

广西大德项目管理有限公司

招 标 文 件

项目名称：柳州市人民医院安保服务项目

项目编号：LZZC2026-G3-990423-GXDD

采 购 人 ： 柳 州 市 人 民 医 院

采购代理机构：广西大德项目管理有限公司

2026 年 月

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 采购需求	4
第三章 投标人须知	30
一、总 则	36
二、招标文件	38
三、投标文件的编制	39
四、开 标	42
五、资格审查	43
六、评 标	43
七、中标和合同	45
八、其他事项	46
第四章 评标办法及评分标准	49
第五章 合同主要条款格式	54
第六章 投标文件格式	92

第一章 招标公告

项目概况

柳州市人民医院安保服务项目招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)获取招标文件，并于2026年 月 日09:20（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：LZZC2026-G3-990423-GXDD

项目名称：柳州市人民医院安保服务项目

预算总金额（元）：10340640

采购需求：

标项名称：柳州市人民医院安保服务项目

数量：1

预算金额（元）：10340640

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：具体内容详见附件

最高限价（元）：10340640

合同履行期限：自合同签订生效之日起2年。

本标项（否）接受联合体投标

备注：本项目为全流程电子化采购项目，采用远程异地评标，有意向参与本项目投标的潜在投标人应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

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. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购项目，提供的服务须全部由符合政策要求的中小企业承接；监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业；中小企业须符合本项目采购标的所属行业对应的中小企业划分标准。投标文件中必须提供中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或供应商属于监狱企业的证明材料[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]，否则投标文件按无效响应处理；

3. 本项目的特定资格要求：分标1投标人须具备有效的行政主管部门核发的《保安服务许可证》。

三、获取招标文件

时间：2026年 月 日至2026年 月 日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）。

地点（网址）：广西政府采购云平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)

方式：在获取招标文件截止时间前登录广西政府采购云平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)在线办理报名：“项目采购”→“获取采购文件”。（注意事项：1. 潜在投标人应当在获取招标文件截止时间前通过广西政府采购云平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)注册登记后再获取招标文件，未通过广西政府采购云平台注册登记获取招标文件的投标人，采购代理机构将拒绝接收其投标文件。2. 已获取招标文件的投标人不等于符合本项目的投标人资格。）

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026 年 月 日 09:20（北京时间）

投标地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

开标时间：2026 年 月 日 09:20

开标地点：通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线解密开启投标文件。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 投标人投标注意事项

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，投标人应先安装“广西政府采购云平台新版客户端”[请自行前往“广西政府采购网”（访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）进行下载，下载路径：办事服务-下载专区]，并按照本项目公开招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在提交投标文件截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbs”的文件），投标人在广西政府采购云平台提交电子投标文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。投标人可登录广西政府采购云平台查看电子投标具体操作流程。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，投标人应当在提交投标文件截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交（投标人可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763）。

（3）CA 证书在线解密：投标文件开启时，需凭制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

注：①为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个采购活动。②投标人应当在提交投标文件截止时间前完成电子投标文件的提交（上传），提交投标文件截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新提交（上传），提交投标文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回投标文件。提交投标文件截止时间以后提交（上传）的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

2. 投标保证金：人民币壹拾万元整（¥100000.00）。投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保险、保函（含电子保函，下同）等，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账【开户银行：柳州银行股份有限公司五星支行，开户名称：广西大德项目管理有限公司，银行账号：70601500000000022053，联行号：313614006011】；采用支票、汇票、本票或者保险、保函等方式的，在投标截止时间前，投标人应当提交单独密封的支票、汇票、本票或者保险、保函原件[提交地点：柳州市公共资源交易中心（柳州市龙湖路 13 号柳州市民服务中心

北楼 4 楼）对应开标室，采用电子保函方式交纳投标保证金的，不需提交]；否则视为无效投标保证金。

3. 投标人有以下情形之一的不得参加政府采购活动：（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动；（2）对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，不得参与政府采购活动。

4. 网上查询地址：www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、zfcg.gxzf.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）、zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn（广西柳州政府采购网）。

5. 本项目需要落实的政府采购政策：（1）政府采购促进中小企业发展；（2）政府采购支持采用本国产品的政策；（3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品；（4）政府采购促进残疾人就业政策；（5）政府采购支持监狱企业发展。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：柳州市人民医院

地址：柳州市文昌路 8 号

项目联系人：葛瑛

项目联系方式：0772-2662036

2. 采购代理机构信息

名称：广西大德项目管理有限公司

地址：柳州市潭中东路 17 号华信国际 B 座 910

项目联系人：梁斌雄、邱光旭

项目联系方式：0772-2120191

附件：采购需求

广西大德项目管理有限公司

2026 年 月 日

第二章 采购需求

说明：

1. 本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》第二条规定。按照《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）之规定，监狱企业视同小型、微型企业。按照《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）之规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

2. 本采购项目所属行业：租赁和商务服务业。

序号	标的名称	数量及单位	服务需求
1	柳州市人民医院安保服务	1 项	（一）项目概况 1. 基本情况介绍：为做好柳州市人民医院（总院）、河东街道社区卫生服务中心、柳州市康复医院等院区的治安保卫、消防安全、平安医院建设相关工作、院内交通疏导、停车和收费管理、安保服务人员管理、突发事件应急处置及其他工作，拟通过公开招标采购确定一家安保供应商，按照相关法律法规、《保安服务管理条例》及医院管理制度要求做好各院区的治安防范、安全防控和相关管理工作，承担相应的安保服务和安全管理责任。 2. 各院区服务名称、服务地点和范围 （1）柳州市人民医院（总院）安保服务 ①服务地点：柳州市城中区文昌路8号； ②服务范围：门诊住院楼、第二住院楼、第三住院楼、特殊医技楼、办公食堂楼、后勤楼、教学楼、实训楼、学生公寓、停车楼、所有停车场、道路、绿化带等，以及医院室内室外所有公共区域范围。 （2）河东街道社区卫生服务中心安保服务 ①服务地点：柳州市河东路10号新希望小区； ②服务范围：11栋服务中心楼、停车场、道路、绿化带，以及室内和室外所有公共区域范围。 （3）柳州市康复医院安保服务 ①服务地点：柳州市鱼峰区白云路148号； ②服务范围：16号楼、18号楼、19号楼、小广场、停车场、道路、绿化带，以及室内和室外所有公共区域范围。 （二）安保服务内容及要求 1. 治安保卫 （1）门岗与重点区域执勤 院内各区域、医疗重点区域（急诊科、儿科门诊、新生儿科、产科、ICU、药库、财务科、配电房、液氧站等）、门岗24小时执勤，安保服务人员满员上岗。

		负责做好入口安检、保卫防范工作，做好防偷盗、防破坏、防治安刑事事件等工作。保护患者和职工生命安全及医院财产安全，维护医院长治久安。 （2）治安巡逻与巡查 开展治安保卫安全检查，对医疗区和院内各区域实行每日 24 小时不间断治安巡逻、巡查，并建立电子或纸质巡查记录。 及时化解内部不安定因素，排查和消除治安隐患。发现可疑人员要主动质询并及时向保卫科报告。 在执勤、巡逻、巡查过程中发现有未关闭的水、电、门、窗等要及时关闭，如发现有设备设施等财产损失现象及时报告保卫科。 （3）警医联动与事件处置 配合公安机关打击违法犯罪行为，与派出所联动，及时正确处置治安刑事事件。对在医院内发生的违法、违规行为予以制止，劝阻和控制行为人。制止无效的，立即报警处理。 负责院内押款保卫，保证财务人员和资金安全。 （4）综合治理 加强治安综合治理，整治医托媒子，制止院内乱摆乱卖、乱发乱张贴小广告行为，驱赶广告人员。配合医院开展控烟巡查，劝阻吸烟行为。 2. 平安医院建设相关工作 （1）应急处置预案 制定并落实各类治安事件、刑事案件的应急处置预案，包括但不限于：《治安突发事件应急预案》《医患纠纷应急处置预案》《反恐防暴应急预案》。 与公安机关派出所联防联控联动，及时制止醉酒吵闹等扰乱医疗秩序行为，维护医院正常就医诊疗秩序。 （2）医患纠纷现场处置 协助医患办、门诊和临床科室做好医患纠纷调解的现场安保维护工作。 正确处置反恐和涉医事件、医疗纠纷和其它突发事件，快速反应迅速到达现场，要求：区域执勤或巡逻保安 1 分钟内到达；保安“最小应急单元”携带防卫器械 3 分钟内到达；其他增援保安 5 分钟内到达。 对涉事人员实施隔离控制，必要时武力制服歹徒，保护患者和医务人员生命安全。 （3）便民服务与安全保障 负责为无陪护病人查找家属，找回病区走失病人，帮助失主找回遗失财物。 做好医疗保障救治备勤等工作，配合医院开展大型义诊、体检等活动的现场秩序维护。 （4）培训与演练 进行反恐防暴，处置扰乱医疗秩序、涉医事件的各类培训和应急演练，提高应急处置技能。所有演练须形成书面记录，包括演练方案、参与人员、过程记录、总结评估和改进措施。 3. 消防安全相关工作 （1）防火巡查
--	--	--

		每日进行防火巡查，重点巡查电气线路、易燃易爆物品存放区、疏散通道、安全出口等，及时排查和消除火灾隐患。不能立即消除的电、气、火灾隐患要及时报告保卫科，并设置临时警示标识。检查消防、安防设施器材，确保完好有效能正常使用，并做好工作记录。 （2）培训与演练 安保服务人员全员参加医院组织的安全生产和消防安全培训及应急演练，并协助医院消防培训演练、维护演练现场秩序和保障安全等。 （3）火灾应急处置 落实灭火和疏散应急预案，及时处置突发火灾事件。快速反应迅速到达现场，要求：区域执勤或巡逻保安 1 分钟内到达，增援保安 3 分钟内到达，到达现场后立即进行灭火疏散应急处置和抢险救援。 （4）消防控制室管理 中控室值班保安必须严格执行中控室管理制度，实行 24 小时双人值班制度。中控室值班人员必须持有“双证”，即中级（国家职业资格四级）及以上消防设施操作员[原建（构）筑物消防员]职业资格证书和保安员证方可上岗。与保卫干事和保安队员密切配合，时刻注意监控画面，重点监控可疑人员和情况。实时掌握消防、安防系统设备运行情况，按规定对系统设备进行日常巡检、维修。熟练操作操作系统设备，及时确认处理火警、一键报警信息，迅速正确处置突发治安、火灾、设备故障等事件。 4. 院内交通疏导与停车管理 （1）院内道路交通管理 交通疏导：指挥疏导交通、维护交通秩序，确保院内交通畅通和行人、车辆安全。 停车场管理：引导车辆有序出入和规范停放、车辆看护、车辆出入口管理、停车收费等。 停车场标识管理：负责道路交通标线标识施划、车位划线、交通指示牌和停车标识牌管理。 上级部门来院调研或检查的安全和交通保障。 （2）停车秩序保障 保障患者停车便利，提升患者就医体验。优先保障急救车辆、残疾人车辆和患者车辆停放。 保证车辆停放有序，消防、急救通道 24 小时通畅，符合消防安全要求。 加强院内摩托车、电摩或电动自行车的规范管理，杜绝乱停乱放、违规充电等现象。 5. 安保服务人员管理 （1）人员资质与准入 按照《保安服务管理条例》相关法律法规，以及医院的规章制度、管理和服务要求，加强人员管理。所有安保服务人员必须持有公安机关核发的《保安员证》方可上岗，中控室值班保安须持有中级（国家职业资格四级）及以上消防设施操作员[原建（构）筑物消防员]职业资格证书。
--	--	---

			(2) 安全生产管理 加强安全管理，严格落实安全生产责任制。严格遵守防火规定、落实安全生产措施、执行安全操作规范。安保服务人员全员签订《安全生产（消防安全）目标管理责任书》，参加医院安全生产培训，牢固树立安全生产意识。 (3) 队伍建设与培训 抓好安保服务队伍建设，制定并落实年度培训计划。全面加强安保服务人员在作风纪律、职业道德、服务态度、礼仪规范及业务技能等方面的培训教育，切实提升其服务意识与综合素质，推动安保队伍整体服务水平和专业技能迈上新台阶。 上岗前，所有安保服务人员必须接受供应商的严格培训，经考核合格后方可上岗。培训内容涵盖：医院相关管理制度、公司管理制度、安全教育、作风纪律、职业道德、岗位职责、礼仪规范、服务标准、突发事件处置流程及消防安全知识等。通过系统培训，使安保人员全面掌握安全保卫与消防工作的业务知识和实操技能，具备较强的制伏违法犯罪分子的能力。 上岗后，所有安保服务人员须接受常态化教育培训，持续强化思想作风与职业道德教育，深入开展服务态度、沟通协调、团队协作等方面的专项培训，确保队伍始终保持良好的职业素养和服务水平。 (4) 考核与激励机制 做好人员的选拔、管理、使用，结合各安保服务人员在实际工作中所承担的岗位和任务，建立体现个人能力、岗位价值和工作实绩的人员评价标准。依据能力和表现匹配相应待遇，实现差异化。考核标准应公开透明，避免歧视，符合《中华人民共和国劳动合同法》关于同工同酬的规定。有明确的安保服务人员管理和考核机制，建立奖惩制度，对表现突出的人员给予表彰奖励，对违反纪律或履职不到位的人员进行相应处罚。 6. 其他工作任务 (1) 重大活动与特殊时期保障 做好重大活动、节假日等期间节点，发生重大疫情期间，以及医院重要活动、特殊工作任务期间的安保服务或特殊工作。上述期间应增派安保力量，加强巡逻频次、制定专项安保方案。 (2) 突发事件应急处置 积极协助医院做好其它各类突发事件的应急处置工作，建立突发事件信息报告制度，确保信息及时、准确上报。 (3) 迎检配合工作 配合医院做好上级部门来院进行治安反恐、平安医院、安全生产和消防安全、武装部等工作的“明查暗访”，以及等级医院评审、职业校验、“创城”等各项督查检查的迎检工作。 (4) 档案管理 做好所有工作记录等档案资料的收集、整理、归档。档案资料应分类清晰、检索方便，随时备查，并于每月月底前提交保卫科。 (5) 临时性工作
--	--	--	--

			完成医院交办的其他临时性工作任务。 （三）人员和装备要求 1. 人员要求 （1）人员素质 安保服务人员符合《保安服务管理条例》中保安员从业相关规定。政治可靠、品行端正、遵纪守法，遵守医院的各项规章制度，维护医院形象声誉。热爱安保工作，有较强责任心和敬业精神，具备良好的职业道德和服务意识，敢于同违法犯罪行为作斗争。 （2）年龄、身高、体重、形象、健康状况、文化程度： 年龄：普通安保服务人员男性年龄不得超过 60 周岁，女性年龄不得超过 55 周岁，且 50 岁以下安保服务人员占比不能低于实际总人数的 20%。 身高：原则上，男性身高在 160cm 以上，女性身高在 155cm 以上 体重：体型匀称，BMI 指数在正常范围内（体重指数=体重(公斤数)/身高(米)的平方数。偏瘦：体重指数<18.5；标准体重：18.5≤体重指数<24；超重：24≤体重指数<28；肥胖：体重指数≥28）。 形象：五官端正，无纹身，无明显疤痕，无不良嗜好。 健康状况：身体健康，无传染性疾病、精神疾病及其他不适宜从事安保工作的疾病，须提供县级以上医院出具的体检合格证明。 文化程度：初中以上文化程度，管理人员须高中（中专）及以上文化程度，能够熟练使用智能手机和基本办公软件。 特殊岗（形象岗）安保服务人员要求年龄不超过 45 周岁，身高 170CM 以上，形象气质好，五官端正，身体健康，体能素质良好，高中文化程度。 （3）组织纪律 严格遵守国家法律法规、保安服务管理条例及医院各项规章制度。服从管理，听从指挥，令行禁止。严格执行岗位职责和工作流程。按时上下班，不迟到，不早退，不擅离职守。严格执行交接班制度，做好交接班记录。 （4）仪容仪表 ①面貌外观：男性头发整洁，不留长发，发脚不超过衣领，发鬓不过耳，不蓄胡须。女性不披散长发，前发不过眉，不浓妆艳抹。保持个人卫生，举止端庄，精神饱满。 ②着装：在岗期间须按规定穿着统一制式服装，佩戴统一标志。应根据季节统一穿着春秋季节、夏季、冬季制服（内保人员着深色保安制服，外保人员着制式制服），帽子、上衣、裤子必须配套穿着，按规定佩戴帽徽、领花、肩章。制服保持整洁，不得随意混穿或与便服混搭。内衣下摆不得外露，不得挽袖、挽裤脚、披衣、敞怀，帽子必须戴正，鞋子统一穿黑色皮鞋，严禁穿拖鞋。外保队员日常须统一着黄色反光背心，雨天执勤统一着制式雨衣，穿雨鞋。 （5）行为规范 文明执勤，礼貌待人，使用文明用语。文明执勤，礼貌待人，使用文明用语。在岗期间不得吸烟、在岗期间不得吸烟、吃零食、玩手机、打瞌睡、闲聊或从事与工作无关的活动。不得刁难、辱骂、殴打他人，不得索要或收受财物。遇有纠
--	--	--	--

		纷或冲突时，保持冷静克制，依法依规处置。保护患者和职工的隐私，不得泄露个人信息和监控影像资料。 （6）业务技能要求 熟练掌握安保工作基本知识和技能，包括但不限于：门岗执勤、巡逻检查、安检操作、消防器材使用、安防设备操作、应急处置流程等。能熟练使用各类安防、消防、物防、技防器械和设备；熟悉医院各区域布局、重点部位位置、消防通道和消防设施分布。具备基本的沟通协调能力和服务意识，能够妥善处理各类常见问题和突发事件。管理人员还应具备组织管理、指挥协调、培训指导等综合管理能力。 2. 装备要求 根据实际工作需要，配备足够数量的对讲机、执法记录仪、防卫器械、制服等装备，确保安保工作正常开展。核心装备最低配置标准如下： （1）对讲机：每名在岗执勤人员配备 1 部，确保通讯畅通。对讲机应具备良好的通话质量和覆盖范围，定期检查维护，保证正常使用。 （2）执法记录仪：班（队）长及重点岗位需配备执法记录仪，执法记录仪应具备高清录像、录音、夜视等功能，执勤期间全程开启，影像资料按规定保存备查。 （3）制服：每人配置春秋季节、夏季、冬季制服各一套（内保人员：深色保安制服，外保人员：制式制服），外保队员日常配备黄色反光背心，雨天需配备制式雨衣及雨鞋。制服应整洁合体，按季节更换，破损及时更换。 （4）防卫器械：防暴头盔、防刺背心、警棍、安全钢叉、防暴盾牌、防割手套、自卫喷雾剂、强光电筒、安检棒、反光交通指挥棒等，防卫器械应选用符合国家标准的合格产品，定期检查维护，确保处于良好使用状态。 以上装备配置费用由中标供应商负责，计入服务总报价。中标供应商应建立装备台账，定期盘点，确保装备数量充足、性能良好。装备损坏或丢失应及时补充更新。 （四）岗位配置 按照相关要求，配备足够专职、全职安保服务人员和相应管理人员，确保满足医院日常安保服务工作需要，各院区人员岗位配置如下： 岗位配置共计：每天（24 小时）最低不得少于 172 个安保服务班次（每班次 6 小时）。其中： 1. 柳州市人民医院（总院）安保服务岗位配置要求： （1）每天（24 小时）最低不得少于 148 个安保服务班次（每班次 6 小时），分为内保岗、外保岗、收费班岗，安保服务人员须持保安员证上岗。 （2）配置相应管理人员，至少配置：经理 1 名、副经理 1 名、队长 2 名，班长 5 名。其中项目经理和副经理等高级管理人员不计入 148 个班次，为额外配置。 2. 河东街道社区卫生服务中心安保服务岗位配置要求：每天（24 小时）最低不得少于 4 个安保服务班次（每班次 6 小时），满足服务中心全区域安保执勤需求，安保服务人员须持保安员证上岗。
--	--	---

		3. 柳州市康复医院安保服务岗位配置要求：每天（24 小时）最低不得少于 20 个安保服务班次（每班次 6 小时），分为内保岗、外保岗、中控室岗，安保服务人员须持“双证”{中级（国家职业资格四级）及以上消防设施操作员[原建（构）筑物消防员]职业资格证书、保安员证}上岗。至少配置班长 1 名。 具体人员岗位配置详见附件 1《柳州市人民医院及柳州市康复医院安保服务人员岗位设置表》 （五）其他要求 1. 供应商应服从采购人管理，接受采购人的工作指导、督查考核，对采购人或上级部门检查发现的问题要按限期完成整改。接到患者或医院职工对安保服务的投诉，供应商应立即处理，并及时向采购人反馈处理情况。 2. 安保服务费实行整体包干制，因采购人工作需要须临时增加安保服务岗位班次时，不论增加多少，供应商应满足需求为止，采购人无需增加支付安保服务费。 3. 安保服务人员需经采购人审核同意后方可上岗；经理、队长、班长等管理人员需接受采购人面试并认可；供应商岗位人员如需变动必须先通知采购人。 4. 供应商所聘请人员工资报酬、补助、福利费、五险一金及国家规定的各种强制保险费用、奖励、人身安全或突发伤亡等所产生的一切费用由供应商负责。供应商应确保对上岗人员支付的工资待遇标准符合自治区人民政府下发的《关于调整全区职工最低工资标准的通知》规定的劳动力市场最低工资标准，社会保险应当符合《中华人民共和国社会保险法》及柳州市的现行标准，否则由此产生的一切责任由供应商承担。如合同期内遇上级部门的政策要求调整，应及时作出相应调整，但不得以此增加采购人的费用。 5. 供应商员工各项权利由供应商自行负责。供应商违反国家相关法律法规，与聘用人员发生纠纷的，均由供应商承担责任负责调解与处理，采购人不承担责任。 6. 供应商人员在岗工作期间自身发生安全事故，自身的人身伤害、伤亡，侵害自身或他人权利，损害他人财产物品的，由供应商负责承担相关法律责任及经济赔偿。如导致采购人利益受损或财产损失的，供应商承担赔偿责任。 7. 供应商负停车场车辆看护责任，出现有车辆被盗、损坏或财物丢失的情形，由供应商协助车主处理。确因供应商失职、失责、过失造成车辆被盗、损坏或财物丢失的，由供应商负责承担责任及赔偿损失。 8. 供应商应遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》，不得将采购人提供的涉及医院安全的建筑、消防图纸和技术资料，以及安全重点部位等保密资料，患者或职工的个人信息和隐私、监控影像资料等，透露泄露给除上级公安、消防主管部门外的第三人。 9. 未经采购人事先书面同意，供应商不得将由采购人提供的有关合同或合同条文，以及任何与合同相关的计划、规格、图纸、数据、参数等资料或信息，提供给与履行本合同无关的任何其他人。 10. 供应商必须每月做好安保服务相关工作记录，台账齐全，每月 10 日前向采购人监管部门提交上月在岗人员出勤统计表、人员信息表，书面工作总结、工
--	--	---

		作记录台账等。 11. 因供应商责任过失：给采购人造成安全事故、或人员伤亡伤亡、或重大财产损失的；导致突发火灾、治安反恐事件时，消防和安防系统设备功能失效、无法正常运行的；采购人有权解除合同，同时由供应商承担全部法律责任和赔偿经济损失。 12. 因供应商责任过错，对采购人形象声誉造成重大负面影响的。采购人有权解除合同，同时由供应商负责消除因此给采购人造成的负面影响。 13. 合同解除或期满时，供应商应提前 30 日与采购人协商交接方案，确保安保服务不中断。交接过程中，所有在岗人员、设备设施、档案资料及未尽事项须完整移交，并经采购人书面确认后方可离场；未完成交接或移交不完整的，采购人有权暂缓支付剩余服务费用，直至全部交接手续完毕并确认无误。
一、商务要求		
安保服务质量督查、考核与处罚规定		采购人将对供应商的保安服务质量进行考核监督，按照附件 2《柳州市人民医院及柳州市康复医院安保服务考核管理办法》执行，考核采用百分制，总分 200 分，合格分数线为 120 分。考核内容及处罚标准按照附件 3《柳州市人民医院及柳州市康复医院安保服务考核内容及处罚标准》执行。 1. 供应商须接受采购人的日常监督、检查，对采购人检查出的问题要立行立改，认真落实整改措施，持续改进工作和服务。 2. 采购人对安保服务质量的考核监督，按照附件 2《柳州市人民医院及柳州市康复医院安保服务考核管理办法》执行。 3. 合同有效期内，采购人有权按照附件 3《柳州市人民医院及柳州市康复医院安保服务考核内容及处罚标准》，对供应商的安保服务和工作质量每月进行一次考核，按每扣 1 分扣款 100 元服务费进行处罚（即 100 元/分）。 4. 如当月考核评分结果为不合格（<120 分或触发一票否定项）的，采购人有权扣罚当月全部服务费。合同期内如供应商连续 2 次或累计 3 次考核评分结果为不合格的，采购人有权解除合同，由此造成采购人经济损失的由供应商负责赔偿。
服务期限		服务期限为 2 年，自双方签订合同生效之日起计算。
付款结算		1. 付款方式：供应商为采购人提供安保服务，采购人按月向供应商支付安保服务费。在供应商开具发票后，采购人于每月 30 日前将上月安保服务费通过银行转帐方式支付给供应商。 2. 结算方式：采购人根据附件 3《柳州市人民医院及柳州市康复医院安保服务考核内容及处罚标准》对供应商每月安保服务和工作质量进行考核，并在安保服务费基础上，根据考核结果确定每月服务费结算金额。如存在扣款情况的，在当月付款金额中扣除。
签订合同日期		自中标通知书发出之日起 25 日内。

采购标的验收标准	1. 验收方式：书面验收。 2. 验收标准：①符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；②符合招标文件要求和投标文件承诺。 3. 验收方式和程序：由采购人组织验收小组检查服务需求的落实情况。 4. 采购人有权委托第三方进行履约验收，履约验收费用由中标供应商支付。供应商在投标报价时自行考虑。
二、与实现项目目标相关的其他要求	
（一）供应商的履约能力要求	
质量管理、企业信用要求	1. 供应商无任何违法、违规、质量安全事故、履约不良等行为反映或记录。 2. 供应商无自身原因违约或不恰当履行合同引起的终止、纠纷、争议、仲裁和诉讼记录。 3. 供应商无被责令停业或暂停、取消投（竞）标资格，无经济方面犯罪或严重违法记录。 4. 如有以上情形，投标文件作无效处理。
能力或者业绩要求	具备履行本项目合同的能力。
（二）其他	
项目的特殊要求及说明	柳州市康复医院安保服务在中标通知书发出后将以柳州市康复医院作为甲方与中标供应商签订合同，采购人（柳州市人民医院）仅负责按政府采购流程开展招标采购工作。
供应商结合自身能力及本项目采购需求提供的内容	1. 管理机构设置及管理制度。 2. 服务方案。 3. 应急预案。 4. 拟投入物资装备方案。

附件 1：

柳州市人民医院及柳州市康复医院安保服务人员岗位配置表

柳州市人民医院及柳州市康复医院安保服务人员的具体岗位设置要求，详见下表 1《柳州市人民医院安保服务人员岗位设置表》和表 2《柳州市康复医院安保服务人员岗位设置表》。上述配置表所列人员配置为最低配置要求，若实际工作需要超出该配置，由供应商自行增补人员，采购人不再另行追加费用。

1. 柳州市人民医院安保服务人员岗位设置表（每班次 6 小时）

(1) 柳州市人民医院、河东卫生服务中心内保岗位设置表								
序号	岗位名称	早班	中班	小夜	大夜	班次小计	值班时间（含节假日）	备注
1	急诊抢救室门岗	1	1	1	1	4	24 小时值班	
2	实训楼门岗兼巡逻	1	1	1	1	4	24 小时值班	
3	第二住院楼门岗兼巡逻	1	1	1	1	4	24 小时值班	
4	特殊医技楼门岗兼巡逻	1	1	1	1	4	24 小时值班	
5	教学楼门岗兼巡逻	1	1			2	7 点至 19 点（12 小时）	
6	第三住院楼门岗兼巡逻	1	1	1	1	4	24 小时值班	
7	办公楼门岗兼巡逻	1	1	1	1	4	24 小时值班	
8	住院部大厅门岗兼巡逻	1	1	1	1	4	24 小时值班	
9	住院部大厅安检	1	1			2	7 点至 19 点（12 小时）	
10	住院部 2-10 层巡逻	1	1	1	1	4	24 小时值班	小夜、大夜班需巡逻 2-20 层。
11	住院部 11-20 层巡逻	1	1			2	7 点至 19 点（12 小时）	
12	产科门岗	1	1	1	1	4	24 小时值班	
13	门诊 2-5 层巡逻	2	2	1	1	6	7 点至 19 点（双人岗），19 点至次日 7 点（12 小时）。	小夜、大夜班需巡逻负 1 层-5 层。
14	门诊大厅门岗兼巡逻	1	1			2	7 点至 19 点（12 小时）	
15	门诊大厅安检	1	1			2	7 点至 19 点（12 小时）	
16	儿科门诊门岗	1	1	1	1	4	24 小时值班	
17	急诊科	2	2	2	2	8	24 小时值班（双人岗）	
18	急诊科大厅安检	1	1			2	7 点至 19 点（12 小时）	
19	河东街道社区卫生服务中心	4				4	24 小时值班	
20	内保机动	1	1	1	1	4	24 小时值班	
项目经理和副经理等高级管理人员							7 点至 19 点现场负责（12 小时），19 点至次日 7 点二线班	应由供应商协调安排，不应算作保安岗位。
合计		22	22	15	15	74		
(2) 柳州市人民医院外保岗位设置表								
序号	岗位名称	早班	中班	小夜	大夜	班次小计	值班时间（含节假日）	备注
1	摩电岗巡逻			1	1	2	19 点至次日 7 点（12 小时值班）	
2	急诊科绿色通道	1	1	1	1	4	24 小时值班	

3	警务室门前路段	1	1			2	7点至19点(12小时值班)	
4	住院部门口东	1	1	1	1	4	24小时值班	19点至次日7点兼顾外卖车辆停放点
5	住院部门口西	1	1			2	7点至19点(12小时值班)	
6	住院部门口外卖车停放点	1	1			2	7点至19点(12小时值班)	
7	停车楼出入口(兼顾2号出口收费)	1	1			2	7点至19点(12小时值班)	
8	生态停车场	1	1			2	7点至19点(12小时值班)	
9	球场、实训楼区域	1				1	7点至13点(6小时值班)	
10	第三住院部门口	1	1	1	1	4	24小时值班	
11	特殊医技楼门前路段	1	1	1		3	7点至次日1点(18小时值班)	
12	后勤楼至实训楼	1	1			2	7点至19点(12小时值班)	
13	办公楼至6号出口	2	2	1	1	6	7点至19点(12小时值班, 双人岗), 19点至次日7点(12小时值班)	
14	6号出口小树林区域	1	1			2	7点至19点(12小时值班)	
15	门诊西侧路段	1	1			2	7点至19点(12小时值班)	
16	门诊停车场入口	1	1	1	1	4	24小时值班	小夜、大夜班兼顾门诊停车场看护、门诊前路段
17	门诊停车场场内车辆引导及看护	1	1			2	7点至19点(12小时值班)	
18	门诊负一	1	1	1	1	4	24小时值班	小夜、大夜班兼顾门诊负一、负二层看护
19	门诊负二	1	1			2	7点至19点(12小时值班)	
20	门诊前路段	1	1			2	7点至19点(12小时值班)	
21	停车楼、教学楼路段	1	1			2	7点至19点(12小时值班)	
22	外保机动	2	1	1	1	5	7点至19点(12小时值班), 19点至次日7点(12小时值班)。	
23	夜班队长机动			1	1	2	19点至次日7点(12小时值班)	
合计		23	21	10	9	63		

(3) 柳州市人民医院收费班岗位设置表

序号	岗位名称	早班	中班	小夜	大夜	班次小计	值班时间（含节假日）
1	摩电岗 1	1	1	1	1	4	24 小时值班
2	4 号收费岗	7 点-12 点双人岗，1.5 班次 12 点-18 点单人岗，1 班次 18 点-24 点单人岗，1 班次				3.5	7 点至 24 点(17 小时值班)
3	5 号收费岗	1	1	1	1	4	24 小时值班
4	6 号收费岗	7 点-12 点双人岗，1.5 班次 12 点-18 点单人岗，1 班次 18 点-24 点单人岗，1 班次				3.5	7 点至 24 点(17 小时值班)
合计						15	

2. 柳州市康复医院安保服务人员岗位设置表（每班次 6 小时）

序号	岗位名称	早班	中班	小夜	大夜	班次小计	值班时间（含节假日）
1	康复医院外保	1	1	1	1	4	24 小时值班
2	康复医院 19 栋内保	1	1	1	1	4	24 小时值班
3	康复医院 16 栋内保	1	1	1	1	4	24 小时值班
4	中控室（18 栋）	2	2	2	2	8	24 小时值班，双人双岗
合计						20	

附件 2:

柳州市人民医院及柳州市康复医院安保服务考核管理办法

1. 柳州市人民医院安保服务考核管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强医院安保服务队伍的建设和管理，提升队伍综合素质和能力，提高安保服务质量和水平，切实保障医院人员、财产安全，维护医院正常医疗秩序，营造安定有序的诊疗环境。提高医院治安防范、安全防控和应急处置能力，排查和消除一切安全隐患，确保医院长治久安。规范院内交通和停车管理，确保交通顺畅和停车规范有序，提升患者就医体验。特制定本管理办法。

第二章 管理责任和处罚措施

第二条 医院保卫科是安保服务商的主管科室，根据《柳州市人民医院安保服务合同》有关规定，按照每月 1 次服务质量综合考核与日常监督考核相结合的方法，对服务商的服务质量进行监督考核，每月组织服务商管理人员对服务管理情况进行总结分析，对检查考核中发现的问题，保卫科负责督促服务商落实整改，并跟踪验证整改实效。

第三条 保卫科负责人负责服务商的管理，组织监督、检查和考核安保服务质量，及时协调解决管理过程中出现和检查中发现的问题，并督促服务商落实整改。每月定期组织服务商召开安保工作分析会，持续改进管理。

第四条 保卫科设置分管干事。负责治安、消防、交通停车管理工作，根据工作实际不定期对安保服务人员的日常工作进行巡查检查监督考核。

第五条 处罚措施

保卫科各级管理人员在日常工作中应切实履行岗位职责，加强服务商管理，严格考核。发现监管不到位、任务执行不力或有失职失责行为的，按照《柳州市人民医院工作清单管理办法（2021 年修订）》的相关处罚措施进行处罚。涉及领导干部的按《柳州市人民医院关于对不作为及“庸懒散拖”领导干部进行问责的实施细则（2021 年修订）》执行。

第三章 考核细则

第六条 每月进行 1 次服务质量综合考核与日常监督考核相结合，服务商配合做好监督考核。

第七条 考核内容：

（一）工作纪律

人员按时到岗和执勤情况，无缺岗、脱岗、睡岗现象等。

（二）仪表仪容

人员的着装、精神风貌等情况。

（三）服务态度、工作作风

人员服务态度是否主动、耐心、热情。

（四）履行职责

巡查是否到位，处理问题是否及时，填写消防资料是否完整，人员进出是否登记。

（五）交通疏导、停车场管理

是否按要求在关键岗位安排疏导人员和停车场管理，车辆有无乱停乱放、乱收费现象，消防和急救通道是否畅通。

（六）人员配备、待遇保障

服务商是否按照合同约定的人员年龄比例、个人综合素质等配备人员。对员工的待遇保障情况，是否按照约定给员工发放薪资待遇，是否有拖延和随意扣罚的情况。

（七）服务管理

遵守医院规章制度、安全管理、服从管理、问题整改、投诉处理、队伍建设等情况。

（八）其它服务考核内容，详见《柳州市人民医院安保服务考核内容及处罚标准》。

第四章 奖惩措施

第八条 奖励

（一）在实际工作中，对于表现突出的人员，由服务商对当事人进行奖励，当月在工资中予以发放，保卫科负责跟踪落实，主要体现在：

1. 忠于职守，工作积极主动，服务热情周到，在工作中成绩显著，受到群众表扬的每次加 5 至 10 分，受到医院及上级部门年度或半年通报表扬的，每次加 10 至 20 分。
2. 发现并报告重大隐患，为医院挽回相关经济损失的，每次加 20 至 30 分。
3. 勇于同违法违纪行为作斗争，防止或者挽救事故发生有功，使社会公众和医院免受或者减少损失的，每次加 20 至 30 分。

第九条 处罚

按附件《柳州市人民医院安保服务考核内容及处罚标准》执行

第五章 退出机制管理

第十条 保卫科根据《安保服务合同》《柳州市人民医院安保服务考核管理办法》每月对安保服务质量进行考核，有下列情形之一的服务商，将进行淘汰：

- （一）未提供安保服务的；或虽提供服务，但提供的服务不符合本合同规定的标准要求和招投标文件中规定的服务承诺的，医院有权要求服务商采取整改补救措施，之后，仍不符合标准要求的。
- （二）合同期内连续 2 次或累计 3 次服务质量考核评分结果为不合格（<120 分或一票否定）的。
- （三）因服务商责任过错：给医院造成安全事故、或人员伤亡伤亡、或重大财产损失的；对医院形象声誉造成重大负面影响的。

第六章 附则

第十一条 本办法自公布之日起施行，医院保卫科有最终解释权。

附件：《柳州市人民医院安保服务考核内容及处罚标准》

2. 柳州市康复医院安保服务考核管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强医院安保服务队伍的建设和管理，提升队伍综合素质和能力，提高安保服务质量和水平，切实保障医院人员、财产安全，维护医院正常医疗秩序，营造安定有序的诊疗环境。提高医院治安防范、安全防控和应急处置能力，排查和消除一切安全隐患，确保医院长治久安。规范院内交通和停车管理，确保交通顺畅和停车规范有序，提升患者就医体验。特制定本管理办法。

第二章 管理责任和处罚措施

第二条 医院保卫科是安保服务商的主管科室，根据《柳州市康复医院安保服务合同》有关规定，按照每月1次服务质量综合考核与日常监督考核相结合的方法，对服务商的服务质量进行监督考核，每月组织服务商管理人员对服务管理情况进行总结分析，对检查考核中发现的问题，保卫科负责督促服务商落实整改，并跟踪验证整改实效。

第三条 保卫科负责人负责服务商的管理，组织监督、检查和考核安保服务质量，及时协调解决管理过程中出现和检查中发现的问题，并督促服务商落实整改。每月定期组织服务商召开安保工作分析会，持续改进管理。

第四条 保卫科设置分管干事。负责治安、消防、交通停车、中控室管理工作，根据工作实际不定期对安保服务人员的日常工作进行巡查检查监督考核。

第五条 处罚措施

保卫科各级管理人员在日常工作中应切实履行岗位职责，加强服务商管理，严格考核。发现监管不到位、任务执行不力或有失职失责行为的，按照《柳州市人民医院工作清单管理办法（2021年修订）》的相关处罚措施进行处罚。涉及领导干部的按《柳州市人民医院关于对不作为及“庸懒散拖”领导干部进行问责的实施细则（2021年修订）》执行。

第三章 考核细则

第六条 每月进行1次服务质量综合考核与日常监督考核相结合，服务商配合做好监督考核。

第七条 考核内容：

（一）工作纪律

人员按时到岗和执勤情况，无缺岗、脱岗、睡岗现象等。

（二）仪表仪容

人员的着装、精神风貌等情况。

（三）服务态度、工作作风

人员服务态度是否主动、耐心、热情。

（四）履行职责

巡查是否到位，处理问题是否及时，填写消防资料是否完整，人员进出是否登记，是否严格执行中控室管理制度。

（五）交通疏导、停车场管理

是否按要求在关键岗位安排疏导人员和停车场管理，车辆有无乱停乱放、乱收费现象，消防和急救通道是否畅通。

（六）人员配备、待遇保障

服务商是否按照合同约定的人员年龄比例、个人综合素质等配备人员。对员工的待遇保障情况，是否按照约定给员工发放薪资待遇，是否有拖延和随意扣罚的情况。

（七）服务管理

遵守医院规章制度、安全管理、服从管理、问题整改、投诉处理、队伍建设等情况。

（八）其它服务考核内容，详见《柳州市康复医院安保服务考核内容及处罚标准》。

第四章 奖惩措施

第八条 奖励

（一）在实际工作中，对于表现突出的人员，由服务商对当事人进行奖励，当月在工资中予以发放，保卫科负责跟踪落实，主要体现在：

1. 忠于职守，工作积极主动，服务热情周到，在工作中成绩显著，受到群众表扬的每次加 5 至 10 分，受到医院及上级部门年度或半年通报表扬的，每次加 10 至 20 分。
2. 发现并报告重大隐患，为医院挽回相关经济损失的，每次加 20 至 30 分。
3. 勇于同违法违纪行为作斗争，防止或者挽救事故发生有功，使社会公众和医院免受或者减少损失的，每次加 20 至 30 分。

第九条 处罚

按附件《柳州市康复医院安保服务考核内容及处罚标准》执行

第五章 退出机制管理

第十条 保卫科根据《安保服务合同》《柳州市康复医院安保服务考核管理办法》每月对安保服务质量进行考核，有下列情形之一的服务商，将进行淘汰：

- （一）未提供安保服务的；或虽提供服务，但提供的服务不符合本合同规定的标准要求和招投标文件中规定的服务承诺的，医院有权要求服务商采取整改补救措施，之后，仍不符合标准要求的。
- （二）合同期内连续 2 次或累计 3 次服务质量考核评分结果为不合格（<120 分或一票否定）的。
- （三）因服务商责任过错：给医院造成安全事故、或人员伤亡伤亡、或重大财产损失的；导致突发火灾、治安反恐事件时，消防和安防系统设备功能失效、无法正常运行的；对医院形象声誉造成重大负面影响的。

第六章 附则

第十一条 本办法自公布之日起施行，医院保卫科有最终解释权。
附件：《柳州市康复医院安保服务考核内容及处罚标准》

附件 3:

柳州市人民医院及柳州市康复医院安保服务考核内容及处罚标准

1. 柳州市人民医院安保服务考核内容及处罚标准

考核月份:

安保服务单位名称		安保服务单位负责人			
单位地址		联系电话			
考核说明： 1. 每月按照《柳州市人民医院安保服务合同》条款和《柳州市人民医院安保服务考核管理办法》进行考核。 2. 考核评分：总分 200 分，按考核内容和标准进行扣分，扣完考核项目（标准分值）为止。 3. 按每扣 1 分扣款 100 元服务费进行处罚（扣 100 元/分）。 4. 如当月考核评分结果为不合格（<120 分或一票否定）的，采购人有权扣罚供应商当月全部服务费。 5. 合同期内如供应商连续 2 次或累计 3 次考核评分结果为不合格的，采购人有权解除合同，由此造成采购人经济损失的由供应商负责赔偿。					
序号	考核项目 (标准分值)	考核内容和标准	扣分或加分原因	扣分或加分	备注
1	工作纪律 (20 分)	迟到、早退 10 分钟以内扣 1 分/次； 30 分钟以内扣 3 分/次； 30 分钟以上扣 5 分/次；旷工扣 10 分/次。			
		脱岗 10 分钟扣 1 分/次； 30 分钟以内扣 3 分/次； 30 分钟以上扣 5 分/次。			
		保安人员执勤期间，背手、抱手于胸前等行为，发现一次扣 1 分/次。			
		酒后上班扣 5 分/次；在岗执勤时饮酒扣 10 分/次，发生 2 次当事人员予以辞退。			
		值班期间扎堆聊天或从事与工作无关的事情（吃零食、玩手机、打游戏、占用值班电话或手机进行私人通话聊天、使用视听设备等），扣 3 分/次。			
		执勤时穿制服吸烟，对吸烟患者未进行文明劝阻的，扣 3 分/次。			
		睡岗扣 5 分/次，一月内累计发生 2 次，当事人员予以辞退。			
		保安队长、班长未按要求到一线跟班，扣 3 分/次；一月内累计发生 2 次，当事人员予以辞退。			
		值班或交接班记录不完整、不准确扣 1 分/次；不写值班或交接班记录扣 2 分/次；未认真履行交接班手续扣 3 分/次。			
		执勤保安不携带对讲机、口哨等执勤装备的扣 2 分/次，有执勤装备而不正确使用的扣 1 分/次。			
2	仪表仪容 (5 分)	仪容不整，精神不振，带恶劣情绪上岗，扣 1 分/次。			
		疏导交通保安不穿反光背心、雨天不穿制式雨衣的扣 2 分/次，			
		挽袖、挽裤腿、披衣、敞怀、穿拖鞋、歪戴帽、制服混穿、制服外套便服等扣 2 分/次。			
3	服务态度、工作作风 (20 分)	对医院安排的工作推诿扯皮，不履行职责、不认真完成布置任务的，视情节扣 2-10 分/次。			
		执勤期间大声吼叫、讲脏话、粗暴无礼或行为恶劣被群众投诉，视情节扣 2-10 分/次。			

		执勤保安对需要提供帮助的患者或职工态度生硬、冷漠、推诿且对患者或职工的意见不及时反馈的，扣 2 分/次，两次以上当事人员予以辞退。			
		对患者或职工、对上级、对检查人员乱解释，扣 2 分/次。			
		工作失误出错时，不向患者或职工赔礼道歉，与患者或职工争高低，顶撞患者或职工，向患者或职工质问核实。扣 2 分/次。			
		保安人员与群众争吵发生肢体冲突，导致对方受伤或财产物品受损的，视情节扣 2-10 分/次。			
		保安人员工作失职造成医院利益受损或财产损失的，视情节扣 2-10 分/次。			
		发生突发事件不立即响应或不按规定时间迅速到达现场。应急处置不果断、不及时、不正确规范，无法处理不及时报告的视情节扣 2-10 分/次。			
4	履行职责 (20 分)	保安人员工作失职延误警情导致事态扩大，视情节扣 5-10 分/次。			
		保安执勤期间发现治安、消防、生产安全隐患或异常情况不及时处理且不报告扣 2-10 分/次； 不巡逻、巡查不到位或值班疏忽，导致安全隐患或异常情况未及时发现和处理的，扣 2-10 分/次。			
		值班保安对进入办公楼、实训楼、教学楼等场所的外来人员不询问，不登记，任由出入，无法处理的不及时报告，造成影响的视情节扣 2-10 分/次。			
5	交通疏导、 停车场管理 (35 分)	车辆临时停放无序，造成车辆堵塞，扣 3 分/次，发生 120 救护车被堵扣 5 分/次，延误病人抢救，造成不良后果和影响扣 10-20 分/次。			
		临时停放车辆于当日 23 时前无清理，每辆/次扣 3 分。			
		临时停放车辆，无挪车电话，在规定时间内无法通知车主驶离现场导致投诉的，每辆/次扣 3 分。			
		疏导人员执勤中高峰期每隔 20 分钟对讲机通报一次区域内交通及车辆停放情况，无通报每人次扣 1 分。			
		保安人员在执勤过程中互相推诿、扯皮，不认真履行职责，对车主的询问不予提供帮助，在主干道到处找车位，造成不良影响的，每发生一次扣 2 分；导致投诉的每发生一次扣 5 分。			
		停车场保安及收费人员未及时宣传和提醒车主使用我院停车预交费支付功能的扣 1 分/次。			
		保安人员执勤期间，门诊和住院楼候客出租车出现乱停放现象，每辆每次扣 3 分/次/辆，可累加。			
		停车场收费人员不严格执行收费标准，发生乱收费一次扣 1 分，导致投诉每次扣 3 分/次；故意多收费的占为己有的发生一次开除。			
		停车场保安失职失责过失造成车辆被盗、损坏或财物丢失的，视情节扣 10-20 分/次。			
6	人员配备、 待遇保障 (20 分)	执勤保安、收费人员不履行职责，收费出口拥堵排队车辆单排超过 20 辆以上仍不进行疏导，不报告，不启动预案紧急放行的扣 10 分/次。			
		保安人员执证上岗、岗位班次、年龄比例、个人综合素质是否按照合同要求配备，有弄虚作假的，每人每次扣 10 分/次/人。			

		乙方是否按照约定给保安人员发放薪资待遇，是否有无故拖延和随意扣罚的情况。每发现一次扣 10 分/次。			
7	服务管理 (80 分)	对检查出的问题，不服从医院管理或拒不整改问题的，扣 10 分/次。虽整改问题，但对问题整改不及时超过限期或整改不彻底未达到标准的，视情节扣 2-10 分/次。			
		接到患者或医院职工对安保服务的投诉，如拒绝处理的，扣 10 分/次。虽处理投诉但处理不及时不彻底或投诉人不满意的，视情节扣 2-10 分/次。			
		保安人员不称职不合格或违法违规的，接到甲方要求更换人员通知起，超过 1 周末更换的，扣 5 分/次。超过 2 周末更换的，扣 2*5 分/次。超过 3 周，扣 3*5 分/次，以此类推。			
		保安人员有违反电、气、火灾安全管理规定行为的，每发现一次，视情节扣 10-20 分/次。			
		无正当理由，不按要求参加医院组织的专业知识学习教育、技能培训考核、应急演练、会议及其它集体活动，每人每次扣 1 分/次/人，可累加。			
		保安人员车辆未按医院规定停放，扣 1 分/次。			
		隐瞒过失、知情不报、欺上瞒下、弄虚作假，视情节扣 2-10 分/次。			
		不遵守医院规章制度，发生扰乱医院正常工作环境和秩序，以及损害医院形象声誉的行为，视情节扣 2-10 分/次。			
		未按要求组织对保安人员进行每月不少于一次业务技能培训，每月不少于一次作风纪律、职业道德、服务态度等方面教育培训，扣 5 分/次。			
		未按要求每月做好相关工作记录，台账齐全，扣 2 分/次。每月 10 日前未向医院提交上月在岗保安人员出勤统计表、人员信息表，书面工作总结、工作记录台账等，扣 2 分/次。			
		未遵守《保密法》，将涉及医院治安、消防安全的保密信息资料，患者或职工的个人信息和隐私、监控影像资料等，透露或泄露给除上级公安、消防主管部门外的第三人，视情节扣 2-10 分/次。			
8	减分项： 其它失职失责行为	视影响后果扣分，扣分不低于 10 分/次，即扣罚金额不低于 1000 元/次；影响重大的，扣分不低于 30 分/次；影响特别重大的，扣分不低于 50 分/次。			
9	一票否定	因乙方责任过错：给甲方造成安全事故、或人员伤亡伤亡、或重大财产损失的；对医院形象声誉造成重大负面影响的。实行一票否定，当月考核为不合格。			
10	加分项	忠于职守，工作积极主动，服务热情周到，在工作中成绩显著，受到群众表扬的每次加 5-10 分/次。受到医院及上级部门年度或半年通报表扬的，每次加 10-20 分/次。			
		发现并报告重大隐患，为医院挽回相关经济损失的，每次加 20-30 分/次。			
		勇于同违法违纪行为作斗争，防止或者挽救事故发生有功，使社会公众和医院免受或者减少损失的，每次加 20-30 分/次。			
总分		200	总扣分或加分		

实际得分		安保服务单位负责人签字确认	
本月应得服务费用	金额：¥_____（大写：_____）		
考核意见	质量考核小组意见：	科长（主任）意见：	
	签名：_____ 年 月 日	签名：_____ 年 月 日	

2. 柳州市康复医院安保服务考核内容及处罚标准

考核月份：

安保服务单位名称		安保服务单位负责人			
单位地址		联系电话			
考核说明： 1. 每月按照《柳州市康复医院安保服务合同》条款和《柳州市康复医院安保服务考核管理办法》进行考核。 2. 考核评分：总分 200 分，按考核内容和标准进行扣分，扣完考核项目（标准分值）为止。 3. 按每扣 1 分扣款 100 元服务费进行处罚（扣 100 元/分）。 4. 如当月考核评分结果为不合格（<120 分或一票否定）的，采购人有权扣罚供应商当月全部服务费。 5. 合同期内如供应商连续 2 次或累计 3 次考核评分结果为不合格的，采购人有权解除合同，由此造成采购人经济损失的由供应商负责赔偿。					
序号	考核项目 (标准分值)	考核内容和标准	扣分或加分原因	扣分或加分	备注
1	工作纪律 (20 分)	迟到、早退 10 分钟以内扣 1 分/次； 30 分钟以内扣 3 分/次；30 分钟以上扣 5 分/次；旷工扣 10 分/次。			
		脱岗 10 分钟扣 1 分/次；30 分钟以内扣 3 分/次；30 分钟以上扣 5 分/次。			
		保安人员执勤期间，背手、抱手于胸前等行为，发现一次扣 1 分/次。			
		酒后上班扣 5 分/次；在岗执勤时饮酒扣 10 分/次，发生 2 次当事人予以辞退。			
		值班期间扎堆聊天或从事与工作无关的事情（吃零食、玩手机、打游戏、占用值班电话或手机进行私人通话聊天、使用视听设备等），扣 3 分/次。			
		执勤时穿制服吸烟，或在中控室内吸烟，对吸烟患者未进行文明劝阻的，扣 3 分/次。			
		睡岗扣 5 分/次，一月内累计发生 2 次，当事人予以辞退。			
		保安队长、班长未按要求到一线跟班，扣 3 分/次；一月内累计发生 2 次，当事人予以辞退。			
		值班或交接班记录不完整、不准确扣 1 分/次；不写值班或交接班记录扣 2 分/次；未认真履行交接班手续扣 3 分/次。			
		执勤保安不携带对讲机、口哨等执勤装备的扣 2 分/次，有执勤装备而不正确使用的扣 1 分/次。			
2	仪表仪容 (5 分)	仪容不整，精神不振，带恶劣情绪上岗，扣 1 分/次。			
		疏导交通保安不穿反光背心、雨天不穿制式雨衣的扣 2 分/次，			
		挽袖、挽裤腿、披衣、敞怀、穿拖鞋、歪戴帽、制服混穿、制服外套便服等扣 2 分/次。			
3	服务态度、 工作作风 (20 分)	对医院安排的工作推诿扯皮，不履行职责、不认真完成布置任务的，视情节扣 2-10 分/次。			
		执勤期间大声吼叫、讲脏话、粗暴无礼或行为恶劣被群众投诉，视情节扣 2-10 分/次。			
		执勤保安对需要提供帮助的患者或职工态度生硬、冷漠、推诿且对患者或职工的意见不及时反馈的，扣 2 分/次，两次以上当事人予以辞退。			

		对患者或职工、对上级、对检查人员乱解释，扣 2 分/次。			
		工作失误出错时，不向患者或职工赔礼道歉，与患者或职工争高低，顶撞患者或职工，向患者或职工质问核实。扣 2 分/次。			
		保安人员与群众争吵发生肢体冲突，导致对方受伤或财产物品受损的，视情节扣 2-10 分/次。			
		保安人员工作失职造成医院利益受损或财产损失的，视情节扣 2-10 分/次。			
		发生突发事件不立即响应或不按规定时间迅速到达现场。应急处置不果断、不及时、不正确规范，无法处理不及时报告的视情节扣 2-10 分/次。			
4	履行职责 (50 分)	保安人员工作失职延误警情导致事态扩大，视情节扣 5-10 分/次。			
		保安执勤期间发现治安、消防、生产安全隐患或异常情况不及时处理且不报告扣 2-10 分/次； 不巡逻、巡查不到位或值班疏忽，导致安全隐患或异常情况未及时发现和处理的，扣 2-10 分/次。			
		中控室值班保安对于对讲机、电话、手机等传来的指令或询问未及时应答，扣 1 分/次；未随时与保卫干事和保安队员保持联络、及时沟通的，扣 2 分/次。			
		中控室值班保安应密切注意监控画面，如发现可疑人员或情况应重点监控，并通知值班保卫干事和保安队员控制和处理。未做到的，扣 2 分/次。 未执行调阅或拷贝录像资料管理规定的，扣 2 分/次。			
		严禁无关人员进入中控室，室内禁止会客，非中控室值班保安如因事务需要，须经上级批准同意方可进入。未做到的，扣 2 分/次。			
		中控室值班保安应做好来访人员登记，来访人员必须遵守中控室相关规定，如有违规行为，值班保安有权拒绝其进入或要求其离开。未做到的，扣 2 分/次。			
		中控室值班保安未按规定对消防和安防设施设备进行日常巡查、检查或巡检不到位，扣 2 分/次； 值班期间未密切注意、实时掌握系统设备运行情况，导致系统设备明显故障未及时发现的，扣 2 分/次； 发现设备故障或存在安全隐患未及时进行维修或整改处理，不能解决的未立即报告上级的，扣 2 分/次。			
		现场抽查中控室值班保安系统设备的操作、故障排除等专业知识、技能，操作不熟练或不规范的，扣 2 分/次。 现场考核模拟接到火警或一键报警的应急处理能力。确认处理不熟练、不及时、不正确的，扣 2 分/次。			
		中控室值班保安私自变更设备参数或擅自关闭安全保护装置，扣 10 分/次。当事人员予以辞退。 私自用纸片卡住中控主机的消音键，使机器无法发出报警提示音，导致报警系统始终处于静音状态，扣 10 分/次。当事人员予以辞退。 违规操作消防和安防设备，导致设备损坏。擅自拆除、停用或损坏设备的，扣 20 分/次。当事人员予以辞退。			
5	交通疏导、 停车场管理 (35 分)	车辆临时停放无序，造成车辆堵塞，扣 3 分/次，发生 120 救护车被堵扣 5 分/次，延误病人抢救，造成不良后果和影响扣 10-20 分/次。			
		临时停放车辆于当日 23 时前无清理，每辆/次扣 3 分。			

		临时停放车辆，无挪车电话，在规定时间内无法通知车主驶离现场导致投诉的，每辆/次扣 3 分。			
		疏导人员执勤中高峰期每隔 20 分钟对讲机通报一次区域内交通及车辆停放情况，无通报每人次扣 1 分。			
		保安人员在执勤过程中互相推诿、扯皮，不认真履行职责，对车主的询问不予提供帮助，在主干道到处找车位，造成不良影响的，每发生一次扣 2 分；导致投诉的每发生一次扣 5 分。			
		停车场保安及收费人员未及时宣传和提醒车主使用我院停车预交费支付功能的扣 1 分/次。			
		保安人员执勤期间，门诊和住院楼候客出租车出现乱停放现象，每辆每次扣 3 分/次/辆，可累加。			
		停车场收费人员不严格执行收费标准，发生乱收费一次扣 1 分，导致投诉每次扣 3 分/次；故意多收费的占为己有的发生一次开除。			
		停车场保安失职失责过失造成车辆被盗、损坏或财物丢失的，视情节扣 10-20 分/次。			
		执勤保安、收费人员不履行职责，收费出口拥堵排队车辆单排超过 20 辆以上仍不进行疏导，不报告，不启动预案紧急放行的扣 10 分/次。			
6	人员配备、待遇保障（20 分）	保安人员执证上岗、岗位班次、年龄比例、个人综合素质是否按照合同要求配备，有弄虚作假的，每人每次扣 10 分/次/人。			
		乙方是否按照约定给保安人员发放薪资待遇，是否有无故拖延和随意扣罚的情况。每发现一次扣 10 分/次。			
7	服务管理（50 分）	对检查出的问题，不服从医院管理或拒不整改问题的，扣 10 分/次。虽整改问题，但对问题整改不及时超过限期或整改不彻底未达到标准的，视情节扣 2-10 分/次。			
		接到患者或医院职工对安保服务的投诉，如拒绝处理的，扣 10 分/次。虽处理投诉但处理不及时不彻底或投诉人不满意的，视情节扣 2-10 分/次。			
		保安人员不称职不合格或违法违规的，接到甲方要求更换人员通知起，超过 1 周末更换的，扣 5 分/次。超过 2 周末更换的，扣 2*5 分/次。超过 3 周，扣 3*5 分/次，以此类推。			
		保安人员有违反电、气、火灾安全管理规定行为的，每发现一次，视情节扣 10-20 分/次。			
		无正当理由，不按要求参加医院组织的专业知识学习教育、技能培训考核、应急演练、会议及其它集体活动，每人每次扣 1 分/次/人，可累加。			
		保安人员车辆未按医院规定停放，扣 1 分/次。			
		隐瞒过失、知情不报、欺上瞒下、弄虚作假，视情节扣 2-10 分/次。			
		不遵守医院规章制度，发生扰乱医院正常工作环境和秩序，以及损害医院形象声誉的行为，视情节扣 2-10 分/次。			
		未按要求组织对保安人员进行每月不少于一次业务技能培训，每月不少于一次作风纪律、职业道德、服务态度等方面教育培训，扣 5 分/次。			

		未按要求每月做好相关工作记录，台账齐全，扣 2 分/次。 每月 10 日前未向医院提交上月在岗保安人员出勤统计表、人员信息表，书面工作总结、工作记录台账等，扣 2 分/次。			
		未遵守《保密法》，将涉及医院治安、消防安全的保密信息资料，患者或职工的个人信息和隐私、监控影像资料等，透露或泄露给除上级公安、消防主管部门外的第三人，视情节扣 2-10 分/次。			
8	减分项： 其它失职失 责行为	视影响后果扣分，扣分不低于 10 分/次，即扣罚金额不低于 1000 元/次；影响重大的，扣分不低于 30 分/次；影响特别重大的，扣分不低于 50 分/次。			
9	一票否定	因乙方责任过错：给甲方造成安全事故、或人员伤亡伤亡、或重大财产损失的；导致突发火灾、治安反恐事件时，消防和安防系统设备功能失效、无法正常运行的；对医院形象声誉造成重大负面影响的。实行一票否定，当月考核为不合格。			
10	加分项	忠于职守，工作积极主动，服务热情周到，在工作中成绩显著，受到群众表扬的每次加 5-10 分/次。 受到医院及上级部门年度或半年通报表扬的，每次加 10-20 分/次。			
		发现并报告重大隐患，为医院挽回相关经济损失的，每次加 20-30 分/次。			
		勇于同违法违纪行为作斗争，防止或者挽救事故发生有功，使社会公众和医院免受或者减少损失的，每次加 20-30 分/次。			
总分		200		总扣分 或加分	
实际得分		安保服务单位负 责人签字确认			
本月应得 服务费用		金额：¥_____（大写：_____）			
考核意见		质量考核小组意见： 签名： 年 月 日		科长（主任）意见： 签名： 年 月 日	

附件 4:

中小企业划型标准规定

工信部联企业〔2011〕300 号

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及

以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

第三章 投标人须知

前 附 表

条款号	编列内容
	项目名称：柳州市人民医院安保服务项目 项目编号：LZZC2026-G3-990423-GXDD
5	投标报价及费用：1. 本项目投标应以人民币报价；2. 不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用；3. 本项目的代理服务费按本须知第 40.2 款规定的标准采用差额定率累进计费方式下浮 30% 计算（取整到元），由中标供应商向采购代理机构支付。
9.2	接收质疑函方式：以书面形式 质疑联系部门及联系方式：广西大德项目管理有限公司招标部，联系电话：0772-2120191，通讯地址：柳州市潭中东路 17 号华信国际 B 座 910。
12.1	澄清与修改： 投标人发现招标文件有误或有不合理要求的，必须在收到招标文件之日起七个工作日内以书面形式要求采购人、采购代理机构澄清。
13.1	报价文件：【以下第 1 项要由法定代表人或委托代理人在规定签章处签字（或者电子签名或者加盖电子印章）并加盖投标人电子公章，必须提供，否则其投标无效。其他如有请提供，须加盖投标人电子公章】 1. 开标一览表（按第六章要求格式填写）； 2. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。
13.2	资格证明文件【以下第 1 至 8 项必须提供（符合不需提供的情形除外）且均要由法定代表人或委托代理人在规定签章处签字（或者电子签名或者加盖电子印章）并加盖单位电子公章，证明文件有附件的须提供相应附件，否则其投标无效。】 1. 投标人合法的主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、个体工商户营业执照、自然人身份证等）复印件； 2. 法定代表人身份证明（按第六章要求格式填写，自然人投标的不须提供）； 3. 法定代表人授权委托书（委托代理时提供，按第六章要求格式填写，由法定代表人参加的不须提供）； 4. 投标人直接控股股东信息表（按第六章要求格式填写）；

	5. 投标人直接管理关系信息表（按第六章要求格式填写）； 6. 政府采购供应商资格信用承诺函（按第六章要求格式填写）； 7. 中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或投标人属于监狱企业的证明材料[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]。 8. 投标人有效的行政主管部门核发的《保安服务许可证》。 注：分公司参加投标的，须取得总公司授权（授权书附在主体资格证明之后），否则投标无效，并认可以总公司名义获得的获奖证书或证明材料作为评审依据及评审要素得分项。
13.3	商务文件【以下第 1 至 5 项均要由法定代表人或委托代理人在规定签章处签字（或者电子签名或者加盖电子印章）并加盖单位电子公章，必须提供，否则其投标无效。其他如有请提供，须加盖投标人单位电子公章】： 1. 投标函(按第六章要求格式填写)； 2. 投标声明书(按第六章要求格式填写)； 3. 商务要求偏离表（按第六章要求格式填写）； 4. 投标保证金提交凭证（按第六章要求格式填写）； 5. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函（按第六章要求格式填写）； 6. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）； 7. 投标人根据第二章“采购需求”和第四章“评标办法及评分标准”提供有关证明材料。
13.4	技术文件【以下第 1 至 3 项均要由法定代表人或委托代理人在规定签章处签字（或者电子签名或者加盖电子印章）并加盖单位电子公章，必须提供，否则其投标无效。其他如有请提供，须加盖投标人单位电子公章】： 1. 服务需求偏离表（按第六章要求格式填写）； 2. 技术方案（按第六章要求格式填写）； 3. 拟投入项目人员一览表（按第六章要求格式填写）； 4. 优惠条件：投标人承诺给予采购人的各种优惠条件（格式自拟）； 5. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）； 6. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。
16.1	投标有效期：自投标截止之日起 120 日。
17.1	投标保证金的形式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保险、保函

（含电子保函）等非现金形式交提交，禁止采用现钞交纳方式。

投标保证金的金额：详见第一章“招标公告”规定

相关要求：

1. 投标保证金采用银行转账支付形式的，在投标时间截止时间前从投标人账户交到指定账户，投标人将银行转账支付形式底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中。

本项目不接受现钞形式或从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，否则其投标无效。

保证金账户信息：

开户名称：广西大德项目管理有限公司

开户银行：柳州银行股份有限公司五星支行

银行账号：70601500000000022053

联行号：313614006011

2. 投标保证金采用支票、汇票、本票形式的，投标人将支票、汇票、本票的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。在投标截止时间前，投标人应当在提交投标文件的同时提交单独密封的支票、汇票、本票原件，支票、汇票、本票无效的或未能在投标截止时间前提交的，其投标无效。支票、汇票、本票不允许背书、或者有条件的支付，否则其投标无效。

3. 投标保证金采用金融机构、担保机构出具的保险、保函形式的，投标人将保险、保函的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。在投标截止时间前，投标人应当在提交投标文件的同时提交单独密封的保险、保函原件[提交地点：柳州市公共资源交易中心（柳州市龙湖路13号柳州市民服务中心北楼4楼）对应开标室，采用电子保函方式交纳投标保证金的，不需提交]，保险、保函无效的或未能在投标截止时间前提交的，其投标无效。保险、保函必须为无条件保险、保函，否则其投标无效。

注：

1. 投标保证金不足额缴纳的，或保险、保函额度不足的或者有效期低于投标有效期的，其投标无效。

2. 投标人存在“投标人须知”中投标保证金不予退还的情形的，其投标保证金和相应原件不予退还，并按相关规定由对应机构承担投标人违约赔付责任。

17.2	17.2 投标保证金的退还 17.2.1 未中标供应商的投标保证金自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还，退还方式如下： （1）采用银行转账支付方式的，均以转账方式退回到投标人银行账户。 （2）采用支票、汇票或本票方式的，以转账方式退回到投标人银行账户或由投标人代表持相关授权证明材料至采购人或采购代理机构办理支票、汇票或本票原件退还手续。 （3）采用金融机构、担保机构出具的保险、保函方式的，由投标人代表持相关授权证明材料至采购人或采购代理机构办理保险、保函原件退还手续。 17.2.2 中标供应商的投标保证金自签订合同之日起 5 个工作日内退还，退还方式同未中标供应商的投标保证金的退还方式。
19.10	投标文件份数：按广西政府采购云平台在线编制要求。
20.1	投标截止时间及地点：按第一章“招标公告”。 投标人应当在投标文件提交截止时间前，将投标文件加密并上传至广西政府采购云平台；并在投标文件提交截止时间后 30 分钟内对上传广西政府采购云平台的投标文件进行解密。投标人超过解密时限的，系统默认自动放弃，按投标无效处理。
21	商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 服务需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
22	开标时间及地点：按第一章“招标公告”。
24.3	采购人或采购代理机构对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) 查询起止时间：资格审查结束前 查询记录和证据留存方式：资格审查结束前在查询网站中直接打印查询记录，查询结果将作为政府采购活动档案留存。 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联

	合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
29.2	评标办法：综合评分法
37.1	☒本项目不收取履约保证金。 ☐本项目收取履约保证金，具体规定如下： 1. 履约保证金缴纳形式：中标供应商可以选择支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函、保险等非现金形式缴纳或提交。 2. 中标供应商在中标通知书发出后 20 日内向采购人缴纳履约保证金，并选择以下两种方式之一提供履约保证金： （1）采用银行、保险机构出具的保函的：中标供应商向采购人提交保证金额为_____的保函（若中标供应商为中型企业须缴纳履约保证金金额：_____；若中标供应商为小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位：免收履约保证金）。出现合同期（自合同签订之日起至质保期结束）延长，导致合同期超出保函期限的，中标供应商应在保函期限届满前办理保函延期，保证合同期结束前保函持续有效。因中标供应商导致合同期延长的，继续提供履约担保所增加的费用由中标供应商承担；非因中标供应商原因导致合同期延长的，继续提供履约担保所增加的费用由采购人承担。因中标供应商未及时办理保函造成的损失由中标供应商承担。 （2）采用银行转账、支票、汇票、本票等非现金方式的：中标供应商向采购人提交保证金额为_____（若中标供应商为中型企业须缴纳履约保证金金额：_____；若中标供应商为小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位：免收履约保证金），从中标供应商的基本账户转账到采购人指定账户，履约保证金在质保期满并对质保期结束前发现的问题完成整改后，中标供应商向采购人提交履约保证金退还申请，采购人在收到申请之日起 5 个工作日内，扣减中标供应商的赔偿金和其他应从中标供应商扣回的款项后，将履约金的余额退还给中标供应商（无息）。
38.1	签订合同携带的资格证件： 委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等资格证件。法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等资格证件。
39	政府采购合同公告：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。因此请各投标人应在投标文件中注明投标内容中涉及商业秘密的部分，未注明的视为投标文件中不涉及商业秘

	密。
	解释：本招标文件的解释权属于采购代理机构。
	1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 本招标文件所称的“电子签章”“电子公章”“电子印章”“电子签名”，是指经广西政府采购云平台认可的CA认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子投标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。 3. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满18岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。 4. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或委托代理人亲自在招标文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。

一、总 则

1. 适用范围

本招标文件适用于本项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.7 “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.8 “正偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.9 “负偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 招标方式

公开招标方式。

4. 投标委托

投标人代表须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（按第六章要求格式填写）。

5. 投标费用

投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相关规定的除外）。

6. 联合体投标。

本项目不接受联合体投标。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目不可以分包。

8. 特别说明：

8.1 如果本招标文件要求提供投标人或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为投标人或者制造商所拥有或自身获得。

8.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资

料的真实性承担法律责任。

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.4 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与投标人的法定代表人（自然人）或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

8.5 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

8.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

9. 质疑和投诉

9.1 投标人认为招标文件、采购过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。具体计算时间如下：

- (1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

投标人对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监管部门投诉。

9.2 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、采购过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括以下内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

二、招标文件

10. 招标文件的构成。

- (1) 招标公告；
- (2) 采购需求；
- (3) 投标人须知；
- (4) 评标办法及标准；
- (5) 合同主要条款；
- (6) 投标文件格式。

11. 投标人的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

12. 招标文件的澄清与修改

12.1 投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人必须在收到招标文件之日起七个工作日内以书面形式要求采购人或者采购代理机构澄清。采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日

前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。**投标人必须按照桂财采【2007】65 号文件第二十九条规定，在澄清或修改通知发出后 12 小时内以书面形式进行确认，否则视为已经收到。**

12.2 当招标文件与招标文件的澄清或者修改对同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

12.3 招标文件的澄清或者修改都应当通过本采购代理机构以法定形式发布。

三、投标文件的编制

13. 投标文件的组成

投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

13.1 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.3 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.4 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 投标文件以及投标方与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

14.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

15. 投标报价

15.1 投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

15.2 投标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格；包括但不限于投标产品及服务的成本、调试、检验、技术服务、税费、利润等所有费用。（**采购需求另有约定的，从其约定**）。

15.3 投标人必须就所投全部内容作完整唯一报价，漏项报价的或有选择的或有条件的报价，其投标将视为无效。

16. 投标文件的有效期

16.1 **投标文件有效期按须知前附表规定的期限，有效期不足的投标文件将被拒绝。**

16.2 未中标的投标文件在投标文件有效期内均应保持有效。

17. 投标保证金

17.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

17.2 投标保证金的退还

17.2.1 未中标供应商的投标保证金自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还，退还方式如下：

（1）采用银行转账支付方式的，均以转账方式退回到投标人银行账户。

（2）采用支票、汇票或本票方式的，以转账方式退回到投标人银行账户或由投标人代表持相关授权证明材料至采购人或采购代理机构办理支票、汇票或本票原件退还手续。

（3）采用金融机构、担保机构出具的保险、保函方式的，由投标人代表持相关授权证明材料至采购人或

采购代理机构办理保险、保函原件退还手续。

17.2.2 中标供应商的投标保证金自签订合同之日起 5 个工作日内退还，退还方式同未中标供应商的投标保证金的退还方式。

17.3 投标保证金不计息。

18. 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (4) 中标供应商无正当理由不与采购人签订合同的；
- (5) 将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购人同意，将中标项目分包给他人的；
- (6) 拒绝履行合同义务的；
- (7) 其他严重扰乱招投标程序的。

19. 投标文件的编制、签署和份数

19.1 投标人应先安装“广西政府采购云平台新版客户端”[请自行前往“广西政府采购网（访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）”进行下载，下载路径：办事服务-下载专区]，并按照本项目招标文件规定的格式和顺序和广西政府采购云平台的要求编制并加密。投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在广西政府采购云平台的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

19.3 投标文件须由投标人在规定位置签字（或者电子签名或者加盖电子印章）、盖章（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），否则按无效投标处理。

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，并与广西政府采购云平台中获取招标文件的投标人名称一致，投标人为自然人的，标注的投标人名称应与身份证姓名及签名一致，否则按无效投标处理。

19.5 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名或者加盖电子印章）或者加盖电子公章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

19.6 投标人应准确设置评审关联点。未设置或设置错误导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

19.7 投标文件所提供的相关材料的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。

19.8 投标文件内容无法阅读、识别和判断的，视为未提供。

19.9 投标文件的容量大小须符合广西政府采购云平台规定。

19.10 投标文件份数：按广西政府采购云平台在线编制要求。

20. 投标文件的提交、修改、补充和撤回

20.1 投标文件的提交

(1) 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件提交截止时间前将电子投标文件提交至投标地点。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至广西政府采购云平台。

(2) 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求加密的电子投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

20.2. 投标文件的修改、补充或撤回

(1) 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心”中查看“电子投标文件制作与投送教程”）。

(2) 广西政府采购云平台收到投标文件后向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

(3) 在投标截止时间后，采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

21. 投标无效的情形

投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为投标无效。

21.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 报价文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条“报价文件”规定中“必须提供”的文件资料的；

(2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

(3) 本项目报价超出招标文件所规定最高限价，或者超出采购预算金额的；

(4) 投标人未就本项目进行报价或者存在漏项报价；投标人未就本项目的单项内容作唯一报价；投标人未就本项目的全部内容作完整唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

(5) 修正后的报价，投标人不确认的；

(6) 投标人属于投标人须知正文第 27.3 条（2）项情形的；

(7) 报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的；

(8) 开标结果（报价金额）与解密后的电子加密投标文件中《开标一览表》填写的金额不一致并拒绝按招标文件要求接受调整的。

21.2 在资格评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(2) 在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，广西政府采购云平台已与“信用中国”网站、中国政府采购网实现数据对接。可直接在线查询）

(3) 同一合同项下的不同投标人，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；

(4) 投标文件中的资格证明文件缺少任一项“投标人须知前附表”第 13.2 条“资格证明文件”规定“必须提供（符合不需提供的情形除外）”的文件资料的；

(5) 投标文件中的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”第 13.2 条“资格证明文件”规定“必须提供（符合不需提供的情形除外）”的文件资料要求或者无效的。

21.3 在商务及技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

(2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；

(3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

(4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.3 条“商务文件”和第 13.4 条“技术文件”中规定“必须提供”的文件资料的；

(5) 允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

(6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；

(7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(9) 投标人属于投标人须知正文第 8.5 条情形的；

(10) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

(11) 投标文件中承诺的投标有效期低于招标文件要求的期限的；

(12) 招标文件明确不允许分包，投标文件拟分包的；

(13) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(14) 招标文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，投标人提供了备选（替代）投标方案的；

(15) 未响应合同条款要求的；

(16) 未响应招标文件实质性要求的；

(17) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

四、开 标

22. 开标时间及地点：

采购代理机构将在“投标人须知前附表”规定的时间通过广西政府采购云平台组织开标、开启投标文件，所有投标人均应当准时在线参加。投标人如不参加开标会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

23. 开标程序：

23.1 解密电子投标文件。广西政府采购云平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托广西政府采购云平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按“投标人须知前附表”

规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须凭加密时所用的 CA 锁准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密，在线解密时间为 30 分钟。投标人未在规定的时间内解密投标文件或者解密失败的，投标人的投标文件作无效处理。

23.2 电子唱标。投标文件解密结束，宣布的内容均在广西政府采购云平台远程开标大厅展示。

23.3 开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认是否有异议，未确认的视同认可开标结果。

23.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

23.5 开标结束后，如发现开标结果（报价金额）与解密后的电子加密投标文件中《开标一览表》填写的金额不一致的，由评标委员会按照投标人须知正文第 30.4 条进行修正。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。

五、资格审查

24. 资格审查

24.1 开标结束后，采购人、采购代理机构根据双方签订的代理协议约定，应当依法对投标人的资格进行审查。

24.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

24.3 投标人资格审查不通过的情形详见投标人须知正文第 21.2 条。

24.4 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

25. 组建评标委员会

25.1 本项目的评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为七人以上（含七人）的单数。其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

25.2 参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

25.3 采购代理机构应当基于广西政府采购云平台抽（选）取评审专家。

26. 评标的方式

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

27. 评标程序

27.1 符合性审查

评标委员会对通过资格审查的投标文件的完整性、合法性等进行符合性审查。

27.2 澄清补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以

书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖电子公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字（或者电子签名或者加盖电子印章）。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

27.3 比较与评价

（1）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

（2）评标委员会应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

①投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的，即投标报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 $\times 50\%$ ；

②投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 50%的，即投标报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 $\times 50\%$ ；

③投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；

④评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

评标委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第①项至第④项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中，属于第③项情形，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料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。**

（3）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或最低报价。

（4）各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

（5）评标委员会按照招标文件中规定推荐中标候选人。

（6）起草并签署评标报告。评标委员会根据全体评标成员电子签名的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会应当在评标报告上电子签名，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

28. 评委表决

在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评标委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准。

29. 评标原则和评标办法

29.1 评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与

评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

29.2 评标办法。本项目将按须知前附表规定的评标办法进行评标，具体评标内容及评分标准等详见第四章：评标办法及评分标准。

30. 投标文件修正

30.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

30.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或最高限价，**投标人的投标文件作无效投标处理。**

30.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

30.4 开标结果（报价金额）与解密后的电子加密投标文件中《开标一览表》填写的金额不一致的，以解密后“电子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额为准，投标人拒绝接受此调整的，**按无效投标处理。**

31. 评标过程的监控

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。

七、中标和合同

32. 采购代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标供应商。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取的方式确定中标供应商。

33. 中标供应商确定后，中标结果将在招标公告发布媒体上公告。采购人或采购代理发出中标通知书前，应当对中标供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标供应商。

排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标供应商。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

34. 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标供应商发出中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标供应商本人的评审得分与排序。

35. 采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和向投标人退还投标文件。

36. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力，综合评分排名第一的投标人。

37. 履约保证金（如有）

37.1 中标供应商须于签订合同前按本须知前附表规定的金额和递交方式缴纳，否则不予签订合同。

37.2 签订合同后，如中标供应商在合同执行过程中违反合同规定或违约，则扣除相应履约保证金，并按合同相关条款追究中标供应商责任，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

37.3 中标供应商按合同约定完成服务验收合格后，应在 7 个工作日内向广西大德项目管理有限公司提供《政府采购项目合同验收报告》（详见附件）。

37.4 在履约保证金退还日期前，若中标供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知保证金收取单位，否则由此产生的后果由中标供应商自负。

38. 签订合同

38.1 投标人接到中标通知书后，按须知前附表规定向采购人出示相关资格证件，经采购人核验合格后方可签订合同。

38.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

38.3 如中标供应商不按中标通知书的规定签订合同，则按中标供应商违约处理，采购代理机构将没收中标供应商投标的全部投标保证金并上缴同级财政国库。

38.4 中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

39. 政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

八、其他事项

40. 代理服务费

40.1 代理服务费由中标供应商向采购代理机构支付。在领取中标通知书时，中标供应商须向采购代理机构一次性付清代理服务费。

40.2 代理服务收费标准：

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%

1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿元以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

41. 需要补充的其他内容

本招标文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本招标文件规定的中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本招标文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据本招标文件规定享受扶持政策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，中型企业不得将合同分包给大型企业。

附件 1：

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号：_____）的约定，我单位对（项目名称）政府采购项目中标（或成交）供应商（公司名称）提供的货物（或工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		☐ 自行验收 ☐ 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等 (或服务内容、标准)	数量	金额
合 计				
合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	(应按采购合同、采购文件、投标响应文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件)			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
	签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或其他相关人员签字：				
或受邀机构的意见（盖章）：				
中标或者成交供应商负责人签字或盖章： 采购人或受托机构的意见（盖章）：				
联系电话： 年 月 日 联系电话： 年 月 日				

第四章 评标办法及评分标准

评标办法及评分标准

一、评标原则

（一）评委构成：本招标采购项目的评委分别由依法组成的评审专家、采购单位代表共七人及以上单数构成，其中专家人数不少于成员总数的三分之二。

（二）评标依据：评委将以招标文件为评标依据，对投标人的投标文件按百分制进行打分。

二、评标方法

（一）对进入详评的，采用百分制综合评分法。

（二）计分办法。

序号	类型	评分因素	评分标准
1	价格分 (满分 20 分)	投标报价	（1）满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 20 分。 （2）价格分计算公式： 某供应商价格分=评标基准价/某供应商投标报价×20 分 注：投标报价指投标人的投标总报价。
2	技术分 (满分 72 分)	管理机构设置及 管理制度 (满分 15 分)	由评委根据各供应商的管理机构设置及管理制度进行评审，独立打分。 一档（0 分）：未提供管理机构设置及管理方案或提供的内容与项目实际情况不符或提供的内容未达“二档”要求。 二档（5 分）：有基本的内部管理架构，并提供有合理可行的岗位责任制度和日常运作管理制度。 三档（10 分）：有健全的内部管理架构，项目管理人员的日常管理内容、职责、工作流程等内容明确，提供有与采购人的配合、沟通方案；有较完善管理制度（包含合理可行的岗位责任制度、日常运作管理制度、人员管理制度，保密制度等）。 四档（15 分）：设立针对本项目的内部管理架构，管理人员的日常管理内容、职责、工作流程等内容及与采购人的配合、沟通方案针对项目实际、描述详细，提供针对项目管理人员的管理、考核方案（提供相应管理、考核表单或其他相关证明材料）；有完善健全的管理制度（包含岗位责任制度、日常运作管理制度、人员管理制度、保密制度、应急处置制度、投诉处理办法等）。
		服务方案 (满分 20 分)	由评委根据各供应商的服务方案进行评审，独立打分。 一档（0 分）：未提供服务方案或提供的内容与项目实际情况不符或提供的内容未达“二档”要求。 二档（5 分）：各岗位服务内容、职责、工作流程基本明确，

			服务方案可以保障基本服务需求。 三档（10分）：各岗位服务内容、职责、工作流程明确，有服务项目重点或难点分析，有质量保证措施。 四档（15分）：各岗位服务内容、职责、工作流程清晰、完善，服务人员工作安排合理、组织管理科学，准确定位项目服务的重点和难点，并提出相应解决措施，有服务质量自查管控机制。 五档（20分）：在四档的基础上，提供周全的进退场服务交接方案，针对项目特点提出工作思路及方案，针对本项目的服务人员制定有完善的处罚、激励条例和培训方案[有培训计划（包含培训安排、培训内容、培训时间、培训方式等）、培训方法（包含理论知识、示范演示、实际操作、反馈与评估等），有培训案例]，针对节假日、医院重大活动、医院治安保卫、平安医院建设、消防安全、院内交通疏导、停车和收费管理等制定有完善的专项服务方案，提供相应工作记录及档案管理表单（包括交接验收资料、巡视记录、投诉与处理记录、其它管理与服务活动记录、档案管理等）。
		应急预案 (满分 12 分)	由评委根据供应商的应急预案（包括但不限于治安突发事件、医患纠纷、反恐防暴、火灾、院内交通拥堵等）进行评审，独立打分。 一档（0分）：未提供应急预案或提供内容与项目实际情况不符或提供的内容未达“二档”要求。 二档（4分）：应急预案未覆盖全上述主要突发场景，无规范处置流程，未配备物资与人员保障，无应急演练计划。 三档（8分）：应急预案覆盖上述主要突发场景；建立接警、上报、处置、管控基础流程；明确安保人员分工，突发事件可做到快速响应、现场管控。配备常规防暴、消防应急物资；明确应急支援人员，留存属地警务室联络方式；有基础应急演练及人员安全培训。 四档（12分）：针对性编制上述专项预案，建立到场一隔离一处置一上报一归档完整闭环流程；建立联动机制，岗位联动分工明确，设置专项应急值守；明确应急物资存放点位、保管责任人并定期巡检；设立机动应急小队，保证突发情况及时到场处置；制定季度应急演练计划，针对性开展应急演练并开展复盘分析；建立隐患整改、风险预判机制，优化防控薄弱环节。
		拟投入物资装备 (满分 10 分)	由评委根据供应商的拟投入物资装备进行评审，独立打分。 一档（0分）：未制定针对本项目的物资装备配置方案或所配置物资装备欠缺。

			二档（5 分）：配置必要的基础物资装备，提供物资装备配置方案，满足招标文件要求和基本的服务开展需要。 三档（10 分）：拟投入本项目的物资装备优于招标文件要求，考虑周全，数量充足，能有效保障本项目治安保卫、应急响应处理需求，须提供详细的《物资装备配备情况表》（格式自拟）。
		拟投入人员 (满分 15 分)	由评委根据招标文件“采购需求”，评定各供应商的“拟投入项目人员一览表”中拟投入本项目的保安人员配置情况内容，各评委独立打分。本项目的保安人员配置情况内容包括但不限于：1. 经理、副经理、保安队长、保安人员；2. 保安人员的年龄、专业技术资格、工作经历等配置情况。 一档（0 分）：提供的内容未达“二档”要求。 二档（5 分）：有拟投入人员的名单及岗位配置方案，数量、岗位设置、人员素质基本满足招标文件要求。 三档（10 分）：有具体拟投入人员的名单及岗位配置方案，数量、岗位设置满足招标文件要求，人员素质与需求一致。拟投入保安员具有《保安员证》并且具有中级（国家职业资格四级）及以上消防设施操作员[原建（构）筑物消防员]职业资格 12 人及以上的。 四档（15 分）：有具体拟投入人员的名单及岗位配置方案，数量、岗位设置满足招标文件要求，人员素质优于需求。拟投入保安员具有《保安员证》并且具有中级（国家职业资格四级）及以上消防设施操作员[原建（构）筑物消防员]职业资格 20 人及以上的。 注：以上人员均须为投标人在职人员，投标文件中提供有效的以上人员 2026 年 5 月（含）以来任意 1 个月在投标人缴纳社保的证明或双方签订的劳动合同，并提供相应人员证书或证明材料，证明材料均须加盖投标人电子公章，否则不予计分。
3	商务分 (满分 8 分)	信誉 (满分 2 分)	投标人通过质量管理体系认证得2分，满分2分。（ 投标文件中提供有效的证书并加盖投标人电子公章，否则不予计分 ）
		业绩 (满分 6 分)	投标人自 2023 年 1 月 1 日以来具有同类服务业绩，每提供一项业绩合同得 1 分，满分 6 分。（投标文件中提供有效的业绩合同并加盖投标人电子公章，合同须能清晰反映同类服务内容、履约期限、签订双方名称、签订时间、双方签章页，否则不予计分） 注：同一采购单位按一项业绩计算，合同期包含 2023 年 1 月 1 日及之后的业绩均认可。
总得分=1+2+3。			

三、中标候选人推荐原则

中标候选人推荐数量：3 名。

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选供应商。得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。得分相同且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

第五章 合同主要条款格式

说明：

1. 以下合同仅供签订正式合同时参考用，正式合同书应包括此参考格式的内容。
2. 合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订，但合同条款不得与招标文件和中标供应商投标文件有实质性偏离。

柳州市人民医院安保服务合同

甲方：柳州市人民医院

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》等法律法规规定，按照招标文件、投标文件规定条款和乙方的承诺，甲乙双方就柳州市人民医院安保服务项目签订本合同。

第一条 项目概况

1. 项目名称：柳州市人民医院安保服务项目
2. 项目地点：柳州市人民医院（柳州市城中区文昌路8号）、河东街道社区卫生服务中心（柳州市河东路10号新希望小区）
3. 项目范围：
 - 3.1 柳州市人民医院范围：门诊住院楼、第二住院楼、第三住院楼、特殊医技楼、办公食堂楼、后勤楼、教学楼、实训楼、学生公寓、停车楼、所有停车场、道路、绿化带等，以及医院室内室外所有公共区域范围。
 - 3.2 河东街道社区卫生服务中心范围：11栋服务中心楼、停车场、道路、绿化带，以及室内和室外所有公共区域范围。
4. 项目内容：负责医院治安保卫、消防安全、平安医院建设相关工作、院内交通疏导、停车和收费管理、安保服务人员管理、突发事件应急处置及其他工作等。营造安定有序的诊疗环境，提高医院治安防范和安全防范能力，排查和消除一切风险隐患，确保医院长治久安。

第二条 合同标的

（一）安保服务内容和要求

1. 治安保卫

（1）门岗与重点区域执勤

院内各区域、医疗重点区域（急诊科、儿科门诊、新生儿科、产科、ICU、药库、财务科、配电房、液氧站等）、门岗24小时执勤，安保服务人员满员上岗。

负责做好入口安检、保卫防范工作，做好防偷盗、防破坏、防治安刑事事件等工作。保护患者和职工生命安全及医院财产安全，维护医院长治久安。

（2）治安巡逻与巡查

开展治安保卫安全检查，对医疗区和院内各区域实行每日24小时不间断治安巡逻、巡查，并建立电子或纸质巡查记录

及时化解内部不安定因素，排查和消除治安隐患。发现可疑人员要主动质询并及时向保卫科报告。

在执勤、巡逻、巡查过程中发现有未关闭的水、电、门、窗等要及时关闭，如发现有设备设施等财产损坏现象及时报告保卫科。

（3）警医联动与事件处置

配合公安机关打击违法犯罪行为，与派出所联动，及时正确处置治安刑事案件。对在医院内发生的违法、违规行为予以制止，劝阻和控制行为人。制止无效的，立即报警处理。

负责院内押款保卫，保证财务人员和资金安全。

（4）综合治理

加强治安综合治理，整治医托媒子，制止院内乱摆乱卖、乱发乱张贴小广告行为，驱赶广告人员。配合医院开展控烟巡查，劝阻吸烟行为。

2. 平安医院建设相关工作

（1）应急处置预案

制定并落实各类治安事件、刑事案件的应急处置预案，包括但不限于：《治安突发事件应急预案》《医患纠纷应急处置预案》《反恐防暴应急预案》。

与公安机关派出所联防联控联动，及时制止醉酒吵闹等扰乱医疗秩序行为，维护医院正常就医诊疗秩序。

（2）医患纠纷现场处置

协助医患办、门诊和临床科室做好医患纠纷调解的现场安保维护工作。

正确处置反恐和涉医事件、医疗纠纷和其它突发事件，快速反应迅速到达现场，要求：区域执勤或巡逻保安1分钟内到达；保安“最小应急单元”携带防卫器械3分钟内到达；其他增援保安5分钟内到达。

对涉事人员实施隔离控制，必要时武力制服歹徒，保护患者和医务人员生命安全。

（3）便民服务与安全保障

负责为无陪护病人查找家属，找回病区走失病人，帮助失主找回遗失财物。

做好医疗保障救治备勤等工作，配合医院开展大型义诊、体检等活动的现场秩序维护。

（4）培训与演练

进行反恐防暴，处置扰乱医疗秩序、涉医事件等各类培训和应急演练，提高应急处置技能。所有演练须形成书面记录，包括演练方案、参与人员、过程记录、总结评估和改进措施。

3. 消防安全相关工作

（1）防火巡查

每日进行防火巡查，重点巡查电气线路、易燃易爆物品存放区、疏散通道、安全出口等，及时排查和消除火灾隐患。不能立即消除的电、气、火灾隐患要及时报告保卫科，并设置临时警示标识。检查消防、安防设施器材，确保完好有效能正常使用，并做好工作记录。

（2）培训与演练

安保服务人员全员参加医院组织的安全生产和消防安全培训及应急演练，并协助医院消防培训演练、维护演练现场秩序和保障安全等。

（3）火灾应急处置

落实灭火和疏散应急预案，及时处置突发火灾事件。快速反应迅速到达现场，要求：区域执勤或巡逻保安 1 分钟内到达，增援保安 3 分钟内到达，到达现场后立即进行灭火疏散应急处置和抢险救援。

（4）消防控制室管理

中控室值班保安必须严格执行中控室管理制度，实行 24 小时双人值班制度。中控室值班人员必须持有“双证”，即中级（国家职业资格四级）及以上消防设施操作员[原建（构）筑物消防员]职业资格证书和保安员证方可上岗。与保卫干事和保安队员密切配合，时刻注意监控画面，重点监控可疑人员和情况。实时掌握消防、安防系统设备运行情况，按规定对系统设备进行日常巡检、维修。熟练规范操作系统设备，及时确认处理火警、一键报警信息，迅速正确处置突发治安、火灾、设备故障等事件。

4. 院内交通疏导与停车管理

（1）院内道路交通管理

交通疏导：指挥疏导交通、维护交通秩序，确保院内交通畅通和行人、车辆安全；

停车场管理：引导车辆有序出入和规范停放、车辆看护、车辆出入口管理、停车收费等；

停车场标识管理：负责道路交通标线标识施划、车位划线、交通指示牌和停车标识牌管理；

上级部门来院调研或检查的安全和交通保障；

（2）停车秩序保障

保障患者停车便利，提升患者就医体验。优先保障急救车辆、残疾人车辆和患者车辆停放。

保证车辆停放有序，消防、急救通道 24 小时通畅，符合消防安全要求。

加强院内摩托车、电摩或电动自行车的规范管理，杜绝乱停乱放、违规充电等现象。

5. 安保服务人员管理

（1）人员资质与准入

按照《保安服务管理条例》相关法律法规，以及医院的规章制度、管理和服务要求，加强人员管理。所有安保服务人员必须持有公安机关核发的《保安员证》方可上岗，中控室保安须持有中级（国家职业资格四级）及以上消防设施操作员[原建（构）筑物消防员]职业资格证书。

（2）安全生产管理

加强安全管理，严格落实安全生产责任制。严格遵守防火规定、落实安全生产措施、执行安全操作规范。安保服务人员全员签订《安全生产（消防安全）目标管理责任书》，参加医院安全生产培训，牢固树立安全生产意识。

（3）队伍建设与培训

抓好安保服务队伍建设，制定并落实年度培训计划。全面加强安保服务人员在作风纪律、职业道德、服务态度、礼仪规范及业务技能等方面的培训教育，切实提升其服务意识与综合素质，推动安保队伍整体服务水平和专业技能迈上新台阶。

上岗前，所有安保服务人员必须接受服务商的严格培训，经考核合格后方可上岗。培训内容涵盖：医院相关管理制度、公司管理制度、安全教育、作风纪律、职业道德、岗位职责、礼仪规范、服务标准、突发事

件处置流程及消防安全知识等。通过系统培训，使安保人员全面掌握安全保卫与消防工作的业务知识和实操技能，具备较强的制伏违法犯罪分子的能力。

上岗后，所有安保服务人员须接受常态化教育培训，持续强化思想作风与职业道德教育，深入开展服务态度、沟通协调、团队协作等方面的专项培训，确保队伍始终保持良好的职业素养和服务水平。

（4）考核与激励机制

做好人员的选拔、管理、使用，结合各安保服务人员在实际工作中所承担的岗位和任务，建立体现个人能力、岗位价值和工作实绩的人员评价标准。依据能力和表现匹配相应待遇，实现差异化。考核标准应公开透明，避免歧视，符合《劳动合同法》关于同工同酬的规定。有明确的安保服务人员管理和考核机制，建立奖惩制度，对表现突出的人员给予表彰奖励，对违反纪律或履职不到位的人员进行相应处罚。

6. 其他工作任务

（1）重大活动与特殊时期保障

做好重大活动、节假日等期间节点，发生重大疫情期间，以及医院重要活动、特殊工作任务期间的安保服务或特殊工作。上述期间应增派安保力量，加强巡逻频次、制定专项安保方案。

（2）突发事件应急处置

积极协助医院做好其它各类突发事件的应急处置工作，建立突发事件信息报告制度，确保信息及时、准确上报。

（3）迎检配合工作

配合医院做好上级部门来院进行治安反恐、平安医院、安全生产和消防安全、武装部等工作的“明查暗访”，以及等级医院评审、职业校验、“创城”等各项督查检查的迎检工作。

（4）档案管理

做好所有工作记录等档案资料的收集、整理、归档。档案资料应分类清晰、检索方便，随时备查，并于每月月底前提提交保卫科。

（5）临时性工作

完成医院交办的其他临时性工作任务。

（二）人员和装备要求

1. 人员要求

（1）人员素质

安保服务人员符合《保安服务管理条例》中保安员从业相关规定。政治可靠、品行端正、遵纪守法，遵守医院的各项规章制度，维护医院形象声誉。热爱安保工作，有较强责任心和敬业精神，具备良好的职业道德和服务意识，敢于同违法犯罪行为作斗争。

（2）年龄、身高、体重、形象、健康状况、文化程度：

年龄：普通安保服务人员男性年龄不得超过 60 周岁，女性年龄不得超过 55 周岁，且 50 岁以下安保服务人员占比不能低于实际总人数的 20%。

身高：原则上，男性身高在 160cm 以上，女性身高在 155cm 以上

体重：体型匀称，BMI 指数在正常范围内（ $\text{体重指数} = \text{体重(公斤数)} / \text{身高(米)}^2$ ）。偏瘦：体重指数 < 18.5 ；标准体重： $18.5 \leq \text{体重指数} < 24$ ；超重： $24 \leq \text{体重指数} < 28$ ；肥胖：体重指数 ≥ 28 ）。

形象：五官端正，无纹身，无明显疤痕，无不良嗜好。

健康状况：身体健康，无传染性疾病、精神疾病及其他不适宜从事安保工作的疾病，须提供县级以上医院出具的体检合格证明。

文化程度：初中以上文化程度，管理人员须高中（中专）及以上文化程度，能够熟练使用智能手机和基本办公软件。

特殊岗（形象岗）安保服务人员要求年龄不超过 45 周岁，身高 170CM 以上，形象气质好，五官端正，身体健康，体能素质良好，高中文化程度。

（3）组织纪律

严格遵守国家法律法规、保安服务管理条例及医院各项规章制度。服从管理，听从指挥，令行禁止。严格执行岗位职责和 workflows。按时上下班，不迟到，不早退，不擅离职守。严格执行交接班制度，做好交接班记录。

（4）仪容仪表

①面貌外观：男性头发整洁，不留长发，发脚不超过衣领，发鬓不过耳，不蓄胡须。女性不披散长发，前发不过眉，不浓妆艳抹。保持个人卫生，举止端庄，精神饱满。

②着装：在岗期间须按规定穿着统一制式服装，佩戴统一标志。应根据季节统一穿着春秋季节、夏季、冬季制服（内保人员着深色保安制服，外保人员着制式制服），帽子、上衣、裤子必须配套穿着，按规定佩戴帽徽、领花、肩章。制服保持整洁，不得随意混穿或与便服混搭。内衣下摆不得外露，不得挽袖、挽裤脚、披衣、敞怀，帽子必须戴正，鞋子统一穿黑色皮鞋，严禁穿拖鞋。外保队员日常须统一着黄色反光背心，雨天执勤统一着制式雨衣，穿雨鞋。

（5）行为规范

文明执勤，礼貌待人，使用文明用语。文明执勤，礼貌待人，使用文明用语。在岗期间不得吸烟、在岗期间不得吸烟、吃零食、玩手机、打瞌睡、闲聊或从事与工作无关的活动。不得刁难、辱骂、殴打他人，不得索要或收受财物。遇有纠纷或冲突时，保持冷静克制，依法依规处置。保护患者和职工的隐私，不得泄露个人信息和监控影像资料。

（6）业务技能要求

熟练掌握安保工作基本知识和技能，包括但不限于：门岗执勤、巡逻检查、安检操作、消防器材使用、安防设备操作、应急处置流程等。能熟练使用各类安防、消防、物防、技防器械和设备；熟悉医院各区域布局、重点部位位置、消防通道和消防设施分布。具备基本的沟通协调能力和服务意识，能够妥善处理各类常见问题和突发事件。管理人员还应具备组织管理、指挥协调、培训指导等综合管理能力。

2. 装备要求

根据实际工作需要，配备足够数量的对讲机、执法记录仪、防卫器械、制服等装备，确保安保工作正常开展。核心装备最低配置标准如下：

（1）对讲机：每名在岗执勤人员配备 1 部，确保通讯畅通。对讲机应具备良好的通话质量和覆盖范围，定期检查维护，保证正常使用。

（2）执法记录仪：班（队）长及重点岗位需配备执法记录仪，15. 执法记录仪应具备高清录像、录音、夜视等功能，执勤期间全程开启，影像资料按规定保存备查。

（3）制服：每人配置春秋季节、夏季、冬季制服各一套（内保人员：深色保安制服，外保人员：制式制服），外保队员日常配备黄色反光背心，雨天需配备制式雨衣及雨鞋。制服应整洁合体，按季节更换，破损及时更换。

（4）防卫器械：防暴头盔、防刺背心、警棍、安全钢叉、防暴盾牌、防割手套、自卫喷雾剂、强光电筒、安检棒、反光交通指挥棒等，防卫器械应选用符合国家标准的合格产品，定期检查维护，确保处于良好使用状态。

以上装备配置费用由乙方负责，计入服务总报价。服务商应建立装备台账，定期盘点，确保装备数量充足、性能良好。装备损坏或丢失应及时补充更新。

（三）岗位配置

按照相关要求，乙方须配备足够专职、全职安保服务人员和相应管理人员，确保满足甲方日常安保服务工作需要。配置要求如下：

1. 柳州市人民医院（总院）安保服务岗位配置要求：

（1）每天（24 小时）最低不得少于 148 个安保服务班次（每班次 6 小时），分为内保岗、外保岗、收费班岗，安保服务人员须持保安员证上岗。

（2）配置相应管理人员，至少配置：经理 1 名、副经理 1 名、队长 2 名，班长 5 名。其中项目经理和副经理等高级管理人员不计入 148 个班次，为额外配置。

2. 河东街道社区卫生服务中心安保服务采购：每天（24 小时）最低不得少于 4 个安保服务班次（每班次 6 小时），满足服务中心全区域安保执勤需求，安保服务人员须持保安员证上岗。

具体人员配置要求详见附件 1《柳州市人民医院安保服务人员岗位设置表》。

（四）安保服务质量督查、考核与处罚规定

甲方将对乙方的保安服务质量进行考核监督，按照附件 2《柳州市人民医院安保服务考核管理办法》执行，考核采用百分制，总分 200 分，合格分数线为 120 分。考核内容及处罚标准按照附件 3《柳州市人民医院安保服务考核内容及处罚标准》执行。

1. 乙方须接受甲方的日常监督、检查，对甲方检查出的问题要立行立改，认真落实整改措施，持续改进工作和服务。

2. 甲方对安保服务质量的考核监督，按照附件 2《柳州市人民医院安保服务考核管理办法》执行。

3. 合同有效期内，甲方有权按照附件 3《柳州市人民医院安保服务考核内容及处罚标准》，对乙方的安保服务和工作质量每月进行一次考核，按每扣 1 分扣款 100 元服务费进行处罚（即 100 元/分）。

4. 如当月考核评分结果为不合格（<120 分或触发一票否定项）的，甲方有权扣罚当月全部服务费。合同期内如乙方连续 2 次或累计 3 次考核评分结果为不合格的，甲方有权解除合同，由此造成甲方经济损失的

由乙方负责赔偿。

第三条 合同期限

本合同有效期：2年，自2026年9月6日起至2028年9月5日止。

第四条 合同金额

安保服务费实行整体包干制，乙方贰年安保服务费合计为人民币：_____元（¥_____元/2年），每月安保服务费为人民币：_____元（¥_____元/月）。其中：柳州市人民医院贰年安保服务费合计为人民币：_____元（¥_____元/2年），每月安保服务费为人民币：_____元（¥_____元/月）；河东街道社区卫生服务中心贰年安保服务费合计为人民币：_____元（¥_____元/2年），每月安保服务费为人民币：_____元（¥_____元/月）。（备注：每月安保服务费以实际考核发放为准）

第五条 付款结算

1. 付款方式：乙方为甲方提供安保服务，甲方按月向乙方支付安保服务费。乙方为甲方开具增值税发票后，甲方应在每月30日前将上月安保服务费通过银行转账方式付款给乙方。

2. 结算方式：甲方按照附件3《柳州市人民医院安保服务考核内容及处罚标准》对乙方每月安保服务和工作质量进行考核，并在安保服务费基础上，根据考核结果确定每月服务费结算金额。如存在扣款情况的，在当月付款金额中扣除。

3. 乙方账户信息：

账户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

纳税人识别号：_____

第六条 双方权利和义务

1. 甲方权利和义务

1.1 甲方有权根据附件3《柳州市人民医院安保服务考核内容及处罚标准》每月对乙方的工作和服务质量进行监督考核。

1.2 甲方应按合同约定的结算方式及时向乙方支付服务费用。甲方有权根据考核评分情况从服务费中扣除处罚金额。

1.3 甲方有权按本合同规定的标准要求监督、检查、考核乙方服务工作开展和管理情况，并进行具体工作指导、协调。对存在的问题，甲方有权发出整改通知单要求乙方限期整改。

1.4 甲方有权根据乙方工作管理和对其考核情况，以及医院高质量发展需要，要求乙方对管理人员及安保服务人员加强思想作风、职业道德、服务态度、业务技能、应急处置等方面的培训教育，不断提升安保队伍整体服务和技能水平。

1.5 甲方有权对乙方人员遵纪守法、服务质量、工作纪律、服务投诉等情况进行监督，甲方认为乙方人

员不称职不合格不符合要求或违法违规或不服从管理的，有权要求乙方立即更换人员，由此产生的费用由乙方自行承担。

1.6 甲方有权根据上级部门部署的重要工作任务，临时修改安保服务内容、调整安保服务岗位及执勤时间等。并根据实际安保工作内容修订附件2《柳州市人民医院安保服务考核管理办法》及附件3《柳州市人民医院安保服务考核内容及处罚标准》。

1.7 甲方应为乙方管理人员提供符合劳动条件的工作环境，为乙方无偿提供办公用房1间，仅限于使用饮水机、电风扇、空调、电脑等办公电器。

1.8 甲方有权监督乙方加强电、气、火灾安全管理，严禁安全违规行为。

1.9 甲方不干涉乙方招工、用工管理。但甲方有权对安保服务人员上岗前进行审核，同意后方可上岗。有权对乙方所派经理、队长、班长等管理人员进行面试并认可。有权事先知晓乙方岗位人员变动。

2. 乙方权利和义务

2.1 乙方不得将安保服务项目或应履行的合同义务转交或委托第三方完成。乙方符合《保安服务管理条例》相关资质和从业条件要求，乙方提供的《保安服务许可证》，在合同期内应保证合法有效。在乙方证照按照国家规定审查换证后，应将有效证照复印件加盖公章后送医院备案。

2.2 本合同生效之日起，乙方应按照本合同规定的安保服务岗位配置要求配足专职、全职安保服务人员进入甲方工作场地，开展正式安保服务项目工作。乙方按本合同规定的标准要求提供安保服务后，有权按合同约定的结算方式如期取得服务费。

2.3 乙方与原合同期满服务商，应做好所有工作的交接，乙方应尽快了解和熟悉掌握工作细节以及相关事宜，并列明工作移交清单，甲方负责监督移交，三方在移交清单上签字确认。同样，乙方在合同期满后，也应将所有工作和相关事宜移交给下一任服务商。

2.4 乙方应按照本合同规定的安保服务项目地点、范围、具体服务内容和要求、安保服务人员岗位配置和要求等，以及国家相关规定、标准，为甲方提供安保服务，配合公安机关打击违法犯罪行为，保护患者和职工生命安全，保障医院财产安全，维护医院正常医疗秩序，及时排查发现、报告和消除安全隐患，迅速正确处置突发事件，确保医院长治久安。

2.5 乙方应将安保服务相关的管理规章、制度报医院备案，甲方有权根据实际工作情况及需要提出修改建议，以便更好管理、评价乙方服务质量。

2.6 乙方应组织对安保服务人员进行每月不少于一次业务技能培训和应急演练，以及每月不少于一次作风纪律、职业道德、服务态度等方面培训，并将培训情况以书面形式报给甲方留存备检。不断提升业务技能、服务水平和应急处置能力，突发治安、火灾或其他事件时，能够及时规范处置。

2.7 安保服务人员需经甲方审核同意后方可上岗，经理、队长、班长等管理人员需接受甲方面试并认可，乙方岗位人员如需变动必须先通知甲方。同时做好人员岗前技能培训和安全教育、后续培训，保证工作质量。

2.8 乙方所聘请人员工资报酬、补助、福利费、五险一金及国家规定的各种强制保险费用、奖励、人身安全或突发伤亡等所产生的一切费用由乙方负责。乙方应确保对上岗人员支付的工资待遇标准符合《广西壮族自治区人民政府关于调整全区最低工资标准的通知》规定的劳动力市场最低工资标准，社会保险应当符合

《中华人民共和国社会保险法》及柳州市的现行标准，否则由此产生的一切责任由乙方承担。如合同期内遇上级部门的政策要求调整，应及时作出相应调整，但不得以此增加甲方的费用。

2.9 乙方员工各项权利由乙方自行负责。乙方违反国家相关法律法规，与聘用人员发生纠纷的，均由乙方承担责任负责调解与处理，甲方不承担责任。

2.10 乙方负责按本合同的装备要求，提供配备对讲机、执法记录仪和防卫器械、制服等装备，相关费用由乙方负责。

2.11 乙方应保证所派人员严格遵守国家法律法规，合同包含所有规定、标准内容及医院规章制度，服从甲方监督管理，不得从事违法违纪或有损甲方利益和形象的行为，不得影响医院正常工作和生活，否则甲方有权要求乙方更换人员直至解除合同。

2.12 乙方人员在岗工作期间自身发生安全事故，自身的人身伤害、伤亡，侵害自身或他人权利，损害他人财产物品的，由乙方负责承担相关法律责任及经济赔偿。如导致甲方利益受损或财产损失的，乙方承担赔偿责任。

2.13 乙方应做好自身安全管理，严格遵守防火规定。如乙方人员在医院范围内违规使用电火锅、电磁炉、电炉等大功率电器私自煮饭煮宵夜，私拉乱接电线给电瓶车充电，电摩或电动自行车违规停放在室内，室内存放易燃、易爆、腐蚀性危险品，以及有其他违反电、气、火灾安全管理规定行为的，每发现一次扣罚乙方服务费 1000 元至 2000 元/次。

2.14 乙方应接受甲方的日常监督、检查、考核、指导，服从甲方管理，对甲方或上级部门检查出的问题要立行立改，认真落实整改措施，按限期完成整改，持续改进工作和服务。

2.15 接到患者或医院职工对安保服务的投诉，乙方应立即处理，并及时向甲方反馈处理情况。

2.16 乙方负停车场车辆看护责任，出现有车辆被盗、损坏或财物丢失的情形，由乙方协助车主处理。确因乙方失职、失责、过失造成车辆被盗、损坏或财物丢失的，由乙方负责承担责任及赔偿损失。

2.17 乙方必须每月做好安保服务相关工作记录，台账齐全，每月 10 日前向甲方监管部门提交上月在岗人员出勤统计表、人员信息表，书面工作总结、工作记录台账等。

2.18 乙方应遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》，不得将甲方提供的涉及医院安全的建筑、消防图纸和技术资料，以及安全重点部位等保密资料，患者或职工的个人信息和隐私、监控影像资料等，透露泄露给除上级公安、消防主管部门外的第三人。未经甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或合同条文，以及任何与合同相关的计划、规格、图纸、数据、参数等资料或信息，提供给与履行本合同无关的任何其他人。

第七条 违约责任

1. 在合同期内，除本合同第八条规定的合同终止情形外，甲乙双方不得擅自变更，中止或终止合同，不得擅自转让其应履行的合同义务。否则视为违约，违约方向对方一次性支付合同总金额（贰年安保服务费）5%的违约金，并承担因此引起的一切法律责任和赔偿因违约给对方造成的所有经济损失。

2. 甲方无正当理由不按结算方式规定的时限支付服务费的（本合同规定的考核扣罚服务费和扣除违约金情况除外），每逾期一天按逾期应支付安保服务费的 1%向乙方支付违约金，但支付违约金累计不超过逾期

应支付安保服务费的5%。逾期50天仍未支付的，乙方有权解除合同，并按合同约定向甲方追索所欠费用，由此造成甲方的经济损失由甲方自行承担。

3. 乙方未提供安保服务的，甲方有权解除合同，乙方应向甲方一次性支付合同总金额（贰年安保服务费）5%的违约金，由此造成甲方经济损失的由乙方负责赔偿。

4. 乙方虽提供安保服务，但提供的服务不符合本合同规定的标准要求和招标文件中规定的服务承诺的，甲方对不合格部分的服务享有合同解释权，并有权要求乙方采取整改补救措施，之后，仍不符合标准要求的，甲方有权解除合同，乙方应向甲方一次性支付合同总金额（贰年安保服务费）5%的违约金，由此造成甲方经济损失的由乙方负责赔偿。

5. 甲方每月对乙方的工作和服务质量进行监督考核，按每扣1分扣款100元服务费进行处罚（扣100元/分）。如考核评分结果为不合格（<120分或一票否定）的，甲方有权扣罚当月全部服务费。合同期内如乙方连续2次或累计3次考核评分结果为不合格的，甲方有权解除合同，由此造成甲方经济损失的由乙方负责赔偿。

6. 乙方因违反甲方管理规定、或安全管理不善、或违规操作、或工作失职/失责/过失，给甲方造成安全事故、或人员伤亡伤亡、或重大财产损失的。甲方有权解除合同，乙方应向甲方一次性支付合同总金额（贰年安保服务费）5%的违约金，同时由乙方承担全部法律责任和赔偿经济损失。

7. 凡被新闻媒体或网络曝光对医院形象和声誉造成重大负面影响，经查实属乙方责任的，甲方有权解除合同，乙方应向甲方一次性支付合同总金额（贰年安保服务费）3%的违约金，同时由乙方负责消除因此给甲方造成的负面影响。

8. 除上述违约情形外，双方必须认真执行本合同条款，若双方中任何一方不履行或不完全履行本合同的，以及有违反合同中条款的，均属违约行为。则违约方应向对方一次性支付合同总金额（贰年安保服务费）1%的违约金，并承担因违约引起的一切法律责任和赔偿因违约给对方造成的所有经济损失。

9. 甲方有权从乙方月度服务费中扣除乙方应支付给甲方的违约金。对于扣除不足部分，乙方应予补足，同时甲方保留进一步要求赔偿的权利。

第八条 合同的变更、终止与转让

1. 本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更，中止或终止。

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

3. 有下列情形之一的，本合同终止：

3.1 经双方协商一致同意。

3.2 司法裁定。

3.3 合同到期。

第九条 签订本合同依据

1. 政府采购招标文件；

2. 乙方提供的投标文件；

3. 投标承诺书；

4. 中标通知书；

5. 乙方投标文件作为本合同的一部分须完全响应。在本合同履行过程中，乙方应严格按照投标文件中的承诺内容履行合同。乙方投标文件承诺中有优于本合同书所涉及的条款内容时，以该投标承诺文件内容为准。

第十条 其它事项

1. 在本合同履行过程中产生的与本合同有关的任何争议，由甲乙双方共同友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

2. 本合同未尽事宜，经甲乙双方协商一致，可签订补充协议。补充协议及合同附件、签订本合同依据均为本合同组成部分，与本合同具有同等法律效力。

3. 乙方必须承诺不从事商业贿赂活动，一旦被列入商业贿赂不良记录后，甲乙双方所签订的合同自动解除，乙方必须承担违约的相关责任。

4. 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执壹份，采购代理机构执壹份，经甲乙双方签字盖章后生效。

合同附件：

1. 柳州市人民医院安保服务人员岗位设置表
2. 柳州市人民医院安保服务考核管理办法
3. 柳州市人民医院安保服务考核内容及处罚标准

甲方（公章）：柳州市人民医院

乙方（公章）：

法定代表人

法定代表人

或委托代理人（签字）：

或委托代理人（签字）：

单位地址：柳州市文昌路8号

单位地址：

联系电话：2662012

联系电话：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

附件 1

柳州市人民医院安保服务人员岗位配置设置表

柳州市人民医院安保服务人员的具体岗位设置要求，详见下表《柳州市人民医院安保服务人员岗位设置表》，下述配置表所列人员配置为最低配置要求，若实际工作需要超出该配置，由供应商自行增补人员，医院不再另行追加费用。

柳州市人民医院安保服务人员岗位设置表（每班次 6 小时）

(1) 柳州市人民医院、河东卫生服务中心内保岗位设置表								
序号	岗位名称	早班	中班	小夜	大夜	班次小计	值班时间（含节假日）	备注
1	急诊抢救室门岗	1	1	1	1	4	24 小时值班	
2	实训楼门岗兼巡逻	1	1	1	1	4	24 小时值班	
3	第二住院楼门岗兼巡逻	1	1	1	1	4	24 小时值班	
4	特殊医技楼门岗兼巡逻	1	1	1	1	4	24 小时值班	
5	教学楼门岗兼巡逻	1	1			2	7 点至 19 点（12 小时）	
6	第三住院楼门岗兼巡逻	1	1	1	1	4	24 小时值班	
7	办公楼门岗兼巡逻	1	1	1	1	4	24 小时值班	
8	住院部大厅门岗兼巡逻	1	1	1	1	4	24 小时值班	
9	住院部大厅安检	1	1			2	7 点至 19 点（12 小时）	
10	住院部 2—10 层巡逻	1	1	1	1	4	24 小时值班	小夜、大夜班需巡逻 2—20 层。
11	住院部 11—20 层巡逻	1	1			2	7 点至 19 点（12 小时）	
12	产科门岗	1	1	1	1	4	24 小时值班	
13	门诊 2—5 层巡逻	2	2	1	1	6	7 点至 19 点（双人岗），19 点至次日 7 点（12 小时）。	小夜、大夜班需巡逻负 1 层—5 层。
14	门诊大厅门岗兼巡逻	1	1			2	7 点至 19 点（12 小时）	
15	门诊大厅安检	1	1			2	7 点至 19 点（12 小时）	
16	儿科门诊门岗	1	1	1	1	4	24 小时值班	
17	急诊科	2	2	2	2	8	24 小时值班（双人岗）	
18	急诊科大厅安检	1	1			2	7 点至 19 点（12 小时）	
19	河东街道社区卫生服务中心	4				4	24 小时值班	
20	内保机动	1	1	1	1	4	24 小时值班	
项目经理和副经理等高级管理人员							7 点至 19 点现场负责（12 小时），19 点至次日 7 点二线班	应由乙方协调安排，不应算作保安岗位
合计		22	22	15	15	74		
(2) 柳州市人民医院外保岗位设置表								
序号	岗位名称	早班	中班	小夜	大夜	班次小计	值班时间（含节假日）	备注
1	摩电岗巡逻			1	1	2	19 点至次日 7 点（12 小时值班）	
2	急诊科绿色通道	1	1	1	1	4	24 小时值班	
3	警务室门前路段	1	1			2	7 点至 19 点（12 小时值班）	
4	住院部门口东	1	1	1	1	4	24 小时值班	19 点至次日 7 点兼顾外卖车辆停放点

5	住院部门口西	1	1			2	7点至19点(12小时值班)	
6	住院部门口外卖车停放点	1	1			2	7点至19点(12小时值班)	
7	停车楼出入口(兼顾2号出口收费)	1	1			2	7点至19点(12小时值班)	
8	生态停车场	1	1			2	7点至19点(12小时值班)	
9	球场、实训楼区域	1				1	7点至13点(6小时值班)	
10	第三住院部门口	1	1	1	1	4	24小时值班	
11	特殊医技楼门前路段	1	1	1		3	7点至次日1点(18小时值班)	
12	后勤楼至实训楼	1	1			2	7点至19点(12小时值班)	
13	办公楼至6号出口	2	2	1	1	6	7点至19点(12小时值班, 双人岗), 19点至次日7点(12小时值班)	
14	6号出口小树林区域	1	1			2	7点至19点(12小时值班)	
15	门诊西侧路段	1	1			2	7点至19点(12小时值班)	
16	门诊停车场入口	1	1	1	1	4	24小时值班	小夜、大夜班兼顾门诊停车场看护、门诊前路段
17	门诊停车场场内车辆引导及看护	1	1			2	7点至19点(12小时值班)	
18	门诊负一	1	1	1	1	4	24小时值班	小夜、大夜班兼顾门诊负一、负二层看护
19	门诊负二	1	1			2	7点至19点(12小时值班)	
20	门诊前路段	1	1			2	7点至19点(12小时值班)	
21	停车楼、教学楼路段	1	1			2	7点至19点(12小时值班)	
22	外保机动	2	1	1	1	5	7点至19点(12小时值班), 19点至次日7点(12小时值班)。	
23	夜班队长机动			1	1	2	19点至次日7点(12小时值班)	
合计		23	21	10	9	63		

(3) 柳州市人民医院收费班岗位设置表

序号	岗位名称	早班	中班	小夜	大夜	班次小计	值班时间（含节假日）
1	摩电岗 1	1	1	1	1	4	24 小时值班
2	4 号收费岗	7 点-12 点双人岗，1.5 班次 12 点-18 点单人岗，1 班次 18 点-24 点单人岗，1 班次				3.5	7 点至 24 点（17 小时值班）
3	5 号收费岗	1	1	1	1	4	24 小时值班
4	6 号收费岗	7 点-12 点双人岗，1.5 班次 12 点-18 点单人岗，1 班次 18 点-24 点单人岗，1 班次				3.5	7 点至 24 点（17 小时值班）
合计						15	

附件 2

柳州市人民医院安保服务考核管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强医院安保服务队伍的建设和管理，提升队伍综合素质和能力，提高安保服务质量和水平，切实保障医院人员、财产安全，维护医院正常医疗秩序，营造安定有序的诊疗环境。提高医院治安防范、安全防控和应急处置能力，排查和消除一切安全隐患，确保医院长治久安。规范院内交通和停车管理，确保交通顺畅和停车规范有序，提升患者就医体验。特制定本管理办法。

第二章 管理责任和处罚措施

第二条 医院保卫科是安保服务商的主管科室，根据《柳州市人民医院安保服务合同》有关规定，按照每月 1 次服务质量综合考核与日常监督考核相结合的方法，对服务商的服务质量进行监督考核，每月组织服务商管理人员对服务管理情况进行总结分析，对检查考核中发现的问题，保卫科负责督促服务商落实整改，并跟踪验证整改实效。

第三条 保卫科负责人负责服务商的管理，组织监督、检查和考核安保服务质量，及时协调解决管理过程中出现和检查中发现的问题，并督促服务商落实整改。每月定期组织服务商召开安保工作分析会，持续改进管理。

第四条 保卫科设置分管干事。负责治安、消防、交通停车管理工作，根据工作实际不定期对安保服务人员的日常工作进行巡查检查监督考核。

第五条 处罚措施

保卫科各级管理人员在日常工作中应切实履行岗位职责，加强服务商管理，严格考核。发现监管不到位、任务执行不力或有失职失责行为的，按照《柳州市人民医院工作清单管理办法（2021 年修订）》的相关处罚措施进行处罚。涉及领导干部的按《柳州市人民医院关于对不作为及“庸懒散拖”领导干部进行问责的实施细则（2021 年修订）》执行。

第三章 考核细则

第六条 每月进行 1 次服务质量综合考核与日常监督考核相结合，服务商配合做好监督考核。

第七条 考核内容：

（一）工作纪律

人员按时到岗和执勤情况，无缺岗、脱岗、睡岗现象等。

（二）仪表仪容

人员的着装、精神风貌等情况。

（三）服务态度、工作作风

人员服务态度是否主动、耐心、热情。

（四）履行职责

巡查是否到位，处理问题是否及时，填写消防资料是否完整，人员进出是否登记。

（五）交通疏导、停车场管理

是否按要求在关键岗位安排疏导人员和停车场管理，车辆有无乱停乱放、乱收费现象，消防和急救通道是否畅通。

（六）人员配备、待遇保障

服务商是否按照合同约定的人员年龄比例、个人综合素质等配备人员。对员工的待遇保障情况，是否按照约定给员工发放薪资待遇，是否有拖延和随意扣罚的情况。

（七）服务管理

遵守医院规章制度、安全管理、服从管理、问题整改、投诉处理、队伍建设等情况。

（八）其它服务考核内容，详见《柳州市人民医院安保服务考核内容及处罚标准》。

第四章 奖惩措施

第八条 奖励

（一）在实际工作中，对于表现突出的人员，由服务商对当事人进行奖励，当月在工资中予以发放，保卫科负责跟踪落实，主要体现在：

1. 忠于职守，工作积极主动，服务热情周到，在工作中成绩显著，受到群众表扬的每次加 5 至 10 分，受到医院及上级部门年度或半年通报表扬的，每次加 10 至 20 分。
2. 发现并报告重大隐患，为医院挽回相关经济损失的，每次加 20 至 30 分。
3. 勇于同违法违纪行为作斗争，防止或者挽救事故发生有功，使社会公众和医院免受或者减少损失的，每次加 20 至 30 分。

第九条 处罚

按附件《柳州市人民医院安保服务考核内容及处罚标准》执行

第五章 退出机制管理

第十条 保卫科根据《安保服务合同》《柳州市人民医院安保服务考核管理办法》每月对安保服务质量进行考核，有下列情形之一的服务商，将进行淘汰：

- （一）未提供安保服务的；或虽提供服务，但提供的服务不符合本合同规定的标准要求和招投标文件中规定的服务承诺的，医院有权要求服务商采取整改补救措施，之后，仍不符合标准要求的。
- （二）合同期内连续 2 次或累计 3 次服务质量考核评分结果为不合格（<120 分或一票否定）的。
- （三）因服务商责任过错：给医院造成安全事故、或人员伤亡伤亡、或重大财产损失的；对医院形象声誉造成重大负面影响的。

第六章 附则

第十一条 本办法自公布之日起施行，医院保卫科有最终解释权。

附件：《柳州市人民医院安保服务考核内容及处罚标准》

柳州市人民医院安保服务考核内容及处罚标准

考核月份：

安保服务单位名称		安保服务单位负责人			
单位地址		联系电话			
考核说明： 1. 每月按照《柳州市人民医院安保服务合同》条款和《柳州市人民医院安保服务考核管理办法》进行考核。 2. 考核评分：总分 200 分，按考核内容和标准进行扣分，扣完考核项目（标准分值）为止。 3. 按每扣 1 分扣款 100 元服务费进行处罚（扣 100 元/分）。 4. 如当月考核评分结果为不合格（<120 分或一票否定）的，甲方有权扣罚乙方当月全部服务费。 5. 合同期内如乙方连续 2 次或累计 3 次考核评分结果为不合格的，甲方有权解除合同，由此造成甲方经济损失的由乙方负责赔偿。					
序号	考核项目 (标准分值)	考核内容和标准	扣分或加分原因	扣分或加分	备注
1	工作纪律 (20 分)	迟到、早退 10 分钟以内扣 1 分/次； 30 分钟以内扣 3 分/次； 30 分钟以上扣 5 分/次； 旷工扣 10 分/次。			
		脱岗 10 分钟扣 1 分/次； 30 分钟以内扣 3 分/次； 30 分钟以上扣 5 分/次。			
		保安人员执勤期间，背手、抱手于胸前等行为，发现一次扣 1 分/次。			
		酒后上班扣 5 分/次； 在岗执勤时饮酒扣 10 分/次，发生 2 次当事人员予以辞退。			
		值班期间扎堆聊天或从事与工作无关的事情（吃零食、玩手机、打游戏、占用值班电话或手机进行私人通话聊天、使用视听设备等），扣 3 分/次。			
		执勤时穿制服吸烟，对吸烟患者未进行文明劝阻的，扣 3 分/次。			
		睡岗扣 5 分/次，一月内累计发生 2 次，当事人员予以辞退。			
		保安队长、班长未按要求到一线跟班，扣 3 分/次； 一月内累计发生 2 次，当事人员予以辞退。			
		值班或交接班记录不完整、不准确扣 1 分/次； 不写值班或交接班记录扣 2 分/次； 未认真履行交接班手续扣 3 分/次。			
		执勤保安不携带对讲机、口哨等执勤装备的扣 2 分/次，有执勤装备而不正确使用的扣 1 分/次。			
2	仪表仪容 (5 分)	仪容不整，精神不振，带恶劣情绪上岗，扣 1 分/次。			
		疏导交通保安不穿反光背心、雨天不穿制式雨衣的扣 2 分/次，			
		挽袖、挽裤腿、披衣、敞怀、穿拖鞋、歪戴帽、制服混穿、制服外套便服等扣 2 分/次。			
3	服务态度、工作作风 (20 分)	对医院安排的工作推诿扯皮，不履行职责、不认真完成布置任务的，视情节扣 2-10 分/次。			
		执勤期间大声吼叫、讲脏话、粗暴无礼或行为恶劣被群众投诉，视情节扣 2-10 分/次。			

		执勤保安对需要提供帮助的患者或职工态度生硬、冷漠、推诿且对患者或职工的意见不及时反馈的，扣 2 分/次，两次以上当事人员予以辞退。			
		对患者或职工、对上级、对检查人员乱解释，扣 2 分/次。			
		工作失误出错时，不向患者或职工赔礼道歉，与患者或职工争高低，顶撞患者或职工，向患者或职工质问核实。扣 2 分/次。			
		保安人员与群众争吵发生肢体冲突，导致对方受伤或财产物品受损的，视情节扣 2-10 分/次。			
		保安人员工作失职造成医院利益受损或财产损失的，视情节扣 2-10 分/次。			
		发生突发事件不立即响应或不按规定时间迅速到达现场。应急处置不果断、不及时、不正确规范，无法处理不及时报告的视情节扣 2-10 分/次。			
4	履行职责 (20 分)	保安人员工作失职延误警情导致事态扩大，视情节扣 5-10 分/次。			
		保安执勤期间发现治安、消防、生产安全隐患或异常情况不及时处理且不报告扣 2-10 分/次； 不巡逻、巡查不到位或值班疏忽，导致安全隐患或异常情况未及时发现和处理的，扣 2-10 分/次。			
		值班保安对进入办公楼、实训楼、教学楼等场所的外来人员不询问，不登记，任由出入，无法处理的不及时报，造成影响的视情节扣 2-10 分/次。			
5	交通疏导、停车场管理(35 分)	车辆临时停放无序，造成车辆堵塞，扣 3 分/次，发生 120 救护车被堵扣 5 分/次，延误病人抢救，造成不良后果和影响扣 10-20 分/次。			
		临时停放车辆于当日 23 时前无清理，每辆/次扣 3 分。			
		临时停放车辆，无挪车电话，在规定时间内无法通知车主驶离现场导致投诉的，每辆/次扣 3 分。			
		疏导人员执勤中高峰期每隔 20 分钟对讲机通报一次区域内交通及车辆停放情况，无通报每人次扣 1 分。			
		保安人员在执勤过程中互相推诿、扯皮，不认真履行职责，对车主的询问不予提供帮助，在主干道到处找车位，造成不良影响的，每发生一次扣 2 分；导致投诉的每发生一次扣 5 分。			
		停车场保安及收费人员未及时宣传和提醒车主使用我院停车预交费支付功能的扣 1 分/次。			
		保安人员执勤期间，门诊和住院楼候客出租车出现乱停放现象，每辆每次扣 3 分/次/辆，可累加。			
		停车场收费人员不严格执行收费标准，发生乱收费一次扣 1 分，导致投诉每次扣 3 分/次；故意多收费的占为己有的发生一次开除。			
		停车场保安失职失责过失造成车辆被盗、损坏或财物丢失的，视情节扣 10-20 分/次。			
		执勤保安、收费人员不履行职责，收费出口拥堵排队车辆单排超过 20 辆以上仍不进行疏导，不报告，不启动预案紧急放行的扣 10 分/次。			

6	人员配备、待遇保障（20分）	保安人员执证上岗、岗位班次、年龄比例、个人综合素质是否按照合同要求配备，有弄虚作假的，每人每次扣10分/次/人。			
		乙方是否按照约定给保安人员发放薪资待遇，是否有无故拖延和随意扣罚的情况。每发现一次扣10分/次。			
7	服务管理（80分）	对检查出的问题，不服从医院管理或拒不整改问题的，扣10分/次。虽整改问题，但对问题整改不及时超过限期或整改不彻底未达到标准的，视情节扣2-10分/次。			
		接到患者或医院职工对安保服务的投诉，如拒绝处理的，扣10分/次。虽处理投诉但处理不及时不彻底或投诉人不满意的，视情节扣2-10分/次。			
		保安人员不称职不合格或违法违规的，接到甲方要求更换人员通知起，超过1周末更换的，扣5分/次。超过2周末更换的，扣2*5分/次。超过3周，扣3*5分/次，以此类推。			
		保安人员有违反电、气、火灾安全管理规定行为的，每发现一次，视情节扣10-20分/次。			
		无正当理由，不按要求参加医院组织的专业知识学习教育、技能培训考核、应急演练、会议及其它集体活动，每人每次扣1分/次/人，可累加。			
		保安人员车辆未按医院规定停放，扣1分/次。			
		隐瞒过失、知情不报、欺上瞒下、弄虚作假，视情节扣2-10分/次。			
		不遵守医院规章制度，发生扰乱医院正常工作环境和秩序，以及损害医院形象声誉的行为，视情节扣2-10分/次。			
		未按要求组织对保安人员进行每月不少于一次业务技能培训，每月不少于一次作风纪律、职业道德、服务态度等方面教育培训，扣5分/次。			
		未按要求每月做好相关工作记录，台账齐全，扣2分/次。 每月10日前未向医院提交上月在岗保安人员出勤统计表、人员信息表，书面工作总结、工作记录台账等，扣2分/次。			
		未遵守《保密法》，将涉及医院治安、消防安全的保密信息资料，患者或职工的个人信息和隐私、监控影像资料等，透露或泄露给除上级公安、消防主管部门外的第三人，视情节扣2-10分/次。			
8	减分项：其它失职失责行为	视影响后果扣分，扣分不低于10分/次，即扣罚金额不低于1000元/次；影响重大的，扣分不低于30分/次；影响特别重大的，扣分不低于50分/次。			
9	一票否定	因乙方责任过错：给甲方造成安全事故、或人员伤亡伤亡、或重大财产损失的；对医院形象声誉造成重大负面影响的。实行一票否定，当月考核为不合格。			
10	加分项	忠于职守，工作积极主动，服务热情周到，在工作中成绩显著，受到群众表扬的每次加5-10分/次。 受到医院及上级部门年度或半年通报表扬的，每次加10-20分/次。			
		发现并报告重大隐患，为医院挽回相关经济损失的，每次加20-30分/次。			

		勇于同违法违纪行为作斗争，防止或者挽救事故发生有功，使社会公众和医院免受或者减少损失的，每次加20-30分/次。			
总分	200		总扣分或加分		
实际得分		安保服务单位负责人签字确认			
本月应得服务费用	金额：¥_____（大写：_____）				
考核意见	质量考核小组意见： 签名：_____ 年 月 日		科长（主任）意见： 签名：_____ 年 月 日		

柳州市康复医院安保服务合同

甲方：柳州市康复医院_____

乙方：_____

根据《中华人民共和国民法典》等法律法规规定，按照招标文件、投标文件规定条款和乙方的承诺，甲乙双方就柳州市康复医院安保服务项目签订本合同。

第一条 项目概况

1. 项目名称：柳州市康复医院安保服务项目
2. 项目地点：柳州市康复医院（柳州市鱼峰区白云路 148 号）
3. 项目范围：16 号楼、18 号楼、19 号楼、小广场、停车场、道路、绿化带，以及室内和室外所有公共区域范围。
4. 项目内容：负责医院治安防范、安全保卫、综合治理，平安医院建设和消防安全相关工作，消防控制/安防监控室（以下简称：中控室）值班，院内交通疏导和停车管理，安保服务人员管理和其他工作任务等。营造安定有序的诊疗环境，提高医院治安防范和安防能力，排查和消除一切风险隐患，确保医院长治久安。

第二条 合同标的

（一）安保服务内容和要求

1. 治安保卫

（1）门岗与重点区域执勤

院内各区域、医疗重点区域（急诊科、儿科门诊、新生儿科、产科、ICU、药库、财务科、配电房、液氧站等）、门岗 24 小时执勤，安保服务人员满员上岗。

负责做好入口安检、保卫防范工作，做好防偷盗、防破坏、防治安刑事案件等工作。保护患者和职工生命安全及医院财产安全，维护医院长治久安。

（2）治安巡逻与巡查

开展治安保卫安全检查，对医疗区和院内各区域实行每日 24 小时不间断治安巡逻、巡查，并建立电子或纸质巡查记录

及时化解内部不安定因素，排查和消除治安隐患。发现可疑人员要主动质询并及时向保卫科报告。

在执勤、巡逻、巡查过程中发现有未关闭的水、电、门、窗等要及时关闭，如发现有设备设施等财产损坏现象及时报告保卫科。

（3）警医联动与事件处置

配合公安机关打击违法犯罪行为，与派出所联动，及时正确处置治安刑事案件。对在医院内发生的违法、违规行为予以制止，劝阻和控制行为人。制止无效的，立即报警处理。

负责院内押款保卫，保证财务人员和资金安全。

（4）综合治理

加强治安综合治理，整治医托媒子，制止院内乱摆乱卖、乱发乱张贴小广告行为，驱赶广告人员。配合医院开展控烟巡查，劝阻吸烟行为。

2. 平安医院建设相关工作

（1）应急处置预案

制定并落实各类治安事件、刑事案件的应急处置预案，包括但不限于：《治安突发事件应急预案》《医患纠纷应急处置预案》《反恐防暴应急预案》。

与公安机关派出所联防联控联动，及时制止醉酒吵闹等扰乱医疗秩序行为，维护医院正常就医诊疗秩序。

（2）医患纠纷现场处置

协助医患办、门诊和临床科室做好医患纠纷调解的现场安保维护工作。

正确处置反恐和涉医事件、医疗纠纷和其它突发事件，快速反应迅速到达现场，要求：区域执勤或巡逻保安 1 分钟内到达；保安“最小应急单元”携带防卫器械 3 分钟内到达；其他增援保安 5 分钟内到达。

对涉事人员实施隔离控制，必要时武力制服歹徒，保护患者和医务人员生命安全。

（3）便民服务与安全保障

负责为无陪护病人查找家属，找回病区走失病人，帮助失主找回遗失财物。

做好医疗保障救治备勤等工作，配合医院开展大型义诊、体检等活动的现场秩序维护。

（4）培训与演练

进行反恐防暴，处置扰乱医疗秩序、涉医事件的各类培训和应急演练，提高应急处置技能。所有演练须形成书面记录，包括演练方案、参与人员、过程记录、总结评估和改进措施。

3. 消防安全相关工作

（1）防火巡查

每日进行防火巡查，重点巡查电气线路、易燃易爆物品存放区、疏散通道、安全出口等，及时排查和消除火灾隐患。不能立即消除的电、气、火灾隐患要及时报告保卫科，并设置临时警示标识。检查消防、安防设施器材，确保完好有效能正常使用，并做好工作记录。

（2）培训与演练

安保服务人员全员参加医院组织的安全生产和消防安全培训及应急演练，并协助医院消防培训演练、维护演练现场秩序和保障安全等。

（3）火灾应急处置

落实灭火和疏散应急预案，及时处置突发火灾事件。快速反应迅速到达现场，要求：区域执勤或巡逻保安 1 分钟内到达，增援保安 3 分钟内到达，到达现场后立即进行灭火疏散应急处置和抢险救援。

（4）消防控制室管理

中控室值班保安必须严格执行中控室管理制度，实行 24 小时双人值班制度。中控室值班人员必须持有“双证”，即中级（国家职业资格四级）及以上消防设施操作员[原建（构）筑物消防员]职业资格证书和保安员证方可上岗。与保卫干事和保安队员密切配合，时刻注意监控画面，重点监控可疑人员和情况。实时掌握消

防、安防系统设备运行情况，按规定对系统设备进行日常巡检、维修。熟练规范操作系统设备，及时确认处理火警、一键报警信息，迅速正确处置突发治安、火灾、设备故障等事件。

4. 院内交通疏导与停车管理

（1）院内道路交通管理

交通疏导：指挥疏导交通、维护交通秩序，确保院内交通畅通和行人、车辆安全；

停车场管理：引导车辆有序出入和规范停放、车辆看护、车辆出入口管理、停车收费等；

停车场标识管理：负责道路交通标线标识施划、车位划线、交通指示牌和停车标识牌管理；

上级部门来院调研或检查的安全和交通保障；

（2）停车秩序保障

保障患者停车便利，提升患者就医体验。优先保障急救车辆、残疾人车辆和患者车辆停放。

保证车辆停放有序，消防、急救通道 24 小时通畅，符合消防安全要求。

加强院内摩托车、电摩或电动自行车的规范管理，杜绝乱停乱放、违规充电等现象。

5. 安保服务人员管理

（1）人员资质与准入

按照《保安服务管理条例》相关法律法规，以及医院的规章制度、管理和服务要求，加强人员管理。所有安保服务人员必须持有公安机关核发的《保安员证》方可上岗，中控室值班保安须持有中级（国家职业资格四级）及以上消防设施操作员[原建（构）筑物消防员]职业资格证书。

（2）安全生产管理

加强安全管理，严格落实安全生产责任制。严格遵守防火规定、落实安全生产措施、执行安全操作规范。安保服务人员全员签订《安全生产（消防安全）目标管理责任书》，参加医院安全生产培训，牢固树立安全生产意识。

（3）队伍建设与培训

抓好安保服务队伍建设，制定并落实年度培训计划。全面加强安保服务人员在作风纪律、职业道德、服务态度、礼仪规范及业务技能等方面的培训教育，切实提升其服务意识与综合素质，推动安保队伍整体服务水平和专业技能迈上新台阶。

上岗前，所有安保服务人员必须接受服务商的严格培训，经考核合格后方可上岗。培训内容涵盖：医院相关管理制度、公司管理制度、安全教育、作风纪律、职业道德、岗位职责、礼仪规范、服务标准、突发事件处置流程及消防安全知识等。通过系统培训，使安保人员全面掌握安全保卫与消防工作的业务知识和实操技能，具备较强的制伏违法犯罪分子的能力。

上岗后，所有安保服务人员须接受常态化教育培训，持续强化思想作风与职业道德教育，深入开展服务态度、沟通协调、团队协作等方面的专项培训，确保队伍始终保持良好的职业素养和服务水平。

（4）考核与激励机制

做好人员的选拔、管理、使用，结合各安保服务人员在实际工作中所承担的岗位和任务，建立体现个人能力、岗位价值和工作实绩的人员评价标准。依据能力和表现匹配相应待遇，实现差异化。考核标准应公开

透明，避免歧视，符合《劳动合同法》关于同工同酬的规定。有明确的安保服务人员管理和考核机制，建立奖惩制度，对表现突出的人员给予表彰奖励，对违反纪律或履职不到位的人员进行相应处罚。

6. 其他工作任务

（1）重大活动与特殊时期保障

做好重大活动、节假日等期间节点，发生重大疫情期间，以及医院重要活动、特殊工作任务期间的安保服务或特殊工作。上述期间应增派安保力量，加强巡逻频次、制定专项安保方案。

（2）突发事件应急处置

积极协助医院做好其它各类突发事件的应急处置工作，建立突发事件信息报告制度，确保信息及时、准确上报。

（3）迎检配合工作

配合医院做好上级部门来院进行治安反恐、平安医院、安全生产和消防安全、武装部等工作的“明查暗访”，以及等级医院评审、职业校验、“创城”等各项督查检查的迎检工作。

（4）档案管理

做好所有工作记录等档案资料的收集、整理、归档。档案资料应分类清晰、检索方便，随时备查，并于每月月底前提交保卫科。

（5）临时性工作

完成医院交办的其他临时性工作任务。

（二）人员和装备要求

1. 人员要求

（1）人员素质

安保服务人员符合《保安服务管理条例》中保安员从业相关规定。政治可靠、品行端正、遵纪守法，遵守医院的各项规章制度，维护医院形象声誉。热爱安保工作，有较强责任心和敬业精神，具备良好的职业道德和服务意识，敢于同违法犯罪行为作斗争。

（2）年龄、身高、体重、形象、健康状况、文化程度：

年龄：普通安保服务人员男性年龄不得超过 60 周岁，女性年龄不得超过 55 周岁，且 50 岁以下安保服务人员占比不能低于实际总人数的 20%。

身高：原则上，男性身高在 160cm 以上，女性身高在 155cm 以上

体重：体型匀称，BMI 指数在正常范围内（ $\text{体重指数} = \text{体重(公斤数)} / \text{身高(米)}^2$ ）。偏瘦： $\text{体重指数} < 18.5$ ；标准体重： $18.5 \leq \text{体重指数} < 24$ ；超重： $24 \leq \text{体重指数} < 28$ ；肥胖： $\text{体重指数} \geq 28$ ）。

形象：五官端正，无纹身，无明显疤痕，无不良嗜好。

健康状况：身体健康，无传染性疾病、精神疾病及其他不适宜从事安保工作的疾病，须提供县级以上医院出具的体检合格证明。

文化程度：初中以上文化程度，管理人员须高中（中专）及以上文化程度，能够熟练使用智能手机和基本办公软件。

特殊岗（形象岗）安保服务人员要求年龄不超过 45 周岁，身高 170CM 以上，形象气质好，五官端正，身体健康，体能素质良好，高中文化程度。

（3）组织纪律

严格遵守国家法律法规、保安服务管理条例及医院各项规章制度。服从管理，听从指挥，令行禁止。严格执行岗位职责和 workflows。按时上下班，不迟到，不早退，不擅离职守。严格执行交接班制度，做好交接班记录。

（4）仪容仪表

①面貌外观：男性头发整洁，不留长发，发脚不超过衣领，发鬓不过耳，不蓄胡须。女性不披散长发，前发不过眉，不浓妆艳抹。保持个人卫生，举止端庄，精神饱满。

②着装：在岗期间须按规定穿着统一制式服装，佩戴统一标志。应根据季节统一穿着春秋季、夏季、冬季制服（内保人员着深色保安制服，外保人员着制式制服），帽子、上衣、裤子必须配套穿着，按规定佩戴帽徽、领花、肩章。制服保持整洁，不得随意混穿或与便服混搭。内衣下摆不得外露，不得挽袖、挽裤脚、披衣、敞怀，帽子必须戴正，鞋子统一穿黑色皮鞋，严禁穿拖鞋。外保队员日常须统一着黄色反光背心，雨天执勤统一着制式雨衣，穿雨鞋。

（5）行为规范

文明执勤，礼貌待人，使用文明用语。文明执勤，礼貌待人，使用文明用语。在岗期间不得吸烟、在岗期间不得吸烟、吃零食、玩手机、打瞌睡、闲聊或从事与工作无关的活动。不得刁难、辱骂、殴打他人，不得索要或收受财物。遇有纠纷或冲突时，保持冷静克制，依法依规处置。保护患者和职工的隐私，不得泄露个人信息和监控影像资料。

（6）业务技能要求

熟练掌握安保工作基本知识和技能，包括但不限于：门岗执勤、巡逻检查、安检操作、消防器材使用、安防设备操作、应急处置流程等。能熟练使用各类安防、消防、物防、技防器械和设备；熟悉医院各区域布局、重点部位位置、消防通道和消防设施分布。具备基本的沟通协调能力和服务意识，能够妥善处理各类常见问题和突发事件。管理人员还应具备组织管理、指挥协调、培训指导等综合管理能力。

2. 装备要求

根据实际工作需要，配备足够数量的对讲机、、执法记录仪、防卫器械、制服等装备，确保安保工作正常开展。核心装备最低配置标准如下：

（1）对讲机：每名在岗执勤人员配备 1 部，确保通讯畅通。对讲机应具备良好的通话质量和覆盖范围，定期检查维护，保证正常使用。

（2）执法记录仪：班（队）长及重点岗位需配备执法记录仪，15. 执法记录仪应具备高清录像、录音、夜视等功能，执勤期间全程开启，影像资料按规定保存备查。

（3）制服：每人配置春秋季、夏季、冬季制服各一套（内保人员：深色保安制服，外保人员：制式制服），外保队员日常配备黄色反光背心，雨天需配备制式雨衣及雨鞋。制服应整洁合体，按季节更换，破损及时更换。

（4）防卫器械：防暴头盔、防刺背心、警棍、安全钢叉、防暴盾牌、防割手套、自卫喷雾剂、强光电筒、安检棒、反光交通指挥棒等，防卫器械应选用符合国家标准的合格产品，定期检查维护，确保处于良好使用状态。

以上装备配置费用由乙方负责，计入服务总报价。服务商应建立装备台账，定期盘点，确保装备数量充足、性能良好。装备损坏或丢失应及时补充更新。

（三）岗位配置

按照相关要求，乙方须配备足够专职、全职安保服务人员和相应管理人员，确保满足甲方日常安保服务工作需要。配置要求如下：

柳州市康复医院安保服务岗位配置要求：每天（24 小时）最低不得少于 20 个安保服务班次（每班次 6 小时），分为内保岗、外保岗、中控室岗，中控室岗安保服务人员须持“双证”（中级（国家职业资格四级）及以上消防设施操作员[原建（构）筑物消防员]职业资格证书、保安员证）上岗。至少配置班长 1 名。

具体人员岗位配置详见附件 1《柳州市康复医院安保服务人员岗位配置表》

（四）安保服务质量督查、考核与处罚规定

甲方将对乙方的保安服务质量进行考核监督，按照附件 2《柳州市康复医院安保服务考核管理办法》执行，考核采用百分制，总分 200 分，合格分数线为 120 分。考核内容及处罚标准按照附件 3《柳州市康复医院安保服务考核内容及处罚标准》执行。

1. 服务商须接受甲方的日常监督、检查，对甲方检查出的问题要立行立改，认真落实整改措施，持续改进工作和服务。

2. 甲方对安保服务质量的考核监督，按照附件 2《柳州市康复医院安保服务考核管理办法》执行。

3. 合同有效期内，甲方有权按照附件 3《柳州市康复医院安保服务考核内容及处罚标准》，对服务商的安保服务和工作质量每月进行一次考核，按每扣 1 分扣款 100 元服务费进行处罚（即 100 元/分）。

4. 如当月考核评分结果为不合格（<120 分或触发一票否定项）的，甲方有权扣罚当月全部服务费。合同期内如服务商连续 2 次或累计 3 次考核评分结果为不合格的，甲方有权解除合同，由此造成甲方经济损失的由服务商负责赔偿。

第三条 合同期限

本合同有效期：2 年，自 2026 年 9 月 6 日起至 2028 年 9 月 5 日止。

第四条 合同金额

安保服务费实行整体包干制，乙方贰年安保服务费合计为人民币：_____元（¥_____元/2 年）。每月安保服务费为人民币：_____元（¥_____元/月）。（备注：每月安保服务费以实际考核发放为准）

第五条 付款结算

1. 付款方式：乙方为甲方提供安保服务，甲方按月向乙方支付安保服务费。乙方为甲方开具增值税发票后，甲方应在每月 30 日前将上月安保服务费通过银行转账方式付款给乙方。

2. 结算方式：甲方按照附件 3《柳州市康复医院安保服务考核内容及处罚标准》对乙方每月安保服务和

工作质量进行考核，并在安保服务费基础上，根据考核结果确定每月服务费结算金额。如存在扣款情况的，在当月付款金额中扣除。

3. 乙方账户信息：

账户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

纳税人识别号：_____

第六条 双方权利和义务

1. 甲方权利和义务

1.1 甲方有权根据附件3《柳州市康复医院安保服务考核内容及处罚标准》每月对乙方的工作和服务质量进行监督考核。

1.2 甲方应按合同约定的结算方式及时向乙方支付服务费用。甲方有权根据考核评分情况从服务费中扣除处罚金额。

1.3 甲方有权按本合同规定的标准要求监督、检查、考核乙方服务工作开展和管理情况，并进行具体工作指导、协调。对存在的问题，甲方有权发出整改通知单要求乙方限期整改。

1.4 甲方有权根据乙方工作管理和对其考核情况，以及医院高质量发展需要，要求乙方对管理人员及安保服务人员加强思想作风、职业道德、服务态度、业务技能、应急处置等方面的培训教育，不断提升安保队伍整体服务和技能水平。

1.5 甲方有权对乙方人员遵纪守法、服务质量、工作纪律、服务投诉等情况进行监督，甲方认为乙方人员不称职不合格不符合要求或违法违规或不服从管理的，有权要求乙方立即更换人员，由此产生的费用由乙方自行承担。

1.6 甲方有权根据上级部门部署的重要工作任务，临时修改安保服务内容、调整安保服务岗位及执勤时间等。并根据实际安保工作内容修订附件2《柳州市康复医院安保服务考核管理办法》及附件3《柳州市康复医院安保服务考核内容及处罚标准》。

1.7 甲方应为乙方管理人员提供符合劳动条件的工作环境，为乙方无偿提供办公用房1间，仅限于使用饮水机、电风扇、空调、电脑等办公电器。

1.8 甲方有权监督乙方加强电、气、火灾安全管理，严禁安全违规行为。

1.9 甲方不干涉乙方招工、用工管理。但甲方有权对安保服务人员上岗前进行审核，同意后方可上岗。有权对乙方所派经理、队长、班长等管理人员进行面试并认可。有权事先知晓乙方岗位人员变动。

2. 乙方权利和义务

2.1 乙方不得将安保服务项目或应履行的合同义务转交或委托第三方完成。乙方符合《保安服务管理条例》相关资质和从业条件要求，乙方提供的《保安服务许可证》，在合同期内应保证合法有效。在乙方证照按照国家规定审查换证后，应将有效证照复印件加盖公章后送医院备案。

2.2 本合同生效之日起，乙方应按照本合同规定的安保服务岗位配置要求配足专职、全职安保服务人员

进入甲方工作场地，开展正式安保服务项目工作。乙方按本合同规定的标准要求提供安保服务后，有权按合同约定的结算方式如期取得服务费。

2.3 乙方与原合同期满服务商，应做好所有工作的交接，乙方应尽快了解和熟悉掌握工作细节以及相关事宜，并列明工作移交清单，甲方负责监督移交，三方在移交清单上签字确认。同样，乙方在合同期满后，也应将所有工作和相关事宜移交给下一任服务商。

2.4 乙方应按照本合同规定的安保服务项目地点、范围、具体服务内容和要求、安保服务人员岗位配置和要求等，以及国家相关规定、标准，为甲方提供安保服务，配合公安机关打击违法犯罪行为，保护患者和职工生命安全，保障医院财产安全，维护医院正常医疗秩序，及时排查发现、报告和消除安全隐患，迅速正确处理突发事件，确保医院长治久安。

2.5 乙方应将安保服务相关的管理规章、制度报医院备案，甲方有权根据实际工作情况及需要提出修改建议，以便更好管理、评价乙方服务质量。

2.6 乙方应组织对安保服务人员进行每月不少于一次业务技能培训和应急演练，以及每月不少于一次作风纪律、职业道德、服务态度等方面培训，并将培训情况以书面形式报给甲方留存备检。不断提升业务技能、服务水平和应急处置能力，突发治安、火灾、消防和安防设备故障事件时，能够及时规范处置。

2.7 安保服务人员需经甲方审核同意后方可上岗，经理、队长、班长等管理人员需接受甲方面试并认可，乙方岗位人员如需变动必须先通知甲方。同时做好人员岗前技能培训和安全培训、后续培训，保证工作质量。

2.8 乙方所聘请人员工资报酬、补助、福利费、五险一金及国家规定的各种强制保险费用、奖励、人身安全或突发伤亡等所产生的一切费用由乙方负责。乙方应确保对上岗人员支付的工资待遇标准符合《广西壮族自治区人民政府关于调整全区最低工资标准的通知》规定的劳动力市场最低工资标准，社会保险应当符合《中华人民共和国社会保险法》及柳州市的现行标准，否则由此产生的一切责任由乙方承担。如合同期内遇上级部门的政策要求调整，应及时作出相应调整，但不得以此增加甲方的费用。

2.9 乙方员工各项权利由乙方自行负责。乙方违反国家相关法律法规，与聘用人员发生纠纷的，均由乙方承担责任负责调解与处理，甲方不承担责任。

2.10 乙方负责按本合同的装备要求，提供配备对讲机、执法记录仪和防卫器械、制服等装备，相关费用由乙方负责。

2.11 乙方应保证所派人员严格遵守国家法律法规，合同包含所有规定、标准内容及医院规章制度，服从甲方监督管理，不得从事违法违纪或有损甲方利益和形象的行为，不得影响医院正常工作和生活，否则甲方有权要求乙方更换人员直至解除合同。

2.12 乙方人员在岗工作期间自身发生安全事故，自身的人身伤害、伤亡，侵害自身或他人权利，损害他人财产物品的，由乙方负责承担相关法律责任及经济赔偿。如导致甲方利益受损或财产损失的，乙方承担赔偿责任。

2.13 乙方应做好自身安全管理，严格遵守防火规定。如乙方人员在医院范围内违规使用电火锅、电磁炉、电炉等大功率电器私自煮饭煮宵夜，私拉乱接电线给电瓶车充电，电摩或电动自行车违规停放在室内，室内存放易燃、易爆、腐蚀性危险品，以及有其他违反电、气、火灾安全管理规定行为的，每发现一次扣罚乙方

服务费 1000 元至 2000 元/次。

2.14 乙方中控室值班保安应严格落实安全生产措施，严格执行安全操作规范。严禁违规操作，擅自拆除、停用或损坏消防和安防设备，私自变更设备参数或擅自关闭安全保护装置，私自用纸片卡住中控主机的消音键使机器无法发出报警提示音，以及其他违反安全管理制度和操作规程的行为。因乙方违规操作导致的设备损坏，由乙方承担赔偿责任。

2.15 乙方中控室值班保安值班期间应密切注意、实时掌握系统设备运行情况，并按规定对消防和安防设备设施进行日常巡查、检查、维修，发现设备故障或安全隐患应及时进行维修或整改处理，不能解决的应立即报告上级，保证设备设施的正常运行。

2.16 乙方应接受甲方的日常监督、检查、考核、指导，服从甲方管理，对甲方或上级部门检查出的问题要立行立改，认真落实整改措施，按限期完成整改，持续改进工作和服务。

2.17 接到患者或医院职工对安保服务的投诉，乙方应立即处理，并及时向甲方反馈处理情况。

2.18 乙方负停车场车辆看护责任，出现有车辆被盗、损坏或财物丢失的情形，由乙方协助车主处理。确因乙方失职、失责、过失造成车辆被盗、损坏或财物丢失的，由乙方负责承担责任及赔偿损失。

2.19 乙方必须每月做好安保服务相关工作记录，台账齐全，每月 10 日前向甲方监管部门提交上月在岗人员出勤统计表、人员信息表，书面工作总结、工作记录台账等。

2.20 乙方应遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》，不得将甲方提供的涉及医院安全的建筑、消防图纸和技术资料，以及安全重点部位等保密资料，患者或职工的个人信息和隐私、监控影像资料等，透露泄露给除上级公安、消防主管部门外的第三人。未经甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或合同条文，以及任何与合同相关的计划、规格、图纸、数据、参数等资料或信息，提供给与履行本合同无关的任何其他人。

第七条 违约责任

1. 在合同期内，除本合同第八条规定的合同终止情形外，甲乙双方不得擅自变更，中止或终止合同，不得擅自转让其应履行的合同义务。否则视为违约，违约方向对方一次性支付合同总金额（贰年安保服务费）5%的违约金，并承担因此引起的一切法律责任和赔偿因违约给对方造成的所有经济损失。

2. 甲方无正当理由不按结算方式规定的时限支付服务费的（本合同规定的考核扣罚服务费和扣除违约金情况除外），每逾期一天按逾期应支付安保服务费的 1%向乙方支付违约金，但支付违约金累计不超过逾期应支付安保服务费的 5%。逾期 50 天仍未支付的，乙方有权解除合同，并按合同约定向甲方追索所欠费用，由此造成甲方的经济损失由甲方自行承担。

3. 乙方未提供安保服务的，甲方有权解除合同，乙方应向甲方一次性支付合同总金额（贰年安保服务费）5%的违约金，由此造成甲方经济损失的由乙方负责赔偿。

4. 乙方虽提供安保服务，但提供的服务不符合本合同规定的标准要求和招标文件中规定的服务承诺的，甲方对不合格部分的服务享有合同解释权，并有权要求乙方采取整改补救措施，之后，仍不符合标准要求的，甲方有权解除合同，乙方应向甲方一次性支付合同总金额（贰年安保服务费）5%的违约金，由此造成甲方经济损失的由乙方负责赔偿。

5. 甲方每月对乙方的工作和服务质量进行监督考核，按每扣 1 分扣款 100 元服务费进行处罚（扣 100 元/分）。如考核评分结果为不合格（<120 分或一票否定）的，甲方有权扣罚当月全部服务费。合同期内如乙方连续 2 次或累计 3 次考核评分结果为不合格的，甲方有权解除合同，由此造成甲方经济损失的由乙方负责赔偿。

6. 乙方因违反甲方管理规定、或安全管理不善、或违规操作、或工作失职/失责/过失，给甲方造成安全事故、或人员伤亡伤亡、或重大财产损失的；以及导致突发火灾、治安反恐事件时，消防和安防系统设备功能失效、无法正常运行的；甲方有权解除合同，乙方应向甲方一次性支付合同总金额（贰年安保服务费）5% 的违约金，同时由乙方承担全部法律责任和赔偿经济损失。

7. 凡被新闻媒体或网络曝光对医院形象和声誉造成重大负面影响，经查实属乙方责任的，甲方有权解除合同，乙方应向甲方一次性支付合同总金额（贰年安保服务费）3% 的违约金，同时由乙方负责消除因此给甲方造成的负面影响。

8. 除上述违约情形外，双方必须认真执行本合同条款，若双方中任何一方不履行或不完全履行本合同的，以及有违反合同中条款的，均属违约行为。则违约方应向对方一次性支付合同总金额（贰年安保服务费）1% 的违约金，并承担因违约引起的一切法律责任和赔偿因违约给对方造成的所有经济损失。

9. 甲方有权从乙方月度服务费中扣除乙方应支付给甲方的违约金。对于扣除不足部分，乙方应予补足，同时甲方保留进一步要求赔偿的权利。

第八条 合同的变更、终止与转让

1. 本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更，中止或终止。

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

3. 有下列情形之一的，本合同终止：

3.1 经双方协商一致同意。

3.2 司法裁定。

3.3 合同到期。

第九条 签订本合同依据

1. 政府采购招标文件；

2. 乙方提供的投标文件；

3. 投标承诺书；

4. 中标通知书；

5. 乙方投标文件作为本合同的一部分须完全响应。在本合同履行过程中，乙方应严格按照投标文件中的承诺内容履行合同。乙方投标文件承诺中有优于本合同书所涉及的条款内容时，以该投标承诺文件内容为准。

第十条 其它事项

1. 在本合同履行过程中产生的与本合同有关的任何争议，由甲乙双方共同友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

2. 本合同未尽事宜，经甲乙双方协商一致，可签订补充协议。补充协议及合同附件、签订本合同依据均

为本合同组成部分，与本合同具有同等法律效力。

3. 乙方必须承诺不从事商业贿赂活动，一旦被列入商业贿赂不良记录后，甲乙双方所签订的合同自动解除，乙方必须承担违约的相关责任。

4. 本合同一式伍份，甲方执肆份，乙方执壹份，经甲乙双方签字盖章后生效。

合同附件：

1. 柳州市康复医院安保服务人员岗位设置表
2. 柳州市康复医院安保服务考核管理办法
3. 柳州市康复医院安保服务考核内容及处罚标准

甲方（公章）：柳州市康复医院

乙方（公章）：

法定代表人

法定代表人

或委托代理人（签字）：

或委托代理人（签字）：

单位地址：柳州市白云路 148 号

单位地址：

联系电话：8815166

联系电话：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

附件 1

柳州市康复医院安保服务人员岗位设置表

柳州市康复医院安保服务人员的具体岗位设置要求，详见下表《柳州市康复医院安保服务人员岗位设置表》。上述配置表所列人员配置为最低配置要求，若实际工作需要超出该配置，由供应商自行增补人员，甲方不再另行追加费用。

柳州市康复医院安保服务人员岗位设置表（每班次 6 小时）

序号	岗位名称	早班	中班	小夜	大夜	班次小计	值班时间（含节假日）
1	康复医院外保	1	1	1	1	4	24 小时值班
2	康复医院 19 栋内保	1	1	1	1	4	24 小时值班
3	康复医院 16 栋内保	1	1	1	1	4	24 小时值班
4	中控室（18 栋）	2	2	2	2	8	24 小时值班，双人双岗
合计						20	

附件 2

柳州市康复医院安保服务考核管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强医院安保服务队伍的建设和管理，提升队伍综合素质和能力，提高安保服务质量和水平，切实保障医院人员、财产安全，维护医院正常医疗秩序，营造安定有序的诊疗环境。提高医院治安防范、安全防控和应急处置能力，排查和消除一切安全隐患，确保医院长治久安。规范院内交通和停车管理，确保交通顺畅和停车规范有序，提升患者就医体验。特制定本管理办法。

第二章 管理责任和处罚措施

第二条 医院保卫科是安保服务商的主管科室，根据《柳州市康复医院安保服务合同》有关规定，按照每月 1 次服务质量综合考核与日常监督考核相结合的方法，对服务商的服务质量进行监督考核，每月组织服务商管理人员对服务管理情况进行总结分析，对检查考核中发现的问题，保卫科负责督促服务商落实整改，并跟踪验证整改实效。

第三条 保卫科负责人负责服务商的管理，组织监督、检查和考核安保服务质量，及时协调解决管理过程中出现和检查中发现的问题，并督促服务商落实整改。每月定期组织服务商召开安保工作分析会，持续改进管理。

第四条 保卫科设置分管干事。负责治安、消防、交通停车、中控室管理工作，根据工作实际不定期对安保服务人员的日常工作进行巡查检查监督考核。

第五条 处罚措施

保卫科各级管理人员在日常工作中应切实履行岗位职责，加强服务商管理，严格考核。发现监管不到位、任务执行不力或有失职失责行为的，按照《柳州市人民医院工作清单管理办法（2021 年修订）》的相关处罚措施进行处罚。涉及领导干部的按《柳州市人民医院关于对不作为及“庸懒散拖”领导干部进行问责的实施细则（2021 年修订）》执行。

第三章 考核细则

第六条 每月进行 1 次服务质量综合考核与日常监督考核相结合，服务商配合做好监督考核。

第七条 考核内容：

（一）工作纪律

人员按时到岗和执勤情况，无缺岗、脱岗、睡岗现象等。

（二）仪表仪容

人员的着装、精神风貌等情况。

（三）服务态度、工作作风

人员服务态度是否主动、耐心、热情。

（四）履行职责

巡查是否到位，处理问题是否及时，填写消防资料是否完整，人员进出是否登记，是否严格执行中控室管理制度。

（五）交通疏导、停车场管理

是否按要求在关键岗位安排疏导人员和停车场管理，车辆有无乱停乱放、乱收费现象，消防和急救通道是否畅通。

（六）人员配备、待遇保障

服务商是否按照合同约定的人员年龄比例、个人综合素质等配备人员。对员工的待遇保障情况，是否按照约定给员工发放薪资待遇，是否有拖延和随意扣罚的情况。

（七）服务管理

遵守医院规章制度、安全管理、服从管理、问题整改、投诉处理、队伍建设等情况。

（八）其它服务考核内容，详见《柳州市康复医院安保服务考核内容及处罚标准》。

第四章 奖惩措施

第八条 奖励

（一）在实际工作中，对于表现突出的人员，由服务商对当事人进行奖励，当月在工资中予以发放，保卫科负责跟踪落实，主要体现在：

1. 忠于职守，工作积极主动，服务热情周到，在工作中成绩显著，受到群众表扬的每次加 5 至 10 分，受到医院及上级部门年度或半年通报表扬的，每次加 10 至 20 分。
2. 发现并报告重大隐患，为医院挽回相关经济损失的，每次加 20 至 30 分。
3. 勇于同违法违纪行为作斗争，防止或者挽救事故发生有功，使社会公众和医院免受或者减少损失的，每次加 20 至 30 分。

第九条 处罚

按附件《柳州市康复医院安保服务考核内容及处罚标准》执行

第五章 退出机制管理

第十条 保卫科根据《安保服务合同》《柳州市康复医院安保服务考核管理办法》每月对安保服务质量进行考核，有下列情形之一的服务商，将进行淘汰：

- （一）未提供安保服务的；或虽提供服务，但提供的服务不符合本合同规定的标准要求和招投标文件中规定的服务承诺的，医院有权要求服务商采取整改补救措施，之后，仍不符合标准要求的。
- （二）合同期内连续 2 次或累计 3 次服务质量考核评分结果为不合格（<120 分或一票否定）的。
- （三）因服务商责任过错：给医院造成安全事故、或人员伤亡伤亡、或重大财产损失的；导致突发火灾、治安反恐事件时，消防和安防系统设备功能失效、无法正常运行的；对医院形象声誉造成重大负面影响的。

第六章 附则

第十一条 本办法自公布之日起施行，医院保卫科有最终解释权。

附件：《柳州市康复医院安保服务考核内容及处罚标准》

柳州市康复医院安保服务考核内容及处罚标准

考核月份：

安保服务单位名称		安保服务单位负责人			
单位地址		联系电话			
考核说明： 1. 每月按照《柳州市康复医院安保服务合同》条款和《柳州市康复医院安保服务考核管理办法》进行考核。 2. 考核评分：总分 200 分，按考核内容和标准进行扣分，扣完考核项目（标准分值）为止。 3. 按每扣 1 分扣款 100 元服务费进行处罚（扣 100 元/分）。 4. 如当月考核评分结果为不合格（<120 分或一票否定）的，甲方有权扣罚乙方当月全部服务费。 5. 合同期内如乙方连续 2 次或累计 3 次考核评分结果为不合格的，甲方有权解除合同，由此造成甲方经济损失的由乙方负责赔偿。					
序号	考核项目 (标准分值)	考核内容和标准	扣分或加分原因	扣分或加分	备注
1	工作纪律 (20 分)	迟到、早退 10 分钟以内扣 1 分/次； 30 分钟以内扣 3 分/次； 30 分钟以上扣 5 分/次；旷工扣 10 分/次。			
		脱岗 10 分钟扣 1 分/次； 30 分钟以内扣 3 分/次； 30 分钟以上扣 5 分/次。			
		保安人员执勤期间，背手、抱手于胸前等行为，发现一次扣 1 分/次。			
		酒后上班扣 5 分/次；在岗执勤时饮酒扣 10 分/次，发生 2 次当事人员予以辞退。			
		值班期间扎堆聊天或从事与工作无关的事情（吃零食、玩手机、打游戏、占用值班电话或手机进行私人通话聊天、使用视听设备等），扣 3 分/次。			
		执勤时穿制服吸烟，或在中控室内吸烟，对吸烟患者未进行文明劝阻的，扣 3 分/次。			
		睡岗扣 5 分/次，一月内累计发生 2 次，当事人员予以辞退。			
		保安队长、班长未按要求到一线跟班，扣 3 分/次；一月内累计发生 2 次，当事人员予以辞退。			
		值班或交接班记录不完整、不准确扣 1 分/次；不写值班或交接班记录扣 2 分/次；未认真履行交接班手续扣 3 分/次。			
		执勤保安不携带对讲机、口哨等执勤装备的扣 2 分/次，有执勤装备而不正确使用的扣 1 分/次。			
2	仪表仪容 (5 分)	仪容不整，精神不振，带恶劣情绪上岗，扣 1 分/次。			
		疏导交通保安不穿反光背心、雨天不穿制式雨衣的扣 2 分/次，			
		挽袖、挽裤腿、披衣、敞怀、穿拖鞋、歪戴帽、制服混穿、制服外套便服等扣 2 分/次。			
3	服务态度、 工作作风 (20 分)	对医院安排的工作推诿扯皮，不履行职责、不认真完成布置任务的，视情节扣 2-10 分/次。			
		执勤期间大声吼叫、讲脏话、粗暴无礼或行为恶劣被群众投诉，视情节扣 2-10 分/次。			

		执勤保安对需要提供帮助的患者或职工态度生硬、冷漠、推诿且对患者或职工的意见不及时反馈的，扣 2 分/次，两次以上当事人员予以辞退。			
		对患者或职工、对上级、对检查人员乱解释，扣 2 分/次。			
		工作失误出错时，不向患者或职工赔礼道歉，与患者或职工争高低，顶撞患者或职工，向患者或职工质问核实。扣 2 分/次。			
		保安人员与群众争吵发生肢体冲突，导致对方受伤或财产物品受损的，视情节扣 2-10 分/次。			
		保安人员工作失职造成医院利益受损或财产损失的，视情节扣 2-10 分/次。			
		发生突发事件不立即响应或不按规定时间迅速到达现场。应急处置不果断、不及时、不正确规范，无法处理不及时报告的视情节扣 2-10 分/次。			
4	履行职责 (50 分)	保安人员工作失职延误警情导致事态扩大，视情节扣 5-10 分/次。			
		保安执勤期间发现治安、消防、生产安全隐患或异常情况不及时处理且不报告扣 2-10 分/次； 不巡逻、巡查不到位或值班疏忽，导致安全隐患或异常情况未及时发现和处理的，扣 2-10 分/次。			
		中控室值班保安对于对讲机、电话、手机等传来的指令或询问未及时应答，扣 1 分/次；未随时与保卫干事和保安队员保持联络、及时沟通的，扣 2 分/次。			
		中控室值班保安应密切注意监控画面，如发现可疑人员或情况应重点监控，并通知值班保卫干事和保安队员控制和处理。未做到的，扣 2 分/次。 未执行调阅或拷贝录像资料管理规定的，扣 2 分/次。			
		严禁无关人员进入中控室，室内禁止会客，非中控室值班保安如因事务需要，须经上级批准同意方可进入。未做到的，扣 2 分/次。			
		中控室值班保安应做好来访人员登记，来访人员必须遵守中控室相关规定，如有违规行为，值班保安有权拒绝其进入或要求其离开。未做到的，扣 2 分/次。			
		中控室值班保安未按规定对消防和安防设施设备进行日常巡查、检查或巡检不到位，扣 2 分/次； 值班期间未密切注意、实时掌握系统设备运行情况，导致系统设备明显故障未及时发现的，扣 2 分/次； 发现设备故障或存在安全隐患未及时进行维修或整改处理，不能解决的未立即报告上级的，扣 2 分/次。			
		现场抽查中控室值班保安系统设备的操作、故障排除等专业知识、技能，操作不熟练或不规范的，扣 2 分/次。 现场考核模拟接到火警或一键报警的应急处理能力。确认处理不熟练、不及时、不正确的，扣 2 分/次。			
		中控室值班保安私自变更设备参数或擅自关闭安全保护装置，扣 10 分/次。当事人员予以辞退。 私自用纸片卡住中控主机的消音键，使机器无法发出报警提示音，导致报警系统始终处于静音状态，扣 10 分/次。当事人员予以辞退。 违规操作消防和安防设备，导致设备损坏。擅自拆除、停用或损坏设备的，扣 20 分/次。当事人员予以辞退。			

5	交通疏导、 停车场管理 (35分)	车辆临时停放无序，造成车辆堵塞，扣3分/次，发生120救护车被堵扣5分/次，延误病人抢救，造成不良后果和影响扣10-20分/次。			
		临时停放车辆于当日23时前无清理，每辆/次扣3分。			
		临时停放车辆，无挪车电话，在规定时间内无法通知车主驶离现场导致投诉的，每辆/次扣3分。			
		疏导人员执勤中高峰期每隔20分钟对讲机通报一次区域内交通及车辆停放情况，无通报每人次扣1分。			
		保安人员在执勤过程中互相推诿、扯皮，不认真履行职责，对车主的询问不予提供帮助，在主干道到处找车位，造成不良影响的，每发生一次扣2分；导致投诉的每发生一次扣5分。			
		停车场保安及收费人员未及时宣传和提醒车主使用我院停车预交费支付功能的扣1分/次。			
		保安人员执勤期间，门诊和住院楼候客出租车出现乱停放现象，每辆每次扣3分/次/辆，可累加。			
		停车场收费人员不严格执行收费标准，发生乱收费一次扣1分，导致投诉每次扣3分/次；故意多收费的占为己有的发生一次开除。			
		停车场保安失职失责过失造成车辆被盗、损坏或财物丢失的，视情节扣10-20分/次。			
		执勤保安、收费人员不履行职责，收费出口拥堵排队车辆单排超过20辆以上仍不进行疏导，不报告，不启动预案紧急放行的扣10分/次。			
6	人员配备、 待遇保障 (20分)	保安人员执证上岗、岗位班次、年龄比例、个人综合素质是否按照合同要求配备，有弄虚作假的，每人每次扣10分/次/人。			
		乙方是否按照约定给保安人员发放薪资待遇，是否有无故拖延和随意扣罚的情况。每发现一次扣10分/次。			
7	服务管理 (50分)	对检查出的问题，不服从医院管理或拒不整改问题的，扣10分/次。虽整改问题，但对问题整改不及时超过限期或整改不彻底未达到标准的，视情节扣2-10分/次。			
		接到患者或医院职工对安保服务的投诉，如拒绝处理的，扣10分/次。虽处理投诉但处理不及时不彻底或投诉人不满意的，视情节扣2-10分/次。			
		保安人员不称职不合格或违法违规的，接到甲方要求更换人员通知起，超过1周末更换的，扣5分/次。超过2周末更换的，扣2*5分/次。超过3周，扣3*5分/次，以此类推。			
		保安人员有违反电、气、火灾安全管理规定行为的，每发现一次，视情节扣10-20分/次。			
		无正当理由，不按要求参加医院组织的专业知识学习教育、技能培训考核、应急演练、会议及其它集体活动，每人每次扣1分/次/人，可累加。			
		保安人员车辆未按医院规定停放，扣1分/次。			
		隐瞒过失、知情不报、欺上瞒下、弄虚作假，视情节扣2-10分/次。			
		不遵守医院规章制度，发生扰乱医院正常工作环境和秩序，以及损害医院形象声誉的行为，视情节扣2-10分/次。			

		未按要求组织对保安人员进行每月不少于一次业务技能培训，每月不少于一次作风纪律、职业道德、服务态度等方面教育培训，扣 5 分/次。					
		未按要求每月做好相关工作记录，台账齐全，扣 2 分/次。 每月 10 日前未向医院提交上月在岗保安人员出勤统计表、人员信息表，书面工作总结、工作记录台账等，扣 2 分/次。					
		未遵守《保密法》，将涉及医院治安、消防安全的保密信息资料，患者或职工的个人信息和隐私、监控影像资料等，透露或泄露给除上级公安、消防主管部门外的第三人，视情节扣 2-10 分/次。					
8	减分项： 其它失职失 责行为	视影响后果扣分，扣分不低于 10 分/次，即扣罚金额不低于 1000 元/次；影响重大的，扣分不低于 30 分/次；影响特别重大的，扣分不低于 50 分/次。					
9	一票否定	因乙方责任过错：给甲方造成安全事故、或人员伤亡伤亡、或重大财产损失的；导致突发火灾、治安反恐事件时，消防和安防系统设备功能失效、无法正常运行的；对医院形象声誉造成重大负面影响的。实行一票否定，当月考核为不合格。					
10	加分项	忠于职守，工作积极主动，服务热情周到，在工作中成绩显著，受到群众表扬的每次加 5-10 分/次。 受到医院及上级部门年度或半年通报表扬的，每次加 10-20 分/次。					
		发现并报告重大隐患，为医院挽回相关经济损失的，每次加 20-30 分/次。					
		勇于同违法违纪行为作斗争，防止或者挽救事故发生有功，使社会公众和医院免受或者减少损失的，每次加 20-30 分/次。					
总分		200	总扣分 或加分				
实际得分		安保服务单位负责人签字确认					
本月应得 服务费用		金额：¥_____（大写：_____）					
考核意见		质量考核小组意见： 签名： 年 月 日	科长（主任）意见： 签名： 年 月 日				

第六章 投标文件格式

一、投标文件（报价文件）

投标文件（报价文件）封面格式：

投标文件 （报价文件）

项目名称：

项目编号：

分标号（如有）：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

投标文件（报价文件）目录（本目录仅供参考，由投标人根据招标文件要求，结合自身情况自行编制）：

目 录

- (1) 开标一览表.....
- (2) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）.....

开标一览表格式：

开标一览表

单位：元

序号	服务名称	院区	2 年安保服务费 控制价	每月安保服务费	2 年(24 个月) 安保服务费	备注
1	柳州市人民 医院安保服 务	柳州市人民医院 （总院）	8702400			不少于 148 个 班次
		河东街道社区卫 生服务中心	235200			不少于 4 个班 次
		柳州市康复医院	1403040			不少于 20 个班 次（含中控室）
投标总报价（2 年总金额）：大写：人民币_____（¥_____）						

注：

- 1. 报价一经涂改，应在涂改处加盖单位电子公章或者由法定代表人或委托代理人签字（或者电子签名或者加盖电子印章），否则其投标作无效标处理。
- 2. 投标人每个院区的 2 年（24 个月）安保服务费报价不得超过 2 年安保服务费控制价，否则投标无效。

投标人名称（电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）： _____

_____年____月____日

二、投标文件（资格证明文件）

投标文件（资格证明文件）封面格式：

投标文件 (资格证明文件)

项目名称：

项目编号：

分标号（如有）：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

投标文件（资格证明文件）目录（本目录仅供参考，由投标人根据招标文件要求，结合自身情况自行编制）：

目 录

一、资格证明文件

注：目录参见第三章“投标人须知”前附表 13.2

法定代表人身份证明格式：

法定代表人身份证明书

投 标 人：_____

地 址：_____

姓 名：_____ 性 别：_____

年 龄：_____ 职 务：_____

系_____（投标人单位名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效的正反面身份证

投标人名称（电子公章）：_____

年 月 日

注：自然人投标的无需提供

法定代表人授权委托书格式：

法定代表人授权委托书

致：_____（采购人、采购代理机构名称）：

我 _____（姓名）系 _____（投标人名称）的法定代表人，现
授权委托 _____（姓名）以我方的名义参加 _____ 项目的投标活动，并代表我方全权
办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名或者加盖电子印章事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授
权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附件：委托代理人有效的正反面身份证

法定代表人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）： _____

委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）： _____

委托代理人身份证号码： _____

投标人名称（电子公章）： _____

年 月 日

投标人直接控股股东信息表格式：

投标人直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或统一社会信用代码	备注
1				
2				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

投标人名称（电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）： _____

_____年____月____日

投标人直接管理关系信息表格式：

投标人直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

投标人名称（电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）： _____

_____年____月____日

政府采购供应商资格信用承诺函格式：

政府采购供应商资格信用承诺函

致：（采购人名称）、（采购代理机构名称）：

我方自愿参加_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动，并郑重承诺我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （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）法律、行政法规规定的其他条件。

我方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，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

特此声明！

投标人名称（电子公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）：_____

_____年____月____日

中小企业声明函格式：**中小企业声明函（服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加 柳州市人民医院 的 柳州市人民医院安保服务项目 采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 柳州市人民医院安保服务，属于 租赁和商务服务业 行业；承接企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（中型企业/小型企业/微型企业）。

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子公章）：

日期：

注：

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
2. 根据工业和信息化部对“从业人员”定义的答复，《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国公司法》等法律规定，分公司不具有法人资格，其民事责任由总公司承担。企业划型时，应将分公司的从业人员、营业收入、资产总额等指标数据纳入合并计算。
3. 根据国家统计局《劳动工资统计报表制度》，从业人员数是指在本单位工作，并取得工资或其他形式劳动报酬的人员数，是在岗职工、劳务派遣人员及其他从业人员之和。
4. 投标人须按上述格式要求如实填写《中小企业声明函》，并对该声明函的真实性负责，否则不得享受相关中小企业扶持政策；投标人提供的《中小企业声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。
5. 为方便投标人识别企业规模类型，投标人可使用工业和信息化部组织开发的中小企业规模类型自测小程序生成企业规模类型测试结果。自测小程序链接：<https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest>。
6. 中小企业划型标准详见《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。
7. 中标供应商依法享受中小企业扶持政策的，采购代理机构将在中标结果公告中公告其《中小企业声明函》。

残疾人福利性单位声明函格式：**残疾人福利性单位声明函（格式）**

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。

单位名称（电子公章）：

日 期：

注：

投标人须按上述格式要求如实填写《残疾人福利性单位声明函》，并对该声明函的真实性负责，否则不得享受相关残疾人福利性单位扶持政策；投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、投标文件（商务部分、技术部分）

投标文件（商务部分、技术部分）封面格式：

投标文件 (商务部分、技术部分)

项目名称：

项目编号：

分标号（如有）：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

投标文件（商务文件、技术文件）目录（本目录仅供参考，由投标人根据招标文件要求，结合自身情况自行编制）：

目 录

一、商务文件

注：目录参见第三章“投标人须知”前附表 13.3

二、技术文件

注：目录参见第三章“投标人须知”前附表 13.4

投标函格式：

投 标 函

致：广西大德项目管理有限公司：

根据贵方为_____项目的招标公告/投标邀请书（项目编号：_____），
签字代表_____（全名）经正式授权并代表投标人_____（投标人名称、地址。
如为联合体的，则联合体成员名称、地址）提交投标文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 投标人已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2. 投标人在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自投标截止之日起 120 日。

4. 如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标人将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5. 投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮编：_____ 电话：_____

传真：_____ 投标人代表姓名：_____ 职务：_____

投标人名称：（全称）_____

开户银行：_____ 账号：_____

对公公文往来联系电子邮箱：_____

投标人名称（电子公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）：_____

_____年____月____日

投标声明书格式：

投标声明书

致：广西大德项目管理有限公司：

_____（投标人名称）系中华人民共和国合法企业（自然人），经营地址_____。

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（负责人或自然人），我方愿意参加贵方组织的_____项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标供应商及其投标产品和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 我方此次向贵方提供的货物或服务名称为：_____柳州市人民医院安保服务_____；

4. 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

5. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次投标文件进行注明如下：**（两项内容中必须选择一项，否则视投标文件内容未涉及商业秘密）**

☐ 我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密；

☐ 我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有：_____；

6. 我方在此声明，我方及由本人担任法定代表人（负责人或自然人）的其他机构在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、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，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

投标人名称（电子公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）：_____

_____年____月____日

商务要求偏离表格式：

商务要求偏离表

项目	招标文件商务要求	投标人的承诺或说明	偏离说明
安保服务质量督查、考核与处罚规定			
服务期限			
付款结算			
签订合同日期			
采购标的验收标准			
合同条款	具体内容详见招标文件“第五章 合同主要条款格式”内容		

注：

1. 说明：投标人应对照招标文件“第二章 采购需求”中的“一、商务要求”及“第五章 合同主要条款格式”中的“合同条款”作明确响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”或者“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

投标人名称（电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）： _____

_____年____月____日

投标保证金格式：**投标保证金提交凭证**

若采用银行转账支付形式的，投标人应在此提供银行转账底单复印件并加盖投标人电子公章。

若采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保险、保函形式的，投标人应在此提供支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保险、保函的复印件并加盖投标人电子公章，在投标截止时间前，投标人应当提交单独密封的支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保险、保函原件[提交地点：柳州市公共资源交易中心（柳州市龙湖路13号柳州市民服务中心北楼4楼）对应开标室，采用电子保函方式缴纳投标保证金的，不需提交]给采购代理机构。

（如项目不收取投标保证金的，不需提供）

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函格式：**投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函****一、我方（投标人）承诺无下列相互串通投标的情形：**

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人报名的 IP 地址一致的；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方（投标人）承诺无下列恶意串通的情形：

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；
6. 投标人之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

投标人名称（电子公章）：_____

_____年____月____日

投标人的同类项目业绩证明文件：

投标人同类项目业绩情况一览表

序号	采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	采购人联系人及 联系电话	备注

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

投标人名称（电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）： _____

_____年____月____日

服务需求偏离表格式：

服务需求偏离表

项号	标的名称	招标文件服务需求	投标响应	偏离说明

注：

- 1. 说明：投标人应对照招标文件“第二章 采购需求”中的“服务需求”作明确投标响应，并作出偏离说明。
- 2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”或者“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

投标人名称（电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）： _____

_____年____月____日

技术方案格式：

技术方案

说明：请投标人认真参照第二章“采购需求”及第四章“评标办法及评分标准”自行编写。

一、管理机构设置及管理制度

.....

二、服务方案

.....

三、应急预案

.....

四、拟投入物资装备

.....

五、拟投入人员

.....

投标人名称（电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）： _____

_____年____月____日

拟投入项目人员一览表格式：

拟投入项目人员一览表

姓名	拟投入 岗位	专业技术资格（职 称）或者职业资格 或者执业资格证 或者其他证书	证书 编号	参加本 单位工 作时间	年龄	工作经历	社保/劳动合同 编号	备注

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

投标人名称（电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）： _____

_____年____月____日