

第二篇 开标一览表

项目名称： 南宁市社会福利医院物业管理服务采购

项目编号： NNZC2026-G3-990565-NNSZ

投标人名称： 广西天旭物业服务服务有限公司

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
1	南宁市社会福利医院物业管理服务采购	服务范围： 南宁市社会福利医院是一家集科研、教学、预防、治疗、康复于一体的全民所有制非营利性公办三级医疗机构。 内设有(1)救助病房大楼：1楼收费室、药房、中医康复科、B超室；2楼心身科；3楼内二科；4楼内四科；5楼精神康复科；6楼内一科，7楼精神四科；8楼精神二科；9楼精神一科；10楼外科；11楼手术室；12楼办公室、会议厅及楼顶天面。(2)1号楼门诊大楼：一楼、二楼诊室。三楼检验科；四楼病房；五楼精神六科；六楼精五科病房；七楼精五科区域；七楼中医二科。(3)3号楼传染科：一、二、三楼；(4)2号楼：	1	1879587.36	1879587.36

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
		一、二楼中医神志科，三楼精神三科。 (5)4 号楼：一楼颐养中心，二楼、三楼、四楼中医一科。(6)五号楼办公区域。(7)九号楼放射室。(8) 药房仓库。(9) 板房诊室。医院目前占地面积 3 万余平方米，业务用房建筑面积近 3 万 2 千平方米。 服务时间： ▲二、提交服务成果时间：自合同签订之日起 1 年 服务要求、服务标准： (一) 保洁服务内容及标准 1、院区公共路面、大门前、停车场每天清扫 2 次；宣传栏、指示牌、灯饰、明沟暗渠排污口每周清洁 1 次。 2、承担停尸房的消毒、清洁及环境卫生,每周清扫 1 次，并做好记录。 3、医院草地、花池、绿化带内杂物的环境卫生清理，每天清扫 1 次。 4、疏通各病房、办公室卫生间、开水室及洗手间排污管道。			

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
		5、CT 室、影像科、供氧站的清洁, 每天 1 次。 ▲ 6、收集和清理各科室及区域的医疗垃圾及生活垃圾, 按规定做好记录, 并由专人负责将所有医疗垃圾、生活垃圾分别搬运至对应位置, 妥善存放。 7、门诊楼和板房、药房药库的清洁包括: (1) 窗台、玻璃窗、玻璃门、铝扣板、凳子、门框架每天消毒、清洁; (2) 门诊 1 至 2 层诊室及板房地面消毒、清洁; (3) 各楼层楼梯、走道、扶手、各诊室地面消毒、清洁; (4) 电梯前厅; (5) 各楼层指示牌、悬挂物、显示器、木制门的擦试; (6) 公共部位花盆、花槽、花叶的清理; (7) 各楼层烟灰缸、垃圾桶、痰盂的消毒、清洁; (8) 各楼层洗手间的清洁。			

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
		①瓷砖墙面、地面的消毒、保洁； ②洗手间、大门、洗手间镜面的擦拭； ③小便器、坐厕、洗手盆的消毒、保洁； ④洗手间隔板的消毒、保洁； ⑤天花板、出风口及其他设施的保洁； (9) 所有诊室手术床、检查床、治疗床每日清洁、消毒至少一次；更衣室医疗垃圾收集及清理每天至少一次；每日地板清洁、消毒一次；门诊 1 至 2 层诊室及临时板房诊室桌面及抽屉、仪器表面每日擦拭清洁一次。 8、门诊楼三楼检验科清洁，内容包括： (1) 临检室操作台、地面、洗手池的清洁； (2) 实验室室内的橱柜、污物桶的清理； (3) 走廊、大厅的清洁； (4) 已使用过的相关检验器材（包			

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
		括回收使用试管、试管架、吸管、滴管、反映杯、样品杯等) 的消毒处理。 (5) 中厅实验室尿液、器材消毒液每天更换一次; (6) 玻璃窗、玻璃门上下班前用玻璃清洁剂清洁; (7) 已检验过的标本每天处理; (8) 天花板、室内电器定期清洁; 9、门诊楼四到七楼病房每天清洁, 内容包括: (1) 病区内各病房、办公室、走廊、更衣室、值班室、阳台、开水房、治疗室、护士站、仓库; (2) 床头柜、床架、床栏; (3) 桌椅、电风扇、电视机、机顶盒、空调; (4) 天花板、开关、插座板、病历架、病历夹、输液架; (5) 玻璃窗、门窗、走廊、扶手、消防用具; (6) 垃圾篓消毒、清理; (7) 洗手间、洗手池、便池、患者			

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
		备用拖鞋的清理及消毒。 (8) 每日两次打开水，每周清洁开水壶一次，每月清洁开水机污垢 1 次； (9) 每天收集归类放置医用垃圾和生活垃圾到指定位置，上下班前回收用过输液空瓶、废纸盒等分类定点放置； (10) 消毒柜、冰箱每周清洁一次，平时随脏随洗。 10、全院电梯清洁、消毒内容包括： (1) 各层电梯门、门框、轿厢、按键板的清洁，上下班前抹拭 1 次； (2) 轿厢内、灯饰、天花板、指示牌每天清洁 1 次； (3) 电梯轿厢内每天清洁 1 次，并保持干净整洁；每周保养 1 次，并做好保养记录； (4) 每天做好消毒并记录。 11、对五号楼办公楼公共部位、各个办公室的清洁，内容包括： (1) 各楼层楼梯、走廊、扶手、洗手间的清扫、拖拭、消毒，每天 1 次，做到无污垢、垃圾；卫生间无异味；			

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
		(2) 瓷砖、墙身、灯饰、开关、消防器材保洁; (3) 天花板蜘蛛网定期清理; (4) 每天 1 次对各个办公室地面、桌子、椅子、沙发、柜子、茶几的清洁,做到地面、桌椅等办公用具干净整洁; (5) 各个办公室室内绿色植物定时浇水、施肥,保持生长旺盛; (6) 收集各个办公室垃圾,更换垃圾袋每天至少 1 次。 12、办公楼三楼办公区域包括: (1) 玻璃门窗的清洁、天花板蜘蛛网每周清理; (2) 灯饰、开关、饮水、空调设备的清洁; (3) 每天 1 次对地面、桌子、椅子、沙发、柜子、茶几的清洁,做到地面、桌椅等办公用具干净整洁。 ▲13、垃圾处理: (1) 每天按时到病区收集医疗垃圾和生活垃圾,做到日产日清;盛装的医疗废物达到包装物或容器的四分之三			

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
		时,应当采用有效的封口方式(鹅颈结式封口扎带封扎)及时收集,并登记产生的废物量及种类; (2) 每个包装袋、利器盒应当系有或粘贴中文标签,注明医疗废物产生科室、类别、签名、日期等,严禁医疗废物混装,须做到分类包装; (3) 隔离的传染病人或疑似传染病人产生的废物(含生活垃圾)应用双层黄色医疗废物包装袋密封包装; (4) 暂存处的垃圾房、垃圾池、垃圾桶每天清洁,保持洁净,按规范做好消毒和记录; (5) 每天统一由专人使用防渗漏、防溢散的专用运送工具,按照确定的医疗废物运送时间及路线,将各病区分类包装好的医疗垃圾运送至医院指定的暂时存放地点;科室人员及运送人员双方签字后需在交接单确认签名; (6) 运送的工具需在指定时间和位置清洗。 (7) 从事医疗废物分类收集、运			

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
		送的工作的人员规范穿戴工作服及工作帽, 配备必要的防护用品: 防渗透隔离衣或防水围裙、医用外科口罩、防穿刺防水手套、防水工作鞋。每年进行一次的健康体检包括: 乙肝两对半, 梅毒抗体, 丙肝抗体, 肺结核, 人免疫缺陷病毒抗体。 14、住院大楼 1、2、3、4、5、6、7、8、9、10、11、12 楼各科病区及办公室; 3 号楼传染科; 2 号楼中医神志科、精神三科; 药库的清洁服务内容包 括: ▲ (1) 各病房内、办公室、值班室、隔离区、探视间地板、门、桌椅擦拭消毒、更衣室、卫生间、配餐间、走廊、沙发、楼梯、病区 电子门、扶手每天 1 次 (包括节假日) 清扫、消毒, 擦拭; ▲ (2) 精神病人活动区每天清洁 1 次; 精神科病房地面地板平时 随脏随清洁; 病房卫生间每日清洁无异味; 护士站、医生办公室的清 洁工作必须于每天上午 8:00 上班前完成; 一级病			

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
		房及走廊每天清洁两次，保持地面干燥、无异味。 ▲ (3) 精神病人床头柜、床架、床栏每天清洁 1 次；凉席每季清洁一次。 ▲ (4) 桌椅、电风扇、电视机等电器每天清洁擦拭 1 次； ▲ (5) 天花板、抽风机纱网、开关、插座板、屏风、病历架、病历夹每两天擦拭 1 次； ▲ (6) 玻璃窗、门窗、消防用具擦拭； ▲ (7) 垃圾篓、痰盂的消毒、清理每天 1 次；平时随脏随洗。 ▲ (8) 各病房洗手间、水池、便盆的清洁、消毒每天 1 次； ▲ (9) 保洁员收集科室的垃圾并按要求分类包扎，存放在指定地点，并与转运人员做好交接；公共沐浴间每天冲洗消毒 1 次。 ▲ (10) 床单元终末消毒（擦拭床单元）；将病人洁净衣物放到指定区域。			

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
		▲ (11) 消毒柜、冰箱、开水壶每周清洁一次，平时随脏随洗。 (12) 药库消毒、清洁及环境卫生每天清扫 1 次，做到墙、地面干净、无污渍，天花板无积尘、无蛛网。 ▲15、各病区开水机的清洁。每月清洗各病区的开水机水垢一次，并做好相关记录，由使用部门负责人确认，备查、考核。未按规定实施的扣除考核分。 16、全院窗帘的清洁。每年上半年、下半年拆洗全院窗帘一次。 17、负责全院洗手台、卫生间、地上下排污等管道堵塞疏通工作。 18、每逢节假日、大检查协助医院进行清洁卫生工作，以及医院临时安排的清洁卫生工作。 ▲19、完成医院临时安排的搬运家具、家电、文件柜、医疗设备、办公设备等任务，并列入每个月的考核内容，不予配合的扣除考核分，每次扣一分。 (二)安保、秩序维护及消防服务内			

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
		容 中标供应商负责提供进驻保安人员执勤所需的服装、装备、器材、通讯设备（如对讲机、警械、手电等）、常用办公耗材等。 1.安保工作： (1) 值守大门及各入口，上下班时在门口立岗，指挥、疏导出入人员及车辆。 (2) 制作来访登记本，查验来访人员有效证件，问清来访事由，做好登记，通知受访者接访，未经受访者允许不准放入，严禁推销、拾荒、商贩等无关人员进入。 ▲ (3) 院区内实施半封闭式管理，注意观察院内住院病人行为动态，密切注意其行动去向，严格核查证件，做好出入登记，禁止病人私自外出走失，避免造成重大人身安全事故。 (4) 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和不文明等行为，积			

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
		极配合院精神病人的看护工作，通过加强人员进出管理避免精神病人出走的情况。 (5) 负责货物安检机的日常开启、关闭和基本维护。 (6) 统一着装，佩戴工牌，仪容整洁，姿态端正（站姿、坐姿），文明执勤，言语规范。 (7) 负责服务区域内的安全防范保卫工作并处理各类突发事件（如医疗救援、群体性事件、自然灾害等）。 (8) 维护服务区域内的正常秩序，保障服务区域内人员的人身和财产安全，确保采购单位的设施设备各类财产不受损失，预防各类政治事件、刑事案件、治安事件和火灾事故的发生。 (9) 协助医院搬运物品、大型活动场地布置等。 2.交通管理： (1) 严格执行机动及非机动车辆进出制度，加强对外来车辆及人员巡视管理管控，防止危险物品和不法分子人员			

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
		进入院内；公共财物出入查验，为防止公共财物流失，做好登记工作，没有院部科室出具“物资出门证”的一律不允许出院。 (2) 负责对机动及非机动车辆进出院区检查，防止车辆丢失，并引导车主按规定位置停靠放车辆。如遇车辆发生交通事故时，立即报交警处理并及时疏通，保障院区道路畅通，交通秩序井然。 ▲ (3) 负责大门进出车辆收费工作：由中标供应商提供合法、有效且安全的收款二维码，用于实时、准确地记录并收取场地占用费，且该二维码收取的场地占用费直接进入中标供应商指定的银行账户；每季度末，中标供应商需编制详细的场地占用费对账表；经双方有关部门核对无误后，中标供应商需将全额费用转入医院对公账户，并建立占地车辆收取资金专门账本。 (4) 做好院区内车辆的管理、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			

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
		停放、安全管理工作, 指引院区道路泊车和行车, 确保行驶和停泊秩序, 防止堵塞通道。 3.治安管理: ▲ (1) 巡逻分为重点巡查和常态巡视。白天采取常态巡视的工作方式, 常态巡视为每 2 小时巡视一次;晚上 21:00 过后采取重点巡查的工作方式, 重点时段 21:00—6:00 之间, 重点巡查每间隔 1 小时巡查一次, 做好巡逻路段位置及时间签到。 (2) 做好全天防火、防盗、防暴工作。协助院方综合治理、安全检查、维护院区和周边的治安秩序。查处院内发生的一般治安案件。院区突发事件的处置、灾害预防、火灾扑救, 制止院内医患暴力等聚众闹事事件, 随时准备提供紧急救助, 并对现场进行全方位监控、录像, 以备查验, 维护院区的安全与秩序。 (3) 负责院内重大活动的安保工作。接受并无条件完成好院方交办的其			

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
		它安保工作任务。 ▲(4)负责门诊大楼、4 号楼内科电梯及住院大楼 1、2、3、4 号电梯安全出入巡视，每天做好相关记录。 4.消防管理： (1) 所有秩序员要熟悉出口、通道、电线、火警警钟、灭火器等消防设备，常年保持消防通道畅通无阻，消防器材正常使用。 (2) 做好微型消防站、消防控制室值班工作，值班人员要记录好单位每日两小时巡查记录表。微型消防站成员要熟练操作站内器材，严禁私自使用报警电话聊天。 ▲ (3) 每年至少 2 次对秩序员进行训练，秩序员掌握消防灭火和使用灭火器等消防设备的技能，如遇火灾发生，应知迅速判断火势来源即时报火警，并及时疏散、指导人员安全逃离火区，引导消防人员迅速到达火灾现场连接消防设施进行灭火。 (4) 设有兼职禁烟员，对公共场所			

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
		进行禁烟管理，对违反禁烟规定的吸烟者进行规劝，并保持地面无烟头。 ▲ (5) 配合院方做好各项安全生产、文明卫生城等检查工作，每年至少 2 次指导协助科室做好消防培训、疏散演练工作。 (6) 负责救助大楼消防控制室 24 小时值班工作。 (三)公共设施设备维护服务 1、公共区域公用设施设备维护 对公共区域及相关设施设备进行日常管理和维护，确保检修保养记录齐全。 ▲ (1) 日检：物业服务区域范围内的道路路面、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、裙楼卫生、楼层消防通道、消防栓箱封条、楼层疏散指示灯、屋顶等设施 and 部位的状况。 (2) 月检：由管理人员组织全面检查物业服务区域范围内的道路路面、绿化及绿地卫生、市政设施、楼			

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
		宇外墙及各种外敷管道、楼宇悬挂物、裙楼卫生、楼梯通道、消防栓箱封条、楼层疏散指示灯、屋顶等设施 and 部位的状况。对检查情况做好记录，对存在问题及时整改。 (3) 年检：对物业服务区域范围内的设施设备全面检查一次，对其完损情况作出报告与评估，报送医院后勤保障科。 (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。 ▲ (5) 巡检结果的处理：根据日检、月检、临检结果。 属于急修立即通知后勤保障科人员赶到现场进行核查维修。 2、公共区域附属设施设备维护 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。 (1) 供水设施设备 1) 维护水泵控制箱			

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
		日检：检查仪表、指示灯、开关、电源、电压运行情况及状态。 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。 2) 供水管路与阀门 月度保养：检查活络阀门，阀杆加油；检查管道，清洗滤网；清洁减压阀。 半年度保养：检查清洁供水管阀门和阀杆；检修水龙头；清洁管井、管道与支架。 年度保养：检查管路、阀门。			

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
		3)水池 日检：水池盖设置密封条、防蚊网并上锁；水池底无杂物沉积；水池附近无污染源。 周检：检查水池箱体、人孔盖及盖锁、防蚊网、密封条、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、进水闸阀、放水阀、溢流阀，阀杆加油；解体检查进水液压阀；检查清洁水位控制浮球、梯检查、除锈。 年度保养：检查测量水位控制浮球绝缘；检查进水手动闸阀。 (2) 排污设施设备 1) 潜水泵维护。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； 季度保养：清洁控制箱面、仪表、指示灯、开关，清洁控制箱内外，检查继电器、接触器、接线、水位控制浮球，清洗集水井和潜水泵表面，检查接地线。 年度保养：拆检止回阀；检查热过			

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
		载继电器整定值；检查继电器、接触器活动机构，测量线圈线路绝缘；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。 ▲ 2) 沙井清理：每季度清理一次。 3) 排水沟清理：排水明沟每天检查清理一次，暗沟每月检查清理一次。 ▲ 4) 每月负责检查化粪池是否需要清理；须提前二十四小时书面告知后勤保障科。 (3) 电力设备 ▲①配电房及电梯机房内每周清扫一次，房内无垃圾、杂物堆放。 ▲②路灯、梯灯管理：每天检查一次；发现损坏须一个工作日内 报后勤保障科修复；完好率确保在 95%以上。 (4) 避雷设施 月度保养：检查避雷设施的状况。 季度保养：测量设施的绝缘。 临时保养：危害性天气来临前后对			

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
		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。 (四) 绿化养护管理 1、合同期内，中标供应商以包工包料的形式，按双方商定的养护标准合理组织，精心养护院内的绿植，保质保量完成养护管理任务。 2、绿化主要养护内容 (1) 修剪：根据各类植物的生长特点、立地环境、景观要求，按照操作规程适时进行修剪。 (2) 施肥：根据各类植物的生长特点及植物对肥料的需要，适时适量进行施肥，以保持各类植物的生长旺盛达到一定景观效果。 (3) 除草：各类绿地、树穴、绿带要结合松土及时清理各类杂草。 (4) 抹芽：主要用于乔木、大型灌木，对不定芽要及时清除，以保持树木骨架清晰，促使生长形态美观，营养集中。 (5) 病虫害防治：病虫害防治是植			

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
		物养护中较为重要的手段和内容，要根据各类植物的寄生对象及时做好预测预报，及时采取措施防治。 (6) 灌溉：干旱季植物要及时进行淋水，防止植物因脱水而造成枯死。 ▲ (7) 按时节对医院大门、主要楼栋入口布置盆花（每年不少于 150 盆），摆放和养护，保证盆花质量，花多色鲜，四季有花。 (8) 负责清运养护过程中形成的垃圾和修剪下来的枝条。 ▲3、质量标准 按照 (1) (2) (3) (4) 点进行养护： (1) 木本植物要求生长健壮，每月修剪 1 次，年施肥 3-4 次。 (2) 土壤疏松无杂草，花坛、花带、色块、绿篱的弧度、边线要护理整齐、平整，保持其色彩、形状、花期一致，及时清除于枝枯叶、病虫枝；加强淋水，保持土壤湿润不干旱；无明显病虫害发生			

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
		(3)草坪养护要求生长季节不枯黄, 年施肥 4-8 次, 无大型明显杂草, 整齐美观, 保绿期九个月。与花坛、花带、色块、绿篱保持边界明显、整齐。每季度打草 1-2 次, 草高控制在 7-15CM, 无草过长、严重起团现象。 (4)软硬铺装;生长季节不枯黄, 年施肥 1-2 次, 无大型明显杂草, 每季度打草 1 次, 无草长、严重起团现象。 (五) 除四害服务 灭杀“四害”(老鼠、蟑螂、苍蝇、蚊子)及孳生地消杀服务。服务区域的除“四害”工作应达到全国爱国卫生运动委员会最新文件要求。 ▲1、灭鼠标准。15 平方米标准房间 布放 20×20 厘米滑石粉块两块, 一夜后阳性粉块不超过 3%;有鼠洞、鼠粪、鼠咬痕等鼠迹的房间不超过 5%。不同类型的外环境累计 2000 平米, 鼠迹不超过 5 处。 2、灭蚊标准。居民住宅、单位内外环境各种存水容器和积水中, 蚊幼及蛹			

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
		的阳性率不超过 3%。用 500ml 收集勺采集城区内大中型水体中的蚊蚋或蛹阳性率不超过 3%,阳性勺内幼虫或蛹的平均数不超过 5 只。特殊场所白天人诱蚊 30 分钟, 平均每人次诱获成蚊数不超过 1 只。 ▲3、灭蝇标准。重点单位有蝇房间不超过 1%, 其它单位不超过 3%, 平均每阳性房间不超过 3 只; 重点单位防蝇设施不合格房间不超过 5%。加工、销售直接入口食品的场所不得有蝇。蝇类孳生地得到有效治理, 幼虫和蛹的检出率不超过 3%。 ▲4、灭蟑标准。室内有蟑螂成虫或若虫阳性房间不超过 3%, 平均每间房大蟑不超过 5 只, 小蟑不超过 10 只, 有活蟑螂卵鞘房间不超过 2%, 平均每间房不超过 4 只。有蟑螂粪便、蜕皮等蟑迹的房间不超过 5%。 ▲5、中标供应商每月 2 次对区域内“四害”灭杀及滋生地消杀, 如遇非常时期, 可增加消杀次数。服务日期及时间			

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
		双方协商安排。 (六) 司梯服务 电梯司乘服务要求：为乘梯人员提供电梯驾驶、电梯引导及日常电梯基础管理，为客户提供温馨、便捷、安全、周到的服务 1.要求文明服务：主动、热情、微笑服务，不与任何人发生争吵。规范使用文明礼貌用语。 2.保障乘客安全运行100%。熟悉电梯的操作及基本的处理方法，熟悉各病区所在的楼层位置，并指导病人所到科室就诊。 3.电梯保洁干净无污渍 90%以上，每天定时清扫每层楼轿厢、门框、电梯门缝，按医院感控要求做好电梯消毒清洁工作，保持电梯内清洁明亮。 4.协助电梯维保公司做好电梯设备的清洁保养、维护、工作记录等工作，并随时做好应急事件处理。 5.及时处理突发状况，维持现场乘梯秩序，为需急救的病人提供电梯优先			

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
		使用通道。 6.协助维保单位进行电梯维保工作，检查电梯是否按期维保、维修，中标人负责全院电梯日常维保、故障报修联系，检查电梯准用证、年检合格证是否有效，发现问题及时向采购人报告。 7.负责金光养老院电梯日常安全管理，故障报修联系，检查电梯准用证、年检合格证是否有效，发现问题及时向采购人报告。			
报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币壹佰捌拾柒万玖仟伍佰捌拾柒元叁角陆分 （¥1879587.36 元）					

注：

1、 投标人需按本表格式填写，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内容不实的，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)： 广西天旭物业服务有限公司

日期：2026年8月12日

