政府采购合同

项目名称：江苏省苏州昆剧院物业管理服务

项目编号：JSZC-320500-JZCG-G2025-0712

甲方：江苏省苏州昆剧院

地址：苏州市平门校场桥路 9 号

电话：13776080267

传真：

乙方：江苏金缘企业管理（集团）有限公司

地址：苏州工业园区唯和路 93 号 D 幢 316 室

电话：13915548600

传真：

根据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，为明确采购单位（甲方）和供应单位（乙方）购销过程中的权利、义务和经济责任，双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，经友好协商，同意按照下面的条款和条件订立本合同，以资共同遵守。

一、定义

以下术语有特定的含义：

服务是指根据合同规定乙方应承担 物业管理服务项目 等工作和合同中规定乙方应承担的其它义务。

合同价款是指根据成交单位的投标文件和合同规定，乙方在正确地履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

甲方是指合同中明确规定的实际购买和接受服务的单位。

乙方是指合同中规定的提供服务的单位。

损失是指合同一方因不履行合同义务而导致另一方及第三方的各种损失的费用，还包括

守约方为减轻损失或维护权利而需支付的各种调查费用、车旅费用、律师费用等。

二、合同项目及期限

2.1 乙方负责 区域的物业管理 的服务工作。

2.2 服务期限：2026 年 2 月 3 日-2026 年 12 月 31 日

2.3 服务地点：根据甲方指定地点。

三、合同总价款：大写人民币 壹佰柒拾陆万玖仟捌佰 元整，小写￥ 1769800 。合同总价款包括在承包期内综合服务的需要的服务管理内容、各类人员的工资、加班费、服装、福利、意外险、高温费、节假日补贴以及国家规定的社会保险、管理费、人员培训费、通讯、服装、胸卡、各种税费、保险、劳保、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

四、付款方式

1.付款步骤：

（1）甲乙双方签订合同后，待整个服务项目所需设备、人员全部到位，经甲方认可后开始进行管理服务。按月进行检查及结算，自上岗后每满一月并经过考核，经考核合格且收到乙方提供发票等相关资料后，十个工作日将资金支付到合同约定的供应商账户（每月支付金额=合同金额/11*当月考核得分折合的比率）。

（2）按照《江苏省财政厅 国家金融监管总局江苏监管局 江苏省地方金融监督管理局关于在全省政府采购领域推行电子履约保函(保险)的通知》和相关法律法规规定，采购人如向中标(成交)供应商收取履约保证金的，供应商可以以履约保函(保险)的形式代替提供履约保证金。

2.根据国家现行税法对甲方征收的与本合同有关的税费均由甲方承担；根据国家现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担。如乙方在履约过程中产生额外的收益，归甲方所有。

3.账户信息

乙方开户名称：江苏金缘企业管理（集团）有限公司

开户银行：中国农业银行苏州唯亭支行

银行账号：10550501040033228

五、甲、乙双方的责任

1.甲方责任：

1.1 依本合同约定按期支付合同款项；

1.2 依本合同约定及时组织验收；

1.3 协助乙方进行项目的相关协调工作及约定期限内提供相关资料以利于开展项目。

2. 乙方责任：

乙方负责完成本次采购要求的全部服务工作，乙方应按招标文件以及合同约定的技术规范、标准进行实施，并保证按期、保质保量完成项目的实施工作，对提交的项目质量负责。

六、违约责任

1. 甲方违约责任：

1.1 在合同生效后，甲方无故要求解除合同的，应向乙方偿付合同总价款 5%的违约金，违约金不足以补偿损失的，乙方有权要求甲方补足。

1.2 甲方逾期付款的应按照逾期付款金额的每天万分之四支付逾期付款违约金，总额不超总价款的 5%。

2. 乙方的违约责任：

2.1 在合同生效后，乙方无故要求解除合同的，应向甲方偿付合同总价款 5%的违约金，违约金不足以补偿损失的，甲方有权要求乙方补足。

2.2 乙方未按合同规定的质量要求提供服务，不能完成合同时，甲方有权解除合同，乙方向甲方偿付合同总价款 5%的违约金，违约金不足以补偿损失的甲方有权要求乙方补足。

2.3 乙方必须自己完成合同内容，不得自行分包，否则，甲方有权按乙方不能完成合同处理。

2.4 乙方应执行国家有关规定（如苏州最低工资标准和其他规定），负责乙方员工的生病、事故、伤残、死亡和劳务纠纷，甲方不承担任何相关责任。

2.5 乙方负有对自己员工的安全责任，甲方不承担任何相关责任。

七、不可抗力

1. 如果乙方和甲方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。因乙方或甲方先延误或不能履行合同而后遇不可抗力的情形除外。

2. 本条所述的“不可抗力”系指那些双方无法控制，不可预见的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震以及其它双方商定的事件。

3. 在不可抗力事件发生后，当事方应在十五日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。双方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

八、争端的解决

1. 甲方和乙方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可向有关合同管理部门提请调解。

2. 如果调解不成，双方中的任何一方可向人民法院提起诉讼。诉讼由合同签订地人民法院管辖。

3. 诉讼费由败诉方负担。

4. 因合同部分履行引发诉讼的，在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

九、违约终止合同

1. 在甲方因乙方违约而按合同约定采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知，提出终止部分或全部合同。

1.1 如果乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供部分或全部服务。

1.2 如果乙方未能履行合同规定的其它任何义务。

1.3 如果乙方在本合同的竞争或实施中有腐败和欺诈行为。为此，定义如下：“腐败行为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害甲方的利益，包括投标人之间串通，人为地使采购活动丧失竞争性，损害甲方所能获得的权益。

2. 如果甲方根据以上的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买与未提供服务类似的服务，乙方应对购买类似服务所超出的那部分费用负责。并且，乙方应继续履行合同中未终止的部分。

3. 如果甲方违约，应承担相应的违约责任。

十、破产终止合同：如果乙方破产或丧失清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何补救措施的权力。

十一、**政府采购法对政府采购合同变更终止的规定：**政府采购合同的双方当事人（指甲乙双方）不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

十二、**合同转让和分包：**本项目不得转让和分包。

十三、**需要补充的合同条款：**（根据评审过程中或者商务谈判时商定的条款和条件在订立合同时标明）。

十四、合同生效

1. 双方签约人为各自法定代表人或被授权代表。

2. 本合同系指本文件及其附件中的所有部分，招标文件、成交单位的投标文件、中标通知书、中标人在采购过程中的澄清和承诺等为本合同不可缺少的组成部分。

3. 本合同自甲乙双方签字盖章之日起生效。

4. 本合同壹式肆份，甲乙双方各执贰份，各份具有同等法律效力。

5. 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

6. 合同修改：除甲乙双方签署书面修改、补充协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

甲方（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

签约日期：2018.1.18

乙方（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

签约日期：

合同签订地：苏州

物业管理考核办法

采购人定期和不定期地对提供中标人的服务进行检查和抽查，检查记录和整改时限反馈中标人。并每月对 “清卫保洁”、“公共秩序管理”、“工程维修”、“房屋维护”、“会务服务”、“人员管理”等内容的检查结果进行考核（详见考核表）。

附件：物业考核明细表（采购人根据项目实际内容调整考核内容和扣分分值）

（一）安保工作考核标准

序号	考核细则	分值（分）	扣分标准	得分
一	内部管理	30	有以下违规行为的每次扣 0.5 分（条款中单独说明的除外）	
1	安保人员不留长发及胡须，不得染发，普通话标准，有沟通能力；客服人员按照标书内容具体要求配置。	5	每发现 1 名保安人员不满足上岗要求的扣 0.5 分	
2	安保岗位足额到位、定岗定责。遵纪守法、遵守职业道德、文明依法执勤、用语礼貌	5	缺岗、岗位职责不明确；人员不遵纪守法、不遵守职业道德；不依法文明执勤、用语不礼貌的每发现一项扣 0.5 分	
3	安保人员在执行勤务时，统一着保安服装、衬衣下摆须扎在裤子里，穿深色皮鞋，佩戴有效证件、携带规定的保卫器械	5	安保人员执勤时服装不达标且未佩戴有效证件或保卫器械的每发现一次扣 0.5 分	
4	制定完备的内部管理制度（各岗位交接班制度、人员考勤制度、巡更制度、对各管理和服务人员进行考核制度等）	5	内容管理制度不完善，每缺一项扣 0.5 分，无人员考勤、巡更、内部管理制度，记录、台帐不全的扣 2 分	
5	消防监控室人员记录完备，按时记录，发现异常情况及时汇报	5	值班记录表无记录或记录不及时的每发现一次扣 1 分，发现异常情况不汇报的扣 1 分	

6	对新进员工及时培训；所有安保人员须熟悉采购人各部门场馆基本情况，尤其是展览展示活动及剧院演出活动情况，能熟练使用文明用语如：您好、谢谢、对不起、稍等、再见等。应做到“请”字当头，“谢”字不离口	5	上岗人员不熟悉采购人各部门各馆情况的，每发现一次扣 1 分，每发生 1 起有效投诉的扣 1 分	
二	安保服务质量	70	有以下违规行为的每次扣 0.5 分（条款中单独说明的除外）	
1	安保人员受过相关安全护卫知识与技能培训；工作认真负责，体态良好；不定期参加安全保卫知识与技能的岗位培训，有较强的安全防范能力，能正确使用各类消防、物防、技防、器械和设备；当值时坐姿挺直，站岗时不倚不靠	5	不能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备的扣 2 分；当值时站岗时不符合要求扣 1 分	
2	各值班点按规定时间值班，并有交接班记录；对进入广场和地下车库的进出机动车及非机动车进行管理和疏导，严格控制超重，超高车辆进入；发现故障或问题及时上报，并做出应急处理；保持出入口环境整洁、有序，道路畅通；阻止小商小贩、外卖快递及可疑人员等违规停车随意入内	8	交接班记录不全扣 2 分；对进出机动车及非机动车进行管理和疏导不到位扣 2 分；发现故障和问题未及时上报做出处理的扣 2 分；出入口环境不整洁，道路不畅通；出现小商小贩、外卖快递等违规停车入内的扣 2 分	
3	监控室设有 24 小时值班，值班人员要坚守岗位，在岗尽责，按岗位要求执行，各馆值班点、监控室、东门岗亭、地下车库岗亭保持整洁卫生	5	值班人员守岗出现失误的扣 2 分，出现脱岗、串岗的扣 2 分，值班点不整洁、不卫生的扣 1 分	

4	加强对前来演出、参观及观看演出等人员的疏导，加强对来访投诉群众的引导与管理，严格按照处置要求执行，如有群众来访投诉，应及时报告，并妥善处理	5	不按规定引导与管理来访人员（参观、演出、观众、投诉群众等）的扣 2 分，未按规定报告及妥善处理群众投诉的扣 3 分	
5	根据物业特点，制定详细的巡逻方案，每两小时巡查 1 次，有巡逻记录；在遇到异常情况时，巡逻人员应采取相应措施，并及时上报相关部门	4	无巡逻方案及相关记录的扣 2 分；巡逻中出现异常情况未发现、发现后未及时处置和上报的扣 2 分	
6	监控、消控业务熟悉并能熟练操作设备；应对控制设备做好维护保养确保设备 24 小时正常运转；各种记录齐全、专人负责；情况处理及时有效；保密及调取监控等制度齐全并严格落实；消控室保持整洁、卫生	10	监控、消控业务不熟悉、设备操作不熟练的扣 2 分；各种监控记录不齐全、无专人负责的扣 2 分；发现情况未及时有效处理的扣 2 分；查看调取监控资料未按保密规定执行的扣 2 分；消控室卫生不整洁的扣 2 分	
7	有火、水、警等应急预案，按计划组织应急预案演习，每月按时对消防设施进行巡检，发现问题及时汇报	2	无应急预案，每项扣 1 分， 没有按要求对消防设施进行巡检的，没发现一次扣 1 分	
8	消防及监控设备齐全、完好无损、保持良好状态；消防到位，做好每月的检查记录；消防栓无动用，常闭式防火门处于关闭状态	6	消防及监控设备不齐全、出现损坏扣 2 分；消防标志不到位，检查记录不达标、不齐全的扣 2 分；消防栓、防火门等未按规定处于待命状态的扣 2 分	
9	采购人区域内部通道未经允许，不得指定地点外停车或停车滞留过长时间（特殊情况除外），遇此情况安保执勤员须上前劝离	2	区域内部通道出现随意停车或滞留时间过长未及时疏导的扣 2 分	
10	在区域内发生交通事故时，安保人员要第一时间到现场维护秩序，协助管理车辆，引导车辆分流，并及时汇报	2	在区域内发生交通事故时，安保员未在第一时间到现场维护秩序，协助引导分流车辆，或未及时上报的扣 2 分	

11	地下机动车库、非机动车库停放的各种车辆无损坏、无失窃；电动车充电器、电池等无失窃	5	停放的各种车辆出现损坏、失窃的扣 3 分；出现其他设施失窃或损坏的每次扣 2 分	
12	加强对地下公共停车库的巡逻，严禁无关人员在地下公共停车库走动；发现车辆漏油、漏水、门窗未关，应重点看管，及时通知车主并汇报；保持车道畅通；	5	未按规定按时在地下公共停车库进行巡逻，出现无关人员未及时清理的扣 1 分；车辆漏油、漏水、门窗未关等未及时发现、做好看管未及时通知车主，或未及时上报的扣 1 分；	
13	安保人员要严格检查进入采购人内部的物品，严禁易燃易爆、有毒有害等危险品进入；全天候落实安全保卫工作确保公共秩序良好，保证规定范围内全年不发生刑事、治安案件，上访事件及突发性事件处理得当。	11	发现有易燃易爆、有毒有害等危险品进入未及时发现的扣 3 分； 如在范围内发生治安案件、刑事案件，情节轻微的按 0.5 万元每起承担责任，情节严重的按 0.5 万元至 1 万元每起承担责任，并负责赔偿案件造成的各类损失；一年内发生 3 起以上，或造成严重后果及社会影响的，采购单位有权无条件解除与中标单位所签订的服务合同。 处置突发性事件不当，情节轻微的按每起 2000 元承担责任，情况严重的按 2000 元至 3000 元标准承担责任；3 起以上或造成严重后果或严重影响的，采购单位有权无条件解除与中标单位所签订的服务合同。（以上事件凡发生一起扣 11 分，承担违约责任的费用由采购单位直接从物业费中扣除）	
原始分：　　实际得分：　　考核人： 考核时间：				

（二）环境维护工作考核标准

序号	考核细则	分值（分）	扣分标准	得分
一	内部管理要求	30	发现一次违规行为扣 0.5 分（另有规定除外）	
1	保洁人员女性年龄符合采购文件要求。身体健康，不得染发，男性不留长发及胡须	5	保洁人员不满足上岗要求的，每发现一次扣 1 分	
2	保洁人员信息齐全，定期归档，并上报业主，考勤及工作记录齐全，无漏签、不签、代签记录	5	保洁人员信息不全，记录混乱，每发现一次扣 1 分	
3	保洁人数足额，岗位设置合理，保洁频率达标	5	保洁人员配备不到位、岗位设置不合理的扣 3 分，保洁频率未达标的扣 2 分	
4	工作时间保洁人员着装统一，佩戴工作牌，当班期间不得大声喧哗	2	工作时间内保洁人员着装不统一，未佩戴工作牌，当班期间大声喧哗的	
5	保洁工作有计划、方案、台账；保洁设备、工具、药剂齐全	4	保洁工作无计划、方案、台账扣 2 分；保洁设备、工具、药剂不齐全的扣 2 分	
6	保洁人员培训、管理到位，遵章守纪，遵守保密规定，无盗窃等行为	5	保洁人员培训、管理不到位扣 2 分；未遵章守纪、未遵守保密规定或出现盗窃等行为的扣 3 分	
7	保洁作业操作规范，药剂使用正确、到位	2	保洁作业操作不规范，药剂使用不正确、不到位的	
8	保洁作业安全措施到位，无事故	2	保洁作业安全措施不到位，发生事故的扣 2 分	
二	场馆及公共区域保洁服务质量	27	发现一次违规行为扣 0.5 分（另有规定除外）	

1	室外硬性铺装、沥青（砖石）路面、停车场无垃圾、烟蒂杂物、无泥沙	2	室外硬性铺装、沥青（砖石）路面、停车场出现明显垃圾、烟蒂杂物、泥沙、积水的	
2	剧院、展厅内演出活动前后按要求做好保洁工作，无明显灰尘、污迹、垃圾，保持干净整洁；展厅内外地面无堆积物、污迹、垃圾，目视干净，地面洁净	2	剧院、展厅未按要求做好保洁工作的	
3	建筑物、门、窗、柱、走廊等高度在 2 米以下部分，栏杆、照明灯具、旗杆、标示牌无明显灰尘、无锈斑	2	建筑物、门、窗、柱、走廊等高度在 2 米以下部分，栏杆、照明灯具、旗杆、标示牌出现明显灰尘、锈斑	
4	室外垃圾桶表面无灰尘、无污渍；及时倾倒垃圾、无蚊蝇滋生	3	室外垃圾桶表面有明显灰尘、污渍的扣 1 分；不及时倾倒垃圾、有蚊蝇滋生扣 1 分	
5	玻璃门面及侧面，实行不间断查看，保持玻璃门窗透明光亮，墙体、引导牌、展示牌等洁净无污迹洁净无污迹，发现污渍及时清除	2	墙体、引导牌、展示牌或玻璃门窗发现污渍未及时清除的	
6	台阶、墙角线无灰尘、无污渍	1	台阶、墙角线出现灰尘、污渍的	
7	公共场地及庭院保洁无明显垃圾、杂物；地漏按规定清理无杂物、确保落水畅通、无杂草	3	公共场地及庭院保洁有垃圾、杂物、泥沙扣 1 分；地漏未按规定清理，出现杂物的、落水不畅通有杂草的扣 2 分	
8	室外排水沟无明显垃圾、确保下水通畅；按要求进行清淤，一年不少于 2 次	2	室外排水沟有明显垃圾、下水不通畅的；未按规定要求进行清淤的扣 2 分	
9	路面、假山、亭子、小桥、水池等每天循环保洁，定人定点开放时间内巡回清扫，定期清洗水池每月不少于一次	3	路面、假山、亭子、小桥、水池等未按要求保洁的	
10	外立面（外墙面、玻璃幕墙、窗户等）无明显灰尘，按要求进行清洗	2	未按要求处理或延期的扣 2 分，	

11	大门前 2 米内区域，保持地面清洁无垃圾和烟蒂，墙柱面无海报等纸片	1	未按要求保洁的	
12	垃圾桶的垃圾每天及时清运处理；垃圾桶及周边无异味、无油腻、无蚊蝇滋生	2	垃圾未及时清运处理的扣 1 分；垃圾桶及周边有异味、油腻、蚊蝇滋生的扣 1 分	
13	公共座椅、消防设备与其他设备无污迹、无积灰	2	未按照要求保洁的	
三	地下公共停车场保洁质量服务	9	发现一次违规行为扣 0.5 分（另有规定除外）	
1	安全通道、楼梯无灰尘、无垃圾	2	安全通道、楼梯有灰尘、垃圾的	
2	地下公共停车场地面无明显灰尘、无垃圾；按规定每季度彻底清洁一次	3	汽车库及自行车库有明显灰尘、垃圾的；未按规定冲洗的扣 1 分	
3	各管道、管线、设施无明显灰尘、无蜘蛛网	1	各管道、管线、设施有明显灰尘、蜘蛛网的	
4	各类标识牌、灯具表面无明显灰尘	1	各类标识牌、灯具表面有明显灰尘的	
5	墙面无明显灰尘、无蜘蛛网；门及门框无灰尘	2	墙面有明显灰尘、蜘蛛网的；门及门框有灰尘的	
四	办公区域保洁质量服务	34	发现一次违规行为扣 0.5 分（另有规定除外）	
1	大理石地面、墙身按要求保洁、无灰尘、光亮明洁；其他墙面、墙角线无灰尘	4	大理石地面、墙身未按要求保洁、有灰尘、不光亮的扣 2 分；其他墙面、墙角线有明显灰尘的	
2	灯具、天花板等无明显灰尘、无蜘蛛网	3	灯具、天花板有明显灰尘、蜘蛛网的	
3	大门玻璃、各层玻璃隔断无灰尘、无斑点、光亮明洁	3	大门玻璃、各层玻璃隔断有明显灰尘、斑点、不光亮明洁的扣 1 分	
4	电子显示屏、液晶屏、标识牌无灰尘	2	电子显示屏、液晶屏、标识牌有灰尘的扣 1 分	
5	垃圾桶表面无灰尘、石子及时清洗；垃圾及	2	垃圾桶表面有灰尘、石子未及时清洗；	

	时倾倒		垃圾未及时倾倒的扣 1 分	
6	电梯内外门、轿厢内、按钮等按规定进行保洁无灰尘、无斑点、光亮明洁	2	电梯内外门、轿厢内、按钮等未按规定进行保洁有灰尘、斑点的，不光亮明洁的扣 1 分	
7	大厅及过道地面、各通道走廊无灰尘、无垃圾、无脚印、无水渍	2	大厅及过道地面、各通道走廊有灰尘、垃圾、脚印、水渍的扣 1 分	
8	地垫无污渍、无油渍	2	地垫有污渍、油渍的扣 1 分	
9	小便池、座厕、台盆按要求进行保洁确保无污垢、无异味	3	小便池、座厕、台盆未按要求进行保洁有污垢、异味的扣 2 分	
10	擦手纸、卫生纸、洗手液及时添加无短缺	1	擦手纸、卫生纸、洗手液未及时添加出现短缺的扣 1 分	
11	镜面、水龙头、台面、地面无污渍、无水渍	3	镜面、水龙头、台面、地面有污渍、水渍的	
12	贵宾室和多功能厅表面无灰尘，水斗无污垢，按要求进行消毒	2	贵宾室和多功能厅表面有灰尘的；水斗有污垢未按要求进行消毒的扣 1 分	
13	会议室地面、门窗、天花板、会议设施无灰尘	2	会议室地面、门窗、天花板、会议设施有灰尘的	
14	剧场地毯、会议家具、窗帘无灰尘、无污渍，定期清洁	2	会议家具、窗帘有灰尘、污渍的	
15	灯饰、壁饰和其他饰物无明显灰尘，定期保洁	1	灯饰、壁饰和其他饰物有明显灰尘，未定期保洁的扣 1 分	
原始分：　　实际得分：　　考核人： 考核时间：				

（三）设备管理工作考核标准

序号	考核细则	分值	扣分标准	得分
一	内部管理	20		
1	工作时间内统一着装，佩戴工作牌，人数足额	2	不统一着装发现 1 人次扣 0.5 分；不戴工作牌发现 1 人次扣 0.5 分； 人员配备不足，少 1 人扣 0.5 分	
2	严守工作岗位，按时到岗，不串岗、离岗，落实值班制度，做好值班记录	3	无值班制度、或有制度无值班记录，扣 3 分；按制度应在岗不在岗的，发现 1 人次扣 1 分；节假日有检修、维修、施工、配合重大活动无值班记录，每次扣 1 分；	
3	落实外来施工、维修监管制度，外来人员进入施工或维修需办理许可登记，并每一小时进行巡查，有巡查记录	3	无登记扣 3 分，登记信息与实际不符发现 1 次扣 2 分，无巡查记录，发现 1 次扣 2 分	
4	制定年度检修维护计划及月度工作计划	2	无年度计划、年度计划无可操作性无针对性扣 2 分；无月度计划、月度计划无可操作性扣 1 分	
5	做好设备运行维护记录、维修材料使用记录、报修处理记录、材料报废制度	5	无记录扣 5 分；缺记录每缺一份扣 1 分；记录不全每一份扣 0.5 分	
6	在检修、维修、保养、巡检中发现问题及时处理并上报，及时落实采购单位布置的工作	5	巡查检查不到位、未发现问题的每次扣 1 分，发现问题不及处理和上报的每次扣 1 分，未在规定时间内完成采购单位布置的工作或拖延不办，每次扣 1 分	
（二）	强电、弱电、消防设施	30		
1	高、低压电工岗位按照规定须持证上岗，熟悉所有变电系统、弱电系统的各种性能和运行方式、操作流程，发生一般性故障及时处理。一般停电、跳电应在 10 分钟内	10	未持有效上岗证扣 10 分；停电、跳电出现后能恢复未恢复的扣 10 分；无岗位培训材料及无操作流程的或资料不全的扣 10 分；	

	恢复			
2	采购人消控室须持证上岗，并熟悉所有消防系统的运行，按操作规程实施操作；定期进行消防设施设备检查盘点，及重点消防部位例行检查	10	未持有效的消防大队认可的消防上岗证和每班少于两张的扣 10 分；现场检查消防设施设备有盘点记录，有缺失的每件扣 3 分（发现有丢失的设施设备在物业费中照价赔偿）	
3	做好各机房和设施、设备的保养及卫生工作，达到整洁、无尘	5	现场查看卫生状况，有积尘、生锈、有垃圾等情况的，发现 1 处扣 1 分	
4	配合演出展览展示服务，确保活动相关设备正常使用	5	每天对用电设备进行巡视检查；每周对各展厅灯光进行维护保养，发现未按照要求执行或执行次数不够扣 5 分	
（三）	电器设备，空调设备，给排水系统维护、土建，装饰	30		
1	相关岗位按照规定须持证上岗，熟悉各种电器设备、空调设备及系统、给排水系统情况，按操作规程实施操作	7	未持空调上岗证的扣 7 分；未按操作规程操作的扣 3 分	
2	相关岗位按照规定须持证上岗，按规定巡查电器设备、空调设备及系统、给排水系统的运行状况，并做好巡查记录，发现问题及时处理	5	未持证上岗证扣 5 分，无巡查记录的扣 3 分，记录不全扣 2 分，发现问题未及时处理的扣 5 分	
3	做好电器设备、空调设备及系统、给排水系统的日常维护和应急抢修工作	5	日常维修任务未及时处理的扣 2 分，紧急抢修任务未及时处理的扣 5 分，日常维护无记录、记录不全的扣 2 分	
4	电器设备和周围环境（配电间、机房等），空调机和空调机房整洁、无垃圾、无尘；污水处理池清洗及时，排水系统畅通	5	现场查看卫生状况，有积尘、生锈、有垃圾等情况的，发现 1 处扣 1 分；污水池 1 次未清理扣 1 分；排水系统发现堵塞的扣 3 分	
5	每周巡查各类用房土建、装饰情况和道路、场地、围墙等情况，发现问题及时补修，	8	发现渗漏、破损、道路坑洼、围墙破损等情况未处理的每次扣 2 分，查看巡查	

	达到各类用房无渗漏、无破损，道路无坑、无严重积水，场地平整，围墙无破损等		记录，无记录、记录不全的扣 2 分	
四	安全管理	10		
1	当月无设备事故发生	10	因物业监管不到位，工作失误等造成设备损坏或安全事故的，所造成的直接及间接损失由中标单位全额承担。情况轻微的按每次 0.1 万元-0.3 万元承担违约责任，扣 3 分；情况较重的按 0.3 万元-1 万元承担违约责任；一年内出现三次以上，或事故后果特别严重的，或者影响特别恶劣的，采购单位有权无条件解除与中标单位所签订的服务合同。（上述承担违约责任的费用由采购单位直接从物业费中扣除）	
六	其它	10		
1	因工作要求，无条件配合甲方完成突击工作	5	未按照要求每发现一处扣 0.5 分	
2	中标单位的投标书内容提供的优惠措施	5	未按照投标书内容提供每发现一处扣 0.5 分	
原始分：　　实际得分：　　考核人： 考核时间：				