

2024 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



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：100020 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 2024 年 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：2024 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：66187 平方米。

第二条 管理区域四至：

东至针织路；

南至景辉街；

西至东三环辅路；

北至光华路；

管理区域为四至范围内地面公共区域及地下综合管廊。

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 服务期限为2024年3月1日至2024年12月31日。

第六条 乙方提供的服务包括以下主要内容：

1. 制订本项目服务工作方案和工作计划并组织实施，根据法律、法规和本合同的约定制订现场服务的有关制度；
2. 负责管理区域内安全管理，保障市政综合管廊正常运行；
3. 负责管理区域内设施设备的日常维修、养护、运行和管

理;

4. 负责清洁卫生服务, 包括公共区域及综合管廊的卫生清洁, 按照垃圾分类要求做好垃圾的收集、清运等;

5. 负责维护管理区域公共秩序, 协助做好周边公共秩序管理;

6. 负责对公共区域及综合管廊的消防、治安、防汛等各类突发应急事件的处置和应急联动;

7. 负责与核心区内施工单位、楼宇物业及市政管线公司的沟通协调;

8. 配合甲方做好核心区各类参观、调研活动的接待工作;

9. 其他服务事项: 甲方交办的涉及管理区域内相关协调和服务保障工作。

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. 制定和落实内部管理制度, 包括但不限于人员培训及考核、绩效管理、考勤管理等, 确保项目有序运行。

2. 按要求及时报送周工作总结、月工作总结、重大活动等各类项目信息。

3. 建立健全档案管理制度, 专人负责现场档案收集、分类、

整理、归档。

（二）安全管理

1.现场须满足 7*24 小时执勤要求；为保证工作效率，各岗位均实行四班三运转执勤制度，现场人员连续上岗不超过 8 小时。各岗位须有值班记录表，值班记录填写规范、无漏缺。

2.门岗（4 个大门）24 小时双岗值守，严格执行车辆、访客出入登记制度，严禁非预约人员及其他闲杂人员进入管理区域。

3.实行 7*24 小时不间断巡逻，巡逻岗每班不少于 3 人，确保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。

4. 建立地下综合管廊结构安全监测制度并组织实施，监测内容应包括管廊结构沉降、位移倾斜等，监测频率不少于两月 1 次，定期报告管廊结构安全情况。

5. 建立地下综合管廊入廊管理制度，规范施工、巡查、参观等入廊流程，保障管廊管理安全。

6. 根据现场管理需求，配备消防车辆、微型消防站和消防器材，确保管理区域消防安全。

7. 根据现场管理需求，配备安防监控设备设施，保障管理区域监控全覆盖、无死角。

8. 根据现场管理需求，配备相关通信设备设施，保障通讯

畅通。

9. 配备信息化管理系统，具备安全管理、应急处置和数据统计等功能，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. 负责通排风、排水、照明等系统的巡视检查、运行维护，遇有破损、故障等情况及时修复，保障设备设施正常使用，巡检次数不少于每周 3 次。

2. 负责地上岗亭、闸机、伸缩门等设备设施的运行维护，遇有破损、故障等情况及时修复，保障现场正常使用，巡检次数每天 1 次。

3. 负责地面应急广播系统的定期巡检、运行维护，遇有故障及时修复，保障现场正常使用，巡检次数每天 1 次。

4. 负责管理区域视频监控系统的定期巡检（每天 1 次）、运行维护（每月 1 次），保障监控系统正常使用，视频资料留存时间不少于 30 天。

5. 负责管理区域消防设备设施的定期巡检、运行维护、年检工作，保障消防设备设施完好有效，巡检次数每月 1 次。

6. 根据设施设备使用情况，及时对相关设施设备进行维护，保障设施设备安全运行，巡检次数每天 1 次。

（四）卫生保洁

1. 负责地面公共区域的洒水降尘和道路清扫，每天不少于 2 次，公共区域设备设施擦拭保洁，每天不少于 1 次，保障环境卫生干净整洁；遇有雾霾天气不间断进行洒水、降霾作业。

2. 每日对地下管廊样板段进行卫生保洁，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。

3. 市政综合管廊每月进行一次全面扫除，保持管廊内无污渍、无灰尘、无杂物。

4. 公共区域及地下管廊定期组织除四害消杀，每月 1 次，确保无老鼠无蟑螂等有害生物。

5. 按要求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。

6. 根据现场卫生保洁需求，配备移动雾炮、道路清扫车、洒水车等相关设备设施。

（五）防汛

1. 配备充足的防汛应急人员和物资，安排汛期值班值守，及时处置突发情况，保障管理区域汛期安全。

2. 负责对既有防汛设施及相关物资的检查、维护，保障防汛设施完好有效。

3. 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并落实，保障区域汛期安全。

4. 对防汛工作方案进行全员培训，并组织防汛演练，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、扫雪铲冰、极端天气、公共卫生等突发事件应急预案并组织实施，明确应急组织架构，配备充足的应急物资，规范处置工作流程，保障管理区域安全。

2. 对全员进行安全和应急教育培训，提升安全意识，保障全员熟练掌握各类应急工作处置流程。

3. 每年应急演练不少于 2 次。

4. 如有应急事件发生，应及时启动应急处置预案，并按相关要求上报。

（七）其他协调服务保障

1. 根据管理区域道路施工情况，及时优化调整道路通行，指挥引导区域内车辆按标志、标线行驶，严禁超速、抢行、超车及非法超载、超宽车辆行驶，管理区域内不发生交通阻塞和交通事故；

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. 按月足额缴纳电费，保障本项目设备设施的电力供应。（电费由投标人垫付，合同期满按实际发生在暂估价范围内据实结

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. 对管理区域内施工占道等事项进行管理，确保占道施工期间安全。

5. 制定现场活动服务保障工作方案，规范服务保障工作流程，保障任务圆满完成。

6. 负责完成采购人布置的其他服务保障工作。

八、服务团队基本要求

1.项目经理任职要求：

年龄在 30-45 周岁，身体健康，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，年龄 55 岁以下。

（2）执勤人员：须身体健康，责任心强，五官端正，遵纪守法，思想品德好，年龄 45 岁以下。

（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，年龄 55 岁以下。

（4）监控人员：须身体健康，必须持有相关行业颁发的资格证书并具有相关设备操作经验，年龄 50 岁以下。

（5）综合管理人员：须身体健康，责任心强，五官端正，遵纪守法，思想品德好，年龄 55 岁以下。

（6）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，年龄 50 岁以下。

3.本项目人员需求：

（1）本项目人员配置 71 人，无犯罪记录、身体健康。投标人应按照采购人的采购需求明细，列出人员配置计划，包括但不限于项目经理 1 人、综合管理人员 3 人、工程维修人员 5 人、安全管理人员 1 人、执勤人员 48 人、保洁人员 9 人、监控人员 4 人，需满足本项目需求。

（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）管理人员和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。

（4）全体工作人员按要求统一着装、佩戴有照片的胸卡，持证上岗、工作规范，服务人员佩戴标志，服务用语文明规范，举止得体。

第三章 服务收费

第八条 本项目服务费用预估总价为 7278985.00 元（大写：柒佰贰拾柒万捌仟玖佰捌拾伍元）（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合同总价。

服务费用包括但不限于：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，合同期满后在暂估价范围内按实际发生据实结算，最终结算价不超过本合同总价。

费用支付方式为合同签订后 10 个工作日内支付合同总价的 50%为首付款，2024 年 9 月依据考核结果支付不超过合同总价的 40%为进度款，2024 年 11 月依据考核结果支付不超过合同总价的 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，如 11 月、12 月因考核结果导致乙方应向甲方返还核减的服务费，乙方应于 2025 年 1 月底前一次性将核减服务费返还甲方。

合同总价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，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

账号及开户行：北京银行商务中心区支行，
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

第九条 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;
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、服务标准、实施细则、应急预案;

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,维护约定管理区域的安全及秩序;
11. 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

第十一条 本合同期限届满前，甲方决定继续聘用乙方的，应当在期满前3个月书面通知乙方；乙方自接到续约通知1个月内书面回复甲方。双方是否续约以最终签订的补充协议为准，甲方通知乙方继续聘用的决定并不构成合同自动续期。

第十二条 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

第十三条 甲、乙双方任何一方违反本合同有关条款或因自身其它原因，致使未能达到合同规定的管理目标、服务质量或直接造成对方名誉、经济损失的，对方有权要求违约方在五个工作日内整改，同时有权要求违约方赔偿全部损失。

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。

第十四条 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。

第十五条 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。

除不可预见的情况外，乙方擅自停电的，甲方有权要求乙方限期解决，且乙方应当承担相应的民事责任。

乙方未经甲方书面同意将本合同项下全部服务工作以分别拆包的形式全部转让给第三方的，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。

第十六条 本合同生效后，甲、乙双方任何一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。

第十七条 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。

第十八条 乙方违反本合同第十条第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。

第十九条 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，由双方协商处理。

第二十一条 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

第二十二条 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

第二十三条 本合同经双方签字及盖章后生效。

第二十四条 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。

第二十五条 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。

2.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《2024 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3月1日



李刚

乙方(盖章):

法定代表人或委托代理人(签字):

2024年3月1日



刘双

附件 1:



中标通知书

北京商务中心区物业管理有限公司:

根据 2024年CBD核心区建设期公共区域现场管理运行服务采购项目
(项目编号: 11010524210200014205-XM001) 招标文件和贵单位于 2024
年02月28日提交的投标文件, 经评审委员会评审, 招标人确认, 贵单
位为上述项目的中标人, 主要中标条件如下:

中标内容	2024年 CBD 核心区建设期公共区域现场管理运行服务采购 项目
中标金额	7278985.00 元

请贵单位在接到本中标通知书后按照招标文件的要求与招标人签订
合同。

特此通知!

北京中诚天安咨询有限公司

2024年02月28日

附件 2:

费用构成明细表			
序号	管理项目报价组成	费用（元）	备注
1	人员工资（含服务人员的工资，社会保险和按规定提取的福利费等）	4,906,000	详见后附表
2	设备设施运行维护费	1,210,000	详见后附表
3	清洁卫生费	330,935	详见后附表
4	安全生产费	210,000	详见后附表
5	合计	6,656,935	
7	税费（含增值税、城建税及教育费附加）	422,050	
8	电费	200,000	
9	总计	7,278,985	

人员工资						
部门	职位	人员 编制	月工资 (元/人)	年工资 (元/人)	总计 (元)	备注
管理层	项目经理	1	18000	180000	180000	
	小计	1	18000	180000	180000	
综合部	经理	1	15000	150000	150000	
	内勤	1	12000	120000	120000	
	监督员	1	12000	120000	120000	
	小计	3	39000	390000	390000	
工程部	经理	1	15000	150000	150000	
	维修技工	4	10000	100000	400000	
	小计	5	25000	250000	550000	
安全部	经理	1	15000	150000	150000	
	现场主管	4	10000	100000	400000	
	监控员	4	9000	90000	360000	
	执勤门岗	24	5300	53000	1272000	
	执勤巡逻岗	20	5300	53000	1060000	
	保洁主管	1	12000	120000	120000	兼司机(洒水车)

	保洁员	8	5300	53000	424000	
	小计	62	61900	619000	3786000	
合计		71			4906000	

设备设施运行维护费			
序号	名称	金额(元)	备注
1	既有设备设施运行维护费	350000	信息发布系统、视频监控系统、临时机电、附属设施等既有的设施设备运行维护费用和大中修费用，以及各系统网络运行维护费用。
2	投入设备设施使用维护费	860000	投入的设备设施使用维护费用、固定资产折旧费用等。
合计		1210000	

清洁卫生费					
序号	名称	面积m ²	单价 (元/ 平米/月)	金额 (元)	备注
1	清洁卫生	66187	0.50	330,935	含保洁设备、保洁物料、垃圾清理、四害防治等各项保洁费用

安全生产费用

安全生产费用（10 个月）			
序号	名称	金额（元）	备注
1	管廊安全监测费	70000	每两月一次，根据施工扰动及暴雨等特殊情况，实时增加监测频次
2	消防用品及检测费	140000	电力舱室 130 具悬挂式超细干粉灭火弹更新费用及灭火器材检测费用
合计		210000	

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，加强对核心区现场管理公司管理考核，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”和“服务创新”等三个部分。

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、计划管理、人员管理、人员培训、档案管理、事项办理及服务保障等 7 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、人员管理等 5 个分项内容。

3、“服务创新”指对现场服务公司在创先争优方面的考核，包括建言献策及外部评价等 2 个分项内容，属加分项。

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工作考核评分表》（以下简称评分表）。

四、考核方式

1、考核以自然月为周期开展，分为随机抽查、专项检查和综合考核三种形式，随机抽查和专项检查不固定日期和次数，综合考核原则上每月底安排一次，每月评定一次月度考核结果。

2、考核采取扣分制，考核基础分数 100 分。在每个自然月内的随机抽查、专项检查和综合考核中发现一处未达标扣 0.5 分，直到扣完评分表中该细项分值为止。每月基础分数扣除当月随机抽查、专项检查和综合考核核减分数为月度考核最终结果。服务创新项属加分项，当加分后总分超过 100 分时，总分仍计为 100 分。

3、综合考核采取现场检查、人员询问、查阅文件等方式进行检查，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、随机抽查、专项检查和综合考核完成后，做好相关记录，双方代表在最终月度考核结果上签字确认。

5、管理区域发生考核对象主责以上各类安全责任事故，每出现一次，当月考核总分扣减 20 分，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。

6、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跟踪整改落实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，90分至95分为良好，81分至89分为合格，80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服务合同金额的5%，扣减费用按次累计计算。

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2024年3月1日起施行。

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

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 满分 25 分	制度管理 2 分	建立健全现场管理各项管理制度，明确岗位职责。	查阅资料	2	
	计划管理 2 分	按时提交年度工作计划、季度具体执行方案、月度总结、周报告、人员排班表等文件，文件内容要完整细致符合甲方要求。	查阅资料	2	
	人员管理 7 分	根据现场管理方案，配足各岗位工作人员。建立员工档案，包括员工职务、年龄、籍贯、身份证号等基本信息，如有人员调整需立即更新报备。	查阅资料 现场检查	1	
		管理人员严格执行规定工作时间，无迟到早退情况，有相应的考勤记录。	查阅资料	1	
		执勤人员以中青年为主，45 周岁以下人员占总数 90%以上，身高不低于 1.7 米，身体健康。	查阅资料 现场检查	2	
		各岗位工作人员熟知岗位职责和工作标准。	现场询问	1	
		各岗位工作人员廉洁守纪，不出现吃拿卡要现象。	单位反馈	2	

	人员培训 4分	制定培训计划,每月至少组织一次全员培训。执勤人员正式上岗前须接受入职培训,考试合格方可上岗。	查阅资料	2		
		培训记录及时归档,记录内容全面,应包括培训内容、参训人员签到、现场照片等。	查阅资料	2		
考核内容			检查方式	分值	扣分	备注
内容		考核标准				
内部管理	事项办理 2分	及时受理各相关单位的申报事项,无特殊情况,不得延误。	单位反馈	1		
		认真审核各单位申报事项,进行现场踏勘,出具客观合理的意见。	查阅资料	1		
	服务保障 6分	做好到公共区域考察、参观团队接待服务保障工作。	甲方反馈	2		
		在现场管理中无各类举报投诉事件。	单位反馈	2		
		积极落实甲方的工作要求,高质量完成甲方的交办事项。	甲方反馈	2		
	档案管理 2分	档案齐全,应包括施工单位申报、日常运行记录,物资管理等,做到分类成册,管理完善,查阅方便。	查阅档案	2		
现场管理 满分 75 分	现场秩序 18分	核心区内部道路保持畅通,车辆按照道路标志标线及限速行驶,通行指挥有序。	现场检查	2		
		车辆凭证进入,临时停靠作业时按要求放置车证,驾驶员车内待命。	现场检查	2		
		车辆根据申报批复内容在指定区域停靠,并严格落实审批停靠时间。	现场检查	2		
		车辆车况良好,超高、超宽、超重及特殊车辆根据申报批复进场作业。	现场检查	2		
		核心区公共区域人员及综合管廊无闲杂人员。	现场检查	2		

		治安秩序良好，发现打架斗殴等扰乱正常秩序现象及时制止并上报甲方。	现场检查	2		
		公共区域无未经批准私自停放、占压情况。	现场检查	2		
		核心区周边道路无游商散贩，共享单车摆放整齐。	现场检查	2		
		每日对周边环境进行巡视，及时协调解决秩序乱点问题。	现场检查	2		
考核内容			检查方式	分值	扣分	备注
内容	考核标准					
现场管理	环境卫生 12分	配备洒水车和清扫车，定期进行洒水降尘和道路清扫作业，保障公共区域干净整洁（清扫不少于2次/天）。	现场检查 查阅资料	2		
		公共区域和管廊设施设备及标志标识干净整洁。	现场检查	2		
		公共区域按要求设分类垃圾桶，现场垃圾日产日清。	现场检查	2		
		管廊样板段每日全面清洁一次，地上墙面及设施设备干净整洁。	现场检查	2		
		路面无遗撒。如有车辆遗撒，应及时制止并督促责任单位及时完成清理。	现场检查	2		
		定期进行四害消杀，地面公共区域及管廊无老鼠、蟑螂等有害生物。	现场检查	2		
	设施维护 18分	护栏、闸机、伸缩门等交通设施完好，定期保养清洁。	现场检查	2		
		定期对各设施设备进行检查巡视（不少于3次/周），保障设施设备完好。	现场检查 查阅资料	2		
		管理区域内机电设施设备完好，运转正常。	现场检查	2		
		配备管理区域通讯设施设备，保障通讯、照明等设施设备完好齐备，使用正常。	现场检查	2		

		消防设备足额配置，完好无损，可随时启用，每月进行一次全面检查，做好记录，更换封条。	现场检查	2		
		配备管理区域门禁、车辆识别等信息化管理系统，保障设备系统使用正常。	现场检查	2		
		配备相应监控设备，保障监控全覆盖。影像资料和报警记录应留存 30 日备查。	现场检查	2		
		大屏、音箱等应急广播系统设施设备定期维护，使用正常。	现场检查	2		
		现场固定资产定期盘点，不得挪作他用。	现场检查	2		
考核内容			检查方式	分值	扣分	备注
内容	考核标准					
现场管理	安全应急 12 分	制定应急预案，定期组织应急演练（不少于 2 次/年）。	现场检查 查阅资料	2		
		如发生应急事件，应按照应急预案处理，及时报告并做好记录。	现场检查	2		
		道路与管廊无火灾安全隐患，消防通道畅通。	现场检查	2		
		建立管廊安全监测制度，定期组织管廊安全监测（不少于 1 次/2 月）	现场检查 查阅资料	2		
		配备充足应急物资，保障各类物资完好有效。	现场检查	2		
		与各项目、各专业公司建立沟通联络机制，完备应急体系。	现场检查	2		
	执勤管理 15 分	现场工作人员统一着装，装备佩戴规范，仪容仪表整齐。	现场检查	2		
		现场工作人员严格按照排班表中的人员安排及时间到岗执勤。	现场检查	1		

		现场工作人员严格规范行为举止，文明执勤，无吸烟、嬉闹、玩手机等各类与执勤无关行为。	现场检查	2		
		现场工作人员做好值班记录，值班记录填写规范、无漏缺。	查阅资料	2		
		现场主管熟悉当天事项申报情况，并督促相关单位按照申报进行作业。	现场检查	1		
		门岗人员按规定查验证件，无证车辆、无关人员禁止入内。	现场检查	2		
		管廊管理人员按规定查验证件，做好登记，无关人员禁止进入管廊。	现场检查	2		
		巡逻人员按规定时间、地点巡视，巡查记录填写规范、无漏缺。	现场检查 查阅资料	1		
		监控人员认真监视监控画面，发现问题及时跟踪报告，做好监控记录。	查阅资料	2		
考核内容			检查方式	分值	扣分	备注
内容	考核标准					
创新服务 10分	建言献策 5分	主动提出合理化建议，对提高区域运行效率及整体环境发挥出实际作用。	甲方反馈	5		
	外部评价 5分	获得上级领导及服务对象的好评。	甲方反馈	5		
是否出现较大及以上工作失误或主责安全责任事故			现场检查			
总得分						

注:

- 1.考核内容细项未达标,发现一处扣分 0.5~1 分,直到扣完该细项分值为止。
- 2.如发生工作人员廉洁守纪未达标,人员管理分项 7 分全部扣除。
- 3.创新服务为加分项,加分后总得分超过 100 分,得分仍计为 100 分。