

2026 年度洛阳市残疾人联合会物业管理服务项目验收意见

(2026 年 5 月 12 日-2026 年 8 月 11 日)

服务机构：河南鑫佰科物业管理有限公司

服务项目：洛阳市残疾人联合会物业服务

| 验收内容                                                                                                                |  | 验收意见 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------|
| 保洁服务能够及时清除各种垃圾等杂物，无堆积杂物、无阻塞，无积灰、无污渍、无积水和淤泥，无乱贴乱涂乱划等。镜面、不锈钢表面光洁亮丽。                                                   |  | 同意   |
| 地面、墙、台面及吊顶、门及门锁、窗及窗玻璃、楼梯、通风道、大厅玻璃墙、大厅玻璃门等的日常巡查和检修到位及时，外墙的养护和维修及日常维修到位及时。                                            |  | 同意   |
| 电气管线、电线电缆、电源开关、动力插座、电开水炉、照明灯具、单元式空调器等低压用电设施进行日常巡查、操作和检修到位及时。用电高峰期对相关设施设备进行重点检修及日常维修到位及时。                            |  | 同意   |
| 给排水系统的设备、设施，如水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、消防栓、管道、管件、阀门水嘴、卫生洁具、给排水管、透气管、水封设备、室外排水管及附属构筑物给排水设施等日常巡查、操作和检修及日常维修到位及时。             |  | 同意   |
| 消防监控中心 24 小时值班，日常巡查管理发现消防系统隐患或故障，检修到位及时。                                                                            |  | 同意   |
| 每天定时对电梯进行保洁，负责电梯的开放、关闭工作，保证电梯正常运转使用。发现异常及时进行妥善处理，请专业维保人员进行维修，并做好工作记录到位及时。                                           |  | 同意   |
| 对中央空调机组、冷却塔、控制柜(箱)及管路、阀门等附件进行巡视，做好工作记录，记录各类设备仪表的运行情况到位及时。保持机房、设备、管道的卫生整洁，无锈蚀。                                       |  | 同意   |
| 对服务区域内的绿化带的树木、花草、色块等进行日常养护和管理，浇水、施肥、除草、修剪，防治病虫害、松土保墒、清除绿化带内的枯枝败叶和垃圾，确保绿植存活，长势良好。                                    |  | 同意   |
| 对办公楼及庭院内的传达、门卫、护卫、巡逻、车辆、监控值班和秩序管理如何。实施封闭式 24 小时保安秩序管理，加强对院内外、大楼内外进出人员、进出车辆、进出货物、设备设施的监视监控，做好工作日志和保安秩序管理值班交接班记录到位及时。 |  | 同意   |
| 验收结果：合格                                                                                                             |  |      |
| 验收人员签字：田淑月、陈峰 印                                                                                                     |  |      |

日期：2026 年 8 月 12 日

意见处填写“同意”或“不同意”，验收结果处填写“合格”或“不合格”，验收不合格的，给出整改意见。

# 服务类项目验收报告

采购项目：洛阳市残疾人联合会物业管理服务项目

服务期限：2026 年 5 月 12 日——2026 年 8 月 11 日

甲方意见（对服务工作量、质量、安全、服务人员配备等乙方履约情况的逐项评价，存在问题及解决问题的要求等）：

按照合同要求，甲方 3 个部门代表于 2026 年 8 月 12 日对乙方 2026 年 5 月 12 日-2026 年 8 月 11 日的服务进行综合考评，采取现场考察的形式。对乙方服务总体评价满意，乙方服务满足合同要求。

## 1、保洁情况良好：

能够及时清除各种垃圾等杂物，无堆积杂物、无阻塞，无积灰、无污渍、无积水和淤泥，无乱贴、涂、划等。镜面、不锈钢表面光洁亮丽。

## 2、房屋日常管理和维修良好：

地面、墙、台面及吊顶、门及门锁、窗及窗玻璃、楼梯、通风道、大厅玻璃墙、大厅玻璃门等的日常巡查和检修到位及时，外墙的养护和维修及日常维修到位及时。

## 3、供电、用电系统日常管理和检修良好：

电气管线、电线电缆、电源开关、动力插座、电开水炉、照明灯具、单元式空调器等低压用电设施进行日常巡查、操作和检修到位及时。用电高峰期前对相关设施设备进行重点检修及日常维修到位及时。

## 4、给排水系统日常管理和检修良好：

给排水系统的设备、设施，如水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、给排水管、透气管、水封设备、室外排水管及附属构筑物的给排水设施等日常巡查、操作和检修及日常维修到位及时。

## 5、消防系统日常安全管理良好：

消防监控中心 24 小时值班，日常巡查管理发现消防系统隐患或故障，检修到位及时，

## 6、电梯系统日常管理维护良好：

每天定时对电梯进行保洁，负责电梯的开放、关闭工作，保证电梯正常运转使用。发现异常及时进行妥善处理，请专业维保人员进行维修，并做好工作日志到位及时。





7、中央空调系统日常管理维护良好:

对中央空调机组、冷却塔、控制柜(箱)及管路、阀门等附件进行巡视,做好工作日志记录各类设备、仪表的运行情况到位及时。保持机房、设备、管道的卫生整洁,无锈蚀。

8、绿化管理养护良好:

对服务区域内的绿化带的树木、花草、色块等进行日常养护和管理,浇水施肥、除草修剪,防治病虫害、松土保墒、清除绿化带内的枯枝败叶和垃圾肥、除草、确保绿植存活长势良好。

9、公共秩序维护管理良好:

对办公楼及庭院内的传达、门卫、护卫、巡逻、车辆、监控值班和秩序管理到位。实施封闭式 24 小时保安秩序管理,加强对院内外、大楼内外进出人员、进出车辆、进出货物、设备设施的监视监控,做好工作日志和保安秩序管理值班交接班记录到位及时。

乙方针对存在问题及解决问题的采取措施的承诺:  
无

甲方名称(盖章):

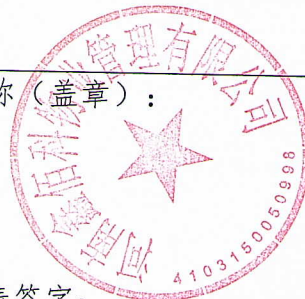


甲方代表签字:

陈建

2026年8月12日

乙方名称(盖章):



乙方代表签字:

李联旋

2026年8月12日

说明: 1. 采购单位可以视项目情况邀请本项目落标人或者第三方机构参与验收,其意见作为验收报告的参考资料一并存档。

2. 本报告一式两份,甲、乙方各壹份,内容较多的可另附详细验收报告。