

第二章 开标一览表

(单位均为人民币元)

开标一览表

项目名称：南宁市红十字会医院物业管理服务

项目编号：NNZC2025-G3-991074-NNSZ

投标人名称：广西万家吉物业服务有限公司

序号	服务名称	具体服务内容	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②
1	南宁市红十字会医院物业管理服务	(一) 保洁服务、消毒工作范围 范围：全院区域 1-5 号楼室内、室外（包括但不限于病房、诊室、卫生间、办公室、治疗室、值班室、库房、杂物房、走道、楼梯、电梯前室、候诊大厅、职工、实习生宿舍）、屋面（1-5 号楼、输液室、铺面、各区域阳光棚）、生活垃圾暂存处、医疗垃圾暂存处、设备层、地面停车场、地下停车场、地下室其他区域、门前三包区域以及其他公共区域的全天、全面保洁并根据医院清洁消毒隔离有关制度要求落实清洁消毒隔离措施。标准：详见附件 1 南宁市红十字会医院保洁服务质量考评表；附件 2 南宁市红十字会医院（普通病区）保洁服务质量考评表；附件 3 物业各岗位职责；附件 4 物业服务相关院感制度；附件 5 违约责任 (二) 内部安全防范保卫、消防安全工作与管理 服务内容、总体要求及秩序职责 1. 服务内容 安检；重点岗位的 24 小时值班在岗；日常工作秩序的维持；门前三包工作；消防、治安保卫安全；医院范围内公共区域和监控不到区域的治安、消防巡查和风险隐患排查；火灾、医闹、扰乱就诊秩序、涉医违法犯罪等突发事件的应急处置；协助保卫科或公安机关的其他工作。 2. 总体要求 (1) 对在医院范围内发生的违法、违规的行为人要立即给予劝阻和制止，保证医院的员工及财产、患者和家属人身财物的安全。 (2) 协助总务科处理突发事件，及时处理住院大楼内各突发事件，必要时疏散人员，及时汇报物业	1 项	2963717.60	2963717.60

南宁市红十字会医院物业管理服务	管理部门并做好记录。 (3) 秩序维护人员高度的工作责任心和熟练的业务水平，一切工作都要以业主单位人员、病患及陪护家属生命安全为最高准则。 (4) 做好医院停车场的管理，正确疏导进出医院各种车辆按位泊车，提醒车主关好车辆门窗，上好防盗锁，防止车辆碰撞、损坏、被盗等问题发生。 (5) 引导非机动车辆集体停放，停放整齐，场地洁净，落实管理制度，确秩序全，严防损坏与丢失。检查出场车辆是否携带违规物品。 (6) 上岗要求：统一着装、佩戴统一标志。保证所管区域的正常工作秩序，防范失火、失盗、破坏等事故发生，对各种突发事件能及时处理、控制局面，为医院病区提供安全的工作环境。 (7) 配合医院检查，达到医院标准要求。 (8) 完成医院临时要求的其他工作。 (9) 秩序要“消保合一”维护治安保卫和同时要会检查消防设施是否完整可用，会使用灭火器等器材和人员疏散。 (10) 其他详见附件3物业各岗位职责 3. 秩序员职责： (1) 遵纪守法，严于律己，服从安排，听从指挥。上班要着装整齐，佩戴工作牌，文明执勤，禁止喝酒、看报纸杂志、玩手机、睡觉、与人发生争执等。 (2) 负责全院的安全保卫工作和消防安全检查工作（做到每日一巡视、每月一总结、每年一检查），重点岗位24小时值班在岗，努力维持正常工作秩序，及时处置火灾、医闹、扰乱就诊秩序、涉医违法犯罪等突发事件，切实维护医院和医护人员人身财产安全。 (3) 负责“门前三包”工作。 (4) 加强人员、车辆出入管理。按规定管理好停放在院内的各种车辆，做到有序排放；细致观察出入口的人员及车辆，对携带可疑物品外出者，要进行盘查，凭有关部门的证明方能放行，发现违法犯罪嫌疑人时要奋力擒拿。 ▲(5) 加强对消防设施的巡检和维护，定期检查（每季度检查1次），发现问题及时排除，发生火灾要及时扑救。做到“一懂三会”（懂得本场所用火、用电、用油、用气火灾危险性；三会：会报警、会灭火、会逃生。） ▲(6) 加强夜间和急诊时间的治安防范，要做到每2小时巡查一次，发现问题要及时报告。 (7) 认真做好上班的工作记录和交接班记录，确保医院的正常工作的开展。 (8) 协助保卫科或公安机关的其他工作。			
------------------------	---	--	--	--

南 宁 市 红 十 字 会 医 院 物 业 管 理 服 务	(三) 停车场管理 统一管理、维护地面与地下停车场。按照医院实际情况制定相应的管理措施,做到场地洁净,停放整齐,确保安全。正确引导进出停车场各种车辆按位泊车,有序停放,提醒车主关好车辆门窗,上好防盗锁,防止车辆碰撞、损坏、被盗等问题发生。对可疑车辆要进行检查,严防进出车辆携带危险物品、违规物品。重点加强电单车有序停放和充电安全管理,防火灾事故发生。出现突发情况应迅速响应、及时妥善处置。维修场地与设施设备,保证消防通道等设施处于正常使用状态。 如因管理不善造成车辆被盗、损坏等问题,所造成损失由投标人负责。 中标人负责停车管理及代理收取停车费用,具体工作方案由中标人与招标人签订合同时另行协商确定后执行。 (四) 特殊区域(手术室、急诊科、重症监护室)护理员托管服务及眼科助理员服务内容及要求 提供基础照护服务(仅限重症监护室)、标本运送、陪检、床单位清洁与消毒、协助转运患者、协助科室完成所需运送的物品(包括但不限于药品、检查单、会诊单)等。要求: 1、在病房护士长及护士的指导下,对患者进行生活护理工作。 2、协助整理病人的床单位及物品,保持病房的清洁整齐。 ▲3、协助整理科室医务人员辅助区域环境整洁:每两周进行医生、护士值班室被服更换;每周清洁餐厅收纳柜、冰箱一次; 4、负责及时护送病人做各种检查和治疗。 5、帮助病人洗漱、倒大、小便、倒痰盂、擦澡、更衣、剪指甲、刮胡子。 6、协助护士为病人翻身或扶持病下床活动。 7、在护士指导下,协助医护人员护送危重病人外出检查或送至相关科室检查、治疗或手术。 8、协助科室护士长、护士做好各项外送、请领工作。 9、详见附件1 南宁市红十字会医院保洁服务质量考评表;附件2 南宁市红十字会医院(普通病区)保洁服务质量考评表;附件3 物业各岗位职责;附件4 物业服务相关院感制度详见附件1 南宁市红十字会医院保洁服务质量考评表;附件2 南宁市红十字会医院(普通病区)保洁服务质量考评表;附件3 物业各岗位职责;附件4 物业服务相关院感制度 (五) 洗衣房管理			
--	---	--	--	--

	负责外送洗涤被服、各科被服的上收下送，加工制作部分制品。 (六) 医疗废物管理服务内容和要求 ▲1、负责医疗废物的分类收集、院内交接、运送、暂存，院外交接，日常管理等工作。 2、负责医疗废物中玻璃瓶及输液瓶的分类收集、包装暂存、交接转运以及登记记录等工作。要求：详见附件 4 物业服务相关院感制度 (具体内容详见招标文件第二章采购需求)			
报价合计(包含税费等所有费用):(大写)人民币 贰佰玖拾陆万叁仟柒佰壹拾柒元陆角整(¥ 2963717.60 元)				

注:

1、 投标人需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，如有多分标，按分标分别提供开标一览表，必须加盖投标人有效电子公章，否则其投标作无效标处理。

2、本表内容均不能涂改，否则其投标作无效标处理。

3、以上表格要求细分项目及报价，在“具体服务内容”一栏中，填写具体服务范围、服务时间、服务标准，否则其投标作无效标处理。。

4、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

5、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

投标人名称(电子签章): 广西万家吉物业服务有限公司

日期: 2025 年 10 月 14 日

