保洁服务合同

甲方： 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： 北京建荣宏达环境清洁服务有限公司

法定代表人：黄雪晨

地址：北京市房山区良乡镇黑古台村村委会南 300 米

联系方式：13522107448

为做好北京站地区保洁及维护管理工作，根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定，本着诚实守信、合作互利的原则，经甲乙双方充分协商，签订本合同，以资共同遵守。

第一条 乙方保洁及维护管理的责任区域

（一）公共区域的保洁及维护，四至如下（以下区域不含公交车场）：

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：以路北第二落客区西侧道牙、路南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。

第二条　乙方保洁及维护管理的工作内容

乙方服务保障工作内容包括但不限于以下内容：

（一）责任区域内的保洁作业，站办办公区院内地面及绿地保洁作业（按规定开展清扫、冲刷、清洗、消杀等作业）。

（二）责任区内立面（如墙体、玻璃等）保洁。

（三）果皮箱购置及清掏、擦拭、维护维修工作。

（四）公共设施（包含护栏、指示牌、立柱、天花、管线等）保洁作业。

（五）责任区内小广告清除工作。

（六）环卫设备设施购置及维护管理工作。

（七）责任区域内、站办办公区生活垃圾收集转运处置等相关工作，含综合治理、应急保障等工作中产生的废弃物以及垃圾的收集转运等相关工作。

（八）责任区域春运、暑运、“两会”、法定节假日等重点时段环境卫生服务保障工作。

（九）责任区域内环境卫生应急保障工作（含防汛、扫雪铲冰保障作业，公共卫生突发事件防控期间责任区内消毒作业，极端天气应急响应及雨后积水、渗漏点、结冰点处置等）。乙

方应保证参与应急保障工作的人员数量满足工作需求，否则甲方有权要求乙方增派人员；应急保障作业时段，乙方应保证增派参与此项工作的人员不少于 10 人，并按要求储备融雪剂。

（十）环卫工作人员备勤点、环卫物资库房、机械停放充电点、指定保障区域的日常管理、环境保障、服务保障和运行维护等工作，包括附属设备设施（给排水系统、供配电系统、燃气系统、供暖系统、照明系统、通风系统、消防系统、门禁系统、通信系统、空调机组等）的维护管理、安全强制检测（消电检、仪表检测、水质检验、燃气检测等）以及环境维护（房屋养护、消杀等）等工作。

（十一）严格按照招标要求及合同约定，足额配备、规范运维巡更硬件设备和巡更系统，保障设备和系统持续正常运行；严格遵照甲方规定的巡更路线、巡更频次、巡更标准，规范开展电子巡更工作，确保所有巡更数据真实、完整、可追溯、不可篡改；负责内部巡更岗位人员的日常管理、专项培训、纪律约束，杜绝巡更作弊、履职缺位、漏巡脱岗等问题；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。

（十二）做好责任区内爱护环境卫生的宣传工作。

（十三）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。建立项目“旅客身边人”志愿服务队，按照《重点站区

“旅客身边人”志愿服务品牌实施方案》，组织开展常态化志愿服务活动。在项目工作方案中，应含有在重点站区开展志愿服务的相关计划、培训、考核等内容。要求项目在岗当班人员，均作为重点站区“旅客身边人”品牌志愿者，能够使用文明用语为市民旅客提供服务，熟悉站区交通组织情况、公共设施点位和帮扶物资供应点，随身配备指路条、服务手册等，将日常作业中帮扶旅客、文明引导、应急响应、线索举报等作为项目绩效评价的重要指标。

工作人员在岗时间要统一着“旅客身边人”马甲，根据情况要足量佩配和及时更换，确保每名工作人员最少要有一件干净完好的“旅客身边人”马甲。

（十四）甲方临时安排其他相关工作。

第三条　合同期限及服务方式

（一）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。

（二）服务方式

采用全成本包干模式，乙方自行承担作业人员工资、社会保险及法定福利支出等人工成本，保洁机械、工具购置及日常维护费用，以及日常保洁用品、防疫物资、应急物资等所有费用。

第四条　服务费用及支付

（一）服务费用

服务费用签约价为人民币 8384896.8 元（大写：人民币捌佰叁拾捌万肆仟捌佰玖拾陆元捌角），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。

（二）支付方式

甲方分三次支付服务费用，首次付款无考评，从第二次付款起根据考评结果据实支付：

第一次支付时间为 2026 年 6 月 30 日前，向乙方支付 2026 年 6 月至 9 月的服务费用，暂定人民币 2794965.6 元（大写：贰佰柒拾玖万肆仟玖佰陆拾伍元陆角）；

第二次支付时间为 2027 年 3 月 31 日前，向乙方支付 2026 年 10 月至 3 月的服务费用，暂定人民币 4192448.4 元（大写：肆佰壹拾玖万贰仟肆佰肆拾捌元肆角）；

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 1397482.8 元（大写：壹佰叁拾玖万柒仟肆佰捌拾贰元捌角）。

关于费用支付的其他约定：月度考核成绩低于 90 分的，原则上每多扣减 1 分，至少扣减当月拨付金额的 2%。2026 年 6 月至 2027 年 2 月的月度考评扣减经费在第二次支付时扣减，2027

年3月至5月的月度考评扣减经费在第三次支付时扣减。

（三）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。

（四）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。

（五）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；如本合同提前解除，甲方仅需支付合同解除前的服务费用，并有权根据考评结果扣减相应费用。

（六）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。

（七）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。本合同期满终止或提前解除后，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。

第五条 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419244.84元（大写：肆拾壹万玖仟贰佰肆拾肆元捌角肆分）。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：

名称： 北京市重点站区综合事务中心

开户银行： 建行北京铁道专业支行

银行账户： 11001028300053012710

（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：419244.84元；

2.70分≤考评得分<80分，返还60%，金额为：251546.904元；

3.60分≤考评得分<70分，返还20%，金额为：83848.968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。

第六条　甲方的权利和义务

（一）甲方有权要求乙方提供项目服务方案，并依据本合同附件及项目服务方案，监督检查乙方履约情况，对乙方提出工作标准及要求，进行巡视检查、监督指导、考核讲评等。

（二）甲方有权根据考核情况支付乙方的实际服务费用，乙方未依本合同履行义务时，甲方有权拒绝支付相关费用，有权要求乙方返还已经支付费用，有权要求乙方支付违约金和赔偿金。

（三）甲方对本合同责任范围拥有产权的任何建筑和设备设施享有使用决定权，有权制定并更新相应的管理制度及规定，针对乙方的使用提出操作和使用标准及要求，并监管乙方使用情况，确保设施的正确使用和保养。

（四）甲方有权要求乙方为所有上岗保洁员制作统一样式的身份标识牌，随时接受甲方及社会公众监督。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，未经甲方批准不得擅自变更。

（五）甲方有权要求乙方对受到投诉、不能胜任所从事岗位工作的不称职保洁人员及时更换，对不适合服务场地或损坏的保洁机械、工具等进行及时更换。

（六）甲方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；负责统筹划定巡更点位、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；负责对中标单位巡更硬件设备核验、巡更工作落实情况进行全程监督、检查与指导；负责协调解决系统运行、巡更管理过程中的共性问题。

（七）甲方有权根据实际需要安排乙方临时性工作。

第七条　乙方的权利和义务

（一）乙方应当服从并接受甲方的监督管理，按甲方要求提供及优化项目服务方案，并按照合同及附件落实甲方的工作标准和要求，建立和完善组织机构、工作机制、保障措施等，科学、合理地组织项目实施，服务质量应达到甲方要求。

（二）乙方及其所聘人员应严格遵守国家、地方政府的法律法规及甲方的各项规章制度，爱护甲方产权的建筑和设备设施，维护公共环境，接受甲方的监督、检查、培训、考核等。乙方因管理不善，员工违章操作或违反有关法律、法规和规章制度，给甲方造成损失或严重影响，或发生甲方受到新闻媒体曝光、领导点名批评及群众举报（经查证属实）、12345 督办等严重问题及事故的，由乙方负责解决并承担责任，同时甲方有权解除本合同。

（三）乙方应独立承担甲方所委托的范围及内容，不得转包或分包，一经发现转包或分包，甲方有权终止合同。因乙方转包或分包与第三方发生的纠纷由乙方自行解决并承担责任。给甲方造成损失的，由乙方负责赔偿。

（四）乙方应按照国家劳动用工规定自行聘用人员，与所

聘保洁人员签订劳动合同，并按国家法律法规及北京市的相关规定，为保洁人员办理各项社会保险等，并完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动与社会保障权益”的有关规定。如因劳动用工问题受到有关部门的处理或处罚，责任完全由乙方承担。因劳动或劳务用工及劳动福利（如招聘、辞退、职工生病及在作业时发生伤亡事故等）与所聘人员发生的一切纠纷均由乙方负责解决，与甲方无关。

（五）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。

（六）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。

（七）乙方应当配合甲方制作并佩戴服务人员身份证件，承担有关费用；在日常工作中做到“亮证上岗”，主动接受市民旅客等服务对象监督。

（八）本合同期内，乙方工作人员与第三方发生的纠纷等，均由乙方自行解决并承担责任，给甲方造成损失的，乙方负责

赔偿，同时甲方有权解除合同。

（九）乙方有义务按甲方要求如实提供有关数据和文字资料，有义务接受财政、审计等部门的检查和审计等工作，有义务参加甲方组织的各类活动。

（十）如保洁服务所需环卫电动三轮车车牌由甲方申请，若乙方未能继续中标甲方保洁服务项目且新中标的单位需要前述车牌，乙方有义务在本合同期满后30个工作日内，按照合理价格（由乙方和新中标的保洁单位协商或由资产评估机构评估）将车辆带牌过户给新中标的保洁单位，并确保过户的车辆处于良好的工作状态，且车辆的所有权归属清晰无争议。

在前述期限内，如新中标单位有使用车辆需求但乙方未将电动三轮车过户至其名下的，甲方有权收回车牌交由新中标保洁单位使用，或将车辆信息通报北京市有关部门进行处置，且有权根据服务合同约定扣除乙方全部履约保证金。

（十一）按照北京市人民政府办公厅印发的《推进美丽北京建设 持续深入打好污染防治攻坚战2025年行动计划》中，对环卫车的新能源化提出要求，乙方需配合落实行业主管部门提出的任务要求和进度。

第八条 安全生产与应急管理

（一）安全生产和消防

1.乙方应与甲方签订安全生产、消防、防汛、扫雪铲冰、应急管理等工作责任书，并按照责任书约定履行工作职责。

2.乙方应建立健全安全工作责任体系和组织管理网络，配备相应的安全工作管理人员，并留存日常检查记录、安全档案备查。

3.乙方应结合本单位工作实际，落实甲方下达的安全生产目标任务，层层分解，细化量化，做到职责到岗，责任到人。

4.乙方应加强对安全生产管理人员及单位员工的安全生产、消防等相关培训工作，生产管理人员和单位员工培训率应达到100%，按照要求及时参加甲方组织的各类培训和演练。

5.乙方应加强施工作业管理工作，及时向甲方和属地政府做好报备。

6.乙方应制定安全事故应急处理预案，及时处理突发意外事故，对发生的各类安全生产突发事故要及时向甲方、属地政府及有关部门报告。

7.乙方应设置本单位安全生产及消防工作专门人员，对本合同职责范围内重点点位进行检查、巡查，及时解决安全隐患，同时按照甲方要求，配合开展各类安全生产和消防检查。

乙方未按上述要求履行职责的，甲方有权按照一定比例扣减服务费用，造成不良社会影响的，甲方有权立即解除本合同，并要求乙方赔偿甲方全部损失。

（二）极端天气应对

1.大风期间，乙方应服从甲方安排，根据预警级别增加值守人员，延长工作时间，加强辖区和结合部等户外区域巡查巡

视。

2.防汛期间，应服从甲方安排，根据预警级别增加值守人员，延长工作时间，对重点点位开展人员盯守巡视，并做好防汛物资准备工作。

3.扫雪铲冰期间，应服从甲方安排，根据预警级别增加值守人员，延长工作时间，应提前备足各类物资，按照随下随清的要求，开展辖区和结合部等区域扫雪铲冰工作。

乙方未按上述要求履行职责的，甲方有权按照一定比例扣减服务费用，造成不良社会影响的，甲方有权立即解除本合同，并要求乙方赔偿甲方全部损失。

（三）应急处置工作

1.乙方应结合地区实际制定本单位突发事件处置方案，完善先期处置流程，明确各类突发事件处置方式及责任分工。对发生的各类突发事件要第一时间向甲方报告。

2.乙方应建立健全应急处置队伍，配备相应应急处置装备，按照甲方要求开展各类应急处置工作。

3.乙方有义务配合重点站区管委会及甲方开展各类风险评估和隐患排查。

4.乙方应针对地区常见突发事件类型，开展大客流、防火、扫雪铲冰、防汛、公共安全等应急培训演练，原则上需每月自行或配合甲方开展一次应急演练。

5. 乙方应做好大客流、消防、防汛、扫雪铲冰等应急物资

的储备工作，且能完全满足应急工作需要。

6.乙方如对涉及本合同履行的工作人员进行调整，应至少提前一周向甲方主管部门报告，对新招聘的人员要做好安全生产、消防安全、应急处置等相关工作培训。

7.乙方应对日常工作要实行网格化、实名制管理，确定重点点位人员名单，并将网格化名单报送至甲方，甲方将不定期组织抽查检查。

乙方未按上述要求履行职责的，甲方有权按照一定比例扣减服务费用，造成不良社会影响的，甲方有权立即解除本合同，并要求乙方赔偿甲方全部损失。

（四）大客流应对

1.乙方应在节假日、重点时期等大客流期间，增加值守人员，按照甲方要求，在重点点位安排人员开展疏导工作。

2.节假日、重点时期等大客流期间，乙方工作时间应按照旅客列车运行时间执行，适时延长工作时间。

3.为做好大客流应对，乙方应按照甲方要求，在重点点位增加引导指示牌、护栏、扩音器等物资，组织开展现场疏导。

乙方未按上述要求履行职责的，甲方有权按照一定比例扣减服务费用，造成不良社会影响的，甲方有权立即解除本合同，并要求乙方赔偿甲方全部损失。

（五）接诉即办

1.乙方应安排专人负责接诉即办工作，对群众诉求要及时

办理，全力解决。如未及时解决群众合理诉求，经查明属实的，甲方有权扣减服务费用。

2.乙方应采取合理措施，全力减少群众投诉，原则上不得出现旅客投诉单件。如出现旅客投诉单件，经查明属实的应及时整改，并向甲方提交情况说明和整改报告，同时甲方有权扣减服务费用。

3.如因乙方自身责任受到旅客投诉，对甲方及甲方相关单位造成不良社会影响，或造成第三方人身或财产损失等情况，乙方应承担全部责任，甲方有权立即解除本合同，并要求乙方赔偿甲方全部损失。

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。一旦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，防疫物资须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者知悉及使用。

（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人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人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，乙方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，对站区发生的各类公共事件，不得围观，严禁私自拍照、摄像、录音及传播、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合同签订时开始，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，建设亲清新型政商关系，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行廉政建设的有关方针、政策。

（二）甲方、乙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、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、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　绩效管理与监督评价

（一）乙方应严格履行本合同附件所列各项义务。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，并将考核结果作为核定并支付乙方服务费用的主要依据。

（二）北京站地区管理办公室是保洁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。

（三）北京站地区管理办公室有权对该项目保洁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。

第十三条 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，甲方有权立即终止本合同，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）乙方保洁人员或其公司管理人员在服务中发生违法犯罪行为，或由于乙方管理不当致使保洁人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。

（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、保洁人员用餐安全监管不当造成消防或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、疫情防控等相关职责，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，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）如因乙方拖欠保洁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。

（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，甲方有权从未付款项中直接扣减，不足部分有权从履约保证金中扣减。

第十四条　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，造成本合同无法履行的，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，甲方未支付的款项支付乙方，乙方已收取但未履行事项的款项应返还甲方，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。

第十五条　合同变更及解除

（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，不能以任何理由拖延，影响后续公司进场。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，违约金纳入应支付的服务费中扣减，不足部分可从履约保证金中扣减。

（二）发生下情况之一的，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.乙方不履行合同项下的主要条款和义务的；

7.乙方为获取服务项目低价中标，在服务过程中满一个月（含一个月）及以上未达到甲方合同要求的；

8.对出现的突发公共事件隐瞒不报或处置不力，给甲方或社会造成重大影响的；

9.乙方触发本合同附件中“解除合同”相关条款的。

第十六条　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。

第十七条　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人民法院起诉。

第十八条　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）本合同中如有未尽事宜，应由甲乙双方协商，签订书面补充协议，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洁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。

第十九条　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.安全管理协议

2.北京站地区保洁服务项目绩效考核实施细则

3.电子巡更配置标准

4.乙方投标文书及甲方招标文件

（以下无正文，为签署页）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或
授权代表（签字）：顾子强

法定代表人或
授权代表（签字）：黄晨雪

2026年5月18日

2026年5月18日

附件 1

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、条例，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　本协议经双方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）：北京市重点站区综合事务中心 合同专用章 1106106906

法定代表人或授权代表（签字）：顾士强

2026年 5月 28日

乙方（盖章）：北京建业宏达环境有限公司 1101096075

法定代表人或授权代表（签字）：黄晨雪印

2026年 5月 28日

附件 2

北京站地区保洁服务项目绩效考核实施细则

第一章　总则

第一条　为进一步提升授权代表地区环境卫生质量和服务管理水平，根据《采购服务管理制度》的规定要求，本着构建科学多元的保洁服务项目监督评价体系，结合北京站地区实际，制定本实施细则。

第二条　本细则所称的保洁服务项目，是指按照《采购服务管理制度》，由重点站区管委会或综合事务中心依规定程序购买的保洁服务，包括但不限公共区域清扫保洁及维护管理。

第三条　承担北京站地区保洁服务，与管委会或综合事务中心签订保洁合同的服务保障单位，均纳入保洁服务项目绩效考核的范围。

第二章　机构职责

第四条　管委会购买服务领导小组（以下简称“领导小组”）是购买服务绩效管理工作的领导机构，管委会购买服务领导小组办公室（设在管委会办公室，以下简称“购买服务办”），承担领导小组日常工作，具体组织实施管委会购买服务绩效管理工作。北京市重点站区管理委员会北京站地区管理办公室（以下简称“北京站地区管理办公室”）为北京站地区保洁项目绩效考核主责单位，主要承担职责：

1.负责研提保洁项目购买服务绩效考评指标，制定绩效管理实施细则，将承接主体的“能力”和“态度”指标纳入绩效考评；

2.根据细则对承接主体进行日常监管、考核工作；

3.负责提出承接主体考核结果和绩效奖惩初步意见；

4.负责接收和处理购买服务绩效管理中的申诉；

5.完成领导小组交办的其他工作。

第五条　各保洁服务项目承接主体对自身购买服务绩效管理工作负总责。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，明确整体支出绩效目标，全面实施绩效管理，持续提升服务保障效能，为开展购买服务绩效管理工作提供必要保障。

第三章　绩效考评

第六条　保洁服务项目绩效考核主要分为平时考核、月度考核和年度考核。

第七条　平时考核由北京站地区管理办公室负责，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意见。

管委会主要领导、局级领导、购买服务办、合同甲方等，通过督查、巡查或其他方式，发现承接主体服务保障存在问题或未能履行合同条款的，可以由购买服务办通报至北京站地区管理办公室核实情况，并予以扣分、扣减经费等处理。

第八条　月度考核由管委会办公室（购买服务办）组织，按照“谁主管、谁负责、谁评价”的原则，由北京站地区管理办公室负责汇总本月各项目服务绩效得分和加减分项情况，报管委会办公室（购买服务办）汇总。

第九条　年度考核由领导小组择期组织，管委会办公室（购买服务办）具体组织实施，主要步骤分工包括：

北京站地区管理办公室对保洁服务项目的年终考核得分进行核算，提出考核结果等次和绩效奖惩意见。

管委会办公室（购买服务办）负责汇总北京站地区管理办公室意见，组织业务指导部门等开展内部满意度调查，结合实际委托第三方机构开展旅客满意度调查和察访核验，结果报领导小组审核；领导小组研究确定各承接主体年度绩效考核等次和绩效奖惩，并报管委会党组会、主任办公会或专题会审定。

第十条　服务绩效和资金使用绩效按照确定的年度绩效指标体系及评分标准进行考核。

内部满意度考核采取投票考核的方式进行，旅客满意度考核委托第三方机构采用随机拦截访问等方式进行，第三方察访核验采用明察暗访等方式进行。

第十一条　各承接主体年度绩效考核得分由各项指标最终得分加权而成。

其中，“服务绩效得分”为该项目综合得分，由北京站地区管理办公室的客观评价分数（含加分项、减分项）和综合满

意度测评分数组成；“资金使用绩效”由财务处组织有关部门、单位、站区办根据实际情况综合打分而得。各指标的具体权重由领导小组结合工作研究决定，并提前公布。

第十二条　管委会可以适时组织购买服务阶段性检查，对合同执行情况、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责令承接主体整改落实，并提出有关奖惩意见。阶段性检查结果可作为年终考核依据。

第四章　结果及其运用

第十三条　保洁服务项目平时考核实行百分制，考核工作由北京站地区管理办公室负责组织实施。每月底对被考核单位扣分情况进行集中汇总、讲评、通报。平时考核发现问题的，可处以适当经费处罚；月度考核成绩低于 90 分的，原则上每多扣减 1 分、至少扣减扣分当月拨付金额的 2%。

第五章　附则

第十四条　本实施细则是北京站地区管理办公室实施保洁服务项目平时考核，落实考评主体责任而制定的，是《采购服务管理制度》的细化和延伸，由北京站地区管理办公室负责解释。

附：保洁服务项目平时考核指标及考核标准

附件 2-1：

保洁服务项目平时考核指标及考核标准

公共区域清扫保洁服务标准

主要包括工作时间标准、人员上岗标准、作业质量标准、项目管理标准、监管检查标准等，具体如下：

1.1 工作时间标准

实行 24 小时清扫保洁作业。

1.2 人员上岗标准

（1）严格执行《中华人民共和国劳动法》等法律规定的要求。

（2）严格落实工作人员政审及登记备案制度，严禁任用有在逃、上访或其他不良行为记录人员。

（3）严格执行定岗定员定责相关要求。按照规定岗位数上岗，工作人员上岗前应进行体检，进行安全及业务培训，上岗期间需尽职尽责、不脱岗、不做与岗位工作无关的事项，不得兼职从事其他工作。

（4）人员要求。①着装要求：工作人员上岗期间着装得体、干净整洁，应统一穿着工装，工作用品摆放整齐，作业配备有安全防护。②行为要求：工作人员应行为规范，爱护各类公共

设施，不得参与打架斗殴、聚众哄抢等恶劣行为，不得捡拾有价票证进行收集、交易，在岗期间不得吸烟、喝酒或酒后作业，捡拾物品应按规定进行上报。

1.3 作业质量标准

1.3.1 人工作业

作业符合北京市地方标准、行业标准和北京站地区标准，每日24小时人工保洁作业，15分钟巡回保洁1次。具体要求如下：（1）应采取压尘措施；（2）应到指定地点倾倒废弃物，不应扫入排水井、树坑或绿地内；（3）整体感观应清洁，不应有积存垃圾、积水和污物；（4）可视范围内烟头、纸屑、瓜果皮核等废弃物不得超过3个。（5）日常保洁作业时，引导旅客按分类投放垃圾，对随意投放垃圾的旅客进行劝导。

1.3.2 车辆作业

按照北京市地方标准、行业标准和北京站地区标准，配备符合要求车辆和按照要求作业。日常作业不低于“一扫、两保、两捡拾、一冲、一洗”模式开展作业，空气重污染和冬季作业依照相关规定调整。具体要求如下：

（1）车辆清扫。车辆清扫作业每日不少于1次，每日6:00前完成作业，车速应≤8km/h，扫刷应与地面呈接触状态，并扫刷应喷雾压尘或负压吸尘，刷盘倾斜角度、副发动机转速和除尘系统应符合车辆正常清扫作业时的性能要求，清扫后，整体感观应清洁，不应有积存垃圾、积水和污物。

（2）车辆保洁。车辆保洁作业每日不少于2次，当日6:00——21:00作业，并避开车流高峰期，车速应≤15km/h，作业时应根据路面清洁程度调整车速，扫刷应与地面呈接触状态，并应有喷雾压尘或负压吸尘，刷盘倾斜角度、副发动机转速和除尘系统应符合车辆正常清扫作业时的性能要求，清扫后，整体感观应清洁，不应有积存垃圾、积水和污物。

（3）车辆冲刷。每年4月1日至10月31日对机动车道和和机非混行的非机动车道每日作业，每日不少于1次，每日5时前完成作业，作业时应根据路面清洁程度调整车速，最高车速应≤20km/h，水压应≥300kPa，双喷嘴出水撒布宽度应≤6m，步道冲刷作业时间应安排在机械洗扫或机械保洁作业之前，作业时应采取相应措施减少对行人的影响，冲刷后废弃物距路牙应≤50cm，水流冲到路牙后返水距路牙应≤20cm，路面应呈本色，不应有泥沙、污物、废弃物等，标识线应清晰。

（4）车辆洗扫。每年4月1日至10月31日应在每日7:00至9:00和17:00至19:00以外的时间段进行作业，每年11月1日至次年3月31日应在每日10:00至15:00，地表气温在3C以上时，添加环保型防冻的喷洒液，对道路开展午间机械洗扫作业。根据天气条件每年4月1日至10月31日进行室外清洗作业，每日不少于一次，作业时应根据路面清洁程度调整车速，车速应≤8km/h，应到指定地点倾倒废弃物，副发动机转速应符合车辆正常作业时的性能要求，作业后路面应呈本色，

不应有浮土、泥沙、污物、积水。

1.3.3 机械作业

作业符合北京市地方标准、行业标准和北京站地区标准，每日规范作业并配备应有机械，机械保洁包括清扫类机械、冲刷类机械、洗地类机械、专项类机械等。机械保洁作业前应对机械、工具、用具等进行检查。作业时，应在规定区域内进行保洁作业，应到指定地点倾倒废弃物，避免人流密集时段作业，注意噪音扰民、作业扰序等问题。作业机械不应乱停乱放，作业后应保持机械自身洁净。充电时应安排专人看护。室外作业的机速应≤8km/h；机械作业时应做好安全防护措施。作业后不应有浮土、泥沙、污物、积水、明显水渍。道路机械压尘作业，速度应小于等于20km/h，喷水时应以雾状形态；作业时使用规定用水，在指定上水点加水，喷头使用符合工艺要求；机械作业后地面应呈本色，地面湿润，“见潮不见水流”。

1.3.4 小广告清除

作业符合北京市地方标准、行业标准和北京站地区标准，每日开展24小时作业模式，具体要求如下：（1）采用人工或机械方式进行作业；（2）应将清除的小广告纸屑清理至收集车（桶）内，将周边地面清扫干净；（3）道路、建（构）筑物、公共设施表面喷涂类宣传品，作业后应与原色相一致，不应损坏表面材质；（4）如遇可疑、敏感宣传物，及时“双报”至应急部门和北京站地区管理办公室，根据应急部门处理意见及时

清理。

1.3.5 果皮箱作业

作业符合北京市地方标准、行业标准和北京站地区标准，每日开展24小时作业模式，具体要求如下：

（1）果皮箱清掏（室外承担果皮箱职能的垃圾收集车参照果皮箱作业管理）。广场区域每日清掏不少于6次，非广场区域每日清淘不少于4次。具体要求：①应在废弃物达到2/3容量时及时清掏；②作业后应将箱体内体及周边地面清扫干净；③及时更换内桶垃圾袋，确保内桶垃圾袋表面无破损、漏液现象。④作业时不应对箱内垃圾进行分拣，应注意按分类清掏清运。

（2）果皮箱清洗（室外承担果皮箱职能的垃圾收集车参照果皮箱作业管理）。每年4月1日至10月31日采取清洗作业；其它时段且温度不允许有水作业的情况下采取擦拭作业。具体要求：①表面清洗、内胆清洗每日不少于1次；②按要求进行消杀作业；③箱体完好整洁呈本色，不应有污渍、异味；④作业后箱体周边地面应清洁、不湿滑；⑤箱体有清晰易辨的分类标识。

（3）按照规定设立数量足够、位置合理的果皮箱，原则上贮备总量10%的果皮箱作为应急保障使用。果皮箱标识清晰准确。

1.3.6 城市家具保洁

作业符合北京市地方标准、行业标准和北京站地区标准，每日区域内护栏、指示牌（指定）等开展24小时作业模式，每日最少擦拭一次，高位立面原则上每月最少擦拭一次。具体要求：（1）作业后表面无明显污渍、污迹、水渍；（2）区域现场周边地面清洁、不湿滑。

1.3.7 特定作业

（1）指定绿地保洁。全天人工保洁作业。具体要求：①绿地内部无明显废弃物、砖石瓦块等；②应到指定地点倾倒废弃物，不应扫入排水井内。

（2）按照要求做好防汛工作，保持雨水口无污物、污垢，冬季无结冰。

（3）过街天桥作业，应保持台阶、地面（建筑物构件水平面最低点）洁净无废弃物。

1.3.8 垃圾收集转运作业

作业符合北京市地方标准、行业标准和北京站地区标准，每日开展24小时作业模式，具体要求如下：（1）生活垃圾收集作业，要及时高效，要达到日产日清，要做到分类收集、分类运输、分类处理消纳。（2）生活垃圾收集作业，严禁遗撒漏液，严谨混装混运。（3）全面做好综合治理和应急保障工作中产生废弃物、大件垃圾等收集转运消纳相关工作。（4）按时完成生活垃圾分类相关工作并缴纳收集运输消纳等相关费用。

1.3.9 其他作业项目

（1）当遇中雨（含）以上天气时，室外可暂停作业。当遇五级（含）以上大风天气时，可暂停室外人工清扫和机械冲刷作业。

（2）当遇空气重度污染天气时，应按照北京市相关行业管理部门关于空气重度污染城市道路清扫保洁工作方案进行作业。

（3）当遇降雪天气时，作业符合北京市地方标准、行业标准和北京站地区标准配备车辆、机械、工具、融雪剂等，按照北京站地区扫雪铲冰应急预案进行专业作业。

（4）当出现道路环境突发事件时，应按照道路环境突发事件应急预案进行作业。

（5）以北京市、行业和北京站地区相关标准，建立符合地区管理要求的日常作业监管系统和配备相关设备设施，形成信息台账报表，实现与指定设备数据按时传输，达到实时监管、数据规范储存和台账信息化管理的要求，做到按照监管要求不断修改完善系统设备和实施日常维护。

（6）结冰期清扫保洁作业用水宜添加环保型防冻材料。

（7）配备适合北京站地区使用要求的小型机械、设施工具。

（8）作业应大力推进车辆、机械电动化，作业车辆应符合北京市环卫作业车辆购置要求，按照要求接入环卫保障车辆监督平台。

（9）按照要求，做好突发公共事件、卫生防疫等相关工作。

（10）做好环卫工作人员备勤点、环卫物资库房、车辆机械停放充电点、指定保障区域等的日常管理、环境保障、服务保障和运行维护（含物资物料保障）等工作。包括附属设备设施维护管理（给排水系统、供配电系统、燃气系统、供暖系统、照明系统、通风系统、消防系统、门禁系统、通信系统、空调机组等），安全强制检测（消电检、仪表检测、水质检验、燃气检测等）以及环境维护（房屋养护、消杀等）等工作。

（11）做好接诉即办相关服务工作。

1.4 项目管理标准

（1）业务台账。 符合北京市地方标准、行业标准和北京站地区标准，按照北京站地区管理办公室规定格式和内容，建立环卫作业业务台账，做好分级管理。按照要求完成并完善日常作业清单和指导手册，以此为依据做好员工的日常培训。

（2）会议要求。应按照北京站地区管理办公室相关要求和通知，积极准备并按时参加相关会议。由北京站地区管理办公室组织的工作会议，原则上指定由法人或总经理级领导参加；有指定要求的，按照要求安排人员参会。

（3）请示报告要求。①重要工作须向北京站地区管理办公室请示报告。包括服务过程中的重点工作开展落实、重要设备设施使用维护、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重大事项须按程序分别向北京站地区管理

办公室、应急部门及相关部门请示报告。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）作业记录。①作业安排：应根据不同作业方式的要求，对所对应的作业区域进行作业顺序和作业人员的编排。②运行记录：分为机械作业运行记录和人工作业运行记录。记录应包括作业人员、作业时间、作业车辆、作业路段、作业情况、作业里程、行驶里程，以及作业用油及用水等物料消耗情况、道路环境突发事件与处理措施等信息，记录应完整、清晰、及时、准确。做好车辆、机械运行管理，建立完善环卫车辆的运行、维修、保养、安全管理等内部制度，每月组织安全隐患排查，每半年组织操作人员培训，确保环卫机械、车辆安全稳定运行。

（5）项目团队要求。①按照北京站地区管理办公室相关要求，成立项目部、组建专业化管理团队，明确项目经理，教育、督促服务人员服从相关部门的监督和指导。② 按照北京站地区实际情况和监管要求编制并完善岗位设定方案，设置岗位数量、职责、分工。北京站地区管理办公室有权利要求及时更换和新增具备相关技术或管理水平的工作人员。③严格按照投标文件落实工作标准，同时按照监管要求修改完善相关工作标准。

（6）其他要求。①按照北京站地区管理办公室相关要求，完成交办的工作。对北京站地区管理办公室提出的工作要求要有部署、有落实、有反馈、见效果。②合约单位在北京站地区四至范围内或四至周边 1 公里范围内设立项目办公室和一线员

工备勤点，项目办公室应具备日常办公、信息报送、业务培训、24小时应急值守等条件，一线员工备勤点应具备应急值守、24小时备勤、临时休息、物资工具暂存等条件。

1.5 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作业现场检查：包括作业质量和作业要求。作业质量包括感官质量要求和定量质量要求，作业要求包括作业安排落实情况和相关要求。②作业信息检查：包括业务台账和作业记录（作业安排、运行记录），记录为电子或纸质记录。③检查内容要符合北京站地区管理办公室的相关部署要求。

（3）检查方法。①核对作业安排、运行记录完整准确性，对作业整体情况进行检查。②比对作业安排、作业记录关联性，对作业频次进行检查。③按照北京站地区管理办公室指定的检查方法进行专项检查，按照要求形成检查报告。

1.6 其他

北京市、重点站区管委会、北京站办、事务中心等相关政策、标准、规范发生调整变化，以最新要求为准实施。本质量标准的最终解释权属于北京站地区管理办公室。

公共区域清扫保洁考核标准

考核项目	序号	考核内容	考核扣分标准
工作时间标　准	1.	未按规定实行 24 小时清扫保洁作业	20 分/次
员工上岗标　准	2.	未落实工作人员政审及登记备案制度	10 分/人/次
	3.	任用有在逃、上访或其他不良行为记录人员	10 分/人/次
	4.	未执行作业定岗定员定责要求	3 分/次/项
	5.	未按照规定岗位数量安排人员上岗作业	3 分/次/项
	6.	作业人员上岗前未进行体检、未进行培训，未遵守要求在外兼职	3 分/次/项
	7.	作业人员在岗期间吸烟、喝酒或酒后作业等	3 分/次/项
	8.	工作人员未落实安全生产、疫情防控、突发公共事件等工作要求部署 ，视情节影响	1-10 分/次/项
	9.	工作人员未按照要求着装，物品摆放混乱，影响地区市政市容。	1 分/人/次
	10.	工作人员做与岗位工作无关的事项、存在不当行为的，如捡拾物品未按照规定上报、因过失与旅客发生纠纷造成不良影响等，视情节影响	1-10 分/次/项

	11.	作业人员在岗行为举止不当，影响地区形象	1 分/次/项
	12.	作业人员对所属岗位工作内容或所使用的机械车辆的功能存在不熟悉、不清晰等情况，视情节影响	1-10 分/次/项
作业质量标　准	13.	未按作业相关要求标准开展人工作业，或作业效果未达到人工作业标准的，视情况影响	1-10 分/次/项
	14.	废弃物落地时间超过 10 分钟	1 分/次/项
	15.	未按照要求配备数量充足可正常使用的车辆、机械、工具、设备、果皮箱、办公设备、配套信息化系统等，或未按照要求及时维修养护完善，影响正常作业使用，视情况影响	1-10 分/次/项
	16.	废弃物扫入排水井、树坑或绿地内	1 分/次/项
	17.	感观不洁，有积存垃圾、积水和污物，可视范围内烟头、纸屑、瓜果皮核等废弃物超过 3 个或烟头、纸屑、废弃物、瓜皮果核、痰迹等每 100 平方米大于 2 个（处）	1 分/次/项
	18.	未按相关标准要求进行车辆机械作业，如时间、路线、速度等不符合要求标准，视情况影响	1-10 分/次/项
	19.	车辆机械作业前未对机械、工具、用具等检查	1 分/次/日
	20.	未按要求规范和应急预案，做好防汛保障工作，视情况影响	1-10 分/次/项
	21.	未按要求规范和应急预案，做好扫雪铲冰工作，视	1-10 分/次/

作业质量标准		情况影响	项
	22.	机械保洁未到指定地点倾倒废弃物	1分/次/项
	23.	未按照标准落实空气重污染应对保障工作，视情况影响	1-10分/次/项
	24.	车辆机械作业后，广场道路污渍明显，未呈本色，有浮土、泥沙、污物、积水、明显水渍	1分/次/项
	25.	道路捡拾作业不达到标准，影响市容环境和交通通行	1分/次/项
	26.	人流密集时段，机械作业影响正常秩序，造成安全隐患，视情况影响	1-5分/次/项
	27.	车辆机械工具设备使用后乱停乱放，作业后未保持自身洁净	1分/次/项
	28.	重点时期和指定时期，机械车辆、工具设备和应急物资保障不到位，未能落实标准要求，影响作业保障，视情况影响	1-10分/次/项
	29.	未将清除的小广告纸屑清理至收集车（桶）内，未将周边地面清扫干净	1分/次/项
	30.	清除道路、建（构）筑物、公共设施表面喷涂类宣传品作业后，未与原色相一致，损坏表面材质	1分/次/项
	31.	广场区域每日清掏果皮箱少于6次，非广场区域每日清掏少于4次	1分/次/项

	32.	果皮箱废弃物超过 2/3 容量时未及时清掏	1 分/次/项
	33.	果皮箱清掏、冲洗、擦拭后未将箱体内体及周边地面清理干净	1 分/次/项
	34.	果皮箱内未套袋，或未及时更换内桶垃圾袋、内桶垃圾袋表面有破损、漏液现象	1 分/次/项
	35.	未按规定未进行果皮箱清洗、擦拭	1 分/次/项
	36.	果皮箱表面、内胆清洗擦拭每日少于 1 次	1 分/次/项
	37.	未按要求对果皮箱进行消杀作业	1 分/次/项
	38.	果皮箱箱体破损、不整洁、未呈本色，或有污渍、异味、明显锈蚀	1 分/次/项
	39.	果皮箱箱体无分类标识，或分类标识模糊破损不易辨认	1 分/次/项
	40.	果皮箱配备不足、储备不足、样式不符合要求布局不合理	1 分/次/项
	41.	城市家具有蛛网、积灰、污渍等，擦拭作业区域周边地面不洁、湿滑	1 分/次/项
	42.	未按城市家具保洁相关要求进行作业，或作业未达到城市家具保洁标准的，每日擦拭少于一次，高位立面每月擦拭少于一次，作业效果不佳的	1 分/次/项
	43.	指定城市家具清洗，未按规定频率进行清洗、擦拭等作业，作业后表面、周边地面有不洁、有污渍、	1 分/次/项

		有水渍、有浮尘、有积水	
	44.	指定绿地内部有明显废弃物、砖石瓦块等	1 分/次/项
	45.	指定绿地保洁后未到指定地点倾倒废弃物，或扫入排水井内	1 分/次/项
	46.	雨后保洁不及时，作业质量达不到标准，地面有泥沙、积水残留等	3 分/次/项
	47.	扫雪铲冰不及时，雪后恢复、保洁不及时，有积雪、残冰、废弃物等	3 分/次/项
	48.	未按规定要求适度合理合规使用融雪剂融雪液等	5 分/次/项
	49.	雨水口未做到及时清扫和清除，出现污物、污垢等杂物，冬季出现结冰	1 分/次/项
	50.	出现道路遗撒未及时发现清理，清理后有垃圾和渗沥液遗洒，存在异味，路面未呈本色。	1 分/次/项
	51.	地区出现小广告未能及时发现和随时清理，清除作业完成后未及时清扫地面，未保持地面整洁	1 分/次/项
	52.	生活垃圾收集清运未做到日产日清，作业出现遗撒漏液等问题，视情况影响	1-5 分/次/项
	53.	未按照生活垃圾有关要求开展分类收集运输作业，造成不良后果，视情节影响	1-10 分/次/项
	54.	未做好地区生活垃圾等运输等应急保障工作，视情节影响	1-10 分/次/项

	55.	未按时按要求做好北京站地区生活垃圾分类相关工作，未发挥宣传引导作用，视情节影响	1-10 分/次/项
	56.	未按时缴纳北京站地区生活垃圾收集转运等相关费用，视情节影响	1-10 分/次/项
	57.	车辆机械损坏后未报备或未及时进行维修，导致作业质量受到影响，视情节影响	3-10 分/次/项
	58.	车辆机械在无法作业期间，未有合理的替代作业方案，导致地区卫生质量下降，视情节影响	1-10 分/次/项
	59.	未按要求做好公共突发事件、卫生防疫、疫情防控相关工作，视情节影响	1-10 分/次/项
	60.	未按要求做好安全防护和劳动保护，视情节影响	1-10 分/次/项
	61.	未按照要求清掏雨篦子，雨篦子内存在明显废弃物	1 分/次/项
作业安全标　准	62.	车辆机械果皮箱冒烟着火未及时采取应对措施	5-10 分/次/项
	63.	车辆机械作业时发生超速、逆行，随意并线、随意穿行马路、闯红灯等行为的，视情节影响	3-10 分/次/项
	64.	未落实公共突发事件、安全生产等工作要求，组织管理不力或出现失误，造成社会危害、疾病传播、影响社会秩序等，视情况影响	1-10 分/次/项
	65.	车辆机械作业时未做好安全防护和日常维护保养	2-10 分/次/

		工作，造成影响	项
	66.	车辆机械设备充电时未安排专人看护	3 分/次/项
	67.	遇敏感可疑宣传物，未及时上报或擅自清除的	3 分/次/项
	68.	雨罩棚等清洗作业期间未做好安全防护工作，高空作业人员未持证上岗，未做好安全报备	3 分/次/项
	69.	工作人员作业时违反法规或因驾驶员自身原因，车辆机械造成安全事故，视情节影响	3-20 分/次/项
	70.	推水、排水及扫雪铲冰作业未做好安全措施，视情节影响	1-10 分/次/项
	71.	人为损坏公共设施、工具机械设备违规作业等不当行为造成影响，视情节影响	1-10 分/次/项
	72.	作业管理或作业安全措施未到位，影响旅客等人身财产安全，视情节影响	3-20 分/次/项
	73.	未按照要求设立项目办公室和一线人员备勤点，项目管理人员未按照要求 24 小时在岗值守和落实岗位责任，视影响情况	1-10 分/次/项
	74.	未按照要求招录符合甲方标准的员工或指定时期未经甲方同意私自录用员工，视情节影响	3-20 分/次/项
	75.	参与非主管业务部门安排工作，未及时向主管业务部门进行汇报，产生影响	1 分/次/项
	76.	出现未按规定时间内报送信息数据或报送信息数	1 分/次/项

项目管理标准		据失准	
	77.	未按规定填写各类台帐等相关管理资料，未按要求制定完善各类预案、方案，未按要求要求完成并完善日常作业清单和指导手册，未做好员工的日常培训，视情况影响	1-10 分/次/项
	78.	未符合要求成立项目部、组建专业化管理团队，未按照要求编制并完善岗位设定方案，未按照要求设置岗位数量、职责、分工及落实技术管理人员数量，视情况影响	1-10 分/次/项
	79.	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未按程序请示报告	2 分/次/项
	80.	未按规定对责任区内涉及治安、安全生产、消防等问题点及时上报，并产生影响	2 分/次/项
	81.	未按会议要求及时参加会议或未按会议通知要求由相应级别人员参加会议的	2 分/次/项
	82.	违反电动三四轮车行驶规范、违规发生交通事故或被交通部门通报处罚，视情节严重	3—20 分/次/项
	83.	未及时向北京站地区管理办公室请示报告重点工作开展情况，致使北京站地区管理办公室对开展工作进度情况不明，造成影响	2 分/次/项
	84.	未做好集中居住员工出行管理，导致产生不良影响	3-20/次/项

		的，视情况影响	
	85.	未落实请示报告要求，项目负责人及专项业务主管休假或离开地区 3 天（含）以上和回归岗位未及时报告。	2 分/次/项
	86.	未按照要求部署人员、车辆、机械、设施、设备和未落实项目服务方案、工作计划、保障要求进行作业，造成影响，视情况影响	2-10 分/次/项
	87.	对会议、文件、批示、通报等问题未及时整改落实，造成影响，视情况影响	2-10 分/次/项
	88.	一月之内，同一问题整改不到位或反复出现 3 次及以上，视情况影响	2-10 分/次/项
	89.	春暑运及重大会议、重要节假日、指定保障期间等，项目管理层未按规定在位值守和落实保障工作责任，项目未按要求落实应承担应急保障工作或应急保障不力，视情况影响	1-20 分/次/项
	90.	项目管理人员长时间联系不上，产生不良影响、工作进度减慢或工作被迫停滞，视情况影响	2-10 分/次/项
	91.	违规使用不合格的清洁试剂、融雪剂等工具设备耗材试剂，造成不良后果，视情节影响	1-10 分/次/项
	92.	未按北京站地区管理办公室相关要求完成交办的工作或对北京站地区管理办公室的工作要求未进	1-20 分/次/项

		行部署、落实、反馈、未达到工作效果的，未按要求参加相关活动，视情节影响	
	93.	未按照要求做好环卫工作人员备勤点、环卫物资库房、车辆机械停放充电点、指定保障区域等的日常管理、环境保障、服务保障和运行维护（含物资物料保障）等工作，视情节影响	1-10 分/次/项
	94.	未按照投标文件（服务方案）和甲方监管要求，工作岗位配置、车辆机械设备设施相关配置、作业标准、作业质量等存在未执行、未整改、落实不到位等情况，视情节影响	3-20 分/次/项
	95.	未按照要求开展员工培训、内部检查，未能提供符合要求的相关记录、证明材料，不服从配合资金使用和资金绩效管理相关工作，视情节影响	1-20 分/次/项
	96.	被 12345 热线投诉，经核实属于自身工作、管理原因，视情节影响	5-20 分/次/项
	97.	未做好接诉即办的服务说明工作，同一类问题重复出现或被多次投诉的，视情节影响	3-20 分/次/项
	98.	受到领导批评、新闻媒体曝光、群众举报等社会效益问题的，经调查属实，视情节影响	3-20 分/次/项
	99.	项目负责人存在不清楚、不了解考个评价标准的情况，视情节影响	5 分/次/项

	100.	未做好旅客身边人相关工作，受到旅客或者媒体曝光。	5分/次/项
	101.	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	2分/次/项
	102.	通讯流量欠费、设备电量不足影响使用的	2分/次/项
	103.	未落实人员与设备绑定、设备管理混乱的	5分/次/项
	104.	未按规定巡更路线、频次完成巡更任务，出现漏巡、少巡的	1分/次/项
	105.	巡更人员脱岗、离岗，未按要求开展巡更的	5分/次/项
	106.	出现代巡、虚假签到、补签等作弊行为的	10分/次/项
	107.	巡更数据缺失、延迟上传、数据不准确的	1分/次/项
	108.	离线数据未在联网后及时补传、数据上传不完整的	1分/次/项
	109.	未按要求开展人员巡更培训、无培训记录的	5分/次/项
	110.	对甲方指出的巡更问题、设备问题，未按期整改到位的	3分/次/项
	111.	未按时提交巡更相关台账、备案资料的	2分/次/项
备注	考核采取百分倒扣分制，扣分项包括但不限于上述内容，同一问题可在多个标准条款分别扣分，所有考核项目分数扣完为止		

附件 3

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
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	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。
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