

# 合 同 书

项目名称：广州市妇女儿童医疗中心柳州医院  
物业服务采购

采 购 人：广州市妇女儿童医疗中心柳州医院

采购编号：LZZC2024-G3-991068-LZSZ

合同编号：12NB1L67863F20242402

院内编号：GFELZYYCGZX2024028

日期：2025 年 1 月

# 目 录

一、政府采购合同 .....	1
二、采购需求 .....	8
三、中标通知书 .....	28

# 一、政府采购合同

合同使用说明：1. 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和中标人投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

2. 本合同为中小企业预留合同。

合同编号：12NB1L67863F20242402

院内编号：GFELZYICGZX2024028

采购单位（甲方）广州市妇女儿童医疗中心柳州医院

采购计划表编号：LZZC2024-G3-02311

供应商（乙方）广西朋宇组物业服务有限责任公司

项目名称及编号：广州市妇女儿童医疗中心柳州医院物业服务采购(LZZC2024-G3-991068-LZSZ)

签订地点：广西柳州市 签订时间：2025年1月14日

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招投标文件规定条款和中标供应商承诺，就甲方委托乙方提供广州市妇女儿童医疗中心柳州医院物业服务采购之相关事宜，达成以下协议，并承诺共同遵守。

## 第一条 合同标的

序号	服务名称	服务内容	数量	单位	单价（元）	金额（元）
1	广州市妇女儿童医疗中心柳州医院物业服务采购	物业服务，详见招标文件第二章采购需求	1	项	15110282.52	15110282.52
人民币合计金额（大写）壹仟伍佰壹拾壹万零贰佰捌拾贰元伍角贰分 （小写）¥ <u>15,110,282.52</u>						
服务交接时间：自合同约定提供服务之日起 <u>7</u> 日内办理完服务交接手续。						

合同合计金额包括为了实施和完成服务所需的各种费用及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。如招投标文件对其另有规定的，从其规定。

## 第二条 服务基本情况：

（一）具体管理范围及构成详见本项目采购文件中第二章《采购需求》的相关内容。

## (二) 乙方提供的管理服务包括以下内容：

1. 具体服务内容包含乙方投标文件承诺服务内容。

2. 总面积 278405.86 平方米，包括：发热门诊、1 号门诊楼、2 号门诊楼、3 号门诊楼、4 号住院楼、5 号门诊楼、6 号住院楼、7 号医技楼、8 号行政楼、9 号活动中心，包含设备层、医疗街、地下室、天台、室外公共区域等。保洁区域包括所有诊室、医护办公室、仓库、值班室、门、玻璃窗、卫生间、垃圾桶、诊床、床头柜、公共设施和区域。除层流空调以外，院内其他所有空调出风口及滤网清洗，每季度 1 次（特殊科室清洗频率根据医院感控管理要求执行），并按医院要求每季度清洗后用不同颜色丝带标识记录及做好清洗台账记录

3. 人员配比要求：

要求乙方派驻甲方的管理人员 1 人，保洁员人员岗位配备方案由乙方根据实际需求安排，经甲方同意后执行，固定岗位，建立人员花名册供双方备查，特殊情况如有调整，经双方协商一致同意后方可执行。

4. 具体工作要求：

(1) 负责制订落实本项目的管理目标和质量管理体系；

(2) 全面负责本项目的日常管理，对项目的实际情况制定各岗位人员培训制度和工作安排计划方案并严格实施，全面掌握项目管理的各种情况，安排、协调各物业管理岗位的工作，确保物业人员的工作效率和服务质量；

(3) 负责与甲方管理部门对接相关管理工作以及与各临床科室对接所涉及的各项  
工作；

(4) 工作日每天必须对管辖区域检查进行巡查，如实做好记录，并及时向甲方汇报检查情况，针对检查发现的问题立即整改；

(5) 每月向甲方书面报告上月物业服务总体情况。

(6) 完成甲方交办的其他工作。

5. 考核标准：管理人员配备不足或达不到条件标准，发现 1 次，扣款 500 元，并责令 1 周内改正，否则视同违约，甲方有权单方面终止合同。

6. 保洁员服务标准及工作流程

(1) 室内保洁标准：

①病房内墙面、桌面无尘。地面无垃圾、无污迹，保持干净。

②病房内、外无乱挂衣物等。

③病床保持干净、整洁，床头柜无积灰、无污渍。

④病室窗帘、围帘：干净、整洁、无污迹，悬挂符合标准。

⑤电视机表面无积灰。

⑥垃圾桶内外清洁，垃圾袋按标准套放，医疗垃圾不得超过垃圾桶的 3/4。

⑦病房四角无蛛网尘埃，烟感器清洁。灯具明亮，无污渍黏附物。

⑧玻璃窗清洁光亮、窗台、窗轨清洁无尘、无杂物。

⑨病区的金属容器品（如：垃圾筒、门把手等），每周一次用擦亮剂全部进行擦拭，使其光亮。不锈钢制品如每月一次用不锈钢保养剂进行保养，保持表面光亮无尘。

⑩家电、卫生间台面、沙发等均保持无尘干净、清洁。

⑪病区内的墙壁每天保持无污、无渍、无蜘蛛网等，并保持空调机的外壁清洁。

⑫为确保病友的安全，保洁时放置防滑标识，保持地面干燥。

⑬所有病区、门诊、医技科室、办公区及医院范围内的用房及室内公共区域的环境均保持整洁、物表清洁、无积灰。

⑭除层流空调以外，院内其他所有空调（包括中央空调、挂式、立式空调）出风口及滤网清洗每季度1次（重症、手术室等特殊科室清洗频率根据医院感控管理要求执行）。

#### (2) 室外保洁标准：

①路面：目视干净，无烟头，无落叶，无痰迹，无积水，无口香糖胶渍，无堆积杂物，无大块石头等杂物。

②果皮箱、垃圾桶：无异味，无蚊蝇乱飞，周边无污水，无散落垃圾。

③绿化地：无落叶、花丛内无瓜果皮壳、枯叶、饮料盒、纸屑、碎石，动物粪便等杂物。

④灯杆：无张贴，无灰尘，无蜘蛛网，无锈迹。

⑤每栋房子楼顶屋面：无堆积杂物，无石块，无落叶，无纸屑，无烟头，等杂物。

⑥地下停车场管道、设施：表面干净，无污迹，无蜘蛛网，烟感器，出风口无灰尘，无污迹，无蜘蛛网

⑦外墙玻璃：干净明亮，无污渍，无胶点，无漆点，无手印，水渍。

⑧休闲椅：表面无灰尘，无张贴，无污渍，无杂物，无蜘蛛网。

⑨排水沟：无杂物，无杂草，无纸屑烟头，排水畅通无堵塞、积水、异味。

⑩公共走廊：无杂物，无烟头，无纸屑，泥土，无胶渍。无手印，无张贴，无乱画现象，无污渍，胶渍，水渍。

⑪指示牌、广告牌类：表面干净光亮，无灰尘，无张贴，无蜘蛛网。

⑫墙面：无手印，无污渍、无张贴，乱画，天花板无蜘蛛网。

⑬照明灯具：无厚积尘土。

⑭不锈钢面：无脏、污点。

⑮装饰物：盆、座表面干净无尘土；装饰物(如塑料花卉、油画)等表面无尘

⑯天花板、出风口：无蜘蛛网、无霉点、无积灰。

⑰消防箱：干净无灰尘，无积尘，无张贴，无乱画现象，消防栓干净无积尘。

⑱监控探头：探头镜头干净无积灰、浮尘。

⑲安全出口指示灯类：干净无污渍，无积尘，无破损，灯亮。

### 第三条 服务期限、服务人数及工作时间

(一) 服务期限：自 2025 年 2 月 1 日起至 2028 年 1 月 31 日止，共 3 年。

(二) 服务人数：乙方向甲方派服务人员148名。

### 第四条 质量保证

乙方提供的服务质量标准按国家和地方政府的规定和本合同约定的服务质量要求及乙方在投标文件中的承诺执行。

### 第五条 服务费及支付

(一) 资金性质：财政性资金。

(二) 合同总金额：（大写）壹仟伍佰壹拾壹万零贰佰捌拾贰元伍角贰分  
（小写）¥ 15,110,282.52；

(三) 支付办法：

本项目合同正式生效之日起，甲方按月向乙方支付服务费。具体支付约定：本项目无预付款。服务费用支付采取先服务，按考核结果后结算方式。由乙方按要求提供服务，甲方归口管理部门对乙方每个月进行考核，考核后按双方认可的考核结果，达到合同约定支付条件乙方向甲方提供真实、有效、正规的发票，甲方原则上应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同预定的乙方账户。如因乙方自身无法及时提供资料导致无法按时结算，由乙方自行承担责任。如乙方向甲方提供虚假税务发票或委托第三方进行结算，甲方有权拒绝支付乙方的所有款项，并立即终止合同。

(四) 支付方式：转账或电汇形式

(五) 甲方将服务费付至乙方指定的以下银行账号：

开户名：广西朋宇组物业服务有限责任公司

开户银行：工行南宁市南湖支行

账号：2102110009300011632

### 第六条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

### 第七条 甲方的权利和义务

(一) 包含招标文件的第二章《采购需求》中约定的甲方的权利和义务。

### 第八条 乙方的权利和义务

(一) 包含招标文件的第二章《采购需求》中约定的乙方的权利和义务。

### 第九条 违约责任

(一) 合同双方均应按约定履行，如存在逾期提供服务或逾期付款的，每逾期一日应按逾期提供服务所对应的款项或逾期应付款的3%支付违约金；逾期超过十日

的，守约方有权解除合同，并要求违约方按合同总价款的5%支付违约金；

(二) 乙方未按合同约定全面提供服务的，对于未完成部分，甲方有权不予付款，并要求乙方按未完成部分价款的3%支付违约金。如未完成部分与整个合同的履行有直接影响，导致合同无法履行或无法实现合同目的的，甲方有权解除合同，并要求乙方按合同总价款的3%支付违约金；

(三) 1. 如乙方提供的服务不符合合同约定，甲方有权解除合同，并要求乙方按合同总价款的3%支付违约金。2. 如甲方同意由乙方继续履行合同或重新提供符合合同约定服务的，乙方除继续履行外，仍需按合同总价款的3%支付违约金（此项违约金的设置比例不得高于前款所约定的违约金比例）；

(四) 若乙方违约，造成甲方的损失超过违约金额的，乙方应赔偿甲方超出违约金部分的损失；

(五) 合同一方违约，另一方为主张权利而支付的费用（该包括但不限于诉讼费、律师费、公告费等），由违约方承担。

(六) 违约金的约定支付比例按相关法律法规规定自行约定。

#### **第十条 不可抗力事件处理**

(一) 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。

(二) 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。

(三) 不可抗力事件延续 30 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

#### **第十一条 争议解决**

(一) 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方住所地的人民法院提起诉讼。

(二) 诉讼期间，本合同继续履行。

#### **第十二条 合同生效及其它**

(一) 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

(二) 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政监督管理部门审批，并签书面补充协议报财政监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

(三) 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

#### **第十三条 合同的变更、终止与转让**

(一) 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

(二) 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

#### **第十四条 签订本合同依据**

- (一) 政府采购招标文件；
- (二) 乙方提供的采购投标（或应答）文件；
- (三) 投标承诺书；
- (四) 中标或成交通知书。

**第十五条 合同组成部分及解释顺序**

下列文件作为合同的组成部分，互为补充和解释，如有不清楚或相互矛盾之处，以下面所列顺序在前的为准。

- (一) 双方签订的补充协议、双方协商同意的变更、纪要、协议；
- (二) 本合同书；
- (三) 中标或成交通知书；
- (四) 投标文件及承诺。

**第十六条** 本合同一式柒份，具有同等法律效力，采购代理机构贰份，甲方叁份，乙方贰份（可根据需要另增加）。

甲方（章）  2025年1月14日	乙方（章）  2025年1月14日
单位地址：柳州市柳东新区博园大道50号	单位地址：中国(广西)自由贸易试验区南宁片区凯旋路9号海尔·青啤(东盟)联合广场2号楼3号楼二层204号商铺
法定代表人：	法定代表人： 
委托代理人：	委托代理人：
电 话：0772-2205088/19978260890	电 话：0771-2632198
电子邮箱：GFELZYCGZX@126.com	电子邮箱：945668622@qq.com
开户银行：建设银行柳州莲塘路支行	开户银行：工行南宁市南湖支行
账 号：4505 0162 5251 0968 8888	账 号：2102110009300011632
邮政编码：	邮政编码：

# 合同附件

(服务类)

1. 供应商承诺具体事项：  
详见中标人投标文件

2. 服务期责任：  
详见中标人投标文件

3. 其他具体事项：  
详见中标人投标文件

甲方（章）

乙方（章）

2025年1月14日

2025年1月14日

注：填不下时可另加附页

## 二、采购需求

★一、项目要求及服务需求																														
项 号	标 的 名 称	服务内容要求	数 量 及 单 位																											
1	广州市妇女儿童医疗中心柳州医院物业服务采购	<p style="text-align: center;"><b>一、项目概况</b></p> <p>(一) <b>服务地址：</b>广州市妇女儿童医疗中心柳州医院：位于柳州市鱼峰区博园大道 50 号；</p> <p>(二) <b>服务范围：</b></p> <p>1. 总面积 278405.86 平方米，包括：发热门诊、1 号门诊楼、2 号门诊楼、3 号门诊楼、4 号住院楼、5 号门诊楼、6 号住院楼、7 号医技楼、8 号行政楼、9 号活动中心，包含设备层、医疗街、地下室、天台、室外公共区域等。保洁区域包括所有诊室、医护办公室、仓库、值班室、门、玻璃窗、卫生间、垃圾桶、诊床、床头柜、公共设施 and 区域。除层流空调以外，院内其他所有空调出风口及滤网清洗，每季度 1 次(特殊科室清洗频率根据医院感控管理要求执行)，并按医院要求每季度清洗后用不同颜色丝带标识记录及做好清洗台账记录。保洁区域各楼层分布：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">位置</th> <th style="width: 30%;">保洁区域 (平方米)</th> <th style="width: 40%;">备注</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一二期负二楼</td> <td style="text-align: center;">24697.3</td> <td>包含车位、过道、房间</td> </tr> <tr> <td>一二期负一楼</td> <td style="text-align: center;">24697.3</td> <td>包含车位、过道、房间</td> </tr> <tr> <td>1 号楼 1 层</td> <td style="text-align: center;">1105</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1 号楼 2 层</td> <td style="text-align: center;">1105</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1 号楼 3 层</td> <td style="text-align: center;">1105</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1 号楼 4 层</td> <td style="text-align: center;">1105</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1 号楼 5 层</td> <td style="text-align: center;">1105</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2 号楼 1 层</td> <td style="text-align: center;">1105</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	位置	保洁区域 (平方米)	备注	一二期负二楼	24697.3	包含车位、过道、房间	一二期负一楼	24697.3	包含车位、过道、房间	1 号楼 1 层	1105		1 号楼 2 层	1105		1 号楼 3 层	1105		1 号楼 4 层	1105		1 号楼 5 层	1105		2 号楼 1 层	1105		1 项
位置	保洁区域 (平方米)	备注																												
一二期负二楼	24697.3	包含车位、过道、房间																												
一二期负一楼	24697.3	包含车位、过道、房间																												
1 号楼 1 层	1105																													
1 号楼 2 层	1105																													
1 号楼 3 层	1105																													
1 号楼 4 层	1105																													
1 号楼 5 层	1105																													
2 号楼 1 层	1105																													

		2号楼2层	1105	
		2号楼3层	1105	
		2号楼4层	1105	
		2号楼5层	1105	
		3号楼1层	1105	
		3号楼2层	1105	
		3号楼3层	1105	
		3号楼4层	1105	
		3号楼5层	1105	
		5号楼1层	1890	
		5号楼2层	1890	
		5号楼3层	1890	
		5号楼4层	1890	
		5号楼5层	1890	
		医疗街	10850	医疗街1-5楼
		4号楼1层	1614.9	
		4号楼2层	1614.9	
		4号楼3层	1614.9	
		4号楼4层	1614.9	
		4号楼5层	1614.9	
		4号楼6层	1614.9	
		4号楼7层	1614.9	
		4号楼8层	1614.9	
		4号楼9层	1614.9	
		4号楼10层	1614.9	
		4号楼11层	1614.9	
		4号楼12层	1614.9	
		4号楼13层	1614.9	
		4号楼14层	1614.9	
		4号楼15层	1614.9	

		6 号楼 1 层	3227.4	
		6 号楼 2 层	3227.4	
		6 号楼 3 层	3227.4	
		6 号楼 4 层	3227.4	
		6 号楼 5 层	3227.4	
		6 号楼 6 层	3227.4	此层为设备层
		6 号楼 7 层	3227.4	
		6 号楼 8 层	3227.4	
		6 号楼 9 层	3227.4	
		6 号楼 10 层	3227.4	
		6 号楼 11 层	3227.4	
		大厅 1 楼	2191	门诊大厅
		天面	14366.7	1-6 号楼、大厅、医疗街楼顶
		室外	28933.3	含洗衣房、饭堂等板房区
		发热门诊	550	
		7 号楼负 1 层	3025.59	包含车位、过道、房间
		7 号楼负 2 层	3025.59	包含车位、过道、房间
		7 号楼 1 层	3025.59	
		7 号楼 2 层	3025.59	
		7 号楼 3 层	3025.59	特需医疗区
		7 号楼 4 层	3025.59	特需医疗区
		7 号楼 5 层	2279.3	特需医疗区
		7 号楼 6 层	1764.36	特需医疗区
		7 号楼 7 层	1764.36	
		7 号楼 8 层	1764.36	临床实验研究中心
		7 号楼 9 层	1764.36	
		7 号楼 10 层	1764.36	
		7 号楼 11 层	1764.36	
		7 号楼 12 层	1764.36	

7号楼13层	1764.36	
7号楼14层	1764.36	
7号楼15层	1764.36	
天面	3025.59	
8号楼负1层	2915.16	包含车位、过道、房间
8号楼负2层	2915.16	包含车位、过道、房间
8号楼1层	2915.16	
8号楼2层	2915.16	
8号楼3层	2915.16	
8号楼4层	2915.16	
8号楼5层	1765.49	
8号楼6层	1747.84	
8号楼7层	1747.84	
8号楼8层	1747.84	
8号楼9层	1747.84	
8号楼10层	1747.84	
8号楼11层	1747.84	
8号楼12层	1747.84	
8号楼13层	1747.84	
8号楼14层	1747.84	
8号楼15层	1747.84	
天面	1747.84	
9号楼负1层	1130.94	包含车位、过道、房间
9号楼负2层	1130.94	包含车位、过道、房间
9号楼1层	1130.94	
9号楼2层	1130.94	
9号楼3层	1130.94	
天面	1130.94	
<b>总计</b>		<b>278405.86</b>

二、岗位设置及人员素质要求

(一) 岗位设置

序号	工作岗位	岗位人数	工作时间	备注
1	管理主任	1 人	8:00-12:00 13:00-17:00	
2	保洁员	147 人	详见三、物业服务内容工作流程 (二) 保洁员服务标准及工作流程	
合计		148 人		

注：1. 供应商可根据服务任务安排服务人员轮休。

2. 工作时间：按采购人工作制度实行标准工时工作制。其中，标准工时工作制度为每天工作 8 小时，特殊科室根据实际要求安排（如急诊、重症、产房等夜间需要服务），每月每人以 26 天为满勤。

3. 休息、休假：按国家和采购人的相关规定执行。

4. 进场时由采购人按采购需求和中标人投标文件对所有服务人员的相关证明材料原件(如工作证明材料、资格证书、身份证等)进行验证，达不到要求的将不予验收。

5. 所有服务人员上岗时须穿中标人统一发放的工作服装、佩戴中标人统一发放的工作牌。

6. 为保持队伍稳定性，服务人员每年的流动不得超过 10%，未经采购人同意不得抽调人员从事本项目以外的其它任务。

(二) 岗位人员素质要求

1. 管理主任：25-55 周岁；身体健康，相貌端庄；从事物业管理经验 5 年以上。入场时须持有效期内健康证明、个人无犯罪记录查询证明、岗前培训合格证明。熟悉医院保洁工作各项流程，熟知医院感控知识，能培训员工；了解基本的法律、法规知识、财务知识、企业管理知识，有较强的工作协调能力。

2. 保洁员：男女不限，年龄 63 周岁及以下(允许使用退休人员)，容貌端正、身体健康、无残疾、无传染病。保洁员入场时须持有效期内健康证明、个人无犯罪记录查询证明、岗前培训合格证明。根据《医疗废物管理条例》，从事医疗废物收集、运送、贮存、处置、管理等工作人员及其他特殊区域岗位，配备必要的防护用品，相关

从事人员由中标人安排保洁员兼任，接触医疗废物的保洁员每年进行健康体检 2 次，体检项目严格按《医疗废物管理条例》等相关规定执行，必要时进行免疫接种，其余保洁员每年体检 1 次，体检费用由中标人承担。

### 三、物业服务内容

#### (一) 对派驻管理人员的要求：

##### 1. 人员配比要求：

要求中标人派驻采购人的管理人员 1 人，保洁员人员岗位配备方案由中标人根据实际需求安排，经采购人同意后执行，固定岗位，建立人员花名册供双方备查，特殊情况如有调整，经双方协商一致同意后方可执行。

##### 2. 具体工作要求：

(1) 负责制订落实本项目的管理目标和质量管理体系；

(2) 全面负责本项目的日常管理，对项目的实际情况制定各岗位人员培训制度和工作安排计划方案并严格实施，全面掌握项目管理的情况，安排、协调各物业管理岗位的工作，确保物业人员的工作效率和服务质量；

(3) 负责与采购人管理部门对接相关管理工作以及与各临床科室对接所涉及的各项工

(4) 工作日每天必须对管辖区域检查进行巡查，如实做好记录，并及时向采购人汇报检查情况，针对检查发现的问题立即整改；

(5) 每月向采购人书面报告上月物业服务总体情况。

(6) 完成采购人交办的其他工作。

3. 考核标准：管理人员配备不足或达不到条件标准，发现 1 次，扣款 500 元，并责令 1 周内改正，否则视同违约，采购人有权单方面终止合同。

#### (二) 保洁员服务标准及工作流程

##### (1) 室内保洁标准：

①病房内墙面、桌面无尘。地面无垃圾、无污迹，保持干净。

②病房内、外无乱挂衣物等。

③病床保持干净、整洁，床头柜无积灰、无污渍。

④病室窗帘、围帘：干净、整洁、无污迹，悬挂符合标准。

⑤电视机表面无积灰。

⑥垃圾桶内外清洁，垃圾袋按标准套放，医疗垃圾不得超过垃圾桶的 3/4。

⑦病房四角无蛛网尘埃，烟感器清洁。灯具明亮，无污渍黏附物。

⑧玻璃窗清洁光亮、窗台、窗轨清洁无尘、无杂物。

⑨病区的金属容器品（如：垃圾筒、门把手等），每周一次用擦亮剂全部进行擦拭，使其光亮。不锈钢制品如每月一次用不锈钢保养剂进行保养，保持表面光亮无尘。

⑩家电、卫生间台面、沙发等均保持无尘干净、清洁。

⑪病区内的墙壁每天保持无污、无渍、无蜘蛛网等，并保持空调机的外壁清洁。

⑫为确保病友的安全，保洁时放置防滑标识，保持地面干燥。

⑬所有病区、门诊、医技科室、办公区及医院范围内的用房及室内公共区域的环境均保持整洁、物表清洁、无积灰。

⑭除层流空调以外，院内其他所有空调（包括中央空调、挂式、立式空调）出风口及滤网清洗每季度 1 次（重症、手术室等特殊科室清洗频率根据医院感控管理要求执行）。

## **(2) 室外保洁标准：**

①路面：目视干净，无烟头，无落叶，无痰迹，无积水，无口香糖胶渍，无堆积杂物，无大块石头等杂物。

②果皮箱、垃圾桶：无异味，无蚊蝇乱飞，周边无污水，无散落垃圾。

③绿化地：无落叶、花丛内无瓜果皮壳、枯叶、饮料盒、纸屑、

碎石，动物粪便等杂物。

④灯杆：无张贴，无灰尘，无蜘蛛网，无锈迹。

⑤每栋房子楼顶屋面：无堆积杂物，无石块，无落叶，无纸屑，无烟头，等杂物。

⑥地下停车场管道、设施：表面干净，无污迹，无蜘蛛网，烟感器，出风口无灰尘，无污迹，无蜘蛛网

⑦外墙玻璃：干净明亮，无污渍，无胶点，无漆点，无手印，水渍。

⑧休闲椅：表面无灰尘，无张贴，无污渍，无杂物，无蜘蛛网。

⑨排水沟：无杂物，无杂草，无纸屑烟头，排水畅通无堵塞、积水、异味。

⑩公共走廊：无杂物，无烟头，无纸屑，泥土，无胶渍。无手印，无张贴，无乱画现象，无污渍，胶渍，水渍。

⑪指示牌、广告牌类：表面干净光亮，无灰尘，无张贴，无蜘蛛网。

⑫墙面：无手印，无污渍、无张贴，乱画，天花板无蜘蛛网。

⑬照明灯具：无厚积尘土。

⑭不锈钢面：无脏、污点。

⑮装饰物：盆、座表面干净无尘土；装饰物(如塑料花卉、油画)等表面无尘

⑯天花板、出风口：无蜘蛛网、无霉点、无积灰。

⑰消防箱：干净无灰尘，无积尘，无张贴，无乱画现象，消防栓干净无积尘。

⑱监控探头：探头镜头干净无积灰、浮尘。

⑲安全出口指示灯类：干净无污渍，无积尘，无破损，灯亮。

### (3) 工作流程：

门诊保洁日工作流程（周一到周日）	
时间	流程
7:30—8:30	拖地（更衣室、护士台、办公室、

	走道)
8:30—9:00	擦拭护士台、办公室、公共区域板凳
9:00-10:00	收集垃圾、擦窗台、玻璃、水池、地面消毒；扫蜘蛛网
10:00-10:30	洗厕所、巡视负责区卫生、发现问题及时清理、擦拭楼梯扶手及相关设施
10:30-11:00	点扫、过道、步行梯
11:00-11:30	清洗工具、消毒、摆放整齐有序
13:00-14:30	收集办公室垃圾、清理卫生间
14:30-15:00	做细卫生
15:00-16:00	完成周工作重点
16:00-17:00	巡视责任区卫生、清扫地面并收集垃圾、清洗毛巾、地巾、工具消毒、摆放整齐
17:00-次日 7:30	仅一楼发热门诊及儿科急诊需24小时保洁，清理垃圾，打扫地面
<b>门诊保洁周工作重点</b>	
<b>时间</b>	<b>工作重点</b>
周一	抹墙壁、玻璃
周二	彻底刷洗卫生间及纸篓
周三	扫蜘蛛网
周四	擦拭公共区域踢脚线及房间内窗框、窗槽
周五	彻底清理护士站卫生
周六	彻底擦拭并消毒公共区域墙面及各种标识牌
周日	清洁桌椅、候诊椅、分诊台、墙面卫生
<b>医疗街保洁日工作流程（周一到周日）</b>	
<b>时间</b>	<b>流程</b>
7:30—8:30	打扫，清洗厕所，清理洗手台
8:30—9:30	拖地、地面消毒
9:30-10:30	擦窗台、玻璃、水池、擦凳子、厕所门、扫蜘蛛网
10:30-11:30	收垃圾，洗手池、擦门窗；洗毛巾、拖把、工具消毒、摆放整齐有序
13:00-15:00	做细卫生

15:00-16:00	完成周工作重点
16:00-17:00	巡视责任区卫生、清扫地面并收集垃圾、清洗工具、消毒、摆放整齐
<b>医疗街保洁周工作重点</b>	
<b>时间</b>	<b>工作重点</b>
周一	抹墙壁、擦玻璃
周二	彻底刷洗卫生间及公共区域垃圾桶
周三	扫蜘蛛网
周四	擦拭公共区域踢脚线及房间内窗框、窗槽
周五	门帘，玻璃窗死角
周六	彻底擦拭并消毒公共区域墙面及各种标识牌
周日	清洁桌椅、候诊椅、墙面卫生
<b>病区保洁日工作流程（周一到周日）</b>	
<b>时间</b>	<b>流程</b>
7:30—8:20	签到，擦拭护士站、卫生间、治疗室、办公室、试教室
8:20—9:30	收集病房、办公室、试教室、治疗室、处置室、医护卫生间垃圾
9:30-10:30	擦拭病房桌子、窗台、水池、地面消毒、拖病房通道
10:30-11:30	洗厕所、巡视负责区卫生、发现问题及时清理、擦拭楼梯扶手及相关设施
13:00-14:30	收集办公室、病房垃圾、清理卫生间
14:30-15:30	做细卫生；洗毛巾、拖把、工具消毒、摆放整齐有序；点扫病房、过道、步行梯（两边）
15:30-16:00	完成周工作重点
16:00-17:00	巡视责任区卫生、清扫地面并收集垃圾、清洗工具、消毒、摆放整齐
<b>病区保洁周工作重点</b>	
<b>时间</b>	<b>工作重点</b>
周一	抹墙壁、玻璃
周二	彻底洗刷病房洗卫生间及洗漱台

周三	扫蜘蛛网
周四	擦拭公共区域踢脚线及房间内窗框、窗槽
周五	彻底清理护士站、办公室卫生
周六	彻底擦拭并消毒公共区域墙面及各种标识牌
周日	深度清洁所有物表

#### 行政保洁周工作重点

时间	工作重点
周一	抹墙壁、玻璃
周二	彻底刷洗卫生间及纸篓
周三	扫蜘蛛网
周四	擦拭公共区域踢脚线及房间内窗框、窗槽
周五	彻底清理办公室卫生
周六	彻底擦拭并消毒公共区域墙面及各种标识牌
周日	清洁桌椅、候诊椅、分诊台、墙面卫生

#### 行政保洁日工作流程（周一到周日）

时间	流程
7:30—9:30	拖地（办公室、走道）
9:30—11:00	擦拭桌面、擦窗台、玻璃等
11:00-11:30	洗厕所、巡视负责区卫生、发现问题及时清理、擦拭楼梯扶手及相关设施
11:30-12:00	洗毛巾、拖把、工具消毒、摆放整齐有序
13:00-14:00	点扫、过道、步行梯
14:00-15:30	收集办公室垃圾、清理卫生间
15:30-16:30	做细卫生,完成工作重点
16:30-17:00	巡视责任区卫生、清扫地面并收集垃圾、清洗工具、消毒、摆放整齐

#### (4) 其他保洁要求:

(1) 消毒标准及要求: 按医院院感科要求, 达到感染控制质量标准要求。保洁人员掌握手卫生标准及消毒液的配置方法, 配置合格的消毒液。每年医院集中培训 2 次, 日常培训至少 1 次/月, 由中标人完成, 科室可配合完成培训。

(2) 生活及医疗废物垃圾: 保洁员对各科室的医疗垃圾进行分类收集、按规定填写登记本(数量相符)、垃圾离开科室每天必须

有医护人员的签字；专管人员定期检查医疗废物登记、统计有无错误、遗漏或数据流失。确保垃圾的分类收集并密闭运送至医疗垃圾停放处。

(3) 其他：完成医院或科室临时交与的其他任务，并要求配合医院的检查，质量达到医院要求标准。

(4) 综合性保洁服务：帮助医院和各科室处理特殊、紧急及值班医护人员委派的应急事务。

(5) 管理与服务：

①严格按照颜色及区域区分拖把、抹布、容器，做好感控工作，避免交叉感染。

②可更换拖头，一房一拖，保证质量。

③定位及色标管理。

(6) 所有病区、门诊、医技科室及医院公共区域的所有物表、地面及卫生间的清洁、消毒按照最新的流行性疾病防控要求执行清洁、消毒的频次。

(7) 每季度由中标人安排专人负责协助洗涤工人进行窗帘（床帘）送洗的拆、挂工作。

(8) 每季度根据地板性质采用适合的清洗方式深度清洁一次。

(9) 天台每月定期清扫及清理排水口，如有特殊情况则临时安排。

(10) 设备层卫生每季度清洁一次，如有特殊情况则临时安排。

(11) 地下停车场每年深度清洁一次。

#### 四、考核标准

(1) 保洁服务考核标准：

①中标人进驻后，根据附件一《保洁工作质量考核表》，每月由监管部门进行质量督查，检查扣分情况交中标人管理主任确认签字，考核每扣1分扣款100元。

②保洁人员在工作或非工作期间在医院内发生任何伤亡事件由中标人负责。

③保洁等后勤人员工作服按医院院感管理要求规定清洗消毒。

④保洁器材要求：保洁所需工具器材由中标人提供并自行承担

费用。所有保洁器材必须符合医院感控要求，按色标区分、按规定消毒、按位置摆放，做到规范管理。凡发现中标人提供的工具器材不达标、随意乱放、不符合感控要求，采购人可根据实际情况扣减200/次，并责令立即改正。

(5) 消毒用品使用前需根据批次提交具有资质的检测部门进行检验，合格后方可使用，检测费用由中标人承担，使用不符合院感标准消毒剂扣款1000元/次。

(2) 保洁服务年度考核标准：采购人将按照附件二《广州市妇女儿童医疗中心柳州医院物业服务年度考评表》对中标人进行年度考核。

### 五、其他要求

1. 中标人派驻广州市妇女儿童医疗中心柳州医院的员工，必须符合采购人人员要求，入场时须持有效期内健康证明、个人无犯罪记录查询证明、岗前培训合格证等相关证明。否则，视为合同违规，采购人有权予以拒绝，情节严重的采购人可以单方终止合同。

2. 管理人员必须是政治素质良好，无不良品行，服从管理，统一着装、佩戴标志，行为规范，工作认真负责。

3. 在此基础上，中标人必须保证派驻人员工资待遇达到一定水平，不能造成派驻人员因工资待遇问题影响工作质量，或因工资待遇问题聚众闹事、寻衅滋事，否则采购人有权解除合同。

4. 中标人必须按照国家相关规定为该项目人员（退休的除外）购买社会保险，否则采购人有权解除合同。

5. 管理主任、保洁人员等投入服务人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由中标人负责处理并承担经济和道义上的责任，医院不承担任何责任，且不得影响医院正常工作；一旦影响医院正常运转，采购人有权追究法律责任并解除合同。

6. 中标人须承诺：

(1) 制定《管理人员和员工工作手册》，经采购人同意后实施；

(2) 制定《管理人员和员工奖惩方案》，经采购人同意后执行；

7. 重大活动应急保洁:

如遇采购人有重大检查或节庆活动, 中标人必须全力以赴进行保洁人员调配, 确保采购人的活动顺利进行; 如中标人在采购人应急保洁工作中不到位, 导致检查不过关或采购人被通报批评的情况, 则扣减中标人 1000-2000 元/次。未尽事宜, 双方协商解决。

8. 采购人根据各类人员工作质量标准进行检查, 对质量不合格的的进行相应考核, 同时中标人要及时进行整改, 如因中标人员工作能力不足影响服务质量的, 采购人有权要求中标人更换人员或增加人员, 如 1 个月内未整改到位, 则扣减中标人 1000 元/次。

9. 合同期内中标人根据采购人工作管理要求所做的培训、考核等资料交采购人留存。

10. 各岗位的工作质量标准根据实际使用情况采购人可适当修改, 修改后的质量标准经与中标人沟通确认后生效。

11. 如遇特殊突发公共事件, 中标人派驻院方的所有工作人员, 必须严格按上级部门及医院管控要求执行, 未按要求执行者参照本院职工考核办法进行考核, 因个人原因造成影响的, 当事人及中标人承担全部责任。

12. 中标人地址、联系人、联系电话等事项发生变化时, 必须在一个工作日内将变更事项以书面文件报告给采购方, 否则视为违约, 由此产生的后果由中标供应商自负。

13. 中标人员因公司管理问题影响采购人正常工作运行的, 予扣减 500 元/次。

**六、对中标人的考核**

1. 上述“五、其他要求”中第 1-4 条如一个月内发生 2 次, 约谈中标供应商负责人并要求一周内改正。否则, 视为违约, 采购人有权终止合同。

2. 上述“五、其他要求”中第 5 条一年内发生 1 次, 约谈中标供应商负责人, 要求 1 个月内改进; 如一年内违反 2 次, 除约谈中标供应商负责人和要求 1 个月内改进外, 另扣减 2000 元; 一年内违反 3 次, 视为违约, 采购人有权终止合同。

3. 所派驻的“从事医疗垃圾岗位员工”达不到上述条件和标

	<p>准，扣款 1000 元/人/次，并责令 1 个月内改正，否则视同违约，终止合同。</p> <p>4. 发现中标人工作人员盗窃医院财物的，除扣分以外每发现一次扣减 1000 元，按原价或原样赔偿，犯罪行为则移交公安部门处理，勒令公司辞退当事员工。同时中标人有权依据相关法律规定将当事人，移送公安部门处理。</p> <p>5. 中标人工作人员工作期间与患者和家属发生争吵或打架行为者，扣减 2000 元，勒令辞退当事员工。如造成第三方损失和人身伤害的由中标人自行处理和承担。</p> <p>6. 中标人工作人员在工作和生活区域必须服从医院管理，按要求关灯、停水或锁门，否则每发现一次扣减 200 元/人/次，由此产生的不良后果同中标人承担。</p> <p>7. 严禁中标人派驻人员利用工作之便在医院捡拾和收集废旧纸皮等杂物，一经发现，扣减中标人 200 元/次，并勒令辞退当事员工。</p> <p>8. 中标人每月请款时须向采购人提供上个月发放的保洁人员的薪金、福利、节假日补贴，购买的社会保险（未退休人员）相关凭证。否则，采购人按照每人扣款 350 元进行考核，从中标人当期服务费中扣减。</p> <p>备注：年度末，由各科室对物业服务进行一次年度考评，平均得分<math>\geq 90</math> 不扣款，<math>90 &gt;</math> 平均得分<math>\geq 80</math> 扣款 1000 元，平均得分<math>&lt; 80</math> 扣款 2000 元，该项得分<math>\geq 80</math> 分为考核通过，<math>&lt; 80</math> 分为考核不通过。考核不通过，中标人根据扣分条款按照采购人要求一周内进行整改，如中标人未在规定时间内整改，采购人有权解除合同，解释权归采购人所有。</p>	
--	--	--

<b>★二、商务要求</b>	
报价要求	1. 本项目投标报价为一次性报价，利润及风险由投标人自行考虑（包括广西壮族自治区人民政府调整最低工资标准后，按实际情况增加人工费

	<p>及相应保险费用)；</p> <p>2. 投标人必须按照《中华人民共和国劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同并按照国家及省市的相关规定为投入本项目人员统一办理社会保险(退休的除外)、并承担相关费用；</p> <p>3. 投标人报价必须包含本项目工资、保险费、福利费、管理费、加班费、服装费、交通费、通讯费、税费等相关费用；</p> <p>4. 投标人须自行承担管理服务所有的保洁专用工具、保洁用品(消毒用品、毛巾、尘推、尘推罩、玻璃套装工具、毛头、刮条、撮斗、铲刀、超纤维拖把、扫把、铁钳、安全带、檀香、臭丸、生活垃圾袋、医疗垃圾袋、洁厕剂、肥皂、洗衣粉、告示牌、防滑指示牌、榨水车、洗地机等清洁用品)、防护用品、警示告知牌(已明确由采购人承担的除外)费等相关费用；</p> <p>5. 除报价外,在合同期间中标人不得以任何理由要求采购人另行支付费用(比如楼层重新装修后开荒卫生等)；</p> <p>6. 其他相关费用由投标人自行承担。</p>
服务期限	自提供服务之日起 <u>3</u> 年,具体服务起止时间以合同约定日期为准。
处理问题响应时间	接到采购人通知后 <u>10</u> 分钟内到达采购人指定现场。
服务交接时间及地点	<p>1. 服务交接时间:自合同约定提供服务之日起<u>7</u>日内办理完服务交接手续；</p> <p>2. 服务地点:柳州市鱼峰区博园大道50号。</p>
付款方式	<p>财政性资金按财政国库集中支付规定程序办理。</p> <p>本项目无预付款。服务费用支付采取先服务,按考核结果后结算方式。由中标人按要求提供服务,采购人归口管理部门对供应商每个月进行考核,考核后按双方认可的考核结果,达到合同约定支付条件中标人向采购人提供真实、有效、正规的发票,采购人原则上应当自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同预定的供应商账户。如因中标人自身无法及时提供资料导致无法按时结算,由中标人自行承担责任。如中标人向采购人提供虚假税务发票或委托第三方进行结算,采购人有权拒绝支付中标人的所有款项,并立即终止合同。</p> <p>注:资金支付等事项按照《保障中小企业款项支付条例》(国务院令第七28号)、《运用政府采购政策支持柳州市中小微企业发展暂行办法》要</p>

	求执行。
<b>★三、验收要求</b>	
验收标准及要求	1. 国家强制性标准及有关规定。 2. 招标文件的采购需求及中标人投标文件响应的事项。
<b>四、资信要求</b>	
<b>★政策性资格要求</b>	<p>1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），本项目属于专门面向中小企业采购的项目，符合《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定条件的监狱企业以及符合《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定条件的残疾人福利单位视同小型、微型企业；</p> <p>2. 中小企业须符合本项目采购标的所属行业对应的中小企业划分标准：</p> <p>（1）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：<u>物业管理</u>；</p> <p>（2）中小企业划分有关标准根据工信部等部委发布的《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）确定；</p> <p>（3）为方便投标人识别企业规模类型，投标人可使用工业和信息化部组织开发的中小企业规模类型自测小程序生成企业规模类型测试结果。</p> <p>自测小程序链接：<a href="https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest">https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest</a></p>
质量管理、企业信用要求（如有）	<p>1. 投标人具备有效的质量管理体系认证证书；</p> <p>2. 投标人具备有效的职业健康安全管理体系认证证书；</p> <p>3. 投标人具备有效的环境管理体系认证证书。</p>
人员要求（如有）	详见第四章评标方法及评标标准中的人员配置方案内容。
能力或业绩要求（如有）	2021年1月1日起至今承接的同类服务项目。
<b>五、其他要求</b>	
无	

★附件一：

★保洁工作质量考核表

保洁工作质量考核表(总分 100 分)

检查日期：

项目	最高扣分值	检查方法	内容	扣分情况
工作纪律	20分	现场查看	1、遵守劳动纪律，无故迟到（30分钟内）一次扣1-2分	
			2、迟到30分钟以上、脱岗或早退每次扣1-5分	
			3、中标人必须按合同约定保证有足够人员提供服务，如出现人员不到情况，旷工一天扣1-10分。	
			4、科室对保洁员工作不满意提出更换，中标人应在7天之内无条件更换到位。如不到位，延后一天扣1-5分。	
			5、遇临时安排工作，服从安排。不服从扣1-5分。	
保洁基本要求	60分	现场查看	6. 所有地面保洁（包括回收垃圾、便器、扫地、拖地）工作必须在上午上班前之前完成。不能在医生查房时拖地，公共区域如走道应在上班前完成拖地，未完成扣1-2分/次	
			7、地面保持洁亮，无痰迹、污渍、纸屑等垃圾。发现一处不符合要求扣1-2分。	
			8、玻璃、门窗、不锈钢护栏保持清洁明亮。发现一处不符合要求扣1-2分。	
			9、所有物表保持清洁、无积尘。发现一处不符合要求扣1-2分。	
			10、科室无蜘蛛网，设备带、饮水机及其台面干净无积垢；灯管、各种标识牌无灰尘；无卫生死角。发现一处不符合要求扣1-2分。	
			11、卫生间每天上、下午各刷洗一次，保持无臭、无垢，镜面干净无水印。未按规定执行扣1-2分/次。	
			12、门诊各诊室及病房环境整齐，天面、地面清洁干净，无蜘蛛网；每天清扫、半湿拖地面两次；床头柜、设备带每天早上擦拭一次。垃圾桶每周清洗一次。发现一处不符合要求扣1-2分。	
			13、病区阳台玻璃保持清洁明亮，每月至少擦拭2次。发现一处不符合要求扣1-2分。	
			14、保洁员严格按照消毒隔离要求进行操作，掌握手卫生标准、消毒液浓度的配制和用法，如发现浓度不达标扣10分，不掌握消毒液配制方法扣1-2分。	

		15、保洁人员应保护患者隐私，不在任何场所谈论患者的病情，禁止与患者、家属或工作人员在院内发生争吵、或谈论有损医院形象的话题，发现一次扣1-20分。	
		16、患者及家属或科室投诉一次，情况属实的，根据情节轻重每次扣款1-20分。	
		17、劳动工具摆放整齐，定点放置。不符合要求扣1-5分。	
		18、根据院感管理要求做好空调（除层流外所有空调）清洗消毒工作，并做好记录。不符合要求扣1-5分。	
		19、当班保洁人员在工作时间确保在岗，对负责的区域随时进行保洁；上班时间不允许做与工作无关的事，一旦发现一次，扣1-5分	
医疗废物管理要求	20分	现场查看	20、保洁员严格按照医院感染管理要求进行操作，熟练掌握手卫生洗手指征及七步洗手法，发现一人不符合要求扣1-2分。
			21、禁止保洁服务公司员工私卖医疗垃圾，纸皮。发现一次扣1-20分
			22、垃圾分类准确。未按规定执行扣1-2分。
			23、运送垃圾过程中，运送工具加盖，防止垃圾洒漏。确保不漏、不丢。发现不符合要求扣1-5分。
			24、医疗垃圾和生活垃圾送到指定暂时存放处，要放在指定的塑料容器内，垃圾存放处每天清洗2次。未按规定执行扣1-2分/次。
			25、医疗废物全封闭、单独运输，标签追溯管理、柳东院区实行扫码；未按规定执行扣1-2分。
			26、医疗废物存放、管理符合规范，垃圾运送员院内运作符合规范。未按规定执行扣1-5分
检查者：		得分：	

★附件二：

广州市妇女儿童医疗中心柳州医院物业服务年度考评表

中标人名称：				
序号	项目	内容	分值	得分

一	工作纪律	1、各类人员遵守劳动纪律，按医院工作流程准时上岗，无迟到、早退、旷工等现象影响医院工作正常运行。	5分	
		2、科室对上岗人员工作不满意，提出更换，中标人应在1个月之内更换到位。因业务需要增加人员，须1个月内安排人员到位。	5分	
二	基本要求	3、各类进岗人员标准符合合同内标准要求。	5分	
		4、员工着装、仪表、行为符合合同规范要求。	5分	
		5、各类人员按岗位职责完成日常本职工作，做好各项工作培训，严格按照医院感染管理要求进行操作，熟练掌握手卫生标准、消毒液浓度的配制和用法。	10分	
		6、保护病人隐私，不在任何场所谈论病人的病情，禁止与病人、家属或工作人员在院内发生争吵、或谈论有损医院形象的话题。	10分	
		7、本年度病人及家属或科室投诉情况，根据情节轻重就频次扣分。	10分	
		8、新员工上岗前做好岗前培训，包含工作职责、制度及消防安全知识等。	5分	
三	其他要求	9、中标人员工无私卖医疗垃圾，纸皮等行为。	5分	
		10、遇临时安排工作，服从安排。	5分	
		11、因中标人原因导致员工闹事或罢工，影响医院工作正常运行。	10分	
		12、如遇公共卫生事件，服从医院的疫情防控管理要求。因个人原因造成疫情影响的，当事人及负责人承担相关责任。	5分	
四	服务评价	13、整个物业团队服务态度、服务质量，工作效率，响应速度评分。	20分	
总得分：		考核时间：		
考核人签名：		考核部门：		
备注：年度末，由各科室对物业服务进行一次年度考评，平均得分 $\geq 90$ 不扣款， $90 >$ 平均得分 $\geq 80$ 扣款1000元，平均得分 $< 80$ 扣款2000元，该项得分 $\geq 80$ 分为考核通过， $< 80$ 分为考核不通过。考核不通过，中标人根据扣分条款按照采购人要求一周内进行整改，如中标人未在规定时间内整改，采购人有权解除合同，解释权归采购人所有。				

# 三、中标通知书

## 柳州市政府集中采购中心

广州市妇女儿童医疗中心柳州医院物业服务采购（LZZC2024-G3-991068-LZSZ）

### 中标通知书

广西朋宇组物业服务有限责任公司：

柳州市政府集中采购中心受广州市妇女儿童医疗中心柳州医院委托，就广州市妇女儿童医疗中心柳州医院物业服务采购项目采用公开招标方式进行采购，按规定程序进行了开标、评标。经评标委员会评审、采购人确认，贵公司为本项目的中标人，中标金额（大写）：人民币壹仟伍佰壹拾壹万零贰佰捌拾贰元伍角贰分（¥15,110,282.52）。

请贵公司在收到本通知书的二十五日内，与采购人广州市妇女儿童医疗中心柳州医院签订合同。

根据《柳州市财政局人民银行柳州市中心支行关于进一步做好线上“政采贷”融资工作的通知》（柳财采〔2022〕19号），供应商可凭中标通知书、政府采购合同，通过中征应收账款融资服务平台向银行在线申请“政采贷”融资。

特此通知！

采购项目联系人：邓自爱

联系电话：0772-2626017

采购代理机构地址：广西柳州市三中路64-2号

采购人：广州市妇女儿童医疗中心柳州医院

联系人及联系电话：宾月文，0772-2803905

采购人地址：柳州市鱼峰区博园大道50号

