

合肥市政府采购合同参考范本
(服务类)

第一部分 合同书

项目名称：城西桥中心 2025年数字城管服务

项目编号：2024AGGFN00073

甲方（采购人）：合肥高新技术产业开发区城西桥社区服务中心

乙方（成交供应商）：安徽中天保安服务集团有限公司

签订地：合肥高新区



合肥高新技术产业开发区城西桥社区服务中心（以下简称：甲方）通过合肥高新公共资源交易有限公司组织的竞争性磋商方式采购活动，经磋商小组评定，安徽中天保安服务集团有限公司（以下简称：乙方）为本项目成交供应商，现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，经甲方和乙方协商一致，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 成交通知书；
- 1.1.3 响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 服务

1.2.1 服务名称：城西桥中心 2025年数字城管服务；

1.2.2 服务内容：辅助城市管理工作包括配合做好辖区内各项市容秩序管理，对被采集的数字城管案件进行处置、看守和回复工作，并确保案件核查通过，包括但不限于对以下行为进行巡查发现、劝阻、制止、上报、处置等工作：

1. 对不符合规定的经营、违章占道、乱泼污水、乱倒垃圾、乱披乱挂、乱挖、乱晾晒、乱贴乱画、乱堆乱放、乱搭乱建等影响市容环境环卫的不良行为，及时发现劝阻、制止、清理、上报。

2. 及时劝阻流动摊点，引导流动商贩到指定的地点规范摆放或进入市场指定的区域经营。

3. 对管理区域内店招店牌、霓虹灯、灯箱、户外广告违规设置、残缺或破损的进行制止、整改、上报。

4. 督促临时摊群点、经审批的早餐车摊位摆放整齐有序，规范经营，周边环境干净卫生。

5. 对擅自破坏道路两侧绿化进行种菜现象进行发现、制止、铲除并上报。
 6. 对各类违法建设和违规工棚进行及时发现、制止、拆除、并上报。
 7. 对不按规定占用人行道、非机动车道、地铁出入口停放非机动车辆（包括共享单车）行为，及时进行劝阻和纠正，并整理后摆放到指定的位置。
 8. 对责任区制度范围内的环卫工作，如垃圾桶摆放数量和位置等事件案件的发现、应急处置工作。
 9. 对责任区制度范围内的市政工作，如窨井设施损坏、城市道路破损等部件案件的发现、应急处置工作。
 10. 对责任区制度范围内的园林绿化管理中乱砍乱伐、树木倒伏、枯树死树及影响交通等事件案件的发现和应急处置工作。
 11. 配合做好省、市、区等有关部门布置的临时性、阶段性任务（含检查、突击整治、重大活动、接待保障等）中的市容秩序管理服务工作。
 12. 发现破墙开门、擅自破路、未经审批开设道口、占道施工等违法违规现象时，立即劝阻并及时报告。
 13. 供应商须有应急机动体制，能够在半小时内响应处理本项目的一切突发性事件，包括但不限于本项目的治安、环境卫生、文明创建、市容秩序等的应急突发性任务。
 14. 配合社区城管中队做好数字化城管、智慧城管、检查、投诉等案件的处置工作，并确保核查通过。
 15. 完成上级交办的其他临时性、阶段性工作。
- 空地看管工作主要是对采购人要求的区域设置岗亭进行设点值守，采取定点看守和机动巡查相结合的管理方式。包括但不限于对以下行为进行巡查发现、劝阻、制止、上报、处置等工作：
1. 对空地上各类违法建设和违规工棚进行及时发现、制止、上报和拆除工作。
 2. 对私设沙场、建筑垃圾收纳场、堆料场等乱堆乱放的制止、上报和处置工作。
 3. 对违规倾倒垃圾、违规堆土、私搭工棚、私自架设线路、毁绿种菜等行为及时发现、制止、上报并处置。
 4. 对新修道路和在建工地违规翻土现象及时制止、上报和处置工作。
 5. 对巡查路面违规车辆及时制止、上报和处置工作。

6. 完成上级交办的其他临时性、阶段性工作。

应急处置工作主要协助进行应急事件、防汛抗旱、秸秆禁烧、文明祭祀、消防安全等工作。

1.2.3 服务质量：满足业主单位要求，按业主要求完成。

1.3 价款

本合同单价为 4750 元/人/月

。 分项价格：详见附件

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：合同签订后，按季度考核据实结算；

1.4.2 发票开具方式：按业主要求提供。

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限（日历天）：365；

1.5.2 服务地点：合肥高新区；

1.5.3 服务方式：驻点服务。

1.5.4 续签条款：☒是 ☐否

合同期满后，如乙方履约服务质量良好，经双方同意且年度预算得到保障情况下，可以续签一年合同，年度金额不变（合同一年一签）。

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、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 0.1 % 计算，最高限额为本合同总价的 1 %；迟延履行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0.1%计算，最高限额为本合同总价的1%；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；

1.6.7 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双方协商一致；针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失。

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 将争议提交合肥市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 向项目所在地人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲 方: (单位盖章)

法定代表人

或授权代表(签字): 张林

时间: 2015年9月2日

乙 方: 安徽中天保安服务集团有
限公司 (单位盖章)

法定代表人

或授权代表(签字): 张林

时间: 2015年9月2日

乙方账户信息

户名: 安徽中天保安服务集团有限公司

账号: 1021701021000385320

开户银行: 徽商银行股份有限公司

合肥安庆西路支行

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”系指采购人和成交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，成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指成交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。

2.1.4 “甲方”系指与成交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。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的成交供应商；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。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

货物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 乙方应保证其提供的服务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的知识产权归属，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，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；

2.4.2 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。

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料 and 保密义务

2.6.1 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；

2.6.2 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；

2.6.3 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。

2.7 质量保证

2.7.1 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；

2.7.2 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。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、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。

2.9 合同变更

2.9.1 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；

2.9.2 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。

2.10 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。

2.11 不可抗力

2.11.1 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；

2.11.2 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；

2.11.3 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；

2.11.4 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。

2.12 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缴纳。

2.13 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。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 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。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专

用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 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：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 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。

2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.17 履约保证金

2.17.1 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，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，提交不超过合同价 10%的履约保证金；

2.17.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起0个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.17.3 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。

2.18 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。

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
第二部分 合同一般条款 2.3.2	具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归乙方所有。
第二部分 合同一	合同签订后，按季度考核据实结算
第二部分 合同一	因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在三个工作日内以书面形式变更合同。
第二部分 合同一般条款 2.11.4	受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在三个工作日内以书面形式通知对方当事人，并在三个工作日内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。
第二部分 合同一般条款 2.15.1	乙方按照每季度，定期提交服务报告，甲方按照每季度末进行定期验收。
第二部分 合同一般条款 2.15.3	检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力要达到甲方规定的合格标准。
3.1 考核细则	本考核由甲方负责组织实施，原则上每月考核一次。考核以外包的服务内容为主，包括队容风纪、勤务履职尽责情况等，考核满分为100分。 (1) 当季考核得分90分以上(含90分)，全额支付；

	(2)当季考核得分85-90分(不含90分)，按 90%支付； (3)当季考核得分85分以下的(不含85分)，按 70%支付。连续第2 次考核成绩为 85 分以下的，按60%进行支付； (4)年度内累计2 次季度考核成绩为80 分以下的，采购人将解除合同，并根据提供 的 担保措施提出索赔。 (5)造成省市舆情处理情况的，采购人有权按照当月劳务费标准处以相应金额的违约金， 其中：造成市级舆情的按照 3 万元/次处以违约金；造成省级舆情的按照 5 万元/次处以 违约金，该项不纳入当季考核得分。
3.2 设备设施要求	1. 配备轻型货车 1 辆（长度不低于 5.5 米，公里数不超过 6 万公里，能满足共享单车、电单车收集、装运需要，车辆需配备空调等满足日常使用的标准配备）； 2. 不少于 2 辆机动巡逻车（公里数均不超过 6 万公里，车辆需配备空调等满足日常使用的标准配备）； 3. 配备不少于 20 部对讲机和 10 部执法记录仪； 4. 配备不少于 20 部两轮电动自行车（2023 年 1 月 1 日之后购买并上牌的，充满电后行驶里程不少于 60 公里，有标志标识、有爆闪灯）； 5. 配备四季统一制式服装，有完善的着装制度； 6. 配备至少 1 台用于建筑垃圾、生活垃圾等快速清理的工程机械； 7. 配备至少 12 个值守岗亭（有统一标识）及一定数量的监控设备、灭火器、打火鞭、灭火拖把等必要的消防器材和铁锹（铲雪、铲菜）； 8. 配备不少于 1 台用于空地巡查的高像素无人机。
3.3 工作要求	1. 工作时间：原则上工作时间为一周 48 小时，每天工作八小时，一周工作六天（采购人不负责提供人员食宿）；不同月节及阶段性任务（含检查、突击整治、重大活动、接待保障、专项整治等）时具体工作时间调整及安排以采购人要求为准，能够承担必要的加班任务，加班费用包含在报

	价中，采购人不再另行支付。 2. 服务人员应服从采购人的调度和管理，不得无故脱岗、迟到、早退等违规行为。 3. 服务人员应协助执法人员进行现场执法，不得行使行政执法和行政处罚的权力。 4. 服务人员及家属不得在城西桥中心辖区内从事与工作相关的经营活动。 5. 对于所提供的服务人员，如无法满足采购人的要求，必须在 3 日内无条件进行人员调换，若不符合采购人要求，扣除当月工资，直至符合要求。 6. 服务人员在岗期间发生的一切安全事故、劳动纠纷、违法行为等责任由供应商自行负责处理，与采购人无关。 7. 配合社区城管中队做好数字化城管、智慧城管、检查、投诉等案件的处置工作，并确保核查通过。 8. 供应商需按照省、市和高新区相关要求做好管理工作，并接受采购人的监管和考核。
3.4 人员要求	1. 项目经理（1人）：年龄45周岁及以下，大专及以上学历，男性。 2. 项目主管（1人）：年龄40周岁及以下，大专及以上学历，男性。 3. 坐席员（1人）：年龄在40 周岁及以下之间，本科及以上学历，男女不限，熟练掌握计算机操作，工作责任心强，积极完成采购人分配的工作任务。 4. 其他人员（42人）：年龄在18周岁至50周岁之间，男女不限，退伍军人优先；身体健康，无纹身，无违法犯罪记录；工作责任心强，吃苦耐劳，积极配合执行采购人的考核管理。 5. 服务人员应服从采购人的调度和管理，不得无故脱岗、迟到、早退等违规行为； 6. 身体健康，心理素质稳定，遵纪守法、品行端正、具有良好的职业道德； 7. 服务人员应协助执法人员进行现场执法，不得行使行政执法和行政处罚的权力；

	8. 所提供的服务人员，如无法满足采购人的要求，必须在3日内无条件进行人员调换，若一直不符合采购人要求，扣除该岗位当月工资，直至符合要求； 9. . 服务人员在岗期间发生的一切安全事故、劳动纠纷、违法行为等责任由成交供应商自行负责处理，与采购人无关；
--	---

第四部分 合同相关附件

附附件黏贴区域

项目	考核细则	扣分情况
数字城管案件处置和市容秩序管理 (80分)	1. 因数字城管案件处置不力，导致数字城管案件出现警示件、超期件、返工件，分别扣 2 分/件、3 分/件、10 分/件，共 10 分。	
	2. 对出店经营、占道经营、违章占道、乱泼污水、乱倒垃圾、乱披乱挂、乱破挖、乱晾晒、乱贴乱画、乱堆乱放、乱搭乱建等影响市容环境环卫的不良行为，及时发现劝阻、制止、上报和清理。未完成一次扣 1 分，共 15 分。	
	3. 对流动摊贩清理和临时摊群点规范管理，未完成一次扣 1 分，共 10 分。	
	4. 劳务人员工作中出现迟到、早退的情况每发现一次扣 1 分，出现擅自离岗、旷工的情况，每发现一次扣 3 分，如劳务派遣人员出现吃拿卡要等问题，发现一次扣 5 分，共 10 分。	
	5. 发现并制止管理服务区域内的街头散发小广告，在建筑物和公共设施上印“牛皮癣”的，要做到及时制止并监督清理。未完成一次扣 0.1 分，总分 3 分。	
	6. 对管理服务区域内的店招标牌、广告霓虹灯、灯箱、户外广告，发现有违规设置、残缺及破损的及时进行制止、整改、上报和拆除，未完成一次扣 0.5 分，共 3 分。	
	7. 对管理服务区域内的乱焚烧的行为进行制止，未完成一次扣 0.5 分，共 3 分。	
	8. 对管理服务区域内的毁绿及种菜行为的制止和上报和铲除，未完成一次扣 0.5 分，共 3 分。	

	9. 对管理服务区域内的生活、建筑垃圾随意堆放在公共场所问题进行制止和上报并清理，未完成一次扣 0.5 分，共 3 分。	
	10. 积极配合做好上级布置的临时性、阶段性任务（含检查、突击整治、重大活动、接待保障等）中的市容秩序管理服务工作，未完成一次扣 0.5 分，共 3 分。	
	11. 对管理服务区域内的共享单车等非机动车（电动车、自行车、三轮车等）乱停放进行管理，劝阻、制止并摆放整齐，未完成一次扣 0.1 分，共 3 分。	
	12. 对责任区制度范围内的环卫工作，如垃圾桶摆放数量和位置、垃圾桶满溢、损坏等事件案件的提前发现、上报和应急处置工作。未完成一次扣 0.1 分，共 3 分。	
	13. 对责任区制度范围内的市政工作，如窨井设施损坏、城市道路破损等部件案件的提前发现、上报和应急处置工作，未完成一次扣 0.5 分，共 3 分。	
	14. 对责任区制度范围内的园林绿化管理中乱砍乱伐、树木倒伏、枯树死树及影响交通等事件案件的提前发现、上报和应急处置工作。未完成一次扣 0.5 分，共 3 分。	
	15. 采购人对日常管理进行抽查时，发现车辆未按要求配备，每缺少一辆车辆，在 3 日内未配备的，每发现一次扣除 1 分，发现人员未按要求配备，每少一人，扣除 1 分，共 5 分。	
环境综合治理 (10 分)	16. 发现偷倒建筑垃圾、生活垃圾、渣土等需立即制止并在 6 小时内处置；发现超范围翻土、堆沙场、堆料场、倒土场、废品回收站、搭建工棚、开挖鱼塘等需立即制止并在 1 周内处置；发现开荒种菜、焚烧秸秆、落叶及各类垃圾等需立即制止并处置。 上述项未完成一次扣 1 分，共 10 分。	
交办事 项 (10 分)	17. 在规定的时间内完成上级交办的临时性、阶段性工作任务，未在规定时间内完成的一次扣 5 分, 扣完为止。	

得分		
随机 抽查 及处 理	本项目主管部门对人员配备、设施设备等服务进行随机抽查，抽查结果在考核细则扣分基础上同步纳入月考核结果，计算支付社会化服务实际费用。 1. 当月随机抽查人员未按照要求满员配备的，缺少的人员按照缺勤天数扣除工资(元/人/月)； 2. 当月市、区级通报等发现城市管理问题（该项目职责范围内城市管理问题）或投诉、随机抽查、巡查等造成影响的问题，每发现 1 起（处）扣 1000 元。 3. 所提供的服务人员，如无法满足采购人的要求，必须在 3 日内无条件进行人员调换，若一直不符合采购人要求，扣除当月工资（中标综合单价元/人/月），直至符合要求。 4. 设施设备及时保养，若达不到正常使用要求的，在三日内未整改到位的，扣除 1000 元/次。 5. 因数字城管案件处置不力，导致数字城管案件出现警示件、超期件、返工件且对考核成绩产生影响的，分别扣 2000 元/件、3000 分/件、5000 分/件。 6. 劳务派遣人员出现吃拿卡要等问题，一经核实，直接扣除当月服务费(当月考核 0 分)。	

件黏貼區域

