**浙江金华广福肿瘤医院**

**停车场外包项目需求**

**一、现状**

**（一）通道、车位、设备和人员配备**

医院位于金华市环城南路以北，北山路以东，目前院区设有南门出入口、北门出入口，急诊室通道出入口、肺科出入口及东出入卡口（在建）5个出入口，除在建出入口外，其它出入口设备已完成并经过两年多运营。目前因疫情影响，实际开放通道为医院南大门和肺科两处大门出入口。

院内已规划车位共计493个，其中地下56个，地面437个；肺科院区可临时规划车位位约200个。根据目前情况全院可满足车辆停放需求700辆左右（定点医院隔离院区启用时为500辆）。

停车管理全套设备为现建设维保方免费投资承建，维保方有道闸面广告使用权，维保及广告使用权6年（2018-2024年）。

1. **收费管理**

**外来车辆收费标准**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 收费  标准 | 白天  7:00-19:00 | 30分钟  内免费 | 30分钟-2小时 | 超过2小时 | 24小时最高收费 |
| 5元/次 | 1元/30分钟 | 25元/辆 |
| 夜间  19:00-7:00 | 5元/辆次 | |
| 备注 | 1.停车服务收费标准为：进场开始计时，前30分钟免费停车，30分钟后收取停车费5元/辆，停车时间为2小时（包含之前停车时间30分钟），超过2小时后以每30分钟为一个计时单位，加收停车费1元，不足30分钟按30分钟收费；中、大型车按标准2倍收费，以此类推。  2.夜间19点入场至第二天7点出场收费5元/辆次，中途出场后该时间段再次进场的按夜间收费标准重新计费。  3.执行公务或任务的军车（含武警车辆）、警车、消防车、救灾抢险车，环卫清运车、救护车、市政工程抢修车辆等免费。  5.收费依据：金政办发【2016】8号，实行市场调节价。  6.停车场服务咨询投诉电话：82287800  7.价格投诉电话：12358、88900000 | | | | |

1. **职工车辆**

职工车辆原则上一人一车，信息统一重新收集录入停车收费系统，按照车牌识别职工车辆信息，免停车费。

职工车辆信息收集按照《职工车辆信息录入》表格填写，由科室负责人报后勤保障部备案。如需填报第二辆机动车的职工，除填报《职工车辆信息录入表》外，并需提供车主姓名（与行驶证一致）或直系亲属（父母、配偶）纸质证明为职工通勤车辆。**注：**同时2辆车进场的，第二辆车辆按照外来车辆收费标准收费。既按照进场顺序第一辆车为免费车辆，在第一辆车未出场前进入的名下其它车辆全部按临时车计费。

1. **免费车辆管理**

**1.临时来院公务车辆**

因公务来院的临时车辆，各科室负责人提前将因公事项、公务车牌报党政综合办，经分管领导同意，党政综合办专人负责盖章下发停车劵。免费时间：6小时。

**2.业务科室车辆**

血透中心、体检中心业务车辆由科室负责人向党政综合办申领停车劵,专人负责盖章分发停车劵。免费时间：6小时。

**3.**执行公务或任务的军车（含武警车辆）、警车、消防车、救灾抢险车、救护车、市政工程抢修车辆等免费。

**4.**停车管理系统内收录车辆1167辆（职工车辆和业务来往车辆）**（系统内免费车辆管理数量设置上限1170辆）**

**二、项目需求**

**（一）承包方人员配备**

1.至少设一处出入口1人24小时值班；

2.院内道路停车巡查人员24小时不少于2人；

3.早晚高峰7-11:00、17:00-18:00巡查人员不少于4人；

综上停车管理相关人员总人数配备应不少于8人。

**（二）管理规范**

**1.完善停车场的安全管理**。保障车辆停放安全、院区交通畅顺出入有序，确保车场设施设备之运转正常安全，防止事故发生。方便来院患者车辆及兼顾职工车辆停放。明确停车场管理的责任及车位的有偿使用。

**2.停车区域。**院区已规画停车泊位内或指定区域按序停放。消防通道、急诊通道、无泊位通道等其他地方一律禁止停车。职工车辆鼓励停放至肺科院区，门诊楼以南南广场区域禁停。经医院院长办公会同意，可在指定区域规划新停车泊位。

**3.违停、长时间停放车辆（僵尸车）处置**

禁停区域内发现违停车辆的，管理员第一时间通过8890等平台通知车主，并现场等待车主挪车。无法联系到车主的或拒不挪车的现场拍照并联系交警部门。

对首次职工车辆违停的拍照取证通知个人；再次发现的通报科室；第三次发现的上报院后勤保障部备案考核；三次以上同时情况恶劣或造成影响的经分管院长审批，取消该车牌院内车辆免费识别资格。

外来长时间停放车辆（僵尸车），停放产生停车费大于200元时，确认车辆停放情况，并通过8890平台通知车主，告知费用。

职工车辆连续停放7日的以上的以纸质形式并上级负责人签字向后勤保障部报备长时间停放事由。无故长时间停放的按照外来车辆收费标准，收取停车费用。

**（三）考核**

**1.考核目标：**

（1）无安全责任事故，无违规收费行为，无超范围经营现象；

（2）场地地面干净整洁，按时清扫保洁；

（3）设施设备完好无损，故障损坏及时维修；

（4）停车场秩序井然，发现问题及时整改；

（5）全年投诉少于3起，投诉处理完成率100%。

**2.考核内容：**

（1）人员形象。停车场管理人员必须着装统一、举止端庄、文明管理，对所有停入的车辆实行规范引导。

（2）环境卫生。每日保持停车场内环境干净舒适，并定时清洗清扫。

（3）设施维护。必须保持停车场内设施设备完好无损，发现破损及时修理。

（4）周边秩序。参照《创建全国文明城市工作方案》 车辆秩序条款。

（5）安全保障。必须制定场地安全制度，每日排专人巡查，保障车辆和设施设备安全。

**3.考核方法：**

月度考核总分100分，由后勤保障部日常考核综合计分：

（1）后勤保障部管理人员实时检查抽查，现场评分。每次考核分数的平均分计为月度考核分，占总月度考核得分50%。

（2）后勤保障部每月会对停车场地进行定期考核。每次考核分数的平均分计为月度考核分，占总月度考核得分30%。

（3）院级和上级各级主管部门检查，占总月度考核得分20%。

**4.考核措施：**

（1）考核按照《停车场月度考核表》标准执行，考核得分=100分-扣分总和。

（2）考核扣分和现金处罚按细则中标准同时执行，现金处罚由停车场经营负责人现金缴纳，逾期3天不缴纳的在保证金中扣除；

（3）月度考核得分90分（含）以上为合格，90分以下80分（含）以上为基本合格，80分以下为不合格。

（4）停车场月度考核连续3个月不合格，医院将对该停车场实行停业整顿并处罚金；

（5）停车场月度考核连续3个月不合格或全年累计有5个月以上不合格的，医院有权解除合同。

**5.考核结果的应用**

（1）作为停车场奖惩的依据；

（2）作为优先续约的依据；

（3）作为合同具体执行情况的补充。

**考核表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **标准内容** | **分值** | **评分细则** | **得分** | **扣分说明** |
| 资格要求10 | 1.办理备案和登记手续，收费前取得收费许可。 | 6 | 未及时办理备案和登记的扣2分；未取得收费许可进行收费的，扣4分。 |  |  |
| 2.制度完善，管理规范。 | 4 | 未制定停车场管理细则扣2分；无车辆登记资料和收费档案的扣2分。 |  |  |
| 人员要求10 | 3.人员配备符合要求。 | 10 | 现场管理人员少于规定人数的，扣5分；管理人员不履行职责的扣5分。 |  |  |
| 车辆管理45 | 4.停放车辆符合要求。 | 5 | 发现一例禁止入内的车辆停放的，扣3分。 |  |  |
| 5.做好车辆登记和引导，规范停车。 | 20 | 车辆进入不登记又不通过技术手段记录的，扣5分；发现一例车辆占用通道或出入口的，扣5分；有10辆以上车辆停放超出停车位界线的，超出10辆的，每例扣2分。 |  |  |
| 6.停车秩序良好。 | 10 | 发现车辆修理和清洗的，一例扣3分 |  |  |
| 7.做好安全保障工作。 | 10 | 发生一例违法事件造成人身伤害或财产损失，扣5分。 |  |  |
| 收费管理15 | 8.收费标准符合要求。 | 10 | 停车小时以内收取费用的，扣5分；免费时段以后的收费标准高于规定的，扣5分。 |  |  |
| 9.收费票据规范。 | 5 | 不提供统一税务发票的，扣5分。 |  |  |
| 环境保障15 | 10.环境整洁。 | 5 | 有一处垃圾、积水和小广告的，扣2分；有从事商业活动的，扣5分。 |  |  |
| 11.设施设备完好。 | 5 | 一处设施设备损坏未及时维修或更换的，扣2分。 |  |  |
| 其他5 | 12.无投诉。 | 5 | 经查实确因管理不善造成投诉的，每一例扣5分。 |  |  |
| **合计** | | **100** |  |  |  |

**90分以下每分折合考核100元；80分以下每分折合考核200元。**

**（四）合作周期：≤5年。**

**（五）合作方式：总承包形式，承包费用按年支付，每年一付。**

浙江金华广福肿瘤医院

2022年12月30日

**报名申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | |
| 申请公司  名称 |  | | |
| 地址 |  | | |
| 邮编 |  | 电子邮箱 |  |
| 电 话 （手机号码） |  | 固定电话 |  |
| 联系人 |  | 申请时间 |  |
| 备 注 |  | | |

说明：1、请务必清晰准确填写采购项目报名申请表，如因填写错误或不清楚导致采购被拒绝或延误等情况，由填报人承担责任。

2、响应方对询价文件的澄清、修改将据此报名申请表填写的电话及电子邮箱联系各报名单位。

3、若响应方报名成功但不参加询价采购会议，务必在会议召开前不少于1个工作日电话通知金华广福医院采购中心办公室，否则视同确认参加谈判采购会议。

4、如不按时通知我部门又不参加采购会议的响应方，将列入不良名单。

联系人:李老师 电话:13588666583

邮箱：jhgfyycgzx\_1@163.com

报价格式，也可自行拟定：

**响应报价函**

**项目名称：停车场外包项目**

|  |  |
| --- | --- |
| 标项内容 | 响应报价 |
| 停车场外包项目 | 总承包报价： 元/年  合作期限： 年。 |
| \*新冠定点医院隔离院区划分时期，响应承包报价为： |

注：

1、大写金额与小写金额不一致时，以大写金额为准。

2、表格可扩展。

响应人全称（盖单位公章）：

响应文件签署人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日