

新塘医院院内运送服务项目 公开比选文件

广州市增城区新塘医院

二〇二四年十月

目 录

第一部分.....公开比选公告

第二部分.....参选人须知

第三部分.....用户需求书

第一部分

公开比选公告

新塘医院院内运送服务项目公开比选公告

为做好广州市增城区新塘医院院内运送服务的各项工作，公平公正公开遴选服务供应商，现将项目基本情况公告如下，欢迎符合资格条件的供应商投标。

一、采购项目名称：新塘医院院内运送服务

二、采购项目预算金额（万元）：人民币 18.48 万元

三、服务地点：广州市增城区新塘医院（广州市增城区新塘镇水松坐路 10 号）

四、项目内容及要求：确定一家中标供应商，提供广州市增城区新塘医院院内运送服务

采购内容/用途	服务期限	单价最高限价 (元/月/岗)	最高限价(元)
新塘医院院内运送服务	自合同签订之日起一年	人民币 3850 元/月/岗	18.48 万元

五、供应商资格：

1. 投标人必须是在中华人民共和国境内注册的具有独立承担民事责任能力的企业，具有《营业执照》、《税务登记证》；
2. 参选人只允许为独立法人，不接受联合体参加；
3. 能从事医院运送及陪护服务业务，具有成熟的住院患者陪护服务及运送服务；
4. 投标人列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的，拒绝其参与本次投保。

六、采购需求详见附件《新塘医院院内运送服务项目公开比选文件》

七、评标方式

1. 评标方法：综合评分法。
2. 评标指标：主要考虑供应商企业资质、经验能力、服务水平、单价报价等因素。
3. 评标流程：根据投标人的资格和报价逐一评审，并进行综合比较，最终确定中标单位。

八、采购信息发布公告网站

广州市增城区新塘医院网 (www.zcsxtyy.com)

九、开标事项

1. 投标截止时间：自本公告公布之日起到 2024 年 11 月 1 日 11:30 止（每天 08:30-11:30, 14:30-17:00）。逾期提交或所提交的报价文件不符合规定，恕不接受。
2. 开标评标时间：拟定 2024 年 11 月 1 日 16:00
3. 开标评标地点：广州市增城区新塘镇水松坐路 10 号新塘医院门诊大楼七楼第一会议室

十、联系事项

1. 采购人地址：广州市增城区新塘镇水松坐路 10 号（新塘医院门诊大楼 708 室）
2. 联系人：许老师
3. 联系电话：020-82776733

第二部分

参选人须知

A. 说 明

1 项目说明

1.1 新塘医院拟通过公开比选的形式确定为住院患者提供医疗运送服务的单位机构，有意向的单位机构可根据本比选文件的要求在规定时间内递交材料到我院护理部，我院组织评选委员会进行评审打分后，将综合评分由高到低顺序排列。评选委员会根据最终评审的结果，向医院推荐综合得分最高的参选人为第一中选候选人，推荐综合得分次高的参选人为第二中选候选人。

1.2 遴选范围

服务内容	服务期限
新塘医院院内运送服务	<u>1</u> 年

详细内容及要求请参阅公开比选文件中的第三部分《用户需求书》，参选人必须对全部内容进行应答，不得缺漏。

2 参选人资质要求

2.1 参选人必须是来自中华人民共和国的法人，具有《营业执照》、《税务登记证》；

2.2 参选人只允许为独立法人，不接受联合体参选；

2.3 能从事医院运送及陪护服务业务，具有成熟的住院患者陪护服务及运送服务；

2.4 参选人列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的，拒绝其参与本次投保。

B. 参选文件的编制

1 参选文件的构成

1.1 文件组成

参选人编写的参选文件应包括商务服务部分及价格部分。

1.2 商务部分服务部分

1.2.1 对比选文件第三部分《用户需求书》的书面应答，包括但不限于管理服务总体模式与配套措施、驻场服务机构设立方案、运作流程等有关服务描述、服务规范、服务文件、计划、人员安排等；

1.2.2 证明服务与比选文件的要求相一致的文件，它可以是文字资料、图纸和数据，包括但不限于：

1.2.2.1 服务主要指标内容的详细说明；

1.2.2.2 服务工作计划和时间、人员安排等有关资料和说明；

1.2.2.3 具有的其他优势的说明。

1.3 价格部分

1.3.1 投标报价（总价）中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。

1.3.2 若投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的价格视为已包含在投标报价中，中标后不作调整

2 参选信函

2.1 参选人应完整填写比选文件中规定的参选信函正本一份，副本两份。

3 参选文件的式样和签署

3.1 参选人应准备一套一正本和两份副本的参选文件，每套文件须清楚地标明“正本”或“副本”。一旦正本和副本不符，以正本为准。

3.2 参选文件的正本和所有的副本均需打印或用不退色墨水书写，并由参选人或经正式授权并对参选人有约束力的代表签字。授权代表须将以书面形式出具的“法人授权证书”附在参选文件中。

3.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由参选文件签字人用姓或首字母在旁边签字才有效。不接受电传和传真的参选文件。

4.参选文件的密封和标记

4.1 参选人应将参选文件正本和副本封装在一个信封中。

4.2. 信封应清楚标明：

收件人：新塘医院护理部

遴选项目：新塘医院院内运送服务

参 选 人： （参选人全称）

参选人地址：

C. 评选

1 评选人员

本次评选由我院组建评选委员会完成。

2 评分方法

本次评选采用综合评分法，独立评选。评选以比选文件规定的条件为依据，评分比重如下：

评分项目	服务评分	商务评分	价格评分
权重	50 分	30 分	20 分

3 评选程序

3.1 符合性审查

评选委员会将根据评选办法的规定，对各参选文件进行符合性审查。参选文件出现下列情况之一时将被认定为无效参选：

- 3.1.1 未按照比选文件规定要求签署、盖章的；
- 3.1.2 不具备比选文件中规定资格要求的；
- 3.1.3 不符合法律、法规和比选文件中规定的其他实质性要求的；
- 3.1.4 价格部分：报价不符合本院要求的
- 3.1.5 对内容存在下列重大偏差，实质上不能响应比选文件要求的：
 - 3.1.5.1 不能满足完成本项目期限；
 - 3.1.5.2 附有我院无法接受的条件；
 - 3.1.5.3 明显不符合服务要求、质量要求；
 - 3.1.5.4 不符合比选文件规定的其他实质性要求。

4 服务评分

序号	评审项目	评分细则	单项分数	得分
1	用户需求响应程度	1、完全响应得 10 分； 2、每一项不满足扣 1 分，扣完为止。 本项最高得 10 分。	10 分	
2	应急预案	1. 根据医院特点，各部门有完整的应急方案，定期进行应急演练，配套措施完善得10分； 2. 根据医院特点，各部门有较完整的应急方案，定期进行应急演练，配套措施较完善得6分； 3. 根据医院特点，各部门的应急方案不完整，不定期进行应急演练，配套措施不完善得2分； 4. 不提供不得分。	10 分	
3	员工培训及管理	1. 有完善的培训及管理体系，制定的培训计划切实可行、培训方式灵活多样且具有针对性得10分； 2. 有较完善的培训及管理体系，制定的培训计划可行、培训方式较多样且具有针对性得6分； 3. 有不够完善的培训及管理体系，制定的培训计划不切实可行、培训方式不灵活多样且具有针对性得2分； 4. 不提供不得分。	10 分	
4	服务方案的综合评分	1. 服务方案的设置科学、完整及岗位设置合理，得20分； 2. 服务方案的设置较科学、完整及岗位设置较合理，得15分； 3. 服务方案的设置不够科学、不够完整及岗位设置不够合理，得10分； 4. 不提供不得分。	20 分	
合计			50 分	

5 商务评分

序号	评分项目	评分细则	单项分数	得分
1	同类业绩	2019 年以来每提供 1 家医院同类型服务的合同复印件得 5 分，最高得 15 分，其他或无得 0 分。 (需提供合同复印件或中标通知书加盖投标人公章，不提供不得分。)	15 分	
2	企业资质	供应商获得同类型服务相关的证书、资质、荣誉或奖项，提供一个得 5 分，最高得 15 分。 注：提供有效的相关证明文件复印件，不提供的不得分。	15 分	
合计			30 分	

6 价格评分

评审项目	分值	评分细则
价格	20 分	价格分是以满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其他投标人的价格分则按比例算出。 价格分 = (评标基准价 / 投标报价) × 20

第三部分

用户需求书

一、项目概况

本项目为新塘医院院内运送服务采购，服务期限：自合同签订之日起1年。

1. 病人院内运送岗位预计需求人数为4人。
2. 服务报价方式：按服务岗位和人数报价。
3. 服务期限：自合同签订之日起1年。
4. 中标人承包及负责招标文件对中标人要求的一切事宜及责任。
5. 中标人不得在招标人不知情不认可的情形下以任何形式转包或分包本项目。
6. 每月以院内运送服务费为基数，扣除5%作为采购人管理费，具体情况根据双方协商后决定。

二、项目服务范围

1. 项目服务范围为医院住院部院内医疗运送工作，包括：

- (1) 住院病人院内各项检查、会诊、治疗、转科等运送。
- (2) 住院部标本的收取、分类、送达检验科或病理科，特殊标本外送。要求住院部常规标本巡送；住院部急诊标本随叫随送、并做好记录，由检验科或病理科签收。
- (3) 收送临床科室维修物品或设备。
- (4) 负责临床科室的各类医疗单据、文书的传递，如出入院通知单、会诊单、治疗单、各项检查申请单等。

2. 预算运送岗位4个，根据岗位设置要求，人员安排相对固定，实行双层管理，具体工作任务由护士长根据科室工作需要调配。

三、服务质量标准及要求

(一) 医疗运送服务质量要求

1. 病人运送服务质量要求

- (1) 搬运病人要轻稳，接送病人注意安全、舒适、保暖、病情如有变化及时报告医护人员，不得擅自脱离病人。
- (2) 接送病人根据病情给予相应运送方法(车床或轮椅)。
- (3) 掌握安全转运的要点，确保患者卧位正确、舒适，使用车床接送病人要注意上下斜坡头部方位的调整，并能指导患者及家属在转运途中做好防护。
- (4) 带输液的病人在使用车床或轮椅时应配备输液架。
- (5) 接送病人到各部门检查、治疗、会诊，结束后应及时送回病房。
- (6) 所有手术病人应使用轮椅或车床接送，不能让病人步行；接急诊手术患者，迅速就位，

争分夺秒配合医务人员转运患者。

(7) 运送完病人后要整理、清洁、消毒、保养运送工具；保持运送工具清洁，护栏、刹车功能完好，若发现损坏，及时报告；不出现因管理不当而丢失现象。

(8) 态度和蔼，对“三无人员”一视同仁，在言行方面应当注意患者感受，不伤害其自尊。

(9) 紧急情况下，配合医护人员进行有效球囊辅助通气或胸外心脏按压。

(10) 掌握医院感染控制基础知识，工作中能做到手卫生、医疗废物正确分类。

2. 标本运送服务质量要求

(1) 正规收集法，严格查对，不得随地乱放。

(2) 保护好标本，无损坏、丢弃、遗失、调换标本现象。

(3) 标本安全准确送到医院检验科或病理科；标本送到后须有接受检验标本的科室签收。

(4) 常规标本按时巡送（上午下午各一次）、按时送达。

(5) 快速冰冻标本、急配血标本、急诊标本随叫随送，交接记录完整。

(6) 问题应及时上报病区护长和主管部门，不得擅自处理。

(7) 运送准确率 99%。

3. 物品运送服务质量要求

(1) 保证各类医疗单据、文书按时送达，文书完整，无缺损。

(2) 收送的维修物品、设备与科室交接清楚，并做好登记。

(3) 正确收送外用药，与科室人员双人核对，并做好登记。

(二) 服务质量考核标准

1. 中标供应商在合同签订并办理完交接验收手续十个工作日内向采购人提供各岗位设置、岗位说明、人员安排计划表，作为采购人考核服务质量的依据之一。

2. 考核时间：采购人后勤服务质量监管小组每月对各服务项目进行随机检查评分。

3. 考核方法：按《运送工作质量考评表》进行考核，按综合得分按标准扣罚。

4. 评分办法：以各岗位的对应的科室评分为主。

5. 扣罚标准：各岗位根据总体满意度分值按下列标准扣罚：

(1) 80 分（含）以上的，不作扣罚；

(2) 70 分（含）～79 分（含）的，每个岗位扣罚 50 元；

(3) 70 分（不含）以下的，每个岗位扣罚 100 元；

(4) 全院各服务岗位的总体满意度平均分低于 60 分（不含）以下的，发警告函。一年内累计 3 次或连续 2 次受到警告函的，采购人有权单方终止合同而无需承担相关责任。

6. 对于经采购人考核不合格或不满意的员工，中标供应商应及时进行相关培训提升服务质量或更换合适人选。

7. 运送工作质量考评表：详见附件 1 运送服务质量满意度测评标准。

四、人员配备、培训与管理

(一) 人员配置要求：

1. 运送工人岗位 4 个；其中内一科 1 个、内二科 1 个、外科 1 个、儿科+妇产科 1 个。人员安排相对固定，根据各科室住院病人数和采购人的需求，可以适当调整。

2. 中标供应商必须按照劳动法的规定合法规范用工，安排派遣人员在采购人的具体工作岗位，监督、检查、考核派遣人员完成工作的情况。

3. 中标供应商必须按照劳动法的规定合法规范用工，安排派遣人员在采购人的具体工作岗位，监督、检查、考核派遣人员完成工作的情况。

4. 中标供应商全面负责被派遣人员涉及劳动关系的所有事宜，全面负责派遣人员的生活、工作等事宜。

5. 对中标供应商派遣人员给采购人造成的经济损失，由中标供应商负责。

6. 中标供应商派遣人员应遵守双方的规章制度。

(二) 人员素质要求：

1. 工作人员具有初中学历或以上，身体健康，年龄 55 岁以下，有较强的组织和协调能力，会讲流利的普通话。

2. 患有精神分裂症、严重皮肤病、严重的药物过敏、残疾、传染病的人员及传染病病原携带者，不得从事运送工工作。

(三) 运送工上岗位基本要求：

1. 明确职责，服从采购人管理部门的监督及相关科室有关人员的管理。

2. 上班必须穿公司制服，服装干净、整洁、无褶皱，佩胸卡上岗。

3. 上班不迟到、不早退，工作时间内不得擅自离岗，做其他与工作无关的事情。

4. 工作场所，不得会客、带小孩或住宿。

5. 工作中，不得有影响采购人的行为，如挥弄工具、闲聊、吵架等。

6. 不得损坏医院财物及盗卖医院废品。

7. 不收受病人的钱、物和礼品。

8. 病房员工相对固定，如有调动必须提早与护士长协商，并每月汇报给采购人管理部门。

9. 不能胜任本职工作或发现有严重违规现象,采购人管理人员可以随时与中标供应商联系,提出对员工重新培训、调换或建议辞退人员。

10. 对病人有同情心,态度和蔼,不得与病人争吵。

(四) 中标供应商的组织管理要求:

1. 必须有健全的组织机构和人员分工,岗位职责明确。

2. 有健全和具体的管理制度,有明细的运送工作流程和措施,有可行的检查监督制度,有奖励惩罚制度,有良好的员工文化制度。

3. 做好与采购人管理人员的协调沟通工作,服从采购人管理人员的管理,

4. 对所负责项目的内容、质量、管理等定期检查监督,及时做好总结和改进工作,并将考核及考勤记录定期交采购人审核。

5. 采购人负责提供运送用工具,中标供应商应合理调配并负责管理与保养。

五、有关事项说明

1. 投标人投入的运送人员必须按照国家有关规定培训,具备完成运送服务项目的能力。

2. 除采购人在招标文件中明确外,中标单位不得以任何方式转包、分包或挂靠本项目。如发现中标单位以转包、分包或挂靠的方式谋取中标,采购人有权解除合同并要求赔偿采购人损失。

3. 运输工人饮食住宿由中标供应商自行解决;

4. 服务公司所聘请人员的一切待遇,包括工资、福利、保险、计生管理等由中标人负责。

六、一切未尽事宜,由采购人与中标供应商双方积极协商解决。

七、采购项目商务要求:

1. 服务期:自合同签订之日起 1 年。在有效服务期内,如中标单位在人员配置、作业管理、质量控制等各个方面不能满足招标文件、采购合同的相关要求或没有实现投标文件中的相关承诺,采购人有权单方面解除合同,并保留追究其法律责任的权利。

2. 付款方式

由采购人按下列程序付款:

(1) 院内运送服务费**按院内运送实际使用岗位人数结算,按月结算**,中标人于每月的10日前将上月费用详细费用分析表交采购人确认后,采购人于收到中标人提交的税务部门认可的发票后,于当月30日前以银行划帐方式向中标人支付该月的服务费。

(2) 采购人仅负责在上述约定时间内完成申报手续,实际付款到账时间及金额以支付

单位的支付时间及金额为准。采购人不承担逾期付款的违约责任，并且此情况不能成为中标人逾期完成工作的理由。

3. 采购人有权在签订合同同时对项目方案作适当修改。

附件

运送服务质量满意度测评标准

项目	标准内容	规定分值	检查得分
1	运送服务中心实行 24 小时值班制度，合理排班执行情况。	10	
2	巡视各病区，整理液体，收送各病区的常规标本及临时性常规标本完成情况。	10	
3	收送各病区的记帐单、记帐、预约检查单、取中成药、出院卡和急会诊单。	10	
4	去各病区收取的各类检查单、会诊单及标本，做好记帐、预约、分类工作、领取中成药。	10	
5	送病区急诊标本、借药、登记预约时间，并把预约通知单送还各病区，收送各种临时性标本。	10	
6	负责全院各科室正常护送，收送药品等临时性和突然性病人抢救护送工作完成情况。	10	
7	按照检查单核对床号、姓名，及时、安全、准确、无误地接送病人至有关科室检查（注：接病人时先到护士站问清病情做好交接）。送病人时轮椅、平车及时带回并按规定放置，完成情况。	10	
8	热情耐心、语言文明，搬运病人动作轻稳，天气变化注意病人保暖，防止护送不当而加重病情，严防跌伤。推车一律要上护架（无护架车例外），如发现病情变化及时与医师联系或直接送急诊科，完成情况。	10	
9	负责各病区物品领取核对、发放，完成情况良好。	10	
10	完成院部、总务科、护理部及科室布置的临时性运送工作的情况。	10	
合计		100	