中共柳州市委党校绿化养护服务项目需求

一、项目概况

**（一）服务地址:**柳州市新柳大道 100 号

**（二）服务范围**

校园内所有绿化区域绿化养护，绿化服务面积 80209.8m² 。

二、岗位设置及人员素质要求

（一）岗位设置

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工作岗位 | 岗位人数 | 工作时间 | 备注 |
| 1 | 项目主管 | 1人 |  8:00-12:0014:00-18:00 |  |
| 2 | 绿化员 | 4人 | 周一至周五7:00-11:3014:00-17:30 | 节假日或临时性工作，需要安排轮岗保证绿化造型整齐美观 |
| 合计 | 5人 |

（二）人员素质要求

**1.项目主管1人**。年龄45周岁以下，具有大专以上学历，并有3年以上行政机关或事业单位物业主管工作经验，身体健康、五官端正、品行优良、工作认真负责，无违法犯罪记录，有良好的服务意识、团队管理能力、较强的沟通协调和抗压能力，能制定各种工作方案及预案，具有连续3年管理校园绿化养护工作经验；熟悉各类园林工具、器械的操作，根据季节变化能处理和应对校区绿化工作，具备综合处理问题和处置突发事件的能力。

**3.绿化员4人**。年龄55周岁以下，具有3年以上绿化培植养护等相关工作经验，身体健康，形象良好，政治过硬，无不良记录，工作认真负责并定期接受专业培训。具有专业的修剪、栽植、病虫害防治等方面的养护技能；熟悉各类园林工具、器械的操作。

4.所有工作人员上岗时应统一着装，佩戴统一标志和工作证，仪容仪表规范整齐。

5.为保持队伍稳定性，服务人员每月的流动不得超过3人，未经采购人同意不得抽调人员从事本项目以外的其它任务。

6.进场时由采购人按采购需求和供应商响应文件对所有服务人员的相关证明材料原件(如工作证明材料、资格证书、身份证等)进行验证，达不到要求的将不予验收。

三、项目服务期限

2024年8月5日零时至2026年8月4日24时止。

四、项目标的

叁拾捌万肆仟元（384000元）

五、项目服务内容

（一）项目主管

1.工作职责

负责整个服务团队的统一管理、协调、监督检查及与采购人对接工作。认真制定并落实每日、每周、每月、每季度工作计划并确保工作计划的完成，并积极完成采购人交办的其他工作。

2.服务内容及要求

（1）管理监督校园内的环境卫生、绿化养护等工作；

（2）制定各岗位人员培训制度和工作安排计划方案，全面掌握项目管理的各种情况，安排、协调各岗位的工作；

（3）团结物业服务人员，坚持做好服务人员思想工作，加强对服务人员的思想教育，提高素质，熟悉和掌握服务人员的思想动态、工作表现和工作能力；

（4）做好物业服务人员的业务指导和培训工作，不断提高服务人员的业务水平和协调能力；

（5）定期或不定期对各岗位所负责的工作进行抽查，如实做好抽查记录，针对检查发现的不良现象，制定切实可行的改进方案并认真监督各岗位人员执行，以确保物业服务的质量和效果；

（6）有处理突发状况的能力；

（7）每月5日向采购人提交工作总结及计划。

（二）绿化员

1.工作职责

负责校内乔灌木、草坪类、竹类、花卉类、水生植物等所有植物的修剪、整形调整、浇灌、施肥、病虫害防治、除草、补植改植、校园绿地内枯枝、树叶清理、绿化垃圾清理等；负责对校内绿化的定期评估，提出补植和改植方案；根据月份不同制定养护技术方案，防寒、防冻、防风、虫害、杂草的防治。室内外绿化的养护和管理的工具、肥料及农药等由成交供应商提供。提供校领导办公室绿色盆景植物摆放服务。

2.主要工作内容

（1）修剪。每年按计划修剪树木枝条，确保主干道、停车场树木枝条不刮车顶，离地面 3.5 米,人行道不挡行人过往,并经常检查,随时修剪。如树冠过高，须按采购单位要求及时截顶，消除安全隐患。每年按要求修剪绿篱，根据各类植物的生长特点、植物形状、景观要求，修剪造型。

（2）施肥。根据各类植物生长特点及植物对肥料的需求，每年施肥 2 次。补植或新种的植物视生长情况，适时、适量进行施肥确保植物正常生长。

（3）除草。包括各类绿地、校园内建筑物四周墙边、生态停车场、人行步道、大路边、绿化带要经常松土及时清理各类杂草并保证无明显杂草。

（4）割草。各类草地每年割草 2 次，确保草地美观整齐。

（5）病虫害防治。病虫害、自然灾害造成树木安全隐患的要及时处理，加强巡查，发现病虫害及时处理，随时对树苗进行病虫害防治（如发生大面积病虫害由采购人与供应商双方协商解决）。

（6）树干涂白消杀。每年冬季给树干涂白消杀 1 次。

（7）淋水。根据气候变化适时给植物淋水，防止植物枯死。

（8）危树处理。发现或接到危树通报，及时到场处理，一个工作日内完成清理，特殊情况一日不能完成，在做好解释工作后 24 小时内完成。

（9）补苗、移栽。根据采购人需要移植、移栽校园内绿植。如有需要移植大树的情况，由双方协商解决。

（10）每日检查校园绿化情况，发现问题及时处理。

（11）根据落叶情况及时清理校园绿地内枯枝、树叶、绿化垃圾等。

（12）按采购人要求及时摆放和更换校领导办公室绿色盆景植物。（相关费用由供应商负责），室内植物如果出现枯死、枯黄现象， 需要在 5 个工作日内更换调配到位。

（13）每年对校园树木和绿化带做一次水围并清除杂草保证树木生长。

（14）每年对校园的花池和花箱、第三报告厅前电井面上更换 6 次草花（相关费用由供应商负责）。

（15）每年在水体旁边种植桃花 25 棵（树高 1.5 米以上）一年内包成活（相关费用由供应商负责）。

（16）种植300颗炮仗花。

（17）火灾隐患。及时清理学校内电线区域下的草本、灌木、枝干，及时排查和处理学校内与绿化养护有关的火灾安全隐患。

（18）完成采购人临时交办的其他绿化工作任务。

（19）供应商合同期期满移交服务时需要全面修剪和清理校园绿植，达到移交条件；如接收方提出整改，供应商需无条件完成整改方能移交。