

北京京都儿童医院 招标文件

项目名称：物业服务

（环境管理、医辅服务、工程维修服务、药品配送服务）

目录

第一部分 投标邀请书	3
第二部分 投标人须知	4
第三部分 项目概况及服务内容介绍	5
一、项目简介	5
二、物业服务具体内容	5
（一）环境管理——保洁	5
（二）医辅服务——护理员	8
（三）工程维修服务	10
（四）药品配送服务	12
三、通用管理要求	13
四、服务期限	14
第四部分 投标文件要求	14
一、 投标人资质要求	14
二、 投标人编写的投标文件要求	14
三、 报价方式	15
四、 评标方法	15
五、 招投标时间及地点	15
第五部分 投标保证金要求	16

第一部分 投标邀请书

本次招标采用公开招标+邀请招标的方式，投标人必须按照招标文件的各项条款编制投标书。每个投标单位只能投递一套投标书（一式五份）。投标人递交标书的截止日期为2023年2月20日17时。对于在截止时间以后递交的投标书或未按要求密封的投标书，将被视为废标。

联系部门:采购部

联系人： 李艳

联系电话： 010-69787799, 13241703610

第二部分 投标人须知

序号	内 容 规 定
1	招标方：北京京都儿童医院有限公司 项目名称：物业管理服务（环境管理、医辅服务、工程维修服务、药品配送服务） 服务期限：合同签订日起12个月
2	投标者要求： 具有独立法人资格的物业管理企业 注册资金≥人民币1000万元 具有医院物业管理经验 有民营医院物业管理经验者优先 具有JCI医疗机构服务经验优先
3	招标内容： 为医院提供专业的物业管理服务，包含环境管理、医辅服务、工程维修服务、药品配送服务。
4	标书份数：正本一式5份，电子文本1份（U盘），密封送达。
5	投标文件提交地点： 北京市昌平区回龙观东大街308号北京京都儿童医院采购部 截止时间：2023年2月20日17时。 逾期或未按招投标文件要求的投标恕不接受。
6	招标单位联系电话010-69787799，联系人：李艳（采购部）

第三部分 项目概况及服务内容介绍

一、项目简介

北京京都儿童医院是由北京市卫生和计划生育委员会批准设置，致力于医疗、科研、预防、保健和康复为一体的大型三级儿童专科医院，位于北京市昌平区回龙观东大街308号，占地面积13600 m²，建筑面积近40000 m²。

医院设立以血液肿瘤、小儿心脏、呼吸哮喘、急重症和儿童保健为重点的36个专业科室，现开放床位300张。

医院主楼共有6层（B1层-5层）院内地面主要为PVC（约28000m²）和石材（约5900m²）；绿化面积约为2670m²；院内共设直梯6部，扶梯4部，步行梯7部。

二、物业服务具体内容

（一）环境管理——保洁

1、服务区域

1) 全院环境管理

A、包括但不限于所有公共区域及功能区域，包括但不限于各病区及其附属用房（如库房、污物间等）、各功能单元（如诊疗室、检验室等）、会议室、办公室、卫生间、浴室、楼道、垃圾清运等。

B、楼外：院内外围区域、停车场、绿化、垃圾暂存处（生活、医疗废物）、楼顶。

2) 所有清洁、绿化、操作工具及耗材由服务方提供，包括但不限于医疗及生活垃圾袋、卫生间的擦手纸、厕纸、洗手液。针对耗材质量的考核为专项考核项：卫生耗材如擦手纸、厕纸及洗手液质量应不低于承接前总体质量满意度（例如：古韵洁雅厕纸、一片云擦手纸、

Sarasoft A泡沫式洗手液)。当出现不满意选项时，管理部门会进行核实，确认质量不达标时，必须于考核结果确认后一周内进行更换。

3) 服务方所提供耗材应满足甲方所需，并应按照甲方要求提供供应商及所供产品的相关资料。

2、各科室分布及基本工作时间如下：

楼层	区域	行政/医疗时间	公共卫生间数量
B1	行政办公区、洗消中心、供应室、多功能厅、病案室、库房	8:00-17:00	4
	医学影像科、更衣室	24小时	
一层	急诊、药械科、收费处、检验科	24小时	6
	内、外科门诊、特需门诊、感染科、疫苗中心、医技科室、其他行政区	8:00-17:00	
	肠道门诊	4-10月开放	
二层	口腔科、耳鼻喉、眼科	常规8:00-17:00 小夜开放8:00-20:00	4
	儿保、专科门诊、中医科、皮肤科	8:00-17:00	
三层	一病区（呼吸综合住院）	24小时	4
	二病区（心外科住院）CCU	24小时	
	三病区（外科）	24小时	
	五病区（消化科住院）	24小时	
四	八病区（血液科住院一）	24小时	4
	九病区（血液住院二）	24小时	
	NICU、PICU	24小时	

层	静配中心、病区药房	24小时	
	实验室	8:00-17:00	
五 层	七病区（血液实体瘤） （暂时未开科）	24小时	4
	特需住院部	24小时	
	干细胞移植一区（暂时未开科）	24小时	
	干细胞移植二区	24小时	
	输血科	24小时	
	手术室	24小时	

3、服务内容

1) 全院卫生清洁及消毒服务，按照院感及相关部门要求，提供包括但不限于门诊、急诊、发热门诊，各病区、院区外围、楼顶、楼内办公区域、步行楼道等所有属于医院管辖范围内的日常清洁、消毒工作。

2) 专项保养，包括室内PVC地面、大理石结晶，至少每半年一次；室外麻石每季度清洗保养一次等；玻璃清洁、高空作业楼体清洁除尘每年一次，以上保养频次不低于最低要求，根据医院要求适当增加保养频次。

3) 绿植养护，包括日常草皮、矮木、树枝维护修剪，包括春季栽种及营养维护、秋季养护御寒等专项护理，修剪维护工具、营养养护耗材等由服务方提供。

4) 垃圾管理，进行全院垃圾分类，确保符合清运要求及监管要求。提供全院各类垃圾（包括但不限于医疗废物、生活垃圾、绿化垃圾等）的院内收集、清运工作，根据不同需要提供不少于2次/日的垃圾收集服务。进行垃圾暂存处（医疗废物、生活垃圾）的清洁管理，承担垃圾外部转运的调度、交接等工作。

5) 洗消间管理, 进行全院环境清洁使用的织物的收集、发放、清洗消毒及室内环境管理, 保证环境清洁织物干净整洁符合感控规范。

6) 提供符合医院标准的单位功能区域(如卫生间、浴室、楼道、地面、设备设施等)的服务标准及流程。

(二) 医辅服务——护理员

1、护理员岗位基本要求

- 1) 护理员入职前应有体检合格证明。上岗员工应确认身体健康, 形象良好; 头脑、肢体灵活等具有从事护理员工作的基本要求。
- 2) 护理员年龄原则上女员工应 ≤ 55 岁, 男员工应 ≤ 60 岁。
- 3) 应具有初中以上文化程度, 能用基本普通话沟通。
- 4) 应具有北京市认可的《医疗护理员证书》。
- 5) 护理员上岗前应结合我院工作特点进行岗前培训, 至少要有3天试用期, 由所在区域确认。
- 6) 因工作问题被辞退的护理员不能再次录用。

2、护理员工作基本要求

- 1) 遵守医院及病房各项规章制度, 服从所在区域的管理和工作安排。
- 2) 保护病人隐私, 不谈论、散布病人及家属隐私, 不私下议论患者病情, 禁止向家属汇报病情。
- 3) 禁止向病人或家属议论医护人员。
- 4) 禁止用废弃医疗文件做其他事情。
- 5) 严禁进行涉及与医疗、护理相关的、需专业许可的各项操作。
- 6) 做好本职工作, 严禁工作期间做与工作无关的事情。

3、病区护理员工作职责

3.1 病区护理员岗位职责: 根据所在区域工作特点执行区域工作

流程。

1) 扫床、整理床单元、做到一床一巾湿扫；参与晨、晚间护理、整理床单位、协助患者物品归位，放置有序，保持病室整洁。

2) 入院患者床单元整理准备工作，按要求进行。

3) 配合保洁做好病房的终末消毒工作，擦拭床单位。

4) 每周至少更换一次床单位，随脏随换，并将污物送至洗衣房做好清点。

5) 负责科室被服及员工工服送洗、数量清点，并归放整齐。

6) 按照消毒隔离相关规定完成医疗仪器如输液泵，心电监护仪等的擦拭消毒，在护理人员指导下进行紫外线消毒30分钟。

7) 负责护士站、处置室、医护值班室物品表面清洁消毒及物品整理及补充。

8) 按照转运级别陪同患者外出检查及会诊，检查前需核实患者身份信息及检查科室，与护理人员确认无误后前往。

9) 按要求领取各种检查报告单。

10) 负责科室紧急检验标本送检。

11) 协助科室领取耗材。

11) 负责病区非医用冰箱、微波炉清洁消毒。

12) 每天下班前做好次日的准备工作，负责病区整理符合6S管理要求。

13) 完成科室临时指派的各项任务。

3.2 特殊区域（干细胞移植病区、新生儿病区、CCU病区，PICU病区、手术室，特需部门门诊及住院部）护理员岗位职责及工作流程由该区域负责人根据需要进行安排。

3.3 外送护理员岗位职责

白班与晚班做好交接，认真核对科室送检标本及条码做好记录，送往检验科、中心实验室与相关科室人员做好交接并登记。

4、护理员岗位配置需求

序号	科室	岗位要求	备注
1	一病区	白班，1人	午休时间、夜间全院病区有1人在岗
2	二病区	白班，1人	
3	三病区	白班，1人	
4	五病区	白班，1人	
5	七病区	白班，1人（未开科）	
6	八病区	白班，1人	
7	九病区	白班，1人	
8	十病区	1人，由科室安排排班	
9	移植二	3人由科室安排排班	
10	CCU	1人由科室安排排班	
11	PICU及新生儿	4人由科室安排排班	
12	手术室	1人，由科室安排排班	
13	特需部门诊	1人	
14	移植一	3人由科室安排排班	现暂未开科
15	标本外送	白天2人；晚上1人	要求24小时有人在岗，保障临床外送需求

（三）工程维修服务

1、服务范围

1) 全院小型弱电维修，包括不限于：应急呼叫铃（卫生间）巡视及维修、网线布线、电视及会议设备的简单维修，消防电器设施如应急灯、疏散指示灯更换及维修等。

2) 设备运行维护：包括供水（太阳能、二次供水）、强电（高压、低压）、院内广告发光字等设施的日常维护维修。

3) 日常维修：办公家具维修（桌、椅、门窗、柜、床等），办公家电日常维护（微波炉、加湿器等），其它基础设施维护维修。

4) 给排水管理维修维护：包括楼内上下水、楼外雨水管线、污水管线及设备。

5) 机电设施的日常维修维护：包括既有线路、配电箱、配电柜、照明设施（楼内、楼外、楼顶）等。

6) 厨房设施：所有权为医院的设备设施的维修维护。

7) 基础设施维修改造：基础建筑的日常维修（包括顶棚、内墙面、地砖等）、40平方米以下的小型改造工程由服务方负责（改造费用不超出当月五金配件费用）。

8) EPS、电梯、配电室、柴油发电机、太阳能等专用设施有专门维保单位进行定期专项维护及维修，物业工程部负责：a、该设备的日常管理及巡视（包括但不限于建立设备台账、配合维保单位或按医院要求制定并执行设施的管理及巡视计划、记录问题及时与维保沟通、紧急简易维修以及日常开启停机操作等）；b、监督维保单位维护作业（包括但不限于是否按期、规范进行维保操作、各项检测是否及时合格以及维修后验收等）；c、紧急情况下及时联系维保单位并协助维修。

9) 专业岗位人员应持证上岗，如电工证（强电、弱电），专业岗位人员应具备相关的管理经验或从业资格，如电梯管理人员、配电室工作人员等。

10) 五金库管理, 按需采购、据实使用, 保证账目清晰, 保障各科室的日常维修及使用需求。

11) 承担小型搬家工作, 包括小型、少量的家具拆装、转运, 物资转运等。

2、其他

1) 负责做好日常维修及能源消耗情况的数据统计工作。

2) 维修配件及耗材管理:

日常工程维修使用的配件及耗材, 单项 20000 元以下的由服务方提供, 单项20000元以上的由甲乙双方协商确定承担方。

服务方应保证五金配件及耗材的质量, 供货商的资质、报价等资料, 需要由院方监管部门进行审核监管后方可使用。

服务方应每月提供维修配件相关数据明细交甲方审核。

4) 因特殊情况或专项改造, 月度维修配件费用累计超出2万元, 需提前报院方监管部门审核。

5) 年度维修配件费用累计超过30万, 超出部分由医院进行合理性核定后, 双方协商确定承担原则。

(四) 药品配送服务

1、工作内容

1) 负责病区药房药品配送工作;

2) 负责静配中心内的环境清洁及药品配送相关工作;

3) 负责耗材库药品配送、整理、上货等工作;

4) 负责药械科药品搬运、整理、上货等工作;

5) 负责静配中心每月一次集中大清洁工作;

6) 负责物资库房及消毒供应室物品配送工作。

2、工作时间及人员配置要求

序号	岗位	工作时间	每周在岗 天数	备注
1	病区药房	8:00-21:00	7	每天保持2人在岗
2	病区药房领班	8:00-21:00	7	
3	静配中心	6:30-21:00	7	每天保持2人在岗
4	耗材库房	8:00-17:00	5	
5	物资库房、 消毒供应室内	8:00-17:00	5	

三、通用管理要求

（一）院方不为服务方提供住宿空间。

（二）服务方应设置不少于3名的专职管理人员，每天定时检查现场工作情况，及时处理问题，保证服务质量。管理人员需经甲方参与面试审核，方可承担相应工作。

（三）服务方派驻的服务人员应全部持有健康合格证，服务人员平均年龄不高于50岁，最高年龄不得高于60岁。

（四）高端服务区域（特需门诊、特需住院部等）年龄在50岁以下，初中以上学历（特别优秀者，年龄要求可放宽）；相貌端正，身材均匀，健康状况良好，符合岗位值班要求；有较强的组织纪律性；普通话标准,有良好的语言沟通能力。

（五）服务方应为服务人员提供统一的着装，每年至少提供春夏、秋冬两季工服；需提供服务人员日常工作所需标准防护用品，包括但不限于口罩、手套等物资。

（六）以上服务内容皆需要提供24小时服务，需进行人员的合理化安排，遇特殊情况需要人员调整的，需提前与管理部门沟通同意，并保证上岗人员能够承担所到岗位的岗位职责，方可调换人员。

（七）服务方应根据医院参加的相关评审如JCI、三甲医院评审提供相应的辅助支撑。

四、服务期限

自合同签订日起，12个月，即2023年4月10日起至2024年4月9日止。

第四部分 投标文件要求

一、投标人资质要求

- 1、具有独立法人资格的物业管理企业；
- 2、注册资金 $\geq$ 人民币1000万元；
- 3、具有医院物业管理经验；
- 4、有参与过医院JCI相关评审经验者优先；
- 5、提供企业信用相关证明资料，企业信用良好，无不良经营案例。

二、投标人编写的投标文件要求

- 1、法人授权委托书、法定代表人及受委托人的身份证复印件；
- 2、通过年检有效的企业法人营业执照、资质证书复印件；
- 3、资质文件：包括物业服务企业资质证书或其他资质文件；
- 4、公司介绍及相关的主要业绩证明：2020年以来投标人承担类似规模医院的后勤综合物业服务经验情况（成功案例需提供合同复印件或招标单位出具的验收报告并加盖公章，原件备查）

如投标人提供的合同复印件等实施项目证明材料与其无关或与事实不符，评标小组将予以扣分直至认定投标无效；

5、投标人认为需要的其他商务文件或说明；

6、以上资料均需加盖公章。

三、 报价方式

投标人的报价应包括为完成本项目各项服务可能发生的全部费用及投标人的利润和应缴纳的税金等（包括人员工资、《劳动合同法》规定的各种社会保险费、人员食宿与交通、工具、办公费等）。投标人对合同内容的费用、质量、安全、文明服务等实行全面承包。

四、 评标方法

投标人正式递交投标文件同时缴纳5万元投标保证金后，视为正式参与投标。由采购部组织，医院评标委员会参与，根据各投标方的投标内容进行现场评议，现场投票决议。

五、 招投标时间及地点

1、标前答疑及现场考察时间：2023年2月3日- 2023年2月10日。

由投标人自行前往现场及周围环境进行踏勘，以便投标人获取有关编制投标文件和签署合同所需的所有资料。踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担；投标人及其人员经过招标人的允许，可为踏勘目的进入招标人的项目现场，但投标人及其人员不得因此使招标人及其人员承担有关的责任和蒙受损失。

2、投标文件递交时间：2023年2月20日17时前。

3、投标人在截至日期前将标书（正本一式5份，电子文本1份（U盘））

密封送达采购部，由专人负责接收。逾期或未按招投标文件要求的投标恕不接受。

4、预计开标日期：2023年2月下旬，以进一步通知为准。

第五部分 投标保证金要求

一、保证金收取说明

北京京都儿童医院物业管理服务招标项目，该项目的投标保证金为¥50000元（大写：伍万元整），提交截止时间为2023年2月20日17时。

二、保证金退还条件

（一）招标结果公示期满无异议或者异议无效的，我院会向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知所有未中标的实际投标人，并返还其投标书和投标保证金。

（二）投标保证金不退还情况说明：

1、中标单位在接到中标通知书后，不能或拒绝按照投标人的要求签署合同协议书的，或在签订合同时向招标人提出附加条件或者更改合同实质性内容的，不退还投标保证金。

2、中标单位不与医院订立合同的，给医院造成的损失超过投标保证金数额的，应当对超过部分予以赔偿；没有提交投标保证金的，应当对医院的损失承担赔偿责任。

3、投标截止后投标人撤销投标文件的，招标人可以不退还投标保证金。

三、保证金付款账号

单位名称：北京京都儿童医院有限公司

开户行账号：交通银行北京东单支行 110060194018800032106

付款时请标注：投标保证金