

报价文件



项目名称：上林县人民医院保洁服务及后勤服务（护工）采购

项目编号：SLZC2022-G3-0001

所投分标：A 分标

投标人名称：广西恒诚物业服务有限责任公司

投标人地址：广西南宁市青秀区青环路 82 号恒大·苹果园金色阳光 24 号楼 201 号房

2022 年 8 月 19 日

目 录

一、 投标函 2

二、 开标一览表 5

三、 中小企业声明函 25



一、投标函

致：上林县政府集中采购中心

我方已仔细阅读了贵方组织的上林县人民医院保洁服务及后勤服务（护工）采购项目（项目编号：SLZC2022-G3-0001）的招标文件的全部内容，授权赵霞、市场部经理为全权代表，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

- 一、报价文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 二、资格文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 三、技术文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 四、商务文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币陆佰肆拾叁万贰仟肆佰伍拾陆元整（¥6432456.00元）的投标总报价，提交服务成果时间自合同签订之日起服务期为2年，提供本项目招标文件第二章“服务需求”中的相应的采购内容。

其中：

A分标报价为（大写）人民币陆佰肆拾叁万贰仟肆佰伍拾陆元整（¥6432456.00元），提交服务成果时间：自合同签订之日起服务期为2年；

2、我方同意自本项目招标文件“第三章 投标人须知”第一节 投标人须知前附表 第 21.2 项规定的投标截止时间（开标时间）起遵循本投标函，并承诺在“投标人须知前附表”第 17.2 项规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

4、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次投标（包

括资格条件和所投产品）均符合国家有关强制规定。

5、如我方中标，我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内，根据招标文件、我方的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“拟签订的合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

6、我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

7、我方同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

8、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

9、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，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：

- （1）提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （3）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （4）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- （5）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- （6）拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

10、我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有：_____无_____

11、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

12、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：广西南宁市青秀区青环路 82 号恒大·苹果园金色阳光 24 号楼 201 号房

电话：0771-5711228

传真：0771-5711228

邮政编码：530000

开户名称：广西恒诚物业服务有限责任公司

开户银行：中国工商银行股份有限公司南宁市琅东支行

银行账号：2102112009301354623

投标人名称（电子签章）：广西恒诚物业服务有限责任公司

日期：2022 年 8 月 19 日

二、开标一览表

项目名称：上林县人民医院保洁服务及后勤服务（护工）采购

项目编号：SLZC2022-G3-0001 分标：A 分标

投标人名称：广西恒诚物业服务有限责任公司

序号	服务名称	具体服务内容（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	服务要求（（含服务期限））	备注
1	上林县人民医院保洁及后勤服务（护工）采购	一、上林县人民医院保洁服务内容 （一）保洁范围 1、门诊病区： （1）PCR实验室、核酸采样点、核磁共振室、抗病毒门诊、精神病门诊、结核门诊、发热门诊、高压氧等科室； （2）门诊综合楼 16 层，电梯 6 台； -1F：负一楼（地下室）； 1F：门诊大厅、急诊科、输液室、药房、收费处； 2F：放射科、导管介入室； 3F：内科、儿科门诊、B超室； 4F：产科、妇科、外科； 5F：五官科、口腔科、皮肤科； 6F：检验科； 7F：胃镜室、病理科； 8F：医务科、保健科、审计科、医保科、药剂科、设备科等科室； 9F：血透室； 10F： 11F： 12F：行政科； 13F：行政科、财务科； 14F：病案室、图书室等； 15F：会议室；	1 项	4409904.00	4409904.00	自合同签订之日起服务期为 2 年	

1	上林县人民医院保洁服务及后勤服务（护工）采购	2、住院大楼： 1F：药房、收费处、供应室（协助叠包布）； 3F：新生儿、重症医学科； 4F：产科病房； 5F：妇科病房； 6F：神经外科； 7F：泌尿外科； 8F：普通外科； 9F：骨科； 10F：手术室； 3、旧病房楼 1F：结核门诊、抗病毒门诊； 2F：内三科； 3F：内三科； 4F：产科病房； 4、内儿科综合楼 -1F：负一楼（地下室）； 1F：收费处、大厅（高压氧、中心药房等）； 2F：体检科； 4F：康复科； 6F：药库； 8F：儿科； 9F：儿科； 10F：中医科； 11F：内一科； 12F：内二科； 13F：康复科； 14F：内四科； 15F：五官科； 16F：会议室；					
---	------------------------	---	--	--	--	--	--

1	上林县人民医院保洁服务及后勤服务（护工）采购	5、医院病区外围保洁 (1) 医疗区外围 (2) 宿舍区、门前三包 (3) 赛柳院区 (4) 上林县明神山医院 (二) 人员配置 全院保洁人员 50 人（包含放射科排号 1 人、胃镜室洗镜人员 1 人），新员工年龄在 18-45 岁之间；人员要求相对固定，到岗人员情况及人员调换应及时告知各病区护士长及门诊护士长或科室负责人，若要调离必须征得同意。对不负责任、工作表现差的人员护士长或科室负责人有权提出调离，中标单位应及时安排顶替人员。 (三) 服务费预算、保洁人员工资、福利待遇、保险及其它相关要求 1、服务费包含人员基本工资、工龄工资、五险、管理费、税费等。 2、中标单位必须对所有保洁员按时缴纳五险社会保险金（养老、医疗、失业、生育、工伤），新员工最低工资标准不得低于 2000 元（加班工资和五险、绩效工资除外），绩效工资 200 元/人/月（绩效工资根据工作表现由保洁公司自主分配）。老员工每年工龄工资增加 30 元/月。主管管理人员最低工资标准不得低于 3000 元（加班工资和五险、绩效工资除外），副主管管理人员、放射科、胃镜室工作人员最低工资标准不得低于 2800 元（加班工资和五险、绩效工资除外）。				
---	------------------------	--	--	--	--	--

1	上林县人民医院保洁服务及后勤服务（护工）采购	3、保洁员的节日加班费（13 个节日，每人每天 100 元）、评优（按 15%评选，每人每年奖励 100 元）、过节及活动经费（每人每年 500 元）、特殊岗位津贴（传染病房、污水处理站岗位每人每月 100 元）实行实报实销，每月保洁服务费支付款中（每月 15 日前经考核合格后支付上月保洁服务费）不包括此项，本项服务费必须实报实销全额支付到位。 4、医院不安排保洁员住宿。 5、涉及用工方面的劳务纠纷和劳动事故全部由中标人承担责任。 6、所有拟派驻本项目的保洁员最低工资标准须符合上述规定。 7、在本项目的保洁服务方案中需提供满足上述条款要求的承诺。 8、材料费由医院负责，费用原则上不超过近三年平均费用的 10%（特殊工具除外）。 9、合同期内如因业务需要增加保洁人员，增加的服务费根据以上 1、2、3 条标准计算支付。 10、合同期内如遇到社保缴费基数调整，则服务费也作相应调整。 11、在合同签订生效后，根据现有条件向中标方提供管理办公用房一间，提供医院系统内电话一部，电话费用由中标方负责。 12、医院提供一间单身宿舍供中标方管理人员住宿，按本院员工收费标准收费，所产生的费用（房租费、水费、电费等）由中标方支付。				
---	------------------------	--	--	--	--	--

1	上林县人民医院保洁及后勤服务（护工）采购	13、每月工具材料费已含在中标总价中不另外支付（工具材料是指保洁员服装、使用的保洁工具、保洁专用设备）。 14、其中垃圾袋（生活垃圾袋、医疗垃圾袋）、消毒水（洗手液、洗衣粉、洗洁精、洁厕精）、利器盒、垃圾桶、垃圾车、擦手纸由采购人提供。 （四）质量要求 1、工作职责 1.1 严格遵守医院各项规章制度；服从医院管理部门的监督及相关科室有关人员的管理。微笑服务，礼貌待人，细心周到，热情主动，工作责任心强。 1.2 上班必须穿公司服装，做到干净、整洁。 1.3 按时到岗，不迟到、不早退、工作时间内不得擅自离岗、串岗，做其他与工作无关的事情。 1.4 谦虚接受医务人员评价，耐心倾听医务人员的意见、咨询；与医务人员无争吵。 1.5 不得损坏医院财物，不得私卖医院废品。 1.6 对病人有同情心，态度和蔼，不得与病人争执；不索要病人的钱、物和礼品。 2、日常管理 2.1 以日常保洁、保养为主要管理内容，住院楼各病区提供室内外清洁服务，针对特殊情况，防止交叉感染。				
---	----------------------	---	--	--	--	--

1	上林县人民医院保洁服务及后勤服务（护工）采购	2.2 中标人按照管理内容编制检查表，并配有专人每日进行检查，发现问题及时整改。 2.3 医院对各工作岗位的服务质量每日由科主任、护士长现场监管，对工作质量、服务态度进行现场打分；总务科定期、不定期实施督查、考核，发现问题，及时书面通知整改，中标人要对整改通知书指出的内容及时进行整改。 2.4 加强能源和水、电管理，杜绝浪费现象发生；保洁员在工作中对各自责任区域的公共设施及设备，若发现问题及时上报所在科室科主任或护士长，由科室上报有关部门进行维修。 2.5 中标人应培训相关人员达到相关要求后上岗工作，医院发生突发事件如消防、抗台及突发的公共事件及医疗纠纷等，必须全力配合医院的工作需要，不得以任何借口推脱。 2.6 有重大接待任务或上级检查任务时，接到通知后应立即做好工作安排计划，并严格按照计划实施。 2.7 各类垃圾运到规定地点，各病房、办公室、公共场所、卫生间、各垃圾收集点无堆积物，垃圾箱外表干净，无积垢、臭味。 2.8 协助预防与消灭“四害”，如消杀老鼠、蟑螂等。				
---	------------------------	---	--	--	--	--

1	上林县人民医院保洁及后勤服务（护工）采购	3、要求与标准 3.1 要求与标准 保洁服务项目及标准							
		区域位置	项目	作业内容	标准				
		病区门诊	地面	每天用清洁剂拖地二次 / 定时巡视	地面干净、光亮、无污渍				
			墙面	每周抹一次墙体（2 米以下）	光亮、无污渍				
			天花板	每周清扫一次	无蜘蛛网、无灰尘积附物				
			玻璃门窗	每月二次 / 玻璃剂擦抹	透明、光亮、无污渍				
			洗漱间镜子	每天一次擦抹	光亮、无污渍				
			洗漱台	每天一次擦抹	干净、无皂垢、无污渍				
			阳台	每天一次拖地、除去墙体污物	地面干爽、清洁、墙面干净				
			床头柜	每天一柜一巾擦抹	干净、无油污				
			病床周边	每天一次擦抹	无浮尘、干净				
			传呼器	每天一次擦抹	清洁、干净				
			床头灯	每天一次擦抹	无灰尘、干净				
			治疗带	每天一次擦抹	无尘、无污渍				
			电视	每天一次擦抹	无尘、无污渍				
			电视柜	每天一次擦抹	无尘、无污渍				
			装饰画	每天一次擦抹	无尘、光亮				
			空调出风口	每天一次擦抹	无尘、无污渍				
			排气扇	每天一次擦抹	无尘、无污渍				
			灯具	每天一次擦抹	无尘、无污渍				
			风扇	每天一次擦抹	无尘、无污渍				
			厕所	每天二次擦抹，定时巡视。	清洁、干燥、无异味				

1	上林县人民医院保洁及勤务护工采购	病区门诊	洗漱台水阀	每日抹一次	无皂垢、无污渍					
			过道扶手	每天一次擦抹	干净无尘					
			不锈钢扶手	定期上光亮剂	无尘、无污渍					
			电梯间	每天拖扫、随时保持清洁	无垃圾、墙体干净					
			出院病人	病房用具清洁消毒	全部用品清洁干净					
			大堂玻璃大门	每周玻璃剂擦一次 / 随脏随时擦	光亮、透明					
			指示牌、标牌	每天擦一次	干净无尘					
			候诊台椅	每天擦一次	无尘、无渍					
			诊室、办公室	每天拖扫二次，定时巡视	地面干净、无灰尘					
			垃圾篓	每天清理垃圾二次，定时巡视	垃圾篓四周无污渍。					
			医疗辅助服务	每天打开水二次	上、下午各一次					
		大厅、走廊、公共设施和楼内独立卫生间服务标准								
		区域位置	作业项目	次数	标准	备注				
		大厅走廊楼梯	1. 楼层、走廊地面、楼梯台阶的清扫	每日 1 次	清洁无杂物					
			2. 楼梯台阶、地面用清洁剂彻底清洗	每日 1 次	清洁明亮					
			3. 抹净扶手、及栏杆表面	每日 1 次	清洁无尘					
			4. 楼梯扶手、门窗、墙壁开关、消防器材的擦拭	每日 1 次	清洁无尘					
			5. 指示牌、标志牌、装饰物墙面地脚线、灯具	每周 1 次	无灰尘					
			6. 顶棚扫尘及扫蜘蛛网	每月 2 次	无积尘无及蜘蛛网					
			7. 防烟门及排风口的清除	每周 1 次	无污迹					
			8. 楼梯墙面、天花板、墙面地脚线的除尘	每月 2 次	无积尘无及蜘蛛网					

1	上林县人民医院保洁及后勤服务（工）采购	公共卫生间	1. 清抹所有门、间隔墙板	每日1次	无污迹	
			2. 抹、冲及洗净所有洗手间内洁具及仪容镜	每天2次	无积尘 无及蜘蛛网	
			3. 拖抹地面、随时积保洁	每日2次	无灰尘	
			4. 拖抹墙面、窗台	每日1次	无灰尘	
			5. 天花板及照明设备表面的除尘，抽风机的擦拭	每周1次	无积尘	
			6. 清理卫生桶内脏物	每日2次	堆积物不超过1/3	
			7. 龙头、水管等设施的清洁	每日2次	清洁无污迹，金属件光亮无尘。	
			8. 检查沙龙头、水管、厕所冲水阀是否漏水	及时发现	及时报修	
			9. 喷洒消毒水	每日1次	整洁	
		地下停车场	地板	每月一次		
3.2 保洁消毒服务工作要求： 3.2.1 日常保洁、消杀及垃圾处理 医院是病人密集的场所，做好清洁卫生消毒灭菌工作是控制病原微生物污染，从而控制疾病的传播和减少感染。保洁公司为医院提供环境保洁服务时，应利用先进的清洁技术，建立有效的保障措施，实施环保清洁、温馨清洁、科技清洁及安全清洁。						

1	上林县人民医院保洁服务及后勤服务（护工）采购	1) 环保清洁 ①使用环保型药剂。选用对人、建材、环境无污染无害的环保清洁剂。 ②垃圾分类。在保洁区域产生的垃圾和废弃物采取分类收集处理的方法,以各类不同性质的垃圾袋进行分类装袋处理。 2) 温馨清洁 ①保洁人员要注重举止,遵守医院的礼仪规范,做到仪表端庄,使用文明礼貌用语,遇人问好,不大声喧哗;统一使用职业用语,如“请您爱护公共卫生”、“请您不要随地吐痰”等等。 ②统一着装,工作时须穿工作服,戴工作帽,必要时穿隔离衣、胶鞋,戴口罩、手套,实施清洁规范化管理。 ③积极主动的服务。保洁人员除正常清洁工作之外,应积极主动为病友服务,尽力满足他们的需求,如室内临时紧急清洁任务、为病友引路、搬运物品等。 3) 科技清洁 ①先进的管理方法。运用先进设备,严格规范的操作技术、保养理念。具备独特的技能、科学的操作程序及管理技术。工作中规范动作,运用现代化管理手段,掌握娴熟的行业技术和技巧,对细微处进行完美处理。 ②先进的清洁工具。选用国产先进设备进行配置,最大程度做好环境保洁服务。依据材料养护理论,依据医院建筑新材料制定最佳的清洁方案,以达到最佳的清洁效果,使所托				
---	------------------------	--	--	--	--	--

1	上林县人民医院保洁服务及后勤服务（护工）采购	管的物业受到良好的呵护。 依据托管物业种类配备消毒液、清洁剂、地板除灰剂、地板蜡水等。科学合理地使用环保耗材，安全、经济、高效做好清洁服务管理工作。如：依据 PH 值调配的各种浓度酸性清洁剂、碱性清洁剂以及中性清洁剂。 4) 安全清洁 ①严格执行各类清洁管理制度。每日清洗消毒，认真执行用物清洗的规章制度，分类清洗，被血液、体液污染的物品应单独消毒、清洗。消毒采用含氯消毒剂，消毒时间不少于 30 分钟，医院内物品、环境消毒有效氯含量$\geq 500\text{mg/L}$，必要时视具体情况使用有效浓度。（有疫情的情况下按国家标准执行）。 ②保持室内清洁卫生。定期对室内空间、物体表面及地面进行常规消毒。指定地点收集污物，避免在病房消毒，专车、专线运输。 ③工作环境保持卫生，工作人员做好个人防护，接触污物后及时清洗、消毒。 3.2.2 安全保障措施 1) 经常性地对保洁人员进行安全操作培训和教育，使员工牢固树立“安全第一”的思想，做到“不安全不作业，排除安全隐患再作业”。必要时穿隔离衣、胶鞋、戴口罩、手套。 2) 清洁工作作业中注意不要扬起灰尘，避免播散污染。不使用扫帚与掸子，用拖布头每天进行清洗消毒。				
---	------------------------	---	--	--	--	--

1	上林县人民医院保洁服务及后勤服务（护工）采购	3) 在工作中万一发生事故时，及时报告甲方相关人员，并在 24 小时内向甲方提交文字说明材料。 4) 医疗废物专职管理员每年体检一次，保证员工身体健康，工作精力充沛。 5) 建材的保护。 ①根据装饰材料的不同特性，使用适当的清洁剂，保持建材的外观整洁。 ②采用先进的养护措施，延长建材的使用寿命。 ③在对建材的进行安全保护时，严格按照操作程序正确使用药剂，防止作业中对建材的意外损害。 3.2.3 感染控制消杀灭菌措施 1) 物业保洁主管及各岗位管理人员是医院卫生环境预防感染管理的责任人，负责各保洁区域的日常工作的监督和消毒灭菌工作，实现目标管理。 2) 加强对保洁人员的在岗培训，有计划、有侧重内容的组织员工学习卫生部制定的《医院感染管理规范》等，通过讲座等不同形式对员工进行预防感染知识教育，提高员工对预防感染的知识，严格规范保洁人员的工作行为。对新上岗员工均须采取岗前培训，考试合格后方可上岗。 3) 严格做好环境清洁卫生的消毒与灭菌处理，必须注意不要扬起灰尘，避免播散污染，不应使用扫帚与掸子，拖布的头必须能卸下以便消				
---	------------------------	--	--	--	--	--

1	上林县人民医院保洁及后勤服务（护工）采购	毒。 4) 病房的清洁卫生顺序应由污染较轻的病房开始,逐步进入污染较严重的区域,避免交叉感染。 5) 医生办公室、护士工作站应按医护人员的要求进行清洁卫生打扫。 3.2.4 消毒要求 1) 由组长组建医疗物业管理小组,各管理人员(兼职)负责监督处理医疗废物,预防感染性、病毒性以及其他危害性的废物直接或间接产生感染。 2) 各卫生管理区域工作人员要建立医疗废物管理情况登记表,登记核对废物的来源、种类、重量或数量、交接、处置方法、最终去向以及经办人签名等。 3) 保洁人员对医疗废物收集、运送、贮存、处置,应采取有效的职业卫生安全防护措施。在收集医疗废物、贮存和运送时要使用专用工具,容器要防渗漏、防遗撒、防鼠、防蚊蝇、防蟑螂、防盗并预防儿童接触,容器要有警示标识。 4) 按楼层设置垃圾桶,每日清运2次垃圾桶,运载至医院垃圾转运站。垃圾袋装后,保持垃圾桶清洁无污染、无异味。 5) 由医院总务科与县环卫部门达成合作协议,生活垃圾由县环卫部门定期到医院垃圾转运站装载,由环卫部门进行最终处理。 6) 医疗废弃物分类收集处理,密闭运送至医院医疗废物暂存处装箱存放,每2天交给有资质的公司处置并做好交接记录,运送工具及暂存处每天清洁消毒。 服务时间:自合同签订之日起服务期为2年				
---	----------------------	---	--	--	--	--

1	上林县人民医院保洁服务及后勤服务（护工）采购	合同签订期：自中标通知书发出之日起 25 日内，合同签订完之日起必须安排人员进场。 提交服务成果时间：<u>自合同签订之日起服务期为 2 年</u> 提交服务成果地点：<u>上林县</u> 售后服务要求： ▲1. 质量保证期 <u>2 年</u>（至合同期满并提交服务成果经验收合格之日止） 2. 处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后 <u>半</u> 小时内到达采购人指定现场 五、其他要求： ▲1、报价必须含以下部分，包括： （1）投标报价是履行合同的最终价格，投标人在投标总价中的价格均包括完成该项目的人员基本工资、工龄工资、五险、管理费、税费、加班、评优、过节、服装、办公费用、设备维修费、风险费等所有费用，以及投标人在服务管理过程中可能发生的各种费用均应包括在投标报价中。 （2）必要的保险费用和各项税金。 ▲2、付款方式：采取先服务后付款的方式，服务费采取按月支付，每月 15 日前。 甲方用转账方式支付上一个月的服务费给乙方，乙方收到汇单后即按财务制度出具发票给甲方。 3、中标单位必须为全体作业员工购买社会和人身意外保险，必须重视安全生产工作，确保全年不出安全生产责任事故。如发生安全生产责任事故，一切责任及损失由中标单位承担。 ▲4、中标单位在合同期内，须随时接受采购人对人员配置及物资配备情况检查。				
---	------------------------	--	--	--	--	--

2	上林县人民医院保洁及后勤服务（护工）采购	二、上林县人民医院后勤服务（护工）内容		1 项	2022552.00	2022552.00	自合同签订之日起服务期为2年
		（一）服务科室					
		服务科室	后勤服务工作人员（护工）人数				
		内一科	1 人				
		内二科	1 人				
		内三科	1 人				
		内四科	1 人				
		中医科	1 人				
		手术室	1 人				
		骨科	1 人				
		普通外科	1 人				
		泌尿外科	1 人				
		神经外科	1 人				
		重症医学科	2 人				
		妇科	1 人				
		产科					
		五官科	1 人				
		儿科	1 人				
		急诊科	1 人				
		机动人员	4 人				
		中班、晚班	2 人				
		合计	22 人				
		（二）人员配置要求					
		后勤服务工作人员（护工）22人，具有良好的职业素养和道德品质；遵守宪法和法律，具有较好的品行；有责任心，能吃苦耐劳，新员工年龄在 18-45 岁之间；人员要求相对固定，到岗人员情况及人员调换应及时告知各病区护士长或科室负责人，若要调离必须征得同意。对不負責任、工作表现差的人员护士长或科室负责人有权提出调离，中标单位应及时安排顶替人员。					

2	上林县人民医院保洁服务及后勤服务（护工）采购	（三）服务费预算、人员工资、福利待遇、保险及其它相关要求 1. 服务费包含人员基本工资、工龄工资、五险、管理费、税费等。 2. 中标单位必须对所有后勤服务工作人员（护工）按时缴纳社会保险金（养老、医疗、失业、生育、工伤），员工最低基本工资标准（加班工资和五险、绩效工资除外）不得低于 2300 元人/月，绩效工资 200 元/人/月，绩效工资根据工作表现由公司自主分配，第二年开始计工龄工资 30 元/月。 3. 后勤服务工作人员（护工）的节日加班费（13 个节日，每人每天 100 元）、评优（按 15% 评选，每人每年奖励 100 元）、过节及活动经费（每人每年 500 元）、特殊岗位津贴（传染病房、污水处理站岗位每人每月 100 元）实行实报实销，每月护工服务费支付款中（每月 15 日前经考核合格后支付上月护工服务费）不包括此项，本项服务费必须实报实销全额支付到位。 4. 医院不安排住宿。 5. 涉及用工方面的劳务纠纷和劳动事故全部由中标人承担责任。 6. 所有拟派驻本项目的工作人员最低工资标准须符合上述条款 2. 的规定。 7. 在本项目的后勤服务方案中需提供满足上述条款要求的承诺。 8. 低耗材料费由医院负责（如：口罩、帽子、手套等）。 9. 合同期内如因业务需要增加后勤服务工作人员（护工）的，增加的服务费根据以上 1、2、3 条标准计算支付。 10. 合同期内如遇到社保缴费基数调整，则服务费也作相应调整。				
---	------------------------	---	--	--	--	--

2	上林县人民医院保洁服务及后勤服务（护工）采购	（四）质量要求 1、工作职责 1.1 严格遵守医院各项规章制度；服从医院管理部门的监督及相关科室有关人员的管理，按时到岗，不迟到、不早退、不旷工、工作时间内不得擅自离岗、串岗，做其他与工作无关的事情。 1.2 工作责任心强，微笑服务，礼貌待人，细心周到，热情主动，善于倾听。 1.3 上班必须穿公司统一制服，做到干净、整洁。 1.4 谦虚接受医务人员评价，耐心倾听医务人员的意见、建议，解答医务人员咨询的保洁服务问题；严禁与医务人员争吵。 1.5 不得损坏医院财物，不得私卖医院废品。 1.6 对病人有同情心，态度和蔼，不得与病人争执；不得向病人索要的钱、物和礼品等。 2、日常管理 2.1 中标人按照管理内容编制检查考核表，并配有专人每日进行检查，发现问题及时整改。 2.2 医院对各工作岗位的服务质量每日由科主任、护士长现场监管，对工作质量、服务态度进行现场考核打分；总务科定期、不定期实施督查、考核，发现问题，及时书面通知整改，中标人要对整改通知书指出的内容及时进行整改。 2.3 后勤服务工作人员在工作中对各自责任区域的公共设施及设备，若发现问题及时上报所在科室科				
---	------------------------	---	--	--	--	--

2	上林县人民医院保洁服务及后勤服务（护工）采购	主任或护士长，由科室上报有关部门进行维修。 2.4 中标人应培训相关人员达到相关要求后上岗工作。医院发生突发事件如消防、抗台及突发的公共事件及医疗纠纷等，必须全力配合医院的工作需要，不得以任何借口推脱。 2.5 有重大接待任务或上级检查任务时，接到通知后应立即做好工作安排计划，并严格按照计划实施。 3、护工工作内容 3.1 负责全院住院病人及急诊病人检查的预约及护送检查；协助医师、护士对危重病人护送检查。 3.2 每个护理工作人员上岗前必须经过相关培训，定期召开安全防范措施相关培训。 3.3 协助护士晨间护理，整理病人的床单及物品、更换污单、扫床，整理床头柜及窗帘，保持床单干净、整洁。 3.4 协助护士为新入院病人铺床、住院病人收床等。 3.5 协助护士为病人办理订餐；准备痰盂、便盆、尿壶、介绍自己及周围环境。 3.6 协助护士做好手术病人回房及过床等生活护理工作。 3.7 协助出院病人整理用物，对活动不便的病人，用轮椅推送病人至医院门口。 3.8 协助有需要的病人剪指甲、刮胡子。 3.9 不定时视病房，为住院病人提供护工服务。 服务时间：自合同签订之日起服务期为 2 年				
---	------------------------	---	--	--	--	--

2	上林县人民医院保洁服务及后勤服务（护工）采购	合同签订期：自中标通知书发出之日起 25 日内，合同签订完之日起必须安排人员进场。 提交服务成果时间：<u>自合同签订之日起服务期为 2 年</u> 提交服务成果地点：<u>上林县</u> 售后服务要求： ▲1. 质量保证期 <u>2 年</u>（至合同期满并提交服务成果经验收合格之日止） 3. 处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后 <u>半</u> 小时内到达采购人指定现场 五、其他要求： ▲1、报价必须含以下部分，包括： （1）投标报价是履行合同的最终价格，投标人在投标总价中的价格均包括完成该项目的人员基本工资、工龄工资、五险、管理费、税费、加班、评优、过节、服装、办公费用、设备维修费、风险费等所有费用，以及投标人在服务管理过程中可能发生的各种费用均应包括在投标报价中。 （2）必要的保险费用和各项税金。 ▲2、付款方式：采取先服务后付款的方式，服务费采取按月支付，每月 15 日前。 甲方用转账方式支付上一个月的服务费给乙方，乙方收到汇单后即按财务制度出具发票给甲方。 3、中标单位必须为全体作业员工购买社会和人身意外保险，必须重视安全生产工作，确保全年不出安全生产责任事故。如发生安全生产责任事故，一切责任及损失由中标单位承担。 ▲4、中标单位在合同期内，须随时接受采购人对人员配置及物资配备情况检查。				
---	------------------------	--	--	--	--	--

报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币陆佰肆拾叁万贰仟肆佰伍拾陆元整
（¥6432456.00 元）

__A__ 分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）

验收标准：按招标文件采购需求验收标准执行。

优惠及其它：无

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，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。

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）：广西恒诚物业服务有限责任公司

日期：2022年8月19日

三、中小企业声明函

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）参加上林县人民医院的上林县人民医院保洁服务及后勤服务（护工）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. 上林县人民医院保洁服务及后勤服务（护工），属于物业管理行业；承接企业为广西恒诚物业服务有限责任公司，从业人员694人，营业收入为3563.98257万元，资产总额为1103.729911万元，属于中型企业；

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）：广西恒诚物业服务有限责任公司

日期：2022年8月19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。