

项目编号：JSZC-320311-YGGC-G2025-0008

项目名称：2025-2026 年泉山经济开发区绿地养护项目

## 政府采购合同

采购人（甲方）：江苏徐州泉山经济开发区管理委员会

成交供应商（乙方）：徐州泉诚绿化工程有限公司

合同签订日期：2026年1月15日

友情提醒：采购人与中标、成交供应商应当在中标、成交通知书发出之日起 30 日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。

采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

# 2025-2026 年泉山经济开发区绿地养护项目合同

## 合同主要条款

甲方：江苏徐州泉山经济开发区管理委员会

乙方：徐州泉诚绿化工程有限公司

合同编号：

### 第一项、合同履行期限

本合同履行期限为 12 个月，从 2026 年 1 月 4 日至 2027 年 1 月 3 日。

### 第二项、养护管理范围

具体内容见采购文件（项目名称：2025-2026 年泉山经济开发区绿地养护项目，项目编号：JSZC-320311-YGGC-G2025-0008）《项目要求（采购需求）》。

### 第三项、合同价款与支付

#### 一、合同价款的确定

合同总价为：¥1730613.78(小写)，人民币壹佰柒拾叁万零陆佰壹拾叁元柒角捌分（大写）。

#### 二、合同价款的支付

经双方协商一致，选择以下第 二 种付款方式：

付款方式一：提交预付款保函的

合同总价的百分之十(10%)即¥                    ，大写：人民币          元整，在双方签订合同后，乙方向甲方出具等额预付款保函后，办理政府采购资金结算手续支付给乙方。

剩余合同价款由甲方按月按考核结果支付，分 12 个月，每月百分之七点五(7.5%)即¥                    ，大写：人民币          元整，每月月底前对当月作业情况进行考核结果汇总，按照考核结果，由甲方据实办理结算。

卖方需提交的支付文件包括：

卖方出具的全额正式发票；

付款方式二：不提交预付款保函的

合同总价的百分之十(10%)即¥173061.38 元，大写：人民币 壹拾柒万叁仟零陆拾壹元叁角捌分，在双方签订合同后，办理政府采购资金结算手续支付给乙方。

剩余合同价款由甲方按月按考核结果支付，分 12 个月，每月百分之七点五(7.5%)即¥ 129796.03

元，大写：人民币壹拾贰万玖仟柒佰玖拾陆元零叁分，每月月底前对当月作业情况进行考核结果汇总，按照考核结果，由甲方据实办理结算。卖方需提交的支付文件包括：

乙方需提交的支付文件包括：

乙方出具的全额正式发票；

甲方每月月底前对当月养护管理考核情况进行汇总，次月月初出具考核结果，并据实办理政府采购资金结算手续，支付乙方上月养护管理费用。其中，

当月考核成绩在 95 分及以上的为优秀格次，全额支付当月养护管理费用；

当月考核成绩在 90-95 分（含 90 分）的为合格格次，当月养护管理费用为： $[1 - (95 - \text{实际得分}) / 100] \times \text{月合同金额}$ ；

当月考核成绩在 80-90 分（含 80 分）的为基本合格格次，当月养护管理费用为： $[1 - 2 \times (95 - \text{实际得分}) / 100] \times \text{月合同金额}$ ；

当月考核成绩在 80 分以下为不合格格次，当月养护管理费用为： $[1 - 3 \times (95 - \text{实际得分}) / 100] \times \text{月合同金额}$ 。

政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

#### 第四项、质量与考核

##### 一、养护管理要点及主要内容

###### （一）园艺管理、病虫害防治部分

严格按照徐州市地方标准《园林绿化养护管理规范》（DB3203/T1010—2021）和徐州市及泉山区相关规定为准进行养护管理。

###### （二）其他

1、负责按时支付街头绿地、公园广场电费及水费。

2、负责对管理区域内的地面铺装（含木质铺装）、花坛、座椅（凳）、花架、栅（护）栏、亮化、喷泉等设施日常维修维护保养，各项设施保持完好、使用正常（设施达到设计使用年限自然损毁的除外）。

3、按照采购单位相关要求，负责对管理区域内的环境卫生保洁，无垃圾杂物，无干枯枝叶，垃圾能及时清运，重点地区随产随清，其他地区日产日清。生活及建筑垃圾清运到环卫部门指定的倾放处。园林植物枝、叶创造条件粉碎，分类堆放、发酵处理后回填绿地，以改良土壤，增强土壤肥力，或集中收储外运至园林垃圾资源利用中心。

4、负责对管理区域内的秩序管理，无设摊摆卖，无拴挂、无宠物入园、水面无垂钓、游泳现象、夏季无赤臂现象，无自行车、机动车、电动车入园（残疾人轮椅、儿童车除外），无践踏绿地和其他破坏绿化的行为；游园秩序井然；公共设施完好无损，否则照价赔偿。

5、台账记录详细如实。

6、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。

7、指定专人分区负责养护管理，设置片长，按不同管理区域合理安排养护管理人员。



8、乙方须配备必要的种植、运输工具，负责养护管理范围内的园林植物补植、种植、迁移工作。

9、负责养护管理范围内花坛、花器内草花施肥、除草、浇水、更换等日常养护管理工作。

10、负责对养护管理范围内绿地养护，并对养护管理范围内死亡的树木、草坪、地被等，由乙方及时补种、完善，补植品种、规格应与原树木基本相同。因不可抗力自然灾害造成的苗木补植费用根据工程量按实结算。

11、按要求每月将苗木生长情况及日常养护管理计划、片区及人员安排计划上报甲方。

12、如遇市政工程、重大活动时，乙方应派人员，做好绿地的维护管理工作，保证绿地及设施完好。

13、乙方中标后进场实施养护管理工作，中标后的前3个月为试管期。试管期间，甲方对乙方的养护管理工作进行检查考核，以确定乙方是否有实际履约能力。

14、负责及时处置养护管理范围内发生的数字化城市管理案件、“12345”政府服务热线工单和上级交办的事项。

## 二、工作人员要求

工作人员人数见乙方 JSZC-320311-YGGC-G2025-0008 响应文件，在总人数不变的情况下，合理安排各重要景点的工作人员数量。

## 三、养护管理设备配置要求

见乙方 JSZC-320311-YGGC-G2025-0008 响应文件。

采购人要求乙方提供的项目养护管理所需机械机具设备为乙方所有，应在接到中标通知书后15日内全部足额配备到位，放置到规定场所，并提供相应机械机具设备采购清单、采购合同、采购发票及机械机具设备名称、型号等信息，且按照本招标文件机械机具设备配置要求的顺序编排，供采购人核查。

## 四、考核验收标准

以徐州市地方标准《园林绿化养护管理规范》（DB3203/T1010—2021）和《徐州市泉山区绿地养护管理检查考核办法》和合同相关要求及响应文件进行考核。

## 第五项、甲乙双方的权利和义务

### 一、甲方的权利和义务

- （一）甲方对乙方有实施日常检查、考核、管理的权利。
- （二）甲方可对乙方存在问题限期整改，整改费用由乙方承担。
- （三）甲方需确保乙方合同价款（按照甲方出具的考核结果）按时到位。
- （四）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

- （一）乙方应自觉接受甲方及其下属绿地养护管理监管单位及有关人员的检查、考核、指导和监督。
- （二）乙方不得雇用18周岁以下和男60周岁（女55周岁）以上的现场工作人员。
- （三）乙方必须按照合同约定足额配备相关人员。
- （四）乙方不得擅自更换项目总负责人、现场负责人、安全员、专职修剪人员和项目其他服务人员。
- （五）合同履行期内，乙方在市区应有固定办公和经营场所，用于作业、管理、机具停放、办公等。



(六) 乙方要加强工作人员的安全教育、职业技能等培训,完善相关措施,作业人员应经专业培训后方可上岗作业,确保安全无事故。

(七) 在合同履约期内,乙方必须制定日、周、月工作计划,并按计划完成当天、周、月的日常养护管理工作。

(九) 乙方需全面配合甲方在乙方养护管理绿地内组织实施的科研试验等工作,并提供必要的人员和设备。

(十) 乙方应无条件在规定时间内完成某些需紧急处置的情况,或上级重大活动安排的任务及各类创建任务。

## **第六项、违约责任**

一、发生下列情况之一的,甲方有权要求乙方限期整改,并承担相应责任。

(一) 未按合同约定数量配备相关工作人员,或者工作人员到岗率低于 95%的,限期整改;若整改不到位,月度考核一次性扣除 10 分。

(二) 乙方未能及时处置上级指派或各类应急任务的,甲方有权指派其他队伍进场,所发生的费用在乙方合同价款中扣除,并在月度考核中一次性扣除 5 分。

(三) 当月针对同一存在问题,连续 2 次整改不合格或累计 3 次及以上未完成甲方交办的任务的,月度考核一次性扣除 5 分。

(四) 现场检查考核期间,项目总负责人不在现场的,每次扣 5 分;现场负责人不在现场的,每人每次扣 2 分/人;专职修剪人员不在现场的,每人每次扣 0.5 分。每月最高可扣 13 分。

(五) 项目总负责人、现场负责人按月统计请假超过 5 天的,每 0.5 天扣 0.5 分/人(不足 0.5 天的按 0.5 天计);未遵守请销假制度的,当月每人每次扣 2 分。

(六) 乙方未按甲方要求参加相关业务会议、培训和活动等的人员,月度考核每人每次扣 1 分。

(七) 乙方机械机具设备等未按要求从事作业,或者不在规定场所的,主要施工车辆如水车等每次每辆扣 1 分,其他小型机具设备每次每台(部)扣 0.5 分。

(八) 出现绿地占用毁绿行为,且没及时跟踪行政执法处理结果,或擅自减少或改变绿地植物配置的,要承担相应损失。

二、发生下列情况之一的,甲方有权终止合同,乙方应赔偿甲方由此产生的经济损失。

(一) 未按合同约定数量配备相关工作人员,或者工作人员到岗率低于 95%的,限期调整;若整改不到位,月度考核一次性扣除 10 分;

(二) 乙方如不能及时处置上级指派或各类应急任务的,甲方有权指派其他队伍进场并终止合同。

(三) 当月针对同一存在问题,连续 2 次整改不合格或累计 3 次(包括 3 次)以上未完成甲方交办的任务的,月度考核一次性扣除 5 分。

三、合同解除时,提出解除合同的一方应书面通知对方,书面通知到达对方时解除。因乙方违约解除合同的,对于尚在投标有效期内的标段养护管理工作由招投标确定的递补队伍负责实施,重新签订养护合同,月度养护经费标准按上一中标人合同价中月度养护标准执行;投标有效期结束的,由甲方重新组织招标,

新中标队伍进场前，由乙方继续负责养护管理工作，“续管期”内甲方按考核成绩正常兑现经费，续管期原则上不超过3个月。因乙方违约解除合同的，视情况列入政府采购失信行为记录名单。

#### 第七项、其他

一、养护管理中标企业在签署本合同同时，视同于与养护管理责任主体单位签署安全生产合同。

二、养护管理期内，中标企业出现未按照养护管理责任主体单位整改要求在规定期限内整改到位的，由养护管理责任主体单位代为整改，费用由乙方承担。

三、成交项目养护管理期间内如遇财产损失、人身伤亡事故，由乙方承担全部经济与法律责任。

四、承包面积若因故发生增减，则承包款根据合同单价同比例增减。

五、合同执行过程中，如国家、省、市等有关部门对养护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。

六、本合同一式陆份，具有同等法律效力，具有同等法律效力，甲方贰份，乙方贰份，徐州市政府采购中心一份存档，政府采购管理部门一份备案。

七、本合同其他未尽事宜及与采购文件有矛盾之处，以采购文件[项目编号：JSZC-320311-YGGC-G2025-0008]为准。

甲方：  
法定代表人或授权代表（签名）：

联系电话：

签定日期：

签定地点：

乙方：徐州泉诚绿化工程有限公司  
法定代表人或授权代表（签名）：

联系电话：0516-83798907

签定日期：

签定地点：

乙方开户银行：中行泉山支行

银行账号：504064663028

# 徐州泉山经济开发区绿地养护管理检查考核办法

为进一步规范绿化养护市场化运营机制，加强对绿化养护管理中标公司的检查考核，高质量高标准做好市管道路绿地养护管理工作，根据《徐州市市区公共绿地养护管理办法（试行）》、徐州市地方标准《园林绿化养护管理规范》（DB3203/T1010-2021）等，制定本办法。

## 一、检查考核范围

本办法适用于徐州泉山经济开发区绿地内园林植物的养护管理工作。

## 二、检查考核主体与被检查考核对象

徐州泉山经济开发区管理委员会负责徐州泉山经济开发区绿地养护管理的监管考核工作。被考核对象为通过政府采购确定承担徐州泉山经济开发区绿地养护管理的各中标人。

## 三、检查考核内容和标准

主要考核绿地养护管理企业园艺管理质量水平和管理制度落实情况。根据全年的绿地养护管理工作内容及养护工作量，严格按照《泉山区区管绿化园艺管理检查考核标准》（详见下表1）和《泉山区区管绿化管理制度情况检查考核标准》（详见下表2）进行考核。

表 1-泉山区区管绿化园艺管理检查考核现场评分表

| 考核项目 | 考核内容   | 分值 | 项目扣分                                                                                         | 扣分 | 项目得分 |
|------|--------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------|----|------|
| 园艺管理 | 植物规范修剪 | 10 | 对春秋季节模纹、球类造型修剪轮廓不清晰、高度不平整，影响绿地整体景观效果的；或存在乔木、花灌木越冬修剪不规范，影响苗木次年生长或开花的，扣 0.5 分/株或m <sup>2</sup> |    |      |
|      | 绿地施肥   | 7  | 对施肥不到位，导致苗木长势不佳的，扣 0.5 分/株或m <sup>2</sup>                                                    |    |      |



|           |     |                                                                                                                    |  |  |
|-----------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 抗旱浇水及喷淋除尘 | 5   | 对存在抗旱浇水不及时，影响苗木生长需求；或存在苗木叶面积灰较多，明显影响绿地整体景观的，扣 0.5 分/株或m <sup>2</sup>                                               |  |  |
| 清除杂草      | 7   | 对绿地内杂草较多，清除不及时，导致绿地整体杂乱，影响苗木生长的，扣 0.1 分/株或m <sup>2</sup>                                                           |  |  |
| 死株清理及苗木补植 | 35  | 春季补植旺季期间，对存在死株较多未伐除，死株清理不彻底；或苗木规整补植不到位，补植时混合栽植，导致绿地斑秃、杂乱，明显影响绿地景观效果的，扣 0.5 分/株或m <sup>2</sup>                      |  |  |
| 卫生保洁及秩序管理 | 10  | 存在保洁不及时，有少量垃圾杂物的，树木有栓挂现象等，不明显影响绿地清洁度的，扣 0.5 分/处，每月最高可扣 5 分；对存在垃圾杂物较多未清理，成堆垃圾未清运的；或绿地内随意摆放养护作业工具、停放车辆及机械设备的，扣 1 分/处 |  |  |
| 松土及切边     | 7   | 对存在松土不到位；或切边边界不清晰、宽度不一致、尺寸不规范的，扣 0.1 分/株或m <sup>2</sup> 或 m                                                        |  |  |
| 涂白及防寒保暖   | 5   | 对乔灌木存在涂白不均匀，上口不平齐，整体高度不一致；香樟枝干包扎、覆地膜不到位，或春季解除不及时，扣 0.1 分/株或m <sup>2</sup>                                          |  |  |
| 病虫害防治     | 7   | 对绿地内存在轻微病情、虫情，未及时防治的，扣 0.1 分/株或m <sup>2</sup> ；对绿地内存在病情、虫情较严重的，扣 0.2 分/株或m <sup>2</sup>                            |  |  |
| 设施维修      | 7   | 对损坏的园林设施，修补或更换不及时，扣 0.5 分/处，                                                                                       |  |  |
| 合计        | 100 |                                                                                                                    |  |  |

注：每月定为专项考核项扣分分值加倍。

表 2-泉山区区管绿化管理制度落实情况检查考核评分表

| 考核项目              | 考核内容      | 分值 | 项目扣分/加分标准                                                                                                                                                      | 扣分/加分 | 项目得分 |
|-------------------|-----------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|
| 一、企业与人员设备管理 (32)  | 人员到岗情况    | 13 | 项目负责人 1 人, 现场负责人 2 人, 安全员 1 人及不少于 10 名专业园林园艺修剪人员每日 3 次上报到岗情况, 未按时上报的, 每次扣 0.1 分/人/。现场检查考核期间, 存在项目经理不在现场的每次扣 5 分, 现场负责人不在现场的每次扣 2 分/人, 专业园林园艺修剪人员不在现场的每次扣 1 分/人 |       |      |
|                   | 着装情况      | 3  | 养护管理人员服装不统一的, 发现一次扣 0.5 分/人                                                                                                                                    |       |      |
|                   | 车辆管理      | 6  | 抗旱浇水专项工作期间, 水车数量少于 4 辆的, 扣 0.5 分/辆/天                                                                                                                           |       |      |
|                   | 突发事件处置    | 5  | 大面积毁绿、占用绿地等, 未及时发现、上报、劝阻的, 发现一次扣 5 分; 特殊天气、抢险救灾等紧急事件, 负责人或项目经理未及时到场指挥处理的, 发现一次扣 5 分                                                                            |       |      |
|                   | 安全管理      | 5  | 对安全防护措施不齐全, 安全管理工作不到位的, 发现一次扣 5 分; 每季度将对农药化肥等危化品管理情况进行检查, 对存在农药化肥管理不规范, 存在安全隐患的, 发现一次扣 5 分                                                                     |       |      |
| 二、工作计划和档案资料管理 (4) | 上报工作总结及计划 | 2  | 未按时上报工作总结及计划的扣 2 分/次, 不上报总结及工作计划的扣 5 分/次                                                                                                                       |       |      |
|                   | 上报各类材料    | 2  | 未按时完成各类材料上报的扣 1 分/次; 工作台账内容缺失, 资料不完善的, 扣 2 分/项                                                                                                                 |       |      |
| 三、第三方监管 (4+计件)    | 批评及负面报道   | 3  | 管理失当, 受到业务主管部门点名批评或有新闻媒体负面报道的, 扣 5 分/次                                                                                                                         |       |      |
|                   | 各类案件处置    | 计件 | 数字化城市管理、“12345”热线工单和上级交办事项。出现超期结案扣 1 分/件, 返工案件扣 3 分/件, 延期案件扣 1 分/件, 上级交办事项处理不及时扣 2 分/件                                                                         |       |      |
|                   | 群众监督      | 1  | 群众反映养管存在明显问题, 经查实, 符合实际情况的, 扣 1 分/次                                                                                                                            |       |      |
| 四、考核评比成绩优秀        | 月度考核加分    | 2  | 连续 3 个月, 月度考核成绩取得第一名或达到 95 分以上的, 当月考核成绩加 2 分                                                                                                                   |       |      |

|                   |               |      |                                                                                                                                                                 |  |  |
|-------------------|---------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                   | 业务比赛竞赛        | 按实加分 | 参加省级业务比赛竞赛，团体或个人获得第一名的，当月或次月考核成绩加 2 分/个、第二名加 1.5 分/个、第三名加 1 分/个、第四至六名加 0.5 分/个；参加市级业务比赛竞赛，团体或个人获得第一名的，当月或次月考核成绩加 1.5 分/个、第二名加 1 分/个、第三名加 0.8 分/个、第四至六名加 0.5 分/个 |  |  |
|                   | 各类案件处置加分      | 3    | 数字化城市管理、“12345”热线工单和上级交办事项达到 6 件以上，且无超期、返工、延期，按时办结率达到 100% 的，当月考核成绩加 3 分。                                                                                       |  |  |
| 五、创新举措成效显著        | 创新措施及亮点工作     | 1    | 每月及时上报创新监管措施、亮点工作成效显著，当月考核加 1 分/项                                                                                                                               |  |  |
|                   | 应用新技术及新设备     | 1    | 积极应用新技术、新设备，明显提高养护管理质量或效率的，当月考核成绩加 1 分/项                                                                                                                        |  |  |
| 六、业务主管部门嘉奖和媒体正面宣传 | 业务主管部门及市级以上嘉奖 | 2    | 每月及时上报创新监管措施、亮点工作成效显著，当月考核加 1 分/项                                                                                                                               |  |  |
|                   | 市级以上媒体正面报道    | 1    | 获得市级及以上新闻媒体表扬或正面宣传报道的，当月考核成绩加 1 分                                                                                                                               |  |  |

## 四、月度检查考核成绩认定和经费兑现办法

### （一）采用综合评分法

月度考核成绩（100 分）=月度现场检查考核成绩（占 40%，即 40 分）+日常检查考核成绩（占 60%，即 60 分）+日常绿化管理制度落实情况检查考核成绩（扣分或加分分值，如扣分分值大于加分分值，则该项成绩为负分，反之为正分）。

### （二）考核经费兑现



考核经费按月兑现。月度检查考核成绩是兑现月度考核经费的依据，每月月底前完成考核各项工作，次月月初出具考核结果，并据实办理政府采购资金结算手续，支付上月养护管理费用。其中，当月考核成绩在 95 分及以上的为优秀格次，全额支付当月养护管理费用；当月考核成绩在 90-95 分（含 90 分）的为合格格次，当月养护管理费用为： $[1 - (95 - \text{实际得分}) / 100] \times \text{月合同金额}$ ；当月考核成绩在 80-90 分（含 80 分）的为基本合格格次，当月养护管理费用为： $[1 - 2 \times (95 - \text{实际得分}) / 100] \times \text{月合同金额}$ ；当月考核成绩在 80 分以下为不合格格次，当月养护管理费用为： $[1 - 3 \times (95 - \text{实际得分}) / 100] \times \text{月合同金额}$ 。

## 五、检查考核办法

绿地检查考核实行“日巡查、月考核”的基本考核制度，并结合日常绿化管理制度落实情况检查情况，确定考核分数。

### （一）日巡查

1. 考核小组对各标段的管理情况（包括人员、机械设备机具到岗到位、统一着装、环境卫生保洁等）进行明察暗访，发现问题记录存档并按考核项目规定的分值比例直接扣分。

2. 下达的阶段性工作不能按要求完成的，可直接扣除相应的分值。

3. 现场检查考核期间，项目总负责人不在现场的，每次扣 5 分；现场负责人不在现场的，每人每次扣 2 分/人；专职修剪人员不在现场的，每人每次扣 0.5 分。每月最高可扣 20 分。

4. 对标段内存在养护管理人员服装不统一的，发现一次扣 5 分，可累计扣分。

5. 对标段内存在保洁不到位，垃圾杂物较多的问题，发现一次扣 5 分，可累计扣分。

6. 中标人管理失当，受到上级领导点名批评或有新闻媒体负面报道的，当月考核成绩直接扣 5 分，可累计扣分。

7. 乙方机械设备等未按要求配备到位的，主要施工车辆，如水车等，每次每辆扣 1 分，其他小型机具设备每次每台（部）扣 0.5 分。

8. 项目总负责人、现场负责人按月统计请假超过 5 天的，每 0.5 天扣 0.5 分/人（不足 0.5 天的按 0.5 天计）；未遵循请销假制度的，每人每次扣 2 分。

## **（二）月考核**

每月组织一次全面的现场检查考核，根据现场情况进行评分，并综合日常管护情况、工作任务单完成情况、整改任务落实情况、现场考核情况等对中标人当月养护管理工作评定成绩，兑现经费。同一标段内有不同公园（广场）或道路绿地的，标段月度考核成绩按照该标段内公园（广场）或道路月度评分的最低值计算。

1. 乙方未按甲方要求参加相关业务会议、培训和活动等的人员，当月月度考核每人每次扣 1 分。

2. 未按合同约定数量配备相关工作人员，或者工作人员到岗率低于 95%的，限期调整；若整改不到位，月度考核一次性扣除 10 分。

3. 乙方如不能及时处置上级指派或各类应急任务的，甲方有权指派其他队伍进场，所发生的费用在乙方合同价款中扣除，并在月度考核中一次性扣除 5 分。

4. 当月针对同一存在问题，连续 2 次整改不合格或累计 3 次及以上未完成甲方交办的任务的，月度考核一次性扣除 5 分。

## **六、工作流程**

### **（一）中标人按时上报工作材料**

1. 中标人根据市管道路绿地全年工作计划和养护管理月历，在月底前上报次月养护管理工作计划。

2. 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. 未按时上报工作材料的扣当月考核成绩 2 分，不上报工作材料的扣当月考核成绩 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管理单位，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) 管理单位验收**

1. 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) 管理单位下达整改意见**

1. 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。