

二、开标一览表(单位均为人民币元)

项目名称：南宁市凤岭儿童公园 2026 年社会化服务项目

项目编号：NNZC2026-G3-030068-NNSQ

投标人名称：广西南宁昇睿物业服务有限公司

序号	服务名称	具体服务内容及要求（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量 ①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②	服务期限	备注
1	南宁市凤岭儿童公园 2026 年社会化服务项目	▲一、服务范围 负责做好南宁市凤岭儿童公园园区、凤岭冲沟（含明渠河道）及竹排江所辖红线范围内116.38公顷的管理工作。包括绿化景观管理及景点改造优化提升（含日常养护、四季鲜花种植、绿地塌方修复、绿化基础设施维护维修、绿地保洁、红火蚁、白蚁防治等）、环境卫生保洁管理（含公厕保洁、化粪池清运、公厕设施维修、四害防治等）、秩序维护服务（含日常秩序维护、投诉处理、群众性活动管理、安全生产、综治维稳以及政府	2	11714400.00	23428800.00	与中标供应商签订合同时约定算起，服务期限为 2 年	无

		各项重大活动的有关保障任务等）、市政设备设施维修（维护）、公众责任保险、公益宣传、提升行业技能培训，配合公园做好技能大赛及景点展示等工作。做好各项迎检工作、创文明城市、创卫生城市、重大活动、节假日、突发应急情况的有关保障任务和整改等。 ▲二、服务内容 （一）项目综合管理 统筹协调服务范围内绿化养护、卫生保洁、秩序维护、设施设备维护、安全生产、疫情防控、园内各类群众性活动管理等各方面工作的正常有序开展，保护本项目服务范围内的各类财物；落实中标供应商派驻本项目的所有人员的人员配置、培训、考勤、工作纪律等管理工作；落实本项目各方面工作所需的各类耗材、工具、机械、材料、车辆等的购买、储备、管理、使用等工作；收集本项目工作素材，制作本项目所需的各项方案、计划、预案、巡查（工作）记录、物料使用台账等项目资料，并及时更新；统筹组织派驻本项目的各方面工作人					
--	--	--	--	--	--	--	--

		员，做好本项目的各项专项工作（需定期开展的绿化养护、卫生保洁、秩序维护、设施设备维护等专项工作；以及需综合协调开展的安全生产检查、疫情防控，应急演练、宣传氛围营造，以及外来入侵物种、红火蚁、白蚁、四害、病媒生物防治等专项工作，重要节假日、活动等的筹备保障及应对），小型地质灾害的应急处置和恢复，以及各相关管理部门所要求的其他工作；按行业管理要求，配合公园统筹做好“创城”“创卫”等各系列检查考核迎检、考评、媒体曝光、投诉等案件或问题的整改及回复；及时做好极端天气或突发事件的应对、洪水过后的清淤和消毒及灾后恢复等工作；配合各相关部门开展疫情防控、联合执法、综治维稳、专项整治等各项工作；配合做好服务范围内放生监管、禁钓区域管理、预防未成年人溺水等的有关保障任务；配合采购人做好外来人员或单位入园开展活动、施工等事项的对接、监督、配合等工作；合同款包含上述各项工作所涉各类物料及耗材。					
--	--	--	--	--	--	--	--

		（二）绿化养护方面 公园园区、凤岭冲沟及竹排江区域红线范围内绿地日常养护管理、黄土裸露补植的整治、病虫害专项防治、水土流失治理、绿地塌方修复、大树复壮、古树名木保护、四季鲜花种植养护、红火蚁和白蚁防治、绿化养护基础设施(含灌溉系统设备设施、绿化养护取水管道管头、工具房或管理房等)的维护维修、抗旱防涝、植物清洗、培土扶正、支架加固、小范围（每次不超过100平方米）绿地改造、绿地保洁、绿化垃圾（含绿地内生活及绿化垃圾）清理及外运、绿地内安全生产管理、安全保护措施等一切绿化养护工作（含养护所需物料耗材）等。中标供应商对服务范围绿地进行现状接收，在服务期限内，如因公园改造建设造成绿化服务内容变动、小范围绿地提升植物种植需无条件接收并服从公园安排，合同费用不增加。 （三）保洁方面 公园园区、凤岭冲沟及竹排江区域红线范围内所有					
--	--	--	--	--	--	--	--

		公共区域的环境卫生及园内各项公共设施清洁保洁(含硬化道路、铺装广场、建筑物、盲道、园林小品、景观平台、楼梯台阶桌椅、路牙、花池、绿地草坪、停车场、垃圾桶、景观灯、交通标志、指示牌、导览牌、简介牌、宣传栏等)、清理疏通公园排污管道、排水沟、沉沙井、水面保洁、公厕保洁、化粪池清理、厕所设施维护、垃圾桶零部件维修更换、垃圾清运及处理(含环卫站收取的垃圾处理费用)、竹排江两岸雨后清淤、除四害、配合开展垃圾分类工作并制作相关工作台账。供应公厕卫生用品(包括卷纸、洗手液、檀香、清洁剂、消毒液等)等。在服务范围内,如因公园改造建设造成保洁服务内容变动或增加的,需无条件服从公园安排,合同费用不增加。 (四)秩序维护方面 公园园区、凤岭冲沟及竹排江区域范围内所有区域全天候24小时的安全保卫、秩序维护和服务工作,包括治安巡逻、岗亭值班、防火、防盗、防破坏、防事故,对准许入园车辆不按指定线路行驶和停放的行为、未经					
--	--	--	--	--	--	--	--

		允许机动车、电动车入园，不文明游园、流动摊贩、商业宣传、张贴广告、占道锻炼、在指定场所以外拉网打球和踢足球、燃放烟花爆竹、烧香祭祀、放孔明灯、放风筝、无人机、烧烤、宿营、溜冰、滑板、宠物入园、爬树、园内躺卧和睡觉、搭脚在凳子上、绿化上放物品、未经许可进入服务范围内施工、违规侵占用地、违规施工、破坏园区设施、游泳、噪音扰民、捕鸟、垂钓、打弹弓、乱丢垃圾、随地吐痰、违规占用绿地、破坏绿植等行为进行劝阻、制止；预防未成年人溺水、安全生产管理、综治维稳；配合协助执法部门工作，对突发事件和应急救援等；管理公园内群众性活动；安全生产管理；所有发生案件、投诉的整改和整改资料汇报；重大接待、活动、节假日保障任务；中标供应商必须成立应急队伍且队伍具有符合作业标准的机械设备，在发生自然灾害、突发公共安全等事件时，必须无条件服从公园统一调配管理。在服务范围内，如因公园需更换灭火器、消防箱柜、带绳救生圈、遮阳伞及公共安全宣传等物资，提升					
--	--	---	--	--	--	--	--

		园区的安全应急能力，造成秩序服务内容变动或增加的，需无条件服从公园安排，合同费用不增加。 (五)设施维护方面 公园园区、凤岭冲沟及竹排江区域范围内各类构筑物、喷淋设备、高低压电气设备线路(高压配电等专用设备更换及维修(由中标供应商委托有资质的第三方机构进行检测试验和维修)、路灯、景观灯设备（含线路）、垃圾桶、公厕、路面铺装、廊架、木栈道或木平台、体育设施、游乐设施等运动场所及配套设施、自来水供水等各类公共设施、消防系统、监控系统、道闸系统、门禁系统、电梯设施、标识标牌、广播系统等的维护、维修、零星部件及材料的更换，所需的各类材料、车辆、机械均由中标供应商自行承担。保证各类设施设备状态良好，使用正常，保证路灯及景观亮化灯达到夜景亮化效果要求。工作范围及工作内容包					
--	--	---	--	--	--	--	--

		换，所有发生案件、投诉的整改和整改资料汇报，重大活动、节假日水电设施保障任务；三是管理期间发生设施设备被盗、人为损坏等情况，在公园规定期限内整改完毕；四是提供全天候故障报修服务，监控、道闸、门禁等设备出现故障时要在2小时内响应，12小时内处理完成；电梯出现故障时，维保人员必须在30分钟（我公司响应时间为20分钟）内抵达现场实施救援；五是做好监控系统数据的备份储存工作时要符合相关法律法规要求；六是建立详细的监控、道闸、门禁、电梯等设备档案及人员管理台账；七是电梯、高压电工、高空作业等特种作业人员须持有效特种作业操作证上岗，相关资质证书须在作业前提交公园核验，且证书有效期需覆盖服务周期；负责电梯维保的公司必须具备C级以上有效的《特种设备安装改造维修许可证》，维修人员必须持有有效的《特种设备作业人员证》，每次维保后应提供详尽、规范的《电梯维保记录单》至公园服务秩序科存档。在服务范围内，如因公园项目建设改造或服务内容变动					
--	--	--	--	--	--	--	--

		或增加的、服务内容不清晰的，需无条件接收并服从公园安排，合同费用不增加。 三、等级划分及质量标准 1. 等级划分： 1.1 公园园区总面积51.18万平方米，绿地面积40.84万平方米，结合管理实际，绿化养护分三级管理，其中一级养护绿地5.92万平方米，二级养护绿地8.61万平方米，三级养护绿地26.31万平方米。 1.2 凤岭冲沟绿地总面积27.24万平方米，绿地面积26.37万平方米，全段为二级养护绿地。 1.3 竹排江两岸绿地（茅桥湖-民族桥、汇歌桥-邕江出水口段、南湖-竹排江连通渠段）总面积37.96万平方米，绿地面积28.04万平方米，全段为二级养护绿地。 2. 质量标准：绿化养护质量标准按照《广西城市绿化养护规范及验收要求》（DB45/T 449—2007）执行。环卫保洁质量标准参照《南宁市市容环境卫生手册》《城镇环境卫生作业质量评价标准》（DBJ/T45-035-2016）					
--	--	---	--	--	--	--	--

		及采购人制定的管理考核验收标准。 ▲四、工作质量要求 (一)绿化养护质量要求 1、排班要求： 每日工作时段原则为早上8：00-12：00,下午14：00-17：00;夏季炎热时段可灵活安排上班时间，但必须保证7个小时。法定节假日上述时段公园园区、冲沟及竹排江需各安排1名管理层人员(或班长)和不少于15名作业人员值班(人员可从工作日中调班),需保证正常养护时间段有养护人员能及时处理突发事件。特殊任务、重大节假日(含各种检查、重大活动等)、或公园认为需要增加人员的，需按公园要求另增派机动人员，机动人员数量不能少于20人/天，上下班时间以公园通知为准。 2、绿化养护工作要求： (1)按照《南宁市凤岭儿童公园四季鲜花种植方案》(附件2-4)，根据时间节点合理安排鲜花换种并做好种植后的管养工作，园区内全年换花不少于6批次，花材品					
--	--	--	--	--	--	--	--

		种可根据季节及市场变化适当调整，调整方案须报采购人同意后方可实施，鲜花下地投入费用全年不少于11.2万元。 （2）及时做好植物的修剪整形工作。每年乔木疏枝及修剪不少于1次（宜在每年12月进行），灌木及片植修剪不少于6次（一级养护区域及主干路两侧可视范围植物不少于8次），并及时清理修剪后留在树上和掉落地上的枝条，确保乔灌木无植物寄生且株型美观、整齐，树冠不影响道路视线、行人行走及安全；草坪打草不少于6次且高度不超过8cm（一级养护区域及主干路两侧可视范围不少于8次且高度不超过6cm）；除采购人要求更新植物造型外，其余造型植物严格按原有形状进行修剪；对乔木进行中度以上修剪、重要节点的乔灌木修剪及重大节日前进行修剪时需报备采购人现场确认后方可实施； （3）全园病虫害防治喷药不少于4次，（一级养护区域及主干路两侧可视范围植物不少于8次，二级养护区域不少于6次，三级养护区域不少于4次），出现病虫害及					
--	--	---	--	--	--	--	--

		时治理，防治药物需低毒、无明显气味； （4）及时做好绿地淋水及除杂工作，保证植物不出现萎蔫的情况，特殊情况按公园要求实施，确保植物正常生长；死树枯枝败叶清理随有随清； （5）每年乔木松土施肥不少于4次；灌木、开花小乔木、藤本植物等松土施肥不少于6次；草坪施肥不少于6次；重点施肥时间为每年4月、5月中旬-6月、7月、8月、9月中旬-10月、12月期间； （6）及时做好植物的防寒、抗风、防洪防涝工作，接到防御通知后，要做好灾情排查、预防工作，风雨过后及时巡查，及时处理因风雨造成的植株倾斜、断枝、积水等现象，及时上报受灾数据； （7）及时做好黄土裸露、绿地缺株补植、小范围景观改造提升（含苗木费）及绿化养护基础设施（含灌溉系统设备设施、接水管道管头）的维护维修及工具房或管理房的简单维修等工作。绿化养护基础设施维护维修及工具房或管理房的简单维修所需的材料等由中标供应					
--	--	--	--	--	--	--	--

		商自理； （8）每年2-3月间，按养护要求及时做好公园大草坪打孔工作； （9）严格按照红火蚁、白蚁防治要求开展工作，使用药品按公园环境质量需求购买，为正规厂家生产，低毒、无异味药品。 （10）绿化作业时应设置相应温馨提示牌；大面积喷药、裁枝等对游人游园安全影响较大的工作需提前贴出告示及温馨提示牌，作业现场应设置安全警示标识，并尽量避免在双休日及节假日人流量较多的时段作业； （11）园内景点改造、绿化提升或绿化移植等工程新栽种的苗木，经采购人确认接收后，应立即纳入中标供应商的日常绿化养护范围（年养护费用不增加）； （12）因中标供应商养护管理不到位，导致植物死亡或景观效果差的，由中标供应商进行补植或改造提升，费用自理； （13）每日绿化养护所产生的垃圾及时清运，日产					
--	--	---	--	--	--	--	--

		日清，公园不提供清废场地，清运绿化垃圾所产生的费用由中标供应商自理； （14）投入的养护人员及车辆需遵守公园的相关规定； （15）按要求上报周、月、年的养护计划、草坪平整以及打孔工作计划、病虫害防治计划、安全生产计划，突发事件应急预案和工作总结等，经采购人审核通过后实施；按要求做好工作总结及养护台账等备查。 （16）根据年度安全生产计划自行开展安全生产检查或培训，并做好相关台账；制定相应的应急预案(如遇恶劣天气、火灾、突发事件、重大活动、重大节假日、大型活动绿化提升工作等),成立应急队伍(拟投入的总人数中包含的应急人员人数不得少于总人数的10%)且队伍具有符合作业标准的机械设备，及时上报并妥善处理突发紧急状况，及时做好相关工作(受到自然灾害台风、水灾引起苗木倒伏、断枝、死苗等清理、补植、整治的恢复工作等)。					
--	--	--	--	--	--	--	--

		(17) 每年管辖区域内绿化养护所需农药、肥料、防寒材料投入使用购买 金额不能少于当年服务费金额的3%, 且不得使用林业用肥, 需使用低毒高效农药。每次需将农药、肥料、防寒材料购买票据及支取使用凭证(复印件留档, 原件备查)整理好提交给公园备查统计, 以公园入库现场核实的物资总量, 结合收集到的票据资料为准, 中标供应商必须配合公园进行相关资料核实。若实际投入使用金额少于应投入金额, 则未投入金额将在每1年度的最后一个月的合同款中扣除。 (18) 中标供应商每年投入苗木生产费用不低于3万元, 主要用于新品种引入、种子、育苗基质、育苗袋(盆)、喷淋降温系统、肥料、农药等开支。 (19) 在服务期间, 发生社会投诉、网上信访、市长热线投诉、数字化城管平台一般案件时, 直接由中标供应商自行、及时整改。发生媒体曝光、“美丽南宁”案件以及被有关部门督办等情况时, 经采购人核实无误后, 在规定时限内完成整改。					
--	--	---	--	--	--	--	--

		(20) 绿化养护执行《广西城市绿化养护规范及验收要求》(DB45/T 449-2007) (附件 2-7)、《南宁市凤岭儿童公园绿化养护考核评分办法》(附件 2)。 (二)保洁质量要求 1、排班要求: 实行全天保洁制, 保洁人员每天上午8: 30前完成全面清扫(园区和冲沟包括水体保洁)并清运垃圾至指定收集点, 其余时间为保洁时间, 垃圾随扫随清。2026年1月1日至次年4月30日实行全日保洁至19: 00, 2027年5月1日至10月31日实行全日保洁至19: 30。公厕全天候保洁, 保洁时间为06: 00~21: 00, 要求专人负责, 随脏随清。人员上下班需指纹打卡, 如遇重大活动、突击检查、特殊天气、特殊季节及重大节假日视实际情况提前或延迟, 需服从公园安排。特殊任务、重大节假日(含各种检查、重大活动等)、或公园认为需要增加人员的, 需按公园要求另增派机动人员, 机动人员数量不能少于15人/天, 上下班时间以公园通知为准。					
--	--	--	--	--	--	--	--

		2、工作质量要求： （1）对所管辖区域范围内的公共设施（亭、照壁、路灯、坐凳、标牌、垃圾桶、雕塑、扶手等）要及时擦洗、保持整洁，每星期全面擦拭清洁1次；有污渍及时清理厕所无异味、无积便，洁具干净，地面及洗手台无积水；化粪池清运要及时（原则每月要清理一次）；对区域水面进行垃圾和漂浮物的打捞，保持水面整洁干净；保持全园主干道、广场、铺装、路沿石干净整洁。 （2）定期对所管理区域实施消毒和灭“四害”工作。要求每季度对污水井、沟等喷洒药水1次（4-10月每月喷洒1次），全年“灭四害”不少于8次；配合南宁市城区开展爱国卫生活动；消毒及灭“四害”所需药物及相应设施费用由中标供应商自理。同时做好日常巡查及工作整改反馈台账等。 （3）每日实行不间断清扫、保洁；垃圾及时清运，日产日清，不能放置过夜，需要临时堆放，要设置各类相应温馨提示牌、安全警示标识。					
--	--	--	--	--	--	--	--

		(4) 做好每年汛期后，排水明暗沟清淤及广场、木栈道、路面的清洁工作，明沟暗渠、淤泥经发现应及时清扫。明沟暗渠平常至少每月清理1次。 (5) 公厕保洁需设置专职人员，负责对管辖区域范围内21个公厕进行巡查、保洁。做到及时清理清洁，公厕纸巾、空气清新剂等用完应该及时更换，保证24小时不能出现缺失的现象，公厕檀香、空气清新剂用完应该及时更换，同时做好公厕内设施和安全防护工作。 (要求按照公厕“四有”标准配备及保洁)注：公厕保洁专职人员需对公厕内设施（厕所门窗、灯具、大小便器、马桶、洗手池、扶手等）进行全面检查，发现有破损的要上报项目现场主管安排人员及时维修；如巡查、保洁不到位，由非保洁、保安人员发现上报或被通报的，按照公园保洁考核细则扣分。 (6) 园区、冲沟及竹排江需分别设置垃圾专职清运人员，负责垃圾清运(清运时要做到分类收集、分类清运)、化粪池清理运输等工作。					
--	--	---	--	--	--	--	--

		(7) 如公园需要开展垃圾分类示范点创建工作, 中标供应商需配合做好各类垃圾收集、运输、处理, 并与终端处置单位签订合同; 做好垃圾分类台账内容包括: 对各类垃圾分类投放、分类收集, 外运处理过程中所需签订合同 的由中标供应商负责, 所产生的垃圾清运费由中标供应商自理。 (8) 作业层人员在作业时要求统一工作服、佩戴统一工作牌, 管理员、作业层人员的巡查工作车辆(电动车) 须按公园要求和标准统一配置(或须悬挂公园统一发放的工作车辆牌)。 (9) 日常清扫、水域保洁、公厕保洁需配备的扫把、抹布、拖把、捞网、清洁剂、药品等耗材和工具均由中标供应商配备。 (10) 保洁质量评定执行《南宁市凤岭儿童公园保洁考核评分办法》附件3。 (三)秩序维护质量要求 1、排班要求:					
--	--	---	--	--	--	--	--

		实行3班倒24小时值班和巡逻，工作排班分为早班7：00-15：00, 晚班15：00-23：00, 夜班23：00-07：00, 每天3班，公园园区现场管理人员岗1人，秩序早班7个岗，晚班7个岗，夜班4个岗；凤岭冲沟秩序早班7个岗，晚班7个岗，夜班3个岗；竹排江两岸现场管理人员岗1人，秩序早班4个岗，晚班4个岗，夜班4个岗。秩序人员要求具有较好的语言沟通交流能力和工作责任心，身体健康。秩序人员当班时间要求服装统一，进场时，提供实际派任的其他人员名单。进场后需更换人员的，必须经采购人同意，替换人员必须符合本项目的人员配置要求。重大检查、活动、公共节假日、突发事件需增派人员到岗服务。 2、工作质量要求： （1）秩序维护工作人员需按规定时间到指定位置接岗，不能迟到、早退、空岗等；巡查要求：早、晚班至少每半小时巡查一次，夜班不定时巡查8次以上，重点部位（各岗位值班人员）要有明确的巡查记录表，服务范					
--	--	---	--	--	--	--	--

		国内设施设备被盗、被损坏，物业公司承担全部责任，并按要求恢复原样。各岗位交接班有交接班记录表。值班当中，不能随意串岗聊天，不能离岗、睡觉、不能从事与工作无关的事；值班前需对岗位责任范围进行全面的安全检查，如发现异常或安全隐患，应及时报告带班班长，以便及时消除安全隐患和进行责任认定；值班过程中严禁戴耳塞、听音乐、听广播，严禁带外来人员到值班岗位上聊天，以免影响值班工作的正常进行；交接班时要相互沟通值班情况是否正常或存在哪些异常情况，同时交班人和接班人一同对责任区域检查一次，确认区域无异常，交班人方可下班；在值班的过程中，要以巡逻为主，勤走动、多检查，注意观察周边的治安情况。对上班前不认真检查责任区域，在当班的时间内发生的偷盗案件，由当班责任人承担事件责任；严禁酒后上岗，班长巡岗中发现有醉酒上岗的，一律不予当班。 （2）负责服务范围内所有非经营性停车泊位的管理，严格管理车辆停放。					
--	--	---	--	--	--	--	--

		(3) 及时处置和上报服务范围内可能发生的各种不安全因素（包括但不限于马蜂窝、蛇类、流浪动物、火灾、暴恐分子等等）。 (4) 配合公园做好重大活动、公共节假日及突击检查工作；配合公园做好各类文明、生态、创建系列行动等国家级、区级、市级政治任务的迎检工作。 (5) 秩序当班人员必须衣冠整齐、举止文明、礼貌沟通，以优良的服务和认真的工作态度做好岗位的管理工作；遇到游客咨询，要礼貌对待，以诚恳、认真的服务态度在力所能及的范围内引导和帮助游客解决困难；认真履行岗位职责，严格执行《南宁市凤岭儿童公园入园车辆管理办法》，做好车辆入园、行驶、停放管理工作；秩序人员在岗时不得擅离岗位，如有特殊情况应及时向秩序队长报告，调整解决；负责做好值班室内外的环境卫生，值班室内的物品要摆放整齐有序。岗亭、值班室内不得使用大功率电器。 (6) 《南宁市凤岭儿童公园入园车辆管理办法》（附					
--	--	---	--	--	--	--	--

		件2-6）：车辆出入管制时间：每日10：00——17：00，本时间段内，严禁未经公园允许的机动车、电动自行车、自行车、人力三轮车等非公园工作车辆出入管理服务范围；在服务范围内装有货物的车辆离开时，需听从秩序人员的指挥停车检查，凡属于本单位的财产等方面的物品需外运，须有领导签字或货物放行条，在车辆出入管制时间外准予放行，否则不予放行；凡进入服务范围内送货的有关人员及车辆，须经服务秩序科同意后办理送货出入通行证，并严格遵守公园相关车辆管理办法通行送货，否则不予通行。 （7）负责服务范围内全天24小时秩序保障服务，协助配合公安机关和有关部门处理区域内一切与治安有关的事件。 （8）考核安全保卫及秩序维护按《南宁市凤岭儿童公园秩序维护考核评分办法》（附件4）执行。 （9）公园提供必要的秩序值班换岗场所，不提供食宿场所，办公场所禁止住人、煮食，可以提供车辆停放					
--	--	---	--	--	--	--	--

		场所和电动车充电场所，使用期间所有费用、管理和责任由物业公司自行承担。 （10）要严格落实上下班考勤制度，实行指纹机或人脸识别进行签到考勤。 （11）每年至少开展2次维稳、防爆、消防、安全生产等演练。 (四) 设施设备维护 （1）设施设备维护管理人员结合公园秩序维护保洁统一管理，对公园管辖区域范围内设施维护进行保全管理，工作时间为8：00- 18：00, 夜间要求至少安排一名持有电工证的人员值班，日常需做好排班值守安排，周末及节假日都须有人值班，应对应急抢险任务。遇特殊任务、重大节假日(含各种检查、重大活动等), 要求随叫随到，应急响应时限30分钟 （我公司应急响应时限为20分钟）（按照人员到指定地点为准）。 （2）负责保洁器械、垃圾桶零配件（垃圾桶破损严重的需整体更换）、垃圾分类标识、工作巡园用电瓶车					
--	--	--	--	--	--	--	--

		基本维修、水电照明等设施维修维护。 (3) 负责对公园管辖区域范围内供水设施、供电线路的维护维修。 (4) 及时更换维修公厕易损配件以及损坏的公厕设施(含水阀、水龙头、脚踏、电灯、排风扇、洗手台、洗手盆、蹲便器、隔板活页、基角、支撑脚、门锁、门板更换、挂钩、灭蚊灯、插头插座、马桶、小便斗、马桶盖、水管(含主管)、软管、垃圾篓等),保证设施正常使用,公厕(含办公区)内所有灭蚊灯定期进行清理。 (5) 负责建筑物室内外墙面脱落粉刷及小广告清理。 (6) 保证公园管辖区域范围内路面、雨污水排放设施、桥梁、道路广场铺装、行道步砖、木栈道及平台、墙体贴砖平整,无大面积沉陷、积水、拱抬或缺损。园林建筑(亭、廊)维护完好。 (7) 保持告示栏、宣传栏、标识、公益小品整洁、完好、无破损、宣传告示内容完整。					
--	--	---	--	--	--	--	--

		(8) 保证路灯、公共景观灯亮灯正常，照明情况良好，灯杆、灯座、灯罩及其附属设施无缺失、破损、歪斜，无法修复的灯具设施需完整更换。 (9) 确保公园管辖区域范围内体育健身设施、游乐设施等运动场所无缺失、损坏现象，保持正常使用。 (10) 每月对服务范围内监控、道闸、门禁设施进行巡检保养2次及以上，发现设备破损时应及时修复，每月提交一次巡检及维修记录至公园服务秩序科。 (11) 每半年对监控摄像机清洁、道闸机械部件润滑等基础养护1次及以上。 (12) 定期检查调试道闸起落、防砸功能。 (13) 定期对工作人员开展电梯救援相关的安全演练，并制定完善的安全应急预案。 (14) 协助办理电梯使用登记证年审手续，并承担所有法定检测检验费用。 (15) 电梯维保后应提供详尽、规范的《电梯维保记录单》至公园服务秩序科存档。					
--	--	---	--	--	--	--	--

		(16) 保证用电控制箱、节能箱、箱变设施无破损、沉降，周边路面平整、无线缆裸露；电箱门锁完好，无私接乱接电现象。 (17) 保证水阀、水管设施、淋水设施无损坏，无停水、漏水现象，确保日常用水正常。 (18) 负责管辖区域范围内匾额、楹联、木栈道的简易维修及刷漆。 (19) 负责抽水水泵、高压配电等专用设备更换及维修。 (20) 确保公园范围管辖区域范围内井盖(含雨水箐子)无缺失、无损坏、无沉降、无移位现象。 (21) 负责公园管辖区域范围内高低压电气设备、线路的维修（维护）：每年至少对高压供电设备进行预防性检测试验一次；需委托有相关资质的单位进行检测试验，对出现问题的变压器及时维修。 (22) 负责广播系统的日常维护及维修，确保设备正常使用。					
--	--	---	--	--	--	--	--

		(23) 合同期内，应保障各类设施设备能正常投入使用，无安全隐患，无损坏，发生减少及损毁的，中标供应商应及时予以维修更换，所需费用由中标供应商承担。 (24) 每年，全园管辖范围内的维修、更换等工作费用控制在50万元以内。需将材料购买票据及支取使用凭证（复印件留档，原件备查）整理妥当，同时做好维修台账的收集与整理工作。按照零星维修报审内容及流程，每季度将维修维护结算报审材料报送至公园，再由公园提交至青秀区财政评审中心审核，最终金额以审计结算为准，据实列支。 (25) 在公园实际管理中，因提升或实际需求而增设的设施经公园确认接收后纳入维护范围，不再增加相关维护费用。 (26) 设施维护质量考核评定按《南宁市凤岭儿童公园设施维护考核评分办法》（附件5）执行。					
--	--	---	--	--	--	--	--

		五、人员、机械车辆配套及管理要求 ▲(一)人员配备 1. 本次采购服务范围，聘用员工必须符合国家法律、政策的有关规定，对员工的疾病和人身安全负责，员工的劳资、各项保险费用以及劳资关系等均由成交中标供应商自理，发生的所有纠纷由成交中标供应商负责。服务期内采购人有权不定期对人员购买社保情况及保安员证进行抽查。 2. 本次采购服务范围，拟投入人员配置总人数（不含应急机动组人员）不少于188人（我公司配置总人数为190人），项目所有工作人员符合劳动法相关要求，能胜任工作岗位，满足服务工作的需要。 3. 管理人员配置：项目管理人员5人（我公司配置项目管理人员6人），其中项目总负责人1人，分项主管4人（我公司配置分项主管5人），要求本科以上学历(含本科),五年以上公园或景区管理工作经历，负责统筹做好本项目综合管理工作及现场管理，解决重难点技术问题。					
--	--	--	--	--	--	--	--

		现场绿化技术人员4人（我公司配置现场绿化技术人员5人），要求大专或以上学历(含大专)，三年以上园林绿化管理相关工作经历；其中一人要求植保专业，熟悉南方园林植物习性、种植、植保、养护经验，主要负责制定及管理园区植物养护及病虫害专项防治工作。 4. 其他工作人员配置： 项目一线员工不少于179人(车辆、电工、机械及特种作业的操作人员需持证上岗), 其中绿化人数不少于73人（其中有灌木修剪、钩干枝、草坪修剪、6米以下截枝等绿化技术的熟练工占比不少于绿化总人数的二分之一）；保洁人数不少于55人（园区不少于27人，凤岭冲沟不少于12人，竹排江不少于16人）；秩序人数不少于47人（园区不少于18人，凤岭冲沟不少于17人，竹排江不少于12人）持有公安机关颁发的保安员证数量要超过拟投入人数的50%（保安员证书须在有效期内，入场前提交采购人核验备案，证书到期换证的，须在取得新证后3个					
--	--	--	--	--	--	--	--

		工作日内更新备案)；日常设备维护人数不少于3人；配备安全员1人。以上用工年龄标准统一按照国家现行劳动用工相关规定严格落实，严禁违规录用不符合年龄要求的人员。(以上一线员工人员名单须在中标后入场时提供给采购人核验。) ▲(二)人员管理 项目所有工作人员须按投标文件承诺，按时按量上岗，严格按岗位情况通过指纹打卡机签到考勤，各类检查、重大活动、突发应急情况等工作时间以公园通知为准，按时执行。本项目工作人员需参加非 公园管理范围内培训离岗的，需提前一天向公园进行报备，做好调班工作，同意后方可离岗。要求身体健康，无不良习惯和爱好，无犯罪记录，符合劳动法相关规定，遵守公园各项规章制度，服从公园及职能部门的指导、督查、考评，作业层工作人员统一着工作服（按照《南宁市林业和园林局关于印发〈公园管养工作人员统一服装方案〉的通知》（南林园发〔2018〕170号）文件执行）。所有工作					
--	--	--	--	--	--	--	--

		人员使用考勤机考勤(包括加班),遵守工作纪律,不迟到、早退、空岗、串岗,离岗须经得公园同意。 (1) 项目负责人、现场负责人工作时间须在岗,管理层工作时段为早上 8:00-12:00,下午15:00-18:00。主要负责整体管理、所有资料整理上交 及与公园联系沟通、项目交接等工作。中标供应商如要更换管理层人员,需提前3个工作日递交书面函告知,替换人员在递交函发出之日起7天内进驻本项目并向公园报到,经公园5个工作日考察、判断其是否胜任该岗位工作,考察通过书面答复同意其正式上岗,原工作人员方可撤离本项目;考察不能通过的,在3个工作日内安排合格人员递补。如管理层人员有因事离岗、休假、参加非公园管理范围内培训等情况,需提前一天向公园进行报备并提交书面请假条,同意后方可离岗,离岗、休假超过3天以上的要补充其他符合要求同等级工作人员到岗。管理层人员须依照经公园审核通过的工作计划、方案、操作规程等,结合实际,正确指导作业层人员开展各项管理作业工作。					
--	--	---	--	--	--	--	--

		(2) 项目一线工作人员请假、休假，由中标供应商自行调整以保证达到每日人员数量及每月人员总工时的固定要求；严禁在上班时间内饮酒、闲聊、睡觉或做其他与工作无关的事情；各分项工作人员须掌握相应知识与技能，作业层人员需经职务培训、安全培训、公园相关规定培训等方可上岗，并依照公园及管理层的指导开展各项工作，认真负责，服从安排；特殊作业须佩戴防护用品、戴工作帽，夜间作业需佩戴反光安全标识。 ◆投入到本项目各岗位人员的具体工作时长由中标供应商自行安排，但需满足以下要求：①每人每周至少休息 1 天；②每人每日工作时长≤8小时、平均每周≤44 小时；③因特殊原因需延长工作时间的，在保障人员身体健康的条件下，每人每日工作延时时长≤3 小时，每月延时时长≤36 小时。本招标文件未规定的工作时间要求的，最终以《中华人民共和国劳动法》等相关法律法规为准（须提供各岗位人员工作时段安排表）。 ▲(三)机械、车辆、材料配备					
--	--	---	--	--	--	--	--

		中标后入场5个工作日内，项目要求配置投入的所有车辆、机械、工具等，统一在公园内现场核实，并提供相应证明材料，公园日常管护需实际投入生产使用，未经公园书面同意不得任意更换。 1、绿化养护机械、车辆、材料配备： （1）洒水车1台(容量不低于5吨),喷药机4台(配备喷射高度达20米高压水枪),喷雾器4台，油锯6台，高枝油锯3台，打草机6台，割灌机6台，绿篱机6台，高枝绿篱机3台，抽水机2台，电动三轮车5辆，能够满足养护工作需求，管理人员工作专用巡查两轮电动车2台(统一标志)。（以上淋水车、喷药车可按实际需求配备） （2）满足养护工作所需质量和数量的个人日常工具：主要指日常养护所需的生产工具、个人劳保用品及安全防护用具。如铲、大小锄头、手锯、斗车、高枝剪、大小枝剪、淋水胶管、梯子、油料、清扫工具、手套、口罩、草帽、雨衣、安全服、安全锥、警示牌、警示带、打草防护网、农药防护面具及眼镜等。					
--	--	--	--	--	--	--	--

		(3) 其它常用设备：梯子(不低于3米及2米的各2把)、园林机械维修工具1套、斗车4台、淋水胶管(不低于20条，每条50米)、垃圾临时堆放、施工牌、作业牌等、机械用油料等，植物防寒材料，植物支撑材料等。 (4) 按公园植物养护需求提供所需质量和数量的肥料、农药。 2、保洁机械、车辆、材料配备： (1) 洗扫车1台，扫地机2台，电动三轮车4辆(用于管辖区域内垃圾清运), 高压冲洗车2辆，每个公厕都需配备干地机等设备，管理人员工作专用巡查两轮电动车4台(统一标志)。 (2) 日常清扫、水域保洁、公厕保洁需配备的扫把、抹布、拖把、铁铲、清洁剂、卷纸、洗手液、消毒液、檀香、药品等耗材和工具设备。 3、秩序服务机械、车辆、材料配备： (1) 配备10台及以上的两轮警用巡逻电动车（园区3台及以上，冲沟3台及以上，竹排江4台以上）和1台4座					
--	--	---	--	--	--	--	--

		四轮警用巡逻车(驾驶人员需持对应特种设备操作证上岗)。 (2) 配备统一的秩序工作服,佩戴统一的秩序服务标志,4kg干粉灭火器92个及以上(园区64个及以上,凤岭冲沟16个及以上,竹排江12个及以上)、5kg二氧化碳灭火器36个及以上(园区16个及以上,凤岭冲沟6个及以上,竹排江14个及以上)、帐篷5顶、全套救生设备(救生圈、救生衣、口哨、救生绳、救生杆)15套及以上、安全锥42个及以上(园区16个及以上,凤岭冲沟12个及以上,竹排江14个及以上)、测音仪器3台及以上(园区1台及以上,凤岭冲沟1台及以上,竹排江1台及以上)对讲机21台及以上(园区9个及以上,凤岭冲沟7个及以上,竹排江5个及以上)、考勤打卡机2台及以上、执法记录仪20台及以上(园区8台及以上,凤岭冲沟7台及以上,竹排江5台及以上)、电筒20只及以上(园区8只及以上,凤岭冲沟7只及以上,竹排江5只及以上)、个人安防用具20套及以上(园区8套及以上,凤岭冲沟7套及以上,					
--	--	---	--	--	--	--	--

		竹排江5套及以上）、反光背心20套及以上（园区8套及以上，凤岭冲沟7套及以上，竹排江5套及以上）、雨伞20把及以上（园区8把及以上，凤岭冲沟7把及以上，竹排江5把及以上）、雨衣20套及以上（园区8套及以上，凤岭冲沟7套及以上，竹排江5套及以上）、防暴器材20套以上(包括符合公安部门标准的防刺服、保安头盔、防暴钢叉、橡胶棍、防暴盾牌、强光手电、抓捕脚叉、防割手套等，园区8套及以上，凤岭冲沟7套及以上，竹排江5套及以上)、捕犬器具6套及以上（园区2套及以上，凤岭冲沟2套及以上，竹排江2套及以上）、铺蛇工具12套及以上（园区4套及以上，凤岭冲沟4套及以上，竹排江4套及以上），配备必要的防汛物资，安全服、警示牌、警戒带等。 4、设施维护机械、材料配备： （1）电动三轮车1辆，两轮电动车1辆，提供满足日常维护检测、水电机械维修的工具。包括但不限于电钻、冲击钻、热熔机、砂轮机、角磨机、电焊机、切割机、					
--	--	---	--	--	--	--	--

		梯子等常用维修施工机械。 (2) 维修更换等工作所需的各类材料：油料、水管、电线、水泥、地面塑 胶、各类铺装、水龙头、角阀、取水阀、喷淋头、照明灯、开关、插座、水管、门锁、电线、电箱、算子、玻璃、木材、石材、钢材、挡板、各类漆料、建筑维护装修建材等；健身器材、无障碍设施零部件等；公厕设施设备、广播、监控、显示屏、设备机房配套电器及设施、自动道闸等零配件，以及消防安全设施等。（可根据实际维护情况配备，满足日常维护需求） 5. 项目车辆、机械、工具等租赁、维护维修、更换等所需的各类材料、工具、费用均由中标供应商自行承担。承包期内，中标供应商的车辆、设备须按规定年检且年检结果均为合格并购买相应保险。采购人不定时抽查项目管理车辆、机械、工具、物资等的到位使用情况，车辆、机械、工具、物资等需要按项目管理作业需要时即时到场使用。					
--	--	--	--	--	--	--	--

		六、安全管理 （1）巡查、作业车辆须按采购人要求和标准统一配置（或须悬挂采购人或中标供应商统一发放的工作车辆牌），必须证、牌齐全，并足额购买各种车辆保险。作业车辆驾驶员、特殊工种（如高空作业人员）必须持证上岗，按要求停放车辆，严禁酒后驾车、超速、乱停乱放等违规行为。（相关资料及证件需于进场作业前提交复印件至采购人备案，原件备查，服务期间证书到期换证的，须在取得新证后3个工作日内更新备案。） （2）安全生产设备：常用安全设备包含安全服、安全帽，安全锥、安全警示牌、高空安全带、农药防护面具及眼镜，灭火器，警示牌、警示带等若干。 （3）作业时应设置相应的提示牌；对游园影响较大的作业需提前24小时贴出告示及温馨提示。除紧急抢险、经采购人同意的紧急任务等特殊情况下，对游客开放区域在双休日、节假日及与节假日相连的调休日、园内重大活动等入流量较多的时段，不能使用农药、肥料（无					
--	--	---	--	--	--	--	--

		异味水肥除外），不能大面积灌水，不能进行高枝或高空修剪、使用电动工具的乔灌木修剪和草坪修剪、树木栽植等影响游客疏散或安全的作业。 七、其他事宜： 1、中标供应商人员的基本工资核发不能低于南宁市最低工资标准。 2、实行项目包干制，根据考评结果核拨相关经费。 3、提供公园所需横幅、海报、标识牌等宣传材料若干，根据南宁市创文明城、卫生城、垃圾分类、健康教育、控烟、防溺水、消防安全等各项工作要求，以及公园管理、节日氛围营造等工作要求，宣传物料褪色、破损、内容过期以及采购人通知要求更换时，中标供应商要及时更新，宣传内容由采购人负责提供。 八、执行标准及质量要求 1：南宁市凤岭儿童公园社会化服务项目考评实施方案（附件1） 2：南宁市凤岭儿童公园绿化养护考核评分办法（附					
--	--	--	--	--	--	--	--

		件2) 3: 南宁市凤岭儿童公园保洁考核评分办法 (附件3) 4: 南宁市凤岭儿童公园秩序维护考核评分办法 (附件4) 5: 南宁市凤岭儿童公园设施维护考核评分办法 (附件 5) 商务条款 ▲一、合同签订期: 自中标通知书发出之日起 25 日内。 ▲二、提交服务成果时间: 与中标供应商签订合同时约定算起, 服务期限为 2 年。 三、提交服务成果地点: 南宁市凤岭儿童公园管辖区域内 (含公园园区、凤岭冲沟及竹排江区域) 四、服务质量保证期: 自提供服务之日起至服务完成并验收合格之日止。 ▲五、项目管理要求 1. 中标供应商与采购人签订合同后一个月内必须制定符合本项目要求的各项规章制度、应急方案、安全生产守则、各项管理服务质量指标, 并提交采购人, 同					
--	--	---	--	--	--	--	--

		时须根据采购人的要求进行适当的修改，接受采购人的监督和管理。 2. 中标供应商中标后一个月内必须建立相应的管理制度、管理架构，制定管理岗位职责以及各岗位规范、操作规程、管理制度(包括节假日值班制度、防汛防台风期间的值班制度和应急抢险工作制度)。根据合同约定，配备足够技术管理人员和作业人员，并将岗位规范、操作规程、管理制度及工作人员的名单交采购人审批备案。项目管理人员、班长的联系方式也须上报采购人备案，如有更改须及时通知采购人，以便联系和沟通。对各岗位人员安排(或变动)情况要提前 3 天及时上报采购人，以便于采购人对人员工作进行监督。 3. 对各岗位人员安排或变动情况及时上报采购人，接受采购人监督，管理人员、技术人员 和主要技术工人等重要岗位人员有变动调整的，须书面报采购人，采购人按照日常考核标准进行为期 5 个工作日的日常考核，判断其任岗期间工作是否标准，考核通过书面答复同意					
--	--	--	--	--	--	--	--

		其正式上岗，考核不能通过的，中标供应商须在 3 个工作日内安排合格人员递补。 4. 中标供应商聘请的工作人员符合劳动法相关要求，能胜任工作岗位。中标供应商服务合同期满后，须配合本项目的下一个中标供应商在十天内完成所有人员、设备、场地的移交工作。 5. 中标供应商须加强对项目工作人员的教育和管理，保证工作人员遵纪守法，使用礼貌用语，文明服务，不参与黄赌毒活动，并承担相关的管理责任。 6. 中标供应商必须为全体作业员工购买人身意外保险，必须重视和抓好安全生产工作，确保全年不出安全生产责任事故。如发生安全生产责任事故，一切责任及损失由中标供应商承担。 7. 中标供应商每月须按时发放工作人员的工资，不得拖欠，同时，高温、节假日加班费等政策性津贴按规定执行。 8. 中标供应商对施肥、杀虫、修剪等须提交计划报					
--	--	---	--	--	--	--	--

		告，经采购人审核同意后按此计划实施，并 且施肥过程中须通知采购人，采购人将派代表到现场监督相关工作，乔木进行中度以上修剪或重要节点的乔灌木修剪时需报备采购人现场确认后方可实施。 9. 中标供应商无条件接受采购人的监督和检查，对采购人提出的合理意见必须及时作出有效响应，如对采购人提出的合理意见不予理会的，采购人有权停止支付服务款，直至中标供应商有效响应为止。 10. 采购人提供办公室一间及必要的灌溉系统设备设施、工具房或管理房；不提供食宿场所；使用办公室、工具房或管理房所产生的自来水费、电费均由中标供应商承担，中标供应商的车辆停车场、所有工作人员的住宿及膳食等问题均由中标供应商自行解决。 11. 中标供应商必须在投标文件中向采购人提供《公园绿化养护、秩序维护、保洁、设施维护项目实施方案》，在该方案中列明具体养护模式、投入本项目的能满足国家有关技术操作规程要求的机械设备清单(注明					
--	--	---	--	--	--	--	--

		名称、规格、数量)、拟投入本项目人员情况(总人数、各区域应配置的员工人数等)。在签订合同时(或在双方约定的合理期限内),中标供应商必须向采购人提供投入项目人员的资格证、上岗证复印件等资料。《公园绿化养护、保洁、秩序维护、设施维护项目实施方案》经采购人审核同意后交由中标供应商具体组织实施;养护期间未经采购人同意,中标供应商不得擅自修改变更该方案。 12. 中标供应商不得转包、违法分包给第三方。擅自将服务合同转包或违法分包给第三者,将终止合同,经济损失和法律责任由中标承担。 13. 中标供应商在配备人员、机械设备等时,不得少于采购文件中规定的最少配备数。投标时,投标人承诺的优于招标文件要求的条款(如人数、机具数量及性能、管养措施等),作为中标后在服务过程中的考核依据,进场后由采购人核验人员证书。 14. 进场验收:合同签订后 10 天内完成所有设备交接、投入使用等工作,采购人将根据本项目的基本要求					
--	--	--	--	--	--	--	--

	及配置对中标供应商的设备进行查验，查验时中标供应商需提供机械设备和车辆购买发票复印件或租赁合同；三个月内提供一线中标供应商人员社保证明及保安员证。中标供应商未按投标响应条件投入，在 5 天整改期限内整改完成的，计入月考核进行扣分；逾期未完成整改，或整改后仍不符合要求的，视为中标供应商不能履行合同义务，采购人可依据相关规定，向同级财政部门报告，经财政部门依法作出处理决定后，可依法终止合同。 15. 中标供应商必须无条件配合采购人按质量要求做好自治区、市、城区及镇布置的临时性、阶段性任务(含检查、突击整治、重大活动等)中的工作。如采购人要求，还需提供该次迎检及有关活动的措施落实方案，并按采购人要求加强对相关范围的管理以及交办的各项任务。 16. 中标供应商每年须为本项目购买公众责任保险，第一个保险年度自合同生效提供服务之日起至合同生效满 12 个月之日止，后续保险年度依次顺延。中标供					
--	--	--	--	--	--	--

		应商须在合同签订生效提供服务之日起 30 日内完成第一个保险年度的公众责任保险购买并提交加盖公章的凭证;此后须在每个保险年度到期前 15 日内完成下一年度投保并提交凭证,确保保险无缝衔接,不得出现空窗期。逾期未提交的,在该周期第二个月的月度考核时扣除合同款 10 万元。自然灾害或意外造成非安全责任事故产生损失的,在保险范围内的损失由保险赔付;超出承保范围或未按约定投保导致无法获赔的,由中标供应商自行承担赔付;属于保险合同约定的合理免赔范围或不可抗力导致的除外责任,双方应本着公平原则另行协商承担比例。 17. 合同期满,中标供应商需按规定继续履行交接义务完成移交工作。合同期满移交时,中标供应商台账资料须完整移交,并且经过采购人确认,未完成移交的,问题未整改完的,暂扣最后一个季度服务费用,直至移交合格为止,保障项目平稳过渡 六、服务整改要求:					
--	--	--	--	--	--	--	--

		（一）中标供应商需严格按照服务需求及应标时承诺的服务标准执行。 （二）处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后 30 分钟（我公司此次响应时间为 20 分钟）内到达采购人指定现场。 （三）限期整改，般情况整改期限为： 1. 绿化养护方面： （1）黄土裸露、片植灌木死株或断档的，整改时限为 1-7 天； （2）倾斜、倒伏树木的整改时限为 1 天，但重要节点位置的，须立即整改； （3）非自然倾斜树木、死株的整改时限为 1-5 天； （4）杂草、杂树整改时限为 1-3 天； （5）病虫害、寄生、蚂蚁窝的整改时限为 1-3 天； （6）棕榈科乔木黄叶、乔木干枯枝悬挂、杂物缠绕乔灌木整改时限为 1-3 天； 2. 卫生保洁方面：					
--	--	--	--	--	--	--	--

		(1) 公共场所、绿地内、滩涂有杂物、垃圾、乱拉绳挂物、蜘蛛网等的，须立即整改； (2) 公厕、亭台楼阁、廊架、构筑物顶部及附属设施、绿道、硬铺装面等有沉积落叶、自生植物的，整改期限为 1-3 天； (3) 垃圾容器及周围有垃圾、污渍的，整改期限为 2 小时-1 天； (4) 有乱涂乱画、乱贴小广告等的，整改期限为 1-3 天； (5) 硬化铺装面上有积水、积泥的，整改期限为 2 小时-1 天； (6) 未按照垃圾分类工作要求开展工作的，整改期限为 1-2 天； (7) 水池、湖面有垃圾、落叶等漂浮物的，整改期限为 2 小时-1 天； (8) 公厕保洁不到位、化粪池污水外漏的，须立即整改；					
--	--	--	--	--	--	--	--

		(9) 垃圾池满未及时外运的, 整改期限为 1-2 天; (10) 管理用房内外卫生、堆放杂物等问题整改期限为 1-2 天; (11) 广场、路面等有积水的, 整改期限为 0.5-1 天; 3. 秩序维护方面: 发现问题应立即开展工作, 中标供应商须在承诺的响应时间内到场处理, 积极协调, 制止不文明行为、违法违规行、危险行为, 做好上报工作, 积极跟进事件进展, 迅速完成整改。 4. 市政设施设备维护方面 (1) 构筑物破损整改时限为 1-7 天; (2) 保洁设施设备缺损整改时限为 1-3 天; (3) 水电设施缺损整改时限为 2 个小时-1 天; (4) 广播、监控、道闸、门禁、标识标牌、电梯等设施整改期限为 1-3 天; (5) 健身器材、无障碍设施等缺损整改期限为 1-7					
--	--	--	--	--	--	--	--

		天； (6) 公共设施缺损整改期限为 1-5 天； (7) 各类管理用房内部设施设备缺损、私接或私用水电整改期限为 1-3 天； 5. 其他方面 (1) 作业层人员缺岗整改时限为 1-2 天； (2) 管理层人员缺岗整改时限为 1-2 天； (3) 各类专项工作未依计划按时开展的整改期限为 1-3 天； (4) 违反安全操作规程、有安全隐患、未做到安全文明施工、未落实安全生产工作等，须立即整改； (5) 私自改变园内建筑、场所用途，私自更换各建筑门锁、道闸锁等整改时限为 1-3 天； (6) 病媒生物防治、红火蚁问题整改时限为 1-3 天； (7) 小型的边坡滑坡、绿地下陷、塌方等地质灾害，整改期限为 1-7 天； (8) 因强降雨造成内涝的，整改期限为 0.5-2 天；					
--	--	--	--	--	--	--	--

		(9) 竹排江汛期后清淤，整改期限为 1-3 天 以上情况检查人员可视具体时间、具体区域及工作量适当调整。 七、其他要求： ▲1. 报价为总价包干，必须包括但不限于以下部分： (1) 工人工资、福利：人员工资、按有关规定必须购买的劳工意外保险费、社保费、节假日加班及补贴、高温补贴、员工福利待遇、中标供应商认为有必要购买的其他保险如人身意外保险等；因地方政策调整（如最低工资标准上调、社保缴费比例提升）导致的成本增加，纳入投标风险包干范围，采购人不再额外支付费用。 (2) 劳保用品、服装费：一切劳保用品、服装、安全生产配件、安全警示标志或工具等费用。 (3) 培训费：一切专业培训、办证费用。 (4) 材料、工具、机械、车辆费：除采购人提供以外所需的各类材料、工具、机械、车辆的购买或租赁费用、使用费用、维修保养费用、折旧费用等，及所有车					
--	--	---	--	--	--	--	--

		辆第三者责任险。 （5）设备费以及办公费：除采购人提供以外所需的设备以及办公设备费用。 （6）物资材料费：服务所涉及的所有符合质量数量要求的农药、肥料、防腐剂、油料、油漆、清洁剂、洗涤剂、消毒剂、植草格、水管、植物防寒材料和药剂、植物支撑材料（须为专用的卡扣式支撑材料）、抗旱防洪工具机械和材料、杉木桩（用于边坡加固、恢复）、警戒线、安全锥、警示牌、各类设施设备零部件、水管、电线、算子、水泥、木材、石材、钢材、地面塑胶、各类维护装修建材、横幅、海报、标识牌、消防安全设施设备。 （7）苗木补植费及死树补植费：包括黄土裸露补植费；除养护期内其他项目未移交的新种植苗木外，其他因养护不当而死亡的苗木由中标供应商首选按同品种同等规格自行负责完成补植。 （8）各类设施设备维护费，含零星部件及材料的费					
--	--	--	--	--	--	--	--

		用。 (9) 疫情防控、灭“四害”、驱蛇、捕流浪动物、病媒生物防制所需用具、材料及药物。 (10) 垃圾外运费用（含各种生活垃圾、绿化垃圾、建筑垃圾、各类设施设备废弃零部件、施工废料、有毒有害垃圾、大件弃置物、淤泥等）。 (11) 提供本采购项目服务期间可以预见和不可预见的费用和合理利润。 (12) 各类必要的保险费用（如本项目各类工作人员的人身意外险、本项目的公众责任保险），和各项税金等。 (13) 自用水费、电费、监控链路通讯费； (14) 关于安全保护、突发事件处理、安全生产、消防、各项法律法规的相关培训、技术支持、售后服务等费用。 (15) 投标风险包干：投标人应当根据项目大小及工作难易程度、现场环境、工期长短、采购人安排的临时性、阶段性任务以及招标文件等的要求，自行考虑风险					
--	--	--	--	--	--	--	--

		包干费用并计入投标报价中；中标后，采购人将不再支付任何费用。风险因素包括：因临时性、阶段性任务（含检查、突击整治、重大活动、其他活动等）、不良天气而采取的临时措施、政策性要求等因素。 （备注：如果投标人在中标并签署合同后，服务期限内出现的任何遗漏，均由中标供应商自行负责，采购人将不再支付任何费用）。 ▲2、付款方式：本项目无预付款，按日常服务费用和设施维修费用相结合的方式支付。（1）日常服务费用。日常服务费按中标总金额扣除年度 50 万元（两年 100 万元）零星维修管控费用后的剩余价款，该价款平均划分为 8 个季度核定单季度日常服务费标准。费用自中标供应商正式进场开展服务之日起计取，由采购人实行按月考核、按季度结算方式支付；实际服务周期不足一个完整季度的，按如下公式据实折算服务费：季度日常服务费 ÷ 当季日历总天数 × 实际服务工作天数。中标供应商于每季度期满后次月 5 个工作日内，向采购人提					
--	--	--	--	--	--	--	--

		交完整请款材料，经采购人审核确认后上报城区政府，按既定审批程序办理拨款手续，最终根据财政拨款进度进行支付。（2）设施维修费用。全园管辖范围内维修、更换等零星工作费用年度控制在 50 万元以内。中标供应商须规范整理材料购买票据及支取使用凭证（复印件留档，原件备查），同步建立、完善维修台账。按零星维修报审内容及流程，每季度将维修维护结算报审材料报送公园，由公园统一提交青秀区财政评审中心审核，维修费用以财政审计审定金额为准，据实列支、据实结算支付，支付进度同步按照财政拨款流程及审结结果执行。 ▲3、合同终止（违约责任），中标供应商出现下列情况之一的，采购人有权立即报监管部门处理： （1）在合同履行期间擅自减少投入机械、材料的或未在承诺期内（自合同签订之日起 15 日内）购置满足招标文件所需设备、材料； （2）每季度缺员超过投标文件所报人数 20%的；缺员人数按季度平均每日实际到岗人数核算，当月到岗率低于 90%的天数累计超过 5 天的，计入缺员统计，当月					
--	--	--	--	--	--	--	--

		到岗率以指纹/人脸考勤记录为准； (3) 任意分项考核连续 3 个月月度考核不合格，或者累计 4 个月月度综合评分考核不合格的； (4) 未按投标时承诺的实施方案进行管养的； (5) 在实施过程中因处理不当发生 2 人以上(含)重伤，或者 50 万元以上(含)直接经济损失的事故，造成较大损失引发社会恶劣影响且经相关部门认定为中标供应商主责的； (6) 将本项目转包或违法分包的； (7) 在投标过程中弄虚作假的； (8) 不服从管理，拒绝或不配合采购人安排的工作任务及协助处理应急事件； (9) 中标供应商未通过进场验收并在整改期限内仍未整改完成的。					
--	--	--	--	--	--	--	--

		附件 1 南宁市凤岭儿童公园 社会化服务项目考评实施方案 一、总则 为加强南宁市凤岭儿童公园社会化服务项目管理的监督考核，维护公园良好的游园秩序和景观环境，使绿化养护、保洁、秩序维护、设施维护等工作实现制度化、规范化、程序化，根据《南宁市公园条例》及绿化养护、秩序维护、保洁及设施维护有关工作要求，结合公园实际制定本方案。 二、考评内容 (一)绿化养护 公园园区、凤岭冲沟及竹排江区域红线范围内绿地日常养护管理、黄土裸露补植的整治、病虫害专项防治、水土流失治理、绿地塌方修复、大树复壮、古树名木保护、四季鲜花种植养护、红火蚁 和白蚁防治、绿化养护基础设施(含灌溉系统设备设施、绿化养护取水管头、工					
--	--	---	--	--	--	--	--

		具房或管理房等)的维护维修、抗旱防涝、植物清洗、培土扶正、支架加固、小范围（每次不超过 100 平方米）绿地改造提升、绿地保洁、绿化垃圾（含绿地内生活及绿化垃圾）清理及外运、绿地内安全生产管理、安全保护措施等一切绿化养护工作（含养护所需物料耗材）等。 (二)保洁服务 公园园区、凤岭冲沟及竹排江区域红线范围内所有公共区域的环境卫生清洁保洁(含硬化道路、铺装广场、建筑物、盲道、园林小品、景观平台、楼梯台阶桌椅、路牙、花池、绿地草坪、停车场、垃圾桶、景观灯、交通标志、指示牌、导览牌、简介牌、宣传栏等)、清理疏通公园排污管道、排水沟、沉沙井、水面保洁、公厕保洁、化粪池清理、厕所设施维护、垃圾桶零部件维修更换、垃圾清运及处理(含环卫站收取的垃圾处理费用)、竹排江两岸雨后清淤、除四害、配合开展垃圾分类工作并制作相关工作台账。供应公厕卫生用品(包括厕纸、洗手液、檀香、清洁剂、消毒液等)等。					
--	--	--	--	--	--	--	--

		(三)秩序维护 公园园区、凤岭冲沟及竹排江区域范围内所有区域全天候 24 小时的安全保卫、秩序维护和服务工作，包括治安巡逻、岗亭值班、防火、防盗、防破坏、防事故，对准许入园车辆不按指定线路行驶和停放的行为、未经允许机动车、电动车入园，不文明游园、流动摊贩、商业宣传、张贴广告、占道锻炼、在指定场所以外拉网打球和踢足球、燃放烟花爆竹、烧香祭祀、放孔明灯、放风筝、无人机、烧烤、宿营、溜冰、滑板、宠物入园、爬树、园内躺卧和睡觉、搭脚在凳子上、绿化上放物品、未经许可进入服务范围内施工、违规侵占用地、违规施工、破坏园区设施、游泳、噪音扰民、捕鸟、垂钓、打弹弓、乱丢垃圾、随地吐痰、违规占用绿地、破坏绿植等行为进行劝阻、制止；预防未成年人溺水、安全生产管理、综治维稳；配合协助执法部门工作，对突发事件和应急救援等；管理公园内群众性活动；安全生产管理；所有发生案件、投诉的整改和整改资料汇报；重大接待、活					
--	--	---	--	--	--	--	--

		动、节假日保障任务；中标供应商必须成立应急队伍且队伍具有符合作业标准的机械设备，在发生自然灾害、突发公共安全等事件时，必须无条件服从公园统一调配管理。 (三)设施维护 公园园区、凤岭冲沟及竹排江区域范围内各类构筑物、喷淋设备、高低压电气设备线路(高压配电等专用设备更换及维修(由中标供应商委托有资质的第三方机构进行检测试验和维修)、路灯、景观灯设备（含线路）、公厕、路面铺装、廊架、木栈道或木平台、体育设施、游乐设施等运动场所及配套设施、自来水供水等各类公共设施、消防系统、监控系统、道闸系统、门禁系统、电梯设施、标识标牌、广播系统等的维护、维修、零星部件及材料的更换，所需的各类人工、材料、车辆、机械均由中标供应商自行承担。保证各类设施设备状态良好，使用正常，保证路灯及景观亮化灯达到夜景亮化效果要求。工作范围及工作内容包括：一是每日巡查，根据发现问题					
--	--	--	--	--	--	--	--

		做好维修计划；二是管理范围内的各类设施设备、构筑物等的维护、维修、零星部件及材料的更换，所有发生案件、投诉的整改和整改资料汇报，重大活动、节假日水电设施保障任务；三是管理期间发生设施设备被盗、人为损坏等情况，在公园规定期限内整改完毕；四是提供全天候故障报修服务，监控、道闸、门禁等设备出现故障时要在 2 小时内响应，12 小时内处理完成；电梯出现故障时，维保人员必须在 30 分钟（我公司维保人员可在 20 分钟）内抵达现场实施救援；五是在做监控系统数据的备份储存工作时要符合相关法律法规要求；六是建立详细的监控、道闸、门禁、电梯等设备档案及人员管理台账；七是负责电梯维保的公司负责必须具备 C 级以上有效的特种设备安装改造维修许可证》，维修人员必须持有有效的《特种设备作业人员证》，每次维保后应提供详尽、规范的《电梯维保记录单》至公园服务秩序科存档。 三、社会化服务考评标准				
--	--	---	--	--	--	--

		(一) 绿化养护：参看附件 2《南宁市凤岭儿童公园绿化养护考核评分办法》 (二) 保洁服务：参看附件 3《南宁市凤岭儿童公园保洁考核评分办法》 (三) 秩序服务：参看附件 4《南宁市凤岭儿童公园秩序考核评分办法》 (四) 设施维护：参看附件 5《南宁市凤岭儿童公园设施维护考核评分办法》 四、考评方式及结果运用 1、检查考评采取日常巡查和月度考核相结合办法，考评评分结果作为社会化服务工作质量评价、费用核拨及其它奖惩的重要依据。绿化养护、保洁、秩序维护、设施维护四项工作实行独立分项考核，每项分值 100 分，分别核定考核等次、核算单项扣款；四项工作得分的平均分仅作为月度综合考核最终结果，不参与任何扣款核算，不影响各分项独立扣款执行。 2、考评方式					
--	--	--	--	--	--	--	--

		(1)绿化养护、保洁、秩序、设施维护服务的日常巡查工作由凤岭儿童公园负责，成立日常巡查工作小组。绿化养护及保洁服务的巡查小组成员由公园园容科、中标供应商现场负责人组成；秩序服务的巡查小组成员由公园服务秩序科、中标供应商现场负责人组成。设施维护服务的巡查小组成员由公园园容科、服务秩序科及中标供应商现场负责人组成。具体职责包括：组织人员、日常巡查记录、下发整改通知、参与月度考核评分、结果整理保存、上报。中标供应商必须委派项目现场负责人参加日常巡查工作。 (2)绿化养护及保洁月度考核工作由公园相关领导及园容科工作人员、中标供应商经理等人员组成月度考核小组，秩序服务月度考核工作由公园相关领导及服务秩序科工作人员、中标供应商项目经理等人员组成月度考核小组，具体职责包括：组织人员、检查记录、月度考核评分、经费核拨。 (3)中标供应商要按考核标准做好日常管理和作业，并积					
--	--	--	--	--	--	--	--

		极配合公园开展日常巡查及月度考核工作。 3、考评结果 每月月度考核结果由公园统一编制《南宁市凤岭儿童公园绿化养护月度考核情况通报表》、《南宁市凤岭儿童公园保洁月度考核情况通报表》、《南宁市凤岭儿童公园秩序月度考核情况通报表》、《南宁市凤岭儿童公园设施维护月度考核情况通报表》，详细列明日常巡查、月度检查、专项考评的扣分情况、单项扣款情况、分项得分及考核等次，及当月考核主要存在的问题，双方签字，一式三份，一份作为申请当月服务费用的凭证之一，采购人和中标供应商各存一份，最终根据各项目考核情况汇总形成《南宁市凤岭儿童公园社会化项目月度考核情况表》（见附件 1-1）。 ①计分办法： 每次月度检查完毕，考核小组根据每个考核组成员的计分情况，集体讨论决定分值。 绿化养护得分=绿化养护月度考核评分分值(100 分)-绿					
--	--	--	--	--	--	--	--

	化养护月度考核扣分分值 保洁服务得分=保洁服务月度考核评分分值(100 分)-保洁服务月度考核扣分分值 秩序维护得分=秩序服务月度考核评分分值(100 分)-秩序维护月度考核扣分分值 设施维护得分=设施维护服务月度考核评分分值(100 分)-秩序维护月度考核扣分分值 月度考评总得分=(绿化养护得分+保洁服务得分+秩序维护得分+设施维护的得分)÷4（仅作综合结果公示，不核算扣款） ②考核等级评分划分表（四项分项独立套用，综合等次同步套用） <table><tr><td>优秀</td><td>良好</td><td>合格</td><td>不合格</td></tr><tr><td>≥95 分</td><td>94 分-90 分(含)</td><td>89 分-80 分(含)</td><td>80 分以下</td></tr></table> ③各项检查考核中发现的问题，中标供应商应在收到公园下达的考核情况通报表后在整改时限内(没有整改时	优秀	良好	合格	不合格	≥95 分	94 分-90 分(含)	89 分-80 分(含)	80 分以下					
优秀	良好	合格	不合格											
≥95 分	94 分-90 分(含)	89 分-80 分(含)	80 分以下											

	限要求的均按 3 天作为整改时限)完成整改工作。如情况特殊无法在规定期限内完成存在问题整改工作的, 中标供应商应及时将实际情况上报园容科和服务秩序科, 经园容科和服务秩序科相关负责人审批后, 视实际情况适当延长整改期限。整改工作完成后应将整改结果及相关材料(如现场整改照片)及时反馈至园容科和服务秩序科。 ④考核评定处罚表(四项工作分别执行, 互不叠加综合分) <table><tr><th>分项考核得分</th><th>分项评定等级</th><th>单项处罚金额</th><th>备注</th></tr><tr><td>95 分(含 95 分)以上</td><td>优秀</td><td>无</td><td></td></tr><tr><td>90 分-94 分(含)</td><td>良好</td><td>无</td><td></td></tr><tr><td>80 分-89 分(含)</td><td>合格</td><td>每少一分扣款 1000 元</td><td>从当月合同款内扣除</td></tr><tr><td>79 分以下(含)</td><td>不合格</td><td>每少一分扣款 2000 元, 合格段扣款不变</td><td>从当月合同款内扣除</td></tr></table> 注:四项工作分别核算单项扣款, 累计所有分项扣款; 各	分项考核得分	分项评定等级	单项处罚金额	备注	95 分(含 95 分)以上	优秀	无		90 分-94 分(含)	良好	无		80 分-89 分(含)	合格	每少一分扣款 1000 元	从当月合同款内扣除	79 分以下(含)	不合格	每少一分扣款 2000 元, 合格段扣款不变	从当月合同款内扣除				
分项考核得分	分项评定等级	单项处罚金额	备注																						
95 分(含 95 分)以上	优秀	无																							
90 分-94 分(含)	良好	无																							
80 分-89 分(含)	合格	每少一分扣款 1000 元	从当月合同款内扣除																						
79 分以下(含)	不合格	每少一分扣款 2000 元, 合格段扣款不变	从当月合同款内扣除																						

	分项因被通报、整改不到位产生的额外扣款，与分项考核扣款累计计算；月度综合平均分仅为最终考核结果，不产生任何扣款，不调整各分项扣款金额。 4、合同期内造成 10 万元及以上严重损失或发生重大安全责任事故造成人员重伤、死亡，或虽未达到上述金额标准但经主管部门认定为重大安全责任事故的，对应责任分项当月考核等级直接定为不合格并执行最高扣款，月度综合等次定为不合格；除扣罚对应款项外，公园有权单方解除合同，中标供应商应赔偿因此给公园造成的全部直接损失，该赔偿不以扣款金额为限。 5、任意分项连续 3 个月考核不合格，或累计 4 个月出现综合评分不合格的，公园将终止合作。 附件 1-1 南宁市凤岭儿童公园社会化项目月度考核情况表							
	<table><tr><td>项目名称</td><td></td><td>考核日期</td><td>年 月 日</td></tr></table>	项目名称		考核日期	年 月 日			
项目名称		考核日期	年 月 日					

		考核项目	标准 分值	考 核 扣 分	实 际 得 分	分 项 考 核 等 次	分 项 考 核 扣 款 （元）	问 题 / 通 报 / 整 改 额 外 扣 款 （元）					
		绿化养护	100										
		保洁服务	100										
		秩序服务	100										
		设施维护	100										
		月度考评 总得分	—	—		四项平均分							
		综合考核 等级	☐ 优秀 ≥95 分	☐ 良好 94-90 分 (含)	☐ 合格 89-80 分 (含)			☐ 不合格< 80 分					
		款项结算	当月合 同应付 金额	考核扣 款	通报 / 整 改等 扣款		累计总扣款	实际拨付 金额					
		金额（元）											

		签字确认	主要领导	分管领导	园容科	服务秩序科	中标供应商（签字/盖章）					
附件 2 南宁市凤岭儿童公园绿化养护考核评分办法 第一章 总则 为加强南宁市凤岭儿童公园绿化养护管理作业的监督考核，提升公园绿地养护质量和景观效果，使绿化养护工作实现制度化、规范化、程序化，根据《广西城市绿化养护规范及验收要求》（DB45/T 449—2007），结合公园管理实际制定本办法。 第二章 管理内容 公园所辖红线范围内(含公园园区、冲沟及竹排江管理区域)共 95.25 万平方米绿地的养护管理工作。其中公园园区绿地面积 40.84 万平方米（按坡面面积计算，不含景观水面），拟定公养护级别分为三个等级。其中主入口梦幻海湾、梦幻王国主游乐区、梦幻花园主游乐区、												

		梦幻水世界北区（以道路为分界线）、阳光草场、行政楼周边划定为一二级养护绿地，面积 5.92 万平方米；南入口、梦幻花园边坡区、乡村体验园主游乐区、四季果园周边绿地、百花园、童芳涧、童乐园一侧绿地、南停车场、北停车场、云景路边坡绿地划定为二级养护绿地，面积 8.61 万平方米；梦幻乐园、梦幻海湾高挡墙边坡、梦幻王国叠水飞瀑区域、梦幻水世界南区（以道路为分界线）、乡村体验园边坡、义务植树区大草坪、南停车场边坡、公园西侧月湾路边坡、公园东侧月湾路绿地划定为三级养护绿地，面积 26.31 万平方米，具体分级片区参看《南宁市凤岭儿童公园园林绿化养护等级分区图》。凤岭冲沟绿地面积 26.37 万平方米、竹排江绿地面积 28.04 万平方米均为二级养护绿地。 第三章 绿化养护标准 具体养护标准内容参考《广西城市绿化养护规范及验收要求》（DB45/T 449—2007）。 第四章 实施与监督					
--	--	---	--	--	--	--	--

		1、考核实施机构 (1) 为确保园区绿化养护管理各项规范能贯彻执行，巩固园林绿化成果，南宁市凤岭儿童公园负责对公园管辖范围内绿化养护进行直接管理，具体工作由公园园容科负责实施。 (2) 由凤岭儿童公园负责对养护单位的管养工作进行检查考核。 (3) 检查考核采取日常巡查考核和月度考核相结合办法，考核结果作为养护单位管养质量评价、养护费用核拨及其它奖惩的重要依据。 2、考核责任分工 (1) 绿化养护日常巡查考核工作由凤岭儿童公园园容科工作人员负责。具体职责包括：开展人员、日常考核记录、下发整改通知、参与月度考核评分、结果整理保存、上报。必要时组织项目现场负责人、项目经理参加日常巡查考核工作。 (2) 绿化养护月度考核，由公园相关部门领导及园容科					
--	--	---	--	--	--	--	--

		工作人员、绿化养护单位项目经理等人员组成月度考核小组，具体职责包括：组织人员、检查记录、月度考核评分、经费核拨。 （3）养护单位要按“服务需求一览表”中的服务项目的具体内容、考核标准做好日常养护工作，并积极配合凤岭儿童公园开展日常巡查考核及月度考核工作。 第五章 考核办法 1、检查时间 对绿化养护情况进行日常巡查考核，使用水印相机将问题拍照反馈至养护方，月度检查考核时间视合同签订时间而定，若遇到特殊情况，以临时通知为准。 2、检查程序 （1）日常巡查考核 甲方现场巡查→将问题照片发至工作群→养护单位反馈整改照片→记录整改情况 （2）月度考核 通知养护单位→现场检查考核→评分→通报结果					
--	--	---	--	--	--	--	--

		3、日常巡查考核办法 日常巡查考核由公园园容科根据日常养护工作需要，对各养护区域的日常养护工作，包括淋水、施肥、除杂草、松土、树木修剪、防治病虫害等进行检查，并填写《南宁市凤岭儿童公园绿化养护工作日常检查记录表》现场检查发现存在的问题，使用水印相机将问题拍照反馈至工作群，养护方要按要求将整改照片反馈至工作群，逾期未反馈，视为未完成整改。若未能按时按质按量完成整改，则按规定扣除相应分值，累计计入当月月度考核评分。 4、月度考核办法 月度考核工作由公园与养护方负责组织实施，公园方对养护方的日常养护工作及月度养护效果进行检查考核，按照《南宁市凤岭儿童公园园林绿化养护考核评分标准》内容进行考核评分。月检内容包括：一是养护单位按照《南宁市凤岭儿童公园园林绿化养护考核评分标准》和当月提交的工作计划及公园要求进行的养护工作情况；					
--	--	--	--	--	--	--	--

		二是对检查区域进行巡查抽查及专项检查，尤其是对日常巡查考核时发现的养护问题进行重点检查，并做好检查记录及评分，现场拍照留证；三是月检结束后总结月检情况，告知养护单位在月检时发现的问题，并要求养护单位签名确认及限期内完成相关问题整改，告知养护单位下个月工作重点。月检现场考核分值当场打分，并结合日常巡查考核分值得出当月考核最终评分，考核评分按照计分方法根据评分等级情况予以养护费扣减处理。每月月度考核结果由公园统一编制《南宁市凤岭儿童公园绿化养护月度考核情况通报表》，详细列明考核情况及存在问题，并下发到养护单位。 5. 上级检查的考核办法 （1）对于公园提出的与南宁市大型市容市貌检查(如)有关的工作要求，乙方必须严格执行，并就检查工作的要求向甲方报送详尽的工作计划，若因乙方工作失职导致甲方在相关大型检查上被扣分，公园将根据《南宁市凤岭儿童公园园林绿化养护考核评分标准》扣除双倍分值。					
--	--	--	--	--	--	--	--

		(2) 在上级部门的公园“交叉检查”、“创文明城市”、“美丽南宁”等系列活动评比中，因养护不当、管理不到位导致公园被要求整改的，则按照《南宁市凤岭儿童公园园林绿化养护考核评分标准》内容进行相应双倍扣分，未在期限内完成整改或整改不合格的，则按未整改问题逾期天数和未整改问题扣分分值予以扣款（扣除 200 元/天/分）。乙方如因工作不到位受新闻媒体曝光批评的，每次直接扣除当月养护经费 20000 元。 (3) 乙方应按照甲方要求及时处理市长热线及数字城管案件，如未在结案期限内完成整改，超期完成案件整改的，每次扣 3 分，扣除当月养护经费 2000 元；因整改不符合要求，被再次责令整改或被上级部门通报、督办的，每次扣 5 分，扣除当月养护经费 20000 元。 6、因养护不到位出现苗木缺株死株的，5 个工作日内由乙方按原规格修复或补苗，逾期未修复将由发包方组织修复或补苗，产生的一切费用由乙方负责。 7、绿化养护人员考勤：现场绿化养护人员每日工作时段					
--	--	--	--	--	--	--	--

		原则为上午 8：00-12：00，下午 14：30-17：30，可由服务单位根据自身管理情况自行调整，法定节假日需安排作业人员值班；特殊情况下可由公园进行调整，保证正常养护时段有养护人员能及时处理突发事件。公园方将不定时抽检考勤情况，如达不到合同约定人数，将按照公园考核评分标准进行扣分扣除养护经费，累计三个月抽查达不到合同约定人数的，公园有权单方面解除承包合同。 8、计分办法及考核结果的使用 （1）计分办法： 每次检查完毕，考核小组根据检查情况及问题整改效果，集体讨论决定分值。总评分计算方式为： 总评分=月度考核评分分值-日常巡查考核扣分分值 （2）考核采用百分制，按养护质量考评综合得分高低分为优秀、优良、合格、不合格四个等级：1、总评分≥ 95分为优秀；90 分$\leq$总评分≤ 94分为良好；2、80 分$\leq$总评分≤ 89分为合格；3、总评分< 80分为不合格。					
--	--	---	--	--	--	--	--

		(3) 经考评日常巡查考核工作小组、月度考核小组及专项考评小组考评检查后发现问题，服务单位应在收到公园下达的考核情况通报表后三天内完成整改工作。如情况特殊无法在规定期限内完成存在问题整改工作的，服务单位应及时将实际情况上报园容科，经园容科相关领导审批后，视实际情况适当延长整改期限。整改工作完成后应将整改结果及相关材料（如现场整改照片）及时反馈至园容科。 (4) 日常巡查考核、月度考核时发现问题，未能在规定整改期限或经审批延长整改期内完成整改工作的，按未整改问题逾期天数和未整改问题扣分分值予以扣款（扣除 200 元/天/分）； 计算公式如下： 整改扣款金额=当月逾期天数×未整改问题扣分分值×200 元 (5) 考核处理参照附件 1《南宁市凤岭儿童公园社会化服务项目考评实施方案》执行。					
--	--	--	--	--	--	--	--

		9. 合同期内造成 10 万元及以上严重损失或发生重大安全责任事故造成人员重伤、死亡，或虽未达到上述金额标准但经主管部门认定为重大安全责任事故的，当月考核等级为不合格并执行最高扣款，月度综合等次定为不合格；除扣罚对应款项外，公园有权单方解除合同，服务单位应赔偿因此给公园造成的全部直接损失，该赔偿不以扣款金额为限。 南宁市凤岭儿童公园 2026 年 4 月 7 日  南宁市凤岭儿童公园园林绿养护等级分区图 (2012年9月)					
--	--	--	--	--	--	--	--

		附件 2-1 南宁市凤岭儿童公园园林绿化养护考核评分标准							
		养 护 等 级	序 号	考 核 项 目	评分标准	评分细则			
		一 级 养 护	一	劳 动 纪 律 (10 分)	养护人员必须 按时上岗开展 日常养护工 作, 进行指纹 机考勤, 按照 管理员的技术 指导进行专项 养护任务, 积 极参加业务学 习和安全培	巡查时发现人数达不到合 同约定人数的, 每少一人 扣 2 分(上不封顶), 并 扣除当月养护经费 100 元/ 人; 临时突击任务、无故 不落实管理员的技术指导 或没有按时按质完成专项 养护任务每次扣 2 分; 迟 到或早退、无故缺席业务 学习和安全培训每次扣 1			

				训，圆满完成 公园临时突击 任务。统一穿 着绿化工作 服。	分；不统一穿着工作服每 人每次扣 1 分。					
			二 15 分	草坪景观效果 良好，长势茂 盛，无黄土裸 露；平整不起 团，无积水， (无垃圾；无明 显杂草，草净 率在 90%以上；) 草高低于 8 厘 米。	草坪出现人为破坏，造成 黄土裸露未及时补缺的每 处 0.5 分；草坪因不及时 修剪导致起团、不平整、 边线不整齐每平方米扣 0.1 分；草坪生长不良、杂 草率达 10-30%每平方米 扣 0.1 分，超过 30%每平 方米扣 0.15 分；草坪有泥 团或石块每处扣 0.2 分； 因养护不到位导致草坪一 次性出现严重病虫害或秃					

					黄连续面积 10 平方米（含 10 平方米）以上的，每次扣 1 分。					
			三	乔 木 、 灌 木 、 绿 篱 、 鲜 花 养 护 （	乔灌木、绿篱要求生长良好，修剪平整，无损皮现象，枝干无明显伤残现象；树盘、花池中整齐干净，无杂草石块杂物；无死株及死树桩头；树木无明显干枯枝及枯黄枝叶，无钉挂物、铁丝等	乔灌木、绿篱因养护不到位导致长势不良出现死株缺株现象每株（平方米）扣 1 分；出现死株缺株不及时清理或未按管理人员安排补植每株（平方米）扣 1 分；乔灌木上有干枝枯叶和悬挂物每处扣 0.5 分；乔灌木、绿篱长期不修剪或未按技术规范修剪每株（平方米）扣 0.5 分；造型类乔灌木修剪未按造型完整修剪或任由徒长枝破坏造型的扣 1 分，修剪				

				病虫害防治 (15分)	及时进行病虫害防治，以防为主，病虫害危害率控制在10%以下。服从公园病虫害防治工作安排。	病虫害出现未及时处理、防治不及时，每次扣2分；农药使用不当或不按管理人员技术指导使用导致植物产生药害每株（平方米）扣1分；喷药工作完成后不立即处理剩药，空药瓶（袋）遗留现场的每次扣5分；因使用农药、肥料不当或不技术要求喷施导致植物出现严重药害、肥害连续面积100平方米以上的每次扣10分；喷施农药未做好安全措施及未做好安全提示的，每次扣3分。					
				五 水	合理施肥，加	未及时施肥或抗旱淋水导					

				肥 管 理 (15 分)	强抗旱淋水， 保证植物正常 生长。全年全 园施肥 6 次。 服从公园水肥 管理工作安 排。	致植物生产不良或萎焉每 株（平方米）扣 1 分；因 施肥不当或不按管理人员 技术指导导致肥害，影响 植物生长的每株（平方米） 扣 0.5 分，造成植株死亡 的每株（平方米）扣 2 分； 因淋水或抗旱工作不及时 导致乔灌木 10 株以上、草 坪 100 平方米以上出现缺 水枯萎现象的每次扣 10 分；因施肥不及时导致乔 灌木 20 株以上、草坪 200 平方米以上出现缺肥长势 不良现象的每次扣 10 分。 未按计划按时按量施肥每 次扣 10 分。					
--	--	--	--	----------------------------------	---	--	--	--	--	--	--

				六 其 它 管 理 (10 分)	配合公园做好重大活动、公共节假日和数字城管案件等突击检查和迎检工作；注重养护人员和游客的人身安全，保证安全生产工作顺利开展；严格遵照园林机械使用及用后维护程序操作，杜绝出现伤人伤己的安全事故；严禁在公	不配合公园做好各项突击检查和迎检工作的，每次扣 1 分；在公园范围内焚烧绿化垃圾的每次扣 2 分；因养护操作不当被游客投诉的每次扣 2 分，伤及游客的每次扣 5 分并赔偿游客损失；当日产生的绿化垃圾未及时外运，每次扣 2 分；工具房脏乱差的，每次扣 1 分；进行高空干枯枝清理作业及大型机械车辆作业前，作业区域未设置警示标识及安全防护措施的，每次扣 2 分；作业工具无人看管，园内乱摆放的，每处扣 1 分；凡出					
--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

					园范围内焚烧绿化垃圾，作业工具随身携带，严禁随意摆放园内；做好防台防汛，防旱防涝，防寒防冻工作。	现严重安全生产事故的当月考核不合格并承担安全责任及相应赔偿；提高服务意识，对游客要注意文明礼貌，热情周到，如出现与游客吵架或恶语伤人的，每次扣 5-10 分；凡出现严重安全生产事故的当月考核不合格。					
		养护等级	序号	考核项目	评分标准	评分细则					

					养护人员必须按时上岗开展日常养护工作，进行指纹机考勤，按照管理员的技术指导进行专项养护任务，积极参加业务学习和安全培训，圆满完成公园临时突击任务。统一穿着绿化工作服。	巡查时发现人数达不到合同约定人数的，每少一人扣 2 分（上不封顶），并扣除当月养护经费 100 元/人；临时突击任务、无故不落实管理员的技术指导或没有按时按质完成专项养护任务每次扣 2 分；迟到或早退、无故缺席业务学习和安全培训每次扣 1 分；不统一穿着工作服每人每次扣 1 分。					
		二级	一	劳动纪律 (10分)							
			二	草坪养护 (1分)	草坪长势茂盛，基本无黄土裸露；平整无积水，无垃圾；杂草少，草净率在 85%以	草坪出现黄土裸露面积为 1-3 平方米的，每处扣 0.2 分，3 平方米以上（含 3 平方米）的扣 0.5 分；草坪因不及时修剪导致起团、不平整、边线不整					

				5 分)	上；草高低于 10 厘米。	齐每平方米扣 0.05 分；草坪生长不良、杂草率超 10-30% 每平方米扣 0.05 分,超过 30% 的每平方米扣 0.1 分；草坪有泥团或石块每处扣 0.1 分；因养护不到位导致草坪一次性出现严重病虫害、秃黄或发黄连续面积 10 平方米(含 10 平方米)以上的,每处扣 0.5 分。					
			三	乔 木、 灌 木、 绿 篱 养 护	乔灌木、绿篱要求生长良好,修剪较平整,无树皮现象,枝干无明显伤残现象；树盘、花池中整齐干净,无明显杂草石块杂物；	乔灌木、绿篱因养护不到位导致长势不良出现死株缺株现象每株(平方米)扣 1 分；出现死株缺株不及时清理或未按管理人员安排补植每株(平方米)扣 0.5 分；乔灌木上有干枝枯叶和悬挂物每处扣 0.5 分；乔灌木、绿篱长期不修剪					

				(3 5 分)	无死株及死树桩头；树木无明显干枯枝及枯黄枝叶，无钉挂物、铁丝等缠绕物；片植灌木土壤疏松通透、湿润，无积水，无干枯枝，伤残枝及明显杂草，绿地干净整洁，无陈旧垃圾，修剪后枝叶、碎草当天清理；无散落枝叶、草、余泥、石块、杂物堆积。	或未按技术规范修剪每株（平方米）扣 0.5 分；修剪后枝叶当天没有及时清理每次扣 1 分；树盘、花池不干净平整，有杂草石头等杂物每个（平方米）扣 0.5 分；因养护不到位导致乔灌木一次死亡 5 株（含 5 株）以上的每次扣 10 分。					
--	--	--	--	---------------	---	--	--	--	--	--	--

				病虫害防治	及时进行病虫害防止，以防为主，病虫害危害率控制在 15%以下。 (1 服从公园病虫害防治工作安排。 5 分)	病虫害防治不及时导致植物生长不良、枯黄萎蔫、寄生现象每株（平方米）扣 0.5 分； 农药使用不当或不按管理人员技术指导使用导致植物产生药害每株（平方米）扣 0.5 分； 喷药工作完成后不立即处理剩药，空药瓶（袋）遗留现场的每次扣 5 分； 因使用农药、肥料不当或不技术要求喷施导致植物出现严重药害、肥害连续面积 200 平方米以上的每次扣 10 分。					
				水肥管理	合理施肥，加强抗旱淋水，保证植物正常生长。 全年全园施肥 5	未及时施肥或抗旱淋水导致植物生产不良或萎蔫每株（平方米）扣 0.5 分； 因施肥不当或不按管理人员技术指导导					

				(1 5 分)	次。服从公园水 肥管理工作安 排。	致肥害，影响植物生长的每株 (平方米)扣 0.2 分，造成植 株死亡的每株(平方米)扣 1 分；因淋水或抗旱工作不及时 导致乔灌木 15 株以上、草坪 200 平方米以上出现缺水枯萎 现象的每次扣 10 分；因施肥 不及时导致乔灌木 30 株以 上、草坪 300 平方米以上出现 缺肥长势不良现象的每次扣 10 分。未按计划按时按量施 肥每次扣 10 分。					
--	--	--	--	---------------	-------------------------	---	--	--	--	--	--

					配合公园做好重大活动、公共节假日及数字城管案件等突击检查和迎检工作；注重养护人员和游客的人身安全，保证安全生产工	不配合公园做好各项突击检查和迎检工作的，每次扣 1 分；在公园范围内焚烧绿化垃圾的每次扣 2 分；因养护操作不当被游客投诉的每次扣 2 分，伤及游客的每次扣 5 分并赔偿游客损失；当日产生的绿化垃圾未及时外运，每次扣 2 分；工具房脏乱差的，每次扣 1 分；进行高空干枯枝清理作业及大型机械车辆作业前，作业区域未设置警示标识及安全防护措施的，每次扣 2 分；作业工具无人看管，园内乱摆放的，每处扣 1 分；凡出现严重安全生产事故的当月考核不合格并承担安全责任及相					
			六	其它管 理 (10分)	作顺利开展；严格遵照园林机械使用及用后维护程序操作，杜绝出现伤人伤己的安全事故；严禁在公园范围内焚烧绿化垃圾，作业工具随身携						

				带，严禁随意摆放园内；做好防台防汛，防旱防涝，防寒防冻工作。	应赔偿；提高服务意识，对游客要注意文明礼貌，热情周到，如出现与游客吵架或恶语伤人的，每次扣 5-10 分；凡出现严重安全生产事故的当月考核不合格。					
		养护等级	序号	考核项目	评分标准	评分细则				
		三级养护	一	劳动纪律 (10)	养护人员必须按时上岗开展日常养护工作，进行指纹机考勤，按照管理员的技术指导进行专项养	巡查时发现人数达不到合同约定人数的，每少一人扣 2 分（上不封顶），并扣除当月养护经费 100 元/人；临时突击任务、无故不落实管理员的技术指导或没有按时按				

				分)	护任务, 积极参加业务学习和安全培训, 圆满完成公园临时突击任务。统一穿着绿化工作服。	质完成专项养护任务每次扣 2 分; 迟到或早退、无故缺席业务学习和安全培训每次扣 1 分; 不统一穿着工作服每人每次扣 1 分。					
			二	草 坪 养 护 (1 5 分)	草坪生长正常, 无明显枯黄现象, 无大片成型杂草; 基本平整, 草净率 75%以上; 草高不超过 12 厘米。	草坪出现黄土裸露面积为 1-3 平方米的, 每处扣 0.2 分, 3 平方米以上(含 3 平方米)的扣 0.2 分; 草坪因不及时修剪导致起团、不平整、边线不整齐每平方米扣 0.05 分; 草坪生长不良、杂草率超 10-30%每平方米扣 0.05 分, 超过 30%的每平方米扣 0.1 分; 草坪有泥团或石块每处扣 0.1 分; 因养护不到位					

						导致草坪一次性出现严重病虫害、秃黄或发黄连续面积 10 平方米（含 10 平方米）以上的，每处扣 0.5 分。					
				三	乔木、灌木、绿篱养护（35 分）	乔木、绿篱生长正常，修剪基本平整；干枝枯叶、悬挂物较少；树盘、花池中较整齐干净，杂草不能高过树盘或低矮植物；妥善处理死株缺株，及时补植。	乔灌木、绿篱因养护不到位导致长势不良出现死株缺株现象每株（平方米）扣 1 分；出现死株缺株不及时清理或未按管理人员安排补植每株（平方米）扣 0.5 分；乔灌木上有干枝枯叶和悬挂物每处扣 0.5 分；乔灌木、绿篱长期不修剪或未按技术规范修剪每株（平方米）扣 0.5 分；修剪后枝叶当天没有及时清理每次扣 1 分；树盘、花池不干净平整，有杂草石				

						头等杂物每个（平方米）扣 0.5 分；因养护不到位导致乔灌木一次死亡 10 株（含 10 株）以上的每次扣 10 分。					
				病虫害防治 (15分)	及时进行病虫害防止，以防为主，病虫害危害率控制在 25%以下。服从公园病虫害防治工作安排。	病虫害防治不及时导致植物生长不良、枯黄萎蔫、寄生现象每株（平方米）扣 0.5 分；农药使用不当或不按管理人员技术指导使用导致植物产生药害每株（平方米）扣 0.5 分；喷药工作完成后不立即处理剩药，空药瓶（袋）遗留现场的每次扣 5 分；因使用农药、肥料不当或不技术要求喷施导致植物出现严重药害、肥害连续面积 300 平方米以上的每次扣 10 分。					

[illegible]

					配合公园做好重大活动、公共节假日及数字城管案件等突击检查和迎检工作；注重养护人员和游客的人身安全，保证安全生产工作顺利开展；严格遵照园林机械（10分）使用及用后维护程序操作，杜绝出现伤人伤己的安全事故；严禁在公园范围内焚烧绿化垃圾，作业工具随身携	不配合公园做好各项突击检查和迎检工作的，每次扣 1 分；在公园范围内焚烧绿化垃圾的每次扣 2 分；因养护操作不当被游客投诉的每次扣 2 分，伤及游客的每次扣 5 分并赔偿游客损失；当日产生的绿化垃圾未及时外运，每次扣 2 分；工具房脏乱差的，每次扣 1 分；进行高空干枯枝清理作业及大型机械车辆作业前，作业区域未设置警示标识及安全防护措施的，每次扣 2 分；作业工具无人看管，园内乱摆放的，每处扣 1 分；凡出现严重安全生产事故的当月考核不合					
--	--	--	--	--	---	---	--	--	--	--	--

				带，严禁随意摆 放园内；做好防 台防汛，防旱防 涝，防寒防冻工 作。	格并承担安全责任及相应赔 偿；提高服务意识，对游客 要注意文明礼貌，热情周到， 如出现与游客吵架或恶语伤 人的，每次扣 5-10 分；凡出 现严重安全生产事故的当月 考核不合格。								
附件 2-2： 南宁市凤岭儿童公园绿化养护工作日常检查记录表													
公园检查人员：													

附件 2-3： 南宁市凤岭儿童公园绿化养护月度考核情况通报表 年 月 日													

养 护 等 级		检查项目	扣 分 情况	得 分	存 在 问 题	备 注					
一 级 养 护	1	劳动纪律（10 分）									
	2	草坪养护（15 分）									
	3	乔木、灌木、绿篱、									
	4	病虫害防治（15 分）									
	5	水肥管理（15 分）									
	6	其他管理（10 分）									
	小 计										
二 级 养 护	1	劳动纪律（10 分）									
	2	草坪养护（15 分）									

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		附件 2-4 南宁市凤岭儿童公园四季鲜花下地种植方案 为提升公园亮化彩化效果、提高公园节假日期间景观效果、实现高品质的园区氛围目标，特制定南宁市凤岭儿童公园四季鲜花种植方案。 为进一步整合资源，使绿化养护工作更为规范化和精细化，拟将四季鲜花下地种植换种纳入绿化养护服务单位进行管理，根据鲜花下地种植计划表按时做好花苗采购及养护管理工作。 一、种植费用相关要求 种植费用为综合报价，包含花苗费、起苗费、运输费、装车费、更换清苗费，每次换种需向公园方提供花苗采购清单及购买发票。鲜花下地年经费投入不低于 11.2 万元。 二、种植实施技术要求 1. 鲜花培育的品种、数量须与四季鲜花下地种植及景观氛围营造鲜花种植品种计划表一致，如须更改，需要公					
--	--	--	--	--	--	--	--

	园同意后方可实施，更改后品种单价不能低于原品种单价。 2. 进场前鲜花应将达到盛花期，花色艳丽，花瓣大。 3. 现场种植总面积约为 210 m²，每年供应数量不低于 40000 盆(含补植)。 4. 每次更换时花前，公园方会提前 15 个工作日，将所需品种、数量、品质要求告知养护单位，养护单位需按照指定日期安置按量供应到场。 5. 鲜花种植完成后，须配备 1 名养护工人按时淋水及管养。养护期间由于病虫害或者气候影响导致鲜花蔫萎，必须及时进行更换，更换费用由养护单位自理。 三、计划种植量 四季鲜花下地种植品种计划表 <table><tr><td>序 号</td><td>种植地 点</td><td>品种</td><td>花色</td><td>密 度 (盆 /</td><td>面 积</td><td>数 量</td><td>种 植 时 间</td></tr></table>	序 号	种植地 点	品种	花色	密 度 (盆 /	面 积	数 量	种 植 时 间					
序 号	种植地 点	品种	花色	密 度 (盆 /	面 积	数 量	种 植 时 间							

					m²)	平 方 米)	(盆)	(具体 以每年 节假日 时间为 准)						
第一批	主入口 区域	桑 贝 斯	混色	16	9 0	1440	1 月 底 -2 月初							
	花园区 女神	一 串 红	红色	30	4 0	1200								
	各花镜 时花更 换	桑 贝 斯	粉色	30	3 0	900								
		金 鱼 草	混色	30	3 0	900								

[illegible]

[illegible]

[illegible]

			花园区女神	一串红	淡红	30	40	1200						
			各花镜时花更换	四季海棠	红花绿叶（重瓣）	30	48	1440						
				桑贝斯	混色	30	48	1440						
			小计				226	6780						
			合计					33840						
注：时花品种会按市场情况和园区景观需求作适当调整。														
南宁市凤岭儿童公园														
2026 年 1 月 5 日														

		附件 2-5 南宁市凤岭儿童公园园林绿化工作安全操作规程 为了确保公园绿化养护工作的顺利进行，维护养护工作人员和他人的生命财产安全，保障公园及凤岭冲沟绿地园林绿化成果。结合公园实际情况，特制订本规程。 一、总则 “安全生产，人人有责”所有职工必须认真贯彻执行“安全第一，综合治理，预防为主”的方针，严格遵守安全技术规程和各项安全生产规章制度。服务单位必须对生产作业一线人员进行生产作业的安全教育和培训，保证作业人员具备必要的安全生产作业知识，熟悉有关的安全生产作业规章制度和安全操作规程，掌握本岗位的安全操作技能，经安全教育和培训并考试合格后方可上岗。 二、范围 适用于公园及凤岭冲沟绿地所辖红线范围内所有园林绿化养护操作。					
--	--	---	--	--	--	--	--

		三、职责 1、岗位负责人负责园林机械使用前后的检查及突出故障的现场处置。 2、岗位负责人负责对员工的安全操作培训及检查。 3、主管负责对上述工作的监督与违规处理。 4、工作中应集中精力，坚守岗位，工作场所不准打闹、睡觉和做本职工作无关的事，严禁酗酒者进入工作岗位。 5、发生重大事故或恶性未遂事故，要及时抢救、保护现场，并立即报告有关部门及上级领导。 四、作业规范 1、机械、工具使用基本规定 1.1、为确保人身安全以及避免不必要的财产损失，新员工使用机械前一定要阅读操作指南，接受培训。 1.2、临时工作中断后或每次开始工作前都必须重新检查电源是否确已断开，并验明是否无电。不准私自接电。 1.3、使用电器设备（如水泵等）事先检查电源线绝缘胶皮是否完好，电源线接头是否完好，设备本身有无机械					
--	--	---	--	--	--	--	--

		损坏。 1.4、使用剪草机等机械时，先检查机器本身有无故障，严禁机器带病操作，检查汽油、机油是否充满，火花塞、滤芯等部件能否正常工作。检查时严禁将手、脚等部位伸入正在运行的剪草机底盘下，正式使用前需试车 1 分钟。 1.5、使用割灌机、绿篱机等机械时，先检查机器本身有无故障，严禁机器带病操作，检查汽油、机油是否充满，火花塞、滤芯等部件能否正常工作。使用时前端刀片不得向人，刀片不得有意切割铁丝、石块等坚硬物体，使用时注意避让电线，正式使用前需试车 1 分钟。 1.6、使用喷雾机前先检查机器、喷药管有无故障和堵塞，使用前需试车 1 分钟。 1.7、各类工具、机械使用时若发现声音失常、有异常噪音、发出臭味或焦味、车体过热、漏油等明显故障时，应立即停止使用，查明原因，及时维修。 1.8、使用锄、铲、斧等工具前要先检查其是否牢固，操					
--	--	--	--	--	--	--	--

		作时要注意周围，避免对面和交叉作业。 1. 9、使用梯子时，梯子要有防滑措施，踏步应牢固无裂纹，梯子与地面之间的角度以 75 度为宜，没有搭勾的梯子，在工作中要有人扶住梯子，使用人字梯时拉绳必须牢固。 1. 10、各类机械加油时，必须在冷机的状态下加注。 1. 111、机械启动后，有异常的声音或擅抖，应立即停机，并及时向上级报告。 1. 12、有下列情况的人不能操作机械： 1. 12. 1 喝过酒的人； 1. 12. 2 未成年的人； 1. 12. 3 不懂园林机械知识的人； 1. 12. 4 有过劳伤、患病、药物过敏等症状的人。 1. 13、机械实行专人操作，其它无关人员不能随意乱动。 2、修剪基本规定 2. 1、树木修剪 2. 1. 1、树木修剪的作业范围要设置安全警示牌和拉设警					
--	--	---	--	--	--	--	--

		戒带，提醒游人、小孩不要进入作业区；作业时注意树下游人安全和周围建筑物、游乐设施的安全，以免树枝下掉时伤人或损坏财物，必要时要与服务秩序科互相配合。 2.1.2、注意避开树木上空电力线、电话线等各种缆线，尤其是电力线，如影响操作，必须取得电业部门或本园电工配合，先断电，后作业。作业前要检测电线是否有电，确已断电方可作业。作业中，截断的枝条应避免压断缆线或挂在缆线上。 2.1.3、修剪大口径长枝条，不能一次截断，要依照“三锯法”分段进行。对周围环境有影响的枝条，要预先用绳索吊好，截断后慢慢放下。要特别注意自身安全和周围建筑物、人员的安全。特大树枝修剪或砍伐树木，应由专人负责统一指挥。 2.1.4、高空作业人员要按规定穿好工作服，戴好安全帽，系好安全绳和安全带，带防护眼镜等，不得酒后高空作业；操作时思想集中，不许打闹谈笑；上大树的梯子必					
--	--	---	--	--	--	--	--

		须牢固、立稳，单面梯将上部横档与树身捆住，人字梯中腰栓绳，角度开张适当；五级以上大风不可上树；截除大枝要由有经验的专人指挥操作。有高血压及心脏病者，不准上树；修剪工具要坚固耐用，防止误伤或影响工作；不得从一棵树跳到另一棵树上，必须下树重上。 2.1.5、使用高空车作业，必须熟练掌握吊臂伸缩、升降、旋转的各种控制按钮及操作流程。枝条的重量要在吊车吊绳的承受能力范围内，吊臂下严禁站人。 2.2、草坪修剪 2.2.1、绿地草坪作业现场，要确定适当的安全作业范围并设置安全警示标识，提醒游人安全通行，操作人员要在安全作业范围内作业，密切注意游人通行情况，防止发生事故。 2.2.2、使用草坪机、割灌机剪草作业前，须清理草坪中的木棍、石头、瓦砾及其它杂物，以免损坏刀片及石子崩弹伤人。此外，要观察地形，如有木桩之类障碍物无法清除的，操作时要避让，紧急时立即停机。					
--	--	---	--	--	--	--	--

		2.2.3、作业时，不许赤足或穿凉鞋，要穿长裤、保护鞋，必须戴防护眼镜。如外出城市道路作业时，操作人员必须穿着有荧光条纹的工作服，穿行道路要特别注意交通安全，遵守交通法规。 2.2.4、操作时，操作人员必须脚踏实地站稳身体，保持正确姿势进地作业，循序渐进，同时注意旁人安全，使用时距人和动物 15m 以上。 2.2.5、发动机转速不宜过高。割草时只许步行，不得跑步、倒退。 2.3、绿篱修剪 2.3.1、修剪作业范围以作业者为中心，半径 15 米以内为危险区域，为防他人进入该区域，应用绳索、警戒带围起来或立起木牌以示警告。另外，几个人同时作业时，要不时地互相打招呼，并保持一定安全间距。 2.3.2、在开始作业前，要先弄清现场的状况（地形、绿篱的性质、障碍物的位置、周围的危险度等），可先用长棍敲打绿篱，看绿篱内是否埋藏有铁钉、铁线或有无					
--	--	--	--	--	--	--	--

		可伤害到人的袭击动物（蛇、蜂类）等，清除可以移动的障碍物。 2.3.4、绿篱修剪机安装的是高速往复运动的切割刀，如果操作有误，存在极大的危险。因此在疲劳或不舒服的时候，服用了感冒药之后或饮酒之后，请勿使用绿篱修剪机。 2.3.5、绿篱修剪机的发动机所使用的燃料是机油和汽油混合油，属易燃品。请不要在焚烧炉、喷烧器、炉灶等有可能引火的地方加油或存放燃料。 2.3.6、发动机排出的气体里含有对人体有害的一氧化碳，禁止在室内、温室内或隧道内等通风不好的地方使用绿篱修剪机。 2.3.7、作业或加油时不要吸烟。使用过程中没有燃料时，必须先关闭引擎，确认周围没有烟火后再加油。 2.3.8、加油时如有燃料碰洒，必须将机体上附着的燃料擦干净之后，方可启动发动机。 2.3.9、加油后将容器密封，在离开燃料容器 3 米以上的					
--	--	---	--	--	--	--	--

		地方启动发动机。 3、浇灌与喷药基本规定 3.1、遵守交通法规，安全行车。 3.2、正确使用消防栓、消防带。用喷淋枪头进行洒水浇灌时，消防带的接头不能漏水，驾驶员和操作员配合得当，水花尽量避免溅及游人、行人和游乐设施。 3.3、在园内行道路上喷洒农药，尽量避开人流高峰，注意不要喷及游人或行人。如遇节假日或重大活动时，不得喷药。 3.4、水车、喷药车上应安装扩音器材，淋水、喷药作业时播放警示音乐或文明警示语音，提醒游人注意避让，以免药雾溅及游人。 3.5、高空作业，除选择有效安全的攀援器具外，在地面亦须有人做好保护措施。 3.6、雨天和夏日正午高温段不宜喷药。 3.7、使用高效低毒农药，应严格按说明书进行配比，用药量准确，不得用药过度，严禁使用高毒农药。					
--	--	---	--	--	--	--	--

		3.8、农药保存过程中，要在仓库贴好明显的警示标志，使用或搬运过程中，要轻拿轻放，泄漏的药物应及时清理；完善出库登记制度，用完后的空药瓶应存放至指定地点，不得随意丢弃，剩余药品及时放回仓库。 3.9、喷施农药过程中，要注意观察风向和周围环境，尽量避开行人、居民、车辆、各类物品，确定安全后方可进行。 3.10、喷药作业前需张贴告示牌，提醒游客喷药时间，在农药车作业时，应配备三个人，一人先就有可能喷到农药的范围内说服游客及时撤离，一人操控喷头，一人观察操控过程的安全问题及喷雾是否到位。 3.11、水车淋水工、植保工在车上作业时必须穿安全防护服，戴安全帽。如工作需要登上水箱，必须系好安全绳。 3.12、植保工作时须佩戴口罩、手套、手袖等，避免药物侵蚀皮肤；施药操作人员必须穿戴防护雨衣及胶皮手套，以免中毒；喷药时禁吃食物、饮水、吸烟。					
--	--	---	--	--	--	--	--

		3.13、喷药完后，用肥皂、清水冲洗皮肤裸露部位。 3.14、喷药车使用完毕，应及时清洗罐内遗留的药液，解缓罐体腐蚀。清洗后的药水应排入污水下水道。 4、防火基本规定 4.1、工作中严禁野外用火，以防发生火灾。 4.2、易燃易爆物品集中存放于危险品仓库。 4.3、农药、化肥注意与其他物品隔离储放，不用时要密封好。 4.4、危险品仓库必须配备足够的消防设备。 5、车辆使用基本规定 5.1、出车前，应对车辆的汽（柴）油、机油、冷却液、指示灯、制动、方向、档位及发动机运行等情况进行全面的检查，汽车发动前要绕车检查车辆一周，检查好车况，一切正常方可出车。 5.2、行驶中驾驶人员思想要集中，起步、上路、加减速均应按车辆驾驶有关规定操作，密切注意观察发动机运行情况和仪表盘反映情况，发现异常及时修复。					
--	--	--	--	--	--	--	--

		5.3、文明行车，遵守交通法，严禁酒后驾车，不准无证驾车，谨慎驾驶，注意安全，严格执行驾驶规章制度。 5.4、反光安全锥、警示牌的放置 5.4.1、工作范围应放置反光安全锥或警示带包围。警示牌应放置在安全锥前方 20 米处，并确保稳固。 5.4.2、在园路上作业时，应在醒目处放置“绿化作业，小心绕行”的警示牌。 5.5、按规定停放车辆，保持车辆清洁，及时进行车辆保养，车辆使用完毕及时入库。 五、突发事故应急处理 做好事故前期的应急处理，及时上报并快速反应，及时、果断、妥善处置。具体参照南宁市、青秀区及公园相关应急预案进行实施。 南宁市凤岭儿童公园 2026 年 3 月 12 日					
--	--	---	--	--	--	--	--

		附件 2-6 南宁市凤岭儿童公园入园车辆管理办法 为加强园内车辆监管，确保入园游客的人身安全，现制定《南宁市凤岭儿童公园入园车辆管理办法》，具体细则如下： 一、施工、运输车辆的程序 （一）工程车、运输车进入园区，须经对应业务科室审核通过后，提前 24 小时报公园服务秩序科办理、领取《工程车通行证》，车辆进入园区前凭审批表和《工程车通行证》方可入园。 （二）工程车、运输车进入园区施工或运输时，须由现场工作人员指引到达施工地点；车辆由北停车场入口出入。 （三）工程车、运输车辆运载货物驶离园区前，车内所装货物须与《南宁市凤岭儿童公园工程车入园作业审批表》登记内容相符，待安保人员核查无误后方可离开。 （四）大型设备入园必须拆分散件运输。					
--	--	--	--	--	--	--	--

		二、其他车辆的程序 （一）园内各合作单位车辆（含业务联系车辆）按所领取证件停放于指定停车场内。确因工作需要进入园区道路的，须经对应业务科室审核通过后，提前 24 小时报公园服务秩序科办理、领取对应的通行证后入园，车辆驶离园区前归还临时通行证，待安保人员确认无误后方可离开。 （二）园内每位独立经营户原则上限办理《运货通行证》1 张，领取后凭证件指定时间段（10:00 前，17:00 后）内入园，按指定路线行驶、停放，无停车划线区域作业时需在车头车尾悬挂“临时停靠”标识标志。 （三）园内电动车、三轮车、自行车等工作用非机动车按通行证类别通行或停放于指定停车场内。 三、车辆入园注意事项及违规处理 （一）进入园区车辆须将有效证件放置前挡风玻璃处，以备安保人员检查，违者按无证车辆处理。 （二）获批入园的车辆按对应证件、指定行驶时间、审					
--	--	--	--	--	--	--	--

		批路线通行或停放，未经允许不得进入其他区域；周末、节假日以及大型活动期间禁止驶入园区道路，确因特殊情况进入的，须经对应业务科室审核通过后，提前 24 小时报公园服务秩序科办理、领取对应的通行证。 （三）园区内的停车划线区域（除行政办公楼外）仅为临时停靠不得长期停放。持园内通行证进入园区的车辆（观光车除外），驾驶人不在场且不按指定划线区域乱停放车辆，妨碍其他车辆、行人通行的，一律收回通行证并取消第二年办证资格。日常检查发现 2 次（含 2 次）违规行驶、停放的，直接收回证件并取消第二年办证资格。 （四）通行证实行一车一证，不得转借、复印，一经发现，没收通行证不再予以办理。 （五）园内道路减速慢行，限速 15km/h，禁鸣喇叭，注意避让行人，如发生责任事故的，驾驶员负相应责任。 （六）车辆在行驶及施工过程中如对园区道路及其它设施设备造成损毁的，由对应业务科室现场确认责令修					
--	--	--	--	--	--	--	--

		复或照价赔偿；车辆沿途遗撒、泄漏建筑垃圾污染园内道路的，须立即清理。 四、本规定自 2020 年 1 月 1 日起施行，原车辆管理办法同日起作废，由公园服务秩序科监督实施。 五、南宁市凤岭儿童公园保留本规定的解释权与修改权。 南宁市凤岭儿童公园 2019 年 12 月 20 日 附件 2-7 广西城市绿化养护规范及验收要求 （DB45/T 449—2007） 城市绿化养护规范及验收要求 1 范围 本标准规定了广西壮族自治区城市绿化养护术语、养护验收、养护质量要求，并规定了水分管理、土肥管理、修剪、松土除杂、病虫害控制、植物防护、清理工作、补种、古树名木养护、环境卫生等城市绿化养护操					
--	--	---	--	--	--	--	--

		作。 本标准适用于广西壮族自治区城市公园绿地、防护绿地、附属绿地、其他绿地等绿化养护。 各类绿地的养护，除应按本规范执行外，还应遵守国家、行业、地方有关标准的规定。 2 术语 下列术语和定义适用于本标准。 2.1 树盘 种植乔灌木位置并与周围有明显界线的一定地面范围。 2.2 有地被树盘 在树干基部周围地面，种植有地被植物的树盘。 2.3 无地被树盘 在树干基部周围地面，没有种植地被的树盘。 2.4 孤植灌木 单株或数株灌木种植在一个树穴内，树穴之间有明显距离，外观上可直观到一株或一丛，此类以孤植方式种植的灌木称为孤植灌木。					
--	--	--	--	--	--	--	--

		2.5 整形灌木 按设计要求和观赏要求将灌木修剪成各种特定的形状，主要以植物造型为观赏目的的灌木称为整形灌木。 2.6 色块 指成片种植的灌木或草本植物，外观上没有明显的株行距。色块一般分为灌木色块和草本色块（也称草本地被）。 2.7 古树名木 指树龄在一百年以上或稀有珍贵树木，或具有历史价值或重要纪念意义的树木。 2.8 疏枝 将枝条从其着生部位剪去。 2.9 短截 将枝条先端一部或大部剪去，保留基部枝段。 2.10 行道树 指沿车行道或人行道边种植的乔木。 2.11 分车绿带 车行道之间可以绿化的分隔带，其位于上下行机动车道					
--	--	---	--	--	--	--	--

		之间的为中间分车绿带；位于机动车道与非机动车道之间或同方向机动车道之间的为两侧分车绿带。 2.12 定干高度 乔木主干第一个分叉点离地面高度。 3 水管理 3.1 水质 灌溉用水应使用自来水或经水质化验适用于灌溉的水源。 3.2 淋水时间 阴天全天均可淋水，遇高温、太阳辐射强应在上午 11 时前或下午 4 时后淋水。 3.3 淋水量 水分供给以能保证植物正常生长、发育需要为宜。淋、灌水量应符合以下规定： 新种植的乔灌木第一次定根水必须及时，并且淋足淋透，在植株未恢复正常生长之前经常性保持土壤湿润。幼龄树（种植 5 年内），干旱天气，每周灌、淋 1 次~2 次；					
--	--	--	--	--	--	--	--

		不耐旱的成年乔木，干旱季节，每月应灌、淋 1 次～3 次。灌木、草坪、遮荫的地被植物，淋水应湿透表层 10cm 以上；干旱天气，每周应喷淋 2 次～4 次。无遮荫的地被及盆栽草花应每天淋水 1 次～2 次（干旱天气）。 3.4 淋水方法 可采取滴灌、喷灌、喷淋、灌淋。养护要求精细、需水量多的时花类在条件的应采用滴灌或喷灌，以节约用水，提高淋水效果。采用喷淋方法淋水，必须掌握好出水量及喷淋方向，不得冲倒、冲歪植株及冲翻树根。对于乔灌木淋水应先给树体洗尘。 3.5 排水 乔灌木树盘、色块、地被、草坪必要时设排水盲沟，以保证雨季雨水能从地面顺畅排走，绿地不得有积水现象。 4 土肥管理 4.1 土壤的疏松通透 灌木色块及分车绿带土壤必须保持疏松通透，绿地种植 5 年内的乔木及整形灌木、孤植灌木应做树盘，即在树木					
--	--	--	--	--	--	--	--

	周围距离树干留直径 0.8m~1.2m 的土壤裸露，定期松土保持土壤疏松。 4.2 各类植物种植土壤理化性状 各类植物的种植土必须达到以下要求(见表 1)。 表 1 各类植物种植土壤理化性状要求 <table><tr><td></td><td>乔木</td><td>灌木</td><td>地被</td><td>草坪</td><td>花坛</td></tr><tr><td>PH 值</td><td>5.0 ~ 8.0</td><td>5.5 ~ 8.0</td><td>5.0 ~ 8.0</td><td>5.0 ~ 8.0</td><td>5.5 ~ 7.5</td></tr><tr><td>有机质 (g/kg)</td><td>≥20</td><td>≥20</td><td>≥20</td><td>≥20</td><td>≥25</td></tr><tr><td>通气空隙度 (%)</td><td>≥8</td><td>≥10</td><td>≥8</td><td>≥8</td><td>≥10</td></tr><tr><td>有效土层 (cm)</td><td>≥100</td><td>≥60</td><td>≥30</td><td>≥25</td><td>≥40</td></tr></table> 4.3 施肥 4.3.1 定植五年内的乔木，全年施肥 1 次~3 次，春季		乔木	灌木	地被	草坪	花坛	PH 值	5.0 ~ 8.0	5.5 ~ 8.0	5.0 ~ 8.0	5.0 ~ 8.0	5.5 ~ 7.5	有机质 (g/kg)	≥20	≥20	≥20	≥20	≥25	通气空隙度 (%)	≥8	≥10	≥8	≥8	≥10	有效土层 (cm)	≥100	≥60	≥30	≥25	≥40					
	乔木	灌木	地被	草坪	花坛																															
PH 值	5.0 ~ 8.0	5.5 ~ 8.0	5.0 ~ 8.0	5.0 ~ 8.0	5.5 ~ 7.5																															
有机质 (g/kg)	≥20	≥20	≥20	≥20	≥25																															
通气空隙度 (%)	≥8	≥10	≥8	≥8	≥10																															
有效土层 (cm)	≥100	≥60	≥30	≥25	≥40																															

		以氮肥为主，秋季、冬季施复合肥或磷钾肥或有机肥，每株每次施尿素 0.05kg～0.15kg 或复合肥 0.1kg～0.4kg。 4.3.2 定植 5 年后的乔木，视长势定全年施 1 次～2 次根外肥，肥料可用 0.1%～1.0% 尿素、磷酸二氢钾等；古树、衰老树冬季应深耕根施迟效性肥料一次，以骨粉、堆肥、垃圾肥等有机肥为主，平均每株施 10kg～25kg 有机物或施复合肥 0.3kg～1.0kg，观花、观果类乔木还应在花后、果后追施一次复合肥或尿素。 4.3.3 灌木全年施 3 次～8 次（视植物长势而定），生长期以施氮肥为主，开花期、冬季以磷钾肥为主；片植灌木，每次每平方米施化肥 0.025 kg～0.100kg；孤植灌木，每株每次施化肥 0.05 kg～0.15kg。 4.3.4 草坪、草本地被植物。全年施 2 次～4 次，生长期施尿素或复合肥 1 次～3 次，每平方米施 0.01 kg～0.05kg；入冬前施 1 次复合肥，观花地被花前施 1 次复合肥。					
--	--	--	--	--	--	--	--

		4.3.5 花坛种植后应施一次以上干肥（复合肥）或每隔 10 天施一次水肥（复合肥）。 4.3.6 应多施有机肥，尽量利用落叶及修剪出来的枝叶埋入土中或堆沤后施用，以改良土壤，增加土壤肥力。 4.3.7 乔木与孤植灌木可采用沟施、穴施或叶面喷施；沟施或穴施位置有地被的，先将地被植物带根移开，挖沟或穴深施，施肥盖土后再复植原位。片植地被、草坪、花坛可采用撒施或叶面喷施或淋水肥；撒施时，肥料不能粘在叶面上。 4.3.8 使用化肥进行根施或撒施时，施肥后应及时淋水。 5 修剪 5.1 绿地乔木修剪 5.1.1 自然修剪 5.1.1.1 幼龄树修剪，以培养树形为主，全年修剪 2 次，冬、夏各进行 1 次，剪去过密枝、下垂枝、交叉枝、病虫枝，剪口要求平滑，直径 5cm 以上的剪口应涂上防腐					
--	--	--	--	--	--	--	--

		剂。 5.1.1.2 成年树修剪，以维持本身树形特征为主，全年修剪数次，平时 1 个~2 个月钩干枯枝 1 次；冬季和夏季台风到来之前进行适度修剪，把病虫枝、下垂枝、过密枝、交叉枝剪去，剪口要求平整，不留桩头，大枝的剪口应涂上防腐剂。 5.1.1.3 对影响主要树种树体定向生长的其它次要树应进行避让修剪，以保证主体树有足够的生长定向空间。 5.1.2 造型修剪 根据设计和景观要求,把乔木剪成并维持特定的形状.修剪次数与强度以能维持其形状为宜,修剪时必须注意剪去过密的内膛枝、交叉枝，以利病虫害的防治。 5.1.3 行道树修剪 5.1.3.1 枝下高：胸径 5cm~9cm 的小乔木，不低于 2m；胸径 10cm~19cm 的中等乔木，不低于 2.5m；胸径 20cm~30cm 的大乔木，不低于 3m；胸径 35cm 以上特大乔木，不低于 3.5m。					
--	--	--	--	--	--	--	--

		5.1.3.2 同路段同树种的树形、高度应基本一致，且不得影响车辆和行人的安全，树冠不应遮挡交通指示灯。 5.1.3.3 中、小行道树，修剪应以培养树形或树种特征为主，每年冬季重剪 1 次，夏季适当轻剪。树体不应有钉挂物、缠绕物等。 5.1.3.4 大、特大乔木，修剪应以维持树种特征为主，经常检查并钩除干枯枝，拆除钉挂物、缠绕物。冬季修剪 1 次，剪去病虫枝、交叉枝、过密枝、下垂枝。 5.1.3.5 行道树为棕榈科乔木的，中小乔木每月应钩干黄叶 2 次，高大的大王椰类应每周钩干黄叶两次。 5.1.3.6 及时处理危树，伐去死树。 5.1.3.7 行道树上方有架空线的，必须定期修剪，树冠与电话线的垂直距离应保持 1.5m 以上，与高压线的垂直距离视其电压的高低及电线的类型，应保持 1.5m~4.0m 以上。 5.2 灌木修剪 5.2.1 孤植灌木修剪					
--	--	---	--	--	--	--	--

		5.2.1.1 观叶、观茎的棕榈科灌木和其它慢生性观叶灌木，主要适当控制灌木的形状，根据树种特性进行疏枝、剪除枯枝黄叶。 5.2.1.2 萌发力强，生长快的观花、观叶灌木，春季或花期过后进行重剪，以控制植株徒长，维持一定的高度与形状。 5.2.1.3 疏枝，剪口必须贴近干枝，平滑、不撕裂，不伤及干枝，不留桩头。 5.2.1.4 短剪，剪口平滑稍斜，剪口芽方向合理，距离剪口芽约 0.5cm 左右。 5.2.2 整形灌木修剪 5.2.2.1 必须按设计要求或观赏要求，逐步修剪养成一定的形状，并且要求成形美观、曲线变化明显，与周围环境相协调；规则式的同一品种植物造型，其形状、大小应基本一致。 5.2.2.2 整形灌木成形后应保持原来的形状，随着植物的生长，其形体大于设计观赏要求或因频繁修剪造成长					
--	--	--	--	--	--	--	--

		势趋弱，应于春季进行回缩修剪。 5.2.3 片植灌木 5.2.3.1 按设计或观赏要求修剪，并剪去干枯枝、寄生与缠绕物，要求图形清晰，线条明显，整体美观。 5.2.3.2 萌芽力强、生长快的观叶片植灌木，应于春季进行回缩修剪，以控制整体高度和保持良好的长势。 5.2.3.3 观花片植灌木应于花后适度修剪或重剪。 5.3 地被修剪 5.3.1 球根地被及不耐修剪的地被，如麦冬、罗裙带，要求保持整洁，及时清除黄叶、杂物；过密的应适当疏株、移植；过高的应间高留矮，促萌新株，逐步更新。 5.3.2 蔓生性较强的地被，应适当修剪，保持整体整齐或有规律变化。 5.3.3 树盘地被应定时修剪，形状、大小应规范、整齐；地被植物不能缠绕乔灌木。 5.4 花坛修剪 及时剪除残花、枯枝、黄叶，并短截或疏去过高的枝叶，					
--	--	---	--	--	--	--	--

		保持花坛中同一色块顶面高度基本一致。 5.5 草坪修剪 视草坪生长情况全年修剪 6 次~12 次，秋、冬季 1 月~2 月剪 1 次，春季、夏季每月剪 1 次。草坪高度应控制在 8cm 以下。 5.6 藤本植物修剪 5.6.1 桥上、栏杆上藤本植物，主要剪去过密枝、衰老枝，控制枝条下垂的长度基本一致，而又不影响交通、视线。花期过后应适当更新重剪。 5.6.2 攀援藤本，种植后进行重剪，每株促发几条健壮主蔓；爬满墙、棚后，主要适当修剪交叉蔓藤，病弱衰老蔓枝；有光脚或中空现象时，采用局部重剪、曲枝蔓诱引措施来弥补空缺。 6 松土除杂 6.1 无地被树盘，片植灌木必须定期松土除杂，对小乔木的树盘可用中耕的方法连根锄掉，埋入土中，以改良土壤。					
--	--	---	--	--	--	--	--

		6.2 应经常对草坪进行人工除杂，对生长快、侵延力强的杂草应除早、除小、除了。亦可采用除草剂除杂，结合剪草机定期剪草，控制杂草的开花及蔓延，草坪纯度应保持在 85% 以上，无大型、异型杂草。 6.3 每年春季或冬季用草坪疏草机或草坪打孔机，对草坪进行疏草或打孔，以防草过密起团，增加草坪土壤通透性。 7 病虫害控制 7.1 经常检查，随时掌握病虫的生长繁殖及危害情况，做好预测预防工作。 7.2 掌握在幼虫期和病虫害大发生前进行防治，根据病虫害种类，天气情况、农药性质，合理使用农药。 7.3 喷药应选择在无风无雨时进行，喷药必须到位、均匀，文明操作，药水不能喷到行人身上，对于人为活动多或人流量大的地段，应提前告示；根部埋药，应挖沟、坑，把药放在细根集中部位，并覆土。 7.4 药水随用随配，药水配用浓度应按使用说明，需要					
--	--	---	--	--	--	--	--

		加大浓度或两种以上农药混用必须先小面积试用安全或经专业技术人员确认后才能大面积使用。 7.5 应该选择使用低毒、低残留农药或生物制剂，尽量保护天敌，采用化学防治、生物防治相结合进行综合治理。 7.6 交替使用农药，不能长期使用单一种农药防治同一病虫害，以防病菌和害虫产生抗药性。用药后应检查用药效果，做到对症下药，及时纠正。 7.7 及时剪除销毁病虫害引起的树枝败叶，并结合修枝，把徒长枝、过密枝剪去，创造透风透光环境，杜绝病虫害滋生蔓延。 7.8 修剪时，对大枝的剪口应涂药以防病虫害的侵入。 7.9 及时清除植株上的寄生物。 7.10 严禁使用带检疫对象病虫害的苗木进行补种，外地苗木必须经过检疫，本地苗木必须经检查及处理后没有病虫害为害的苗木才能使用。 7.11 病虫害控制必须在不影响景观效果程度之内。					
--	--	---	--	--	--	--	--

		8 植物防护 8.1 防寒、防冻(对不耐寒的植物品种) 8.1.1 浇封冻水和返青水 应在土壤封冻前浇一次透水，并在早春浇返青水。原因是土壤中含有水分较多，严冬时能减缓表层地温的下降，开春表层地温升温也缓慢，避免春寒为害植物根系。 8.1.2 洗霜 在有霜日，太阳未出来前，给植株洗霜，即用水喷洒叶面或枝干。 8.1.3 加强水肥管理，增强抗寒能力 合理浇灌，科学施肥，如秋冬季应停止单纯施放尿素等氮肥，宜施用有机物或以磷、钾为主的化肥，或采用叶面喷施磷酸二氢钾、叶面宝等措施，控制植株徒长，促进植株生长健壮，增强其抗寒能力。 8.1.4 覆盖 对不耐寒树木，在霜冻和大雪来临前，根据树高用竹子搭一个方形棚架，外围用遮荫布或塑料布；对一些不耐					
--	--	---	--	--	--	--	--

		寒的小形植物、露地花卉、地被等可直接加盖草帘或遮荫布或塑料布。 8.1.5 树干防护 常见的为树干包裹或涂白。树干包裹应在入冬前进行，将不耐寒的树木主干用草绳或麻袋片等缠绕或包裹起来，涂白高度在 1.5m~2m。树干涂白宜在秋季进行，用石灰加石硫合剂对枝干涂白。 8.1.6 防冻除雪 在下大雪期间或之后，应把树枝上的积雪及时打掉，以免雪压过重，使树枝弯垂，难以恢复原状，甚至折断。 8.2 防风(对高大乔木) 8.2.1 对高大乔木尤其是行道树、衰老树，台风季节到来前必须进行适当修剪，剪除病虫枝、过密枝、干枯枝、下垂枝、回缩偏冠树枝。 8.2.2 风雨过后应及时巡查行道树，及时处理风折、风倒、雷击树枝。 8.2.3 严重偏冠树或危树必须架设护桩，确保行人、车					
--	--	---	--	--	--	--	--

		辆安全。 8.2.4 移植和管道施工应避免断粗 2cm 以上的主根、侧根。 8.3 设备设施 定期维修游园、绿地的设备、设施、护桩，保持设备设施完好、整洁，护桩整齐、美观。 9 清理工作 9.1 修剪后的枝叶必须当天清理。 9.2 因车祸、风雨造成的树木伤残枝、倒树应当天及时处理。 9.3 及时伐去死树，挖去树木桩头。 9.4 挖埋管线或建筑施工时，泥、砖不能堆放在树盘及绿化带上；树盘、绿化带上有余泥、砖碎等杂物应督促施工单位及时清走。 10 补种 10.1 行道树不应缺株，补植的行道树必须是原来品种，树干正直，定干高度应 2m 以上。					
--	--	--	--	--	--	--	--

		10.2 主干道的行道树为幼龄树，补植乔木的规格、大小必须与同路段同品种乔木基本一致；主干道的行道树为成龄树，补植的阔叶树胸径必须 8cm 以上，棕榈科乔木地径必须 25cm 以上。 10.3 次干道行道树补种，阔叶树胸径必须 5cm 以上，高度 2.5m 以上；棕榈科乔木胸径必须 20cm 以上，自然高度 3m 以上。 10.4 绿地缺株或黄土裸露的，应在一个月内完成补种；因车祸或其它原因造成缺株或黄土裸露的，应在一周内完成补种。补种的品种应与原品种一致。 10.5 补种的苗木必须健壮，无病虫害。草坪纯度必须达 95 %以上。 10.6 草坪及灌木已老化的，应在衰老期到来初期更新改造。 11 古树名木的养护 11.1 不要随意改变生长环境条件，不宜在其周围建高大建筑、挖方、填方；距树干 3m 以内不能有水泥、砖石					
--	--	---	--	--	--	--	--

		等不透气铺装或建筑物。 11.2 防止土壤板结改变通气条件，在距树干 3m~5m 内应设栅栏隔离或种植地被植物，以防行人入内践踏，每年在距树干 5m 以内中耕松土 2 次~3 次，对衰老树有条件的可逐步换土或改土（表层 50cm 以上）。 11.3 施肥，每年生长季节喷施叶面肥 1 次~3 次，每年秋冬季在距树干 5m 内开辐射状沟施放无病虫害的落叶、草加复合肥（每株施 0.5kg~1.0kg 复合肥）或施沤熟的有机肥。 11.4 古树易受蛀干害虫及白蚁的危害，必须经常检查，及时防治。修剪的剪口及损伤部分应涂药防腐、防虫。有空洞的树干必须清理干净洞内污垢，涂药消毒后进行补洞；对洞抹上一层麻刀灰，洞大的可加入清洁的砖、石填满后，再外抹青灰或水泥，在水泥中加入颜料调色至跟原树干颜色一致。 11.5 修剪复壮，古树名木的修剪主要修剪干枯枝、病虫枝、下垂枝。对具潜芽且寿命长的树种，当树冠外围					
--	--	--	--	--	--	--	--

		枝条衰老枯梢时，应该采取适当回缩修剪来更新。对无潜芽或寿命短的树种，通过深翻改土，切断 1cm 以下的粗根系、刺激诱发新根（亦可配制生根粉类兑水灌断根处），促进根系更新。修剪或断根后，必须加强水肥管理。 11.6 对生长不均衡树主干及延伸较长的枝杈，必须加设支柱或在树干适当部位打桩，以防风折。 12 环境卫生 12.1 行道树树盘应保持清洁卫生。人行道乔木周围（直径 3m 以内）不应有建筑堆积物及圈棚、摆摊，树盘内无砖块、垃圾、杂物。 12.2 绿地及行道树花带、分车绿带清洁卫生，不能有砖石、堆积物及修剪过后的枝叶堆积，表面无明显垃圾，分车绿带及色块内无陈旧垃圾；花坛外缘的土面应略低于花池砌边顶面，行道树花带与分车绿带外缘土面略低于路缘石顶面，不能有泥土污染周围环境。 13 绿地验收					
--	--	--	--	--	--	--	--

		13.1 绿地验收范围 绿地内所种植的乔木、灌木、地被及园林设施、防护设施等附属设施。 13.2 绿地验收内容 群落结构与整体效果、植物生长、整形修剪、树盘、病虫害控制、补种与改造、环境卫生。 13.3 绿地养护质量要求 13.3.1 一级绿地 景观优良，以植物造景为主，具景观特色，观赏效果好；养护精细，植物长势良好，各类植物配置合理。详见表 A.1。 13.3.2 二级绿地 景观良好，植物造景具一定的观赏性；植物配置合理。详见表 A.2。 13.3.3 三级绿地 景观尚可，具绿化效果。详见表 A.3。 14 分车绿带验收					
--	--	--	--	--	--	--	--

		14.1 分车绿带验收范围 包括分车绿带上的片植灌木、草本地被、草坪及行道树绿带上成带状配置的地被植物、灌木。 14.2 分车绿带验收内容 整体效果、植物生长、整形修剪、病虫害控制、补种与改造、环境卫生。 14.3 分车绿带养护质量要求 14.3.1 一级分车绿带 沿主干道或主要景观道路的分车绿带，景观优良，养护精细，植物长势良好。详见表 A.4。 14.3.2 二级分车绿带 沿次干道或次要景观道路的分车绿带，景观良好，养护较好，植物生长正常。详见表 A.5。 14.3.3 三级分车绿带 沿一般道路或其它普通路径的分车绿带，景观尚可，养护一般，植物生长基本正常。详见表 A.6。 15 行道树验收					
--	--	---	--	--	--	--	--

		15.1 行道树验收范围 行道树及间种在人行道上的孤植灌木、整形灌木。 15.2 行道树验收内容 整体效果、植物生长、整形修剪、定干高度、树盘、病虫害控制、防护设施、补种。 15.3 行道树养护质量要求 15.3.1 一级行道树 沿主干道或主要景观路径、观赏效果好、排列整齐的乔木。详见表 A.7。 15.3.2 二级行道树 沿次干道或次要景观路径、排列整齐的乔木。详见表 A.8。 15.3.3 三级行道树 沿一般道路或其它普通路径、排列成行的乔木。详见表 A.9。 16 花坛验收 16.1 花坛验收范围 摆放在人行道或公共绿地上的花卉、盆景、饰物及设施，					
--	--	--	--	--	--	--	--

		及栽种在绿地、分车绿带里的时花。 16.2 花坛验收内容 整体效果、植物生长、水肥管理、病虫害控制、植株修剪、补种与更换、环境卫生。 16.3 花坛养护质量要求 16.3.1 一级花坛 景观优良，具明显的景观特色；花卉养护精细，花的色泽鲜艳、应时；饰物、设施美观；花卉、饰物、设施、环境等配置相互协调。详见表 A. 10。 16.3.2 二级花坛 景观良好，以花卉造景为主；养护较好，花、叶的大小、色泽正常，开花应时、整齐；饰物、设施美观。详见表 A. 11。 17 护坡验收 17.1 护坡验收范围 护坡内所种植的乔木、灌木、地被、草坪及防护等附属设施。					
--	--	---	--	--	--	--	--

		17.2 护坡验收内容 同绿地。 17.3 护坡养护质量要求 17.3.1 特级护坡 景观优良，以植物造景为主，具景观特色；养护精细，植物长势良好。详见表 A. 12。 17.3.2 一级护坡 景观较好，具固土护坡作用，植物造景具一定的观赏性。详见表 A. 13。 17.3.3 二级护坡 景观尚可，具固定护坡作用及绿化效果，无需车辆喷淋水或人工淋水。详见表 A. 14。 17.3.4 三级护坡 具固定护坡作用及绿化效果，基本保持原自然景观。详见表 A. 15。 18 验收周期与养护质量等级认定 18.1 验收周期					
--	--	--	--	--	--	--	--

		宜定期验收与平时检查相结合，定期验收宜每年 4 次以上。 18.2 养护质量等级认定 根据所对应级别的养护验收质量要求，其中所含分项全部达到相应要求的即评为合格。 附件 3 南宁市凤岭儿童公园保洁管理办法 第一章 总则 为加强南宁市凤岭儿童公园保洁社会化管理的监督检查，维护公园良好的游园秩序和景观环境，使保洁工作实现制度化、规范化、程序化，根据《南宁市公园管理规定》及保洁有关工作要求，结合公园实际制定本办法。 第二章 管理内容 南宁市凤岭儿童公园管辖区域范围内（含公园园区、凤岭冲沟及竹排江区域）环境卫生清洁保洁、公厕清洁					
--	--	--	--	--	--	--	--

		保洁。 第三章 保洁标准 参看《保洁工作制度》(附件 3-1)及《南宁市凤岭儿童公园保洁检查考核细则(试行)》(附件 3-2)。 第四章 实施与监督 1、考核实施机构 (1)为确保管辖区域范围内保洁管理各项规范能贯彻执行,维护公园园区、凤岭冲沟及竹排江管辖区域范围内良好的游园秩序和景观环境,南宁市凤岭儿童公园负责对公园保洁工作进行直接管理,具体工作由公园园容科负责实施。 (2)检查考核采取日常巡查考核和月度考核相结合办法,考核评分结果作为保洁工作质量评价、费用核拨及其它奖惩的重要依据。 2、考核责任分工 (1)保洁日常巡查考核工作由凤岭儿童公园负责,成立日常巡查考核工作小组,小组成员由公园园容科及项目					
--	--	---	--	--	--	--	--

		现场负责人组成。具体职责包括：组织人员、日常巡查考核记录、下发整改通知、参与月度考核评分、结果整理保存、上报。服务单位必须委派项目现场负责人参加日常巡查考核工作。 （2）保洁月度考核工作由公园园容科工作人员、服务单位负责人等人员组成月度考核小组，具体职责包括：组织人员、检查记录、月度考核评分、经费核拨。 （3）服务单位要按“服务需求一览表”中的服务项目的具体内容做好日常管理和作业，并积极配合凤岭儿童公园开展日常巡查考核及月度考核工作。 第五章 考核实施办法 1、检查时间 日常巡查考核安排根据工作需要安排，月度检查考核时间视合同签订日期而定，若遇到特殊情况，以临时通知为准。 2、检查程序 （1）日常巡查考核					
--	--	--	--	--	--	--	--

		A: 现场巡查→下发整改通知（含发函通知、文字通知、问题水印图片等）至服务方→复查验收整改效果→视整改情况纳入月度考核 B: 上级检查、各级媒体曝光及市民投诉等问题→下发整改通知→复查验收→视整改情况纳入月度考核 （2）月度考核 通知服务单位→现场检查考核→评分→通报结果→纳入月度考核。 3、日常巡查考核办法 日常巡查考核工作由公园园容科根据日常工作需要，对服务单位组织开展的保洁工作，进行日常检查，并填写《南宁市凤岭儿童公园保洁工作日常检查记录表》（见附件 3-3）。现场检查发现存在问题，通知服务单位要求在时限内完成整改，并做好记录，按评分办法扣除相应分值，纳入月度考核总评分。若未能按时按质按量完成整改，则按规定扣除相应分值，并计入当月月度考核总评分。当月重复发生、无法整改或造成实际损失的问题进					
--	--	--	--	--	--	--	--

		行双倍扣分，并计入当月月度考核总评分。 4、月度考核办法 （1）月度考核工作由公园与服务单位组织实施，对服务单位每月保洁工作进行检查考核，按照《南宁市凤岭儿童公园保洁检查考核细则》进行考核评分，每月考核结果由公园统一编制《南宁市凤岭儿童公园月检考核情况通报表》（见附件 3-4），详细列明考核情况及存在问题，并下发到服务单位。 （2）特殊检查，主要包含“三优一满意”、“创文明城”、“创卫生城”、“美丽南宁”等系列行动以及国家级、区级、市级检查、主管局和其他上级部门大行动办的检查，在以上检查中被扣分的在考核结果公布后除了按照公园被扣分值的双倍进行扣分，纳入当月考核结果外，还将直接扣除当月管护经费，每被扣 0.1 分，扣除当月经费 200 元，以此计算。 （3）受到市长热线、相关部门转办、市民游客投诉的，每发生 1 例扣除当月管护经费 200 元，并按考核细则					
--	--	---	--	--	--	--	--

		双倍扣分；同类投诉单项累计达 3 次及以上的，额外扣除当月合同价款 2000 元。 （4）根据市级的通报和督办情况及媒体监督的情况进行处罚，凡受到市领导和市城管执法部门点名批评、通报、督办或受到报纸、电视等媒体监督曝光的，经查证属实，每宗扣款 5000 元，并以此类推，同时，其存在的问题仍按《南宁市凤岭儿童公园保洁检查考核细则》进行双倍扣分，纳入当月考核结果；同类投诉单项累计达到 3 次以上（含 3 次），直接额外扣除当月合同价款 20000 元。 （5）本考核办法如有未尽事宜，由园容科开会讨论后，提交公园领导审批后执行。 5、考核结果 （1）计分办法： 每次检查完毕，考核小组根据每个考核组成员的计分情况，集体讨论决定分值。总评分计算方式为： 总评分=100 分-日常巡查考核扣分-月度考核扣分-其他扣分；					
--	--	--	--	--	--	--	--

		（注：其他扣分是指上述考核办法中特殊检查、投诉、上级通报及媒体曝光等受到的扣分） (2)考核处理参照附件 1《南宁市凤岭儿童公园社会化服务项目考评实施方案》执行。 6、合同期内造成 10 万元及以上严重损失或发生重大安全责任事故造成人员重伤、死亡，或虽未达到上述金额标准但经主管部门认定为重大安全责任事故的，当月考核等级为不合格并执行最高扣款，月度综合等次定为不合格；除扣罚对应款项外，公园有权单方解除合同，服务单位应赔偿因此给公园造成的全部直接损失，该赔偿不以扣款金额为限。 南宁市凤岭儿童公园 2026 年 4 月 7 日 附件 3-1 南宁市凤岭儿童公园保洁工作制度 一、卫生保洁主要工作内容 （一）负责公共区域的清洁卫生，实行全日保洁，责任					
--	--	---	--	--	--	--	--

		到人。卫生区域做到无果皮、纸屑、污水、烟头、便溺和卫生死角，保持卫生区域内的园庭设施（桌、椅、垃圾桶、花台、园庭小品和园庭灯座等）整洁。公共区域内的垃圾桶应当及时清洗，保持整洁。 （二）管辖区域范围内主要道路、广场等区域，应在 8:30 以前按规定完成清扫工作。 （三）绿地清洁工作，每日及时清除生活垃圾，落叶可分阶段集中用“竹耙”清理。 （四）公共建筑设施，每日清洁地面卫生，立面灰尘、蜘蛛网、涂鸦、小广告随脏随清。清理建筑及树木上的绳物和广告性的张贴物。 （五）厕所卫生保洁 1、公园内的公共厕所实行专人保洁制。 2、厕所卫生的检查要求按照国家“爱卫会”制定的“七无七净”标准进行日常保洁。 3、厕所的洗手池，小便槽应确保长流水源，大便槽冲水设施完好。设置方便入厕者的常用设施（如挂物钩、废					
--	--	---	--	--	--	--	--

		纸篓等)。 4、公厕卫生标准（七无七净） 无阻塞、无尿垢、无积水、无蛆蝇、无臭味； 无烟头、纸屑、无积尘、蛛网； 门窗净、隔断净、墙壁净、蹲位地面干净； 室外环境净、管理用房净、设施设备净。 二、卫生保洁人员职责 （一）遵守国家法令法规及本单位的一切规章制度，热爱本职工作，服从公司管理，除完成本职工作外，还能及时完成突击性任务。 （二）严格上下班制度，统一着装佩证上岗，有事请假，并安排好代班人员；坚守岗位严禁迟到、早退，离岗、串岗、聊天及其干私活。 （三）在卫生区内，严格按南宁市凤岭儿童公园卫生管理标准，做到广场，道路，公厕，绿地及亭廊园林设施等整洁卫生，并按按时完成规定范围内保洁任务，及时清运垃圾。					
--	--	--	--	--	--	--	--

	（四）保洁人员必须妥善保管好工具，工具用后要摆放整齐有序，不影响整体美观，工具丢失，责任自负。 （五）卫生保洁人员在岗时，要服从管理人员工作分配，不得与游客发生争吵。 （六）加强安全意识，规范操作，确保游客及自身安全，违者责任自负。 （七）服从工作的分配，接受公园管理人员的监督。在公园管理的日常检查和月度检查中不丢分，严格执行凤岭儿童公园保洁奖惩制度。 南宁市凤岭儿童公园 2026 年 4 月 7 日 附件 3-2 南宁市凤岭儿童公园保洁检查考核细则 <table><tr><th>考核类别</th><th>考核内容</th><th>扣分标准</th><th>扣分</th><th>扣分原因</th><th>备注</th></tr></table>	考核类别	考核内容	扣分标准	扣分	扣分原因	备注					
考核类别	考核内容	扣分标准	扣分	扣分原因	备注							

[illegible]

				9. 在工作中不及时与其他部门协调的，未按公园要求在整改通知后规定时限内完成整改的，每处扣 1 分									
				10. 未做好安全生产工作的检查、督促和落实，发生重大安全事故的，每次扣 5 分，每发生一例扣除承包费用 20000 元，出现人员伤亡的，除赔偿全部损失外，直接解除承包合同。									

[illegible]

			皮、纸屑、烟头、痰迹、油污，无卫生死角。	3. 园路、广场、草坪等上面有大量落叶枯枝、白色垃圾、果皮、烟头、痰迹、污物、碎石、砖头、动物粪便等污染垃圾的，可视范围内每 100 m²发现果皮≤6 片、纸屑、塑膜≤6 片、烟蒂≤10 个、痰迹≤10 处、污水≤1 m²、其它废弃物≤2 处，每超标 1 项扣 1 分									
				4. 有卫生死角不及时处理的，每处扣 1 分									
				5. 雨后不及时疏通雨水口，路面有积水，有淤泥，雨后 1—3 小时内未及时清理的，每处扣 1 分									

				6、每月定期清理明沟暗渠、化粪池，未按时清理的，每次扣 0.5 分。									
				7. 主干道路面、铺装有明显废弃物、浮土、痰迹、污物的，其中道路及两侧（可视范围内）每 100 m² 发现果皮≤6 片、纸屑、塑膜≤6 片、烟蒂≤10 个、痰迹≤10 处、污水、积水≤1 m²、其它废弃物≤2 处，每超标 1 项扣 0.5 分									
				8. 绿化带、墙根、树根、电杆（含灯杆、监控设备杆、线缆杆等）根部及路沿石边清扫不干净的，每处扣 0.5 分									

[illegible]

		设施保洁	及底部无明显沉积物。	3. 水面周边有杂草、枯枝未能每月清理 2 次的，每次扣 1 分										
			2. 公共设施(包括亭廊、园桌、园凳、雕塑、指示、警示标识、井盖、垃圾容器等)保持完整、整洁干净。	4. 水池未能按月清洗 3 次的，每次扣 1.5 分										
				5. 园内座椅、洗手池等未每天清洗 1 次的，果皮箱、园灯、指示牌、沉沙井、明沟、围栏、健身器材等未定期清理（一个星期 1 次）的，每处扣 0.5 分										
				6. 开放游园区域内保洁范围路面、墙面、门面、公共设施上有乱涂写、乱刻画、乱张贴、乱挂晒的，每处扣 0.5 分										

[illegible]

				5. 公厕设施（厕所门窗、灯具、大小便器、马桶、洗手池盘、扶手等）有破损及时上报且维修的，不承担材料费用；不及时维修或报修的，被游客或我园职工发现上报的，除每处扣 0.5 分外，由中标公司承担全部责任和损失费用。										
				6. 厕所内垃圾篓不及时清理的，每处扣 1 分										
				7. 公厕内有堆放杂物、堆积、暴露垃圾的，每处扣 1 分										

[illegible]

检查时间	存在问题	扣分情况	整 改		整改效果	备注
			通知整改时间	整改时限	合格/不合格	
附件 3-4 南宁市凤岭儿童公园保洁月度考核情况通报表 服务单位名称： 年 月 日						

		序号	扣分情况	扣分值	备注					
		检查当天								
			小计							
		日常								

		巡查考核								
			小计							
		其他检查								
		最终得分								
		公园检查人员： 服务单位检查人员：								
公园部门负责人：										
附件 3-5										
南宁市凤岭儿童公园入园车辆管理办法										
为加强园内车辆监管，确保入园游客的人身安全，										

		现制定《南宁市凤岭儿童公园入园车辆管理办法》，具体细则如下： 一、施工、运输车辆的程序 （一）工程车、运输车进入园区，须经对应业务科室审核通过后，提前 24 小时报公园服务秩序科办理、领取《工程车通行证》，车辆进入园区前凭审批表和《工程车通行证》方可入园。 （二）工程车、运输车进入园区施工或运输时，须由现场工作人员指引到达施工地点；车辆由北停车场入口出入。 （三）工程车、运输车辆运载货物驶离园区前，车内所装货物须与《南宁市凤岭儿童公园工程车入园作业审批表》登记内容相符，待安保人员核查无误后方可离开。 （四）大型设备入园必须拆分散件运输。 二、其他车辆的程序 （一）园内各合作单位车辆（含业务联系车辆）按所领取证件停放于指定停车场内。确因工作需要进入园区道					
--	--	--	--	--	--	--	--

		路的，须经对应业务科室审核通过后，提前 24 小时报公园服务秩序科办理、领取对应的通行证后入园，车辆驶离园区前归还临时通行证，待安保人员确认无误后方可离开。 （二）园内每位独立经营户原则上限办理《运货通行证》1 张，领取后凭证件指定时间段（10:00 前，17:00 后）内入园，按指定路线行驶、停放，无停车划线区域作业时需在车头车尾悬挂“临时停靠”标识标志。 （三）园内电动车、三轮车、自行车等工作用非机动车按通行证类别通行或停放于指定停车场内。 三、车辆入园注意事项及违规处理 （一）进入园区车辆须将有效证件放置前挡风玻璃处，以备安保人员检查，违者按无证车辆处理。 （二）获批入园的车辆按对应证件、指定行驶时间、审批路线通行或停放，未经允许不得进入其他区域；周末、节假日以及大型活动期间禁止驶入园区道路，确因特殊情况进入的，须经对应业务科室审核通过后，提前 24 小					
--	--	---	--	--	--	--	--

		时报公园服务秩序科办理、领取对应的通行证。 （三）园区内的停车划线区域（除行政办公楼外）仅为临时停靠不得长期停放。持园内通行证进入园区的车辆（观光车除外），驾驶人不在场且不按指定划线区域乱停放车辆，妨碍其他车辆、行人通行的，一律收回通行证并取消第二年办证资格。日常检查发现 2 次（含 2 次）违规行驶、停放的，直接收回证件并取消第二年办证资格。 （四）通行证实行一车一证，不得转借、复印，一经发现，没收通行证不再予以办理。 （五）园内道路减速慢行，限速 15km/h，禁鸣喇叭，注意避让行人，如发生责任事故的，驾驶员负相应责任。 （六）车辆在行驶及施工过程中如对园区道路及其它设施设备造成损毁的，由对应业务科室现场确认 after 责令修复或照价赔偿；车辆沿途遗撒、泄漏建筑垃圾污染园内道路的，须立即清理。 四、本规定自 2020 年 1 月 1 日起施行，原车辆管理办法					
--	--	---	--	--	--	--	--

		同日起作废，由公园服务秩序科监督实施。 五、南宁市凤岭儿童公园保留本规定的解释权与修改权。 南宁市凤岭儿童公园 2019 年 12 月 20 日 附件 4 南宁市凤岭儿童公园秩序维护考核评分办法 第一章 总则 为加强南宁市凤岭儿童公园秩序社会化管理的监督考核，维护公园良好的游园秩序和景观环境，使秩序工作实现制度化、规范化、程序化，根据《南宁市公园条例》及秩序有关工作要求，结合公园实际制定本办法。 第二章 管理内容 负责做好南宁市凤岭儿童公园公园园区、凤岭冲沟（含明渠河道）及竹排江所辖红线范围内所有公共区域的安全保卫和秩序维护服务工作（含日常秩序维护、游客不文明行为处理、投诉处理、群众性活动管理、安全					
--	--	---	--	--	--	--	--

		生产、综治维稳以及政府各项重大活动的有关保障任务等),但不包含项目建设、绿地施工,以及非公园组织、参与举办的活动等;配合执法部门工作,对突发事件处置和应急救援。详见附件 4-1《南宁市凤岭儿童公园园区秩序人员工作内容与职责》。 第三章 秩序考核标准 参看附件 4-2《南宁市凤岭儿童公园秩序维护月度考核评分表》。 第四章 实施与监督 一、考核实施机构 1. 为确保服务范围内秩序管理各项规范能贯彻执行,维护服务范围内良好的游园治安秩序和景观环境,南宁市凤岭儿童公园负责对服务范围内秩序工作进行直接管理,具体工作由公园服务秩序科分别负责实施。 2. 检查考核采取日常巡查和月度考核相结合办法,月度考核评分结果作为秩序工作质量评价、费用核拨及其它奖惩的重要依据。					
--	--	--	--	--	--	--	--

		二、考核责任分工 1. 秩序日常巡查工作由南宁市凤岭儿童公园负责，成立日常巡查工作小组，小组成员由公园服务秩序科及项目现场负责人组成。具体职责包括：组织人员、日常巡查记录、下发整改通知、参与月度考核评分、结果整理保存、上报。秩序单位必须委派项目现场负责人参加日常巡查工作。 2. 秩序月度考核工作由公园相关领导及服务秩序科工作人员、秩序单位负责人等人员组成月度考核小组，具体职责包括：组织人员、检查记录、月度考核评分、经费核拨。 3. 服务单位要按“服务需求一览表”中的服务项目具体内容做好日常管理和作业，并积极配合南宁市凤岭儿童公园开展日常巡查及月度考核工作。 第五章 考核实施办法 一、服务单位人员出勤考核 现场负责人、秩序人员考勤：根据每天 3 班的排班班次					
--	--	---	--	--	--	--	--

		需要，上下班时间指纹签到考勤。 二、秩序检查、考核时间 考核工作由城区政府委托南宁市青秀区综合行政执法局指定其所属单位南宁市凤岭儿童公园组织实施，具体采取日常考评、月抽查考评相结合，成绩按 8:2 比例计核综合成绩，每月考评一次。 （一）检查时间 日常考评由公园服务秩序科负责，每周不定时进行，每周不少于一次，每月不少于四次；月抽查考评安排在当月不定期进行，由考核小组集中考评。 （二）检查程序 1. 日常巡查 （1）现场巡查→下发整改通知→复查验收→纳入月度考核 （2）上级检查、各级媒体曝光及市民投诉等问题→下发整改通知→复查验收→纳入月度考核 2. 月度考核					
--	--	--	--	--	--	--	--

		通知服务单位→现场检查考核→评分→通报结果通报结果→纳入月度考核。 （三）日常巡查办法 日常巡查工作由公园服务秩序科根据日常工作需要，对服务单位组织开展的秩序工作，进行全面检查。现场检查发现存在问题，下发整改通知，并将有关情况上报，计入当月月度考核总评分。当月重复发生或造成实际损失的问题进行双倍扣分，并计入当月月度考核总评分。 （四）月度考核办法 1. 月度考核工作由公园与服务单位组织实施，对服务单位每月秩序工作进行检查考核，按照附件 4-2《南宁市凤岭儿童公园秩序维护月度考核评分表》内容进行考核评分，详细列明考核情况及存在问题，并下发到服务单位。 2. 特殊检查，主要包含“三优一满意”、“创文明城”、“创卫生城”、“美丽南宁”等系列行动以及国家级、区级、市级、城区级检查，在检查中被扣分的在考核结果公布后除了按照公园被扣分值的双倍进行扣分，纳入					
--	--	---	--	--	--	--	--

		当月考核结果外，还将直接扣除当月管护经费，每被扣 0.1 分，扣除当月经费 200 元，以此计算。 3. 受市长热线、相关部门投诉、市民游客投诉的，每发生一例扣除当月管护经费 2000 元，以此类推，同时按照秩序月度考核评分表进行双倍扣分，纳入当月考核结果；同类投诉单项累计达到 3 次以上（含 3 次），直接额外扣除当月合同价款 1%。 4. 根据上级的通报和督办情况及媒体监督的情况进行处罚，凡受到自治区、市、城区领导和城管执法部门点名批评、通报、督办或受到报纸、电视等媒体监督曝光的，经查证属实，每宗扣款 2000 元，并以此类推，同时，其存在的问题仍按附件 4-2《南宁市凤岭儿童公园秩序维护月度考核评分表》进行双倍扣分，纳入当月考核结果；同类投诉单项累计达到 3 次以上（含 3 次），直接额外扣除当月合同价款 1%。 5. 应急保障工作不到位，受到上级书面通报批评的，每发生一例直接额外扣除当月合同价款 2000 元；同类投诉					
--	--	---	--	--	--	--	--

		单项累计达到 3 次以上（含 3 次），直接额外扣除当月合同价款 1%。 6. 本考核办法如有未尽事宜，由服务秩序科开会讨论后，提交公园领导审批后执行。 （五）考核结果 1. 计分办法 每次检查完毕，考核小组根据每个考核组成员的计分情况，集体讨论决定分值。 总评分=日常巡查分（占 80%）+月考核分（占 20%） 2. 考核采用百分制，按工作质量考评综合得分高低分为优秀、合格、基本合格、不合格 4 个等级： （1）总评分≥ 95 分为优秀； （2）总评分 94-90 分为良好； （3）总评分 89-80 分合格； （4）总评分 80 分以下为不合格。 3. 考核处理 （1）月考核合格及以上，按合同规定拨付工作费用；					
--	--	--	--	--	--	--	--

		(2) 低于 90 分，每少一分扣除服务费 1000 元。 (3) 80-89 分，每少一分扣款 1000 元。 (4) 80 分以下，少一分扣款 2000 元，合格段扣款不变。 (5) 合同期内造成 10 万元及以上严重损失或发生重大安全责任事故造成人员重伤、死亡，或虽未达到上述金额标准但经主管部门认定为重大安全责任事故的，当月考核等级为不合格并执行最高扣款，月度综合等次定为不合格；除扣罚对应款项外，公园有权单方解除合同，服务单位应赔偿因此给公园造成的全部直接损失，该赔偿不以扣款金额为限。服务单位连续 3 个月月度考核不合格则视为违约，公园将终止合作。 南宁市凤岭儿童公园 2026 年 4 月 25 日 附件 4-1 南宁市凤岭儿童公园秩序人员工作内容与职责 一、相关岗位工作职责 (一) 现场负责人岗位职责					
--	--	---	--	--	--	--	--

		1. 全面主持秩序的日常工作，维护服务范围内的游园秩序和安全稳定工作（不包含建设项目、绿地施工，以及非公园组织、参与举办的活动）。 2. 细化服务范围内各秩序岗位的工作职责和规范；传达上级和公园的各项文件精神和要求，制定并实施年度工作计划，组织日常的业务学习与培训（包括规章制度学习，礼仪、纪律、体能和服务态度的培训等），对工作中存在的问题及时进行总结，并提出整改意见。 3. 积极协助社区、公安、消防部门对服务范围内的各项业务指导工作；定期汇报安全工作状况和社会治安等情况。 4. 负责组织员工进行维稳、防爆、消防、应急疏散、紧急救援等演练，协助公园处理重大突发事件。 5. 负责协调做好公园各项临时性工作任务，服从公园的各项工作安排，做好协助工作。 （二）固定岗位职责 1. 负责查验出入人员和物品的进出情况，对危险品和可					
--	--	--	--	--	--	--	--

		疑人员的进入要进行控制和报告。 2. 注意和疏导闲杂人员，劝阻破坏、污染环境和卫生的行为。 3. 严格验证制度，防止未经许可的人员、车辆、物资擅自进出责任区，维护责任区内的治安秩序。 4. 坚守岗位，认真做好巡查、检查、护卫、守夜等工作，预防管理范围内发生刑事案件和治安灾害事故。 5. 处理责任区内发生的相关治安事件，并及时报告上级。 6. 制止游客损坏花草、树木、公共设施之行为，劝离携带宠物入园、乱摆乱卖、随意停放车辆等不文明行为。 7. 服从命令，听从指挥，积极完成项目主管和班长临时指派的安全保卫任务。 8. 做好公园公共区域监控的管理和维护。 9. 值班员必须认真填写值班记录，做好交接班工作。 10. 负责值班室内对讲机、充电器等物品摆放整齐，做好值班室内的卫生工作。 （三）巡逻岗岗位职责					
--	--	---	--	--	--	--	--

		1. 巡逻员要着装整洁、语言文明、礼貌待人，当班期间不得喝酒、吸烟、闲谈。 2. 巡逻员必须沿线认真地检查巡视，检查各部位锁门情况，车辆停放情况，检查区域内的所有施工场所、场所人员、施工情况（不包含项目建设和绿地内施工），纠正隐患和违章。尤其注意区域内重要部位。 3. 在巡逻中应认真检查建筑顶部、地面、水渠及平常人不易到达的角落，查看有无公共设施、设备被损坏——如消防栓、管道房门、防火通道门是否损坏，灯管、灯泡是否损坏等，如若发现破损，巡逻人员需做好记录台账，并立即提交至有关部门处理。 4. 在巡逻中发现有形迹可疑的人在责任区走动时，应立即进行问询，并请他离开，如遇到无礼貌者时，报上级处理。 5. 劝说入园游客不要乱丢果皮、纸屑、烟头，引导游客将垃圾放在垃圾箱内。 6. 在巡逻中注意发现治安、火险、安全生产等隐患，预					
--	--	---	--	--	--	--	--

	防突发事件发生。 7. 制止游客损坏花草、树木、公共设施之行为（涉及绿化养护范围的要第一时间告知绿化养护公司处置），劝离携带宠物入园、乱摆乱卖、随意停放车辆等不文明行为。 8. 热情地听取甲方的意见和建议，能解决的问题立即解决，不能解决的速报上级处理。 二、公园秩序各岗位主要工作职责 <table><tr><td>秩序 岗位</td><td>岗位职责</td><td>班次</td></tr></table>	秩序 岗位	岗位职责	班次					
秩序 岗位	岗位职责	班次							

		1. 固定岗	1. 按公园条例要求，维护公园秩序，保证游客安全。 2. 做好现场的安全防范工作，认真履行防火、防盗、防踩踏事故。 3. 禁止外来人员在园内摆摊设点，或向游客兜售商品。 4. 引导游客有序停放车辆，避免门前乱停乱放。 5. 调解服务范围内发生的各种纠纷，并及时上报。 6. 了解服务范围内各区域基本情况，熟悉道路方向，为游客提供服务。 7. 做好公园监控设备管理和维护。 8. 完成公园和上级领导交办的其他工作。	3					
--	--	--------	---	---	--	--	--	--	--

		2. 巡逻岗	1. 按公园条例要求，维护现场秩序，保证游客安全。 2. 做好现场的安全防范工作，认真履行防火、防盗、防踩踏事故。 3. 禁止外来人员在园内摆摊设点，或向游客兜售商品。 4. 引导游客、工作人员有序停放车辆，避免园区内乱停乱放。 5. 调解服务范围内发生的各种纠纷，并及时上报。 6. 了解服务范围内各区域基本情况，熟悉道路方向，为游客提供服务。	3					
--	--	--------	--	---	--	--	--	--	--

		3. 现场负责人	1. 负责秩序人员调派、考勤、投诉处理、意外事件处理等事项,并及时报告上级领导。 2. 负责监督和管理秩序人员的工作,以及各项制度的落实情况。 3. 在上级的指导下,负责安排秩序人员的岗位、确保秩序员按时值班,如遇事假或病假要求时,向上级汇报以便及时安排调动其他员工补缺,必要时履行秩序员职责。 4. 检查巡逻记录,如有疑点立即跟进,并采取适当行动。 5. 随时注意各种不安全因素和严密监控各类可疑情况,作出适当处理并及时报告上级领导。 6. 遇到突发事件及其他意外时要赶到现场及时处理,情况严重的必须及时报告上	2						
--	--	----------	--	---	--	--	--	--	--	--

		级领导。 7. 做好值班记录, 定期巡查各岗位工作情况, 并切实落实服务范围内治安、消防、进出人员及车辆管理。 8. 负责监督本班的交接工作, 确保各类物品列项交接清楚, 并检查是否有损坏现象。 9. 负责秩序人员的训练工作, 组织本班人员每周举行会议。 10. 每天上岗前检查上岗秩序人员的仪容仪表, 组织本班人员集合, 讲述当班注意事项, 然后列队带入各自岗位进行交接。 11. 对本班秩序人员在礼节、礼貌、仪表、组织纪律、体能、服务态度等方面进行检查及指导。							
		南宁市凤岭儿童公园 2026 年 4 月 25 日							

附件 4-2 南宁市凤岭儿童公园秩序维护月度考核评分表										
序号	考核内容	评分标准	被扣分	扣分原因	备注					
1	公司应积极主动配合公园开展秩序工作，对公园管理方指出的问题及时协调处理，不得无理取闹顶撞公园工作人员。上岗的保安必须经过岗前培训，熟悉业务基本要求。岗前培训材料及培训情况上报公园留存。	现场负责人不到岗，巡查时不在服务范围的，每次每人扣 5 分。对值班保安不严加管理，导致保安工作明显受影响的，每次扣 2 分。出现空岗、缺岗等问题的，每岗次扣 2 分。保安未经培训直接上岗的、对岗位职责不清楚不熟悉的，每人次扣 2 分。不服从管理、无理取闹、顶撞公园工作人员的，每次扣 2 分。不上报岗前培训材料、培训情况和秩序人员信息的，每次扣 2 分。对公园提出秩序方面的问题 7 日内未整改的，每次扣 2 分，30 日内未完成整改的，								

				每次扣 10 分,拒不整改的,每次扣 20 分。									
		2	做到“五勤”（腿勤、眼勤、耳勤、口勤、手勤），抓好园内的治安防范，维护园内的各种设备设施、景点和绿化成果不受破坏。	当班责任心不强，不做到“五勤”，巡查不到位导致公园红线范围内公私财物、公共设施（路灯、果皮箱、健身器材、厕所设施、电缆、水泵、各种车辆、办公设备、井盖、景观小品雕塑）等被盗被破坏的，照价赔偿或按要求恢复原样并每处扣 2 分。									
		3	上班穿保安制服、佩戴工作牌，要求着装和佩戴整齐，干净整洁，各岗亭及巡逻人员工作时配备执法记录仪。在园内开展（24 小时）昼夜值班巡逻、守护，不迟到，不早退。保安	不穿保安制服、佩戴工作牌上班或着装不整齐的，各门区及巡逻人员不配备执法记录仪的，每人次 1 分。上班有迟到早退现象扣 2 分，迟到早退超过 10 分钟扣 3 分。不开展交接班工作的，每班扣 2 分。因交接班工作盘点财物不到位造成损失的，照价赔偿并各扣当班人和接班人员各 2 分。未按时、									

			提前 10 分钟到达交接地点，并认真做好交接班工作，填写交接班记录。全体秩序人员实行指纹打卡考勤。	按次开展巡查工作的每次扣 1 分，当天未开展巡查工作超过 3 次的加扣 5 分。								
		4	依据《南宁市公园条例》，维护好园内的游览秩序，必要时提醒游客注意财产、人身安全。及时制止游客在公园内偷钓捕鱼、乱摆乱卖、噪音扰民、占道锻炼、燃放烟花爆竹、放孔明灯、放风筝、烧烤、溜冰、滑板、爬树、损毁花草树木、园内睡觉、	对《南宁市公园条例》中禁止的行为不制止的，每次扣 1 分；对游客在公园内偷钓捕鱼、乱摆乱卖、噪音扰民、占道锻炼、燃放烟花爆竹、放孔明灯、放风筝、烧烤、溜冰、滑板、爬树、损毁花草树木、园内睡觉、下湖游泳、乱丢垃圾、随地吐痰、破坏绿化和设施等不文明游园行为不及时制止或制止不力的，每次扣 1 分，如若造成事故的，每次扣 5 分，并由物业公司承担全部责任，照价赔偿所产生的全部损								

			下湖游泳、乱丢垃圾、随地吐痰、破坏绿化和设施等不文明游园行为，制止时用语规范，举止文明。	失和费用。制止时没有用语规范，举止不文明，造成游客投诉的，每次扣 1 分。制止时用语不规范和没有使用执法记录仪，举止不文明，辱骂游客，造成游客投诉的，每次扣 1 分，如每月连续收到投诉 1 次以上不及时整改的，扣 3 分。								
		5	做好入园车辆管理，严格做好查验、审核工作，严格凭证出入，阻止车辆驶入不能驾车、停车的区域（园内道路、广场），并指挥入园车辆停放至指定位置；严禁游客携带宠物入园。	不按要求做好入园车辆管理、禁止宠物入园的，每次扣 1 分；没有劝阻车辆驶入公园不能驾车、停车区域的，每次扣 1 分；违反上述规定造成事故的，每次扣 5 分，并由物业公司承担全部责任，照价赔偿所产生的全部费用。								
			做好公园内违	不及时处理职责范围内								

		6	法犯罪行为等突发事件的处理，对制止无效的犯罪行为应立即报警，保护好现场，并协助公安机关查办案件。	违法犯罪等突发事件的，每次扣 2 分。不协助公安机关查办案件的，每次扣 2 分。								
		7	热情耐心服务游客，行动不便的游客出入园或游园中需要帮助时，应提供相应的帮助，为游客办理力所能及的事情。	不熟悉公园管理规定，对游客态度粗暴，冷漠，被游客投诉的，每次扣 1 分。发生肢体冲突的，每次扣 5 分，并移交公安机关处理。								
		8	值班期间，坚守岗位，认真执勤，严格履行岗位职责，不得擅自离开工作岗位。	值班期间，秩序人员擅自离岗、串岗、聚岗的，每人每次扣 2 分。因离岗造成事故或损失的，每次扣 2 分，并由物业公司承担全部责任，照价赔偿所产生的全部费用。								
			值班期间不得	值班期间秩序人员做看								

		9	做看书报、戴耳机、玩手机、喝酒、办私事、生火煮食、睡觉、听收音机等与工作无关的事情。上班前严禁喝酒。	书报、喝酒、办私事、生火煮食、睡觉、下棋、打球、玩手机游戏视频、听收音机等与工作无关的事情，每次每人扣 2 分。秩序人员监守自盗的，每次每人扣 2 分，由物业公司承担全部责任，照价赔偿所产生的全部费用，并移交公安机关处理。								
		10	妥善保管、维护对讲机、电筒、警棍等秩序设备，无特殊情况不得外借，不得蓄意破坏、丢失秩序设备。按要求定期对消防设备、蛇屋、水域救生设备进行检查并做好检查记录，确保灭火器、蛇粉、水域救	破坏、丢失秩序设备影响工作的，每次扣 1 分并照价赔偿。未按要求开展灭火器、蛇屋、水域救生设备检查记录的每次扣 1 分，灭火器过期每次扣 1 分，蛇屋药粉失效未及时更换每次扣 1 分，水域救生设备丢失、破损的每次扣 1 分。								

			生设备符合标准。									
		1 1	物业公司应设置 24 小时应急值班电话，并保持畅通。秩序人员值班期间应联防联守，与各岗位保持联系，对值班期间发现的问题，要进行沟通及时妥善处理。	游客或其他部门人员拨打应急值班电话未接听，10 分钟内未回拨的，扣 2 分，连续拨打 3 次未接听的，扣 3 分。秩序人员值班期间不随身携带对讲机，不互通信息，导致问题发生的，每次每人扣 1 分。不开对讲机或是呼叫 3 次不回应的，每次每人扣 1 分。用对讲机聊与无关工作事情的，每人次扣 2 分。								
		1 2	及时发现并上报安全、用电、火灾等隐患问题。坚决制止涉及安全生产的一切人、事、物等行为。	发现安全、用电、火灾等隐患不及时报告公园管理方的，每次扣 2 分。因工作疏忽、履职失误导致安全事故的，每次扣 10 分，扣罚当月 20% 服务费，并由物业公司承担全部责任，照价赔偿所产生的全部损失和费用。								

		1 3	配合公园做好“三优一满意”、“学雷锋志愿者服务”、“美丽南宁.整洁畅通有序大行动”、“创文明城市”、“创卫生城”等国家级、区级、市级、城区级等活动的迎检工作。	在上级部门对公园“三优一满意”、“美丽南宁.整洁畅通有序大行动”等系列活动检查评比中，因岗位工作不到位，导致公园被扣分的，每次每项扣 2 分。								
		1 4	媒体曝光或市级通报批评	因工作不到位、服务态度差引起的公众投诉、新闻媒体通报、上级部门批评或在“城市公园考核”、“创南宁城”、“创卫生城”评比中受到扣分等不良影响后果的，每次扣 5 分。								
		1 5	瞒报安全事故	发生安全生产事故因隐瞒不报、应急处置不当而造成重大损失的，每次扣 5 分。								
		满分 100 分			实							

			际 得 分						
备注： 1. 以上考核项目对服务单位每月秩序工作进行检查考核，未达要求的按扣分标准项扣分； 2. 发现问题即下达限期整改通知，限期未整改的或者屡教不改的双倍扣分； 3. 当月在各类活动检查有相关考评指标不符合目标要求被扣分的双倍扣分，限期未整改的或者屡教不改的，三倍扣分。 附件 5 南宁市凤岭儿童公园设施维护考核评分办法 第一章 总则 为加强南宁市凤岭儿童公园设施维护社会化管理的 监督考核，保障公园各类设施完好、安全、正常运行， 实现设施维护管理工作制度化、规范化、程序化，根据 《南宁市公园管理规定》及设施维护有关工作要求，结 合公园实际，制定本办法。									

		第二章 管理内容 南宁市凤岭儿童公园管辖区域范围（含公园园区、凤岭冲沟及竹排江区域）内的所有公共基础设施设备，包括但不限于建/构筑物、游乐设施、健身设施、各类照明设施（含线路）、给排水设施（含消防系统）、喷淋设备、公厕设施、城市家具、护栏、标识标牌、景观小品、配电设施（含线路）、道路地坪铺装、栈道及平台、运动场所及配套设施、管网管线、监控系统、广播系统、道闸系统、门禁系统、电梯设施、标识标牌、消防系统等各类公共基础设施的日常巡检、维修养护、故障处置、安全保障等工作。 第三章 维护标准 参看《南宁市凤岭儿童公园设施维护工作要求》（附件 5-1）及《南宁市凤岭儿童公园设施维护检查考核细则（试行）》（附件 5-2）。 第四章 实施与监督 1. 考核实施机构					
--	--	---	--	--	--	--	--

		(1) 为确保管辖区域范围内设施维护管理各项规范贯彻执行，保障设施安全稳定运行，南宁市凤岭儿童公园负责对设施维护工作进行直接管理，具体工作由公园园容科、服务秩序科共同负责实施。 (2) 检查考核采取日常考核和月度考核相结合的办法，考核评分结果作为设施维护工作质量评价、费用核拨及其他奖惩的重要依据。 2. 考核责任分工 (1) 设施日常考核工作由凤岭儿童公园负责，成立日常考核工作小组，成员由公园园容科、服务秩序科及项目现场负责人组成。具体职责：组织考核工作、记录考核情况、下发整改通知、复查整改结果、参与月度考核、整理留存资料、上报工作信息。中标供应商必须委派项目现场负责人全程参与日常考核工作。 (2) 设施月度考核工作由公园园容科、服务秩序科工作人员、中标供应商负责人等组成月度考核小组，具体职责：组织考核、现场检查记录、月度考核评分、经费核					
--	--	---	--	--	--	--	--

		算拨付。 (3) 中标供应商须严格按照 “服务需求一览表” 完成设施日常巡检、维修养护、应急处置等作业，积极配合凤岭儿童公园开展日常考核及月度考核工作。 第五章 考核实施办法 1. 检查时间 日常考核根据设施运行情况及工作需要动态安排；月度考核时间视合同签订日期而定，遇重大保障、应急抢修等特殊情况，以临时通知为准。 2. 检查程序 (1) 日常考核 A: 现场巡查→下发整改通知（含书面通知、问题图片、整改时限）→复查验收→整改情况纳入月度考核 B: 上级检查、媒体曝光、市民投诉、设施故障 / 安全隐患等问题→立即下发整改通知→限时整改→复查验收→纳入月度考核 (2) 月度考核通知服务单位→现场全面检查→集中评分					
--	--	---	--	--	--	--	--

		→通报考核结果→纳入月度考核档案。 3. 日常考核办法 日常考核由园容科、服务秩序科组织实施，对设施运行、维修质量、安全状况、保养情况进行检查，填写《南宁市凤岭儿童公园设施维护日常检查记录表》（附件 5-3）。发现问题立即通知中标供应商限期整改，未按时按质完成整改的，按规定扣除相应分值；当月重复发生、拒不整改或造成安全隐患、实际损失的，双倍扣分，计入月度总评分。 4. 月度考核办法 （1）月度考核由公园与中标供应商共同实施，严格按照《南宁市凤岭儿童公园设施维护检查考核细则（试行）》现场评分，每月编制《南宁市凤岭儿童公园设施维护月度考核情况通报表》（附件 4-4），明确考核结果、存在问题及整改要求，下发中标供应商。 （2）特殊检查扣分：在“三优一满意”、创文明城、创卫生城、美丽南宁及国家级、自治区级、市级、城区级					
--	--	--	--	--	--	--	--

		等重大检查中被扣分的，除按公园标准双倍扣分外，每被扣 0.1 分，扣除当月管护经费 200 元，依次累计计算。 (3) 投诉处置扣分：受到市长热线、相关部门转办、市民游客投诉的，每发生 1 例扣除当月管护经费 200 元，并按考核细则双倍扣分；同类投诉单项累计达 3 次及以上的，额外扣除当月合同价款 2000 元。 (4) 通报曝光扣分：受到各级领导、部门点名批评、通报督办，或报纸、电视等媒体曝光属实的，每宗扣款 5000 元，并按考核细则双倍扣分；同类问题单项累计达 3 次及以上的，额外扣除当月合同价款 20000 元。 (5) 本办法未尽事宜，由园容科、服务秩序科集体研究，报公园领导审批后执行。 5. 考核结果 (1) 每次检查完毕，考核小组根据成员计分情况，集体研究确定最终分值。总评分 = 100 分 - 日常巡查扣分 - 月度考核扣分 - 其他扣分（注：其他扣分指特殊检查、					
--	--	--	--	--	--	--	--

		投诉、上级通报、媒体曝光等对应的扣分) (2)考核处理参照附件 1《南宁市凤岭儿童公园社会化服务项目考评实施方案》执行。 6. 合同期内造成 10 万元及以上严重损失或发生重大安全责任事故造成人员重伤、死亡，或虽未达到上述金额标准但经主管部门认定为重大安全责任事故的，当月考核等级为不合格并执行最高扣款，月度综合等次定为不合格；除扣罚对应款项外，公园有权单方解除合同，服务单位应赔偿因此给公园造成的全部直接损失，该赔偿不以扣款金额为限。 南宁市凤岭儿童公园 2026 年 4 月 7 日 附件 5-1 南宁市凤岭儿童公园设施维护工作要求 第一条 南宁市凤岭儿童公园管辖区域内所有公共基础设施设备的维护、维修及维修更换所需各类材料均由中标供应商负责。中标供应商须确保各类设施设备完好有					
--	--	---	--	--	--	--	--

		效、运行正常，确保景观亮化达到正常亮化效果要求。 具体工作范围及内容包括： （一）每日对服务区域内设施设备进行巡查，做到及时发现问题、及时维护维修，保证无损坏、无缺失，功能及外观等状态良好，使用正常。 （二）监控室实行 24 小时专人值班制度，发现问题值班人员要及时处理并报修。 （三）承担南宁市凤岭儿童公园管理范围内全部区域各类设施设备、建/构筑物的日常保养、维修，以及零星部件、耗材的更换工作。 （四）负责服务期内所需各类工具、机械、材料、车辆的购置、储备、管理及维护维修。 （五）负责各类零部件、耗材的采购、储备与更换使用，包括照明、监控、广播、电器、水电、游乐健身设施、安全防护、道闸、门禁、电梯、标识标牌等设施设备的零部件，建/构筑物的零星维修材料，消防器材以及安全生产所需的工具材料等。					
--	--	--	--	--	--	--	--

		（六）负责南宁市凤岭儿童公园内消防设施设备（含消防栓、灭火器等）的定期检查、维护、购置及更换。 第二条 设施设备维护日常作业时间为：上午 8:00—12:00，下午 15:00—18:00。夜间要求至少安排一名持有电工证的人员值班，日常需做好排班值守安排，应对应急抢险任务。重点检查南宁市凤岭儿童公园管辖区域范围内灯光亮化、公厕及相关设施夜间运行情况，并建立完善工作台账。每月最后一个工作日下班前，须向采购单位提交灯光亮化夜间巡查记录及相关工作台账。 第三条 中标供应商须做好南宁市凤岭儿童公园管辖区域范围内各类设施设备的日常维护、故障维修及缺损零部件的修补或更换。设施设备范围包括： （一）保洁设施设备：垃圾池、垃圾箱、男女标识牌、镜子、公厕内水电设备、洗手台、洗手盆、大小便器、马桶、公厕隔板及配件、门窗、墙体等。 （二）公共设施：健身器材、无障碍设施、园林小品、园桌、园椅、城市家具、围栏、道闸、门禁、电梯、救					
--	--	---	--	--	--	--	--

		生设备、栏杆、扶手、运动场所配套设施、宣传栏、标识标牌、游园提示牌等。 （三）水电设施设备：水闸、取水阀、喷淋头、水管、电箱、变压器（每年至少对高低压供电设备进行预防性检测试验一次；需委托有相关资质的单位进行检测试验，对出现问题的变压器及时维修）、电路、照明、广播、监控、灭蚊灯等。南宁市凤岭儿童公园管辖区域范围内夜间照明执行时间根据公园要求执行。 第四条 中标供应商须做好南宁市凤岭儿童公园管辖区域范围内各类建/构筑物的日常维护及破损修补工作。构筑物范围包括： （一）服务类建/构筑物：亭台楼阁、廊架、道路、铺装、墙体、公厕、垃圾池、路沿石、井盖、雨水箅子、木平台、木栈道、健身游乐运动场地等。 （二）管理类建/构筑物：管理用房、工具房、监控机房、广播机房、保安岗亭等。 第五条 中标供应商须做好服务期内所需各类工具、机					
--	--	---	--	--	--	--	--

		械、车辆的日常保养与故障维修，确保南宁市凤岭儿童公园管辖区域范围内各项工作高效开展。涉及范围包括： （一）绿化养护类工具机械车辆：铲、锄头、手锯、斗车、高枝剪、枝剪、淋水胶管、梯子；背负式喷雾器、油锯、高枝油锯、打草机、割灌机、绿篱机、抽水机；电动三轮车、淋水车、喷药车、自卸货车、高空作业车；绿化喷淋头、取水阀、水管等。（二）卫生保洁类工具机械车辆：铲、梯子、垃圾桶（厢）、垃圾池、斗车、人力三轮车、电动三轮车、扫地车、垃圾清运车、高压清洗机等。（三）秩序维护类器材装备：手电筒、对讲机、执法记录仪、扩音器、防暴器材、巡逻车、消防器材、救生设备、测音仪、捕犬器具、捕蛇器具等。（四）设施维修维护类工具设备：电钻、冲击钻、砂轮机、角磨机、电焊机、切割机、梯子、维修作业车等。 第六条 中标供应商须足额配备、储备各类维护维修及安全生产所需材料，保障南宁市凤岭儿童公园管辖区域范围内设施维修及时高效。更换损坏材料、光源、零部件、				
--	--	---	--	--	--	--

		电器时，应优先选用与原规格、型号、品牌一致的产品；无法使用同品牌产品的，须采用合格产品并提供合格证、检测报告，报南宁市凤岭儿童公园备案后方可更换，确保维护维修工作规范、高效、安全。主要材料包括：（一）水电维修类：水龙头、取水阀、喷淋头、照明灯具、开关、插座、水管、电线、电箱等。（二）建/构筑物维修类：木材、石材、钢材、水泥、油漆、地面铺装材料等。（三）公共设施维修类：运动场地铺装、健身器材、无障碍设施零部件等。（四）电器设施设备类：广播、监控、显示屏、机房配套电器、自动道闸等。（五）安全生产及劳保类：反光背心、防刺服、保安头盔、防暴钢叉、橡胶棍、防暴盾牌、强光手电、抓捕脚叉、防割手套、口罩、护目镜、面罩、安全绳索（安全扣）、安全锥、警示带、安全提示牌、救生圈、救生衣、口哨、救生绳、救生杆、测音仪器、对讲机、执法记录仪、防汛物资等。 第七条 中标供应商须制定完善的设施设备维护工作计				
--	--	---	--	--	--	--

		划，严格落实每日巡查、每月常规检查、每季度全面检查制度，按时向南宁市凤岭儿童公园报送各类工作台账。在元旦、春节、清明、壮族“三月三”、五一、中秋、国庆、东博会等重要节日及重大活动前，须完成南宁市凤岭儿童公园专项检查，并安排专项值班小组、检修小组加强保障，人员名单及联系方式报南宁市凤岭儿童公园备案。活动结束后，及时将维修工作量、维修人次等材料报送审查备案。 第八条 中标供应商应严格按照整改期限，落实服务区域内设施设备维护维修工作。其中： - 建/构筑物破损整改时限为 1-7 天。 - 保洁设施设备缺损整改时限为 1-3 天。 - 水电设施缺损整改时限为 2 个小时-1 天。 - 广播、监控、道闸、门禁、标识标牌、电梯等设施整改期限为 1-3 天。 - 健身器材、无障碍设施等缺损整改期限为 1-7 天。 - 公共设施缺损整改期限为 1-5 天。					
--	--	--	--	--	--	--	--

		- 各类管理用房内部设施设备缺损、私接或私用水电整改期限为 1-3 天。 第九条 中标供应商须严格落实安全生产管理，在南宁市凤岭儿童公园内实行文明作业。巡查发现安全隐患须立即记录、上报，并按规定设置警示、提示标识。每月至少开展一次安全检查；台风、暴雨等恶劣天气过后必须开展专项安全检查，及时消除隐患并做好记录。遇紧急问题，接到通知后须在半小时内到达指定服务现场处置。施工作业时须合理控制作业面，设置安全警示标识、警戒线、围挡等，引导游客避让；使用工具机械前须检查设备性能，严格按照操作规程作业；作业完毕须及时清理现场，妥善处置余料、废料，将施工区域的环境按照原样进行恢复。 第十条 中标供应商须健全并严格落实各项应急预案，做好服务区域内极端天气（强风、强降雨等）、洪涝、突发事件的应急处置工作，加强巡查力度，快速修复因灾害或事故造成的设施设备损坏，按要求设置安全警示，					
--	--	---	--	--	--	--	--

		引导游客避让，并在规定时限内完成恢复作业。							
		附件 5-2							
		南宁市凤岭儿童公园设施维护检查考核细则（试行）							
		序 号	考核内容	评分标准	扣 分	扣 分 原 因			
		1	保洁设施设备、垃圾容器、镜子、公厕及母婴室内水电设备、电器、公厕及母婴室内标志牌、大小便槽、马桶、	（1）保洁设施设备损坏和缺失的，每次每处扣 0.5-1 分，逾期未整改的，每次每处每延迟 1 天，叠加扣 1 分。 （2）非供水、设施损坏、施工等客观原因，公厕不能正常向游客开放的，每次每处扣 2 分；非水压原因，水龙					

			公厕隔板、门窗、墙体等)完好,公厕使用正常。	头、冲水阀等出水过小、出水不畅的,每次每处扣 1 分;公厕停水或停电前或期间,未设提示标语提示游客的,每次每座公厕扣 1 分。								
		2	构筑物(亭台楼阁、廊架、岗亭、广场、道路、铺装、塑胶地面、墙体、路沿石、井盖、算子等)维护完好,无移位、变形、拱抬、	构筑物有移位、变形、拱抬、下沉、下陷、倾(偏)斜、倒伏、缺失、蛀蚀、破裂或损坏等的,视实际情况,每次每处(平方米、米)扣 0.5-2 分;整改不到位或不规范的,每次每处扣 0.5 分;逾期未整改的,每次每处每延迟 1 天,叠加扣 1 分。								

			翘起、沉降、缺失、蛀蚀、破裂、损坏等现象。									
		3	公共设施或物料（园林小品、园桌、园椅、城市家具、围栏、护栏、道闸、栏杆、园内宣传栏、标识标牌、海报、板报、标语、横幅、救生设备、消防器材、	公共设施或物料有掉漆、翘边、老化、折旧、损坏、蛀蚀等的，视实际情况，每次每处（米、平方米）扣 0.5-2 分；有缺失的，每次每处扣 1-3 分；整改不到位或不规范的，每次每处扣 0.5 分；逾期未整改的，每次每处每延迟 1 天，叠加扣 1 分。								

			测音仪、捕犬器具、捕蛇器具、安全锥、警示带、救生圈、救生衣、口哨、救生绳、救生杆、防汛物资等）物件齐全、功能完好，无缺失或损坏，无掉漆等。								
		4	游乐设施、电梯、道闸、门禁、健身	游乐设施、电梯、道闸、门禁、健身器材、无障碍设施、公园管理的运							

			器材、无障碍设施、公园管理的运动场地内设施等功能完好，物件齐全，无缺失或损坏，无掉漆。	动场地内设施有缺失或损坏、掉漆的，每次每处扣 0.5-3 分；整改不到位或不规范的，每次每处扣 0.5 分；逾期未整改的，每次每处每延迟 1 天，叠加扣 1 分。							
		5	园内水电设施设备（水闸、取水阀、喷淋设施、水管、电箱、变压器、配电房、电路、灯具、广播、	园内水电设施设备有损坏的，每次每处扣 0.5-2 分；应隐蔽的设施设备外露的，每次每处扣 1 分；有缺失的，每次每处扣 1-3 分；变压器未按供电局要求做检测的，每台变压器							

			监控、灭蚊灯等) 功能完好, 物件齐全, 无缺失或损坏, 应隐蔽的设施设备不外露。	扣 1 分; 整改不到位或不规范的, 每次每处扣 0.5 分; 逾期未整改的, 每次每处每延迟 1 天, 叠加扣 1 分。								
		6	监控、广播、水电、工具材料、各管理用房内部设施设备及材料物件齐全, 功能完好, 无缺失或损坏	各管理用房内部设施设备及材料有故障的, 每次每处扣 0.5-2 分; 有损坏的, 每次每处扣 1-5 分; 有缺失的, 每次每处扣 2-10 分, 逾期未整改的, 每次每处每延迟 1 天, 叠加扣 1 分。								

		7	废弃设施设备应清除干净，不能有钢筋、铁管、钉子等残留突出地面、土面等表面。	有废弃设施设备残留的，每次每处扣 1-5 分。								
		8	科学使用各类工具、机械、车辆等，保证各类工作高效开展。安全文明作业，严格按照操作规程要求，正	（1）各类作业工具、机械、车辆、安全防护具、安全提示标志或设施等，在本项目内各类作业期间，投入使用的数量，少于中标单位投标时标书内所承诺的数量，导致耽误各项工作的开展和完成的，每								

			确使用各类工具、机械、车辆。	次扣 1-5 分。 (2) 不按操作规程要求, 使工具、机械、车辆等受到损坏的每次每处扣 1-5 分, 使人身受到伤害的每次每处扣 5-15 分。							
		9	在指定范围内存放、妥善保管各类工具、机械、车辆等, 按要求进行保养, 损坏须及时修复。器具、机械、车辆存放处	(1) 器具、机械超出指定范围存放的每次每处扣 0.5 分; 在非指定范围存放的, 每次每处扣 1 分。 (2) 器具、机械不按要求进行保养或损坏不及时修复的每次每台扣 0.5 分。 (3) 违规用电、超负							

			或工具房内 需干 净 整 洁，规范用 电，各类物 品应整齐摆 放在指定地 点，无乱堆 杂物，非工 作状态时工 具不出现在 游客视线范 围内，工具 房窗台、门 前须做好卫 生保洁，工 具房外不得 晾晒衣物；	荷用电导致线路故障 的，每次扣 2 分。 (4) 绿化器具、机械、 车辆存放处或工具房 杂乱、工具乱丢乱放 的，每次每处扣 0.5-1 分。 (5) 非工作状态时工 具出现在游客视线范 围内的，每次每处扣 0.5 分。 (6) 工具房窗台、门 前脏乱的，每次每处扣 0.5 分；工具房外晾晒 衣物的，每次扣 1-2 分。 (7) 维修工具未妥善 保管的，每次扣 0.5 分。							
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			维护维修默认优先采用同材质、同规格、同色彩的元件、材料等，若需改变，应取得采购单位审核同意。	现场或周边残留施工废料的，每次每处扣 2-5 分。 (5) 未经采购方同意，擅自更换维护维修所用元件、材料等的，每次每处扣 2-5 分。							
备注：1. 人员、管护内容及要求均列入考核范围，按要求进行考核。 2. 检查标准：由公园根据日常工作需要，不定期对中标单位组织开展的项目管理服务工作进行检查。 3. 公园在对中标供应商的考核检查中发现的问题以公园检查整改通知书的形式发出后，中标单位未在整改期限内完成整改的，按未整改问题翻倍扣分，直接列入当月											

		月度考核总分评分。 4. 本考核满分 100 分，各分项考核扣分不设上限分 附件 5-3 南宁市凤岭儿童公园设施维护日常检查记录表 <table><tr><th>序号</th><th>巡查项目</th><th>具体位置</th><th>存在问题</th><th>整改要求</th><th>整改时限</th><th>复查结果</th><th>备注</th></tr><tr><td>1</td><td>照明亮化设施</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>水电设施</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>公厕设施</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>公共设施（桌椅、栏杆、标识）</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>构筑物（道路、铺装、廊架、小品）</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>广播、电器设备</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	序号	巡查项目	具体位置	存在问题	整改要求	整改时限	复查结果	备注	1	照明亮化设施							2	水电设施							3	公厕设施							4	公共设施（桌椅、栏杆、标识）							5	构筑物（道路、铺装、廊架、小品）							6	广播、电器设备											
序号	巡查项目	具体位置	存在问题	整改要求	整改时限	复查结果	备注																																																								
1	照明亮化设施																																																														
2	水电设施																																																														
3	公厕设施																																																														
4	公共设施（桌椅、栏杆、标识）																																																														
5	构筑物（道路、铺装、廊架、小品）																																																														
6	广播、电器设备																																																														

		<table><tr><td>7</td><td>监控、道闸、门禁、电梯</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>8</td><td>消防设施</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>9</td><td>标识标牌</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>10</td><td>安全隐患</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>11</td><td>其他事项</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	7	监控、道闸、门禁、电梯							8	消防设施							9	标识标牌							10	安全隐患							11	其他事项												
7	监控、道闸、门禁、电梯																																															
8	消防设施																																															
9	标识标牌																																															
10	安全隐患																																															
11	其他事项																																															
公园考核人签字： 中标供应商确认签字： 复查人签字： 复查日期： 附件 5-4 南宁市凤岭儿童公园设施维护月度考核情况通报表 <table><thead><tr><th>序号</th><th>扣分情况</th><th>扣分值</th><th>备注</th></tr></thead><tbody><tr><td rowspan="7">检 查 当 天</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>												序号	扣分情况	扣分值	备注	检 查 当 天																																
序号	扣分情况	扣分值	备注																																													
检 查 当 天																																																

			小计									
		日 常 巡 查										
			小计									
		其 他 检 查										
		最终得分										
		公园考核人签字： 中标供应商确认签										
2	/	/				/	/	/	/	/		

...	/	/	/	/	/	/	/
报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币贰仟叁佰肆拾贰万捌仟捌佰元整（¥23428800.00 元）							
优惠及其它：无							

注：

- 1、 投标人需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，如有多分标，按分标分别提供开标一览表，必须加盖投标人有效电子公章，否则其投标作无效标处理。
- 2、 本表内容均不能涂改，否则其投标作无效标处理。
- 3、 如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，且盖章处须加盖联合体各方公章，否则其投标作无效标处理。
- 4、 以上表格要求细分项目及报价，在“具体服务内容”一栏中，填写具体服务范围、服务时间、服务标准，否则其投标作无效标处理。。
- 5、 特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。
- 6、 符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，将依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

投标人名称(电子签章)：广西南宁昇睿物业服务有限公司

日期：2026 年 8 月 31 日