

郑州市森林资源事务中心（郑州绿博园）
2025 年基础管护项目（A 包）

合
同
书

郑州市森林资源事务中心（郑州绿博园）2025 年基础管护项目 服务合同书

采购方（以下简称甲方）：郑州市森林资源事务中心（郑州绿博园）

证件类型：【社会统一信用代码】证号：12410100MB0714927K

服务方（以下简称乙方）：郑州市邦贤物业管理有限公司

证件类型：【社会统一信用代码】证号：91410103MA47Y2FY5B

2025 年 2 月 28 日进行了公开招标，郑州市森林资源事务中心（郑州绿博园）2025 年基础管护项目 A 包由 郑州市邦贤物业管理有限公司 中标，据此，甲、乙双方按照《中华人民共和国民法典》及其他有关规定，遵循平等、自愿、公平和诚实守信的原则，经过协商，达成一致，签订本合同。

1. 服务范围及内容、标准

1.1 郑州树木园

1.1.1 绿化管养及保洁等工作

郑州树木园内 4113.6 亩区域内的管养工作，包括但不限于植物养护、景观提升、树木移栽、花展布置、花卉培育、生态林抚育、卫生保洁、垃圾清运、园林废弃物无害化处理等工作。其中一级管护区域 1132.1 亩，二级管护区域 1418 亩，三级管护区域 1563.5 亩，具体养护区域详见附图 1，具体养护标准详见附件 1、附件 2。

1.1.2 垃圾清运

负责郑州树木园和重点林区办公区域垃圾清运工作，具体包括养护垃圾、生活垃圾、落叶杂草等垃圾的清运，并按照当地管理部门相关规定将垃圾运送至要求的垃圾存放点，相关责任由乙方承担。清运车辆、人员、垃圾处理、车辆维修维护、加油及清运工具等相关费用均由乙方负责。

1.2 石榴种植资源保护小区

管护总面积 5500 亩，其中一级管护区面积 100 亩，二级管护区面积 2000 亩，三级管护区面积 3400 亩。具体养护区域详见附图 2，具体养护标准详见附件 4、附件 5。

1.3 岗坡林区

管护总面积 530 亩，其中一级管护区面积 40 亩，三级管护区面积 490 亩。具体养护区域详见附图 3，具体养护标准详见附件 4、附件 5。

1.4 重点林区办公区域保洁及养护工作

重点林区办公区域保洁及养护工作包括办公楼公共区域卫生，办公楼院内卫生及绿化养护工作，办公楼院内绿化养护按照一级管护标准进行管护，具体养护保洁标准详见附件 1、附件 3。

2. 管养方式

2.1 乙方在管养范围内以甲方提供养护保洁相关生产资料的方式实施管理（垃圾清运车辆及所需生产资料除外），按照甲方要求完成包含但不限于修剪、施肥、除草、灌溉、病虫害防治、栽种、移植、保洁、垃圾清运等工作任务。生产工具和车辆的维修由乙方负责，合同结束后原状态返还甲方。

2.2 乙方应爱惜甲方提供的生产资料，不浪费，手剪、手锯、扫帚、生产用油等耗材使用和保管需严格遵守甲方相关规章制度。

2.3 管养所需的生产资料外的其他费用，由乙方自行解决，管养标准要满足甲方提出的需求。

3. 合同期限

合同期限一个合同年(365 天),自 2025 年 3 月 3 日起,至 2026 年 3 月 2 日止。

4. 管理工作要求

乙方管理工作必须严格按照甲方提供的绿地养护管理工作标准、本合同以及甲方指示要求实施管理。

5. 甲方的权利和义务

5.1 根据国家、省、市有关管养标准和实际工作，制定绿化管理养护标准和检查评比办法。

5.2 合同期内，甲方负责乙方的管理考核工作，对乙方的工作给予监督指导。

5.3 按照国家法律法规及合同约定，甲方有义务监督乙方按时足额支付农民工工资，不拖延，不克扣。并及时、足额支付乙方管养人员工资。

6.乙方的权利和义务

6.1 按照《郑州树木园绿化管理养护标准》、《郑州树木园日常管护考核评分细则》、《重点林区办公区域保洁及养护工作考核评分细则》、《石榴种质资源保护小区及岗坡林区管护标准》和《石榴种质资源圃日常维护管养经费项目考核评分细则》及其他有关规定和要求开展各项管理工作。

6.2 坚持每天进行巡视，及时、准确地上报有关情况。每周按时上报自查结果，每月月底上报当月工作总结和下月工作计划，工作计划需经甲方同意后方可实施。

6.3 两性卫生间不得由异性打扫，由相应的性别人员进行打扫。

6.4 按照甲方要求，定期对管理人员和一线职工进行专业技能培训，以适应管理工作的需要。

6.5 按照《中华人民共和国劳动法》的规定雇佣年龄适当，身体健康的管养人员，及时、足额发放管理养护人员工资、补贴、福利费以及加班费等。同时，按照国家法律规定为劳动者办理社保、保险等事项。

6.6 乙方须依法、遵章、按合同实施管理，加强巡视。在合同期内，如出现违法或安全等其它意外事故的，乙方承担全部责任，费用自理。

6.7 在合同期内不得以任何理由进行转包。否则，甲方有权解除本合同。

6.8 在管养期内必须保证管养范围内的植物、设施、设备等完好无损。不经甲方许可，乙方擅自迁移、拆除、改变管养范围内的植物、设施、设备的，除责令按照原标准恢复外，并赔偿 3-5 倍的损失。

6.9 无条件配合甲方临时性任务，及时完成甲方下达的迎接检查及重大活动等其它任务。

6.10 乙方应做好人员管理工作，如乙方管养人员发生群体上访事件，造成恶劣社会影响的，乙方应承担相应法律责任。

7.合同价款及支付方式

7.1 合同价款为 ¥： 4676160 元；（大写 肆佰陆拾柒万陆仟壹佰陆拾元整）；分 12 个月支付，次月 10 日前结算上月费用，支付相应合同价款。乙方应在甲方每次付款前提供合法的发票。若乙方未按时提供等额合法的发票给甲方，导致甲方付款逾

期的,甲方不承担逾期付款的违约责任。乙方未充分履行义务的,甲方有权相应扣减月度费用。

7.2 合同费用包括但不限于:人员经费、保洁费、迎检费、保险费、福利费、加班费、栽植、管理费、完成甲方指定任务等全部费用。

7.3 合同期内,2026年1月和2月份养护人员工资由乙方先行支付,甲方在乙方支付工资后尽快将当月合同款支付给乙方。

7.4 履约担保:中标金额的5%,在合同签订前以保函形式递交至招标人。在合同义务履行完毕后,合同的权利义务关系终止,双方不存在任何争议,无息退还给中标人。

8. 考核办法

8.1 甲方依据《郑州树木园绿化管理养护标准》、《郑州树木园日常管护考核评分细则》、《重点林区办公区域保洁及养护工作考核评分细则》、《石榴种质资源保护小区及岗坡林区管护标准》、《石榴种质资源保护小区及岗坡林区日常管护考核评分细则》和《检查评比办法》对乙方各个养护区域进行考核。考核实行百分制,每周一次,实施综合考评。各养护区月考核分数取当月周考核的平均分。

月综合评分=郑州树木园月考核分数×80%+石榴种质资源圃小区月考核分数×10%+岗坡苗圃月考核分数×5%+重点林区办公区域月考核分数×5%

9. 奖惩办法

9.1 每月综合平均分在95(含)分以上的,给与通报表扬;95到85(含)分为考核合格;85分到70(含)分的,当月考核不合格,扣除合同款20000元;70分以下的,扣除合同款30000元;

9.2 合同期内乙方累计三个月或者连续两个月考评得分在80分以下的,甲方有权解除合同。

9.3 合同期内发生重大安全事故的,当月考核不合格。乙方承担事故全部责任,且甲方一次性扣除合同款50000元。

9.4 合同期间乙方管养人员如发生到上级部门的群体上访事件,当月考核不合格,乙方承担事件全部责任。

9.5 合同期内如乙方连续两个月拖欠养护人员工资,每发现一次扣除合同款 20000 元。

10. 违约责任

10.1 乙方如果严重违约,或有本合同第 6.7 条,第 9.2 条相应条款的违约情形,甲方有权解除合同,乙方应返还甲方支付的合同款,赔偿因此给甲方的损失。

11. 其他

11.1 甲、乙双方共同遵守国家有关法律、法规,履行各自的权利和义务,如有和国家法律、法规相抵触的条款,以国家法律、法规为准。

11.2 《郑州树木园绿化管理养护标准》、《郑州树木园日常管护考核评分细则》、《重点林区办公区域保洁及养护工作考核评分细则》、《石榴种质资源保护小区及岗坡林区管护标准》、《石榴种质资源保护小区及岗坡林区日常管护考核评分细则》和《检查评比办法》是本合同的组成部分。

11.3 甲方召开的业务工作例会,乙方负责人无正当理由缺席的,每次扣除乙方管养经费 500 元。

11.4 乙方应按甲方要求及时清运垃圾,如乙方在清运垃圾过程中出现延误等清运不及时情况,未达到甲方要求的,甲方及时将信息反馈至乙方,乙方应在当日及时整改处理到位。若乙方未在当日整改处理到位造成逾期的,每延误一天扣除乙方管养经费 1000 元。

11.5 因政策或不可抗力等原因造成合同无法正常履行的,由甲、乙双方协商解决。如协商不成,双方同意由甲方所在地人民法院裁决。

11.6 合同未尽事宜,由甲、乙双方协商解决。

11.7 因不可抗力(包括但不限于地震、台风、组织机构变更、裁减等)造成甲方减少本项目需求的,甲乙双方友好协商,按缩减支出比例重新签订项目合同。

11.8 本合同未涉及到的其他内容,甲乙双方协商解决。

11.9 本合同自甲乙双方签字盖章之日起生效。本合同一式陆份,甲方执肆份,乙方执贰份。

12. 合同附件

附件 1:《郑州树木园绿化管理养护标准》

附件 2:《郑州树木园日常管护考核评分细则》

附件 3:《重点林区办公区域保洁及养护工作考核评分细则》

附件 4:《石榴种质资源保护小区及岗坡林区管护标准》

附件 5:《石榴种质资源保护小区及岗坡林区日常管护考核评分细则》

附件 6:《检查评比办法》

附图 1:《郑州树木园管护分区示意图》

附图 2:《石榴种质资源小区管护分区示意图》

附图 3:《岗坡林区管护分区示意图》

甲方: (盖章)

负责人或委托代理人签字:

联系人:

联系电话:

年 月 日

乙方: (盖章)

负责人或委托代理人签字:

联系人:

联系电话:

2025年3月3日

附件 1:

郑州树木园绿化管理养护标准

1 范围

1.1 本标准适用于郑州树木园和重点林区办公区域各类绿地的养护保洁管理工作。

1.2 根据园林绿地所处位置的重要程度和养护管理水平的高低而将园林绿地的养护管理分成不同等级。达到完善、景观良好的水准为一级标准；达到完善的水准为二级标准；基本达到完善的水准为三级标准。

2 管理制度

2.1 管理制度健全、分工明确，科学合理。

2.2 人员要求：综合管养标段专业技术人员不少于 2 人，且有五年以上专业实践经验，综合管理人员 1 名以上。

2.3 业务培训：对单位员工应加强养护方面的知识培训，以确保所派员工业务熟练，责任心强，保证养护质量。

2.4 文明管护：养护人员仪表整洁，统一着装，佩戴胸卡，工作尽职尽责，文明对待游客，不得与游客发生吵架、打架等不和谐有损园区形象的现象。

2.5 服从管理：管理人员、养护人员应听从甲方管理人员管理，遵守甲方相关管理制度。

2.6 应急方案：大风、雨雪天气等特殊情况过后应及时启动应急方案，一天之内恢复正常园容园貌。

3 园林绿化养护管理质量标准

3.1 一级养护质量标准

3.1.1 技术要求

绿化养护技术措施完善，管理得当，植物配置合理，达到黄土不露天。

3.1.2 园林植物

3.1.2.1 根据生长季节、天气情况、植物种类恰当灌溉，浇水时要均匀足量、无积水、无漏浇、无外洒、无旱涝现象。

3.1.2.2 园林树木树冠完整，主侧枝分布均称、数量适宜、修剪合理，内膛不

乱，通风透光，剪口、锯口平滑，涂敷得当；抹芽及时(萌芽长度小于8cm)。花灌木开花及时、正常，花后修剪及时。绿篱、色块枝叶正常，整齐一致。

3.1.2.3 园林树木长势良好、均匀一致、无缺株，绿地内无死树。叶片大小、颜色正常，在一般条件下，黄叶、焦叶、卷叶和带虫尿、虫网的叶片不得超过5%，正常叶片保存率在90%以上。

3.1.2.4 花坛、花带轮廓清晰，整齐美观，适时开花，无残缺。

3.1.2.5 草坪及地被植物整齐一致，生长旺盛，生长季节不枯黄，无大片斑秃，除缀花草坪外草坪及地被内杂草率不得超过5%。

3.1.2.6 草坪、绿篱、地被等切边合理，线条流畅。绿篱和花坛整形根据植物生长量，新梢生长6—10cm修剪一次，弧线部分要圆滑美观，符合景观要求。球类植物圆滑美观，符合造型要求，无冒条现象。草坪定期修剪，使草的高度一致，边缘整齐，平整均匀无漏草；草坪高度应保持在6cm—8cm，修剪后留茬高度不得低于5cm。修剪后养护垃圾及时清理。

3.1.2.7 及时清理绿地、行道树的死树，并要求在1周内补植相同品种、相同规格的苗木，以保证优良的景观效果；补植要按照树木种植规范进行，施足基肥并加强浇水、打支撑等保养措施，保证移栽成活率95%以上。

3.1.3 有植保专业技术人员、详尽的防治工作计划；药剂保管、药剂施用制度、安全保护的制度及措施完善，无安全事故；以无公害防治为主；防治率不少于95%；病虫害控制及时，无明显危害（整体株危害率<8%，枝危害率<5%，根部病害发病率<5%）。

3.1.4 每年施肥不少于2次；要根据不同的生长季节的天气情况、不同的植物种类和不同树龄，适当施肥，重点放在春、秋季；肥料种类适宜，施肥方法合理；把握好肥量，做到无缺肥、漏肥、无肥害。

3.1.5 绿地完整，无私自占绿、毁绿现象；无堆物、堆料、搭棚，树干上无钉拴刻画等现象。行道树下距树干2m范围内无堆物、堆料、搭棚设摊、圈栏等影响树木生长和养护管理的现象。

3.2 二级养护质量标准

3.2.1 技术要求

绿化养护技术措施基本完善，管理恰当，植物配置合理，基本达到黄土不露天。

3.2.2 园林植物

3.2.2.1 根据生长季节、天气情况、植物种类恰当灌溉，浇水时要均匀足量、无积水、无漏浇、无外洒、无旱涝现象。

3.2.2.2 园林树木树冠完整，主侧枝分布均称、数量适宜、修剪合理。花灌木开花及时、正常，花后修剪及时。绿篱、色块枝叶正常，整齐一致。行道树长势良好、均匀一致、无缺株，绿地内无死树。

3.2.2.3 园林树木生长正常，叶片大小、颜色正常，在一般条件下，黄叶、焦叶、卷叶和带虫尿、虫网的叶片不得超过 10%，正常叶片保存率在 80% 以上。

3.2.2.4 草坪及地被植物整齐一致，生长良好，生长季节不枯黄，无大片斑秃。除缀花草坪外草坪及地被内杂草率不得超过 10%。

3.2.2.5 草坪、绿篱、地被等切边合理，线条流畅。绿篱和花坛整形根据植物生长量，新梢生长 8—12cm 修剪一次，弧线部分要圆滑美观，符合景观要求。球类植物圆滑美观，符合造型要求，无冒条现象。

3.2.2.6 及时清理绿地、行道树的死树，并要求在 2 周内补植相同品种、相同规格的苗木，以保证优良的景观效果；补植要按照树木种植规范进行，施足基肥并加强浇水、打支撑等保养措施，保证移栽成活率 90%以上。

3.2.3 有植保专业技术人员、详尽的防治工作计划；药剂保管、药剂施用制度、安全保护的制度及措施完善，无安全事故；以无公害防治为主；防治率不少于 80%；病虫害控制及时，无明显危害（整体株危害率 <10%，枝危害率 <8%，根部病害发病率 <8%）。

3.2.4 每年施肥不少于 1 次；要根据不同的生长季节的天气情况、不同的植物种类和不同树龄，适当施肥，重点放在春季或秋季；肥料种类适宜，施肥方法合理；把握好肥量，做到无缺肥、漏肥、无肥害。

3.2.5 绿地完整，无私自占绿、毁绿现象；无堆物、堆料、搭棚，树干上无钉拴刻画等现象。行道树周围无堆物、堆料、搭棚设摊、圈栏等影响树木生长和养护管理的现象。

3.3 三级养护质量标准

3.3.1 技术要求

按照甲方安排，适时完成林下杂草和杂灌清除，以及枯枝败叶等可燃物的清理工作。

3.3.2 春夏植物生长季节，定期集中清除林下杂草及杂灌，保持林木景观协调美观。

3.3.3 每年秋冬季至少清理一次林下枯枝败叶等可燃物。

3.3.4 绿地完整，无私自占绿、毁绿现象。

4 环境卫生

4.1 道路设施卫生规范

4.1.1 保持园区干净整洁，全天无白色垃圾，除每天定时清扫、擦洗外，在规定上班时间内应有保洁人员巡回保洁，发现上述问题及时处理，确保无污迹、积尘、干净整洁。

4.1.2 主次干道、游路沿线卫生区域内每天至少清扫一遍，保持绿地无垃圾杂物；清除垃圾杂物后要注意保洁，绿地发现杂物，二十分钟内捡拾干净。

4.1.3 各类建筑物、标牌、景观灯、智能化系统、雕塑、栏杆、扶手、座椅、垃圾箱等，每日擦拭干净，如有明显水印、尘土、蜘蛛网、鸟粪等，每发现一处扣 0.2 分。

4.1.4 各类标牌摆放不整齐，到处乱扔，每发现一处扣 0.2 分。

4.1.5 有乱贴、乱画、乱刻等现象不及时清理的，每发现一处扣 0.2 分。

4.1.6 硬化地面清扫质量不高，有漏片，有浮土，每发现一处扣 0.2 分。

4.1.7 硬化地面伸缩缝清扫不彻底，有积土和垃圾，每发现一处扣 0.2 分。

4.1.8 地面保洁质量差，有树枝、纸屑、果皮、软包装、烟头等废弃物的，每发现一处扣 0.2 分。

4.1.9 路边及下水道口处有卫生死角，不及时清理的，每发现一处扣 0.2 分。

4.1.10 路基大面积未保洁（超过 10 平方），每发现一处扣 0.2 分。

4.1.11 雨后未及时清扫路基积水，每发现一处扣 0.5 分。

4.1.12 硬化地面缝隙、房角有杂草生长，每发现一处扣 0.2 分。

4.1.13 硬面路基上有污泥，油腻现象，不及时处理的，每发现一处扣 0.2 分。

4.1.14 路面打扫后丢堆，不及时清理者，每发现一处扣 0.2 分。

4.2 绿地卫生规范

4.2.1 养护垃圾要堆放有序，保证日产日清，不及时清理者，每发现一处扣 0.5 分。

4.2.2 绿篱、竹林、蜀桧等花灌木下，垃圾清掏不干净、不及时，每发现一处扣 0.2 分。

4.2.3 草坪与路面相接处清扫不彻底，每发现一处扣 0.2 分。

4.2.4 植物、建筑设施上有扯挂的布条、气球、塑料袋等不及时清理，每发现一处扣 0.5 分。

4.2.5 草地、绿篱、树穴里有粪便，不及时清理，每发现一处扣 0.5 分。

4.2.6 养护垃圾不得放进垃圾箱内，否则，每发现一处扣 0.2 分。

4.2.7 养护垃圾不得堆放到主干道垃圾箱旁边，否则，每发现一处扣 0.2 分。

4.2.8 草地杂草、干枝、棍棒要归放整齐，做到日产日清。每发现一处扣 0.2 分。

4.2.9 水袋、水管、喷枪乱扔乱放，不及时收起的，每发现一处扣 0.2 分。

4.2.10 浇水喷洒到主干道上，每发现一处扣 1 分。

4.3 卫生间卫生规范

4.3.1 卫生间由专人负责，男、女卫生间必须各配男、女保洁员一名，否则，发现次扣 1 分。

4.3.2 在节假日中午，卫生间内必须有人值班，发现无人守岗者，每发现一次扣 0.5 分。

4.3.3 卫生间夏季要每日打药灭蝇蚊，如果漏打并有蚊蝇现象的，每发现一次扣 0.5 分。

4.3.4 卫生间内清扫、冲刷不及时，有异味，且不点卫生香的，每发现一次扣 0.5 分。

4.3.5 大小便池内、便池边沿、瓷砖上有尿硷、粪便、污垢，不及时清理干净，每发现一次扣 1 分。

4.3.6 小便器上面有浮土，下方有尿渍发黄的，每发现一次扣 0.5 分。

4.3.7 卫生间地面有积水、污物、不整洁，每发现一次扣 0.5 分。

4.3.8 卫生间洗手池、拖把池内有杂物、污垢时间长，清理不干净的，每发现一次扣 0.5 分。

4.3.9 洗手台台面、水龙头面、镜子面及面池下柜子上有污物、水渍等，不及时清理的，每发现一次扣 0.5 分。

4.3.10 卫生间墙壁、天花板、照明设施、隔板、有浮土、蝇屎、蜘蛛网、水印等，每发现一次扣 0.5 分。

4.3.11 门窗、扶手上面尘土不擦洗，每发现一次扣 0.2 分。

4.3.12 卫生间工具不按规定摆放到工具间内，到处乱扔的，每发现一次扣 0.5 分。

4.3.13 便池纸篓内垃圾要及时清倒，每发现一个扣 0.2 分。

4.3.14 卫生间地面或墙角缝隙处有尿垢、污物没有清除干净的，每发现一处扣 0.2 分。

4.3.15 便池门、门栓、挡风板、上面有浮土没及时清理的，每发现一处扣 0.2 分。

4.3.16 卫生间垃圾清运不及时，每发现一处扣 0.5 分。

4.4 垃圾箱、座椅卫生规范

4.4.1 垃圾箱外观脏，不按时清擦的，每发现一处扣 0.2 分。

4.4.2 垃圾箱门不关，每发现一处扣 0.2 分。

4.4.3 垃圾箱清掏不及时，每发现一处扣 0.2 分。

4.4.4 垃圾箱周围垃圾不清扫干净的，每发现一处扣 0.2 分。

4.4.5 座椅表层有浮土、水印不按时清擦干净，每发现一处扣 0.2 分。

4.4.6 座椅周围及卫生间周围绿篱内垃圾不及时清理的，每发现一处扣 0.5 分。

5 监管

5.1 加强监管，使绿地内不堆放杂物和停放自行车、机动车；没有人力车和机动车驶进绿地；没有在绿地上躺卧、攀拉等损害树木的活动；没有在树上挂标语、晾衣服等现象；防止灌溉用水外溢。如被群众举报、上级批评、新闻曝光或在短期内反复出现问题，必须在规定期限内整改完毕。

6 重点林区办公区域保洁及养护工作

6.1 配备保洁人员 4 人，每天固定在岗人数不得少于 3 人。

6.2 办公楼公共区域卫生

6.2.1 主楼所有楼道、楼梯、洗手间及楼顶每天打扫两次：早上八点半之前打扫完毕，下午两点打扫一次。

6.2.2 配楼楼道及卫生间每天打扫两次：早上八点半之前打扫完毕，下午两点打扫一次。

6.2.3 所有会议室（一楼大会议室、二楼大会议室、二楼小会议室及值班室）每周大扫除一次，平时随用随扫，保持随时可用的状态。

6.3 办公区域院内卫生（前后院卫生及郑登快速路到门口路上卫生），每天打扫两次，早上八点半之前打扫完毕，下午两点打扫一次。

6.4 办公区域院内垃圾箱每周清运两次，化粪池每周清理两次。（视情况而定，可增加次数）。

6.5 办公区域院内绿地按照一级管护标准进行管护。

附件 2:

郑州树木园日常管护考核评分细则

序号	项目	考核内容	分值	扣分
1	组织机构及管理	机构健全, 配备管养队伍, 综合管养标段专业技术人员不少于 2 人, 且有五年以上专业实践经验, 管理人员 1 名以上。	5	未按要求配备人员, 扣 5 分
		管理制度健全, 管理资料齐备, 及时上报有关资料, 全岗位责任明确, 做好人员培训, 不与游客发生冲突, 着装整洁统一。应符合甲方人员管理工作制度, 不得浪费甲方提供的生产资料。	2	每项扣 0.2 分
2	修剪	园林树木树冠完整, 主侧枝分布均称、数量适宜、修剪合理, 剪口、锯口平滑, 涂敷得当; 抹芽及时。花灌木开花及时、正常, 花后修剪及时。绿篱、色块枝叶正常, 整齐一致。草坪、绿篱、地被等切边合理, 线条流畅。绿篱和花坛整形根据植物生长量, 新梢定时修剪, 不得超过要求长度。球类植物圆滑美观, 符合造型要求, 无冒条现象。草坪定期修剪, 使草的高度一致, 边缘整齐, 平整均匀无漏草; 草坪高度应保持在 6cm—8cm, 修剪后留茬高度不得低于 5cm。修剪后养护垃圾及时清理。	15	每处扣 0.5 分
3	灌溉	根据生长季节、天气情况、植物种类恰当灌溉, 浇水时要均匀足量、无积水、无漏浇、无外洒、无旱涝现象。	7	每处扣 0.5 分
4	生长状况	园林树木长势良好、基本均匀一致、无缺株, 绿地内无死树。叶片大小、颜色正常, 在一般条件下, 黄叶、焦叶、卷叶和带虫尿、虫网的叶片和正常叶片保存率符合标准要求。	5	每处扣 0.2 分
5	施肥	按照标准数量施肥, 根据不同的生长季节的天气情况、不同的植物种类和不同树龄, 适当施肥, 重点放在春、秋季; 肥料种类适宜, 施肥方法合理; 把握好肥量, 做到无缺肥、漏肥、无肥害。	3	每处扣 0.2 分
6	除	及时清除杂草, 草坪及地被内杂草率不得高于养护标	10	每处扣

	杂	准要求；定期集中清除林下杂草及杂灌，保持林木景观协调美观。每年秋冬季至少清理一次林下枯枝败叶等可燃物。		0.5 分
7	补植	及时清理绿地、行道树的死树，并规定时间内补植相同品种、相同规格的苗木，以保证优良的景观效果；补植要按照树木种植规范进行，施足基肥并加强浇水、打支撑等保养措施，保证移栽成活率达到养护标准。	5	每处扣 0.5 分
8	病虫害防治	有植保专业技术人员、详尽的防治工作计划，药剂保管、药剂施用制度、安全保护的制度及措施完善，无安全事故；以无公害防治为主；防治率和发病率符合标准要求。	15	每处扣 1 分
9	环境卫生	按照《郑州树木园绿化管理养护标准》第四部分环境卫生具体内容实施考核，发现问题扣除相应分数。	30	每处扣 0.2-1 分
10	监管	加强监管，使绿地不堆放杂物和停放自行车、机动车；没有人力车和机动车驶进绿地；没有在绿地上躺卧、攀拉等损害树木的活动；没有在树上挂标语、晾衣服等现象，防止灌溉用水外溢。如被群众举报、上级批评、新闻曝光或在短期内反复出现问题，必须在规定期限内整改完毕。	3	每次扣 0.5 分

附件 3

重点林区办公区域保洁及养护工作考核评分细则

序号	项目	考核内容	分值	扣分
1	人员配置	配备保洁人员 4 人，每天固定在岗人数不得少于 3 名	10	未按要求配备人员，扣 10 分
2	办公楼公共区域卫生	主楼所有楼道、楼梯、卫生间及楼顶每天打扫两次：早上八点半之前打扫完毕，下午两点打扫一次。	15	出现卫生清理不到位之处，每处扣 1 分
		配楼楼道及卫生间每天打扫两次：早上八点半之前打扫完毕，下午两点打扫一次。	15	
		所有会议室（一楼大会议室、二楼大会议室、二楼小会议室及值班室）每周大扫除一次，平时随用随扫，保持随时可用的状态。	5	
3	办公区域院内卫生	每天打扫两次，早上八点半之前打扫完毕，下午两点打扫一次。	15	
4	办公区域院内垃圾清运、化粪池清理	垃圾箱每周清运两次，化粪池每周清理两次（视情况而定，可增加次数）。	10	规定时间内，少一次扣 5 分
5	办公区域院内绿地按照一级管护标准进行管护，每季度一次全面管护，全年不得少于 4 次	修剪：园林树木树冠完整，主侧枝分布均称、数量适宜、修剪合理，剪口、锯口平滑，涂敷得当；抹芽及时。花灌木开花及时、正常，花后修剪及时。绿篱、色块枝叶正常，整齐一致。草坪、绿篱、地被等切边合理，线条流畅。绿篱和花园整形根据植物生长量，新梢定时修剪，不得超过要求长度。球类植物圆滑美观，符合造型要求，无冒条现象。草坪定期修剪，使草的高度一致，边缘整齐，平整均匀无漏草；草坪高度应保持在 6cm—8cm，修剪后留茬高度不得低于 5cm。修剪后养护垃圾及时清理。	10	出现修剪不到位之处，每处扣 1 分

	灌溉：根据生长季节、天气情况、植物种类恰当灌溉，浇水时要均匀足量、无积水、无漏浇、无外洒、无旱涝现象。	5	出现灌溉不及时，一次扣 1 分
	施肥：按照标准数量施肥，根据不同的生长季节的天气情况、不同的植物种类和不同树龄，适当施肥，重点放在春、秋季；肥料种类适宜，施肥方法合理；把握好肥量，做到无缺肥、漏肥、无肥害。	5	出现施肥要求不达标之处，每处扣 1 分
	除杂：及时清除杂草，草坪及地被内杂草率不得高于养护标准要求；定期集中清除林下杂草及杂灌，保持林木景观协调美观。每年秋冬季至少清理一次林下枯枝败叶等可燃物。	5	出现除杂不及时、不到位，一次扣 1 分
	补植：及时清理绿地、行道树的死树，并规定时间内补植相同品种、相同规格的苗木，以保证优良的景观效果；补植要按照树木种植规范进行，施足基肥并加强浇水、打支撑等保养措施，保证移栽成活率达到养护标准。	5	出现补植不及时，一次扣 5 分

附件 4:

石榴种质资源保护小区及岗坡林区管护标准

为有效做好邛岭石榴种质资源保护小区及岗坡林区管护，确保管护工作的顺利进行，提高管护质量，特制订管护标准如下：

一、档案管理及相关技术人员配置

1. 管理档案健全（管护人员考勤、生产用油登记、仓库出入库登记、安全隐患排查登记、巡护记录、管护记录等），做到管理档案齐备。

2. 需配有石榴种质资源管理人员 1 名，管养技能和经验技术人员 2 名，需配有技术娴熟拖拉机手 1-2 名，配置水电及园林养护工具、拖拉机维修保养技术人员 1 名，普工 10 名；岗坡林区配置管养技能和经验技术人员 1 名（能进行常规机械园林维修），普工 2 名；全岗位责任明确，做好人员岗前培训，上岗着装整洁统一。

二、石榴种质资源保护小区及岗坡林区管理

1. 根据林地四至边界范围做好管护，防止非法侵占林地，对林地边界进行明确标识和定期巡查。及时发现和处理擅自开垦、占用林地等违法行为，发现及时上报。

2. 制定详细的巡护计划和可操作性强的森林防火应急预案，明确巡护路线、时间、人员和火灾应急响应程序、扑救措施、人员调配、物资保障等内容，重点区域和高火险时段要增加巡护频次，发现林区内农事、祭祀等违规用火，及时处理和制止，确保森林资源安全。

3. 按照现地条件定期对一、二、三级管护范围内绿篱进行修整，及时做好管养护工作，保证条理清晰，整齐化一（每季度不得低于一次，生长较旺时期，适时增加修剪频次）。

4. 利用高枝剪、手锯等园林工具定期对行道树侧枝进行及时修剪，对修剪下来的枯树、枯枝必须进行无害化处理，保障车辆及行人安全运行。

5. 做好冬季森林防火工作，林地内杂草清理按照不同方式进行清理，对于空间较大和路边的杂草用机械除草，对于树间杂草进行人工清除，杜绝利用除草剂除草，生长较旺时期，适时增加修剪频次，保证草茬高度常年不得高于 10 公分。

6. 做好石榴种质资源保护小区及岗坡林区管护、巡查工作，确保种质资源不流失。

7. 定期开展管护区林木的修剪工作。修剪枯、残、病虫枝，去除杂树、死树，修

剪下来的枯树、枯枝进行无害化处理（一、二级管护区每季度不得低于一次，三级管护区每半年至少开展一次）。

8. 及时开展一、二级管护区域林木除萌工作（萌芽不能高于8公分）。

9. 定期开展一级管护区施肥工作。每年度六月下旬一次，十月一次，根据石榴树长势情况适当增加施肥次数。

10. 一、二级管护区定期开展浇水工作。春季浇水每月不低于2次，夏季浇水每月不低于4次，秋季浇水不低于3次，冬季浇封冻水，根据天气情况，适当增加或减少浇水频次。

11. 根据不同地块对树木主干涂白，根部墩土墩、缠草绳等方式进行防冻处理。

12. 开展管护区林地深耕、除草工作（一级管护区每月两次，二级管护区每季度一次），保证林地不板结，无荒草，禁止使用化学制剂除草。

13. 雨季修整塌坑、树洞、回填土等工作（及时发现及时处理）。

14. 对一级管护区进行精细化管理，保证果实优质高产，实现丰收，杜绝坏果、裂果等现象。

15. 做好管护档案管理，各项工作的开展形成资料进行存档。

三、基础设施管理

1. 建筑主体：按照设计用途使用房间，不随意改变建筑结构，保持建筑物外冒整洁，构建和各项设置完好无损；建筑物室内陈设清洁、完好、合理；定期检查外墙是否有裂缝、渗漏，发现问题及时修补；对屋顶要检查排水系统是否通畅，屋面防水层定期维护，做好登记与维修，如故意损坏照价赔偿。

2. 水电设施：用水后及时关闭水龙头，合理控制电器使用功率，避免过载。定期检查水管线路是否有漏水、堵塞情况，电线电路要检查是否有老化、短路隐患，绝缘层是否完好。

3. 定期开展安全隐患大排查（每季度至少一次，适时增加频次；含管护用房、生产道路、电力设施、给排水设施、生产工具，生产用油等），发现隐患及时处置，排查情况形成记录并存档。

四、林业有害生物防治管理

定期开展林业有害生物防治工作。做好定期巡查，春秋季节每月不低于2次，夏

季天气炎热，适时增加巡查频次，发现虫害及时进行防治，杀菌、杀虫类防治须有具体、详尽的防治工作措施并做好记录存档。

五、环境卫生管理

一级管护区生产道路、广场、道路每天至少打扫一遍；二、三级管护区每周至少打扫一遍（根据天气情况增加打扫频次）；管护范围内无残留垃圾，定期清理排水通道，避免杂物造成堵塞，雨天过后及时清理积水及淤泥，冬季及时清理路面积雪。产生的垃圾做到随产随清，对于清扫后产生的落叶严禁焚烧，严禁向周边沟壑等区域倾倒。

六、人员用工安全与机械使用

1. 定期开展应急演练和培训（至少每半年一次），熟悉火灾等紧急情况的应对措施。合理安排工作时间和劳动强度，避免员工疲劳作业，遵守法定的工作时长，确保员工有足够的休息时间。保持工作场所整洁、通道畅通，危险区域要有明显的警示标识。

2. 机械使用时，要对机械进行全面检查，包括机械外观、关键部件、安全装置等。对于特种设备和复杂机械设备，操作人员必须经过专业培训并取得操作证书并严格遵守机械的操作规程，不得违规操作。机械使用后，要及时进行清洁、保养，对关键部件进行润滑、紧固等维护工作。对农业机械使用后要清理泥土、杂物，对关键的传动部件进行润滑。定期对机械进行全面检修，确保机械性能良好。

七、完成领导交办的其他工作

附件 5:

石榴种质资源保护小区及岗坡林区日常管护考核评分细则

序号	项目	考核内容	分值	扣分
1	档案管理 及相关技 术人员配 置	管理档案健全（管护人员考勤、生产用油登记、仓库出入库登记、安全隐患排查登记、巡护记录、管护记录等），做到管理档案齐备。	5	每次扣 0.5 分
		需配有石榴种质资源管理人员 1 名，管养技能和经验技术人员 2 名，需配有技术娴熟拖拉机手 1-2 名，配置水电及园林养护工具、拖拉机维修保养技术人员 1 名，普工 10 人；岗坡林区配置管养技能和经验技术人员 1 名（能进行常规机械园林维修），普工 2 名；全岗位责任明确，做好人员岗前培训，上岗着装整洁统一。	5	未按要求配备人员扣 5 分
2	林地资源 保护	根据林地四至边界范围做好管护，防止非法侵占林地，对林地边界进行明确标识和定期巡查；及时发现和处理擅自开垦、占用林地等违法行为，发现及时上报。	10	未及时发现上报每次扣 1 分
		制定详细的巡护计划和可操作性强的森林防火应急预案，明确巡护路线、时间、人员和火灾应急响应程序、扑救措施、人员调配、物资保障等内容，重点区域和高火灾时段要增加巡护频次，发现林区内农事、祭祀等违规用火，及时处理和制止，确保森林资源安全。	5	每处扣 1 分

3	林木管理工作	1. 按照现地条件定期对一、二、三级管护范围内绿篱进行修整，及时做好管养护工作，保证条理清晰，整齐化一（每季度不得低于一次，生长较旺时期，适时增加修剪频次）。 2. 利用高枝剪、手锯等园林工具定期对行道树侧枝进行及时修剪，对修剪下来的枯树、枯枝必须进行无害化处理，保障车辆及行人安全运行。 3. 做好冬季森林防火工作，林地内杂草清理按照不同方式进行清理，对于空间较大和路边的杂草用机械除草，对于树间杂草进行人工清除，杜绝利用除草剂除草，生长较旺时期，适时增加修剪频次，保证草茬高度常年不得高于 10 公分。 4. 做好石榴种质资源保护小区及岗坡林区管护、巡查工作，确保种质资源不流失。 5. 定期开展管护区林木的修剪工作。修剪枯、残、病虫枝，去除杂树、死树，修剪下来的枯树、枯枝进行无害化处理（一、二级管护区每季度不得低于一次，三级管护区每半年至少开展一次）。 6. 及时开展一、二级管护区域林木除萌工作（萌芽不能高于 8 公分） 7. 定期开展一级管护区施肥工作。每年度六月下旬一次，十月一次，根据石榴树长势情况适当增加施肥次数。	40	每处扣 0.5 分
---	--------	---	----	-----------

		8. 一、二级管护区定期开展浇水工作。春季浇水每月不低于 2 次，夏季浇水每月不低于 4 次，秋季浇水不低于 3 次，冬季浇封冻水，根据天气情况，适当增加或减少浇水频次。 9. 根据不同地块对树木主干涂白，根部墩土墩、缠草绳等方式进行防冻处理。 10. 开展管护区林地深耕、除草工作（一级管护区每月两次，二级管护区每季度一次），保证林地不板结，无荒草，禁止使用化学制剂除草。 11. 雨季修整塌坑、树洞、回填土等工作（及时发现及时处理）。 12. 对一级管护区进行精细化管理，保证果实优质高产，实现丰收，杜绝坏果、裂果等现象。 13. 做好管护档案管理，各项工作开展形成资料进行存档。		
4	基础设施管理	建筑主体：按照设计用途使用房间，不随意改变建筑结构，保持建筑物外冒整洁，构建和各项设置完好无损；建筑物室内陈设清洁、完好、合理；定期检查外墙是否有裂缝、渗漏，发现问题及时修补；对屋顶要检查排水系统是否通畅，屋面防水层定期维护，做好登记与维修，如故意损坏照价赔偿。	2.5	每处扣 0.5 分

		水电设施：用水后及时关闭水龙头，合理控制电器使用功率，避免过载。定期检查水管线路是否有漏水、堵塞情况，电线电路要检查是否有老化、短路隐患，绝缘层是否完好。	2.5	每处扣0.5分
		定期开展安全隐患大排查（每季度至少一次，适时增加频次，含管护用房、生产道路、电力设施、给排水设施、生产工具，生产用油等），发现隐患及时处置，排查情况形成记录并存档。	5	每处扣1分
5	林业有害生物防治管理	定期开展林业有害生物防治工作。做好定期巡查，春秋季节每月不低于2次，夏季天气炎热，适时增加巡查频次，发现虫害及时进行防治，杀菌、杀虫类防治须有具体、详尽的防治工作措施并做好记录存档。	5	每处扣1分
6	环境卫生管理	一级管护区生产道路、广场、道路每天至少打扫一遍；二、三级管护区每周至少打扫一遍（根据天气情况增加打扫频次）；管护范围内无残留垃圾，定期清理排水通道，避免杂物造成堵塞，雨天过后及时清理积水及淤泥，冬季及时清理路面积雪；产生的垃圾做到随产随清，对于清扫后产生的落叶严禁焚烧，严禁向周边沟壑等区域倾倒。	10	每处扣1分

7	人员用工 安全与机 械使用	定期开展应急演练和培训（至少每半年一次），熟悉火灾等紧急情况的应对措施。合理安排工作时间和劳动强度，避免员工疲劳作业，遵守法定的工作时长，确保员工有足够的休息时间。保持工作场所整洁、通道畅通，危险区域要有明显的警示标识。	5	每次扣 1 分
		机械使用时，要对机械进行全面检查，包括机械外观、关键部件、安全装置等。对于特种设备和复杂机械设备，操作人员必须经过专业培训并取得操作证书并严格遵守机械的操作规程，不得违规操作。机械使用后，要及时进行清洁、保养，对关键部件进行润滑、紧固等维护工作。对农业机械使用后要清理泥土、杂物，对关键的传动部件进行润滑。定期对机械进行全面检修，确保机械性能良好。	5	每处扣 1 分

附件 6:

检查评比办法

一、检查方式

1、每周按照《郑州树木园绿化管理养护标准》、《郑州树木园日常管护考核评分细则》、《石榴种质资源保护小区及岗坡林区管护标准》和《石榴种质资源保护小区及岗坡林区日常管护考核评分细则》进行检查，采取不定时检查和定时检查相结合的方式。

2、不定时检查由有关部门和单位联合进行。

二、奖惩措施

1、每月综合平均分在 95（含）分以上的，给与通报表扬；95 到 85（含）分为考核合格；85 分到 70（含）分的，当月考核不合格，扣除合同款 20000 元；70 分以下的，扣除合同款 30000 元；合同期内连续两次或累计三次月综合平均分在 80 分以下的管养单位，甲方有权解除管养合同。

2、乙方应按甲方要求及时清运垃圾，如乙方在清运垃圾过程中出现延误等清运不及时情况，未达到甲方要求的，甲方及时将信息反馈至乙方，乙方应在当日及时整改处理到位。若乙方未在当日整改处理到位造成逾期的，每延误一天扣除乙方管养经费 1000 元。

3、受到省级或省级以上新闻媒体曝光的，每次扣除管养公司 3 分，并单独扣除合同款 5000 元；受到市级新闻媒体曝光的，每次扣除 2 分，并单独扣除合同款 3000 元；受到上级领导批评的，每次扣除 1 分，并单独扣除合同款 1000 元；在市级各类检查中，被列入问题的，每处扣 1 分，并单独扣除合同款 1000 元。受到市长热线群众举报、游客投诉（包括网络反映等），问题查证属实的，每次扣 1 分，并单独扣除合同款 1000 元。

4、上岗期间没有穿统一工作服的，每次扣 0.2 分，并单独扣除合同款 50 元；发生有效游客投诉的，每起扣 0.2 分，并单独扣除合同款 500 元。

5、当月如发生重大安全事故的，当月考核不合格。乙方承担事故全部责任，且甲方一次性扣除合同款 50000 元。

附图 1:

郑州树木园管护分区示意图



(红色区域一级管护、黄色区域二级管护、绿色区域三级管护)

附图 2:

石榴种质资源保护小区管护分区示意图



(红色区域一级管护、黄色区域二级管护、蓝色区域三级管护)

附图 3:

岗坡林区管护分区示意图



(红色区域一级管护、蓝色区域三级管护)