

卫辉市人民医院保安服务项目

竞争性谈判文件

项目编号:卫交采2026TP003号

已审核同意发布
潘香娟
刘银玲

采购人:卫辉市人民医院
招标代理机构:河南企帆工程管理有限公司
编制日期:二〇二六年三月



卫辉市人民医院保安服务项目

竞争性谈判文件

项目编号：卫交采 2026TP003 号

采 购 人：卫辉市人民医院

招标代理机构：河南企帆工程管理有限公司

编制日期：二〇二六年三月

目 录

- 第一章 竞争性谈判公告
- 第二章 谈判供应商须知前附表
- 第三章 政府采购合同（参考格式）
- 第四章 采购项目需求及要求
- 第五章 评审程序、办法及具体要求
- 第六章 响应文件格式

重要提示:

- 1、请各谈判供应商务必仔细阅读本谈判文件的全部条款，以减少不必要的投标失误。
- 2、谈判供应商如认为本谈判文件含有标明特定的生产供应者、含有倾向性或排斥潜在供应商的条款而使自己的权益受到损害的，请以书面形式在提交首次响应文件截止时间3个工作日前通知采购代理机构，否则，将视为对本谈判文件要求无任何异议，并不得因此在谈判后向采购代理机构提出任何异议。
- 3、本项目采用智能不见面磋商谈判系统，非招标方式政府采购项目中文件解密、磋商(谈判)、询问(澄清)等环节均可实现远程线上操作，其中文件解密在“不见面开标大厅”中完成，在“新乡市公共资源交易中心电子交易平台”中增设了在线磋商(谈判、澄清)功能，可进行在线磋商(谈判、澄清)，操作流程见新乡市公共资源交易中心网站-网上办事大厅-我是投标人-《谈判、磋商项目供应商在线多轮报价操作手册》。
(<https://www.xxggzy.cn/wsbs/093009/20231124/036da047-2acb-41fb-8202-d02cbd5a60c5.html>)

注意事项:

1. 各交易主体要提前学习相关操作手册，确保能够熟练操作系统相关功能；
2. 采购人、代理机构在编制竞争性磋商、谈判等采购文件时，原则上不再要求供应商到交易中心现场；
3. 供应商在项目开始前，需调试好系统，做好各项操作准备，在项目进行中应当保持在线，如因供应商自身操作造成的问题，责任由供应商自行承担；
4. 如项目需要使用在线视频磋商(谈判、澄清)，请务必安装好谷歌浏览器(Google Chrome)并配备摄像头以回复可能发起的在线视频磋商(谈判、澄清)。
5. 本次为智能不见面磋商谈判系统首次试运行，请交易主体按照提示手册按步骤操作，对于项目中可能出现的问题敬请谅解。
6. 供应商如认为本谈判文件含有标明特定的生产供应者、含有倾向性或排斥潜在供应商的条款而使自己的权益受到损害的，请在提交首次响应文件截止时间2个工作日前通知交易中心，否则，将视为对本磋商文件要求无任何异议，并不得因此在磋商后向政府集中采购机构提出任何异议。

第一章 竞争性谈判公告

卫辉市人民医院保安服务项目竞争性谈判公告

项目概况

卫辉市人民医院保安服务项目的潜在供应商应在新乡市公共资源交易中心网获取竞争性谈判文件，并于2026年03月16日8时30分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：卫交采 2026TP003 号
- 2、项目名称：卫辉市人民医院保安服务项目
- 3、采购方式：竞争性谈判
- 4、预算金额：496800.00 元

最高限价：496800.00 元

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高限 价(元)	是否专门面 向中小企业	采购预留金 额(元)
1	卫交采 2026TP003 号	卫辉市人民医 院保安服务项 目	496800 .00	496800. 00	是	496800.00

5、采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 采购内容：卫辉市人民医院保安服务，（具体内容详见谈判文件“第四章 采购项目需求及要求”）。

5.2 项目地点：卫辉市人民医院

5.3 采购范围：竞争性谈判文件包含的全部内容。

5.4 服务质量：合格，符合国家及行业相关质量标准要求，满足采购人要求。

5.5 资金来源和落实情况：自筹资金，已落实；

6、合同履行期限（服务期限）：一年。

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

二、申请人的资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：本项目执行节约能源、保护环境、扶持不发达地区

和少数民族地区、促进中小企业发展、促进残疾人就业、促进监狱企业发展等政府采购政策，本项目专门面向中小企业进行采购。

3、本项目的特定资格要求：

3.1 供应商须具有公安机关颁发的有效期内的《保安服务许可证》。

3.2 信誉要求：本项目响应文件递交截止前被“信用中国（中国执行信息公开网）”网站列入失信被执行人和重大税收违法失信主体的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动，供应商递交响应文件后，采购人或者采购代理机构将按以上信用信息查询渠道对参加本项目的供应商信用记录进行查询，供应商有上述任一不良信用记录的，其投标将被拒绝，查询的网页内容将以截图或者拍照作为证据留存；

3.3 本项目采用资格后审

三、获取采购文件

1、时间：2026年03月11日08时30分至2026年03月13日18时00分（北京时间）

2、地点：新乡市公共资源交易中心网

3、方式：供应商须注册成为新乡市公共资源交易中心网站会员并取得CA密钥，凭CA密钥登陆会员专区并按网上提示自行下载谈判文件（.xxzf格式）及资料（详见新乡市公共资源交易中心网/办事指南-服务指南）。

4、售价：0元

四、响应文件提交

1、截止时间：2026年03月16日08点30分（北京时间）

2、地点：新乡市公共资源交易中心网。

五、响应文件开启

1、时间：2026年03月16日08点30分（北京时间）

2、地点：卫辉市公共资源交易中心

六、发布公告的媒介及公告期限

本次公告在《河南省政府采购网》、《新乡市政府采购网》、《新乡市公共资源交易中心网》上发布。公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜：

1、加密电子响应文件须在新乡市公共资源交易中心电子交易平台中加密上传，上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复后方为上传成功；

2、投标人应当在投标截止时间前，登录中心门户网站——“智能开标大厅”，在线准时参加

开标活动，并在规定时间内进行投标文件解密、答疑澄清等。各潜在投标人因加密电子投标文件未能成功上传，其投标将被拒绝。投标人需在开标截止时间后 30 分钟内完成解密，否则造成的一切后果 由投标人自行负责。具体事宜请查阅“智能开标大厅”首页右上角“操作指南”。

3、监督部门：

卫辉市财政局（社会统一信用代码：11410781005539275F）

联系电话：0373-4470061

卫辉市卫生健康委员会（信用代码：11410781MB0U43761R）

联系电话：0373-7065015

八、凡对本次采购提出询问，请按照以下方式联系

1、采购人信息

名称：卫辉市人民医院

地址：卫辉市太公路击磬路交叉口

联系人：谢秀娟

联系方式：18337320003

2、采购代理机构信息（如有）

名称：河南企帆工程管理有限公司

地址：河南省新乡市文岩路 699 号一中花园 20 号楼 101 门面房

联系人：秦坤

联系方式：18603807079

3、项目联系方式

项目联系人：秦坤

联系方式：18603807079

河南企帆工程管理有限公司

2026 年 03 月 10 日

第二章 谈判须知

谈判供应商须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	名称：卫辉市人民医院 地址：卫辉市太公路击磬路交叉口 联系人：谢秀娟 联系方式：18337320003
2	采购代理机构	名称：河南企帆工程管理有限公司 地址：河南省新乡市文岩路 699 号一中花园 20 号楼 101 门面房 联系人：秦坤 联系方式：18603807079
3	项目名称及编号	项目名称：卫辉市人民医院保安服务项目 项目编号：卫交采 2026TP003 号
4	采购预算及最高投标限价	采购预算:49.68 万元 最高投标限价：:49.68 万元 注：投标报价超过采购最高限价的作为无效投标处理。
5	项目地点	卫辉市人民医院
6	资金来源	自筹资金
7	资金落实情况	已落实
8	采购内容	详见竞争性谈判公告
9	合同履行期限（服务期限）	一年
10	质量要求	合格，符合国家及行业相关质量标准要求，满足采购人要求。
11	供应商资格要求	详见竞争性谈判公告
12	是否接受联合体谈判	不接受
13	踏勘现场	不组织
14	构成竞争性谈判文件的其	采购人发出的书面答疑或补充文件。

	他材料	
15	响应文件有效期	提交首次响应文件截止时间起 60 日历天
16	谈判保证金	免收
17	签字或盖章要求	(1)所有要求投标供应商电子签章处都须加盖投标供应商的 CA 印章。 (2)所有要求法定代表人电子签章处都须加盖投标供应商法定代表人的 CA 印章。
18	响应文件要求	(1)加密的电子响应文件(*.xxtf 格式),应在响应文件截止时间前通过“新乡市公共资源交易中心电子交易平台”上传,上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复后方为上传成功; (2)加密的电子响应文件为“新乡市公共资源交易中心”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密电子响应文件。 (3)投标供应商必须使用企业 CA 密钥制作电子响应文件。 (4)不再需要递交纸质版响应文件。
19	是否退还响应文件	否
20	响应文件提交 截止时间	详见竞争性谈判公告
21	响应文件递交地点	详见竞争性谈判公告
22	谈判小组的组建	谈判小组构成:3人,由采购人代表1名及有关经济、技术方面的专家2名共3人组成; 评标专家确定方式:评标前从政府采购专家库中随机抽取。
23	履约保证金	无
24	谈判文件的更正或补充	1.若供应商对谈判文件有疑点或异议,可用书面形式在响应文件提交截止时间两个工作日前通知代理公司,代理公司将予以答复。 2.提交响应文件截止时间前,社会代理机构可以对谈判通知书进行澄清或者修改,澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的,在提交响应文件截止之日三个工作日前,以公告形式通知所有获

		取谈判文件的供应商，供应商应及时下载更正或补充文件，不足三个工作日的，将顺延提交响应文件截止时间。更正或补充文件将作为谈判文件的组成部分，对所有供应商有约束力。当谈判文件与更正或补充文件相矛盾时，以代理公司最后发出的更正或补充文件为准。
25	结果公示期	1 个工作日
26	成交结果公告发布 媒体	同竞争性谈判公告
需要补充的其他内容		
27	有关节能 产品问题	<p>1、如本项目中涉及“政府采购节能清单”中规定的属实行政府强制采购的产品，报价供应商必须投报《政府采购节能产品目录》内的产品，并填报《国家强制节能产品汇总表》（第六章附件），否则将不予推荐。其中，实行政府强制采购的产品至少包括空调机、双端荧光灯和自镇流荧光灯、电视机、电热水器、计算机、打印机、显示器、便器、水嘴等（以国家有关最新规定为准）。</p> <p>2、“节能产品政府采购清单”在中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）、国家发展改革委网站（http://www.ndrc.gov.cn/）、中国质量认证中心网（http://www.cpc.com.cn/）公布。以上清单均以国家有关部门公布的有效期内清单内容为准。</p>
28	代理服务费支付办法	参照国家相关法律及委托代理协议约定，本项目代理服务费为6000元，由成交供应商支付。
29	付款方式	<p>1、保安费用按月计取(满员编制),每月甲方应付费用为 RMB:xxx元/人/月(大写人民币:xxx元整)，按月据实结算。</p> <p>2、按月支付，每月15日以后甲方支付给乙方上月费用，节假日顺延。</p> <p>3、经甲乙双方确认，价款为包干总价，一次性包死，(固定总价，服务期间不因政策性工资调整而调整)，包括工作人员的所有费用、办公费、人员服装费、材料、工具费以及工作人员的意外伤亡等产生的费用，甲方不承担服务费以外的其它任何费用及其他</p>

		任何工具。
30	有关信用记录查询问题	根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库 [2016]125 号)和豫财购【2016】15 号的规定，本项目投标截止日期前被“信用中国”网站列入失信被执行人（失信被执行人在中国执行信息公开网查询同具效益）和重大税收违法失信主体的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动；【查询渠道：“信用中国”网站、中国政府采购网。】
31	是否专门面向中小企业采购	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 本项目非专门面向中小企业采购。 注：采购项目专门面对中小企业采购的，不再享受价格扣除优惠政策。
32	中小企业扶持政策	依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》之规定，本项目专门面向中小企业采购； 1.1 大型企业不得参与投标响应，参与投标的供应商应提供《中小企业声明函》； 1.2 不执行价格扣除或者价格分加分； 1.3 中标人获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业， 1.4 依据工信部联企业【2011】300 号中小企业划型标准，本项目对应的中小企业划分标准所属行业均为： 租赁和商务服务业
33	注意事项	1、因新乡市公共资源交易中心电子交易平台在响应文件递交截止前具有保密性，供应商须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因供应商未及时查看而造成的后果由供应商自负。 2、本次竞争性谈判项目实行远程不见面开标、电子评标，投标人需要制作加密电子投标文件(*.xxTF 格式)。 3、竞争性谈判公告同为本次谈判文件的组成部分。 4、CA 数字证书应保证在开标当日有效且能正常使用。 5、竞争性谈判过程及二次、最终(或三次)报价，将采用不见面在

		<p>线方式进行。供应商登录智能不见面开标大厅进入本项目，在评标过程中收到询标通知时，即可远程在线回复专家质询及报价，如项目需要使用在线视频磋商(谈判、澄清),请务必安装好谷歌浏览器(Google Chrome)并配备摄像头以回复可能发起的在线视频磋商(谈判、澄清)。</p> <p>6、供应商在谈判结束前应保持在线，以便参与谈判过程及二次、最终(或三次)报价(30 分钟内)，因供应商原因未及时参与谈判过程及二次、最终(或三次)报价的，后果由供应商自行负责。操作流程见新乡市公共资源交易中心网站-网上办事大厅-我是投标人 -《谈判、磋商项目供应商在线多轮报价操作手册》。 (https://www.xxggzy.cn/wsbs/093009/20231124/036da047-2acb-41fb-8202-d02cbd5a60c5.htm1)评审小组可能按响应文件解密顺序分别与各供应商进行磋商。</p> <p>7、多家响应人电子响应文件“制作机器码”一致的，机器码一致的所有响应文件均做无效文件处理，采购人或代理机构有权报送相关管理部门。</p>
34	其他	<p>①项目编号（分包编号、招标编号）说明：本项目招标文件及公告中的项目编号和交易中心电子系统产生的项目编号（分包编号、招标编号）均为有效编号，在评审时应均予认可；</p> <p>②政府采购相关政策： 其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。</p>
35	河南省政府采购合同融资政策告知函	<p>根据新乡市财政局《关于进一步推进政府采购合同融资工作实施方案的通知》（新财购【2020】10号）要求，供应商在中标成交后可以持政府采购合同向融资机构申请贷款。融资渠道和方式可以通过河南省政府采购网或新乡市政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”获取。</p>
36	特别提醒	<p>投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与系统客服联系，联系电话：4009980000。</p>

一 总则

1. 适用范围

1.1 本竞争性谈判文件仅适用于竞争性谈判文件中所述项目的服务的采购。

2. 定义

2.1 “采购人”系指本次谈判活动的采购单位。“采购代理机构”系指组织本次谈判活动的机构，采购人及采购代理机构统称“招标采购单位”。

2.2 “谈判供应商”系指通过报名并向代理机构提交响应文件的供应商。

2.3 “竞争性谈判文件”系指代理机构向供应商发出的谈判文件。

2.4 “响应文件”系指谈判供应商向代理机构提交的响应文件。

2.5 “服务”系指竞争性谈判文件规定谈判供应商须承担的服务和其提供服务有关的辅助服务。

2.6 “成交人”是指经谈判小组评审，授予合同的供应商。

3. 合格的谈判供应商

3.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条供应商参加政府采购活动应当具备的条件及其他有关法律、法规关于供应商的有关规定，有能力提供谈判采购服务的谈判供应商。

3.2 符合竞争性谈判文件第一章关于谈判供应商资格要求的规定及在最近三年内没有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的保证承诺。

4. 竞争性谈判费用：供应商应书面保证无论竞争性谈判过程中的做法和结果如何，谈判供应商自行承担所有与参加竞争性谈判有关的全部费用。

5 踏勘现场

5.1 供应商领取竞争性谈判文件后自行踏勘本项目现场。

5.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

5.3 供应商须承诺：除采购人的原因外，供应商在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失，本单位不承担任何责任。

6. 谈判文件的约束力

6.1 谈判供应商一旦向采购代理机构提交了其响应文件，即被认为接受了本谈判文件中的所有条款和规定，且对本谈判文件内容无异议。

6.2 本次竞争性谈判文件的最终解释权归为招标采购单位，当对一个问题有多种解释时以招标采购单位解释为准。

6.3 本文件未作须知明示，而又有相关法律、法规规定的，招标采购单位将依据有关法律、法规的规定对此解释。

6.4 参与招标谈判活动的各方应对竞争性谈判文件和谈判投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任，供应商应对此进行明确承诺，否则视为无效文件。

二 谈判文件

7. 竞争性谈判文件用以阐明所需货物及服务、竞争性谈判程序和合同条款等。

7.1 谈判文件组成包括：

第一章 竞争性谈判公告

第二章 谈判供应商须知前附表

第三章 政府采购合同（格式）

第四章 项目采购需求及要求

第五章 评审程序、办法及具体要求

第六章 响应文件格式

请仔细检查谈判文件是否齐全，如有缺漏、重复现象、排版错误等问题的，请立即与采购代理机构联系解决，否则视同对谈判文件的完整、齐全无异议。（本项目谈判公告也是谈判文件组成部分）

7.2 谈判供应商被视为（或有义务）充分熟悉本竞争性谈判项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本谈判文件不再对上述情况进行描述。

7.3 谈判供应商文件必须声明已详阅竞争性谈判文件的所有条款、文件及表格格式，并严格按照竞争性谈判文件响应各项条款。（本项目谈判公告也是谈判文件组成部分）。

8. 谈判文件的澄清或修改

8.1 供应商下载谈判文件后，应仔细阅读谈判文件的全部内容。如有疑问，应及时向采购人提出，以便澄清。

8.2 采购人不集中组织答疑，实行网上提疑和答疑。供应商若对谈判文件有疑问，需要采购人予以澄清，应登录“新乡市公共资源交易中心网”通过“会员登录”入口进入交易系统以不署名的形式提出。

8.3 采购人将按供应商须知前附表规定时限前在网上解答谈判文件的疑问，并形成谈判文件的澄清答疑文件。谈判文件的澄清答疑文件将在“新乡市公共资源交易中心网”及其它招标公告发布媒体向所有供应商公示，但不指明来源。

8.4 对谈判文件所作的澄清答疑、修改，供应商在投标截止时间前，应通过新乡市公共资源交易中心网“变更公告”栏或通过新乡市公共资源交易中心网“会员登录”入口进入电子交易系统随时

查看有关该项目谈判文件的澄清、修改(招标答疑、补遗文件)公告等内容。供应商应注意及时浏览网上发布的澄清和修改通知并下载，因供应商原因未及时获知澄清答疑、修改内容而导致的任何后果，其风险概由供应商自行承担。

8.5 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者谈判小组可以对已发出的谈判文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为谈判文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构在提交响应文件截止之日三个工作日前，以供应商须知前附表规定的形式通知所有获取谈判文件的供应商，供应商应及时下载更正或补充文件，不足三个工作日的，将顺延提交响应文件截止时间。

8.6 谈判文件的约束力: 供应商一旦获取了本谈判文件并参加投标，即被认为对本谈判文件中的所有条件和规定均无异议。

三 响应文件的编写

9.谈判供应商应仔细阅读竞争性谈判文件的所有内容，按竞争性谈判文件的要求提供响应文件。

10 . 响应文件的语言及度量衡

10.1 响应文件以及谈判供应商与采购人或采购代理机构之间的所有书面往来都应用简体中文书写。

10.2 为方便评审，响应文件应当有目录且有相对应的页码，以方便谈判小组评审使用的索引，响应文件中各项表格不能有空项，必须按照竞争性谈判文件要求制作。

10.3 除在谈判文件中另有规定外，度量衡单位应使用国际单位制。

10.4 本谈判文件所表达的时间均为北京时间。

11 . 响应文件的组成

11.1 响应文件应包括资格性审查、符合性审查、第一次报价等内容（凡有具体格式要求详见谈判文件“第六章响应文件格式”）。其中，在满足谈判文件实质性要求的基础上，必须提出比谈判文件要求更有利于采购人的内容。

11.2 若谈判供应商未按竞争性谈判文件的要求提供资料或说明的，将导致响应性文件被视为无效或影响评审结果。

11.3 若谈判供应商未按谈判文件的要求提供资料，或未对谈判文件做出实质性响应，将作为无效响应文件。

11.4 响应文件应严格按照谈判文件第六章的要求提交相关附件表格，并按规定的统一格式逐项填写；无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答

文字。响应文件未按规定提交，将被视为不完整响应的响应文件，其投标为无效响应文件。

11.5 未按要求及时上传的电子响应文件，采购人及代理机构不予受理。

11.6 响应文件应以中文书写。响应文件中提供的证件及证明材料扫描件须标记与原件一致的字样，并加盖电子签章。除在谈判通知书的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位(国际单位制和国家选定的其他计量单位)。

12. 未按要求及时上传的电子响应文件，采购人及代理机构不予受理。

13.谈判报价

13.1 本次采购采用总承包方式，因此供应商的报价应包括全部服务的价格及相关验收以及其他有关的交付使用前的所有费用，包括采购项目未考虑的但项目实施过程中必要的费用，及采购项目履行过程中所需的而谈判文件中未列出的相关辅助材料和费用。谈判供应商应明确报价包括上述各项费用。一旦成交，合同签订后价格将不得变动，若无则不响应文件。

13.2 除特殊要求外，谈判供应商只允许有一个报价，**采购人不接受任何有选择的报价，最后报价不得超过项目采购预算。**

14.谈判的货币：本次谈判采购的均须以人民币为计算单位。谈判文件另有规定的从其规定。

15.谈判保证金：免收

16 . 竞争性谈判有效期

16.1 竞争性谈判有效期以第二章中规定的具体时间为准，有效期短于此规定的响应文件将被视为无效文件。在<谈判供应商须知前附表>规定的谈判有效期内，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。

16.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构可于竞争性谈判有效期满之前，征得谈判供应商同意延长竞争性谈判有效期，要求与答复均应以书面形式进行。谈判供应商可以拒绝接受这一要求而放弃竞争性谈判，同意这一要求的谈判供应商，无需也不允许修改其响应文件，受竞争性谈判有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

四 响应文件的递交

17.响应文件的密封及标记

17.1 网上上传的电子响应性文件应使用数字证书认证并加密。

17.2 响应性文件未按第 17 .1 条规定书写标记和密封者，将按无效标处理。

18 . 响应文件递交截止时间

18.1 网上投标上传的电子响应性文件应使用 CA 数字证书认证并加密，上传时必须得到电脑“上传成功”的确认，未按要求加密和 CA 数字证书认证的子响应性文件，将被视为无效投标文件，其投

标文件将被拒绝，采购人不予受理。

18.2 除谈判供应商须知前附表另有规定外，投标人所递交的响应性文件不予退还。

18.3 供应商因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与系统客服联系，联系电话：400-998-0000。

19.响应文件的补充、修改和撤回

19.1 在谈判供应商须知前附表规定的响应性文件递交截止时间前，投标供应商可以修改或撤回已递交的响应性文件，最终响应性文件以投标截止时间前完成上传至新乡市公共资源交易中心电子交易系统最后一份响应文件为准。

19.2 投标截止时间之后，在投标有效期内，投标供应商应书面保证不得撤回响应性文件。

20.响应文件的解密

20.1 采购代理机构按竞争性谈判文件规定的时间、地点主持开标大会，采购人代表及有关工作人员参加。

20.2 本项目采用“远程不见面”开标方式，供应商代表无需到开标现场。

20.3 各供应商应在规定时间内使用 CA 数字证书对本单位的电子谈判响应文件进行远程解密，代理机构进行二次解密，解密所有电子谈判响应文件。

20.4 因加密电子谈判响应文件未能成功上传或误传或因电子投标文件制作错误而导致的解密失败，投标将被拒绝。

五 竞争性谈判及报价

20. 竞争性谈判及报价

20.1 按竞争性谈判文件规定的时间和地点组织竞争性谈判及报价。相关监督部门进行监督。

20.2 供应商应委派授权代表参加竞争性谈判及报价，未派授权代表或不能证明其授权代表身份的，对响应文件的处理不承担责任。

20.3 若响应文件未按要求在规定时间内加密上传，采购人将拒绝接受该响应文件。

20.4 本次竞争性谈判项目实行远程不见面开标、电子评标，投标人需要制作加密电子投标文件（*.xxTF 格式）；

20.5 竞争性谈判过程及二次、最终(或三次)报价，将采用不见面在线方式进行。供应商登录智能不见面开标大厅进入本项目，在评标过程中收到询标通知时，即可远程在线回复专家质询及报价，如项目需要使用在线视频磋商(谈判、澄清),请务必安装好谷歌浏览器(GoogleChrome)并配备摄像头以回复可能发起的在线视频磋商(谈判、澄清)。

20.6 供应商在谈判结束前应保持在线，以便参与谈判过程及二次、最终(或三次)报价(30 分钟内)，

因供应商原因未及时参与谈判过程及二次、最终(或三次)报价的,后果由供应商自行负责。操作流程见新乡市公共资源交易中心网站-网上办事大厅-我是投标人-《谈判、磋商项目供应商在线多轮报价操作手册》。

(<https://www.xxggzy.cn/wsbs/093009/20231124/036da047-2acb-41fb-8202-d02cbd5a60c5.htm1>)评审小组可能按响应文件解密顺序分别与各供应商进行磋商。

21.谈判小组

谈判由采购人依法组建的谈判小组负责。谈判小组由采购人代表及有关经济、技术方面的专家组成。谈判小组成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见供应商须知前附表。

22.谈判小组成员要依法独立评审,并对评审意见承担个人责任。谈判小组成员对需要共同认定的事项存在争议的,按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的谈判小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由,否则视为同意。

谈判小组成员和评审工作有关人员不得干预或者影响正常评审工作,不得明示或者暗示其倾向性、引导性意见,不得修改谈判文件确定的评审程序、评审方法,不得征询采购人代表的倾向性意见,不得记录、复制或带走任何评审资料。成交候选人确定后,谈判小组不得修改评审结果或者要求重新评审,但因资格性审查认定错误或价格计算错误需依法重新评审的除外。应在评审报告中明确记载。

23.响应文件的澄清

23.1 在谈判期间,谈判小组有权要求谈判供应商对其响应文件含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容进行澄清。谈判供应商应派授权委托人和技术人员按谈判小组通知的时间和地点接受质询并在响应文件中书面做出承诺,否则视为不通过响应文件要求。并非每个谈判供应商都将被质询。

23.2 谈判小组认为有必要,以书面形式要求谈判供应商对某些问题作出必要的澄清、说明和纠正。谈判供应商的澄清、说明或者补正应当在系统中提交,由其法定代表人签章。谈判供应商的澄清材料作为响应文件的补充。

23.3 谈判供应商不按谈判小组规定的时间和方式作书面澄清,将视为放弃该权利。

23.4 在谈判过程中,谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款,但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容,须经采购人代表确认。

23.5 如谈判小组认为某个投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响服务质量或者不能诚信履约的,应当要求其在评标现场(评标系统)30分钟内提供澄清说明,必要时提交相关证明材料。若已要求,而在规定时间内该投标人不能证明其报价合理性

的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

24 . 特别注意事项：

24.1 谈判供应商出现下列情形之一的，谈判小组可取消其谈判资格

- (1) 未按谈判文件或谈判小组规定时间派授权委托人参加谈判的；
- (2) 未按谈判文件要求和规定提交有关材料的；
- (3) 相互串通的（有下列情形之一的，视为谈判供应商相互串通）；
 - A、不同谈判供应商的响应文件由同一单位或者个人编制
 - B、不同谈判供应商委托同一单位或者个人办理谈判事宜
 - C、不同谈判供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人
 - D、不同谈判供应商的响应文件异常一致或者谈判报价呈规律性差异
 - E、不同谈判供应商的响应文件相互混装
- (4) 有违反政府采购法律、法规行为的。

24.2 谈判供应商出现下列情形之一的，将被视为非实质性响应谈判文件要求：

- (1) 服务期限不确切或不符合谈判文件要求的；
- (2) 最后报价有选择性的；
- (3) 谈判供应商最后报价表中提供的服务中存在缺（漏）项的；
- (4) 最后报价超过采购预算金额的；
- (5) 被谈判小组认定存在重大负偏离的；
- (6) 不符合竞争性谈判文件其他实质性要求的。

所谓重大负偏离是指谈判供应商对谈判文件的响应在范围、质量、服务期限、技术规格要求等方面明显不能满足采购需求的。重大负偏离的认定须经谈判小组三分之二以上同意。

24.3 招标采购中出现下列情形之一的，应予废标：

- 24.3.1 对谈判文件作实质上响应的投标人不足三家的；
- 24.3.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 24.3.3 投标人的报价均超出采购预算金额或最高限价，采购人不能支付的。
- 24.3.4 成交供应商应未明确保证不得将相关服务进行转包；

25.确定成交候选供应商

25.1 坚持公平、公正地对待所有的谈判供应商。

25.2 按照同一评审程序及方法、标准评审谈判供应商的响应文件，详细评审办法见本谈判文件第五章。

25.3 谈判小组按谈判文件第五章中公布的评审程序、方法及标准进行评审，确定成交候选

供应商。

26.谈判过程保密

26.1 谈判是竞争性谈判的重要环节，谈判工作在谈判小组内独立进行。谈判小组将遵照评标原则，公正、平等地对待所有供应商。

26.2 在宣布成交结果之前，凡属于审查、澄清、评价、比较响应文件等有关信息，相关当事人均不得泄露给任何谈判供应商或与谈判工作无关的人员。

27.采购代理机构和谈判小组不向未成交的谈判供应商解释未成交原因，也不对谈判过程中的细节问题进行公布。

六 确定成交供应商及签约

28.确定成交供应商的原则

28.1 谈判小组将严格按照谈判文件的要求和条件进行比较,根据谈判文件中公布的评定成交标准推荐出成交候选供应商。采购人应确定质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价最低的成交候选人为成交供应商。采购人在收到评审报告 5 个工作日内未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的最后报价最低的供应商为成交供应商。成交结果将在发布竞争性谈判公告的有关媒体进行公告。

29.成交通知

29.1 确定成交供应商后,由代理机构向成交供应商签发《中标（成交）通知书》。成交供应商应于成交结果公告发布之日起及时网上自行下载中标（成交）通知书。

29.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商拒绝签订合同，放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

30.履约保证金：详见谈判供应商须知前附表

31.签订合同

31.1 采购人和成交供应商应当自中标(成交)通知书发出之日起 2 个工作日内，根据竞争性谈判文件和成交供应商的响应文件订立书面合同，并于 2 个工作日内完成合同备案。成交供应商须积极配合采购人完成合同备案，并且若无正当理由拒签合同的，采购人有权取消其中标资格，给采购人造成的损失还应当进行赔偿。

采购人应在合同签订后七个工作日内将合同报相关部门备案。

31.2 成交通知书、谈判文件、成交供应商的响应文件及谈判过程中有关澄清文件均应是合同的组成部分。为保障采购人档案管理的完整性，成交供应商必须在成交结果发布后须向采购人提供纸质响应文件 1 份（与系统上传一致）。

31.3 成交供应商须承诺按成交通知书规定的时间、地点与采购人签订成交合同，给采购人

和代理机构造成损失的，谈判供应商还应承担赔偿责任。

31.4 签订合同后，不得将相关服务进行转包。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商还应承担相应赔偿责任。

31.5 授予合同时变更数量的权利

采购人在授予合同时有权对谈判文件中规定的服务予以增减，但追加金额不得超过原合同金额的 10%。

31.6 采购人不按照谈判文件和成交供应商的响应文件确定的事项签订政府采购合同、或者与成交供应商另行签订背离合同实质性内容的协议的、中标（成交）通知书发出后无正当理由不与成交供应商签订采购合同的，政府采购监督管理部门有权责令限期改正、警告、处中标金额的 5-10% 罚款、对直接负责的主管和其他直接人员给予处分，给成交供应商造成损失的，应予以赔偿。

31.7 成交供应商不按照谈判文件和成交供应商的响应文件确定的事项签订政府采购合同、或者另行签订背离合同实质性内容的协议的、或中标（成交）通知书发出后无正当理由不签订采购合同的，政府采购监督管理部门有权处以成交金额的 5-10% 罚款、列入不良行为记录名单、1-3 年内禁止参加政府采购活动、并予公告，没有违法所得，建议工商机关吊销营业执照、直至追究刑事责任，

31.8 政府采购合同适用合同法。采购人和谈判供应商之间的在合同中约定的权利和义务，双方均应诚实守信全面履行，否则违约方将承担违约责任并赔偿对方损失。

32. 询问

供应商对采购事项有疑问，可以按照《政府采购法》的相关规定向采购人或采购代理机构提出询问。

33. 质疑程序及处理

33.1 若谈判供应商认为其未获公平评审或谈判文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，将质疑书原件送达采购人或采购代理机构。应知其权益受到损害之日是指：

- (1) 对谈判文件提出质疑的，为收到谈判文件之日或谈判文件公告期限届满之日。
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各过程程序环节结束之日。
- (3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

33.2 质疑书应当包括下列主要内容，附上相关证明材料。否则，采购人不予受理：

- (一) 质疑供应商全称、地址、法定代表人、联系人及联系电话、邮政编码等；
- (二) 被质疑采购项目的名称、编号；

(三) 质疑的具体事项、明确的请求和主张；

(四) 质疑所依据的法律依据（具体条款）、具体事实和具体理由。质疑书依据、理由部分只有主观陈述、推理、猜测等，而没有提供客观事实依据、法律依据的；

(五) 质疑事项按照有关法律、法规和规章规定及谈判文件要求属于保密或者处于保密阶段的事项，供应商必须提供正常的信息来源或有效证据，供应商不能提供或者拒绝提供合法的信息来源或有效证据的；

(六) 充足有效的相关证明材料；

(七) 质疑材料中有外文资料的，应一并附上中文译本，并以中文译本为准。

(八) 提起质疑的日期。

33.3 供应商质疑实行实名制并须在质疑书上署名。供应商不得进行虚假、恶意质疑，不得以质疑为手段获取不当得利、实现非法目的。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人的，应当由法定代表人签字或盖章并加盖公章；供应商为其他组织的，应当由主要负责人签字或盖章并加盖公章。供应商其他工作人员或代理人员在质疑书上的署名不具有法律效力。

33.4 供应商委托代理人办理质疑事宜，应当提交授权委托书，并载明委托代理的具体权限和事项。授权委托书应当由委托人签字并加盖单位公章。

33.5 提交质疑书时，供应商应同时提交本人身份证，委托他人代理质疑事宜的，还应提交被委托人的身份证。供应商是法人的，应一并提交法人营业执照和法定代表人身份证；供应商是其他组织的，应一并提交其他组织营业执照和主要负责人身份证。供应商应当提供上述证明材料的原件及复印件，原件经采购人核对无误后返还。

33.6 质疑书提交方式：渠道一：书面质疑书（联系代理机构或采购人当面递交），渠道二：邮寄（邮寄发出并联系代理机构）。质疑事项的处理以收到的书面质疑书为准，质疑时间的界定以发出时间为准，渠道三：交易平台系统在线提出质疑并联系代理机构。

33.7 供应商不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。供应商或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉，阻碍招谈判活动正常进行的，属于严重不良行为，采购人将提请财政部门将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

33.8 采购人将在收到符合上述条件的书面质疑后 7 个工作日内审查质疑事项，作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密。（递交谈判响应文件截止时间前的质疑，如涉及采购程序的由代理机构回复，涉及竞争性谈判文件资格条件、技术方案、评审办法的由采购人进行回复）若质疑涉及谈判制度或程序，将被转交政府采购的管理部门审查。采购人遵循“谁过错谁负担”的原则，有过错的一方承担调查论证费用。

33.9 质疑供应商对采购人的答复不满意以及采购人或代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向财政部门投诉。

34.免责条款：

由于网络和电子化系统原因对招标（采购）活动造成的影响代理机构将不承担任何责任。

35.河南省政府采购合同融资政策告知函（详见附件）

附件：

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

第三章 政府采购合同（参考格式）

（仅供参考，已签订为准）

卫辉市人民医院保安服务合同

合同编号：

项目名称：

甲 方：

乙 方：

签 订 地：

签订日期： 年 月 日

甲方：卫辉市人民医院

乙方：

鉴于甲方对医院安全保卫工作的需求，乙方具备提供专业保安服务的能力和资质，为维护甲方医院的正常秩序，保障人员和财产安全，甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规，经友好协商，达成如下协议：

一、服务内容

要求对甲方范围内提供医疗秩序维护，治安防范，消防安全，人员、设备设施的安全保卫及巡查，视频安防监控调度，全院危险品（易燃、易爆和有毒有害物品和放射源等）储存管理检查，院内道路交通秩序管理及与安全有关的日常工作（包括争执斗殴、盗窃等）和各项临时性安全保卫应急任务（包括各级警卫、医疗纠纷、消防火警、突发事件等的处理）的安防专业化服务。

二、服务金额、期限及支付方式

1. 保安服务费费用人民币元。

2. 本合同服务期限一年。自年月日起至年月日止。

3.1 服务费用支付要求：甲方结合《保安服务质量考评表》审核并计算当月服务费。

3.2 保安费用按月计取(满员编制),每月甲方应付费用为 RMB:xxx 元/人/月(大写人民币:xxx 元整),按月据实结算。

3.3. 按月支付,每月 15 日以后甲方支付给乙方上月费用,节假日顺延。

3.4. 经甲乙双方确认,价款为包干总价,一次性包死,(固定总价,服务期间不因政策性工资调整而调整),包括工作人员的所有费用、办公费、人员服装费、材料、工具费以及工作人员的意外伤亡等产生的费用,甲方不承担服务费以外的其它任何费用及其他任何工具。

三、服务地点

卫辉市人民医院内及周边附属区域,具体范围以甲方指定为准。

四、保安岗位及人员设置

1. 保安服务总人数: 23 人。

2. 保安服务管理人员配置: 设保安队长 1 名、班长 2 名。

(1) 保安队长: 专职,退转军人(包含退伍兵和转业军官)优先,有 3 年以上类似项目管理经验。

(2) 乙方向本项目委派的保安服务人员应具有《保安员证》。

(3) 拟派本项目的保安服务人员,退转军人优先。

3. 保安人员在医院保卫科的监督、指导下,全面负责医院的治安、消防,实行 24 小时岗位工作制。保安员要做到定岗定位、训练有素、礼貌待客、热忱服务。

4. 特别说明: 甲方有权根据医院的实际情况对各岗位的设置进行调整(如:增加、减少),乙方需执行。

5.

岗位	人数	班次
车场	5	白班
北大门门岗	2	夜班
门诊大厅门岗	2	白、夜班
住院大厅门岗	2	白、夜班
综合病房楼门岗	2	白、夜班
控制室岗	5	白、夜班
巡逻岗	4	白、夜班
老院区门岗	1	白班

以上岗位根据甲方实际工作需求，对岗位人员及班次进行调整。

五、保安服务基本要求

甲方是综合性二级甲等医院，并且实行开放式管理。因此，医院对保安员的综合素质需达到以下要求：

1. 保安员的基本条件

1.1 人员基本条件

- A、政治思想觉悟高，爱岗敬业，口头表达能力好，遵纪守法、品行良好，无违法犯罪记录。
- B、男保安 60 岁以下，女保安 50 岁以下全员持证上岗，50 岁以下保安人数不低于保安总人数的 20%。
- C、五官端正，身体健康，无传染病，无残疾，无明显疤痕或标记。
- D、退转军人优先录用。
- E、消防队员需熟悉消防基础知识和掌握使用各种消防设备的技能，具备扑救火灾的能力。
- F、符合以上条件的人员材料需送保卫科审查确认(附件一)《卫辉市人民医院保安人员政审表》，政审表留在甲方保卫科建档存放。乙方配置的保安员要按甲方要求造册报给保卫科，人员发生变更及时更新花名册报给保卫科。

1.2 保安员上岗要求

- A、所有进入本院的保安员需持证上岗。
- B、进入本院的保安员需经过两日的岗前培训,并经保卫科考核合格后才能上岗，考核内容包括医院规章制度、岗位职责、操作规程、医院概况及医院《应知应会知识》等。

2. 保安员的培训

2.1 岗前培训内容主要是熟悉医院的环境，包括：

- A、医院相关的规章制度。
- B、岗位职责和操作规程。
- C、消防知识培训（包括理论知识、水带接驳、灭火器使用）。
- D、各栋楼宇的位置及科室分布情况，各部分的功能及工作要求。
- E、医院领导姓名及车牌号。
- F、医院其他相关车辆的号码。
- G、岗位带班学习。
- H、礼仪礼貌用语的培训及岗位文明用语要求。
- I、应急事件的规范处理。

2.2 在岗培训（岗前培训不计入服务费，在岗期间专项培训，适当轮岗）培训内容主要是熟悉医院的环境，及岗位技能培训，包括：

A、加强规章制度、岗位职责学习每月至少一次，主要加强保安员对医院的规章制度及岗位职责的熟练程度训练，做好学习记录，保卫科进行不定期检查。

B、加强保安业务知识学习，结合医院的实际情况，学习各类应急预案处理流程，每月至少一次，做好学习记录，保卫科进行不定期检查。

3. 突发事件和警卫任务的应急处理

A、遇到突发事件，如：医疗纠纷、火警、抢劫、盗窃、破坏、群体性、自然灾害等事件，乙方各级保安员均无条件服从医院领导及保卫科的指挥、调度。保安员要敢于挺身而出，保护好医院工作人员和病患者的人身安全及医院财产安全。

B、有警卫任务时，乙方需无条件接受医院保卫科的安排和人员的配置，而且严守秘密，不得外泄。

C、若发生医疗纠纷，乙方的保安员在接到电话时，需带上执法记录仪和照相机在 3—5 分钟内赶到现场，协助相关科室做好保护医务人员的安全工作，在此过程，需至少有 1 名班长或队长到场。

4. 岗位设置及责任

(1) 各岗位抓获各类可疑人员均需拍照留底，调查核实身份及来院事因。

(2) 各岗位发现通道堵塞或其他隐患要当场制止并上报。

(3) 发现新闻媒体进入医院拍照或采访，除征得宣传科同意外，其他任何科室或个人邀请的，保安要阻止其进行采访活动及时报告保卫科。

(4) 各岗位未尽事宜，甲方可根据实际需要增加及双方共同协商修定岗位职责。

4.1 门卫岗岗位及职责

1) 门急诊、各大门门卫岗位及责任

A、严格执行安检工作，做到文明礼貌，热情服务，认真对待群众的咨询工作。

B、指引机动车、非机动车（含自行车、电瓶车等）车辆停放。院区范围不按规定行驶、停放，影响院容院貌的机动车、非机动车（自行车、电瓶车等），属于重点整治对象；针对违反者保安岗位人员需进行劝阻、劝离、锁车等相应处理。禁止任何非机动车（自行车、电瓶车等）进入病区、地下

室、诊室、消防通道及楼梯口，需停放在指定非机动车停放地点。

C、发现可疑人、物应及时进行拍照留底，调查核实身份及来院事因同时报告保卫科。

D、禁止医托、派发医药宣传广告人员等闲杂人员进入。

E、负责岗位的清洁卫生。

2) 车场岗位及责任

A、做到文明礼貌，热情服务，认真对待群众的咨询工作

B、发现可疑人、物应及时进行拍照留底，调查核实身份及来院事因同时报告保卫科。

C、禁止医托、派发医药宣传广告人员等闲杂人员进入。

D、指引机动车、非机动车（含自行车、电瓶车等）车辆停放。院区范围不按规定行驶、停放，影响院容院貌的机动车、非机动车（自行车、电瓶车等），属于重点整治对象；针对违反者保安岗位人员需进行劝阻、劝离、锁车等相应处理。禁止任何非机动车（自行车、电瓶车等）进入病区、地下室、诊室、消防通道及楼梯口，需停放在指定非机动车停放地点。

E、除外医院公务用车（含摆渡车）和特殊任务来车，禁止任何车辆停放于消防通道。

4.2 巡逻岗位及职责

A、熟悉巡逻区域内的各类设备、物品放置的位置和数量，要密切留意医院的财产，发现有可疑情况，要立即查明，如发现有损失，要立即报告保卫科。

B、按规定到指定的楼层巡查，发现可疑人员及时跟踪并报告保卫科。

C、巡逻中闻到异味，听到可疑声响，要立即查明情况。

D、对重点部位要多巡多看，发现安全隐患及时处理和报告，对案发较多的地点要重点防范；一旦接到突发事件、案情、火警的报警，应立即赶赴现场处理。

E、注意观察来往人员及其携带的物品，发现可疑人和物品要加以监视或进行盘查。

F、发现偷窃、流氓等违法犯罪分子，应及时通知保卫科并协助其设法擒获，移送公安机关处理；发现打架、吵架时，应予以劝止。

G、在巡逻中发现患者或家属阻塞消防通道，或影响院容院貌的行为，要及时劝散、制止并上报。

H、清理公共场所和各病房的闲杂人员，禁止闲杂人员在公共场所地面就坐或睡觉。

I、负责检查巡逻区域内的各诊室及办公室的门、窗是否关好，发现问题及时处理。

J、按规定时间使用巡更棒到值勤区域巡逻。

K、严厉打击在院内及周边地区的医托、派发宣传广告人员。

L、做到文明礼貌，热情服务，认真对待群众的咨询工作。

4.3 控制室岗位及责任

A、控制室人员应 24 小时不间断值守，每班值守人员不少于 2 人并持证上岗。

B、需严守工作岗位，不得睡岗或擅离岗位，认真观察各种设备的运转情况，确保设备的正常运行。

C、一旦出现报警，应立即现场查看报警原因并做好记录。发生火灾时，应立即报警，启动灭火和应急疏散预案，同时向保卫科进行报告。

- D、不得擅自拆卸、挪用或停用消防设备，严禁擅自关闭、停用消防设施。
- E、无关人员不准进入控制室，确保控制室的安全和秩序。
- F、必须准确、真实、清晰填写值班记录。
- G、当监控中发现异常情况或犯罪活动时，应立即通知附近保安或巡逻人员前往调查处理，并立即上报保卫科。
- H、监控范围均属保密，严禁外传或向无关人员介绍监控情况。未经批准，外来人员禁止进入控制室。
- I、遵守保密制度，严禁将监控资料私自下载传播，未经允许不得将查询资料情况对外透露。
- J、负责控制室的清洁卫生。

六、保安服务质量考评要求

1. 保安服务质量考评实施细则

在严格执行（附件二）《卫辉市人民医院保安服务质量考评表》的基础上，结合保安队工作的实际，进一步细化考评表的有关条款，使各项工作落到实处，特制定以下考核评分细则：

1.1 扣分细则

1.1.1 纪律

- 1、当班值勤保安没有穿保安制服、没有按规定佩带保安标志（特殊情况除外）；每人次扣（5）分。
- 2、值班执勤保安员打瞌睡、睡觉、打闹和聚众闲谈等，每一项次扣（2）分。手插衣裤袋、看手机、玩手机、做其他私事、吃零食、吸烟，每一项次扣（0.5）分。
- 3、擅自离岗，串岗，经确认属实的，每人次扣（2）分。
- 4、保安队员利用职务之便勾结医托、派单人员和野鸡救护车人员等，经调查确认属实的，发现一人次扣（10）分。
- 5、巡逻队员不按照规定巡查并在巡更器上打点（或记录），而没有合理工作理由解释的，每次扣（1）分。
- 6、各个岗位没有按照规定协助医院相关部门做好控烟工作，经确认属实的，每一项次扣（0.5）分。
- 7.无故缺席集体组织的学习、会议、培训、训练等活动，每次扣（1）分。
- 8.迟到或早退者且未报备的，每次扣（1）分。

1.1.2 岗位职责

（一）门急诊、各大门门卫岗

- 1、没有严格执行安检工作，经确认属实，每次扣（1）分。没有做到文明礼貌，热情服务，认真对待群众的咨询工作，经确认属实，每次扣（1）分。
- 2、指引机动车、非机动车（含自行车、电瓶车等）车辆停放。院区范围不按规定行驶、停放，影响院容院貌的机动车、非机动车（自行车、电瓶车等），属于重点整治对象；针对违反者保安岗位人员需进行劝阻、劝离、锁车等相应处理。禁止任何非机动车（自行车、电瓶车等）进入病区、地下

室、诊室、消防通道及楼梯口，需停放在指定非机动车停放地点。没有及时制止和正确引导车辆停放，每次扣（1）分。

3、发现可疑人、物没有及时进行拍照留底，调查核实身份及来院事因同时报告保卫科。每次扣（1）分。

4、没有及时制止医托、派发医药宣传广告人员等闲杂人员进入。每次扣（1）分。

5、岗位卫生没有清洁或检查不合格，每次扣（0.5）分。

（二）车场岗

1、没有做到文明礼貌，热情服务，认真对待群众的咨询工作，经确认属实，每次扣（1）分。

2、发现可疑人、物没有及时进行拍照留底，调查核实身份及来院事因同时报告保卫科。每次扣（1）分。

3、没有及时制止医托、派发医药宣传广告人员等闲杂人员进入。每次扣（1）分。

4、指引机动车、非机动车（含自行车、电瓶车等）车辆停放。院区范围不按规定行驶、停放，影响院容院貌的机动车、非机动车（自行车、电瓶车等），属于重点整治对象；针对违反者保安岗位人员需进行劝阻、劝离、锁车等相应处理。禁止任何非机动车（自行车、电瓶车等）进入病区、地下室、诊室、消防通道及楼梯口，需停放在指定非机动车停放地点。没有及时制止和正确引导车辆停放，每次扣（1）分。

5、除外医院公务用车（含摆渡车）和特殊任务来车，禁止任何车辆停放急诊门前的消防通道。没有按规定执行，造成消防通道堵塞，每次扣（1）分。

（三）巡逻岗

1、没有按规定时间、要求、使用巡更棒对区域进行检查巡逻（特殊情况除外）扣（1）分。

2、发现有患者家属或科室把物品堵塞消防通道或影响院容院貌的行为（抽烟、病区内乱挂衣服、病区公共区域躺着睡觉的），没有及时劝阻、告知相关科室并且汇报和登记的，经调查确认属实的，每次扣（0.5）分。

3、巡逻中发现各楼层消防器材和设备被移动，没有进行复位或报告，经确认属实的，每次扣（0.5）分。

4、巡逻中发现消防设施上面有名片宣传单等，没有及时清理，经确认属实的，每次扣（0.5）分。

5、没有协助清理各病房的闲杂人员，发现有闲杂人员在地面就坐或睡觉没有及时劝阻，劝阻不听的没有及时汇报和登记，经确认属实的，每次扣（0.5）分。

6、发现院内的医托、黑救护、派发医药宣传广告的人员，没有采取处理措施打击，经确认属实的，每次扣（1）分。

7、接到附近区域突发事件需要增援的情况，没有第一时间（3-5分钟内）赶到事发现场，经确认属实的，每次扣（5）分。

8、发现打架、吵架及影响医疗秩序的行为，没有及时予以劝阻，劝阻不听的没有及时汇报和登记，经确认属实的，每次扣（0.5）分。

（四）控制室岗

- 1、控制室人员没有 24 小时不间断值守，每班值守人员没有 2 人并持证上岗，每次扣（1）分。
- 2、没有严守工作岗位，睡岗或擅离岗位，认真观察各种设备的运转情况，确保设备的正常运行。每次扣（1）分
- 3、出现报警，没有立即现场查看报警原因并做好记录，每次扣（2）分。发生火灾时，没有立即报警，启动灭火和应急疏散预案，向保卫科进行报告，每次扣（5）分。
- 4、擅自拆卸、挪用或停用消防设备，擅自关闭、停用消防设施，每次扣（1）分。
- 5、无关人员进入控制室，每次扣（1）分。
- 6、没有准确、真实、清晰填写值班记录，每次扣（1）分。
- 7、当发现异常情况或犯罪活动时，没有立即通知附近保安或巡逻人员前往调查处理，没有立即上报保卫科，每次扣（2）分。
- 8、监控范围均属保密，外传或向无关人员介绍监控情况，每次扣（5）分并追究其相关法律责任。未经批准，外来人员进入控制室，每次扣（1）分。
- 9、没有遵守保密制度，将监控资料私自下载传播，每次扣（10）分并追究其相关法律责任。未经允许将查询资料情况对外透露，每次扣（10）分并追究其相关法律责任。
- 10、岗位卫生没有清洁或检查不合格，每次扣（0.5）分。

1.2 附则

乙方保安队伍的安全保卫工作愿意接受甲方全体员工善意的监督，只要违规现象事实确凿，统一交给甲方保卫科核实执行处理。此标准由甲方保卫科负责执行，每次扣分列明违规情况及扣分标准送乙方。

2. 奖罚措施：

2.1 甲方质量管理小组每月对乙方的服务质量，按（附件二）《卫辉市人民医院保安服务质量考评表》内容进行考评，考评结果与保安服务费挂钩，具体考评如下：

- （1）得分 ≥ 95 分的，免扣；
- （2） $90 \leq \text{得分} < 95$ 分的，扣罚 1000 元，从当月服务费中扣除；
- （3） $80 \leq \text{得分} < 90$ 分的，扣罚 2000 元，从当月服务费中扣除；
- （4） $75 \leq \text{得分} < 80$ 分的，扣罚 4000 元，从当月服务费中扣除；

2.2 乙方得分 < 75 分的，甲方有权解除本合同，无需承担任何违约责任，乙方承担一切责任和经济损失。

2.3 其它处罚内容

2.3.1 乙方应保证按甲方的要求提供安保服务，且保证每月通过质量考评，如乙方拒绝或不履行，视为乙方单方面违约。甲方在当月服务费用中扣除乙方 5000 元/次，且不影响甲方追究乙方其他违约责任的权利。

2.3.2 所属保安员在执行任务中违纪、违法、不作为造成甲方发生严重后果，按每月考评扣罚相应的分值外，根据事件情节轻重，扣罚乙方 2000-5000 元。处罚金额在当月服务费用中扣除。

2.3.3 进入本院的保安员需经过两日的岗前培训，并经保卫科考核合格后才能上岗。否则不能安

排上班，若乙方私自安排上岗的，甲方有权对乙方进行处罚，并清退不合格的安保员，处罚金额 2000 元/人/次计算，处罚金额在当月服务费用中扣除。

2.3.4 乙方的奖罚（备注：此处所述的扣罚均指甲方对乙方的扣罚，不直接处罚任何乙方员工。）

2.3.4.1 未满足合同经营权限，乙方因各种原因在合同期内自行终止执行合同，需承担由此造成的一切责任和损失。

2.3.4.2 在合同履行期间，乙方将此项目转包或分包给其他单位、组织或个人的，需承担由此造成的一切损失。

2.3.4.3 乙方未按服务项目要求完成整改或整改不彻底，经甲方书面要求，乙方在规定时间内仍未完成整改，甲方有权终止本合同。由此造成的一切后果由乙方承担。

2.3.4.4 乙方在执行本次合同期间的缺陷、不良投诉或良好表现等，将作为下次投标评审时的扣分和加分条件。

2.3.4.5 因乙方引起安全事故，乙方除赔偿当事人相关费用外，甲方根据具体情况，扣罚当月总费用的 2000-5000 元：①由不可抗拒因素引发的意外安全事故，不予扣罚；②赔偿金额在 50000 元以下，未对甲方造成不良影响，扣罚 2000 元，从当月服务费中扣除；③赔偿金额在 50000 元或以下，给甲方造成不良影响，扣罚 2500 元，从当月服务费中扣除；④赔偿金额在 50000 元以上，并对甲方造成严重不良影响，扣罚 3000-5000 元，从当月服务费中扣除；同时提交书面整改方案并抓落实。在合同期内发生以上的安全事故事件，甲方有权根据具体情况决定是否终止合同，乙方承担一切责任和经济损失。

2.3.4.6 乙方应管理好所属员工，遵守国家有关法律法规和医院的规章制度，所属员工发生的一切投诉、纠纷和法律事件，一概由乙方承担。若因乙方管理不善、控制不力而发生群体罢工、游行等重大事件且造成严重影响的，根据造成严重后果程度进行扣罚：①罢工、游行人数在 5 人以下，对正常医疗秩序未造成影响的，扣罚 12000 元，从当月服务费中扣除；②罢工、游行人数在 10 人以下，影响正常医疗秩序，给甲方造成不良影响的，扣罚 16000 元，从当月服务费中扣除；③罢工、游行人数在 10 人以上，严重影响正常医疗秩序，给甲方造成严重不良影响的，扣罚 20000 元，从当月服务费中扣除。除扣罚外，甲方有权根据具体情况决定是否终止合同，乙方承担一切责任和经济损失。

2.3.4.7. 保安员有以下行为之一的，给予乙方每人每次 1000-3000 元罚款，并建议乙方对该员工予以辞退处理。此项罚款在当月服务费中直接扣除。

(1) 有意煽动、闹事，影响工作或队伍稳定。

(2) 偷盗或泄露医院相关重要数据、病人信息资料等。

(3) 主动索取患者红包。

(4) 向患者谈及有关病情及其他相关信息或向患者、家属提供治疗性意见和建议，并对患者或医院造成严重不良影响。

(5) 私自为患者提供生活助理服务或介绍老乡、黑陪为患者提供生活助理服务。

2.3.4.8. 以下行为，视情节轻重给予乙方每人每次 1000-3000 元罚款并视情节轻重建议是否予以辞退处理，此项罚款在当月服务费中直接扣除。

- (1) 因员工直接原因发生安全责任事故。
- (2) 利用工作之便收受患者红包。
- (3) 其它因违反制度、要求、工作流程等，给患者和医院造成损失及严重不良影响。

2.3.4.9 以下行为，视情节轻重给予乙方每人每次 500-1000 元罚款并根据具体情况是否辞退处理，此项罚款在当月服务费中直接扣除。

- (1) 员工上岗前未经培训或培训不到位。
- (2) 因乙方内部原因，员工拒绝开工影响工作。
- (3) 擅自收集医疗废物或拿走患者出院后遗留物品。
- (4) 未经许可擅自拿取科室任何办公用品、医疗物品或药品等。
- (5) 在工作场合，员工之间或与顾客发生争吵打架行为，给医院形象造成不良影响。
- (6) 利用工作之便进行其他产品推销、出租沙滩椅、短租房等违规行为。
- (7) 其它因违反制度、要求、工作流程等，虽未有损失，但给患者和医院造成不良影响。

2.3.4.10 以下行为，视情节轻重给予乙方每人每次 200-500 元罚款，此项罚款在当月服务费中直接扣除。

- (1) 上班时间不穿工服、不佩戴胸卡、穿拖鞋等。
- (2) 在院内大声喧哗，扎堆闲聊、打牌、禁烟区吸烟等。
- (3) 工作过程中，粗言烂语，当着顾客发牢骚，讲怪话、对医疗收费或其它发表不恰当言语，未造成不良后果。
- (4) 在工作场合，员工之间或与顾客发生争吵，影响未扩散出现场范围。
- (5) 记录不真实或任务变化后不按实际更改，尚未造成不良后果的行为。
- (6) 其它违反职业素质、工作流程及要求等，尚未给患者和医院造成任何损失。

3. 保安服务质量承诺服务要求

3.1 乙方在投标时应充分考虑自身的情况，在医院周边解决保安人员住房问题。

3.2 为了保证医院工作的连续性乙方应保持现有专业人员的稳定性，优先录用甲方现有的工作人员。

3.3 乙方需承诺按甲方确认项目配备人数要求等配置保安员。

3.4 乙方须承担用工的责任风险，及因所提供服务不当而引至相应法律责任（如工作质量、服务态度、用人不当、不购买“五险一金”、员工工伤、员工生病、劳资纠纷、计划生育等）。

3.5 乙方不得以任何事项为由，作为延迟发放员工工资的理由，乙方应具备先垫付两个月员工工资的资金能力，否则因此引起的后果，由乙方全部承担。

3.6 乙方派驻甲方的管理人员应接受甲方监督，乙方应承诺接受甲方对其服务质量进行监督，并配合甲方接受上级行政主管部门开展的各项检查评比工作。甲方认为乙方的部门经理不称职时，乙方应无条件服从并更换。

3.7 对于经甲方考核不合格或不符合劳动用工条件的员工，乙方应及时进行相关培训提升服务质量，或更换合适人选。

3.8 派驻甲方的服务人员应严格遵守甲方规章制度、保密承诺及安全作业承诺，乙方员工违反以上守则并经查实者将会受到即时解雇。

3.9 乙方需购买商业综合责任保险，因其员工工作过程或违反规章制度，造成员工伤害或第三者伤害的，乙方需负全责。

3.10 乙方需指派一位驻场经理（项目负责人），全权代表其负责管理服务区域服务工作，并与甲方保持密切联系。

3.11 乙方要按时给员工发工资。

3.12 乙方要有充足的人力资源和招聘方式，所提供的人员需符合甲方要求。控制人员流失率小于等于4人以内。如乙方人员流失率大于4人时，缺岗人员需在5天内补充到位，每迟一天扣罚200元/人/天，从当月服务费中扣除，依次类推。

3.13 甲方要求乙方的综合满意率（即：月考核服务满意度）不低于85%（包括完成任务情况、服务质量、服务态度、言行规范执行情况等方面进行评价）。如月综合满意率低于85%，甲方可以提前解除合同，并报政府采购监管部门处理，造成的损失由乙方承担。

3.14 若乙方服务不到位或管理质量不符合招标文件要求，导致其派驻的服务人员受到病人、病人家属或甲方有效投诉的，甲方有权随时要求撤换该名服务人员，乙方需无条件接受。因此造成甲方损失的，由乙方负责赔偿；若乙方的服务人员在服务期间因其工作失误造成他人伤害或财产损失的，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。

3.15 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2000-5000元，在当月服务费中扣除。

3.16 在国家、省、市的重要检查或重大突击性任务中，发生属乙方服务质量或责任问题。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，并报政府采购监管部门处理，造成的损失由乙方承担。

3.17 乙方应建立并落实巡检制度：每日需逐层、逐个岗位进行巡检，并设有巡检记录登记本，需每月提供给甲方签证确认。

A、如没有逐级巡查检查制度的，扣除服务费500元/月；

B、如有制度无落实的，扣除服务费300元/月；

C、如巡查流于形式，没有发现存在不足、改善措施、改善效果和分析原因等相关记录的，扣除服务费200元/月；

D、如因没有巡检或巡检后发现不了问题而引起投诉或甲方管理部门检查发现问题的，扣除服务费200元/月；公司监管不力，又无合理解释的扣罚公司当月服务费用的1000元/次。

七、保密要求

乙方在履行保安服务工作期间知悉的甲方秘密负有保密责任，乙方的保密责任不因合同的终止而终止。乙方若违反保密要求，甲方除按照有关规定追究乙方单位及个人经济上的赔偿责任外，也有权提请司法机关追究乙方及有关人员的法律责任。

八、其他要求

1. 本合同中没有在响应文件中注明偏离（文字说明或在技术、商务偏离表注明）的服务需求及合同条款视为被乙方完全接受。

2. 乙方负责所需器械的更新、补充、新增投入、日常办公用品以及自然损耗器械的报废补充。

3. 医院在送弃婴时，乙方的保安员需无条件配合护送。

4. 医院有医疗纠纷时，乙方的保安员需无条件配合甲方保卫科的指挥。

5. 医院开展各项活动时，接保卫科通知后乙方马上派人到指定岗位。

6. 乙方在服务期限内，由于自身责任造成甲方的一切损失，由乙方负责赔偿。

7. 乙方未按服务项目要求完成或完成不彻底，甲方有权减扣合同应付款，经甲方书面要求乙方在规定时间内，仍未能整改好，甲方有权终止合同，且由此造成的一切后果由乙方承担。

8. 乙方应根据确认后的岗位人数编制每周保安的出勤表，并于每周最后一个工作日前提提交下周出勤表给甲方审核，经甲方审核后的出勤表，乙方不得随意更换。

9. 乙方自动提出更换保安人员的，由乙方提交书面申请并写明原因上交甲方，未经甲方保卫科书面同意，乙方不准随意更换或辞退保安员，若乙方私自更换或辞退保安员，对保安员所造成的一切损失或对甲方所造成的声誉及经济等一切损失，乙方要承担全部责任，甚至法律责任，并直接在保安服务费中扣除相应的损失费用。

10. 由甲方保卫科每月月底向医院各科室进行《月考核服务满意度调查》，对乙方保安服务工作进行综合考评。

九、双方权利和义务

（一）甲方权利和义务

1. 有权对乙方的保安服务工作进行监督、检查和指导，提出合理的改进意见和建议，乙方应予以配合并及时整改。

2. 为乙方保安人员提供必要的工作条件，包括办公场地等，确保乙方能够正常工作。

3. 有权要求乙方更换不符合工作要求或违反甲方规章制度的保安人员，乙方应在接到甲方通知后的1个工作日内完成更换。

（二）乙方权利和义务

1. 根据本合同约定的服务内容和要求，制定详细的保安服务方案，并组织实施，确保服务质量达到甲方的要求和标准。

2. 负责保安人员的招聘、培训、管理和考核，确保保安人员具备良好的职业道德、身体素质和业务技能，统一着装，持证上岗。定期对保安人员进行业务培训和应急演练，不断提高保安队伍的整体素质和应急处置能力。

3. 保安人员在执行任务过程中，应严格遵守国家法律法规和甲方的各项规章制度，服从甲方的管理和指挥，不得擅自离岗、脱岗、睡岗、坐岗，不得与甲方员工、患者及家属发生冲突，如有违反，乙方应承担相应的责任。

4. 乙方应自行承担保安人员的工资、福利、社会保险、劳动保护用品及其他相关费用，确保保安人员的合法权益得到保障。

5. 对在服务过程中知悉的甲方商业秘密、患者隐私等信息予以保密，不得泄露给任何第三方，否则应承担相应的法律责任。

十、违约责任

1. 若乙方未按照本合同约定的服务内容、服务标准和时间提供保安服务，甲方有权要求乙方限期整改；若乙方在规定期限内未完成整改或整改后仍不符合要求，甲方有权扣除相应的服务费用，甚至解除本合同，如给甲方造成损失的，乙方还应承担赔偿责任。

2. 若乙方保安人员在服务过程中违反法律法规或甲方规章制度，给甲方或第三方造成人身伤害或财产损失的，乙方应承担全部赔偿责任，并负责处理相关事宜，甲方有权从应支付给乙方的服务费用中扣除相应的赔偿金额。

十一、争议解决 本合同的签订、履行、解释及争议解决均适用中华人民共和国法律。如双方在本合同履行过程中发生争议，应首先通过友好协商解决；协商不成的，应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十二、其他条款

1. 本合同未尽事宜，一切按照招、响应文件内容，双方可另行协商补充，并以书面形式作为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

2. 本合同一式捌份，甲方陆份，乙方贰份，自双方签字（盖章）之日起生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字）：

法定代表人或委托代理人（签字）：

地址：

地址：

电话：

电话：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

签订日期：年月日

签订日期：年月日

附件一

《卫辉市人民医院保安人员政审表》

姓名		年龄		身高		小一寸彩照
出生年月		民族		籍贯		
文化程度		政治面貌		婚姻状况		
家庭住址				计生证号码		
身份证号码				保安资格证号码		
毕业院校			毕业时间		联系电话	
担保人姓名			工作单位			
担保人地址					联系电话	
个人简历						
日期			工作单位		职务	
年 月 至 年 月						
年 月 至 年 月						
年 月 至 年 月						
家庭主要成员及主要社会关系情况						
关系	姓名	单位			职务	联系电话
备注	表格内容要由本人认真如实填写。派人单位和使用单位应对其资料进行核对，对不实内容要查找原因，保证人员可靠性。					
审批意见						
派人单位意见		使用单位 保卫部门 意见		使用单位 意见		
	年 月 日		年 月 日		年 月 日	

附件二

《卫辉市人民医院保安服务质量考评表》

项目	序号	考核内容	分值	扣分细则	考核分	扣分原因
安全责任与纪律	1	乙方做好各种安全防范工作，保障甲方办公场所范围内工作人员人身安全。	15	因疏忽、大意或处理不当而引起甲方办公场所范围内有人员伤亡，一次扣10分，同时追究相关责任。		
	2	乙方做好各种安全防范工作，保障甲方办公场所范围内财物安全。		因疏忽、大意或处理不当而引起甲方办公场所所有财物损失。一次扣5分。		
	3	严格按照甲方生产设备安全操作规程开展日常工作。		未按操作规程执行，造成医院设备设施的损毁，除照价赔偿外，一次扣5分。		
	4	自觉遵守甲方办公场所的各项规章制度。		不遵守甲方办公场所的各项规章制度，一次扣2分		
职业道德与诚信	5	乙方工作人员不得将甲方的业务发展情况和合作内容、形式等保密资料向任何第三方单位或个人泄露。	15	将保密资料泄露给任何第三方单位或个人。一次扣10分，甚至追究相关责任或法律责任。		
	6	乙方工作人员在执行警卫任务时，不得泄露公务人员身份及警卫路线。		泄露公务人员身份及警卫路线。一次扣10分，立即开除当事人，甚至追究相关责任。		
	7	乙方禁止偷窃甲方办公场所物品，禁止倒卖甲方物品。		偷窃甲方办公场所物品，一次扣10分。发生未经甲方同意私自倒卖甲方物品，一次扣5分。		
	8	乙方接到投诉能及时、准确向甲方反映情况并解决问题。		1、故意隐瞒投诉，一次扣2分 2、接到投诉未能及时、准确向甲方反映情况，一次扣1分。		
服务意识与态度	9	乙方服务人员上岗前需经过严格的岗位培训。	20	1、安排无证人员上班。每安排一人扣2分 2、安排无岗前培训人员上班。扣1分		
	10	工作积极主动、及时、到位，服从保卫科指挥。		不服从保卫科指挥，一次扣3分		
	11	保安人员仪容整洁，精神饱满礼貌执勤，文明服务，无员工投诉。		1、服务态度差。一次扣1分 2、员工的有效投诉，一次扣1分。		
	12	与甲方管理人员保持良好的沟通联系，及时解决工作中出现的问题。		出现问题无法处理时又不及时与甲方管理人员沟通联系，造成不及时解决问题或化解矛盾。每次扣1分		
	13	在当班岗位上与他人聊天、玩手机、看报纸等。		在当班岗位上与他人聊天、玩手机、看报纸等发现一次，扣0.5分		
	14	保证固定岗位不空岗。		在固定岗位空岗20分钟或以上。发现一次扣1分		
服务	15	按要求落实队伍管理工作制度。	50	没按要求落实队伍管理工作制度。扣0.5分		

内容与要求	16	保安人员的着装要整洁、严肃。	保安人员在岗期间着装不整洁、工作不严肃。发现一次扣5分		
	17	保安员遵守岗位管理工作纪律，有效履行岗位职责，维护医院安全与稳定。	保安员不遵守岗位管理工作纪律，按“扣分细则”里的内容进行扣罚		
	18	及时和果断处理院内发生的突发事件或紧急事件。	不及时和果断处理院内发生的突发事件或紧急事件，一次扣10分		
	19	及时和果断处理各岗位范围的治安及纠纷。	不及时和果断处理各岗位范围的治安及纠纷，一次扣1分		
	20	保证提供有较强管理能力的班、队长。	未能提供有较强管理能力的班、队长，扣5分。		
	21	保证保安队管理人员定期如实向甲方保卫部门汇报工作情况。	保安队管理人员未能定期如实向甲方保卫部门汇报工作情况。一次扣1分。		
	22	1、乙方在没有征得甲方保卫科领导同意的情况下，不得随意更换或辞退保安员。2、更换保安员时，需在甲方或乙方提交日算起三天内补充到位，同时提供个人资料。	1、未经保卫科领导同意的情况下，乙方随意更换或辞退保安员，每次(人)扣1分。2、从提交日算起三天内未能补充保安员到位，同时无提供个人资料，每人次扣1分。		
23	甲方因工作需要，确要安排保安加班，乙方立即安排人员到位并听从保卫科安排。	乙方未立即安排人员到位和不服从保卫科安排，每次扣2分。			
	24	安排加班人员人数及时按规定如实报保卫科确认。	不如实报保卫科确认，每次扣1分。		
	25	乙方及时上报工作总结。	乙方不及时上报工作总结。每次扣1分。		
	26	每月定期发放保安员工资及相关福利。逢休息日或法定节假日需提前发放。	每月不按时发放保安员工资及相关福利，一次扣2分。		
	27	按要求足额配备保安人员。	未按要求足额配备保安人员。每人次扣1分。		
加分情况：			加分说明：		
总分			100		

第四章 采购项目需求及要求

一、总体要求

1.保安服务总人数：（23）人。

2.预算价：496800 元

3.保安服务管理人员配置：设保安队长 1 名、班长 2 名。

（1）保安队长：专职，退转军人（包含退伍兵和转业军官）优先，有 3 年以上类似项目管理经验。

（2）投标人向本项目委派的保安服务人员应具有《保安员证》。

（3）拟派本项目的保安服务人员，退转军人优先。

4.特别说明：

（1）中标成交供应商须接受并执行《卫辉市人民医院保安服务质量考评制度》，考评制度详见附件。

（2）采购人有权根据医院的实际情况对各岗位的设置进行调整(如:增加、减少)，中标成交供应商需执行。

二、服务岗位设计和人员配置

岗位	人数	班次
车场	5	白班
北大门门岗	2	夜班
门诊大厅门岗	2	白、夜班
住院大厅门岗	2	白、夜班
综合病房楼门岗	2	白、夜班
控制室岗	5	白、夜班
巡逻岗	4	白、夜班
老院区门岗	1	白班

以上岗位根据采购人实际工作需求，对岗位人员及班次进行调整。

三、对中标成交供应商接管保安业务的基本要求

保安人员在医院保卫科的监督、指导下，全面负责医院的治安、消防，实行 24 小时岗位工作制。

保安员要做到定岗定位、训练有素、礼貌待客、热忱服务。

采购人是综合性二级甲等医院，并且实行开放式管理。因此，医院对保安员的综合素质需达到以下要求：

1.保安员的基本条件

1.1 人员基本条件

A、政治思想觉悟高，爱岗敬业，口头表达能力好，遵纪守法、品行良好，无违法犯罪记录。

B、男保安 60 岁以下，女保安 50 岁以下全员持证上岗，50 岁以下保安人数不低于保安总人数的 20%。

C、五官端正，身体健康，无传染病，无残疾，无明显疤痕或标记。

D、退转军人优先录用。

E、消防队员需熟悉消防基础知识和掌握使用各种消防设备的技能，具备扑救火灾的能力。

F、符合以上条件的人员材料需送保卫科审查确认《卫辉市人民医院保安人员政审表》，政审表留在采购人保卫科建档存放。中标成交供应商配置的保安员要按采购人要求造册报给保卫科，人员发生变更及时更新花名册报给保卫科。

1.2 《卫辉市人民医院保安人员政审表》

姓名		年龄		身高		小一寸彩照
出生年月		民族		籍贯		
文化程度		政治面貌		婚姻状况		
家庭住址				计生证号码		
身份证号码				保安资格证号码		
毕业院校			毕业时间		联系电话	
担保人姓名			工作单位			
担保人地址					联系电话	
个人简历						
日期			工作单位		职务	
年 月 至 年 月						
年 月 至 年 月						
年 月 至 年 月						
家庭主要成员及主要社会关系情况						
关系	姓名	单位		职务	联系电话	
备注	表格内容要由本人认真如实填写。派人单位和用人单位应对其资料进行核对，对不实内容要查找原因，保证人员可靠性。					
审批意见						

派人单位 意见	年 月 日	使用单位 保卫部门 意见	年 月 日	使用单位 意见	年 月 日
------------	-------	--------------------	-------	------------	-------

1.3 保安员上岗要求

A、所有进入本院的保安员需持证上岗。

B、进入本院的保安员需经过两日的岗前培训,并经保卫科考核合格后才能上岗,考核内容包括医院规章制度、岗位职责、操作规程、医院概况及医院《应知应会知识》等。

2.保安员的培训

2.1 岗前培训内容主要是熟悉医院的环境,包括:

A、医院相关的规章制度。

B、岗位职责和操作规程。

C、消防知识培训(包括理论知识、水带接驳、灭火器使用)。

D、各栋楼宇的位置及科室分布情况,各部分的功能及工作要求。

E、医院领导姓名及车牌号。

F、医院其他相关车辆的号码。

G、岗位带班学习。

H、礼仪礼貌用语的培训及岗位文明用语要求。

I、应急事件的规范处理。

2.2 在岗培训(岗前培训不计入服务费,在岗期间专项培训,适当轮岗)培训内容主要是熟悉医院的环境,及岗位技能培训,包括:

A、加强规章制度、岗位职责学习每月至少一次,主要加强保安员对医院的规章制度及岗位职责的熟练程度训练,做好学习记录,保卫科进行不定期检查。

B、加强保安业务知识学习,结合医院的实际情况,学习各类应急预案处理流程,每月至少一次,做好学习记录,保卫科进行不定期检查。

3.突发事件和警卫任务的应急处理

A、遇到突发事件,如:医疗纠纷、火警、抢劫、盗窃、破坏、群体性、自然灾害等事件,中标成交供应商各级保安员均无条件服从医院领导及保卫科的指挥、调度。保安员要敢于挺身而出,保护好医院工作人员和病患者的人身安全及医院财产安全。

B、有警卫任务时,中标成交供应商需无条件接受医院保卫科的安排和人员的配置,而且严守秘密,不得外泄。

C、若发生医疗纠纷,中标成交供应商的保安员在接到电话时,需带上执法记录仪和照相机在 3—5 分钟内赶到现场,协助相关科室做好保护医务人员的安全工作,在此过程,需至少有 1 名班长或队长到场。

4.岗位设置及责任

- (1) 各岗位抓获各类可疑人员均需拍照留底，调查核实身份及来院事因。
- (2) 各岗位发现通道堵塞或其他隐患要当场制止并上报。
- (3) 发现新闻媒体进入医院拍照或采访，除征得宣传科同意外，其他任何科室或个人邀请的，保安要阻止其进行采访活动及时报告保卫科。
- (4) 各岗位未尽事宜，采购人可根据实际需要增加及双方共同协商修定岗位职责。

4.1 门卫岗岗位及职责

1) 门急诊、各大门门卫岗位及责任

- A、严格执行安检工作，做到文明礼貌，热情服务，认真对待群众的咨询工作。
- B、指引机动车、非机动车（含自行车、电瓶车等）车辆停放。院区范围不按规定行驶、停放，影响院容院貌的机动车、非机动车（自行车、电瓶车等），属于重点整治对象；针对违反者保安岗位人员需进行劝阻、劝离、锁车等相应处理。禁止任何非机动车（自行车、电瓶车等）进入病区、地下室、诊室、消防通道及楼梯口，需停放在指定非机动车停放地点。
- C、发现可疑人、物应及时进行拍照留底，调查核实身份及来院事因同时报告保卫科。
- D、禁止医托、派发医药宣传广告人员等闲杂人员进入。
- E、负责岗位的清洁卫生。

2) 车场岗位及责任

- A、做到文明礼貌，热情服务，认真对待群众的咨询工作
- B、发现可疑人、物应及时进行拍照留底，调查核实身份及来院事因同时报告保卫科。
- C、禁止医托、派发医药宣传广告人员等闲杂人员进入。
- D、指引机动车、非机动车（含自行车、电瓶车等）车辆停放。院区范围不按规定行驶、停放，影响院容院貌的机动车、非机动车（自行车、电瓶车等），属于重点整治对象；针对违反者保安岗位人员需进行劝阻、劝离、锁车等相应处理。禁止任何非机动车（自行车、电瓶车等）进入病区、地下室、诊室、消防通道及楼梯口，需停放在指定非机动车停放地点。
- E、除外医院公务用车（含摆渡车）和特殊任务来车，禁止任何车辆停放于消防通道。

4.2 巡逻岗位及职责

- A、熟悉巡逻区域内的各类设备、物品放置的位置和数量，要密切留意医院的财产，发现有可疑情况，要立即查明,如发现有损失，要立即报告保卫科。
- B、按规定到指定的楼层巡查，发现可疑人员及时跟踪并报告保卫科。
- C、巡逻中闻到异味，听到可疑声响，要立即查明情况。
- D、对重点部位要多巡多看，发现安全隐患及时处理和报告，对案发较多的地点要重点防范；一旦接到突发事件、案情、火警的报警，应立即赶赴现场处理。
- E、注意观察来往人员及其携带的物品，发现可疑人和物品要加以监视或进行盘查。
- F、发现偷窃、流氓等违法犯罪分子，应及时通知保卫科并协助其设法擒获，移送公安机关处理；发现打架、吵架时，应予以劝止。
- G、在巡逻中发现患者或家属阻塞消防通道，或影响院容院貌的行为，要及时劝散、制止并上报。

H、清理公共场所和各病房的闲杂人员，禁止闲杂人员在公共场所地面就坐或睡觉。

I、负责检查巡逻区域内的各诊室及办公室的门、窗是否关好，发现问题及时处理。

J、按规定时间使用巡更棒到值勤区域巡逻。

K、严厉打击在院内及周边地区的医托、派发宣传广告人员。

L、做到文明礼貌，热情服务，认真对待群众的咨询工作。

4.3 控制室岗位及责任

A、控制室人员应 24 小时不间断值守，每班值守人员不少于 2 人并持证上岗。

B、需严守工作岗位，不得睡岗或擅离岗位，认真观察各种设备的运转情况，确保设备的正常运行。

C、一旦出现报警，应立即现场查看报警原因并做好记录。发生火灾时，应立即报警，启动灭火和应急疏散预案，同时向保卫科进行报告。

D、不得擅自拆卸、挪用或停用消防设备，严禁擅自关闭、停用消防设施。

E、无关人员不准进入控制室，确保控制室的安全和秩序。

F、必须准确、真实、清晰填写值班记录。

G、当监控中发现异常情况或犯罪活动时，应立即通知附近保安或巡逻人员前往调查处理，并立即上报保卫科。

H、监控范围均属保密，严禁外传或向无关人员介绍监控情况。未经批准，外来人员禁止进入控制室。

I、遵守保密制度，严禁将监控资料私自下载传播，未经允许不得将查询资料情况对外透露。

J、负责控制室的清洁卫生。

四、保安服务质量考评要求

1.保安服务质量考评实施细则

在严格执行《卫辉市人民医院保安服务质量考评表》的基础上，结合保安队工作的实际，进一步细化考评表的有关条款，使各项工作落到实处，特制定以下考核评分细则：

1.1 扣分细则

1.1.1 纪律

1、当班值勤保安没有穿保安制服、没有按规定佩带保安标志（特殊情况除外）；每人次扣（5）分。

2、值班执勤保安员打瞌睡、睡觉、打闹和聚众闲谈等，每一项次扣（2）分。手插衣裤袋、看书报、玩手机、做其他私事、吃零食、吸烟，每一项次扣（0.5）分。

3、擅自离岗，串岗，经确认属实的，每人次扣（2）分。

4、保安队员利用职务之便勾结医托、派单人员和野鸡救护车人员等，经调查确认属实的，发现一人次扣（10）分。

5、巡逻队员不按照规定巡查并在巡更器上打点（或记录），而没有合理工作理由解释的，每次扣（1）分。

6、各个岗位没有按照规定协助医院相关部门做好控烟工作，经确认属实的，每一项次扣（0.5）分。

7.无故缺席集体组织的学习、会议、培训、训练等活动，每次扣（1）分。

8.迟到或早退者且未报备的，每次扣（1）分。

1.1. 2 岗位职责

（一）门急诊、各大门门卫岗

1、没有严格执行安检工作，经确认属实，每次扣（1）分。没有做到文明礼貌，热情服务，认真对待群众的咨询工作，经确认属实，每次扣（1）分。

2、指引机动车、非机动车（含自行车、电瓶车等）车辆停放。院区范围不按规定行驶、停放，影响院容院貌的机动车、非机动车（自行车、电瓶车等），属于重点整治对象；针对违反者保安岗位人员需进行劝阻、劝离、锁车等相应处理。禁止任何非机动车（自行车、电瓶车等）进入病区、地下室、诊室、消防通道及楼梯口，需停放在指定非机动车停放地点。没有及时制止和正确引导车辆停放，每次扣（1）分。

3、发现可疑人、物没有及时进行拍照留底，调查核实身份及来院事因同时报告保卫科。每次扣（1）分。

4、没有及时制止医托、派发医药宣传广告人员等闲杂人员进入。每次扣（1）分。

5、岗位卫生没有清洁或检查不合格，每次扣（0.5）分。

（二）车场岗

1、没有做到文明礼貌，热情服务，认真对待群众的咨询工作，经确认属实，每次扣（1）分。

2、发现可疑人、物没有及时进行拍照留底，调查核实身份及来院事因同时报告保卫科。每次扣（1）分。

3、没有及时制止医托、派发医药宣传广告人员等闲杂人员进入。每次扣（1）分。

4、指引机动车、非机动车（含自行车、电瓶车等）车辆停放。院区范围不按规定行驶、停放，影响院容院貌的机动车、非机动车（自行车、电瓶车等），属于重点整治对象；针对违反者保安岗位人员需进行劝阻、劝离、锁车等相应处理。禁止任何非机动车（自行车、电瓶车等）进入病区、地下室、诊室、消防通道及楼梯口，需停放在指定非机动车停放地点。没有及时制止和正确引导车辆停放，每次扣（1）分。

5、除外医院公务用车（含摆渡车）和特殊任务来车，禁止任何车辆停放急诊门前的消防通道。没有按规定执行，造成消防通道堵塞，每次扣（1）分。

（三）巡逻岗

1、没有按规定时间、要求、使用巡更棒对区域进行检查巡逻（特殊情况除外）扣（1）分。

2、发现有患者家属或科室把物品堵塞消防通道或影响院容院貌的行为（抽烟、病区内乱挂衣服、病区公共区域躺着睡觉的），没有及时劝阻、告知相关科室并且汇报和登记的，经调查确认属实的，每次扣（0.5）分。

3、巡逻中发现各楼层消防器材和设备被移动，没有进行复位或报告，经确认属实的，每次扣（0.5）分。

分。

4、巡逻中发现消防设施上面有名片宣传单等，没有及时清理，经确认属实的，每次扣（0.5）分

5、没有协助清理各病房的闲杂人员，发现有闲杂人员在地面就坐或睡觉没有及时劝阻，劝阻不听的没有及时汇报和登记，经确认属实的，每次扣（0.5）分。

6、发现院内的医托、黑救护、派发医药宣传广告的人员，没有采取处理措施打击，经确认属实的，每次扣（1）分。

7、接到附近区域突发事件需要增援的情况，没有第一时间（3-5分钟内）赶到事发现场，经确认属实的，每次扣（5）分。

8、发现打架、吵架及影响医疗秩序的行为，没有及时予以劝阻，劝阻不听的没有及时汇报和登记，经确认属实的，每次扣（0.5）分。

（四）控制室岗

1、控制室人员没有 24 小时不间断值守，每班值守人员没有 2 人并持证上岗，每次扣（1）分。

2、没有严守工作岗位，睡岗或擅离岗位，认真观察各种设备的运转情况，确保设备的正常运行。每次扣（1）分

3、出现报警，没有立即现场查看报警原因并做好记录，每次扣（2）分。发生火灾时，没有立即报警，启动灭火和应急疏散预案，向保卫科进行报告，每次扣（5）分。

4、擅自拆卸、挪用或停用消防设备，擅自关闭、停用消防设施，每次扣（1）分。

5、无关人员进入控制室，每次扣（1）分。

6、没有准确、真实、清晰填写值班记录，每次扣（1）分。

7、当发现异常情况或犯罪活动时，没有立即通知附近保安或巡逻人员前往调查处理，没有立即上报保卫科，每次扣（2）分。

8、监控范围均属保密，外传或向无关人员介绍监控情况，每次扣（5）分并追究其相关法律责任。未经批准，外来人员进入控制室，每次扣（1）分。

9、没有遵守保密制度，将监控资料私自下载传播，每次扣（10）分并追究其相关法律责任。未经允许将查询资料情况对外透露，每次扣（10）分并追究其相关法律责任。

10、岗位卫生没有清洁或检查不合格，每次扣（0.5）分。

1.2 附则

中标成交供应商保安队伍的安全保卫工作愿意接受采购人全体员工善意的监督，只要违规现象事实确凿，统一交给采购人保卫科核实执行处理。此标准由采购人保卫科负责执行，每次扣分列明违规情况及扣分标准送中标成交供应商。

2.保安服务质量考评表

项目	序号	考核内容	分值	扣分细则	考核分	扣分原因
安全	1	中标成交供应商做好各种安全防范工作，保障采购人办	15	因疏忽、大意或处理不当而引起采购人办公场所范围内		

责任与纪律		公场所范围内工作人员人身安全。		有人员伤亡，一次扣10分，同时追究相关责任。		
	2	中标成交供应商做好各种安全防范工作，保障采购人办公场所范围内财物安全。		因疏忽、大意或处理不当而引起采购人办公场所有财物损失。一次扣5分。		
	3	严格按照采购人生产设备安全操作规程开展日常工作。		未按操作规程执行，造成医院设备设施的损毁，除照价赔偿外，一次扣5分。		
	4	自觉遵守采购人办公场所的各项规章制度。		不遵守采购人办公场所的各项规章制度，一次扣2分		
职业道德与诚信	5	中标成交供应商工作人员不得将采购人的业务发展情况和合作内容、形式等保密资料向任何第三方单位或个人泄露。	15	将保密资料泄露给任何第三方单位或个人。一次扣10分，甚至追究相关责任或法律责任。		
	6	中标成交供应商工作人员在执行警卫任务时，不得泄露公务人员身份及警卫路线。		泄露公务人员身份及警卫路线。一次扣10分，立即开除当事人，甚至追究相关责任。		
	7	中标成交供应商禁止偷窃采购人办公场所物品，禁止倒卖采购人物品。		偷窃采购人办公场所物品，一次扣10分。发生未经采购人同意私自倒卖采购人物品，一次扣5分。		
	8	中标成交供应商接到投诉能及时、准确向采购人反映情况并解决问题。		1、故意隐瞒投诉，一次扣2分2、接到投诉未能及时、准确向采购人反映情况，一次扣1分。		
服务意识与态度	9	中标成交供应商服务人员上岗前需经过严格的岗位培训。	20	1、安排无证人员上班。每安排一人扣2分2、安排无岗前培训人员上班。扣1分		
	10	工作积极主动、及时、到位，服从保卫科指挥。		不服从保卫科指挥，一次扣3分		
	11	保安人员仪容整洁，精神饱满礼貌执勤，文明服务，无员工投诉。		1、服务态度差。一次扣1分2、员工的有效投诉，一次扣1分。		

	12	与采购人管理人员保持良好的沟通联系，及时解决工作中出现的问题。		出现问题无法处理时又不及 时与采购人管理人员沟通联 系，造成不及时解决问题或 化解矛盾。每次扣1分		
	13	在当班岗位上与他人聊天、 玩手机、看报纸等。		在当班岗位上与他人聊天、 玩手机、看报纸等发现一次， 扣0.5分		
	14	保证固定岗位不空岗。		在固定岗位空岗20分钟或以 上。发现一次扣1分		
服 务 内 容 与 要 求	15	按要求落实队伍管理工作制 度。	50	没按要求落实队伍管理工作 制度。扣0.5分		
	16	保安人员的着装要整洁、严 肃。		保安人员在岗期间着装不整 洁、工作不严肃。发现一次 扣5分		
	17	保安员遵守岗位管理工作纪 律，有效履行岗位职责，维 护医院安全与稳定。		保安员不遵守岗位管理工作 纪律，按“扣分细则”里的 内容进行扣罚		
	18	及时和果断处理院内发生的 突发事件或紧急事件。		不及时和果断处理院内发生 的突发事件或紧急事件，一 次扣10分		
	19	及时和果断处理各岗位范围 的治安及纠纷。		不及时和果断处理各岗位范 围的治安及纠纷，一次扣1分		
	20	保证提供有较强管理能力的 班、队长。		未能提供有较强管理能力的 班、队长，扣5分。		
	21	保证保安队管理人员定期如 实向采购人保卫部门汇报工 作情况。		保安队管理人员未能定期如 实向采购人保卫部门汇报工 作情况。一次扣1分。		
	22	1、中标成交供应商在没有征 得采购人保卫科领导同意的 情况下，不得随意更换或辞 退保安员。2、更换保安员时， 需在采购人或中标成交供应 商提交日算起三天内补充到 位，同时提供个人资料。		1、未经保卫科领导同意的 情况下，中标成交供应商随意 更换或辞退保安员，每次 (人)扣1分。2、从提交日算 起三天内未能补充保安员到 位，同时无提供个人资料， 每人次扣1分。		

	23	采购人因工作需要，确要安排保安加班，中标成交供应商立即安排人员到位并听从保卫科安排。		中标成交供应商未立即安排人员到位和不服从保卫科安排，每次扣2分。		
	24	安排加班人员人数及时按规定如实报保卫科确认。		不如实报保卫科确认，每次扣1分。		
	25	中标成交供应商及时上报工作总结。		中标成交供应商不及时上报工作总结。每次扣1分。		
	26	每月定期发放保安员工资及相关福利。逢休息日或法定节假日需提前发放。		每月不按时发放保安员工资及相关福利，一次扣2分。		
	27	按要求足额配备保安人员。		未按要求足额配备保安人员。每人次扣1分。		
加分情况：				加分说明：		
总分			100			

3.奖罚措施：

3.1 采购人质量管理小组每月对中标成交供应商的服务质量，按《卫辉市人民医院保安服务质量考评表》内容进行考评，考评结果与保安服务费挂钩，具体考评如下：

- (1) 得分 \geq 95分的，免扣；
- (2) $90 \leq$ 得分 $<$ 95分的，扣罚1000元，从当月服务费中扣除；
- (3) $80 \leq$ 得分 $<$ 90分的，扣罚2000元，从当月服务费中扣除；
- (4) $75 \leq$ 得分 $<$ 80分的，扣罚4000元，从当月服务费中扣除；

3.2 中标成交供应商得分 $<$ 75分的，采购人有权解除本合同，无需承担任何违约责任，中标成交供应商承担一切责任和经济损失。

3.3 其它处罚内容

3.3.1 中标成交供应商应保证按采购人的要求提供安保服务，且保证每月通过质量考评，如中标成交供应商拒绝或不履行，视为中标成交供应商单方面违约。采购人在当月服务费用中扣除中标成交供应商5000元/次，且不影响采购人追究中标成交供应商其他违约责任的权利。

3.3.2 所属保安员在执行任务中违纪、违法、不作为造成采购人发生严重后果，按每月考评扣罚相应的分值外，根据事件情节轻重，扣罚中标成交供应商2000-5000元。处罚金额在当月服务费用中扣除。

3.3.3 进入本院的保安员需经过两日的岗前培训,并经保卫科考核合格后才能上岗。否则不能安排上班，若中标成交供应商私自安排上岗的，采购人有权对中标成交供应商进行处罚，并清退不合格的

安保员，处罚金额 2000 元/人/次计算，处罚金额在当月服务费用中扣除。

3.3.4 中标成交供应商的奖罚（备注：此处所述的扣罚均指采购人对中标成交供应商的扣罚，不直接处罚任何中标成交供应商的员工。）

3.3.4.1 未满足合同经营权限，中标成交供应商因各种原因在合同期内自行终止执行合同，需承担由此造成的一切责任和损失。

3.3.4.2 在合同履行期间，中标成交供应商将此项目转包或分包给其他单位、组织或个人的，需承担由此造成的一切损失。

3.3.4.3 中标成交供应商未按服务项目要求完成整改或整改不彻底，经采购人书面要求，中标成交供应商在规定时间内仍未完成整改，采购人有权终止本合同。由此造成的一切后果由中标成交供应商承担。

3.3.4.4 中标成交供应商在执行本次合同期间的缺陷、不良投诉或良好表现等，将作为下次投标评审时的扣分和加分条件。

3.3.4.5 因中标成交供应商引起安全事故，中标成交供应商除赔偿当事人相关费用外，采购人根据具体情况，扣罚当月总费用的 2000-5000 元：①由不可抗拒因素引发的意外安全事故，不予扣罚；②赔偿金额在 50000 元或以下，未对采购人造成不良影响，扣罚 2000 元，从当月服务费中扣除；③赔偿金额在 50000 元或以下，给采购人造成不良影响，扣罚 2500 元，从当月服务费中扣除；④赔偿金额在 50000 元以上，并对采购人造成严重不良影响，扣罚 3000-5000 元，从当月服务费中扣除；同时提交书面整改方案并抓落实。在合同期内发生以上的安全事故事件，采购人有权根据具体情况决定是否终止合同，中标成交供应商承担一切责任和经济损失。

3.3.4.6 中标成交供应商应管理好所属员工，遵守国家有关法律法规和医院的规章制度，所属员工发生的一切投诉、纠纷和法律事件，一概由中标成交供应商承担。若因中标成交供应商管理不善、控制不力而发生群体罢工、游行等重大事件且造成严重影响的，根据造成严重后果程度进行扣罚：①罢工、游行人数在 5 人以下，对正常医疗秩序未造成影响的，扣罚 12000 元，从当月服务费中扣除；②罢工、游行人数在 10 人以下，影响正常医疗秩序，给采购人造成不良影响的，扣罚 16000 元，从当月服务费中扣除；③罢工、游行人数在 10 人以上，严重影响正常医疗秩序，给采购人造成严重不良影响的，扣罚 20000 元，从当月服务费中扣除。除扣罚外，采购人有权根据具体情况决定是否终止合同，中标成交供应商承担一切责任和经济损失。

3.3.4.7. 保安员有以下行为之一的，给予中标成交供应商每人每次 1000-3000 元罚款，并建议中标成交供应商对该员工予以辞退处理。此项罚款在当月服务费中直接扣除。

- (1) 有意煽动、闹事，影响工作或队伍稳定。
- (2) 偷盗或泄露医院相关重要数据、病人信息资料等。
- (3) 主动索取患者红包。
- (4) 向患者谈及有关病情及其他相关信息或向患者、家属提供治疗性意见和建议，并对患者或医院造成严重不良影响。
- (5) 私自为患者提供生活助理服务或介绍老乡、黑陪为患者提供生活助理服务。

3.3.4.8.以下行为，视情节轻重给予中标成交供应商每人每次 1000-3000 元罚款并视情节轻重建议是否予以辞退处理，此项罚款在当月服务费中直接扣除。

- (1) 因员工直接原因发生安全责任事故。
- (2) 利用工作之便收受患者红包。
- (3) 其它因违反制度、要求、工作流程等，给患者和医院造成损失及严重不良影响。

3.3.4.9 以下行为，视情节轻重给予中标成交供应商每人每次 500-1000 元罚款并根据具体情况是否辞退处理，此项罚款在当月服务费中直接扣除。

- (1) 员工上岗前未经培训或培训不到位。
- (2) 因中标成交供应商内部原因，员工拒绝开工影响工作。
- (3) 擅自收集医疗废物或拿走患者出院后遗留物品。
- (4) 未经许可擅自拿取科室任何办公用品、医疗物品或药品等。
- (5) 在工作场合，员工之间或与顾客发生争吵打架行为，给医院形象造成不良影响。
- (6) 利用工作之便进行其他产品推销、出租沙滩椅、短租房等违规行为。
- (7) 其它因违反制度、要求、工作流程等，虽未有损失，但给患者和医院造成不良影响。

3.3.4.10 以下行为，视情节轻重给予中标成交供应商每人每次 200-500 元罚款，此项罚款在当月服务费中直接扣除。

- (1) 上班时间不穿工服、不佩戴胸卡、穿拖鞋等。
- (2) 在院内大声喧哗，扎堆闲聊、打牌、禁烟区吸烟等。
- (3) 工作过程中，粗言烂语，当着顾客发牢骚，讲怪话、对医疗收费或其它发表不恰当言语，未造成不良后果。
- (4) 在工作场合，员工之间或与顾客发生争吵，影响未扩散出现场范围。
- (5) 记录不真实或任务变化后不按实际更改，尚未造成不良后果的行为。
- (6) 其它违反职业素质、工作流程及要求等，尚未给患者和医院造成任何损失。

4.保安服务质量承诺服务要求

4.1 投标人在投标时应充分考虑自身的情况，在医院周边解决保安人员住房问题。

4.2 为了保证医院工作的连续性，中标成交供应商应保持现有专业人员的稳定性，优先录用采购人现有的工作人员。

4.3 中标成交供应商需承诺按采购人确认项目配备人数要求等配置保安员。

4.4 中标成交供应商须承担用工的责任风险，及因所提供服务不当而引至相应法律责任（如工作质量、服务态度、用人不当、不购买“五险一金”、员工工伤、员工生病、劳资纠纷、计划生育等）。

4.5 中标成交供应商不得以任何事项为由，作为延迟发放员工工资的理由，中标成交供应商应具备先垫付两个月员工工资的资金能力，否则因此引起的后果，由中标成交供应商全部承担。

4.6 中标成交供应商派驻采购人的管理人员应接受采购人监督，中标成交供应商应承诺接受采购人对其服务质量进行监督，并配合采购人接受上级行政主管部门开展的各项检查评比工作。采购人认为中标成交供应商的部门经理不称职时，中标成交供应商应无条件服从并更换。

4.7 对于经采购人考核不合格或不符合劳动用工条件的员工，中标成交供应商应及时进行相关培训提升服务质量，或更换合适人选。

4.8 派驻采购人的服务人员应严格遵守采购人规章制度、保密承诺及安全作业承诺，中标成交供应商员工违反以上守则并经查实者将会受到即时解雇。

4.9 中标成交供应商需购买商业综合责任保险，因其员工工作过程或违反规章制度，造成员工伤害或第三者伤害的，中标成交供应商需负全责。

4.10 中标成交供应商需指派一位驻场经理（项目负责人），全权代表其负责管理服务区域服务工作，并与采购人保持密切联系。

4.11 中标成交供应商要按时给员工发工资。

4.12 中标成交供应商要有充足的人力资源和招聘方式，所提供的人员需符合采购人要求。控制人员流失率小于等于 4 人以内。如中标成交供应商人员流失率大于 4 人时，缺岗人员需在 5 天内补充到位，每迟一天扣罚 200 元/人/天，从当月服务费中扣除，依次类推。

4.13 采购人要求中标成交供应商的综合满意率（即：月考核服务满意度）不低于 85%（包括完成任务情况、服务质量、服务态度、言行规范执行情况等方面进行评价）。如月综合满意率低于 85%，采购人可以提前解除合同，并报政府采购监管部门处理，造成的损失由中标成交供应商承担。

4.14 若中标成交供应商服务不到位或管理质量不符合招标文件要求，导致其派驻的服务人员受到病人、病人家属或采购人有效投诉的，采购人有权随时要求撤换该名服务人员，中标成交供应商需无条件接受。因此造成采购人损失的，由中标成交供应商负责赔偿；若中标成交供应商的服务人员在服务期间因其工作失误造成他人伤害或财产损失的，采购人有权根据所造成的不良后果或财产损失，要求中标成交供应商承担经济赔偿和相应的法律责任。

4.15 如因中标成交供应商原因对采购人造成严重损失或对采购人形象造成严重损害的，采购人有权直接对中标成交供应商进行处罚 2000-5000 元，在当月服务费中扣除。

4.16 在国家、省、市的重要检查或重大突击性任务中，发生属中标成交供应商服务质量或责任问题。经查属实，且不及时或不配合整改，受到上级批评的，采购人可以解除合同，并报政府采购监管部门处理，造成的损失由中标成交供应商承担。

4.17 中标成交供应商应建立并落实巡检制度：每日需逐层、逐个岗位进行巡检，并设有巡检记录登记本，需每月提供给采购人签证确认。

A、如没有逐级巡查检查制度的，扣除服务费 500 元/月；

B、如有制度无落实的，扣除服务费 300 元/月；

C、如巡查流于形式，没有发现存在不足、改善措施、改善效果和分析原因等相关记录的，扣除服务费 200 元/月；

D、如因没有巡检或巡检后发现不了问题而引起投诉或采购人管理部门检查发现问题的，扣除服务费 200 元/月；公司监管不力，又无合理解释的扣罚公司当月服务费用的 1000 元/次。

5、保密要求

中标成交供应商在履行保安服务工作期间知悉的采购人秘密负有保密责任，中标成交供应商的保

密责任不因合同的终止而终止。中标成交供应商若违反保密要求，采购人除按照有关规定追究中标成交供应商单位及个人经济上的赔偿责任外，也有权提请司法机关追究中标成交供应商及有关人员的法律责任。

6、其他要求

1.本用户需求中没有在响应文件中注明偏离（文字说明或在技术、商务偏离表注明）的服务需求及合同条款视为被投标人完全接受。

2.中标成交供应商负责所需器械的更新、补充、新增投入、日常办公用品以及自然损耗器械的报废补充。

3.医院在送弃婴时，中标成交供应商的保安员需无条件配合护送。

4.医院有医疗纠纷时，中标成交供应商的保安员需无条件配合采购人保卫科的指挥。

5.医院开展各项活动时，接保卫科通知后中标成交供应商马上派人到指定岗位。

6.中标成交供应商在服务期限内，由于自身责任造成采购人的一切损失，由中标成交供应商负责赔偿。

7.中标成交供应商未按服务项目要求完成或完成不彻底，采购人有权减扣合同应付款，经采购人书面要求中标成交供应商在规定时间内，仍未能整改好，采购人有权终止合同，且由此造成的一切后果由中标成交供应商承担。

五、其他要求

1.服务费用支付要求：采购人结合《保安服务质量考评表》审核并计算当月服务费。

2.付款方式：

2.1.保安费用按月计取(满员编制),每月采购人应付费为 RMB:xxx 元/人/月(大写人民币:xxx 元整)，按月据实结算。

2.2.按月支付，每月 15 日以后采购人支付给中标成交供应商上月费用，节假日顺延。

2.3.经甲乙双方确认，价款为包干总价，一次性包死，(固定总价，服务期间不因政策性工资调整而调整)，包括工作人员的所有费用、办公费、人员服装费、材料、工具费以及工作人员的意外伤亡等产生的费用，采购人不承担服务费以外的其它任何费用及其他任何工具。

3.中标成交供应商应根据确认后的岗位人数编制每周保安的出勤表，并于每周最后一个工作日前提交下周出勤表给采购人审核，经采购审核后的出勤表，中标成交供应商不得随意更换。

4.中标成交供应商自动提出更换保安人员的，由中标成交供应商提交书面申请并写明原因上交采购人，未经采购人保卫科书面同意，中标成交供应商不准随意更换或辞退保安员，若中标成交供应商私自更换或辞退保安员，对保安员所造成的一切损失或对采购人所造成的声誉及经济等一切损失，中标成交供应商要承担全部责任，甚至法律责任，并直接在保安服务费中扣除相应的损失费用。

5.由采购人保卫科每月月底向医院各科室进行《月考核服务满意度调查》，对中标成交供应商保安服务工作进行综合考评。

六、相关要求

1.投标人应在投标文件中提供业绩、人员配备（保安队长、保安服务人员）相关证明材料。

2.投标人针对本项目特点，提供服务承诺、实质性优惠(比如特殊情况下免费增派一定数量人员的承诺、临时承担业务范围之外有关工作的承诺、临时提供特殊设施设备的承诺、成交后充分尊重采购人意见优化岗位设置及人员配置的承诺、重大活动等特殊需求下的特色服务承诺等)等内容。

3.投标人针对本项目特点，制定档案管理方案。方案应包括：档案建立、人员及物资等档案类别、档案日常管理、档案接收移交管理或投标人认为需要的其他内容等。

4.投标人针对本项目特点，制定车辆管理方案。方案应包括：人员培训、机动车与非机动车辆停放管理、院区道路管理、进出通道管理或投标人认为需要的其他内容等。

5.投标人针对省市反恐工作要求，制定反恐应急计划及方案，应包括组织实施反恐应急演练、对项目服务人员的宣传教育等方面内容。

6.投标人针对本项目特点，制定人员培训方案。方案应包括但不限于：培训的时间、地点、目标方式、内容、对象和措施等内容。

7.投标人针对本项目制定相应的安保巡检方案，要结合医院保安服务岗位设计和人员配置表，体现主要人员职责、巡查、日常管理制度、奖惩办法、满意度测评等内容。

8.投标人根据本项目特点，提供保安服务方案。服务方案应包括但不限于：保安服务设想、服务定位及目标、服务流程、服务规范、服务考评细则、整体运作规划等内容。

9.投标人针对本项目特点及安全防范目标，编制各类应急响应预案（包括处突防暴、防盗防抢案件防控、防火灭火、应急疏散、观众纠纷、观众受伤以及严重自然灾害等应急响应及处理措施）。

10.投标人还可提供其他与本项目相关的内容。

附件：

卫辉市人民医院 保安服务质量考评制度

第一章总则

第一条为规范医院保安服务管理，提升保安队伍整体素质与工作效能，保障医院人员、财产安全和正常医疗秩序，依据国家相关法律法规、行业标准及医院管理规定，结合本院实际，特制定本制度。

第二条适用范围

本制度适用于为卫辉市人民医院提供保安服务的中标单位及其派驻本院的所有保安人员。

第三条考评原则

考评坚持客观公正、实事求是、注重实绩、奖惩分明的原则，以日常检查、定期考评相结合的方式进行。

第四条组织机构

法制办牵头，保卫科负责具体组织实施保安服务质量的日常监督与月度考评工作，并对考评结果进行汇总。

第二章考评内容与标准

第五条保安员整体综合性服务满意率调查

1. 由保卫科每月月底向医院各科室进行综合满意率（即：月考核服务满意度）调查。
2. 保安员月综合满意率（即：月考核服务满意度）低于85%，医院可以提前解除合同，并报政府采购监管部门处理，造成的损失由中标单位承担。

第六条保安服务质量考评实施细则

在严格执行《卫辉市人民医院保安服务质量考评表》的基础上，结合保安队工作的实际，进一步细化考评表的有关条款，使各项工作落实到实处，特制定以下考核评分细则：

1. 扣分细则

1.1 纪律

1. 当班值勤保安没有穿保安制服、没有按规定佩带保安标志（特殊情况除外）；每人次扣（5）分。
2. 值班执勤保安员打瞌睡、睡觉、打闹和聚众闲谈等，每一项次扣（2）分。手插衣裤袋、看书报、玩手机、做其他私事、吃零食、吸烟，每一项次扣（0.5）分。
3. 擅自离岗，串岗，经确认属实的，每人次扣（2）分。
4. 保安队员利用职务之便勾结医托、派单人员和野鸡救护车人员等，经调查确认属实的，发现一人次扣（10）分。
5. 巡逻队员不按照规定巡查并在巡更器上打点（或记录），而没有合理工作理由解释的，每次扣（1）分。
6. 各个岗位没有按照规定协助医院相关部门做好控烟工作，经确认属实的，每一项次扣（0.5）

分。

7. 无故缺席集体组织的学习、会议、培训、训练等活动，每次扣（1）分。

8. 迟到或早退者且未报备的，每次扣（1）分。

1. 2 岗位职责

（一）门急诊、各大门门卫岗

1. 没有严格执行安检工作，经确认属实，每次扣（1）分。没有做到文明礼貌，热情服务，认真对待群众的咨询工作，经确认属实，每次扣（1）分。

2. 指引机动车、非机动车（含自行车、电瓶车等）车辆停放。院区范围不按规定行驶、停放，影响院容院貌的机动车、非机动车（自行车、电瓶车等），属于重点整治对象；针对违反者保安岗位人员需进行劝阻、劝离、锁车等相应处理。禁止任何非机动车（自行车、电瓶车等）进入病区、地下室、诊室、消防通道及楼梯口，需停放在指定非机动车停放地点。没有及时制止和正确引导车辆停放，每次扣（1）分。

3. 发现可疑人、物没有及时进行拍照留底，调查核实身份及来院事由同时报告保卫科。每次扣（1）分。

4. 没有及时制止医托、派发医药宣传广告人员等闲杂人员进入。每次扣（1）分。

5. 岗位卫生没有清洁或检查不合格，每次扣（0.5）分。

（二）车场岗

1. 没有做到文明礼貌，热情服务，认真对待群众的咨询工作，经确认属实，每次扣（1）分。

2. 发现可疑人、物没有及时进行拍照留底，调查核实身份及来院事由同时报告保卫科。每次扣（1）分。

3. 没有及时制止医托、派发医药宣传广告人员等闲杂人员进入。每次扣（1）分。

4. 指引机动车、非机动车（含自行车、电瓶车等）车辆停放。院区范围不按规定行驶、停放，影响院容院貌的机动车、非机动车（自行车、电瓶车等），属于重点整治对象；针对违反者保安岗位人员需进行劝阻、劝离、锁车等相应处理。禁止任何非机动车（自行车、电瓶车等）进入病区、地下室、诊室、消防通道及楼梯口，需停放在指定非机动车停放地点。没有及时制止和正确引导车辆停放，每次扣（1）分。

5. 除外医院公务用车（含摆渡车）和特殊任务来车，禁止任何车辆停放急诊门前的消防通道。没有按规定执行，造成消防通道堵塞，每次扣（1）分。

（三）巡逻岗

1. 没有按规定时间、要求、使用巡更棒对区域进行检查巡逻（特殊情况除外）扣（1）分。

2. 发现有患者家属或科室把物品堵塞消防通道或影响院容院貌的行为（抽烟、病区内乱挂衣服、病区公共区域躺着睡觉的），没有及时劝阻、告知相关科室并且汇报和登记的，经调查确认属实的，每次扣（0.5）分。

3. 巡逻中发现各楼层消防器材和设备被移动，没有进行复位或报告，经确认属实的，每次扣（0.5）分。

4. 巡逻中发现消防设施上面有名片宣传单等，没有及时清理，经确认属实的，每次扣（0.5）分
 5. 没有协助清理各病房的闲杂人员，发现有闲杂人员在地面就坐或睡觉没有及时劝阻，劝阻不听的没有及时汇报和登记，经确认属实的，每次扣（0.5）分。

6. 发现院内的医托、黑救护、派发医药宣传广告的人员，没有采取处理措施打击，经确认属实的，每次扣（1）分。

7. 接到附近区域突发事件需要增援的情况，没有第一时间（3-5分钟内）赶到事发现场，经确认属实的，每次扣（5）分。

8. 发现打架、吵架及影响医疗秩序的行为，没有及时予以劝阻，劝阻不听的没有及时汇报和登记，经确认属实的，每次扣（0.5）分。

（四）控制室岗

1. 控制室人员没有24小时不间断值守，每班值守人员没有2人并持证上岗，每次扣（1）分。

2. 没有严守工作岗位，睡岗或擅离岗位，认真观察各种设备的运转情况，确保设备的正常运行。每次扣（1）分

3. 出现报警，没有立即现场查看报警原因并做好记录，每次扣（2）分。发生火灾时，没有立即报警，启动灭火和应急疏散预案，向保卫科进行报告，每次扣（5）分。

4. 擅自拆卸、挪用或停用消防设备，擅自关闭、停用消防设施，每次扣（1）分。

5. 无关人员进入控制室，每次扣（1）分。

6. 没有准确、真实、清晰填写值班记录，每次扣（1）分。

7. 当发现异常情况或犯罪活动时，没有立即通知附近保安或巡逻人员前往调查处理，没有立即上报保卫科，每次扣（2）分。

8. 监控范围均属保密，外传或向无关人员介绍监控情况，每次扣（5）分并追究其相关法律责任。未经批准，外来人员进入控制室，每次扣（1）分。

9. 没有遵守保密制度，将监控资料私自下载传播，每次扣（10）分并追究其相关法律责任。未经允许将查询资料情况对外透露，每次扣（10）分并追究其相关法律责任。

10. 岗位卫生没有清洁或检查不合格，每次扣（0.5）分。

1.3附则

中标单位保安队伍的安全保卫工作愿意接受医院全体员工善意的监督，只要违规现象事实确凿，统一交给医院保卫科核实执行处理。此标准由医院保卫科负责执行，每次扣分列明违规情况及扣分标准送中标单位。

第七条保安服务质量考评表

项目	序号	考核内容	分值	扣分细则	考核分	扣分原因
安全 责	1	中标单位做好各种安全防范工作，保障医院办公场所范围内工作人员人身安全。	15	因疏忽、大意或处理不当而引起医院办公场所范围内有人员伤亡，一次扣10分，同		

任 与 纪 律				时追究相关责任。		
	2	中标单位做好各种安全防范工作，保障医院办公场所范围内财物安全。		因疏忽、大意或处理不当而引起医院办公场所所有财物损失。一次扣5分。		
	3	严格按照医院生产设备安全操作规程开展日常工作。		未按操作规程执行，造成医院设备设施的损毁，除照价赔偿外，一次扣5分。		
	4	自觉遵守医院办公场所的各项规章制度。		不遵守医院办公场所的各项规章制度，一次扣2分		
职 业 道 德 与 诚 信	5	中标单位工作人员不得将医院的业务发展情况和合作内容、形式等保密资料向任何第三方单位或个人泄露。	15	将保密资料泄露给任何第三方单位或个人。一次扣10分，甚至追究相关责任或法律责任。		
	6	中标单位工作人员在执行警卫任务时，不得泄露公务人员身份及警卫路线。		泄露公务人员身份及警卫路线。一次扣10分，立即开除当事人，甚至追究相关责任。		
	7	中标单位禁止偷窃医院办公场所物品，禁止倒卖医院物品。		偷窃医院办公场所物品，一次扣10分。发生未经医院同意私自倒卖医院物品，一次扣5分。		
	8	中标单位接到投诉能及时、准确向医院反映情况并解决问题。		1. 故意隐瞒投诉，一次扣2分 2. 接到投诉未能及时、准确向医院反映情况，一次扣1分。		
服 务 意 识 与 态 度	9	中标单位服务人员上岗前需经过严格的岗位培训。	20	1. 安排无证人员上班。每安排一人扣2分 2. 安排无岗前培训人员上班。扣1分		
	10	工作积极主动、及时、到位，服从保卫科指挥。		不服从保卫科指挥，一次扣3分		
	11	保安人员仪容整洁，精神饱满礼貌执勤，文明服务，无员工投诉。		1. 服务态度差。一次扣1分 2. 员工的有效投诉，一次扣1分。		
	12	与医院管理人员保持良好的沟通联系，及时解决工作中出现的问题。		出现问题无法处理时又不及时与医院管理人员沟通联系，造成不及时解决问题或化解矛盾。每次扣1分		
	13	在当班岗位上与他人聊天、		在当班岗位上与他人聊天、		

		玩手机、看报纸等。		玩手机、看报纸等发现一次，扣0.5分		
	14	保证固定岗位不空岗。		在固定岗位空岗20分钟或以上。发现一次扣1分		
服务内容 与要求	15	按要求落实队伍管理工作制度。	50	没按要求落实队伍管理工作制度。扣0.5分		
	16	保安人员的着装要整洁、严肃。		保安人员在岗期间着装不整洁、工作不严肃。发现一次扣5分		
	17	保安员遵守岗位管理工作纪律，有效履行岗位职责，维护医院安全与稳定。		保安员不遵守岗位管理工作纪律，按“扣分细则”里的内容进行扣罚		
	18	及时和果断处理院内发生的突发事件或紧急事件。		不及时和果断处理院内发生的突发事件或紧急事件，一次扣10分		
	19	及时和果断处理各岗位范围的治安及纠纷。		不及时和果断处理各岗位范围的治安及纠纷，一次扣1分		
	20	保证提供有较强管理能力的班、队长。		未能提供有较强管理能力的班、队长，扣5分。		
	21	保证保安队管理人员定期如实向医院保卫部门汇报工作情况。		保安队管理人员未能定期如实向医院保卫部门汇报工作情况。一次扣1分。		
	22	1. 中标单位在没有征得医院保卫科领导同意的情况下，不得随意更换或辞退保安员。2. 更换保安员时，需在医院或中标单位提交日算起三天内补充到位，同时提供个人资料。		1. 未经保卫科领导同意的情况下，中标单位随意更换或辞退保安员，每次（人）扣1分。2. 从提交日算起三天内未能补充保安员到位，同时无提供个人资料，每人次扣1分。		
	23	医院因工作需要，确要安排保安加班，中标单位立即安排人员到位并听从保卫科安排。		中标单位未立即安排人员到位和不服从保卫科安排，每次扣2分。		
	24	安排加班人员人数及时按规定如实报保卫科确认。		不如实报保卫科确认，每次扣1分。		
	25	中标单位及时上报工作总结。		中标单位不及时上报工作总结。每次扣1分。		

	26	每月定期发放保安员工资及相关福利。逢休息日或法定节假日需提前发放。		每月不按时发放保安员工资及相关福利，一次扣2分。		
	27	按要求足额配备保安人员。		未按要求足额配备保安人员。每人次扣1分。		
加分情况：			加分说明：			

第八条奖罚措施：

1.医院质量管理小组每月对中标单位的服务质量，按《卫辉市人民医院保安服务质量考评表》内容进行考评，考评结果与保安服务费挂钩，具体考评如下：

- (1) 得分 \geq 95分的，免扣；
- (2) $90 \leq$ 得分 $<$ 95分的，扣罚1000元，从当月服务费中扣除；
- (3) $80 \leq$ 得分 $<$ 90分的，扣罚2000元，从当月服务费中扣除；
- (4) $75 \leq$ 得分 $<$ 80分的，扣罚4000元，从当月服务费中扣除；

2.2中标单位得分 $<$ 75分的，医院有权解除本合同，无需承担任何违约责任，中标单位承担一切责任和经济损失。

第五章 评审程序、办法及具体要求

- 一、谈判小组对谈判文件进行确认。
- 二、谈判小组推选组长，讨论、通过谈判工作流程和谈判要点。
- 三、评审程序：

1. 资格性审查

序号	审查因素	审查标准
1	法定代表人授权委托书	具备有效的法定代表人授权委托书和委托代理人身份证扫描件
2	新乡市政府采购供应商信用承诺函	符合谈判文件“第六章”内容要求
3	中小企业声明函	符合谈判文件“第六章”内容要求
4	营业执照	符合谈判文件“第六章”内容要求
5	资质证书	具有公安机关颁发的有效期内的《保安服务许可证》
6	卫辉市政府采购供应商信用承诺书	符合谈判文件“第六章”内容要求
<p>以上资料应在响应文件中按要求提交，否则将认定为不合格。只有通过资格审查的合格投标人才能进入下一步评标程序。</p>		
<p>特别注意：按照新乡市财政局《关于市本级推行政府采购信用承诺制的通知（试行）》新财购〔2021〕13号的要求，供应商在投标（响应时），按照规定提供信用承诺函，无需再提交下述证明材料。采购人有权在签订合同前要求中标供应商提供以下相关证明材料以核实中标（成交）供应商承诺事项的真实性。</p>		
1	具有独立承担民事责任的能力（投标时无需提供）	
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（投标时无需提供）	
3	开标时间前纳税期限内的完税或缴税凭证或税务机关出具的依法缴纳税收的证明材料（投标时无需提供）	
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（投标时无需提供）	
5	有依法缴纳社会保障资金的良好记录（投标时无需提供）	
6	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（投标时无需提供）	
7	信用记录问题（投标时无需提供）	

以上资料应在投标文件“资格标文件部分”中按要求提交，否则将认定为不合格。只有通过资格审查的合格投标人才能进入下一步评标程序。

2.符合性检查

谈判小组依据谈判文件规定，从响应文件的有效性、完整性和对谈判文件的响应程度进行审查。有一项不符合评审标准的，按无效响应处理。

序号	评审内容	评审标准
1	竞争性谈判声明函	符合“第六章”内容要求
2	采购项目承诺书	符合“第六章”内容要求
3	反商业贿赂承诺书	符合“第六章”内容要求
4	服务承诺	符合“第六章”内容要求
5	采购项目需求及要求	符合谈判文件要求
6	残疾人福利性单位声明函(如果有)	符合“第六章”内容要求
7	监狱企业证明材料(如果有)	符合“第六章”内容要求
8	第一次报价表	第一次仅供谈判小组在评审时参考比较，评标价以最终报价为准。
9	其他	符合法律法规及谈判文件要求

四、在资格性、符合性审查中如出现下列情况之一的响应文件，按无效响应文件处理，不再进行谈判，谈判小组当场告知供应商：

- (1) 响应文件中资格证明文件不全或未实质性响应竞争性谈判文件要求的；
- (2) 响应文件无法定代表人的 CA 印章，或未按竞争性谈判文件的要求加盖 CA 印章的，或授权期限不符合要求的；
- (3) 响应文件有效期短于竞争性谈判文件要求的；
- (4) 响应文件中提供虚假或失实资料的；
- (5) 不满足谈判文件其他实质性要求的；

五、谈判小组对通过资格性和符合性审查的响应文件进行评估，确定与各供应商谈判的具体内容。

六、围绕谈判要点，谈判小组在系统中的澄清程序里对通过符合性和资格性审查的合格供应商发起谈判内容，各供应商应在规定时间内答复谈判内容。

七、谈判过程中，谈判小组可以根据谈判情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，并通知所有参加谈判的供应商，该变动是谈判文件的有效组成部分。供应商应根

据谈判小组的要求，以书面形式在规定时间内做出响应，未做出响应的响应文件将被视为无效谈判。

八、因采用远程不见面开标，谈判项目结束前，投标供应商应一直保持在线，谈判记录及最终（三次）报价应在 30 分钟内完成，在规定时间内没有提交最后报价的供应商，视同退出谈判。最后报价将作为评审的依据，逾期造成的一切后果由供应商自行负责。未通过实质性响应的供应商将不再进行最后报价。

九、谈判小组从通过资格及符合性检查，且质量和服务均能满足采购文件实质性响应的供应商中，按照最后报价从低到高进行排序，推荐出 1-3 名成交候选人。如出现最低报价相同的，由谈判小组组织报价相同的供应商抽签决定排序。

十、谈判小组如一致认为所有供应商报价均无法接受（或高于市场平均价）的、或一致认为存在妨碍公平竞争的行为而可能影响评审结果公正性的，可宣布项目废标或暂停谈判活动并向监督部门报告。

第六章 响应文件格式

(项 目 名 称)

响 应 性 文 件

项目编号：xxx

供应商：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

年月日

目 录

- 一、竞争性谈判声明函
- 二、法定代表人授权委托书
- 三、新乡市政府采购供应商信用承诺函
- 四、中小企业声明函
- 五、采购项目承诺书
- 六、反商业贿赂承诺书
- 七、服务承诺
- 八、技术方案
- 九、残疾人福利性单位声明函（如果有）
- 十、监狱企业证明材料(如果有)
- 十一、第一次报价表
- 十二、卫辉市政府采购供应商信用承诺书
- 十三、营业执照
- 十四、资质证书
- 十五、其他部分

一、竞争性谈判声明函

致：(采购人名称及采购代理机构)

你们项目(项目编号为：)谈判文件(包括更正公告，如果有的话)收悉，我们经详细审阅和研究，现决定参加竞争性谈判：

1.我们郑重承诺：我们是符合《政府采购法》第 22 条规定的供应商，并严格遵守《政府采购法》第 22 条的规定。

2.我们接受谈判文件的所有的条款和规定。

3.我们同意按照谈判文件第二章“谈判供应商须知”的规定，本谈判文件将始终对我们具有约束力，并可随时被接受。如果我们成交，本谈判文件在此期间之后将继续保持有效。

4.我们同意提供本项目谈判文件要求的有关本次竞争性谈判的所有资料，并声明所提交的资料是准确的和真实的。

5.我们理解，你们无义务必须接受竞争性谈判最低的报价，并有权拒绝所有的响应文件和报价。同时也理解你们不承担我们本次谈判的费用。

供应商名称：(电子签章)

法定代表人：(电子签章)

地址：

电话：

传真：

邮政编码：

年月日

二、法定代表人授权委托书

致：（采购人）

委托单位： 法定代表人：

地 址： 邮政编码：

授权委托人（签名）：性别： 出生日期： 年 月 日

授权委托人的联系方式（手机）：

兹委托代表我单位参加项目（项目编号为：）的政府采购活动，授权委托人有权在该谈判活动中，以我单位名义签署谈判函和响应文件、递交响应文件，与采购人、谈判小组进行澄清、解释、谈判，签订合同书并执行一切与此有关的事项。

授权委托人在办理上述事宜过程中以其自己的名义所签署的所有文件我均予以承认。授权委托人无转委托权。

委托期限：至上述事宜处理完毕止。

附：1、委托单位法定代表人身份证扫描件（正、反两面）

2、授权委托人身份证扫描件（正、反两面）

供应商名称(电子签章)：

法定代表人（电子签章）：

日 期： 年 月 日

特别提示：

1、如供应商本单位法定代表人参加谈判活动的，也须按上述要求提供法人授权委托书，否则将视为无效响应文件。

2、授权委托人必须为委托单位的在职人员，供应商不得委托其他单位的人员作为授权委托人。

三、新乡市政府采购供应商信用承诺函

致（采购人或采购代理机构）：

单位名称（自然人姓名）：

统一社会信用代码（身份证号码）：

法定代表人（负责人）：

联系地址和电话：

为维护公平、公正、公开的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购供应商形象，我单位（本人）自愿作出以下承诺：

一、我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营。我单位（本人）郑重承诺，我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定和采购文件、本承诺书的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）未被列入经营异常名录或者严重违法失信名单、失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；

- （七）未被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内；
- （八）未曾作出虚假采购承诺；
- （九）符合法律、行政法规规定的其他条件。

二、我单位（本人）保证上述承诺事项的真实性。如有弄虚作假或其他违法违规行为，自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并视同为提供虚假材料谋取中标、成交。按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

谈判供应商（电子章）：

法定代表人、负责人、本人、或授权代表(签字或电子印章)：

日 期：年 月 日

注：1.投标人须在响应文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

2.投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

五、采购项目承诺书

致：（采购人名称）

本承诺书作为我公司（供应商全称）参加（项目名称）项目响应文件不可分割的一部分。我公司参加本次竞争性谈判，如我公司有幸成为（项目名称、编号）的成交供应商，将郑重作如下承诺：

- 1、我方将严格履行谈判文件中规定的每一项要求，按所投项目要求及约定的完成时间提供服务，保证所提供的所有成果符合国家相关标准规范或强制性规定；
- 2、如无法按我方承诺期限完成，我方愿按合同条款承担相应违约责任,对采购人造成损失的,我方愿承担相应赔偿责任；
- 3、采购人验收时如发现我方所提交的成果文件中与所承诺项目要求不符的，我方将立即无条件更换。如因此造成交货期超出我方承诺期限的，我方愿承担合同约定的违约责任；
- 4、我方提供的成果如不能满足谈判文件要求的，采购人有权拒绝接收；
- 5、如谈判小组确定我方为本项目的成交候选供应商或成交供应商，在公示期内或领取成交通知书后，我方无正当理由（如自身报价失误、无法及时按项目要求提交成果、资金不到位、账户无法正常使用等）放弃成交候选供应商资格或成交供应商资格，我方愿接受财政部门做出的记入不良诚信记录、网上曝光、禁止参加政府采购活动等的处理；
- 6、我方已详细阅读了本谈判文件，保证可以完全响应谈判文件中所有商务、技术要求，并理解你方或谈判小组对我方进行资格审查的权利，如在资格审查中发现我方存在有违规行为愿承担相应法律责任；
- 7、保证不将我方的有关资格、资质证书转借他人投标，不与他人进行串标、围标，不将本项目进行转包或分包。

供应商名称：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

年月日

六、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在 项目名称（项目编号） 竞争性谈判活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次竞争性谈判活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与竞争性谈判的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

供应商名称：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

年月日

七、服务承诺

(格式自拟)

我公司承诺如下：

1、

2、

3、

.....

供应商名称：(电子签章)

法定代表人：(电子签章)

年月日

八、服务方案

方案编制须体现以下几点内容：

- 1、安管理方案；
- 2、秩序维护服务方案；
- 3、巡逻服务方案；
- 4、突发及应急管理方案；
- 5、服务保障方案；
- 6、奖惩措施及人身保障方案；
- 7、项目档案管理方案。

以上内容缺少任何一项视为未实质性响应谈判文件要求。

供应商：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

年月日

九、残疾人福利性单位声明函（如果有）

（符合残疾人福利性单位的填写，不符合的无需提供本函或填写）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：(电子签章)

日 期：年月日

十、监狱企业证明材料(如果有)

说明：

1、根据根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)的规定，监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

2、非监狱企业单位的不需提供。

十一、第一次报价表

项目名称	
供应商名称	
采购内容	
投标报价	(大写) (小写)
备注	

供应商名称：(电子签章)

法定代表人：(电子签章)

年月日

十二、卫辉市政府采购供应商信用承诺书

市场主体名称：

证件类型：统一社会信用代码

证件号码：

行政区划代码：

主管部门：

承诺内容：

为维护公开、公平、公正的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购供应商形象，本单位自愿做出以下承诺：

一、本单位严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务，全面做到履约守信，具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

二、本单位提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在政府采购活动中提交的所有资料均合法、真实、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责。

三、本单位不与其他政府采购当事人相互串通损害国家利益、社会公共利益和其他当事人的合法权益；不以任何手段排斥其他供应商参与竞争；不以向其他政府采购当事人行贿或者采取其他不正当手段谋取中标或者成交。

四、本单位开标后不擅自撤销投标，对谈判文件的相关内容不再进行质疑；响应文件机器码一致，同意财政监管部门予以公示且一年内不参与新乡市政府采购项目。

五、本单位中标后积极与采购单位签订合同、履行合同义务；不擅自变更、中止或者终止合同；不将中标项目转让给他人或非法转包他人。

六、本单位对政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用，不存在无实据、捏造事实或提供虚假材料的恶意投诉行为。

七、本单位积极配合相关部门监督检查，不提供虚假材料和情况。

八、本单位遵守政府采购相关法律法规规定需要作出的其他承诺。

九、本单位同意承诺内容在“信用河南”及相关网站公示，接受社会监督。

供应商：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

年月日

十三、营业执照

响应文件中附有效的企业营业执照副本或事业单位法人证书或其他有效登记证书原件扫描件

十四、资质证明

附：具有公安机关颁发的有效期内的《保安服务许可证》

十五、其他部分

(供应商认为需要提供的其他资料)