杨市卫生院物业管理服务项目（2026-2027 年度）合同

以下为中标后签订本项目合同的通用条款，中标人不得提出实质性的修改。

江苏省政府采购合同（服务）（合同编号）

项目名称： 杨市卫生院物业管理服务项目（2026-2027 年度）

项目编号：JSZC-320206-JZCG-G2026-0032

甲方：（买方、需方、采购人）无锡市惠山区洛社镇杨市卫生院

乙方：（卖方、供方、供应商）江苏永基城市服务集团股份公司

甲、乙双方根据无锡市惠山区政府采购中心杨市卫生院物业管理服务项目（2026-2027 年度）项目公开招标的结果，签署本合同。

第一条 合同标的

一、项目名称：杨市卫生院物业管理服务项目（2026-2027 年度）

二、项目坐落位置：杨市卫生院 ；项目总建筑面积：9000 ㎡

三、物业管理服务期限 一 年。本合同期限 一 年，自 2026 年 8 月 1 日至 2027 年 7 月 31 日：在物业管理服务期限内，本合同期满后，甲方有权根据物业管理服务履约评价情况，决定是否与乙方签订后续下年度服务合同。

第二条 委托管理事项

委托物业管理服务内容：本项目为杨市卫生院 2026-2027 年度物业管理服务采购，服务内容涵盖保洁、保安、消控、绿化养护及设备设施维保（含特种设备）等

第三条 合同总价款

一、本合同总价款（含税）为人民币 大写：玖拾陆万零玖佰捌拾壹元捌角捌分/年（RMB960981.88 元/年）。

二、本合同执行期间总价不变。

三、履约保证金的缴纳和退付

本项目是/否向采购人缴纳履约保证金： 是 。

履约保证金缴纳金额：年度物业管理服务费的 10%，即 96098.18 元。

履约保证金的缴纳时间： 乙方签订合同时 ，缴纳形式： 支票、汇票、本票、保函、电汇等非现金方式缴纳 。

履约保证金的退付时间： 服务期满并验收合格后 ，退付办法： 无息退回 。

履约保证金不予退还的情形：履约过程中乙方在服务期限、服务质量、安全作业、现场管理及服务人员配备、将中标项目转包或分包给他人的、拒绝履行合同义务等方面发生的不履约或违背合同规定的责任和义务的行为，都可能导致甲方扣缴其部分乃至全部履约保证金。

逾期退还履约保证金的违约责任： / 。

第四条 组成本合同的有关文件

下列关于采购 杨市卫生院物业管理服务项目（2026-2027 年度） 项目（编号： JSZC-320206-JZCG-G2026-0032 ）的招投标文件或与本次采购活动方式相适应的文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

一、乙方提供的投标文件和报价表；

二、中标通知书；

三、甲乙双方商定的其他文件。

第五条 双方权利义务

一、甲方权利义务

（一）审定乙方编制的物业管理服务方案、年度管理服务计划、年度维修计划和有关费用预算等，监督乙方管理服务工作的实施。甲方有权按照合同约定和法律规定的标准规范，对乙方实施的物业管理服务提出修改和变更建议。

（二）审议、修改物业管理区域共用部位和共用设施设备使用、公共秩序和环境卫生、绿化维护等方面的规章制度。

（三）对物业管理服务质量进行监督检查，对不符合质量标准的管理服务要求乙方整改落实。

（四）为乙方的管理服务提供必要的工作场所以及物业管理服务所必需的水、电供应。

（五）对乙方的节能工作进行指导和监督，提高用能设施设备的能源利用效率。

（六）根据有关部门的要求，指导和监督乙方做好控烟、爱国卫生等工作。

（七）定期与乙方沟通协调物业管理服务相关事宜，组织实施物业管理服务履约评价，指导和督促乙方提升本物业的服务质量，协助乙方做好物业服务管理工作。

（八）按照合同约定，及时支付合同款项。

（九）法规、政策规定由甲方承担的其他责任。

二、乙方权利义务

（一）在承接物业时，对物业工程技术档案资料、共用部位、设施设备等进行查验，并做好书面确认工作；对所有图、档、卡、册等资料应做好建档工作。

（二）在本物业管理服务区域设立专门机构负责物业的日常管理工作，并按要求委派符合岗位资格条件及能力的人员履行本合同，保证从事本物业管理服务项目的人员具备相应的职业资格和应有的素质，做好从业人员有关政治素养方面的审核。如需调整主要管理人员及技术骨干应事先征得甲方书面同意，对甲方提出认为不适合的在岗人员，乙方应在接到甲方变更在岗人员要求后及时作出调整。

（三）根据法律法规的规定及本物业的实际情况开展物业管理服务，编制物业管理服务方案、年度管理服务计划、年度维修养护计划和资金使用计划及决算报告，报送甲方审定。

（四）非经甲方书面许可，不得改变物业管理区域内共用部位、共用设施设备的用途；不

得占用、挖掘物业管理区域内道路和场地；确因工作需要，乙方应事前以书面形式向甲方提出申请并经同意后，方可实施，施工不得影响机关工作秩序。

（五）对有违反或影响本合同执行，包括影响机关正常办公秩序的行为，乙方应及时整改。

（六）协助甲方做好物业管理区域内各项节能管理工作，对物业管理服务人员进行节能管理专业培训，加大节能管理力度。

（七）乙方应协助甲方做好本物业管理区域的安全生产和事故防范工作，对从事本物业的从业人员应进行安全操作培训；遵守有关环境保护和职业健康管理职责要求。根据甲方要求，采取详细的事故防范措施，制定应急预案，并组织演练，避免发生安全事故。发生安全事故时，乙方在采取应急措施的同时，及时向甲方报告，保护好现场、协助做好处置工作。

（八）加强内部监督检查，至少每季度检查一次物业管理服务质量情况，及时向甲方通报本物业管理服务区域有关物业管理服务的重大事项，稳步提升物业管理服务质量。

（九）投保物业公众责任险。

（十）乙方应在年底前向甲方提交物业管理服务年度总结报告；合同期限届满前，乙方应向甲方提交物业管理服务总结报告；合同期限届满且不再续签新合同时，乙方应在合同终止之日起 15 日内，完成向甲方移交房屋、设备、档案和图纸资料以及甲方所有的工具、物料等工作，并填写移交清单，由双方签收；全部手续完成后签署物业移交确认书。

（十一）法规、政策规定由乙方承担的其他责任。

三、在管理过程中，因下列因素所致的损害构成乙方的免责事由，乙方均不负赔偿之责：

（一）天灾、地震等不可抗力的事由所致的损害；

（二）暴动、持械抢劫、破坏、爆炸、火灾、刑事犯罪等违法行为等事由所致的损害；

（三）因甲方或第三者之故意、重大过失所致的损害；

（四）因乙方书面建议甲方改善或改进物业管理措施，而甲方未采纳所致的损害；

（五）本合同标的物之共用部分（含共用部位、共用设备设施）自然或非乙方人为的任何损坏。

（六）除上述各款外，其他不可归责于乙方之事由的。

以上所有事项因乙方故意或过失所致，或未尽到物业管理职责的，不在此限；

四、为维护公众、甲方及物业使用人的合法利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况，乙方因采取紧急避险措施造成财产损失的，按有关法律规定处理。

第六条 质量保证

一、建立质量管理体系并有效运行，管理服务能够接受质量审核。

二、管理服务逐步达到接受创优评审条件。

三、各项承诺指标及所采取的措施详见“招标文件”及投标文件。

四、其他管理服务质量要求按无锡市有关标准执行。

第七条 款项支付

一、本合同项下所有款项均以人民币支付。

二、甲方在收到乙方开具相应的增值税发票后按约定支付物业服务费；乙方未提供发票的，甲方有权迟延支付款项且不承担违约责任，乙方仍应继续履行本合同项下的全部义务。

三、付款方式及进度安排及履约评价考核机制按招标文件执行。

第八条 违约责任

一、甲方无正当理由，违反本合同约定的，使乙方未能完成规定管理目标的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决，造成乙方经济损失的，由甲方向乙方偿付合同总价 5%的违约金，或依照法律程序解除部分或全部合同。

二、甲方未按合同约定向乙方支付款项的，每逾期 1 天甲方向乙方就应付未付款项的 0.5‰违约金，但累计违约金总额不超过欠款总额的 5%。

三、乙方无正当理由，违反本合同约定及招标文件规定、投保文件承诺，未能达到规定管理目标及质量保证的，未按服务管理制度及管理方案、年度管理计划、资金使用计划及决算报告内容履行物业服务合同，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改或整改不符合要求的，甲方有权解除合同并要求支付合同总价 5%的违约金。

四、乙方无正当理由，违反本合同约定，擅自收费或擅自提高收费标准的，对擅自收费部分或超出标准的部分，甲方有权拒绝付款；已经支付的，有权要求乙方双倍返还；造成甲方经济损失的，乙方应予赔偿。

五、因乙方原因导致重大火灾、失窃、泄密等事件的，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿相关损失。

六、合同到期未续签时，乙方拒绝按本合同约定及时、有序撤场并交接的，甲方有权拒付管理服务费用，并要求乙方支付物业管理服务年度总费用的 30%作为违约金；造成的损失超出前述违约金的，甲方有权要求乙方按照实际损失予以赔偿。

七、本合同终止包括但不限于甲方单方解除、双方协商终止、合同履行完毕等情形。合同终止后，乙方未按本合同约定期限完成全部物业移交工作，或拖延移交、拒绝移交的，每逾期 1 个工作日，乙方应向甲方支付年度物业管理服务费 0.5‰的违约金，累计违约金总额不超过年度物业管理服务费的 5%；逾期超过 30 个工作日仍未完成移交的，甲方有权没收乙方全部履约保证金并强制清场，同时乙方应赔偿甲方因此造成的全部经济损失。

八、乙方在承担上述一项或多项违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

第九条 合同的生效、变更和终止

一、本合同自签订之日起生效。除《中华人民共和国政府采购法》第五十条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

二、合同在执行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背本合同和招标文件的原则下协商解决，协商结果以书面形式签订补充协议，且补充协议与本合同具有同等效力。

三、合同中未有约定的按照有关的法律法规以及国家行业标准或技术文件规定予以解决。

四、甲乙双方确认：对本合同条款及后果均已知悉，一致确认不存在欺诈、胁迫、乘人之危、重大误解、显失公平等任何可能导致合同无效或被撤销的情形。

五、本合同终止时，乙方应移交管理权，撤出本项目，协助甲方做好服务的交接和善后工作，移交或配合甲方移交管理用房和管理的全部档案资料等。

六、本合同终止后，在新的物业管理服务企业接管本项目前，除甲方要求乙方提前撤离外，新老物业管理服务企业的交接过渡期最长为 1 个月，在此期间乙方应提供过渡期管理服务，过渡期管理服务标准和服务费标准不变。

第十条 争议的解决

合同签订后甲乙双方即直接产生权利与义务的关系，合同执行过程中出现的问题应按照合同约定、法律法规的规定办理。在合同履行过程中，双方如有争议，由甲乙双方协商处理，若协商不成，可选择以下 二 方式处理：

一、向无锡仲裁委员会申请仲裁。

二、向甲方所在地法院提起诉讼。

第十一条 诚实信用及其他

一、乙方应诚实信用，严格按照招标投标文件要求和承诺履行合同，严禁向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

二、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲方（采购人）：（盖章）

代表人：

电话：0510-85532122

开户银行：无锡农村商业银行扬名支行

账号：9706478681122200060560

乙方（供应商）：（盖章）

代表人：

电话：13771515766

开户银行：农业银行无锡滨湖支行

账号：10-655001040253201

签订日期：2026 年 7 月 31 日

附件一：采购需求

投标供应商所投内容必须满足以下要求，不得有负偏离，若不满足视为无效投标文件。

第一部分　项目技术要求

一、项目基本情况：

1.项目名称：杨市卫生院物业管理服务项目（2026-2027 年度）。

2.项目预算：110 万元。

3.最高限价：109.216184 万元。投标供应商投标报价不得超过上述最高限价，否则按无效标处理。

4.项目概况：杨市卫生院占地面积 12000 平方米，建筑面积 9000 平方米。医院编制床位 40 张，内设内儿科、外科、妇产科、五官科、口腔科、慢病科、中医康复科、影像科、检验科、超声心电图科、药剂科、预防保健科、社管科、体检中心等 14 个临床、医技及公共卫生科室。现有在职员工 110 人，服务杨市片区近 3 万居民，年门急诊量约 15 万人次。

5.履约地点：无锡市惠山区洛社镇，具体以采购人需求为准。

6.采购范围：本项目为杨市卫生院 2026-2027 年度物业管理服务采购，服务内容涵盖保洁、保安、消控、绿化养护及设备设施维保（含特种设备）等。

7.质量标准：达到国家及行业标准，满足采购需求。

8.服务期限：一年（具体起始日期以合同签订日期为准）。

二、人员配置及素质要求：

本项目需配置物业服务人员共计 17 人，具体要求如下：

（一）各服务区域人员配置数量：

序号	服务区域	消控人员	保安人员	保洁人员
1	消控室及消防设施设备	6 人		
2	门卫室、门诊大厅、停车场		2 人	
3	医疗康复部、预防保健部及辅助用房、内场及绿化带			9 人
人员数量合计		**17 人（含项目负责人一名）**		

（二）人员素质要求：

1.消控人员：男性 55 周岁（含）以下、女性 50 周岁（含）以下，身体健康，具备正常履行岗位职责的身体条件，能够胜任岗位工作；须持有全国《建（构）筑消防员》或《消防设施操作员》四级及以上职业资格证书。

2.保安人员：男性 60 周岁（含）以下、女性 50 周岁（含）以下，身体健康，具备正常履行岗位职责的身体条件，能够胜任岗位工作；须持有有效期内的保安员证书，其中至少配备 1 名 50 周岁（含）以下的人员。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

3. 保洁人员：男女均须在 60 周岁（含）以下，具备初中及以上文化程度，身体健康，具备正常履行岗位职责的身体条件，能够胜任岗位工作；其中至少配备 1 名 55 周岁（含）以下且能熟练使用智能手机操作相关软件的人员。

注：①合同签订前，采购人有权对中标供应商的投标文件中的相关证书、荣誉业绩、社保证明等资料进行检验核对，如提供虚假材料将依法上报行业监管部门，供应商自行承担不利后果。

②以上人员要求为中标供应商中标后的必备配备标准，投标阶段不作强制性要求。若中标后无法按要求配备到位，采购人有权拒绝签订合同，并追究其相关违约责任。

三、物业管理服务范围：

（一）保安岗：

1. 严格落实人员、车辆、物资进出管理，维护出入口及内场停车秩序。

2. 按要求开展日常安全防范巡逻与检查，各重点区域及部位巡逻次数需达到规定标准，发现问题及时处置并做好记录。

3. 维护门诊大厅诊疗秩序，引导窗口人员有序排队，协助患者完成自助挂号、自助缴费、检验检查报告及诊疗发票自助打印等操作。

4. 配合做好禁控烟工作，服从采购人工作安排与指挥调度，主动发现、分析并处理各类事故隐患及突发事件。

（二）保洁岗：

1. 负责诊室、病房、办公室、会议室、卫生间、过道、楼梯等公共区域，以及内场、绿化带、候诊椅、牌匾、橱窗、宣传栏等公共设施的清洁保洁工作。

2. 按要求完成生活垃圾、医疗废弃物的收集清理，并负责医疗废弃物暂存地的日常管理。

3. 承担被服清洗的收集转运、回收发放等工作。

4. 配合做好禁控烟工作。

（三）消控岗：

1. 专人值守消控室，做好视频监控、消防控制设备操作等日常工作，结合实际制定切实可行的管理制度。

2. 熟悉并掌握消防设施的功能与操作规程，了解各类按键功能，熟练操作各系统，定期开展消防巡检。

3. 积极学习贯彻消防法律法规，严格遵守消防安全管理制度，以高度责任感完成各项技术工作与日常管理任务。

4. 定期擦拭保洁设备，保持室内卫生整洁；在无保安值守时，兼任保安岗位工作。

（四）绿化岗：

1. 熟悉医院绿化布局及各区域绿化养护现状，负责组织开展医院绿化维护、养护等各项工

作。

2.掌握医院内各类植物的品种名称与生长习性，根据花木不同生长特性，制定工作流程与养护计划并组织实施。

（五）维保岗：

1.负责电梯、空调、消防设施设备、技防监控、泵房、水电管网、门窗门锁、发电机、污水处理设备等设施设备的维护保养。

2.按规范要求定期开展巡检维保并做好记录，相关记录需交由采购人确认后保存备查。

四、物业服务具体标准及要求：

（一）项目负责人：

1.负责消控、保安及保洁队伍的日常管理，严格规范队伍安全纪律，掌握队员思想动态，充分调动队员积极性，保障队伍稳定。

2.传达落实采购人服务要求与管理规定，组织实施并持续优化服务区域内的安全保洁整体方案；结合实际情况，适时调整各执勤岗位，完善各岗位职责。

3.定期汇报工作开展情况及治安信息，重大情况及时报告；配合采购人处理区域内违规事件。

4.定期组织开展保安、保洁业务培训和预案演练，制定并实施重大活动的安全保卫方案。

5.建立录用人员档案资料；负责采购人资产的领用、管理及交接等工作。

（二）保安服务：

1.保安人员必须遵守保安工作管理考核制度，认真履行保安岗位职责，严格执行采购人规章制度，接受采购人监督与管理，维护采购人利益。

2.统一着装，穿戴规范，提前 15 分钟到岗，做好上岗前各项准备工作；检查当班用品及执勤区域内外设施设备情况。

3.指引车辆有序规范停放，纠正违停车辆时应做到有礼有节；定期巡查停车场，发现违停时，将电瓶车、自行车移至指定停放点，拨打 114 通知汽车车主移车。

4.文明用语、礼貌待人、有问必答、有难必帮，不得在工作场所大声喧哗，不得与病人及家属争吵，禁止从事其他与工作无关的活动。

5.发生或发现人身伤害、破坏医疗秩序、毁损公共设施、盗窃抢劫等事件或行为时，应第一时间到达现场处置；造成人身财物损失的，需承担赔偿责任。

6.保安人员须配备必要的防卫器材，由中标供应商负责提供。

（三）保洁服务：

1.保洁人员必须统一着装，遵守保洁工作管理与考核制度，认真履行保洁岗位职责，严格执行采购人规章制度，接受采购人监督与管理，维护采购人利益。

2.地面每天至少全面清洁两次，第一次于每日早上 7:30 前完成，第二次于每日中午 13:30

前完成，其余时间进行局部打扫和巡视维护（随脏随拖）。

3. 室内地面无垃圾、无烟蒂、无积水、无污渍；墙面、门窗、桌椅、电梯、楼梯、扶手无积灰、无污渍，每日进行清扫和擦拭保养，并开展巡回保洁。

4. 卫生间、开水间保持清洁，无污迹、无积水、无积尘、无异味、无滴漏水、无堆积杂物、无乱张贴物；清洁工具摆放整洁，不得乱堆杂物。

5. 室外道路、停车场、绿化带无垃圾、无烟蒂、无积水、无污渍；路灯、公共座椅、宣传栏、指示牌无积灰、无污渍；垃圾桶、明沟、窨井内无杂物、无积灰、无异味；公共设施需定期擦拭，保持整洁。

6. 生活垃圾、医疗废弃物做到日产日清，每日 16:30 前完成垃圾桶内垃圾的清理转运工作。

7. 所有窗户、雨棚、天幕、室外玻璃每年至少擦拭一次；化粪池、下水道每年至少疏通清理一次。

8. 保洁工作所需工具、耗材均由中标供应商提供。

（四）消控服务：

1. 消控员必须持证上岗（具备《建（构）筑消防员》或《消防设施操作员》四级及以上职业资格证书），穿戴统一制式服装，佩戴明显标志；遵守采购人规章制度，文明执勤、礼貌待人，认真做好值勤记录。

2. 熟练操作消防设施控制装置，严密监视和运用各类消防控制设备，认真履行岗位操作责任，不得擅离职守，做好检查、操作、记录等工作。

3. 禁止非工作人员进入监控室，因特殊情况进入的需填写《监控室外来人员信息登记表》。

4. 每月定期巡检消控器材至少 1 次，每日巡检重点场所不少于 4 次，巡检时做好记录，确保器材在位有效、重点场所运行安全无隐患。

5. 发生或发现消防警情时，应第一时间到达现场处置，并及时向采购人总务科负责人和分管院领导汇报。

6. 消控员实行三班运转，24 小时双人双岗；若消控员配备不足 6 名，可根据实际情况调整班次安排，但须征得采购人同意并保证 24 小时值守。双人双岗，服务费用同步减扣。

7. 未经采购人批准，不得将监控数据、软件及资料复制给其他单位或个人。

8. 消控员须配备必要的防卫器材，由中标供应商负责提供。

（五）绿化养护服务：

1. 定期对室外绿植开展整形修剪、施肥及病虫害综合治理等日常养护工作，每年不少于 4 次。

2. 按采购人要求修剪树木，及时修剪并清运倒塌、枯死的树干与树枝；根据实际情况对室外绿植进行浇水、培土，清理杂草与落叶。

3. 除做好常规养护管理外，针对洪水、台风、干旱等不可抗力因素，中标供应商应协助采

购人采取相应的应对及应急措施。

4.绿化养护所需的机械、器具、肥料等全部由中标供应商负责提供。

5.绿化养护过程中发生的一切安全事故，责任由中标供应商承担。

（六）设备设施维保服务：

1.中标供应商选聘的特种设备设施维保单位及维保人员，必须具备国家认可的相应资质证书、营业执照及技术等级，符合采购人相关要求与规定，并已在主管部门完成备案登记。

2.前述设备设施的维保、年检、设备损坏维修及更换等费用均已包含在投标报价中，中标供应商需负责设备设施的日常清洁保养与使用管理，并对所聘维保公司的维护情况进行监督检查及协调等工作。

3.原则上，大、中修费用由采购人承担，小修问题由中标供应商自行解决，分界标准为单件或单处费用 500 元。

4 处于保修期内的设备设施，若因非维保单位原因造成损坏，相关费用由采购人承担；保修期外的设备设施损坏费用均由中标供应商承担。

5.因保养维护不当导致设备设施产生的维修费用，由中标供应商承担。

6.设备设施维保服务需由双方签订附加协议，对具体内容予以明确约定。

五、日常管理事项说明：

1.中标供应商派驻人员工资待遇需符合国家、省、市相关政策要求，不低于无锡市最低工资标准，且必须依法缴纳社会保险、签订正式劳动合同。

2.中标供应商入驻前应提交派驻人员详细信息供采购人审核，无特殊情况，实际到岗人员配备须与投标文件响应内容一致；确需调整人员的，必须征得采购人同意，否则视为违约。

3.服务过程中涉及人员更换的，中标供应商应严格按照派驻服务人员要求进行更换并征得采购人同意，确保人员更新或调整及时，不得出现缺岗情况。

4.法定节假日期间各岗位必须安排人员值班，其中保洁、消控岗位值班人员均不得少于 2 人，相关费用已含在投标报价中。

5.服务人员的制式工装、工作器材等必备物品，需在服务期间内按采购人要求及实际工作需要配置，并及时完善与更新。

6.中标供应商承担服务人员的全部劳务费用、用工意外风险及其他法律责任。

7.中标供应商必须协助配合采购人完成非指定服务区域的物业服务工作。

六、服务质量考核办法：

（一）考核目的：

以营造整洁优美、和谐有序的环境为目标，进一步规范各物业项目管理监管体系，提升物业管理水平。

（二）考核范围：

采购文件约定的服务范围

（三）考核方式：

采取日常巡查、月度检查相结合的方式实施考核。

1.日常巡查：由采购人开展日常业务检查，重点核查人员到岗、保洁、保安、消控、绿化养护及特种设备维保等运行情况。检查结果每月反馈，作为中标供应商月度费用支付的依据。中标供应商须对检查中发现的问题及时整改，并将整改情况报送采购人。

2.月度检查：由采购人、中标供应商共同参与，每月开展一次。检查内容与日常巡查一致，需做好现场检查记录及相关资料的整理工作。检查结束后，对照考核标准进行评分。

（四）奖惩措施：

1.物业服务费与月度考核得分挂钩，由采购人根据考核结果核定拨付。

2.依据实际考核得分扣除相应物业服务费：考评得分 90 分（含）以上的，全额拨付当月费用；考评得分 90 分以下的，每降低 1 分扣取当月费用 2000 元，以此类推；得分 80 分以下的，每降低 1 分扣取当月费用 5000 元。若采购人在一个合同期内累计 2 个月月度考核得分低于 80 分，有权终止合同且无需承担任何赔偿责任。

（五）具体考核细则：

考核项目	考核标准	计分方法	分值
保洁（30分）	1.保洁人员到位、统一着装、仪容仪表整洁端庄。	应在岗人员不到位扣 1 分/人次，其他不符合要求扣 0.5 分/次。	5
	2.垃圾应做到日产日清，清扫工具需堆放有序，清洁物品与工具应节约且有效使用。	不符合要求扣 1 分/次。	5
	3.地面：无垃圾、杂物、油渍、污渍、积水、泥沙、烟蒂、痰迹。	不符合卫生要求扣 1 分/次。	5
	4 厕所：地面干燥洁净、无滑腻感，无垃圾、无异味；坐便器无黄渍、污渍；水龙头洁净无污渍；墙面无涂划、浮尘，天顶无蜘蛛网；洗手盆无污迹。	不符合要求扣 1 分/次。	8
	5.标识牌、宣传栏、扶手护栏、门帘：无积灰、无污渍、无乱张贴。	不符合要求扣 1 分/次。	7
保安（35分）	1.保安人员在岗在位、统一着装、佩戴胸牌。	应在岗人员不到位扣 1 分/人次，其他不符合要求扣 0.5 分/次。	5
	2.文明、规范用语，不得使用命令式用语及禁忌语，做到无投诉、无新闻媒体曝光等事件。	受到媒体曝光或上级投诉批评，经核实扣 5 分/次，其他不符合要求扣 1 分/次。	5

	3.值岗时不准擅自离岗、串岗，不准吸烟、闲聊、阅读书报、做与保安服务无关的事。	擅自离岗、串岗扣 2 分/次，其他不符合要求扣 1 分/次。	5
	4.全天 24 小时开展巡视工作，做好公共设施防盗、防损坏、防灾等安全防护工作，维护公共秩序，并规范做好巡视记录。	未发现盗窃事件扣 10 分/次，其他不符合要求扣 2 分/次。	10
	5.车辆停放规范有序。	不符合要求扣 1 分/次。	10
消控（35分）	1.消控人员在岗在位、统一着装、佩戴胸牌。	应在岗人员不到位扣 1 分/人次，其他不符合要求扣 0.5 分/次。	5
	2.实行 24 小时双人双岗值班制度，严禁擅自离岗、串岗、睡岗，严禁吸烟、闲聊及从事与消控服务无关的行为。	擅自离岗、串岗、睡岗扣 2 分/次，其他符合要求扣 1 分/次。	5
	3.在岗人员接到消防或监控报警信号后，应及时到达现场查看，并采取相应处置措施；同时需如实记录设备故障及异常情况。	每发现漏记或做虚假记录，对没有及时记录的，一处不符合要求扣 1 分。	10
	4.严禁无关人员进入消防控制室及随意触动室内设备；严禁泄露任何监控信息，查询视频须经院领导批准。	不符合要求扣 2 分/次，违规泄露监控信息扣 10 分/次。	10
	5.消防控制室内严禁存放易燃易爆危险物品，严禁堆放与设备运行无关的物品或杂物，严禁吸烟或动用明火。	不符合要求扣 1 分/次。	5
合计			100

七、服务费用支付方式：

1.合同签订后，采购人预付合同价款的 10%。

2.合同价款支付方式：服务费每满三个月结算支付一次，采购人根据中标供应商的合同履行考核情况支付相应服务费。

3.支付时间：

3.1 每年度前三次支付的服务费=（年度合同价款÷4）×60%-当期三个月累计扣款金额；

3.2 每年度第四次支付的服务费=年度合同价款-当年累计扣款金额-前三个季度已支付的累计款项。

4.若产生新增服务内容（每年度新增服务费不超过年度合同价的 10%），采购人向中标供应商支付的新增部分服务费=新增服务内容的工作量×相应中标单价，结合实际发生时间及考核情况予以支付；如发生服务内容减少，减少部分的服务费=减少的服务内容工作量×相应中标单价，根据实际发生时间在结算当期应付服务费时予以扣减。

5. 以上价款均不计息。每次付款前，中标供应商需递交当期三个月服务费用支付的书面申请单，同时提供符合采购人财务要求的相应金额税金发票（如遇法定节假日则顺延）。

八、其他说明：

1. 投标供应商报价前应实地查看现场情况，报价时需充分考虑服务期内所有可能影响报价的因素（包括最低工资标准和社保基数的政策性调整）；一旦投标结束并最终中标，总价包定，不予调整（包括国家政策性调整基本工资收入及其他政策性规定均不予调整）。若发生漏项、缺项、少项，均视为中标供应商的报价让利行为，损失由其自行承担。

2. 员工工资、社保费用、税金、法定保险费用为不可让利部分（不可竞争费用），须按规定计算并如实报出，投标总报价不得低于上述相关费用的合计金额。

3. 派驻人员的工资待遇需符合国家、省、市相关政策，不低于无锡市最低工资标准，且必须缴纳个人社保、签订正式劳务合同。

4. 中标供应商中标后有下列情形之一的，采购人均有权不予签订合同并重新招标：

（1）放弃中标项目；

（2）无正当理由不与采购人签订合同；

（3）在签订合同时向采购人提出附加条件或更改合同实质性内容；

（4）未在承诺期限内将人员按需配置齐全；

（5）累计 2 个月度服务考核低于 80 分，或因发生违约行为导致合同终止。

若因此给采购人造成损失，原中标供应商还应予以赔偿。

5. 工具和各类耗材：

（1）卫生保洁所需的工具、清洁剂（全能清洁剂、玻璃清洁剂、高效洁厕剂等）、各类垃圾袋、秩序维护人员的统一着装、对讲装置、巡逻电瓶车及其他必备的秩序维护和保洁工具，均由中标供应商提供，所需费用包含在投标报价中；

（2）杨市卫生院各区域公用设施日常维护保养费、办公费、固定资产折旧费，以及物业公司日常工作中产生的易耗品支出（包括设备维护所需用品、院区活动费用等），均由中标供应商负责承担，所需费用包含在投标报价中。

6. 总报价应包括物业服务人员的工资（符合无锡市最低工资标准且缴纳社会保险费的人员不少于 9 人）、17 人的法定假日加班费、17 人的福利费（含高温岗位高温费）、17 人的商业保险费（含人身意外险）、法定税费、合理利润，以及通讯、交通、餐饮、体检、管理、服装、培训、卫生（消毒消杀防疫等）、秩序维护和保洁工具和各类耗材成本、办公及办公耗材等各项应有的费用。

7. 投标供应商必须在满足采购文件要求的基础上进行报价，如有服务偏离，需在服务偏离表中说明。

8. 投标供应商需结合院方特点，针对性提出管理理念、方法与措施，确保其具备针对性与可操作性，内容涵盖设备维保、保洁、接待值守、安全防范、便民人性化服务等方面。

第二部分　有关说明

1. 本次项目物业管理执行《中华人民共和国政府采购法》、国务院《物业管理条例》、《江苏省物业管理条例》等法律法规，中标单位要严格履行投标书的承诺和物业管理合同的约定，接受业主管理部门对物业管理日常工作的监督和考核管理。如发现管理达不到约定要求，中标单位管理服务水平下降、投诉多等现象，或物业管理单位管理中发生重大管理失误的，将依照法律程序按规定处理。

2. 中标供应商为残疾人福利性单位的，其《残疾人福利性单位声明函》将随中标公告同时发布，接受社会监督。投标供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

3. 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

4. 开标后，投标供应商须自行准备设备（包括但不限于笔记本电脑、无线网络）登录“苏采云”系统，按招标文件规定时间解密后，在评标过程中保持在线，等待评标委员会的询标和评标结果，中途不得离开。如未按要求应答，由此所产生的损失及风险由投标供应商自行承担。

第三部分　政府采购政策

（包括但不限于下列具体政策要求）

1. 本项目中如有涉及到商品包装、快递包装要求的，应当按《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123 号）文件执行。采购人在招标（采购）文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，在政府采购合同中应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，中标（成交）供应商须严格执行，必要时，应按照要求在履约验收环节出具检测报告。

2. 本项目中如有涉及到采购数据中心相关设备、运维服务的，应当按《关于印发〈绿色数据中心政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2023〕7 号）文件执行。招标（采购）文件中涉及数据中心相关设备、运维服务的，采购人均以《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》提出的指标、标准为准。在政府采购合同中，采购人应明确对相关指标的验收方式和违约责任，供应商应按合同约定提供设备或服务。

3. 根据国家扶持中小企业的有关政策，在我中心组织的采购项目中标的供应商，如需要政府采购合同融资，请按锡财购【2022】7 号文件执行。

合同融资，是指参与政府采购的供应商，凭借中标、成交通知书或政府采购合同向金融机构申请融资，金融机构以供应商信用审查和政府采购信誉为基础， 按便捷贷款程序和优惠利率，为其发放无财产抵押贷款的一种融资模式。供应商与金融机构按照“银企自愿，风险共担”的原则开展融资活动，有融资需求的中标、成交供应商可根据自身情况，在“苏采云”系统凭政府采购中标、成交通知书或政府采购合同向采购人提出此合同有融资需求，采购人在“苏采云”系统上勾选此合同融资贷款，设置供应商账号为空，中标供应商在“中征平台”提出融资申请，自主选择金融机构及其融资产品，金融机构进行融资信息审查决定是否为其提供融资，做好预授信。双方达成融资意向后签订融资协议，确定融资成交信息并约定融资回款账户。

中标、成交供应商可根据自身情况，自行决定是否选择采用合同融资形式， 在无锡政府采购网——政采贷专栏提供的银行名录内自主选择合作银行。

4. 履约担保，是指由专业担保机构为中标、成交供应商支付履约保证金的义务向采购人提供的保函担保。专业担保机构根据中标、成交供应商的中标（成交）通知书为凭据，进行资信审查后出具保函， 中标、成交供应商以保函形式缴纳履约保证金；供应商未按政府采购合同履行约定义务而应实际支付保证金的，由专业担保机构按照担保函约定履行担保责任。供应商可以自愿选择是否采取履约担保函的形式交纳履约保证金。

中标、成交供应商可以根据自身情况，自行决定是否采用电子履约保函形式，具体操作可登陆江苏政府采购网的保险保函模块进行办理。

5. 本项目中如有涉及到数据库、操作系统、通用服务器、工作站、一体式计算机、便携式计算机、台式计算机等七种软硬件的，投标供应商不得违反财政部、工信部共同发布数据库、操作系统、通用服务器、工作站、一体式计算机、便携式计算机、台式计算机等七种软硬件的需求标准。《需求标准》详见财库（2023）29 号、30 号、31 号、32 号、33 号、34 号、35 号。在满足《需求标准》的前提下，如招标文件中有其他要求的，投标供应商应满足招标文件要求。采购人可在合同中约定，在履约验收管理时，可对所提供的七种软硬件进行验收，必要时可以委托依法取得检测、认证资质的机构进行检测、认证。

6. 根据苏财办购〔2024〕1 号相关要求，采购人应当严格按照政府采购法有关规定，在中标、成交通知书发出之日起 30 日内，按照采购文件确定的事项与中标、成交供应商签订政府采购合同。采购人因不可抗力原因迟延签订合同的，应当自不可抗力事由消除之日起 7 日内完成合同签订事宜。

政府采购合同的双方当事人不得擅自变更合同，依照政府采购法确需变更政府采购合同内容的，采购人应当自合同变更之日起 2 个工作日内在省级以上财政部门指定的媒体上发布政府采购合同变更公告，但涉及国家秘密、商业秘密的信息和其他依法不得公开的信息除外。

采购人原则上应当自收到发票之日起 10 个工作日内，将资金支付到合同约定的供应商账户。