

路县故城遗址公园管理处特定行业公用经费（保洁服务）政府采购合同

本签署页于2026年4月29日由北京市路县故城遗址公园管理处（以下简称“甲方”）和北京首华物业管理有限公司（以下简称“乙方”）按下述条款和条件签署。

甲方和乙方在本签署页上盖章并由授权代表签字视同对该合同项下所有条款一并签署。本签署页一经甲方和乙方签字盖章，即为生效，对双方均具有法律约束力。

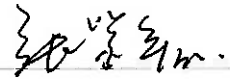
甲方名称：北京市路县故城遗址公园管理处

（甲方授权代表姓名）

甲方签字、盖章

2026年4月29日

经办人签字



乙方名称：北京首华物业管理有限公司

（乙方授权代表姓名）

乙方签字、盖章

2026年4月29日



北京市路县故城遗址公园管理处特定行业公用经费（保洁服务）

政府采购合同

甲 方：北京市路县故城遗址公园管理处

地 址：北京市通州区东故城街1号院1号楼

联系电话：(010)-60107720

传 真：(010)

户 名：北京市路县故城遗址公园管理处

开 户 行：北京银行股份有限公司北京潞城支行

付款账号：20000095952000167047679

收款账号：20000095952000166367220

乙 方：北京首华物业管理有限公司

地 址：北京市丰台区莲花池西里华宝公寓B区5层

电 话：83630611

传 真：83630611

户 名：北京首华物业管理有限公司

开 户 行：北京银行金融港支行

账 号：20000002214900004079094

根据《中华人民共和国合同法》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，就甲方路县故城遗址公园管理处特定行业公用经费（保洁服务）有关工作事宜，协商订立本合同。

第一节、服务范围及服务内容

1.1保洁区域：北京市路县故城遗址公园（博物馆范围）。

1.2保洁内容及数量：

1.2.1游览区域卫生保洁（公共设施、公共空间、观外广场等博物馆范围内区域保洁）15418m²。

1.2.2卫生间保洁5座

1.3服务内容及标准

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）》。

附件2：《北京市路县故城遗址公园管理处社会化园容保洁服务管理规范》。

附件3：《路县故城遗址博物馆保洁服务项目绩效考核办法（暂行）》

第二节、岗位设置及工作时长表

序号	采购内容	分项服务内容	保洁岗数	日工作时长	备注
1	项目经理		1	9:00至17:00	
2	公共区域保洁服务	电梯间（2台）	1	9:00至17:00	日工作时长指每日开馆后不间断保洁时间，不包含开馆前对整体做早清扫时间，每日9点前应对全部保洁区域进行打扫，确保开馆时卫生舒适的游览环境。
		楼梯间（三层）	1	9:00至17:00	
		垃圾清运	1	9:00至17:00	
		馆外硬地铺装	2	9:00至17:00	
3	博物馆一层	公共空间（含扶梯）	4	9:00至17:00	
		母婴室、存包处、无障碍	1	9:00至17:00	
		两侧大卫生间	2	9:00至17:00	
		西侧会议室，配套卫生间、茶水间	1	9:00至17:00	
		VIP会议室，配套卫生间、茶水间	1	9:00至17:00	
		遗址展厅	2	9:00至17:00	
	陈列展厅	2	9:00至17:00		

		临时展厅	1	9:00至17:00
4	博物馆 二层	公共空间 (含外环廊)	3	9:00至17:00
		卫生间	2	9:00至17:00
		多功能厅	1	9:00至17:00
5	博物馆 负一层	公共空间	3	9:00至17:00
		卫生间	2	9:00至17:00
总计			31岗	

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、取暖等能源的正常供应及入园证件、设备办理的相关事宜）。

2、为乙方保洁设备、物品提供库存保管用房。

3、为乙方提供甲方园区内相关的管理规定，协助乙方进行有关博物馆行业各种规章方面的入园培训，提供技术支持。

4、为应对突发事件，甲方有权保留一套所有保洁用房的钥匙。

5、按时向乙方支付承包费用。

6、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。

7、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，甲方有权对合同费用进行相应扣罚。

8、对达不到保洁标准及违反甲方规章制度的行为，甲方管理部门将有权通报乙方，责成整改，要求乙方更换保洁员，并有权按照本合同违约责任相关条款进行经济处罚。

9、《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。

二、乙方的权利和义务

1、乙方应严格按照甲方规范和要求做好清扫保洁服务工作，保证质量。

2、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。保洁作业人员与车辆、设备使用应遵守甲方园区内相关的管理规定，文明作业。如未按规定操作专项作业车辆，一经查实，甲方有权对合同费用进行扣罚，情节严重时，甲方有权解除保洁服务合同。

3、乙方为开展保洁工作，需要驾驶车辆用于物料供给、卫生耗材挪运、保洁职工送餐等事项，按甲方管理规定执行。

4、爱护甲方园区内的植物、绿地、基础设施与建筑设施及甲方提供使用的设备设施，发生损坏情况，乙方应承担赔偿责任。

5、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。须以文字形式报送甲方处理流程、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。

6、乙方应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，并将全部保洁人员的名单及身份证复印件提交至甲方备案。所有保洁人员须经过公园应急管理指挥中心及驻园派出所进行人员核录，合格后方可入园服务。并有责任按照合同要求做好保洁人员岗前培训。每月向甲方管理部门提报社会化用工情况表，包括工作完成情况、人员在岗情况、人员思想状况等内容。

7、乙方应当保证其为甲方提供保洁服务的人员均与乙方签有合法的劳动合同，并按照法律规定支付工资、缴纳社保，不存在任何劳动纠纷，不得以任何理由拖欠保洁员工资。

8、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，甲方不负责赔偿。

9、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。

10、乙方自行采购用于保洁作业的入园设备设施，应做好提前保养和检查，确保设备设施安全合格，性能完好，外观整洁。

11、乙方须设立此项工作专门监督负责人，全权负责保洁工作质量和服务方面的管理、监督、协调工作。

12、甲方提供的管理用房，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，同时追究乙方相关司法责任与经济赔偿。

13、因乙方原因，如用料不当、工作程序不当、管理不善等造成甲方设施损坏或设备丢失，乙方应给予相同价格的赔偿。

14、负责派出经验丰富的专业管理人员进行管理，督导保洁人员严格执行工作程序作业。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。

15、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。

16、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工作制度的人员，在接到甲方通知后三天内进行调换。

17、按甲方规定着装，确保服务人员着装整洁，佩戴标识。并将保洁人员的姓名、岗位等基础资料报甲方备案。

18、负责确保服务保洁人员人数（男性：18-60岁、女性：18-55岁）、服务质量、工作标准的执行，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。

19、负责承担服务人员所有劳动保护用品所需费用。

20、负责承担发生使用人投诉，经核准后所造成后果的处理。

21、除甲方同意外，不得以任何理由在规定的时间内关闭卫生间停止使用，不得向使用人收取使用费用。

22、负责将在保洁区域内捡拾的游客遗失物品上交游客服务中心。

23、免费提供温度计、消毒喷壶、游客意见本等提升厕所服务标准的辅助设施及工具，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。

24、乙方应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。

25、除甲方提出外，项目负责人不得随意更换。

第四节、服务费支付

一、本保洁服务的收费方式为包干制

1、本节所称服务费系指乙方为甲方提供本协议项下全部保洁服务人员、保洁工具及清洁耗材、厕所手纸洗手液的费用，包括乙方为提供服务所需的一切成本、利润及税费。

2、在乙方履行合同的基础上，甲方支付给乙方合同金额。

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

甲乙双方签订合同后，乙方在合同签订后10个工作日内，向甲方支付金额为合同总额5%的履约保证金，即人民币共计：110738.48，合同履行结束后，甲方无息退还乙方。

本合同总价为2214769.56元人民币，人民币大写金额为贰佰贰拾壹万肆仟柒佰陆拾玖元伍角陆分。

本合同的付款方式为：甲乙双方合同签订后，按合同金额的5%支付预付款，即110738.48元（大写：壹拾壹万零柒佰叁拾捌元肆角捌分）；

2026年6月支付5月、6月费用，即258389.78元（大写：贰拾伍万捌仟叁佰捌拾玖元柒角捌分）；

2026年9月支付7月、8月、9月费用，即553692.39元（大写：伍拾伍万叁仟陆佰玖拾贰元叁角玖分）；

2026年11月支付10月、11月费用，即369128.26元（大写：叁拾陆万玖仟壹佰贰拾捌元贰角陆分）；

2026年12月支付12月费用，即184564.13元（大写：壹拾捌万肆仟伍佰陆拾肆元壹角叁分）；

2027年3月支付2027年1月、2月、3月费用，即553692.39元（大写：伍拾伍万叁仟陆佰玖拾贰元叁角玖分）；

合同服务周期结束后，20个工作日内支付合同剩余金额，即不高于184564.13元（大写：壹拾捌万肆仟伍佰陆拾肆元壹角叁分）。

甲方应于每个支付节点结束后20个工作日内完成服务考核并书面告知乙方，明确扣除相关费用于次年合同服务周期结束后一次性扣除。甲方付款前，乙方需提供合法有效等额的正式普通发票。

第五节、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)》以及路县故城遗址公园管理处相关管理规定进行绩效考核与资金扣罚，详见附件。

2、如甲方发现乙方保洁人员年龄违反双方约定范围，甲方有权责令乙方立即进行人员更换，同时有权对乙方保洁工作绩效问责及相应合同费用扣罚。

3、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，甲方有权依据《园区日常卫生管理考核细则》扣罚当月园区保洁承包费用的3%（以书面通知单为准）。

4、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及公园各项管理规章制度之情况，甲方有权视情节严重程度扣罚乙方当月保洁承包费用的3%-20%。

5、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。

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，甲方有权要求乙方辞退责任人。如乙方人员发生重大服务或安全事故（如致使用人受伤、失火、投诉至上级机关或被新闻媒体曝光等），视给甲方造成公众负面影响的大小，甲方可扣除年度保洁合同总费用的10%作为赔偿，同时甲方有权单方终止此合同的执行。

7、因乙方未能履行协议给甲方造成的直接经济损失（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、除本合同规定的合同终止情形外，甲乙双方均不得提前解除本合同，否则解约方应当承担相应的违约责任；造成损失的，解约方应当承担相应的赔偿责任。

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

第六节、其他

一、合同的期限：

自 2026 年 5 月 1 日至 2027 年 4 月 30 日。

二、合同的终止：

1、甲乙双方中任何一方决定在服务期限届满后不再续约的，均应在期满前15天书面通知对方。

2、本合同终止后，新的合作方为甲方提供服务前，应甲方的要求乙方应当暂时继续提供保洁服务，一般不超过30天；双方的权利和义务继续按本合同执行。

3、本合同终止后，甲乙双方应当共同做好债权债务处理事宜，包括保洁费用的清算；甲乙双方应当相互配合，做好保洁工作的交接和善后工作。

4、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。

三、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人数、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。

四、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，任意一方均可以向甲方属地管辖范围内的人民法院提出诉讼。

五、合同的效力

1、本合同连同附件一式陆份，甲方、乙方各执叁份，一经签订，具有同等法律约束力，附件与正文具有同等的法律效力。

2、本合同经双方签字并签章后生效。

（以下无正文）

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. 适用范围

适用于市属公园。

2. 服务内容

2.1 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。

2.2 卫生间保洁。完成卫生间的日常清扫保洁工作。

2.3 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。

2.4 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。

2.5 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。

2.6 随时向游客提供导览指路、答疑解难、非紧急救助等公园服务。

3. 服务人员配置标准

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 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。

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

3.6 游览区域卫生保洁 6500m²/人工、绿地保洁 70000m²/人工。

4. 保洁服务标准及要求

4.1 总体要求

4.1.1 三不外露：生活用品不外露、卫生工具不外露、垃圾不外露。

4.1.2 六不见：游览区不见各种废弃物；水面不见浮脏杂草；不见随地吐痰痰迹、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。

4.1.3 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。

4.1.4 立体保洁：是指在游览时间内，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。

4.1.5 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。

4.2 分项作业标准

4.2.1 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。

4.2.1.1 清扫时间：6:00 前结束“大扫帚”清扫工作，随后进入日常保洁。

4.2.1.2 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）、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。

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

4.2.1.4 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。

4.2.1.5 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）。

4.2.1.6 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。

4.2.1.7 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，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。

4.2.1.8 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。

4.2.1.9 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。

4.2.1.10 保洁员在园内使用保洁车辆（三轮车）要避让游客。

4.2.1.11 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，作业过程不得遗漏遗洒。

4.2.2 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。

4.2.2.1 每座卫生间在开放时间，至少 1 名保洁人员在岗（无性别临时单间式简易卫生间）。

4.2.2.2 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。

4.2.2.3 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。

4.2.2.4 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。

4.2.2.5 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。

4.2.2.6 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。

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

4.2.2.8 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。

4.2.2.9 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。

4.2.2.10 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。

4.2.3 水面保洁：

4.2.3.1 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。

4.2.3.2 水面保洁人员应具备相应资质，如：船舶驾驶证、深水证等。

4.2.3.3 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。

4.2.3.4 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。

4.2.3.5 水面保洁专用设备要符合相关航行规定，做好设备保养和维护。

4.2.3.6 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。

4.2.4 扫雪铲冰：雪中冲路、雪中扫雪、雪停清雪、雪后铲冰。

4.2.4.1 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。

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

4.2.4.3 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。

4.2.4.4 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。

4.2.4.5 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。

4.2.5 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。

4.2.6 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。

4.2.7 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。

4.2.8 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、答疑解难、非紧急救助等公园服务。

5. 日常检查考核

5.1 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。

5.2 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。

5.3 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

附件 2：北京市路县故城遗址公园管理处社会化园容保洁服务管理规范

一、基本情况

(一) 博物馆开放时间

保洁保障时间 8:30 至 17:00

(二) 博物馆面积

游览区域卫生保洁（公共设施、公共空间、观外广场等博物馆范围内区域保洁）15418m²、卫生间保洁 5 座。

(三) 公园开放时间

保洁保障时间 6:00 至 21:00（公园 24 小时全天开放）

(四) 公园面积

游览区域卫生保洁（广场、道路、景区、建筑、服务设施保洁等）83392.54m²、卫生间保洁 6 个、水面保洁 1513.06m²、绿地保洁 454031.71m²

清扫保洁项目服务范围、保洁服务内容及标准，厕所保洁服务内容及标准、保洁时间。

如服务要求与《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）》不同，以《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）》为最终要求。

(三) 清扫保洁服务范围

包括但不限于以下：

1 游览区域卫生保洁（公共设施、公共空间、观外广场等博物馆范围内区域保洁）15418m²

2 卫生间保洁 5 座

3 范围内的垃圾清运、倾倒。

4 其他季节性、临时性保洁任务。

(四) 园容保洁服务内容、标准

1. 保洁服务内容：

(1) 完成区域内绿化用地、馆外主次干路，游览公共区域的日常保洁。

(2) 完成区域内垃圾桶、果皮箱、路椅、2 米以下橱窗玻璃、4 米以下树挂、路面下水雨篦子及堵塞杂物的日常保洁。

(3) 8: :30 前完成区域内晨扫工作。

(4) 特殊天气，开馆前完成扫雪铲冰、清扫路面积水工作。

(5) 落叶期完成区域内落叶的装袋收集、清理工作。

(6) 随时向游客提供导览指路、小型救助、简易外语咨询答疑、游客疏导、公园简要介绍等园区服务。

(7) 随时对区域内绿化景观、施工建设、建筑外立面、公共服务设施、卫生保洁状况进行监督巡视，及时制止游客吸烟行为，对可疑人员及物品、非法商业贩卖、偷钓鱼等违规行为及时报送护相关部门。

(8) 每月以文字表格形式记录保洁工作内容及相关数据，报送相关部门。

(9) 完成低矮屋顶上的干枯树叶、园区所属所有路椅、果皮箱、灯杆、牌示、导览牌、宣传栏、围栏等设施的立体化清扫清擦工作。

(10) 垃圾桶内垃圾日产日清保洁。

2. 保洁服务工作标准：

(1) 每日进行不间断立体保洁服务工作。在公园各保洁区域 10 分钟内应见到保洁人员清扫。

(2) 严格执行污物滞留的时间不超过 10 分钟的作业标准，实现“一见四无”的标准，既见路面本色，无浮土、无痰迹、无烟头、无污物。同时，确保桶内外的垃圾清理及时，周围环境清洁，无遗漏暴露垃圾，实现从“日产日清”向“随产随清”转变。

(3) 游览区道路、广场便道、花卉绿地每 1000 平方米范围内不得有 2 处以上果皮、纸屑、烟蒂、痰迹等散落垃圾(以 15 分钟为检查考核周期)。

(4) 亭、廊、山石、建筑物外观上不得有蛛网、塔灰、污物。游览区内不得有卫生死角。

(5) 游览区内 4 米以下的树挂杂物须及时清除，做到每 1000 平方米范围内不得有 2 处。及时清理路面下水雨篦子及堵塞杂物，做到下水口畅通无堵。

(6) 每日须随时对垃圾桶、路椅、围栏、扶手等园容设施进行擦拭保洁，不得有积灰、污渍。果皮箱内胆须每日套装垃圾袋并及时清倒垃圾，不能暴满外溢，设施要保证完好。

(7) 做到立体保洁，不得有蛛网、塔灰、地面不得有痰迹、烟蒂、果皮、核、包装和纸屑等污物、污渍。保洁卫生工具应保证外观干净整洁、使用完好。

(8) 清扫保洁作业时应避免扬尘（扬尘标准：达到北京市市容管理局的规定标准）；不留死角，不遗洒，不丢地段；

(9) 保洁公司应以特殊天气工作预案为依据，制定特殊任务工作预案（大型活动、雨雪天、落叶期、节假日）。雨天：集中人力对园区积水路面进行清扫。雪天：做到及时清扫（昼间降雪的可随时清扫，夜间降雪的可应在开园前完成主路的清扫工作）。风天：突击检查区域危险源，及时清理树挂。

(10) 保洁人员有责任按照公园管理部门的指示，集中力量开展承包区域内专项卫生清理整治工作。

(11) 保洁人员作业过程中，应重点确保游客、植物、设施的安全，并向游客提供导览指路、小型救助、公园介绍等服务。

(12) 保洁人员每日随身佩戴服务腰包，内含导游图、抹布、方便袋，免费提供给游客使用。

(13) 保洁过程中，须及时按公园管理要求对设施、建筑、绿化景观进行循环巡检，发现问题及时上报。

(14) 每周汇总保洁管理数据，上报公园管理部门，并对当月工作事项进行分析总结，不断整改。

(15) 保洁人员年龄须为男工年龄不超过 60 岁，女工年龄不超过 55 岁，知晓公园地理分布、简易园史、非紧急救助工作流程、服务礼仪、英语简短对话，拥有充沛的体力，做到眼勤，腿勤，手勤，嘴勤。能够高效的完成日常保洁服务，给游客提供干净、整洁的游园环境。

(16) 乙方应设有驻园主管对工作进行总体管理。包括与甲方的工作协调、应急事件处理、费用结算等相关工作。

(17) 保洁人员须佩戴胸卡，统一着装，服务手势、微笑、问候语整齐划一。

(18) 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，并督促所属人员认真做好本职工作，遵守甲方各项规章制度，强化为游客服务的意识。

(19) 乙方须采用手台、耳麦等设备进行园区网格化日常巡检，做到一线保洁人员人手一套，用于网格化管理工作及信息报送。

(20) 在保洁作业中，不发生作业人员和游客之间的服务投诉和安全事故。所有保洁人员须经过公园安保部门进行人员核录，合格后方可入园服务。

(21) 其他未尽事宜按照《公园服务管理规范（试行）第五章园容卫生管理》执行。

(五) 厕所保洁服务内容及标准

1. 保洁服务内容：

每天：硬地面墩拭，清洁洗手盆，擦拭台面、座便、小便池，并进行消毒，擦拭地角线、各种标志牌示、门、窗台、风口，倾倒垃圾桶及烟灰缸。

做好手纸、洗手液等消耗品更换数量统计；

做好文明游园、文明如厕宣传及管理工作；

每周：擦拭门窗、玻璃、灯罩，清洗地面。室内墙壁、玻璃、顶棚、隔板、灯具等无浮土、蛛网、塔灰，无划刻，大小便池无污物、无尿碱，地面无污迹、无水迹、无烟头儿等，室内无异味、无蚊蝇，卫生工具及生活用品无外露，洗手设备无损坏、无污物、无水锈，卫生纸、洗手液、香剂无短缺。

2. 保洁服务工作标准：

(1) 服务人员在工作期间遵守国家 and 地方的法律、法规及甲方各项管理规定。

(2) 卫生间开放使用时间与公园开闭园时间同步。

(3) 工作质量要求：按规定要求做好卫生清扫保洁工作，不发生使用人的投诉事故及安全事故，节约水电能源及各种耗材。

(4) 每处卫生间要求有男、女各一名保洁员在岗。

(5) 厕所设置无障碍设施、标识牌示、烘手器、除臭设备，为游客免费提供洗手液、卫生纸。

(6) 所有坑位需全部开放，地面、台面、玻璃无污物、水痕，下水管道需定期疏通、清掏。

(7) 厕所保洁应设专人负责，加强管理，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。

(8) 应选用环保卫生药剂对厕所进行定期喷洒，做到地面干净，室内无异味、无污垢。

(9) 厕所内严禁堆放杂物和垃圾，垃圾筐内纸张及时清理，不得倒入便池内。清洁工具和用品不得外露。

(10) 厕所的保洁管理标准应达到北京市人民政府令第 208 号《北京市公共厕所管理办法》的要求。

(11) 其他未尽事宜按照公园要求执行

(六) 保洁时间

于每日 8:30 前完成主要干道、主要游览区清扫工作及厕所保洁。

三、双方的权利义务

(一) 甲方的权利和义务

1. 甲方对乙方的工作进行全面检查、监督、管理，对乙方承担的项目任务、完成时限进行全面考核验收。

2. 甲方有权对乙方保洁达不到标准或者违反公园有关规定，以及因乙方工作人员责任造成游客投诉等问题，提出整改意见并视情况进行处罚，罚款在保证金中扣除，若保证金不足以支付的部分在当月支付费用中扣除，整改意见和罚款金额甲方通过通知单形式通知乙方，双方负责人员须在通知书上签字。

3. 甲方提供垃圾箱、垃圾车并承担相应的维修维护。厕所的硬件维修工作由甲方负责。

4. 甲方对乙方管理人员的工作业绩进行综合评定，甲方有权要求乙方更换管理人员及保洁工作人员。

5. 定期检查乙方所辖区域的环境卫生，对达不到卫生保洁标准的区域进行处罚。有权按照《路县故城遗址公园公园旅游服务标准体系》中《行业管理检查处罚规范》执行处罚措施。

(二) 乙方的权利和义务

1. 乙方及其工作人员应严格遵守国家和北京市各项法律、法规和部门规章，如因违反国家和北京市相关规定造成法律、民事纠纷，责任由乙方自行承担，并承担因此给甲方造成的损失。

2. 乙方工作人员应严格遵守甲方的各项规章制度和服务规范，服从公园管理部门的统一管理，及时纠正存在的问题；乙方严格按照合同约定的清扫保洁的范围、标准、要求、时限做好工作，履行好责任。

3. 乙方负责对上岗工作人员进行技能培训和安全教育培训，工作人员身体健康并持证（培训合格证）上岗；原则上男工年龄不超过 65 岁，女工年龄不超过 55 岁（其中拟派男工年龄在 60 岁以上、女工年龄在 50 岁以上的不得占总人数的 20%以上），身体健康、无前科。若乙方工作人员出现安全事故和服务事故，

或因乙方员工不当行为及工作失误，如积水、扫雪不及时等情况，对公园的游客造成的身心伤害和经济损失责任全部由乙方自行承担。

4. 乙方要坚持合法用工，切实保证各项待遇的落实，特别是各项社会保险政策的落实，由于违法用工所带来的一切责任由乙方自行承担。乙方人员发生生病、受伤、死亡等事件所带来的一切责任由乙方自行承担。

5. 乙方负责处理员工之间及员工与游人之间发生的各类纠纷。

6. 乙方需根据甲方工作标准，按合同约定保证每日保洁人员数量及服务质量。

7. 乙方在园用的清扫保洁人员，必须佩戴胸卡、统一着装，服装由乙方负责提供且没有明显广告。

8. 清扫保洁工作中所需的清扫工具、药液等低值易耗品由乙方提供。包括背斗、扫把、簸箕、抹布、垃圾袋、水桶、墩布、防滑毯垫等一切必要的清扫工具和材料；包括空气清新剂、消毒液、洗涤剂等一切需要的保洁用品。

9. 乙方派出项目经理一名，领班叁名，必须在开放时间内在园内对公司工作进行全程监督、检查，随时与公园管理部门沟通意见和建议，不断改进工作、提高服务质量，同时服从甲方举办活动、迎接检查等特殊情况下工作的安排调遣，在甲方举办重大活动以及承担临时性接待任务的时候，乙方要文明清扫、提前清扫，并保持清扫保洁标准不降低。

10. 乙方需根据工作需要配备相关的机械设备，并负责维修、维护费用。当发生故障时及时维修、补充，停运不得超过三天，如超过三天后，每日扣100元，超过15日停运，甲方有权解除合同。乙方负责机械使用中机械、人员的安全管理，机械原因造成的一切损失由乙方自行承担。

11. 鉴于乙方清扫工作存在一定风险，乙方应为派遣员工投保人身意外险。如乙方未投保，由乙方承担事故发生后所有的赔偿责任的条款。

12. 乙方有义务在甲方提供的整改及罚款通知单上签字。

四、服务期限

服务期限自合同签订之日起12个月。

五、工作要求：

(一) 园容卫生间服务规范第1部分：清扫保洁及保洁服务规范

1. 范围

本标准规定了路县故城遗址公园园容卫生的服务规范、服务提供规范和服务质量控制方法。

本标准适用于路县故城遗址公园园容卫生服务。

2. 服务规范

(1) 工作人员着装上岗，服装整洁，佩戴服务牌。

(2) 在公园开放之前，完成开放区域内的清扫保洁工作。

(3) 岗位作业过程中，应检查劳动防护用品穿戴、保洁设备运转安全装置是否完好。

(4) 全天候、全方位立体保洁不断线。保洁及清扫时不能有扬尘、丢堆现象，同时注意避让游客，使用的工具不得随手随意乱放，避免绊倒游人，影响景观效果。

(5) 路面无油渍、污渍等污物；无尘土、纸屑、痰迹、烟头、食品包装、口香糖残迹、落叶、落果、落花等废弃物。

(6) 绿地不能有干粪便、白色垃圾、废弃物及无用的砖头瓦块。不能有小干枝、落叶、残花。

(7) 果皮箱保证整洁无污、无尘、无痰、无爆满。

(8) 确保无障碍设施完好和正常使用。

(9) 果皮箱及时清掏、清运，做到箱内垃圾日产日清，垃圾不过夜，将垃圾分类倒在指定地点，倒垃圾时无遗撒。

(10) 路椅、长廊、开放建筑物、栏杆、坐板和牌示掸土擦拭，做到无蛛网、无浮土、无垃圾。

(11) 垃圾清运避开拥堵路段的游人高峰，可先装垃圾袋存放，待游览高峰回落时倾倒在指定地点，确保游人游览路线畅通。

(12) 在下雪时及时将公园主路清出一米五以上步行道，夜间下雪需提前上岗，开园前完成步行道扫雪，并及时进行全园路面、山道、桥面、台阶等扫雪、铲冰，分工并设防滑牌示和防滑垫。

(13) 沟眼要平整、畅通，随时有人管，雨天有人转，要及时清除积水、淤泥。

(14) 山石不能有脏，石缝中不得存有瓜果皮核烟头等杂物。

(15) 树上无树挂，无蛛网。

(16) 检查果皮箱、路椅、牌示等设施有无损坏，发现设施损坏要及时上报。

(17) 清扫保洁完毕后，卫生工具放到指定地点，做到卫生工具不外露。

(18) 禁止在公园内焚烧树叶、荒草、废弃物等生产垃圾和生活垃圾。

(19) 按公园相关规定保护古建、古树、绿地。

(20) 所管辖水面保持清洁，无明显脏物。

(21) 植物落叶期及时清理落叶，落花、果期要及时清理，并清洗地面，保持整洁。

(22) 整体要求做到清新、整洁、设施完整、协调，形成优美的大环境，达到总体的良好景观效果。

(23) 工作时严守工作纪律，不准脱岗、串岗和酒后上岗，不准会亲友、带小孩，不准办与工作无关的事。

(24) 提高安全意识，预防火灾和意外事故的发生，掌握自防自救常识和安全逃生技能。当安全事故发生时，保障游客与自身的人身安全。

(25) 保洁作业结束后，应将水阀、电气设备开关关好；整理好保洁方面的工作车、用具及设备，放在指定地点；清洁物品应存放在指定场所，做好每日工作记录、交接班记录。

(26) 捡拾物品登记上交。

3. 服务提供规范

(1) 道路清扫保洁

①每天对区域内的路面的保洁不断线。

②路面落叶、白色垃圾的清扫工作必须在当天完毕。当日清扫的落叶、白色垃圾等废弃物，必须当日清运，做到日产日清。

③下雨（雪）天及时放上小心地滑等提示牌，雨（雪）后应及时清扫路面，确保路面无积水、积雪和白色垃圾。

④用铲刀及时清除粘在地面上的口香糖、小广告等杂物。

⑤每周对沟眼彻底清理一次，确保沟眼畅通无堵塞现象。

⑥每天对区域内的路椅、果皮箱、灯杆、牌示、导览牌、报栏、环湖栏杆、围栏等公共设施，进行清洁，并每月对设施设备进行一次消毒工作。

⑦每天对开放建筑物及构筑物、部分建筑外观进行擦拭、除脏。

⑧石材地面应每月清洗一次（特殊天气除外）。

⑨发现路面有油污应及时用清洁剂清除。每日对所辖区域的路面进行检查，当日完成油污清除。

⑩路面垃圾滞留时间不得超过 15 分钟。

⑪4 米高度范围内无树挂。

⑫随时进行山体、山石捡脏。

(2) 绿地保洁

①每天用箢子仔细清扫绿地上的落叶，捡拾烟头、棉签等垃圾。

②秋冬季节或落叶较多时应增加清扫次数、组织员工集中清扫。

③目视绿地无明显垃圾、落叶等杂物。

4. 服务质量控制规范

(1) 社会化公司经理负责带领公园园容员工严格执行本规范、自觉遵守各项管理制度，并每天检查执行情况。

(2) 园容卫生检查人员每天依据园容卫生相关规定和标准进行检查、监督，对查出的问题限期整改，并对改进情况跟踪验证，做好记录。

(3) 对查出的问题，由相关部门提出处罚意见，经管理处批准进行处罚，对改进情况跟踪验证。

5. 报告与记录

(1) 《日常检查、整改记录本》

(2) 《检查组检查、整改记录本》

(3) 《游客投诉处理本》

(二) 园容卫生间服务规范第 2 部分：卫生间服务规范

1. 范围

本标准规定了路县故城遗址公园卫生间清理保洁的服务规范、服务提供规范和服务质量控制 2. 方法。

本标准适用于路县故城遗址公园卫生间保洁服务。

3. 服务规范

(1) 工作人员着装上岗，服装整洁，佩戴服务牌。

(2) 卫生间开放时间与公园开放时间同步。

(3) 卫生标准要达到卫生间的“十无”标准（设备完好无损；地面无积水污物；无痰迹、烟头；尿池无碱疤；墙壁无刻画；坑边无粪便；卫生间无臭味；卫生间无蝇、蛆；室内无蛛网、塔灰；粪池无外溢）。

(4) 墙身、天花板、门窗、隔板、灯具等设施干净整洁，无污痕、灰尘。

(5) 洗手盆、镜子、干手器及手纸盒擦拭干净，无水迹、灰尘等。

(6) 卫生间周围 10 米之内的卫生区域，要求无脏物、无烟头。

(7) 化粪池要按时疏通清掏，随满随清，确保不外溢。

(8) 保洁时注意避让游客。

(9) 开放时间保证洗手液、卫生纸供应，随时添加，并劝阻游人浪费行为。

(10) 服务员要在卫生间内或洗手间和大厅站立服务，不间断保洁。边服务、边看管，劝阻游客不文明行为，避免设施的丢失与损坏。

(11) 卫生间纸篓内，厕纸等废弃物，不能超过纸篓的 2/3。

(12) 开窗通风，保证室内的空气流通。

(13) 在超过 1.5 米高处操作时，必须双脚踏在工具上，避免高处坠落。

(14) 不得私自拨动工作外的任何机器设备及开关，以免发生事故。

(15) 遇到雨雪天气时，卫生间地面及门区及时清除积水、积雪、薄冰，设立防滑牌示和防滑垫。

(16) 定期喷洒药物，防止蚊蝇滋生和细菌的传播。

(17) 检查通道是否有障碍物，确保残疾坑位道路畅通无障碍。

(18) 确保设施、设备完好使用，设施损坏，及时报修。

(19) 卫生工具不得随手乱放，以免拌倒游人，做到生活用品不外露、卫生工具不外露、垃圾不外露。

(20) 工作时严守工作纪律，不准脱岗、串岗和酒后上岗，不准会亲友、带小孩，不准办与工作无关事。

(21) 提高安全意识，预防火灾和意外事故的发生，掌握自防自救常识和安全逃生技能。当安全事故发生时，保障游客与自身的人身安全。

(22) 公示栏完好齐全，意见本、员工照片、承诺语、监督电话完好、无损坏。

(23) 保洁作业结束后，应将水阀、电气设备开关关好；整理好保洁方面的工作车、用具及设备，放在指定地点；清洁物品应存放在指定场所，做好每日工作记录、交接班记录。

(24) 捡拾物品登记上交。

3. 服务提供规范

(1) 上岗前穿好工作服，戴好工作帽。

(2) 早班上岗后首先清扫门前 10 米以内的卫生，擦外面窗台，开窗通气。擦平面卫生（窗台、暖气罩、隔挡板横梁），大厅地面，档板随脏随擦。

(3) 检查通道是否有障碍物，检查设施状况，确保设备完好使用。

(4) 卫生间空气清新无异味。

(5) 保洁人员应达到窗口服务要求，礼貌待人。杜绝与游人发生冲突、纠纷和投诉事故。

(6) 正常班在保证大厅地面干净的同时，清擦大厅及休息间的平面、椅子、茶几，柜台随脏随擦。全天负责厕所周围 10 米之内的卫生区域，要求无脏物、无烟头。

(7) 晚班，在正常卫生间保洁的同时，择人流量少时，墙面每天清擦一次，玻璃、挡板随脏随擦。坑位，小便池每天清理。便池不能挂尿碱及水锈，香球随时添加。

(8) 严格遵守各项规章制度与劳动纪律。保洁员要在卫生间内或洗手间和大厅站立服务，不间断保洁。边服务、边看管，劝阻游客不文明行为，避免设施的丢失与损坏，如有损坏，通知维修工及时修理更新。做好保洁与设施的交接班工作，如出现管理不当造成设施的丢失与损坏由当班保洁员照价赔偿。

(9) 保洁时注意避让游客，设立提示牌示。

(10) 卫生间内纸篓随时清倒，确保纸篓内厕纸等杂物，不超过纸篓的 2/3，厕纸等杂物统一处理，不得倒入坑位内。

(11) 检查卫生间设施，清理厕所坑位，打扫室内卫生，冲刷地面，做到干净彻底。

(12) 检查每个坑位，确定室内无人后，关好门窗，拉闸断电，锁门离岗。

4. 服务质量控制规范

(1) 社会化公司经理负责带领公园园容员工自觉遵守各项管理制度，并每天检查执行情况。

(2) 服务队园容卫生检查人员每天依据园容卫生相关规定和标准进行检查、监督，对查出的问题限期整改，并对改进情况跟踪验证，做好记录。

5. 报告与记录

(1) 《检查、整改记录本》

(2) 《游客投诉处理本》

(三) 园容卫生管理规范

1. 范围

本标准规定了路县故城遗址公园园容卫生的管理要求。

本标准适用于路县故城遗址公园园容卫生服务。

2. 具体要求

(1) 游览区：砖地无土、土地无脏。犄角旮旯无剩脏，马路牙下无积土，做到干净、整洁。无杂乱物品，不能乱放物料、杂树等；不能乱放垃圾。

(2) 殿堂、票房及商业点：无蛛网、塔灰，窗明、几净、灯亮、地洁，墙上不乱挂，地上不乱丢，桌上不乱放，边角无漏洞。

(3) 厕所“十无”标准：厕所地面无痰迹、烟头、污物；小便池无尿碱；大便池坑壁无陈旧粪迹无痰迹；室内无蛛网、塔灰；无臭味；无蚊蝇；无设施损坏不全；无卫生工具外露；无违章刻画；无粪便外溢。

(4) 厕所设施：洗手盆、门、窗、灯、挂衣钩完好无损。

(5) 建筑：无蛛网，无尘土，门窗、房檐、坐凳、楣子等干净，不得乱贴乱挂，周围无杂草。

(6) 园容：沟眼要平整、畅通，雨后要清淤泥，清路边杂草。

(7) 山体：山体道路两侧可视范围内无垃圾。

(8) 山石：山石上不能有脏物，石上要干净，石缝中不得存有瓜果皮核烟头等杂物。

(9) 设施：要干净，无蛛网，无尘土，完好无损。

(10) 树池、草坪、花池、绿篱：无杂树、杂草、杂脏、粪便，不得有枯枝败叶。游览区树池中要没有无用的砖头瓦块等杂物。

(11) 整体要求：清新、整洁、优美、设施完整、协调，形成优美的大环境。

(12) 做到“六不见”、“八不乱”、“三不外露”。

①“六不见”：不见果皮果核、乱纸、冰棍棒、烟头；不见堆放包装和物料、暴露垃圾；不见工作人员和游人吵架；不见痰迹；不见车辆（垃圾车除外）；不见无照经营。

②“八不乱”：不乱设摊点；不乱设牌示；不乱张贴；不乱拉绳拦路；不乱堆放杂物；不乱放卫生及工作用具；不乱建房；不乱设各种不规格的设施。

③“三不外露”：生活用品不外露；卫生工具不外露；废旧包装不外露。

立体保洁内容：路县故城遗址公园公园的全日保洁内容是指在整个游览时间内，室内、室外的所有地面、山体，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。

六、人员及其他要求

1. 应确保保洁员符合政审要求，身心健康，男工年龄不超过 60 岁，女工年龄不超过 55 岁。

2. 投标人应拟派固定的项目经理及管理人员配合甲方完成工作。

3. 每日中标单位至少安排不少于响应文件明确的社会化保洁人员，上岗进行工作。根据甲方要求如遇公园活动期、法定节假日按合同约定人数基础上，适当增加社会化保洁人员，保障公园整体园容环境。

附件3：路县故城遗址博物馆保洁服务项目绩效考核办法（暂行）

一、考核目的

根据公园服务管理相关工作要求，对社会化用工工作进行监管。

二、考核范围

博物馆保洁所负责的管理范围。

三、接受考核单位：北京首华物业管理有限公司

四、考核的单位：北京市路县故城遗址公园管理处。

五、考核方法

使用单位对本管辖内所涉及的岗位和综合情况部分进行考核打分，路县故城遗址公园管理处相关部门定期对社会化用工单位全面进行考核打分。每项扣分上限见考核标准分数栏，检查人员不得随意改变扣分分数。扣分内容应提供相应有效证据。

六、评分规则

园方每季度对社会化用工单位进行考核，计算方式以自然月为准，每项最低扣一分，最高不得超过分数栏内所填分数。各单位应于当季度20日前将考核表的纸质版，经部室领导签字确认以后交予服务管理部，服务管理部经核对分数后确定处罚金的数额，并于当季22日前将结果汇总后在例行工作会议上通知公司。每季度服务费用金额按合同条款支付，考核产生的应扣费用，在次年合同服务周期结束后一次性扣除。考核要求：90分以上（含90分）为合格；80-89分（含80分），每扣除一分扣款1000元，80分以下一次性扣款20000元，并全园通告。

若连续2个季度发生在岗人数不符合合同约定人数的情况，或连续2个季度内考核同时在岗人数的分值被扣满，则额外扣款20000元。

七、考核结果整改

考核结果经公司确认后，服务管理部将针对考核中发现的问题下发整改通知书，公司应按照通知书要求在规定期限内进行整改，并将整改结果反馈服务管理部。若后续仍无改观，公园将有权利终止与其合作。

八、此考核办法的最终解释权和修改权归服务管理部所有。

部分考核项目扣分说明

一、岗位综合要求

1. 在岗人数不满足合同要求的，发现一起扣 2 分；
2. 发现违规使用电器，特别是电热毯、电磁炉、电热水器，或在室内吸烟，发现一起扣 1 分，存在严重火灾隐患的，扣除 6 分；
3. 人员之间打架斗殴，造成恶劣影响的，扣 4 分；管理不到位或因公司和个人原因随意报警的，扣 5 分；违规上访、信访的，扣 5 分；以上情况发生两起或以上的，扣 6 分；发生违法犯罪行为的，扣 6 分；
4. 无视或纵容扰序或违规、违法行为，而不进行管理的，每发现一起扣 1 分，发现三起以上扣 5 分；与各类违法、扰序人员勾结，为其提供便利及牟取利益的，发现一起扣 10 分；
5. 由于己方责任产生等北京市 12345 市民热线、北京市公园管理中心、管理绿化局等相关单位、或经媒体曝光造成恶劣影响的，扣 4 分；因主责原因导致投诉的，每次扣款 1000 元，视情况对扣款进行调整；
6. 严重不配合或抗拒园方正常管理或监督的，扣 4 分。

二、岗位考核要求

1. 在管辖范围内出现垃圾桶满溢、白色垃圾、明显污渍等现象，垃圾存在 15 分钟以上未及时进行清理，发现一起扣 1 分；使用清扫工具未按公园要求开展作业的，扣 4 分；卫生间出现无人值守、异味大、未做到一客已清扫的，扣 6 分；
2. 内外事接待任务和大型活动环境卫生保障不力，出现明显垃圾或产生负面影响，扣 4 分；
3. 出现突发危险情况，人员未及时上报、临阵退缩出现游客或工作人员受伤的情况，扣 4 分。

三、公司考核要求

1. 拖欠人员工资、福利遭到仲裁、起诉，或遭媒体曝光等造成不良影响的，扣 4 分；
2. 对于园方所指出的问题，在限期内不进行整改、屡改未果、消极应付、整改不力的，扣 8 分。

附件 4：廉政协议

为加强服务项目或工程建设项目等(以下简称项目)建设中的党风廉政建设,防止各类项目建设中发生各种违法违纪、谋取不正当利益的行为,根据国家有关项目建设的法律法规和廉政建设责任制规定,建设单位(甲方),承包单位(乙方)在签订项目或项目承包合同的同时,应签订项目建设廉政合同,共同推进廉政建设,因此双方签订廉政合同,条款如下:

一、甲、乙双方应自觉遵守党和国家有关法律法规及廉政建设的各种规定,严格执行项目建设承、发包的合同文件,双方应在遵守法律法规的前提下保持正常的业务交往,业务活动必须坚持公开公平公正、诚信透明的原则,不得损害国家和集体利益,不得违反项目建设管理规章制度。若发现对方在业务活动中有违反廉政规定行为的,应自觉抵制并及时提醒对方,情节严重的,应向其上级主管部门或纪检监察等有关部门举报。

二、甲、乙双方共同履行的义务

1、甲、乙双方不得以任何理由和形式向对方索要或赠送各种礼品、礼金、有价证券及代报销应由对方或个人支付的费用等;

2、在施工期间,甲、乙双方人员不准参加任何一方安排的宴请和健身、娱乐等消费活动。

3、甲方人员不准要求或接受乙方为其装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排及外出旅游等提供方便。

4、甲方工作人员的配偶、子女、亲属不得从事与甲方工程有关的材料设备供应、工程分包、劳务等经济活动。

5、甲方及其工作人员不得以任何理由让乙方推荐分包单位,不得要求乙方购买合同规定外的材料和设备等。

三、甲、乙双方负责人应加强对各方人员廉政教育和遵纪守法教育,禁止赠送、贿赂、索要、收受行为发生。若某一方违反本合同,将视情节严重对相关人员进行批评、教育、罚款直至党纪政纪处分、追究法律责任;给对方单位造成经济损失的,应予以赔偿,并承担由此产生的一切后果。

四、本合同作为项目服务合同的附件,与项目服务合同一并鉴定,双方签字即生效。

(本页以下无内容)

甲方单位:

(签字或盖章)

日期:2026年4月29日



乙方单位:

(签字或盖章)

日期:2026年4月29日