

# 养护合同

甲方： 贾汪区园林建设管理中心

乙方： 无锡润华市政绿化有限公司

标段： 六标段





## 主要合同条款

甲方：贾汪区园林建设管理中心  
乙方：无锡润华市政绿化有限公司

## 合同期限

本合同期限 36个月 从 2024年12月16日 至 2027年12月15日。

## 中标项目负责人

项目负责人 丁雨波 证书编号 223202002151220336  
项目技术负责人 杨琳 证书编号 WX3202120300150

## 管理范围

一、标段：六标段。

二、招标内容为日常绿化养护和秩序维护、保洁管理、设施维修维护等。

三、投标报价为管理期内的全部费用报价（包括绿化养护所需农药和肥料、绿化补绿补缺、补植苗木、冬季播黑麦草，铺装、设施、设备、亮化、喷泉、游乐设施、健身器材、监控、背景音乐、栏杆等公园管理范围内的一切设施设备的养护、维护、维修、更新等的费用（人工、材料、机械、税费、利润）均包含在总价内，甲方不再额外支付任何费用。乙方必须对木凳、木长廊、木栈道等木制品每年至少油漆一次。

四、乙方在投标前应自行勘察现场，合同签订后乙方进场时按照当前现有状况交接，损毁和需要维修的设施的费用均含在投标报价里，如因乙方原因造成安全事故所带来的损失、赔偿及法律责任，由乙方自行承担。

## 合同价款与支付

- 合同项下的款项由甲方办理相关结算手续。 3045377.52 叁佰零肆万伍仟叁佰柒拾柒元伍角贰分
- 在服务期内，甲方支付给乙方的服务费总金额为人民币 3045377.52 元/年（大写：叁佰零肆万伍仟叁佰柒拾柒元伍角贰分）。

（一）经双方协商一致，选择以下第    种付款方式：由于人工工资政策性调整而增加的费用由乙方自行承担，甲方不再支付任何费用。

### 付款方式一（提交预付款保函的）

- 第一年合同价款的百分之十(10%)即¥    ，大写：人民币    元整，在双方签订合同后10个工作日内预付合同价款的10%，乙方向甲方出具等额预付款保函后，由甲方办理政府采购资金结算手续，经审核后支付给乙方。

2、预付款抵扣后期应支付的综合管理服务费用。预付款抵扣完后，从次月起，甲方根据每月考核结果支付一次。每月养护管理费为当年综合管理服务费用/12，即：人民币（大写）元（¥ \_\_\_\_元）。

乙方需提交的支付文件包括：

乙方出具的全额正式发票；

### **付款方式二（不提交预付款保函的）**

1、第一年合同价款的百分之十(10%)即¥ \_\_\_\_\_，大写：人民币 \_\_\_\_\_元整，在双方签订合同后10个工作日内预付合同价款的10%，由甲方办理政府采购资金结算手续，经审核后支付给乙方。

2、预付款抵扣后期应支付的综合管理服务费用。预付款抵扣完后，从次月起，甲方根据每月考核结果支付一次。每月养护管理费为当年综合管理服务费用/12，即：人民币（大写）元（¥ \_\_\_\_元）。

乙方需提交的支付文件包括：

乙方出具的全额正式发票；

### **付款方式三**

在签订合同时，乙方明确表示无需预付款的，按以下付款方式支付。（注：此条符合苏财购〔2020〕52号文件要求）

从次月起，甲方根据每月考核结果支付一次。每月养护管理费为当年综合管理服务费用/12，即：人民币（大写） \_\_\_\_\_元（¥ \_\_\_\_\_元）。

乙方需提交的支付文件包括：

乙方出具的全额正式发票；

### **（二）合同价款的确定和支付**

合同价款由甲方按月按实考评得分付款。每月月底前对当月综合养护管理情况进行考核汇总，次月10日前甲方按照考核结果据实办理政府采购资金结算手续，费用经审核后支付给乙方。当月考核成绩在80分以上的，综合养护管理费用的60%作为基本养护费用，40%作为考核费用。

当月考核成绩在95分以上（含95分）的，全额支付合同约定每月综合养护管理费；

当月考核成绩在95-90分（含90分）之间的，实际支付综合养护管理费为：[（实际得分）/100]\*合同约定每月综合养护管理费；

当月考核成绩在90-80分（含80分）之间的，实际支付综合养护管理费为：[1-2\*（100-实际得分）/100]\*合同约定每月综合养护管理费；



当月考核成绩在 80 分-60 分（含 60 分）的，当月综合养护管理费用为按比例扣除基本养护费用。

当月考核成绩在 60 分（不含 60 分）以下的，扣除当月全部综合养护管理费用。

乙方累计 2 个月 80 分（不含 80 分）以下的，甲方扣除全部履约保证金，并有权解除合同。

### 三、工作人员配备要求

#### 1、人数要求

标段	标段名称	人员配备数量	备注
一标段	贾汴线、310 国道标段； 十里花溪公园标段	31	
二标段	锦凤溪公园 朝阳渠标段	33	
三标段	徐贾快速一区	35	
四标段	徐贾快速二区、三区	50	
五标段	徐贾快速北延段 高新路贾汪段（310 过 道段）	21	
六标段	徐贾快速四区 五号井矿工广场	31	
七标段	老城区 桃花岛水面 206 国道生态廊道、北 部屏障 假植园	44	
八标段	新城区（不含政府周 边）	41	
九标段	政府周边	16	
十标段	206 国道生态廊道江庄 段	12	

#### 2、设备配备标准：

项 目	数 量	项 目	数 量
洒水车	≥1 台（水车吨位要求不低 于 8 吨）	绿篱修剪机	≥4 台

清运卡车	≥1台（车厢长度不低于4米）	草坪修剪机	≥4台
巡查应急车	≥1台	割灌机	≥2台
油锯	≥3台	树枝粉碎机	≥1台
打药机	≥1台	园林打坑施肥机	≥1台
绿化保洁车	≥7	水泵	≥3台

#### 四、质量与考核

以国家、省、市相关规定及《园林绿化养护管理规范》DB 3203/T 502—2008、《徐州市重点绿地管理办法》、《市区开放式公园（广场）、景点管理办法》为准。

##### 一、管理要点及主要内容

##### （一）、秩序管理要求

实行 24 小时秩序巡查人员在岗制度，由于巡查不到位导致丢失、损坏等造成经济损失的需扣分并照价赔偿等。

- 1、不准在广场、道路、绿地、座椅等随意躺、卧。
  - 2、停车场外围车辆停放有序，无经营性摊贩。
  - 3、不准随地吐痰、便溺；乱丢果皮、烟头、纸屑等不文明行为。
  - 4、不准践踏草地；不准攀枝摘花、草、果等，不穿行绿篱和花坛。
  - 5、禁止携带宠物入园；禁止赌博、斗殴、聚众闹事；禁止酗酒、食餐、野炊。
  - 6、不准往观鱼池、湖内投放自带食品，以免污染水面。
  - 7、禁止在绿地、广场和道路上踢球、放风筝、溜旱冰、轮滑、骑自行车等。
  - 8、未经允许，不得在广场内摆摊设点或张挂广告、散发广告宣传品。
  - 9、禁止在花坛、绿地内摄影；禁止翻越护栏或进入喷泉设施保护范围。
  - 10、除老、弱、病、残者专用的手动代步车、婴儿车外，禁止其他各种车辆进入公园。
  - 11、未经批准，禁止在绿地燃放烟花爆竹，严禁携带各种枪支弹药、凶器、易燃易爆物品入园。
  - 12、禁止下河游泳、嬉水、垂钓；禁止玩遥控车、航模等行为。
  - 13、不得进行拍摄电影、电视和婚纱摄影等未经公园批准的经营性活动。
  - 14、及时疏导游客，减少游客在桥梁、栈道、路口等交通要道人多的地方滞留，以免造成安全隐患。
  - 15、禁止在规定地点以外聚众唱歌、唱戏、弹奏乐等。
  - 16、禁止锻炼时自带录放机伴奏声音过大，影响他人游园。
  - 17、禁止在公绿地乞讨、算命、宿营；禁止在绿地组织非法集会活动或非正常性游园活动。
  - 18、严禁损毁设施、乱拉、乱挂、乱扯、乱画等行为。
  - 19、其他详见：附件 3：二级绿地秩序巡查综合管理考核内容及办法（暂行）
- （二）、保洁管理要求保洁时间为 8:00-16:00。  
确保全园无卫生死角，清洁明净。

1、道路、广场、水面等管理范围内无果皮、纸屑、烟头、断枝、落叶等垃圾、漂浮物。

2、丢弃垃圾及时清扫，全园日产垃圾集中堆放，随时清运，日产日清。

3、园内树木无刻画，无张贴、搭挂等现象。

4、雨、雪过后及时清理，道路、广场无积水、积雪。

5、垃圾箱内垃圾不超过 2/3。

6、设施清洁卫生，无刻画、张贴、无积尘、无蜘蛛网等，每日擦拭。

7、管理房、垃圾存放处及周围清洁卫生，物品、车辆摆放整齐有序。

8、建筑物的外墙、窗户保持清洁，经常打扫。

9、建立健全园内环卫设施的档案，做到所有环卫设施编号管理、登记在册，维修更换有记录，建立台账。

10、其他详见附件 2：

(三)、绿化养护、设施维护及其他要求

1、负责管理区域内的绿化养护（包括绿化补绿补缺、补植苗木、冬季播黑麦草等）

2、负责对管理区域内的座凳、铺装、花架、栅栏、亮化、喷泉、垃圾箱、游乐设施、健身器材、监控、背景音乐等所有公共设施的修缮、维护，且必须达到甲方的管理要求。

3、建立健全园内所有公共设施和公共物品的档案，做到所有公共设施和公共物品编号管理、登记在册，维修更换有记录，建立台账。

4、台账记录详细如实，台账健全、制度上墙，交接班有记录、记录详细准确。

5、配合甲方做好各类检查，确保甲方在上级各种检查以及各类创建评比活动中不失分，基本无批评投诉问题。

6、符合徐州市《市区开放式公园（广场）、景点管理办法》相关要求。

7、其他详

见附件 1：

二、工作

人员要求

1、在总人数不变的情况下，合理安排重要景点的绿化养护、秩序维护、保洁人员数量。秩序维护、工作人员年龄在 18—60 岁，身体健康，无违法记录；绿化养护、保洁人员年龄在 18-60 岁，身体健康。

2、确保 24 小时应急服务和承诺服务工作，市区有固定办公地点、值班人员及联系电话。

管理范围内要求 24 小时进行巡查、保洁。

3、项目负责人必须常年在场，并且不得同时担任其他任何项目的负责人。

4、上岗期间人员必须统一着装、佩戴编号和上岗证，制服及配套设备要符合行业规定；严禁敞胸露怀等衣冠不整现象。

5、文明管理，不讲粗话、脏话，不与游人争吵；严禁用警械、手电筒指、射游人面部。

6、实行定岗和巡查相结合，定岗和巡查人员各负其责，确保工作效果。

7、上岗期间人员不得迟到、早退、或脱岗，严禁当班期间饮酒或酒后上岗；上岗期间人员不得聚集闲聊、不得座、卧，不得使用警械嬉闹，不得用对讲机聊天。

8、遇突发事件时要冷静、妥善处理，接到通知必须在第一时间赶往现场，凡无故不到场或故意延误到场的，一经查实严肃处理。

9、提高警惕，注意观察周围情况，并加强自我防范意识。发现疑点要立即查



清，发生案件要采取措施，保护现场，并应及时报告有关领导。

10、监控室卫生整洁，管理有序，发现问题及时反馈到各个地点值班人员或巡逻小组，确保24小时监管。

### 三、考核验收标准

以《园林绿化养护管理规范》DB 3203/T 502—2008、《徐州市重点绿地保护条例》、《徐州市市区公共绿地养护管理办法（试行）》、《关于印发〈市区开放式公园（广场）、景点管理办法〉的通知》以及招标文件第五章《合同附件》中的相关规定为准。

### 四、履约保证金

乙方应在签订合同之前向甲方交纳合同总价的3%作为履约保证金，合同期内一旦履约保证金被扣完，甲方有权终止合同。合同期满后，乙方无违约行为的，履约保证金全额返还，履约保证金存放期间，不计利息。

乙方应在签订合同之前向甲方承诺本项目设立专用账户且专用账户资金余额不得少于拾万元。

## 甲乙双方的权利和义务

### 一、甲方的权利和义务

- 1、甲方对乙方有实施日常检查、考核、管理的权利。
- 2、甲方可对乙方存在问题限期整改，整改费用由乙方承担。
- 3、乙方如连续两次整改不合格，甲方有权终止合同。
- 4、甲方负责协调财政等部门，保证养护费用按考核结果支付。
- 5、甲方检查人员必须公开、公平、公正检查考核。

### 二、乙方的权利和义务

- 1、乙方应自觉接受甲方的检查、考核、指导和监督。
- 2、乙方必须保证不得雇用18周岁以下和60周岁以上的保洁人员或18周岁以下和60周岁以上的秩序维护、人员，如出现乙方雇用人员不符合要求，甲方有权单方终止合同并扣除履约保证金。
- 3、乙方必须按照合同约定配备相关人员，如发现相关人员到岗率低于90%两次以上，甲方有权单方终止合同并扣除履约保证金。
- 4、工作人员工资不得低于徐州市同期最低工资标准，及劳动法其他要求。如发现甲方有权单方终止合同并扣除履约保证金用于补齐欠发部分工资。
- 5、合同期内，乙方所需要的作业、管理、机具停放等用房、用地由乙方自行解决。
- 6、乙方要加强对工作人员的安全教育，完善相关措施，确保秩序维护、安全无事故，成交项目管理期间内如遇人身伤亡等安全事故，均由乙方负责，与甲方无关。
- 7、乙方需全面配合甲方在乙方管理范围内组织实施的所有活动，并提供必要的人员和设备。

## 违约责任

1、乙方须指定专人分区负责管理，如违约或因管理不善而造成设施损毁、缺失的，由乙方赔偿相应损失，并承担全部违约责任。对与需要维修的设施，应按甲方要求的时间和质量标准按时完成，并建立维修档案。如果达不到甲方的质量要求或时间要求，甲方可以另行指定维修队伍，所产生的费用直接从乙方的履约保证金中扣除，并在月度考核评分中予以扣分。

2、在管理责任期内，如乙方 10 日内不进行日常管理或单方中途退出管理的，甲方有权没收乙方履约保证金。

3、对某些需紧急处置的情况，在接到甲方通知后，乙方应无条件在规定时间内完成。乙方如处置不及时，甲方有权指派其它队伍进场，所发生的费用在乙方履约保证金内扣除，对乙方累计二次（包括二次）以上未完成甲方交办的任务，甲方有权清退乙方，履约保证金不退还。

4、上级部门考核评比等活动中因乙方原因导致严重失分的，甲方有权终止合同，并没收乙方履约保证金。

5、乙方未经甲方书面同意擅自转包，甲方有权终止合同，没收履约保证金。

6、合同期满后，甲乙双方共同清点设施，对照接收时的清单若发生设施被盗，按清点当月市场价赔偿，并在履约保证金和合同价款中扣除，不足部分由乙方承担。

### 其它

一、管理中如出现人身伤亡等安全事故，由乙方承担全部经济与法律责任，与甲方无关。

二、乙方中标后，在签订合同前，甲、乙双方应及时清点管理范围内的设施，经双方盖章后，一式两份，双方各执一份，合同期满后，设施应保持现有数量和正常状态。

三、在日常管理中，由于乙方违约或因管理不善而造成设施损毁、缺失的，乙方应及时维修或更换损坏和缺失的设施，更换的品种、规格应与原设施相同。同时甲方将在月度考核评分中予以扣分。

四、合同执行过程中，如国家、省、市等有关部门对管理标准和要求等作出重大调整的，按调整后的标准和要求执行。

五、由甲方制定该项目管理考核办法，联合区财政、审计等相关部门，共同加强对绿化养护工程的考核。具体流程如下：每月月底前，汇总当月综合养护管理情况，完成绩效自我评价；次月 10 日前，徐州市贾汪区园林建设管理中心将考核结果及绩效自我评价结果报送区财政审核，区财政根据实际考核情况进行经费拨付，确保资金使用的合理性和有效性。

六、发生下列情况之一的，将终止合同，并没收履约保证金：

- 1、检查考核过程中，发现有转包或分包行为的；
- 2、合同期内不服从甲方或相关检查考核单位管理的；
- 3、累计二次考核不合格的（低于 80 分，不含 80 分）；
- 4、因管理措施不当，累计被市级及以上新闻媒体曝光二次的。



合同生效:

合同订立时间: 2024 年 12 月 11 日

合同订立地点: 贾汪区园林建设管理中心

本合同双方约定: 本合同一式三份, 甲方两份、乙方一份, 自签订日期后生效。

发包人: (公章)

法定代表人:

委托代理人:

电话:

传真:

开户银行:

账号:

承包人: (公章)

法定代表人:

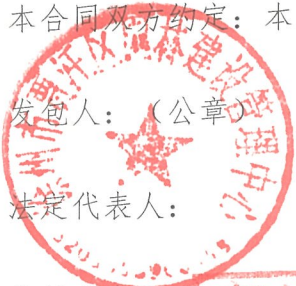
委托代理人:

电话:

传真:

开户银行:

账号:



公  
司  
印  
章

# 合同附件

## 附件 1:

### 徐州市市管开放式公园、广场绿地养护管理检查考核办法

#### 一、考核对象

承担市管开放式公园、广场绿地养护管理的各中标人。

#### 二、考核流程

一级督导由绿地直接责任管理单位负责，实行“日巡查、月考核”，二级督导由其他管理部门实行“周反馈、月考核”。

##### 一级督导

(一)中标人每月按时向一级督导单位上报工作计划

1、中标人在月底前上报次月养护工作计划。

2、一级督导单位考核小组根据中标人上报的工作计划及本月管理内容下达当月绿化管理工作任务单，工作任务单明确各项工作内容的标准及完成时间。

3、上报形式：各中标人通过书面形式或电子邮件进行上报。书面形式需加盖单位鲜章，电子邮件需电话通知管理单位确认。

4、未按时上报工作计划的扣当月考核成绩 2 分，不上报工作计划的扣当月考核成绩 5 分。

(二)中标人报验工作完成情况

1、中标人按照《工作任务单》或整改通知书要求，按时间节点将完成的养护工作内容及时上报一级督导单位，申请检查验收。

2、报验形式：各中标人通过书面形式或电子邮件进行报验。书面形式需加盖单位鲜章，电子邮件需电话通知管理单位确认。

3、报验生效时间：书面报验以签收日期为生效日，网上报验以电子邮件发出日期为生效日。

4、中标人应由专人一事一报，即在每项任务全面完成后进行报验。

5、中标人如不按要求或不能按时将管理作业完成情况书面上报的，作未完成任务处理，

该项考核不得分。如因下雨等不可抗拒原因，需推迟完成作业的需书面报请管理单位同意后方可有效。

(三)一级督导单位验收

1、一级督导单位考核小组接到中标人报验单后会同中标人人员及时安排检查验收。

2、对报验内容的每一项工作的完成情况及效果进行评分。

(四)管理部门下达整改

1、一级督导单位考核小组对中标人进行验收时，发现需进一步整改的地段应

下达整改通知书，规定整改期限，每下发一次整改扣考核成绩 2 分。

2、中标人按整改通知书要求整改完毕后，再次上报，直至验收合格。

二级督导 1、二级督导单位考核小组每周不少于一次对中标人养护情况进行检查考核。

2、二级督导单位考核小组根据实际养护情况、上级安排养护任务及绿地养护要点等下发二级督导工作任务书、二级督导整改通知书。

3、二级督导单位考核小组不需中标公司报验，直接根据时间规定要求进行验收。

4、二级督导单位考核小组于每周五前将验收、检查及扣分情况反馈中标公司。

### 三、检查考核办法

#### (一) 日常巡查

1、考核小组对各标段的现场管理全部事项进行日巡查，详见考核细责（附件 2、附件 3）。

#### (二) 月度考核

综合日常巡查管护情况，工作任务单完成情况、整改任务落实情况、现场考核情况、有无媒体曝光等对中标人当月养护管理工作评定成绩，兑现经费。

### 四、分值设定

根据全年的养护管理工作内容及养护工作量设定如下分值：

#### 1、园艺管理 40 分

草坪修剪	4 分			
花灌木、藤类修剪	2 分			
球类、绿篱修剪	4 分			
乔木修剪	3 分			
施肥	4 分			
抗旱浇水	4 分			
喷水除尘	1 分			
除草	5 分			
松土	2 分			
剥芽	3 分			
切边	2 分			
死株清理	2 分			
缺株补植	2 分			
扶正	1 分			
涂白	1 分			
2、病虫害防治 15 分				
防治次数	5 分			
防治效果	10 分			
3、环境卫生保洁 20 分				

绿地内清洁度	13 分			
垃圾清运及时	5 分			
无焚烧现象	2 分			
4、园艺设施 10 分				
设施完整，及时维修	5 分			
无乱贴乱画现象	5 分			
5、秩序管理 5 分				

6、毁绿占用绿地 5 分

7、台账 5 分

#### 五、考核及评分办法

1、考核采用日常巡查办法，日常考核成绩采用扣分累加制，月考核成绩为日巡查平均分。

2、当月考核总成绩按照权重的方法进行计算，一级督导考核小组评分占 70%，二级督导考核小组评分占 30%。

六、杜绝发生以下行为，每条每发生一次扣除当月考核 3 分，处罚 1000 元。

1、绿化养护工作及人员受到新闻媒体、有关部门曝光、勒令整改、处罚的行为。

2、绿化养护工作及人员受到市、局领导或督导处室专门提出批评、勒令整改、处罚的行

为。

3、绿化养护工作及人员存在问题被督察人员督导三次及以上仍不改正的。七、其他规定

对养护管理措施到位、管理成效显著的养护公司或单位，将推荐参加优秀养护公司、优秀

项目负责人等评选活动。

注：本考核内容和办法中未尽事宜可及时补充、调整。

## 附件 2:

### 卫生保洁综合管理考核细则及兑现办法（暂行）

#### 一、卫生保洁综合管理标准及达标考核细则

##### （一）大环境卫生管理：

实行 24 小时保洁和 10 分钟保洁法。确保绿地无卫生死角，清洁明净。

- 1、道路、广场果皮、纸屑、烟头、断枝、落叶等垃圾不超过 1 个/50m<sup>2</sup>。
- 2、整洁，无垃圾、杂物。
- 3、广场道路无油迹污渍、随弃垃圾及时清扫，随时清运，日产日清。
- 4、水面漂浮物随时清理，日产日清，漂杂物不超过 1 个/50m<sup>2</sup>。
- 5、树木无刻画，无张贴、搭挂等现象。
- 6、雨、雪过后及时清理，道路、广场无积水、积雪。
- 7、垃圾箱内垃圾清运及时。
- 8、日产垃圾集中堆放，及时清运。

检查考核：以上问题项每次扣 1-2 分。

##### （二）设施卫生管理：

始终保持完整无损、窗明几净，清洁卫生，无刻画、张贴、搭挂等现象。1、警示牌、导游牌、宣传牌完好，清洁卫生，无张贴刻画，每日擦拭。

- 2、护栏、坐凳、栈道、平台完好，清洁卫生，无张贴刻画，每日擦拭。
- 3、垃圾筒完好，使用得当，无歪斜、无垃圾外溢等，每日擦拭。
- 4、亭廊榭榭保持完好，清洁卫生，无积尘、无蜘蛛网、无张贴刻画，每日擦拭。
- 5、喷泉保持完好，清洁卫生，随弃垃圾及时清理，定期清洗（每周不少于一次）。
- 6、管理房、垃圾存放处及周围清洁卫生，物品、车辆摆放整齐有序。
- 7、建筑物的外墙、窗户定期清洁，每月一次。

检查考核：以上问题每项每次扣 1-2 分。

##### （三）班组内部管理：

加强班组内部管理，确保日常的卫生保洁工作及单位下发的各项指令、安排的各项突击性工作，能保质、保量、高效的完成。

- 1、人员服装统一、标识挂牌统一、保洁车辆统一。
- 2、严格遵守单位制定的各项规章制度，不迟到，不早退，定岗定责。



3、台账健全、制度上墙，工作安排及时合理，记录详细准确。检查考核：以上问题每项每次扣 1-2 分。

(四) 监督机制批评曝光

- 1、卫生保洁工作及人员没有受到新闻媒体、有关部门曝光、勒令整改、处罚的行为。
- 2、卫生保洁工作及人员没有受到局领导或督导处室专门提出批评、勒令整改、处罚的行

为。

- 3、无安全隐患及一切安全事故。
  - 4、绿地卫生状况良好、设施管理精细到位。
- 检查考核：以上问题  
每项每次扣 3-5 分。

二、卫生保洁综合管理考核办法

(一)、考核方式

- 1、定期考核：每周定期考核一次，每月综合考核一次；
- 2、不定期检查：每日不定期检查；
- 3、每月考核汇总一次；
- 4、每周召开一次例会，对每周工作进行调度和总结讲评。

(二)、考核扣分标准

根据卫生保洁综合管理考核内容，每一条中出现一处问题一次，在每次考核时扣 1-5 分。

三、杜绝发生以下行为，每条每发生一次扣除当月考核 3 分，处罚 1000 元。

- 1、卫生保洁工作及人员受到新闻媒体、有关部门曝光、勒令整改、处罚的行为。
- 2、卫生保洁工作及人员受到市、局领导或督导处室专门提出批评、勒令整改、处罚的行为。

3、卫生保洁工作及人员存在问题被督察人员督导三

次及以上仍不改正的。注：本考核内容和办法中未

尽事宜可及时补充、调整。

## 附件 3:

### 秩序巡查综合管理考核内容及办法（暂行）

#### 一、秩序巡查综合管理考核内容

##### （一）人员管理

- 1、上岗期间人员不得迟到、早退或脱岗，严禁当班期间饮酒或酒后上岗。（1—3 分）
- 2、上岗期间人员必须统一着装、佩戴编号和上岗证；严禁敞胸露怀等衣冠不整现象。（1—3 分）
- 3、文明管理，不讲粗话、脏话，不与游人争吵；严禁用警械、手电筒指、射游人面部。（1—2 分）
- 4、实行定岗和巡查相结合，定岗和巡查人员各负其责，确保工作效果。（1—2 分）
- 5、上岗期间人员不得闲聊，不得座、卧，不得使用警械嬉闹，不得用对讲机聊天。（1—2 分）
- 6、遇突发事件时要冷静、妥善处理，接到通知必须在第一时间赶往现场，凡无故不到场或故意延误到场的，一经查实严肃处理。（1—2 分）
- 7、秩序巡查人员应积极服从和配合绿地管理督导人员的管理，临时性应急事件，必须做到随叫随到。（1—3 分）
- 8、台账健全、制度上墙，交接班有记录、记录详细准确。（1—3 分）

##### （二）、安全秩序管理

- 1、不准在广场、道路、绿地、座椅等随意躺、卧。（1—4 分）
- 2、规范停车场秩序，停车场外围车辆停放有序，无经营性摊贩。（1—3 分）
- 3、不准随地吐痰、便溺；乱丢果皮、烟头、纸屑等不文明行为。（1—2 分）
- 4、不准践踏草地；不准攀枝摘花、草、果等，不穿行绿篱和花坛。（1—3 分）
- 5、禁止携带宠物入园；禁止赌博、斗殴、聚众闹事；禁止酗酒、野炊。（1—3 分）
- 6、不准往观鱼池、湖内投放自带食品，以免污染水面。（1—2 分）
- 7、禁止在绿地、广场和道路上踢球、放风筝、溜旱冰、轮滑、骑自行车等。（1—3 分）
- 8、未经允许，不得在广场内摆摊设点或张挂广告、散发广告宣传品。（1—4 分）
- 9、禁止在花坛、绿地内摄影；禁止翻越护栏或进入喷泉设施保护范围。（1—4 分）
- 10、除老、弱、病、残者专用的手动代步车、婴儿车外，禁止其他各种

车辆进入公园。

(1—4 分)

11、未经批准，禁止在绿地燃放烟花爆竹，严禁携带各种枪支弹药、凶器、易燃易爆物品入园。(1—4 分)

12、禁止下河游泳、嬉水、垂钓；禁止玩遥控车、航模等行为。(1—4 分)

13、不得进行拍摄电影、电视和婚纱摄影等未经公园批准的经营性活动。(1—4 分)

14、及时疏导游客。减少游客在桥梁、栈道、路口等交通要道人多的地方滞留，以免造成安全隐患。(1—2 分)

15、禁止在静区聚众唱歌、唱戏、弹奏乐等，动区唱戏或开放音响设备的时间为：上午

8:00—12:00；下午 14:30—18:30。(1—4 分)

16、锻炼时自带录放机禁止伴奏声音过大，影响他人游园。(2 分)

17、禁止在公园内乞讨、算命、宿营；禁止在绿地组织非法集会活动或非正常性游园活动。(1—4 分)

18、提高警惕，注意观察发现周围情况，并加强自我防范意识。发现疑点要立即查清，发生案件要采取措施，保护现场，并应及时报告有关领导。(1—4 分)

19、监控室卫生整洁，管理有序，发现问题及时反馈到各个地点值班人员或巡逻小组，确保 24 小时监管。(1—5 分)

### (三)、设施管理

1、禁止在古建筑、古树名木保护范围内吸烟或动用明火。(1—2 分)

2、确保绿地亮化照明灯具、音乐喷泉、座凳、果皮箱、电瓶车、监控、雕塑、背景音乐以及其它地上地下设备、设施无被盗和人为损坏现象。(1—3 分)

3、确保办公室、配电室等绿地房屋、厅、廊的完整以及附属物的安全。(1—3 分)

4、禁止在木结构的广场、平台等上做剧烈运动，以免破坏。(1—2 分)

5、禁止在树木、建筑物、木质设施等上乱拉、乱挂、乱扯、乱画等行为。(1—2 分)

6、禁止攀爬树木、桥栏、雕塑；禁止依赖借助树木锻炼身体；禁止在树木、建筑物等结构上乱搭衣物、鸟笼等。(1—3 分)

注：设备、设施人为损坏和被盗按价如数赔偿和扣分不冲突。

## 二、秩序巡查综合管理考核办法

### (一)、考核方式

1、定期考核：每周定期考核一次，每月综合考核一次；

2、不定期检查：每日不定期检查；

3、每月考核汇总一次；

4、每周召开一次例会，对每周工作进行调度和总结讲评。

5、保安队长班长要求年龄 45 岁已下，能够熟练使用执法记录仪、微信等现代办公工具，经甲方考核合格后上岗。

6、人员服装统一、美观，岗亭工作人员身着新款保安服装，其他人员身着特巡服装，佩戴统一工号牌。

(二)、考核扣分标准

根据秩序巡查综合管理考核内容及办法考核内容，每一条中出现一处问题一次，在每次考核时扣 1—5 分。

三、杜绝发生以下行为，每条每发生一次扣除当月考核 3 分，处罚 1000 元。

1、秩序巡查工作及人员受到新闻媒体、有关部门曝光、勒令整改、处罚的行为。

2、秩序巡查工作及人员受到市、局领导或督导处室专门提出批评、勒令整改、处罚的行为。

为。

3、秩序巡查工作及人员存在问题被督察人员督导三次及以上仍不

改正的。注：本考核内容和办法中未尽事宜可及时补充、调整。

### 公厕保洁作业考核细则

考核项目	作业要求	扣分标准
管理标准	制度管理：按照统一要求设置公厕管理制度公示牌。	公厕管理制度未公示的扣 2 分。
	标识牌管理：按照要求配备男女便间、小便间标识牌；灯箱；公厕名称信息牌。	各类标识牌缺失每个扣 2 分，破损每个扣 1 分。
	着装管理：统一服装上岗，保持服装整洁。	未按要求着装扣 5 分/次，保洁服脏扣 2 分/次。
	持证上岗：保洁员应佩带上岗证。	未持证上岗扣 2 分。
	按合同要求开放和保洁公厕。	未经批准，无故推迟开放、提前关闭公厕的扣 10 分/次。
	管理间、工具管理：管理间物品摆放整齐，屋内干净卫生。工具摆放整齐，不乱塞乱放。	管理间内物品摆放不整齐、杂乱每次扣 2 分；工具摆放不整齐每次扣 1 分。



	行为规范：作业人员不得以任何名义收费，工作期间应使用文明用语、不得有与他人争吵、辱骂、斗殴等行为；严禁喝酒、打牌等与工作无关的事情，禁止饲养家禽、宠物等。	有收费行为经查实的该公厕当月考核不得分，工作期间未使用文明用语、有与他人争吵、辱骂、斗殴等行为的每例扣5分；有喝酒、打牌等与工作无关的事情，每例扣2分，饲养家禽、宠物等的每例扣2分。
质量标准	地面整洁：无积水、无污渍、无痰迹，无烟头（烟灰）。	有积水、污渍、痰迹，烟头（烟灰）每处扣1分
	公厕内外（3米范围）需保持墙面和设施的整洁，无垃圾、污渍、蛛网、野广告、乱涂乱画等。	不整洁每例扣5分；有垃圾、污渍、蛛网、野广告、乱涂乱画等每例扣1分。
	便池无积粪、无污垢、无水锈等；纸篓应套垃圾袋并及时清理，无满溢现象。	便池有积粪每处扣3分，污垢、水锈等现象每处扣1分；纸篓未套垃圾袋每个扣1分，有满溢现象每个扣2分。
	按规定放置樟脑丸等、按需要进行消杀，通风良好，不得有异味、蚊蝇、蛆虫等现象。	有异味扣2分，有蚊蝇、蛆虫三个以上扣1分，五个以上扣2分。
设施标准	门窗、隔断，洗手盆、便池、便器、阀门等洁具完好无损，确保正常使用。	门窗、隔断、洗手盆损坏的每处扣1分，缺失每处扣2分；便池、便器、阀门等洁具损坏的每处扣2分，缺失每处扣3分，
	排污管道通畅，化粪池不得外溢。	排污管道堵塞每次扣3分；外溢每次扣5分。
	设施如发生损坏应及时上报主管部门并在规定时间内维修。小修（门窗、隔断、水龙头、灯具等易损件，化粪池清掏）不得超过24小时，	未及时上报主管部门扣5分，未在规定时间内完成小修的扣3分；未在规



		定时 时间内完成大修的扣 5 分。
	大修(更换洁具、疏通管道等)不得超过 72 小 时。	
	公厕水电系统完好, 各类设备运行正 常。禁止使用大功率电器、私接乱搭电 线。	水压未达到冲水要求, 扣 3-5 分, 无 水、 无电扣 10 分, 使用大功率电器、 私接 乱搭电线的扣 5 分。
社会监督	应主动接受社会监督, 有责投诉问题应 在规定的期限内整改。市级以上检查不 失责任分。	上级督办和新闻媒体曝光, 经确 认有责 的, 每次扣 5 分。电话受理、各信 访渠 道交办的市民投诉, 经确认有责 的, 每次扣 5 分。发生有责投诉和 有责管理事 件后, 未在规定的时间内整改到位 的扣 10 分。市级以上检查失分的, 每 次扣 10 分。

绿化养护考核评分表

考核地段(单位):

2024年 月 日

考核项目	项目扣分标准	单位分值	扣分情况	项目得分	备注
园艺部分	草坪修剪, 未按规程及时修剪, 影响景观效果每次 1 分	1—5 分			
	花灌木、藤类修剪, 未按规程及时修剪, 影响景观效果每次 1 分	1—3 分			
	球类、绿篱修剪, 未按规程及时修剪, 影响景观效果每次 1 分	1—4 分			
	乔木修剪, 未按规程及时修剪, 影响景观效果每次 1 分	1—4 分			
	没按规程施肥	2 分			
	没按要求抗旱浇水的每次 1 分	1—4 分			
	喷水除尘不到位	1 分			
	未及时清除杂树杂草的每次 1 分	1—6 分			
	没按规程要求松土	2 分			
	未及时剥芽的每次 1 分	1—2 分			
	没按规程要求切边	1 分			
	死株清理不及时每次 1 分	2 分			
	缺株补植不到位	2 分			
	扶正没做好	1 分			
没按规程要求涂白	1 分				
病虫害防治	绿篱及球类有明显的病虫害迹象, 每处 1 分	无上限			
	树木有明显的病虫害迹象, 每处 1 分	无上限			

	草坪、地被类地上、地下有虫害迹象，每处 1 分	无上限			
	花坛内地上、地下有病虫害迹象，每处 1 分	无上限			
环境 卫生 保洁	保洁不到位，绿地内有干枯枝叶修剪物等杂物的每处 1 分，十一、十二、十三标每处 0.5 分	无上限			
	绿地内有刻画，有张贴、搭挂等现象，每次 1 分	2 分			
	绿地内有农作物乱耕乱种现的，每处 1 分	无上限			
	水面漂浮物清理不及时，漂浮杂物超过 1 个/50m <sup>2</sup>	1 分			
	日产垃圾集中堆放，及时清运	1 分			
	绿地内堆放杂物或乱停各类车辆的每处 1 分	无上限			
	有焚烧现象每次 1 分	1--2 分			
秩序 管理	设施损毁，未及时修复的每次 1 分	1--2 分			
	有毁绿占绿现象每次 1 分	1--2 分			
	上岗期间人员不统一着装	1 分			
	保安保洁定岗定位，禁止随意调动发现一次 1 分	1--2 分			
	应急事件处理不及时不到位每次 3 分	无上限			
组织 领导	没按合同核定标准配齐相关设备	2 分			
	园林中心安排的专项工作未按时完成的每次 3 分	无上限			
	考核人数低于 95%的，30 人以内的标段每少一人扣 2 分；30 人以上的标段每少一人扣 1 分，同时按原合同规定，人数低于 90%的标段，区园林管理中心有权直接清场。	无上限			
媒体 曝光	局级曝光的每次 1 分（城区标每次 0.5 分）	1--4 分			
	政府热线曝光属于养护人员失查失责的，每次 1 分	1--3 分			

60.0  
心 0.0 每 1

	市、区媒体曝光的每次3分	无上限			
本月得分合计:					

附件4：江苏省城市园林绿地养护管理质量标准（园林设施及小品等除外）

二级绿地养护质量标准

类别	二级绿地养护质量标准
群落结构	林相结构合理，有较完整的层次，空间分布合理，有不少于二层林相结构，黄土不裸露。
乔灌木	1、长势良好，树形符合其自然特征。无明显病虫害危害迹象；2、枝干、叶色正常，无枯、死枝、过密枝、下垂枝等；4、无死缺株，无杂树、死树，无藤本缠绕；6、整形、修剪及时，无残花。
草坪	1、草种基本纯，基本无空秃，覆盖度达到90%，无大型野草，无缠绕性、攀援性杂草。零星区域杂草控制在5%以下，不影响整体景观效果2、修剪及时，高度符合要求；3、无明显病虫害危害迹象4、草坪清洁，无枯枝落叶，无坑洼积水。
花卉	1、重大节日有花卉布置，花期整齐，花色艳丽，整体效果良好；2、花卉生长正常、无明显缺株。
绿篱色块地被	1、生长良好；2、生长季节及时修剪、追肥，修剪形态符合生长要求；3、无人为践踏、断行缺株现象；4无明显病虫害危害。
竹类	1、竹林保持较适宜密度、通风透光良好、生长较为健壮、叶色基本正常；2、能够及时清除老鞭、砍伐后的竹蔸、干枯株等。
水体	1、水面无漂浮物；2、无违规垂钓、游泳现象；3、河内水草清理及时；4、水生植物生长良好，保持正常形态特征，无明显有害生物危害；5、水质良好，无污染、无异味。
卫生保洁	1、公共厕所的保洁、灭杀到位，无臭味，设施完备，无偷盗现象；2、绿地整洁，无杂物、无白色垃圾、无建筑垃圾。3、作业废弃物（如树枝、树叶、草屑等）、绿地内水面杂物，日产日清。
绿地秩序管理	1、绿地秩序维持到位；绿地完整，无堆物、堆料、搭棚，无乱拉乱披挂、乱张贴等现象。2、无乱设摊和车辆乱停放现象；无占绿毁绿行为，绿地安保全天候24小时。3、绿地投诉举报机制健全，养护管理人员着装统一、服务规范，游客无不文明游园行为。
其它	1、养护措施健全、绿化管养台帐完备；2、绿地内4—10月份保洁时间为6：00—20：00，11—3月份7：00—18：00，保洁、养护人员不少于2人/万平方米。



三级绿地养护质量标准

类别	三级绿地养护质量标准
群落结构	植物种植成片或带状，有完整景观效果，地表不裸露。
乔灌木	1、生长健康，适时修剪，绿地内无因病虫害引起断枝倒伏现象； 2、树上无乱牵乱挂现象，无藤本缠绕。
绿篱色块地被	1、生长良好，修剪及时；2、无人为践踏、断行缺株现象；4、病虫害危害率不超过15%。
竹类	1、竹林密度基本适宜、生长基本正常；2、定期清除老鞭、砍伐后的竹筍、干枯株等。
水体	1、水面无漂浮物；2、无违规垂钓、游泳现象；3、河内水草清理及时； 4、水生植物生长正常，无明显有害生物危害；5、水质良好，无污染、无异味。
卫生保洁	1、公共厕所的保洁、灭杀到位，无偷盗现象；2、绿地整洁，无杂物、无白色垃圾、无建筑垃圾。3、作业废弃物（如树枝、树叶、草屑等）、绿地内水面杂物，日产日清。
绿地秩序管理	1、绿地秩序维持到位；绿地完整，无堆物、堆料、搭棚，无乱拉乱披挂、乱张贴等现象。2、无乱设摊和车辆乱停放现象；无占绿毁绿行为。

园林植物养护等级技术措施频次表

级别	类别	浇水	防病虫	修剪(包括抹芽)	施肥	除草	垃圾处理	具体要求
一级绿地	乔木	5	7	4	1	13	随产随清	浇水：春秋季节连续20天无降雨需及时浇水。修剪：5-10月冷季型草坪一月两次，暖季型一月一次，11月上旬一次；花灌木、藤本5-10月每两月一次，冬季整形修剪一次；球类、绿篱5-10月每月二次；乔木5-10月每两月一次，冬季整形修剪一次。 除草：5-10月每半月清除一遍，冬季前再清除一遍。
	灌木	6	7	4	1	13		
	绿篱	5	7	12	1	13		
	一、二年生花卉	8	8	1	2	13		
	宿根花卉	10	8	2	3	13		
	草坪	冷季型	12	8	12	3		
	暖季型	10	5	7	2	13		
二级绿地	乔木	4	6	3	1/2	7	日产日清	浇水：春秋季节连续一月无降雨需及时浇水。修剪：5-10月冷季型草坪一月两次，暖季型一月半一次，11月上旬一次；花灌木、藤本5-10月每三个月一次，冬季
	灌木	5	6	3	1/2	7		
	绿篱	4	6	6	1/2	7		
	一、二年生花卉	6	7	—	1	7		
	宿根花卉	8	7	1	2	7		



级 绿 地	灌木	5	6	3	1/2	7	清 需及时浇水。修剪：5-10月冷 季型草坪一月两次，暖季型一月半 一次，11月上旬一次；花灌木、 藤本5-10月每三个月一次，冬季 整形修剪一次；球类、绿篱5-10 月每月一次；乔木5-10月每三个 月一次，冬季整形修剪一次。  除草：5-10月每30天清除一遍， 冬季前再清除一遍。	
	绿篱	4	6	6	1/2	7		
	一、二年生花卉	6	7	——	1	7		
	宿根花卉	8	7	1	2	7		
	草坪	冷季型	10	7	10	2		7
		暖季型	8	5	5	1		7
三 级 绿 地	乔木	3	5	1	1/3	4	日 产 日 清 浇水：春秋季节连续一月无降雨 需及时浇水。修剪：5-10月冷 季型草坪一月一次，暖季型两月一 次；花灌木、藤本冬季整形修剪一 次；球类、绿篱5-10月两月一次； 乔木冬季整形修剪一次。除草： 5-10月每三个月清除二遍，冬季 前再清除一遍。	
	灌木	4	5	1	1/3	4		
	绿篱	3	5	4	1/3	4		
	一、二年生花卉	4	6	——	1	4		
	宿根花卉	6	6	——	1	4		
	草坪	冷季型	8	6	6	1		4
暖季型		6	4	3	1	3		
1: 施肥项目的 1/2, 表示两年施肥一次								
2: 施肥项目的 1/3, 表示三年施肥一次								

1000

1000

1000

1000