

技术商务评分明细（赵水金）

项目名称： 杭州市第七人民医院浙西院区保洁、运送及动力设备设施运维服务项目（HZZFCG-2024-084）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	元超环境治理有限公司	江苏君盛物业服务有限公司	浙江海斯物业管理有限公司	浙江瑞新物业管理有限公司	未徕智汇物业管理（上海）有限公司
1	商务	公共区域日常服务方案： 包括地面、扶手、门窗玻璃、门及门窗框、玻璃幕墙及有关附体，沙发、桌子、各类宣传牌、橱窗及有关附体，天花板、栏杆、消防楼梯区域等，及时清除各种垃圾等杂物，无积灰、印迹、污渍。PVC地面定期进行抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面保养打蜡，石材地面定期晶面处理及保养。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	1.0	2.0	1.0	2.0	1.0
2	商务	办公区域、会议室等特定区域保洁服务方案： 包括地面、大厅石材墙面、天花板、门窗玻璃、门及门窗框、墙壁附体，灯具、音响、垃圾桶等公用设施表面，电梯及卫生间，办公室内储物柜和桌椅表面等严格按照要求做好清洁、清运及日常消杀工作，无积灰、印迹、污渍。桌面简单整理等，随时保持清洁。石材、灯具每季度进行一次清洁；医疗综合楼及行政楼已使用区域暂时空置的房间每周进行一次卫生保洁，确保地面、桌面、玻璃面整洁干净。白色墙面及顶面如有污渍等应及时清除。PVC地面定期进行抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面保养打蜡，石材地面定期晶面处理及保养。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	1.0	1.0	2.0	1.0
3	商务	病区内的清洁卫生方案： 包括内墙、玻璃、高处灯具、通风口、地面、室内家具、楼梯、走廊、通道、窗户、门、桌、椅、床、柜、宣传栏、洗手间、公共通道等。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	1.0	1.0	2.0	1.0
4	商务	顶篷等边缘区域服务方案： 包括屋顶屋面、沟槽、地面、雨篷及边角区域，各种附体的表面清洁，不积水、不留杂物，排水通畅。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	1.0	2.0	1.0	2.0	1.0
5	商务	水电和设备等设施类服务方案：一般机器表面清洁（除医疗设备及医院特殊规定的设备除外），空调风口及室内机外壳除尘与保洁。符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	1.0	1.0	2.0	1.0
6	商务	窗帘、床帘服务方案： 保持窗帘、床帘表面清洁，普通窗帘、床帘根据窗帘、床帘清洁情况定时拆装送洗，办公区域和普通病房半年一次、ICU和超声科等一季度一次，隔离病人终末消毒时、或随脏随洗。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	1.0	2.0	1.0
7	商务	电梯服务方案： 保持电梯轿厢内外无果壳、纸屑等杂物，无污渍、无灰尘、手印、鞋印，表面光亮可映出人影。每天对轿厢内外用油布擦拭二次，每周用不锈钢油对轿厢内外进行轻抹保养一次。须负责对所有电梯每天消毒一次，并进行登记。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	1.0	2.0	1.0
8	商务	医疗/生活垃圾清运服务方案： 1.专职员工2次/天及时收集垃圾，符合院感要求。医疗废物用黄色专用标识垃圾袋、专用箱收放，用专用车使用污物电梯运送，做好医疗垃圾登记、交接工作。2.转运站工具摆放整齐，垃圾存量不超过三分之二且做到日产日清，定期清洗，每天消毒一次，无明显积水，无蚊蝇飞舞。垃圾清运工具应保持清洁无破损，清运过程中不得产生二次污染。各类垃圾存放至各区域指定的地方，再将垃圾运到垃圾暂存处，其中公共区域、卫生间无堆积垃圾。3.为响应创建“无废城市”，可回收医疗垃圾收集流程要求等同于固体医疗废弃物收集。4.化粪池、下水道等及时清理杂物，确保排放畅通。 每符合一项得1分，不符合不得分。共4分。	0-4	2.0	3.0	2.0	3.0	2.0
9	商务	针对采购需求中专科医院特性，提供以下情形的突发事件应急方案及措施： 1.出现病人意外； 2.冲动暴力行为； 3.病人出走； 根据措施方案的情况进行打分。方案措施全面、有针对性、满足项目需求，吻合专科医院特性视为完全符合。 每一项完全符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共6分	0-6	4.0	5.0	3.0	5.0	3.0
10	商务	根据本项目物业使用特点提出合理的医院物业管理服务理念，提出服务定位、目标，投标人的管理模式能够切合实际，且安全可行，保密性、安全性、文明服务的计划及承诺情况。 符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分。共3分。	0-3	3.0	3.0	1.0	3.0	1.0
11	商务	有比较完善的组织架构，清晰简练地列出主要管理流程，包括运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，管理指标承诺达到物业管理医院物业管理标准。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	1.0	2.0	1.0	2.0	1.0
12	商务	有完善的医院物业管理制度、作业流程及医院物业管理工作计划及实施时间，并建立和完善档案管理制度、公众制度、医院物业管理制度等，体现标准化服务，管理服务水平符合国家和行业标准。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	1.0	2.0	1.0

13	商务	投标方案是否充分考虑用户的日常用途和需求，对本次医院物管服务内容的目标是否有较深入的理解。 符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分。共3分。	0-3	3.0	3.0	1.0	3.0	1.0
14	商务	投标人管理目标和管理方式陈述内容及日常管理服务项目、标准、承诺指标和采取的管理细则（包括岗位责任制、考核办法、服务流程说明等）， 1. 目标是否明确，管理方式是否可行，具有先进性， 2. 管理细则是否清晰、全面，具有操作性。 每符合一项得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共4分。	0-4	3.0	3.0	2.0	3.0	2.0
15	商务	运送工作方案： 1. 急诊、住院病人轮椅、平车服务； 2. 住院无抽搐病人的运送服务； 3. 住院病人运送服务； 4. 办公用品、医疗设备、文件资料、各类物品、检验检测标本、各类报告、药品等物品类运送服务； 5. 到相关的卫生行政管理部门送报卡及外院送标本等外联运送服务； 6. 供应室和库房各类物品送取、清点、登记服务。 每符合一项得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。共6分。	0-6	4.0	5.0	3.0	5.0	3.0
16	商务	详细说明投入的管理设备、工具、药剂、耗材的环保性和优越性，提供相关设备、工具、材料的品牌、型号、产地、数量等清单，品种、数量配置是否合理。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	1.0	2.0	1.0
17	商务	后勤综合维修及后勤设备运行工作方案： 1. 大楼设施设备做到安全运行和节能操作 2. 日常维修 3. 配合专业单位进行保养及维修工作。 4. 工程综合维修人员日常工作除特定工作外，高配、锅炉、冷水机组、VRF机组、医用气体系统实行定期巡查维修 5. 设施设备外包合同管理，协助医院做好对各类专业外包服务公司的全过程管理，包括中央空调、电梯、门禁等。 6. 后勤综合维修和设施设备的应急方案。 每符合一项得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共12分。	0-12	8.0	8.0	6.0	10.0	6.0
18	商务	根据采购人需要提供会议、庆典、节日、学术等活动的日常服务，主要完成相关会议室的会议室卫生及物品管理等，相关费用包含在报价中。针对医院各类检查、参观、评审等事件提供相应服务，且提出可操作性方案，相关费用包含在报价中。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
19	商务	组织实施方案的科学性、合理性、规范性、可操作性等，包括： 1. 项目管理机构及管理制度编制、工作职能组织运行图； 2. 阐述项目经理（物业经理）的管理职责、内部管理的职责分工； 3. 日常管理制度和考核办法目录、管理和协调方法、关键步骤的思路和要点等。 每符合一项得1分，不符合不得分。共3分。	0-3	3.0	3.0	2.0	3.0	2.0
20	商务	服务人员培训方案： 投标人针对本项目每位服务人员在上岗工作前要求进行院感专业培训；上岗后要求每季度培训一次，必须掌握最基础的规范化服务要求及院感基础知识。 符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分。共3分。	0-3	3.0	3.0	1.0	3.0	1.0
21	商务	投标人针对精神专科医院的特点，提出相应可行的服务方案。方案对服务过程中的可能会出现的情况进行预判，并制定相应的解决措施，措施能结合实际且针对性强视为符合。 符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分。共3分。	0-3	1.0	1.0	1.0	3.0	1.0
22	商务	新老物业交接方案： 方案是否可行、可靠。对移交过程的出现的情况是否预判充分，并制定相应措施。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	1.0	2.0	1.0
23	商务	台风、暴雨、雷击、漏水、停电、火警等应急预案： 各项应急预案应根据本项目制定，充分考虑本项目需求，具有针对性和可行性。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	1.0	2.0	1.0
24	商务	投标人承诺购买第三方责任险（即雇主责任险）。承诺格式自拟。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
25	商务	是否具有完备的管理组织、项目实施规范和管理制度，拟投入本项人力和物力： 1. 管理与作业人员总数和专业工种劳动力投入； 2. 软硬件的综合水平情况； 每符合一项得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	1.0
26	商务	项目经理： 在三级甲等医院从事项目管理工作三年以上，本科及以上学历。 符合得2分，不符合不得分。共2分。 注：提供学历证书复印件及业主盖章的工作经历证明。	0-2	2.0	2.0	0.0	2.0	0.0
27	商务	其它管理人员： 在三级甲等医院从事项目管理工作二年以上，大专及以上学历应具有医院保洁勤务管理经验。 符合得2分，不符合不得分。共2分。 注：提供学历证书复印件及业主盖章的工作经历证明。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	0.0
28	商务	信息化管理系统： 提供信息化系统功能介绍及截图，满足医疗卫生所需的保洁、运送等管理等功能。并出具现服务单位使用信息化管理系统证明或该系统使用合同复印件（证明内容含：保洁、运送功能，证明必须加盖医院公章，部门科室章不予认可） 符合得2分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	0.0	2.0	0.0

29	商务	信息化管理系统： 投标人具有满足医疗卫生所需保洁、运送管理功能软件的信息化管理平台。 提供软件著作权证书或授权或软件开发合同等证明资料。 符合得2分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
30	商务	投标人获得的有效期内的：①ISO9001质量管理体系认证证书，②ISO14001环境管理体系认证证书，③GB28001职业健康安全管理体系认证证书，④ISO50001能源管理体系认证证书。 每符合一项得1分，不符合不得分。共4分。 注：以上证书须由通过中国国家认证认可监督管理委员会备案通过的认证机构颁发，提供证书复印件和全国认证认可信息公共服务平台 http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList 的查询截图。	0-4	4.0	4.0	3.0	4.0	3.0
31	商务	截止投标时间前三年以来（以合同签订时间为准）已完成（或在管）的类似物业管理项目业绩情况【单个物业合同必须包含以下2项服务内容：保洁服务、运送服务】，每提供一项有效业绩得0.5分，共1分。 注：一个单位分年度多次签订的案例，计入1个案例；同一个项目，分两期或以上建设完成的，计入1个案例。如合同不能完全反映以上要素的，还应在投标文件中补充提供业绩合同甲方出具的证明材料，并写明证明联系人及联系电话。	0-1	1.0	1.0	0.5	1.0	0.0
合计			0-90	73.0	76.0	46.5	83.0	43.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（徐慧）

项目名称： 杭州市第七人民医院浙西院区保洁、运送及动力设备设施运维服务项目（HZZFCG-2024-084）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	元超环境治理有限公司	江苏君盛物业服务有限公司	浙江海斯物业管理有限公司	浙江瑞新物业管理有限公司	未徕智汇物业管理（上海）有限公司
1	商务	公共区域日常服务方案： 包括地面、扶手、门窗玻璃、门及门窗框、玻璃幕墙及有关附体，沙发、桌子、各类宣传牌、橱窗及有关附体，天花板、栏杆、消防楼梯区域等，及时清除各种垃圾等杂物，无积灰、印迹、污渍。PVC地面定期进行抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面保养打蜡，石材地面定期晶面处理及保养。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	1.0	2.0	1.0
2	商务	办公区域、会议室等特定区域保洁服务方案： 包括地面、大厅石材墙面、天花板、门窗玻璃、门及门窗框、墙壁附体，灯具、音响、垃圾桶等公用设施表面，电梯及卫生间，办公室内储衣柜和桌椅表面等严格按照要求做好清洁、清运及日常消杀工作，无积灰、印迹、污渍。桌面简单整理等，随时保持清洁。石材、灯具每季度进行一次清洁；医疗综合楼及行政楼已使用区域暂时空置的房间每周进行一次卫生保洁，确保地面、桌面、玻璃面整洁干净。白色墙面及顶面如有污渍等应及时清除。PVC地面定期进行抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面保养打蜡，石材地面定期晶面处理及保养。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	1.0	2.0	1.0
3	商务	病区内的清洁卫生方案： 包括内墙、玻璃、高处灯具、通风口、地面、室内家具、楼梯、走廊、通道、窗户、门、桌、椅、床、柜、宣传栏、洗手间、公共通道等。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	1.0	2.0	1.0
4	商务	顶篷等边缘区域服务方案： 包括屋顶屋面、沟槽、地面、雨篷及边角区域，各种附体的表面清洁，不积水、不留杂物，排水通畅。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	1.0	2.0	1.0
5	商务	水电和设备等设施类服务方案：一般机器表面清洁（除医疗设备及医院特殊规定的设备除外），空调风口及室内机外壳洗尘与保洁。符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
6	商务	窗帘、床帘服务方案： 保持窗帘、床帘表面清洁，普通窗帘、床帘根据窗帘、床帘清洁情况定时拆装送洗，办公区域和普通病房半年一次、ICU和超声科等一季度一次，隔离病人终末消毒时、或随脏随洗。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	1.0	2.0	1.0	2.0	1.0
7	商务	电梯服务方案： 保持电梯轿厢内外无果壳、纸屑等杂物，无污渍、无灰尘、手印、鞋印，表面光亮可映出人影。每天对轿厢内外用油布擦拭二次，每周用不锈钢油对轿厢内外进行轻抹保养一次。须负责对所有电梯每天消毒一次，并进行登记。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	1.0	2.0	1.0	1.0	1.0
8	商务	医疗/生活垃圾清运服务方案： 1. 专职工工2次/天及时收集垃圾，符合院感要求。医疗废物用黄色专用标识垃圾袋、专用箱收放，用专用车使用污物电梯运送，做好医疗垃圾登记、交接工作。2. 转运站工具摆放整齐，垃圾存量不超过三分之二且做到日产日清，定期清洗，每天消毒一次，无明显积水，无蚊蝇飞舞。垃圾清运工具应保持清洁无破损，清运过程中不得产生二次污染。各类垃圾存放至各区域指定的地方，再将垃圾运到垃圾暂存处，其中公共区域、卫生间无堆积垃圾。3. 为响应创建“无废城市”，可回收医疗垃圾收集流程要求等同于固体医疗废弃物收集。4. 化粪池、下水道等及时清理杂物，确保排放畅通。 每符合一项得1分，不符合不得分。共4分。	0-4	3.0	4.0	2.0	4.0	2.0
9	商务	针对采购需求中专科医院的特性，提供以下情形的突发事件应急方案及措施： 1. 出现病人意外； 2. 冲动暴力行为； 3. 病人出走； 根据措施方案的情况进行打分。方案措施全面、有针对性、满足项目需求，吻合专科医院特性视为完全符合。 每一项完全符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共6分	0-6	3.0	3.0	3.0	5.0	0.0
10	商务	根据本项目物业使用特点提出合理的医院物业管理服务理念，提出服务定位、目标，投标人的管理模式能够切合实际，且安全可行，保密性、安全性、文明服务的计划及承诺情况。 符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分。共3分。	0-3	1.0	1.0	1.0	3.0	1.0
11	商务	有比较完善的组织架构，清晰简练地列出主要管理流程，包括运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，管理指标承诺达到物业管理医院物业管理标准。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
12	商务	有完善的医院物业管理制度、作业流程及医院物业管理工作计划及实施时间，并建立和完善档案管理制度、公众制度、医院物业管理制度等，体现标准化服务，管理服务水平符合国家和行业标准。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0

13	商务	投标方案是否充分考虑用户的日常用途和需求，对本次医院物管服务内容的目标是否有较深入的理解。 符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分。共3分。	0-3	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
14	商务	投标人管理目标和管理方式陈述内容及日常管理服务项目、标准、承诺指标和采取的管理细则（包括岗位责任制、考核办法、服务流程说明等）， 1. 目标是否明确，管理方式是否可行，具有先进性， 2. 管理细则是否清晰、全面，具有操作性。 每符合一项得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共4分。	0-4	2.0	2.0	1.0	2.0	1.0
15	商务	运送工作方案： 1. 急诊、住院病人轮椅、平车服务； 2. 住院无抽搐病人的运送服务； 3. 住院病人运送服务； 4. 办公用品、医疗设备、文件资料、各类物品、检验检测标本、各类报告、药品等物品类运送服务； 5. 到相关的卫生行政管理部门送报卡及外院送标本等外联运送服务； 6. 供应室和库房各类物品送取、清点、登记服务。 每符合一项得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。共6分。	0-6	4.0	4.5	1.5	5.5	2.0
16	商务	详细说明投入的管理设备、工具、药剂、耗材的环保性和优越性，提供相关设备、工具、材料的品牌、型号、产地、数量等清单，品种、数量配置是否合理。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	1.0	2.0	1.0
17	商务	后勤综合维修及后勤设备运行工作方案： 1. 大楼设施设备做到安全运行和节能操作 2. 日常维修 3. 配合专业单位进行保养及维修工作。 4. 工程综合维修人员日常工作除特定工作外，高配、锅炉、冷水机组、VRF机组、医用气体系统实行定期巡查维修 5. 设施设备外包合同管理，协助医院做好对各类专业外包服务公司的全过程管理，包括中央空调、电梯、门禁等。 6. 后勤综合维修和设施设备的应急方案。 每符合一项得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共12分。	0-12	9.0	10.0	4.0	10.0	6.0
18	商务	根据采购人需要提供会议、庆典、节日、学术等活动的日常服务，主要完成相关会议室的会议室卫生及物品管理等，相关费用包含在报价中。针对医院各类检查、参观、评审等事件提供相应服务，且提出可操作性方案，相关费用包含在报价中。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
19	商务	组织实施方案的科学性、合理性、规范性、可操作性等，包括： 1. 项目管理机构及管理制度编制、工作职能组织运行图； 2. 阐述项目经理（物业经理）的管理职责、内部管理的职责分工； 3. 日常管理制度和考核办法目录、管理和协调方法、关键步骤的思路和要点等。 每符合一项得1分，不符合不得分。共3分。	0-3	2.0	3.0	1.0	3.0	1.0
20	商务	服务人员培训方案： 投标人针对本项目每位服务人员在上岗工作前要求进行院感专业培训；上岗后要求每季度培训一次，必须掌握最基础的规范化服务要求及院感基础知识。 符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分。共3分。	0-3	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
21	商务	投标人针对精神专科医院的特点，提出相应可行的服务方案。方案对服务过程中的可能会出现的情况进行预判，并制定相应的解决措施，措施能结合实际且针对性强视为符合。 符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分。共3分。	0-3	1.0	1.0	1.0	3.0	1.0
22	商务	新老物业交接方案： 方案是否可行、可靠。对移交过程的出现的情况是否预判充分，并制定相应措施。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
23	商务	台风、暴雨、雷击、漏水、停电、火警等应急预案： 各项应急预案应根据本项目制定，充分考虑本项目需求，具有针对性和可行性。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
24	商务	投标人承诺购买第三方责任险（即雇主责任险）。承诺格式自拟。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
25	商务	是否具有完备的管理组织、项目实施规范和管理制度，拟投入本项人力和物力： 1. 管理与作业人员总数和专业工种劳动力投入； 2. 软硬件的综合水平情况； 每符合一项得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	1.0
26	商务	项目经理： 在三级甲等医院从事项目管理工作三年以上，本科及以上学历。 符合得2分，不符合不得分。共2分。 注：提供学历证书复印件及业主盖章的工作经历证明。	0-2	2.0	2.0	0.0	2.0	0.0
27	商务	其它管理人员： 在三级甲等医院从事项目管理工作二年以上，大专及以上学历应具有医院保洁勤务管理经验。 符合得2分，不符合不得分。共2分。 注：提供学历证书复印件及业主盖章的工作经历证明。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	0.0
28	商务	信息化管理系统： 提供信息化系统功能介绍及截图，满足医疗卫生所需的保洁、运送等管理等功能。并出具现服务单位使用信息化管理系统证明或该系统使用合同复印件（证明内容含：保洁、运送功能，证明必须加盖医院公章，部门科室章不予认可） 符合得2分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	0.0	2.0	0.0

29	商务	信息化管理系统： 投标人具有满足医疗卫生所需保洁、运送管理功能软件的信息化管理平台。 提供软件著作权证书或授权或软件开发合同等证明资料。 符合得2分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
30	商务	投标人获得的有效期内的：①ISO9001质量管理体系认证证书，②ISO14001环境管理体系认证证书，③GB28001职业健康安全管理体系认证证书，④ISO50001能源管理体系认证证书。 每符合一项得1分，不符合不得分。共4分。 注：以上证书须由通过中国国家认证认可监督管理委员会备案通过的认证机构颁发，提供证书复印件和全国认证认可信息公共服务平台 http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList 的查询截图。	0-4	4.0	4.0	3.0	4.0	3.0
31	商务	截止投标时间前三年以来（以合同签订时间为准）已完成（或在管）的类似物业管理项目业绩情况【单个物业合同必须包含以下2项服务内容：保洁服务、运送服务】，每提供一项有效业绩得0.5分，共1分。 注：一个单位分年度多次签订的案例，计入1个案例；同一个项目，分两期或以上建设完成的，计入1个案例。如合同不能完全反映以上要素的，还应在投标文件中补充提供业绩合同甲方出具的证明材料，并写明证明联系人及联系电话。	0-1	1.0	1.0	0.5	1.0	0.0
合计			0-90	62.0	67.5	41.0	73.5	37.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（葛建泾）

项目名称： 杭州市第七人民医院浙西院区保洁、运送及动力设备设施运维服务项目（HZZFCG-2024-084）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	元超环境治理有限公司	江苏君盛物业服务有限公司	浙江海斯物业管理有限公司	浙江瑞新物业管理有限公司	未徕智汇物业管理（上海）有限公司
1	商务	公共区域日常服务方案： 包括地面、扶手、门窗玻璃、门及门窗框、玻璃幕墙及有关附体，沙发、桌子、各类宣传牌、橱窗及有关附体，天花板、栏杆、消防楼梯区域等，及时清除各种垃圾等杂物，无积灰、印迹、污渍。PVC地面定期进行抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面保养打蜡，石材地面定期晶面处理及保养。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
2	商务	办公区域、会议室等特定区域保洁服务方案： 包括地面、大厅石材墙面、天花板、门窗玻璃、门及门窗框、墙壁附体，灯具、音响、垃圾桶等公用设施表面，电梯及卫生间，办公室内储衣柜和桌椅表面等严格按照要求做好清洁、清运及日常消杀工作，无积灰、印迹、污渍。桌面简单整理等，随时保持清洁。石材、灯具每季度进行一次清洁；医疗综合楼及行政楼已使用区域暂时空置的房间每周进行一次卫生保洁，确保地面、桌面、玻璃面整洁干净。白色墙面及顶面如有污渍等应及时清除。PVC地面定期进行抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面保养打蜡，石材地面定期晶面处理及保养。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	1.0
3	商务	病区内的清洁卫生方案： 包括内墙、玻璃、高处灯具、通风口、地面、室内家具、楼梯、走廊、通道、窗户、门、桌、椅、床、柜、宣传栏、洗手间、公共通道等。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
4	商务	顶篷等边缘区域服务方案： 包括屋顶屋面、沟槽、地面、雨篷及边角区域，各种附体的表面清洁，不积水、不留杂物，排水通畅。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
5	商务	水电和设备等设施类服务方案：一般机器表面清洁（除医疗设备及医院特殊规定的设备除外），空调风口及室内机外壳洗尘与保洁。符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
6	商务	窗帘、床帘服务方案： 保持窗帘、床帘表面清洁，普通窗帘、床帘根据窗帘、床帘清洁情况定时拆装送洗，办公区域和普通病房半年一次、ICU和超声科等一季度一次，隔离病人终末消毒时、或随脏随洗。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
7	商务	电梯服务方案： 保持电梯轿厢内外无果壳、纸屑等杂物，无污渍、无灰尘、手印、鞋印，表面光亮可映出人影。每天对轿厢内外用油布擦拭二次，每周用不锈钢油对轿厢内外进行轻抹保养一次。须负责对所有电梯每天消毒一次，并进行登记。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
8	商务	医疗/生活垃圾清运服务方案： 1. 专职工工2次/天及时收集垃圾，符合院感要求。医疗废物用黄色专用标识垃圾袋、专用箱收放，用专用车使用污物电梯运送，做好医疗垃圾登记、交接工作。2. 转运站工具摆放整齐，垃圾存量不超过三分之二且做到日产日清，定期清洗，每天消毒一次，无明显积水，无蚊蝇飞舞。垃圾清运工具应保持清洁无破损，清运过程中不得产生二次污染。各类垃圾存放至各区域指定的地方，再将垃圾运到垃圾暂存处，其中公共区域、卫生间无堆积垃圾。3. 为响应创建“无废城市”，可回收医疗垃圾收集流程要求等同于固体医疗废弃物收集。4. 化粪池、下水道等及时清理杂物，确保排放畅通。 每符合一项得1分，不符合不得分。共4分。	0-4	4.0	4.0	3.0	4.0	3.0
9	商务	针对采购需求中专科医院的特性，提供以下情形的突发事件应急方案及措施： 1. 出现病人意外； 2. 冲动暴力行为； 3. 病人出走； 根据措施方案的情况进行打分。方案措施全面、有针对性、满足项目需求，吻合专科医院特性视为完全符合。 每一项完全符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共6分	0-6	4.0	4.0	2.0	5.0	2.0
10	商务	根据本项目物业使用特点提出合理的医院物业管理服务理念，提出服务定位、目标，投标人的管理模式能够切合实际，且安全可行，保密性、安全性、文明服务的计划及承诺情况。 符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分。共3分。	0-3	3.0	3.0	1.0	3.0	1.0
11	商务	有比较完善的组织架构，清晰简练地列出主要管理流程，包括运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，管理指标承诺达到物业管理医院物业管理标准。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	1.0	2.0	1.0
12	商务	有完善的医院物业管理制度、作业流程及医院物业管理工作计划及实施时间，并建立和完善档案管理制度、公众制度、医院物业管理制度等，体现标准化服务，管理服务水平符合国家和行业标准。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0

13	商务	投标方案是否充分考虑用户的日常用途和需求，对本次医院物管服务内容的目标是否有较深入的理解。 符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分。共3分。	0-3	3.0	3.0	1.0	3.0	1.0
14	商务	投标人管理目标和管理方式陈述内容及日常管理服务项目、标准、承诺指标和采取的管理细则（包括岗位责任制、考核办法、服务流程说明等）， 1. 目标是否明确，管理方式是否可行，具有先进性， 2. 管理细则是否清晰、全面，具有操作性。 每符合一项得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共4分。	0-4	3.0	3.0	2.0	3.0	2.0
15	商务	运送工作方案： 1. 急诊、住院病人轮椅、平车服务； 2. 住院无抽搐病人的运送服务； 3. 住院病人运送服务； 4. 办公用品、医疗设备、文件资料、各类物品、检验检测标本、各类报告、药品等物品类运送服务； 5. 到相关的卫生行政管理部门送报卡及外院送标本等外联运送服务； 6. 供应室和库房各类物品送取、清点、登记服务。 每符合一项得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。共6分。	0-6	5.0	5.0	2.0	5.0	2.0
16	商务	详细说明投入的管理设备、工具、药剂、耗材的环保性和优越性，提供相关设备、工具、材料的品牌、型号、产地、数量等清单，品种、数量配置是否合理。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	1.0	2.0	1.0
17	商务	后勤综合维修及后勤设备运行工作方案： 1. 大楼设施设备做到安全运行和节能操作 2. 日常维修 3. 配合专业单位进行保养及维修工作。 4. 工程综合维修人员日常工作除特定工作外，高配、锅炉、冷水机组、VRF机组、医用气体系统实行定期巡查维修 5. 设施设备外包合同管理，协助医院做好对各类专业外包服务公司的全过程管理，包括中央空调、电梯、门禁等。 6. 后勤综合维修和设施设备的应急方案。 每符合一项得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共12分。	0-12	10.0	10.0	5.0	10.0	5.0
18	商务	根据采购人需要提供会议、庆典、节日、学术等活动的日常服务，主要完成相关会议室的会议室卫生及物品管理等，相关费用包含在报价中。针对医院各类检查、参观、评审等事件提供相应服务，且提出可操作性方案，相关费用包含在报价中。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
19	商务	组织实施方案的科学性、合理性、规范性、可操作性等，包括： 1. 项目管理机构及管理制度编制、工作职能组织运行图； 2. 阐述项目经理（物业经理）的管理职责、内部管理的职责分工； 3. 日常管理制度和考核办法目录、管理和协调方法、关键步骤的思路和要点等。 每符合一项得1分，不符合不得分。共3分。	0-3	3.0	3.0	2.0	3.0	2.0
20	商务	服务人员培训方案： 投标人针对本项目每位服务人员在上岗工作前要求进行院感专业培训；上岗后要求每季度培训一次，必须掌握最基础的规范化服务要求及院感基础知识。 符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分。共3分。	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
21	商务	投标人针对精神专科医院的特点，提出相应可行的服务方案。方案对服务过程中的可能会出现的情况进行预判，并制定相应的解决措施，措施能结合实际且针对性强视为符合。 符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分。共3分。	0-3	1.0	1.0	1.0	3.0	1.0
22	商务	新老物业交接方案： 方案是否可行、可靠。对移交过程的出现的情况是否预判充分，并制定相应措施。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
23	商务	台风、暴雨、雷击、漏水、停电、火警等应急预案： 各项应急预案应根据本项目制定，充分考虑本项目需求，具有针对性和可行性。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
24	商务	投标人承诺购买第三方责任险（即雇主责任险）。承诺格式自拟。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
25	商务	是否具有完备的管理组织、项目实施规范和管理制度，拟投入本项人力和物力： 1. 管理与作业人员总数和专业工种劳动力投入； 2. 软硬件的综合水平情况； 每符合一项得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	1.0
26	商务	项目经理： 在三级甲等医院从事项目管理工作三年以上，本科及以上学历。 符合得2分，不符合不得分。共2分。 注：提供学历证书复印件及业主盖章的工作经历证明。	0-2	2.0	2.0	0.0	2.0	0.0
27	商务	其它管理人员： 在三级甲等医院从事项目管理工作二年以上，大专及以上学历应具有医院保洁勤务管理经验。 符合得2分，不符合不得分。共2分。 注：提供学历证书复印件及业主盖章的工作经历证明。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	0.0
28	商务	信息化管理系统： 提供信息化系统功能介绍及截图，满足医疗卫生所需的保洁、运送等管理等功能。并出具现服务单位使用信息化管理系统证明或该系统使用合同复印件（证明内容含：保洁、运送功能，证明必须加盖医院公章，部门科室章不予认可） 符合得2分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	0.0	2.0	0.0

29	商务	信息化管理系统： 投标人具有满足医疗卫生所需保洁、运送管理功能软件的信息化管理平台。 提供软件著作权证书或授权或软件开发合同等证明资料。 符合得2分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
30	商务	投标人获得的有效期内的：①ISO9001质量管理体系认证证书，②ISO14001环境管理体系认证证书，③GB28001职业健康安全管理体系认证证书，④ISO50001能源管理体系认证证书。 每符合一项得1分，不符合不得分。共4分。 注：以上证书须由通过中国国家认证认可监督管理委员会备案通过的认证机构颁发，提供证书复印件和全国认证认可信息公共服务平台 http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList 的查询截图。	0-4	4.0	4.0	3.0	4.0	3.0
31	商务	截止投标时间前三年以来（以合同签订时间为准）已完成（或在管）的类似物业管理项目业绩情况【单个物业合同必须包含以下2项服务内容：保洁服务、运送服务】，每提供一项有效业绩得0.5分，共1分。 注：一个单位分年度多次签订的案例，计入1个案例；同一个项目，分两期或以上建设完成的，计入1个案例。如合同不能完全反映以上要素的，还应在投标文件中补充提供业绩合同甲方出具的证明材料，并写明证明联系人及联系电话。	0-1	1.0	1.0	0.5	1.0	0.0
合计			0-90	82.0	82.0	57.5	85.0	53.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（贾建清）

项目名称： 杭州市第七人民医院浙西院区保洁、运送及动力设备设施运维服务项目（HZZFCG-2024-084）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	元超环境治理有限公司	江苏君盛物业服务有限公司	浙江海斯物业管理有限公司	浙江瑞新物业管理有限公司	未徕智汇物业管理（上海）有限公司
1	商务	公共区域日常服务方案： 包括地面、扶手、门窗玻璃、门及门窗框、玻璃幕墙及有关附体，沙发、桌子、各类宣传牌、橱窗及有关附体，天花板、栏杆、消防楼梯区域等，及时清除各种垃圾等杂物，无积灰、印迹、污渍。PVC地面定期进行抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面保养打蜡，石材地面定期晶面处理及保养。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	1.0	2.0	1.0
2	商务	办公区域、会议室等特定区域保洁服务方案： 包括地面、大厅石材墙面、天花板、门窗玻璃、门及门窗框、墙壁附体，灯具、音响、垃圾桶等公用设施表面，电梯及卫生间，办公室内储衣柜和桌椅表面等严格按照要求做好清洁、清运及日常消杀工作，无积灰、印迹、污渍。桌面简单整理等，随时保持清洁。石材、灯具每季度进行一次清洁；医疗综合楼及行政楼已使用区域暂时空置的房间每周进行一次卫生保洁，确保地面、桌面、玻璃面整洁干净。白色墙面及顶面如有污渍等应及时清除。PVC地面定期进行抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面保养打蜡，石材地面定期晶面处理及保养。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	1.0
3	商务	病区内的清洁卫生方案： 包括内墙、玻璃、高处灯具、通风口、地面、室内家具、楼梯、走廊、通道、窗户、门、桌、椅、床、柜、宣传栏、洗手间、公共通道等。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	1.0	2.0	2.0
4	商务	顶篷等边缘区域服务方案： 包括屋顶屋面、沟槽、地面、雨篷及边角区域，各种附体的表面清洁，不积水、不留杂物，排水通畅。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	1.0	2.0	1.0
5	商务	水电和设备等设施类服务方案：一般机器表面清洁（除医疗设备及医院特殊规定的设备除外），空调风口及室内机外壳洗尘与保洁。符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	2.0	1.0	1.0
6	商务	窗帘、床帘服务方案： 保持窗帘、床帘表面清洁，普通窗帘、床帘根据窗帘、床帘清洁情况定时拆装送洗，办公区域和普通病房半年一次、ICU和超声科等一季度一次，隔离病人终末消毒时、或随脏随洗。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	1.0	2.0	1.0
7	商务	电梯服务方案： 保持电梯轿厢内外无果壳、纸屑等杂物，无污渍、无灰尘、手印、鞋印，表面光亮可映出人影。每天对轿厢内外用油布擦拭二次，每周用不锈钢油对轿厢内外进行轻抹保养一次。须负责对所有电梯每天消毒一次，并进行登记。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	1.0
8	商务	医疗/生活垃圾清运服务方案： 1. 专职工工2次/天及时收集垃圾，符合院感要求。医疗废物用黄色专用标识垃圾袋、专用箱收放，用专用车使用污物电梯运送，做好医疗垃圾登记、交接工作。2. 转运站工具摆放整齐，垃圾存量不超过三分之二且做到日产日清，定期清洗，每天消毒一次，无明显积水，无蚊蝇飞舞。垃圾清运工具应保持清洁无破损，清运过程中不得产生二次污染。各类垃圾存放至各区域指定的地方，再将垃圾运到垃圾暂存处，其中公共区域、卫生间无堆积垃圾。3. 为响应创建“无废城市”，可回收医疗垃圾收集流程要求等同于固体医疗废弃物收集。4. 化粪池、下水道等及时清理杂物，确保排放畅通。 每符合一项得1分，不符合不得分。共4分。	0-4	3.0	3.0	2.0	3.0	2.0
9	商务	针对采购需求中专科医院的特性，提供以下情形的突发事件应急方案及措施： 1. 出现病人意外； 2. 冲动暴力行为； 3. 病人出走； 根据措施方案的情况进行打分。方案措施全面、有针对性、满足项目需求，吻合专科医院特性视为完全符合。 每一项完全符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共6分	0-6	5.0	5.0	4.0	4.0	3.0
10	商务	根据本项目物业使用特点提出合理的医院物业管理服务理念，提出服务定位、目标，投标人的管理模式能够切合实际，且安全可行，保密性、安全性、文明服务的计划及承诺情况。 符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分。共3分。	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
11	商务	有比较完善的组织架构，清晰简练地列出主要管理流程，包括运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，管理指标承诺达到物业管理医院物业管理标准。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	1.0
12	商务	有完善的医院物业管理制度、作业流程及医院物业管理工作计划及实施时间，并建立和完善档案管理制度、公众制度、医院物业管理制度等，体现标准化服务，管理服务水平符合国家和行业标准。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	1.0

13	商务	投标方案是否充分考虑用户的日常用途和需求，对本次医院物管服务内容的目标是否有较深入的理解。 符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分。共3分。	0-3	3.0	3.0	1.0	3.0	1.0
14	商务	投标人管理目标和管理方式陈述内容及日常管理服务项目、标准、承诺指标和采取的管理细则（包括岗位责任制、考核办法、服务流程说明等）， 1. 目标是否明确，管理方式是否可行，具有先进性， 2. 管理细则是否清晰、全面，具有操作性。 每符合一项得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共4分。	0-4	3.0	3.0	1.0	3.0	2.0
15	商务	运送工作方案： 1. 急诊、住院病人轮椅、平车服务； 2. 住院无抽搐病人的运送服务； 3. 住院病人运送服务； 4. 办公用品、医疗设备、文件资料、各类物品、检验检测标本、各类报告、药品等物品类运送服务； 5. 到相关的卫生行政管理部门送报卡及外院送标本等外联运送服务； 6. 供应室和库房各类物品送取、清点、登记服务。 每符合一项得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。共6分。	0-6	4.0	5.0	4.0	5.0	3.0
16	商务	详细说明投入的管理设备、工具、药剂、耗材的环保性和优越性，提供相关设备、工具、材料的品牌、型号、产地、数量等清单，品种、数量配置是否合理。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	1.0	2.0	1.0
17	商务	后勤综合维修及后勤设备运行工作方案： 1. 大楼设施设备做到安全运行和节能操作 2. 日常维修 3. 配合专业单位进行保养及维修工作。 4. 工程综合维修人员日常工作除特定工作外，高配、锅炉、冷水机组、VRF机组、医用气体系统实行定期巡查维修 5. 设施设备外包合同管理，协助医院做好对各类专业外包服务公司的全过程管理，包括中央空调、电梯、门禁等。 6. 后勤综合维修和设施设备的应急方案。 每符合一项得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共12分。	0-12	9.0	9.0	8.0	9.0	7.0
18	商务	根据采购人需要提供会议、庆典、节日、学术等活动的日常服务，主要完成相关会议室的会议室卫生及物品管理等，相关费用包含在报价中。针对医院各类检查、参观、评审等事件提供相应服务，且提出可操作性方案，相关费用包含在报价中。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	1.0
19	商务	组织实施方案的科学性、合理性、规范性、可操作性等，包括： 1. 项目管理机构及管理制度编制、工作职能组织运行图； 2. 阐述项目经理（物业经理）的管理职责、内部管理的职责分工； 3. 日常管理制度和考核办法目录、管理和协调方法、关键步骤的思路和要点等。 每符合一项得1分，不符合不得分。共3分。	0-3	2.0	2.0	2.0	3.0	2.0
20	商务	服务人员培训方案： 投标人针对本项目每位服务人员在上岗工作前要求进行院感专业培训；上岗后要求每季度培训一次，必须掌握最基础的规范化服务要求及院感基础知识。 符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分。共3分。	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0	1.0
21	商务	投标人针对精神专科医院的特点，提出相应可行的服务方案。方案对服务过程中的可能会出现的情况进行预判，并制定相应的解决措施，措施能结合实际且针对性强视为符合。 符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分。共3分。	0-3	1.0	1.0	1.0	3.0	1.0
22	商务	新老物业交接方案： 方案是否可行、可靠。对移交过程的出现的情况是否预判充分，并制定相应措施。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	1.0	2.0	2.0
23	商务	台风、暴雨、雷击、漏水、停电、火警等应急预案： 各项应急预案应根据本项目制定，充分考虑本项目需求，具有针对性和可行性。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
24	商务	投标人承诺购买第三方责任险（即雇主责任险）。承诺格式自拟。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
25	商务	是否具有完备的管理组织、项目实施规范和管理制度，拟投入本项人力和物力： 1. 管理与作业人员总数和专业工种劳动力投入； 2. 软硬件的综合水平情况； 每符合一项得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	1.0
26	商务	项目经理： 在三级甲等医院从事项目管理工作三年以上，本科及以上学历。 符合得2分，不符合不得分。共2分。 注：提供学历证书复印件及业主盖章的工作经历证明。	0-2	2.0	2.0	0.0	2.0	0.0
27	商务	其它管理人员： 在三级甲等医院从事项目管理工作二年以上，大专及以上学历应具有医院保洁勤务管理经验。 符合得2分，不符合不得分。共2分。 注：提供学历证书复印件及业主盖章的工作经历证明。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	0.0
28	商务	信息化管理系统： 提供信息化系统功能介绍及截图，满足医疗卫生所需的保洁、运送等管理等功能。并出具现服务单位使用信息化管理系统证明或该系统使用合同复印件（证明内容含：保洁、运送功能，证明必须加盖医院公章，部门科室章不予认可） 符合得2分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	0.0	2.0	0.0

29	商务	信息化管理系统： 投标人具有满足医疗卫生所需保洁、运送管理功能软件的信息化管理平台。 提供软件著作权证书或授权或软件开发合同等证明资料。 符合得2分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
30	商务	投标人获得的有效期内的：①ISO9001质量管理体系认证证书，②ISO14001环境管理体系认证证书，③GB28001职业健康安全管理体系认证证书，④ISO50001能源管理体系认证证书。 每符合一项得1分，不符合不得分。共4分。 注：以上证书须由通过中国国家认证认可监督管理委员会备案通过的认证机构颁发，提供证书复印件和全国认证认可信息公共服务平台 http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList 的查询截图。	0-4	4.0	4.0	3.0	4.0	3.0
31	商务	截止投标时间前三年以来（以合同签订时间为准）已完成（或在管）的类似物业管理项目业绩情况【单个物业合同必须包含以下2项服务内容：保洁服务、运送服务】，每提供一项有效业绩得0.5分，共1分。 注：一个单位分年度多次签订的案例，计入1个案例；同一个项目，分两期或以上建设完成的，计入1个案例。如合同不能完全反映以上要素的，还应在投标文件中补充提供业绩合同甲方出具的证明材料，并写明证明联系人及联系电话。	0-1	1.0	1.0	0.5	1.0	0.0
合计			0-90	79.0	80.0	60.5	81.0	49.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（黄敏）

项目名称： 杭州市第七人民医院浙西院区保洁、运送及动力设备设施运维服务项目（HZZFCG-2024-084）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	元超环境治理有限公司	江苏君盛物业服务有限公司	浙江海斯物业管理有限公司	浙江瑞新物业管理有限公司	未徕智汇物业管理（上海）有限公司
1	商务	公共区域日常服务方案： 包括地面、扶手、门窗玻璃、门及门窗框、玻璃幕墙及有关附体，沙发、桌子、各类宣传牌、橱窗及有关附体，天花板、栏杆、消防楼梯区域等，及时清除各种垃圾等杂物，无积灰、印迹、污渍。PVC地面定期进行抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面保养打蜡，石材地面定期晶面处理及保养。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	1.0	2.0	1.0
2	商务	办公区域、会议室等特定区域保洁服务方案： 包括地面、大厅石材墙面、天花板、门窗玻璃、门及门窗框、墙壁附体，灯具、音响、垃圾桶等公用设施表面，电梯及卫生间，办公室内储衣柜和桌椅表面等严格按照要求做好清洁、清运及日常消杀工作，无积灰、印迹、污渍。桌面简单整理等，随时保持清洁。石材、灯具每季度进行一次清洁；医疗综合楼及行政楼已使用区域暂时空置的房间每周进行一次卫生保洁，确保地面、桌面、玻璃面整洁干净。白色墙面及顶面如有污渍等应及时清除。PVC地面定期进行抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面保养打蜡，石材地面定期晶面处理及保养。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	1.0	2.0	1.0	2.0	1.0
3	商务	病区内的清洁卫生方案： 包括内墙、玻璃、高处灯具、通风口、地面、室内家具、楼梯、走廊、通道、窗户、门、桌、椅、床、柜、宣传栏、洗手间、公共通道等。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	1.0	2.0	1.0
4	商务	顶篷等边缘区域服务方案： 包括屋顶屋面、沟槽、地面、雨篷及边角区域，各种附体的表面清洁，不积水、不留杂物，排水通畅。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	1.0	2.0	1.0
5	商务	水电和设备等设施类服务方案：一般机器表面清洁（除医疗设备及医院特殊规定的设备除外），空调风口及室内机外壳洗尘与保洁。符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	1.0	2.0	1.0
6	商务	窗帘、床帘服务方案： 保持窗帘、床帘表面清洁，普通窗帘、床帘根据窗帘、床帘清洁情况定时拆装送洗，办公区域和普通病房半年一次、ICU和超声科等一季度一次，隔离病人终末消毒时、或随脏随洗。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	1.0	0.0	2.0	1.0
7	商务	电梯服务方案： 保持电梯轿厢内外无果壳、纸屑等杂物，无污渍、无灰尘、手印、鞋印，表面光亮可映出人影。每天对轿厢内外用油布擦拭二次，每周用不锈钢油对轿厢内外进行轻抹保养一次。须负责对所有电梯每天消毒一次，并进行登记。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	1.0	2.0	0.0	2.0	1.0
8	商务	医疗/生活垃圾清运服务方案： 1. 专职工工2次/天及时收集垃圾，符合院感要求。医疗废物用黄色专用标识垃圾袋、专用箱收放，用专用车使用污物电梯运送，做好医疗垃圾登记、交接工作。2. 转运站工具摆放整齐，垃圾存量不超过三分之二且做到日产日清，定期清洗，每天消毒一次，无明显积水，无蚊蝇飞舞。垃圾清运工具应保持清洁无破损，清运过程中不得产生二次污染。各类垃圾存放至各区域指定的地方，再将垃圾运到垃圾暂存处，其中公共区域、卫生间无堆积垃圾。3. 为响应创建“无废城市”，可回收医疗垃圾收集流程要求等同于固体医疗废弃物收集。4. 化粪池、下水道等及时清理杂物，确保排放畅通。 每符合一项得1分，不符合不得分。共4分。	0-4	4.0	2.0	2.0	4.0	2.0
9	商务	针对采购需求中专科医院的特性，提供以下情形的突发事件应急方案及措施： 1. 出现病人意外； 2. 冲动暴力行为； 3. 病人出走； 根据措施方案的情况进行打分。方案措施全面、有针对性、满足项目需求，吻合专科医院特性视为完全符合。 每一项完全符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共6分	0-6	4.0	4.0	3.0	4.0	2.0
10	商务	根据本项目物业使用特点提出合理的医院物业管理服务理念，提出服务定位、目标，投标人的管理模式能够切合实际，且安全可行，保密性、安全性、文明服务的计划及承诺情况。 符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分。共3分。	0-3	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
11	商务	有比较完善的组织架构，清晰简练地列出主要管理流程，包括运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，管理指标承诺达到物业管理医院物业管理标准。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	1.0	2.0	1.0
12	商务	有完善的医院物业管理制度、作业流程及医院物业管理工作计划及实施时间，并建立和完善档案管理制度、公众制度、医院物业管理制度等，体现标准化服务，管理服务水平符合国家和行业标准。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	1.0	2.0	1.0

13	商务	投标方案是否充分考虑用户的日常用途和需求，对本次医院物管服务内容的目标是否有较深入的理解。 符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分。共3分。	0-3	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
14	商务	投标人管理目标和管理方式陈述内容及日常管理服务项目、标准、承诺指标和采取的管理细则（包括岗位责任制、考核办法、服务流程说明等）， 1. 目标是否明确，管理方式是否可行，具有先进性， 2. 管理细则是否清晰、全面，具有操作性。 每符合一项得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共4分。	0-4	3.0	3.0	2.0	4.0	2.0
15	商务	运送工作方案： 1. 急诊、住院病人轮椅、平车服务； 2. 住院无抽搐病人的运送服务； 3. 住院病人运送服务； 4. 办公用品、医疗设备、文件资料、各类物品、检验检测标本、各类报告、药品等物品类运送服务； 5. 到相关的卫生行政管理部门送报卡及外院送标本等外联运送服务； 6. 供应室和库房各类物品送取、清点、登记服务。 每符合一项得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。共6分。	0-6	6.0	6.0	1.0	6.0	2.0
16	商务	详细说明投入的管理设备、工具、药剂、耗材的环保性和优越性，提供相关设备、工具、材料的品牌、型号、产地、数量等清单，品种、数量配置是否合理。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	1.0	2.0	1.0
17	商务	后勤综合维修及后勤设备运行工作方案： 1. 大楼设施设备做到安全运行和节能操作 2. 日常维修 3. 配合专业单位进行保养及维修工作。 4. 工程综合维修人员日常工作除特定工作外，高配、锅炉、冷水机组、VRF机组、医用气体系统实行定期巡查维修 5. 设施设备外包合同管理，协助医院做好对各类专业外包服务公司的全过程管理，包括中央空调、电梯、门禁等。 6. 后勤综合维修和设施设备的应急方案。 每符合一项得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共12分。	0-12	12.0	12.0	4.0	12.0	4.0
18	商务	根据采购人需要提供会议、庆典、节日、学术等活动的日常服务，主要完成相关会议室的会议室卫生及物品管理等，相关费用包含在报价中。针对医院各类检查、参观、评审等事件提供相应服务，且提出可操作性方案，相关费用包含在报价中。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
19	商务	组织实施方案的科学性、合理性、规范性、可操作性等，包括： 1. 项目管理机构及管理制度编制、工作职能组织运行图； 2. 阐述项目经理（物业经理）的管理职责、内部管理的职责分工； 3. 日常管理制度和考核办法目录、管理和协调方法、关键步骤的思路和要点等。 每符合一项得1分，不符合不得分。共3分。	0-3	3.0	3.0	2.0	3.0	2.0
20	商务	服务人员培训方案： 投标人针对本项目每位服务人员在上岗工作前要求进行院感专业培训；上岗后要求每季度培训一次，必须掌握最基础的规范化服务要求及院感基础知识。 符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分。共3分。	0-3	1.0	3.0	1.0	3.0	1.0
21	商务	投标人针对精神专科医院的特点，提出相应可行的服务方案。方案对服务过程中的可能会出现的情况进行预判，并制定相应的解决措施，措施能结合实际且针对性强视为符合。 符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分。共3分。	0-3	1.0	1.0	1.0	3.0	1.0
22	商务	新老物业交接方案： 方案是否可行、可靠。对移交过程的出现的情况是否预判充分，并制定相应措施。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
23	商务	台风、暴雨、雷击、漏水、停电、火警等应急预案： 各项应急预案应根据本项目制定，充分考虑本项目需求，具有针对性和可行性。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	1.0	2.0	2.0	2.0	1.0
24	商务	投标人承诺购买第三方责任险（即雇主责任险）。承诺格式自拟。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
25	商务	是否具有完备的管理组织、项目实施规范和管理制度，拟投入本项人力和物力： 1. 管理与作业人员总数和专业工种劳动力投入； 2. 软硬件的综合水平情况； 每符合一项得1分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	1.0
26	商务	项目经理： 在三级甲等医院从事项目管理工作三年以上，本科及以上学历。 符合得2分，不符合不得分。共2分。 注：提供学历证书复印件及业主盖章的工作经历证明。	0-2	2.0	2.0	0.0	2.0	0.0
27	商务	其它管理人员： 在三级甲等医院从事项目管理工作二年以上，大专及以上学历应具有医院保洁勤务管理经验。 符合得2分，不符合不得分。共2分。 注：提供学历证书复印件及业主盖章的工作经历证明。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	0.0
28	商务	信息化管理系统： 提供信息化系统功能介绍及截图，满足医疗卫生所需的保洁、运送等管理等功能。并出具现服务单位使用信息化管理系统证明或该系统使用合同复印件（证明内容含：保洁、运送功能，证明必须加盖医院公章，部门科室章不予认可） 符合得2分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	0.0	2.0	0.0

29	商务	信息化管理系统： 投标人具有满足医疗卫生所需保洁、运送管理功能软件的信息化管理平台。 提供软件著作权证书或授权或软件开发合同等证明资料。 符合得2分，不符合不得分。共2分。	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
30	商务	投标人获得的有效期内的：①ISO9001质量管理体系认证证书，②ISO14001环境管理体系认证证书，③GB28001职业健康安全管理体系认证证书，④ISO50001能源管理体系认证证书。 每符合一项得1分，不符合不得分。共4分。 注：以上证书须由通过中国国家认证认可监督管理委员会备案通过的认证机构颁发，提供证书复印件和全国认证认可信息公共服务平台 http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList 的查询截图。	0-4	4.0	4.0	3.0	4.0	3.0
31	商务	截止投标时间前三年以来（以合同签订时间为准）已完成（或在管）的类似物业管理项目业绩情况【单个物业合同必须包含以下2项服务内容：保洁服务、运送服务】，每提供一项有效业绩得0.5分，共1分。 注：一个单位分年度多次签订的案例，计入1个案例；同一个项目，分两期或以上建设完成的，计入1个案例。如合同不能完全反映以上要素的，还应在投标文件中补充提供业绩合同甲方出具的证明材料，并写明证明联系人及联系电话。	0-1	1.0	1.0	0.5	1.0	0.0
合计			0-90	77.0	79.0	44.5	85.0	42.0

专家（签名）：