

政府采购合同

(服务类)



项目名称：亦庄镇平原生态林及公园养护管理项目

包 号：01

合同编号：



签署日期：2015 年 1 月 9 日

亦庄镇平原生态林及公园养护管理项目 服务合同

甲方：北京市大兴区亦庄镇人民政府

乙方：北京亦庄新城园林绿化有限公司

根据《中华人民共和国民法典》和国家有关法律法规，甲、乙双方经平等协商，自愿签订本合同。

一、项目基本情况

(一) 项目名称：亦庄镇平原生态林及公园养护管理项目

(二) 服务地点：亦庄镇平原生态林、亦新郊野公园、亦庄公园、樱花公园、梧桐公园。

(三) 项目规模：养护面积约3226.8亩。

(四) 甲方项目负责人及联系方式：赵荣龙、010-67808221

(五) 乙方项目负责人及联系方式：陈婉莹、010-67807568

二、服务期限

(一) 本项目服务期限为：合同签订之日起至2025年12月31日。

三、合同价款与支付

(一) 本合同含税总金额为：9745206.78元；大写：玖佰柒拾肆万伍仟贰佰零陆元柒角捌分（最终结算金额以实际发生量为准）。

序号	养护范围	养护面积（亩）	单价（元/亩/年）	合计（元）
1	亦庄镇平原生态林	2453.92	2532.00	6213325.44
2	亦庄镇亦新郊野公园	605	4000.02	2420012.10
3	亦庄公园	78.02	6623.00	516726.46
4	樱花公园	29.88	6623.00	197895.24
5	梧桐公园	59.98	6623.00	397247.54
总计（元）				9745206.78

(二) 服务费实行后付制，待市区检查通过且财政资金拨付到位后，每季度按照考核完成后的金额支付一次。如遇市区财政资金拨付标准调整，以调整后的为准。

(三) 每次付款前，乙方应先向甲方提供合法、合规、等额的增值税发票，并经甲方验证通过并完成付款审批手续后付款。因乙方迟延送达、开具错误等原因造成发票认证失败等。甲方在收到乙方提供的正式有效发票之前，甲方有权暂停支付任何费用而无需承担逾期支付责任。无论任何时间甲方发现乙方提供的发票不合格，乙方均应在甲方通知期限内予以重开并更换；如因此造成甲方被处罚或经济损失等由乙方承担，甲方有权向乙方追偿。

(四) 因本项目资金系财政拨款，如因财政或有关部门就本项目资金未能及时拨款到位，不视为甲方付款违约，甲方亦不承担任何违约责任，乙方不得因此拒绝履行义务，否则应按本合同约定承担违约责任。

(五) 乙方银行账号信息：

账户名称： 北京亦庄新城园林绿化有限公司

纳税人识别号： 91110302600037122N

开户行： 中国农业银行股份有限公司北京红星支行

账号： 11111801040011964

乙方上述账户信息若有变更应及时书面通知甲方，否则因此导致的一切经济损失和不利后果由乙方自行承担。

四、服务内容及要求

(一) 国家及地方的规范和标准

1. 《中华人民共和国城市绿化条例》中华人民共和国国务院令第676号；
2. 《北京市绿化条例》北京市人民代表大会常务委员会公告[15届]第15号；
3. 《北京市城镇绿地分级分类管理办法》京绿办发[2021]224号；
4. 《北京市城市绿地建设和管理等级质量标准》（试行）；
5. 《城镇绿地养护技术规范》DB11/T 213-2022；
6. 《城镇园林绿化养护管理年度考评工作细则》；
7. 《北京市平原生态林养护经营管理办法（试行）》（京绿办发[2021]113号）；
8. 《北京市园林绿化局关于印发《北京市平原生态林养护经营技术规范（2020）修订》的通知》京绿办发[2020]267号。

(二) 服务内容

1. 平原生态林服务内容：包括但不限于巡查看护、补植补造、修枝整形、扩穴松土、浇水排涝、施肥追肥、结构调整、清理杂草、林地保洁、有害生物防治、林地保护、设施维护、技术档案管理、应急抢险等。

2. 公园服务内容：公园的整体运行管理，成立公园管理部，建立公园运行管理体系，制定公园各种相关制度、游园守则；负责制定公园运维计划并执行；统筹做好绿化养护、管理用房及设施维护管理、公园园容及卫生、公园服务巡查及安全管理等相关工作；协调解决运行管理期间“接诉即办”事件、制定公园突发事件应急预案，定期组织演练，及时处理出现的紧急情况或者发生突发事件、建立服务档案资料管理、处理与协调各单位之间的关系等相关工作。具体内容如下：

(1) 成立公园管理团队，负责公园人员的管理和培训，制定招聘和考核标准，制定人员的工作任务和职责，监督工作人员的执行情况；负责公园运行的总体安排及整体规划，资源调配和工作协调；建立公园日常管理及维护队伍，负责公园的绿化养护、设备维护、维护公园秩序和安全、卫生等相关工作。保证公园的正常运行和服务质量。

(2) 制定公园管理方案，编制详细的制度和操作规范，对公园开放时间、游园守则、安全生产规章制度、安全生产责任制度、教育培训制度、检查制度、隐患排查治理制度、设施设备安全管理制度等进行规定。

(3) 建立服务档案资料管理，对服务管理和服务工作中的各种制度、规程、流程、记录、图表、函件等进行归档管理保存，以便查询及检查。

(4) 协调与政府部门、管理单位、其他单位的关系及时处理管理期间“接诉即办”、紧急情况或者发生突发事件等相关事宜。建立公园投诉处理机制，设立投诉热线和投诉邮箱，及时解决公园管理中存在的问题。及时处理游客游玩过程中出现的投诉、纠纷处理等相关问题。

(5) 绿地养护内容包括但不限于对绿地内植物采取的灌溉、修剪、有害生物防治、施肥、中耕除草、调整、补植、保洁、防涝、防风防火、防寒、设施维护、技术档案管理、应急抢险等内容。

(6) 公园设施维护包括但不限于园林建筑（管理用房、游客服务中心等园所中所有建筑）、园林小品（园灯、导游牌、果皮箱、园桌椅、栏杆、健身器材、井盖）、园路及铺装场地、园林电气设备（主要为景观照明，以及电子屏、水泵、配电箱、变压器、电动门、派接柜等）、园林供水设施（主要为供水管线、水阀、喷灌等）、景观设施（水系、假山、吊桥、喷泉等）、游乐设施的维护等。

(7) 园容卫生及保洁内容包括但不限于对公园内园区道路广场、道路、设施（各类标识牌、路标、果皮箱、休闲椅）办公区、楼梯、扶手、大厅、走廊、天台、内外墙面、水面、绿地等所有区域等进行保洁、垃圾收集归桶、清运等任务。

(8) 公园服务巡查、安全管理服务内容包括公园内的治安巡查、消防和交通管理，维护正常游览、工作秩序，为游客及工作人员的人身安全提供保安服务，防止发生侵害人身安全和财产安全等治安案件，包括公园主入口及重要节点安保服务、24小时巡逻服务、人群疏导等日常保安服务内容。同时负责公园节假日、重大活动等特殊安保服务。

(三) 服务要求

1. 基本要求

包括但不限于以下养护工作：浇水施肥、修剪涂白、林地卫生杂草、有害生物防治、森林防火、现有苗木日常养护、养护期内死亡苗木的补植、林木保护、基础设施维护以及林地周边环境整治等；巡视与看护；绿化废弃物处理；管护方案与日志；档案建立与管理。完成本项目服务工作所需的人员、车辆、机械、苗木、水电费等所有消耗均由乙方负责。甲方不再支付任何其他费用。

- (1) 清新、整洁、美观；
- (2) 绿化植被长势良好；
- (3) 建筑物、构筑物外观完好；
- (4) 设施完好；
- (5) 水体清洁，符合观赏标准，并保持一定水位；
- (6) 无外露垃圾，无积水、无污物、无痕迹及烟头。

2. 技术要求

(1) 队伍建设：

1) 工作期间统一着装或佩带统一袖标。每半年统一培训不少于一次。用工台账完整。

2) 宣传引导：不因主观因素造成各种媒体负面宣传曝光；负面隐患要及时整改。

(2) 月度自查报告：自查报告形式和内容规范。

(3) 养护实施方案管理：年度养护实施方案电子平台管理，年度养护实施方案编制科学、规范、可操作性强；养护日志撰写规范。

(4) 农药使用情况：采购农药的全部发票或记账凭证、农药使用记录、防护用品的发放记录、违规使用农药自查报告。

(5) 资源动态管理:

1) 资源动态管理: 各类月报表、季度报表按时、规范提交; 重新测绘、征占用数据库及时上报; 进行月巡查、日常不定期巡查, 并填写巡查日志。

2) 征占用林地过程资料齐全: 对经批准临时占用、征用林地建设项目有监管记录、有手续, 施工过程做好旁站监管; 对经批准砍伐、移植林木的建设项目施工过程做好旁站监管; 临时征占用, 恢复及时报送。

(6) 档案管理: 档案管理: 各种统计材料(办法标准、巡查记录、检查资料、培训资料、通知信息、工作总结、请示报告、养护合同、应急处置资料、影像资料)上报准确及时; 存档资料规范、完整、准确。

(7) 林木质量:

1) 林木健康率: 长势健壮, 树形好, 无病残枝干, 新稍生长量多。

2) 病虫危害率: 及时发现有害生物; 及时除治有害生物; 及时上报重大有害生物情况。

(8) 林地环境:

1) 枯枝死树: 无枯枝、死树。

2) 除草: 除早、除小、除了, 提倡留茬割草, 保留有价值野花系列, 严禁使用除草剂; 不得出现裸露地表。

3) 林地损毁: 无各种人为、放牧等树木损毁或遭损毁但已及时处理。

4) 林地卫生: 林地整洁, 无垃圾废弃物; 无乱堆乱放。

5) 私搭乱建: 林内没有违章建筑痕迹和私搭乱建现象, 无新建坟头。

6) 私栽乱种: 林地没有乱栽乱种痕迹和乱栽乱种现象。

7) 林地旋耕。

(9) 养护措施:

1) 浇水: 早春浇足返青水, 春夏秋三季适时抗旱浇水, 入冬前浇足冻水。

2) 施肥: 按需使用有机肥, 施肥技术到位规范。

3) 修剪除蘖: 乔木灌木等合理修剪; 除蘖到位; 无枯枝。

4) 绿化废弃物(枯枝、落叶)处理: 园林废弃物处理规范, 80%以上粉碎回填或做成肥料, 林地未见废弃物堆放。

5) 构建复层林结构、保持生物多样性: 积极开展林分结构调整、疏密移伐、构建复层森林; 治理裸露地表、修建小动物栖居场所或栽种食源植物等。

(10) 辅助设施管理维护:

1) 林地道路：林内道路清洁平整，安全畅通。

2) 辅助设施：标识标牌等各种基础设施完善。

(11) 安全生产

1) 安全防护：排除人身、电力、车辆、机械等各种安全隐患。

2) 森林防火：无火险、火情或隐患，无烧烤、焚烧或痕迹。

3) 防风防寒：风障等措施配置整齐、美观、牢固、实用，适时拆除风障。

4) 防涝：排沟设置合理，与区域性排涝系统连通顺畅，低洼存水易涝地块能及时排水减灾。无积水现象。

5) 应急预案制定：制订应急工作预案，保证指挥管理人员通讯畅通；应急处置人员、物料、机械准备充分；在规定时间内完成应急处置。

(四) 其他要求

依据北京市园林绿化局关于印发《北京市平原生态林养护经营管理办法》（试行）的通知（京绿办发[2021]113号），养护单位应当具有独立法人资格，并具有园林绿化相关专业技术职称的专业管理人员和技术负责人；应当配备相应林木养护经营等设施设备；原则上养护范围应不低于1000亩、人均养护面积不超过40亩，每300-500亩应当配备1名专职或兼职巡护员；本地就业人数比例原则上不低于60%，优先保障本地低收入家庭成员绿岗就业，并按相关规定落实社保政策。

五、双方责任和义务

(一) 甲方责任

1. 全面监督、指导、检查、验收乙方工作。

2. 检查时如发现有不合格之处，应以“整改通知书”的形式书面通知乙方。

3. 及时为乙方办理结算，按时支付应付费用。

(二) 乙方责任

1. 认真按照服务管理标准执行，遵守甲方的各项规章制度，服从甲方的管理。

2. 定期向甲方汇报服务管理情况及有关措施。

3. 为保证管理到位，乙方应配备专职管理人员，做好日常养护记录，建立养护技术档案。

4. 乙方必须重视安全生产工作，确保全年不出安全责任事故。服务期间，乙方人员由于操作不规范等因素造成的安全责任事故，由乙方承担一切责任及损失。

5. 根据养护管理内容及管护标准编制年度养护管理方案。

6. 编制管护人员岗前技术培训方案。
7. 编制年度补植补造计划。
8. 编制安全文明施工方案。
9. 编制针对暴风、暴雨、暴雪、冰雹、干旱、冻害等自然灾害应急预案以及抵抗风险的措施。
10. 定期对园区内基础设施进行维护及更换。
11. 完成甲方安排的临时工作。

六、不可抗力

(一) 不可抗力：指甲、乙双方在订立合同时不可预见，在项目实施过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争。

(二) 因不可抗力导致的费用及延误的工期由双方按以下方法分别承担：

1. 甲、乙双方人员伤亡由其所在单位负责，并承担相应费用；
2. 乙方机械设备损坏及停工损失，由乙方承担；

七、违约责任

(一) 任何一方违反本合同的约定，均应承担由此给对方造成的损失。

(二) 因乙方安全措施未落实或服务质量未达到合同约定标准，甲方有权发出整改令，乙方不得因整改而提出任何费用增加的要求。

(三) 乙方应当对服务期内可能出现的不利于服务的各种自然和社会因素（包括但不限于大风、降雨、降雪、沙尘暴等）做出充分预见，并提前制定周密的应对方案，乙方不得因上述因素造成停工或效率降低而提出费用增加要求。

(四) 乙方不得擅自将本合同转包或将合同项目下无论是全部还是部分权利转让给第三方，如乙方将其合同转包或将合同权利转让的，该转包或权利转让无效，对本合同他方不产生法律效力，并视为乙方违约，甲方有权解除合同，并要求乙方向甲方支付相当于合同金额10%的违约金。

(五) 当乙方不履行合同义务或不按合同约定履行义务时，给甲方造成损失的，按照实际损失额进行赔偿。

(六) 上述乙方的赔偿责任包括但不限于因此而支出的诉讼费、保全费、评估费、鉴定费、律师费及差旅费等。

八、合同解除

(一) 双方协商一致，可以解除合同。

(二) 因乙方管护不力导致失火、大面积病虫害、苗木死亡、损失重大的, 甲方有权解除合同并要求乙方赔偿全部损失。

(三) 乙方将其承包的全部工程转包给他人或者肢解以后以分包的名义分别转包给他人, 甲方有权解除合同。

(四) 合同按司法程序解除后, 乙方应妥善做好移交工作, 按甲方要求将自有机械设备和人员撤出服务场地。甲方应为乙方撤出提供必要条件。除此之外, 有过错的一方应当赔偿因合同解除给对方造成的全部损失。

九、争议的解决

(一) 本合同出现争议由双方协商解决。协商不成可以向北京市大兴区人民法院提起诉讼。

十、附则

(一) 未尽事宜由双方依法另行协商。

(二) 本合同一式陆份, 甲方执叁份, 乙方执叁份。

(三) 本合同经双方签字并盖章后生效。

(四) 本合同双方应主动配合接受结果查究。

甲方(盖章):



法定代表人或委托代理人:

代

乙方(盖章):



法定代表人或委托代理人:

李

签订日期: 2025 年 1 月 9 日

签订日期: 2025 年 1 月 9 日

附件一：考核标准

以下所扣分值原则上按照扣1分扣减服务费用1000元计算。

1、绿化养护及管理服务未按照北京市地方标准作业要求进行的，每发现一次扣除1分。

2、注重作业人员素质与仪容仪表，作业服装须规范整洁，未按规定着装或佩带统一袖标的，每发现一次扣除1分。

3、绿地和绿地内通道有瓜果皮核、纸屑、包装箱、废纸盒、纸袋、杂草、白色飘浮物及等污物和杂物，发现一处扣0.5分。

4、绿地内外及花草、树木有挂带污物、杂物；绿地每10平方米超过3个烟头或2处宠物粪便，发现一处扣1分。

5、绿地损坏未采取临时措施的，发现一处扣1分；绿植、草坪缺失，告知后一星期内补种，未及时补种的扣3分。

6、发现存在焚烧树枝、树叶、垃圾和其他可燃物现象，未及时制止并清理的，一处扣1分。

7、接诉即办市民热线反映属实的环境卫生问题，一个案件扣除责任主体2分。