**黄埔公园片区综合维护管理服务项目**

**采购需求书**

**一、项目概况**

（一）本采购项目为黄埔公园片区综合维护管理服务项目，本次采购确定一家中标供应商，为采购人提供公园综合维护管理服务。本项目管理服务内容包括：黄埔公园、荔枝公园、秦岭公园、文园山公园、牛山炮台公园的绿化养护服务、安全巡查服务、白蚁防治服务。

（二）公园概况：黄埔公园位于广州市黄埔区黄埔东路68号，总面积101567.6㎡，其中水体面积7806㎡，绿地面积71959㎡，园路广场面积21802.6㎡，厕所3座。荔枝公园位于广州市黄埔区三多路黄埔区图书馆对面，总面积23561.54㎡，其中水体面积2737㎡，绿地面积16331.84㎡，园路广场面积4492.7㎡，厕所1座。秦岭公园位于广州市黄埔区茅岗新村企岭街，总面积20390㎡，其中绿地面积17918㎡，园路广场面积2472㎡，厕所1座。文园山公园位于广州市黄埔区文冲文园村文元路，总面积56000㎡，其中绿地面积49751㎡，园路广场6249㎡，厕所1座。牛山炮台公园位于广州市黄埔区红山一路文船俱乐部旁，总面积为125000㎡，其中绿地面积114023㎡，园路广场面积10977㎡，厕所2座。以上工程量作为招标的大致数量，实际数量以中标后以新旧管理单位、采购人确定的监理单位三方共同核实为准。因公园规划、管理等原因，管理过程中会存在数量的变化，管理服务费按照实际进行结算。

（三）本项目为公园综合维护管理服务项目，投标人必须对本项目整体投标，不得拆分。本次采购不接受联合投标的方式、不允许转包。

（四）本项目采购预算为：约1893万元，服务期为3年（36个月）。服务期间，采购人将按招、投标文件内容对中标供应商进行考核。如遇国家法律法规或上级政策变动而终止本项目，采购人将不承担任何责任。

（五）本项目按采购人服务工作内容及要求，采取包工包料包质量的总价包干形式承包任务。投标人的投标报价应包含项目管理服务期限内的各项管理费、工具机械费、作业车辆燃油费用、人员工资、加班费、突发性作业费、劳保费、福利费、保险费、风险金、税费、不可预见费和利润等全部费用，采购人不再额外支付调整。

**二、服务要求**

**（一）总体服务内容**

1、公园安全巡查工作内容包括但不限于：负责各公园防火、防盗、防爆炸、防抢、防治安灾害事故等安全防范工作，确保全年无责任事故和责任案件发生。具体如下：公园红线范围内绿地、乔灌木、建筑物、园路、公厕、园灯、喷泉、游乐设施、其他水电设施及公共设施（包括宣传栏、护栏、石台、石凳、果皮箱、指示/警示标志牌类等）的保护；维护公园内治安，维持广场、园内园路秩序及停车场车辆停放；公园红线范围内及现场办公室内一切消防设备的日常管理。

2、白蚁防治工作内容包括但不限于：定期对全园内乔灌木、凉亭、木栈道等建筑物开展白蚁防治工作。

3、绿化养护工作内容包括但不限于：公园红线范围内改造过的绿化进行浇灌、中耕松土、施肥、修剪、造型、除杂草、病虫害防治、裸露补植、时花老化更换、树木涂白、树木扶正、寄生物和枯枝处理、绿地清洁及绿化垃圾清运，自然灾害应急处理、检查活动应急处理，负责清除影响公园景观属于未改造山体部分的林木及采购人安排的临时性、突击性任务等。

4、其他工作内容由采购人根据实际情况安排相关工作。

**（二）总体要求**

1、采购人对岗位设置、人员选用与日常管理具有直接指挥权和决定权。中标供应商的工作人员须遵守采购人相关规章制度和管理规定，如有违反或损害采购人利益的，采购人有拒绝中标供应商违规工作人员在采购人处工作的权利。

2、中标供应商为采购人量身定做综合维护管理服务方案，提供专业、精准、细致的服务。合理调配人员，协调各岗位的分工协作，责任到人。建立项目档案，定期巡检与回访，记录反馈信息，并设立24小时值班服务与投诉电话。

3、中标供应商对所录用人员要严格审查，保证录用人员健康状况良好、无精神病史、持有相应职位的资格上岗证。公园安全巡查人员须素质良好，退役军人为优。

4、中标供应商必须严格按照国家、广东省、广州市有关的劳动法规和保险条例，为员工提供完善的劳动权益保障。

5、中标供应商须认真负责，项目驻场主管应实时跟进派驻于公园人员的工作情况，给予指导，学历须达到高中毕业或以上水平，具体负责公园安全巡查服务、绿化养护服务、白蚁防治等管理工作。

6、中标供应商必须采取切实有效措施保持服务队伍的稳定，严格控制非违纪人员轮换岗比例。驻场主管更换，应提前一个月以书面形式通知采购人，其他队员更换要提前一周告知采购人。确保服务质量不因人员变动而受影响。

7、中标供应商必须承诺，合同期限内轮换岗人数不得超过合同核定数量的40%。

8、中标供应商工作人员如在服务过程中不听取采购人合理意见的，中标供应商需在采购人意见提出2个工作日内作出整改；中标供应商派驻采购单位的工作人员不尽职守的，中标供应商须在接到采购人书面通知后2天内更换人员。

9、中标供应商各类工作人员按岗位要求着装统一，言行规范（会使用普通话），注重仪容仪表，公众形象好。

10、中标供应商须负责各工作人员有关的制服、警具、劳动工具等。采购人和服务单位不提供食宿。

11、中标供应商全面负责跟进项目的日常管理事务，每天应及时做好工作记录（设施完整性及安全检查、人员出勤、工作完成情况、存在问题等），每月28日前把记录提交采购人；制订年度、季度和月度工作计划并组织实施，业务上接受采购人的指导和监督，定期提交采购人备案；负责检查、监督各项制度的执行情况，每个季度要有工作总结，内容为履约情况、主要业绩及差距，并向采购人提出合理的建议等，重大情况须及时报告。

12、中标供应商须严格落实管理措施，做好工作人员的监管和督查，奖勤罚懒，确保工作质量。严格员工队伍纪律管理，奖优罚劣；承担员工违规违纪的连带责任；实行人性化管理，关心员工疾苦，掌握员工的思想动态，充分调动员工积极性，努力保证队伍稳定。

13、中标供应商工作人员队伍应保持相对稳定，如有变动需提前通知采购人，并做好交接工作。所有工作人员必须遵守采购人的管理规定和各项规章制度，若出现违法违纪现象或管理不力，采购人有权要求更换人员，中标供应商需一周内作出换人处理，否则按缺员处理，并根据情节轻重扣罚服务费。对违反劳动纪律或工作责任心不强、工作效率低的人员，采购人有权建议中标供应商更换人员。在工作问题上，项目负责人不得以任何理由对采购人的工作安排不表态、不落实和拖延时间，以上问题发生三次，采购人有权要求更换项目负责人。

14、中标供应商与派驻本项目的服务人员签订的用工合同需送采购人备案。

15、在处理特殊事件和紧急、突发事故时，采购人对中标供应商派出的驻场人员有直接指挥权。

16、如因用工引起的劳动纠纷问题或出现伤、病及意外死亡情况时，由中标供应商负责调处解决并承担相应的法律责任；若采购人因中标供应商派驻人员用工引起的劳动纠纷而被追究责任的，中标供应商应赔偿采购人所遭受的一切损失并承担违约责任。

**（三）项目负责人及驻场主管要求**

1、项目负责人要求：

（1）项目负责人：要求有3年以上丰富的公园管理经验，具有园林绿化相关专业高级（或以上）职称，责任心强并具有良好的沟通协调能力，对公园内的管理工作经常做到全面检查，并指导、督促在岗人员按要求进行维护，发现问题要立即组织人员及时处理，并按采购人要求参加例会。项目负责人的电话应24小时保持畅通，若更换则须及时通知采购人，以方便沟通联系。驻场负责公园现场服务的全面工作，落实公园安排的各项工作，驻场开展公园现场服务整体运作统筹，对派驻员工的工作进行指导、培训、考核及评定等，审定报送给采购人的文件材料，办理支付手续，收集、整理管理过程产生的全部图纸、档案资料并根据采购人要求进行移交。

（2）每月28日向采购人汇报本月工作情况及上交相关检查资料、服务子项完整的工作台帐包括日常记录等进行存档。

2、驻场主管要求：

（1）项目驻场主管：现场驻点工作，要求有3年以上较丰富的现场管理经验，工作责任心强，具有良好的沟通协调能力，熟悉公园管理模式，对公园内绿化养护、白蚁防治、公园安全巡查等工作做到经常全面检查，指导、督促在岗人员按要求做好本职工作，发现问题要立即组织人员及时处理，积极与公园管理人员沟通工作经验，参与采购人组织的公园管理例会，积极完成上级下达的工作任务。

（2）以身作则、吃苦在先、讲求奉献；组织实施公园安全巡查服务整体方案。

（3）负责安排巡查员对绿化、白蚁防治等日常组织管理和协调工作。

（4）落实公园相关管理制度（详见公园的相关章程、管理制度及评价表），督促检查在岗人员履行岗位职责情况，纠正队员违规违纪行为；坚持每天点评，不流于形式，形成良好的工作风气；处理各岗位的突发事件，重大情况及时报告；组织指挥员工做好公园应急突发事件和重大活动秩序的保障工作。

**（四）驻场人员要求**

1、绿化养护作业人员：全部养护作业人员55周岁以下，须具备熟练掌握各种园林器械的使用和各类剪型植物修剪的熟练工，其中包含中级绿化工1名。

2、安全巡查人员：政治思想觉悟高，爱岗敬业。五官端正，形象好，身高：男不低于165CM；女不低于158CM。年满18周岁以上，55周岁以下的中国公民，有良好的语言表达能力，体检合格。遵纪守法，无违反计生政策规定。安全巡查队长需有相关安保服务管理工作经验，有较强的组织能力、协调沟通能力，可根据项目特殊岗位需求，必要时增加具体要求。

3、综合维护人员：中标供应商工作人员必须具有较好的服务工作经验，有专职的技术管理人员；有一定数量的熟手技工和相应的专业技术人员，能较好地领会管理意图，服从采购人安排以确保全园的环境卫生质量。

**（五）人员配置要求**

★服务人员具体岗位设置如下（投标人对此应在投标文件中做出承诺）：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **公园名称** | **项目负责人（名）** | **驻场主管（名）** | **安全巡查人员（名）** | **绿化人员（名）** | **综合维护人员（名）** | **合计（名）** |
| 黄埔公园 | 1 | 1 | ≥24 | ≥14 | ≥10 | ≥109（含3名白蚁防治或病媒生物防治或有害生物防制人员） |
| 荔枝公园 | ≥6 | ≥3 | ≥4 |
| 秦岭公园 | ≥6 | ≥2 | ≥2 |
| 文园山公园 | ≥6 | ≥3 | ≥2 |
| 牛山炮台公园 | ≥12 | ≥6 | ≥4 |
| 合计 | 1 | 1 | ≥54 | ≥28 | ≥22 | ≥109（含3名白蚁防治或病媒生物防治或有害生物防制人员） |

1、表中的人力配备为最低配置，中标供应商需根据实际工作需要增配人员（但费用包含在投标报价内）。

2、公园安全巡查员将按照公园现场实际要求合理分配岗位区域。公园现场设18个安全巡查岗（54人,每个公园各含一名班长），每天值班按三班制，每班按8小时/岗。

3、采购人提供给驻场主管办公场地和水源接驳口，绿化养护、清洁等使用产生水电费用由中标供应商负责每季度向采购人缴纳。

4、中标供应商需按国家文件规定，给所有员工购买社保及一切相关保险；上述保险需由采购人监督购买，并将相关资料送采购人备案。

5、各项目人员的职责和要求，由采购人和中标供应商共同制定并严格执行。

**（六）工作人员待遇要求**

1、中标供应商应按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定发放工资，服务人员工资不得低于广州市企业职工最低工资标准（工资不含按国家规定供应商必须支付的社会保险及其他应付费用）。

2、中标供应商应按照《中华人民共和国社会保险法》和《住房公积金管理条例》的相关规定，为服务人员支付国家规定必须购买的社会保险费用（基本养老保险、基本医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险）和缴存住房公积金。

3、中标供应商还需为派驻本项目的服务人员购买意外险，确保服务人员在作业期间遇到伤亡事故得到保障。

4、如因用工引起的劳动纠纷问题由中标供应商负责解决。

5、如中标供应商不予执行以上所有条款，则视为违约。

**（七）其它要求**

1、中标供应商必须保证派驻各岗位工作人员的稳定性，如有工作人员调离，需书面通知采购人并得到批准。

2、在合同服务期内，如因工作人员的失职而导致的财产失窃，中标供应商应承担赔偿责任。由于中标供应商责任造成采购人工作人员人身伤亡和财产损失的，由中标供应商负责赔偿。中标供应商的工作人员在采购人单位发生违法、违规行为的，所造成一切后果及损失，由中标供应商承担责任和负责赔偿。

3、中标供应商不得整体转包或分包项目内容，否则采购人有权取消中标供应商中标资格，中标供应商应按采购人的通知无条件退场，并无权要求采购人结算、支付相关服务费。

4、未经采购人同意，中标供应商不得对公园内的设施及布置作变更。

5、现场服务的管理构架必须完整，管理构架必须胜任采购人日常管理需要。

6、中标供应商在做好本职工作的同时，有责任向采购人提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。

7、中标供应商使用的工具、器材、消耗品等相关用品必须符合国家相关安全标准，须在指定地点整齐摆放，农药、化肥和刀具等带有危险性的物品要妥善保存并告知采购人，禁止在公园范围内存放违禁品。

8、中标供应商必须按招标文件的服务需求与采购人签订合同。中标供应商违反合同规定的事项，采购人进行书面有效投诉，视作中标供应商违约。采购人有权向中标供应商主张违约金，违约金在合同款额中扣除。

9、中标供应商必须向采购人提供服务管理方案并报采购人备案（详细的公园安全巡查服务方案、绿化养护服务方案、白蚁防治方案，包括工作思路、人员配备、公园布防安排、工作措施、处置预案、队伍建设、工作规范、人员稳定措施、监管措施与奖惩办法等相关管理制度），经审核合格后方可实施。

10、中标供应商管理人员事前应与采购人保持沟通并服从采购人的日常管理和工作安排，遇到突发性工作要无偿配合公园做好突击性任务。在不影响中标供应商工作情况下，采购人可安排中标供应商人员支援采购人其他工作。

11、中标供应商应具备利用自身资源满足临时应急抽调（平均每月不超过2次）含绿化养护、公园安全巡查、综合维护人员等人员一次性不少于10人的调遣能力。

12、重大节假日期间（如元旦、春节、元宵、清明、中秋、国庆、重阳等节日），中标供应商须服从采购人工作安排，如：组织全体人员参加园内及山上节日绿化或清洁支援等工作。节假日的加班，中标供应商必须按有关法律法规给员工发放加班费；若因加班费发放不足而引起劳资纠纷，由中标供应商负责解决。

13、服务期满中标供应商未能继续获得采购人新的服务时，中标供应商要积极配合与下一服务单位交接，不得以任何方式阻碍交接，影响采购人正常工作。最后一个月的服务费用留待交接完后再支付，中标供应商不配合或以任何方式阻碍和影响采购人进行交接工作的，采购人有权不支付最后一个月的服务费用。

14、年终验收方式：每年必须提供年终服务报告，并参照每类服务《公园管理检评考核表》两方对现场进行考核验收。在检查中如被扣分，采购人按相应分值直接扣减中标供应商服务费，按每分100元计算。

15、月度工作评价表和《考勤表》及作业人员现场签名单，经采购人签认后作为结算服务费的依据之一。

16、严禁中标供应商私自携带采购人的物品或其他任何不属于中标供应商的物品带离园区，并需配合采购人的检查，如有违反，采购人将按公园管理规定，作出相应的处罚。

**三、服务内容及要求**

参照《广州市公园条例》、《广州市公园管理规范》、广州市《园林绿地养护管理技术规范》、《广州开发区建设局 黄埔区住房和建设局园林绿化工作管理制度》和国家及地方颁布的法律、法规、相关标准及规范的要求，同时还要符合如下作业要求：

**（一）公园安全巡查工作**

1、公园安全巡查员须对公园实行24小时设岗值班，采取固定站岗和机动巡查相结合的方式。严格按照采购人要求每岗24小时出勤值班，中标供应商必须保证公园安全巡查员每周每人工作时间不超40小时，超出部分时间由中标供应商严格按照国家标准支付相应加班费，服务期内发生的各种事故。如，劳资纠纷事件等，均由中标供应商承担相应责任。

2、安全巡查员须熟悉服务区域的业务管理知识，中标供应商可提前与采购人协商培训事宜。应指派专职人员进行工作接洽和日常工作管理，并派员对安全巡查员进行经常性的检查督促及教育培训。

3、中标供应商提供的公园安全巡查员必须文明上岗，穿着统一工作服，佩戴工号牌，当值期间不得串岗、聊天或做私人工作。如在采购人日常巡查抽检中发现当值公园安全巡查员存在打磕睡、睡觉、玩手机、聊天等现象，每次以书面进行通报。

4、中标供应商必须维护公园内治安秩序，维持广场、园内园路秩序。做好每月保安考勤统计、做好交接班工作及上报每周人员工作安排、做好日常公共设施巡查记录。重点保护公园广场、办公楼、园内单体建筑物、公共设施、园内景区、停车场等重要场所的安全秩序和环境卫生，实际根据采购人现场负责人安排。

5、确保公园内治安及秩序正常，当工作人员或公众生命财产受到威胁，公园安全巡查员要立即到达现场，并采取积极措施及时处理并上报有关领导部门，如因处理事件不及时造成事故，一切责任由中标供应商负责。

6、严防盗抢、破坏事件发生。失窃、破坏物品属园内财产，价值1000元以下事件，每宗扣罚当月所在公园服务费的2%；失窃、破坏物品价值1000元-5000元每宗扣罚所在公园当月服务费的5%；失窃、破坏物品价值5000元-10000元每宗扣罚所在公园当月服务费的8%；失窃、破坏物品价值10000元以上（含10000元）每宗扣罚当月所在公园服务费的15%。如2个月内累计失窃、破坏物品价值超过5万（或单次失窃、破坏物品价值超过3万），采购人在扣罚服务费的同时可对中标供应商给予书面警告，一年服务期内书面警告超过3次（含3次），采购人有权无条件终止合同。

7、中标供应商须对公园内通讯线路、供电线路、供水管道、沙井、水池等公共设施护卫，做好安全巡查记录。根据安全巡查结果，对需要维修或更新改造项目，应及时以书面形式向公园现场办公室提出建议，由采购人安排整修。

8、负责日常的消防安全检查，配合制定火灾紧急处置预案，发现火灾隐患及时提出整改意见；协助做好消防设备的定期检查工作、确保消防系统畅通，预防、处理突发消防事故。

9、中标供应商派驻公园安全巡查员必须遵守公园内的各项规章制度和严格遵守采购人的有关机密和保密要求，按照有关规定进行联防工作，并接受公园现场公园办公室人员监督、检查。按照相关规定做好公园区域内的防火、防盗、防爆炸、防治安灾害事故等安全防范工作。

10、采购人在单位内举办大型活动、会议、重要接待任务时，根据采购人的具体要求，中标供应商应积极配合，适当增加人员协助活动场地和会议场所的准备和保卫工作，以及活动后的清场、清洁工作。原则上合同服务期内采购人可要求中标供应商义务提供20个工作日的协助服务。

11、中标供应商由于自身管理不善受政府部门处罚或由于中标供应商安保措施不力，违反安全操作规程致工伤或事故等，采购人有权迟缓支付服务费及追究责任的权利。

**（二）绿化养护工作**

1、黄埔公园、荔枝公园绿化养护质量要求参照广州市林业和园林局发布的《园林绿地养护管理技术规范》一级标准，秦岭公园、文园山公园、牛山炮台公园绿化养护质量要求参照广州市林业和园林局发布的《园林绿地养护管理技术规范》三级标准管理执行。

2、按照《广州市公园条例》、《绿化养护作业指导书》、《城市园林绿化用植物材料》、《园林种植土质量》和《广州开发区建设局 黄埔区住房和建设局园林绿化工作管理制度》执行。

3、在服务范围内因中标供应商养护管理不力造成植物生长势差或死亡的苗木及种植（含时花老化）由中标供应商负责更换，不另行追加服务费。

4、在服务范围内新增或换种的、或因游客零星破坏的及造成裸露的，由中标供应商负责养护管理，不另行追加服务费。

5、绿化保养用的一切物料包括园林机具、农药、肥料、新种苗木的支撑等均由中标供应商承担。具体要求如下：

（1）中标供应商必须配备草坪打孔机、剪草机、绿篱机、喷药机、油锯、锄头、斗车、水管、枝剪、手套、面罩、汽油、机油等能保障日常绿化养护工作所需的各种器械工具和物料。

（2）根据植物的不同需要配备充足的各种肥料、农药，保证植物的良好生长。（视植株生长情况，经现场管理人员诊定需加强施肥、喷药要求，中标供应商无条件满足支持）。

（3）服务区域内已有的喷灌系统由中标供应商核点确认后接收使用，管理期内的日常维护修理费用由中标供应商负责。中标供应商必须遵循节约、爱护的原则合理使用，服务期满后，要完好无损地交还采购人。

（4）采购人提供的工具房只作为中标供应商养护人员午休场所和工具物料保管间，不提供服务人员住宿，合同期满或终止时，中标供应商必须三天内无条件清走工具，将工具房交回采购人；用水用电必须符合采购人管理的有关规定，防火安全及物料保管均由中标供应商负责。

（5）工具及物料按要求集中堆放于指定的场地，不得乱堆乱放，不得占用绿地及践踏绿地。

（6）日常施肥、喷药、修剪、打草、种植过程中标供应商要在明显位置设置温馨告示牌，整改、修剪恢复期要做好有关铭牌提示。

6、干旱季节每周对园内的乔灌木清洗一次，重大节日或上级部门进行检查前，中标供应商须配合做好清洗工作并负责清洗植物。

7、中标供应商必须定人定时、定点定岗的方式进行服务范围内的绿化养护工作。如遇任务繁重或特殊气候要求（台风、暴雨、虫害等）需要突击性完成工作任务时，中标供应商应配合采购人工作，并按采购人要求增加人力或延长工作时间以保证工作按质按量按时完成。

8、中标供应商在养护期间，对园内的乔、灌木进行大的修剪，或对景区景点的整改须告知采购人并征得采购人同意并在采购人的指导下进行。各景点的正常补种或因中标供应商养护不善而造成的植物死亡、长势疲弱的植物换种（补种苗木的规格和原苗木规格一致，植物的换种须经采购人同意），由中标供应商在服务费中解决，采购人不再予以增拨费用。因不可预见（如：特殊寒冷天气、台风、水浸）等原因造成的大量缺损除外。

9、应急措施：在台风、暴雨期间加强各园区巡查对树木折断、倾倒等及时通知、联动，进行处置，确保绿化正常生长。

10、因中标供应商养护管理措施不力，造成养护质量出现严重问题，如草坪大面积枯萎；乔木、灌木、地被植物非自然灾害而死亡的，中标供应商又不及时补植，且不听从采购人告诫，对采购人景观造成重大不良影响，视为中标供应商违约，采购人有权扣减中标供应商相应服务费或单方面解除合同，并追究中标供应商有关赔偿责任。因不可抗力造成公园植物死亡，设施设备损毁的，由采购人提供苗木、设施设备，中标供应商无偿补植、更换及养护。

11、服务期内，采购人每天派管理人员对中标供应商工作进行巡查，发现问题后，采购人即时提出修正意见和要求，如缺株、死株的，中标供应商须在采购人指定时间内进行补种，中标供应商管理人员和养护工人应听从采购人的指导要求。情节严重的，采购人发《整改通知书》予中标供应商，中标供应商应在规定的期限内完成整改（因特殊原因不能按时完成的须提前向采购人阐明原因）。

12、维护好园内的绿化宣传牌及绿化设施，保持洁净美观，防止被破坏、盗窃。绿化养护喷淋设施等绿化相关设施由中标供应商负责维修养护和更换。

13、配合公园节假日花卉（由采购人提供）的布置，摆花期间的淋水养护及节后的清场工作，防止花卉被破坏、盗窃，做好摆设场地的卫生清洁工作。配合公园做好领导视察及各类相关检查时的环境整治工作，必须服从公园安排。

14、绿化养护人员必须每天登记公园绿化养护作业情况，各种绿化养护用具用后要及时归置在统一位置。工作人员衣物要归置在统一位置。

15、绿化养护人员每天必须登记出勤和绿化养护情况，每月需提交当月绿化养护总结和下月绿化养护计划。

16、中标供应商在做好本职工作的同时，需具有一定的创新管理能力及园林绿化相关的先进技术，结合公园特点向采购人提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。

**（三）白蚁防治工作**

1、人员要求：

（1）管理人员要求：在本项目承包期间，必须长期派驻不少于1名持白蚁防治或病媒生物防治或有害生物防制中级（或以上）职业资格证的专业消杀工作管理人员，提供人员证书及社保证明。

（2）工作人员要求：在本项目承包期间，为本项目配备长期工作人员不低于2名持白蚁防治或病媒生物防或有害生物防制初级（或以上）职业资格证，提供人员证书及社保证明。

（3）应急情况工作人员要求：在突发状况时或疫情发生时，需成立应急工作队，人数不得少于5人。

2、为保障采购人消杀工作质量，要求中标供应商必须配备以下设备服务于本项目：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 技术要求 |
| 1 | 工作车 | ≥1台 |
| 2 | 大功率手推车式机动喷雾机 | ≥1台 |
| 3 | 背负式机动（电动）喷雾机 | ≥2台 |
| 4 | 白蚁检测仪 | ≥1台 |

注：自有机械设备需提供有效的购买发票或行驶证；租赁机械设备需提供有效的租赁合同。

3、防治白蚁危害一定要遵循“预防为主、防治结合、综合治理”的方针的原则，灭治和预防园区内的全部白蚁，降低和控制周围环境白蚁的危害活动密度，确保花草和道旁树免受白蚁危害，达到设计合理、措施可靠、降低成本、保护环境，又不破坏绿化带为目的。

4、本项目防治期间必需使用经国家有关部门批准生产的药剂，中标供应商在实施白蚁防治施药期间，应通知采购人到园区现场对灭治白蚁的药剂进行检查及登记。

5、本项目服务期间，中标供应商必须每周不少于一次进行全园蚁害巡检及监控诱杀（每月不少于四次）。

6、日常管理工作中，公园管理人员巡查如发现蚁害危害严重、明显的，可以书面或口头通知中标供应商驻场负责人，驻场负责人在接到采购人书面通知或电话通知后，须在24小时内安排人员进行消杀防治。

7、公园管理人员日常巡查抽检中如发现中标供应商没按要求如数到现场巡检防治的，每次以书面通知通报。若一季超过二次（含2次）通报，采购人可扣罚相应子项目当季防治服务费用10%；半年内超过4次（含4次）则给予书面警告，采购人可扣罚相应子项目全年防治服务费用15%；如一年内累计超过6次，采购人有权解除合同。

8、中标供应商未能达到技术服务方案所约定的服务目标，采购人有权要求中标供应商限期整改。逾期未整改的，采购人有权终止合同。若是在防治有效期限内出现严重的、明显的蚁害，采购人限期要求整改而逾期未整改的或整改不见效果，导致公园苗木死亡或经济损失的，中标供应商应按规格、品种自行更换苗木或由采购人在当季服务费中扣取相应经济损失。

9、中标供应商在防治过程中必须严格执行技术服务方案、安全操作规程、做好环境保护，不乱洒、乱喷药剂，做好各项巡检质量登记归档。

10、绿化种植前土壤的毒化处理。在种植树木前，对要种植树木的土壤用专门的白蚁预防药剂进行喷洒处理，这样就能形成一道防蚁的药物屏障，使白蚁不能危害将要栽种的树木，杀灭原有土壤中的白蚁。

11、加强对绿化的日常监测和管理。在白蚁出飞季节要定期对易受白蚁侵害的树木、草地进行检查和监测，发现蚁害和白蚁活动的迹象应及时处理并登记好白蚁危害的具体位置、白蚁的种类等，有效地控制蚁害的蔓延与扩散。

12、对移植绿化的检查。在移植树木前，特别是对从白蚁危害高发地区移植过来的树木，在种植前，一定要加强对树木的检查，确保移植过来的树木在种植前自身不带有白蚁，一旦发现存在蚁害，要进行专门的杀灭处理后才能栽种。

13、定期埋设白蚁诱饵剂，采用在白蚁分飞期或活动期于草皮下或树木根部埋放诱杀包，使白蚁经过接触或蛀食，使其慢性中毒死亡，根治白蚁的繁殖和蔓延。

14、中标供应商必须组建应急队伍，制定白蚁应急消杀方案。因特殊需要或发生公共突发事件，需要进行额外应急消杀时，中标供应商必须积极配合采购人落实应急消杀工作，费用由中标供应商承担，否则采购人有权终止合同。

15、在市、区爱卫办第三方监测机构对公园白蚁等进行检测工作中，如连续2次不合格，采购人有权终止合同；造成采购人工作被通报的，采购人有权向中标供应商下发整改通知书增加消杀次数直至监测合格，并扣除中标供应商当月服务费的8%，增加消杀次数费用由中标供应商承担。

**四、考核评分及处罚标准**

为保证广州市黄埔区、广州开发区公园管理服务的质量，按照《广州市公园条例》、《广州市公园管理规范》、《广州开发区建设局 黄埔区住房和建设局园林绿化工作管理制度》的有关规定，参照广州市林业和园林局发布的《园林绿地养护管理技术规范》、《城市园林绿化用植物材料》、《园林种植土质量》、《绿化养护作业指导书》等文件标准，结合广州市黄埔区、广州开发区实际情况，现制定检查评分处罚细则如下：

（一）检评主体：区公园管理中心负责，对本区公园内的服务质量实施

检查评比和监督管理。

（二）扣分标准：

1、每扣一分减当月服务款100元。

2、对于缺株、死株、倒伏、护树桩残缺、消杀不到位、蚁害的严重问题，

或园林绿化处工作人员在检查中发现问题的，或中标供应商现场拒绝签字确认的，根据检查情况双倍扣分。

3、被市有关部门在检查中发现问题并进行通报的，或区、局领导在检查中发现问题的，根据检查情况三倍扣分。

4、检查发现问题后，即按照本规定的办法扣分，同时要求养护单位限期整

改。具体执行标准为《广州市黄埔区、广州开发区公园管理检评考核表》。

（三）处罚措施：

1、 扣除服务款。即按照《广州市黄埔区、广州开发区公园管理检评考核表》，对养护不到位的单位，根据检查扣分情况按考核表标准扣除当月的服务款。

2、采购人向中标供应商发出《整改通知书》后，中标供应商不按要求在限期内整改的，每逾期一天，由采购人扣除当月服务费的3‰作为违约金。

3、由于中标供应商服务不文明而被新闻媒体曝光，情况属实每次扣减服务款10000元。

4、在岗人数不足，每天每缺1人次扣款200元（事先请假的除外；确需请假者，须提前经中标供应商同意，再向采购人请示，得到批准并办好手续后方可请假）。

5、采购人发现中标供应商在岗人员自由散漫，不按规定上、下班，上班时串岗、以及上岗时间吸烟、闲谈、睡觉、随处小便、滋事以及与游客发生争吵甚至打架的不良行为或做与工作无关的事情应予警告，警告无效，每人每次罚款100元。如多次出现以上情况，中标供应商应更换工作人员。

6、中标供应商工作人员故意浪费水电和破坏设施的，除补偿水电费和设施费外，每人每次罚款100元。

**五、服务期限和承包方式**

（一）服务期限：自合同签订之日起36个月。

（二）服务方式：采取包工包料包质量的总价包干形式。

**六、付款结算方式**

（一）中标供应商在每季度第一个月前10日，开具正式税务发票，凭现场考勤表（经采购人代表审核确认）及每季度的工作总结等资料向采购人申请支付上季度服务费用的90%，余下的10%费用在项目服务期限满后，经采购人现场验收通过后15日内，一次性无息付清。采购人在收到中标供应商发票的5个工作日内办理支付手续。如中标供应商提供的服务不足一个月时按日计算服务费。

（二）本项目的经费由财政拨款，如因特殊情况的影响，拨款未能及时到位，中标供应商不得以此为由而不履行服务要求，否则采购人将按规定扣减当月服务费用。

（三）每季服务费用在支付前须经采购人现场考核评分后方可支付。每类服务评分考核产生扣分的，按每分100元扣减当月服务费用，需提交经采购人与中标供应商双方确认盖章的扣罚通知书。月养护扣分在300分以上的，该月养护质量综合考核结果定位不合格。连续三个月考核结果均为不合格或一年内累计不合格次数在5次及以上的，取消其服务资格，解除合同，造成的损失由中标供应商自负，采购人一概不负任何责任。被终止服务资格的原中标供应商负责的工作由采购人另行采购。

**七、履约担保**

（一）中标供应商在签订合同后5个工作日内，一次性向采购人提交中标价的5%银行保函作为履约担保，并将银行保函原件送交采购人备查和代为保管，服务期届满之日后银行保函自动失效。对于因中标供应商原因提前解除合同的、或造成采购人受到较大损失的，或在服务期发现原投标材料有虚假证明的，报经政府采购管理部门认定属实后，依法进行处罚，同时，该履约保证金不予退还。出具银行保函的银行对中标供应商违反本合同产生的违约责任负有不享有先诉抗辩权的连带责任。

（二）中标供应商发生如下情形之一的，采购人不予退还履约保证金（银行履约保函）：

1、中标供应商事前未告知或未征得采购人同意而将本项目转包或分包的；

2、未能按合同约定履行服务义务、职责而造成采购人财物损失的；

3、在服务过程中发生严重失职导致责任事故或者不良社会影响的；

4、克扣人员工资或未按规定及时足额支付人员工资福利待遇的；

5、中标供应商违反合同规定，所提供的服务未达到合同要求，采购人书面提出整改通知，累计提出达三次，中标供应商未按要求及时整改的。

如在合同期内，中标供应商发生以上情形之一，采购人可直接从中标供应商提供银行履约保函的银行直接提取违约金作为造成各种损失的补偿。

（三）逾期不退还履约保证金（银行履约保函）的违约责任：

1、中标供应商有权要求采购人交纳同服务费用总金额5%的违约金；

2、中标供应商有权向采购人所在地的人民法院提起诉讼。

注：合同期间,中标供应商违约,严重影响采购人正常工作的,造成人身伤害或财产受损,采购人有权单方终止合同,同时向中标供应商索偿；中标供应商拒绝赔偿的，履约保证金将用于冲抵采购人经济损失后返还金额，如保证金不足以冲抵损失时，采购人有权另行向中标供应商追讨。

**八、报价要求**

（一）按项目需求服务清单进行报价。

（二）投标人报价低于或等于采购预算价80%的，需提供单独书面说明和成本分析等证明资料。

（三）投标人投标单价不得超过最高单价限价。

**九、违约责任**

（一）中标供应商违反技术规范和要求作业造成损失的，除赔偿损失、限期整改外，并进行通报警告。

（二）在合同期内，中标供应商必须如数保养采购人委托管理养护绿化、清洁园建设施，未经采购人批准不得改变现状、功能。如有违反，采购人责令限期恢复原貌，并按违反相关法规处理，记录在案。

（三）中标供应商应按其响应项目提供服务，凡未提供或未达到标准的限期整改，逾期未改的，每逾期一天，由采购人扣除当月服务费的3‰作为违约金。

（四）中标供应商违反本合同规定，所提供的服务未达到合同要求，采购人书面提出整改通知，累计提出达三次，中标供应商未按要求及时整改的，采购人有权终止合同，没收履约保证金，由此造成采购人经济损失的，中标供应商应给予赔偿。

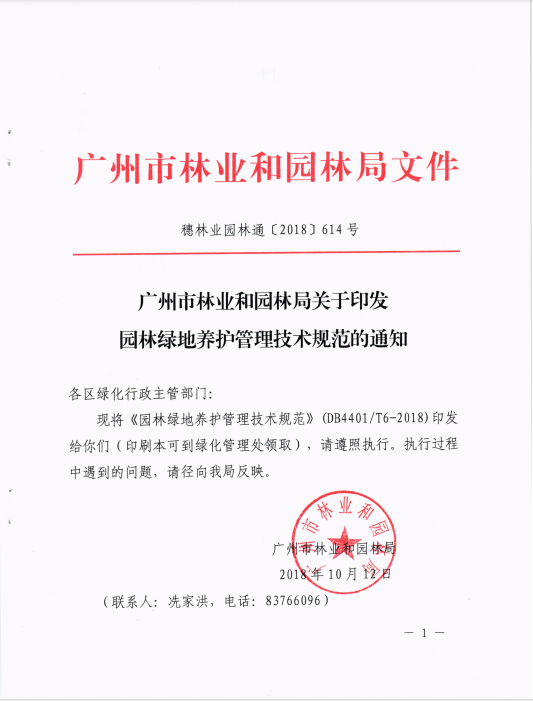
附件: 1、园林绿地养护管理技术规范

2、广州开发区建设局 黄埔区住房和建设局园林绿化工作管理制度

3、广州市黄埔区、广州开发区公园管理月度检评考核表

4、黄埔公园片区综合维护管理服务项目服务清单

**附件1：**



**附件2：**

**广州开发区建设局 黄埔区住房和建设局**

**园林绿化工作管理制度**

第一章 总则

**第一条** 为提升我区园林绿化管理水平，促进园林绿化管理工作规范有序的开展，根据《广州市绿化条例》、《广州市公园条例》和有关法律、法规，结合我区实际情况，制定本制度。

**第二条** 广州开发区建设局、黄埔区住房和建设局（以下简称“区建设局”）负责辖区内的园林绿化管理工作，并组织实施本制度。

区建设局下属管理单位（区绿化管理中心、区公园管理中心）、采购代理、监理单位、绿化养护单位、零星施工单位依照各自职责遵照执行。

第二章 园林绿化项目政府采购

**第三条** 园林绿化服务项目需通过政府采购产生各服务单位，招标工作必须遵循公开、公平、公正原则，依据《中华人民共和国招标投标法》发布招标公告，开展政府采购工作。

政府服务项目需按以下主要采购程序办理：

（一）制定采购计划

1、项目经办人根据区财政局核定的部门预算及实际采购需求，编制采购计划。

2、采购计划经处室负责人审核、分管局领导审批同意后，方可进入招标采购流程。

（二）选定采购代理

1、根据国家、省、市政府采购相关法律法规，采购人有权自行选择采购代理机构。

2、成立采购代理评审小组，小组由局园林绿化处工作人员组成，负责监督采购代理选定全过程，包括资格审核、业绩核实、评分确认。局办公室及局纪检组参与监督，监督采购代理选定按相关规定执行。

3、采购代理选定采取货比三家法，即对采购代理机构资格等级、实力与资信、代理业绩、市场行为和对本项目编写的采购代理方案进行评定。

4、投标人按评审打分结果排出前三名，排名第一的为第一中标候选人，排名第二的为第二中标候选人、第三的为第三中标候选人。

5、单项采购项目须单独召开采购代理机构选定程序，不能一次选定多项采购项目的采购代理机构。

6、实行采购代理机构的动态管理。对故意隐瞒真相、弄虚作假，或违反采购代理合同的其他行为，3年内不接受采购代理机构申请。

（三）制定采购文件。采购代理机构负责编制项目采购文件，经项目经办人审查、局法规处会签、处室负责人审核后，呈分管局领导审批。

（四）采购文件挂网。采购代理机构按照合同约定将已审定并盖章的采购文件挂网，并负责招标全过程。

（五）开标、评标。采购代理机构根据合同要求，按规范组织开展开标、评标全过程，并将中标结果及时反馈至项目经办人。

（六）签订合同。根据中标结果和中标确认函，由项目经办人依据采购计划拟定服务合同，经局法规处会签、处室负责人审核，呈分管局领导审批后与中标单位签订服务合同。

**第四条** 对于中标单位转包、分包等违法行为，一经查实，无条件取消中标单位的服务合同，5年内不接受采购项目投标申请。

**第五条** 若因特殊情况导致项目采购工作拖延，致使园林绿化养护服务工作新旧标不能顺利交接的，按政府采购法相关规定，在不超过合同总金额的10％的情况下，暂由旧标单位继续日常绿化养护，签订养护补充协议。

第三章 市政绿化养护管理

**第六条** 各养护单位应严格按《广州市城市道路绿化养护管理质量标准》一级养护标准和《广州市城市绿化行道树修剪技术指引》（试行）对各自标段园林绿化进行精细化管养；严格按规范落实作业安全及交通疏导措施。各养护单位每月下旬将本月养护记录及下月工作计划报告区绿化管理中心，每次施肥、病虫害防治通知区绿化管理中心现场核实记录，并将工作前后及过程拍照存档报区绿化管理中心。

**第七条** 各养护单位应开展巡查及应急处置，严重影响区容区貌及存在重大安全隐患的，各养护单位须在1小时内到现场处理并在24小时内完成整改；台风暴雨期间，各养护单位安排专人加强现场巡查力度，发现倾斜、倒伏树木及时扶正并加固支撑，及时消除安全隐患。

**第八条** 局园林绿化处和区绿化管理中心对各服务单位的养护、作业安全、交通疏导、投诉和应急抢险等工作，进行检查、监督和指导。

（一）巡查内容

养护单位是否按照一级养护标准及修剪技术指引实施养护，包括修剪、施肥、淋水、病虫害防治、乔木涂白等是否按要求落实；是否按要求落实作业安全、交通疏导措施；是否及时落实整改措施并整改到位；是否及时开展应急巡查处置。

（二）分级巡查

1、各养护单位自查。各养护单位配备专门巡查人员、专用交通工具报区绿化管理中心备案后，每日开展日常巡查，并建立每日养护工作日志，以备区绿化管理中心核查。

2、区绿化管理中心巡查。片区经办人每周开展巡查并填写巡查报告，对养护单位发出整改通知书，并跟进整改效果；每周开展交叉巡查，片区经办人巡查其他片区，填写巡查报告。

3、局园林绿化处经办人巡查。片区经办人每周开展巡查并填写巡查报告，并对养护单位及区绿化管理中心发出整改通知书，并跟进整改效果；每周开展交叉巡查，片区经办人巡查其他片区，填写巡查报告。

4、综合小组巡查。由局园林绿化处与区绿化管理中心负责人、经办人每月开展一次综合巡查，填写巡查报告并对养护单位发出整改通知书。

（三）整改反馈

针对上述巡查过程中发现的问题，各养护单位须严格落实整改，并将整改结果书面报告区绿化管理中心；区绿化管理中心负责整理和监督各养护单位整改情况。

**第九条** 局园林绿化处与区绿化管理中心对各养护单位工作实施考核，并根据考核结果进行通报和处罚。考核具体事项如下：

（一）考核形式

包括月度考核和季度考核。区绿化管理中心每月对绿化养护工作实施不定期全面量化评分考核，每季度对绿化养护工作实施定期全面量化评分考核，检评考核表须两名或以上人员签名确认。考核内容包括日常巡查、整改情况、应急处置情况、养护质量、作业安全等方面。月度考核和季度考核结果均作为支付养护费进度款的依据。

（二）考核标准

1、考核扣分标准按《广州市黄埔区、广州开发区市政绿化养护管理检评考核表》执行；季度考核，根据月度扣分情况评定。

2、各养护单位对局园林绿化处巡查发现的问题未及时进行整改或整改不到位；存在缺株、死株、倒伏、护树桩残缺等严重问题，或养护单位现场拒绝签字确认的，按《广州市黄埔区、广州开发区市政绿化养护管理检评考核表》双倍扣分。

3、各养护单位未能及时实施应急处置，引起投诉或重大事故等；被市林业和园林局在检查中发现问题并进行通报的，或区、局领导在检查中发现问题的，按《广州市黄埔区、广州开发区市政绿化养护管理检评考核表》三倍扣分。

（三）处罚措施

1、每月扣分分值无上限，每1分扣除养护费用人民币100元，根据扣分分值扣除相应金额的养护费用。

2、月养护扣分在300分以上的，该月养护质量综合考核结果定位不合格。连续三个月考核结果均为不合格或一年内累计不合格次数在5次及以上的，取消其养护资格，解除合同，收回养护任务。

3、因养护效果差、整改情况不理想，年内经发现三次及以上的养护单位，局园林绿化处将给予书面通报批评；对年内被书面通报批评五次及以上的服务单位，局园林绿化处将上报市林业和园林局进行诚信记录，并列入黑名单，作为后期投标资格审核依据。

（四）奖励措施

每季度根据月度考核结果累计排名，对排名前三名的养护单位奖励相应分值，作为支付养护费进度款的依据。

第四章 公园管理

**第十条** 公园管理主要包括园区内绿化养护管理、房屋和设施管理、园容卫生管理、服务管理、文化活动管理、安全和游园秩序管理、应急管理等。

**第十一条** 公园管理考核

（一）巡查要求

1、局园林绿化处定期对公园进行抽检，每月至少抽检1次，并做好巡查记录，每月下发的整改通知作为月度巡查扣分的依据。

2、区公园管理中心定期对公园进行全面检查，各公园每月至少抽检1次，并做好巡查记录，形成月度报告报送至局园林管理部门。

3、各公园管理人员每天至少1次对公园绿化养护、安全设施、环境卫生等开展巡查，做好巡查日志备查，发现问题须及时组织整改。重大事项须及时向区公园管理中心反映报告。

（二）管理考核

1、以区公园管理中心为主体，实行公园月度考核制度。月度考核设置百分制评比，包括绿化养护管理（30%）、房屋和设施管理（20%)、园容卫生管理(25%)、服务管理(5%)、安全和游园秩序管理(20%），具体事项扣分标准按《广州市黄埔区、广州开发区公园管理检评考核表》执行。考核结果在每月公园例会上进行总结与通报。

2、对各公园月度考评进行排名，连续三个月得分最低的公园进行通报批评，并纳入后期工作业绩与考核评价；对于年度内通报次数超过3次的公园，根据实际情况，由区公园管理中心向局园林绿化处请示后对公园管理人员进行调整。

3、对连续三个月得分最高的公园进行表扬，并纳入年度工作表现与考核成绩；对于年度保持6次及以上均最高分的公园，纳入年度考核优秀名单，根据单位实际情况给予一定奖励。

第五章 零星工程（迁移、复绿、砍伐）管理

**第十二条** 零星工程办理程序包括申请、审批、任务单下达、验收、移交和请款。

（一）根据区领导指示，或由政府采购或其他形式确定的服务单位、企业、相关职能部门根据实际需求提出零星工程任务的书面申请，并报送现场照片等资料。

（二）局园林绿化处以任务单或合同的形式下达零星任务，经局园林绿化处经办人审查、处室负责人审核、局领导审批后执行。预算在5万元（含5万元）以下由处长终审；5-20万元（含20万元）由分管局领导终审；20万元以上由局长终审。

（三）零星工程服务单位应制定施工方案及图纸，经下达任务单后方可进场施工；若特殊情况先行施工后，须一个月内申请补发任务单，工程量以监理单位和施工单位双方现场核实为准；特殊情况（迎检、市民投诉等紧急情况）出现工程量变更情况，须及时办理相关变更手续。

（四）监理单位须加强施工过程及养生期监管，选苗、换土、施肥、迁移等工序安排专人现场旁站，确保施工及养护质量。

（五）迁移单位必须严格按照《广州市黄埔区、广州开发区乔木移植技术标准》（附件5）进行苗木移植，建立树木迁移档案并定期提交局园林绿化处存档，加强移植后期养护管理，保证移植树木的成活率。

（六）工程施工完成后，局园林绿化处、监理单位、施工单位组织现场核实验收，确保绿化施工质量。

（七）养生期满后一个月内，局园林绿化处、监理单位、养护单位和施工单位现场验收；养生期满经竣工验收合格后，由施工单位提交合同或任务单等复印件、验收证明书、监理单位出示的《绿化常维零星工程核实表》后申报零星工程结算送审。由局园林绿化处填写《部门预算项目支出工程预（结）算送审表》，呈局领导审批后送区财政局审核，区财政局初步审核后出《评审意见书》或《结算审核报告》，由申请单位和我局盖章确认交回区财政局后，区财政局下发《财政投资评审核定通知书》。

（八）施工单位根据《财政投资评审核定通知书》，向局园林绿化处提交合同、发票及复印件、《财政投资评审核定通知书》原件等证明资料请款。

（九）局园林绿化处填写《预算单位支出报销凭证》，并附证明材料，经局园林绿化处经办人审查、局办公室财务和处室负责人审核后呈局领导审批。

（十）局办公室送区国库支付中心下拨款项。

第六章 园林苗圃管理

**第十三条** 苗木管理工作由局园林绿化处监督，区绿化管理中心具体负责，包括苗木使用管理、苗木迁移管理、养护和档案管理。

（一）苗木使用管理

因城乡建设、城乡基础设施维护或者其他特殊需要使用储备苗木的，建设单位根据我区《广州市黄埔区、广州开发区储藏苗木使用审批申报指南》规定程序办理。

（二）苗木迁移管理

1、规范苗木迁移档案管理。公共绿地的苗木迁移，由迁移单位填写《迁移树木情况汇总表》、《树木迁移档案表》，树木迁移档案内容要求详实、全面反映苗木品种、数量、迁移地点等。

2、加强苗木迁移现场管理。监理单位加强对苗木迁移的现场监督、指导，督促文明施工；局园林绿化处、绿化管理中心不定期对苗木迁移情况进行检查、抽查。

3、验收及移交。养生期满后一个月内，局园林绿化处、监理单位、养护单位和施工单位现场验收；验收合格一个月内办理养护移交手续。

（三）苗木养护管理

苗木养护单位应严格按《广州市城市道路绿化养护管理质量标准》一级养护标准对苗木进行精细化管养；严格按规范落实作业安全措施；养护单位每月下旬将本月养护记录及下月工作计划报告区绿化管理中心，每次施肥、病虫害防治通知区绿化管理中心现场核实记录。

（四）苗木档案管理

各服务单位须加强苗木档案管理，按要求完善《树木迁移档案表》，记录要求真实、及时、完整、清晰；每半年汇总《树木迁移档案表》，报区绿化管理中心备案。

（五）苗木养护管理的考核形式、考核标准、处罚和奖励措施参照市政绿化养护管理第九条。

**第十四条** 本制度由局园林绿化处负责解释，自印发之日起施行。

**附件3：**

**广州市黄埔区、广州开发区公园管理**

**月度检评考核表—绿化养护**

检评单位（盖章）： 被检评公司名称： 检评时间：

| **分类项目** | | **分类小项** | | **扣分** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 乔木养护管理 | 树木（下垂枝、内堂枝、折损枝、枯枝、病虫枝、遮挡枝及树冠以下不符合景观要求的萌蘖）缺乏修剪或修剪不适当，按每株扣0.1分处理 | |  |  |
| 有卫生死角每处扣0.5分；垃圾集中点环境不洁净扣0.5分 | |  |  |
| 修剪时减少伤口，剪口平不留树钉，擅自对树木重度修剪而影响景观效果的，按每株扣1分处理，并要求更换 | |  |  |
| 因养分不足而造成树木生长减弱，缺乏生机，叶色偏差，或出现萎蔫现象，按每株扣0.1分处理 | |  |  |
| 病虫害控制不及时，防治措施不当，造成影响绿化景观和导致死亡的，按每株扣1分处理 | |  |  |
| 树木死亡或残株、缺株，未及时补植的，按每株扣1分处理（自然灾害等意外死亡除外） | |  |  |
| 树穴需适时中耕、松土、除杂草，没按要求规整植树穴、松土，按每株扣0.1分处理 | |  |  |
| 一般3-5天淋水一次，发现未及时淋水以保证根系层土壤维持适度的含水量，导致萎焉、枯危，按每株扣0.5分处理 | |  |  |
| 未及时清除树穴杂草、发现寄生藤无及时清除并销毁，按每平方米扣0.5分处理 | |  |  |
| 台风前未能及时加固支架，导致树木断枝、落叶，倒伏，按每株扣1分处理 | |  |  |
| 随意绑扎、钉挂钩、悬挂钩、挂杂物在树木，按每株扣0.2分处理（经批准的悬挂彩旗、标语、彩球等除外） | |  |  |
| 未及时完成入冬前的树木涂白工作的（一般12月份前完成），漏涂或规定时间内为完成按每株扣0.1分处理 | |  |  |
| 2 | 灌木、绿篱(球型、片植)养护管理，其中片灌以平方米为单位计 | 灌木每年2-3月进行强修剪1次（植物萌动前），以后每月根据景观要求、品种特性，进行修剪。缺乏修剪或修剪不适当，按每株或每平方米扣0.1分处理 | |  |  |
| 因养分不足而造成树木生长减弱，缺乏生机，叶色偏差，或出现萎蔫现象，按每株或每平方米扣0.1分处理 | |  |  |
| 病虫害控制不及时，防治措施不当，造成影响绿化景观和导致死亡的，按每株或每平方米扣1分处理 | |  |  |
| 灌木死亡或残株、缺株，未及时补植的，按每株或每平方米扣1分处理（自然灾害等意外死亡除外） | |  |  |
| 没按要求规整植树穴、松土，按每株或每平方米扣0.1分处理 | |  |  |
| 每天淋水1-2次（雨季和旱季视天气情况适时调整淋水次数），发现未及时淋水以保证根系层土壤维持适度的含水量，导致萎焉、枯危，按每平方米扣0.5分处理 | |  |  |
| 未及时清除树穴杂草、发现寄生藤无及时清除并销毁，按每平方米扣0.5分处理 | |  |  |
| 随意绑扎、钉挂钩、悬挂钩、挂杂物在树木，按每株或每平方米扣0.1分处理（经批准的悬挂彩旗、标语、彩球等除外） | |  |  |
| 3 | 草坪、地被养护管理（以平方米为单位计） | 缺乏修剪或修剪不适当，按每平方米扣0.1分处理 | |  |  |
| 因养分不足而造成树木生长减弱，缺乏生机，叶色偏差，或出现萎蔫现象，按每平方米扣0.1分处理 | |  |  |
| 病虫害控制不及时，防治措施不当，造成影响绿化景观和导致死亡的，按每平方米扣1分处理 | |  |  |
| 草坪或地被死亡或残株、裸露缺株，未及时补植的，按每平方米扣0.5分处理（自然灾害等意外死亡除外） | |  |  |
| 草地平均高度超过10公分以上、澎蜞菊高度超过25厘米以上未及时修剪，按每平方米扣0.1分处理 | |  |  |
| 地被裸露、死亡或损坏须及时补种（由于不可控制的原因，如行人横穿、频繁践踏等造成的绿地裸露除外），否则，按每平方米扣0.1分处理（不足1平方米按1平方米计） | |  |  |
| 发现未及时淋水以保证根系层土壤维持适度的含水量，导致萎焉、枯危，按每平方米扣0.5分处理 | |  |  |
| 未及时清除杂草（12次/年），发现寄生藤必须马上清除并入袋销毁，按每平方米扣0.5分处理 | |  |  |
| 草坪地表不平整、凹凸、积水须采取措施处理，未及时平整、填坑哇，按每平方米扣0.1分处理 | |  |  |
| 草坪边界线不清晰或长出边界，按每米扣0.1分处理（不足1米不计） | |  |  |
| 4 | 时花养护管理 | 时花花冠不整齐、叶片枯黄、长势不良的，每盆或每平方米每天扣0.5分 | |  |  |
| 病虫害控制不及时，防治措施不当，造成影响绿化景观和导致死亡的，按每平方米扣1分处理 | |  |  |
| 花卉死亡或残株、缺株，未及时补植的，按每盆或每平方米扣1分处理（自然灾害等意外死亡除外） | |  |  |
| 发现未及时淋水以保证根系层土壤维持适度的含水量，导致萎焉、枯危，按每平方米扣0.5分处理 | |  |  |
| 未及时清除杂草（12次/年），发现寄生藤必须马上清除并入袋销毁，按每平方米扣0.5分处理 | |  |  |
| 重大节假日与活动时，摆放时花点缀，时花摆放线条不整齐、不流畅，按每盆或每平方米扣1分 | |  |  |
| 5 | 卫生清洁 | 修剪后的枝条、树干残枝、草屑要做到即产即清，没有及时按要求清理，按（每处、堆或每平方米）扣1分处理。发现偷倒修剪垃圾在市政绿地内，按每处扣2分处理 | |  |  |
| 管理区域内有明显垃圾、余泥、砖石、瓦渣等杂物，按每处扣2分处理 | |  |  |
| 6 | 其他 | 绿化工人必须文明上岗，没有着装工服或着装拖鞋、衣裳不整等每人每次扣0.2分处理 | |  |  |
| 在岗人数不足，每缺1人扣2分（事先请假的除处） | |  |  |
| 工作期间，擅自离岗，每人每次扣0.3分处理；发现串岗、闲谈、睡觉等现象，每人每次扣0.1分处理 | |  |  |
| 工作工具未能按统一指定地点摆放，随意乱堆乱放影响公园景观的，每处扣0.2分处理 | |  |  |
| 未能按时提交月度（25日前）、季度、年度工作小结及计划、考勤表，每项每次扣0.5分处理 | |  |  |
| 累 计 扣 分 | | | |  | |
| 其他需说明情况 | | |  | | |

受检单位参评人员（签名）： 检评单位检评人员（签名）：

受检单位负责人（签名）： 检评单位负责人（签名）：

**广州市黄埔区、广州开发区公园管理**

**月度检评考核表—房屋和设施**

检评单位（盖章）： 被检评公司名称： 检评时间：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **分类项目** | | **分类小项** | | **扣分** | **备注** |
| 1 | 房屋 | 私自改变公园内园建用途，私自出租或用作私人用途，一旦发现通报评判，处罚落实到个人或单位并扣20分 | |  |  |
| 未经过主管局同意随意增设临时商业网点扣5分 | |  |  |
| 商业摊点经营门口随意摆放商品，随意悬挂、张贴、摆放商业广告的扣2分 | |  |  |
| 商业超出工商部门核准的经营范围经营且公园管理人员没有进行举报制止者扣5分，商业缺乏经营许可证、卫生许可证扣分3分，没有摆放在显著位置明示扣2分 | |  |  |
| 有乱搭、乱建，违法建设现象的扣1分 | |  |  |
| 2 | 设施 | 公共引导信息及警示标识、标志不合理、不规范的扣1分； | |  |  |
| 门、窗、墙、柱油漆严重剥落、有破损且影响景观的每发现一次扣0.5分 | |  |  |
| 园内设施（垃圾桶、园凳、园灯、水龙头、标识牌、灭火器等）未及时维护，无法正常使用的每发现一次扣1分 | |  |  |
| 园内设施（垃圾桶、园凳、园灯、水龙头、标识牌、灭火器等）缺失每发现一次扣2分 | |  |  |
| 垃圾箱数量不充足，摆放位置不正确，扣0.5分 | |  |  |
| 雨水井盖、排水沟、电缆井盖等缺失扣2分，损害并未及时修复扣1分 | |  |  |
| 3 | 其他 | 未能按时提交月度（25日前）、季度、年度工作小结及修缮维护计划、考勤表，每项每次扣0.5分处理 | |  |  |
| 累 计 扣 分 | | | |  | |
| 其他需说明的情况 | | |  | | |

受检单位参评人员（签名）： 检评单位检评人员（签名）：

受检单位负责人（签名）： 检评单位负责人（签名）： **广州市黄埔区、广州开发区公园管理**

**月度检评考核表—安全和游园秩序**

检评单位（盖章）： 被检评公司名称： 检评时间：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **分类项目** | | **分类小项** | | **扣分** | **备注** |
| 1 | 安全组织 | 在生产、火灾、交通、游览等责任事故中，死亡一人的扣10分；重伤一人的扣5分 | |  |  |
| 发生聚众斗殴、闹事、抢夺财物等重大事件每次扣3分 | |  |  |
| 各公园每月至少召开一次安全会议，没有按规定定期召开安全工作会议，每少一次扣2分，安全会议资料没有留底或不完善扣1分 | |  |  |
| 安全会议全园管理岗及工作人员参加，没有请假私自缺席每人扣1分 | |  |  |
| 2 | 安全游园 | 没有制定设施安全管理制度扣3分，设施没有专人负责管理扣2分，没有按照制度执行及定期检查扣1分 | |  |  |
| 在游览危险地段及水域，安全防护措施不完善，缺失护栏或警告标志扣2分 | |  |  |
| 没有制定园内安全行车制度扣3分，没有执行交通法规，发现外来车辆进入扣2分 | |  |  |
| 公园出入口出现摊贩摆放，阻碍游人同行，每次扣2分 | |  |  |
| 在游人、车辆通行的地方施工，没有设立标志扣2分，没有采取可靠的安全防护措施扣2分 | |  |  |
| 消防器材没有登记造册，没有安排专人管理，没有定期检查每项扣1分 | |  |  |
| 3 | 安全生产 | 检查发现缺少安全巡查制度、应急抢险预案、安全操作规程和机械安全合格证，按每次每项扣2分 | |  |  |
| 高空作业严禁无证人员施工。高空作业未采取有效防护措施，发现一次扣10分处理 | |  |  |
| 作业人员不穿工作服，按每人扣1分处理。作业范围内不设置安全围蔽，夜间施工未设置警示区、缓冲区和工作区，按每处扣2分处理 | |  |  |
| 每天未有车辆和设备检修记录，按每天扣1分处理 | |  |  |
| 严禁仓库内住人，仓库凌乱未按要求整理，发现一次扣2分处理 | |  |  |
| 4 | 巡查 | 发现的隐患或不安全因素没有及时整改或采取防范措施的，每少一处扣1分 | |  |  |
| 公园主管单位没有按要求每月至少巡查一次扣3分，各园长没有按要求每周至少巡查一次扣2分，管理人员没有按要求每日至少巡查一次扣1分，巡查资料没有留底或不完善每次扣0.5分 | |  |  |
| 5 | 其他 | 未制定安全检查制度扣3分，未按制度执行各项工作，每项扣0.3分 | |  |  |
| 未能按时提交月度（25日前）、季度、年度工作小结及计划、考勤表，每项每次扣0.5分处理 | |  |  |
| 累 计 扣 分 | | | |  | |
| 其他需说明情况 | | |  | | |

受检单位参评人员（签名）： 检评单位检评人员（签名）：

受检单位负责人（签名）： 检评单位负责人（签名）：

**广州市黄埔区、广州开发区公园管理**

**检评考核表—白蚁防治服务**

检评单位（盖章）： 被检评公司名称： 检评时间：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 评估项目 | 评估内容 | | 扣分 | 扣分说明 |
| 基本情况 | 1.遵守公园管理规章制度，各项管理日常工作正常进行，工作秩序良好。如不遵守公园管理规章制度，影响公园日常工作秩序，每次扣6分。 | |  |  |
| 2.与公园办公室沟通密切。及时汇报工作，了解现场情况，及时解决各类问题。发现问题，不及时上报解决，每次扣3分。 | |  |  |
| 3.有完善的登记管理制度，落实情况良好。登记管理制度不完善，扣3分，登记管理不及时不完全每次扣3分。 | |  |  |
| 4.重视白蚁防治档案资料的建立，资料完整，整理及时。白蚁防治档案资料不完整，每次扣3分，白蚁防治档案资料整理不及时，每次扣3分。 | |  |  |
| 5.各项服务人员培训、检查到位。没有服务人员培训记录扣6分。 | |  |  |
| 6.服务人员按招标数足额配备，无缺岗现象。未按要求配备工作人员，每人每次扣2分。 | |  |  |
| 7.服务人员素质符合岗位标准要求（含年龄、文化程度、资格证等）。人员着装、礼仪、言谈等文明规范。作业人员不按规定穿着统一工装、佩戴工作证、口罩等，每人每次扣1分。 | |  |  |
| 8.各类操作工具、消耗品配备充足，供应及时。未按要求配备，每次扣2分。 | |  |  |
| 落实公园白蚁防治工作实施具体情况 | 9.工作人员在服务过程中，不能随意破坏公园有关设施，不能在公园内进行违法、违规行为。如果有破坏公园设施行为，除要求照价赔偿外，每次扣5分。如有其他违规行为，要求责令立刻整改外，每次扣5分。 | |  |  |
| 10.中标单位使用的器材、药水质量要符合有关要求规定。在消杀过程中若因使用药剂质量问题造成公园内绿化景观植物出现干枯、萎靡不振的，每次扣6分。 | |  |  |
| 11.每月检查蚁迹不少于四次，发现蚁迹立即加强防治。少一次扣2分。 | |  |  |
| 12.突发事件处理妥当，善后工作好。如不配合突发事件处理工作，每次扣6分。 | |  |  |
| 13.上级检查评价好，社会相关部门、人员无不良反映。上级部门和新闻媒介批评曝光的问题，实属中标人责任的，每宗扣10分。 | |  |  |
| 累 计 扣 分 | | |  | |
| 其他需说明的情况 | |  |  | |

受检单位参评人员（签名）： 检评单位检评人员（签名）：

受检单位负责人（签名）： 检评单位负责人（签名）：

**广州市黄埔区、广州开发区公园管理**

**月度检评考核表—服务管理**

检评单位（盖章）： 被检评公司名称： 检评时间：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **分类项目** | | **分类小项** | | **加分/扣分** | **备注** |
| 1 | 服务质量 | 服务不到位，发生责任投诉，经查实，每一起扣2分 | |  |  |
| 服务得到市民表扬，每表彰一次奖励1分 | |  |  |
| 2 | 媒体或投诉 | 因园内绿化、设施、除四害、登革热防治等存在问题受到媒体播报或市民投诉，区级媒体播报扣1分，市级媒体播报扣2分，省级媒体播报扣4分，市民投诉扣1分。 | |  |  |
| 园区景色、活动、改造等到区级媒体宣传奖励1分，市级媒体宣传奖励2分，省级媒体宣传奖励4分 | |  |  |
| 3 | 节庆布置 | 积极布置，注重创新，反映较好，视情况奖励2-10分 | |  |  |
| 4 | 荣誉 | 在安全、创建、比赛等方面，受到各级表彰，区级表彰奖励2分，市级表彰奖励5分，省级表彰奖励8分 | |  |  |
| 5 | 其他 | 未能按时提交月度（25日前）、季度、年度工作小结及计划、考勤表，每项每次扣0.5分处理 | |  |  |
| 累 计 分 值 | | | |  | |
| 其他需说明情况 | | |  | | |

受检单位参评人员（签名）： 检评单位检评人员（签名）：

受检单位负责人（签名）： 检评单位负责人（签名）：

**附件4**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **黄埔公园片区综合维护管理服务项目服务清单** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **公园名称** | **项目** | | **单位** | **数量** | **单价 （元）** | **年度费用（元）** | **具体内容** |
| 黄埔公园 | 日常绿化养护 | | 项 | 71959 | 15.98 | 1149904.82 | 参照《广州市城市绿地常规养护工程年度费用估算指标》(2018)，绿地养护（一级养护标准）15.98元/㎡/年。公园绿地面积约71959㎡。 |
| 白蚁防治 | | 项 | 11993.17 | 1.32 | 15830.98 | 公园日常防治面积约11993.17㎡，参照区财局2011年审核单价1.32元/㎡/年。 |
| 建筑和硬地清洁 | | ㎡ | 21802.6 | 13.87 | 302402.06 | 公园建筑和硬地清洁面积约21802.6㎡，清洁时间：07:00-11:00、13:30-17:30.共计8小时。清洁标准参照《广州市环卫作业年度预算指标》(2016)道路人工清扫保洁，二级道路标准13.87元/㎡/年（含清洁工具）。 |
| 水体清洁 | | m | 900 | 3.39 | 3051.00 | 全园水体日常养护岸边线900m。公园水体养护参照《广州市城市绿地常规养护工程年度费用估算指标（2018）》三级养护标准（3.39元/m/年）。 |
| 公厕清洁 | 厕位 | 个 | 34 | 9748.7 | 331455.80 | 公园有公厕3座，男厕位14个，女厕位20个。每座公厕有专人清洁,清洁时间：07:00-11:00、13:30-17:30.共计8小时。清洁标准参照《广州市环卫作业年度预算指标》(2016)专人管理（二级指标）子目乘以系数0.9计算为10831.89\*0.9=9748.701元/厕位/年（含清洁工具）。 |
| 小便槽 | 个 | 2 | 9748.7 | 19497.40 | 全园公厕小便槽8米，清洁标准参照广州市环卫作业年度预算指标小便槽按4米折算为一个1厕位计算为8÷4=2个厕位（含清洁工具）。 |
| 垃圾清运 | | 桶/天 | 12 | 13.5 | 59130.00 | 12桶/天，13.5元/桶，全年清运为：12\*13.5\*365=59130.00元。 |
| 安全巡查人员 | | 人 | 24 | 4093 | 1178784.00 | 根据公园现场管理需要，现场设8个安全巡查岗（24人,含一名班长），每天值班按三班制，每班按8小时/岗计算，费用参照《关于执行《广州市保安服务最低成本价标准（2018年7月修订）的通知》，每人每月 4093元。 |
| **小计** | | |  |  | **3060056.06** |  |
| 荔枝公园 | 日常绿化养护 | | 项 | 16897.5 | 15.98 | 270022.05 | 参照《广州市城市绿地常规养护工程年度费用估算指标》(2018)，绿地养护（一级养护标准）15.98元/㎡/年。公园绿地面积约16897.5㎡。 |
| 白蚁防治 | | 项 | 2816.25 | 1.32 | 3717.45 | 公园日常防治面积约2816.25㎡，参照区财局2011年审核单价1.32元/㎡/年。 |
| 建筑和硬地清洁 | | ㎡ | 4492.7 | 13.87 | 62313.75 | 公园建筑和硬地清洁面积约4492.7㎡，清洁时间：07:00-11:00、13:30-17:30.共计8小时。清洁标准参照《广州市环卫作业年度预算指标》(2016)道路人工清扫保洁，二级道路标准13.87元/㎡/年（含清洁工具）。 |
| 水体清洁 | | m | 840 | 3.39 | 2847.60 | 全园水体日常养护岸边线840m。公园水体养护参照《广州市城市绿地常规养护工程年度费用估算指标（2018）》三级养护标准（3.39元/m/年）。 |
| 公厕清洁 | 厕位 | 个 | 6 | 9748.7 | 58492.20 | 公园有公厕1座，男厕位3个，女厕位3个。每座公厕有专人清洁,清洁时间：07:00-11:00、13:30-17:30.共计8小时。清洁标准参照《广州市环卫作业年度预算指标》(2016)专人管理（二级指标）子目乘以系数0.9计算为10831.89\*0.9=9748.701元/厕位/年（含清洁工具）。 |
| 小便器 | 个 | 0.9 | 9748.7 | 8773.83 | 全园公厕小便器共3个，清洁标准参照《广州市环卫作业年度预算指标》(2016)小便器按总数乘以系数0.3计算为3\*0.3=0.9个厕位（含清洁工具）。 |
| 垃圾清运 | | 桶/天 | 6 | 13.5 | 29565.00 | 6桶/天，13.5元/桶，全年清运为：6\*13.5\*365=29565.00元。 |
| 安全巡查人员 | | 人 | 6 | 4093 | 294696.00 | 根据公园现场管理需要，现场设2个安全巡查岗（6人,含一名班长），每天值班按三班制，每班按8小时/岗计算，费用参照《关于执行《广州市保安服务最低成本价标准（2018年7月修订）的通知》，每人每月 4093元。 |
| **小计** | | |  |  | **730427.88** |  |
| 秦岭公园 | 日常绿化养护 | | 项 | 17918 | 5.64 | 101057.52 | 参照《广州市城市绿地常规养护工程年度费用估算指标》(2018)，绿地养护（三级养护标准）5.64元/㎡/年。公园绿地面积约17918㎡。 |
| 白蚁防治 | | 项 | 2986.33 | 1.32 | 3941.96 | 公园日常防治面积约2986.33㎡，参照区财局2011年审核单价1.32元/㎡/年。 |
| 建筑和硬地清洁 | | ㎡ | 2472 | 13.87 | 34286.64 | 公园建筑和硬地清洁面积约2472㎡，清洁时间：07:00-11:00、13:30-17:30.共计8小时。清洁标准参照《广州市环卫作业年度预算指标》(2016)道路人工清扫保洁，二级道路标准13.87元/㎡/年（含清洁工具）。 |
| 公厕清洁 | 厕位 | 个 | 17 | 9748.7 | 165727.90 | 公园有公厕1座，男厕位7个，女厕位10个。每座公厕有专人清洁,清洁时间：07:00-11:00、13:30-17:30.共计8小时。清洁标准参照《广州市环卫作业年度预算指标》(2016)专人管理（二级指标）子目乘以系数0.9计算为10831.89\*0.9=9748.701元/厕位/年（含清洁工具）。 |
| 小便器 | 个 | 1.2 | 9748.7 | 11698.44 | 全园公厕小便器共4个，清洁标准参照《广州市环卫作业年度预算指标》(2016)小便器按总数乘以系数0.3计算为4\*0.3=1.2个（含清洁工具）。 |
| 垃圾清运 | | 桶/天 | 2 | 13.5 | 9855.00 | 2桶/天，13.5元/桶，全年清运为：2\*13.5\*365=9855.00元。 |
| 安全巡查人员 | | 人 | 6 | 4093 | 294696.00 | 根据公园现场管理需要，现场设2个安全巡查岗（6人,含一名班长），每天值班按三班制，每班按8小时/岗计算，费用参照《关于执行《广州市保安服务最低成本价标准（2018年7月修订）的通知》，每人每月 4093元。 |
| **小计** | | |  |  | **621263.46** |  |
| 文园山公园 | 日常绿化养护 | | 项 | 24875.5 | 5.64 | 140297.82 | 参照《广州市城市绿地常规养护工程年度费用估算指标》(2018)，绿地养护（三级养护标准）5.64元/㎡/年。公园日常绿地养护面积按园内绿地面积\*50%约24875.5㎡。 |
| 白蚁防治 | | 项 | 8291.83 | 1.32 | 10945.22 | 公园日常防治面积约8291.83㎡，参照区财局2011年审核单价1.32元/㎡/年。 |
| 建筑和硬地清洁 | | ㎡ | 6249 | 13.87 | 86673.63 | 公园建筑和硬地清洁面积约6249㎡，清洁时间：07:00-11:00、13:30-17:30.共计8小时。清洁标准参照《广州市环卫作业年度预算指标》(2016)道路人工清扫保洁，二级道路标准13.87元/㎡/年（含清洁工具）。 |
| 公厕清洁 | 厕位 | 个 | 7 | 9748.7 | 68240.90 | 公园有公厕1座，男厕位3个，女厕位4个。每座公厕有专人清洁,清洁时间：07:00-11:00、13:30-17:30.共计8小时。清洁标准参照《广州市环卫作业年度预算指标》(2016)专人管理（二级指标）子目乘以系数0.9计算为10831.89\*0.9=9748.701元/厕位/年（含清洁工具）。 |
| 小便器 | 个 | 0.6 | 9748.7 | 5849.22 | 全园公厕小便器共2个，清洁标准参照《广州市环卫作业年度预算指标》(2016)小便器按总数乘以系数0.3计算为2\*0.3=0.6个（含清洁工具）。 |
| 垃圾清运 | | 桶/天 | 2 | 13.5 | 9855.00 | 2桶/天，13.5元/桶，全年清运为：2\*13.5\*365=9855.00元。 |
| 安全巡查人员 | | 人 | 6 | 4093 | 294696.00 | 根据公园现场管理需要，现场设2个安全巡查岗（6人,含一名班长），每天值班按三班制，每班按8小时/岗计算，费用参照《关于执行《广州市保安服务最低成本价标准（2018年7月修订）的通知》，每人每月 4093元。 |
| **小计** | | |  |  | **616557.79** |  |
| 牛山炮台公园 | 日常绿化养护 | | 项 | 57011.5 | 5.64 | 321544.86 | 参照《广州市城市绿地常规养护工程年度费用估算指标》(2018)，绿地养护（三级养护标准）5.64元/㎡/年。公园日常绿地养护面积按园内绿地面积\*50%折算约57011.5㎡。 |
| 白蚁防治 | | 项 | 19003.83 | 1.32 | 25085.06 | 公园日常防治面积约19003.83㎡，参照区财局2011年审核单价1.32元/㎡/年。 |
| 建筑和硬地清洁 | | ㎡ | 10977 | 13.87 | 152250.99 | 公园建筑和硬地清洁面积约10977㎡，清洁时间：07:00-11:00、13:30-17:30.共计8小时。清洁标准参照《广州市环卫作业年度预算指标》(2016)道路人工清扫保洁，二级道路标准13.87元/㎡/年（含清洁工具）。 |
| 公厕清洁 | 厕位 | 个 | 16 | 9748.7 | 155979.20 | 公园有公厕2座，男厕位4个，女厕位8个，第三卫生间厕位4个。每座公厕有专人清洁,清洁时间：07:00-11:00、13:30-17:30.共计8小时。清洁标准参照《广州市环卫作业年度预算指标》(2016)专人管理（二级指标）子目乘以系数0.9计算为10831.89\*0.9=9748.701元/厕位/年（含清洁工具）。 |
| 小便器 | 个 | 1.8 | 9748.7 | 17547.66 | 全园公厕小便器共6个，清洁标准参照《广州市环卫作业年度预算指标》(2016)小便器按总数乘以系数0.3计算为6\*0.3=1.8个（含清洁工具）。 |
| 垃圾清运 | | 桶/天 | 4 | 13.5 | 19710.00 | 4桶/天，13.5元/桶，全年清运为：4\*13.5\*365=19710.00元。 |
| 安全巡查人员 | | 人 | 12 | 4093 | 589392.00 | 根据公园现场管理需要，现场设4个安全巡查岗（12人,含一名班长），每天值班按三班制，每班按8小时/岗计算，费用参照《关于执行《广州市保安服务最低成本价标准（2018年7月修订）的通知》，每人每月 4093元。 |
| **小计** | | |  |  | **1281509.77** |  |
|  | **合计** | | |  |  | **6309814.96** |  |
| 公园年度管理费用约631万元，本次采购服务期3年（36个月）,采购预算631\*3＝1893万元。 | | | | | | | | |