北京市监狱管理局清河分局潮白监狱

2026-2027年（一年期）物业服务合同

甲方：北京市监狱管理局清河分局潮白监狱

乙方：首馨守贝(北京)科技服务产业有限公司

2026年1月9日

北京市监狱管理局清河分局潮白监狱

2026-2027年（一年期）物业服务合同

甲方：北京市监狱管理局清河分局潮白监狱

乙方：首鳌守贝(北京)科技服务产业有限公司

甲、乙双方通过友好协商，同意按下述条款签署合同书(以下简称“合同”）。

一、合同文件

本合同文本以及与本合同有关的《潮白监狱物业服务需求明细》、《潮白监狱物业服务考核办法》、《北京市监狱管理局清河分局潮白监狱安全管理协议》、《廉政责任书》等附属文件均构成本合同的组成部分，应该认为是同一整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

（一）本合同文书

（二）《潮白监狱物业服务需求明细》（见附件1）

（三）《潮白监狱物业服务考核办法》（见附件2）

（四）《供暖运营服务质量缔约》（见附件3）

（五）《潮白监狱供暖服务考核办法》（见附件4）

（六）《北京市监狱管理局清河分局潮白监狱安全管理协议》（见附件5）

（七）《廉政责任书》（见附件6）

二、 服务范围及人员，服务期限，服务地址，服务面积

（一）服务范围及人员：乙方组建服务团队，为甲方提供以下服务内容及所需服务人员。

1. 办公楼楼内大厅、备勤楼、体能馆、会议室、领导办公室、楼梯间、开水间、卫生间、库房、洗车房、候见室等公共区域以及院内及楼内所有设施设备、用品及装饰物的卫生保洁服务；洗衣房的制服洗涤、熨烫及其保洁工作；监狱所辖区域（监狱狱内和武警辖区除外）所有场院、大门前、停车场、通道、绿地、自行车棚等公共区域的卫生保洁服务（乙方提供所需物料）。

2. 甲方狱外区域（办公区、周界、津汉路内部段）的绿化服务、树木修剪、刷漆及灭虫服务（乙方提供所需物料）。监狱围墙至外十五钢网区域杂草清理。

3．监狱所有区域，含武警营区的电工、电力供应保障及维修服务。

4．供暖运营及保养（含年度检修）服务。单位办公业务用房、干警备勤楼、罪犯监舍及附属设施的2026-2027年冬季供暖服务。供暖方式：两台4吨燃气锅炉供暖，间供系统。燃气供应：甲方购买燃气。

5．监狱所有区域，含武警营区的化粪池清掏服务。

6．垃圾清运处理服务，下水道疏通，油污杂物清理。

7．水泵维护服务；汛期防洪防涝渠道、管道的疏通清理。

8．为监狱干职提供理发服务（每周二和周四的18:30-21:00，春节前两周延长至21:30）。

9．甲方临时性维修、雇佣劳务事项、更换纱窗、清洗空调滤网、消防管道检修、宿舍及办公区灭蟑、装卸货物服务。

（二）服务期限：壹年，自2026年11月1日起至2027年10月31日。

（三）服务地址：　北京市监狱管理局清河分局潮白监狱

（四）服务面积：内保面积：2956.53平方米；绿化面积109827㎡（含津汉线打草面积41647㎡和武警18180㎡），监狱围墙至外十钢网区域（面积：14900㎡）杂草清理。

三、服务规格/标准

乙方提供的服务标准按照《潮白监狱物业服务需求明细》、《供暖运营服务质量缔约》（见附件）执行，如果《潮白监狱物业服务需求明细》、《供暖运营服务质量缔约》对部分服务规范无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准，并参照行业标准要求。

四、服务费用及支付

（一）合同金额（服务费用）：本合同总金额为（人民币）：1365015.00元，

大写：壹佰叁拾陆万伍仟零壹拾伍元整。

（二）物业服务费（不含供暖运营费）付款方式及支付金额：甲方以银行转账的方式向乙方支付物业服务费（不含供暖运营费）1256415.00元；自本合同生效之日起双方参照本合同附件之《物业服务质量考评办法》和《物业服务质量缔约》中的有关乙方服务质量考核的有关约定，在乙方服务考评均达标的情况下甲方共分　12　次向乙方支付物业服务费用（发票名录：物业服务费）；以下为乙方服务均达标的情况下甲方支付的相应金额。

基础物业服务费：1256415.00元，大写：壹佰贰拾伍万陆仟肆佰壹拾伍元整。

1．第一次甲方于2026年12月15日前支付物业服务费，计人民币：104701.25元，大写：壹拾万零肆仟柒佰零壹元贰角伍分。

2. 第二次甲方于 2027 年 1 月 15 日前支付物业服务费，计人民币：104701.25 元，大写：壹拾万零肆仟柒佰零壹元贰角伍分。

3. 第三次甲方于 2027 年 2 月 15 日前支付物业服务费，计人民币：104701.25 元，大写：壹拾万零肆仟柒佰零壹元贰角伍分。

4. 第四次甲方于 2027 年 3 月 15 日前支付物业服务费，计人民币：104701.25 元，大写：壹拾万零肆仟柒佰零壹元贰角伍分。

5. 第五次甲方于 2027 年 4 月 15 日前支付物业服务费，计人民币：104701.25 元，大写：壹拾万零肆仟柒佰零壹元贰角伍分。

6. 第六次甲方于 2027 年 5 月 15 日前支付物业服务费，计人民币：104701.25 元，大写：壹拾万零肆仟柒佰零壹元贰角伍分。

7. 第七次甲方于 2027 年 6 月 15 日前支付物业服务费，计人民币：104701.25 元，大写：壹拾万零肆仟柒佰零壹元贰角伍分。

8. 第八次甲方于 2027 年 7 月 15 日前支付物业服务费，计人民币：104701.25 元，大写：壹拾万零肆仟柒佰零壹元贰角伍分。

9. 第九次甲方于 2027 年 8 月 15 日前支付物业服务费，计人民币：104701.25 元，大写：壹拾万零肆仟柒佰零壹元贰角伍分。

10. 第十次甲方于 2027 年 9 月 15 日前支付物业服务费，计人民币：104701.25 元，大写：壹拾万零肆仟柒佰零壹元贰角伍分。

11. 第十一次甲方于 2027 年 10 月 15 日前支付物业服务费，计人民币：104701.25 元，大写：壹拾万零肆仟柒佰零壹元贰角伍分。

12. 第十二次甲方于 2027 年 11 月 15 日前支付物业服务费，计人民币：104701.25 元，大写：壹拾万零肆仟柒佰零壹元贰角伍分。

（三）供暖运营费付款方式及支付金额：甲方以银行转账的方式向乙方支付供暖运营费。自本合同执行之日起双方参照本合同附件之《供暖运营服务质量缔约》中的有关乙方服务质量考核的有关约定，在乙方服务考评均达标的情况下甲方共分 2 次向乙方支付供暖运营费，以下为乙方历次服务考核均达标的情况下甲方支付的相应金额（如有考核扣款则扣减相应数额）：

以上金额包含正常 120 天的基础供暖及提前供暖和延迟停暖的供暖运营费（含材料费 5000 元以下小型维修）总计不超过：108600 元，人民币大写：壹拾万零捌仟陆佰元整。

1.第一次甲方于 2026 年 12 月 31 日前支付乙方基础供暖运营费：计人民币：43440 元，大

写：肆万叁仟肆佰肆拾元整。

2.第二次甲方于2027年5月1日前支付乙方基础供暖运营费：计人民币：65160元，大写：陆万伍仟壹佰陆拾元整。

（四）甲方在支付物业服务费前，乙方须向甲方提供正规的发票及政采结算明细单，在支付供暖运营费用前，乙方须向甲方提供正规的发票，否则甲方有权拒付。除此之外甲方不承担任何其它费用。

（五）乙方指定汇款账户：

公司名称：首馨守贝(北京)科技服务产业有限公司

开 户 行：招商银行北京大屯路支行

账　　号：110954306210601

（六）物业员工和供暖运营人员在监狱食堂就餐，按照实际人数缴纳饭费，每人每月600元，每月初5个工作日内缴纳到甲方财务部门。

五、甲方的权利和义务

（一）甲方有权对乙方的各项规章制度进行审核。

（二）甲方有权对乙方提供的服务进行检查和监督，并向乙方提出合理化建议。

（三）甲方有权要求乙方对不合格的服务项目限时进行整改。

（四）甲方有权要求乙方限时更换不合格的服务人员。

（五）甲方有义务按照本合同履行付款义务。

（六）甲方每月对乙方服务进行考核。

六、乙方的权利和义务

（一）乙方应按照甲方的要求和需求依照国家行业规范和标准制定本项目的各项规章制度，经甲方审核同意后，制作更新上墙的相关制度，并积极落实。保证其工作人员遵守有关物业服务的各项法律规定，乙方应加强安全管理，对员工进行安全培训、考核，制定消防、生产等各类事故应急预案并组织演练（每年不少于2次），并确保节水、节电、节约物料。

（二）乙方应保证按照本合同约定内容向甲方提供优质的物业服务，并接受甲方的监督检查和考核，按照甲方要求对不合格项目及时进行整改，并向甲方提供相应整改措施证明。乙方应保证并为甲方提供所派出人员具备任职岗位职业资格（电工、锅炉工必须持有合法有效的电工证、特种作业操作证G1等相关证件；电动车辆、工具等操作设备具有合法有效的相关证件）、身体健康无传染性疾病、公安机关出具的无违法犯罪证明、持有合法有效身份

证件，并提供人员简历，以备审核。不得录用因犯罪受过刑事处罚的，存在涉嫌犯罪但尚未作出有效处理决定的，公安机关通缉对象，有吸毒、赌博、卖淫嫖娼等严重违法行为的，被开除中国共产党党籍的，被开除公职的，被依法列为失信联合惩戒对象的及有其他不适宜情形的人员。

（三）乙方应对派驻本项目的人员进行岗前培训，确保员工遵守规章制度和岗位职责，具备履职能力同时遵守甲方的各项管理制度和要求。

（四）乙方应针对提供服务的具体项目制定相应的安全管理制度，并做好员工的安全教育工作，定期培训，特殊工作需建立、健全相应的安全管理档案以及必要的应急预案，如有施工作业必须确保作业安全。

（五）非因甲方原因，发生安全事故，由乙方承担全部责任，并赔偿所有经济损失，甲方不承担任何经济和管理责任，

（六）乙方人员应爱护使用甲方的各项设备设施，维护本项目的环境卫生干净整洁，对人为损坏和破坏的财物照价赔偿。

（七）乙方人员不得跟甲方工作人员或者来访的第三方人员发生任何语言和肢体上的冲突。

（八）乙方不得将自己应履行的部分或整体合同义务转给第三方。

（九）乙方组建的团队与甲方不形成劳动关系、劳务关系、劳务派遣关系，乙方应当依法用工，为其员工缴纳社会保险、承担员工的加值班费用及用工风险。

（十）乙方应当严格遵守甲方及上级所指定的规章制度，全力配合甲方工作。

（十一）乙方应当完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

（十二）乙方应按不低于《潮白监狱 2026-2027 年（一年期）物业服务费用预算》中岗位基本工资数额标准向员工发放工资（除因服务考核被扣除数额之外）。

七、服务质量保证

（一）乙方应提供优质服务，保证服务质量，且不能低于合同规定的范围和种类。甲方将定期或不定期的对乙方提供的服务实行动态跟踪、检查；

（二）乙方在收到甲方或使用单位关于服务质量问题的书面通知后三天内，应迅速查处并做出整改答复，如乙方未在三天内答复且没有弥补相应缺陷的，甲方或使用单位可根据情况自行进行必要的补救措施，但风险及费用由乙方承担。

（三）甲方每月对乙方服务测评打分，并依据评分给与乙方一定的考核，（具体见《潮

白监狱物业服务考核办法》、《潮白监狱供暖服务考核办法》），如有考核扣款则扣减相应数额，每扣 1 分扣减 100 元，此费用由乙方单独支付，每次考核后结算。

八、违约责任

（一）乙方应遵守国家法律、法规的有关规定，严格按照协议条款履行相关义务，否则甲方有权终止协议，乙方应承担相应的违约责任。

（二）在乙方提供物业服务过程中因工作失误给甲方造成的损失，应由乙方承担。

（三）乙方应严格按照甲方的保密要求做好各项保密工作，做好乙方工作人员保密教育工作并逐人签订保密协议。泄密事件将作为严重违约事项，如果给甲方造成的损失，乙方应承担全部责任，并且甲方可随时终止本协议。

（四）如果在合同履行过程中，由于乙方违反合同规定义务导致甲方受到损失，乙方应按照甲方的实际损失予以赔偿，并且甲方可随时终止本协议。合同另有约定的按照约定执行。

（五）乙方物业服务人员遵纪守法。乙方及物业服务人员若发生公物私拿，一经发现，乙方必须立即辞退当事人，甲方在结算物业费用时扣除该名服务人员当月工资，作为乙方的赔偿违约金。

（六）乙方发生违约事项，甲方按照下列情况进行追究乙方违约责任：

1. 乙方及工作人员首次发生违反甲方各项管理规定的事项，乙方必须立即整改，同时严肃处理具体责任人，并将处理当事人的具体情况及相关证明材料发给甲方。甲方所受的损失由乙方负责承担赔偿。

2. 乙方及工作人员第二次发生违反甲方管理规定的事项，乙方必须立即整改，在三个工作日内更换物业服务人员。甲方所受的损失由乙方负责承担赔偿。

3. 乙方及工作人员第三次发生违反甲方管理规定的事项，乙方必须立即整改，同时甲方有权单方面解除本合同，并要求乙方支付合同总金额 10%的违约金。

4. 乙方未按合同标准发放员工工资，甲方按工资差额的两倍收取违约金，并支付给员工。

（七）乙方如有发生严重违约事项，甲方可直接单方面终止合同并要求乙方支付合同总金额 10%的违约金。

（1）无资质人员从事岗位作业。

（2）断电超过 10 分钟无法恢复。

（3）供暖中止超过 10 小时或温度不达标（20℃）。

（4）洗衣房警服丢失或警用标识牌丢失。

（5）重大抢修时岗位人员不在岗或不能及时抢修造成后果的。

（6）违反操作规程或未按国家行业规范和标准执行造成严重后果的。

（八）甲方如未按合同规定时间向乙方支付费用，乙方可要求甲方支付合同总金额 3% 的违约金。

九、不可抗力

（一）由于地震、公共卫生事件等不可抗力导致合同无法正常履行，双方均不承担违约责任。经双方协商一致，可延长、变更或终止合同。

（二）在不可抗力事件发生时，甲乙双方均应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。同时必须在 7 日内，以挂号形式递交对方有关政府部门的相关证明。如果不可抗力超过 30 日，双方将通过友好协商的方式就合同的执行取向达成一致意见。

（三）由于发生不可抗拒事件而导致的服务以及衍生的相应费用的增加或减少双方协商解决。

十、争议解决

（一）合同履行或与合同有关的一切争端应通过双方友好协商解决。如果友好协商不能解决，任何一方当事人可以向甲方住所地人民法院提起诉讼。

（二）在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同其他部分应继续执行。

十一、合同终止与延续

（一）乙方出现严重违约，甲方可向乙方发出书面违约通知，提出终止部分或全部合同。

（二）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，甲方可向乙方发出书面违约通知，提出终止部分或全部合同。

（三）如果因乙方违约导致甲方终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买类似的服务，乙方应对购买类似服务所超出的那部分费用承担责任，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

（四）如果乙方破产或无清偿能力，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采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

如发生本合同服务到期而甲方尚未有新物业入驻的情况则双方在符合政府采购法律法规相

关要求的以补充协议的形式签订延期协议，延期协议时限双方协商确定，延期协议内有服务项目及支付金额的增减，双方协商后应在补充协议中具体体现。

十二、合同修改

未尽事宜及甲乙双方任何对合同条件的变更和修改均须双方签订书面的补充协议。补充协议与本合同具有同等法律效力。

十三、通知

本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面方式发送，而另一方应以书面形式确认并发到对方明确的地址。

十四、计量单位

除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

十五、适用法律

本合同按照中国法律进行解释。

十六、合同生效及其它

（一）本合同应在双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章后生效。

（二）合同附件为本合同不可分割的部分，并与本合同具有同等效力。

（三）合同一式陆份，甲方肆份，乙方贰份，具有同等法律效力。

（四）由于出现国家政策、财政政策、上级部门规定及特殊要求，致使甲方无法按期支付费用或造成合同无法履行的，甲方不承担责任。

（此页无正文，为签字盖章页）

甲方(盖章)：

法定代表人或

委托代理人(签字)：

联系人：

联系方式：

日期：2026年10月30日

乙方(盖章)：

法定代表人或

委托代理人(签字)：

联系人：

联系方式：

日期：2026年10月30日

附件 1

潮白监狱 2026-2027 年（一年期）物业服务项目
采购需求

一、采购标的

1.采购标的：北京市监狱管理局清河分局潮白监狱 2026-2027 年（一年期）物业服务项目。

2.项目概况

潮白监狱 2026-2027 年（一年期）物业服务项目，负责潮白监狱办公区所有区域保洁、消杀、绿化养护、垃圾归集清运消纳处理、维修、值守、污水泵、强排泵、用电设施、化粪清掏、灭蟑螂及蚊蝇、空调滤网清洗、纱窗更换、供暖运营等服务及完成临时交办的各项任务。预算金额为 139.4 万元。

二、商务要求

1.交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

实施时间：2026 年 11 月 1 日起至 2027 年 10 月 31 日。

实施地点：北京市监狱管理局清河分局潮白监狱

2.付款条件（进度和方式）

（1）物业服务费支付

甲方分十二期向乙方支付物业服务费，付款时间依次为：2026 年 12 月 15 日前、2027 年 1 月 15 日前、2027 年 2 月 15 日前、2027 年 3 月 15 日前、2027 年 4 月 15 日前、2027 年 5 月 15 日前、2027 年 6 月 15 日前、2027 年 7 月 15 日前、2027 年 8 月 15 日前、2027 年 9 月 15 日前、2027 年 10 月 15 日前、2027 年 11 月 15 日前。

（2）基础供暖运营费支付

甲方分两期向中标供应商支付基础供暖运营费，付款时间为：2026 年 12 月 31 日前、2027 年 5 月 1 日前。

（3）发票约定

乙方及中标供应商应于每期付款期限届满前十日，开具当期等额合法有效增值税

发票，甲方收到合规发票后按期支付对应款项。

三、技术要求

1.保洁服务内容及标准

1.1 保洁服务范围

服务面积：内保面积：2956.53 平方米；绿化面积 109827 平方米（监狱园区绿化 50000 平方米，津汉路潮白段 41647 平方米,武警区域 18180 平方米，含树木剪枝、刷白和喷药）；零星土地 15 亩。其中办公楼建筑面积 3424.5 平方米，共四层；干警备勤楼建筑面积 4184 平方米，共三层；体能训练馆建筑面积 1900 平方米；候见室建筑面积 148.27 平方米。服务范围包括：办公楼楼内大厅、大门；备勤楼；体能馆；会议室；领导办公室；楼梯间、开水间、卫生间、洗衣间等；院内及楼内所有设施设备、用品及装饰物的卫生保洁，外场保洁主要包括监狱所辖区域：监狱狱内和武警辖区除外，负责所有场院、大门前、场院停车场、通道、绿地周界地片、自行车棚、库房和洗车房等的卫生管理工作，具体如下：

(1) 室内地面、墙体、墙面、天花板、灯具、窗台、玻璃、垃圾桶；

(2) 大理石柱表面；

(3) 卫生间地面、墙面、天花板、灯具、洗手盆镜面、洗手台、小便池、蹲坑、门、把手、窗台、玻璃、地漏、墩布池、茶叶筐、垃圾桶；

(4) 开水间地面、墙面、天花板、灯具、开水机表面、水槽、地漏；

(5) 办公室、会议室地面、墙面、天花板、灯具、家具、门、窗台、玻璃、地毯、把手；

(6) 大厅地面、墙面、天花板、家具、门、把手、玻璃、自动门、中央空调进出风口、地毯、消防设施表面、垃圾桶；

(7) 楼梯地面、楼梯、扶手、栏杆、开关表面、墙面、挂饰、窗台、玻璃、垃圾桶、消防设施表面；

(8) 外墙楼体外表面的所有部位的玻璃；

(9) 院落行车道、步行道、草坪卫生、停车场、洗车房；

(10) 办公区大门外家属停车场，河道两侧及门口附件区域；

1.2 具体区域服务

1.2.1 领导办公室及宿舍

(1) 对负责领导办公室卫生的保洁人员进行加强保密和服务意识的教育；

(2) 每周清洁一次，保证室内环境、家具、用品、设施、花木、卫生洁具、卧具等清洁、整洁、光亮、无尘土、花草植物茂盛；

(3) 整理书报、文件等，严守机密，不翻阅领导的文件、抽屉、文件柜等；

(4) 领导电话、自用茶杯等每周消毒；

(5) 保证办公室内家具、设备、门窗、办公设备、顶棚等的完好。

1.2.2 公共区域卫生保洁

公共区域主要包括办公大楼大厅、大门、楼道、楼梯间和楼内所有设备、用品及装饰物整理和送洗的卫生保洁，涉及办公楼、备勤楼、体能馆面积共 2784.78 平方米；候见室及周边面积共 2882.75 平方米。

(1) 地面光亮无水迹、无污渍；

(2) 楼梯、走廊、指示牌、门牌、通风窗口、地角线、墙面、柱子、顶板无尘土、无污渍；

(3) 垃圾桶内垃圾物不得超过 1/3，并摆放整齐，外观洁净；

(4) 玻璃、门窗无污渍、无水迹、无裂痕，有明显安全标志；

(5) 灯饰、壁挂和其它事物无尘土、无破坏、整洁干净；

(6) 大厅入口地台、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土、大理石墙面光亮、无痕迹、无水渍；

(7) 大厅天花板无尘土；

(8) 定期对地毯清洗和大理石地面抛光；

(9) 根据实际需求制定本楼办公场所的卫生保洁方案。

1.2.3 卫生间卫生保洁

(1) 门窗隔板无尘土、无污渍、无杂物；

(2) 玻璃、镜面明亮无水迹、无污渍；

(3) 地面墙角无尘土、无污渍、无杂物、无蛛网、无水迹；

(4) 面池、龙头、弯管、马桶座、盖、水箱无尘土、无污渍、无杂物、电镀明亮；

(5) 桶内垃圾不超 1/2 即清理、空气清新、无异味；

(6) 便池无尘土、无污渍、无杂物，小便池内香球及时更换；

(7) 设备（烘手器、灯、开关、暖气、通风口、门锁）无尘土、无污渍；

(8) 墩布间干净、整洁、无杂物、无坐椅、无私人用品，物品码放整齐、不囤积；

(9) 保证卫生纸、擦手纸、洗手液正常供应、烘手器正常使用。

1.2.4 外场卫生保洁

(1) 外场保洁主要包括:监狱狱内和武警辖区内除外，其他监狱所有场院、大门前、场院停车场、通道、绿地和洗车房等的卫生管理工作。

(2) 场院地面清洁无废弃物，水泥路面缝隙，砖缝隙，无杂草，地面无任何垃圾（包含烟头），草坪内、柏树墙下无枯树叶、树枝、树皮等；

(3) 保洁重点是烟头、废纸等，随时捡拾入桶；

(4) 垃圾清运及时，垃圾站消毒，无蚊蝇滋生；垃圾桶外侧干净、无脏渍、无灰尘；每周至少对垃圾桶用清洁剂清洗、消毒两次。

(5) 遇到雨、雪等恶劣天气，配合其他工作人员及时撒放融雪剂并随时对道路进行清扫，防止积水和结冰；如遇雨雪天气，及时清理雨雪，办公楼前在早 8 点之前必须清理完毕。

(6) 车场地面无垃圾、无杂物、无积水、无泥沙，车库墙面、天花管线目视无污渍，无明显灰尘；

(7) 车场标识牌、消防栓、消防器材等设施目视无污迹，无明显灰尘，且配备齐全有效。

1.2.5 会议室保洁

(1) 保洁人员相貌端庄，有礼貌，着装整齐，不佩戴饰物，对领导的讲话及会议内容不传不看；

(2) 茶杯清洗、消毒标准要符合卫生防疫规范要求；

(3) 保持室内整洁，窗帘、杯垫等无灰尘、无污渍；

(4) 会后整理会场，做好杯具的消毒工作，保持洁净。

1.2.6 自行车棚、机动车棚保洁

(1) 地面无垃圾、无杂物、无积水、无泥沙，墙面、天花管线目视无污渍，无明显灰尘；

(2) 保持车辆摆放整齐。

1.2.7 库房保洁

(1) 地面光亮无水迹、无污渍；

(2) 隔板无尘土、无污渍、无杂物；

(3) 协助干警搬运及码放货物。

1.2.8 洗车房保洁

(1) 地面无垃圾、无杂物、无积水、无泥沙，墙面、天花管线目视无污渍，无明显灰尘；

(2) 清除垃圾盒垃圾，清除水沟淤泥，保持下水畅通；

(3) 注意及时添加清洗剂。

1.2.9 洗衣房保洁

(1) 地面光亮无杂物、无水迹、无污渍；

(2) 每周一至周五负责干警制服（春秋和冬季制服）的洗涤、熨烫，工具由监狱提供。

1.3 保洁服务要求

作业项目	日常作业	定期作业	
	每日作业	每周作业	每月作业
石材地面	清扫两次湿拖两次		
石材墙面	清抹一次	六寸以下清抹一次	
涂抹墙面	清抹一次	六寸以下除尘一次	
玻璃门、不锈钢饰品	清抹二次		
体育器械	清抹一次		
楼内通道、地面	清扫两次 拖地两次（使用 84 消毒液，按照 1：500 的比例加水稀释） 保持干净整洁	随时配合各种清洁剂，清除一切杂物、痰迹等	
室外地面、道路	上、下午各一次，保持地面无垃圾、无积水、无落叶。水泥路面缝隙，砖缝内无杂物、杂草		遇到雨、雪等恶劣天气，及时扫雪，撒放融雪剂，在早八点上班时确保路面无积水和结冰
墙面	保洁		清抹灰尘蜘蛛网、除污二次
门	保洁、清抹门、把手一次	清抹四次特别注意地脚一带保洁	

消防楼梯	清抹一次	拂尘一次拖地一次	
扶手木托	清抹一次		
扶手栏杆	清抹一次		
各种消防设施	清抹一次		
各种指示牌	清抹一次		
各种照明灯具		清抹一次	
草地灯庭院灯		清抹三次	
出入口玻璃门	清抹一次		
垃圾收集及清洁	清收垃圾两次，清抹表面一次，换袋两次	用洗洁精洗两次	
天花、灯罩及风口		清抹一次	
瓷砖地面	用清洁剂拖地三次	用消毒水拖洗两次 杀菌消毒	
洗手间门面	用抹布清抹二次	用消毒清洁剂洗两次 杀菌消毒	
墙身及隔板	用抹布清抹一次	用消毒清洁剂清抹二次	
大小便器皿	上、下午各清洗消毒两次 保持干净整洁		小便器定期放置 香丸
洗手盆及台面	上、下午各两次，清抹水渍，清除洗手盆污渍		
垃圾桶或篓	巡回清理垃圾	至少使用消毒液清洗 垃圾桶二次	
空气清新剂	适时喷洒室内，保持空气清新		
玻璃镜面	清洗、清刮一次		
不锈钢	清抹一次	不锈钢油擦二次	
各种标示牌		清抹四次	
办公室和会议室	清扫一次湿拖一次， 清洁桌面和所有区域	重点消毒 / 清洁	
机房		保持干净整洁、无灰尘	
自行车棚、机动车棚（含棚顶）	清扫两次，保持车辆摆放整齐 棚顶无枯枝树叶等杂物	保持干净整洁、无灰尘、无蜘蛛网	
洗车房	清扫一次湿拖一次， 清抹设备、墙面一次	保持干净整洁	
库房		清扫一次，湿拖一次，协助干警搬运及码放货物，保持库房卫生干净整洁	
记录	各区域做好保洁记录，填写保洁记录本，明确保洁时间、位置、保洁部位，责任保洁员签	每周对各区域保洁记录本进行检查	

	字。		

1.4 保洁人员配置需求

1.4.1 岗位设置情况

保洁岗位主要职责表

岗位描述	岗位设置主要职责描述
保洁负责人	负责制定工作并安排工作，指导及监督保洁工作。
内保保洁	负责室内区域内卫生保洁及垃圾收集工作。
外保保洁	负责室外区域内卫生保洁，负责将生活及办公垃圾统一收集，并进行分类、处理。

1.4.2 岗位要求

保洁岗位描述表

年龄要求	男：20-55 岁，女：20-50 岁
工作要求	具备保洁基本常识
基本要求	身体健康，有在有效期内的健康证，无传染性疾病；无犯罪记录；责任心强。

2.绿化服务内容及标准

2.1 服务范围

狱外区域所有乔、灌木及绿地，绿化面积 109827 平方米（监狱园区绿化 50000 平方米，津汉路潮白段 41647 平方米,武警区域 18180 平方米，含树木剪枝、刷白和喷药）；苜蓿土地 36 亩。绿化机械设备，扫地设备、打草机用油，绿化及乔灌木打药用药保管等，一切费用全部由物业公司承担。

2.2 服务要求

采购人所属狱外区域内的所有乔、灌木及绿地办公区草坪、花卉、乔灌木、果木的养护除草、打药、剪枝、浇水和种植，对枯树树枝、枯叶进行粉碎处理，粉碎设备由物业公司提供，其余绿化垃圾由物业公司处理。

2.3 绿化质量标准

项目	质量标准	工作标准
草坪养护	草地无石块、纸屑、垃圾等杂物，清洁率达 99%以上。草地无人为破坏，缺损的及时补植，绿化完好率达 99%以上。 清除杂草，无明显高于 15cm 的杂草，草地纯度达 99%以上。 适时适量浇水施肥，肥不伤草，长势优良。 适时剪草，留茬高 4-6 厘米，修剪平整、美观，边缘整齐。 草地嫩绿，无烂草、染病草。 注意防风排涝，暴风雨过后 12 小时，草地无 1 ㎡以上积水。	浇水：生长季（非雨季）每 2 天 1 次；非生长季（非雨季）每周 1-2 次。 施肥：每年早春、晚秋各施 1 次全效复合肥；每两次草坪修剪后薄施 1 次速效复合肥、氮肥；节庆期间追施叶面肥或草坪增绿剂。 修剪：生长季每 20 天修剪 1 次，留茬高不超过 60mm；每年开春前重剪 1 次。 疏草打孔：草坪种植三年后每年 1 次。 喷药：每月喷施广普性杀菌条虫药 1 次；突发病虫害进行针对性防治；按上级要求、

		病虫防治。要求利用下班时间喷药，不允许使用刺激性强或中等毒以上农药。 除杂草：随时人工拔除杂草或周期性进行药剂喷杀。
乔木养护	生长健壮、形态整齐、无凌乱枝条和冗长枝叶。 适时适量浇水、松土、施肥，采用穴施或沟施肥，覆土平整，肥料不露出土面。 基部无 30cm 高以上萌蘖枝，无杂草、杂物，土面不板结，透气良好。 及时修剪，保持造型优美，修剪截口与枝位平齐，主侧枝分布均匀，无明显病害枝。 杨树等高大乔木侧枝留高度不低于电线通讯线架的高度，同时，每年对树木进行刷白一次。	浇水：生长季（非雨季）每周 2 次；非生长季（非雨季）每半月 1 次。 施肥：早春施有机肥或复合肥 1 次；每年 5-6 月追施复合肥 1 次。 修剪：每年 12 月至次年 2 月剪除徒长枝、树身的萌蘖枝、并生枝、下垂枝、病虫枝、交叉枝、扭伤枝、枯枝、烂头等，并对树冠适当整形保持形状；对造型树木应每两个月修剪一次外形，以保持形状；棕榈科植物老化枝叶枯黄面积达 2 / 3 时即应剪除，其叶壳在底部开裂达 1 / 3 以上时应剥除，修剪时应严格保护主干顶芽不受损伤；棕榈科灌木及时清修枯黄的叶边；每天巡查及时清剪因折断等而枯黄的枝叶。 喷药：每月喷施广普性杀菌条虫药 1 次；突发病虫害进行针对性防治。要求利用周末或下班时间喷药，不允许使用刺激性强或中等毒以上农药。
灌木养护	株形整齐、造型植物轮廓清晰，修剪面平直整齐，棱角分明。 适时适量浇水、松土、施肥，采用穴施或沟施肥，覆土平整，肥料不露出土面。 灌木脚部整齐清洁，无过长杂草杂物，无严重黄叶、积尘。及时修剪，造型优美。 无长 20cm 以上枯枝黄叶、折断枝、修剪残留枝。 无明显病害枝。 对遭受自然和人为损害的花木及时修补、扶持和补苗。	浇水：生长季（非雨季）每周 3-4 次；非生长季（非雨季）每半月 1-2 次。 施肥：早春或入冬前施有机肥或复合肥 1 次；生长季每两个月追施复合肥 1 次。 修剪：每年 12 月至次年 2 月剪除徒长枝、树身的萌蘖枝、病虫枝、交叉枝、扭伤枝、枯枝等；生长季非观花类每 25 天修剪 1 次，观花类每次观花后修剪 1 次。 喷药：每月喷药消杀 1 次；突发病虫害进行针对性防治。要求利用周末或下班时间喷药，不允许使用刺激性强或中等毒以上农药。
绿篱养护	造型绿篱轮廓清晰，棱角分明；绿篱侧面垂直，平面水平，无明显缺剪漏剪，无崩口，脚部整齐；每次修剪原则上不超过上一次剪口，已定型的绿篱新枝留高不超过 5cm；	浇水：生长季（非雨季）每周 2-3 次；非生长季（非雨季）每半个月 1-2 次。 施肥：早春或入冬前施有机肥或复合肥 1 次；生长季每两个月追施复合肥 1 次。 修剪：每年开春前将高度压到定高点重剪 1 次；

	片植绿篱修剪应有坡度变化，但坡度应平滑，不能有明显交接口； 绿篱内生出的杂生植物、爬藤等应及时予以连根清除。	生长季每 25 天修剪 1 次。 喷药：每月喷施广普性杀菌条虫药 1 次；突发病虫害进行针对性防治。要求利用周末或下班时间喷药，不允许使用刺激性强或中等毒以上农药。
时花养护	无残花、黄叶，无高出花面的竹签、杂草等； 花盆摆放整齐，盆内无杂物，最外一圈面对客人的盆边整洁美观；整个花坛待换花不超过 1 / 3； 地栽时花生长良好，无杂草，无秃斑，边界分明，边界草不蔓入时花境内； 无明显病虫害，大叶时花叶面无虫口； 无缺水干旱现象，植株生长良好。	淋水：生长季（非雨季）每天 1-2 次；非生长季（非雨季）每周 1-2 次。 施肥：地栽时花每年入冬前施 1 次磷钾肥，生长季花后追施全效有机肥或复合肥；盆栽时花出圃前施 1 次磷钾肥。 外观养护：每天清除残花黄叶 1 次；每周修花边 1 次；每月松土、除杂草 1 次。 喷药：每月喷施广普性杀菌条虫药 1 次；突发病虫害进行针对性防治。要求利用周末或下班时间喷药，不允许使用刺激性强或中等以上农药。

2.4 绿化人员配置需求

绿化岗位描述表

年龄要求	男：20-55 岁，女：20-50 岁
工作要求	具备园林绿化、作物栽培等相关知识，两年以上园林工作经验。
基本要求	身体健康，有在有效期内的健康证，无传染性疾病；无犯罪记录；责任心强，业务素质高。

3. 电工服务内容及标准

3.1 电工服务内容

监狱发电机性能及使用必须熟练掌握，做好日常维护管理，在停电三分钟内能够及时启动正常运转。对监狱所有用电设施进行巡检，完成低压配电房日常巡查。①电缆接头，高压分支箱，高压电缆井的接头（每周巡视，检查一次）②高低压电缆线路每天巡视检查，变电站进线电缆每月巡视检查一次。③电线、开关、灯具等电路设备的更换、维修和安装。

3.2 电工巡检服务内容及要求

3.2.1 完成高低压配电房每日巡查内容及要求：

(1) 电缆接头、高压分支箱每周巡视一次；

(2) 高低压电缆井的接头每周巡视检查一次；

(3) 高低压电缆线路每天巡视检查一次；

(4) 变电站进线电缆及变压器每月巡视检查一次；

(5) 每日对电闸、电柜、电表、电箱巡视一次。

3.2.2 巡视类内容及要求

(1) 对高低压电缆线路，查看桥架是否扣整严实，防鼠封堵是否牢固，高低压电

桥架应完好无损，发现异常应及时处理并做好记录。

(2) 地下室配电房进线桥架电缆有无渗水现象。

(3) 查看电缆井沟内有无积水和污物，如有应及时排干积水清除污物。

(4) 井沟内的电缆、电缆头应完整清洁，接地线良好，无发热破裂现象。

(5) 外路电缆的外皮是否完整，支撑是否牢固。

(6) 对发现的问题进行处理，及时维修更换，保证供电正常运行。

3.3 供配电设备运行维修养护需求

操作保养项目	工作要求
配电房管理	严格 24 小时两人在岗值班制度、无关人员禁止入内，室温正常，运行记录规范，每班巡查，供电回路操作开关标识明显，检修停电应提前通知相关人员并挂牌明示，操作及检修使用绝缘工具。
掌握设备情况	掌握供电方式、电压等级、用电容量、分配方案配线方法、电器平面图、配件图、各类产品出厂合格证明，有关设备的试验检验报告单、地下埋设管道的具体位置，所用高压绝缘工具定期检测。柴油发动机组发电/切换电的日常检查维护。
一般内容	定期巡视、重点检查、建立设备档案、安全用电。
维护保养	观察电盘上各类仪表、电压情况、掌握高峰用电电流数量值，三相电流是否平衡、配电箱固定、闸具接头无松动、地极接地电阻螺栓。
特殊防护	潮湿、高温易燃等场所重点检查维护，并有文字记录。
公共区域设施	进行每天一次巡查，发现有异常现象及时处理，并做文字记录。
节假日前安全检查	对无人区域拉闸断电，对运行设备设施进行巡检。
强电井	每年 4 次，除尘清洁，每月投放一次鼠药，每月检查管道井及线皮有无退色及过热。
弱电井	定期巡查线路，观察及测试线表情况。

3.3.1 供电设备维修维护是指为保证全楼供电系统正常运行，对低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备进行日常管理和维修养护。

3.3.2 配电室系监狱的重要部位，配电室必须 24 小时两人在岗值班，值班人员持电工证上岗。值班人员对配电室严格管理，严禁无关人员入内。

3.3.3 值班人员认真填写值班记录，抄写电流负载及电度表计量读数。

3.3.4 在停送电过程中认真执行各种规章制度，正确地进行倒闸操作并记录。

3.3.5 严格遵守规章制度，按照规定对供电设备定期维护，认真巡视设备运行情况，发现异常和故障隐患要及时上报，正确果断的处置，并做好记录，记录完整、真实。

3.3.6 严格执行用电安全规范，确保用电安全，认真做好交接班。

3.3.7 配电室内保持整洁、通风、照明设施完好。

3.3.8 各楼层配电柜、电闸每周定期检查维修并记录。

3.3.9 加强日常维护检修，保证监狱内外使用的照明、指示灯具线路、开关完好并记录。

3.3.10 各种电气开关、插座、照明灯具及时检修更换并记录。

3.3.11 对消防系统设备配置的电器及其他电器、电源要经常检测、保证紧急情况下设备的正常使用并记录。

3.3.12 设备出现故障时，维修人员 3 分钟内到达现场，设备维修合格率达到 100%，

一般性维修不过夜并记录。

3.4 电工人员配置需求

电工岗位描述表

年龄要求	20-55 周岁
工作要求	电工持有高压电工作业特种作业操作证（在有效期内），具有电工维修专业 5 年以上（含 5 年）工作经验
基本要求	身体健康，有在有效期内的健康证，无传染性疾病；无犯罪记录；责任心强，业务素质高。

4、化粪池清掏服务内容

含狱内、狱外、武警及干职食堂下水道，化粪清掏，每两周进行一次化粪清掏，如有管道堵塞及时清理，经常保持管道通畅，工作场地清洁卫生。保证作业安全，按操作流程和操作规范实施，排水管道经常进行疏通。重大节日前必须巡察。

5.垃圾清运处理服务内容

监狱设定垃圾站 3 处（狱内、狱外及武警）共分 4 个站点，除武警垃圾站由武警负责运送到指定地点外，其他站点由物业公司负责垃圾清运处理，垃圾清运车由物业公司负责，保证生活垃圾及时清运及处理，周边环境无遗撒，车辆进出严格执行监狱的相关制度及防疫制度，使用 240 立升垃圾桶，监狱平均每天 18-20 桶垃圾，按照要求做好垃圾分类。每日清运一次，时间：09：00-11：00。逢重大节日、安保，需要增加或减少垃圾清运处理频次的情况，由监狱通知物业公司，及时调整。

6、水泵维护服务内容

污水泵和强排泵要定期检查、维护，保证排污池无杂物无堵塞以免堵塞水泵；检查各种阀门及污水池上升管道，有无跑冒、滴漏、止回阀是否关闭不严，每周检查一次，并做好日常维护保养，强排泵做好日常维护和巡查，安装及拆卸。防汛期间对排水泵进行安装调试并按监狱要求定时排水，对监狱范围内河道干渠闸口进行疏通清理，对所有雨水井和管道及时清理，汛期结束后拆卸排水泵。

7、维修服务

维修工岗位描述表

年龄要求	20-55 周岁
工作要求	维修工从事水暖维修专业 5 年以上（含 5 年）工作经验
基本要求	身体健康，有在有效期内的健康证，无传染性疾病；无犯罪记录；责任心强，业务素质高。

监狱设施设备的基本小型维修，监狱水管管道，水龙头，门窗、门锁、纱窗及空调滤芯（每年 5 月前清洗）、桌椅等维修更换，以及一些小型的墙面、地砖维护维修，采购人提供相应材料。监狱（含武警）空调滤网每年 5 月 1 日前清洗一遍，纱窗检查维修更换一遍。

8.除灭蚊蝇蟑螂

每季度至少对消灭老鼠、蟑螂，控制室内外蚊虫孳生开展 1 次作业。每年对宿舍、办公楼、食堂进行消杀，必须做到有效灭杀，蚊蝇蟑螂不在滋生。

9、供暖运营服务

9.1 项目概况

9.1.1 服务内容：供暖运营管理及锅炉房设备维保；

9.1.2 基本情况：现有四吨燃气采暖锅炉 2 台；

9.1.3 服务期限：2026-2027 年供暖季。

9.1.4 服务地点：北京市监狱管理局清河分局潮白监狱。

9.2 维保及检修范围

9.2.1 锅炉燃烧器

⑴燃料供应系统由燃烧机一侧的球阀开始。燃气系统包括手动球阀、燃气滤清器、双电磁阀阀组及空气/燃气配比调节机构、燃气气阀泄漏检测装置、燃气压力监视开关、电动燃气碟阀和伺服机构等；

⑵燃烧机本体包括：燃烧盘、燃气/空气混合装置、火焰管、鼓风机、一次调风机构、二次调风机构、风门司服电机、风压开关、点火装置、火焰监视装置、鼓风机、电动机及燃烧器外壳等；

⑶锅炉燃烧器电气控制系统：燃烧器电控柜、温度压力传感器、超温度超压及水位控制器、燃烧程序控制器、火焰监测系统、阀组检漏控制器、负荷控制和鼓风机启动运行控制部分；

⑷锅炉安全链、循环泵连锁控制系统。

9.2.2 锅炉本体

⑴打开锅炉前后炉门，查看锅炉炉膛及烟管的状况，观察锅炉火侧的积碳和积灰情况，作出相应的维护保养措施。

⑵锅炉前后烟箱的清洁、维护保养，根据实际使用状况确定维护或更换保温隔热层及密封材料。

⑶打开锅炉人孔手孔查看锅炉水侧情况，针对锅炉的腐蚀和结垢情况，提出改进意见或建议。

⑷锅炉排烟系统查看腐蚀情况，作出相应的保养维护。

⑸锅炉的定期检验，配合特种设备检验所完成锅炉的内外检验工作。

(6)拆装锅炉的安全阀、压力表及年度送检效验工作。

(7)锅炉房燃气泄漏报警装置维护检测及年检报告。

9.2.3 泵房内供暖设备

(1)一次二次补水泵、循环泵检修保养。

(2)一次二次补水泵、循环泵电控系统检测维护。

(3)锅炉软化水设备及系统检测维护保养。

(4)供暖系统管道阀门的维护保养。

(5)供暖系统的自动排气装置维护保养或更换改进。

(6)检查各设施的密封胶垫是否老化并及时更换。

(7)更换或保养各类设施锈蚀的螺栓。

(8)对各类阀门的部件进行保养。

(9)检查各类阀门的盘根，锈蚀严重的阀门、表阀更换。

(10)对过滤器、除污器清理，管件及阀门保养及更换。

(11)紧急维修维保范围内的各种故障。

9.2.4 燃气调压箱不在中标人维保检修之列；当解决这些现场问题时，在招标人需要的情况下，中标人可提供协助。

9.3 维护保养明细

锅炉房设备维护保养明细表

序号	名称	数量	单位	备注
一	**锅炉本体**			
1	锅炉炉膛积碳清理	2	台	含所用设备工具
2	锅炉烟管清理维护	2	台	含维护材料
3	锅炉前后烟箱清理	2	台	含更换材料
4	锅炉前后烟板清理防腐处理	2	台	含维护材料
5	锅炉前后炉门拆装及螺栓、密封材料维护或更换	2	台	含更换材料
6	锅炉前后冷凝装置维护清理	2	台	含更换材料
7	锅炉本体阀门检修保养	2	台	含更换材料
8	锅炉人孔手孔拆装	2	台	含更换材料
9	锅炉安全阀拆装效验	2	台	含送检取报告

10	锅炉压力表拆装效验	4	块	含送检取报告
11	锅炉本体上的温度表	4	块	含送检取报告
12	温度传感器	4	支	含送检取报告
13	锅炉外部年检	2	台	配合锅检所完成，负责约检、取报告
14	锅炉内部检验	2	台	配合锅检所完成，负责约检、取报告
15	锅炉能效测试	2	台	配合锅检所完成，负责约检、取报告
16	锅炉水质检测	3	项	取水样送锅检所检测，负责送检、取报告
17	锅炉烟气排放年检	2	台	配合环保局完成，负责约检、取报告
18	锅炉房燃气泄漏报警装置年检	1	项	配合监管局完成，负责约检、取报告及时更换
二	**燃烧机**			
1	燃烧机电控柜及线路检修	2	台	含小电器件更换
2	燃气阀组密封性	2	台	含垫片
3	燃气检漏装置检测	2	台	
4	清理阀组及燃气过滤器及更换	2	台	
5	火焰监测器清理及更换	2	台	
6	程控器调整	2	台	
7	燃烧机安全保护测试	2	台	
8	风机检修	2	台	清理电机、风机叶轮
9	燃烧头清理检修	2	台	清理、火焰角度调整
10	烟气检测燃烧调整	2	台	
三	**泵房**			
1	循环泵	7	台	含机封、水封及轴承更换
2	补水泵	4	台	含机封、水封及轴承更换
3	水泵电控制系统	3	套	含电器元件更换，但不含变频器更换
4	压力表	19	块	含校验更换
5	温度表	14	块	含校验更换
6	电接点压力表	2	块	含校验更换

7	泄压安全阀	1	台	含更换
8	管道阀门	40	台	检修保养及更换
9	逆止阀	9	台	更换
10	除污器	5	台	清理维护及更换
11	软水器	1	项	定期检查水质、调整反冲洗时间
12	板式换热器	2	套	维护清洗，但不含板换片更换费用

中标人应向采购人提供记录维保、更换配件清单。

9.4 人员配置及岗位工作

9.4.1 供暖运营管理

按照分局统一部署要求,中标人必须配备技术主管 1 名，全面负责供暖作业中有关用气抄表、临时抢修、成本管控、设备保障、安全管理等工作；司炉工 2 名，负责 2 台四吨燃气供暖锅炉的日常运行管理工作。司炉工持有特种设备作业人员证（G1 及以上），具有供暖运营专业 5 年以上（含 5 年）工作经验。

9.4.2 供暖锅炉房设备维保服务。负责 2026-2027 供暖季对 2 台四吨燃气供暖锅炉、燃烧机及锅炉附属控制系统和泵房内供暖设备进行运行维保和年度检验工作。

9.5 供暖锅炉房设备维保服务要求

9.5.1 按照《锅炉燃烧器维保检修项目》对锅炉燃烧器实施年度保养工作，具体日期由双方按照供热要求，在不影响正常供热的情况下进行。

9.5.2 对锅炉燃烧器等设备进行运行维保和巡检工作，填写维保设备巡检记录和设备检修记录，锅炉房内 24 小时必须有人在岗，全面负责锅炉的安全运行，准确记录日志和运行记录。

9.5.3 对司炉工作人员进行设备日常巡视、维护和检查以及故障应急处理方面的技术培训。

9.5.4 维保及检修范围包括锅炉燃烧器、锅炉本体、泵房设施等。

9.5.5 紧急维修维保范围内的各种故障，需更换零部件时，优先选择锅炉原厂配件。在原厂配件供应不及时，可选用其他厂家与之相匹配的优质合格配件，保证锅炉正常运行（维保费用包含检修时价值 5000 元人民币以下的材料费不包含更换配件所发生的费用）。

9.5.6 负责联系完成锅炉内、外部年检、能效检测、水质检测、排放年检、燃气泄漏报警年检等检验工作并取得相应检验报告（维保费用包含各项检验费用）。

9.6 付款及结算方式

合同签订后，采购人分两次支付供暖运营服务费用，第一次为 2026 年 12 月 31 日前的供暖运营费用，第二次为 2027 年 1-3 月以来的供暖运营结束后的费用。每次付款前中标人需开具相应金额增值税发票。

10.其他

10.1 考核

中标人每月及日常接受采购人的检查和考核，考核标准作为合同内容的一部分，采购人每月将考核结果通报中标人，中标人应积极整改，并按考核标准接受处理。

10.2 餐费

物业员工和供暖运营人员在监狱食堂就餐，每人每月 600 元。注：按照实际人数缴纳饭费。

10.3 培训及礼节礼貌

项目负责人具有 5 年以上（含 5 年）类似项目管理经验，每季度至少开展一次岗位技能、职业素质、服务知识、客户文化等教育培训。物业员工要有礼节礼貌。物业人员相貌端庄，有礼貌，不佩戴饰物，着装整齐，着统一工作服，工作服由物业公司提供，工作服分四季，有明显物业公司标识。

10.4 中标人进场开展物业服务期间，应当自行配备铲雪机、作业电动车、扫地机等自动化作业机械装备，保障日常保洁、铲雪等作业开展。

10.5 保密原则：

物业公司做好物业人员的保密教育工作。每季度至少开展一次对服务人员进行保密、思想政治教育的培训。物业人员严禁利用手机、摄像机、录像机等电子设备在监狱对工作场所及工作内容录像录音；严禁将无关社会人员带入监狱；严禁向监狱干警及职工询问关于监狱工作的相关内容，严禁向他人透露监狱布防、警力配备等相关情况，严禁在社会上或网络上发布关于监狱的言论；严禁使用监狱的电脑、复印机、打印机等办公设备；物业人员严格遵守监狱相关保密规定，离岗后严禁向社会人员透露监狱相关信息。

为监狱干职提供理发服务（每周二和周四的 18:30-21:00）。

完成采购人临时交派的各项工作任务。

附件2

潮白监狱物业服务考核办法

序号	考核项目	考核内容	考核方式	考核结果测评
1	综合管理	1、物业管理工作计划	管理计划分年度、季度准备	缺1项扣2分
		2、八小时工作时间内的服务联系电话畅通。	拨打电话	每一次电话未接听扣1分
		3、管理制度健全（保洁、洗衣、绿化、电工）	查阅资料	每项扣2分
		4、员工档案及证照健全	查阅资料	未健全扣5分
		5、员工着装整齐、着工作服	随时检查	查出1人次扣1分
		6、对员工进行安全培训、考核，制定消防、生产等各类事故应急预案并组织演练（每年不少于2次）	检查，实施咨询相关工作人员	差一项扣2分
		7、日常培训台账（保洁、绿化、消防）	随时检查	每差一项扣2分
		8、物品领取登记台账（保洁、洗衣、维修）	随时检查	经核对差一项2分
		9.节约公共物品，公共物品保管妥当	随时检查	经核对差一项2分
		10.遵守监狱内部相关制度	随时考察	视情况扣1至5分
		11.公物私拿情况	随时检查	公物私拿，视情节扣1至5分；情节严重的，直接开除，并扣除当月工资。
2	维修及电工	1.日常巡检、值班。	随时检查，夜间值班抽查	每次未合格扣2分
		2.日常巡检值班记录。	检查台账	每一次扣2分
		3.公共区域的维修。	随时检查	不合格扣1分
		4.维修台账健全。	检查台账	每项扣2分
		5.省级及以上部门颁布的专业人员证件合格，定期年检。	随时检查	每项扣2分
		6.特种作业安全教育及考试成绩台账（不低于半年一次）。	检查台账/资料	每次扣2分
		7.停电三分钟内启动发电机组	现场检查	每超一分钟扣2分
3	绿化作业	1.基础养护年计划。	检查文案	缺少扣2分
		2.病虫害防治措施。	检查文案/现场	缺少扣2分
		3.病虫害打药。	现场检查	缺少扣1分
		4.绿化苗木补栽移栽。	现场检查	缺少扣1分

		5.枯树、枯枝清理。	现场检查	缺少扣1分
		6.草坪、树木及时浇水。	现场检查	未及时的扣1分
		7.树木、灌木及草坪因养护不当死亡。	随时检查	一样扣1分；一片扣5分
		8.刷漆不得到位。	现场检查	一次扣2分
		9.剪枝不及时。	现场检查	一次扣1分
		10.不及时打防虫药。	现场检查	一次扣5分
4	洗衣房	1.洗衣物品登记台账。	查阅台账	不健全扣2分
		2.妥善保管、使用洗涤物料。	随时检查	每一次扣1分
		3.安全培训台账。	查阅台账	不健全扣2分
		4.保存不善错发或丢失一次扣5分。	随时检查	一次扣5分
5	内保保洁	1.楼宇内日常清扫工作。	随时检查	每一次扣1分
		2.坚持洗手间工勤打卡马桶消毒洗液充足纸张充裕。	随时检查	每一次扣1分
		3.遵守工作纪律，工作时间禁止聊天、玩手机等。	随时检查	每次扣1分
		4.会议室清扫保密教育。	适时检查	每一起扣2分
		5.保洁工具材料按照标准摆放、消毒。	随时检查	每次扣1分
6	外保保洁	1.物业负责区域内落叶、枯枝、烟头等杂物及蜘蛛网及时清理。	随时检查	每次扣1分
		2.做好防火检查，发现问题及时上报。	随时检查	每次未合格扣1分
		3.做好防雪准备，工具、物料配置齐全。	适时检查	未合格扣1分
7	其他合同约定内容	1.按合同约定执行。	随时检查	每次每项扣1分
		2.灭蟑不及时、不彻底。	随时检查	每次扣1分
		3.滤网清理不及时。	随时检查	每次扣1分
		4.各类井盖及管道检查、清理不及时。	随时检查	发现一次1井扣1分
		5.化粪井/池、污水井/池清理不彻底，造成堵塞。	随时检查	发现一次扣5分
		6.雨水井清理不及时造成堵塞。	随时检查	发现一次扣2分
		7.防洪渠道、闸口，在防汛时期清理不彻底。	适时检查	发现一次扣3分
		8.物业人员宿舍安全和卫生不达标。	随时检查	发现一次扣1分
		9纱门、纱窗及空调滤网在5月1日前不能及时维护。	适时检查	发现一次一处扣1分
		10.人员工资发放不到位、不足，不提	适时检查	发现不足扣双倍差额，不提供工

	供甲方工资发放表。		资发放表一次扣2分

注：本考核办法随合同生效起施行，每1分为100元，按月考核，如有考核扣款则扣减相应数额，此费用由乙方单独支付，考核后结算。

附件 3

潮白监狱供暖运营服务质量缔约

一、基本情况

（一）服务范围：单位办公业务用房、干警备勤楼、罪犯监舍及附属设施的 2026-2027 年度冬季供暖服务。

（二）服务地址：天津市宁河区清河农场范围内。

（三）供暖面积： 43747.86 平方米。

（四）供暖方式：两台 4 吨燃气锅炉供暖，间供系统。

（五）燃气供应：甲方购买燃气。

二、有关缔约

（一）供暖周期： 2026 年 11 月 15 日至 2027 年 3 月 15 日，总计 120 天。

（二）提前供暖和延迟停暖以甲方通知为准。

（三）供暖运营资金：108600 元(含维修更换所需材料费、人工费，含提前供暖和延迟停暖运营费用)。

（四）甲方承担供暖所需水电费。

（五）乙方每周对供暖管道至少检修一次。

三、服务标准及服务质量保证

（一）乙方应提供优质服务，保证服务质量，且不能低于合同规定的范围和种类。甲方将定期或不定期的对乙方提供的服务实行动态跟踪、检查。

（二）供暖作业温度标准：按国家有关规定执行，供暖期内室内平均温度控制在 20℃±2℃以内。乙方应遵照国家锅炉供暖规范行业标准操作，保证安全、节约、高效供暖，节约使用燃气，不得高于上一年度燃气使用量，由于天气原因造成的燃气量上升应通知甲方确认。

（三）甲方有权对乙方供暖服务随时进行跟踪检查、检测，内容包含供暖温度、运行记录、作业安全等。检查中发现问题及时通知乙方，乙方在收到甲方关于服务质量问题的通知后 24 小时内，应迅速查处并做出整改答复，如乙方未及时答复且没有弥补相应缺陷的，甲方或使用单位可根据情况自行进行必要的补救措施，但风险及费用由乙方承担，并承担违约责任。

（四）对于温度不达标的投诉，由甲乙双方共同对室内温度进行检测，如温度达标房间数量超过 98%时，视为供热合格，否则为不合格。如出现不合格情况，供热方需提供书面整

改措施报告，并及时整改；当出现 1 次不合格时，甲方有权按本协议总价款的 1%扣除乙方费用；出现 2 次不合格，按 1.5%扣除；以后每增加一次检测则扣除比率按 0.5%递增；不合格次数达到 8 次时，除扣减相应的供暖运营费外甲方有权解除本主体合同中的供暖部分，造成损失由乙方承担。

（五）供暖锅炉房设备维保服务。负责 2026-2027 供暖季对 2 台四吨燃气供暖锅炉、燃烧机及锅炉附属控制系统和泵房内供暖设备进行运行维保和年度检验工作。按照《锅炉房设备维护保养明细表》对锅炉燃烧器实施年度保养工作，具体日期（供暖前和供暖后）由双方按照供热要求，在不影响正常供热的情况下进行。

锅炉房设备维护保养明细表

序号	名称	数量	单位	备注
一	**锅炉本体**			
1	锅炉炉膛积碳清理	2	台	含所用设备工具
2	锅炉烟管清理维护	2	台	含维护材料
3	锅炉前后烟箱清理	2	台	含更换材料
4	锅炉前后烟板清理防腐处理	2	台	含维护材料
5	锅炉前后炉门拆装及螺栓、密封材料维护或更换	2	台	含更换材料
6	锅炉前后冷凝装置维护清理	2	台	含更换材料
7	锅炉本体阀门检修保养	2	台	含更换材料
8	锅炉人孔手孔拆装	2	台	含更换材料
9	锅炉安全阀拆装效验	2	台	含送检取报告
10	锅炉压力表拆装效验	4	块	含送检取报告
11	锅炉本体上的温度表	4	块	含送检取报告
12	温度传感器	4	支	含送检取报告
13	锅炉外部年检	2	台	配合锅检所完成，负责约检、取报告
14	锅炉内部检验	2	台	配合锅检所完成，负责约检、取报告
15	锅炉能效测试	2	台	配合锅检所完成，负责约检、取报告
16	锅炉水质检测	3	项	取水样送锅检所检测，负责送检、取报告

17	锅炉烟气排放年检	2	台	配合环保局完成，负责约检、取报告
18	锅炉房燃气泄漏报警装置年检	1	项	配合监管局完成，负责约检、取报告及时更换
二	**燃烧机**			
1	燃烧机电控柜及线路检修	2	台	含小电器件更换
2	燃气阀组密封性	2	台	含垫片
3	燃气检漏装置检测	2	台	
4	清理阀组及燃气过滤器及更换	2	台	含配件
5	火焰监测器清理及更换	2	台	含配件
6	程控器调整	2	台	
7	燃烧机安全保护测试	2	台	
8	风机检修	2	台	清理电机、风机叶轮
9	燃烧头清理检修	2	台	清理、火焰角度调整
10	烟气检测燃烧调整	2	台	
三	**泵房**			
1	循环泵	7	台	含机封、水封及轴承更换
2	补水泵	4	台	含机封、水封及轴承更换
3	水泵电控制系统	3	套	含电器元件更换，但不含变频器更换
4	压力表	19	块	含校验更换
5	温度表	14	块	含校验更换
6	电接点压力表	2	块	含校验更换
7	泄压安全阀	1	台	含更换
8	管道阀门	40	台	检修保养及更换
9	逆止阀	9	台	更换
10	除污器	5	台	清理维护及更换
11	软水器	1	项	定期检查水质、调整反冲洗时间
12	板式换热器	2	套	维护清洗，但不含板换片更换费用
13	燃气报警装置	套	1	含校验更换

附件 4

潮白监狱供暖服务考核办法

序号	考核项目	考核内容	考核方式	考核结果测评
1	综合管理	1、供暖工作计划；操作规程完善上墙	检查，实施咨询相关工作人员	未健全扣 2 分 未完善、为上墙，一项扣 3 分
		2、工作时间内的服务联系电话畅通	拨打电话	每一次电话未接听扣 1 分
		3、供暖管理制度健全并有效执行	查阅资料	每项扣 2 分
		4、对员工进行安全培训、考核，制定消防、生产等各类事故应急预案并组织演练（每年不少于 2 次）	检查，实施咨询相关工作人员	差一项扣 2 分
		5、节约公共物品，公共物品保管妥当，锅炉房整洁卫生	随时检查	经核对差一项 2 分
		6、公物私拿情况	随时检查	有公物私拿情况的，视情节扣 1 至 5 分；情节严重的，直接开除，并扣除当月工资。
		7、供暖供热标准未达到 98%以上	随时检查	参照《潮白监狱供暖运营服务质量缔约》
		8、供暖温度（室内）超出 20±2℃	随时检查	一次 1℃扣 2 分
2	专业管理	1、按照巡检表所列事项开展日常巡检、值班	随时检查	每次未合格扣 2 分
		2、日常巡检值班记录	检查台账	每次扣 2 分
		3、熟练掌握岗位操作规程、安全规程	随时检查	每次扣 2 分
		4、按照操作规程和安全规程作业	随时检查	每次扣 2 分
		5、设备维修台账健全	检查台账	未健全扣 2 分
		6、严格能源管理，做好节源工作	随时检查	每次未合格扣 1 分
		7. 维修保养不及时、不全面	随时检查	每差一项一次扣 3 分
3	用工管理	1、员工档案及证照健全，具有省级及以上认可专业资质	查阅资料	未健全扣 3 分，不具有扣 10 分
		2、进行岗前培训台账，课时达到要求，员	检查台账	未健全扣 2 分

		工机信息报专业技能和机关规范		
		3、专业人员的证件合格，定期年检。	随时检查	未年检每项扣5分
		4、员工着装整齐、着工作服	随时检查	查出1人次不符要求扣1分
		5、工作态度积极、服从甲方管理，认真履行岗位职责	随时检查	查出1人次不符要求扣1分
4	区域合同约定内容	1.按合同约定执行	随时检查	每次每项扣1分

注：本考核办法随合同生效起施行，每1分为100元，按月考核，如有考核扣款则扣减相应数额。此费用由乙方单独支付，考核后结算。

附件5

北京市监狱管理局清河分局潮白监狱安全管理协议

甲方：北京市监狱管理局清河分局潮白监狱

乙方：首馨守贝(北京)科技服务产业有限公司

为贯彻执行“安全第一、预防为主”的方针。确保作业安全和作业人员的人身安全，防止各类事故发生，根据《中华人民共和国安全生产法》、《安全生产管理条例》及相关法律法规规定，就双方签订的 物业服务 合同签订本协议书。

第一条：甲乙双方必须遵守国家有关安全生产法律、法规和各项规章制度及安全技术的具体要求。

第二条：乙方作业前，甲方应组织技术人员进行安全要求技术交底。

第三条：乙方应接受甲方在安全作业方面的指导、管理、检查。乙方不接受甲方安全检查或拒不整改安全隐患，甲方有权令其停止作业，直至终止双方的物业服务合同。

第四条：乙方按国家有关劳动保护的相关规定为作业人员配备相应的安全防护用品。高空作业人员须做好安全防护措施。

第五条：特殊工种须有符合国家要求的专业证书，作业所用设备质量符合国家标准，用电用水须保证作业人员人身安全。

第六条：乙方根据环境、季节、气候的变化，在作业现场采取相应安全保护措施。并遵守环境保护的法律法规，最大限度的减少对现场环境的污染和危害。

第七条：冬季作业期间，乙方须做好各项安全预案，确保作业安全。

第八条：遇有复杂作业现场作业应设置明显的安全警示标志及必要时设置周边围挡。

第九条：认真贯彻执行我国的《安全生产法》及安全管理条例，严格规范作业，文明作业，确保不出现任何工伤事故。

第十条：乙方加强对作业人员的教育管理工作，并做到：

1. 加强对员工的法制教育，确保不发生违法、违纪事项。

2. 不准发生打架斗殴、扰乱社会治安及影响监管安全等违法违纪事件。

3. 做好饮食的管理工作，预防食物中毒，讲究卫生，预防传染病的发生。

4. 防煤气中毒、防溺水、防中署。

5. 禁止与罪犯往来，禁止为犯人买烟、酒、食品等，禁止为罪犯收发、传递信件、提供监狱明令禁止的其它物品。

6. 严禁携带手机、现金、香烟、打火机、易燃易爆物品、有碍监管安全及与施工无关的物品进入监狱。

第十一条：乙方加强安全教育培训，并组织考试，考试不合格者及时调换，制定安全应急预案，每年组织两次应急预案演练，做好施工安全防护工作。

第十二条：乙方加强对机动车驾驶员的安全教育工作，杜绝交通事故。

第十三条：如乙方有狱内作业需求，应严格遵守甲方狱内作业要求，对于有管线电器线路的区域，禁止使用机械开挖，防止对一切线路形成损坏或破坏。

第十四条：非甲方原因造成的安全事故，一切责任及后果乙方自负。

本协议为物业服务合同附件，在签订物业服务合同时同时签订，两者具有同等的法律效力。

本协议一式六份，甲方四份，乙方二份具有同等法律效力。

甲方（章）

法定代表人或委托代理人：

（签字）

乙方（章）

法定代表人或委托代理人：

（签字）

之付印佳

签订日期：2026 年 10 月 30 日

附件 6

廉政责任书

发包人：北京市监狱管理局清河分局潮白监狱

承包人：首鳌守贝(北京)科技服务产业有限公司

为加强廉政建设，规范发包人承包人双方的行为，防止谋取不正当利益的违法违纪现象的发生，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设的有关规定，订立本廉政责任书。

一、双方的责任

（一）应严格遵守国家的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行合同文件，自觉按合同办事。

（三）各项活动必须坚持公开、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。

（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。

二、发包人责任

发包人的领导和从事相关的工作人员，在合同执行的事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不得向承包人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）不得在承包人和相关单位报销任何应由发包人或个人支付的费用。

（三）不得要求、暗示或接受承包人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）不得参加有可能影响公正执行公务的承包人和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

（五）不得向承包人和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同发包人工程建设管理合同有关的业务活动；不得以任何理由要求承包人和相关单位使用某种产品、材料和设备。

三、承包人责任

应与发包人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，严格履行合同约定，并遵守以下规定：

（一）不得以任何理由向发包人及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

（二）不得以任何理由为发包人和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不得接受或暗示为发包人、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）不得以任何理由为发包人、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。

四、违约责任

（一）发包人工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，依据有关法律、法规给予处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给承包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）承包人工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，依据有关法律法规处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给发包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（三）本责任书作为物业服务合同的组成部分，与物业服务合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

五、责任书有效期

本责任书的有效期为双方签署之日起至双方签订的物业服务合同终止时为止。

六、责任书份数

本责任书一式二份，发包人承包人各执一份，具有同等效力。

发包人：（公章）

法定地址：

法定代表人或委托代理人

（签字）：

2026年6月30日

承包人：（公章）

法定地址：

法定代表人或委托代理人

（签字）：

2026年6月30日