

江苏省政府采购合同（服务）

（合同编号）

项目名称：天德湖公园综合管护服务（含周山河景观桥）

项目编号：JSZC-321200-JZCG-G2025-0022

甲方：（买方）泰州市市政园林事业中心

乙方：（卖方）泰州城投沁莲物业管理有限公司

甲、乙双方根据泰州市公共资源交易中心天德湖公园综合管护服务项目公开招标的结果，签署本合同。

一、合同内容

1.1 标的名称：天德湖公园综合管护服务（含周山河景观桥）

1.2 标的质量：按国家相关规定及招标文件要求。

1.3 标的数量（规模）：占地面积约 1013047 平方米，其中绿地面积约 555123 平方米、铺装面积约 132895 平方米，水面面积约 295442 平方米。另有廊亭、座椅、景观小品、停车场和周山河景观桥等，均在服务范围内。

1.4 履行时间（期限）：三年，2025 年 7 月 1 日至 2028 年 6 月 30 日止。

1.5 履行地点：泰州市天德湖公园

1.6 履行方式：按国家相关规定及招标文件要求。

二、合同金额

2.1 本合同金额为人民币（大写）：捌佰陆拾捌万玖仟叁佰捌拾叁元零陆分（8689383.06 元）。

三、技术资料

3.1 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供服务（包含与服务相关的货物）的有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

四、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同服务（包含与服务相关的货物）或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

五、产权担保

- 5.1 乙方保证所交付的服务（包含与服务相关的货物）的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

- 6.1 乙方交纳合同金额的 10% 作为本合同的履约保证金。（本项目支持鼓励供应商使用电子保函（保险）代替其他非现金方式缴纳履约保证金，供应商可充分依托江苏省“政府采购电子履约保函（保险）平台”查询相关保函（保单）信息、理赔信息和开具发票，采购人及采购代理机构不得差别对待使用电子保函（保险）参与投标的供应商，不得以指定、授意、暗示等方式，干预供应商自主选择开具电子保函的金融机构。）
- 6.2 乙方必须在合同签订前按规定向甲方缴纳履约保证金。乙方未按招标文件要求提交履约保证金的，甲方可取消其中标资格。

七、合同转包或分包

- 7.1 乙方不得将合同标的转包给他人履行。
- 7.2 乙方不得将合同标的分包给他人履行。
- 7.3 乙方如有转包或未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同。

八、合同款项支付

- 8.1 合同签订后，乙方按照合同约定时间进场提供服务。前三个月作为试用期，经甲方考核，乙方达不到约定质量和标准的，甲方有权终止合同。因试用不合格，试用期内管护费根据中标价、实际管护时间计算结算。
- 8.2 试用期满且试用合格后，管护费用支付采取月度考核、按季度支付的方式实施。原则上每季度根据考核结果支付一次。
- 8.3. 乙方确认如下银行账户作为收取管护费的指定账户，甲方应当通过银行转账的形式将管护费支付至如下账户：
- 开户行：〔中国农业银行泰州梅园支行〕
- 户 名：〔泰州城投沁莲物业管理有限公司〕
- 账 号：〔10200201040004501〕

九、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十、项目验收

- 10.1 甲方依法组织履约验收工作。

- 10.2 甲方在组织履约验收前, 将根据项目特点制定验收方案, 明确履约验收的时间、方式、程序等内容, 并可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核, 综合考核情况和服务效果进行验收。乙方应根据验收方案内容做好相应配合工作。
- 10.3 对于实际使用人和甲方分离的项目, 甲方邀请实际使用人参与验收。
- 10.4 如有必要, 甲方邀请参加本项目的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收, 相关意见将作为验收书的参考资料。
- 10.5 甲方成立验收小组, 按照采购合同的约定对乙方的履约情况进行验收。验收时, 甲方按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后, 验收小组出具验收书, 列明各项标准的验收情况及项目总体评价, 由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料存档备查。
- 10.6 验收合格的项目, 甲方根据采购合同的约定及时向乙方支付合同款项, 验收不合格的项目, 甲方依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《民法典》。乙方在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的, 甲方将及时报告本级财政部门。

十一、违约责任

- 11.1 甲方无正当理由拒绝接受乙方提供服务的, 甲方向乙方偿付拒绝接受服务合同价款总值 10% 的违约金。
- 11.2 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的, 甲方应按逾期付款总额 千分之二 每日向乙方支付违约金。
- 11.3 乙方逾期提供服务的, 乙方应按逾期提供服务合同总额每日 千分之六 向甲方支付违约金, 由甲方从待付合同款项中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能提供服务的, 甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的, 乙方应向甲方支付合同价款总额 10% 的违约金, 如造成甲方损失超过违约金的, 超出部分由乙方继续承担赔偿责任。
- 11.4 乙方所提供服务的标准不符合合同规定及招标文件规定标准的, 甲方有权拒绝接受服务, 并可单方面解除合同。

十二、不可抗力事件处理

- 12.1 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。
- 12.2 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。

12.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十三、解决争议的方法

13.1 双方在签订、履行合同中所发生的一切争议，应通过友好协商解决。如协商不成，由甲方住所地人民法院管辖。

十四、合同生效及其它

14.1 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。

14.2 本合同未尽事宜，遵照《民法典》、《政府采购法》有关条文执行。

14.3 本合同正本一式两份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执一份。

甲方：泰州市市政园林事业中心

乙方：泰州城投沁莲物业管理有限公司

地址：泰州海陵南路 308 号

地址：泰州南园新村 33 号楼（原人社局）

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

联系电话：

签订日期：2025 年 6 月 30 日

附件一：采购需求

一、项目基本情况

天德湖公园是市区集休闲娱乐、观光游览、文化科普、健身运动等功能为一体的大型综合性公园，位于泰州市高港区海军东路8号，占地面积约1013047平方米，其中绿地面积约555123平方米、铺装面积约132895平方米，水面面积约295442平方米。另有廊亭、座椅、景观小品、停车场和周山河景观桥等，均在服务范围内。

二、综合管护范围

1. 服务区域范围内安全秩序管理、公共秩序维护、安全防范等事项及突发性和重大性应急保障。

2. 服务区域范围内广场、绿地、道路、停车场、景观桥等公共区域及公厕的清洁卫生、垃圾分类收集清运等；游客服务中心、办公楼、廊架、景观亭等建筑物（构筑物）的保洁；服务区域范围内景观水池及湖面水域漂浮物、水草、荷叶等水生植物的清理及周边的保洁。

3. 服务区域范围内配电房、泵站的值守及园内的建筑物（构筑物）、基础设施、公共设施及水电等日常检查和日常零星小维修（大型维修除外以及自然灾害、不可抗力因素导致的除外），协助做好设备设施的年检和维保工作。

4. 服务区域范围内便民服务及便民服务配套设施的管理，游客服务中心、志愿者服务站等窗口服务，接待讲解及观光车辆驾驶等工作。

5. 做好各类重大活动和重要接待及采购人临时安排的任务。

6. 完成采购人交办的其他工作任务。

三、合同履行期限

三年，2025年7月1日至2028年6月30日止，前三个月为试用期，试用期满经采购人考核合格后，合同方为有效。

四、综合管护相关工作要求

（一）秩序维护工作要求

1. 做好项目内安全保卫、秩序维护、公共设施看管等。各个出入口、监控室、公共停车场及其它重要岗位要保证定人定岗，监控和园内保安实时互动。要求全园巡查，不留死角。按规定要求完成值班执勤、安全巡查、节能巡查等工作任务，及时发现和消除各类安全隐患问题，确保公园安全。巡查频次不低于每1小时1次，节假日每天增加巡逻2次。巡逻后要有记录，建立台帐。

2. 做好安全防范，加强相关安全教育训练演练工作，制定各类可能突发事件的应急预案，建立应对突发事件的应急救援队伍，做好应急救援物资的储备，切实做到保安队伍训练

有素，保安人员行为举止有度，对突发事件能迅速处置和报告。建立安全生产与应急救援工作的各类档案资料，做好全年的考核检查。

3. 做好节假日及大型活动和重要接待的秩序维护和安全保卫工作。

4. 做好防汛抗旱、地震、台风、雨雪冰冻等恶劣天候或自然灾害的应对处置工作任务。

5. 各类车辆出入及危险物品进入景区的控制；项目内各类公有物品进出的管理；各出入口、停车场车辆停放的管理和规范等。

6. 协助处理发生在景区内的紧急突发事件。

7. 完成采购方委托的其他工作。

（二）环境管理工作要求

参照 AAA 级景区标准实施环境管理。

1. 景区保洁要求

（1）冬季：6:30-18:00； 夏季：6:00-19:30；每天集中保洁应在早上 8：30 之前完成，其余时间为移动巡查保洁。采购人可视情况调整工作时间。

（2）管养范围内无垃圾杂物包括生活垃圾、砖块、干枝枯叶、粪便、鼠洞和蝇蚊滋生地等。

（3）垃圾桶内垃圾超过三分之二或有异味时应及时清理，周围无散落垃圾。垃圾实行日产日清、不过夜、不焚烧并及时清运至指定收集点，垃圾收集容器或设备应当采用封闭方式。

（4）垃圾收集点实行定期清洗和消杀处理，无明显异味，地面无污迹、无积水。

（5）垃圾清运车辆应保持车体整洁，采用封闭方式将垃圾运送到指定的场所处理，不得裸露、吊挂，防止沿途飞扬、泄漏和污水滴漏。

（6）禁止往景区或其它偏僻地段倾倒垃圾。

（7）根据主管部门要求，认真落实扫雪工作预案，遇雪情时，及时清扫区域内广场、主干道区域及周山河景观桥等积雪。

（8）配合绿化养护单位做好项目范围内以及绿地区域的保洁工作，防止生活垃圾在绿地区域泛滥，做到无卫生死角。

（9）廊亭、座椅、路灯、座凳、果皮箱、垃圾箱、指示牌、导视牌等须保持清洁，避免污物残留、蜘蛛网及乱张贴、乱涂画。

（10）每日定人定岗巡视区域内的水景保洁情况，及时打捞水面漂浮物，保持水池和湖面水体清澈，无白色垃圾、无漂浮物及其它有害水生植物。景观水池等需每两个月清洗换水一次，夏季应适当增加换水次数。根据采购人具体要求，承担对河面水草、荷叶的清理工

作，确保湖面环境整洁，生态秩序良好。

2. 公厕保洁要求

按照 AAA 级旅游公厕环境维护标准执行。

①保洁标准

1) 蹲便器、小便器保洁

坐便器、蹲便器、小便器要求做到一客一保洁，及时洗刷，不得有污物、污迹，蓄水见清，保持下水通畅，小便器内放置香球。

每周至少使用洁厕灵清洗坐便器、蹲便器和小便器两次，确保所有便器洁白无黄斑。

2) 纸篓保洁

每只蹲位内配一只统一式样的纸篓（纸篓样式由采购人指定），纸篓内套有垃圾袋，袋内废纸及时清除，不得出现废纸满溢现象。

3) 洗手台面保洁

台面不得存放任何东西，台面严禁摆放任何操作工具及其它杂物台面及镜画上水迹要及时擦拭。洗手池内表面不得有污迹，不得存放积水，不得放置任何杂物。

4) 灯具保洁

夏季（5 月-9 月）灯罩内蚊虫尸体每周至少清理 2 次，平时每周清理一次，并保持灯罩外表面清洁。

5) 墙体、窗户保洁

墙体无污迹，无蜘蛛网，窗户、窗台无积灰，厕所内外无乱贴乱画。墙体上不可悬挂杂物。

6) 地面保洁

保持地面无积水，无污渍、泥迹、痰迹、烟蒂、烟灰即时清理。

7) 厕所异味清除

厕所要求安装喷香机、熏香去除异味。熏香盘必须按照采购人指定的样式统一放置，严禁使用其他任何形式的盘器。

8) 厕所蚊蝇消杀

根据季节、人流量、环境等变化因素，定期进行蚊蝇消杀。厕所内视线范围内不得有蚊蝇、蛆虫。夏季（7 月-9 月）每周消杀 3 次，消杀时间为每天早晨 7 点。

9) 厕所外立面保洁

厕所外立面无污渍，屋顶落叶定期清理，保持雨水管通畅。要求供应商每月对屋顶落叶、积灰开展一次清理工作，并疏通雨水管，顶部玻璃部分每月进行一次清洗（需采用玻璃

专用清洗工具），作业人员必须使用专业清理工具及人员。

10) 厕所周边保洁

厕所周边需保证无堆放杂物、悬挂衣物等行为，当发现上述违规现象时，保洁人员有责任及时制止并清理现场，同时上报我部门。如发现保洁供应商不能及时制止及清理的，按考核要求扣分。厕所通道、台阶清扫冲洗干净，扶手每天清洁抹擦。

②保洁时间

公厕 24 小时开放，园内厕所所有专人负责卫生工作，要求不间断保洁服务。

3. 保洁人员操作标准和劳动纪律

(1) 保洁人员应统一着装并佩戴胸卡，使用保洁工具也应统一、规范，保洁工具按采购人指定要求配备。

(2) 保洁人员的车辆工具应按采购人要求在指定地点整齐停放。

(3) 保洁人员的操作工具必须按采购人要求统一放置在管理用房内并整齐堆放，严禁乱堆乱放。

(4) 保洁人员在规定的保洁时间段内不得迟到、早退。

(5) 保洁人员上岗时未经许可不得相互替代，有事不能上岗者应提前一天向成交人管理人员请假，经批准方可离岗，同时成交人须向采购人汇报换岗情况，若采购人发现擅自离岗情况将严格按考核制度进行扣分。

(6) 上岗时应穿戴好配备的统一款式的工作帽、袖套、马夹背心等服装，并穿戴整齐，严禁赤膊操作、穿拖鞋上班，违反者按考核制度扣分，款式由采购人指定。

(7) 上岗时间不得干私活，捡废品或进行与保洁工作无关的事情，一经发现按考核检查制度扣分。

(8) 保洁人员必须文明用语不得与游客不得发生争吵、打骂事件，一经发现将严格按考核检查制度扣分。

(三) 观光接待及便民服务工作要求

1. 熟悉公园的景点分布、游览路线、活动安排等信息，准确、清晰地为市民游客提供咨询、导游讲解和观光车游览等服务。

2. 熟悉公园内观光车行驶路线和安全事项，具备良好的驾驶技术和安全意识，负责对观光车进行日常的检查、维护和保养，确保车辆正常运行。协助甲方做好特种设备的年检和维保等工作。

3. 做好投诉与应急处理工作，承担书记信箱、12345 热线、媒体曝光及市民游客投诉交办件等处置工作，妥善高效解决各类问题，提升市民游客满意度。

4. 做好重大活动及政府接待活动的服务保障工作。
5. 负责公园内所有便民服务及便民服务配套设施的管理工作。
6. 完成采购方委托的其他工作。

（四）小型基础设施维修工作要求

1. 负责对管护区域内座椅、廊亭、垃圾桶、导视系统（含标识标牌）、路灯、监控等相关基础设施维修（设施设备材料单次更换金额 200 元以内的）。
2. 负责管护区域广场、园路、水池、石桥等小面积（5 平方米以下）维修。
3. 负责对管护区域内 11 个公厕易损设施的维修（插座、水龙头、灯泡、小便漏斗、蹲便器、小便器等）更换工作。负责公厕化粪池的清掏、抽运，确保排污畅通。
4. 设施设备更换金额 200 元以内，设施维修面积 5 平方米以下都包含在投标总价中。发生大面积非管理不当造成的损坏、维修出新另行商议结算。
5. 紧急抢修时必须随叫随到，24 小时服务，确保在最短的时间内予以修复。中标单位未在规定的工期内按时按质按量完成维修任务的，采购人可委托其他人员维修，所需费用从中标单位的合同款内扣除。
6. 自备常用劳保用品和维修维护管理工具，严格按照相关规范、标准进行维修工作，使用合格材料，修复质量达到规范要求。如存在不合格、劣质材料，修复质量不达规范要求，修复后色差较大、不整齐美观等情况的，每发现一次扣除服务费 500 元，并按采购人要求进行整改。
7. 中标单位应做好每次现场维修的相关资料台账。
8. 对涉及的现有建筑物、构筑物、线杆、地下管线、古树名木等，中标单位应采取有效的保护、防护措施。如因中标单位巡查管护不当，对上述设施造成破坏的，则所有责任由中标单位负责。
9. 中标单位应做好项目内安全生产工作，发现安全隐患及时处理，在管护期限和管护范围内发生的人身和财产等一切安全事故均由中标单位全面负责。
10. 完成采购方委托的其他工作。

（五）监控室、配电房值守和水电维修服务工作要求

1. 负责监控室的日常工作及设备的管理使用，并做好值班记录。
2. 开展日常消防安全工作，严格落实消防安全责任制，做好消防设施的巡查，定期进行消防演习，保证消防通道畅通，消防器材可随时启用，全力做好防火工作，确保消防绝对安全。
3. 严格按照供电部门规定的“安全操作规程”进行操作，确保用电安全。

4. 严格按照日巡视、周维护、月检查内容认真做好变压器、配电柜等供配电设备的维护保养工作，认真做好公用设备运行维护，维护保养记录齐全，确保设备运行安全正常。

5. 巡查用电设备、设施的运行状况，发现故障及时排除，根据公园用电性质，确保供电不间断。

6. 认真做好巡检记录和交接班记录，认真监视各类运行状态显示系统、做好避雷系统运行试验，确保系统运行正常，确保供电设备、设施安全。

7. 每天巡查水电设施设备，做好巡查记录。发现或接到水电设施报修，及时修复。

8. 巡查设备、设施的运行状况，发现故障及时联系维保单位人员维修，并负责维修进度跟踪、督促，维修结束后及时反馈。

9. 每天巡查泵房设施设备，及时补水确保船闸水位不低于 3.6 米。

10. 完成采购方委托的其他工作。

（六）档案及制度要求

1. 档案资料管理

加强有关档案和资料的管理。档案和资料的管理包括：安全管理记录档案、投诉和意见档案、突发性事件处理档案、清洁卫生管理档案、水电检查维修记录档案、人事管理以及人员培训档案等。所有档案要求做到保存完整，管理完善，交接手续完备、检索方便准确。

2. 建立健全综合管理制度

根据本项目的具体情况，中标人应制定实施安全生产、服务质量管理、绩效考核管理等应有规章制度，包括但不限于以下内容：

- (1) 管理员工行为规范；
- (2) 管理人员岗位职责；
- (3) 安全保卫制度、保安岗位职责；
- (4) 保洁、保安管理制度、岗位职责；
- (5) 消防监控值守、配电房值守管理制度、岗位职责；
- (6) 管理人员、操作人员考核细则（百分考核）；
- (7) 考核奖惩制度；
- (8) 设备设施运行管理制度。

五、人员要求

- 1. 无传染性疾病，无不适宜岗位工作的疾病、缺陷、习性或习惯等。
- 2. 所有人员均须开展安全、消防、业务、礼仪、保洁等岗前培训，培训合格方可上岗。
- 3. 统一规范着装、佩戴胸牌。

六、合同履行期限要求

服务期三年，2025 年 7 月 1 日至 2028 年 6 月 30 日止，前三个月为试用期，试用期满经采购人考核合格后，合同方为有效。当出现以下因素时，采购人有权随时终止合同，并全额扣减其履约保证金，中标单位不得以任何理由提出索赔要求：

1. 因中标单位原因发生安全事故；
2. 中标单位不服从采购人正常管护任务安排，造成工作延误；
3. 中标单位未按照投标承诺配备相应设备和人员；
4. 在履约过程中，存在偷工减料、以次充好等质量问题，造成管护质量不合格；
5. 月度考核连续三次得分低于 80 分的；
6. 中标单位转包或违法分包的。

七、养护考核奖惩办法

按照国家、省、市相关法律法规、行业规范和采购人的文件规定和相关要求执行。

八、岗位设置及人员配置需求

本项目配置总人数共 56 人。设项目负责人 1 名、秩序维护主管 1 名、观光车讲解员及客服人员 6 名、水电及土木维修 4 名、消控人员 4 名、秩序维护员和环境管理员 40 名。

附件二：

泰州市市政园林事业中心天德湖公园综合管护服务考核标准

考核人员： 年 月 日

序号	考核项目		管护要求	扣分标准	分值	扣分
1	综合管理 (15分)	项目经理	负责项目现场管理及日常运行，监督、指导各部门完成工作任务和协调员工关系，及时执行甲方工作指令，保质保量完成甲方下达的工作任务，项目管理达到规定的质量要求。	每发现一次不合格扣1分。	3	
2			工作台账资料整理规范，内容详实。		2	
3		制度建设	规章制度健全，具合理性、科学性、可操作性；人员照片上墙公示。		2	
4		文明礼仪	着装整齐，精神饱满，言语礼貌、微笑服务。		3	
5		工作纪律	按时到岗，无迟到、早退、脱岗、串岗、抽烟、吃零食、玩手机、扎堆聊天等违规现象。		3	
6		内务整理	管理间保持整洁，物品摆放整齐。		2	
7	卫生保洁 (30分)	地面	路面（道路、回廊、木栈道、停车场等）干净整洁，无垃圾、杂草污渍、杂物、宠物粪便、积水、卫生死角等。	每发现一次不合格扣2分。	8	
8		水体	水面保持清洁，无白色垃圾、无漂浮漂物、无浮萍及其它有害水生植物等。		4	
9		厕所	落实专人负责，定时定期消毒、熏香除臭，环境整洁，有效控制蚊蝇，便池洁净，无污垢，无堵塞。照明灯具、洗手器具、镜子、挂衣钩、烘手器、冲水设备完好，无积灰、污物，窗纱无尘埃、破损，杜绝长明灯、长流水现象。		6	
10		设施	桌凳、园灯、栏杆、监控、宣传栏和各种标牌等干净整洁，无蛛网、积灰、污物、鸟屎、涂写等。		4	
11		垃圾清运	垃圾日产日清，垃圾箱（筒）干净、整洁，无破损、无污物外漏，垃圾量不超过 2/3，垃圾实施袋装、分类管理。		6	
12		保洁工具	保洁工具和用品摆放整齐，定点隐蔽存放。		2	
13	秩序维护	公共秩序	有效控制噪音污染。	每发现一	4	

14	(30分)		各出入口秩序良好，无乱停乱放、乱设摊点。	次不合格扣2分。	4	
15			严格执行车辆管理规定，无违规车辆入园（广场），入园车辆定线出入、定点存放。停车场车辆停放有序，按照划线部位停车。		6	
16			无游客未牵绳携带宠物入园、溜冰、随意躺卧等不文明现象；无践踏绿地、攀折枝叶花果等现象；植物体上无钉、捆、挂、贴、刻、画等现象；无捕鱼、钓鱼、洗衣、游泳等行为；无乱搭乱建、乱贴乱画、乱拉绳线挂物、占道经营等现象；无兜售、行乞、赌博、封建迷信活动。	每发现一次不合格扣2分。	8	
17			监督施工单位文明施工，围场作业，设备设施放置整齐，建筑垃圾及时清运，工完场清。		4	
18			配合公园（广场、景区）内举办的各类活动，做好活动期间的保卫和公共秩序管理工作。		4	
19	设施巡检 (10分)	建筑景观设施	建筑（构筑物）外观完好、无破损；墙面整洁、无污染。假山、小品、雕塑、驳岸等设施完好、稳固、无破损。	发现问题未及时处理或报修的，每发现一次不合格扣1分。	2	
20		道路桥梁设施	道路、地坪、步级、木栈道等平整，无破损、坑洼、松动、积泥积水、杂草等现象；窨井井盖无破损、下沉、凸起等现象。无障碍设施及应急通道整洁畅通。桥梁护栏完好，无破损、坑洼、积泥积水等现象。		3	
21		游乐健身、监控设施	健身器材、步道、游乐等设施完好，无破损，安全运转。监控设施完好，运行良好。照明设施完好，无破损失修。		2	
22		标牌附属设施	标识标牌、宣传栏完好、稳固、无字迹画面不清、残缺失修的。桌凳、果壳箱、售货亭、灯杆等其它设施构件完好，无破损。		3	
23	安全保卫 (10分)	应急措施	应对公园（广场、景区）内发生的突发事件和自然灾害，做到快速高效处理。	每发现一次不合格扣1分。	5	
24		治安	加强巡逻警戒，及时对公园（广场、景区）内的市民游客不文明行为、违法乱纪事件等进行劝阻、制止、教育，开展全天动态巡查，确保和谐、安全、有序的旅游环境，不发生各治安事件。	每发现一次不合格扣1分；发生重大安全事故，对相关责任人进行责任追究。	5	

25	便民服务 (5分)	服务场所	在显著位置展示站点标识、行业规范,摆放意见箱,公开投诉举报电话。服务场所保持清洁、整齐,物品摆放有序。	每发现一次不合格扣1分。	3	
26		服务项目	物品、药品等便民设施做到“五定”(定数量品种、定人保管、定期检查维修、定点放置、定期消毒灭菌),宣传展板、便民设施等管理、使用良好,无破损、缺失,无过期、失效药品。		2	
		合计			100	
备注: 1. 发现问题直接扣分, 各项扣分均不封顶。 2. 考核时发现上次考评所指出的问题未整改, 确属责任单位职责范围内的失误, 本次考评加倍扣分。						