

政府采购项目采购需求

采购单位：达州市达川区人民医院

所属年度：2024年

编制单位：达州市达川区人民医院

编制时间：2025年01月13日

一、项目总体情况

(一) 项目名称：综合物业服务

(二) 项目所属年度：2024年

(三) 项目所属分类：服务

(四) 预算金额(元)：16,990,000.00元，大写(人民币)：壹仟陆佰玖拾玖万元整

(五) 项目概况：

达州市达川区人民医院是一所集医疗、教学、科研、预防保健、康复、急救、健康管理、医养结合于一体的国家三级综合医院、国家爱婴医院；医院占地91.35亩；编制床900张，实际开放1270张；年门诊60万人次，年住院病人5万人次。医院分设小红旗桥院区及南城院区两个院区。共设35个行政职能科室、27个临床科室、7个医技科室。为加强医疗环境的保洁管理，协助提高医疗服务水平，创造优美、整洁、舒适、文明的工作环境，达州市达川区人民医院拟通过公开招标方式采购第三方物业服务，物业服务管理包括保洁、护工、医背护工等用工形式，采购预算为1699万元/年。

(六) 本项目是否有为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商：否

二、项目需求调查情况

依据《政府采购需求管理办法》的规定，本项目需要需求调查，具体情况如下：

·本项目属于以下应当展开需求的情形

1000万元以上的货物、服务采购项目，3000万元以上的工程采购项目

(一) 需求调查方式1111

论证

(二) 需求调查对象

达州市达川区人民医院综合物业服务

(三) 需求调查结果

1.相关产业发展情况

物业行业作为服务业的重要组成部分，一直以来都扮演着连接居民和房地产开发商之间的桥梁角色。随着城市化进程的加快和人们对生活质量要求的提高，物业行业也面临着前所未有的机遇和挑战。 1.物业行业的现状 物业行业在我国的发展已经取得了显著成就。随着城市规模的不断扩大，物业管理的需求也日益增加。据统计，我国物业管理企业数量已经超过50万家，行业从业人员超过2000万人。物业行业的发展不仅为城市居民提供了优质的生活环境和便利的服务，也为就业市场提供了大量的就业机会。 然而，物业行业目前还存在一些问题和不足。首先是服务质量参差不齐。由于行业准入门槛相对较低，一些小型物业公司在服务质量上存在欠缺，导致部分业主对物业管理的满意度不高。其次是物业费用不透明。一些物业公司在收取物业费用时缺乏规范，导致费用不明确，容易引发纠纷。此外，物业行业的管理和监督机制还不完善，亟需加强行业自律和监管。 2.物业行业的未来发展趋势 (1) 专业化发展 随着人们对居住、生活和就医环境要求的提高，物业行业在服务内容和质量上面临着更高的要求。未来物业行业将趋向专业化发展，提供更多元化、个性化的服务。物业公司将加强专业人才的培养和引进，提高服务水平和管理能力，满足不同居民的需求。 (2) 信息化智能化 随着科技的不断进步，物业行业也将朝着信息化和智能化的方向发展。通过引入物联网、大数据和人工智能等技术，物业公司可以实现对房屋设施、安全监控、能源

管理等方面的智能化管理和远程监控，提高管理效率和服务质量。（3）环保可持续发展 随着人们环保意识的增强，未来物业行业在环保可持续发展方面也将发挥更大的作用。物业公司将积极引入绿色建筑概念，推广节能减排、垃圾分类等环保措施，为居民提供更加健康、环保的居住环境。（4）社区共建共享 未来物业行业将更加注重社区共建共享的理念。物业公司将积极引导居民参与社区活动，组织邻里互助、文化娱乐等社区服务，提升社区凝聚力和居民满意度。（5）国际化发展 随着我国经济的快速发展和人民生活水平的提高，我国物业行业在国际市场上也将有更多的发展机会。物业公司将加强与国际物业管理企业的合作，引进先进的管理理念和技术，提升国内物业行业的竞争力和影响力。

3.医院物业市场的潜在机会

（1）市场增长：随着医疗行业的发展和规模扩大，医院物业市场有望获得更多的机会。医疗机构的扩建、新建和维护需求将为物业公司提供增长空间。（2）技术创新：科技的进步为医院物业市场带来了许多机会。智能化设备维护、节能环保、自动化清洁等技术的应用，可以提高物业管理的效率和质量，满足医疗机构对先进管理的需求。（3）可持续发展：可持续性医院物业市场的一大机会。医疗机构越来越注重环境保护和资源节约，需要物业公司提供相应的解决方案，如能源管理、垃圾处理、绿色建筑等。（4）服务创新和个性化需求：医院物业市场需要不断创新和满足客户的个性化需求。物业公司通过提供定制化的解决方案、优化服务流程和增加附加值服务，可以获得竞争优势。

4.医院物业市场面临的挑战

（1）市场竞争：医院物业市场存在激烈的竞争，许多物业公司争夺市场份额。物业公司需要不断提升自身的专业能力、服务质量和品牌知名度，以在竞争中脱颖而出。（2）专业化需求：医院物业管理对专业知识和经验的要求较高，涉及设备维护、清洁卫生、安全管理等方面。物业公司需要不断提升自身的专业能力，以满足医疗机构对高质量服务的需求。（3）技术投入和更新：随着科技的发展，物业公司需要不断投入和更新相关技术，以提供先进的物业管理解决方案。这可能需要大量的投资和技术人才的支持。（4）政策和监管环境：医疗行业的政策和监管环境可能会对医院物业市场产生影响。物业公司需要密切关注相关政策和法规的变化，并确保自身的合规性。（5）综上所述，医院物业市场有许多潜在的机会，如市场增长、技术创新和可持续发展。但同时也面临着市场竞争、专业化需求、技术投入和政策环境等挑战。物业公司需要积极应对挑战，抓住机遇，提供高质量的服务，以保持竞争优势。

物业行业作为服务业的重要组成部分，未来发展前景广阔。通过专业化发展、信息化智能化、环保可持续发展、社区共建共享和国际化发展等趋势，物业行业将为城市居民提供更加优质的生活环境和便捷的服务，为城市的可持续发展做出更大的贡献。同时，政府和行业协会也应加强对物业行业的监管和引导，推动行业健康有序发展，共同创造美好的城市生活，产业发展状况良好。

2.市场供给情况

目前，全国医院物业服务的供应商有：北京瑞达科创科技发展有限公司、四川安允物业管理服务有限公司、宜宾市浩宏物业管理有限公司、泸州顺吉物业服务有限公司、四川玉合泰物业管理有限公司、吴堡县锦秀物业有限公司、海南富达物业管理有限公司、延安创安物业服务有限公司、成都鑫源绿洲物业管理有限公司、河北中恒鸿保城区管理服务有限公司、成都和众万通物业服务有限公司、四川蜀锦天启物业服务有限公司、宁夏美顺和物业服务有限公司、重庆市康绿环境服务有限公司、深圳市住宅物业管理集团有限公司、天津市云浩物业管理有限责任公司、渠县派华明人力资源有限公司、黄石市巾帼物业管理有限公司、自贡汇东投资管理有限公司、柳州市珍海物业服务有限公司、天津市天开物业管理有限责任公司、贵州一桓物业管理有限责任公司、四川邻州物业服务有限公司等，市场供给非常充分。

3.同类采购项目历史成交信息情况

项目名称：宜宾市第六人民医院物业管理服务；公告网址：<http://www.ccgp-sichuan.gov.cn/freecms/site/sichuan/ggxx/info/2023/8a69e4288b8b7c4b018b95168a080d2a.html?noticeType=00102>；中标金额（万元）：1229.00；项目名称：荣县精神病医院物业管理服务采购项目；公告网址：<http://www.ccgp-sichuan.gov.cn/freecms/site/sichuan/ggxx/info/2023/8a69c8588b47c5da018b4aa760e710e5.html?noticeType=00102>；中标金额（万元）：1089；项目名称：米易县中医医院物业服务采购项目；公告网址：<http://www.ccgp-sichuan.gov.cn/freecms/site/sichuan/ggxx/info/2023/8a69e3718b38274a018b475f193234fb.html?noticeType=00102>；中标金额（万元）：2231.2203 项目名称：四川省八一康复中心（四川省康复医院）物业管理服务；公告网址：<http://www.ccgp-sichuan.gov.cn/freecms/site/sichuan/ggxx/info/2023/8a69cd008aea7ec6018b0d8d5bce64bc.html?noticeType=00102>；中标金额（万元）：799.00；项目名称：乐山市人民医院物业管理服务采购项目；公告网址：<http://www.ccgp-sichuan.gov.cn/freecms/site/sichuan/ggxx/info/2023/8a69d1568a947c5a018abbdfc0587cf9.html?noticeType=00102>；中标金额（万元）：472.38；项目名称：射洪市人民医院物业服务外包；公告网址：<http://www.ccgp-sichuan.gov.cn/freecms/site/sichuan/ggxx/info/2023/8a69c9f18a9478bb018a97ea37ab4e80.html?noticeType=00102>；中标金额（万元）：572.00；项目名称：成都市第六人民医院物业管理服务采购项目；公告网址：<http://www.ccgp-sichuan.gov.cn/freecms/site/sichuan/ggxx/info/2023/8a69c5508a6b2402018a7247f0bd57af.html?noticeType=00102>；中标金额（万元）：616.80；项目名称：成都市青白江区中医医院物业服务项目；公告网址：<http://www.ccgp-sichuan.gov.cn/freecms/site/sichuan/ggxx/info/2023/8a69d8cf8a6b2421018a6e801b9b5c72.html?noticeType=00102>；中标金额（万元）：1268；项目名称：岳池县中医医院县中医医院物业管理服务采购项目；公告网址：<http://www.ccgp-sichuan.gov.cn/freecms/site/sichuan/ggxx/info/2023/8a69c4078a374929018a39a8c1231080.html?noticeType=00102>；中标金额（万元）：1999.878；项目名称：凉山彝族自治州第五人民医院物业管理；公告网址：<http://www.ccgp-sichuan.gov.cn/freecms/site/sichuan/ggxx/info/2023/8a69d4318a013486018a028cb9bf6644.html?noticeType=00102>；中标金额（万元）：1267；项目名称：乐山市五通桥区中医医院医院物业管理社会化服务采购项目；公告网址：<http://www.ccgp-sichuan.gov.cn/freecms/site/sichuan/ggxx/info/2023/8a69d08989f1f6af0189f349b7ac0fb5.html?noticeType=00102>；中标金额（万元）：332；项目名称：内江市东兴区中医医院物业服务采购项目；公告网址：<http://www.ccgp-sichuan.gov.cn/freecms/site/sichuan/ggxx/info/2023/8a69d12089d5fec10189d82282>；中标金额（万元）：401.3465。

4.可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗材等后续采购情况

本次采购不涉及系统运行维护、系统升级、备品备件等后续采购内容。

5.其他相关情况

无

三、项目采购实施计划

（一）采购组织形式：政府集中采购

（二）采购方式：公开招标

（三）本项目是否单位自行组织采购：否

（四）采购包划分：分包采购

(五) 执行政府采购促进中小企业发展的相关政策

本项目专门面向中小企业采购。面向中小企业采购金额为16988469.00元，总体预留比例为100%，其中，面向小微企业采购金额为0.00元，占0%。

(六) 是否采购环境标识产品：否

(七) 是否采购节能产品：否

(八) 项目的采购标的是否包含进口产品：否

(九) 采购标的是否属于政府购买服务：否

(十) 是否属于政务信息系统项目：否

(十一) 是否属于高校、科研院所的科研仪器设备采购：否

(十二) 是否属于PPP项目：否

(十三) 是否属于签订不超过3年履行期限政府采购合同的项目：否

四、项目需求及分包情况、采购标的

(一) 分包名称：综合物业服务一

1、执行政府采购促进中小企业发展的相关政策

1) 专门面向中小企业采购

2) 面向的企业规模： 中小企业

3) 预留形式： 设置专门采购包

4) 预留比例： 100%

2、预算金额（元）： 7,830,787.00 ， 大写（人民币）： 柒佰捌拾叁万零柒佰捌拾柒元整

最高限价（元）： 7,830,787.00 ， 大写（人民币）： 柒佰捌拾叁万零柒佰捌拾柒元整

3、评审方法： 综合评分法

4、定价方式： 固定总价

5、是否支持联合体投标： 否

6、是否允许合同分包选项： 否

7、拟采购标的的技术要求

| | | | | |
|---|--------------|--------------|---------------|--------------|
| 1 | 采购品目 | 物业管理服务 | 标的名称 | 综合物业服务一 |
| | 数量 | 1.00 | 单位 | 项 |
| | 合计金额（元） | 7,830,787.00 | 单价（元） | 7,830,787.00 |
| | 是否涉及强制采购节能产品 | 否 | 不涉及强制采购节能产品原因 | 无 |

| | | | |
|----------------|---|-----------------|------|
| 是否涉及优先采购环境标志产品 | 否 | 不涉及优先采购环境标志产品原因 | 无 |
| 是否涉及采购进口产品 | 否 | 标的物所属行业 | 物业管理 |

标的名称：综合物业服务一

| 参数性质 | 序号 | 技术要求名称 | 技术参数与性能指标 |
|------|----|--------|---|
| | | | <p>1.保洁服务</p> <p>★1.1服务范围</p> <p>(1) 南城院区1号楼：1至6楼的所有公共区域；</p> <p>(2) 南城院区1号楼：1至6楼、医学影像科、医学检验科；</p> <p>(3) 南城院区2号楼：1至11楼；</p> <p>(4) 南城院区3号楼：3至12楼的所有公共区域；办公室会议室、休息区、档案室、院领导办公室；</p> <p>(5) 南城院区4号楼：1至4楼；</p> <p>(6) 南城院区5号楼：1至12楼及所有公共区域；</p> <p>(7) 南城院区1至5号楼外围硬化道路、院坝及所有公共区域、2个地下车库公共区域。</p> <p>1.2服务内容</p> <p>※ (1) 保洁、卫生清扫、垃圾收集、清运等相关服务；</p> <p>★ (2) 中午、晚间、夜间错时保洁等相关服务；（提供承诺函并加盖投标人公章，格式自拟）</p> <p>※ (3) 各个大门口内外所有悬浮玻璃顶棚的卫生清扫，冲洗等相关服务；</p> <p>※ (4) 每栋楼的楼顶卫生清理等相关服务；</p> <p>※ (5) 各个电梯轿厢内卫生清理等相关服务；</p> <p>※ (6) 每周至少保洁病区各种治疗车一次；</p> <p>※ (7) 每日收送生活垃圾并处置(如有关部门要求垃圾分类，则执行有关部门的规定)；</p> <p>※ (8) 送化验单、大小便、血液、体液等标本；</p> <p>※ (9) 每周协助护士更换各类大桶消毒液，清洁各类大桶(护士长监督)。协助护士长领取物资；</p> <p>★ (10) 完成采购人交办的各项临时工作任务，如抬病人、抬床及床垫、搬氧气及药品、搬桌子板凳、搬机器、搬病历、清淤及临时性突击工作、拆挂窗帘等；（提供承诺函并加盖投标人公章，格式自拟）</p> <p>※ (11) 协助所辖各科室的物资领用，在保证保洁服务工作质量的前提下，合理听从护士长的其他临时性工作安排；</p> <p>※ (12) 配合当地政府和采购人适时开展环境综合治理工作；</p> <p>※ (13) 承担“门前三包”工作；</p> <p>※ (14) 协助责任区域控烟工作；</p> <p>※ (15) 完成采购人交办的各项临时工作任务，如打扫会议室及临时性突击工作等。</p> <p>2.护工服务</p> |

★2.1服务范围

南城院区（医学检验科、输血科、血液净化中心、超声医学科排号员、内镜室、病理科、健康管理中心、医保管理科、病案科）

2.2服务内容

※（1）收集整理相关临床科室的病例；

※（2）内镜清洗、保养、病区的清洁及科室负责人交办的临时性工作安排；医疗废物的回收处理。

※（3）检查患者的检查单排序、叫号、相关信息录入等相关工作；

★（4）完成采购人交办的各项临时工作任务，如抬床及床垫、搬桌子椅子、文件柜、拆挂窗帘、隔帘、清洗空调内机网、搬药品、搬设施设备及临时性突击工作等。（提供承诺函并加盖投标人公章，格式自拟）

3.医背护工服务

★3.1服务范围

南城院区（病理科、超声医学科、医学检验科、医学影像科、输血科、健康管理中心、医保管理科、门诊导医、肛肠科、胸外科临床、神经外科临床、耳鼻喉科临床、妇、产科临床、消化科临床、消化科门诊、急诊科临床、神经内科临床、普外科临床、心血管内科临床、骨创临床、骨脊临床、眼科临床、泌尿一病区、泌尿二病区、艾防门诊、内分泌科门诊）

※3.2服务内容：协助信息录入、资料整理。

4.导检服务

★4.1服务范围：南城院区（健康管理中心）

4.2服务内容：

※（1）负责检查患者的检查单排序、叫号、相关信息录入、打印、整理等相关工作；

※（2）负责客户体检后的资料打印、整理、装订、分类、发放及相关解释工作；

※（3）维护就诊秩序，保持一对一接诊模式，注意病人隐私性保护，做到一医、一患、一诊室；

★（4）负责做好前来科室体检客户正能量的宣传和解释工作，微笑服务、文明用语、正确引导客户有序排队工作等。（提供承诺函并加盖投标人公章，格式自拟）

5.医废收集

★5.1服务范围：南城院区（1-4号楼、5号楼医废、1-5号楼可回收物）

5.2服务内容：

★（1）负责全院医疗废物的打包、扫码交接、称重、贴标签、做好内部的交接记录，按照医院要求路线，运送到院内医疗废物暂存间，按照医废管理要求，规范入库、装箱、出库等相关工作；（提供承诺函并加盖投标人公章，格式自拟）

※（2）负责对各科室收取的医疗废物，进行分类装箱，当面与医废处置单位工作人员进行扫码交接，出库并协助医废处置单位上车；

※（3）负责医疗废物暂存间的卫生打扫、地面的消毒、紫外线消毒灯的按时开关、医疗废物用具的消毒、各类物品摆放等工作；

※（4）负责完善医疗废物暂存间的各项记录的认真填写和更新；

※（5）了解和遵守医疗废物的各项规章制度和职责及禁止事项，严禁私自变卖或擅自处理医疗废物。

★（6）认真完成各项临时性工作任务。（提供承诺函并加盖投标人公章，格式自拟）

6.驾驶员

1

服务范围
及内容

★6.1服务范围：南城院区（院办）

6.2服务内容：

※（1）服务热情周到，熟悉急救运行流程，配合医护人员做好院前救护工作；

※（2）严格遵守交通法则，熟练掌握驾驶技术，熟悉辖区地图与交通情况，听从调遣，听从急救医师的指挥，将患者快速、平稳送达目的地；

★（3）不以岗谋私，严禁向患者或家属索要财物；（提供承诺函并加盖投标人公章，格式自拟）

※（4）每次完成出车任务及时加足油、水、检查车辆，排除故障，为下一次急救做好充足准备，出现故障及时上报；

▲（5）急救车辆停放在院内指定位置，值班人员坚守岗位，保证通讯畅通，非值班人员接到临时性任务及时到达，24小时随叫随到，及时出诊。（提供承诺函并加盖投标人公章，格式自拟）

※（6）交接班时交接好车辆，除急救设备和药品外的随车物品和通讯工具并填好交接记录。

▲（7）爱护车辆，做好勤检查，勤调整，以保证车况性能良好，每周对车辆进行一次全面检查。（提供承诺函并加盖投标人公章，格式自拟）

▲（8）认真完成各项临时性工作任务。（提供承诺函并加盖投标人公章，格式自拟）

★6.3驾驶员须具有B2驾驶证及客运从业资格证。

7.项目经理

★7.1服务范围：南城院区

※7.2服务内容：负责全院的日常管理工作。

8.智慧医院物业系统服务

★8.1服务范围：南城院区

8.2物业系统要求：

▲（1）物业人员档案管理：包括人员照片、性别、年龄、所属部门、工作种类、工作范围、工作情况、工作量、完成质量，支持人员档案资料导入、导出功能。（投标文件提供档案管理功能测试二维码）

※（2）部门管理：后台可以设置多部门，便于筛选员工。

※（3）工单管理：运送工单、生活护理工单、保洁工单、医废工单、水电气抄表工单、设备维修工单、设备更换工单、其它工单。

（4）物业巡检管理：

※①巡检区域管理：后台可设置多个巡检区域，便于区分。

②巡检点管理：

※1）针对每个区域可以设置多个巡检点。

※2）巡检点可单独设置电子围栏，指定区域内才可以提交。

※3）每个巡检点可设置多个巡检项，可以设置正常\异常、数值。

※▲4）巡检点二维码。（投标文件提供巡检点功能测试二维码）

※③巡检路线管理：可以设置多个巡检路线，一个路线可以绑定多个巡检点。

※④时间段管理：巡检周期可设置多个类型，每日、每周、每月。

※⑤巡检任务管理：后台可针对巡检路线设置巡检计划、结束时间等；按照创建的巡检计划规则生成巡检任务。

※（5）排班管理：排班日程管理、排班组管理、排班成员管理、排班项目管理。

。

※（6）考勤管理：考勤日程管理、考勤组管理、考勤成员管理、考勤项目管理。

。

▲（7）保洁管理：周期建单、临时建单、环境巡查、终末消毒，卫生打扫采用扫描清洁点二维码签到，打扫完毕拍照留证。（投标文件提供卫生打扫清洁点功能测试二维码）

▲（8）设备管理：设立对所有设备进行二维码绑定，设备报修、设备更换、设备巡检都可以采用扫码完成，支持拍照上传功能。（投标文件提供设备管理功能测试二维码）

▲（9）通知公告管理：支持所有人接收、指定分组接收、接定人员接收（投标文件提供设备管理功能测试二维码）

▲（10）信息交流管理：支持图文发布、回复等功能。（投标文件提供信息交流管理功能测试二维码）

▲（11）后台大数据展示：对所有物业人员及设备进行全面展示，可根据招标方要求进行实时修改。（投标文件提供考勤管理大数据展示截图、保洁管理大数据展示截图、设备管理大数据展示截图）

▲(12)后台可视化分析：对所有物业人员及设备进行全面可视化分析，可根据招标方要求进行实时修改。（投标文件提供可视化分析功能测试二维码）

★（13）招标方提出合理的功能修改、增加、删除等要求，投标方应在20个工作日内完成要求；如投标方不能按时完成，招标方有权终止合同，一切损失由投标方承担。（提供承诺函并加盖投标人公章，格式自拟）

★9.具有下列情形之一的，不得聘为服务人员

- （1）曾受过各类刑事处罚的；
- （2）曾被开除公职的；
- （3）有违法、违纪行为正在接受审查的；
- （4）尚未解除党纪、政纪处分的；
- （5）现役军人，在读学生；
- （6）其他不适宜从事劳务服务人员工作的；
- （7）有其他违反国家法律法规行为的。

1.服务岗位配备及人员工资构成明细

| 序号 | 科室 | 岗位 | 岗位分类 | ★人数 | ★含社保、工伤、失业、医疗、劳保福利、管理费及税费单价最高限价（元/月/人） | ★人数费用合计最高限价（元/月） | 备注 |
|----|---------|----|------|-----|--|------------------|----|
| 1 | 1号楼一楼 | 保洁 | / | 2 | 2958.78 | 5917.56 | |
| 2 | 1号一楼急诊科 | 保洁 | / | 2 | 2958.78 | 5917.56 | |
| 3 | 1号楼二楼 | 保洁 | / | 2 | 2958.78 | 5917.56 | |
| 4 | 1号楼三楼 | 保洁 | / | 1 | 2958.78 | 2958.78 | |
| 5 | 1号楼四楼 | 保洁 | / | 1 | 2958.78 | 2958.78 | |
| 6 | 1号楼五楼 | 保洁 | / | 1 | 2958.78 | 2958.78 | |
| 7 | 1号楼六楼 | 保洁 | / | 1 | 2958.78 | 2958.78 | |

| | | | | | | | |
|----|----------------|-------|---|---|---------|---------|--|
| 8 | 医学影像科 | 保洁 | / | 2 | 2958.78 | 5917.56 | |
| 9 | 医学检验科 | 保洁兼护工 | / | 2 | 2958.78 | 5917.56 | |
| 10 | 2号楼一楼 | 保洁1 | / | 2 | 2958.78 | 5917.56 | |
| 11 | 2号楼一楼输血科 | 保洁兼护工 | / | 1 | 2958.78 | 2958.78 | |
| 12 | 2号楼二楼胸外科 | 保洁 | / | 2 | 2958.78 | 5917.56 | |
| 13 | 2号楼三楼神经外科 | 保洁 | / | 2 | 2958.78 | 5917.56 | |
| 14 | 3号楼3楼泌尿二病区 | 保洁 | / | 1 | 2958.78 | 2958.78 | |
| 15 | 2号楼四楼泌尿一病区 | 保洁 | / | 2 | 2958.78 | 5917.56 | |
| 16 | 2号楼五楼骨创病区 | 保洁 | / | 2 | 2958.78 | 5917.56 | |
| 17 | 3号楼四楼骨脊病区 | 保洁 | / | 1 | 2958.78 | 2958.78 | |
| 18 | 2号楼六楼产科 | 保洁 | / | 2 | 2958.78 | 5917.56 | |
| 19 | 2号楼七楼妇科 | 保洁 | / | 1 | 2958.78 | 2958.78 | |
| 20 | 2号楼八楼肝胆、烧伤整形科 | 保洁 | / | 2 | 2958.78 | 5917.56 | |
| 21 | 2号楼九楼普外科 | 保洁 | / | 2 | 2958.78 | 5917.56 | |
| 22 | 2号楼十楼眼、耳鼻喉科 | 保洁 | / | 2 | 2958.78 | 5917.56 | |
| 23 | 2号楼十一楼病理科 | 保洁 | / | 1 | 2958.78 | 2958.78 | |
| 24 | 3号楼10-12楼行政办公区 | 保洁 | / | 1 | 2958.78 | 2958.78 | |
| 25 | 4号楼2-4楼感染性疾病科 | 保洁 | / | 2 | 2958.78 | 5917.56 | |
| 26 | 4号楼一楼发热门诊 | 保洁 | / | 1 | 2958.78 | 2958.78 | |
| 27 | 1-4号楼外围 | 保洁 | / | 3 | 2958.78 | 8876.34 | |
| 28 | 1-4号楼错时 | 保洁 | / | 2 | 2958.78 | 5917.56 | |
| 29 | 1-4号楼 | 医废收集 | / | 2 | 2991.34 | 5982.68 | |
| 30 | 5号楼一楼 | 保洁 | / | 1 | 2958.78 | 2958.78 | |
| 31 | 5号楼二楼 | 保洁 | / | 1 | 2958.78 | 2958.78 | |
| 32 | 5号楼二楼新生儿科 | 保洁 | / | 2 | 2958.78 | 5917.56 | |
| 33 | 5号楼三楼普儿科 | 保洁 | / | 3 | 2958.78 | 8876.34 | |

| | | | | | | | |
|----|----------------|-------|-------|---|---------|----------|--|
| 34 | 5号楼四楼健康管理中心 | 保洁 | / | 2 | 2958.78 | 5917.56 | |
| 35 | 5号楼五楼血液净化中心 | 保洁兼护工 | / | 4 | 3154.13 | 12616.52 | |
| 36 | 5号楼六楼肾内科 | 保洁 | / | 3 | 2958.78 | 8876.34 | |
| 37 | 5号楼七楼内分泌科 | 保洁 | / | 2 | 2958.78 | 5917.56 | |
| 38 | 5号楼八楼呼吸与危重症医学科 | 保洁 | / | 3 | 2958.78 | 8876.34 | |
| 39 | 5号楼九楼心血管内科 | 保洁 | / | 3 | 2958.78 | 8876.34 | |
| 40 | 5号楼十楼神经内科 | 保洁 | / | 3 | 2958.78 | 8876.34 | |
| 41 | 5号楼十一楼消化内科 | 保洁 | / | 3 | 2958.78 | 8876.34 | |
| 42 | 5号楼十二楼 | 保洁 | / | 1 | 2958.78 | 2958.78 | |
| 43 | 5号楼错时 | 保洁 | / | 1 | 2958.78 | 2958.78 | |
| 44 | 5号楼外围 | 保洁 | / | 1 | 2958.78 | 2958.78 | |
| 45 | 5号楼负一楼车库 | 保洁 | / | 1 | 2958.78 | 2958.78 | |
| 46 | 5号楼负二楼车库 | 保洁 | / | 1 | 2958.78 | 2958.78 | |
| 47 | 5号楼医废 | 医废收集 | / | 1 | 2991.34 | 2991.34 | |
| 48 | 1-5号楼可回收物 | 医废收集 | / | 1 | 3154.13 | 3154.13 | |
| 49 | 超声医学科排号员 | 护工 | / | 1 | 3045.60 | 3045.60 | |
| 50 | 内镜室 | 保洁兼护工 | / | 3 | 3045.60 | 9136.80 | |
| 51 | 项目负责人 | 经理 | / | 1 | 3533.99 | 3533.99 | |
| 52 | 管理员 | 保洁主管 | / | 2 | 3099.86 | 6199.72 | |
| 53 | 病理科 | 医背护工 | 医技助理 | 1 | 3249.74 | 3249.74 | |
| 54 | | 护工 | / | 1 | 3146.38 | 3146.38 | |
| 55 | 超声医学科 | 医背护工1 | 医技助理1 | 8 | 3249.74 | 25997.92 | |
| 56 | | 医背护工2 | 医技助理2 | 3 | 3094.70 | 9284.10 | |
| 57 | 医学检验科 | 医背护工1 | 医技助理1 | 2 | 3404.78 | 6809.56 | |
| 58 | | 医背护工2 | 医技助理2 | 8 | 3353.10 | 26824.80 | |
| 59 | 医学影像科 | 医背护工1 | 医技助理1 | 3 | 3404.78 | 10214.34 | |
| | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|----|---------|-------|-------|----|---------|----------|---------|
| 60 | | 医背护工2 | 医技助理2 | 1 | 3353.10 | 3353.10 | |
| 61 | 输血科 | 医背护工 | 医技助理 | 1 | 3353.10 | 3353.10 | |
| 62 | 健康管理中心 | 导检1 | / | 7 | 2371.07 | 16597.49 | |
| 63 | | 导检2 | / | 4 | 3146.27 | 12585.08 | |
| 64 | | 医背护工1 | 医疗助理1 | 2 | 3921.58 | 7843.16 | |
| 65 | | 医背护工2 | 医技助理2 | 1 | 3353.10 | 3353.10 | |
| 66 | | 医背护工3 | 医技助理3 | 2 | 3146.38 | 6292.76 | |
| 67 | | 医保管理科 | 护工 | / | 3 | 2371.07 | 7113.21 |
| 68 | 医背护工 | | 行后助理 | 1 | 3146.27 | 3146.27 | |
| 69 | 病案科 | 护工 | / | 1 | 2371.07 | 2371.07 | |
| 70 | 门诊导医 | 医背护工1 | 护理助理1 | 10 | 2371.07 | 23710.70 | |
| 71 | | 医背护工2 | 护理助理2 | 1 | 3249.63 | 3249.63 | |
| 72 | 肛肠科 | 医背护工 | 医疗助理 | 1 | 3921.58 | 3921.58 | |
| 73 | 胸外科临床 | 医背护工 | 医疗助理 | 1 | 3921.58 | 3921.58 | |
| 74 | 神经外科临床 | 医背护工1 | 医疗助理1 | 2 | 3921.58 | 7843.16 | |
| 75 | | 医背护工2 | 医技助理2 | 1 | 3353.10 | 3353.10 | |
| 76 | 耳鼻喉科临床 | 医背护工 | 医疗助理 | 4 | 3921.58 | 15686.32 | |
| 77 | 妇、产科临床 | 医背护工 | 医疗助理 | 4 | 3921.58 | 15686.32 | |
| 78 | 消化科临床 | 医背护工 | 医疗助理 | 2 | 3921.58 | 7843.16 | |
| 79 | 消化科门诊 | 医背护工 | 护理助理 | 1 | 2371.07 | 2371.07 | |
| 80 | 急诊科临床 | 医背护工 | 医疗助理 | 2 | 3921.58 | 7843.16 | |
| 81 | 神经内科临床 | 医背护工 | 医疗助理 | 2 | 3921.58 | 7843.16 | |
| 82 | 普外科临床 | 医背护工 | 医疗助理 | 5 | 3921.58 | 19607.90 | |
| 83 | 心血管内科临床 | 医背护工 | 医疗助理 | 2 | 3921.58 | 7843.16 | |
| 84 | 骨创临床 | 医背护工 | 医疗助理 | 3 | 3921.58 | 11764.74 | |
| 85 | 骨脊临床 | 医背护工 | 医疗助理 | 1 | 3921.58 | 3921.58 | |
| 86 | 眼科临床 | 医背护工 | 医疗助理 | 3 | 3921.58 | 11764.74 | |
| 87 | 泌尿一病区 | 医背护工 | 医疗助理 | 1 | 3921.58 | 3921.58 | |

2

服务岗位
配备

| | | | | | | | |
|----|------------------|------|------|------------|---------|------------------|--|
| 88 | 泌尿二病区 | 医背护工 | 医疗助理 | 1 | 3921.58 | 3921.58 | |
| 89 | 艾防门诊 | 医背护工 | 医技助理 | 1 | 3714.86 | 3714.86 | |
| 90 | 内分泌科门诊 | 医背护工 | 护理助理 | 1 | 2371.07 | 2371.07 | |
| 91 | 院办 | 驾驶员 | / | 3 | 4955.45 | 14866.35 | |
| 一 | 合计 | | | 193 | | 612992.52 | |
| 二 | 全院生活垃圾袋 费用 | | | | | 8000.00 | |
| 三 | 医疗垃圾袋(含白 垃圾袋) | | | | | 5390.00 | |
| 四 | 垃圾袋税费 | | | | | 449.90 | |
| 五 | 含税合计(元/ 月) | | | | | 626832.42 | |

注：含社保、工伤、失业、医疗、劳保福利、管理费及税费单价的报价不得超过其最高限价，人数费用合计不得超过最高限价，否则作无效投标处理。

★2.投标人须承诺本项目人员薪资不得低于达州市最低薪酬标准，在职期间为其购买劳动法规定的各项保险，其人员工资标准、劳保、福利等应执行国家和地方政府的相关法律法规和部门规章。（提供承诺函，格式自拟）

★3.年龄要求

男不超过60周岁，女不超过55周岁(如工作能力强，健康状况好，可适当放宽)。

4.部分岗位定额补贴构成明细

| 序号 | 科室 | 岗位 | 人数 | 特殊岗位及定额补贴 | 岗位定额补贴补基本工资低于1970元/月差额后的剩余金额(元/月) | 备注 |
|----|---------|-----|----|---|-----------------------------------|----|
| | | | | 内容 | | |
| 1 | 1号楼一楼 | 保洁1 | 1 | 门诊大厅新增电梯，轿厢内所有卫生清理补贴 | 30.00 | |
| 2 | | 保洁2 | 1 | 每天不定时消毒擦拭7台设备灰尘、污渍每月补贴(门诊大厅就诊挂号机5台)100元；1号楼2号电梯轿厢内卫生清理补贴。 | 130.00 | |
| 3 | 1号一楼急诊科 | 保洁1 | 1 | 1号楼药品库房旁小电梯轿厢内卫生清理补贴 | 30.00 | |
| 4 | 1号楼二楼 | 保洁1 | 1 | 药库垃圾清运补贴 | 10.00 | |
| 5 | | 保洁2 | 1 | 1号楼2号电梯轿厢内卫生清理补贴 | 30.00 | |
| 6 | 1号楼三楼 | 保洁 | 1 | 打扫新增门诊诊室所有公共区域卫生补贴。 | 180.00 | |
| 7 | 1号楼四楼 | 保洁 | 1 | 增加基本工资0.5人费用(一人负责一个科室卫生)。 | 530.00 | |

| | | | | | | |
|----|----------------|------|---|---|---------|--|
| 8 | 1号楼五楼 | 保洁 | 1 | 打扫新增门诊四楼新增诊室所有公共区域卫生补贴。 | 280.00 | |
| 9 | 2号楼一楼 | 保洁1 | 1 | 2号楼2号电梯轿厢内卫生清理补贴。 | 30.00 | |
| 10 | | 保洁2 | 1 | 1-2号楼车库卫生清理补贴。 | 280.00 | |
| 11 | 2号楼三楼神经外科 | 保洁 | 2 | 1楼前后大厅玻璃顶棚不定时卫生清理各130元/人/月。 | 260.00 | |
| 12 | 3号楼3楼泌尿二病区 | 保洁 | 1 | 前后平台、平台所有房间卫生清理、增加基本工资0.5人费用、3号楼一楼大厅卫生清理、3号楼新电梯轿厢内卫生清理，共计补贴。 | 855.00 | |
| 13 | 2号楼五楼骨创病区 | 保洁 | 1 | 2号楼3号电梯轿厢内卫生清理补贴。 | 30.00 | |
| 14 | 3号楼四楼骨脊病区 | 保洁 | 1 | 增加基本工资0.5人费用（一人负责一个科室卫生）、3号楼小电梯轿厢内卫生清理，共计补贴。 | 555.00 | |
| 15 | 2号楼七楼妇科 | 保洁 | 1 | 大厅卫生（两个科室共用区域）补贴400元。 | 330.00 | |
| 16 | 2号楼八楼肝胆、烧伤整形科 | 保洁 | 1 | 2号楼医务人员专用电梯轿厢内卫生清理补贴。 | 30.00 | |
| 17 | 2号楼九楼普外科 | 保洁 | 2 | 2号楼1号电梯轿厢内卫生清理补贴。 | 60.00 | |
| 18 | 2号楼十楼眼、耳鼻咽喉科 | 保洁 | 2 | 卫生清理增量工作，每月共补贴 | 460.00 | |
| 19 | 3号楼10-12楼行政办公区 | 保洁 | 1 | 行政休息区、7个院长办公室卫生清洁、三个档案室卫生清理、增加基本工资0.5人费用、3号楼大电梯轿厢内卫生清理共补贴。 | 1235.00 | |
| 20 | 4号楼2-4楼感染性疾病科 | 保洁1 | 2 | 不定时打扫4号楼四楼卫生清理、特殊科室岗位补贴、每周三负责120急救车集中消杀一次、不定时清理4号楼一楼配电房卫生。 | 1060.00 | |
| 22 | 4号楼一楼发热门诊 | 保洁 | 1 | 发热门诊每天全面消杀补贴。 | 180.00 | |
| 23 | 1-4号楼外围 | 保洁 | 2 | 不定期清理所有文化展板、连心桥卫生共补贴 | 210.00 | |
| 24 | 1-4号楼 | 医废收集 | 1 | PCR室医废收集、发热门诊等新增点位医废收集、特殊岗位补贴、每天协助佳境医废处置单位上车增量工作、每天收集所有临床（含康复科、影像科，重症医学）科室的玻璃瓶、特殊岗位共计补贴。 | 700.00 | |
| 25 | | 医废收集 | 1 | 岗位补贴0.5人基本工资、增量劳保费、每天协助佳境医废处置单位上车及医废数据汇总和出库增量工作补贴、每天收集所有临床（含康复科、影像科，重症医学）科室的玻璃瓶、特殊岗位共计补贴。 | 1395.00 | |

| | | | | | | |
|----|----------------|-------|----|--|------------------|--|
| 26 | 5号楼二楼 | 保洁 | | 5号楼污物电梯厢内卫生清理补贴。 | 30.00 | |
| 27 | 5号楼三楼普儿科 | 保洁 | 1 | 5号楼医务人员电梯轿厢内卫生清理补贴。 | 30.00 | |
| 28 | 5号楼五楼血液净化中心 | 保洁兼护工 | 1 | 5号楼透析室专用电梯轿厢内卫生清理补贴。 | 50.00 | |
| 29 | 5号楼六楼肾内科 | 保洁 | 1 | 5号楼6号电梯轿厢内卫生清理补贴。 | 30.00 | |
| 30 | 5号楼七楼内分泌科 | 保洁 | 1 | 5号楼2号电梯轿厢内卫生清理补贴。 | 30.00 | |
| 31 | 5号楼八楼呼吸与危重症医学科 | 保洁 | 1 | 5号楼3号电梯轿厢内卫生清理补贴。 | 30.00 | |
| 32 | 5号楼十楼 | 保洁 | 1 | 5号楼7号电梯轿厢内卫生清理补贴。 | 30.00 | |
| 33 | 5号楼十一楼消化内科 | 保洁2 | 2 | 5号楼1号、5号电梯轿厢内卫生清理共补贴。 | 60.00 | |
| 34 | 5号楼医废 | 医废收集 | 1 | 每天协助佳境医废处置单位上车、每天收集所有临床（含康复科、影像科，重症医学）科室的所有玻璃瓶、特殊岗位共计补贴。 | 500.00 | |
| 35 | 1-5号楼可回收物 | 医废收集 | 1 | 特殊岗位补贴 | 100.00 | |
| 36 | 超声医学科排号员 | 护工 | 1 | 排号员，每月岗位补贴。 | 400.00 | |
| 37 | 内镜室 | 保洁兼护工 | 3 | 保洁员兼护工（特殊科室），岗位共计补贴 | 900.00 | |
| 38 | 管理员 | 保洁主管 | 2 | 1-5号楼22台电梯打油、购买不锈钢亮油及材料（白洁布，去污剂、专用方巾等材料费用共计补贴。 | 600.00 | |
| 39 | 超声医学科 | 医技助理 | 11 | 每月考核奖共计补贴 | 3300.00 | |
| 一 | 合 计 | | | | 14980.00 | |
| 二 | 税费（按3.36%计算） | | | | 503.33 | |
| 三 | 含税合计（元/月） | | | | 15483.33 | |
| 四 | 含税合计（元/年） | | | | 185799.96 | |

5.临时事务单次价目表

| 具体服务事项 | 单价/元 | 单次金额 | 大概次数/月 | 大概费用/月（元） | 年大概费用/年（元） |
|-------------|------|------|--------|-----------|------------|
| 为临床科室搬加床及床垫 | 6 | 7元/张 | 200 | 1200 | 14400 |
| 搬会议室桌子 | 2 | 2元/张 | 120 | 240 | 2880 |
| 搬单靠背椅 | 2 | 2元/张 | 180 | 360 | 4320 |
| 单办公桌 | 6 | 6元/张 | 70 | 420 | 5040 |

| | | | | | |
|---|-----|--------|------|------|--------|
| 文件柜 | 12 | 12元/张 | 10 | 120 | 1440 |
| 长靠背椅 | 5 | 5元/张 | 50 | 250 | 3000 |
| 搬设施设备（如废旧空调、冰箱、废旧设备等） | 35 | 35元/台 | 10 | 350 | 4200 |
| 突击性工作任务（如：开荒及改装后现场卫生突击等工作，视现场实际工作量大小适当增减单价） | 30 | 30元/人 | 18 | 540 | 6480 |
| 拆挂窗帘 | 120 | 120元/楼 | 6 | 720 | 8640 |
| 拆挂隔帘 | 120 | 120元/楼 | 6 | 720 | 8640 |
| 清洗空调内机网子灰尘 | 120 | 120元/楼 | 6 | 720 | 8640 |
| 到市疾控中心搬药品 | 30 | 30元/人 | 10 | 300 | 3600 |
| 打扫3号楼12楼会议室 | 40 | 40元/次 | 30 | 1200 | 14400 |
| 打扫3号楼1003会议室 | 15 | 15元/次 | 20 | 300 | 3600 |
| 打扫5号楼12楼大会议室 | 80 | 80元/次 | 20 | 1600 | 19200 |
| 定期清理所有楼顶垃圾、泥土 | 65 | 65元/次 | 2 | 130 | 1560 |
| 清洗1—3号楼、5号楼大门口悬浮玻璃顶棚尘土。 | 440 | 440元/次 | 4次/年 | / | 1760 |
| 特殊区域(如：发热门诊区域、急救车拉发热患者后的喷洒等消毒处理) | 20 | 20元/次 | 30 | 600 | 7200 |
| | | | | 不含税 | 119000 |
| | | | | 税费 | 3998 |
| | | | | 含税 | 122998 |

★1.岗位设置

设保洁员、保洁主管、护工、医背护工、导检、医废收集、驾驶员及项目经理岗位。

★2.岗位职责

| 序号 | 岗位名称 | 具体职责 |
|----|------|------|
|----|------|------|

| | | |
|---|------|--|
| 1 | 保洁员 | <ol style="list-style-type: none"> 1.负责卫生清扫工作； 2.负责门、窗、地面、桌椅、卫生间、墙体、所有展示牌、宣传栏、梯间、公共区域扶手、玻璃等清洁擦拭和消毒工作； 3.保持地面干净、无卫生死角；保持墙体、顶部、灯罩光亮无蜘蛛网、无污渍；保持厕所和洗手盆无污垢和异味； 4.负责生活垃圾分类包装、及时清理、转运到指定地点，勤换垃圾袋，勤洗垃圾桶； 5.熟悉医院各科室的具体位置，积极主动搀扶老、弱、病、残的患者，态度和蔼，面带笑容，正确指引路线； 6.工作中发现可疑人员(小偷、吸毒人员等),应及时报告医院保卫科或服务中心管理人员； 7.发现在医院内吸烟者，主动上前文明劝导； 8.爱岗敬业，忠于职守，团结友爱，按时签到，严禁私拉帮派，服从管理人员的工作分配及管理，工作期间严格遵守各项管理制度； 9.认真完成院方及服务中心交办的各项临时工作任务； 10.节约用水、用电，爱护公共设施设备，不得人为损坏任何公共设施设备； 11.不同区域所涉及的不同工作内容由采购人与中标人在合同中书面约定。 |
| 2 | 保洁主管 | <ol style="list-style-type: none"> 1.负责现场的管理、监督、协调、环境卫生、接待、回访等服务工作； 2.全面掌握现场的所有公共区域、熟悉相关设施设备的操作流程； 3.负责监督各岗位的出勤、着装、规范行为礼仪等工作； 4.负责统计和填报采购计划、保管、发放各类物资、回收考勤表等相关工作； 5.负责本项目员工在工作中的不合格事项，并进行纠正、引导、跟踪整改、验证整改情况，并做好相关记录； 6.负责收集和整理医院各部门及护士长、科室主任、医院领导等投诉、考评和回访等相关工作； 7.负责协助项目经理，收集具有物业价值的相关信息，为进一步推动现场物业管理工作的出谋划策； 8.负责监督各科室每周对保洁人员服务质量、工作状态的考评及内部整改情况，不能走形式和过场，必须落实整改到位； 9.积极主动配合院方各部门负责人及领导安排的各项临时工作任务，做到人、物的绝对安全； 10.在日常工作中，随时关心和留意员工的身体状况，如发现精神有异常情况，立即采取相应措施，把损失降到最低限度； 11.协助项目经理，做好前来应聘保洁工作的人员登记和宣传工作，为后期替补人员做好人员储备工作； 12.负责新入职员工的岗前培训、操作流程的引导工作，在岗员工的培训工作； 13.加强PVC地板的管理和日常养护工作； 14.认真完成各项临时性工作任务。 |

3

岗位设置
及岗位职责

| | | |
|---|------|--|
| 3 | 护工 | <ol style="list-style-type: none">1.每天提前5—10分钟到科室做好相关卫生清洁及物品的整理工作，确保全天接诊工作的顺利；2.熟悉医院各科室的具体位置，积极主动搀扶老、弱、病、残的患者，态度和蔼，面带笑容，正确指引路线；3.协助主治医生做好病人的检查、治疗等相关辅助工作；4.发现在医院内吸烟者，主动上前文明劝导；5.维护就诊秩序，保持一对一接诊模式，注意病人隐私性保护，做到一医、一患、一室；6.遵纪守法，廉洁自律、保护患者隐私；7.节约用水、用电，爱护公共设施设备，不得人为损坏任何公共设施设备；8.爱岗敬业，忠于职守，团结友爱，按时签到，严禁私拉帮派，服从管理人员的工作分配及管理，工作期间严格遵守各项管理制度；9.认真完成各项临时性工作任务。 |
| 4 | 医背护工 | <ol style="list-style-type: none">1.爱岗敬业，认真做好自己的本职工作，服从科室安排和管理；2.严格遵守医院及科室的各项规章制度，不做违法乱纪的事。 |
| 5 | 导检 | <ol style="list-style-type: none">1.每天提前30分钟到科室做好相关物品的整理、整顿工作，确保全天体检工作的有序开展；2.按照科室要求规范统一着装、正确佩戴标示牌和头饰；3.负责检查患者的检查单排序、叫号、相关信息录入、打印、整理等相关工作；4.负责客户体检后的资料打印、整理、装订、分类、发放及相关解释工作；5.维护就诊秩序，保持一对一接诊模式，注意病人隐私性保护，做到一医、一患、一诊室；6.负责做好前来科室体检客户正能量的宣传和解释工作，微笑服务、文明用语、正确引导客户有序排队工作等；7.发现在医院内吸烟者，主动上前文明劝导；8.熟悉医院各科室的具体位置，积极主动搀扶老、弱、病、残的患者，态度和蔼，面带笑容，正确指引路线等；9.遵纪守法，廉洁自律、保护患者隐私；10.节约用水、用电，爱护公共设施设备，不得人为损坏任何公共设施设备；11.爱岗敬业，忠于职守，团结友爱，按时签到，严禁私拉帮派，服从管理人员的工作分配及管理，工作期间严格遵守各项管理制度；12.认真完成各项临时性工作任务。 |

| | | |
|---|------|--|
| 6 | 医废收集 | <ol style="list-style-type: none"> 1.负责全院医疗废物的打包、扫码交接、称重、贴标签、做好内部的交接记录，按照医院要求路线，运送到院内医疗废物暂存间，按照医废管理要求，规范入库、装箱、出库等相关工作； 2.负责对各科室收取的医疗废物，进行分类装箱，当面与医废处置单位工作人员进行扫码交接，出库并协助医废处置单位上车； 3.负责医疗废物暂存间的卫生打扫、地面的消毒、紫外线消毒灯的按时开关、医疗废物用具的消毒、各类物品摆放等工作； 4.负责完善医疗废物暂存间的各项记录的认真填写和更新； 5.严禁私自变卖或擅自处理医疗废物； 6.了解和遵守医疗废物的各项规章制度和职责及禁止事项； 7.熟悉医院各科室的具体位置，积极主动搀扶老、弱、病、残的患者，态度和蔼，面带笑容，正确指引路线； 8.节约用水、用电，爱护公共设施设备，不得人为损坏任何公共设施设备； 9.爱岗敬业，忠于职守，团结友爱，按时到岗，严禁私拉帮派，服从管理人员的工作分配及管理，工作期间严格遵守各项管理制度； 10.认真完成各项临时性工作任务。 |
| 7 | 驾驶员 | <ol style="list-style-type: none"> 1.热爱本职工作，熟悉急救运行流程； 2.服务热情周到，配合医护人员做好院前救护工作； 3.严格遵守交通法则，熟练掌握驾驶技术，熟悉辖区地图与交通情况，听从调遣，听从急救医师的指挥，将患者快速、平稳送达目的地； 4.不以岗谋私，严禁向患者或家属索要财物； 5.每次完成出车任务及时加足油、水、检查车辆，排除故障，为下一次急救做好充足准备，出现故障及时上报； 6.急救车辆停放在院内指定位置，值班人员坚守岗位，保证24小时随叫随到，及时出诊； 7.交接班时交接好车辆，除急救设备和药品外的随车物品和通讯工具并填好交接记录； 8.保证通讯畅通，非值班人员接到临时性任务及时到达； 9.爱护车辆，做好勤检查，勤调整，以保证车况性能良好，每周对车辆进行一次全面检查； 10.突发公共事件时，协助医院人员积极参与抢救，付出现场领导的指挥； 11.认真完成各项临时性工作任务。 |

| | | |
|---|---|---|
| | | <p>1.全面负责物业服务现场各项工作的开展和落实及协调工作；</p> <p>2.积极主动深入现场、注重细节，重抓落实，坚持原则，爱岗敬业、率先成范；</p> <p>3.负责执行每周例会：一是对保洁人员上周的服务质量进行点评通报，对做的好的进行表扬，差的提出批评或考核；二是加强对员工的思想政治教育，操作流程的培训和引导；三是制定周计划，下周一前，保洁主管落实周计划完成情况，对完成较差的区域，限期整改。加强内部沟通，最大限度的发动全体员工的工作热情和责任感；团结一致搞好医院物业服务中心的各项工作；</p> <p>4.负责建立健全各项规章制度，注重管理精细化和规范化，促进服务程序化和品牌化；</p> <p>5.加强员工安全知识方面的培训和管理，预防火灾和重大案件的发生；</p> <p>6.负责推行和落实“首问负责制”“服务回访制”“责任追究制”贯穿于日常各项服务工作中；</p> <p>7.积极配合医院个职能部门对物业服务中各项工作的检查和指导，并认真落实各项服务工作应整改的事项，不让问题过夜；</p> <p>8.负责监督各科室每周对保洁人员服务质量、工作状态的考评及内部整改情况，不能走形式和过场，必须落实整改到位；</p> <p>9.积极主动配合院方个部门负责人及领导安排的各项临时工作任务，做到人、物的绝对安全；</p> <p>10.在日常工作中，随时关心和留意员工的身体状况，如发现精神有异常情况，立即采取相应措施，把损失降到最低限度；</p> <p>11.在人员招聘方面，严格把关，细心观察，通过简短的交流了解其性格后，再根据本人性格进行合理安排，减少了工作中不必要的麻烦；</p> <p>12.在人员管理方面，根据不同的性格，采取不同的语气和方式进行沟通和交流，使员工尽快融入团队，进入工作状态；</p> <p>13.在安全方面：一是未经许可严禁擅自高空作业；二是上班期间严禁穿高跟鞋或拖鞋；三是早上拖地时，严禁大量泼水，严禁水里加洗洁剂和洗衣粉，以防有人摔倒；四是各区域必须将安全警示牌放置在显眼或容易有水的位置，提示过往行人，以防摔倒；</p> <p>14.加强PVC地板的管理和日常养护工作；</p> <p>15.负责组织员工的培训和学习，不断提高员工的服务技能和能力意识；</p> <p>16.认真完成各项临时性工作任务。</p> |
| ★ | 4 | <p>其他要求</p> <p>在中标后签订合同前，投标人需向采购人针对投标文件中提供的截图进行现场演示，如无法进行现场演示或与投标文件不相符合，采购人将按规定上报本项目同级财政部门，由财政部门审定（提供承诺函，格式自拟）。</p> |
| | | <p>1.考核组成人员由采购人纪检监察部门、审计部门、人事部门及中标人项目经理共同组成。</p> |

2.为加强本项目物业服务质量的管埋,不断提高和完善供应商的服务品质,提升采购人本单位整体竞争力,采购人将采取本单位管理职能部门定期和抽查考核、本单位职工和来访者满意度调查考核、国家相关部门检查督导意见考核和社会各方人士投诉、反映问题考核等相结合的全面考核办法,对供应商提供的物业服务质量进行考核。考核的结论作为每月采购人拨付供应商物业服务费是否扣款的依据和合同是否继续执行的依据。

3.采购人对供应商物业服务质量评定的考核办法采取总分一百分扣减的方式,供应商每月物业服务质量初始得分为100分,采购人每月将根据《物业服务质量评分表》对供应商进行考核扣分。

4.物业服务费考核付款要求

- (1) 考核分数为90分及以上,采购人全额拨付供应商该月物业服务费;
- (2) 考核分数为80分及以上—90分(不含90分),采购人按分值每分扣减200元物业服务费;
- (3) 考核分数为70分及以上—80分(不含80分),采购人按分值每分扣减500元物业服务费;
- (4) 考核分数70分(不含70分)以下为不合格,采购人将扣减供应商当月3%的物业服务费,并责令供应商整改。
- (5) 一个服务年度内,供应商连续两个月考核不合格或累计三个月考核不合格的,采购人有权中止合同。
- (6) 以上所有扣减费用均不再返还。

5.本考核分为《物业服务质量评分表》(护工)、《物业服务质量评分表》(医背护工)、《物业服务质量评分表》(保洁)三项,考核总分共计100分,按实际情况进行扣分,100分扣完为止。

附件1:《物业服务质量评分表》(护工)

| 序号 | 项 目 | 评分标准(及分值) | 考核分值 | 考 核 说 明 |
|----|---------|--|------|---------|
| 1 | 容 仪 表 | 着装规范:工作服、工作裤、帽子,其余根据工作区域要求着装。如违反,扣减1分/次。 | | |
| | | 仪表不影响医院形象,工作期间佩戴标识规范,易于识别。如违反,扣减1分/次。 | | |
| | | 在岗不画浓妆、不戴戒指、手镯及夸张耳环,不染指甲,指甲长短符合职业规范要求,在岗发不过肩,刘海不过眉,不戴夸张头饰。如违反,扣减1分/次。 | | |
| 2 | 文 明 礼 仪 | 礼貌待人:不说脏话,不在公共场所高声喧哗,对同事、医务工作者、患者及家属无冷、硬、顶现象。如违反,扣减2分/次。(8分) | | |
| | | 尊重隐私:不与病人/家属谈论病情,不在公共场所谈论患者及家属隐私。如违反,扣减3分/次。 | | |
| | | 遵守医院及科室各项规章制度,严格执行交接班,交接班结束才能离开病房。如违反,扣减1分/次。 | | |
| | | 不得私自向家属推销物品及院外车辆。如违反,扣减2分/次。 | | |
| | | 工作时间不得干与工作无关的事,如玩手机等,如违反,扣减1分/次。 | | |
| | | 不服从科室工作安排,或对科室安排的工作故意拖延、影响工作质量和效率。如违反,扣减2分/次。 | | |
| | | 遵章守纪,无盗窃、无私收费、无与患者、甲方其他工作人员及乙方工作人员争吵等违纪违规行为。如违反,扣减5分/次。 | | |
| 3 | 工 作 纪 律 | 接到病人/家属/医护人员投诉。核查属实,扣减2.5分/次。 | | |
| | | 晨晚间护理完成合格率≥90%。如违反,扣减2分/次。 | | |
| | | 病员物品摆放整齐、有序,无错误。如违反,扣减1分/次。 | | |
| | | 协助患者翻身未出现不良事件(如导管脱落等)。如发生,扣减1分/次。 | | |
| | | 接送病人,及时、准确、安全接送病人,无接错、坠床现象发生,保持手术推床的整洁,每日晨做好手术推床的清洁,每天手术结束后做好手术推床的终末消毒工作。如违反,扣减2分/次。 | | |
| 4 | 技 能 要 求 | 如因护工不按规范规程操作导致发生人身安全和财产损失事故,扣减4分/次。 | | |
| | | | | |
| 5 | 安 全 管 理 | | | |

| | | |
|----|--|--|
| 合计 | | |
|----|--|--|

附件2:《物业服务质量评分表》（医背护工）

| 序号 | 项 目 | 评分标准（及分值） | 考 核 分 值 | 考 核 说 明 |
|----|---------|---|---------|---------|
| 1 | 容 仪 表 | 着装要求：工作服不整洁，未着护士鞋，女性工作人员着裙装裙边外露男性工作人员着影响职业形象裤装，如：乞丐裤等。如违反，扣减1分/次。 | | |
| | | 仪表要求：仪表不整洁、头发脏、乱，形象不端庄，工作期间未佩戴工作牌，女性在岗画浓妆，男性胡须长未修理，在岗戴戒指、手镯及夸张耳环，染能看出明显颜色的指甲，指甲长短不符合职业要求，在岗发过肩，刘海过眉，头饰不符合要求，女性未佩戴发套。如违反，扣减1分/次。 | | |
| 2 | 文 明 礼 仪 | 言语要求：语言不文明不规范，不落实首问负责制，语言冷、硬、顶现象，未对患者及家属未做到“来有问声，去有送声”，接听电话语言不文明规范，在科内高声喧哗，随意训斥患者，在医院内或医院外的任何场所谈论患者及家属隐私。如违反，扣减2分/次。 | | |
| | | 行为要求：服务不主动热情，出现推、拖现象，站姿/坐姿不文明不规范，在工作时间在工作场所吸烟等。如违反，扣减1分/次。 | | |
| 3 | 工 作 纪 律 | 不遵守医院及科室的规章制度（如门禁安全、患者安全等，情节恶劣者科室不再留用）。如违反，扣减3分/次。 | | |
| | | 上班迟到、早退。如违反，扣减1分/次。 | | |
| | | 旷工、请霸王假、脱岗、私自换班（情节恶劣者科室不再留用）。如违反，扣减2分/次。 | | |
| | | 工作时间干与工作无关的事，如：玩手机等。如违反，扣减1分/次。 | | |
| | | 不团结同事，与同事在工作时间发生争吵或打架。如违反，扣减1分/次。 | | |
| | | 不服从科室工作安排。如违反，扣减2分/次。 | | |
| | | 对科室安排的工作故意拖延、影响工作质量和效率。如违反，扣减2分/次。 | | |
| 4 | 投 诉 纠 纷 | 被患者或患者家属投诉并调查属实，扣减2.5分/次。 | | |
| | | 由于个人原因造成医患纠纷引起经济赔偿自行承担责任（情节恶劣者科室不再留用）。如违反，扣减5分/次。 | | |
| 合计 | | | | |

附件3:《物业服务质量评分表》（保洁）

| 序 号 | 考 核 项 目 | 考 核 内 容 | 考 核 标 准 | 考 核 分 值 | 考 核 说 明 |
|-----|---------|---------|---------|---------|---------|
| | | | | | |

5 考核标准

| | | | |
|---|---------------|---|---|
| 1 | 员工 工行为规范 | 员工做到文明、礼貌，统一着装，讲卫生、讲公德，按时上、下班，业务熟练，对工作认真负责；服务业主、对待病患及家属态度友善；不做与工作无关之事；自觉遵守院方各项规章制度，做好各项保密工作， | 不按规定着装扣减0.5分，不按时上、下班扣减0.5分；工作期间文明用语。对人友善，如发现语言粗俗、态度恶劣，每次扣减0.5分，上班期间干与工作无关之事，每次扣减0.5分。违法院方规章制度，视情节，轻微者每次扣减0.5-3分，情节严重另行处置。对院方各项工作有泄密情形，轻微者每次扣减0.5-3分，情节严重另行处置。 |
| 2 | 有效投诉 | 整体服务工作严谨到位，保持较高服务水准，无有效投诉事件发生。 | 因工作不到位，被业主方职工、病患及家属投诉，经核实为有效投入，每次扣减1分。 |
| 3 | 医生 护士 站 | 地面光亮、无明显灰尘、墙面和顶棚无明显灰尘 | 地面有明显灰尘扣减0.5分，墙面和顶棚有明显灰尘和蜘蛛网扣减0.5分。 |
| 4 | 大厅 | 地面光亮、无明显灰尘、水渍，同一纸屑、口痰等不得置留在20分钟以上，墙壁无蜘蛛网。 | 地面有明显灰尘扣减0.5分，同一纸屑、水渍等停留20分钟以上扣减0.5分，墙壁和顶棚有明显灰尘和蜘蛛网扣减0.5分。 |
| 5 | 手术室 | 整洁、安静，适合患者手术；洗手槽清洁，地面干净、干燥；无菌贮藏室、手术间物品定位放置；标识醒目，张贴规范；标识与物品相符；各柜、架干净无尘；手术间地面干净、干燥、无尘、无污迹；手术间回风口每日擦拭表面，每周清洗一次；用后物品处理规范。 | 物品摆放凌乱无序，地面有明细水渍、血渍、污渍扣减0.5分；手术间回风口未定期擦拭表面和清洗每次扣减0.5分。 |
| 6 | 电梯 轿 厢 | 轿厢地面无垃圾、无污渍、水渍；墙面和天花板无灰尘、蜘蛛网或污渍；扶手或按钮面板无污渍、手印或功能异常 | 若发现地面有垃圾、污渍或水渍，每次扣减0.5分，直至扣完为止；若发现墙面和天花板有灰尘、蜘蛛网或污渍，每次扣减0.5分，直至扣完为止；若发现扶手或按钮面板有污渍、手印或功能异常，每次扣减0.5分，直至扣完为止。若发现镜子有污渍、水渍或手印，每次扣减0.2分，直至扣完为止。 |
| 7 | 公共 通道 | 地面光亮、无明显灰尘、水渍，同一纸屑、杂物等不得置留在20分钟以上，墙面和屋面无蜘蛛网。 | 地面有明显灰尘扣减0.5分，同一纸屑、水渍等停留20分钟以上扣减1分，墙壁和顶棚有明显灰尘和蜘蛛网扣减1分。 |
| 8 | 病房 | 地面清洁无杂物，墙面和顶棚无蜘蛛网。床、电视柜、电视机、储物柜等室内设备无明显灰尘。 | 地面有明显灰尘扣减0.5分，墙面和顶棚有明显灰尘和蜘蛛网扣减0.5分，有效投诉扣减1分。 |

| | | | | |
|----|--------------------|--|---|--|
| 9 | 门 窗玻 璃 | 清洁无污迹，保持透明。 | 门、窗、玻璃有明显污迹扣减0.5分。 | |
| 10 | 纸 篓痰 盂 | 外表无污迹，纸篓内盛物保持在2/3的容积内，痰盂及时冲洗 | 纸篓、痰盂外表有明显污迹、盛物渗出扣减0.5分，垃圾袋更换不及时扣减0.5分。 | |
| 11 | 楼 道护 栏 | 清洁、无杂物、无污迹、无蜘蛛网。 | 楼道有明显灰尘扣减0.5分，同一纸屑、水渍等停留20分钟以上扣减0.5分，顶棚有明显灰尘和蜘蛛网扣减0.5分。 | |
| 12 | 卫 生间 | 保持卫生间环境清洁卫生、整洁有序，无积水、积便、积污、痰迹、血迹、呕吐物、污染物等；无明显异味，无乱写乱画、乱堆物品；每天定时进行卫生消毒，有污染时随时清洁 | 有明显积水、积便、积污、痰迹、血迹、呕吐物、污染物等扣减0.5分；有异味，乱写乱画、乱堆物品扣减0.5分；未定期消毒扣减0.5分。 | |
| 13 | 保 洁工 用具 | 清洁卫生，使用规范，每日消毒、分类、分区域使用，防止细菌交叉感染，用后分类放置，整齐有序。 | 保洁工用具表面不卫生扣减0.5分，摆放不规范扣减0.5分，不按规定消毒扣减1分。 | |
| 14 | 外 围 | 无纸屑、废弃物等，不乱堆乱放，地面无明显污迹，积灰，积水。 | 有明显灰尘、污迹扣减0.5分，纸屑、积水等在同一地段停留20分钟以上扣减0.5分。 | |
| 15 | 服 务区 内 | 清洁、无杂物、无污迹、无蜘蛛网 | 有明显灰尘、污迹扣减0.5分，纸屑、积水等在同一地段停留20分钟以上扣减0.5分。 | |
| 16 | 清 运生 活垃 圾 | 保洁区域内无垃圾积压，运送到医院垃圾中转房内，并及时清运到指定位置。 | 清运生活垃圾不及时扣减1分。 | |
| 17 | 医 废收 集 | 严格执行医废垃圾分类收集、转运，严禁泄露，不按规定处理 | 不按制度和规定执行每次扣减2分，造成医废垃圾泄露、丢失，一次扣减5分。 | |
| 18 | 标 本送 检 | 按时、按规、准确将规定科室的标本送达指定地点 | 不按时不按规作业，每次扣减1分；送错每次扣减2分，不执行发现一次全部扣完。 | |
| 19 | 临 时搬 运 | 每周协助护士更换各类大桶消毒液，清洁各类大桶(护士长监督)。协助护士长领取物资 | 未予配合，每次扣减0.5分。。 | |

| | | | | | | | |
|-------------|---|---|---|----------------------------------|--|--|--|
| | | | 2 | 驾驶技能娴熟，无违规驾驶行为； | 有违规驾驶行为，每次扣减0.5分，直至 | | |
| 8、供应商一般资格要求 | | 0 | | 服务态度良好，对待业主、同事、病患友善；安全意识是否到位，不违反 | 扣完为止。 对待业主和同事礼貌友好，态度恶劣，每 | | |
| 序号 | 资格要求名称 | | | 资格要求详细说明 | | | |
| 1 | 具有独立承担民事责任的能力。 | | | 定期维护车辆，故障处理是否及时。 | 投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标(响应)函》完成承诺并进行电子签章。 | | |
| 2 | 具有良好的商业信誉 | | | | 投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标(响应)函》完成承诺并进行电子签章。 | | |
| 3 | 具有健全的财务会计制度。 | 2 | 人 | 按招标要求的岗位、人员数量配置服务人员，不得缺岗减人 | 每查出缺少1人扣减2分/次，并立即整改 | | |
| 4 | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。 | | | 合计 | 投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标(响应)函》完成承诺并进行电子签章。 | | |
| 5 | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。 | | | | 投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标(响应)函》完成承诺并进行电子签章。 | | |
| 6 | 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。 | | | | 投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标(响应)函》完成承诺并进行电子签章。 | | |
| 7 | 不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动的行为。 | | | | 投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标(响应)函》完成承诺并进行电子签章。 | | |
| 8 | 不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人。 | | | | 投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标(响应)函》完成承诺并进行电子签章。 | | |

9、供应商特殊资格要求

| 序号 | 资格要求名称 | 资格要求详细说明 |
|----|--------|----------|
| 无 | | |

10、分包的评审条款

| 评审项编号 | 一级评审项 | 二级评审项 | 详细要求 | 分值 | 客观评审项 |
|-------|-------|-------|------|----|-------|
| | | | | | |

| 评审项编号 | 一级评审项 | 二级评审项 | 详细要求 | 分值 | 客观评审项 |
|-------|-------|-----------|--|-------|-------|
| 1 | 详细评审 | 技术参数与性能指标 | 完全符合招标文件第三章“3.2.技术要求”中“1.服务范围及内容”中的技术参数的得30分，1.带“★”技术参数为实质性要求，不允许负偏离，否则为无效投标。2.带“▲”技术参数为重要参数，共有11项，每有一项负偏离扣2分；3.带“*”技术参数为一般参数，共有40项，每有一项负偏离扣0.2分，直至扣完为止。 | 30000 | 是 |
| 2 | 详细评审 | 服务方案 | 根据投标人针对本项目提出的服务方案，从项目服务整体策划方案、保洁服务方案、运行方案及管理制度、应急预案四个方面内容进行综合评分：1.项目服务整体策划方案：①项目概述；②本项目特点分析及服务总体设想；③本项目物业服务定位及目标；④物业服务理念。项目服务整体策划方案包含上述四个方面内容且描述无缺陷的得12分，每缺少一项内容扣3分，每有一处内容描述存在缺陷扣1.5分，本项分值扣完为止。2.保洁服务方案：①总体服务原则；②项目保洁服务实施措施；③环境卫生检查制度；④清洁用品使用管理制度⑤医疗废弃物收集暂存转运方案⑥保洁消毒措施。保洁服务方案包含上述四个方面内容且描述无缺陷的得6分，每缺少一项内容扣1分，每有一处内容描述存在缺陷扣0.5分，本项分值扣完为止。3.运行方案及管理制度：①运行总体流程；②内部职责分工描述；③员工合同管理及考勤管理制度；④客户保密及客户投诉管理制度；⑤员工安全教育及重大事件报告管理制度；⑥员工培训管理制度。运行方案及管理制度包含上述六个方面内容且描述无缺陷的得6分，每缺少一项内容扣1分；每有一处内容描述存在缺陷扣0.5分，本项分值扣完为止。4.应急预案：①火灾应急预案；②公共卫生安全事件；③员工意外安全事故应急预案；④医疗废物流失、泄漏、扩散应急方案；⑤自然灾害方案；⑥人祸应急预案。应急预案包含上述六个方面内容且描述无缺陷的得6分，每缺少一项内容扣1分；每有一处内容描述存在缺陷扣0.5分，本项分值扣完为止。注：缺陷是指存在项目名称错误、地点区域错误、内容与本项目需求无关、方案内容矛盾或表述前后不一致、方案内容简略或仅有框架或标题、适用的标准（方法）错误、明显复制其他项目内容等任意一种情形。 | 30000 | 否 |
| 3 | 详细评审 | 质量保障方案 | 根据投标人针对本项目提供的质量保障方案，包括：①质量管理目标；②质量管理体系；③质量管理制度；④质量保障措施。质量保障方案包含上述四个方面内容且描述无缺陷的得4分，每缺少一项内容扣1分，本项分值扣完为止。注：缺陷是指存在项目名称错误、地点区域错误、内容与本项目需求无关、方案内容矛盾或表述前后不一致、方案内容简略或仅有框架或标题、适用的标准（方法）错误、明显复制其他项目内容等任意一种情形。 | 4000 | 否 |
| 4 | 详细评审 | 类似业绩 | 投标人提供2021年以来类似相关业绩，每个得2分，最多得6分。注：需提供中标（成交）通知书或合同原件扫描件，未提供不得分。以上证明材料均需加盖投标人公章。 | 6000 | 是 |
| 1 | 价格分 | 价格分 | 以本次有效最低投标报价为基准价，投标报价得分=(基准价/投标报价)×30。(保留小数点后两位) | 30000 | 是 |

- 1) 合同类型：买卖合同
- 2) 合同定价方式：固定总价
- 3) 合同履行期限：自合同签订之日起365日
- 4) 合同履行地点：采购人指定地点
- 5) 支付方式：一次付清
- 6) 履约保证金及缴纳形式：

中标/成交供应商是否需要缴纳履约保证金：否

- 7) 质量保证金及缴纳形式：

中标/成交供应商是否需要缴纳质量保证金：否

- 8) 付款进度安排：

1、付款条件说明：每月费用，考核合格后，达到付款条件起 10 日内，据实情况说明为根据实际到岗人数按实结算，当月支付。

9) 验收交付标准和方法：中标人与采购人应严格按照采购需求及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库[2016]205号）以及国家相关规定和招标文件以及中标人的投标文件和采购合同进行验收。

- 10) 质量保修范围和保修期：无

- 11) 知识产权归属和处理方式：以合同约定为准

- 12) 成本补偿和风险分担约定：以合同约定为准

- 13) 违约责任与解决争议的方法：以合同约定为准

- 14) 合同其他条款：以合同约定为准

12、履约验收方案

- 1) 验收组织方式：自行验收

- 2) 是否邀请本项目的其他供应商：否

- 3) 是否邀请专家：否

- 4) 是否邀请服务对象：否

- 5) 是否邀请第三方检测机构：否

- 6) 履约验收程序：一次性验收

- 7) 履约验收时间：

1、验收条件说明：供应商提出验收申请之日起，达到验收条件起 15 日内，验收合同总金额的 100.00%；

- 8) 验收组织的其他事项：无

9) 技术履约验收内容：按国家有关规定以及招标文件的技术指标、中标人的投标文件及承诺与本合同约定标准进行验收

- 10) 商务履约验收内容：按国家有关规定以及招标文件的商务要求、中标人的投标文件及承诺与本合同约定标准进行

验收

11) 履约验收标准：中标人与采购人应严格按照采购需求及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库[2016]205号）以及国家相关规定和招标文件以及中标人的投标文件和采购合同进行验收。

12) 履约验收其他事项：无

(二) 分包名称：综合物业服务二

1、执行政府采购促进中小企业发展的相关政策

1) 专门面向中小企业采购

2) 面向的企业规模： 中小企业

3) 预留形式： 设置专门采购包

4) 预留比例： 100%

2、预算金额（元）： 9,159,213.00 ， 大写（人民币）： 玖佰壹拾伍万玖仟贰佰壹拾叁元整

最高限价（元）： 9,157,682.00 ， 大写（人民币）： 玖佰壹拾伍万柒仟陆佰捌拾贰元整

3、评审方法： 综合评分法

4、定价方式： 固定总价

5、是否支持联合体投标： 否

6、是否允许合同分包选项： 否

7、拟采购标的的技术要求

| | | | | |
|---|----------------|--------------|-----------------|--------------|
| 1 | 采购品目 | 物业管理服务 | 标的名称 | 综合物业服务二 |
| | 数量 | 1.00 | 单位 | 项 |
| | 合计金额（元） | 9,157,682.00 | 单价（元） | 9,157,682.00 |
| | 是否涉及强制采购节能产品 | 否 | 不涉及强制采购节能产品原因 | 无 |
| | 是否涉及优先采购环境标志产品 | 否 | 不涉及优先采购环境标志产品原因 | 无 |
| | 是否涉及采购进口产品 | 否 | 标的物所属行业 | 物业管理 |

标的名称：综合物业服务二

| 参数性质 | 序号 | 技术要求名称 | 技术参数与性能指标 |
|------|----|--------|--|
| | | | <p>1.保洁服务</p> <p>★1.1服务范围</p> <p>(1) 南城院区手术室、重症监护室、肿瘤科、口腔科、康复科、总务库房、器械</p> |

库房、中医科、门诊手术室；

(2) 小红旗桥院区院坝(含院坝绿化地清洁)、老年科、精神综合科、医学影像科、六栋楼、食堂楼、综合楼、单身楼、南阳楼；

1.2服务内容

※(1) 保洁、卫生清扫、垃圾收集、清运等相关服务；

※(2) 每周至少保洁病区各种治疗车一次；

※(3) 每日收送垃圾，集中运送到院内垃圾站、垃圾站外楼道严禁堆放垃圾(不含垃圾外运),如有关部门要求进行垃圾分类处置，则执行有关部门规定；

★(4) 配合当地政府和采购人适时开展环境综合治理工作；（提供承诺函并加盖投标人公章，格式自拟）

※(5) 洗浆房(回收、分类、洗涤、缝补、下收下送工作)；

※(6) 协助所辖各科室的物资领用，在保证保洁服务工作质量的前提下，合理听从护士长的其他临时性工作安排；

※(7) 每周协助护士更换各类大桶消毒液，清洁各类大桶；

※(8) 协助护士长领取物资；

▲(9) 完成医疗废物收送、交接工作，完成小红旗桥院区及南城院区污水处理工作；（提供承诺函并加盖投标人公章，格式自拟）

★(10) 完成“门前三包”工作。（提供承诺函并加盖投标人公章，格式自拟）

※(11) 协助完成责任区域内控烟工作。

※(12) 完成采购人交办的各项临时工作任务，如打扫会议室、清理所有楼顶垃圾、清洗1至3号楼大门口悬浮玻璃顶棚灰尘、打扫小红旗桥院区电梯及临时性突击工作等。

2.护工服务

★2.1服务范围

(1) 南城院区：手术室、手术麻醉科、消毒供应中心（含洗浆房）、重症监护室、肿瘤科、中央运输、总务库房、器械库房、药品库房、摆药工、大输液库、门诊手术室；

(2) 小红旗桥院区：精神科一、精神科二、老年医学科、精神综合科、医学影像科、急诊科、药品库房；

2.2服务内容

※(1) 负责安全推送危重或行动不便病人做各种检查、入院及转床转科等；

※(2) 送化验单、大小便、血液、体液等标本；

▲(3) 完成采购人交办的各项临时工作任务，如抬病人、抬床及床垫、搬氧气及药品、搬桌子椅子、文件柜、搬机器、搬病历、清淤、拆挂窗帘、隔帘、清洗空调内机网、搬设施设备及临时性突击工作等。（提供承诺函并加盖投标人公章，格式自拟）

3.医背护工服务

★3.1服务范围

(1) 南城院区：手术麻醉科、消毒供应中心、重症监护室、肿瘤科、口腔科、预防保健科、药剂科、中医科、财务科；

(2) 小红旗桥院区：精神科一、精神科二、老年医学科、精神综合科、财务科；

※3.2服务内容：协助信息录入、资料整理等工作。

4.项目经理

★4.1服务范围：南城院区

※4.2服务内容：负责全院的日常管理工作。

5.项目主管

服务范围及内

★5.1服务范围：小红旗桥院区

※5.2服务内容：负责全院的日常管理工作。

6.智慧医院物业系统服务

★6.1服务范围：南城院区

6.2物业系统要求：

▲（1）物业人员档案管理：包括人员照片、性别、年龄、所属部门、工作种类、工作范围、工作情况、工作量、完成质量。（投标文件提供人员档案管理功能测试二维码）

※（2）部门管理：后台可以设置多部门，便于筛选员工。

※（3）工单管理：运送工单、生活护理工单、保洁工单、医废工单、水电气抄表工单、设备维修工单、设备更换工单、其它工单。

（4）物业巡检管理：

※①巡检区域管理：后台可设置多个巡检区域，便于区分。

②巡检点管理：

※1）针对每个区域可以设置多个巡检点。

※2）巡检点可单独设置电子围栏，指定区域内才可以提交。

※3）每个巡检点可设置多个巡检项，可以设置正常\异常、数值。

▲4）巡检点二维码。（投标文件提供巡检点功能测试二维码）

※③巡检路线管理：可以设置多个巡检路线，一个路线可以绑定多个巡检点。

※④时间段管理：巡检周期可设置多个类型，每日、每周、每月。

※⑤巡检任务管理：后台可针对巡检路线设置巡检计划、结束时间等；按照创建的巡检计划规则生成巡检任务。

※（5）排班管理：排班日程管理、排班组管理、排班成员管理、排班项目管理。

※（6）考勤管理：考勤日程管理、考勤组管理、考勤成员管理、考勤项目管理。

▲（7）保洁管理：周期建单、临时建单、环境巡查、终末消毒，卫生打扫采用扫描清洁点二维码签到，打扫完毕拍照留证。（投标文件提供卫生打扫清洁点功能测试二维码）

▲（8）设备管理：设立对所有设备进行二维码绑定，设备报修、设备更换、设备巡检都可以采用扫码完成，支持拍照上传功能。（投标文件提供设备管理功能测试二维码）

▲（9）通知公告管理：支持所有人接收、指定分组接收、接定人员接收（投标文件提供设备管理功能测试二维码）

▲（10）信息交流管理：支持图文发布、回复等功能。（投标文件提供信息交流管理功能测试二维码）

▲（11）后台大数据展示：对所有物业人员及设备进行全面展示，可根据招标方要求进行实时修改。（投标文件提供考勤管理大数据展示截图、保洁管理大数据展示截图、设备管理大数据展示截图）

▲(12)后台可视化分析：对所有物业人员及设备进行全面可视化分析，可根据招标方要求进行实时修改。（投标文件提供可视化分析功能测试二维码）

★（13）招标方提出合理的功能修改、增加、删除等要求，投标方应在20个工作日内完成要求；如投标方不能按时完成，招标方有权终止合同，一切损失由投标方承担。（提供承诺函并加盖投标人公章，格式自拟）

★7.具有下列情形之一的，不得聘为服务人员

（1）曾受过各类刑事处罚的；

（2）曾被开除公职的；

（3）有违法、违纪行为正在接受审查的；

- (4) 尚未解除党纪、政纪处分的；
 (5) 现役军人，在读学生；
 (6) 其他不适宜从事劳务服务人员工作的；
 (7) 有其他违反国家法律法规行为的。

1.服务岗位配备及人员工资构成明细

| 序号 | 科室 | 岗位 | 岗位分类 | ★人数 | ★含社保、工商、失业、医疗、劳保福利、管理费及税费单价最高限价（元/月/人） | ★人数费用合计最高限价（元/月） | 备注 |
|----|--------|-------|-------|-----|--|------------------|----|
| 1 | 手术室 | 护工兼保洁 | 护工兼保洁 | 10 | 3154.13 | 31541.30 | |
| 2 | 手术麻醉科 | 医背护工 | 护理助理 | 2 | 3249.74 | 6499.48 | |
| 3 | | 医背护工 | 药剂助理 | 1 | 4128.30 | 4128.30 | |
| 4 | 消毒供应中心 | 护工 | 护工 | 7 | 3045.60 | 21319.20 | |
| 5 | | 医背护工 | 护理助理 | 6 | 3045.60 | 18273.60 | |
| 6 | 重症医学科 | 护工兼保洁 | 护工兼保洁 | 5 | 3154.13 | 15770.65 | |
| 7 | | 医背护工 | 护理助理 | 2 | 3154.13 | 6308.26 | |
| 8 | 肿瘤科 | 保洁 | 保洁 | 2 | 2958.78 | 5917.56 | |
| 9 | | 医背护工 | 医疗助理 | 2 | 4076.62 | 8153.24 | |
| 10 | 中央运输 | 120护工 | 120护工 | 16 | 4988.77 | 79820.32 | |
| 11 | 洗浆房洗衣工 | 护工 | 护工 | 21 | 3262.66 | 68515.86 | |
| 12 | 口腔科 | 保洁 | 保洁 | 1 | 2958.78 | 2958.78 | |
| 13 | | 医背护工 | 护理助理 | 1 | 3043.02 | 3043.02 | |
| 14 | 康复医学科 | 保洁 | 保洁 | 2 | 2958.78 | 5917.56 | |
| 15 | 总务库房 | 保洁 | 保洁 | 1 | 2958.78 | 2958.78 | |
| 16 | | 护工 | 护工 | 1 | 3146.96 | 3146.96 | |
| 17 | 器械库房 | 保洁 | 保洁 | 1 | 2958.78 | 2958.78 | |
| 18 | | 护工 | 护工 | 2 | 3045.60 | 6091.20 | |
| 19 | 药品库房 | 护工 | 护工 | 1 | 3316.92 | 3316.92 | |
| 20 | 摆药工 | 护工 | 护工 | 4 | 3045.60 | 12182.40 | |
| 21 | 大输液库 | 护工 | 护工 | 3 | 3316.92 | 9950.76 | |
| 22 | 门诊手术室 | 护工兼保洁 | 护工兼保洁 | 1 | 3045.60 | 3045.60 | |

| | | | | | | | |
|----|-------------------------|-----------|-----------|----|---------|----------|--|
| 23 | 预防保健科 | 医背护 工 | 行后助 理 | 1 | 3045.60 | 3045.60 | |
| 24 | 药剂科 | 医背护 工 | 药剂助 理 | 8 | 4128.30 | 33026.40 | |
| 25 | 财务科 | 医背护 工 | 行后助 理 | 11 | 3367.00 | 37037.00 | |
| 26 | 中医科 | 医背护 工 | 护理助 理 | 1 | 3353.10 | 3353.10 | |
| 27 | | 保洁 | 保洁 | 1 | 2958.78 | 2958.78 | |
| 28 | 电工 | 护工 | 护工 | 1 | 3045.60 | 3045.60 | |
| 29 | 项目主管 | 项目主 管 | 项目主 管 | 2 | 3099.86 | 6199.72 | |
| 30 | 项目经理 | 项目经 理 | 项目经 理 | 1 | 3533.98 | 3533.98 | |
| 31 | 精神科一 | 医背护 工 | 护理助 理 | 6 | 3425.45 | 20552.70 | |
| 32 | | 医背护 工 | 医疗助 理 | 1 | 4076.62 | 4076.62 | |
| 33 | | 护工兼 保洁 | 护工兼 保洁 | 15 | 3425.45 | 51381.75 | |
| 34 | 精神科二 | 医背护 工 | 护理助 理 | 5 | 3425.45 | 17127.25 | |
| 35 | | 护工兼 保洁 | 护工兼 保洁 | 7 | 3425.45 | 23978.15 | |
| 36 | 老年医学科 | 医背护 工 | 护理助 理 | 12 | 3533.98 | 42407.76 | |
| 37 | | 保洁 | 保洁 | 9 | 2958.78 | 26629.02 | |
| 38 | | 护工 | 护工 | 16 | 3533.98 | 56543.68 | |
| 39 | 精神综合科 | 医背护 工 | 护理助 理 | 2 | 3533.98 | 7067.96 | |
| 40 | | 护工 | 护工 | 5 | 3533.98 | 17669.90 | |
| 41 | | 保洁 | / | 2 | 2958.78 | 5917.56 | |
| 42 | 医学影像科 (放射科) , 急诊科 | 保洁 | / | 1 | 2958.78 | 2958.78 | |
| 43 | 医学影像科 (CT室), 大 厅 | 保洁 | / | 1 | 2958.78 | 2958.78 | |
| 44 | 食堂楼, 六 栋楼 | 保洁 | / | 1 | 2958.78 | 2958.78 | |
| 45 | 综合楼, 单 身楼 | 保洁 | / | 1 | 2958.78 | 2958.78 | |
| 46 | 院坝, 南阳 楼 | 保洁 | / | 1 | 2958.78 | 2958.78 | |
| 47 | 院坝 | 保洁 | / | 1 | 3045.60 | 3045.60 | |

| | | | | | | | |
|----|-----------------|----|---|-----|---------|-------------------|--|
| 48 | 医疗垃圾收送 | 护工 | / | 1 | 3045.60 | 3045.60 | |
| 49 | 地巾洗涤工 | 护工 | / | 1 | 2958.78 | 2958.78 | |
| 50 | 药品库房 | 护工 | / | 1 | 3316.92 | 3316.92 | |
| 一 | 合计 | | | 207 | | 714531.86 | |
| 四 | 全院生活垃圾袋费用 | | | | | 7000 | |
| 五 | 医疗垃圾袋(含白垃圾袋) | | | | | 5500 | |
| 六 | 垃圾袋税费(按3.36%计算) | | | | | 420 | |
| | 合计(元/月) | | | | | 727451.86 | |
| | 合计(元/年) | | | | | 8729422.32 | |

注：含社保、工伤、失业、医疗、劳保福利、管理费及税费单价的报价不得超过其最高限价，人数费用合计不得超过最高限价，否则作无效投标处理。

★2.投标人须承诺本项目人员薪资不得低于达州市最低薪酬标准，在职期间为其购买劳动法规定的各项保险，其人员工资标准、劳保、福利等应执行国家和地方政府的相关法律法规和部门规章。（提供承诺函，格式自拟）

★3.年龄要求

男不超过60周岁，女不超过55周岁(如工作能力强，健康状况好，可适当放宽)。

4.部分岗位定额补贴构成明细

| 序号 | 科室 | 岗位 | 岗位分类 | 人数 | 特殊岗位及定额补贴 | |
|----|--------|-------|------|----|----------------------------------|---------|
| | | | | | 内容 | 金额/元/月 |
| 1 | 手术室 | 护工兼保洁 | / | 1 | 送标本补助300元 | 300.00 |
| 2 | 消毒供应中心 | 护工 | / | 1 | 回收补助150元 | 150.00 |
| | | 护工 | / | 1 | 清洗湿化瓶运送货200元 | 200.00 |
| | | 护工 | / | 1 | 下班超时补助300元，回收补助130元 | 430.00 |
| | | 护工 | / | 1 | 增加回收补助100元，无休餐费补助600元 | 700.00 |
| 3 | 洗浆房 | 护工 | / | 1 | 收运垃圾补助150元 | 150.00 |
| 4 | 康复医学科 | 保洁 | / | 1 | 减员岗位补助985元 | 985.00 |
| | | 保洁 | / | 1 | 星期天无法轮休补助300元 | 300.00 |
| 5 | 药品库房 | 护工 | / | 1 | 药品库房补休及加班补贴400元 | 400.00 |
| 6 | 肿瘤科 | 保洁 | / | 2 | 增量0.5人岗位补助530元 | 1060.00 |
| 7 | 洗浆房 | 护工 | / | 1 | 收运垃圾130元，增加运送货物200元，清洗湿化瓶运送货200元 | 530.00 |
| 8 | 总务库房 | 保洁 | / | 1 | 下送货补助530元 | 530.00 |
| 9 | 器械库房 | 保洁 | / | 1 | 下送货补助280元 | 280.00 |

2

服务岗位配备

| | | | | | | |
|----|-----------------|-------|---|----|---|-----------|
| 10 | 老年医学科 | 保洁 | / | 1 | 二楼半人工工资280元 | 280.00 |
| 11 | 医学影像科(放射科), 急诊科 | 保洁 | / | 1 | 打扫电梯60元, 二楼半人工工资300元 | 360.00 |
| 12 | 医学影像科(CT室), 大厅 | 保洁 | / | 1 | 打扫电梯60元 | 60.00 |
| 13 | 食堂楼, 六栋楼 | 保洁 | / | 1 | 中晚班200元, 补助80元 | 280.00 |
| 14 | 门诊手术室 | 护工兼保洁 | / | 1 | 门诊手术手术间卫生, 手术器械清洗及物资领取增加工作量补助3楼400元.6楼500元 | 900.00 |
| 15 | 医疗垃圾收送 | 保洁 | / | 1 | 消杀补助210元, 收医废补助130元, 玻璃药瓶处理.保洁补助100元, 康养中心保洁维护岗补助300元 | 740.00 |
| | | | | 20 | | |
| | | | | | | |
| | 合计(元/月) | | | | | 8635.00 |
| | (按3.36%计算) | | | | | 290.14 |
| | 合计(元/月含税) | | | | | 8925.14 |
| | 合计(元/年含税) | | | | | 107101.68 |

5.临时事务单次价目表

| 序号 | 事件 | 单价/元 | 单次金额 | 大概次数/月 | 大概费用/月(元) | 年大概费用/年(元) |
|----|------------|------|--------|--------|-----------|------------|
| 1 | 抬病人 | 7 | 7元/患者 | 1200 | 8400 | 100800 |
| 2 | 抬床及床垫 | 7 | 7元/张 | 200 | 1400 | 16800 |
| 3 | 本院区搬氧气 | 7 | 7元/桶 | 40 | 280 | 3360 |
| 4 | 两院区间搬氧气 | 28 | 28元/桶 | 20 | 560 | 6720 |
| 5 | 本院区搬药品 | 23 | 23元/人 | 20 | 460 | 5520 |
| 6 | 去市疾控中心搬药品 | 34 | 34元/人 | 10 | 340 | 4080 |
| 7 | 搬会议桌子 | 2 | 2元/张 | 80 | 160 | 1920 |
| 8 | 搬办公桌 | 22 | 22元/套 | 20 | 440 | 5280 |
| 9 | 搬文件柜 | 12 | 12元/张 | 10 | 120 | 1440 |
| 10 | 搬单靠背椅 | 2 | 2元/张 | 80 | 160 | 1920 |
| 11 | 搬长靠背椅 | 5 | 5元/张 | 10 | 50 | 600 |
| 12 | 搬病历至小红旗桥院区 | 200 | 200元/车 | 5 | 1000 | 12000 |
| 13 | 清淤 | 40 | 40次/人 | 1 | 40 | 480 |
| 14 | 拆挂窗帘、隔帘 | 120 | 120元/楼 | 2 | 240 | 2880 |
| 15 | 清洗空调内机网 | 120 | 120元/楼 | 2 | 240 | 2880 |

| | | | | | | |
|----|--------------------|------|----------|------|------|-------|
| 16 | 消杀 | 25 | 22元/人 | 5 | 125 | 1500 |
| 17 | 搬设施设备（含废旧电器设备） | 35 | 35元/台 | 5 | 175 | 2100 |
| 18 | 突击性工作任务 | 30 | 30元/人 | 20 | 600 | 7200 |
| 19 | 打扫3号楼十二楼会议室 | 40 | 40元/次 | 10 | 400 | 4800 |
| 20 | 打扫3号楼1003会议室 | 15 | 15元/次 | 20 | 300 | 3600 |
| 21 | 定期清理所有楼顶垃圾、泥土 | 65 | 65元/次 | 1 | 65 | 780 |
| 22 | 清洗1—3号楼大门口悬浮玻璃顶棚灰尘 | 220 | 220元/次 | 4次/年 | / | 880 |
| 23 | 小红旗桥院区打扫电梯 | 90 | 90元/个 | 2 | 180 | 2160 |
| 24 | 小红旗桥院区门诊卫生补助 | 220 | 220元/月 | 1 | 220 | 2640 |
| 25 | 小红旗桥院区中晚加班 | 220 | 220元/月 | 1 | 220 | 2640 |
| 26 | 小红旗桥院区星期天补助 | 180 | 180元/月 | 1 | 180 | 2160 |
| 27 | 南外行政值班室卫生补助 | 100 | 100元/月 | 1 | 100 | 1200 |
| 28 | 洗浆房组长补助 | 270 | 270元/月 | 1 | 270 | 3240 |
| 29 | 120护工值班电话补助 | 120 | 120元/月 | 1 | 120 | 1440 |
| 30 | 120护工组长补助 | 280 | 280元/月 | 1 | 280 | 3360 |
| 31 | 南外院区污水站门诊值班补助 | 520 | 520元/月/人 | 2 | 1040 | 12480 |
| 32 | 感染性疾病科污水站补助 | 170 | 170元/月/人 | 2 | 340 | 4080 |
| 33 | 污水处理站中晚班补助 | 170 | 170元/月/人 | 2 | 340 | 4080 |
| 34 | 老年科组长补助 | 120 | 120元/月 | 1 | 120 | 1440 |
| 35 | 总务、器械库房下送包干 | 1500 | 1500元/月 | 1 | 1500 | 18000 |
| 36 | 医保科装订资料 | 35 | 35元/月/人 | 6 | 210 | 2520 |
| 37 | 送资料到医保局 | 35 | 35元/月/人 | 3 | 105 | 1260 |
| 38 | 污水站抬废液 | 25 | 25元/月 | 1 | 25 | 300 |
| 39 | 单身楼8楼打扫卫生 | 90 | 90元/月 | 1 | 90 | 1080 |
| 40 | 原内三科职工宿舍打扫卫生 | 230 | 230元/月 | 1 | 230 | 2760 |
| 41 | 药剂科医背护工全勤 | 350 | 350元/月/人 | 8 | 2800 | 33600 |

| | | | | | | |
|------|-------------|-----|----------|---|-----|--------|
| 42 | 中医科医背保洁全勤 | 350 | 350元/月/人 | 1 | 350 | 4200 |
| 43 | 钢架房电梯及环境卫生、 | 900 | 900元月/人 | 1 | 900 | 10800 |
| 44 | 检验科减编岗位补助 | 900 | 900元月/人 | 1 | 900 | 10800 |
| 税前合计 | | | | | | 313780 |
| 税费 | | | | | | 7378 |
| 税费合计 | | | | | | 321158 |

★1.岗位设置

设保洁员、保洁主管、护工、医背护工及项目经理岗位。

★2.岗位职责

| 序号 | 岗位名称 | 具体职责 |
|----|------|--|
| 1 | 保洁员 | <p>1.负责卫生清扫工作；</p> <p>2.负责门、窗、地面、桌椅、卫生间、墙体、所有展示牌、宣传栏、梯间、公共区域扶手、玻璃等清洁擦拭和消毒工作；</p> <p>3.保持地面干净、无卫生死角；保持墙体、顶部、灯罩光亮无蜘蛛网、无污渍；保持厕所和洗手盆无污垢和异味；</p> <p>4.负责生活垃圾分类包装、及时清理、转运到指定地点，勤换垃圾袋，勤洗垃圾桶；</p> <p>5.熟悉医院各科室的具体位置，积极主动搀扶老、弱、病、残的患者，态度和蔼，面带笑容，正确指引路线；</p> <p>6.工作中发现可疑人员(小偷、吸毒人员等),应及时报告医院保卫科或服务中心管理人员；</p> <p>7.发现在医院内吸烟者，主动上前文明劝导；</p> <p>8.爱岗敬业，忠于职守，团结友爱，按时签到，严禁私拉帮派，服从管理人员的工作分配及管理，工作期间严格遵守各项管理制度；</p> <p>9.认真完成院方及服务中心交办的各项临时工作任务；</p> <p>10.节约用水、用电，爱护公共设施设备，不得人为损坏任何公共设施设备；</p> <p>11.不同区域所涉及的不同工作内容由采购人与中标人在合同中书面约定。</p> |

3

岗位设置及岗位职责

| | | |
|---|------|---|
| 2 | 保洁主管 | <p>1.负责现场的管理、监督、协调、环境卫生、接待、回访等服务工作；</p> <p>2.全面掌握现场的所有公共区域、熟悉相关设施设备的操作流程；</p> <p>3.负责监督各岗位的出勤、着装、规范行为礼仪等工作；</p> <p>4.负责统计和填报采购计划、保管、发放各类物资、回收考勤表等相关工作；</p> <p>5.负责本项目员工在工作中的不合格事项，并进行纠正、引导、跟踪整改、验证整改情况，并做好相关记录；</p> <p>6.负责收集和整理医院各部门及护士长、科室主任、医院领导等投诉、考评和回访等相关工作；</p> <p>7.负责协助项目经理，收集具有物业价值的相关信息，为进一步推动现场物业管理工出谋划策；</p> <p>8.负责监督各科室每周对保洁人员服务质量、工作状态的考评及内部整改情况，不能走形式和过场，必须落实整改到位；</p> <p>9.积极主动配合院方各部门负责人及领导安排的各项临时工作任务，做到人、物的绝对安全；</p> <p>10.在日常工作中，随时关心和留意员工的身体状况，如发现精神有异常情况，立即采取相应措施，把损失降到最低限度；</p> <p>11.协助项目经理，做好前来应聘保洁工作的人员登记和宣传工作，为后期替补人员做好人员储备工作；</p> <p>12.负责新入职员工的岗前培训、操作流程的引导工作，在岗员工的培训工作；</p> <p>13.加强PVC地板的管理和日常养护工作；</p> <p>14.认真完成各项临时性工作任务。</p> |
| 3 | 护工 | <p>1.每天提前5—10分钟到科室做好相关卫生清洁及物品的整理工作，确保全天接诊工作的顺利；</p> <p>2.熟悉医院各科室的具体位置，积极主动搀扶老、弱、病、残的患者，态度和蔼，面带笑容，正确指引路线；</p> <p>3.协助主治医生做好病人的检查、治疗等相关辅助工作；</p> <p>4.发现在医院内吸烟者，主动上前文明劝导；</p> <p>5.维护就诊秩序，保持一对一接诊模式，注意病人隐私性保护，做到一医、一患、一室；</p> <p>6.遵纪守法，廉洁自律、保护患者隐私；</p> <p>7.节约用水、用电，爱护公共设施设备，不得人为损坏任何公共设施设备；</p> <p>8.爱岗敬业，忠于职守，团结友爱，按时签到，严禁私拉帮派，服从管理人员的工作分配及管理，工作期间严格遵守各项管理制度；</p> <p>9.认真完成各项临时性工作任务。</p> |
| 4 | 医背护工 | <p>1.爱岗敬业，认真做好自己的本职工作，服从科室安排和管理；</p> <p>2.严格遵守医院及科室的各项规章制度，不做违法乱纪的事。</p> |

| | | | |
|---|---|------|--|
| | | | <p>5 项目经理</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.全面负责物业服务现场各项工作的开展和落实及协调工作； 2.积极主动深入现场、注重细节，重抓落实，坚持原则，爱岗敬业、率先示范； 3.负责执行每周例会：一是对保洁人员上周的服务质量进行点评通报，对做的好的进行表扬，差的提出批评或考核；二是加强对员工的思想政治教育，操作流程的培训和引导；三是制定周计划，下周一前，保洁主管落实周计划完成情况，对完成较差的区域，限期整改。加强内部沟通，最大限度的发动全体员工的工作热情和责任感；团结一致搞好医院物业服务中心的各项工作； 4.负责建立健全各项规章制度，注重管理精细化和规范化，促进服务程序化和品牌化； 5.加强员工安全知识方面的培训和管理，预防火灾和重大案件的发生； 6.负责推行和落实“首问负责制”“服务回访制”“责任追究制”贯穿于日常各项服务工作中； 7.积极配合医院个职能部门对物业服务中各项工作的检查和指导，并认真落实各项服务工作应整改的事项，不让问题过夜； 8.负责监督各科室每周对保洁人员服务质量、工作状态的考评及内部整改情况，不能走形式和过场，必须落实整改到位； 9.积极主动配合院方个部门负责人及领导安排的各项临时工作任务，做到人、物的绝对安全； 10.在日常工作中，随时关心和留意员工的身体状况，如发现精神有异常情况，立即采取相应措施，把损失降到最低限度； 11.在人员招聘方面，严格把关，细心观察，通过简短的交流了解其性格后，再根据本人性格进行合理安排，减少了工作中不必要的麻烦； 12.在人员管理方面，根据不同的性格，采取不同的语气和方式进行沟通和交流，使员工尽快融入团队，进入工作状态； 13.在安全方面：一是未经许可严禁擅自高空作业；二是上班期间严禁穿高跟鞋或拖鞋；三是早上拖地时，严禁大量泼水，严禁水里加洗洁剂和洗衣粉，以防有人摔倒；四是各区域必须将安全警示牌放置在显眼或容易有水的位置，提示过往行人，以防摔倒； 14.加强PVC地板的管理和日常养护工作； 15.负责组织员工的培训和学习，不断提高员工的服务技能和能力意识； 16.认真完成各项临时性工作任务。 |
| ★ | 4 | 其他要求 | <p>在中标后签订合同前，投标人需向采购人针对投标文件中提供的截图进行现场演示，如无法进行现场演示或与投标文件不相符合，采购人将按规定上报本项目同级财政部门，由财政部门审定（提供承诺函，格式自拟）。</p> |
| | | | <ol style="list-style-type: none"> 1.考核组成人员由采购人纪检监察部门、审计部门、人事部门及中标人项目经理共同组成。 2.为加强本项目物业服务质量管理，不断提高和完善供应商的服务品质，提升采购人本单位整体竞争力，采购人将采取本单位管理职能部门定期和抽查考核、本单位职工和来访者满意度调查考核、国家相关部门检查督导意见考核和社会各方人士投诉、反映问题考核等相结合的全面考核办法，对供应商提供的物业服务质量管理进行考核。考核的结论作为每月采购人拨付供应商物业服务费是否扣款的依据和合同是否继续执行的依据。 3.采购人对供应商物业服务质量管理评定的考核办法采取总分一百分扣减的方式，供应商每月物业服务质量管理初始得分为100分 |

，采购人每月将根据《物业服务质量评分表》对供应商进行考核扣分。

4.物业服务费考核付款要求

- (1) 考核分数为90分及以上，采购人全额拨付供应商该月物业服务费；
- (2) 考核分数为80分及以上—90分（不含90分），采购人按分值每分扣减200元物业服务费；
- (3) 考核分数为70分及以上-80分（不含80分），采购人按分值每分扣减500元物业服务费；
- (4) 考核分数70分(不含70分)以下为不合格，采购人将扣减供应商当月3%的物业服务费，并责令供应商整改。
- (5) 一个服务年度内，供应商连续两个月考核不合格或累计三个月考核不合格的，采购人有权中止合同。
- (6) 以上所有扣减费用均不再返还。

5.本考核分为《物业服务质量评分表》（护工）、《物业服务质量评分表》（医背护工）、《物业服务质量评分表》（保洁）三项，考核总分共计100分，按实际情况进行扣分，100分扣完为止。

附件1: 《物业服务质量评分表》（护工）

| 序号 | 项 目 | 评分标准（及分值） | 考核分值 | 考 核 说 明 | |
|----|---------|--|---|---------|--|
| 1 | 容 仪 表 | 着装规范：工作服、工作裤、帽子，其余根据工作区域要求着装。如违反，扣减1分/次。 | | | |
| | | 仪表不影响医院形象，工作期间佩戴标识规范，易于识别。如违反，扣减1分/次。 | | | |
| | | 在岗不画浓妆、不戴戒指、手镯及夸张耳环，不染指甲，指甲长短符合职业规范要求，在岗发不过肩，刘海不过眉，不戴夸张头饰。如违反，扣减1分/次。 | | | |
| 2 | 文 明 礼 仪 | 礼貌待人：不说脏话，不在公共场所高声喧哗，对同事、医务工作者、患者及家属无冷、硬、顶现象。如违反，扣减2分/次。（8分） | | | |
| | | 尊重隐私：不与病人/家属谈论病情，不在公共场所谈论患者及家属隐私。如违反，扣减3分/次。 | | | |
| | | 遵守医院及科室各项规章制度，严格执行交接班，交接班结束才能离开病房。如违反，扣减1分/次。 | | | |
| | 3 | 工 作 纪 律 | 不得私自向家属推销物品及院外车辆。如违反，扣减2分/次。 | | |
| | | | 工作时间不得干与工作无关的事，如玩手机等，如违反，扣减1分/次。 | | |
| | | | 不服从科室工作安排，或对科室安排的工作故意拖延、影响工作质量和效率。如违反，扣减2分/次。 | | |
| | | | 遵章守纪，无盗窃、无私收费、无与患者、甲方其他工作人员及乙方工作人员争吵等违纪违规行为。如违反，扣减5分/次。 | | |
| 4 | 技 能 要 求 | 接到病人/家属/医护人员投诉。核查属实，扣减2.5分/次。 | | | |
| | | 晨晚间护理完成合格率≥90%。如违反，扣减2分/次。 | | | |
| | | 病员物品摆放整齐、有序，无错误。如违反，扣减1分/次。 | | | |
| | | 协助患者翻身未出现不良事件（如导管脱落等）。如发生，扣减1分/次。 | | | |
| 5 | 安 全 管 理 | 接送病人,及时、准确、安全接送病人，无接错、坠床现象发生，保持手术推床的整洁，每日晨做好手术推床的清洁，每天手术结束后做好手术推床的终末消毒工作。如违反，扣减2分/次。 | | | |
| | | 如因护工不按规范规程操作导致发生人身安全和财产损失事故，扣减4分/次。 | | | |
| 合计 | | | | | |

附件2: 《物业服务质量评分表》（医背护工）

| 序号 | 项目 | 评分标准（及分值） | 考核分值 | 考核说明 |
|----|------|---|------|------|
| 1 | 容仪表 | 着装要求：工作服不整洁，未着护士鞋，女性工作人员着裙装裙边外露男性工作人员着影响职业形象裤装，如：乞丐裤等。如违反，扣减1分/次。 | | |
| | | 仪表要求：仪表不整洁、头发脏、乱，形象不端庄，工作期间未佩戴工作牌，女性在岗画浓妆，男性胡须长未修理，在岗戴戒指、手镯及夸张耳环，染能看出明显颜色的指甲，指甲长短不符合职业要求，在岗发过肩，刘海过眉，头饰不符合要求，女性未佩戴发套。如违反，扣减1分/次。 | | |
| 2 | 文明礼仪 | 言语要求：语言不文明不规范，不落实首问负责制，语言冷、硬、顶现象，未对患者及家属未做到“来有问声，去有送声”，接听电话语言不文明规范，在科内高声喧哗，随意训斥患者，在医院内或医院外的任何场所谈论患者及家属隐私。如违反，扣减2分/次。 | | |
| | | 行为要求：服务不主动热情，出现推、拖现象，站姿/坐姿不文明不规范，工作时间内在工作场所吸烟等。如违反，扣减1分/次。 | | |
| 3 | 工作纪律 | 不遵守医院及科室的规章制度（如门禁安全、患者安全等，情节恶劣者科室不再留用）。如违反，扣减3分/次。 | | |
| | | 上班迟到、早退。如违反，扣减1分/次。 | | |
| | | 旷工、请霸王假、脱岗、私自换班（情节恶劣者科室不再留用）。如违反，扣减2分/次。 | | |
| | | 工作时间干与工作无关的事，如：玩手机等。如违反，扣减1分/次。 | | |
| | | 不团结同事，与同事在工作时间发生争吵或打架。如违反，扣减1分/次。 | | |
| | | 不服从科室工作安排。如违反，扣减2分/次。 | | |
| 4 | 投诉纠纷 | 被患者或患者家属投诉并调查属实，扣减2.5分/次。 | | |
| | | 由于个人原因造成医患纠纷引起经济赔偿自行承担责任（情节恶劣者科室不再留用）。如违反，扣减5分/次。 | | |
| 合计 | | | | |

附件3：《物业服务质量评分表》（保洁）

| 序号 | 考核项目 | 考核内容 | 考核标准 | 考核分值 | 考核说明 |
|----|--------|--|---|------|------|
| 1 | 员工行为规范 | 员工做到文明、礼貌，统一着装，讲卫生、讲公德，按时上、下班，业务熟练，对工作认真负责；服务业主、对待病患及家属态度友善；不做与工作无关之事；自觉遵守院方各项规章制度，做好各项保密工作， | 不按规定着装扣减0.5分，不按时上、下班扣减0.5分；工作期间文明用语。对人友善，如发现语言粗俗、态度恶劣，每次扣减0.5分，上班期间干与工作无关之事，每次扣减0.5分。违法院方规章制度，视情节，轻微者每次扣减0.5-3分，情节严重另行处置。对院方各项工作有泄密情形，轻微者每次扣减0.5-3分，情节严重另行处置。 | | |

准

| | | | |
|----|------------|---|--|
| 2 | 有效投诉 | 整体服务工作严谨到位，保持较高服务水准，无有效投诉事件发生。 | 因工作不到位，被业主方职工、病患及家属投诉，经核实为有效投入，每次扣减1分。 |
| 3 | 医生办 护士站 | 地面光亮、无明显灰尘、墙面和顶棚无明显灰尘 | 地面有明显灰尘扣减0.5分，墙面和顶棚有明显灰尘和蜘蛛网扣减0.5分。 |
| 4 | 大厅 | 地面光亮、无明显灰尘、水渍，同一纸屑、口痰等不得置留在20分钟以上，墙壁无蜘蛛网。 | 地面有明显灰尘扣减0.5分，同一纸屑、水渍等停留20分钟以上扣减0.5分，墙壁和顶棚有明显灰尘和蜘蛛网扣减0.5分。 |
| 5 | 手术室 | 整洁、安静，适合患者手术；洗手槽清洁，地面干净、干燥；无菌贮藏室、手术间物品定位放置；标识醒目，张贴规范；标识与物品相符；各柜、架干净无尘；手术间地面干净、干燥、无尘、无污迹；手术间回风口每日擦拭表面，每周清洗一次；用后物品处理规范。 | 物品摆放凌乱无序，地面有明细水渍、血渍、污渍扣减0.5分；手术间回风口未定期擦拭表面和清洗每次扣减0.5分。 |
| 6 | 电梯轿厢 | 轿厢地面无垃圾、无污渍、水渍；墙面和天花板无灰尘、蜘蛛网或污渍；扶手或按钮面板无污渍、手印或功能异常 | 若发现地面有垃圾、污渍或水渍，每次扣减0.5分，直至扣完为止；若发现墙面和天花板有灰尘、蜘蛛网或污渍，每次扣减0.5分，直至扣完为止；若发现扶手或按钮面板有污渍、手印或功能异常，每次扣减0.5分，直至扣完为止。若发现镜子有污渍、水渍或手印，每次扣减0.2分，直至扣完为止。 |
| 7 | 公共通道 | 地面光亮、无明显灰尘、水渍，同一纸屑、杂物等不得置留在20分钟以上，墙面和屋面无蜘蛛网。 | 地面有明显灰尘扣减0.5分，同一纸屑、水渍等停留20分钟以上扣减1分，墙壁和顶棚有明显灰尘和蜘蛛网扣减1分。 |
| 8 | 病房 | 地面清洁无杂物，墙面和顶棚无蜘蛛网。床、电视柜、电视机、储物柜等室内设备无明显灰尘。 | 地面有明显灰尘扣减0.5分，墙面和顶棚有明显灰尘和蜘蛛网扣减0.5分，有效投诉扣减1分。 |
| 9 | 门窗玻璃 | 清洁无污迹，保持透明。 | 门、窗、玻璃有明显污迹扣减0.5分。 |
| 10 | 纸篓痰盂 | 外表无污迹，纸篓内盛物保持在2/3的容积内，痰盂及时冲洗 | 纸篓、痰盂外表有明显污迹、盛物渗出扣减0.5分，垃圾袋更换不及时扣减0.5分。 |
| 11 | 楼道护栏 | 清洁、无杂物、无污迹、无蜘蛛网。 | 楼道有明显灰尘扣减0.5分，同一纸屑、水渍等停留20分钟以上扣减0.5分，顶棚有明显灰尘和蜘蛛网扣减0.5分。 |

| | | | |
|--------|----------------------------|--|--|
| 1 2 | 卫 生 间 | 保持卫生间环境清洁卫生、整洁有序，无积水、积便、积污、痰迹、血迹、呕吐物、污染物等；无明显异味，无乱写乱画、乱堆物品；每天定时进行卫生消毒，有污染时随时清洁 | 有明显积水、积便、积污、痰迹、血迹、呕吐物、污染物等扣减0.5分；有异味，乱写乱画、乱堆物品扣减0.5分；未定期消毒扣减0.5分。 |
| 1 3 | 保 洁 工 具 | 清洁卫生，使用规范，每日消毒、分类、分区域使用，防止细菌交叉感染，用后分类放置，整齐有序。 | 保洁工用具表面不卫生扣减0.5分，摆放不规范扣减0.5分，不按规定消毒扣减1分。 |
| 1 4 | 外 围 | 无纸屑、废弃物等，无乱堆乱放，地面无明显污迹，积灰，积水。 | 有明显灰尘、污迹扣减0.5分，纸屑、积水等在同一地段停留20分钟以上扣减0.5分。 |
| 1 5 | 服 务 区 内 | 清洁、无杂物、无污迹、无蜘蛛网 | 有明显灰尘、污迹扣减0.5分，纸屑、积水等在同一地段停留20分钟以上扣减0.5分。 |
| 1 6 | 清 运 生 活 垃 圾 | 保洁区域内无垃圾积压，运送到医院垃圾中转房内，并及时清运到指定位置。 | 清运生活垃圾不及时扣减1分。 |
| 1 7 | 医 废 收 集 | 严格执行医废垃圾分类收集、转运，严禁泄露，不按规定处理 | 不按制度和规定执行每次扣减2分，造成医废垃圾泄露、丢失，一次扣减5分。 |
| 1 8 | 标 本 送 检 | 按时、按规、准确将规定科室的标本送达指定地点 | 不按时不依规作业，每次扣减1分；送错每次扣减2分，不执行发现一次全部扣完。 |
| 1 9 | 临 时 搬 运 | 每周协助护士更换各类大桶消毒液，清洁各类大桶(护士长监督)。协助护士长领取物资 | 未予配合，每次扣减0.5分。。 |
| 2 0 | 驾 驶 服 务 | 驾驶技能娴熟，无违规驾驶行为；服务态度良好，对待业主、同事、病患友善；安全意识是否到位，不违反交规制度；定期维护车辆，故障处理是否及时。 | 有违规驾驶行为，每次扣减0.5分，直至扣完为止。 对待业主和同事礼貌友好，态度恶劣，每次扣减0.5分。服务不周，每次扣减0.5分。 违反制度，每次扣减0.5分；未及时发现或处理隐患，每次扣减0.5分。 保养不及时或不到位，每次扣减0.5分。 故障处理不当或延误处理，每次扣减0.5分。 |
| 2 1 | 人 员 配 置 | 按招标要求的岗位、人员数量配置服务人员，不得缺岗减人 | 每查出缺少1人扣减2分/次，并立即整改。 |
| 合计 | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

8、供应商一般资格要求

| 序号 | 资格要求名称 | 资格要求详细说明 |
|----|---|--|
| 1 | 具有独立承担民事责任的能力。 | 投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。 |
| 2 | 具有良好的商业信誉 | 投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。 |
| 3 | 具有健全的财务会计制度。 | 投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。 |
| 4 | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。 | 投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。 |
| 5 | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。 | 投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。 |
| 6 | 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。 | 投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。 |
| 7 | 不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动的行为。 | 投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。 |
| 8 | 不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人。 | 投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。 |

9、供应商特殊资格要求

| 序号 | 资格要求名称 | 资格要求详细说明 |
|----|--------|----------|
| 无 | | |

10、分包的评审条款

| 评审项编号 | 一级评审项 | 二级评审项 | 详细要求 | 分值 | 客观评审项 |
|-------|-------|-------|------|----|-------|
| | | | | | |

| 评审项编号 | 一级评审项 | 二级评审项 | 详细要求 | 分值 | 客观评审项 |
|-------|-------|-----------|--|-------|-------|
| 1 | 详细评审 | 技术参数与性能指标 | 完全符合招标文件第三章“3.2.技术要求”中“1.服务范围及内容”中的技术参数的得30分，1.带“★”技术参数为实质性要求，不允许负偏离，否则为无效投标。2.带“▲”技术参数为重要参数，共有10项，每有一项负偏离扣2分；3.带“*”技术参数为一般参数，共有25项，每有一项负偏离扣0.4分，直至扣完为止。 | 30000 | 是 |
| 2 | 详细评审 | 服务方案 | 根据投标人针对本项目提出的服务方案，从项目总体实施方案、组织管理方案、保洁服务方案、护工服务方案、院感控制方案、应急防控预案六个方面内容进行综合评分：1.项目总体实施方案：①服务工作定位；②重难点分析及解决措施；③项目服务整体设想；④管理目标及措施。项目总体实施方案方案包含上述四个方面内容且描述无缺陷的得4分，每缺少一项内容扣1分，每有一处内容描述存在缺陷扣0.5分，本项分值扣完为止。2.组织管理方案：①组织机构；②岗位职责；③管理制度；④劳动风险预防处置措施；⑤人员调配及员工保密保密制度。组织管理方案包含上述五个方面内容且描述无缺陷的得10分，每缺少一项内容扣2分，每有一处内容描述存在缺陷扣1分，本项分值扣完为止。3.保洁服务方案：①保洁作业计划；②保洁作业流程；③垃圾分类管理；④保洁质量控制。保洁服务方案包含上述四个方面内容且描述无缺陷的得4分，每缺少一项内容扣1分，每有一处内容描述存在缺陷扣0.5分，本项分值扣完为止。4.护工服务方案：①护工人员职责；②护工管理制度；③院内感染防控制度；④护工工作内容及流程阐述；⑤服务质量控制措施。护工服务方案包含上述五个方面内容且描述无缺陷的得5分，每缺少一项内容扣1分，每有一处内容描述存在缺陷扣0.5分，本项分值扣完为止。5.院感控制方案：①院感控制培训方案；②院感控制措施。院感控制方案包含上述两个方面内容且描述无缺陷的得2分，每缺少一项内容扣1分，每有一处内容描述存在缺陷扣0.5分，本项分值扣完为止。6.应急防控预案：①组织架构；②发生火灾和发生跑水（水浸）的应急预案；③发生自然灾害的应急预案；④发生公共卫生事件的应急预案；⑤迎检和重大活动的应急措施。应急防控预案包含上述五个方面内容且描述无缺陷的得5分，每缺少一项内容扣1分，每有一处内容描述存在缺陷扣0.5分，本项分值扣完为止。注：缺陷是指存在项目名称错误、地点区域错误、内容与本项目需求无关、方案内容矛盾或表述前后不一致、方案内容简略或仅有框架或标题、适用的标准（方法）错误、明显复制其他项目内容等任意一种情形。 | 30000 | 否 |
| 3 | 详细评审 | 质量保障方案 | 根据投标人针对本项目提供的质量保障方案，包括：①质量管理目标；②质量管理体系；③质量管理制度；④质量保障措施。质量保障方案包含上述四个方面内容且描述无缺陷的得4分，每缺少一项内容扣1分，每有一处内容描述存在缺陷扣0.5分，本项分值扣完为止。注：缺陷是指存在项目名称错误、地点区域错误、内容与本项目需求无关、方案内容矛盾或表述前后不一致、方案内容简略或仅有框架或标题、适用的标准（方法）错误、明显复制其他项目内容等任意一种情形。 | 40000 | 否 |
| 4 | 详细评审 | 类似业绩 | 投标人提供2021年以来类似相关业绩，每个得2分，最多得6分。注：需提供中标（成交）通知书或合同原件扫描件，未提供不得分。以上证明材料均需加盖投标人公章。 | 60000 | 是 |

| 评审项编号 | 一级评审项 | 二级评审项 | 详细要求 | 分值 | 客观评审项 |
|-------|-------|-------|---|---------|-------|
| 1 | 价格分 | 价格分 | 以本次有效最低投标报价为基准价，投标报价得分=(基准价/投标报价)×30。(保留小数点后两位) | 30.0000 | 是 |

11、合同管理安排

1) 合同类型：买卖合同

2) 合同定价方式：固定总价

3) 合同履行期限：自合同签订之日起365日

4) 合同履行地点：采购人指定地点

5) 支付方式：分期付款

6) 履约保证金及缴纳形式：

中标/成交供应商是否需要缴纳履约保证金：否

7) 质量保证金及缴纳形式：

中标/成交供应商是否需要缴纳质量保证金：否

8) 付款进度安排：

1、付款条件说明：每月费用，考核合格后，达到付款条件起10日内，据实情况说明为根据实际考核结果计算费用。

2、付款条件说明：每月费用，考核合格后，达到付款条件起10日内，据实情况说明为当月支付上月考核后应支付的费用。

9) 验收交付标准和方法：中标人与采购人应严格按照采购需求及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库[2016]205号）以及国家相关规定和招标文件以及中标人的投标文件和采购合同进行验收。

10) 质量保修范围和保修期：无

11) 知识产权归属和处理方式：以合同约定为准

12) 成本补偿和风险分担约定：以合同约定为准

13) 违约责任与解决争议的方法：以合同约定为准

14) 合同其他条款：无

12、履约验收方案

1) 验收组织方式：自行验收

2) 是否邀请本项目的其他供应商：否

3) 是否邀请专家：否

4) 是否邀请服务对象：否

5) 是否邀请第三方检测机构：否

6) 履约验收程序：一次性验收

7) 履约验收时间：

1、验收条件说明： 供应商提出验收申请之日起，达到验收条件起 15 日内，验收合同总金额的 100.00%；

8) 验收组织的其他事项：无

9) 技术履约验收内容：按国家有关规定以及招标文件的技术指标、中标人的投标文件及承诺与本合同约定标准进行验收

10) 商务履约验收内容：按国家有关规定以及招标文件的商务要求、中标人的投标文件及承诺与本合同约定标准进行验收

11) 履约验收标准：中标人与采购人应严格按照采购需求及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库[2016]205号）以及国家相关规定和招标文件以及中标人的投标文件和采购合同进行验收。

12) 履约验收其他事项：无

五、风险控制措施和替代方案

该采购项目按照《政府采购需求管理办法》第二十五条规定，本项目是否需要组织风险判断、提出处置措施和替代方案：是

1) 国家政策变化风险的应对措施： 本项目的建设内容、组织形式、质量标准等所有有关于政策方面的文件如采购活动实施过程中出现变动，将以最新的文件要求为准。有异地供应商参与项目采购活动的，在不违背本地政策的前提下本项目认同其当地政策，如有相悖以本地政策为准。。

2) 实施环境变化风险的应对措施： 在项目实施过程中，若项目实施环境、交付地点、配送路程、售后地点等发生变化时，供应商应向采购人提交书面说明并经法定代表人或负责人签字并加盖单位公章为有效，采购人收到有效的书面说明后进行查证，如内容属实，则按照实际实施内容进行变化。。

3) 重大技术变化风险的应对措施： 本项目不允许供应商私自更改已确定的建设方案和技术标准，不允许私自更换产品和相应技术人员。若项目实施过程出现利好的技术变更，供应商应及时向采购人说明情况，并根据实际情况暂缓或暂停、取消建设任务，但须采购人书面同意，不可私自暂缓或暂停、取消建设任务，否则责任自负。利好的技术变更经采购人书面同意后，供应商可以予以实施变更。。

4) 预算项目调整风险的应对措施： 本项目经由专家、采购人等多方审查通过，如未发布采购公告前出现采购需求调整，则修改后再发布；发布采购公告后开标前出现采购需求调整，则修改后发布采购公告更正公告，并通过电话、邮箱（视同书面告知）等方式告知潜在供应商，需延后开标时间的一并通知。如出现其他不可抗力因素导致本项目无法继续开展实施的则会在四川政府采购网上发布流标公告。。

5) 因质疑投诉影响采购进度风险的应对措施： 项目开标前如收到质疑投诉，根据委托代理协议的约定，由采购代理机构或采购人对其质疑投诉事项在规定时间内进行回复；项目开标后如收到质疑投诉，则由采购代理机构根据质疑投诉事项判

断是否需要评审专家协助共同回复，质疑投诉事项如不影响成交结果可继续开展后续采购活动，影响成交结果则根据监管部门的判定执行相应的采购活动。。

6) 采购失败风险的应对措施： 如因供应商的原因导致采购失败，则发布流（废）标公告，择日再发布第二次采购公告重新采购；如因采购人的原因导致采购失败，则根据具体原因具体分析具体实施下一步采购流程；如因采购文件导致采购失败，则发布流（废）标公告后修改采购文件，再重新发布第二次采购公告继续实施采购活动。。

7) 不按规定签订或者履行合同风险的应对措施： 如成交供应商不按规定签订或履行合同，采购人可拒绝签订该合同或取消该成交供应商的成交资格，如成交供应商拒不整改，采购人有权向监管部门反映，由监管部门作出处罚。为保证采购项目顺利实施，采购人可根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十九条之规定（中标或者成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。）及采购文件等相关规定顺延选择下一候选人签订采购合同并继续实施采购活动。。

8) 出现损害国家利益和社会公共利益情形风险的应对措施： 如采购合同履行中出现此类情形，根据《中华人民共和国政府采购法》第五十条之规定：政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任；如采购代理机构出现此类情形，根据《中华人民共和国招标投标法》第五十条之规定：招标代理机构违反本法规定，泄露应当保密的与招标投标活动有关的情况和资料的，或者与招标人、投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益的，处五万元以上二十五万元以下的罚款；对单位直接负责的主管人员和其他直接责任人员处单位罚款数额百分之五以上百分之十以下的罚款；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的， 禁止其一年至二年内代理依法必须进行招标的项目并予以公告，直至由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。给他人造成损失的，依法承担赔偿责任。。

9) 其他采购和合同履行过程的风险及应对措施： 无。