

# 重点站区服务保障

## -重点站区设备设施运行维护合同

甲方（采购人）：北京市重点站区综合事务中心

乙方（供应商）：北京恒兴物业管理集团有限公司

签订日期：2026年6月10日



# 重点站区服务保障

## -重点站区设备设施运行维护合同

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：63343890

乙方：北京恒兴物业管理集团有限公司

法定代表人：刘成武

地址：北京市丰台区莲花池东路西客站内

联系人：罗娟

联系方式：63980811

为做好北京站地区、北京西站地区、北京北站地区、北京清河站地区设备设施运行维护工作，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，甲乙双方达成如下合同条款，以资共同遵守。

### 第一条 服务项目

甲方将北京站、北京西站、北京北站、北京清河站地区指定范围内的房屋场地及设备设施运维工作（运行管理、巡视检查、维修维护、综合保障）交由乙方负责，乙方应根据国家、北京市及行业相关标准要求，统筹协调、周密部署、

整合力量、创新机制、强化管理，在确保安全与稳定的前提下，不断提高管理服务和综合保障水平，做好甲方委托事项的服务工作。乙方的服务范围如下：

（一）北京站地区

北京站广场西侧配电室及附属设备设施。

（二）北京西站地区

北京西站地区四至范围内的全部公共区域（主要包括北广场、北下沉广场、非机动车道、地下出站系统、南广场等）内的各类设备设施（含公益广告类），甲方产权范围内的房屋场地及附属设备设施，以及南广场地下公共区域内的空调、通风、消防、照明、LED 屏幕等设备设施。

（三）北京北站地区

北京北站地区四至范围内（主要包括站前广场、落客区、地下一层换乘大厅、地下出站系统、出租车调度站、网约车上车区等）及指定保障区域内的各类设备设施。

（四）北京清河站地区

北侧：以安宁庄北路南侧便道（不含）为界。南侧：以小营西路北侧便道（不含）为界。西侧：以上地东路东侧便道道牙为界（含上地东路 2 处地下人行通道，至通道西出口上边缘）。东侧：以站东街南段东侧便道、东广场外围边界、站东街北段东侧便道道牙为界（含安宁庄路公交专用线，自起点位置始）。以上范围包括但不限于西广场北侧非机动车停放区箱式变电站、北地通、南地通、出租车调度站、公交隧道配电室、慢行通道、东地块、西广场岗亭。

## 第二条 服务内容

### （一）北京站地区

对指定配电设备设施（包含线缆）进行巡检、维护，确保电力设施正常运行。根据电力行业相关规定定期进行预防性试验并出具检测报告。设备设施运维人员发现隐患、故障应迅速上报并及时处理。发生突发情况时应按规定时限到达现场进行处置。

### （二）北京西站地区

#### 1. 设备设施运维

（1）负责对区域内通风空调（制冷）系统、供暖系统、变配电（电气）系统、给排水系统、土建装饰、应急避难场所设备设施、空气净化器、出站系统照明等设备设施和市政设施的日常管理、维护保养、值班值守、巡查检查、维修抢修以及突发情况应急处置，其中空调通风系统应符合国家公共场所空调通风系统运行卫生要求的规定。同时制定相应管理服务方案，包括但不限于各系统设备设施管养方案、主要设备设施维修服务标准、维修服务承诺与规范等，并做好相应工作人员的教育培训和督查工作。负责夜景照明的开启与关闭。

（2）负责高压配电室的专业值守工作。

（3）负责区域内各类施工的监督管理工作，包括但不限于由甲方或驻区其他单位组织的施工。

#### 2. 公益广告运维

（1）对西站地区出站系统公益广告及宣传设施（LED屏、

灯箱及电子文字屏），进行每日巡检和管护，确保灯箱广告画面无破损、无涂写，如遇灯箱断亮、电子屏故障、图像播放异常、画质不佳等问题，须立即断电停播，第一时间采取安全处置措施，并及时通知，做好故障上报与处置衔接。

（2）对灯箱的使用状态、画面、维修历史进行统计并建立管理台账。

（3）按要求完成公益广告及宣传设施的巡检登记、台账报送及现场管护相关工作。

### 3. 房屋场地管理

（1）负责对甲方管理的 329 间（处）、总面积约 19000 平方米的房屋场地进行日常管理、巡视检查等工作，并协助甲方进行合同管理以及督促承租方按时缴纳房屋租金。按甲方要求对房屋场地的使用状态、租金及能源费等基本信息进行统计并协助甲方建立管理台账。

（2）负责对房屋场地内的设备设施、附属物品资产定期盘点、及时上报问题和维修抢修。同时负责西冷却塔楼一层、二层及公共区域的消防设施、雨污水管道及能源设备设施等运维管理。

（3）负责协助甲方进行房屋（场地）所使用的水、电、燃气、制冷、供暖等能源费的计算和督促承租方按时缴纳各项费用等工作。

#### （三）北京北站地区

对以四至范围为界的公共区域及指挥中心、岗亭等指定区域内的设备设施进行巡检、维护，确保正常运行。包括对

区域内新风通风系统、变电配电输电系统（包含电缆、管井、弱电等附属设施）、给排水系统（含附属设施）、照明系统（含广告灯箱灯具等）、道路系统（含红绿灯、道闸、升降柱等）等设备设施进行巡检、维护、保养、维修、更换、强制检测、环境维护、消除隐患、节能改造、安全生产等（包含但不限于设备除锈、加润滑油、维护设备运行环境等）；负责按照设备类型制定日常巡检计划，严格按照计划开展相关工作并做好记录；负责地区各配电室、配电柜及电缆线路的日常巡检、负荷监测、故障抢修等工作。负责区域内各类施工作业的监督管理工作，包含但不限于由甲方或驻区其他单位组织的施工；负责指定区域突发情况应急处理和应急服务保障。

#### （四）北京清河站地区

对四至范围内指定设备设施进行巡视、检查、调整（含景观灯定时）、保养（含清洁、除锈、刷漆、加润滑油、维护运行环境）、修理、测试（含预防性试验）、值守、调查、研究、代购、安装、拆除、改造、应急处置以及开展相关培训、演练，确保适合使用、安全生产、档案齐全。设备设施包括但不限于变电配电输电系统（含箱式变电站、蓄电池、配电箱柜、管井、电缆）、照明系统（含广告灯箱、照明灯、景观灯）、通风系统（含射流风机）、给排水系统（含水泵）、土建装饰（含门窗）、有限空间。档案包括但不限于计划（含作业方案、应急预案、演练脚本、成本估算）、记录（含影像、图示）、报告（含统计、情况说明、阶段总结）、证明

(含资格证、授权书、发票)。

#### (五) 其他事项

1. 合理配备运维人员，人员配备须满足国家及北京市相关行业标准和工作量需求。

本项目设置项目总负责人 1 人、项目经理 1 人。

北京站地区采取定期维护、接报维修保障模式，不设置常驻运维人员，需要定期安排运维人员进行设备设施巡检维护，发生故障时应在 2 小时内安排人员到场处置。

北京西站地区采取 24 小时驻场保障模式，配备人员不少于 84 人（含项目主管 3 人、高压值守人员 16 人、设备设施运维人员 54 人、市政设施运维人员 4 人、公益广告运维人员 2 人、房屋场地管理人员 5 人）。

北京北站地区采取 24 小时驻场保障模式，驻场人员配备不少于 8 人，在春、暑运等重点保障时期及寒潮、大风等特殊时期增派不少于 1 名运维人员值守。

北京清河站地区采取 24 小时驻场保障模式，配备人员不少于 12 人。工作日 9:00-18:00 以及重点时期、重要保障任务期间、极端天气期间不少于 6 人在岗（含驻场经理 1 人、信息员 1 人、高压电工 2 人、低压电工 2 人），其它时段不少于 2 人在岗。

各站人员未经甲方书面同意不得随意调换，当人员力量不能满足工作需要时，需及时增派人员。

2. 房屋场地和设备清单以各站区实际现状为准，如因站区规划建设产生的增减或变更，在不增加资质需求和工作规

模的情况下，以变更后的清单为准。

3. 除了保障区域内出站系统设备设施良好运行，乙方还应制定相应管理服务方案，包括但不限于房屋场地管理制度、各系统设备设施管养方案、主要设备设施维修服务标准、维修服务承诺与规范等，并做好相应工作人员的教育培训和督查工作。

4. 重点时期（元旦、春运、“两会”、五一、暑运、十一等）和其他重要保障任务期间，乙方应配合各站区做好各项服务保障任务和应急处置工作，强化人员值守力量和物资储备。

5. 详细服务内容及要求见招标文件。

### 第三条 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，应将项目履行完结。

### 第四条 服务费用和支付方式

#### （一）服务费用

服务费用签约价总计人民币 15943010.63 元（大写：人民币壹仟伍佰玖拾肆万叁仟零壹拾元陆角叁分），包括但不限于乙方人员开支、劳保用品、维修工具、常用零配件费

用等全部款项。除此之外，甲方无需支付乙方其他任何费用。本金额仅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

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5314337元（大写：人民币伍佰叁拾壹万肆仟叁佰叁拾柒元整）；

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7971505元（大写：人民币柒佰玖拾柒万壹仟伍佰零伍元整）；

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2657168.63元（大写：人民币贰佰陆拾伍万柒仟壹佰陆拾捌元陆角叁分）。

（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，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 0.2%，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。

(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，应向甲方支付违约金 5 万元，违约金可从应支付款中扣除，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 797151 元（大写：人民币柒拾玖万柒仟壹佰伍拾壹元整）。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) 甲方每个月对乙方进行一次考评，考评结果作为服务费支付依据。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 $\geq$ 80分，返还100%，金额为：797151元；

2.  $70\text{分} \leq$  考评得分 $<$ 80分，返还60%，金额为：478290.6元；

3.  $60\text{分} \leq$  考评得分 $<$ 70分，返还20%，金额为：159430.2元；

4. 考评得分 $<$ 60分，不予返还。

(三) 合同期满后，如乙方未能继续中标本服务项目，应与新服务保障单位办理完交接后，方可申请办理履约保证金退还相关手续。如因乙方违约导致合同解除，甲方不予退还乙方履约保证金。

## 第六条 甲方的权利和义务

(一) 甲方有权对乙方的各专项工作提出具体明确的标准和要求。

(二) 甲方有权对乙方的工作情况和保障方案的落实情况进行监督、检查和考核。

(三) 甲方有权根据上级要求向乙方部署春运、暑运、

两会、“十一黄金周”等重点时期工作任务（重点时期由甲方确定并提前通知乙方）。

（四）甲方有权要求乙方建立健全包括安全、消防、服务、应急等各项管理制度，并交甲方备案。

（五）甲方有权检查乙方用工情况，包括但不限于乙方与员工签订的劳动合同，缴纳社会保险等情况；有权督促、监督乙方对员工进行培训与管理。

（六）甲方有权按照有关规定委托相关单位对乙方履行合同情况进行绩效评价，绩效评价结果作为支付合同费用的重要依据。甲方有权监督合同费用的使用情况。

（七）甲方有权根据实际需要，委托乙方完成其他临时性工作。

（八）甲方有权制定服务保障标准和检查评价体系，有权根据评价办法等文件，对服务保障项目进行监督、检查和评价，并依据考核和绩效评价结果，按合同约定向乙方支付服务费用。

## 第七条 乙方的权利和义务

（一）乙方应当按照双方约定的项目、内容、标准和要求，完成各项保障、管理和服务工作。

（二）乙方应当根据服务项目和内容制定各项保障、管理和服务方案交甲方备案并接受甲方的监督、检查和考核。应保证本合同内各项工作任务安全、稳定、有序开展，履行安全管理责任。因乙方原因造成的安全责任事故，乙方应承担相应责任并负责后续可能发生的行政处罚、诉讼、赔偿等

事宜。

（三）乙方应当按照甲方部署安排做好春运、暑运、两会、“十一黄金周”等重点时期的保障工作任务。

（四）乙方应当按照国家法律法规自行聘用从业人员，与聘用的从业人员签订劳动合同或采用其他合法用工方式，并缴纳社会保险，负责对员工的培训与管理，保证在各项管理、服务和保障工作中规范、文明服务。乙方与其聘用人员的劳动纠纷或劳务纠纷由乙方负责解决，与甲方无涉。

（五）乙方应当合规使用资金，接受甲方的监督，并配合审计机关依法审计。

（六）乙方如需甲方提供必要的管理用房，须与甲方协商，并支付房屋租赁费用。

（七）乙方应当建立基本情况、基础数据档案，加强工作研究，探索创新工作模式，积极引入智能化、数字化治理保障手段，不断提高综合管理保障水平。

（八）乙方应自行配备正常履约所需的全部工具和物料。

（九）乙方应按甲方要求参与志愿服务、路地联动、挂牌亮身份等便民行动，并配合落实相关的组织、培训、管理工作。

（十）乙方应当落实甲方明确的其他工作，有义务接受甲方指定的第三方监管。

## **第八条 安全生产管理**

（一）乙方应建立完善的安全生产管理制度，包括但不限于安全、消防、服务、应急等各项管理制度和工作标准。

上述制度和标准应在合同签订后 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）乙方须对从业人员进行岗前安全培训，每季度开展不少于 1 次专项安全培训，留存培训记录备查。应配备专职安全管理人员，负责现场安全监督工作。特种作业人员须持证上岗，相关资质证书复印件提交甲方备案。

（三）乙方承担服务区域内的安全生产主体责任，应建立安全生产管理台账，记录日常检查、隐患整改、培训演练等情况，保障消防设施设备安全运行。应加强安全管控和监督管理，加强检查巡视和隐患排查，加强统筹协调和请示报告，发现问题及时协调处置。

（四）乙方承担本区域内消防主体责任，按要求拟订年度消防工作计划，组织实施日常消防安全管理工作；会同消防运维单位建立消防管理体系和运行机制，组织制定消防安全制度和保障消防安全的操作规程并检查督促落实；拟订消防安全组织保障方案，组织实施防火检查和火灾隐患整改工作；配合地区消防监督部门组织开展消防知识、技能的宣传教育和培训，组织灭火和应急疏散预案的实施和演练。

（五）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。

（六）甲方有权不定期开展安全检查，有权要求乙方整

改安全隐患，并纳入考核体系。对甲方提出的安全隐患，乙方应在 48 小时内完成整改，重大隐患应立即启动应急响应。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 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保密信息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。

(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。

#### **第十一条 特别约定**

(一) 乙方在安排各岗位工作人员时, 应突出工作能力和执行力, 完善能力培训机制, 注重能力提升。在执行甲方各相关职能部门的命令和要求时, 应态度坚决、立即执行。应加强请示汇报, 严禁出现误报、漏报、虚报、迟报等现象, 以上问题将作为重点内容纳入考核范畴。

(二) 乙方需接受甲方的管理和考评，并需执行甲方制定的相关管理办法，但管理办法违反法律法规规定的除外。乙方应当在合同生效5日内成立专门负责本合同履行的部门，负责与甲方对接承办委托业务，若因乙方原因未成立或未按时成立专门负责本合同履行的部门，造成合同不能履行或迟延履行，甲方有权解除合同，并追究乙方违约责任。

(三) 在本合同有效期内，如甲、乙双方发生人员调整、改制、重组、合并，均不影响本合同的效力和正常履行。

(四) 本合同履行期间，乙方服务区域内发生人员伤亡、群体性事件或刑事案件的，如与乙方有直接或间接关系，影响本合同的履行的，甲方有权立即终止本合同，有权指派甲方人员或第三方接管本合同项下的全部委托事项，并追究乙方违约责任。

## **第十二条 绩效管理及监管评价**

(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) 北京市重点站区综合事务中心及相关站区办公室有权对本区域内该项目工作进行考核，考核意见作为评价结果运用和奖励或违约扣款的依据之一，乙方应按照考核意见做好服务保障和改进工作。

## **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。经甲方要求无整改效果或拒不整改的，甲方有权立即终止本合同，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，发生受到新闻媒体曝光、点名批评及群众举报（经查证属实）、12345督办等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，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，同时甲方有权立即解除本合同。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）乙方因自身原因拒绝落实或未按要求落实合同约定的工作内容，态度消极、推诿扯皮，造成工作贻误，甲方有权根据相关工作实际经济成本要求乙方支付相应违约金。

（四）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，或由于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。

（五）乙方因管理不当造成安全生产事故导致人身伤害或者财产损失，或对宿舍安全、服务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，由乙方进行赔付并弥补对甲方造成的损失，同时甲方有权解除合同。

（六）本合同中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、变更或终止本合同；

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）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。

（五）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，否则甲方有权拒绝支付应付费用且不构成违约，乙方对此无异议，因此给甲方带来的全部损失，由乙方承担。

（二）发生下列情况之一的，甲方有权立即解除合同，要求乙方退还甲方提前支付的款项，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管理协议、保密条款、廉政条款等的相关义务，造成不良影响或后果的。

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. 乙方及与乙方有关的人员采取不正当方式向甲方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30天（含）及以上未达到甲方合同要求的。

## 第十六条 争议解决

与本合同有关的所有争议，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人民法院起诉。

## 第十七条 其他约定

(一) 本合同自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。

(二) 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。

(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) 乙方的投标文件作为本合同附件，乙方应当严格履行服务承诺等内容，服从并接受甲方的监督管理。

(五) 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。

## 第十八条 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. 重点站区设备设施运行维护项目考核指标及考核标准

3. 甲方的招标文件及乙方的投标文件、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10日

乙方（盖章）：



法定代表人

或授权代表（签字）：

2026年6月10日

## 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和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員同意，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）：

  
裴颖波

2026 年 6 月 10 日

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

  
刘成武

2026年6月10日

附件2

## 重点站区设备设施运行维护项目 考核指标及考核标准

### 1-1 设备设施运行维护项目管理服务标准

#### 一、工作时间标准

实行24小时设备设施维护、管理和服务保障。

#### 二、人员管理标准

1. 人员配备需满足国家及北京市相关行业标准 and 实际需求。包括但不限于：

(1) 上岗人数应满足要求；同时应储备必要的应急力量，在节假日及重点保障时期按照甲方需求增派人员。

(2) 高压值守（两个值班室）配备的人员需具有高压电工作业证，其余证书结合项目实际需求进行配备，且岗位资质需真实有效。

(3) 项目经理要专职且常驻西站地区，重要时期法定代表人或其授权人（项目经理以上）常驻；设专职信息数据报送员。

2. 工作人员应具有中华人民共和国国籍，拥护中华人民共和国宪法；遵守宪法和法律，服从中国共产党的领导、政治可靠，具有良好的品行；员工形象较好；具备较高的素质，

具有一定的文化水平；年龄符合国家劳动法；具备正常履行职责的身体条件并通过劳务派遣单位的体检。

3. 工作人员应具备履行本岗位职责的能力素质、岗位资质，具备良好的工作态度和较强的执行力。

4. 工作人员应统一着装，样式要求得体大方，干净整洁。

5. 工作人员在工作过程应注意安全并自行采取必要的安全措施。

6. 乙方企业用工应符合国家、北京市等劳动用工标准。

7. 乙方企业应当教育工作人员要遵纪守法，遵守管理制度，不得酗酒滋事等。

8. 应严格落实考勤制度，确保人员在岗在位。

### 三、项目管理标准

1. 应严格遵守并执行甲方制定的关于本项目的管理、检查及考核等制度规定，并接受甲方及其上级部门的监督检查，对检查发现的问题积极整改。

2. 合理配备项目所需各类物资、设备设施、电子通讯设备等。

3. 具有完善的内部管理制度，包括但不限于：培训制度、值班值守制度、库房管理制度、奖惩机制等，并有效落实。

4. 具有完善的项目管理制度及方案，包括但不限于风险评估与管控、应急保障预案、巡视检查制度、施工管理制度、作业/操作指导书等，并有效落实。

其中，责任区域内设备设施全面巡查检查每日不少于2次，重点保障时期、极端天气、重点区域及其他特殊情况下，

应按项目需求及甲方要求，增加巡查检查频次。

5. 持续更新并完善业务管理台账，确保信息全面准确、账物一致。

6. 需按甲方要求报送工作信息，信息数据报送及时、准确。

7. 根据项目需求，做好相应工作人员的预案演习、岗位及安全培训等工作。

8. 维修应在规定时间内完成，如无法按时完成，需及时上报甲方负责人。

9. 应按照甲方相关要求，完成交办的工作。对甲方提出的工作要求要有部署、有落实、有反馈、见效果。

#### 四、安全管理标准

1. 应维护好各类设备设施，做好安全生产管理，确保全年无任何安全责任事故。

2. 应根据甲方及行业主管部门相关规定，做好责任区域内施工的监督管理工作，包括但不限于由甲方或驻区其他单位组织的施工。

#### 五、说明

1. 本项目考核采取月度考核，单次总分 100 分，不符合要求项按评分细则进行扣分，项目服务的站区办均可对项目运行质量据实提出考评意见，由综合事务中心汇总形成考核结果。

2. 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%，如发生经费扣减，需将

扣分情况和经费扣减情况通知乙方。

3. 如发生经费减扣，在下次经费拨付前，乙方积极改善问题并且做到主动向前解决重难点问题；创新举措提升站区服务水平；表现突出形成正面舆情等，有上述情形之一或多项，得到使用方和主责单位双方认可，报采购办同意，可适当免除扣减的经费数额。

4. 乙方在服务期间因特殊情况，不能达到考核项目要求的，可提前7天书面告知甲方，经甲方负责人同意后，可免除对应项的考核扣分。

5. 如因甲方原因不能按计划进行管理与服务的，需提供双方的书面沟通证明材料。

6. 根据实际情况，甲方有权对《重点站区设备设施运维服务项目服务标准及评分细则》中内容进行更新、修改，经双方确认后实行。

## 1-2 设备设施运行维护项目管理评分细则

考核项目	考核内容	考核扣分标准	
维护时间标准	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	3-5 分/次/项	
人员管理标准	未落实员工政审及登记备案制度的。	1-3 分/次/项	
	任用有在逃、上访或其他不良记录人员的。		
	未执行定岗定员定责要求的。		
	作业人员未按有关要求持相应从业资格证上岗的。		
	作业人员上岗资质到期未及时申领或更新的。		
	存在交叉作业现象的。		
	未按照岗位规定数上岗及岗前体检,未进行岗前安全及业务相关培训或不熟知本岗位业务工作内容要求的。		
	未依据实际情况及时更新组织人员架构的。		
项目管 理标准	值守	未落实好指定值班值守工作的。	1-3 分/次/项
	标识	未按行业规范或者甲方要求张贴设备设施标识的。	0.5-2 分/次/项
	台账	未按甲方要求建立业务台账、未做好台账分级管理、未按规定填写报送台帐的,视情节予以扣分。	0.5-2 分/次/项
	应急	开展应急抢修作业,或进行模拟响应测试时,10 分钟内未到场的。	1-3 分/次/项
	保障	未按规范或甲方要求制定应急预案的。	0.5-2 分/次/项
		未按应急预案规定执行发生不良影响的。	0.5-2 分/次/项

	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。	1-3分/次/项
巡检	未按甲方要求制定并执行巡检计划，视情节予以扣分。	0.5-2分/次/项
保养计划	未按甲方要求制定并执行保养计划，视情节予以扣分。	1-3分/次/项
巡检 保养 维修	每次巡检应做好记录，记录零星缺失的每缺失一次记录扣0.5分；记录连续3次缺失的，扣1分。	0.5-2分/次/项
	每次保养应做好记录，每个设备系统每缺失一次工单的记录扣0.5分；记录连续3次缺失的，扣1分。	0.5-2分/次/项
	每次维修应做好记录，记录零星缺失的每缺失一次记录扣0.5分；记录连续3次缺失的，扣1分。	0.5-2分/次/项
	未按照作业标准或甲方要求完成维修工作的，或维修后反复发生同一问题的，视情节予以扣分。	1-3分/次/项
信息与数据报送	每月出现一次（含）以上未按规定时间内报送数据信息或报送数据信息失准，视情节予以扣分。	0.5-2分/次/项
培训演练	未按法规、行业规范或甲方要求及时开展培训或演练活动。	0.5-2分/次/项
作业安全	未按要求做好安全防护和劳动保护、作业时未遵守安全操作规程的，视情节影响予以扣分。	3-5分/次/项

	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。	3-5分/次/项
	未能积极主动做好作业信息、电子文件、影像资料的收集、整理、分类、分析、总结、存档的管理工作,造成数据不准、数据丢失等不良影响,视情节予以扣分。	0.5-2分/次/项
	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;项目管理制度不完善,落实不到位;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。	1-3分/次/项
日常	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	1-3分/次/项
管理	纠纷造成不良影响等,视情节影响。	
	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。	0.5-2分/次/项
	未按照投标文件(服务方案)和甲方监管要求,工作岗位配置、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。	0.5-2分/次/项
	未留存好巡检、保养、维修记录的。	0.5-2分/次/项
	未按会议要求及时参加甲方会议或未按会议通知要求由相应级别人员参加会议的。	0.5-2分/次/项
	未能按要求召开工作会、培训会、总结会,或召开未达到标准要求,视情节予以扣分。	0.5-2分/次/项

未及时向业务负责人请示报告重点工作开展情况，致使业务负责人对开展工作进度情况不明，造成影响的。	0.5-2分/次/项
参与临时性安排工作未及时向主责部门进行汇报，产生影响，视情节予以扣分。	0.5-2分/次/项
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分别向业务负责人、地区总值班室及相关部门请示报告的。	1-3分/次/项
未按规定对责任区内涉及治安、消防等问题点及时上报，并产生影响的。	1-3分/次/项
对甲方及各级领导通报的问题未及时整改落实，视情节予以扣分。	1-3分/次/项
未按要求开展作业检查、检查不到位、检查次数和质量未达到要求，或检查过程中的问题未及时整改落实，视情节予以扣分。	0.5-2分/次/项
一个月之内同一问题反复出现3次及以上，视情节予以扣分。	1-3分/次/项
未按甲方相关要求，完成交办的工作或对甲方的要求未进行部署、落实、反馈，形成效果的。	1-3分/次/项
遇敏感、可疑宣传物，未按规定程序上报，擅自清除的。	0.5-2分/次/项
重点时期，凡人员未按照保障方案中数量配备上岗的。	0.5-2分/天
乙方需及时向甲方通报国家、北京市各级管理部门发	1-3分/次

	布的各类制度、要求等，并严格落实。如未通报或未按要求落实的。	
	维保人员不服从管理，不按要求完成任务的。	0.5-2分/次/项
工作成效	在北京市重点站区管委会机关组织的检查中出现问 题或指出的问题。	3-30分/次/项
	在市级及以上机关组织的检查中出现问 题或指出的问题。	
	在市级及以上新闻媒体上出现过负面舆情。	
	在北京市重点站区管委会官网、OA网、内部刊物上 出现过负面信息。	
	在站办及分中心承办的内部刊物上出现过负面信息。	
	在应急保障期间未按甲方要求完成保障任务的。	
	未极参与“接诉即办”和“未诉先办”相关工作，未 处理工作相关投诉单。	
	受到“接诉即办”投诉或市民旅客举报，经查证情况 属实的。	
	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，受到职能部门处罚，或造成社会 危害、疾病传播、影响社会秩序等，视情况影响。	
	未注重安全工作，导致出现责任事故。	
未积极配合甲方完成设备设施管理与服务相关工作。		

## 2-1 供配电设备设施保障服务标准

### 一、工作时间标准

1. 实行 24 小时设备维保。

### 二、人员上岗标准

1. 按照有关规定必须做好人员政审及登记备案工作；
2. 工作人员必须具备履行本岗位职责的能力素质；
3. 工作人员必须具备良好的工作态度和较强的执行力；
4. 严格落实岗位定岗定人要求；
5. 严格落实考勤制度，确保人员在岗；
6. 要统一着装，服装要干净整洁，有防护措施；

### 三、工作质量标准

#### 1. 变压器

- 1.1 各控制箱和二次端子箱应关严，无受潮；
- 1.2 干式变压器的环氧树脂层应完好无龟裂、破损，外部表面应无积污；
- 1.3 变压器室的门窗、照明应完好，房屋不漏水，室温正常；
- 1.4 变压器外壳接地应完好；
- 1.5 干式变压器的正常周期性负载和急救负载的运行要求，符合制造厂的规定。

#### 2. 配电装置

- 2.1 绝缘体有无碎裂、闪络、放电痕迹；
- 2.2 真空断路器的真空度应在标准值内；

2.3 SF6 断路器的燃气压力应在标准值内；

2.4 隔离开关触头的接触及合闸和断开后的手柄应转动灵活；

2.5 硬母线的接头和刀闸等连接点无过热或变色；

2.6 无异常声响和放电声，无异常气味；

2.7 仪表指示，信号、指示灯、继电器等指示位置应正确，压板及转换开关的位置应与运行要求一致；

2.8 继电器外壳无损伤，线圈和附加电阻有无过热，定值正确；

2.9 微机保护装置及晶体管保护装置的电源指示灯等应明亮；

2.10 二次回路系统各刀闸、开关，熔断器操作手把等的接点无过热变色，熔断器无熔断，二次线导线及电缆绝缘应完好正常；

2.11 电器设备接地应完好；电缆沟内积水定期抽排，不发生电缆被水浸泡现象；

2.12 断路器“分”、“合”状态机械指示应正确；门窗护网、照明设备是否完整可用，消防器材是否齐全，有无损坏或失效。

### 3. 电容器

3.1 外壳无鼓肚、喷油、渗油现象；

3.2 外壳温度，接头无发热；

3.3 运行电压和电流正常，三相电流平衡；

3.4 套管清洁，无放电痕迹；

3.5 放电装置及其回路应完好；

3.6 接地完好；

3.7 通风装置良好。

#### 4. 低压配电装置

4.1 配电装置应在额定电压以内运行，检查三相电压平衡，线路末端配电装置电压未超出规定；

4.2 各配电装置和低压电器内部无异声、异味；

4.3 检查空气开关、启动器和接触器的运行正常、噪声正常、线圈无过热；

4.4 带灭弧罩的电器、三相灭弧罩应完整无损、无松动；

4.5 电路中各连接点无过热现象，母线固定卡子无松脱，低压绝缘子无损伤及放电痕迹；

4.6 接地线连接完好；

4.7 雨天，检查室外配电箱无渗漏雨水，室内缆线沟无进水，房屋无漏雨。

#### 5. 电气电缆

5.1 明敷电线管及槽板等无破损，铁管接地应完好；

5.2 电线管防水弯头无脱落或导线蹭管口等现象；

5.3 各接头接触良好，导线发热在正常值范围内；

5.4 配电盘及闸箱内各接头无过热，各仪表及指示灯正常完好；

5.5 闸箱及箱门无破损，室外箱盘无漏雨进水等现象；

5.6 箱、盘金属外皮应良好接地；清除内部的灰尘，检查开关接点紧固，闸刀和操作杆连接应紧固，动作灵活可靠。

## 2-2 供配电设备设施保障评分细则

考核项目	项目号	考核内容	扣分标准
供配电系 统管理标 准	1	配电室值班人员私自离岗	3-5分/次/项
	2	无关人员随意进入配电室	1-3分/次/项
	3	配电室值班人员不按规定着装	0.5-2分/次/人
	4	未对供电设备设施的运行状况进行每日检查，且无检查记录。	0.5-2分/次/项
	5	值班人员吸烟或出现其他影响安全管理行为	1-3分/次/项
	6	配电间内有垃圾、杂物	0.5-2分/次/项
	7	未执行每12小时对变、配电室设备巡视一次，无巡视记录	0.5-2分/次/项
	8	未执行对变配电室设备每半年养护一次	3-5分/次/项
	9	未执行每年组织两次电气安全检查	3-5分/次/项
	10	未执行每年进行一次高压预试	3-5分/次/项
	11	未执行每周对低压配电箱和低压线路巡视一次运行状况	0.5-2分/次/项
	12	未执行每周两次巡视控制柜运行状况并记录	0.5-2分/次/项
	13	未每周对变压器外部、低压配电柜进行清洁； 未每月对变压器外部、低压配电柜进行保养， 且无记录	0.5-2分/次/项
	14	未妥善保管高压操作工具	0.5-2分/次/项
	15	公共区域可视范围内1盏灯不亮或闪烁严重	0.5-2分/次/项
	16	照明系统出现故障长时间未排除	0.5-2分/次/项

17	未按上级要求及时调整夜景照明时间控制器	0.5-2分/次/项
18	夜景照明一般故障12小时内不修复,复杂故障3日内不修复	0.5-2分/次/项
19	供电系统检修、倒闸,未按规定至少提前24小时书面通知相关部门及单位	0.5-2分/次/项
20	发现配电室内有鼠、蚁等,未采取措施	0.5-2分/次/项
21	电缆进出线和开关标志不清晰、准确	0.5-2分/次/项
22	穿墙线槽封堵不严密	0.5-2分/次/项
23	锁具损坏,且长时间未处理	0.5-2分/次/项
24	应急照明发现故障未及时修复	0.5-2分/次/项
25	绝缘瓷件有破损、裂纹,且长时间未处理	0.5-2分/次/项
26	隔离开关刀口接触不良,位置不正确	0.5-2分/次/项
27	指示灯、仪表及继电器故障,指示错误,且长时间未处理	0.5-2分/次/项
28	连接点及接线螺丝有过热、变色无氧化现象,且长时间未处理	0.5-2分/次/项
29	设备无标牌,且长时间未处理	0.5-2分/次/项
30	操作机构分、合闸标示牌不正确	0.5-2分/次/项
31	接地线接触不良,松动,且长时间未处理	0.5-2分/次/项
32	公共区域内配电箱未上锁管理	0.5-2分/次/项
33	出现安全问题或重大安全隐患,未及时请示报告并造成一定后果	5-10分/次/项
34	工作人员对业务知识不懂不会,能力较低	0.5-2分/次/项

	35	工作人员不服从管理，说说讲讲，执行力差	0.5-2分/次/项
	36	市、管委、站办领导提出批评	3-5分/次/项
	37	被执法部门或行业主管单位出具罚单或相关建议整改通知单等情形	3-5分/次/项

### 3-1 给排水设备设施保障服务标准

#### 一、工作时间标准

1、实行 24 小时设备维保。

#### 二、人员上岗标准

- 1、按照有关规定必须做好人员政审及登记备案工作；
- 2、工作人员必须具备履行本岗位职责的能力素质；
- 3、工作人员必须具备良好的工作态度和较强的执行力；
- 4、严格落实岗位定岗定人要求；
- 5、严格落实考勤制度，确保人员在岗；
- 6、要统一着装，服装要干净整洁，有防护措施；

#### 三、工作质量标准

##### 1、供水泵

1.1 各水泵运行主要参数（流量、扬程等）符合出厂要求；

1.2 管道上的各阀门、避震接头、压力表、止回阀等齐全有效，无泄漏，阀门启闭灵活；

1.3 各水泵运行平稳，无震动，无异常声，润滑良好，无咬泵现象；

1.4 电气控制箱中各器件齐全，启动、运行正常可靠；

1.5 水泵、电机等接地装置、防护罩等安全可靠，无缺损。

##### 2、水箱及附件

2.1 每年委托专业公司对水箱及附件进行一次整体消毒

清洗工作，保证供水水质。发生费用需明确来源。

### 3、排水系统

3.1 各排水（废水）管道畅通，无渗漏、堵塞；

3.2 各排水（污水）管道畅通，无渗漏、堵塞；

3.3 各检查口标记清楚，操作方便；各排水横管无倒返水，排水畅通；

3.4 各污水泵运行平稳，主要技术参数符合出厂要求；

3.5 电气控制箱中各元器件齐全，运行正常可靠；

3.6 电气接地保护可靠、安全。

### 3-2 给排水系统及其配套设施保障评分细则

考核项目	项目号	考核内容	扣分标准
给、排水系统及其配套设施管理标准	1	未执行每半年对共用明装给水管道进行一次全面检查维修	3-5分/次/项
	2	未执行各类阀门定期开关，对出现故障的阀门长时间未修复	0.5-2分/次/项
	3	专业人员未每日对泵、管道、阀门、水表状况进行检查并记录	0.5-2分/次/项
	4	各类水泵不能做到随时启动	0.5-2分/次/项
	4	没有可靠的保温措施	0.5-2分/次/项
	5	未执行有限空间作业规定，	0.5-2分/次/项
	6	未定期检查化粪池，池内漂浮物长时间未清掏	0.5-2分/次/项
	7	污水泵有污物，且长时间未清理	0.5-2分/次/项
	8	管井井出入口不畅通，井内有积物浮于面上，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
	9	每年上汛前未对雨水井、地沟等设施进行检查，雨水井、地沟不畅通，且长时间未处理	3-5分/次/项
	10	降雨前后及过程中未对主要排水口、管井进行巡视检查	0.5-2分/次/项
	11	各水泵运行主要参数（流量、扬程等）不符合出厂要求	0.5-2分/次/项
12	管道上的各阀门、避震接头、压力表、止回阀等出现泄漏，且长时间未处理	0.5-2分/次/项	

13	各水泵运行出现明显震动，有异常声，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
14	电气控制箱中各器件启动、运行异常，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
15	水泵、电机等接地装置、防护罩等缺损	0.5-2分/次/项
16	排水（废水）管道渗漏、堵塞，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
17	排水（污水）管道渗漏、堵塞，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
18	检查口无标记	0.5-2分/次/项
19	排水横管倒返水，排水不畅通，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
20	污水泵运行不平稳，主要技术参数不符合出厂要求，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
21	工作人员对业务知识不懂不会，能力较低	0.5-2分/次/项
22	工作人员不服从管理，说说讲讲，执行力差	0.5-2分/次/项
23	市、管委、站办领导提出批评	3-5分/次/项
24	被执法部门或行业主管单位出具罚单或相关建议整改通知单等情形	3-5分/次/项

## 4-1 通风空调、制冷供暖系统保障服务标准

### 一、工作时间标准

1、实行 24 小时设备维保。

### 二、人员上岗标准

- 1、按照有关规定必须做好人员政审及登记备案工作；
- 2、工作人员必须具备履行本岗位职责的能力素质；
- 3、工作人员必须具备良好的工作态度和较强的执行力；
- 4、严格落实岗位定岗定人要求；
- 5、严格落实考勤制度，确保人员在岗；
- 6、要统一着装，服装要干净整洁，有防护措施；

### 三、工作质量标准

#### 1、循环水设备

1.1 设备外观及安全附件是否完好，有无漏油、泄露现象；

1.2 设备运行有无异常的振动及噪音；

1.3 管道、阀门及其附件无损坏变形、跑冒滴漏现象，各压力表读数在正常值范围内。

#### 2、电气控制设备

2.1 现场控制箱、配电箱工作指示灯应正常；

2.2 配电箱体外观无损坏变形，锁闭情况良好，附近无异常；

2.3 电路中各连接点无过热现象，母线固定卡子无松脱，低压绝缘子无损伤及放电痕迹；

2.4 接地线连接完好。

### 3、盘管风机及风道

3.1 机房送、排风管道外观完好，机房通风良好；

3.2 各办公室盘管风机运行时，无异声异响；

3.3 各夹层内送风风道，无损坏变形、跑冒滴漏现象。

### 4、送风风机

4.1 风机无损坏变形的情况，风机内部及前后的防护网无异物堵塞；

4.2 风机运行状况良好，无异常的振动及噪音。

## 4-2 通风空调、制冷供暖系统保障评分细则

考核项目	项目号	考核内容	扣分标准
通风空调、 制冷供暖 系统管理 标准	1	每年清洗消毒两次风机盘管滤网少于2次	1-3分/次/项
	2	未每年对空调系统进行一次整体性维修保养	3-5分/次/项
	3	每年夏季和冬季中央空调运行前未对空调机组、循环水泵、风机、风机盘管等设施设备进行系统性检查	3-5分/次/项
	4	出现无超标噪音长时间未处理	0.5-2分/次/项
	5	系统严重滴漏现象，未及时处理	0.5-2分/次/项
	6	未每年检查一次管道、阀门	1-3分/次/项
	7	主机和控制柜表面有污渍且长时间未处理	0.5-2分/次/项
	8	每年对空调系统及其附属设施进行日常保养不足4次或缺少记录	1-3分/次/项
	9	运行期间未每日巡视一次空调系统，或无巡视记录	0.5-2分/次/项
	10	未定时巡检各类盘管风机和管道系统，出现严重跑、冒、滴、漏现象	0.5-2分/次/项
	11	空调维护及运行时未填写运行记录	0.5-2分/次/项
	12	机组安装不牢固，有强力震动，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
	13	系统内螺丝松动，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
	14	机体锈蚀、脱漆且长时间未处理	0.5-2分/次/项
	15	各类显示仪表不齐全，显示异常，且长时间未处理	0.5-2分/次/项

16	电动机接线不正确、松动，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
17	各类阀门开关异常，功能不可靠，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
18	管道及附件不符合技术要求，设备标识不符合标准	0.5-2分/次/项
19	机组运行时各部参数（工作压力、温度、流量、电流、声响）和液位、油位不符合标准，有异常振动、超温现象，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
20	制冷（热）量不满足用户需求，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
21	热力机房设备运行正常。除不可抗力损坏外，故障修复时间不超过4小时	0.5-2分/次/项
22	公共卫生间上下水管线运行异常，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
23	照明灯具不齐全、附属配件损坏，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
24	空调室内机滤网脏污严重，且长时间未清理	0.5-2分/次/项
25	空调出现异常报警，且长时间未清理	0.5-2分/次/项
26	制冷剂不足导致空调制热制冷能力下降，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
27	分体空调或多联机空调室外机不及时清理，灰尘较大	0.5-2分/次/项
28	工作人员对业务知识不懂不会，能力较低	0.5-2分/次/项
29	工作人员不服从管理，说说讲讲，执行力差	0.5-2分/次/项

	30	市、管委、站办领导提出批评	3-5分/次/项
	31	被执法部门或行业主管单位出具罚单或相关建议 整改通知单等情形	3-5分/次/项

## 5-1 土建装修保障服务标准

### 一、工作时间标准

1、实行 24 小时设备维保。

### 二、人员上岗标准

- 1、按照有关规定必须做好人员政审及登记备案工作；
- 2、工作人员必须具备履行本岗位职责的能力素质；
- 3、工作人员必须具备良好的工作态度和较强的执行力；
- 4、严格落实岗位定岗定人要求；
- 5、严格落实考勤制度，确保人员在岗；
- 6、要统一着装，服装要干净整洁，有防护措施；

### 三、工作质量标准

1、每季度检查一次梁、板、柱等结构构件，外观出现变形、开裂等现象时，应申请房屋安全鉴定，同时采取必要的防护措施。按鉴定结果制定修缮计划并上报相关部门，做好修缮工作。

2、建筑部件，遇坏即修。每季度检查一次外墙贴饰面或抹灰、雨罩、空调室外机的支撑构件等。每月检查一次室内地面、墙面、天棚、室外屋面等。每周巡查一次门、窗、玻璃等。

3、附属构筑物，每周巡查一次道路、场地、阶梯及扶手、侧石、管井、沟渠等。

4、对巡视检查过程中存在的问题，及时向主管部门汇报。

## 5-2 土建装饰保障评分细则

考核项目	项目号	考核内容	扣分标准
土建装饰 管理标准	1	承重梁严重变形、裂缝，且长时间未处理	1-3分/次/项
	2	承重板严重弯曲变形、裂缝、腐蚀，且长时间未处理	1-3分/次/项
	3	承重柱倾斜，变形、裂缝、腐蚀，且长时间未处理	1-3分/次/项
	4	承重墙孔洞、裂缝、腐蚀，且长时间未处理	1-3分/次/项
	5	非承重墙有严重裂缝、孔洞、风化等缺陷，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
	6	可视范围内地砖严重碎裂超过1块，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
	7	地面饰面材料松脱、空鼓、破损，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
	8	楼地面面结构功能差，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
	9	外墙饰面有严重裂缝、脱落部分，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
	10	未定期检查玻璃幕墙的玻璃，幕墙松动，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
	11	吊顶有擦、划、刮、踏坏，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
	12	外墙面积大面积渗漏，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
	13	木门门扇有松动、下垂、翘曲变形、霉变和腐朽，	0.5-2分/次/项
	14	(塑)钢门窗、铝合金门窗产生变形，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
	15	格栅变形或破损未及时修复	0.5-2分/次/项
	16	工作人员对业务知识不懂不会，能力较低	0.5-2分/次/项
	17	工作人员不服从管理，说说讲讲，执行力差	0.5-2分/次/项
	18	市、管委、站办领导提出批评	3-5分/次/项

	19	被执法部门或行业主管单位出具罚单或相关建议整改通知单等情形	3-5分/次/项
备注	1、对于承重结构各部件，若出现因设计或不可抗拒因素引起的严重损坏，将委托专家进行分析、计算，拟订维修方案，由专业公司实施处理。		

## 6 公益广告维护管理评分细则

考核项目		考核内容	考核扣分标准	
人员管理标准		项目管理人员未按照要求在岗值守和落实岗位责任，视影响情况	3-5分/次/项	
		未落实员工政审及登记备案制度的。	1-3分/次/项	
		任用有在逃、上访或其他不良记录人员的。		
		未执行定岗定员定责要求的。		
		未按照岗位规定数上岗及岗前体检，未进行岗前安全及业务相关培训或不熟知本岗位业务工作内容要求的。		
项目管理标准	值守	未落实好指定值班值守工作的。	1-3分/次/项	
	台账	未按甲方要求建立及更新维修台账、广告画面台账、巡视台账	0.5-2分/次/项	
			未按规范或甲方要求制定应急预案的。	0.5-2分/次/项
			未按应急预案规定执行发生不良影响的。	0.5-2分/次/项
			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。	1-3分/次/项
	巡视		未按甲方要求制定并执行巡检计划，视情节予以扣分。	0.5-2分/次/项
			每次巡视应做好记录，记录零星缺失的每缺失一次	0.5-2分/次/项

	记录扣 0.5 分；记录连续 3 次缺失的，扣 1 分。	
信息与数据报送	每月出现一次（含）以上未按规定时间内报送数据信息或报送数据信息失准，视情节予以扣分。	0.5-2 分/次/项
	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。	1-3 分/次/项
	人为损坏公共设施等不当行为造成影响，视情节影响。	0.5-2 分/次/项
	未按会议要求及时参加甲方会议或未按会议通知要求由相应级别人员参加会议的。	0.5-2 分/次/项
	参与临时性安排工作未及时进行汇报，产生影响，视情节予以扣分。	0.5-2 分/次/项
	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分别向业务负责人、地区总值班室及相关部门请示报告的。	1-3 分/次/项
	未按规定对责任区内涉及治安、消防等问题点及时上报，并产生影响的。	1-3 分/次/项
	对甲方及各级领导通报的问题未及时整改落实，视情节予以扣分。	1-3 分/次/项
	未按甲方相关要求，完成交办的工作或对甲方的要求未进行部署、落实、反馈，形成效果的。	1-3 分/次/项

	遇敏感、可疑宣传物，未按规定程序上报，擅自清除的。	0.5-2分/次/项
	乙方需及时向甲方通报国家、北京市各级管理部门发布的各类制度、要求等，并严格落实。如未通报或未按要求落实的。	1-3分/次
工作成效	在北京市重点站区管委会机关组织的检查中出现问题或指出的问题。	3-30分/次/项
	在市级及以上机关组织的检查中出现问题或指出的问题。	
	在市级及以上新闻媒体上出现过负面舆情。	
	在北京市重点站区管委会官网、OA网、内部刊物上出现过负面信息。	
	在站办及分中心承办的内部刊物上出现过负面信息。	
	在应急保障期间未按甲方要求完成保障任务的。	
	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，受到职能部门处罚，或造成社会危害、疾病传播、影响社会秩序等，视情况影响。	
	未注重安全工作，导致出现责任事故。	

考核项目	考核内容	考核扣分标准	
人员管理标准	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	3-5 分/次/项	
	未落实员工政审及登记备案制度的。	1-3 分/次/项	
	任用有在逃、上访或其他不良记录人员的。		
	未执行定岗定员定责要求的。		
	未按照岗位规定数上岗及岗前体检，未进行岗前安全及业务相关培训或不熟知本岗位业务工作内容要求的。		
项目管理标准	值守	未落实好指定值班值守工作的。	1-3 分/次/项
	台账	未按甲方要求建立及更新广告画面台账	0.5-2 分/次/项
	应急保障	甲方有权不定时突击集合应在岗人员，开展巡视响应能力测试，10 分钟内未及时到场的。	0.5-2 分/次/项
		未按规范或甲方要求制定应急预案的。	0.5-2 分/次/项
		未按应急预案规定执行发生不良影响的。	0.5-2 分/次/项
		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。	1-3 分/次/项
	巡检 保养 计划	未按甲方要求制定并执行巡检计划，视情节予以扣分。	0.5-2 分/次/项

巡视	每次巡视应做好记录，记录零星缺失的每缺失一次记录扣 0.5 分；记录连续 3 次缺失的，扣 1 分。	0.5-2 分/次/项
信息与数据报送	每月出现一次（含）以上未按规定时间内报送数据信息或报送数据信息失准，视情节予以扣分。	0.5-2 分/次/项
	项目管理制度不完善，落实不到位；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。	1-3 分/次/项
	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。	1-3 分/次/项
	人为损坏公共设施等不当行为造成影响，视情节影响。	0.5-2 分/次/项
	未按会议要求及时参加甲方会议或未按会议通知要求由相应级别人员参加会议的。	0.5-2 分/次/项
	未能按要求召开工作会、培训会、总结会，或召开未达到标准要求，视情节予以扣分。	0.5-2 分/次/项
	未及时向业务负责人请示报告重点工作开展情况，致使业务负责人对开展工作进度情况不明，造成影响的。	0.5-2 分/次/项
	参与临时性安排工作未及时进行汇报，产生影响，视情节予以扣分。	0.5-2 分/次/项

	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分别向业务负责人、地区总值班室及相关部门请示报告的。	1-3分/次/项
	未按规定对责任区内涉及治安、消防等问题点及时上报，并产生影响的。	1-3分/次/项
	对甲方及各级领导通报的问题未及时整改落实，视情节予以扣分。	1-3分/次/项
	一个月之内同一问题反复出现3次及以上，视情节予以扣分。	1-3分/次/项
	未按甲方相关要求，完成交办的工作或对甲方的要求未进行部署、落实、反馈，形成效果的。	1-3分/次/项
	遇敏感、可疑宣传物，未按规定程序上报，擅自清除的。	0.5-2分/次/项
	乙方需及时向甲方通报国家、北京市各级管理部门发布的各类制度、要求等，并严格落实。如未通报或未按要求落实的。	1-3分/次
工作成效	在北京市重点站区管委会机关组织的检查中出现问题或指出的问题。	3-30分/次/项
	在市级及以上机关组织的检查中出现问题或指出的问题。	
	在市级及以上新闻媒体上出现过负面舆情。	
	在北京市重点站区管委会官网、OA网、内部刊物上出现过负面信息。	

	<p>在站办及分中心承办的内部刊物上出现过负面信息。</p>	
	<p>在应急保障期间未按甲方要求完成保障任务的。</p>	
	<p>未参与“接诉即办”和“未诉先办”相关工作，未处理工作相关投诉单。</p>	
	<p>受到“接诉即办”投诉或市民旅客举报，经查证情况属实的。</p>	
	<p>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，受到职能部门处罚，或造成社会危害、疾病传播、影响社会秩序等，视情况影响。</p>	
	<p>未注重安全工作，导致出现责任事故。</p>	
	<p>未积极配合甲方完成设备设施管理与服务相关工作。</p>	

## 7 房屋场地维护管理平时考核指标及其评分细则

考核项目	项目号	考核内容	评分标准
工作纪律	1	应遵守国家、北京市政府有关房屋(场地)管理的法律、法规,合法经营管理,房屋、场地的使用应符合法律法规的规定。	3-5分/次/项
	2	严格落实保密工作要求,确保国家秘密和工作秘密安全,接受工作检查。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。	3-5分/次/项
	3	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。	3-5分/次/项
制度规范	1	建立健全经营管理制度和规范,接受甲方指导、监督和检查。工作人员按规定统一着装、佩戴明显的服务标志。	0.5-2分/次/项
	2	各项制度科学合理,制作相关制式管理规定,悬挂于管理区域醒目位置,做到规定成册,制度上墙,定期对员工进行培训和考试。	0.5-2分/次/项
日常管理	1	应向承租方提出遵守国家法律、行业标准、管委会各项规定的房屋(场地)使用要求,并检查。	0.5-2分/次/项

2	根据上级要求和实际需要,保质保量完成临时性工作,如无偿保障临时政治任务、上级机关检查开会等。甲方有权要求乙方执行临时、应急的抢修工作。	0.5-2分/ 次/项
3	协助管委会与合同到期的承租户做好续签协议工作,确保租赁项目不断档。	0.5-2分/ 次/项
4	对租赁的场所、用水用电安全设备和设施的消防器材配置等进行检查。	0.5-2分/ 次/项
5	协助管委会与承租方签订消防安全责任书,明确各自的安全管理职责和应当采取的安全措施,并严格落实消防安全责任书。	0.5-2分/ 次/项
6	应定期对租赁场所进行检查、协调,每天检查不低于2次,重大节日、春运、暑运前每天检查不低于4次,每次检查要做到有记录。有签字,对查出的问题督促承租方及时进行整改,乙方负责对房屋场地内的设备设施、附属物品资产定期盘点、及时上报问题和故障。涉及重大安全隐患的项目甲方有权令其停止租赁,直至整改验收合格。	0.5-2分/ 次/项
7	不得私自将租赁房屋、场地、设备、设施等发包或出租给不具备资质的单位或个人。如发现擅自入住的情况,应及时处理。不得擅自更改房屋使用功能。	0.5-2分/ 次/项
8	检查租赁房屋、场所的环境卫生干净、整洁,	0.5-2分/

		符合地区卫生区的标准的要求。	次/项
协助管理	1	协助管委会进行合同签订、费用收取工作，统计信息清晰准确。	0.5-2分/ 次/项
	2	按规定建立相关台账，数据明确清晰。	0.5-2分/ 次/项
	3	协助管委会追缴拖欠费用，妥善留存欠款证据，并及时上报。	0.5-2分/ 次/项