政府采购合同

合同编号：JSZC-320903-JZCG-G2025-0043

项目名称：盐城市盐都区大冈中心卫生院

2025-2026年度后勤服务项目

采 购 人：盐城市盐都区大冈中心卫生院

供 应 商：江苏彩之云物业发展有限公司

签订日期：2025年12月29日

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

盐城市政府采购合同（服务）

项目名称：盐城市盐都区大冈中心卫生院 2025-2026 年度后勤服务项目

项目编号：JSZC-320903-JZCG-G2025-0043

甲方：（买方）盐城市盐都区大冈中心卫生院

乙方：（卖方）江苏彩之云物业发展有限公司

甲、乙双方根据盐城市盐都区公共资源交易中心盐城市盐都区大冈中心卫生院 2025-2026 年度后勤服务项目公开招标的结果，签署本合同。

一、合同内容

1.1 标的名称：盐城市盐都区大冈中心卫生院 2025-2026 年度后勤服务项目

1.2 标的质量：按照考核标准考核合格。

1.3 标的数量：

1.3.1 本项目合同总价包含医院的全部物业服务，包括但不限于人员工资、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。

1.3.2 本项目需聘用保安员 5 名，保洁员 6 名（含保洁、被服洗涤及功能科室洗涤单、医疗废物收集（含村卫生室）等），水电工 1 名（含全院区和辖区内村卫生室范围内的水电、污水处理站水电运营）。本项目另需有一名项目负责人常驻服务，安排日常工作，可兼任，若单独安排项目负责人，项目负责人的工资、社会保险费等一切费用均由乙方自行承担，与甲方无关。中标人必须按照劳动法要求为所聘用人员办理社会保险，上述人员可按实际用工情况进行调整。

1.3.3 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。

1.3.4 乙方在履行合同过程中必须执行相关法律法规规定。

1.4 履行期限：

1.4.1 本合同履行期限：一年。

1.4.2 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。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

1.5 履行地点：

盐城市盐都区大冈中心卫生院。

1.6 履行方式：

现场履行。

1.7 服务内容：

物业服务内容：生活区、办公区、居住区、供销社职工宿舍区、广场卫生、村卫生室等采购人安排的需要服务的安保、保洁、医废收集、水电等所有范围。包括但不限于：大冈中心卫生院所属区域所有面积范围内室内外环境的卫生保洁、花草树木的养护、修整、杂草的清除、医院广场及家属区道路三包；传达室安保及消防监控、院内车辆管理及门前三包管理、快递收发等；病房使用的床单、被套、手术单巾收集、清洗、折叠、保管、发放、病区检查报关单（病理标本）的收发送等；科室值班被褥、工作服的清洗；单位功能科室用单洗涤等；医院及村卫生室医疗废物的收集与管理；全院区和辖区内村卫生室范围内的水电（含空调、电梯、污水处理站水电运营）管理、基本维护，含公共场所的水电、木工维修；病员茶水供应等采购人所有需要服务项目。采购人保留对上述服务需求及范围适当调整的权利。

二、合同金额：

2.1 本合同金额为：大写：伍拾柒万柒仟叁佰肆拾柒元陆角叁分（¥：577347.63 元）。该合同价是指服务期内为完成本招标项目服务所有内容的价格。价格组成包括（但不限于）：为完成本项目招标范围内服务所需的人员及管理人员的工资（人员工资不得低于盐城市最低工资标准，含日常工资、工资性津贴、福利费、食宿费（除门卫夜间值班住宿）、劳动保护费、应由投标人交纳的社保等各项费用、法定假日和双休日及夜间值班等一切加班费用）、办公用品设备购置及折旧费、日常保洁和保安所需工具费（含劳动工具、通讯、物业用器械等）、日常保洁耗材费（清洁消毒用品、洗衣液和肥皂、卫生纸、垃圾袋等）、服装费、房屋日常管理与维护等一切费用、共用设备管理与维护、环境卫生服务及管理以及采购单位交办的其他物业服务工作产生的费用、投标所需的各项目费用、国家政策性文件调整所涉及的相关费用、不可预见费（应充分考虑所有风险、责任等）、管理费、利润、营业税等所有一切费用。

三、技术资料

3.1 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供服务（包含与服务相关的货物）的有关技术资料。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

四、知识产权

4.1 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。

五、产权担保

5.1 乙方保证所交付的服务（包含与服务相关的货物）的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

6.1 乙方交纳人民币大写：伍万柒仟柒佰叁拾肆元柒角陆分（¥：57734.76元）作为本合同的履约保证金。

（备注：不得超过合同金额的10%，采购人应当对AA评级及以上政府采购供应商（需提供信用管理部门备案的第三方信用报告）降低缴纳比例，履约保证金为合同金额的5%。）

6.2 确需收取履约保证金的，履约保证金的缴纳形式：

6.2.1 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》，鼓励供应商自愿使用电子履约保函（保险）代替缴纳履约保证金。

6.2.2 如以履约保函（保险）形式缴纳履约保证金，供应商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）。

6.3 合同履行结束后，甲方应及时退还交纳的履约保证金。

6.4 履约保证金的退还：

6.4.1 方式：退还至投标人缴纳履约保证金的账户。如为保函，在到期时自行失效。

6.4.2 时间：验收合格且采购人收到发票后30日内。

6.4.3 条件：按合同要求全部履约完成并经采购人验收合格，且采购人收到中标人出具的发票。

6.4.4 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，投标人出现下列情形之一的，其履约保证金，招标人将视情节决定不予退还或部分不予退还。

（1）中标人无正当理由拒绝签订合同的，或者在签订合同时向采购人提出附加条件或者更改合同实质性内容要求的；

（2）中标人不履行与采购人订立的合同的；

（3）中标人所供货物或服务不符合招标文件规定要求的；

（4）中标人采取欺骗、弄虚作假方式投标的或与其它投标人串通投标的；

（5）中标人将合同内容转包、违法分包的；

（6）中标人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。

6.4.5 逾期退还的违约责任：采购人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，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

七、合同转包或分包

7.1 乙方不得将合同标的转包给他人履行；

7.2 乙方不得将合同标的分包给他人履行；

7.3 乙方如有转包或未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同。

八、合同款项支付

8.1 合同款项的支付方式及进度安排

8.1.1 预付款 支付时间：合同签订后，采购人收到发票后 10 个工作日内，预付款支付比例：合同金额的 30%（签订合同时，如乙方明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，甲方可不适用前述规定）。

8.1.2 尾款 支付时间：项目月月考核，按季度支付，即甲方于每月 15 日前对上月的工作进行考核，采购人收到发票后 10 个工作日内按季度支付经考核合格的上季度物业管理服务费。

注：费用按月考核结算，按季度支付，每月提取 10%作为考核基金，考核得分达到 85 分，费用全额结算，考核得分每少 1 分扣 500 元。

8.2 本项目物业服务相关费用支付时，乙方应提供税务发票。

8.3 如连续有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，重新选择新的保安、保洁服务企业。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

九、税费

9.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十、项目验收

10.1 甲方依法组织履约验收工作。

10.2 甲方在组织履约验收前，将根据项目特点制定验收方案，明确履约验收的时间、方式、程序等内容，并可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，综合考核情况和服务效果进行验收。乙方应根据验收方案内容做好相应配合工作。

10.3 对于实际使用人和甲方分离的项目，甲方邀请实际使用人参与验收。

10.4 如有必要，甲方邀请参加本项目的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收，相关意见将作为验收书的参考资料。

10.5 甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对乙方的履约情况进行验收。验收时，甲方按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，验收小组出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料存档备查。

10.6验收合格的项目，甲方根据采购合同的约定及时向乙方支付合同款项、退还履约保证金。验收不合格的项目，甲方依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。乙方在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，甲方将及时报告本级财政部门。

十一、甲方的责任与义务

11.1 审定乙方拟定的服务计划和方案；

11.2 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；

11.3 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；

11.4 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；

11.5 监督、指导乙方人员在区域内的一切行为和活动；

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

11.6 依据相关法律、法规规定享有的其他权利。

十二、乙方的责任与义务

12.1 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。

12.2 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。

12.3 依照有关规定和本合同约定，制定保洁服务制度。

12.4 按照服务管理情况及要求进行服务与管理。

12.5 依照本合同约定向甲方收取服务费。

12.6 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。

12.7 负责提供服务必须的工具及其它耗材。

12.8 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。

12.9 爱护甲方院内、外各项设备设施，注意节水节电。

12.10 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。

12.11 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，费用由乙方自行承担。

12.12 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。

12.13 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。

12.14 在本服务管理区域内遇到冰雪等恶劣天气应清扫雨雪积水，保证道路畅通，如设施损坏（水管破裂、龙头损坏、感应器损坏等）等问题应第一时间向医院报告协助处理。

12.15 因乙方未能履行本服务合同的约定，导致甲方人身、财产安全受到损害的，乙方应当依法承担相应的法律责任及经济赔偿。

12.16 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。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

十三、违约责任

13.1 甲方无正当理由拒绝接受乙方提供服务的，甲方向乙方偿付拒绝接受服务合同价款总值 5% 的违约金。

13.2 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额万分之一每日向乙方支付违约金。

13.3 乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期提供服务合同总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款项中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同价款总额 5% 的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

13.4 乙方所提供服务的标准不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒绝接受服务，并可单方面解除合同。

13.5 该项目服务过程中中标单位的项目负责人（兼职）必须常驻现场实施管理，并参与甲方的日常考勤。中途项目负责人需离岗必须履行书面请假手续并经甲方同意。若未经甲方同意而擅自离岗的，将处以每天 1000 元的违约金，在支付项目款时从应付的项目款中扣除。若擅自离岗连续达 2 天以上的，经甲方提出仍未改正的，甲方有权终止合同，因此给甲方造成损失的，甲方将依法追偿。

十四、质量承诺

14.1 乙方保证认真完成合同范围内规定的服务项目和标准，确保质量，达到客户满意。

14.2 乙方在工作中未达到质量标准（实际上经过限期整改可以达到质量标准的），经甲方两次口头警告通知，仍未达到标准，将以书面形式通知乙方，每发出一次书面通知，经乙方确认后，可以扣除当月物业服务费的 1—2%。

14.3 乙方在作业中应严格要求工作人员，做好各种防护措施，不得擅自挪用甲方的物品。要加强管理，安全生产。乙方工程进行中，如发现甲方物业材质有破损迹象，应及时保护现场，立即向甲方通报。由于乙方在日常服务工作不慎给甲方设施设备等造成损失，乙方应承担赔偿责任。因设施设备自然损耗、内在缺陷、安装不当等原因造成的损失，乙方不承担责任。

14.4 监督检查

14.4.1 甲方对乙方提供的服务享有监督权和检查权，有权对乙方服务提出意见和建议的权利。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

14.4.2 乙方应当保证其服务质量，服务工作完毕应主动邀请甲方进行检查；对不合格部分，乙方应进行重新处理，直到甲方满意为止。

14.4.3 乙方的服务不能达到合同要求的，甲方可对乙方提出异议和要求返工。

14.4.4 乙方应积极采纳甲方的合理化建议，协助甲方处理有关投诉。

十五、不可抗力事件处理

15.1 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。

15.2 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。

15.3 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。

十六、解决争议的方法

16.1 双方在签订、履行合同中所发生的一切争议，应通过友好协商解决。如协商不成，由甲方住所地人民法院管辖。

十七、合同生效及其它

17.1 合同经双方法定代表人或授权委托代表人签字并加盖单位公章后生效。

17.2 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》有关条文执行。

17.3 招标文件、中标人的投标文件及招标过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件，合同附件均为合同的有效组成部分。

17.4 本合同正本一式陆份，具有同等法律效力，甲方执肆份、乙方执贰份。

甲方：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

2025年12月29日

乙方：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：19951878716

2025年12月29日

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

附件 1：考核办法

附件 1-1：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	
顾客满意率	顾客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	达不到本标准时每差一个百分点扣一分	
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	在符合采购人规定前提下，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	根据采购人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采购人造成不良影响	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 1-2：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		5	
	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		5	
	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。风扇及时擦拭，没有灰尘。	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		4	
	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		4	
	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	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

附件 1-2：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）
	溢。				
	每日消运垃圾无积压，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	
	根据病人和职工的满意度、无投诉	每发现一次不合要求扣2分		4	
	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	
总得分					

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

附件 1-3 保安（含消防）服务考核标					
项目	标准要求	扣分标准	扣分	分值	得分（满分 100 分）
基本要求（10 分）	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。		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。		3	
	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。		3	
消监控值班及巡逻保安（40 分）	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。		5	
	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。		5	
	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。		3	
	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。		3	
	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。		3	
	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。		3	
	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。		3	
	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。		3	
	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。		3	
	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。		3	
	对院区范围内实行 24 小时不间断巡逻，加强对门急诊医技楼、病房楼的巡视。	每发现一次不合要求扣 1 分。		3	
	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。		3	
门卫值班（20 分）	医院大门的管理，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。		5	
	分管路面停车的保安，按照划分好的区域各自管理。因工作不到位或疏忽引起的车辆碰撞或刮擦由该岗位当班保安负责。	每发现一次不合要求扣 1 分。		5	
	严禁病人或家属带私人大件物品（如电器、家具等）或宠物进入医院。	每发现一次不合要求扣 1 分。		5	
	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 1 分。		5	
病房楼保安（10 分）	加强病房楼、门诊楼大门的管理，掌握人员进出动向。严禁散发医疗广告人员进入病房楼。对进出病房楼大门的人员，根据医院陪护制度和门卫	每发现一次不合要求扣 2 分。		10	

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

附件 1-3 保安（含消防）服务考核标					
项目	标准要求	扣分标准	扣分	分值	得分（满分 100 分）
	工作制度执行，维护医院正常秩序。做到“逢包必检”。				
门诊保安（10 分）	门诊保安主要负责排队挂号、缴费、取药、检查等的秩序管理。	每发现一次不合要求扣 1 分。		5	
	严禁保安员及家属或亲戚利用挂号进行牟利。一经发现，将通知乙方严肃处理。	每发现一次不合要求扣 1 分。		5	
顾客满意度（10 分）	服务质量达标，顾客满意，每月无顾客投诉。	每发现一次不合要求扣 2 分。		10	
总得分					

注：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 85 分及以上为合格；85 分以下为不合格。（综合得分=保安（含消防）平均总得分*权重 30%+保洁平均总得分*权重 30%+物业管理服务综合平均总得分*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 85 分的，每低 1 分将对乙方进行 500 元的惩罚，从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