连 云 港 市 政 府 采 购

合　同

合同编号：

采　购 人：连云区公用事业发展中心

成交供应商：连云港勤建工程建设有限公司

政府采购合同

甲方：连云区公用事业发展中心

乙方：连云港勤建工程建设有限公司

甲、乙双方根据2026年10月26日北固山(小官山)滨海森林步道运维管养服务项目（标段编号：【JSZC-320703-BYGS-C2026-0015】）招标的结果，签订本合同。

一、合同内容

1.1 服务内容：北固山(小官山)滨海森林步道运维管养服务采购；包含但不限于：对主线1条及支线3条共5.26公里步道进行运维管养，主要包括保安、保洁、水电维修等综合内容。

1.2 服务期限：14个月（2026年11月01日-2027年12月31日）。

1.3 补充条款：/。

二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：玖拾叁万陆仟元整（¥936000元）人民币。

三、技术资料

3.1 乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

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、接受本合同中服务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 乙方保证所交付标的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 本项目不收取履约保证金。

七、转包或分包

7.1 该服务项目严禁转包或分包，如发现乙方有此情况，甲方可立即终止合同，并扣除当季度发生的养护费用。

八、服务期、服务方式及服务地点

8.1 服 务 期：14个月（2026年11月01日-2027年12月31日）。

8.2 服务方式：采购人指定。

8.3 服务地点：采购人指定。

九、项目服务需求

北固山(小官山)滨海森林步道运维管养服务采购；包含但不限于：对主线1条及支线3条共5.26公里步道进行运维管养，主要包括保安、保洁、水电维修等综合内容。

9.1 服务内容

9.2 服务要求

一、人员配备	岗位类别	配置标准	备注
	保安	6人	白班3人（包括监控室），晚班3人，轮班
	保洁	6人	每周休1天，周一至周五轮休，周末不休息；节假日上班，节后安排调休
	水电工	1人	持证上岗
	管理人员	1人	供应商的正式员工
二、景区内日常运维	垃圾转运		生态优先，保护景观 密闭转运，防止二次污染 分类收集、分类转运 日产日清，不积存 场内转运，场外处置
	平台案件及日常维修（不包括栈道油漆）		修旧如旧，风貌保护优先 安全第一，隐患优先处置 不影响游览，错峰施工 预防为主，巡检前置 维修完工即清场 合规耐久，质量达标 文明施工，保护生态
	清扫工具及耗材		供应商按实际需求自行配备，确保景区养护工作正常进行
	水电费用		本项目用水用电由供应商自行解决，供水、供电费用（含接水、接电费用）综合考虑在磋商报价中，采购人不在对此费用进行支付。
	监控及配套设施维护费		费用按设备总值的3%计提 安全保障优先 全覆盖、保在线原则 预防为主，巡检先行 错峰维护，减少游客干扰 工完场清 按期巡检

（一）人员要求

序号	岗位人员	人数	备注
1	保安	6	身体健康，品行良好，无犯罪记录。年龄在60周岁内，有保安证、身体体质好，服从安排，装备齐全（服装、器械）。

2	保洁	6	身体健康，品行良好，无犯罪记录。年龄在60周岁内，工作认真负责，服从安排，统一服装。
3	水电工	1	须具有相关电工证书。
4	管理人员	1	供应商正式员工

（二） 实施要求

景区日常维修坚持安全优先、修旧如旧、最小干预、错峰作业、随查随修、工完场清，优先消除游客安全隐患，保持景区原有风貌，各类设施修补牢固平整，维修垃圾及时清运。具体如下：

（一）巡查与报修标准

1. 按片区每日开展巡回检查，重点步道、临水栈道、观景平台、游乐、照明、卫生间设施每日巡查。

2. 发现破损、松动、开裂、脱落等问题做好台账记录，区分一般维修、紧急维修。

紧急维修（安全隐患）：发现后立即设置警示围挡，一般 2 小时内到场处置，重大隐患即刻处置。

一般破损维修：接到报修或巡检发现，3 个工作日内修复（受天气、材料采购影响可适当顺延并做好记录）。

（二）铺装、台阶、路面维修

1. 破损、松动、缺角、坑洼及时修补，修补后接缝平顺，无明显高低差，防止游客绊倒。

2. 修补后材质、颜色尽量和原有地面保持一致。

3. 修补完成清理砂石，无尖锐边角。

（三）护栏、栈道、临边防护

1. 护栏松动、脱焊、断裂、缺失立柱立即加固或者更换。

2. 扶手牢固，摇晃、晃动现象必须消除。

3. 木质构件及时防腐、修补，腐朽严重的构件更换。

4. 临崖、临水护栏高度、间距满足安全规范，维修后不得低于原有安全标准。

（四）景观小品、标识标牌

1. 歪斜、开裂、掉漆、文字脱落及时校正、修补、补漆。

2. 标识内容不得错字，加固牢靠，防止倒伏。

3. 修复后保持原有风貌。

（五）照明、路灯、庭院灯

1. 损坏灯泡、线路、灯罩及时更换。

2. 灯杆倾斜、底座松动及时加固。

3. 夜间保障游览道路照明，故障灯及时修复。

（六）给排水、管网、窨井

1. 井盖破损、缺失立即更换，井盖与路面平齐。

2. 管道渗漏、堵塞及时疏通维修，避免路面积水。

（七）卫生间、休息座椅、垃圾桶等便民设施

1. 座椅断裂、松动及时维修加固。

2. 配套设施维修后牢固，无尖锐毛刺。

（八）维修现场与收尾标准

1. 维修区域设置警示、围挡，必要时安排值守提醒游客。

2. 施工完毕，废料、碎砖、余料全部清运出场，现场恢复整洁。

3. 维修部位养护到位，修补区域无明显色差、无遗留安全隐患。

4. 维修完成做好验收、台账记录（位置、损坏情况、维修内容、更换材料、完工时间）。

（三）应急处置服务

如遇有重大节日、外事活动、创建检查等，甲方有权要求乙方组织加班、突击工作，乙方需无条件服从，并高质量完成甲方布置的任务；

如遇特殊天气，包括但不限于强风强雨雪、火情火灾等，乙方须第一时间自行组织采取必须的处置措施，同时，甲方有权利要求乙方参加上级部署的统一的防灾抢险行动，乙方需无条件服从，并高质量完成甲方布置的任务；

乙方须为所有提供项目使用的养护人员购买意外伤害保险，开展养护生产的同时，承担响应的安全生产责任。

十、合同款支付

10.1 付款方式：按管养服务考核结果，每季度支付服务费用。（合同约定养护范围内，如遇上级经费拨付时间延迟情况，则顺应延迟支付本合的养护护费用）。

乙方账户名称：连云港勤建工程建设有限公司

开户银行：中国邮政银行股份有限公司东海县支行

银行账号：932002010149255556

10.2 当采购服务需求与实际服务需求不一致时，乙方根据实际服务需求提供服务，合同的最终结算金额按实际服务需求进行计算。

十一、甲方权利和义务

11.1 根据甲方运维管养要求及乙方投标文件中的承诺，对乙方提供的服务及履行本合同情况实行验收考核。

11.2 按照附件约定的考核规定，甲方对乙方运维管养工作进行检查考核打分，并根据考核结果支付养护费用。

11.3 甲方有义务在适当的范围内公开考核结果。

十二、乙方权利和义务

12.1 乙方根据管养技术规范、管养质量标准和有关要求，积极主动保质保量地完成管养工作。

12.2 乙方要充分调动本单位职工工作积极性、主动性、创造性，合理安排用工。养护范围之外的突击性、突发性工作，乙方须服从甲方的安排，不得无故拖延。

12.3 乙方必须遵守甲方所有管理规定，服从甲方管理。接受并主动配合甲方及行业管理部门的检查。

12.4 乙方必须加强工作人员管理，制定应急预案，定期演练，应建立专项制度，制度上墙，安排专职责任人做好自查考核管理工作，做好养护记录和工作台账，确保管养工作正常；

12.5 因乙方管养不善而损坏的植物、设施应负责及时补植和修复，或照价赔偿。

12.6 乙方必须做好各类物资、工具使用的保养及管护工作，存放有序，节约用水用电，无铺张浪费现象。

12.7 乙方必须加强安全生产管理，安全生产管理措施落实到位、防微杜渐、责任到人。作为承揽管养工作的主体，落实管养第一主体责任。

12.8 乙方应严格遵守《保障农民工工资支付条例》，以及国家和地方关于农民工工资的其他有关规定，如果发生违反规定拖欠或克扣农民工工资行为，造成农民工上访，乙方无条件接受发包人采取的经济等处罚，同时愿意接受行政主管部门依照有关规定作出的其它处罚决定。

十三、安全生产条款：本合同内涉及的工作过程中发生的一切事故，均由乙方全权负责，包括但不限于事故善后处理、赔偿等事宜。

十四、 不可抗力事件处理

14.1 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，则合同履行期延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

14.2 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。

14.3 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。

十五、合同的生效

15.1 合同经双方法定代表人或委托代理人签名并加盖单位公章后生效。

十六、质量保证及售后服务

16.1 乙方应按采购文件规定和响应文件承诺的性能、技术要求、质量标准向甲方提供服务。

16.2 乙方提供的服务因其本身出现质量问题，根据实际情况，可按以下办法处理：

（1）返工处理：由乙方承担所发生的全部费用。

（2）一个年度超过三次出现返工处理，则甲方有权终止合同，乙方退还甲方已支付的合同款，并承担已支付款项 20%的违约金。

十七、违约责任

17.1 甲方无正当理由拒绝乙方提供正常养护的，甲方向乙方偿付拒收服务等值金额的百分之五违约金。乙方无正当理由拒绝向甲方提供正常养护要求的，乙方向甲方偿付拒绝服务等值金额的百分之五违约金。

17.2 乙方向甲方提供的服务不符合项目需求要求、乙方投标文件承诺及国家有关质量标准的，甲方有权拒收；乙方愿意整改重新提供服务但逾期完成的，按乙方逾期完成处理；乙方拒绝整改的，甲方可单方面解除合同，并由乙方赔偿由此造成的甲方全部损失。

十八、争议解决

18.1 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，则向连云区法院提起诉讼。

十九、附则

19.1 合同份数：本合同正本一式陆份，具有同等法律效力，甲、乙双方各执叁份。

19.2 未尽事宜：本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

二十、附件：附件条款与合同正文具有同等法律效力。

甲　方：连云区公用事业发展中心

（盖章）

地址：

法定代表人：

委托代理人：

电话：

乙　方：连云港勤建工程建设有限公司

（盖章）

地址：江苏省连云港市连云区广州路 8 号一带一路大数据园 B1 栋 601 室

法定代表人：刘紫虎

委托代理人：相丽

电话：0518-82310271

签订日期：　2026 年 10 月 30 日

附件：　　1.运维管养（月/季度）秩序设施考核评分表

考评项目	项目扣分标准	单位分值	项目得分	存在问题
劳动纪律（35分）	1、遵守栈道园内规章制度，养护单位有安全生产制度，制定严格的安全措施和操作流程，政令畅通，服从管理。	1-5		
	2、礼待游客，说话和蔼，不与游客发生争吵。	1-5		
	3、遵守劳动纪律，上班不打牌、不赌博、不酗酒、不戏闹、不睡觉、不迟到、不早退、不无故旷工。	1-5		
	4、各个岗位不脱岗、漏岗，定时巡园。	1-5		
	5、巡逻或值班时不得有吸烟、吃食、依靠、卧、看报纸行为。	1-5		
	6、无焚烧垃圾、无私自乱接拉电现象。	1-5		
	7、上班时间统一着装，着装整洁、佩戴胸卡、装备配备齐全。	1-5		
安全秩序（40分）	1、未按巡视路线按时巡视的。	1-2		
	2、人员或车辆出入，未及时提供开门、关门服务。	1-2		
	3、门卫室不整洁，记录存放杂乱，记录不及时。	1-2		
	4、工作人员或访客需要帮助，未主动及时提供服务。	1-2		
	5、无卖艺、乞讨、拾荒及摊贩、聚众传销进入。	1-2		
	6、在广场中投掷物体。园内溜旱冰。	1-2		
	7、触碰或试图打开园内配电设施。	1-2		
	8、举行迷信活动和贩卖迷信物品。	1-2		
	9、随地躺卧、露宿、明火野炊、搭帐篷。	1-2		
	10、车辆乱停乱放、违规行驶。	1-2		
	11、攀折采摘花草树木未及时发现制止。	1-2		
	12、携带犬只,宠物（不牵绳）进园未及时发现制止并跟踪处理。	1-2		
	13、乱扔垃圾、废弃物、倾倒污水未及时发现制止并跟踪处理。	1-2		
	14、擅自占用、挖掘、破坏园路、铺装未及时发现制止并跟踪处理。	1-2		
	15、草坪、绿化内燃放烟花炮竹未及时发现制止并跟踪处理。	1-2		
	16、冬季河面溜冰未及时发现制止并跟踪处理。	1-2		
	17、电鱼、下网、钓鱼未及时发现制止并跟踪处理。	1-2		
	18、栈道内游客出现反常情况未及时发现制止并跟踪处理。	1-2		
	19、栈道内存在扰民超标广播噪音未及时制止并跟踪处理。	1-2		
	20、栈道内有游人存在不法行为未及时制止并跟踪处理。	1-2		
设施看护等（10分）	1、随意堆放工具、物料。	1-2		
	2、偷盗、损毁果皮箱、水篦、窨井盖、灯具、阀门、电缆等。	1-2		
	3、园内凉亭、椅凳受到人为损坏。	1-2		
	4、在公共设施上张贴宣传品以及其它公共设施上涂写、刻划。	1-2		
	5、巡逻时注意用电设备运行情况及园内设施是否完好。	1-2		
秩序管理日志及计划（2分）	监控设备运行记录、监控室人员出入记录、工作交接班记录，报警记录等各项记录不完整，不及时，管理日志及计划不按时上交，日志、计划不整齐、不全面。	1-2		
12345平台信息处理、媒体曝光、市民投诉、受上级领导批评（5分）	12345平台信息及市民投诉处理不及时、受上级领导批评或媒体曝光。	1-5		
上岗人员（6分）	未按《人员及机械设备配置要求表》表配备养护人员；有突击任务未按采购单位要求增加人员。	2分/人		
其他工作（2分）	没有按时完成合同约定或甲方要求的其他工作视情况扣分。	1-2		
合计				

扣分____实得分_____　　考核人签字_____　　_____年_____月____日

2.运维管养（月/季度）卫生保洁考核评分表

考评项目	项目扣分标准	单位分值	项目得分	存在问题
劳动纪律（35分）	1、遵守栈道规章制度，养护单位有安全生产制度，制定严格的安全措施和操作流程，政令畅通，服从管理。	1-5		
	2、礼待游客，说话和蔼，不与游客发生争吵。	1-5		
	3、遵守劳动纪律，上班不打牌、不赌博、不酗酒、不戏闹、不睡觉、不聚众闲聊、不迟到、不早退、不无故旷工。	1-5		
	4、保洁人员不脱岗、漏岗，定时巡园保洁。	1-5		
	5、上岗时不得有吸烟、吃食、依靠、卧、看报纸行为。	1-5		
	6、无焚烧垃圾、无私自乱接拉电现象。	1-5		
	7、上班时间统一着装，着装整洁、装备配备完好、齐全。	1-5		
卫生保洁（40分）	1、保洁人员定时完成广场、园路、铺装整体清扫及绿化垃圾清捡。	1-2		
	2、绿化内无瓜果皮屑、纸屑、粪便、人为丢弃废弃物等。	1-4		
	3、广场道路铺装上无瓜果皮屑、纸屑、粪便、饮料瓶、枯枝落叶、无呕吐物、无痰渍、口香糖渍、饮料渍。	1-4		
	4、水面无塑料袋、瓶子、枯枝落叶、大片水藻漂浮物。	1-2		
	5、公共建筑廊架内墙壁、角落、窗棂无蛛网。	1-2		
	6、路灯、宣传栏、标志牌、座椅表面定期湿抹布抹净，保持干净	1-2		
	7、公厕台面定时抹干净，无浮尘、污水、泥土。	1-2		
	8、公厕内台面、镜面、墙面、玻璃窗定期除尘保洁，无浮尘、蛛网。	1-2		
	9、公厕残疾人扶手、厕位干净卫生。	1-2		
	10、公厕保持地面清洁，每天闭门前清洗地面浮尘，。	1-2		
	11、公厕蹲位内干净卫生，发现粪便、纸屑、污秽物及时清理打扫。	1-2		
	12、公厕纸篓垃圾保持闭门前更换，当天内篓满即换。	1-2		
	13、公厕内及周边按要求定时打药，保持公厕无蚊虫蝇鼠。	1-2		
	14、果皮箱外表面及投入口保持干净，每天湿抹布抹净。	1-2		
	15、果皮箱内无隔夜积存垃圾。	1-2		
	16、果皮箱内膛夹缝处及周边无积存和外溢垃圾。	1-2		
	17、园内各处保洁工具固定收放，整齐干净，无乱丢乱放	1-2		
	18、园内无乱扔建筑装潢垃圾、废弃物、倾倒污水。	1-2		
设施看护等（10分）	1、公厕内工具间保持干净卫生，工具设备摆放整齐，无杂物堆放。	1-2		
	2、公厕内墙壁隔板张贴宣传品、涂写、刻划。	1-2		
	3、公厕设施受到人为损坏。	1-2		
	4、公共水管无跑、冒、滴、漏、水流量过大等浪费现象。	1-2		
	5、按时收缴项目相关水费。	1-2		
保洁管理日志及计划（2分）	保洁管理日志及计划不按时上交，日志、计划不整齐、不全面。	1-2		
12345平台信息处理、媒体曝光、市民投诉、受上级领导批评（5分）	12345平台信息及市民投诉处理不及时、受上级领导批评或媒体曝光。	1-5		
上岗人员（6分）	未按《人员及机械设备配置要求表》表配备养护人员；有突击任务未按采购单位要求增加人员。	2分/人		
其他工作（2分）	没有按时完成合同约定或甲方要求的其他工作视情况扣分。	1-2		
合计				

扣分_____实得分____　　考核人签字_____　　_____年____月____日

3.运维管养（月/季度）水电亮化管理考核打分表

考评项目	项目扣分标准	单位分值	项目得分	存在问题
劳动纪律（35分）	1、遵守栈道规章制度，养护单位有安全生产制度，制定严格的安全措施和操作流程，政令畅通，服从管理。	1-5		
	2、礼待游客，说话和蔼，不与游客发生争吵。	1-5		
	3、遵守劳动纪律，上班不打牌、不赌博、不酗酒、不戏闹、不睡觉、不聚众闲聊、不迟到、不早退、不无故旷工。	1-5		
	4、工作人员不脱岗、漏岗。	1-5		
	5、上岗时不得有吸烟、吃食、依靠、卧、看报纸行为。	1-5		
	6、无焚烧垃圾、无私自乱接拉电现象。	1-5		
	7、上班时间统一着装，佩戴胸卡，着装整洁、装备配备安全、齐全。	1-5		
水电管理（50分）	1、做好部门管理及班组排班工作。	1-5		
	2、保持通讯畅通,随呼随应。遇到园内设施发生突发性故障，需及时抢修，工作人员需在规定时间内赶到。	1-5		
	3、保证园区正常用水、用电，损坏设施随时发现随时维修完好。	1-5		
	4、做好园内日常及重大活动及节假日前的配电、用电、用水设施检修、保养工作,确保设备正常运转。确保安全无事故。	1-5		
	5、准时开放各种灯光设备。	1-5		
	6、保证园内亮化率在98%以上。园内各种亮化设施维修及时,完好率96%。	1-5		
	7、做好事故隐患记录台帐，隐患整改上报及时，隐患整改率达100%	1-5		
	8、保证用水,用电安全无事故,老化线路即时发现即时更换。	1-5		
	9、做好经营户安全用电,督查管理工作。	1-2		
	10、配电房、办公房、公共建筑内消防设施齐全,经常维护和保养内部消防设施。	1-2		
	11、配电房、水电办公室内清洁整齐、各项记录存放有序，无杂物存放。	1-2		
	12、协助相关单位做好水电费收缴工作。	1-2		
	13、完成领导交办的其他工作任务，无推诿扯皮情况。	1-2		
保洁管理日志及计划（2分）	做好各类水电资料的归档、保管工作，管理日志及计划按时上交，日志、计划整齐、全面。	1-2		
12345平台信息处理、媒体曝光、市民投诉、受上级领导批评（5分）	12345平台信息及市民投诉处理不及时、受上级领导批评或媒体曝光。	1-5		
上岗人员（6分）	未按《人员及机械设备配置要求表》表配备养护人员；有突击任务未按采购单位要求增加人员。	2分/人		
其他工作（2分）	没有按时完成合同约定或甲方要求的其他工作视情况扣分。	1-2		
合计				

扣分_____ 实得分_____ 考核人签字_____ _____年____月____日

注：考核评分

1、考核实行百分制，评分依据详见本办法附件表格。

2、每月考核由日常巡查、月度考核（季度考核）构成。日常巡查得分占综合得分的40%，月度考核得分占月度考核综合得分的60%。（当月月度考核综合得分=当月日常巡查得分*40%+当月月度考核得分*60%）

3、若某月发生季度考核，则当月日常巡查得分占综合得分的30%，月度考核得分占综合得分的40%，季度考核得分占综合得分的30%。（当月月度考核综合得分=当月日常巡查得分*30%+当月月度考核得分*40%+当季季度考核得分*30%）

4、年度结束，根据巡查、月度、季度等综合情况进行考核，每年12月底需提供年度管养管理考核台帐，包括但不限于资金保障、养护力量、日常管理等相关方面材料 内容，并报送当年管养工作总结及下一年度管养工作计划至采购人。当年年度考核综合得分=资金保障（25分）+管养力量（15分）+日常管理（60分：各月度综合得分的算术平均分）。

月度考核综合得分与当月管养经费挂钩，考核分数95（含）分以上，全额拨付管养经费；90（含）～95分，94分扣减经费的1%；93分扣减经费的2%；92分扣减经费的3%；91分扣减经费的4%；90分扣减经费的5%；85（含）～90分，89分扣减经费的7%；88分扣减经费的9%；87分扣减经费的11%；86分扣减经费的13%；85分扣减经费的15%；80（含）～85（不含）分，84分扣减经费的19%，83分扣减经费的23%，82分扣减经费的27%，81分扣减经费的31%，80分扣减经费的35%；80分（不含）以下为不合格，扣除当月管养经费。

连续2次考核不合格或一年中累计有3次考核不合格单位，采购人可解除相关的承包合同，对考核打分有较大异议且协商后任存在较大意见分歧的，可申请第三方专家评定，相关费用由申请方承担。