

二、开标一览表（单位均为人民币元）

项目名称：南宁市第二人民医院 2026 年总院、江南区人民医院、五象医院物业管理服务采购

项目编号：NNZC2026-G3-990514-NNSZ

投标人名称：华保盛物业管理集团有限公司

序号	服务名称	具体内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量 ①	单价(元)②	单项合价 (元) ③=①×②	服务期	备注
1	南宁市第二人民医院 2026 年总院、江南区人民医院、五象医院物业管理服务采购	具体服务范围： 总院（包含福建园社区卫生服务中心、宿舍区、口腔门诊）、五象医院（包含蟠龙西社区卫生服务中心、五象南社区卫生服务中心）、江南区人民医院包括但不限于以下工作： 1、医院所有病房、治疗室、手术室、处置室、护士站、医生办公室、公共通道及室内相关设施表面保洁； 2、住院楼、门诊楼、诊室、办公室、卫生间、门窗和室内相关设施表面保洁； 3、公共区域保洁； 4、业务区室外硬化、绿化地及生态路面保洁工作； 5、特招人员服务； 6、宿舍区门卫和保洁工作；	1 项	10560000.00	10560000.00	服务期： 1. 总院服务期限为自合同签订之日起至 2027 年 10 月 14 日； 2. 五象医院服务期限为自合同签订之	/

	7、被服、工作服、床帘等布草的收运； 8、生活垃圾的分类收运、医疗垃圾的分类收集； 9、配合布置和保障会议、培训等重要活动会场。 服务时间： 1.总院服务期限为自合同签订之日起至2027年10月14日； 2.五象医院服务期限为自合同签订之日起至2027年10月14日； 3.江南区人民医院服务期限为2026年10月15日-2027年10月14日。 服务标准： （一）医院保洁服务 保洁工作质量和保洁消毒工作质量，按《中华人民共和国传染病防治法》、《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》、《医院感染管理办法》、《医疗废物管理条例》、《南宁市城乡容貌和环境卫生管理条例》、《WS/T医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》等相关法律法规、行业标准规范及技术要求开展保洁服务工作。 1、保洁内容及服务频次要求 1.1 门诊部（包括急诊室）			日起至 2027年10月14日； 3.江南区人民医院服务期限为2026年10月15日-2027年10月14日。
--	---	--	--	--

	(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（急诊室每日 3 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 2 次； (4) 区域内家具（桌椅、橱柜等）、台（柜）面内外擦拭，<u>每周 2 次</u>； (5) 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒的清洗和擦拭消毒，每日 1 次； (6) 床单位、床头柜、凳子、微波炉、氧气管、低处电器表面的清洗或擦拭，每天 1 次（一床一巾，抹布分类分区使用不能交叉感染）； (7) 卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕、厕所门板、地面、墙面、窗框）冲洗、擦拭、消毒，每日一次，随脏随清洁； (8) 区域内门（玻璃门）、门框、窗框、窗台、窗框、阳台、把手、栏杆、垃圾桶、开关插座盒、各类低处标牌、宣传栏、垃圾桶内外擦拭、消毒，每周 2 次； (9) 治疗室的卫生随脏随做，每日 2 次； (10) 消防栓、消防器材擦拭、消防门、开水机外部清洁，<u>每</u>				

	(2) 区域内楼道扫尘（无扬尘干扫），每日 2 次； (3) 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁），每日 2 次； (4) 区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、工作台面擦拭，随脏随做，每日 1 次； (5) 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔栏处清洗、擦拭，随脏随做，每日 1 次； (6) 卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕、厕所门板、地面、墙面、窗框）冲洗、擦拭、消毒，每日 1 次（随脏随做）； (7) 清洗区域内脏防护服、围裙、袖套、洁车、污车等工作物品，每日 1 次； (8) 区域内门（玻璃门）、门框、窗框、窗台、阳台、扶手、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭，每周 1 次； (9) 床单位、床头柜、微波炉、氧气管、低处电器表面的清洗或擦拭，每日 1 次（一床一中），抹布分类分区使用不能交叉感染）； (10) 区域内电脑、电话、仪器、医用器材清洁需经医务人员允许）、器械（治疗车、病历架）、轮椅，每周 1 次； (11) 消防栓、消防器材擦拭、开水机外部、空气消毒机清洗，				
--	--	--	--	--	--

每月2次；

	(26) 科室有特殊要求，加强消毒频次每日 2 次； 1.3 住院部各病区 (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 2 次； (3) 区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁），每日 2 次； (4) 区域内各式家具（办公桌椅、橱柜等）、办公用品（含病历牌）、台面擦拭，每周 2 次； (5) 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、蹲厕、沐浴器、洗手池、地面、墙面）内外的擦拭、消毒，每日 1 次（污染时随时清洗）； (6) 区域内窗台、窗框、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶玻璃门、门框的清洁擦拭，每周 1 次； (7) 区域内的病人床视脏乱消毒、整理，每日 1 次； (8) 床单位、床头柜、凳子、微波炉、氧气管、低处电器表面的清洗或擦拭，每日 1 次（一床一巾，抹布分类分区使用不能交叉感染）； (9) 医护人员工作拖鞋清洗消毒 防滑地垫、饮水机外部、冰箱内外部清洗，每日 1 次；				
--	--	--	--	--	--

	(2) 区域内地面、楼道牵尘（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 2 次； (4) 区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭，每日 1 次； (5) 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭，每日 2 次； (6) 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒，每日 1 次； (7) 区域内门（玻璃门）、门框、窗框、窗台、阳台、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； (8) 消防栓、消防器擦拭、开水机、冰箱内部清洗，每周 2 次； (9) 玻璃，每月 1 次； (10) 非医疗不锈钢物体表面抛光保养，每周 1 次； (11) 高处标牌、悬挂物擦拭，每周 1 次； (12) 低处墙面、静区除尘、地毯、地脚线、地角、低处管道擦拭，每周 2 次； (13) 高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘，每月 1 次；				
--	---	--	--	--	--

	(14) 灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备表面擦洗，每月 2 次； (15) 百页帘、纱窗的拆换清洗，每季度 1 次； (16) 值班室卫生，每日 1 次； (17) 虫网、蜘蛛网清理，随脏随做，随脏随扫； (18) 巡视保洁，随脏随做； 1.5 会议室 (1) 收集区域内垃圾、更换垃圾袋，每日 1 次； (2) 区域内地面扫尘（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) 区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭； 每日 1 次 (5) 区域内洗手池、水池、水龙头、地面、皂盒清洗、擦拭； 每日 1 次 (6) 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲厕、消毒； 每日 1 次 (7) 区域内电脑、电话、仪器、开水机、冰箱、空调、低处电器表面清洗或擦拭，每周 1 次； (8) 区域内门（玻璃门）、门框、窗框、门牌、窗台、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭，每周 1 次； (9) 消防栓、消防器材的擦拭、清洗，每周 2 次；	
--	--	--

	(10) 玻璃，每月 1 次； (11) 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养，每月 1 次； (12) 高处标牌、壁挂物擦拭，每月 1 次； (13) 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； (14) 高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘）除尘，每月 1 次； (15) 灯具、音响、烟感、通风口、排气扇、风扇等高处设备擦洗， 每月 2 次 ； 16) 地毯吸尘，每月 1 次； (17) 虫网、蜘蛛网清理，随脏随扫。	
	1.6 公共区域 (1) 收集区域内垃圾、更换垃圾袋，每日 2 次（特殊地方每日 3 次）； (2) 区域内地面、楼道湿拖，每日 2 次； (3) 区域内地面、楼道扫尘，每日 2 次； (4) 区域内洗手池、水龙头清洗、擦拭，每日 1 次； (5) 卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕、厕所门板、地面、墙面、窗框）冲洗、擦拭、消毒，每日一次，随脏随清洁； (6) 区域内墙面、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各	

类低处标牌、垃圾桶擦拭，每周 1 次；	(7) 区域内的楼道擦洗，每日 1 次；
(8) 室内外的垃圾桶、清洗、消毒，每日 1 次；	(9) 消防栓、消防器材擦拭、清洗，每周 2 次；
(10) 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处	管道擦拭，每周 2 次；
(11) 玻璃，每月 1 次；	(12) 非医疗不锈钢物体表面上油保养，每周 1 次；
(13) 高处标牌、壁挂物擦拭，每月 1 次；	(14) 高处（含天花板、高处墙面、梁等）除尘，每月 1 次；
(15) 灯具、音响、烟感、监视器等高处设备擦洗，每月 2	次；
(16) 防滑地垫的清洗，每月 1 次；	(17) 天台地面清洗，每季度 1 次；
(18) 虫网、蜘蛛网清理、蜘蛛网清理、蜘蛛网清理；	(19) 巡逻保洁，每 1.5 小时一次，随时脏随清洁。
注：每天、每周、每月、每季、每年保洁频次可根据各科室的需	要增加，但不能少于《保洁内容及服务频次要求》的规定的
频次。各科室保洁上班时间按所服务科室的具体要求。	2、保洁服务质量考核标准

注：每天、每周、每月、每季、每年的保洁频次可根据各科室的需要增加，但不能少于《保洁内容及频次要求》的规定的频次。各科室保洁时间按所服务科室的具体要求。

2、保洁服务质量考核标准

	(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； (25) 紫外线灯管：保持清洁，无积尘；灯具、窗帘（隔帘）：无厚积尘土。 2.2 公共区域、病房的卫生间保洁 (1) 卫生间：无异味、无非法广告； (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，内装洗手液不少于容积 1/3； (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、喷水嘴应直视马桶、大小便池内部无污垢、边上无污迹、无锈迹、无锈迹、水箱无污、无污迹； (8) 手纸架：无手纸、光亮、洁净； (9) 纸篓：污物量不超过桶体 2/3，厕纸无缺漏、内外表干净；				



	(10) 墙面：无尘土、污迹； (11) 顶板、排气口：无霉点、无污迹、无污渍； (12) 隔板（门板）：无霉点、污迹、无手印。 2.3 楼梯保洁 (1) 地面：无尘土、痰迹、碎纸、烟头、脚印、口香糖及垃圾杂物； (2) 墙面：无尘土、无污迹； (3) 消防设备：表面无尘土； (4) 楼梯：扶手无灰，无积尘，无装修漆点，栏杆无积尘，无蜘蛛网，楼层阶梯无烟头屑，无泥土，通道内墙面无蜘蛛网，楼道内无堆积杂物； (5) 楼层内管道门：干净无积尘，无污迹，无张贴，无乱画。 2.4 办公室保洁 (1) 桌面：干净无尘土； (2) 电脑、打印机等办公用品：无尘、霉点； (3) 地面、墙角边沿：无纸屑、水迹、尘土、垃圾； (4) 值班室：地面干净无垃圾、无蛛网、无虫网、积灰、东西摆放整齐； (5) 各家具、椅子、电器：内外干净无污迹、灰尘； (6) 沙发：直视沙发表面色彩一致、无灰尘、无污迹、无霉斑，直视沙发无粘连物、无水迹，沙发腿表面无灰尘、无污	
--	---	--

	迹、无污垢，手摸沙发表面柔软、光滑，沙发交接处内部无灰尘、无异物。真皮沙发明亮干净，保养好； (7) 倾倒干净所有烟灰缸、垃圾桶、并保持外表干净。 2.5 外围环境保洁 (1) 路面：目视干净，无烟头，无落叶，无痕迹，无积水，无口香糖胶渍，无堆积杂物，无大块石头、接缝处无杂草等杂物； (2) 果皮箱、垃圾桶：无异味，无蚊蝇乱飞，表面污渍，周边无污水，无散落垃圾； (3) 绿化地：无落叶、花丛内无瓜果皮壳、枯枝、枯叶、饮料盒、纸屑、碎石，动物粪便等杂物，道路绿化边线分明； (4) 灯杆：无张贴，无灰尘，无蜘蛛网，无锈迹； (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； (6) 地下停车场管道、管沟：表面干净，无污迹，无蜘蛛网，烟感器，出风口无灰尘，无污迹，无蜘蛛网； (7) 外墙玻璃：干净明亮，无污迹，无胶点，无漆点，无手印，水渍； (8) 休闲椅：表面无灰尘，无张贴，无污迹，无杂物，无蜘蛛网；				
--	--	--	--	--	--

(4) 空气：每天1次；空气净化效率：90%；
线消毒1-2小时；空气消毒。

2.7 保洁服务质量指标

(1) 保洁及时率：100%；
(2) 保洁达标率：100%；

24

	满意度均必须达到 90%，每下降 1%扣 50 元。 (二) 电梯司乘服务 1、工作内容要求 1.1 主要负责医院电梯运行期间的引导服务和保洁服务。 1.2 做好电梯卫生，包括：电梯内的扫地、拖地、抹扶手、轿厢定期擦不锈钢油（包括电梯门）、门槽；电梯外的点检每层楼电梯门口垃圾和处理临时性的卫生；机房的每周全面做一次卫生。 1.3 负责电梯的安全运行、操纵及电梯的日常维护、及时发现和报修故障，同时做好运行情况记录。 1.4 做好交接班工作，交班时应交代清楚各机运行情况；接班者应按规定对各梯进行异声、异味、乘感、照明及内选指示等项进行检查，如有异常情况应协同维修好才能交接班。 1.5 引导职工和病人有序文明乘梯。 1.6 按要求做好医院重大活动期间的电梯服务保障。 1.7 工作时间为早上 7:20——12:00，下午：14:20——17:30，可根据医院实际情况进行调整。 1.8 完成医院其他与电梯服务相关的工作。 2、服务质量要求 2.1 上班着工作服，仪表整洁，电梯服务时应以标准站姿、				
--	--	--	--	--	--

(3) 司梯员培训合格率: 100%。 3、消毒管理要求 3.1 电梯因使用率高, 且人员密集, 流动性大, 易发生交叉感染。要求电梯操作人员应衣、帽、鞋清洁整齐, 必要时戴口罩。 3.2 电梯房内要求每班湿扫湿拖, 必要时用 0.1%-0.2% “84” 消毒液拖擦地面, 保持清洁。 3.3 每天必须用紫外线进行空气消毒 1—2 小时。 3.4 若遇特殊感染病人或运送污染物品乘坐电梯后, 必须进行全面消毒处理或用紫外线灯消毒后方能正常运行。 3.5 每周六做一次全面的电梯房内壁、地面清洁擦拭消毒处理, 减少电梯内的污染。 3.6 每半个月进行一次电梯保养。每天用干净干抹布对电梯物表进行擦拭, 保持电梯物表的光亮。 3.7 每班清洁消毒工作完成后要做好记录, 资料保存三年。 3.8 电梯消毒及时率: 100%。 4、监督管理要求 4.1 团结协作, 各成员坚决服从班组长的工作安排, 换班的同志必须经班组长同意方可进行。 4.2 中标供应商负责对司梯员进行培训考核和日常工作督		
--	--	--

	品。				
	1.6 维护宿舍区交通秩序，督促电单车、机动车辆有序停放并加强监管，及时发现不文明驾驶行为并予以制止，防止院内交通事故的发生。 ▲1.7 能较熟练使用监控设备，懂得必备的救护知识，发生紧急事件立即处理，并上报领导和有关部门。 ★<u>医院宿舍区门卫服务质量指标</u> <u>(1) 安全责任事故发生率：0；</u> <u>(2) 火灾责任事故发生率：0；</u> <u>(3) 治安案件发生率：0；</u> <u>(4) 管理区域巡查及时率：100%；</u> <u>(5) 消防器材完好率：100%；</u> <u>(6) 交通及车辆有效管理率：99%以上；</u> <u>(7) 配合及时率：100%；</u> <u>(8) 门卫培训合格率：100%；</u> 2、监督管理要求 2.1 中标供应商负责安排排班巡查宿舍区门卫的日常工作，每发现一处不符合要求收取总务科扣服务费 50 元。 (四) 绿化养护工作要求 1. 负责采购人绿化带、灌木、乔木等修枝、修剪，每月至少				

		修剪 1 次，目视大树无枯枝垂落、绿化带修剪平整； 2. 负责采购人花草树木的施肥、松土、喷洒农药杀虫等，每年 1-2 次； 3. 采购人的草地修剪； 4. 负责采购入花圃的盆花栽培，保证满足医院大门口、各住院楼及门诊大楼门前的植物摆放、以及节假日、大型活动布置环境工作； 5. 负责水池的清理、清运工作； 6. 处理干枯、死亡的树木； 7. 配合院方完成其它工作。 <u>8. 台风来临之前对乔木采取有效的防风措施，如支撑、加固等。</u> <u>9. 免费制定绿化公共部位标识牌，向公众宣传“爱护环境、爱护花草树木、文明观赏”等方面的公共制度。</u> <u>10. 建立园林绿化设施设备维护保养台账，提升管理成效。</u> <u>11. 为绿植建立相关档案，将品种、种植时间、养护重点难点，注意事项等信息建档有针对性地对本项目的绿植进行施肥修剪等科学的养护管理。</u> <u>12. 绿化养护服务质量指标</u> <u>(1) 绿化养护达标率：100%；</u>			

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



		2.3 医疗废物和生活收集转运垃圾车、板车等，当上述工具器损坏无法修复使用时，或因工作量的增加需要增加车辆时，由供应商负责按需添置，费用由供应商承担； 2.4 采购人原配置的洗涤和烘干设备在合同期间可以配给供应商使用，除了拖把洗涤设备不用配置外，但设备的维修或零配件的更换、日常保养、洗涤剂费用均由供应商自行承担； 2.5 保洁服务期间需要的卫生间风干机设备、设备五金配件、其它工器具供应商按需配置； 2.6 供应商自行配备完成保洁、外勤服务所需的装备、座机、手机、对讲机、手电筒及其他工作必备器材。 3、个人防护用品 3.1 供应商需配置必要的作业防护用品：工作服装（含特种工作服）、安全绳、防护绳（钩）、安全帽、防滑鞋、围裙、水鞋、胶手套、雨衣、雨衣帽、防毒面具等； 3.2 供应商需配置必要的防护用品：医用外科口罩、N95口罩、一次性PE（密胶）手套、性鞋套（鞋靴）、一次性帽子、医用防护用品隔离衣、面屏（罩）、防目镜等。 4、供应商自行配置办公用品、办公家具/耗材、电脑（含更换配件）、打印机、生活电器、网络、直线电话、饮用水机			

3	医学检验科	4	其中 1 人为 全职, 1 人由 中午值班保 洁兼职半天。					
4	介入 B 超	2						
5	血透室	2						
6	消毒供应室	2						
7	输血科	1						
8	ICU	6						
9	手术室 (特招)	11						
10	泌尿外科							
11	乳甲	2						
12	眼科							
13	烧伤科							
14	耳鼻喉科	1						
15	口腔科							
16	新生儿科							
17	产科、产房	11						



51	综合楼、外围	2						
52	送变电（中医科 1.2.4.5楼层）	1						
53	药学部	1						
54	搬运大型液体	3						
55	搬运塑料瓶、玻璃瓶							
56	配送口服药	5						
57	配送垃圾、配送被服	2						
58	PVC地面清洁	2						
59	福建园社区	2						
60	夜班（儿科门诊1、 外围及病区应急处理 1）	2						
61	经理							
62	主管	1						
63	领班	2						
64	高压氧科 临床营养科	1						

	80	老年医学科	2				
	合计		171				
1.1 人员配置要求：人员需求 171 人。 1.2 人员素质要求 1.2.1 人员各项素质符合行业要求，身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体魄端正，没有犯罪记录，具有与工作岗位相关的知识、技能。 1.2.2 部分岗位的其他要求： ① 项目经理要具有<u>本科或以上学历，持有人社部门颁发中级及以上专业技术职称，持有职业技能等级证书(物业管理师)，</u>年龄男 60 岁以下、女 55 岁以下，有较高政治思想素质，良好的服务意识、较强的责任心、原则性、工作协调和沟通能力，能根据采购人的要求独立全面负责后勤物业管理工作的。 ② 项目主管须具有医院物业管理项目经验，年龄男 60 岁以下、女 55 岁以下，<u>大专及以上学历，持有中级及以上专业技术职称，持有职业技能等级证书(物业管理师)，</u>无不良记录，具有较强责任心，现场沟通、协调能力强，工作踏实。 ③ 领班要求年龄男 60 岁以下、女 55 岁以下，具有良好的服务意识、较强的责任心、原则性、工作协调和沟通能力。							



④手术室、产科、ICU特招保洁员要求年龄男60岁以下、女55岁以下，工作认真负责，身体健康，服从安排，任劳任怨。 ⑤普通保洁人员男60岁以下、女55岁以下，工作认真负责，身体健康，服从安排，任劳任怨。 ⑥司梯人员女员工55岁以下，工作认真负责，身体健康。服从安排，任劳任怨。 ⑦宿舍区门卫岗人员男60岁以下、女55岁以下，持保安员证，工作认真负责，身体健康。服从安排，任劳任怨。 2、南宁市第二人民医院五象医院人员配置要求：									
序号	科室	需求人数	备注						
1	急诊科	1							
2	门诊二楼	1							
3	门诊三楼	1							
4	门诊四楼	1							
5	门诊五楼	1							
6	门诊六楼	1							
7	发热门诊	1							
8	手术室	1							



序号	科室	需求人数	备注
1	放射科	1	
2	西药房		
3	急诊科		
4	ICU	1	

3、南宁市第二人民医院江南区人民医院人员配置要求

5	介入导管室	1						
6	住院楼大厅	1						
7	内外科门诊	1						
8	检验科	2						
9	分子诊断实验室	1						
10	输血科	1						
11	B超	1						
12	心电图	1						
13	手术室	3						
14	妇产科门诊	1						
15	4楼产科病区	1						
16	4楼妇科病房	1						
17	妇产科门诊	4						
18	5楼儿科病房	1						
19	儿科门诊	1						
20	5楼神经内科	1						
21	6楼心内科	1						





管理集团有限公司

	现场沟通、协调能力强，工作踏实。 ②领班要求年龄男 60 岁以下、女 55 岁以下，具有良好的服务意识、较强的责任心、原则性、工作协调和沟通能力。 ③普通保洁人员男 60 岁以下、女 55 岁以下，工作认真负责，身体健康，服从安排，任劳任怨。 4、人员监督管理要求 4.1 中标供应商必须按采购人需求配足岗位人数，岗位额外多配的人采购人不再另外支付服务费，由中标供应商自愿免费提供。 4.2 采购人有权随时抽查中标供应商的实际在岗人数，如发现在岗人数与支付费用的人数不一致，除补扣缺岗工资（按中标单价计算）外，每少 1 人每次扣 1000 元。 4.3 中标供应商不得使用超龄员工《男性应≤60 岁，女性应≤55 岁》，每发现 1 例，每次每人扣 100 元。中标供应商确实需要使用的，由中标供应商提交书面留用申请并经采购人书面同意后方可上岗工作。 4.4 员工离职后，相应岗位可有 2 周缓冲期，但需提前主动向采购人说明，未提前说明的按缺岗扣款。同时缓冲期内需安排人员顶岗并保证保洁质量。 4.5 增减人员时，服务期限不满 1 月的岗位人员按实际服务天数计算服务费用，计算方式：岗位人员月费用单价÷30 天×实际服				

	务天数。	5、为本项目配备非全职在岗的品质巡查员 1 人，负责定期及不定期的对医院管理区域内的服务品质开展监督巡检，对于检查中发 现的不足督促整改。品质巡查员由我公司安排专业技术人员担任， 其工资等所有费用由我公司自行承担。					
2	/	6、为本项目配备非全职在岗的培训讲师 1 人，负责按照年度培训 计划对本项目员工进行专业技能培训，提升服务能力。培训讲师 由我公司安排专人担任，其工资等所有费用由我公司自行承担。	/	/	/	/	/
...	/	详细的“具体服务内容”请详见本项目招标文件“第二章 采购需 求”全部内容。	/	/	/	/	/
报价合计（含税税费等所有费用）：（大写）壹拾陆万零伍拾陆元整（¥10560000.00 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、如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，且盖章处须加盖联合体各方公章，否则其投标作无效标处理。

4、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。。

5、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，成交供应商名称、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。

6、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)：华保盛集团管理有限公司

日期：2026年9月14日



三、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明，如 《中小企业声明函》

(一) 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（联合体）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（联合体）参加南宁市第二人民医院的南宁市第二人民医院 2026 年总院、江南区人民医院、五象医院物业管理服务采购采购活动，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. 南宁市第二人民医院 2026 年总院、江南区人民医院、五象医院物业管理服务采购（标的名称），属于物业管理（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为华保盛服务管理集团有限公司（企业名称），从业人员193人，营业收入为64061.68万元，资产总额为33718.58万元，属于小型企业；

2. /（标的名称），属于/（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为/（企业名称），从业人员/人，营业收入为/万元，资产总额为/万元，属于/（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)：华保盛服务管理集团有限公司

日期：2026 年 9 月 14 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。



附：中小企业规模类型自测结果

中小企业规模类型自测结果

测试者提供有关信息：

- 1.企业名称：华保盛服务管理集团有限公司
- 2.所属行业：物业管理
- 3.上年末从业人员 193 人，上年度营业收入 64061.68 万元。

测试结果：小型企业

测试时间：2026年9月10日

申明：测试结果是依据测试者提供的所属行业和有关指标数据生成，其信息真实性由测试者负责。



中小企业规模类型自测小程序

工业和信息化部中小企业局组织开发。供广大中小企业自测或政府部门、有关机构及社会公众辨别企业规模类型。