

百色市政府采购合同

合同名称: 2025年物业服务采购项目

合同编号: BSZC2024-G3-010561-BSJC

采购单位(甲方): 百色市妇幼保健院

供应商(乙方): 广西朋宇组物业服务有限责任公司

签订合同地点: 广西百色市

签订合同时间: 2025年1月10日

合同使用说明: 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, 按照采购文件规定条款和中标供应商响应文件及其承诺, 甲乙双方签订本合同。

目录

合同协议书	3
合 同 附 件	6
采购需求	7
投标函	17
开标一览表	19
报价明细表	21
服务需求偏离表	24
商务偏离表	35
服务承诺	41
中标通知书	63

合同协议书

甲方：百色市妇幼保健院

乙方：广西朋宇组物业服务有限责任公司

根据国家和地方政府有关物业管理的法律、法规和政策规定，甲、乙双方本着自愿、平等原则，就2025年物业服务采购项目服务事宜充分协商一致，特签订本合同，以资信守履行。

第一条 甲方聘请乙方为百色市妇幼保健院使用人提供管理服务。

第二条 服务区域基本情况如下：

建筑面积 m²，占地面积 ；具体物业范围及构成细目见本项目采购文件中 第二章《招标项目采购需求》的相关内容。

第三条 乙方提供的物业管理服务包括以下内容：

(一) 百色市妇幼保健院（包括迎龙院区、龙船院区、民生院区宿舍区一楼公共区域）保洁劳务服务；

(二) 配合医院开展爱国卫生运动，开展大扫除，进行花圃维护、修剪、施肥，灭“四害”等工作；

(三) 具体服务内容包含采购文件的《招标项目采购需求》、响应文件的《服务方案》和乙方 的所有承诺服务内容(签订合同时将列为合同附件)；

第四条 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物业服务质量要求 及乙方在响应文件中的承诺执行。

本合同约定的服务质量要求见采购文件中《招标项目采购需求》(签订合同时将列为合同附件)。

第五条 合同金额：贰佰柒拾伍万陆仟零玖拾伍元柒角捌分（¥2756095.78），服务期2025年1月22日起至2026年1月21日止；

付款方式为：该项目无预付款，采购人根据对中标供应商的考核结果于每月10日前支付上月服务费用付给中标供应商，中标供应商申请拨款时须向采购人提供等额正式财税票据。

第六条 甲方权利义务

(一) 审定乙方管理服务方案和工作计划，听取乙方管理情况报告，监督检查乙方各项方案和计划的实施；

(二) 协调、处理本合同生效前发生的遗留问题；

(三)法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

第七条 乙方权利义务

(一)按有关法律、法规和政策规定和本合同的约定制订物业管理服务方案和工作计划，全面履行本项目采购文件中规定的中标人应履行的义务和乙方在响应文件承诺的所有内容，每月向甲方通报一次物业管理服务实施情况；

(二)法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

第八条 违约责任

(一)乙方未尽管理责任导致损坏、损失的，应按责任比例相应承担费用；

(二)甲方违法、违约导致乙方不能提供约定服务的，乙方有权要求甲方在一个月内解决，逾期未解决的，甲方应承担相应的责任；乙方违法、违约，不履行本项目采购文件的规定和本合同约定、投标承诺和约定服务的，甲方有权根据本合同和本项目采购文件中的规定要求乙方承担相应责任、解除或终止本合同。

(三)任何一方违约解除合同或因违约被解除合同的，应向对方支付共为三个月的物业管理费总和的违约金。

第九条 双方在履行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，按合同事先约定的条款，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十条 在合同有效期限内，任何一方因不可抗力事件导致不能按时履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。由于不可抗力事件导致合同的根本目的不能实现时，一方可解除合同。

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。

不可抗力事件延续120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 本合同附件为合同有效组成部分。凡本合同及附件未规定的事宜以及合同词语，均以有关法律、法规、政策规定为准。

第十二条 本合同未尽事宜由甲、乙双方另行协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第十三条 双方确认本合同落款通讯地址作为文书送达地址，该通讯地址适用于包括双方合同履行过程中的各类通知、协议等文件以及就合同发生争议进入民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序等阶段法律文书的送达。通讯地址需要变更时应当提前15个工作日书面通知对方。因提供或者确认的通讯地址不准确、通讯地址变更后未及时依程序告知对方或受送达方拒绝签收等原因，导致文书未能被实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日。

第十四条 本合同一式四份，具有同等法律效力；广西区财政厅政府采购监督管理处、广西壮族自治区政府采购中心各一份，甲乙双方各一份。

本合同甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖双方公章或合同章后生效，自签订之日起七个工作日内，采购人应当将合同副本报广西区财政厅政府采购监督管理处备案。

甲方(章): 百色市妇幼保健院 2025年1月10日	乙方(章): 广西朋宇组物业服务有限责任公司 2025年1月10日
单位地址:	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(东盟)联合广场2号楼3号楼二层204号商铺
法定代表人(负责人): 董 权	法定代表人(负责人): 郭进
委托代理人:	委托代理人: [Signature]
电话:	电话: 0771-2813810
电子邮箱:	电子邮箱: 458582860@qq.com
开户银行:	开户银行: 中国工商银行南宁市南湖支行
账号:	账号: 2102110009300011632
邮政编码:	邮政编码: 530201
经办人:	
年 月 日	

合 同 附 件

1、供应商承诺具体事项: 	
2、服务期责任: 	
3、其他具体事项:	
甲方(章) 年 月 日	乙方(章) 年 月 日

注：附件格式可自拟。

采购需求

第二章 采购需求

说明:

1.采购需求中“实质性要求”是指带“▲”的项目条款或者不能负偏离的项目条款或已经指明不满足按响应文件作无效处理的项目条款。

2.如投标人的投标产品或提供的服务存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的,应承担相应法律责任。

3.中小企业划分标准所属行业名称: 物业管理

▲第一部分 保洁服务

一、保洁服务

服务内容:百色市妇幼保健院(包括迎龙院区、龙船院区、民生院区宿舍区一楼公共区域)保洁劳务服务。

服务范围:百色市妇幼保健院迎龙院区、龙船院区,民生院区宿舍区一楼公共区域、门诊楼、住院楼、停车区、运动休闲区、园林区等所有范围的保洁,服从医院管理,配合医院开展爱国卫生运动,开展大扫除、进行花圃维护、修剪、施肥,灭“四害”等工作。

二、服务采用费用总包干制

包含全部人工费、保险、服装费、税费、材料费(含生活垃圾袋)、清洁用品(消毒液)、工具耗材、医疗垃圾袋、洗地机设备等。

三、各岗位服务主要工作内容

1.门诊部

序号	主要工作内容	频 次
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋(垃圾不过四分之三)	每日2次
2	区域内地面、楼道扫尘(无扬尘干扫)	每日2次
3	区域内地面、楼道湿拖(进行地面消毒、清洁)	每日1次
4	区域内家具(桌椅、橱柜等)、台(柜)面内外擦拭	每月1次
5	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒的清洗和擦拭、消毒	每周3次
6	卫生间(含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕、地面、)冲洗、擦拭、消毒	每日1次
7	区域内门(玻璃门)、门框、低处窗框、窗台、窗框、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、宣传栏、垃圾桶内外擦拭、消毒	每月2次
8	治疗室的卫生	每日2次
9	消防栓、消防器擦拭、消防门、开水机外部清洁	每月2次
10	非医疗不锈钢物体表面上油保养	每月1次

序号	主要工作内容	频 次
11	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、地脚线、低处管道擦拭	每周2次
12	高处标牌、壁挂物擦拭	每月1次
13	室外玻璃、防滑地垫	每月1次
14	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘）除尘	每月1次
15	灯具、烟感、通风口、管道、风扇、空调出风口、电视机等高处设备擦洗	每月1次
16	虫网、蜘蛛网	周周1次
17	拖把按区域分放（干净、半污染、污染区）	随 时
18	污物间的医疗、生活垃圾分放清楚	随 时
19	垃圾清运	每日2次

2.手术室和ICU、新生儿科

序号	工 作 内 容	频 次
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋（垃圾不过半）	每日2次
2	区域内楼道扫尘（无扬尘干扫）	每日1次
3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日1次
4	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔栏处清洗、擦拭	每日1次
5	卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕）冲洗、擦拭、消毒	每日1次
6	区域内门门框、窗框、窗台、阳台、把手、扶手、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌擦拭	每周1次
7	微波炉、氧气管表面的清洗或擦拭	每日1次（一床一巾，抹布分类分区使用不能交叉感染）
8	消防栓、消防器擦拭、开水机、空气消毒机清洗	每月1次
9	高处标牌、壁挂物擦拭	每月1次
10	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角擦拭	每周1次
11	清洗区域内拖把清洗、消毒	随 时
12	虫网、蜘蛛网清理	每周1次
13	拖把按区域分放（干净、半污染、污染区）	随 时
14	污物间的医疗、生活垃圾分放清楚	随 时
15	垃圾清运	每日2次

序号	工 作 内 容	频 次
16	医疗设备消毒、擦拭	按要求

3.住院部各病区（含病房内卫生清洁）

序号	工 作 内 容	备 注
1	工作纪律，按时上下班，不得做与工作无关的事，休息及离岗前需与护长请假，工作认真，不发生争执。语言文明，行为规范，不得损坏、私拿公物及他人财物，偷拿医疗废品。	
2	着工作装、佩工作证、整洁，不穿背心、不穿拖鞋	
3	垃圾处理按院感规定处理	
4	地面、楼梯、中厅、走廊、电梯无污迹、水迹、口香糖胶迹、烟头等杂物、保洁次数符合规定	
5	墙面、扶手、栏杆等无乱张贴物、无蜘蛛网	
6	开水间及污洗间：烧、送开水每天2次（其他每天1次），物品放置整齐，抹布、拖把每日消毒，标示清楚、分类使用，防止院内感染	
7	窗户光亮、窗框、窗沟无污迹、无烟头、烟缸等烟具	
8	垃圾桶、标识、开关、工作站台等各种标识物无污迹、积尘	
9	公共卫生间随臭随冲、随脏随清洁。无积水、污渍、杂物。无水垢、印迹、尿碱、异味。	
10	拖把池、拖把槽、拖布等清扫工具、物品外池无污迹、放置规范、隐蔽	
11	花圃、花盆无杂物、干净、保湿	
12	病房卫生间、地面无污迹、水迹、杂物等，保洁次数符合规定。无异味，随时保洁	
13	墙面、墙角线、开关、衣柜、天花板、灯饰、风口按消毒标准湿擦、无尘、无污渍、无蜘蛛网	
14	按消毒标准湿擦病床、床头柜、设备带及呼叫机，床、床头柜无尘，“一柜一巾”进行消毒处理	
15	各种设备、治疗车、治疗台按科室要求彻底清洁、消毒	
16	病人出院后对病床及床头柜进行终末彻底清洁、消毒进行终末彻底清洁、消毒	
17	被服套叠符合科室要求	
18	灯、电扇、空调、线槽等无污迹，无尘、光洁	

序号	工 作 内 容	备注
19	办公室、值班室、医生护士办公室室内桌柜面、电脑等物品干净无尘、地面光亮无尘、卫生间洁净	
20	镜面、窗户、窗框、窗沟、阳台光洁、无水迹、无污渍、无垃圾	
21	窗帘、隔帘、拖鞋按科室规定及时完成、干净整洁	
22	垃圾桶身、车身光洁无污迹、痰迹，随满随清理	

4.行政办公区

序号	工作内容	频次
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日2次
2	区域内地面、楼道牵尘（无扬尘干扫）	每日1次
3	区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日1次
4	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	每日1次
6	区域内门门框、窗框、窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每周1次
7	玻璃	每月2次
8	高处标牌、壁挂物擦拭	每月1次
9	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月1次
10	值班室卫生	每日1次
11	虫网、蜘蛛网清理	每周1次

5.会议室

序号	工作内容	频次
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日1次（如有会议随时）
2	区域内地面扫尘（无扬尘干扫）	
3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	
4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭	
5	区域内洗手池、水池、水龙头、地面、皂盒清洗、擦拭	
6	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、地面）、擦拭、消毒	
7	区域内门、门框、窗框、门牌、窗台、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、	每月1次

	各类低处标牌擦拭	
8	玻璃	每月1次
9	高处标牌、壁挂物擦拭	每月1次
10	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、地脚线、地角、低处管道擦拭	每周1次
11	虫网、蜘蛛网清理	随时

四、服务质量要求：

1.公共区域

- (1)地面：表面洁净、无尘土、污迹、烟头、纸屑、油迹、水迹及垃圾、门（边）隙角落无垃圾。
- (2)墙面：无手印、无污渍、无张贴、乱画，天花板无蜘蛛网。
- (3)按键面板、开关面板：无尘土、无印迹。
- (4)各通道门：无尘土、污迹、印迹。
- (5)天花板、出风口：无蜘蛛网、无霉点、无积灰。
- (6)垃圾桶：物表干净无污迹、灰尘、桶内无异味，无蚊蝇乱飞，周边无污水，无散落垃圾。
- (7)地脚线：干净无污渍，无积尘，无脱落现象。
- (8)开关类：干净无灰，无污渍，无手印，禁止使用湿布擦拭。
- (9)安全出口指示灯类：干净无污渍，无积尘，无破损，灯亮。
- (10)候诊椅：表面无灰尘，无张贴，无污渍，无杂物，无蜘蛛网。
- (11)指示牌、广告牌类：表面干净光亮，无灰尘，无张贴，无蜘蛛网。

2. 公共区域的卫生间保洁

- (1)卫生间：无异味；
- (2)地面：无尘土、碎纸、头发、垃圾、烟头、无积水，无尿迹、污迹、脚印；
- (3)洗手池：池壁无污垢，无痰迹及头发等不洁物；
- (4)水龙头：无印迹、污垢，光亮、洁净；
- (5)洗手池台面：无尘土、无污物、台面无长时间水渍、洗手液器具无灰尘、无污垢；
- (6)镜面：直视镜面无污迹、无污垢、无水迹；
- (7)大便器、小便器、马桶等卫生洁具：无尿硷水锈印迹(黄迹)、无污、喷水嘴应洁净；
- (8)墙面：无尘土、污迹；
- (9)顶板、排气口：无霉点、无污迹、无污渍；
- (10)隔板（门板）：无霉点、污迹、无手印。

3. 楼梯保洁

- (1)地面：无尘土、痰迹、烟头、脚印、口香糖及垃圾杂物。
- (2)墙面：无尘土、无污迹。
- (3)楼梯：扶手无灰，无积尘，无装修漆点，栏杆无积尘，无蜘蛛网、通道内墙面无蜘蛛网，楼

道内无堆积杂物。

(4)楼层内管道门：干净无积尘，无污渍，无张贴，无乱画。

4.办公室保洁

(1)地面、墙角边沿：无污渍、纸屑、水迹、尘土、垃圾。

(2)值班室：地面干净无垃圾、床底无虫网、积灰、东西摆放整齐。

▲第二部分 保安服务

一、保安服务

服务内容：百色市妇幼保健院保安（含消防控制室）劳务服务。

服务范围：百色市妇幼保健院迎龙院区、龙船院区、民生院区宿舍区一楼公共区域、门诊楼、住院楼、停车区、运动休闲区、园林区等所有范围的安保，以及宿舍区2班/天。

二、服务采用费用总包干制

包含全部人工费、保险、服装费、税费、材料费、工具耗材等。

三、安保各岗位工作内容

1.医院大门口：主要负责医院院区的车辆、人员管理，以及物品的出入管理，严格按医院院区管理规定执行。

2.病区门岗：落实探视制度，打击违纪违法行为。

3.监控室、巡逻岗

(1)室外要求每小时巡逻一次；

(2)要求不间断对管辖区域巡视，及时纠正违规违纪行为；

(3)要求门诊开诊期间不间断巡逻，夜间每2小时巡逻一次；

(4)住院大楼内治安巡逻每2小时巡逻一次，消防巡查每天巡查1次以上。

四、安保服务标准要求

(一)服务总体要求

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.装备配置：每个执勤岗位配备对讲机一部、头盔一顶、伸缩警棍或橡胶棒一根。

3.上岗要求：统一着装、佩戴统一标志。能熟练使用各类消防、物防、技防器械和设备，熟知治安管理有关法律法规。熟悉各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案。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，为医院提供安全的工作环境。

4.培训要求：每年至少开展一次应急演练。

5.安保人员数量要满足医院管理要求，年龄结构合理（要求18-60岁），拟派驻的安保人员（含主管）中至少有6人持有消防设施操作员证，其余人员持有保安员证，所有人员必须经过公司岗前培训合格方能上岗服务。

6.配合医院检查，达到医院标准要求。

7.完成医院临时要求的其他工作。

(二) 安保人员的要求

1.身体条件：身体健康，男性身高原则上要求在 165cm 以上，视力正常，五官端正，仪表大方，无传染性、肝、肾、心脏、心血管等严重疾病，无不良社会记录等，年龄 18—60 岁之间。

2.政治素质：尊重领导和服务对象，服从安排，听从指挥，无违法犯罪记录，爱岗敬业，恪尽职守，遵纪守法，文明执勤，礼貌待人，敢于同违法犯罪现象作斗争。

3.文化条件：具备初中及以上文化，具备良好的语言表达及沟通协调能力。

(三) 各岗位具体安保服务要求

1.门诊、急诊巡逻岗工作职责和标准：

(1)严禁车辆乱停乱放，严禁车辆占用消防通道和急救通道停车，确保医院大门整洁、畅通；对医院救护车位（应急车位）进行管理，严禁任何无关车辆占用救护车位停车；

(2)对就诊患者（家属）进行必要的引导和帮助；

(3)日常秩序维护、巡逻，处理紧急医疗纠纷、威胁医护人员安全等情况，搞好控烟工作，确保急诊前急救通道畅通；

(4)防止散发医疗广告和推销药品人员出入。

2.消防监控室岗工作职责：持证上岗，熟悉监控系统的操作，对监控设备进行日常维护保养，确保设备的正常运行，实时对监控区域进行监视，发现异常情况和重大事件及时报告，并采取有效措施妥善处理。认真填写值班记录，做到内容详实，数据客观准确，不得涂改。严格遵守保密规定，确保医院秘密和病人隐私，不得擅自拆卸、挪用或停用监控设备。

五、服务监管

1.医院保卫科是安保服务工作监管第一责任部门。

2.安保服务公司制订的管理方案及人员情况报医院保卫科备案。

3.医院有权对安保人员的工作进行检查、督促，并按医院安保管理规定对安保人员进行管理，对不称职的安保提出批评、教育及经济处罚，屡教不改者，医院有权要求更换安保人员。

▲第三部分 外勤工作人员

一、服务采用费用总包干制

包含全部人工费、保险、服装费、税费、材料费、工具耗材等。

二、服务时间：

班次 1:08:00—16:00

班次 2:08:00—12:00 16:00—20:00

班次 3:08:00—12:00

节假日正常上班

三、工作内容

1.负责全院各类标本的送检（含血、分泌物、羊水、大小便、冰冻病理等标本）及各种检查报告单领收、转运、发放。急诊标本随时送检。

2.负责各科室患者检查预约排号。

3.护送患者出科做检查（含B超、X光、CT、心电图、钼靶、骨密度等等），危重病人除外，急诊随时送检。

4.部分需送达科室的检查报告单的领送：B超、X光、CT、心电图、钼靶、骨密度、遗传实验报告单、手术通知单、会诊单、中药单。急诊随时送达。

5.负责临床科室急用口服、注射等药品、物资耗材领送。

6.接到急铃电话时，及时解决完成。

四、人员基本条件和要求

1.年龄：18-60岁、男女不限，初中以上学历。

2.外勤人数：暂定3人，含一名组长。

3.外勤人员基本要求：

(1)有良好的沟通能力，能吃苦耐劳；

(2)身心健康，胜任夜班岗，做事认真，细心，责任心强，不斤斤计较。

4.外勤组长基本条件要求：

(1)业务能力强，有一定的组织管理能力及协调沟通能力；

(2)敢于负责，有较强的事业心和责任感；

(3)团队意识强，有大局意识，整体意识；

(4)有管理工作经验，较强的管理能力，领导能力；

(5)有较高的业务能力，熟悉外勤各项工作流程。

▲第四部分 司机服务要求

服务采用费用总包干制，包含全部人工费、保险、服装费、税费等。司机为医院的诊疗业务转运和日常物资供应转运提供服务。诊疗业务转运主要是指：120急救用车，龙船院区——迎龙院区患者或新生儿转运（包括夜间转运），各（县、市、区）新生儿、孕妇接诊，到血站取血，标本运送，外出体检、保健、下乡督导，行政用车（符合车改要求），和科教、培训用车等。日常物资供应转运是指：迎龙院区—龙船院区被、衣、床单等物资及医疗器械、物资配送、转运工作（以及院区开诊，工作时间内医护人员、病人、患者院区间转运工作）。业务工作具有分散性、不确定性、不稳定性，临时性和同一时限性等特点。车辆和驾驶员管理参照《百色市妇幼保健院业务运输车辆及驾驶员管理办法（试行）》执行。驾驶员服从医院统一调配安排，遵守纪律。

▲第五部分 人员配置要求

项目	人数要求	说明	备注
龙船院区保洁	8		

迎龙院区保洁	42	含 1 名外勤组长和 2 名外勤工人员	
保洁主管	2		
龙船院区保安	6		
迎龙院区保安	14	迎龙院区每班要有 3 人值班：其中 1 人负责对医院大门口、1 人负责巡视，1 人负责消防监控室，对监控区域实时进行监视（消防监控配置未达标），发现异常情况和重大事件及时采取有效措施妥善处理并报告。服从其他工作安排。	
宿舍区保安	2		
保安主管	2		
司机	3	需要参加医院 120 救护值班服务，服从医院统一调配安排，遵守纪律。	
合计	79		

▲ 第六部分 商务需求

一、**报价要求：**本项目实行总包制，包括但不限于服务人员费用（含工资、社保费、劳保、意外伤害保险、福利、加班费、奖金等）、服务材料消耗品及补充、更换、维修维护、服装等费用、办公费用（含对讲机、通讯费、办公用品、培训费、维修费等）、人工费、清洁费用（含工具、材料、生活垃圾袋、医疗垃圾袋等）、管理费、利润、税费等完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有开支、政策性文件规定的合同包含的所有风险、责任等各项全部费用的总和。服务总包的用工与采购人无劳动合同关系。

二、**考核要求：**采购人每月对中标供应商提供的服务进行考核。科室护士长对科室保洁服务情况进行考核，总务科对保洁管理、保安、司机等进行考核，护理部对外勤人员进行考核，得分 90 分以上采购人支付当月全款给中标供应商，考核达不到 90 分的将要求中标供应商限期整改，并以每低于 1 分按该项费用款项的 1% 进行扣罚。考核结果作为支付依据。

三、**付款方式：**该项目无预付款，采购人根据对中标供应商的考核结果于每月 10 日前支付上月服务费用付给中标供应商，中标供应商申请拨款时须向采购人提供等额正式财税票据。

四、**服务期限：**一年，从合同签订之日起计算。

五、其他要求

1.投标人根据“采购需求”和“评标办法”以及自身情况编写本项目实施方案，方案内容包括但不限于以下内容：①项目经费测算（投标报价的组成）；②人员管理方案（包括岗位职责、人员培训计划、人员管理规章制度、人员录用及考核、特殊科室人员稳定及符合工作要求保障等）；③保洁措施方案（包括保洁人员管理、设备和工具管理、清洁消毒管理、隔离区域管理及清除卫生间异味措施、清除花岗岩污迹方法等措施）；④垃圾处置管理（包括医疗废弃物和生活垃圾的分类管理、处置等）；⑤公共秩序管理方案（包括公共秩序、安全防范方案、消防安全管理、应急措施等）；⑥物资配置方案（包括设备、材料、耗材等）；⑦信息化服务方案（包括信息系统建设维护、信息安全保障、智能化管理等）；⑧人员配置及岗前培训方案（服务人员队伍稳定措施、培训计划、培训内容等）；⑨传染病防控应对措施；⑩项目重点难点分析。

2.投标人根据“采购需求”和“评标办法”以及自身情况按以下顺序分别编写以下项目服务承诺书：①按国家法律法规开展各项服务及经营的承诺；②承诺做到采购文件规定及响应文件提供的实施方案内容的承诺；③服务态度、服务效率、服务质量承诺；④按时足额发放员工工资的承诺；⑤对责任事故的处理承诺。

3.中标单位应严格执行国家、自治区、百色市有关物业管理法律法规规定和物业管理服务合同，对百色市妇幼保健院（包括迎龙院区、龙船院区、民生院区宿舍区一楼公共区域）实施专业化统一管理。

4.中标供应商应制定严格的质量控制体系，从制度上、体系上确保服务质量。服务人员服装要统一、整齐，佩戴有统一编号的上岗证，注意个人卫生、形象。特殊临床科室的驻科人员工衣按医院临床科室要求配合。

5.为保证医院保洁工作的运行质量，中标供应商应保持服务人员队伍相对稳定，人员变动前应提前通知采购人。中标供应商内部须有岗前职能培训并承诺上岗人员百分之百经过岗前培训，岗前培训内容至少包含岗位职责、消防安全预防、传染病预防和医疗废弃物处置等，培训合格后上岗。

6.中标供应商必须按照《中华人民共和国民法典》的规定与员工签订劳动合同并依据国家、广西和百色有关最低工资标准的规定要求以及缴纳各种社会保险的规定要求向员工支付工资和缴纳社保及其他保险。投标人的报价中必须按该条款要求充分考虑“人员配置要求”中各类人员的工资、福利、加班费、社保及其他应缴保险。

7.投标人若在投标书中提出增设规划设施设备以外其他设施设备的，视为投标单位自愿承担费用，中标后须在服务期内予以兑现，并投入使用。

8.其他未尽事宜由供需双方在采购合同中自行详细约定。

9.本项目采购人不组织统一的现场踏勘，投标人可结合招标需求，自行联系采购人前往项目实施地点踏勘，费用自行承担。

投标函

2025 年物业服务采购项目

一、投标函

响 应 函

致百色市政府集中采购中心：

根据贵方发布的 2025 年物业服务采购项目 项目(项目编号：BSZC2024-G3-010561-BSJC) 招标公告，签字代表 林健宁 经正式授权并代表 广西朋宇组物业服务有限责任公司 上传并提交加密的电子响应文件一份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 投标人已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件(如有的话)以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2. 投标人在响应之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本响应文件有效期自截标日起 60 个自然日。

4. 如成交，本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标人将按“采购文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5. 投标人同意按照贵方要求提供与响应文件有关的一切数据或资



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYU PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD

1 真诚服务到永远 卓越管理至无限

料。

6. 与本响应有关的一切正式往来信函请寄：

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2号第三层203号商铺 邮编：530201

电话：0771-2632198

传真：0771-2621108 供应商代表姓名：林健宁 职务：市场部经理

开户银行：中国工商银行南宁市南湖支行

银行帐号：2102110009300011632

法定代表人或委托代理人签字：

供应商(盖公章)：广西朋宇物业服务有限责任公司

2024年12月13日



广西朋宇物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZH PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD

2

真诚服务到永远 卓越管理至无限

开标一览表

2025 年物业服务采购项目

二、开标一览表

开标一览表

项目名称: 2025 年物业服务采购项目 项目编号: BSZC2024-G3-010561-BSJC
供应商名称: 广西朋宇物业服务有限责任公司

项目名称	服务内容	报价(元)	备注
2025 年物业服务采购项目	一、保洁服务 服务内容: 百色市妇幼保健院(包括迎龙院区、龙船院区、民生院区宿舍区一楼公共区域)保洁劳务服务。 二、保安服务 服务内容: 百色市妇幼保健院保安(含消防控制室)劳务服务。 三、外勤工服务内容 1. 负责全院各类标本的送检(含血、分泌物、羊水、大小便、冰冻病理等标本)及各种检查报告单领收、转运、发放。急诊标本随时送检。 2. 负责各科室患者检查预约排号。 3. 护送患者出科做检查(含 B 超、X 光、CT、心电图、钼靶、骨密度等等),危重病人除外,急诊随时送检。 4. 部分需送达科室的检查报告单的领送: B 超、X 光、CT、心电图、钼靶、骨密度、遗传实验报告单、手术通知单、会诊单、中药单。急诊随时送达。 5. 负责临床科室急用口服、注射等药品、物资耗材领送。 6. 接到急铃电话时,及时解决完成。 四、司机服务内容 司机为医院的诊疗业务转运和日常物资供应转运提供服务。诊疗业务转运主要是指: 120 急救用车,龙船院区--迎龙院区患者或新生儿转运(包括夜间转运),各(县、市、区)新生儿、孕妇接诊,到血站取血,标本运送,外出体检、保健、下乡督导,行政用车(符合车改要求),和科教、培训用车等。日常物资供应转运是指:迎龙院区一龙船院区被、衣、床	2990095.78	/

2025 年物业服务采购项目

	单等物资及医疗器械、物资配送、转运工作(以及院区开诊,工作时间内医护人员、病人、患者院区间转运工作)。业务工作具有分散性、不确定性、不稳定性、临时性和同一时限性等特点。车辆和驾驶员管理按照《百色市妇幼保健院业务运输车辆驾驶员管理办法(试行)》执行。驾驶员服从医院统一调配安排,遵守纪律。		
竞标总报价:人民币 贰佰玖拾玖万零玖拾伍元柒角捌分 (¥ 2990095.78 元)			
服务期限:一年,从合同签订之日起计算。			

法定代表人或委托代理人签字: _____

供应商(盖公章): 广西朋宇物业服务有限责任公司

日期: 2024 年 12 月 13 日

说明:

1. 投标人应按照采购文件的要求填写,《开标一览表》必须在供应商名称处盖章,否则其响应文件作无效处理;
2. 《开标一览表》应尽量避免涂改,如有涂改,应在涂改处加盖公章,否则其响应文件作无效处理;



广西朋宇物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZI PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD

真诚服务到永远 卓越管理至无限

报价明细表

2025 年物业服务采购项目

三、除采购文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他报价证明材料

(一)、报价明细表

报价明细表

项目名称: 2025 年物业服务采购项目 项目编号: BSZC2024-G3-010561-BSJC

供应商名称: 广西朋宇组物业服务有限责任公司

服务项	服务内容	报价(元)	说 明
本项目	一、保洁服务 服务内容: 百色市妇幼保健院(包括迎龙院区、龙船院区、民生院区宿舍区一楼公共区域)保洁劳务服务。 二、保安服务 服务内容: 百色市妇幼保健院保安(含消防控制室)劳务服务。 三、外勤工服务内容 1. 负责全院各类标本的送检(含血、分泌物、羊水、大小便、冰冻病理等标本)及各种检查报告单领收、转运、发放。急诊标本随时送检。 2. 负责各科室患者检查预约排号。 3. 护送患者出科做检查(含B超、X光、CT、心电图、钼靶、骨密度等等),危重病人除外,急诊随时送检。 4. 部分需送达科室的检查报告单的领送: B超、X光、CT、心电图、钼靶、骨密度、遗传实验报告单、手术通知单、会诊单、中药单。急诊随时送达。 5. 负责临床科室急用口服、注射等药品、物资耗材领送。 6. 接到急铃电话时,及时解决完成。 四、司机服务内容 司机为医院的诊疗业务转运和日常物资供应转运提供服务。诊疗业务转运主要是指:	2990095.78	/

2025 年物业服务采购项目

	120 急救用车。龙船院区--迎龙院区患者或新生儿转运(包括夜间转运),各(县、市、区)新生儿、孕妇接诊,到血站取血,标本运送,外出体检、保健、下乡督导,行政用车(符合车改要求),和科教、培训用车等。日常物资供应转运是指:迎龙院区一龙船院区被、衣、床单等物资及医疗器械、物资配送、转运工作(以及院区开诊,工作时间内医护人员、病人、患者院区间转运工作)。业务工作具有分散性、不确定性、不稳定性、临时性和同一时限性等特点。车辆和驾驶员管理参照《百色市妇幼保健院业务运输车辆及驾驶员管理办法(试行)》执行。驾驶员服从医院统一调配安排,遵守纪律。		
/	/	/	/
/	/	/	/
合计		2990095.78	/
总报价:人民币 贰佰玖拾玖万零玖拾伍元柒角捌分 (¥ 2990095.78)			

法定代表人或委托代理人签字:

供应商(盖公章): 广西朋宇组物业服务有限责任公司

日期: 2024 年 12 月 13 日

说明:服务项单项报价合计必须与总报价一致,总报价与《开标一览表》的竞标总报价必须一致,否则其响应文件作无效处理,投标人应认真填写,避免造成损失。



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYU PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD

6

真诚服务到永远 卓越管理至无限

中小企业声明函

2025 年物业服务采购项目

(三)、中小企业声明函

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司参加 2025 年物业服务采购项目、BSZC2024-G3-010561-BSJC 项目 采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

2025 年物业服务采购项目，属于 物业管理 行业；承建（承接）企业为 广西朋宇组物业服务有限责任公司，从业人员 611 人，营业收入为 22937.64445 万元，资产总额为 12306.663532 万元，属于 中型企业；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

附件：中小微企业化型标准

企业名称(盖章):广西朋宇组物业服务有限责任公司

日期:2024 年 12 月 13 日

说明:

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报相关数据。

2. 采购文件中明确的所属行业名称是根据《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）规定确定。



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYU PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD

12

真诚服务到永远 卓越管理至无限

服务需求偏离表

2025年物业服务采购项目

第四章 服务需求偏离表【共23项正偏离】

服务需求偏离表

项目编号: BSZC2024-G3-010561-BSJC

项目名称: 2025年物业服务采购项目

序号	采购文件要求	响应文件具体响应	响应/偏离	说明
1	▲第一部分 保洁服务 一、保洁服务 服务内容: 百色市妇幼保健院(包括迎龙院区、龙船院区、民生院区宿舍区一楼公共区域)保洁劳务服务。 服务范围: 百色市妇幼保健院迎龙院区、龙船院区、民生院区宿舍区一楼公共区域、门诊楼、住院楼、停车区、运动休闲区、园林区等所有范围的保洁, 服从医院管理, 配合医院开展爱国卫生运动, 开展大扫除、进行花园维护、修剪、施肥、灭“四害”等工作。 二、服务采用费用总包干制 包含全部人工费、保险、服装费、税费、材料费(含生	总公司已知悉本项目“▲第一部分 保洁服务”, 并承诺完全响应 ▲第一部分 保洁服务 一、保洁服务 服务内容: 百色市妇幼保健院(包括迎龙院区、龙船院区、民生院区宿舍区一楼公共区域)保洁劳务服务。 服务范围: 百色市妇幼保健院迎龙院区、龙船院区、民生院区宿舍区一楼公共区域、门诊楼、住院楼、停车区、运动休闲区、园林区等所有范围的保洁, 服从医院管理, 配合医院开展爱国卫生运动, 开展大扫除、进行花园维护、修剪、施肥、灭“四害”等工作。 二、服务采用费用总包干制 包含全部人工费、保险、服装费、税费、材料费(含生	无偏离	/

广西顺宇物业服务有限责任公司 GUANGXIFENGYU PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD. 真诚服务到永远 卓越管理至无限

2025年物业服务采购项目

序号	采购文件要求	响应文件具体响应	响应/偏离	说明																																																
1	活垃圾袋)、清洁用品(消毒液)、工具耗材、医疗垃圾袋、洗地机设备等。 三、各岗位服务主要工作内容 1.门诊部	活垃圾袋)、清洁用品(消毒液)、工具耗材、医疗垃圾袋、洗地机设备等。 三、各岗位服务主要工作内容 1.门诊部	无偏离																																																	
	<table><tr><th>序号</th><th>主要工作内容</th><th>频次</th></tr><tr><td>1</td><td>收集区域内垃圾、更换垃圾袋(垃圾不过四分之三)</td><td>每日2次</td></tr><tr><td>2</td><td>区域内地面、楼道扫尘(无扬尘干扫)</td><td>每日2次</td></tr><tr><td>3</td><td>区域内地面、楼道湿拖(进行地面消毒、清洁)</td><td>每日1次</td></tr><tr><td>4</td><td>区域内家具(桌椅、橱柜等)、台(柜)面内外擦拭</td><td>每月1次</td></tr><tr><td>5</td><td>区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒的清洗和擦拭、消毒</td><td>每周3次</td></tr><tr><td>6</td><td>卫生间(含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕、地面、)冲洗、擦拭、消毒</td><td>每日1次</td></tr><tr><td>7</td><td>区域内门(玻璃门)、门框、低处窗框、窗台、窗框、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、宣传栏、</td><td>每月2次</td></tr></table>	序号	主要工作内容	频次	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋(垃圾不过四分之三)	每日2次	2	区域内地面、楼道扫尘(无扬尘干扫)	每日2次	3	区域内地面、楼道湿拖(进行地面消毒、清洁)	每日1次	4	区域内家具(桌椅、橱柜等)、台(柜)面内外擦拭	每月1次	5	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒的清洗和擦拭、消毒	每周3次	6	卫生间(含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕、地面、)冲洗、擦拭、消毒	每日1次	7	区域内门(玻璃门)、门框、低处窗框、窗台、窗框、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、宣传栏、	每月2次	<table><tr><th>序号</th><th>主要工作内容</th><th>频次</th></tr><tr><td>1</td><td>收集区域内垃圾、更换垃圾袋(垃圾不过四分之三)<u>每周进行一次全面消毒。(根据实际使用情况调整次数)</u>。</td><td>每日2次</td></tr><tr><td>2</td><td>区域内地面、楼道扫尘(无扬尘干扫)</td><td>每日2次</td></tr><tr><td>3</td><td>区域内地面、楼道湿拖(进行地面消毒、清洁)<u>潮湿天气或门诊大厅及人流量大的大门出入口放置防滑垫,并放置“小心地滑”等警示牌。</u></td><td>每日1次</td></tr><tr><td>4</td><td>区域内家具(桌椅、橱柜等)、台(柜)面内外擦拭</td><td>每月1次</td></tr><tr><td>5</td><td>区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒的清洗和擦拭、消毒</td><td>每周3次</td></tr><tr><td>6</td><td>卫生间(含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕、地面、)冲洗、擦拭、消毒<u>潮湿天气根据现场实际情况使用地面吹干机进行吹干。</u></td><td>每日1次</td></tr><tr><td>7</td><td>区域内门(玻璃门)、门框、低处窗框、窗台、窗框、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、宣传栏、</td><td>每月2次</td></tr></table>	序号	主要工作内容	频次	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋(垃圾不过四分之三) <u>每周进行一次全面消毒。(根据实际使用情况调整次数)</u> 。	每日2次	2	区域内地面、楼道扫尘(无扬尘干扫)	每日2次	3	区域内地面、楼道湿拖(进行地面消毒、清洁) <u>潮湿天气或门诊大厅及人流量大的大门出入口放置防滑垫,并放置“小心地滑”等警示牌。</u>	每日1次	4	区域内家具(桌椅、橱柜等)、台(柜)面内外擦拭	每月1次	5	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒的清洗和擦拭、消毒	每周3次	6	卫生间(含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕、地面、)冲洗、擦拭、消毒 <u>潮湿天气根据现场实际情况使用地面吹干机进行吹干。</u>	每日1次	7	区域内门(玻璃门)、门框、低处窗框、窗台、窗框、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、宣传栏、	每月2次	正偏离	/
	序号	主要工作内容	频次																																																	
	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋(垃圾不过四分之三)	每日2次																																																	
	2	区域内地面、楼道扫尘(无扬尘干扫)	每日2次																																																	
	3	区域内地面、楼道湿拖(进行地面消毒、清洁)	每日1次																																																	
	4	区域内家具(桌椅、橱柜等)、台(柜)面内外擦拭	每月1次																																																	
	5	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒的清洗和擦拭、消毒	每周3次																																																	
	6	卫生间(含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕、地面、)冲洗、擦拭、消毒	每日1次																																																	
	7	区域内门(玻璃门)、门框、低处窗框、窗台、窗框、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、宣传栏、	每月2次																																																	
序号	主要工作内容	频次																																																		
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋(垃圾不过四分之三) <u>每周进行一次全面消毒。(根据实际使用情况调整次数)</u> 。	每日2次																																																		
2	区域内地面、楼道扫尘(无扬尘干扫)	每日2次																																																		
3	区域内地面、楼道湿拖(进行地面消毒、清洁) <u>潮湿天气或门诊大厅及人流量大的大门出入口放置防滑垫,并放置“小心地滑”等警示牌。</u>	每日1次																																																		
4	区域内家具(桌椅、橱柜等)、台(柜)面内外擦拭	每月1次																																																		
5	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒的清洗和擦拭、消毒	每周3次																																																		
6	卫生间(含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕、地面、)冲洗、擦拭、消毒 <u>潮湿天气根据现场实际情况使用地面吹干机进行吹干。</u>	每日1次																																																		
7	区域内门(玻璃门)、门框、低处窗框、窗台、窗框、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、宣传栏、	每月2次																																																		
			正偏离																																																	
			正偏离																																																	

广西顺宇物业服务有限责任公司 GUANGXIFENGYU PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD. 真诚服务到永远 卓越管理至无限

2025年物业服务采购项目

序号	采购文件要求	响应文件具体响应	响应/偏离	说明
	垃圾桶内外擦拭、消毒	垃圾桶内外擦拭、消毒		
8	治疗室的卫生	每日2次		
9	消防栓、消防器擦拭、消防门、开水机外部清洁	每月2次		
10	非医疗不锈钢物体表面上油保养	每月1次		
11	低处墙面静电除尘、落地瓷片、地脚线、低处管道擦拭	每周2次		
12	高处标牌、壁挂物擦拭	每月1次		
13	室外玻璃、防滑地垫	每月1次		
14	高处(含天花板、高处墙面、梁、窗帘)除尘	每月1次		
15	灯具、烟感、通风口、管道、风廊、空调出风口、电视机等高处设备擦洗	每月1次		
16	虫网、蜘蛛网	每周1次		
17	拖把按区域分放(干净、半污染、污染区)	随时		
18	污物间的医疗、生活垃圾分放清楚	随时		
19	垃圾清运	每日2次		



广西中核物业服务有限责任公司 GUANGXI ZHONGKE PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD.

10

真诚服务到永远 卓越管理至无限

2025年物业服务采购项目

序号	采购文件要求	响应文件具体响应	响应/偏离	说明
	2.手术室和ICU、新生儿科	2.手术室和ICU、新生儿科		
序号	工作内容	频次		
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋(垃圾不过半)	每日2次		
2	区域内楼道扫尘(无扬尘干扫)	每日1次		
3	区域内地面湿拖(进行地面消毒、清洁)	每日1次		
4	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔栏处清洗、擦拭	每日1次		
5	卫生间(含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕)冲洗、擦拭、消毒	每日1次		
6	区域内门门框、窗框、窗台、阳台、把手、扶手、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌擦拭	每周1次		
7	微波炉、氧气管表面的清洗或擦拭	每日1次(一床一巾,抹布分类分区使用不能交叉感染)		
8	消防栓、消防器擦拭、开水机、空气消毒机清洗	每月1次		



广西中核物业服务有限责任公司 GUANGXI ZHONGKE PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD.

11

真诚服务到永远 卓越管理至无限

2025年物业服务采购项目

序号	采购文件要求		响应文件具体响应		响应/偏离	说明
1	9	高处标牌、悬挂物擦拭	每月1次	标志图片,并确保消防栓、灭火器放置处无遮挡物。	每月1次	正偏离



广西风月物业服务有限责任公司 GUANGXI FENGYUE PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD.

12

真诚服务到永远 卓越管理至无限

2025年物业服务采购项目

序号	采购文件要求	响应文件具体响应	响应/偏离	说明
1	4 地面、楼梯、中厅、走廊、电梯无污迹、水迹、口香糖胶迹、烟头等杂物、保洁次数符合规定	4 地面、楼梯、中厅、走廊、电梯无污迹、水迹、口香糖胶迹、烟头等杂物、保洁次数符合规定	无偏离	/
	5 墙面、扶手、栏杆等无乱张贴物、无蜘蛛网	5 墙面、扶手、栏杆等无乱张贴物、无蜘蛛网		
	6 开水间及污洗间:烧、送开水每天2次(其他每天1次),物品放置叠齐,抹布、拖把每日消毒,标示清楚、分类使用,防止院内感染	6 开水间及污洗间:烧、送开水每天2次(其他每天1次),物品放置叠齐,抹布、拖把每日消毒,标示清楚、分类使用,防止院内感染		
	7 窗户光亮、窗框、窗沟无污迹、无烟头、烟缸等烟具	7 窗户光亮、窗框、窗沟无污迹、无烟头、烟缸等烟具		
	8 垃圾桶、标识、开关、工作平台各种标识物无污迹、积尘	8 垃圾桶、标识、开关、工作平台各种标识物无污迹、积尘		
	9 公共卫生间随臭随冲、随脏随清洁。无积水、污渍、杂物。无水垢、印迹、尿碱、异味。	9 公共卫生间随臭随冲、随脏随清洁。无积水、污渍、杂物。无水垢、印迹、尿碱、异味。		
	10 拖把池、拖把桶、拖布等清扫工具、物品外池无污迹、放置规范、隐蔽	10 拖把池、拖把桶、拖布等清扫工具、物品外池无污迹、放置规范、隐蔽		
	11 花园、花盆无杂物、干净、保湿	11 花园、花盆无杂物、干净、保湿		
		室外不锈钢垃圾桶定期除锈,保证不锈钢垃圾桶表面无油漆污迹、无彩虹纹污迹、无锈迹污迹、无胶印痕迹。	正偏离	
		阴雨天潮湿天气根据现场实际情况使用地面吹干机进行吹干。	正偏离	
		外置保洁如遇特殊天气和落叶等季节增加清扫次数。	正偏离	



广西风月物业服务有限责任公司 GUANGXI FENGYUE PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD.

13

真诚服务到永远 卓越管理至无限

2025 年物业服务采购项目

序号	采购文件要求	响应文件具体响应	响应/偏离	说明
1	12 病房卫生间、地面无污迹、水迹、杂物等；保洁次数符合规定。无异味，随时保洁	12 病房卫生间、地面无污迹、水迹、杂物等；保洁次数符合规定。无异味，随时保洁	无偏离	/
	13 墙面、墙角线、开关、衣柜、天花板、灯饰、风口按消毒标准湿擦、无尘、无污渍、无蜘蛛网	13 墙面、墙角线、开关、衣柜、天花板、灯饰、风口按消毒标准湿擦、无尘、无污渍、无蜘蛛网		
	14 按消毒标准湿擦病床、床头柜、设备带及呼叫机。床、床头柜无尘，“一柜一巾”进行消毒处理	14 按消毒标准湿擦病床、床头柜、设备带及呼叫机。床、床头柜无尘，“一柜一巾”进行消毒处理		
	15 各种设备、治疗车、治疗台按科室要求彻底清洁、消毒	15 各种设备、治疗车、治疗台按科室要求彻底清洁、消毒		
	16 病人出院后对病床及床头柜进行终末彻底清洁、消毒进行终末彻底清洁、消毒	16 病人出院后对病床及床头柜进行终末彻底清洁、消毒进行终末彻底清洁、消毒		
	17 被服叠叠符合科室要求	17 被服叠叠符合科室要求		
	18 灯、电扇、空调、线槽等无污迹，无尘、光洁	18 灯、电扇、空调、线槽等无污迹，无尘、光洁		
	19 办公室、值班室、医生护士办公室室内桌柜面、电脑等物品干净无尘、地面光亮无尘、卫生间洁净	19 办公室、值班室、医生护士办公室室内桌柜面、电脑等物品干净无尘、地面光亮无尘、卫生间洁净		
	20 镜面、窗户、窗框、窗沟、阳台光洁、无水迹、无污渍、无垃圾	20 镜面、窗户、窗框、窗沟、阳台光洁、无水迹、无污渍、无垃圾		
	21 窗帘、隔帘、拖鞋按科室规定及时完成、干净整洁	21 窗帘、隔帘、拖鞋按科室规定及时完成、干净整洁		
	22 垃圾桶身、车身分光无污迹、痰迹，随满随清理	22 垃圾桶身、车身分光无污迹、痰迹，随满随清理		



广西顺中恒物业服务有限责任公司 GUANGXI FENGZE PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD.

14

真诚服务到永远 卓越管理至无限

2025 年物业服务采购项目

序号	采购文件要求	响应文件具体响应	响应/偏离	说明
1	4. 行政办公区		无偏离	/
	序号	工作内容	频次	
	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日2次	
	2	区域内地面、楼道率尘(无扬尘干扫)	每日1次	
	3	区域内地面、楼道湿拖(进行地面消毒、清洁)	每日1次	
	4	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	每日1次	
	6	区域内门门框、窗框、窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每周1次	
	7	玻璃	每月2次	
	8	高处标牌、壁挂物擦拭	每月1次	
	9	高处(含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等)除尘	每月1次	
	10	值班室卫生	每日1次	
	11	虫网、蜘蛛网清理	每周1次	
	4. 行政办公区		正偏离	/
	序号	工作内容	频次	
	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日2次	
	2	区域内地面、楼道率尘(无扬尘干扫)	每日1次	
	3	区域内地面、楼道湿拖(进行地面消毒、清洁)阴雨天、潮湿天气配备相应吹风机，确保地面干燥、空气清新。	每日1次	
	4	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	每日1次	
	6	区域内门门框、窗框、窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每周1次	
	7	玻璃	每月2次	
	8	高处标牌、壁挂物擦拭	每月1次	
	9	高处(含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等)除尘	每月1次	
	10	值班室卫生	每日1次	
	11	虫网、蜘蛛网清理	每周1次	



广西顺中恒物业服务有限责任公司 GUANGXI FENGZE PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD.

15

真诚服务到永远 卓越管理至无限

2025年物业服务采购项目

序号	采购文件要求	响应文件具体响应	响应/偏离	说明
1	5. 会议室	5. 会议室	无偏离	/
	序号 工作内容 频次	序号 工作内容 频次		
	1 收集区域内垃圾、更换垃圾袋	1 收集区域内垃圾、更换垃圾袋		
	2 区域内地面扫尘(无扬尘干扫)	2 区域内地面扫尘(无扬尘干扫) 重要会议、接待、大型活动、三甲复审、专项检查等临时突击保洁及相关配合工作。	正偏离	
	3 区域内地面湿拖(进行地面消毒、清洁)	3 区域内地面湿拖(进行地面消毒、清洁) 根据天气调整工作流程,调配设备对大源的地面用吹风机等设备进行辅助,确保地面干燥、空气清新。	正偏离	
	4 区域内家具(桌椅、橱柜等)、台面擦拭	4 区域内家具(桌椅、橱柜等)、台面擦拭		
	5 区域内洗手池、水池、水龙头、地面、皂盒清洗、擦拭	5 区域内洗手池、水池、水龙头、地面、皂盒清洗、擦拭		
	6 卫生间(含镜子、水龙头、脸盆、台面、地面)、擦拭、消毒	6 卫生间(含镜子、水龙头、脸盆、台面、地面)、擦拭、消毒		
	7 区域内门、门框、窗框、门牌、窗台、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌擦拭	7 区域内门、门框、窗框、门牌、窗台、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、 各类低处 标牌擦拭	无偏离	
	8 玻璃	8 玻璃		
	9 高处标牌、悬挂物擦拭	9 高处标牌、悬挂物擦拭		
	10 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、地脚线、地角、低处管道擦拭	10 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、地脚线、地角、低处管道擦拭		



广西中远物业管理有限公司

GUANGXI ZHONGYUAN PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD.

16

真诚服务到永远 卓越管理至无限

2025年物业服务采购项目

序号	采购文件要求	响应文件具体响应	响应/偏离	说明
1	11 虫网、蜘蛛网清理	11 虫网、蜘蛛网清理		/
	随时	随时		
	四、服务质量要求:	四、服务质量要求:		
	1. 公共区域	1. 公共区域		
	(1)地面: 表面洁净、无尘土、污迹、烟头、纸屑、油迹、水迹及垃圾、门(边)隙角落无垃圾。	(1)地面: 表面洁净、无尘土、污迹、烟头、纸屑、油迹、水迹及垃圾、门(边)隙角落无垃圾。		
	(2)墙面: 无手印、无污渍、无张贴、乱画, 天花板无蜘蛛网。	(2)墙面: 无手印、无污渍、无张贴、乱画, 天花板无蜘蛛网。		
	(3)按键面板、开关面板: 无尘土、无印迹。	(3)按键面板、开关面板: 无尘土、无印迹。		
	(4)各通道门: 无尘土、污迹、印迹。	(4)各通道门: 无尘土、污迹、印迹。		
	(5)天花板、出风口: 无蜘蛛网、无霉点、无积灰。	(5)天花板、出风口: 无蜘蛛网、无霉点、无积灰。		
	(6)垃圾桶: 物表干净无污迹、灰尘、桶内无异味, 无蚊蝇乱飞, 周边无污水, 无散落垃圾。	(6)垃圾桶: 物表干净无污迹、灰尘、桶内无异味, 无蚊蝇乱飞, 周边无污水, 无散落垃圾。		
	(7)地脚线: 干净无污迹, 无积尘, 无脱落现象。	(7)地脚线: 干净无污迹, 无积尘, 无脱落现象。		



广西中远物业管理有限公司

GUANGXI ZHONGYUAN PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD.

17

真诚服务到永远 卓越管理至无限

2025年物业服务采购项目

序号	采购文件要求	响应文件具体响应	响应/偏离	说明
1	张贴,无蜘蛛网。 2.公共区域的卫生间保洁 (1)卫生间:无异味; (2)地面:无尘土、碎纸、头发、垃圾、烟头、无积水、无尿迹、污迹、脚印; (3)洗手池:池壁无污垢,无痕迹及头发等不洁物; (4)水龙头:无印迹、污垢、光亮、洁净; (5)洗手池台面:无尘土、无污物、台面无长时间水渍、洗手液器具无灰尘、无污垢; (6)镜面:直视镜面无污迹、无污垢、无水迹; (7)大便器、小便器、马桶等卫生洁具:无尿碱水锈印迹(黄迹)、无污、喷水嘴应洁净; (8)墙面:无尘土、污迹; (9)顶板、排气口:无霉点、无污迹、无污渍; (10)隔板(门板):无霉点、污迹、无手印。 3.楼梯保洁 (1)地面:无尘土、痰迹、烟头、脚印、口香糖及垃圾杂物。 (2)墙面:无尘土、无污迹。 (3)楼梯:扶手无灰,无积尘,无装修漆点,栏杆无积	张贴,无蜘蛛网。 2.公共区域的卫生间保洁 (1)卫生间:无异味; (2)地面:无尘土、碎纸、头发、垃圾、烟头、无积水、无尿迹、污迹、脚印; (3)洗手池:池壁无污垢,无痕迹及头发等不洁物; (4)水龙头:无印迹、污垢,光亮、洁净; (5)洗手池台面:无尘土、无污物、台面无长时间水渍、洗手液器具无灰尘、无污垢; (6)镜面:直视镜面无污迹、无污垢、无水迹; (7)大便器、小便器、马桶等卫生洁具:无尿碱水锈印迹(黄迹)、无污、喷水嘴应洁净; (8)墙面:无尘土、污迹; (9)顶板、排气口:无霉点、无污迹、无污渍; (10)隔板(门板):无霉点、污迹、无手印。 3.楼梯保洁 (1)地面:无尘土、痰迹、烟头、脚印、口香糖及垃圾杂物。 (2)墙面:无尘土、无污迹。 (3)楼梯:扶手无灰,无积尘,无装修漆点,栏杆无积	无偏离	/



广西顺中物业服务有限责任公司 GUANGXI FENYUE PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD

18

真诚服务到永远 卓越管理至无限

2025年物业服务采购项目

序号	采购文件要求	响应文件具体响应	响应/偏离	说明
1	尘,无蜘蛛网、通道内墙面无蜘蛛网,楼道内无堆积杂物。 (4)楼层内管道门:干净无积尘,无污迹,无张贴,无乱画。 4.办公室保洁 (1)地面、墙角边沿:无污迹、纸屑、水迹、尘土、垃圾。 (2)值班室:地面干净无垃圾、无污迹、无蛛网、东西摆放整齐。	尘,无蜘蛛网、通道内墙面无蜘蛛网,楼道内无堆积杂物。 (4)楼层内管道门:干净无积尘,无污迹,无张贴,无乱画。 4.办公室保洁 (1)地面、墙角边沿:无污迹、纸屑、水迹、尘土、垃圾。 (2)值班室:地面干净无垃圾、床底无虫网、积灰、东西摆放整齐。	无偏离	/
2	▲第二部分 保安服务 一、保安服务 服务内容:百色市妇幼保健院保安(含消防控制室)劳务服务。 服务范围:百色市妇幼保健院迎龙院区、龙船院区、民生院区宿舍区一楼公共区域、门诊楼、住院楼、停车区、运动休闲区、园林区等所有范围的安保,以及宿舍区2班/天。 二、服务采用费用总包干制	我公司已知悉本项目“▲第二部分 保安服务”,并承诺完全响应 ▲第二部分 保安服务 一、保安服务 服务内容:百色市妇幼保健院保安(含消防控制室)劳务服务。 服务范围:百色市妇幼保健院迎龙院区、龙船院区、民生院区宿舍区一楼公共区域、门诊楼、住院楼、停车区、运动休闲区、园林区等所有范围的安保,以及宿舍区2班/天。 二、服务采用费用总包干制	无偏离	/



广西顺中物业服务有限责任公司 GUANGXI FENYUE PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD

19

真诚服务到永远 卓越管理至无限

2025年物业服务采购项目

序号	采购文件要求	响应文件具体响应	响应/偏离	说明
2	包含全部人工费、保险、服装费、税费、材料费、工具耗材等。 三、安保各岗位工作内容 1. 医院大门口：主要负责医院院区的车辆、人员管理，以及物品的出入管理，严格按医院院区管理规定执行。 2. 病区门岗：落实探视制度，打击违纪违法行为。 3. 监控室、巡逻岗 (1) 室外要求每小时巡逻一次； (2) 要求不同新对管辖区域巡视，及时纠正违纪行为； (3) 要求门诊开诊期间不间断巡逻，夜间每2小时巡逻一次； (4) 住院大楼内治安巡逻每2小时巡逻一次，消防巡查每天巡查1次以上。 四、安保服务标准要求 (一) 服务总体要求 1. 对在医院范围内发生的违法、违规的行为人要立即	包含全部人工费、保险、服装费、税费、材料费、工具耗材等。 三、安保各岗位工作内容 1. 医院大门口：主要负责医院院区的车辆、人员管理，以及物品的出入管理，严格按医院院区管理规定执行。 <u>打击不法分子对医院的干扰，特别打击医托、发小广告等行。</u> 2. 病区门岗：落实探视制度，打击违纪违法行为。 3. 监控室、巡逻岗 (1) 室外要求每小时巡逻一次； (2) 要求不同新对管辖区域巡视，及时纠正违纪行为；<u>在医院管辖区域内开展控制活动，发现人员在医院区域内吸烟及时劝阻。</u> (3) 要求门诊开诊期间不间断巡逻，夜间每2小时巡逻一次； (4) 住院大楼内治安巡逻每2小时巡逻一次，消防巡查每天巡查1次以上。 四、安保服务标准要求 (一) 服务总体要求 1. 对在医院范围内发生的违法、违规的行为人要立即	正偏离 无偏离 正偏离	/



广西顺申物业服务有限责任公司 GUANGSHENG PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD.

20

真诚服务到永远 卓越管理至无限

2025年物业服务采购项目

序号	采购文件要求	响应文件具体响应	响应/偏离	说明
2	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. 装备配置：每个执勤岗位配备对讲机一部、头盔一顶、伸缩警棍或橡胶棒一根。 3. 上岗要求：统一着装、佩戴统一标志。能熟练使用各类消防、物防、技防器械和设备，熟知治安管理条例法律法规。熟悉各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案。保证所管区域的正常工作秩序，防范火灾、失盗、破坏等事故发生，对各种突发事件能及时处理、控制局面为医院提供安全的工作环境。 4. 培训要求：每年至少开展一次应急演练。	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。<u>鼓励公安部门维护所管区域内治安秩序并主动制止违法行为（如打架、斗殴等）。在管辖区域内发生治安案件或各类灾害事故时，应当及时向公安部门和采购人报告，并协助做好制止、维持秩序、疏散救护、救助工作。</u> 2. 装备配置：每个执勤岗位配备对讲机一部、头盔一顶、伸缩警棍或橡胶棒一根。 3. 上岗要求：统一着装、佩戴统一标志。能熟练使用各类消防、物防、技防器械和设备，熟知治安管理条例法律法规。熟悉各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案。保证所管区域的正常工作秩序，防范火灾、失盗、破坏等事故发生，对各种突发事件能及时处理、控制局面为医院提供安全的工作环境。<u>我公司承接有大型三甲医院综合物业项目，并针对医院专项突发事件（如散发医疗广告、医托医托、打击医托等）制定有完善的突发事件应急预案，并承诺在本项目配备专业力量，能够配合医院开展上述处置工作。</u> 4. 培训要求：每年至少开展一次应急演练。<u>采取理论与实践相结合的培训方式，保安员具有一定的处置突发事件</u>	正偏离 无偏离 正偏离 正偏离	/



广西顺申物业服务有限责任公司 GUANGSHENG PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD.

21

真诚服务到永远 卓越管理至无限

2025年物业服务采购项目

序号	采购文件要求	响应文件具体响应	响应/偏离	说明
2	5. 安保人员数量要满足医院管理要求, 年龄结构合理(要求18-60岁), 拟派驻的安保人员((含主管)中至少有6人持有消防设施操作员证, 其余人员持有保安员证, 所有人员必须经过公司岗前培训合格方能上岗服务。 6. 配合医院检查, 达到医院标准。 7. 完成医院临时要求的其他工作。 (二)安保人员的要求 1. 身体条件: 身体健康, 男性身高原则上要求在165cm以上, 视力正常, 五官端正, 仪表大方, 无传染性、肝、肾、心脏、心血管等严重疾病, 无不良社会记录等, 年龄18-60岁之间。	<u>事件的专业知识与行动能力。</u> 5. 安保人员数量要满足医院管理要求, 年龄结构合理(要求18-60岁), 拟派驻的安保人员((含主管)中至少有6人持有消防设施操作员证, 其余人员持有保安员证, 所有人员必须经过公司岗前培训合格方能上岗服务。<u>公司总部已成立有专业的保安公司及保安培训学校, 并已具备《保安培训许可证》, 因此我公司承诺配置到本项目的所有安保人员均具备保安员证, 实现全员持证上岗的目标。</u> 6. 配合医院检查, 达到医院标准要求。<u>我公司建立有安全高效的企企智能移动办公平台——“钉钉”, 建立有项目微信群, 保障医院的治安安全。</u> 7. 完成医院临时要求的其他工作。 <u>我公司已成立有医院安保特勤应急队伍20人, 并在百色市有我公司承接在管的项目, 随时有足够的人力、物资保障本项目应急处置。</u> (二)安保人员的要求 1. 身体条件: 身体健康, 男性身高原则上要求在165cm以上, 视力正常, 五官端正, 仪表大方, 无传染性、肝、肾、心脏、心血管等严重疾病, 无不良社会记录等, 年龄18-60岁之间。	正偏离 正偏离 正偏离 无偏离	/



广西福州物业服务有限责任公司 GUANGXI FUZHOU PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD.

22

真诚服务到永远 卓越管理至无限

2025年物业服务采购项目

序号	采购文件要求	响应文件具体响应	响应/偏离	说明
2	2. 政治素质: 尊重领导和服务对象, 服从安排, 听从指挥, 无违法违纪记录, 爱岗敬业, 恪尽职守, 遵纪守法, 文明执勤, 礼貌待人, 敢于同违法违纪现象作斗争。 3. 文化条件: 具备初中及以上文化, 具备良好的语言表达及沟通协调能力。 (三)各岗位具体安保服务要求: 1. 门诊、急诊巡逻岗工作职责和标准: (1) 严禁车辆乱停乱放, 在门诊前广场, 严禁车辆占用消防通道和急救通道停车, 确保医院大门畅通; 对医院救护车(应急车)进行管理, 严禁任何无关车辆占用救护车(应急车)位; (2) 对就诊患者(家属)进行必要的引导和帮助; (3) 日常秩序维护、巡逻, 处理紧急医疗纠纷、威胁医护人员安全等情况, 搞好控烟工作, 确保急诊前急救通道畅通; (4) 防止散发医疗广告和推销药品人员出入。	2. 政治素质: 尊重领导和服务对象, 服从安排, 听从指挥, 无违法违纪记录, 爱岗敬业, 恪尽职守, 遵纪守法, 文明执勤, 礼貌待人, 敢于同违法违纪现象作斗争。 3. 文化条件: 具备初中及以上文化, 具备良好的语言表达及沟通协调能力。 (三)各岗位具体安保服务要求 1. 门诊、急诊巡逻岗工作职责和标准: (1) 严禁车辆乱停乱放, 在门诊前广场, 严禁车辆占用消防通道和急救通道停车, 确保医院大门整洁、畅通; 对医院救护车(应急车)位进行管理, 严禁任何无关车辆占用救护车(应急车)位; <u>我公司承诺定期巡查医院交通标识, 发现损坏或丢失的, 立即报告相关部门进行补充, 负责完善车位划线、交通指示箭头、交通指示牌等相关工作。</u> (2) 对就诊患者(家属)进行必要的引导和帮助; (3) 日常秩序维护、巡逻, 处理紧急医疗纠纷、威胁医护人员安全等情况, 搞好控烟工作, 确保急诊前急救通道畅通; (4) 防止散发医疗广告和推销药品人员出入。 <u>(5) 做好院内节能管理工作, 安保人员在执勤过程中发现有未关闭的水、电、门、窗等要及时关闭, 对损</u>	无偏离 正偏离 正偏离	/



广西福州物业服务有限责任公司 GUANGXI FUZHOU PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD.

23

真诚服务到永远 卓越管理至无限

2025年物业服务采购项目

序号	采购文件要求	响应文件具体响应	响应/偏离	说明
2	2.消防监控室岗位职责：持证上岗，熟悉监控系统的操作，对监控设备进行日常维护保养，确保设备的正常运行。实时对监控区域进行监视，发现异常情况和重大事件及时报告，并采取有效措施妥善处理。认真填写值班记录，做到内容详实，数据客观准确，不得涂改。严格遵守保密规定，确保医院秘密和病人隐私，不得擅自拆卸、挪用或停用监控设备。 五、服务监督 1.医院保卫科是安保服务工作监督第一责任部门。 2.安保服务公司制订的管理方案及人员情况报医院保卫科备案。 3.医院有权对安保人员的工作进行检查、督促、并按医院安保管理规定对安保人员进行管理，对不称职的安保提出批评、教育及经济处罚，屡教不改者，医院有权要求更换安保人员。	<u>报警无涉关闭的及时报医院后勤保卫科进行处理。</u> 2.消防监控室岗位职责：持证上岗，熟悉监控系统的操作，对监控设备进行日常维护保养，确保设备的正常运行。实时对监控区域进行监视，发现异常情况和重大事件及时报告，并采取有效措施妥善处理。<u>在通道张贴“消防逃生疏散示意图”，放置有灭火器，并设置明显标志，熟悉消防器材使用方法。</u>认真填写值班记录，做到内容详实，数据客观准确，不得涂改。严格遵守保密规定，确保医院秘密和病人隐私，不得擅自拆卸、挪用或停用监控设备。 五、服务监督 1.医院保卫科是安保服务工作监督第一责任部门。 2.安保服务公司制订的管理方案及人员情况报医院保卫科备案。 3.医院有权对安保人员的工作进行检查、督促、并按医院安保管理规定对安保人员进行管理，对不称职的安保提出批评、教育及经济处罚，屡教不改者，医院有权要求更换安保人员。	正确高 无偏离	/



广西福州物业服务有限责任公司 GUANGXI FUZHOU PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD

24

真诚服务到永远 卓越管理至无限

2025年物业服务采购项目

序号	采购文件要求	响应文件具体响应	响应/偏离	说明
3	▲第三部分 外勤工作人员 一、服务采用费用总包干制 包含全部人工费、保险、服装费、税费、材料费、工具耗材等。 二、服务时间： 班次1:08:00—16:00 班次2:08:00—12:00 16:00—20:00 班次3:08:00—12:00 节假日正常上班 三、工作内容 1.负责全院各类标本的送检(含血、分泌物、羊水、大小便、冰冻病理等标本)及各种检查报告单领收、转运、发放。急诊标本随时送检。 2.负责各科患者检查预约排号。 3.护送患者出科做检查(含B超、X光、CT、心电图、钼靶、骨密度等等),危重病人除外,急诊随时送检。 4.部分需送达科室的检查报告单的领送:B超、X光、	<u>我公司已知悉本项目“▲第三部分 外勤工作人员”，并承诺完全响应。</u> ▲第三部分 外勤工作人员 一、服务采用费用总包干制 包含全部人工费、保险、服装费、税费、材料费、工具耗材等。 二、服务时间： 班次1:08:00—16:00 班次2:08:00—12:00 16:00—20:00 班次3:08:00—12:00 节假日正常上班 三、工作内容 1.负责全院各类标本的送检(含血、分泌物、羊水、大小便、冰冻病理等标本)及各种检查报告单领收、转运、发放。急诊标本随时送检。 2.负责各科患者检查预约排号。 3.护送患者出科做检查(含B超、X光、CT、心电图、钼靶、骨密度等等),危重病人除外,急诊随时送检。 4.部分需送达科室的检查报告单的领送:B超、X光、	无偏离	/



广西福州物业服务有限责任公司 GUANGXI FUZHOU PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD

25

真诚服务到永远 卓越管理至无限

2025年物业服务采购项目

序号	采购文件要求	响应文件具体响应	响应/偏离	说明
3	CT、心电图、钼靶、骨密度、遗传实验报告单、手术通知单、会诊单、中药单。急诊随时送达。 5.负责临床科室急用口服、注射等药品、物资耗材领送。 6.接到急转电话时，及时解决完成。 四、人员基本条件和要求 1.年龄：18-60岁、男女不限、初中以上学历。 2.外勤人数：暂定3人，含一名组长。 3.外勤人员基本要求： (1)有良好的沟通能力，能吃苦耐劳； (2)身心健康，胜任夜班岗，做事认真，细心，责任心强。不斤斤计较。 4.外勤组长基本条件要求： (1)业务能力强，有一定的组织管理能力及协调沟通能力 (2)敢于负责，有较强的事业心和责任感； (3)团队意识强，有大局意识，整体意识； (4)有管理工作经验，较强的管理能力，领导能力； (5)有较高的业务能力，熟悉外勤各项工作流程。	CT、心电图、钼靶、骨密度、遗传实验报告单、手术通知单、会诊单、中药单。急诊随时送达。 5.负责临床科室急用口服、注射等药品、物资耗材领送。 6.接到急转电话时，及时解决完成。 四、人员基本条件和要求 1.年龄：18-60岁，男女不限，初中以上学历。 2.外勤人数：暂定3人，含一名组长。 3.外勤人员基本要求： (1)有良好的沟通能力，能吃苦耐劳； (2)身心健康，胜任夜班岗，做事认真，细心，责任心强。不斤斤计较。 4.外勤组长基本条件要求： (1)业务能力强，有一定的组织管理能力及协调沟通能力 (2)敢于负责，有较强的事业心和责任感； (3)团队意识强，有大局意识，整体意识； (4)有管理工作经验，较强的管理能力，领导能力； (5)有较高的业务能力，熟悉外勤各项工作流程。	无偏离	/



广西广生物业服务有限责任公司 GUANGSHENG PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD.

26

真诚服务到永远 卓越管理至无限

2025年物业服务采购项目

序号	采购文件要求	响应文件具体响应	响应/偏离	说明
4	▲第四部分 司机服务要求 服务采用费用总包干制，包含全部人工费、保险、服装费、税费等。司机为医院的诊疗业务转运和日常物资供应转运提供服务。诊疗业务转运主要是指：120急救用车，龙船院区—迎龙院区患者或新生儿转运（包括夜间转运），各（县、市、区）新生儿、孕妇接生、到血站取血、标本运送，外出体检、保健、下乡督导、行政用车（符合车改要求），和科教、培训用车等。日常物资供应转运是指：迎龙院区—龙船院区被、衣、床单等物资及医疗器械、物资配送、转运工作（以及院区开诊，工作时间内医护人员、病人、患者院区间转运工作）。业务工作具有分散性、不确定性、不稳定性、临时性和同一时限性等特点。车辆和驾驶员管理参照《百色市妇幼保健院业务运输车辆及驾驶员管理办法（试行）》执行。驾驶员服从医院统一调配安排，遵守纪律。	▲第四部分 司机服务要求 服务采用费用总包干制，包含全部人工费、保险、服装费、税费等。司机为医院的诊疗业务转运和日常物资供应转运提供服务。诊疗业务转运主要是指：120急救用车，龙船院区—迎龙院区患者或新生儿转运（包括夜间转运），各（县、市、区）新生儿、孕妇接生，到血站取血，标本运送，外出体检、保健、下乡督导，行政用车（符合车改要求），和科教、培训用车等。日常物资供应转运是指：迎龙院区—龙船院区被、衣、床单等物资及医疗器械、物资配送、转运工作（以及院区开诊，工作时间内医护人员、病人、患者院区间转运工作）。业务工作具有分散性、不确定性、不稳定性、临时性和同一时限性等特点。车辆和驾驶员管理参照《百色市妇幼保健院业务运输车辆及驾驶员管理办法（试行）》执行。驾驶员服从医院统一调配安排，遵守纪律。	无偏离	/



广西广生物业服务有限责任公司 GUANGSHENG PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD.

27

真诚服务到永远 卓越管理至无限

2025年物业服务采购项目

序号	采购文件要求				响应文件具体响应				响应/偏离	说明
5	▲第五部分 人员配置要求				我们公司已知悉本项目“▲第五部分 人员配置要求”，并承诺完全响应				无偏离	/
	▲第五部分 人员配置要求				▲第五部分 人员配置要求					
	项目	人数要求	说明	备注	项目	人数要求	说明	备注		
	龙船院区保洁	8			龙船院区保洁	8				
	迎龙院区保洁	42	含1名外勤组长和2名外勤工人员		迎龙院区保洁	42	含1名外勤组长和2名外勤工人员			
	保洁主管	2			保洁主管	2				
	龙船院区保安	6			龙船院区保安	6				
	迎龙院区保安	14	迎龙院区每班要有3人值班：其中1人负责对医院大门口、1人负责巡视、1人负责消防监控室，对监控区域实时进行监视(消防监控配置未达标)，发现异常情况和重大事件及时采取有效措施妥善处理并报告。服从其他工作安排。		迎龙院区保安	14	迎龙院区每班要有3人值班：其中1人负责对医院大门口、1人负责巡视、1人负责消防监控室，对监控区域实时进行监视(消防监控配置未达标)，发现异常情况和重大事件及时采取有效措施妥善处理并报告。服从其他工作安排。			
	宿舍区保安	2			宿舍区保安	2				
	保安主管	2			保安主管	2				



广西朋宇物业服务有限责任公司 GUANGXI FONGYUE PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD.

28

高诚服务到永远 卓越管理至无限

2025年物业服务采购项目

序号	采购文件要求	响应文件具体响应	响应/偏离	说明
5	司机	需要参加医院120救护值班服务，服从医院统一调配安排，遵守纪律。	无偏离	/
	合计	79		



法定代表人或委托代理人签字

供应商(盖公章): 广西朋宇物业服务有限责任公司

日期: 2024年12月13日



说明: 应对照采购文件第二章的采购需求, 逐条说明所提供服务已对采购文件的要求做出了实质性的响应, 并申明与技术(服务)要求条文的响应和偏离。投标人必须提供需求中要求提供的具体方案。如果仅注明“符合”、“满足”、“响应”、“无偏离”或简单复制采购文件要求或实际的响应情况与本表不符的, 将做否决投标处理。



广西朋宇物业服务有限责任公司 GUANGXI FONGYUE PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD.

29

高诚服务到永远 卓越管理至无限

商务偏离表

2025 年物业服务采购项目

第五章 商务条款偏离表

商务需求偏离表

项目编号: BSZC2024-G3-010561-BSJC

项目名称: 2025 年物业服务采购项目

序号	采购文件商务条款要求	响应文件具体响应	响应/偏离	说明
1	一、报价要求: 本项目实行总包制, 包括但不限于服务人员费用(含工资、社保费、劳保、意外伤害保险、福利、加班费、奖金等)、服务材料消耗品及与补充、更换、维修维护、服装等费用办公费用(含对讲机、通讯费、办公用品、培训费、维修费等)、人工费、清洁费用(含工具、材料、生活垃圾袋、医疗垃圾袋等)、管理费、利润、税费等完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有开支、政策性文件规定的合同包含的所有风险、责任等各项全部费用的总和。服务总包的用工与采购人无劳动合同关系。	一、报价要求: 本项目实行总包制, 包括但不限于服务人员费用(含工资、社保费、劳保、意外伤害保险、福利、加班费、奖金等)、服务材料消耗品及与补充、更换、维修维护、服装等费用办公费用(含对讲机、通讯费、办公用品、培训费、维修费等)、人工费、清洁费用(含工具、材料、生活垃圾袋、医疗垃圾袋等)、管理费、利润、税费等完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有开支、政策性文件规定的合同包含的所有风险、责任等各项全部费用的总和。服务总包的用工与采购人无劳动合同关系。	无偏离	/



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI FENGYUZI PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD

2025年物业服务采购项目

序号	采购文件商务条款要求	响应文件具体响应	响应/偏离	说明
2	二、考核要求：采购人每月对中标供应商提供的服务进行考核。科室护士长对科室保洁服务情况进行考核，总务科对保洁管理、保安、司机等进行考核，护理部对外勤人员进行考核，得分90分以上采购人支付当月全款给中标供应商，考核达不到90分的将要求中标供应商限期整改，并以每低于1分按该项费用款项的1%进行扣罚。考核结果作为支付依据。	<u>我公司已知悉本项目“二、考核要求”，并承诺完全响应</u> 二、考核要求：采购人每月对我公司提供的服务进行考核。科室护士长对科室保洁服务情况进行考核，总务科对保洁管理、保安、司机等进行考核，护理部对外勤人员进行考核，得分90分以上采购人支付当月全款给我公司，考核达不到90分的将要求我公司限期整改，并以每低于1分按该项费用款项的1%进行扣罚。考核结果作为支付依据。	无偏离	/
3	三、付款方式：该项目无预付款，采购人根据对中标供应商的考核结果于每月10日前支付上月服务费用付给中标供应商，中标供应商申请拨款时须向采购人提供等额正式财税票据。	<u>我公司已知悉本项目“三、付款方式”，并承诺完全响应</u> 三、付款方式：该项目无预付款，采购人根据对我公司的考核结果于每月10日前支付上月服务费用付给我公司，我公司申请拨款时向采购人提供等额正式财税票据。	无偏离	/
4	四、服务期限：一年，从合同签订之日起计算。	<u>我公司已知悉本项目“四、服务期限”，并承诺完全响应</u> 四、服务期限：一年，从合同签订之日起计算。	无偏离	/



广西附宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI FENGZU PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD

31

真诚服务到永远 卓越管理至无限

2025年物业服务采购项目

序号	采购文件商务条款要求	响应文件具体响应	响应/偏离	说明
5	五、其他要求 1. 投标人根据“采购需求”和“评标办法”以及自身情况编写本项目实施方案。方案内容包括但不限于以下内容：①项目经费测算(投标报价的组成);②人员管理方案(包括岗位职责、人员培训计划、人员管理规章制度、人员录用及考核、特殊科室人员稳定及符合工作要求保障等);③保洁措施方案(包括保洁人员管理、设备和工具管理、清洁消毒管理、隔离区域管理及清除卫生间异味措施、清除花岗岩污迹方法等措施);④垃圾处置管理(包括医疗废弃物和生活垃圾的分类管理、处置等);⑤公共秩序管理方案(包括公共秩序、安全防范方案、消防安全管理、应急措施等);⑥物资配置方案(包括设备、材料、耗材等);⑦信息化服务方案(包括信息系统建设维护、信息安全保障、智能化管理等);⑧人员配置及岗前培训方案(服务人员队伍	我公司已知悉本项目“五、其他要求”，并承诺完全响应 五、其他要求 1. 我公司根据“采购需求”和“评标办法”以及自身情况编写本项目实施方案，方案内容包括但不限于以下内容：①项目经费测算(投标报价的组成);②人员管理方案(包括岗位职责、人员培训计划、人员管理规章制度、人员录用及考核、特殊科室人员稳定及符合工作要求保障等);③保洁措施方案(包括保洁人员管理、设备和工具管理、清洁消毒管理、隔离区域管理及清除卫生间异味措施、清除花岗岩污迹方法等措施);④垃圾处置管理(包括医疗废弃物和生活垃圾的分类管理、处置等);⑤公共秩序管理方案(包括公共秩序、安全防范方案、消防安全管理、应急措施等);⑥物资配置方案(包括设备、材料、耗材等);⑦信息化服务方案(包括信息系统建设维护、信息安全保障、智能化管理等);⑧人员配置及岗前培训方案(服务人员队伍	无偏离	/



广西朋辉物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGHUI PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD

32

真诚服务到永远 卓越管理至无限

2025年物业服务采购项目

序号	采购文件商务条款要求	响应文件具体响应	响应/偏离	说明
5	稳定措施、培训计划、培训内容等);⑨传染病防控应对措施;⑩项目重点难点分析。 2. 投标人根据“采购需求”和“评标办法”以及自身情况按以下顺序分别编写以下项目服务承诺书:①按国家法律法规开展各项服务及经营的承诺;②承诺做到采购文件规定及响应文件提供的实施方案内容的承诺;③服务态度、服务效率、服务质量承诺;④按时足额发放员工工资的承诺;⑤对责任事故的处理承诺。 3. 中标单位应严格执行国家、自治区、百色市有关物业管理法律法规规定和物业管理服务合同,对百色市妇幼保健院(包括迎龙院区、龙船院区、民生院区宿舍区一楼公共区域)实施专业化统一管理。 4. 中标供应商应制定严格的质量控制体系,从制度上、体系上确保服务质量。服务人员服装要统一、整齐,佩带有统一编号的上岗证,注意个人卫生、形象。特殊临床科室的驻科人员工衣按医院临床科室	稳定措施、培训计划、培训内容等);⑨传染病防控应对措施;⑩项目重点难点分析。 2. 我公司根据“采购需求”和“评标办法”以及自身情况按以下顺序分别编写以下项目服务承诺书:①按国家法律法规开展各项服务及经营的承诺;②承诺做到采购文件规定及响应文件提供的实施方案内容的承诺;③服务态度、服务效率、服务质量承诺;④按时足额发放员工工资的承诺;⑤对责任事故的处理承诺。 3. 我公司严格执行国家、自治区、百色市有关物业管理法律法规规定和物业管理服务合同,对百色市妇幼保健院(包括迎龙院区、龙船院区、民生院区宿舍区一楼公共区域)实施专业化统一管理。 4. 我公司制定严格的质量控制体系,从制度上、体系上确保服务质量。服务人员服装要统一、整齐,佩带有统一编号的上岗证,注意个人卫生、形象。特殊临床科室的驻科人员工衣按医院临床科室要求配	无偏离	/



广西朋宇物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYU PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD

33 真诚服务到永远 卓越管理至无限

2025年物业服务采购项目

序号	采购文件商务条款要求	响应文件具体响应	响应/偏离	说明
5	要求配合。 5. 为保证医院保洁工作的运行质量，中标供应商应保持服务人员队伍相对稳定，人员变动前应提前通知采购人。中标供应商内部须有岗前职能培训并承诺上岗人员百分之百经过岗前培训，岗前培训内容至少包含岗位职责、消防安全预防、传染病预防和医疗废弃物处置等，培训合格后上岗。 6. 中标供应商必须按照《中华人民共和国民法典》的规定与员工签订劳动合同并依据国家、广西和百色有关最低工资标准的规定要求以及缴纳各种社会保险的规定要求向员工支付工资和缴纳社保及其他保险。投标人的报价中必须按该条款要求充分考虑“人员配置要求”中各类人员的工资、福利、加班费、社保及其他应缴保险。 7. 投标人若在投标书中提出增设规划设施设备以外其他设施设备的，视为投标单位自愿承担费用，中标后须在服务期内予以兑现，并投入使用。	合。 5. 为保证医院保洁工作的运行质量，我公司保持服务人员队伍相对稳定，人员变动前应提前通知采购人。我公司内部须有岗前职能培训并承诺上岗人员百分之百经过岗前培训，岗前培训内容至少包含岗位职责、消防安全预防、传染病预防和医疗废弃物处置等，培训合格后上岗。 6. 我公司按照《中华人民共和国民法典》的规定与员工签订劳动合同并依据国家、广西和百色有关最低工资标准的规定要求以及缴纳各种社会保险的规定要求向员工支付工资和缴纳社保及其他保险。我公司的报价中按该条款要求充分考虑“人员配置要求”中各类人员的工资、福利、加班费、社保及其他应缴保险。 7. 我公司若在投标书中提出增设规划设施设备以外其他设施设备的，视为我公司自愿承担费用，中标后在服务期内予以兑现，并投入使用。	无偏离	/



广西平宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PINGTIZI PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD

34 真诚服务到永远 卓越管理至无限

2025 年物业服务采购项目

序号	采购文件商务条款要求	响应文件具体响应	响应/偏离	说明
5	8. 其他未尽事宜由供需双方在采购合同中自行详细约定。 9. 本项目采购人不组织统一的现场踏勘，投标人可结合招标需求，自行联系采购人前往项目实施地点踏勘，费用自行承担。	8. 其他未尽事宜由供需双方在采购合同中自行详细约定。 9. 本项目采购人不组织统一的现场踏勘，我公司结合招标需求，自行联系采购人前往项目实施地点踏勘，费用自行承担。	无偏离	/

法定代表人或委托代理人签字：

供应商(盖公章)：广西朋宇组物业服务有限责任公司

日期：2024 年 12 月 13 日

说明：应对照采购文件第二章的商务需求，逐条说明所提供服务的已对采购文件的要求做出的实质性的响应，并申明与商务要求条款的响应和偏离。投标人必须提供商务要求中要求提供的具体事项，如果仅注明“符合”、“满足”、“响应”、“无偏离”或简单复制采购文件要求或实际的响应情况与本表不符的，将做否决投标处理。



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZU PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD

35

真诚服务到永远 卓越管理至无限

服务承诺

2025年物业服务采购项目

第三小章 服务承诺【评分项】

第一节 针对本项目物业服务采购需求的承诺【共23项正 偏高】

我公司已知悉本项目“▲第一部分 保洁服务”，并承诺完全响应

▲第一部分 保洁服务

一、保洁服务

服务内容：百色市妇幼保健院(包括迎龙院区、龙船院区、民生院区宿舍区一楼公共区域)保洁劳务服务。

服务范围：百色市妇幼保健院迎龙院区、龙船院区，民生院区宿舍区一楼公共区域、门诊楼、住院楼、停车区、运动休闲区、园林区等所有范围的保洁，服从医院管理，配合医院开展爱国卫生运动，开展大扫除、进行花圃维护、修剪、施肥，灭“四害”等工作。

二、服务采用费用总包干制

包含全部人工费、保险、服装费、税费、材料费(含生活垃圾袋)、清洁用品(消毒液)、工具耗材、医疗垃圾袋、洗地机设备等。

三、各岗位服务主要工作内容

1. 门诊部

序号	主要工作内容	频次
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋(垃圾不过四分之三)每周进行一次全面消毒。(根据实际使用情况调整次数)。	每日2次
2	区域内地面、楼道除尘(无扬尘干扫)	每日2次
3	区域内地面、楼道湿拖(进行地面消毒、清洁)潮湿天气在门诊大厅及人流量大的大门出入口放置防潮垫，并放置“小心地滑”等警示牌。	每日1次



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZI PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD

936

真诚服务到永远 卓越管理至无限

2025年物业服务采购项目

4	区域内家具(桌椅、橱柜等)、台(柜)面内外擦拭	每月1次
5	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒的清洗和擦拭、消毒	每周3次
6	卫生间(含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕、地面、)冲洗、擦拭、消毒 <u>阴雨潮湿天气根据现场实际情况使用地面吹干机进行吹干。</u>	每日1次
7	区域内门(玻璃门)、门框、低处窗框、窗台、窗框、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、电表处标牌、宣传栏、垃圾桶内外擦拭、消毒	每月2次
8	治疗室的卫生	每日2次
9	消防栓、消防器擦拭、消防门、开水机外部清洁	每月2次
10	非医疗不锈钢物体表面上油保养	每月1次
11	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、地脚线、低处管道擦拭	每周2次
12	高处标牌、壁挂物擦拭	每月1次
13	室外玻璃、防滑地垫	每月1次
14	高处(含天花板、高处墙面、梁、窗帘)除尘	每月1次
15	灯具、烟感、通风口、管道、风扇、空调出风口、电视机等高处设备擦拭	每月1次
16	虫网、蜘蛛网	周周1次
17	拖把按区域分放(干净、半污染、污染区)	随时
18	污物间的医疗、生活垃圾分放清楚 <u>我公司已通过GB/T19095-2019生活垃圾分类服务能力认证,取得五星级垃圾分类服务能力认证证书,并承诺在本项目严格执行该体系相关要求,开展生活垃圾分类服务。</u>	随时
19	垃圾清运	每日2次



广西朋宇物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUE PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD

936

真诚服务到永远 幸福管理至无限

2. 手术室和 ICU、新生儿科

序号	工作内容	频次
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋(垃圾不过半)	每日2次
2	区域内楼道除尘(无扬尘干扫)	每日1次
3	区域内地面湿拖(进行地面消毒、清洁)	每日1次
4	区域内洗手池、水池、水龙头、电盒、隔栏处清洗、擦拭	每日1次
5	卫生间(含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕)冲洗、擦拭、消毒 <u>阴雨潮湿天气根据现场实际情况使用地面吹干机进行吹干。</u>	每日1次
6	区域内门门框、窗框、窗台、阳台、把手、扶手、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌擦拭	每周1次
7	微波炉、氧气管表面的清洗或擦拭	每日1次(一床一中,抹布分类分区使用不能交叉感染)
8	消防栓、消防器擦拭、开水机、空气消毒机清洗 <u>消防栓、灭火器放置处设置有明显的标志图片,并确保消防栓、灭火器放置处无遮挡物。</u>	每月1次
9	高处标牌、壁挂物擦拭	每月1次
10	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角擦拭	每周1次
11	清洗区域内拖把清洗、消毒	随时
12	虫网、蜘蛛网清理	每周1次
13	拖把按区域分放(干净、半污染、污染区)	随时
14	污物间的医疗、生活垃圾分放清楚	随时
15	垃圾清运	每日2次
16	医疗设备消毒、擦拭	按要求



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZI PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD

937

真诚服务到永远 卓越管理至无限

3. 住院部各病区(含病房内卫生清洁)

序号	工作内容	备注
1	工作纪律,按时上下班,不得做与工作无关的事;休息及离岗前需与护长请假,工作认真,不发生争执。语言文明,行为规范,不得损坏、私拿公务及他人财物,偷拿医疗废品。	
2	着工作装、佩工作证、整洁,不穿背心、不穿拖鞋	
3	垃圾处理按院感规定处理	
4	地面、楼梯、中厅、走廊、楼梯无污迹、水迹、口香糖胶迹、烟头等杂物、保洁次数符合规定	
5	墙面、扶手、栏杆等无乱张贴物、无蜘蛛网	
6	开水间及污洗间:烧、送开水每天2次(其他每天1次),物品放置整齐,抹布、拖把每日消毒,标示清楚、分类使用,防止院内感染	
7	窗户光亮、窗框、窗沟无污迹、无烟头、烟缸等烟具	
8	垃圾桶、标识、开关、工作站台等各种标识物无污迹、积尘 <u>室外不锈钢垃圾桶定期除锈,保证不锈钢垃圾桶表面无油污污垢、无彩虹纹污垢、无锈迹污垢、无胶带痕迹。</u>	
9	公共卫生间随臭随冲、随脏随清洁。无积水、污渍、杂物。无水垢、印迹、尿碱、异味。 <u>阴雨潮湿天气根据现场实际情况使用地面吹干机进行吹干。</u>	
10	拖把池、拖把槽、拖布等清扫工具、物品外池无污迹、放置规范、隐蔽	
11	花园、花盆无杂物、干净、保湿 <u>外围保洁如遇特殊天气和落叶等季节增加清扫次数。</u>	
12	病房卫生间、地面无污迹、水迹、杂物等;保洁次数符合规定。无异味,随时保洁	
13	墙面、墙角线、开关、衣柜、天花板、灯饰、风口按消毒标准湿擦、无尘、无污渍、无蜘蛛网	
14	按消毒标准湿擦病床、床头柜、设备带及呼叫机,床、床头柜无尘,	



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI FONGYUE PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD

938

真诚服务到永远 卓越管理至无限

2025年物业服务采购项目

	“一柜一巾”进行消毒处理	
15	各种设备、治疗车、治疗台按科室要求彻底清洁、消毒	
16	病人出院后对病床及床头柜进行终末彻底清洁、消毒进行终末彻底清洁、消毒	
17	被服套叠符合科室要求	
18	灯、电扇、空调、线槽等无污迹，无尘、光洁	
19	办公室、值班室、医生护士办公室窗内桌柜面、电脑等物品干净无尘、地面光亮无尘，卫生间洁净	
20	镜面、窗户、窗框、窗台、阳台、无污迹，无污渍、无垃圾	
21	窗帘、隔帘、拖鞋按科室规定及时完成，整洁	
22	垃圾桶身、车身光洁无污迹、痕迹，随满随清理	

4. 行政办公区

序号	工作内容	频次
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日2次
2	区域内地面、楼道牵尘(无扬尘干扫)	每日1次
3	区域内地面、楼道湿拖(进行地面消毒、清洁)阴雨天、潮湿天气配备相应吹风机，确保地面干燥、空气清新。	每日1次
4	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	每日1次
6	区域内门门框、窗框、窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每周1次
7	玻璃	每月2次
8	高处标牌、壁挂物擦拭	每月1次
9	高处(含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等)除尘	每月1次
10	值班室卫生	每日1次
11	虫网、蜘蛛网清理	每周1次



广西朋远物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUAN PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD

939 真诚服务到永远 卓越管理至无限

5. 会议室

序号	工作内容	频次
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日1次(如有会议随时)
2	区域内地面除尘(无扬尘干扫) 重要会议、接待、大型活动、三甲复审、专项检查等临时突击保洁及相关配合工作。	
3	区域内地面湿拖(进行地面消毒、清洁) 阴雨天气调整工作流程,调配设备对未湿的地面用吹风机等设备进行辅助,确保地面干燥,空气清新。	
4	区域内家具(桌椅、橱柜等)台面擦拭	
5	区域内洗手池、水池、水龙头、地面、皂盒清洗、擦拭	
6	卫生间(含镜子、水龙头、脸盆、台面、地面)、擦拭、消毒	
7	区域内门、门框、窗框、门牌、窗台、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌擦拭	每月1次
8	玻璃	每月1次
9	高处标牌、壁挂物擦拭	每月1次
10	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、地脚线、地角、低处管道擦拭	每周1次
11	虫网、蜘蛛网清理	随时

四、服务质量要求:

1. 公共区域

(1)地面:表面洁净、无尘土、污迹、烟头、纸屑、油迹、水迹及垃圾、门(边)隙角落无垃圾。

(2)墙面:无手印,无污渍、无张贴、乱画,天花板无蜘蛛网。

(3)按键面板、开关面板:无尘土、无印迹。

(4)各通道门:无尘土、污迹、印迹。

(5)天花板、出风口:无蜘蛛网、无霉点、无积灰。



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI FENGYUE PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD

940

真诚服务到永远 卓越管理至无限

(6)垃圾桶：物表干净无污迹、灰尘、桶内无异味，无蚊蝇乱飞，周边无污水，无散落垃圾。

(7)地脚线：干净无污渍，无积尘，无脱落现象。

(8)开关类：干净无灰，无污渍，无手印，禁止使用湿布擦拭。

(9)安全出口指示灯类：干净无污渍，无积尘，无破损，灯亮。

(10)候诊椅：表面无灰尘，无污渍，无杂物，无蜘蛛网；

(11)指示牌、广告牌类：表面无灰尘，无污渍，无灰尘，无张贴，无蜘蛛网。

2. 公共区域的卫生间保洁

(1)卫生间：无异味；

(2)地面：无尘土、碎纸、头发、垃圾、烟头、无积水，无尿迹、污迹、脚印；

(3)洗手池：池壁无污垢，无痰迹及头发等不洁物；

(4)水龙头：无印迹、污垢，光亮、洁净；

(5)洗手池台面：无尘土、无污物、台面无长时间水渍、洗手液器具无灰尘、无污垢；

(6)镜面：直视镜面无污迹、无污垢、无水迹；

(7)大便器、小便器、马桶等卫生洁具：无尿硷水锈印迹(黄迹)、无污、喷水嘴应洁净；

(8)墙面：无尘土、污迹；

(9)顶板、排气口：无霉点、无污迹、无污渍；

(10)隔板(门板)：无霉点、污迹、无手印。

3. 楼梯保洁

(1)地面：无尘土、痰迹、烟头、脚印、口香糖及垃圾杂物。



广西房宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI FENGZU PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD

941 真诚服务到永远 卓越管理至无限

(2)墙面：无尘土、无污迹。

(3)楼梯：扶手无灰，无积尘，无装修漆点，栏杆无积尘，无蜘蛛网、通道内墙面无蜘蛛网，楼道内无堆积杂物。

(4)楼层内管道门：干净无积尘，无污渍，无张贴，无乱画。

4. 办公室保洁

(1)地面、墙角边沿：无污渍、纸屑、水迹、尘土、垃圾。

(2)值班室：地面干净无垃圾，床席无虫网、积灰，东西摆放整齐。



我公司已知悉本项目“▲第二部分 保安服务”，并承诺完全响应

▲第二部分 保安服务

一、保安服务

服务内容：百色市妇幼保健院保安(含消防控制室)劳务服务。

服务范围：百色市妇幼保健院迎龙院区、龙船院区、民生院区宿舍区一楼公共区域、门诊楼、住院楼、停车区、运动休闲区、园林区等所有范围的安保，以及宿舍区2班/天。

二、服务采用费用总包干制

包含全部人工费、保险、服装费、税费、材料费、工具耗材等。

三、安保各岗位工作内容

1. 医院大门口：主要负责医院院区的车辆、人员管理，以及物品的出入管理，严格按医院院区管理规定执行。打击不法分子对医院的干扰，特别打击医托、发小广告等行为。

2. 病区门岗：落实探视制度，打击违纪违法行为。

3. 监控室、巡逻岗



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGZU PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD

942 真诚服务到永远 卓越管理至无限

- (1)室外要求每小时巡逻一次;
- (2)要求不间断对管辖区域巡视,及时纠正违规违纪行为;在医院管辖区域内开展控烟活动,发现人员在医院区域内吸烟及时劝阻。
- (3)要求门诊开诊期间不间断巡逻,夜间每2小时巡逻一次;
- (4)住院大楼内治安巡逻每2小时巡逻一次,消防巡查每天巡查1次以上。

四、安保服务标准要求

(一)服务总体要求

1.对在医院范围内发生的违法、违规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。协助公安部门维护所管理区域内治安秩序并主动制止违法行为(如打架、斗殴等)。在管理区域内发生治安案件或各类灾害事故时,应当及时向公安部门和采购人保卫科报告,并协助做好阻止、维持秩序、现场保护、救助工作。

2.装备配置:每个执勤岗位配备对讲机一部、头盔一顶、伸缩警棍或橡胶棒一根。

3.上岗要求:统一着装、佩戴统一标志。能熟练使用各类消防、物防、技防器械和设备,熟知治安管理有关法律法规。熟悉各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案。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、控制局面为医院提供安全的工作环境。我公司承接有多个大型三甲医院综合物业项目,并针对医院专项突发应急事件(如散发医疗广告、整治医托、打击医闹等)制定有完善的突发事件应急措施,并承诺在本项目配备专业力量,积极配合医院开展上述处置工作。



4. 培训要求：每年至少开展一次应急演练。采取课件与演练双结合培训方式，保安员具备一定的处置突发应急事件的专业知识与行动能力。

5. 安保人员数量要满足医院管理要求，年龄结构合理（要求18-60岁），拟派驻的安保人员（含主管）中至少有6人持有消防设施操作员证，其余人员持有保安员证，所有人员必须经过公司岗前培训合格方能上岗服务。公司总部已成立专业的保安公司及保安培训学校，并已具备《保安培训许可证》。因此，公司承诺配置到本项目的所有安保人员均具备保安员证，实现全员持证上岗的目标。

6. 配合医院检查，达到医院标准要求。我公司建立有安全高效的企业智能移动办公平台——“钉钉”、建立有项目微信群，保障医院的治安安全。

7. 完成医院临时要求的其他工作。

我公司已成立有医院安保特勤应急队伍20人，并在百色市有我公司承接在管的项目，随时有足够的人力、物资供本项目应急调遣。

（二）安保人员的要求

1. 身体条件：身体健康，男性身高原则上要求在165cm以上，视力正常，五官端正，仪表大方，无传染性、肝、肾、心脏、心血管等严重疾病，无不良社会记录等，年龄18-60岁之间。

2. 政治素质：尊重领导和服务对象，服从安排，听从指挥，无违法犯罪记录，爱岗敬业，恪尽职守，遵纪守法，文明执勤，礼貌待人，敢于同违法犯罪现象作斗争。

3. 文化条件：具备初中及以上文化，具备良好的语言表达及沟通协调能力。

（三）各岗位具体安保服务要求

1. 门诊、急诊巡逻岗工作职责和标准:

(1) 严禁车辆乱停乱放, 在门诊前广场, 严禁车辆占用消防通道和急救通道停车, 确保医院大门整洁、畅通; 对医院救护车位(应急车位)进行管理, 严禁任何无关车辆占用救护车位停车; 我公司承诺定期检修医院交通标识, 发现损坏或遗失的, 立即报告相关部门进行补充。负责完善车位划线、交通指示箭头、交通指示牌等相关工作。

(2) 对就诊患者(家属)进行必要的引导和帮助;

(3) 日常秩序维护、巡查, 及时处理医疗纠纷、威胁医护人员安全等情况, 搞好控烟工作, 确保急诊前急救通道畅通;

(4) 防止散发医疗广告和推销药品人员出入。

(5) 做好院内节能管理工作。安保人员在执勤巡逻过程中发现有未关闭的水、电、门、窗等要及时关闭, 对损坏或无法关闭的及时报医院后勤保卫科进行处理。

2. 消防监控室岗工作职责: 持证上岗, 熟悉监控系统的操作, 对监控设备进行日常维护保养, 确保设备的正常运行, 实时对监控区域进行监视, 发现异常情况和重大事件及时报告, 并采取有效措施妥善处理。在楼道张贴“消防逃生疏散示意图”, 放置有灭火器, 并设置明显标志; 熟悉消防器材使用方法。认真填写值班记录, 做到内容详实, 数据客观准确, 不得涂改。严格遵守保密规定, 确保医院秘密和病人隐私, 不得擅自拆卸、挪用或停用监控设备。

五、服务监管

1. 医院保卫科是安保服务工作监管第一责任部门。
2. 安保服务公司制订的管理方案及人员情况报医院保卫科备案。
3. 医院有权对安保人员的工作进行检查、督促、并按医院安保管



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI FENG LI PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD

945 真诚服务到永远 卓越管理至无限

理规定对安保人员进行管理，对不称职的安保提出批评、教育及经济处罚，屡教不改者，医院有权要求更换安保人员。

我公司已知悉本项目“▲第三部分 外勤工作人员”，并承诺完全响应

▲第三部分 外勤工作人员

一、服务采用费用总包干制

包含全部人工费、保险、 材料费、工具耗材等。

二、服务时间：

班次1:08:00—16:00

班次2:08:00-12:00 16:00-20:00

班次3:08:00-12:00

节假日正常上班

三、工作内容

1. 负责全院各类标本的送检(含血、分泌物、羊水、大小便、冰冻病理等标本)及各种检查报告单领收、转运、发放。急诊标本随时送检。

2. 负责各科室患者检查预约排号。

3. 护送患者出科做检查(含B超、X光、CT、心电图、钼靶、骨密度等等),危重病人除外,急诊随时送检。

4. 部分需送达科室的检查报告单的领送: B超、X光、CT、心电图、钼靶、骨密度、遗传实验报告单、手术通知单、会诊单、中药单。急诊随时送达。

5. 负责临床科室急用口服、注射等药品、物资耗材领送。

6. 接到急铃电话时,及时解决完成。

四、人员基本条件和要求



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PINGFENG PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD

946 真诚服务到永远 卓越管理至无限

2025年物业服务采购项目

1. 年龄：18-60岁、男女不限，初中以上学历。
2. 外勤人数：暂定3人，含一名组长。
3. 外勤人员基本要求：
 - (1)有良好的沟通能力，能吃苦耐劳；
 - (2)身心健康，胜任夜班岗，做事认真，细心，责任心强，不斤斤计较。
4. 外勤组长基本条件要求：
 - (1)业务能力强，有一定的组织管理能力及协调沟通能力
 - (2)敢于负责，有较强的事业心和责任感；
 - (3)团队意识强，有大局意识、整体意识；
 - (4)有管理工作经验，较强的管理能力，领导能力；
 - (5)有较高的业务能力，熟悉外勤各项工作流程。

我公司已知悉本项目“▲第四部分 司机服务要求”，并承诺完全响应

▲第四部分 司机服务要求

服务采用费用总包干制，包含全部人工费、保险、服装费、税费等。司机为医院的诊疗业务转运和日常物资供应转运提供服务。诊疗业务转运主要是指：120急救用车，龙船院区—迎龙院区患者或新生儿转运(包括夜间转运)，各(县、市、区)新生儿、孕妇接诊，到血站取血，标本运送，外出体检、保健、下乡督导，行政用车(符合车改要求)，和科教、培训用车等。日常物资供应转运是指：迎龙院区—龙船院区被、衣、床单等物资及医疗器械、物资配送、转运工作(以



广西朋宇物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUE PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD

947 真诚服务到永远 卓越管理至无限

2025年物业服务采购项目

及院区开诊，工作时间内医护人员、病人、患者院区间转运工作)。业务工作具有分散性、不确定性、不稳定性，临时性和同一时限性等特点。车辆和驾驶员管理参照《百色市妇幼保健院业务运输车辆及驾驶员管理办法(试行)》执行。驾驶员服从医院统一调配安排，遵守纪律。

我公司已知悉本项目“▲第五部分 人员配置要求”，并承诺完全响应

▲第五部分 人员配置要求

项目	人数要求	说明	备注
龙船院区保洁	8		
迎龙院区保洁	42	含1名外勤组长和2名外勤工人员	
保洁主管	2		
龙船院区保安	6		
迎龙院区保安	14	迎龙院区每班要有3人值班：其中1人负责对医院大门口、1人负责巡视，1人负责消防监控室，对监控区域实时进行监视(消防监控配置未达标)，发现异常情况和重大事件及时采取有效措施妥善处理并报告。服从其他工作安排。	
宿舍区保安	2		
保安主管	2		
司机	3	需要参加医院120救护值班服务，服从医院统一调配安排，遵守纪律。	
合计	79		



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUZI PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD

948 真诚服务到永远 卓越管理至无限

我公司已知悉本项目“▲第六部分 商务需求”，并承诺完全响应

一、报价要求：本项目实行总包制，包括但不限于服务人员费用(含工资、社保费、劳保、意外伤害保险、福利、加班费、奖金等)、服务材料消耗品及与补充、更换、维修维护、服装等费用办公费用(含对讲机、通讯费、办公用品、维修费等)、人工费、清洁费用(含工具、材料、生活垃圾袋、垃圾袋等)、管理费、利润、税费等完成合同所需的一切成本和不可或缺的所有开支、政策性文件规定的合同包含的所有风险、责任等各项全部费用的总和。服务总包的用工与采购人无劳动合同关系。

二、考核要求：采购人每月对我公司提供的服务进行考核。科室护士长对科室保洁服务情况进行考核，总务科对保洁管理、保安、司机等进行考核，护理部对外勤人员进行考核，得分90分以上采购人支付当月全款给我公司，考核达不到90分的将要求我公司限期整改，并以每低于1分按该项费用款项的1%进行扣罚。考核结果作为支付依据。

三、付款方式：该项目无预付款，采购人根据对我公司的考核结果于每月10日前支付上月服务费用付给我公司，我公司申请拨款时向采购人提供等额正式财税票据。

四、服务期限：一年，从合同签订之日起计算。



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGFUZI PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD

949

真诚服务到永远 卓越管理至无限

五、其他要求

1. 我公司根据“采购需求”和“评标办法”以及自身情况编写本项目实施方案,方案内容包括但不限于以下内容:①项目经费测算(投标报价的组成);②人员管理方案(包括岗位职责、人员培训计划、人员管理规章制度、人员录用及考核、特殊科室人员稳定及符合工作要求保障等);③保洁措施方案(包括保洁人员管理、设备和工具管理、清洁消毒管理、隔离区域管理及清除卫生间异味措施、清除花岗岩污渍方法等措施);④垃圾处置管理(包括医疗废弃物和生活垃圾的分类管理、处置等);⑤公共秩序管理方案(包括公共秩序、安全防范方案、消防安全管理、应急措施等);⑥物资配置方案(包括设备、材料、耗材等);⑦信息化服务方案(包括信息系统建设维护、信息安全保障、智能化管理等);⑧人员配置及岗前培训方案(服务人员队伍稳定措施、培训计划、培训内容等);⑨传染病防控应对措施;⑩项目重点难点分析。

2. 我公司根据“采购需求”和“评标办法”以及自身情况按以下顺序分别编写以下项目服务承诺书:①按国家法律法规开展各项服务及经营的承诺;②承诺做到采购文件规定及响应文件提供的实施方案内容的承诺;③服务态度、服务效率、服务质量承诺;④按时足额发放员工工资的承诺;⑤对责任事故的处理承诺。



广西平果物业服务有限责任公司 GUANGXI PINGGUO PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD

950

真诚服务到永远 卓越管理至无限

3. 我公司严格执行国家、自治区、百色市有关物业管理法律法规规定和物业管理服务合同，对百色市妇幼保健院(包括迎龙院区、龙船院区、民生院区宿舍区一楼公共区域)实施专业化统一管理。

4. 我公司制定严格的质量控制体系，从制度上、体系上确保服务质量。服务人员服装要统一，佩戴有统一编号的上岗证，注意个人卫生、形象。特殊临床科室工作人员工衣按医院临床科室要求配合。

5. 为保证医院保洁工作的运行质量，我公司保持服务人员队伍相对稳定，人员变动前应提前通知采购人。我公司内部有岗前职能培训并承诺上岗人员百分之百经过岗前培训，岗前培训内容至少包含岗位职责、消防安全预防、传染病预防和医疗废弃物处置等，培训合格后上岗。

6. 我公司按照《中华人民共和国民法典》的规定与员工签订劳动合同并依据国家、广西和百色有关最低工资标准的规定要求以及缴纳各种社会保险的规定要求向员工支付工资和缴纳社保及其他保险。我公司的报价中按该条款要求充分考虑“人员配置要求”中各类人员的工资、福利、加班费、社保及其他应缴保险。

7. 我公司若在投标书中提出增设规划设施设备以外其他设施设备的，视为我公司自愿承担费用，中标后在服务期内予以兑现，并投



广西朋宇物业服务有限责任公司 GUANGXI PENGYUE PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD

951 真诚服务到永远 卓越管理至无限

入使用。

8. 其他未尽事宜由供需双方在采购合同中自行详细约定。

9. 本项目采购人不组织统一的现场踏勘，我公司结合招标需求，自行联系采购人前往项目实施地点踏勘，费用自行承担。

第二节 按国家法律法规开展各项服务及经营的承诺

我公司如中标承接，按国家法律法规开展各项服务及经营，保证严格执行国家、区、市政府有关物业管理法规和物业管理服务合同的约定，对项目保质保量提供优质服务，依法经营、诚信经营，确保做到：

1. 服务内容不短斤少两，服务质量工作频度、工作强度不打折扣；
2. 我公司承诺将严格按照合同约定确定员工的工作范围、工作内容、工作标准和工作量执行，确保服务质量；
3. 保证员工的工作时间和休息时间，确保员工能够劳逸结合；
4. 确保员工按质按量的完成双方约定的工作任务。



广西平宇物业服务有限责任公司 GUANGXI PINGYUE PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD

952

真诚服务到永远 卓越管理至无限

第三节 我公司承诺做到采购文件规定及响应文件提供的实施方案内容的承诺

总体上完全按照甲方的规定要求：

一是自愿参加本项目物业服务公开招标活动；

二是严格自觉遵守该项目公开招标活动的相关规定；

三是承诺一定做到标书规定的服务范围、内容、要求及标准；

四是承诺一定做到我公司提供的位于投标文件要求的实施方案的内容、要求及标准；

五是做错的一定改进；

六是敢于承担风险责任。

第四节 服务态度、服务效率、服务质量承诺

一、服务态度承诺

我公司承诺服务期间，以主动、积极、热情的服务态度认真对待每一位单位职工及办事人员。相关人员对后勤物业服务工作的有效投诉率2%以下，对甲方、相关人员的投诉要做到态度诚恳，认真记录，判定性质属于投诉事项确定的必须立即转达有关部门处理，对投诉事项不确定的或不属实的，应礼貌解释，妥善消除误会；不得与单位职工及办事人员发生争执或有肢体不雅行为。



广西朋宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PINGYUAN PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD

953

真诚服务到永远 卓越管理至无限

二、服务效率承诺

我公司承诺服务期间，接到单位职工及办事人员的投诉，立即内予以回复；达不到质量要求的半小时内予以整改；投诉处理率 100%，回访率 100%。对已经确定的投诉事项承诺做到处理及时，跟进到位反馈积极，不留手尾；同时对甲方安排的临时工作任务，与甲方进行充分的沟通，妥善统筹安排各岗位工作，及时调遣人员进行处理。

同意中标后在开展日常物业管理工作时，定期（每月、每季度）向后勤主管部门汇报工作情况及人员使用情况。

三、服务质量承诺

1. 所有岗位人员到位率 100%，培训合格率 100%；
2. 项目管理人员持证上岗率 100%；
3. 安全保卫率、卫生保洁率 98%以上；
4. 值班用房管理良好率 95%以上；
5. 消防设施保养率 95%以上；
6. 责任事故：发生率 1‰以下；
7. 管理满意率 95%以上；
8. 员工流失率：10%以内。



广西平丰物业服务有限责任公司 GUANGXI PINGFENG PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD

954

真诚服务到永远 卓越管理至无限

第五节 按时足额发放员工工资的承诺

为了保证本项目员工工资按时发放，避免拖欠或克扣员工工资的现象发生。我公司就本项目员工工资发放问题特向甲方郑重承诺：

1. 我公司已充分认识到员工工资发放的重要性，承诺在组建项目管理班子的同时组建以(项目主任)为组长的员工工资及相关问题专项解决工作组，该工作组随时负责解决与本项目员工工资有关的所有事宜。

2. 我们获得甲方支付的物业管理服务费用后，优先支付项目员工工资，并将工资转入员工本人持有的银行卡或直接发放给员工本人。

3. 在支付员工工资时，编制工资支付表，如实记录工资支付情况，并将有关记录保存备查。

4. 我公司为避免出现拖欠或克扣员工工资等现象，建立了本项目员工工资储备金应急机制，防止出现因公司的资金周转不足导致拖欠员工工资而引发群体性上访事件。

5. 我公司在支付员工工资时，随时接受甲方后勤管理处的监督检查，并对提出的质疑做合理解释。

6. 若由于我公司未处理好员工工资及与员工有关的所有事宜而产生纠纷(如投诉、打架、滋事等事件)，由此给甲方造成恶劣影响或干扰甲方正常的工作，我公司愿接受甲方对公司进行的违约处罚；甲方还有权对导致纠纷的事件进行处理，所发生费用从支付我公司的物业费中扣减，无需征得我公司同意。



第六节 对责任事故的处理承诺

我公司承诺合同期内若发生责任事绝不推诿，愿承担过失责任，承诺做到：

（一）根据过失责任大小承担赔偿责任；

（二）赔偿责任的确定可由双方协商，也可由甲方相关部门依据执法部门裁定进行确认，由双方根据确认结果实施赔偿。

（三）若我公司违反本合同约定，未按约定达到管理质量要求的，或由于管理失职导致甲方声誉、名誉受损或其他情节严重的事件，甲方有权终止合同，造成学院经济损失的，我公司应给予学院经济赔偿。

（四）我公司派遣的驻本项目开展物业服务工作所有员工的劳务纠纷、经济纠纷、工伤事故、人员伤亡等，均由我公司负责处理，与甲方无关。

第七节 我公司承诺上岗人员百分之百经过岗前培训

若我公司有幸中标，我公司内部有岗前职能培训并承诺上岗人员百分之百经过岗前培训，岗前培训内容包含岗位职责、消防安全预防、传染病预防和医疗废弃物处置等，培训合格后上岗。



广西平宇组物业服务有限责任公司 GUANGXI PINGYUE PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD

956

真诚服务到永远 卓越管理至无限

中标通知书

中标(成交)通知书

广西朋宇组物业服务有限责任公司:

经评定,编号为BSZC2024-G3-010561-BSJC采购文件中的2025年物业服务采购项目-标项1,确定你公司中标(成交),中标(成交)价格为2990095.78元。

自此通知书发出之日起25天内,与采购人签订政府采购合同。合同签订前,需按本项目采购文件和你公司投标(响应)文件等约定拟定合同文本(合同格式见采购文件),报我机构项目联系人确认。

采购人联系人:李理

电话:18677684847

代理机构联系人:张浩

电话:

邮箱:



百色市妇幼保健院外勤岗位（司机）服务协议书

甲方：百色市妇幼保健院

乙方：广西朋宇组物业服务有限责任公司

根据《中华人民共和国民法典》合同编以及双方签订的《2025年物业服务采购项目合同协议书》（采购计划编号：BSZC[2024]1283号），甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上，就关于百色市妇幼保健院物业服务中“外勤岗位（司机）服务”的有关事宜，补充签订本协议书。

第一条 服务协议的内容

（一）乙方在物业服务中设置的3名司机服务岗位，由乙方负责对司机进行用工管理，司机服务工作时间要求：

乙方根据甲方调度派司机为医院的诊疗业务转运和日常物资供应转运提供服务。诊疗业务转运主要是指：120急救用车，龙船院区——迎龙院区患者或新生儿转运（包括夜间转运），各（县、市、区）新生儿、孕妇接诊，到血站取血，标本运送，外出体检、保健、下乡督导，行政用车（符合车改要求），和科教、培训用车等。日常物资供应转运是指：迎龙院区——民生院区——龙船院区被、衣、床单等物资及医疗器械、物资配送、转运工作（以及院区开诊，工作时间内医护人员、病人、患者院区间转运工作）。业务工作具有分散性、不确定性、不稳定性，临时性和同一时限性等特点。车辆和驾驶员管理参照《百色市妇幼保健院业务运输车辆及驾驶员管理办法（试行）》执行。

（二）对司机岗位人员的管理要求

司机岗位及服务内容包含在双方签订的《医院物业服务合同》采购范围内，本协议仅仅是岗位管理、考核工作的细化，不增加新的人

员和费用。乙方对驾驶员的管理参照《百色市妇幼保健院业务运输车辆及驾驶员管理办法（试行）》执行。甲方有权按照《医院物业服务合同》以及上述管理办法对司机岗位的服务进行考核、监督。

1、驾驶员自觉遵守排班管理和临时工作安排，值班时间不得离开工作岗位，服从司机组长临时协调工作安排。

2、乙方按照总务科的要求调度安排司机，确保司机服从车辆安排，做到随叫随到，不得以任何理由推辞，及时出车，120 值班司机必须在五分钟内出车，驾驶员不得在出车过程中办私事而影响正常工作，保证用车任务的完成。

3、乙方确保未经批准，驾驶员不得私自出车。私自出车发生交通事故由肇事者本人承担全部责任并赔偿损失。

4、乙方确保司机上班时间坚守岗位，做好开车前的一切准备工作，有任务时能迅速出车，无任务时在司机室待命、待岗，出车任务完成后立即返回。

5、乙方确保加强车辆保管和维护。车辆维修要及时，如发现故障应及时报告、送修。要注意车辆的保养，经常检查内外部件、车辆轮胎、油、水、电等是否正常，以保证正常使用。车辆油表保证能行驶 250 公里以上。乙方对车辆维修管理和车辆用油管理参照《百色市妇幼保健院业务运输车辆及驾驶员管理办法（试行）》执行。

6、乙方确保司机不得有无证、毒驾、酒后驾驶及其他违反交通法规的情形，否则，一切后果自负。

7、乙方确保，未经批准，司机不得将车辆交给其他人驾驶，包括有驾驶证人员，如擅自将车辆交给他人驾驶或交给他人驾驶后造成交通事故的，一切责任由司机相应承担，包括人员伤亡及车辆损毁等，并对司机作相应的行政处分和经济处罚。因特殊情况需自备司机的，必须经医院同意。

8、乙方确保，司机要严格遵守交通规则，安全驾驶，严禁违章开车，如违反交通规定而被扣分或罚款，由违章司机自行负责处理。

9、乙方确保司机出车时，如发生交通事故，造成人员伤亡或车辆损毁的，要及时向总务科反映，并按交警部门的结论进行处理。

第二条 人员费用

甲方负责按每人每月 6500 元的标准向乙方支付司机服务费用，每月总费用为 19500.00 元（大写：壹万玖仟伍佰元）。甲方每月 10 日前将上月服务费用付给乙方，付款前乙方向甲方提供等额普通增值税发票。

序号	项目名称	单位	数量	单项取费预算控制价	月单项取费预算控制价合价 (元/月/人)	备注
1	司机	人	3	元/月/人	6500	参加 120 值班司机绩效：根据考核发放，满分 600 元/月；差旅费、夜出诊等按实际补助。不参加 120 值班司机，医院不予补助。

注：本预算控制价不包含司机绩效、差旅费、夜出诊补助等费用，若需发放司机绩效、差旅费、夜出诊补助等，则由甲方列明细按月支付给乙方，乙方全额发放给司机个人。

第三条 服务协议期限

2025年01月22日至2026年01月21日。

第四条 争议解决

在服务协议书执行期如果对本服务协议书发生争议，双方应友好协商解决。如果协商不成，双方同意通过法律途径解决。向甲方所在地右江区人民法院提起诉讼。

第五条 其他

1. 本服务协议与主合同互为补充具有同等的法律效力。
2. 在服务协议执行期间，如甲方要求乙方承担合同约定以外事项的，双方应另行协商确定。
3. 本服务协议书执行期间如遇不可抗力，致使服务协议无法履行的，双方均不承担责任并按有关法规政策规定，及时协商处理。
4. 本服务协议书自双方签字之日起生效。
5. 本服务协议书一式四份，双方各持两份，每份均具有同等的法律效力。
6. 本服务协议未尽事宜，由双方协商解决。服务协议经双方代表签字、单位盖章后生效。

附件：司机组质量管理考核细则

甲方：（章）百色市妇幼保健院  2025 年 1 月 10 日	乙方：（章）广西册宇组物业服务有限责任公司  2025 年 1 月 10 日
单位地址：百色市迎龙区翔云路	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(东盟)联合广场2号楼3号楼二 层204号商铺

法定代表人: <u>董 权</u>	法定代表人: <u>郭进</u>
委托代理人:	委托代理人: <u>郭进</u>
电话:	电话: 0771-2813810
开户银行:	开户银行: 中国工商银行南宁市南湖支行
账号:	账号: 2102110009300011632
邮政编码:	邮政编码: 530201

附件:

司机组质量管理考核细则

被考核小组: 司机组

考核部门:

考核时间:

考核项目		分值 (分)	考核标准	扣分	扣分说明
岗位 基本 要求	医德医风	5	严格遵守医疗机构“九不准”规定,发现有违法乱纪现象一次扣1分。认真履行岗位职责,未履行,发现一次扣1分(包括接待来我院办事的人员、病人,与病人的交流与沟通)。		
	劳动纪律	5	上班时间严禁干私活,做与业务无关的事,发现一次扣1分;无故脱岗扣1分、串岗扣1分,无故私自调班未申请科主任同意扣1分,上班迟到或早退一次扣2分。保持电话24小时通畅,无故不接电话扣1分,上班期间发现玩游戏扣2分。		
	请假制度	5	有事必须请假,未请假扣2分,不遵守医院请销假制度,扣1分。		
	会议纪律	5	科内、医院组织会议,无故未参加一次扣3分;开会迟到或早退一次扣2分。开会期间未将手机调静音或振动出现响一次扣1分。开会期间发现玩游戏扣2分,不遵守会场纪律,扣2分。		
	团结协作	5	院内上班时间吵架,发现一次扣当事人2分。		
	指令工作	5	科室主任安排临时工作,未及时完成扣1分,拒绝执行者扣3分。		

	仪容仪表	5	上班期间，男：不穿有领衣服扣 2 分，穿半截裤扣 2 分，穿拖鞋（不扣后跟）扣 2 分，不穿上衣直接穿工作服扣 2 分；女：穿吊带扣 2 分，女性裙子外露在工作服外面一次扣 2 分；不佩戴胸牌一次扣 2 分。		
	科室设备	5	设备专人保管，保持设备性能良好，外观清洁，发现一次不符合要求扣当事人 1 分。		
	科室环境	5	科室卫生差、物品摆放凌乱，发现一次扣当班人员 1 分。私人物品放在指定区域，违反发现一次扣当事人 1 分。		
	上级批评	5	院周会通报批评，每次扣 1 分，卫生主管部门级别以上单位批评每次扣 5 分。		
质量管理	工作质量	5	坚守岗位，做好开车前的一切准备工作，任务下达，迅速出车；不做好准备工作，导致延迟出车，扣 2 分；		
		5	熟悉急救运行流程，出诊时要服从申请科室的安排，途中要主动协助医务人员护送病人，安全接送到目的地；每次出车后及时回院待命，不得无故滞留在外；被投诉经查实扣 1 分；		
		5	交接班时做好车辆、随车物品、事项等交接，做好救护车的清洗、消毒、登记工作；未做好交接被投诉扣 1 分；未做好消毒被投诉扣 1 分；		
		10	遵守交通法规，保证行车安全，不得酒后开车；不遵守交通法规，导致车辆受损一次扣 5 分，酒后开车，发现一次扣 5 分；		
		5	服从排班和临时工作调配，保证通讯畅通，有事要向科长说明去向，做到随叫随到，及时出车；未请假导致延误出车扣 2 分；		
		5	爱护车辆，每周对所有车辆进行一次全面检查，保证车况性能良好。做好车辆的养护记录，发现问题及时按维修程序报告处理；不按维修程序处理发现一次扣 2 分；		
		10	每月做好出车登记，油耗、公里数登记等各种表格统计；发现未登记一次扣 1 分；出车里程于油耗严重不符发现一次扣 2 分；		

		5	及时完成院领导及科长交给的其他工作任务；不接受任务扣 5 分，不按时完成扣 1 分；		
			得分：		
考核评语：					

