

百望山森林公园卫生保洁服务合同

甲方：首都绿色文化碑林管理处

法定代表人：李涛

地址：北京市海淀区黑山扈北口19号

联系方式：010-62884508

乙方：北京壹拾信创物业管理有限公司

法定代表人：赵郁

地址：北京市房山区城关镇燕房路小区9号楼底商

联系方式：13911821193

根据《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规的规定，甲乙双方在自愿、平等、公开、诚实信用的基础上，就甲方卫生保洁有关工作事宜，协商订立本合同。针对本项目的招投标文件为本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为了便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位如下：

(A) 本合同书 (B) 中标通知书 (C) 乙方的书面承诺

(D) 投标文件（含澄清文件）(E) 招标文件（含招标补充文件）

第一节 服务范围及服务内容

一、服务合同的期限

自2026年1月1日起至2026年12月31日止。

二、保洁内容及数量

2026年百望山森林公园卫生保洁工作包括：包括完成全年园内的6个固定厕所（其中黑山扈战斗纪念园厕所每年开放8个月，实际数量5.67个）、5个临时厕所（每年开放8个月，实际数量3.33个）、79570平方米的广场及铺装道路、462668平方米的绿地及5092.83平方米的水



面水体保洁工作，做好厕所日常维修、垃圾清运工作。

三、卫生保洁人员安排

序号	名称	人均日 工作量 /平米	工作量	岗位数量小计	人数	备注
1	厕所保洁		5.67 个	11.34	20	每处厕所 每日 2 个
2	临时厕所		3.33 个	3.33	6	每处临时 厕所每日 1 个
3	广场及铺 装道路保 洁	6000	79570.00 平米	20	18	全园 3 项 合计每日 20 个
4	绿地保洁	70000	462668.00 平米		8	
5	水面保洁	100000	5092.83 平米		0	
岗位/人数数量合计				34.67	52	
备注：1.6 个固定厕所（其中黑山扈战斗纪念园厕所每年开放 8 个月，实际数量 5.67 个）、 5 个临时厕所（每年开放 8 个月，实际数量 3.33 个）						

四、保洁任务

1. 卫生间及临时卫生间保洁，包括6处固定卫生间、5处临时卫生间，其中，固定卫生间除黑山扈战斗纪念园卫生间外，为全年开放；黑山扈战斗纪念园卫生间和5处临时卫生间开放时间为3月-11月。

2. 广场及铺装道路及绿地保洁，包括百望山森林公园辖区范围内广场、道路、铺装场地等，包括但不限于一号路至六号路6条游览大路，111步道、331步道、351步道等共计10条登山步道，还包括各景点广场、碑亭碑墙、绿地林地、草堂办公区、老办公区等，广场及铺装道路共计79570平方米，绿地共计462668平米。

3. 水体保洁，包括天澄湖、友谊亭后蓄水池、271步道崖壁蓄水池、小微湿地水系、百年水系蓄水池等，共计5092.83平方米。

4. 垃圾清运，包括生活垃圾及厨余垃圾，做到日产日清。按要求做好化粪池清掏工作。

5. 厕所维修，对卫生间内设备设施开展巡检维修，包括但不

限于厕位便器、感应器、水龙头、洗手池、水管阀门等，确保正常运行

五、服务内容及标准

1、《北京市公园管理中心园容卫生保洁工作标准指导意见（试行）》

2、《百望山森林公园保洁服务规范》

第二节 服务承包费支付

一、本保洁服务的收费方式为包干制

1. 本节所称服务承包费系指乙方为甲方提供本合同项下全部保洁服务的费用，包括乙方为提供服务所需的一切成本、利润及税费，除此之外，甲方不再承担任何其他费用。

2. 在乙方履行合同的基础上，甲方支付给乙方服务承包费。

3. 实行包干制，盈余或者亏损均由乙方享有或者承担；乙方不得以亏损为由要求增加费用、降低服务标准或减少服务项目。

二、付款方式

1. 总服务承包费为3165160.00万元（人民币大写叁佰壹拾陆万伍仟壹佰陆拾元整）。每三个月为一个作业考核期，在服务承包费总额范围内，经甲方确认，甲方支付乙方服务承包费。合同签订后且甲方财政资金到账后14日内，支付合同总金额的30%；2026年6月30日前，支付至合同总金额的50%；2026年9月30日前，支付至合同总金额的70%；2026年12月30日前，支付至合同总金额的100%。每个作业考核期期满前10日内考核，考核合格后，乙方应向甲方提供等额增值税普通发票，甲方收到发票后10日内支付约定费用。如果乙方未按照合同约定开具并交付发票，甲方有权延后支付且不承担延期支付责任。

2. 甲乙双方签订合同1个月内，乙方出具合同总额10%的银行履约保函，或向甲方指定账户支付合同总额10%的质保金。

3. 乙方收款信息

公司名称：北京壹拾信创物业管理有限公司

开户银行账号：20000091710300205935820

开户银行名称：北京银行朝阳支行

第三节、甲乙双方的权利义务

一、甲方的权利和义务

1. 为乙方承接保洁工作提供支持（提供保洁工作所需的水、电、取暖能源的正常供应及入园证件、设备办理的相关事宜）。
2. 为乙方保洁人员、驻园管理者提供上岗期间工作用房和管理办公用房。
3. 为乙方提供日常保洁工作所需的低值易耗品，并对乙方对低值易耗品的使用进行监督管理。
4. 为乙方保洁设备、物品提供库存保管用房和会议临时用房。
5. 为乙方提供甲方园区内相关的管理规定。
6. 为应对突发事件，甲方有权保留一套所有保洁用房的钥匙。
7. 按时向乙方支付服务承包费。
8. 甲方管理部门有权按照保洁行业相关标准和甲方各项规章制度对乙方作业进行监督、检查、指导。
9. 甲方管理部门将按照岗位投入分配计划数量不定期对保洁人员在岗在位情况进行抽查，并将抽查结果列入保洁日常绩效考核，如出现以上人员数量未达标准，甲方有权对乙方进行处罚。在重点节假日或特殊时期，乙方须征得甲方同意后，可根据工作需要调整保洁人员数量。
10. 对不满足公园要求及违反甲方规章制度的保洁人员，甲方管理部门将有权通报乙方，责成整改，要求乙方更换保洁人员。
- 11.《北京市公园管理中心园容卫生保洁工作标准指导意见（试行）》以及公园相关管理规定为本合同最终服务管理、保洁作业

执行标准，甲方有权依据此文件对乙方保洁服务工作开展进行监督指导、工作要求、资金奖惩、责任追究、项目评估、费用支付及合同终止，且甲方有权在本合同签订后根据运营情况及国家管理部门相关要求等修改或增加公园管理规定。

二、乙方的权利和义务

（一）保洁管理

1. 乙方须设立项目经理，全权负责保洁工作质量和服务方面的管理、监督、协调工作，按照甲方规范和要求管理好卫生保洁服务工作，保证保洁质量和服务时长，保证完全服从甲方进行的工作调配，并保证按时按质完成甲方交予的工作。

2. 乙方应按甲方要求保障配备足够数量的保洁人员，能够高效地完成本合同中约定的保洁作业，将全部保洁人员的名单及身份证复印件提交至甲方备案，并有责任按照合同要求做好保洁人员岗前培训。

3. 除甲方提出外，乙方调整项目负责人需征求甲方书面同意。

4. 乙方能够按照甲方管理部门的工作要求报送相关管理信息及数据。

5. 在合同期限内，乙方作业应严格遵照国家、北京市相关政策执行。如合同执行期间，遇政策调整或新政出台，乙方应及时参照执行。

6. 保洁人员在作业中与游客发生的服务事故、安全事故以及影响甲方各方面公众社会形象的突发事件，乙方应立即着手处理解决。须以文字形式向甲方报送处理流程、结果和整改措施。甲方有权根据影响程度下达处理决定直至解除合同，如甲方决定解除合同，将提前15天书面通知对方。

7. 对甲方提供的低值易耗品妥善保管，合理使用，不得挪用至非甲方保洁工作的地点，不得浪费，自觉接受甲方的监督管理。

（二）保洁作业

1. 乙方负责确保保洁人员岗位、人员构成、服务质量、工作标准等符合甲方规定，按照甲方要求及时调整上岗人数，保证上岗

时长, 优质完成涉及本合同规定的服务内容, 不断改进工作, 提高服务质量, 积极与甲方进行沟通。

2. 乙方人员按甲方规定着装, 确保服务人员统一着装, 干净整洁。

3. 乙方人员应文明开展保洁服务, 熟知公园基本情况和文明规范用语, 能帮助游客解答基本游园问题, 为游客提供园区服务电话、道路指引和简单的帮助, 与游客沟通时热情端庄, 严禁与游客发生争执冲突, 打造服务团队良好形象。

4. 乙方人员应爱护甲方的设备设施, 节约水电能源及各种耗材, 发生损坏情况, 乙方应承担赔偿责任, 保洁作业人员与设备使用应遵守甲方园区内相关的管理规定。

5. 对未能按照合同书中规定履行其职责以及在工作中表现不好或不遵守甲方各项工作制度的保洁人员, 在接到甲方通知后三天内进行调换。

(三) 劳动保障

1. 乙方应当保证其为甲方提供保洁服务的人员均与乙方有合法的劳动关系或劳务关系, 并按照法律规定支付工资、缴纳社保, 不存在任何劳动纠纷。

2. 乙方应为其保洁人员购买人身保险, 一旦乙方保洁员工及管理人员在为甲方提供服务的过程中发生任何意外事件, 乙方应及时出面解决。若乙方未为保洁人员购买人身保险, 保洁人员在从事保洁工作中造成人身、财产损失或造成甲方、第三方人身、财产损失的, 由乙方承担全部责任。

3. 乙方同意并承诺, 甲方与乙方之间是服务承包关系, 乙方的任何人员均与甲方之间不存在任何劳动、劳务、雇佣及劳务派遣关系。甲方要求乙方增加、减少或更换保洁人员的行为均不构成保洁人员劳动关系的任何改变; 乙方与其项目管理人员及保洁人员之间的任何劳动纠纷均与甲方无关, 所签署的劳动合同及附件中应明确注明本条款。

4、乙方负责保洁人员的各种技能培训及安全、内保、防火、防盗等知识教育，强化为游客的服务意识，遵守甲方和乙方的各项规章制度。

（四）其他

1、设备维保：确保各厕所的卫生清洁质量、游客如厕用品供应不断档和各种设施设备的正常使用，出现甲方规定的职责范围内损坏故障问题应及时维修更换，出现其他故障应及时报告。

2、垃圾清运：每日清理的垃圾应正确收纳至甲方规定地点，做到日产日清，游客高峰期加大清运频次，应正确清运至垃圾处理机构消纳，严禁遗撒、倾倒至社会其他区域；做好垃圾分类工作，及时报送每日垃圾清运报表，开展垃圾分类引导工作；按甲方要求做好化粪池清掏工作。

3、甲方提供的工作、管理用房，乙方不得以任何形式转租、转让或抵押与第三方，如出现上述情况，甲方可无条件单方停止合同执行，同时追究乙方相关法律责任与经济赔偿。

第四节 违约责任

1、乙方在服务期限内未按合同上约定的工作标准对甲方园区进行保洁作业的，甲方有权依据《北京市公园管理中心园容卫生保洁工作标准指导意见（试行）》及百望山森林公园相关管理规定进行绩效考核以及扣除相应服务承包费，若卫生检查中出现考核评分少于85分、受到本单位领导或上级领导批评情况的，甲方将扣除2000-5000元服务承包费（以书面通知单为准）

2、遇特殊天气（雪天、雨天当日，风天次日）时，乙方须保证严格按公园特殊天气工作预案开展工作，若没有达到上述工作要求，每发生一次，甲方有权扣除服务承包费5000元（以书面通知单为准）。

3、乙方人员在园作业期间，如发生违反国家、北京市相关法律法规、出现服务态度类投诉及公园各项管理规章制度之情况，或因乙方给甲方带来负面影响的，甲方有权视情节严重程度扣除服务承

包费5000元至20000元（以书面通知单为准）。

4. 乙方在承包甲方保洁服务工作期间，乙方工作人员发生的任何伤亡事故以及产生的一切相关费用均由乙方自行处理解决，甲方不承担任何法律责任。

5. 因乙方履行本合同项下义务而导致的任何第三人或甲方的人身及财产损失均由乙方承担赔偿责任。

6. 在执行本合同期间，对发生三次及三次以上的游客有效投诉或在检查中不能达到本合同中规定的工作标准的责任人，甲方有权要求乙方更换责任人。如乙方人员发生重大服务或安全生产事故，给甲方造成严重损失或较大负面影响，甲方有权要求乙方支付总服务承包费用10%的违约金，同时甲方有权单方终止此合同的执行。

7. 因乙方未能履行合同给甲方造成的经济损失（如水路、电源未及时关闭，造成设施跑水、冻裂、消防安全事故等），乙方应无条件按实物损坏情况进行原价赔偿。

8. 因双方各自原因共同造成的损失由双方各自承担责任。因不可预见的因素造成的损失双方互不追究责任。

9. 甲方未按照约定支付费用的，乙方有权解除合同。财政拨款付原因导致甲方延期付款，甲方不承担任何违约责任，乙方予以充分理解。

10. 除本合同另有约定外，甲乙双方可以结合本保洁项目的具体情况和服务需求以附件的形式对违约责任进行详细约定。违约行为给对方造成损失的，均应承担相应的赔偿责任。

11. 乙方及其工作人员出现违反本合同约定的行为，甲方有权要求乙方改正。若乙方未予改正，由此造成的一切损失和不良后果由乙方承担。情节严重的，甲方有权单方面解除合同并要求乙方支付本合同总服务承包费20%的违约金，若违约金不足以赔偿损失的，甲方有权向乙方继续追偿。



第五节 保洁人员临时办公

1、为保障甲方园区卫生保洁工作的顺利开展，及时响应极端天气（雪天、大风、汛期、杨柳飞絮、落叶期等）作业预案，确保保洁人员随时到岗到位，甲方可提供给乙方使用临时办公用房。

2、甲方与乙方针对保洁人员驻园行为应签订安全责任书，应明确治安、用电、消防等安全事宜。甲方管理部门有权随时检查、督促乙方用水、用电、用气、防火、防盗等安全事项，对乙方存在的安全隐患，有权要求其及时纠正，如果影响到整体安全，有权要求乙方进行整改或停业。

3、乙方不得利用临时办公场所进行非法活动，损害国家、集体、他人及甲方利益的行为，乙方必须遵守国家有关法律、法规，不得在临时办公、休息场所内从事违纪、违规、违法等非法活动，因乙方发生火灾及失盗，乙方应自行承担责任，对他人造成损失的应承担相应的经济赔偿责任。

4、临时办公场所使用期内，如遇政府或甲方上级部门拆迁、行政规划等非甲方意志所能决定的因素，需要拆除房屋的，乙方应无条件腾空，交由甲方处理，双方均不予补偿或赔偿。若发生不可抗力之事件，甲乙双方各自承担自己的损失。



第六节 其他

一、合同的终止

1、本合同终止后，甲乙双方应当相互配合，共同做好保洁工作的交接和善后工作。

2、因乙方未能按本合同工作要求及标准履约，甲方有权即时终止本合同，并不承担任何责任。

二、合同的修改

1、合同期内，如遇保洁区域变更情况，甲乙双方可根据实际承包区域就用工岗位、承包资金等事项共同协商解决，签订补充协议。

2、对本合同的任何修改、补充须经双方书面确定，与本

合同具有同等的法律效力。修改、补充的内容不得与本合同文本的内容相抵触。

三、争议的解决

合同履行过程中发生争议的，双方可通过友好协商解决；不愿协商、调解或者协商、调解不成的，任意一方均可以向北京市海淀区人民法院提起诉讼。

四、合同的效力

1. 本合同一式陆份，甲方、乙方各执叁份，具有同等法律约束力。
2. 本合同经双方盖章后生效。

附件：1. 《北京市公园管理中心园容卫生保洁工作标准指导意见（试行）》

2. 《百望山森林公园保洁服务规范》

3. 《百望山森林公园场所使用安全管理协议》

4. 《廉政责任书》

甲方：首都绿色文化碑林管理处



法定代表人：李涛

乙方：北京壹拾信创物业管理有限公司



法定代表人：



签订日期：2020.1.1

附件1

北京市公园管理中心 园容卫生保洁工作标准指导意见 (试行)

为规范园容卫生保洁管理工作，推进卫生保洁标准化，增强服务，提升园容保洁水平，营造优美环境，特制定《北京市公园管理中心园容卫生保洁工作标准指导意见（试行）》。

1、服务内容

1.1游览区域卫生保洁。

完成广场、道路、开放古建院落及景区、庭院、山石、建筑外立面（一般情况下建筑外立面的所指包括除屋顶外建筑所有外围护部分）晨扫及日常清扫保洁工作；完成游览公共区果皮箱、路椅、牌示、栏杆、宣传栏等服务设施的日常清理保洁工作，及路面雨篦子下的杂物、堵塞物、5米以下树挂的清理工作。文物古建保洁应按相关规定执行。

1.2卫生间保洁。完成卫生间的日常清扫保洁工作。

1.3水面保洁。完成非结冰期水面白色垃圾清捞，结冰期冰面清理、冲刷工作。

1.4绿地保洁。日常绿地内白色垃圾清捡及落叶期落叶集中清理工作。

1.5随时对范围内的景观环境、山石道路、建筑本体、游客秩序、公共服务设施、卫生状况等进行综合巡视，发现问题及时上报。

1.6随时向游客提供导览指路、答疑解惑、非紧急救助等公园服务。

2. 服务人员配置标准

2.1基本要求：身体健康，品行良好，五官端正，无生理、心理及精神疾病。未受到过公安机关或其他部门行政处罚及刑事处理的；无肢体残疾或体表明显部位无纹身。

2.2项目负责人不少于1人，需具备大专以上（含大专）学历，具有管理经验、较强的沟通协调能力，较好的团队管理经验及项目管理经营，熟悉清扫保洁作业。

2.3驻点巡检员不少于2人，具有一定管理经验、熟悉清扫保洁作业工作、责任心强。

2.4保洁人员要求：男性，年龄要求18周岁至60周岁之间。女性，年龄要求18周岁至55之间。

2.5保洁岗位平均工作时长10小时，在各岗位总服务时长之内，公园可根据淡、旺季和公园分区特点合理调配岗位配置。

2.6游览区域卫生保洁6000m²/人工、绿地保洁70000m²/人工、水体保洁100000m²/人工。

3. 保洁服务标准及要求

3.1总体要求

3.1.1三不外露：生活用品不外露、卫生工具不外露、垃圾不外露。

3.1.2六不见：游览区不见各种废弃物；水面不见浮脏杂草；不见随地吐痰痕迹、鸟粪；不见暴露垃圾；室内不见塔灰、残破痕迹；不见违规停放车辆。

3.1.3八不乱：不乱搭建；不乱设摊点；不乱堆放杂物；不乱设牌示；不乱张贴通知广告；不乱拉绳挂物；不乱设各种不规格设施；不乱放工具用品。

3.1.4立体保洁：是指在整个游览时间内，室内、室外的所有陆地、水面，上、下、左、右、前、后的各个方位，即视觉可见的全方位，均达到园容卫生的高标准、高水平。

3.1.5为保障卫生保洁工作的顺利开展，及时响应极端天气（雪天、大风、汛期、杨柳飞絮、落叶期等）作业预案，确保保洁人员随时到岗到位。公园可提供给合作方使用的临时办公、休息用房，原则上不提供住宿。

3.2分项作业标准

3.2.1游览区卫生保洁：做到“抓两头，保中间，全日不断线，全方位立体保洁”，游人越多，保洁越勤。清扫保洁作业中要避免扬尘对游客造成影响。

3.2.1.1清扫时间：旺季每年4月1日至10月31日，淡季每年11月1日至次年3月31日，开园前结束“大扫帚”清扫工作，随后进入日常保洁。

3.2.1.2每日对景区内的广场、庭院、山石、湖面、建筑外立面（一般情况下建筑外立面包括除屋顶外建筑所有外围部分）（文物古建按相关规定执行）、灯槽、什锦窗、楣子、主路、支路、次路、游览公共区等进行晨扫及日常保洁工作。

3.2.1.3砖地保持无脏、无土、无杂草、无痕迹、无粪便、无呕吐物、雨后无淤泥、积水、雪后无积雪、无积冰。

3.2.1.4土地面保持无脏、无粪便、无呕吐物，必要时喷水洒地，避免扬尘。雨后及时疏通雨水口，做好泄水，并垫平坑洼。

3.2.1.5及时清理范围内广场、山石道路无果皮、纸屑、烟蒂、痰迹等污物（清理时间为10至15分钟）。

3.2.1.6每天对范围内的牌示、路椅、果皮箱、步道栏杆、宣传栏等公共设施进行擦拭保洁，果皮箱内垃圾不爆满、垃圾不隔日。

3.2.1.7范围内的山石、山洞、建筑、斗拱、匾额、抱柱、门窗、地面文物、长廊的坐凳、楣子、沿湖的桥梁栏杆等（文物古建按相关规定执行），每日进行掸擦、保洁，不得有蛛网、塔灰、尘土、污物，5米以下树木不得有树挂，边槽勾缝不得存有卫生死角。

3.2.1.8重大节日、重大接待任务前要及时冲刷清洗范围内的广场地面，确保完成接待任务。

3.2.1.9及时将果皮箱内垃圾清运到指定的大垃圾箱内，清运过程中，不得遗撒，果皮箱内不得有隔日垃圾。

3.2.1.10保洁员在园内使用保洁车辆（三轮车）只能推行、不得骑行，且要避让游客。

3.2.1.11入园作业保洁车辆时速不得超过5公里/小时，保洁车辆外观应干净整洁，无异味，

并定期消毒，作业过程不得遗漏洒。

3.2.2卫生间保洁：全面落实“空气清新、环境整洁、设施完好、全日开放、让游客满意”的工作目标。不发生使用人的投诉事故，节约能源，节约各种耗材，做好卫生间内各种设备的维护工作，出现问题及时上报。

3.2.2.1每座卫生间在开放时间，至少2名保洁人员在岗（男性卫生间由男性保洁员保洁，女性卫生间由女性保洁员保洁。），不能串岗保洁。

3.2.2.2全日保洁，按规定清除异味，保持卫生间清洁，检查卫生间各种设备的正常使用情况，发现问题及时上报，定期为卫生间进行消毒，选用环保卫生药剂对卫生间进行喷洒，做到室内无异味、无蚊蝇。

3.2.2.3每日对卫生间的地面进行墩擦，保持地面无积水、无污物、无杂物；对厕位的隔板、洗手盆、台面、镜子、门、窗、灯具、排风扇、牌示、垃圾桶、除臭机、空调进行擦拭，确保卫生间各种设施的清洁；清洗卫生间内的大、小便池，做到大、小便池内无污物、无尿碱，便器周边无积尿、无粪便。厕位纸篓随时检查、随时更换，杜绝出现满溢情况。

3.2.2.4每日清扫卫生间的整体环境卫生，做到室内、室外无蛛网、无尘土、无塔灰、无刻画，门窗保持干净整洁。

3.2.2.5卫生间开放时间内为游客免费提供卫生纸、洗手液，保障供应不断线。

3.2.2.6卫生间保洁应设专人负责，加强管理，保洁人员应照片、工牌上墙公示。应设专人不定期对意见本进行检查，及时向上级反馈意见并提出整改措施。

3.2.2.7卫生间内严禁堆放各种杂物和垃圾，清洁工具不得外露。工具间或休息室内应保持整洁，严禁堆放杂物，严禁使用违规电器，严禁做饭等。

3.2.2.8遇重大节假日、重大接待任务时，按要求延长卫生间开放时间。

3.2.2.9遇重大节假日、重大接待任务时，公园应合理增设临时卫生间，需增派专人负责临时卫生间的日常保洁工作，临时卫生间保洁标准及要求与常设卫生间相同。

3.2.2.10卫生间保洁管理标准须达到《北京市公共厕所管理办法》的要求。

3.2.3水面保洁：

3.2.3.1水面保洁应安排专人每日对服务范围内水域进行清捞，确保水面无生活垃圾、无水草漂浮。

3.2.3.2水面保洁人员应具备相应资质，如：船舶驾驶证、深水证等。

3.2.3.3遭遇大风等极端天气时，应停止水面保洁作业。极端天气后，应加强湖面保洁力度和密度，全面清捞湖面内各类垃圾。

3.2.3.4水面垃圾应做好装袋收集，不得遗弃在公园果皮箱或大垃圾箱内，由水面保洁员统一送至垃圾场消纳处理。

3.2.3.5水面保洁专用设备（清捞船只等）要符合相关航行规定，做好设备保养和维护。保洁过程中避让湖面游船航线。

3.2.3.6冬季为落实公园防火安全管理规定，水面保洁人员需对辖区内水面上的垃圾进行彻底清除、清运。

3.2.4扫雪铲冰：雪中冲路、雪中扫雪、雪停清雪、雪后铲冰。

3.2.4.1做到团结协作，无缝对接，不留死角。雪中台阶、路面随时清扫，不留积雪，山道积雪清理到路肩以上。

3.2.4.2下雪期间，保洁员应及时安放提示牌示，门区台阶、卫生间入口等游客集中较为湿滑地区、地段铺设防滑毯。

3.2.4.3雪停后及时清理积雪，清理过程中严禁将积雪堆放在绿地、草坪、果皮箱、大垃圾箱内，做到地面无积雪、无积冰。

3.2.4.4清扫积雪过程中，要注意不影响到游客正常游览，做好保护路面、文物不受破坏。

3.2.4.5为保护园内树木、草坪和路面不受伤害、损坏，在清扫过程中，严禁使用工业盐和融雪剂。

3.2.5遇有重大政治任务、重大接待任务、大型活动以及重要节假日时，按管理处的统一部署，要延长保洁工作时间，延长卫生间开放时间，增加保洁员数量，确保任务完成。

3.2.6遇有极端天气，保洁员应提前上班，协助园内工作人员及时清理范围内的树叶、树枝、杂物、积雪、积水等。

3.2.7落叶期完成范围内落叶清扫、装袋收集工作，并统一消纳处理。

3.2.8随时对范围内的景观环境、山石道路、建筑本体、游客秩序、公共服务设施、卫生状况等进行综合巡视，发现问题及时上报。随时向游客提供导览指路、答疑解惑、非紧急救助等公园服务。

4. 日常检查考核

4.1第三方工作检查、以及中心组织开展的节假日访查、卫生专项检查等明查暗访工作，如涉及园容卫生保洁问题，将根据检查问题对单位进行处罚。

4.2各单位需建立日常监督检查机制。各单位应根据自身情况开展日检、周检、月检的综合检查机制，发现问题、及时整改。

4.3各单位须制定内部卫生管理考核细则。发现卫生不达标情况，主管部门依据考核细则予以扣分，累计扣分达到一定分数时，予以处罚直至取消下一年度合作资格。

5. 一票否决及黑名单制度

5.1公园应加强对合作方及社会化人员的监管，不能以包代管，社会化人员培训工作应与正式职工同样要求、同等标准。合作方须严格执行园方的各种安全要求、服务规范，确保不发生安全事故及服务事故。

5.2建立黑名单制度。凡在为市属公园和园博馆提供保洁服务期间，造成重大负面影响或财产损失的合作方，一律纳入公园保洁服务黑名单，不再列入市属公园和园博馆保洁服务合作范围。



附件2

百望山森林公园保洁服务规范

一、目的

为高质量做好百望山森林公园卫生保洁工作，为游客创造优美整洁、干净舒适的游园环境，规范化精细化作业要求，不断提升公园保洁工作管理水平，特制定本方案。

二、制定依据

根据《北京市公园管理中心园容卫生保洁工作标准指导意见（试行）》（以下简称《指导意见》）制定本服务规范，各项保洁作业应严格按照《指导意见》进行，《指导意见》未提及的按照本服务规范进行作业。

三、保洁工作开展

（一）分区管理

1. 一级管理区域：每天清扫两次，早开园前开展“大扫帚”保洁工作，清扫完毕后，开始巡回保洁，每两小时巡回保洁1次，对每人所负责的区域路段进行巡查和杂物的清理。包括：

（1）公园两门区（包括两停车场、广场、绿化祖国碑亭碑廊）、公园办公区；

（2）公园内全部卫生间（含临时卫生间），按照公示时间开放和关闭，开放前提前半小时上岗进行整体清洁，保洁标准达到《公共厕所卫生规范》（GB/T 17217-2021）及《指导意见》要求。

（3）园内主要大道：一号路全域，北门-森林剧场-大草坪-惠风桥-木栈道-抗日纪念园-儿时山林-古树纪



念园-309路口，三号路全域，包括道路两侧绿地林地内可视范围内垃圾。

（4）主要登山小道：111步道、331步道；

（5）水体：包括天澄湖、6个百年水系蓄水池、以及多个生态蓄水池及周边绿地林地。

2. 二级管理区域

二级管理区域每天完成清扫一次，清扫工作结束后，开始巡回保洁，每天完成巡护保洁2次，对每人所负责的区域路段进行巡查和杂物的清理。

包括：西环路至古树平台路段，友谊亭至望乡亭路段，中德合作区域平台，其他小路步道，半山腰腰道。

3. 三级管理区域

三级管理区，每天完成巡回保洁一次，以捡拾垃圾为主，小路周边林地内不能见到白色污染。如遇到特殊情况，安排人员进行清扫。

包括：黑山头路、4号路，后山小路。

（二）工作时间

1. 依照当前开园时间，在开园之前完成一次“大扫帚”扫除作业，开始正常巡回保洁。

2. 开园期间各岗位依照职责展开工作。

3. 依照当前规定的下班时间执行，如遇重大活动服务保障、客流高峰、极端天气等情况，按照管理处统一要求延长下班时间。

4. 垃圾清运时间。每日闭园后游客较少时完成清运，



垃圾较多时加密清运频次。

（三）工作标准

工作标准参照《北京市公园管理中心园容卫生保洁工作标准指导意见》执行，做到“三不外露、六不见、八不乱”，立体保洁，游览区卫生保洁做到“抓两头，保中间，全日不断线，全方位立体保洁”，游人越多，保洁越勤，确保保洁服务质量。

四、检查考核

（1）日常检查

由保洁责任科室和保洁公司共同开展日常巡检，保洁公司填写日卫生检查记录表，及时发现整改卫生问题，督促保洁人员做好保洁服务，填写后交由保洁责任科室审核。

（2）专项检查

保洁责任科室每月至少4次对全园卫生情况开展专项检查，详细记录检查人、检查时间、巡查路线等内容，写出需要整改的问题，交由保洁公司整改后进行反馈签字。

（3）考核评分

依据日常检查、专项检查等情况，对保洁工作开展考核评分，包括日常保洁管理、园区卫生情况、垃圾清运分类、消杀情况等内容，计算出月度考核平均分作为绩效考核依据。



附件 3

百望山森林公园场所使用安全管理协议

甲方（场所所有单位）：首都绿色文化碑林管理处

单位地址：北京市海淀区黑山扈北口 19 号

乙方（场所使用单位）：北京壹拾信创物业管理有限公司

单位地址：北京市房山区城关镇燕房路小区 9 号楼底商

使用场所地址：全园保洁作业、办公等范围全域，保洁驻地

为明确甲、乙双方的安全生产责任，确保场所使用期间的安全生产，根据《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国民法典》、《北京市安全生产条例》及其他法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经双方协商一致，签订本协议。

一、甲方安全生产权利和义务

1.甲方应认真贯彻执行安全生产法律、法规、规章等，并有权对乙方执行有关安全生产的法律法规和国家标准、行业标准的情况进行监督检查，确保使用场所的安全生产，督促乙方依法履行安全生产主体责任。

2.甲方有权要求乙方提交和现场调阅有关安全资质、安全规章制度、安全技术措施、安全培训等安全生产资料。

3.甲方有权随时对乙方的生产场所、办公生活场地进行安全监督检查，发现事故隐患，责令乙方立即整改排除。

4.甲方有权根据现场的检查记录，依据有关法律法规的规定，对乙方安全生产工作评价，并视具体情况扣除部分或全部安全生产保证金。

5.甲方应查验乙方的相关资质证照，并复印留存。

6.甲方有责任明确内部管理部门并对使用场所的安全生产进行综合管理，督促协调乙方做好安全生产工作。



7.甲方人员进入使用场所必须遵守乙方安全管理规定，配合乙方安全管理人员的工作。

8.甲方不得对乙方提出不符合安全生产法律、法规和强制性标准规定的要求。

二、乙方安全生产权利和义务

1.乙方应当提供在使用场所生产经营的企业法人营业执照或个体工商户营业执照、组织机构代码证、法人代表身份证、有关许可证等有效证照的原件。

2.乙方应当认真贯彻执行国家相关安全法律法规，依法设立安全生产管理机构，明确专（兼）职安全管理人员，建立安全生产责任制，制定安全管理规章制度和操作规程，制定并按规定演练应急救援预案。

3.凡涉及消防、安全许可的，乙方应在取得相应的安全生产许可后，方可开展生产经营活动；凡涉及特种设备的，乙方应取得相应的检验检测合格证书后，方可投入生产经营。

4.乙方应当保证安全生产所需的投入，按规定提取和使用安全生产费用。

5.乙方应当按规定开展安全生产隐患排查治理工作，及时消除事故隐患，落实安全防范措施，预防各类事故发生。

6.乙方应当依法做好从业人员的安全教育培训工作，提高员工的安全生产意识和自我保护能力，督促员工自觉遵守安全管理制度；从业人员未按规定经过安全培训且考核不合格，一律不得上岗。

7.乙方应当按照相关规定为本单位从业人员免费提供合格的劳动防护用品，并督促教育其正确佩戴和使用。

8.乙方应当做好定期和日常的安全检查工作，做好用电安全管理，严禁乱接乱拉电线，保持用电设施的完好；做好防火防汛工作，按规定配备并维护好消防器材和防汛物资。

9.使用场所的装修和设备安装应符合有关技术标准和消防等安全要求，不得破坏建筑结构。凡涉及国家规定需要审查验收后方可使用的，乙方应按国家有关规定处理，及时办妥相关手续。

10.未经甲方书面同意，乙方不得擅自搭建、改建、改变房屋使用性质，不得擅自转租、转借。

11.乙方不得损毁、丢失甲方原有消防设施；乙方应当按规定配置、维护保养消防设施（消火栓、灭火器、自动报警装置、自动灭火装置等消防设施），不得堵塞消防疏散通道。

12.乙方对确定为重大危险源或重大安全隐患的，应按有关规定报告市、区负有安全生产监督管理职责的部门，并告知甲方。

13.因乙方的原因造成甲方设备损毁、或人员伤亡事故，乙方应当负责赔偿甲方相应损失。

14.一旦发生安全事故，乙方应当立即启动应急预案，积极组织现场抢救，防止事态扩大，并在1小时内向政府有关部门和甲方报告；同时，要保护好现场，积极配合政府有关部门或甲方组织的事故调查工作。

15.乙方如有以下情况，甲方有权单方立即终止本场所的使用协议，由此造成的一切损失均由乙方承担。

（1）违反国家有关法律、法规，违法生产、经营。未按规定登记注册以及无证、无照、无安全生产资质从事生产经营的。

（2）不接受甲方的安全生产管理，安全生产管理不到位。

（3）改作生产、使用、储存、经营易燃易爆危险化学品场所的。

（4）存在重大安全隐患且整改不及时、不充分的。

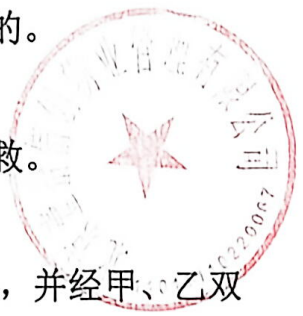
（5）擅自转租或转借使用场所。

（6）发生伤亡事故不及时报告或不及时组织抢救。

三、其他条款

1.甲乙双方需授权专人在使用场所进行现场交接，并经甲、乙双方授权代表签字确认。交接时指出的不符合条件的内容，由甲方负责整改；交接后，如不符合条件，由乙方负责整改，直至符合条件后，乙方方可开展经营管理活动。

2.乙方在使用场所发生的安全事故或造成第三方伤害的，均由乙方负责进行民事赔偿。

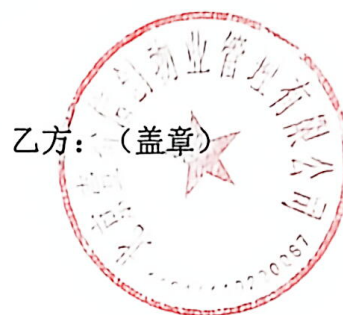


3.其他事项：双方应承担安全生产法律、法规、规章等规定的相应法律义务及责任。

四、效力及其他

1.本协议为《卫生保洁服务合同》的配套安全管理协议，经双方授权代表签署并加盖公章后生效，自相应合同终止且乙方腾出使用场所、撤出全部人员、履行完本协议的全部义务时终止。

2.本协议未尽事宜由甲乙双方协商解决，协商不成，提交甲方所在地人民法院进行判决、裁定。



法人代表：（签字）李涛

法人代表：（签字）赵郁之

签订日期：2026.1.1

签订日期：2026.1.1

附件 4

廉政责任书

项目名称：2026 年百望山森林公园运营管理项目-卫生保洁

项目地址：百望山森林公园内

发包单位（甲方）：首都绿色文化碑林管理处

承包单位（乙方）：北京壹拾信创物业管理有限公司

为加强管理工作中的廉政建设，规范项目承发包双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和廉政建设责任制规定，特订立本廉政责任书。

第一条 甲乙双方的责任

（一）应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标和市场活动等有关法律法规和相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行项目承发包合同文件，自觉按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反管理的规章制度。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条 甲方的责任

甲方的领导和从事该项目的工作人员，在项目开展的事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费

用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请和健身、娱乐等活动。

（五）不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方项目合同有关的设备、材料、工程分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向乙方和相关单位推荐分包单位和要求乙方购买项目工程施工合同规定以外的材料、设备等。

第三条 乙方的责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行有关方针、政策，尤其是强制性标准和规范，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向甲方、相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

第四条 违约责任

（一）甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按



照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

第五条 本责任书作为《卫生保洁服务合同》的附件，与《卫生保洁服务合同》具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

第六条 本责任书的有效期为双方签署之日起至该项目服务期满且验收合格时止。



法人代表：（签字）李涛

法人代表：（签字）

签订日期：2026.1.1.

签订日期：2026.1.1