

# 物业管理采购合同

采购人（甲方）：鄂尔多斯市东胜区疾病预防控制中心

供应商（乙方）：鄂尔多斯市东诚城市运营管理有限公司

合同签订地点：鄂尔多斯市东胜区

为了保护甲乙双方合法权益，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定，并严格遵循公开招标项目招标文件、竞标文件、采购结果公告中的相关规定，由采购人与供应商签订本政府采购合同，并共同遵守。

## 一、采购合同项目付款方式

国库集中支付

## 二、物业管理基本情况

物业名称：鄂尔多斯市东胜区疾病预防控制中心物业管理服务定点服务

物业类型：商业

位置：鄂尔多斯市东胜区宝日陶亥街 61 号

建筑面积：13000 平方米

## 三、服务内容、单价、金额

项目名称	服务内容	单位	数量	单价（元）	金额（元）
物业服务	基本服务、房屋维护服务、公用设施设备维护服务、保洁服务、绿化服务、保安服务、会议服务及甲方搬运货物打扫库房等零星服务。	年	1	743009.54	743009.54
合计	大写：柒拾肆万叁仟零玖元伍角肆分				743009.54

## 四、合同期限

自 2026 年 5 月 18 日至 2027 年 5 月 17 日。

## 五、物业装备、耗材的使用

甲方免费提供物业管理的办公场地，但办公用品（指办公桌、电脑、打印机、对讲机、文件柜等自身使用的等办公用品）由乙方自行解决。

#### 六、物业管理费用构成

本合同期内物业管理服务费采用包干制，除本合同明确约定可以另行收取的费用外，所有物业管理及服务费用均包括在内，乙方不得另行向甲方或使用人收取任何费用。

#### 七、物业管理服务内容及标准

本合同期内物业管理服务费采用包干制，除本合同明确约定可以另行收取的费用外，所有物业管理及服务费用均包括在内，乙方不得另行向甲方或使用人收取任何费用。

物业管理服务包括基本服务、房屋维护服务、公用设施设备维护服务（包括消防维保、电梯维保、高压配电室维保）、保洁服务、绿化服务、保安服务、会议服务及甲方搬运货物、清洗窗帘、床单被罩、打扫库房等零星服务等。乙方须按照《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》、《医疗和疾控机构消防安全生产工作管理指南（2023年版）》、《医疗和疾控机构后勤安全生产工作管理指南（2023年版）》等相关法规、指南、标准进行服务，甲方对物业管理服务履行情况进行服务质量考核，考核按100分值进行打分，综合得分大于等于90分，考核等级为优秀，甲方全额支付物业费；综合得分80-89分，考核等级为合格，按照100元/分扣罚乙方合同款，限期整改；综合得分70-79分，考核等级为基本合格，按100分满分的得分比例扣减服务费，限期整改，并约谈负责人，综合得分小于70分考核等级为不合格，要求乙方立即整改，整改后重新考核，如整改无效，甲方可以单方面终止乙方服务并解除合同。

（详见附件：鄂尔多斯市东胜区疾病预防控制中心物业服务考核表）

#### 八、付款方式及期限

物业服务费按季度支付，考核完成后支付物业服务费，实际支付金额按考核结果结算。

供应商名称：鄂尔多斯市东诚城市运营管理有限公司

供应商开户银行名称：鄂尔多斯农村商业银行股份有限公司锦绣支行

银行账号：7503101220000000057768

1. 乙方收到甲方每一笔货款，应向甲方开具相应的金额的商业发票。

2. 如乙方有责任向甲方支付违约金或其他赔偿时，甲方有权直接从上述付款中等额扣除。

#### 九、经营制约

1. 未经甲方同意，乙方无权在承包区域中从事任何广告活动或类似宣传，甲方有权依照广告法和甲方相关的规定责令乙方限期改正，并接受处罚；但甲方在该区域发布的广告宣传保证不致影响乙方的正常工作；

2. 乙方不得以甲方的名义从事任何经济活动，且由此发生的一切债权、债务与甲方无关。

#### 十、乙方对甲方作出如下承诺

1. 不得以任何形式转租、转让、抵押承包区域，在承包区域只从事甲方认可的服务工作。在承包期间，乙方的任何股份配置变动应通知甲方。未经甲方书面批准，任何占有支配地位的股份转让都将视为乙方出租、转让的行为。

2. 乙方应允许甲方或其授权的人员对承包区域内各项服务质量控制进行检查，有关费用由乙方承担。

3. 在承包区域的各项服务，其工作时间必须满足甲方的工作要求，包括星期天及公众假期。如遇特殊情况，甲方可要求乙方调整工作时间直至全天二十四小时工作。

4. 乙方必须聘请（或指定）一位经理（负责人），全权代表乙方与甲方保持密切联系并保证承包区域服务工作。根据综合考评或工作情况，甲方有权要求乙方在一个星期内更换经理（负责人）、相关骨干人员。

5. 为承包区域的服务工作配备承诺的专职人员数量为 11 人（其中：物业服务项目经理 1 人、客服运营经理 1 人、秩序维护人员 2 人、环境保洁管理经理 1 人、卫生保洁人员 3 人、物业工程保障经理 1 人（电梯维修人员）、消防中控室 2 人），不包括流动服务人员。乙方聘用的工作人员必须符合劳动部门有关用工规定，并经乙方相关专业考核合格后持证上岗，甲方有权进行审核，该类费用开支由乙方负担。

6. 在承包期间，乙方所有人员仅与乙方建立劳动合同关系，且所有人员使用须符合《劳动合同法》的有关规定。乙方人员发生任何事故或与乙方发生劳动争议均由乙方自行全权负责，相关费用乙方自行承担，以保证甲方在乙方人员索赔时不受任何责任的约束。

7. 乙方工作人员上岗穿着由甲方确认的制服及甲方许可的装饰物品，费用和制作均由乙方负担。

8. 乙方必须出具或办妥法律及甲方规定的与承包区域经营业务有关的执照和许可证，方可从事经营并在经营中遵守一切有关条例和规定。自行缴纳有关税、费。

9. 乙方必须确保为甲方提供优质、高效的专业服务，并根据甲方要求改变不满意的服务状况，接受有关部门监督与检查，同时，乙方自觉参加甲方认为有助提高甲方形象的宣传活动。

10. 在承包期内乙方应保证承包区域内的设施、设备良好的运营状况和环境状况，并接受甲方或其授权人员的检查，对由乙方引起或造成设施、设备的损坏及环境卫生不理想状况，甲方将书面通知乙方修复或整改，在书面通知下达一周后，仍未按要求修复或整改，甲方

将负责完成这一工作，所需费用连同 15% 行政附加费全部由乙方承担。

11. 乙方在承包区域因作业所需增加机械、电力设备及设施应征得甲方同意，并聘请有资格的承造商进行安装、保养并将施工安装保养记录手册和图纸交由甲方备案。

## 12. 禁止事项

12.1 乙方不得以任何理由向甲方工作人员支付费用或赠送实物，违者将终止合同。乙方人员也不不得以任何形式向甲方相关人员索取小费或钱物等。

12.2 不得在承包区域住宿或从事非法活动，也不得从事有损甲方利益的活动，同时不允许在承包区域对甲方经营活动进行滋扰性的行为。

12.3 除经甲方批准进行必要的维修工程外，乙方不得损毁承包区域原有的设施和装潢，不得更改已铺设的电缆、电线等电力装置。同时，也不得安装任何可能造成电缆负载过大的电器设备，以免无线电受干扰。

12.4 未获甲方书面同意，乙方任何时候都不能在承包区域存放易燃物品、挥发性大或气味浓烈的液体等。

## 13. 保险

13.1 第三者责任保险乙方应对乙方人员以及第三方全权负责（如乙方应投保第三责任险），在乙方的责任区内由于乙方原因导致自己员工或第三方的事故由乙方负责，甲方不承担任何责任。

13.2 员工人身意外在承包期内，乙方所有人员的事故由乙方自行全权负责（如乙方应对其员工投保人身意外险），以保证甲方在乙方工作人员索赔时不受任何责任的约束。

13.3 其他保险及费用乙方须按《劳动合同法》和政府有关各部门规定为全体服务人员交纳所有相关的社会保险及其他相关费用。乙方

对此全权负责。

14. 乙方及其员工遵守行政大楼内的一切行政管理、消防安全等规定和制度，保证承包区域的消防设施能正常使用，消防通道畅通，同时承担违规责任。

15. 遇突发事件或安全检查时，乙方必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。

16. 乙方保证在承包期满当天下午五时前撤离现场。

17. 乙方须积极配合甲方对其进行的物业服务综合考评。

十一、甲方对乙方作出如下承诺

1. 甲方在职权范围内保证乙方的正常经营不受干扰。

2. 保证乙方的员工按规定正常进入承包区域开展服务工作。

十二、合同生效和终止

1. 本合同经甲乙双方法定代表人或其委托人签字盖章后生效。

2. 终止

2.1 提前终止

2.1.1 如果甲方在服务期内无理由终止合同，甲方须提前一个月向乙方发出书面通知终止承包，甲方支付给乙方月度承包服务款二倍金额的赔偿金。

2.1.2 因乙方在服务期内超过两次物业服务综合考评未达标，甲方可以单方面终止承包，且乙方须支付给甲方月度承包服务款二倍金额的赔偿金。

2.1.3 如甲方发现乙方出现转租、转让、抵押承包等情况，甲方可以单方面终止承包，且乙方须支付给甲方月度承包服务款二倍金额的赔偿金。

2.1.4 如果乙方在服务期内无理由终止合同，乙方须提前三个月向甲方发出书面通知终止承包，乙方须支付给甲方月度承包服务款二倍金额的赔偿金；如果乙方在服务期内突然无理由终止合同，未提前

三个月向甲方发出书面通知终止承包，乙方须支付给甲方月度承包服务款三倍金额的赔偿金。

2.1.5 如果乙方在服务期内由于乙方原因造成重大责任事故或安全事故，甲方可以单方面终止承包，且乙方须赔偿给甲方造成的经济损失，并须支付给甲方月度承包服务款五倍金额的赔偿金。

2.1.6 提前终止承包期早于月底最后一天，应视为月底最后一天期满，此条适用于上述 2.1.1、2.1.2、2.1.3、2.1.4、2.1.5 五条。

2.1.7 乙方未能履行合同和遵守有关规定，在甲方发出书面警告后一周内乙方仍未采取补救措施，甲方可立即终止承包。

2.1.8 乙方破产清算、重组及兼并等事实发生，或被债权人接管经营，甲方不必通知乙方即可终止承包。

## 2.2 协议终止

经双方协商同意，可在任何时候终止协议。

## 2.3 自然终止

合同规定的承包服务期满，承包自然终止。在承包服务期内乙方服务通过甲方有关评分标准并得到甲方认可，双方可协商在下一年度续约。

## 3. 承包终止后果

3.1 终止承包，不影响根据合同规定进行的赔偿、补偿，也不影响履约保证金的效力。

3.2 上述 2.1.6、2.1.7 二条的终止，乙方的履约保证金作为违约金支付给甲方。

3.3 承包终止时，双方应进行结算，甲方同时进行乙方承包区域设施、设备状况检查并要求乙方三天内将乙方物品撤离承包区域，否则甲方将代理处理，乙方支付甲方代理费及 10% 的手续费。

4. 不放弃权利甲方接受乙方的服务，但不放弃对乙方违约行为进行追究的权利；同时，若甲方对乙方某一违约行为放弃进行追究的权

利，但不放弃对乙方其他违约行为进行追究的权利。

附加信息：

### 十三、双方权利义务

#### 1. 甲方权利义务

- (1) 代表和维护产权人、使用人的合法权益；
- (2) 审定乙方拟定的物业管理制度；
- (3) 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；
- (4) 审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算；
- (5) 负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料，根据管理需要向乙方提供房屋相关资料和设备、设施的安装、使用和维护保养技术资料；
- (6) 按期支付物业管理费用；
- (7) 在不可预见的情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件的，甲方应积极配合乙方采取必要的紧急避险措施；
- (8) 提供乙方所需的办公用房；
- (9) 甲方监督乙方依照本合同规定内容所进行的管理和服务活动，组织对乙方工作综合考评，如出现乙方管理不善造成甲方重大经济损失的情况，甲方有权终止合同并要求乙方给予赔偿。

#### 2. 乙方权利义务

- (1) 根据有关法律法规、投标文件及本合同的约定，制订物业管理制度、方案，根据甲方核定的物业管理制度、方案自主开展物业日常管理服务活动；
- (2) 按甲方要求及时如实向甲方报告物业管理服务实施情况；
- (3) 征得甲方同意可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务，但不得将本物业的管理责任转让给第三方；

(4) 负责编制房屋、附属建筑物、构筑物、设施、设备、绿化等的年度维修养护计划和大中修方案，经双方议定后由乙方组织实施；

(5) 向甲方工作人员和其他使用人告知物业使用的有关规定，并负责监督；

(6) 建立、妥善保管和正确使用本物业相关的管理档案，并负责及时记载有关变更情况；

(7) 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能；

(8) 因乙方在管理中的过错或违反本合同的约定进行管理造成甲方或第三人损失的，乙方应依法承担赔偿责任；

(9) 乙方自行承担办公桌、电脑、打印机、文件柜等自身使用的办公用品，自行承担所有人员服装费用，但服装样式需经过甲方认可，办公、生活用水、电、通讯费用由乙方自行承担；

(10) 本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料，确保移交的资料和设备、设施完好无缺。

#### 十四、乙方的人员配置

##### 1. 乙方的人员配置

1.1 乙方必须采取措施，确保乙方人员稳定，特别是骨干人员变动须经甲方同意，其他人员变动须甲方备案；

1.2 乙方项目总负责人及部门负责人须及时与甲方沟通，第一时间报告重大、紧急事件；每月须向甲方汇报上月工作情况，并提供相关报告。

##### 2. 物业人员要求：

(1) 所有相关人员的配备须获得相关主管部门认证的，须持证并持证上岗，且根据不同岗位统一着装；

(2) 所有相关人员要求政治上可靠，身体素质好，无不良行为记录；

(3) 重要岗位人员必须由甲方人事部门考核、政治审查通过方可录用；

(4) 为提高物业管理水平，所有物业人员还需进行相关的培训。除乙方对服务人员的培训外，需接受甲方对服务人员的集中进行培训，培训费用由乙方承担。

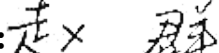
#### 十五、因合同执行而产生问题的解决方式

1. 协商解决；
2. 向供方指定协调人投诉；
3. 提请仲裁；
4. 向人民法院提起诉讼。

#### 十六、其它约定事项

1. 乙方不得将本合同全部或部分权利、义务转让给第三方；
2. 自治区本级政府采购协议供货项目谈判文件、竞标文件、采购结果公告、供货协议、电子卖场管理办法等相关文件是本合同不可分割的组成部分，本合同未尽事宜从其规定；
3. 本合同一式四份，甲乙双方各执两份，经甲乙双方法定代表人签章并加盖单位公章后生效。

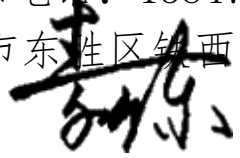
采购人（盖章）：鄂尔多斯市东胜区疾病预防控制中心

负责人（签章）： 联系电话：15804775547

地址：内蒙古自治区鄂尔多斯市东胜区宝日陶亥东街 61 号



供应商（盖章）：鄂尔多斯市东诚城市运营管理有限公司

负责人（签章）： 联系电话：13847717444

地址：内蒙古自治区鄂尔多斯市东胜区铁西经济技术开发区万正路 4 号街坊（万融时代广场三楼）



签订日期：2026 年 5 月 18 日

## 鄂尔多斯市东胜区疾病预防控制中心物业服务考核表

**编制依据：**《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国安全生产法》、《危险化学品安全管理条例》、《医疗和疾控机构消防安全生产工作管理指南（2023年版）》《医疗和疾控机构后勤安全生产工作管理指南（2023年版）》、《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）》、《建筑消防设施的维护管理》（GB 25201）、《医疗机构消防安全管理九项规定》等法律法规指南。

**考核周期：** \_\_\_\_年\_\_季度      **考核对象：** 物业服务单位      **满分分值：** 100分

**考核原则：** 合规优先、安全至上、量化评分、闭环整改，贴合医疗疾控机构人员密集、危化品集中、消防要求严苛的特殊属性

### 一、基础管理与合规履约（15分）

序号	考核项目	考核标准+维保周期	分值	评分细则	实得分	备注/整改情况
		(贴合指南/采购标准)				
1.1	管理制度与台账	建立健全物业服务管理制度、岗位责任制、应急预案；完善人员档案、培训记录、巡检台账、整改台账、设备维保记录，台账规范可追溯，符合医疗疾控机构安全管理台账要求	4	缺一项制度扣1分，台账不规范/缺失扣0.5-2分，无安全专项台账扣2分		
1.2	人员配置与资质	按合同配置足额物业服务人员，安保、工程、消防值守等关键岗位人员持证上岗（消防设施操作员证、电工证、电梯管理员证等）；人员着装统一、言行规范，熟悉医疗疾控场所安全禁忌	4	人员缺配扣1分/人，无证上岗扣2分/人，服务不规范扣0.5-1分/次		
1.3	培训与演练	定期开展消防、应急、后勤安全培训（每月至少1次）；每半年至少参与1次机构消防应急疏散、医疗场所应急处置演练；员工掌握消防器材使用、疏散流程、危化品应急常识	4	未开展培训扣2分/次，未参与演练扣3分，员工考核不合格扣0.5分/人		
1.4	合同履行与响应	严格履行政府采购合同及服务承诺，报修、投诉响应及时（一般问题30分钟内到场，紧急问题10分钟内到场）；建立投诉处理闭环机制，留存处理记录	3	响应超时扣0.5分/次，投诉未闭环扣1分/次，违约扣1-3分		
	小计		15			

### 二、消防安全管理（35分）（核心考核项）

序号	考核项目	考核标准+维保周期	分值	评分细则	实得分	备注/整改情况
		(贴合消防指南要求)				
2.1	消防设施运维	每日巡查灭火器、消火栓、火灾自动报警系统、应急照明、疏散指示标志、防火门等设施；灭火器每月全面检查、水基型满3年首次维修后每1年维保、干粉/二氧化碳满5年首次维修后每2年维保；消火栓每半年全面检修、消防水泵每月启动测试；自动报警系统每季度功能测试、每年全面检测；确保设施完好有效，无遮挡、挪用、损坏；定期配合专业机构维保，留存巡查	8	设施损坏未及时上报扣2分/处，遮挡挪用扣1分/处，无巡查记录扣2分，过期未维保扣3分		
2.2	疏散通道与安全出口	门诊、住院、实验室、办公区等疏散通道、安全出口全程畅通，无堵塞、占用、锁闭；疏散标识清晰醒目，应急照明完好；严禁在通道堆放杂物、医疗废弃物、可燃物；每日巡查通道畅通情况	6	通道堵塞扣2分/处，出口锁闭扣3分/处，标识缺失扣0.5分/处		

2.3	重点区域消防管控	严格管控氧气站、危化品库房、实验室、厨房、变配电室、消防控制室等重点区域；严禁违规动火、吸烟、使用大功率电器；厨房烟道每2个月清洗1次，重点区域专人巡查、专人值守；每日防火巡查不少	7	重点区域违规动火扣5分/次，烟道未按时清洗扣2分，无专人巡查扣1分/区域		
2.4	消防控制室管理	消防控制室24小时专人持证值守，严格执行交接班制度；熟练操作消防设备，火警、故障记录完整准确；严禁无关人员进入，室内无杂物、无易燃易爆品，应急处置流程上墙；每日核查设备运行状态	5	无人值守扣5分，无证上岗扣3分，记录缺失扣1-2分，违规操作扣3分		
2.5	隐患排查与整改	每日防火巡查（住院区、门诊区日间至少2次，夜间至少2次），每月至少1次全面防火检查；每季度开展消防隐患专项排查；发现隐患立即整改，重大隐患及时上报并采取防控措施，建立隐患整改闭环台账	5	巡查频次不足扣1分/次，隐患未整改扣2分/处，未上报重大隐患扣3分		
2.6	动火作业与施工管理	严格执行动火作业审批制度，无审批严禁动火；施工现场封闭管理，与诊疗区隔离，配备灭火器材，安排专人监护；施工垃圾及时清理，严禁违规堆放可燃物；施工期间每小时巡查防火情况	4	违规动火扣4分/次，施工现场管控不到位扣1-2分/处		
	小计		35			

### 三、后勤安全管理与运维服务（30分）

序号	考核项目	考核标准+维保周期	分值	评分细则	实得分	备注/整改情况
		（贴合后勤指南+采购标准）				
3.1	供配电与电气安全	变配电室专人24小时值守，每日巡检变压器、配电柜、线路；每月排查电气隐患、紧固接线端子；每年检修动力及照明线路、做绝缘测试；严禁私拉乱接电线、超负荷用电；电气线路、设备定期检修，电缆孔洞防火封堵完好；无漏电、短路、过热	6	电气隐患扣1-2分/处，无巡检记录扣1分，违规用电扣2分/处		
3.2	特种设备运维	电梯、压力容器等特种设备每日巡检运行状态；电梯每15天维保1次、每年年检1次；压力容器定期校验、每年年检；轿厢干净整洁、应急通话畅通；严禁超载、带病运行，维保记录、年检报告齐全	5	未按时维保扣2分，应急通话故障扣1分/部，无证运行扣5分		
3.3	给排水与暖通运维	每日巡检供水、排水、空调、供暖系统；空调滤网每月清洗1次、冷却水系统每季度维保1次；给排水管道每半年排查渗漏、堵塞；泵房、水箱间每日清洁，每季度消毒；无跑冒滴漏、堵塞故障；防控蚊虫滋	5	设施故障未及时处理扣1分/处，清洗不到位扣1分，环境脏乱扣0.5分		
3.4	环境卫生与消杀	办公区、诊疗区、公共区域、卫生间、楼道等每日清扫保洁、每周深度清洁；医疗废弃物暂存点每日消杀、每周全面清洁；按防疫要求定期开展环境消杀（每日至少1次重点区域消杀）；消杀记录完整，无垃圾、无污渍、无异味	6	卫生脏乱扣0.5分/处，消杀不到位扣1分/次，医疗废弃物管控违规扣2分		
3.5	医用气体与危化品管控	每日巡查氧气、负压吸引等医用气体系统，严禁碰撞、倾倒气瓶；危化品周边每日巡查防火、防爆情况；每季度排查气体管道、阀门密封性；发现泄漏、异常立即	4	管控不到位扣1-2分/处，未及时上报异常扣2分		

3.6	秩序维护与安保	24小时安保巡逻，日间每小时1次、夜间每2小时1次；门禁管理严格，无关人员、车辆严禁进入诊疗及重点区域；车辆每日规整停放，交通畅通；防盗、防破坏、防突发秩序事件，巡逻记录完整	4	巡逻缺位扣1分/次，门禁失控扣1分，车辆乱停乱放扣0.5分/处		
	小计		30			

#### 四、服务质量与应急处置（20分）

序号	考核项目	考核标准+维保周期	分值	评分细则	实得分	备注/整改情况
		（贴合指南+采购标准）				
4.1	日常服务质量	公共区域保洁、绿化养护、会务保障、物资搬运等服务到位；绿化每月修剪、每季度施肥；服务态度热情文明，无推诿、扯皮现象；符合办公场所物业服务精细化要求	5	服务不到位扣0.5-1分/次，投诉属实扣1分/次		
4.2	应急处置能力	建立火灾、停电、停水、医疗应急、突发公共事件等应急预案；每半年组织1次应急演练；突发事件发生后，快速响应、规范处置，配合机构开展人员疏散、伤员转移、应急抢修工作	6	无应急预案扣2分，应急响应迟缓扣3分，处置不当扣1-3分		
4.3	资料报送与沟通	按时报送月度工作总结、巡检报表、维保记录等资料；每月对接后勤、安保部门反馈维保进度；主动沟通需求，配合检查考核	4	资料迟报/漏报扣0.5分/次，沟通不畅扣1分，不配合检查扣2-		
4.4	加分/扣分项	1. 获得机构表彰、有效防范安全事故，每项加2-3分；2. 发生一般安全隐患、服务事故，每次扣3-5分；3. 发生重大安全责任事故，此项不得分，全表倒扣10分	5	加分上限5分，扣分不受分值限制，重大事故直接评定不合格		
	小计		20			

#### 五、考核结果评定

考核总分	评定等级	结果
90-100分	优秀	全额支付服务费，可作为续聘、评优依据
80-89分	合格	每扣1分，扣除物业费100元，限期整改
70-79分	基本合格	按比例扣减服务费，限期整改，约谈负责人
<70分	不合格	扣减当季度服务费，暂停履约，整改仍不合格按合同解约

考核单位（盖章）：鄂尔多斯市东胜区疾病预防控制中心

考核单位签字：

被考核单位（签字/盖章）：鄂尔多斯市东诚城市运营管理有限公司

被考核单位签字：

考核日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日