连云港职业技术学院采购

面向社会公开采购校园绿化管护服务项目项目采购包 2 合同

合同编号：连职院招标 2026-220

采购人：连云港职业技术学院

中标人：连云港市盛丽园林绿化工程有限责任公司

连云港市政府采购合同（服务）

（合同编号：连职院招标 2026-220）

甲方：（买方）连云港职业技术学院

乙方：（卖方）连云港市盛丽园林绿化工程有限责任公司

甲、乙双方根据 2026 年 9 月 3 日面向社会公开采购校园绿化管护服务项目项目采购包 2（项目编号：JSZC-320700-JZCG-G2026-0095）公开招标的结果，签订本合同。

一、合同内容

1.1 服务内容：（南区）绿化养护+河面水域养护

服务面积 19.2 万平方米，其中绿化面积 17.5 万平方米、水域面积 1.7 万平方米。范围覆盖东西教学区、厚德楼、明德楼、文化艺术中心、图书馆中心广场及周边配套绿地、所属河面水系；除完成片区内常规绿化养护工作外，同步负责对应河面水域的漂浮物打捞、岸线保洁、水生杂草清理、汛期疏通及日常管护工作，确保南区绿化景观与水域环境规范达标。

1.2 服务要求：实行全包

乙方自行承担绿化养护人员劳动报酬及福利，并按《劳动合同法》等规定缴纳相应保险；所聘用人员工资及五险不能低于项目所在地最低工资标准等规定，不得发生拖欠员工工资等的情况。购买人身意外险并提供身体健康体检报告。自行承担员工垃圾分类宣传专题培训、垃圾分类周转桶购置、绿化设备、劳动工具、清洁用品、维修工具和材料、保洁等耗材费用及维修各种安全防护用品、劳保、服装、包处理清运树枝落叶出校外等相关费用。

乙方与其聘用人员建立劳动关系，承担全部用工主体责任；乙方工作人员在服务期间发生人身伤害、安全事故，全部由乙方承担法律、经济赔偿责任；如因此导致甲方遭受第三方索赔、行政处罚，乙方应当全额赔偿甲方由此产生的全部损失。

乙方应当按时足额支付养护人员劳动报酬，不得拖欠工资；甲方有权抽查工资发放记录；发生拖欠员工工资投诉，甲方有权视情况扣减服务费；因拖欠工资

引发信访、仲裁诉讼，全部责任由乙方承担。

1.3 服务技术要求：

绿化养护工作分为基本工作项目（简称基本工作）和定期工作项目（简称定期工作）两部分。基本工作是指一般地正常维护，即浇水、清理垃圾、防风防汛、补植和防人为损坏及零星病虫害防治、除杂草和修剪等；定期工作是指全面修剪整形、施肥、除杂草、松土和全面病虫害防治。

1.割草

1.1 草坪割草：一般使用割草机进行，一年 4 次，具体时间与甲方沟通后确定。草的高度保持在 10 公分以下，割除的草及时清除。

1.2 路边及角隅割草，一年至少 3 次以上，具体时间与甲方沟通后确定。

1.3 割草时间以不影响正常教学为准。

2.除草

2.1 草坪刁草：一年 5 次。杂草连根刁除，刁除的杂草及时清除，草坪纯度保持在 90%以上。

2.2 地被植物除草，视杂草生长情况决定除草次数和除草方式(削、拔)。基本控制在无杂草状态，拔、削除的杂草及时清除。

3.修剪

3.1 整形树修剪：一年 3 次，剪下的树叶及时清除，保持整形的几何面基本平整，大部分枝条之间长短差不超过 2-4cm，枯枝剪除。

3.2 绿篱修剪，一年 4 次。剪下的枝叶及时清除，保持篱面基本平整，大部分枝长短差不超过 2-4cm，枯枝剪除，夹于绿篱间杂树及时清除。

3.3 灌木修剪：一年 1 次。夏季开花的于冬季进行，春季开花的于花后进行。蜡梅、梅花、桃花、垂丝海棠、红叶李、紫荆等必须每年一次。

3.4 行道树抹芽，一年 2 -3 次。去除四米以下不必要的半木质化不定芽，抹下的芽及时清除。

3.5 行道树修剪，一年一次，按美观原则，于冬季进行。

3.6 一般树木修剪，必须按美观原则，随时进行。

3.7 校园围墙边藤本植物如凌霄、蔷薇每年 2 次修剪、整理、绑扎、定型，形成墙垛口两侧及顶部齐平。

3.8 校园内无主干的灌木如连翘等修剪应选留 4-5 个分布均匀的群生枝，其余疏剪、短截枝条 1/2 并剪成内膛高外圆低的圆头形。

4.病虫防治

4.1 行道树：视病虫发生情况及时进行，每年不得少于 2 次。

4.2 其他树种：视病虫发生情况及时进行，每年不得少于 2 次。

4.3 其他寄生性植物及病害防治对象应及时清除。草坪锈病，大叶黄杨等灌木都应及时检查及时防治。

4.4 喷洒药剂时做到均匀细致。事后要检查，对效果不好的要重新喷药，同一树种病虫株害率控制在 5%以下，死亡率在 1%以下。所用药物必须采用无公害、无刺激性气味的农药。

5.清除枯枝死树

5.1 清理后的枯枝死树必须及时运走，枯枝死树由乙方清运至校外自行处理。

5.2 乔木、灌木的清除枯枝工作，应随时进行，不得超过一周以上。

5.3 死树：一经发现随时清除，且需选择合适季节补栽。

6.浇水抗旱、防寒保暖

6.1 一律使用绿化用水专用设施浇灌，并做好校内绿化灌溉设施及绿地内设施的维护工作。要求：适量、及时浇灌，种植已超过一年以上的树种保存率在99%以上。注意节约用水，不得浪费，绿化浇水的水源问题由甲方负责提供。

6.2 做好苗木的冬季防寒处理，搭建必要的防寒设施，根据季节变化，及时采用防寒材料，同时兼顾防寒与美观。台风、汛期、冰雪、极寒天气等情况下及时做好预案，并按照预案进行。

7.抗台扶正

7.1 由于各种原因，行道树或其它乔木树干倾斜度超过 10%以上的必须予以扶正。确实难以扶正的，要加以支撑防止加重倾斜。

7.2 在台风来临之前，及时做好抗台准备工作，对易倒伏的树木予以支撑保护，已被台风倾倒的树木，在 10 天内予以扶正。

8.施肥

8.1 一般树木施肥，在冬季之前施肥一次，开沟施肥，施后覆土。

8.2 低矮花灌木花坛施肥：一年二次。秋季修剪后重施基肥一次，春季花前

一次。

8.3 地被植物施肥：一年二次，草坪可在下雨之前以化肥为主撒肥，时间在3、5 月与 10 月。天晴施肥必须随后喷水，以防肥伤。

9.零星补栽

9.1 每年适宜季节开展校园绿化零星补栽，补栽费用约占本合同年度服务费用的 12%，该费用全部包含在本合同总价之内，甲方不再另行付费；补栽方案、苗木品种规格须经甲方书面同意后方可实施，补栽苗木成活率应当达到本合同约定标准。

9.2 零星补栽具体要求及实施需经得甲方同意。

10.其他服务要求：

10.1 建立档案管理制度（建立、收集、保存），设置合理的奖惩、考核制度，建立自查表格等。如遇校方进行大型基础建设施工需要移植苗木的不在此次服务范围内。

10.2 绿化养护后应达到植物生长旺盛，设施完善，环境整洁美观。

10.3 其他服务要求参照《江苏省城市园林绿化养护管理分级标准》中二级管护标准及《连云港市园林绿化养护管理规定》执行。

1.4 服务标准：

1.绿化养护后应达到植物生长旺盛，设施完善，环境整洁美观。生长势：正常。生长达到该树种该规格的平均生长量。

2.叶子正常：①叶色、大小、薄厚正常；②较严重黄叶、焦叶、卷叶、带虫尿虫网灰尘的株数在 2%以下；③被啃咬的叶片最严重的每株在 10%以下。

3.枝、干正常：无明显枯枝、死杈；有蛀干害虫的株数在 2%以下(包括 2%，以下同)；介壳虫最严重处主枝主干 100 平方厘米 2 头活虫以下，较细枝条每尺长一段上在 10 头活虫以下，株数都在 4%以下；树冠基本完整：主侧枝分布均称，树冠通风透光。

4.绿化生产垃圾要做到日产日清，绿地内无明显的废弃物，能坚持在重大节日前进行突击清理，做好现场防火、废水废渣的管理。

5.无较重的人为损坏。对轻微或偶尔发生难以控制的人为损坏，能及时发现和处理、绿地、草坪内无堆物堆料、搭棚或侵占等；行道树树干无明显地钉栓刻画现象，树下距树 2 米以内无影响树木养护管理的堆物堆料、搭棚、圈栏等。

6.其他服务要求参照《江苏省城市园林绿化养护管理分级标准》中二级管护标准及《连云港市园林绿化养护管理规定》执行。

1.5 配备要求

1.人员数量及要求：最低配备 5 人，在服务期限内，学校因办学需要，在总人数不变的情况下对不同岗位人员进行调整，相关费用包含在中标金额内，甲方不再另行支付。

2.配置如下：

项目负责人 1 人（项目负责人：叶华军，学历：本科，身份证号码：320706197809171019。）；项目负责人不得随意更换，如有特殊原因需更换，须经甲方书面同意后，方可更换。

绿化养护员 4 人。所有人员上岗前必须进行健康体检，确保身体健康，无慢性病史。

3.服务人员素质要求

乙方所有在校工作人员需遵守甲方相关规章制度，上班时间段统一穿戴制服并保持良好个人形象，不做与本职工作无关的事项。无迟到早退、擅自离岗、脱岗情况。服务热情，师生满意，无投诉，工作期间发生人身伤害和重大事故等所有相关事宜由乙方全部负责，造成甲方损失的和上级相关部门罚款，赔偿一切损失,并且承担甲方上级部门对甲方的罚款。

项目负责人：具有 3 年及以上现场管理工作经验，年龄不超过 50 周岁，且有相关执业资格证书，具有良好的沟通、协调、管理能力。

绿化养护员：

具备一定的专业技能，熟练操作园林机械设备，精细修剪、树木造型，机械除草，机械打药，打扫卫生、拔草、浇灌。男性年龄不超过 60 周岁，女性年龄不超过 55 周岁。

4.项目负责人岗位职责：

全面管理本项目各项工作，与甲方单位相关管理人员积极沟通，处理各种问

题。

负责制定工作计划，合理安排人才、物力，并负责监督执行、实施及总结，对属下员工的安全作业、工作质量、物料消耗、设备等负有管理责任。

组织属下员工认真完成各项日常工作，加强自身管理知识学习，制定各项培训计划，定期开展员工培训，不断提高管理水平和员工的业务技能。

指挥员工严格执行作业操作规程，正确使用保洁绿化设备、工具和清洁剂。

负责汇总各项工作的完成情况，发现问题及时整改。

抓好环保意识建设，关注环境影响，节约能源，防止污染。

努力做好员工的思想品质教育，提高部门凝聚力，最大限度地发挥和调动员工的工作积极性和服务热情及责任感。

加强与学校其他部门的工作协调和沟通，树立整体服务意识。

负责物料的计划、申购、使用和控制，做到物尽其用。

收集环境绿化质量/环境管理记录，做好统计、分析、改进、创新等工作。

完成上级领导交办的其他任务。

5.绿化养护员岗位职责：

遵守的规章制度。

负责辖区内的绿地、花木的养护和管理，保证花木生长旺盛，无病虫害、无枯枝叶，树形美观。

每天定期巡查辖区内所有绿化布置是否正常，发现问题及时纠正排除，如有特殊情况上报项目经理，并做好相关记录。

按照养护标准做好绿地修剪、养护、管理工作，确保平整、常绿，无黄土裸露。

负责具体实施每周及每月绿化养护工作计划，做好日常花木养护、管理工作，包括绿地、花木的浇水、施肥、松土、除病虫、喷药、修剪整形、防护等工作。

发现有树木枯死、发黄、病虫害现象，及时向领导报告，并按要求打药、喷杀。

按时修剪需要修剪的灌木，保持良好的树形。

做好花木挂牌的管理工作，标明品种、科属、原产地、生长特性、繁殖方法、管理办法等，方便欣赏。

妥善保管，使用各种工具和肥料，对于每次使用过的机械工具要及时进行检查，清洁，保证其处于正常的使用状态，如有故障及时报修处理。

在日常工作中注意绿地卫生，及时拾除草地、灌木丛内的砖头、石块、纸屑等杂物。

劝阻、教育损坏花木、践踏草坪者。

按要求做好室内外植物的保洁工作。

提高绿化养护管理的知识技能，熟悉花草树木的名称、品种、特性和栽培管理方法，掌握花木病虫害的防治方法及园林器械的使用方法。

完成项目负责人及学校领导交办的其他工作任务。

6.乙方需向甲方提供人员配备名单及其身份证信息，如人员更换应提前报备给甲方并取得甲方同意。

7.合同签订后 10 天内乙方按投标文件承诺的人员要求向甲方提交进校工作人员加盖乙方公章的相关资料（包含姓名、年龄、电话号码、岗位设置，负责范围、身份证复印件、岗前培训合格证明，资质证书复印件），后期人员调整不得低于投标文件承诺的人员要求，并经甲方同意后方可更换人员，在更换人员后 3 天内向甲方管理人员更新资料，无缝衔接绿化维护管理服务。如有人员配备不足或服务空白期，甲方有权按缺岗人数、缺岗天数扣减对应服务费；7 天内连续存在人员不足，或一个月超过 3 次出现人员不足、服务断档，经甲方书面催告整改后仍未达标，甲方有权单方面解除本合同，乙方应当赔偿因此给甲方造成的全部损失。

1.6 物资及设备配备要求：

按照投标文件要求，为本项目配备养护机械设备。电动三轮车 3 辆、打药车或喷药设备 1 台、工具车 1 辆、洒水车 2 辆、水泵（2-4 寸）1 台、割灌机 6 台、绿篱机 4 台、草坪机 4 台、高枝油锯 3 台 、高枝剪 5 把、大草剪 5 把 、剪枝小手剪 10 把，所配备的养护机械设备可以立即使用。另有其他养护需要的机械设备，将根据实际情况，与甲方沟通后，养护单位及时配备到位。服务期结束后本项所列设备归乙方所有。

二、合同金额

2.1 本合同金额为人民币（大写）：玖拾陆万伍仟捌佰零捌元肆角（¥：

965808.4）。

2.2 本合同价款包含所有乙方提供合同约定产品和服务的报酬及乙方提供合同中产品和服务所支出的必要费用，甲方在上述合同价款之外不再向乙方支付其他任何费用。

三、技术资料

3.1 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

四、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同产品和服务或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

五、产权担保

5.1 乙方保证所交付标的的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

6.1 本合同不收取履约保证金。

七、合同转包或分包

7.1 乙方不得将本项目全部或部分转包给第三方。本项目主体关键性管护工作不得分包；确需将非主体、非关键性工作分包的，必须事先取得甲方书面同意，分包单位应当具备相应能力，分包单位不得再次分包，乙方对全部服务成果向甲方承担全部责任。

7.2 乙方发生转包、未经甲方书面同意违法分包的，甲方有权单方解除合同，乙方承担全部违约责任并赔偿甲方全部损失，甲方同时将相关情况上报本级财政部门。

7.3 甲乙双方不得擅自变更、中止或者解除本政府采购合同；确需变更的，按照《政府采购法》规定执行；继续履行将损害国家利益、社会公共利益的，方可依法变更、中止或者解除，有过错方承担赔偿责任。

八、服务时间

8.1 服务时间：2026 年 9 月 15 日-2029 年 9 月 14 日。

九、交付期、交付方式及交付地点

9.1 交 付 期：2026 年 9 月 15 日正式接管采购包 2 南区管护片区。

9.2 交付方式：现场交付。

9.3 交付地点：连云港职业技术学院校内。

十、合同款支付

10.1 付款方式：服务期内每月进行考核并根据月考核结果得出季度考核结果，按季度结付当季费用。乙方开具正式发票，甲方在收到发票后 10 个工作日内将服务费转至中标人账户。

10.2 当采购数量与实际使用数量不一致时，乙方应根据实际使用量提供产品和服务，合同的最终结算金额按实际使用量乘以中标单价进行计算。

十一、税费

11.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十二、质量保证及售后服务

12.1 如在使用过程中发生质量问题，乙方接到甲方通知后，一般问题 4 小时到达现场处置；树木倒伏、水域大面积漂浮物、安全隐患等紧急险情，2 小时内到达现场处置。

12.2 在服务期内，乙方应对产品或服务出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

十三、项目验收

13.1 甲方依法组织履约验收工作。

13.2 甲方在组织履约验收前，将根据项目特点制定验收方案，明确履约验收的时间、方式、程序等内容，并可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，综合考核情况和服务效果进行验收。乙方应根据验收方案内容做好相应配合工作。

13.3 对于实际使用人和甲方分离的项目，甲方邀请实际使用人参与验收。

13.4 如有必要，甲方邀请参加本项目的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收，相关意见将作为验收书的参考资料。

13.5 甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对乙方的履约情况进行验收。验收时间、验收标准见招标文件验收内容。验收时，甲方按照采购合同的约定对每一项技术、商务要求的履约情况进行确认。验收结束后，验收小组出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付挂钩。履约验收的各项资料存档备查。

13.6 验收合格的项目，甲方根据采购合同的约定及时向乙方支付合同款项。验收不合格的项目，甲方依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《民法典》。乙方在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，甲方将及时报告本级财政部门。

十四、项目交接要求

14.1 总体配备原则

本项目所有园林设备、养护工具、绿化耗材、水域保洁、劳保应急及台账办公设备均由中标人自费配齐、维保及更换，费用全部包含在合同总价中。所有设备物资完好合规、足量储备，满足校园二级绿化养护及水域管护标准，服务期常态化维保、动态增补。

14.2 项目全流程交接管理要求

（1）进场交接要求

1. 进场时限：合同签订后 10 个工作日内完成人员、设备、物资全部进场，与原物业及校方完成全面交接，正式接管养护区域。

2. 现状资产交接：全面核查苗木长势、存活状况、绿化设施、灌溉水系设备，梳理问题清单，拍照留档，形成三方签字书面交接资料。

3. 台账资料交接：完整接收往期养护、修剪施肥、病虫防治、汛期处置、苗木资料及区域分布图，同步建立纸质、电子双台账。

4. 现场交底对接：熟悉管护边界、作业禁区、水源点位、风险区域及重点景观管护要求，明确日常作业、应急、临时任务对接机制。

（2）在管日常交接要求

1. 岗位交接：建立日常巡查、岗位交接班制度，对绿化管护、水域保洁、设备运行、隐患整改全程台账记录，闭环管理。

2. 季节工作交接：针对修剪、施肥、病虫防治、抗旱防寒、抗台排涝等季

节性工作，提前部署交底，阶段性工作完成后复盘归档。

3. 人员变更交接：在岗人员不得随意更换，确需调整须经校方书面同意，完成岗位工作、台账资料完整交接后方可离岗，保障服务无缝衔接。

4. 问题闭环交接：巡查发现苗木枯死、病虫危害、水域杂物、设施破损、黄土裸露等问题，及时登记交接、限期整改、留存影像资料。

14.3 专项工作交接要求

1. 苗木补栽交接：按校方要求开展零星苗木补栽，方案报备后实施，完工后做好苗木台账交接，确保苗木存活率达标。

2. 应急专项交接：台风、汛期、冰雪、极寒天气前后，落实应急物资、人员值守、现场防护及灾后整改交接，完成树木扶正、排涝清淤、水域清理、苗木复壮工作。

3. 迎检保障交接：配合学校检查、创建、大型活动保障，提前完成绿化、水域环境整治交接，确保现场景观整洁达标。

14.4 期满退场交接要求

1. 现场现状移交：服务期满后，保证管护区域苗木长势良好、景观完整、无大面积裸露枯死、水域洁净，完好移交全部绿化及附属设施。

2. 全套资料移交：完整移交服务期内养护、病虫防治、修剪施肥、应急处置、苗木补栽、培训考核等全套纸质及电子台账资料。

3. 现场闭环移交：彻底清运绿化垃圾、整治现场环境，消除安全隐患，配合校方验收核查，出具正式退场交接报告。

4. 自有物资处置：所有自有设备、工具、耗材、劳保物资全部自行清运离场，不遗留杂物、不影响校方后续管护。

14.5 交接通用考核要求

所有交接工作全程留痕、台账齐全、闭环可追溯。交接不到位、资料缺失、服务断档造成考核扣分、景观损坏的，严格按校方考核制度及合同约定整改追责。

十五、违约责任

15.1 甲方无正当理由拒收的，甲方向乙方偿付拒收标的总值百分之一的违约金。

15.2 甲方无故逾期验收和办理合同款支付手续的，甲方应按逾期付款总额

每日向乙方支付千分之六的违约金，最高限额为本合同总额的百分之一。

15.3 乙方逾期交付合同标的的，乙方应按逾期交付总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能交付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值百分之一的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

15.4 乙方交付的产品或服务不符合项目需求要求、乙方投标文件承诺及国家有关质量标准的，甲方有权拒收，乙方愿意更换但逾期交付的，按乙方逾期交付处理。乙方拒绝更换的，甲方可单方面解除合同，并由乙方赔偿由此造成的甲方全部损失。

十六、不可抗力事件处理

16.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

16.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

16.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十七、解决争议的方法

17.1 甲乙双方因合同签订、履行而发生的一切争议，应通过友好协商解决。如协商不成，按下列第（1）种方式解决：

（1）向连云港仲裁委员会申请仲裁。双方发生争议期间，除争议事项外，合同其他条款应当继续履行，乙方不得以此为由停止绿化、水域管护作业，防止乙方以发生纠纷为由直接停止校园绿化服务，造成校园景观、水域环境失控。

（2）向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为连云港市。

十八、合同生效及其他

18.1 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

18.2 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》有关条文执行。

18.3 本合同正本一式两份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执一份。

十九、附件

本合同附件为本合同不可分割组成部分，与本合同正文具有同等法律效力。附件 1：绿化管护季度考核细则；附件 2：管护区域图纸；附件 3：乙方进场人员、设备清单。

甲方：连云港职业技术学院　　乙方：连云港市盛丽园林绿化工程有限责任公司

地址：连云港市海州区晨光路 2 号　　地址：连云港市海州区苍梧路 16 号

法定代表人或授权代表：　　法定代表人或授权代表：

联系电话：　　联系电话：

签订日期：　2026　年　9　月30日

附件 1：

（一）绿化管护季度考核细则

序号	分类	项目	分值	内容（按每项扣完为止方法进行）	扣分
1	修剪	乔木	10	无枯枝，树木不阻碍车辆和行人通过，主侧枝分布均匀。 目视抽检 12 棵，每发现一处不合格扣 2 分，直至此项不得分。	
		灌木	10	成型，整齐，新长枝不超过 30 厘米. 目视抽检 3 处共 30 米，每发现一处不合格扣 2 分，直至此项不得分	
		草等	10	路牙、井口、水沟、散水坡边整齐、草坪目视平整 目视抽检 6 处共 90 平方米，每发现一处不合格扣 2 分，直至此项不得分。	
2	施肥	施肥	10	保证基肥，追施化肥，少量多次，不伤花草 目视检查，抽检 6 处，每发现一处不合格扣 2 分，直至此项不得分。	
3	防病治虫	病虫害防治	10	无明显枯枝、死杈，有虫害枝条 2%以下 目视抽查，每发现一处不合格扣 2 分，直至此项不得分。	
4	抗旱	花卉、苗	10	泥土不染花叶，土不压苗心，水不冲倒苗 目视抽检 6 处共 60 平方米每发现一处不合格扣 2 分，直至此项不得分。	
5		树木、草地	10	冬季早晚不浇水，夏季中午不浇水，浇水时不遗漏，浇水透土深度为:树木 3 厘米，草地 2 厘米，无旱死、旱枯现象； 抽查 5 处，共 60 平方米，每发现一处不合格扣 2 分，直至此项不得分	
6	日常养护	中耕、除杂草	10	无明显杂草，草纯度在 90%以上，树木底下土面层不板结，透气良好，抽查草地 60 平方米 3 处，取平均值，每发现一处不合格扣 0.2 分，直至此项不得分 抽检 5 处，总计算，每发现一处不合格扣 2 分，直至此项不得分。	
7		防风、排涝、巡视看管	5	暴风雨过后 12 小时，草地无 1 平方米以上的积水，树木无倒斜，断枝落叶在半天内处理 目视检查，抽检 5 处，每发现一处不合格扣 1 分，直至此项不得分。	
8	绿化保洁	绿化保洁	5	残花败叶及时清除，绿地整洁率在 93%以上，绿地无大量落叶杂物，无枯枝，绿化垃圾及时清运，每发现一处不合格扣 1 分，直至此项不得分。	

9	其它	合同其他项目执行情况（含人员到位、重点绿化工作完成情况、员工培训等）	10	人员到位情况，人员不足一次扣 1 分；重点绿化项目未按合同及月度计划执行，一次扣 1 分；员工培训不足不能满足岗位要求，一次扣 1 分；服务及时性（按合同约定或与管理处约定）差，一次性扣 2 分；浇水未关闭水阀，发现一次扣除 1 分；按合同约定，其他不符合项目（如：未带工牌、与业主发生争执、礼仪不符合要求等）一次扣 1 分，直至此项不得分。	
总分 100 分				**得分（100-扣分）：**	
考核人：				**被考核服务单位：**	

（二）考核办法

按月进行考核。考核成绩≥85 分为合格，低于 85 分（不含）为不合格。不定期抽查，每月由采购人相关负责人与中标人单位项目经理共同汇总当月各次检查情况，得出考核综合得分。综合得分取当月每次检查的平均分值。

考核与经费挂钩。综合得分≥85 分，达到合格，则全额划拨上季度绿化养护费，达不到合格标准的，成绩每降低 1 分，划拨经费则降低 1 个百分点（以此类推），同时中标人必须进行整改。连续两月考核不合格的，采购人有权解除合同，并扣除合同金额 10%作为违约金。

附件 2：

