政 府 服 务 合 同

合同编号：_____

项目名称：旧宫镇庑殿生态休闲公园养护服务

甲　　方：北京市大兴区旧宫镇人民政府

乙　　方：北京城乡兴建工程建设有限公司

签署日期：2026 年 10 月 19 日

甲方：北京市大兴区旧宫镇人民政府

地址：北京市大兴区旧宫镇

乙方：北京城乡兴建工程建设有限公司

地址：北京市大兴区滨河北里 1 号院 1 幢平房

甲乙双方，就 旧宫镇庑殿生态休闲公园 养护工作，达成如下协议：

一、合同约定的公园养护工作管理区域、面积及工作内容

甲方委托乙方对 旧宫镇庑殿生态休闲公园 实施绿化养护管理工作。

1、绿化养护总面积：298000 平方米。

2、工作内容：养护内容包括补植、树木修剪、浇水排涝、施肥追肥、间株定株、移植间伐、整理土盘、树干涂白、支撑固定、森林防火、公园绿地草坪养护、地被整理、病虫害防治、整体景观布置、公园厕所卫生保洁、绿地卫生清理，公园门口管理、公园栏杆、园路、桌椅、路灯、井盖和指示牌设施维护保养、安全管理、地下管线梳理排查、应急救灾、涉及公园经济或特色产业的、增加体育设施及群众要求的其他事项等具体情况由养护单位配合实施，做好服务保障工作。完成涉及公园管理的其他临时性工作。

二、合同执行期限

养护期限为 二 年，即自 2026 年 11 月 1 日起至 2028 年 10 月 31 日止。

三、养护费用标准

养护管理资金按市、区相关标准执行。

养护费：11.90 元/平方米·年；

季度养护费为 886550.00 元，一年养护费用总计 3546200.00 元，两年养护费用总计 7092400.00 元。

四、绿地养护内容、质量及考核标准

参照《城镇绿地养护技术规范》(DB11/T213-2022)标准制定本合同，以《城镇绿地养护技术规范》(DB11/T213-2022)及《大兴区旧宫镇绿化养护管理工作考核标准》、《大兴区旧宫镇绿化养护管理工作考核验收办法》作为 旧宫镇庑殿生态休闲公园 绿化养护工作内容、质量和考核标准拨付养护费用依据。

五、费用支付

1、在乙方严格遵循本协议规定的情况下，甲方每季度第一个月月末支付上

季度的养护费于乙方，以转账方式结算，甲方付款前，乙方应先开具等额正规税务发票，经甲方验收无误后，甲方向乙方支付相应款项。

2、如上级财政专项资金未按时到位，甲方养护费支付时间顺延至上级专项资金到位后一月，支付金额参照财政专项资金到位情况。因此导致逾期付款的不视为甲方违约，甲方亦不承担逾期付款违约责任。

3、如乙方在日常养护工作中未达到甲方考核标准，出现扣分情况，甲方将依据扣除分数，核减养护费用。

六、甲方的权利及义务

1、甲方按照《城镇绿地养护技术规范》（DB11/T213-2022）、《大兴区旧宫镇绿化养护管理工作考核标准》、《大兴区旧宫镇绿化养护管理工作考核验收办法》对乙方承包的绿化养护工作进行监督、考核和验收。

2、按合同约定的总价、单价及考核结果向乙方支付费用。

3、甲方在乙方严格执行本协议的前提下，甲方按时支付服务费用并保证乙方的公园绿地养护工作在整个承包期内始终有效和完整。

七、乙方的权利及义务

1、乙方按照《城镇绿地养护技术规范》（DB11/T213-2022）、《大兴区旧宫镇绿化养护管理工作考核标准》、《大兴区旧宫镇绿化养护管理工作考核验收办法》的规定及甲方委托乙方的养护范围，进行城市公园绿化养护、病虫害防治、环境保洁和范围内安全防火等工作。

2、未经甲方事先许可，乙方不得将本协议下的任何服务转包或分包。

3、乙方应制定完善各项规章制度及安全应急预案，并保证员工及管理人员严格遵守各项制度，所使用的机械工具均应符合国家有关规定，确保安全施工。如因乙方员工未安全使用机械工具，或违反相关安全操作规程致使乙方人员或其他任何第三方人员出现人身伤害、财产损害的，由乙方负责相关法律责任和赔偿责任。

4、乙方除因不可抗力因素外，绿化养护工作与承诺的养护标准不符合，甲方有权向乙方提出整改意见，乙方应无条件限期整改。

5、乙方人员工作期间，由于故意或重大过失造成甲方或第三方人身、财产损失，由乙方负责赔偿全部损失，同时甲方有权单方解除本合同。

八、不可抗力

1、如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

2、受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后立即以书面形式通知另一方，并在事故发生后合理时间内将有关部门出具的证明文件送达另一方。

3、不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在最短时间内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

九、违约责任

1、如因一方违反本合同，致使本合同无法继续履行，违约方除向守约方支付由此造成的损失外，还需向守约方支付违约金，违约金为合同金额的 30%。

2、如因乙方违反法律法规、发生重大安全事故和养护质量不能达到北京市地方标准和甲方要求与预期的，甲方有权单方面解除本合同，并视乙方违约，违约金为合同金额的 30%。

十、合同的生效、变更和终止

本合同与双方签字盖章后生效，有效期满，双方结算完成，即自行终止。

十一、争议解决方式

本合同履行过程中，双方遇有争议，本着友好协商的原则解决；协商不成任何一方均可向**甲方所在地（北京市大兴区）有管辖权的人民法院提起诉讼**。

十二、未尽事宜，由双方另行签订补充协议。

十三、送达

本合同履行过程中甲乙双方相互发送的函件、通知等及由人民法院、仲裁机构向一方发送的开庭传票、诉讼文书、仲裁文书等法律文书，应按照本合同文首所载地址进行送达。任何一方变更前述通讯信息均应及时书面通知另一方，否则另一方仍有权视本合同通讯信息为有效，由此引发的法律后果由变更方承担。

十四、本合同一式十份，正本两份，双方各持一份，副本八份，甲方执五份，乙方执三份。

十五、甲、乙双方主动接受结果查究。

十六、合同附件

1、《大兴区旧宫镇绿化养护管理工作考核标准》

附件 1：《大兴区旧宫镇绿化养护管理工作考核标准》

附件 2：《旧宫镇季度考核验收单》

2、《大兴区旧宫镇绿化养护管理工作考核验收办法》

附件 3：《旧宫镇绿化养护管理检查验收评分标准》

3、地块附图

附件 4：地块附图

（此页无正文）

甲方：北京市大兴区旧宫镇人民政府

法定代表人签章：

电话：

通讯地址：北京市大兴区旧宫中路 88 号

邮编：100076

开户银行：

账号：

签字日期：2026 年 10 月 19 日

乙方：北京城乡兴建工程建设有限公司

法定代表人签章：

电话：19234019519

通讯地址：北京市大兴区林校路街道永华路 1 号院

邮编：102600

开户银行：中国农业银行股份有限公司北京大兴支行营业部

账号：11110801040208306

签字日期：2026 年 10 月 19 日

1、《大兴区旧宫镇绿化养护管理工作考核标准》

附件 1：

大兴区旧宫镇绿化养护管理工作考核标准

序号	项目	内容	分值
1	态度	上次检查提出限期整改的问题到期整改后，整改依然不合格	5
		上次检查提出限期整改的问题到期未整改	8
2	修剪	定杆高度以下的萌芽或萌檗未及时清理	2
		苗木未适时、未适度、未合理修剪	2
		草坪剪后不整齐，草茎有撕裂现象；绿篱剪后未做到顶平侧直，仍有残枝	2
		草坪未及时修剪（绿地超过 15cm、杂草超过 20cm）	2
3	水肥管理	水未浇足浇透，有漏浇，有留白，有溢撒的现象发生	2
		未定时检查浇水效果，未及时移动喷灌设备，有积水现象发生	2
		浇水结束，未拉下电闸，不关闭阀门	5
		管道取水口漏水	4
		未达到种植穴、围堰修整平、直、滑、实的规格	2
		中耕除草不及时，未达到细、碎、松、平的效果	2
		植物出现缺水，浇水不及时	2
4	病虫害	药物配比不正确，喷药质量差，药效未达到应有效果	4
		病虫害发生面积在 10-20%以上，未发现或发现后未采取有效措施	3
5	整体景观	养管区内有明显的枯树枝、折断枝、死树	2
		养管区内歪树、倒伏树未处理或处理不及时	2
		绿篱、地被、种植穴内清杂不彻底的或处理不及时	5
		养管区内杂草丛生，清理不及时，影响景观	8

序号	项目	内容	分值
6	绿地卫生	有白色垃圾、焚烧垃圾、乱倒垃圾、非法广告、私搭乱建、种菜、放牧等情况未及时清理	2
7	道路作业	作业标志摆放不规范，不合理（无安全锥、作业施工标志）	2
		未派专人维护现场，未协助导行交通	5
		有作业人员在控制区外活动	3
		上树修剪人员未系好安全带	3
8	机械操作	未做好防护	2
		未保证有效的安全距离	2
9	文明施工	施工垃圾未按要求集中处理	2
		装运施工垃圾的车辆未用苫布覆盖严密上路	2
		作业工人未按规定穿戴统一制服	2
10	森林防火	森林防火预案未落实、未加强巡查火源管控	3
		火情应急处置人员、物料、设备准备情况不到位	2
		发生火情后未视情况核减养护费用	2
11	接诉即办	接到投诉后落实情况不到位	2
		未主动治理、未做到未诉先办情况	2
合计			100

附件 2

旧宫镇季度考核验收单

单位名称（盖章）：北京市大兴区旧宫镇产业发展服务中心（林业工作）

项目名称：		
养护公司：		
养护负责人：		
评分内容	具体情况说明	扣减分数
上级园林部门季度检查		
日常季度检查		
森林防火季度检查		
接诉即办情况		
		总分：

负责人签字：

2、《大兴区旧宫镇绿化养护管理工作考核验收办法》

附件 3：

旧宫镇绿化养护管理检查验收评分标准

序号	工作内容	养护管理标准	考核扣分标准
1	队伍管理	（1）工作期间统一着装或佩戴统一袖标。 （2）每半年统一培训不少于一次	（1）未着装或未佩戴袖标，0.5分/人。次； （2）未组织培训，没有培训记录，2分/次。
2	林木养护	（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）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。 （3）有害生物防治：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。 （4）涂白：乔木1.2-1.3米高度树干5月1日前、11月1日前各全面涂白一次，涂白效果美观、牢固。 （5）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。 （6）修枝整形：乔木灌木合理修剪，并及时清理修剪废弃物；草坪等地被合理修剪，并及时清理修剪废弃物；自然枯死树、风倒树、雪压木及时清理、修剪、复壮。 （7）补植：对各种原因损毁缺株林木适时补植，完善景观效果。 （8）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。 （9）追肥：按需、按规范追施肥料。 （10）及时清理水体，保持水	（1）未浇返青水，1分/处 （2）发生严重干旱未浇水，1分/处 （3）未浇冻水，1分/块 （4）未适时除草2分/块 （5）使用除草剂2分/块 （6）对有害生物已发生而不知情1分/处 （7）未能有效除治有害生物1分/处 （8）有害生物重大情况未上报5分/处 （9）未全面涂白10/次 （10）涂白效果差2分/块 （11）风障设施材料出现损毁而未修补整理影响形象的1分/处 （12）未设风障造成林木损毁的1分/株 （13）未适时拆除风障造成林木损毁的1分/株 （14）违背技术规范修剪林木、地被、草坪1分/株或1分/处 （15）未及时清理枯死树、风倒木、雪压木1分/株 （16）未适时补植损毁树木、地被、草坪1分/株或1分/处 （17）未配置、清理排沟1分/处 （18）未及时排涝造成树木损失1分/株 （19）未按生产计划追肥1分/次 （20）未及时清理水体，造成水环境差，4分/次

		体水面清洁，无异味。	
3	绿地环境	（1）严禁乱堆乱放杂物 （2）严禁乱倒垃圾，发现偷倒垃圾者，及时制止并上报。 （3）严禁挖沙取土 （4）严禁乱砍滥伐 （5）严禁乱垦滥种 （6）严禁放牧毁林 （7）严禁私搭乱建 （8）严禁排放污水 （9）严禁露天烧烤，如发现及时制止并上报。	（1）发现乱堆乱放杂物 1 分/处 （2）发现乱倒垃圾 10 分/处，未及时清理的，1 分/天.处 （3）发现挖沙取土 10 分/处 （4）发现乱砍滥伐 1 分/处 （5）发现乱垦滥种 1 分/处 （6）发现放牧毁林 1 分/处 （7）发现私搭乱建 10 分/处 （8）发现排放污水 1 分/处 （9）发现“白漂”未及时清理，1 分/处 （10）发现露天烧烤，未及时制止上报的，1 分/处
4	公共秩序	（1）禁止无关车辆进入、穿行 （2）禁止游商、小贩进入养护区域 （3）危险区域加强值守，对游客危险行为及时制止，对不听劝阻的，及时上报。 （4）严格遵守开、闭园时间，闭园后关闭大门并清理园内闲杂人员 （5）禁止在养护区内进行商业活动，如发现及时制止并上报。	（1）发现无关车辆进入的，2 分/次 （2）发现游商、小贩的，1 分/次 （3）发现游客危险行为，未制止/上报的，5 分/次 （4）闭园后未关闭大门的，2 分/次 （5）发现商业活动，未及时制止上报的，5 分/次
5	设施管理维护	（1）井、电、管道、路灯等要做好日常保养，确保正常运转，发现问题随时修缮完备。 （2）作业道、园路要平整通达 （3）座椅、管理用房等完好 （4）护林防火宣传牌等要做好日常保养，确保醒目牢固	（1）发现设施破损，运转不畅的 1 分/处 （2）发现作业道、园路损毁不通的 1 分/处 （3）发现座椅、管理用房等损毁的 1 分/处 （4）护林防火等警示牌残缺不全 1 分/处 （5）发现设施破损、运转不畅，经发现一周内未修理更换的，5 分/处
6	资源保护	（1）配备专职人员进行日常巡查并填写巡查日志 （2）对经批准临时占用、征用林地建设项目施工过程做好旁站监管 （3）对经批准砍伐、移植林	（1）未配置专职巡查员，未完整填写巡查日志 1 分/处 （2）监管缺失，知情不报 1 分/处 （3）因监管不力发生毁林案件 5 分/次

		木的建设项目施工过程做好旁站监管。	
7	安全生产	（1）做好安全知识培训 （2）配备安全检查员 （3）排除人身、电力、车辆、机械等各种安全隐患 （4）保持消防通道畅通	（1）存在安全隐患 1 分/处 （2）未配备安全员 1 分/处 （3）发生安全生产事故 5 分/次 （4）消防通道堵塞 1 分/次
8	文明施工	（1）施工机械车辆有序停放，不扰民 （2）生产废弃物按规定消纳 （3）易噪声污染的施工环节要错时施工，不扰民	（1）施工机械车辆无序停放扰民 0.5 分/次 （2）未按规定消纳生产废弃物 0.5 分/次 （3）主观因素造成扰民投诉的 1 分/次
9	应急事件处置	（1）制定应急工作预案，保证指挥管理人员通讯畅通 （2）应急处置人员、物料、机械准备充分 （3）在规定时限内完成应急处置	（1）没有应急工作预案 2 分/次 （2）应急事件通讯不畅 2 分/次 （3）主观因素不能完成应急事件处置 2 分/次
10	宣传曝光	（1）不因主观因素造成各种媒体负面宣传曝光 （2）发现负面宣传曝光苗头要及时报告	（1）主观因素造成负面宣传曝光 2 分/次 （2）发现负面宣传苗头不及时报告 2 分/次
11	档案管理	（1）各种统计材料上报准确及时 （2）存档资料规范、完整、准确、 （3）有专职档案管理员	（1）统计资料上报不及时、不准确 1 分/次 （2）档案资料缺失欠规范 1 分/处 （3）未配专职档案管理员 1 分/处

3、地块附图

附件 4：地块附图

