

开封市顺河回族区市容环境卫生服务中心 公厕及生活垃圾中转站市场化服务合同

甲方（采购（招标）人）：开封市顺河回族区市容环境卫生服务中心

地址：开封市曹门关中街44号

乙方（项目公司）：京卫物业服务集团有限公司开封分公司

地址：河南省开封市顺河回族区苹果园南街1号苹果园办事处202室

丙方（中标方）：京卫物业服务集团有限公司

地址：广州市黄埔区开创大道2217号2202房2218房2217房2201房

根据甲方委托河南正驰工程管理有限公司实施的河南省政府采购汴顺财招标采购-2025-5项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，经甲乙丙叁方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，叁方一致同意，签订本合同。

第一条 购买服务的内容及期限

1、甲方以公开招标采购乙方提供的以下服务：环卫公厕及生活垃圾中转站服务。内容包括：辖区内215座公厕（其中42座为原市管公厕，30座新增，143个区管），12座生活垃圾中转站，现有人员合计304人，由乙方全员接收。

2、本合同项目下的服务期限为：

本项目服务期限三年（采用 1+1+1 模式），通过一年一续签方式与中标人签订合同，期限总长不超过三年。

本次合同为第一年签约，服务期限为一年，本次服务自 2025 年 05 月 01 日至 2026 年 04 月 30 日止，共计 365 天。

3、服务地点：采购（招标）人指定地点。

第二条 合同金额

本合同服务费为一年周期服务金额，年度总金额为人民币（大写）：柒佰陆拾肆万玖仟柒佰捌拾捌元整；（¥7649788.00 元）。

单月服务费为人民币（大写）：陆拾叁万柒仟肆佰捌拾贰元叁角肆分（¥637482.34 元）。

第三条 服务质量标准为：符合国家及相关行业标准。

第四条 验收方及验收标准为：符合市、区环卫主管部门的监督管理及甲方公厕、中转站卫生管理考评标准。

1、公厕服务质量标准

(1) 严格遵循《开封市环境卫生精细化管理技术导则》相关规定、《开封市顺河回族区市容环境卫生服务中心公厕、中转站卫生管理考评标准》等相关考核标准，对公厕进行全方位清洁。每日多次清扫地面、墙壁、天花板、隔离板、门窗等，确保无积灰、污迹、蛛网，无广告、乱涂乱画；地面保持干燥、光洁，无积水、杂物、脚印；便器整洁，大便槽无粪便残留，小便槽无尿垢、杂物，基本无臭味。

(2) 按照规定的开关门时间准时开放和关闭公厕，全年无

休。根据季节和环卫中心要求，合理调整开关门及上班时间，确保居民方便使用。

(3) 保证公厕内采光、照明和通风良好。定期检查和维护照明灯具、洗手器具、镜子、挂衣钩、烘手器、冲水设备等设施，及时更换损坏部件，确保设施完好、正常使用。

(4) 加强卫生消杀工作，每日至少消杀三次，重点部位增加消杀频次。在蚊蝇孳生季节（4-10月），每天喷洒灭蚊蝇药物，定期点燃卫生香、放置卫生球，去除异味。及时清理纸篓，保持周围环境整洁。

2、垃圾中转站服务质量标准

(1) 严格遵循《开封市环境卫生精细化管理技术导则》相关规定、《开封市顺河回族区市容环境卫生服务中心公厕、中转站卫生管理考评标准》等相关考核标准，对垃圾中转站内及周边区域进行深度清扫。定期擦拭门窗、墙壁和压缩设备，做到无尘土、污渍、蜘蛛网；确保地面无垃圾散落、污水积存，保持环境整洁。

(2) 按照规定时间和要求进行垃圾倾倒和转运，确保垃圾及时清运，不积压。

(3) 选用合格的杀虫灭鼠产品，按照规定的时间周期和药品配比进行消杀作业。夏季每日不少于三次消杀，春秋季节每日不少于两次消杀。每周定时更换鼠药，及时清理死鼠，如实填写消杀记录。

3、服务监督机制

(1) 乙方建立健全服务监督机制，主动接受区环卫中心、公众、媒体等各方的监督。与区环卫中心保持密切沟通，定期汇报服务工作进展和存在的问题。

(2) 积极收集公众的意见和建议，通过设置意见箱、开通投诉电话、开展满意度调查等方式，广泛听取公众对服务工作的评价和建议。

(3) 接受媒体对服务工作进行监督和报道，及时曝光存在的问题，促进服务质量的提升。

第五条 对乙方服务评价标准及方法

序号	指标名称	评价标准	方法
1	设施设备保养及完好率	98%以上	制定全年保养计划，落实到月度执行，定期检查设施设备，使设施设备始终处于最佳使用状态，发现问题及时上报甲方。
	客户有效投诉率	2%以下	
	客户投诉处理率	100%	
2	投诉回访率	100%	加强客户沟通，定期走访，征求意见，有记录有回访。
	客户对服务管理满意度	98%以上	
3	保洁服务满意度	100%	实行人性化管理，增强服务意识，加强与客户沟通，完善服务。并在日常工作中注意广泛收集客户意见。
4	保洁服务满意度	100%	严格按照甲方及公司规章制度标准执行，并在日常工作中及时与甲方进行沟通交流。

5	员工着装、风貌满意率	100%	员工每日服装穿戴整齐,各种工具齐备,纪律严谨,体现保洁作业及管理的优良形象。
---	------------	------	--

第六条 权利和义务

1、甲方的权利和义务：

- (1) 甲方负责提供本项目进行服务工作所需的水、电，并负责安排地点放置乙方服务各类工具材料等物品。
- (2) 乙方要求协助工作或提出建议，甲方认为合理的，应给予全力支持。
- (3) 甲方有权对乙方提供的服务进行监督管理、指导考核，并对乙方选派的服务人员进行检查考评，对不合格人员，有要求乙方整改和调换的权利。
- (4) 按本合同有关约定向乙方支付服务费用。

2. 乙方的权利和义务：

- (1) 乙方应严格按照甲方要求对本项目进行综合服务；服从市、区环境卫生主管部门的监督管理，不得以任何形式分包、转包给第三方，否则甲方有权解除本协议。
- (2) 乙方负责教育、培训和管理本项目的服务人员严格遵守甲方各项规章制度，保持良好的环境和秩序，爱护公共财物，注意言行举止以维护良好的形象。如发现有违法乱纪行为，并经查实确属乙方人员所为时，乙方应严肃处理有关人员；给甲方或第三方造成损失的，乙方应承担相应赔偿责任。
- (3) 乙方提供其派驻人员的身份证明、劳动合同等相关材料复印件到甲方处备案。

(4) 甲方组织和举办活动以及有迎检任务，有服务需求时，乙方应按甲方的要求调整服务计划做出安排。

(5) 对甲方合理更换服务人员的要求，乙方应及时进行整改。乙方调整人员时需征求甲方意见。

(6) 一个月内，甲方若接到乙方服务工作三次以上（含三次）的投诉（包括服务质量相关问题），或乙方在接到甲方投诉通知后二十四小时内不予答复或不进行解决的，甲方有权向乙方书面警告，警告超过两次后仍不解决的，甲方有权扣除服务经费500—5000元的相应处罚。

(7) 乙方应与其用工人员建立合法劳动关系，办理相关手续，并依法按时足额支付工资、缴纳各项社保，发放劳保福利、清扫保洁用具等各项支出。

(8) 乙方有责任维护本项目各类设施、设备的完好，杜绝挪用及偷窃行为，如因乙方员工责任造成甲方物品损坏、丢失或由此造成甲方经营损失，乙方应承担相应责任，并做相应赔偿。日常工作中杜绝浪费水、电等行为，严禁使用电炉等大功率电器。

(9) 乙方负责承担在合同期内乙方员工的人身、财产的所有安全责任与义务；乙方员工在工作中所发生的工伤事故或伤及他人责任由乙方负责处理并承担费用。在本项目区域内，属甲方人员失误造成与服务有关事故的，则由甲方承担相应责任。

第七条 付款方式

1、支付方式：

服务费按月结算，每月月底前（如遇节假日顺延至第一个工

作日)支付上月服务费。乙方在每月 10 日前开具上月结算费用正式税务发票原件交甲方,甲方收到乙方的管理服务费发票经确认无误后,按照发票的确认金额于财政资金拨付后 10 日内将服务费汇入乙方帐号。

公司账户: 京卫物业服务集团有限公司开封分公司

开户银行: 中原银行股份有限公司开封苹果园支行

帐户名称: 410223010160033001

第八条 履约担保

1. 协议签订生效后一个月内,丙方应向甲方账户(账户名称:开封市顺河回族区财政国库支付中心,账号:00000041866630366012-0001,开户行:汴农商行顺河支行,行号:402492001012)提交履约保证金,以保证乙方在服务期内履行本协议规定的应承担的义务。履约保函金额为人民币 38.25 万元(履约保证金金额为中标金额的 5%)。履约保函期限为 1+1+1 年。

2. 如乙方存在违约情形的,甲方有权直接在履约保证金中扣除违约金等费用。

3. 合同届满后,丙方应主动向甲方书面申请退还履约保证金,如未发生应扣除履约保证金情形的,甲方应在收到申请审批通过后,在 30 日内退还保证金本金至丙方银行账户(公司账户:700369838122,开户银行:中国银行股份有限公司广州香雪支行,帐户名称:京卫物业服务集团有限公司)。

第九条 违约责任

1、乙方提供的服务不符合采购文件、报价文件或本合同规定的，甲方有权按照《开封市顺河回族区市容环境卫生服务中心公厕、中转站卫生管理考评标准》进行处罚。

2、乙方连续3次考评分值低于70分时，甲方有权解除合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3、未经甲方同意乙方不得私自将该服务转包第三方完成。如私自转包，甲方有权单方解除合同，并要求乙方承担本合同总价10%的违约金。如因未按规定缴纳社保等导致重大负面影响的，乙方承担全部责任，甲方有权单方解除合同。

4、甲方无正当理由逾期向乙方支付费用超过60日的，将以单月服务费为基数，按每日1%的标准向乙方支付滞纳金，乙方有权解除合同。造成乙方其他损失，需另行承担赔偿责任。

5、其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

第十条 保密条款

1、乙方对甲方提供的资料负有保密义务，未经甲方同意，不得向项目无关单位和个人提供有关资料。如发生以上情况，甲方有权索赔。

2、甲方有义务保护乙方的知识产权，未经乙方同意，甲方对工程咨询单位交付的成果文件、资料不得向第三方转让或用于本合同以外的项目。如发生以上情况，乙方有权索赔。

第十一条 争议的解决

本合同执行过程中发生的任何争议，如叁方不能通过友好协商解决，由甲方所在地人民法院处理。

第十二条 合同内容变更

在履行本合同中发生以下情形之一，经甲乙丙三方协商一致，可以对合同进行变更：

- (1) 因服务范围增多或减少；
- (2) 甲方提高作业考核标准或要求增加投入；
- (3) 本项目原有作业量减少或考核标准下降的；
- (4) 发生其他需要进行合同变更的事宜。

如需变更、修改或补充协议内容，经协商，参方应签署书面补充协议。该补充协议将作为本协议的一个组成部分。

第十三条 不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或参方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

第十四条 合同的终止

- 1、合同期满，三方未续签的；
- 2、乙方服务无法保证正常进行的；
- 3、在履行合同过程中，发现乙方已不符合规定的承接主体应具备的条件，造成合同无法履行的。

第十五条 税费

此项目发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

第十六条 其它

- 1、本合同招标文件、投标文件及政府采购文件均为合同的

有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2、在执行本合同的过程中，所有经三方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3、如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

第十七条 补充条款

1、谅解与备忘条款： /

2、参方不可撤销的责任与义务： /

3、参方约定以下补充条款： /

第十八条 合同生效

1、本合同订立时间：2025年5月15日

2、本合同在甲乙丙叁方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。

3、本合同一式伍份，甲乙丙叁方、代理机构及政府采购监督管理部门各执一份，具有同等法律效力。

附件：1 开封市顺河回族区市容环境卫生服务中心公厕、中转站卫生管理考评标准

签署页：

甲方（盖章）：开封市顺河回族区市容环境卫生服务中心

法定代表人（盖章或签字）：许磊

委托代理人（签字）：

联系人：

联系方式：

日期：2025年5月15日

乙方（盖章）：京卫物业服务集团有限公司开封分公司

法定代表人（盖章或签字）：

委托代理人（签字）：许世璋

联系人：

联系方式：

日期：2025年5月15日

丙方（盖章）：京卫物业服务集团有限公司

法定代表人（盖章或签字）：

委托代理人（签字）：陈浪华

联系人：陈浪华

联系方式：

日期：2025年5月15日



附件：1

开封市顺河回族区市容环境卫生服务中心公厕、 中转站卫生管理考评标准

一、考评目的

1、规范公厕、生活垃圾中转站的日常管理工作，确保高效、安全、环保运行。

2、通过量化考核提升管理的责任意识和服务质量。

3、确保公厕、生活垃圾中转站符合环保、安全及卫生标准。

二、考评方式

1、定期检查：日检查、月度、季度、年度综合考评。

2、不定期抽查：随机暗访或突击检查。

3、公众反馈：周边居民、商户满意度调查。

4、附加分项，上限10分。

提出合理化建议并采纳。+2分/次。

获得上级或群众表扬。+1分/次

三、生活垃圾中转站考评内容及评分标准（总分100分）

（一）工作纪律

按时到岗，无迟到、早退、旷工。总分10分，每违规一次扣2分，旷工扣5分/次。

工作期间穿戴工装与安全防护装备。总分5分，未符合要求扣1分/次。

(二) 卫生管理

中转站内外环境整洁，无垃圾散落、污水积存。地面、墙面、设备无污渍。总分 15 分，发现脏乱差扣 3 分/次。

定期消杀、除臭，无异味，无蚊蝇滋生，符合卫生防疫要求。总分 10 分，未落实扣 2 分/次。

(三) 设备维护

压缩设备、除尘除臭设备、运行正常，定期保养检查记录完整。及时报告设备故障或安全隐患。总分 10 分，设备故障未报修扣 2 分/次。

(四) 安全操作

严格按规程操作设备，无安全事故。总分 15 分，违规操作扣 5 分/次，发生事故全部扣除并追责。

消防器材完好，通道畅通。总分 5 分，不符合要求扣 1 分/次。

(五) 台账记录

消杀记录 交接班记录 垃圾清运量、车辆进出记录完整准确。总分 10 分记录缺失或错误扣 2 分/次。

(六) 群众投诉

无有效投诉（如噪音、异味、管理态度等）。总分 10 分每起投诉扣 2 分，情况严重扣 10 分/次。

(七) 应急处理

突发情况（如设备故障、环境污染）及时上报并处理。总分10分，延误或处理不当扣5分/次。

四、公厕考评内容及评分标准（总分100分）

1. 管理标准

1.1.1. 公共厕所标志牌和指向牌应设置醒目，标识规范，符合《标志用公共信息图形符号》GB/T 10001.1和《环境卫生图形符合标准》CJJ 125的要求，标识标牌应保持清洁，无破损、残缺、锈迹、歪斜（1分）。公厕内部应确保男、女、残疾人标识牌明显、醒目、规范（1分）；公厕开放时间、管理守则、卫生质量标准和投诉电话应悬挂于醒目位置（2分）。

1.1.2 公厕保洁人员配备标准

1.2.1 按标准配备管理人员，实行专人管理，应及时招录公厕管理人员并进行岗前培训，做到管理规范、标准化（2分）。

1.2.2 按公厕的不同等级和保洁时间等参数配备保洁人员。市管公厕每座1-2人；区管公厕每天打扫不少于2次（2分）。

1.2.3 公厕管理员负责公厕保洁服务、设施完好、安全等管理工作（2分）。

1.2.4 公厕管理员需文明作业、礼貌待人，主动照顾老弱病残孕等人员（3分）；开放期间保洁人员不得从事与保洁服务无关的工作（1分）；对于破坏、损坏设施的行为，有劝阻和报告的义务（2分）。

1.2.5 公厕管理人员应无断岗、脱岗现象，经电话联系，20分钟内不能返岗。因管理员责任心差或工作失误造成如厕人员人身伤害和设施损坏的，管理人员承担相应责任（5分）。

1.3 公厕管理标准

1.3.1 辖区内公厕的日常维护和管理，由管理单位负责，公厕的日常保洁和管理费用由管理单位足额发放，不得拖欠（5分）。

1.3.2：公厕维护、管理责任单位，应当提高服务质量，接受公众监督，制定清扫保洁服务等相关制度和规范并上墙，要对外公示和在明显位置公示监督部门和电话（2分）。

1.3.3 市管公厕保洁人员的在岗时间为，每年4月1日至10月31日，每日5时至23时开放；每年11月1日至次年3月31日，每日6时至22时开放（3分）

1.3.4 公厕设备、设施应保持整洁、完好，公厕内、外应保持整洁、卫生，及时开关灯，保持厕内光线良好（1分）。

1.3.5 节假日、重大活动期间，保洁人员随时听从安排，适时调整工作时间（2分）。

1.4.1 公共厕所的设备、设施的管理和维护，应符合《城市公共厕所卫生标准》GB/T 17217的规定，按照公厕开放时间实行保洁，随脏随保。同时还应符合下列要求：

(1) 公共厕所外部整洁，无杂物堆放，墙面无破损、剥落，无障碍通道应保持畅通。公厕外墙不得晾晒拖把、扫帚等保洁用

具（3分）。

（2）公共厕所内墙面、天花板、门窗、窗台、地面位置和照明灯具、洗手器具、卫生洁具、附属配件等设施应保持洁净，地面应洁净，无垃圾、污渍、积水、杂物（3分）。

（3）公共厕所内外的生活垃圾应及时清理、垃圾收集容器应及时清洗（2分）。

（4）工具间内应保持干净整洁无杂物，保洁工具摆放整齐有序，不得挪作他用（2分）。

（5）内外部照明灯具、标志、洗手器具、面镜、挂衣钩、烘手机、冲水设备等无积灰、污物（3分）；残疾人专用坐便器、扶手等洁净卫生（2分）。

（6）清扫保洁时应设置国家规定的提示标志；地面保洁时应设置国家规定的防滑标志，冬季保洁时地面不结冰（1分）。

1.4.2 公共厕所内外每日消杀不少于三次，消杀措施规范到位（1分）；纸篓、垃圾桶、排水排污口等重点部位宜增加消杀频次，夏秋季通过药物杀灭和物理隔离等措施，做好蚊、蝇、蟑、鼠防治工作（2分）。

1.4.3 保持室内地面、室外周围5米内环境整洁有序，无垃圾、粪便、污水、杂草、废土、乱堆乱挂杂物，无黄土裸露，无卫生死角（1分）。坡道、台阶、扶手应保持干净整洁，无垃圾、杂物、吊挂，不得有障碍物（2分）。

1.4.4 公厕管理间每天擦拭，做到门窗（台）干净，无积灰；地面拖拭到位，无脚印、污水、油渍等（0.5分）。

1.4.5 公厕贮粪池盖密闭，无污物满溢（0.5分）。

1.5 内部设施标准

1.5.1 公厕保洁要求、开放时间、责任人、监督电话等设置在公厕墙面醒目位置，便于市民监督（2分）。

1.5.2 公厕内设施完好，内部照明灯具、标志、洗手器具、镜子、挂衣钩、冲水设施等设施设备保持完好，无缺损渗漏、无积灰、污物（1分）。

1.5.3 定期联系中心生产科对公厕化粪池进行清掏。（1分）

1.5.4 公厕内管线发现安全隐患应及时报送维修科检修，并保持干净完好（1分）。

1.5.5 公厕及管理间通风透气，无障碍通道畅通（1分）。

1.5.6 公厕外鼠饵盒（洞）应及时添加毒饵；毒饵不足或用完时应及时向环卫中心上报（1分）；

1.5.7 管理单位应对公厕室内的照明定期检查，发现问题及时维修及更换照明设备。（3分）

1.5.8 公厕保洁人员严禁在工具间、设备室等处使用超 200W 功率的电器；（5分）保洁人员禁止在公厕内饮酒、赌博。（2分）。

2. 精细化作业要求

2.1 公厕保洁作业要求

2.1.1 应在规定时间到岗。公厕实行定人、定岗、定责管理，日常卫生保洁标准精益求精，达到“四净、三无、两通、一明”标准，即地面净、墙面净、厕位净、周边净、无溢流、无蚊蝇、无臭味、水通、电通、灯明（2分）。

2.1.2 公厕打扫顺序：先对厕内设备进行检查，确保厕内用水、电等设施完好；再对座便器、便坑、小便池及下水道口检查一遍，倒掉纸筐垃圾，并将纸筐刷洗干净，摆放固定位置，到岗1小时内将公厕彻底打扫一遍（1分）。

2.1.3 进入异性厕所前，必须确认是否有人使用，如有人用厕，先清扫厕前及周边环境卫生，等厕内无人使用再进入保洁，并在门口摆放提示牌（1分）；在保洁工作进行时如有人用厕，不要把水溅到如厕人员身上（1分）。

2.1.4 保洁顺序：包括内外墙体、档板、地面、立面、门窗、洗手池以及墙面污迹等部位的擦洗及蛛网的清除，公厕周边垃圾的清理，化粪池检查，蹲位槽沟尿垢的清除等。具体为：一查即检查公厕水龙头、冲水箱等设施是否完好，发现损坏及时报修；二掸即使用清洁工具掸除公厕内的蛛网、灰尘；三抹即用抹布擦洗门窗、洗手池、分隔板、墙面等；四冲即对公厕座便器、小便池、洗手池、槽沟等进行冲洗；五拖即用拖把清除地面污垢、积水，保持干净整洁；六扫即清扫公厕外周边杂物（1分）。

2.1.5 遇有管道堵塞、粪井满溢、设施损坏（老年扶手、蹲坑、隔断板、窗户、洗手池、坐便器、公厕标识、宣传牌、瓷砖等）及水电有问题，及时上报中心维修科，做到当天的任务当天完成并在最适时内解决完毕（1分）。

2.1.6 下班前，严格按照冲、倒、洗、擦、拖、关程序结束全天工作（1分）。

2.1.7 蚊蝇孳生季节（4-10月），每天对公厕喷洒灭蚊蝇药物，随时消杀；定期点燃卫生香、放置卫生球，去除厕内异味（2分）。

2.2 人员管理要求

2.2.1 公共厕所作业人员应经过岗位培训，合格后方可上岗；人员统一服装，着装整洁，文明作业，礼貌待人，不得擅自接电接水，不得从事与公厕管理无关的事情（2分）。

2.2.2 市管公厕每天彻底打扫1次，每20分钟入厕保洁捡拾一次，保洁时注意避让，尊重别人隐私（2分）。

2.2.3 公厕管理间物品摆放整洁有序，无杂物，无闲杂人员，不得挪作他用（2分）。

2.2.4 厕前通畅、卫生整洁，无乱放杂物，不得有乱停车辆、商贩堆货等（1分）。

2.2.5 监督、制止不文明行为。不文明行为包括（5分）：

(1) 随地吐痰、乱扔杂物；

- (2) 在便器外便溺；
- (3) 向便器、槽沟排倒污物、废弃物；
- (4) 在厕所墙壁、设施上乱涂抹、乱张贴、乱刻画；
- (5) 毁损公厕内设施设备或将其移作他用；
- (6) 其他影响环境卫生和公厕正常使用的行为；
- (7) 公厕因设施故障等原因需临时停用的，应及时公示停用期限。

2.3 公厕精细化管理要求

2.3.1 按照“区为主导、部门联动、各负其责、责任到人”的原则，加强公共厕所维修养护、清扫保洁、清运清掏、服务管理工作的检查和考核，发现问题及时督促整改。

2.3.2 公厕卫生管理企业负责本辖区公共厕所管理工作，应建立健全相应的工作机制和管理措施，加强监管，责任到人，确保本辖区的公共厕所正常开放（1分）。

2.3.3 公共厕所产权单位的主管部门应当建立健全公共厕所管理监督、检查和考核制度。对不符合管理、维护要求的应当及时改正（1分）。

2.3.4 如遇重大活动，上级检查、创文、巩卫等活动，管理单位应提前向中心上报迎检方案（2分）。

五、考评结果应用

1、作业服务综合考评月成绩在90分以上（包含90分）的，

全额拨付作业费；

2、作业服务综合考评月成绩在 90 分（不包含 90 分）以下的，每少 1 分，扣作业经费 500 元；

3、作业服务综合考评月成绩在 80 分（不包含 80 分）以下的，每少 1 分扣作业经费 1000 元；

4、作业服务综合考评月成绩在 70 分（不含 70 分）以下的，每少 1 分扣作业经费 2000 元；

5、作业服务综合考评月成绩连续 3 个月在 70 分（不含 70 分）以下的，终止作业合同；

6、如若省级及以上级别检查和接待活动造成甲方荣誉受损，甲方对乙方当月承包费用的 10%进行扣除；

7、乙方在履约期间各项工作符合甲方要求、质量稳定、各项检查和接待活动得到省市领导及中央文明办肯定的，甲方可给予 500—5000 元奖励。

