

合 同 书

项目名称：柳城县人民医院物业管理服务采购

采 购 人：柳城县人民医院

采购编号：IZZC2025-G3-220090-LZSZ

合同编号：12N49865606520261

日期：2026 年 1 月

目 录

一、政府采购合同	1
二、采购需求	6
三、中标通知书	24
四、乙方营业执照	25
五、乙方法定代表人身份证明及授权委托书	26
六、售后服务承诺	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。

合同书

合同编号：12N49865606520261

采购单位（甲方）柳城县人民医院 采购计划表编号：LCZC2025-G3-00903

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：柳城县人民医院物业管理服务采购 LZCC2025-G3-220090-LZSZ

签订地点：广西柳州市 签订时间：2026年1月30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，按照招标文件规定条款和中标供应商承诺，就甲方委托乙方提供柳城县人民医院物业管理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	柳城县人民医院物业管理服务采购	按采购文件要求执行	1	项	5,948,640.00	5,948,640.00

人民币合计金额（大写）伍佰玖拾肆万捌仟陆佰肆拾元整（小写）¥5,948,640.00

服务交接时间：自合同约定提供服务之日起5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. _____ / _____
3. _____ / _____

第三条 服务期限、服务人数及工作时间

（一）服务期限：自2026年2月1日起至2029年1月31日止，共3年。

(二) 服务人数：乙方向甲方派服务人员 68 名。

(三) 自合同约定提供服务之日前 5 日内与上一任物业管理公司办理完交接手续。

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：自筹资金。

(二) 合同总金额：(大写)伍佰玖拾肆万捌仟陆佰肆拾元整(小写)¥5,948,640.00；

(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，服务质量符合标准，在服务期内每月自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户。具体支付约定见本项目采购文件中第二章《采购需求》的相关内容。

(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：广西朋宇维物业服务有限责任公司

开户银行：中国工商银行南宁市南湖支行

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。

(二) /

(三) /

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。

(二) 乙方应承担履行本合同的安全职责，对于乙方过失导致的甲方、乙方自身或任何第三方人员、财产损失的责任均由乙方承担。

(三) /

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 1 % 支付违约金；逾期超过 20 日的，守约方有权解除合同，并要求违约方按合同总价款的 3 % 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 1 % 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) 乙方未按照本合同约定的时间办理交接手续达5日的，甲方有权解除合同，并要求乙方支付合同总价款10%的违约金。

(七) 违约金的约定支付比例按相关法律法规规定自行约定，但不得超过合同总额的20%。

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。

(三) 有下列情形之一的，任意一方可解除合同，并承担相应责任：

1. 因不可抗力致使合同无法履行；
2. 任意一方违约致使合同无法履行，由违约方承担责任。
3. 若因乙方违约导致合同无法继续履行，甲方有权要求乙方立即撤场。

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) 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

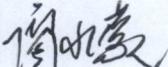
- (一) 政府采购招标文件;
- (二) 乙方提供的采购投标(或应答)文件;
- (三) 投标承诺书;
- (四) 中标或成交通知书。

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 本合同一式陆份,具有同等法律效力,采购代理机构两份,甲方两份,乙方两份(可根据需要另增加)。

甲方(章)  柳城县人民医院 2026年 1月 30日	乙方(章)  广西朋宇组物业服务有限责任公司 2026年 1月 30日
单位地址:柳州柳城县大埔镇白阳中路70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: 0772-7700187	电 话: 0771-2632198
电子邮箱:	电子邮箱:
开户银行:柳州银行柳城支行	开户银行:中国工商银行南宁市南湖支行
账 号: 709092011011300000192	账 号: 2102110009300011632
邮政编码: 545200	邮政编码:
经办人:	年 月 日

合同附件

(服务类)

1. 供应商承诺具体事项: 详见中标供应商投标文件	
2. 服务期责任: 详见中标供应商投标文件	
3. 其他具体事项: 详见中标供应商投标文件	
甲方(章)  2026年1月30日	乙方(章)  2026年1月30日

注：填不下时可另加附页

二、采购需求

说明：

1. 评审时，评审委员会发现采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者采购文件内容违反国家有关规定的，要停止评审工作并向采购人或采购代理机构书面说明情况，采购人或采购代理机构应当修改采购文件后重新组织采购活动；发现投标人提供虚假材料、串通等违法违规行为的，要及时向采购人或采购代理机构报告。

2. 标记“★”符号的为实质性响应内容，该内容仅限于“第二章 采购需求”，评审时投标人的响应内容发生负偏离一项以上的，视为投标无效。

★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	柳城县人民医院物业管理服务采购	<p>一、项目概况</p> <p>(一) 服务地址 广西柳州市柳城县大埔镇白阳中路 70 号。</p> <p>(二) 服务范围</p> <p>柳城县人民医院占地面积 59.8 亩，医院建筑总面积 506366.06 m²，其中业务用房建筑面积 501016.03 m²，辅助用房面积 5350.03 m²。</p> <p>1. 保安服务范围：保安服务需覆盖柳城县人民医院的全部区域，包括但不限于门诊大楼、住院部、行政办公区、停车场及医院周边规定范围。具体负责医院出入口的人员、车辆进出管理，确保 24 小时不间断巡逻防控，及时处理各类突发事件，维护医院正常医疗秩序，保障患者、医护人员及医院财产安全。</p> <p>2. 保洁服务范围：</p> <p>柳城县人民医院保洁服务区域范围包括广西柳城县大埔镇白阳中路 70 号，全院范围内。具体包括：门诊大楼 4 层所有区域、2 号住院大楼负 1 层至 12 层所有区域、3 号住院大楼 6 层所有区域、中心药房、体检科、PCR 实验室、发热门诊、关爱/结防门诊、洗衣房、医院所有的会议室、病案室、图书馆等职工活动设备区</p>	1 项

域、长廊，包含宣传廊、其他，整个医疗区建筑外所有场地，包括道路、停车场、各宣传架、公共场地、草坪，绿化带、外排水沟、卫生间和各卫生死角等。医疗区建筑外所有绿化养护、修剪、喷药、施肥等。实习生住宿楼、职工住宿楼（各4层）的楼梯、走廊、窗台、天花板（室内除外）。

3. 导诊人员的服务范围

导诊人员的服务范围涵盖医院门诊大楼各楼层，包括但不限于为患者提供准确的科室指引、协助患者使用自助挂号及查询设备、解答患者关于就医流程的疑问、帮助老弱病残等特殊患者优先办理就诊手续、维护门诊大厅的秩序以及及时处理患者反馈的其他问题

二、岗位设置及人员素质要求

(一) 岗位设置

岗位设置	人数	工作时间	备注
保安员	22	7:30-15:30（每班7人） 15:30-23:30（每班6人） 23:30-7:30（每班4人）	轮班制，每天三班
保洁员	43	7:00-11:00 14:00-17:00	轮班制，月休4天
导诊人员（妇产科、内镜室、B超室）	3	8:00-12:00 14:30-17:30	每周上6天，月休4天
人数合计	68人		

(二) 岗位人员要求

1. 保安员：保安人员配置不得少于22人，身体健康，年龄不得大于65岁，≥55岁的人员不能超过12人。所有的保安人员必须持《保安员证》上岗，责任心强，认真负责，无违法犯罪记录。

2. 保洁员：配备保洁、绿化人员配置不得少于43人，其中包含1名洗涤收送工，年龄在20至60周岁之间，保洁工人年龄≥55岁的人员不能超过22人，所有聘用人员要求身体健康，男女均可，无传染病及精神病史，体貌端正，无不良记录，中标人

组织新入职员工必须健康体检，合格后方可上岗，体检费用由中标人负责。

3.导诊人员：导诊服务人员不得少于3人，所有聘用人员要求身体健康，导诊人员年龄不得超过55岁。

(三) 岗位人员素质要求

基本素质要求：

(1) 仪容仪表：中标人为员工提供统一着工装、工鞋，穿着整洁、卫生，

(2) 行为举止：精神饱满、诚实稳重、言谈举止文明、

(3) 文明礼貌：尊重他人、态度和蔼、保护病人隐私、仪表端庄，禁止大声喧哗及在医院内吸烟。

(4) 遵规守纪：遵纪守法、遵守操作规程、遵守劳动纪律、遵守医院规章制度。使用文明用语。

(5) 基本知识：中标人组织员工岗前培训，针对本职工作的专业知识与技能考核合格后上岗，保障病人及医疗环境安全，做好个人防护。

三、物业管理服务内容

(一) 保安员

1. 工作职责

依照医院规定与管理要求，制定切实可行的安全保卫工作整体方案，开展专业化安防业务，提供保安服务所需的一切工具。

2. 主要工作内容

(1) 以满足保护医务人员的生命安全为第一需求。维护医院的正常秩序，打击医托。协助公安机关打击不法分子对医院的干扰，特别是对医托、盗窃分子的打击。

(2) 定时巡查。

(3) 节能管理。保安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要及时报保卫科或中控室进行处理。

(4) 来院车辆停放及看管。对进入停车场的车辆要派人进行疏导及看护，不得堵塞消防通道及“120”绿色通道。发生车辆碰刮及车内物品被盗等均由承包方负责处理及赔偿。

(5) 火灾、盗窃等突发事件的处置。

(二) 保洁员

1. 工作职责

负责服务区域内所有保洁卫生、绿化、垃圾分类清理等工作。

2. 工作及标准

(1) 执行医院保洁服务管理要求及《保洁标准》(附件一), 根据功能区域需要为员工配备基本的个人安全防护用品, 如口罩、手套、帽子、工作服等。

(2) 保洁用具用品使用要求: 消毒剂、清洁剂、洗涤剂、机械保洁维护剂等必需的易耗物品需使用正规厂家生产的品牌类产品。所用保洁用具用品由中标人负责。

(3) 保洁员工要求, 具备对工作负责的精神服从管理, 诚实守信、踏实、肯干, 有医院保洁工作经验者优先, 着工装上岗, 进行岗位知识培训后上岗。明确要保洁的功能区域划分与分类执行操作规程, 掌握相关的消毒隔离基本知识并严格执行。

(4) 垃圾分类清收处理:

① 生活垃圾日产日清, 及时清理。

② 医疗垃圾日产日清, 严格按照医疗废物管理分类管理, 专人、专用车、专线负责运送至医院医疗垃圾暂存点, 收运过程无残留、无洒落、无残液滴漏。垃圾运送车由成交供应商负责。

(三) 导诊人员

1. 工作职责

引导患者挂号、就诊, 解答患者关于医院布局、科室分布、专家信息等方面的咨询; 维护就诊秩序, 引导患者有序排队, 避免拥挤和混乱; 协助医护人员做好患者的分流和引导工作, 确保患者能够及时、准确地到达相应的科室进行检查和治疗; 对于行动不便的患者, 提供必要的帮助, 如搀扶、推轮椅等。

2. 工作内容:

(1) 协助护士对患者进行分诊及引导。

(2) 主动询问患者需求, 并协助患者办理就诊码及取预约小票。

(3) 负责护送老弱病残患者就医或者入院。

(4) 维护工作区域秩序及诊室秩序。

四、考核要求

采购人对中标人服务质量进行质控检查评价, 评价按《柳城县人民医院保洁工作质量评价标准》(附件二) 进行检查。各病

	<p>区临床科室（内外妇儿、手术室、ICU、供应室、血透室、急诊科、门诊部）每月进行二次一级质控检查（科室/部门自检查行）；采购人其他部门（放射科、检验科、内镜室、B超室、心电图室、妇产科门诊、五官科门诊、儿科门诊、中医馆、口腔科、体检科）每月进行一次一级质控检查；采购人每个月对全院所有区域进行一次二级（医院职能部门联合第三方主管一起检查）质控检查。质控检查标准实行扣分制，采购人根据每月一级二级质控检查存在的问题所扣的分值，按10元/分扣款，扣款从采购人拨付款中扣除。</p>	
--	--	--

★二、商务要求	
报价要求	<p>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并承担相关费用；</p> <p>3. 投标人报价必须包含本项目工资、人工费、其他福利待遇、保险费、福利费、管理费、加班费、一切劳保用品（含一次性手套、一次性口罩、一次性帽子）、工作服费用、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专用工具物品、维修零配件费、办公用品及日常易耗品（包括清洁剂、洗涤剂、拖把、毛巾、生活垃圾袋等，已明确由采购人承担的除外）费、门卫室耗用的水电费等相关费用；</p> <p>5. 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3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30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5日内办理完服务交接手续；</p> <p>2. 服务地点：广西柳州市柳城县白阳中路70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>合同签订后采购人按月向中标人支付服务费，服务质量符合标准，在服务期内每月自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户。</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</p>

	802号)、《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》等要求执行。
★三、验收要求	
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。
四、资信要求	
★政策性资格要求	<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: (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>; (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; (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。 自测小程序链接: https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest</p>
质量管理、企业信用要求(如有)	1. 投标人具备有效的质量管理体系认证证书; 2. 投标人具备有效的职业健康安全管理体系认证证书; 3. 投标人具备有效的环境管理体系认证证书。
能力或业绩要求(如有)	投标人2022年1月1日起至今承接的同类服务项目。
人员要求(如有)	详见第四章“评标方法及评标标准”中的“人员配置方案分”要求。
五、其他要求	
无	

★附件一

《保洁标准》

1. 病区（区域内地板、墙面、天面、门/门框、窗台、窗/床帘、室内物品等清洁整齐）

1.1 卫生间：作业标准要求无臭味、无污渍。玻璃镜面保持光亮、无水点、水渍；台面、洗手盆、水龙头，抽风机，要求无污物、污垢、无水迹，无杂物、白洁光亮；瓷砖墙面、隔断板、隔断门要保证无污迹、无尘土、无纸末；墙壁、天面无虫网、地板无污物、防滑垫干净无污垢。

1.2 医生办公室、护士站：作业标准要求无污渍、无灰尘。各办公设施完好无损；桌面干净无污渍、无尘土、电脑、电话无污迹；文件柜干净无尘；垃圾桶干净无污；垃圾及时清理，垃圾袋及时更换，墙壁、天面无虫网、地板无污物无污渍。

1.3 更衣室：地面光亮无尘；柜台无污渍、无灰尘、天面无虫网。

1.4 治疗、换药室：房门及纱门无污渍；玻璃双面及窗台无手印、无污渍、储物柜清洁无积尘；窗帘无污、无灰尘，每季度拆洗一次，随脏随拆洗；地板表面光亮，无污渍、无灰尘；天花板及照明设备表面光亮、无污渍；诊疗床、病人座椅无污渍，无灰尘；墙壁、踢脚板（包括空调出风口）无手印，无污渍；仪器设备、治疗台、处置台无污渍，无灰尘；洗手台无手印，无污渍；利器盒每达到3/4时更换。

1.5 病房、抢救室：房门、纱门、门把手、病床、设备带，宣传盒、仪器、电视机，遥控器、开水壶、床头牌等无污渍、无灰尘；玻璃窗双面及窗口无手印、无污渍；窗帘无污渍、无灰尘，每季度清洗一次，随脏随拆洗；天花板及照明设备表面光亮无污渍；床头柜，桌子及供氧装置无垃圾、杂物、无污渍、无灰尘；病床上下无灰尘，无污渍；地面干燥，无水渍、垃圾、杂物，要求一床一中；墙壁（包括踢脚板、空调出风口）无手印，无污渍；阳台、窗台无灰尘、虫网、杂物；垃圾及时清倒，垃圾框每周清洁一次；卫生间、洗手台无臭味、无手印、无污渍；病房饮水机及桶装水每周清洁1次，随时加水；终末消毒（包括出院、死亡）符合院内感染控制要求。

1.6 医生及护士值班室：地板、门窗、床无污渍灰尘；卫生间无臭味、无污渍。

1.7 大厅：天花板及照明设备表面光亮无污渍；地面光亮无尘；玻璃门窗光亮、无手印、无污渍；广告、指示牌及开关无手印、无污渍、值班台光亮、无边角干净无杂物无污渍，无尘土，地板光亮；通道扶栏、扶手无手印、无污渍，光亮；广告指示牌及开关无手印，无污渍；玻璃门无手印、无污渍、光亮；走廊内手印、无污渍。

1.8 走廊通道：天花板、灯罩、墙裙边、排风口清洁干净，无尘、无污、无网状物；墙壁及踢脚板无尘土、无手印、无污渍；墙面悬挂物干净、无尘土；地面及摆放物品、文件柜、花盆等物体干净、无尘土，花盆通体干净，盆内无杂物。

1.9 步行楼梯：电梯间无杂物；楼梯扶手、玻璃双面、墙壁、不锈钢栏无手印和污渍。

1.10 地板保养：大堂花岗岩地板每月抛光一次，每半年打蜡一次。

2 供应室：房门及纱门无污渍；玻璃窗双面及窗口无手印、无污渍，窗帘每季度拆洗一次；地面光亮、无灰尘；天花板及照明设备表面光亮、无污渍；墙壁（包括踢脚板、空调出风口）无手印、无污渍；仪器、洗手台、无手印、无污渍；下送车、拖鞋及鞋框无污渍、无灰尘；紫外线灯每周擦拭一次。

2.1 ICU

2.2 工作人员通道：地面每天湿拖一次，无污渍、无灰尘。

2.3 探视通道：地面每天湿拖一次，无污渍，无灰尘。

2.4 医护人员值班室：地板、门窗、床无污渍、无灰尘。

2.5 卫生间：卫生间无臭味，无污渍。

2.6 污物间：地面每天湿拖一次，无污渍，无灰尘。

2.7 配餐间、清洗间、治疗间、医生办公室、护士站，器械间，库房、ICU 隔离单间、大厅、普通病房：地面每天用 500mg/L 含氯消毒液湿拖两次，无污渍灰尘，用具每天消毒一次；天花板、墙面（包括踢脚板、空调出风口）、玻璃窗、门及所有玻璃面每天用专用工具湿擦一次，无污渍灰尘。

2.8 办公桌、电脑桌、护士更衣柜，清洁衣柜、医生值班室柜，库房柜及台面：物体表面每天用专用毛巾湿擦一次，无污渍、无灰尘。

2.9 治疗室台面及墙面：每天用 500mg / L 含氯消毒液湿擦两次，无污渍、无水印。

2.10 电脑、显示器、键盘：物体表面每天用专用毛巾湿擦一次，无污渍灰尘。

2.11 呼吸机：物体表面每天用 500mg / L 含氯消毒液湿擦一次；显示器面每天用纱布擦一次；过滤网每周清洗一次，出院后及时清洗干净。

2.12 输液泵：外部表面每天用 500mg / L 含氯消毒液湿擦一次，出院后及时用 500mg / L 含氯消毒液湿擦一次。

2.13 监护仪：外部表面每天用专用毛巾湿擦一次，出院后及时用 500mg / L 含氯消毒液湿擦一次。

2.14 床边听诊器：外部表面每天用酒精纱布擦拭一次。

2.15 床头柜及床栏：每天用 500mg / L 含氯消毒液湿擦两次，每床每人单独一巾一桶。

2.16 吸痰器：外部表面每天用 500mg / L 含氯消毒液湿擦两次，每床每人单独一巾一桶。痰液收集瓶内液体每天用刷子配合消毒清洁刷洗两次；呼吸机冷凝水每天上下午倒一次。

2.17 出院后床及床上用品：紫外线消毒后更换，用 500mg / L 含氯消毒液湿擦一次。

2.18 治疗车：外部表面每天用 500mg / L 含氯消毒液、专用毛巾及桶湿擦一次，污

染时，随时清理。

2.19 科室工作鞋：每周两次用 500 mg / L 含氯消毒液浸泡 10 分钟、清洗后用清水冲洗凉干。

3 手术室

3.1 地板：拖把严格分区专用。

(1) 非限制区（污染区）：办公室、会议室、值班室、更衣室、更鞋室；

(2) 半非限制区（清洁区）器械室、敷料室、洗涤室、手术间外走廊；

(3) 限制区（无菌区）手术间、洗手间、无菌贮物间，手术间内走廊。三个区域地面每天用 500mg/L 含氯消毒液湿拖两次，手术完毕后及时清理、消毒，无血迹等污渍、无灰尘。

3.2 设备、设施、台面及桌椅：物体表面每天用 500mg/L 含氯消毒液一次，光亮无污渍、无灰尘。

3.3 玻璃窗双面及窗台：每天用专用工具湿擦两次，无污渍、无灰尘。

3.4 墙壁（包括踢脚板、空调出风口）：无污渍、无灰尘。

3.5 工作鞋每周六清洗消毒一次，随脏随清洗消毒。

4 门诊部

4.1 抢救室、输液室：仪器表面每周用专用毛巾湿擦一次，抢救结束后用 500mg/L 含氯消毒液湿擦一次；输液架、轮椅、平车、电视机、电视架、输液室座椅、桌面、台面、柜子表面无污渍灰尘；输液杆表面每周用专用毛巾湿擦两次；地板无污渍、无杂物、无垃圾，随脏随拖；诊床每周更换两次床单，平时随脏随换；墙壁（包括踢脚板、空调出风口）：污渍、无灰尘。

4.2 抢救车：物体表面每天用专用毛巾湿擦两次，如有出诊随时保洁。

4.3 门急诊外科处置室、眼科、耳鼻喉科、妇科、手术室：垃圾桶每天常规清理两次，如有特殊外伤病人随时清理；治疗车、柜子、桌子表面无污渍灰尘，随脏随擦，毛巾使用后用 500mg/L 含氯消毒浸泡 30 分钟，洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用；治疗室玻璃窗、门、隔离玻璃表面光亮、无手印、无污渍，随脏随擦，毛巾使用后用 500mg/L 含氯消毒浸泡 30 分钟，洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用；地板无污渍、无灰尘，随脏随拖；洗手池无污渍；墙壁（包括踢脚板、空调出风口）：无污渍、无灰尘；治疗设备表面无污渍、无灰尘，随脏随清洁。

5. 抽血室、各诊室、体检科/疫苗接种室：更衣室、医生护士值班室：地板无污渍、随脏随拖；玻璃窗双面及窗口无手印、无污渍；墙壁（包括踢脚板、空调出风口）：无污渍、无灰尘；柜台面物体表面无污渍灰尘；电脑、显示器、键盘物体表面无污渍灰尘；洗手池及镜面无污渍、光亮。

5.1 卫生间：每天常规清洗六次（分别在每天上下午的上班、中途、下班），平时随脏随保洁，每天使用除臭剂或机械通风设备保证无臭味、无污渍。

6. 门诊大厅：天花板及照明设备表面光亮无污渍；地面光亮无尘、无污渍；玻璃门窗光亮、无手印、无污渍；广告、指示牌及开关无手印、无污渍；值班台光亮、无手印、无污渍；值班台无手印、无污渍、光亮。

7. 口腔科：玻璃门、窗、桌无手印、无污渍、灰尘；地板表面光亮无尘、无污渍；洗手池及镜面无手印、无污渍、光亮；诊室、技工室、消毒室、X光室地面每天下班前用500mg/L含氯消毒液湿拖一次，无污渍、无灰尘；墙壁（包括踢脚板、空调出风口）：无污渍、无灰尘；治疗椅底座、台面、灯每天下班前用专用毛巾湿擦一次，无污渍、无灰尘；痰盂每天用刷子配合消毒剂刷洗两次，随脏随消毒；X光机表面无污渍、无灰尘。

8. 康复治疗区、检验科

8.1 办公室：地板地面光亮、无灰尘；洗手池及镜面无手印、无污渍；墙面、踢脚线、隔断玻璃门窗无污渍、无手印；电脑、主机、键盘无污渍、无灰尘；台面及桌椅无污渍、无灰尘。

8.2 更衣室：地板地面光亮、无灰尘；柜台无污渍、无灰尘。

8.3 治疗室：房间及纱门无污渍、无灰尘；玻璃窗双面及窗台无手印、无污渍；墙壁、踢脚板（包括空调出风口）无手印、无污渍；治疗仪器、电视机及装备无污渍、无灰尘；卫生间、洗手台无臭味、无污渍、无手印，便池随脏随清洗消毒。

8.4 窗帘、理疗室治疗垫、地毯：窗帘每半年拆洗一次，治疗垫每天清洗消毒一次，地毯每月清洗一次。

9. 放射科、导管室、胃镜室、功能科、介入室等。

9.1 地板：每天两次湿拖，无污渍、无灰尘，随脏随保洁；拖把使用后用500mg/L含氯消毒浸泡30分钟，洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用。

9.2 地板保养：大堂花岗岩地板每月抛光一次，每半年打蜡一次。

9.3 设备设施：物体表面无污渍灰尘；不锈钢设施每周用不锈钢保护剂清洁保养一次，无锈迹。

9.4 天花板及照明设备：表面光亮无污渍、灰尘。

9.5 墙面及玻璃门窗：玻璃窗双面及窗台无手印、无污渍；墙壁、踢脚板（包括空调出风口）无手印、无污渍；窗帘每半年拆洗一次。

9.6 痰盂：每天用刷子配合消毒清洁剂刷洗一次，光亮无污渍。

9.7 桌面、凳子：每天用专用毛巾擦拭，使用杀菌消毒清洁剂清除污渍、消毒。

9.8 洗手池、卫生间：洗手池用专用手巾擦拭，光亮无污渍；卫生间无臭味、无污渍，便池随脏随清洁、消毒。

9.9 照片床、片盒、片架：每周用专用毛巾擦拭一次，使用消毒清洁剂消毒清洁，无污渍、灰尘。

9.10 片箱、柜子：无污渍、无灰尘。

10. 步行楼梯、电梯：楼梯级地板无污渍、无杂物、无垃圾，随脏随拖；楼梯扶手

无手印、无污渍；玻璃双面及窗台光亮，无水印、无污渍；墙壁、踢脚板无手印、无污渍；不锈钢栏无手印、无污渍。

11. 导管室：每台手术完毕后保洁员协助护士及技师收拾整理操作间，手术间地面术后随脏随拖；将使用后的手术包布、手术衣裤集中装入指定污物桶内，下午送洗衣房送洗；术中塑料防护罩的擦洗、晾干并打包；负责将洗衣房洗净后的手术包布按要求打包并送供应室进行高压灭菌消毒；及时将使用后手术器械包送供应室消毒（也可跟洗衣房联系由他们收脏包布时一起送）；负责本科室药品及物品的领取以及其他外勤工作；弹性安排上班时间，服从导管室负责人安排；若无手术安排的情况下，每天至少打扫拖地一次；如有手术，跟台至手术结束后及时处理手术室的垃圾，并按规定装入相应颜色的垃圾袋；地面、治疗车、操作台、手术床的清洁后，用紫外线灯消毒房间，保证下一次手术能随时进行，每天要进行大清洁一次；每周一、四清洗导管室内专用拖鞋；协助导管室护士准备手术用敷料，并送供应室消毒。

12. 办公区

12.1 办公室：地面每天清扫，湿拖一次，光亮无污渍；墙壁、踢脚板无手印、无污渍。

12.2 玻璃窗双面及窗台：光亮、无手印、无污渍。

12.3 窗帘：半年拆洗一次。

12.4 通道：每天湿拖一次，无污渍。

12.5 会议室：会议前后打扫干净，地面每天湿拖一次，无污渍；桌椅物体表面每天用专用毛巾擦拭一次，光亮无污渍、灰尘；玻璃双面及窗台光亮，无水印、无污渍。

12.6 洗手池、镜面、卫生间：洗手池每天用专用毛巾擦拭，无污渍、手印；镜面无水印、无污渍；卫生间无臭味、无污渍、便池随脏随保洁。

13. 药剂科（中心药房、中药库、西药库、中药房、西药房）

13.1 洗手池及镜面：洗手池每天用专用毛巾擦拭，无污渍、手印；镜面无水印、无污渍。

13.2 墙面、隔断玻璃窗、踢脚板（包括空调出风口）：无手印、无污渍，窗帘每半年拆洗一次。

13.3 电脑、主机、键盘：每天用专用手巾擦拭清洁一次，物体表面无污渍灰尘。

13.4 台面及桌椅：每天用专用毛巾擦拭消毒二次，物体表面光亮，无污渍、灰尘。

13.5 房门及纱门：每天用专用手巾擦拭清洁一次，无污渍、无灰尘。

13.6 玻璃窗双面及窗台：每天用专用手巾擦拭清洁一次，无手印、无污渍。

13.7 发药窗口：每天用专用手巾擦拭清洁一次，光亮无污渍、无灰尘。

13.8 天花板及照明设备：表面光亮无污渍、灰尘。

13.9 药架：每天用专用手巾擦拭清洁一次，光亮无污渍、无灰尘。

14. 其他

14.1 消防门、消防器材、宣传栏、意见箱：每天用专用毛巾擦拭、清洁一次，无手印、无污渍。

14.2 公共垃圾桶：每周用清水清洗一次、并擦拭干净，无手印、无污渍。

14.3 医疗区建筑外场地每天清扫2次，定时清扫，无白色垃圾。

14.4 排水沟等每周清理1次

14.5 绿化带每天打扫，无垃圾和烟头。

14.6 除病房以外的所有公厕每天使用除臭剂。

15. 绿化养护

15.1 定期进行医院内树木及草坪及时修剪，确保美观度，定期清理绿化带内树叶，绿化带内无垃圾。

15.2 绿化确保95%成活率，死苗及时清除；

15.3 营造良好的绿化环境，确保环境美观；

15.4 精心养护，保证植物色泽鲜明，长势良好。

16.1 太平间：内部及周围打扫干净，清理废弃杂物，无污渍；定期或按院方要求进行消毒。

★附件二

柳城县人民医院保洁工作质量评价标准（病区）

受检科室：

检查人：

日期：

检查内容		序号	考核标准	扣分
公共区域 20分	电梯	1	电梯门、电梯地面及电梯顶干净无污迹、水迹、杂物垃圾等	每次 每 项 不 符 合 要 求 扣 1分
		2	电梯每日清洁消杀2次并有记录	
	走廊	3	地面无垃圾、无积水、无泥沙、无杂物；	
		4	拖地板干湿度符合要求，预防跌倒	
		5	墙壁、扶手、栏杆无污迹、积尘、无乱张贴物	
		6	窗台干净无杂物垃圾、无积尘	
		7	门、门框、间隔设施干净，无灰尘、无虫网；玻璃光洁	
		8	面板开关、垃圾桶、消防箱等公共设施表面洁净、无污迹、无灰尘	
		9	天花板无虫网	
		10	消防设施、照明设施、管道、墙身无积尘、无蜘蛛网	
	楼梯	11	地面及梯级无泥沙、无垃圾、杂物，扶手无灰尘	
		12	公共设施表面洁净、无污迹、无灰尘	
		13	墙身、天花、照明设备、防火安全门、防盗设备无灰尘、无蜘蛛网	
	天/墙面	14	天面无虫网，墙面无污迹	
病	地面	15	地面无垃圾、无积水、无泥沙、无杂物	每次
		16	拖地板干湿度符合要求，预防跌倒	
	门窗	17	门、门框、间隔设施干净，无灰尘、无虫网	
		18	窗台干净无杂物垃圾、无积尘、无烟头	
		19	玻璃窗干净明亮，无积水、无积尘	
	天面	20	天面无虫网	
	病床	21	病床单元清洁无污迹无积尘	
	床头柜	22	床头柜清洁无污迹积尘，物品摆放整齐符合要求	

房 50 分	设备带	23	设备带清洁无污迹积尘	每 符 要 扣 分 不 合 求 1
	衣柜	24	衣柜顶及衣柜外面清洁无污迹积尘	
	饮水机	25	饮水机清洁无污迹积尘，饮水机的水要及时更换补充，	
	其他设施	26	电视机、面板开关、垃圾桶等公用设施无污迹积尘	
	卫生间	27	洗手盆、镜面洁净明亮、无污物及污垢	
		28	门、间隔设施干净，无灰尘	
29		洗手间气味清新，无异味		
30		尿槽、座厕洁净、无污渍		
31		及时清倒厕所垃圾筐垃圾		
病区各 室 20 分	治疗室、 办公室、 值班室、 库房等	32	墙面无污迹、无积尘；桌面柜子无污迹、无积尘；	每 次 每 项 不 符 要 求 扣 1 分
		33	天花板、灯饰、风口无污迹、无积尘、无蜘蛛网；	
		34	水槽无垃圾、物品整齐；	
		35	镜面、窗户光洁、无水迹、无污渍；	
		36	拖布池、外池无污迹；拖布等清扫工具、物品放置规范、隐蔽；各区域拖把的标识清晰（有文字及颜色标识）	
		37	玻璃、窗台、空调无污迹、无积尘，无烟头；	
		38	垃圾桶（大、小）、垃圾车桶身、车身光洁无污迹、痰迹；	
		39	垃圾袋垃圾不超出四分之三；	
		40	门/门框无污迹、无积尘，门镜光洁	
纪律、态度 10分	仪表、着 装、态度	41	挂牌上岗、穿工作衣裤，佩戴工作帽、不得穿拖鞋，鞋子穿符合要求，不得踩鞋跟。	每 次 每 项 不 符 要 求 扣 1 分
		42	不能在科室内吃早餐或煮东西吃，不能在科室内洗澡	
		43	员工个人防护措施符合要求	
		44	保洁员工按时上下班，不迟到、早退，服从科室安排。	
		45	服务认真、热情，不得与患者、家属及工作人员发生争执。	
		46	爱护公物，不得损坏、私拿公物及他人财物，偷拿医疗废品。	
合计				

柳城县人民医院保洁工作质量评价标准（外围）

受检科室：

检查人：

日期：

检查内容		序号	考核标准	扣分
公共区域 90分	路面	1	路面无树叶、垃圾、泥沙、石块等	每次每项不符合要求扣1分
	绿化带	2	及时清扫，无树叶、垃圾、石块等	
		3	定期修剪绿植	
	停车场	4	停车场内无垃圾、石块等	
	地面/路面	5	地面/路面无垃圾、无石/泥块	
	沙井、沙井盖	6	定期清理，无淤泥垃圾，排水沟通畅	
	垃圾桶/垃圾箱	7	垃圾桶身、盖子表面定期擦拭，表面清洁无污迹	
		8	垃圾及时清运，垃圾桶周围无杂物	
	广告架、宣传栏	9	广告架、宣传栏定期擦拭，表面清洁无污扣、无污迹	
		10	广告架、宣传栏天面无虫网	
	公共设施	11	告示牌、指示牌、反光镜洁净无积尘	
		12	消防设施、照明设施、管道、墙身无积尘、无蜘蛛网	
纪律、态度 10分	仪表、着装、态度	13	挂牌上岗、穿工作衣裤，佩戴工作帽、不得穿拖鞋，鞋子穿符合要求，不得踩鞋跟。	每次每项不符合要求扣1分
		14	不能在科室内吃早餐或煮东西吃，不能在科室内洗澡	
		15	个人防护措施符合要求	
		16	按时上下班，不迟到、早退，服从科室安排。	
		17	服务认真、热情，不得与患者、家属及工作人员发生争执。	
		18	爱护公物，不得损坏	
合计				

柳城县人民医院保洁工作质量评价标准（门诊）

受检科室：

检查人：

日期：

检查内容		序号	考核标准	扣分
大堂 20 分	地面	1	地面洁净、明亮，无泥沙、无垃圾、无杂物、无水迹，拖地板干湿度符合要求	每次每项不符扣 1 分
	墙壁	2	低位墙身保持光亮、无污渍、无积尘	
	公共设施	3	门、门框、间隔设施干净，无灰尘、无虫网	
		4	窗台干净无杂物垃圾、无积尘、无烟头	
		5	玻璃窗干净明亮，无积水、无积尘	
		6	公告栏、消防栓、照明设施、防盗设备等表面干净，无污渍、无灰尘、无蜘蛛网，无双面胶	
楼梯走廊、楼层 20 分	地面	7	地面及梯级无泥沙、无垃圾、杂物，拖地板干湿度符合要求	每次每项不符扣 1 分
	天面	8	天花板无虫网	
	公共设施	9	公告栏、消防栓、照明设施、防盗设备等表面干净，无污渍、无灰尘、无蜘蛛网，无双面胶	
	楼梯	10	扶手、栏杆无灰尘、无粘贴广告宣传单	
	墙壁	11	走廊墙壁身洁白、无污渍、无灰尘	
		12	低位墙身、天花、照明设备、防火安全门、防盗设备无灰尘、无蜘蛛网	
	通道	13	公共通道地面无杂物、无污渍，天面无蜘蛛网	
		14	防盗设备、指示牌、窗台、窗框干净、无灰尘	
		15	防盗门、玻璃门/窗、照明设施、排风口、灯饰干净无污渍，拉手洁净	
电梯 10 分	地面	16	电梯轿厢地面无垃圾，坑槽无泥沙、无污渍	每次每项不符扣 1 分
	天面	17	电梯顶部无虫网	
	墙身	18	墙身、天花、照明设备、防火安全门、防盗设备无灰尘、无蜘蛛网	

检查内容		序号	考核标准	扣分
公共设施		19	防盗设备、按键板、防烟门、应急灯表面干净、无灰尘	
		20	灯饰、排风扇、镜面干净无手印，天面无蜘蛛网	
		21	电梯每日清洁消杀2次并有记录	
洗手间 20分	洗手盆	22	洗手盆、镜面洁净明亮、无污物及污垢	每次每项不符扣1分
	门窗	23	门、间隔设施干净，无灰尘、无污迹	
	气味	24	洗手间气味清新，无异味；使用除臭剂；	
	尿槽、座厕	25	尿槽、座厕洁净、无污渍	
	垃圾桶	26	及时清倒厕所垃圾筐垃圾，垃圾桶表面清洁无污渍	
各诊室 20分	地面	27	墙面无污迹、无积尘；桌面柜子无污迹、无积尘；	每次每项不符扣1分
	天面	28	天花板、灯饰、风口无污迹、无积尘、无蜘蛛网；	
	洗手池	29	水槽无垃圾、物品整齐；	
	门窗	30	镜面、窗户光洁、无水迹、无污渍；	
		31	玻璃、窗台、空调无污迹、无积尘，无烟头；	
		32	外门无污迹，门镜光洁	
	公共设施	33	消防栓、照明设施等表面干净，无污渍、无灰尘	
	垃圾桶	34	垃圾桶（大、小）、垃圾车桶身、车身光洁无污迹、痰迹；	
35		垃圾袋垃圾不超出四分之三；		
纪律、态度 10分	仪表、着装、态度	36	挂牌上岗、穿工作衣裤，佩戴工作帽、不得穿拖鞋，鞋子穿符合要求，不得踩鞋跟。	每次每项不符扣1分
		37	不能在科室内吃早餐或煮东西吃，不能在科室内洗澡	
		38	员工个人防护措施符合要求	
		39	保洁员工按时上下班，不迟到、早退，服从科室安排。	
		40	服务认真、热情，不得与患者、家属及工作人员	

检查内容		序号	考核标准	扣分
			发生争执。	
		41	爱护公物，不得损坏、私拿公物及他人财物，偷拿医疗废品。	
合计				



三、中标通知书

柳州市政府集中采购中心

柳城县人民医院物业管理服务采购（LZZC2025-G3-220090-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柳城县人民医院委托，就柳城县人民医院物业管理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）：人民币伍佰玖拾肆万捌仟陆佰肆拾元整（¥5,948,640.00）。

请贵公司自收到本通知书之日起二个工作日内，与采购人柳城县人民医院签订合同。

根据《柳州市财政局 中国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），供应商可在中标通知书、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：荣蕾

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：柳城县人民医院

联系人及联系电话：韦廷祯，0772-7700187

采购人地址：广西柳州市柳城县大埔镇白阳中路70号



四、乙方营业执照



统一社会信用代码
914501007420923468 (1-1)

营业执照



扫描二维码登录
“国家企业信用
信息公示系统”
了解更多登记、
备案、许可、监
管信息。

(副本)

名称 广西朋宇组物业服务有限责任公司

注册资本 贰仟万圆整

类型 有限责任公司(自然人投资或控股)

成立日期 2002年11月07日

法定代表人 郭林华

住所 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

经营范围 一般项目：物业管理；家政服务；劳务服务（不含劳务派遣）；专业保洁、清洗、消毒服务；航空商务服务；航空运营支持服务；技术服务、技术开发、技术咨询、技术交流、技术转让、技术推广；护理机构服务（不含医疗服务）；养老服务；单位后勤管理服务；会议及展览服务；企业管理；企业管理咨询；酒店管理；信息咨询服务（不含许可类信息咨询服务）；园林绿化工程施工；水污染治理；水环境污染防治服务；家用电器安装服务；特种劳动防护用品销售；劳动防护用品销售；建筑物清洁服务；家政服务；人力资源服务（不含职业中介活动、劳务派遣服务）；销售管理服务；仓储设备租赁服务；第二类医疗器械租赁；病人陪护服务；电子、机械设备维护（不含特种设备）；洗染服务；洗烫服务；洗车服务；代驾服务（除依法须经批准的项目外，凭营业执照依法自主开展经营活动）许可项目：劳务派遣服务；道路货物运输（不含危险货物）；通用航空服务；城市生活垃圾经营性服务；餐饮服务（不产生油烟、异味、废气）（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动，具体经营项目以相关部门批准文件或许可证件为准）

登记机关



2025年04月23日

<http://www.gsxt.gov.cn>

国家企业信用信息公示系统网址：

市场主体应当于每年1月1日至6月30日通过
国家企业信用信息公示系统报送公示年度报告

国家市场监督管理总局监制

五、乙方法定代表人身份证明及授权委托书

柳城县人民医院物业管理服务采购

LZZC2025-G3-220090-LZSZ

(1) 法定代表人身份证明书格式 (必须提供)

法定代表人身份证明书

单位名称: 广西朋宇组物业服务有限责任公司

单位性质: 有限责任公司

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

成立时间: 2007年11月01日

经营期限: 长期

姓名: 郭林华 性别: 女 年龄: 37 职务: 董事长

系广西朋宇组物业服务有限责任公司(投标人名称)的法定代表人。

特此证明。

投标人(CA电子签章): 广西朋宇组物业服务有限责任公司

日期: 2026年01月09日



法定代表人(签字): 郭林华

注: 此项材料必须以 PDF 格式上传。



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

1

真诚服务到永远 卓越管理至无限

(2) 法定代表人授权委托书格式 (委托代理时必须提供)

法定代表人授权委托书

致：柳城县人民医院、柳州市政府集中采购中心：

我 郭林华 (姓名) 系 广西朋宇组物业服务有限责任公司 (投标人名称) 的法定代表人，现授权委托 谢婷 (姓名) 以我方的名义参加 柳城县人民医院物业管理服务采购 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、转为其他方式采购、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

~~在撤销授权委托书通知以前~~，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人 (签字): 谢婷 法定代表人 (签字): 郭林华

被授权人所在部门: 市场部 被授权人职务: 片区经理

被授权人身份证号码: 45020519770902042X

投标人 (CA 电子签章): 广西朋宇组物业服务有限责任公司

日期: 2026 年 01 月 09 日



注: 此项材料必须以 PDF 格式上传



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

1

真诚服务到永远 卓越管理至无限

六、售后服务承诺

柳城县人民医院物业管理服务采购

LZZC2025 G3 220090 LZSZ

售后服务承诺

致柳城县人民医院、柳州市政府集中采购中心：

为保障柳城县人民医院物业管理服务采购项目（项目编号：LZZC2025-G3-220090-LZSZ）的服务质量稳定达标，贴合医院医疗运营核心需求，我公司结合实际服务能力，郑重作出以下切实可行的售后服务承诺，愿接受院方及相关部门全程监督：

一、服务质量保障承诺

1、严格遵循招标文件《保洁标准》《保洁工作质量评价标准》及各项服务规范，落实保安、保洁、导诊等服务全流程要求，确保服务合规率100%，医院感染防控关键环节无遗漏。

2、建立“三级巡检”机制：每日岗位自查、每周主管巡查、每月项目总管联合院方抽检，形成问题整改台账，一般问题3日内整改完成并反馈，复杂问题按约定时限推进。

3、针对医疗区、住院部、门诊大厅等重点区域，制定适配就诊节奏的服务方案，避开诊疗高峰开展集中作业，减少对医疗秩序的干扰。

二、响应与售后时效承诺

1、日常服务问题响应：接到院方通知后30分钟内到达现场处置，一般操作性问题2小时内解决，需协调资源的复杂问题48小时内给出明确推进计划。

2、应急响应保障：突发火灾、设备故障、治安事件等紧急情况，



广西鹏宇物业管理有限公司 GUANGXI PENGYUZI PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD.

2

15分钟内启动应急预案，相关岗位人员到岗处置，配合院方保障医院正常秩序与人员安全。

3、投诉处理机制：设立工作日8:00-18:00服务沟通热线，接到投诉后2小时内响应，48小时内完成调查核实并反馈处理结果，全力提升处理满意度。

三、人员保障承诺

1、严格按照招标文件要求配备服务团队，保安员、保洁员、导诊人员的数量、年龄、资质完全达标，无违规上岗情况；团队核心岗位人员稳定性 $\geq 90\%$ ，如需调整提前7日书面报备院方。

2、建立常态化培训体系：新员工岗前培训覆盖率100%，在岗员工每季度开展感染防控、应急处置、服务礼仪等专项培训，确保满足岗位基本要求。

3、为所有服务人员统一配备工装、工鞋及个人防护用品（口罩、手套、帽子等），按医院要求组织健康体检，体检合格方可上岗。

四、物资与设备保障承诺

1、保洁用消毒剂、清洁剂等耗材均选用正规厂家合格产品，符合医院感染防控要求；保安、保洁设备定期维护保养，确保不影响正常服务开展。

2、关键耗材（如医疗垃圾转运袋、消毒剂等）保持7日以上正常使用储备量，避免因物资短缺导致服务中断。



五、合规与安全保障承诺

1、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《劳动合同法》等相关法律法规，依法与员工签订劳动合同并缴纳社会保险，保障员工合法权益。

2、严格执行医院规章制度，保护患者隐私，杜绝服务人员在院内吸烟、大声喧哗等违规行为；加强安全管理，防范因服务不当引发的安全风险，若因我方责任造成损失，按合同约定承担相应责任。

六、服务优化与沟通承诺

1、每月5日前向院方提交上月服务总结报告，每季度配合院方召开服务沟通会，听取意见建议并合理优化服务方案。

2、建立完整服务档案，详细记录保洁消毒、设备维护、投诉处理等关键服务信息，确保可追溯、可查阅。

七、违约责任承诺

若未达到上述承诺标准，我公司自愿接受招标文件中约定的考核处罚（包括按10元/分扣除服务费等）；若因服务失职造成不良影响或损失，按合同约定承担相应责任。

本承诺自服务合同生效之日起执行，有效期与服务期限一致，未尽事宜按合同约定或双方协商处理。

广西朋宇组物业服务有限责任公司

2026年1月9日

