**成都市成华区第三人民医院临床医疗陪护服务采购项目**

比选文件

比选人: 成都市成华区第三人民医院

二〇二五年三月

# 第一章 比选邀请

现拟对成都市成华区第三人民医院临床医疗陪护服务采购项目

进行公开比选，兹邀请相关比选申请人参加比选。

1. 项目名称：成都市成华区第三人民医院临床医疗陪护服务采购

项目

1. 项目概况：临床医疗陪护服务采购项目

注：未按比选文件规定报价的将作为无效响应处理。

三、比选申请人资格要求：

1、在中华人民共和国境内依法注册的法人或者其他组织；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；

4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、符合法律、行政法规规定的其他条件；

7、本项目不允许联合体参加，且不允许分包或转包。

8、比选申请人须提供有效的《食品经营许可证》，许可证可为比选申请人自有资质或通过合作方式取得。若为合作方式，须提供与合作方签订的正式合同复印件，并提供合作方有效的《食品经营许可证》。

四、比文件递交截止时间：

2025年 04月 07日14: 00（北京时间）

比选申请文件以纸质形式归整，必须在比选截止时间前送达指定地点。逾期送达或没有密封的比选申请文件不予接收。本次比选不接受邮寄的比选申请文件。

比选文件递交地点：成都市成华区致强环街277号 五楼采购办

七、本项目网上发布地址：

比选公告、变更、结果发布均在三医院官网（https://www.chqsyy.cn/3yy/index）以公告形式发布。

八、比选人的有关信息：

比选人：成都市成华区第三人民医院

地址：成都市成华区致强环街277号五楼采购办

联系人：余老师

联系电话：028-83533115

## 比选申请人须知

## 1、比选文件

比选申请人应仔细阅读本比选文件，按比选文件的规定和本比选文件第二章要求的格式编写比选申请书。

## 2、比选报价（实质性要求）

2.1所有报价一律以人民币报价。采购人不接受任何非人民币币种的报价。

2.2比选申请人的报价是其响应本项目要求的全部工作内容的价格体现，包括比选申请人完成本项目所需的一切费用。其中项目执行过程中产生的差旅费均包含在本次报价中。

## 3、比选申请书

3.1 比选申请书的编制

3.1.1 比选申请书的格式

比选申请书应按第二章“比选申请书格式”进行编写，至少包括“比选申请书格式”的各项内容。本比选文件要求提供的证明文件，比选申请人必须提供；本比选文件没有要求提供的证明文件，比选申请人认为需要提供的，也可以提供。

3.1.2 比选申请书应全部用不褪色的墨水（粉）书写或打印，不得有任何涂改。比选申请书副本应由正本复制而成（包括证明文件）。

3.1.3 比选申请书必须用中文书写，包括正本一份、副本一份。正本和副本的封面上应清楚的标记“正本”和“副本”的字样。正副本内容应完全一致，如不一致时，以正本为准。

3.2 比选申请书的签署

3.2.1比选申请人应在比选申请书封面加盖单位公章。

3.2.2 比选申请书的密封与标识

比选申请书的正本与副本应一起包装，比选申请书的外包装应保证其密封性。封套上应清楚地载明比选申请人的名称、项目名称。

3.2.3 未按以上要求密封和加写标记的比选申请书将不予受理。

3.3比选申请书的递交

比选申请书应该在比选邀请中规定的比选申请书提交截止时间前提交。迟到的比选申请书比选人将拒绝接收。

## 4、比选响应有效期（实质性要求）

4.1比选响应有效期为90天。

4.2 特殊情况下，比选人可于比选响应有效期满之前要求申请人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。拒绝延长比选响应有效期的申请人不得再参与该项目后续比选活动。同意延长比选响应有效期的申请人不能修改其比选申请文件，关于保证金的有关规定在延长的比选响应有效期内继续有效。

4.3 在比选响应有效期内，比选申请人将依法接受其比选申请文件的约束。

## 5、评审

5.1 评审委员会

评审工作由比选人组建的评审委员会负责，评审委员会成员人数为3人（含3人）以上单数。

5.2 比选活动在比选文件约定的地方进行。

5.3 比选程序

比选人在监督人员监督的情况下，当场开封所有比选申请书，按照以下程序进行：

5.3.1 对比选申请文件进行审查，剔除无效申请文件；

有下列情况之一的视为无效比选申请文件，除此之外，评审委员会不得再以不符合比选文件中规定的其他实质性要求来判定无效申请文件：

a未按比选文件规定盖章或签字的；

b未按比选文件规定进行报价的；

c比选申请文件不满足本项目实质性要求的。

d发现在比选过程中有弄虚作假情形的

5.3.2重新组织

本次比选活动中，出现下列情形之一的，予以重新组织：

（1）比选申请人少于3家的；

（2）出现影响比选公正的违法、违规行为的；

5.4 评审委员会有权对比选申请书提出澄清，比选申请人应予以配合，若不予以配合的，比选申请书无效。

## 6、中选通知书发放

比选人将在结果公告发布后通知中选的比选申请人领取中选通知书。

## 7、合同签订（实质性要求）

7.1 中选通知书发出之日起30日内，比选人与中选人订立书面合同。

7.2 中选人与比选人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

# 第二章 比选申请书

1、比选申请人在编制比选申请书时应使用本章所附格式并符合有关要求；本章未规定格式的，由比选申请人根据实际情况自主编制。

2、比选申请书应在比选申请书封面和《法定代表人授权书》中的“比选申请人”一栏填上比选申请人的全称并在名称上加盖比选申请人单位章。

3、比选申请书中的表格或空格如填写不下，可编辑扩充或另附页。除形式外，比选申请人不得改变其内容要求。本章所附格式，比选申请人为编制比选申请书可以复印或编辑。

4、比选申请人应按照比选申请书格式的要求编制比选申请书。比选申请书密封后按规定的时间和地点提交。

XX项目

比

选

申

请

书

比选申请人：（全称并加盖单位公章）

X年X月X日

## 一、响应申请函

响应申请函

：

我方已仔细研究了 （项目名称）采购文件的全部内容，服务质量、服务周期等服务均愿意按照采购文件及合同约定执行。

1.我方承诺响应采购文件的所有条款。

2.如我方中选：

（1）我方承诺在收到中选通知后，在规定的期限内与你方签订合同。

（2）我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部服务项目。

3.我方在此声明，所递交的响应申请文件及有关资料内容完整、真实和准确，如有虚假，贵方可以取消我方的中选资格。

4.（其他补充说明）。

比选申请人名称（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人（签字）：

日期： 年 月 日

## 二、响应比选申请人资质证明文件（自行编制）

## 三、法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

比选申请人名称：

单位性质：

地址：

成立时间：年月日

经营期限：

姓名：性别：年龄：职务：联系方式 ：

系（比选申请人名称）的法定代表人。

特此证明。

比选申请人（盖单位章）：

日期：年月日

## 四、授权委托书

授权委托书

本人（姓名）系（比选申请人名称）的法定代表人，现委托（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称）响应申请文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：。

代理人无转委托权。

附：法定代表人及委托代理人身份证复印件并加盖单位公章。

比选申请人名称（盖单位章）：

法定代表人（签字）：

身份证号码：

联系方式：

委托代理人（签字）：

身份证号码：

联系方式：

日期：年月日

备注：如由法定代表人签署响应文件时，无需提供本授权委托书。

五、承诺函

致 ：

本公司（公司名称）参加（项目名称）的采购活动，特别针对以下条款，郑重承诺：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；

4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、比选申请人还符合法律、行政法规规定的其他强制性条件；

7、我方完全同意比选文件所有实质性要求，并承诺严格按照比选文件要求履行。

本单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

比选申请人名称：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：X年X月X日

1. 报价函

项目名称：成都市成华区第三人民医院临床医疗陪护服务采购项目

报价表一：陪护服务收费报价表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 陪护项目 | （2 4 h）陪护收费最高限价元/人 | 报价 | （白天）陪护收费最高限价元/人 | 报价 | （夜间）陪护收费最高限价元/人 | 报价 |
| 1 | 重症一对一 | 236.25元 |  | 125元 |  | 155.75元 |  |
| 2 | 轻症一对一 | 198.75元 |  | 102.5元 |  | 125.75元 |  |
| 3 | 一对二 | 171.25元 |  | 83.25元 |  | 110元 |  |
| 4 | 一对三 | 140元 |  | 69.5元 |  | 81.25元 |  |
| 5 | 一对四及以上 | 115元 |  | 60元 |  | 70.75元 |  |

报价表二：医院成本分担费用报价表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 最低限价 | 报价 |
| 1 | 医院成本分担 | ≥5元/日/人 |  |

注：

1.比选申请人应按报价函进行报价。 2.比选申请人报价最高限价不超过：元。3.单位：元

比选申请人名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXX

日 期：XXX年XXX月XXX日

七、供货保障方案（自行编制）

八、需求应答表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 比选文件要求 | 响应内容 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

注：比选申请人必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其成交资格。如与比选文件第五章商务要求、技术服务要求的内容有偏离(包括正偏离和负偏离)，请将偏离条款逐条应答。**如与比选文件商务要求或服务要求的所有条款无偏离，则无须在此表中应答，请空表盖章，视为默认完全响应和接受第五章所有的内容，比选申请人不得以未作应答而拒不接受**。

比选申请人名称：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：X年X月X日

## 九、其他承诺或证明材料

比选申请人认为有必要提供的承诺及其他证明文件。

# 第三章 资格证明文件

## 一、比选申请人应提交的资格证明材料

（一）比选申请人资格和资质性要求的相关证明材料：

1、在中华人民共和国境内依法注册的法人或者其他组织；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；

4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、符合法律、行政法规规定的其他条件；

7、本项目不允许联合体参加，且不允许分包或转包。

8、比选申请人须提供有效的《食品经营许可证》，许可证可为比选申请人自有资质或通过合作方式取得。若为合作方式，须提供与合作方签订的正式合同复印件，且合作方具备有效的《食品经营许可证》。

（二）其他类似效力要求相关证明材料：

1、非法定代表人参与比选并签署响应文件时，提供法定代表人授权书原件以及法定代表人和授权代表的身份证复印件（提供身份证有困难的，也可提供户口本或军官证或护照等身份证明材料）；

2、法定代表人直接参与比选并签署响应文件时，提供法定代表人证明书原件和法定代表人身份证复印件（提供身份证有困难的，也可提供户口本或军官证或护照等身份证明材料）。

注：

1、以上要求的资料复印件均必须加盖比选申请人单位的公章（鲜章）。

# 第四章 评审办法

## 1、总则

1.1比选人将根据比选特点组建评审委员会，采取综合评分法，综合得分最高的作为中选人。

1.2 评审工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评审程序和标准对待所有的比选申请人。

1.3 评审委员会按照比选文件规定的评审方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

（1）审查比选申请文件是否符合比选文件要求，并作出评价；

（2）要求比选申请人对比选申请文件有关事项作出解释或者澄清；

（3）推荐中选候选人名单；

（4）向比选人或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

## 2、评审程序

2.1比选申请文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。

2.1.1资格性检查。依据法律法规和比选文件的规定，对比选申请文件中的第三章资格证明进行审查，以确定比选申请人具备比选资格。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 资格性检查内容 | 通过/不通过 |
|  | 在中华人民共和国境内依法注册的法人或者其他组织； |  |
|  | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； |  |
|  | 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力； |  |
|  | 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； |  |
|  | 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； |  |
|  | 符合法律、行政法规规定的其他条件； |  |
|  | 本项目不允许联合体参加，且不允许分包或转包。 |  |
|  | 比选申请人须提供有效的《食品经营许可证》，许可证可为比选申请人自有资质或通过合作方式取得。若为合作方式，须提供与合作方签订的正式合同复印件，且合作方具备有效的《食品经营许可证》。 |  |

2.1.2符合性检查。从比选申请文件的有效性、完整性和对比选文件的响应程度进行审查，以确定是否对比选文件的实质性要求作出响应，不满足的作无效响应处理。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 符合性检查内容 | 通过/不通过 |
|  | 未按比选文件规定盖章或签字的 |  |
|  | 比选申请文件中的报价未按比选文件规定进行报价的 |  |
|  | 比选申请文件不满足本项目实质性要求的 |  |
|  | 发现在比选过程中有弄虚作假情形的 |  |

2.2澄清有关问题。对比选申请文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会可以书面形式（应当由评审委员会专家签字）要求比选申请人作出必要的澄清、说明或者纠正。比选申请人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出比选申请文件的范围或者改变比选申请文件的实质性内容。

2.3比较与评价。按比选文件中规定的评审方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的比选申请文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

2.4推荐中选候选人名单。中选候选人比选人需要确定，但必须按顺序排列中选候选人。

2.5编写评审报告。评审报告是评审委员会根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告。

## 3、定标及定标程序

3.1 评委会将评审情况写出书面报告，并按比选申请人综合得分由高到低的顺序推荐不少于3家（含3家）中选候选人。

3.2 比选人按照推荐的中选候选人顺序确定中选人，不能认为比选人只能确定第一中选候选人为中选人，比选人有正当理由的，可以确定后一顺序中选候选人为中选人，依次类推。

3.3 根据比选人确定的中选人，向中选人发出中选通知书。

3.4 比选人不解释中选或落选原因，不退回比选申请文件和其他资料。

4、评审细则及标准（综合评分法）

1、评分办法

本次评标采用综合评分法，由评标委员会各成员独立对通过初审（资格检查和符合性检查）的比选申请人的投标文件进行评审和打分，各位评委得分的算术平均数为比选申请人的最终得分。

评标得分＝（F1＋F2＋……＋Fn）/n

F1、F2……Fn分别为每个评委的打分，n为评委人数。

项目：临床医疗陪护服务项目

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分因素  及权重 | 分值 | 评分标准 | 备注 |
| 1 | 人员及培训情况 | 21 | 员工培训方案包括7项（技能、院感、用电安全、消防安全、制度建设、文明服务、职业道德）培训内容（培训通知、方案、签到表、照片、总结），内容满足无偏差得3分，每项内容有不符合实际情况或瑕疵的扣0.2分/处、扣完为止。 |  |
| 2 | 综合服务方案 | 38 | 根据医院实际情况制定综合服务方案：提供方案完整、无偏差每项得2分，每项内容有不符合实际情况或瑕疵的扣0.2分/处、扣完为止。 |  |
| 3 | 医院成本分担 | 10 | 护工在院每人每天支付医院成本分担费≥5元得基础分7分，每增加2元加0.5分，最高不超过10分。 |  |
| 4 | 业绩 | 6 | 提供2023年1月1日至今医院或养老机构陪护服务合同复印件，业绩≥3个得6分，有一个业绩得2分，无业绩不得分。 |  |
| 5 | 陪护收费报价 | 15 | 以每项最终报价中最低报价为基准价，其单项价格分为满分。其他供应商价格分统一按照下列公式计算：每项得分=(基准价／单项报价)\* 15%\*100；报价得分=每项报价得分之和/15。 |  |
| 6 | 营养配餐距离 | 5 | 提供营养餐食场所距离1.5KM内得5分；2.5KM内得4分；3.5KM内得3分；4.5KM内得2分；4.5KM以外得1分； |  |
| 7 | 公共营养师 | 5 | 提供公共营养师资质，初级得3分；中级得4分；高级得5分；未提供不得分。 |  |
| 8 | 合计 | 100 |  |  |

注： 评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

## 5、评审专家在比选评审活动中承担以下义务：

5.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

5.2 按照比选文件的规定要求对比选申请人的资格条件和比选申请人提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并予签字确认。

5.3 保守秘密。不得透露比选文件咨询情况，不得泄漏比选申请人的比选申请文件及知悉的商业秘密，不得向比选申请人透露评审情况。

## 第五章 商务要求、技术参数

★一、商务要求（实质性要求）

1、服务地址：成华区致强环街277号或业主指定地址，服务期3年。

2、合同履行过程中，如甲方客观情况发生变化，包括但不限于服务标的或主体等发生变化后，甲方提前30日通知乙方后，双方可解除本合同，因此解除合同的，双方互不承担违约责任。

3、成本分担支付：各科室每月核算实际提供的陪护人数；比选申请人根据科室提供的实际陪护人数及报价单价，计算当月成本分担费用，即实际提供陪护人数乘以陪护服务单价。比选申请人应在次月的15日前（含15日），向医院支付成本分担费用。（提供承诺函，格式自拟）

4、服务响应能力：陪护公司接到院方电话后，应在≤2小时内到现场处理，包括节假日。（提供承诺函，格式自拟）

5、派驻场主管1名，处理日常事务。（提供承诺函，格式自拟）

6、严禁泄露患者（或逝者）及家属（含亲友）相关信息、未公开情况等患方隐私，包括但不限于身份信息、住址、联系方式、病情及其他生活隐私；严禁向殡葬行业、相关服务行业等第三方泄露逝者及亲属信息，严禁未经授权私下与其合作涉及甲方患者（或逝者）及家属（含亲友）的业务；如有违反上述事件，一经发现核实立即终止合作并追究合作单位和相关人员责任，并移交上级有关部门追责处理。

7、验收安排：按照本项目商务要求和服务要求进行验收。

★二、服务内容（实质性要求）

1、提供营养餐厅设施设备现场照片、服务人员健康证（5人）。

2、陪护团队能自觉维护院方的合法权益和良好形象，遵守院方的规章制度及相关要求。爱护公共财产，损坏照价赔偿。

3、陪护人员按照医院职能部门、需求科室的要求提供陪护工作，院方有权对工作质量进行监督。

4、陪护公司必须与陪护工作人员建立劳务或劳动关系，按照国家及地方相关规定提供相关福利待遇，院方和陪护公司及陪护人员无任何劳务或劳动关系。陪护工作人员为患者提供服务期间遭受人身损害或致他人受害的，由陪护公司承担全部法律责任,若给院方造成损失的,由陪护公司全额赔偿。陪护工作人员和病人或家属发生纠纷或陪护工作人员的劳资纠纷均由陪护公司负责处理。与院方无关。

5、陪护公司必须设立专职的现场主管，不能由陪护人员兼职，且必须保证现场主管人员的连续性；现场主管应具有处理各种陪护事件应急能力，每周参与医护查房，不能流于形式，具有共同管理病房环境及安全的职责。（提供主管劳务合同和10名陪护人员花名册及陪护人员证书）发证机关：中华人民共和国人力资源和社会保障部监制或四川省护理学会监制

6、陪护公司现场主管每周与护士长见面沟通，并留有记录，了解陪护人员工作状况。公司应每月对陪护人员进行质量考核（考核表详见附件一），考核结果经所在科室护士长签字确认后交一份给后勤科。（承诺提供考核记录）

7、院方对不满意的陪护人员可向陪护公司提出更换，并保留向陪护公司及相关当事人追究相应责任的权利。包括但不限于：（1）陪护人员有盗窃、赌博等不良行为。（2）陪护人员有故意刁难、虐待老人的行为。（3）陪护人员不能按规定完成照护服务的，性质恶劣的。（4）陪护人员私自向病人及家属贩卖物品等行为。（5）陪护人员不服从医院管理的。（6）其他严重情形。

8、陪护人员所用包括但不限于口罩、手套、工作服、陪护床及床上用品应由公司提供,不允许擅自使用科室物品。一经发现医院将给予处罚。（提供承诺书）陪护人员只能使用陪护床，未经允许不得使用病床。

9、必须保证分级价格陪护岗位人员到位，公司收费与陪护项目对应，不允许陪护人员高陪低用、乱收费。

10、多重耐药或特殊感染的病人，只能一陪一，杜绝一人陪护多人，一经发现院方有权对陪护公司管理人员及陪护人员加倍处罚。

11、制作2-4楼住院部公示栏（包含但不限于公司信息、人员着装、标识、陪护服务内容、收费、投诉电话等）

12、提供营养餐食配距离（按照食品经营许可证注册地址距离成华区致强环街277号计算，提供高德地图导航截图）。

13、营养师：提供营养师资质级别（专业名称：公共营养师），发证机关：中国人力资源职业技能测评中心。（提供照片）

14、员工培训方案：（1）公司有陪护技能培训（每半年至少一次技能）；（2）、院感培训；（3）、消防安全培训；（4）、相关制度建设；（5）、文明服务；（6）、职业道德培训；（7）、用电安全。（提供资料和照片）

15、综合服务方案包含但不限于：（1）晨晚陪护；（2）协助更换被服；（3）协助三餐饮水；（4）管道看护；（5）协助按时服药；（6）定时翻身及床上移动；（7）协助排痰；（8）更换纸尿裤护理垫；（9）日常床上清洗、大小便护理、；（10）结合医院实际情况制定节假日护工服务措施；（11）提供营养餐配送服务措施；（12）结合医院实际情况，如何提高患者满意度的措施；（13）对不合格陪护及时更换，保证安全平稳并能保证患者的照护质量措施；（14）心理疏导与陪伴；（15）康复训练协助；（16）病房环境维护；（17）家属沟通与指导；（18）突发事件应急处理；（19）患者安全防护措施；

16、医院成本分担：护工在医院成本分担费≥5元/日/人，为医院分担水、电等费用。

医院成本分担费用报价表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 最低限价 | 报价 |
| 1 | 医院成本分担 | ≥5元/日/人 |  |

报价单位（盖章）

联系人： 联系电话：

17、陪护服务收费报价表:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 陪护项目 | （2 4 h）陪护收费最高限价元/人 | 报价 | （白天）陪护收费最高限价元/人 | 报价 | （夜间）陪护收费最高限价元/人 | 报价 |
| 1 | 重症一对一 | 236.25元 |  | 125元 |  | 155.75元 |  |
| 2 | 轻症一对一 | 198.75元 |  | 102.5元 |  | 125.75元 |  |
| 3 | 一对二 | 171.25元 |  | 83.25元 |  | 110元 |  |
| 4 | 一对三 | 140元 |  | 69.5元 |  | 81.25元 |  |
| 5 | 一对四及以上 | 115元 |  | 60元 |  | 70.75元 |  |

报价单位（盖章）

联系人： 联系电话：

备注：

以每项最低报价作为基准价计算得分，累计叠加每项得分为总得分计算

平均得分，平均得分作为投标报价得分，高于控制单价无效。

1. 白天8：00-18：00，夜间18：00-次日8：00

**附件1 成都市成华区第三人民医院**

**临床医疗陪护服务考核表（稿件）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 内 容 与 标 准 | 分值 | 考核佐证 | 每项可0.5，扣完为止 | 分项扣分累计记录 |
| 每月有项目经理到我院与主任和护士长沟通交流，有助工作开展，有签到记录 | 4 | 有签到记录 |  |  |
| 现场主管人员的连续性；现场主管应具有处理各种陪护事件应急能力，每周参与医护查房，不能流于形式，具有共同管理病房环境及安全的职责。有签到记录 | 5 | 有签到记录 |  |  |
| 有临床医疗陪护服务项目公示栏。（公示栏） | 4 | 公示栏 |  |  |
| 陪护人员按照国家有关规定持证上岗。统一着装、佩戴标志、保持电话畅通。 | 4 | 有照片 |  |  |
| 有工作通讯录，及时接听电话（或微信）回复记录及执行满意度 | 5 | 有记录 |  |  |
| 陪护公司应每月对陪护人员进行质量考核，考核结果经所在科室护士长签字确认后交一份给后勤科。 | 5 | 有考核结果表 |  |  |
| 每月有培训护工现场培训照片 | 5 | 有照片 |  |  |
| 节假日期间护工具体值班表 | 5 | 有值班表 |  |  |
| 陪护公司接到院方电话后，应该在2小时内到现场处理，包括节假日 | 5 | 有截图 |  |  |
| 护工工作时间：白天8：00-18：00，晚间值班18：00-次日8：00，期间有脱岗和旷工。 | 4 | 有照片 |  |  |
| 有投诉电话或患者当面投诉 | 5 | 有照片或有截图 |  |  |
| 有消防安全培训和相关制度建设； | 2 | 培训照片 |  |  |
| 必须保证分级价格陪护岗位人员到位，公司收费与陪护项目对应，不允许陪护人员高陪低用、乱收费。 | 2 | 有记录 |  |  |
| 有现场文明服务和职业道德培训； | 2 | 培训照片 |  |  |
| 陪护人员只能使用陪护床，未经允许不得使用病床 | 4 | 有照片 |  |  |
| 不允许擅自使用科室物品 | 4 | 有照片 |  |  |
| 陪护人员向外访人员及其他家属透露病人信息 | 5 | 家属反映 |  |  |
| 陪护人员有故意刁难、虐待老人的行为 | 5 | 家属或患者反映 |  |  |
| 陪护人员私自向病人及家属贩卖物品等行为。 | 5 | 家属或患者反映 |  |  |
| 陪护人员有盗窃、赌博等不良行为。 | 4 | 有照片 |  |  |
| 爱护公共财产，损坏照价赔偿 | 2 | 有照片 |  |  |
| 其他不合乎要求的行为 | 5 | 有照片 |  |  |
| 陪护人员诋毁、抹黑院方医护人员（一票否决） | 5 | 核实诋毁、抹黑属实 |  |  |
| 陪护人员浪费（包含但不限于）生活资源（水/电、气）的行为。 | 4 | 家属反应 |  |  |
| 合计 | 100 |  |  |  |
| 考核人员签字: |  |  |  |  |

备注：1、每月由2-4楼护士长和护理部、院感科对陪护服务进行工作评分。

**考核办法**

甲方对乙方的工作考核实行日常检查与抽查相结合，每月不定期抽查，月末考评按分值量化计算，分项设分值，考核期内累计扣分，一次性扣分不超过该单项总分。

计分考核办法如下：

1、总分为100分。

2、月考核分在95分以上为优秀。

3、月考核分在90-94分以上为合格。

4、月考核分在89分以下为不合格。

5、一年内2次低于89分（含89分），甲方有权提出更换主管和部份陪护人员。

6、一年内3次低于89分（含89分），甲方有权在考核结束后终止合同。

2025年3月24日