

合同编号：\_\_\_\_\_

# 深圳市公园管理中心 服务合同

(2026 年版)

# 深圳湾公园上岸海漂垃圾清理 服务合同

甲方：深圳市公园管理中心

法定代表人：\*\*\*

地址：深圳市深南大道竹子林西

乙方：深圳广信建设（集团）有限公司

法定代表人：\*\*\*

地址：深圳市南山区南头街道马家龙社区玉泉路 128 号建安  
大院综合楼 201

电话：0755-26518611

依据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规的规定，本着诚实信用、平等互利的原则，甲乙双方经友好协商，就乙方向甲方提供深圳湾公园上岸海漂垃圾清理服务达成一致意见，签订本合同，以资双方共同遵守。

## 第一条 服务范围与服务内容

（一）服务范围：深圳湾公园沿岸约 11 公里范围内（东起福田红树林自然保护区，西至南山中心河，含各类人工沙滩、自然沙滩等）上岸各类海漂垃圾清理和外运处理，服务总面积约为 11 万平方米（具体以各段落实际驳岸类型和退涨潮情况为准）。

（二）服务类别：

乙方向甲方提供第（3）项服务：

（1）培训；（2）考核；（3）其他：上岸海漂垃圾清理清运。

（三）服务期限：本项目服务期限自2026年4月1日起至2027

年 3 月 31 日止。本项目为长期服务项目，甲方可以视合同履行情况和需求决定是否续签，原则上一年一签，续签不得超过两次连续履行期限最长不得超过三十六个月。合同履行期间因违法行为被禁止参与政府采购活动或者存在其他重大违法记录的，不得续签。

注：本项目所有各专项服务内容的履约情况，均是甲方是否作出续签决定的参考依据。甲方有权因乙方某一子项服务内容履约情况不理想而做出整体不续签的决定。

#### （四）服务内容：

清理清运上岸海漂垃圾，包括日常生活垃圾、废弃蚝排、竹杆等。

服务事项	工作内容	服务时间/频次
海漂垃圾清理	清理公园内海边巡逻道外围抛石驳岸区域的海漂垃圾，主要包括日常生活垃圾、废弃蚝排、竹杆等。	保洁时间：6：00-23：00
海漂垃圾清运	对清理的海漂垃圾完成外运。	清运时间：6：00-23：00

除以上的所列主要日常服务内容外，还包括其他配合园区内常态化开展的节假日、重要活动的服务保障及公园要求的其它服务保障内容。

## 第二条 服务费及支付方式

（一）费用标准：详见本合同第二条第（六）款“报价表”。  
人工费、材料费（含二次运输费用）及设备费按月支付，应急保障费按实结算。

（二）合同金额：¥968901.59（大写：人民币玖拾陆万捌仟玖佰零壹元伍角玖分），包含劳务、咨询、业务培训、设备、差旅、税费、餐费、通讯、车费、办公、管理费、利润等乙方为履行本合同项下所有服务内容所需的一切费用及税费。

#### （三）支付方式：

1. 合同签订后，当月月底前支付当月费用，当月需核减部分于次

月核减，乙方应当于甲方每月支付当月费用的【10】日前向甲方提交符合甲方要求的发票，甲方收到乙方提出的付款申请及发票后10个工作日内进行审核并按核定金额支付。

2.合同期最后一个月需核减上月费用外还需核减当月及其他应核减的所有费用。

3.扣款费用包括但不限于日常考核、季度考核、年中考核、年度考核、安全生产检查、合同履行扣款以及其他违约扣款等。

4.核算管理：乙方对本项目设立独立银行账户，单独核算。所有涉及服务项目收支均在独立银行账户列支。甲方将定期收取银行流水明细对项目实施情况、成本、测算及费用等情况进行审核。

本项目费用除“按月支付”外，部分内容采用“按实结算”方式支付。按实结算的内容和结算方式为：

按实支付是指根据乙方审批验收实施内容后按实际发生金额结算费用，但不超过按实结算费用的固定值。按实支付每月统一结算一次与按月支付费用汇总支付。实际发生金额核算依据：1、乙方投标价格；2、公布的市场信息价；3、市场询价，且以较低价为准；乙方需提供相关证明实际发生金额的相关资料由甲方审核确认，实施内容涉及外聘人工、机械、材料的由甲方相关业务部门审核确定。

（四）付款进度以财政拨款为准。

（五）乙方确认本合同款项汇入以下账户信息：

开户银行：中国建设银行股份有限公司深圳振华支行

开户名称：深圳广信建设（集团）有限公司

开户账号：44250100003200001583

（六）报价表

序号	项目内容	分项报价（元）	备注
----	------	---------	----

1	人工费	701605.8	
2	材料费（含二次运输费用）	60862.89	
3	设备费	176432.9	
4	应急保障费	30000	固定值，按实结算
合计		968901.59	

（七）本项目主要费用构成

结算方式	项目内容	费用构成	具体内容	备注
按月支付	人工费	管理团队人工费	为保证整个项目正常运行配备的管理人员，如项目负责人等管理岗位人员。	具体岗位数量详见人员岗位配置需求
		执行队伍人工费	保洁班长、保洁工等作业人员。	具体岗位数量详见人员岗位配置需求
按月支付	材料费（含二次运输费用）	工具及耗材	完成服务相关人员开展日常作业必须配备的基本工具和材料。 1、工具主要包括但不限于：1）手推车、工具车、垃圾铲（灰斗）、扫把、拖布、抹布等清洁工具；2）油锯、手锯、老虎钳、五金等拆卸维修工具等。 2、耗材包括但不限于人员手套、水衣、水鞋、服装、帽子、口罩、垃圾袋、清洁剂等保洁用品等。	由乙方无条件配备或提供，费用包干。
按月支付	设备费	要求乙方提供的专用机械设备	要求乙方提供的专用机械设备，包括具体日常使用、维修保养等费用，包含不限于以下类别： 1、保洁类（已包含垃圾清运处理费等）：电动垃圾清运车、外运箱式货车、铲车等日常清理清运机械； 2、巡防类：巡逻电动车等。	1、乙方必须配备的车辆及机械设备，且不另外计算操作或驾驶人员的人工费。 2、相关机械设备的操作使用、维护保养由乙方负责，费用包干。
按	应急保障	台风、应急	特殊天气或紧急情况下的：	最终以实际发生为

实 结 算	费	人工、机械 台班	1、人员增派； 2、机械台班：需要紧急处理人工无法企及区域或人力无法完成而所需的机械台班，如高空作业车、吊车等； 3、在台风橙色及以上等级预警的天气，每日超过5车以外的清运台班。	准。乙方可根据实际需要 对实施内容如相关人工、台班 费用根据甲方审核 确认按实结算。
-------------	---	-------------	---	---

注：应急保障费最高限价为 30000 元。应急保障费是为了应对项目服务期可能因续签延长等各种不确定性而设置的，是维护双方利益，从保证项目服务质量角度出发，本着诚实信用，合作共赢的原则而采取的重要措施，对促成合同续签起到重要作用。甲方将根据总费用情况合理布置应急保障费的使用。相关核扣费用可纳入保障经费按实结算。

### 第三条 总体管理要求

类别	管理要求	备注
合同执行	<p>1.乙方应具有完善的管理机构，管理人员职责明确、管理制度健全、日常运作规范（乙方需提供公司规范运作的相关管理制度和资料）。</p> <p>2.乙方进场之日开始启动全面的摸底工作，提出项目可行的组织实施方案，并经甲方审核通过。</p> <p>3.乙方应建立质量控制体系，对服务状况进行有效监控，每季度向甲方报一份履约自查报告。</p> <p>4.乙方需根据实际需要自行购置确保项目正常运行的办公、管理、维修、养护所需工具、设备、车辆等资产，并承担所需办公、管理、维修、养护的日常费用、人员工资及法定税费等。</p> <p>5.乙方应设置专门的咨询投诉电话、传真以及电子邮箱（上述联系方式应在公园公厕、标识牌等明显位置标注）受理游客和其他单位的咨询、投诉、意见反馈，并保证 95% 以上的问题在 24 小时以内得到有效解决，如果是甲方或监管部门的检查、考核或书面整改通知书，则须在 5 个工作日内将问题解决，并给予甲方书面回复。</p> <p>6.乙方应根据公园管理水平和科技不断发展的情况，自行引进先进的、有效的管理理念和采用更先进、更有效管理方式和设备。</p> <p>7.乙方应当按法律、法规、规章和其他文件的规定开展各项工作。因重大活动、应急事件、突发事件等需要，乙方必须无条件地完成甲方交办的突击工作。</p> <p>8.在公园管辖区域内有重大活动或接待任务情况下，乙方应服从甲方的统一指挥和调动，配备充足的服务力量。</p> <p>9. 保证依法发放项目服务人员正常工作时间工资、加班费、高温补贴及其他福利。不能发生因拖欠项目服务人员工资、劳资纠纷、罢工停工、人员工伤等事件而造成重大舆情，否则有权进行相应的核扣，并可根据情况严重程度考虑是否</p>	达到招标文件、合同及相关 部门要求。

	<p>续签。</p> <p>★10.乙方必须遵守《中华人民共和国劳动法》相关规定为员工及第三方购买相关社会保险,同时须为全体服务于本项目的人员办理每人最低赔付额度为人民币 20 万元的人身意外商业保险,并负责办理社会保险和商业保险的理赔手续和发放保险金。乙方应提供中标后按照要求购买各项保险的承诺书,必须在合同签订后十五日内将购买的保险单副本送公园备案,否则甲方上报政府采购主管部门,追究相应责任。</p> <p>11.本项目将采用园容精细化管理系统,乙方必须按要求采购和配合使用定位设备,使用产生的相关费用均由乙方无条件承担。乙方须配合完成绘制标段内的人员岗位分布图,要求成果文件的格式包括但不限于 CAD 图,与精细化管理系统一致的坐标系数数据并实现实时更新。</p> <p>12.合同期内,乙方季度履约评价不合格,甲方有权解除合同;触发招标文件、合同以及《深圳市公园管理中心公园园容风貌考评办法(试行)》解除合同条款,甲方有权解除合同。</p> <p>13.由乙方负责管理维护的专用设施如工具房、仓库等禁止挪作他用。</p>
<p>人员管理</p>	<p>1.乙方应在合同签订后 10 天内将项目管理部成员名单以及执业资格证书和职称证书的复印件,车辆行驶证的复印件并加盖公章提交给甲方,原件备查。其他人员有资质要求的也需要提供相关资格证书复印件。</p> <p>2. 人员考勤达到合同规定要求(人脸识别仪打卡数据、钉钉打卡或其他经甲方认可的考勤方式),在管理服务期间,甲方将根据名单和证件对现场服务人员进行抽查,发现未按招标文件和合同要求到场服务的,乙方应根据招标文件和合同有关条款承担违约责任。</p> <p>3.投标供应商一旦中标,项目负责人 3 个月内不可更换;3 个月后,如确需更换,项目负责人必须不低于岗位资质要求,并书面向甲方提出申请并经甲方同意。</p> <p>4.乙方必须与员工签订书面劳动合同并遵守《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》等相关法律法规规定。</p> <p>5.在服务期限内中,乙方须服从公园的指挥和合理调整。相关人员不称职、不符合公园的要求,甲方有权要求更换。</p> <p>6.乙方应保证该项目所有员工的年龄满足岗位设定的年龄,未设定年龄要求的应该要满足《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》等相关法律法规规定。</p> <p>7.工作人员进行工作时必须按要求统一工作服,工作服由乙方负责提供。着装样式按统一设计的样式标准制作,包括但不限于工作鞋、工作帽、全套服装、反光衣等。</p> <p>8.乙方原则上自行解决员工的生活基地,包括上下班的交通工具。</p> <p>★9.若园容精细化系统正式运行后,本项目要求一线岗位人员工作时间内定位信息接入园容精细化管理系统,定位信息将作为人力投入分项监管和核算的依据,因不正确使用定位设备而造成人力投入分项监管核算的误差由乙方负责。乙方需自购或租赁符合要求的定位设备统一接入园容精细化管理系统进行统一管理,并由采购方分配相关权限通过采购方分配给养护企业的账号实现养护企业对人员的定位管理需要。</p> <p>★10.需具备 N2 特种设备驾驶证持有者至少一人。</p>

<b>机械设 备管理</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.机械设备按合同要求的种类及数量配备或提供。</li> <li>2.机械设备正常使用，且达到要求的使用频率。</li> <li>3.垃圾车等符合环保要求（新能源车辆），通过年检取得车管部门合格检验标志的情况。</li> <li>4.大型机械按照最新要求做好外观喷涂。</li> <li>5.作业工具使用完成后正确摆放，并保持干净整洁。作业车辆在园区规定地方停放。</li> <li>6.设备应做好日常检查和定期保养，及时上报有关问题和故障，做好设备管理清单和运行日志。</li> </ol>
<b>台账管 理</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.乙方须建立针对本项目所涉及的各项管理制度、服务规范、设备操作及维修保养规范、应急响应制度等，并须得到甲方的批准，以便能够保证能够提供高效、优质的海漂垃圾清理服务。</li> <li>2.在规定时间内完成合同签订、缴纳履约保证金等手续。</li> <li>3.乙方须建立该专项服务工作的实施等方面的档案，同时以上档案必须妥善保管，并按甲方要求进行移交。</li> <li>4.按要求及时提交付款资料或申请。</li> </ol>
<b>响应程 度</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.积极配合公园开展日常清运工作以及重大节假日、重大活动、特殊天气的清运工作。</li> <li>2.主动应用新技术、新机械、新设备。</li> <li>3.在甲方规定时间内完成合同起止过渡期的服务及人员交接。</li> <li>4.因工作需要召集的各种会议（或者有关指令），各承包企业相关人员要按会议要求准时参加。</li> <li>5.相关检查发现的问题、上级领导巡查及社会投诉信访问题、媒体曝光的问题在甲方要求的期限内及时完成整改。</li> <li>6.迎检任务或突发事件处理的工作到位、措施得力、保障到位。</li> </ol>
<b>工作计 划及培 训</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.乙方应完善培训体系，编写各项作业规程，制定培训计划，使一线岗位熟练掌握并切实遵守。</li> <li>2.对新入职项目服务人员进行岗前培训，包括但不限于本项目招标文件及其附件、投标文件等其他管理需求应注意的相关内容。每个季度开展专项安全或专业技能培训，危险作业对相关作业人员进行岗前安全培训。如发生安全事故，乙方负责事故处理的一切费用。</li> <li>3.按要求制定作业计划、工作方案、应急预案等报公园审核。</li> </ol>
<b>本项目 主要执 行及参 照的相 关标准 或文件</b>	<p>深圳市公园管理中心公园园容风貌管理要求（2025版）          深圳市公园管理中心公园园容风貌监测管理办法（2025年修订）          SZDB/Z 205-2016 公园园容绿化管理规范          SZDB/Z 194-2016 公园设施维护技术规范          深圳市公园园林机械应用指引（深公园[2023]302号）          深圳市园林绿化机械设备涂装规范化设计方案          深圳公园游客服务问答指引（深城管通[2022]95号）          深圳市公园管理中心舆情处置管理办法（深公园[2021]256号）          深圳市城市管理和综合执法局三防应急预案          深圳市公园管理中心安全生产台帐管理规定          SZDB/Z 88-2013 公园服务规范          SZDB/Z 144-2015 绿道管理维护技术规范</p>

	GB/T 15781-2015 森林抚育规程 DB4403/T 132—2020 生态景观林抚育规程 DB4403/T 59-2020 公共区域环境卫生质量和管理要求 SZDB/Z 299-2018 公园安全管理规范 DB4403/T 73—2020 生活垃圾分类设施设备配置规范 DB4403T 174-2021 绿化垃圾回收及综合利用规范 深圳市生活垃圾分类标志（深城管[2020]57号） 深圳市公园景区生活垃圾分类工作指引（2023版） 《市属公园垃圾分类工作指引》（深公园[2022]113号） SZDB/Z 81-2013 深圳市综合公园管养维护要求 DB44T 2196-2019 城市公园园容绿化管理规范 注： 1.包括且不限于列举文件范围，相关文件如有调整，则按调整后的标准执行。 <b>调整后的标准规范由乙方项目负责人（项目经理）作为接收人接收即为送达成功。</b> 2.若相关标准规范相关内容或要求有冲突或不一致时，按较严格的执行。本文件所引用的各类国家、行业标准及规范，其效力以最新发布、修订的有效版本为依据；若引用标准已废止，自动适用替代标准。	
--	--	--

#### 第四条 人员岗位配置要求

本项目的项目负责人直接对公园管理部门负责，按公园要求，全面落实好本服务项目，并负责对一线作业人员进行聘用、培训、检查、考评，确保项目运营状态和作业质量，实现各专业块状的融合、互动与协作，通过专业化运作，条块管理相结合，确保作业质量达到考核标准。其他执行队伍对项目负责人直接负责，通过专业化运作，条状管理，确保一线作业质量达到公园管理考核标准。

岗位名称	最低岗位数量	岗位职责	任职条件(包括不限于职业资格、学历、专业、年龄、工作经验等)	上岗时间(考勤要求)	备注
项目负责人: ***	1	项目负责人，统筹管理项目各方面。同时负责上岸海漂垃圾清理相关工作与信息整理；负责人事资料的收集和管理；根据园方要求收集和报送工作开展的情况和数据；制订节假日工作安排、问题整改等多方面的工作计划和总结。	了解本项目管理要求；熟悉电脑软件操作；具有较好的写作能力。人员资质以乙方投标文件拟安排人员资质为准。	8:30-12:30, 13:30-17:30; 每两周在岗不少于10天, 每天工作时长不少于8小时。项目负责人与保洁班长互为AB角, 每周每天须保证至少一人在岗, 节假日值班可自行	

				调休。	
保洁班长	1	负责技术指导、清理清运、及巡查工作。	吃苦耐劳，工作积极，能够熟练操作电锯油锯等作业工具。	1月-12月，7:30-11:30，13:30-17:30，每周工作时长不少于48小时。	开车岗位需具备N2特种设备驾驶证至少一人。
保洁岗A	4	上岸海漂垃圾清扫、清运工作。	吃苦耐劳，工作积极，能够熟练操作电锯油锯等作业工具。		
保洁岗B	6	上岸海漂垃圾清扫、清运工作。	吃苦耐劳，工作积极，能够熟练操作电锯油锯等作业工具。		
小计	12人				
主要职责	<p>1、项目负责人对甲方（公园管理部门）负责，按公园管理部门要求，全面开展好本服务项目；对公园管理部门指出的问题，在公园要求的期限内及时全面完成整改，并及时将整改情况反馈公园管理处；配合公园管理处开展公园相关公园管理活动；公园管理处要求的其它与本项目服务内容有关的工作。</p> <p>2、项目负责人对执行队伍中的作业人员进行全面管理，制定各项管理制度，对其开展的各专项工作进行检查、考评，确保人员到位、服务质量达标；负责对执行队伍人员进行聘用、人员培训、合理分工、应急演练等；及时支付执行队伍人员的工资待遇福利，提供组织关怀，奖优罚劣，使各专业组人员积极主动勤勉工作；既直接管理又服务好执行队伍，使作业人员持续提升专业作业能力和作业效率；及时妥善解决好甲方及市民游客反馈的园内执行队伍在一线作业中存在的各类问题。</p> <p>3、执行队伍接受项目负责人统一管理和专业培训，持续提升自身专业服务能力。</p> <p>4、执行队伍为持续改善提升专业服务质量，根据工作需要，向“管理人员”提出合理诉求。</p> <p>5、在作业过程中，为市民游客提供力所能及的便利，包括但不限于解答市民游客疑问；听取市民游客提出的有关意见和建议及面临急需解决的问题，能立即整改的，马上解决，不能解决的代为反馈公园管理处；遇到市民游客的不文明游园行为，及时劝止，拒不接受的应立即向上反映，使问题得到第一时间处理；其它突发现场事件的应急处置。</p>				
具体管理要求	<p>1、管理团队工作人员工资标准参照人社局最新一期指导工资，承诺的项目负责人、资料人员、保洁人员工资按承诺的执行，甲方一旦发现未按约定执行工资发放，有权对乙方进行处罚。</p> <p>2、项目负责人、一线人员如果无法履行岗位职责，甲方有权要求乙方更换，并进行相应的核扣，直到人员满足岗位需求。</p> <p>3、投标供应商一旦中标，项目负责人3个月内不可更换；3个月后，如确需更换，项目负责人必须不低于岗位资质要求，并书面向甲方提出申请并经甲方</p>				

	<p>同意。更换人员跟班一周以上，试用期至少一个月，方可正式交接更换。每更换一次处一万元违约金。</p> <p>4、为保证服务项目在法定节假日及周末正常运转，项目负责人与保洁班长互为 AB 角，原则上上述 AB 角在法定节假日及应急情况期间须至少有一人在岗；周六、日须至少一人在岗。</p> <p>5、深圳湾公园开园时间为 6:00-23:00，乙方应合理安排工作时间，以满足公园正常运营需求。</p> <p>6、乙方须于进场 5 个工作日前，提交管理人员名单和相关职能分工，保证项目的正常开展。</p> <p>7、乙方根据合同所承担的维护内容配备管理及作业人员，按实际上岗人数与项目服务人员签订合同，并自行到有关部门申办用工手续、劳动保险、居住证等手续，安排好项目服务人员的住宿和教育管理工作。如发生违纪、违法事件，乙方承担一切经济责任和法律责任。</p> <p>8、乙方必须保障项目服务人员正常休息时间，加班时间不得超过法律、法规和规章规定的加班时间上限，并应按规定及时发放加班工资和高温补贴。</p> <p>9、乙方与项目服务人员解除或终止聘用关系，必须依照劳动管理等法律、法规、规章和其它文件的规定向项目服务人员支付经济补偿金、赔偿金及其他应当支付的款项。</p> <p>10、乙方负责安排项目服务人员参加业务技术的培训学习，每次岗前由班组长进行安全培训，新进项目服务人员必须在半年内获得从事相应岗位的证书。</p> <p>11、执行队伍各岗位上岗时间若有调整，按调整后的要求统一执行。</p> <p>12、岗位设定“最低岗位数”，乙方须保证项目实际岗位数量不低于该指标。并提供该部分人员合同、发放工资证明、五险一金缴纳证明及考勤等资料交由公园核查。</p>	
--	---	--

### 第五条 机械化设备配备要求

类别	序号	名称	主要技术参数	要求	备注
垃圾清运专项	1	生活垃圾清运	1.垃圾清运车循环查看各垃圾摆放指定位置,对摆放在路边的垃圾袋收集装车,运送到垃圾中转站处理。 2.垃圾清运车驾驶员应持有准驾车型的机动车驾驶证。 3.限高:装车垃圾不允许超过车尾箱护栏高度。 4.限速:公园内时速不能超过 15 公里/小时。 5.确保垃圾收集设施清洁、正常,规范安全使用,上班时间内必须穿保洁服工作。 6.如有特殊情况发生,要及时停运,避免安全事故发生。	根据实际情况增加清运凭次,保证垃圾日产日清。	
	2	海漂垃圾清运	7.垃圾收集运送垃圾中转站途中应袋装化并密封不外泄,确保无渗漏,		

		<p>无异味。</p> <p>8.垃圾装袋后应保证不漏不淌，垃圾箱应盖盖，并保持清洁；箱外不得有污垢，垃圾倾倒后箱内不得有残余垃圾。</p> <p>9.分类收运车辆应按规范在车身喷涂与收运垃圾相应的分类标志。</p>	
<p><b>管理要求</b></p>	<p>1.项目合同金额包含垃圾的清运、处理等相关费用，乙方应自行考虑垃圾处理问题，务必达到“日产日清、随产随清”的工作目标。对于较大体积的蚝排，要求每 10 个需在两天内完成清理清运。</p> <p>2.乙方应对产生的垃圾进行分类减量处理、无害化处理，尽可能循环利用。生活垃圾应根据管理权限督促环卫部门清理，或分包给环卫企业外运。</p> <p>3.乙方应错峰时间作业进行垃圾归集和运输，每天不得在绿地及路旁堆放、遗留垃圾。由于台风、暴雨等不可抗力因素无条件增加垃圾清运任务。</p> <p>4.垃圾运输车辆应车容整洁，车况良好，车牌号码完整，车门喷印清晰的单位名称，车顶无乱焊铁架等现象；分类收运车辆应在车身喷涂与收运垃圾相应的分类标志。机动垃圾运输车辆应安装 GPS，并按规定路线、规定时间、规定区域收集运输垃圾。</p> <p>★5.垃圾周转站清运及管理</p> <p>(1) 负责垃圾周转站垃圾清运的一切手续，乙方需在入场 1 月内办理完成相关清运手续。</p> <p>(2) 乙方应建立垃圾周转站作业日志，详细记录垃圾量、作业班次、设施设备维护、管理责任人、安全责任人等运营情况。</p> <p>(3) 乙方应在垃圾转运站外墙明显位置公示站台开放时间、管理责任单位、安全责任人、作业班次、投诉电话 12319 等信息；垃圾转运站内墙明显位置悬挂操作规范和管理制度；配套公厕内墙明显位置悬挂服务标准、温馨提示及清洁检查记录。</p>		

## 第六条 服务质量验收标准

相关操作规范及质量要求：具体查阅《综合公园管养维护要求》《公园园容绿化管理规范》《深圳市属公园环境卫生管理规定》《深圳市属公园绿地养护规定》，若相关标准规范进行调整，按调整后的文件执行。调整后的标准规范由中标单位项目负责人（项目经理）作为接收人接收即为送达成功。其中：

## 1. 垃圾分类处置及清理外运

<b>管理要求</b>	1.项目合同金额包含垃圾的清运、处理等相关费用，费用包干，乙方应自行考虑垃圾处理问题。 2.乙方应对产生的垃圾进行分类减量处理、无害化处理，尽可能循环利用。生活垃圾应根据管理权限督促环卫部门清理，或分包给环卫企业外运。 3.乙方应不断改进养护工艺，提高垃圾优化处置能力。 4.乙方应错峰时间作业进行垃圾归集和运输，每天不得在绿地及路旁堆放、遗留垃圾。由于台风、暴雨等不可抗力因素无条件增加垃圾清运任务。
<b>专项技术要求</b>	1.垃圾清运车循环查看各垃圾摆放指定位置，对摆放在路边的垃圾袋收集装车，运送到垃圾中转站处理。 2.垃圾清运车驾驶员应持有准驾车型的机动车驾驶证。 3.限高：装车垃圾不允许超过车尾箱护栏高度。 4.限速：公园内时速不能超过 15 公里/小时。 5.确保垃圾收集设施清洁、正常，规范安全使用，上班时间内必须穿保洁服工作。 6.如有特殊情况发生，要及时停运，避免安全事故发生。 7.垃圾收集运送垃圾中转站途中应袋装化并密封不外泄，确保无渗漏，无异味。 8.垃圾装袋后应保证不漏不淌，垃圾箱应盖盖，并保持清洁；箱外不得有污垢，垃圾倾倒后箱内不得有残余垃圾。 9.分类收运车辆应按规范在车身喷涂与收运垃圾相应的分类标志。

## 2. 台账管理

具体以公园管理要求为准。

### 第七条 履约保证金

乙方在签订合同的同时提交合同金额 **5%** 作为履约保证金，乙方自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳或提交（鼓励以保函形式递交），乙方履行完成合同约定权利义务事项，在合同期满之日向甲方书面提出退还履约保证金申请，甲方自收到申请之日起 **10** 日内（日历天）按原方式退还，不计利息。

### 第八条 特别说明

乙方根据招标文件的规定和本项目的实际情况，在中标后将本项目的非主体、非关键性工作分包的，经甲方同意，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。如有违反，按违约处理。

### 第九条 违约责任

1.乙方履行本项目发生以下情形的，乙方应按照合同金额的**5%**支付违约金，同时甲方有权单方解除合同，并有权上报财政局申报纳入政府采购供应商信用信息管理，在甲方之后的采购活动对该投标单位的投标资格进行限制：

(1)合同履行期间，乙方管理不善（如未落实安全防火、防风、防灾和安全生产措施），导致发生安全事故或者环境污染事故等情形，并造成**1**人以上（含**1**人）死亡（自然死亡除外）或**3**人以上（含**3**人）重伤的。

(2)合同履行期间，乙方因违反劳动、劳务管理等方面的法律、法规、规章及其他文件规定引起**10**人以上劳资纠纷案件败诉或**10**人以上歇工事件的。

(3)合同履行期间，将公园委托管理的房屋建筑或场地挪作他用或违规用于经营性行为。

(4)在台风季节、暴雨等抢险救灾情况下，不服从甲方和政府三防指挥机构的统一指挥和调度等。

(5)未经甲方同意，乙方擅自将本合同项下的服务转包或分包给第三人的。

(6)项目服务人员均应为乙方单位聘用人员，合同签订主体、工资发放主体、社保缴纳主体必须为乙方单位或其授权分公司且必须是同一的，任一项不符合的。

(7)乙方累计扣款达到当年合同金额**10%**以上（含**10%**）的。

(8)合同期内，乙方三次及以上综合考核评分为不达标的。

(9)经核实，乙方有弄虚作假等行为的。

(10)季度合同履行评价被评为不合格的。

(11)未经甲方书面同意擅自变更项目负责人的；

(12) 乙方违反法律、法规、规章、合同、招标文件等其它相关文件,严重损害招标单位利益或社会公众利益等造成本项目无法履行的。

2.合同解除或终止后,乙方应当根据招标单位要求限期移交(中标单位不按时移交的,按每日2万元的标准向招标单位支付延迟移交的违约金)。

3.乙方履行本项目发生上述情形的,除按照上述约定承担违约责任外,若上述违约金不足以弥补甲方损失的,乙方应当补足;若导致任何第三方遭受损失的,乙方应承担全部责任(包括但不限于赔偿责任、律师费及诉讼费用等)。

4.甲方有权调整以上现有违约责任或增加相关违约责任。

## 第十条 质量考核验收标准及核扣款

### 1、质量考核验收标准

执行“公园自检(日检、周检)、中心抽检(明检、随机检、专项检等)、市局园林绿化测评、社会反馈”四级检查考评制度。公园实行自检,每周向中心报送检查结果,中心组织随机检并且每季度组织专家分组对各公园进行考评。

若相关考核办法和核扣标准有所调整变化,按最新出台的办法或标准执行。调整后的规定由乙方项目负责人(项目经理)作为接收人接收即为送达成功。

### 2、主要核扣标准

项目	内容	核扣标准	备注
人员管理	项目负责人不能胜任岗位要求、不符合合同任职条件或未按规定履行变更审批手续。	每人每次扣减10000元。	
	项目驻点公园的主要管理人员违反市城管局“十不准”和市公园管理中心“九必须”文件规定的。	每人每次违反规定扣减1000元/项。	

考勤	执行队伍随机抽查，未在岗。	每个岗位每次缺扣款500元。	
	执行队伍月末统计不满勤。	每班次扣500元(每班次指工作8小时)。	
	项目负责人缺岗。	每次扣减1000元。	
	考勤数据有误或打卡数据不符合要求。	每次扣减3000元。	
工资发放	未按投标承诺或合同要求发放员工工资。	每人每次扣减3000元。	
	未依法发放人员工资或发放不及时(未依法发放人员工资待遇、津贴补贴、加班费、经济补偿金、代通知金等)。	每次扣减5万元。	
社保和公积金缴纳情况	未按规定给员工购买社保或公积金的。	每人每次扣1000元。	
持证上岗情况	未按岗位要求持证上岗。	每人每次扣1000元。	
机械设备配置情况	机械设备未在规定时间内按合同约定配备。	每台每次扣减2000元(进场时验收)。	
	日常检查中，机械配备不足的，或未及时维修保养不能正常使用。	每台每次扣减1000元。	
响应情况	园区内设施设备发生故障，未在规定时间内完成修复的。	每项每次扣减1000元。	
	园区内发生其他问题未及时采取有效措施。	每一起每次扣减2000元。	
	各类检查、社会投诉信访、媒体曝光及智慧城管系统数字化案件等问题未处理或处理不及时，或整改不合格等情况。	经核实属乙方责任的，每项扣2000元。未在规定时间内整改或整改不合格的，加扣1000元。同一问题重复出现，每一次扣减3000元。	

注：核扣标准如有调整或新增核扣内容的，按最新调整后的规定执行。

### 第十一条 解决争议的方法

1.甲乙双方因履行本项目发生争议的，可协商解决，无法协商解决的应向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

2.诉讼进行过程中，甲乙双方将继续履行本项目未涉诉讼的其他部分。

### 第十二条 不可抗力

如果甲乙双方任何一方(以下简称“受影响方”)遇到人力不可抗

拒事件，包括但不限于战争、火灾、水灾、地震、台风等重大自然灾害以及其他受影响方不能合理控制的任何重大事故和情况，阻止、妨碍或干扰了本合同的履行，本合同约定的受影响方履约时间应自动延长。其延长的时间应相当于因人力不可抗拒事件直接或间接地使受影响方不能履行本合同的时间。受人力不可抗拒事件的影响，受影响方应在灾害发生后的十五天内，用电传或邮件将不可抗拒事件的发生通知对方，并提供政府相关部门出具的灾害证明文件。

如果不履约的情况延续达 3 天以上，双方应立即协商修改合同。若从不可抗拒事件的发生之日起 5 天内双方当事人未能取得双方满意的办法时，任何一方都可以书面通知对方解除合同，本合同的未执行部分终止履行，双方互不承担违约责任。

### **第十三条 信息保护要求**

双方应严格履行对专有数据的保护责任。对于所有与对方有关的资料和信息，双方均应作为受限信息进行管控。除非经对方事先书面许可，或因政府部门及法律法令的强制性要求而披露，双方应当保证保守该非公开信息，并不得将上述信息以任何方式泄露予第三方。未经对方书面许可将资料和信息泄露出去造成的任何损失，受损方都有追究违约方赔偿的权利。

### **第十四条 知识产权**

乙方保证其提供的服务不侵犯第三人的版权、专利权及商标权等知识产权。如因上述原因，第三人向甲方提出侵权诉讼或索赔，乙方应协助甲方。因此而导致的全部损失由乙方承担，包括但不限于赔偿金、罚款、律师费及诉讼费用。

甲、乙双方在履行本合同过程中形成的所有成果、全部资料的知识产权及产生的相关利益由【甲】方享有，未经【甲】方同意，【乙】

方不得向第三人披露、转让、许可他人使用，也不得非为本合同目的而使用。无论合同终止原因，上述知识产权归属约定不因本合同终止而失效。

### **第十五条 合同的变更、解除**

(一) 在合同有效期内，经甲乙双方协商一致，可变更本合同，合同变更的应当签订书面的变更合同。

(二) 一方因不可抗力不能继续履行合同时，应及时书面通知对方。

(三) 本协议生效后，一方要求解除合同，须征得另一方的书面同意，但根据本合同约定一方享有单方解除权的除外。

### **第十六条 合同有效组成**

下列文件均为本合同的组成部分：

(一) 甲方制定的与服务内容相关的岗位职责、考核检查等管理制度。

(二) 双方往来交易文件，包括但不限于报价资料、订单、费用确认单、对账单等是本合同的附件，附件是本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

(三) 其它双方认可的来往传真、会议纪要、合同附件等。

### **第十七条 其他**

(一) 本合同自双方法定代表人或授权代表签字盖章之日起生效。合同中如有未尽事宜，由双方共同协商，做出修改或补充协议，均为本合同组成部分，与本合同具有同等法律效力。

(二) 双方向任一方发出通知应以本合同载明的地址作为送达地址，如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知

对方，否则应承担全部责任。以特快专递方式送达的，交邮之次日视为送达成功。

(三) 本合同壹式陆份，甲方持肆份，乙方执贰份，并具有同等法律效力。

### 第十八条 补充条款

关于服务分包的特别约定

(一) 甲乙双方确认，为支持小微企业发展，在不降低本项目整体服务质量的前提下，允许乙方将本合同项下不低于合同总金额**40%**的服务内容，依法分包给符合国家政策要求的小微企业（分包意向协议书详见附件一）。

(二) 分包的具体服务内容、范围详见本合同附件一。未经甲方书面同意，乙方不得变更附件一所列明的分包范围。

(三) 乙方应确保分包商具备相应的资质和履约能力，分包合同不得违反国家法律法规及本合同约定。乙方应在分包合同签订后**15**个工作日内，将分包商资质、服务人员配置等关键信息提交甲方备案。

(四) 乙方就全部服务内容（包括分包部分）对甲方承担全部责任。因分包商或其工作人员的原因导致任何服务瑕疵、违约、安全事故、劳资纠纷或给甲方、第三方造成的任何损失，均由乙方向甲方承担责任，并负责解决。

(五) 本条的约定不免除乙方在本合同项下的任何义务和责任。乙方与分包商之间的任何纠纷均与本合同无关，不得影响本合同的正常履行。

附件：分包意向协议书

(以下无正文)

甲方：深圳市公园管理中心

(盖章)

法定代表人/授权人：

乙方：深圳广信建设（集团）有限公司

(盖章)

法定代表人/授权人：

签约时间： 年 月 日

签约地点： 深圳市福田区