**手术室转运服务采购需求**

**一、项目概况**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 南方医科大学南方医院手术室转运服务采购项目 |
| 采购内容 | 手术患者转运、标本送检、耗材配送等全流程服务 |
| 服务期 | 自合同签订之日起36个月（或预算金额用尽自动终止） |
| 项目属性 | 服务类 |

**二、服务范围**

 区域：外科楼4/5/7层（60间）+惠侨楼（6间）手术室

 内容：

 

**三、服务标准：详见相关质量考评表（表1、表2、表3及表4）**

1.时效性：接到转运指令后≤5分钟响应

2.差错率：患者/标本信息核对准确率≥99.9%

3.满意度：月度综合评分≥80分（计算公式：患者评分×35%+主管部门评分×15%+科室评分×50%）

**四、服务基本要求**

1.医疗转运工作为每天 24小时进行，按医务运行的需要进行。

2.设立 24小时的中央调度中心，相关人员必须配置对讲机或耳机等通讯工具。

3.乙方负责向运送员工提供相应的一次性防护用品。

4.乙方提供员工的工作服并保持员工的仪容仪表整洁。

5.甲方负责提供运送病人用的轮椅和运送方面必要的工具。

6.乙方必须对运送的数据进行汇总和统计，能随时提供相应的数据，给甲方的决策进行提供支持。乙方必须对每月的数据进行统计分析，能根据甲方的督导反馈信息及时提出整改措施并落实到位，全部内容要求乙方每月以书面形式提交给甲方。

**五、服务工作内容及标准**

**表1：转运服务工作内容及标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **工作内容** | **常规要求及工作质量标准** |
| 1 | 负责病人科内过床，检查过床、检查现场接待和临时调度等 | 及时、不出差错、安全运送病人，不丢失病人，做到不跌、不碰，保持病人身上输液管等各种管道不松脱。对于病人身上有管道的情况，要求必须有护士在场方可搬运。 |
| 2 | 协助医护人员将手术病人术前、术后的转运 | 按手术室要求，按时间及时接、送病人，不出差错、安全运送，不丢失不跌倒。 |
| 3 | 负责手术术中、术后标本送检，按要求落实登记 | 按时间按要求及时运送，不出差错、不损坏，不丢失，做好签名。 |
| 4 | 手术转运工具每天擦试、消毒 | 及时、不出差错、不丢失物品 |
| 5 | 手术室辅料和一次性耗材物品领用 | 按手术室要求，及时、不出差错、不损坏不丢失物品、不污染，按专科运送要求进行。 |
| 6 | 手更换术转运工具污染床、被套 | 及时、不损坏 |
| 7 | 突发临时任何运输任务 | 按甲方要求执行。 |

**表2：手术室转运服务质量考评表（科室用）**

科室： 签名： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **运送质量考评标准** | **分值** | **得分** | **扣分原因** |
| 1 | 医疗运送主管定期到科室检查并听取意见。 | 10 |  |  |
| 2 | 遵守医院规章制度，文明礼貌，服装整洁，佩带胸卡，仪表端庄。 | 10 |  |  |
| 3 | 手术运送人员态度和蔼，复述核对准确。 | 10 |  |  |
| 4 | 根据医务人员要求,为患者提供及时、准确、安全的运送服务。 | 10 |  |  |
| 5 | 按时准确运送手术术中、术后常规标本，并做好交接记录。 | 10 |  |  |
| 6 | 根据手术科室需求，及时领取辅料和一次性消耗物品。 | 10 |  |  |
| 7 | 按时更换手术转运工具污染的床单、被套。 | 10 |  |  |
| 8 | 手术转运工具需每天擦试、消毒。 | 10 |  |  |
| 9 | 服务态度好，无投诉 | 10 |  |  |
| 10 | 运送工具上锁保管，无丢失 | 10 |  |  |
| 总分 | 100 |  |  |
| 服务单位签字确认： 年 月 日  |

**备注：**

 **考评由医院临床科室对服务单位进行考核评分，总务处负责汇总结果，按服务合同进行奖惩管理，并将结果反馈至相关科室。**

**表3：南方医院手术运送服务月度检查表（护理部用）**

|  |
| --- |
| 服务单位： 服务时间：  |
| **考核项目** | **序号** | **考核检查内容和扣罚标准** | **分值** | **得分** | **扣分原因** |
| 一、工作安全管理 | 1 | 安全作业率达100％，如发生运送事故，月度检查表记0分。 | / | / | / |
| 二、工作质量管理 | 2 | 医疗运送工作每天24小时进行，有中央调度中心，相关人员必须配置对讲机或耳机等通讯工具。 | 5  |  |  |
| 3 | 负责病人科内过床，检查过床、临时调度等，保持病人身上输液管等各种管道不松脱。对于病人身上有管道的情况，必须有护士在场方可搬运。 | 5  |  |  |
| 4 | 协助医护人员完成手术病人术前、术后的转运，能够及时、不出差错、安全运送病人，不丢失病人，做到不跌、不碰。 | 5  |  |  |
| 5 | 按时间按要求及时完成手术术中、术后标本送检，不出差错、不损坏、不丢失，签字程序完整。 | 5  |  |  |
| 6 | 手术室辅料和一次性耗材物品按需领用，交接签字程序完整。 | 5  |  |  |
| 7 | 对甲方提出的投诉、意见及时整改并以书面形式反馈整改情况。 | 5  |  |  |
| 8 | 严格按照标准化的操作程序管理，以保证甲方手术运送工作安全、高效、有序运转。 | 5  |  |  |
| 9 | 严格落实消防安全管理，不得带电饭煲、酒精灯等到病区使用，医院为无烟区；完成突发临时任何运送任务。 | 5  |  |  |
| 三、工具管理 | 10 | 手术转运工具（车床、轮椅）每天擦试、消毒，检查手术转运工具是否放在合适位置，有无上锁及保养。 | 5  |  |  |
| 11 | 及时更换转运工具污染床单、被套并将被套折叠摆放整齐。 | 3  |  |  |
| 12 | 担架床、标本盒、手推车等运送工具使用过程中的保管，整齐放置、避免遗失、恶意损坏等。 | 3  |  |  |
| 13 | 担架床被服运送过程中避免遗落科室，如认定丢失则按原价赔偿。 | 3  |  |  |
| 四、统计及档案管理 | 14 | 完成手术运送的数据统计和汇总，能随时提供相应的数据，给甲方的决策进行提供支持。 | 3  |  |  |
| 15 | 对每月的数据进行统计分析，能根据甲方的督导反馈信息及时提出整改措施并落实到位，全部内容要求乙方每月以书面形式提交给甲方。 | 3  |  |  |
| 16 | 合同履约过程中，知悉的商业秘密或者其他应当保密的信息，不得泄露或者不正当地使用；泄露、不正当地使用该商业秘密或者信息，造成对方损失的，应当承担赔偿责任。 | 3  |  |  |
| 五、人员管理 | 17 | 人员配置要合理，满足最低配置人数要求，做到岗位不缺人。 | 3  |  |  |
| 18 | 运送人员须身体健康、遵纪守法、无不良行为倾向。 | 2  |  |  |
| 19 | 运送人员需100%经过岗前培训，经过两天或以上的业务技能和业务规范培训和岗位培训，完全熟悉工作流程方可独立上岗。 | 2  |  |  |
| 20 | 运送人员统一着装穿工作服、佩带上岗证，保持员工的仪容仪表整洁，注意个人卫生和形象。 | 3  |  |  |
| 21 | 运送人员需配备符合院感要求的一次性防护用品，不得穿工服外出、去饭堂、办公楼、会议室等特殊场所。 | 3  |  |  |
| 22 | 乙方应能及时提供突发性需求的人员，实际到场人数不得低于配置人员总数。 | 2  |  |  |
| 23 | 现场调度人员具有客服工作相关经验，处理调度和投诉事项有条不紊。 | 3  |  |  |
| 24 | 运送人员出现违法行为，造成甲方损失的，由乙方承担责任和负责赔偿，且甲方有权要求乙方更换相关人员，甚至终止合同。 | 2  |  |  |
| 25 | 运送人员具有良好的职业道德和责任心，严格按操作规范进行清洁和消毒工作。 | 2  |  |  |
| 26 | **工作中能够落实个人防护措施如佩戴口罩、手套等，能够落实手卫生的依从性和正确性。** | 2  |  |  |
| 27 | 运送人员对所有服务对象都平等地满足其服务需要，要尊重病人的人格及权利，不分老少、男女、民族、职务等应一视同仁，平等对待。 | 2  |  |  |
| 28 | 要始终做到“文明礼貌、举止端正、态度和蔼、同情、关怀和体贴病人”，使病人保持愉快的精神状态，消除和避免病人的悲观情绪和紧张感觉。 | 2  |  |  |
| 29 | 运送人员一定要严格遵纪守法，不能为了个人私利而违法乱纪，损害甲方利益，更不能利用自己的工作之便和病人对自己的感恩心理索取财物或礼品。 | 2  |  |  |
| 30 | 保守秘密，尊重人格是指运送人员为病人保守秘密，不泄露病人的隐私。 | 2  |  |  |
| 31 | 运送人员提供良好的服务，如运送病人在舒适性、安全性上保证病人满意度。 | 2  |  |  |
| 32 | 管理和运送过程语言文明、服务态度好，对医护、患者要尊重、体贴、谦让，以体现良好的服务态度，积极配合甲方的管理及安排。 | 3  |  |  |
| 分值合计 |  | 100 |  |  |
| 服务单位签字确认： |
| 南方医院护理部 |  考核意见： 年 月 日   |

**表4：手术室转运服务患者满意度调查表**

|  |
| --- |
| 手术室转运服务患者满意度调查表 |
| 尊敬的患者及家属：您好！为了提升我们的服务质量，希望您能抽出几分钟时间，协助我们完成这份关于手术室担架员服务的满意度调查。您的反馈对我们非常重要，所有信息仅用于服务改进，将严格保密。感谢您的支持与配合！ |
| 1.科室\_\_\_\_\_\_ 2.床号\_\_\_\_\_\_ |
| 3.您的身份:□患者 □患者家属 |
| 4.手术转运工具是否清洁干净，担架床床单、被套是否干净整洁、无污染？□非常整洁、干净，被套叠放整齐、干净，无污染（10分）□一般，被套叠放较好，比较干净（8分）□不干净，被套未叠，床单有污染（5分）□脏乱差（0分） |
| 5.担架员与您及家属交流时，态度是否礼貌、友善？□始终热情、耐心，态度极佳（10分）□态度较好，能正常沟通交流（8分）□态度一般，没有特别的感受（5分）□态度冷淡，甚至有些不耐烦（0分） |
| 6.担架员在搬运您的过程中，操作是否熟练、规范？□操作非常熟练、规范，让我感觉很安全（10分）□操作比较熟练，没有出现明显失误（8分）□操作基本可以，但感觉不是特别专业（5分）□操作生疏，有明显的不规范行为，让我感到不安（0分） |
| 7.担架员是否向您及家属清晰说明搬运过程中的注意事项和相关流程？□详细、清晰地说明，让我们完全了解（10分）□有说明，大部分内容能理解（8分）□简单提及，不太清楚具体内容（5分）□几乎没有沟通说明（0分） |
| 8.在整个搬运过程中，担架员是否全面考虑您的需求和感受，提供周到的服务？□服务非常周到，处处为我着想（10分）□服务比较周到，基本满足需求（8分）□服务一般，没有特别关注到我的需求（5分）□服务不周，忽视了我的感受和需求（0分） |
| 9.在您对手术室担架员的整体服务满意程度如何？□非常满意（10分）□满意（8分）□一般（5分）□不满意（0分） |
| 10.手术室担架员是否有额外收费、索要钱物或收受红包等行为？□没有□有 |
| 11.您对手术室担架员的服务还有哪些其他的意见或建议？（可简要说明）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**六、技术保障要求**

1.系统支持：必须配置医疗输送软件，实时同步转运数据

2.培训机制：中标后7日内提交培训计划，包含：

 感控知识（≥8学时）

 急救技能（持证率100%）

 信息系统操作

3.交接标准：标本配送实行“双签双核”，建立电子追溯链。

**七、项目人员要求**

**(一)岗位人员配置**

**表5：转运服务工作岗位人员配置**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **区域** | **楼层** | **科室** | **岗位** | **岗位人数** | **资质要求** |
| 1 | 新外科楼住院部 | 4、5、7 | 麻醉手术中心 | 转运人员 | 24人 | 18-55岁，无传染病史，100%通过岗前培训 |
| 2 | 惠侨科医疗中心 | 4 | 惠侨麻醉手术中心 |

**（二）主要职责如下:**

1.项目小组长（由转运人员兼任）

对运送工作统一管理。建立服务项目管理档案、受理投拆、服务满意率调查、客户走访工作。配合甲方及时处理突发与非突发事件。

2.转运人员

(1)在医院科室与护理部的统一领导下，认真、细致完成每一项服务内容；

(2)熟悉转运服务工作安排情况，熟悉调度工作的各个环节，掌握后勤服务工作程序；

(3)及时记录后勤服务内容、需求，并安排就近岗位转运人员开展服务工作；

(4)做好交接班记录，交待清楚需跟办的遗留事项；

(5)严格执行考勤制度，熟悉当班转运人员动态情况；

(6)不断提高主动服务意识和业务水平，使用对讲机呼叫转运人员时，语言精炼，不谈与工作无关的事；

(7)机动灵活，准确无误地进行调度，千方百计提高后勤服务效率；

(8)负责转运服务工作的数据统计，定期按时给甲方提供相关数据和汇总报告。

**(三)人员配置基本要求**

1.人员配置要合理，做到岗位不缺人。乙方投标时请统一按最低配置总数24名工时人数配置转运人员(配置人员总数可以增加,甲方支付费用时按不高于最低配置总人数24人支付)。基于市场劳动力状况，实际人数与工时人数之差产生的加班费须符合劳动法规定，实际服务人数不得低于最低配置总人数，合同期原则上不再增补人员。

2.人员及时配置到位。如果低于甲方要求的最低岗位人数，甲方有权扣除不足人员的相关费用。中标后，乙方需按甲方要求岗位配置到位人员。甲方有权要求乙方限期补充人员，如乙方限期内不能补充不足人员时，甲方有权扣除不足人员的人工费用和相应的社会保险基数或终止合同。

3.转运人员须身体健康、遵纪守法、无不良行为倾向。

4.乙方内部有岗前培训计划，从业人员100%经过岗前培训。转运人员需经过两天或以上的业务技能和业务规范的培训，完全熟悉工作流程方可独立上岗。

5.转运人员经过基本消防知识和急救技术培训。

6.保持服务队伍相对稳定，各科室配置的转运人员需要更换的，需征得科室护士长和医院护理部同意。项目配置的项目小组长（由转运人员兼任）需要更换的，需征得护理部同意。

7.各类人员服装统一、整洁，注意个人卫生和形象；

8.所有管理和转运人员语言文明、服务态度好，积极配合甲方的管理及安排。

**(四)人员资格要求**

1.项目小组长（由转运人员兼任）

(1)兼职人员，有小组管理经验；

(2)做到医院各类信息不泄露；

(3)语言表达流利，沟通能力较强。会电脑操作。

2.转运人员

（1）女工:身体健康，外貌端正，工作态度积极。年龄18岁以上到55 岁以下。

（2）男工:身体健康，外貌端正，工作态度积极。年龄18岁以上到年龄60岁以下。

（3）超过 50 岁的转运人数占所有人数的比例不超过 30%。

（4）身体健康，无传染病，具有正常履行保洁服务岗位职责的身体条件。

（5）不怕脏、不怕累，能吃苦耐劳。

（6）有较强的清洁保养意识和服务意识。

（7）要有礼貌，对医护、患者要尊重、体贴、谦让，以体现良好的服务态度。

（8）未达到退休年龄的人员全部纳入投保范围。保险内容包括:养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险。

（9）所有人员经培训考核合格后方可上岗,并符合岗位规定的其他资格条件。

**(五)人员待遇要求**

乙方须为全部未达到退休年龄的工作人员统一购买广州市五险一金，同时为所有工作人员购买第三者责任险和员工意外保险(保险费承担按国家规定的单位及员工缴费比例执行)，保证合法用工，依法承担乙方所有员工的安全保险责。若发生劳动争议、人身意外或违反计生规定等事宜均由乙方自行解决并承担相应的法律责任，甲方无连带关系和责任。

**(六)其他要求**

1.乙方需完成前款转运服务标准要求。由于科室名称及用工人数会有所变化，故配置人数以实际为准，并以实际配置人数结算。

2.如甲方因发展需要或管理政策等变化，甲方有权无责任按照变化的内容、服务区域向乙方提出人员的增、减，费用则按照相应的人员比例进行增减(增减人员结算费费用=增减人员数X月数X中标月人均费用)。

3.乙方必须按表1及表5中的要求配置人力，若因科室名称及用工人数变化需要调整的，以实际配置人数为准。

**八、费用说明**

1.最高限价=Σ(月人均费用报价\*24)\*36个月)。乙方的报价已包含三年的转运服务承包费用(包括但不限于人员工资、福利福、工具器具购置费、耗材费用、税费等)。

2.乙方提供足够的作业机械设备，解决转运工作时所需的日常工具和劳保用品及消毒、清洁用品。

3.转运服务需要的一切工具由乙方负责。

4.乙方按国家及广东省本行业劳动有关规定执行，并承担一切用工风险，包括员工的生病、工伤、以及在医院工作期间发生的一切意外。

5.乙方对医院内发生的突发性事件须考虑相应的应对措施，相关费用已包含在本合同的报价中结算。

6.月人均费用为 xxx元/人·月，包括但不限于人员工资成本、为所有岗位未退休人员购买的五险一金、服装费、体检费及乙方在服务过程中所提供的各种工具、消毒材料、卫生材料、智能化信息管理系统建设与维护、税费等所有成本费用。

7.合同中要求配置的人数和工时为最低配置，完成甲方工作，乙方应以服务满意度为标准，保障项目范围内的转运服务达标。如有与招标文件中规定的服务标准、要求及规定等有不符的，甲方有权要求乙方加班或限期增加人员等有效方法提高服务质量，费用由乙方负责。

9.服务期内因临床科室业务实际的需求(含新建医技大楼及重大任务)发生变化需要增加人员及工作内容,经双方协商，将采取“另签补充协议”的形式。

10.乙方负责员工的工资和社会养老、医疗、工伤、失业等保险费用、特殊岗位员工体检费用及计划生育的管理，若发生劳动争议、意外或违反计生规定均由乙方自行解决并承担相应的法律责任，甲方无连带关系和责任，甲方不承担任何赔偿责任。

11.乙方员工出现违法行为，所造成的一切后果及损失，造成甲方损失的，由乙方承担责任和负责赔偿。

12.有涉及医院切身利益的重大接待任务或上级检查任务时，医院发生突发事件如台风、突发公共卫生事件及医疗纠纷等，乙方须全力无偿配合医院的工作需要，接到通知后应立即做好工作计划安排，如需提供相关资料的，应无偿提供，并严格按照计划实施，配合相应的整改，费用不另行增加。若确因特殊工作性质需要增加投入人力、物力，费用另行协商。

**九、考核要求**

**（一）基本考核**

根据甲方提出的(日常/月度/季度/年度/合同期内总)考核标准实施考核。本部分详见表2、3、4。甲方将根据考核情况支付合同月结款:以综合满意度(从完成任务情况、服务质量、服务态度、言行规范执行情况等方面进行评价，乙方入场三个月后必须与甲方制定医院满意度调查的评价标准和操作办法)结果作为每月发放服务费用的标准，每月通过 0A、小程序等方式开展一次满意度调查，每月综合满意度调查结果采取“患者评分×35%+主管部门评分×15%+科室评分×50%”来计算均值，如综合满意度调查得分低于80分的，每低于80分一分的(不足一分的按一分算，即存在小数的均进一位)按阶梯型扣罚，具体如下:

(1)80分>满意度调查得分>70分的，每低于80分一分扣3万元。

(2)70分>满意度调查得分>60分的，每低于70分每一分扣5 万元。

(3)60分>满意度调查得分的，每低于60分每一分扣5万元，同时甲方有权解除合同。

(4)每月如有人通过公开的网址进行投诉(如12345平台)，并查实有效的，做扣除满意度调查2分，并扣罚5万元，再按上述(1)-(3)的扣罚标准并行处罚。每月同类情况的投诉，扣分和罚款只计1 次。

(5)被投诉经查实有效的，每次扣1分，一并计入该月的扣分。

每月同类情况的投诉，扣分和罚款只计1次。

在国家、省、市的重要检查或重大突击性任务中，发生属乙方质量责任问题，经查属实，且不及时或不配合整改，受到上级批评的，甲方可以解除合同。

如因乙方原因对甲方造成严重损失或对甲方形象造成严重损害的，甲方有权直接对乙方进行处罚或视情节中止合同。

若乙方服务不到位或管理质量不符合招标文件要求，导致其派驻的转运人员受到病人、病人家属或甲方有效投诉的，甲方有权随时要求撤换该名转运人员，乙方必须无条件接受，因此造成甲方损失的，由乙方负责赔偿;若乙方的转运人员在服务期间因其工作失误或不达

标准造成他人伤害(跌倒、天花砸伤等)或财产损失的，甲方有权根据所造成的不良后果或财产损失，要求乙方承担经济赔偿和相应的法律责任。

**（二）质量考评与扣罚机制**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **考评指标** | **权重** | **扣分细则** |
| 1 | 转运及时性 | 15% | 每延迟1例扣2分 |
| 2 | 医疗信息安全 | 10% | 泄露患者隐私直接扣10分 |
| 3 | 患者安全 | 15% | 发生患者跌倒坠床扣10分 |
| 4 | 设备管理 | 10% | 未每日消毒扣5分 |

★ 经济惩罚规则：

 综合评分＜80分：每低1分扣3万元（不足1分按1分计）

 发生12345平台有效投诉：扣2分+罚5万元/次

 评分＜60分：采购人有权单方解约

**十、其它要求**

1.甲方不提供乙方转运人员的住宿用房(值班除外)，由乙方自行解决住宿问题。

2.甲方对岗位设置、人员选用与日常管理具有监督权和协调权。甲方有权要求对素质差或工作质量差的员工进行更换。

3.乙方必须重视安全生产，确保不出安全责任事故。管理期间，由转运工作引起的转运工作人员或他人的人身损害和财产损失，乙方应承担由此引起的一切责任和由此引发的一切经济损失。

4.乙方应配有专业化服务综合管理信息系统及平台，并具备计算机软件著作权登记证书或者软件购买、租赁证明。

5.对甲方提出的投诉、意见及时整改并以书面形式反馈整改情况。

6.乙方的经营活动要依法依规，【包括建立合法的雇佣关系、防止员工盗窃、倒卖医院财产(含医院废旧纸皮、废药盒、废药瓶等物资物品)】，因违反相关规定而产生的后果由乙方承担，并不因甲方的监督与否而改变。

7.乙方应制定严格的质量控制体系,从制度上、体系上确保服务质量,所有转运人员上岗统一着装并与甲方现有着装保持协调、佩带上岗证。所有转运人员均经培训考核合格后，方可上岗。安全作业率达100%。员工的服务意识、服务态度优良。

8.乙方须提供足够的作业机械设备,自行解决工作时所需的日常工具和劳保用品及消毒、清洁用品，并能根据甲方的行业形象要求及规范，保证文明工作。

9.乙方不得将项目整体转包给第三方管理,不允许分包或转包管理责任和管理事宜。

10.乙方员工出现违法行为或严重违纪、违规行为，由乙方依法承担责任，且甲方有权要求乙方更换相关人员，甚至终止合同。

11.乙方须严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目。

12.乙方应能及时提供突发性需求的人员，实际到场人数不得低于配置人员总数。

13.服务期内若乙方与病患产生费用纠纷，由乙方负责解释和处理，并承担由此引起的责任纠纷。

14.乙方人员工作服，值班室、设备房等一线办公场所所需的办公设备和使用布类的洗涤(含工作服的洗涤)由乙方负责。

**十一、商务条款**

|  |  |
| --- | --- |
| **分项** | **具体内容** |
| ****付款方式**** | 月结制：次月支付上月费用的95%，留5%作履约保证金（合同期满无息退还）。每月25日结算一次，乙方按甲方合同要求完成后工作，于次月开出正规普通发票。乙方要确保安排员工人数不少于最低配置总人数24人的人员数量，甲方支付费用时按不高于最低配置总人数24人支付。如甲方检查发现人员数量不足最低配置总人数的，按实际人数结算。甲方有权按实际人员数量付款。甲方在收到发票的 30日内一次性支付上月款项(银行汇款)。根据上月的员工签到情况、满意度调查、工作质量检查评分结果进行扣罚，若乙方在上月服务中有被甲方扣罚的，甲方将扣除后剩余部份的金额在每月月末凭乙方开具的发票支付上月的承包费用:若乙方在上月服务中没有被甲方就其质量扣罚的，甲方在每月月末凭乙方开具的发票支付上月的承包费用。具体每次申请付款时需提供的材料包括但不限于:(1)服务项目结算书(2)合规的正式的增值税普通发票:(3)员工考勤表(4)经双方签字确认的满意度调查表、转运工作质量检查表(5)经双方签章确认的考核扣款表、结算量表、计算汇总表(6)各类明细表每月服务费结算前，乙方需向甲方一次性支付水电费。 |
| ****履约保证金**** | 合同总额的5%，可接受电子保函。自合同签订之日起乙方向甲方支付合同额的5%(￥ 元，大写:人民币 元)作为履约保证金。合同期满并无违反本项目所约定的情况下，甲方确认无其他扣款事项后，甲方向乙方无息退还履约保证金。 |
| ****人员监管**** | 采购人有权要求更换不合格人员，缺岗1人按比例扣减当月费用 |
| ****突发响应**** | 遇公共卫生事件等紧急情况，须无条件配合医院调度 |

**十二、南方医科大学南方医院手术室担架转运服务采购项目报价表**

|  |
| --- |
| **配置人员费用报价表** |
| **序号** | **岗位** | **人数** | **月人均费用（元/人）** | **月费用小计（元）** |
| 1 | 转运人员 | 24 |  |  |
| **年度总价（元）【=Σ(月费用小计)×12】** |  |
| **三年总价（元）【=年度总价×3】** |  |
| **备注：以上报价均已含人工/耗材/税费等。** |