

市行政中心区域设备设施维保项目(绿植、花卉租摆及节日布置和室外绿地日常养护服务)标段二金华市机关大院及市行政服务中心、市国土局大楼、市农科教大楼室外绿地日常养护服务项目养护合同

项目名称：市行政中心区域设备设施维保项目(绿植、花卉租摆及节日布置和室外绿地日常养护服务)

项目编号：TY2021-FW229-ZFCG229

甲方：金华市机关事务管理局

乙方：金华市园林绿化有限公司

甲、乙双方根据市行政中心区域设备设施维保项目(绿植、花卉租摆及节日布置和室外绿地日常养护服务)标段二金华市机关大院及市行政服务中心、市国土局大楼、市农科教大楼室外绿地日常养护服务项目磋商采购的结果，签署本合同。

一、下列文件为本合同不可分割部分：

- 1.成交通知书；
- 2.乙方的磋商响应文件；
- 3.采购文件；
- 4.乙方在招投标过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等。

二、服务范围及要求：

(一)绿化养护范围和内容

1.养护范围：市机关大院（含文化中心）绿地养护面积约 30000 平方米；市行政服务中心、市国土局大楼、市农科教大楼室外绿地养护面积约 9800 平方米。

2.负责上述范围内绿化植物养护服务，乔灌木、草坪、草花、紫藤等的浇灌、施肥、除草、修剪、抹芽、缺株补植、清除枯枝落叶、树木扶正、病虫害防治、植物防护（防寒、旱、涝、高温及特殊原因破坏的修复和恢复）、清理杂草等日常养护工作，提供草花、肥料、农药、机械、工具等。

3.负责上述范围内绿地、花箱草花更换，更换面积约 285 平方（大院绿地草花 200 m²+大院花箱 68 m²+行政花箱 17 m²），年内至少按 5 批次种植、养护，如有干枯等现象须及时更换。

4.负责上述范围绿地草皮更换，对裸土较大的需要及时进行草皮铺植，绿地内裸土不得超过 5%，夏季草皮更换主要品种为百慕大，冬季草皮更换主要品种为果岭草。

5.负责上述范围内小景改造，至少每年改造一处；或大树补植（经费预算在5万内）。

6.负责黄宾虹公园绿化养护工作，每年修剪和病虫害防治三次以上，施肥两次以上。

（二）服务期内人员配备

不少于9名固定养护人员（其中机关大院不少于6名人员；市行政服务中心等不少于3名人员），男性，年龄60周岁以下；项目负责人具有专业园林绿化中级技术职称以上人员。服务期内如有临时养护任务的，乙方应能随时增派人员，合理组织、指导，保质保量完成养护管理等任务。

（三）养护基本要求

根据植物生长规律，定期为花草树木进行除草、松土、培土、浇水、施肥、防病、除虫、修剪、整形、涂石灰水、保暖、固桩扶正等，使花草树木健康生长。

1. 修剪：根据各类植物的生长特点、立地环境、景观要求，按照操作规程适时进行。

2. 施肥：根据各类植物的生长特点及植物对肥料的需要进行合理施肥。新种植物视生长情况，适时适量进行施肥，以保持各类植物的生长旺盛，达到一定景观效果。

3. 除草：各类绿地、树穴、绿带要结合松土及时清理各类杂草。清除草坪的杂草，使草坪不长杂草或极少杂草。

4. 抹芽：主要用于乔木、大型灌木，对不定芽要及时清除，以保持树木骨架清晰，促使生长形态美观，营养集中。

5. 病虫害防治：病虫害防治是绿化养护中较为重要的手段和内容，要根据各类植物的寄生对象及时做好预测预报，及时采取措施防治。

6. 抗旱、抗台、抗涝：旱季及新种植物要及时进行灌溉，防止植物因脱水而造成枯死。台风期间要做好加固、排涝抢险工作，防止植物受损。

7. 保洁：应及时清理绿地，保持干净，基本达到无果皮纸屑、无乱石杂草、无积水淤泥、无粪便、无堆积物、无“白色”垃圾，无枯枝残叶等。清理的垃圾要深埋或运送到垃圾堆放点。

8. 安全管理：确保花草树木的安全(不可抗拒的自然灾害及自然损耗除外)；做好绿化养护范围内花草树木的防盗、防汛、防火工作，日常养护工作中要密切注意地下铺设、高空架设的各类线路安全。

（四）服务要求

1. 定期（每季）向甲方书面汇报综合管理服务计划，主要是绿化养护管理计划及有关措施。特殊情况，随时汇报。

2. 凡因乙方管理不善造成绿化植物损伤或死亡的，自发现之日起7日内按原样修复或更换或按市场价赔偿。

3. 必须重视安全生产，构建和谐工作环境，确保承包期内不出安全责任事故和劳资纠纷。

4. 养护工人在作业过程中发生安全事故的一切责任及由此造成的损失由乙方承担。

5. 乙方如在用工关系上违反劳动法规而造成雇工上访问题，经查证属实的，甲方有权配合劳动部门酌

情扣除绿化养护费。

三、服务期限：自 2021 年 8 月 18 日至 2022 年 8 月 17 日止，服务期满后经甲方相关部门牵头组织考核通过的，可续期 1-2 年。

四、服务地点：按采购文件要求的服务地点。

五、合同价款：人民币柒拾壹万元整（¥：710000.00 元）。

六、付款方式：

1.每一合同年度分两次支付服务费，其中，每年 12 月 31 日前根据结算期各季度考核验收结果结算支付第一次服务费（占当年合同总额的 44%）；每年服务期满后，根据结算期各季度考核验收结果结算支付剩余服务费（占当年合同总额的 56%）。考核扣款直接在当期支付服务费时扣除。

2.考核办法：按季考核验收，采用百分制形式，由甲方相关部门牵头组织对照养护标准进行打分，考核分作为每季验收结算服务费的依据。季考核总分在 85 分（含）以上的，全额支付服务费；季考核总分在 75-85 分的，每下降 1 分，扣除当季服务费的 1%；季考核总分在 75 分（不含）以下的，每下降 1 分，扣除当季服务费的 2%；连续 2 次低于 75 分（不含）以下的，取消养护单位的养护资格（即终止合同），并由养护单位承担因养护质量不达标而整改所发生的一切费用。年度考核平均得分在 85 分以下的，不予续签下一年度服务合同。

3.乙方办理结算服务款时，需开具合规增值税发票。

七、甲方的权利和义务

1.全面监督、指导、检查、验收乙方工作，对乙方未能按合同要求履行的服务事项，甲方有权要求乙方限期改正，对乙方提出的合理建议和要求予以采纳或提供帮助。

2.如遇特殊情况时(如外来人员参观、创优检查、台风、火灾等情况)，可要求乙方提前或延长工作时间，同时乙方应服从甲方的安排。

3.有权制定相应之管理措施、监督检查标准等（包括履行期间的细化及完善），以保证乙方按照合同的要求运作。

4.提供各项工作所需的水电，提供相应场地供乙方放置器械、材料等物品。

5.按合同约定为乙方办理结算手续。

6.提供乙方管理人员的办公场所办公设备由乙方自理。

八、乙方的权利和义务

1.定期（每季）向甲方书面汇报综合管理服务计划，主要是绿化养护管理计划及有关措施。特殊情况，随时汇报。

2.凡因乙方管理不善造成绿化植物损伤或死亡的，自发现之日起 7 日内按原样修复或更换或按市场价赔偿。

3.严格教育、培训和管理派驻的工作人员，遵守甲方制定的各项规章制度，服从甲方的管理，爱护甲

方财物，维护甲方良好形象。对有违法乱纪或违反甲方各项规定的乙方员工，乙方须予严肃处理，造成甲方损失，乙方应负责赔偿。

4. 未经甲方同意，乙方不得因其它单位服务项目的需要等任何原因，随意将本项目的工作人员调离。

5. 乙方应科学、合理安排本项目工作人员的工作时间和计划，负责承担乙方所有工作人员的工资、保险、劳保用品、五金及其他一切费用。因乙方员工发生劳动争议而影响或有可能影响本合同的履行，乙方应及时做出相应调整以保证本合同各项工作的服务质量。

6. 乙方应积极听取甲方对各项工作的意见，认真配合并完成其他特殊保洁事项。如遇台风、水灾、火灾等紧急突发事件，有义务在甲方统一指挥下参加抢险工作。

7. 严格遵守有关安全作业规定，如乙方员工发生工伤事故，由乙方负完全责任。甲方如要求乙方作业人员在非安全区域或没有安全防护的条件下作业，乙方有权予以拒绝。

8. 乙方工作人员在甲方管辖区域内与第三方产生经济纠纷或法律纠纷，均由乙方负完全责任，与甲方无关。

9. 乙方如在用工关系上违反劳动法规而造成雇工上访问题，经查证属实的，甲方有权配合劳动部门酌情扣除绿化养护费。

九、履约保证金及履约担保：

1. 本项目的履约保证金为成交总价的 5%。乙方应按甲方的要求将履约保证金缴纳至甲方指定账户。本项目甲方允许乙方以银行或担保公司出具保函形式提交履约保证金。

2. 履约保证金（或履约保函）在合同服务期满且无违约问题后 15 天内一次性无息退还（若有违约的，扣除应赔偿部分后归还）。

十、合同的解除和转让

1. 合同的解除

(1) 甲方和乙方协商一致，可以解除合同，并报政府采购监管部门审查备案。

(2) 有下列情形之一的，合同一方可以解除合同：

① 因不可抗力致使不能实现合同目的，未受不可抗力影响的一方有权解除合同；

② 因合同一方违约导致合同不能履行，另一方有权解除合同。

③ 有权解除合同的一方，应当在违约事实或不可抗力发生之后三十天内书面通知对方以主张解除合同，合同在书面通知到达对方时解除。

2. 合同的转让

合同的部分和全部都不得转让。

十一、违约责任：

1. 违反本合同约定，造成本合同不能履行或不能完全履行，由违约方承担违约责任，违约方应按合同法赔偿对方经济损失。

2.乙方承诺在合同履行期间满足甲方所提出的相关服务需求。如乙方未能做到上述承诺或完成工作的质量经考核未达标的,甲方可按约定的考核处罚规则酌情扣减服务费价款。

3.乙方的工作与服务完全达不到本项目要求的,乙方应负责根据合同及甲方的要求采取相应的处理措施,并承担由此发生的一切损失和费用;造成甲方工作延误和其他损失的,乙方需负相应的赔偿责任。

十二、不可抗力事件处理

1.不可抗力,是指本合同双方不能合理控制、不可预见或即使预见亦无法避免的事件,该事件妨碍、影响或延误任何一方根据本合同履行其全部或部分义务。该事件包括但不限于:自然原因,例如:地震、火灾、严重的传染性疾病等;国家机关政府行为之原因,例如:法律、政策、行政指令。

2.遭受不可抗力事件的一方可暂行中止履行本合同项下的义务直至不可抗力事件的影响消除为止,并且无需为此而承担违约责任;但应尽最大努力克服该事件,减轻其负面影响。

3.在本合同履行中,一旦本合同一方或双方遭受不可抗力,则不可抗力发生方须在尽可能短的时间内通知对方。如果不可抗力的发生,不会造成不可抗力发生方对本合同的根本违约,则另一方应该在履约时间上给与对方适当的宽限。如果不可抗力的发生,造成了不可抗力发生方无法履行本合同,则本合同终止。

十三、合同的修改与终止

1.经甲、乙双方一致同意后可修改本合同。

2.任何一方如因发生不可抗拒事件而丧失履行合同能力,本合同可自行终止。

3.在乙方收到甲方发出的书面违约通知后 15 天内(或经甲方书面确认的更长时间内)仍未纠正其违约行为的,甲方有权单方面终止全部或部分合同,所发生的费用及损失由乙方负责。

4.当乙方破产或无清偿能力时,甲方有权单方面终止合同,该终止合同不损害或影响甲方已采取或将采取补救措施的任何权利。

十四、争议及解决

如双方在履行合同时发生纠纷,应协商解决。协商不成的,双方约定向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十五、合同生效及其他

1.合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章,经政府采购管理办公室备案后生效。

2.合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的,签书面补充协议方可作为主合同不可分割的一部分。

3.本合同未尽事宜,遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

4.本合同一式六份,甲、乙双方各执二份,代理机构留存二份。具有同等法律效力。

<p>甲方单位名称 (章):</p> <p>单位地址:</p> <p>法定代表人或委托代理人 (签字或盖章):</p> <p>电 话:</p> <p>开户银行:</p> <p>帐 号:</p> <p>邮政编码:</p>	<p>乙方单位名称 (章):</p> <p>单位地址: 金华市春晖路 183 号</p> <p>法定代表人或委托代理人 (签字或盖章):</p> <p>电 话: 0579-83187057</p> <p>开户银行: 建行金华市分行</p> <p>帐 号: 33001676735056168366</p> <p>邮政编码: 321000</p>	<p>采购代理机构意见:</p> <p>2021年8月18日</p> <p>东叶印益</p> <p>合同内容与采购结果一致</p>
---	--	---

附：考核办法：

绿化（一级）养护质量评分标准

内容	质量标准	考核标准
植物景观 养护 100 分	1、乔、灌木长势健壮，保存率 99.5%以上；无死树、枯枝、残花，绿篱、色块植物整齐；无残缺，无杂草，死亡植物及时更换。（15分）	乔、灌木（球）保存率低于 99.5%，每死亡 1 株扣 1 分；片植缺损、死亡每 m ² 扣 0.2 分；乔木死株未及时清理每株扣 0.5 分；枯枝、残花未及时清理每处（株）扣 0.1 分；片植内杂草明显每 m ² 扣 0.1 分；绿化季节未及时补种乔木、灌木球每株或片植每 m ² 扣 0.5 分。（本项扣完为止）
	2、一般植物萌芽前（返青水）、4 月、5 月、秋季、入冬前（封冻水）各浇一次水，需水量大的植物根据长势适当增加灌溉次数。草坪在高温干旱季节每天浇一次水，其他季节浇水以保护土壤根部有一定的湿度为宜，浇水时最好采用喷灌，保持灌溉均匀、节约用水。（15 分）	未按要求，视情节扣 3-10 分。
	3、灌木、绿篱及色块植物经常修剪、造型平整、线条流畅，无明显徒长枝，保持树冠完整。绿篱每年冬季应彻底清剪一次枯枝弱枝，并在开春前将高度压到定高点重剪一次；春季生长季应平均每 25 天修剪一次，平时对个别长枝进行局部修整。灌木每年修剪至少 3 次，每年开春、冬初各进行一次修剪，及时修剪开败的残花果。乔木冬初进行一次修剪。草坪夏季每月修剪 2 次，全年至少修剪 15 次。（15 分）	灌木、绿篱及色块植物不及时修剪，每 m ² （株）扣 0.01 分，明显徒长枝每 m ² （株）扣 0.1 分，断篱、色块空秃每 m ² 扣 0.2 分；植物长势差，每 m ² （株）扣 0.1 分。（本项扣完为止）
	4、草坪覆盖度大于 95%，基本无杂草；适时修剪，草的高度控制在 6-12cm；修剪要平整，边角、树穴、花坛及沿道路边缘无遗漏，保持线条清晰，草屑当日清除。（15 分）	草坪杂草视情节每 m ² 扣 0.01-0.05 分，每 m ² 空秃扣 0.5 分，高度超标每 m ² 扣 0.02 分，修剪后留有边角每处扣 0.1 分，明显病虫害每 m ² 扣 0.02 分；草屑当日未清理每 m ² 扣 0.01 分。（本项扣完为止）
	5、草花长势良好，色彩搭配、整体效果好，无明显空秃，一年至少完成 5 次草花更换工作。（15 分）	未按要求，视情节扣 3-10 分。
	6、花箱外表清洁，无污渍，无明显破损，花箱内无废弃物；花箱内表面无明显泥土外露。（10 分）	未按要求，视情节扣 3-5 分。



	7、及时治虫、喷药，早春在树木萌芽前可进行一次绿化病虫害防治，5-9月每个月进行不少于一次喷洒农药预防病虫害措施，采用环保农药，浓度用量合理，严格按操作规程进行，喷洒均匀，无明显病虫害，有防治记录（单位受害率<5%）。（5分）	明显病虫害每m ² (株)扣0.1分。（本项扣完为止）
	8、适时施肥，全年普遍施肥3次以上，春季浇返青水施肥一次，浇封冻水施肥一次，其余生长季可按植物长势合理施肥，开花前及生长旺季施肥一次。检查购肥、施肥记录。（5分）	施肥未达到三次以上扣2分。
	9、及时抗旱、抗台、抗雪，24小时内及时处理，无干枯或倒伏现象，扎缚规范、整洁。（5分）	抗旱、抗台、抗雪措施不力每次扣1分，24小时内不及时处理每次扣2分。（本项扣完为止）
考核加分	/	受到市政府、市机关事务局表扬一次加3分，媒体表扬或正面报道加2分。（加分计入下月考核分）
考核减分	/	被市政府、市机关事务局批评一次扣3分，媒体批评或负面报道一次，倒扣2分。（扣分计入下月考核分）