附件3

惠州市中医医院环境保洁、医疗辅助运送（含绿化）服务项目(物业管理服务）调研函

**一、医院基本情况介绍**

惠州市中医医院始建于1965年，是一家集医疗、教学、科研、康复、急救等功能为一体的三级甲等中医医院。医院为“一院两区”运营，即东院区和西院区，占地面积共8.2万平方米，建筑面积8万平方米，编制床位800张。还包括位于下角中路 12 号的卫生培训大楼五层学生宿舍；位于水东东路 97 号的二层水东街学生宿舍。

东院区位于惠州市大湖溪东江新城东升一路。综合楼建筑地上十层，地下一层；后勤楼三层；住院部2号楼二层；高压氧室一层；占地面积5.9万平方米，建筑面积5.5万平方米，设住院病床800张。

二期工程建设为新建1栋地上18层、地下2层的综合住院大楼，建筑面积60846㎡，设置床位500张，计划2025年完工。项目建成后医院总建筑面积为11.76万㎡，编制床位数达1300张。

西院区位于惠州市下角菱湖三路1号，总面积：2.2 万平方米，门诊大楼四层；行政大楼五层；制剂楼四层；培训楼四层；住院大楼七层、山顶病区三层、医院广场及家属区公共区域。

卫生培训大楼五层学生宿舍位于下角中路 12 号；水东街二层学生宿舍位于水东东路 97 号。

**二、全院各区域楼层功能分布表**（因医院工作需要或进行机动调整搬迁，本表仅供参考，具体以实际为准）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 楼宇名称 | 楼层 | 科室分布 |
| **西院区** |  |  |
| 门诊楼 | 1F | 急诊科/放射科/骨科、外科门诊/收费处/客服等 |
| 2F | 检验科/中药房/西药房/内科等 |
| 3F | B 超/健康管理中/心电图室/眼科、口腔科、耳鼻喉诊室等 |
| 4F | 微机中心/妇产科/胃镜中心等 |
| 制剂/办公楼 | 1F | 制剂室/小会议室/值班室 |
| 2F-4F | 学生宿舍 |
| 5F | 大会议室 |
| 培训楼 | 1F | 食堂/制剂室膏方仓库/西药库 |
| 2F | 质控部/财务资产部/病案室 |
| 3F | 中药库/药库会计 |
| 4F | 仓库 |
| 住院大楼 | 1F | 治未病中心/名医馆/护理门诊 |
| 2F | 骨伤科一区 |
| 3F | 针灸科 |
| 4F | 综合病区 |
| 5F | 老年病区 |
| 6F | 肛肠科/手术室 |
| 7F | 被服房 |
| 山顶区域 | 负1F-2F | 康养中心 |
| 楼宇名称 | 楼层 | 科室分布 |
| **东院区** |  |  |
| 综合住院楼 | 负1F | 停车场/水泵房/高低压电房/发电房/空调主机房/正负压机房/被服房/待定库房等 |
| 1F | 急诊科/胸痛中心/急诊抢救室/输液室/留观病区/急诊儿科诊室/住院大厅/住院收费/监控中心/影像科/全科医学科/ |
| 2F | 医学检验科/病理科/输血科/卫材库房/B 超室/内镜中心/血液净化中心/诊室等 |
| 3F | 麻醉科、手术室/重症医学科 |
| 设备夹层 | 净化空调机组、新风机组、消防管网、生活给水 管网、排水管网等 |
| 4F | A 区:产科/B 区:外科一二区、妇科病区 |
| 5F | A 区:骨伤科二区/B 区:骨伤科三区 |
| 6F | A 区:内分泌科/B 区:脾胃病科 |
| 7F | A 区:脑病科/B 区:儿科 |
| 8F | A 区:肿瘤病区、外三病区/B 区:心病区 |
| 9F | 康复医学科 |
| 10F | 会议室/行政区域 |
| 门诊楼 | 1F | 大堂/客服前台/中药房/西药房/收费处/煎药室/妇产科门诊/儿科门诊 |
| 2F | 内科诊室/皮肤科诊室/ 口腔科、耳鼻喉科、眼科诊室/收费处等 |
| 3F | 健康管理中心/治未病中心/护理门诊/骨科诊室/外科诊室/DR室 |
| 4F | 会议室/行政区域 |
| 后勤楼 | 1F-2F | 食堂 |
| 3F | 供应室 |
| 独立楼栋 |  | 发热门诊 |
| 独立楼栋 |  | 高压氧室 |
| 住院部2号楼 | 1F | 感染病区 |
| 2F | 肺病科 |

**三、本项目采购基本需求**

（一）本项目采购清单的情况

1.本项目采购清单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 品目名称 | 采购标的 | 数量 | 单位 |
| 物业管理服务 | 环境保洁、医疗辅助运送（含绿化） | 3 | 年 |

2．采购清单具体要求

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务名称 | 服务要求 | 服务人数 | 人均每月单价（按5天8小时计算） | 每月费用 | 所需年费用 |
| 环境保洁  服务 | 包括但不限于：院内室内外所有区域的保洁服务及保证PVC 地面/橡胶、水磨石地板的养护服务等。 |  |  |  |  |
| 医疗辅助运送服务 | 包括但不限于：病人、标本、药品、设备、单据、医疗、  办公用品等物品、物资的运送或搬运和医院临时性安排的其他运送或搬运任务等。 |  |  |  |  |
| 绿化服务 | 包括但不限于：有专人养护和管理，无损坏、践踏现象。对绿地、花木定期浇水、施肥、除虫、修剪、清除枯叶等。 |  |  |  |  |
| 项目负责人 | 负责项目的全面管理工作。 |  |  |  |  |
| 合计 | |  |  |  |  |

3.测量岗位安排表

环境保洁、医疗辅助运送服务（含绿化）项目岗位设置：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 岗位数 | 所在位置 | 工作天数 | 工作小时 | 换算人数 | 备注 |
| 保洁 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 运送 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 绿化 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 仓库管理员 |  |  |  |  |  |  |
| 主管 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 经理 |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |

**4．服务内容及标准:**

**4.1环境保洁、医疗辅助运送服务（含绿化）项目：**

**4.1.1人员要求：**保洁、医疗辅助运送服务（含绿化）预算人数不少于 人。

**4.1.2岗位设置：**因医院科室逐步搬迁或组建，对于未开科的区域暂不确定具体岗位，根据科室的建成进度按实际到岗人数计算。

**4.1.3环境保洁服务内容：**

（1）负责医院室内、室外清洁卫生（包括天花、顶棚、顶房平台、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、电梯间、公共通道、消火栓等），和医院院落、道路的保洁工作和垃圾的收集和运送，不包括外墙清洗和虫害控制。

（2）室内PVC地面/橡胶地板的养护：定期抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面/起打蜡。

（3）公共区域的PVC地面/橡胶地板、花岗岩地板的养护：定期进行抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面起/打蜡。

（4）医疗/生活垃圾的清运。

（5）终末消毒。

（6）拆装窗帘和隔帘。

（7）按照医院院感指引进行全院区域的环境、物表消杀，包括但不限于电梯轿厢、物表消杀等。

**4.1.4环境保洁服务标准：**

（1）大厅、走廊保洁：

1）地面、表面洁净、无尘土、污迹、烟头、纸屑、油迹及垃圾。

2）墙面：无尘土、污迹。

3）电梯轿厢内外表面：无尘土、光亮洁净，无印迹。

4）按键面板：无尘土、无印迹。

5）照明灯具：无积灰。

6）各房间门、通道门：无尘土、污迹。

7）客梯厅顶部：无积灰。

8）不锈钢面：无脏、污点。

9）装饰物：盆、座表面干净无尘土；装饰物(如塑料花卉、油画)等表面无尘土。

（2）公共及病房卫生间保洁：

1)卫生间:无异味。

2)地面：无尘土、碎纸、垃圾、烟头、无积水，无尿迹、污迹。

3)洗手池：池壁无污垢，无痰迹及头发等不洁物。

4)水龙头：无印迹、污垢，光亮、洁净。

5)洗手池台面：无水迹、无尘土、无污物。

6)镜面：无水点、水迹、尘土、污迹。

7)小便器：无尿硷水锈印迹(黄迹)、无污、喷水嘴应洁净。

8)大便器：内外洁净、无大便痕迹、无污垢黄迹。

9)手纸架：无手印、光亮、洁净。

10)纸篓：污物量不超过桶体2/3，内外表干净。

11)墙面：无尘土、污迹。

12)顶板：无尘土、污迹。

13)隔板：无尘土、污迹、无手印。

（3）楼梯保洁：

1)地面：无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物。

2)墙面：无污迹。

3)货梯门：无尘土、污迹。

4)消防设备：表面无尘土。

5)楼梯：地面无尘土、烟头、痰迹及垃圾杂物，扶手无尘土。

（4）病房保洁：

1)地面：洁净、光亮、无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物。

2)墙面：无手印、污迹。

3)窗户：明亮、无积灰。

4)天花板：无蜘蛛网、无积灰。

5)床、床边柜、床架：无尘土、无积灰。

6)灯具：无积灰。

（5）办公室保洁:

1)桌面、窗台：无尘土。

2)地面：无污渍，玻化砖地面清抹干净。

3)倾倒干净所有垃圾桶并保持外表干净。

（6）保证PVC地面/橡胶、水磨石地板的养护服务质量，且不低于以下频率

1)PVC 喷磨保养公共区域每周1次；室内区域每2周一次

2)PVC 刷洗补蜡公共区域每2月一次；室内区域每3月一次

3)PVC 彻底起蜡补蜡一年一次

4)公共区域瓷砖、大理石、花岗岩机洗一星期二次

5)室内瓷砖、大理石、花岗岩每天干湿拖二次

**4.1.5其他说明：**

（1）保洁服务包括但不限于以上保洁服务所规定的区域及内容。

（2）保洁服务范围只限于惠州市中医医院范围内。

（3）保洁服务不包括手不及7米以上之处的医院外立墙面、玻璃幕墙的清洗。

（4）保洁服务不包括医院范围内食堂、小卖部、废品回收公司用仓库、医院为维保单位所提供的值班房、工具房、储料间。

（5）保洁服务不包括建筑垃圾、装修材料的清运。

（6）为避免尘土飞扬，应使用最先进的超细纤维垫进行处理。

（7）要求对超细纤维垫和毛巾每天清洗与消毒，以防止交叉感染。

（8）为防止交叉感染，对不同区域的清洁工具应按医院感染科的要求实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分。

（9）要求中标人对医院的项目管理配置专用的洗地机、自动洗地吸水机、抛光机、吸水洗尘机、地坪/地毯吹干机、真空吸尘机、手持机、对讲机、垃圾车、电脑、打卡钟和打印机等。

（10）中标人提供保洁用的清洁剂、洗涤剂、消毒剂和地面养护材料，这些消耗品需是通过国家卫生部审批准予使用，并符合医院院感科的要求，并且要求提供优质的产品。

（11）所使用的清洁车辆需是先进的全方位清洁手推车。

（12）报价包含PVC 和水磨石地面的护理，包括打蜡，喷磨和抛光等处理，保持PVC 地面的光亮、整洁。

（13）要求对环境保洁进行科学的划分，并且强调计划性。

（14）对于科室驻守人员的更换，需提前一周告知科室护士长，专业培训合格方可上岗。

（15）按医院的要求及科室的要求和科室专项工作的要求需随时保洁或增加服务频率的，在不增加任何费用的前提下应按院方的要求高标准、严要求完成。

（16）住院病区保洁员不得私自帮助病人购置物品或食品，不得私自出租、出卖物品给病人。

（17）室内空调表面清洁无尘、尘网清洗频率以院感标准为准。

**4.1.6** **运送服务内容：**

（1）运送服务包括但不限于以下内容。

（2）病人、标本、药品、设备、单据、医疗、办公用品等物品的运送。

（3）收取各护理单元及各住院病区的标本送到检验科交接。

（4）每天两次（上午一次，下午一次）到检验科收集报告单并分发到各病区，紧急化验项目即时等候报告结果并送至科室。

（5）负责东院区与西院区药品、物品交接配送。

（6）卫材仓库驻守，负责分发物资。

（7）协助院方完成其他临时性配送服务工作。

（8）运送服务不包括医院施工单位的材料运送、供货商（含货运公司）的物品卸车服务，应由施工单位或供货商自行运送到相应科室或指定地点。

（9）不包括设备运用与维护部门、消防管理部门、医院设施设备外包维保单位、餐饮部门等向医院申请所需材料的领用与运送。

|  |
| --- |
| 常规收取标本和各种化验单 |
| 临时收取标本和各种化验单 |
| 拿药 |
| 送病理标本 |
| 收送会诊单 |
| 送培养瓶 |
| 拿冰 |
| 领取化验和检查结果 |
| 领取办公用品 |
| 领取医疗消耗用品 |
| 文件运送 |
| 科室物品报废 |
| 设备借用 |
| 擦拭病历 |
| 平车轮椅擦拭消毒 |
| 送器械至供应室 |
| 协助医院义诊活动桌椅、诊疗设备搬运服务 |

**4.1.7运送服务标准：**

（1）设立24小时的中央调度中心，相关人员配置对讲机和耳机。

（2）要求对运送的数据进行汇总和统计，能随时提供相应的数据，给院方的决策进行支持。

（3）运送时间要求：普通标本50分钟内循环一次，急诊送标本、检查手术等需在15分钟内到达。

（4）每月运送差错不超过3次。

（5）每月发生运送不及时次数不超过5次。

**4.1.8绿化服务内容和标准：**

1. 绿化有专人养护和管理，无损坏、践踏现象。对绿地、花木定期浇水、施肥、除虫、修剪、清除枯叶等。
2. 公共绿地、广场绿化布局合理，花草、树木、建筑配置得当。

（3）要求中标人对医院的项目管理配置绿化养护所需工具。

（二）对招标有关项目的其他说明（除以下由医院负责提供的物资、费用、场地外，其余都由中标方负责）

1．公用水电（包括空调、清洁卫生、生活等各类用水；消防、水泵、照明、电梯、各类机电设备、外包服务公司办公等各类用电）费用由医院承担；医院负责提供各类垃圾桶及负责医疗垃圾外运费。项目运行日耗品及开办物资由中标方自供自给。

2．医院负责提供：

（1）锐器盒；

（2）医疗垃圾分类标签；

（3）医护人员手消毒剂；

（4）保洁运送工具车一批。其中室内清洁车4台、室外清洁车2台、生活垃圾车2台、医疗垃圾车2台、运送推车6台。工具车的使用、保养、维修均由中标方负责。

（5）病人运送工具。

3．医院将提供中标方管理办公用房、仓库用房，在服务期限内提供给中标方免费使用。

4．中标方负责配置项目相关人员的装备（包括对讲机以及对讲机公共频道占用费及维修费用等）；保洁及绿化设备（专用的洗地机、自动洗地吸水机、抛光机、吸水洗尘机、地坪/地毯吹干机、真空吸尘机、垃圾车、高压水枪、榨水器、不锈钢桶、绿化养护所需工具等）。

5．中标方负责所有有关环境保洁所需的清洁、洗涤药剂，地面和物体表面擦拭用的消毒剂，地面养护药剂、材料和保洁等相关工具耗材。

6．中标方自行负责电脑、考勤设备和打印机等办公设备和耗材；中标方自行负责桌椅、员工更衣柜等办公家俱。

7．中标方的各岗位员工要统一服装，并由中标方负责其员工工服配备和洗涤。

8．中标人需提供足够的作业机具,自行解决后勤管理服务时所需的日常工具和劳保用品,并能根据医院的行业形象要求及规范,保证文明工作。

9．中标人派驻服务人员每年至少 2 次手卫生及医疗废物管理规范等预防与控制医院感染的卫生学习培训。

10．中标方需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，以保证整个后勤系统安全、高效、有序和有计划地运转。

11．中标方有责任配合医院接受上级领导部门的监督、检查，提供必须的资料。

12．中标方需严格按照国家规定给所有的员工缴纳各种社会保险（五险一金：包括养老、医疗、工伤、生育险、失业保险等）和住房公积金。承担员工职业安全与个人防护费用及管理。若采购人查实中标方未按要求给员工缴纳社会保险，也未按劳动法之规定对员工进行补偿的，采购人有权全额扣除相关费用，并配合主管部门对中标方实施监管处罚。

13．中标方不得在合同期限内将本项目的管理权转包或发包。

14．中标方自行负责其招聘（或解聘）员工的一切工资、福利；如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由中标方全部负责；中标方应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。

15．全部服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行，因工作原因产生的加班（含节假日加班）应严格按国家有关法律、法规要求的标准给付员工加班薪资。

16．所有员工入院服务时都需体检，并且合格的才能上岗。

17．投标人都要买公众责任险和员工的意外保险。

18．女员工平均年龄不得超过 50岁，最高年龄不得超过 55岁；男员工平均年龄不得超过 55岁，最高年龄不得超过 60岁（原则上保安最高年龄不得超过 50岁）。

19．中标方在医院进行的保洁、医疗运送、绿化,秩序维护,应保证总岗位数的一致性。

20．合同期内，中标方负责消化累计不超过相当于合同总金额的2%的服务内容的变更。如果这种服务内容的变更（增加或减少）超过2%时，则目前的合同金额将根据实际增加或减少的金额进行增加或减少。

（三）处罚规定

1．中标方因工作失误所造成医院的损失（如：安保部门管理不善的财物偷盗，工程部对设备设施管理不善引起的意外事件等），由中标方负责赔偿实际损失。

2．中标方及其工作人员适用于医院的《工作人员违纪违规处理规定》。

3．医院按照《保洁服务质量月度考核标准》、《医疗运送服务质量月度考核标准》，每月组织检查并对检查结果进行考核评分，扣分可折合扣减适当服务费作为违约金。

4．医院各科室按照《保洁服务质量评分表》、《医疗运送服务质量评分表》、，每月对中标方的服务情况进行综合评分，平均总分低于90分，医院有权按照对应项目的服务质量月度考核标准规定的处罚标准对中标方进行扣罚。

5．医院有权根据社工部等第三方患者满意度调查，对每一条和物业服务相关的不良反馈，按照对应项目的服务质量月度考核标准规定的处罚标准对中标方进行扣罚。

（四）投标人的责任

1．中标方承担经济方面政策性风险（如：员工基准工资最低标准、税费的调增等），即如果国家，省级或地方政府公布增长当地职工最低工资标准、社会保险费或其它强制性支付给中标方员工的福利、津贴、加班费（含工休加班费和法定加班费），增加部分由中标方承担；

2．在服务期限内，在院方用地面积、用房面积、床位数发生大变动时，服务公司（中标人）应按院方要求保质、保量、安全、为院方服务，服务次数、服务频率、服务标准按院方要求完成。不得以任何方式、理由推诿院方管理人员的工作安排和合理的管理要求；

3．中标方涉及管理人员变动的需提前一周报告采购人主管部门；

4．按照协议提供支持管理服务所需要的设备、工具、计算机软硬件、办公用品；

5．培训、管理和指导服务员工；

6．提供并维护所有必要的培训设备、资料、工作日程表、标准操作程序、培训手册等。

7．另承担以下费用：

所有保洁工作时所需要清洁与消毒药剂；

所有保洁工作时所需要的生活垃圾袋和医疗垃圾袋；

所有保洁工作所需要的物料、工具、设备；

所有交通工具、电视、电话、通讯费用、办公用品及维护；

国家和地方征收的与提供管理服务有关的税收和费用；

按协议规定的其他责任和义务。

（五）采购人的支持

1．提供管理服务所需的办公室和更衣室、设备工具仓库、医疗垃圾锐器盒、医疗垃圾标识、医疗垃圾袋扎口用扎带、运送病人工具、相应水电供给；绿化工作所需的化肥、农药、树种和花草；各物业服务办公用电话号码（产生费用由中标方支付）。

2．按协议规定的其他责任和义务。

**四、报价要求**

1. 报价前请确认本公司符合《政府采购法》第二十一条和第二十二条规定的供应商资格条件；

2. 请详细阅读询价函内的主要需求，按本函附件“报价函”格式报价；

3. 请详细填写报价单位、联系人等信息，连同公司营业执照副本复印件及本询价函、报价函一并加盖公章、骑缝章，扫描后邮寄或现场递交。

由衷感谢贵公司提供报价支持。

附件：《报 价 函》

询价单位：惠州市中医医院

联 系 人：杨女士

电 话：0752-2189992

地 址：广东省惠州市东江新城东升一路

日 期：2023年10月

附件：

报 价 函

惠州市中医医院：

贵院官网发布物业管理服务项目询价公告，我司经初步评估，我司的经营范围符合国家相关法律法规，及服务能力可满足贵院需求，现就贵院需求予以报价如下表：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **惠州市中医医院物业管理服务项目报价总表** | | | | | | |
| 服务项目 | 岗位 | 服务  人数 | 报价方案 | | |
| 人均每月服务费（政策性强制上调部分由中标方包干） | 月度  总额 | 年度  总额 |
| 环境保洁、医疗辅助运送（含绿化）服务 | 环境保洁 |  |  |  |  |
| 医疗辅助运送 |  |  |  |  |
| 绿化 |  |  |  |  |
| 仓库管理员 |  |  |  |  |
| 主管 |  |  |  |  |
| 经理 |  |  |  |  |
| 合计 | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **环境保洁、医疗辅助运送服务（含绿化）人均每月服务费分项明细表** | | | |  |
| 序号 | 服务费构成 | 金额 | 说明 |
| 1 | 员工基本工资 |  |  |
| 2 | 员工绩效 |  |  |
| 3 | …… |  |  |
| 4 | …… |  |  |
| 5 | …… |  |  |
| 6 | …… |  |  |
| 7 | …… |  |  |
| 8 | …… |  |  |
| 9 | …… |  |  |
| 10 | …… |  |  |
| 11 | …… |  |  |
| 12 | …… |  |  |
| 13 | …… |  |  |
| 14 | …… |  |  |
| 15 | …… |  |  |
| 16 | …… |  |  |
| 17 | …… |  |  |
| 人均每月服务费 | |  |  |

测量岗位安排表：

1、环境保洁、医疗辅助运送服务（含绿化）项目岗位设置表：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 岗位数 | 所在位置 | 每周工作天数 | 每天工作小时 | 换算人数 | 备注 |
| 保洁 （东院区） |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 保洁 （西院区） |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 运送（东院区） |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 运送（西院区） |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 绿化 |  |  |  |  |  |  |
| 绿化 |  |  |  |  |  |  |
| 仓库管理员 |  |  |  |  |  |  |
| 主管 |  |  |  |  |  |  |
| 主管 |  |  |  |  |  |  |
| 经理 |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

2.请对报价总表中各服务项目的人均每月服务费单价构成进行分项说明，并填写服务费分项明细表,同时保证分项价格合计金额与汇总表人均每月服务费金额一致。

3.请务必填写各项目岗位设置表，表格行数可根据需要自行添加或删除。

4.以上报价含税，税费按国家规定的税率计算。

报价单位（盖章）：

联 系 人：

邮 箱：

电话/传真：

地 址：

日 期：