

复旦大学附属中山医院苏北健康管理中心附属医院
物业管理服务项目

合 同

项目编号：JSZC-320904-JZCG-G2026-0007

甲 方：复旦大学附属中山医院苏北健康管理中心附属医院

乙 方：江苏悦利达物业管理有限公司

二〇二六年六月

委托方(以下简称甲方): 复旦大学附属中山医院苏北健康管理中心附属医院

受委托方(以下简称乙方): 江苏悦利达物业管理有限公司

根据《中华人民共和国民法典》等国家、地方有关物业管理法律、法规和政策,在平等、自愿、协商一致的基础上,就甲方委托乙方对复旦大学附属中山医院苏北健康管理中心附属医院物业管理服务项目实行专业化、一体化的物业管理订立本合同。

第一条 物业基本情况

项目位于盐城市盐城市大丰区新区大道 9 号,总建筑面积约 19 万 m² (以江苏省投资项目备案证为准)。

第二条 委托管理事项

服务内容及要求:物业范围内的环境、秩序维护,日常保安保洁绿化养护服务,共用设施设备的小修,公共环境卫生保洁、物业资料整理等(具体标准详见招标文件采购需求),以及甲方临时安排指派的工作任务。

第三条 合同期限

本合同期限暂定为壹年,自2026年7月1日起至2027年6月30日止。

(合同期满后,甲方对乙方服务满意,且对乙方服务情况的年度考核达 90 分以上(不含),经双方协商同意后,可以续签服务合同两次,每次一年)

第四条 甲方的权利和义务

- 1、审议乙方年度管理计划、费用预算等(本项目按乙方中标价执行)。
- 2、对乙方的服务实施监督检查,全面进行考核评定,如因乙方管理不善,造成重大经济损失或事故,有权终止合同,并追偿损失。
- 3、甲方在合同生效之日起一日内按规定向乙方提供本物业所有的管理档案及资料,并在乙方服务期满时予以收回。
- 4、不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的物业管理活动。
- 5、法规政策规定由甲方承担的其他责任。

第五条 乙方的权利和义务

- 1、根据有关法律、法规政策及本合同的规定,制定该物业的各项管理办法、规章制度、实施细则,自主开展各项管理经营活动,但不得损害甲方的合法权益或谋取不当利益。
- 2、遵照国家、地方物业管理服务收费规定,按中标价向甲方收取物业管理费用。
- 3、接受物业管理主管部门及有关政府部门的监督、指导,并接受甲方的监督,完成甲方

临时交办工作。

4、对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能。

5、建立本物业的物业管理档案并负责及时记载有关变更情况。

6、进场时负责与原物业公司做好交接工作，对甲方提供的物业用房及档案资料，本合同终止时，乙方必须向甲方移交原委托管理的全部物业及其各类管理档案等资料，移交本物业的公共财产，如不按时移交或不按要求退场，甲方清场清退产生的费用由乙方承担。

第六条 管理目标

管理服务总体要求：甲方按招标文件约定考核办法进行考核，年考核达 90 分以上（不含）。

第七条 管理服务费用

1、物业服务管理费暂定：296.394503 万元/年，物业管理费组成以乙方投标文件为准。

2、遇有甲方改造、节假日、周末或特殊活动，甲方需加班或增配服务人员的，应提前通知乙方，乙方无条件满足甲方需求，加班一般不增加费用，特殊情况由双方协商决定。

3、付款进度和方式：根据招标需求，甲方将制定考核办法对乙方进行考核，付款与考核直接挂钩，实行年度考核，具体考核方式、时间按定期考核与抽查相结合，根据甲方考核结果付款，按季兑现，考核平均分 >90 分的付物管费的全额；考核平均分 90 （含）- 85 分（不含）的，每低一分值，当季度物管费扣减 1%；考核平均分 85 （含）- 80 分（不含）的，每低一分值，当季度物管费扣减 2%；考核平均分 ≤ 80 分的，每低一分值，当季度物管费扣减 5%；考核平均分 ≤ 80 分达 3 次的，甲方有权单方面终止合同，不另行补偿任何费用给乙方，并不予退还履约保证金，乙方必须无条件退场。甲方制定考核办法，乙方予以认可。

合同签订后支付合同价款 30%的预付款，服务费按季度支付，次季度报前一季度的物业服务费用，首次付款时抵扣预付款。由甲方根据综合考核及满意度情况审核支付，乙方申请付款前需提供本项目服务人员的工资及缴纳保险的相关证明材料。

以上付款均无银行利息，待合同签订生效后，对满足合同支付条件的，自甲方收到发票且完成财务审批程序后 10 个工作日内支付资金。具体实际按财政保障资金的情况拨付，因财政保障资金拨付迟延不视为甲方违约；

在签订合同时，乙方明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购人可不适用上述关于预付款的规定；

合同款一律通过银行非现金结算，结算方式：转账。



合同签订当年，如因保险费用和社会最低工资标准调整的，本服务项目相关费用一律不予调整。续签合同时，如保险费用和社会最低工资标准调整的，经双方协商可根据保险费用和社会最低工资标准情况调整相关费用报上级主管部门批准后续签合同。乙方应充分考虑合同履行期限内相关标准调整情况。

4、合同期满后，甲方对乙方服务满意，且对乙方服务情况的年考核达 90 分以上（不含），经双方协商同意后，可以续签服务合同。

第八条 履约保证金

乙方于合同签订前交纳人民币贰拾玖万陆仟叁佰玖拾肆元整作为本合同的履约保证金，合同终止经考核、结算完毕后剩余履约保证金一个月内无息退还给乙方。

甲方对第三方信用服务机构依据标准规范评定为 AA 级及以上的政府采购供应商（需在签订采购合同前提供信用管理部门备案的第三方信用报告，且信用报告通过“信用盐城网”可查实），降低履约保证金缴纳比例为 5%约人民币：壹拾肆万捌仟壹佰玖拾柒元整。

第九条 违约责任

1、如因甲方原因，造成乙方未完成规定管理目标或直接造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方相应赔偿，乙方有权终止合同。

2、乙方未能完成本合同、招标文件规定的任一项物业服务职责义务，或未按标准要求完成，视为乙方违约，应承担继续履行合同、采取补救措施、赔偿损失的责任，因考核未达到约定标准的，甲方有权解除合同，乙方应按本合同价款的 10%向甲方承担违约金，并承担实际损失的赔偿责任；因乙方服务质量瑕疵导致甲方一个月内 5 次、年度累计 20 次要求乙方整改，或要求限期整改未予整改、整改仍不达标一年内达到 3 次的，甲方有权解除合同，乙方应按本合同价款的 10%向甲方承担违约金，并承担实际损失的赔偿责任；因乙方服务质量低下导致发生重大安全、环保事故，如火宅等，甲方损失超过 30 万元的，甲方有权解除合同，乙方应按本合同价款的 10%向甲方承担违约金，并承担按其责任相应的赔偿责任。

3、因甲方房屋建筑或设施设备质量或安装技术等原因，造成重大事故的，由甲方承担责任并负责善后处理。（第九条约定的重大安全、环保事故，产生事故的直接原因、责任，以政府有关部门的鉴定结论为准）。

4、因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故的，由乙方承担责任并负责善后处理。（产生事故的原因，以政府有关部门的认定结论为准）。

5、不经甲方同意，乙方不得在物业管理区域内自主生产或经营物业管理服务之外的任何

项目。如若发生，甲方有权要求乙方限期整改，并有权终止合同，没收履约保证金或扣除未支付的合同价款。

6、如乙方将本合同项下全部或部分物业服务转包或分包给第三方，甲方有权终止合同，并没收履约保证金或扣除未支付的合同价款。

第十条 其他事项

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

2、合同规定的管理期满，本合同自然终止，双方如续订合同，应在该合同期满三个月前向对方提出书面意见。

3、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。

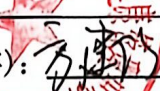
4、本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决。协商不成时任何一方可向项目所在地人民法院提起诉讼。

5、本合同之附件及招标文件、投标文件的相关要求、承诺均为合同有效组成部分。本合同及其附件和补充协议中未规定的事项，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和政策执行。

6、本合同一式 6 份，甲、乙双方及主管部门(备案)各执 2 份，具有同等法律效力。

7、本合同自签订之日起生效，合同未尽事宜按招标文件及有关法律、法规执行。

甲方(盖章): 

法定代表人(签字): 

2016 年 6 月 15 日

乙方(盖章): 

法定代表人(签字): 

____ 年 ____ 月 ____ 日

物业工作考核表

年 月 日

序号	考核项目	考 核 内 容	扣分情况
1	人员配备	按招投标文件及合同规定的人数和要求配备到位，技术人员持证上岗，如无证上岗或所持证件与招标要求不一致的，每人每次扣 10 分。	
		派驻的项目经理如在其他项目兼职的，每次扣 10 分。项目经理未经甲方管理人员同意而擅自离岗的每次扣 5 分。	
		未经甲方管理人员同意而擅自调整、更换物业服务人员的，每人每次扣 10 分。	
2	管理制度及 台账	检查物业管理制度不健全的，每次扣 2 分。	
		经检查发现物业管理台账不完善的，每次扣 2 分。	
3	岗位形象	缺岗的，每人每次扣 2 分。	
		着装不统一不整洁、形象邋遢的，每人每次扣 1 分。	
		工作期间吸烟、吐痰、闲聊、长时间使用电子设备的，每人每次扣 1 分，重点部位区域吸烟影响安全的，每人每次扣 2-10 分。	
4	服务态度	迟到早退的，每人每次扣 1 分。	
		说话不文明的，每人每次扣 1 分。	
		发生吵架、对骂或打架斗殴的，视情节轻重每人每次扣 3-20 分，并追究相应责任。	
5	岗位履职	项目经理未达到本项目服务要求的，每次扣 5 分。	
		保洁员未按照要求打扫卫生确保场所、设备设施等整洁的，每人每次扣 1 分。	
		保安员未按照要求履行职责的，每人每次扣 1 分；因工作失误造成较大影响或后果的，每人每次扣 2-10 分，并追究相应责任。	
		会务及其他服务人员未按照要求履行职责的，每人每次扣 2-3 分；因工作失误造成较大影响或后果的，每人每次扣 10 分，并追究相应责任。	

	凡被甲方领导批评或被甲方工作人员投诉属实的，每人每次扣 1-5 分。	
	未及时处置突发事端，造成负面影响的，每次扣 10-20 分。	
	未及时关闭公共区域水电等的，每次扣 1 分。	
	应该发现的安全隐患而未能发现，或已经出现安全隐患但未能及时有效处置的，每次扣 3 分。	
	每月底上报本月物业工作总结及下月工作计划；根据每周及每月发现的问题及时制定整改计划并限期完成整改。每漏报一次工作计划扣 5 分；每发生一项未整改或限期内未完成整改事项扣 5 分	
	对于需求部门临时交办任务及时响应，并在规定时间内完成。每发现或接受到一次需求部门一次响应不及时或规定时间内未完成扣 2 分	
	熟练操作监控设备；严格检查进出货物，防止危险品进入区域，外出物品须得到相关领导同意方可出门。不按规定检查外出物品，一次扣 1 分，如发生违规物品进入，一次扣 10 分	
	消防控制中心及消防系统配备齐全，完好无损，可随时启用。未定时对消防设施及重要部位进行巡检，每少一次扣 1 分；发现消防安全隐患未及时报告，一次扣 5 分，	
	对大楼的各种车辆管理有序，有指挥、疏导率 100%，无堵塞交通现象，不影响行人通行；外来车辆按照甲方规定进入，规范停放。未对车辆进行指挥、疏导导致堵塞交通的，每发现一次扣扣 1 分；每发现一次外来车辆不按规定进入大院，扣 1 分	
	故意损害甲方财物的，每次扣 5 分，并追究相应责任。	
	发生重大事故、重大财产损失或重大负面影响的，每次扣 50 分，并追究相应责任。	
得分		
项目主管签名： 现场负责人签名：		

11月22日

11月22日