政府采购合同

合同编号：JSZC-320902-JZCG-G2026-0034

项目名称：盐城市亭湖区东亭湖街道社区卫生服务中心物业服务项目

采 购 人：盐城市亭湖区东亭湖街道社区卫生服务中心

供 应 商：江苏宸硕物业服务有限公司

签订日期：2026年 9月 1 日

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

政府采购合同（服务）

项目编号：JSZC-320902-JZCG-G2026-0034

项目名称：盐城市亭湖区东亭湖街道社区卫生服务中心物业服务项目

甲方（买方）：盐城市亭湖区东亭湖街道社区卫生服务中心（简称甲方）

乙方（卖方）：江苏宸硕物业服务有限公司（简称乙方）

甲、乙双方根据盐城市亭湖区公共资源交易中心 盐城市亭湖区东亭湖街道社区卫生服务中心物业服务项目 项目公开招标的结果，签署本合同。

一、合同内容

1、标的名称

盐城市亭湖区东亭湖街道社区卫生服务中心物业服务项目

2、标的质量

按照考核标准考核合格。

3、合同数量

3.1 本项目合同总价包含的全部物业服务，包含但不限于人员工资、工器具费用、日常耗材费用、加班费、福利费、工作服费用、税金、公众责任保险费、管理费、风险费及政策性文件规定等各项费用及政策性文件规定等各项应有费用，以及为完成招标文件规定的服务所涉及到的一切费用。

3.2 本项目需聘用保洁员 4 名，保安员 2 名（其中 1 名兼项目负责人）。

3.3 甲方根据公开招标的结果，有权根据实际发展需要调整服务范围。

3.4 乙方在履行合同过程中必须执行相关法律法规规定。

4、履行期限

4.1 本项目服务期限为一年，签定合同日期起至 2027 年 8 月 31 日止。

4.2 本合同终止或合同期满后，甲方选聘了新的服务企业的，乙方与新的服务企业之间应当做好交接工作，乙方应移交所有的服务管理档案资料和电子文档，经甲方或甲方委托的新的服务企业确认合格后方可退场。

5、履行地点

盐城市亭湖区东亭湖街道社区卫生服务中心。

6、履行方式

现场履行。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

物业服务工作内容包括且不限于中心区域内的公共安全巡逻防范、门前三包、门口及院内车辆秩序管理、消防安全、卫生保洁、被服洗涤、医疗废弃物管理、病区保管、绿化养护及管理等，采购人保留对服务范围及内容进行适当调整的权利。

二、合同金额

本合同金额为（大写）：**叁拾万零肆仟柒佰零叁元零肆分**（¥：**304703.04**元）人民币，该合同价是指乙方为完成招标文件中所确定的全部服务工作内容所发生的一切费用，不仅应包括所有配备人员的工资、社保、公积金、福利费，体检费及不低于2人的法定节假日加班费，还应包括办公费(含耗材、文具、电脑、打印机等)、固定资产折旧费（主要办公家具由甲方提供）、公众责任保险费、意外伤害保险费、高温补助费、服装费、垃圾收集清运费（至垃圾中转箱）、保洁设备、工具及耗材费、消防治安保卫装备费（含器械、工具等）、绿化维护工具及耗材费、被服洗涤耗材费、管理费、劳务费、工作日和休息日加班费、培训费、宣传服务费、风险费、税金、合理利润及政策性文件规定等各项应有费用，以及为完成招标文件规定的物业服务工作所涉及到的一切相关费用。

注：（1）本项目所有服务人员的服装由乙方购置并承担费用（服装需符合国家标准，且各工种的服装需要区分）。

（2）本项目用于日常卫生保洁的设备、工具及耗材（包括洗地机、清洁剂、消毒剂、消杀药品、除臭剂、清香剂、洗衣粉/液、玻璃清洁水、不锈钢抛光剂、拖把、扫把、簸箕、手套、垃圾袋等）均由乙方购置并承担费用。

（3）本项目消防治安保卫人员相关装备（包括对讲机、警棍、头盔、防护钢叉、防刺服、防刺手套等）由乙方购置并承担费用。

（4）本项目被服洗涤用具（洗衣机、消毒机等）由甲方提供，无偿供乙方使用，在服务期限满后由甲方收回。耗材（洗衣液、洗衣粉等）由乙方购置并承担费用。

（5）本项目医废垃圾袋由甲方提供。

（6）本项目绿化维护所需的工具及耗材（药水、肥料等）均由乙方购置并承担费用。

（7）保管物品用房（一间）、洗衣房（一间）、办公用房（一间）均由甲方提供，无偿供乙方使用，在服务期限满后由甲方收回。

（8）本项目办公家具由甲方提供，无偿供乙方使用，在服务期限满后由甲方收回。

三、知识产权

3.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同服务（包含与服务相关的货物）或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

四、合同款项支付

4.1 合同款项的支付方式及进度安排

4.1.1 预付款 预付款 支付时间：合同签订后，甲方收到预付款发票后 10 个工作日内，预付款支付比例：合同金额的 30%（在签订合同时，如乙方明确书面表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，经双方协商甲方可就预付款比例作相应调整）。

4.1.2 尾款 支付时间：物业管理费按月进行考核，按季度支付，支付时间为下一个季度 10 号之前支付上一个季度的服务费（后期费用结算方式以此类推）（扣除对应的预付款，如不够则在后期付款中扣除）。（在乙方向甲方提供等额增值税发票、人员工资清单和人员社保缴纳凭证后，甲方在 10 个工作日内以转账形式支付给乙方上季度物业管理服务费；如果乙方不能按时提供或提供的材料不齐全或不符要求，甲方有权拒付物业管理服务费并终止合同）。如一年中连续有两个月考核不合格或累计三个月考核不合格，则甲方有权终止合同，且不予退还履约保证金，同时乙方承担违约责任，甲方重新选择新的物业管理服务企业。

五、履约保证金

5.1 乙方交纳人民币（大写）：**叁万零肆佰柒拾元叁角整（¥：30470.30 元）**作为本合同的履约保证金。

备注：履约保证金金额为合同金额的 10%，甲方对 AA 评级及以上政府采购投标人（需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），**免收履约保证金。**

5.2 确需收取履约保证金的，履约保证金的缴纳形式：

5.2.1 乙方应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交履约保证金。依据《关于在全省政府采购领域推行电子履约保函（保险）的通知》，鼓励乙方自愿使用电子履约保函（保险）代替缴纳履约保证金。

5.2.2 如以履约保函（保险）形式缴纳履约保证金，乙方可通过政府采购电子履约保函（保险）平台（www.jsdzbh.com）在线申请履约保函（保险）。

5.3 合同履行结束后，甲方应及时退还交纳的履约保证金。

5.4 履约保证金的退还：

5.4.1 方式：无息退还至乙方缴纳履约保证金的账户。如为保函，在到期时自行失效。

5.4.2 时间：验收合格且甲方收到发票后 30 日内。

5.4.3 条件：按合同要求全部履约完成并经甲方验收合格，且甲方收到乙方出具的发票。

5.4.4 不予退还情形：

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

除不可抗力情况外，乙方出现下列情形之一的，其履约保证金，甲方将视情节决定不予退还或部分不予退还。

（1）乙方无正当理由拒绝签订合同的，或者在签订合同时向甲方提出附加条件或者更改合同实质性内容要求的；

（2）乙方不履行与甲方订立的合同的；

（3）乙方所供货物或服务不符合招标文件规定要求的；

（4）乙方采取欺骗、弄虚作假方式投标的或与其它投标人串通投标的；

（5）乙方将合同内容转包、违法分包的；

（6）乙方故意捏造事实或伪造证明材料，进行虚假恶意投诉或反映的。

5.4.5 逾期退还的违约责任：甲方逾期无故未退还履约保证金的，按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因乙方自身原因导致无法及时退还的除外。

六、权利和义务

6.1 甲方权利和义务

6.1.1 审定乙方拟定的服务计划和方案；

6.1.2 甲方有权对乙方的工作和投标文件、承诺书、合同履行情况进行监督检查，监督乙方管理工作的实施及相关制度和投标文件执行情况，对发现的问题，乙方应及时整改，针对乙方未达标的情况提出整改要求并扣除相应的服务费用；甲方下达整改通知后，乙方逾期仍达不到承诺目标，甲方有权视情节对乙方实施处罚，直至终止合同；

6.1.3 在合同履行期间，如乙方中途退出或发生责任事故，给甲方带来不良影响的，或者因乙方工作严重不力，影响甲方正常工作秩序的，甲方有权终止本合同，并要求乙方给予经济赔偿；

6.1.4 对拒绝、不服从或抵触甲方领导指挥的乙方使用人员严加教育，屡教不改的，甲方有权要求乙方进行调换，否则甲方有权终止本合同，并对乙方进行经济处罚；

6.1.5 监督、指导乙方人员在区域内的一切行为和活动；

6.1.6 依据相关法律、法规规定享有的其他权利。

6.2 乙方权利和义务

6.2.1 乙方收到甲方进驻现场书面通知后，要积极做好准备，准时进驻现场。

6.2.2 认真完成合同约定的作业内容并达到乙方方案中承诺的质量标准。

6.2.3 依照有关规定和本合同约定，制定物业服务制度。

6.2.4 按照服务管理情况及要求进行服务与管理。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

6.2.5 依照本合同约定向甲方收取服务费。

6.2.6 工作人员在业务上受乙方的领导，同时受甲方的监督，所有人员服从甲方调配。

6.2.7 负责提供服务必须的工具及其它耗材。

6.2.8 乙方为保证服务质量，须根据不同材质，采用相适应的清洁原料和操作方法。

6.2.9 爱护甲方内、外各项设备设施，注意节水节电。

6.2.10 乙方在清洁作业中应严格要求服务人员，做好各项防护措施，非紧急和必要不得擅自挪用甲方的物品。

6.2.11 乙方负责对派出员工的安全生产教育，对派出的员工在服务过程中的安全生产责任负责，并给所有派遣员工缴纳社会保险，费用由乙方自行承担。

6.2.12 乙方服务人员必须文明服务、安全操作，所有服务人员的人身安全和经济责任【如服务人员在上班期间（包括上下班途中）发生任何安全责任事故】，均由乙方负责。

6.2.13 乙方清洁作业应按照规范流程实施并遵守甲方规定的时间要求，如有变更，双方协商解决。

6.2.14 本合同终止乙方不再管理本服务项目时，必须向甲方移交全部借用的物品、管理用房及管理的全部档案资料。

6.2.15 在本服务管理区域内遇到冰雪等恶劣天气和设施损坏（水管破裂、龙头损坏、感应器损坏等）等问题应第一时间向甲方报告并做好保洁协助工作。

6.2.16 由于乙方的原因，给国家、甲方或第三方造成的损失与伤害，所涉及的民事、行政等一切责任均由乙方全部承担。

6.2.17 乙方服务人员工作期间必须遵守甲方的工作时间，不能影响甲方正常办公秩序。在重大活动和突击性工作中，甲方对服务人员可以直接指挥和调度。

6.2.18 所有物管工作不受节假日、昼夜、天气、季节的影响，无条件服从甲方的作息时间和要求。

6.2.19 乙方管理人员进行如下服务活动时，对甲方造成的财产损失可不承担民事赔偿责任：

⑴为救助他人生命而造成的必要财产损失；

⑵为避免甲方财产受损或可能受损而造成的必要财产损失（如失火又无人在内，为不使其造成巨大损失，物业管理者强行入内救助）；

⑶为抓捕违法犯罪分子、制止不法侵害行为而造成的必要财产损失。

七、违约责任

7.1 甲方不履行本合同约定的义务，乙方可要求甲方履行，由此造成的损失，甲方应承

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

担相应的责任。

7.2 乙方不服从甲方管理，甲方有权终止合同，乙方所交的履约保证金作违约金不予退还。

7.3 乙方擅自转包和分包的，甲方有权终止合同。同时乙方交的履约保证金作合同违约金不予退还。

7.4 乙方在用工等方面如违反《劳动法》及相关规定，乙方承担由此造成的后果，甲方有权终止本合同。同时视乙方为违约，所交履约保证金作违约金不予退回。

7.5 双方约定，在下列条件下所致的损害，可构成对乙方的免责事由：

(1)因不可抗力而导致的中断服务或物业价值的贬损；

(2)因物业本身固有的瑕疵造成的损害；

(3)因维修、养护共用部位、共用设施设备需要而暂时停水、停电或停止共用设施设备的使用的(除排危抢险情形以外，乙方应事先通知甲方)；

(4)因政府有关部门原因而非乙方责任造成的供水、供电、供热、供冷、通 讯、有线电视及其他共用设施设备的故障和损失。

7.6 甲乙双方均应严格履行合同的约定，若任何一方导致合同不能正常履行 或无故单方解除合同，则应承担贰万元整(¥20000 元)人民币违约金和由此造成的后果，给对方造成的损失，应赔偿相应损失。

八、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

九、 考核标准及履约办法

甲方根据《考核办法》对乙方进行考核，乙方如在服务过程中管理指标未达到承诺标准，且一年中连续有两个月考核不合格或累计三个月考核不合格，则甲方有权单方面解除本合同，并扣除履约保证金**（考核办法详见本合同附件 2）**。合同期满后，如未因故扣除履约保证金，在双方完成交接后甲方无息退还履约保证金。

十、不可抗力事件处理

10.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

10.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明，乙方必须按甲方要求撤场，甲方不再支付服务费。

10.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十一、其它事项

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

11.1 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。

11.2 合同规定的管理期满，本合同自然终止。合同期满经甲方验收合格并完成与后续物业管理服务企业的衔接后，方可退出，同时退还履约保证金（退出本物业管理时必须向甲方移交全套档案等资料）。

11.3 物业服务合同签订后，乙方须与前一轮物业管理服务企业之间应当做好交接工作。合同终止时，乙方须与后续物业管理服务企业之间应当做好交接工作。

11.4 在履行合同中发生纠纷，双方应协商解决。协商不成时，双方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼，因此而产生的包括但不限于诉讼费、律师费、保 全申请费、保全保险费用、交通费等均由败诉方承担。除诉争事项外，合同中的其他内容仍需履行。

11.5 合同未尽事宜，按《中华人民共和国民法典》和国家其他相关法律法规的有关规定由甲、乙双方协商解决。

11.6 本合同连同附件共　页，一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，自签订之日起生效。

附件 1：物业服务安全协议

附件 2：考核办法

甲方（公章）：

法定代表人：

或委托代理人（签字或盖章）：

单位地址：之科路19号

电话号码：13815804057

签订日期：

乙方（公章）：

法定代表人：

或委托代理人（签字或盖章）：

单位地址：怡法科创园B3-1栋10楼

电话号码：13584706216

签订日期：2026.9.1

附件 1：物业服务安全协议

物业服务安全协议

委托单位：盐城市亭湖区东亭湖街道社区卫生服务中心 （以下简称甲方）

受托单位：江苏宸硕物业服务有限公司 （以下简称乙方）

根据《中华人民共和国民法典》及《物业管理条例》、江苏省相关管理条例及其实施细则等国家、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，就甲方委托乙方实行专业化、企业化的物业安全管理订立本协议。

一、服务范围

盐城市亭湖区东亭湖街道社区卫生服务中心物业服务项目，包括但不限于中心区域内的公共安全巡逻防范、门前三包、门口及院内车辆秩序管理、消防安全、卫生保洁、被服洗涤、医疗废弃物管理、病区保管、绿化养护及管理等，甲方保留对服务范围及内容进行适当调整的权利。

二、协议期限

本协议期限为一年，自2026年9月1日起至2027年8月31日止。

三、甲方权利及安全责任

1、与乙方议定年度管理计划、费用概预算、决算报告。

2、对乙方的管理实施监督检查，每月全面进行一次考核评定，如因乙方管理不善，造成重大经济损失或管理失误，有权终止合同。

3、甲方有权对乙方的安全管理工作及质量进行监督，若发现问题及时告知乙方，并有权要求乙方改善，达到甲方标准。

4、甲方有权监督乙方员工的工作，可以要求乙方随时更换，由此产生的责任甲方可要求进行赔偿。

5、甲方应向乙方提供要求所需的非管理有关资料，支持乙方工作。

6、甲方依据实际情况向乙方无偿提供安全有效的取水、用电资源。

7、甲方有义务教育乙方员工遵守现场安全管理要求，服从有关管理，共同安全环境。

8、甲方允许乙方使用乙方公司的工作证件在甲方项目现场佩戴使用。

9、法规政策规定由甲方承担的其他责任。

四、乙方权利及安全责任

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

1、根据有关法律、法规政策及本协议的规定，制订该物业的各项管理办法、规章制度、实施细则，自主开展各项安全管理活动，但不得损害甲方的合法权益。乙方制订安全管理的各项管理办法、规章制度、实施细则等制度条文严格实施。遵照国家、地方物业管理服务规定，按物业管理的服务项目、服务内容、服务深度，严格按合同规定的收费标准收取。

3、未经甲方书面同意，乙方不得将本合约议定项目直接或者间接方式转包或者分包给第三方及其他个人。

4、接受主管部门及有关部门的监督、指导，并接受甲方的监督。

5、乙方有义务按照本协议书约定的工作范围和执行标准，遵照甲方规定时限，保质保量完成工作任务。

6、乙方保证有安全管理队伍负责承揽的安全管理工作项目（包含管理人员、轮换休假人员），必须保证甲方提出的安全管理任务。乙方须向甲方提供有关《人员编制表》、《岗位责任制度》及其他管理制度。

7、乙方有责任按照本协议书约定工作内容提供必要的人力和安全管理需要的装备。

8、乙方必须做好物业管理区域内的安全防范工作。发生安全事故时，乙方在采取应急措施的同时，应当及时向甲方有关行政管理部门报告，协助做好救助工作。

9、乙方有义务接受甲方的工作监督和检查。乙方所有员工禁止在甲方范围内吸烟、打牌及赌博、严禁饮酒。

10、乙方员工在工作期间,若因乙方管理的过失造成的甲方人员伤亡、财产损失和乙方人员伤亡、财产损失均由乙方负责。

11、乙方员工在做好安全管理服务的同时，必须遵守甲方有关的管理制度，严守甲方、病人保密制度，配合维护好甲方的整体形象。

12、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。

13、乙方需按照相关法律法规的规定，为员工办理有关劳动雇佣手续和劳动保障手续及相关劳动保险。

五、违约责任

1、如乙方违反安全生产规定，造成甲方未完成规定管理目标或直接造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方全额赔偿。甲方有权要求乙方限期整改，如在限期内不整改的，超时一天罚款1000元，并且甲方有权终止合同。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

2、因乙方管理不善或宣布或被地方法院判定破产，本合同自动终止，双方不承担对方任何经济纠纷。

六、工作联系和保密制度

1、甲、乙双方应建立工作联系制度，相互通报管理组织架构，每季度不少于一次召开工作联系会议,洽商和协调处理有关安全管理及日常管理工作。

2、乙方派驻管理人员变更应提前 1 个月以书面形式告知对方，并确认相关派驻管理人员紧急联络方式。

3、甲、乙双方工作衔接均以书面形式进行，并由双方全权派驻代表签署意见。

七、其他事项

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

2、协议规定的管理期满，本合同自然终止。协议期满并完成与后续物业服务企业的衔接后，方可退出，经甲方验收合格，退出本物业管理时必须向甲方移交全套档案等资料，同时退还履约保证金。

3、本协议执行期间，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、在履行协议中发生纠纷，双方应协商解决。协商不成时，双方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼，因此而产生的包括但不限于诉讼费、律师费、保 全申请费、保全保险费用、交通费等均由败诉方承担。除诉争事项外，协议中的其他内容仍需履行。

5、本协议连同附件共 1 页，一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，自签订之日起生效。

6、本协议自签订之日起生效。

甲方（公章）：

法定代表人：

或委托代理人（签字或盖章）：

单位地址：

电话号码：

签订日期：

乙方（公章）：

法定代表人：

或委托代理人（签字或盖章）：

单位地址：

电话号码：

签订日期：2016.9.1

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

附件 2：考核办法

附件 2-1：

物业管理服务综合考核标准

项目	标准要求		扣分	分值	扣分标准	得分（满分100分）
物业服务满意率	物业工作各项指标服务满意的比率	≥95%		15	达不到本标准时每差一个百分点扣一分	
保洁率	保洁人员按物业标准进行操作，主管监督检查得力	≥99%		5	达不到本标准时每差一个百分点扣一分	
物业突发事件处理率	对有关物业突发事件如漏水、暴雨等处理比率	100%		5	达不到本标准时每差一个百分点扣一分	
病人和医护人员满意率	病人和医护人员对物业服务的综合评定达到合格的比率	≥90%		5	达不到本标准时每差一个百分点扣一分	
每月差错次数	在符合合同的范围内出现的工作失误	≤5次		5	达不到本标准时每次扣一分	
有效投诉率	收到病人或医护人员在符合合同范围内的各类投诉的比率	≤5%		5	达不到本标准时每差一个百分点扣一分	
有效服务提供率	在符合甲方规定前提下，满足服务要求的比率	100%		5	达不到本标准时每差一个百分点扣一分	
服务响应时间	从接到服务指令到提供服务的时间	15分钟		5	达不到本标准时每分钟扣一分	
投诉回复率	保证各项投诉后两小时内给予初步回复的比率	100%		5	达不到本标准时每差一个百分点扣一分	
服务规范率	仪容仪表以及礼貌用语等各项服务态度达到回复的比率	≥95%		5	达不到本标准时每差一个百分点扣一分	
操作达标率	物业服务的各项操作达标比率	≥95%		5	达不到本标准时每差一个百分点扣一分	
培训上岗率	经培训考试合格后上岗的比率	100%		5	达不到本标准时每差一个百分点扣一分	
物业设施配备齐全率	在符合合同的范围内	100%		5	达不到本标准时每差一个百分点扣一分	
其它工作满意率	根据甲方要求制定的其它工作指标完成的比率	≥95%		5	达不到本标准时每差一个百分点扣一分	
垃圾分类合格率	按垃圾分类标准进行操作，主管监督检查得力	100%		5	达不到本标准时每差一个百分点扣一分	
安全生产合格率	在符合合同的范围内	100%		5	达不到本标准时每差一个百分点扣一分	
其它	因卫生质量引起社会和上级批评或对甲方造成不良影响	0		10	有一次批评或不良影响扣二分，造成严重不良影响的扣五分	
总得分						

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

附件 2-2：

保洁服务考核标准

项目	标准要求	扣分标准	扣分	分值	得分（满分100分）
基本要求	对于检查发现的问题、甲方建议应及时做出整改。	每发现一次不合要求扣1分		4	
	必须按甲方认可的人数安排保洁人员。	每发现一次不合要求扣1分		4	
	统一服装，文明、主动服务， 佩戴胸牌上岗，在岗在位，不得串岗。	每发现一次不合要求扣1分		4	
	严格遵守甲方各项规章制度和注意事项。	每发现一次不合要求扣1分		4	
保洁	PVC、 大理石等地面干净、无垃圾、无浮灰、无烟蒂、无水迹、有光泽等。	每发现一次不合要求扣1分		4	
	墙壁、 墙砖没有浮灰、蜘蛛网、污渍、水迹，标识标牌干净无浮灰，内外玻璃洁净光亮，窗槽没有烟灰等杂物。	每发现一次不合要求扣1分		4	
	走廊、楼梯间干净整洁，扶手没有浮灰，地面没有烟头。	每发现一次不合要求扣1分		4	
	处置间无异味、无污垢等，垃圾袋定时更换。	每发现一次不合要求扣1分		4	
	电梯门、轿厢内表面无灰尘、无污迹、无手印、洁净光亮。 电梯厢地面无垃圾、纸屑、 烟头、杂物等。	每发现一次不合要求扣1分		4	
	诊察桌、输液椅、输液架无积灰、无污渍等。	每发现一次不合要求扣1分		4	
	轮椅、推车无结灰、无异响等。	每发现一次不合要求扣1分		3	
	天花板、出风口干净，没有蛛网、没有黑斑、霉点。	每发现一次不合要求扣1分		4	
	中央空调风口、灯具无污渍，无积灰等，过滤网每月清洗。	每发现一次不合要求扣1分		4	
	床单元无垃圾、无污渍、无积灰等，消毒到位、病人出院及时清理。	每发现一次不合要求扣1分		4	
	桌面、床、床头柜、台面等各种器具表面干净整洁，没有灰尘；床、床头柜底下等隐蔽区域打扫到位，边角没有污渍。	每发现一次不合要求扣1分		4	
	卫生间无异味、无污垢等，垃圾袋定时更换、完好、无堵塞、无滴漏、无污迹等。	每发现一次不合要求扣1分		4	
	治疗车、抢救车等及时消毒、擦拭干净。	每发现一次不合要求扣1分		3	
	污洗间摆放整洁、有条理， 拖把、一床一巾摆放符合规范，没有私人物品。	每发现一次不合要求扣1分		4	
	室外路灯、指示牌等公共设施干净、不倾斜、没有破损。	每发现一次不合要求扣1分		4	
	水池、龙头、马桶、 淋浴房等擦拭洁净光亮，没有黑斑、霉点，垃圾桶（篓）及时更换，没有外溢。	每发现一次不合要求扣1分		4	
	每日清运垃圾无积压，垃圾桶、堆场及时清洗、无严重异味等	每发现一次不合要求扣1分		4	

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

	电梯机房及房屋屋顶外围无积灰、无垃圾、无烟蒂等，下水通畅。	每发现一次不合要求扣1分		4	
	室外环境无垃圾、无烟蒂等，下水通畅。	每发现一次不合要求扣1分		4	
满意度	服务质量达标，病人和医护人员满意，每月无病人和医护人员投诉。	每发现一次不合要求扣2分。		10	
总得分					

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

附件 2-3：

保安（含消防）服务考核标准

项目	标准要求	扣分标准	扣分	分值	得分（满分100分）
基本要求	必须按甲方认可的人数安排保安人员。	每发现一次不合要求扣1分。		6	
	统一服装，文明、主动服务，佩戴胸牌上岗，在岗在位，不得串岗。	每发现一次不合要求扣1分。		5	
	严格遵守甲方各项规章制度和注意事项。	每发现一次不合要求扣1分。		5	
保安（含消防）	遇重大突发事件或发生医疗纠纷时，保安员应全力稳定局势，并立即向甲方领导、总值班报告或打110报警。	每发现一次不合要求扣2分。		6	
	门卫（含消监控室）值班人员实行24小时值班，值班期间禁止睡觉，做与工作无关的事。	每发现一次不合要求扣2分。		6	
	熟练掌握各种消防、安防技术设备的使用。	每发现一次不合要求扣1分。		5	
	做好火灾自动报警设备的管理和记录工作。	每发现一次不合要求扣1分。		5	
	做好消防、视频监控系统的管理和记录工作。	每发现一次不合要求扣1分。		5	
	夜间做好110自动报警系统的设防和记录工作。	每发现一次不合要求扣1分。		5	
	做好每日防火巡查和记录工作，发现紧急情况按消防应急预案规定及时处理。	每发现一次不合要求扣1分。		5	
	对散发非法医疗广告、医托及小偷进行驱赶、抓获，及时汇报并妥善处理。	每发现一次不合要求扣1分。		5	
	进行每日消防安全检查，做好巡查记录。	每发现一次不合要求扣1分。		5	
	协助病区护士长做好病区的医疗秩序维护工作。	每发现一次不合要求扣1分。		5	
	对卫生服务中心范围内实行定时巡逻，加强对卫生服务中心的巡视。	每发现一次不合要求扣1分。		5	
	甲方下班后，保安员应及时检查各诊室、办公室、仓库门锁。发现异常情况应立即报告甲方总值班。 做好保安轮休时，岗位接替工作。	每发现一次不合要求扣1分。		5	
	大门的管理，控制好车辆进出入。制止和清理门前无关车辆的停放，对进出大门的车辆进行指挥，保障道路畅通。	每发现一次不合要求扣1分。		6	
	严禁病人或家属带私人大件物品（如电器、家具等）或宠物进入卫生服务中心。	每发现一次不合要求扣1分。		6	
满意度	服务质量达标，病人和医护人员满意，每月无病人和医护人员投诉。	每发现一次不合要求扣2分。		10	
总得分					

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

一、考核的组织人员与实施

甲方成立物业管理考核小组，具体负责相关考核工作。考核小组依据百分考核情况（满分为100分）。

考核小组定期对物管服务进行考核，编制物业管理工作考核表。

二、考核的认定与评判

1、考核标准：综合得分90分及以上为合格；90分以下为不合格。（综合得分=保安（含消防）总得分*权重30%+保洁总得分*权重30%+物业管理服务总得分*权重40%）

2、意见反馈：甲方将考核结果三日内反馈乙方，乙方必须在一周内整改到位，考核不合格将按照合同约定中的条款进行处理，直至解除合同。

三、考核奖惩

甲方将对乙方每月的物业服务进行考核，对考核办法中的每项进行考核打分。

乙方每月考核综合得分低于90分的，每低1分将对乙方进行1000元的惩罚，从履约保证金或物业管理服务费中扣除并要求乙方整改。如一年中连续两个月考核不合格或累计三个月考核不合格，甲方有权终止合同，重新选择新的物业管理服务企业，一切责任由乙方承担。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

附件：报价表

十一、投标分项报价表

序号	标的物名称	单位	数量	单价	总价	备注
1	物业管理服务人员工资、社保、住房公积金、法定节假日加班费（按国家规定执行）等费用	（以下各项合计）				备注栏内要求必须完全响应，否则作无效标书处理。
1.1	人员工资	人*年	6	29160	174960	工资单价不低于2430元/人/每月。
1.3	国假加班费	人*年	2	4357.25	8714.5	法定节假日加班费不得低于4357.25元/人/每年，人数按不少于2人数加班计算。
1.4	社保	人*年	6	15509.64	93057.84	所有人员必须足额缴纳社保费用，社保（企业部分）不得低于1292.47元/人/每月。
1.5	住房公积金	人*年	6	2464	14784	住房公积金不得低于122元/人/每月。
2	综合杂费	年	1	/	/	包括：办公费（含耗材、文具、电脑、打印机等）、固定资产折旧费（主要办公家具由采购人提供）、公众责任保险费、意外伤害保险费、高温补助费、服装费、垃圾收集清运费（至垃圾中转箱）、保洁设备、工具及耗材费、消防治安保卫装备费（含器械、工具等）、绿化维护工具及耗材费、被服洗涤耗材费、管理费、劳务费、工作日和休息日加班费、培训费、福利费、体检费、宣传服务费、风险费及政策性文件规定等各

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

						项应有费用，以及为完成招标文件规定的物业服务工作所涉及到的一切相关费用。投标人自行报价。
3	利润（管理费）	年	1	/	/	投标人自行报价。
4	法定税费	年	1		19186.7	1至3和的6.72%（各投标人填报的税率统一按照6.72%计算。）
投标总报价（一年费用）					304703.04	**计算式：(1项+2项+…+4项)**

注：*投标人所提供人员的费用不得低于上述标准进行测算，否则视为未实质性响应招标文件要求*。如果招标公告发布之后开标前遇政府调整职工最低工资标准或社会保险缴纳基数，评标委员会进行符合性审查时可仍按上述标准审查，中标后，中标人应按照最新政策文件规定执行。

投标人：[redacted]物业服务有限公司（单位盖章）

法定代表人或授权委托人：[redacted]（签字或盖章）

日期：2024年8月17日