见:

北京园博园管理中心工程物业部

负责人:

时 间:

附件 8 园区保洁项目服务质量综合评分细则

2024 年第一次考核:

被考核单位:

| 考核类别 | 考核项目 | 考核标准 | 考核要求 | 权重分 | 考核情况 | 考核得分 |
|------|-----------------------|---|---|-----|------|------|
| 组织管理 | 组织机构 | 建立科学、合理、执行有力的组织机构 | 根据组织机构建立的完整性、严密性、合理性、可行性等进行评分，每发现 1 处不规范扣 1 分 | 10 | | |
| | 管理制度 | 建立完善的管理制度，并实时自我完善 | 根据制度建设的完整性、严密性、可行性和执行情况等进行评分，每发现 1 处不规范扣 1 分 | | | |
| | 培训体系 | 建立完善的培训体系，服务质量持续提升 | 1. 科学制定全年培训计划，按要求参加管理部门组织的统一培训和专业技术岗专门培训 2. 加强岗前培训，对岗位职责、操作流程、作业规范、园区基础知识、安全生产知识、消防器材使用等进行培训，培训考核合格后发放依据园区实际设定的上岗证，持证上岗 3. 每月开展服务知识、作业规范、安全等日常培训、研讨、学习不少于 4 次，每次不少于 1 小时 根据培训的记录资料和培训效果评分，每发现 1 项未按要求执行扣 1 分 | | | |
| 档案管理 | 建立全面准确的档案资料，归档及时，管理规范 | 1. 建立涵盖作业记录、质量监督、投诉建议、培训、安全生产、资产管理、总结分析、项目成果等各类档案，每出现 1 处档案不全或归档不及时扣 1 分 2. 专人管理，可随时调阅，未按要求时限提供档案材料的，每延迟 1 小时扣 1 分 | | | | |

| | | | | | |
|------|------|--------------------------|---|----|--|
| | 团队管理 | 建立积极向上、稳定有序的服务团队 | <p>1. 未按照要求派驻服务人员，每1人次扣1分</p> <p>2. 备案人员与实际服务人员不相符，每1人次扣1分</p> <p>3. 人员更换频繁，影响工作连续性，每1人次扣1分</p> <p>管理及技术岗累计更换不得超过2人次（管理方要求的除外）</p> <p>服务岗累计更换不得超过20人次（管理方要求的除外）</p> <p>4. 替换人员必须符合要求并无缝交接到岗，每延迟1天扣1分</p> <p>1. 遵守工作纪律，按时上岗，无串岗、脱岗、睡岗等现象，上岗不得出现与岗位无关的行为</p> <p>2. 按规定保管、摆放、维护园内物品，保证保洁区域、工具间及周边干净整洁</p> <p>3. 遵守园区安全生产等规章制度，维护园区公共形象</p> <p>4. 保护旅游资源，不浪费园区水电等资源</p> <p>每发现1项不符合要求的扣1分</p> <p>符合北京园博园服务人员的行为规范，每发现1处不符合要求扣1分</p> | | |
| 服务质量 | 环境整洁 | 按照现行相关标准及作业规范，各作业面保洁效果良好 | <p>各工作范围清扫、清洗、保洁等符合作业规范，每发现1项达不到作业标准、不符合规范等情况扣1分。具体包括公共游览区域的以下7个方面：道路铺装及公共场所清扫及保洁、绿地保洁、公共卫生间清洗及保洁、立面保洁（每月一次，三号门每半年一次）、室内保洁（每月一次）、公共设施保洁（标牌、摄像头、座椅、亭台阁廊等，其中探头每年一次）、垃圾收集运输（包括收集容器车辆的维护）等。</p> | 70 | |
| 安全管理 | 安全巡查 | 日常安全培训、自查自查到位 | <p>1. 按要求参加安全相关会议，学习传达有关精神</p> <p>2. 落实园区关于安全管理的相关要求</p> <p>3. 每日对所辖区域进行安全检查，建立检查台账，对发现的隐患或不安全因素及时上报、整改或采取防范措施</p> <p>4. 每月开展安全培训不少于1次</p> <p>未按要求执行的，每发现1次扣1分</p> | 10 | |

| | | | | | |
|------|-------------|--------------------|--|------|--|
| | | | 1. 消防设施设备齐全，定期检查，及时更换 2. 每日进行作业器材、工具间物品的维修保养，确保运转良好执行的，每发现1次扣1分 | 未按要求 | |
| 设备安全 | 设备保管妥善、运转良好 | 作业安全 | 1. 作业中文明礼让，确保游客安全游园 2. 不对园内旅游资源产生负面影响 3. 确保保洁人员自身人身安全，避让行人、车辆、周边危险物品 4. 配合做好反恐工作，发现和上报可疑人员、物品、标语 5. 发现和上报游客不文明行为 6. 对可疑物品及时上报 未按要求执行的，每发现1次扣1分 | | |
| | | 游客评价 | 以考核期限内游客满意度调查问卷打分为准，低于要求分数每1个百分点扣1分 | | |
| 效果反馈 | 游客投诉 | 游客对保洁服务工作的投诉情况 | 1. 出现游客对保洁服务方面的有效投诉或不执行游客提出的合理意见建议每次扣2分 2. 重复出现游客有效投诉，每发现1次扣4分 | 10 | |
| | 园方投诉 | 园方对保洁服务工作的投诉情况 | 出现园方或行业管理部门对保洁服务方面的投诉、问题等，每次扣2分 | | |
| | 持续改进 | 整改事项完成情况 | 每次检查不合格地方未按要求整改或整改不力的，每次扣2分 | | |
| | 游客表扬 | 游客对保洁服务工作的肯定情况 | 积极主动为游客排忧解难，工作受到游客表扬的（上门致谢、正面舆论等），每次加2分 | | |
| 拓展指标 | 临时性工作 | 重大活动或其他临时增加的任务完成情况 | 能及时完成重大活动或临时增加的任务、受到表扬的，每次加2分 | 5 | |
| | 荣誉 | 为园区获得荣誉情况 | 能积极发挥特长、技能，在行业内技能展示、比赛中获得奖项或荣誉称号的，每次加2分 | | |

| | | | | |
|--|-------------|---------------------------------|--|--|
| 建言 献策 | 为园区发展建言献策情况 | 提出的合理化建议被园区采纳或成果应用于园区发展，每次加 2 分 | | |
| 注：1. 加扣分上不封顶，下不保底。 2. 出现影响服务质量的关键事件，加、扣分项，视程度处理。 | | | | |
| 考核评定得分 | | | | |
| 考核检查组 | | | | |
| 被考核单位负责人 | | | | |
| 考核时间 | | | | |
| 一票否决类考核指标 | | | | |
| 出现服务人员因工作失误，酿成重大服务事故或为园区造成不良影响的 | | | | |
| 出现服务人员为因素造成的安全、治安、消防等事故 | | | | |
| 其他重大事件 | | | | |

附件 9:

安全生产承诺书

关于合作期间应尽到的安全生产义务，本单位承诺如下：

1. 安全生产义务如下：

1.1 遵守国家有关安全施工、生产方面的法律、法规和其他要求，以及甲方制定的规章制度和其它要求；

1.2 不得利用园区从事非法生产、加工、储存、经营爆炸性、毒害性、放射性、腐蚀性物质或者传染病病原体等危险物质和其他违法活动，不得损害公共利益或者妨碍他人正常工作、生活。

1.3 未经甲方书面同意，不得擅自迁移园区内外的水、电、煤气仪表及消防管线等。甲方同意迁移的，双方应当严格遵照国家有关规定及要求，迁移后的仪表及管线应符合安全规范。

1.4 自行购置的电器或其他设备应当合格且符合安全要求，并与甲方提供的水、电、煤气接口及荷载相匹配，禁止使用电炉、热得快等高负荷、高危险性设备或物品。

1.5 园区中作为居住使用的房屋，应当以原设计的房间为最小居住单位，不得私建隔断。厨房、卫生间、阳台和地下储藏室不得作为住宿使用。对房屋、园内设施的装修或任何改动应事先经过甲方书面许可，并不得改变房屋原结构，不得拆除承重墙。

1.6 建立健全本单位安全生产责任制并设置安全管理机构，按规定配备专兼职安全管理人员，并报甲方备案。

1.7 负责园区区域内的治安防范措施的制定、执行和管理。制定本单位的生产安全事故应急救援预案；认真落实 24 小时值班制度，节假日期间严禁在园博园及其周

边燃放烟花爆竹，全面做好护林防火工作。因本单位及其员工过错导致发生火灾或造成其他人身或财产损害的，应由本单位承担赔偿责任。

1.8 负责园区区域内重大危险源警示标志、安全设备(如灭火器材)的设置，并将重大危险源以及在紧急情况下采取的应急措施告知本单位员工。需按国家规定在园区配备足够的消防设备，并定期对其进行维护，所有员工均应熟悉消防设备的性能和使用方法。

1.9 负责将包括园区在内的本单位作业场所和工作岗位存在的危险因素、防范措施以及事故应急措施告知本单位员工。

1.10 负责开展本单位经常性的安全检查，并有安全员的签字记录，保证设备设施处于完好状态；质量不合格的设备严禁使用。积极消除安全事故隐患。

1.11 必须按国家有关规定，为本单位施工、生产人员配备合格的劳动防护用品及安全用具，并保证生产施工工具、器械的使用安全。操作人员上岗，必须按规定穿戴防护用品。负责人和安全检查员应随时检查员工劳动防护用品的穿戴情况，不按规定穿戴防护用品的人员不得上岗。

1.12 必须组织全体生产、施工人员进行安全和技能教育，使其熟练掌握本岗位安全生产技能和遵守本工种的各项安全技术操作规程，定期进行安全技术考核，合格者方可上岗工作。对于从事建筑登高架设作业、焊接、电气等特殊工种的人员，必须经过专业培训，获得相关岗位《安全操作合格证》后，方可持证上岗。出现特种作业无证操作现象时，需承担相应责任。

1.13 雇佣的员工或住宿人员必须按照当地派出所的要求履行登记备案制度并做好治安管理工作。

1.14 自觉接受甲方监督和指导，建立生产安全事故应急救援预案并报甲方备案。

对甲方检查提出的安全整改通知，必须及时并最晚在 48 小时内完成整改；一旦发生人身伤害或危及生产运行的不安全情况，必须及时并最晚在 24 小时内报告事故隐患和生产安全事故。

1.15 园区使用期间如因采取的安全措施不当、违反有关安全规程、规定及本承诺书所列安全事项而造成的一切事故或对第三方造成损失或致使甲方受到处罚的，均承担赔偿责任及法律责任，甲方因此遭受的损失及因此承担的包括且不限于对第三方民事赔偿及行政处罚在内的任何法律责任均有权向本单位追偿。

1.16 应按《中华人民共和国劳动法》等法律、法规、规定用工，不使用未成年工和有职业禁忌的人员进行施工、生产作业。

1.17 使用该园区期间，房屋及设施的所有使用、保管、安全等责任和义务，包括但不限于安全、人员、电、水、暖气、燃气、消防、防火、通行、环境、卫生、设施设备，均由本单位负责。若使用不当或未尽安全职责导致责任事故时，应承担全部责任。

1.18 加强日常巡视检查，做好财产、设备等防盗工作。非因甲方过错导致本单位财产及园区内放置的所有的财产被盗，甲方不承担赔偿及补偿责任。

1.19 做好日常交通安全工作，杜绝特大交通事故的发生。若因本单位过错发生事故，给甲方工作人员或园区植被、建筑物或第三人造成损失的，应承担赔偿责任。

1.20 利用园区开展任何活动，应保证本单位及所有参加活动的人员均能遵守上述约定，对其利用园区开展的任何展览活动中出现的任何法律纠纷及经济争执承担全部责任。

2. 责任

2.1 违反上述任何承诺，应赔偿因此给甲方带来的全部责任和损失，包括直接损

失和间接损失。

2.2 出现以下任一情形的，甲方有权单方解除合同，收回园区，并有权要求本单位赔偿遭受的所有损失：

2.2.1 违反上述承诺，甲方发出整改通知之日起五日内或甲方要求的整改期限内未达到整改目标的；

2.2.2 违反上述承诺，受到行政处罚或者刑事处罚的；

2.2.3 违反上述承诺，导致甲方受到行政处罚或者刑事处罚的；

2.2.4 违反上述承诺，造成甲方经济损失达 5000 元以上的；

2.2.5 拖欠甲方各种费用超过 7 天以上的；

2.2.6 被吊销、注销或者停业整顿的；

2.2.7 其他因本单位原因导致合同无法继续履行，或者造成甲方重大经济或名誉损失的情形。

3. 其他事项

3.1 本承诺书是合同不可分割的一部分，与合同具有同等法律效力，经乙方加盖公章后生效。

（以下无正文，为签署页）

承诺人：北京京丰物业管理有限责任公司

法定代表人或授权代表人：

2024年4月24日



附件 10:

保密责任书

为保护甲方的商业秘密及防止其受未经授权的使用或披露，本单位向甲方保证如下：

1. 商业秘密之定义

商业秘密是指属于甲方专有的，不为公众所知悉，并经甲方采取保密措施加以限制、能为该方带来经济利益或该方认为有必要保密，具有实用性的任何技术信息、经济信息和经营信息。商业秘密包括由甲方向乙方披露的任何涉及甲方和其业务的信息（无论系以任何形式的媒介储存或记录，包括书面、口头、音像、电子形式提供的信息），包括但不限于：

- 1.1 甲方之档案资料：北京园博园管理中心相关图纸、设备设施资料等；
- 1.2 与甲方商业活动有关的信息：北京园博园管理中心运行方案、重要活动等；
- 1.3 与甲方专有技术有关的信息：设备设施资料、设备设施运行参数、设备设施运行记录等；
- 1.4 与甲方财务有关的信息：财务预算、财务报表等；
- 1.5 与甲方管理活动有关的信息：北京园博园管理中心重大活动及会议等；
- 1.6 与甲方有关的其他信息。

2. 出于保护甲方商业秘密之目的，乙方理解并同意商业秘密包括任何与甲方有关之任何机密信息及商业信息。

3. 乙方理解并同意在双方开展业务过程中由甲方提供的任何信息，均属于商业秘密，乙方使用该信息同样受本责任书约束。

4. 保密义务

乙方有责任和义务严格保守商业秘密，并且应尽到合理的义务，不向任何第三方披露商业秘密。此等义务至少应等同于乙方在保护其自身的商业秘密时所尽到的义务。包括：

4.1 非经甲方书面同意，乙方不得在任何时间以任何形式将商业秘密披露或提供给任何第三方；

4.2 除拟议目的外，不得将商业秘密用于任何其他目的，乙方不得在拟议目的之外，以任何方式复制被列为商业秘密的信息；

4.3 乙方确因工作需要必须复制含有商业秘密的资料时，应严格遵照甲方之保密要求。非经甲方书面同意，乙方不得将含有商业秘密的资料带离北京园博园管理中心；

4.4 乙方不得在公共场合或通过公共媒介（包括但不限于电话、电子邮件、报社、出版物、互联网等）谈论涉及商业秘密的内容。须通过公共媒介传递机密信息时，乙方应取得甲方事先的书面同意并按照甲方的保密要求采取严格的保密措施；

4.5 未经甲方书面同意，乙方不得使用或允许任何第三方使用不正当的手段获取的商业秘密。本条款所称之不正当的手段包括盗窃、欺诈、胁迫、贿赂、擅自复制、违反保密义务、引诱他人违反保密义务或其他不正当手段。

5. 乙方对任何信息的性质、保密程度不明确的，必须主动向甲方寻求书面确认。

6. 例外情况

在下列情况下，乙方对于商业秘密的披露将不承担法律责任，前提条件是如果乙方能够证明该信息系：

6.1 乙方通过书面证据证明其在接受甲方的信息之前已知悉该商业秘密；

6.2 在本责任书签署之日或其后之任何时间在乙方不违反本责任书的情况下为公众所知悉；

6.3 经由甲方以外的渠道合法获得;

6.4 甲方书面批准乙方向第三方披露该信息;

6.5 因适用法律或法院命令的要求而使用或披露的。遇此情形,所使用或披露的范围应仅限于该信息适用法律或法院命令所明确规定的内容,且乙方应在此种使用或披露之前通知甲方该信息适用法律或法院命令的有关规定,以便各方考虑采取适当的保护性措施。

7. 材料之返还

所有由甲方向乙方传递的包含甲方商业秘密的材料均为甲方的财产,并应在甲方要求时全部返还甲方(包括任何形式的复印件):或由甲方指定的人员监督之下予以销毁。

保密责任人:北京京丰物业管理有限责任公司

法定代表人或授权代表人:

2024年4月24日



附件 11:

廉政责任书

甲方：北京园博园管理中心

乙方：北京京丰物业管理有限责任公司

甲乙双方因北京园博园管理中心项目签订《2024 年园博园设施维护及园容卫生项目合同》，为加强在合同履行中的廉政建设，规范双方的行为，预防各种谋取不正当利益的违法、违纪行为的发生，特订立本廉政责任书。

1. 双方承诺

- 1.1 严格遵守国家法律、法规，相关政策及廉政建设的各项规定。
- 1.2 严格执行合同文件，自觉按合同办事。
- 1.3 业务活动坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反规章制度。
- 1.4 一方发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。
- 1.5 甲、乙双方及其所有工作人员，在合同的履行中禁止有下列任一行为：
 - 1.5.1 一方以任何理由向对方、相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费等。
 - 1.5.2 一方以任何理由为对方和相关单位报销任何应由对方或个人支付的费用。
 - 1.5.3 一方要求、暗示或接受对方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。
 - 1.5.4 一方组织或参加有可能影响对方和相关单位及工作人员履行合同权利义

务和公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

1.5.5 一方向对方介绍配偶、子女、亲属参与同与本合同有关的经济活动。

2. 责任

2.1 一方有违反本责任书第一条情形的，按照管理权限，分别对其责任人给予党纪、政纪处分；依据法律规定，涉嫌犯罪的，由司法机关追究刑事责任；给对方造成经济损失的，应当予以赔偿。

2.2 双方一致同意，在本责任书签署前，双方就签订合同的协商过程中，如存在第一条（五）项的禁止行为，同样受本责任书的约束。

3. 本责任书作为合同附件，与合同具有同等法律效力。

4. 本责任书的有效期为双方签署之日起至合同约定的义务履行完毕止。

5. 本责任书一式陆份，自双方签字盖章之日生效。

6. 监督联系方式: 63915429

甲方：北京园博园管理中心

乙方：北京京丰物业管理有限责任公司

法定代表人或授权委托人：

法定代表人或授权委托人：

日期：2024年4月24日

日期：2024年4月24日