

2026、2027 年石湖荡镇西区集镇综合管理服务项目的合同

合同统一编号： 11NMB2F1005420251201

合同各方：

甲方：上海市松江区石湖荡镇城市建设管理事务中心 乙方：碧桂园生活服务集团股份有限公司

法定代表人：徐彬准（男）

地址：上海市松江区石湖荡镇石湖新路 92 号 地址：佛山市顺德区北滘镇碧桂园写字楼西楼

邮政编码：201600 邮政编码：528000

电话：02157751667 电话：18844736303

传真： 传真：

联系人：陆老师 联系人：耿翀

根据《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见招标文件和投标文件

1.2 项目服务内容主要为：

通过管家式一站式服务平台方式，整合服务资源，负责石湖荡镇西区集镇区域内的道路清扫保洁、分类垃圾的清运、转运、小区物业保洁绿化及安保、城市市容巡查/车辆管理、零星居住点保洁/垃圾收集、绿化养护、生活湿垃圾处置等工作，拟实施石湖荡镇区一体化综合治理服务。

1.3 服务标准、质量要求

详见合同附件《石湖荡镇西区集镇综合管理服务项目服务质量考核办法》。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为 **19379181.1** 元整（大写：**壹仟玖佰叁拾柒万玖仟壹佰捌拾壹元壹角**），具体报价详见《开标一览表》、《投标报价费用分类明细表》。

2.2 服务地点：甲方指定

2.3 服务期限

本服务的服务期限：**2026 年 1 月 1 日-2027 年 12 月 31 日**。（服务期限超过一年的应明确经验收考核通过后乙方继续开展下一年服务）

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

3.3 其他质量标准要求详见合同附件《石湖荡镇西区集镇综合管理服务项目服务质量考核办法》。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5.1 验收方式：

服务完成后一次性验收（一般适用于简单的一次性服务项目）

分期验收（一般适用于经常性服务项目，应明确期数）

分段验收（一般适用于有阶段性成果的服务项目，应明确阶段性成果形成的标准）

其它

5.2 验收标准（可另附验收办法或方案）：

1. 详见合同附件《石湖荡镇西区集镇综合管理服务项目服务质量考核办法》。

5.3 服务完成或达到合同约定的验收条件后，甲方应及时根据合同的约定进行验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的约定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.4 如果属于乙方原因致使未能通过验收，乙方应当排除问题，并自行承担相关费用，直至服务完全符合验收标准。

5.5 如果属于甲方原因致使未能通过验收，甲方应在合理时间内排除问题，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5.6 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6.1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付：

服务费按季度支付。（1）签订合同并生效后支付第一季度的服务费作为预付款（根据考核结果若有调整，在支付第二季度费用时一并结算）；

（2）按照考核办法，根据考核结果按季度支付服务费。

（3）干垃圾、湿垃圾、餐厨垃圾按双方确认的实际作业量结算，结算量按天马湿焚烧厂的数据为准。

（4）甲方付款前，乙方应先行开具合法等额的发票，否则甲方付款义务相应顺延。

服务完成后一次性支付（一般适用于简单的一次性服务项目）

分期支付（一般适用于经常性服务项目）

（3）甲方付款前，乙方应先行开具合法等额的发票，否则甲方付款义务相应顺延。

共分 8 期支付：

第1期支付 2026年1月1日至2026年3月31日期间费用，金额为_____元；

第2期支付 2026年4月1日至2026年6月30日期间费用，金额为_____元；

第3期支付 2026年7月1日至2026年9月30日期间费用，金额为_____元；

第4期支付 2026年10月1日至2026年12月31日期间费用，金额为_____元；

第5期支付 2027年1月1日至2027年3月31日期间费用，金额为_____元；

第6期支付 2027年4月1日至2027年6月30日期间费用，金额为_____元；

第7期支付 2027年7月1日至2027年9月30日期间费用，金额为_____元；

第8期支付 2027年10月1日至2027年12月31日期间费用，金额为_____元。

7.3 除预付款之外的款项均需在当期服务验收通过后才能予以支付，支付时间一般不超过10个工作日，预付款应在合同签订日后的10个工作日内支付。

8. 甲方的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准

的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内有义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 如果甲方因工作需要对原有服务内容进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方，涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

8.6 服务期限超过一年的合同，如对乙方年度服务验收考核不合格的，甲方有权提前终止合同，相关损失由乙方承担。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.4 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.5 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9.6 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和服务质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约担保

14.1 本合同是否要求供应商提供履约担保：

是

履约担保的比例（不得超过 10%）：____/

履约担保的方式：____/

否

15. 争端的解决

15.1 甲乙双方如在履行合同中发生纠纷，首先应友好协商，协商不成，甲乙双方均应向合同签订地法院起诉。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向

乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

16.3 本合同之约定为双方信守，若任何一方违反有关条款经对方书面催告后七天内仍未更改，导致合同无法正常履行，违约方之对方可书面通知单方面解除合同，并追究其违约责任，由违约方支付给对方合同总标的的15%作违约金。

17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式____份，甲乙双方各执____份。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：招标文件、投标文件、《石湖荡镇西区集镇综合管理服务项目服务质量考核办法》、开标一览表，投标报价费用分类明细表。

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

22. 其他补充内容：

1. 有不明事宜以招标文件为准。

2.

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

合同签订地点：网上签订

合同签订地点：网上签订

日期：2025年12月31日

日期：2025年12月31日

石湖荡镇西区集镇综合管理服务项目

服务质量考核办法

一、考核管理单位和实施单位

- (一) 考核管理单位为镇城建中心；
- (二) 考核实施单位为石湖荡环卫有限公司、上海浦江绿化建设有限公司、石湖荡物业管理有限公司、石湖荡镇综合行政执法队、古松居委会、泖新村、新源村。

二、考评对象和内容

- (一) 考评对象为石湖荡镇西区集镇综合管理服务项目所涉及的服务作业质量。
- (二) 考评内容由定量指标和定性评价组成。定量指标由环境卫生、绿化养护、小区物业、街面秩序等项目构成。定性评价由人员管理、基础台账、投诉信访、市民巡查、社区意见等项目构成。

三、考评方法和形式

- (一) 根据环境卫生、绿化养护、小区物业、街面秩序管理的常态要求，对服务范围内乙方提供的服务质量进行检查，并根据考核细则进行评分。
- (二) 检查方式由日常检查和专项检查相结合，以日常检查为主，专项检查为辅。
- (三) 定量指标每月进行一次考核，定量指标月考核分为 100 分，各定量指标项目按 25% 的比例计入定量指标月考核分；定性评价每季度考核一次，考核分为 10 分。每季度产生一次季度总评（百分制）。

季度总评=定量指标每月考核的平均分*90%+定性评价考核分。

四、考核结果的应用

乙方必须服从甲方日常监督管理，由甲方根据此考核办法对乙方提供的服务作业质量进行考核，甲方根据每季度的考核情况支付相关服务作业经费。

考核优秀（90 分以上）的，按合同全额支付本季度的服务费用；考核良好（80 分以上）的，按合同支付本季度服务费的 90%；考核一般（70 分以上）的，按合同支付本季度服务费的 80%；考核合格（60 分以上）的，按合同支付本季度服务费的 70%；考核不合格（60 分以下）的，按合同支付本季度服务费的 60%，连续 3 个季度考核不合格，甲方有权终止合同。考核细则详见附件。

五、其他

- 1、该考核办法在实际操作中有不完善的地方，经双方协商同意，可以做适当的调整。
- 2、各项考核细则将根据区有关部门对我镇的考核标准的变更而做相应的调整。

附件：

- 1、环境卫生考核细则
- 2、绿化养护考核细则
- 3、小区物业考核细则
- 4、街面秩序考核细则
- 5、定性评价考核细则

附件一：

环境卫生考核细则

序号	考核项目	考核内容	分值	评分细则	备注
1	道路保洁 (40分)	路面与沟底	18	路面或沟底有各类零星垃圾、粪便、污水、污物、小包垃圾等每处扣1分；	
				路段内泥沙明显、路面不见本色，污染面积3平方以下每处扣3分；3平方以上每处扣10分	
				窨井进水口不洁，格栅沟眼不通等每处扣1分	
		人行道	12	人行道及路面有暴露垃圾3平方以下扣3分	
				人行道及路面有暴露垃圾3平方以上扣10分	
				人行道及行道树树穴内有零星垃圾、粪便、小包垃圾等每处扣1分	
				绿化带内有白色垃圾每处扣1分	
		垃圾容器	5	道路废物箱严重破损、分类标识破损每处扣2分	
				废物箱周边有垃圾、油污，废物箱箱门敞开未关闭每处扣1分	
				环卫垃圾桶游街、桶体不洁等每处扣1分	
		工具机具	3	保洁工具、机具使用不规范、容貌不整洁每次扣1分	

		服务规范	2	保洁人员未按规定着装、作业时间内离岗脱岗、聚众聊天、作业扰民等每次扣1分	
2	垃圾清运 (40分)	车容车貌	14	车辆外表掉漆明显、污垢残留、垃圾拖挂或垃圾散落、运输过程跑冒滴漏每次扣5分	
				两侧车门或车厢未喷涂作业单位名称和监督电话；未张贴分类标识，或分类标识破损、不清晰每处扣1分	
				驾驶室携带与工作无关物品，发现一次扣1分	
		车辆状况	10	车辆方向灯、大灯、刹车异常，发现一处扣1分	
				车辆运输过程中密闭异常发现一次扣2分	
				车辆超速驾驶或超载运输发现一次扣2分	
		作业规范	16	压缩车上岗人员不得低于2人，发现一次扣1分	
				清运人员无证上岗，着装不规范发现一次扣1分	
				未及时记录清运台账或记录不规范发现一次扣2分	
				生活垃圾清运车辆未配备清扫工具发现一次扣1分	
				作业人员不配合检查，或作业扰民引发投诉，发生一次扣5分	
				抽查单位，发现不分类不收运执行不到位的；分类收运不及时或未按合同约定收运的扣5分	
				混装混运，发生重大安全责任事故扣40分	
3	垃圾房保洁 (10分)	垃圾箱房保洁与周边环境	4	垃圾箱房内外地面有垃圾散落、污迹污水或存在明显异味，污水沟渠水体黑臭，垃圾残留，发现一处扣1分	
				分类桶桶身整洁干净，内外壁及底部有污垢扣1分	
				垃圾箱房门敞开未关闭或各类垃圾未堆放在指定区域发现一处扣1分	
				垃圾箱房垃圾满溢未及时清运，发现一次扣2分；各类垃圾堆放点标识缺失不规范发现一处扣1分；堆放点内各类垃圾混装混运发现一次扣4分。	
				垃圾箱房周边环境脏乱、乱堆物，墙面乱张贴乱涂写发现一处扣1分	
				垃圾箱房内部乱堆物、环境脏乱差或挪作他用，发现一次扣4分	

		垃圾箱房设 施设备	2	垃圾箱房未设置“六定”标识牌或设置不规范每处扣1分 垃圾桶分类标识破损或不清晰，发现一处扣1分；垃圾箱房破损、残缺、铁门锈蚀达20%，发现一处扣1分，垃圾箱房通风不畅、水龙头滴漏发现一处扣1分	
		垃圾分类实 效	4	四分类成组设置，缺少任意一种，扣5分 分类桶标识清晰规范，按指定区域摆放有序，发现缺损不规范每处扣1分 垃圾分类纯净度高，湿垃圾纯净度95%，抽查5组干湿垃圾桶，有少量混杂每个桶扣1分，大量混杂的每个桶扣2分；可回收和有害垃圾抽查各一个桶，不达标的扣1分。 垃圾房管理制度、标准规范、垃圾分类责任书和公示牌上墙，缺失破损每处扣1分	
		沿街商铺生 活垃圾上门 收集	5	有垃圾分类或上门分类收集宣传内容，商铺员工知晓率高。没有宣传内容的扣1分；完全不知晓的扣1分；知晓但不了解细节（如收集方式、时间、频次）扣1分 生活垃圾分类存放且分类实效良好。分类收集容器无任何标识的扣1分；分类实效不佳的扣1分；未按产生的垃圾种类设置分类收集容器或存放区域的扣2分 商铺周边无明显零散垃圾、袋装垃圾，发现成堆或小包垃圾每处扣1分 发现混装混运或经举报查实混装混运的扣5分 执行“不分类不收运”不力，收运实效不佳的扣2分 未按要求实施上门收集（收集时间、收运频次与规定或约定不符），或收集时间内存在无故不收、漏收的商户的每户扣1分 建立每日收运台账以及检查反馈考核等相关制度，未建立的扣2分，制度不全扣1分 收运装备车辆和容器整洁规范，装备车辆未张贴分类标识的每处扣1分；标识错误的每处扣1分；装备车辆和容器明显不洁的每处扣1分。	
4	沿街商铺生活 垃圾上门收集 与道路废物箱 分类收集 (10分)	道路废物箱 分类收集	5	道路废物箱设置规范，，箱体完好。设置不规范扣1分；有破损、严重锈蚀的每处扣1分； 废物箱分类标识不规范每张扣1分；分类标识有明显污渍、破损的每张扣1分。 废物箱箱体大面积污渍和积尘的扣1分；周边有零星垃圾或小包垃圾扣1分；废物箱满溢扣1分。 废物箱分类收集容器内垃圾分类实效良好，发	

			现可回收物内含有大量干垃圾的每处扣2分 落实分类收集车辆，发现废物箱垃圾收集过程中混装混运或经举报查实混装混运的扣5分； 收集车辆没有明显物理分隔的扣2分。 分类收集车辆车身干净整洁，标识清晰规范。 未张贴标识、标识错误的每处扣1分；标识不清晰或有破损的每处扣1分；车容车貌不洁的扣1分。	
总分	100			

附件二：

绿化养护（绿地）考核细则

序号	考核项目	考核内容	考核分值	评分细则	备注
1	绿地景观 (10分)	绿地保存率100%，景观面貌整体良好，调整及时有计划，无违规操作、侵占绿地、毁绿现象。	10	绿地枯死裸露、侵占绿化、毁绿发现一处满一平米，扣1分。	
2	植物 (35分)	乔木 无死株（濒死株），无明显倾斜，树冠饱满，长势好。	10	树木支撑、牵拉、绑扎每季检查、发现松脱、损枝存在隐患，发现一处扣2分。	
		灌木 无死株（濒死株），树冠饱满，适季开花，长势好。	10	10天内对残花及时修整，清除萌蘖枝、保持树形整体圆润饱满。未及时修剪清理扣1分。	
		草坪 长势良好，无明显杂草，草坪切边规范。	10	地被切边深度、宽度≤15cm，与园路、地面边口整齐。5-7月份，每月修剪不少于2次；其余月份，每月修剪不少于1次，漏一次或发现切边不规范满3处扣2分。	
		地被花卉 地形饱满，栽植规范，花境层次错落有致，花坛布置效果好。	5	无枯枝枯叶、修剪及时。花灌木花后10内及时修剪。无按照季节、时间节点，发现一处扣2分。	
3	有害生物 (10分)	无明显病虫害、杂草。	10	单种乔木病虫害受害株数≤3株，单种灌木病虫害受害株数≤10株，单种地被或绿篱植物病虫害受害面积≤1m ² ，发现一处扣2分。	
4	土壤覆盖 绑扎支撑 (5分)	土壤无板结，无明显石砾，施肥有计划，绑扎支撑规范，无嵌入树干现象。	5	土壤无板结，及时干旱季节抗旱浇水每周不少于2次。植物绑扎不规范，存在安全隐患，有明显石砾，发现一处扣1分。	
5	设施 (5分)	设施设置协调，维护完好无缺失。	5	花镜、花台、花箱等设施损坏不及时修理发现一处扣1分。	
6	保洁及其它 (10分)	绿地内无生活、建筑垃圾，绿地、广场、道路排水通畅，重要位置无黄土裸露。	10	绿地范围范围内发现彩色垃圾，积水，有一处扣1分。	
7	作业规范 (25分)	绿化补种施工规范	5	无及时补种、规范补种发现一处扣1分。	
		植物修剪适季 适树技术规范	10	无按季节修剪、不规范修剪发现一处扣3分。	
		养护作业操作规范	10	违规作业、无工完场清发现一次扣2分。	
总分			100		

绿化养护（行道树）考核细则

序号	考核项目	考核内容	考核分值	扣分标准	备注
1	补种 (5分)	补种适季及时，品种一致，规格基本一致，无死株、无缺株，长势好	5	春季4月30日前、秋季11月30日前补种完成。未及时补种发现一棵扣1分。	
2	树体 (30分)	树体整体挺直，树枝不影响行人、车辆通行，分支点基本统一	10	树枝树体影响安全隐患有一处扣1分。	
		树体无异物嵌入或缠绕、无晾晒	5	发现一处扣1分。	
		树体无枯枝烂头或枝条折损、萌孽枝	10	未及时清理、剥萌芽枝，满10棵扣1分。	
		基本无未处理的树洞，无明显倾斜	5	为及时补树洞和创面保护，发现一处扣2分。	
3	树冠 (20分)	树冠基本圆整统一	10	影响树冠整齐，有10处扣1分。	
		与各项公用设施无明显矛盾	10	影响公共设施，未及时修剪，有一处扣3分。	
4	病虫 (15分)	无明显病虫危害状	15	无明显病虫害危害，做好方翅网蝽、白粉病、煤污病、星天牛等重点有害生物防控。无及时防控扣5分。	
5	保洁 (5分)	树穴无杂草、垃圾	5	发现一处扣1分。	
6	附属设施 (15分)	树穴覆盖规范，设施完好，无空秃和缺失，无安全隐患	10	无及时修复、树穴不规范有一处扣1分。	
		支撑绑扎规范	5	不规范绑扎有一处扣1分。	
7	作业 (10分)	养护技术规范、措施到位	5	违规操作修剪、种植、防台措施不到位扣一分。	
		养护作业操作文明规范	5	无工完场清有1次扣1分。	
总分			100		

注：绿化养护考核分共100分，行道树养护、绿地养护各占50%。

附件三：

小区物业考核细则

序号	考核项目	考核内容	分值	评分细则	备注
1	规章制度 (20 分)	建立物业入伙制度（临时用电用水、装修管理等）	5	制度、工作标准建立健全符合 5 分，每发现一处不完善扣 1 分；未制定具体的落实措施扣 2 分，未制定考核办法扣 3 分。	
		制订服务公约	5		
		建立管理服务制度与岗位职责	5		
		建立紧急事件预案，并有效运作	5		
2	服务形象 (20 分)	服务人员统一着装	8	发现一人次不符合扣 1 分	
		服务人员举止文明、服务热情、严守岗位	8	发现一人次不符合扣 1 分	
		服务人员熟悉区域情况	4	发现一人次不符合扣 1 分	
3	环境卫生 (20 分)	环卫设施设备外观整洁完好	4	发现一处不符合扣 1 分	
		道路、场地、楼道等公共部位无明显纸屑、垃圾	4	发现一处不符合扣 1 分	
		小区内无乱设摊点、乱设广告牌、乱堆放现象	4	发现一处不符合扣 1 分	
		公共设施设备无蛛网、浮尘	4	发现一处不符合扣 1 分	
		垃圾房每日一清	4	发现一处不符合扣 1 分	
4	公共秩序维护及安全防范 (20 分)	安全秩序护卫人员统一着装，训练有素，举止规范	4	发现一人次不符合扣 0.5 分	
		实行 24 小时巡逻，确保道路畅通	4	不定期抽查，脱岗 30 分钟以上，每次扣 4 分	
		早晚高峰站立形象岗、指挥交通	4	不定期抽查，发现一次不符合扣 0.5 分	
		小区内车辆管理有序停放	4	发现一处不符合扣 0.5 分	
		1、对业主或物业使用人（商家）违法搭建、违章装修等行为及时制止、对不听劝阻上报甲方，有记录； 2、无自身违法搭建、违章装修等行为。	4	1、对业主或物业使用人（商家）违法搭建、违章装修等行为未及时制止，不作为，发现一次扣 1 分； 2、自身违法搭建、违章装修等行为，发现一次扣 4 分。	
5	绿化养护 (20 分)	花草树木长势良好、修剪整齐，无枯死、大面积虫害与缺损	8	发现一处扣 1 分	
		绿化带无明显杂物、垃圾	7	发现一处扣 1 分	
		按季节喷洒农药，防治虫害	5	发现一次不喷洒扣 5 分。	
总分			100		

附件四：

街面秩序考核细则

序号	考核项目	考核内容	分值	评分细则	备注
1	乱设摊	管理区域无擅自占用道路、设摊经营、宣传、兜售物品、影响市容环境卫生等现象。	10	每发现一处扣 0.5 分	
2	跨门经营、乱堆物	管理区内无跨门经营、占道堆物。	10	每发现一处扣 0.5 分	
3	乱悬挂、乱晾晒	管理区域内主要道路的树木和护栏、电线杆等公共设施上无吊挂、晾晒物品。	10	每发现一处扣 0.5 分	
4	乱张贴、乱刻画、乱涂写	管理区域内建筑物、电线杆、树木、公共设施无张贴广告、悬挂商品、乱涂乱刻现象。	10	每发现一处扣 0.5 分	
5	车辆停放	管理区域内无非机动车随意停放。	10	每发现一处扣 0.5 分	
6	店招、店牌设置规范	管理区域内门店无明显违规或安全隐患招牌、广告牌匾，占道摆放灯箱等现象。	10	每发现一处扣 1 分	
7	门店装修垃圾	管理区域内门店装修垃圾无散乱堆放、无彩条布围栏，装修完成后垃圾未完成后续清运。	5	每发现一处扣 1 分	
8	夜排档扰民	管理时间内无夜排档扰民、无排挡用具占道。夜排档垃圾成堆堆放，未及时发现，未上报相关部门。	5	每发现一处扣 1 分	
9	乱倒生活、餐厨垃圾	管理区域内无偷倒生活垃圾、餐厨垃圾现象。存在成堆成片垃圾，未及时发现、未及时上报有关部门并处理。	5	每发现一处扣 2.5 分	
10	破墙开店、违法搭建	管理区域内新增破墙开店、违法搭建未及时发现、未及时上报有关部门。	6	每发现一处扣 2 分	
11	道路、公共设施损坏	管理区域内道路损坏、公共设施损坏未及时发现、未上报相关部门。	5	每发现一处扣 2.5 分	
12	内部管理	管理队伍无衣冠不整、缺岗漏岗，在岗期间打骂嬉闹，影响形象的行为。	3	每发现一处扣 1 分	
13	媒体曝光	未出现负面影响被媒体、政务网曝光或其它相关部门的点名批评现象。	5	每发现一处扣 2.5 分	
14	每周汇报	每周向综合行政执法队汇报所辖区域内的工作情况	4	逾期完成一次扣 1 分	
15	突发性事件	发生突发性事件，必须及时到达指定位置，接受统一安排调度	2	未及时到位并接受调度的一人一次扣 1 分	
16	奖励项目	日常工作中得到区、街道相关部门及市民代表表扬的。	2	每发现一处奖励 1 分	

注：1、被市级督查发现 1-12 项问题，未及时整改，并无回复意见（或回复意见未被市级督查认可），则 10 倍扣分；被区级督查发现 1-12 项问题存在，则双倍扣分。

附件五：

定性评价考核细则

序号	考核项目	考核内容	分值	评分细则	备注
1	基础管理	根据服务面积合理配置工作人员，并按工种统一着装。（管理、保安、保洁、绿化、街面巡查）	1	未按要求配置作业人员，发现一起扣 0.2 分，着装不规范的发现一起扣 0.1 分。	
2		办公场所标识清楚、整洁有序，按规定上墙公示信息。	1	办公场所杂乱，发现一起扣 0.1 分，公示信息未按要求上墙公示的，发现一起扣 0.1 分。	
3	制度管理	各项管理制度、应急预案（防疫、消防、防汛防台等）	2	管理制度缺失，每一项扣 0.5 分。	
4	基础台账	日常工作及巡查记录（消防档案、防疫台账、巡查日志、工作日志、会务记录等）	2	工作台账缺失，每发现一起扣 0.5 分；工作台账未能按时编制的发现一起扣 0.1 分。	
5	信息数据	认真落实各项工作，各项统计数据和信息上报准确及时	1	数据、信息上报不及时、不准确每次扣 0.2 分。	
6	投诉处理	投诉记录及处理意见	2	投诉不属实不扣分；投诉、信访未及时调查处理的，一次扣 0.5 分；在市级媒体上被曝光的，一次扣 2 分。	
7	市民巡访	及时处理市民巡访发现的问题。	1	市民巡访发现的问题未及时整改，并无回复意见（或回复意见未认可），一次扣 0.2 分。	
总分			10		

政府购买服务供应商廉政承诺书

(参考版)

承诺单位：碧桂园生活服务集团股份有限公司

服务项目：2026、2027年石湖荡镇西区集镇综合管理服务项目

购买单位：上海市松江区石湖荡镇城市建设管理事务中心

为切实推进行政购买服务工作的规范公正，净化行政购买服务领域的良好风气，防止发生各种谋取不正当利益的违纪违法行为，特签署本廉政承诺书，作出以下承诺：

1. 严格遵守党和国家有关法律法规及廉政规定；
2. 严格按照投标（响应）文件签订服务合同并执行，自觉依照合同规定办事，不将合同进行转包或者非法分包；
3. 不以任何理由向购买单位及其工作人员提供可能影响公正执行公务的宴请或者旅游、健身、娱乐等活动安排，赠送可能影响公正执行公务的礼品、礼金、消费卡等财物；
4. 不与购买单位的工作人员发生借贷、租赁或合伙经营等个人经济关系；
5. 不以任何名义向购买单位及其工作人员输送利益；
6. 不与购买单位的相关人员在工作时间之外有非业务上的接触；
7. 需与购买单位工作人员面对面洽谈与本服务项目相关事宜的，不在购买单位工作场所或服务项目相关场所之外的地点进行；
8. 自觉接受、积极配合购买单位对服务项目的履约验收工作，及时确认履约验收结果，及时整改履约过程中可能存在的问题；
9. 建立健全本单位各项廉政制度，严明工作纪律，并予以严格执行；
10. 其他需要承诺的事项：

本单位将严格履行上述承诺内容，愿就上述承诺自觉接受并积极配合各相关职能部门的监督检查，如我单位及其工作人员违反本承诺书规定的，愿按相关法律法规规定及管理权限接受相应处理。

承诺单位（盖章）： 代表（签字）：

签署时间：

政府采购履约验收书

一、验收方案					
(一) 项目基本情况					
采购人名称			供应商名称		
项目名称			合同编号		
合同签订时间			合同规定验收时间		
项目类型	<input type="checkbox"/> 货物/ <input type="checkbox"/> 服务/ <input type="checkbox"/> 工程		合同金额		
(二) 验收方式与方法					
验收方式	<input type="checkbox"/> 一般验收程序/ <input type="checkbox"/> 简易验收程序		选择简易验收理由		
验收方法	<input type="checkbox"/> 一次性验收/ <input type="checkbox"/> 分段验收/ <input type="checkbox"/> 分期验收		选择非一次性验收理由		
大型或复杂项目	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否		邀请本项目其他供应商	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否	
	参与验收检测机构名称			参与验收供应商名称	
向社会公众提供的公共服务项目方式	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否		采购人、使用人分离项目	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否	
	参与验收服务对象			使用单位名称	
(三) 验收人员组成					
验收小组		专业技术		实际使用人	
其他验					

(参考模板)

总人数		人员人数		人数(如有)		收人员数量	
验收人员姓名	工作单位			职称(专业)	联系方式		备注

(四) 验收主要指标和标准

序号	名称	合同履行时间、地点、方式	货物型号规格、标准及配置等(或服务和工程内容、标准)	数量	单价	金额

二、验收情况

分期情况	共分____期，此为第____期验收		分段情况	共分____段，此为____阶段
第三方参考 情况说明	评价对象	评价结果	理由	签字
	检测机构	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格		
	其他供应商	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格		

	服务对象	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格				
货物类验收 内容及验收情况	评价内容	评价情况	理由	评价内容	评价情况	理由
	货物清单	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格		品牌、型号、规格、数量及外观质量	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格	
	技术、性能指标	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格		运行状况及安装调试	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格	
	质量证明文件	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格		售后服务承诺	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格	
服务类验收 内容及结果	安全标准	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格		合同履约时间、地点、方式	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格	
	评价内容	评价情况	理由	评价内容	评价情况	理由
	服务质量	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格		服务进度	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格	
	人员、设备配备情况	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格		安全标准	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格	
工程类验收 内容及结果	服务承诺实现	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格		合同履约时间、地点、方式	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格	
	评价内容	评价情况	理由	评价内容	评价情况	理由

	服务 质量	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格		服务进度	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格	
	人员、设 备 配 备 情 况	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格		安全标准	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格	
	服务承 诺 实 现	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格		合同履约 时间、地点、 方式	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格	

三、验收结论

存在问题和改进意见		
验收小组意见	验收结论性意见: <input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格	
	其他需要说明的事项:	
有异议的意见和说明理由:		
签字:		
采购人意见:	供应商确认:	
经办人:	负责人:	(盖章)
供应商盖章或授权代表签字:		

年 月 日	联系电话：	年 月 日
-----------	-------	-----------

注：该表为履约验收书的综合性参考模板，验收组