

三亚市生活垃圾卫生填埋场物业管理服务合同



采购人（甲方）：三亚市城市管理服务中心

物业服务企业（乙方）：佳宇云综合城市服务（海南）有限公司

日期：_____年_____月_____日



【三亚市生活垃圾卫生填埋场】物业管理服务合同

甲方： 三亚市城市管理服务中心

法定代表人： 全金川

住所地： 三亚市吉阳区凤凰路 180 号

邮编： 572022

乙方： 佳宇云综合城市服务（海南）有限公司

法定代表人： 汪明星

住所地： 海南省海口市龙华区金贸街道龙昆北路 14 号景瑞大厦 A 座 8 层 C、
D 区

邮编： 570105

根据《物业管理条例》和相关法律法规、政策，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，基于乙方承诺具备资质资格和履约能力，就甲方选聘乙方对三亚市生活垃圾卫生填埋场（项目名称）提供物业管理服务事宜，订立本合同。

第一章 物业基本情况

第一条 物业基本情况：

物业名称： 三亚市生活垃圾卫生填埋场（含田独垃圾填埋场）；

坐落位置： 三亚市国营南岛农场十四队椅脚岭和三亚市吉阳区乌石村东北
侧；

服务范围： 三亚市生活垃圾卫生填埋场（含田独垃圾填埋场）清扫保洁总面积为 8006.89 平方米（其中，建筑物保洁总面积为 1463.49 平方米），绿化养护面积为 1040.62 平方米。安保、水电维修及消防巡检数量为 2 座（三亚市垃圾处理场占地面积 210 亩，田独垃圾填埋场占地面积 210 亩）。

第二章 委托服务内容

第二条 乙方提供的下列服务事项应符合约定的物业服务内容和标准：

1. 物业服务范围内的基础物业管理及服务；
2. 物业服务范围内建筑物使用管理与协助维护要求；
3. 物业服务范围内的配套设施设备管理与维护；
4. 物业服务范围内的公共秩序维护与安全防范；
5. 物业服务范围内的消防安全专项防范；
6. 物业服务范围内的环境卫生管理及保洁维护；
7. 物业服务范围内的环境绿化管理与养护；
8. 物业服务范围内办公节能减排协助管理；
9. 物业服务范围内突发事件防范与应急处理；

10. 法律法规规定的其他服务以及甲方不时以书面形式提出的其他合理或与物业管理相关的临时性服务要求。

第三条 乙方提供服务的受益人为甲方，并向其负责。甲方委托乙方为本项目物业管理服务受托人，以甲方之受托人的名义管理本项目物业服务，而乙方也同意接受委任，双方同意依照本合同规定条款履行相关的权利与义务。

第三章 委托服务期限

第四条 服务期限：本合同物业服务期限为一年，自 2026 年 2 月 1 日起至 2027 年 1 月 31 日止。确认乙方为中标人之日起，乙方需做入场准备。本合同签订之日起 5 日内，乙方必须进场为甲方提供服务。若乙方未按本条约定期限进场，每逾期一日，应向甲方支付合同总金额千分之五的违约金；逾期超过 5 日的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方支付合同总金额 30% 的违约金。

第四章 服务费用

第五条 在合同期限内，乙方不得单方面调整物业服务收费标准。如因政策调整造成相关费用变化（如当地社会保险金缴费标准和最低工资标准发生上调或

下降), 甲方和乙方可根据实际情况以补充协议方式变更服务费。本物业管理区域物业服务收费选择包干制方式:

物业服务费用由甲方按照本物业服务合同约定的服务费进行缴纳, 具体标准如下:

总服务费用: 2050000.00 元/年 (大写人民币贰佰零伍万元整);

月度服务费用: 170833.33 元/月 (大写人民币壹拾柒万零捌佰叁拾叁元叁角叁分);

物业服务费用主要用于以下开支:

- (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;
- (2) 物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用;
- (3) 物业管理区域清洁卫生费用;
- (4) 物业管理区域绿化养护费用;
- (5) 物业管理区域秩序维护费用;
- (6) 办公费用;
- (7) 物业管理企业固定资产折旧;
- (8) 物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险费用;
- (9) 法定税费;
- (10) 物业管理企业的利润;
- (11) _____/_____。

第六条 乙方按照上述标准收取物业服务费用, 并按本合同约定的服务内容和质量标准提供服务, 盈余或亏损由乙方享有或承担。

第七条 物业服务费用均不包含公共区域能耗费用, 公共区域能耗费用由甲方支付, 但乙方有义务协助甲方做好节能减排的管理, 不随意浪费水电等公共资源。物业服务费用均不包含房屋、供水、供电、安防、消防、办公家具、空调设备设施方面的维修费和绿化苗木补植、树木砍伐防台以及水池清洗、化粪池清掏、垃圾清运等方面的费用。

第八条 甲方应按合同约定支付物业服务费用。

第九条 物业服务费用按月支付，①第一个月服务费在签订合同后3个工作日内向乙方支付服务费。第二个月起的服务费，甲方依据乙方的月度考核得分情况按月支付服务费用，乙方当月得分在85分或以上的，全额支付乙方当月服务费用；乙方当月得分在85分以下的，按照实际得分情况核减服务费用，具体核算方式详见附件二《三亚市生活垃圾卫生填埋场物业管理服务作业考核评分办法》，乙方根据甲方认可的月度考核结果开具发票，甲方在收到正确、无误且符合要求的发票后向乙方支付无争议的服务费用。乙方履行合同期间未达到服务要求及服务质量，甲方有权根据考核情况进行扣除服务费，督促乙方切实履行合同达到服务的要求及质量。

乙方明确知晓并认可，甲方每批次付款均需要经过政府财政评审、政府审计部门审计确认，由市财政局拨款至甲方后，甲方方可向乙方付款，如因财政评审、政府审计、财政拨款等程序，导致甲方没有及时付款，乙方不计取任何利息、滞纳金等费用，也不视同甲方违约，甲方无需承担任何违约责任。

第五章 双方权利义务

第十条 甲方权利义务

1. 维护自身的合法权益，接受乙方提供的维修养护、保洁、秩序维护及园林绿化物业等服务。

2. 制定物业管理的相关内容及要求，并监督乙方工作人员对物业服务规定的执行情况。

3. 审核乙方拟定的物业服务方案、制度及计划；乙方应执行经甲方批准的方案、制度及计划。

4. 检查监督乙方服务工作的实施及制度的执行情况。

5. 向乙方提供物业服务用房（由乙方无偿使用），用于值班、库房等，乙方应妥善使用并维护，如有损坏应负责修复或赔偿。

6. 协调、处理非乙方原因而产生的各种纠纷。

7. 负责收集、整理与物业管理相关的所需全部图纸、档案、资料，移交给乙

方。

8. 在乙方经考核完全履行合同义务后,按本合同约定的时间和方式支付无争议的服务费用。

第十一条 乙方权利义务

1. 根据有关法律法规及本合同约定,制定各项物业服务制度报甲方审批,并严格按甲方审批通过的制度执行。

2. 按本合同的约定,对甲方或物业使用人违反法规、政策及物业服务规定的行为,乙方应予以制止、纠正,并及时报告甲方及有关部门处理。

3. 负责编制各项物业服务的计划,由甲方审批后执行。

4. 接受甲方监督、检查,认真作好各部门的回访工作,发现问题及时处理,重要事项应及时向甲方汇报。

5. 配合甲方接受相关部门的监督和检查,并做好检查前的各项准备工作,对于甲方发生的临时事项,在不影响正常物业服务工作的前提下乙方予以积极配合。

6. 在服务实施过程中,爱护好甲方的各种设施不受损坏,对服务实施过程中,乙方由于操作不当造成的物品损害或由于服务实施不当造成的人员伤害,由乙方承担全部赔偿责任。

7. 乙方人员在工作期间,要遵守甲方的各项规章制度,包括防火、交通、治安等规定,服从甲方管理。

8. 本合同终止时,乙方向甲方移交物业服务相关的档案资料。移交完成并经甲方书面确认前,甲方有权暂不支付合同尾款;如资料不全或不符合要求,乙方应按甲方要求限期补正并承担违约责任。

9. 三亚市生活垃圾卫生填埋场物业管理服务实施后,乙方在遵循国家、省级及市级相关劳动法律法规前提下、且在项目人员配置人数规定范围内,优先录用岗位原有人员,工资及相关福利待遇保持与原来一致。若因无法优先录用岗位原有人员或录用后降低其工资及福利待遇,导致产生的经济补偿或赔偿由乙方承担,若因此导致项目人员配置人数不足规定范围内的,乙方可另行选聘。

10. 乙方应按照国家 and 海南省有关法规政策要求在工作市县为职工缴纳社保、

住房公积金及相关福利待遇，若乙方未按要求及时购买保险等导致的赔偿责任，全部由乙方自行承担。

第六章 物业服务质量

第十二条 乙方提供的物业管理服务应达到第二条、第五条、第十一条以及附件一约定的质量标准，甲方有权对乙方的服务质量进行监督和评估，如发现乙方服务质量未达到约定标准，甲方有权要求乙方整改或按附件二《三亚市生活垃圾卫生填埋场物业管理服务作业考核评分办法》的考核办法约定追究其违约责任。

第十三条 甲方可委托乙方对其物业的专有部分提供维修养护等服务，服务内容和费用由双方另行商定。

第七章 物业的使用与维护

第十四条 乙方应配合甲方制定本物业管理区域内物业共用部位和共用设施设备的使用、公共秩序和环境卫生的维护等方面的规章制度。

乙方根据规章制度提供管理服务时，甲方或物业使用人应给予必要配合。

第十五条 乙方可采取规劝、制止、上报等必要措施，制止甲方或者物业使用人违反本服务合同和物业管理区域内物业管理规章制度行为。

第十六条 乙方应及时向甲方告本物业管理区域内有关物业管理的重大事项，及时响应及处理有关甲方或者物业使用人的诉求，接受甲方、和物业使用人的监督。乙方应按甲方要求时间提交书面工作报告，报告内容包括但不限于重大维修项目执行情况、投诉处理情况等。

第十七条 因维修物业或者公共利益，甲方确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应提前和乙方进行协商，以方便乙方及时调整物业管理措施来维护公共区域的管理。乙方确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应征得相关甲方的同意后方可实施。以上临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应在约定期限内恢复原状。

第八章 违约责任

第十八条 乙方违反本合同服务内容以及附件一《物业服务标准》和附件二

《三亚市生活垃圾卫生填埋场物业管理服务作业考核评分办法》约定的，甲方有权要求乙方进行整改直至合格为止，并可根据附件二《三亚市生活垃圾卫生填埋场物业管理服务作业考核评分办法》和第九条约定进行支付费用或者扣除相关费用。

第十九条 乙方违反本合同第五条的约定，擅自提高物业服务费用标准的，甲方和物业使用人就超额部分有权拒绝交纳；乙方已经收取的，甲方和物业使用人有权要求乙方双倍返还。

第二十条 如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

第二十一条 甲方或物业使用人违反本合同第七条、第八条、第九条的约定，未能按时足额交纳物业服务费用的，应按未缴纳物业费万分之三/天的标准向乙方支付违约金。但因甲方执行财政支付流程、审计监督要求等非甲方主观原因导致的支付延迟，不视为甲方违约，乙方不得要求甲方承担任何违约责任。

第二十二条 乙方未按照本合同约定录用原岗位人员或未为岗位人员缴纳社保导致原岗位人员仲裁/起诉甲方的，由此产生的赔偿金、经济补偿、滞纳金、罚款、社保费用、律师费、诉讼费、保全费、保全保险费等甲方因此支出的一切费用，均由乙方承担，同时甲方有权解除本合同。

第二十三条 责任承担说明

1. 以下情况乙方不承担责任：① 因不可抗力导致物业管理服务中断的；② 因维修养护物业共用部位、共用设施设备需要且事先已告知甲方和物业使用人，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的；③ 因非乙方责任出现供水、供电、供气、通讯及其他共用设施设备运行障碍造成损失的；

2. 甲方有权在下列情况下单方面解除合同：①乙方违反本合同约定，情节严重或经甲方书面通知后五个工作日内仍未改正的；② 乙方丧失相应的资质条件或无法继续履行合同的；③ 因乙方原因导致重大安全事故或群体性事件或较大的不良影响事件。甲方解除合同，应提前 5 日书面通知乙方。

3. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

4. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

第二十四条 解决合同纠纷的方式

1. 在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在30天内不能达成协议时，任何一方均有权向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

2. 在起诉期间，除正在进行诉讼部分外，合同其他部分继续执行。

第二十五条 合同生效及其他

1. 本合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及服务资金和服务内容修改或补充的，须经甲、乙双方签书面补充协议，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同的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。

4. 本合同一式捌份，甲方执陆份，乙方执贰份，自双方签章并后生效。

甲方（签章）
法定代表人：


2026年2月12日

乙方（签章）
法定代表人：


2026年2月12日

附件一：物业服务标准

1、基础管理（包括但不限于以下要求）

（1）日常管理：针对本项目管理日常运作要求，建立健全各项管理制度，分解细化日常工作流程。负责所服务的物业管理区域巡查工作，每天巡查次数不少于4次，及时处理违规行为和服务缺失问题并纠正。负责处置应急事件的协调、指挥、协助抗灾救灾工作。服从物业服务委托方有关物业服务管理事项的指挥、调遣。

（2）人事管理：建立起合理、有效的人员招聘、培训、考核、激励机制，为本项目的运作提供有力的人力资源保障。每个岗位在工作时间必须有人负责，如遇请假伤病等情况，物业公司自行协调派增援人员顶岗。配置应注重合理性、实效性，旨在提高场区物业管理工作的效率和质量。物业人员应严格遵守工作制度。迟到早退、旷工擅离职守等行为按规定进行处罚。物业人员应穿着整齐、干净的统一工作服，佩戴好工作证件，保持良好的仪容仪表，展现良好的工作形象，并对上岗的工作绩效进行考核。物业人员如有岗位变动（含调整、离职、新聘、辞退等）要第一时间汇报采购人，做到配合采购人上下联动共同做好服务工作。

（3）档案管理：负责管理保管物业服务的相关资料，发布物业服务内容的各种通知、告示、提示。建立严格的档案收集、分类、归档整理、保存制度。

（4）财务管理：物业服务企业根据有关物业管理法规与采购人签订物业服务合同，对本物业实行管理，自主经营，自负盈亏。

2、建筑物使用管理与协助维护要求

建筑物配套门窗、楼梯间、楼梯扶手、楼层走廊、机房、配电房、地磅房等建筑物的管理与协助维修、维护。

要求：每周巡查1次，防范人为损坏；发现坏损的，及时向采购人申报，并协助采购人对建筑物维修、维护，保障使用安全。

3、配套设施设备管理与维护要求：

（1）高（低）压配电设施设备的管理和维护，包括变压器、高低压配电柜

及开关、总计量表具等管理和协助维护。

要求：每周巡查1次，根据运行巡查发现的情况，及时维护，保持供配电设施设备运行良好。

(2) 供电线路及配电开关的维护，包括各办公楼层的配电箱、供电线路、开关及电源插座等。

要求：每月巡查1次，发现问题，及时进行维修，保障配电箱、供电线路、开关及电源插座正常使用。

(3) 设备运行管理与维护，包括配电房设备、抽水泵等设施设备运行管理以及日常维保、维修、监督等。

要求：巡查到位，设备运行发生故障，及时通知采购人维修；配电房设备、抽水泵等设施设备日常维保，监督维保单位维护到位，年检及时申报，检测到位。

(4) 照明管理与日常更换维修：楼道间、走道、卫生间、会议室、各科室及室外照明灯具使用管理与维修更换等。

要求：共用部位的照明灯，每周履行巡查一次，发现坏损的，及时维修；每日下班之后和节假日，及时上楼巡查，发现开启，及时关灯；各科室照明灯接到报修信息，当天到场更换、维修。

(5) 供水设施设备管理与维护，包括：供水泵、电机、蓄水池及管网、阀门等。

要求：水泵每周巡查1次；蓄水池半年清洗1次；阀门每年协助维护一次；保证正常供水，水质卫生干净，管网不渗水，阀门灵活开、闭。

(6) 排污、排水管网、井、沟的疏通与化粪池清掏，包括卫生间的排污水管、屋顶排雨水管、室外排水管网与井沟以及化粪池等。

要求：排污管，每月巡查2次；排雨水管（沟、井），每月巡查2次，台风暴雨天气，提前巡查；发现堵塞，及时清掏与疏通；化粪池，每半年巡查1次，及时清掏。保持排污、排水管网、井沟畅通，化粪池污水不外溢。

(7) 消防设备设施管理与维护，包括消防泵、报警控制柜、消防栓、消防池、烟感器以及移动灭火器等管理与协助维护。

要求：消防设备设施，每周巡查 1 次，发现故障和坏损的，及时报采购人维修和更换；消防泵，每季度协助维护 1 次，保障消防设备设施正常运行。

(8) 安防设备运行管理与维修、维护，包括可视监控主机、摄像头、线路和门禁的门、电子锁以及智能道闸等。

要求：安防设备和线路，每月检查 1 次；发现故障，及时报采购人维修，保障安防设备设施正常运行。

(9) 建筑物防雷设施维护，包括屋顶避雷带和供电线路防雷、避雷等。

要求：每半年巡查 1 次，发现坏损的，及时报采购人维修维护。

(10) 填埋库区导排井、导排沟、导排管等导排设施管理与维护。

要求：每日做好填埋库区导排井、导排沟、导排管网等导排设施的巡查工作，台风暴雨天气，提前巡查；发现堵塞，及时清掏与疏通；保持排污、排水管网、井沟畅通，确保污水不外溢。

4、秩序维护与安全防范要求：

(1) 场区出入口安全防范管理，包括场区出入人员、车辆和物件搬出等方面的盘查与管控。

要求：实行 24 小时值勤，文明值勤，工作规范；要统一着装，仪表端庄，有培训证，持证上岗，言语文明，用语规范，在工作中使用语言要简洁准确，文明规范，接触群众时，说话要和气，使用“你好、请、您、对不起、谢谢、再见”等礼貌语言。严禁睡岗、脱岗、空岗。外来人员和车辆进入实行盘查、登记；物件外出，凭放行单放行；出入口的安全防范无漏洞。

(2) 停车场秩序维护与安全防范，车辆停放被碰、被损防范以及车场设施防破坏、防盗等。

要求：实行 24 小时值勤，文明值勤，工作规范；正确引导车辆停放，规范车辆停放秩序，管控闲杂人员进入停车，车场安全防范无漏洞。

(3) 动态安全防范，包括对地面道路交通秩序维护和车辆停放秩序维护、防破坏以及办公楼内财物防盗、防火、防水滴漏等。

要求：监控室实行 24 小时值勤与不定时巡逻相结合，对整个管理区域的安

全防范实施动态监控，巡逻频次达到 30 分钟 1 次，对发现存在异常情况，及时处理，动态安全防范无漏洞，被盗和被破坏案件控制零发生率。

(4) 台风、暴风雨自然灾害的防范。包括门窗、排雨管（井、沟）的检查和雨水倒灌防范以及树木加固等。

要求：遇到这类灾害，需物业方全体员工值班进行防范。提前关闭窗和检查排雨管（井、沟）以及排雨水泵；保持门窗关闭，排雨管、井和沟畅通；树木加固，排雨水泵正常。

5、消防安全专项防范

(1) 常态化消防巡查。包括填埋库区、仓库、办公区等。

要求：实行 24 小时值勤与巡逻相结合，重点对填埋库区进行巡逻。发现火情第一时间向采购人报告，并正确使用灭火设备进行灭火。

(2) 火灾防范和隐患排查，包括消防设施设备的检查、消防器材的管理和供电线路巡查以及明火源的检查。

要求：消防设施设备及器材，每月检查 1 次；保障设备、器材具备正常灭火使用功能；易引发火灾的电源线路和大功率电器以及烟头等火源，每日巡查，发现火灾隐患及时消灭，火灾控制零发生率。每季度组织消防演练，模拟填埋区沼气泄漏、库房起火等场景，提升应急能力。加强对全员进行消防安全培训，重点教授灭火器使用、逃生路线及沼气防护知识。

6、环境卫生维护管理与保洁要求：

(1) 区域范围内环境卫生管理与保洁，包括对场区道路、停车场、绿化带等区域和配套设施的卫生管理和日常保洁。

要求：道路、停车场，每日固定清扫 2 次；绿化带，每日固定巡检垃圾 1 次；配套设施，每天擦拭 1 次；道路、停车场，每日检查巡扫 4 次；区域范围内道路、停车场，保持无丢弃的垃圾和无泥沙土，配套设施表面无脏痕。

(2) 办公楼卫生管理与保洁，包括办公楼大厅地面、玻璃门、玻璃幕墙、墙面以及配套设施的卫生管理与日常保洁。

要求：地面，每日固定拖扫 1 次，巡扫 2 次；玻璃门，每日固定擦拭 1 次；

桌椅和电子设备，每日固定擦拭1次；玻璃幕墙和宣传牌匾，每周固定擦拭1次；保持玻璃门、玻璃幕墙、墙面以及配套设施卫生干净、整洁。

(3) 楼层公共部位卫生管理与保洁，包括走廊、楼梯间及其墙面、门窗的卫生管理与保洁。

要求：走廊、楼梯间的地面，每天早上拖扫1次，下午清扫1次，检查巡扫2次；墙面、门窗，每月擦拭除尘1次；保持走廊、楼梯间的地面无脏物杂物、无脏痕，墙面、门窗无灰尘，卫生整体干净、整洁。

(4) 会议室卫生管理与保洁，包括会议室地面和桌椅及设施的卫生管理与保洁。

要求：会议室的地面，每日固定巡扫1次，每周固定拖扫1次；桌椅和设施设备，每周擦拭1次，会前巡擦1次，会后收拾保洁1次；保持地面无脏物杂物、无脏痕，桌椅和设施设备表面无灰尘，卫生整体干净、整洁。

(5) 卫生间、洗浴间卫生管理与保洁，包括卫生间、洗浴间地面、镜面、洗手盆壁面台面、便池及墙面的卫生管理与保洁。

要求：地面，每日拖扫1次；镜面、洗手盆台面，每日擦拭1次；便池，每日冲刷1次，瓷砖墙面，每月擦拭1次；保持地面、镜面、洗手盆壁面台面、无脏痕，便池壁无便垢，卫生间整体干净、整洁，无异味。

(6) 科室门和门牌及公共部位牌匾的卫生管理与保洁，包括楼层科室门、门牌及公共部位牌匾的卫生巡查与日常保洁。

要求：科室门和门牌及公共部位牌匾，每半个月擦拭1次，每月巡检1次，保持科室门和门牌及公共部位牌匾表面无灰尘、无脏痕。

(7) 办公卫生垃圾管理与收拾，包括卫生间、洗浴间、科室的垃圾篓和公共区域垃圾桶的摆放以及卫生垃圾收拾倾倒。

要求：卫生间、科室的垃圾篓和公共区域垃圾桶的摆放及时、到位；垃圾篓和垃圾桶，每周清洗1次；卫生垃圾，每日下午下班前收拾1次，保持垃圾每日及时收拾清倒，纸篓和垃圾桶夜无垃圾，无异味。

7、环境绿化管理与养护

环境绿化管理与养护，包括草地、灌木、乔木以及树木防人为损坏的管理和日常浇水、施肥、防虫、护土、修剪以及补种的养护。

要求：草地管理与养护：防旱浇水，每日1次（雨季除外）；施肥，每季度1次；防虫，每半年1次；杂草，每月集中清除2次；修剪，每月1次。草坪保持长势旺盛，无裸土，修剪整齐，无大面积杂草，无虫害。乔木、冠木管理与养护：浇水，每日1次；防虫，每季度1次；施肥，每半年1次，残枝枯叶，每季度集中清除1次；护土，每年1次。乔木、冠木保持长势旺盛，无残枝，无枯叶，无虫害。

8、办公节能减排协助管理

包括照明用电的监管、空调用电的监控、生活、作业、绿化用水的监管以及与水电使用数据的分析等。

要求：协助管理到位，水电使用数据的分析准确，向采购人及时提供，协助采购人制订有效可行的节能减排方案，协助监督落实到位。

9、突发事件防范与应急处理

包括停水停电、台风、暴雨天气、治安刑事、火灾等方面的突发事件防范与应急处理。

（1）停水应急事务处理服务，包括供水设备故障停水、市政管网停水、停电造成停水、设备检修停水。

要求：建立停水应急事务处理预案，履行事先告知义务；内部设备小型故障停水，恢复供水时限不超2小时；内部设备大型故障停水，恢复供水时限不超5小时；市政停水，实行动态告知恢复正常供水时间。

（2）停电应急事务处理服务，包括供电设备故障停水、市政电网停电、设备检修停电。

要求：建立停电应急事务处理预案，履行事先告知义务并同时告知采购人自主发电时间及发电区域；内部设备小型故障停电，恢复供电时限不超1小时；内部设备大型故障停电，恢复供电时限不超5小时；市政停电，实行动态告知恢复正常供电时间。

(3) 台风、暴雨天气应急处理服务，包括台风、暴雨天气雨水倒灌、易坠物的伤害、树木加固与扶直、垃圾清理、台风、暴雨天气停水停电等。

要求：建立台风、暴雨天气应急事务处理预案，履行事先提醒防范义务；台风、暴雨来临之前，提前二天做好检查、防范工作；无因检查、防范工作过失造成损失的事件发生；台风、暴雨天气过后，内场地恢复时限不超 3 天。

(4) 纠纷、治安和刑事的事件协助应急处理服务，包括场区内纠纷、盗窃、集众闹事、斗殴等。

要求：建立纠纷、治安和刑事突发事件协助处理预案，履行告知、报警义务；案件发生过程，采取必要措施劝阻、控制，维护现场秩序和保护现场。

(5) 火灾协助应急事务处理，包括全场范围内填埋库区、办公场所室内外和车场车辆自燃火灾等。

要求：建立火灾协助应急事务处理预案，履行告知、报火警义务；火灾发生过程中，采取必要措施控制火势，维护现场秩序和保护现场。

(6) 应急事务处理，包括人员的检查和管控以及配合地方部门落实相关政策。

要求：检查到位，发现患者，管控及时，配合采购人和地方部门及时落实相关政策。

附件二：三亚市生活垃圾卫生填埋场物业管理服务作业考核评分办法

为加强对三亚市生活垃圾卫生填埋场物业管理服务作业质量的监督管理，根据国家、省、市相关法律、法规、规章、规范及标准，并结合三亚市生活垃圾卫生填埋场及田独垃圾填埋场实际情况，制定本考核办法。

（一）检查考评主体及考评对象

1、考评主体

三亚市城市管理服务中心作为检查考评的主体，组织开展作业质量检查考评工作。三亚市城市管理服务中心直接负责辖区内清扫保洁、绿化养护、安保、水电维修及消防巡检等作业情况的检查考评工作。

2、考评对象

三亚市生活垃圾卫生填埋场物业管理服务企业

（二）检查考评内容

- 1、机动车道、非机动车道、空旷地及办公建筑等清扫保洁；
- 2、绿化养护；
- 3、安保、水电维修及消防巡检
- 4、作业标准的落实；
- 5、公众举报、重大活动保障、突发应急、新闻媒体曝光、信息化平台案件、部门交办事项的处理、响应等。

（三）检查考评形式

考评采取“日检查、月小结考核、年汇总”的形式，以及社会监督及重大活动保障工作情况，对作业进行综合检查考评。

三亚市城市管理服务中心根据《三亚市生活垃圾卫生填埋场物业管理服务考核评分办法细则》每日对辖区内清扫保洁、绿化养护、安保、水电维修及消防巡检等进行监管检查考评，每日对各检查项目抽样实施现场检查；每月对检查结果进行月小结；每月由三亚市城市管理服务中心负责对服务范围内各项作业进行月度检查，同时根据月度内社会监督及重大活动保障等情况，综合月小结得分结果

进行考核；年终对全年工作进行总评。对清扫保洁、绿化养护、安保、水电维修及消防巡检等质量考核的权重详见表 1-1。

表 1-1 作业质量考核权重表

项目	权重 (%)
日检查	80
月考核	5
社会监督	5
重大活动保障	10
合计	100

2.1 日检查

检查内容包含作业管理、作业基础、作业规范、作业质量、作业安全与应急管理等内容。考核检查要对存在问题的扣分点拍照取证，并及时通知服务企业整改。服务企业要在第一时间进行整改处置，拖延或不予整改的加倍扣分。

2.2 月小结考核

1、月小结

以自然月为一个周期，对日检查结果汇总进行月小结。小结内容包括考评分值、存在问题和工作建议等。

2、月考核计分

月考核得分 = (日检查得分合计/月天数) × 0.8 + 月检查得分 × 0.05 + 社会监督得分 × 0.05 + 重大活动保障得分 × 0.1。

月考核作业质量按百分制，作业质量月考核得分达到 85 (含 85 分) 以上时，为达标，85 分以下为不达标。

2.3 社会监督

因物业服务企业严重违背生产运行管理要求或发生严重环境污染事件造成恶劣影响的或出现重大失误的 (指领导批示、相关部门通报、媒体点名曝光、居

民反映强烈等），每次扣1分，月度内类似事件累计记分，5分扣完为止。

2.4 重大活动保障

物业服务企业在重大活动保障中若出现重大失误，并造成恶劣影响，每次扣5分，10分扣完为止。

2.5 年终考评总结

三亚市城市管理服务中心对全年检查考核和评价结果进行汇总。

（四）处罚机制

三亚市城市管理服务中心依据清扫保洁、绿化养护、安保、水电维修及消防巡检等作业质量月考核得分情况核拨服务费用。

（1）当作业质量月考核得分达到85（含85分）以上时，则不扣减当月服务费用。

（2）当作业质量月考核得分未达到85分时，则三亚市城市管理服务中心按不达标扣款比例对物业服务企业扣减该部分当月服务费用。

计算公式：本月度服务费用拨款金额 = 本月度合同额 × [1 - (85 - 本月度考核得分) / 100]，如本月度考核得分为83，就扣本月度合同额的2%作为处罚。

（3）年综合考核不达标或连续三次或三次以上出现重大失误造成恶劣影响，甲方有权单方面解除服务合同。甲方根据本办法进行的日检查、月考核、年汇总等所有考核行为及得出的分数、结论，均为甲方的单方管理行为与认定结果，乙方对此予以认可且放弃提出任何异议、抗辩或主张考核程序瑕疵的权利。该等考核结果作为甲方支付服务费用、追究乙方违约责任及行使合同解除权的直接、唯一依据。