授权委托书

委 托 人：孙显超

工作单位：北京市重点站区综合事务中心　职 务：主 任

联系电话：63345671

被委托人：陈刚刚

工作单位：北京市重点站区综合事务中心

职　　务：二科工作人员

联系电话：63509771

兹委托陈刚刚（被委托人）与北京益泰牡丹电子工程有限责任公司（乙方）办理重点站区信息化日常运维服务合同（合同名称）的签订事宜。

委托人：

2026年6月1日

被委托人：陈刚刚

2026 年6月1日

合　同　书

合同编号：

项目名称：重点站区信息化日常运维服务

甲方（采购人）：北京市重点站区综合事务中心

乙方（供应商）：北京益泰牡丹电子工程有限责任公司

签　订　日　期：2026年6月1日

重点站区服务保障-信息化日常运维服务合同

甲方：北京市重点站区综合事务中心

地　址：北京市西城区莲花池东路 102 号 507 室

法定代表人：孙显超

联系人：陈刚刚

电　话：010-63509771

乙方：北京益泰牡丹电子工程有限责任公司

地　址：　北京市海淀区北三环中路 44 号海淀文教产业园 C 座 C115

法定代表人：　丁燕

联系人：　　郝素敏

电　话：　010-68436570　13264304386

甲乙双方经友好协商，就甲方委托乙方提供重点站区服务保障-信息化运维服务的相关事宜，达成以下合同条款，以资共同遵守。

第一条　服务内容

乙方接受甲方委托，负责对重点站区管委会提供信息化日常运维服务，包括为管委会机关、北京站地区、北京西站地区、北京南站地区、北京北站地区、清河站地区、朝阳站地区、丰台站地区、通州站地区、大兴机场协调办办公区、首都机场协调办办公区等提供服务。具体服务内容详见附件 3。

第二条　服务方式

乙方在合同约定期限内选派专业技术运维人员满足甲方的服务需求，具体如下：

日常服务	管委会机关要求提供 7x24 小时运维服务，其他站区（北京站地区、北京西站地区、北京南站地区、北京北站地区、清河站地区、朝阳站地区、丰台站地区、通州站地区）要求提供 7x8 小时运维服务，首都机场协调办、大兴机场协调办按照需求临时指派人员提供运维服务。
特殊时期服务	重点时期全力保障，包括春运、暑运、两会、元旦、清明节、劳动节、中秋节、国庆节等节假日或重要会议期间等，根据各站区需要，提供 7x24 小时运维服务。
紧急响应服务	具备提供 7x24 小时应急响应服务能力，针对设备出现的突发故障或问题，在 1 小时内给予响应并尽快进行解决。
二线支持服务	二线技术专家支持，通过电话、邮件、Web 等方式进行远程支持。
服务形式	驻场服务。包括日常服务保障和特殊时期服务保障。 现场咨询服务。包括但不限于沟通、访谈、技术调查、讨论、常用办公软件的培训等。 远程咨询服务。包括但不限于文档管理、资料分析、数据分析、周报告编制等。
运维人员	项目成员不少于 21 人驻场服务，其中管委会机关不少于 3 人，北京站地区不少于 2 人，北京西站地区不少于 4 人，北京南站地区不少于 2 人，北京北站地区不少于 2 人，清河站地区不少于 2 人，朝阳站地区不少于 2 人，丰台站地区不少于 2 人，通州站地区不少于 2 人。 如果项目人员配置无法完成站区工作实际需要，需增

	加相应驻场人员。如果配置人员无法满足甲方服务要求，需进行人员更换。
人员要求	本项目应配备如下三类人员： 项目经理：具备 5 年及以上信息化运维工作经验，精通信息系统、网络、系统集成、监控系统等信息技术，吃苦耐劳，善于沟通和协作。全面负责管委会信息化日常运维工作，统筹规划运维工作，做好运维人员管理，包括但不限于人员管理、应急管理、防疫工作管理等，每季度至少实地检查一次运维工作情况。 技术专家：具备 3 年及以上信息化运维工作经验，精通信息系统、网络、系统集成、监控系统等信息技术，吃苦耐劳，善于沟通和协作。在网络、视频会议、监控系统等出现问题，能够直接解决或指导项目成员解决各类运维问题。 项目成员：具备 1 年及以上信息化运维工作经验，熟练掌握日常办公、视频会议、设备维护维修等技能，吃苦耐劳，善于沟通和协作，能够熟练完成各项运维服务保障内容。 运维服务保障队伍人员稳定、形象气质较好，并具有较强的技术保障实力，遇到突发情况时能够及时解决问题；服务团队有明确分工和侧重点，基本人员均掌握运维服务方法，能解决常见设备的故障问题。 甲方每个月对驻场维护人员进行当月工作的绩效考核，并对其工作做出调整。在驻场维护人员达不到甲方要

	求时，须无条件更换人员，直至甲方认为符合工作要求为止。

第三条　服务期限

运维服务期限：自 2026 年 6 月 1 日至 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，应将项目履行完毕。

第四条　服务费用及支付

（一）服务费用

信息化系统总体运行维护服务费用总金额(含税金):人民币 410.6 万元（大写: 肆佰壹拾万陆仟元整）。服务费用包括但不限于乙方人员工资、加班费、值班费、工具、交通费、食宿费等全部款项，除此之外甲方无需支付乙方其他任何费用。本金额为服务费用暂定金额，实际金额由甲方根据对乙方的考核情况据实确定。

（二）支付方式

1.甲方分三次支付服务费用，首次付款无考评，从第二次付款根据 2026 年 6 月-2027 年 3 月考评结果据实支付，第三次付款根据 2027 年 4 月-2027 年 5 月考评结果据实支付：

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 136.8667 万元（大写:壹佰叁拾陆万捌仟陆佰陆拾柒元整）；

第二次支付时间为 2027 年 4 月 30 日前，向乙方支付 2026 年 10 月至 2027 年 3 月的服务费用，暂定人民币 205.3 万元（大写:贰佰零伍万叁仟元整）；

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 68.4333 万元（大写: 陆拾捌万肆仟叁佰叁拾叁元整 ）。

2. 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。

3.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。若因此导致甲方未按本合同约定及时支付相应款项的，不视为甲方违约。乙方应保证不影响服务质量和服务进度，且不得追究甲方由此产生的任何责任。

4.乙方应对服务费用专款专用，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有关工作。

5.合同期满或解除后，如甲方选择其他单位作为新的服务单位，乙方有义务与新服务单位办理交接。乙方与新服务单位签署的项目交接证明，作为甲方向乙方支付尾款的必要凭证。

第五条 履约保证金

（一）为保证本合同如约履行，乙方需在合同签订之日起 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 20.53 万元（大写：贰拾万伍仟叁佰元整）。乙方未按约定缴纳履约保证金的，甲方有权解除合同。

履约保证金账户信息如下：

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：1100 1028 3000 5301 2710

（二）甲方根据实际情况，原则上每月对乙方进行一次考评，考评结果作为当月服务费支付依据。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：20.53 万元 ；

2.70 分≤考评得分＜80 分，返还 60%，金额为：12.318 万元 ；

3.60 分≤考评得分＜70 分，返还 20%，金额为：4.106 万元；

4.考评得分＜60 分，不予返还。

（三）合同期限届满后，若乙方未继续中标或续签本服务项目，应在甲方规定的时间内完成现场交接手续。乙方未按期完成交接的，每逾期一日应向甲方支付违约金人民币 5 万元，甲方有权从应付乙方的款项中直接扣减该违约金，不足部分可从履约保证金中扣除。若因乙方违约导致合同解除的，甲方有权不予返还履约保证金。

第六条 双方权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1.积极配合乙方并提供维护服务所需的现场工作环境和相关资料。

2.按本合同有关规定，按时向乙方支付相关费用。

3.负责乙方外包管理及技术服务顺利进行所需的相关部门、人员的协调工作。

4.对于甲方安排乙方完成的相关维护工作，乙方向甲方提交工作量确认单，甲方有责任安排相关人员对乙方提交的材料进行核实。

（二）乙方的权利和义务

1.乙方应选派有维护服务能力的专业工程师，服务方式应满足第二条服务方式条款的要求，确保提供优质高效的外包运维服务。

2.乙方在完成运维工作后，应向甲方提供相应的运维外包服务文档。

3.乙方应当确保现场运维外包服务工程师严格遵守甲方的管理规定，且在服务期间不从事与运维外包服务工作无关的事宜。

4.乙方应及时对甲方在各阶段提出的意见和建议进行书面反馈。

5.乙方应当服从甲方正常的管理和要求，如有工作失职等严重问题的，应按甲方要求更换工程师。

6.乙方应积极参与以“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。

乙方应建立项目“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。

7.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。

第七条　保密条款

（一）自合同签订之日起，乙方有责任对甲方提供的各种技术文件（软件、咨询报告、服务内容）与工作业务信息进行保密，未经甲方书面批准不得提供给第三方。如有违反，乙方应承担相应的法律责任。此保密义务不因本合同的终止而免除。

（二）乙方应遵守甲方的各项规章制定，严格按照工作规范组织进行运维外包服务工作，制定切实可行的措施保障人员安全，设备安全，信息安全。

（三）乙方必须制定合理的措施对运维及外包服务人员进行管理和思想教育，加强保密意识，信息安全意识。

（四）乙方如违反保密条款，应承担全部责任并赔偿甲方的一切损失，甲方有权追究乙方的法律责任并终止本合同。

（五）甲、乙双方应积极配合信息安全主管部门对信息安全进行监督检查。

（六）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：

1.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。

2.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；

3.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。

4.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。

5.如发现甲方关于该项目的保密信息被泄露或者自己过失泄露秘密，采取有效措施防止泄密进一步扩大，并及时向甲方报告。

6.严格加强可能触及秘密岗位人员的管理，禁止对各项秘密及虽非秘密但具有敏感性的公共事件采取围观、拍照、摄像、录音、记录等方式进行传播、扩散。

7.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。

第八条　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，严格执行与项目实施有关的文件。

（二）甲乙双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。

第九条　知识产权条款

（一）乙方保证甲方在使用乙方提供的任何产品、服务时，不受第三方提出侵犯知识产权指控。如果任何第三方提出与乙方提供的任何产品、服务有关的侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担因此发生的一切法律责任和费用。

（二）本项目实施所产生的信息资源及完成的所有技术成果（包括但不限于软件及

技术资料）和知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）及衍生权利均由甲方享有，凡有必要或可能申请专利的技术成果，均须以甲方名义办理专利申请。

（三）对在运维过程中获知的甲方或为乙方提供服务的第三方的知识产权，都受本条款的保护。

第十条　绩效考核与监管评价

（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，并将考核结果作为核定并支付服务费用的主要依据。

（二）乙方应当每月向甲方提交服务考核相关文档资料，接受甲方的考核，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%。甲方根据本合同期内十二次考核结果，完成对乙方的合同期内综合服务绩效考核，按照对应考核分数返还履约保证金。

（三）北京市重点站区综合事务中心及各分中心有权对本区域内该项目工作进行监管，作为评价结果运用和奖励或违约扣款的依据之一，乙方应按照监管意见做好服务保障和改进工作。

（四）甲方有权对乙方履行本合同的能力和态度进行监督评价，纳入绩效评价体系，并在对乙方服务进行合同期内综合绩效评价后，根据评价结果支付乙方尾款。

第十一条　违约条款

（一）乙方未按本合同约定履行义务，或服务未达到合同附件规定的标准，甲方有权根据考核结果扣减相关费用。甲方提出整改要求后，乙方拒不整改或虽经整改仍无法满足合同要求的，甲方有权立即解除本合同，并要求乙方支付 5－10 万元违约金。前述违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应当赔偿甲方全部损失。

（二）如因乙方自身责任，受到新闻媒体曝光、群众举报（经查证属实）等严重问题或发生等级责任事故，或乙方人员不服从管理、恶意投诉举报等情况，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，甲方视情节，有权要求乙方支付 3—10 万元的违约金，并有权解除合同；影响特别恶劣的，或情节特别严重的，乙方应向甲方支付违约金 10—50 万元，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。

（三）乙方服务人员或其公司管理人员在服务中发生违法犯罪行为，或因乙方管理不当导致服务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，同时甲方有权解除合同。

（四）本合同乙方应支付的违约金或损失赔偿款、扣款等，甲方有权从未付款项中直接扣除，也可从履约保证金中扣除。

第十二条　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，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任；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、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，按终止日期，甲、乙双方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事项的款项应返还甲方，此后双方均不负任何责任。

（三）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。

（四）如遇疫情等公共卫生事件，防疫物资须由乙方自行配备并符合疫情防控标准。

第十三条　合同解除、终止与变更

（一）运维服务期满后，本合同自行终止，续约情况双方另行商定。

（二）合同履行过程中，如一方提出对合同进行修改或补充，须经甲乙双方协商一致，并签订书面补充协议。

（三）合同履行过程中，如果乙方提供的服务不能达到甲方的要求，甲方有权提前解除合同。

（四）在合同有效期内，经甲乙双方协商一致，可变更本合同，但不能对合同做实质性变更。依据法律、法规出现可以解除本合同情况的，可解除合同。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，影响后续服务保障单位进场。

（五）发生下列情况之一的，甲方有权立即解除合同，并要求乙方退还提前支付的款项，并按本合同费用总额的10%向甲方支付违约金并赔偿甲方损失：

1.乙方未如约履行安全生产协议、保密条款、廉政条款的相关义务，造成不良影响或严重后果的。

2.乙方或乙方员工在工作时间、工作场所或涉及各站地区的行为中，违反法律、法规，造成不良影响或严重后果的。

3.乙方拒不配合管委会组织的财务绩效评价或审计工作，或弄虚作假、不如实提供真实数据，或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。

4.乙方未按合同约定聘用人员、投入设备物资，严重影响本合同目的实现，经甲方提出后拒不整改或虽经整改仍无法满足合同要求的。

5.乙方及与乙方的有关人员采取不正当方式向管委会或其他上级单位反映情况或非正当理由上访的。

6.乙方严重拖延，不履行合同项下的主要义务的。

7.乙方为获取服务项目而低价中标/成交，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.在甲方检查时，乙方人员缺岗超过10%（含10%）的。

第十四条　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，甲乙双方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十五条　其他约定

（一）本合同只限甲乙双方服务合同关系。即合同期内，乙方按照甲方的要求做好服务范围内的工作，甲方按合同支付乙方服务费。本合同到期后，甲乙双方合约关系自动终止。

（二）本合同经甲乙双方法定代表或授权代表签字、加盖双方公章之日起生效。

（三）本合同如有未尽事宜，应由甲乙双方共同协商，并签订书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

（四）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。

（五）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。

（六）在本合同有效期内，如甲乙双方发生调整、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。

（七）本合同首部的双方地址真实有效，一方按该地址发送有关通知，对方签收则视为送达。该地址亦为双方解决争议时接收法院、仲裁机构法律文书之送达地址。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。

第十六条　合同附件

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。本合同附件包括：

1.安全管理协议

2.考核细则

3.运维外包服务内容及方式

4.乙方的投标文件及服务承诺等

（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）：

2026 年 6 月 1 日

乙方（盖章）：

法定代表人：

或授权代表（签字）：

2026年 6 月 1 日

附件 1

安全管理协议

甲方：北京市重点站区综合事务中心

乙方：北京益泰牡丹电子工程有限责任公司

为明确甲、乙双方的安全生产责任，确保施工或者作业安全，根据《中华人民共和国安全生产法》《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》及其他法律、法规的规定，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 项目名称和作业内容

(一)项目名称

重点站区信息化日常运维服务。

(二)服务内容

乙方负责为重点站区管委会提供信息化日常运维服务，包括：管委会机关、北京站地区、北京西站地区、北京南站地区、北京北站地区、清河站地区、朝阳站地区、丰台站地区、通州站地区、首都机场协调办办公区、大兴机场协调办办公区等。

（三）甲方管理区域

管委会机关、北京站地区、北京西站地区、北京南站地区、北京北站地区、清河站地区、朝阳站地区、丰台站地区、通州站地区、首都机场协调办办公区、大兴机场协调办办公区等，信息系统部署场所。

（四）乙方管理区域

管委会机关、北京站地区、北京西站地区、北京南站地区、北京北站地区、清河站地区、朝阳站地区、丰台站地区、通州站地区、首都机场协调办办公区、大兴机场协调办办公区等，信息系统部署场所。

第二条 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，并要求乙方重新指派人员到岗。

（七）甲方不得违章指挥，强令乙方冒险作业。

第三条 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，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）乙方有权对甲方的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。

第四条总体安全保障要求

（一）乙方应严格履行本合同项下运维服务范围内的安全保障主体责任，全面负责服务覆盖的站区职责区域内的信息化运维相关管理、服务配套工作，在职责范围内协同落实治安、消防、反恐、应急处置等各项安全管理要求，全力保障站区信息化系统安全稳定运行与站区整体安全秩序。

（二）乙方应建立健全与本项目运维服务相匹配的全流程安全管理制度、标准化工作机制，结合站区信息化运维实际与管理要求，制定专项安全管理方案、各类突发事件应急处置预案。

（三）乙方负责组织完成安全管理方案、应急处置预案的专业化评审，定期开展面向全体派驻人员的制度宣贯、安全培训、应急演练，确保所有在岗人员熟练掌握安全管理要求与应急处置流程；并根据演练结果、政策更新、站区管理要求及运维实际情况，持续优化完善方案预案与管理机制，形成闭环管理。

第五条意识形态安全要求

（一）乙方应将意识形态安全纳入日常运维核心工作范畴，建立常态化、全覆盖的巡视检查机制，对本合同项下由乙方负责日常运维的、面向站区公众服务的广播系统、电子显示屏、无线网络系统等各类信息化载体与系统，开展定期与不定期相结合的巡查巡检，严防系统被非法攻击、恶意破坏、内容篡改、非法插播反动及不良信息等事件发生。

（二）乙方在运维巡查及日常工作中，发现上述系统出现异常运行、非法内容插播、

违规篡改、恶意攻击等情况时，必须第一时间采取「即时拔线」「一键关机」等断网、断电、设备关停的刚性应急处置措施，最大限度将不良影响控制在最小范围，同时须立即向甲方及站区相关主管部门报告事件情况，不得迟报、瞒报、漏报。

（三）乙方应配合甲方及相关主管部门完成意识形态安全事件的后续处置、溯源调查等相关工作，承担因乙方运维管理不到位导致的意识形态安全事件的相应责任。

第六条 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。

第七条 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。

第八条 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。

第九条 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。

第十条 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。

第十一条 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。

第十二条 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。

第十三条 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。如果发现重大隐患，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。

第十四条 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。

第十五条 施工安全管理要求

（一）针对本合同服务范围内，乙方运维职责覆盖的信息化机房、设备间等区域内的所有施工作业，以及涉及乙方运维的信息化硬件设备、系统线路的施工作业（含乙方自行实施、乙方委托或管理的第三方单位实施的作业），乙方应建立健全全流程安全管理制度、作业申请与审批流程，建立规范完整的施工作业管理台账，确保作业全流程可追溯、可核查。

（二）乙方在组织或管理施工作业前，须与施工单位签订专项安全管理协议，明确双方安全管理责任与作业规范；完整留存施工方案、施工图纸、安全保障措施、应急预案等相关文件；严格查验施工人员特种作业相关资质、上岗证件，严禁无资质、证件超期、人证不符的人员进场作业。

（三）乙方须严格落实施工全流程安全管理责任：作业前完成所有进场作业人员的安全技术交底与安全教育；作业期间落实施工现场全程监管看护，对动火作业、有限空间作业等高风险作业，必须安排具备相应监护能力的专人全程现场监护，对发现的违法违规作业行为，须立即叫停并督促整改；作业完成后须对设备运行状态、系统功能、现场环境进行全面复查，确认符合安全标准后方可完成作业闭环。

（四）乙方负责督促施工单位履行内部安全审批手续，并牵头按照站区管理规定、属地街道及各行业主管部门要求，完成施工作业的审批、备案相关手续；未完成全部审批备案流程的，一律不得组织开工。

第十六条 如因乙方自身责任，发生各类严重问题或发生等级责任事故，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，甲方视情节，可要求乙方支付3－10 万元的违约金；影响特别恶劣的，或情节特别严重的，乙方应向甲方支付违约金10－50 万元，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。

第十七条 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。

第十八条 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。

第十九条 本协议经双方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。

第二十条 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。

甲方（盖章）：北京市重点站区综合事务中心

法定代表人或授权代表（签字）：陈刚刚

2026 年 6 月 1 日

乙方（盖章）： 北京益泰牡丹电子工程有限责任公司

法定代表人或授权代表（签字）：

2026 年 6 月 1 日

附件 2

考核细则

一、 日常运行管理方面

1、是否按要求进行上岗值守及报告程序。按时到岗工作并主动报告工作内容不扣分，迟到或早退 1 次扣 2 分。

2、是否通过座机/手机及时找到运维人员。办公人员出现软件、硬件、网络等信息化使用问题时，能够及时联系到运维人员不扣分，无故找不到运维人员 1 次扣 2 分。

3、运维人员是否认真履职。对办公人员提出的软件、硬件、网络等信息化使用问题，以及视频会议、视频监控等系统的保障，工作认真负责不扣分，履职不符合管委会机关和站办规定、敷衍了事、不认真的 1 次扣 2 分。

4、是否对机房或设备进行定期巡查。对管委会机关和各站办大小机房或设备，进行定期巡检，并按要求建立检查整改台账，发现问题及时解决，及时报告情况，不扣分，不按时巡检 1 次扣 2 分。

5、对于办公人员提出的问题，是否能及时解决。办公人员出现软件、硬件、网络等信息化使用问题时，驻场运维及时响应并深入彻底解决的不扣分，2 天以上不回应不解决的，1 次扣 2 分。

6、对于技术难题需远程技术参与处置，远程支持人员须及时响应并进行处置，甲方认为需要提供现场服务的，应及时赶到现场并提供技术服务。远程运维及时响应并深入彻底解决的不扣分。未及时、有效提供支持并解决问题的，1 次扣 5 分。

7、是否开展信息化系统监测分析工作。对信息化监控系统、视频会议系统等系统进行状态监测，发现问题及时处理，不扣分，系统出现异常超过 2 天以上未发现或造成重大影响的 1 次扣 5 分。

8、是否按时准确上报统计数据的。按照工作要求，及时准确统计上报各类数据，不扣分，未按时上报数据或数据不准确影响市级单位对管委会考核评分的，1 次扣 5 分。

9、是否按时提交周报、月报、季报、年度服务总结。按时提交报告，不扣分，未按

时提交报告，每月最多扣 5 分。

10、是否建立并及时更新信息化资产台账。建立并及时更新台账，不扣分，未建立台账或信息化资产信息发生变化未更新台账，1 次最多扣 5 分。

11、信息化保障过程中是否出现差错。视频会议、或重大活动、重大会议保障过程中，保障任务圆满完成，不扣分，出现人为操作故障导致会议中断或影响会议进行的重大问题时，1 次扣 10 分。

12、是否按要求完成信息化保障任务。积极配合各部门完成各类信息化保障任务，不扣分，接受任务不情愿或工作不配合导致任务完成出现问题的 1 次扣 10 分。

13、在管委会组织的检查中出现问题或被指出问题的 1 次扣 5 分。

14、运维服务保障引起 12345 投诉或群众举报等问题查证属实的 1 次扣 5-10 分。

15、运维服务保障出现负面舆情的 1 次扣 10-30 分。

二、应急处置方面

1、是否按要求制定应急响应工作预案的。根据信息化保障要求，及时制定日常运维和系统保障应急响应工作预案，不扣分，未制定应急响应工作预案或预案不符合管委会机关和站办工作要求的 1 次扣 5 分。

2、应急处置结束后，是否能及时总结经验教训避免类似问题发生。出现各类故障或问题处置结束后，及时总结经验教训，避免类似故障再发生，不扣分，重复出现同类问题而不进行预防处理的 1 次扣 5 分。

3、发生信息化设备故障时，是否及时报告并采取处置的。系统设备出现故障时，能够及时发现并主动修理上报，确保不影响系统运行的，不扣分，发现故障不及时或造成系统影响的 1 次扣 5 分。

4、发生应急情况时，是否按程序及时采取措施。发生网络中断、视频会议中断等重大紧急情况时，能够及时采取措施解决问题，不扣分，问题解决不合理造成影响的 1 次扣 5 分。

三、服务满意度方面

1、工作过程中是否态度良好、精神饱满、热情。工作中能够主动与办公人员打招呼，工作态度良好，不扣分，态度恶劣的1次扣2分。

2、接受用户投诉、意见和建议，是否及时上报领导，并尽快回复给用户。日常运维中，针对用户提出的各类需求建议，能够及时上报领导并回复，不扣分，否则1次扣2分。

3、解决的问题用户是否满意。日常运维中，用户对运维服务满意度高，不扣分，用户不满意并出现用户投诉的1次扣2分。

4、运维人员在服务中是否存在与本岗位或和职责无关的事件。日常工作中，从事信息化相关工作的，不扣分，出现玩游戏、看电影等与本岗位或职责无关的事件的，1次扣2分。

5、站办驻场运维人员应着装得体，注意言行举止，在办公区内禁止大声喧哗、嬉戏打闹等行为。驻场运维人员着装言行得体，不扣分。着装不得体，不注意言行举止，在办公区内大声喧哗、嬉戏打闹的1次扣2分。

6、运维人员应熟练操作管委会和站办现有和新增的信息化设备，了解基本功能，接受甲方考核。运维人员熟练操作现有和新增信息化设备的，不扣分。不熟练操作现有和新增的信息化设备，不了解基本功能的1次扣5分。

四、安全生产方面

1、严格落实安全生产要求，做好机房环境监测，确保机房温湿度处于正常范围，电线线路整齐有序等。严格落实安全生产要求，机房环境等正常的不扣分。检查中发现机房环境问题的1次扣1分。

2、注意工作时的安全保障措施，如驻场办公区域消防器械压力表、灭火器状态等，在甲方检查中未发现安全隐患的，不扣分。发现安全隐患的1次扣2分。

3、日常做好机房清扫工作，及时清理打扫，调节不间断电源等重点机房温度湿度标准，做好记录。在检查中无问题的，不扣分，出现指标异常，或堆放与运维工作无关物

品等问题的 1 次扣 2 分。

4、在工作中注意安全生产秩序，不做危害生命安全的危险行为。生产秩序井然，生产状态平稳运行的，不扣分。发生破坏安全生产秩序行为的 1 次扣 10 分。

5、运维服务保障出现安全事故，造成不良影响的 1 次扣 10-30 分。

五、评价说明

评价采取百分倒扣分制，所有评价项目分数扣完为止。考核评价得分将结合所有考核单位考核意见及得分综合评定，如有地区连续、多次出现相同扣分项，综合评定得分时可提高相应的扣分权重。

六、评价表

信息化运维服务评价表

考核月份：　　考核部门：　　考核分数：

评价项目	检查内容	评价计分标准	实际扣分	备注
日常运行管理	1、是否按要求进行上岗值守及报告程序。	2 分/次		
	2、是否通过座机/手机及时找到运维人员。	2 分/次		
	3、运维人员是否认真履职。	2 分/次		
	4、是否对机房或设备进行定期巡查。	2 分/次		
	5、对于办公人员提出的问题，是否能及时解决。	2 分/次		
	6、技术难题需远程技术参与处置，是否及时响应解决。	5 分/次		
	7、是否开展信息化系统监测分析工作。	5 分/次		
	8、是否按时准确上报统计数据的。	5 分/次		
	9、是否按时提交周报、月报、季报、年度服务总结。	5 分/次		
	10、是否建立并及时更新维护信息化资产台账。	5 分/次		
	11、信息化保障过程中是否出现差错。	5 分/次		
	12、是否按要求完成信息化保障任务。	10 分/次		
	13、在管委会组织的检查中出现问题或被指出问题。	5 分/次		

	14、运维服务保障引起 12345 投诉或群众举报等问题查证属实的。	5-10 分/次		
	15、运维服务保障出现负面舆情。	10-30 分/次		
应急处置	1、是否按要求制定应急响应工作预案的。	5 分/次		
	2、应急处置后，是否能及时总结经验避免类似问题发生。	5 分/次		
	3、发生信息化设备故障时，是否及时报告并采取处置的。	5 分/次		
	4、发生应急情况时，是否按程序及时采取措施。	5 分/次		
服务满意度	1、工作过程中是否态度良好、精神饱满、热情。	2 分/次		
	2、接受用户投诉、意见和建议，是否及时上报领导，并尽快回复给用户。	2 分/次		
	3、解决的问题用户是否满意。	2 分/次		
	4、运维人员是否在工作中存在与岗位职责无关的事件。	2 分/次		
	5、驻场运维人员着装言行是否得体。	2 分/次		
	6、运维人员是否熟练操作现有和新增信息化设备。	5 分/次		
安全生产	1、是否严格落实安全生产要求。	1 分/次		
	2、在甲方检查中是否发现驻场办公区域安全隐患。	2 分/次		
	3、是否做好机房清扫工作。	2 分/次		
	4、是否发生破坏安全生产秩序的行为。	10 分/次		
	5、运维服务保障出现安全事故，造成不良影响。	10-30 分/次		

考核人签字：

附件 3

运维服务内容

一、机房及网络设备运维服务

（一）服务内容

1.网络设备维护：

（1）负责计算机网络系统运行状态进行监控、检测、管理和维护；对整个计算机网络系统提供运行监管、故障维护、配置维护、升级维护等，保证各个系统有效、稳定运行。当计算机网络系统发生故障后，予以响应尽快确定故障并加以解决。

（2）综合布线内容包括：临时增加网络设备和终端设备，对服务器端和设备端进行布线，网络进行调整，对网络调整进行布线。

（3）负责对机房主机设备，网络设备（路由器、交换机），安全设备（防火墙、日志分析）等进行维护管理，负责对设备运行状态监控、故障维护、配置维护和升级维护等，并在设备发生故障后予以响应尽快确定故障并加以解决。

2.机房运维：

（1）负责对机房的机房监控设备维护管理、对供配电监测系统、温度环境检测系统、监控设备进行维护管理。

（2）负责对机房空调与配电设备维护管理：包含空调设备、新风设备、UPS 电池、主配电箱。

（3）负责机房消防设备巡检：烟感热感探测器、手动报警按钮和报警控制器、自动气体灭火器和手持灭火器的控制装置的巡检。

（4）负责机房电路及照明维护管理：包含电路管线及接口的检查维护。

（5）负责对机房基础维护管理：包含机柜线路的整理、标签检查更换、机房除尘清洁、防火地板、墙面、吊顶、门窗及相关配套的维护管理。

（6）负责对机房门禁系统的巡检和日常维护管理工作：包含门禁控制主机、读卡器、磁力锁、感应卡及门禁综合管理系统软件，通讯控制线路和供电线路等的巡检和日

常维护管理。

（7）负责对机房进行日常巡查工作。

（8）负责梳理各站区机房的资产情况，包括设备部署情况，设备接口标签，线缆连接情况、IP 地址情况，机柜部署图，绘制网络拓扑图，并形成统一设备台账。

3.弱电间维护：

（1）负责弱电间的巡检和日常维护管理工作：包含网络交换机、网线配线架、光纤收发器、PDU 及机柜线路的巡检、标签检查等。

（2）负责各楼层到弱电间网络综合布线工作。

（二）服务范围

管委会机关、北京站地区、北京西站地区、北京南站地区、北京北站地区、清河站地区、朝阳站地区、丰台站地区、通州站地区、大兴机场协调办、首都机场协调办等。

（三）交付成果

每月月底前提供《机房及网络设备运维服务报告》，并实时更新网络信息资产台账。

二、办公设备日常运维

（一）服务内容

1.负责对管委会电脑、笔记本、打印机、网络等进行综合运维，包括设备管理、硬件维修、故障排除、安装、软件的日常维护及台账整理。

2.根据正版化要求，负责对管委会所有台式机、笔记本进行清查登记，清查内容包括操作系统、办公软件、杀毒软件等。

3.负责对技术资料、图纸、技术文件的收集、整理等管理工作，并根据要求的格式，对各项服务的运行记录。

4.负责汇总编制运维文档，并进行数据整理分析。

5.负责协助进行保密检查、安全检查等。

（二）服务范围

管委会机关、北京站地区、北京西站地区、北京南站地区、北京北站地区、清河站

地区、朝阳站地区、丰台站地区、通州站地区、大兴机场协调办、首都机场协调办等。

（三）交付成果

每月月底提供《办公设备日常运维服务报告》，并实时更新办公设备资产台账。

三、视频会议系统运维

（一）服务内容

1.负责在会议期间支撑和保障视频会议系统的稳定性，并根据系统的重要性定期对视频会议系统进行运维保障。

2.负责视频会议系统的调试、检测、管理和维护，保证各个系统有效、稳定运行,做好系统的维护。

3.负责视频会议召开前设备，声音、图像的相关技术保障工作。

4.负责对会议室信息化系统的调试、检测、管理和维护，保证各个系统有效、稳定运行。

5.负责对会议室信息化设备的基础维护管理，机柜线路的整理、标签检查更换、除尘清洁。

6.负责对视频会议系统涉及的显示屏、视频会议设备、会议插转设备、调音台、音响等设备的日常运维和技术保障。

7.负责对视频会议室内的音响、视频、投影、中控、网络等信息化设备的运行维护工作。同时包括话筒、音箱、会议主机、数字音频处理器、调音台、显示屏、触控屏、遥控器等信息化设备的维护。

（二）服务范围

管委会机关、北京站地区、北京西站地区、北京南站地区、北京北站地区、清河站地区、朝阳站地区、丰台站地区、通州站地区、大兴机场协调办、首都机场协调办等。

（三）交付成果

每月月底提供《视频会议系统运维巡检报告》。

四、视频监控系统运维

（一）服务内容

1.负责对视频监控系统运维，包括监控摄像机、大屏幕、广播功放、广播音柱、服务器、标志牌、网络传输设备、配电箱、杆件、线路等，进行运维服务。

2.负责对前端网络设备进行实时监控与巡检，对设备的运行状态通过平台进行展现。

3.负责对于存在故障的设备及时进行告警，通过运维流程进行工单分派，落实具体人员对故障进行现场解决。

4.检查摄像机的链路连接状态、在线状态、图像情况、录像情况、云台控制、密码期限、软件版本等，确保运行质量要求。

5.负责检查摄像头补光灯是否可控、亮度是否正常。

6.负责检查视频监控系统终端服务器、网络设备、机柜机箱等设备的各项运行状态指标。

7.负责检查设备的安装是否符合技术规范要求，是否部件齐全，设备安装环境是否符合要求。

8.负责对前端设备进行巡检，检查长期使用的摄像头等设备，性能是否有严重下降，是否有元器件老化的情况。

9.负责对数字摄像头，模拟摄像头等进行基础检查，灰尘清除，线缆老化检查。

10 负责整理监控系统的台账信息，系统组成等资料。

（二）服务范围

管委会机关、北京站地区、北京西站地区、北京南站地区、北京北站地区、清河站地区、朝阳站地区、丰台站地区、通州站地区、大兴机场协调办、首都机场协调办等。

（三）交付成果

每月月底前提供各站《视频监控系统运维巡检报告》。

五、其他信息系统运维

（一）服务内容

管委会的广播系统、800M 电台、应急指挥单兵系统、旅客引导屏等其他系统的调试、检测、管理和维护，做好相关技术保障工作。

（二）服务范围

管委会机关、北京站地区、北京西站地区、北京南站地区、北京北站地区、清河站地区、朝阳站地区、丰台站地区、通州站地区、大兴机场协调办、首都机场协调办等。