**2024年度小黑河沿线绿化养护服务**

**检查考核办法**

**一、考核依据**

以《采购内容及技术要求》为依据。

**二、考核对象**

通过政府采购确定的各中标单位。

**三、考核主要内容**

（一）服务标准及主要内容

严格按照《采购内容及技术要求》及采购单位现场负责人和技术人员针对不同工作任务的要求进行服务。如有审计、监理方，必须按照相关规定履行程序。

1.服务所需的各类苗木、支撑戗杆由采购单位提供，涉及服务工作所须的劳务人员、工具、辅助材料、车辆、机械、机具、服装等须由中标服务单位自行组织和配备，中标服务单位不得以组织不力、配备不足或不当等原因影响服务进程。

2.中标服务单位进场后，须严格按照采购方管理人员、现场负责人和技术人员要求进行服务，接到关于本项目所涉各类服务的任务后，及时组织人员、工具、材料、机械、车辆等进入现场开展工作。

3.服务过程中涉及开挖、回填的土方工作，须联系采购方管理人员或技术人员进行安全和技术交底，同时严格检查场地内管线分布情况，避免破坏地下管线。

4.服务工作涉及的人工、辅料、工具等由中标单位自备。所需材料到达现场后，中标服务单位须严格按照采购方提供的规格、数量标准进行核验。如材料不合格或短缺，中标服务单位须第一时间通知采购方进行复核；未及时通知采购方复核或在材料合格、数量满足的情况下，以任何借口拖延工作进程的，造成的一切损失由中标服务单位承担。

5.服务过程中如遇夜间作业、隐蔽施工的，须得到采购方签证，并留取施工作业过程所涉及的视频或图片影像、车牌号码、劳动场面等证明性材料。

6.遇到特殊处理或特殊工艺要求的，服务单位须在熟知采购方具体要求的前提下，确保具备此类工作所必需的专业技术人员及专业设备器材（所有专业技术人员须持证上岗，设备器材须有检验合格证明），方可开展工作。如不具备，须主动与采购方沟通，采购方有权协调具备条件的队伍如期开展工作，由此产生的费用计入中标服务单位当期结算服务费用中。中标服务单位不得以任何借口拖延工作进程。

7.树木涂白方面，涂白所需的材料由采购方单位统一配备，中标养管单位自行承担树木涂白所需人工、工具等一切相关费用。

8.对管理单位下发的整改通知书和数字城管、接诉即办任务单做到及时回复，反映的绿化问题及时处理与解决。

（二）工作人员要求

工作人员具体要求如下：

1.工作人员应穿戴统一带反光条的绿色服装(按甲方要求）。

2.工作人员上路进行绿篱、行道树修剪或病虫害防治等相关园林养护工作时，应先在工作路段两端设置警示标牌。

3.确保24小时应急服务和承诺服务工作，有固定现场负责人员及联系电话。有重要活动安排时，中标养管单位必须无条件组织力量及时全面做好养管工作，确保出效果，树形象。紧急情况随叫随到。

**四、考核流程**

考核主要依据《采购内容及技术要求》相关内容，主要以相应班组进行现场考核为主，核查办公室进行不定时核查。

**五、检查考核办法**

（一）日常考核

1.相应班组每日对各自所监管标段的服务及管理情况（包括景观改造质量、绿化养护情况、统一着装等）进行不定时的明察暗访，发现问题记录存档并酌情向中标单位下发整改通知单或按规定处罚。

2.明确完成时间的工作需按时完成，不能按要求完成的可直接处罚。

3.中标单位管理失当，受到上级领导点名批评或有新闻媒体负面报道的，可直接处罚。

（二）核查办公室不定期核查

核查办公室每月至少一次分别针对中标单位服务情况、工作任务单完成情况、整改任务落实情况等进行不定期核查与考核，对检查中标单位服务所发现的问题，形成《2024年度小黑河沿线绿化养护服务处罚记录单》，并按相关规定处罚。

**六、考核评分办法**

按照《采购内容及技术要求》内各项目的处罚标准对考核中发现的问题进行扣罚，并记入《2024年度小黑河沿线绿化养护服务处罚记录单》（详见**附表2**），累计扣罚金额经过核算后记入《2024年度小黑河沿线绿化养护服务工作量审核验收表》。（详见**附表3**）

**七、经费兑现方式**

1.根据服务工作实际产生的工作量，在完成相应程序后（如有审计、监理方，需履行相关手续），按照所涉及不同项目的中标单价进行核算，记入《2024年度小黑河沿线绿化养护服务工作量审核验收表》，并作为结算依据。

2.《2024年度小黑河沿线绿化养护服务工作量审核验收表》反映年度内结算费用在实际产生的服务费用基础上，须核减掉全部考核过程中的扣款费用。服务费用按所有已发生的《2024年度小黑河沿线绿化养护服务工作量审核验收表》显示金额的累计数目兑现。

附表1：2024年度小黑河沿线绿化养护服务考核标准

附表2：2024年度小黑河沿线绿化养护服务处罚记录单

附表3：2024年度小黑河沿线绿化养护服务工作量审核验收表

附表4：工作任务单

附表5：整改通知书

附表6：服务不合格通知书

声明：本管理检查考核办法将作为签订相关服务合同或协议文件的必备附件，不可分割。

附表1

2024年度小黑河沿线绿化养护服务考核标准

| **项目** | **条目** | **考核内容及要求** | **扣款标准** |
| --- | --- | --- | --- |
| **机械**  **方面** | 1 | 开挖、回填土方，须联系管理人员或技术人员进行安全和技术交底，同时严格检查场地内管线分布情况，避免破坏地下管线。同时作业过程中须严格注意安全 | 未联系管理单位进行安全技术交底的，扣除300元/次 |
| 未检查管线分布或作业过程中未有效加强安全管理的，出现任何人身安全、财产损失等事故，须承担全部事故责任并赔偿相应损失。在此基础上酌情扣除2000-20000元罚款 |
| 2 | 严格按照管理单位要求留取服务作业前后的影像资料 | 未留取影像资料的，扣除500元/次 |
| 影像资料不全的，酌情扣除100-300元/次 |
| 因影像资料问题导致费用核算不明或受阻，管理单位有权对问题部分不予计量核算 |
| 3 | 土方作业过程中严格按照管理单位要求合理进行堆放、回填等工作，不得乱倒、乱堆 | 发现乱倒、乱堆现象，扣除1000元/次 |
| 因乱倒、乱堆现象导致绿地财产损失的，按照市园林部门核算标准进行赔偿恢复，造成工期延误的，酌情扣除500-1000元/天的工期损失 |
| **夜间作业、隐蔽施工** | 6 | 如遇夜间作业、隐蔽施工须得到管理单位相应管理人员签证，方可开展。签证周期以管理单位对不同工作的要求为准。进行费用核算时，须出具相应签证 | 未出具核定单或核定单内容不明确的，一律不予计量核算 |
| 7 | 作业过程须留取作业量、作业车牌、作业场面等相应证明性影像资料 | 因影像资料问题导致费用核算不明或受阻，管理单位有权对问题部分不予计量核算 |
| **特殊性工作** | 8 | 须熟知管理单位具体要求，确保具备开展此类工作所必需的专业技术人员及专业设备器材。 | 所用专业技术人员未能持证上岗、设备器材未具备检验合格证明的，自发现之日起，已发生的全部服务工作不予计量核算 |
| 9 | 服务单位不具备开展服务所须条件的，由管理单位负责协调如期开展工作。 | 如管理单位协调其它队伍开展工作，产生的相应费用经计量后等额核算至服务单位合同结算费用中 |
| 服务单位以任何借口造成工期延误，依照不同类别、不同时期工作的重要性，按延误天数酌情扣除1000-3000元/天 |
| **行为**  **质量** | 10 | 服务单位须严格按照国家各级政府及行业主管部门的规定和要求落实安全施工、文明施工措施 | 对于违反规定造成的一切损失，须承担全部责任和赔偿内容 |
| 11 | 服务单位须按服务范围及内容设置项目现场负责人和联络人，便于管理单位工作协调和联络 | 未设置现场负责人和联络人的，造成的一切损失须承担全部责任和赔偿内容 |
| 12 | 服务单位人不得与管理单位各段管理人员、技术人员串通虚报、瞒报及谎报服务工作内容 | 一经发现，扣罚10000-30000元。情节严重的，当段已发生全部服务费用不予结算，同时终止合同 |
| 涉及虚报、瞒报及谎报的服务工作内容，全部不予计量核算 |
| 13 | 服务单位项目负责人或项目代表须严格按照管理单位要求，准时参加各类会议，并及时贯彻落实会议决定 | 未能按要求参加会议或迟到30分钟以上的，扣除600元/次 |
| 迟到30分钟以内的，扣除300元/次 |
| 未能贯彻落实会议决定内容，产生的一切损失自行承担 |
| 14 | 日常养护人工按日工计，严格履行管理单位相关制度。阶段性工作完成时，须联系当段技术人员汇总考勤。 | 电子考勤缺失的，需提供相关证明，否则以实际电子录入结果为准，造成缺失天数不予计量核算 |
| 未履行管理单位考勤管理制度或未能及时汇总考勤结果的，一切损失自行承担；在接到采购方用工需求后，需在3日内上齐所需人数，否则按照所缺人数每人每天200元扣除。 |
| 15 | 服务单位应积极、主动配合管理单位相关人员履行服务费用结算流程，及时、完整且准确地提供结算所需各类资料，对结算过程中涉及异议的部分尽快落实完全 | 系服务单位原因导致结算费用拖延、受阻或停滞的，一切损失由服务单位自行承担 |
| 16 | 工作人员须着装统一、仪容整洁，严格按安全生产操作规程组织作业，配备项目现场负责人，保证服务工作规范 | 项目负责人不在现场，扣300元/次 |
| 工作人员服装不统一，扣除100元/人 |
| 不按要求安全作业，每次扣500元/次 |
| 17 | 对相关部门、数字城管、新闻媒体、社会各界及相关部门下发的整改通知书或通报、曝光等所反映的问题及时处理 | 被新闻谋体、数字城管及相关部门下发整改通知书或通报等，每次扣300元，未及时整改或整改不到位，加扣500元 |
| 数字城管、接诉即办案件，在规定时间未处理扣1000元，超时处理每超一天加扣500元，连续两次终止合同。 |

附表2：

2024年度小黑河沿线绿化养护服务处罚记录单

服务责任段： 日期： 年 月

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务单位名称 | | |  | | | | | |
| 处罚时间 | 处罚项目 | | | 处罚原因及内容 | | | 扣款标准 | 实际扣款 |
|  |  | | |  | | |  |  |
| 扣款合计 | |  | | | 大写 |  | | |
| 现场技术人员签字 | | | |  | | | | |
| 班组长签字 | | | |  | | | | |
| 核查办公室签字 | | | |  | | | | |
| 服务单位人签字 | | | |  | | | | |
| **在服务单位拒签的条件下，分管领导针对实际情况审查后签字确认生效** | | | | | | | | |
| 分管领导签字 | | | |  | | | | |

附表3：

2024年度小黑河沿线绿化养护服务工作量审核验收表

**服务单位： 年 月**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **服务时间** | | | 年 月 日至 月 日，共计 天 | | | | | | | | |
| **服务地点** | | |  | | | | | | | | |
| **服务工作量清单** | 服务内容（需与招标内容名称一致） | | | | | | | | | 中标单价 | 验收核算结果 |
| **（由核算人员填写）** | |
| 报审工程量 | **（由现场人员填写）** | | | | | | | |  |  |
| 核实工程量 | **（由核量人员填写）** | | | | | | | |
| **是否扣款** | | |  | **扣款金额** | | |  | | | | |
| **费用合计** | | | **元** | | | **大写** | |  | | | |
| **现场负责人签字** | | | | |  | | | | **现场技术员签字** | |  |
| **单位核量人员签字** | | | | |  | | | | | | |
| **单位核算人员签字** | | | | |  | | | | | | |
| **分管领导签字** | | | | |  | | | | | | |
| **监理单位**  **签字、盖章** | | | | |  | | | | | | |
| **审计单位**  **签字、盖章** | | | | |  | | | | | | |
| **服务单位**  **签字、盖章** | | | | |  | | | | | | |

附表4

工作任务单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务单位 | | |  | | 所辖管理队 | |  | |
| 服务位置 | | |  | | 完成时间 | |  | |
| 本  次  工  作  任  务 | |  | | | | | | |
| 服务单位签字盖 章 |  | | | 现场负责人签字 | |  | 审批意见 |  |

附表5

编号：

**整改通知书**

年 月 日

（服务单位）：

呼和浩特市滨河景观养护中心考核组在 年 月 日在你负责管辖标段内进行检查时，发现存在以下问题（附照片）：

现责令你单位于 年 月 日前（共 天）整改完毕。如不按要求或逾期未完成，根据考核办法中要求的标准给予处罚。

呼和浩特市滨河景观养护中心

附表6

编号：

**服务不合格通知书**

年 月 日

（服务单位）：

呼和浩特市滨河景观养护中心考核组在 年 月 日在你负责管辖标段内进行检查时，发现存在以下问题（附照片）：

鉴于以上情况，现对你单位下发不合格通知书，并于 年 月 日 前（共 天）整改完毕。未整改到位的，将按相关文件、要求严肃处理。

呼和浩特市滨河景观养护中心