

2025 年 CBD 核心区建设期公共区域现场管理 运行服务项目委托服务合同

甲方： 北京商务中心区管理委员会

乙方： 北京商务中心区物业管理有限公司

委托服务合同

甲方：北京商务中心区管理委员会

通讯地址：北京市朝阳区东大桥路 8 号 SOHO 尚都北塔 A 座 7 层，邮政编码：100021，联系电话：58780000

乙方：北京商务中心区物业管理有限公司

通讯地址：北京市朝阳区建国路 91 号 6 号楼 101 号

邮政编码：100020，联系电话：010-69114299

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国消费者权益保护法》以及《物业管理条例》等有关法律、法规和规章的规定，甲、乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，就乙方为甲方提供 CBD 核心区现场管理服务的有关事宜，协商订立本合同。

第一章 项目基本情况

第一条 本项目基本情况如下：

名称 2025 年 CBD 核心区建设期公共区域现场管理运行服务。

类型 核心区现场管理

坐落位置 朝阳区 CBD 核心区

面积 66672 平方米。

第二条 管理区域四至为东至针织路；南至建国路辅路；西至东三环辅路；北至景辉街。

管理区域为四至范围内地面公共区域道路及景辉街以北地上部分对应的地下综合管廊。

第三条 项目服务用房主要用于服务企业客服接待、项目档案资料保存、工具物料存放、人员值班备勤、办公等。

项目服务用房由乙方在管理区域附近安排解决。

第二章 服务事项、标准及有关约定

第四条 乙方指定本项目负责人为：成为峰，联系电话：15117969621。乙方更换项目负责人的，应当于更换项目负责人前7个自然日内向甲方报备。甲方要求更换项目负责人的，乙方应当于30个自然日内更换。

第五条 服务期限自2025年1月1日至2025年12月31日。

第六条 乙方提供的服务包括以下主要内容：

乙方提供的现场管理运行服务内容主要包括综合管理、安全管理、设备设施运行维护、卫生保洁、防汛、应急及其他协调服务保障等工作。

第七条 乙方按照以下人员配置及服务标准为甲方提供服务。

（一）综合管理

1. 成立核心区现场管理项目部，科学设置相关部门及岗位，明确岗位职责，岗位工作人员应具备完成此项工作必备的专业技能和身体素质。

2. 专业操作人员须按照政府有关规定取得相应的专业培训合格证书，持证上岗。

3. 全体员工按要求统一着装、装备佩戴规范，仪容仪表整齐，服务用语文明规范，行为举止得体。

4. 制定项目管理制度、预案，编制现场管理总体工作方案及各专项方案，由项目经理牵头组织实施。

5. 建立年度、月度工作计划，按工作计划落实现场管理措施，定期向甲方报告工作总结，接受甲方对现场管理的统一调度指挥。

6. 与核心区各楼宇、各施工单位、市政专业公司建立工作联系机制，保障核心区高效联动和安全有序运行。

7. 建立档案管理制度，专人负责档案整理、分类、留存、归档。

（二）安全管理

1. 保障门岗、巡逻岗、监控及现场主管满足 24 小时执勤、巡逻，门岗双人值班，巡逻岗每班不得少于 3 人，监控及现场主

管每班不得少于 1 人，各岗位均实行四班三运转（四运转）值班。

2. 门岗、巡逻岗及现场主管等执勤人员要求身体健康，身高不低于 1.70 米，年龄不超过 50 周岁。

3. 各门岗及巡逻岗要求有值班表和值班记录表，值班记录填写规范、无漏缺。

4. 各门岗严格执行车辆、访客出入登记管理，严禁非预约人员及其他闲杂人员进入管理区域。

5. 管理区域实行 24 小时不间断巡逻，在区域内不出现非法设置、张贴广告、私搭乱建和未经批准的临时非法占地施工等情况。

6. 建立地下综合管廊入廊管理制度，熟悉地下综合管廊巡检路线，配备巡检装备，巡检过程中发现有危害管廊安全的行为应及时制止并迅速向上级领导报告，并按照应急预案进行处置。

7. 及时发现和消除各类安全隐患，管理区域内所有消防通道畅通，杜绝管理区域内发生服务方主责内的安全责任事故。

8. 建立地下综合管廊结构安全监测制度并组织实施，监测频率每两月 1 次，定期报告管廊结构安全情况。

9. 配备 1 辆消防车、2 座微型消防站和消防器材等设备设施，保证完好有效。

10. 配备安防监控设备设施，保障管理区域监控全覆盖、无

死角。

11. 配备通信设备设施，保障通讯畅通。

12. 配备信息化管理系统，具备安全管理和数据统计等功能，提高技防管理水平，保障管理区域安全。

（三）设备设施运行维护

1. 制定设备设施维修养护计划并组织实施，保障设备设施运行状态良好。

2. 严格执行地下综合管廊机电设备操作流程，确保机电设备安全运行。

3. 负责对地下综合管廊通排风、排水、照明等系统进行巡检维护，遇有破损、故障等情况及时修复，保障正常使用，每周巡检不少于 3 次。

4. 负责对地上区域岗亭、闸机、伸缩门、应急广播等设备设施进行巡检维护，遇有破损、故障等情况及时修复，保障正常使用，每天巡检 1 次。

5. 负责对视频监控系统进行巡检维护，每月运行维护 1 次，视频资料留存时间不少于 30 天。

6. 负责对管理区域消防器材进行巡检维护及年检工作，每月巡检 1 次，每年年检维修 1 次，保障消防器材完好有效。

7. 负责做好现场用电设备的节能减排工作。

8. 所有核心区现场工程运行、设备运维、日常维修等均留存相关工作档案并及时存档。

（四）卫生保洁

1. 负责和管理区域道路洒水降尘和清扫工作，每天不少于 2 次，要求路面无杂物、无垃圾、无污迹。

2. 负责对地上区域岗亭、闸机、伸缩门等设备设施的擦拭保洁，每天不少于 1 次，保障设备设施无灰尘、无污迹。

3. 负责对地下综合管廊样板段进行卫生保洁，每天不少于 1 次，要求地面、墙面、设备设施及市政管线保持干净，无灰尘、无污迹。

4. 负责对地下综合管廊其他区域进行卫生保洁，每月进行 1 次全面扫除，保持管廊内无污渍、无灰尘、无杂物。

5. 负责对地下综合管廊进行除四害消杀，每月 1 次，保障管廊内无老鼠、无蟑螂等有害生物。

6. 在道路指定位置配备分类垃圾桶，对产生的垃圾保证日产日清，垃圾存储设备定期清洗消毒。

7. 及时做好冬季扫雪铲冰工作，确保道路通行安全。

8. 配备 1 辆道路清扫车、1 辆多功能抑尘车、保洁工具及保洁用品等相关设备设施，遇有雾霾天气不间断进行洒水、降霾作业。

（五）防汛

1. 做好核心区管理区域防汛工作，制定防汛工作方案并组织实施。

2. 配备充足的防汛人员和物资，做好汛期预警期间值班值守，降雨期间路面及管廊无大面积积水，及时处置突发情况，保障管理区域汛期安全。

3. 对防汛设施及相关物资进行检查、维护，保障防汛设施完好有效。

4. 与管理区域内各单位进行协调配合，建立区域防汛工作联动机制。

5. 组织全员开展防汛工作方案培训和防汛演练，保障全员熟练掌握防汛工作处置流程和防汛设备设施的使用。

（六）应急

1. 制定消防、治安、极端天气等突发事件应急预案并组织实施，明确应急组织架构，配备充足的应急人员和物资。

2. 组织开展全员应急教育培训和演练，规范处置工作流程，提升安全意识，保障全员熟练掌握各类应急工作处置流程和应急器材的使用。每年应急演练不少于2次。

3. 如有应急突发事件发生，应立即启动应急预案进行有效处置，并及时上报。

（七）其他协调服务保障

1. 根据管理区域道路施工情况，及时优化调整交通组织，保障道路交通顺畅。

2. 配备应急供电电源，功率不低于 10 千瓦，保障本项目电力供应。

3. 足额缴纳电费。电费由中标人垫付，按照 2025 年 11 月底前考核时实际发生在暂估价范围内的费用据实结算，此项费用投标人须在投标分项报价表中按暂估价金额（20 万元）计入投标总价。

4. 做好管理区域内施工占道和入廊申请受理工作，提出客观意见，及时报甲方审批。并加强占道和入廊期间的管理，保障安全。

5. 做好甲方交办的各类参观、调研等活动接待服务保障工作。

6. 协助处理管理范围内 12345 市民服务热线、政府网上信访信息系统、政民互动系统等渠道投诉事件。

7. 负责完成甲方布置的其他服务保障工作。

第八条 服务团队基本要求

1. 项目经理任职要求：

大专及以上学历，年龄在 45 周岁以下，身体健康，无不良

记录，具有丰富的物业管理经验，具备组织协调能力、沟通能力、财务管理能力、技术知识和风险管理能力。

2. 普通工作人员符合以下条件：

（1）工程维修人员（包括但不限于电工）等特殊作业岗位人员，需具有相应岗位执业资格证书，持证上岗，遵纪守法，无不良记录，年龄 50 周岁以下。

（2）执勤人员：包括门岗、巡逻岗及现场主管。须身体健康，身高不低于 1.70 米，初中以上学历，责任心强，五官端正，遵纪守法，思想品德好，无不良记录，年龄 50 周岁以下。门岗及巡逻岗须持有《保安员资格证》。

（3）保洁人员：须身体健康，责任心强，五官端正，接受过保洁服务相关训练，掌握基本保洁服务技能，遵纪守法，思想品德好，无不良记录，年龄 55 周岁以下。

（4）监控人员：须身体健康，持有相关行业颁发的资格证书并具有相关设备操作经验，遵纪守法，思想品德好，无不良记录，年龄 55 周岁以下。

（5）安全管理人员：须身体健康，责任心强，五官端正，遵纪守法，思想品德好，无不良记录，具备一定的安全管理经验，年龄 45 周岁以下。

3. 本项目人员需求：

（1）本项目人员配置不得少于 66 人，投标人应按照采购人的采购需求明细，列出人员配置计划，以满足本项目需求，包括

但不限于项目经理1人，内勤2人，工程维修人员不得少于3人，安全管理人员不得少于1人，执勤人员不得少于48人（包括现场主管不得少于4人、门岗不得少于32人、巡逻岗不得少于12人），保洁人员不得少于8人，监控人员不得少于4人。

（2）服务人员办公用房及相关设备设施、用餐、住宿均由投标人在管理服务区域附近自行解决。

（3）全体工作人员按要求统一着装，装备佩戴规范，仪容仪表整齐，服务用语文明规范，行为举止得体。

第三章 服务收费

第九条 本项目服务费用预估总价为7345268.00元（大写：柒佰叁拾肆万伍仟贰佰陆拾捌元整）（以下简称“合同总价”），最终服务费用（以下简称“最终服务费用”）在合同期满时按照乙方实际提供的服务据实结算，双方一致同意结算的最终服务费用不得超过本项目的预估合同总价。

服务费用包含但不限于：管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等；现场设施设备的日常运行、维护费用；管理区域内清洁卫生费用；安全生产费用；法定税费；电费（详见附件2：费用构成明细表）；其中电费为暂估价，按实际发生据实结算，最终结算价不超过本项目的预估合同总价。

费用支付方式为：

1、电费按照 2025 年 11 月底前考核时实际发生的费用据实结算，最终结算的电费总额不超过第七条第七款第 3 项规定的暂估价金额（20 万元）；

2、合同签订后 20 个工作日内支付预估合同总价减去电费暂估价金额（20 万元）得出的合同费用的 50%为首付款，2025 年 8 月底前依据考核结果支付不超过预估合同总价减去电费暂估价金额（20 万元）得出的合同费用的 40%为进度款，2025 年 11 月底前依据考核结果支付不超过预估合同总价减去电费暂估价金额（20 万元）得出的合同费用的 10%为尾款。项目如纳入内审，需根据评审结果支付进度款或尾款。

3、甲方 2025 年 11 月底前考核后至合同期满期间，甲方继续依据考核标准对乙方进行考核，如依据考核结果，需扣减乙方的服务费用，甲方通知乙方后，乙方应立即无条件将扣款金额退还甲方。

4、合同价款的所有支付由甲方以支票或银行转账的方式付至乙方。甲方每次付款前，乙方应提供符合国家规定的等额、合法、真实、有效的增值税普通发票，否则甲方有权延后付款，不视为甲方违约，无需承担逾期付款的违约责任。

甲乙双方银行账户信息和纳税人信息如下：

甲方名称：北京商务中心区管理委员会

纳税人识别号：1111010580113683XL

地址及电话：北京市朝阳区东大桥路 8 号 SOHO 尚都北塔 A 座 7 层，58780000

开户行及账号：中国建设银行北京自贸试验区国际商务服务片区支行，账号：11050166750008000001

乙方：

名称：北京商务中心区物业管理有限公司

纳税人识别号：9111010569502645X2

地址及电话：北京市朝阳区建国路 91 号 6 号楼 101 号，
56938730

开户行及账号：北京银行商务中心区支行，账号：
20000013149800015543423

乙方保证上述信息真实、准确，乙方的账户信息发生变化的，应书面通知甲方，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。

第四章 权利与义务

第十条 甲方的权利义务

1. 有权要求乙方按合同约定提供相关服务；
2. 有权对乙方的管理实施监督检查，遇有乙方违反合同，管理不善、减少服务人员、降低服务标准，甲方有权提出整改要

求，乙方不配合整改的，甲方有权解除合同；

3. 监督乙方履行本合同，对乙方提供的服务有建议、督促、检查、考核的权利，有权按照《CBD核心区建设期公共区域现场管理运行服务工作考核办法》（附件3）对乙方各项工作进行考核，并根据考核结果支付服务费用；

4. 按本合同约定支付乙方服务费，不在合同服务范围内的，另行书面协商确定；

5. 对乙方根据合同和有关规章制度提供的管理服务给予必要配合；

6. 有权根据现场实际对项目人员在核心区范围内进行调配；

7. 有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

第十一条 乙方的权利义务

1. 根据有关法律、法规规定和合同约定，收取服务费；

2. 根据有关法律、法规政策及本合同的规定，制订本项目服务管理工作的各项管理制度、服务方案、应急预案、工作计划等；

3. 按本合同约定的服务事项和标准提供服务；

4. 妥善保管和正确使用本项目的档案资料，不得将甲方及核心区相关信息用于管理服务活动之外的其他用途；

5.负责管理区域内的综合管理、安全管理、设备设施维护、卫生保洁、防汛、应急及其他服务保障等工作，制定相关方案和预案并具体落实，接受甲方及相关单位的监督检查；

6.不得擅自占用管理区域，不得擅自改变其使用用途。不得将管理区域用于经营活动。不得擅自占用、挖掘管理区域内的道路、场地；

7.严格执行工作人员考勤制度，并接受甲方对服务工作的检查考核；每个月末对当月方案执行情况及工作人员出勤情况进行总结并向甲方备案；

8.及时向甲方报告本项目管理区域内有关管理服务的重大事项，及时处理甲方和各项项目的投诉，接受甲方的监督；

9.乙方应对管理区域内各项安全管理工作负主要责任，建立健全各项安全管理制度，定期组织开展安全教育培训和巡视检查等相关工作，及时消除各类安全隐患，确保管理区域安全稳定。

乙方实施有限空间、高空等涉及人身安全的作业，应当具备相应资质或委托具备相应资质的单位实施，委托其他单位实施的，应当明确各自的安全管理责任；

10.应及时制止损害管理区域内安全及资产的行为和事件，维护管理区域的安全及秩序；

11.协助处理管理范围内 12345 市民服务热线、政府网上信

访信息系统、政民互动系统等渠道投诉事件；

12.乙方在投标文件作出的承诺的事项；

13.有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

第五章 合同终止

第十二条 本合同期满，乙方在本合同履行期间考核合格，如下年度的服务内容和费用变化幅度较小，经甲乙双方协商一致，合同可以续签，续签不超过两次。

第十三条 本合同终止后，甲乙双方应当共同做好交接事宜，包括服务费的清算、对外签订的各种协议的执行、设备设施查验交接以及移交相关档案资料等。

第六章 违约责任

第十四条 乙方违反本合同的约定或因自身原因，致使未能达到合同规定的管理目标、服务质量或直接造成甲方名誉、经济损失的，甲方有权要求违约方在五个工作日内整改，同时有权要求乙方赔偿全部损失。

甲、乙双方对服务质量发生争议的，双方可共同委托服务评估监理单位就乙方的服务质量是否符合本合同约定的服务标准进行评估；乙方管理服务达不到本合同约定的服务内容和标准的，应当承担采取补救措施或赔偿损失等违约责任。

第十五条 甲方违反本合同的约定，实施妨害服务行为的，

应当承担恢复原状、停止侵害、排除妨碍等相应的民事责任。

第十六条 乙方及其工作人员损坏甲方财物或造成甲方损失时，乙方应承担相应的法律责任及赔偿责任。乙方未尽到安全保障职责致使甲方受到处罚或造成甲方或其他第三方受到损害的，乙方应对给甲方或其他第三方造成的全部损失承担赔偿责任。

第十七条 乙方未经甲方书面同意将本合同项下全部或部分服务工作以分别拆包的形式转让给第三方的，甲方有权解除合同、要求乙方全额退还甲方已经支付的合同款，并要求乙方支付相当于合同总金额 3%的违约金。

第十八条 本合同生效后，乙方公司内部出现股权转让、股东变更或法定代表人变更均不构成终止本合同的理由。

第十九条 乙方在本合同期限内擅自停止服务的，甲方可要求乙方继续履行，采取补救措施，并应当按 50000 元/天 的标准向甲方支付违约金；停止服务超过 15 天或经过甲方通知未采取补救措施及未采取有效补救措施的，甲方有权解除本合同，所有一切责任由乙方自行承担，且乙方应向甲方支付违约金人民币 750,000 元，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应给予赔偿。

乙方在本合同终止后拒不撤出本管理区域的，甲方有权要求乙方限期撤出管理区域，并赔偿甲方相应的损失。

第二十条 乙方违反本合同第十一条第 4 款的约定，擅自将

甲方信息用于管理服务活动之外的，按 100,000 元/次向甲方支付违约金，如违约金数额不足以弥补甲方所遭受的直接损失的，乙方应当补足。

第二十一条 因不可抗力致使合同部分或全部无法履行的，根据不可抗力的影响，部分或全部免除责任。

第二十二条 为维护公共利益，在不可预见情况下，如发生漏电、火灾、水管破裂、协助公安机关执行任务等突发事件，乙方因采取紧急避险措施造成损失的，应当按有关规定处理。

第二十三条 本合同项下“甲方的损失”包括但不限于可期待利益损失、甲方对第三方的违约或侵权责任、甲方因该事件被主管部门处罚的损失，以及甲方为实现权利所支付的全部费用（包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、差旅费、执行费、公告费、评估费、拍卖费等）。

第七章 争议解决

第二十四条 本合同须服从现行法律、法规，合同的解释及履行须以现行法律为准；合同履行过程中发生争议的，双方可通过协商解决或向管理区域所在地合同纠纷人民调解委员会申请调解的方式解决；不愿协商、调解或协商、调解不成的，一方可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第八章 附 则

第二十五条 本合同经双方签字及盖章后生效。

第二十六条 本合同正本连同附件一式肆份，甲方、乙方各执贰份，具有同等法律效力。

第二十七条 其他约定

本合同内容中如有未尽事宜，甲乙双方应共同协商解决，经协商达成的补充协议与本合同有同等效力。

1. 本合同之附件均为合同有效组成部分；本合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。下列文件构成本合同组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的支配地位的次序如下：

- a. 本合同
- b. 中标通知书
- c. 投标文件（含澄清文件）
- d. 招标文件（含招标文件更正公告）

2. 本合同如与法律、行政法规、部门规章、地方性法规、规章相抵触，以法律、行政法规、部门规章、地方性法规、规章为准。

3. 本合同未尽事宜由甲、乙双方协商解决，若签订补充协议，补充协议为本合同不可分割的组成部分，若补充协议与合同存在不一致之处，以补充协议为准。

附件 1: 中标通知书

附件 2: 费用构成明细表

附件 3: CBD 核心区建设期公共区域现场管理运行服务工作考核办法

(以下无正文, 为《2025 年 CBD 核心区建设期公共区域现场管理运行服务项目委托服务合同》签字盖章页)

甲方(盖章):

法定代表人或委托代理人(签字):



2024年12月31日

乙方(盖章):

法定代表人或委托代理人(签字):



2024年12月31日

附件 1

中标通知书

北京国际工程咨询有限公司

中标通知书

SZYGCG11010524210200019851-XM001-125520

北京商务中心区物业管理有限公司:

2025年CBD核心区建设期公共区域现场管理运行服务采购项目(标段编号: 11010524210200019851-XM001-1)评标工作已结束。根据招标文件的规定及评标委员会的评审结果,经北京商务中心区管理委员会机关确认,贵公司为该项目中标人

中标金额: 人民币7345268.00元。

请贵公司接到通知后,及时与招标人联系办理签订合同等事宜。

特此通知

北京国际工程咨询有限公司

2024-12-30 08:57:49

附件 2

费用构成明细

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/ 说明
1	管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等	5376000	1 项	5376000	
2	现场设施设备的日常运行、维护费用	1040000	1 项	1040000	
3	管理区域内清洁卫生费用	240019	1 项	240019	
4	安全生产费用	84800	1 项	84800	
5	税费	404449	1 项	404449	
6	电费	200000	1 项	200000	
总价（元）				7345268	

附件 3

CBD 核心区建设期公共区域现场管理 运行服务工作考核办法

为进一步规范 CBD 核心区建设期公共区域现场管理行为，加强对核心区现场服务公司的监督考核，提升现场服务管理水平，特制定本办法。

一、考核单位

北京商务中心区管理委员会

二、考核对象

承担核心区现场管理工作的服务公司

三、考核内容

考核内容分为“内部管理”“现场管理”两个部分。

1、“内部管理”指对现场服务公司在公司内部管理方面的考核，包括制度管理、人员管理、事项办理 3 个分项内容。

2、“现场管理”指对现场服务公司在管理公共区域的制度执行及管理效果方面的考核，包括现场秩序、环境保洁、设施维护、安全应急、执勤管理及服务保障 6 个分项内容。

以上具体内容详见附件《CBD 核心区建设期公共区域现场管理运行服务工作考核评分表》。

四、考核方式

1、考核以自然月为周期开展，每月月底组织一次综合

考核，评定月度考核结果。

2、考核采取扣分制，考核基础分数 100 分。在综合考核中发现一处未达标情形，扣减相应分值，直到扣完评分表中该细项分值为止。

3、综合考核采取现场检查、查阅资料等方式进行检查，并依据评分表对被考核对象当月的现场管理工作进行全面的评价和打分。综合考核时，考核对象须准备好与考核内容相关的档案、资料、记录等材料，以备检查。

4、管理区域发生考核对象主责内的各类安全责任事故，每出现一次，当月考核成绩评定为不合格，按事故经济损失扣除相应服务费用，现场服务公司同时承担相关法律责任。

5、考核单位将考核结果和考核过程中发现的问题通报考核对象，考核对象须根据考核反馈问题认真落实整改，并向考核单位报告书面整改措施和整改落实情况。

五、考核结果及等级评定

月度考核按照考核分数分为优秀、良好、合格、不合格四个等级评定。96 分及以上为优秀，91 分至 95 分为良好，86 分至 90 分为合格，85 分及以下为不合格。

六、考核结果的使用

1、合同期内月度考核评定等级均为“合格”及以上，按照合同约定支付服务费。

2、合同期内月度考核评定等级中，每出现一次“不合格”，

在服务费用结算时扣减合同总价的 5%。

3、合同期内月度考核评定等级中，出现两次以上“不合格”，考核单位有权解除现场管理服务合同，给考核单位造成损失的，考核对象应承担相应赔偿责任。

本办法自合同签订之日起施行。

CBD 核心区建设期公共区域现场管理运行服务工作考核评分表（__年__月）

考核日期： 年 月 日

考核得分：

等级评定：

考核单位：

考核对象：

考核单位代表：

考核对象代表：

考核内容			检查方式	分值	扣分	备注
内容		考核标准				
内部管理 20 分	制度管理 6 分	建立健全项目各项管理制度、预案，包括但不限于安全管理制度、档案管理制度、考勤管理制度、消防应急预案、防汛应急预案等。	查阅资料	3		
		制定服务工作方案和年度、月度工作计划，及时提交各类工作总结，内容完整，符合甲方要求。	查阅资料	3		
	人员管理 12 分	按要求配备各岗位工作人员，明确岗位职责，建立员工花名册，如有人员调整需及时更新报备。	现场检查	3		
		特殊作业人员须持证上岗，证书在规定有效期内。	查阅资料	3		
		每月组织一次全员培训，新入职人员须进行入职培训，考试合格后方可上岗。	查阅资料	3		
		培训资料及时归档，记录内容全面，包括培训内容、人员签到、现场照片等。	查阅资料	3		
	事项办理 2 分	受理各单位施工占道和入廊等各项审批事项，出具客观合理审批意见。	查阅资料	2		

现场管理 80分	现场秩序 12分	管理范围内道路保持畅通，公共区域无乱停乱放车辆。	现场检查	3		
		管理范围内无私自占道作业。	现场检查	3		
		地上公共区域及地下综合管廊无闲杂人员。	现场检查	3		
		管理范围内无游商摊贩、电动自行车或共享单车。	现场检查	3		
	环境保洁 16分	配备1辆道路清扫车、1辆多功能抑尘车、保洁工具用品等设备，对地面道路洒水降尘和清扫。每日清扫不少于2次，保障干净整洁。	现场检查 查阅资料	4		
		每天对管廊样板段全面清洁1次；每月对管廊其他区域全面清洁1次，保障管廊干净整洁。	现场检查 查阅资料	3		
		地上公共区域设置分类垃圾桶，现场垃圾日产日清。	现场检查	3		
		每天对地上公共区域设备设施擦拭1次，保障干净整洁。	现场检查 查阅资料	3		
		每月对地下综合管廊四害消杀1次，保障管廊无老鼠、蟑螂等有害生物。	现场检查	3		
	设施维护 21分	每周对地下综合管廊，包括通排风、排水、照明等系统巡检不少于3次，保障完好有效，使用正常。	查阅资料	3		
		每天对地上岗亭、闸机、伸缩门等巡检1次，保障完好有效，使用正常。	查阅资料	3		
		每月对消防器材巡检1次，每年年检维修1次，保障完好有效，使用正常。	现场检查 查阅资料	3		
		每天对出入口门禁、车辆识别等信息化管理系统巡检1次，保障完好有效，使用正常。	现场检查	3		

现场管理 80分	设施维护 21分	每月对监控设备设施维护保养1次，保障监控全覆盖，影像资料应留存30日备查，保障完好有效，使用正常。	现场检查 查阅资料	3		
		每天对应急广播设备设施巡检1次，保障完好有效，使用正常。	现场检查 查阅资料	3		
		每月对应急电力巡检1次，保障应急电力供应使用正常。	现场检查	3		
	安全应急 15分	每年组织应急演练不少于2次。	查阅资料	3		
		管理区域内无易燃易爆可燃爆物品堆积，消防通道畅通。	现场检查	3		
		每2月对管廊进行1次安全监测，保障管廊运行安全。	查阅资料	3		
		防汛应急物资按防汛方案要求配备齐全，保障完好有效，使用正常。	现场检查	3		
		配备1辆消防车、2座微型消防站以及监控、通信、信息化管理等安防设备设施。	现场检查	3		
	执勤管理 9分	按时到岗值班，无缺漏岗现象。	现场检查	3		
		现场值班人员统一着装，装备佩戴规范，仪容仪表整齐，言语文明，无吸烟、嬉闹、玩手机等各类与工作无关的行为。	现场检查	3		
		执勤人员熟悉岗位职责，值班记录填写规范。	现场检查	3		
	服务保障 7分	做好核心区各项考察、调研服务保障工作，完成甲方布置的其他各项服务事项。	甲方反馈	3		
		协助处理管理范围内12345等各类投诉事件。	单位反馈	4		
管理区域发生考核对象主责内的各类安全责任事故，每出现一次，当月考核成绩评定为不合格。						
总得分						