

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京天坛医院 2026-2027 两个年度保安服
务项目

项目编号/包号：0701-254106081120/01

采购人：首都医科大学附属北京天坛医院

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	53
第六章 拟签订的合同文本	95
第七章 投标文件格式	170

第一章投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号/包号: 0701-254106081120/01
2. 项目名称: 北京天坛医院 2026-2027 两个年度保安服务项目
3. 项目预算金额: 4114.08 万元、项目最高限价: /
4. 采购需求:

包号	标的名称	数量	采购包预算金额(万元)	简要技术需求或服务要求
1	治安维序保安服务项目	1 项	3226.08	详见第五章采购需求
2	技术服务保安项目	1 项	888	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。

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：投标人具备公安部门核发的《保安服务许可证》（复印件加盖公章）或在北京市公安局备案（提供证明材料复印件加盖公章）。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年12月11日至2025年12月18日，每天上午9:00至11:30，下午13:30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：2026年1月6日9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市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市政府采购电子交易平台进行电子开标。

4. 本项目资金情况：自有资金，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天坛医院

地 址：北京市丰台区南四环西路 119 号

联系方式：010—59975287

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—81168577

3. 项目联系方式

项目联系人：赵雨辰、孙薇

电 话：010—81168577

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。标记“■”
的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

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： / 年 / 月 / 日 / 点 / 分 考察地点： / 。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： / 年 / 月 / 日 / 点 / 分 召开地点： / 。
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：

条款号	条目	内容									
		<p>(1) 样品制作的标准和要求: ___/___;</p> <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: ___/___;</p> <p>(4) 未中标人样品退还: ___/___;</p> <p>(5) 中标人样品保管、封存及退还: ___/___;</p> <p>(6) 其他要求(如有): ___/___。</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"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>治安维序保安服务项目</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>技术服务保安项目</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	治安维序保安服务项目	租赁和商务服务业	2	技术服务保安项目	租赁和商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业									
1	治安维序保安服务项目	租赁和商务服务业									
2	技术服务保安项目	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>(1) <u>投标报价应以完成招标文件第五章采购需求中所要求的北京天坛医院 2026-2027 两个年度保安服务项目保安服务过程中所有可能发生的费用均由投标人承担。投标人应按照招标文件开标一览表(格式)和分项报价表(格式)内容报出投标报价。</u></p> <p>(2) <u>投标报价中应包含投标人已缴纳或应缴纳的全部税费。</u></p>									
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额: 投标人应在本项目投标截止时间前递交投标保证金, 每个包保证金金额为采购标的年发生金额的 2%。</p> <p>投标保证金收受人信息:</p>									

条款号	条目	内容
		<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> <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 转 2。</p>
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形：

条款号	条目	内容
		<p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有, 具体情形:</p> <p>(1) <u>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>(2) <u>发现投标人提供虚假材料;</u></p> <p>(3) <u>投标人存在恶意串通行为;</u></p> <p>(4) <u>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 <u>90</u> 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><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的, 按照以下方式确定中标人:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>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><input type="checkbox"/>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><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许, 具体要求:</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容: _____;</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

条款号	条目	内容
		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： <u>书面送达或电话联系项目联系人后电子邮件送达。</u>
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：<u>首都医科大学附属北京天坛医院；</u></p> <p>采购人通讯地址：<u>北京市丰台区南四环西路119号；</u></p> <p>采购人联系电话：<u>010-59975287；</u></p> <p>采购代理机构联系部门：<u>中技国际招标有限公司第六业务部；</u></p> <p>采购代理机构通讯地址：<u>北京市丰台区西营街1号院通用时代中心C座9层；</u></p> <p>采购代理机构联系电话：<u>010-81168577。</u></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：<u>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。</u></p>

条款号	条目	内容
		<p><u>此中标服务费应计入投标报价中，但无须单独开列。中标服务费的收取以包为单位计算。</u></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（光盘或 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：投标人如没有开户许可证，可不予提供。</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》，说明所提供的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、电子版本等文挡，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明的项目名称、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，在北京市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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	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	<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、戒毒管理后 (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	是否接受联合体投标（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。</p> <p>3、本表序号3-2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》
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。	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-2	其他特定资格要求	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
3-3	其他特定资格要求	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
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)	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; 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);
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，按上述 2.4.2-2.4.7 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。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。
- 2.4.8 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。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（第1包）

评审项目	评审因素	分值	评审内容
价格部分 (10分)	价格因素	10	<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 (16分)	投标人具备的管理体系认证评价	6	<p>投标人具备有效的 ISO9001 质量管理体系认证的得 2 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>投标人具备有效的 ISO14001 环境管理体系认证的得 2 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>投标人具备有效的 ISO45001 职业健康安全管理体系认证的得 2 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>
技术部分 (74分)	投标人的履约能力评价	10	<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）承担的保安服务项目案例进行评价，有一个有效案例得 1 分，最高得 10 分。 备注：1) 投标人需要提供保安服务项目的合同或协议（至少包含合同或协议首页及时间、服务内容页、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>根据投标人对招标文件第五章七、采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求中“二、岗位设置及工作时间”的响应情况进行打分。逐条响应全部岗位得 10 分，任一项岗位内容未响应或未完全满足要求，本项不得分。</p>
	治安服务方案	7	<p>根据投标人提供的治安服务方案进行评价：</p> <p>1) 投标人提供的治安服务方案完整包含门卫保安服务、治安值守保安服务等（包括但不限于开展出入口值守、治安、消防巡逻、岗位值守、秩序维护）招标文件列明的服务内容和具体任务，方案完善，有针对性、框架完整，服务组织计划详尽可行，完全满足招标文件要求的得 7 分；</p>

			<p>2) 投标人提供的治安服务方案基本包含门卫保安服务、治安值守保安服务等（包括但不限于开展出入口值守、治安、消防巡逻、岗位值守、秩序维护）招标文件列明的服务内容和具体任务，方案框架较完整，服务组织计划合理，基本满足招标文件要求的得 3 分；</p> <p>3) 投标人提供的治安服务方案距离招标文件要求差距较大的得 1 分；</p> <p>4) 未提供本项方案的为 0 分。</p>
安检服务方 案	7		<p>根据投标人提供的安检服务方案进行评价：</p> <p>1) 投标人提供的安检服务方案完整包含招标文件列明的安检服务的服务内容和具体任务，方案有针对性、框架完整，具有安检工作质量控制措施和培训管理制度，能够保障医护人员人身安全以及危及甲方安全的危险品、违禁品禁止进入医院，方案完全满足招标文件要求的得 7 分；</p> <p>2) 投标人提供的安检服务方案基本包含招标文件列明的安检服务的服务内容和具体任务，框架较完整，服务组织计划合理，基本满足招标文件要求的得 3 分；</p> <p>3) 投标人提供的安检服务方案距离招标文件要求差距较大的得 1 分；</p> <p>4) 未提供本项方案的为 0 分。</p>
突发事件应 对方案	7		<p>根据投标人提供的突发事件应对方案进行评价：</p> <p>1) 投标人提供的突发事件应对方案完整包含暴力伤医事件处置，寻衅滋事、打架斗殴事件处置，非正常聚集处置，涉恐、消防应急事件，精神患者处置的内容，方案完善，有针对性、框架完整，服务组织计划详尽可行，且处突事件应急响应时间完全满足招标文件要求的得 7 分；</p> <p>2) 投标人提供的突发事件应对方案包含暴力伤医事件处置，寻衅滋事、打架斗殴事件处置，非正常聚集处置，涉恐、消防应急事件，精神患者处置的内容，方案框架较完整，服务组织计划合理，处突事件应急响应时间基本满足招标文件要求的得 3 分；</p> <p>3) 投标人提供的突发事件应对方案距离招标文件要求差距较大的得 1 分；</p>

			4) 未提供本项方案的为 0 分。
警用器械管理方案	5		<p>根据投标人提供的警用器械管理方案进行评价：</p> <p>1) 投标人提供的警用器械管理方案完整包含装备配置情况（须完全满足招标文件中列明的“安保装备清单”要求）、装备维护管理方案、物资供应保障方案等内容，方案有针对性、框架完整，完全满足招标文件要求的得 5 分；</p> <p>2) 投标人提供的警用器械管理方案基本包含装备配置情况（须完全满足招标文件中列明的“安保装备清单”要求）、装备维护管理方案、物资供应保障方案，方案框架较完整，基本满足招标文件要求的得 3 分；</p> <p>3) 投标人提供的警用器械管理方案距离招标文件要求差距较大的得 1 分；</p> <p>4) 未提供本项方案的为 0 分。</p>
保安人事管理方案	7		<p>根据投标人提供的根据投标人提供的警用器械管理方案进行评价：</p> <p>1) 投标人提供的保安人事管理方案完整包含重大事项上报、岗位背景调查及人事行为报审、岗位调换及替换、保险购买的内容，方案完善，有针对性、框架完整，服务组织计划详尽可行，完全满足招标文件要求的得 7 分；</p> <p>2) 投标人提供的保安人事管理方案包含重大事项上报、岗位背景调查及人事行为报审、岗位调换及替换、保险购买的内容，方案框架较完整，服务组织计划合理，基本满足招标文件要求的得 3 分；</p> <p>3) 投标人提供的保安人事管理方案距离招标文件要求差距较大的得 1 分</p> <p>4) 未提供本项方案的为 0 分。</p>
投标人的项目管理团队评价	21		<p>评价项 1：对投标人为本项目配备的管理人员进行评价：</p> <p>1) 投标人为本项目配备的项目经理为复员或转业军人，在保安“项目经理”岗位任职五年以上的得 2 分；</p> <p>2) 投标人为本项目配备的大队长为复员或转业军人，在保安管理岗位任职三年以上的得 2 分；</p>

		<p>3) 投标人为本项目配备的中队长为复员或转业军人，在保安管理岗位任职两年以上的得 1 分</p> <p>4) 投标人为本项目配备的班长具有三年及以上保安工作经验的得 1 分</p> <p>注： 1. 投标人需要提供投标人与用户单位签订的保安服务合同，且保安服务合同能够证明本项目的项目经理岗位任职及工作年限，或提供用户单位出具的盖章证明文件。其余管理人员的工作年限及任职由投标人出具盖章文件说明，文件中应注明任职的具体项目。</p> <p>2. 投标人需提供复员或转业军人的响应证明材料</p> <p>3. 投标人需提供本项目管理人员在本单位的劳动合同复印件，如不能满足本要求，针对本项的评价为 0 分。</p>
		<p>评价项 2：对投标人提供的治安守卫保安人员进行综合评价，其中：</p> <p>(1) 投标人提供的治安守卫保安人员配置完善、架构清晰，配备的保安人员熟练操作安防器械和消防设施器材。保安人员持有有效《保安员证书》，人员的年龄、学历、技能、基本素质、需履行的岗位职责以及女性保安人员数量和退伍军人占比要求等完全满足招标文件要求的得 5 分；</p> <p>(2) 投标人提供的治安守卫保安人员配置完善、架构较为清晰，配备的保安人员可以操作安防器械和消防设施器材。保安人员持有有效《保安员证书》，人员的年龄、学历、技能、基本素质、需履行的岗位职责以及女性保安人员数量和退伍军人占比要求基本满足招标文件要求但团队人员整体实力略有欠缺的得 3 分；</p> <p>(3) 投标人提供的治安守卫保安人员方案距招标文件要求有较大差距，且团队人员经验较差的得 1 分；</p> <p>(4) 未提供治安守卫保安人员配备方案或提供治安守卫保安人员配备方案不能满足招标文件要求的得 0 分。</p>
		<p>评价项 3：对投标人提供的应急处突保安人员进行综合评价，其中：</p> <p>(1) 投标人提供的应急处突保安人员配置完善、架构清晰，配备的保安人员熟练操作安防器械和消防设施器材，具备快速响应及应急救援</p>

			<p>能力。保安人员持有有效《保安员证书》，人员的年龄、学历、技能、基本素质、需履行的岗位职责以及女性保安人员数量和转业、退伍军人占比要求等完全满足招标文件要求的得 5 分；</p> <p>(2) 投标人提供的应急处突保安人员配置完善、架构较为清晰，配备的保安人员可以操作安防器械和消防设施器材，具备一定的响应及应急救援能力。保安人员持有有效《保安员证书》，人员的年龄、学历、技能、基本素质、需履行的岗位职责以及女性保安人员数量和转业、退伍军人占比要求基本满足招标文件要求但团队人员整体实力略有欠缺的得 3 分；</p> <p>(3) 投标人提供的应急处突保安人员配置方案距招标文件要求有较大差距，且团队人员经验较差的得 1 分；</p> <p>(4) 未提供应急处突保安人员配备方案或提供应急处突保安人员配备方案不能满足招标文件要求的得 0 分。</p>
			<p>评价项 4：对投标人提供的安检员进行综合评价，其中：</p> <p>(1) 投标人提供的安检员配置完善、架构清晰，配备的安检人员持有《安检员职业资格证书》，熟练操作安防器械和消防设施器材，且人员的年龄、学历、技能、基本素质、需履行的岗位职责以及女性保安人员数量等完全满足招标文件要求的得 5 分；</p> <p>(2) 投标人提供的安检员配置完善、架构较为清晰，能够操作安防器械和消防设施器材，且人员的年龄、学历、技能、基本素质、需履行的岗位职责以及女性保安人员数量等基本满足招标文件要求但团队人员整体实力略有欠缺的得 3 分；</p> <p>(3) 投标人提供的安检员人员配置方案距招标文件要求有较大差距，且团队人员经验较差的得 1 分；</p> <p>(4) 未提供安检员配备方案或提供安检员配备方案不能满足招标文件要求的得 0 分。</p>
	培训方案评价	5	<p>根据投标人提供的保安人员培训方案进行综合评价，其中：</p> <p>(1) 投标人提供的保安人员培训方案完整、内容详细、切实可行。培训方案完全涵盖安防器械操作、消防应急处置、医患纠纷调解、安检</p>

			<p>技能提升等，每月培训时长不少于 8 小时，能够建立培训档案，培训方案完全满足招标文件要求的得 5 分；</p> <p>(2) 投标人提供的培训方案较为完整内容详细，培训方案能够基本涵盖安防器械操作、消防应急处置、医患纠纷调解、安检技能提升等，每月培训时长不少于 8 小时，能够建立培训档案，培训方案基本满足招标文件要求的得 3 分；</p> <p>(3) 投标人提供的培训方案距离招标文件要求有很大差距的得 1 分；</p> <p>(4) 未提供培训方案或方案不能满足招标文件要求的得 0 分。</p>
	对投标人的工作制度评价	5	<p>根据投标人提供的工作制度进行综合评价，其中：</p> <p>(1) 投标人有健全、合理的工作制度（生产管理制度、保密制度、工作记录制度、汇报总结制度），制度内容完整，满足招标文件中列明的各项制度的详细要求，能够充分保证服务质量的得5分；</p> <p>(2) 投标人有较为健全的工作制度（生产管理制度、保密制度、工作记录制度、汇报总结制度），能够基本保证服务质量，但整体制度略有欠缺的得3分；</p> <p>(3) 投标人提供的工作制度（生产管理制度、保密制度、工作记录制度、汇报总结制度）不够完整、具体，距招标文件要求仍有很大差距的得1分；</p> <p>(4) 未提供工作制度或工作制度不满足招标文件要求的得0分。</p>

二、评标标准（第2包）

评审项目	评审因素	分值	评审内容
价格部分 (10分)	价格因素	10	<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 (16分)	投标人具备的管理体系认证评价	6	投标人具备有效的 ISO9001 质量管理体系认证的得 2 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。
			投标人具备有效的 ISO14001 环境管理体系认证的得 2 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。
			投标人具备有效的 ISO45001 职业健康安全管理体系认证的得 2 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。
	投标人的履约能力评价	10	<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）承担的保安服务项目案例进行评价，有一个有效案例得 1 分，最高得 10 分。</p> <p>备注：1) 投标人需要提供保安服务项目的合同或协议（至少包含合同或协议首页及时间、服务内容页、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>
技术部分 (74分)	岗位设置及工作时间响应情况	10	根据投标人对招标文件第五章七、采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求中“二、岗位设置及工作时间”的响应情况进行打分。逐条响应全部岗位得 10 分，任一项岗位内容未响应或未完全满足要求，本项不得分。
	消防安防值机保安服务方案	10	<p>根据投标人提供的消防安防值机保安服务方案进行评价：</p> <p>1) 投标人提供的消防安防值机保安服务方案完整包含消防值机保安、安防值机保安服务等招标文件列明的服务内容和具体任务(24 小时值机，监控值守，应急指挥，设备运维，巡查测试，档案保密，预案演练，故障排查，迎检接待等工作)，方案完善，有针对性、框架完整，服务组织计划详尽可行，完全满足招标文件要求的得 10 分；</p>

			<p>2) 投标人提供的消防安防值机保安服务基本包含消防值机保安、安防值机保安服务招标文件列明的服务内容和具体任务(24 小时值机, 监控值守, 应急指挥, 设备运维, 巡查测试, 档案保密, 预案演练, 故障排查, 迎检接待等内容), 方案框架较完整, 服务组织计划合理, 基本满足招标文件要求的得 7 分;</p> <p>3) 投标人提供的消防安防值机保安服务距离招标文件要求差距较大的得 3 分;</p> <p>4) 未提供本项方案的为 0 分。</p>
专职消防保安服务方案	10		<p>根据投标人提供的专职消防保安服务方案进行评价:</p> <p>1) 投标人提供的专职消防保安服务完整包含招标文件列明的服务内容和具体任务 (24 小时消防巡查、设施维保、应急备勤、灭火演练、动火监护、危化监管、资产维保、预案制定等内容), 方案有针对性、框架完整, 具有详细的消防安全保卫服务措施, 方案完全满足招标文件要求的得 10 分;</p> <p>2) 投标人提供的专职消防保安服务基本包含招标文件列明的服务内容和具体任务 (24 小时消防巡查、设施维保、应急备勤、灭火演练、动火监护、危化监管、资产维保、预案制定等内容), 框架较完整, 服务组织计划合理, 基本满足招标文件要求的得 7 分;</p> <p>3) 投标人提供的专职消防保安服务距离招标文件要求差距较大的得 3 分;</p> <p>4) 未提供本项方案的为 0 分。</p>
警用器械管理方案	7		<p>根据投标人提供的警用器械管理方案进行评价:</p> <p>1) 投标人提供的警用器械管理方案完整包含装备配置规情况 (须完全满足招标文件中列明的“安保装备清单”要求)、装备维护管理方案、物资供应保障方案等内容, 方案有针对性、框架完整, 完全满足招标文件要求的得 7 分;</p> <p>2) 投标人提供的警用器械管理方案基本包含装备配置规情况 (须完全满足招标文件中列明的“安保装备清单”要求)、装备维护管理方案、物资供应保障方案, 方案框架较完整, 基本满足招标文件要求的得 3</p>

			<p>分；</p> <p>3) 投标人提供的警用器械管理方案距离招标文件要求差距较大的得 1 分；</p> <p>4) 未提供本项方案的为 0 分。</p>
保安人事管 理方案	7		<p>根据投标人提供的根据投标人提供的保安人事管理方案进行评价：</p> <p>1) 投标人提供的保安人事管理方案完整包含重大事项上报、岗位背景调查及人事行为报审、岗位调换及替换、保险购买的内容，方案完善，有针对性、框架完整，服务组织计划详尽可行，完全满足招标文件要求的得 7 分；</p> <p>2) 投标人提供的保安人事管理方案包含重大事项上报、岗位背景调查及人事行为报审、岗位调换及替换、保险购买的内容，方案框架较完整，服务组织计划合理，基本满足招标文件要求的得 3 分；</p> <p>3) 投标人提供的保安人事管理方案距离招标文件要求差距较大的得 1 分</p> <p>4) 未提供本项方案的为 0 分。</p>
突发事件应 对方案	5 分		<p>根据投标人提供的突发事件应对方案进行评价：</p> <p>1) 投标人提供的突发事件应对方案完整包含各类火灾和重点部位的消防应急处置预案、协助医患纠纷处置、防汛等突发事件的专项应急预案，方案完善，有针对性、框架完整，服务组织计划详尽可行，且处突事件应急响应时间完全满足招标文件要求的得 5 分；</p> <p>2) 投标人提供的突发事件应对方案包含各类火灾和重点部位的消防应急处置预案、协助医患纠纷处置、防汛等突发事件的专项应急预案，方案框架较完整，服务组织计划合理，处突事件应急响应时间基本满足招标文件要求的得 3 分；</p> <p>3) 投标人提供的突发事件应对方案距离招标文件要求差距较大的得 1 分；</p> <p>4) 未提供本项方案的为 0 分。</p>

			<p>评价项 1：对投标人为本项目配备的管理人员进行评价：</p> <p>1) 投标人为本项目配备的项目经理为复员或转业军人，在保安项目经理岗位任职五年（含）以上的得 3 分；</p> <p>2) 投标人为本项目配备的队长为消防专业复员或转业军人，在保安管理岗位任职三年（含）以上的得 3 分；</p> <p>注： 1. 投标人需要提供投标人与用户单位签订的保安服务合同，且保安服务合同能够证明本项目的项目经理岗位任职及工作年限，或提供用户单位出具的盖章证明文件。其余管理人员的工作年限及任职由投标人出具盖章文件说明，文件中应注明任职的具体项目。</p> <p>2. 投标人需提供复员或转业军人的响应证明材料</p> <p>3. 投标人需提供本项目管理人员在本单位的劳动合同复印件，如不能满足本要求，针对本项的评价为 0 分。</p>
	13	投标人的项目管理团队评价	<p>评价项 2：对投标人提供的消防安防值机保安人员进行综合评价，其中：</p> <p>(1) 投标人提供的消防安防值机保安人员配置完善、架构清晰，配备的保安人员具有 2-3 年消防、安防值机工作经验，持有有效《建（构）筑物消防员（四级）职业技能资格证书》或“消防设施操作员（中级）职业技能资格证书”，人员年龄、技能、基本素质、需履行的岗位职责、女性人员数量等内容完全满足招标文件要求的得 5 分；</p> <p>(2) 投标人提供的消防安防值机保安人员配置完善、架构较为清晰，配备的具有 2-3 年消防、安防值机工作经验，持有有效《建（构）筑物消防员（四级）职业技能资格证书》或“消防设施操作员（中级）职业技能资格证书”，人员年龄、技能、基本素质、需履行的岗位职责、女性人员数量等内容基本满足招标文件要求但团队人员整体实力略有欠缺的得 3 分；</p> <p>(3) 投标人提供的消防安防值机保安人员方案距招标文件要求有较大差距，且团队人员经验较差的得 1 分；</p> <p>(4) 未提供消防安防值机保安人员方案或提供消防安防值机保安人员方案不能满足招标文件要求的得 0 分。</p>

			评价项3：投标人承诺“保安员工作岗位必须相对固定且在从事本岗位工作期间不得从事其他岗位工作。其中消防安防值机保安在本岗位工作时间不得少于12个月；专职消防保安在本岗位工作时间不得少于12个月；保安队长（含副队长）在本岗工作时间不得少于12个月；项目经理在本岗位工作时间不得少于12个月”的得2分，投标人须提供承诺书并加盖公章，否则不予认可。
培训方案评价	5		<p>根据投标人提供的保安人员培训方案进行综合评价，其中：</p> <p>(1) 投标人提供的保安人员培训方案完整、内容详细、切实可行。培训方案完全涵盖消防设备器材、消防应急处置、消防中控室指挥及监控系统数据收集等，每月培训时长不少于8小时，能够建立培训档案，培训方案完全满足招标文件要求的得5分；</p> <p>(2) 投标人提供的培训方案较为完整内容详细，培训方案能够基本涵盖安防器械操作、消防应急处置、医患纠纷调解、安检技能提升等内容，每月培训时长不少于8小时，能够建立培训档案，培训方案基本满足招标文件要求的得3分；</p> <p>(3) 投标人提供的培训方案距离招标文件要求有很大差距的得1分；</p> <p>(4) 未提供培训方案或方案不能满足招标文件要求的得0分。</p>
对投标人的工作制度评价	7		<p>根据投标人提供的工作制度进行综合评价，其中：</p> <p>(1) 投标人有健全、合理的工作制度（生产管理制度、保密制度、工作记录制度、汇报总结制度），制度内容完整，满足招标文件中列明的各项制度的详细要求，能够充分保证服务质量的得7分；</p> <p>(2) 投标人有较为健全的工作制度（生产管理制度、保密制度、工作记录制度、汇报总结制度），能够基本保证服务质量，但整体制度略有欠缺的得3分；</p> <p>(3) 投标人提供的工作制度（生产管理制度、保密制度、工作记录制度、汇报总结制度）不够完整、具体，距招标文件要求仍有很大差距的得1分；</p> <p>(4) 未提供工作制度或工作制度不满足招标文件要求的得0分。</p>

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：

本次招标采购是为首都医科大学附属北京天坛医院采购2026-2027两个年度技术服务保安服务，投标人应根据招标文件所提出的技术规格和服务要求以先进的技术、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，且所投产品为小型或微型企业生产的，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《三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、成交投标人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、符合已颁布的现行中华人民共和国认可的国家标准、地方标准和行业标准。
如果这些标准内容有矛盾时，应按最高标准的条款执行。

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	标的名称	数量	是否接受进口产品
1	治安维序保安服务项目	1项	否
2	技术服务保安项目	1项	否

（二）采购项目交付或者服务的时间和地点：

- 1、服务时间：自合同签订之日起2年，合同一年一签。
2、服务地点：首都医科大学附属北京天坛医院指定地点。

四、采购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

详见七、采购招标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求。

（二）采购标的需满足的服务期限要求

自合同签订之日起2年，合同一年一签。

五、采购标的物验收标准

详见七、采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求：

六、采购标的的其他技术、服务等要求

投标人须针对本项目采购需求提供以下内容（第1包）：

1. 岗位设置及工作时间响应情况
2. 治安服务方案
3. 安检服务方案
4. 突发事件应对方案
5. 警用器械管理方案
6. 保安人事管理方案
7. 项目管理团队配备方案
8. 培训方案
9. 投标人的工作制度

投标人须针对本项目采购需求提供以下内容（第2包）：

1. 岗位设置及工作时间响应情况
2. 消防安防值机保安服务方案
3. 专职消防保安服务方案
4. 警用器械管理方案
5. 保安人事管理方案
6. 突发事件应对方案
7. 项目管理团队配备方案
8. 培训方案
9. 投标人的工作制度

七、采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求：

第1包治安维序保安服务项目技术参数(2026-2027年)

一、编制人数

治安维序保安、安检员编制人数不少于286人，其中：

1. 治安守卫保安不少于186人，设岗位75个。
2. 应急处突保安不少于29人，要求24小时备勤值守。
3. 安检员不少于61人，其中女性安检员不少于32人。
4. 管理人员不少于10人，其中项目经理1人，大队长1人，中队长4人，班长3人，专职文员1人。管理人员24小时驻场协助完成日常管理工作。

二、岗位设置及工作时间

(一) 治安守卫保安岗位设置：75个岗，人数不少于186人				
序号	位置	岗位设置	执勤时间	备注
1	A区南门	1个固定岗	6:30-12:30	
2	B区东门	1个固定岗	24小时	
3	C区西门	1个固定岗	24小时	
4	门诊一部收费一米线	1个固定岗	6:00-18:00	
5	门诊部一部咨询台兼顾药房	1个固定岗	6:00-18:00	
6	门诊一部中医科	1个固定岗	6:00-18:00	
7	门诊一部神经外科	2个固定岗	6:00-18:00	
8	门诊一部疼痛科	1个固定岗	6:00-18:00	
9	门诊一部神经内科	2个固定岗	6:00-18:00	
10	门诊一部脑血管病	2个固定岗	6:00-18:00	
11	门诊一部心理科	1个固定岗	6:00-18:00	
12	门诊一部四层	2个巡逻岗	6:00-18:00	
13	门诊一部五楼诊区	3个固定岗	6:00-18:00	
14	门诊一部4号、5号电梯	2个固定岗	6:00-18:00	
15	住院一部一层南门	1个固定岗	6:30-18:30	

16	住院一部一层电梯厅入口	1个固定岗	6:30-18:30	
17	住院一部一层医患办	1个固定岗	6:30-18:30	
18	住院部地下二、三层巡逻	1个固定岗	6:30-18:30	
19	住院二部一层南门	1个固定岗	24小时	
20	住院二部一层电梯厅入口	1个固定岗	6:30-18:30	
21	住院二部病房收费大厅	1个固定岗	6:30-18:30	
22	住院三部一层南门	1个固定岗	6:30-18:30	
23	住院三部一层电梯厅入口	1个固定岗	6:30-18:30	
24	门诊服务大厅出口 (夜班大厅值守)	1个固定岗	24小时	
25	门诊服务大厅地下一层诊区	1个固定岗	24小时	
26	门诊服务中心大厅	1个固定岗	6:00-18:00	
27	门诊二部一层出口	1个固定岗	6:00—22:00	
28	门诊二部一层收费处一米线	1个固定岗	6:00-18:00	
29	门诊二部一层儿科门诊	1个固定岗	6:00-18:00	
30	门诊二部二层南侧诊区	2个固定岗	6:00-18:00	
31	门诊二部二层北侧诊区	1个固定岗		
32	门诊二部三层南侧诊区	2个固定岗	6:00-18:00	
33	门诊二部三层北侧诊区	1个固定岗		
34	门诊二部四层美容科 (兼顾皮科)	1个固定岗	6:00-18:00	
35	PET-核磁岗位	1个固定岗	24小时	
36	急诊大厅护士分诊台 (兼顾急诊抢救室)	1个固定岗	24小时	
37	急诊出口	1个固定岗	24小时	

38	急诊 CT 室	1 个固定岗	24 小时	
39	急诊输液大厅	1 个固定岗	24 小时	
40	急诊北侧诊区	1 个固定岗	24 小时	
41	急诊二层日间病房	1 个固定岗	24 小时	
42	急诊日间手术室外	1 个固定岗	08:00-12:00 13:00-17:00	
43	急诊日间手术室内	1 个固定岗	08:00-12:00 13:00-17:00	
44	AB 连廊逃生梯入口	1 个固定岗	24 小时	
45	国际部二层西侧出入 口	1 个固定岗	24 小时	
46	行政办公楼二层东侧 入口	1 个固定岗	6:30-18:30	
47	医技楼一层采血室	1 个固定岗	6:00-18:00	
48	医技楼一层心肺功能 检查	1 个固定岗	6:00-18:00	
49	医技楼一层超声科	1 个固定岗	6:00-18:00	
50	医技楼一层磁共振	1 个固定岗	24 小时	
51	医技楼二层东侧通廊 北门	1 个固定岗	24 小时	
52	医技楼二层入口北侧 大门	1 个固定岗	6:00-18:00	
53	医技楼三层手术室入 口兼 ICU3	1 个固定岗	24 小时	
54	医技楼地下一层 DR 检 查	1 个固定岗	6:00-18:00	
55	医技楼地下一层 CT 打 针室门口	1 个固定岗	6:00-18:00	
56	医技楼地下一层 CT 候 诊区	1 个固定岗	6:00-18:00	
57	医技楼地下一层夜间 巡逻岗	1 个固定岗	18:00-6:00	
58	发热门诊入口	1 个固定岗	24 小时	
59	康复楼诊区	1 个固定岗	6:30-18:30	

60	行政办公楼地下一层 主电梯厅入口	1 个固定岗	6:30-18:30	
61	行政办公楼一层入口	1 个固定岗	24 小时	
62	综合医学楼二层门诊	1 个固定岗	6:30-18:30	
63	综合医学楼 B1 入口	1 个固定岗	6:00-18:00	
64	综合医学楼四层手术室	1 个固定岗	6:00-18:00	
65	综合医学楼一层大厅夜班	1 个固定岗	18:00-6:00	
66	夜间院区巡查(查楼)	1 个巡逻岗	0.67 小时*5 人	
合计		75 个岗位		

(二) 安检员岗位设置: 26 个岗, 人数不少于 61 人

序号	位置	岗位设置	执勤时间	备注
1	门诊服务大厅	3 个固定岗	6:00-18:00	
2	门诊二部大厅	2 个固定岗	6:00-18:00	
3	门诊二部地下二层	2 个固定岗	6:00-18:00	
4	急诊一层入口	2 个固定岗	24 小时	
5	急诊地下三层入口	1 个固定岗	6:00-18:00	
6	住院二部一层南门	2 个固定岗	6:00-18:00	
7	行政楼一层大厅	2 个固定岗	6:00-18:00	
8	综合医学楼一层大厅	2 个固定岗	6:00-18:00	
9	医技楼地下二层 6-7 号电梯	1 个巡逻岗	6:00-18:00	
10	医技楼地下三层 6-7 号电梯	1 个固定岗	6:00-18:00	
11	医技楼地下二层 2-3 号	1 个固定岗	6:00-18:00	
12	医技楼地下三层 2-3 号	1 个固定岗	6:00-18:00	
13	急诊地下二层入口	1 个固定岗	24 小时	
14	门诊服务大厅地下二层 电梯	1 个固定岗	6:00-18:00	
15	住院一部南门	2 个固定岗	6:00-18:00	
16	住院三部南门	2 个固定岗	6:00-18:00	
合计		26 个岗位		

(三) 应急处突保安（应急处突+治安巡逻）																		
组建应急处突队（兼顾治安巡逻）：共 29 人。																		
1. A 院区、B 院区、C 院区：应对各类应急突发事件、备勤值班；																		
2. 24 小时备勤值守。																		
(四) 管理人员：10 人																		
(五) 保安员编制人数																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>岗位名称</th><th>岗位数</th><th>总人数</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>治安保卫保安</td><td>75</td><td>186</td></tr> <tr> <td>应急处突保安</td><td></td><td>29</td></tr> <tr> <td>安检员</td><td>26</td><td>61</td></tr> <tr> <td>管理人员</td><td></td><td>10</td></tr> <tr> <td>合计</td><td>101</td><td>286</td></tr> </tbody> </table>	岗位名称	岗位数	总人数	治安保卫保安	75	186	应急处突保安		29	安检员	26	61	管理人员		10	合计	101	286
岗位名称	岗位数	总人数																
治安保卫保安	75	186																
应急处突保安		29																
安检员	26	61																
管理人员		10																
合计	101	286																

三、岗位任职资格标准

（一）治安保卫保安

治安保卫保安（女性保安员不少于 4 人），其中男性要求年龄在 18—45 周岁之间，身高 1.70 米以上；女性要求年龄在 18—40 周岁之间，身高 1.62 米以上（主要值守于妇产科诊区及涉及女性隐私岗位）。要求具有初中及以上文化程度，无犯罪记录（通过公安部门审核并出具无犯罪记录证明）；身心健康，无残疾及精神疾病史，视力正常；普通话流利，有责任心；持有效《保安员证》，熟练操作安防器械、消防设施器材、对讲机及记录仪。治安保卫保安中转业、退伍军人占比不低于 10%。

（二）应急处突保安

应急处突保安（女性保安员不少于 2 人），年龄要求在 18—40 周岁之间，男性要求身高 1.75 米以上，体重 65—75kg，体格健壮；女性要求身高在 1.65 米以上，体重 55—65kg。要求具有初中及以上文化程度，无犯罪记录（通过公安部门审核并出具无犯罪记录证明）；身心健康，无残疾及精神疾病史，视力裸眼正常；普通话流利，有责任心；持有《保安员证》，熟练操作安防器械、消防设施器材、对讲机和记录仪，具备快速响应及应急救援能力。应急处突保安中转业、退伍军人占比不低于 25%，优先选拔特种兵、武警退役人员。

（三）安检员

安检员（女性安检员不少于 32 人），年龄在 18—35 周岁之间，男性要求身高 1.70 米以上（优先值守于安防器械操作岗位及夜间岗位），女性要求身高 1.62 米以上（值守于手检岗位）。要求具有高中或中专及以上文化程度，无犯罪记录（通过公安部门审核并出具无犯罪记录证明）；身心健康，无残疾及精神疾病史，视力正常；普通话流利，有责任心；持有《安检员职业资格证书》，熟练掌握《北京市医院安全秩序管理规定》中所要求的安全检查技能，完成《北京天坛医院安检培训制度（第二版）》中所要求的培训内容，掌握安防、消防、安防器械、对讲机、记录仪等安保装备使用技能。复员或转业军人优先录用。

（四）管理人员

项目经理：年龄在 30—55 周岁之间，要求具有大专及以上文化程度，为复员或转业军人，在保安项目经理岗位任职五年以上。

大队长：年龄 25—55 周岁之间，要求具有高中或中专及以上学历，复员或转业军人优先，在保安管理岗位任职三年以上。

中队长：年龄在 25—55 周岁之间，要求具有高中或中专及以上学历，复员或转业军人优先，在保安管理岗位任职两年以上。

班长：年龄在 25—50 周岁之间，要求具有初中及以上学历，三年及以上保安工作经验。

专职文员：年龄在 25—50 周岁之间，要求具有中专及以上学历，熟练操作办公软件、对讲系统及考勤平台。

四、服务内容及任务

（一）服务内容

1. 治安服务

（1）在甲方范围内，乙方应按照甲方保卫部门工作指导和管理要求，开展出入口值守、治安、消防巡逻、岗位值守、秩序维护、突发事件、保护医护人员及患者人身和财产安全，维护甲方医疗、教学、科研、办公、生活的安全环境，实现“平安医院”建设目标。

（2）承担甲方固定岗勤务、各楼宇护卫、治安巡逻、消防巡查等安保值守、治安维序任务。其中消防、治安巡逻严格按照甲方电子巡更系统规定的巡逻路线、巡逻时间、巡逻频次完成巡逻任务，落实电子巡更系统考勤打卡制度，确保巡逻工作留有痕迹可追溯。

（3）承担甲方内部重点区域、部位、点位的保卫工作及夜间对门诊、病房楼、办公区、教学区、医院安全环境等开展巡查清理。

（4）负责甲方内各类自然灾害、火灾事故、生产事故、治安事件等突发情况的 24 小时救援力量备勤值守，节假日、敏感时段、特殊战时实名制备勤值守，及时响应、完成各项

处突应急任务。

(5) 保护医护人员及患者人身安全和财产安全，落实防御措施，开展反恐、防暴、极端行为等突发事件的防范处置工作。

(6) 组建应急处突队，人数不少于 29 人，24 小时备勤，负责应对甲方院内各类突发事件，兼顾治安巡逻和应急救援等工作。

2. 安检服务

(1) 对就诊患者及家属实施安全检查工作，防止未经允许的危及医护人员人身安全、危及甲方安全的危险品、违禁品进入医院。

(2) 乙方对甲方安检工作承担安全管理直接责任，必须按照《北京市医院安全秩序管理规定》提供具备安全检查技能、依法取得相应资格证书的安检员。乙方必须向安检员配发符合国家标准或者行业标准要求的劳动防护用品，保护从业人员劳动安全，确保甲方安检工作正常运行。

(3) 乙方应根据《北京市医院安全秩序管理规定》及甲方《安全检查工作方案》，制定并实施甲方医院安检工作质量控制和培训管理制度，并建立相应的工作记录。

(4) 乙方动态掌握安检违规人员及十四类人员（北京市卫生健康委关于印发《北京市卫生健康系统集中整治号贩子无证行医等 14 类行业乱象工作方案》的通知<京卫(2019)41 号>）基本情况，安检员对以上人员安全检查时，采取从严检查措施。

（二）具体任务

1. 治安守卫保安

(1) 门卫保安

承担甲方医院大门守卫、维护大门及周边非机动车、行人交通秩序等 24 小时治安维序、交通维序、大门护卫等执勤守卫任务。

(2) 治安值守保安

①按照甲方安全保卫工作要求，开展治安巡逻、岗位值守、秩序维护、处突事件、保护医护人员及患者人身安全和财产安全等安保工作；

②负责甲方医院区域范围内保安固定岗位日常执勤，履行固定岗位保安职责（详见北京天坛医院治安维序保安岗位职责）。

③协助、参与甲方社会治安和安全管理工作。

④及时处置涉医事件，维护诊疗秩序。

⑤参与各类突发应急事件的响应、处置工作。

⑥消防报警应急出动“跑点”，要求1分钟内到达相应位置并向消防中控室反馈现场情况。

2. 应急处突保安

(1) 以保护医护人员及患者人身、财产安全为核心，维护甲方诊疗及公共秩序，推进“平安医院”建设；在甲方全院范围内开展“防火灾、防盗窃、防爆炸、防抢劫、防破坏、防诈骗、防窃密、防治安灾害事故”治安巡逻工作。

(2) 协助公安机关打击医闹、票贩子、医托、流氓、小偷、诈骗等不法人员；遏制黑护工、黑推车、黑出租、黑救护、小商贩占道、乱贴小广告、醉酒滋事、肇事、闹访缠访、精神病人及过激行为人员等扰序行为；清理上访、盲流等无故滞留人员；及时处置涉医事件，并协助完成特殊交办的各类治安整治、医闹遏制、人员清理、违规处置、环境净化等任务。

(3) 负责甲方医院辖区内的治安巡逻、消防巡查、安全检查等工作，加强内部重点区域、部位的保卫力度；实行24小时备勤制度，参与治安巡逻队、应急救援队的备勤值守、巡逻防范、震慑警示工作。

(4) 对各类突发应急事件及时响应、有效处置，在甲方医院范围内协助开展治安维序、火灾扑灭、综合整治、人员疏散和应急救援等安保任务；纠正违规行为，跟踪不法人员在院区内的活动轨迹，遏制违法行为发生。

(5) 消防报警应急出动需3分钟内到达现场，并向消防中控室反馈现场情况；各类治安、消防应急事件按“1、3、5分钟出警/处置”标准响应，响应内容包含灭火、维修、救援、疏散等。

(6) 每月组织开展各类处突演练，演练覆盖伤医、医闹、互殴、群体纠纷、维稳、反恐、防暴、维序、醉酒肇事、闹访、精神病人及过激行为等治安应急事件，同时涵盖消防应急事件（包含1分钟出动、灭火、维修、救援、疏散等内容）。

(7) 每月组织开展各类事件上报、报告流程培训，同步开展异常人员观察、人员跟踪、执勤用语、检查记录、自卫防范技能培训。

3. 安检员

(1) 承担甲方医院各主要出入口安全检查工作，安全检查包括人体检查、随身行李物品检查等。

(2) 负责现场秩序维护，安检工作现场禁止无关人员拍照、摄像。

(3) 对禁止患者、患者家属及其他访客随身携带的物品，应为其提供暂存服务。

(三) 其他任务

1. 每日完成“日训”制度。
2. 每周组织开展一次体能训练，建立人员体能达标标准。
3. 每周开展一次岗位保安员定时报告和事件报告流程培训。
4. 每周开展一次保安员仪容仪表、服务礼仪、个人形象培训和检查考核。
5. 每月组织一次治安、消防等法律法规知识学习。
6. 每月依据本合同服务绩效考核标准对保安员工作质量进行考核评定。
7. 参加节日、假日、敏感时段、特殊任务等实名制 24 小时备勤值守。
8. 落实甲方根据工作需要临时分配部署的各项工作任务。
9. 完成甲方安排的其他相关工作。

五、服务要求

(一) 人员管理要求

1. 人员配置合规性

乙方须严格按照本项目规定的编制人数、岗位设置及任职资格标准配备人员，确保所有人员符合年龄、身高、学历、无犯罪记录等硬性要求，且持有效《保安员证》、《安检员职业资格证书》等相关证件上岗。人员配置方案需提前报甲方审核，未经甲方同意不得擅自调整核心岗位人员。

2. 人员稳定性保障

乙方应建立健全人员管理制度，采取有效措施保障团队稳定性，核心岗位（如项目经理、大队长、应急处突骨干）人员变动需提前 30 日书面报甲方审批，经甲方审批同意后方可进行更换，如在合同期限内发生乙方未经甲方同意随意更换项目经理的情况，甲方将每次扣罚当月服务费的 5%。若因人员流失导致岗位空缺，乙方须在 3 个工作日内补充符合要求的人员，未按要求及时补充人员的，每日扣罚当月服务费的 1%。因乙方履职不当（包括但不限于岗位人员空缺、配备不符合岗位任职资格的人员上岗）导致甲方损失的，乙方需承担全部赔偿责任。

3. 专业素质提升

乙方需按要求保障治安守卫保安、应急处突保安、安检员中转业军人及退伍军人的占比，优先选拔具备相关经验的人员。同时，建立定期培训机制，内容涵盖安防器械操作、消防应急处置、医患纠纷调解、安检技能提升等，每月培训时长不少于 8 小时，并将培训记录及考核结果报甲方备案。

4. 人员形象规范

乙方人员须统一着装（夏装、春秋装、冬季棉大衣等），保持服装整洁规范，执勤时举止文明、态度和蔼，使用规范用语，不得出现与服务对象发生争执、推诿责任等行为。

5. 新员工入职审核与培训管理

乙方须做好新入职员工的资格审核，并组织新入职员工参加培训与考核。所有新入职员工经培训后，须通过新入职员工消防安全培训考试、网络电信诈骗学习教育考试等入职考核。此外，乙方还须为新员工提交完整的《安全稳定处上岗人员备案表》（详见合同附件六），并附齐以下材料（加盖公章）：身份证复印件、职业资格证书复印件（安检员持《安检员职业资格证书》，保安员持《保安员证》）、公安机关出具的无犯罪记录证明、岗位岗前培训记录、考核答卷及签署的《消防安全责任书》、《交通安全责任书》、《网络安全责任书》等。新入职员工通过考试并将上述材料整理齐经甲方安全稳定处审核同意后方可上岗，乙方须建立专人专档管理机制备查。

（二）岗位履职要求

1. 共性职责落实

乙方人员应 24 小时驻场提供服务。所有岗位人员须严格履行本项目规定的共性职责，包括消防应急响应、“黑救护”及“号贩子”的驱离、医患纠纷初步处置、可疑人员及物品上报、违禁人员及物品管控、遗失物品登记保管等，确保响应及时、处置规范。

2. 专项职责执行：各岗位人员需严格按照具体岗位职责开展工作

（1）治安守卫岗需做好出入口管控、秩序维护、车辆引导、物品出门查验等工作，发生突发事件时，1 分钟内就近岗位抵达现场。

（2）安检岗需严格执行“逢包必检，逢人必检”要求，熟练操作安检设备，准确识别可疑物品并按流程处置。

（3）应急处突岗需 24 小时备勤值守，按规定开展巡逻，接到应急指令后 3 分钟内抵达现场处置。

（4）管理人员需 24 小时驻场，履行统筹协调、监督检查、应急指挥等职责，确保各岗位工作高效衔接。

3. 工作记录管理

乙方需建立岗位工作台账，包括执勤记录、交接班记录、应急处置记录、违禁品登记记录、遗失物品登记记录等，台账内容需真实、完整、清晰，甲方有权随时查阅。

4. 保安人事管理

1) 保安公司在采购人安全稳定处的领导下开展治安保卫工作，实施现场管理权，重大事项

应上报安全稳定处，批准后方可实施；

- 2) 管理人员、关键岗位等人员实行政审、备案制，入职、离职、调岗等行为应经采购人安全稳定处审核后方可实施，不得擅自离岗。
- 3) 采购人安全稳定处有权对保安人员工作进行监督、检查和指导，有权要求调换不适合在该岗位工作的人员。
- 4) 保安人员因劳动合同期满终止合同，或提出申请要求解除劳动合同得到批准，或者其他原因导致不能继续工作的，投标人应及时向采购人补充岗位人员，在此期间投标人应采取措施保证岗位不空缺。
- 5) 投标人应对每名入职保安员购买意外伤害险。

(三) 装备及物资保障要求

1. 装备配置合规

乙方须按照本项目“安保装备清单”要求配备通讯、视频取证、个人防护、反恐、应急等各类装备，确保装备数量充足、质量合格（提供产品质量合格证书或检测报告），并在合同生效后 15 日内完成装备配置及验收。乙方须确保本项目所需各类装备（包括通讯、视频取证、个人防护、反恐、应急等装备）的数量充足、质量合格且符合国家相关标准及本项目技术参数要求。因装备配置不齐全、质量不达标、维护不当、未按规定年限更新或操作不符合规范等乙方原因，导致装备无法正常使用、失效或损坏，进而造成甲方或第三方人身伤害、财产损失、服务中断等后果的，由乙方承担全部责任，包括但不限于赔偿损失、承担维修或更换费用、承担由此产生的一切法律责任及相关费用。

验收流程：乙方完成装备配置后，需向甲方提交书面验收申请，附装备清单、产品质量合格证书、检测报告、采购发票复印件等相关证明材料。甲方在收到申请后 5 个工作日内，组织安全稳定处工作人员，与乙方共同开展验收工作。对照本项目“安保装备清单”及国家相关标准，核查装备的品牌、型号、数量是否与约定一致，外观是否完好、功能是否正常，相关资质文件是否齐全有效。验收合格的，双方共同签署《装备验收确认单》，明确验收通过时间；验收不合格的，甲方需书面告知乙方整改意见，乙方须在 10 个工作日内完成整改并重新申请验收，整改费用由乙方承担。若二次验收仍不合格，甲方有权要求乙方更换装备或扣除相应服务费。

2. 装备维护管理

乙方需建立装备台账，明确装备领用、保管、维护责任，定期对对讲机、记录仪、安检仪、消防应急包等装备进行检查维护，确保装备正常使用。若装备损坏或丢失，乙方须及

时维修或补充，费用由乙方承担。

使用年限标准：数字无线对讲机、记录仪使用年限不超过3年；防刺背心、防割手套、防爆头盔等个人防护装备使用年限不超过2年；防爆盾牌、橡皮棍、胸叉、脚叉等反恐装备使用年限不超过4年；消防应急包、医疗应急包等应急装备使用年限不超过3年，其中包内耗材需每半年检查更换1次。

更新流程：装备达到使用年限前1个月，乙方需向甲方提交装备更新计划，未按时提交更新计划的，每逾期1天扣罚当月服务费的1%”说明更新数量、品牌型号、预算等内容，经甲方审核同意后实施更新。更新后的装备需按上述验收流程完成验收。

正常更换情形：因人为损坏、故障无法维修等原因需提前更换装备的，乙方须在3个工作日内书面告知甲方原因及更换方案，更换后及时补充验收资料，费用由乙方承担。

3. 物资供应保障

乙方需保障人员餐费、福利费、被服等物资供应，确保符合国家及地方相关标准，不得因物资短缺影响岗位正常运转。

(四) 应急处置要求

1. 预案建立与演练

乙方需结合项目实际制定消防应急、医患纠纷处置、突发事件应对等专项应急预案，报甲方审核通过后实施。每季度至少组织1次应急演练，邀请甲方参与监督，演练后及时总结整改，提升应急响应能力。

2. 快速响应机制

针对火情、医患纠纷、突发冲突等情况，乙方需建立快速响应机制：伤医等突发事件1分钟内就近岗位到场处置，3分钟内应急处突抵达现场，消防应急需按“就近响应”原则立即处置并上报甲方及相关部门。

3. 协同配合要求

处置应急事件时，乙方需主动配合甲方、公安、消防等部门工作，及时提供现场情况及相关记录，不得推诿拖延；事件处置完毕后3日内提交书面总结报告给甲方。

(五) 监督与考核配合要求

1. 接受监督检查

乙方须接受甲方日常监督检查，对甲方提出的问题需在24小时内作出书面回应，48小时内落实整改。甲方有权对乙方人员履职情况、装备配备情况等进行不定期抽查，抽查结果作为服务费结算的重要依据。

2. 配合绩效考核

乙方需配合甲方建立的绩效考核机制，考核内容包括人员出勤率、岗位职责履行情况、应急处置效率、服务投诉率等。考核结果与当月服务费直接挂钩，具体挂钩标准由双方在合同中另行约定。

3. 投诉处理响应

甲方接到关于乙方人员的服务投诉后，需在 2 小时内告知乙方，乙方须在 4 小时内调查核实，24 小时内将处理结果反馈给甲方，确保投诉处理完成率和满意率 100%。

4. 投诉责任认定与处罚

对于甲方转办的投诉事项，经核实确属乙方责任的，乙方应立即整改，甲方有权按照医院相关规定对乙方进行处罚。

（六）合同履约及其他要求

1. 保密义务履行

乙方及所属人员需对在服务过程中接触到的甲方医疗信息、人员信息、管理信息等商业秘密及敏感信息承担保密义务，未经甲方书面同意不得向第三方泄露，否则需承担相应法律责任。

2. 安全生产责任

乙方需对所属人员的人身安全负责，建立安全生产管理制度，配备必要的劳动防护用品，避免因操作不当、管理疏忽导致安全事故。若发生安全事故，由乙方承担全部责任及费用。

六、保安服务费

1. 本项目保安服务费包含但不限于保安员工资、福利费、教育经费、高温作业补贴、法定节日及假日加班费、各类社会保险（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险）及商业保险费、办公费、被服购置及更换费、装备采购及维护费、伙食费、管理费、税金等全部费用。甲方不再另行支付任何与本项目保安服务相关的其他费用。

2. 乙方应根据相关法律法规支付人员工资并缴纳各类保险，如产生劳资纠纷，由乙方自行解决并承担全部赔偿费用。

3. 乙方须严格按照本项目技术参数要求，足额配置各岗位约定数量、符合任职资格标准的保安员，不得擅自缩减岗位人员数量、降低人员资质要求或更换核心岗位人员。确需调整的，须提前书面报甲方审核同意后方可实施。

4. 甲方每月依据实际上岗保安员数量、日抽查考核结果、月工作绩效评分及服务质量

考核结果，核算当月保安服务费。核算结果经甲乙双方书面确认后，甲方按照合同约定的支付方式（如银行转账）向乙方支付当月保安服务费。

七、供货方投入安保装备清单

序号	类别	装备名称	装备数量	备注
1	通讯	数字无线对讲机	不少于 155 部	
		喊话器	不少于 10 个	
2	视频取证	记录仪	不少于 155 部	
3	个人防护	防刺背心	不少于 190 件	
		防割手套	不少于 200 副	
		防爆头盔	不少于 180 顶	
4	反恐	防爆盾牌	不少于 15 个	产品符合国家相关规定, 提供相应的产品质量合格证书或检测报告
		防爆装备（毯、桶）	不少于 3 个	
		橡皮棍	不少于 180 根	
		胸叉	不少于 30 根	
		脚叉	不少于 30 根	
		手持式安检仪	不少于 70 把	
5	应急装备	消防应急包	10 个	
		救生绳	10 条	
		医疗应急包	3 个	
		应急灯	10 个	
		肩灯	不少于 180 个	
		手电筒	30 个	
		警戒带	20 盘	
6	执勤服装	夏装	应保证保安员着装统一规范、干净整齐，满足工作需要	
		春秋装		
		冬季棉大衣		

八、治安维序保安岗位职责

一、治安守卫岗

(一) 治安守卫岗位共性职责				
性职 责	<p>1. 就近消防点位应急响应，确认报警点是否存在火情并第一时间扑救初起火情，组织人员疏散逃生；</p> <p>2. 如遇火情，及时到场进行处置；</p> <p>3. 发现自助挂号机或周边出现黑救护车、号贩子等社会闲杂人员马上驱离，对于不听从劝阻的，呼叫应急处突队，驱离或送警务室；</p> <p>4. 发现医患纠纷，一分钟内到场处置；上前耐心劝阻，站在医患之间，上报班队长，等待支援；</p> <p>5. 注意观察周边过往行人，发现特殊人员马上报告班队长，由班队长报告大队长，由大队长报安全稳定处值班员。发现可疑人员遗留可疑物品，按有关应急预案启动相关程序；</p> <p>6. 住院部、急诊、服务大厅、门诊二部、国际部、行政楼、AB连廊等入口岗：外卖员禁止入内；岗位周边吸烟人员及时劝阻；电动自行车不准许进入楼内，电动自行车电池不能在楼内充电；</p> <p>7. 发现患者家属在缴费后将个人物品遗落在缴费窗口或挂号机具旁时，当日将物品移交至警务工作室，发现遗留物品及移交过程全程使用记录仪记录并做好交接登记；</p> <p>8. 及时劝阻滞留、躺卧人员。</p>			
(二) 治安守卫保安岗位设置及具体职责				
1. 大门岗：设置3个岗位				
序号	位置	岗位职责		
1	A区南门	<p>1. 履行岗位共性职责；</p> <p>2. 负责南门的按时开闭；</p> <p>3. 负责南门区域车辆的摆放；岗位周边交通秩序维护，避免通道堵塞。</p> <p>4. 负责南门区域乱象人员的劝离；发现周边出现黑导医、号贩子等社会闲杂人员马上劝离，对于不听从劝阻的，呼叫应急处突队员跟随取证；</p> <p>5. 负责进院人员的秩序维护；</p> <p>6. 共享单车、快递车、快递员、外卖员禁止进入院内；</p> <p>7. 物品出门时，需查验出门条；</p> <p>8. 落实医院门岗管理规定。</p>		

		1. 履行岗位共性职责； 2. 负责维持人员进院秩序； 3. 落实医院大门管理规定； 4. 共享单车、快递车、快递员、外卖员禁止进入院内； 5. 物品出门时，需查验出门条； 6. 维护 B 区东门及周边非机动车、行人交通秩序，不能堵塞门口及大门周边； 7. 发现乱象人员及时上报，及时劝离； 8. 落实门岗管理规定要求。
2	B 区东门	1. 履行岗位共性职责； 2. 负责维持人员进院秩序； 3. 落实医院大门管理规定； 4. 共享单车、快递车、快递员、外卖员禁止进入院内； 5. 物品出门时，需查验出门条； 6. 维护 C 区西门及周边非机动车、行人交通秩序，不能堵塞门口及大门周边； 7. 发现乱象人员及时上报，及时劝离。 8. 落实门岗管理规定要求； 9. 查验进入人员证件。

2. 门诊一部：设置 18 个岗

序号	位置	岗位职责
	一层	
	门诊收费一米线	1. 履行共性职责； 2. 维持现场秩序；
	门诊部咨询台兼顾药房	1. 履行共性职责； 2. 注意医患关系，留意周围可疑人员。
	二层、三层、四层科室岗位	
2	中医科	1. 履行共性职责； 2. 维持现场秩序；
	神经外科	

	疼痛科 神经内科 脑血管病 心理科 四层巡逻岗	3. 协助护士做好患者的引导、放行工作，非叫号人员不得进入诊区。
3	五楼诊区	1. 履行共性职责； 2. 维持现场秩序； 3. 协助护士做好患者的引导、放行工作，非叫号人员不得进入诊区。
4	4-5号电梯	1. 履行共性职责； 2. 注意医患关系，留意周围可疑人员。
3. 住院部：设置9个岗位		
住院一部		
序号	位置	岗位职责
1	一层南门岗（出口）	1. 履行共性岗位职责； 2. 持本院证件人员查验证件无问题可放行进入； 3. 严禁任何人私自拉物品出楼，出楼必须有各科室主任签字的出门条，且必须由科室向安全稳定处备案。
2	一层电梯厅入口	1. 履行共性岗位职责； 2. 外卖员不能进入楼内； 3. 电动自行车及其电池不能进入楼内；
3	一层医患办	1. 履行共性岗位职责； 2. 协助医患办处理医患纠纷及防止突发事件的发生。
4	住院部地下二、三层巡逻	1. 履行共性岗位职责；
住院二部		
序号	位置	岗位职责

1	一层南门（出口）	1. 履行共性岗位职责； 2. 持本院证件人员查验证件无问题可放行进入； 3. 严禁任何人私自拉物品出楼，出楼必须有各科室主任签字的出门条，且必须由科室向安全稳定处备案。
2	一层南门（夜间入口）	1. 履行共性岗位职责； 2. 外卖员不能进入楼内； 3. 电动自行车及其电池不能进入楼内； 4. 对进入人员进行安检。
3	一层天梯厅入口	1. 履行共性岗位职责； 2. 外卖员不能进入楼内； 3. 电动自行车及其电池不能进入楼内；
4	病房收费大厅	1. 履行共性岗位职责；
住院三部		
序号	位置	岗位职责
1	一层南门（出口）	1. 履行共性岗位职责； 2. 持本院证件人员查验证件无问题可放行进入； 3. 严禁任何人私自拉物品出楼，出楼必须有各科室主任签字的出门条，且必须由科室向安全稳定处备案。
2	一层电梯厅入口	1. 履行共性岗位职责； 2. 外卖员不能进入楼内； 3. 电动自行车及其电池不能进入楼内；
4. 门诊服务大厅：设置3个岗位		
序号	位置	岗位职责
1	门诊服务大厅出口 (夜班大厅值守)	1. 履行共性职责 2. 持本院证件人员查验证件无问题可放行进入。
2	地下一层伽马刀诊区	1. 履行共性职责；

		2. 看护放射源，防止放射源丢失被盗等治安事件发生。
3	门诊服务中心大厅	1. 履行共性职责； 2. 维持现场秩序；

5. 门诊二部：设置 11 个岗位

序号	位置	岗位职责
1	一层	
	一层出口	1. 履行共性职责； 2. 血液透析病人可以进入； 3. 夜间儿科病人凭条进入； 4. 严禁任何人私自拉物品出楼，出楼必须有各科室主任签字的出门条，且必须由科室向安全稳定处备案。
	一层收费处一米线	1. 履行共性岗位职责；
	儿科门诊	1. 履行共性职责。
2	二层、三层、四层诊区	
	诊区	1. 履行共性职责。
3	PET-核磁岗(核医学科)	1. 履行共性职责； 2. 看护放射源，防止放射源丢失被盗等治安事件发生。

6. 急诊：设置 8 个岗位

序号	位置	岗位职责
1	一层	
	急诊大厅护士分诊台 (兼顾急诊抢救室)	1. 履行共性岗位职责； 2. 维护抢救室周边秩序，清理易燃可燃物，提醒患者家属不要使用医疗电源为手机充电； 3. 除探视时间或医生临时通知外，其他情况禁止家属进入抢救室；

		4. 及时为 120 送来的急诊患者开门。
	急诊出口	<p>1. 履行共性岗位职责；</p> <p>2. 无证人员走安检进入，持本院证件，验证进入</p> <p>3. 维护出口秩序。</p> <p>3. 外卖员禁止入内；</p> <p>4. 就近消防点位跑点，确认报警点是否存在火情隐患及扑救初期火情，或组织人员疏散逃生；</p> <p>5. 如遇火情，及时到场进行处置；</p> <p>6. 发现医患纠纷，一分钟内到场处置；上前耐心劝阻，站在医患之间，上报班队长，等待支援；</p> <p>7. 岗位周边吸烟人员劝阻。</p>
	急诊 CT 室	1. 履行共性职责； 2. 维持现场秩序；
	急诊输液大厅	<p>1. 履行共性岗位职责；</p> <p>2. 维护输液室内及周边秩序，清理易燃可燃物，提醒患者家属不要使用医疗电源为手机充电；</p> <p>3. 阻止患者家属携带卧具、马扎等物品进入输液大厅；</p> <p>4. 一患一家属，严格把控进入家属；</p> <p>5. 重点注意医患纠纷，遇有医患纠纷及时到场处置；</p>
	急诊北侧诊区	<p>1. 履行共性岗位职责；</p> <p>2. 维持现场秩序；</p> <p>3. 协助护士做好患者的引导、放行工作，非叫号人员不得进入诊区；</p>
2	急诊二层日间病房	<p>1. 履行共性岗位职责；</p> <p>2. 落实探视管理规定要求。</p>
3	急诊三层日间手术室外	<p>1. 履行共性岗位职责；</p> <p>2. 维护手术室周边秩序，清理易燃可燃物。</p>
7. A、B 区连廊：设置 3 个岗位		
序号	位置	岗位职责

1	连廊逃生梯入口	<ul style="list-style-type: none"> 1. 防止跳楼打横幅等事件发生； 2. 持证人员验证进入，无证劝至国际部通过安检进入； 3. 就近消防点位跑点，确认报警点是否存在火情并第一时间扑救初期火情，组织人员疏散逃生； 4. 如遇火情，及时到场进行处置，岗位周边吸烟人员劝阻。
2	办公楼二层东侧入口	<ul style="list-style-type: none"> 1. 履行共性岗位职责； 2. 非持有本院智能卡人员禁止通过，无本院智能卡的人员需由本院职工带入办公楼或由安全稳定处通知放行；有紧急情况和相关科室联系，登记后方可进入； 3. 严禁任何人私自拉物品出楼，出楼必须有各科室主任签字的出门条，且必须由科室向安全稳定处备案。
3	综合医学楼二层西侧出入口	<ul style="list-style-type: none"> 1. 履行共性岗位职责；
8. 医技楼：设置 11 个岗位		
一层		
序号	位置	岗位职责
1	采血室	<ul style="list-style-type: none"> 1. 履行共性岗位职责； 2. 指引患者通过微信小程序预约采血。
2	心肺功能检查	
3	超声科	<ul style="list-style-type: none"> 1. 履行共性岗位职责。
4	磁共振	
二层		
序号	位置	岗位职责
1	二层东侧通廊北门	<ul style="list-style-type: none"> 1. 履行共性岗位职责； 2. 落实 ICU 管理规定要求； 3. 协助医护人员对滞留人员进行劝离
2	二层入口北侧大门	<ul style="list-style-type: none"> 1. 履行共性岗位职责；
三层		

序号	位置	岗位职责
1	手术室入口兼 ICU3	1. 履行共性岗位职责； 2. 维护手术室周边秩序，清理易燃可燃物； 3. 维护病床通道畅通； 4. 引导滞留人员家属到住院二部四层等候区等候；
地下一层		
序号	位置	岗位职责
1	CT、DR、放射科	1. 履行共性岗位职责； 2. 维护周边秩序，清理易燃可燃物；
2	CT 打针室门口	1. 履行共性职责； 2. 维持现场秩序； 3. 协助医护人员做好一人一诊的排队秩序
3	CT 候诊区	1. 履行共性岗位职责； 2. 维护周边秩序；
4	夜间巡逻岗	1. 履行共性岗位职责；
9. 发热门诊、康复楼：设置 2 个岗位		
序号	位置	岗位职责
1	发热门诊入口	1. 履行共性岗位职责； 2. 维持现场秩序； 3. 协助护士做好患者的引导、放行工作，非叫号人员不得进入诊区。
2	康复楼诊区	1. 履行共性岗位职责； 2. 协助护士做好患者的引导、放行工作，非叫号人员不得进入诊区。
B 区：设置 6 个岗位		
行政办公楼		
序号	位置	岗位职责

1	办公楼一层入口（白）	<ol style="list-style-type: none">1. 非持有本院智能卡人员禁止通过；没有本院智能卡要进入的人员需由本院职工带入办公楼或由安全稳定处通知后方可放行；2. 如有紧急情况需和相关科室联系，登记后方可进入；3. 严禁任何人私自拉物品出楼，出楼必须由相关科室主任签字的出门条，且必须由科室向安全稳定处备案。4. 关注 B 区小西门是否关闭，确保及时关闭；5. 就近消防点位跑点，确认报警点是否存在火情隐患及扑救初期火情，或组织人员疏散逃生；6. 如遇火情，及时到场进行处置，并上报班队长；7. 发现医患纠纷，及时上前耐心劝阻，上报班队长，等待支援；8. 注意观察周边过往行人，发现特殊人员（精神问题、残疾、等特殊人员），马上报告班队长，保安队逐级报安全稳定处值班员。另，发现可疑人员遗留可疑物品，按有关应急预案启动相关程序；9. 外卖员禁止入内；岗位周边吸烟人员、躺卧人员劝阻；阻止电动自行车及其电池进入楼内。
2	办公楼一层入口（夜）	<ol style="list-style-type: none">1. 履行共性岗位职责；2. 非持有本院智能卡人员禁止通过，无本院智能卡的人员需由本院职工带入办公楼或由安全稳定处通知放行；有紧急情况和相关科室联系，登记后方可进入；3. 严禁任何人私自拉物品出楼，出楼必须有各科室主任签字的出门条，且必须由科室向安全稳定处备案。

		<p>1. 履行共性岗位职责；</p> <p>2. 及时关闭门禁门，只允许本院老师通过，其他外部人员一律不允许入内；</p> <p>3. 就近消防点位跑点，确认报警点是否存在火情并第一时间扑救初期火情，组织人员疏散逃；</p> <p>4. 注意观察周边过往行人，发现特殊人员（精神问题、残疾、等特殊人员），马上报告班队长，由班队长报告大队长，由大队长报安全稳定处值班员。发现可疑人员遗留可疑物品，按有关应急预案启动相关程序；</p> <p>5. 外卖员禁止入内；岗位周边吸烟人员劝阻；电动自行车及其电池不准许进入楼内；</p> <p>6. 存放东西，填写存放单。</p>
	综合医学楼	
序号	位置	岗位职责
1	四层手术室	1. 履行共性职责。
2	二层门诊各诊室	<p>1. 履行共性职责；</p> <p>2. 维持现场秩序；</p> <p>3. 协助护士做好患者的引导、放行工作，非叫号人员不得进入诊区。</p>
3	B1 层行人入口	履行共性岗位职责。
4	一层大厅入口（夜）	<p>1. 履行共性岗位职责；</p> <p>2. 非持有本院智能卡人员禁止通过，无本院智能卡的人员需由本院职工带入办公楼或由安全稳定处通知放行；有紧急情况和相关科室联系，登记后方可进入；</p> <p>3. 严禁任何人私自拉物品出楼，出楼必须有各科室主任签字的出门条，且必须由科室向安全稳定处备案。</p> <p>4. 对进入人员进行安检。</p>
二、安检员岗：设置 26 个岗位		

序号	位置	岗位职责
1	门诊服务大厅	<p>总职责：</p> <p>①履行共性岗位职责；</p>
2	门诊二部大厅	<p>②负责所有人员进入楼内的安检秩序管理，落实《首都医科大学附属北京天坛医院安全检查工作方案(第二版)》中的安检要求，本院人员出示证件可进入；</p>
3	门诊二部地下二层	
4	急诊一层入口	<p>③熟练操作安检设备，按“逢包必检”引导人员安检，识别可疑物品并登记上报；</p>
5	急诊地下三层入口	
6	行政楼大厅	<p>④及时疏导无异常人员，保障安检通道畅通。</p>
7	综合医学楼大厅	<p>中队长岗位职责：</p>
8	医技楼地下二层 6-7 号电梯	<p>①传达上级指令，负责中队日常管理、人员分配，组织日常培训和学习；</p>
9	医技楼地下三层 6-7 号电梯	
10	医技楼地下二层 2-3 号	<p>②落实各项规章制度，针对中队存在的问题及时分析并制定整改措施，定期总结并上报；</p>
11	医技楼地下三层 2-3 号	<p>③负责突发事件应急处置；</p>
12	急诊地下二层入口	<p>④处置违禁品，超权限时上报安全稳定处，监督填写《违禁品登记簿》并统计上报。</p>
13	门诊服务大厅地下二层电梯	<p>值机员（指挥员）职责：</p>
14	住院一部南门	<p>①在中队长领导下开展工作，规范填写《违禁品登记簿》；</p>
15	住院二部南门	<p>②掌握危险品识别及设备操作，负责 X 光机等设备保管维护。</p>
16	住院三部南门	<p>手检员职责：</p> <p>①对不宜机检物品（如对电磁辐射敏感的仪器设备等）实施手检；</p> <p>②为特殊群体（如孕妇、体内有金属植入物等人员）提供手检（执行异性回避原则），发现可疑物立即上报；</p> <p>③负责安检设备规范摆放与保管。</p>
三、应急处突保安		
序号	岗位设置	岗位职责

1	应急一组	
2	应急二组	
3	应急三组	
4	应急四组	
5	应急五组	
6	打击队	

1. 清理乱象人员、劝阻院区吸烟人员；重点时段、重点岗位维护现场秩序，清理躺卧人员，早中晚 3 次协助住院部清理滞留人员和滞留物品。
2. 消防、治安等突发事件处置。
3. 临时勤务保障任务。
4. 日常院内、院外巡逻，维护保障正常就医秩序。
5. 安全稳定处交办的其他临时性任务。

第2包 技术服务保安项目

一、编制人数及服务方式

1. 供货方所派技术服务保安要求 24 小时备勤值守。
2. 消防安防值机保安编制人数不少于 34 人。设岗位 9 个。其中：
 - (1) A 区中控监控室不少于 18 人 (含 8 名具有中级证的消防值机保安)，设 5 个岗，其中消防值机 2 个岗、安防值机 2 个岗，中控室接待登记 1 个岗。A 区中控监控室值机人员实行“四班三运转”，24 小时 4 人在岗 (在岗用餐)。
 - (2) B 区消防中心控制室消防值机保安不少于 8 人 (含 8 名具有中级证的消防值机保安)，设 2 个岗。B 区中控室值机人员实行“四班三运转”，24 小时双人双岗 (在岗用餐)。
 - (3) C 区消防中心控制室消防值机保安不少于 8 人 (含 8 名具有中级证的消防值机保安)，设 2 个岗。C 区中控室值机人员实行“四班三运转”，24 小时双人双岗 (在岗用餐)。
3. A 区微型消防站专职消防保安员不少于 21 人 (含 1 名班长)，B 区微型消防站专职消防保安员不少于 6 人 (含 1 名班长)。负责医疗 (A 区)、行政 (B 区)、教学 (C 区) 三区消防巡逻、灭火战斗、备勤值班、动火看护等。
4. 管理人员不少于 4 人。其中，项目经理 1 人，保安队长 1 人，24 小时驻场指导协调消防、安防、应急处突等日常管理工作，消防中控室班长 1 人、电视监控室班长 1 人，24 小时驻场协助完成消防、安防中心控制室日常管理工作。

二、岗位设置及工作时间

北京天坛医院技术服务保安岗位设置及工作时间				
序号	位置	岗位设置	每日执勤时间	备注
消防中控 监控室	A 区中控监控室	消防值机 2 个岗	24 小时	
		视频监控值机 2 个岗	24 小时	
		中控室接待登记 1 个岗	8:00-20:00	
	B 区消防中控室	消防值机 2 个岗	24 小时	
	C 区消防中控室	消防值机 2 个岗	24 小时	

	合计			
序号	位置	岗位设置	每日备勤时间	人数
微型消防站	A 区微站	巡逻、应急处置人员 21 人 (含 1 名班长)	24 小时	20
	BC 区微站	巡逻、应急处置人员 6 人 (含 1 名班长)		1
管理人员	管理层	项目经理	24 小时	5
		执行队长	24 小时	1
		消防中控室班长	24 小时	1
		电视监控室班长	24 小时	1
合计				31

三、岗位任职资格标准

1. 专职消防保安

(1) 要求全部为男性，具有初中及以上文化程度，年龄在 18—35 周岁之间，体格健壮，心理健康，身高 1.70 米以上，体重 60—70 公斤，视力裸视正常，奔跑有一定耐力。

(2) 专职消防保安队伍中转业、退伍军人或从事过政府专职消防救援工作的人员比例不低于 10%，其中微型消防站站长消防业务能力素质应较为突出且达到国家综合性消防救援队伍消防员招录体能测试标准。

(3) 专职消防保安应熟练掌握各类灭火器、消火栓、消防软管、消防电话、空气呼吸器、逃生绳等消防设施设备器材的使用方法，具备迅速扑救初期火灾的能力，具备协助院内人员在消防事故中疏散逃生的能力。

(4) 专职消防保安应了解甲方地形和科室情况，熟悉甲方消防安全重点部位，掌握甲方各种类型火灾的应急处置方案和预案，并定期参加相关演练。

2. 消防安防值机保安

(1) 消防安防值机保安要求为男性（其中女性不少于 4 人），户籍不限，年满 18 周岁至 40 岁；身体健康、无残疾，五官端正、视力良好，讲普通话、口齿清晰，精神无异常；有 2-3 年消防、安防值机工作经验。

(2) 消防值机保安必须持有有效的“《建(构)筑物消防员(四级)职业技能资格证书》”或“消防设施操作员(中级)职业技能资格证书”，乙方应将消防安防值机员上岗证原件交

甲方备案核查、复印件上墙。

(3) 熟练掌握安防、消防系统软、硬件设备等的应用。包括监控设备、门禁设备、报警设备、巡更设备、集成管理软件；消防 CRD 设备、消防计算机管理系统、安防、消防专用联网的操作等。

(4) 按时完成规定的视频巡查、设施巡检及中控、监控等值守任务，并负责相关设备使用的专业培训。

(5) 严格遵守中控、监控指挥中心各项规章制度，严守工作纪律，具有较强的政治责任心和安全责任感。

3. 项目经理要求具有大专及以上文化程度，年龄在 30 岁—50 周岁之间，为复员或转业军人，在保安项目经理岗位任职五年（含）以上。应熟练掌握医院各类消防事故应急处置预案，具备指挥微型消防站规范处置各类消防事故的能力。

4. 保安队长要求具有中专以上文化程度，年龄在 25 岁—45 周岁之间，为消防专业复转军人，在保安管理岗位任职三年（含）以上。应熟练掌握医院各类消防事故应急处置预案，具备指挥微型消防站规范处置各类消防事故的能力。

5. 所有保安员需掌握安防、消防、安保器械、对讲机、记录仪等安保装备使用技能及 APP 等操作使用方法等。具有良好的身体素质和电脑操作基本技能，掌握电脑基本知识，能够熟练使用计算机。

6. 保安员工作岗位必须相对固定且在从事本岗位工作期间不得从事其他岗位工作。其中消防安防值机保安在本岗位工作时间不得少于 12 个月；专职消防保安在本岗位工作时间不得少于 12 个月；保安队长（含副队长）在本岗工作时间不得少于 12 个月；项目经理在本岗位工作时间不得少于 12 个月。

四、服务内容及任务

(一) 服务范围

1. 在甲方范围内，保安员应接受乙方管理，以及接受甲方保卫部门指导和管理，按照甲方保卫部门工作指导要求，开展消防安全保障服务、消防安防中心控制室值机服务、治安秩序维护、各类应急救援等，保护医护人员及患者人身安全和财产安全，维护甲方医疗、教学、科研、行政、生活区域的安全环境，实现“平安医院”建设目标。

2. 乙方派往甲方的消防、安防中心控制室值机保安（以下简称值机保安）应依据甲方安排，承担甲方消防、安防中心监控室工作。

3. 乙方派往甲方的专职消防保安应依据甲方安排，承担甲方消防安全保障服务相关工作。

(二) 服务内容及任务

1. 消防安防值机保安服务内容及任务

甲方委托乙方安排值机保安承担甲方消防安防中心控制室 24 小时值机服务。具体包括但不限于以下内容：

- (1) 负责监控值守和设备操作、视频巡查、视频追溯、影像询证等工作。
- (2)负责安全稳定处应急指挥中心治安、消防 24 小时值守电话的接听，完成上报通知、授权调动、指令传达、记录整理等工作任务；完成应急指挥信息接受、发布、记录；安全稳定处日值班工作记录管理等工作。
- (3)利用视频对发生的事件，引导保安及时到位紧急处置；利用视频对保安岗位执勤、巡逻等情况，进行监督考核。
- (4)视频监控系统、门禁管理、巡更点位、报警系统的记录、读取、分析；消防视频联动报警的实时查看、跑点时间记录、报告工作。
- (5)负责中控室值守和设备操作及日常管理，组织完成甲方赋予设施巡查、检查、设备测试、清洁；日常工作记录、统计；档案、资料管理；安全宣传、业务指导、法律咨询、安全培训等工作任务。
- (6)做好消防安防值机资料管理和保密工作。
- (7)掌握消防主机设施功能，熟练规范操作设备；清楚甲方建筑布局、科室分布、危险部位等基础环境；知晓消防设施点位、开关设置位置、室内消火栓、室外接合器、消防井等地点、位置、数量等。
- (8)掌握应急报告程序、预案启动流程：一旦消防火灾自动报警系统报警，消防中控室值机保安能够严格按照消防部门下发的消防中控室“四快”处置流程和时间要求，迅速开展相关应急处置工作。
- (9)中控室按月完成火灾事件设施操作模拟演练；监控室按月完成突发治安（或反恐、伤医、群体、维稳、纠纷事件等）事件上报流程和预案启动、应急指挥、人员调动、资料收集等模拟演练。
- (10)通过视频监控系统、门禁管理、报警系统等有效的安全监视手段，及时发现甲方内可能或正在发生的安保、消防等紧急突发事件，对保安员调动指挥进行先期处置，保障、维护甲方院内重点部位正常工作秩序，并立即上报安全稳定处，同时调用监控系统对事件进行录像留查。
- (11)了解掌握消防、安防设备的简单故障排除方法，遇有故障可进行初步判断及排除；

掌握所有系统设备运行情况，保障系统设备处于正常运行状态。

(12) 发现安防、消防设施设备故障及时上报甲方保卫部门，保障消防、安防系统设备 24 小时处于正常运行状态。

(13) 消防、安防设施异常，及时记录，须将所有安全情况、安全事件、处理过程、设备状况、维修情况记录完整，归档备查。

(14) 代表甲方接受各级各部门“四不两直”等多种形式的消防、安防检查。

2. 专职消防保安服务内容及任务

甲方委托乙方安排专职消防保安承担甲方 24 小时消防安全保卫服务。具体包括但不限于以下内容：

(1) 负责医疗（A 区）、行政（B 区）、教学（C 区）三区建筑内部及甲方区域环境内等甲方辖区范围内日常消防器材、消防标识标牌、指示灯、应急灯、安全门、疏散通道、消防道路、消防违规行为等日检查、夜巡查、周检查、月督查等消防安全检查和管理工作。负责各类灭火器、简易防烟面罩、消防水带、消防卷盘等消防器材的巡查检查和台账维护，负责各类过期消防器材的更换摆放。

(2) 负责甲方建筑消防基础设施、泵房、水箱、消防井、接合器等消防设施、器材、设备的防火日巡查、周检查工作，记录完整；主动配合、协助消防设施维保单位进行设施检查。包括按质、按时、按数、按要求完成每日全院防火巡查、器材设备巡检规定任务，每周全院消防设施检查规定任务，每月甲方各类消防设施联动检测等规定任务。

(3) 专职消防保安员每日必须完成甲方医疗（A 区）、行政（B 区）、教学（C 区）三区建筑物内部及甲方区域环境内等甲方辖区范围内消防防火巡查任务，当日白天、夜间防火巡查每 2 小时开展一次。消防防火巡查严格按照甲方电子巡更系统规定的巡逻路线、巡逻时间、巡逻频次完成巡逻任务，落实电子巡更系统考勤打卡制度确保巡逻工作留有痕迹可追溯。

(4) 全员院内 24 小时备勤值守，包括法定节假日、重大活动期间、敏感时段等特殊时期全员 24 小时在岗一级待命备勤。除特殊时期，平时有特殊情况一次请假或外出的人数不能超过 1 人，专职消防保安请假或外出必须报安全稳定处管理人员批准。

(5) 每周开展不少于一次体能训练；每周开展不少于一次消防专业技能知识、法规、消防标准、检查方法等内容的学习，熟悉医院布局、科室位置、重点部位，清楚甲方各类消防设施、器材位置、数量等基本情况；每月开展不少于两次消防出警或灭火或疏散或救援疏散等预案演练。

- (6) 协助甲方做好消防安全培训工作，包括且不限于甲方院内工作人员“一警六员”实操实训考核、“119”消防宣传培训、科室及第三方服务单位的消防安全培训工作。
- (7) 参加各类应急救援任务。包括甲方辖区内各类自然灾害、火灾事故、生产事故、治安事件等应急救援事件。当遇到突发事件时，专职消防保安 24 人，必须全员上岗参与应急救援行动。甲方辖区内发生火灾时，全体专职消防保安按照“1、3、5”分钟快速响应联动处突机制要求在第一时间着战斗服到达灭火现场进行初期火灾扑救。
- (8) 专职消防保安严格请销假制度，确保每天 24 小时不少于 12 名微型消防站队员备勤，随时准备应对各类火灾突发事件。
- (9) 开展甲方辖区内施工工地消防安全检查、动火作业看护和动火作业现场全程消防安全监督检查。
- (10) 协助甲方完成动火作业人员岗前培训考核。
- (11) 协助甲方完成各种消防检查和测试，包括且不限于北京市卫生健康委、北京市医院管理中心、丰台区消防救援支队等行政职能部门的检查、第三方专业公司开展的消防安全评估、消防设施检测、消防联动测试、用电安全地毯式排查等工作；
- (12) 协助甲方完成院内危险化学品安全检查、危险化学品使用科室存储情况统计、废液回收及危险化学品遗洒、泄露应急演练。配合甲方开展易制毒易制爆危险化学品全程监督、精神及麻醉药品使用科室安全检查。危险化学品废液库房日常清理及接收废液现场看护。
- (13) 负责协助甲方管理统计消防类固定资产，配合做好电动巡逻车、微型消防车、压缩空气呼吸器、消防设备蓄电池等设施设备的定期保养和维护工作，确保相关设备设施完好有效。
- (14) 协助甲方针对各种不同的火灾类型制定各类消防应急事故处置预案并开展演练，熟练掌握应急处置方法和流程。

五、服务要求

(一) 人员管理要求

1. 人员配置合规性

乙方须严格按照本项目规定的编制人数、岗位设置及任职资格标准配备人员，确保所有人员符合年龄、身高、学历、无犯罪记录等硬性要求，所有人员均应持有保安员证且具有符合相应岗位任职资格的证书。人员配置方案需提前报医院审核，未经医院同意不得擅自调整核心岗位人员。

2. 人员稳定性保障

乙方应建立健全人员管理制度，采取有效措施保障团队稳定性，核心岗位（如项目经理、大队长、应急处突骨干）人员变动需提前 30 日书面报甲方审批，经甲方审批同意后方可进行更换，如在合同期限内发生乙方未经甲方同意随意更换项目经理的情况，甲方有权要求乙方支付当月服务费的 5%作为违约金。若因人员流失导致岗位空缺，乙方须在 3 个工作日内补充符合要求的人员，未按要求及时补充人员的，每发生一日，甲方有权要求乙方支付当月服务费的 1%作为违约金。因乙方履职不当（包括但不限于岗位人员空缺、配备不符合岗位任职资格的人员上岗）导致甲方损失的，乙方需承担全部赔偿责任。

3. 专业素质提升

乙方需按要求保障治安守卫保安、应急处突保安、安检员中转业及退伍军人的占比，优先选拔具备相关经验的人员。同时，建立定期培训机制，内容涵盖消防设备器材操作、消防应急处置、消防中控室指挥及监控系统数据收集等，每月培训时长不少于 8 小时，并将培训记录及考核结果报医院备案。

4. 人员形象规范

乙方人员须统一着装（夏装、春秋装、冬季棉大衣等），保持服装整洁规范，执勤时举止文明、态度和蔼，使用规范用语，不得出现与服务对象发生争执、推诿责任等行为。

5. 新员工入职审核与培训管理

乙方须做好新入职员工的资格审核，并组织新入职员工参加培训与考核。所有新入职员工经培训后，须参加北京天坛医院新入职员工消防安全培训考试、网络电信诈骗学习教育考试等入职考核。此外，乙方还须为新员工提交完整的《安全稳定处上岗人员备案表》，并提供如下材料（加盖乙方公章）：身份证复印件、职业资格证书复印件（“《建（构）筑物消防员（四级）职业技能资格证书》或“消防设施操作员（中级）职业技能资格证书”》、公安机关出具的无犯罪记录证明、岗位岗前培训记录、考核答卷及签署的《消防安全责任书》、《交通安全责任书》、《网络安全责任书》等。新入职员工通过考试并将上述材料提交甲方安全稳定处审核同意后方可上岗，乙方须建立专人专档管理机制备查。

（二）岗位职责要求

1. 消防值机保安：持有有效的“《建（构）筑物消防员（四级）职业技能资格证书》或“消防设施操作员（中级）职业技能资格证书”上岗，承担甲方消防中控室值机工作，包括但不限于：中控室值班、火警报警出警、消防火灾设施操作；消防设施巡查；消防设施周检查和消防视频联动报警检测、消防设备周检查；消防设施月检测和联动检验、清洁、维护、保养；消防各类台账记录、统计、消防档案管理；处理消防突发事件、启动火灾应急处置预

案，并协助消防维保单位开展设施检修、保养等任务。

2. 安防值机保安：操作甲方院内的安防系统软件、硬件设备，包括但不限于：监控设备、门禁设备、报警设备、巡更设备、集成管理软件、安防专用网络、医院 110 报警电话、视频巡更检查、视频、音频资料管理、重点部位治安报警装置、入侵装置系统和日巡检，并协助安防维保单位开展设施检修、保养等任务。

3. 专职消防保安：在医院保卫部门领导下开展防火检查、隐患治理、消防宣传、防灾减灾等工作。依照法律法规和既定的规章制度、原则、程序、方法，通过计划、组织、决策、检查、整治、控制、指挥、监督、奖惩等职能管理，实现消防安全目标；定期开展扑灭初起火源、人员救助、疏散逃生等各类防火突发事件应急演练等。

4. 工作记录管理

乙方需建立岗位工作台账，包括执勤记录、交接班记录、应急处置记录、违禁品登记记录、遗失物品登记记录等，台账内容需真实、完整、清晰，医院有权随时查阅。

5. 保安人事管理

- 1) 保安公司在采购人安全稳定处的领导下开展消防安防值机服务及消防保卫服务工作，实施现场管理权，重大事项应上报安全稳定处，批准后方可实施；
- 2) 管理人员、关键岗位等人员实行政审、备案制，入职、离职、调岗等行为应经采购人安全稳定处审核后方可实施，不得擅自离岗。
- 3) 采购人安全稳定处有权对保安人员工作进行监督、检查和指导，有权要求调换不适合在该岗位工作的人员。
- 4) 保安人员因劳动合同期满终止合同，或提出申请要求解除劳动合同得到批准，或者其他原因导致不能继续工作的，投标人应及时向采购人补充岗位人员，在此期间投标人应采取措施保证岗位不空缺。
- 5) 投标人应对每名入职保安员购买意外伤害险。

(三) 装备及物资保障要求

1. 装备配置合规

乙方须按照《乙方投入北京天坛医院安保装备清单》（附件四）要求配备通讯、视频记录、消防应急、专职消防员个人基本防护装备、劳动防护等各类装备，确保装备数量充足、质量合格（提供产品质量合格证书或检测报告），并在合同生效后 15 日内完成装备配置及验收。乙方须确保履行本合同所需各类装备（包括通讯、视频记录、消防应急、专职消防员个人基本防护装备、劳动防护）的数量充足、质量合格且符合国家相关标准及本项目技术参数

要求。因装备配置不齐全、质量不达标、维护不当、未按规定年限更新或操作不符合规范等乙方原因，导致装备无法正常使用、失效或损坏，进而造成甲方或第三方人身伤害、财产损失、服务中断等后果的，由乙方承担全部责任，包括但不限于赔偿损失、承担维修或更换费用、承担由此产生的一切法律责任及相关费用。

验收流程：乙方完成装备配置后，需向甲方提交书面验收申请，附装备清单、产品质量合格证书、检测报告、采购发票复印件等相关证明材料。甲方在收到申请后 5 个工作日内，组织安全稳定处工作人员，与乙方共同开展验收工作。对照本项目“安保装备清单”及国家相关标准，核查装备的品牌、型号、数量是否与约定一致，外观是否完好、功能是否正常，相关资质文件是否齐全有效。验收合格的，双方共同签署《装备验收确认单》，明确验收通过时间；验收不合格的，甲方需书面告知乙方整改意见，乙方须在 10 个工作日内完成整改并重新申请验收，整改费用由乙方承担。若二次验收仍不合格，甲方有权要求乙方更换装备或扣除相应服务费。

2. 装备维护管理

乙方需建立装备台账，明确装备领用、保管、维护责任，定期对对讲机、记录仪、安检仪、消防应急包等装备进行检查维护，确保装备正常使用。若装备损坏或丢失，乙方须及时维修或补充，费用由乙方承担。

使用年限标准：数字无线对讲机、记录仪使用年限不超过 3 年；消防员灭火防护服、消防头盔、消防手套等个人防护装备使用年限不超过 2 年；佩戴式防爆照明灯、压缩空气呼吸器、消防员呼救器等消防装备使用年限不超过 4 年；消防应急包等应急装备使用年限不超过 3 年，其中包内耗材需定期检查，确保符合相关规定和要求。

更新流程：装备达到使用年限前 1 个月，乙方需向甲方提交装备更新计划，说明更新数量、品牌型号、预算等内容，经甲方审核同意后实施更新。未按时提交更新计划的，每逾期 1 日，乙方应向甲方支付当月服务费的 1% 作为违约金。更新后的装备需按上述验收流程完成验收。

正常更换情形：因人为损坏、故障无法维修等原因需提前更换装备的，乙方须在 3 个工作日内书面告知甲方原因及更换方案，更换后及时补充验收资料，费用由乙方承担。

3. 物资供应保障

乙方需保障人员餐费、福利费、被服等物资供应，确保符合国家及地方相关标准，不得因物资短缺影响岗位正常运转。

(四) 应急处置要求

1. 预案建立与演练

乙方需结合实际制定各类火灾和重点部位的消防应急处置预案、协助医患纠纷处置、防汛等突发事件的专项应急预案，报甲方审核通过后实施。每月至少组织 2 次应急演练，邀请甲方参与监督，演练后及时总结整改，提升应急响应能力。

2. 快速响应机制

针对火情、突发冲突等情况，乙方需建立快速响应机制，微型消防站人员需 3 分钟内抵达现场，消防应急需按“四快”原则立即处置并上报甲方及相关部门。

3. 协同配合要求

处置应急事件时，乙方需主动配合甲方、公安、消防等部门工作，及时提供现场情况及相关记录，不得推诿拖延；事件处置完毕后当天内提交书面总结报告给甲方，复杂事件可适当延长，最长不超过 3 日。

（五）监督与考核配合要求

1. 接受监督检查

乙方须接受甲方日常监督检查，对甲方提出的问题需在 24 小时内作出书面回应，48 小时内落实整改。甲方有权对乙方人员履职情况、装备配备情况等进行不定期抽查，抽查结果作为服务费结算的重要依据。

2. 配合绩效考核

乙方需配合甲方建立的绩效考核机制，考核内容包括人员出勤率、岗位职责履行情况、应急处置效率、服务投诉率等。考核结果与当月服务费直接挂钩，具体挂钩标准由双方在合同中另行约定。

3. 投诉处理响应

甲方接到关于乙方人员的服务投诉后，需在 2 小时内告知乙方，乙方须在 4 小时内调查核实，24 小时内将处理结果反馈给甲方，确保投诉处理完成率和满意率 100%。

4. 投诉责任认定与处罚

对于甲方转办的投诉事项，经核实确属乙方责任的，乙方应立即整改，甲方有权按照医院相关规定，要求乙方承担相应的责任。

（六）合同履约及其他要求

1. 保密义务履行

乙方及所属人员需对在服务过程中接触到的甲方医疗信息、人员信息、管理信息等商业秘密及敏感信息承担保密义务，未经甲方书面同意不得向第三方泄露，否则需承担相应法律

责任。

2. 安全生产责任

乙方需对所属人员的人身安全负责，建立安全生产管理制度，配备必要的劳动防护用品，避免因操作不当、管理疏忽导致安全事故。若发生安全事故，由乙方承担全部责任及费用。

六、保安服务费

1. 本项目保安服务费包含但不限于保安员工资、福利费、教育经费、高温作业补贴、法定节日及假日加班费、各类社会保险（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险）及商业保险费、办公费、被服购置及更换费、装备采购及维护费、伙食费、管理费、税金等全部费用。甲方不再另行支付任何与本项目保安服务相关的其他费用。

2. 乙方应根据相关法律法规支付人员工资并缴纳各类保险，如产生劳资纠纷，由乙方自行解决并承担全部赔偿费用。

3. 乙方须严格按照本项目技术参数要求，足额配置各岗位约定数量、符合任职资格标准的保安员，不得擅自缩减岗位人员数量、降低人员资质要求或更换核心岗位人员。确需调整的，须提前书面报甲方审核同意后方可实施。

4. 甲方每月依据实际上岗保安员数量、日抽查考核结果、月工作绩效评分及服务质量考核结果，核算当月保安服务费。核算结果经甲乙双方书面确认后，甲方按照合同约定的支付方式（如银行转账）向乙方支付当月保安服务费。

七、供货方投入安保装备清单

序号	类别	装备名称	装备数量	备注
1	通讯装备	数字无线对讲机	≥30 部	
		喊话器	≥6 个	
2	视频取证	记录仪	≥15 部	循环记录储存≥16G
3	防护装备	压缩空气呼吸器	≥4 个	使用时间大于等于 30min
4	应急装备	消防应急包	≥7 个	符合北京市消防管理部分要求
		救生绳	≥7 条	不小于 16m 承重不小于 1000KG
		消防照明灯具	≥15 个	应急输出光通量不小

				于 50 Lm 应急工作时间不少于 90min
		手电	≥15 个	LED 手持
		警戒带	≥15 盘	不小于 30 米
5	人员服装	夏装	应保证保安员着装统一规范、干净整齐, 满足工作需要	
		春秋装		
		冬季棉大衣		
6	专职消防员个人基本防护装备	消防头盔	≥27 个	符合最新的国家 3C 认证标准
		消防员灭火防护服	≥27 套	符合最新的国家 3C 认证标准
		消防手套	≥27 付	符合最新的国家 3C 认证标准
		消防安全腰带	≥27 条	符合最新的国家 3C 认证标准
		消防员灭火防护靴	≥27 双	符合最新的国家 3C 认证标准
		佩戴式防爆照明灯	≥27 个	≥120Lm
		消防员呼救器	≥27 个	预警时间: 15±1S 预警响度: ≥65dB
		消防安全绳	≥27 条	≥10m, 承重 300 到 400kg
		消防腰斧	≥27 把	镀铬
		防毒面具	≥27 具	防毒时间>30 min
7	劳保用品	安全头盔	≥6 个	

		电焊眼镜	≥6 付	护目，PC 镜片
--	--	------	------	----------

(备注:所有装备必须符合国家相关规定, 具备相应的产品质量合格证书或证明文件)

第六章 拟签订的合同文本 (以审计部门审核的最终合同版本为准)

治安维序保安服务合同

甲方：首都医科大学附属北京天坛医院

乙方：

根据《中华人民共和国治安管理处罚法》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国民法典》、《保安服务管理条例》等有关法律法规及北京天坛医院具体要求，甲乙双方遵循诚实信用、平等自愿、公平公正的原则，经友好协商，就乙方向甲方提供治安维序保安服务事项达成一致，签订本合同。

一、合同文件

本合同所附件下列文件是构成本合同不可分割的部分。

- ①合同及合同条款；
- ②招标比选文件；
- ③响应文件及有关澄清资料；
- ④双方约定的其他补充内容。

二、服务内容及任务

(一) 服务内容

1. 治安服务

(1) 在甲方范围内，乙方应按照甲方保卫部门工作指导和管理要求，开展出入口值守、治安、消防巡逻、岗位值守、秩序维护、处突事件、保护医护人员及患者人身和财产安全，维护甲方医疗、教学、科研、办公、生活的安全环境，实现“平安医院”建设目标。

(2) 承担甲方固定岗勤务、各楼宇护卫、治安巡逻、消防巡查等安保值守、治安维序任务。其中消防、治安巡逻严格按照甲方电子巡更系统规定的巡逻路线、巡逻时间、巡逻频次完成巡逻任务，落实电子巡更系统考勤打卡制度，确保巡逻工作留有痕迹可追溯。

(3) 承担甲方内部重点区域、部位、点位的保卫工作及夜间对门诊、病房楼、办公区、教学区、医院安全环境等开展巡查清理。

(4) 负责甲方内各类自然灾害、火灾事故、生产事故、治安事件等突发情况的 24 小时救援力量备勤值守，节假日、敏感时段、特殊战时实名制备勤值守，及时响应、完成各项处突应急任务。

(5) 保护医护人员及患者人身安全和财产安全，落实防御措施，开展反恐、防暴、极端行为等突发事件的防范处置工作。

(6) 组建应急处突队，人数不少于 29 人，24 小时备勤，负责应对甲方院内各类突发事件，兼顾治安巡逻和应急救援等工作。

2. 安检服务

(1) 对就诊患者及家属实施安全检查工作，防止未经允许的危及医护人员人身安全、危及甲方安全的危险品、违禁品进入医院。

(2) 乙方对甲方安检工作承担安全管理直接责任，必须按照《北京市医院安全秩序管理规定》提供具备安全检查技能、依法取得相应资格证书的安检员。乙方必须向安检员配发符合国家标准或者行业标准要求的劳动防护用品，保护从业人员劳动安全，确保甲方安检工作正常运行。

(3) 乙方应根据《北京市医院安全秩序管理规定》及甲方《安全检查工作方案》，制定并实施甲方医院安检工作质量控制和培训管理制度，并建立相应的工作记录。

(4) 乙方动态掌握安检违规人员及十四类人员（北京市卫生健康委关于印发《北京市卫生健康系统集中整治号贩子无证行医等 14 类行业乱象工作方案》的通知〈京卫〔2019〕41 号〉）基本情况，安检员对以上人员安全检查时，采取从严检查措施。

（二）具体任务

1. 治安守卫保安

（1）门卫保安

承担甲方医院大门守卫、维护大门及周边非机动车、行人交通秩序等 24 小时治安维序、交通维序、大门护卫等执勤守卫任务。

（2）治安值守保安

①按照甲方安全保卫工作要求，开展治安巡逻、岗位值守、秩序维护、处突事件、保护医护人员及患者人身安全和财产安全等安保工作；

②负责甲方医院区域范围内保安固定岗位日常执勤，履行固定岗位保安职责（详见附件五：北京天坛医院治安维序保安岗位职责）。

- ③协助、参与甲方社会治安和安全管理工作。
- ④及时处置涉医事件，维护诊疗秩序。
- ⑤参与各类突发应急事件的响应、处置工作。
- ⑥消防报警应急出动“跑点”，要求1分钟内到达相应位置并向消防中控室反馈现场情况。

2. 应急处突保安

- (1) 以保护医护人员及患者人身、财产安全为核心，维护甲方诊疗及公共秩序，推进“平安医院”建设；在甲方全院范围内开展“防火灾、防盗窃、防爆炸、防抢劫、防破坏、防诈骗、防窃密、防治安灾害事故”治安巡逻工作。
- (2) 协助公安机关打击医闹、票贩子、医托、流氓、小偷、诈骗等不法人员；遏制黑护工、黑推车、黑出租、黑救护、小商贩占道、乱贴小广告、醉酒滋事、肇事、闹访缠访、精神病人及过激行为人员等扰序行为；清理上访、盲流等无故滞留人员；及时处置涉医事件，并协助完成特殊交办的各类治安整治、医闹遏制、人员清理、违规处置、环境净化等任务。
- (3) 负责甲方医院辖区内的治安巡逻、消防巡查、安全检查等工作，加强内部重点区域、部位的保卫力度；实行24小时备勤制度，参与治安巡逻队、应急救援队的备勤值守、巡逻防范、震慑警示工作。
- (4) 对各类突发应急事件及时响应、有效处置，在甲方医院范围内协助开展治安维序、火灾扑灭、综合整治、人员疏散和应急救援等安保任务；纠正违规行为，跟踪不法人员在院区内的活动轨迹，遏制违法行为发生。
- (5) 消防报警应急出动需3分钟内到达现场，并向消防中控室反馈现场情况；各类治安、消防应急事件按“1、3、5分钟出警/处置”标准响应，响应内容包含灭火、维修、救援、疏散等。
- (6) 每月组织开展各类处突演练，演练覆盖伤医、医闹、互殴、群体纠纷、维稳、反恐、防暴、维序、醉酒肇事、闹访、精神病人及过激行为等治安应急事件，同时涵盖消防应急事件（包含1分钟出动、灭火、维修、救援、疏散等内容）。
- (7) 每月组织开展各类事件上报、报告流程培训，同步开展异常人员观察、人员跟踪、执勤用语、检查记录、自卫防范技能培训。

3. 安检员

- (1)承担甲方医院各主要出入口安全检查工作，安全检查包括人体检查、随身行李物品检查等。
- (2)负责现场秩序维护，安检工作现场禁止无关人员拍照、摄像。

(3) 对禁止患者、患者家属及其他访客随身携带的物品，应为其提供暂存服务。

(三) 其他任务

1. 每日完成“日训”制度。
2. 每周组织开展一次体能训练，建立人员体能达标标准。
3. 每周开展一次岗位保安员定时报告和事件报告流程培训。
4. 每周开展一次保安员仪容仪表、服务礼仪、个人形象培训和检查考核。
5. 每月组织一次治安、消防等法律法规知识学习。
6. 每月依据本合同服务绩效考核标准对保安员工作质量进行考核评定。
7. 参加节日、假日、敏感时段、特殊任务等实名制 24 小时备勤值守。
8. 落实甲方根据工作需要临时分配部署的各项工作任务。
9. 完成甲方安排的其他相关工作。

三、人员要求

(一) 服务人数

乙方提供治安维序保安、安检员编制人数不少于 286 人，其中：

1. 治安守卫保安不少于 186 人，设岗位 75 个。
2. 应急处突保安不少于 29 人，要求 24 小时备勤值守。
3. 安检员不少于 61 人。
4. 管理人员不少于 10 人，其中项目经理 1 人，大队长 1 人，中队长 4 人，班长 3 人，专职文员 1 人。管理人员 24 小时驻场协助完成日常管理工作。

(二) 岗位设置（详见附件一《北京天坛医院治安维序保安岗位设置及工作时间》）

(三) 岗位任职资格标准

1. 治安守卫保安

治安守卫保安（女性保安员不少于 4 人），其中男性要求年龄在 18—45 周岁之间，身高 1.70 米以上；女性要求年龄在 18—40 周岁之间，身高 1.62 米以上（主要值守于妇产科诊区及涉及女性隐私岗位）。要求具有初中及以上文化程度，无犯罪记录（通过公安部门审核并出具无犯罪记录证明）；身心健康，无残疾及精神疾病史，视力正常；普通话流利，有责任心；持有效《保安员证》，熟练操作安防器械、消防设施器材、对讲机及记录仪。治安守卫保安中转业、退伍军人占比不低于 10%。

2. 应急处突保安

应急处突保安（女性保安员不少于 2 人），年龄要求在 18—40 周岁之间，男性要求身高 1.75 米以上，体重 65—75kg，体格健壮；女性要求身高在 1.65 米以上，体重 55—65kg。要求具有初中及

以上文化程度，无犯罪记录（通过公安部门审核并出具无犯罪记录证明）；身心健康，无残疾及精神疾病史，视力裸眼正常；普通话流利，有责任心；持有《保安员证》，熟练操作安防器械、消防设施器材、对讲机和记录仪，具备快速响应及应急救援能力。应急处突保安中转业、退伍军人占比不低于 25%，优先选拔特种兵、武警退役人员。

3. 安检员

安检员（女性安检员不少于 32 人），年龄在 18—35 周岁之间，男性要求身高 1.70 米以上（优先值守于安防器械操作岗位及夜间岗位），女性要求身高 1.62 米以上（值守于手检岗位）。要求具有高中或中专及以上文化程度，无犯罪记录（通过公安部门审核并出具无犯罪记录证明）；身心健康，无残疾及精神疾病史，视力正常；普通话流利，有责任心；持有《安检员职业资格证书》，熟练掌握《北京市医院安全秩序管理规定》中所要求的安全检查技能，完成《北京天坛医院安检培训制度（第二版）》中所要求的培训内容，掌握安防、消防、安防器械、对讲机、记录仪等安保装备使用技能。复员或转业军人优先录用。

4. 管理人员

项目经理：年龄在 30—55 周岁之间，要求具有大专及以上文化程度，为复员或转业军人，在保安管理岗位任职五年以上。大队长：年龄 25—55 周岁之间，要求具有高中或中专及以上学历，复员或转业军人优先，在保安管理岗位任职三年以上。中队长：年龄在 25—55 周岁之间，要求具有高中或中专及以上学历，复员或转业军人优先，在保安管理岗位任职两年以上。班长：年龄在 25—50 周岁之间，要求具有初中及以上学历，三年及以上保安工作经验。专职文员：年龄在 25—50 周岁之间，要求具有中专及以上学历，熟练操作办公软件、对讲系统及考勤平台。

四、服务要求

（一）人员管理要求

1. 人员配置合规性

乙方须严格按照本项目规定的编制人数、岗位设置及任职资格标准配备人员，确保所有人员符合年龄、身高、学历、无犯罪记录等硬性要求，且持有效《保安员证》、《安检员职业资格证书》等相关证件上岗。人员配置方案需提前报甲方审核，未经甲方同意不得擅自调整核心岗位人员。

2. 人员稳定性保障

乙方应建立健全人员管理制度，采取有效措施保障团队稳定性，核心岗位（如项目经理、大队长、应急处突骨干）人员变动需提前 30 日书面报甲方审批，经甲方审批同意后方可进行更换，如在合同期限内发生乙方未经甲方同意随意更换项目经理的情况，甲方将每次扣罚当月服务费的 5%。若因人员流失导致岗位空缺，乙方须在 3 个工作日内补充符合要求的人员，未按要求及时补充人员的，

每日扣罚当月服务费的 1%。因乙方履职不当（包括但不限于岗位人员空缺、配备不符合岗位任职资格的人员上岗）导致甲方损失的，乙方需承担全部赔偿责任。

3. 专业素质提升

乙方需按要求保障治安守卫保安、应急处突保安、安检员中转业军人及退伍军人的占比，优先选拔具备相关经验的人员。同时，建立定期培训机制，内容涵盖安防器械操作、消防应急处置、医患纠纷调解、安检技能提升等，每月培训时长不少于 8 小时，并将培训记录及考核结果报甲方备案。

4. 人员形象规范

乙方人员须统一着装（夏装、春秋装、冬季棉大衣等），保持服装整洁规范，执勤时举止文明、态度和蔼，使用规范用语，不得出现与服务对象发生争执、推诿责任等行为。

5. 新员工入职审核与培训管理

乙方须做好新入职员工的资格审核，并组织新入职员工参加培训与考核。所有新入职员工经培训后，须通过北京天坛医院新入职员工消防安全培训考试及网络电信诈骗学习教育考试等入职考核。此外，乙方还须为新员工提交完整的《安全稳定处上岗人员备案表》（详见附件六），并附齐以下材料（加盖公章）：身份证复印件、职业资格证书复印件（安检员持《安检员职业资格证书》，保安员持《保安员证》）、公安机关出具的无犯罪记录证明、岗位岗前培训记录、考核答卷及签署的《消防安全责任书》、《交通安全责任书》、《网络安全责任书》等。新入职员工通过考试并将上述材料整理齐经甲方安全稳定处审核同意后方可上岗，乙方须建立专人专档管理机制备查。

（二）岗位履职要求

1. 共性职责落实

乙方人员应 24 小时驻场提供服务。所有岗位人员须严格履行本项目规定的共性职责，包括消防应急响应、“黑救护”及“号贩子”的驱离、医患纠纷初步处置、可疑人员及物品上报、违禁人员及物品管控、遗失物品登记保管等，确保响应及时、处置规范。

2. 专项职责执行：各岗位人员需严格按照具体岗位职责开展工作

（1）治安守卫岗需做好出入口管控、秩序维护、车辆引导、物品出门查验等工作，发生突发事件时，1 分钟内就近岗位抵达现场。

（2）安检岗需严格执行“逢包必检，逢人必检”要求，熟练操作安检设备，准确识别可疑物品并按流程处置。

（3）应急处突岗需 24 小时备勤值守，按规定开展巡逻，接到应急指令后 3 分钟内抵达现场处置。

（4）管理人员需 24 小时驻场，履行统筹协调、监督检查、应急指挥等职责，确保各岗位工作

高效衔接。

3. 工作记录管理

乙方需建立岗位工作台账，包括执勤记录、交接班记录、应急处置记录、违禁品登记记录、遗失物品登记记录等，台账内容需真实、完整、清晰，甲方有权随时查阅。

（三）装备及物资保障要求

1. 装备配置合规

乙方须按照本项目“安保装备清单”要求配备通讯、视频取证、个人防护、反恐、应急等各类装备，确保装备数量充足、质量合格（提供产品质量合格证书或检测报告），并在合同生效后 15 日内完成装备配置及验收。乙方须确保本项目所需各类装备（包括通讯、视频取证、个人防护、反恐、应急等装备）的数量充足、质量合格且符合国家相关标准及本项目技术参数要求。因装备配置不齐全、质量不达标、维护不当、未按规定年限更新或操作不符合规范等乙方原因，导致装备无法正常使用、失效或损坏，进而造成甲方或第三方人身伤害、财产损失、服务中断等后果的，由乙方承担全部责任，包括但不限于赔偿损失、承担维修或更换费用、承担由此产生的一切法律责任及相关费用。

验收流程：乙方完成装备配置后，需向甲方提交书面验收申请，附装备清单、产品质量合格证书、检测报告、采购发票复印件等相关证明材料。甲方在收到申请后 5 个工作日内，组织安全稳定处工作人员，与乙方共同开展验收工作。对照本项目“安保装备清单”及国家相关标准，核查装备的品牌、型号、数量是否与约定一致，外观是否完好、功能是否正常，相关资质文件是否齐全有效。验收合格的，双方共同签署《装备验收确认单》，明确验收通过时间；验收不合格的，甲方需书面告知乙方整改意见，乙方须在 10 个工作日内完成整改并重新申请验收，整改费用由乙方承担。若二次验收仍不合格，甲方有权要求乙方更换装备或扣除相应服务费。

2. 装备维护管理

乙方需建立装备台账，明确装备领用、保管、维护责任，定期对对讲机、记录仪、安检仪、消防应急包等装备进行检查维护，确保装备正常使用。若装备损坏或丢失，乙方须及时维修或补充，费用由乙方承担。

使用年限标准：数字无线对讲机、记录仪使用年限不超过 3 年；防刺背心、防割手套、防爆头盔等个人防护装备使用年限不超过 2 年；防爆盾牌、橡皮棍、胸叉、脚叉等反恐装备使用年限不超过 4 年；消防应急包、医疗应急包等应急装备使用年限不超过 3 年，其中包内耗材需每半年检查更换 1 次。

更新流程：装备达到使用年限前 1 个月，乙方需向甲方提交装备更新计划，未按时提交更新计

划的，每逾期 1 天扣罚当月服务费的 1%”说明更新数量、品牌型号、预算等内容，经甲方审核同意后实施更新。更新后的装备需按上述验收流程完成验收。

正常更换情形：因人为损坏、故障无法维修等原因需提前更换装备的，乙方须在 3 个工作日内书面告知甲方原因及更换方案，更换后及时补充验收资料，费用由乙方承担。

3. 物资供应保障

乙方需保障人员餐费、福利费、被服等物资供应，确保符合国家及地方相关标准，不得因物资短缺影响岗位正常运转。

(四) 应急处置要求

1. 预案建立与演练

乙方需结合项目实际制定消防应急、医患纠纷处置、突发事件应对等专项应急预案，报甲方审核通过后实施。每季度至少组织 1 次应急演练，邀请甲方参与监督，演练后及时总结整改，提升应急响应能力。

2. 快速响应机制

针对火情、医患纠纷、突发冲突等情况，乙方需建立快速响应机制：伤医等突发事件 1 分钟内就近岗位到场处置，3 分钟内应急处突抵达现场，消防应急需按“就近响应”原则立即处置并上报甲方及相关部门。

3. 协同配合要求

处置应急事件时，乙方需主动配合甲方、公安、消防等部门工作，及时提供现场情况及相关记录，不得推诿拖延；事件处置完毕后 3 日内提交书面总结报告给甲方。

(五) 监督与考核配合要求

1. 接受监督检查

乙方须接受甲方日常监督检查，对甲方提出的问题需在 24 小时内作出书面回应，48 小时内落实整改。甲方有权对乙方人员履职情况、装备配备情况等进行不定期抽查，抽查结果作为服务费结算的重要依据。

2. 配合绩效考核

乙方需配合甲方建立的绩效考核机制，考核内容包括人员出勤率、岗位职责履行情况、应急处置效率、服务投诉率等。考核结果与当月服务费直接挂钩，具体挂钩标准由双方在合同中另行约定。

3. 投诉处理响应

甲方接到关于乙方人员的服务投诉后，需在 2 小时内告知乙方，乙方须在 4 小时内调查核实，24 小时内将处理结果反馈给甲方，确保投诉处理完成率和满意率 100%。

4. 投诉责任认定与处罚

对于甲方转办的投诉事项，经核实确属乙方责任的，乙方应立即整改，甲方有权按照医院相关规定对乙方进行处罚。

(六) 合同履约及其他要求

1. 保密义务履行

乙方及所属人员需对在服务过程中接触到的甲方医疗信息、人员信息、管理信息等商业秘密及敏感信息承担保密义务，未经甲方书面同意不得向第三方泄露，否则需承担相应法律责任。

2. 安全生产责任

乙方需对所属人员的人身安全负责，建立安全生产管理制度，配备必要的劳动防护用品，避免因操作不当、管理疏忽导致安全事故。若发生安全事故，由乙方承担全部责任及费用。

五、服务期限及保安服务费

(一) 服务期限

本合同的服务期限为一年，自 年 月 日起至 年 月 日止。

(二) 质量保证金

1. 乙方应向甲方支付人民币 元（大写：）作为质量保证金。乙方提供的保安服务给甲方造成甲方损失，甲方有权直接从质量保证金中扣减。

2. 甲方从质量保证金扣减违约金、赔偿金等后，乙方应在 2 个工作日内，及时补足质量保证金至 万元。乙方未及时补足的，甲方有权不支付保安服务费。

3. 本合同解除或终止，甲方扣除违约金额和乙方给甲方造成的损失额后，以实际余存金额退还乙方质量保证金。

4. 质量保证金不计利息。

(三) 保安服务费

1. 保安服务费标准

(1) 年服务费：¥ 元/年（大写：）

(2) 月服务费：¥ 元/月（大写：）

2. 本项目保安服务费包含但不限于保安员工资、福利费、教育经费、高温作业补贴、法定节日及假日加班费、各类社会保险（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险）及商业保险费、办公费、被服购置及更换费、装备采购及维护费、伙食费、管理费、税金等全部费用。甲方不再另行支付任何与本项目保安服务相关的其他费用。

3. 乙方应根据相关法律法规支付人员工资并缴纳各类保险，如产生劳资纠纷，由乙方自行解决

并承担全部赔偿费用。

4. 乙方须严格按照本项目技术参数要求，足额配置各岗位约定数量、符合任职资格标准的保安员，不得擅自缩减岗位人员数量、降低人员资质要求或更换核心岗位人员。确需调整的，须提前书面报甲方审核同意后方可实施。

（四）保安服务费结算方式

1. 结算公式：

当月保安服务费=(月合同总价—月人员缺岗工资(治安守卫保安)—月人员缺勤工资(安检员)
—月人员缺勤工资(应急处突保安)—月绩效考核扣罚应支付的违约金)*月度考评等次支付比例(详见附件三)*人员到岗比例

2. 保安员按时打卡登记

(1) 为确保保安员、安检员在岗在位，保安员、安检员应按时打卡登记，每日核准人员时间为早 6:30、中午 12:30，下午 18:30，每日以实际人脸+指纹的形式打卡登记为准。

①打卡登记分为考勤打卡和上岗打卡；

②考勤打卡：为全体人员每日中午 12:30 打卡；

③上岗打卡：为各岗位上岗前 6:30 和下班 18:30 交班后打卡（累计上岗小时）；

(2) 乙方主动接受并配合甲方人员每日核查，认真组织保安员在规定时间内进行指纹、人脸打卡登记，不得以各种理由拒绝。每日核查数早上 7:00 和下午 13:30 时主动上报，接受核准。

(3) 乙方人员发生指纹、人脸打卡登记弄虚作假，欺上瞒下，人员指纹或人脸不符，一经发现，甲方有权扣减相应人员总额平均（即合同额除以合同人数）一个月的费用。

3. 乙方应急处突保安员必须足额配置，服务费按照实际在岗人员统计人数，缺一人扣除当月一人平均费用，服务期间产生空岗的，按照累计空岗时长*平均小时费用计算扣除金额，无证上岗人员按照空岗处理。

4. 其他岗位出现空岗的，扣除空岗费用。治安守卫保安、安检员实际人数低于合同要求人数 10% 的，当月服务费在总额基础上加扣 1% 的费用，低于 20% 的加扣 2% 的费用，以此类推。连续两个月低于 30% 的，甲方有权单方解除本合同。

5. 管理人员缺岗、空岗的按照合同约定标准予以扣除。

6. 保安员绩效考核

以保安员当月上岗工作业绩、服务质量为核心，结合履职合规性、应急响应效率、服务满意度等维度开展累计考核，依据考核结果确定违约金标准及当月服务费结算比例，实现“奖优罚劣、规范履职”的目标。

(1) 绩效考核扣费内容

- ①按照规定时间完成巡更点记录及每日治安/防火巡查巡检等规定任务。**重点部位消防、治安巡逻未按照医院电子巡更系统规定的巡逻路线、巡逻时间、巡逻频次完成巡逻任务，巡逻工作未留有痕迹。**
- ②患者躺卧：岗位工作中因未按时巡逻，出现患者家属在楼内躺卧，保安未及时制止和纠正。
- ③楼内吸烟：岗位工作中因未按时巡逻，出现患者或家属在楼内吸烟，保安未及时制止和纠正。
- ④岗位行为（含安检员）：岗位工作中站姿不端正，有抽烟、饮酒、吃零食、闲聊、玩手机、打电话、看书、看报、睡觉等岗位不良行为。
- ⑤**保安员被网络曝光、被投诉到 12320、12345 等服务热线等，情况属实的。**
- ⑥不服从甲方管理。
- ⑦违反甲方管理制度和岗位规定及劳动纪律。
- ⑧违规使用安保器械造成伤害。
- ⑨应急响应未在规定时间内到达现场及到达现场人数不符合要求。
- ⑩**保安宿舍内务整洁及驻地卫生间、餐厅、环境卫生状况不符合标准，包括但不限于卫生间、餐厅、宿舍内务卫生脏、乱、差，有烟头、果皮、纸屑，物品摆放不整齐等问题。管理人员对保安宿舍、执勤岗位等住宿、值班区域环境卫生监督管理不到位。**
- ⑪**医护人员满意度调查及患者满意度调查评分低于 95% 的。**
- ⑫**保安员上岗执勤期间未按规定着装及佩戴安保装备。**
- ⑬**保安员岗位履职不到位。**
- ⑭**项目经理、队长等保安队管理人员履职不到位。**
- ⑮**安检员不会使用安检设备、不会使用标准动作、不会处置突发事件。**
- ⑯**安检员违规使用安检设备设施器械造成设备设施器械损坏。**
- ⑰**安检员查收患者及家属、来访者等来院人员物品未按时上交。**
- ⑱**安检员未按要求对安检设备进行维护保养，未填写安检设备维护保养记录，安检区域卫生不达标，物品摆放不整齐。**
- ⑲**安检员未按要求填写安检台账。**
- ⑳**利用安检设备电源给手机充电或未按要求使用电器设施。**
- ㉑**保安员、安检员在院区内袒胸露背、披头散发、头发胡须过长、浓妆艳抹等仪容仪表、个人形象问题被通报或被投诉。**
- ㉒**未在保安员入职前完成保安员政治倾向情况、违法犯罪情况及酗酒、赌博等不良嗜好、精神**

疾病等不能控制自己行为能力的疾病等各类从业能力审查，导致政审不合格、具有不良行为嗜好、患有精神疾病、有违法犯罪记录等情况的保安员进入医院安保队伍，给甲方工作造成不良影响的。

②③未按约定履职的其他行为。

(2) 绩效考核方法

①监控室：固定摄像头，对每班每岗保安不定时检查并记录统计。同时，检查楼内各层有无躺卧和吸烟（表格记录）。

②安全稳定处、治安办公室：对白班每岗保安实施不定时检查并记录统计。同时，检查楼内各层有无躺卧和吸烟（表格记录）。

③安全稳定处夜班值班人员：对夜班每岗保安实施不定时检查并记录统计。同时，检查楼内各层有无躺卧和吸烟（表格记录）。

④安全稳定处领导：不定时的进行检查（发现问题记录）。

⑤不定时拉动消防或治安应急报警，检验在岗保安员突发事件响应速度：治安守卫保安：全院各区域就近岗位 1 分钟内到达现场；应急处突保安：应急处突保安 3 分钟内到达现场；各类处突事件：保安队管理人员（中队长级以上）5 分钟内到达现场。

⑥安全稳定处每日核查保安员在院考勤、岗位考勤登记情况（发现问题记录统计）。

⑦医护人员满意度调查：科室护士长或科主任评分，95 分以上；

⑧患者满意度调查不满意线索。

(3) 绩效考核结果对应的、乙方应向甲方支付的违约金标准

①未按照规定时间完成巡更点巡逻任务及每日治安/防火巡查巡检等规定任务，1 人次支付违约金 200 元；消防、治安巡逻未按照甲方医院电子巡更系统规定的巡逻路线、巡逻时间、巡逻频次完成巡逻任务，巡逻工作未留有痕迹，1 人次支付违约金 500 元。

②患者躺卧 1 人次，支付违约金 50 元；

③患者楼内吸烟 1 人次，支付违约金 50 元；

④保安员（含安检员）岗位执勤存在岗位工作中站姿不端正，抽烟、饮酒、吃零食、闲聊、玩手机、打手机、看书、看报、睡觉等岗位执勤不良行为，1 人次支付违约金 200 元。

⑤保安员被投诉，情况属实，一起事件支付违约金 100 元，造成严重影响的，视情节支付违约金 500—1000 元，保安员被网络曝光和被投诉到 12320、12345 等服务热线，情况属实，一起事件支付违约金 1000 元，造成严重影响的，视情节支付违约金 1000—5000 元。

⑥不服从甲方管理。视情节支付违约金 500 元—5000 元。

⑦违反甲方管理制度和岗位规定及劳动纪律。视情节支付违约金 500 元—5000 元。

⑧违规使用执勤器械造成伤害。视情节支付违约金 500 元—5000 元。

⑨应急响应速度，未在规定时间内到达现场和到达现场要求人数不符。视情节支付违约金 500 元—5000 元。

⑩保安宿舍内务整洁及驻地厕所、餐厅、院环境卫生状况不符合标准，包括并不限于厕所、餐厅、宿舍内务卫生脏、乱、差，有烟头、果皮、纸屑，物品摆放不整齐，保安员在院区内袒胸露背等问题。视情节支付违约金 500 元—5000 元。管理人员对保安宿舍、执勤岗位等住宿、值班区域环境卫生监督管理不到位，视情节支付违约金 500 元—5000 元。

⑪保安员上岗执勤期间未按规定统一着装、佩戴安保装备等，1 人次支付违约金 100 元。

⑫保安员履职不到位，出现以下情况：

A. 保安员责任心不强等导致发生责任事故或重大治安、消防事件发生时反应不及时、延误救援和应急处置有效时机或造成人身和患者、财产、物品受到损失或延误公安机关破获案件时间，造成所辖区域内的财产和人员损害，甲方将严厉追究乙方的违约责任和连带经济赔偿。

B. 过失操作造成甲方设施、设备损坏，乙方负责维修或照价赔偿；

C. 上岗人员对讲机（三次呼叫）或电话（三声内）未及时回复或未接电话，每发生 1 人次，支付违约金 500 元。

D. 消防报警点位附近固定岗执勤保安收到报警后，1 分钟内（ ≥ 4 人）未到达现场并进行反馈的，1 人次支付违约金 500 元。确认为火情后，应急救援队伍 5 分钟内（ ≥ 30 人）未到现场进行处置的，1 次支付违约金 5000 元，火情蔓延造成较大损失的按实际情况加重处罚。

E. 治安突发事件固定岗执勤保安人员未按照规定及时到场（就近岗位），未在规定时间内（1 分钟）到达治安事件现场，当班就近岗位保安按照 500 元/人次支付违约金。

F. 各类处突事件：保安队管理人员（副队长级以上）5 分钟内未到达现场，1 人次支付违约金 1000 元。

⑬项目管理人员履职不到位，出现以下情况：

A. 疏于管理，丧失保密管理责任行为，影响甲方的工作秩序，给甲方造成严重不良影响的予以处罚，并视情节支付 500 元—5000 元违约金。

B. 对各级各部门治安、消防等安全检查存在乙方责任问题，甲方被告诫、处罚、通报、记录、限时整改的，视情节支付 5000 元—50000 元违约金。

C. 项目经理未履行“每日在现场，协调、指挥、检查并组织人员业务学习、体能训练、专业培训、思想教育、生活管理等日常管理工作，指挥指导保安员完成各项值守、检查、处置、记录等任

务，加强人员管理，协调沟通相关事宜，完成临时交办任务”等工作任务，视情节支付 500 元—5000 元违约金。

⑭安检员不会使用安检设备、不会使用标准动作、不会使用宣传用语、不会处置突发事件，1 人次支付违约金 1000 元。

⑮安检员违规使用安检设备设施器械造成设备设施器械损坏。除照价赔偿设备外，视情节支付违约金 1000—5000 元。

⑯安检员查收患者及家属、来访者等来院人员物品未按时上交，视情节支付违约金 1000—5000 元。

⑰安检员未按要求对安检设备进行维护保养，未填写安检设备维护保养记录，安检区域卫生不达标，物品摆放不整齐，视情节支付违约金 100—500 元。

⑱安检员未按要求填写安检台账，视情节支付违约金 1000—5000 元。

⑲利用安检设备电源给手机充电或未按要求使用电器设施，视情节支付违约金 1000—50000 元。

⑳保安员、安检员在院区内袒胸露背、披头散发、头发胡须过长、浓妆艳抹等仪容仪表、个人形象问题被通报或被投诉，1 人次支付 500 元违约金。

㉑乙方未在保安员入职前完成保安员政治倾向情况、违法犯罪情况及酗酒、赌博等不良嗜好、精神疾病等不能控制自己行为能力的疾病等各类从业能力审查，导致政审不合格、具有不良行为嗜好、患有精神疾病、有违法犯罪记录等情况的保安员进入医院安保队伍，给甲方工作造成不良影响的，视情节支付 500 元—5000 元违约金。

㉒未按约定履职的其他行为，视情节轻重支付违约金。

㉓安全稳定处每月将表格汇总，按照“应支付违约金”标准进行统计，从甲方应向乙方支付的保安服务费中扣减。

7. 保安服务费支付方式

保安服务费按照月实际绩效考核结果、服务质量进行结算并支付。每月 15 日前（节假日顺延），甲方对乙方上个月的安保服务质量进行绩效考核评估，双方根据绩效考核结果确认保安服务费结算金额，甲方收到乙方开具相应数额的合法有效发票后 15 个工作日内以支票或转账方式向乙方支付上个月保安服务费。

六、甲方的权利和义务

（一）甲方有权按照《中华人民共和国治安管理处罚法》、《中华人民共和国消防法》、《医疗单位消防安全管理条例》、《公安部 61 号令》、《保安服务管理条例》、甲方各项消防安全管理制度及国家相关的劳动政策，对乙方保安员、安检员的工作进行监督、检查和考核管理。甲方有权调换不适

合在甲方工作或违反甲方劳动纪律的保安员、安检员等乙方人员。

(二) 甲方有权对乙方人员实行监督管理和指令性安排，包括人员定编、定岗、调配、奖惩、考核，以及确定乙方保安员、安检员的具体执勤岗位、交接班时间、职责范围和勤务安排等。

(三) 甲方负责提供乙方保安员、安检员工作期间的住宿场地（不含被褥等生活用品），除保障基本工作条件外，不承担其他生活保障义务。

(四) 甲方尊重保安员的履职行为，对保安员履行职责的行为予以支持和配合。对因乙方保安员或安检员故意或失职造成甲方损失的，甲方有权要求乙方追责及赔偿。对表现突出的保安员或安检员，甲方可建议乙方予以奖励。

(五) 甲方协助乙方处理保安员与甲方工作人员之间发生的矛盾纠纷；敦促乙方妥善解决保安员和安检员在执勤区域内与外来人员发生的矛盾争议、肢体接触引发的连带责任，并明确该类纠纷产生的民事、刑事责任。甲方不承担相关责任。

(六) 甲方有权每日核查乙方在岗人员数量及岗位履职情况，对缺岗情形按本合同约定要求乙方支付违约金。

(七) 乙方进驻前，甲方有权派专人审查乙方提供的保安员和安检员的数量、素质、岗位资质及消防、安保装备器材等。对不符合本合同要求情形的，甲方有权禁止乙方入场并按违约处理，且甲方有权单方解除本合同。

(八) 甲方有权要求乙方应对伤医、消防等突发情况立即做出响应，要求就近岗位 1 分钟抵达现场，应急处突保安 3 分钟抵达现场。

(九) 乙方人员在执勤中与患者或家属发生争执、引发事端并报警的，甲方有权要求乙方在维护甲方声誉的同时，第一时间配合公安机关工作，保障相关人员的保安员合法权益。

(十) 甲方有权要求乙方就保安服务工作提出合理化建议，助力甲方优化安保管理体系。

(十一) 甲方有权要求乙方签署《北京天坛医院外包服务公司年度安全工作责任书》，明确乙方安全管理责任，确保乙方落实安全管理要求。

七、乙方的权利和义务

(一) 乙方应严格遵守《中华人民共和国治安管理处罚法》、《中华人民共和国消防法》、《保安服务管理条例》等有关法律法规及甲方各项规章制度，坚持“安全第一、预防为主”的原则，维护甲方正常医疗秩序，保护甲方职工、患者的人身及财产安全，保障甲方安全平稳运行。

(二) 不得将本合同约定的治安维序保安服务转包或分包给任何第三方。

(三) 负责对派驻甲方的保安员和安检员的岗位任职资格开展审查，确保所有派驻人员符合本

合同要求。此外，乙方须向甲方提交本合同要求的其他派驻人员资料。甲方不接受任何不符合本合同要求的保安员和安检员。

(四)与派遣至甲方的保安员和安检员签订正式《劳动合同》，按照北京市最新规定为其足额缴纳养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险等各类保险及商业保险。保安员和安检员在甲方工作期间发生疾病、工伤事故的医疗费和应享受的工伤保险待遇，由乙方负责。此外，由于安检工作属于特殊作业，乙方必须向安检员提供符合国家标准或者行业标准要求的劳动防护用品，保护医院安检从业人员劳动安全。

(五)按时足额向派驻甲方的保安员和安检员发放工资、福利费及国家规定的各项费用，非因甲方原因导致保安员和安检员的工资拖欠等问题，由乙方承担全部责任。

(六)建立保安员、安检员的业务培训、思想教育、训练及考核等日常管理制度，对保安员和安检员的违纪行为进行处理。每月组织保安员和安检员开展不少于8小时的业务培训，内容涵盖安防器械操作、消防应急处置、伤医应急处突、安检技能提升等。每季度至少组织1次消防应急、伤医应急处突等专项应急演练，邀请甲方参与监督，演练后及时总结整改。

(七)组织新入职保安员、安检员参与培训并通过北京天坛医院新入职员工消防安全培训考试及网络电信诈骗学习教育考试，并提交完整的《安全稳定处上岗人员备案表》(附件六)及相关材料(身份证复印件、职业资格证书复印件、无犯罪记录证明等)，经甲方安全稳定处审核同意后方可上岗；建立新员工专人专档管理机制，以备核查。未经甲方同意上岗的人员，不计人在岗人数，不支付服务费用。

(八)保障人员稳定性，核心岗位(如项目经理)人员变动须提前30日书面报甲方审批，经甲方同意后方可更换。项目经理负责协调、指挥人员业务学习、思想教育等日常管理工作，指挥保安员完成各项任务，加强人员管理，协调沟通相关事宜，完成临时交办任务。项目经理一经确定，不得随意更换，不得随意脱岗，且须24小时保持通讯畅通，未经甲方同意随意更换的，每发生一次性，应向甲方支付违约金100000元。

(九)按照甲方提供的《北京天坛医院治安维序保安岗位设置及工作时间》(附件一)《北京天坛医院治安维序保安岗位职责》(附件五)，安排符合岗位任职资格的人员上岗，在法律法规及制度规定范围内开展安保工作，确保上岗人员数量足额，及时更换不称职保安员。因保安员和安检员工作失误的或安排不符合本合同岗位任职资格要求的人员上岗的，给甲方造成经济损失的，由乙方足额赔偿。

(十)对甲方医院内出现的社会严重不满人员、刑释解教人员、医疗纠纷非正常闹访缠访人员、滋事闹事人员、醉酒扰序人员等重点人员，及时介入开展风险预警，落实防范措施，防止发生极端

事件。

(十一) 积极配合公安机关严厉打击“医托”、“号贩子”、“黑护工”、“黑救护”、无证商贩和散发小广告等扰乱医院正常诊疗秩序的行为，主动清理与医疗无关的闲杂滞留人员，维护甲方良好医疗秩序。

(十二) 协助相关部门化解医疗纠纷，防止“医闹”、暴力伤医和群体性事件发生。发生涉恐涉暴事件时，立即上报安全稳定处并拨打“110”报警并报告驻院及属地公安机关，启动院内反恐防暴应急处置预案，合理运用物防、技防手段防止事态扩大，保护现场、采集证据，协助公安机关侦破案件，同时开展自救互救，做好人员疏散及次生灾害防范工作。

(十三) 加强甲方公共场所、人员密集区域、重点部门、要害岗位的治安防范检查，及时发现并消除安全隐患，制止扰序行为。对医院重点部门、要害岗位的贵重物品、易燃易爆剧毒放射性等危险物品及水电气暖等重要设施，加强巡逻，严防安全事故发生。

(十四) 按照《乙方投入北京天坛医院安保装备清单》(附件四)要求，配足通讯（数字无线对讲机、喊话器）、视频取证（记录仪）、个人防护（防刺背心、防割手套等）、反恐（防爆盾牌、橡皮棍等）、应急（消防应急包、救生绳等）等安保装备及执勤服装（夏装、春秋装、冬季棉大衣等），确保装备符合国家质量标准，按照相应要求提供产品质量合格证书或检测报告。装备所有权、使用权归乙方，乙方负责装备的保管、维护、维修及按规定年限更新，装备损坏由乙方承担维修或更换费用。

(十五) 对甲方提供的安保装备器材（含安防器械、消防设备等）及办公生活用具（含办公桌椅、值班用品等），建立专门管理台账，明确保管责任人，妥善保管、规范使用，严禁擅自拆卸、改装、转借或挪作他用；因乙方操作不当、保管不善、故意或过失导致物品损坏、丢失的，乙方须在发现问题后 24 小时内书面告知甲方，10 日内按物品原价赔偿或提供同等规格、质量的全新物品更换（不可抗力导致损坏的，乙方提供有效证明材料经甲方核实后可免除赔偿责任）。

(十六) 按照甲方要求完善各类工作档案、记录及统计台账，配合甲方开展日常监督检查；对甲方提出的问题，须在 24 小时内作出书面回应，48 小时内落实整改。配合甲方建立的绩效考核机制，接受人员出勤率、岗位职责履行情况、应急处置效率、服务投诉率等维度考核，考核结果作为当月服务费结算依据。

(十七) 乙方及派驻保安员、安检员须履行保密义务，未经甲方许可，不得将服务过程中知晓的甲方医疗信息、人员信息、管理信息等商业秘密及敏感信息，以任何方式泄露给第三方，否则承担相应法律责任。

(十八) 建立安全生产管理制度，为派驻人员配备必要的劳动防护用品，避免因操作不当、管

理疏忽导致安全事故；若发生安全事故，由乙方承担全部责任及费用。

(十九) 协助甲方处理保安员、安检员与甲方工作人员之间的矛盾纠纷；对保安员、安检员在执勤区域内与外来人员发生的矛盾争议、肢体接触引发的连带责任，乙方须妥善解决并承担相应责任，甲方不承担民事、刑事及其他相关责任。

(二十) 自觉接受并积极配合甲方每日对保安员数量的核准工作，不得瞒报、谎报、造假；若核准数量与合同约定人数不符，按本合同承担违约责任。

(二十一) 按照甲方要求，与甲方签署《北京天坛医院外包服务公司年度安全工作责任书》；在发生突发情况时，确保就近岗位 1 分钟内抵达现场，应急处突保安 3 分钟内抵达现场。

(二十二) 若保安员在执勤中与患者或家属发生争执、引发事端并报警（110 或属地派出所），乙方须维护甲方声誉，第一时间配合公安机关工作，维护保安员合法权利与利益。

(二十三) 乙方主动参与甲方行风建设，乙方及乙方保安员严格遵守甲方《医疗机构工作人员廉洁从业九项准则》《医疗机构工作人员廉洁从业九项准则实施细则》等医疗机构行业纪律规定和要求。

八、违约责任

(一) 乙方违反本合同及本合同附件的规定，应向甲方支付违约金。

(二) 乙方未按合同要求进行优质服务(按合同标准)、参与行风建设且造成恶劣影响和损失时，乙方应向甲方支付违约金，乙方的行为给甲方造成损失的，乙方还应承担赔偿责任。甲方有权从应向乙方支付的保安服务费中扣减乙方应向甲方支付的违约金、赔偿金。

(三) 合同履行期间，因乙方原因给甲方或第三方造成人身损害或财产损失的，由乙方负责全部的赔偿责任，并承担由此产生的刑事、民事责任和行政处罚。

(四) 乙方不得将本合同约定的服务转包或分包给任何第三方。若乙方违反本条约定，擅自将本合同服务转包或分包给第三方的，甲方有权单方解除本合同，且有权拒绝支付尚未支付的全部服务费；对于已向乙方支付的服务费，甲方有权要求乙方全额返还。同时，乙方需向甲方支付本合同总价款 20%的违约金，且本合同约定的质量保证金不予退还。

九、合同的变更、解除、终止

(一) 经甲、乙双方协商一致，可以变更合同内容。如需变更合同内容，签订补充协议，补充协议与本合同有同等法律效力。

(二) 本合同可续签一次，续签合同的内容应与本合同一致。

(三) 乙方违反约定的，未能达到规定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改

给甲方造成经济损失的，乙方应给予甲方经济补偿的同时，甲方有权单方解除本合同。

(四) 甲方须在本合同期满前一个月通知乙方本合同期限届满后终止。乙方应无条件予以配合。

(五) 乙方在工作中，发生以下所列情形的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿因此给甲方造成的损失：

1. 乙方工作人员严重侵害甲方利益或违反国家法律及相关规定；
2. 乙方工作人员在工作中发生刑事恶性事件及重大人身侵权伤害行为情节严重的；
3. 乙方工作人员疏于管理，影响甲方的工作秩序，给甲方造成不良影响的；
4. 乙方发生违约后，在收到甲方书面通知五个工作日内仍不能采取补救措施及行动，甲方有权解除合同；

(六) 在合同有效期内，因发生地震、暴雨、冰雹、火灾等其他不能预见的、其发生和后果不能防止或避免的不可抗力，无法继续履行合同时，无法履行合同一方应立即通知另一方。除上述原因及本合同允许解除本合同的约定条款情况出现外，任何一方单方解除合同，须承担全部违约责任，并向对方支付 200000 元的违约金。给对方造成的经济损失超过违约金的，对超过部分还应给予赔偿。

(七) 解除或终止后的交接事项

1. 在本合同因任何原因解除的情形下，乙方应于合同解除之日起三个工作日内完成与甲方的交接工作。若本合同因期满而终止，乙方须于合同终止之日前三日内完成交接。交接内容应包括但不限于：工作场所、设施装备、各类工作记录、台账、统计数据、报表及影像资料等。乙方应于交接完成当日全部撤场，并将其工作人员所持的门禁权限卡、房间钥匙以及由甲方配备的全部物品、设备等悉数归还甲方。

2. 乙方若不按本合同的约定完成交接，乙方应向甲方承担违约责任，向甲方支付本合同总金额 20% 的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失，此外，甲方不退还乙方的质量保证金。

十、保密责任

双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：

(一) 保密内容：在为甲方提供治安维序保安服务中所知晓及获得的视频、音频等录音录像资料、其他涉及保密及个人隐私的照片、图片、文字、数据等资料。

(二) 保密责任：

1. 乙方须对其聘用的进入甲方要害部位的保安员进行资格审查、保密监督管理；
2. 乙方保安员进入甲方保密要害部位不准从事与本职工作无关的事情；
3. 乙方保安员进入甲方保密要害部位必须由接洽人全程旁站陪同并履行登记审批手续，不得

自行进入。

4. 乙方及乙方保安员应自觉接受甲方的保密监督。

5. 乙方及乙方保安员不得故意或过失地泄露本合同约定的保密内容，不得直接或间接向甲方内部无关人员、第三方通过互联网、手机及各式媒体等方式泄露、买卖本合同所列视频、音频等录音录像资料、其他涉及保密及个人隐私的照片、图片、文字、数据等资料。

(三) 因乙方未履行本条款涉及的保密责任或对保安员保密教育、管理、监督措施落实不到位发生故意或过失地泄露本合同约定的保密内容，乙方应赔偿由于泄密给甲方造成的经济损失、名誉损失并承担相应的法律责任。

(四) 保密期限：自本合同生效之日起至合同终止或解除后十年。

十一、通知与送达

1. 根据本合同需要一方向另一方发出的要求、通知以及双方的文件往来及与本合同有关的通知和要求等，用传真或书面方式进行送达；

2. 甲方通讯地址：北京市丰台区南四环西路 119 号； 邮政编码：100070

甲方项目负责人： ； 联系电话： 传真：

邮箱地址： / ；

乙方通讯地址： 邮政编码：

乙方项目负责人： ； 联系电话： ； 邮箱地址： ；

3. 一方变更通知或通讯地址，应自变更之日起七个工作日内，以书面形式通知对方，否则，由未通知方承担由此而引起的相关责任；

4. 乙方如需更换项目负责人需以公文形式报送甲方，并经甲方同意后实施。

十二、合同生效

(一) 合同签订地点：首都医科大学附属北京天坛医院。

(二) 双方约定：双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后本合同生效。

(三) 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份。

(四) 合同一经签订，双方应严格履行，如发生争议应协商解决，协商不成，任何一方均可到甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十三、附则

附件一：北京天坛医院治安维序保安岗位设置及工作时间；

附件二：分项报价表

附件三：工作绩效评分及服务质量考核细则

附件四：乙方投入北京天坛医院安保装备清单；

附件五：北京天坛医院治安维序保安岗位职责；

附件六：安全稳定处上岗人员备案表；

附件七：公司资质复印件加盖公司章；

附件八：项目经理任命书

附件九：保安岗位人员名单

附件十：供货商诚信与廉洁承诺书。

上述内容为本合同附件，是本合同不可分割的部分。

(本页为签署页，无正文)

甲方（盖章）：首都医科大学附属北京天坛医院

法定代表人或授权代表：

日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表：

日期： 年 月 日

附件一：

治安维序保安岗位设置及工作时间

(一) 治安守卫保安岗位设置：75个岗，人数不少于186人

序号	位置	岗位设置	执勤时间	备注
1	A 区南门	1 个固定岗	6:30-12:30	
2	B 区东门	1 个固定岗	24 小时	
3	C 区西门	1 个固定岗	24 小时	
4	门诊一部收费一米线	1 个固定岗	6:00-18:00	
5	门诊部一部咨询台兼顾药房	1 个固定岗	6:00-18:00	
6	门诊一部中医科	1 个固定岗	6:00-18:00	
7	门诊一部神经外科	2 个固定岗	6:00-18:00	
8	门诊一部疼痛科	1 个固定岗	6:00-18:00	
9	门诊一部神经内科	2 个固定岗	6:00-18:00	
10	门诊一部脑血管病	2 个固定岗	6:00-18:00	
11	门诊一部心理科	1 个固定岗	6:00-18:00	
12	门诊一部四层	2 个巡逻岗	6:00-18:00	
13	门诊一部五楼诊区	3 个固定岗	6:00-18:00	
14	门诊一部 4 号、5 号电梯	2 个固定岗	6:00-18:00	
15	住院一部一层南门	1 个固定岗	6:30-18:30	
16	住院一部一层电梯厅入口	1 个固定岗	6:30-18:30	
17	住院一部一层医患办	1 个固定岗	6:30-18:30	
18	住院部地下二、三层巡逻	1 个固定岗	6:30-18:30	
19	住院二部一层南门	1 个固定岗	24 小时	
20	住院二部一层电梯厅入口	1 个固定岗	6:30-18:30	
21	住院二部病房收费大厅	1 个固定岗	6:30-18:30	
22	住院三部一层南门	1 个固定岗	6:30-18:30	

23	住院三部一层电梯厅入口	1个固定岗	6:30-18:30	
24	门诊服务大厅出口 (夜班大厅值守)	1个固定岗	24 小时	
25	门诊服务大厅地下一层诊区	1个固定岗	24 小时	
26	门诊服务中心大厅	1个固定岗	6:00-18:00	
27	门诊二部一层出口	1个固定岗	6:00—22:00	
28	门诊二部一层收费处一米线	1个固定岗	6:00-18:00	
29	门诊二部一层儿科门诊	1个固定岗	6:00-18:00	
30	门诊二部二层南侧诊区	2个固定岗	6:00-18:00	
31	门诊二部二层北侧诊区	1个固定岗		
32	门诊二部三层南侧诊区	2个固定岗	6:00-18:00	
33	门诊二部三层北侧诊区	1个固定岗		
34	门诊二部四层美容科 (兼顾皮科)	1个固定岗	6:00-18:00	
35	PET-核磁岗位	1个固定岗	24 小时	
36	急诊大厅护士分诊台 (兼顾急诊抢救室)	1个固定岗	24 小时	
37	急诊出口	1个固定岗	24 小时	
38	急诊 CT 室	1个固定岗	24 小时	
39	急诊输液大厅	1个固定岗	24 小时	
40	急诊北侧诊区	1个固定岗	24 小时	
41	急诊二层日间病房	1个固定岗	24 小时	
42	急诊日间手术室外	1个固定岗	08:00-12:00 13:00-17:00	
43	急诊日间手术室内	1个固定岗	08:00-12:00 13:00-17:00	
44	AB 连廊逃生梯入口	1个固定岗	24 小时	
45	国际部二层西侧出入口	1个固定岗	24 小时	

46	行政办公楼二层东侧入口	1 个固定岗	6:30-18:30	
47	医技楼一层采血室	1 个固定岗	6:00-18:00	
48	医技楼一层心肺功能检查	1 个固定岗	6:00-18:00	
49	医技楼一层超声科	1 个固定岗	6:00-18:00	
50	医技楼一层磁共振	1 个固定岗	24 小时	
51	医技楼二层东侧通廊 北门	1 个固定岗	24 小时	
52	医技楼二层入口北侧大门	1 个固定岗	6:00-18:00	
53	医技楼三层手术室入口兼 ICU3	1 个固定岗	24 小时	
54	医技楼地下一层 DR 检查	1 个固定岗	6:00-18:00	
55	医技楼地下一层 CT 打针室门口	1 个固定岗	6:00-18:00	
56	医技楼地下一层 CT 候诊区	1 个固定岗	6:00-18:00	
57	医技楼地下一层夜间巡逻岗	1 个固定岗	18:00-6:00	
58	发热门门诊入口	1 个固定岗	24 小时	
59	康复楼诊区	1 个固定岗	6:30-18:30	
60	行政办公楼地下一层 主电梯厅入口	1 个固定岗	6:30-18:30	
61	行政办公楼一层入口	1 个固定岗	24 小时	
62	综合医学楼二层门诊	1 个固定岗	6:30-18:30	
63	综合医学楼 B1 入口	1 个固定岗	6:00-18:00	
64	综合医学楼四层手术室	1 个固定岗	6:00-18:00	
65	综合医学楼一层大厅夜班	1 个固定岗	18:00-6:00	
66	夜间院区巡查（查楼）	1 个巡逻岗	0.67 小时*5 人	
合计		75 个岗位		

(二) 安检员岗位设置：26个岗，人数不少于61人

序号	位置	岗位设置	执勤时间	备注
1	门诊服务大厅	3个固定岗	6:00-18:00	
2	门诊二部大厅	2个固定岗	6:00-18:00	
3	门诊二部地下二层	2个固定岗	6:00-18:00	
4	急诊一层入口	2个固定岗	24小时	
5	急诊地下三层入口	1个固定岗	6:00-18:00	
6	住院二部一层南门	2个固定岗	6:00-18:00	
7	行政楼一层大厅	2个固定岗	6:00-18:00	
8	综合医学楼一层大厅	2个固定岗	6:00-18:00	
9	医技楼地下二层6-7号电梯	1个巡逻岗	6:00-18:00	
10	医技楼地下三层6-7号电梯	1个固定岗	6:00-18:00	
11	医技楼地下二层2-3号	1个固定岗	6:00-18:00	
12	医技楼地下三层2-3号	1个固定岗	6:00-18:00	
13	急诊地下二层入口	1个固定岗	24小时	
14	门诊服务大厅地下二层 电梯	1个固定岗	6:00-18:00	
15	住院一部南门	2个固定岗	6:00-18:00	
16	住院三部南门	2个固定岗	6:00-18:00	
合计		26个岗位		

(三) 应急处突保安（应急处突+治安巡逻）

组建应急处突队（兼顾治安巡逻）：共29人。

1. A院区、B院区、C院区：应对各类应急突发事件、备勤值班；
2. 24小时备勤值守。

(四) 管理人员：10人

(五) 保安员编制人数

岗位名称	岗位数	总人数
治安守卫保安	75	186
应急处突保安		29

安检员	26	61
管理人员		10
合计	101	286

附件二：分项报价表

附件三：工作绩效评分及服务质量考核细则

考核维度	分值	具体考核内容	扣分标准
人员配置与资质合规性	20 分	1. 各岗位无人员空缺; 2. 人员符合从业资格; 3. 转业/退伍军人占比达标（治安守卫保安 $\geqslant 10\%$ 、应急处突保安 $\geqslant 25\%$ ）	1. 核心岗位空缺 1 次扣 5 分，普通岗位空缺 1 次扣 3 分； 2. 1 人不符合资质要求扣 2 分； 3. 转业/退伍每低于规定占比 1 个百分点扣 1 分
工作计划制定与执行	35 分	1. 每月制定安保工作计划（含巡逻、培训、应急演练安排），内容完整； 2. 按计划推进工作，进度无滞后； 3. 计划完成质量通过甲方核验； 4. 对甲方提出的整改要求，24 小时内书面回应、48 小时内落实； 5. 每月投诉次数 \leqslant 总岗位数的 5%，投诉 4 小时内核实、24 小时内反馈结果，满意度 100%	1. 计划不完整扣 3 分；2. 进度滞后 1 项扣 2 分；3. 质量不达标扣 5 分。 4. 未按时整改 1 次扣 5 分； 5. 投诉次数每超 1 次扣 3 分；超时核实或反馈 1 次扣 2 分；1 次不满意扣 5 分
人员稳定与专业素质	15 分	1. 核心岗位人员变动提前 30 日书面报备并获审批； 2. 每月培训时长不少于 8 小时，培训记录及考核结果完整；	1. 擅自更换核心岗位人员 1 次扣 10 分； 2. 培训时长每少 1 小时扣 2 分记录不全扣 3 分；

装备与物资保障	15 分	1. 装备配置齐全、完好（通讯、取证、防护、反恐等装备）； 2. 装备维护与更新符合年限标准； 3. 物资供应（餐费、被服等）保障到位，不影响岗位运转	1. 装备缺失或失效 1 件扣 2 分； 2. 装备超期未更新 1 件扣 3 分； 3. 因物资短缺影响岗位运转 1 次扣 5 分
应急处置能力	15 分	1. 应急预案完善并每季度演练； 2. 应急事件处置及时（伤医等突发事件 1 分钟、应急处突 3 分钟、消防就近响应）； 3. 事件处置后 3 日内提交书面总结报告	1. 未按要求演练 1 次扣 5 分； 2. 应急处置超时 1 次扣 5 分； 3. 未按时提交报告 1 次扣 3 分
月度综合评定	90 分及以上：按照甲乙双方确认的费用，100% 结算当月服务费； 80–89 分：按照甲乙双方确认的费用，90% 结算当月服务费； 70–79 分：按照甲乙双方确认的费用，80% 结算当月服务费； 69 分及以下，按照甲乙双方确认的费用，80% 结算当月服务费；连续三个月考评在 69 分及以下，甲方有权解除本合同。		

附件四：

乙方投入北京天坛医院安保装备清单

序号	类别	装备名称	装备数量	备注
1	通讯	数字无线对讲机	不少于 155 部	
		喊话器	不少于 10 个	
2	视频取证	记录仪	不少于 155 部	
3	个人防护	防刺背心	不少于 190 件	产品符合国家相关规定，提供相应的产品质量合格证书或检测报告
		防割手套	不少于 200 副	
		防爆头盔	不少于 180 顶	
4	反恐	防爆盾牌	不少于 15 个	
		防爆装备（毯、桶）	不少于 3 个	
		橡皮棍	不少于 180 根	
		胸叉	不少于 30 根	
		脚叉	不少于 30 根	
		手持式安检仪	不少于 70 把	
5	应急装备	消防应急包	10 个	
		救生绳	10 条	
		医疗应急包	3 个	
		应急灯	10 个	
		肩灯	不少于 180 个	
		手电筒	30 个	
		警戒带	20 盘	
6	执勤服装	夏装	应保证保安员着装统一规范、干净整齐，满足工作需要	
		春秋装		
		冬季棉大衣		

附件五：**北京天坛医院治安维序保安岗位职责****一、治安守卫岗****(一) 治安守卫岗共性职责**

性职责	<ol style="list-style-type: none"> 1. 就近消防点位应急响应，确认报警点是否存在火情并第一时间扑救初起火情，组织人员疏散逃生； 2. 如遇火情，及时到场进行处置； 3. 发现自助挂号机或周边出现黑救护车、号贩子等社会闲杂人员马上驱离，对于不听从劝阻的，呼叫应急处突队，驱离或送警务室； 4. 发现医患纠纷，一分钟内到场处置；上前耐心劝阻，站在医患之间，上报班队长，等待支援； 5. 注意观察周边过往行人，发现特殊人员马上报告班队长，由班队长报告大队长，由大队长报安全稳定处值班员。发现可疑人员遗留可疑物品，按有关应急预案启动相关程序； 6. 住院部、急诊、服务大厅、门诊二部、国际部、行政楼、AB连廊等入口岗：外卖员禁止入内；岗位周边吸烟人员及时劝阻；电动自行车辆不准许进入楼内，电动自行车电池不能在楼内充电； 7. 发现患者家属在缴费后将个人物品遗落在缴费窗口或挂号机具旁时，当日将物品移交至警务工作室，发现遗留物品及移交过程全程使用记录仪记录并做好交接登记； 8. 及时劝阻滞留、躺卧人员。
-----	---

(二) 治安守卫保安岗位设置及具体职责**1. 大门岗：设置 3 个岗位**

序号	位置	岗位职责
1	A 区南门	<ol style="list-style-type: none"> 1. 履行岗位共性职责； 2. 负责南门的按时开闭； 3. 负责南门区域车辆的摆放；岗位周边交通秩序维护，避免通道堵塞。 4. 负责南门区域乱象人员的劝离；发现周边出现黑导医、号贩子等社会闲杂人员马上劝离，对于不听从劝阻的，呼叫应急处突队员跟随取证； 5. 负责进院人员的秩序维护； 6. 共享单车、快递车、快递员、外卖员禁止进入院内； 7. 物品出门时，需查验出门条； 8. 落实医院门岗管理规定。
2	B 区东门	<ol style="list-style-type: none"> 1. 履行岗位共性职责； 2. 负责维持人员进院秩序； 3. 落实医院大门管理规定； 4. 共享单车、快递车、快递员、外卖员禁止进入院内； 5. 物品出门时，需查验出门条； 6. 维护 B 区东门及周边非机动车、行人交通秩序，不能堵塞门口及大门周边； 7. 发现乱象人员及时上报，及时劝离；

		8. 落实门岗管理规定要求。
3	C 区西门	1. 履行岗位共性职责; 2. 负责维持人员进院秩序; 3. 落实医院大门管理规定; 4. 共享单车、快递车、快递员、外卖员禁止进入院内; 5. 物品出门时, 需查验出门条; 6. 维护 C 区西门及周边非机动车、行人交通秩序, 不能堵塞门口及大门周边。 7. 发现乱象人员及时上报, 及时劝离。 8. 落实门岗管理规定要求; 9. 查验进入人员证件。

2. 门诊一部: 设置 18 个岗

序号	位置	岗位职责	
	一层		
	门诊收费一米线	1. 履行共性职责; 2. 维持现场秩序;	
	门诊部咨询台兼顾药房	1. 履行共性职责; 2. 注意医患关系, 留意周围可疑人员。	
	二层、三层、四层科室岗位		
2	中医科	1. 履行共性职责; 2. 维持现场秩序; 3. 协助护士做好患者的引导、放行工作, 非叫号人员不得进入诊区。	
	神经外科		
	疼痛科		
	神经内科		
	脑血管病		
	心理科		
	四层巡逻岗		
3	五楼诊区	1. 履行共性职责; 2. 维持现场秩序; 3. 协助护士做好患者的引导、放行工作, 非叫号人员不得进入诊区。	
4	4-5 号电梯	1. 履行共性职责; 2. 注意医患关系, 留意周围可疑人员。	

3. 住院部: 设置 9 个岗位

住院一部		
序号	位置	岗位职责
1	一层南门岗（出口）	1. 履行共性岗位职责； 2. 持本院证件人员查验证件无问题可放行进入； 3. 严禁任何人私自拉物品出楼，出楼必须有各科室主任签字的出门条，且必须由科室向安全稳定处备案。
2	一层电梯厅入口	1. 履行共性岗位职责； 2. 外卖员不能进入楼内； 3. 电动自行车及其电池不能进入楼内；
3	一层医患办	2. 履行共性岗位职责； 2. 协助医患办处理医患纠纷及防止突发事件的发生。
4	住院部地下二、三层巡逻	1. 履行共性岗位职责；

住院二部

序号	位置	岗位职责
1	一层南门（出口）	1. 履行共性岗位职责； 2. 持本院证件人员查验证件无问题可放行进入； 3. 严禁任何人私自拉物品出楼，出楼必须有各科室主任签字的出门条，且必须由科室向安全稳定处备案。
2	一层南门（夜间入口）	1. 履行共性岗位职责； 2. 外卖员不能进入楼内； 3. 电动自行车及其电池不能进入楼内； 4. 对进入人员进行安检。
3	一层天梯厅入口	1. 履行共性岗位职责； 2. 外卖员不能进入楼内； 3. 电动自行车及其电池不能进入楼内；
4	病房收费大厅	1. 履行共性岗位职责；

住院三部

序号	位置	岗位职责

1	一层南门（出口）	1. 履行共性岗位职责； 2. 持本院证件人员查验证件无问题可放行进入； 3. 严禁任何人私自拉物品出楼，出楼必须有各科室主任签字的出门条，且必须由科室向安全稳定处备案。
2	一层电梯厅入口	1. 履行共性岗位职责； 2. 外卖员不能进入楼内； 3. 电动自行车及其电池不能进入楼内；

4. 门诊服务大厅：设置 3 个岗位

序号	位置	岗位职责
1	门诊服务大厅出口 (夜班大厅值守)	1. 履行共性职责 2. 持本院证件人员查验证件无问题可放行进入。
2	地下一层伽马刀诊区	1. 履行共性职责； 2. 看护放射源，防止放射源丢失被盗等治安事件发生。
3	门诊服务中心大厅	1. 履行共性职责； 2. 维持现场秩序；

5. 门诊二部：设置 11 个岗位

序号	位置	岗位职责
1	一层	
	一层出口	1. 履行共性职责； 2. 血液透析病人可以进入； 3. 夜间儿科病人凭条进入； 4. 严禁任何人私自拉物品出楼，出楼必须有各科室主任签字的出门条，且必须由科室向安全稳定处备案。
	一层收费处一米线	1. 履行共性岗位职责；
	儿科门诊	1. 履行共性职责。
2	二层、三层、四层诊区	
	诊区	1. 履行共性职责。
3	PET-核磁岗(核医学科)	1. 履行共性职责； 2. 看护放射源，防止放射源丢失被盗等治安事件发生。

6. 急诊：设置 8 个岗位

序号	位置	岗位职责
----	----	------

		一层
1	急诊大厅护士分诊台 (兼顾急诊抢救室)	1. 履行共性岗位职责; 2. 维护抢救室周边秩序,清理易燃可燃物,提醒患者家属不要使用医疗电源为手机充电; 3. 除探视时间或医生临时通知外,其他情况禁止家属进入抢救室; 4. 及时为 120 送来的急诊患者开门。
	急诊出口	1. 履行共性岗位职责; 2. 无证人员走安检进入,持本院证件,验证进入 3. 维护出口秩序。 3. 外卖员禁止入内; 4. 就近消防点位跑点,确认报警点是否存在火情隐患及扑救初期火情,或组织人员疏散逃生; 5. 如遇火情,及时到场进行处置; 6. 发现医患纠纷,一分钟内到场处置;上前耐心劝阻,站在医患之间,上报班队长,等待支援; 7. 岗位周边吸烟人员劝阻。
	急诊 CT 室	1. 履行共性职责; 2. 维持现场秩序;
	急诊输液大厅	1. 履行共性岗位职责; 2. 维护输液室内及周边秩序,清理易燃可燃物,提醒患者家属不要使用医疗电源为手机充电; 3. 阻止患者家属携带卧具、马扎等物品进入输液大厅; 4. 一患一家属,严格把控进入家属; 5. 重点注意医患纠纷,遇有医患纠纷及时到场处置;
	急诊北侧诊区	1. 履行共性岗位职责; 2. 维持现场秩序; 3. 协助护士做好患者的引导、放行工作,非叫号人员不得进入诊区;
2	急诊二层日间病房	1. 履行共性岗位职责; 2. 落实探视管理规定要求。
3	急诊三层日间手术室外	1. 履行共性岗位职责; 2. 维护手术室周边秩序,清理易燃可燃物。

7. A、B 区连廊: 设置 3 个岗位

序号	位置	岗位职责
1	连廊逃生梯入口	1. 防止跳楼打横幅等事件发生; 2. 持证人员验证进入,无证劝至国际部通过安检进入; 3. 就近消防点位跑点,确认报警点是否存在火情并第一时间扑救初期火情,组织人员疏散逃生; 4. 如遇火情,及时到场进行处置,岗位周边吸烟人员劝阻。

2	办公楼二层东侧入口	1. 履行共性岗位职责； 2. 非持有本院智能卡人员禁止通过，无本院智能卡的人员需由本院职工带入办公楼或由安全稳定处通知放行；有紧急情况和相关科室联系，登记后方可进入； 3. 严禁任何人私自拉物品出楼，出楼必须有各科室主任签字的出门条，且必须由科室向安全稳定处备案。
3	综合医学楼二层西侧出入口	1. 履行共性岗位职责；

8. 医技楼：设置 11 个岗位

一层

序号	位置	岗位职责
1	采血室	1. 履行共性岗位职责； 2. 指引患者通过微信小程序预约采血。
2	心肺功能检查	
3	超声科	1. 履行共性岗位职责。
4	磁共振	

二层

序号	位置	岗位职责
1	二层东侧通廊北门	1. 履行共性岗位职责； 2. 落实 ICU 管理规定要求； 3. 协助医护人员对滞留人员进行劝离
2	二层入口北侧大门	1. 履行共性岗位职责；

三层

序号	位置	岗位职责
1	手术室入口兼 ICU3	1. 履行共性岗位职责； 2. 维护手术室周边秩序，清理易燃可燃物； 3. 维护病床通道畅通； 4. 引导滞留人员家属到住院二部四层等候区等候；

地下一层

序号	位置	岗位职责
1	CT、DR、放射科	1. 履行共性岗位职责； 2. 维护周边秩序，清理易燃可燃物；
2	CT 打针室门口	1. 履行共性职责； 2. 维持现场秩序；

		3. 协助医护人员做好一人一诊的排队秩序
3	CT 候诊区	1. 履行共性岗位职责; 2. 维护周边秩序;
4	夜间巡逻岗	1. 履行共性岗位职责;

9. 发热门诊、康复楼：设置 2 个岗位

序号	位置	岗位职责
1	发热门诊入口	1. 履行共性岗位职责; 2. 维持现场秩序; 3. 协助护士做好患者的引导、放行工作，非叫号人员不得进入诊区。
2	康复楼诊区	1. 履行共性岗位职责; 2. 协助护士做好患者的引导、放行工作，非叫号人员不得进入诊区。

B 区：设置 6 个岗位**行政办公楼**

序号	位置	岗位职责
1	办公楼一层入口（白）	1. 非持有本院智能卡人员禁止通过；没有本院智能卡要进入的人员需由本院职工带入办公楼或由安全稳定处通知后方可放行； 2. 如有紧急情况需和相关科室联系，登记后方可进入； 3. 严禁任何人私自拉物品出楼，出楼必须由相关科室主任签字的出门条，且必须由科室向安全稳定处备案。 4. 关注 B 区小西门是否关闭，确保及时关闭； 5. 就近消防点位跑点，确认报警点是否存在火情隐患及扑救初期火情，或组织人员疏散逃生； 6. 如遇火情，及时到场进行处置，并上报班班长； 7. 发现医患纠纷，及时上前耐心劝阻，上报班班长，等待支援； 8. 注意观察周边过往行人，发现特殊人员（精神问题、残疾、等特殊人员），马上报告班班长，保安队逐级报安全稳定处值班员。另，发现可疑人员遗留可疑物品，按有关应急预案启动相关程序； 9. 外卖员禁止入内；岗位周边吸烟人员、躺卧人员劝阻；阻止电动自行车及其电池进入楼内。

2	办公楼一层入口（夜）	<p>1. 履行共性岗位职责； 2. 非持有本院智能卡人员禁止通过，无本院智能卡的人员需由本院职工带入办公楼或由安全稳定处通知放行；有紧急情况和相关科室联系，登记后方可进入； 3. 严禁任何人私自拉物品出楼，出楼必须有各科室主任签字的出门条，且必须由科室向安全稳定处备案。</p>
3	办公楼地下一层	<p>1. 履行共性岗位职责； 2. 及时关闭门禁门，只允许本院老师通过，其他外部人员一律不允许入内； 3. 就近消防点位跑点，确认报警点是否存在火情并第一时间扑救初期火情，组织人员疏散逃； 4. 注意观察周边过往行人，发现特殊人员（精神问题、残疾、等特殊人员），马上报告班队长，由班队长报告大队长，由大队长报安全稳定处值班员。发现可疑人员遗留可疑物品，按有关应急预案启动相关程序； 5. 外卖员禁止入内；岗位周边吸烟人员劝阻；电动自行车及其电池不准许进入楼内； 6. 存放东西，填写存放单。</p>

综合医学楼

序号	位置	岗位职责
1	四层手术室	1. 履行共性职责。
2	二层门诊各诊室	1. 履行共性职责； 2. 维持现场秩序； 3. 协助护士做好患者的引导、放行工作，非叫号人员不得进入诊区。
3	B1 层行人入口	履行共性岗位职责。
4	一层大厅入口（夜）	1. 履行共性岗位职责； 2. 非持有本院智能卡人员禁止通过，无本院智能卡的人员需由本院职工带入办公楼或由安全稳定处通知放行；有紧急情况和相关科室联系，登记后方可进入； 3. 严禁任何人私自拉物品出楼，出楼必须有各科室主任签字的出门条，且必须由科室向安全稳定处备案。 4. 对进入人员进行安检。

二、安检员岗：设置 26 个岗位

序号	位置	岗位职责

1	门诊服务大厅	总职责： ①履行共性岗位职责； ②负责所有人员进入楼内的安检秩序管理，落实《首都医科大学附属北京天坛医院安全检查工作方案(第二版)》中的安检要求，本院人员出示证件可进入； ③熟练操作安检设备，按“逢包必检”引导人员安检，识别可疑物品并登记上报； ④及时疏导无异常人员，保障安检通道畅通。
2	门诊二部大厅	
3	门诊二部地下二层	
4	急诊一层入口	
5	急诊地下三层入口	中队长岗位职责：
6	行政楼大厅	①传达上级指令，负责中队日常管理、人员分配，组织日常培训和学习；
7	综合医学楼大厅	②落实各项规章制度，针对中队存在的问题及时分析并制定整改措施，定期总结并上报；
8	医技楼地下二层 6-7 号电梯	③负责突发事件应急处置；
9	医技楼地下三层 6-7 号电梯	④处置违禁品，超权限时上报安全稳定处，监督填写《违禁品登记簿》并统计上报。
10	医技楼地下二层 2-3 号	值机员（指挥员）职责：
11	医技楼地下三层 2-3 号	①在中队长领导下开展工作，规范填写《违禁品登记簿》； ②掌握危险品识别及设备操作，负责 X 光机等设备保管维护。
12	急诊地下二层入口	手检员职责：
13	门诊服务大厅地下二层电梯	①对不宜机检物品（如对电磁辐射敏感的仪器设备等）实施手检；
14	住院一部南门	②为特殊群体（如孕妇、体内有金属植入物等人员）提供手检（执行异性回避原则），发现可疑物立即上报；
15	住院二部南门	③负责安检设备规范摆放与保管。
16	住院三部南门	

三、应急处突保安

序号	岗位设置	岗位职责
1	应急一组	
2	应急二组	1. 清理乱象人员、劝阻院区吸烟人员；重点时段、重点岗位维护现场秩序，清理躺卧人员，早中晚 3 次协助住院部清理滞留人员和滞留物品。 2. 消防、治安等突发事件处置。
3	应急三组	3. 临时勤务保障任务。
4	应急四组	4. 日常院内、院外巡逻，维护保障正常就医秩序。
5	应急五组	5. 安全稳定处交办的其他临时性任务。
6	打击队	

附件六：

安全稳定处上岗人员备案表

2025 年 3 月 12 日制

单位			填报日期		
姓名			身份证号		
年龄		学历		电话	
岗位资格证明	□有 无		同岗位工作经验	□有()年 □无	
本人承诺以上情况及所附相关资料属实。					
本人签字: 日期:					
岗位培训	□完成 □未完成		岗位考核分数		
红线意识培训	□完成 □未完成		消防考核分数		
岗位资格证核验	□已核验, 真实有效 □未核验				
拟入职岗位					
项目经理签字(加盖公章)			日期		
监管人签字			日期		
分管负责人签字			日期		
附件: 1、身份证复印件 2、消防安全培训考卷 3、岗位培训记录 4、岗位考核答卷 5、消防安全责任书 6、整治殡葬领域腐败乱象专项工作承诺书 7、岗位资格证书					

附件十：供货商诚信与廉洁承诺书

承 诺 书

致：首都医科大学附属北京天坛医院

- 一、我公司坚决遵守国家的各项法律法规；遵守北京天坛医院的各项规章制度。**
- 二、我公司在与贵院的经济往来中，所开具的发票真实、合法、有效。**
- 三、我公司严格执行贵院的采购准入制度，严禁一切不经贵院同意而直接进入使用科室的行为。**
- 四、我公司不以任何名义向医院的任何工作人员直接或间接给予任何形式的回扣。**
- 五、我公司将根据医院要求，制定合法的宣传方式。推销人员未经批准，不进入临床科室进行产品宣传推广等活动。**
- 六、我公司坚决拒绝医院各类工作人员提出索要好处的要求。同时向医院纪检监察部门报告。**
- 七、我公司提供真实有效的资质证明材料，保证产品质量和供货时间。如遇各类突发情况及时与医院沟通解决。**

如违反承诺，我公司愿接受院方的规定，停止同贵院的一切商业往来，并承担相应的法律责任。

承诺方(盖章)：

法定代表人（签字）：

年 月 日

技术服务保安合同

甲方：首都医科大学附属北京天坛医院

乙方：

根据《中华人民共和国消防法》、《北京市公共安全图像信息系统管理办法》、《中华人民共和国民法典》、《保安服务管理条例》等有关法律、法规、条例、规定和甲方具体要求，遵循平等自愿、公平公正和诚实信用的原则。甲乙双方友好协商，就乙方向甲方提供消防、安防值机服务及消防保安服务事项达成一致，签订本合同。

一、合同文件

本合同所附件下列文件是构成本合同不可分割的部分。

- ①合同及合同条款；
- ②招标比选文件；
- ③响应文件及有关澄清资料；
- ④双方约定的其他补充内容。

二、服务范围、服务内容及任务

（一）服务范围

1. 在甲方范围内，保安员应接受乙方管理，以及接受甲方保卫部门指导和管理，按照甲方保卫部门工作指导要求，开展消防安全保障服务、消防安防中心控制室值机服务、治安秩序维护、各类应急救援等，保护医护人员及患者人身安全和财产安全，维护甲方医疗、教学、科研、行政、生活区域的安全环境，实现“平安医院”建设目标。

2. 乙方派往甲方的消防、安防中心控制室值机保安（以下简称值机保安）应依据甲方安排，承担甲方消防、安防中心监控室工作。

3. 乙方派往甲方的专职消防保安应依据甲方安排，承担甲方消防安全保障服务相关工作。

（二）服务内容及任务

1. 消防安防值机保安服务内容及任务

甲方委托乙方安排值机保安承担甲方消防安防中心控制室 24 小时值机服务。具体包括但不限于以下内容：

- (1) 负责监控值守和设备操作、视频巡查、视频追溯、影像询证等工作。
- (2) 负责安全稳定处应急指挥中心治安、消防 24 小时值守电话的接听，完成上报通知、授权调动、指令传达、记录整理等工作任务；完成应急指挥信息接受、发布、记录；安全稳定处日值班工作

记录管理等工作。

(3) 利用视频对发生的事件，引导保安及时到位紧急处置；利用视频对保安岗位执勤、巡逻等情况，进行监督考核。

(4) 视频监控系统、门禁管理、巡更点位、报警系统的记录、读取、分析；消防视频联动报警的实时查看、跑点时间记录、报告工作。

(5) 负责中控室值守和设备操作及日常管理，组织完成甲方赋予设施巡查、检查、设备测试、清洁；日常工作记录、统计；档案、资料管理；安全宣传、业务指导、法律咨询、安全培训等工作任务。

(6) 做好消防安防值机资料管理和保密工作。

(7) 掌握消防主机设施功能，熟练规范操作设备；清楚甲方建筑布局、科室分布、危险部位等基础环境；知晓消防设施点位、开关设置位置、室内消火栓、室外接合器、消防井等地点、位置、数量等。

(8) 掌握应急报告程序、预案启动流程：一旦消防火灾自动报警系统报警，消防中控室值机保安能够严格按照消防部门下发的消防中控室“四快”处置流程和时间要求，迅速开展相关应急处置工作。

(9) 中控室按月完成火灾事件设施操作模拟演练；监控室按月完成突发治安（或反恐、伤医、群体、维稳、纠纷事件等）事件上报流程和预案启动、应急指挥、人员调动、资料收集等模拟演练。

(10) 通过视频监控系统、门禁管理、报警系统等有效的安全监视手段，及时发现甲方内可能或正在发生的安保、消防等紧急突发事件，对保安员调动指挥进行先期处置，保障、维护甲方院内重点部位正常工作秩序，并立即上报安全稳定处，同时调用监控系统对事件进行录像留查。

(11) 了解掌握消防、安防设备的简单故障排除方法，遇有故障可进行初步判断及排除；掌握所有系统设备运行情况，保障系统设备处于正常运行状态。

(12) 发现安防、消防设施设备故障及时上报甲方保卫部门，保障消防、安防系统设备 24 小时处于正常运行状态。

(13) 消防、安防设施异常，及时记录，须将所有安全情况、安全事件、处理过程、设备状况、维修情况记录完整，归档备查。

(14) 代表甲方接受各级各部门“四不两直”等多种形式的消防、安防检查。

2. 专职消防保安服务内容及任务

甲方委托乙方安排专职消防保安承担甲方 24 小时消防安全保卫服务。具体包括但不限于以下内容：

(1) 负责医疗（A 区）、行政（B 区）、教学（C 区）三区建筑内部及甲方区域环境内等甲方辖区范围内日常消防器材、消防标识标牌、指示灯、应急灯、安全门、疏散通道、消防道路、消防违规行为等日检查、夜巡查、周检查、月督查等消防安全检查和管理工作。负责各类灭火器、简易防烟面罩、

消防水带、消防卷盘等消防器材的巡查检查和台账维护，负责各类过期消防器材的更换摆放。

(2) 负责甲方建筑消防基础设施、泵房、水箱、消防井、接合器等消防设施、器材、设备的防火日巡查、周检查工作，记录完整；主动配合、协助消防设施维保单位进行设施检查。包括按质、按时、按数、按要求完成每日全院防火巡查、器材设备巡检规定任务，每周全院消防设施检查规定任务，每月甲方各类消防设施联动检测等规定任务。

(3) 专职消防保安员每日必须完成甲方医疗（A 区）、行政（B 区）、教学（C 区）三区建筑物内部及甲方区域环境内等甲方辖区范围内消防防火巡查任务，当日白天、夜间防火巡查每 2 小时开展一次。**消防防火巡查严格按照甲方电子巡更系统规定的巡逻路线、巡逻时间、巡逻频次完成巡逻任务，落实电子巡更系统考勤打卡制度确保巡逻工作留有痕迹可追溯。**

(4) 全员院内 24 小时备勤值守，包括法定节假日、重大活动期间、敏感时段等特殊时期全员 24 小时在岗一级待命备勤。除特殊时期，平时有特殊情况一次请假或外出的人数不能超过 1 人，专职消防保安请假或外出必须报安全稳定处管理人员批准。

(5) 每周开展不少于一次体能训练；每周开展不少于一次消防专业技能知识、法规、消防标准、检查方法等内容的学习，熟悉医院布局、科室位置、重点部位，清楚甲方各类消防设施、器材位置、数量等情况；每月开展不少于两次消防出警或灭火或疏散或救援疏散等预案演练。

(6) 协助甲方做好消防安全培训工作，包括且不限于甲方院内工作人员“一警六员”实操实训考核、“119”消防宣传培训、科室及第三方服务单位的消防安全培训工作。

(7) 参加各类应急救援任务。包括甲方辖区内各类自然灾害、火灾事故、生产事故、治安事件等应急救援事件。当遇到突发事件时，专职消防保安 24 人，必须全员上岗参与应急救援行动。甲方辖区内发生火灾时，全体专职消防保安按照“1、3、5”分钟快速响应联动处置机制要求在第一时间着战斗服到达灭火现场进行初期火灾扑救。

(8) 专职消防保安严格请销假制度，确保每天 24 小时不少于 12 名微型消防站队员备勤，随时准备应对各类火灾突发事件。

(9) 开展甲方辖区内施工工地消防安全检查、动火作业看护和动火作业现场全程消防安全监督检查。

(10) 协助甲方完成动火作业人员岗前培训考核。

(11) 协助甲方完成各种消防检查和测试，包括且不限于北京市卫生健康委、北京市医院管理中心、丰台区消防救援支队等行政职能部门的检查、第三方专业公司开展的消防安全评估、消防设施检测、消防联动测试、用电安全地毯式排查等工作；

(12) 协助甲方完成院内危险化学品安全检查、危险化学品使用科室存储情况统计、废液回收及危险化学品遗洒、泄露应急演练。配合甲方开展易制毒易制爆危险化学品全程监督、精神及麻醉药品使用科室安全检查。危险化学品废液库房日常清理及接收废液现场看护。

(13) 负责协助甲方管理统计消防类固定资产，配合做好电动巡逻车、微型消防车、压缩空气呼吸器、消防设备蓄电池等设施设备的定期保养和维护工作，确保相关设备设施完好有效。

(14) 协助甲方针对各种不同的火灾类型制定各类消防应急事故处置预案并开展演练，熟练掌握应急处置方法和流程。

三、人员要求

(一) 服务人数

1. 乙方所派技术服务保安要求 24 小时备勤值守。
2. 消防安防值机保安编制人数不少于 34 人。设岗位 9 个。其中：
 - (1) A 区中控监控室不少于 18 人（含 8 名具有中级证的消防值机保安），设 5 个岗，其中消防值机 2 个岗、安防值机 2 个岗，中控室接待登记 1 个岗。A 区中控监控室值机人员实行“四班三运转”，24 小时 4 人在岗（在岗用餐）。
 - (2) B 区消防中心控制室消防值机保安不少于 8 人（含 8 名具有中级证的消防值机保安），设 2 个岗。B 区中控室值机人员实行“四班三运转”，24 小时双人双岗（在岗用餐）。
 - (3) C 区消防中心控制室消防值机保安不少于 8 人（含 8 名具有中级证的消防值机保安），设 2 个岗。C 区中控室值机人员实行“四班三运转”，24 小时双人双岗（在岗用餐）。
3. A 区微型消防站专职消防保安员不少于 21 人（含 1 名班长），B 区微型消防站专职消防保安员不少于 6 人（含 1 名班长）。负责医疗（A 区）、行政（B 区）、教学（C 区）三区消防巡逻、灭火战斗、备勤值班、动火看护等。
4. 管理人员不少于 4 人。其中，项目经理 1 人，保安队长 1 人，24 小时驻场指导协调消防、安防、应急处突等日常管理工作，消防中控室班长 1 人、电视监控室班长 1 人，24 小时驻场协助完成消防、安防中心控制室日常工作。

(二) 岗位设置（详见附件一：北京天坛医院技术服务保安岗位设置及工作时间）

(三) 岗位任职资格标准

1. **专职消防保安**
 - (1) 要求全部为男性，具有初中及以上文化程度，年龄在 18—35 周岁之间，体格健壮，心理健康，身高 1.70 米以上，体重 60—70 公斤，视力裸视正常，奔跑有一定耐力。
 - (2) 专职消防保安队伍中转业、退伍军人或从事过政府专职消防救援工作的人员比例不低于 10%，其中微型消防站站长消防业务能力素质应较为突出且达到国家综合性消防救援队伍消防员招录体能测试标准。
 - (3) 专职消防保安应熟练掌握各类灭火器、消火栓、消防软管、消防电话、空气呼吸器、逃生绳等消防设施设备器材的使用方法，具备迅速扑救初期火灾的能力，具备协助院内人员在消防事故中疏散逃生的能力。
 - (4) 专职消防保安应了解甲方地形和科室情况，熟悉甲方消防安全重点部位，掌握甲方各种类型火灾的应急处置方案和预案，并定期参加相关演练。

2. 消防安防值机保安

(1) 消防安防值机保安要求为男性（其中女性不少于 4 人），户籍不限，年满 18 周岁至 40 岁；身体健康、无残疾，五官端正、视力良好，讲普通话、口齿清晰，精神无异常；有 2-3 年消防、安防值机工作经验。

(2) 消防值机保安必须持有有效的“《建（构）筑物消防员（四级）职业技能资格证书》或“消防设施操作员（中级）职业技能资格证书”，乙方应将消防安防值机员上岗证原件交甲方备案核查、复印件上墙。

(3) 熟练掌握安防、消防系统软、硬件设备等的应用。包括监控设备、门禁设备、报警设备、巡更设备、集成管理软件；消防 CRD 设备、消防计算机管理系统、安防、消防专用联网的操作等。

(4) 按时完成规定的视频巡查、设施巡检及中控、监控等值守任务，并负责相关设备使用的专业培训。

(5) 严格遵守中控、监控指挥中心各项规章制度，严守工作纪律，具有较强的政治责任心和安全责任感。

3. 项目经理要求具有大专及以上文化程度，年龄在 30 岁—50 周岁之间，为复员或转业军人，在保安管理岗位任职五年（含）以上。应熟练掌握医院各类消防事故应急处置预案，具备指挥微型消防站规范处置各类消防事故的能力。

4. 保安队长要求具有中专以上文化程度，年龄在 25 岁—45 周岁之间，为消防专业复转军人，在保安管理岗位任职三年（含）以上。应熟练掌握医院各类消防事故应急处置预案，具备指挥微型消防站规范处置各类消防事故的能力。

5. 所有保安员需掌握安防、消防、安保器械、对讲机、记录仪等安保装备使用技能及 APP 等操作使用方法等。具有良好的身体素质和电脑操作基本技能，掌握电脑基本知识，能够熟练使用计算机。

6. 保安员工作岗位必须相对固定且在从事本岗位工作期间不得从事其他岗位工作。其中消防安防值机保安在本岗位工作时间不得少于 12 个月；专职消防保安在本岗位工作时间不得少于 12 个月；保安队长（含副队长）在本岗工作时间不得少于 12 个月；项目经理在本岗位工作时间不得少于 12 个月。

四、服务要求

（一）人员管理要求

1. 人员配置合规性

乙方须严格按照本项目规定的编制人数、岗位设置及任职资格标准配备人员，确保所有人员符合年龄、身高、学历、无犯罪记录等硬性要求，所有人员均应持有保安员证且具有符合相应岗位任职资格的证书。人员配置方案需提前报医院审核，未经医院同意不得擅自调整核心岗位人员。

2. 人员稳定性保障

乙方应建立健全人员管理制度，采取有效措施保障团队稳定性，核心岗位（如项目经理、大队长、应急处突骨干）人员变动需提前 30 日书面报甲方审批，经甲方审批同意后方可进行更换，如在合同

期限内发生乙方未经甲方同意随意更换项目经理的情况，甲方有权要求乙方支付当月服务费的 5%作为违约金。若因人员流失导致岗位空缺，乙方须在 3 个工作日内补充符合要求的人员，未按要求及时补充人员的，每发生一日，甲方有权要求乙方支付当月服务费的 1%作为违约金。因乙方履职不当（包括但不限于岗位人员空缺、配备不符合岗位任职资格的人员上岗）导致甲方损失的，乙方需承担全部赔偿责任。

3. 专业素质提升

乙方需按要求保障治安守卫保安、应急处突保安、安检员中转业及退伍军人的占比，优先选拔具备相关经验的人员。同时，建立定期培训机制，内容涵盖消防设备器材操作、消防应急处置、消防中控室指挥及监控系统数据收集等，每月培训时长不少于 8 小时，并将培训记录及考核结果报医院备案。

4. 人员形象规范

乙方人员须统一着装（夏装、春秋装、冬季棉大衣等），保持服装整洁规范，执勤时举止文明、态度和蔼，使用规范用语，不得出现与服务对象发生争执、推诿责任等行为。

5. 新员工入职审核与培训管理

乙方须做好新入职员工的资格审核，并组织新入职员工参加培训与考核。所有新入职员工经培训后，须参加北京天坛医院新入职员工消防安全培训考试、网络电信诈骗学习教育考试等入职考核。此外，乙方还须为新员工提交完整的《安全稳定处上岗人员备案表》（详见附件七），并提供如下材料（加盖乙方公章）：身份证复印件、职业资格证书复印件（“《建（构）筑物消防员（四级）职业技能资格证书》或“消防设施操作员（中级）职业技能资格证书”、公安机关出具的无犯罪记录证明、岗位岗前培训记录、考核答卷及签署的《消防安全责任书》、《交通安全责任书》、《网络安全责任书》等。新入职员工通过考试并将上述材料提交甲方安全稳定处审核同意后方可上岗，乙方须建立专人专档管理机制备查。

（二）岗位职责要求

1. 消防值机保安：持有有效的“《建（构）筑物消防员（四级）职业技能资格证书》或“消防设施操作员（中级）职业技能资格证书”上岗，承担甲方消防中控室值机工作，包括但不限于：中控室值班、火警报警出警、消防火灾设施操作；消防设施巡查；消防设施周检查和消防视频联动报警检测、消防设备周检查；消防设施月检测和联动检验、清洁、维护、保养；消防各类台账记录、统计、消防档案管理；处理消防突发事件、启动火灾应急处置预案，并协助消防维保单位开展设施检修、保养等任务。

2. 安防值机保安：操作甲方院内的安防系统软件、硬件设备，包括但不限于：监控设备、门禁设备、报警设备、巡更设备、集成管理软件、安防专用网络、医院 110 报警电话、视频巡更检查、视频、音频资料管理、重点部位治安报警装置、入侵装置系统和日巡检，并协助安防维保单位开展设施检修、保养等任务。

3. 专职消防保安：在医院保卫部门领导下开展防火检查、隐患治理、消防宣传、防灾减灾等工作。依照法律法规和既定的规章制度、原则、程序、方法，通过计划、组织、决策、检查、整治、控

制、指挥、监督、奖惩等职能管理，实现消防安全目标；定期开展扑灭初起火源、人员救助、疏散逃生等各类防火突发事件应急演练等。

4. 工作记录管理

乙方需建立岗位工作台账，包括执勤记录、交接班记录、应急处置记录、违禁品登记记录、遗失物品登记记录等，台账内容需真实、完整、清晰，医院有权随时查阅。

（三）装备及物资保障要求

1. 装备配置合规

乙方须按照《乙方投入北京天坛医院安保装备清单》（附件四）要求配备通讯、视频记录、消防应急、专职消防员个人基本防护装备、劳动防护等各类装备，确保装备数量充足、质量合格（提供产品质量合格证书或检测报告），并在合同生效后 15 日内完成装备配置及验收。乙方须确保履行本合同所需各类装备（包括通讯、视频记录、消防应急、专职消防员个人基本防护装备、劳动防护）的数量充足、质量合格且符合国家相关标准及本项目技术参数要求。因装备配置不齐全、质量不达标、维护不当、未按规定年限更新或操作不符合规范等乙方原因，导致装备无法正常使用、失效或损坏，进而造成甲方或第三方人身伤害、财产损失、服务中断等后果的，由乙方承担全部责任，包括但不限于赔偿损失、承担维修或更换费用、承担由此产生的一切法律责任及相关费用。

验收流程：乙方完成装备配置后，需向甲方提交书面验收申请，附装备清单、产品质量合格证书、检测报告、采购发票复印件等相关证明材料。甲方在收到申请后 5 个工作日内，组织安全稳定处工作人员，与乙方共同开展验收工作。对照本项目“安保装备清单”及国家相关标准，核查装备的品牌、型号、数量是否与约定一致，外观是否完好、功能是否正常，相关资质文件是否齐全有效。验收合格的，双方共同签署《装备验收确认单》，明确验收通过时间；验收不合格的，甲方需书面告知乙方整改意见，乙方须在 10 个工作日内完成整改并重新申请验收，整改费用由乙方承担。若二次验收仍不合格，甲方有权要求乙方更换装备或扣除相应服务费。

2. 装备维护管理

乙方需建立装备台账，明确装备领用、保管、维护责任，定期对对讲机、记录仪、安检仪、消防应急包等装备进行检查维护，确保装备正常使用。若装备损坏或丢失，乙方须及时维修或补充，费用由乙方承担。

使用年限标准：数字无线对讲机、记录仪使用年限不超过 3 年；消防员灭火防护服、消防头盔、消防手套等个人防护装备使用年限不超过 2 年；佩戴式防爆照明灯、压缩空气呼吸器、消防员呼救器等消防装备使用年限不超过 4 年；消防应急包等应急装备使用年限不超过 3 年，其中包内耗材需定期检查，确保符合相关规定和要求。

更新流程：装备达到使用年限前 1 个月，乙方需向甲方提交装备更新计划，说明更新数量、品牌型号、预算等内容，经甲方审核同意后实施更新。未按时提交更新计划的，每逾期 1 日，乙方应向甲方支付当月服务费的 1% 作为违约金。更新后的装备需按上述验收流程完成验收。

正常更换情形：因人为损坏、故障无法维修等原因需提前更换装备的，乙方须在 3 个工作日内书

面告知甲方原因及更换方案，更换后及时补充验收资料，费用由乙方承担。

3. 物资供应保障

乙方需保障人员餐费、福利费、被服等物资供应，确保符合国家及地方相关标准，不得因物资短缺影响岗位正常运转。

(四) 应急处置要求

1. 预案建立与演练

乙方需结合实际制定各类火灾和重点部位的消防应急处置预案、协助医患纠纷处置、防汛等突发事件的专项应急预案，报甲方审核通过后实施。每月至少组织 2 次应急演练，邀请甲方参与监督，演练后及时总结整改，提升应急响应能力。

2. 快速响应机制

针对火情、突发冲突等情况，乙方需建立快速响应机制，微型消防站人员需 3 分钟内抵达现场，消防应急需按“四快”原则立即处置并上报甲方及相关部门。

3. 协同配合要求

处置应急事件时，乙方需主动配合甲方、公安、消防等部门工作，及时提供现场情况及相关记录，不得推诿拖延；事件处置完毕后当天内提交书面总结报告给甲方，复杂事件可适当延长，最长不超过 3 日。

(五) 监督与考核配合要求

1. 接受监督检查

乙方须接受甲方日常监督检查，对甲方提出的问题需在 24 小时内作出书面回应，48 小时内落实整改。甲方有权对乙方人员履职情况、装备配备情况等进行不定期抽查，抽查结果作为服务费结算的重要依据。

2. 配合绩效考核

乙方需配合甲方建立的绩效考核机制，考核内容包括人员出勤率、岗位职责履行情况、应急处置效率、服务投诉率等。考核结果与当月服务费直接挂钩，具体挂钩标准由双方在合同中另行约定。

3. 投诉处理响应

甲方接到关于乙方人员的服务投诉后，需在 2 小时内告知乙方，乙方须在 4 小时内调查核实，24 小时内将处理结果反馈给甲方，确保投诉处理完成率和满意率 100%。

4. 投诉责任认定与处罚

对于甲方转办的投诉事项，经核实确属乙方责任的，乙方应立即整改，甲方有权按照医院相关规定，要求乙方承担相应的责任。

(六) 合同履约及其他要求

1. 保密义务履行

乙方及所属人员需对在服务过程中接触到的甲方医疗信息、人员信息、管理信息等商业秘密及敏

感信息承担保密义务，未经甲方书面同意不得向第三方泄露，否则需承担相应法律责任。

2. 安全生产责任

乙方需对所属人员的人身安全负责，建立安全生产管理制度，配备必要的劳动防护用品，避免因操作不当、管理疏忽导致安全事故。若发生安全事故，由乙方承担全部责任及费用。

五、服务期限及保安服务费

(一) 服务期限

本合同的服务期限为一年，自 年 月 日起至 年 月 日止。

(二) 质量保证金

1. 乙方应向甲方支付人民币 元（大写：）作为质量保证金。乙方提供的保安服务给甲方造成甲方损失，甲方有权直接从质量保证金中扣减。
2. 甲方从质量保证金扣减违约金、赔偿金等后，乙方应在 2 个工作日内，及时补足质量保证金至万元。乙方未及时补足的，甲方有权不支付保安服务费。
3. 本合同解除或终止，甲方扣除违约金额和乙方给甲方造成的损失额后，以实际余存金额退还乙方质量保证金。
4. 质量保证金不计利息。

(三) 保安服务费

1. 保安服务费标准
 - (1) 年服务费：¥ 元/年（大写：）
 - (2) 月服务费：¥ 元/月（大写：）
2. 本项目保安服务费包含但不限于保安员工资、福利费、教育经费、高温作业补贴、法定节日及假日加班费、各类社会保险（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险）及商业保险费、办公费、被服购置及更换费、装备采购及维护费、伙食费、管理费、税金等全部费用。甲方不再另行支付任何与本项目保安服务相关的其他费用。
3. 乙方应根据相关法律法规支付人员工资并缴纳各类保险，如产生劳资纠纷，由乙方自行解决并承担全部赔偿费用。
4. 乙方须严格按照本项目技术参数要求，足额配置各岗位约定数量、符合任职资格标准的保安员，不得擅自缩减岗位人员数量、降低人员资质要求或更换核心岗位人员。确需调整的，须提前书面报甲方审核同意后方可实施。

(四) 保安服务费结算方式

1. 结算公式:

当月保安服务费= (月合同总价—月人员缺岗工资(消防安防值机保安)—月人员缺勤工资(专职消防保安)—月绩效考核扣罚应支付的违约金)*月度考评等次支付比例(详见附件三)*人员到岗比例

2. 保安员按时打卡登记

(1) 为确保消防安防值机保安、专职消防保安在岗在位，消防安防值机保安、专职消防保安按时打卡登记，每日核准人员时间为早 6:30、中午 12:30，下午 18:30，每日以实际人脸+指纹的形式打卡登记为准。

①打卡登记分为考勤打卡和上岗打卡；

②考勤打卡：为全体人员每日中午 12:30 打卡；

③上岗打卡：为各岗位上岗前 6:30 和下班 18:30 交班后打卡（累计上岗小时）；

(2) 乙方主动接受并配合甲方人员每日核查，认真组织保安员在规定时间内进行指纹、人脸打卡登记，不得以各种理由拒绝。每日核查数早上 7:00 和下午 13:30 时主动上报，接受核准。

(3) 乙方人员发生指纹、人脸打卡登记弄虚作假，欺上瞒下，人员指纹或人脸不符，一经发现，甲方有权扣减相应人员总额平均（即合同额除以合同人数）一个月的费用。

3. 乙方专职消防保安必须足额配置，服务费按照实际在岗人员统计人数，缺一人扣除当月一人平均费用，服务期间产生空岗的，按照累计空岗时长*平均小时费用计算扣除金额，无证上岗人员按照空岗处理。

4. 其他岗位出现空岗的，扣除空岗费用。消防安防值机保安实际人数低于合同要求人数 10%的，当月服务费在总额基础上加扣 1%的费用，低于 20%的加扣 2%的费用，以此类推。连续两个月低于 30% 的，甲方有权单方解除本合同。

5. 管理人员缺岗、空岗的按照合同约定标准予以扣除。

6. 保安员绩效考核

以保安员当月上岗工作业绩、服务质量为核心，结合履职合规性、应急响应效率、服务满意度等维度开展累计考核，依据考核结果确定违约金标准及当月服务费结算比例，实现“奖优罚劣、规范履职”的目标。

(1) 绩效考核内容及支付违约金标准

项目	考核维度	考核内容	支付违约金标准	备注
专职消防保安	岗位资质	乙方派驻甲方的专职消防保安未取得有效的保安员证上岗工作的	500 元/人次	
		专职消防保安年龄、身高、文化、岗位资质等基本条件未达到要求，1 人次扣 500 元。	500 元/人次	
		专职消防保安中转业、退伍军人比例人数未达到要求，1 人次扣 500 元。	500 元/人次	
	人员稳定性	乙方未在保安员入职前完成保安员政治倾向情况、违法犯罪情况及酗酒、赌博等不良嗜好、精神疾病等不能控制自己行为能力的疾病等各类从业能力审查，导致政审不合格、具有不良行为嗜好、患有精神疾病、有违法犯罪记录等情况的保安员进入医院安保队伍。	500-5000 元/起	
		人员流动性大, 岗位调整频繁。专职消防保安员在 1 年内流动人数(含离职、调岗)超过 3 人以上, 流动人数每增加 1 人, 缴纳违约金 2000 元。	2000 元	
		人员流动性大, 岗位调整频繁。微型消防站站长在 1 年内流动人数(含离职、调岗)超过 1 人以上, 流动人数每增加 1 人, 缴纳违约金 5000 元。	5000 元	
		人员流动性大, 岗位调整频繁。保安队长在本岗位工作时间少于 12 个月, 1 人次缴纳违约金 2000 元。	2000 元	
		人员流动性大, 岗位调整频繁。项目经理在本岗位工作时间少于 12 个月, 1 人次缴纳违约金 5000 元。	5000 元	
		合同期限内乙方未经甲方同意随意更换项目经理	当月服务费的 5%	
	岗位履职	因人员流失导致岗位空缺, 乙方须在 3 个工作日内补充符合要求的人员, 未按要求及时补充人员的	每日扣罚当月服务费的 1%	
		未在规定时间内完成消防巡查等规定任务, 每日未完成防火巡查、器材设备巡检等规定任务	200 元/人次	
		消防防火巡逻未按照医院电子巡更系统规定的巡逻路线、巡逻时间、巡逻频次完成巡逻任务, 巡逻工作未留有痕迹	500 元/人次	
		项目经理(含队长)未履行以下要求: 项目经理每日在现场协调、指挥、检查并组织保安员进行岗位专业培训、体能训练、技能训练、思想教育、生活管理等日常管理工作; 指挥指导专职消防保安、值机保安完成各项值守、检查、处置、记录等任务, 加强人员管理, 协调沟通相关事宜, 完成临时交办任务。乙方项目经理一经确定, 不得随意更换, 24 小时保持通讯畅通; 如在合同期限内出现乙方未经甲方同意随意更换项目经理的情况, 甲方有权提出赔偿。	500-5000 元/起	

装备配备及管理	乙方专职消防保安执勤服装、消防装备、器材及数字无线对讲机等安保装备配备未达到《乙方投入北京天坛医院的装备清单》要求。	5000 元—50000 元	
	乙方提供的装备器、材不符合国家有关消防、安防产品质量标准，存在假冒伪劣产品问题，发现一起	500—5000 元/起	
	违规使用消防设施、设备、器材及警械等造成伤害。	500—5000 元/起	
	专职消防保安在岗期间未按规定着装及佩戴相关装备	100 元/人次	
	甲方第二次验收乙方装备，存在不合格问题	视情节支付违约金	
	乙方未按时提交装备更新计划	每逾期 1 日扣罚当月服务费的 1%。	
应急响应	应急响应速度未在规定时间内到达现场、到达现场人数与合同要求人数（不低于 12 人）不符	500—5000 元/起	
岗上行为	专职消防保安空岗：岗位工作无人值守超过 10 分钟	100 元/人次	
	专职消防保安岗位迟到、早退超过 10 分钟	100 元/人次	
	专职消防保安脱岗：岗位工作中超过 10 分钟不在岗	100 元/人次	
	专职消防保安岗位执勤存在不良行为：岗位工作中站姿不端正，有抽烟、饮酒、吃零食、闲聊、玩手机、打手机、看书、看报，睡觉等	100 元/人次	
投诉管理	保安员被投诉，情况属实，一起事件支付违约金 100 元，造成严重影响的，视情节支付违约金 500—1000 元，保安员被网络曝光和被投诉到 12320、12345 等服务热线，情况属实，一起事件支付违约金 1000 元，造成严重影响的，视情节支付违约金 1000—5000 元。	100 元/起	
		500—1000 元/起	
		1000 元/起	
		1000—5000 元/起	
工作纪律	不服从甲方管理。视情节支付违约金 500 元—5000 元。	500—5000 元/起	
	违反甲方管理制度和岗位规定及劳动纪律。	500—5000 元/起	
宿舍管理	微型消防站值班室、保安宿舍内务及驻地厕所、餐厅、院环境卫生状况不符合标准，视情节支付违约金 500 元—5000 元。	500—5000 元/起	
	管理人员对保安宿舍、消安防中控室等住宿、办公区域环境卫生监督管理不到位，视情节支付违约金 500 元—5000 元。	500—5000 元/起	
个人形象	在甲方内袒胸露背、披头散发、头发胡须过长、浓妆艳抹等仪容仪表、个人形象不符合要求。	500 元/人次	
	在甲方出现随地吐痰、擤鼻涕等不良卫生行为	200 元/人次	
保密责任	违反合同约定的保密义务	视情节支付违约金	

	其 他	未按约定履职的其他行为。	视情节支付违约金	
消防安防值机保安员	岗位资质	乙方派驻甲方的值机保安未取得有效的值机员上岗证上岗值机的	5000 元/人次	
	人员配备	消防安防值机保安年龄、身高、文化、岗位资质等基本条件未达到要求。	500 元/人次	
		乙方未在保安员入职前完成保安员政治倾向情况、违法犯罪情况及酗酒、赌博等不良嗜好、精神疾病等不能控制自己行为能力的疾病等各类从业能力审查,导致政审不合格、具有不良行为嗜好、患有精神疾病、有违法犯罪记录等情况的保安员进入甲方安保队伍。	500-5000 元/起	
	人员稳定性	派驻的值机保安工作岗位必须相对固定,消防安防值机保安在1年内流动人数(含离职、调岗)超过3人以上,流动人数每增加1人,缴纳违约金2000元。	2000 元/人次	
		消防中控室班长、电视监控室班长在1年内流动人数(含离职、调岗)超过1人以上,流动人数每增加1人,缴纳违约金5000元。	5000 元/人次	
	岗位履职	乙方因值机保安责任心不强、操作失误、处置不当、技术能力不足等导致发生责任事故或重大治安、消防事件出现时操作不及时、延误救援和应急处置或造成人身和患者、财产、物品受到损失或延误公安机关破获案件时间,甲方将严厉追究乙方的违约责任和连带经济赔偿;	视情节支付违约金	
		乙方值机保安设备不掌握,技能操作不熟练,延误应急处置有效时机,造成甲方所辖区域内的财产和人员损害,依据相关权威部门的认定,乙方应负责民事赔偿责任,触犯法律的,承担刑事责任;	视情节支付违约金	
		乙方值机保安故意或过失操作造成甲方设施、设备损坏,乙方承担责任并负责维修或按价赔偿;	视情节支付违约金	
		值班记录、交班记录、各类记录、统计、数据、报表等不完整	500-5000 元/起	
		因设备、设施损坏未及时报修,造成影像记录缺失的	500-5000 元/起	
		值机保安未履行岗位职责、渎职、失职的。	500-5000 元/起	
		对各级各部门治安、消防安全检查存在乙方责任问题,甲方被告诫、处罚、通报、记录、限时整改的。	500-5000 元/起	

	项目经理（含队长）未履行以下要求，即：项目经理每日在现场协调、指挥、检查并组织保安员进行岗位专业培训、体能训练、技能训练、思想教育、生活管理等日常管理工作；指挥指导专职消防保安、值机保安完成各项值守、检查、处置、记录等任务，加强人员管理，协调沟通相关事宜，完成临时交办任务，	500-5000 元/起	
应急响应	值机保安未接或未及时接电话（三声内）或未按照规定及时出警并在规定时间内到达事发现场，乙方向甲方缴纳当班每人 500 元/次的违约金。	500 元/人次	
	未能正确启动应急预案和信息报告、设备操作、应急广播、报火警等工作程序的。	500-5000 元/起	
岗上行为	值机保安在岗位抽烟、饮酒、会客、玩游戏、玩手机、躺卧、睡觉、聚餐等违反劳动纪律以及值机工作场所卫生脏乱差、文件资料摆放无序、设施设备管理混乱等	500 元/人次	
	值机保安员空岗：岗上工作无人值守超过 5 分钟	150 元/人次	
	值机保安员迟到、早退超过 5 分钟，	150 元/人次	
	值机保安员脱岗：岗位工作中超过 5 分钟不在岗位	150 元/人次	
投诉管理	保安员被投诉，情况属实，一起事件支付违约金 100 元，造成严重影响的，视情节支付违约金 500-1000 元，保安员被网络曝光和被投诉到 12320、12345 等服务热线，情况属实，一起事件支付违约金 1000 元，造成严重影响的，视情节支付违约金 1000—5000 元。	100 元/起	
		500—1000 元/起	
		1000 元/起	
		1000—5000 元/起	
工作纪律	不服从甲方管理或未完成甲方指令任务，甲方有权按相关要求予以处罚。	500-5000 元/起	
保密责任	乙方疏于管理，丧失保密管理责任行为或乙方值机保安违反各项保密规定，影响甲方的工作秩序，给甲方造成严重不良影响的予以处罚。	500-5000 元/起	
	违反合同约定的保密义务	视情节支付违约金	
个人形象	值机保安在岗期间未按规定要求着装	100 元/人次	
	值机保安在院区内袒胸露背、披头散发、头发胡须过长、浓妆艳抹等仪容仪表、个人形象问题被通报或被投诉。	500 元/人次	
	在院内出现随地吐痰、擤鼻涕等不良卫生行为	200 元/人次	
其 他	未按约定履职的其他行为。	视情节扣罚	

(2) 安全稳定处每月将表格汇总，按照“应支付违约金”标准进行统计，从甲方应向乙方支付的保安服务费中扣减。

(3) 绩效考核方法

- ①监控室：固定摄像头，对每班每岗保安不定时检查并记录统计。
- ②安全稳定处：对白班每岗保安实施不定时检查并记录统计。
- ③安全稳定处夜班值班人员：对夜班每岗保安实施不定时检查并记录统计。
- ④安全稳定处领导：不定时的进行检查（发现问题记录）。
- ⑤不定时拉动消防或消防应急报警，检验在岗值机保安、专职消防保安实际操作能力和突发事件响应速度。
- ⑥安全稳定处每日核查保安员在院考勤、岗位考勤登记情况（发现问题记录统计）。
- ⑦医护人员满意度调查：**科室护士长或科主任评分，95分以上；**
- ⑧患者满意度调查不满意线索。

(4) 服务费支付方式

保安服务费按照月实际绩效考核结果、服务质量进行结算并支付。每月 15 日前（节假日顺延），甲方对乙方上个月的安保服务质量进行绩效考核评估，双方根据绩效考核结果确认保安服务费结算金额，甲方收到乙方开具相应数额的合法有效发票后 15 个工作日内以支票或转账方式向乙方支付上个月保安服务费。

六、甲方的权利与义务

（一）甲方有权按照《中华人民共和国治安管理处罚法》、《中华人民共和国消防法》、《保安服务管理条例》《北京市消防条例》（2025 年修订）《北京市医院安全秩序管理规定》、《医疗机构消防安全管理九项规定（2020 年版）》、《医疗机构消防安全管理》（WS308-2019）等法律法规、行业规范以及甲方相关规章制度和工作职责、国家相关劳动用工政策，对乙方保安员的工作进行监督、检查和考核管理。

（二）甲方有权对乙方人员实行监督管理和指令性安排，包括人员定编、定岗、调配、奖惩、考核，以及确定乙方保安员、安检员的具体执勤岗位、交接班时间、职责范围和勤务安排等。

（三）甲方负责提供乙方保安员工作期间的住宿场地（不含被褥等生活用品），除保障基本工作条件外，不承担其他生活保障义务。

（四）甲方尊重保安员的履职行为，对保安员履行职责的行为予以支持和配合。对因乙方保安员故意或失职造成甲方损失的，甲方有权要求乙方追责及赔偿。对表现突出的保安员，甲方可建议乙方予以奖励。

（五）甲方协助乙方处理保安员与甲方工作人员之间发生的矛盾纠纷；敦促乙方妥善解决保安员在执勤区域内与甲方工作人员、外来人员发生的矛盾争议、肢体接触引发的连带责任，并明确该类纠

纷产生的民事、刑事责任。甲方不承担相关责任。

(六) 甲方有权每日核查乙方在岗人员数量及岗位履职情况，对缺岗情形按本合同约定要求乙方支付违约金。

(七) 乙方进驻前，甲方有权派专人审查乙方提供的消防安防值机保安员、专职消防保安员的数量、素质、岗位资质及消防、安保装备器材等。对不符合本合同要求情形的，甲方有权禁止乙方入场并按违约处理，且甲方有权单方解除本合同。

(八) 甲方有权要求乙方应对消防、伤医等突发情况立即做出响应，要求微型消防站人员 3 分钟内抵达现场，要求乙方按“四快”原则立即处置并上报医院及相关部门。

(九) 乙方人员在执勤中与患者或家属发生争执、引发事端并报警的，甲方有权要求乙方在维护甲方声誉的同时，第一时间配合公安机关工作，保障相关人员的保安员合法权益。

(十) 甲方有权要求乙方就消防安防值机服务、消防保安服务及其他安保服务工作提出合理化建议，助力甲方优化安保管理体系。

(十一) 甲方有权要求乙方签署《北京天坛医院外包服务公司年度安全工作责任书》，明确乙方安全管理责任，确保乙方落实安全管理要求。

(十二) 甲方有权指派专人对消防安防值机服务、消防保安服务的日常工作、技能培训考核、服务态度、考勤等进行监督管理。

(十三) 甲方有权对消防安防值机保安、专职消防保安进行岗位及班次的调整，有权依据保安员工作表现向乙方提出更换不称职人员，有权调换不适合在甲方工作或违反甲方劳动纪律的消防安防值机保安员、专职消防保安员等乙方人员。

(十四) 甲方向乙方进行安防、消防系统设备、楼内基本情况、值机工作场所及相关物品的交底，向乙方提供必要的值机条件。

(十五) 甲方向乙方提供安防系统设备清单、数量、点位表、图纸、设备说明书、用户手册等技术资料。

七、乙方的权利与义务

(一) 遵守《中华人民共和国治安管理处罚法》、《中华人民共和国消防法》、《保安服务管理条例》《北京市公共安全图像信息系统管理办法》《北京市消防条例》(2025 年修订)、《医疗机构消防安全管理九项规定(2020 年版)》、《医疗机构消防安全管理》(WS308-2019) 等法律法规、行业规范、国家劳动用工政策及甲方各项管理制度，坚持“安全第一、预防为主”的原则，完成甲方委托的消防保安服务、消防安防值机等各项工作任务及要求，维护甲方正常医疗秩序，保护甲方职工、患者的人身及财产安全，保障甲方安全平稳运行。

(二) 不得将本合同约定的技术保安服务转包或分包给任何第三方。

(三) 负责对派驻甲方的消防安防值机保安、专职消防保安员的岗位任职资格开展审查，确保所有派驻人员符合本合同要求。此外，乙方须向甲方提交本合同要求的其他派驻人员资料。甲方不接受任何不符合本合同要求的保安员。

(四) 与派遣至甲方的保安员签订正式《劳动合同》，按照北京市最新规定为其足额缴纳养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险等各类保险及商业保险。保安员在甲方工作期间发生疾病、工伤事故的医疗费和应享受的工伤保险待遇，由乙方负责。

(五) 按时足额向派驻甲方的保安员发放工资、福利费及国家规定的各项费用，非因甲方原因导致保安员的工资拖欠等问题，由乙方承担全部责任。

(六) 建立消防安防值机保安员、专职消防保安员的业务培训、思想教育、训练及考核等日常管理制度，对保安员的违纪行为进行处理。每月组织保安员开展不少于 8 小时的业务培训。每季度至少组织 6 次消防应急等专项应急演练，邀请甲方参与监督，演练后及时总结整改。

(七) 组织新入职保安员与培训并通过北京天坛医院新入职员工消防安全培训考试及网络电信诈骗学习教育考试，并提交完整的《安全稳定处上岗人员备案表》(附件六)及相关材料（身份证复印件、职业资格证书复印件、无犯罪记录证明等），经甲方安全稳定处审核同意后方可上岗；建立新员工专人专档管理机制，以备核查。未经甲方同意上岗的人员，不计入在岗人数，不支付服务费用。

(八) 保障人员稳定性，核心岗位（如项目经理）人员变动须提前 30 日书面报甲方审批，经甲方同意后方可更换。项目经理负责协调、指挥人员业务学习、思想教育等日常管理工作，指挥保安员完成各项任务，加强人员管理，协调沟通相关事宜，完成临时交办任务。项目经理一经确定，不得随意更换，不得随意脱岗，且须 24 小时保持通讯畅通，未经甲方同意随意更换的，每发生一次性，应向甲方支付违约金 100000 元。

(九) 按照甲方提供的《北京天坛医院技术服务保安岗位设置及工作时间》(附件一)，安排符合岗位任职资格的人员上岗，在法律法规及制度规定范围内开展消防、安防值机服务及消防保安服务，确保上岗人员数量足额，及时更换不称职保安员。因保安员工作失误的或安排不符合本合同岗位任职资格要求的人员上岗的，给甲方造成经济损失的，由乙方足额赔偿。

(十) 乙方视频监控值机岗借助视频监控对甲方医院内出现的社会严重不满人员、刑释解教人员、医疗纠纷非正常闹访缠访人员、滋事闹事人员、醉酒扰序人员等重点人员，协同治安维序保安及时介入，开展风险预警，落实防范措施，防止发生极端事件。

(十一) 乙方视频监控值机岗借助视频监控协同治安维序保安配合公安机关严厉打击“医托”、“号贩子”、“黑护工”、“黑救护”、无证商贩和散发小广告等各类违法、违规、违德、违俗行为和人员，协助清理与医疗无关的闲杂滞留人员，维护甲方良好医疗秩序。

(十二) 乙方落实反恐防暴工作措施，提高医院反恐防暴处置能力，发生涉恐涉暴事件时，视频监控值机岗立即上报安全稳定处、拨打“110”报警并报告驻院及属地公安机关，启动院内反恐防暴应急处置预案，合理运用物防、技防手段防止事态扩大，保护现场、采集证据，协助公安机关侦破案件。

(十三) 加强甲方公共场所、人员密集区域、重点部门、要害岗位的视频巡查，及时发现并消除安全隐患。对医院重点部门、要害岗位的贵重物品、易燃易爆剧毒放射性等危险物品及水电气暖等重要设施，加强视频巡逻，严防安全事故发生。

(十四) 按照《乙方投入北京天坛医院安保装备清单》(附件四)要求，配足安保装备及执勤服装（夏装、春秋装、冬季棉大衣等），确保装备符合国家质量标准，按照相应要求提供产品质量合格证书或检测报告。装备所有权、使用权归乙方，乙方负责装备的保管、维护、维修及按规定年限更新，装备损坏由乙方承担维修或更换费用。

(十五) 对甲方提供的安保装备器材（含消防器材设备等）及办公生活用具（含办公桌椅、值班用品等），建立专门管理台账，明确保管责任人，妥善保管、规范使用，严禁擅自拆卸、改装、转借或挪作他用；因乙方操作不当、保管不善、故意或过失导致物品损坏、丢失的，乙方须在发现问题后24小时内书面告知甲方，10日内按物品原价赔偿或提供同等规格、质量的全新物品更换（不可抗力导致损坏的，乙方提供有效证明材料经甲方核实后可免除赔偿责任）。

(十六) 按照甲方要求完善各类工作档案、记录及统计台账，配合甲方开展日常监督检查；对甲方提出的问题，须在24小时内作出书面回应，48小时内落实整改。配合甲方建立的绩效考核机制，接受人员出勤率、岗位职责履行情况、应急处置效率、服务投诉率等维度考核，考核结果作为当月服务费结算依据。

(十七) 乙方及派驻保安员、安检员须履行保密义务，未经甲方许可，不得将服务过程中知晓的甲方医疗信息、人员信息、管理信息等商业秘密及敏感信息，以任何方式泄露给第三方，否则承担相应法律责任。

(十八) 建立安全生产管理制度，为派驻人员配备必要的劳动防护用品，避免因操作不当、管理疏忽导致安全事故；若发生安全事故，由乙方承担全部责任及费用。

(十九) 协助甲方处理消防安防值机保安员、专职消防保安员与甲方工作人员之间的矛盾纠纷；对保安员在执勤区域内与甲方工作人员、外来人员发生的矛盾争议、肢体接触引发的连带责任，乙方须妥善解决并承担相应责任，甲方不承担民事、刑事及其他相关责任。

(二十) 自觉接受并积极配合甲方每日对保安员数量的核准工作，不得瞒报、谎报、造假；若核准数量与合同约定人数不符，按本合同承担违约责任。

(二十一) 按照甲方要求，与甲方签署《北京天坛医院外包服务公司年度安全工作责任书》；在

发生突发情况时，确保微型消防站人员 3 分钟内抵达现场，乙方按“四快”原则立即处置并上报医院及相关部门。

（二十二）若保安员在执勤中与患者或家属发生争执、引发事端并报警（110 或属地派出所），乙方须维护甲方声誉，第一时间配合公安机关工作，维护保安员合法权利与利益。

（二十三）乙方按照合同约定开展的检查巡查工作应贯彻落实“谁检查、谁负责”原则，乙方对甲方实施的消防隐患检查敷衍了事、漏查漏检，未能及时发现隐患或发现消防隐患未能及时消除、制止或发现消防隐患未能及时上报、整改，造成火灾事故发生，乙方承担事故的法律责任和赔偿责任。

（二十四）协助甲方制定消防、技防工作计划和总结及消防、技防风险评估，开展消防、技防防范检查，落实消防、技防风险防范措施。

（二十五）按照甲方要求的管理区域及治安、消防任务目标，做好防恐、防爆、防火、防抢、防盗、防骗、防毒、防破坏和视频巡逻警戒工作。

（二十六）加强治安、防火防范检查和治安、消防等安保岗位视频日查夜巡督查，及时发现并上报医院监管部门。

（二十八）协助甲方完善微型消防站、消防安防值机规章制度和消防、治安应急预案；按时组织开展治安、消防安全宣传，协助开展各类安全培训和演练。

（二十九）乙方主动参与甲方行风建设，乙方及乙方保安员严格遵守甲方《医疗机构工作人员廉洁从业九项准则》《医疗机构工作人员廉洁从业九项准则实施细则》等医疗机构行业纪律规定和要求。

八、违约责任

（一）乙方违反本合同及本合同附件的规定，应向甲方支付违约金。

（二）乙方未按合同要求进行优质服务（按合同标准）、参与行风建设且造成恶劣影响和损失时，乙方应向甲方支付违约金，乙方的行为给甲方造成损失的，乙方还应承担赔偿责任。甲方有权从应向乙方支付的保安服务费中扣减乙方应向甲方支付的违约金、赔偿金。

（三）合同履行期间，因乙方原因给甲方或第三方造成人身损害或财产损失的，由乙方负责全部的赔偿责任，并承担由此产生的刑事、民事责任和行政处罚。

（四）乙方不得将本合同约定的服务转包或分包给任何第三方。若乙方违反本条约定，擅自将本合同服务转包或分包给第三方的，甲方有权单方解除本合同，且有权拒绝支付尚未支付的全部服务费；对于已向乙方支付的服务费，甲方有权要求乙方全额返还。同时，乙方需向甲方支付本合同总价款 20% 的违约金，且本合同约定的质量保证金不予退还。

九、合同的变更、解除、终止

(一) 经甲、乙双方协商一致，可以变更合同内容。如需变更合同内容，签订补充协议，补充协议与本合同有同等法律效力。

(二) 本合同可续签一次，续签合同的内容应与本合同一致。

(三) 乙方违反约定的，未能达到规定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改给甲方造成经济损失的，乙方应给予甲方经济补偿的同时，甲方有权单方解除本合同。

(四) 甲方须在本合同期满前提前一个月通知乙方本合同期限届满后终止。乙方应无条件予以配合。

(五) 乙方在工作中，发生以下所列情形的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿因此给甲方造成的损失：

1. 乙方工作人员严重侵害甲方利益或违反国家法律及相关规定；
2. 乙方工作人员在工作中发生刑事恶性事件及重大人身侵权伤害行为情节严重的；
3. 乙方工作人员疏于管理，影响甲方的工作秩序，给甲方造成不良影响的；
4. 乙方发生违约后，在收到甲方书面通知五个工作日内仍不能采取补救措施及行动，甲方有权解除合同；

(六) 在合同有效期内，因发生地震、暴雨、冰雹、火灾等其他不能预见的、其发生和后果不能防止或避免的不可抗力，无法继续履行于合同时，无法履行合同一方应立即通知另一方。除上述原因及本合同允许解除本合同的约定条款情况出现外，任何一方单方解除合同，须承担全部违约责任，并向对方支付 200000 元的违约金。给对方造成的经济损失超过违约金的，对超过部分还应给予赔偿。

(七) 解除或终止后的交接事项

1. 在本合同因任何原因解除的情形下，乙方应于合同解除之日起三个工作日内完成与甲方的交接工作。若本合同因期满而终止，乙方须于合同终止之日前三日内完成交接。交接内容应包括但不限于：工作场所、设施装备、各类工作记录、台账、统计数据、报表及影像资料等。乙方应于交接完成当日全部撤场，并将其工作人员所持的门禁权限卡、房间钥匙以及由甲方配备的全部物品、设备等悉数归还甲方。

2. 乙方若不按本合同的约定完成交接，乙方应向甲方承担违约责任，向甲方支付本合同总金额 20% 的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失，此外，甲方不退还乙方的质量保证金。

十、保密责任

双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：

(一) 保密内容：在为甲方提供按安保服务中所知晓及获得的视频、音频等录音录像资料、其他涉及保密及个人隐私的照片、图片、文字、数据等资料。

(二) 保密责任:

1. 乙方须对其聘用的进入甲方要害部位的保安员进行资格审查、保密监督管理;
2. 乙方保安员进入甲方保密要害部位不准从事与本职工作无关的事情;
3. 乙方保安员进入甲方保密要害部位必须由接洽人全程旁站陪同并履行登记审批手续, 不得自行进入。
4. 乙方及乙方保安员应自觉接受甲方的保密监督。
5. 乙方及乙方保安员不得故意或过失地泄露本合同约定的保密内容, 不得直接或间接向甲方内部无关人员、第三方通过互联网、手机及各式媒体等方式泄露、买卖本合同所列视频、音频等录音录像资料、其他涉及保密及个人隐私的照片、图片、文字、数据等资料。

(三) 因乙方未履行本条款涉及的保密责任或对保安员保密教育、管理、监督措施落实不到位发生故意或过失地泄露本合同约定的保密内容, 乙方应赔偿由于泄密给甲方造成的经济损失、名誉损失并承担相应的法律责任。

(四) 保密期限: 自本合同生效之日起至合同终止或解除后十年。

十一、通知与送达

1. 根据本合同需要一方向另一方发出的要求、通知以及双方的文件往来及与本合同有关的通知和要求等, 用传真或书面方式进行送达;

2. 甲方通讯地址: 北京市丰台区南四环西路 119 号; 邮政编码: 100070

甲方项目负责人:_____; 联系电话:_____ 传真:_____

邮箱地址:_____ / _____;

乙方通讯地址: _____ 邮政编码: _____

乙方项目负责人:_____ ; 联系电话:_____ ; 邮箱地址:_____ ;

3. 一方变更通知或通讯地址, 应自变更之日起七个工作日内, 以书面形式通知对方, 否则, 由未通知方承担由此而引起的相关责任;

4. 乙方如需更换项目负责人需以公文形式报送甲方, 并经甲方同意后实施。

十二、合同生效

(一) 合同签订地点: 首都医科大学附属北京天坛医院。

(二) 双方约定: 双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后本合同生效。

(三) 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份。

(四) 合同一经签订，双方应严格履行，如发生争议应协商解决，协商不成，任何一方均可到甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十三、附则

附件一：《北京天坛医院技术服务保安岗位设置及工作时间》

附件二：《乙方投入北京天坛医院安保装备清单》

附件三：工作绩效评分及服务质量考核细则

附件四：公司资质复印件加盖公司章

附件五：分项报价表

附件六：供货商诚信与廉洁承诺书

附件七：安全稳定处上岗人员备案表

上述内容为本合同附件，是本合同不可分割的部分。

(本页为签署页，无正文)

甲方（盖章）：首都医科大学附属北京天坛医院

法定代表人或授权代表：

日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表：

日期： 年 月 日

附件一：北京天坛医院技术服务保安岗位设置及工作时间

北京天坛医院技术服务保安岗位设置及工作时间

序号	位置	岗位设置	每日执勤时间	备注
消防中控 监控室	A 区中控监控室	消防值机 2 个岗	24 小时	
		视频监控值机 2 个岗	24 小时	
		中控室接待登记 1 个岗	8:00-20:00	
	B 区消防中控室	消防值机 2 个岗	24 小时	
	C 区消防中控室	消防值机 2 个岗	24 小时	
	合计	9 个岗位		
序号	位置	岗位设置	每日备勤时间	人数
微型消防 站	A 区微站	巡逻、应急处置人员 21 人 (含 1 名班长)	24 小时	20
				1
	BC 区微站	巡逻、应急处置人员 6 人 (含 1 名班长)	24 小时	5
				1
管理人员	管理层	项目经理	24 小时	1
		执行队长	24 小时	1
		消防中控室班长	24 小时	1
		电视监控室班长	24 小时	1
合计				31

附件二：乙方投入北京天坛医院安保装备清单

序号	类别	装备名称	装备数量	备注
1	通讯装备	数字无线对讲机	≥30 部	
		喊话器	≥6 个	
2	视频取证	记录仪	≥15 部	循环记录储存≥16G
3	防护装备	压缩空气呼吸器	≥4 个	使用时间大于等于 30min
4	应急装备	消防应急包	≥7 个	符合北京市消防管理部分要求
		救生绳	≥7 条	不小于 16m 承重不小于 1000KG
		消防照明灯具	≥15 个	应急输出光通量不小于 50 Lm 应急工作时间不少于 90min
		手电	≥15 个	LED 手持
		警戒带	≥15 盘	不小于 30 米
5	人员服装	夏装	应保证保安员着装统一规范、干净整齐，满足工作需要	
		春秋装		
		冬季棉大衣		
6	专职消防员个人基本防护装备	消防头盔	≥27 个	符合最新的国家 3C 认证标准
		消防员灭火防护服	≥27 套	符合最新的国家 3C 认证标准
		消防手套	≥27 付	符合最新的国家 3C 认证标准
		消防安全腰带	≥27 条	符合最新的国家 3C 认证标准
		消防员灭火防护靴	≥27 双	符合最新的国家 3C 认证标准
		佩戴式防爆照明灯	≥27 个	≥120Lm
		消防员呼救器	≥27 个	预警时间：15±1S 预警响度：≥65dB
		消防安全绳	≥27 条	≥10m，承重 300 到 400kg
		消防腰斧	≥27 把	镀铬

		防毒面具	≥27 具	防毒时间>30 min
7	劳保用品	安全头盔	≥6 个	
		电焊眼镜	≥6 付	护目，PC 镜片

(备注:所有装备必须符合国家相关规定, 具备相应的产品质量合格证书或证明文件)

附件三：工作绩效评分及服务质量考核细则

考核维度	分值	具体考核内容	扣分标准
人员配置与资质合规性	20 分	1. 在岗人员数量符合岗位设置要求，无空缺； 2. 人员年龄、身高、学历、持证（《建（构）筑物消防员（四级）职业技能资格证书》或“消防设施操作员（中级）职业技能资格证书”等）达标； 3. 转业/退伍军人占比达标（专职消防保安 $\geq 10\%$ ），项目经理为复员或专业军人，队长为消防专业复转军人	1. 核心岗位空缺 1 次扣 5 分，普通岗位空缺 1 次扣 3 分； 2. 1 人不符合资质要求扣 10 分； 3. 每低于规定占比 1 个百分点扣 1 分
岗位履职效能	35 分	6. 共性职责落实：消防事件应急处置响应及时高效； 7. 专项职责执行： 消防值机岗：严格执行消防应急事件“四快”处置流程，熟悉中控室设备的操作和使用方法，及时发现消防设备设施故障并做好前期处理；及时完成医院交待的其他任务。 安防值机岗：严格执行安防值机的相关规定要求，严守保密纪律；及时完成医院交待的其他任务。 8. 消防保安岗：24 小时备勤值守，消防应急事件 3 分钟内抵达现场处置；及时完成医院交待的其他任务。 4. 管理人员：24 小时驻场，统筹协调到位	1. 消防应急响应迟滞每 10 秒扣 1 分；其他应急事件处置迟滞每 1 分钟扣 1 分； 2. 消防设备设施和消防器材巡查不到位每次扣 1 分。 3. 未展开新入职培训及应知应会理论的，队员对消防知识不熟悉；1 人次扣 1 分； 4. 消防安防值机保安设备不掌握，技能操作不熟悉的 1 人次扣 1 分； 5. 专职消防保安消防器材使用未达到一警六员考核标准，1 人次扣 1 分； 6. 医院环境不熟悉，消防器材使用不熟练的情况，1 人次扣 1 分。
人员稳定与专业素质	15 分	1. 核心岗位人员变动提前 30 日书面报备并获审批； 2. 每月培训时长不少于 8 小时，培训记录及考核结果完整； 3. 人员着装统一规范、举止文明	1. 擅自更换核心岗位人员 1 次扣 10 分； 2. 培训时长每少 1 小时扣 2 分记录不全扣 3 分； 3. 1 人不符合形象要求扣 1 分
装备与物资保障	15 分	1. 装备配置齐全、完好（灭火、防护、通讯等装备）； 2. 装备维护与更新符合年限标准； 3. 物资供应（餐费、被服等）保障到位，不影响岗位运转	1. 装备缺失或失效 1 件扣 2 分； 2. 装备超期未更新 1 件扣 3 分； 3. 因物资短缺影响岗位运转 1 次扣 5 分
应急处置能力	15 分	1. 应急预案完善并每月开展不少于 2 次演练； 2. 消防应急事件处置及时； 3. 事件处置后 3 日内提交书面总结报告	1. 未按要求演练 1 次扣 5 分； 2. 消防应急处置检查超时 1 次扣 5 分； 3. 未按时提交报告 1 次扣 3 分

服务质量附加项		1. 对医院提出的整改要求，24 小时内书面回应、48 小时内落实； 2. 每月投诉次数≤总岗位数的 5%，投诉 4 小时内核实、24 小时内反馈结果，满意度 100%	1. 未按时整改 1 次扣 5 分； 2. 投诉次数每超 1 次扣 3 分；超时核实或反馈 1 次扣 2 分；1 次不满意扣 5 分
月度综合评定		90 分及以上：按照甲乙双方确认的费用，100% 结算当月服务费； 80-89 分：按照甲乙双方确认的费用，90% 结算当月服务费； 70-79 分：按照甲乙双方确认的费用，80% 结算当月服务费； 69 分及以下，按照甲乙双方确认的费用，80% 结算当月服务费；连续三个月考评在 69 分及以下，医院有权解除本合同。	

附件六：供货商诚信与廉洁承诺书

承 誓 书

致：首都医科大学附属北京天坛医院

八、我公司坚决遵守国家的各项法律法规；遵守北京天坛医院的各项规章制度。

九、我公司在与贵院的经济往来中，所开具的发票真实、合法、有效。

十、我公司严格执行贵院的采购准入制度，严禁一切不经贵院同意而直接进入使用科室的行为。

十一、我公司不以任何名义向医院的任何工作人员直接或间接给予任何形式的回扣。

十二、我公司将根据医院要求，制定合法的宣传方式。推销人员未经批准，不进入临床科室进行产品宣传推广等活动。

十三、我公司坚决拒绝医院各类工作人员提出索要好处的要求。同时向医院纪检监察部门报告。

十四、我公司提供真实有效的资质证明材料，保证产品质量和供货时间。如遇各类突发情况及时与医院沟通解决。

如违反承诺，我公司愿接受院方的规定，停止同贵院的一切商业往来，并承担相应的法律责任。

承诺方(盖章)：

法定代表人（签字）：

年 月 日

附件七：安全稳定处上岗人员备案表

安全稳定处上岗人员备案表

2025 年 3 月 12 日制

单位			填报日期		
姓名			身份证号		
年龄		学历		电话	
岗位资格证明	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 无		同岗位工作经验	<input type="checkbox"/> 有 () 年 <input type="checkbox"/> 无	
本人承诺以上情况及所附相关资料属实。					
本人签字: 日期:					
岗位培训	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成		岗位考核分数		
红线意识培训	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成		消防考核分数		
岗位资格证核验	<input type="checkbox"/> 已核验, 真实有效 <input type="checkbox"/> 未核验				
拟入职岗位					
项目经理签字(加盖公章)			日期		
监管人签字			日期		
分管负责人签字			日期		
附件: 1、身份证复印件 2、消防安全培训考卷 3、岗位培训记录 4、岗位考核答卷 5、消防安全责任书 6、整治殡葬领域腐败乱象专项工作承诺书 7、岗位资格证书					
备注: 1、所有文件盖骑缝章; 2、所有附件按顺序装订; 3、附件正反面打印使用, 避免浪费。					

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（实质性格式）

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) 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

我单位与本项目其他潜在投标人之间不存在单位负责人为同一人，以及直接控股、管理关系，也不存在直接或间接影响公平竞争的行为，也不存在直接或间接影响公平竞争的行为，接受与其他潜在投标人之间如果存在上述情形将会按照无效投标处理，并承担法律责任。

我单位在此声明，本次采购活动中提供的所有资料都是真实有效的，如发现提供虚假资料，或与事实不符而导致投标无效，甚至造成任何法律和经济纠纷，完全由我

单位负责；保证在整个投标过程中独立进行，未组织、未参与任何与本项目有关的串通投标，包括但不限于不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜、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等《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第 87 号）规定的情形，如有违反，将自愿接受行政主管部门对此作出的行政处罚，并且承担由此带来的一切后果和责任（包括但不限于法律后果以及给采购人或其他第三方带来的损失）。

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

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，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，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”部分标明联合体中小型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、提供的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，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

无。

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件、护照等身仹证明文件电子件。提供身份证件的，应同时提供身份证件双面电子件。

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）有效期内的身份证件正反面电子件。

--	--

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（服务期限 2 年）	
		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》中的总价金额(每月总计×24个月)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（1包）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	名称	单价(人/月)	数量(人)	每月总计	总价(每月总计×12个月)
1	工资、保险费用-治安守卫保安				
1.1	工资费用		186		
1.2	社会保险		186		
2	管理设备	如果有			
3	管理费				
4	税 费				
5	其他费用				
单价合计(人/月)			不适用	不适用	不适用
总价(每月总计×12个月)的合计金额					
总价(每月总计×24个月)的合计金额					
1	工资、保险费用-安检员				
1.1	工资费用		61		
1.2	社会保险		61		
2	管理设备	如果有			
3	管理费				
4	税 费				
5	其他费用				
单价合计(人/月)			不适用	不适用	不适用
总价(每月总计×12个月)的合计金额					
总价(每月总计×24个月)的合计金额					
1	工资、保险费用-应急处突保安(应急处突+治安巡逻)				
1.1	工资费用		29		
1.2	社会保险		29		
2	管理设备	如果有			
3	管理费				
4	税 费				
5	其他费用				
单价合计(人/月)			不适用	不适用	不适用
总价(每月总计×12个月)的合计金额					
总价(每月总计×24个月)的合计金额					
1	工资、保险费用-管理人员				
1.1	工资费用		10		
1.2	社会保险		10		
2	管理设备	如果有			
3	管理费				
4	税 费				

5	其他费用				
	单价合计(人/月)		不适用	不适用	不适用
总价(每月总计×12个月)的合计金额					
总价(每月总计×24个月)的合计金额					
总价金额(每月总计×12个月) (与治安守卫保安+安检员+应急处突保安(应急处突+治安巡逻)+管理人员总价的合计金额相加保持一致)					
总价金额(每月总计×24个月) (与治安守卫保安+安检员+应急处突保安(应急处突+治安巡逻)+管理人员总价的合计金额相加保持一致)					
服务期限	服务期限2年,合同一年一签				
服务地点	首都医科大学附属北京天坛医院				

投标人名称(加盖公章): _____

日期: ____ 年 ____ 月 ____ 日

投标分项报价表 (2包)

项目编号/包号: _____ 项目名称: _____ 报价单位: 人民币元

序号	名称	单价(人/月)	数量(人)	每月总计	总价(每月总计×12个月)
1	工资、保险费用-消防安防值机保安				
1. 1	工资费用		34		
1. 2	社会保险		34		
2	管理设备	如果有			
3	管理费				
4	税 费				
5	其他费用				
单价合计(人/月)			不适用	不适用	不适用
总价(每月总计×12个月)的合计金额					
总价(每月总计×24个月)的合计金额					
1	工资、保险费用-微型消防站				
1. 1	工资费用		27		
1. 2	社会保险		27		
2	管理设备	如果有			
3	管理费				
4	税 费				
5	其他费用				
单价合计(人/月)			不适用	不适用	不适用
总价(每月总计×12个月)的合计金额					
总价(每月总计×24个月)的合计金额					
1	工资、保险费用-管理人员				
1. 1	工资费用		4		
1. 2	社会保险		4		
2	管理设备	如果有			
3	管理费				
4	税 费				
5	其他费用				
单价合计(人/月)			不适用	不适用	不适用
总价(每月总计×12个月)的合计金额					
总价(每月总计×24个月)的合计金额					
总价金额(每月总计×12个月) (与消防中控监控室、微型消防站+管理人员总价的合计金额相加保持一致)					
总价金额(每月总计×24个月) (与消防中控监控室、微型消防站+管理人员总价的合计金额相加保持一致)					

服务期限	服务期限 2 年，合同一年一签
服务地点	首都医科大学附属北京天坛医院

注：1) 投标人报出的人员工资、人员保险费用需符合北京市正在执行的相关规定要求。

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
----	-------------	--------	--------	------	----

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)：

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。)

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。)

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，而不应复印招标的技术要求作为响应内容，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**。
2. 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。
3. “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，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

8-1 投标人近三年（2022年1月至本采购活动招标公告日期，合同或协议签字日期为准）承担评分表中所述业绩一览表（格式）

招标编号：_____

采购标的名称：_____

序号	服务时间	服务内容	合同或协议签订时间	采购单位名称	联系人及电话	履约情况
1						
2						
...						

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：_____

8-2 项目组织及团队构建方案

需提供拟派往本项目的项目团队人员情况表和主要人员简历表（格式）

拟派往本项目的项目团队人员情况表（格式）

项目团队成员一览表

项目编号：_____

包号：_____

序号	姓名	年龄	学历	技术职称/执业 /职业资格	从事相关工作 年限	在本项目中拟 担任工作

投标人名称：（单位公章）

法定代表人或授权代表：（签字）

日期：

项目经理简历表（格式）

项目编号：_____

包号：_____

人员基本资料	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 年 月	至 年 月	承担的项目业绩经验

- 注：1. 提供主要候选人的专业经验，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或第五章采购需求提供业绩证明材料（如有）。
 2. 投标人须提供拟派往本项目的项目经理、项目技术负责人与主要人员候选人技术职称或等级证书（如有）。

投标人名称：（单位公章）

法定代表人或授权代表：（签字）

日期：

主要人员简历表（格式）

项目编号：_____ 包 号：_____

人员基本资料	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 年 月	至 年 月	承担的项目业绩经验

- 注：1. 提供主要候选人的专业经验，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或第五章采购需求提供业绩证明材料（如有）。
 2. 投标人须提供拟派往本项目的项目经理、项目技术负责人与主要人员候选人技术职称或等级证书（如有）。

投标人名称：（单位公章）

法定代表人或授权代表：（签字）

日期：

8-3 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/服务相关证明文件和其他技术方案

1包

1. 岗位设置及工作时间响应情况
2. 治安服务方案
3. 安检服务方案
4. 突发事件应对方案
5. 警用器械管理方案
6. 保安人事管理方案
7. 项目管理团队配备方案
8. 培训方案
9. 投标人的工作制度

2包

1. 岗位设置及工作时间响应情况
2. 消防安防值机保安服务方案
3. 专职消防保安服务方案
4. 警用器械管理方案
6. 保安人事管理方案
7. 突发事件应对方案
8. 项目管理团队配备方案
8. 培训方案
9. 投标人的工作制度

8-4 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”。

4) 投标人认为需要提供的其他内容（如果有）

投标人诚信与廉洁承诺书

致首都医科大学附属北京天坛医院：

本单位参与由(采购代理机构名称)组织的(项目名称)政府采购工作，为了保证政府采购活动的公开、公平、公正，我单位将与采购人、采购代理机构保持正常的业务交往，按照有关法律法规、程序参与政府采购活动和履行合同，并严格遵守以下承诺：

1. 严格按照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律、法规约束、规范自己行为。严格遵守采购人内部廉政建设各项规定。

2. 不向采购人或采购代理机构的相关工作人员及其亲属赠送礼品、礼金（礼券）、有价证券，或提供无偿服务；不报销应由采购人或采购代理机构及其工作人员个人支付的费用；不为采购人或采购代理机构相关工作人员安排旅游或高消费娱乐活动；不宴请采购人和采购代理机构相关工作人员；不为采购人和采购代理机构的工作人员及其亲属经商、工作安排、出国（境）提供方便。

3. 不单人约见采购人或采购代理机构的相关工作人员；不到采购人或采购代理机构相关工作人员家中或其他非办公场所商谈业务。

4. 不向采购人或采购代理机构的相关工作人员询问评标情况或施加任何影响。

5. 不通过中介公司或任何单位、个人向采购人或采购代理机构的相关工作人员打招呼，施加压力。

6. 与参与本项目同一合同项下的其他投标人不存在下列利害关系：

（1）不同投标人的控股股东或者实际控制人为同一人；

（2）不同投标人的法定代表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。

（3）其他影响公平竞争的利益关系

我单位若有违反上述任何承诺条款（情形）之一，经查证属实后，完全愿意接受党纪政纪部门、政府主管部门、行业组织等依法依规进行的任何处罚与处分；若构成违约，向采购人承担全部违约责任；若造成财产损失，承担全部赔偿责任；若触犯刑律，承担刑事责任。

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：_____

