

《金陵小学集团物业服务采购合同》补充协议

甲、乙双方根据南京市公共资源交易中心组织的金陵小学集团物业服务采购项目公开招标结果,在《金陵小学集团物业服务采购合同》的基础上,经双方友好协商签订以下补充协议。

一、乙方严格执行以下考核标准,甲方进行考核。

项目	服务质量标准	分值	评分
仪容仪表 (6分)	1、各工种按规定统一着工装上班,着装合体整洁,穿戴整齐(佩戴工作牌。 2、仪容端正,服装整齐,精神饱满,不留长指甲,头发梳理整齐、整洁。 3、姿态良好,微笑服务,注意检查和保持仪表,不准在当班时吸烟、吃零食、玩手机、看报纸杂志,不得哼歌曲、吹口哨。	共6分。不符合,每人每项扣1分/次,最多扣6分。	
服务态度 (6分)	1、说话和气,礼貌待人,使用服务用语与服务对象交流;微笑服务,主动、热情、耐心、周到;能够积极接受业主或同事的意见,不与业主或同事发生争吵或有失敬、失礼的行为。 2、处理违章,文明礼貌,及时有效,机动灵活,不失原则。	共6分。不符合,每人每项扣1分/次,最多扣6分。	
工作纪律 (8分)	1、严禁工作时间饮酒,按规定时间上岗交接班,不迟到、早退,不缺岗。 2、上班时不私自离岗、不睡岗,不吸烟喝酒,不嬉笑打闹,不聚众闲聊、 3、上班时不做与本职工作无关的事情,有事及时请假。 4、诚实公正廉洁、遵守各项规章制度,服从领导,听从指挥,对领导工作指示及安排无不执行或蓄	共8分,不符合,每人每项扣2分/次,最多扣8分。	

	意违抗现象。		
保洁服务 (55分)	教学楼、各专业教学教室、会议室；楼宇公共区域；校园公共区域；公共卫生间（含楼层垃圾桶）。 1、清洁保洁责任划分到人，责任范围清洁达到标准化。校园公共区域每天 7：30 前完成室内卫生保洁，其他区域, 每天 8：00 前完成保洁，其他时间巡回保洁。 2、走道及公共区域地面无灰尘、杂物、水迹、黄斑，墙面无污渍，沟缝无积灰，门窗干净明亮、清爽，无明显污渍和手印；电梯门套、门缝、层显等清洁无明显污渍手印；消防箱（栓）、门、门框等清洁无积灰；每天及时清理垃圾桶内垃圾并清洗垃圾桶。垃圾桶摆放整齐无垃圾外溢、异味，垃圾桶外侧清洁干净无污垢，周围环境清洁无痰迹、水迹、废纸、塑料袋等杂物。消防通道、楼梯扶手台阶、标示牌、室外休息座位无污渍和灰尘，墙面、踢脚线、天花板无蜘蛛网。 3、各洗手间地面清洁无水迹，无污渍，无异味；墙面瓷砖清洁无污渍、尿迹；顶面清洁，沟缝无积灰，抽风机清洁无明显积灰；台盆清洁干燥无污渍，下水口无积垢；水龙头表面光洁无水迹，水龙头把手摆放位置端正，下水管无积灰；台面清洁无水迹、水垢；镜面光亮无水迹、污渍；蹬位、尿斗表面清洁，无污渍、积垢，无异味；不锈钢水管光亮无锈迹；垃圾桶套袋摆放规范统一；洁厕刷干净无积水，统一摆放；门及隔断清洁无尿迹、污迹；清洁球、卷纸添加及时；擦手纸盒、皂液盒表面清洁无污渍、积灰，添加及时；门及门框清洁无积灰。	共 55 分。不符合，每事项每一次扣 0.5 分，最多扣 55 分。	

	4、开水间地面清洁无水迹，无污渍，无异味；墙面瓷砖清洁无污渍、尿迹；顶面清洁，沟缝无积灰；台盆清洁干燥无污渍，下水口无积垢；水龙头表面光洁无水迹，水龙头把手摆放位置端正，下水管无积灰；台面清洁无水迹、水垢；净水器表面清洁无积灰，顶部无摆放杂物；拖把池用后及时清理无污垢，下水通常，地漏清洁无积垢；拖把、抹布干净，悬挂整齐；茶叶桶及时倾倒无积存，茶叶篓和桶清洁无积垢，摆放规范。 5、地面保持干燥，尤其下雨天放置地滑警示牌，防止行人摔伤，确保安全。 6、垃圾站的垃圾做到日产日清，每三天至少清洗一次，墙面无垃圾附着。 7、电梯地毯整洁，无杂物、无异味、无污渍。电梯门及轿壁，无污渍。 8、大楼四周路面无明显泥沙、污垢，每100平方米烟头纸屑不超过3处。 9、大楼四周、操场体育馆及绿化丛中无烟盒，饮料瓶盒、塑料袋等垃圾。 10、各明沟无垃圾、无青苔，畅通。确保无卫生死角。 11、地下室车库车道清洁，通畅无明显泥沙、垃圾、落叶和烟蒂等杂物；车库和自行车库地面清洁无垃圾、纸屑、烟蒂等杂物；各类管道清洁无明显积灰，长期停放车辆外观清洁无积灰。 12、音乐教室外部地面清洁无杂物，物品摆放整齐，柜面清洁无积灰，乒乓球台、健身器材等清洁无积灰，椅子等物品清洁无积灰。 13、平台地面清洁，栏杆扶手、设备等清洁无明		
--	--	--	--

	显积灰。 14、定期清理食堂及生活污水管道，不造成堵塞。		
保安服务（5分）	1、交接班时应互相问候并敬礼，按正规交接形式交接班；有交接班记录。 2、站岗动作规范，注意力集中，做到立如松，坐如钟、行如风；指挥动作准确，到位。 3、货物进出必须有相关手续，无《物品出门证》或物证不符，应上报相关部门，查明原因后补齐手续再放行。贵重大件物品、搬家等必须登记方可放行。 4、严格执行来访问询登记制度，查验其证件，制止未经许可人员、推销员进入。 5、当值时不得私扣业主或其他人员物品证件，擅自处理或挪用。不得利用执勤之便向他人实施索贿或受贿。 6、及时完成业主需要保卫人员从事的其他工作，以及上述未列的保卫人员应承担的其他工作。	共5分。不符合，每事项每一次扣1分，最多扣5分。	
绿化及其他服务（10分）	1、校园乔木长势茂盛，树冠完整丰满，无枯枝，无伤残枝，无病虫害。 2、灌木长势旺盛，枝叶健壮，色彩多样，造型美观。无杂草，无枯枝残叶，无病虫害。 3、绿篱、球类植物修剪成形，层次分明，线条流畅，无死株，无枯枝，无断枝，无病虫害。 4、草坪做到及时修剪，生长期无枯黄、无践踏损坏、无修剪残留、无黄土裸露。 5、绿化配套完好，无破损、污迹，景观池内无淤	10分。最多扣10分。	

	积、杂物，水质清透，无异味。 6、按照主管科室的安排进行以月度为频次的消杀、灭鼠工作，进行服务记录并反馈至管理主管科室。		
基础管理 (10分)	1、物业公司需制定详细的物业管理实施方案和服务标准，建立各岗位的工作标准，并制定具体的考核办法； 2、物业管理人员需持证上岗，要有完善的网格化管理制度，条线分工和责任区域明确；要有员工培训计划，每季度至少组织一次员工培训； 3、每月向师生进行服务满意度调查；对合理意见建议及时进行整改； 4、员工值班室规范、整洁，每月检查一次，无私拉乱接现象，无安全隐患； 5、配合学校做好管理区域内文化氛围营造，策划开展各项共建活动，共建校园教书育人的人文气息。	10分。不符合，每项扣2分/次，最多扣10分。	
合计得分		100分	

二、根据招标文件（项目编号：JSZC-320100-JZCG-G2025-0023）执行下述考核要求：

甲方指定所属职能部门（总务处）为具体考核单位，对管理范围内的供应商日常服务进行检查、考核，各类违章以文字记录确认。职能部门每月汇总1次，不合格或未完成管理目标的，根据考核结果给予相应罚款。由采购人管理部门出具整改通知，限时整改，并按处罚规定执行。

①考核分均在90分（含）以上为合格；有一次考核分在90分以下即为不合格；

②95分以下每低1分的，扣除月度考核金1000元；

③对出现以下情形之一的，每发生一项，扣除月度考核金1000元—10000

元:

- A. 因物业服务不到位导致发生有较大影响的责任事件;
- B. 未按要求期限整改完成的;
- C. 发生同样问题 3 次 (含 3 次) 以上的;
- D. 与教师、家长、学生及来访人员打架; 上班期间喝酒; 监守自盗; 厕所
有异味; 其他因违法违纪造成重大影响事宜, 一律按高限扣除。

E. 项目负责人与投标时不一致, 不能满足采购文件要求的。一律按高限扣除月度考核金及年度考核金。

④对发生重大有影响责任事件的, 扣除月度考核金 5000 元—10000 元, 供应商并承担相应的责任损失, 严重的依法承担相应的刑事责任。

⑤考核分均 75 分以下, 根据情况校方可决定另行采购;

⑥奖励: 在重大事件处置、避免意外事件发生、好人好事等方面, 有突出贡献的, 每季度一次考核, 酌情加分 (1—5 分)。

采购人有权处理考核处罚的费用。

三、乙方在向甲方提供物业服务期间, 所发生的一切安全问题, 由乙方自行承担。

四、乙方在向甲方提供物业服务期间, 需无条件服从甲方总务部门指挥。

甲方: (公章)

地址:

法定代表人或授权代表:

联系电话:



[Handwritten signature]

乙方: (公章)

地址:

法定代表人或授权代表:

联系电话:



[Handwritten signature]

签订日期: 2025. 4. 16