

河南中医药大学第一附属医院人民路
院区及龙子湖院区安保服务项目

招标文件

项目编号：豫财招标采购-2025-1635



采购人：河南中医药大学第一附属医院

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2025年12月

目录

| | |
|---------------------|-----|
| 第一章 投标邀请 | 1 |
| 第二章 投标人须知前附表 | 5 |
| 第三章 投标人须知 | 11 |
| 第四章 资格证明文件格式 | 29 |
| 第五章 投标文件格式 | 38 |
| 第六章 项目需求及技术要求 | 54 |
| 第七章 评标方法和标准 | 77 |
| 第八章 政府采购合同 | 83 |
| 第九章 附件 | 114 |

第一章投标邀请

项目概况

河南中医药大学第一附属医院人民路院区及龙子湖院区安保服务项目的潜在投标人应在河南省公共资源交易中心网(hnsggzyjy.henan.gov.cn) 获取招标文件，并于：2025年12月26日09时00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1、项目编号：豫财招标采购-2025-1635

2、项目名称：河南中医药大学第一附属医院人民路院区及龙子湖院区安保服务项目

3、采购方式：公开招标

4、预算金额：28,400,000.00 元

最高限价：28400000 元

| 序号 | 包号 | 包名称 | 包预算(元) | 包最高限价(元) |
|----|------------------|--------------------------------|----------|----------|
| | 豫政采(1)20250293-1 | 河南中医药大学第一附属医院人民路院区及龙子湖院区安保服务项目 | 28400000 | 28400000 |

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

（1）本项目共分1个包，包含河南中医药大学第一附属医院人民路院区及龙子湖院区安保服务。

（2）采购内容：河南中医药大学第一附属医院人民路院区及龙子湖院区安保服务，包括覆盖门诊大厅、急诊部、手术室等核心部位，实现24小时不间断值守；响应并处理各类院内突发事件；落实

重点人口安检要求，筑牢安全第一道防线；监控室 24 小时值守，异常情况及时上报处置；合规开展院内财务资金押运工作；车辆引导、秩序维护及安全管控等内容。

（3）服务期限：3 年。

（4）服务地点：河南中医药大学第一附属医院人民路院区（郑州市金水区人民路 19 号）及龙子湖院区（郑州市博学路与龙子湖南路交叉口东南角河南中医药大学龙子湖校区内）。

（5）服务标准：符合采购人及招标文件中要求

6、合同履行期限：3 年

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：否

二、申请人资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：

无

3、本项目的特定资格要求

具有公安机关颁发的有效的《保安服务许可证》。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 12 月 05 日 至 2025 年 12 月 12 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:00（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：河南省公共资源交易中心网

（hnsggzyjy.henan.gov.cn）。

3. 方式：投标人使用 CA 数字证书登录河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn），并按网上提示下载投标项目所含格

式(.hntf)的招标文件及资料。CA数字证书办理、注册、登录、下载招标文件等具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“公共服务”→“办事指南”。

4. 售价: 0元

四、投标截止时间及地点

1. 时间: 2025年12月26日09时00分(北京时间)

2. 地点: 河南省公共资源交易中心网

(hnsggzyjy.henan.gov.cn)。

五、开标时间及地点

1. 时间: 2025年12月26日09时00分(北京时间)

2. 地点: 河南省公共资源交易中心网(hnsggzyjy.henan.gov.cn)——不见面开标大厅。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》上发布, 招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

本项目落实节约能源、保护环境、促进中小企业发展等政府采购政策。

八、凡对本次招标提出询问, 请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称: 河南中医药大学第一附属医院

地址: 郑州市金水区人民路19号

联系人: 李老师

联系方式: 19900962756

2. 采购代理机构信息(如有)

名称：河南省公共资源交易中心

地址：郑州市经二路 12 号

联系人：路老师 翟老师 陈老师

联系方式：0371-65915562

3. 项目联系方式

项目联系人：李超

联系方式：19900962756

第二章投标人须知前附表

本表是对投标人须知的具体补充和修改。

| 条款号 | 内容 |
|---------|---|
| 1. 2 | 项目名称：河南中医药大学第一附属医院人民路院区及龙子湖院区安保服务项目 |
| 1. 3 | 项目编号：豫财招标采购-2025-1635 |
| 1. 4 | 采购项目简要说明：同第一章投标邀请 |
| 2. 2 | 采购人：河南中医药大学第一附属医院 地址：郑州市金水区人民路 19 号 联系人：李老师 联系方式：19900962756 邮箱：yfyzbb@163. com |
| 2. 3 | 集中采购机构：河南省公共资源交易中心 地址：郑州市经二路 12 号 联系人：路老师 翟老师 陈老师 联系电话：0371-65915562 邮箱：hnggzyzfcgc@126. com |
| 2. 5. 2 | 是否允许采购进口产品：□是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 |
| 4. 1 | 踏勘现场： <input checked="" type="checkbox"/> 不组织，投标人可自行对项目现场和周围环境进行踏勘，踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担。出现事故，责任由投标人自行承担。 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：/踏勘集中地点：/ |
| 6. 3 | 联合体的其他资格要求：/ |

| 条款号 | 内容 |
|-------|--|
| 6. 6 | 是否允许联合体投标： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 |
| 17. 2 | 资格审查内容：须上传到“资格审查材料”中。 |
| 18. 3 | <p>(1) 投标报价：完成招标文件规定的服务范围的所有费用，包括本次采购项目的所有成本、管理费、利润、税金、人员工资、加班费、服装费、工具费、培训费、消耗品、交通、工具、办公费、国家相关规定的保险费以及投标人按有关规定应在报价中考虑的费用等。</p> <p>(2) 投标报价相关说明：</p> <p>①最低工资标准按最新《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》执行。</p> <p>②岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。</p> <p>③若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明。</p> <p>(3) 投标报价超过最高限价的，其投标无效。</p> |
| 19 | 投标货币：人民币。 |
| 24. 1 | 投标有效期： 从投标截止之日起 60 天 |
| 26. 1 | 加密电子投标文件的上传：加密电子投标文件须在投标截止时间前通过河南省公共资源交易中心网(hnsggzyjy.henan.gov.cn)电子交易平台加密上传。投标人在投标截止时间后上传的投标文件，将被拒绝。 |
| 30. 1 | 开标及解密方式：“远程不见面”开标方式，投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议。在投标截止时间前，投标人登陆不见面开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密。未在规定时间内解密投标文件的投标人，其投标文件不予接受并退回。 |

| 条款号 | 内容 |
|------|---|
| 30.2 | <p>远程开标大厅网址：河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）——不见面开标大厅。</p> |
| 31.3 | <p>采购人依据以下标准对投标人的资格进行审查，有一项不符合审查标准的，该投标人资格为不合格。</p> <p>(1) 具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明）；</p> <p>(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度（提供投标人近二年来任意一年经审计的财务报告，要求注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章，如截止到开标时间投标人成立时间不足要求时限的，须提供其开户银行出具的资信证明等）；</p> <p>(3) 依法缴纳税收和依法缴纳社会保障资金的证明材料符合招标文件规定（提供投标人2025年1月1日以来任意一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）；</p> <p>(4) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书）；</p> <p>(5) 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明；</p> <p>(6) 信用查询记录符合招标文件规定；</p> <p>(7) 不同投标人单位负责人不是同一人或者未存在直接控股、管理关系；</p> <p>(8) 其他资格要求符合招标文件规定。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>提供公安机关颁发的有效的《保安服务许可证》；</p> <p><input type="checkbox"/>本项目专门面向中小企业采购，提供中小企业声明函；</p> <p><input type="checkbox"/>本项目专门面向小微企业采购，提供小微企业声明函。</p> |

| 条款号 | 内容 |
|-------|--|
| 31. 4 | <p>信用查询时间:</p> <p>采购人根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125号)的要求,通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询投标人在提交投标文件后开标当天的信用记录,拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单(重大税收违法失信主体)、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商参加本项目的采购活动。</p> <p>组成联合体参加政府采购活动的,将对所有联合体成员进行信用记录查询,联合体成员存在不良信用记录的,视同联合体存在不良信用记录。</p> <p>查询及记录方式: 采购人将查询网页打印、存档备查。投标人不良信用记录以采购人查询结果为准,采购人查询之后,网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据,投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。</p> |
| 32. 1 | 评标委员会负责具体评标事务。评标委员会由采购人代表和评审专家组成,成员人数应当为7人,其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。 |
| 36. 1 | <p>中小企业扶持:</p> <p><input type="checkbox"/>本项目专门面向中小企业采购,采购预留金额____元;</p> <p><input type="checkbox"/>本项目专门面向小微企业采购,小微企业预留金额____元。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目非专门面向中小企业采购。对小型或微型企业的投标人报价给予10%的扣除,用扣除后的价格参与评审。</p> <p>小型和微型企业的认定根据投标人提供的《中小企业声明函》(第五章投标文件格式)进行。</p> <p>残疾人福利性单位视同小型、微型企业,残疾人福利性单</p> |

| 条款号 | 内容 |
|-------|--|
| | <p>位须符合《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)要求,提供《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>本采购项目所属行业: 租赁和商务服务业</p> |
| 37. 1 | <p>评标方法:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法。</p> <p>评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件,按照招标文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分,以评审得分从高到低顺序确定中标候选人。(如评审得分相同的,按投标报价由低到高顺序排列。评审得分且投标报价相同的并列)</p> <p><input type="checkbox"/> 最低评标价法</p> <p>评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件,按投标报价由低到高顺序确定中标候选人。(投标报价相同的并列。)</p> |
| 38 | <p>推荐中标候选人的数量: 3名(特殊情况除外)</p> <p><input type="checkbox"/> 兼投兼中。投标人可对多个分包进行投标,并可中标所有包。</p> <p><input type="checkbox"/> 兼投不兼中:投标人可对多个分包进行投标,按照分包先后顺序可以中标一个包,即包1排名第一的中标候选人不再被推荐为包2的中标候选人(以此类推)。</p> |
| 41. 1 | <p>中标结果公告媒介:</p> <p>《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》</p> |
| 44 | <p>数量调整范围:采购人需追加与合同标的相同的服务的,在不改变合同其它条款的前提下,可以与投标人签订补充合同,但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。</p> |
| 46 | <p>履约保证金: <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有, 合同金额的 5%</p> |

| 条款号 | 内容 |
|-------|---|
| 48 | 招标代理费：免费。 |
| 49. 2 | 投标人应在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑次数： 一次性提出 |
| 51 | 需要补充的其他内容 |
| 51. 1 | 付款方法和条件： 采购人每月考核合格后,服务费用根据实际服务时间和上岗人数按月据实结算。 |
| 51. 2 | “一号咨询”服务： 市场主体拨打 0371-61335566 即可咨询河南省公共资源交易中心业务的相关问题。 |

第三章投标人须知

一说明

1. 适用范围

1. 1 本招标文件仅适用于本次公开招标所述的服务。

1. 2 项目名称：见“投标人须知前附表”。

1. 3 项目编号：见“投标人须知前附表”。

1. 4 项目简要说明：见“投标人须知前附表”。

2. 定义

2. 1 政府采购监督管理部门：河南省财政厅。

2. 2 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见投标人须知前附表。

2. 3 集中采购机构：“投标人须知前附表”中所述的受采购人委托组织集中采购的代理机构。

2. 4 集中采购：是指政府集中采购目录及限额标准规定的集中采购项目的采购活动。

2. 5 投标人：是指参加政府采购活动，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。

合格投标人：提供资格证明文件并通过资格审查的投标人。

2. 5. 1 若投标人须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如投标人为非中小企业，其投标无效。

2. 5. 2 若投标人须知前附表中写明允许采购进口产品，但不限制满足招标文件要求的国内产品参与采购活动，投标人应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国境内。若投标人须知前附表中未写明允许采购进口产品，如投标人提供产品为进口产品，其投标无效。

2. 6 投标文件：指投标人根据招标文件提交的所有文件。

3. 投标费用

投标人须自行承担所有与参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人和集中采购机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4. 踏勘现场

4. 1 “投标人须知前附表”规定组织踏勘现场的，采购人按“投标人须知前附表”规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

4. 2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

4. 3 除采购人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

4. 4 采购人在踏勘现场中介绍的项目现场和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

5. 知识产权

所有涉及知识产权的成果，投标人必须确保采购人拥有其合法的、不受限制的无偿使用权，并免受任何侵权诉讼或索偿，否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由投标人承担。

6. 联合体投标

6. 1 除非本项目明确要求不接受联合体形式投标外，两个或两个以上投标人可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。

6. 2 以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合。

6.3 联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级。联合体各方按照联合体协议分工承担不同工作的，应具备其所承担的工作相应资质(资格)条件。

6.4 联合体投标的，可以由联合体中的牵头人或者共同提交投标承诺函，以牵头人名义提交投标承诺函的，对联合体各方均具有约束力。

6.5 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投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

6.6 是否允许联合体投标见投标人须知前附表。

7. 保密

参与招投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

8. 市场主体信息库

(1) 投标人应及时对入库信息进行补充、更新，若投标人提供虚假信息或未及时对入库信息进行补充、更新，由投标人承担全部责任。

(2) 投标人可将本项目评审涉及到的资质、业绩、人员、获奖、证书、纳税、社保等信息补充到其市场主体信息库中。

(3) 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，并予以提交。

投标人的入库信息不作为评审的依据。

9. 采购信息的发布

与本次采购活动相关的信，在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》上及时发布。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

10.1 招标文件共八章，构成如下：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知前附表
- 第三章 投标人须知
- 第四章 资格证明文件格式
- 第五章 投标文件格式
- 第六章 项目需求及技术要求
- 第七章 评标方法和标准
- 第八章 政府采购合同
- 第九章 附件

10.2 招标文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以投标人须知前附表为准；投标须知前表不涉及的内容，以编排在后的描述为准。

10.3 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件的实质性要求做出响应，其投标被认定为投标无效。

11. 招标文件的澄清与修改

11.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，应及时向采购人或集中采购机构提出。

11.2 采购人或集中采购机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行澄清（更正）或修改。将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清（更正）或修改招标文件，澄清（更正）或修改的内容作为招标文件的组成部分。澄清（更正）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 15 日前，在原公告发布媒体上发布变更（更正）公告（或澄清公告），不足 15 日的将顺延递交投标文件的截止时间。

11.3 招标文件的澄清（更正）或修改在交易平台上公布给投标人，但不指明澄清问题的来源。

11.4 对已发出的招标文件进行的澄清、更正或修改，澄清、更正或修改的内容将作为招标文件的组成部分。通过河南省政府采购网（zfcg.henan.gov.cn）、河南省公共资源交易中心（hnsggzyjy.henan.gov.cn）“变更（澄清或更正）公告”和系统内部“答疑文件”告知投标人，各投标人重新下载最新的答疑、变更（澄清或更正）文件，以此编制投标文件。

11.5 河南省公共资源交易中心交易平台内投标人信息在投标截止时间前具有保密性，投标人应当及时查看项目进展、答疑、变更（澄清或更正）通知、澄清及回复。

12. 投标截止时间的顺延

为使投标人有足够的时间对招标文件的澄清或者修改部分进行研究而准备投标或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延投标截止时间。

三、投标文件的编制

13. 投标语言

投标文件以及投标人所有与采购人及集中采购机构就投标来往的函电均使用中文。投标人提供的外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。没有提供中文译本的，视为没有提供相应的材料。

14. 投标文件计量单位

除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

15. 投标文件的组成

投标人应完整地按照招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件，并对其提交的投标文件的真实性、合法性承担法律责任。投标文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足招标文件要求的，其投标将被认定为投标无效。

16. 招标文件中的每个分包，是项目招标不可拆分的最小投标单元。

投标人必须按各包分别编制各包的投标文件，并按各包分别提交相应的文件资料，拆包投标将视为漏项或非实质性响应，将被视为无效投标。

17. 投标文件编制

投标文件应按招标文件要求的内容编制投标文件，应当对招标文件提出的资格条件、实质性要求和条件做出响应。

18. 投标报价

所有投标均以人民币报价。投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价的，其投标将被认定为投标无效。

19 投标货币

除非“投标人须知前附表”另有规定，投标人提供的所有服务用人民币报价。

20 投标人资格证明文件

投标人按“第四章”的规定提交相应的资格证明文件，作为投标文件的一部分，以证明其有资格进行投标和有能力履行合同。

21 投标人商务、技术证明文件

21.1 投标人应按招标文件要求提交证明文件，证明其投标标的符合招标文件规定。

21.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

22 下列任何情况发生时，按国家有关法律法规进行处理并按投标函的约定向采购人支付违约赔偿金：

- (1) 投标人在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回其投标；
- (2) 在投标文件中有意提供虚假材料；
- (3) 中标人拒绝在中标通知书规定的时间内签订合同。

23 投标保证金

本项目投标人无需提交投标保证金。

24 投标有效期

24.1 投标文件应自招标文件规定的投标截止日起，在“投标人须知前附表”规定的时间内保持有效。投标有效期不足的将被视为无效投标。

24.2 在特殊情况下，采购人可征求投标人同意延长投标文件的有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝这种要求，原有效期到期后其投标文件失效。同意延期的投标人将不会被要求也不允许修改其投标文件，其投标文件相应延长到新的有效期。

25 投标文件形式和签署

25.1 投标人须在投标截止时间前制作并提交加密的电子投标文件。

25.2 投标人可登录河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）查看公共服务—办事指南—新交易平台使用手册（培训资料）。

- 25.3 投标人在制作电子投标文件时，按格式内容要求进行电子签章（包括企业电子签章、个人电子签章）。
- 25.4 投标人在制作电子投标文件时，开标一览表按照格式编辑，并作为电子开标系统上传的依据。
- 25.5 投标文件以外的任何资料采购人和集中采购机构将拒收。
- 25.6 其他形式的投标文件一律不接受。

四、投标文件的上传

26. 投标文件的上传

- 26.1 加密电子投标文件的上传：见“投标人须知前附表”。
- 26.2 投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系，联系电话：0371-65915501。

27. 投标截止时间

- 27.1 投标人应在投标截止时间前上传投标文件。
- 27.2 采购人和集中采购机构可以按本章第12条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期限。

28. 迟交的投标文件

投标人在投标截止时间后上传的投标文件，将被拒绝。

29. 投标文件的修改和撤回

- 29.1 在投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已上传的投标文件。
- 29.2 在投标截止时间后，投标人不得修改或撤回其投标文件。
- 29.3 在招标文件规定的投标有效期内，投标人不得实质上修改或撤回其投标。

五、开标与评标

30. 开标

30.1 开标及解密方式：见“投标人须知前附表”。

30.2 不见面开标大厅网址：见“投标人须知前附表”。

30.3 开标时，集中采购机构将通过网上开标系统公布投标人名称、投标价格以及其它有关内容。

31. 资格审查

31.1 开标结束后，采购人对投标人的资格进行审查。

31.2 合格投标人不足3家的，不得评标。

31.3 资格审查标准见“投标人须知前附表”。

31.4 信用记录的查询方法：见“投标人须知前附表”。

32. 评标委员会

32.1 评标由评标委员会负责，评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面专家组成，成员人数见“投标人须知前附表”。其中技术、经济等方面专家不少于成员总数的三分之二。评标专家由采购人从河南省财政厅政府采购专家库中提交抽取申请，有关人员对评标委员会成员名单须严格保密。

32.2 与投标人有利害关系的人员不得进入评标委员会。

33. 投标文件的澄清

33.1 为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权向投标人提出澄清，请投标人澄清其投标内容。

33.2 澄清的答复应加盖投标人公章（或企业电子签章）或由法定代表人（或其委托代理人）签字或签章（或个人电子签章）。

33.3 投标人的澄清文件是投标文件的组成部分。

33.4 投标文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改。

34. 投标文件的符合性审查

34.1 评标委员会将审查投标文件是否实质上响应招标文件。符合性审查合格投标人不足3家的，项目废标。

34.2 允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

34.3 在对投标文件进行详细评审之前，评标委员会将确定投标文件是否对招标文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的实质性条款、条件和规定且没有重大偏离和保留。重大偏离和保留是指对招标文件规定的采购需求、服务期、投标有效期、付款方式等产生重大或不可接受的偏差，或限制了集中采购机构、采购人的权利和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

34.4 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身内容而不靠外部证据。

34.5 实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标，投标人不得通过修正或撤消不符之处而使其投标成为实质上响应投标。

34.6 参与同一个标段（包）的投标人存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效：

- (1) 不同投标人的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；
- (2) 不同投标人的投标（响应）文件由同一电子设备编制、加密或者上传；

- (3) 不同投标人的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同投标人联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；
- (4) 不同投标人的投标（响应）文件的内容存在两处以上专有细节错误一致；
- (5) 其它涉嫌串通的情形。

34.7 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同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；
- (4) 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；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

35. 投标的评价

35.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 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；
- (3) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

35.2 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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其

在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

35.3 评标委员会只对已判定为实质性响应的投标文件进行评价和比较。

35.4 节能环保政策

(1) 本项目若含有节能产品政府采购品目清单内政府强制采购产品，投标人须选用国家确定的认证机构认证的处于有效期之内的政府强制采购节能产品。

(2) 本项目若含有节能产品、环境标志产品政府采购品目清单内政府优先采购产品，对选用国家公布的认证机构认证的处于有效期之内的政府优先采购节能产品（政府强制采购产品除外）、环境标志产品的，在评标时予以优先采购。

(3) 投标人应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、环境标志产品认证证书。

(4) 强制采购的节能产品：台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，液晶显示器，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频设备，便器，水嘴等品目为政府强制采购的节能产品。

35.5 信息安全产品要求

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后，方可销售或者提供。如采购人所采购产品属于信息安全产品的，按照《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公

告》，在政府采购活动中采购网络安全产品的，不需要提供国家信息安全产品认证证书。

35.6 正版软件的要求

投标人需承诺投报的计算机产品预装正版操作系统，投报的硬件产品内的预装软件为正版软件。本项目如需落实正版软件要求，将在“投标人须知前附表”中载明。

35.7 商品包装和快递包装要求

本文件列出商品包装和快递包装要求的，投标人应填写商品包装和快递包装承诺书，承诺商品包装符合《快递暂行条例》《商品包装政府采购需求标准（试行）》，快递包装符合《快递暂行条例》《快递包装政府采购需求标准（试行）》。本项目如需落实商品包装和快递包装要求，将在“投标人须知前附表”中载明。

36. 评标价的确定

36.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）《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号的规定，采购人在政府采购活动中支持中小企业发展：

（1）采购项目或采购包预留采购份额专门面向中小企业采购；

（2）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%—20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。中小企业扶持政策：见“投标人须知前附表”。

（3）中小企业划分标准见《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）。中标人享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）《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号规定的中

小企业扶持政策的，随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》。投标人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

(4) 监狱企业视同小型、微型企业，投标人应提供省级及以上监狱管理局、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。

(5) 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须符合《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）要求，提供《残疾人福利性单位声明函》，提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标人为残疾人福利性单位的，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。

(6) 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。

36.2 评标价不作为中标价和合同签约价，中标价和合同签约价仍以其投标文件中的报价为准。

37. 评标结果

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

37.2 投标人的评审得分为所有评委评审得分的算术平均值，评审得分取至小数点后两位（第三位四舍五入）。

38. 中标候选人的确定原则及标准

评标委员会按“投标人须知前附表”中规定数量推荐中标候选人。

39. 保密及其它注意事项

39. 1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。

39. 2 评标委员会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有投标人。

39. 3 在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

39. 4 为保证评标的公正性，开标后直至授予投标人合同，评委不得与投标人私下交换意见。

39. 5 在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得擅自将评标情况扩散出评标人员之外。

39. 6 评标结束后，概不退还投标文件。

六、确定中标

40. 确定中标人

40. 1 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，从评标报告提出的中标候选人中，根据评标委员会推荐排名顺序的中标候选人中，选定第一中标候选人为中标人；也可以书面授权评标委员会直接确定中标人。

40. 2 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

41 发布中标公告及发出中标通知书

41.1 采购人按规定确定中标人后，采购人或集中采购机构应将中标结果在“投标人须知前附表”规定的媒介上予以公告，中标结果公告期限为1个工作日。

41.2 公告中标结果的同时向中标人发出中标通知书。

41.3 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

42. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

采购人、采购代理机构在发布招标公告、资格预审公告或者发出投标邀请书后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。终止招标的，采购人或者采购代理机构应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文件、资格预审文件或者被邀请的潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。

七、授予合同

43. 合同授予标准

除本章第42条、47条的规定之外，采购人将把合同授予被确定为实质上响应招标文件要求并有履行合同能力的评审后综合得分最高或评审价最低的投标人。

44. 合同授予时更改采购服务数量的权利

采购人在授予合同时有权在“投标人须知前附表”规定的范围内，对项目需求中规定的服务的量予以调整，但不得对服务内容或其它实质性的条款和条件做任何改变。

45. 签订合同

45.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 15 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。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。

45.2 招标文件、中标人的投标文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

45.3 如采购人对中标人拒签合同，依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等规定承担相应的违约责任。

46. 履约保证金

46.1 中标人按投标人须知前附表的规定向采购人提交履约保证金，中标人应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

46.2 采购人不得以中标人事先缴纳履约保证金作为签订合同的条件，并应在中标人履行完合同约定义务事项后及时退还。

47. 如中标人不按本章第 45 条约定签订合同，依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等规定承担相应的违约责任。采购人可在按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

48. 招标代理费

本项目是否由中标人向集中采购机构支付招标代理费，按照投标人须知前附表规定执行。

49. 质疑的提出与接收

49.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的集中采购机构提出书面质疑。

49.2 质疑投标人应按照《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑次数应符合投标人须知前附表的规定。

49.3 质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向省级财政部门提起投诉。投诉人投诉时，请按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第94号令）及财政部“政府采购供应商质疑函范本”的要求提交相关内容及材料。

八、需要补充的其他内容

50. 本文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”“不少于”，包括本数；所称的“不足”、“低于”、“超过”，不包括本数。

51. 需要补充的其他内容：见“投标人须知前附表”。

第四章资格证明文件格式

河南中医药大学第一附属医院人民路
院区及龙子湖院区安保服务项目

资格证明文件

项目编号：豫财招标采购-2025-1635

投标人（企业电子签章）：

目录

- 一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明
- 二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度
- 三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录
- 四、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力
- 五、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明
- 六、投标人关联单位的说明
- 七、其他资格证明文件

一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

说明：

1. 提供有效的营业执照等证明文件原件或复印件的扫描件。
2. 提供公安机关颁发的有效的《保安服务许可证》。
3. 投标人为自然人的，应提供身份证明的原件或复印件扫描件。
4. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均需提供上述材料。

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

说明：

1. 提供投标人近二年来任意一年经审计的财务报告，要求注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章，如截止到开标时间投标人成立时间不足要求时限的，须提供其开户银行出具的资信证明等。
3. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均需提供上述材料。

三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

说明：

1. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供投标人 2025 年 1 月 1 日以来任意一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）。
2. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均需提供上述材料。

四、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

承诺书

致：河南中医药大学第一附属医院

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加河南中医药大学第一附属医院人民路院区及龙子湖院区安保服务项目（豫财招标采购-2025-1635）的投标，并做出如下承诺：

我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此声明！

投标人（企业电子签章）：

日期：年月日

五、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

致：河南中医药大学第一附属医院

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加河南中医药大学第一附属医院人民路院区及龙子湖院区安保服务项目（豫财招标采购-2025-1635）的投标，并做出如下承诺：

我公司信誉良好，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。在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单；在“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。在国家企业信用信息公示系统中没有被列入经营异常名录或者市场监督管理严重违法失信名单。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此声明！

投标人（企业电子签章）：

日期：年月日

说明：

1. 投标人应按照相关法规规定如实做出说明。
2. 按照招标文件的规定企业电子签章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。
3. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

六、投标人关联单位的说明

我单位作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

我单位参加本次招标采购活动，（填写“存在”或“不存在”）与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的投标活动行为。

投标人（企业电子签章）：

日期：年月日

说明：投标人应当如实披露与本单位存在关联关系的单位名称。

七、其他资格证明文件

说明：

1. 应提供投标人须知前附表要求的其他资格证明文件。
2. 原件或复印件扫描件上应加盖企业电子签章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。
3. 以联合体形式参加磋商响应的，联合体各方均需提供满足招标文件要求的其他资格证明文件。

第五章投标文件格式

河南中医药大学第一附属医院人民路
院区及龙子湖院区安保服务项目

投标文件

项目编号：豫财招标采购-2025-1635

投标人（企业电子签章）：

目录

- 一、投标函
- 二、法定代表人身份证明书
- 三、投标报价表格
 - 1. 投标主要内容汇总表
 - 2. 费用报价及组成分析和说明
- 四、综合证明文件
- 五、中小企业扶持
- 六、其他文件

一、投标函

致：河南中医药大学第一附属医院

我们收到了河南中医药大学第一附属医院人民路院区及龙子湖院区安保服务项目（豫财招标采购-2025-1635）的采购文件，经详细研究，我们决定参加该项目的投标活动并按要求提交投标文件。我们郑重声明以下诸点并负法律责任：

(1) 愿按照采购文件中规定的条款和要求，提供完成采购文件规定的全部工作，投标总报价为（大写）元人民币，（小写）¥：元），投标有效期天。

(2) 如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的各项要求。

(3) 我们同意本招标文件中有关投标有效期的规定。如果中标，有效期延长至合同终止日止。

(4) 我们愿提供招标文件中要求的所有文件资料。

(5) 我们已经详细审核了全部采购文件，如有需要澄清的问题，我们同意按采购文件规定的时间向采购人提出。逾期不提，我公司同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

(6) 我们承诺，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务及任何附属机构均无关联，非采购人的附属机构。

(7) 我公司同意提供按照采购人可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解采购人不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

(8) 如果我们的投标文件被接受，我们将按招标文件的规定签订并严格履行合同中的责任和义务。

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

(10) 我公司独立参加投标，未组成联合体参加投标。

(11) 除不可抗力外，我公司如果发生以下行为，将在行为发生的10个工作日内，向贵方支付本招标文件公布的最高限价的2%作为违约赔偿金。

- ①在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回投标；
- ②中标后不依法与采购人签订合同；
- ③在投标文件中提供虚假材料。

(12) (其他补充说明)。

与本投标有关的正式通讯地址：

地址：邮编：

电话：传真：

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

日期：年月日

二、法定代表人身份证明书

致：河南中医药大学第一附属医院

 （姓名、性别、年龄、身份证号码）在我单位任 （董事长、总经理等）职务，是我单位的法定代表人。

特此证明。

投标人（企业电子签章）：

详细通讯地址：

邮政编码：

传 真：

电 话：

| | |
|----------------|----------------|
| 法定代表人身份证件（人像面） | 法定代表人身份证件（国徽面） |
|----------------|----------------|

注：自然人投标的无需提供。

三、投标报价表格

1. 投标主要内容汇总表

项目编号：豫财招标采购-2025-1635

金额单位：元人民币

| 标题 | 内容 |
|---------------|----|
| 投标人名称 | |
| 投标总报价 (大写) | |
| 投标总报价 (小写) | |
| 服务期限 | |
| 保证金 | |
| 投标有效期 | |
| 其他声明 | |

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

2. 费用报价及组成分析和说明

说明资料主要包括本项目招标任务书要求之内容，投标单位应按照所列分项详列出报价单，并说明收费标准、计算基数和优惠条件及理由，以及投标人认为有必要提供的资料。

各项服务报价价格构成表及分析说明格式参考如下：

| 序号 | 费用名称 | 价格构成 | 备注等有关说明 |
|----------|----------|------|---------|
| 1 | 人员工资费 | | |
| 2 | 法定节假日加班费 | | |
| 3 | 保险费 | | |
| 4 | 行政办公 | | |
| 5 | 业务培训费 | | |
| 6 | 人员服装 | | |
| 7 | 设备折旧 | | |
| 8 | 福利 | | |
| 9 | 管理费 | | |
| 10 | 利润金 | | |
| 11 | 人员社保金 | | |
| 12 | 意外伤害补助 | | |
| 13 | 其他费用 | | |
| 附注说明（如有） | | | |

| | |
|----------|--|
| 总合计费用（元） | |
|----------|--|

1. 最低工资标准按最新《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》文执行。
2. 岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。
3. 若有特殊情况, 请予以备注说明。
4. 格式供参考, 不做统一规定, 可由投标人自行设计。

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

2.1 各岗位工资分项说明

| 序号 | 费用名称 | 价格构成 | 备注等有关说明 |
|-----------|------------------------------|------|---------|
| 1 | 24 小时制岗位人 员工资 | | |
| 2 | 12 小时制岗位人员 工资 | | |
| 3 | 12 小时制机动预 留楼层病区岗位人 员工资 | | |
| 附注说明 (如有) | | | |
| 总合计费用 (元) | | | |

注：1. 若各时间段中不同岗位人员工资不一致，可分别列出。
2. 格式供参考，不做统一规定，可由投标人自行设计。

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

四、综合证明文件

1. 综合实力及履约保障

根据招标文件要求，提供投标人认证等证书。（提供认证扫描件，扫描不清晰的不得分，招标文件未要求的不需要提供）

2. 类似项目业绩

附表：相关项目业绩一览表

| 项目名称 | 简要描述 | 项目金额 (万元) | 服务期限 | 项目单位 联系电话 |
|------|------|--------------|------|--------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

注：（1）投标人可按上述的格式自行编制，附扫描件。

（1）业绩扫描不清楚或合同总金额不明确的不予以认可，虚假业绩将自行承担相关责任。

（2）招标文件未要求提供业绩证明文件的，投标人可不提供。

3.服务方案

3.1 项目管理机构配备情况

服务人员岗位设置一览表(计岗位或人数)

| 院区 | 岗位名称 | 保持在岗最低要求人数 | 拟投入人员的年龄、能力等简述 |
|----|------|------------|----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

备注：投标人可按上述的格式自行编制

3.2 服务方案、工作程序及实施等方案

投标人就本项目第六章项目需求及技术要求提供相关方案（格式自定）。

五、中小企业扶持

享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》扶持政策的投标人提交，否则无需提供或可不填写以下几项内容。

附 1

1. 投标人企业（单位）类型声明函

中小企业声明函（服务）

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

（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子签章）：

日期：

说明：

（1）从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

（2）中小企业划型标准须按照《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）规定。

2. 投标人监狱企业声明函

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况勾选或填空）：

本企业（单位）为直接投标人，提供本企业（单位）服务。本企业（单位）（请填写：是、不是）监狱企业。后附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。

本企业（单位）对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子签章）：

日期：

3. 残疾人福利性单位声明函（投标人）

（投标人属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，本单位为项目采购活动提供本单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子签章）：

日期：

说明：中标人为代理商且为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告制造商的《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

六、其他文件

第六章 项目需求及技术要求

第一部分 招标概况

一、项目总预算：28400000 元人民币

二、服务期限：3 年，试用期三个月，每年底进行考核，考核为合格后续签下一年合同，不合格直接终止合同

三、招标范围：河南中医药大学第一附属医院人民路院区及龙子湖院区安保服务项目，本项目共分为 1 个包

四、服务地点：人民路院区（郑州市金水区人民路 19 号）及龙子湖院区（郑州市博学路与龙子湖南路交叉口东南角河南中医药大学龙子湖校区内）

五、服务质量：满足招标文件及采购人要求要求

第二部分 招标任务要求

一、服务要求

1. 服务期及服务范围

1. 1 服务期：服务周期自合同签订之日起三年。合同一年一签，中标人第一年合同期满，采购人进行综合评估、考核，每年考核合格后方可签署下一年度合同。

1. 2 服务范围

1. 2. 1 重点区域全时段防护：覆盖门诊大厅、急诊部、手术室等核心部位，实现 24 小时不间断值守。

1. 2. 2 安全应急处置：响应并处理各类院内突发安全事件。

1. 2. 3 人员与物品安检：落实重点人口安检要求，筑牢安全第一道防线。

1. 2. 4 监控室值守：24 小时实时监控，异常情况及时上报处置。

1.2.5 财务押款：合规开展院内财务资金押运工作。

1.2.6 暂时负责停车场管理：负责车辆引导、秩序维护及安全管控（后期将单独立项招标）。

2. 人员配置要求：

2.1 项目经理：具备 5 年以上项目经理岗位经验且有 3 年以上医院服务管理项目岗位经验，年龄在 50（含）周岁以下，大专以上学历，具有保安员证，退伍、复员转业军人优先；熟练使用办公软件，爱岗敬业，吃苦耐劳，责任心强，具有一定的组织管理和沟通协调能力。

2.2 保安队长：具备 3 年以上岗位经验，年龄在 50（含）周岁以下，大专以上学历，具有保安员证，退伍、复员转业军人优先；熟练使用办公软件，爱岗敬业，吃苦耐劳，责任心强，具有一定的组织管理和沟通协调能力。

2.3 保安人员：男性，18（含）-45（含）周岁，身高 1.75 米以上，身体健康；女性（安检员），18（含）-45（含）周岁，身高 1.6 米以上，身体健康；优先录用退伍军人，需持《保安员证》上岗。人员必须相对稳定，如需更换必须征得采购人同意。（上岗前进行身高核验）

2.4.1 严格遵循“就高不就低”原则，参照国家卫健委、公安部及河南省相关文件要求，按“在岗医务人员总数 3%、20 张病床配 1 名保安、日均门诊量 3%”三类标准取最高值核定，确保人员配置满足安全防护需求。

★2.4.2 所需保安总岗位 117 个（不包含项目经理），其中 24 小时岗 44 个（人民路院区 34 个、龙子湖院区 10 个）、12 小时岗位 17 个（含人民路、龙子湖两院区监控室岗位 12 个）、楼层病区机动预留岗位 56 个（人民路院区 50 个、龙子湖院区 6 个），预留机动岗位按月据实结算。监控室岗位人员持中级以上《建（构）筑物消防设施操作员》或中级以上《消防设施操作员资格证书》上岗。

★2.5 投标人在投标文件中提供以下承诺（承诺文件格式自拟）：

- (1) 中标后，所有上岗人员均具有《保安员证》；
- (2) 所有上岗人员均具有健康证明，上岗前接受身高核验。

未提供该承诺文件或承诺内容不全的，投标文件按无效处理。

二、各院区安保人员网格化管理配置

人民路院区岗位配置

| 编号 | 网格员岗位设置 | 网格员岗位职责要求 | 岗位数量(24小时) |
|----|-------------|---|------------|
| 01 | 3号楼入口安检引导员 | <ol style="list-style-type: none">1. 引导进入人员有序放置行李背包等物品，提醒取出金属物品、液体等单独检查，并保持安全距离。2. 观察进入人员神态、动作，对行为异常者重点关注，必要时联合复检安检人员进行二次检查。3. 维持安检通道秩序，避免拥挤或堵塞，确保人员快速通过。4. 提醒患者走安检通道，孕妇走绿色通道，逢包必检，严控危险物品进入。5. 禁止宠物、折叠床、非机动车进入。 | 1 |
| 02 | 3号楼入口X光机安检员 | <ol style="list-style-type: none">1. 熟练掌握 X 射线图像分析方法，如颜色分析法（不同物质在图像中的颜色差异）、形状分析法（物品轮廓特征）等，精准识别管制刀具、易燃易爆品、液体危险品等违禁品。2. 对可疑图像（如密度异常、形状模糊的物品）标记并通知开箱检查人员进一步确认。 | 1 |
| 03 | 3号楼入口安检复检员 | <ol style="list-style-type: none">1. 发现违禁品后，立即控制相关物品和人员，按照“逢疑必问、逢包必检”原则进行复检。2. 对危险度较低的违禁品（如小型刀具），开具暂存单据并告知患者处理方式；对易燃易爆等高危物品，需使用防爆毯覆盖并移交公安机关。3. 记录违禁品信息（类型、数量、携带者特征等），配合后续调查或法律程序。4. 对孕妇、残疾人等特殊旅客，采用徒手检查或 | 1 |

| | | | |
|----|-----------------|---|---|
| | | 替代性安检方式，避免辐射伤害并保护隐私。 | |
| 04 | 基地门诊楼入口安检引导员 | <p>1. 引导进入人员有序放置行李背包等物品，提醒取出金属物品、液体等单独检查，并保持安全距离。</p> <p>2. 观察进入人员神态、动作，对行为异常者重点关注，必要时联合复检安检人员进行二次检查。</p> <p>3. 维持安检通道秩序，避免拥挤或堵塞，确保人员快速通过。</p> <p>4. 提醒患者走安检通道，孕妇走绿色通道，逢包必检，严控危险物品进入。</p> <p>5. 禁止宠物、折叠床、非机动车进入。</p> | 1 |
| 05 | 基地门诊楼入口 X 光机安检员 | <p>1. 熟练掌握 X 射线图像分析方法，如颜色分析法（不同物质在图像中的颜色差异）、形状分析法（物品轮廓特征）等，精准识别管制刀具、易燃易爆品、液体危险品等违禁品。</p> <p>2. 对可疑图像（如密度异常、形状模糊的物品）标记并通知开箱检查人员进一步确认。</p> | 1 |
| 06 | 基地门诊楼入口安检复检员 | <p>1. 发现违禁品后，立即控制相关物品和人员，按照“逢疑必问、逢包必检”原则进行复检。</p> <p>2. 对危险度较低的违禁品（如小型刀具），开具暂存单据并告知患者处理方式；对易燃易爆等高危物品，需使用防爆毯覆盖并移交公安机关。</p> <p>3. 记录违禁品信息（类型、数量、携带者特征等），配合后续调查或法律程序。</p> <p>4. 对孕妇、残疾人等特殊旅客，采用徒手检查或替代性安检方式，避免辐射伤害并保护隐私。</p> | 1 |
| 07 | 急诊安检员+急诊执勤员 | <p>1. 排查急诊可疑人员；</p> <p>2. 坚守安检岗位；</p> <p>3. 夜班重点保障急诊安全。</p> | 1 |
| 08 | 9 号楼入口安检员 | <p>1. 排查出入可疑人员；</p> <p>2. 禁止宠物、折叠床、非机动车进入；</p> <p>3. 保障 9 号楼安全。</p> | 1 |
| 09 | 1 号楼西侧步梯口+取药大厅 | <p>1. 排查门诊大厅可疑人员；</p> <p>2. 严控危险物品进入；</p> <p>3. 禁止宠物、折叠床、非机动车进入；</p> <p>4. 为医患人员提供帮助；</p> | 1 |

| | | | |
|----|-----------------------------------|--|---|
| | | 5. 遇突发事件及时上报。 | |
| 10 | 1 号楼 非机动 车地下 停车场 | 1. 执行守护、巡逻、非机动车辆及人群控制; 2. 排除防火、防盗、反恐防暴等安全隐患; 3. 保护医患人身财产及职工车辆安全; | 1 |
| 11 | 儿科楼 门诊大 厅执勤 员 | 1. 排查门诊大厅可疑人员; 2. 为医患人员提供帮助; 3. 遇突发事件及时上报。 | 1 |
| 12 | 儿科楼 收费、取 药、检验 大厅执 勤员 | 1. 排查大厅可疑人员; 2. 为医患人员提供帮助; 3. 遇突发事件及时上报。 | 1 |
| 13 | 3 号楼 四层 ICU 、手 术室执 勤员 | 1. 排查进出 ICU 可疑人员; 2. 维护急救通道畅通; 3. 为医患提供帮助; 4. 处置化解医患纠纷应急事件。 | 1 |
| 14 | 基地楼 C 区一 层执勤 员 | 1. 负责大厅、核磁、自助区域医患人身安全; 2. 消除安全隐患; 3. 紧急情况控制事态并上报信息。 | 1 |
| 15 | 基地楼 A 区一 层执勤 员 | 1. 负责大厅收费、导诊台、取药、便医门诊医 患人身安全; 2. 消除安全隐患; 3. 紧急情况控制事态并上报信息。 | 1 |
| 16 | 基地楼 门诊 C 区出口 | 1. 排查可疑人员，引导患者走安检通道; 2. 维护安全秩序; 3. 遇突发事件上报。 4. 夜间门诊广场。 | 1 |
| 17 | 基地楼 二-三层 执勤员 | 1. 负责大厅、自助区域医患人身安全; | 1 |
| 18 | 基地楼 四层-五 层执勤 | 2. 消除安全隐患; 3. 紧急情况控制事态并上报信息。 | 1 |

| | | | |
|----|---|--|---|
| | 员 | | |
| 19 | 基地楼地下室区域执勤员(入口、负一/负二) | <ol style="list-style-type: none"> 维护停车场秩序; 消防安全; 防汛安全; | 1 |
| 20 | 体检中心执勤员 | <ol style="list-style-type: none"> 负责大厅医患人身安全; 秩序维护。 | 1 |
| 21 | 行政楼十四层执勤员 | <ol style="list-style-type: none"> 排查可疑人员; 负责办公人员安全; 来访登记。 | 1 |
| 22 | 互联网医院、儿科中医特色门诊执勤员 | <ol style="list-style-type: none"> 排查可疑人员; 劝离无关人员; 为医护人员提供帮助。 | 1 |
| 23 | 全院应急巡逻队员+警医联动最小应急单元队员(一组五人组成,分为白天、夜间小队) | <ol style="list-style-type: none"> 执行守护、巡逻、人群控制; 上报治安事件并联系派出所; 排除防火、防盗、反恐防暴等安全隐患; 保护医患人身财产安全; 每日医院财务押款安全防护。 | 1 |
| 24 | | | 1 |
| 25 | | | 1 |
| 26 | | | 1 |
| 27 | | | 1 |
| 28 | 人民路入口大门岗 | <ol style="list-style-type: none"> 维护进出秩序; 引导应急车辆; 保障消防通道畅通; 管理车辆停放。 | 1 |
| 29 | 东门口大门岗 | <ol style="list-style-type: none"> 管控制非机动车入院。 | 1 |

| | | | |
|----|------------|---|----|
| 30 | 西门口 大门岗 | | 1 |
| 31 | 北门口 大门岗 | | 1 |
| 32 | 外围执 勤员 | 1. 维护医院外围停车秩序; 2. 配合公安局、办事处、执法大队巡逻; 3. 医院与家属院出入安全。 | 1 |
| 33 | 外围执 勤员 | 1. 维护医院外围停车秩序; 2. 配合公安局、办事处、执法大队巡逻; 3. 医院与家属院出入安全。 | 1 |
| 34 | 队长 | 1. 协助保卫部开展安全检查、安全巡查、保安日常管理; 2. 组织队员学习消防器材、反恐防暴器材操作训练及应急演练; 3. 完成医院应急临时任务。 | 1 |
| 合计 | | | 34 |

龙子湖院区岗位配置

| 编号 | 网格员岗位 设置 | 网格员岗位职责要求 | 岗位数 量 (24 小时) |
|----|-----------------------|---|---------------------|
| 01 | 门诊楼入口 安检引导 员 | 1. 引导进入人员有序放置行李背包等物品，提醒取出金属物品、液体等单独检查，并保持安全距离。 2. 观察进入人员神态、动作，对行为异常者重点关注，必要时联合复检安检人员进行二次检查。 3. 维持安检通道秩序，避免拥挤或堵塞，确保人员快速通过。 4. 提醒患者走安检通道，孕妇走绿色通道，逢包必检，严控危险物品进入。 5. 禁止宠物、折叠床、非机动车进入。 | 1 |
| 02 | 门诊楼入 口 X 光机 安检员 | 1. 熟练掌握 X 射线图像分析方法，如颜色分析法（不同物质在图像中的颜色差异）、形状分析法（物品轮廓特征）等，精准识别管制刀具、易燃易爆品、液体危险品等违禁品。 2. 对可疑图像（如密度异常、形状模糊的物品）标记并通知开箱检查人员进一步确认。 | 1 |

| | | | |
|----|---------------|---|----|
| 03 | 急诊科安检员+协同执勤员 | 1. 排查急诊可疑人员; 2. 坚守安检岗位; 3. 为患者提供帮助。 | 1 |
| 04 | 全院应急巡逻队员 | | 1 |
| 05 | +警医联动最小应急单元队员 | 1. 执行守护、巡逻、人群控制; 2. 上报治安事件并联系派出所; | 1 |
| 06 | （一组五人组 | 3. 排除防火、防盗、反恐防暴等安全隐患; | 1 |
| 07 | 成，分为白天、夜 | 4. 保护医患人身财产安全; | 1 |
| 08 | 间小队） | 5. 每日医院财务押款安全防护。 | 1 |
| 09 | 大门岗+广场执勤员 | 1. 维护进出秩序; 2. 引导应急车辆; 3. 保障消防通道畅通; 4. 管理车辆停放; 5. 管控非机动车入院。 | 1 |
| 10 | 队长 | 1. 协助保卫部开展安全检查、安全巡查、保安日常管理; 2. 组织队员学习消防器材、反恐防暴器材操作训练及应急演练; 3. 完成医院应急临时任务。 | 1 |
| 合计 | | | 10 |

2. 12 小时岗位配置 (17个)

| 编号 | 网格员岗位设置 | 网格员岗位职责要求 | 岗位数量 (12小时) |
|----|-------------|--|-------------|
| 01 | 人民路院区监控室值班员 | 1. 收集信息并派发巡逻队; 2. 处理一键报警、消防烟感报警; 3. 巡查重点部位监控; 4. 每班两人，白班夜班交替轮岗; 5. 持中级以上《建（构）筑物消防设施操作员》或中级以上《消防设施操作员资格证书》上岗。 | 6 |
| 02 | 龙子湖院区监控室值班员 | 1. 收集信息并派发巡逻队; 2. 处理一键报警、消防烟感报警; 3. 巡查重点部位监控; | 6 |

| | | | |
|----|--------------------|--|----------------------|
| | | 4. 每班两人，白班夜班交替轮岗； 5. 持中级以上《建(构)筑物消防设施操作员》或中级以上《消防设施操作员资格证书》上岗。 | |
| 03 | 人民路院区2号楼入口安检引导员 | 1. 引导进入人员有序放置行李、背包等物品，提醒取出金属物品、液体等进行单独检查，并保持安全距离。 2. 观察进入人员神态、动作，对行为异常者重点关注，必要时联合复检安检人员进行二次检查。 3. 维持安检通道秩序，避免拥挤或堵塞，确保人员快速通过。 4. 提醒患者走安检通道，孕妇走绿色通道，逢包必检，严控危险物品进入。 5. 禁止宠物、折叠床、非机动车进入。 | 1(时间早7:00-19:00) |
| 04 | 人民路院区2号楼入口X光机安检员 | 1. 熟练掌握X射线图像分析方法，如颜色分析法(不同物质在图像中的颜色差异)、形状分析法(物品轮廓特征)等，精准识别管制刀具、易燃易爆品、液体危险品等违禁品。 2. 对可疑图像(如密度异常、形状模糊的物品)进行标记，并通知开箱检查人员进一步确认。 | 1 (时间早7:00-19:00) |
| 05 | 人民路院区2号楼入口安检复检员 | 1. 发现违禁品后，立即控制相关物品和人员，按照“逢疑必问、逢包必检”原则进行复检。 2. 对危险度较低的违禁品(如小型刀具)，开具暂存单据并告知患者处理方式；对易燃易爆等高危物品，需使用防爆毯覆盖并移交公安机关。 3. 记录违禁品信息(类型、数量、携带者特征等)，配合后续调查或法律程序。 4. 对孕妇、残疾人等特殊旅客，采用徒手检查或替代性安检方式，避免辐射伤害并保护隐私。 | 1 (时间早7:00-19:00) |
| 06 | 人民路院区人民路医院大门外交警协管岗 | 1. 协助交警维护周边道路安全； 2. 疏散交通堵塞； 3. 维护非机动车摆放，治理违章摆摊占道堵门情况。 | 1 (时间早7:00-19:00) |
| 07 | 人民路院区3号楼职工通道 | 1. 提醒患者走安检通道，孕妇走绿色通道，逢包必检，严控危险物品进入； 2. 保证医疗通道畅通； 3. 防止宠物、折叠床、非机动车进入。 | 1(时间早7:00-19:00) |
| 合计 | | | 17 |

3. 机动预留岗位(12小时 56个)

| 编号 | 网格员岗位设置 | 网格员岗位职责要求 | 岗位数量 (12 小时) |
|----|----------|--|-----------------|
| 01 | 人民路院区病区岗 | 1. 负责本楼层医患安全、消除安全隐患； 2. 重点关注就诊患者异常行为动态，防止伤医、暴力事件发生； 3. 紧急情况控制事态并上报信息。 4. 12 小时制，白天或夜间； 5. 根据科室需求统一上报保卫部后提交院长办公会及党委会研究决议。 | 50 |
| 02 | 龙子湖院区病区岗 | | 6 |
| 合计 | | | 56 |

3. 岗位职责

3. 1 队长职责

3. 1. 1 熟悉各岗位作业标准和相关制度，并依此对员工进行检查操练。
3. 1. 2 负责各岗位人员临时工作的安排。
3. 1. 3 负责班组业务知识和技能的培训。
3. 1. 4 负责及时与员工沟通。掌握员工思想动态。
3. 1. 5 不定时巡视、督促各岗位、做好交接班（交接班记录），及时纠正违章、违纪现象。

3. 1. 5 当值时发生紧急情况和突发事件时，应立即赶到第一现场处理，发生重大问题立即报告上级，一般问题做好书面记录、分析并报告。

3. 1. 7 完成对负责区域员工的考核考勤工作。
3. 1. 8 严格执行各项控烟规章制度，认真履行文明劝诫吸烟者的义务，确保在负责管辖的区域内无烟头、无吸烟者。

3. 1. 9 完成领导交办的其他工作。

3. 2 执勤岗职责

3. 2. 1 着装整洁，符合要求，使用文明用语。

3.2.2 严格遵守劳动纪律，无迟到、早退、不脱岗、坐岗、值班饮酒、吸烟、办私事、岗上睡觉、扎堆聊天、吃东西等现象，外出向队长请假。

3.2.3 在执岗中，保持良好形象、仪表端正、礼貌待人。

3.2.4 熟知院区环境，消防设施分布，灭火器材的摆放点，会熟练使用各种灭火器材。

3.2.5 认真遵守岗位纪律，按工作程序和规定协助做好院内车辆停放及出入口附近交通疏导工作。

3.2.6 在交接班过程中，按规定交接班，交接班登记要全面详细。

3.2.7 当班中，对于发生的问题，及时准确逐级上报。

3.2.8 工作中服从领导、服从分配、服从管理，相互协调、支持、团结，各岗位不得随意串岗、缺岗。

3.2.9 要熟知院区的应急疏散预案，在突发情况下，如火灾地震等，要及时配合医院对人员进行疏散，协助人员撤离。

3.2.10 严格执行其他管理相关规定。

3.3 安检岗职责

3.3.1 需熟悉安检设备性能和操作规范，严格按照规程操作使用仪器设备。

3.3.2 通过仪器设备检查来院人员的随身物品，比如包裹、手提等，确保不会携带不符合规定的物品进入医院，如易燃易爆物品、刀具、枪支等。

3.3.3 观察和辨别显示屏上受检行李图像，及时发现、辨认违禁物品或可疑图像。

3.3.4 将需要开箱包检查的行李及重点检查部位准确无误地通知开包员，进行开箱包检查。

3.3.5 保障医院秩序。维护医院内部的秩序和正常运营。安检人员需要对进出医院的人员进行引导，确保每个人按照规定的通道进出，避免出现拥堵或混乱的情况。

3.4 应急巡逻岗职责

3.4.1 做好区域内的治安防范、防火工作，对出现的治安事件及时制止，对发生的治安事件、刑事案件和火警应采取紧急措施，同时向有关部门报告，若发现破坏分子应及时处置并报警。

3.4.2 熟知病区内部环境，消防设施分布，灭火器材的摆放点，会熟练使用各种灭火器材。

3.4.3 严格遵守交接班制度，做好值班记录，确保医护和患者安全，防止发生意外事件。

3.4.4 杜绝危险品进入病区，发现可疑人员或异常情况，要及时向负责人、队长和保卫部报告，并采取相应安全措施。

3.4.5 要熟知病区的应急疏散预案，在突发情况下，如火灾地震等，要及时配合病区对患者进行疏散，协助医护人员撤离。

3.4.6 及时向上级汇报突发事件的情况，并配合相关部门进行调查处理，做好报警记录等。

3.4.7 配合警务人员维持社会良好秩序，做好院内治安工作。

3.5 监控岗职责

3.5.1 负责对安消设备的监视、检查和运用等工作。

3.5.2 熟悉安消系统的基本原理，熟练掌握操作功能，保证系统正常运行。

3.5.3 接到突发事件报告后要及时通知巡逻保安员现场进行查看，确认为火警或治安事件后必须严格按照相应的应急处置预案进行操作。

3.5.4 值班人员随时掌握中控室各种设备的运行状况，通知及配合工程技术人员进行修理维护，不得擅自拆卸、挪用、停用，时刻维护各种设施设备正常运转。无权出借机房内任何机器设备和通讯设备，机房所属机器设备、器材要爱护使用，非值班人员不得随意操作机器设备。

3.5.5 值班员严密监视，及时发现可疑人员和一切违法犯罪活动并立即报告附近的值班保安员。

3.5.6 除医院领导、安全保卫部领导检查工作外，无关人员严禁进入监控中心。

3.5.7 未经主管部门的许可，不准向无关人员提供本系统的任何情况。

3.5.8 严格执行交接班制度，值班人员交接班时应详细清楚，准确无误，同时应做好工作记录和交接班登记。

4. 安保服务质量要求：

4.1 确保服务区域医院财产安全和人员人身安全。维护正常稳定的学习、工作秩序，做好治安防范安全。坚持每天 24 小时巡逻工作制度，有效处置各类突发事件。认真填写值班记录，做好交接班工作。严格履行岗位职责，不做与保安服务无关的事情。有重要情况要妥善处置并及时上报，不迟报、漏报、瞒报。严禁岗上饮酒或酒后上岗，严禁脱岗、空岗、睡岗、迟到、早退。

4.2 中标人所有在岗保安队员必须严格遵守国家法律法规和医院规章制度及岗位要求，自觉服从医院管理人员的监督管理。

4.3 中标人管理岗位人员应加强与医院管理人员的联系和沟通，不断更新服务理念，改进工作方法，提高服务质量，共建共享平安和谐美丽医院。

4.4 中标人在岗值班值守保安队员必须严格规范职业道德。值班值岗语言动作规范，坚守岗位，衣着整洁，秉公办事，礼貌应询，文明执勤，不得在服务期内因工作原因对医院声誉造成影响。

4.5 医院可根据工作需要，随时调整保安服务岗位设置情况和任务安排，中标人应积极主动配合，自觉接受调整和调度，确保在规定的时间将规定的保安队员人数安排到位，并指定专人负责。

4.6 医院在对保安服务质量日常检查过程中，对中标人出现的一般性违规等过错行为，通过当班保安队长或负责人进行反馈并限期整改；重大过错行为，将直接反馈给中标人中层以上领导并责成限期做出处理。

4.7 本项目的队长，要求有一定的文字水平，有相关管理经验，懂电脑操作，负责每天工作的安排、督促和检查。队长须为专职，不得兼职。其他人员配备应精干满员，身体健康，年龄符合劳动法要求，人数不少于招标文件要求。

5. 其他要求：

5.1 所有队员基本信息、身份证明、无违法犯罪纪录证明要在采购人武装保卫部填写登记表备案并保证队伍的相对稳定。

5.2 加强对保安队员的法纪教育和业务学习训练，需要定期集中理论学习；规范化执勤、消防灭火、防暴、防盗训练等；有培训计划和培训记录，并作为保安队伍考核的凭证之一。上岗后招标人对保安人员进行考核，不符合要求招标人有权直接进行管理和更换。

5.3 为加强安保台帐资料档案管理，夯实安保管理基础工作，合理利用安保台帐资料档案信息资源，做好保安档案管理有且不仅限于：（1）保安员入职申请表；（2）保安员政审表；（3）保安员劳动合同；（4）保安员无犯罪记录证明；（5）保安员花名册；（6）保安员排班表与考勤表。

5.4 针对本项目制定切实可行的安保人员的奖惩措施及人身保障方案。

5.5 配置合理、齐全的安保所需装备。

5.6 保安人员为保安单位雇员，与医院不存在劳动或雇佣关系。保安单位应按照国家规定发放工资，办理保安人员的社保、保险等事项。

5.7 保安队员服装、保安设备由保安公司自行解决。

5.8 对保安人员配置的要求：配置保安人员符合国家相关法规要求，且医院不提供食宿，如医院根据业务工作发展及工作区域调整的需要，可以随时对设岗数及人员数作出调整，调整结果原则上应提前一个月通知中标人，

双方按调整后的岗位及人数签订补充协议，与原合同具有同等效力。中标人在采购人的下班轮休人员应尽量在医院周边休息，如遇突发性事件需及时赶到医院完成突发性事件处置任务。

5.9 保安人员的管理要求：保安人员应服从医院及保安公司的双重管理。保安人员应认真履行岗位职责，遵守医院的规章制度，服从医院保卫科根据工作需要做出的统一安排调配，遇紧急突发事件发生，必须积极作为。医院有权对保安人员的工作进行检查、督促、考核，对不称职的保安提出批评、教育及经济处罚，屡教不改者，医院有权随时提出更换保安人员。

5.10 纠纷处理要求：出现医患纠纷时保安人员要第一时间赶赴现场维护秩序。独立并有效制止院内各类影响医院形象干扰医疗秩序的行为，必要时投标人协调联系属地公安机关出面并有效积极配合。在上述工作行为中，如出现法律纠纷或酿成治安事件，由投标人独自承担相应责任和后果，与医院无关。

6. 付款办法

6.1 每月按照考核结果付款：考核基础总分为 100 分，每月得分在 90 分（含）以上，则全额支付月服务费用；80 分（含）到 90 分，扣除当月服务费 5%（直接核减）。70 分（含）到 80 分，扣除当月服务费 10%（直接核减）；低于 70 分，暂停支付当月服务费。考核办法见附件 1。

6.2 乙方开具合法发票。

6.3 保安服务费每年按 12 个月核定（共 3 年），每月支付一次。在中标人保安员上岗满一月后的次月支付上月服务费，经采购人验收合格双方签验收合格单，同时根据实际月度考核结果，结合验收单上保安人员的具体人数组算。

中标人将对医院安全服务质量进行全过程监控，中标人人员日常工作不到位、不达标或有违约现象，将依据合同约定，作出相应的违约处理与处罚。

中标人人员在岗履行工作职责期间，发生人身伤害、伤亡和各种事故及违法违纪所产生的后果，均由中标人负责处理并承担相应法律的责任，招标方不承担任何责任。

中标人在医院安全服务中违反国家相关法规或行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由中标人负责处理并承担相应的责任，招标方不承担任何责任。

在医院发生安全责任事故（如：人身伤害、火灾、盗窃），根据相应的法律、法规和合同规定追究中标人相应责任。

6.4 保险按照国家相关规定执行。

第三部分 其他说明

各投标人应仔细阅读本项目需求，按照项目需求配备人员及相关服务。

1. 具备 2022 年 1 月 1 日以来类似项目业绩。
2. 人员配备符合本项目需求。
3. 投标人针对本项目实际情况，提供科学有效的岗位配置方案。至少包括每个岗位的设置和人员配备情况（包括数量、年龄、学历、工作经验等），每岗、每班的岗位人数和值班时间等，提供岗位设置、人员配备明细表，作出时间和质量服务承诺、服务人员配置安排等内容。

4. 投标人针对本项目项目概况，结合项目实际情况，提供人员管理及培训方案。人员管理方案包括但不限于管理方式、管理内容、人员考核（包括对各类人员录用与考核淘汰机制、协调关系、服务意识、奖惩制度措施和员工发生劳动纠纷时不影响服务质量的承诺、妥善处理员工的去留问题、合理的处理病人或医护人员的投诉等内容）、项目团队人员配备（包括保安人员配备、岗位职责、安全管理等内容）等内容；培训方案至少包括保安员要经常参加消防知识培训及学习基本的操作规程、负责医院的防盗、负责医院医务人员工作时间的人身安全、维护医院的正常秩序，协助公安机关打击不法分子对医院的干扰，保证做好安全等工作，有具体的保安人员培训年度计划、

培训内容、培训目标及支持等内容，还要包括拟派培训人员的资质和工作经验、培训方式、培训时长、培训次数等内容。

5. 投标人应根据项目特点制定整体实施及保安服务方案。整体实施方案至少包括实施措施、计划流程、拟投入的装备用具和使用情况、日常安检、登记、档案管理制度（含制度建立，资料收集、保存等流程、档案移交步骤等内容）等；保安服务方案至少包括保安服务理念和工作流程、沟通协调能力、治安措施、服务质量管理措施、医疗纠纷处置措施、院内及周边交通秩序维护等内容。

6. 投标人根据本项目实际情况制定合理可行的巡逻及安检服务方案。巡逻服务方案包括但不限以下内容：巡逻人员的管理、院内巡逻计划（包含任务、要求、注意事项等）、巡逻服务制度（包含岗位要求、服务操作、夜间巡逻、交接班制度、紧急情况的处理等）、院内车辆的疏导和管理等内容；安检方案至少包括安检设备的使用、对违禁物品的记录和上报、对可疑物品的确认、对特殊群体的检查、手动检查时的隐私保护等内容。

7. 投标人根据本项目实际情况制定合理可行的监控服务及执勤引导服务方案。监控服务至少包括监控服务（包含监控服务及消防安全服务人员管理、监控设备系统的使用、监控室值班管理等内容）、消防安全服务（包含消防工作管理、消防器材管理和使用、消防知识的培训、消防基本能力的训练、消防安全检查、重点部位的消防安全、火灾隐患的整改、灭火或应急疏散演练）等内容；执勤引导服务至少包括对人员和物品通道引导、夜班及急诊的保障、对可疑人员的排查、为医患提供帮助、突发事件的处理及上报、维护急救通道通畅、医患纠纷应急处理、负责区域的人员安全、停车场秩序维护、交警协管内容、车辆的进出管理及引导等内容。

8. 投标人根据本项目实际情况制定合理可行的应急及服务保障方案。应急方案至少包括处置暴力伤医等严重扰序事件，处置消防火情及突发事件，巡逻执勤，抢险救灾，重点人防范，处置医院安排的其他急、难、险、重任

务等具体事项，医院危险物品处置措施（具备协助相关部门针对危化品，易制爆物品应急处置的能力和渠道，根据各自管理经验，结合本项目实际情况，采取合理的处置措施）等内容；服务保障方案至少包括特殊情况下免费增派一定数量人员的承诺、临时承担业务范围之外有关工作的承诺、临时提供特殊设施设备的承诺、中标后充分尊重采购人意见优化岗位设置及人员配置的承诺、关键节点及重大活动等特殊需求下的特色服务承诺等内容。

注：1. 本章中标“★”为实质性要求，有一项不满足视为响应无效；本章中未加“★”且无法律法规明确规定的不得作为响应被拒绝或响应无效条款。

2. 其他各项要求列入评分办法的按评分办法进行评审。其他未列入评分办法且未明确为实质性响应的要求，待上岗时核验或在履行合同中应满足要求。

附件：安保服务监督机制考核表

人民路院区和龙子湖院区安保服务月度考核表（2026年）

一、基础信息

| | | | |
|--------|--|--------|------------------|
| 考核周期 | 2026 年____月 | 安保公司名称 | |
| 考核小组组成 | 保卫部：____ 计划财务部：____ 审计室：____ 临床代表：____ (院区) | 考核日期 | 2026 年____月____日 |
| 上月服务概况 | (简要说明：如无重大安全事件 / 存在____起应急处置事件，可附简述) | | |

二、月度考核评分表（满分 100 分）

| 考核维度 | 权重 | 具体考核指标 | 评分标准（满分对应权重分） | 扣分情况（需注明依据） | 得分 |
|---------|------|---------------|--|----------------------------|----|
| 一、服务履约度 | 60 分 | 1. 重点区域安全监护 | 每 2 小时巡查记录完整（含签字、时间、异常记录）：得 15 分；漏记 1 次扣 5 分，扣完为止 | （例：漏记 2 次，依据《巡查台账》XX 页） | |
| | | 2. 安全突发事件应急处置 | 核心区域（急诊 / 手术室）3 分钟内到场，其他区域 5 分钟内到场，处置后 24 小时内提交报告：得 20 分；超时 1 次扣 10 分（核心区域加倍），扣完为止 | （例：1 次急诊处置超时，依据《应急报告》XX 号） | |
| | | 3. 重点入口安检 | 安检设备每日提前 1 小时调试（有记录），无危险物品入院，安检记录完整：得 10 分；设备未调试扣 8 分，发现 1 次违规物品扣 5 分 | （例：无异常，依据《安检台账》） | |
| | | 4. 监控室值班值守 | 无脱岗 / 睡岗（打卡记录完整），设备故障 1 小时内报备：得 8 分；脱岗 1 次扣 4 分，故障未及时报备扣 2 分，未持证上岗扣 6 分。 | （例：1 次睡岗，依据《值班打卡记录》XX 日） | |
| | | 5. 财务押款与停车场管理 | 押款人员、路线报备、记录完整，停车场无堵塞消防通道：得 7 分；押款违规 1 次扣 7 分，停车场堵塞 1 次扣 5 分 | （例：无异常，依据《押款记录》《停车场巡查表》） | |

| 考核维度 | 权重 | 具体考核指标 | 评分标准(满分对应权重分) | 扣分情况(需注明依据) | 得分 |
|---------|-----|-----------------|--|---------------------------------|----|
| 二、资质合规性 | 20分 | 1. 企业资质有效性 | 保安服务资质均在有效期: 得 8 分; 1 项过期扣 10 分, 扣完为止 | (例: 无过期, 依据资质复印件存档) | |
| | | 2. 派驻人员资质 | 保安持证上岗率 100%, 项目经理资质达标 (5 年龄 + 3 年医院经验 + ≤50 岁): 得 7 分; 无证 1 人扣 3 分, 项目经理资质造假得 0 分 | (例: 1 名保安无证, 依据《人员资质台账》) | |
| | | 3. 保安工资流水核查 | 提交上月工资流水 (人员名单匹配、无欠发 / 漏发): 得 5 分; 未提交扣 5 分, 流水异常 (人员不符 / 欠发) 扣 5 分 | (例: 流水人员不符, 依据《工资流水凭证》+《派驻花名册》) | |
| 三、满意度评价 | 20分 | 1. 患者 / 临床科室满意度 | 满意度 ≥90%: 20 分; 80%-89%: 15 分; 70%-79%: 10 分; <70%: 0 分 | (依据《满意度问卷汇总表》XX 号) | |
| | | 2. 投诉处理效率 | 投诉 48 小时内响应、7 个工作日内解决: 不额外扣分; 每 1 起未按时处理扣 2 分 (从满意度得分中抵扣) | (例: 1 起投诉超期, 依据《投诉处理记录》) | |
| 合计 | 100 | | | | |

三、考核结论与应用建议

| 考核等级 | 判定标准 | 支付建议 | 整改要求 |
|------|----------|-----------|-----------------|
| 优秀 | 得分 ≥90 分 | 全额支付当月服务费 | 无整改要求, 持续保持服务质量 |

| 考核等级 | 判定标准 | 支付建议 | 整改要求 |
|------------|---|---|--|
| 合格 | 80 分≤得分<90 分 | 扣除当月服务费 5% (直接核减) | 3 个工作日内提交《整改方案》(针对扣分项), 考核小组验收签字 |
| 待改进 | 70 分≤得分<80 分 | 扣除当月服务费 10% (直接核减) | 7 个工作日内完成整改, 提交《整改报告》; 整改不到位追加扣除 5% 服务费 |
| 不合格 | 得分<70 分 | 暂停支付当月服务费 | 10 个工作日内限期整改, 整改仍不达标启动合同终止程序, 不予支付暂停期间费用 |
| 考核小组 签字 | <input type="checkbox"/> (保卫部) <input type="checkbox"/> (计划财务部) <input type="checkbox"/> (审计室) <input type="checkbox"/> (临床代表) | 被考核单位确认(签字 / 盖章)： <hr/> _____ _____ 日期: ____年 ____月 ____日 | |

四、年度考核补充说明

1. 考核依据: 汇总当年 12 个月月度考核得分(权重占 80%) + 年度重大安全事件处置情况(权重占 20%, 无重大事件得 20 分, 发生 1 起未妥善处置扣 10 分)。

2. 年度等级判定:

2.1 优秀: 年度综合得分 ≥ 85 分 \rightarrow 优先续签下一年度合同;

2.2 不合格: 年度综合得分 < 75 分 \rightarrow 次年不再续签。

3. 存档要求: 年度考核表需附 12 个月月度考核表复印件、年度服务总结报告、重大事件处置记录, 由保卫部与审计室联合存档(保存期 ≥ 3 年)。

五、填写说明

1. “扣分情况” 需注明具体依据（如台账页码、记录编号、截图编号），确保可追溯；
2. 临床代表每季度轮换，需在 “考核小组组成” 中明确所属院区；
3. 工资流水核查需比对《派驻保安花名册》，若人员变动需提供变动说明及新人员资质。

第七章 评标方法和标准

一、评标方法

采用综合评分法。总分值 100 分，评标委员会对各投标人的投标文件进行符合性审查、详细评审后，按评审得分由高到低顺序推荐排名。如评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序推荐排列；评审得分且投标报价相同的并列。

采用最低评标价法。评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按投标报价由低到高顺序确定中标候选人。（投标报价相同的并列。）

其他：成交候选供应商的推荐按包 1、包 2 的先后顺序进行，包 1 排名第一的成交候选供应商不再被推荐为包 2 的成交候选供应商，以此类推。

（一）符合性审查

评标委员会对资格性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. 投标文件不存在雷同性（评标系统内标书雷同性分析，包括文件制作机器码或文件创建标识码）；
2. 签字盖章签章符合招标文件要求；
3. 投标有效期符合招标文件要求；
4. 投标报价未超出最高限价；
5. 投标文件无重大或不可接受的偏差（标“★”为实质性要求，有一项不满足视为无效投标）；
6. 投标文件未附有采购人不能接受的条件；
7. 招标文件及法律法规规定的其他情形。

（二）详细评审

1. 澄清有关问题

1.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

1.2 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。

1.3 允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

2. 综合比较与评价

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

2.2 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分，由评标委员会推荐 3 名中标候选人。

2.3 投标人的评审得分为所有评委评审得分的算术平均值，评审得分取至小数点后两位（第三位四舍五入）。

2.4 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，应当要求其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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

2.5 评标委员会完成评标后，应当出具书面评标报告。

2.6 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

二、评标标准（满分 100 分）

| 评分内容 | 评分因素 | 评分标准 | 分值 |
|-----------|------|---|----|
| 价格(15分) | 投标报价 | <p>价格分统一采用低价优先法计算,即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价,其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算:投标报价得分= (评标基准价/投标报价) × 15</p> <p>因落实政府采购政策进行价格调整的,以调整后的价格计算评标基准价和投标报价得分。</p> <p>对于小型和微型企业以扣除 10%后的价格作为报价参与评审。</p> | 15 |
| 技术部分(52分) | 人员配备 | <p>1. 拟派的项目经理满足: ①年龄在 50 周岁 (含) 以下,得 1 分 (提供身份证明); ②有大专以上学历,得 1 分 (提供学历证明); ③有 5 年以上项目经理岗位经验且有 3 年以上医院服务管理项目岗位经验, 得 2 分 (提供服务单位工作经验证明); ④具有保安员证, 得 1 分 (提供资格证明); ⑤具有退伍、复员转业军人证明, 得 2 分 (提供证明材料); ⑥承诺可以熟练使用办公软件, 爱岗敬业, 吃苦耐劳, 责任心强, 具有一定的组织管理和沟通协调能力, 得 1 分 (提供承诺书)。满分 8 分。</p> | 8 |
| | | <p>2. 拟派的保安队长 (2 人) 满足: ①年龄在 50 周岁 (含) 以下, 得 0.5 分 (提供身份证明); ②有大专以上学历, 得 0.5 分 (提供学历证明); ③有 3 年以上医院服务管理项目岗位经验, 得 0.5 分 (提供服务单位工作经验证明); ④具有保安员证, 得 0.5 分 (提供资格证明); ⑤具有退伍、复员转业军人证明, 得 0.5 分 (提供证明材料); ⑥承诺可以熟练使用办公软件, 爱岗敬业, 吃苦耐劳, 责任心强, 具有一定的组织管理和沟通协调能力, 得 0.5 分 (提供承诺书)。满分 6 分。 (注: 两人中每人满足响应要求均可得相应分值)</p> | 6 |
| | | <p>3. 保安员证: 投标人向本项目委派的保安服务人员 (除项目经理和队长外) 每提供一个保安员证得 0.2 分, 满分 17 分。 (未提供相关证明不得分)</p> | 17 |
| | | <p>4. 退伍或复员转业军人: 投标人向本项目委派的保安服务人员 (除项目经理和队长外) 每提供一个退伍或复员转业军人证明得 0.5 分, 满分 12 分。 (未提供相关证明不得分)</p> | 12 |

| | | | |
|---------------|-----------|---|---|
| | | 5. 岗位配置方案 : 投标人针对本项目实际情况,提供科学有效的岗位配置方案。至少包括每个岗位的设置和人员配备情况(包括数量、年龄、学历、工作经验等),每岗、每班的岗位人数和值班时间等,提供岗位设置、人员配备明细表,作出时间和质量服务承诺、服务人员配置安排等内容。投标人对每项内容论述详细,具有可操作性,完全贴合项目采购需求的得4分;投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得2分;投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得1分;未提供应相关内容的得0分。 | 4 |
| | 人员管理及培训方案 | 投标人针对本项目项目概况,结合项目实际情况,提供人员管理及培训方案。人员管理方案包括但不限于管理方式、管理内容、人员考核(包括对各类人员录用与考核淘汰机制、协调关系、服务意识、奖惩制度措施和员工发生劳动纠纷时不影响服务质量的承诺、妥善处理员工的去留问题、合理的处理病人或医护人员的投诉等内容)、项目团队人员配备(包括保安人员配备、岗位职责、安全管理等内容)等内容;培训方案至少包括保安员要经常参加消防知识培训及学习基本的操作规程、负责医院的防盗、负责医院医务人员工作时间的人身安全、维护医院的正常秩序,协助公安机关打击不法分子对医院的干扰,保证做好安全等工作,有具体的保安人员培训年度计划、培训内容、培训目标及支持等内容,还要包括拟派培训人员的资质和工作经验、培训方式、培训时长、培训次数等内容。投标人对每项内容论述详细,具有可操作性,完全贴合项目采购需求的得5分;投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得3分;投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得1分;未提供应相关内容的得0分。 | 5 |
| 综合部分 (33分) | 企业业绩 | 2022年1月1日以来每提供一份类似项目业绩合同得3分,最高得9分。 说明:投标文件中需提供完整合同扫描件,业绩有效证明时间以合同签订时间为准。如未提供业绩证明材料或提供的材料不齐全的,则不得分。 | 9 |
| | 服务方案 | 1. 整体实施及保安服务方案 :投标人应根据项目特点制定整体实施及保安服务方案。整体实施方案至少包括实施措施、计划流程、拟投入的装备用具和使用情况、日常安检、登记、档案管理制度(含制度建立,资料收集、保存等流程、档案移交步骤等内容)等;保安服务方案至少包括保 | 6 |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>安服务理念和工作流程、沟通协调能力、治安措施、服务质量管理措施、医疗纠纷处置措施、院内及周边交通秩序维护等内容。投标人对每项内容论述详细,具有可操作性,完全贴合项目采购需求的得 6 分;投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得 3 分;投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分;未提供应相关内容的得 0 分。</p> | |
| | <p>2. 巡逻及安检方案:投标人根据本项目实际情况制定合理可行的巡逻及安检服务方案。巡逻服务方案包括但不限以下内容:巡逻人员的管理、院内巡逻计划(包含任务、要求、注意事项等)、巡逻服务制度(包含岗位要求、服务操作、夜间巡逻、交接班制度、紧急情况的处理等)、院内车辆的疏导和管理等内容;安检方案至少包括安检设备的使用、对违禁物品的记录和上报、对可疑物品的确认、对特殊群体的检查、手动检查时的隐私保护等内容。投标人对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得 6 分;投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得 3 分;投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分;未提供应相关内容的得 0 分。</p> | 6 |
| | <p>3. 监控服务及执勤引导服务方案:投标人根据本项目实际情况制定合理可行的监控服务及执勤引导服务方案。监控服务至少包括监控服务(包含监控服务及消防安全服务人员管理、监控设备系统的使用、监控室值班管理等内容)、消防安全服务(包含消防工作管理、消防器材管理和使用、消防知识的培训、消防基本能力的训练、消防安全检查、重点部位的消防安全、火灾隐患的整改、灭火或应急疏散演练)等内容;执勤引导服务至少包括对人员和物品通道引导、夜班及急诊的保障、对可疑人员的排查、为医患提供帮助、突发事件的处理及上报、维护急救通道通畅、医患纠纷应急处理、负责区域的人员安全、停车场秩序维护、交警协管内容、车辆的进出管理及引导等内容。投标人对每项内容论述详细,完全贴合采购需求及实际的得 6 分;投标人对每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述,或内容未包括具体细节的得 3 分;投标人提供的内容有缺项的得 1 分;未提供应相关内容的得 0 分。</p> | 6 |
| | <p>4. 应急及服务保障方案:投标人根据本项目实际情况制定合理可行的应急及服务保障方案。应急方案至少包括处置暴力伤医等严重扰序事件,处置消防火情及突发事件,巡</p> | 6 |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>逻执勤，抢险救灾，重点人防范，处置医院安排的其他急、难、险、重任务等具体事项，医院危险物品处置措施（具备协助相关部门针对危化品，易制爆物品应急处置的能力和渠道，根据各自管理经验，结合本项目实际情况，采取合理的处置措施）等内容；服务保障方案至少包括特殊情况下免费增派一定数量人员的承诺、临时承担业务范围之外有关工作的承诺、临时提供特殊设施设备的承诺、中标后充分尊重采购人意见优化岗位设置及人员配置的承诺、关键节点及重大活动等特殊需求下的特色服务承诺等内容。投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求及实际的得 6 分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体细节的得 3 分；投标人提供的内容有缺项的得 1 分；未提供应相关内容的得 0 分。</p> | |
|--|---|--|

第八章政府采购合同

河南中医药大学第一附属医院 人民路院区及龙子湖院区 保安服务合同

项目名称: 河南中医药大学第一附属医院人民路及龙子

湖院区保安服务项目

甲方: 河南中医药大学第一附属医院

乙方: _____

招标编号: _____

签约地点: 河南省郑州市金水区人民路 19 号

河南中医药大学第一附属医院制
2026 年

甲方: 河南中医药大学第一附属医院

乙方: _____

依据《河南中医药大学第一附属医院人民路院区及龙子湖院区保安服务项目》采购（招标/项目编号：豫财招标采购 ）的招标（谈判）结果（非招标、谈判采购则删除此句表述），现依照《中华人民共和国民法典》及有关法律法规、规章规定的内容，为明确供、需双方责任，双方达成如下协议：

1. 服务项目内容

根据甲方需要，乙方应安排服务人员提供安保服务，具体包括（可列为附件）：附件一应详细包含安保服务的具体项目、工作流程、质量标准等内容。

2. 服务要求及标准

由甲方负责规定和解释（详见附件 1）。

3. 甲方的权利和义务

3. 1 根据需要为人员提供必备的工作条件。

3. 2 制定检查考核标准（详见附件 2），

4. 乙方的权利及义务

4. 1 乙方自行负责所需的全部设备及材料，严格按照合同内容开展服务工作。

4. 2 乙方员工在甲方处工作期间应服从甲方的工作制度，统一着装并佩戴工牌，做好自身安全防护及病患等人员安全防护。

4. 3 开展服务工作时应做好提示和安全防护。

4. 4 乙方员工的工资、福利、劳动关系等均由乙方承担，乙方员工在甲方工作期间出现事故及相关纠纷或造成第三人损害等事故时由乙方自行负责，给甲方造成损失的，还应予以赔偿。

4. 5 以上要求均包含在合同价款内，无需另付费用。

5、合同价款与付款方式

5. 1 合同价款

双方同意，服务项目费用按月支付，每月费用按照实际岗位数（详见附件一）据实结算，但三年合同期总价不超过中标价（人民币¥_____元，大写：_____），

甲方应按5.2约定的付款进度将相应款项汇入乙方指定账户。乙方账户信息如下：

户 名：_____

账 号：_____

开户银行：_____

乙方须向甲方提供等额合法有效的增值税专用发票，且乙方应在甲方付款前向甲方开具经甲方认可的增值税发票，否则甲方有权拒绝或延迟付款，且不承担违约责任。乙方不得因此中止或消极履行合同义务。

5.2履约保证金及付款方式：采用以下履约保证金方式。

乙方按合同金额5%当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交履约保证金，试用期三个月后原路退还。

5.2.1.1 乙方在每月结束后的5个工作日之内，将该月内工作量统计清楚并制表提供给甲方核对（纸质版与电子版统计表各一份），甲方收到乙方提供的工作量报表后应尽快核对以便双方修订，双方确认后甲方凭乙方开具的普通发票（一般纳税人）及双方签署的《河南中医药大学第一附属医院人民路院区及龙子湖院区保安服务合同》在5个工作日内将上周期应当支付的结算费用通过银行转入乙方账户。

6.项目期限

6.1服务期限为3年，自合同签订之日起，一年一签订，试用期三个月，试用期内按照明确的具体试用期考核标准（如考核指标、考核方法、考核周期等）进行考核，试用期内考核不合格的，甲方有权单方面解除合同。年底按照年度考核标准（详见附件2）进行年度考核，年度考核合格后续签下一年合同，年度考核不合格的不予续签。

6.2 合同期限为 1 年，自 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。

7. 违约责任

7.1 甲方发现乙方存在下述违约行为，应先向乙方发出书面违约通知，若乙方在收到通知后 10 个工作日内仍未纠正其违约行为，甲方有权终止本合同，乙方应向甲方支付本合同金额 20% 的违约金。

7.1.1 服务过程中，未经甲方书面同意，乙方不得擅自将本项目分包或转包他人，否则甲方有权解除合同。

7.1.2 乙方未能履行合同项下的任何其他义务，经甲方书面催告后在 15 个工作日内仍未纠正的，甲方有权在催告期满后的 [X] 个工作日内以书面形式通知乙方解除合同；若该违约行为给甲方造成重大损失的，甲方有权立即以书面形式通知乙方解除合同。

8. 不可抗力

8.1 本合同中的不可抗力指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾；政府行为；法律规定或其适用的变化或者其他任何无法预见、避免或者控制的事件。

8.2 因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应在知晓不可抗力事件发生后的 24 小时内，以书面形式（包括但不限于邮件、快递）及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在随后取得有关主管机关证明后的 15 个工作日内向另一方提供不可抗力发生以及持续期间的充分证据，该证据需经甲方认可。基于以上行为，允许遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

8.3 当事人一方因不可抗力的原因不能履行合同的，应在知晓不可抗力事件发生后的 24 小时内，以书面形式（包括但不限于邮件、快递）及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在 3 个工作日内提供经甲方认可的证明。

8.4 双方特别确认，保安服务具有维护公共安全秩序的特殊性与连续性，其义务不因一般困难而中断。即使发生本条约定的不可抗力事件，乙方亦负有采取一切必要、合理的替代措施以维持服务核心功能不间断的义务，包括但不限于：

紧急调配其他未受影响的保安人员填补岗位；启用备用通讯与指挥方案；对甲方的重点区域进行强化值守与巡查；立即向甲方通报情况，并执行经甲方认可的应急预案等。

9. 保密条款

双方应对本协议的内容（包括补充协议）及在本协议的签订、履行过程中获悉的对方所有商业信息（秘密信息）和相关资料承担保密义务，保密期限为自本合同生效之日起 10 年。未经对方的事先书面同意，不得向第三方透露或以履行本合同以外的目的使用相关秘密信息，造成损失的应向对方承担赔偿责任。其中，商业信息（秘密信息）和相关资料包括但不限于甲方的客户信息、业务数据、技术资料、财务信息等。

10. 合同纠纷处理方式

合同纠纷处理方式：因本合同以及本合同项下订单/附件/补充协议等（如有）引起或有关的任何争议，由双方友好协商解决，也可由有关部门调解。协商或调解不成的，应向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

11. 合同的转让

未经甲方书面同意，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同义务。若乙方擅自转让，该转让行为无效，乙方仍需承担原合同义务，并对因此给甲方造成的所有损失承担赔偿责任。

12. 其他约定

12.1 招标文件、投标文件和招标现场谈判补充的条款以及招标文件合同部分中的附件是本合同的有效组成部分，具有与本合同同等的法律效力。

12.2 上述条款如有未尽事宜，应经过双方协商一致后以书面补充，作为附件，具有与本合同同等的法律效力。

12.3 本合同一式捌份，甲方执陆份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

12.4 本合同自双方法定代表人或授权代表人签名并加盖公章之日起生效。

甲方：河南中医药大学第一附属医院 乙方：

单位地址：郑州市人民路 19 号 单位地址：

法定代表人： 法定代表人：

授权代表： 授权代表：

签订时间： 签订时间：

电 话： 电 话：

开户银行： 开户银行：

附件 1：服务要求及标准

河南中医药大学第一附属医院本部及龙子湖院区保安服务项目

一、服务要求

1. 服务期限：3年，试用期三个月，试用期内按照明确的具体试用期考核标准（如考核指标、考核方法、考核周期等）进行考核，每年底按照明确的具体年度考核标准（如考核指标、考核方法、考核周期等）进行考核，考核合格后续签下一年合同，不合格直接终止合同。

2. 全面负责医院保卫工作，包括医疗秩序维护、反恐安全管理、疫情防控管理、突发事件处置、治安巡逻、交通管理、消防安全管理、停车场管理等，及时发现和消除安全隐患，开展定线和变线巡逻，依法办事，文明执勤，严格管理，保障医院财产和职工人身安全。

3. 依照行业标准，根据医院管理规定与服务要求，制订切实可行的安保服务整体方案和应急处置预案，对突发事件反应迅速；预案处置有力。

4. 熟悉甲方内部环境、消防设施分布、灭火器材的摆放点、防盗防火报警装置的位置，会熟练使用各种灭火器材，制定突发性火灾应急方案，确保疏散通道通畅，定期开展消防培训和演练，发现隐患及时上报，保证消防设施处于良好状态。

5. 严格遵守交接班制度，做好值班和交接班记录，做到24小时全面监控。

6. 巡查各楼层，检查应关闭的灯光、门、窗、空调等。

7. 负责做好甲方要求的其他属于保安服务管理范围内的工作任务。

8. 中标方入驻时需向采购人提供安保人员名册及岗位安排（加盖单位公章），若人员调整时需将人员变更情况以书面形式及时通知采购人。

9. 安保人员白天及夜间接收到一键报警指派命令，应在5分钟内到场进行应急处置。

10. 建立安保人员考核奖惩制度，保安服务满意率平均分达90分以上。

二、管理质量标准

1. 严格执行国家相关法律法规及甲方各项规章制度，保护甲方内的财产和人身安全；如发生财产失窃，中标人应在明确的规定时间（如X天）内

按照明确的具体赔偿计算方式（如赔偿金额的计算方法）承担赔偿责任，赔偿方式为明确的具体赔偿方式（如现金赔偿等）；

2. 有健全的安保组织和标准作业规程，有应急处理预案，发现问题，及时报告甲方及相关行政管理部门并协助处理。
3. 管理严格，确保正常的工作秩序。
4. 保安人员应经过严格培训，男性 18（含）-45（含）周岁，女性 18（含）-45（含）周岁。着装整齐，姿态端正，精神饱满，举止文明，严守职责，确保能有效地应对紧急事件。
5. 实行24小时值班巡逻制度，重点岗位每小时巡逻不少于2次，并做好工作记录。
6. 做好24小时监控值班工作，定时检查消防器材和设备设施，确保其运行良好。
7. 认真进行巡逻检查，及时发现水、电、气、暖、空调、车辆等方面出现的问题，避免发生火灾、治安案件和交通事故。
8. 协助甲方做好重大活动的安全保卫工作。
9. 协助甲方做好防风防涝的安全保卫工作。

三、服务规范

1. 公开办事制度、办事纪律、服务标准。
2. 制定各岗位的工作标准，严格执行，有完善的检查落实措施。
3. 服务态度和蔼，用语规范、耐心热情，实行“首问责任制”。
4. 所有服务人员必须着装整齐、举止文明，佩戴统一胸牌。
5. 建立与甲方定期交流制度，每季度向甲方进行一次工作汇报，每月进行一次沟通；与甲方代表、工作人员随时交流，虚心接受甲方的监督及意见，经常走访服务对象，及时改进工作方法和服务方式，提高服务水平。

6. 每月投诉率必须保持在 2% 以下；涉及投诉、批评、建议的必须进行回访反馈。

四、人员配置要求

1. 项目经理：具备 5 年以上项目经理岗位经验且有 3 年以上医院服务管理项目岗位经验，年龄在 50（含）周岁以下，大专以上学历，具有保安员证，退伍、复员转业军人优先；熟练使用办公软件，爱岗敬业，吃苦耐劳，责任心强，具有一定的组织管理和沟通协调能力。

2. 队长：具备 3 年以上管理项目岗位经验，年龄在 45（含）周岁以下，大专以上学历，具有保安员证，退伍、复员转业军人优先；熟练使用办公软件，爱岗敬业，吃苦耐劳，责任心强，具有一定的组织管理和沟通协调能力。

3. 保安人员：男性，18（含）-45（含）周岁，身高 1.75 米以上，身体健康；女性（安检员），18（含）-45（含）周岁，身高 1.6 米以上，身体健康；优先录用退伍军人，需持《保安员证》上岗，人员必须相对稳定，如需更换必须征得采购人同意。

4. 严格遵循“就高不就低”原则，参照国家卫健委、公安部及河南省相关文件要求，按“在岗医务人员总数 3%、20 张病床配 1 名保安、日均门诊量 3%”三类标准取最高值核定，确保人员配置满足安全防护需求。

5. 所需总岗位 117 个，其中 24 小时岗位 44 个（人民路院区 34 个、龙子湖院区 10 个）、12 小时岗位 17 个（含人民路、龙子湖两院区监控室岗位 12 个）、楼层病区机动预留岗位 56 个（人民路院区 50 个、龙子湖院区 6 个），预留机动岗位按月据实结算。监控室岗位人员持中级以上监控室操作员证书、中级以上《建（构）筑物消防设施操作员》上岗。

五、各院区安保人员网格化管理配置

人民路院区岗位配置

| 编号 | 网格员岗位设置 | 网格员岗位职责要求 | 岗位数量(24小时) |
|----|--------------|---|------------|
| 01 | 3号楼入口安检引导员 | <p>1. 引导进入人员有序放置行李背包等物品，提醒取出金属物品、液体等单独检查，并保持安全距离。</p> <p>2. 观察进入人员神态、动作，对行为异常者重点关注，必要时联合复检安检人员进行二次检查。</p> <p>3. 维持安检通道秩序，避免拥挤或堵塞，确保人员快速通过。</p> <p>4. 提醒患者走安检通道，孕妇走绿色通道，逢包必检，严控危险物品进入。</p> <p>5. 禁止宠物、折叠床、非机动车进入。</p> | 1 |
| 02 | 3号楼入口X光机安检员 | <p>1. 熟练掌握 X 射线图像分析方法，如颜色分析法（不同物质在图像中的颜色差异）、形状分析法（物品轮廓特征）等，精准识别管制刀具、易燃易爆品、液体危险品等违禁品。</p> <p>2. 对可疑图像（如密度异常、形状模糊的物品）标记并通知开箱检查人员进一步确认。</p> | 1 |
| 03 | 3号楼入口安检复检员 | <p>1. 发现违禁品后，立即控制相关物品和人员，按照“逢疑必问、逢包必检”原则进行复检。</p> <p>2. 对危险度较低的违禁品（如小型刀具），开具暂存单据并告知患者处理方式；对易燃易爆等高危物品，需使用防爆毯覆盖并移交公安机关。</p> <p>3. 记录违禁品信息（类型、数量、携带者特征等），配合后续调查或法律程序。</p> <p>4. 对孕妇、残疾人等特殊旅客，采用徒手检查或替代性安检方式，避免辐射伤害并保护隐私。</p> | 1 |
| 04 | 基地门诊楼入口安检引导员 | <p>1. 引导进入人员有序放置行李背包等物品，提醒取出金属物品、液体等单独检查，并保持安全距离。</p> <p>2. 观察进入人员神态、动作，对行为异常者重点关注，必要时联合复检安检人员进行二次检查。</p> <p>3. 维持安检通道秩序，避免拥挤或堵塞，确保人员快速通过。</p> <p>4. 提醒患者走安检通道，孕妇走绿色通道，逢包必检，严控危险物品进入。</p> | 1 |

| | | | |
|----|-----------------|---|---|
| | | 5. 禁止宠物、折叠床、非机动车进入。 | |
| 05 | 基地门诊楼入口 X 光机安检员 | <p>1. 熟练掌握 X 射线图像分析方法, 如颜色分析法(不同物质在图像中的颜色差异)、形状分析法(物品轮廓特征)等, 精准识别管制刀具、易燃易爆品、液体危险品等违禁品。</p> <p>2. 对可疑图像(如密度异常、形状模糊的物品)标记并通知开箱检查人员进一步确认。</p> | 1 |
| 06 | 基地门诊楼入口安检复检员 | <p>1. 发现违禁品后, 立即控制相关物品和人员, 按照“逢疑必问、逢包必检”原则进行复检。</p> <p>2. 对危险度较低的违禁品(如小型刀具), 开具暂存单据并告知患者处理方式; 对易燃易爆等高危物品, 需使用防爆毯覆盖并移交公安机关。</p> <p>3. 记录违禁品信息(类型、数量、携带者特征等), 配合后续调查或法律程序。</p> <p>4. 对孕妇、残疾人等特殊旅客, 采用徒手检查或替代性安检方式, 避免辐射伤害并保护隐私。</p> | 1 |
| 07 | 急诊安检员+急诊执勤员 | <p>1. 排查急诊可疑人员;</p> <p>2. 坚守安检岗位;</p> <p>3. 夜班重点保障急诊安全。</p> | 1 |
| 08 | 9 号楼入口安检员 | <p>1. 排查出入可疑人员;</p> <p>2. 禁止宠物、折叠床、非机动车进入;</p> <p>3. 保障 9 号楼安全。</p> | 1 |
| 09 | 1 号楼西侧步梯口+取药大厅 | <p>1. 排查门诊大厅可疑人员;</p> <p>2. 严控危险物品进入;</p> <p>3. 禁止宠物、折叠床、非机动车进入;</p> <p>4. 为医患人员提供帮助;</p> <p>5. 遇突发事件及时上报。</p> | 1 |
| 10 | 1 号楼非机动车地下停车场 | <p>1. 执行守护、巡逻、非机动车辆及人群控制;</p> <p>2. 排除防火、防盗、反恐防暴等安全隐患;</p> <p>3. 保护医患人身财产及职工车辆安全;</p> | 1 |
| 11 | 儿科楼门诊大厅执勤员 | <p>1. 排查门诊大厅可疑人员;</p> <p>2. 为医患人员提供帮助;</p> <p>3. 遇突发事件及时上报。</p> | 1 |
| 12 | 儿科楼 | <p>1. 排查大厅可疑人员;</p> | 1 |

| | | | |
|----|---|--|---|
| | 收费、取药、检验 大厅执勤员 | 2. 为医患人员提供帮助; 3. 遇突发事件及时上报。 | |
| 13 | 3号楼 四层 ICU、手 术室执 勤员 | 1. 排查进出 ICU 可疑人员; 2. 维护急救通道畅通; 3. 为医患提供帮助; 4. 处置化解医患纠纷应急事件。 | 1 |
| 14 | 基地楼 C区一 层执勤 员 | 1. 负责大厅、核磁、自助区域医患人身安全; 2. 消除安全隐患; 3. 紧急情况控制事态并上报信息。 | 1 |
| 15 | 基地楼 A区一 层执勤 员 | 1. 负责大厅收费、导诊台、取药、便医门诊医 患人身安全; 2. 消除安全隐患; 3. 紧急情况控制事态并上报信息。 | 1 |
| 16 | 基地楼 门诊 C 区出口 | 1. 排查可疑人员，引导患者走安检通道; 2. 维护安全秩序; 3. 遇突发事件上报。 4. 夜间门诊广场。 | 1 |
| 17 | 基地楼 二-三层 执勤员 | | 1 |
| 18 | 基地楼 四层一 五层执 勤员 | 1. 负责大厅、自助区域医患人身安全; 2. 消除安全隐患; 3. 紧急情况控制事态并上报信息。 | 1 |
| 19 | 基地楼 地下室 区域执 勤员(入 口、负 一/负 二) | 1. 维护停车场秩序; 2. 消防安全; 3. 防汛安全; | 1 |
| 20 | 体检中 心执勤 | 1. 负责大厅医患人身安全; 2. 秩序维护。 | 1 |

| | | | |
|----|---|---|---|
| | 员 | | |
| 21 | 行政楼 十四层 执勤员 | 1. 排查可疑人员; 2. 负责办公人员安全; 3. 来访登记。 | 1 |
| 22 | 互联网 医院、儿 科中医 特色门 诊执勤 员 | 1. 排查可疑人员; 2. 劝离无关人员; 3. 为医护人员提供帮助。 | 1 |
| 23 | 全院应 急巡逻 队员+警 医联动 最小应 急单元 队员(一 组五人 组成,分 为白天、 夜间小 队) | | 1 |
| 24 | | | 1 |
| 25 | | | 1 |
| 26 | | | 1 |
| 27 | | 1. 执行守护、巡逻、人群控制; 2. 上报治安事件并联系派出所; 3. 排除防火、防盗、反恐防暴等安全隐患; 4. 保护医患人身财产安全; 5. 每日医院财务押款安全防护。 | 1 |
| 28 | 人民路 入口大 门岗 | | 1 |
| 29 | 东门口 大门岗 | 1. 维护进出秩序; 2. 引导应急车辆; 3. 保障消防通道畅通; | 1 |
| 30 | 西门口 大门岗 | 4. 管理车辆停放。 5. 管控非机动车入院。 | 1 |
| 31 | 北门口 大门岗 | | 1 |
| 32 | 外围执 勤员 | 1. 维护医院外围停车秩序; 2. 配合公安局、办事处、执法大队巡逻; 3. 医院与家属院出入安全。 | 1 |
| 33 | 外围执 勤员 | 1. 维护医院外围停车秩序; 2. 配合公安局、办事处、执法大队巡逻; 3. 医院与家属院出入安全。 | 1 |

| | | | |
|----|----|---|----|
| 34 | 队长 | 1. 协助保卫部开展安全检查、安全巡查、保安日常管理； 2. 组织队员学习消防器材、反恐防暴器材操作训练及应急演练； 3. 完成医院应急临时任务。 | 1 |
| 合计 | | | 34 |

龙子湖院区岗位配置

| 编号 | 网格员岗位设置 | 网格员岗位职责要求 | 岗位数量(24小时) |
|----|----------------------|---|------------|
| 01 | 门诊楼入口安检引导员 | 1. 引导进入人员有序放置行李背包等物品，提醒取出金属物品、液体等单独检查，并保持安全距离。 2. 观察进入人员神态、动作，对行为异常者重点关注，必要时联合复检安检人员进行二次检查。 3. 维持安检通道秩序，避免拥挤或堵塞，确保人员快速通过。 4. 提醒患者走安检通道，孕妇走绿色通道，逢包必检，严控危险物品进入。 5. 禁止宠物、折叠床、非机动车进入。 | 1 |
| 02 | 门诊楼入口X光机安检员 | 1. 熟练掌握X射线图像分析方法，如颜色分析法（不同物质在图像中的颜色差异）、形状分析法（物品轮廓特征）等，精准识别管制刀具、易燃易爆品、液体危险品等违禁品。 2. 对可疑图像（如密度异常、形状模糊的物品）标记并通知开箱检查人员进一步确认。 | 1 |
| 03 | 急诊科安检员+协同执勤员 | 1. 排查急诊可疑人员； 2. 坚守安检岗位； 3. 为患者提供帮助。 | 1 |
| 04 | 全院应急巡逻队员 | 1. 执行守护、巡逻、人群控制； | 1 |
| 05 | +警医联动最小应急单元队员(一组五人组) | 2. 上报治安事件并联系派出所； 3. 排除防火、防盗、反恐防暴等安全隐患； | 1 |
| 06 | | 4. 保护医患人身财产安全； 5. 每日医院财务押款安全防护。 | 1 |
| 07 | | | 1 |

| | | | |
|----|---------------|---|----|
| 08 | 成, 分为白天、夜间小队) | | 1 |
| 09 | 大门岗+广场执勤员 | 1. 维护进出秩序; 2. 引导应急车辆; 3. 保障消防通道畅通; 4. 管理车辆停放; 5. 管控非机动车入院。 | 1 |
| 10 | 队长 | 1. 协助保卫部开展安全检查、安全巡查、保安日常管理; 2. 组织队员学习消防器材、反恐防暴器材操作训练及应急演练; 3. 完成医院应急临时任务。 | 1 |
| 合计 | | | 10 |

2. 12 小时岗位配置 (17个)

| 编号 | 网格员岗位设置 | 网格员岗位职责要求 | 岗位数量 (12小时) |
|----|-------------|---|-------------|
| 01 | 人民路院区监控室值班员 | 1. 收集信息并派发巡逻队; 2. 处理一键报警、消防烟感报警; 3. 巡查重点部位监控; 4. 每班两人, 白班夜班交替轮岗; 5. 持中级以上《建(构)筑物消防设施操作员》或中级以上《消防设施操作员资格证书》上岗。 | 6 |
| 02 | 龙子湖院区监控室值班员 | 1. 收集信息并派发巡逻队; 2. 处理一键报警、消防烟感报警; 3. 巡查重点部位监控; 4. 每班两人, 白班夜班交替轮岗; 5. 持中级以上《建(构)筑物消防设施操作员》或中级以上《消防设施操作员资格证书》上岗。 | 6 |

| | | | |
|----|--------------------------------|--|------------------------------|
| 03 | 人民路院区 2号楼入口 安检引导员 | <ol style="list-style-type: none"> 引导进入人员有序放置行李、背包等物品，提醒取出金属物品、液体等进行单独检查，并保持安全距离。 观察进入人员神态、动作，对行为异常者重点关注，必要时联合复检安检人员进行二次检查。 维持安检通道秩序，避免拥挤或堵塞，确保人员快速通过。 提醒患者走安检通道，孕妇走绿色通道，逢包必检，严控危险物品进入。 禁止宠物、折叠床、非机动车进入。 | 1(时间早 7:00-19: 00) |
| 04 | 人民路院区 2号楼入口 X光机安检员 | <ol style="list-style-type: none"> 熟练掌握 X 射线图像分析方法，如颜色分析法（不同物质在图像中的颜色差异）、形状分析法（物品轮廓特征）等，精准识别管制刀具、易燃易爆品、液体危险品等违禁品。 对可疑图像（如密度异常、形状模糊的物品）进行标记，并通知开箱检查人员进一步确认。 | 1 (时间早 7:00-19: 00) |
| 05 | 人民路院区 2号楼入口 安检复检员 | <ol style="list-style-type: none"> 发现违禁品后，立即控制相关物品和人员，按照“逢疑必问、逢包必检”原则进行复检。 对危险度较低的违禁品（如小型刀具），开具暂存单据并告知患者处理方式；对易燃易爆等高危物品，需使用防爆毯覆盖并移交公安机关。 记录违禁品信息（类型、数量、携带者特征等），配合后续调查或法律程序。 对孕妇、残疾人等特殊旅客，采用徒手检查或替代性安检方式，避免辐射伤害并保护隐私。 | 1 (时间早 7:00-19: 00) |
| 06 | 人民路院区 人民路医院 大门外交警 协管岗 | <ol style="list-style-type: none"> 协助交警维护周边道路安全； 疏散交通堵塞； 维护非机动车摆放，治理违章摆摊占道堵门情况。 | 1 (时间早 7:00-19: 00) |
| 07 | 人民路院区 3号楼职工 通道 | <ol style="list-style-type: none"> 提醒患者走安检通道，孕妇走绿色通道，逢包必检，严控危险物品进入； 保证医疗通道畅通； 防止宠物、折叠床、非机动车进入。 | 1(时间早 7:00-19: 00) |
| 合计 | | | 17 |

3. 机动预留岗位 (12 小时 56 个)

| 编号 | 网格员岗位设置 | 网格员岗位职责要求 | 岗位数量 (12 小时) |
|----|----------|--|-----------------|
| 01 | 人民路院区病区岗 | 1. 负责本楼层医患安全、消除安全隐患； 2. 重点关注就诊患者异常行为动态，防止伤医、暴力事件发生； 3. 紧急情况控制事态并上报信息。 4. 12 小时制，白天或夜间； 5. 根据科室需求统一上报保卫部后提交院长办公会及党委会研究决议。 | 50 |
| 02 | 龙子湖院区病区岗 | | 6 |
| 合计 | | | 56 |

3. 岗位职责

3. 1 队长职责

3. 1. 1 熟悉各岗位作业标准和相关制度，并依此对员工进行检查
操练。

3. 1. 2 负责各岗位人员临时工作的安排。

3. 1. 3 负责班组业务知识和技能的培训。

3. 1. 4 负责及时与员工沟通。掌握员工思想动态。

3. 1. 5 不定时巡视、督促各岗位、做好交接班（交接班记录），
及时纠正违章、违纪现象。

3. 1. 5 当值时发生紧急情况和突发事件时，应立即赶到第一现场
处理，发生重大问题立即报告上级，对一般问题做好书面记录、分析
并报告。

3. 1. 7 完成对负责区域员工的考核考勤工作。

3.1.8 严格执行各项控烟规章制度，认真履行文明劝诫吸烟者的义务，确保在负责管辖的区域内无烟头、无吸烟者。

3.1.9 完成领导交办的其他工作。

3.2 执勤岗职责

3.2.1 着装整洁，符合要求，使用文明用语。

3.2.2 严格遵守劳动纪律，无迟到、早退、不脱岗、坐岗、值班饮酒、吸烟、办私事、岗上睡觉、扎堆聊天、吃东西等现象，外出向队长请假。

3.2.3 在执岗中，保持良好形象、仪表端正、礼貌待人。

3.2.4 熟知院区环境，消防设施分布，灭火器材的摆放点，会熟练使用各种灭火器材。

3.2.5 认真遵守岗位纪律，按工作程序和规定协助做好院内车辆停放及出入口附近交通疏导工作。

3.2.6 在交接班过程中，按规定交接班，交接班登记要全面详细。

3.2.7 当班中，对于发生的问题，及时准确逐级上报。

3.2.8 工作中服从领导、服从分配、服从管理，相互协调、支持、团结，各岗位不得随意串岗、缺岗。

3.2.9 要熟知院区的应急疏散预案，在突发情况下，如火灾地震等，要及时配合医院对人员进行疏散，协助人员撤离。

3.2.10 严格执行其他管理相关规定。

3.3 安检岗职责

3.3.1 需熟悉安检设备性能和操作规范，严格按照规程操作使用仪器设备。

3.3.2 通过仪器设备检查来院人员的随身物品，比如包裹、手提等，确保不会携带不符合规定的物品进入医院，如易燃易爆物品、刀具、枪支等。

3.3.3 观察和辨别显示屏上受检行李图像，及时发现、辨认违禁物品或可疑图像。

3.3.4 将需要开箱包检查的行李及重点检查部位准确无误地通知开包员，进行开箱包检查。

3.3.5 保障医院秩序。维护医院内部的秩序和正常运营。安检人员需要对进出医院的人员进行引导，确保每个人按照规定的通道进出，避免出现拥堵或混乱的情况。

3.4 应急巡逻岗职责

3.4.1 做好区域内的治安防范、防火工作，对出现的治安事件及时制止，对发生的治安事件、刑事案件和火警应采取紧急措施，同时向有关部门报告，若发现破坏分子应及时处置并报警。

3.4.2 熟知病区内部环境，消防设施分布，灭火器材的摆放点，会熟练使用各种灭火器材。

3.4.3 严格遵守交接班制度，做好值班记录，确保医护和患者安全，防止发生意外事件。

3.4.4 杜绝危险品进入病区，发现可疑人员或异常情况，要及时向负责人、队长和保卫部报告，并采取相应的安全措施。

3.4.5 要熟知病区的应急疏散预案，在突发情况下，如火灾地震等，要及时配合病区对患者进行疏散，协助医护人员撤离。

3.4.6 及时向上级汇报突发事件的情况，并配合相关部门进行调查处理，做好报警记录等。

3.4.7 配合警务人员维持社会良好秩序，做好院内治安工作。

3.5 监控岗职责

3.5.1 负责对安消设备的监视、检查和运用等工作。

3.5.2 熟悉安消系统的基本原理，熟练掌握操作功能，保证系统正常运行。

3.5.3 接到突发事件报告后要及时通知巡逻保安员现场进行查看，确认为火警或治安事件后必须严格按照相应的应急处置预案进行操作。

3.5.4 值班人员随时掌握中控室各种设备的运行状况，通知及配合工程技术人员进行修理维护，不得擅自拆卸、挪用、停用，时刻维护各种设施设备正常运转。无权出借机房内任何机器设备和通讯设备，机房所属机器设备、器材要爱护使用，非值班人员不得随意操作机器设备。

3.5.5 值班员严密监视，及时发现可疑人员和一切违法犯罪活动并立即报告附近的值班保安员。

3.5.6 除医院领导、安全保卫部领导检查工作外，无关人员严禁进入监控中心。

3.5.7 未经主管部门的许可，不准向无关人员提供本系统的任何情况。

3.5.8 严格执行交接班制度，值班人员交接班时应详细清楚，准确无误，同时应做好工作记录和交接班登记。

4. 安保服务质量要求：

4.1 确保服务区域医院财产安全和人员人身安全。维护正常稳定的教学、工作秩序，做好治安防范安全。坚持每天 24 小时巡逻工作

制度，有效处置各类突发事件。认真填写值班记录，做好交接班工作。严格履行岗位职责，不做与保安服务无关的事情。有重要情况要妥善处置并及时上报，不迟报、漏报、瞒报。严禁岗上饮酒或酒后上岗，严禁脱岗、空岗、睡岗、迟到、早退。

4.2 中标人所有在岗保安队员必须严格遵守国家法律法规和医院规章制度及岗位要求，自觉服从医院管理人员的监督管理。

4.3 中标人管理岗位人员应加强与医院管理人员的联系和沟通，不断更新服务理念，改进工作方法，提高服务质量，共建共享平安和谐美丽医院。

4.4 中标人在岗值班值守保安队员必须严格规范职业道德。值班岗语言动作规范，坚守岗位，衣着整洁，秉公办事，礼貌应询，文明执勤，不得在服务期内因工作原因对医院声誉造成影响。

4.5 医院可根据工作需要，随时调整保安服务岗位设置情况和任务安排，中标人应积极主动配合，自觉接受调整和调度，确保在规定的时间内将规定的保安队员人数安排到位，并指定专人负责。

4.6 医院在对保安服务质量日常检查过程中，对中标人出现的一般性违规等过错行为，通过当班保安队长或负责人进行反馈并限期整改；重大过错行为，将直接反馈给中标人中层以上领导并责成限期做出处理。

4.7 本项目的队长，要求有一定的文字水平，有相关管理经验，懂电脑操作，负责每天工作的安排、督促和检查。队长须为专职，不得兼职。其他人员配备应精干满员，身体健康，年龄符合劳动法要求，人数不少于招标文件要求。

5. 其他要求：

5.1 所有队员基本信息、身份证明、无违法犯罪纪录证明要在采购人武装保卫部填写登记表备案并保证队伍的相对稳定。

5.2 加强对保安队员的法纪教育和业务学习训练，需要定期集中理论学习；规范化执勤、消防灭火、防暴、防盗训练等；有培训计划和培训记录，并作为保安队伍考核的凭证之一。上岗后招标人对保安人员进行考核，不符合要求招标人有权直接进行管理和更换。

5.3 为加强安保台账资料档案管理，夯实安保管理基础工作，合理利用安保台账资料档案信息资源，做好保安档案管理且不仅限于：

（1）保安员入职申请表；（2）保安员政审表；（3）保安员劳动合同；（4）保安员无犯罪记录证明；（5）保安员花名册；（6）保安员排班表与考勤表。

5.4 针对本项目制定切实可行的安保人员的奖惩措施及人身保障方案。

5.5 配置合理、齐全的安保所需装备。

5.6 保安人员为保安单位雇员，与医院不存在劳动或雇佣关系。保安单位应按照国家规定发放工资，办理保安人员的社保、保险等事项。

5.7 保安队员服装、保安设备由保安公司自行解决。

5.8 对保安人员配置的要求：配置保安人员符合国家相关法规要求，且医院不提供食宿，如医院根据业务工作发展及工作区域调整的需要，可以随时对设岗数及人员数作出调整，调整结果原则上应提前一个月通知中标人，双方按调整后的岗位及人数签订补充协议，与原合同具有同等效力。中标人在采购人的下班轮休人员应尽量在医院周边休息，如遇突发性事件需及时赶到医院完成突发性事件处置任务。

5.9 保安人员的管理要求：保安人员应服从医院及保安公司的双重管理。保安人员应认真履行岗位职责，遵守医院的规章制度，服从医院保卫科根据工作需要做出的统一安排调配，遇紧急突发事件发生，必须积极作为。医院有权对保安人员的工作进行检查、督促、考核，对不称职的保安提出批评、教育及经济处罚，屡教不改者，医院有权随时提出更换保安人员。

5.10 纠纷处理要求：出现医患纠纷时保安人员要第一时间赶赴现场维护秩序。独立并有效制止院内各类影响医院形象干扰医疗秩序的行为，必要时投标人协调联系属地公安机关出面并有效积极配合。在上述工作行为中，如出现法律纠纷或酿成治安事件，由投标人独自承担相应责任和后果，与医院无关。

6. 付款办法

6.1 每月按照考核结果付款：考核基础总分为 100 分，每月得分在 90 分（含）以上，则全额支付月服务费用；80 分（含）到 90 分，扣除当月服务费 5%（直接核减）。70 分（含）到 80 分，扣除当月服务费 10%（直接核减）；低于 70 分，暂停支付当月服务费。考核办法见附件 2。

6.2 乙方开具合法发票。

6.3 保安服务费每年按 12 个月核定（共 3 年），每月支付一次。在中标人保安员上岗满一个月后的次月支付上月服务费，经采购人验收合格双方签验收合格单，同时根据实际月度考核结果，结合验收单上保安人员的具体人数结算。

中标人将对医院安全服务质量进行全过程监控，中标人人员日常工作不到位、不达标或有违约现象，将依据合同约定，作出相应的违约处理与处罚。

中标人人员在岗履行工作职责期间，发生人身伤害、伤亡和各种事故及违法违纪所产生的后果，均由中标人负责处理并承担相应法律责任，招标方不承担任何责任。

中标人在医院安全服务中违反国家相关法规或行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由中标人负责处理并承担相应的责任，招标方不承担任何责任。

在医院发生安全责任事故（如：人身伤害、火灾、盗窃），根据相应的法律法规和合同规定追究中标人相应责任。

6.4 保险按照国家相关规定执行。

七、安保服务质量要求

1. 确保服务区域医院财产安全和医患人身安全。维护正常稳定的教学、生活秩序。做好治安防范安全。坚持每天 24 小时巡逻工作制度，有效处置各类突发事件。热情服务；认真填写值班记录，做好交接班工作；严格履行岗位职责，不做与保安服务无关的事情；有重要情况要妥善处置并及时上报，不迟报、漏报、瞒报；严禁岗上饮酒或酒后上岗；严禁脱岗、空岗、睡岗、迟到，早退。

2. 中标单位所有在岗保安队员必须严格遵守国家法律法规和医院规章制度及岗位要求，自觉服从医院管理人员的监督管理。

3. 中标单位管理岗位人员应加强与医院管理人员的联系和沟通，不断更新服务理念，改进工作方法，提高服务质量，共建共享平安和谐美丽医院。

4. 中标单位在岗值班值守保安队员必须严格规范职业道德、值班值岗语言动作规范，坚守岗位，衣着整洁，公平办事，礼貌应询，文明执勤，不得在服务期内因工作原因对医院声誉造成影响。

5. 医院可根据工作需要，随时调整保安服务岗位设置情况和任务安排，保安单位应积极主动配合，自觉接受调整和调度，确保在规定的时间内将规定的保安队员人数安排到位，并指定专人负责。

6. 医院在对保安服务质量日常检查过程中，对保安单位出现的一般性违规等过错行为，通过当班保安队长或负责人进行反馈并限期整改；重大过错行为，将直接反馈给保安服务公司中层以上领导并责成限期做出处理。

7. 本项目的项目经理，要求有一定的文字水平，有相关管理经验，懂电脑操作，负责每天工作的安排、督促和检查。项目经理须为专职，不得兼职。其他人员配备应精干满员，身体健康，年龄符合劳动法要求，人数不少于招标文件要求。

八、其他要求：

1. 所有队员基本信息、身份证明、无违法犯罪纪录证明要在保卫处填写登记表备案并保证队伍的相对稳定。

2. 加强对保安队员的法纪教育和业务学习训练，需要定期集中理论学习；规范化执勤、消防灭火、防暴、防盗训练等；有培训计划和培训记录，并作为保安队伍考核的凭证之一。上岗后招标人对保安人员进行考核，不符合要求招标人有权直接进行更换和管理。

3. 为加强企业安保台账资料档案管理，夯实安保管理基础工作，合理利用安保台账资料档案信息资源，做好保安档案管理且不仅限

于：①保安员入职申请表；②保安员政审表；③保安员劳动合同；④保安员无犯罪记录证明；⑤保安员花名册；⑥保安员排班表与考勤表。

4. 有健全的组织机构和保安服务管理制度、岗位责任制度、保安员管理制度，持保安员证上岗。

5. 针对本项目制定切实可行的安保人员的奖惩措施及人身保障方案。

6. 配置合理、齐全的安保所需装备。

7. 保安人员为保安单位雇员，与医院不存在劳动或雇佣关系。保安单位应按照国家规定发放工资，办理保安人员的社保、保险等事项。

8. 保安队员服装、保安设备由保安公司自行解决。

9. 具备应急能力。

九、其他约定

1. 乙方管理人员应按时参加甲方组织的例会。

2. 乙方管理员须每天进行巡检，甲方安排人员进行督查。对发现的问题乙方要积极整改，具体按照甲方的考核办法实施。

3. 乙方应与从业人员签订劳动合同。从业人员根据岗位要求，须向甲方提供身份证复印件、健康证、体检证明等相关资料备案。

附件 2：安保服务监督机制考核表

人民路院区和龙子湖院区安保服务月度考核表（2026 年）

一、基础信息

| | | | |
|--------|--|--------|----------------------|
| 考核周期 | 2026 年 ____ 月 | 安保公司名称 | |
| 考核小组组成 | 保卫部： ____ 计划财务部： ____ 审计室： ____ 临床代表： ____ (院区) | 考核日期 | 2026 年 ____ 月 ____ 日 |
| 上月服务概况 | (简要说明：如无重大安全事件 / 存在 ____ 起应急处置事件，可附简述) | | |

二、月度考核评分表（满分 100 分）

| 考核维度 | 权重 | 具体考核指标 | 评分标准（满分对应权重分） | 扣分情况（需注明依据） | 得分 |
|---------|------|---------------|--|----------------------------|----|
| 一、服务履约度 | 60 分 | 1. 重点区域安全监护 | 每 2 小时巡查记录完整（含签字、时间、异常记录）：得 15 分；漏记 1 次扣 5 分，扣完为止 | （例：漏记 2 次，依据《巡查台账》XX 页） | |
| | | 2. 安全突发事件应急处置 | 核心区域（急诊 / 手术室）3 分钟内到场，其他区域 5 分钟内到场，处置后 24 小时内提交报告：得 20 分；超时 1 次扣 10 分（核心区域加倍），扣完为止 | （例：1 次急诊处置超时，依据《应急报告》XX 号） | |
| | | 3. 重点入口安检 | 安检设备每日提前 1 小时调试（有记录），无危险物品入院，安检记录完整：得 10 分；设备未调试扣 8 分，发现 1 次违规物品扣 5 分 | （例：无异常，依据《安检台账》） | |
| | | 4. 监控室值班值守 | 无脱岗 / 睡岗（打卡记录完整），设备故障 1 小时内报备：得 8 分；脱岗 1 次扣 4 分，故障未及时报备扣 2 分，未持证上岗扣 6 分。 | （例：1 次睡岗，依据《值班打卡记录》XX 日） | |
| | | 5. 财务押款与停车场管理 | 押款人员、路线报备、记录完整，停车场无堵塞消防通道：得 7 分；押款违规 1 次扣 7 分，停车场堵塞 1 次扣 | （例：无异常，依据《押款记录》《停车场巡查表》） | |

| 考核维度 | 权重 | 具体考核指标 | 评分标准（满分对应权重分） | 扣分情况（需注明依据） | 得分 |
|---------|------|-----------------|---|-------------------------------|----|
| | | | 5 分 | | |
| 二、资质合规性 | 20 分 | 1. 企业资质有效性 | 保安服务资质均在有效期内：得 8 分；1 项过期扣 10 分，扣完为止 | (例：无过期，依据资质复印件存档) | |
| | | 2. 派驻人员资质 | 保安持证上岗率 100%，项目经理资质达标（5 年岗龄 + 3 年医院经验 +≤50 岁）：得 7 分；无证 1 人扣 3 分，项目经理资质造假得 0 分 | (例：1 名保安无证，依据《人员资质台账》) | |
| | | 3. 保安工资流水核查 | 提交上月工资流水（人员名单匹配、无欠发 / 漏发）：得 5 分；未提交扣 5 分，流水异常（人员不符 / 欠发）扣 5 分 | (例：流水人员不符，依据《工资流水凭证》+《派驻花名册》) | |
| 三、满意度评价 | 20 分 | 1. 患者 / 临床科室满意度 | 满意度 ≥90%: 20 分；80%—89%: 15 分；70%—79%: 10 分；<70%: 0 分 | (依据《满意度问卷汇总表》XX 号) | |
| | | 2. 投诉处理效率 | 投诉 48 小时内响应、7 个工作日内解决：不额外扣分；每 1 起未按时处理扣 2 分（从满意度得分中抵扣） | (例：1 起投诉超期，依据《投诉处理记录》) | |
| 合计 | 100 | | | | |

三、考核结论与应用建议

| 考核等级 | 判定标准 | 支付建议 | 整改要求 |
|------|------|------|------|
|------|------|------|------|

| 考核等级 | 判定标准 | 支付建议 | 整改要求 |
|------------|---|---|---------------------------------------|
| 优秀 | 得分 ≥ 90 分 | 全额支付当月服务费 | 无整改要求，持续保持服务质量 |
| 合格 | 80 分 \leq 得分 $<$ 90 分 | 扣除当月服务费 5% (直接核减) | 3 个工作日内提交《整改方案》(针对扣分项)，考核小组验收签字 |
| 待改进 | 70 分 \leq 得分 $<$ 80 分 | 扣除当月服务费 10% (直接核减) | 7 个工作日内完成整改，提交《整改报告》；整改不到位追加扣除 5% 服务费 |
| 不合格 | 得分 < 70 分 | 扣除当月全部服务费 | 10 个工作日内限期整改，整改仍不达标启动合同终止程序 |
| 考核小组 签字 | <input type="checkbox"/> (保卫部) <input type="checkbox"/> (计划财务部) <input type="checkbox"/> (审计室) <input type="checkbox"/> (临床代表) | 被考核单位确认(签字 / 盖章)： <hr/> 日期：____年____月____日 | |

四、年度考核补充说明

1. **考核依据：**汇总当年 12 个月月度考核得分(权重占 80%)+ 年度重大安全事件处置情况(权重占 20%，无重大事件得 20 分，发生 1 起未妥善处置扣 10 分)。

2. 年度等级判定：

2. 1 优秀：年度综合得分 ≥ 85 分 → 优先续签下一年度合同；
2. 2 不合格：年度综合得分 < 75 分 → 次年不再续签。

3. 存档要求：年度考核表需附 12 个月月度考核表复印件、年度服务总结报告、重大事件处置记录，由保卫部与审计室联合存档（保存期 ≥ 3 年）。

五、填写说明

1. “扣分情况” 需注明具体依据（如台账页码、记录编号、截图编号），确保可追溯；
2. 临床代表每季度轮换，需在 “考核小组组成” 中明确所属院区；
3. 工资流水核查需比对《派驻保安花名册》，若人员变动需提供变动说明及新人员资质。

第九章 附件

附件 1：河南省政府采购合同融资政策告知函

河南省政府采购合同融资政策告知函

各投标人：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

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

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

附：

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

附件：

中小企业划型标准规定

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

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

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务

业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

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

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入

入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入

入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

财政部工业和信息化部关于印发 《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知

财库〔2020〕46号

各中央预算单位办公厅（室），各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、工业和信息化主管部门，新疆生产建设兵团财政局、工业和信息化主管部门：

为贯彻落实《关于促进中小企业健康发展的指导意见》，发挥政府采购政策功能，促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等法律法规，财政部、工业和信息化部制定了《政府采购促进中小企业发展管理办法》。现印发给你们，请遵照执行。

附件：政府采购促进中小企业发展管理办法

财政部

工业和信息化部

2020年12月18日

政府采购促进中小企业发展管理办法

第一条 为了发挥政府采购的政策功能，促进中小企业健康发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业

和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

第三条 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

第四条 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）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；

（二）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；

（三）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。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

第五条 采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第六条 主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

(一) 法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的；

(二) 因确需使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制，或者提供特定公共服务等原因，只能从中小企业之外的供应商处采购的；

(三) 按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；

(四) 框架协议采购项目；

(五) 省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。
除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。

第七条 采购限额标准以上，200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

第八条 超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。预留份额通过下列措施进行：

- (一) 将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；
- (二) 要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中小型企业承担的部分达到一定比例；
- (三) 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。

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。

第九条 对于经主管预算单位统筹后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，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 6%—10%（工程项目为 3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%—5%作为其价格分。

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,采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予2%-3%(工程项目为1%-2%)的扣除,用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目,采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的,评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%-2%作为其价格分。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。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待,不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例,由采购人根据采购标的的相关行业平均利润率、市场竞争状况等,在本办法规定的幅度内确定。

第十条 采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包,通过发布公告方式邀请供应商后,符合资格条件的中小企业数量不足3家的,应当中止采购活动,视同未预留份额的采购项目或者采购包,按照本办法第九条有关规定重新组织采购活动。

第十一条 中小企业参加政府采购活动,应当出具本办法规定的《中小企业声明函》(附1),否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

第十二条 采购项目涉及中小企业采购的,采购文件应当明确以下内容:

(一) 预留份额的采购项目或者采购包,明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购,以及相关标的及预算金额;

(二) 要求以联合体形式参加或者合同分包的,明确联合协议或者分包意向协议中小型企业合同金额应当达到的比例,并作为供应商资格条件;

（三）非预留份额的采购项目或者采购包，明确有关价格扣除比例或者价格分加分比例；

（四）规定依据本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；

（五）采购人认为具备相关条件的，明确对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施；

（六）明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；

（七）法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

第十三条 中标、成交供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

第十四条 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

第十五条 鼓励各地区、各部门在采购活动中允许中小企业引入信用担保手段，为中小企业在投标（响应）保证、履约保证等方面提供专业化服务。鼓励中小企业依法合规通过政府采购合同融资。

第十六条 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。

中小企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标投标行政监督部门关于协助开展中小企业认定函后 10 个工作日内做出书面答复。

第十七条 各地区、各部门应当对涉及中小企业采购的预算项目实施全过程绩效管理，合理设置绩效目标和指标，落实扶持中小企业有关政策要求，定期开展绩效监控和评价，强化绩效评价结果应用。

第十八条 主管预算单位应当自 2022 年起向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业预留份额和采购的具体情况，并在中国政府采购网公开预留项目执行情况（附 2）。未达到本办法规定的预留份额比例的，应当作出说明。

第十九条 采购人未按本办法规定为中小企业预留采购份额，采购人、采购代理机构未按照本办法规定要求实施价格扣除或者价格分加分的，属于未按照规定执行政府采购政策，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

第二十条 供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

第二十一条 财政部门、中小企业主管部门及其工作人员在履行职责中违反本办法规定及存在其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送有关国家机关处理。

第二十二条 对外援助项目、国家相关资格或者资质管理制度另有规定的项目，不适用本办法。

第二十三条 关于视同中小企业的其他主体的政府采购扶持政策，由财政部会同有关部门另行规定。

第二十四条 省级财政部门可以会同中小企业主管部门根据本办法的规定制定具体实施办法。

第二十五条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行。《财政部工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181 号）同时废止。

