

合 同 书

项目名称：柳州市红十字会医院（柳州市眼科医院）物业服务采购

采 购 人：柳州市红十字会医院（柳州市眼科医院）

采购编号：LZZC2025-G3-990933-LZSZ

合同编号：12N49859652520253607

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

(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47名。

第四条 质量保证

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

第五条 服务费及支付

(一) 资金性质：财政性资金。

(二) 合同总金额：（大写）人民币伍佰肆拾万元整（小写）¥ 5,400,000.00；

(三) 支付办法：

本项目合同正式生效之日起，甲方按月度向乙方支付服务费。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：广西柳州和谐居物业服务有限公司

开户银行：柳州市区农村信用合作联社景行分社

账号：265812010107527093

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) /

(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10日的，守约方有权解除合同，并要求违约方按合同总价款的1%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1%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 1% 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 1% 支付违约金 (此项违约金的设置比例不得高于前款所约定的违约金比例);

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

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

(六) 违约金的约定支付比例按相关法律法规规定自行约定。

第十条 不可抗力事件处理

(一) 在合同有效期内, 任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同, 则合同履行期可延长, 其延长期与不可抗力影响期相同。

(二) 不可抗力事件发生后, 应立即通知对方, 并寄送有关权威机构出具的证明。

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

第十一条 争议解决

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

(二) 诉讼期间, 本合同继续履行

第十二条 合同生效及其它

(一) 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

(二) 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 本合同一式捌份，具有同等法律效力，采购代理机构贰份，甲方肆份，乙方贰份（可根据需要另增加）。

甲方（章） 柳州市红十字会医院（柳州市眼科医院） 2026年1月 日	乙方（章） 广西柳州和谐居物业服务有限公司 2026年1月 日
单位地址：广西柳州市中山东路43号	单位地址：柳州市东环大道288号金东花卉市场3层主楼正面3-14
法定代表人：王欢燕	法定代表人：覃叶柳 
委托代理人：	委托代理人：
电 话：0772-2818959	电 话：13377211558
电子邮箱：17707727093@163.com	电子邮箱：385903055@qq.com
开户银行：	开户银行：柳州市区农村信用合作联社景行分社
账 号：	账 号：265812010107527093
邮政编码：	邮政编码：
经办人：卓茜	年 月 日

合同附件

(服务类)

1. 供应商承诺具体事项： 详见中标人投标文件	
2. 服务期责任： 详见中标人投标文件	
3. 其他具体事项： 详见中标人投标文件	
甲方（章） 柳州市红十字会医院（柳州市眼科医院） 2026年1月 日	乙方（章） 广西柳州和谐居物业服务有限公司 2026年1月 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	柳州市红十字会医院（柳州市眼科医院）物业服务采购	<p>一、项目概况</p> <p>（一）服务地址</p> <p>柳州市中山东路 42 号、柳州市中山东路 43 号、柳州市罗池路 27 号以及柳州市映山街 2 号。</p> <p>（二）服务范围：</p> <p>负责采购人行政办公楼（含财政小苑）、一号楼、二号楼、城中社区卫生服务中心内各层房间内外保洁和厕所（包括一般通堵）保洁、安保、水电维修工作，配合协助采购人完成其他应急任务及其他相关事项。</p> <p>二、人员配置要求</p> <p>（一）岗位配置</p>				1 项	
		序号	工作岗位	人数	工作时间		备注
		1	保洁员	27 人	固定岗：6：30-11：00、14：00-17：00，每月休 4 天及法定节假日轮休；共 24 人 中班岗：11：00-14：00，17：00-21：30，每月休 4 天及法定节假日休息，共 1 人 机动顶班岗：随顶班岗位上班时间进行上岗与每月休 4 天及法定假日休息，共 2 人		柳州市中山东路 43 号 10 人、 柳州市罗池路 27 号 人、 柳州市中山东路 42 号 人、 柳州市映山街 2 号 2 人，其余人员机动安排到各服务点上岗

2	水电维修员	1人	8:00-12:00, 14:30-18:30, 每周六周日下午及法定节假日休息, 共1人	
3	安保人员	14人	实行每日24小时专人轮班制, 3个人一个班, 6个小时一个班, 2人为机动班	柳州市中山东路43号4人、 柳州市罗池路27号4人、 柳州市中山东路42号2人、 柳州市映山街2号4人, 其中由一名安保人员兼任保安队长
4	消控员	5人	8:00-14:00 值班由医院保卫科人员负责 14:00-20:00 1人 20:00-2:00 2人 2:00-8:00 2人	实行每日24小时专人轮班制, 6个小时一个班, 不设有机动班, 若有特殊情况, 由医院保卫科人员补充
合计		47人		
<p>注: 1. 所有服务人员上岗时须穿中标人统一发放的工作服装、佩戴中标人统一发放的工作牌。</p> <p>2. 进场时由采购人按采购需求和中标人投标文件对所有服务人员的相关证明材料原件(如资格证书、身份证等)进行验证, 达不到要求的将不予验收。</p> <p>3. 中标人合理安排相应的轮休和倒班人员。</p> <p>4. 为保持队伍稳定性, 未经采购人同意不得抽调人员从事本项目以外的其它任务。</p> <p>(二) 岗位人员要求</p> <p>1. 保洁员(含保洁主管1名):</p> <p>年龄在55周岁以下, 身体健康, 能胜任相应岗位要求, 服从管理。保洁主管要求身体健康, 具有初中以上学历, 具有一定的管理经验, 负责保洁人员的监督、管理。</p> <p>2. 水电维修员</p>				

男性 55 周岁以下，持有有效的《中华人民共和国特种作业操作证》（高压电工作业、低压电工作业），身体健康，掌握水电技能工作，能胜任相应岗位工作要求，服从管理。

3. 安保人员

55 周岁以下，初中及以上学历，身体健康，无违法犯罪记录，能胜任相应岗位工作要求，服从管理，均持有有效的《保安员证》。能熟练使用各类消防、安防、物防、技防器械和设备，全面熟悉医院环境和建筑布局，精准掌握各类安全设备设施的位置及基本操作方法。能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，为采购人提供安全的工作环境。具备良好的沟通能力与应变能力，礼貌、得体地回应各类人员询问，灵活处置突发事件。

4. 消控员

50 周岁以下，中专及以上学历，须持有有效的中级/四级以上《建（构）筑物消防员》或《消防设施操作员》职业资格证，无不良记录，熟练掌握各类消防设施的操作方法和工作原理，如火灾报警控制器、消防联动控制器、消防泵、防烟排烟风机等。具备较强的责任心和安全意识，严谨细致，能够敏锐察觉并及时处理消防设施的异常情况。熟悉消防安全法律法规和医院消防安全管理制度，按时参加消防培训和演练，不断提升专业技能和应急处置能力。

三、服务内容及要求

（一）保洁员岗位职责及工作质量标准

1. 服务内容及要求

清洁分类	工作区域	次数	作业标准	技术要求
大厅	天花板及照明设备表面	每月清洁一次	表面光亮，无污渍	毛巾擦拭，使用后毛巾用 500mg/L 含氯消毒剂浸泡 30 分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用。

		抛光砖地面	随时保洁	地面光亮、无尘	每天一次湿拖，使用后拖把、尘推用 500mg/L 含氯消毒剂（带血的用 1000mg/L 含氯消毒剂）浸泡 30 分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用。
		玻璃门窗	2 次/周	无手印无污渍、光亮	毛巾擦拭，使用玻璃清洁剂、配合工具、清除污渍消毒。
		广告、指示牌及开关	1 次/两天	无手印无污渍	毛巾擦拭、使用全能消毒清洁剂清除污渍消毒。
		玻璃柜台	每天清洁一次	无手印无污渍、光亮	毛巾擦拭，使用玻璃清洁剂、配合工具、清除污渍消毒。
		值班台	每天清洁一次	无手印无污渍、光亮	毛巾擦拭，使用玻璃清洁剂、配合工具、清除污渍消毒。
	通道清洁	抛光砖地面	随时保洁	地面光亮、无尘	每天一次湿拖，使用中性和消毒清洁剂清洁消毒使用后拖把、尘推用 500mg/L 含氯消毒剂（带血的用 1000mg/L 含氯消毒剂）浸泡 30 分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用。
		墙面	2 次/周	无手印无污渍	毛巾擦拭使用后毛巾用 500mg/L 含氯消毒剂浸泡 30 分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用。
		通道扶栏、扶手	每天清洁一次	无手印无污渍、光亮	毛巾擦拭、使用全能消毒清洁剂（快活水）清除污渍消毒。
		广告、指示牌及开关	1 次/两天	无手印无污渍	毛巾擦拭、使用全能消毒清洁剂（快活水）清除污渍消毒。
		天花板及照明设备表面	每月清洁一次	表面光亮，无污渍	毛巾擦拭，使用后毛巾用 500mg/L 含氯消毒剂浸泡 30 分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用。
		玻璃门	1 次/两天	无手印无污渍、光亮	毛巾擦拭，使用玻璃清洁剂配合工具、清除污渍消毒。

		痰盂	每天清洁消毒二次		用刷子配合消毒清洁剂刷洗。
护士站及医生办公室		地板	随时保洁	地面光亮、无尘	每天一次湿拖，使用中性和消毒清洁剂消毒清洁，使用后拖把、尘推用 500mg/L 含氯消毒剂（带血的用 1000mg/L 含氯消毒剂）浸泡 30 分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用。
		洗手池及镜面	每天清洁一次	无手印无污渍	毛巾擦拭、使用玻璃清洁剂、杀菌消毒清洁剂清除污渍消毒。
		墙壁及隔断玻璃窗	两天一次	无污渍。	毛巾擦拭、使用玻璃清洁剂清除污渍消毒。
		护士台及其他桌椅	每天清洁一次	无污渍无灰尘	毛巾擦拭，使用杀菌消毒清洁剂清除污渍消毒。
病房清洁		房门及门套	两天清洁一次	无污渍。	毛巾擦拭，使用全能 3M 中性消毒清洁剂清除污渍，使用后毛巾用 500mg/L 含氯消毒剂浸泡 30 分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用。
		玻璃窗及窗台	1 次/两天	无手印无污渍	毛巾擦拭、使用玻璃清洁剂、全能消毒清洁剂（快活水）清除污渍消毒。
		地板	每天清洁二次	地面无尘无杂物	每天一次湿拖，清扫一次，使用中性和消毒清洁剂清除污渍，使用后拖把、尘推用 500mg/L 含氯消毒剂（带血的用 1000mg/L 含氯消毒剂）浸泡 30 分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用。
		墙壁	1 次/两天	无手印无污渍	毛巾擦拭，使用后毛巾用 500mg/L 含氯消毒剂浸泡 30 分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用。
		天花板及照明设备表面	每月清洁一次	表面光亮，无污渍	毛巾擦拭，使用后毛巾用 500mg/L 含氯消毒剂浸泡 30 分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用。
		病床、床头柜	每天清洁一次	无污渍无灰尘	使用一次性消毒巾擦拭。

		床头柜	每天清洁一次	无污渍无灰尘	使用一次性消毒巾擦拭。
		设备带	1次/两天	无污渍无灰尘	毛巾擦拭，使用后毛巾用500mg/L含氯消毒剂浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用。
		电视机架	2次/周	无污渍无灰尘	毛巾擦拭，使用全能消毒清洁剂（快活水）清除污渍。
		垃圾袋清理及更换	每天清洁	每达到2/3时更换	
		卫生间洗手台	按需清洁	无手印无污渍	毛巾擦拭，使用全能消毒清洁剂（快活水）清除污渍。
		卫生间镜面	2次/周	无手印无污渍	毛巾擦拭、使用玻璃清洁剂、全能消毒清洁剂（快活水）清除污渍消毒。
		卫生间地板及地漏	按需清洁	无杂物	每天用1000mg/L含氯消毒剂喷洒。
		卫生间便池	按需清洁	无污渍、无臭味	清洁卫生后便池使用1000mg/L含氯消毒剂喷洒消毒。
		终末封房消毒	按需清洁	符合感控要求	按要求全面清洁消毒，把棉被、被套、床单拆送固定位置。
		监护病房特殊服务	按需服务	配合科室提供服务	根据科室需求按质按量完成日常工作
	手术室清洁	房门及门套	2次/周	无污渍。	毛巾擦拭，使用全能3M中性消毒清洁剂清除污渍，使用后毛巾用500mg/L含氯消毒剂浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用。
		玻璃窗及窗台	1次/两天	无手印无污渍	毛巾擦拭、使用玻璃清洁剂、全能消毒清洁剂（快活水）清除污渍消毒。
		PVC地板及踢脚线	随时保洁	地面光亮、无尘	每天≥2次湿拖，推尘使用中性消毒清洁剂）清除污渍消毒。
	手术室、口腔科、	墙壁	2次/周	无手印无污渍	毛巾擦拭，使用后毛巾用（500mg/L含氯消毒剂浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用。

检验科、 急诊科等 重点科室 清洁	天花板及 照明设备 表面	每月清 洁一次	表 面 光 亮，无污 渍	毛巾擦拭，使用后毛巾用 (500mg/L 含氯消毒剂浸泡 30 分钟，用洗衣粉清洗晾干 后才能投入下次使用。
	办公桌椅 柜子	每天清 洁一次	表 面 光 亮，无污 渍	毛巾擦拭，使用后毛巾用 500mg/L 含氯消毒剂浸泡 30 分钟，用洗衣粉清洗晾干后 才能投入下次使用。
	医疗设备 表面	每天清 洁一次	表 面 光 亮，无污 渍	毛巾擦拭，使用后毛巾用 500mg/L 含氯消毒剂浸泡 30 分钟，用洗衣粉清洗晾干后 才能投入下次使用。
步行 楼梯 清洁	楼梯级	每天一 次	无杂物	清扫一次湿拖一次，使用后 拖把、尘推用 500mg/L 含氯 消毒剂（带血的用用 1000mg/L 含氯消毒剂）浸泡 30 分钟，用洗衣粉清洗晾干 后才能投入下次使用。
	楼梯扶手 及栏杆	每天擦 拭一次	无手印无 污渍	毛巾擦拭，使用全能消毒清 洁剂（快活水）清除污渍。
	玻璃	2 次/周	无手印无 污渍	毛巾擦拭，使用玻璃清洁剂、 清除污渍。
	墙壁	2 次/周	无手印无 污渍	毛巾擦拭，使用后毛巾用 500mg/L 含氯消毒剂浸泡 30 分钟，用洗衣粉清洗晾干后 才能投入下次使用。
	不锈钢栏	每周清 洁一次	无手印无 污渍	毛巾擦拭
	门诊公厕每天清洗六次以上，无臭味、地面、便盆清洁，检查 空气清新。			
	其他	消防门、 消防器 材、管道	每周清 洁一次	无手印无 污渍
公共垃圾 烟灰桶		每天清 洁一次	无手印无 污渍	使用全能消毒清洁剂（快活 水）清除污渍并在桶内喷洒 消佳净消毒，每周上不锈钢 保护剂一次。
灯槽、供 排水管		每月一 次	无 蜘 蛛 网，无尘	

		9楼的地面、礼堂及外面雨棚、会议室、办公室;2楼雨棚	每月2次	无尘、无杂物	保持整洁、定期清扫排水口。
		电风扇、排气扇	每月1次	无尘	保持整洁、定期清扫
		检验标本送检容器	每日一次	无尘	每天运送标本后用500mg/L含氯消毒剂擦拭
		窗帘、隔帘	每季度1次	无污渍	保持清洁,必要时需拆除下来交给洗涤公司清洗,洗净后负责安装到位。
		医疗废弃物暂存点	每日一次	无尘、无杂物、无污渍	每日紫外线消毒2次,地面和墙面用1000mg/L含氯消毒剂刷洗。
		医疗废物转运桶	每日	无尘、无污渍	每日用1000mg/L含氯消毒剂刷洗
		医疗废弃物转运	每日	专人负责,无尘、无污渍	医疗废弃物转运到医院指定存放的区域。医疗废物的运输、暂存、登记须符合院感要求。
		生活垃圾转运	每日	无尘、无污渍	根据医院实际情况,及时清理回收转运生活垃圾至院内指定存放点。
		全院空调室内机基础清洁	每季度1次(手术室每周1次,治疗室、处置室每月1次,行政办公部门半年一次。)	无尘、无污渍	空调内机每次清洁空调滤网,外表擦拭干净。

	零星搬运服务	总务科临时安排的零星搬运（平均每个月不超过3次）	院区内零星搬运，不跨社区搬运	零星搬运至指定位置摆放好即可
2. 工作质量标准				
	工作区域	服务内容	检查标准	
病房及办公区	地面		干净、干燥、明亮、无垃圾、无烟头	
	天面		无蜘蛛网	
	垃圾篓		无污垢，垃圾不超过 2/3，垃圾篓按医院和公司规定套上相应的塑料袋。	
	门框门顶		门框、门顶无积尘；门背无垃圾、无积尘	
	物表卫生		输氧管道、电线盒、开关、插线板、墙壁指示灯、墙壁隔离线干净；日光灯管、紫外线灯管、灯盒干净无灰尘、蜘蛛网；电扇、空调表面及滤网无厚灰、电视、电视架表面干净无积尘。	
	卫生间		冲洗干净、无臭味，墙角、递交线无污垢、无卫生死角，便池清洁无污渍。	
	洗手池		洗手盆内、外无积垢，不锈钢水喉光洁无积垢，台下干净无垢。	
	镜子		清洁无水渍、毛巾架无灰尘	
	床单元		床架、床底、柜底无垃圾、积尘，床栏无灰，餐板清洁无油渍，蚊帐架，输液架无蜘蛛网、灰尘、没有粘有胶布。	
	墙面		室内四周墙壁无污垢	
床头柜		床头柜表面、柜里无灰尘、垃圾；桌柜靠墙的墙面干净无污垢。		

		办公桌、治疗台	桌面、治疗台干净、无灰尘、垃圾；桌底、柜底无垃圾、灰尘。
		玻璃	无灰尘、明亮；窗台、窗槽无积尘；窗框无污垢及蜘蛛网。
公共区域	过道、屋顶面及排水沟	过道隔离门框、门顶干净；门背无垃圾、灰尘，地面干净、干燥、明亮、无垃圾；天面无蜘蛛网，花盆内无烟头、纸屑。	
	墙面	楼梯、过道、大厅等瓷砖墙壁干净无污垢	
	物品、工具摆放	保洁工具、材料、科室备用医疗车等按规定地方放号、摆放整齐	
	墙角、地角线	干净、无污垢、无卫生死角	
	各类标示牌	宣传框架、门牌、标志灯干净无灰无垢无蜘蛛网	
电梯服务	员工形象	按公司要求着装，头发挽起，带发套，淡妆上岗。	
	停层报楼层	梯内服务时，停层报楼层；梯外服务时能正确指引楼层。	
	轿厢内	无垃圾、无碎屑	
	上保养油（不锈钢油）	每月上两次保养油	
	清洁、消毒	控制面板用 75%酒精擦拭，地面和墙面用 500mg/L 含氯消毒剂擦拭。	
<p>（二）水电维修员服务内容及职责</p> <p>负责本院的地下配电室（双电源供电，高压配电操作有有效的《特种作业操作证》（高压电工作业），高、低压配电柜，备用发电机组；房屋供电线路配电设施、照明设施的局部安装与检修；医院内部电话线路、取暖器、微波炉、插排、电扇、电热开水器等日常电器的安装与检修；本院电路新装局部线路的布局；对本院备用发电机定期检查、保养及市电供应中断时紧急对第二条线路切换、发电；全院供排水管道（含热水管道）、供汽、闸阀、水龙头等设施的管理、维护、维修、一般安装；对本院备用蓄水设施检查、保养及水务公司供水中断时重点用水部门紧急送水；日常门窗、锁扣、其它五金设施的维保以及一</p>			

些杂物搬运等总务后勤职责范围内的相关事物。

（三）安保人员主要工作内容

1. 负责进入医院的人员管理。对进入医院的人员进行检查与登记，维持出入口秩序，确保通道畅通。

2. 负责医院安全巡逻。按照既定路线和频次，定时对医院各区域及医院四周进行无死角巡逻，涵盖病房楼、门诊楼、停车场、医院周边等重点区域。及时发现并处理各类安全隐患，如门窗未关、水电泄露、可疑人员等排查有无安全隐患，详细做好巡逻记录。

3. 突发事件处理。如遇打架斗殴、盗窃、火灾等突发事件，迅速到达现场，按照应急预案采取相应措施进行处理。发生火灾时，第一时间扑灭初期火灾，协助疏散人员、引导消防车辆等，发生冲突时，及时制止违法行为，保护医护人员和患者的安全，及时报告领导，并全力协助相关部门进行后续调查处理。

4. 医院设施保护。保护医院的公共设施和医疗设备，防止被破坏或盗窃。对医院内的消防设施、监控设备等进行日常检查，发现损坏或异常情况及时报告并协助维修。确保医院的重要区域，如手术室、重症监护室、药房等的安全，防止无关人员进入。

5. 服务患者与家属。积极配合医院各部门工作，主动引导患者就医，协助搬运物资，维护医院正常医疗秩序。

6. 值班要求：实行每日 24 小时专人轮班制，确保医院各岗位 24 小时均有安保人员值守，统一着装、佩戴统一标志。

7. 其他任务执行。及时、高效完成医院临时安排的其他各项任务。

（四）消控员主要工作内容

1. 设备监控与操作：负责对监控室、消防控制室设备的监视和操作，确保火灾报警、消防联动等系统正常运行，实时掌握设备状态信息，准确识别各类报警信号，及时处理设备故障。熟练操作监控、消防控制设备，如火灾报警控制器、消防联动控制器等，能够进行设备的启动、停止、复位等操作，按照规定程序对报警信息进行核实和处理。

2. 信息记录与报告：负责填写消防控制室值班记录、设备运行记

录、故障处理记录、治安、防火巡查记录等各种台账，详细记录设备运行情况、报警信息、处理过程及结果等内容。及时将火灾报警、设备故障等重要信息报告给医院消防安全管理人或相关领导。

3. 应急处置：发生火灾时，立即按照应急预案启动相关消防设施，如启动消防泵、防火卷帘、防排烟系统等，为人员疏散和灭火救援提供支持。协助消防救援人员开展灭火救援工作，提供火灾现场的相关信息，如建筑布局、消防设施分布等，配合做好各项应急处置工作。

4. 日常检查与维护：定期对消防控制室设备进行检查，包括设备的外观、运行状态、连接线路等，确保设备清洁、完好，无损坏、无故障。协助维护保养人员对消防设施进行维护保养和检测，提供必要的协助和信息，对维护保养和检测结果进行记录和存档。

5. 安全管理：负责消防控制室的安全管理，保持室内环境整洁、有序，严禁无关人员进入消防控制室，防止设备被误操作或损坏。确保消防控制室内的消防器材、通讯设备等完好有效，随时处于备用状态。

6. 配合演练：积极参与医院组织的消防演练，熟悉演练流程和自己在应急处置中的职责。

四、考核要求

考核项目 (满分 100分)	考核标准	扣罚标准
仪容仪表 规范服务 行为 (满分 10 分,分数扣 完为止)	1. 衣着整洁, 按规定着装, 佩带工作牌。 2. 不得留长指甲、长发、胡须。 3. 语言文明、态度诚恳、工作要责任心。 4. 微笑服务、热情为病人及客户服务。	1. 不挂牌服务, 每人每次扣 2 分。 2. 留长指甲、长发、胡须, 每人每次扣 2 分。 3. 不能为病人及客户提供主动热情服务而被投诉的每人每次扣 5 分。
团队精神 (满分 10 分,分数扣 完为止)	1. 工作期间不能向医院工作人员、患者及其家属等销售各种商品(个人行为)。 2. 团结协助、服从物业管理人排班及调班。 3. 完成下班后清洁工作。	1. 向医院工作人员、患者及其家属等销售各种商品, 每人每次扣 3 分并没收所有商品。 2. 其它违反 1 项, 每人每次扣 2 分。

		<p>工作纪律 (满分 10 分,分数扣完为止)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 遵守公司劳动纪律、不迟到、早退,有事要请假。 2. 上班时间不干私活、串岗、脱岗、看书报、电视、玩手机,打电话不超过 5 分钟。 3. 不能带亲朋好友到工作场所闲逛。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 迟到、早退 30 分钟内每人每次扣 2 分,并处每人每次扣 10 元违约金,1 小时内按旷工处理。 2. 干私活、串岗、脱岗、看书报电视、玩手机、打电话超过 5 分钟、在工作场所闲逛每人每次扣 2 分,并处每人每次扣 5 元违约金。 3. 其它违反 1 项,每人每次扣 2 分。 	
		<p>负面信息 (满分 10 分,分数扣完为止)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 乱串科室或聚众议论,传播负面信息。 2. 禁止在医院与客户争吵。 3. 禁止与病人、家属或工作人员在院内发生争吵、或谈论有损医院形象的话题。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每人每次扣 10 分,并处每人每次扣 50-100 元违约金,情节严重者予以辞退。 	
		<p>保洁工作 质量要求 (满分 20 分,分数扣完为止)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 所有地面保洁(包括回收垃圾、痰盂、便器、扫地、拖地)工作必须在 8Am 之前完成。(斜弱视治疗室须在 7:30 前完成)。 2. 地面保持洁亮,无明显痰迹、垃圾。 3. 机动岗保洁员下班前倒垃圾,冲洗厕所中午至少 1 次,晚上至少 2 次。 4. 空调表面保持清洁明亮,空调内机滤网一至三个月清洗一次。 5. 不得在开水房内用开水洗澡或洗衣服等。 6. 各科室室内无蜘蛛网;设备带、饮水机及其台面干净无积垢;玻璃、门窗、不锈钢护栏、床铺、床头柜、各类灯具、线槽、管线、小便斗、抽水马桶、各种标识牌等无灰尘;无卫生死角。 7. 痰盂、尿壶、便盆每天清洁、消毒一次,并将消毒后的痰盂规范存放,浸泡池按要求每天更换消毒液(木制坐便器每天 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 检查过程中 1 项不符合扣 2 分;(科室每周检查一次;医院每月检查一次)。 2. 严禁保洁员与病人发生任何金钱交易,一经发现,扣款 100 元或要求辞退。 3. 员工因工作中出现的差错、纠纷,遭病人或科室口头投诉的每次扣 50 元;遭病人或科室书面投诉的视情节轻重每次扣 100—200 元;对病人造成的人身伤害,病人提出的赔偿费用由中标人承担。 	

			<p>用 84 消毒液擦拭 1 次)。</p> <p>8. 卫生间按需刷洗，每天刷洗最少两次，常冲洗，保持无臭、无垢，镜面干净无水印。</p> <p>9. 门诊各诊室及病房环境整齐，天面、地面清洁干净，无蜘蛛网；每天清扫、半湿拖地面一次；床头柜、设备带每天早上擦拭一次。</p> <p>10. 保洁工人掌握消毒液浓度的配制。</p> <p>11. 爱护医院财产，如因保洁员因素造成科室物品仪器受损，应承担赔偿。</p> <p>12. 严禁保洁员与病人发生任何金钱交易。</p> <p>13. 做好本职工作，避免发生差错、纠纷。</p> <p>14. 被服收发员每日到科室收发被服，与科室做好登记并双方签字认可，如有缺失，认真追查原因；与被服洗涤方每日做好被服交接，核对品种和数量，记录完整，如有缺失，认真追查，查清责任，双方认可并书面签单。及时报告总务科。</p> <p>15. 协助招标人做好无烟医院的禁烟劝导和巡视及监督工作；协助招标人做好灭鼠、灭蟑工作。</p> <p>16. 拖把要求不同区域分开使用。</p>		
		<p>安保服务标准(满分 20 分，分数扣完为止)</p>	<p>1. 不发生缺员现象；巡逻到位，有详细记录。</p> <p>2. 岗位职责明确，制度清晰。</p> <p>3. 实行 24 小时治安服务；无缺岗、空岗、睡岗现象。</p> <p>4. 上班前和上班期间不允许饮酒。</p> <p>5. 安保人员实行每周不少于一次由管理处负责的业务学习及服务意识教育。</p> <p>6. 安保人员背景清楚，形象均制定有严格的招收标准。</p>	<p>1. 缺岗、空岗、睡岗每人每次扣 5 分。</p> <p>2. 酒后上班或上班期间饮酒每人每次扣 5 分。</p> <p>3. 其它违反情况 1 项扣 2 分。</p>	

		<p>7. 建立严格的大楼出入制度，包括开放时间和非开放时间的 人员及物品管理。</p> <p>8. 建立人性化探视管理制度。</p> <p>9. 定期对治安协管员开展各项技能的培训工作。消防管理措施到位，无消防责任事故发生。</p>			
	<p>水电维修员考核要求（满分10分，分数扣完为止）</p>	<p>1. 自觉遵守医院的各项规章制度，严格执行国家有关水电操作规程。因违反国家有关水电操作规程导致的安全事故由中标人承担相应的责任；</p> <p>2. 按照水电维修员的工作范围及时完成工作任务，对报修项目原则上要当天修好，维修量大的要向采购人总务科报告并说明，维修完工要请使用部门或使用人验收签字。</p> <p>3. 遵守工作时间，不迟到、不早退。</p> <p>4. 上班期间要认真做好巡查工作，临床科室1天巡查1次，行政职能科室2天1次，根据国家有关规定必须执行日巡视制度的供水供电设备及场所必须严格执行并做好巡视记录。</p> <p>5. 医院定期组织安全检查。</p>		<p>检查过程中1项不符合扣2分；（科室每周检查一次；医院每月检查一次）。</p>	
	<p>消控员考核要求（满分10分，分数扣完为止）</p>	<p>1. 不发生缺员现象；巡逻到位，有详细记录。</p> <p>2. 岗位职责明确，制度清晰。</p> <p>3. 实行24小时监测服务；无缺岗、空岗、睡岗现象。</p> <p>4. 上班前和上班期间不允许饮酒。</p> <p>5. 每周不少于一次由采购人管理处负责的业务学习及服务意识教育。</p> <p>6. 消控人员背景清楚，形象均制定有严格的招聘标准。</p> <p>7. 工作期间言行举止要文明礼貌。</p> <p>8. 定期对消控人员开展各项技能的培训工作。消防管理措施</p>		<p>1. 缺岗、空岗、睡岗每人每次扣5分。</p> <p>2. 酒后上班扣5分/次；在岗时饮酒扣10分/次，发生2次当事值班员予以辞退。</p> <p>3. 其它违反情况1项，视具体情况扣2-10分。</p>	

		到位，无消防责任事故发生		
<p>注：月度考核分数在 60 分以下视为不合格，连续 2 个月不合格或者年度累计 3 个月不合格的，采购人有权解除合同。</p> <p>五、其他要求</p> <p>(一) 严格遵守医院及科室的各项规章制度及要求；</p> <p>(二) 在科主任的领导下，主动履职尽责、担当作为，服从科室安排，不迟到、早退；</p> <p>(三) 工作态度积极、认真、负责、细致，工作中出现问题（如工作差错、工作效率低下、服务态度差等）时将进行扣分，并按照医院、科室规定进行扣款。</p> <p>(四) 中标人不得在合同期限内将本项目的管理权转包或分包。</p> <p>(五) 中标人必须服从医院管理，遵守医院有关管理制度，严格按照医院的要求提供管理服务，自觉接受医院相关管理部门的业务检查和监督，并接受服务对象（医务工作人员及病人）的监督。</p> <p>(六) 中标人必须对本项目所有服务工作人员进行上岗前培训（关于安全保护、突发事件处理、安全生产、防火的相关培训），必须符合国家有关劳动用工的法律法规。</p> <p>(七) 本项目所有服务人员必须政治素质良好，无不良品行，服从采购人管理，自觉遵守医院规章制度，着装统一，水电维修员和保安员须持证上岗。佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。</p> <p>(八) 中标人应协助采购人做好相关区域内的安防工作，发现可疑人员要主动质询并及时向采购人有关部门报告；发现电、气、火灾隐患要迅速报告，有能力和有必要时要当即进行应急处理；发现突发事件时要冷静协助采购人处理。</p> <p>(九) 中标人如未按规定为本项目服务人员缴纳社保等情况发生的劳资纠纷，责任由中标人负责。</p>				

<p>★二、商务要求</p>	
<p>报价要求</p>	<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）。本项目合同期内，国家或地方政府征收新的或额外的税收、费用、调整</p>

	<p>最低工资标准等时，中标人必须按照要求做出相应调整。</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人员工资、保险费、福利费、加班费、管理费、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、服装费、通讯费、加班费（包括节假日福利费）、办公用品及日常易耗品费、日常消杀费及日常服务的耗材费、安保所用工具费等相关费用；</p> <p>5. 其他相关费用由投标人自行承担。</p>
服务期限	自提供服务之日起三年，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 15 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 个工作日内办理完服务交接手续；</p> <p>2. 服务地点：柳州市中山东路 42 号、柳州市中山东路 43 号、柳州市罗池路 27 号及柳州市映山街 2 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度向中标人支付服务费，合同生效人员进场后，在服务期内每月 15 日前，由中标人开具上月服务费合法有效的增值税普通发票给采购人，采购人自收到发票后 10 个工作日内支付上月的服务费，如因中标人原因造成发票开具延误的，采购人可以顺延付款（不计利息）。</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 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。</p>
★三、验收要求	
验收标准及要求	<p>1. 国家强制性标准及有关规定。</p> <p>2. 招标文件的采购需求及中标人投标文件响应的事项。</p>
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</p>

	<p>以及符合《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定条件的残疾人福利单位视同小型、微型企业；</p> <p>2. 中小企业须符合本项目采购标的所属行业对应的中小企业划分标准：</p> <p>（1）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：<u>物业管理</u></p> <p>（2）中小企业划分有关标准根据工信部等部委发布的《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）确定；</p> <p>（3）为方便投标人识别企业规模类型，投标人可使用工业和信息化部组织开发的中小企业规模类型自测小程序生成企业规模类型测试结果。</p> <p>自测小程序链接：https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTes</p>
质量管理、企业信用要求（如有）	<p>1. 投标人具备有效的质量管理体系认证证书；</p> <p>2. 投标人具备有效的职业健康安全管理体系认证证书；</p> <p>3. 投标人具备有效的环境管理体系认证证书。</p>
能力或业绩要求（如有）	<p>投标人 2022 年 1 月 1 日起至今承接的同类服务项目。</p>
人员要求（如有）	<p>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。</p>
五、其他要求	
无	

三、中标通知书

柳州市政府集中采购中心

柳州市红十字会医院（柳州市眼科医院）物业服务采购（LZZC2025-G3-990933-LZSZ）

中标通知书

广西柳州和谐居物业服务有限公司：

柳州市政府集中采购中心受柳州市红十字会医院（柳州市眼科医院）委托，就柳州市红十字会医院（柳州市眼科医院）物业服务采购项目采用公开招标方式进行采购，按规定程序进行了开标、评标。经评标委员会评审、采购人确认，贵公司为本项目的中标人，中标金额（大写）：人民币伍佰肆拾万元整（¥5,400,000.00）。

请贵公司在收到本通知书的二十五日内，与采购人柳州市红十字会医院（柳州市眼科医院）签订合同。

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

特此通知！

采购项目联系人：文强

联系电话：0772-2992102

采购代理机构地址：广西柳州市三中路64-2号

采购人：柳州市红十字会医院（柳州市眼科医院）

联系人及联系电话：林雪，0772-2802175

采购人地址：广西柳州市中山东路43号



