南通市通州区城区闸站物业管理服务合同

第一部分 合同书

项目名称：南通市通州区城区闸站物业管理服务项目

甲方：南通市通州区市政公用事业服务中心

乙方：江苏通城环境产业集团有限公司

签订地：南通市通州区

签订日期：2025 年 11 月 28 日

2025 年 11 月 19 日，南通市通州区市政公用事业服务中心以公开招标的方式对 南通市通州区城区闸站物业管理项目进行了采购。经 南通市通州区市政公用事业服务中心评定，江苏通城环境产业集团有限公司 为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经南通市通州区市政公用事业服务中心（以下简称：甲方）和 江苏通城环境产业集团有限公司（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 中标通知书；

1.1.3 招标文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.4 投标文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的

1.2.1 标的名称：南通市通州区城区闸站物业管理项目。

1.2.2 标的质量：满足《招标文件》第四章《项目需求》的要求。

1.3 价款

本合同总价为：600000￥元（大写：陆拾万圆元人民币）。

支付合同价款为：人民币 600000 元（承包时间：2025 年 12 月 1 日至 2026 年 11 月 30 日），甲方根据乙方实际进场时间，结合考核情况按月支付给乙方。

1.3.1 在未发生合同文件允许的价格调整因素和未发生变更的情况下，支付合同价款为全部合同价款金额，合同文件允许的价格调整和变更将对支付合同价

款作相应调整。

1.3.2 本合同项下价格包括但不限于：报价应包括投标人对招标范围内所提及的保洁材料费、劳务费、管理费、保险金、税金等合同风险范围内所有费用。在合同实施期间不因市场价格浮动因素（除政策性调整），投标人报价时充分考虑风险因素。

1.3.3 服务人员工资待遇标准，由投标人按国家劳动保障等有关规定并结合自身情况自行确定；

1.3.4 中标者有“定岗配员”自主权，但必须合理配备物业管理服务人员。

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：银行转账；

1.4.2 发票开具方式：乙方应在申请付款前向甲方提供符合要求的税务票据，否则甲方有权拒付且不承担任何违约责任。

1.5 货物/服务交付期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：2025 年 12 月 1 日—2026 年 11 月 30 日；

1.5.2 项目地点：南通市通州区城区；

1.5.3 履行方式：乙方根据本合同及招标文件的要求执行。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物/服务，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物/服务一日的应交付而未交付货物/服务价格的 0.1%计算，最高限额为本合同总价的 5%；迟延交付货物/服务的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.01%计算，最高限额为本合同总价的 5%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同

目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第 2 种方式解决：

1.7.1 将争议提交/仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向 合同签订地 人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

甲方：

统一社会信用代码：

12320683321282571O

住所：　南通市通州区胜利桥北首

法定代表人

或授权代表（签字）：

联系人：

地址：南通市通州区胜利桥北首

邮政编码：226300

电话：051386103232

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

乙方：

统一社会信用代码：

91320600268659654900

住所：南通市人民西路 499 号

法定代表人

或授权代表（签字）：

联系人：

地址：南通市人民西路 499 号

邮政编码：226001

电话：051389000555

传真：

电子邮箱：

开户银行：农行南通分行营业部

开户名称：江苏通城环境产业集团有限公司

开户账号：10707001040218103

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

2.1.3 “货物”系指中标供应商根据合同约定应向采购人交付的一切各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、机械、仪表、备件、计算机软件、产品等，并包括工具、手册等其他相关资料。

2.1.4 “服务”系指中标供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.5“甲方”系指与中标供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.6 “乙方”系指根据合同约定交付货物/服务的中标供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.7 “现场”系指合同约定货物/服务将要运至或者安装或提供服务的地点。

2.2 技术规范

货物/服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文

件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证甲方在使用该货物/服务或其任何一部分时不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物/服务的知识产权归属，详见***合同专用条款***。

2.4 包装和装运

2.4.1 除***合同专用条款***另有约定外，乙方交付的全部货物，均应采用本行业通用的方式进行包装，没有通用方式的，应当采取足以保护货物的包装方式，且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。如有必要，包装应适用于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸，确保货物安全无损地运抵现场。由于包装不善所引起的货物锈蚀、损坏和损失等一切风险均由乙方承担。

2.4.2 装运货物的要求和通知，详见***合同专用条款***。

2.5 履约检查和问题反馈

2.5.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定交付货物/服务进行履约检查，以确保乙方所交付的货物/服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.5.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.6 结算方式和付款条件

详见***合同专用条款***。

2.7 技术资料和保密义务

2.7.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.7.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.7.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.8 质量保证

2.8.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.8.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.9 货物的风险负担

货物或者在途货物或者交付给第一承运人后的货物毁损、灭失的风险负担详见*合同专用条款*。

2.10 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时交付货物或提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时交付货物或提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.11 合同变更

2.11.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项，且如果系追加与合同标的相同的货物/服务的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的 10%；

2.11.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.12 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.13 不可抗力

2.13.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.13.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.13.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式变更合同；

2.13.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在***合同专用条款***约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.14 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定。

2.15 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.16 合同中止、终止

2.16.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.16.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.17 检验和验收

2.17.1 货物/服务交付前，乙方应对货物/服务的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明货物/服务符合合同约定的文件；货物/服务

交付时，乙方在*合同专用条款*约定时间内组织验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

2.17.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的技术、服务、安全标准，组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收，并出具验收书。

2.17.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见*合同专用条款*。

2.18 通知和送达

2.18.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于7个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.18.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.19 计量单位

除技术规范中另有规定外，合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

2.20 合同使用的文字和适用的法律

2.20.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.20.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.21 履约保证金

2.21.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按*合同专用条款*约定的方式，按照甲方要求的方式，提交不超过合同价5%的履约保证金；

2.21.2 履约保证金在*合同专用条款*约定期间内或者货物/服务质量保证期内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满或者货物/服务质量保证期届满之日起30个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.21.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同

约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.22 合同份数

合同份数按*合同专用条款*规定，每份均具有同等法律效力。

1

第三部分　合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容
2.3.2	具有知识产权的货物/服务的知识产权归甲方所有。
2.6	结算方式和付款条件： 结算方式：本合同采用固定总价，按月进行结算；
2.13.3	因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在不可抗力事件被确认后7日内以书面形式变更合同；
2.13.4	受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在不可抗力事件发生后3日内以书面形式通知对方当事人，并在此后的3日内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。
2.17.1	货物/服务交付前，乙方应对货物/服务的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明货物/服务符合合同约定的文件；货物/服务交付时，乙方在*3日*内组织验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。
2.21.2	合同履行结束后，乙方凭采购人签署的同意退还履约保证金的证明（证明格式自定，加盖采购单位公章）、履约保证金收条原件、保证金退款单（加盖中标人公章），前往采购人办理保证金退还手续。
2.22	本合同经双方签章后生效，共一式陆份。甲方执肆份，乙方执贰份。每份均具有同等法律效力。

第四部分　双方的补充约定

（一）甲方权利和义务

1、对乙方给予工作的指导。

2、按照《门卫保安管理制度》、《闸站保洁制度》，对乙方的工作进行严格的检查考核，并按规定对成绩显著的乙方，予以奖励；对门卫工作不力、造成不良影响和发生事故的乙方，通报批评，相应处罚；对在甲方月检查考核中连续三次不合格、合同期内新闻媒体三次曝光、发生重大违规现象之一的，甲方有权即行中止合同。

3、发现门卫工作中不应出现的问题，根据有关规定做出处理。

4、听取乙方提出的建议并给予答复。

5、合同期内如物管范围发生变化，可以提出增加或减少物管人员，并按中标费用标准相应增减物管费用。

（二）乙方权利和义务

1、按照《城区闸站物业管理制度》中的考核内容和标准开展工作，接受甲方的考核。

2、为保证工作正常有效开展，乙方应组成固定的专业队伍，物管人员定员定岗，承包人必须与物管人员签订合同并经甲方鉴证，按月支付物管人员工资，工资水平不得低于法律法规规定的最低标准。

3、按照《城区闸站物业管理制度》中要求，制定和建立门卫管理保洁管理相关制度和台帐，建立每日自查制度，如实填写自查报表，按时报甲方。制定和建立物业管理相关制度和台帐记录，并经甲方认可按要求上报。

4、乙方应严格落实相关安全措施，承担物管人员等安全的全部责任，闸站物管人员均应统一着装，承包人必须为闸站人员购买人身安全保险。

5、乙方配备人员必须身体健康，年龄不得大于65周岁。闸站配备物管管理人员必须是投标文件中所申报的人员（所配备的人员总数不得低于招标文件第五章项目需求所要求的人员数），领取中标通知书后必须在15日历天内将所配备的物管人员的身份证、合同、保险报甲方复核、备案，如有变更必须得到甲方同

意的变更手续；否则甲方有权取消其中标资格，并没收履约保证金，上报于监管机构。

6、所有闸站管理用房不得留住非值班人员。

7、不得将中标的项目再行转包。

（三）违约责任

1、乙方如将中标标段再行转包，甲方有权立即终止合同。

2、如乙方在甲方月检查考核中连续三次不合格、合同期内媒体三次曝光、发生重大违规现象之一的，甲方有权即行中止合同。

（四）其它责任：

由于第三方或不可抗力原因造成物管合同中断部分或全部暂停物管的，其费用由双方协商确定。

注：甲方保留对合同文本的修改及完善的权利。

合同附件 1：廉 洁 协 议

甲方：南通市通州区市政公用事业服务中心

立协议单位：

乙方：江苏通城环境产业集团有限公司

为了在工程建设中保持廉洁自律的风气，防止各种不正当行为的发生，根据国家和省、区有关建设工程承发包和廉政建设的各项规定，结合工程建设的特点，特订立本协议如下：

一、甲、乙双方应当自觉遵守国家、省、区关于建设工程承发包工作规则以及有关廉政建设的各项规定。

二、甲方及其工作人员不得以任何形式向乙方索要和收受回扣等好处费。

三、甲方工作人员应保持与乙方的正常业务交往，不得接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应当由个人支付的费用。

四、甲方工作人员不得参加可能对公开执行公务有影响的宴请和娱乐活动。

五、甲方工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排以及出国等提供方便。

六、甲方工作人员不得向乙方介绍家属或者亲友从事与甲方工程有关的材料设备供应、工程分包等经济活动。

七、乙方应当通过正常途径开展相关工作，不得为获取某些正当利益向甲方工作人员赠送礼金、有价证券和贵重物品等。

八、乙方不得为谋取利益擅自与甲方工作人员就工程承包、工程费用、材料设备供应、工程量变动、工程验收、工程质量问题处理等进行私下商谈或者达成默契。

九、乙方不得以洽谈业务、签订经济合同为借口，邀请甲方工作人员外出旅游和进入营业性娱乐场所娱乐。

十、乙方不得为甲方单位和个人购置或者提供通讯工具、交通工具、家电、高档办公用品等物品。

十一、乙方如发现甲方工作人员有违反上述协议者，应向甲方领导或者甲方上级单位举报。甲方不得找任何借口对乙方进行报复。甲方对举报属实和严格遵守廉洁协议的乙方，在同等条件下给予承接后续工程的优先邀请投标权。

十二、甲方发现乙方有违反本协议或者采取不正当的手段行贿甲方工作人员，甲方根据具体情节和造成的后果追究乙方的责任，并处合同金额1～5%的违约金。由此给甲方单位造成的损失均由乙方承担，乙方用不正当手段获取的非法所得由甲方单位予以追缴。

十三、本廉洁协议作为南通市通州区城区闸站物业管理服务合同的附件，与工程承发包合同具有同等法律效力，经协议双方签署后立即生效。

第四章 采购需求

项目属性:服务类项目。

采购需求包括拟采购的标的及其需要满足的技术、商务要求。

（一）技术要求是指对采购标的功能和质量要求，包括性能、材料、结构、外观、安全，或者服务内容和标准等。

（二）商务要求是指取得采购标的的时间、地点、财务和服务要求，包括交付（实施）的时间（期限）和地点（范围），付款条件（进度和方法），包装和运输，售后服务，保险等。

其内容包含但不限于以下内容：

1、采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求；

2、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；

3、采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求；

4、采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点；

5、采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；

6、采购标的的验收标准；

7、采购标的的其他技术、服务等要求；

8、采购需求中必须满足的实质性要求。

城区闸站物业管理制度

第一章 总则

第一条 为维护闸站安全，稳定正常的运行管理秩序，规范闸站物业管理，特制定城区闸站物业管理制度，闸站所有物管人员必须严格执行本管理制度。

第二条 城区闸站物业管理人员，接受物业管理公司和市政公用事业服务中心的双重领导和管理业绩考核，如有违犯本制度或业绩考核不合格，物管公司必须随时撤换物管人员。

第二章巡查护卫：

第一条 巡查护卫人员必须树立敬业精神，严格执行闸站管理各项规章制度，秉公办事。上班时必须穿着制服，注意仪容仪表，员工上下班时间必须在定位站岗。

第二条 巡查人员不仅要对非 24 小时看护闸站加密巡查，做好记录，还必须对其它所有闸站进行抽查，检查情况及时与市政中心通报，做好每日巡查记录，建立巡查档案台帐。24 小时守护值班的闸站，实行二班制，做好交接制度，值班室保证 24 小时有人值守。

第三条 上班时间严禁在工作区或值班室内喝酒、赌博、打牌、放烟花、捕鱼等与工作无关的情形发生。

第四条 在闸站门卫室内严禁抽烟，如需抽烟必须在公司规定的地点抽烟。

第五条 守护闸站设施和各类物资，做到无损坏、无丢失，违者经调查核实视所损坏丢失的物品价值全额赔偿。

第六条 对人要有礼貌，文明用语；如“您好”“请问”“谢谢”等。

第七条 接待来访、来宾、业务联系人员，必须事先得到相关部门领导同意，经填写“会客单”进入单位，出门时必须有接待人员签章方可放行。

第八条 工作细则：

（一）认真详细作好值班记录和交接班记录。

（二）闸站门卫室内除值班人员外其余人员严禁入内，特殊情况除外。

（三）有快递和信件送达时，做好登记，并立即通知收件人收领。

（四）所有外来车辆进入闸站管理区前，经接待人同意并填写“登记表”后才可入内，离开时需带走物品必须全数登记由门卫清点确认。

（五）严格执行交接班制度，不擅离职守，上、下班必须打卡并如实填写交接班记录，如发生接班人员未到，当班人员应立即向主管汇报，请示处理办法，

不得擅自下班。

（六）每天做好闸站管理区内卫生清洁工作，保持停车场车辆停放整齐。每周六定期清洗闸站名牌（冬季下午 13:00-14:00 时，夏季上午 9:00-10:00 时），平时发现名牌不干净时随时清洗。

（七）闸站门卫室内应随时保持一人留守，不可同时离开岗位，以确保进出人员和物品能有效管理和确认检查。

（八）对所有进出闸站的货物、物品材料等，皆以“放行单”为凭证，门卫、保安人员应确实对其数量和箱数核对无误后，方可放行。无“放行单”或手续不符合者，一律不得放行。

第九条　接待处细则

（一）认真详细作好报纸、信件、快递登记，并及时作好分发工作。

（二）当门卫、保安人员通知有访客户，应立即联络相关人员，并做好接待工作，用语要礼貌、客气，做到有理、有节。

（三）维持会议室和会客室的清洁，并协助清洁工做好垃圾处理及回收工作。

第十条　考勤细则：

（一）无人值守、定期巡查的闸站（金沙横河东闸、新金河闸、九总河北闸、南十五总港闸站等）指纹考勤要求：每天上午　6:00 到 9:00；每天下午 12:00 到 17:00；每天晚上　19:00 到凌晨 4:00；其余无人值守闸站可结合智能手机进行考勤。

（二）在规定时间段内到各闸站（无人值守闸站）打卡、巡查记录，每日 3 次（早、中、晚各一次），发现异常情况及时上报市政中心。不得以天气、交通等因素为借口，保证巡查工作落到实处。

（三）24 小时有人值守闸站指纹考勤要求：

1. 当日 24 小时值班人员每日打卡 4 次：上午 7:00 到 8:00；上午 11:00 到 12:00；下午 13:30 到 14:30；下午 16:00 到 17:00。

2. 巡查人员每日到有人值守闸站进行检查管理，并每日打卡一次，时间上午 6:00 到晚上 24:00。不得以天气、交通等因素为借口，无故缺勤。

提醒：考勤工作不得由他人代替，不得以不会操作、道路不畅通等原因为借口。

第三章　闸站管理区绿化养护、室内外保洁

第一条　负责对闸站环境卫生进行全面清扫、消杀、保洁等工作。

第二条　保洁工作时间：8:00～18:00。

第三条　每天清扫闸站管区道路、绿化带两次;闸管区内标志牌、消防栓、护栏等每周清洗、擦抹一次，闸站建筑物所有玻璃窗户每月全面清洗一次。

第四条　垃圾清运每天两次(时间为:早上 7:00～8:30, 下午 18:00～19:00)倒到垃圾中转点。

第五条　不定期用药物喷杀蚊、蝇、虫、鼠等, 主要在垃圾中转点、明沟、排水沟、排污井等周围施放药物, 保持区内无孳生地。

第六条　每年疏通下水道两次。

第七条　当班时间遇到闸管区内有任何垃圾、脏物、废物、杂物等不卫生现象, 随产随清, 保持区内卫生。

第八条　维护闸站清洁卫生，对不卫生、不文明的现象和行为要及时劝阻和阻止。

第九条　积极参加业务培训, 提高业务水平, 自觉学习有关闸站电器设备知识, 提高个人素质。

第十条　闸站、泵站范围内所有物业设施（门窗、照明设施、物业电气设备、物业家具等）的保养及维护等。

第十一条　完成上级交办的其它工作。

第四章　闸站物业管理违规违纪处罚

一、各闸站物管人员严格遵守考核办法及公司制度实行 24 小时不定期巡查，不得擅离职守，确保闸站 24 小时有人值守，按要求认真做好指纹考勤、值班记录和交接班记录。做好闸管区域内清洁卫生，保证室内干净整洁、物品摆放整齐，室外无杂物杂草，保持停车场车辆停放整齐等。定期擦洗设备铭牌、各控制柜、电气设备灰尘等。如发生擅自离岗现象，发现一次单人次罚款 100 元；人脸指纹考勤记录，缺一次罚款 50 元，如同一闸站同一人员出现连续三次及以上缺勤，作辞退处理（如人脸或指纹无法录入或停电等情况，需当天与市政中心水环境管理科联系说明）；闸管区域内清洁卫生不到位，发现一次作警告处理，如 3 天内仍未整改到位，罚款 100 元。

二、闸站巡查管理人员不仅要对无人值守闸站加密巡查，定期保洁；还须按个人分工对其他闸站环境卫生、人员在岗等情况等进行考核管理，并按要求做好指纹考勤，如巡查发现问题，及时指出并落实整改。人脸指纹考勤记录，缺一次罚款 50 元，如同一闸站同一人员出现连续三次及以上缺勤，作辞退处理（如人脸或指纹无法录入或停电等情况，需当天与市政中心水环境管理科联系说明）；无人值守闸站闸管区域内清洁卫生不到位，发现一次作警告处理，如 3 天内仍未

整改到位，罚款100元。

三、上班时间严禁在闸管区域内喝酒、赌博、打牌、燃放烟花爆竹、捕鱼等与工作无关的事，发现一次单人次罚款500元，两次及以上予以辞退。

四、闸管区域内，闸站设施和各类物资，做到无损坏、无丢失，违者经调查核实视所损坏丢失的物品价值全额赔偿，每次罚款200元；除物管公司人员外闲杂人员严禁随意进出，有特殊情况需经请示批准。发现一次，单人次罚款100元，三次及以上作辞退处理。

五、闸站水泵、启闭机、闸门等设备运行过程中，现场物管人员应密切关注设备运行工况，如发现声音异常或者发生共振、电流偏高、漏水等不正常现象，应第一时间与闸站控制中心取得联系，告知现场情况。密切关注泵池、启闭机室等积水情况，如现场装有自吸泵或者潜水泵，需及时排除积水，如无相关设备，则须将积水情况及时告知闸站控制中心。汛期雨季等每三天排查一次。物业公司应对物管人员做好必要的闸站相关业务培训。如现场发现明显异常情况或积水等，物管人员未及时告知的，第一次作警告处理，之后每次罚款200元，发现三次及以上作辞退处理。

六、接待来访、来宾、业务联系人员时，对人要有礼貌，文明用语；如“您好”“请问”“谢谢”等。外来人员必须事先得到相关部门领导同意，经填写“会客单”进入单位。闸站门卫应认真详细作好值班记录和交接班记录，门卫室室内除值班人员外其余人员严禁入内，特殊情况除外。如有投诉，经核实罚款80元；发现未按规定执行交接班，罚款50元。

七、闸站物业公司人员必须保持通讯畅通，加强与闸站控制中心的沟通对接。如发现电话故意不接或者多次拨打电话不接、6小时内不回电的，单次罚款200元，发现三次及以上作辞退处理。

八、各闸站固定资产、通讯、电力、供水等不经市政中心水环境管理科同意，不得外借其他单位或者个人。如发现私拉乱接或私自转借等现象，发现一次罚款500元，并由物业公司承担相应的经济损失。发现两次及以上对相应责任人作辞退处理。

九、闸站门卫室内严禁抽烟，发现一次罚款50元。

十、闸站物业管理按月进行考核，如发生上述违规违纪现象，发包方开具书面罚款通知单交物业公司，罚款从每月物业管理费当中扣除。

南通市通州区城区闸站物业管理项目
人员配备表

项目名称	配备人员	备注
项目管理人员	1 名	闸站 24 小时值守人员看护
金沙横河西闸站	4 名 2 名值守人员（需要保安证）和 2 名保洁	
中心横河西闸站	2 名值守人员	
二号横河西闸站	2 名值守人员	
一号横河西闸站	2 名值守人员	
中心竖河南闸站	2 名值守人员	
双霞竖河北闸站	2 名值守人员	
霞中竖河北闸站	2 名值守人员	
五号横河闸站	2 名值守人员	
新金河北闸站	2 名巡查人员	五一河泵站每星期有专人对泵站格栅内的垃圾进行清运
金沙横河东闸站		
南十五总港闸站		
九总河北闸站		
五一河泵站		
八角亭河泵站		
北十五总港闸站		
西头总沟闸站		

备注：配备人员必须身体健康，年龄不得大于 65 周岁。