# 保安服务合同

**甲方（聘请单位）：** 北京市重点站区综合事务中心

法定代表人：孙显超

地址：北京市西城区莲花池东路102号天莲大厦507

联系方式：63310989

**乙方（受聘单位）：** 北京国锦保安服务有限公司

法定代表人：李大伟

地址：北京市海淀区巨山石材机械场5幢18号

联系方式：13522765368

为维护北京站地区公共区域的社会稳定、公共安全和良好秩序，确保公共设施正常运行。根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定，甲、乙双方经充分、平等协商，就甲方聘用乙方提供保安服务及管理等事项达成如下协议，以资共同遵守：

**第一条 委托事项**

（一）服务及管理区域

乙方接受甲方委托，聘用保安员为甲方提供保安服务及管理工作。甲方委托乙方提供保安服务及管理的区域如下：

东侧：以大羊毛胡同口以西北京站东街主干道（含华通停车场）、东警卫通道东外墙、铁路围墙至建国门南大街路西为界。

南侧：以北京火车站南墙为界。

西侧：以第二落客区西侧道牙、第一落客区西延长线建筑外墙以南、行包通道西侧围墙、铁路围墙内为界。

北侧：以北京站东街北侧道牙、北京站西街北侧道牙、第二落客区和恒基南广场北侧建筑外墙线为界。

（二）服务内容及职责

1.乙方负责看护甲方管理区域内公共设施，协助维护治安、交通秩序及市容环境，解答旅客问询并提供救助服务；承担突发事件应急处置及日常应急管控，配合重大活动秩序维护；按要求协助开展反恐防暴、消防管理、禁烟督导、打击扒窃、扫雪铲冰、防汛防灾等专项工作，执行甲方交办的其他区域管控任务。

2.乙方负责甲方单位内部24小时安全值守，做好内部安全巡查、安全保卫等工作；对管理区域内企业、商户及重点区域开展日常巡查，及时反馈、汇总、跟踪问题处置情况；在进出站口、人员密集区域实施定岗值守巡查，协助开展反恐应急处置；配合做好重点路段交通疏导，遇突发事件及时上报并协助处置。

3.乙方应严格按照招标要求及合同约定，足额配备、规范运维硬件设备，保障设备持续正常运行；严格遵照甲方规定的要求，规范开展相应工作；负责内部维保岗位人员的日常管理、专项培训、纪律约束，杜绝作弊、履职缺位等问题；无条件配合甲方开展系统对接调试、数据核查、问题整改、专项督查及各项考核工作，按时按要求反馈相关资料。

4.如遇暴雨、暴雪等极端天气或其他突发事件，乙方应安排不少于20名保安员参与防火防汛、扫雪除冰及自然灾害防范、处置等应急响应工作，相关费用已包含在合同总价内，甲方不再

另行支付。

5.积极按照甲方工作安排，安排不少于10人、且相对固定人员，并配备有关物资，做好“站警联动”工作，协助交警开展执勤工作，维护重点站区交通秩序。

6.完成甲方交办的临时性任务。

**第二条 合同期限**

本合同期限自2026年6月1日起至2027年5月31日止。

本合同期限届满时，乙方如有尚未履行完毕的服务保障项目，应继续履行至项目完结。

**第三条 服务费用**

（一）计算依据

服务费用以每名保安员5051.14元/月为基数，按照19岗位3班数2保安员人数计算。乙方须按甲方采购文件要求配置岗位（每日19岗，实行24小时值守制；每岗3班，含2名在岗及_名机动人员），每空岗或未出满勤1次按缺勤1天扣减服务费。保安员的个人所得税由乙方负责按规定申报并缴纳。

（二）费用总额

保安服务费用签约价为人民币6909960.38元（大写：陆佰玖拾万玖仟玖佰陆拾元叁角捌分），以甲方对乙方考评后实际支付的费用为准。甲方实际支付的服务费为含税价，已包含因本合同履行应付乙方的全部款项。

（三）支付方式

甲方分三次向乙方支付服务费用，首次付款无考评，之后每

次付款根据对乙方的考评结果据实支付:

第一次支付时间为2026年6月20日前，向乙方支付2026年6月至9月的服务费用，暂定人民币2303200元（大写:贰佰叁拾万叁仟贰佰元整）；

第二次支付时间为2027年财政资金拨付到位后20日内，向乙方支付2026年10月至2027年3月的服务费用，暂定人民币3454800元（大写:叁佰肆拾伍万肆仟捌佰元整），根据2026年6月至12月的考评结果据实支付;

第三次支付时间为合同期满且双方完成现场交接手续后20个工作日内，向乙方支付2027年4月至5月的服务费用，暂定人民币1151960.38元（大写:壹佰壹拾伍万壹仟玖佰陆拾元叁角捌分），根据2027年1月至5月的考评结果据实支付。

（四）服务费用支付以相应财政资金实际拨付至甲方账户为前提，需要进行财政评审/内部评审的，按照国家、北京市相关财政规定及/或甲方财务规定执行。由此产生的延迟付款不视为甲方违约，乙方应确保服务不受影响且放弃追责主张。

（五）乙方应对本合同资金专款专用，设立项目收支明细台账，针对本合同完成事项独立核算，配合甲方及上级部门组织的审计、绩效评估和第三方评价等工作。甲方有权实施全过程财务监管，确保资金使用合法合规并提升绩效。

（六）甲方每月对乙方的服务进行考评，考评结果作为服务费支付依据，如发生扣款事项，则从相应服务费中直接扣除；如本合同提前终止，甲方仅需支付合同终止前的服务费用，并有权

根据考评结果扣减相应费用。

（七）甲方每次支付相应服务费用前，乙方应向甲方提供同等金额的合格增值税发票，否则甲方有权拒绝支付且不构成违约。

（八）甲方与乙方签署的现场交接手续，作为甲方支付最后一笔服务费用的必要凭证。本合同期满终止或解除后，如乙方未在甲方规定时间内完成现场交接手续，甲方有权拒绝支付最后一笔服务费用，且不构成违约。乙方每延迟1日办理现场交接手续，还应向甲方支付违约金5万元，甲方可将违约金纳入应支付款中扣减，不足部分可从履约保证金中扣减。

**第四条 履约保证金**

（一）为保证本合同如约履行，乙方需在本合同签订之日起10日内，按照本合同签约价的5%，向甲方交纳履约保证金共计人民币345498元（大写：叁拾肆万伍仟肆佰玖拾捌元整）。乙方未按约定缴纳履约保证金的，甲方有权解除合同。

履约保证金银行账户信息：

户名：北京市重点站区综合事务中心

账号：11001028300053012710

开户行：建行北京铁道专业支行

（二）本合同到期终止或提前解除后，甲方根据对乙方履行合同的综合考评结果（服务期内每次考评结果的平均值），扣除相应款项后（如发生），按照以下比例将履约保证金无息退还乙方：

1.考评得分≥80分，返还100%，金额为：345498元；

2.70分≤考评得分＜80分，返还60%，金额为：207298.8元；

3.60分≤考评得分＜70分，返还20%，金额为：69099.6元；

4.考评得分＜60分，不予返还。

（三）本合同到期终止或提前解除后，乙方应与甲方办理现场交接手续并离场后，方可向甲方申请退还履约保证金。若因乙方违约导致合同解除，甲方有权不予返还履约保证金，双方对此没有异议。

**第五条 保安员条件及职责要求**

（一）乙方提供服务的保安员应满足以下基本条件：

1.年满18周岁的中国公民，户籍不限；

2.身体健康，无重大疾病及慢性病、无纹身，无不良嗜好，体检合格；

3.具有初中以上文化程度，能够顺畅进行沟通交流；

4.遵守法律法规，无违法前科，政审合格，通过公安机关核录备案，并取得公安机关颁发的《保安员证》等上岗证书；

5.具有6个月以上保安工作经验，条件优秀者可适当放宽；

6.与乙方签署正式劳动合同且剩余期限不少于1年；

7.应掌握常用的法律法规、地区管理规定，掌握保安岗位职责任务和基本技能，具有较强的责任心和良好的沟通能力，能制止、劝阻、报告职责范围内的不安全、不合法的问题，能疏导旅客安全通行；

8.能熟练使用现场配置的安全生产、应急处、消防等器材，

掌握防火灭火知识和应急处置技能。

（二）乙方提供服务的不同岗位的保安员除应满足前述基本条件外，还应符合以下条件:

1.固定岗位监控保安员：年龄不超过50周岁；具有正常履职的身体条件；精通本职业务，明确自己所负责工作的要求，能正常独立从事固定岗位监控工作；上岗人员需统一着装。

2.巡查巡视保安员：身高1.70米以上，大专以上学历，年龄不超过40周岁，具有正常履职的身体条件；有能力巡视检查不安全、不稳定的环境因素和问题；对巡查巡视期间发生和发现的问题和存在的安全隐患，能及时做好登记和上报，防范治安、消防事故的发生；精通本职业务，明确自己所负责工作的要求，熟悉交通规范、应急预案、报警装置、通讯设备以及消防器材的位置和使用方法；上岗人员需统一着装；需配齐防刺背心、头盔、钢叉、盾牌等反恐防暴器材及防护装具。

（三）保安员主要履行以下职责:

1.加强巡查值守，发现治安警情或突发事件第一时间报告相关部门和站区负责人，控制好现场，协助做好后续工作，协助相关部门做好防盗窃、防诈骗等社会管理工作;

2.协助收集反恐处突相关信息，发现异常情况报告相关部门及站区负责人，协助做好防破坏、防爆炸、防毒、防砍伤等工作，控制事态发展，协助做好后续工作;

3.协助引导客流按照流线方向有序流动，遇有大客流时做好人员疏散引导，防止人员聚集发生危险;

4. 协助做好应急应对工作，发现安全隐患及时报告，配合相关部门做好扫雪铲冰、防火、防汛、防自然灾害等工作，掌握安全防范技能，遇到突发情况第一时间报告并处理；

5. 协助交警开展执勤工作，配合做好重点路段交通疏导，引导车辆按序通行，防止发生交通拥堵；

6. 协助做好站区市容环境整治、门前三包、车辆码放，维护好执勤区域周边的环境卫生秩序；

7. 参与站区内志愿活动和公益行动，解答旅客问询求助，日常救助等；

8. 积极参与以“旅客身边人”为代表的站区品牌建设，不断提高项目参与站区基层社会治理程度和精神文明建设水平；

9. 参与重大活动及专项治理，协助维持重大活动秩序、区域管控及应急管控等专项工作；

10. 甲方交办的其他事项。

（四）保安员身份标识管理：

1. 乙方应按照甲方要求为所有在岗保安员制作统一样式的身份标识牌，内容需包含姓名、编号、所属单位及照片。身份标识牌的格式、材质及佩戴规范需经甲方审核确认后方可制作，未经甲方书面批准不得擅自变更。

2. 保安员上岗期间应全程规范佩戴身份标识牌，随时接受甲方及社会公众监督。保安员调岗、离职或标识牌损坏/遗失的，乙方须在 24 小时内回收旧牌并补办新牌，同步向甲方书面备案。

3. 甲方有权通过现场检查、视频抽查等方式，对保安员身份

标识佩戴情况进行检查，发现未佩戴、信息不符、故意遮挡或伪造身份标识牌等情形，每例按缺岗 2 小时扣减服务费。对累计 3 次违规的保安员，甲方有权要求乙方予以更换。

**第六条 甲方的权利和义务**

（一）有权根据地区综合管理总体要求，提出保安服务事项、岗位布局、人员配置及职责任务等，要求乙方保质保量准时完成地区保安服务任务。

（二）有权根据重点工作计划及重大活动安排，要求乙方对重点事项、岗位布局、人员配置进行优化调整，按照任务部署认真履行职责，确保重点任务顺利完成。

（三）有权对乙方履行合同的能力和态度等进行监督检查，按照考核标准对乙方岗位部署、在岗人数、任务安排、履职情况及保安员仪容仪表进行考核评价，并提出改进意见。

（四）有权要求乙方对不符合聘用条件的在岗保安员予以调换，乙方未在 7 日内完成调换，或需调换人数同时超过 3 人，或需调换人次天数超过 10 天的，甲方有权按照考核规定扣减服务费用。

（五）如遇突发事件，有权直接调动乙方保安员赶赴现场处理；乙方未能履行本合同项下义务时，甲方有权拒绝支付相关费用，有权按照招标文件约定执行的甲方有关规定扣除乙方相应经费，要求乙方返还已经支付的费用，并支付违约金和赔偿金。

（六）有义务按照考评结果按时支付保安服务费。若因保安人员的责任问题造成公共设施丢失损坏和（或）人身、财产伤害，

由乙方承担管理责任并负责善后处置，负责支付造成公共设施丢失、损坏和人身、财产损害所需的费用；若造成社会不良影响事件，由乙方承担管理责任并负责善后处置，同时甲方可以扣除不高于当月保安服务费的15％作为违约金；发生重大事故的，甲方可以扣除当月保安服务费的15%－20%作为违约金。

（七）有权要求乙方按照当月市场平均价格核算保安队员伙食标准为700元/人/月，每周要有菜谱公示。若乙方未按要求做到，一经查实，甲方有权按照考核相关规定扣减相应服务费。

（八）有权要求乙方按月提供保安队员的薪资报表并对保安员月工资不足2900元的情况逐一注明。经核实若无正当理由未保障保安员最低工资的，甲方按照考核相关规定扣减保安服务费。

（九）有权要求乙方每周五提供保安员考勤、花名册，若未能按时、按要求提供名册，甲方可按照考核相关规定扣减保安服务费。

（十）负责统一电子巡更智慧管理系统的建设、日常运维、技术支撑、账号权限分配、数据安全管理；统筹划定巡更点位、制定巡更路线与频次、派发巡更任务、开展日常监管与考核评价；对乙方巡更硬件设备核验、巡更工作落实情况进行全程监督、检查与指导；协调解决系统运行、巡更管理过程中的共性问题。

（十一）如遇突发公共卫生事件或其他突发事件，有权要求乙方按照国家法律法规、北京市相关政策，以及甲方的有关文件，切实履行职责，保证突发事件应急处置工作的正常进行。

（十二）甲方有权就乙方及其人员在履职期间因违法违规行

为造成的不良后果，依据执法部门责任认定追究乙方赔偿责任，并通过保安服务费代扣相应赔偿金。

第七条 乙方的权利和义务

（一）应按照甲方提出的岗位工作标准和管理要求，与甲方确认并派遣保安员完成好各岗位任务；对保安员进行全面管理，并安排专人专岗负责保安管理工作，按照甲方提出的保安服务事项、岗位布局、人员配置、职责任务及考核办法，制定和优化保安员岗位部署工作方案，保证服务期内足额派遣保安员，保质保量准时完成服务任务；乙方应保证聘用的保安员服从甲方的管理，但非应急处置情形下甲方调用保安员应与乙方事先协商。

（二）需自行与所聘保安员签订劳动合同，并按国家法律法规及北京市的相关规定，为保安员办理社会保险。上岗保安员的劳动合同复印件及社保关系证明须报甲方备案。乙方与其聘用保安员之间的劳动纠纷，由乙方承担全部责任，与甲方无关。

（三）负责保安员全流程培训管理（含思想教育、业务技能、纪律规范及生活保障），协同甲方建设规范化保安队伍；应结合甲方岗位要求和地区实际，积极开展专项培训及应急演练，相关培训档案及演练记录须报甲方备案。

（四）应按照相关法律法规和甲方要求为保安员提供证件、制式服装及分类配备执勤装备，包括但不限于为队长及班长配备与甲方匹配的对讲机，为巡逻保安员配备颜色一致的巡逻头盔、武装带和手套等装备，为防暴保安员配齐防刺背心、头盔、钢叉、盾牌等反恐防暴器材等，确保每个岗位值守人员持证上岗并相对

固定，且保持装备完整可用。需为在岗保安员配备能满足长时间高清视频录制需求的执法记录仪。对于执法过程中所记录的音频、视频资料，要定期进行整理、备份，确保数据的安全性和完整性，防止数据丢失或损坏。如遇涉及重大事件、纠纷或作为法律证据的资料，应永久保存，不得删除或覆盖，以保证取证完整和可追溯。每个岗位值守人员持证上岗并相对固定，且保持装备完整可用。

（五）应根据执勤方案对站区进行24小时安全巡视，保证各岗位24小时有人执勤。同时安排好人员轮休，不得因人员休假造成现场处于无人值守状态，如造成损失乙方应承担赔偿责任。由保安员引起的投诉和举报，乙方负责妥善处理并承担相应责任。

（六）应按照有关规定，按时足额发放保安员工资，配发相关服装、标识、装备；保安员的工伤、社会保险和福利、招聘、辞退、就医、违纪违法查处、事故处理等问题，均由乙方负责。

（七）定期开展保安员思想教育并建立工作档案，负责做好内部纠纷调处工作；因保安员行为引发的人身损害及违法犯罪后果由乙方独立承担全部责任，与甲方无关。

（八）应于保安员缺岗、调岗或离职后2日内向甲方报备，并在3日内补足，逾期未补足的，甲方按缺岗人数×单兵日服务成本×逾期天数核减相应服务费用。

（九）须定期排查保安员宿舍安全隐患并做好相应记录，独立承担因消防或安全事故引发的损害责任。保安员食宿场地产生的房屋租赁、物业、水电等全部费用由乙方承担，如需甲方提供

必要的管理用房（包括宿舍、食堂等配套服务用房或场地），应另行协商支付费用。

（十）应全面落实防火、防盗、防破坏、防爆炸、防毒、防自然灾害等六类安全防范措施并建立预警机制。发现隐患应即时报告并协助处置，安全隐患整改责任由乙方承担。

（十一）对发生在站区区域内的刑事案件、治安案件和消防事故，应及时采取措施保护现场，维护现场秩序，并第一时间报告甲乙双方负责人及站区驻地公安机关，配合案件调查并依规处置突发事件。

（十二）乙方保安员及管理人员因超出职责范围的行为引发不良影响或后果的，均由乙方承担，与甲方无关。上述人员如参与违法行为，及纵容、包庇、协助违法人员或为其提供帮助的，乙方须配合司法机关调查处置，相关法律责任由乙方承担，与甲方无关。

（十三）为确保突发公共卫生事件的有效防控，乙方须自主配备防疫物资并严格执行属地防控标准，落实保安员定期健康监测、场所消杀及防疫台账管理要求，全面履行突发公共卫生事件响应机制下的全过程防疫责任。

（十四）如因不可抗力导致保安员人数低于合同约定人数时，应立即启动应急预案保障在岗率并自行承担补岗费用。如遇突发事件，乙方在向甲方报备并得到授权后，有权调动部分保安员赶赴现场处理。

（十五）随时接受甲方监督、检查、考核，对整改要求须限

期落实并反馈结果。有义务接受财政、审计等部门的检查和审计等工作。如存在违约情形，甲方有权扣减履约保证金、主张违约索赔直至解除合同，相关责任由乙方独立承担。

（十六）乙方须无条件配合甲方完成巡更硬件设备与管委会统一电子巡更智慧管理系统的全流程对接，按要求开放设备合规数据接口，保障巡更签到记录、设备运行状态、人员定位信息完整上传至甲方系统平台，不得设置任何技术壁垒、不得故意延迟上传、不得屏蔽或删减核心巡更数据。

（十七）乙方承诺所采集、上传的巡更业务数据，仅用于本次站区服务项目电子巡更日常监管、考核评价工作，严格遵守国家网络安全、数据安全及个人信息保护相关法律法规，妥善保管相关数据，不得用于其他任何无关用途，严禁泄露、篡改、传播、倒卖相关数据，否则承担全部法律及合同违约责任。

**第八条 安全生产管理**

（一）乙方应当建立完善的安全生产管理制度，包括但不限于安全操作规程（含装备使用规范）、危险源辨识与风险评估机制、事故隐患排查治理制度、安全生产奖惩制度等。上述制度应在合同签订后 15 日内报甲方备案，修订时需提前 5 个工作日书面告知甲方。

（二）乙方应建立健全安全生产培训制度，新入职保安员须接受不少于 24 学时的岗前安全培训。培训记录应于每月 5 日前提交甲方核查，未达标人员禁止上岗。每季度应开展安全实操演练并留存影像记录，并于演练结束后 5 日内提交甲方备案。

（三）乙方应制定专项应急预案，涵盖反恐防暴、火灾、踩踏、公共卫生事件等突发事件处置。每半年开展全要素应急演练，演练方案需提前 5 日报甲方审批。应急物资储备应满足 72 小时连续处置需求，储备清单每季度更新备案。

（四）如发生安全生产事故，乙方应立即启动应急预案，采取必要措施控制事故态势并防止次生灾害。须在事发 30 分钟内同步向甲方及属地应急管理部门进行双报告，未经事故调查机构批准不得擅自处置、清理现场。须如实提供作业日志、监控记录等原始资料并配合政府部门调查取证。

（五）遇暴雨、暴雪、地震等不可抗力事件时，乙方须立即启动紧急预案，优先保障人员生命安全。不得以不可抗力为由免除安全防护义务。须在灾后 24 小时内提交服务项目的受损情况评估报告。

（六）甲方有权不定期开展安全检查，检查范围包括但不限于保安员安全装备佩戴情况、应急物资储备情况、装备器械检验合格证明等。检查发现安全隐患的，乙方应在 48 小时内完成整改。重大隐患未按期整改的，甲方有权按每日 1 万元扣减服务费直至整改完成。

**第九条 突发公共卫生事件防控**

（一）在本合同中，“突发公共卫生事件”指由传染病或其他卫生紧急情况引发的可能影响本合同履行的情形，如流行病、大规模感染等。任一方得知或有理由怀疑将有突发公共卫生事件发生，该方应立即书面通知对方，并提供可能影响合同履行的相

关信息。

（二）乙方应严格落实国家、北京市、北京市重点站区管委会下发的突发公共卫生事件防控相关文件、通知，以及主管部门的各项防控管理要求，严格落实甲方关于突发公共卫生事件的防控制度、相关物资储备要求等。

（三）乙方应根据法律法规和北京市公共卫生指导方针，制定并实施相应的预防措施和应急计划。建立员工健康监测制度，定期检查员工的健康状况，并在发现疑似病例时立即采取隔离措施，防止疾病传播。应向甲方定期提供卫生安全和员工健康报告，包括但不限于工作场所、员工宿舍的卫生状况和员工的健康状态等。

（四）如遇突发公共卫生事件，防疫物资需由乙方自行配备并应符合疫情防控标准，所需费用由乙方承担。

**第十条 保密条款**

乙方对服务项目中接触到的国家秘密、工作秘密、商业秘密等保密信息承担以下保密义务：

（一）严格落实甲方保密工作要求，确保保密信息安全，接受甲方保密工作检查。

（二）主动采取有效措施对保密信息进行保护，防止不承担同等保密义务的任何第三方知悉及使用。

（三）不得刺探或者以其他不正当手段（包括利用计算机进行检索、浏览、复制等）获取与本职工作或本身业务无关的甲方关于该项目的秘密。

（四）不得向不承担同等保密义务的任何第三方披露甲方关于该项目的秘密，不得允许（包括出借、赠与、出租、转让等行为）或协助不承担同等保密义务的任何第三方使用甲方关于该项目的秘密。

（五）如发现甲方关于该项目的秘密被泄露或者自己过失泄露秘密，应采取有效措施防止泄密进一步扩大，并及时向甲方报告。

（六）严格加强人员教育管理，禁止对各项秘密及虽非秘密但具有敏感性的公共事件围观、拍照、摄像、录音、记录及传播、扩散。未经允许，不得就涉及站区的事项，私自接受媒体采访等。

（七）甲、乙双方确认，乙方的保密义务自本协议签订时开始，到甲方关于该项目的各类秘密公开时止。乙方是否继续参与甲方关于该项目的工作，不影响保密义务的承担。

**第十一条 廉政条款**

（一）乙方及其相关人员应与甲方保持正常的业务交往，严格按照国家相关法律法规和程序开展业务工作。

（二）甲方、乙方和项目有关监管方及其相关人员不得以任何理由向对方、相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼品、礼金、有价证券、购物卡、购物券和回扣、好处费、感谢费等。

（三）乙方不得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。

（四）乙方及其相关人员不得接受或暗示为甲方、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。

（五）乙方及其相关人员不得以任何理由为甲方、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。

**第十二条 绩效管理条款**

（一）乙方应严格履行本合同及附件所列各项义务，执行甲方制定的考核管理办法。甲方有权依据合同附件规定的标准对乙方履行合同情况进行考核，考核结果纳入绩效评价体系，作为核定并支付服务费用的主要依据。

（二）根据站区管理需要，甲方要求乙方做到保安员 24 小时常态备勤。甲方不提供住宿场地，乙方应将保安员实际住宿情况报甲方备案。

（三）乙方负责保安员的日常考勤工作，并做好记录，每周五向甲方报送本周考勤情况、保安员照片、花名册，并由项目经理签字。保安员如有变动应及时更新花名册，并配合甲方做好查岗工作。

（四）甲乙双方约定每月召开一次保安工作座谈会，就保安服务工作过程中的问题进行研究并及时解决。

（五）甲方有权根据需求，要求乙方在春运、暑运、节假日、重大活动保障期间增加临时性岗位（最多增加 10 个临时性岗位），且无需另付费用。

（六）乙方有以下情形，经甲方主责部门认定后，可从服务费一次性扣除 5 千元－10 万元作为违约金：

1. 未按要求落实主责部门专项工作和整改事项的；

2. 未按要求向甲方报送合同规定材料的；

3. 对检查、考核结果拒不签字确认的。

**第十三条 主责部门和监管评价**

（一）北京站地区管理办公室是保安服务合同的日常管理部门，负责对乙方服务的检查、考评等日常管理工作，并依据考评情况提出服务费支付意见，由北京市重点站区综合事务中心审核后予以支付。

（二）北京站地区管理办公室有权对本区域内保安服务和管理工作进行监管，监管意见将作为项目评价结果应用、绩效考核奖励及扣款的重要依据，乙方须严格按照监管意见及时落实服务保障措施，并在规定期限内完成整改提升工作。

**第十四条 履约验收方案**

（一）验收主体：北京站地区管理办公室 。

（二）验收时间：随服务履行时间随时验收。

（三）验收方式：甲方对乙方履行合同能力和态度等情况进行监督检查，考评乙方岗位部署、在岗人数、任务安排、履职情况及保安仪容仪表，考评结果作为整改优化依据并直接关联服务费结算。

（四）验收程序：依据本合同约定及合同附件的内容，并参考甲方及甲方上级部门制定的考核管理办法。

（五）验收内容：须全面覆盖采购文件技术规格与商务条款的全部内容，重点核查技术性能的全面达标及商务承诺的严谨匹配，相关结果作为履约验证的主要依据。

（六）验收标准：以采购文件载明的客观量化指标为基准，未明确客观标准、涉及主观判断的，将通过在保安服务使用人中开展问卷调查等方式，转化为客观、量化的验收标准。验收时将邀请服务对象参与并出具意见，甲方有权将验收结果向社会公布。

**第十五条 违约责任**

（一）乙方未按本合同约定履行义务或未达到甲方的考评标准，甲方有权根据考评结果扣除相关服务费用。经甲方要求后三次以上（含三次）拒不整改或虽经整改但无效果的，甲方有权立即解除本合同或聘请其他机构完成应由乙方整改的相关工作（所产生的费用由乙方承担），无论甲方选择何种方式，均有权要求乙方支付5－10万元违约金。前述违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当赔偿甲方全部损失。

（二）如因乙方自身责任，发生受到新闻媒体曝光、领导点名批评及群众举报（经查证属实）、12345督办等严重问题或等级责任事故，对甲方造成不良社会影响，或造成第三方人身或财产损失等情况的，甲方有权要求乙方支付3－10万元的违约金。影响特别恶劣或情节特别严重的，甲方有权立即解除本合同，并要求乙方支付违约金10－50万元。前述违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当赔偿甲方全部损失。

（三）如因乙方拖欠保安员工资导致聚众讨薪、罢工、示威等行为，影响甲方正常办公秩序或造成不良社会影响的，乙方应立即采取措施平息事态，并支付甲方相当于当月服务费10%的违约金。若情节严重（如引发群体性事件、媒体曝光或政府问责），

甲方有权单方解除合同，乙方应退还已收取的未履行部分服务费，并赔偿甲方全部损失。

（四）因乙方管理不当发生安全生产事故，造成人身伤害或者财产损失，或因对宿舍安全、保安员用餐安全监管不当造成消防和食品安全事故等情况的，由乙方承担相应责任并赔偿对甲方造成的损失，同时甲方有权解除本合同。

（五）因乙方管理不当或不履行应对公共突发事件等相关职责，造成人身伤害、财产损失、疾病传播、扰乱社会秩序、危害公共安全、产生不良影响等情况的，由乙方承担相应责任并赔偿对甲方造成的损失，同时甲方有权解除本合同。

（六）乙方保安员或其公司管理人员服务中发生违法犯罪行为，或由于乙方管理不当致使保安员之间产生纠纷造成人身伤害或恶劣影响的，造成的财产损失和民事赔偿由乙方承担相应责任，同时甲方有权解除本合同。

（七）乙方未按要求配备合规巡更设备和巡更系统、未完成系统对接、设备运维不到位导致巡更工作无法正常开展的，甲方有权下达整改通知书，逾期未整改的，每次按照本月服务费用的2%扣除，情节严重的暂停支付部分或全部服务费用。

（八）乙方出现漏巡、代巡、虚假上传数据、瞒报设备故障、违规使用设备等违约行为的，甲方有权根据考核细则扣分、扣减费用，多次违规或拒不整改的，视为严重违约，甲方有权单方面解除合同，并追究相应违约责任。

（九）因乙方原因导致巡更数据丢失、泄露、篡改，或设备

故障引发服务项目履职不到位、站区管理出现问题的，由乙方承担全部损失及责任。

（十）本合同及合同附件所约定的违约责任，均具有同等的法律效力，对乙方具有约束力。乙方因履行本合同应支付的违约金或损失赔偿款，甲方有权从履约保证金或未付款项中直接扣减，不足部分有权要求乙方承担。

**第十六条 不可抗力和免责约定**

（一）本合同履行期间，如遇不可抗力因素，造成合同无法履行的，双方根据具体情况书面确认延期履行、变更或终止本协议；

所谓不可抗力，是指合同订立时不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。包括自然灾害，如台风、地震、洪水、冰雹；政府行为，如征收、征用、环境整治、政策调整等；社会异常事件，如罢工等。

（二）本合同因不可抗力提前终止的，甲、乙双方按终止日期对已经履行的事项进行结算，甲方未支付的款项应支付乙方，乙方已收取但未履行的款项应返还甲方，双方均不负任何责任。

（三）在合同期内如发生不可抗力的灾害，甲、乙双方互不追究责任，善后事宜由双方协商处理。

（四）如北京市政府采购政策发生变化，甲方有权在预留过渡期的前提下，依据新政策调整或解除合同，且不承担违约责任。

**第十七条 合同变更与解除**

（一）在合同有效期内，经甲乙双方协商一致，可变更本合

同。出现法律法规、合同约定可以解除合同的情形，双方可解除本合同。合同解除后，乙方需在甲方规定时间内离场，不得以任何理由拖延，影响后续服务单位进场。凡乙方未在甲方规定时间内完成相关手续，以任何方式不配合或延迟离场的，自规定之日起每延迟1日应支付违约金5万元，违约金可从履约保证金或应支付的服务费中扣减。

（二）发生下列情形之一的，甲方有权立即解除合同，并要求乙方退还提前支付的款项，按本合同签约价总额的10%向甲方支付违约金并赔偿甲方全部损失：

1. 乙方未如约履行安全管理协议、保密条款、廉政条款等的相关义务，造成严重不良影响或后果的；

2. 乙方实际在岗人员数量连续3日或累计5日低于合同约定人数的80%，且未在甲方书面通知后24小时内补充到位的；

3. 乙方关键设备未按约定时间进场，或进场设备型号/数量与合同约定差异超过20%，导致工作延误超过3日的；

4. 乙方或乙方员工在工作时间、工作场所或涉及重点站区的行为中，违反法律、法规，造成严重不良影响或后果的；

5. 乙方不配合财务绩效评价或审计工作，弄虚作假、不能提供真实数据，在绩效评价和审计中发现资金使用、廉政等方面存在重大问题的；

6. 乙方及与乙方的有关人员采取不正当措施向北京市重点站区管委会及上级单位反映情况或非正当理由上访的；

7. 乙方不履行合同项下的主要条款和义务的；

8. 乙方为获取服务项目低价中标，在服务过程中一个月及以上未达到甲方合同要求的；

9. 甲方对乙方进行考核评价，评价采取百分倒扣分制，乙方累计三个月低于 70 分的；

10. 对出现的突发公共事件隐瞒不报或处置不力，给甲方或社会造成严重影响的。

**第十八条 特别约定**

乙方和/或乙方人员出现恶意投诉、诬告甲方和/或甲方工作人员的情形，经甲方查证属实后，乙方应按以下标准承担责任：

首次发生的，甲方有权扣减本合同服务费用的 10%；第二次发生的，甲方有权扣减本合同服务费用的 20%；第三次及以上发生的，甲方有权单方解除本合同，并扣减本合同服务费用的 30%，甲方亦有权从履约保证金中扣除前述款项。

前款所称“恶意投诉、诬告”是指乙方和/或乙方工作人员故意虚构事实、伪造证据或基于明显不合理理由，通过 12345 热线、信访渠道、诉讼仲裁程序或其他方式对甲方和/或甲方工作人员进行不实指控的行为。甲方查证应以书面调查报告或有权机关出具的生效法律文书为依据。甲方扣减前述费用并不免除乙方的其他违约责任，即甲方扣减前述款项的同时，亦可扣减乙方因其他违约情形产生的违约金。

**第十九条 争议解决**

因本合同发生的所有争议，甲乙双方应本着互相谅解的态度协商解决，协商不成的，甲乙双方均有权向合同履行地有管辖权

的人民法院起诉。

**第二十条 其他约定**

（一）本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

（二）本合同中未尽事宜，由甲乙双方协商后签订书面补充协议，与本合同具有同等法律效力。本合同条款如与国家法律、法规、政策相抵触，按国家法律、法规、政策执行。

（三）在本合同有效期内，如甲乙双方或一方发生调整、改制、重组、合并或相关人事变动，均不影响本合同的正常履行。

（四）本合同所列的双方通信地址真实有效，一方按该地址发送有关通知，对方签收则视为送达。如一方该地址发生变化应及时书面通知对方，否则因此引起的一切后果由未通知方承担。本合同中所列的双方通信地址亦为双方解决纠纷诉诸法律的司法送达地址。

（五）任何情形下，本合同及其项下有关服务的使用，不应解释为甲方与乙方保安员之间存在任何形式的劳动关系、劳务关系，或本合同约定内容以外的其他法律关系。

**第二十一条 合同附件**

本合同附件作为本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力。合同附件包括:

1. 北京市重点站区管理委员会采购服务管理制度

2. 安全管理协议

3. 重点站区北京站办保安服务项目绩效管理实施细则

4. 电子巡更工作考核细则

5. 电子巡更配置标准

6. 甲方招标文件及乙方投标文件

（以下无正文，为签署页）

甲方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

年　月　日

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

2026年5月28日

附件 1

# 北京市重点站区管理委员会采购服务管理制度

## 第一章　总则

**第一条**　为进一步规范管委会采购服务工作，持续提升重点站区公共服务供给水平，体系化防范廉政风险，提高采购项目资金使用效益，根据中华人民共和国政府采购法、招标投标法和财政部《政府购买服务管理办法》及北京市有关政策，结合重点站区实际，制定本制度。

**第二条**　本制度所称采购服务，指将属于自身职责范围且适合通过市场化方式提供的服务事项，包括政府自身需要的服务和政府向社会公众提供的公共服务，按照政府采购方式和程序，交由符合条件的服务供应商承担，并根据服务数量和质量等因素，向其支付费用的行为。

**第三条**　重点站区采购服务工作，应当坚持由管委会党组统一民主决策、在各站区适用相对统一的服务保障标准、实施总体统一的市场化采购流程、统一组织开展采购服务绩效管理、依规接受监督和审计的总体原则；遵循预算约束、以事定费，市场导向、公开择优，合理赋权、压实一线，突出绩效、分层考评，科学内控、防范风险的管理思路，切实保障廉政安全、程序规范和运转实效。

## 第二章　组织机构和职责分工

**第四条**　管委会采购服务工作，在党组的统一领导下组织开展，设

立采购服务领导小组，由管委会分管党组成员、副主任任组长，管委会各有关部门、单位主要负责同志任成员。

采购服务领导小组下设采购服务管理办公室，设在管委会办公室，由办公室负责同志兼任主任，财务处、政策法规处、机关纪委、综合事务中心负责同志为成员；可结合实际，积极吸纳了解站区实际的法律、审计等方面专业人员加入，提供客观专业的咨询意见。

**第五条** 采购服务领导小组是购买服务工作的领导机构，主要职责是：

1. 落实管委会党组决策，组织指导采购服务工作；

2. 研究审议采购服务工作规章制度、方案计划等；

3. 研究和协调解决采购服务工作中的重大问题。

**第六条** 采购服务管理办公室是采购服务工作的日常组织部门，其主要职责是：

1. 负责采购服务领导小组会议组织、文件呈报、事项落实等日常工作；

2. 研究起草采购服务有关管理制度；

3. 按照管委会党组和采购服务领导小组部署，组织开展年度批量采购服务工作；

4. 研究和协调解决采购服务工作中的具体问题；

5. 组织对采购服务项目运行情况进行监管；

6. 采购服务领导小组临时交办任务。

**第七条** 各有关部门、单位负责实施主责项目的采购、管理、考评

等工作；其中，各站区办作为本站区采购服务工作的主责部门，各部门、单位依职责明确主责项目。主责部门、单位的主要职责是：

1.研提主责采购服务项目设置、选取标准需求等意见；

2.负责编制采购需求、拟定采购公告文件和合同，各站区办可提出个性化合同条款和绩效管理标准要求；

3.做好采购及合同执行全流程工作，做好争议处理和审计配合工作。

4.在合同约定的范围内，对采购服务承接主体执行合同有关行为进行具体管理；对主责采购服务项目的合同执行情况、绩效管理情况、成本控制情况进行日常监督和综合评价，并依据合同，提出对采购服务承接主体的奖励、惩罚、否决等方面意见。

**第八条** 管委会有关业务部门、单位是本领域采购服务工作的协调指导部门，主要职责有：

1.组织各站区办形成相对统一的采购服务专项标准，审核各站区提出的采购服务需求，对本领域项目设置提出意见；

2.按照管委会党组部署要求，参与采购服务工作有关环节；

3.定期对各站区专项业务工作情况和有关采购服务项目运行情况开展监督检查；

4.参与推进采购服务标准化建设有关工作。

**第九条** 财务处负责采购服务财务管理和组织预算绩效管理工作，主要职责是：

1.按照有关法规政策及管委会采购管理办法，对采购程序进行指导监督和政策解读；

2. 负责统筹组织采购服务项目预算编报工作，统筹优化同类型项目资金分配，促进保障标准相对统一；

3. 在批量采购服务中，研究明确项目设置、金额、采购方式建议等，研提采购代理机构选取建议；

4. 负责组织采购主体办理采购意向公开、立项、资金来源证明开具等有关工作；

5. 组织主责部门、单位开展采购服务预算绩效管理；

6. 指导主责部门、单位做好有关采购档案留存。

**第十条** 政策法规处负责组织采购服务合同管理工作，主要职责是：

1. 负责组织指导采购服务合同的编制、法制审核工作；

2. 研究确定采购服务合同共性条款或模板，组织对采购服务合同存在问题进行排查并及时予以完善；

3. 配合开展合同执行情况检查工作；

4. 对采购服务重要环节合法合规性进行审核，对采购服务中发生的具体问题提供法律支持，处理法律纠纷。

**第十一条** 机关纪委主要发挥监督、预防、提醒作用，主要职责是：

1. 对采购服务程序及重要环节进行监督；

2. 针对采购服务工作开展廉洁教育、廉政提醒；

3. 按权限处置相关违规违纪问题。

**第十二条** 综合事务中心负责组织实施管委会层面的采购服务评价工作，主要职责是：

1. 负责制定管委会层面采购服务项目评价机制，并具体组织实施；

2. 配合协调指导部门，指导各主责部门、单位制定采购服务项目绩效管理细则；

3. 落实采购流程中事务性工作。

**第十三条** 各主责部门、单位要严格依合同约束监督项目承接主体，确保其认真履行合同约定的数量、质量提供服务，并接受管委会组织的绩效管理和监督检查。

**第十四条** 采购服务办和有关部门、单位可以根据需要，聘请第三方，开展有关评估评价工作。

## 第三章 决策立项

**第十五条** 采购服务项目立项，依据管委会《采购管理办法》中明确的采购立项流程实施。

采购服务项目，项目金额在100万元（含）以上的，由管委会党组会决策；在50万元（含）至100万元（不含）的，由管委会主任办公会决策；在50万元以下的，依据管委会站办党总支议事规则、站办主任办公会议事规则、党支部委员会议事规则及支出管理办法研究决策。

**第十六条** 采购服务内容包括管委会向社会公众提供的公共服务，以及履职所需的辅助性服务。

以下项目不得纳入采购服务范围：

1. 不属于管委会职责范围的服务事项；

2. 应当由管委会部门、单位、站区办直接履职的事项；

3. 涉及政府采购法律、行政法规规定的货物和工程，以及将工程和服务打包的项目；

4. 采购主体的人员招、聘用，以劳务派遣方式用工，以及设置公益性岗位等事项；

5. 其他明确规定不得作为采购服务内容的事项。

**第十七条** 符合采购服务范围要求，且已安排预算的，可以实施采购服务。

各部门、单位应当按照预算管理有关要求，提前对拟开展的采购服务项目进行调研论证、前期准备和预算申报。财务处负责做好有关组织、指导、监督工作。

## 第四章 采购管理和合同管理

**第十八条** 管委会采购服务工作，应坚持市场主导，通过公平竞争择优确定承接主体；采购实施过程中各环节，应当保障公开透明，并规范留存采购全程档案资料。

**第十九条** 采购服务办按照政府采购及招投标等有关法律法规和管委会相关制度，在广泛征求各部门、单位意见的基础上，提出采购项目、采购方式和项目分包意见，经党组会、主任办公会等程序研究后，组织实施服务项目采购环节，依据政府采购法规定，选取采购代理机构配合具体实施。

**第二十条** 按照市财政局有关政策规定，综合委内运行实际、采购代理机构既往业绩、适当轮换等因素，由采购服务办组织研提批量采购

中采购代理机构的选取建议和项目委托方式，报党组会研究通过后实施。

在当年度采购周期（即本次批量采购至下一年批量采购前）的日常采购中，一般沿用批量采购中明确的代理机构范围，可结合工作需要适当优化。在实施中，如无特殊资质要求，由项目主责部门组织，以随机抽取方式选定采购代理机构，抽取过程应由采购服务办予以监督。

加强采购代理机构管理，由财务处牵头，组织采购实施部门、单位，对采购代理机构工作情况进行打分，并实施动态管理。对评价较低的代理机构予以剔除，并视使用需求提请进行补选。

**第二十一条** 主责部门、单位可以结合采购服务项目的特点，规定承接主体的具体条件。但不得违反政府采购法律法规及公平竞争有关要求，不得以不合理的条件对承接主体实行差别待遇或者歧视待遇。

**第二十二条** 对于采取公开招标、竞争性磋商等方式的采购项目，按照有关规定和项目需要安排甲方代表参加评标环节。

**第二十三条** 采购服务项目应按照有关法律法规和管委会合同管理办法规定签订合同；各主责部门（单位）应当在中标、成交通知书发出之日起 30 日内，与中标、成交供应商签订合同。

采购服务项目合同应当明确服务的内容、期限、数量、质量、价格、资金结算方式、各方权利义务事项和违约责任等内容，并依法予以公告。采购服务合同中，应包括安全生产、廉政、保密等条款。

采购服务办可以结合实际，组织制定采购服务项目共性条款或合同模板。

年度批量采购服务项目，应当分期支付款项，并预留数量适宜、原

则上不少于一个月费用的尾款。

**第二十四条** 采购服务合同期限应当与公告的采购文件保持一致，一般为1年；在预算保障和经费来源相对稳定的前提下，对于采购内容相对固定、连续性强、价格变化幅度小的项目，可以签订履行期限不超过3年（含）的服务合同。

**第二十五条** 各主责部门、单位应当监督承接主体遵守如下规定：

按照合同约定提供服务，不得将服务项目转包给其他主体。

按照主责部门、单位要求，对采购服务项目涉及的重要内容，建立项目基础数据台账，依照有关规定或合同约定记录保存、并向管委会提供项目实施相关重要资料信息。

应当严格遵守相关财务规定，规范管理和使用采购服务项目资金，配合相关部门对资金使用情况进行监督检查与绩效评价。

鼓励承接主体在不影响服务保障效果的前提下，采取科技手段和管理模式等创新节约人力资源，但应当在实施前，主动报请主责部门、单位和协调指导部门审核，并向采购服务办报备。

## 第五章 绩效管理

**第二十六条** 主责部门、单位应当加强对采购服务项目的履约管理，开展绩效执行监控，及时掌握项目实施进度和绩效目标实现情况，督促承接主体严格高效履行合同。

**第二十七条** 积极构建分层考评、多元参与、管用有效的绩效管理评价体系。促进形成采购服务绩效管理“标准、管理、提升”的管理闭环。

主责部门、单位应当结合实际明确绩效管理标准，纳入采购服务合同及补充协议；按照规定程序，进行严格管理约束，并采取灵活手段进行有效激励和处罚；通过即时整改落实，不断改进服务效果，巩固形成管理标准和经验；由协调指导部门牵头，制定本领域采购服务项目标准，持续提升绩效管理效能。

**第二十八条** 采购服务办负责组织实施采购服务项目综合绩效管理，项目主责部门、单位是日常绩效管理的实施主体，办公室、综合事务中心及有关部门、单位分别依据职责开展评估评价。

**第二十九条** 在合同约定的范围内，主责部门、单位负责对承接主体的服务效果进行日常管理和绩效评价。

各站区办应当在管委会采购服务绩效管理有关标准要求的基础上，制定个性化的绩效管理细则，纳入采购服务合同及补充协议，并据此开展日常管理，对主责范围内的承接主体予以批评警告、扣减经费、奖励激励等。

**第三十条** 采购服务项目日常考核由主责部门、单位负责实施，主要是对服务保障工作进行日常监管，按照事先确定绩效管理细则，对发现问题进行记录并提出扣分或扣减经费意见。

按照“谁主管、谁负责、谁评价”的原则，由各主责部门、单位负责汇总本月各项目服务绩效得分和加减分项情况，报采购服务办（办公室）备案，并根据考核得分情况提出经费拨付意见。

**第三十一条** 绩效评价结果作为日常管理激励约束、承接主体选用、预算安排和政策调整的重要依据。绩效考核成绩应当与经费拨付挂钩。

平时考核发现问题的，可依合同适当处以经费扣减；月度考核成绩

低于90分的，原则上每多扣减1分、至少扣减当月对应拨付金额的0.2%；各主责部门、单位可制定绩效细则，明确扣减标准。

对未按照合同约定，投入人力、设备、技术等不到位的，采购服务办和各主责部门、单位有权要求承接主体说明资金用途，并要求退回有关费用。

**第三十二条** 采购服务办在织开展的督查、巡查等工作中，发现承接主体服务保障存在问题或未能履行合同条款的，可以通报至主责部门、单位，由其核实情况后予以相应处理。

采购服务办可以适时组织阶段性检查，对采购服务项目的合同执行情况、任务完成情况、经费使用情况进行评估，并依据合同和评价细则，提出有关奖惩意见，并责令承接主体整改落实。

**第三十三条** 协调指导部门负责定期对各站区专项业务工作情况和有关项目运行情况开展监督检查，将检查结果通报有关站区办和采购服务办，在年度评估评价中提出意见建议。

对发现的不符合合同约定及业务要求或存在安全风险的问题，可提出扣减经费或否决建议；对发现的好的做法经验，应积极表扬、总结、推广。

**第三十四条** 对触发相应合同条款的承接主体，各站区办可以提出中止或解除合同意见，经协调指导部门、政策法规处、采购服务办审核，并经党组会、主任办公会或专题会研究通过后实施，并依程序组织采购流程。

**第三十五条** 如承接主体对绩效管理结果有异议，主责部门、单位应认真听取意见并积极协商解决。

采购服务办对主责部门、单位和承接主体在采购服务绩效管理工作中

敷衍塞责、徇私舞弊、虚报瞒报，影响绩效管理工作顺利开展的，给予通报批评并责令限期整改。

## 第六章 监督管理和法律责任

**第三十六条** 管委会采购服务项目应当依规接受监督和审计；各部门、单位和各承接主体应当自觉接受纪检监督、财政监督、审计监督、社会监督以及服务对象的监督。

**第三十七条** 在采购服务工作中，管委会干部必须强化纪律意识、规矩意识，不得发生如下情形:

1.利用职权职务影响干预和插手政府采购活动，包括授意依法必须进行招标的项目不招标，或将依法应当公开招标的项目采取“化整为零”等方式规避公开招标方式等。

2.为特定投标人提供不正当竞争优势，如向招标人指定项目投标人或招标代理机构，违规向投标人透露标底等。

3.干预招标等采购过程，如授意为招标人定制招标文件条款，或诱导、暗示评标委员会成员，干预、影响、操控评标过程和中标结果等。

4.其他违反规定插手干预政府采购活动的行为，如授意中标候选人放弃中标，或者要求中标人转包、分包项目等。

存在违纪违法行为的，依照有关规定追究纪律法律责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

## 第七章 附 则

**第三十八条** 涉密采购服务项目实施按国家有关规定执行。

**第三十九条** 本制度自印发之日起施行，由采购服务办（办公室）负责解释。

附件 2

# 安全管理协议

为明确在北京市重点站区综合保障管理服务中甲、乙双方的安全生产责任，确保施工、作业安全，根据《中华人民共和国安全生产法》（2021年修订）、《北京市安全生产条例》（2022年修订）、《北京市生产经营单位安全生产主体责任规定》（北京市人民政府令第285号）、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》、《建设工程安全生产管理条例》及其他有关法律、法规、条例的规定，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。

**第一条** 甲方的权利和义务

（一）认真贯彻执行安全生产法律、法规。

（二）甲方有权严格审查乙方是否具备安全生产条件或专业资质，有权查验乙方的生产经营范围、有关人员资格、证书等。

（三）甲方有权监督、检查乙方的施工或作业安全。

（四）甲方有权督促乙方建立危险作业审批制度，严格执行安全管理制度和操作规程，落实各项安全措施。

（五）甲方管理人员有权制止乙方人员违章作业行为。

（六）甲方有权责令安全意识差、不听从安全生产指挥的乙方人员退场，并要求乙方重新派遣人员到岗。

（七）甲方不得违章指挥，强令乙方冒险作业。

**第二条** 乙方的权利和义务

（一）认真贯彻执行安全生产法律、法规、规章、规范性文件，严格遵守安全生产规章制度、安全操作规程，熟练掌握事故防范措施和事故应急处理预案等。

（二）乙方负责其承包项目范围内的安全生产管理工作，服从甲方对施工现场的安全生产管理，对甲方在安全检查过程中提出的问题和隐患，乙方必须按要求时限整改完毕。

（三）乙方有权对甲方安全工作提出合理化建议和改进意见。

（四）乙方在日常作业中，有权拒绝执行甲方违章指挥和强令冒险作业指令。

（五）乙方应当建立健全安全生产组织机构，制定安全管理制度，按规定配齐专、兼职安全管理人员。乙方现场负责人和安全管理人员必须按规定经过安全生产考核合格。

（六）乙方不得违章指挥，不得强令工人违章作业，并按规定做好工人劳动保护工作，为从业人员提供合格的劳动防护用品。

（七）乙方应当组织相关人员学习、掌握安全技术交底要求，履行签字手续。乙方必须按照甲方安全技术交底进行作业，不得安排没有接受安全技术交底的人员上岗作业。

（八）施工过程中需要新进场人员的，乙方必须备齐相关人员资料和手续，在人员进场前以书面形式报甲方，甲方书面批准后方可进场，进场后，乙方应当配合甲方对新进场人员进行安全教育考核，合格后方可上岗作业。

（九）乙方需将相关负责人签字确认的危险作业方案、安全操作规

程、应急救援预案等材料提交甲方备案。

（十）乙方应当根据有关法律、法规或标准规范要求，对存在危险因素的场所、设施设备等设置安全警示标志。

（十一）乙方应当按规定为从业人员办理安全生产保险，费用由乙方承担。

**第三条** 乙方负有对工人进行日常安全教育和每日班前安全教育的责任，并做好记录，履行签字手续。乙方不得安排未经安全教育培训并考核合格的人员作业。

**第四条** 乙方负责为所属人员配发合格的安全防护用品，并指导其按规定要求正确佩戴，甲乙双方都应督促施工现场人员自觉佩戴好安全防护用品。

**第五条** 乙方使用的机械、电气等设备必须符合国家标准、行业标准有关安全的规定，制定相应的安全操作规程，并负责日常的检查、维修和保养。

**第六条** 甲方人员不得擅自要求拆除、改动施工现场的各类安全防护措施、安全标志和警告牌等，确需拆除或改动的，必须经乙方施工现场负责人和安全管理人员同意，并采取必要、可靠的安全措施后方可拆除或改动。

**第七条** 乙方人员施工前，必须认真检查施工区域的作业环境、设备设施、工具用具等是否完好，发现隐患，立即整改，隐患消除后方可进行施工作业。

**第八条** 乙方使用的特种作业人员必须取得相应的特种作业证，并

且在有效期内方可进行特种作业。

**第九条** 乙方使用甲方提供的设备设施，使用前应当进行检验检测，如不符合相关安全要求，应及时向甲方提出，甲方应当积极整改，整改合格方可使用。乙方未经甲方允许，私拉乱接电气线路造成的后果均由乙方承担。

**第十条** 甲方开展安全检查发现事故隐患的，有权向乙方发出隐患整改通知书，乙方应当在要求的期限内整改完毕，甲方应当复查有关隐患整改情况，确保整改到位。如发现重大隐患，甲方有权要求乙方停止作业，立即撤出人员，乙方必须无条件服从。

**第十一条** 施工或者作业过程中一旦发生生产安全事故，乙方应当立即启动应急预案，在保障救援人员安全的情况下采取有效措施组织抢救，及时将受伤人员送往医疗机构救治，并先行垫付医疗费用。同时，应当在规定时限内向事故发生地县级以上地方人民政府负有安全生产监督管理属地职责的部门报告。甲乙双方应当全力配合政府部门做好事故调查处理工作，及时全面落实事故调查报告提出的整改措施。

**第十二条** 如因乙方责任，发生各类严重问题或等级责任事故，对甲方造成不良社会影响，或造成第三方人身或财产损失等情况，甲方可视情节给予乙方 3-20 万元处罚；影响特别恶劣或情节特别严重的，乙方应向甲方支付项目金额总量的 10%作为违约金，同时甲方有权立即终止本合同。前述违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当赔偿甲方全部损失。

**第十三条** 乙方应强化用工人员管理，确保按照正规渠道、合法方式聘用人员，主动加强用工人员安全、思想、法制教育，确保用工人员

在工作时间内外均不发生涉及甲方或造成恶劣影响的安全事故和刑事案件。

**第十四条** 本协议未尽事宜由甲乙双方协商解决，协商不成，提交北京市西城区人民法院进行裁决。

**第十五条** 本协议经法定代表人或授权代表签署并加盖公章后生效，自乙方完成项目全部内容并撤出全部人员，且甲乙双方均履行完项目合同及本协议的全部义务终止。

**第十六条** 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。

**第十七条** 本协议一式四份，甲乙双方各执两份。

甲方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

2026年 5月 28日

附件 3

# 重点站区北京站办保安服务项目绩效管理实施细则

## 第一章　总则

第一条为规范重点站区北京站办保安服务项目（以下简称“本项目”）的监管运行，更好发挥绩效管理的激励作用，提升北京站地区保安服务质量和服务管理水平，根据《采购服务管理制度》等规定，落实北京市重点站区管理委员会（以下简称“管委会”）及管委会购买服务领导小组（以下简称“领导小组”）的工作要求，结合北京站地区工作实际，制定本细则。

第二条本细则所称的保安服务项目，是指由北京市重点站区综合事务中心（以下简称“事务中心”）依规定程序购买签订保障服务合同的保安服务。

第三条承担北京站地区保安服务任务、与事务中心签订合同的作业单位（以下简称“合约单位”），作为保安服务项目承接主体，纳入绩效考核范围。

## 第二章　机构职责

第四条在管委会的领导下，北京站地区管理办公室（以下简称“北京站办”）是本项目绩效管理的主体，作为考核工作实施的主责单位，负责对本项目服务效果进行日常监管、绩效考评工作。在绩效考核工作中，平安建设模块主要承担职责：

一是负责制定项目绩效管理实施细则，研提项目购买服务绩效考评指标；

二是根据细则对合约单位进行日常监管、考核工作；

三是负责向北京站办提出合约单位的考核结果和绩效奖惩初步意见；

四是负责接收和处理购买服务绩效管理中的申诉；

五是负责完成管委会、北京站办等交办的其他绩效任务。

第五条合约单位作为考核计划目标实施责任单位，对自身承接项目的绩效管理工作负总责。在本项目中，合约单位主要职责：

一是应按照年度购买服务绩效管理工作统一部署，组织编制年度绩效任务计划；

二是明确整体支出绩效目标，全面实施绩效管理，完成所承担项目的绩效任务；

三是持续提升服务保障效能，积极配合北京站办开展绩效管理考核工作；

四是完成北京站办交办的其他绩效任务。

第三章　指标和计划

第六条购买服务绩效管理主要内容包括服务绩效、资金使用绩效等。服务绩效指履行合同要求，完成主要服务目标任务的投入、过程和结果等情况。资金使用绩效指按法律法规和合同要求，依法高效使用资金等相关资源情况。

第七条本项目的绩效计划作为合约单位年度工作计划基础，是管委会对合约单位进行绩效评价的依据。绩效计划的主要内容包括绩效目标及其

时间要求、绩效指标及其评价标准、绩效评价方法和程序要求等。

第八条绩效目标是合约单位在年初确定的年度绩效结果及其表现形式。绩效目标由北京站办负责审核确定。绩效目标确定下达后，无正当理由不予更改；有正当理由确实需要更改的，应当依规定程序进行。

第九条绩效指标是绩效目标的细化，由北京站办结合地区实际情况制定，突出指标中的“能力”和“态度”导向，以数量化的方式展示绩效目标的实现情况，一般从客观指标和主观指标，投入指标、过程指标和结果指标，正向指标和反向指标等维度进行建构。

绩效指标主要反映和体现合约单位是否符合态度积极端正、投入充分及时、过程优质高效、运行平稳有序、制度健全完善、成本控制精细、服务效果各方认可等工作要求。

第十条服务绩效指标由北京站办根据保安服务项目情况、行业标准提出，北京站办确定后，由平安建设模块组织实施。

第十一条资金绩效指标由财务处、北京站办根据保安服务项目情况、行业标准具体确定，由财务处组织实施。

第十二条根据《采购服务管理制度》的相关规定，北京站办可结合实际，对本项目可参照设立加分项和减分项。加分项指合约单位在完成规定目标外，积极主动进行体制机制方法手段创新并取得明显成效，以及完成工作质量高、获得表彰或肯定的情况。减分项指合约单位因自身原因造成工作失误，或者所负责的工作造成重大消极影响，或受到相关批评、投诉的情况。

## 第四章　绩效考评

第十三条本项目考核按照确定的绩效指标体系及评分标准进行考核，内容包括服务绩效考核、资金使用绩效考核、服务满意度考核、加分减分项目。

第十四条北京站办对本项目服务绩效进行日常监督管理，加强对合约单位的业务指导。

第十五条本项目的服务绩效考核坚持日常检查与定期考核相结合、定量考核与定性考核相结合、过程管理与结果评估相结合的原则，服务绩效考核主要分为平时考核、月度考核和年度考核。

第十六条本项目服务绩效考核主要采取日常检查、专项检查等形式。日常检查是对保安服务、应急保障工作的过程状况进行实时、巡回、随机的督查考核，由北京站办负责，必要时邀请相关单位负责人参加。专项检查是对保安服务、应急保障的总体状况和专项内容进行现场检查考核，根据工作需要由分中心负责不定期开展，原则上安排合约单位负责人现场参加。

第十七条平时考核由北京站办负责对服务保障工作进行日常监管，主要依据日常检查中发现问题提出意见。

管委会主要领导、局级领导、领导小组、事务中心等，通过督查、巡查或其他方式，发现合约单位在服务保障中存在问题或未能履行合同条款的，可以由管委会办公室通报至北京站办，经核实情况确认后，予以扣分、扣减经费等处理。

第十八条月度考核按照“谁主管、谁负责、谁评价”的原则，由北京站办根据平时考核情况汇总每月“过程”考核成绩，加上“投入”、“效

果”月度考核成绩，综合提出月度项目服务绩效得分、加减分项的评分建议、月度考核等次初步意见，由北京站办报管委会办公室汇总。

第十九条由北京站办负责汇总各月度考核成绩，对年度考核得分进行核算，提出年度服务绩效成绩、考核结果等次、绩效奖惩的初步意见，经北京站办研究后确定。

第五章 结果和运用

第二十条月度考核和年度绩效评价结果实行百分制和三级等级制。

得分 90（含）以上的为优秀；得分 70（含）至 90 的为良好；得分 70 分（不含）以下为较差。

第二十一条绩效考核结果作为管理、激励和约束的主要依据，将平时考核情况、月度考核成绩与经费拨付挂钩。

月度考核中，月度考核成绩低于 90 分的，原则上每多扣减 1 分扣减当月拨付金额的 0.2%、每多扣减 0.1 分扣减当月拨付金额的 0.02%。

如乙方在履行本合同过程中，因乙方自身责任，发生受到新闻媒体曝光、领导点名批评及群众举报（经查证属实）、12345 督办等严重问题或等级责任事故，对甲方造成不良社会影响，或造成第三方人身或财产损失等情况的，甲方有权要求乙方支付 3 万－10 万元的违约金。影响特别恶劣或情节特别严重的，甲方有权立即解除本合同，并要求乙方支付违约金 10 万－50 万元。违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当赔偿甲方全部损失。

按照合同约定的经费拨付节点，由事务中心开展满意度测评，与北京站办的月度考核成绩加权计算后，形成考核结果和经费拨付意见，经领导

小组会议讨论或内部会签后拨付。

对未按照合同约定，投入人力、设备、管理等不到位的，管委会、领导小组和北京站办有权要求合约单位说明资金用途，并要求退回有关费用。

第二十二条年度考核成绩，与尾款拨付挂钩：

考核结果为“优秀”的，按照合同约定结算支付尾款费用，并可作为确定能力和质量的依据。

考核结果为“良好”的，按照合同约定和绩效管理规定扣减费用。

考核结果为“较差”的，按项目实际完成情况和相应规定程序扣减相应费用，并按合同约定追究相应责任。下一年度不得再承接相关服务保障项目。

第二十三条绩效考核中合约单位有下列情况之一的，可以直接确定为“较差”等次。

（一）因合约单位自身原因在生产安全、公共安全、公共秩序或运行管理等方面造成严重后果的或安全隐患的；

（二）因合约单位自身原因造成重大工作失误或引发重大负面舆情的；

（三）因合约单位自身原因影响管委会重点任务完成或引发接诉即办投诉造成不良影响的；

（四）在财务、人力和设备资源上投入严重不足，且拒不按管委会要求进行整改补足或整改不力的；财务管理和成本控制不够精细，对项目资金使用无法提供准确说明的。

（五）对管委会工作部署落实不力、敷衍应付的；

（六）项目能力不足，资质、证照不齐全的；

（七）单位领导班子成员发生重大违法违纪的;

（八）其他违反法律法规、制度规定，经管委会研究确定为实施“一票否决”的事项。

第二十四条建立满意度考核约束指标机制。被考核的合约单位，年度满意度考核得分低于70%的，年度绩效管理考核结果不得评为“优秀”等次。

第二十九条凡发生合同中止解约、发生重大问题、事故或造成不良影响等情况的合约单位，两年内不得承接管委会购买服务项目。

第二十五条本项目接受统一监督和审计，北京站办和合约单位应当自觉接受财政监督、审计监督、社会监督以及服务对象的监督。

第六章附则

第二十六条绩效考核应当客观真实，不得弄虚作假。考核工作人员应当遵守工作纪律，做到实事求是、客观公正。

第二十七条合约单位对绩效管理过程中有关事实认定和考核结论持有异议的，在接到通知后的三个工作日内以书面形式向北京站办反映。北京站办应当在接到反映意见后的七个工作日内，向提出意见的合约单位反馈处理结果。

第二十八条合约单位认为工作机构和人员违反工作纪律、提出申诉的，按规定向管委会机关纪委提出。机关纪委按规定程序调查处理。

第二十九条因工作需要，管委会或相关部门对《采购服务管理制度》内容调整，北京站办对本细则做出相应调整修改或制定补充附件，自发布之日起生效。本细则修订后，对此前绩效考评结果不产生影响。

第三十条本细则由北京站办负责解释说明。本细则内容与《采购服务管理制度》内容产生争议之处，以《采购服务管理制度》或管委会相关解释说明为准。

第三十一条本细则自 2024 年 6 月 1 日起实施。

附件：3-1. 保安服务标准

3-2. 保安服务考核评价标准

附件 3-1

# 保安服务标准

## 一、日常管理标准

1. 严格在法律规定的范围内开展保安服务工作，不准超越职责权限。

2. 了解北京站地区消防器材和报警系统的配置、性能、位置，并组织保安人员学习训练，掌握操作技能。

3. 执勤中保安队员严格履行岗位职责，不准做与保安服务无关的事情。

4. 执勤时，不准脱岗、空岗、睡岗，不准迟到、早退。

5. 遵守单位内部的各项规章制度，对客户单位内部的机密事项，不准随意打听、记录、传播。

6. 对于各种情况要做好登记，做到件件有交待，件件有处理结果。

7. 保安上岗应统一着装，佩戴身份标识牌，执勤时保持姿态端正，精神饱满，不得出现状态散漫等影响形象的行为。按要求规范携带执法记录仪，执勤中开启记录，定期汇总保存视频资料，确保执勤过程可追溯。

## 二、工作绩效标准

1. 根据保安合同约定应承担的任务，组织安排勤务并积极参加北京站管委会组织的各项联合执法行为。

2. 落实防火、防盗、防爆炸、防破坏等防范措施，发现值勤区域内的安全隐患，立即报告，并协助予以处置。

3. 保安人员对值勤区域内发生的不法侵害行为应及时制止，对不法行为人应送交公安机关或有关部门处理。支持和配合公安机关和其他执法部门依法执行公务。

4. 执勤中遇到重要情况要及时上报并妥善处置。不准迟报、漏报、隐瞒不报，认真做好值班记录。

5. 在执勤中遇到突发事件时按照时间、地点、人物、事情经过四要素，及时准确上报，不得积压、迟报、漏报、误报、谎报各种情况，更不能隐瞒不报、不得擅自处理。

6. 保安队员在执勤中，其责任区域不得出现流浪乞讨、无照游商、张贴小广告等不良行为。

7. 完成管委会和北京站办赋予的各类临时任务。

三、项目管理标准

1. 业务台账。应按照北京站办要求，建立保安服务工作台账，做好分级管理。

2. 会议要求。应按照北京站办相关要求和通知，积极准备并按时参加相关会议。由北京站办组织的工作会议，原则上指定由法人或总经理级领导参加；由管理部门组织的业务会议，原则上由项目经理和专项业务主管参加。

3. 请示报告要求。①重要工作须向北京站办请示报告。包括服务过程中的重点工作开展落实、第三方检查考核评价等情况。②项目负责人及专项业务主管休假或离开地区 3 天（含）以上须提前报备，归队后应及时告知。③重大事项须按程序向北京站办相关部门请示报告。包括重大事件

和应急突发事件、重要人事变动及分工调整、重大决策及重点工作等。④按照北京站办要求，每月提交保安员人员名单。

4. 工作记录。①工作安排：应根据不同岗位要求，合理安排保安人员，并对每个岗位排班情况做好记录。②巡逻、值守记录：保安人员在岗位值守和巡逻过程中及时发现问题，并做好工作记录，记录内容包括：值守、巡逻时间、地点、发现问题、上报部门、处理部门、处理情况、处理结果。③对管委会、北京站办交办的临时性工作做好记录。

## 四、内部监管检查标准

1. 一般要求。合约公司每周开展至少 1 次内部自查；制定相关自查计划；自查组应由 1 人（含）以上人员组成；应对检查结果进行记录，留存相关影像资料，记录应完整、清晰、准确。

2. 检查内容。①岗位值守情况检查：包括保安员在岗情况；保安员在岗发挥作用情况。②检查内容要符合北京站办的相关部署要求。

3. 检查方法。按照北京站办指定的检查方法进行专项检查，按照要求形成检查报告。

附件 3-2　　北京站地区保安服务项目考核评价细则

| 考核项目 | 序号 | 考核内容 | 扣分标准 |
| --- | --- | --- | --- |
| 保安队伍管理 | 1 | 未按照北京站办岗位设置要求配备足量保安力量 | 扣 3 分/次 |
| | 2 | 未按要求报送保安考勤、名册 | 扣 2 分/次 |
| | 3 | 保安队员未配齐必要的服装、身份标识牌、执法记录仪等执勤装备和警械器具、防护用品等执勤用品 | 扣 3 分/次 |
| | 4 | 加强内部管理，每周提交安全检查材料，确保材料真实 | 扣 3 分/处 |
| | 5 | 按照北京站办要求组织保安队员参加站区秩序整治、法制宣传、应急处突等行动，未按照要求参加整治 | 扣 3 分/次 |
| | 6 | 保安员上岗服务整洁、装备齐全，不齐全的 | 扣 1 分/项/人 |
| | 7 | 执勤工作中未使用执法记录仪，或执勤设备不能正常使用的（如执法记录仪无法取证，数据丢失损坏的） | 扣 5 分/起 |
| | 8 | 保安员上岗时姿态不端正、精神不振 | 扣 1 分/次/人 |
| | 9 | 保安员工作时间有与工作无关的行为 | 扣 1 分/次/人 |
| | 10 | 保安员违反各项管理规定的 | 扣 1 分/项 |
| 保安员工作实绩 | 11 | 出现空岗现象的 | 扣 3 分/次 |
| | 12 | 责任区范围内存在无照、招揽、张贴小广告、流浪乞讨、非机动车乱停等行为，未劝阻的 | 扣 1 分/起 |
| | 13 | 保安员未按要求巡视的 | 扣 1 分/次 |
| | 14 | 巡逻过程中未及时劝阻无照、招揽、张贴小广告、流浪乞讨、非机动车乱停等行为的 | 扣 1 分/起 |
| | 15 | 保安员执勤中发现问题不及时报告的 | 扣 1 分/次 |
| | 16 | 保安员执勤中未按要求做好记录的 | 扣 1 分/次 |
| | 17 | 执勤中不听指挥的 | 扣 1 分/次/人 |
| | 18 | 因保安员工作中未及时发现、报告、处置问题，造成不良影响的 | 扣 5 分/次 |
| | 19 | 保安员工作中不冷静，发生打架斗殴等问题 | 扣 10 分/次 |
| | 20 | 保安员因态度、言语、方法不当，造成投诉和负面舆情的 | 扣 5 分/次 |
| | 21 | 受到新闻媒体曝光、领导点名批评及群众举报（经查证属实）、12345 督办等严重问题 | 扣 10 分/次 |
| 电子巡更工 | 22 | 正在执行巡更任务的单台设备无故离线、故障 | 扣 2 分/次 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 作 | | 超过 2 小时未修复的 | |
| | 23 | 通讯流量欠费、设备电量不足影响使用的 | 扣 2 分/次 |
| | 24 | 未落实人员与设备绑定、设备管理混乱的 | 扣 5 分/次 |
| | 25 | 未按规定巡更路线、频次完成巡更任务，出现漏巡、少巡的 | 每漏一个点位扣 1 分 |
| | 26 | 巡更人员脱岗、离岗，未按要求开展巡更的 | 扣 5 分/人次 |
| | 27 | 出现代巡、虚假签到、补签等作弊行为的 | 扣 10 分/次 |
| | 28 | 巡更数据缺失、延迟上传、数据不准确的 | 扣 1 分/条 |
| | 29 | 离线数据未在联网后及时补传、数据上传不完整的 | 扣 1 分/条 |
| | 30 | 未按要求开展人员巡更培训、无培训记录的 | 扣 5 分/次 |
| | 31 | 对甲方指出的巡更问题、设备问题，未按期整改到位的 | 扣 3 分/次 |
| | 32 | 未按时提交巡更相关台账、备案资料的 | 扣 2 分/次 |
| 备注 | | 考核采取百分倒扣分制，扣完为止 | |

附件 4

# 电子巡更工作考核细则

电子巡更工作考核细则纳入服务项目总体考核细则中，具体情况如下：

1. 正在执行巡更任务的单台设备无故离线、故障超过 2 小时未修复的，每发现一次扣 2 分；

2. 通讯流量欠费、设备电量不足影响使用的，每发现一次扣 2 分；

3. 未落实人员与设备绑定、设备管理混乱的，每次扣 5 分；

4. 未按规定巡更路线、频次完成巡更任务，出现漏巡、少巡的，每漏一个点位扣 1 分；

5. 巡更人员脱岗、离岗，未按要求开展巡更的，每人次扣 5 分；

6. 出现代巡、虚假签到、补签等作弊行为的，每发现一次扣 10 分；

7. 巡更数据缺失、延迟上传、数据不准确的，每条记录扣 1 分；

8. 离线数据未在联网后及时补传、数据上传不完整的，每条扣 1 分；

9. 未按要求开展人员巡更培训、无培训记录的，每次扣 5 分；

10. 对甲方指出的巡更问题、设备问题，未按期整改到位的，每逾期一次扣 3 分；

11. 未按时提交巡更相关台账、备案资料的，每次扣 2 分。

附件 5

# 电子巡更配置标准

| 序号 | 大类 | 设备名称 | 核心技术标准与参数说明 | 配置数量要求 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 硬件部分 | 巡更棒 | 防爆等级 ExicⅡBT4Gc、防护等级 IP68，具备国家权威检测报告及产品合格证，满足高危区域作业安全合规要求 | 根据项目岗位需求，严格按照同时上岗最大人数的 2 倍配置，并预留 10%的备用量以应对突发情况，确保换岗、充电、维修等场景下巡更工作正常开展； |
| 2 | | | 支持 4G/5G 数据传输模式，支持巡检数据实时上传 | |
| 3 | | | 具备无网脱机巡检能力，巡检数据自动本地缓存，网络恢复后自动联网回传，确保全区域数据不丢失 | |
| 4 | | | 外壳具备抗摔/抗震/抗老化性能，适配全场景复杂环境长期使用 | |
| 5 | | | 配备独立有源外置信号天线，增强屏蔽区域通讯信号；搭载独立定位模块，支持实时/历史轨迹回放 | |
| 6 | | | 支持 13.56Hz 频率 RFID 读卡 | |
| 7 | | | 支持一键紧急报警，报警同步上传人员/地点信息 | |
| 8 | | | 内置可充长续航防爆锂电池，搭载强光专业手电筒，满足长时巡检与黑暗环境照明需求 | |
| 9 | | | 满足海量巡检数据本地存储需求，支持全流程数据长期存档追溯 | |
| 10 | | | 限制非巡检程序安装，禁止私自修改系统时间，杜绝数据篡改 | |
| 11 | | | 完成所有硬件单设备调试、支持 TCP 协议，支持巡更器数据接入其他三方系统，支持联调测试。 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 12 | | | 具备工信部颁发的《无线电发射设备型号核准证》，符合国家无线电管理规定与技术标准 | |
| 13 | | 无源RFID巡更点 | 内置全球唯一、不可修改ID序列号，从根源杜绝作弊、代检、漏检、篡改打卡记录行为 | 根据项目岗位运行特点，固定值守岗位每岗配置巡更点位不少于1个；流动巡逻岗结合管辖区域范围、关键节点、重点部位及通行路线合理布设点位，在重点区域、关键设施、边界路段、狭小死角位置增设点位，实现全覆盖、无盲区、无死角，全面满足日常巡查、轨迹监管、履职核查管理要求。 |
| 14 | | | 具备防水、防震、防撬、抗老化性能，宽温环境稳定运行，无源设计无需外接电源，无使用次数限制 | |
| 15 | | | 支持明装与墙体埋入式隐藏安装，外形小巧，自带夜光提示标贴，适配全场景安装需求，降低人为破坏概率 | |
| 16 | | 物联网流量卡 | 用于巡更器4G移动数据传输，满足巡检数据、音视频上报的流量需求 | 满足巡更棒数量配置需求 |
| 17 | | | 支持全国全网通，适配地下、偏远区域信号覆盖，保障数据稳定传输 | |
| 18 | | | 支持流量池共享、用量实时监控、异常预警，满足批量设备统一管控需求 | |
| 19 | 软件部分 | 配套系统 | 配置与巡更硬件设备配套的巡更系统，并投入项目使用。 | 1套 |