无锡市惠山区洛社镇卫生院物业管理服务采购项目

物业合同

项目编号：JSZC-320206-JZCG-G2026-0053

需方（采购人）：无锡市惠山区洛社镇卫生院

供方（中标方）：江苏英明物业集团有限公司

江苏省政府采购合同（服务）

项目名称：无锡市惠山区洛社镇卫生院物业管理服务采购项目

项目编号：JSZC-320206-JZCG-G2026-0053

甲方：（买方、需方、采购人）无锡市惠山区洛社镇卫生院

乙方：（卖方、供方、供应商）江苏英明物业集团有限公司

甲、乙双方根据无锡市惠山区政府采购中心无锡市惠山区洛社镇卫生院物业管理服务采购项目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：无锡市惠山区洛社镇卫生院物业管理服务采购项目

二、项目坐落位置：无锡市惠山区洛社镇先冯路 0 号；项目总建筑面积：8506 平方米

三、物业管理服务期限三年。本合同期限 三 年，自 2026 年 11 月 1 日至 2029 年 10 月 31 日；采取“1+1+1”模式，合同一年一签。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：本次采购项目为无锡市惠山区洛社镇卫生院物业管理服务采购项目，包括但不限于安全秩序管理、环境卫生管理、绿化维护管理、及其他服务内容。

第三条 合同总价款

一、本合同总价款（含税）为人民币 大写：叁佰贰拾壹万捌仟叁佰贰拾捌元/三年（RMB 3218328 元/3 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：321832.80 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 无锡市惠山区洛社镇卫生院物业管理服务采购项目 项目（编号： JSZC-320206-JZCG-G2026-0053 ）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，施工不得影响甲方工作秩序。

（五）对有违反或影响本合同执行，包括影响甲方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。

（一）服务费用的支付方式

1. 合同签订后，甲方预付合同价款的 10%。

2. 合同价款的支付：服务费每满三个月结算支付一次，甲方根据乙方履行合同的考核情况支付相应的服务费。

3. 支付时间：

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

3.2 每年度第四次支付服务费=年度合同价款-当年累计扣款-前三个季度已付累计款项；

4. 如产生新增服务内容（每年度新增服务费不超过年度合同价的 10%），则甲方向乙方支付增加部分的服务费=新增服务内容的工作量×相应中标单价，结合实际发生的时间以及考核情况予以支付。

如发生服务内容减少，则减少部分的服务费=减少的服务内容工作量×相应中标单价。根据实际发生的时间，在结算实际应付的服务费时进行扣减。

5. 以上价款均不计息。每次付款前，乙方递交当期三个月服务费用支付的书面申请单，同时需提供符合甲方财务要求的相应金额的税金发票（如遇法定节假日顺延）。

（二）履约评价考核机制：详见合同附件 1 中具体考核细则

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：

开户银行：

账号：

乙方（供应商）：（盖章）

代表人：

电话：

开户银行：

账号：

签订日期：2018年10月19日

合同附件 1：采购需求

本次采购项目为无锡市惠山区洛社镇卫生院物业管理服务采购项目，包括但不限于安全秩序管理、环境卫生管理、绿化维护管理、及其他服务内容。

一、项目概况

洛社镇卫生院占地面积 7617 平方米，建筑面积 8506 平方米，绿化养护面积约 1000 平方米。项目的范围包括但不限于安全秩序管理、环境卫生管理、绿化维护管理、消防维保、电梯维保、中央空调维保、污水处理站系统维保、零星维修（除屋面及房屋主体结构维修）等方面工作。

二、人员配置及素质要求

本项目最低需配备 19 人，其中：消控 6 名，保安 4 名，保洁 7 名，项目经理 1 名，医废处理员 1 名，具体要求如下：

（一）各服务区域人员配置数量

<table>
<tr><th>序号</th><th>服务区域</th><th>项目负责人</th><th>消控</th><th>保安</th><th>保洁</th><th>医废处理员</th><th>备注</th></tr>
<tr><td>1</td><td>消控室
及消防设施设备</td><td rowspan="6">1</td><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td>三班运转，24小时上岗</td></tr>
<tr><td>2</td><td>门卫室</td><td rowspan="5"></td><td rowspan="4">4</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>门诊楼</td><td rowspan="4">7（门诊楼 3 人，体检楼 2 人，预防保健楼 1 人，1 人轮转）</td><td rowspan="4">1</td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>综合楼</td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>预防保健楼</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">小计</td><td colspan="6">19 人</td></tr>
</table>

注：

1. 中标供应商必须在取得中标资格后 15 日内，按上述最低配置数量要求，将人员配齐并递交人员相关证书及社保等相关材料至采购人处备案；如未能按期配置齐全，视为中标供应商放弃中标资格，采购人有权取消其中标资格。给采购人造成的损失，原中标供应商还应当予以赔偿。

2. 项目总配置人数不低于 19 人。在本项目中，需缴纳社保和住房公积金人员不少于 15 人（其中须缴纳工伤保险不少于 19 人），购买意外险的人员不少于 19 人，高温费的计算人数不少于 19 人，法定节假日加班工资的计算人数不少于 19 人。

3. 根据《中华人民共和国劳动合同法》和《中华人民共和国社会保险法》，中标供应商必须依法规范用工，符合规定条件的人员须依法参加社会保险，缴纳住房公积金，人员工资应不低于最新公布的无锡市最低工资标准。

4. 在合同履行过程中，如检查发现有人员不到位现象，视为违约，需承担违约责任。中标供应商所有服务人员相关证件（包括身份证复印件）及劳动合同等需交采购人备案，如人员发生变动，人员变动资料需交采购人备案。

5. 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。

（二）人员素质要求

1. 项目经理：男女不限，年龄在 45 周岁（含）以下，无不良记录，身体健康，体检合格。具备一定的法律、消控安全知道和善于沟通、处事应变的能力；具有相应的公关意识，能妥善处理协调各种关系。

2. 消控人员：男性 55 周岁以下，女性 50 周岁以下，身体健康，工作认真负责。持有全国《建（构）筑消防员》四级及以上或《消防设施操作员》四级及以上职业资格证书。

3. 保安人员：男性 60 周岁以下，女性 55 周岁以下，至少保证有一名保安在 50 周岁以下。身体健康，工作认真负责，需持有效保安员证书上岗。服从管理，有工作责任心、举止文明、礼貌待人；身体健康，体检合格。上岗统一着装，并配足相应的警用器材。

4. 保洁人员：设保洁领班一名，其他人员：男性 60 周岁以下，女性 55 周岁以下，身体健康，工作认真负责。无传染性疾病，遵纪守法，品行良好，无犯罪记录。（注：允许使用退休人员，但不得超过 4 人）

5. 医废处理员：男性 60 周岁以下，女性 55 周岁以下，身体健康，工作认真负责。无传染性疾病，遵纪守法，品行良好，无犯罪记录。

三、物业管理服务范围

（一）保安岗

1. 严格人员、车辆、物资进出管理，维护出入口和内场停车秩序。

2. 按要求进行日常安全防范巡逻及检查，各重点区域及部位巡逻次数不得低于规定次数，发现问题及时处理并做好记录。

3. 维护门诊大厅诊疗秩序，引导窗口人员有序排队，指导自助挂号、自助缴费、自助打印检验检查报告和诊疗发票等。

4. 配合做好禁控烟工作，服从招标人工作安排与指挥调度，善于发现、分析和处理各种事故隐患和突发事件。

（二）保洁岗

1. 负责诊室、病房、办公室、会议室和卫生间、过道、楼梯等公共区域，以及内场、绿化带和候诊椅、牌匾、橱窗、宣传栏等公共设施的保洁。

2. 按要求做好生活垃圾收集清理，负责医疗废弃物暂存地的日常管理工作。

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. 专人把守消控室，做好视频监控、消防控制设备操作等日常工作，根据实际情况制订切实可行的管理制度。

2. 熟悉和掌握消防设施的功能和操作规程，熟悉各种按键的功能，熟练操作各种系统，定期开展消防巡检。

3. 积极学习贯彻消防法律法规、遵守消防安全管理制度，以高度的责任感去完成各项技术工作和日常管理工作。

4. 经常对设备进行擦拭保洁，保持室内卫生整洁。

（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. 熟悉医院内各种植物的品种名称、习性，根据花木不同生长特性，制定工作程序和养护计划，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、污水处理设备等设备设施的维护保养。

2. 按规范要求定期进行巡检维保并做好记录，记录交由招标人确认并保存备查。

（六）医废处理岗

1. 按要求做好医疗废弃物的收集清理，负责医疗废弃物暂存地的日常管理工作。

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事务，严格管理该队伍安全纪律，掌握队员的思想动态，充分调动队员的积极性，保证队伍稳定。

2. 传达落实招标人服务要求与管理规定，组织实施并不断完善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；配合招标人进行区域内违规事件的处理。

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

5. 建立录用人员档案资料；负责招标人资产的领用、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，严格执行招标人规章制度，接受招标人的监督、管理，维护招标人利益。

2. 统一着装，穿戴规范，提前 15 分钟到岗，做好上岗前的各项准备工作；检查好当班用品，检查好值勤区域内外的设施设备情况。

3. 指引车辆有序规范停放，纠正违停车辆应有礼有节；经常巡查停车场，发现违停应将电瓶车、自行车移到指定停放点，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，禁止做其他与工作无关的事情。

5. 发生、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进行处置，造成人身财物损失的应承担赔偿责任。

6. 保安人员须并配备必要的防卫器械，由供应商负责提供。

（三）保洁、医废处理服务

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，并严格执行招标人规章制度，接受招标人的监督、管理，维护招标人利益。

2. 地面每天全面清洁至少二次，第一次在每日早上 7:30 前完成，第二次在每日中午 13:30 前完成，其余时间为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；墙面和门窗、桌椅、电梯、楼梯、扶手无积灰、无污渍，每日清扫和擦拭保养，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，不乱放杂物。

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。公共设施要定期擦拭，保持整洁干净。

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、一二层室外玻璃每年至少擦拭一次；每年至少进行一次化粪池、下水道疏通清理。

8. 保洁工作所需工具、耗材均由供应商提供。

（四）消控服务

1. 消控员必须持有消控证上岗（《建（构）筑消防员》四级及以上或《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；遵守招标人规章制度，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，对各种消防控制设备进行严密的监视和运用，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、发现消防警情应第一时间到达现场进行处置，并及时向招标人总务科负责人和分管院领导汇报。

6. 消控员应三班运转，24 小时双人双岗。

7. 未经招标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. 消控员须并配备必要的防卫器械，由供应商负责提供。

（五）绿化养护服务

1. 定期对室外绿植进行整形修剪、施肥和病虫害综合治理等日常养护，每年不少于 4 次。

2. 对室内花卉盆景做好日常浇水、调换等工作。

3. 按招标人要求对树木进行修剪，及时修剪、清运倒塌、枯死的树干和树枝；根据实际情况对室外绿植进行浇水、培土，清理杂草、落叶。

4. 除做好常规养护管理外，对洪水、台风、干旱等不可抗拒，供应商应协助招标人采取相应的应对、应急措施。

5. 绿化养护所需机械、器具、肥料等全部由供应商负责。

6. 在绿化养护过程中发生的一切安全事故由供应商承担。

（六）设备设施维保服务

1. 供应商选聘的特种设备设施维保单位必须具备国家认可的相应资质证书、营业执照、技术等级，符合招标人相关要求及规定，并在主管部门备案登记。

2. 中央空调、电梯、消防、污水处理站系统、公共设施的维保、年检、设备损坏、更换等费用都包含在投标费用中，供应商需负责日常的清洁保养和使用管理，并对所聘维保公司的维护情况进行监督检查及协调等。

3. 原则上，大、中修由招标人承担费用，小修问题由供应商自行解决，以500元（单件或单处）为分界点。

4. 在保修期内的设备设施由非维保单位承担，费用由招标人承担；保修期外的均由供应商承担。

5. 设备设施因保养维护不当造成的维修费用由供应商承担。

五、日常管理事项说明

1. 派驻人员工资待遇需符合国家、省、市相关政策，符合无锡市最低工资标准且必须缴纳个人社保费，且必须签订正式的劳务合同。

2. 供应商入驻前应提交派驻人员详细信息供招标人审核，实际到岗人员不得低于投标书报备信息的 90%。

3. 服务过程中涉及更换人员的，供应商应严格按照派驻服务人员要求换人并征得招标人同意，人员更新或调整及时不得缺岗缺人。

4. 在法定节假日期间各岗位正常运转。

5. 服务人员制式工装、工作器材等必备物品在服务期间内必须按招标人要求及实际工作需要配置，并完善与更新。

6. 供应商承担服务人员的一切劳务费用、用工意外风险与其他法律责任。

7. 供应商必须协助配合招标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，提高物业管理水平。

（二）考核范围

招标文件约定的服务范围

（三）考核方式

采取日常巡查、月度检查等方法进行考核。

1. 日常巡查：由招标人开展日常业务工作检查，检查人员到岗、保洁、保安、

消控、绿化养护及特种设备维保等运行情况，检查情况每月反馈，以此作为供应商月度费用支付的依据。供应商应对检查中发现的问题及时进行整改，并将整改情况报招标人。

2. 月度检查：由招标人、供应商一起参与，每月一次。检查内容同上，做好现场检查记录及相关资料的整理工作，检查结束后，对照标准评分。

（四）奖惩措施

1. 物业服务费与月度考核得分挂钩，由招标人根据考核结果进行核发。

2. 按实际考核得分情况扣除相应物业服务费。考评得分 90 分（含）以上，全额拨付当月费用；考评得分 90 分以下，每下降 1 分扣取当月费用 2000 元，以此类推；得分在 80 以下，每下降 1 分扣取当月费用 5000 元；招标人在一个合同期内累计 2 个月月度考核得分低于 80 分，招标人有权终止合同且不负任何赔偿责任。

（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. 垃圾做到日产日清，清扫工具堆放有序，节约、有效地使用清洁物品和工具。	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、干净，不滑腻，无垃圾、无异味；座便器无黄渍、污渍；水龙头干净无污渍；墙面干净无涂划、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 小时巡视，做好公共设施防盗、防损坏、防灾等安全防护工作，维持公共秩序，并做好巡视记录。	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，不准擅自离岗、串岗、睡岗，不准吸烟、闲聊、做与消控服务无关的事。	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的报警信号后及时到达现场察看，并做出相应的处置；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，随意触动设备，严禁泄露任何监控信息，查询视频必须经院领导批准。	不符合要求扣 2 分/次，违规泄露监控信息扣 10 分/次。	10
	5. 消防室内严禁存放易燃易爆危险物品和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