政府采购合同

项目名称：苏州高新区公立医疗机构物业管理服务（标段 1）

项目编号：JSZC-320500-JZCG-G2026-0094

甲方：苏州高新区（虎丘区）社会事业局

地址：苏州高新区科技城科普路 58 号

电话：0512-68087528

传真：/

乙方：苏州市明新汇智物业管理有限公司

地址：苏州市姑苏区三元二村 12 号

电话：0512-68290322

传真：0512-68702530

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，为明确采购人（甲方）和供应商（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

甲方是指合同中明确规定的采购单位。合同条款中涉及“实际使用方”为采购单位牵头负责项目的实际物业服务和接受服务的单位，在项目成交后，实际使用方将与供应商签订《物业服务合同》。实际使用方享有采购合同项下甲方的各项权利。

供应商（以下称乙方）是指参加政府采购活动并且中标（成交），向采购人提供合同约定的服务的法人、非法人组织或者自然人。

服务是指根据合同规定乙方应承担的工作和合同中规定乙方应承担的其他义务。

合同价款是指根据合同规定乙方在全面履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

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、组成合同的文件

本合同与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

1.政府采购合同及其变更、补充协议

2.中标（成交）通知书

3.投标（响应）文件

4.招标（采购）文件

5.国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件

三、合同总价款及支付

1.合同总价款：大写人民币贰仟陆佰肆拾伍万肆仟伍佰柒拾元捌角，小写￥26454570.80元。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。

合同总价款应与中标（成交）结果一致。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其他任何费用。

2.付款方式：

分期付款：实际使用单位每月对服务情况进行考核，并根据考核结果确定当期服务费用，在次月支付相应的服务费用。

3.支付方式：银行汇票、转账支票或数字人民币支付价款。乙方账户信息如下：

开户名称：苏州市明新汇智物业管理有限公司

开户银行：中国银行盘西支行

数字人民币账户（数币钱包ID）：0042004033350390

四、合同履行

1.乙方负责高新区5家医疗机构（苏州高新区（虎丘区）枫桥街道社区卫生服务中心、苏州高新区（虎丘区）狮山街道社区卫生服务中心、苏州高新区中医医院、苏州高新区人民医院、苏州高新区（虎丘区）疾病预防控制中心）的物业管理服务（包括保安、消控、保洁、水电维

修、运送等）的服务工作。

2.合同履行期限：（1）苏州高新区（虎丘区）枫桥街道社区卫生服务中心 2026.05.15-2028.05.14（24 个月）、（2）苏州高新区（虎丘区）狮山街道社区卫生服务中心 2026.05.15-2028.05.14（24 个月）、（3）苏州高新区中医医院 2026.05.15-2028.05.14（24 个月）、（4）苏州高新区人民医院 2027.01.04-2028.04.14（15 个月 11 天）、（5）苏州高新区（虎丘区）疾病预防控制中心 2026.10.1-2028.04.14（18 个月 14 天）

3.履约地点：按招标文件规定

4.履约担保：本项目不收取履约保证金

5.如采购文件要求中标（成交）供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、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。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。

五、履约验收

甲方将根据《江苏省财政厅关于印发<江苏省政府采购履约验收管理办法>的通知》（苏财规〔2024〕7 号）相关要求，成立验收小组，负责采购项目履约验收具体工作。

1.验收组织方式：验收小组验收

2.验收的实施主体：实际使用方

3.履约验收时间：供应商提出验收申请之日起 日内组织验收（具体时间由实际使用方与供应商约定）

4.履约验收方式：分期（段）验收：共分 5 期（段）

5.履约验收的内容：包括但不限于组成合同文件所要求的服务内容或承诺，具体为本项目服务质量、服务进度、人员及设备配备情况、项目需求、服务承诺等

6.履约验收标准：按照招标文件考核细则，由实际使用方负责验收。

7.履约验收其他事项：

六、甲、乙双方权利及义务

1.甲方权利及义务：

（1）签署合同后，甲方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。甲方有权对乙方的履约行为进行检查，并及时确认乙方提交的事项。甲方应当配合乙方完成相关项目实施工作。

（2）甲方有权要求乙方按时提交各阶段有关安排计划，并有权定期检查乙方提供服务的质量等内容。甲方有权督促乙方工作并要求乙方对不符合合同约定或相关法律规定的服务进行整改。

（3）甲方应当按照合同约定及时组织验收。

（4）甲方应当协助乙方进行本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。

（5）甲方应当根据合同约定及时向乙方支付合同价款，不得以内部人员变更、履行内部付款流程等为由，拒绝或迟延支付。

（6）国家法律法规规定及合同约定应由甲方承担的其他义务和责任。

2.乙方权利及义务：

（1）签署合同后，乙方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。

（2）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（采购）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，配合甲方的履约检查及验收，并负责项目实施过程中的所有协调工作。

（3）乙方有权根据合同约定向甲方收取合同价款。

（4）乙方在合同签订后一周内提供全部服务人员配置清单及（投标）响应文件中涉及的人员其他证明资料。若乙方在本项目中享受了《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》第四条第一款第（三）项之规定，还需提供乙方依照《中华人民共和国劳动合同法》与本项目全部服务人员订立的劳动合同。

（5）国家法律法规规定及合同约定应由乙方承担的其他义务和责任。

七、知识产权保护

乙方为提供服务所使用或交付的相关产品应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权等权利。本条款所称知识产权，包括但不限于专利、商标、著作

权、商业秘密、外观设计、软件著作权、集成电路布图设计、开源代码相关权利及其他依法受保护的知识产权。

因违反前述约定对第三人构成侵权的，应当由乙方向第三人承担法律责任；甲方依法向第三人赔偿后，有权向乙方追偿。甲方有其他损失的，乙方应当赔偿。

八、保密义务

甲、乙双方对采购和合同履行过程中所获悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，均有保密义务且不受合同有效期所限，直至该信息成为公开信息。泄露、不正当地使用国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，应当承担相应责任。

九、违约责任

1.甲方违约责任：

（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。

（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：

（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）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。

（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。

（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。

（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。

十、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。

十一、合同变更、中止与终止

1.合同的变更

政府采购合同履行中，在不改变合同其他条款的前提下，甲方可以在合同价款10%的范围内追加与合同标的相同的服务，并就此与乙方协商一致后签订补充协议。

2.合同的中止

（1）合同履行过程中因供应商就采购文件、采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要的，可以中止合同的履行。

（2）合同履行过程中，如果乙方出现以下情形之一的：①经营状况严重恶化；②转移财产、抽逃资金，以逃避债务；③丧失商业信誉；④有丧失或者可能丧失履约能力的其他情形，乙方有义务及时告知甲方。甲方有权以书面形式通知乙方中止合同并要求乙方在合理期限内消除相关情形或者提供适当担保。乙方提供适当担保的，合同继续履行；乙方在合理期限内未恢复履约能力且未提供适当担保的，视为拒绝继续履约，甲方有权解除合同并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

（3）乙方分立、合并或者变更住所的，应当及时以书面形式告知甲方。乙方没有及时告知甲方，致使合同履行发生困难的，甲方可以中止合同履行并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

（4）甲方不得以行政区划调整、政府换届、机构或者职能调整以及相关责任人更替为由中止合同。

3.合同的终止

（1）合同因有效期限届满而终止；

（2）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。

②如果乙方未能履行合同规定的其他任何义务。

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。

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）如果乙方破产，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利。

4.涉及国家利益、社会公共利益的情形

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

1.乙方不得将合同转包给其他供应商。涉及合同分包的，乙方应根据采购文件和投标（响应）文件规定进行合同分包。

2.乙方执行政府采购政策向中小企业依法分包的，乙方应当按采购文件和投标（响应）文件签订分包意向协议，分包意向协议属于本合同组成部分。

十三、争端的解决及法律适用

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。

5. 本合同的订立、生效、解释、履行及与本合同有关的争议解决，均适用法律、行政法规。

6. 本合同条款与法律、行政法规的强制性规定不一致的，双方当事人应按照法律、行政法规的强制性规定修改本合同的相关条款。

十四、通知

1. 本合同任何一方向对方发出的通知、信件、数据电文等，应当发送至本合同中所约定的通讯地址、联系人、联系电话或电子邮箱。

2. 一方当事人变更名称、住所、联系人、联系电话或电子邮箱等信息的，应当在变更后 3 日内及时书面通知对方，对方实际收到变更通知前的送达仍为有效送达。

3. 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，传真或快递送到本合同中规定的对方的地址和办理签收手续。

4. 通知以送达之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。

十五、合同生效

1. 双方签约人为各自法定代表人或其委托代理人。

2. 本合同系指本文件及其附件中的所有部分，招标（采购）文件、乙方的投标（响应）文件、中标（成交）通知书、乙方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。

7. 本合同签订地为：江苏省苏州市高新区。

甲方（采购人）		乙方（供应商）	
单位名称（公章或合同章）		单位名称（公章或合同章）	

法定代表人或其委托代理人（签字或签章）		法定代表人或其委托代理人（签字或签章）	
签订日期		签订日期	
住所	苏州高新区科普路 58 号	住所	苏州市姑苏区三元二村 12 号
联系人	白老师	联系人	杨绍华
联系电话	68087528	联系电话	0512-68290322
通信地址	苏州高新区科普路 58 号	通信地址	苏州市姑苏区三元二村 12 号
邮政编码	215000	邮政编码	215000
电子邮箱		电子邮箱	2799203485@qq.com
统一社会信用代码	11320511MB1622733W	统一社会信用代码	91320508747304512Q
注：涉及联合体或其他合同主体的信息应按上表格式加列。			

附件 1：

苏州高新区人民医院考核细则

被考核单位： **考核期间：**

考核项目	考核内容	扣分标准	扣分	得分
制度健全（5 分）	遵守各项规章制度。	1、制度不健全、不按要求持证上岗发现一次扣 2 分。		
		2、无故不参加医院组织会议等活动 2 分/次。		
		3、未传达医院对物业管理及临时性会议精神 2 分/次		
		4、未开晨会 1 分/次，无交接班 1 分/次。		
		5、无考勤记录 1 分/次，考勤记录造假 2 分/次。		
		6、应急呼救，相关人员 3 分钟内响应到达现场，晚到 0.5 分/分钟。		
		7、不服从医院管理，不能完成指令性任务，5 分/次，		
工作执行力（5 分）	按时保质保量完成医院安排临时性工作。	1、 未及时响应一票否决，扣 5 分；		
		2、 未按时完成服务范围内工作一票否决，扣 5 分；		
		3、完成了但时间和质量不过关，未给出合理解释，扣 3 分；		
工作落实（90 分）	落实履行岗位职责。	**一、公共部分（5 分）**		
		1、绿地因缺水导致枯萎，扣 1 分/处；		
		2、负责对绿地、树木安全管理，发现外来人践踏、毁坏草坪未及时纠正扣 1 分；		
		3、施肥不到或缺肥影响绿地长势扣 1 分/处；		
		4、及时预防病虫害，如采取措施不当，扣 1 分/处；		
		5、绿植修剪、除草不及时，影响整体美观扣 1 分/处；		
		6、树木未进行妥善养护。包括浇水，施肥。防止病虫害，移栽、修剪等工作，影响成活率扣 1 分；		
		7、治理病虫害不得力，导致树木死亡（不含种植不满 2 年的树木）扣 1 分；		
		二、综合维修管理（10 分）		
		1、日巡查记录、维修记录，漏记一次扣 1 分；		
		2、巡查发现问题未及时处理或上报医院主管部门，推诿拖延扣 1 分；		
		3、机电设备未按时巡查、维护、保养扣 1 分/次，		

		4、机电设备故障未及时维修或上报医院主管部门，影响正常使用扣 1 分；		
		5、停电应急措施不力，未能及时恢复供电扣 5 分；		
		6、事故未及时上报，扣 5 分；		
		7、责任区域发现长明灯、长流水、无人间空调、开窗开空调扣 2 分；		
		8、物业人员违规使用电器及用电设施扣 3 分；		
		9、违章操作造成线路故障，造成停电，扣 5 分；		
		10、下科室维修，发现应付现象，扣 3 分；		
		11、违反操作流程，安全文明施工，完工未清理现场扣 1 分，科室有效投诉扣 3 分；		
		12、未及时维修造成长流水现象扣 1 分，科室有效投诉扣 3 分；，		
		13、更换维修材料不属实，造成浪费扣 3 分；		
		14、巡查发现不合理使用公共设施或因管理不善，造成损坏不登记上报扣 2 分；		
		15、管线跑水不及时维修，扣 1 分，科室有效投诉扣 3 分；		
		16、责任落实不到位，造成重大损失的一票否决，扣 10 分		
		三、特种设备管理（15 分）		
		（一）压力容器运行管理（10 分）		
		1、岗位按要求巡检，如有脱岗、漏岗一次扣 1 分；		
		2、认真填写设备运行记录、值班记录、维护保养记录等，漏记一次扣 1 分；		
		3、日常检查设备运行情况，未按期保养、检修，影响正常运行扣 2 分；未认真监视及时调整设备运转，造成能源浪费扣 2 分；		
		4、人为因素造成不能保证供暖、降温，扣 5 分；		
		5、突发事件应急措施不力，不能在短时间内恢复，扣 5 分；		
		6、对出现事故不及时上报，扣 3 分；		
		7、管理不善，造成重大损失扣 10 分		
		（二）电梯管理（5 分）		
		1、加强电梯运行管理，防止大型重物损坏电梯，违反操作规范造成损失扣 2 分；		
		2、对突发事故有应急能力和措施，不能在短时间内配合维保方排除故障的扣 2 分；		
		3、电梯运行出现故障不及时上报联系保修，扣		

		2分；		
		4、运送货物并使电梯造成损坏未及时上报扣2分；		
		5、人为因素，造成重大损失的一次扣除本月本项5分		
		四、消防安保管理（15分）		
		1、消防控制室值班人员少于2人，或未持证，一次扣5分；		
		2、未按照要求进行微消防扫码，扣1分；		
		3、认真填写消防设施巡查记录、运行记录、值班记录录等，漏记一次扣2分；		
		4、未认真开展安检工作或记录安检情况。扣1分/次；		
		5、火警处置不及时。发生一次扣5分；		
		6、医疗纠纷处置不力。扣3分；		
		7、消防事故未及时处置上报，扣5分；		
		8、安保队全天候执勤，应急响应未能3分钟到位，扣3分；未按规定巡逻的扣3分；		
		9、安保队对讲机不离身，保持随时畅通，呼叫无响应且手机通讯也无法联络，影响工作的，扣3分。		
		五、层流设备管理（5分）		
		1、认真做好日巡查记录、维护保养记录、维修记录，漏记一次扣1分；		
		2、未落实日巡查扣1分；		
		3、未按时维护保养更换过滤网扣2分；		
		4、对突发事故有应急能力和措施，不能在短时间内排除故障的扣1分；		
		5、层流设备运行出现故障不及时上报联系保修，未按季节变化及时调整设备设置，扣2分；		
		六、污水处理管理（5分）		
		1、设备间卫生不达标扣0.5分；		
		2、人为因素造成污水处理设备运转不正常扣2分；		
		3、污水在线监测设备未正常运行，无实时传输数据，不及时上报维修处理，扣1次/分；		
		4、未按操作流程投放药物扣2分；		
		5、巡查记录、运行记录、漏记一次扣0.5分；		
		6、设备故障未及时维修上报，扣1分；		
		7、消毒液的管理不善造成流失，一经查实扣5分；		
		七、保洁管理（25分）		

		1、工作时间保洁人员着装规范，佩戴胸卡。有迟到、早退、聚众闲谈、玩手机、做私活，工作时擅离岗位，扣 1 分；		
		2、保洁设备、工具分类摆放正确，药剂齐全，区域分类分色擦洗/拖地；毛巾、地巾使用符合规范，洁污分开存放，数量相符，一处不符扣 1 分；		
		3、病房（含窗台）床头牌、开关、陪客椅、凳子、衣柜等无污迹；床头柜后、床底无积灰和垃圾；微波炉无污迹；，一处不符扣 1 分；		
		4、垃圾桶定点放置，加盖不溢出，外观、内胆清洁；垃圾分类正确；垃圾袋不着地放；垃圾通道投放规范，一处不符扣 1 分；		
		5、地面、绿化带、河道边、雨水井、车库内等无垃圾杂物、污迹、无积水、地上无泡泡糖、缝隙无杂草；设施(包括指示牌、灯具、监控等)无污迹、无蛛网、灰尘、无乱张贴涂划、无小广告等，空调风口无积灰，除四害，一处不符扣 1 分；		
		6、门窗玻璃透明锃亮、无污迹，对全院的 PVC 地面定期清洗、维护、保养。不锈钢定期保养（楼道护栏、污洗间、投放口），全院各类电梯清洁保养，轿厢光亮无污迹、扶梯扶手清洁等；特殊区域地面、物表消毒清洁规范 扣 1 分；		
		7、上级部门检查时，因清洁卫生而扣分的，扣 5 分；		
		八、运送及科室驻守管理（10 分）		
		1、工作时间保洁人员着装规范，佩戴胸卡。有迟到、早退、聚众闲谈、玩手机、做私活，工作时擅离岗位，扣 1 分；		
		2、语言规范，态度和蔼，不与病人及家属或同事发生争吵、纠纷，不在工作场所吸烟，一处不符扣 1 分		
		3、调度中心语言规范，态度良好， 24 小时随时有人接听电话 ，遵守保密规定，员工不得出现损害、偷窃、私自外卖医院公共设施和一切医疗用品、物品以及医疗废物；一处不符扣 1 分		
		4、及时收送各类申请单、化验单、报告等，杜绝漏送遗失；完成科室所需运送服务（血、药、标本、医疗设备等），严格执行签收制度，不可中途转手运送，一处不符扣 1 分；		
		5、规范运送（与护士交接核对病人、注意安全		

		带、护栏和轮椅刹车的使用；病人发生病情变化时，与医护人员及运送中心取得联系并就近抢救），一处不符扣 1 分；		
		6、科室驻守的，被科室有效投诉的，扣 1 分；		
		7、因运送人员的原因，导致责任事故的，扣 5 分。		
总计得分				
考核得分≥90 分的，当月服务费全额给付； 80 分≤考核得分＜90 分的，每下降 1 分（以 90 分为基础）扣除当月服务费的 0.1%； 考核得分＜80 分的，每下降 1 分（以 80 分为基础）扣除当月服务费的 0.2%				

被考核人签字：　　考核人签字：

考核时间：

苏州高新区（虎丘区）疾病预防控制中心考核细则

考核时间：

序号	考核项目	考核标准	考核内容	考核分	得分	备注
1	综合服务	公共设施及特种设备日常巡检、维护维修、高压值班	独立完成额物业合同内容，不得自行分包，否则按照违约终止合同	10		
2			公共场地完好性、美观性、楼道内（含公共洗手间洁具、上下水阀门管道、照明等）标识清晰、顶棚、墙面、地面、门窗、扶手、等设施完好，外表统一。	5		
3			对室内、外给排水系统的设备、设施，如水泵、水箱、气压给水装置、阀门、卫生洁具、水封设备、透气管及疏通、室内外、雨排水管及其附属建筑物等正常运行使用未落实日常养护。	5		
4			对中心强电间、新风机房、弱电间、中心顶、灯、门、窗、椅、台盆、插座、开关面板、马桶、排风扇等未落实定时定期巡检维护确保设施设备完好的。	5		
5			电工值班要严格遵守安全运行操作规程和有关制度，加强巡视检查，准确及时填写运行记录，坚守岗位，不得擅离职守，精神集中，严禁值班睡觉。	5		
6	公共安全	公共秩序维护与安全管理	必须遵守中心安全管理制度与规定。	5		
7			遵守劳动纪律，不得无故缺勤、迟到、早退，工作时间内无紧急特殊情况，不得随便请假，调换班次必须向上级领导说明情况，经同意后方可调换。	2		
8			按规定着装、佩戴胸牌上岗，不得留长发、胡子、长指甲，值班执勤要能做到文明礼貌，坐姿、站姿端正的。	1		
9			在当班中不得带酒气上岗。当班中饮酒者，根据情节严重者予以辞退。	2		
10			上班期间严格遵守工作纪律（不得上班闲聊、睡觉、工作散慢、无理、不服从领导合理工作安排，对上级要求整改之事项无动于衷，工作态度恶劣，不负责任，发生与工作人员或办事人员争吵者，在当班中对于发现的问题不及时上报等）。	5		
11			单位物品凭放行条外出，货运车辆出入需登记或有放行条放行，外来车辆进入需要指挥路线等，物业人员值班值勤过程中不	2		

			得因玩忽职守等原因造成的中心内财物失窃。			
12			非本单位人员须经批准或登记检查进入办公区。	3		
13			上夜班须按巡更路线巡查，不得不巡查；对发现违反中心内规定的行为，必须及时制止。	5		
14			发生紧急事件必须及时采取有效措施并上报，接警情后 3 分钟之内必须赶到现场查看处理。	5		
15			当班期间遇恶劣天气必须自觉坚守岗位，交班时工作交接清楚，不得漏交。	2		
16			严格执行保密工作规定；按照调取监控流程调取监控录像；中心监控消控设备、医院污水、医疗废物处置操作规程掌握熟练；各项工作记录及时登记。	6		
17	岗位设置	服务人员配置	本项目需配备服务人员共 19 人，人员必须全部到岗。在当班过程中发现岗位空缺，特别是关键岗位（如消控室、配电间）直接扣除绩效分 10 分，并在三日内整改完成，如未及时补充岗位即扣除该项全部(100 分)考核分。	10		
18			项目经理年龄 50 周岁及以下，物业管理经验丰富。	1		
19			高低压电工值守及工程维修 3 人，持特种作业操作证。	3		
20			保安人员 5 名，持保安员证上岗。	1		
21			消控岗保安员 6 名，持有中级及以上建（构）筑物消防员证书	3		
22			保洁员 4 名，负责食堂分餐及保洁人员需持有有效健康证上岗。	1		
23	卫生保洁	服务区域内卫生保洁	公共区域：走廊、墙面干净、无污渍。座椅、扶手、标识牌、灯具开关、垃圾箱、消防栓箱表面干净、无污迹。门窗、玻璃表面干净、光亮、无斑点。灯罩内无蚁虫尸体。卫生间、阳台符合卫生要求，卫生工具及设备清洁干净并摆放整齐。安全通道、楼梯扶手干净、无杂物，地角线无浮土。	5		
			公共会议室：工作日每天按规定保洁(桌椅、茶水、地面等）。	2		
24			办公区域：每周一次，门窗、外窗台、窗轨干净,玻璃明亮、无明显灰尘。	1		
25	重大	工作要求	有效的交通引导与秩序维护，保障活动周	1		

	活动服务保障		边环境顺畅。			
26			活动前对场地内的音响、照明、安保监控等设备设施进行全面检查与维护，确保正常运作。	2		
27			制定保障应急预案， 建立应急联络员机制，配备应急力量，并在活动前进行演练，确保所有人员熟悉流程。	2		
28	安全责任		因物业管理不到位，发生严重事故及财产损失的，扣除全部绩效分 100 分。			
总分						

考核结果分级与处理：

1. 优秀（考核得分≥90 分）：全额支付费用；
2. 良好（85 分≤考核得分＜90 分）：需提交物业公司盖章整改报告（7 个工作日内），整改报告符合要求全额支付、整改报告不符合要求，未整改到位的每 1 分扣 2000；
3. 及格（75 分≤考核得分＜85 分）：甲方约谈负责人，限期整改，未整改到位的每 1 分扣 5000；
4. 不合格（考核得分＜75 分）：扣除服务费用 20%，连续两次不合格终止合同；
5. 以上问题连续重复出现 3 次以上，不整改的同样视为不合格。
6. 若因安保、保洁等服务工作失误导致发生各类安全事故或设备、设施损坏事故，所有损失由物业服务公司承担，并承担相应法律责任。

物业公司项目负责人签字：　　苏州高新区公共卫生中心运维小组

负责人签字：

基层医疗机构（3家社区服务中心）物业管理服务履约评价报告

物业管理服务（人员到岗）履约评价报告（一）

分项内容		评价内容	履约情况
1	人员到位	岗位人数配备不足，按缺岗人数扣除相应工资金额	

物业管理服务（服务质量）履约评价报告（二）

分项内容		评价内容	履约情况
1	岗位落实	岗位安排合理（安排不合理产生后果扣0.2分）；持证上岗（发生1例扣0.5分）；管理制度未落实产生后果（发生1次0.2分）。	
2	劳动纪律	遵守作息制度（发生1例投诉扣0.2分）；各条线在岗在位（空岗1例扣0.2分）；值班准时、报修及时有效，无投诉（发生1例有效投诉扣0.2分）。	
3	卫生保洁	各区域保洁到位；室内、外环境卫生保洁到位（检查发生1例不合格扣0.1分；上级检查扣分1处扣0.2分）。	
4	安保管理	实行24小时管理，高压配电有专业人员值班（发生空岗扣0.5分/次）；水、电、小五金维修及时有效（空岗1例扣0.5分，科室有效投诉一次扣0.2分）；电梯、安保等有应急预案定期演练；无安全事件发生（发生1次扣0.5分；上级检查1处不合格扣1分）配合医院例行安全检查；老康病人管控有序（出走1例扣2-5分，造成后果承担全部赔偿责任）。	
5	消防管理	实行24小时管理。严格执行消防安全法律法规政策，进行值班、巡逻、联动装置操作训练、预案演练等。消控室有持证人员值班（发生空岗扣0.5分/次）；消防管理规范，通道畅通，通道无乱停乱放。（本院检查1次不合格扣0.5分；上级检查1处不合格扣1分）。	
6	污水、医疗废物	能够按要求进行污水处理、设备维护，确保检测合格，并做好台账。按要求做好垃圾分类、除四害工作，高质量做好医疗废物处置及登记。（本院检查1次不合格扣0.2分；上级检查1处不合格扣0.5分）	
7	突击工作任务完成情况	突击性工作完成情况（发生1例不合格扣0.2分）；服务站工作完成情况（本院检查1次不合格扣0.2分；上级检查1处不合格扣0.5分）。	
8	公共设备管理	水、电、消防设施配套完好，运行正常，维护使用管理规范，无事故隐患（本院检查1次不合格扣0.2分；上级检查1处不合格扣0.5分）	
9	服务投诉、服务效果	文明工作，无服务投诉，无服务过程产生矛盾纠纷；无工作不周导致院方、患者财产损坏、损失或人员受伤等（发生1次投诉扣0.2分，造成财产、人员损失的1例扣0.5分，并承担相应赔偿责任）。	

履约评价	日期：　　年　　月　　日

备注：

1.按照1000元/分处罚，在物业费用结算时扣除；

2.月度扣5分以内给予整改机会，必须一周内整改到位，整改未到位的予以扣款；

3.连续3个月出现扣除5分以上的，经院方讨论决定后，有权终止合约取消承包方资格，并提前1个月通知。