

# 路县故城遗址公园博物馆公众服务——工程维护

## 服务合同

委托方：北京市路县故城遗址公园管理处  
法定代表人：韩捷  
通讯地址：北京市通州区东古城街1号院1号楼  
联系电话：010-60107701

受托方：北京森齐绿化工程有限责任公司  
法定代表人：葛林  
通讯地址：北京市顺义区杨镇地区格吉路7-206号  
联系电话：010-87378848

为保障路县故城遗址公园博物馆设备设施正常运行，根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规等有关规定，经甲乙双方协商一致，就甲方委托乙方进行工程维护服务相关工作，订立本合同，以资共同遵守执行。

### 第一部分 项目基本情况

#### 第一条 基本情况

路县故城遗址位于北京城市副中心行政办公区北部，是在城市副中心建设前期考古勘探发现的西汉遗址公园北侧紧邻减河，西至通运东路，东至景行路，南至东古城街。路县故城遗址博物馆总建筑面积约1.8万平方米，将整合搭建博物馆展示、考古研究、文物保护、文化遗产保护传承等学科平台，融展览展示、文物保护、科学研究、社会教育四大基本功能为一体。

### 第二部分 管理范围及内容

#### 第二条 乙方维护管理范围及内容

维护管理内容：负责维保期内博物馆的巡检报修、维修任务派发及追踪；排水系统、空调系统、新风系统、电气的巡检工作、高压配电室值守等工作，配合维保方完成馆内的维修工作并进行绩效考核。

### 第三部分 工程维护服务标准

#### 第三条 服务标准

乙方保证相关工作符合国家、北京市、行业、企业的强制性和非强制性标准及甲方要求的法律法规及专业标准。执行博物馆主管部门规定的服务管理要求。

### 第四部分 工程维护服务期限

第四条 服务期限自 2026 年 5 月 11 日至 2027 年 5 月 10 日

### 第五部分 服务相关费用

#### 第五条 工程维护服务费

1. 服务费用是指甲方购买乙方提供的工程维护服务所需的费用，根据本合同中的各项服务内容计提本合同服务费用。

2. 本合同服务费用总额为人民币 2184270.27 元（含税价格），大写：贰佰

壹拾捌万肆仟贰佰柒拾元贰角柒分。以上费用不包含由于大型活动等临时性突发事件所产生的费用支出如有此类情况发生，双方协商另行约定。

3. 甲方委托乙方联系相关单位进行各项检测，其所发生检测费用由甲方支付。

4. 在本合同执行期间，如遇国家和北京市相关政策的变化，本合同条款及相关费用，双方依据政策调整。

5. 根据服务需求在合同范围内增加或减少岗位人员时，甲乙双方依据实际需求协商调整，另行签订补充协议。

#### 第六条 服务费用结算

甲乙双方签订合同后，乙方在合同签订后 10 个工作日内，向甲方支付金额为合同总额 5% 的履约保证金，即人民币共计：109213.51 元，合同履行结束后，甲方无息退还乙方。

本合同的付款方式为：甲乙双方合同签订后，支付合同总额 5% 作为预付款，即 109213.51 元；

2026 年 6 月支付 5 月、6 月费用，即 193618.15 元；2026 年 9 月支付 7 月、8 月、9 月费用，即 546067.57 元；2026 年 11 月支付 10 月、11 月费用，即 364045.05 元；2026 年 12 月支付 12 月费用，即 182022.52 元；2027 年 3 月支付 2026 年 1 月、2 月、3 月费用，即 546067.57 元；

合同服务周期结束后，20 个工作日内支付合同剩余金额，即 243235.90 元。

甲方应于每个支付节点结束后 20 个工作日内完成服务考核并书面告知乙方，明确扣除相关费用于次年合同服务周期结束后一次性扣除。甲方付款前，乙方需提供合法有效等额的正式普通发票，税率 6%。

乙方指定收款账户信息如下，乙方指定账户变更的，应提前 7 日书面通知甲方，否则由乙方承担相应不利后果。

户名：北京森齐绿化工程有限责任公司

开户行：交行北京芳群园支行

账号：110060667013005793878

### 第六部分 双方权利与义务

#### 第七条 甲方的权利与义务

由甲方对乙方履行合同情况进行日常监督、管理和指导，履行下列权利和义务。

1. 制定服务相关要求，并监督乙方遵守执行

2. 审核乙方拟定的服务方案、制度，检查乙方提出的服务计划。

3. 根据实际使用情况，发生需要调整服务方式、内容等，应提前书面通知乙方，予以调整。

4. 检查监督乙方管理工作实施及制度的执行情况

(1) 合同期间甲方每季度将对乙方服务水平、服务满意度进行考核。

(2) 合同期间，如遇国家法律调整，造成本项目有关条款不符合国家最新法律规定，甲方将有权按照国家相关规定调整合同中相关内容。

5. 向乙方提供物业管理用房 [ ] m<sup>2</sup> (办公室及库房)，物业服务用房 [ ] 间 (产权属甲方，用于各工种值班、备勤)，提供办公电话 [ ] 部，通讯费用由乙方承担，办公用品和物耗费由乙方承担。

6. 协调、处理本合同生效前发生的所有管理遗留问题。

7. 帮助乙方协调周边的关系，创造便利的外部环境。

8. 按时支付服务费。
9. 维护自身的合法权益，享受乙方提供的服务。
10. 有权向乙方投诉其工作人员的服务态度和服务质量，并由乙方向甲方提供书面处理意见。

#### 第八条 乙方的权利与义务

1. 履行合同义务，接受甲方对服务工作的监督、管理和指导。
2. 根据有关法律、法规及本合同的约定，结合项目实际，制定服务规范、标准及流程，报甲方审定后执行。
3. 负责对甲方提供的物资（包括服务涉及的设备资产、耗材等）进行验收和出入库登记管理，如发现存在质量问题的物品及时通知甲方。
4. 负责对所属人员进行培训教育，确保其在服务活动中，严格遵守国家法律、法规，以及管理范围内的治安、消防、安全生产、保密、节约资源和能源、垃圾分类等各项规章制度。
5. 不得擅自占用、改变使用功能、出租出借办公区的设施设备。
6. 负责严格落实在服务范围内的主体责任，切实做好安全生产、保密安全等工作。
  - (1) 逐级签订安全保密责任书，加强服务人员安全保密教育工作，将安全保密意识逐级落实到人，强化保密、法纪观念，认真做到不该看的不看，不该听的不听，不该说的不说，坚守保密守则。
  - (2) 逐级签订安全生产责任书，将安全生产的各项工作指标、责任分解到岗位和个人，做到工作有人干，问题有人管，责任有人负。
  - (3) 视情况变化，不断完善保密管理制度、安全生产管理制度和安全防范措施等。
  - (4) 对员工进行经常性的法纪观念和思想教育工作，加强内部安全防范工作，及时调解疏导内部纠纷，采取切实有效的安全措施，化解不安全因素，维护内部稳定预防，避免各类案件、事故的发生。
  - (5) 建立日常安全检查制度，及时发现和清除安全隐患，做到下班前必须查水、查电、查气，确保安全。乙方应对因疏于检查和防范造成的事故承担全部责任。
  - (6) 发生安全生产事故，按照“谁主管谁负责”的原则，追究乙方负责人和有关人员责任。
7. 负责建立管理服务档案，包括各类服务的工作记录等。
8. 服务期满后，如解除本合同，乙方应将全部服务用房及物品交还甲方，如有遗失和损坏（自然损坏除外），乙方负责赔偿。
9. 负责保管相关技术材料并整理归档。本合同终止时，乙方必须向甲方移交管理的全部档案资料。
10. 负责配合各单位、部门做好节能降耗的工作。
11. 负责按规定组织实施服务范围内的外委项目，并对工作过程和结果进行监督、管理，发现问题或安全隐患，及时处置并告知甲方。
12. 乙方不得将服务项目整体转包他人。

#### 第七部分 不可抗力

第八条 本合同所称“不可抗力”是指受影响一方不能合理控制的，无法预料或即使可预料到也不可避免且无法克服，并于本合同签订日之后出现的，使该

方对本合同全部或部分的履行在客观上成为不可能或不实际的任何事件。此等事件包括但不限于自然灾害（如：水灾、火灾、旱灾、台风、地震）、社会事件（如：战争、动乱、罢工）、突发公共卫生事件（如重大疫情）以及政府行为或法律规定等。

第九条 因不可抗力事件造成合同全部或部分无法履行或迟延履行，则受不可抗力影响的合同一方应立即通知另一方，并应在事件发生后 10 日内向另一方提供由公证机关或其它有权部门出具的关于不可抗力事件的证明文件。根据不可抗力对履行合同影响的程度，双方应协商决定部分免除履行义务、延期履行合同或者终止合同。

第十条 一方迟延履行本合同时发生了不可抗力的，延迟方的合同义务不得免除。

第十一条 受不可抗力影响的一方，应当尽可能采取合理的行为和适当的措施减轻不可抗力对履行本合同所造成的影响。没有采取适当措施致使损失扩大的，该方不得就扩大损失的部分要求免责或赔偿。

#### 第八部分 违约责任

第十二条 甲乙双方均应按照《中华人民共和国民法典》及本合同的约定，履行本合同项下的义务，因违约给对方造成损失的，应依法或依合同约定承担责任。乙方应保护甲方的知识产权，不得向第三人泄露、转让甲方提交的技术资料。如发生以上情况并给甲方造成经济损失，乙方应赔偿甲方的损失，同时甲方有权单方解除本合同。

第十三条 甲乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付相当于一个月金额的物业管理费作为违约金，并赔偿对方的经济损失。

第十四条 乙方违反本合同第八条义务的约定，甲方有权要求乙方于 30 日内整改，逾期未整改的，甲方可报请乙方行政主管作出处理，造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

第十五条 如乙方在为甲方提供服务期间其工作人员与甲方工作人员或患者发生纠纷的，甲方有权要求乙方立即更换相关人员，由此所产生的责任均由乙方承担。

#### 第九部分 附则

第十六条 本合同所列附件，与合同正文具有同等效力。

第十七条 对本合同及附件的任何修改、补充须经双方书面确认，与本合同具有同等的法律效力。

第十八条 本合同正本一式陆份，甲乙双方各执叁份，具有同等法律效力。

第十九条 本合同经甲乙双方签字、盖章后生效。

本合同未尽事宜另行签订附加协议。

甲方（盖章）：北京市路县故城遗址公园管理处  
法定代表人  
或  
委托代理人代表（签字）：

地址：北京市通州区东古城街1号院  
1号楼  
邮政编码：101117

电 话：010-60107701

开户银行：北京银行股份有限公司  
北京潞城支行

账号（付款）：20000095952000167047679

账号（收款）：20000095952000166367220

日期：2026年5月9日

乙方（盖章）：北京森齐绿化工程有限公司

法定代表人  
或

委托代理人代表



地址：北京市顺义区杨镇地区  
格吉路7-206号  
邮政编码：

电 话：010-67350314

开户银行：交行北京芳群园支行

账号：110060667013005793878

日期：2026年5月9日

附件 1：廉政协议

## 廉政协议

为加强服务项目或工程建设项目等(以下简称项目)建设中的党风廉政建设,防止各类项目建设中发生各种违法违纪、谋取不正当利益的行为,根据国家有关项目建设的法律法规和廉政建设责任制规定,建设单位(甲方),承包单位(乙方)在签订项目或项目承包合同的同时,应签订项目建设廉政合同,共同推进廉政建设,因此双方签订廉政合同,条款如下:

一、甲、乙双方应自觉遵守党和国家有关法律法规及廉政建设的各种规定,严格执行项目建设承、发包的合同文件,双方应在遵守法律法规的前提下保持正常的业务交往,业务活动必须坚持公开公平公正、诚信透明的原则,不得损害国家和集体利益,不得违反项目建设管理规章制度。若发现对方在业务活动中有违反廉政规定行为的,应自觉抵制并及时提醒对方,情节严重的,应向其上级主管部门或纪检监察等有关部门举报。

二、甲、乙方共同履行的义务

1、甲、乙双方不得以任何理由和形式向对方索要或赠送各种礼品、礼金、有价证券及代报销应由对方或个人支付的费用等;

2、在施工期间,甲、乙双方人员不准参加任何一方安排的宴请和健身、娱乐等消费活动。

3、甲方人员不准要求或接受乙方为其装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排及外出旅游等提供方便。

4、甲方工作人员的配偶、子女、亲属不得从事与甲方工程有关材料设备供应、工程分包、劳务等经济活动。

5、甲方及其工作人员不得以任何理由让乙方推荐分包单位,不得要求乙方购买合同规定外的材料和设备等。

三、甲、乙双方负责人应加强对各方人员廉政教育和遵纪守法教育,禁止赠送、贿赂、索要、收受行为发生。若某一方违反本合同,将视情节严重对相关人员进行批评、教育、罚款直至党纪政纪处分、追究法律责任;给对方单位造成经济损失的,应予以赔偿,并承担由此产生的一切后果。

四、本合同作为项目服务合同的附件,与项目服务合同一并鉴定,双方签字即生效。

(本页以下无内容)

甲方单位:北京市路县故城遗址公园  
管理处  
(签字或盖章)  


日期:2026年5月9日

乙方单位:北京森齐绿化工程有限公司  
责任公司  
(签字或盖章)  


日期:2026年5月9日

## 附件2：北京市路县故城遗址公园工程维护服务项目绩效考核暂行办法

### 一、考核目的

根据公园工程维护服务工作要求，对工程维护服务公司工作进行监管。

### 二、考核范围

工程维护服务公司所负责的管理范围。

### 三、接受考核单位

### 四、参加考核的单位

管理处相关部门

### 五、考核方法

管理处相关部门对本管辖内所涉及的岗位和综合情况部分进行考核打分，安全保障部对工程维护服务公司及全部岗位全面进行考核打分。每项扣分上限见考核标准分数栏，检查人员不得随意改变扣分分数。扣分内容应提供相应有效证据。

### 六、评分规则

园方每季度不定次对工程维护服务公司进行考核，每项最低扣一分，最高不得超过分数栏内所填分数。机关相关部门应于当季度20日前将考核表的纸质版，经部室领导签字确认以后交予安全保障部，安全保障部经核对分数后确定处罚金的数额，并于当季度25日前将结果汇总后通知工程维护服务公司。每季度支付的费用金额与每月考核成绩挂钩，每季度考核扣除款项将从每季度费用中扣除。考核要求：90分以上(含90分)为合格；80-89分(含80分)，每扣除一分扣款1000元，80分以下一次性扣款20000元，并全园通告。

### 七、考核结果整改

考核结果经工程维护服务公司确认后，安全保障部将针对考核中发现的问题下发整改通知书，工程维护服务公司应按照通知书要求在规定期限内进行整改，并将整改结果反馈安全保障部。若后续仍无改观，公园将有权利终止与相关公司的合作。

### 八、此考核办法的最终解释权和修改权归安全保障部所有

附件3：北京市路县故城遗址公园管理处社会化公司绩效考核评价表

## 北京市路县故城遗址公园管理处

## 社会化公司绩效考核评价表

评分人员（部门）：			填表时间：		
社会化公司					
工作内容		工程维护服务。负责博物馆内物业工程运维服务，包括高压配电室的值班、水工、电工、供冷、供暖设施检修维护、弱电巡检及维护等，需保障博物馆内水、电管线安全、设备设施检修及时，保证馆内各项能源供给通畅、不间断。			
编号	类别	考核标准	考核分数	分项得分	分项总分
1	用工情况	1. 保持良好的仪容仪表，精神饱满、着装整齐、言谈举止文明礼仪。杜绝工作期间嬉戏打闹、言语失当、懒散情况。	5		
		2. 高压配电值守人员应持有国家或地方认可的电工操作证、高压（运行、维修、入网证）电工证或其他相关电气操作证书；空调作业人员应持有制冷工特种作业证书或相关资格证书；电工应熟悉物业设施的维护和修理工作应持有电工特种作业操作证或维修电工证。	5		
2	工作情况	3. 按规定认真做好设施设备巡查职责，建立并及时更新巡查台账并认真填写，能及时发现各类设备存在的安全隐患及各种异常情况，做好应急处理与记录，及时向上级汇报、熟悉博物馆各类设备设施概况；能够按时保质保量完成工作任务；规范操作，避免出现次生故障。	15		
		4. 规范管理，项目经理能够主动沟通协调工作。对重要情况能够妥善处置并及时上报，不存在迟报、漏报、瞒报情况。	15		
3	专业技能	5. 在日常工作中，能够主动检查发现存在的各类设施设备损坏状况，能够及时做好接报修记录，并根据工作安排及时进行处理解决；维修人员操作应严格按照电气安全操作进行，遵守安全生产管理的各项规章制度，按检查养护的时间与质量标准，及时查验操作工具、绝缘物品是否处于安全使用状态。	10		

		6. 做好高压配电室值守工作；电梯系统运行和维保的监管；供配电系统维护服务；空调系统维护服务；给排水系统维护服务；弱电系统维护服务工作。	10		
4	岗位 风纪	7. 服从管理，严格执行工作安排，学习公园传达的各类会议精神，熟知各种应急预案及应急电话；杜绝与游客、被服务方或员工之间发生争吵、打架情况。	20		
		8. 能爱护单位配置的各类工具物品，做到经常清点检查维护；服从领导管理、认真完成上级领导交办的维修任务；杜绝违反操作流程进行施工的现象；按要求佩戴安全防护用具、设置警示标识。	20		
5	加分 项目	9. 本考核期内工作执行中：有创新举措，应对突发事件能力强，完成“急难险重”任务、重大活动任务有具体突出表现的。	2		
<b>总成绩：</b>					
补充说明（总分低于 90 分、有加分或有其他意见建议，请具体说明）：					

**评分说明：**

1. 满分：100 分+加分项 2 分（加分需据实使用）；
2. 考评组成员：处级领导、管理部门、使用部门、其他相关部门；
3. 占比权重（按 102 分计算）：处级领导占比 40%，管理部门（安全保障部）占比 40%，其他相关部门（综合办公室、展陈开放部、服务管理部）占比 20%。

