

郑县高铁站站前公共区域安保及保洁服务合同

甲方： 郑县郑万高铁商务区管理委员会

乙方： 阳光朗洁环境科技集团有限公司

郑县郑万高铁商务区管理委员会就郑县高铁站站前公共区域安保及保洁项目委托河南正炜工程管理有限公司进行了政府采购。按照评委会评审推荐、甲方确定乙方为中标单位。现甲乙双方协商同意签订本合同。

第一条 合同文件

下列与本次采购活动有关的文件及附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，不一致时，以签订的合同为准，这些文件包括但不限于：

1. 招标文件
2. 投标文件
3. 乙方在投标时的书面承诺
4. 中标通知书
5. 合同补充条款或说明
6. 保密协议或条款

第二条 合同内容

服务名称：详见合同附件 1《服务一览表》

第三条 合同总金额

本合同服务总金额： ¥6965000.00 （大写： 陆佰玖拾陆万伍仟元整 ）。即每年服务费金额为： ¥2321666.66 （大写： 贰佰叁拾贰万壹仟陆佰陆拾陆元陆角陆分 ）。

注： 因郑县高铁站站前广场及配套市政工程项目未完工交付，地下停车场暂未启用，本次招标报价包含项目全部完工交付后整个区域的安保保洁服务费用，在项目完工交付前，按照实际工作量及设备、耗材等双方据实核定服务费用。

本合同总价款包括服务期间必须的日常物料、易耗品、设备、工具、电（油）等相关费用。

本合同执行期内因工作量变化而引起的服务费用的变动，在双方事先协商一致的前提下签订补充合同，但因此而增加的服务费用不得超过原中标金额的 10%。

第四条 权利义务和质量保证

1. 甲方保证服务期间，对乙方工作给予支持，提供水、电、场地等必须的基础工作条件。如乙方有需要，还应提供履行合同所必需的有关图纸、数据、资料等。没有甲方事先同意，乙方不得将甲方资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围内。

2. 乙方保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。一旦出现侵权，索赔或诉讼，乙方应承担全部责任。乙方保证服务不存在危及人身及财产安全的隐患，不存在违反国家法规、法令、法律以及行业规范所要求的有关安全条款，否则应承担全部法律责任。

3. 甲方权利与义务

（1）甲方制定对乙方服务质量考评体系，每月考评一次，连续三个月不达标，甲方有权加倍处罚减除服务费用，情节特别严重的甲方有权终止合同。（考评表见后附）

（2）甲方可在服务期内要求乙方更换不称职的服务人员，乙方应予以配合。

（3）若乙方或其人员擅自停业全部或部分服务、拒绝上岗、清扫怠工等，甲方有权立即书面催告，要求乙方在 24 小时内恢复正常服务。乙方单次发生上述行为超过 3 日，或累计达 15 日，甲方有权对乙方进行处罚，情节特别严重的，甲方有权单方解除本合同，无需承担任何违约责任，乙方应无条件退场，同时赔偿甲方因此遭受的全部损失。

（4）在服务过程中，乙方若发现有安全隐患应及时向甲方汇报并提出建议及整改措施，经甲方确认合理可行后，方可落实整改。

4. 乙方权利与义务

(1) 乙方向甲方派出合同约定数额的服务人员，承担甲方要求的服务责任。服务人员上岗时年龄不得高于 65 岁（平均年龄不得高于 60 岁）且保安人员上岗时年龄低于 45 岁的不得少于 2 人，服务人员需做到着装整齐，仪表端庄，严格执行甲方的工作要求。

(2) 乙方人员为维护甲方安全与合法权益，应坚持原则、履行职责。

(3) 乙方负责服务人员的业务培训、技能培训及军事训练，并向甲方提供符合其工作要求的服务人员。

(4) 乙方服务人员要按照相关条例与制度，做到文明值勤，忠于职守，当遇到突发应急事件时，要勇于挺身而出，及时果断处置，若遇复杂问题或事件，应及时向甲方请示汇报，再行处置。

(5) 乙方应确保本项目保安、保洁服务持续、稳定、不间断提供。乙方及其安排的服务人员不得以任何无正当理由（包括但不限于劳资纠纷、内部管理争议等）采取停工、怠工、聚众闹事、拒绝履职或变相停止服务等行为。

(6) 乙方应加强安全检查，发现安全隐患应及时向甲方汇报或提出合理的整改建议。

(7) 乙方应为所有服务人员购买符合实际情况且相应额度的险种，服务人员出现意外伤、残、亡等情况由乙方负责解决处理到位。

(8) 乙方应按月足额向所有服务人员发放工资，不得拖欠工资，若因欠薪导致投诉、上访、舆情、等情况，一切责任由乙方全部承担（罚款、赔偿等）。

(9) 甲方如有临时工作安排，且不在乙方正常服务职责范围内，以甲乙双方签订的临时协议为准。

第五条 付款方式

1. 本合同项下所有款项均以人民币支付。

2. 乙方向甲方提交下列文件材料，经甲方审核无误后支付采购资金：

- (1) 经甲方确认的发票;
- (2) 经甲乙双方确认签署的《验收报告》;
- (3) 其他材料。

3. 款项的支付进度以招标采购文件的有关规定为准。如招标采购文件未作特别规定, 则付款进度应符合如下约定:

经采购方确认服务质量合格后, 合同签订后每三个月支付此三个月服务费用, 投标人需提前 10 日向甲方提交此三个月份的有效发票和甲方要求的有关凭证, 甲方按有关程序要求据实结算支付乙方服务费用。

第六条 双方共同责权

1. 乙方人员在执行甲方任务时, 不可逾越法律法规, 甲方也不得以任何理由指派乙方人员做违法之事, 打击违法犯罪不能超过法度。

2. 乙方人员在值班中因抓获犯罪嫌疑人或为保护甲方利益做出重大贡献者时, 甲乙双方应给予相应的物质奖励。

3. 乙方因失职对甲方造成的损失, 包含不限于经济损失、财产损失、名誉损失等, 甲方应在 3 日内以书面材料通知乙方, 经有关部门核实后出具相关证明, 乙方应给予相应赔偿。

4. 甲方临时指派乙方人员从事工作职责以外其他工作的, 须经乙方负责人同意。

第七条 验收

1. 服务期限: 2026 年 10 月 16 日 至 2029 年 10 月 15 日。

服务地点: 郟县高铁站站前公共区域。

验收时间: 每三个月服务期满前 3-5 日。

验收地点: 乙方提供的服务项目。

2. 验收时, 甲乙双方必须同时在场, 乙方所提供的服务不符合合同内容规定的, 甲方有权拒绝验收。乙方应及时按本合同内容规定和甲方要求免费进行整改, 直至验收合

格，方视为乙方按本合同规定完成服务。验收合格的，由双方共同签署《验收报告》。在经过两次限期整改后，服务仍达不到合同文件规定内容的，甲方有权拒收，由此引起甲方损失及赔偿责任由乙方承担。

3. 甲方可以视项目规模或复杂情况聘请专业人员参与验收，大型或复杂项目，以及涉及专业服务内容的应当邀请国家认可的第三方质量检测机构参与验收，也可以视项目情况邀请参加本项目投标的落标人参与验收。

4. 如根据项目实施情况需要分阶段验收，则双方分阶段签署《验收报告》。

5. 如果合同双方对《验收报告》有分歧，双方须于出现分歧后三天内给对方书面声明，以陈述己方的理由及要求，并附有关证据。分歧应通过协商解决。

第八条 项目管理服务

乙方应组建技术熟练、称职的团队全面履行合同，并指定不少于一人全权全程负责本项目服务的落实，包括服务的咨询、执行和后续工作。

项目经理姓名及联系电话，项目主管姓名及联系电话，进驻运营前十日向甲方报备，后期运营时若人员调整，需书面材料报送甲方。

第九条 售后服务

1. 按国家相关规定执行。

2. 服务期内，乙方应提供相关服务支持。对甲方所反映的任何服务问题在20分钟之内赶到现场实地解决问题。若问题在30分钟后仍无法解决，乙方应在1小时内免费提供服务的补偿、替换方案，直至服务恢复正常。

3. 乙方必须遵守甲方的有关管理制度、操作规程。对于乙方违规操作造成甲方损失的，由乙方按照本合同第十二条的约定承担赔偿责任。

第十条 分包

除招标采购文件事先说明、且经甲方事先书面同意外，乙方不得分包、转包其应履行的合同义务。

第十一条 合同的生效

1. 本合同经甲乙双方授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。

2. 生效后，除《政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

第十二条 违约责任

1. 乙方所交付服务成果不符合本合同规定的，甲方有权拒收，乙方在得到甲方通知之日起三个工作日内采取补救措施，逾期仍未采取有效措施的，甲方有权要求乙方赔偿因此造成的损失或扣留履约保证金；同时乙方应向甲方支付合同总价 5% 的违约金。

2. 乙方无正当理由逾期交付服务的，每逾期 1 天，乙方向甲方偿付合同总额的 3% 的违约金。如乙方逾期达 10 天，甲方有权解除合同，甲方解除合同的通知自到达乙方时生效。在此情况下，乙方给甲方造成的实际损失高于违约金的，对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。

3. 其它未尽事宜，以《政府采购法》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

第十三条 不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在 7 个工作日内提供相应证明，结算服务费用。未履行的部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向主管部门和政府采购管理部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免于承担责任。

第十四条 争议的解决方式

1. 因服务质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构对服务进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 在解释或者执行本合同的过程中发生争议时，双方应通过协商方式解决。

3. 经协商不能解决的争议，任何一方可有权向本合同履行地河南省平顶山市郏县人

民法院提起诉讼。

4. 在争议解决期间，除争议事项外，双方应当继续履行本合同无争议部分。

第十五条 其他

符合《政府采购法》第 49 条规定的，经双方协商，办理政府采购手续后，可签订补充合同，所签订的补充合同与本合同具有同等法律效力。

本合同一式 陆 份，甲、乙双方各执 叁 份。

甲 方：

名称：（盖章）

地址：

授权代表（签字）：



李纪



乙 方：

名称：（盖章）

地址：

授权代表（签字）：



开户银行（基本账户）：

银行账号（基本账户）：

时间：2026 年 10 月 19 日

时间：2026 年 10 月 19 日

附件 1：服务内容一览表

附件 2：保安员、保洁员考评表

附件 1：服务内容一览表

1. 保安人员配置：

实行八小时工作制（7：00-15：00，15：00-23：00，23：00-7：00），每班 13 名保安员，共需配备 39 名保安员，2 名项目主管、1 名项目经理。具体明细如下：

（1）1 名保安员担任巡逻任务，负责中心广场的安全巡逻、处理突发事件、配合固定值守人员对已经发生或即将发生的影响安全的相关事件进行先期处置。

（2）1 名保安员负责公交车和出租车等公共交通工具的停放、临时停靠等正常行为的秩序维护，严禁出现故意堵车、故意夹队的和抢客、拉客、截客等不文明行为的发生。

（3）2 名保安员负责站北广场入口的正常秩序维护，严禁一切社会车辆入内及堆放物品，确保此路段时刻畅通。

（4）2 名保安员负责站前路通往广场通道的正常秩序维护，严禁通道内停放任何车辆、堆放任何杂物，禁止电动车、自行车经此通道行驶至广场。

（5）1 名保安员负责社会车辆停放的秩序维护，严禁社会车辆不按规划车位乱停乱放，坚决杜绝占用消防通道的行为发生。

（6）2 名保安员负责站南路入口及通道的秩序维护，严禁占道停车，坚决杜绝占用消防通道的行为发生。

（7）1 名保安员负责社会停车场出口收费。

（8）2 名保安员负责地下停车场巡逻及消防安全隐患巡查，确保隐患治理在萌芽状态。

（9）1 名保安员负责地下停车场出口收费。

1 名项目主管负责白天工作，1 名项目主管负责夜间工作，项目经理负责项目的协调、调度、管理等总体工作。

2. 消防电力专职人员配置：

（1）1 名消防专职人员，必须持证上岗（消防设施操作证），对各种消防控制设备进行严密的监视和运用，认真履行岗位职责，不得擅自离岗，做好日常消防巡查、消防设施巡检、应急处置等工作。

(2) 1 名电力专职人员，必须持证上岗（低压电工证），负责管辖区域所有电气设备的日常巡检、隐患排查与整改、应急维修，履行岗位职责，不得擅自离岗，做好检查、操作等工作。

3. 保洁人员配置：

实行九小时工作制 2 班倒（早班 6：30-10：30，12：30-17：30；晚班 10：30-15：30，18：30-22：30 季节交换时间另行调整），每班 9 人，共需配备 18 名保洁员。1 名垃圾清运费，1 名保洁主管。具体明细如下：

(1) 2 名保洁员负责社会车辆停车场。职责包括车位内卫生的清洁标准。清洁车道地坪，用清洁工具一天至少清扫四次，及时拖净扫清。雨天用推水器或干拖把清除地坪残留的水迹，勤巡视。

(2) 2 名保洁员负责公交交通车辆停车场。车位内卫生的清洁标准。清洁车道地坪，用清洁工具一天至少打扫四次，及时清除垃圾，勤巡视。

(3) 2 名保洁员负责广场。当班时间内严格按照工作进度表进行操作，准时到岗，每天清扫分区道路、绿化带部分及坐台两侧，熟悉各自分工及所负责范围内的清洁卫生情况，对其负全部责任，发现问题及时解决。维护广场清洁卫生，对不讲卫生、不文明的行为进行劝阻和制止。

(4) 2 名保洁员负责地下停车场。当班时间内严格按照工作进度去进行操作，保持地面干净卫生，不留死角，做到无水印、无垃圾，保持设备；设施表面无尘土。

(5) 1 名保洁员负责下沉广场。对地面、扶梯、电梯等固定设施；设备的保洁。

(6) 1 名保洁员负责垃圾清运。当天时间内严格按照工作进度表进行操作，按时清运责任区域范围内的所有垃圾至存放区，作业后及时清扫场地卫生。做到垃圾箱干净整洁，周围不外溢无堆积。

(7) 1 名保洁主管。职责包括调动保洁员积极性，保质保量的完成各项工作，协调各班组的关系，合理调配人力和物力资源。负责与项目经理进行沟通，及时反馈工作中不能协调的问题。

附件 2：保安员、保洁员考评表

保安员考评表

项目	序号	考评内容	扣分	备注
工作态度	1	睡岗 0.5 分/次；		
	2	迟到、早退、脱岗 0.6 分/次；		
	3	执勤抽烟 0.2 分/次		
	4	岗中戏耍 0.2 分/次		
	5	执勤上岗做其他无关事项 0.2 分/次		
	6	酒后上岗 0.6 分/次		
	7	不符合《保安员仪容仪表》要求，如着装不整（不穿保安服、穿拖鞋、头发杂乱）/工作相关器具（如对讲机）不按规定摆放等，视情节扣 0.2-0.5 分/次		
	8	值班未能做到既文明礼貌又严格把关/姿、站姿不端正的视其情节扣 0.2 分/次		
	9	上班期间不严格遵守保安纪律（如上班闲聊、睡觉）/工作散漫/不服从管委会合理工作安排/对管委会要求整改之事项无动于衷，视其情节扣 0.2-0.5 分		
工作岗位	1	不按要求引导机动车辆按规定行驶并在指定地点有序停放 0.2 分/次		
	2	不认真填写办公区域车辆出入登记记录表 0.2 分/次		
	3	服务区域巡逻；巡逻岗每 1 小时巡逻一次，并详细准确的做好巡逻记录，违者 0.2 分/次；		
	4	对安全隐患视而不见，视其情节扣 0.5-1 分/次		
	5	突发事件；意外事故没有及时采取有效措施并上		

		报的扣 2 分/次，造成严重后果的扣 5 分/次		
	6	公用设施损坏或被盗 1 分/次		
	7	门岗卫生不合格，乱堆放杂物 0.2 分/次		
	8	未经同意，工作期间不准会见亲友，不带无关人员进入工作区域 0.2 分/次		
服务 态度	1	有旅客、乘客投诉，经调查属实扣 1 分/次		
	2	对旅客、乘客服务态度差 0.2 分/次		
	3	当班期间紧急情况没救护/恶劣天气不能自觉坚守岗位扣 1 分/次，造成严重后果的扣 5 分/次；		
	4	发生意外事件不及时到现场 0.2 分/次。		

保洁员考核表

项目	序号	考评内容	扣分	备注
工作态度	1	睡岗 0.5 分/次；		
	2	迟到、早退、脱岗 0.6 分/次；		
	3	上岗抽烟 0.2 分/次		
	4	岗中戏耍 0.2 分/次		
	5	上岗做其他无关事项 0.2 分/次		
	6	酒后上岗 0.6 分/次		
	7	串岗、聚堆闲谈、吃零食、高声喧哗 0.2 分/次		
	8	上班期间不严格遵守保洁纪律/工作散漫/不服从管委会合理工作安排/对管委会要求整改之事项无动于衷，视其情节扣 0.2-0.5 分		
工作岗位	1	按指定位置摆放,卫生间与其他区域清扫器材要有明显区分。 否则扣视其情节0.2-0.5 分		
	2	清洗痰桶、石子、拖把、抹布等物品器具时应使用卫生间拖把池，不准使用盥洗间脸盆		
	3	着工装上岗并保持工装干净整洁，不得敞开外衣、卷裤脚、衣袖（工作需要除外）不随地吐痰、不乱丢杂物。否则扣视其情节扣0.2-0.5 分		
	4	保持仪容整洁违者发现一次扣 0.5 分		
	5	地面、台阶无水迹、杂物、纸屑、脚印 否则扣0.2分		
	6	门、窗台、柱子、开关盒、楼梯扶手、空调通风口、消防器材无灰尘、污迹否则扣0.2分		
	7	痰盘无痰迹、盘内不超过8个烟头、桶无过多杂物，痰盘内石子缺少时应及时补充，否则扣0.2分		
	8	大小便池无干便、尿碱、水锈、烟头；水嘴、		

		阀门无污垢、锈迹；纸篓无干便、纸堆积，否则扣0.2分		
	9	垃圾桶须倾倒及时，桶内、外壁无污垢；花盆内无杂物、烟头；盆外保持干净，花木干枯枝叶及时清理。否则扣0.2分		
服务态度	1	有旅客、乘客投诉，经调查属实扣1分/次		
	2	对旅客、乘客服务态度差0.2分/次		
	3	当班期间紧急情况没救护/恶劣天气不能自觉坚守岗位扣1分/次，造成严重后果的扣5分/次；		
	4	发生意外事件不及时到现场0.2分/次。		

若保洁、保安两项当月累计扣除10分以下，则每扣除1分，相应扣除当月安保保洁服务费100元；若保洁、保安两项当月累计扣除10分及以上，则每扣除1分（包含10分以下部分），相应扣除当月安保保洁服务费200元；若保洁、保安两项当月累计扣除20分及以上，则按本月考评未达标处理。