

二、开标一览表(单位均为人民币元)

项目名称: 南宁市福利中医医院 2026 年物业管理服务 项目编号: NNZC2026-G3-990022-NNSZ

投标人名称: 广西港岛物业服务有限责任公司

序号	服务名称	具体内容	数量①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②
1	南宁市福利中医医院 2026 年物业管理服务	<p>具体服务内容</p> <p>一、物业管理服务范围 物业管理服务范围包括南宁市福利中医医院秀厢院区(一栋地下2层、地上10层的综合业务大楼、残疾人肢体矫治救助与康复辅具适配(产业)基地、急诊门诊,约12580平方米)、江南门诊部(1259平方米)、唐山养老服务中心(424平方米)、江北盲人就业及技能培训中心、城市养老服务中心地上(14603.67平方米)5个地方的保洁、安保、洗涤等工作。</p> <p>二、物业管理服务委托事项 (一) 秩序维护(含消防监控) (二) 水电维修服务 (三) 保洁服务 (四) 绿化养护服务 (五) 会议及行政办公服务 (六) 洗涤服务 (七) 其他物业服务</p> <p>三、物业管理服务内容 & 标准 (一) 秩序维护</p>	1	1698986.88	1698986.88



序号	服务名称	具体内容	数量①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②
		<p>具体服务内容</p> <p>1、负责院区的安管理工作，维护院区车辆、人员进出秩序，保持院区良好的就医、办公、生活环境秩序。紧抓安全管理，使本项目的安全管理工作在服务期内达到国家安监管理部门的安全管理标准化要求，争获安全生产标准化证书。</p> <p>2、秩序维护员上岗前应掌握火警、匪警发生时的应急措施及普通救护常识。</p> <p>▲3、秩序维护员应熟悉院区基本情况，比如院区病人休息、活动时间安排，消防、灯具等设备的配置、完好情况；熟悉本岗位任务和工作要求，严格遵守纪律；在工作中能有效制止院区内各种违法犯罪行为和不文明行为，加强人员进出管理避免病人出走的情况；重点部位、重点区域交叉巡查，夜间巡查3次，并做好巡查记录备查。重点区域加大巡查频率，巡查期间，发挥主观能动性，发现散落垃圾、物品轻微损坏等应及时处理并报告，如无法处理的应遵循联动机制及时通知相关部门前往处理或向上级反馈。</p> <p>4、统一着装、文明待人处事：秩序维护员遵守国家法律、法规，上岗时统一着装，仪容严整，坚守岗位，在值勤过程中，对所有到院就医人员使用文明礼貌用语，文明服务，礼貌待人。</p> <p>▲5、做好防火、防盗、防破坏等安全防范工作： 秩序维护员应做好防火、防盗、防破坏等安全防范工作，对院区设施做到每日巡查和记录，值班做好物品清点并做好交接班记录。如遇消防、治安等突发事件，我司将统筹资源，内部紧急增派秩序人员到现场支援，为本项目突发事件的顺利处置提供有力保障。</p> <p>▲6、积极应对突发事件：需组建最小应急单元，明确人员职责，秩序维护员</p>			



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
		<p>发现火患或偷盗等情况，必须以最快的速度到达现场进行处理，不允许以任何借口推脱，不能处理的应保护好现场，及时报警，事后及时查明情况，并及时汇报医院总务科，接到问题反馈，20分钟内到达现场处理，并做好相关记录。（如出现涉及安全事故等紧急情况，要求9分钟到场）如遇消防、治安等突发事件，我司将统筹资源，内部紧急增派秩序人员到现场支援，为本项目突发事件的顺利处置提供有力保障。</p> <p>▲7、做好秀厢院区大楼消防监控室24小时值班管理工作，双人双岗值班管理工作。①建立《消防监控室值班日志》《设备运行巡检记录》双台账制度，每小时对消防主机、视频监控、报警系统等设备进行巡检，及时记录设备运行状态；②未经允许，严禁任何无关人员进入中心控制室。</p> <p>8、做好院区内停车场及停车场的管理、疏导工作，防止堵塞：对进出院区的车辆做到一车一杆，负责院区内所有车辆的停放、安全管理，指引院区道路泊车和行车，确保行驶和停放秩序，防止堵塞通道。①建立车辆停放登记制度，防止被盗事件发生。②指挥车辆安全进出，引导车主按指定区域有序停放车辆，确保道路通畅及车辆安全。</p> <p>9、禁止扰乱工作秩序和公共安全的人员和车辆进入院区：不准拾荒、小摊贩、推销人员、传销人员进入院区内。禁止载有易燃、易爆、有毒、有害及其他污染物品车辆进入院区。负责制订、落实车辆行驶、停放、限速牌等交通标识。安装标志牌，提醒车主锁好车辆。</p> <p>10、面对重大突发事件，要及时向甲方提交应急预案，经甲方同意方可实施：物业公司应制定院区管理的应急预案，应急预案要考虑周详，特别是针对医患闹等</p>			

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
		<p>事件的预案。</p> <p>▲ 11、加强对秩序维护员的培训、学习，为增强应变能力和战斗力，平时物业公司应对每个秩序维护员进行严格训练，包括消防演习和紧急集合演练(每半年开展2次演练)，并配备必要的防汛、防爆防恐器材。①安防器材摆放整齐，值班期间严禁吸烟饮酒、脱岗睡岗、看电视、玩手机等工作无关，违反工作制度或违法的行为。②严格执行交接班制度，做好交接班记录，做到交班三清，即本班情况清、交接问题清、物品器械清。</p> <p>12、秩序维护员的日常工作中注意行为举止：</p> <p>(1) 不准酒后值勤和在上班时饮酒。不准在值勤时间吸烟；</p> <p>(2) 不准在岗位上与他人发生争吵或打架；</p> <p>(3) 不准在工作时间看书、看报、下棋、打牌、干其他私事；</p> <p>(4) 不准私自批准在院区内进行宣传，摆摊等活动；</p> <p>(5) 不准离岗、串岗或在岗睡觉。</p> <p>(二) 水电维修服务</p> <p>1、公共区域公用设施设备维护</p> <p>对公共区域及相关设施设备进行日常管理和维修保养，确保检修记录和维护保养记录齐全。</p> <p>▲ (1) 日检：物业服务区域内的道路路面、绿化及绿地卫生、市政设施、楼宇外墙及各种外敷管道、楼宇悬挂物、楼层消防通道、消防栓箱封条、楼层疏散指示灯、屋顶等设施部位的状况；每日对各类设施设备进行巡检，设备房每天巡检1次。做好巡查记录。</p>			



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
		<p>▲ (2) 月检: 由管理人员组织全面检查物业服务区域内的道路路面、绿化及绿地卫生、市政设施、楼宇外墙及各种外敷管道、楼宇悬挂物、楼层走火通道、消防栓箱封条、楼层疏散指示灯、屋顶等设施 and 部位的情况; 对检查情况做好记录, 对存在问题及时整改; 每月巡查室外上下水管道、排水道2次, 发现堵塞, 及时处理。</p> <p>▲ (3) 年检: 对物业服务区域内的设施设备全面检查二次, 对其完好情况作出报告与评估, 送采购方。健全设施设备运行维修保养制度, 落实责任人制度。每年编制1次设施设备运行维修保养计划, 建立完整设施设备台账及巡检维护档案, 便于采购人查询。</p> <p>(4) 临检: 根据特殊情况 (如异常危害性天气等) 需要, 临时安排对重点部位和重点设施设备进行针对性检查。</p> <p>▲ (5) 巡检结果的处理: 根据日检、月检、临检结果, 属于急修要求十分钟内到位; 小修要求20分钟内到位, 并于20小时内修复; 大中修需向采购方提出书面报告, 经采购方同意后才能进行维修; 以上维修所需的零配件采购资金及维修资金均由采购方负责。医院中央空调、电梯、消防设备、制氧设备、高压配电设备、地源热泵设备等的维保, 由采购方负责, 但水电工应根据巡检情况上报相关材料申请检验或维护、维修。在本项目遇突发停电、设备设施突然损坏等紧急情况, 为本项目快速及时处置相关险情提供无优及强有力的保障。</p> <p>2、公共区域附属设施设备维护</p> <p>附属设施设备的维护和管理, 确保检修记录和保养记录齐全。</p>			

序号	服务名称	具体内容	数量①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②
		<p>(1) 供水设施设备</p> <p>①维护水泵控制箱 日检：检查仪表、指示灯、开关、电源、电压运行情况及相关状态。 月度保养：清洁控制箱内外部表面、仪表、指示灯、开关及内部元件；检查调整水位开关；试验备用泵自动启动功能；检查接地线。 半年度保养：检查继电器、接触器接线和触点并清洁；检查灭弧罩、灭弧栅、电缆电线连接状况；测量控制箱各线路绝缘。 年度保养：检查热过载继电器和时间继电器整定值；检查控制箱内导线连接情况；检查测量接触器、继电器线圈、线路绝缘；检查启动柜密封情况；控制箱内外、底座除锈补漆。</p> <p>②供水管路及阀门 月度保养：检查活络阀门，阀杆加润滑油；清洁管内；清洁减压阀。 半年度保养：检查清洁供水管阀门和法兰；检查水龙头清洁管井、管道与支架，局部除锈补漆。 年度保养：检查管路、阀门，除锈补漆。</p> <p>③水池 日检：水池盖盖好，水池底无杂物沉积，水池附近无污染源。 周检：检查水池箱体、盖子、管道、进水阀。 季度保养：配合水池清洗工作，检查低水位限制浮球、进水阀门、放水阀、溢流阀，阀杆加油；解体检查进液压阀；检查清洁水位控制浮球；池内扶梯检查、除锈。</p>			

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
		<p>年度保养：检查测量水位控制浮球绝缘；检查进水手动闸阀；管道除锈补漆。</p> <p>(2) 排污设施设备</p> <p>① 潜水泵维护。</p> <p>周检：检查控制箱面仪表、指示灯、开关、电源电压、电机工作电流、接触器；</p> <p>季度保养：清洁控制箱面、仪表、指示灯、干燥剂、控制箱内灰尘，检查继电器、接触器、接线、水位控制浮球，清洗集水井溢水孔，检查接地线；</p> <p>年度保养：拆检止回阀；检查热过载继电器整定值；检查继电器、接触器活动机构，测量线圈绝缘；检查机械连接情况；检查箱内导线连接情况；检查控制箱密封状况；控制箱内外、底座除锈补漆；潜水泵解体清洁，检查轴承；测量潜水泵绝缘。</p> <p>▲②沙井：每季度检查2次，遇到堵塞等紧急情况时，应及时通知医院进行处理。井盖加涂亮黄色油漆以作警示、美化，并盖下加装防坠网并每月检查，确保安全。</p> <p>▲③排水沟：排水明沟每天检查清理1次，暗沟每月检查清理2次。遇到堵塞等紧急情况时，应及时通知医院进行处理。强降雨时期，为避免因排水管道堵塞造成建筑内积水或外部积水倒灌，安排每日检查上下水系统，确保排水管道、沟渠畅通。</p> <p>▲④化粪池：每月检查4次巡查，重点检查外观完整性、液位高度及有无异味；每6个月通知相关单位进行清掏作业，确保设施畅通无堵塞。遇到堵塞等紧急情况时，应及时通知医院进行处理。</p>			

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
		<p>(3) 供电设施设备</p> <p>① 高压配电柜维护。检查屏面指示灯、开关位置、警告牌、母排温升、继电器、各项运行参数、仪表指示，发现问题及时上报。</p> <p>② 低压配电柜维护。</p> <p>日检：检查开关、指示灯、仪表、指示灯运行状况；</p> <p>月度保养：清洁柜面、仪表、指示灯、检查控制回路的接线情况，电容补偿情况，清洗绝缘垫，测量母排及各密封式供电母排连接处、拐弯处的温度，清洁柜面；</p> <p>年度保养：检查各抽出式主开关、灭弧罩和灭弧栅、动触头、静触头、接线螺丝和固定螺丝状况，测量抽屉、主开关、接触器等绝缘，检查各保护装置的整定值，检查接地线电阻，检查配电柜母排连线并测量配电柜绝缘，检查并测量各输出电缆、密封母线排的绝缘，检查配电柜各电缆和控制线路固定螺丝，并清洁补偿电容器、接触器，配电柜内外清洁除尘，除锈补漆。</p> <p>③ 楼层电井维护</p> <p>月度保养：检查配电箱按钮、指示灯，清洁主开关表面，清洁配电箱内外，检查连接线，检查继电器、接触器连接线，清洁电井，井内无垃圾、杂物堆放；</p> <p>年度保养：检查主开关灭弧罩和灭弧栅状况，检查主开关动、静触头紧固状况，检查各分开关分断、合闸状况，检查接线螺丝紧固状况，检查地线连接状况，测量绝缘；</p> <p>电井、电梯机房及制氧机房内每周清扫1次，内无垃圾、杂物堆放。</p> <p>(4) 路灯、梯灯管理：每天检查1次；发现损坏须20小时内修复；完好率确</p>			

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
		<p>保持在96%以上。</p> <p>(5) 避雷设施 月度保养：检查避雷设施的状况； 季度保养：检查防雷避雷设施完好情况； 临时保养：危害性天气来临前后对设施进行检查维护； 年度检测：配合防雷减灾机构对设施进行检测。</p> <p>(三) 保洁服务 保洁服务质量和标准达到医院院感质量标准要求。</p> <p>▲1、公共区域、病房、治疗室、配药室、护士站，每日清扫2次，拖地1次，楼梯扶手每日擦洗2次，做好应对回南天、雨雾天气等各类特殊天气的室内干燥防潮工作并对清洁工具标准化规范，实现保洁服务标准化规范。标准要求如下：</p> <p>(1) 地面：表面洁净、无尘土、污迹、烟头、纸屑、油迹、水迹及垃圾、 间(边)隙角落无垃圾。</p> <p>(2) 墙面：无手印，无污渍、无张贴，乱画，天花板无蜘蛛网。</p> <p>▲(3) 电梯：电梯门表面无划痕，无灰尘，无张贴，无乱画，光亮无手印； 电梯内部沟槽无杂物，电梯壁内无张贴，无乱画，地面无纸屑，烟头，天花板光亮，内部灯亮，滑道通畅；轿厢内地毯每周更换、清洗2次。电梯门、厅内不锈钢饰板表面定期上油保养，保持光亮无污渍、无印记。</p> <p>(4) 按键面板、开关面板：无尘土、无印迹。 (5) 照明灯具：无厚积尘土。 (6) 各房间门、通道门：无尘土、污迹、印迹。</p>			



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
		<p>(7) 电梯厅顶部：无厚积尘土、蜘蛛网。</p> <p>(8) 不锈钢面：无脏、污点。</p> <p>(9) 装饰物：盆、座表面干净无尘土；装饰物(如塑料花卉、油画)等表面无尘土。</p> <p>(10) 公共饮水机：外表无脏、污点、无积水。</p> <p>(11) 天花板、出风口：无污迹、无蜘蛛网、无霉点、无积灰。</p> <p>(12) 玻璃(玻璃门)：清洁明亮，无手印，无张贴，无乱画现象，无污渍，胶渍，水渍，无记号笔印记。</p> <p>(13) 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。垃圾桶内垃圾不超过2/3。</p> <p>(14) 摆放物品、展示柜、架(物)、花盆、装饰品：表面无灰尘，污迹、明显积尘，物品完好</p> <p>(15) 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。</p> <p>(16) 踢脚线：干净无污渍，无积尘，无脱落现象。</p> <p>(17) 开关类：干净无灰，无污渍，无手印，禁止使用湿布擦拭。</p> <p>(18) 报箱、衣柜、文件柜、置物柜、置物架：干净，无积尘，上方无杂物无灰尘，柜边角落无垃圾灰尘、无张贴，无乱画现象。</p> <p>(19) 监控探头：探头镜头干净无积灰、浮尘。</p> <p>(20) 安全出口指示灯类：干净无污渍，无积尘，无破损，灯亮。</p> <p>(21) 不锈钢类：表面光亮，无灰尘，无划痕，无锈迹。</p>			



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
		<p>(22)候诊椅：表面无灰尘，无张贴，无污渍，无杂物，无蜘蛛网。</p> <p>(23)指示牌、广告牌类：表面干净光亮，无灰尘，无张贴，无蜘蛛网。</p> <p>(24)窗户（纱窗、百页窗）：窗台无灰尘，无脚印，烟头，纸屑；窗框槽内干净，无杂物，无积尘、虫网。</p> <p>(25)床、床头柜、床架、沙发、氧气管：无尘土、无积灰、油迹、霉点。</p> <p>(26)紫外线灯管：保持清洁，无积尘；灯具、窗帘（隔帘）：无厚积尘土。</p> <p>(27)各类医疗器械：按院感要求清洁、无尘土、霉点、污迹。</p> <p>▲(28)被服用品、工作服、各种布类、各种保健按摩用品、拖鞋：干净、无破洞、污迹、掉线（纽扣）、开缝（拖鞋每周消毒清洁2次）。</p> <p>(29)污物间：物品分类摆放、整齐、干净、无异味、无杂物。</p> <p>(30)PVC地面：无灰尘、无水迹、无污迹，保持明亮干净。</p> <p>(31)卫生间：无异味、无明显水迹。</p> <p>(32)洗手池：池壁无污垢，无痕迹及头发等不洁物。</p> <p>(33)水龙头：无印迹、污垢，光亮、洁净。</p> <p>(34)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、无锈迹、无污迹。</p> <p>(35)镜面：直视镜面无污迹、无污垢、无水迹</p> <p>(36)大便器、小便器、马桶等卫生洁具：无尿硷水锈印迹（黄迹）、无锈迹、喷水嘴应洁净。直视马桶、大小便池内部无污垢、边上无污迹、尿迹、无锈迹、下水通畅，水箱无尘、污迹。</p> <p>(37)手纸架：无手印、光亮、洁净。</p>			



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
		<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 灯杆: 无张贴, 无灰尘, 无蜘蛛网, 无锈。</p> <p>(5) 天台(花园): 无堆积杂物, 无石块, 无落叶, 无纸屑, 无烟头, 等杂物。</p> <p>(6) 楼顶天台和地下停车场管道、设施: 表面干净, 无蜘蛛网, 烟感器, 出风口无灰尘, 无污迹, 无蜘蛛网。</p> <p>▲ (7) 外墙(含玻璃幕墙): 一年一次外墙清洗, 增加临时高空作业, 外墙清洗次数, 玻璃幕墙要求干净明亮, 无污渍, 无胶点, 无漆点, 无手印, 水渍。</p> <p>(8) 休闲椅: 表面无灰尘, 无张贴, 无污渍, 无杂物, 无蜘蛛网。</p> <p>(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。强降雨时期, 为避免因排水管道堵塞造成建筑内积水或外部积水倒灌, 安排保洁员每日检查上下水系统, 确保排水管道、沟渠畅通。</p> <p>(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。</p> <p>(11) 指示牌、宣传牌类: 表面干净光亮, 无灰尘, 无张贴, 无蜘蛛网。</p> <p>(12) 排水管、下水道等室内外沟渠保持通畅、泥沙井和水池无超量淤积, 能正常使用。</p> <p>▲4、卫生消毒</p>			

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
		<p>(3) 垃圾房、垃圾桶每天清洁，保持洁净，做好消毒。</p> <p>▲ (4) 每天按时到各科室收医疗（含输液瓶收集）和生活垃圾，运送至指定的地点，与医疗垃圾处理公司做好交接工作并做好相关记录。设置垃圾分类督导员，做好垃圾分类的培训及监督工作。</p> <p>(四) 会议和行政办公服务</p> <p>▲ 1、配合做好各类会议服务工作，保持会场处于备用状态，中、小型会议室每周打扫2次。每季对会议室及洗手间彻底清洁2次。会后广泛征求会议主办单位意见、建议，全面持续提升服务品质。</p> <p>▲ 2、配合做好福利中医医院内举行的大型、重要活动、仪式服务保障工作，会议开始前35分钟服务人员必须到岗迎接，重要会议（活动）公司负责人必须到岗。</p> <p>3、来访登记，报刊、杂志、邮件的接收、登记。</p> <p>(五) 洗涤服务</p> <p>1、负责医院病人衣服、床被单和医护人员制服等布草的洗涤消毒工作。</p> <p>▲ 2、洗衣房按照划分区域做好污染区（收集、分拣、清点、处理及清洗衣服、被单）及清洁区（晾晒或烘干、缝补、折叠、叠存及发送洗净衣被和办公）卫生清洁和洗涤管理工作。保证物品洗涤、保管达到卫生消毒标准，保持各区域清洁，每周进行2次大扫除。</p> <p>① 自觉维护洗涤设备的保洁、日常检查等；</p> <p>② 针对医护人员工作服，新增除味、防静电优化服务，采用医用专用除味剂去除工作服上的药液味、消毒水味，同时增加防静电处理，提升穿着舒适度；</p>			

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
		<p>③针对手术室、急诊科室等特殊科室，开通24小时加急洗涤配送通道，满足科室突发、紧急的布草使用需求；常规布草可根据医院作息调整配送时间，避开医护工作高峰（如早交班、查房时段）；</p> <p>④新增布草定型、去渍翻新、磨损加固服务，对医护工作服领口/袖口、病床被单边角等易磨损部位进行加固处理，对顽固医疗污渍（如碘伏、药液、血渍）采用医用专用去渍剂精细化处理，延长布草使用寿命。</p> <p>⑤新增布草全流程溯源管理：污染布草收集时粘贴专属溯源标签，记录收集科室、时间、布草类型、洗涤、消毒、烘干、配送各环节扫码登记，实现问题布草快速倒查，强化院感可追溯性。</p> <p>▲3、做好被服等布草分类的洗涤消毒。病人衣被和医护人员的工作服必须分机或分批洗涤。根据衣被受污染程度先浸泡消毒再分别专机洗涤，特别是传染病（肝炎、结核等）、烧伤病人的衣服要专机洗涤。</p> <p>①将洗涤的被服按轻污、重污、特殊污渍分类洗涤。</p> <p>②新增洗涤人员院感专项考核：在每季度规范培训基础上，增加每月院感知识抽考及实操考核，考核合格方可上岗，强化人员院感意识，留存考核记录备查。</p> <p>4、对发现的轻微破损的被服进行缝补。</p> <p>▲5、洗涤卫生消毒达到院感要求，按要求办理医院和卫生主管部门要求办理的各种消毒手续，如样板送检等，每季度至少进行2次洗涤卫生消毒规范培训。</p> <p>①感染性织物每次投放洗涤设备后，应立即选用有效消毒剂对其设备舱门</p>			



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
		<p>及附近区域进行擦拭、喷洒消毒。每天工作结束后应对污染区的地面与台面采用有效消毒剂进行拖洗、擦拭。</p> <p>②增设消毒效果双重核实验：在原有样板送检基础上，每月自行开展洗漆消毒效果快速检测（如细菌总数检测），检测报告同步提交医院感染科，做到“官方送检+自主核实验”双重保障。</p> <p>(六) 绿化养护</p> <p>▲1、对花草树木适时浇水，满足其生长需要，防止过早和过涝，适时适量浇水（早晚各1次，雨天除外），做到树木不缺水。为绿化苗木建立“电子档案”：将绿化苗木的品种、养护注意事项、种植时间、地段、管理责任人、管理方式、养护情况等数据信息全面录入管理系统。并设置专人进行数据收集、汇总、更新，使管理人员能够根据档案记录情况，有针对性的对苗木进行浇水、施肥、修剪等日常管理，极大减少苗木管理的随意性和盲目性，提高管理的科学化水平，达到提高苗木成活率的良好效果。</p> <p>▲2、对花草树木适时适量施肥，方法正确，满足花草树木正常生长需要。松土、施肥每半年2次。无大面积黄土裸露现象。</p> <p>▲3、对秀厢院内2.5米以下的花木每月进行修剪、整形一次，对2.5米及以上树木枝叶上、下半年各修剪枝叶二次，使花木长势适当，长势优良。在本项目需要进行大型绿化修剪时，由我公司从周边其他项目抽调专业绿化队伍来配合本项目的修剪工作，以提升管理成效。</p> <p>▲4、清理杂草、杂物，适时修剪，保持草的一定生长高度，草地整洁、美观，及时清运修剪余下的杂草、枯枝等废弃物。①由我公司负责免费设计、制作</p>			



序号	服务名称	具体内容	数量①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②
		<p>“爱护绿地温馨提醒牌”提升管理成效，通过“生动的提示造型和亲切的语言”提升公众爱护环境、爱护花草、文明观赏的意识。②与采购人详细沟通本项目目的绿化管理方案，通过打造有本项目特色的标志性绿化景观全面提升本项目形象。</p> <p>5、及时防治花草树木病虫害，同时注意保护环境，减少农药污染。日常加强绿化巡查，发现有虫害问题及时灭杀。在对植物喷洒农药之前，提前公示告知，防止药物中毒事件发生。</p> <p>6、经常巡视院区的绿化地，严格制止在草地上倾倒垃圾或用树干晾晒衣服被褥等行为。</p> <p>(七) 其他物业服务</p> <p>1、协助完成社区等安排的各项社会治理禁治工作。</p> <p>▲2、供水、供电、电话、移动、联通等相关专业单位在院内对有关管线设施维修保养时进行必要的协调和管理。</p> <p>▲3、协助悬挂各种会议横幅和配合做好院内举行的大型及重要活动、仪式的服务保障工作。必要时协助采购人搬运少量办公设备及物资物品，为采购人提供更舒心的便捷服务。</p> <p>4、其他临时安排的与物业相关工作。</p> <p>四、服务人员最低配置及要求</p> <p>1、投标单位聘用的员工必须符合国家法律、政策的有关规定，对员工的疾病和人身安全负责，员工的劳资、各项保险费用均由中标人自理，发生的劳资纠纷由中标人负责。</p> <p>▲2、本次采购按服务范围，服务人员配置总人数50人。</p>			

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
		<p>3、岗位配置及要求如下：</p> <p>▲ (1) 项目经理1名。年龄45岁以下，大专或以上学历，熟悉医院物业管理服务流程，具有一定的文稿写作水平。</p> <p>▲ (2) 管理员1名。年龄45岁以下，大专或以上学历具有物业管理工作经验，可协助项目经理完成各项管理工作。</p> <p>▲ (3) 秩序主管1名，年龄55岁以下，大专或以上学历，持有保安员证。具有3年或以上同类工作经验。</p> <p>▲ (4) 秩序维护员11名。年龄60岁以下，身体健康，无不良嗜好（如吸烟、酗酒等）。统一着装，佩戴工作牌，服务意识高，敬业精神好，业务素质强，行为语言规范，举止端庄，服务主动、热情。秩序维护员需持有公安部门颁发的《保安员证》，并且至少有5名年龄在50岁以下。</p> <p>▲ (5) 监控室监控员12名。需持有《消防设施操作员证》上岗，其中至少有6人获得中级(四级)或以上《消防设施操作员证》。</p> <p>▲ (6) 水电工：3名。(含水电班长1名) 年龄40岁以下，身体健康，无不良嗜好（如吸烟、酗酒等）。均需持有低压电工证。熟练使用各种维修工具及仪表，熟悉水路、电路系统及低压配电房等用电设备，能规范操作低压配电设备，严格遵守操作规程，工作责任心强、履职尽责。水电班长要求具有大专及以上学历，具备较强的统筹协调及现场管理能力。</p> <p>(7) 保洁工16名（其中设保洁班长1名，绿化员1名）。年龄60岁以下，身体健康，无不良嗜好（如吸烟、酗酒等）。统一着装，佩戴工作牌，服务意识强，敬业精神好，业务素质强，行为语言规范，举止端庄，服务主动、热情。</p>			

序号	服务名称	具体内容	数量①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②
		<p>(8) 洗涤工5名。年龄60岁以下,身体健康,无不良嗜好(如吸烟、酗酒等)。统一着装,佩戴工作牌,服务意识高,敬业精神好,业务素质强,行为语言规范,举止端庄,服务主动、热情。</p> <p>▲ (9) 中标单位拟投入本项目的上岗人员须进行体检,体检合格,方可安排上岗;人员体检资料报采购人后勤部门备案。</p> <p>▲ (9) 因中标单位工作人员造成甲方院内感染或传染病扩散的,甲方有权报市政府采购监督部门要求无偿终止合同,并追究乙方的法律责任。</p> <p>▲五、考核及惩罚</p> <p>1、南宁市福利中医医院每月对物业管理方的工作进行考核(详见附件3:南宁市福利中医医院物业管理服务季度考核评分表)中标单位未按招标文件中的内容提供服务或服务未达标准的,采购人提出整改要求,中标单位未做整改或整改后仍未达到标准的出现重大管理失误现象,采购人有权终止管理服务合同并进行财务审计,由中标单位承担违约责任并赔偿损失。</p> <p>2、中标单位的服务人员必须按招标文件规定足额配置,如有调整需经过采购人同意方可调整。如中标单位未按采购方要求配备相关工作人员(如员工提出辞职后导致的缺员,人员补员期为10天),或是因缺员影响物业管理工作的,采购人有权按所缺人员的数量及相关费用标准从物业管理费中扣除。员工补充期内不能影响采购方正常工作。</p> <p>3、因管理不到位、人员失职等原因发生的责任事故(如财产损失、物品和设备损坏、火灾等)的,中标单位须承担相应责任,造成采购人损失的,中标单位须承担相应的经济赔偿。</p>			

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
		<p>4、小区内因斗殴、打架等造成人身伤亡的，属中标单位责任的，须承担相应的民事赔偿责任。如双方对责任认定有争议的，通过仲裁或法律途径解决。</p> <p>5、采购人定期或不定期检查发现问题时，中标单位不认真重视，连续3次或累计5次未按要求和时整改的，采购方将报市财政局终止合同。</p> <p>商务条款</p> <p>▲一、合同签订期：中标通知书发出之日起20日内必须签订合同</p> <p>二、服务期限：自合同签订之日起服务1年</p> <p>三、服务地点：秀厢大道东段73号、星光大道3-2号、唐山路20号、柳沙路3号环球人力大厦6-7楼、悦宾路2号。</p> <p>四、售后服务要求：</p> <p>▲处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后在半小时内到达采购人指定现场。</p> <p>五、其他要求：</p> <p>▲1、投标单位须提供详细物业管理方案，服务内容须体现竞标人对竞标物业的总体管理目标。</p> <p>① 投标人拟采取的管理方式：管理架构、工作计划、工作制度、信息反馈处理机制，火灾、治安、公共卫生等突发事件应急预案。</p> <p>② 管理人员及员工配置：岗位人员编制、人员素质要求（学历、能力、经历）、人员培训计划、上岗考核标准、上岗资格证书。</p> <p>③ 各岗位管理人员及员工待遇（报价文件中必须体现）。</p>			

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
		<p>3、中标单位每月 10 前向采购方汇报上月物业管理工作报告总体情况,包括设备设施巡查检修记录、巡检记录、值班记录、医疗废物处置交接记录等。</p> <p>4、中标单位应做好物业管理服务涉及的档案、资料等文件的保管、保密管理工作。</p> <p>5、中标单位应主动、积极地加强与采购方的联系,多途径、多渠道征询和听取意见,不断改进工作。</p> <p>6、电梯、高压变配电系统、避雷系统、中央空调系统、消防系统、弱电系统、制氧系统等维保工作由采购单位负责,中标单位负有协助的义务。不属于中标单位承担费用的设备零部件需要更换的,须由中标单位提供方案,由采购人核定、采购。</p> <p>7、中标单位不得将整体管理责任及利益转移给其他单位。</p> <p>8、中标单位应在物业服务合同生效前 7 日内安排工作人员进驻服务单位进行手续交接工作(物业管理服务的资料要移交管理单位,移交物业管理服务合同生效后,要求物业服务岗位、人员齐整到位)</p> <p>9、上岗人员须要经身体体检合格后,方可上岗;体检资料报一份给医院总务科备案。</p> <p>▲10、报价必须含以下部分,包括:</p> <p>(1) 服务的价格;</p> <p>(2) 必要的保险费用和各项税金;</p> <p>(3) 其他费用;</p> <p>①管理、服务人员工资和按规定提取的福利费、服装费、加班费和奖金等。</p>			

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
		<p>②公共设施、设备日常运行、管理费用。</p> <p>③3个服务区的劳保用品费、清洁卫生用具和耗材、安保管理和用品、洗涤用具和耗材、绿化管理和养护费等，包括：环卫垃圾处理费、医疗和生活垃圾袋、医疗垃圾利器盒、消毒水、洗涤剂、树木修剪费、灭鼠灭蚊灭蝇灭蟑螂等费用以及绿化养护工具、肥料、杀虫药等；物业服务单位的办公设备、办公费、固定资产折旧费、利润等。</p> <p>④培训、项目交接期的其他属于中标供应商支付的费用。</p> <p>⑤中标单位必须按照《劳动合同法》的规定与员工签订合同并依据国家、广西和南宁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。</p> <p>▲11、付款方式：本项目无预付款，供应商所提交的服务经采购人书面验收合格后，按季度支付。</p> <p>12、中标单位所提供的各种耗材质量要符合国家相关标准，保证临床正常使用并达到医院院感感染控制要求。</p> <p>其他说明</p> <p>一、进口产品说明</p> <p>本项目服务所涉及的货物不接受进口产品（即通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）参与投标，如有进口产品参与投标的作无效标处理。</p> <p>二、本项目采购的对应中小企业划分标准所属行业：物业管理。</p> <p>三、同延续年限、条件和方式；项目合同履行约定期后，采购人依据项目的服务履约评价情况及实际需求，并根据《财政部关于推进和完善服务项目政府有</p>			

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
		关问题的通知》(财库〔2014〕37号)及《政府购买服务管理办法》(财政部令102号)等规定,在年度预算保障的前提下,对于购买内容(采购需求)相对固定、连续(延续)性强、经费来源稳定、价格变化幅度小的政府采购项目,服务期满后,采购人视中标人的服务质量情况,可以通过一年一续签方式签订合同,期限总长不得超过三年。			
报价合计(含税税费等所有费用):(大写)人民币 壹佰陆拾玖万捌仟玖佰捌拾陆元捌角捌分 (¥ 1698986.88 元)					

注:

- 1、投标人需按本表格格式填写,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:采购代理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,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): 广西港岛物业服务有限责任公司

日期: 2026年2月10日

附：中小企业声明函

中小企业声明函

说明：

- 1、本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。
- 2、小型、微型企业提供中型企业提供的服务的，视同为中型企业。

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，本公司参加南宁市福利中医医院的南宁市福利中医医院2026年物业管理服务采购活动，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：

1. 南宁市福利中医医院2026年物业管理服务（标的名称），属于物业管理（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为广西港岛物业服务有限责任公司（企业名称），从业人员208人，营业收入为5151.95万元，资产总额为2049.63万元，属于小型企业（中型企业、小型企业、微型企业）；

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。

投标人名称(电子签章)：广西港岛物业服务有限责任公司

日期：2026年2月10日

注：

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。

2、请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

