

项目编号：SZDL2025000868

合同编号：_____

**深圳市干部人才健康管理中心
(深圳市人才研修院)
绿化管养服务合同**

委托方：深圳市干部人才健康管理中心(深圳市人才研修院)

受托方：深圳市八骏环境景观有限公司

委托方（以下简称甲方）：深圳市干部人才健康管理中心（深圳市人才研修院）

统一社会信用代码：124403004557437247

法定代表人：***

地址：深圳市南山区西丽街道西丽镇沁园路 4589 号

电话：*****

联系人：*****

联系方式：*****

受托方（以下简称乙方）：深圳市八骏环境景观有限公司

统一社会信用代码：91440300761990002K

法定代表人：***

地址：深圳市福田区香蜜湖街道竹子林四路与紫竹六道交汇处越众越海家园 1 栋 3-21A（仅限办公）

电话：*****

联系人：*****

联系方式：*****

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规及深圳市干部人才健康管理中心（深圳市人才研修院）绿化管养项目（项目编号：SZDL2025000868）招、投标文件、中标通知书等文件要求，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对深圳市干部人才健康管理中心（深圳市人才研修院）范围内绿化及园林景观、绿化带的日常管养等实行专业化的管养订立本合同。

第一条 项目基本情况

项目名称：深圳市干部人才健康管理中心（深圳市人才研修院）绿化管养

占地面积：1276085.05 平方米

总绿化面积：20 万平方米

绿化管养服务内容：深圳市干部人才健康管理中心（市人才研修院）是市委组织部下属的事业单位，全院总占地面积为 1276085.05 平方米，院内总绿化面积为 20 万平方米。本项目服务范围为全院范围内（包括宿舍片区、圣海森、致诚威、富记楼等）草坪、树木、绿篱、绿化及园林景观、绿化带等的日常管养，包括修剪施肥、浇水、

杀虫及补种绿化等相关服务内容。在特别情况下承担如台风、暴雨、重要活动等临时工作任务。

第二条 委托管养内容及相关要求

1. 绿化管养的范围和内容：

1.1 范围内绿化及园林景观、绿化带的日常管养，包括修剪施肥、浇水、杀虫及补种绿化等（甲方负责补苗、肥料及药品等费用）；

1.2 做好人才研修院智汇服务中心各项会务、接待等绿化管养保障工作；

1.3 时花种植养护；时花、花镜种植及养护，园林小工程的修复提升；

1.4 院区范围内所有绿化垃圾清运清理至指定处理地点，边角、水沟、下水道等位置的杂草修剪整理；

1.5 绿化管养的各种资料整理编辑存档等。

2. 人员配置及要求：

为保证服务质量，人员配置需遵守《中华人民共和国劳动法》以及相关法律法规规定，避免引起劳动纠纷。所有服务人员均需提供无犯罪记录证明。主要岗位人员需持证上岗，园艺师做为项目负责人，统筹项目的绿化管养工作，具体要求如下：

2.1 园艺师：工程师及以上证书，持证上岗满5年及以上有相关园林绿化工作经验；持本科及以上学历证书，且毕业后从事相关工作满5年及以上；学历要求园艺、园林、风景园林、植物学等相关专业毕业；熟知园林绿化相关植物特性。

2.2 主管：对园林养护管理具有丰富的经验，3-5年及以上绿化项目管理经验；具备较强的沟通协调能力和团队领导力；熟悉各花草树木名称、特性。

2.3 绿化园林服务人员年龄60岁及以下，具有一年及以上的绿化园林服务经验。身体健康，能吃苦耐劳，具有高度的责任心、服务意识及良好的职业道德、服务意识，工作兢兢业业，熟悉绿化管养法规。

2.4 根据实际情况，合理配置人员，但不得低于以下人员配置标准和素质要求。本项目配备人数不少于13个点位，不少于16人，具体如下：

序号	岗位名称	岗位人数	岗位职责	备注
----	------	------	------	----

1	园艺师	1	统筹现场绿化改造、跟进绿化部各项重要工作管理。	
2	主管	1	跟进每日绿化养护的工作进展，及时反馈工作完成情况，做好岗位监督。	
3	修剪院内绿植、草坪等	1	草坪过高修剪，绿篱的整形修剪，绿植的龟背修剪等工作。	
4	浇水岗位（全院）	2	及时跟进时花的浇水，草坪绿植干旱浇水，下雨转为机动组协助其它工作。	
5	机动岗位（清理绿化垃圾、打药防治、时花种植等）	2	时花枯萎更换种植，绿化垃圾的清理中转，时花绿植大乔木打药工作等。	
6	固定岗位（宿舍楼）	1	岗位落叶的清理，岗位杂草的清理，白色垃圾等清理，打草修剪后的清理，每日岗位巡查异常，异常情况上报反馈处理。	
7	固定岗位（6号楼、停车场、3号楼）	1		
8	固定岗位（餐厅、体检中心、养生馆）	1		
9	固定岗位（瓜果走廊、画院、篮球场）	1		
10	固定岗位（5号楼、办公楼）	1		
11	固定岗位（院士楼、桉树林、智汇中心）	1		
12	固定岗位（后山）	1		
13	机动岗位	2		
合计		16		

2.5 园艺师工作职责

(1) 维护、管养管理范围内一切花草树木健康；

- (2) 巡视查看绿化布置及设施是否正常，发现问题及时纠正；
- (3) 做好日常花木管养、清洁，做好绿化设备保养工作；
- (4) 制定详细科学的绿化计划方案并逐级上报审议；
- (5) 定期对各种绿化设备进行保养，保证其处于正常工作状态；
- (6) 做好草地的修建管养工作，确保平坦常绿无土地裸露；
- (7) 及时治理树木草地病虫害；
- (8) 按时按标准完成交办的各项任务。

2.6 人员管理要求

(1) 乙方须与所有项目员工签订劳动合同，并为员工购买社保，乙方必须严格遵守劳动法关于劳动合同、工资福利、社保、住房公积金、加班费等有关规定，做好社会治安综合治理等工作。乙方不得拖欠员工工资（含加班工资）。服务人员工资标准应参考人社局最新一期指导工资，以保证服务人员的稳定性、积极性和专业性。

(2) 所有员工接受甲方的管理，完成甲方下达的工作任务。如不合格或工作未达标，甲方有权要求乙方在限定日期内更换派出人员甚至终止合同。

(3) 乙方应加强对绿化管养人员定期业务学习、培训。

(4) 团队每周工作6天，每天工作8小时。周末及节假日实行轮班制。考勤实行打卡制，配备相应的考勤设备和软件，可手机端和电脑端查看。

(5) 乙方必须保障员工正常休息时间，加班时间不得超过法律、法规和规章规定的加班时间上限，并应按规定及时发放高温补贴。

3. 绿化管养要求：

3.1 配备专业人员进行管理，制度完善；

3.2 实行标准化作业，由专人负责检查监督；

3.3 负责红线范围绿化带的养护、修剪造型、施肥、浇水、除杂草、松土、杀虫、杂物清除等管理。根据植物生长习性、种植环境等因素制定科学养护流程及制度，加强巡视，发现植物枯萎或缺水时须立即更换或补给养分，保证及时施肥、修剪，做好病虫害防治、消杀；

3.4 中心的大王椰和假槟榔捆绑、修剪；

3.5 清运所有绿化枯枝树叶到指定的地方；

3.6 重点绿化管养区域：智汇中心广场、院士楼、大榕树、院区主干道；

3.7 园林绿化工作流程和质量标准，见下表：

工作项目	作业频率	质量标准	达标率
草地 清洁 养护	做到每日清洁绿化带内垃圾、杂物、枯枝、落叶，及时除杂草，每月应对草地预防性喷药三至五次，杂草不能超过草坪面积的0.1%，每月施肥三次以上修剪一次，每日淋水4—6小时以上（11月—12月每日早晚各淋水一次），春夏秋每半月修剪一次，冬季每45天修剪一次。剪草机剪完草后5天内修完草边，马上浇一遍透水。草地高度保持在3-10cm内。	草地翠绿，无杂草，草坪平整，无落叶、无枯黄现象，无病虫害及任何杂物；施肥方法须播肥或喷肥。	生长高度5-8公分，成活率达95%以上，杂草控制在2%以下。
绿篱 花球 修剪 养护	每15天修剪一次。	长势良好，造型美好，修剪整齐，无干旱缺水、无杂草、无枯枝及缺苗，无病虫害。	生长高度80公分以上，100公分以下。达标95%以上。
乔灌木的 整形 修剪、 养护	乔木每年1-2次，灌木每年9次。乔木树冠整齐，无枯枝、断枝、徒长枝，一个月进行一次整形修剪。灌木修剪成形，生长健壮。花带修剪平整、造型突出，及时剪除徒长枝、萌蘖枝，半个月进行一次整形修剪。盆花及时修剪枯枝黄叶、绑缚树形。应保证每天淋一次水，（雨天除外），并根据季节情况，每一周喷一次药物。除夏季外，每两周应进行一次松土。每月根据树种情况适时施肥两至三次，修剪枝两次。药物除土壤里的害虫每年三次以上。	造型美观，形态逼真，长势良好、无干枯枝条、无干旱缺水、无杂草。 采用穴施或沟施施肥，浇水及时，覆土平整，肥料不露出土面；树不阻车辆和行人通过，主侧枝分布均匀；无病虫害。	成型，整齐，灌木等新长枝条不超过15厘米；无病虫害。
花卉	不定期剪枝、修理。	叶片茂盛，枝条均	成活率达

盆栽 管理		匀，花朵鲜艳，枝叶 无尘、无杂草。	95%以上。
植保 管理	定期巡查、浇水、施肥。	少见病虫害。	成活率达 95%以上。
补 苗、 补草	花草、树木、草坪有缺损现象。	及时汇报、补种，发 现人为或车辆损坏 的及时制止、汇报， 妥善处理。	补苗成活率 达 90%以上。
病虫 害的 防治	每周抽查，每月普查。花灌木、草坪生长 季节每二月打一次药，个别有病虫害的地方 及时打、多次打，直至消灭为止。打药时 戴手套、口罩，农药配比按照规范。	保证无病虫害危害，一 旦发生，十天内得到 控制。	完好率 95% 以上。
防风 防暴	风暴前加强预防，风暴后及时处理。	风前设立支柱疏剪 枝叶；风后 4 小时内 无断枝、落叶，树木 无倒斜；草地内无 1 平方米以上积水。及 时清理被台风暴雨 吹倒的树枝，及时扶 植倒伏的树木（2 小 时内）。	把损害减少 到最低限 度。
施肥	草地每月一次（阴雨天施），乔灌木每季 一次，冬季施加花生麸、蘑菇肥、饼肥等 做为底肥。	保证不因缺肥及养 分不足而长势不好， 枯萎或死亡。	
浇水	绿化带视天气情况适量浇水，不能有缺水 现象。	盆花浇水见干见湿、 以浇透为准。	

3.8 法规和政策规定的以及深圳市干部人才健康管理中心（深圳市人才研修院）绿化管养服务项目（项目编号：SZDL2025000868）招标文件规定和乙方投标文件承诺的由乙方管理的其他事项。

4. 肥料及药剂要求：

- 4.1 肥料及药剂的使用由甲方按需提供；
- 4.2 按季节及绿化使用情况由乙方提前向甲方提出申请；
- 4.3 肥料及药剂使用需做好相关使用记录，及时上报甲方。

5. 作业规范要求：

绿化养护要求参照《深圳市农业地方标准：园林绿化养护规范》、《深圳市环境卫生质量标准》、《深圳市绿地养护工作指引》、《屋顶绿化及垂直绿化养护管理技术指引》、《深圳市农业地方标准：木本园林植物修剪技术规范》（以上规定规范在合同期内因绿化管理要求需要重新修订或补充其它管理规定的，按新修订的办法执行）等标准执行。

6. 安全规范要求：

6.1 规范着装

要求作业的人员全部须穿着按甲方要求统一的工作服（包括衣、裤、反光背心、工作鞋），着装要求整洁美观，路面作业的人员必须穿着反光衣；乔木修剪现场工作人员均应戴安全帽，操作机械和配合操作的人员必须按操作指引配备手套、安全帽、护目镜等安全防护用具。其它岗位人员也应按相关操作规范指引配备安全防护用具。

6.2 作业安全要求

要求有切实可行的措施保证工作人员和周边人员的安全。使用农药和危险机具时应采取相应措施以确保工作人员和周边人员的安全。在影响景观或甲方工作场地作业时应设围挡和温馨提示牌；对绿地上的安全隐患必须马上设置警示标识，随后必须及时消除隐患；因乙方原因在甲方院区内所有事故造成的损失，均由乙方承担经济赔偿责任。

6.3 作业文明要求

绿化管养作业时必须规范、文明、有序。绿化作业车不得出现沿途跑、冒、滴、漏垃圾及污水的现象；任何情况下泥土均不得冲出路面；水车浇水时不得洒到行人。

7. 机械设备要求

区分	名称	单位	数量
机械设备	油锯	台	1
	剪草机	台	1
	打边机	台	2
	绿篱机	台	1
	打药机	台	1
	喷雾器	台	3
	吹风机	台	1
	高枝剪	把	3
	园林工具（锄头、枝剪、竹扫把、竹耙、砍刀等）	批	1
	园林材料（护树带、铁丝、胶水管等）	批	1
物资	工人工作服装、安全筒、警示牌等	批	1
管理要求	<p>1. 由乙方无条件提供，费用包干。</p> <p>2. 乙方应充足预备所需工具、设备及备品备件。</p> <p>3. 本清单所有机械设备仅限于在本项目中使用，保养记录和存放地点须向甲方备案，随时预备检查。机械设备均应在闲时进行维修保养，工作期间如发生故障无法正常使用，乙方须无条件提供同等规格或以上的机械设备。</p> <p>4. 以上设备数量为项目最低配备要求，乙方应根据实际情况配备足够的机械设备。</p> <p>5. 相关机械设备的操作使用、维护保养由乙方负责，费用包干。</p> <p>6. 乙方须在合同签订之日起<u>10</u>个日历天内配置到位并入场。如乙方未能按期完成上述要求，甲方有权按招标有关规定终止已签订的合同。</p>		

8. 其他要求

乙方承担本项目安全生产主体责任，在合同期内，乙方必须认真贯彻执行国家《安全生产法》和安全生产相关法律、法规，严格履行安全生产工作职责，全面落实各项安全防范措施，确保人员和财产安全；若是本合同期内项目发生责任事故，造成人员伤亡或财产损失，由此而产生的一切经济损失和责任，概由乙方承担，与甲方无关，甲方不承担任何责任。

第三条 合同期限

本项目服务期限为自 2025 年 7 月 1 日起至 2026 年 6 月 30 日止。

本项目为长期服务类项目，本合同约定服务期限届满后，甲、乙双方可根据项目需要和履约情况确定合同期限是否延长，但本项目履约期限最长不超过三年。若政府采购主管部门发现项目有异常情况，以主管部门意见为准。

第四条 甲方的权利和义务

1. 代表和维护产权人、使用人的合法权益。
2. 审定乙方的相关现场绿化管养工作计划。
3. 对乙方服务实施监督检查。有权要求乙方对违反服务承诺的事项或不合理、低效率的工作计划进行限期整改；有权要求采纳甲方提出的合理要求；有权对乙方不称职的人员提出撤换的要求。甲方每月对乙方的服务进行全面考核评定，如因乙方管理不善，造成重大经济损失或乙方出现重大管理失误的，有权终止合同，并要求乙方赔偿损失。
4. 在处理特殊事件和紧急、突发事故时，甲方对乙方现场工作人员具有直接指挥权。
5. 有权要求乙方按双方约定的管理标准及要求提供绿化管养相关报告等信息，有权要求乙方在三个工作日内对甲方投诉给予书面答复。
6. 委托乙方对违反相关法规政策及甲方公约的行为进行处理，包括责令停止违规违章行为、要求赔偿经济损失等。
7. 不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理和经营活动。

8. 如果甲方对乙方所提供的绿化管养服务质量不满意时,甲方有权提出整改意见,同时乙方应及时采取有效措施给予纠正、预防,并改进。对甲方提出的情节较严重的绿化管养问题,若乙方在甲方通知的合理时间内仍不能改进的,甲方有权利延付相应部分的绿化管养费用而不承担任何责任或直接解除本合同并要求乙方承担违约责任。

9. 绿化管养过程中产生的水电费由甲方承担。

10. 乙方按合同完成工作,甲方依约支付服务费用。

11. 法规政策规定属于甲方的其他权利及义务。

第五条 乙方的权利和义务

1. 认真做好绿化管养接管、验收各项工作,根据有关法律、法规政策及本项目招投标文件要求、本合同规定,制定规章制度、应急措施及计划、实施细节、各岗位人员日常工作职责,自主开展各项管理经营活动,但不得损害甲方的合法权益,获取不当利益。

2. 乙方保证本项目配备人数不少于 13 个点位正常运行,严格按照岗位要求统一着装、规范言行、注意仪容仪表;各岗位人员的配置及聘用资料须提前报送至甲方,经甲方审核批准后才能实行聘用上岗,若甲方发现因乙方人员配置不足或岗位设置不合理而达不到服务标准时有权要求乙方限期整改,乙方须无条件执行,乙方逾期不整改的,甲方有权解除本合同并要求乙方赔偿损失。

3. 乙方管理不善致使现场管理人员未能履行合同义务或履职不全的,一般情况按照每月考核评分,予以扣罚,月考核评分未达到 90 分的,扣除当月服务费 5% 处罚;每个月未达到核定基本保障人数,甲方有权要求补齐人数、更换负责人或解除合同。

4. 乙方必须严格按照国家法律、法规及甲方管理要求开展绿化管养工作,建立完善的相关应急管理机制。

5. 乙方须加强员工职业道德和法制教育,做好各项保密工作。

6. 乙方有权要求甲方办公人员遵守有关绿化管养制度,在做好日常服务工作的同时,乙方有责任向甲方提供合理化建议,提高管理效率和服务质量。

7. 建立绿化管养日常的工作台账及管理档案并负责记载有关变更情况。及时向甲方提交各类重大和突发事件处理的报告;按时向甲方提交工作总结和计划报告。

8. 因乙方工作人员故意或重大过失造成甲方或甲方工作人员人身、财产损害，乙方应承担责任，如甲方已先行对甲方工作人员赔偿的，有权向乙方追偿。

9. 因乙方人员管理不善、作业流程不规范、疏忽、失误等原因（不可抗力因素除外）而导致甲方设备、财产及其他损失时，乙方须恢复原状或赔偿相应损失。

10. 乙方对任何原因导致岗位缺漏的，应在三个工作日内补齐，并及时派人顶岗顶班，同时须提供足够的绿化管养设备。

11. 乙方在管理期间保管的文件档案、资料、财产若有损坏或遗失，乙方需恢复原状或赔偿经济损失。

12. 乙方应对管理期间获得的档案、资料等信息保密，不得通过任何方式向其他第三方提供、买卖或向公众公开其获取的信息，保密期限为永久。乙方保密义务不因本合同终止而终止。

13. 乙方须严格服从、积极落实甲方关于绿化管养服务的各项管理及服务要求。

14. 接受甲方及绿化主管部门、有关政府部门的监管、指导。

15. 乙方需购买雇主责任险、意外险和相关保险，同时，在甲方工作的所有人员发生的任何工伤、意外事故和伤亡责任均由乙方负责处理并承担赔偿义务。

16. 法规政策规定属于乙方的其他权利及义务。

第六条 管理目标及要求

乙方根据甲方《深圳市干部人才健康管理中心（深圳市人才研修院）绿化管养项目》（项目编号：SZDL2025000868）招标文件、乙方投标文件、中标通知书作为本合同的必备附件，并对绿化管养做出以下服务承诺：

1. 制定相关绿化管养制度，有计划、有检查、甲方满意率 95%以上。
2. 有效投诉率低于 2%。
3. 有效投诉处理率达 100%。
4. 项目内绿化作业期间做好安全管控工作。
5. 新员工需做好三级安全教育工作。
6. 绿化不及时修剪、养护不到位、草坪面积枯死不超过 2 平方米。

7. 应急工作处理上，积极响应甲方的号召，及时配合开展，做好相关工作的反馈。

第七条 考核要求

为提高绿化管养服务水平，甲方将采用定期与不定期相结合的方式，对乙方的工作进行全面细致的考核（考核表详见《绿化管理考核表》）。

甲方每月将对照服务标准及要求进行检查及量化考评，通过打分方式进行量化考核，满分为 100 分，合格为 90 分，优秀 95 分以上。项目考核为 90 分以上的，足额支付当月绿化管养服务费；项目考核为 90 分以下的，扣除当月绿化管养服务费的 5%，如涉及其他相关费用的扣除，按照本合同约定及招标文件的规定执行。

甲方于每月第【10】日前完成对乙方上月绿化管养服务的月度考核，本合同期满当月考核时间根据双方协商可以调整。若因不可抗力事件、法定节假日、政策法规变动，或甲方内部管理架构、工作流程调整等客观因素，导致无法按时开展考核工作，甲方有权相应推迟考核时间，但最迟不得超过当月月末。

第八条 管理服务费用

合同总价为人民币：玖拾柒万玖仟元整（小写 ¥979000.00 元）。

本项目的绿化管养费按《深圳市干部人才健康管理中心（深圳市人才研修院）绿化项目招标文件》（项目编号：SZDL2025000868）招标、中标通知书价格执行。按月支付，以中标金额为准，分 12 个月平均支付，每月应付金额为捌万壹仟伍佰捌拾叁元叁角叁分（小写 ¥81,583.33 元），甲方应依据每月考核结果，按月向乙方支付相应绿化管养服务费用。在考核过程中如发现乙方存在应予扣款的情形，甲方有权依据考核结果对相应款项予以扣减，并仅按扣减后的实际服务费用金额向乙方支付。若甲方已向乙方超额（包括超出实际金额支付的各项情况）支付，乙方应于甲方书面通知之日起 5 个工作日内全额退还。甲方此前的超额支付行为，不构成对乙方违约行为的豁免。

每月 15 日为上月绿化管养费核算日，遇节假日应当相应顺延。甲方基于月度考核结果，综合考量扣款情形，双方核算确认实际应支付的服务费金额后，凭乙方提供的完税发票，甲方签署付款凭证，办理付款手续；本合同期满当月的绿化管养费待甲、乙双方交接完相关手续后，甲方予以支付给乙方。

2. 乙方收款信息如下：

名称：深圳市八骏环境景观有限公司

账号：44201566400052500118

开户银行：中国建设银行股份有限公司深圳中心区支行

如乙方未书面通知并经甲方同意变更，因上述账户被冻结或账户信息有误导致转账错误的，由乙方自行承担损失，视为乙方已收到相应支付款项。

因乙方未提供发票或发票等不符合甲方要求，致使甲方无法按时付款的，付款期限相应顺延，且甲方不承担违约责任。

因财政拨款、甲方内部审批流程及乙方原因导致的迟延支付，不视为甲方违约，甲方不承担任何违约责任，乙方应按约定继续履行合同义务。

第九条 违约责任

1. 甲方无正当理由，造成乙方未完成规定管理目标的，甲方无权要求乙方承担违约责任。

2. 如因乙方原因，不能完成规定管养任务或直接造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方相应赔偿。甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同。

3. 因乙方管理不善、操作不当等原因造成重大事故（如火灾环境消杀中毒等）的，由乙方承担一切责任并负责善后处理（产生事故的原因，以政府有关部门的鉴定结论为准），且甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿相关损失。

4. 甲方若无故逾期支付绿化管养费超过一个月时间，每逾期一天，需按逾期支付管养费金额的万分之四支付滞纳金。因财政拨款、甲方内部审批流程或者乙方原因导致的迟延支付，不视为甲方违约，乙方应按照合同约定继续履行相关义务。如乙方迟延提供或不能提供合法发票，则甲方有权推迟付款而不承担任何责任。

5. 若乙方逾期未按照甲方要求对其绿化管养服务条件及服务要求进行整改，每逾期一天，甲方有权按当月绿化管养费金额的万分之四支付违约金。超过一个月时间未按要求整改完毕，甲方有权解除合同。

6. 若乙方管养绿化区域不及时、养护不到位、草皮死亡退化严重超过2平方米，乙方每次给予中标总金额的百分之零点零五的违约金。

7. 在甲方重要任务工作期间造成非正常影响的,乙方每次给予中标总金额的百分之零点五的违约金。

8. 乙方应当严格按照绿化管养服务项目(项目编号:SZDL2025000868)招标文件规定、乙方投标文件承诺及本合同约定履行各项义务,乙方不得对此项目进行转包、变相转包、任意拆分等形式变更合同履行主体。否则,视为违约,甲方有权解除合同和追究乙方法律责任。

第十条 其它事项

1. 深圳市干部人才健康管理中心(深圳市人才研修院)绿化管养招标文件、投标文件、中标通知书,作为本合同的附件,与本合同具有同等的法律效力。合同未约定事项,按附件执行。

2. 双方可对本合同的条款进行修订、更改或补充,并书面签订补充协议,补充协议与本合同具有同等效力。

3. 合同规定的管理期满,本合同自然终止,双方如续订合同,应在该合同期满前向对方提出书面要求。

4. 本合同执行期间,如遇不可抗力,致使合同无法履行时,双方均不承担违约责任并按有关法规政策规定及时协商处理。

5. 本合同在履行中如发生争议,双方应协商解决,解决不成的,双方均可向本协议履行地的人民法院提起诉讼。

6. 本合同正本一式肆份,甲、乙双方各执贰份,具有同等法律效力。

7. 本合同自甲乙双方盖章签订之日起生效。本合同附件为本合同的组成部分。

(以下无正文,为《2025年度深圳市干部人才健康管理中心(深圳市人才研修院)绿化管养服务合同》签章部分)

甲方(公章): 深圳市干部人才健康管理中心(深圳市人才研修院)

法定代表人或指定代理人(签字):

乙方(公章): 深圳市八骏环境景观有限公司

法定代表人或指定代理人（签字）：

签订日期：2025 年 7 月 1 日

附件：绿化管理考核表（按月进行考核）

（ 年 月）绿化管理考核表

序号	检查标准	分数	得分	备注
1	由专人负责现场检查监督，配备相应岗位人数，定时做好检查并记录	10		
2	各岗位人员掌握本岗位的工作技能，熟知岗位工作，工作时间内不得做与工作无关的事情	5		
3	花灌木、草坪生长季节做好打药防治，个别有病虫的地方及时打、多次打，直至消灭为止	10		
4	每日 7:30 分前，14:30 分前做好草地落叶、杂物、白色垃圾枯枝等清理	10		
5	草地、时花视天气情况适量浇水，不能有缺水现象	10		
6	草地每月施肥一次，及时上报肥料所需，乔灌木每季一次	5		
7	草地裸露情况下，及时上报院方，做好补植计划及落实	5		
8	做好院内时花过季的更换，及时上报采购准备，做好现场更换	5		
9	院内各区域绿地、绿篱处杂草及时清理	5		
10	春夏秋草坪每月至少修剪一次，冬季每 45 天修剪一次，草地高度保持在 3-7cm，草坪修剪不及时，生长高度超 10cm	10		
11	单株灌木、球形灌木修剪每月至少一次，造型美好，修剪整齐，	5		

	生长高度 80 公分以上，100 公分以下			
12	乔木每年 1-2 次，乔木树冠整齐，无枯枝、断枝、徒长枝、萌蘖枝	5		
13	院内绿地每天安排人检查清理，确保现场无明显杂草	5		
14	风暴前加强预防，风暴后及时处理，风后 4 小时内无断枝、落叶，2 小时内未及时清理被台风暴雨吹倒的树枝	5		
15	应急工作处理上，积极响应甲方的号召，及时配合开展，做好相关工作的反馈	5		
16	总分	100		
考核人：				
备注：1. 满分为 100 分，及格为 90 分，优秀为 95 分及以上。 2. 考核结果不及格的，或乙方在提供服务保障过程中发生服务保障事故的，将参考招标文件或合同相关规定对乙方进行处罚。				