

公厕管理运行服务合同

甲方：驻马店市驿城区金桥办事处

乙方：河南问鼎人力资源服务有限公司

为加强对金桥办事处辖区公厕的管理，明确甲、乙双方的权利和义务，根据相关法律、法规的规定，就甲方购买乙方公厕管理运行服务事宜达成一致，特制定本合同。

1. 服务内容

甲方辖区内 46 座公厕的管理运行服务，包括日常性卫生保洁、管理服务、基本维护修缮、清污清淤、水电费用等。

2. 服务时限

一年（2026 年 5 月 14 日至 2027 年 5 月 13 日止）。

3. 服务费用及支付方式

3.1 该项服务中标总额：壹佰叁拾万玖仟玖佰伍拾陆元整（¥1309956.00 元）。

3.2 支付方式：每三个月支付一次，每次支付服务费用为叁拾贰万柒仟肆佰捌拾玖元元整（¥327489.00 元），分四期支付完毕。根据考核检查情况于每次支付期末次月起 10 个工作日支付上期服务费；每次付费时，乙方向甲方提供有效发票。

4. 服务要求及考评评分标准

4.1 管理方面

4.1.1 设专人管理，无专人管理扣 3 分。

4.1.2 聘用公厕管理员需实名制上岗，年龄需 65 周岁以下，且管理员信息需悬挂上墙公示。无信息公示的每处扣 2 分，扣完为止；超过规定年龄，每处扣 5 分，扣完为止。

4.1.3 有监督电话、开放时间，并挂牌上墙。无上墙每处扣 1 分，不规范扣 1 分；扣完为止。

4.2 设施设备

4.2.1 公共厕所男、女、残疾人等标志牌按标准安装，明显、规范、整洁、完好。不按规范要求设置每项扣1分，破损每项扣2分。

4.2.2 公厕、门窗、地面蹲台、便器、隔断板门、管理间、水龙头、洗手（盆）池、墩布池、挂衣钩、无障碍设施及水电设施等各种设施、设备齐全完好、有效、整洁；公厕内广告位置合理，内容合法；无障碍通道畅通。设施设备不合要求每处扣3分。

4.2.3 保洁、维修设施时，应有明显标识提示如厕人员。不按规范要求设置每处扣1分。

4.2.4 公厕因维修关停时需及时上报，维修时间不得超过三天。未及时上报每次扣5分，维修超过一周每次扣15分。

4.3 环境卫生

4.3.1 屋顶墙壁、门窗纱、地面蹲台、便器、隔断板门、管理间、洗手（盆）池、墩布池、挂衣钩、标牌灯具等设施设备清洁卫生；公厕整洁有序，无臭味、无乱写乱画、无尿碱污物、无乱堆物品、无积水、无暴露的保洁工具和便纸。地面有痰涕、纸屑、烟头、污泥、积水、墙壁、房顶有蛛网，每处扣1分；便池、池斗有严重便迹、尿渍，蹲位、挡墙（板）脏、厕内乱堆放杂物等，每处扣1分；有乱涂画、张贴，每处扣1分；有明显臭味扣1分。

4.3.2 厕所周边卫生责任区环境干净整洁。公厕周围污水横流，乱放杂物、乱搭建每处扣2分。

4.3.3 蚊蝇孳生季节应定时喷洒灭蚊蝇药物，有防蝇、防蚊和防臭措施。特殊时期要定时消毒。无消杀措施，发现苍蝇、活蛆，每次扣1分。

4.3.4 管理间整洁有序；工具摆放整齐。管理间杂乱、工具乱摆放，每处扣1分。

4.4 化粪池管理

定期清理，无溢满。溢满一处扣2分。

4.5 服务质量

4.5.1 统一培训，佩证上岗；规范保洁，随脏随保；文明服务，不乱收费；工装整洁得体、定期更换；无培训、佩证，每次扣1分，态度不好每次扣1分，未穿工装每次扣1分，工装破旧不得体每次扣1分。

4.5.2 按规定时间开放，不得擅自关闭公厕；服务时间不够，擅自离岗，每次扣 2 分。

4.5.3 无群众投诉。有投诉，情况属实每次扣 1 分。

4.6 奖分

提供便民服务，拾金不昧，获得媒体、群众表扬等。有提供便民服务，每项抵消扣分 2 分；拾金不昧，获得媒体、群众表扬每次抵消扣分 2 分。

4.7 其他要求

4.7.1 乙方不服从甲方检查、指导、监督 and 管理的，甲方有权终止合同。

4.7.2 乙方清扫保洁人员工作期间酗酒滋事、无理取闹、打架斗殴等影响工作的，每次扣 2 分。

4.7.3 乙方聚众闹事及出现人员上访，造成恶劣影响的，每次扣 10 分。

5. 考核方式

5.1 查阅每天检查记录；

5.2 甲方组织专职人员对乙方负责的公厕每周进行不少于 2 次检查，特殊时段必要时不限次数。对存在的问题以录像、拍照形式记录备案。

5.3 乙方被检查的公厕运行管理好、差情况和存在问题及时反馈，督促整改。乙方对整改情况要及时上报，对整改不力的问题在下次检查中加倍扣分。

5.4 考评按照计分制，每月考评一次，每三个月汇总一次。甲方每次支付乙方费用时，按照考评评定验收结果，扣除 1 分扣减服务费 100 元。乙方根据反馈公厕存在问题的根本原因，重在治本，注重解决问题，建立长效机制。

5.5 对特殊时段及临时任务期间，因管理不到位，造成甲方不良影响的，加倍给予处罚。影响特别恶劣，造成甲方严重损失，甲方有权利单方面终止合同。

6. 甲乙双方的权利义务

6.1 甲方的权利及义务

6.1.1 甲方在收到乙方出具的发票后，按时支付服务费用；

6.1.2 甲方有权对乙方的服务进行监督和指导。

6.2 乙方的权利及义务

6.2.1 乙方应承诺具有相应的服务资质以保证服务质量;

6.2.2 乙方应与服务人员签订相应的合同;

6.2.3 乙方需负责公厕保洁员招聘、培训及管理;

6.2.4 乙方在服务期间必须严格执行相关安全规定,做好安全排查及培训。若发生非不可控因素的安全事故及人员伤亡事故,一切费用和所有责任由乙方负责承担;

6.2.5 乙方在提供相应服务后有权按约定时间收取服务费用

7. 其他

7.1 双方应自觉遵守上述条款,如有争议应协商解决,不能协商的提交驻马店仲裁委员会进行仲裁。

7.2 本合同签字盖章后生效,未尽事宜,由双方另行协商解决。合同一式贰份,甲、乙双方各执壹份。

甲方(盖章):



负责人/授权人(签字):

李永军

乙方(盖章):



负责人/授权人(签字):

周卫民

开户银行名称: 中原银行股份有限公司

驻马店利民支行

账户名称: 驻马店市驿城区金桥办事处

银行账号: 5200102239124012

开户银行名称: 中原银行股份有限公司

驻马店东风支行

账户名称: 河南问鼎人力资源服务有限公司

银行账号: 990000097826

2026 年 5 月 13 日