

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：保安（含安检）服务采购项目

项目编号/包号：0701-254106090516/01

采购人：首都医科大学附属北京佑安医院

采购代理机构：中技国际招标有限公司

目 录

第一章	投标邀请.....	2
第二章	投标人须知.....	7
第三章	资格审查.....	27
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	34
第五章	采购需求.....	48
第六章	拟签订的合同文本.....	76
第七章	投标文件格式.....	105

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：0701-254106090516/01

2. 项目名称：保安（含安检）服务采购项目

3. 项目预算金额：1530万元、项目最高限价（如有）： / 万元

4. 采购需求：

包号	品目号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	1-1	保安（含安检）服务	1530	1项	详见第五章采购需求

5. 合同履行期限：详见第五章《采购需求》中技术要求

6. 本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

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：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行： / 。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： /

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得

作为承接主体;

3.2 其他特定资格要求: 具备人民政府公安机关颁发的有效期内的《保安服务许可证》(服务范围包含安全检查)。

三、获取招标文件

1. 时间: 2025 年 4 月 25 日至 2025 年 5 月 6 日, 每天上午 9:00 至 11:30, 下午 13:00 至 17:00 (北京时间, 法定节假日除外)。

2. 地点: 北京市政府采购电子交易平台

3. 方式: 供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 获取电子版招标文件, 并在中国通用招标网 (<http://cgci.china-tender.com.cn/>) 进行免费注册报名。

4. 售价: 0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间: 2025 年 5 月 16 日 13 点 30 分 (北京时间)。

地点: 北京市丰台区西三环南路 14 号院首科大厦 A 座 4 层 405 号中技国际招标有限公司会议中心。

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. 本项目需要落实的政府采购政策:

- (1) 鼓励节能、环保政策: 依据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知(财库(2019)9号)》执行。

(2) 扶持中小企业政策: 评审时小型和微型企业产品享受 10% 的价格折扣。监狱企业视同小型、微型企业。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。不重复享受政策。

(3) 本项目采购标的接受进口产品情况: 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

2. 申请人的资格要求补充:

(1) 被“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站 (www.ccgp.gov.cn) 列入政府采购严重违法失信行为记录名单(处罚期限尚未届满的)的供应商, 不得参与本项目的政府采购活动。

(2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得参加同一包的投标或者未划分包的同一招标项目的投标。

1) 本条所指单位负责人为同一人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

2) 本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指:

a. 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本总额百分之五十以上的股东;

b. 出资额或者持有股份的比例不足百分之五十, 但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。

3) 本条所指管理关系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。

注: 本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系, 不包括间接控股或管理关系。

(3) 为本采购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及其附属机构, 不得再参加本采购项目的投标活动。

(4) 按照招标公告要求购买了招标文件。

(5) 符合法律、行政法规规定的其他要求。

3. 本项目采用电子化与线下流程结合招标方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引” / “电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

3.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

3.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

3.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按

采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的**投标无效**。

3.5 编制电子投标文件（本项目不适用）

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

3.6 提交电子投标文件（本项目不适用）

供应商应于投标截止时间前在北京政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

3.7 电子开标（本项目不适用）

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京政府采购电子交易平台进行电子开标。

4. 本项目资金情况：财政性资金，资金已落实。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：首都医科大学附属北京佑安医院

地址：北京市丰台区右安门外西头条 8 号

联系方式：010-83997047

2. 采购代理机构信息

名称：中技国际招标有限公司

地址：北京市丰台区西营街 1 号院通用时代中心 C 座 9 层

联系方式：010-81168618

3. 项目联系方式

项目联系人：侯雅雯、孙薇

电话：010-81168618

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目第 1 包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目 / 为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目 / 为非单一产品采购项目，核心产品为： / 。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间： <u> / 年 / 月 / 日 / 点 / 分 </u> 考察地点： <u> / </u> 。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： <u> / 年 / 月 / 日 / 点 / 分 </u> 召开地点： <u> / </u> 。
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求： <u> / </u> ；

条款号	条目	内容								
		<p>(2) 是否需要随样品提交相关检测报告:</p> <p><input type="checkbox"/>不需要</p> <p><input type="checkbox"/>需要</p> <p>(3) 样品递交要求: <u> / </u>;</p> <p>(4) 未中标人样品退还: <u> / </u>;</p> <p>(5) 中标人样品保管、封存及退还: <u> / </u>;</p> <p>(6) 其他要求(如有): <u> / </u>。</p>								
5.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业:</p> <table border="1" data-bbox="560 909 1445 1079"> <thead> <tr> <th data-bbox="560 909 644 994">包号</th> <th data-bbox="644 909 796 994">品目号</th> <th data-bbox="796 909 1195 994">标的名称</th> <th data-bbox="1195 909 1445 994">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="560 994 644 1079">01</td> <td data-bbox="644 994 796 1079">1-1</td> <td data-bbox="796 994 1195 1079">保安(含安检)服务</td> <td data-bbox="1195 994 1445 1079">租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	品目号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	1-1	保安(含安检)服务	租赁和商务服务业
包号	品目号	标的名称	中小企业划分标准所属行业							
01	1-1	保安(含安检)服务	租赁和商务服务业							
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定:</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有, 具体情形:</p> <p><u>(1) 投标报价应以完成招标文件第五章采购需求中所要求的保安(含安检)服务过程中所有可能发生的费用进行人力报价, 包括但不限于工资、工装费用、劳保用品费用、社会保险费等以及保安服务公司管理费用及税金等、所需的设备及工具等全部费用均由投标人承担, 采购人不再另行支付其他费用;</u></p> <p><u>(2) 投标分项报价表应按招标文件附件格式要求分开填写。</u></p>								
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额:</p> <table border="1" data-bbox="560 1798 1150 1901"> <thead> <tr> <th data-bbox="560 1798 691 1845">包号</th> <th data-bbox="691 1798 1150 1845">投标保证金(人民币元)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="560 1845 691 1901">01</td> <td data-bbox="691 1845 1150 1901">300000</td> </tr> </tbody> </table> <p>投标保证金收受人信息:</p> <p>(1) 投标人应在本项目投标截止时间前递交投标保证金。</p>	包号	投标保证金(人民币元)	01	300000				
包号	投标保证金(人民币元)									
01	300000									

条款号	条目	内容
		<p>(2) 投标保证金有效期: 应在投标有效期截止日后 30 天内有效。</p> <p>(3) 投标保证金形式: 有效电汇 (投标人应在投标截止时间前电汇到招标文件规定的采购代理机构银行账户) 或者金融机构出具的保函。不接受现金方式递交的投标保证金。</p> <p>特别提示: 采用电汇形式递交保证金的, 投标人可以选择在中国通用招标网 (www.china-tender.com.cn) 进行投标保证金的支付和退回, 具体方式如下:</p> <p>提示 1: 投标人应先在中国通用招标网 (www.china-tender.com.cn) 进行免费注册, 注册完成后在下载标书页面中, 在已下载过标书的招标项目处, 点击保证金支付, 选择要交纳保证金的分包, 点击“汇款账户生成”按钮, 系统生成汇款账户, 汇款成功后, 系统将自动确认到账信息, 本项目结束后, 系统将保证金退回原账号。</p> <p>提示 2: 每次支付保证金申请系统生成的账号不同, 请按照系统生成的账号进行汇款 (保证金允许一个账户多次汇款);</p> <p>提示 3: 投标人支付保证金的账户名称必须与其在中国通用招标网注册投标人的名称相同, 否则将会被退款。</p> <p>提示 4: 汇款用途或摘要, 请务必注明: 项目的招标编号。</p> <p>提示 5: 如遇技术问题请及时联系中国通用招标网技术支持电话: 400-680-8126。</p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形:</p> <p><input type="checkbox"/> 无</p>

条款号	条目	内容
		<p>■有，具体情形：</p> <p><u>(1) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销其投标；</u></p> <p><u>(2) 发现投标人提供虚假材料；</u></p> <p><u>(3) 投标人存在恶意串通行为；</u></p> <p><u>(4) 中标人在规定期限内未能根据投标人须知第 25 条规定签订合同。</u></p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间：_____分钟（建议不少于 10 分钟）（本项目不适用）
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：</p> <p>■否</p> <p>□是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p>■得分且投标报价均相同的，以<u>对招标文件技术规格要求的响应程度</u>得分高者为中标人</p> <p>□随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p>■不允许</p> <p>□允许，具体要求：</p> <p>(1) 可以分担保履行的具体内容：___/___；</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例：___/___；</p> <p>(3) 其他要求：___/___。</p>
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办

条款号	条目	内容
		发〔2023〕8号)部署,进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务(以下简称“政采贷”),北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》(京财采购〔2023〕637号)。有需求的供应商,可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式:书面送达或电话联系项目联系人后电子邮件送达。
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>采购人联系部门:首都医科大学附属北京佑安医院;</p> <p>采购人通讯地址:北京市丰台区右安门外西头条8号;</p> <p>采购人联系电话:010-83997047;</p> <p>采购代理机构联系部门:中技国际招标有限公司第六业务部;</p> <p>采购代理机构通讯地址:北京市丰台区西营街1号通用时代中心C座9层;</p> <p>采购代理机构联系电话:010-81168618。</p>
27	代理费	<p>收费对象:</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>收费标准:参照国家发改委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号)中的服务招标收费标准,按照中标金额差额定率累进法计算,向采购代理机构交纳中标服务费。此中标服务费应计入投标报价中,但无须单独开列。中标服务费</p>

条款号	条目	内容
		<p>的收取以包为单位计算。</p> <p>缴纳时间：中标人应在中标通知书发出后 5 个工作日内。</p>
17	投标文件的 递交	<p>(1) 纸质正本文件的份数：1 份</p> <p>(2) 纸质副本文件的份数：7 份</p> <p>(3) 投标保证金的份数：1 份。投标保证金递交凭据（汇款单据复印件或金融机构出具的保函）和投标人开户许可证复印件需单独密封，并在投标截止时间前递交给采购代理机构。</p> <p>(4) 随投标文件，投标人需递交单独密封的投标文件电子文档 1 份（U 盘），投标文件电子文档应为 PDF 格式文件，并应是投标文件正本（加盖公章）所有内容的清晰扫描件。电子文档内容和投标文件正本应保持完全一致，不能有缺漏。</p> <p>注：注：1. 投标人如没有开户许可证，可不予提供。</p> <p>2. 投标文件格式特殊要求：投标人以包为单位提供和装订投标文件，最好胶装，不易散页。</p>

投标人须知

一 说明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：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。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、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。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务
 - 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国

《政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 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。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（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；

（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；

（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。

- 5.2.1.3 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，不享受中小企业扶持政策。
- 5.2.1.4 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。
- 5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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)；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证(1至8级)》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》(如涉及)。

5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统

软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采

购需求》。

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将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，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成（建议将两部分文件做成一套）。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不

再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容,《投标人须知资料表》中有特殊规定的,从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价(包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价)和运至最终目的地的运输费和保险费,安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等;

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价(招标文件另有规定的除外),否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的,投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式:政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账(保函提交)截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前到账;以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构;以电子保函形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的,其**投标无效**。

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 投标人为联合体的,可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金,其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金,采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金,经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还,但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外:

12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的,自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金;

12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；

12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；

12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 投标人应准备投标文件正本、副本、电子版本等文档，具体内容和数量详见本投标人须知前附表序号第17条。纸质投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”“电子文档”。若正本、副本不符，以正本纸质文件为准；电子文档和纸质文件不符，以纸质文件为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，副本可为正本文件的复印件，并由投标人的法定代表人或其授权代表在招标文件规定的地方签字或签章。投标文件规定盖章的地方，应盖单位/公司公章（若拟使用投标专用章或合同专用章等，需同时提交备案说明，备案说明应有投标人单位公章）。任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人用姓或首字母在旁边签字才有效。**对于招标文件中资格审查部分和符合性审查部分，没有按招标文件规定签字和盖章的投标，将被视为无效投标被拒绝。**

14.3 电报、电话、传真、电子邮件形式的投标概不接受。

四 投标文件的提交

15 投标文件的密封和标记

15.1 投标人应将投标文件密封包装以保证自己的投标信息在开标前不被透露。

15.2 为方便开标拆启和对逾期送达的投标进行处理，密封包装上建议：

- (1) 注明本投标人须知前附表序号中指定的项目名称、招标编号、投标人投标的包号、标的名称等。
- (2) 注明投标人名称和地址。

16 投标截止时间和递交

16.1 采购代理机构在第一章投标邀请规定的地址接收投标文件。

16.2 采购代理机构可以通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期。在此情况下，采购代理机构、采购人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期和时间。投标人按采购代理机构修改通知规定的时间递交投标文件。

16.3 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。招标代理机构收到投标文件后，如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。

16.4 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购代理机构有权拒收。

17 投标文件的补充、修改与撤回

17.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。但采购代理机构必须在规定的投标截止期之前，收到补充、修改或撤回的书面通知。

17.2 在投标截止期之后，投标人不得对其投标做任何修改。

17.3 从投标截止期至投标人在投标函格式中确定的投标有效期之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照投标人须知第 12.7 条的规定被没收。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 投标人可委派 1-2 名投标人代表参加开标，参加开标的投标人代表应签名报到以证明其出席。
- 18.4 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。
- 18.5 采购代理机构将做开标记录，开标记录包括按第 18.4 条的规定在开标时宣读的全部内容。与会的投标人代表应在开标记录上签字确认。
- 18.6 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
- 18.7 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将及时处理。
- 18.8 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，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人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项

目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件（审查因素中写明“不适用”的除外）。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的有效文件并加盖本单位公章
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-1	中小企业证明文件（本项目不适用）	<p>当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（本项目不适用）	<p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的有效文件并加盖本单位公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的有效文件并加盖本单位公章

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求（本项目不适用）	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》 格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府 购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的有效文件并加盖本单位公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》及第六章《拟签订的合同文本》中★号条款要求的；
8	分包承担主体资质（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；

9	分包其他要求 (如有)	<p>分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定；</p> <p>分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件(如有)；</p>
10	报价的修正(如有)	不涉及报价修正,或投标文件报价出现前后不一致时,投标人对修正后的报价予以确认;(如有)
11	报价合理性	报价合理,或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的;
12	进口产品(如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时,投标人所投产品不含进口产品;
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等),投标人的投标产品应符合相应规定或要求,并提供证明文件电子件:</p> <p>1)采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品,则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书;</p> <p>2)所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时,应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求,由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求;(如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证,且在有效期内,亦视为符合要求)</p> <p>3)项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品,且属于强制性标准的,供应商应执行符合本市和国家的</p>

		VOCs 含量限制标准。
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其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，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- 有，具体规定为： ----/-----
- 无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 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；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

- 2.4.5 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；
 - 2.4.6 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。
 - 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
 - 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
 - 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
 - 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
 - 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
 - 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政

策。

- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

- 3.1 评标委员会将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；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

- 3.2.1 本项目采用的评标方法为：

综合评分法，指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中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

- 3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方

法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

随机抽取

其他方式，具体要求：--/---

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）--/-。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）--/---

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

随机抽取

■其他方式，具体要求：以_对招标文件技术规格要求的响应程度_得分高者为中标人

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分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，且对招标文件技术规格要求的响应程度得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。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投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
 - 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 1 名中标候选人。
- 5 报告违法行为
- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

评审项目	评审因素及分值	评审细则
投标报价 (10分)	价格因素	<p>评标价格分数= (评标基准价/投标报价) × 价格权重 (10%) × 100</p> <p>备注：实质性响应招标文件要求且价格最低的投标报价金额为评标基准价。</p>
商务部分 (15分)	投标人具备的管理体系认证评价 (3分)	<p>投标人具备有效期内的质量管理体系认证证书的得1分。 注：投标人需要提供相关资料复印件并加盖公章，未提供得0分。</p> <p>投标人具备有效期内的环境管理体系认证证书的得1分。 注：投标人需要提供相关资料复印件并加盖公章，未提供得0分。</p> <p>投标人具备有效期内的职业健康安全管理体系认证证书的得1分。 注：投标人需要提供相关资料复印件并加盖公章，未提供得0分。</p>
	投标人的履约能力评价 (12分)	<p>根据投标人 (从2022年1月至本采购活动招标公告发布前，以合同或协议签订日期为准) 承担的保安服务 (含安检服务) 项目案例进行评价，有一个有效案例得2分，最高得12分。</p> <p>注：1、投标人需要提供保安服务 (含安检) 项目的合同或协议 (至少包含合同首页、清单页、金额页、双方签字盖章页) 复印件作为证明材料，未提供证明材料或材料不齐全的，投标人提供的业绩将不予认可；</p> <p>2、同一项目如仅为年份延续视为一份业绩。</p>

技术部分 (75分)	项目需求理解 (5分)	<p>根据招标文件要求，对投标人提供的项目需求理解进行评价：</p> <p>(1) 对项目认识全面、理解准确；充分结合本项目特征及要求，进行全面且客观的重点难点分析；且针对各风险点有可行的操作建议和解决方案，得5分；</p> <p>(2) 对项目认识基本全面、理解基本准确；结合本项目部分特征及要求，进行重点难点分析但不全面，针对部分风险点有可行的操作建议和解决方案，得3分；</p> <p>(3) 对项目认识不全面、理解浅显简单；没有完全结合本项目特征进行重点难点分析，仅能提出片面的风险分析；针对少量风险点有操作建议和解决方案，得2分；</p> <p>(4) 对项目认识和理解有重大偏差；无法结合本项目特征及要求，重点难点分析和风险分析不客观，或无法提出有效的建议和解决方案，得1分；</p> <p>(5) 未提供具体方案的，得0分。</p>
	保安服务方案 (9分)	<p>根据投标人提供的保安服务方案进行评价：</p> <p>(1) 保安服务方案内容完整，合理且全面贴合医院具体情况，并提供了针对性、可实施的保安服务措施，方案在医院实际场景具有可操作性，完全满足招标文件要求的，得9分；</p> <p>(2) 保安服务方案内容较完整，合理且贴合医院具体情况，提供了可实施的保安服务措施，方案在医院实际场景具有一定的可操作性，得5分；</p> <p>(3) 保安服务方案内容有缺失，距医院具体情况有一定的差距，提供的保安服务方案不贴合医院实际场景，得1分。</p>
	探视管理服务方案 (9分)	<p>根据投标人提供的住院部探视管理服务方案进行评价：</p> <p>(1) 住院部探视管理服务方案内容完整，合理且全面贴</p>

		<p>合医院具体情况，并提供了针对性、可实施的服务措施，方案在医院实际场景具有可操作性，完全满足招标文件要求的，得 9 分；</p> <p>(2) 住院部探视管理服务方案内容较完整，合理且贴合医院具体情况，提供了可实施的服务措施，方案在医院实际场景具有一定的可操作性，得 5 分；</p> <p>(3) 住院部探视管理服务方案内容有缺失，距医院具体情况有一定的差距，提供的服务方案不贴合医院实际场景，得 1 分。</p>
	<p>安检服务方案 (9 分)</p>	<p>根据投标人提供的安检服务方案进行评价：</p> <p>(1) 安检服务方案内容完整，合理且全面贴合医院具体情况，并提供了针对性、可实施的安检服务措施，方案在医院实际场景具有可操作性，完全满足招标文件要求的，得 9 分；</p> <p>(2) 安检服务方案内容较完整，合理且贴合医院具体情况，提供了可实施的安检服务措施，方案在医院实际场景具有一定的可操作性，得 5 分；</p> <p>(3) 安检服务方案内容有缺失，距医院具体情况有一定的差距，提供的安检服务方案不贴合医院实际场景，得 1 分。</p>
	<p>技能业务培训方案 (9 分)</p>	<p>根据招标文件要求，对投标人提供的技能业务培训方案进行评价：</p> <p>(1) 培训方案完整、先进、实用、可靠、详实，能确保采购人的防火、防盗、应急处突、秩序维护、安检等全面安全保卫工作的得 9 分；</p> <p>(2) 培训方案较完整、较先进、较实用、较可靠、较详实，基本能确保采购人的防火、防盗、应急处突、秩序维护、安检等全面安全保卫工作的得 5 分；</p>

		(3) 实施方案完整、先进、实用、可靠、详实均一般，得 1 分。
	服务质量管控方案 (5 分)	对投标人针对本项目制定服务质量管控方案进行评价： (1) 服务质量管控方案内容详细，目标明确，质量管控体系完善，得 5 分； (2) 服务质量管控方案内容不完整，目标较明确，质量管控体系较完善，得 3 分； (3) 服务质量管控方案内容缺失较多，目标不清晰，质量管控体系内容有缺失，得 1 分。
	应急预案(9 分)	根据招标文件要求，对投标人提供的应急预案进行评价： (1) 应急预案考虑全面，针对各项突发事件均进行了详细阐述，响应时间短、反应速度及时，应急保障措施完善，针对性强，可行性高的，得 9 分； (2) 应急预案考虑稍有欠缺，但针对大部分突发事件进行了阐述，响应时间和反应速度一般，应急保障措施基本完善，有一定的针对性和可行性的，得 5 分； (3) 应急预案内容缺失较多，只针对小部分突发事件进行了阐述，响应时间长、反应速度不及时，应急保障措施有欠缺，针对性弱，可行性差的，得 1 分。
	团队人员配备 (15 分)	评分项 1: 根据招标要求和投标技术响应情况，对团队人员经验，项目组织机构，技术支持体系，人员配备，职责分工，对项目实际需要的契合度进行评价，其中： (1) 投标人提供的团队人员的经验丰富，项目组织机构完整，人员配备、岗位设置合理，职责分工明确，对项目实际需要的契合度高，能完全满足招标文件要求的得 10 分； (2) 投标人提供的团队人员的经验较丰富，项目组织机构基本完整，人员配备、岗位设置较为合理，职责分工

		<p>较明确，对项目实际需要的契合度较高，基本能满足招标文件要求的得 7 分；</p> <p>(3) 投标人提供的团队人员经验一般，项目组织结构一般，人员配备、岗位设置不够合理，职责分工不够明确，对项目实际需要的契合度一般的得 3 分。</p> <p>(4) 团队人员未提供证书或不满足招标文件要求得 0 分。</p> <p>注：1) 投标人须提供项目组人员的简历、性别、年龄、《劳动合同》复印件、相应资质证明，复印件加盖公章。</p> <p>2) 提供团队人员无犯罪记录承诺函。</p> <hr/> <p>评分项 2：对保安队长进行评价：</p> <p>保安队长岗位从业年限均在（含）5 年以上得 3 分，3 年-5 年（含）得 2 分，3 年（含）-1 年以上得 1 分，不满足得 0 分。</p> <p>注：应提供保安队长简历、工作经验相关证明材料加盖单位公章，否则不予认可。</p> <hr/> <p>评分项 3：对应急队队员进行评价：</p> <p>应急队队员年龄在 18-45 岁，身高在 1.70 米以上，得 2 分，否则不得分。</p> <p>注：应提供应急队员人员简历表加盖单位公章，否则不予认可。</p> <hr/> <p>根据招标文件要求，对投标人提供的人员稳定保障方案进行评价：</p> <p>(1) 方案内容详实、合理、可行、针对性强，能够有效的保证人员的稳定性的，得 5 分；</p> <p>(2) 方案内容基本齐全，合理性、可行性、针对性一般，能够基本保证人员的稳定性的，得 3 分；</p> <p>(3) 方案内容缺失较多，合理性、可行性、针对性差的，</p>
	<p>人员稳定保障 措施方案 (5 分)</p>	<p>根据招标文件要求，对投标人提供的人员稳定保障方案进行评价：</p> <p>(1) 方案内容详实、合理、可行、针对性强，能够有效的保证人员的稳定性的，得 5 分；</p> <p>(2) 方案内容基本齐全，合理性、可行性、针对性一般，能够基本保证人员的稳定性的，得 3 分；</p> <p>(3) 方案内容缺失较多，合理性、可行性、针对性差的，</p>

		得 1 分； (4) 未提供具体方案的，得 0 分。
--	--	-------------------------------

第五章 采购需求

一、采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求：

（一）采购标的需实现的功能或者目标

本次招标采购是首都医科大学附属北京佑安医院购买保安（含安检）服务，投标人应根据招标文件所提出的服务要求，以优良的服务和优惠的价格，充分显示自己的竞争实力。

（二）为落实政府采购政策需满足的要求

1. 促进中小企业发展政策：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，本项目采购服务由小型或微型企业承接的，投标人应出具招标文件要求的《中小企业声明函》给予证明，否则评标时不予认可。投标人应对提交的中小企业声明函的真实性负责，提交的中小企业声明函不真实的，应承担相应的法律责任。（注：依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》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。）
2. 监狱企业扶持政策：投标人如为监狱企业将视同为小型或微型企业，应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。投标人应对提交的属于监狱企业的证明文件的真实性负责，提交的监狱企业的证明文件不真实的，应承担相应的法律责任。
3. 促进残疾人就业政府采购政策：根据《部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，符合条件的残疾人福利性单位在参加本项目政府采购活动时，投标人应出具招标文件要求的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性承担法律责任。中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。不重复享受政策。

4. 鼓励节能政策：投标人的投标产品属于财政部、发展改革委公布的“节能产品政府采购品目清单”范围的，投标人需提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。国家确定的认证机构和节能产品获证产品信息可从市场监管总局组建的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）建立的认证结果信息发布平台链接中查询下载。
5. 鼓励环保政策：投标人的投标产品属于财政部、生态环境部公布的“环境标志产品政府采购品目清单”范围的，投标人需提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书。国家确定的认证机构和环境标志产品获证产品信息可从市场监管总局组建的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）建立的认证结果信息发布平台链接中查询下载。

二、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：

1. 保安服务管理条例国务院令 第 564 号
2. 保安服务规范 医院 DB11T 2110—2023

三、采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点：

（一）采购标的的数量：

包号	品目号	标的名称	数量	是否接受进口产品
01	1-1	保安（含安检）服务	1 项	否

（二）采购项目交付或者实施的时间和地点

1. 采购项目（标的）实施的时间：服务期三年，合同按年签订。
2. 采购项目（标的）实施的地点：采购人指定地点。

四、采购招标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

（一）采购标的需满足的服务标准、效率要求

执行医院院区内的消防安全，治安维稳，秩序维护，环境整治，安全检查，突发事件处理等。投标人需依照采购人需求，提供保卫人力，依照具体岗位要求执勤。

(二) 采购标的需满足的服务期限要求

服务期三年，合同按年签订。

五、采购标的的验收标准

详见保安（含安检）服务方案、保安（含安检）服务质量考核方案。

六、采购标的的其他技术、服务等要求

详见下文

七、采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求

一、保安（含安检）岗位设置情况

（一）普通保安岗位（岗位数 20）

岗位	序号	具体岗位	时长	岗位数
门卫服务	1	北大门	24	1
	2	西大门	24	1
	3	D楼机关	12	1
守护服务	4	门诊一层	24	1
	5	门诊二层	12	1
	6	门诊三层	12	1
	7	门诊四层	12	1
	8	门诊五层	12	1
	9	急诊大厅	24	1
	10	B楼南门	24	白班：2 夜班：1
	11	C楼一层东	24	1
	12	C楼一层西	24	1
	13	性防所	12	1
	14	发热门诊	24	1
	15	口腔科	12	1
	16	美容科	12	1
	17	体检中心	12	1
	安检引导员	18	门诊安检处	12

(二)、应急岗位(应急处突、巡逻、微型消防站、陪诊等应急工作)(16人)

岗位	序号	具体岗位	时长		岗位数	备注
应急服务	1	最小应急单元	24	白班	3	含队长、班长
	2			夜班	3	
	3	微型消防站	24	白班	3	
	4			夜班	3	
	5	陪诊服务	24	白班	1	
	6			夜班	1	
	7	巡逻服务	24	白班	1	
	8			夜班	1	

(三)、安检岗位(岗位数13)

岗位	序号	具体岗位	时长	岗位数	备注
安检服务	1	门诊	12	执机员 1	6:00-18:00 每岗 2 人 (执机员、手检员)
	2			手检员 1	
	3	急诊	24	执机员 1	6:00-22:00 每岗 2 人 (执机员、手检员) 22:00-6:00 每岗 1 人(执机员)
	4			手检员 1	
	5	C楼西	16	执机员 1	6:00-22:00 每岗 2 人 (执机员、手检员)
	6			手检员 1	
	7	B楼	16	执机员 1	6:00-22:00 每岗 2 人 (执机员、手检员)
	8			手检员 1	
	9	大通道	10	执机员 1	每岗 2 人(执机员、手检员)
	10			手检员 1	
	11	性防所	12	手检员 1	每岗 1 人(手检员)
	12	口腔科	12	手检员 1	每岗 1 人(手检员)
	13	美容科	12	手检员 1	每岗 1 人(手检员)

二、人员要求

(一) 普通保安员要求

1. 基本要求

(1) 职业教育：接受过保安职业教育、职责教育、法律教育，持证（保安证）上岗。

(2) 技能培训：接受过保安员基础技能培训、熟悉基本安保器械、消防设施使用。

(3) 人员素质：责任感强、执行力好、敬业忠诚、团结友善，无犯罪记录或提供外包服务公司担保。

(4) 年龄 18 岁以上、五官端正、身体健康，无不良嗜好、视力听力良好、语言清晰（普通话）、无心理疾病、无精神疾病和智障疾病。

(5) 队长有一定的工作经验优先，普通话标准，有一定组织管理能力。

2. 应急队员除符合以上要求外，还应符合以下要求：

(1) 无不良记录，具有正义感、责任感，机智勇敢，行动敏捷，组织纪律观念强，政审（公安核对身份及不良记录）合格。

(2) 应急处置分队队员身高在 1.70 米以上，年龄在 18-45 岁，身体素质好、综合能力过硬的保安队员。

(3) 能够适应军事化管理，遵守日常作息、训练执勤、外出请假销假等制度，自觉执行和落实应急处置队的有关要求。

(4) 服从命令，听从指挥，能够积极参加防恐防暴基础训练和各种情况演练，自觉提高自身防恐防暴应急处置能力。

(5) 能够胜任本医院范围内重点防范部位的安全巡查、安全检查工作，具备发现问题和处理各类隐患的能力。

(6) 具备处理突发事件的急时处理能力。

3. 基本技能

(1) 保安员应掌握岗位要求的业务知识和技能。

(2) 掌握基本法律法规知识及与保安相关的政策、规定。

(3) 熟知消防安全“四个能力”等要求。

(4) 遵守医院的相关规定、遵纪守法，道德规范、有自我约束力。

(5) 保安公司每季度培训一次，培训时间不少于 8 学时，内容必须包括文明执勤、沟通语言、应急逃生和医院感染、反恐防暴、消防器材原理及使用等基本知识，建立培训档案。

(6) 一般保安人员岗前培训不少于 24 学时，关键岗位保安人员安全培训不少于 36 学时，保卫处考核合格者方可上岗。

(7) 一般保安员包括门卫、巡逻、交通、指挥等；关键岗保安员包括处突（特勤）小组、微型消防站、探视管理等。

(二)、安检人员要求

1. 符合普通保安员要求外，女性安检员人数不少于 10 人。
2. 身体健康，符合安检员的相关规定。
3. 持保安员、安检员资格证（手检证、执机证或机检证等同类证件）。
4. 服从管理，遵守法律法规和安检工作各项规章制度。
5. 按规定着装上岗，佩戴标示要规范，自觉维护安检人员岗位形象。
6. 熟练掌握各种安检设备的操作及识别方法。
7. 严格遵守劳动纪律，不迟到，不早退，不擅离职守，不做与工作无关的事情。
8. 按照“人物同检”的安检要求，负责宣传引导患者进入安检区域。

二、任务职责

(一) 主要任务

1. 贯彻执行医院内部安全保卫工作方针，政策和有关规定，建立健全各项保安工作制度，对职责范围内的保安工作全面负责。
2. 依据制度实施医院人员、财产、治安、消防安全管理工作。
3. 对医院出入人员进行严格的安检、核查，严防可疑人员、可疑物品、可疑车辆进入医院内部。

(二) 岗位职责

保安队长负责保安队伍的建设和管理，带领保安队伍完成安全保卫工作，及时汇报和处置有碍安全的情况和问题，及时传达、落实上级命令。具体如下：

1. 根据医院需求配备相应的保安人员，人员变更及时报告；
2. 督导保安人员完成安保勤务；
3. 按照院方审定的各类突发事件处置预案执行，建立和健全安全保卫制度；
4. 完善医院安全防范措施，检查安全设施、设备、器材的使用情况，保持良

好的性能状态；

5. 定期对保安人员进行职业安全、思想道德和业务技能培训，掌握保安人员的思想动态并及时做好思想沟通工作；

6. 完成上级交办的事项。

保安员在保安队长指导下做好医院安保工作，具体要求如下：

1. 维持责任区域正常的工作秩序、治安秩序，及时消除安全隐患，妥善处置有碍安全的情况并立即报告相关部门；

2. 认真履行值班登记和交接班制度；

3. 保持责任区域、门卫室的干净整洁；

4. 服从指挥，完成上级交给的日常和紧急任务。

安检员职责：

1. 遵守各项法律法规和安检各项规章制度，服从各级领导管理，发现、报告、处置违反法律法规或安检规章制度的现象和行为。

2. 熟练掌握各种安检设备的操作及识别方法。

3. 按照“人物同检”的要求，负责宣传引导人员进入安检区域。

4. 对可疑物品进行针对性探测，确定可疑物品性质，及时移交现场民警处理并做好记录，杜绝管制物品或危险品进入院区。

5. 文明值岗，态度和蔼，遇事讲究方式方法，做到以理服人。

三、岗位设置和具体职责

(一) 门卫服务

1. 北大门岗

名称	内容
执勤时间	24小时岗
每岗人数	1人
执勤方式	7:00—18:00为站立岗，其它时间可以坐岗。
活动范围	大门内外20米范围
工作内容	1. 按照规定时间打开、关闭出入口，并做好值守工作。2. 疏导岗位范围内的机动车、非机动车和行人，保证良好的通行秩序。3. 阻止岗位范围内非法售卖、发放小广告、倒卖号源等与就医无关的行为。4. 查验出入的可疑人员、车辆和物品，重点防范扰乱公共秩序、暴力伤害、医院财物流失及违禁品流入问题。5. 及时、果断处置岗位范围内的突发事件，确保人员生命、财产安全和医院正常医疗秩序不受影响。6. 对穿病号服外出人员进行劝阻；7. 协助单位做好来访人员接待工作；

	8. 完成上级交办其它事项。
工作要求	1. 保安服务项目负责人应根据医院规模、出入口情况和医院安全需求，制定并报备门卫工作方案和应急预案，确定岗位范围、工作内容、保安员装备配备种类和数量。2. 保安员应对进出的可疑人员、车辆和大件、大量物品查验相关证件、手续并做好登记；对证件与本人不一致、拒不交验证件或证明、无手续和拒绝检查的，应拒绝其进入。与保安员发生纠纷的，应报告医院保卫部门或公安机关依法处理。3. 对岗位范围内发现的非法售卖、发放小广告、倒卖号源等人员，保安员应警示其离开；对拒不离开的，应报告医院保卫部门或公安机关依法处理。4. 对岗位范围内发生的突发事件，保安员应按照工作方案和应急预案果断采取措施，避免事态进一步扩大，并及时报告医院保卫部门或公安机关依法处理。

2. 西大门岗

名称	内容
执勤时间	24 小时岗
每岗人数	1 人
执勤方式	7: 00—18: 00 为站立岗，其它时间可以坐岗。
活动范围	大门内外 20 米范围
工作内容	1. 按照规定时间打开、关闭出入口，并做好值守工作。2. 疏导岗位范围内的机动车、非机动车和行人，保证良好的通行秩序。3. 阻止岗位范围内非法售卖、发放小广告、倒卖号源等与就医无关的行为。4. 查验出入的可疑人员、车辆和物品，重点防范扰乱公共秩序、暴力伤害、医院财物流失及违禁品流入问题。5. 及时、果断处置岗位范围内的突发事件，确保人员生命、财产安全和医院正常医疗秩序不受影响。6. 对穿病号服外出人员进行劝阻； 7. 协助单位做好来访人员接待工作； 8. 完成上级交办其它事项。
工作要求	1. 保安服务项目负责人应根据医院规模、出入口情况和医院安全需求，制定并报备门卫工作方案和应急预案，确定岗位范围、工作内容、保安员装备配备种类和数量。2. 保安员应对进出的可疑人员、车辆和大件、大量物品查验相关证件、手续并做好登记；对证件与本人不一致、拒不交验证件或证明、无手续和拒绝检查的，应拒绝其进入。与保安员发生纠纷的，应报告医院保卫部门或公安机关依法处理。3. 对岗位范围内发现的非法售卖、发放小广告、倒卖号源等人员，保安员应警示其离开；对拒不离开的，应报告医院保卫部门或公安机关依法处理。4. 对岗位范围内发生的突发事件，保安员应按照工作方案和应急预案果断采取措施，避免事态进一步扩大，并及时报告医院保卫部门或公安机关依法处理。

3. D 楼门岗

名 称	内 容
执勤时间	白班岗（7：00—19:00）
每岗人数	1人
执勤方式	站岗
活动范围	D楼门口及周边20米范围。
工作内容	1. 按照规定时间打开、关闭出入口，并做好值守工作。2. 疏导岗位范围内的机动车、非机动车和行人，保证良好的通行秩序。3. 阻止岗位范围内 非法售卖、发放小广告、倒卖号源 等与就医无关的行为。4. 查验出入的可疑人员和物品，重点防范扰乱公共秩序、暴力伤害、医院财物流失及违禁品流入问题。5. 及时、果断处置岗位范围内的突发事件，确保人员生命、财产安全和医院正常医疗秩序不受影响。6. 协助单位做好来访人员接待工作。7. 完成上级交办其它事项。
工作要求	1. 保安服务项目负责人应根据出入口情况和医院安全需求，制定并报备门卫工作方案和应急预案，确定岗位范围、工作内容、保安员装备配备种类和数量。2. 保安员应对进出的可疑人员、大件、大量物品查验相关证件、手续并做好登记；对证件与本人不一致、拒不交验证件或证明、无手续和拒绝检查的，应拒绝其进入。与保安员发生纠纷的，应报告医院保卫部门或公安机关依法处理。3. 对岗位范围内发现的 非法售卖、发放小广告、倒卖号源 等人员，保安员应警示其离开；对拒不离开的，应报告医院保卫部门或公安机关依法处理。4. 对岗位范围内发生的突发事件，保安员应按照工作方案和应急预案果断采取措施，避免事态进一步扩大，并及时报告医院保卫部门或公安机关依法处理。

（二）守护服务

1. 门诊岗

名 称	内 容
执勤时间	一层（24小时），二至五层为白班岗（7:00-18:00）。
每岗人数	一至五层每岗1人，共计5人。
执勤方式	一层（7:00-17:00为站岗，其他时间可以坐岗） 二至五层为站岗。
活动范围	门诊大厅、二至五层各楼层。
工作内容	1. 加强人流疏导，维护医院正常的工作秩序。2. 发现可疑人员、物品和情况并及时报告。3. 制止和控制正在实施违法犯罪的人员，并及时报告医院保卫部门和公安机关依法处理。4. 配合公安机关和医院保卫部门开展对 倒卖号源、非法导医、多次到医院无理缠闹 等行为的清理整治工作。5. 完成上级交办其它事项。

工作要求	1. 保安服务项目负责人应根据门诊的规模、环境和医院安全需求，制定守护工作方案和应急预案并报备，确定守护方式、守护重点、保安员装备配备种类和数量。2. 对因排队、看病等原因发生的口角、纠纷，保安员应及时予以劝解和制止，必要时报告医院保卫部门和公安机关依法处理。3. 发现扬言实施暴力，多次到医院无理缠闹，或者发现可能涉嫌醉酒、吸毒、精神障碍患者等高风险就诊人员时，保安员应立即报告医院保卫部门，并采取相应措施保障医院安全，必要时报告公安机关依法处理。4. 对正在发生的暴力案件或火灾、爆炸等事故灾难，保安员应按照应急预案采取果断措施，控制事态扩大，做好现场保护工作，及时报告医院保卫部门和公安机关，并配合做好调查。
------	---

2. 急诊大厅

名称	内容
执勤时间	24 小时
每岗人数	每岗 1 人
执勤方式	不间断巡逻
活动范围	急诊大厅
工作内容	1. 加强人流疏导，维护正常的工作秩序。2. 发现可疑人员、物品和情况并及时报告。3. 制止和控制正在实施违法犯罪的人员，并及时报告医院保卫部门和公安机关依法处理。4. 配合公安机关和医院保卫部门开展对倒卖号源、非法导医、多次到医院无理缠闹等行为的清理整治工作。5. 完成上级交办其它事项。
工作要求	1. 保安服务项目负责人应根据（急）诊区的规模、环境和医院安全需求，制定守护工作方案和应急预案并报备，确定守护方式、守护重点、保安员装备配备种类和数量。2. 对因排队、看病等原因发生的口角、纠纷，保安员应及时予以劝解和制止，必要时报告医院保卫部门和公安机关依法处理。3. 发现扬言实施暴力，多次到医院无理缠闹，或者发现可能涉嫌醉酒、吸毒、精神障碍患者等高风险就诊人员时，保安员应立即报告医院保卫部门，并采取相应措施保障医院安全，必要时报告公安机关依法处理。4. 对正在发生的暴力案件或火灾、爆炸等事故灾难，保安员应按照应急预案采取果断措施，控制事态扩大，做好现场保护工作，及时报告医院保卫部门和公安机关，并配合做好调查。

3. B 楼南门岗

名称	内容
执勤时间	24 小时
每岗人数	白班每岗 2 人。夜班每岗 1 人
执勤方式	上午 7:00—18:00 为站立岗，其它时间可以坐岗。
活动范围	B 楼一层南门及两侧 20 米以内区域。

工作内容	1. 看护和守卫重点部位，加强人流疏导，维护医院正常的工作秩序。 2. 发现可疑人员、物品和情况及时处置并报告。3. 制止和控制正在实施违法犯罪的人员，并及时报告医院保卫部门和公安机关依法处理。 4. 配合公安机关和医院保卫部门开展对倒卖号源、非法导医、多次到医院无理缠闹等行为的清理整治工作。5. 对出入人员及携带物品进行查验，防止医院财物流失；6. 根据医院要求做好探视管理；7. 维护门外停车秩序；8. 完成上级交办其它事项。
工作要求	1. 保安服务项目负责人应根据住院部的规模、环境和医院安全需求，制定守护工作方案和应急预案并报备，确定守护方式、守护重点、保安员装备配备种类和数量。2. 对因排队、看病等原因发生的口角、纠纷，保安员应及时予以劝解和制止，必要时报告医院保卫部门和公安机关依法处理。3. 对探视、陪护人员，保安员应按要求进行管理，严格控制探视、陪护人员进入住院区。4. 发现扬言实施暴力，多次到医院无理缠闹，或者发现可能涉嫌醉酒、吸毒、精神障碍患者等高风险就诊人员时，保安员应立即报告医院保卫部门，并采取相应措施保障医院安全，必要时报告公安机关依法处理。5. 对正在发生的暴力案件或火灾、爆炸等事故灾难，保安员应按照应急预案采取果断措施，控制事态扩大，做好现场保护工作，及时报告医院保卫部门和公安机关，并配合做好调查。

4. C 楼一层东

名称	内容
执勤时间	24 小时
每岗人数	每岗 1 人
执勤方式	上午 7:00—18:00 为站立岗，其它时间可以坐岗。
活动范围	C 楼一层东及两侧 20 米以内区域。
工作内容	1. 看护和守卫重点部位，加强人流疏导，维护医院正常的工作秩序。 2. 发现可疑人员、物品和情况及时处置并报告。3. 制止和控制正在实施违法犯罪的人员，并及时报告医院保卫部门和公安机关依法处理。 4. 配合公安机关和医院保卫部门开展对倒卖号源、非法导医、多次到医院无理缠闹等行为的清理整治工作。5. 对出入人员及携带物品进行查验，防止医院财物流失；6. 根据医院要求做好探视管理；7. 维护门外停车秩序；8. 完成上级交办其它事项。
工作要求	1. 保安服务项目负责人应根据住院部的规模、环境和医院安全需求，制定守护工作方案和应急预案并报备，确定守护方式、守护重点、保安员装备配备种类和数量。2. 对因排队、看病等原因发生的口角、纠纷，保安员应及时予以劝解和制止，必要时报告医院保卫部门和公安机关依法处理。3. 对探视、陪护人员，保安员应按要求进行管理，严格控制探视、陪护人员进入住院区。4. 发现扬言实施暴力，多次到医院无理缠闹，或者发现可能涉嫌醉酒、吸毒、精神障碍患者等高风险就诊人员时，保安员应立即报告医院保卫部门，并采取相应措施保障医院安全，必要时报告公安机关依法处理。5. 对正在发生的暴力案件

	或火灾、爆炸等事故灾难，保安员应按照应急预案采取果断措施，控制事态扩大，做好现场保护工作，及时报告医院保卫部门和公安机关，并配合做好调查。
--	---

5. C楼一层西

名 称	内 容
执勤时间	24 小时
每岗人数	每岗 1 人
执勤方式	上午 7：00—18：00 为站立岗，其它时间可以坐岗。
活动范围	C 楼一层西大厅。
工作内容	1. 看护和守卫重点部位，加强人流疏导，维护医院正常的工作秩序。 2. 发现可疑人员、物品和情况及时处置并报告。3. 制止和控制正在实施违法犯罪的人员，并及时报告医院保卫部门和公安机关依法处理。 4. 配合公安机关和医院保卫部门开展对倒卖号源、非法导医、多次到医院无理缠闹等行为的清理整治工作。5. 对出入人员及携带物品进行查验，防止医院财物流失；6. 根据医院要求做好探视管理；7. 完成上级交办其它事项。
工作要求	1. 保安服务项目负责人应根据住院部的规模、环境和医院安全需求，制定守护工作方案和应急预案并报备，确定守护方式、守护重点、保安员装备配备种类和数量。2. 对因排队、看病等原因发生的口角、纠纷，保安员应及时予以劝解和制止，必要时报告医院保卫部门和公安机关依法处理。3. 对探视、陪护人员，保安员应按要求进行管理，严格控制探视、陪护人员进入住院区。4. 发现扬言实施暴力，多次到医院无理缠闹，或者发现可能涉嫌醉酒、吸毒、精神障碍患者等高风险就诊人员时，保安员应立即报告医院保卫部门，并采取相应措施保障医院安全，必要时报告公安机关依法处理。5. 对正在发生的暴力案件或火灾、爆炸等事故灾难，保安员应按照应急预案采取果断措施，控制事态扩大，做好现场保护工作，及时报告医院保卫部门和公安机关，并配合做好调查。

6. 性防所岗

名 称	内 容
执勤时间	白班岗
每岗人数	每岗 1 人
执勤方式	不间断巡逻
活动范围	性防所区域
工作内容	1. 加强人流疏导，维护医院正常的工作秩序。2. 发现可疑人员、物品和情况并及时报告。3. 制止和控制正在实施违法犯罪的人员，并及时报告医院保卫部门和公安机关依法处理。4. 配合公安机关和医院保卫部门开展对倒卖号源、非法导医、多次到医院无理缠闹等行为的清理整治工作。5. 完成上级交办其它事项。

工作要求	1. 保安服务项目负责人应根据性防所的规模、环境和医院安全需求，制定守护工作方案和应急预案并报备，确定守护方式、守护重点、保安员装备配备种类和数量。2. 对因排队、看病等原因发生的口角、纠纷，保安员应及时予以劝解和制止，必要时报告医院保卫部门和公安机关依法处理。3. 发现扬言实施暴力，多次到医院无理缠闹，或者发现可能涉嫌醉酒、吸毒、精神障碍患者等高风险就诊人员时，保安员应立即报告医院保卫部门，并采取相应措施保障医院安全，必要时报告公安机关依法处理。4. 对正在发生的暴力案件或火灾、爆炸等事故灾难，保安员应按照应急预案采取果断措施，控制事态扩大，做好现场保护工作，及时报告医院保卫部门和公安机关，并配合做好调查。
------	--

7. 发热门诊固定岗

名称	内容
执勤时间	24 小时
每岗人数	每岗 1 人
执勤方式	7: 00—18: 00 为站立岗，其它时间可以坐岗。
活动范围	发热门诊大厅
工作内容	1. 加强人流疏导，维护正常的工作秩序。2. 发现可疑人员、物品和情况并及时报告。3. 制止和控制正在实施违法犯罪的人员，并及时报告医院保卫部门和公安机关依法处理。4. 配合公安机关和医院保卫部门开展对倒卖号源、非法导医、多次到医院无理缠闹等行为的清理整治工作。5. 对就诊人员进行安全检查。6. 完成上级交办其它事项。
工作要求	1. 保安服务项目负责人应根据发热门诊的规模、环境和医院安全需求，制定守护工作方案和应急预案并报备，确定守护方式、守护重点、保安员装备配备种类和数量。2. 对因排队、看病等原因发生的口角、纠纷，保安员应及时予以劝解和制止，必要时报告医院保卫部门和公安机关依法处理。3. 发现扬言实施暴力，多次到医院无理缠闹，或者发现可能涉嫌醉酒、吸毒、精神障碍患者等高风险就诊人员时，保安员应立即报告医院保卫部门，并采取相应措施保障医院安全，必要时报告公安机关依法处理。4. 对正在发生的暴力案件或火灾、爆炸等事故灾难，保安员应按照应急预案采取果断措施，控制事态扩大，做好现场保护工作，及时报告医院保卫部门和公安机关，并配合做好调查。

8. 口腔科岗

名称	内容
执勤时间	白班岗
每岗人数	每岗 1 人

执勤方式	不间断巡逻
活动范围	口腔科区域、电动车存放处
工作内容	1. 加强人流疏导，维护医院正常的工作秩序。2. 发现可疑人员、物品和情况并及时报告。3. 制止和控制正在实施违法犯罪的人员，并及时报告医院保卫部门和公安机关依法处理。4. 配合公安机关和医院保卫部门开展对倒卖号源、非法导医、多次到医院无理缠闹等行为的清理整治工作。5. 电动车存放处巡逻检查。6. 完成上级交办其它事项。
工作要求	1. 保安服务项目负责人应根据口腔科的规模、环境和医院安全需求，制定守护工作方案和应急预案并报备，确定守护方式、守护重点、保安员装备配备种类和数量。2. 对因排队、看病等原因发生的口角、纠纷，保安员应及时予以劝解和制止，必要时报告医院保卫部门和公安机关依法处理。3. 发现扬言实施暴力，多次到医院无理缠闹，或者发现可能涉嫌醉酒、吸毒、精神障碍患者等高风险就诊人员时，保安员应立即报告医院保卫部门，并采取相应措施保障医院安全，必要时报告公安机关依法处理。4. 对正在发生的暴力案件或火灾、爆炸等事故灾难，保安员应按照应急预案采取果断措施，控制事态扩大，做好现场保护工作，及时报告医院保卫部门和公安机关，并配合做好调查。

9. 美容科岗

名称	内容
执勤时间	白班岗
每岗人数	每岗 1 人
执勤方式	不间断巡逻
活动范围	美容科
工作内容	1. 加强人流疏导，维护医院正常的工作秩序。2. 发现可疑人员、物品和情况并及时报告。3. 制止和控制正在实施违法犯罪的人员，并及时报告医院保卫部门和公安机关依法处理。4. 配合公安机关和医院保卫部门开展对倒卖号源、非法导医、多次到医院无理缠闹等行为的清理整治工作。5. 完成上级交办其它事项。
工作要求	1. 保安服务项目负责人应根据美容科的规模、环境和医院安全需求，制定守护工作方案和应急预案并报备，确定守护方式、守护重点、保安员装备配备种类和数量。2. 对因排队、看病等原因发生的口角、纠纷，保安员应及时予以劝解和制止，必要时报告医院保卫部门和公安机关依法处理。3. 发现扬言实施暴力，多次到医院无理缠闹，或者发现可能涉嫌醉酒、吸毒、精神障碍患者等高风险就诊人员时，保安员应立即报告医院保卫部门，并采取相应措施保障医院安全，必要时报告公安机关依法处理。4. 对正在发生的暴力案件或火灾、爆炸等事故灾难，保安员应按照应急预案采取果断措施，控制事态扩大，做好现场保护工作，及时报告医院保卫部门和公安机关，并配合做好调查。

10. 体检中心

名 称	内 容
执勤时间	白班岗
每岗人数	每岗 1 人
执勤方式	不间断巡逻
活动范围	体检中心
工作内容	1. 加强人流疏导, 维护医院正常的工作秩序。2. 发现可疑人员、物品和情况并及时报告。3. 制止和控制正在实施违法犯罪的人员, 并及时报告医院保卫部门和公安机关依法处理。4. 配合公安机关和医院保卫部门开展对倒卖号源、非法导医、多次到医院无理缠闹等行为的清理整治工作。5. 完成上级交办其它事项。
工作要求	1. 保安服务项目负责人应根据美容科的规模、环境和医院安全需求, 执行守护工作方案和应急预案并报备, 确定守护方式、守护重点、保安员装备配备种类和数量。2. 对因排队、看病等原因发生的口角、纠纷, 保安员应及时予以劝解和制止, 必要时报告医院保卫部门和公安机关依法处理。3. 发现扬言实施暴力, 多次到医院无理缠闹, 或者发现可能涉嫌醉酒、吸毒、精神障碍患者等高风险就诊人员时, 保安员应立即报告医院保卫部门, 并采取相应措施保障医院安全, 必要时报告公安机关依法处理。4. 对正在发生的暴力案件或火灾、爆炸等事故灾难, 保安员应按照应急预案采取果断措施, 控制事态扩大, 做好现场保护工作, 及时报告医院保卫部门和公安机关, 并配合做好调查。

(三) 安检引导员岗

名 称	内 容
执勤时间	白班岗
每岗人数	每岗 1 人
执勤方式	站岗
活动范围	门诊安检处
工作内容	1. 提示、引导被检查人员有序安全检查, 维持现场秩序。2. 宣传、解答安全检查相关规定, 解答安全检查相关询问;3. 观察安全检查区情况, 发现可疑、异常情况及时报告。4. 完成医院交办其它事项。
工作要求	1. 保安服务项目负责人应根据需求, 制定守护工作方案和应急预案, 确定装备配备种类和数量。2. 对因安检原因发生的口角、纠纷, 应及时予以劝解和制止, 必要时报告医院保卫部门和公安机关依法处理。3. 发现扬言实施暴力, 多次到医院无理缠闹, 或者发现可能涉嫌醉酒、吸毒、精神障碍患者等高风险就诊人员时, 应立即报告医院保卫部门, 并采取相应措施保障医院安全, 必要时报告公安机关依法处理。4. 对正在发生的暴力案件或火灾、爆炸等事故灾难, 应按照应急预案采取果断措施, 控制事态扩大, 做好现场保护工作, 及时报告医院保卫部

	门和公安机关，并配合做好调查。
--	-----------------

(四) 应急服务

名称	内容
执勤时间	24 小时
人数	16 人
执勤方式	备勤、巡逻、陪诊、应急
活动范围	医院所有区域
工作内容	1. 按要求巡视、检查、警戒重点部位、特定区域和目标，及时控制突发情况，确保该区域安全。2. 发生突发事件时，保安员应根据突发事件现场处置预案要求进行处置。3. 微型消防站日常工作。4. 特殊情况的陪诊工作 5. 完成医院交办其它事项。
工作要求	<p>1. 保安服务项目负责人应在医院保卫部门的指导下，编制医患纠纷、暴力伤害、火灾、爆炸等突发事件现场处置预案。现场处置预案包括但不限于以下内容：</p> <ul style="list-style-type: none"> ——现场处置预案启动的条件和范围； ——现场处置机构、人员及职责； ——现场处置的详细程序； ——相关单位（部门）的通讯方式。 <p>2. 保安服务项目负责人根据医院规模、内外部环境和安全需求，制定巡逻工作方案和应急预案，按院方规定的巡逻区域、路线、方式和频次、配备相应的人员和装备。</p> <p>3. 巡逻实行 24h 服务，保安员每日 2h 巡视规定区域内的治安和消防情况。巡逻时不少于 2 人。</p> <p>4. 保安员夜间巡逻应提高警惕，保护自身安全。</p> <p>5. 发现可疑人员、物品和情况，应立即报告医院保卫部门，并采取相应措施，确保医务人员生命财产安全，必要时报告公安机关依法处理。</p> <p>6. 遇到正在发生的暴力案件或火灾、爆炸等事故灾难，应采取果断措施控制事态扩大，保护现场，并及时报告医院保卫部门和公安机关。</p> <p>7. 保安员巡逻时不应影响医务人员和病患者的工作、治疗和休息。</p> <p>8. 应至少每月组织一次应急演练，留存演练计划、实施、讲评、总结及改进的相关过程性文件和资料。</p> <p>9. 应急处置应快速到位，维护秩序，控制事态，保护现场，并视情况报告医院保卫部门，必要时报告公安机关。</p>

(五) 安检服务

1. 门诊安检

名 称	内 容
执勤时间	白班岗（6：00-18：00）
每岗人数	执机员、手检员各 1 人。1 人值守 X 光机，1 人值守安检门。
执勤方式	安检
活动范围	门诊安检处
工作内容	<p>执机员 1. 正确使用 X 射线安全检查设备, 辨别行包 X 光图像中的禁限物品或可疑物品。2. 将需要开包检查的行包及重点检查部位通知手检员。</p> <p>手检员 1. 正确使用手持式金属探测器对通过金属探测门时报警的被检查人员进行复检。2. 对可疑行包开包人工检查, 控制发现的可疑物品, 使用液态物品安全检查设备、炸药探测仪对查可疑物品进行复检。3. 与其他安全检查人员一起对突发事件先期处置并向管理人员报告。</p>

2. 急诊北门安检

名 称	内 容
执勤时间	24 小时
每岗人数	执机员（6:00—22:00 每岗 1 人） 手检员（24 小时每岗 1 人）
执勤方式	安检
活动范围	急诊北门安检处
工作内容	<p>执机员 1. 正确使用 X 射线安全检查设备, 辨别行包 X 光图像中的禁限物品或可疑物品。2. 将需要开包检查的行包及重点检查部位通知手检员。</p> <p>手检员 1. 正确使用手持式金属探测器对通过金属探测门时报警的被检查人员进行复检。2. 对可疑行包开包人工检查, 控制发现的可疑物品, 使用液态物品安全检查设备、炸药探测仪对查可疑物品进行复检。3. 与其他安全检查人员一起对突发事件先期处置并向管理人员报告。</p>

3. C 楼西安检处

名 称	内 容
执勤时间	6:00—22:00
每岗人数	执机员每岗 1 人、手检员每岗 1 人。
执勤方式	安检
活动范围	C 楼西安检处

工作内容	<p>执机员 1. 正确使用 X 射线安全检查设备, 辨别行包 X 光图像中的禁限物品或可疑物品。2. 将需要开包检查的行包及重点检查部位通知手检员。</p> <p>手检员</p> <p>1. 正确使用手持式金属探测器对通过金属探测门时报警的被检查人员进行复检。2. 对可疑行包开包人工检查, 控制发现的可疑物品, 使用液态物品安全检查设备、炸药探测仪对查可疑物品进行复检。3 与其他安全检查人员一起对突发事件先期处置并向管理人员报告。</p>
------	--

4. B 楼南门安检

名称	内容
执勤时间	6:00—22:00
每岗人数	执机员每岗 1 人、手检员每岗 1 人。
执勤方式	安检
活动范围	B 楼南门安检处
工作内容	<p>执机员 1. 正确使用 X 射线安全检查设备, 辨别行包 X 光图像中的禁限物品或可疑物品。2. 将需要开包检查的行包及重点检查部位通知手检员。</p> <p>手检员</p> <p>1. 正确使用手持式金属探测器对通过金属探测门时报警的被检查人员进行复检。2. 对可疑行包开包人工检查, 控制发现的可疑物品, 使用液态物品安全检查设备、炸药探测仪对查可疑物品进行复检。3 与其他安全检查人员一起对突发事件先期处置并向管理人员报告。</p>

5. 大通道安检

名称	内容
执勤时间	7:00—17:00
每岗人数	执机员每岗 1 人、手检员每岗 1 人。
执勤方式	安检
活动范围	大通道安检处
工作内容	<p>执机员 1. 正确使用 X 射线安全检查设备, 辨别行包 X 光图像中的禁限物品或可疑物品。2. 将需要开包检查的行包及重点检查部位通知手检员。</p> <p>手检员</p> <p>1. 正确使用手持式金属探测器对通过金属探测门时报警的被检查人员进行复检。2. 对可疑行包开包人工检查, 控制发现的可疑物品, 使用液态物品安全检查设备、炸药探测仪对查可疑物品进行复检。3. 与其他安全检查人员一起对突发事件先期处置并向管理人员报告。</p>

6. 性防所安检

名称	内容
----	----

执勤时间	6: 00 至 18: 00
每岗人数	手检员每岗 1 人。
执勤方式	安检
活动范围	性防所安检处
工作内容	1. 正确使用手持式金属探测器对通过金属探测门时报警的被检查人员进行检查。2. 对可疑行包开包人工检查, 控制发现的可疑物品, 使用液态物品安全检查设备、炸药探测仪对查可疑物品进行复检。3. 与其他人员一起对突发事件先期处置并向管理人员报告。

6. 口腔科安检

名 称	内 容
执勤时间	7: 00-18: 00
每岗人数	手检员每岗 1 人。
执勤方式	安检
活动范围	口腔科安检处
工作内容	1. 正确使用手持式金属探测器对通过金属探测门时报警的被检查人员进行检查。2. 对可疑行包开包人工检查, 控制发现的可疑物品, 使用液态物品安全检查设备、炸药探测仪对查可疑物品进行复检。3. 与其他人员一起对突发事件先期处置并向管理人员报告。

7. 美容科安检岗

名 称	内 容
执勤时间	7: 00-18: 00
每岗人数	手检员每岗 1 人。
执勤方式	安检
活动范围	美容科安检处
工作内容	1. 正确使用手持式金属探测器对通过金属探测门时报警的被检查人员进行检查。2. 对可疑行包开包人工检查, 控制发现的可疑物品, 使用液态物品安全检查设备、炸药探测仪对查可疑物品进行复检。3. 与其他人员一起对突发事件先期处置并向管理人员报告。

四、保安员（安检员）行为准则

（一）仪容着装

1. 仪容：头发前不过眉、旁不触耳、后不触领，不留古怪发型、剃光头或染彩色头发；不留长胡须；保持指甲干净，不留长指甲；值班期间不佩戴体现个人个性的装饰品，如：戒指、手链、项链等；不准纹身。

2. 着装：按规定着保安服装，并保持服装干净、整洁无污渍；不准佩戴规定以外

的饰品，腰上不挂钥匙链、指甲刀等物品；不穿高领内衣，不得披衣、敞怀、卷起裤脚或衣袖，不准歪戴帽子、着拖鞋或光脚执勤。

（二）姿态礼仪

1. 站姿：两脚跟靠拢并齐，两脚尖向外分开约 60 度，两腿挺直，小腹微收，自然挺胸，上体正直，两肩要平，稍向后张，两臂下垂，食指贴于裤缝线，两眼目视前方。
2. 坐姿：上体保持正直，两眼直视前方，双腿直角弯曲，自然平放，双腿间距约一拳，禁止前仰后合、摇腿晃脚、翘腿。
3. 礼仪：当上级领导检查岗位或在岗位前经过时，应实施礼节。动作要领：上体正直，右手取捷径迅速抬起，五指并拢自然伸直，中指微接帽檐右角前约 2 厘米处，手心向下，微向外张（约 20 度），手腕不得弯曲，右大臂略平，与两肩略成一线，同时注视受礼者。

（三）工作守则

工作态度：保安员应精神饱满、乐观向上、热情服务，自觉使用文明用语；对本职工作认真负责，不拖沓、不积压、不抱怨；对来院就诊病人、家属及来访人员要谦和、礼貌、诚恳、友善、不卑不亢；爱护医院公共财产、不随意破坏、挪为私用。

工作纪律：根据《保安服务管理条例》及医院要求，保安员严格禁止下列行为：

1. 严禁在岗位上做与工作无关的事情，如：抽烟、闲谈、读书、看报、玩手机、打瞌睡、吃东西；
2. 严禁私自脱离工作岗位；
3. 严禁擅自限制他人人身自由、搜查他人身体或侮辱、殴打他人；
4. 严禁私自扣押、没收他人证件、财物或代他人看管物品；
5. 严禁对病人、家属言行轻浮、粗暴，故意刁难或挟怨报复，杜绝发生任何纠纷；
6. 严禁参与追索债务、采用暴力或者以暴力相威胁的手段处置纠纷；
7. 严禁未经批准私自散布医院突发公共卫生事件及保密信息；
8. 严禁暴行犯上，不服从指挥。

五、紧急或意外情况的处置（包括但不限于以下内容）

（一）火灾事故：

初起火灾：

1. 立即报告保安队长和保卫处；
2. 着防火服，携带消防应急箱立即赶到失火现场；
3. 利用灭火器实施灭火，协助疏散转移病人和重要物资；
4. 保护现场。

重大火灾：

1. 按照预案或现场保卫处工作人员实施封闭警戒，防止无关人员进入；
2. 保护现场。

（二）打斗、医闹事件：

1. 提前发现情况，立即向保安队长和保卫处报告；
2. 如无现行违法行为，适当进行劝阻，如遇持刀伤人、打砸等极端行为时，应迅速予以制止；
3. 疏散围观，缩小影响，迅速恢复秩序。

（三）不良分子滋事处理：

1. 提前发现情况，立即向保安队长和保卫处报告；
2. 关闭大门和所有出入口，勿使不良分子进入寻衅滋事；
3. 认清来人容貌、特征、人数、有无携带枪支、刀具、坐车种类以及车牌号码、滋事原因等，作为警方侦查处理的依据。

（四）群体性事件：

1. 提前发现情况，立即向保安队长和保卫处报告；
2. 服从现场领导指挥，完成上级交办的工作。

（五）盗窃案件：

1. 提前发现情况，立即向保安队长和保卫处报告；
2. 协助抓捕盗窃人员；
3. 保持被盗现场。

（六）其他突发事件。

六、勤务制度

（一）交接班制度：

1. 上下班人员按时交接班，接班人员未到达前，交班人员不能离岗；

2. 交班人必须向接班人详细讲明待办及注意事项；
3. 交班人在下班前必须填好值班记录；
4. 当班人员发现的问题要继续在岗处理，不能移交给接班人员，接班人协助完成。

(二) 请示报告制度：

1. 保安员遇有紧急情况和重大问题，要及时、具体、准确地向保卫处（夜间总值班）请示报告；
2. 对上级领导（总值班）有关处置紧急情况的工作报告，要立即坚决执行，执行结果要及时反馈，并做好详细记录。

(三) 勤务登记制度：

1. 勤务登记由当班人员负责记录；
2. 勤务登记的内容：主要记载上级指示、通知、交办的事项及值班期间发生和处理的问题，记录必须清晰、准确、全面，不得随意涂改，并妥善保管。

上述制度文件需按甲方要求时间上报，由甲方签字确认。

(四) 保密制度：

1. 不准私自打听并散布医院突发公共卫生事件；
2. 不准私自泄露保安部署情况；
3. 不准私自泄露病人或工作人员隐私。

七、警卫室管理办法

(一) 警卫室纪律：

1. 警卫室是保安工作处所，非保安人员无正当理由不得入内；
2. 保持室内卫生，物品放置有序，未经同意，禁止他人物品存放在警卫室；
3. 保安员对室内的物品及办公用品要妥善保管、交接。

(二) 保安器械的保管：由保安队长安排专人保管保安器械，严格遵照保安器械的领用和交接制度并做详尽记录。

(三) 保安器械的领用及交接：

保安器械实行专人保管制度，谁领用谁负责，如有人为毁损照价赔偿。如属故意毁损，除照价赔偿外，从重严肃处理。

保安器械的使用规定：

1. 保安器械的使用参照说明书和使用方法；
2. 保安员不值勤时应将器械交回保管人员登记入库，不得私自保留器械；
3. 依法使用器械，任何人员不得擅自使用保安器械。

八、培训管理

训练项目	训练时间	训练内容	组织实施	责任人
工作职责	每周1学时	1. 保安工作职责；2. 工作流程； 3. 工作表单。	讲习 讨论	保安队长
基本业务	每周1学时	1. 服务区域基本情况，巡逻线路； 2. 消防器材的分布及操作使用； 3. 请示报告的基本原则； 4. 穿着姿态，接待语言，接听电话； 5. 岗位相关要求。	讲习 讨论	保安队长
情况处置	每周1学时	1. 火灾；2. 医闹；3. 群体性事件； 4. 暴力伤害；5. 盗窃。6. 医患纠纷。	讲习 讨论	保安队长
专业训练	每天1学时	1. 队列； 2. 擒敌术； 3. 体能运动； 4. 橡胶棍盾牌术； 5. 消防、防护器材的使用。	场地 训练	保安队长
安全知识类	每周1学时	应急逃生、职业防护、突发事件应急预案（跑水、停电、电梯困人等）、 报告流程等。	场地 训练	保安队长
培训要求	1、新入职员工必须经全部培训，并经保卫处考核才能上岗。 2、老员工定期在培训每月不得低于两次。 3、应急队员经严格培训，并经保卫处考核、拉练合格才能独立上岗。			

九、考核方案

保安岗位考核表

考核岗位： 考核时间： 考核人签字： 被考核人签字：

项目	考核内容	分值	得分
仪表	统一穿着制服，佩戴必要装备，着装整洁。	2	
	头发整洁，不得留长发、大鬓角和胡须。	1	
服务态度	使用规范礼貌用语，普通话交流，热情、微笑服务。	1	
	有上级领导（院级以上领导）经过岗位时要求敬礼。	1	

	举止文明大方，动作手势规范。	1	
	服务意识良好，能够积极接受员工和患者意见，不与患者职工发生争吵或有失敬、失礼的行为。	5	
工作 纪律	按规定作息时间提前 10 分钟到岗交接班。	1	
	上班时不得擅自离岗、脱岗、串岗、睡岗。	5	
	不做与本职工作无关的事情（玩手机等）。	1	
	不乱丢杂物，不得随地吐痰，工作场所内严禁吸烟。	1	
	严禁酗酒后上岗。	5	
	当班不会亲友、不当众打电话聊天。	1	
	诚实公正廉洁、团结同事、不聚众赌博、不酗酒闹事、不打架斗殴。	5	
	不得散布猜疑与医院突发公共卫生事件及相关保密的事项。	1	
	当值时,发生案件及时处理、报告。	5	
	按规定时间如实填写工作记录。	1	
	不得人为损坏或丢失警戒装备。	1	
	捡拾物品及时交到保卫处。	1	
	严格执行来访问询、登记制度。	1	
	发现吸烟者及时劝阻。	1	
	谢绝明显的精神病患者、乞讨者、醉酒者，拾荒者进入。	1	
	禁止未经医院相关部门批准的考察团队在我院拍照。	1	
	严厉禁止医托、黑救护、小广告、号贩子及其他不法分子在我院活动。	1	
	对影响医院形象的行为进行制止。	1	
	上班期间严禁在医院非吸烟区内吸烟。	4	
其他偷懒行为明显的。	1		
工作 技能 及职 责	会使用安检仪、对讲机、执法仪、反恐防暴设备。	10	
	消防安全“四个能力建设”、四懂四会（会使用消防设施）	10	
	熟悉各类应急处置流程，并及时处置。	10	
	各岗岗位职责，按不同职责考核。	10	

投诉	被投诉，并属实的。	10	
奖励	捡拾物品及时上缴的，发现突发事件及时处置，业务熟练的等其他情况。	加分项	
合计		100	
备注	1、队员考核成绩与绩效挂钩。2、每月评选优秀保安员（95分以上的）。 3、保安员总成绩占保安公司总绩效 40%。4 计算方法：考核总成绩/考核人次*0.4		

保安公司考核标准

考核时间： 考核人签字： 保安队长签字：

项目	考核内容	分值	得分
人员保障	保安队长、保安班长。	3	
	普通保安员必须具有初中以上文化程度，保安员年龄 18 岁以上，五官端正、身体健康，无不良嗜好、无精神疾病和智障疾病，无违法犯罪前科。（一人一分）	5	
	应急分队 16 人，身高要求在 1.70 米以上应急队员相对稳定。	12	
	保安员全部持有北京市公安局保安服务总公司颁发的“保安员资格证书”。安检员持有安检证（少一人扣一分）	5	
	提供保安员的身份证复印件、政审证明、照片、劳动合同等，以便甲方备案存档。	5	
	保安员有变化的必须提前通知保卫处，在征得保卫处同意后方可更换，更换时需一并将保安员的基本信息（身份证信息、照片当天、政审证明、保安证）书面告知甲方。	2	
	及时足额向保安员支付劳动报酬，不得克扣。	2	
	严禁使用临勤。	2	
	依照保卫处要求配备保安员，不得缺岗缺勤。	5	
培训	对新入职保安员进行入职培训、思想教育，经保卫处考核合格后方可上岗。	10	
	定期进行再培训、训练并考核合格，做好记录。	5	

日常管理	保安队制度齐全、管理规范。	5	
	定期检查保安员工作执行情况,对保安服务过程进行管理,对不合格服务进行纠正。	5	
	保证院内及大门口门前三包区域无摆摊设点、黑车、游商和乱贴、乱发广告现象发生,无责任案件和安全事件发生。	3	
	保安员不参甲方禁止的各项活动。	3	
	维护医院公共秩序、对负责区域内重点部位、重点区域进行加强巡逻,发现问题立即处理及时上报。(两小时巡查一次)。	5	
	保安员不得酗酒、赌博和打架斗殴,不得参加各类迷信邪教、传销等非法活动。	3	
	按规定熟练掌握使用消防设备、安保器械。	5	
	在甲方遇有紧急或突发事件时,应当按应急预案及甲方要求采取有效措施制止事态的发展,保护好现场,维护好秩序。	5	
	内务良好,宿舍严禁吸烟,违规使用电器。	5	
	队员与灰色人群勾结的。	5	
合计		100	
备注	1、保卫处每周对保安队考核一次。 2、保安队考核分数占总考核分值 40%。 3、分数有分歧商量解决。 4 计算方法为:(实际得分总和/考核次数) *0.4		

保安服务满意度调查表

调查时间:

评价内容	分值	评价分数
仪容仪表	20	
服务态度	20	
工作纪律	10	
工作技能	10	

岗位职责	20	
响应时间	20	
其他	10	
合计	100	
备注	1、不定期进行评价。 2、成绩占总成绩 10%。 3、计算方法：总成绩/评价次数*0.1	

第六章 拟签订的合同文本

首都医科大学附属北京佑安医院
保安服务合同

(合同以最终双方签订为准)

甲方：首都医科大学附属北京佑安医院（以下简称甲方）

法定代表人：马迎民

地址：丰台区右安门外西头条八号

电话：01083997662

乙方：

法定代表人：

地址：

电话：

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律、法规，甲乙双方经平等协商，签订本合同。

一、保安服务内容

第一条 根据甲方业务需要，乙方为甲方提供保安服务、安检服务，乙方派驻保安服务人员、安检员，（以下简称“保安员”“安检员”）至甲方，完成保安服务、安检服务。乙方为甲方提供 26 个岗位的保安服务，13 个岗位的安检服务。

第二条 乙方职责如下：

（一）乙方负责甲方院区的人员、设施、设备的安全保卫、警戒巡逻、防火、防盗、防意外、防破坏、交通秩序维护等工作，保护甲方工作人员和来甲方院区就医、办事等外来人员的人身和财产安全，维护甲方院区的正常生产、工作和生活秩序，维护甲方院区的安全稳定。

（二）乙方负责甲方所有院区的人员、物品出入的安全检查、登记和秩序维护。

（三）乙方负责甲方住院部外来探视人员的检查、登记和秩序管理。

（四）乙方负责甲方院区安全巡逻和夜间安全巡查。

（五）乙方负责甲方院区大型活动的临时安全勤务和特殊情况下甲方领导人员的安全保卫。

（六）协助甲方保卫部门处理各类影响甲方院区的正常医疗、工作和生活秩序的应急突发事件。

二、保安服务标准

第三条 乙方及其保安员的具体执勤岗位、职责范围和勤务安排，由甲乙双方在法律、法规允许的范围内协商确定《保安服务方案》，具体内容作为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

第四条 乙方在本合同有效期内，应做到制度齐全、措施有力、管理规范，保证甲方院内及大门口门前三包区域无摆摊设点、黑车、游商和乱贴、乱发广告现象发生，无安全隐患，无责任案件和安全事件发生。

三、保安员数量、服务期限和服务地点

第五条 乙方向甲方提供 26 个岗位的保安服务,13 个岗位的安检服务。服务期限 年，自 年 月 日起至 年 月 日。

服务地点：首都医科大学附属北京佑安医院。

四、工作时间和人员保障

第六条 服务期限内，乙方应按本合同约定服务内容向甲方提供保安、安检服务。乙方安排保安员、安检员提供服务的，应遵守《中华人民共和国民法典》等相关法律、法规关于工作时间及休息休假的规定，乙方安排保安员、安检员加班的，应当依法支付加班费。

第七条 乙方探亲、休假人员需经甲乙双方主管部门同意，并给甲方留档备案，保安员、安检员休假期间工作由乙方负责调整。

五、保安派遣费用标准及付款方式

第八条 保安、安检员费用合计全年 元（大写 ）。甲方有权依照乙方实际提供的服务量及服务质量结算服务费。

保安、安检服务费包括但不限于：乙方应当向其保安员、安检员支付的工资（包括基本工资、休息日及法定节假日加班费、依法带薪年休假工资等保安员、安检员应依法获得的全部劳动报酬）、社会保险、住房公积金等福利待遇。

甲乙双方确认，保安、安检服务费为甲方向乙方支付的全部费用，除此之外甲方无需再向乙方支付任何费用。

乙方收款账户信息：

户名：

开户行：

账号：

支行行号：

乙方应保证上述账户信息的真实有效，若发生变更的，应在变更后【5】日内书面通知甲方，因乙方账户信息虚假或乙方未告知甲方账户变更信息而导致甲方无法按时付款的，甲方不承担迟延付款的违约责任。

第九条 保安、安检服务费按季度支付，实行后付制，甲乙双方于每季度开始后进行上一季度保安、安检服务费的结算。甲方有权定期对乙方进行考核，并根据考核结果向乙方支付保安、安检服务费。考核结果 90 分以上，甲方按照约定服务费 100%的比例向乙方支付服务费；80—89 分按照约定服务费 90%的比例向乙方支付服务费；70—79 分甲方按照约定服务费 80%的比例向乙方支付服务费。乙方连续三次被考核为 70 分以下的，甲方有权解除本合同并不承担任何违约责任。

乙方提供保安、安检服务的人员数量、服务时间等由乙方记录，甲方负责审核确认，考核结果甲方三日内通知乙方。乙方应于每季度开始五日内向甲方提供上一季度服务费的结算确认单及明细，《结算确认单》数额经甲方书面确认后，乙方于五日内为甲方开具增值税普通发票。甲方收到发票后于十日内按已确认数额向乙方支付服务费。乙方未按要求提供发票的，甲方有权拒绝付款。如乙方向甲方提供的发票不符合本合同约定或法律规定，因此给甲方造成的一切损失由乙方承担（包括但不限于损害赔偿、消除影响等）。

第十条 乙方应当为其保安员、安检员投保人身意外伤害商业险。乙方保安员、安检为甲方提供服务过程中给甲方或第三人造成损害的，由乙方承担赔偿责任，商业保险不足以弥补的，乙方负责补齐。甲方先行承担的，有权向乙方追偿。

六、双方的权利和义务

（一）甲方的权利义务

第十一条 甲方有权对乙方及其保安员、安检员的工作进行监督、检查和指导，定期对乙方服务质量进行考核（“保安、安检服务质量考核扣分标准”）。

第十二条 甲方配合并支持乙方及其保安员、安检员做好职责范围内的工作，协调处理保安员、安检员在服务过程中与甲方人员及进入执勤区域外来人员因维护秩序发生的争议。

第十三条 甲方应当为乙方保安员、安检员提供值班室、休息室及住宿、水、电、气、暖等必要的服务、生活条件；甲方提供值班室、休息室仅供乙方保安员休息使用，不得留宿他人或从事其他活动。

第十四条 乙方保安员、安检员在服务期限内患病住院、发生人身伤害或伤亡等事故，由乙方负责，乙方应及时补充有资质资格人员，不得因此影响对甲方的服务。

第十五条 甲方有权监督乙方参照甲方规章制度及管理办法对乙方保安员、安检员进行考勤记录及服务考核。对违纪失职给予处罚，经济处罚费用从乙方服务费中扣除；对有特别突出贡献的优秀保安、安检员给予奖励。

第十六条 甲方应及时、认真研究解决乙方提出的安全问题，并积极改进工作，采取必要的防范措施。

第十七条 甲方有义务教育本院员工尊重乙方及其保安员、安检员的工作，对乙方保安员、安检员履行职责的行为予以支持、配合，保障乙方保安员、安检员的合法权益。

第十八条 甲方有权根据自身业务需要通知乙方变更服务量和具体服务内容，乙方应当于接到甲方通知后五日内予以调整。乙方拒绝调整或经调整后不能达到甲方要求的，甲方有权解除本合同并不承担任何违约责任。

第十九条 甲方有权对乙方的服务进行抽查，经抽查未达到甲方服务标准的，甲方有权通知乙方进行调整，且乙方应当自接到甲方书面通知之日起三日内作出调整。乙方经调整仍未能达到甲方标准的，甲方有权拒绝支付服务费用，无责解除本合同并要求乙方承担违约责任。

第二十条 乙方保安员、安检员未达到甲方要求和标准的，甲方有权要求乙方更换，乙方应于接到甲方通知当日内更换保安员或安检员，否则甲方有权拒付相应费用。乙方更换保安员或安检员时，应当向甲方提供该保安员或安检员的劳动合同、社保证明、身份证明等。乙方未向甲方提供的，应当承担违约责任。

第二十一条 甲方遇有紧急和意外突发事件时，有权通知乙方临时调整服务内容，乙方应当按照甲方要求调整并完成服务内容。如乙方拒绝或迟延履行甲方调整的服务内容的，甲方有权自行对乙方保安员、安检员的服务内容进行临时调整。该调整为乙方不履行合同义务时甲方为维护自身权益所采取的救济行为，不属于亦不应被视为甲方对乙方劳动者劳动过程的直接管理。

第二十二条 甲方依据本合同的约定，按时向乙方支付保安、安检员服务费。

第二十三条 甲方有权对乙方与其保安员、安检员签订劳动合同、支付劳动报酬、缴纳社会保险等情况进行监督，甲方要求乙方提供劳动合同书、劳动报酬支付和社会保险缴费凭证等材料时，乙方应及时据实提供。乙方应保证保安员、安检员信息的真实性、合法性。

（二）乙方的权利和义务

第二十四条 乙方负责保安员、安检员的勤务指挥、人员调整和休假安排。乙方应根据国家和当地政府有关保安服务的法律、法规和政策的规定，并结合甲方的实际情况

和要求，制定出相应的服务方案、管理办法、规章制度、实施细则和应急预案等，并报甲方备案。乙方应落实考勤、考核和薪酬福利等制度。乙方应保证合理安排服务人员的工作时间、休息时间和值班时间，依法承担雇主责任且不影响对甲方的服务。

第二十五条 乙方及其保安员在甲方遇有紧急或突发事件时，应当按应急预案及甲方要求采取有效措施制止事态的发展，保护好现场，维护好秩序，并及时向甲方所在地公安机关报案。同时，乙方应当无条件服从甲方的临时调遣，以最大限度保护甲方人员的人身安全和财产安全。

第二十六条 乙方应按时、按质、按量、按要求完成甲方委托的服务业务，并接受甲方的监督检查和指导。乙方必须根据甲方的要求相应增加或减少保安员、安检员的人数，对不符合甲方要求的保安员、安检员应及时予以更换。如遇保安员、安检员辞职等情况导致人数不足时，乙方应按照甲方要求，在三日内补足保安员、安检员，并不得影响服务要求、标准及质量，否则甲方有权扣减或拒付相应费用。因此给甲方造成损失的，甲方有权向乙方进行追偿。遇到有重大活动或突发情况时，乙方必须服从甲方的指挥。

第二十七条 乙方应确认其为甲方提供的保安员、安检员系其合法雇佣的员工，乙方依法与其保安员、安检员签订劳动合同，建立劳动关系，遵守相关法律法规有关规定，保证上述保安员、安检员为甲方服务期间在乙方与该人员劳动合同有效期内。乙方负责依法向保安员、安检员支付工资和各项福利待遇、依法缴纳社会保险（养老保险、医疗保险、生育保险、失业保险、工伤保险）。乙方应及时足额向保安员、安检员支付劳动报酬，不得克扣。乙方未按相关法律规定为上述保安员、安检员提供相应薪资、福利待遇、缴纳社会保险的，由此产生的所有纠纷及一切法律后果由乙方自行承担。甲方被迫承担的，有权向乙方追偿。乙方负责办理保安员、安检员的各项用工手续，对保安安检员进行岗位培训、政治审查以及上岗后的教育管理工作。由于政治审查不严，未经岗位培训上岗，保安员、安检员发生违法犯罪等行为，一切后果由乙方负全责。

第二十八条 乙方负责提供服务过程所需的制式服装。

第二十九条 乙方负责培训和管理保安员、安检员，负责对队员进行思想教育、遵守甲方规章制度、维护甲方形象教育。定期业务培训等日常管理和队员违法、违纪问题的处理。因乙方管理不善，其队员发生过错、过失或严重失职等行为给甲方造成不良影响和经济损失时，在依法追究相关人员责任的同时，乙方应向甲方承担相应的赔偿责任。

第三十条 乙方保安员、安检员不得以任何借口或方式损害第三人和甲方名誉。

第三十一条 乙方须向甲方提供其保安员、安检员、的身份证复印件、政审证明、照片、劳动合同等，以便甲方备案存档。

第三十二条 乙方应积极处理好保安员、安检员在提供服务过程中和甲方人员及进入服务区域的外来人员发生的争议。特殊情况，甲方应予以协调。乙方保安员、安检员应当做好工作记录、交接班记录、登记、放行等记录。

第三十三条 乙方及保安员、安检员不得自利用甲方提供的场所等，从事与甲方要求无关的工作，因此给甲方造成损失的，乙方还应向甲方承担赔偿责任。

第三十四条 乙方保安员、安检员在甲方服务期间发生工伤事故的，由乙方负责处理并承担全部责任。若因此给甲方造成损失，乙方应向甲方承担赔偿责任。

第三十五条 乙方需更换保安员、安检员的，必须提前一日书面通知甲方，在征得甲方同意后方可更换，更换时需一并将保安员的基本信息（身份证信息、照片当天、政审证明、保安证）书面告知甲方。

第三十六条 乙方定期检查保安员、安检员工作执行情况，对保安服务过程进行管理，对不合格服务进行纠正，并提出优化管理方案，协助甲方完善防范措施。

第三十七条 乙方及其保安员、安检员应当对在本合同履行过程中掌握或知悉的甲方各项工作内容、制度、人员信息等负有严格保密的责任，除经甲方书面许可或法律规定的情形外，不得向第三方以任何形式提供或披露。该保密义务不受本合同有效期及乙方与保安员、安检员劳动用工关系是否存续的限制。

第三十八条 乙方应当指定一名现场负责人，负责安排及督导乙方保安员、安检员的工作，及时处理并做好与甲方的联系、沟通工作，完成甲方临时通知的服务内容。

第三十九条 乙方有权按照本合同获得服务费。

第四十条 乙方保安员、安检员与乙方劳动关系发生变化时，乙方提前三天向甲方提交书面通知。乙方不得安排已不再与其存在合法有效劳动关系的人员到甲方提供服务。由于乙方原因造成其向甲方提供的保安员、安检员在劳动合同期满后仍然继续为甲方提供服务，并导致该保安员、安检员被认定与甲方形成事实劳动关系的，乙方应承担甲方因此遭受的全部损失。

第四十一条 乙方应保证其提供的服务均合法、合规、不侵犯甲方及第三方的人身、财产权益。若违反本约定，乙方应负责解决由此产生的一切纠纷并向第三方承担赔偿责任以及承担甲方同等金额赔偿金。此情况下，甲方有权无责解除合同，上述措施不足以弥补甲方损失的，差额补齐。

七、双方共同约定的其他条款

第四十二条 乙方提供的保安员、安检员符合相关法规规定，身体健康，无不良嗜好、无精神疾病、智障疾病、传染性疾病等不适合从事保安工作的疾患，无违法犯罪记

录。

第四十三条 乙方组建 24 小时应急分队，每岗不少于 8 人，担负日常巡逻备勤、处置突发情况、陪诊、微型消防站值班等应急任务；应急分队保安员身高要求在 1.70 米以上，年龄 18 至 45 岁，乙方应确保向甲方提供的应急队员相对稳定。

第四十四条 乙方应遵守服务时间及管理规定，着装统一、佩戴标识、规范执勤、文明服务。

第四十五条 乙方应保证为甲方提供保安服务的保安员全部持有合法有效的“保安员资格证书”，安检员全部持有合法有效的“安检证”，以上全部人员上传信息至公安局网站进行信息比对等正规手续。

第四十六条 乙方应保证其保安员、安检员不参甲方禁止的各项活动，一经发现，经甲方核实后，甲方有权进行处罚；情节严重的，甲方有权要求乙方更换保安员或安检员；乙方保安员、安检员涉嫌违法犯罪的，应当移送公安部门。

八、合同的变更、解除、终止和续订

第四十七条 甲乙双方经协商可以书面变更本合同。

第四十八条 未经甲方书面同意，乙方不得将本协议项下的权利义务转让给第三方。

第四十九条 合同期内遇国家或北京市重大政策改变，甲乙双方可以协商调整相关条款。

第五十条 由于不可抗力的因素对本合同履行产生影响时，受影响的一方，应立即将事件情况通知对方，并在三日内提供事件详情以及有效证明文件。按不可抗力事件对履行本合同的影响程度，由双方协商决定是否解除本合同、部分免除或变更本合同的责任，或延期履行本合同。不可抗力是指：a. 受影响一方不能控制的；b. 无法预料或即使预料也不能避免的；c. 于本合同签订日期后出现的。该等事件包括但不限于水灾、火灾、台风、地震或其它自然灾害、政府行为、暴乱及战争。

第五十一条 本合同期限届满即终止。若一方要求续订，应在合同期满前一个月内提出，双方协商一致决定续签的，可另行签订《服务合同》。

第五十二条 如因法律法规、上级要求等原因随时终止合同，甲方无责。

九、违约的责任

第五十三条 合同的有效期内，乙方（单方）无故解除合同，应承担违约责任，向甲方支付违约金，违约金额为一个月的服务费，即人民币 万元。

第五十四条 因乙方或乙方保安员、安检员原因造成甲方或其他人财产损失，甲方有权单方解除本合同并要求乙方赔偿损失。

第五十五条 乙方保安员、安检员不符合甲方要求的，乙方应在接到甲方通知当日内更换不合格人员；乙方拒绝更换或者更换后仍不符合甲方要求的，甲方有权解除合同。乙方应赔偿因此给甲方造成的全部损失并退还甲方已支付的服务费。甲方对乙方违约行为的任何宽限，均不视为放弃对乙方的追究及索赔，也不视为对该等违约行为的认可。

第五十六条 乙方应保证具有资质和能力签订并履行本合同，若违反本项约定，乙方应赔偿因此给甲方造成的全部损失。同时，甲方还有权解除本合同，乙方应退还甲方已支付的全部服务费。

第五十七条 除本合同另有约定外，乙方不履行合同约定或者法律规定的其他义务的，经甲方催告后三日内仍拒不改正的，甲方有权解除本合同。

第五十八条 本合同所约定的甲方损失包括但不限于甲方经济利益的减损、因乙方原因导致甲方向第三方支付违约金、赔偿金、罚款以及甲方为证实乙方违约行为所支付的调查取证、公证费用、甲方为寻求救济所支付的诉讼费、保全费、律师代理费、咨询费和法院执行费用、调查取证费、差旅费等全部损失及费用，可能支付的工伤保险待遇和面临的行政罚款。

第五十九条 乙方违反本合同约定的保密条款的，要赔偿因此给甲方造成的全部损失。同时，甲方还有权解除本合同。

第六十条 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下的权利义务转让给第三方。若违反本项约定，甲方还有权解除本合同，乙方应退还甲方已支付的全部费用。

第六十一条 乙方违反本合同约定而需要向甲方支付的任何费用，甲方均有权在向乙方支付合同款项时予以扣除。

第六十二条 甲方无故延迟支付服务费，应承担违约责任，每延迟一日按单月全员服务费的千分之一向乙方支付违约金。

十、争议的解决

第六十三条 在合同履行中如发生争议，由双方协商解决；协商不成的，向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十一、其他

第六十四条 双方因履行本合同或与本合同有关的通知都必须按照本合同首部的地址，以书面形式或双方确认的传真方式进行。采用信函形式的应使用挂号信或者具有良好信誉的特快专递送达。如使用传真方式，通知日期即为发出日期，如果使用挂号信或特快专递，通知日期即为邮件寄出日期，并以邮戳为准。本合同载明的地址、电话、银行账号等联系方式发生变更的，变更一方应自变更之日起三日内以书面形式通知对方，

因变更一方通知不及时造成损失的，该全部损失由变更一方承担。

第六十五条 合同未尽事宜，由双方依法另行商定。

第六十六条 本合同一式四份，甲乙双方各执两份，具有同等法律效力。

第六十七条 本合同自双方法定代表人签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。

十二、附件

- 1、首都医科大学附属北京佑安医院保安（含安检）服务方案。
- 2、保安（含安检）服务质量考核方案。
- 3、附件作为本合同一部分，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

经办人：

经办人：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

附件 1:

首都医科大学附属北京佑安医院

保安（含安检）服务方案

为了加强保安（含安检）队伍管理，保障医院正常工作秩序，确保医院人员、财产、治安、消防安全，特制定本制度。

一、任务职责

（一）主要任务

1. 贯彻执行医院内部安全保卫工作方针，政策和有关规定，建立健全各项保安工作制度，对职责范围内的保安工作全面负责。
2. 依据制度实施医院人员、财产、治安、消防安全管理工作。
3. 对医院出入人员进行严格的安检、核查，严防可疑人员、可疑物品、可疑车辆进入医院内部。

（二）岗位职责

保安队长负责保安队伍的建设和管理，带领保安队伍完成安全保卫工作，及时汇报和处置有碍安全的情况和问题，及时传达、落实上级命令。具体如下：

1. 根据医院需求配备相应的保安人员，人员变更及时报告；
2. 督导保安人员完成安保勤务；
3. 制定各类突发事件处置预案，建立和健全安全保卫制度；
4. 完善医院安全防范措施，检查安全设施、设备、器材的使用情况，保持良好的性能状态；
5. 定期对保安人员进行职业安全、思想道德和业务技能培训，掌握保安人员的思想动态并及时做好思想沟通工作；
6. 完成上级交办的事项。

保安员在保安队长指导下做好医院安保工作，具体如下：

1. 维持责任区域正常的工作秩序、治安秩序，及时消除安全隐患，妥善处置有碍安全的情况并立即报告相关部门；
2. 认真履行值班登记和交接班制度；
3. 保持责任区域、门卫室的干净整洁；
4. 服从指挥，完成上级交给的日常和紧急任务。

安检员职责：

1. 遵守各项法律法规和安检各项规章制度，服从各级领导管理，发现、报告、处置违反法律法规或安检规章制度的现象和行为。

2. 熟练掌握各种安检设备的操作及识别方法。

3. 按照“人物同检”的要求，负责宣传引导人员进入安检区域。

4. 对可疑物品进行针对性探测，确定可疑物品性质，及时移交现场民警处理并做好记录，杜绝管制物品或危险品进入院区。

5. 文明值岗，态度和蔼，遇事讲究方式方法，做到以理服人。

二、岗位设置和具体职责

保安队配备 26 个保安岗和 13 个安检岗位人员。

(一) 门卫服务

1. 北大门岗（24 小时岗，每岗 1 人）

名 称	内 容
执勤方式	7:00—18:00 为站立岗，其它时间可以坐岗。
活动范围	大门内外 20 米范围
工作内容	1. 按照规定时间打开、关闭出入口，并做好值守工作。2. 疏导岗位范围内的机动车、非机动车和行人，保证良好的通行秩序。3. 阻止岗位范围内 非法售卖、发放小广告、倒卖号源 等与就医无关的行为。4. 查验出入的可疑人员、车辆和物品，重点防范扰乱公共秩序、暴力伤害、医院财物流失及违禁品流入问题。5. 及时、果断处置岗位范围内的突发事件，确保人员生命、财产安全和医院正常医疗秩序不受影响。6. 对穿病号服外出人员进行劝阻；7. 协助单位做好来访人员接待工作；8. 完成上级交办其它事项。
工作要求	1. 保安服务项目负责人应根据医院规模、出入口情况和医院安全需求，制定门卫工作方案和应急预案，确定岗位范围、工作内容、保安员装备配备种类和数量。2. 保安员应对进出的可疑人员、车辆和大件、大量物品查验相关证件、手续并做好登记；对证件与本人不一致、拒不交验证件或证明、无手续和拒绝检查的，应拒绝其进入。与保安员发生纠纷的，应报告医院保卫部门或公安机关依法处理。3. 对岗位范围内发现的非法售卖、发放小广告、倒卖号源等人员，保安员应警示其离开；对拒不离开的，应报告医院保卫部门或公安机关依法处理。4. 对岗位范围内发生的突发事件，保安员应按照工作方案和应急预案果断采取措施，避免事态进一步扩大，并及时报告医院保卫部门或公安机关依法处理。

2. 西大门岗

名 称	内 容
执勤时间	24 小时岗

每岗人数	1人
执勤方式	7:00—18:00为站立岗,其它时间可以坐岗。
活动范围	大门内外20米范围
工作内容	1.按照规定时间打开、关闭出入口,并做好值守工作。2.疏导岗位范围内的机动车、非机动车和行人,保证良好的通行秩序。3.阻止岗位范围内 非法售卖、发放小广告、倒卖号源 等与就医无关的行为。4.查验出入的可疑人员、车辆和物品,重点防范扰乱公共秩序、暴力伤害、医院财物流失及违禁品流入问题。5.及时、果断处置岗位范围内的突发事件,确保人员生命、财产安全和医院正常医疗秩序不受影响。6.对穿病号服外出人员进行劝阻;7.协助单位做好来访人员接待工作;8.完成上级交办其它事项。
工作要求	1.保安服务项目负责人应根据医院规模、出入口情况和医院安全需求,制定门卫工作方案和应急预案,确定岗位范围、工作内容、保安员装备配备种类和数量。2.保安员应对进出的可疑人员、车辆和大件、大量物品查验相关证件、手续并做好登记;对证件与本人不一致、拒不交验证件或证明、无手续和拒绝检查的,应拒绝其进入。与保安员发生纠纷的,应报告医院保卫部门或公安机关依法处理。3.对岗位范围内发现的非法售卖、发放小广告、倒卖号源等人员,保安员应警示其离开;对拒不离开的,应报告医院保卫部门或公安机关依法处理。4.对岗位范围内发生的突发事件,保安员应按照工作方案和应急预案果断采取措施,避免事态进一步扩大,并及时报告医院保卫部门或公安机关依法处理。

3.D楼门岗

名称	内容
执勤时间	白班岗
每岗人数	1人
执勤方式	站岗
活动范围	D楼门口及周边20米范围。
工作内容	1.按照规定时间打开、关闭出入口,并做好值守工作。2.疏导岗位范围内的机动车、非机动车和行人,保证良好的通行秩序。3.阻止岗位范围内 非法售卖、发放小广告、倒卖号源 等与就医无关的行为。4.查验出入的可疑人员和物品,重点防范扰乱公共秩序、暴力伤害、医院财物流失及违禁品流入问题。5.及时、果断处置岗位范围内的突发事件,确保人员生命、财产安全和医院正常医疗秩序不受影响。6.协助单位做好来访人员接待工作。7.完成上级交办其它事项。
工作要求	1.保安服务项目负责人应根据出入口情况和医院安全需求,制定门卫工作方案和应急预案,确定岗位范围、工作内容、保安员装备配备种类和数量。2.保安员应对进出的可疑人员、大件、大量物品查验相关证件、手续并做好登记;对证件与本人不一致、拒不交验证件或证明、无手续和拒绝检查的,应拒绝其进入。与保安员发生纠纷的,应报告

	医院保卫部门或公安机关依法处理。3. 对岗位范围内发现的非法售卖、发放小广告、倒卖号源等人员，保安员应警示其离开；对拒不离开的，应报告医院保卫部门或公安机关依法处理。4. 对岗位范围内发生的突发事件，保安员应按照工作方案和应急预案果断采取措施，避免事态进一步扩大，并及时报告医院保卫部门或公安机关依法处理。
--	---

(二) 守护服务

1. 门诊岗

名称	内容
执勤时间	一层（24小时），二至五层为白班岗。
每岗人数	一至五层每岗1人，共计5人。
执勤方式	一层（7:00-17:00为站岗，其他时间可以坐岗） 二至五层为站岗。
活动范围	门诊大厅、二至五层各楼层。
工作内容	1. 加强人流疏导，维护医院正常的工作秩序。2. 发现可疑人员、物品和情况并及时报告。3. 制止和控制正在实施违法犯罪的人员，并及时报告医院保卫部门和公安机关依法处理。4. 配合公安机关和医院保卫部门开展对倒卖号源、非法导医、多次到医院无理缠闹等行为的清理整治工作。5. 完成上级交办其它事项。
工作要求	1. 保安服务项目负责人应根据门诊的规模、环境和医院安全需求，制定守护工作方案和应急预案，确定守护方式、守护重点、保安员装备配备种类和数量。2. 对因排队、看病等原因发生的口角、纠纷，保安员应及时予以劝解和制止，必要时报告医院保卫部门和公安机关依法处理。3. 发现扬言实施暴力，多次到医院无理缠闹，或者发现可能涉嫌醉酒、吸毒、精神障碍患者等高风险就诊人员时，保安员应立即报告医院保卫部门，并采取相应措施保障医院安全，必要时报告公安机关依法处理。4. 对正在发生的暴力案件或火灾、爆炸等事故灾难，保安员应按照应急预案采取果断措施，控制事态扩大，做好现场保护工作，及时报告医院保卫部门和公安机关，并配合做好调查。

2. 急诊大厅

名称	内容
执勤时间	24小时
每岗人数	每岗1人
执勤方式	不间断巡逻
活动范围	急诊大厅

工作内容	1. 加强人流疏导, 维护正常的工作秩序。2. 发现可疑人员、物品和情况并及时报告。3. 制止和控制正在实施违法犯罪的人员, 并及时报告医院保卫部门和公安机关依法处理。4. 配合公安机关和医院保卫部门开展对倒卖号源、非法导医、多次到医院无理缠闹等行为的清理整治工作。5. 完成上级交办其它事项。
工作要求	1. 保安服务项目负责人应根据(急)诊区的规模、环境和医院安全需求, 制定守护工作方案和应急预案, 确定守护方式、守护重点、保安员装备配备种类和数量。2. 对因排队、看病等原因发生的口角、纠纷, 保安员应及时予以劝解和制止, 必要时报告医院保卫部门和公安机关依法处理。3. 发现扬言实施暴力, 多次到医院无理缠闹, 或者发现可能涉嫌醉酒、吸毒、精神障碍患者等高风险就诊人员时, 保安员应立即报告医院保卫部门, 并采取相应措施保障医院安全, 必要时报告公安机关依法处理。4. 对正在发生的暴力案件或火灾、爆炸等事故灾难, 保安员应按照应急预案采取果断措施, 控制事态扩大, 做好现场保护工作, 及时报告医院保卫部门和公安机关, 并配合做好调查。

3. B 楼南门岗

名称	内容
执勤时间	24 小时
每岗人数	白班每岗 2 人。夜班每岗 1 人
执勤方式	上午 7: 00—18: 00 为站立岗, 其它时间可以坐岗。
活动范围	B 楼一层南门及两侧 20 米以内区域。
工作内容	1. 看护和守卫重点部位, 加强人流疏导, 维护医院正常的工作秩序。2. 发现可疑人员、物品和情况及时处置并报告。3. 制止和控制正在实施违法犯罪的人员, 并及时报告医院保卫部门和公安机关依法处理。4. 配合公安机关和医院保卫部门开展对倒卖号源、非法导医、多次到医院无理缠闹等行为的清理整治工作。5. 对出入人员及携带物品进行查验, 防止医院财物流失; 6. 根据医院要求做好探视管理; 7. 维护门外停车秩序; 8. 完成上级交办其它事项。
工作要求	1. 保安服务项目负责人应根据住院部的规模、环境和医院安全需求, 制定守护工作方案和应急预案, 确定守护方式、守护重点、保安员装备配备种类和数量。2. 对因排队、看病等原因发生的口角、纠纷, 保安员应及时予以劝解和制止, 必要时报告医院保卫部门和公安机关依法处理。3. 对探视、陪护人员, 保安员应按要求进行管理, 严格控制探视、陪护人员进入住院区。4. 发现扬言实施暴力, 多次到医院无理缠闹, 或者发现可能涉嫌醉酒、吸毒、精神障碍患者等高风险就诊人员时, 保安员应立即报告医院保卫部门, 并采取相应措施保障医院安全, 必要时报告公安机关依法处理。5. 对正在发生的暴力案件或火灾、爆炸等事故灾难, 保安员应按照应急预案采取果断措施, 控制事态扩大, 做好现场保护工作, 及时报告医院保卫部门和公安机关, 并配合做好调查。

4. C 楼一层东

名 称	内 容
执勤时间	24 小时
每岗人数	每岗 1 人
执勤方式	上午 7: 00—18: 00 为站立岗, 其它时间可以坐岗。
活动范围	C 楼一层东及两侧 20 米以内区域。
工作内容	1. 看护和守卫重点部位, 加强人流疏导, 维护医院正常的工作秩序。 2. 发现可疑人员、物品和情况及时处置并报告。3. 制止和控制正在实施违法犯罪的人员, 并及时报告医院保卫部门和公安机关依法处理。 4. 配合公安机关和医院保卫部门开展对倒卖号源、非法导医、多次到医院无理缠闹等行为的清理整治工作。5. 对出入人员及携带物品进行查验, 防止医院财物流失; 6. 根据医院要求做好探视管理; 7. 维护门外停车秩序; 8. 完成上级交办其它事项。
工作要求	1. 保安服务项目负责人应根据住院部的规模、环境和医院安全需求, 制定守护工作方案和应急预案, 确定守护方式、守护重点、保安员装备配备种类和数量。2. 对因排队、看病等原因发生的口角、纠纷, 保安员应及时予以劝解和制止, 必要时报告医院保卫部门和公安机关依法处理。3. 对探视、陪护人员, 保安员应按要求进行管理, 严格控制探视、陪护人员进入住院区。4. 发现扬言实施暴力, 多次到医院无理缠闹, 或者发现可能涉嫌醉酒、吸毒、精神障碍患者等高风险就诊人员时, 保安员应立即报告医院保卫部门, 并采取相应措施保障医院安全, 必要时报告公安机关依法处理。5. 对正在发生的暴力案件或火灾、爆炸等事故灾难, 保安员应按照应急预案采取果断措施, 控制事态扩大, 做好现场保护工作, 及时报告医院保卫部门和公安机关, 并配合做好调查。

5. C 楼一层西

名 称	内 容
执勤时间	24 小时
每岗人数	每岗 1 人
执勤方式	上午 7: 00—18: 00 为站立岗, 其它时间可以坐岗。
活动范围	C 楼一层西大厅。
工作内容	1. 看护和守卫重点部位, 加强人流疏导, 维护医院正常的工作秩序。 2. 发现可疑人员、物品和情况及时处置并报告。3. 制止和控制正在实施违法犯罪的人员, 并及时报告医院保卫部门和公安机关依法处理。 4. 配合公安机关和医院保卫部门开展对倒卖号源、非法导医、多次到医院无理缠闹等行为的清理整治工作。5. 对出入人员及携带物品进行查验, 防止医院财物流失; 6. 根据医院要求做好探视管理; 7. 完成上级交办其它事项。
工作要求	1. 保安服务项目负责人应根据住院部的规模、环境和医院安全需求, 制定守护工作方案和应急预案, 确定守护方式、守护重点、保安员装备配备种类和数量。2. 对因排队、看病等原因发生的口角、纠纷, 保

	安员应及时予以劝解和制止，必要时报告医院保卫部门和公安机关依法处理。3. 对探视、陪护人员，保安员应按要求进行管理，严格控制探视、陪护人员进入住院区。4. 发现扬言实施暴力，多次到医院无理缠闹，或者发现可能涉嫌醉酒、吸毒、精神障碍患者等高风险就诊人员时，保安员应立即报告医院保卫部门，并采取相应措施保障医院安全，必要时报告公安机关依法处理。5. 对正在发生的暴力案件或火灾、爆炸等事故灾难，保安员应按照应急预案采取果断措施，控制事态扩大，做好现场保护工作，及时报告医院保卫部门和公安机关，并配合做好调查。
--	--

6. 性防所岗

名 称	内 容
执勤时间	白班岗
每岗人数	每岗 1 人
执勤方式	不间断巡逻
活动范围	性防所区域
工作内容	1. 加强人流疏导，维护医院正常的工作秩序。2. 发现可疑人员、物品和情况并及时报告。3. 制止和控制正在实施违法犯罪的人员，并及时报告医院保卫部门和公安机关依法处理。4. 配合公安机关和医院保卫部门开展对倒卖号源、非法导医、多次到医院无理缠闹等行为的清理整治工作。5. 完成上级交办其它事项。
工作要求	1. 保安服务项目负责人应根据性防所的规模、环境和医院安全需求，制定守护工作方案和应急预案，确定守护方式、守护重点、保安员装备配备种类和数量。2. 对因排队、看病等原因发生的口角、纠纷，保安员应及时予以劝解和制止，必要时报告医院保卫部门和公安机关依法处理。3. 发现扬言实施暴力，多次到医院无理缠闹，或者发现可能涉嫌醉酒、吸毒、精神障碍患者等高风险就诊人员时，保安员应立即报告医院保卫部门，并采取相应措施保障医院安全，必要时报告公安机关依法处理。4. 对正在发生的暴力案件或火灾、爆炸等事故灾难，保安员应按照应急预案采取果断措施，控制事态扩大，做好现场保护工作，及时报告医院保卫部门和公安机关，并配合做好调查。

7. 发热门诊固定岗

名 称	内 容
执勤时间	24 小时
每岗人数	每岗 1 人
执勤方式	7: 00—18: 00 为站立岗，其它时间可以坐岗。
活动范围	发热门诊大厅
工作内容	1. 加强人流疏导，维护正常的工作秩序。2. 发现可疑人员、物品和情况并及时报告。3. 制止和控制正在实施违法犯罪的人员，并及时报告

	医院保卫部门和公安机关依法处理。4. 配合公安机关和医院保卫部门开展对倒卖号源、非法导医、多次到医院无理缠闹等行为的清理整治工作。5. 对就诊人员进行安全检查。6. 完成上级交办其它事项。
工作要求	1. 保安服务项目负责人应根据发热门诊的规模、环境和医院安全需求，制定守护工作方案和应急预案，确定守护方式、守护重点、保安员装备配备种类和数量。2. 对因排队、看病等原因发生的口角、纠纷，保安员应及时予以劝解和制止，必要时报告医院保卫部门和公安机关依法处理。3. 发现扬言实施暴力，多次到医院无理缠闹，或者发现可能涉嫌醉酒、吸毒、精神障碍患者等高风险就诊人员时，保安员应立即报告医院保卫部门，并采取相应措施保障医院安全，必要时报告公安机关依法处理。4. 对正在发生的暴力案件或火灾、爆炸等事故灾难，保安员应按照应急预案采取果断措施，控制事态扩大，做好现场保护工作，及时报告医院保卫部门和公安机关，并配合做好调查。

8. 口腔科岗

名称	内容
执勤时间	白班岗
每岗人数	每岗 1 人
执勤方式	不间断巡逻
活动范围	口腔科区域、电动车存放处
工作内容	1. 加强人流疏导，维护医院正常的工作秩序。2. 发现可疑人员、物品和情况并及时报告。3. 制止和控制正在实施违法犯罪的人员，并及时报告医院保卫部门和公安机关依法处理。4. 配合公安机关和医院保卫部门开展对倒卖号源、非法导医、多次到医院无理缠闹等行为的清理整治工作。5. 电动车存放处巡逻检查。6. 完成上级交办其它事项。
工作要求	1. 保安服务项目负责人应根据口腔科的规模、环境和医院安全需求，制定守护工作方案和应急预案，确定守护方式、守护重点、保安员装备配备种类和数量。2. 对因排队、看病等原因发生的口角、纠纷，保安员应及时予以劝解和制止，必要时报告医院保卫部门和公安机关依法处理。3. 发现扬言实施暴力，多次到医院无理缠闹，或者发现可能涉嫌醉酒、吸毒、精神障碍患者等高风险就诊人员时，保安员应立即报告医院保卫部门，并采取相应措施保障医院安全，必要时报告公安机关依法处理。4. 对正在发生的暴力案件或火灾、爆炸等事故灾难，保安员应按照应急预案采取果断措施，控制事态扩大，做好现场保护工作，及时报告医院保卫部门和公安机关，并配合做好调查。

9. 美容科岗

名称	内容
执勤时间	白班岗
每岗人数	每岗 1 人

执勤方式	不间断巡逻
活动范围	美容科
工作内容	1. 加强人流疏导, 维护医院正常的工作秩序。2. 发现可疑人员、物品和情况并及时报告。3. 制止和控制正在实施违法犯罪的人员, 并及时报告医院保卫部门和公安机关依法处理。4. 配合公安机关和医院保卫部门开展对倒卖号源、非法导医、多次到医院无理缠闹等行为的清理整治工作。5. 完成上级交办其它事项。
工作要求	1. 保安服务项目负责人应根据美容科的规模、环境和医院安全需求, 制定守护工作方案和应急预案, 确定守护方式、守护重点、保安员装备配备种类和数量。2. 对因排队、看病等原因发生的口角、纠纷, 保安员应及时予以劝解和制止, 必要时报告医院保卫部门和公安机关依法处理。3. 发现扬言实施暴力, 多次到医院无理缠闹, 或者发现可能涉嫌醉酒、吸毒、精神障碍患者等高风险就诊人员时, 保安员应立即报告医院保卫部门, 并采取相应措施保障医院安全, 必要时报告公安机关依法处理。4. 对正在发生的暴力案件或火灾、爆炸等事故灾难, 保安员应按照应急预案采取果断措施, 控制事态扩大, 做好现场保护工作, 及时报告医院保卫部门和公安机关, 并配合做好调查。

10. 体检中心

名称	内容
执勤时间	白班岗
每岗人数	每岗 1 人
执勤方式	不间断巡逻
活动范围	体检中心
工作内容	1. 加强人流疏导, 维护医院正常的工作秩序。2. 发现可疑人员、物品和情况并及时报告。3. 制止和控制正在实施违法犯罪的人员, 并及时报告医院保卫部门和公安机关依法处理。4. 配合公安机关和医院保卫部门开展对倒卖号源、非法导医、多次到医院无理缠闹等行为的清理整治工作。5. 完成上级交办其它事项。
工作要求	1. 保安服务项目负责人应根据美容科的规模、环境和医院安全需求, 制定守护工作方案和应急预案, 确定守护方式、守护重点、保安员装备配备种类和数量。2. 对因排队、看病等原因发生的口角、纠纷, 保安员应及时予以劝解和制止, 必要时报告医院保卫部门和公安机关依法处理。3. 发现扬言实施暴力, 多次到医院无理缠闹, 或者发现可能涉嫌醉酒、吸毒、精神障碍患者等高风险就诊人员时, 保安员应立即报告医院保卫部门, 并采取相应措施保障医院安全, 必要时报告公安机关依法处理。4. 对正在发生的暴力案件或火灾、爆炸等事故灾难, 保安员应按照应急预案采取果断措施, 控制事态扩大, 做好现场保护工作, 及时报告医院保卫部门和公安机关, 并配合做好调查。

(三) 安检引导员岗

名称	内容
----	----

执勤时间	白班岗
每岗人数	每岗 1 人
执勤方式	站岗
活动范围	门诊安检处
工作内容	1. 提示、引导被检查人员有序安全检查，维持现场秩序。2. 宣传、解答安全检查相关规定，解答安全检查相关询问；3. 观察安全检查区情况，发现可疑、异常情况及时报告。4. 完成医院交办其它事项。
工作要求	1. 保安服务项目负责人应根据需求，制定守护工作方案和应急预案，确定装备配备种类和数量。2. 对因安检原因发生的口角、纠纷，应及时予以劝解和制止，必要时报告医院保卫部门和公安机关依法处理。3. 发现扬言实施暴力，多次到医院无理缠闹，或者发现可能涉嫌醉酒、吸毒、精神障碍患者等高风险就诊人员时，应立即报告医院保卫部门，并采取相应措施保障医院安全，必要时报告公安机关依法处理。4. 对正在发生的暴力案件或火灾、爆炸等事故灾难，应按照应急预案采取果断措施，控制事态扩大，做好现场保护工作，及时报告医院保卫部门和公安机关，并配合做好调查。

(四) 应急服务

名称	内容
执勤时间	24 小时
每岗人数	每岗 8 人
执勤方式	备勤、巡逻、陪诊、应急
活动范围	医院所有区域
工作内容	1. 按要求巡视、检查、警戒重点部位、特定区域和目标，及时控制突发情况，确保该区域安全。2. 发生突发事件时，保安员应根据突发事件现场处置预案要求进行处置。3. 微型消防站日常工作。4. 特殊情况的陪诊工作 5. 完成医院交办其它事项。
工作要求	<p>1. 保安服务项目负责人应在医院保卫部门的指导下，编制医患纠纷、暴力伤害、火灾、爆炸等突发事件现场处置预案。现场处置预案包括但不限于以下内容：</p> <ul style="list-style-type: none"> ——现场处置预案启动的条件和范围； ——现场处置机构、人员及职责； ——现场处置的详细程序； ——相关单位（部门）的通讯方式。 <p>2. 保安服务项目负责人根据医院规模、内外部环境和安全需求，制定巡逻工作方案和应急预案，确定巡逻区域、路线、方式和频次、保安员装备配备种类和数量。</p> <p>3. 巡逻实行 24h 服务，保安员每日 2h 巡视规定区域内的治安和消防情况。巡逻时不少于 2 人。</p> <p>4. 保安员夜间巡逻应提高警惕，保护自身安全。</p> <p>5. 发现可疑人员、物品和情况，应立即报告医院保卫部门，并采</p>

	<p>取相应措施，确保医务人员生命财产安全，必要时报告公安机关依法处理。</p> <p>6. 遇到正在发生的暴力案件或火灾、爆炸等事故灾难，应采取果断措施控制事态扩大，保护现场，并及时报告医院保卫部门和公安机关。</p> <p>7. 保安员巡逻时不应影响医务人员和病患者的工作、治疗和休息。</p> <p>8. 应至少每月组织一次应急演练，留存演练计划、实施、讲评、总结及改进的相关过程性文件和资料。</p> <p>9. 应急处置应快速到位，维护秩序，控制事态，保护现场，并视情况报告医院保卫部门，必要时报告公安机关。</p>
--	---

（五）安检服务

1. 门诊安检（昼岗，配备 2 人）

名 称	内 容
执勤时间	白班岗（6：00-18：00）
每岗人数	执机员、手检员各 1 人。1 人值守 X 光机，1 人值守安检门。
执勤方式	安检
活动范围	门诊安检处
工作内容	<p>执机员 1. 正确使用 X 射线安全检查设备，辨别行包 X 光图像中的禁限物品或可疑物品。2. 将需要开包检查的行包及重点检查部位通知手检员。</p> <p>手检员</p> <p>1. 正确使用手持式金属探测器对通过金属探测门时报警的被检查人员进行复检。2. 对可疑行包开包人工检查，控制发现的可疑物品，使用液态物品安全检查设备、炸药探测仪对查可疑物品进行复检。3. 与其他安全检查人员一起对突发事件先期处置并向管理人员报告。</p>

2. 急诊北门安检

名 称	内 容
执勤时间	24 小时
每岗人数	<p>执机员（6:00—22:00 每岗 1 人）</p> <p>手检员（24 小时每岗 1 人）</p>
执勤方式	安检
活动范围	急诊北门安检处
工作内容	<p>执机员 1. 正确使用 X 射线安全检查设备，辨别行包 X 光图像中的禁限物品或可疑物品。2. 将需要开包检查的行包及重点检查部位通知手检员。</p> <p>手检员</p> <p>1. 正确使用手持式金属探测器对通过金属探测门时报警的被检查人</p>

	员进行复检。2. 对可疑行包开包人工检查，控制发现的可疑物品，使用液态物品安全检查设备、炸药探测仪对查可疑物品进行复检。3. 与其他安全检查人员一起对突发事件先期处置并向管理人员报告。
--	--

3. C 楼西安检处

名 称	内 容
执勤时间	6:00—22:00
每岗人数	执机员每岗 1 人、手检员每岗 1 人。
执勤方式	安检
活动范围	C 楼西安检处
工作内容	<p>执机员 1. 正确使用 X 射线安全检查设备, 辨别行包 X 光图像中的禁限物品或可疑物品。2. 将需要开包检查的行包及重点检查部位通知手检员。</p> <p>手检员 1. 正确使用手持式金属探测器对通过金属探测门时报警的被检查人员进行复检。2. 对可疑行包开包人工检查, 控制发现的可疑物品, 使用液态物品安全检查设备、炸药探测仪对查可疑物品进行复检。3. 与其他安全检查人员一起对突发事件先期处置并向管理人员报告。</p>

4. B 楼南门安检

名 称	内 容
执勤时间	6:00—22:00
每岗人数	执机员每岗 1 人、手检员每岗 1 人。
执勤方式	安检
活动范围	B 楼南门安检处
工作内容	<p>执机员 1. 正确使用 X 射线安全检查设备, 辨别行包 X 光图像中的禁限物品或可疑物品。2. 将需要开包检查的行包及重点检查部位通知手检员。</p> <p>手检员 1. 正确使用手持式金属探测器对通过金属探测门时报警的被检查人员进行复检。2. 对可疑行包开包人工检查, 控制发现的可疑物品, 使用液态物品安全检查设备、炸药探测仪对查可疑物品进行复检。3. 与其他安全检查人员一起对突发事件先期处置并向管理人员报告。</p>

5. 大通道安检

名 称	内 容
执勤时间	7:00—17:00
每岗人数	执机员每岗 1 人、手检员每岗 1 人。
执勤方式	安检
活动范围	大通道安检处

工作内容	<p>执机员 1. 正确使用 X 射线安全检查设备, 辨别行包 X 光图像中的禁限物品或可疑物品。2. 将需要开包检查的行包及重点检查部位通知手检员。</p> <p>手检员</p> <p>1. 正确使用手持式金属探测器对通过金属探测门时报警的被检查人员进行复检。2. 对可疑行包开包人工检查, 控制发现的可疑物品, 使用液态物品安全检查设备、炸药探测仪对查可疑物品进行复检。3. 与其他安全检查人员一起对突发事件先期处置并向管理人员报告。</p>
------	---

6. 性防所安检

名称	内容
执勤时间	6: 00 至 18: 00
每岗人数	手检员每岗 1 人。
执勤方式	安检
活动范围	性防所安检处
工作内容	1. 正确使用手持式金属探测器对通过金属探测门时报警的被检查人员进行检查。2. 对可疑行包开包人工检查, 控制发现的可疑物品, 使用液态物品安全检查设备、炸药探测仪对查可疑物品进行复检。3. 与其他人员一起对突发事件先期处置并向管理人员报告。

6. 口腔科安检

名称	内容
执勤时间	7: 00-18: 00
每岗人数	手检员每岗 1 人。
执勤方式	安检
活动范围	口腔科安检处
工作内容	1. 正确使用手持式金属探测器对通过金属探测门时报警的被检查人员进行检查。2. 对可疑行包开包人工检查, 控制发现的可疑物品, 使用液态物品安全检查设备、炸药探测仪对查可疑物品进行复检。3. 与其他人员一起对突发事件先期处置并向管理人员报告。

7. 美容科安检岗

名称	内容
执勤时间	7: 00-18: 00
每岗人数	手检员每岗 1 人。
执勤方式	安检
活动范围	美容科安检处
工作内容	1. 正确使用手持式金属探测器对通过金属探测门时报警的被检查人员进行检查。2. 对可疑行包开包人工检查, 控制发现的可疑物品, 使

用液态物品安全检查设备、炸药探测仪对查可疑物品进行复检。3. 与其他人员一起对突发事件先期处置并向管理人员报告。
--

三、保安员（安检员）行为准则

（一）仪容着装

1. 仪容：头发前不过眉、旁不触耳、后不触领，不留古怪发型、剃光头或染彩色头发；不留长胡须；保持指甲干净，不留长指甲；值班期间不佩戴体现个人个性的装饰品，如：戒指、手链、项链等；不准文身。

2. 着装：按规定着保安服装，并保持服装干净、整洁无污渍；不准佩戴规定以外的饰品，腰上不挂钥匙链、指甲刀等物品；不穿高领内衣，不得披衣、敞怀、卷起裤脚或衣袖，不准歪戴帽子、着拖鞋或光脚执勤。

（二）姿态礼仪

1. 站姿：两脚跟靠拢并齐，两脚尖向外分开约 60 度，两腿挺直，小腹微收，自然挺胸，上体正直，两肩要平，稍向后张，两臂下垂，食指贴于裤缝线，两眼目视前方。

2. 坐姿：上体保持正直，两眼直视前方，双腿直角弯曲，自然平放，双腿间距约一拳，禁止前仰后合、摇腿晃脚、翘腿。

3. 礼仪：当上级领导检查岗位或在岗位前经过时，应实施礼节。动作要领：上体正直，右手取捷径迅速抬起，五指并拢自然伸直，中指微接帽檐右角前约 2 厘米处，手心向下，微向外张（约 20 度），手腕不得弯曲，右大臂略平，与两肩略成一线，同时注视受礼者。

（三）工作守则

工作态度：保安员应精神饱满、乐观向上、热情服务，自觉使用北京市十字文明用语；对本职工作认真负责，不拖沓、不积压、不抱怨；对来院就诊病人、家属及来访人员要谦和、礼貌、诚恳、友善、不卑不亢；爱护医院公共财产、不随意破坏、挪为私用。

工作纪律：根据《保安服务管理条例》及医院要求，保安员严格禁止下列行为：

1. 严禁在岗位上做与工作无关的事情，如：抽烟、闲谈、读书、看报、玩手机、打瞌睡、吃东西；2. 严禁私自脱离工作岗位；3. 严禁擅自限制他人人身自由、搜查他人身体或侮辱、殴打他人；4. 严禁私自扣押、没收他人证件、财物或代他人看管物品；5. 严禁对病人、家属言行轻浮、粗暴，故意刁难或挟怨报复，杜绝发生任何纠纷；6. 严禁参与追索债务、采用暴力或者以暴力相威胁的手段处置纠纷；7. 严禁未经批准私自散布医院突发公共卫生事件及保密信息；8. 严禁暴行犯上，不服从指挥。

四、紧急或意外情况的处置

(一) 火警事故:

初起火灾: 1. 立即报告保安队长和保卫处; 2. 着防火服, 携带消防应急箱立即赶到失火现场; 3. 利用灭火器实施灭火, 协助疏散转移病人和重要物资; 4. 保护现场。

重大火灾: 1. 按照预案或现场保卫处工作人员实施封闭警戒, 防止无关人员进入; 2. 保护现场。

(二) 员工打斗、医闹事件: 1. 提前发现情况, 立即向保安队长和保卫处报告; 2. 如无现行违法行为, 适当进行劝阻, 如遇持刀伤人、打砸等极端行为时, 应迅速予以制止; 3. 疏散围观, 缩小影响, 迅速恢复秩序。

(三) 不良分子前来滋事处理: 1. 提前发现情况, 立即向保安队长和保卫处报告; 2. 关闭大门和所有出入口, 勿使不良分子进入寻衅滋事; 3. 认清来人容貌、特征、人数、有无携带枪支、刀具、坐车种类以及车牌号码、滋事原因等, 作为警方侦查处理的依据。

(四) 群体性事件: 1. 提前发现情况, 立即向保安队长和保卫处报告; 2. 服从现场领导指挥, 完成上级交办的工作。

(五) 盗窃案件: 1. 提前发现情况, 立即向保安队长和保卫处报告; 2. 协助抓捕盗窃人员; 3. 保持被盗现场。

五、勤务制度

(一) 交接班制度: 1. 上下班人员按时交接班, 接班人员未到达前, 交班人员不能离岗; 2. 交班人必须向接班人详细讲明待办及注意事项; 3. 交班人在下班前必须填好值班记录; 4. 当班人员发现的问题要继续在岗处理, 不能移交给接班人员, 接班人协助完成。

(二) 请示报告制度: 1. 保安员遇有紧急情况和重大问题时, 要及时、具体、准确地向保卫处(夜间总值班)请示报告; 2. 对上级领导(总值班)有关处置紧急情况的工作报告, 要立即坚决执行, 执行结果要及时反馈, 并做好详细记录。

(三) 勤务登记制度: 1. 勤务登记由当班人员负责记录; 2. 勤务登记的内容: 主要记载上级指示、通知、交办的事项及值班期间发生和处理的问题, 记录必须清晰、准确、全面, 不得随意涂改, 并妥善保管。

上述制度文件需按甲方要求时间上报, 由甲方签字确认。

(四) 保密制度: 1. 不准私自打听并散布医院突发公共卫生事件; 2. 不准私自泄露保安部署情况; 3. 不准私自泄露病人或工作人员隐私。

六、警卫室管理办法

(一) 警卫室纪律：1. 警卫室是保安工作处所，非保安人员无正当理由不得入内；2. 保持室内卫生，物品放置有序，未经同意，禁止他人物品存放在警卫室；3. 保安员对室内的物品及办公用品要妥善保管、交接。

(二) 保安器械的保管：由保安队长安排专人保管保安器械，严格遵照保安器械的领用和交接制度并做详尽记录。

(三) 保安器械的领用及交接：

保安器械实行专人保管制度，谁领用谁负责，如有人为毁损照价赔偿。如属故意毁损，除照价赔偿外，从重严肃处理。

保安器械的使用规定：1. 保安器械的使用参照说明书和使用方法；2. 保安员不值勤时应将器械交回保管人员登记入库，不得私自保留器械；3. 依法使用器械，任何人员不得擅自使用保安器械。

七、保安培训细则

训练项目	训练时间	训练内容	组织实施	责任人
工作职责	每周1小时	1. 保安工作职责； 2. 工作流程； 3. 工作表单。	讲习 讨论	保安队长
基本业务	每周1小时	1. 服务区域基本情况，巡逻线路； 2. 消防器材的分布及操作使用； 3. 请示报告的基本原则； 4. 穿着姿态，接待语言，接听电话； 5. 岗位相关要求。	讲习 讨论	保安队长
情况处置	每周1小时	1. 火灾；2. 医闹；3. 群体性事件； 4. 暴力伤害； 5. 盗窃。	讲习 讨论	保安队长
专业训练	每天1小时	1. 队列； 2. 擒敌术； 3. 体能运动； 4. 橡胶棍盾牌术； 5. 消防、防护器材的使用。	场地 训练	保安队长

八、质量考核方案

首都医科大学附属北京佑安医院保安（含安检）服务质量考核方案

一、目的：加强安保队伍的建设，促进安保工作规范管理。同时提高和调动保安员的工作积极性和责任感，实行鼓励先进，鞭策落后，实现绩效的持续改进，并以绩效考核结果作为员工调动、培训及薪酬变动的依据。

二、适用范围及考核时间：适用于所有保安员。考核时间：每周不定期。每月底把考核表格及总结，公司及医院各备份一份。

三、考核依据：保安队各岗位职责及行为规范、《考核记录表》。

四、考核方式：

1、保安公司自己考核。2、保卫处考核。3、服务部位主责科室意见。4、满意度调查及投诉情况。

五、考核程序及结果的运用：保安队日常自查，保卫处定期抽查，执勤部位主责科室意见表、满意度调查及投诉情况。结合以上考核进行综合打分：90 分以上的支付 100%服务费，80-89 分的支付 90%服务费，70- 79 分的支付 80%服务费。69 分以下的经保卫处督促 5 个工作日内未整改的可以解除合同，并拒绝支付当季度服务费。

六、考核标准

考核标准是针对保安队员在岗执勤情况的考核。每月评选一定比例优秀队员进行奖励。

七、保安岗位考核表

考核岗位： 考核时间： 考核人签字： 被考核人签字：

项目	考核内容	分值	得分
仪表	统一穿着制服，佩戴必要装备，着装整洁。	2	
	头发整洁，不得留长发、大鬓角和胡须。	1	
服务态度	使用规范礼貌用语，普通话交流，热情、微笑服务。	1	
	有上级领导（院级以上领导）经过岗位时要求敬礼。	1	
	举止文明大方，动作手势规范。	1	
	服务意识良好，能够积极接受员工和患者意见，不与患者职工发生争吵或有失敬、失礼的行为。	5	
工作纪律	按规定作息时间提前 10 分钟到岗交接班。	1	
	上班时不得擅自离岗、脱岗、串岗、睡岗。	5	
	不做与本职工作无关的事情（玩手机等）。	1	
	不乱丢杂物，不得随地吐痰，工作场所内严禁吸烟。	1	
	严禁酗酒后上岗。	5	
	当班不会亲友、不当众打电话聊天。	1	
	诚实公正廉洁、团结同事、不聚众赌博、不酗酒闹事、不打架斗殴。	5	

	不得散布猜疑与医院有关的突发公共卫生事件及相关保密的事项。	1	
	当值时,发生案件及时处理、报告。	5	
	按规定时间如实填写工作记录。	1	
	不得人为损坏或丢失警戒装备。	1	
	捡拾物品及时交到保卫处。	1	
	严格执行来访问询、登记制度。	1	
	发现吸烟者及时劝阻。	1	
	谢绝明显的精神病患者、乞讨者、醉酒者,拾荒者进入。	1	
	禁止未经医院相关部门许可的考察团队在我院拍照。	1	
	严厉禁止医托、黑救护、小广告、号贩子及其他不法分子在我院活动。	1	
	对影响医院形象的行为进行制止。	1	
	上班期间严禁在医院非吸烟区内吸烟。	4	
	其他偷懒行为明显的。	1	
工作	会使用安检仪、对讲机、执法仪、反恐防暴设备。	10	
技能	消防安全“四个能力建设”、四懂四会(会使用消防设施)	10	
及职	熟悉各类应急处置流程,并及时处置。	10	
责	各岗岗位职责,按不同职责考核。	10	
投诉	被投诉,并属实的。	10	
奖励	捡拾物品及时上缴的,发现突发事件及时处置,业务熟练的等其他情况。	加分项	
合计		100	
备注	1、队员考核成绩与绩效挂钩。2、每月评选优秀保安员(95分以上的)。3、保安员总成绩占保安公司总绩效40%。4计算方法:考核总成绩/考核人次*0.4		

八、保安公司考核标准

考核时间: 考核人签字: 保安队长签字:

项目	考核内容	分值	得分
----	------	----	----

人员保障	保安队长、保安班长。	3	
	普通保安员必须具有初中以上文化程度，保安员年龄 18 岁以上，五官端正、身体健康，无不良嗜好、无精神疾病和智障疾病，无违法犯罪前科。（一人一分）	5	
	应急分队 16 人，身高要求在 1.70 米以上，年龄 18 至 45 岁，应急队员相对稳定。	12	
	保安员全部持有北京市公安局保安服务总公司颁发的“保安员资格证书”。安检员持有安检证（少一人扣一分）	5	
	提供保安员的身份证复印件、政审证明、照片、劳动合同等，以便甲方备案存档。	5	
	保安员有变化的必须提前通知保卫处，在征得保卫处同意后方可更换，更换时需一并将保安员的基本信息（身份证信息、照片当天、政审证明、保安证）书面告知甲方。	2	
	及时足额向保安员支付劳动报酬，不得克扣。	2	
	严禁使用临勤。	2	
培训	依照保卫处要求配备保安员，不得缺岗缺勤。	5	
	对新入职保安员进行入职培训、思想教育，经保卫处考核合格后方可上岗。	10	
日常管理	定期进行再培训、训练并考核合格，做好记录。	5	
	保安队制度齐全、管理规范。	5	
	定期检查保安员工作执行情况，对保安服务过程进行管理，对不合格服务进行纠正。	5	
	保证院内及大门口门前三包区域无摆摊设点、黑车、游商和乱贴、乱发广告现象发生，无责任案件和安全事件发生。	3	
	保安员不参甲方禁止的各项活动。	3	
	维护医院公共秩序、对负责区域内重点部位、重点区域进行加强巡逻，发现问题立即处理及时上报。（两小时巡查一次）。	5	
	保安员不得酗酒、赌博和打架斗殴，不得参加各类迷信邪教、传销等非法活动。	3	
按规定熟练掌握使用消防设备、安保器械。	5		

	在甲方遇有紧急或突发事件时，应当按应急预案及甲方要求采取有效措施制止事态的发展，保护好现场，维护好秩序。	5	
	内务良好，宿舍严禁吸烟，违规使用电器。	5	
	队员与灰色人群勾结的。	5	
合计		100	
备注	1、保卫处每周对保安队考核一次。 2、保安队考核分数占总考核分值 40%。 3、分数有分歧商量解决。 4 计算方法为：（实际得分总和/考核次数）*0.4		

九、保安服务满意度调查表

调查时间：

评价内容	分值	评价分数
仪容仪表	20	
服务态度	20	
工作纪律	10	
工作技能	10	
岗位职责	20	
响应时间	20	
其他	10	
合计	100	
备注	1、不定期进行评价。 2、成绩占总成绩 10%。 3、计算方法：总成绩/评价次数*0.1	

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- (一) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (二) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (三) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (四) 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（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- (五) 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- (六) 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- (七) 根据相关法律、法规等规定，特就本单位控股及管理关系情况申报如下，并承担申报不实的责任。

1. 有限责任公司、股份有限公司适用：

投标人名称	
法定代表人姓名	
单位负责人姓名	
投标人的控股股东/投资人名称及出资比例	

投标人的非控股股东/投资人 名称及出资比例	
管理关系单位名称	
被管理关系单位名称	
备注:	

注：1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2) 本条所指单位负责人为同一人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

3) 本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：

a. 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本总额百分之五十以上的股东；

b. 出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但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。

4) 本条所指管理关系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。

5) 本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接控股或管理关系。

6) 如无相关情况，请在相应栏填写“无”。

7) 适用于“有限责任公司、股份有限公司”的必须填写，如不填写视为实质性不响应；不适用的填写“/”。

2. 机关法人、事业单位法人、社会团体法人适用：

投标人名称	
单位负责人姓名	
投标人的控股股东/投资人名	

称及出资比例	
投标人的非控股股东/ 投资人 名称及出资比例	
管理关系单位名称	
被管理关系单位名称	
备注:	

注：1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2) 本条所指单位负责人为同一人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

3) 本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：

a. 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本总额百分之五十以上的股东；

b. 出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但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。

4) 本条所指管理关系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。

5) 本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接控股或管理关系。

6) 如无相关情况，请在相应栏填写“无”。

7) 适用于“机关法人、事业单位法人、社会团体法人”的必须填写，如不填写视为实质性不响应；不适用的填写“/”。

3. 合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户适用：

投标人名称	
法定代表人姓名	

控股投资人名称及出资比例	
非控股投资人名称及出资比例	
管理关系单位名称	
被管理关系单位名称	
备注:	

注：1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2) 本条所指单位负责人为同一人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

3) 本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：

a. 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本总额百分之五十以上的股东；

b. 出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但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。

4) 本条所指管理关系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。

5) 本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接控股或管理关系。

6) 如无相关情况，请在相应栏填写“无”。

7) 适用于“合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户”的必须填写，如不填写视为实质性不响应；不适用的填写“/”。

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：-----

日期：-----年-----月-----日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1) 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投

标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（服务）格式

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（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（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（盖章）：-----

日期：-----

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。

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（请进行勾选）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于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（盖章）：

日期：

3 本项目的特定资格要求

采购项目有特殊要求的，供应商应当提供其符合特殊要求的其他资格证明文件：

具备人民政府公安机关颁发的有效期内的《保安服务许可证》（服务范围包含安全检查）。

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就-----（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 90 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：-----。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址----- 传真-----

电话----- 电子函件-----

投标人名称（加盖公章）-----

日期：-----年-----月-----日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人-----（姓名）系-----（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托-----（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改-----（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：-----

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：-----

委托代理人（签字或签章）：-----

日期：-----年-----月-----日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署

人可为单位负责人。

2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人(单位负责人)及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。
5. 供应商须附被授权人的在职证明（劳动合同或缴纳社保证明）加盖公章。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，姓名： ---- 性别： ---- 年龄： ---- 职务： ----

系 _____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）： -----

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）： -----

日期： ----年-----月-----日

附：被授权人的劳动合同或缴纳社保证明

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：----- 项目名称：-----

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：-----

日期：-----年-----月-----日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：----- 项目名称：----- 报价单位：人民币元

序号	名称	单价(岗位/月)	岗位数量	每月总计	总价(每月总计×36个月)
1	普通保安岗				
2	应急岗				
3	安检岗				
	...				
总价(每月总计×36个月)的合计金额(与开标一览表该包投标报价一致)					
服务期限		三年, 合同按年签订			
服务地点		首都医科大学附属北京佑安医院			

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细规格(如有), 可另页描述。

投标人名称(加盖公章): -----

日期: -----年-----月-----日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：----- 项目名称：-----

序号	招标文件条 目号（页码）	招标文件要 求	投标文件内容	偏离情况	说明
<p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：-----

日期：-----年-----月-----日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：----- 项目名称：-----

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 投标人应对招标文件第五章采购需求的内容给予逐条响应，以投标产品和服务所能达到的内容予以填写，有具体参数的应填写具体参数。
2. 在本表中未对招标文件第五章采购需求的内容给予逐条响应的视为没有实质上响应招标文件的要求，**投标无效**。
3. 投标人应按照招标文件第五章采购需求中要求提供投标产品技术支持资料（或证明材料），并在采购需求响应及偏离表中给予文件名称、所处投标文件页码或位置等必要说明。
4. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“无偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：-----

日期：-----年-----月-----日

7 中小企业声明函

说明:

1) 中小企业参加政府采购活动,应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件,以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的,《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分,或者分包给中小企业的部分,必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3) 对于多标的采购项目,投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的,不建议填报本声明函。

4) 温馨提示:为方便广大中小企业识别企业规模类型,工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序,在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接,投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》,如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业,则按照《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)》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（服务）格式

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（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（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（盖章）：-----

日期：-----

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。

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（请进行勾选）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于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（盖章）：

日期：

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

1) 近三年（2022年1月至本采购活动招标公告日期，以合同签字日期为准）承担的保安服务（含安检）项目业绩一览表（格式）

招标编号：_____ 包号：_____

品目号：_____ 标的名称：_____

序号	项目名称	项目内容 (项目内容描述)	合同金额(人 民币万元)	合同签订日期	项目单位名 称	项目单位联系 人及电话
1						
2						
3						
4						
5						
...						

注：1. 投标人应如实列出以上情况，如有虚假，一经查实将导致其投标无效并被拒绝。

2. 投标人应按照招标文件第四章评标程序、评标方法和评标标准中的要求提供业绩证明材料。

投标人名称：_____（加盖单位公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字）

日期：_____

2-2 人员简历

招标编号：_____

项目名称：_____

在本项目中拟担任工作： 保安队长	姓名：	出生年月：
	学历：	毕业院校：
	所学专业：	工作年限：
	执业或职业资格：	技术职称：
	单位职务：	从事相关工作年限：
自	至	公司/项目/职务/有关管理经验
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	

注：1. 提供主要成员的专业经验，特别须注明其在技术及管理方面与本项目相类似项目的特殊经验。

2. 投标人须提供拟派往主要人员的技术职称或等级证书。

投标人名称：_____（单位公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字）

日期：_____

2-3 人员简历

招标编号：_____

项目名称：_____

在本项目中拟担任工作： 应急队队员	姓名：	出生年月：
	学历：	毕业院校：
	所学专业：	工作年限：
	执业或职业资格：	技术职称：
	身高：	从事相关工作年限：
自	至	公司/项目/职务/有关管理经验
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	

注：1. 提供主要成员的专业经验，特别须注明其在技术及管理方面与本项目相类似项目的特殊经验。

2. 投标人须提供拟派往主要人员的技术职称或等级证书。

投标人名称：_____（单位公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字）

日期：_____

2-4 人员简历

招标编号：_____

项目名称：_____

在本项目中拟担任工作：	姓名：	出生年月：
	学历：	毕业院校：
	所学专业：	工作年限：
	执业或职业资格：	技术职称：
	单位职务：	从事相关工作年限：
自	至	公司/项目/职务/有关管理经验
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	

注：1. 提供主要成员的专业经验，特别须注明其在技术及管理方面与本项目相类似项目的特殊经验。

2. 投标人须提供拟派往主要人员的技术职称或等级证书。

投标人名称：_____（单位公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字）

日期：_____

4) 招标文件第五章“采购需求”规定的投标人需要提供的投标产品相关证明文件和其他技术方案

1. 项目需求理解
2. 保安服务方案
3. 探视管理服务方案
4. 安检服务方案
5. 技能业务培训方案
6. 服务质量管控方案
7. 应急预案
8. 团队人员配备
9. 人员稳定保障实施方案

5) 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。